

德明財經科技大學

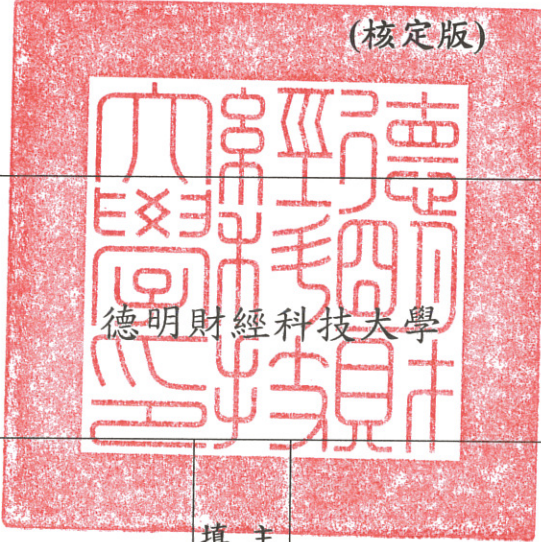
103 年度私立技專校院

整體發展獎勵補助經費支用計畫書

(核定版)

中華民國一〇三年三月二十日

103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書

(請加蓋學校官防) 學 校	(核定版)  德明財經科技大學			校長簽章	 校長徐守德	
					填表單位	研究發展處

聯絡人

姓名： 黃 小 玉 單位及職稱：研究發展處學術推廣組組長

電話： 02-26585801 轉 2410 傳 真： 02-27972870

E-mail： syhwang@takming.edu.tw

德明財經科技大學

103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書目錄

壹、學校現況	
一、學校現有資源-----	1
二、學校發展方向及執行重點特色-----	24
三、本（103）年度發展重點-----	31
貳、支用計畫與學校整體發展規劃之關聯	
一、資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性-----	43
二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性-----	46
參、經費支用原則	
一、經費分配原則與程序-----	49
二、相關組織會議資料與成員名單-----	51
三、獎勵補助經費支用相關辦法或制度-----	51
肆、以往執行成效	
一、最近 3 年(100~102)經常門改善教學及師資結構情形-----	52
二、最近 2 年(101~102)資本門電腦週邊及電子化教學設備採購數量及經費統計-----	52
三、最近 3 年已建立之學校特色-----	53
伍、預期成效	
一、本年度規劃具體措施-----	55
二、預期實施成效-----	55
附表一 經費支用內容-----	61
附表二 資本門經費支用項目、金額與比例表-----	62
附表三 經常門經費支用項目、金額與比例表-----	63
附表四 資本門經費需求教學及研究設備規格說明書-----	65
附表五 資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書-----	80
附表六 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書-----	81
附表七 資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書-----	82
附表八 資本門經費需求其他項目規格說明書-----	89
附表八.五 資本門經費需求標餘款採購項目規格說明書-----	90
附表九 經常門經費需求項目明細表-----	92
附表十 經常門經費改善教學相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表-----	94
陸、附件一 「德明財經科技大學整體發展經費專責小組相關資料」	
1.德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程-----	97
2.教育部獎補助款專責小組委員名單-----	98
3.審議本年度支用計畫相關會議記錄-----	99

柒、附件二 「德明財經科技大學內部專兼任稽核人員相關資料」

- 1.德明財經科技大學內部專兼任稽核人員選任組成機制----- 162
- 2.稽核人員名單及稽核人員相關背景及專長說明----- 165

捌、附件三 「德明財經科技大學經常門獎勵補助教師、行政人員相關辦法」

- 1.德明財經科技大學教師獎助實施要點----- 166
- 2.德明財經科技大學教師獎助實施要點施行細則----- 168
- 3.德明財經科技大學研究發展成果及技術移轉辦法----- 173
- 4.德明財經科技大學教師進修辦法----- 175
- 5.德明財經科技大學教師升等辦法----- 178
- 6.德明財經科技大學職員在職進修暨研習辦法----- 182

玖、附件四 「德明財經科技大學請採購規定及作業流程」

- 1.採購作業辦法暨流程----- 187
- 2.財產及物品管理辦法----- 212

壹、學校現況

一、學校現有資源

(一)師資結構：

本校師資結構及最近兩學年度比較情形如下表所示：

1. 本(102)學年師資結構如下：

學位\職級	教授	副教授	助理教授	講師	合計
博士	9	64	57	1	131
碩士	5	18	33	56	112
學士	0	1	0	0	1
合計	14	83	90	57	244

資料基準日：102 年 10 月 31 日

2. 101 學年與本學年度師資結構比較：

學年度\職級	教授	副教授	助理教授	講師	合計
101	18	77	81	66	242
102	14	83	90	57	244
差異說明	新聘:1 人 離職 3 人 退休 2 人:	新聘:4 人 離職:2 人: 升等:4 人	新聘:7 人 升等:5 人	退休:3 人	

資料基準日：兩學年均以 10 月 31 日為基準

(二)圖書軟體資源：

本校圖書館自民國 54 年成立以來，積極地擴充館藏，推廣各項活動與服務，提供師生教學與研究之用。本校目前的館藏資料如下表所示：

資源型態	圖書 (含電子書)	期刊 (含電子期刊)	視聽資料	電子資料庫
	單位:冊	單位:種	單位:件	單位:種
前一年度累計	387,342	61,300	13,037	253
現況累計	411,624	68,441	13,477	256
成長百分比	6.27%	11.65%	3.38%	1.19%

資料基準日：102 年 10 月 31 日。

(三)本校現有電腦教學設備如下說明之

電算中心設備一覽表

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
電算中心	電腦教室 C403	CPU：Intel Core i7 3.4GHz Ram：4GB Hdd：500GB	40	網路列印中心、學生 自由實習教室(一)
		WIN XP, 7. Office 2010		
		Adobe Design Premium CS6		
電算中心	電腦教室 C404	CPU：Intel Core2 2.66GHz Ram：2GB Hdd：500GB	60	學生自由實習教室 (二)
		WIN XP, 7. Office 2010		
		Adobe Design Premium CS6		
電算中心	電腦教室 C405	CPU：Intel Core i7 3.4GHz Ram：4GB Hdd：500GB	60	商業套裝軟體、商業套 裝應用、網頁設計、視 覺傳達設計、作品集設 計、數位產品趨勢與規 畫、軟體工程、資料處 理、多媒體與網路應用
		WIN XP, WIN 7, Office 2007, 2010		
		Adobe Design Premium CS6		
電算中心	電腦教室 C501	CPU：Intel Core i7 3.4G Ram：4GB Hd：500GB	64	XML Web 程式設計、 大二英文班(一)A2、多 媒體與網路應用、商 業套裝軟體、商業軟 體應用、電子商務 (二)、資料庫應用、財 金劑量學(一)、商業 套裝軟體(一)、資料 庫實用
		WIN XP, WIN 7, Office 2007, 2010		
		Adobe Design Premium CS6		
電算中心	電腦教室 C504	CPU：Intel Core i7 3.4G Ram：4GB Hd：500GB	64	英文、網際網路應 用、商業軟體應用、 商業軟體應用合一、 資料庫管理與應用、 資訊管理
		WIN XP, WIN 7, Office 2007, 2010		
		Adobe Design Premium CS6		
電算中心	電腦教室 C505	CPU：Core 2 Quad 2.4GHz Ram：2G Hd：500GB	64	壽險管理師國際證照 輔導、商業套裝軟體、 企業資源規劃、英文、 會計資訊系統、資料庫 管理、租稅申報實務、 會計資訊系統
		WIN XP, WIN 7, Office 2007, 2010		
		會計軟體		
		ERP		
電算中心	電腦教室 C506	CPU：Intel Core 2 Quad 2.83GHz Ram：2GB Hd：500GB	60	資料庫管理系統、商業 套裝軟體、商業軟體應 用、網拍創業經營、網 際網路應用、數位行銷 實戰、多媒體概論
		WIN XP, WIN 7 Office 2007, 2010		
		Adobe Design Premium CS6 ERP. AMOS.		

資訊學院電腦教學設備一覽表

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
資訊管理系	電腦教室 A 綜 316	Intel Core i7 3770 3.4Ghz 8GB	62	Web 程式設計、e 化企業、計算機概論、行動網路應用、資料庫管理系統、程式設計、數位系統程式設計、作業系統導論、系統分析與設計
		Intel Core i7 3770 3.4Ghz 8GB (老師機)	1	
		Cisco Catalyst 2950 交換集線器	3	
		機櫃	1	
		教學廣播系統(鴻賓)	1	
		講桌	1	
		個人電腦桌(每張雙人桌)	31	
		個人電腦椅	62	
		中央空調	1	
		窗型冷氣	3	
		合金鋼高架地板系統	1	
		Windows 7 professional	63	
		Windows XP professional	63	
		Office Enterprise 2007	63	
		Microsoft SQL Server 2012	63	
		Visual Studio 2012 Professional	63	
		Adobe C5 Web Premium	63	
		PhotoImpact X3	63	
資訊管理系	專業教室 B 綜 315	Intel® Core Quad 2.4GHz 4GB	60	影像處理、Unix 作業系統、資料庫管理系統、物件導向技術、計算機概論、網頁設計、大型資料庫系統、網路行銷、e 化企業、專業證照輔導(一)、程式設計、企業資源規劃
		Intel® Core Quad 2.4GHz 4GB (老師 DEMO 機)	1	
		教學廣播系統	1	
		Cisco Catalyst 2950 交換集線器	3	
		機櫃	1	
		講桌	1	
		個人電腦桌(每張雙人桌)	29	
		下潛式個人電腦桌、椅	60	
		中央空調	1	
		窗型冷氣	3	
		合金鋼高架地板系統	1	
		Windows 7	63	
		Windows XP professional	63	
		Office Enterprise 2007	63	
		Microsoft SQL Server 2012	63	
		Visual Studio 2012 Professional	63	
		Adobe CS6 Web Premium	63	
		PhotoImpact X3	63	

系列	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
資訊管理系	專業教室 C 綜 314	Intel CI7-870 2.93G 4GB	62	系統分析與設計、資料庫管理系統、統計學、e 化企業、網路規劃與管理、網際網路原理、行動網路應用、軟體工程、計算機概論、網路規劃與管理、資料結構、物件導向技術
		Intel CI7-870 2.93G 4GB (老師 DEMO 機)	1	
		教學廣播系統	1	
		交換器(Juniper EX2200)	3	
		機櫃	1	
		講桌	1	
		下潛式個人電腦桌、椅	62	
		中央空調	1	
		窗型冷氣	3	
		合金鋼高架地板系統	1	
		Windows 7	63	
		Windows XP professional	63	
		Office Enterprise 2007	63	
		Microsoft SQL Server 2012	63	
		Visual Studio 2012 Professional	63	
		Adobe C5 Web Premium	63	
資訊管理系	專業教室 D 綜 313	Core2 Quad Q9400 2.66GHz 4GB	62	大型資料庫系統、e 化企業、程式設計、資訊安全、企業資訊網路、網際網路原理、專案管理、資訊安全、Unix 作業系統、行動網路應用
		Core2 Quad Q9400 2.66GHz 4GB (老師 DEMO 機)	1	
		教學廣播系統	1	
		交換器(Juniper EX2200)	3	
		機櫃	1	
		講桌	1	
		下潛式個人電腦桌、椅	63	
		中央空調	1	
		窗型冷氣	3	
		合金鋼高架地板系統	1	
		Windows 7	63	
		Windows XP professional	63	
		Office Enterprise 2007	63	
		Microsoft SQL Server 2012	63	
		Visual Studio 2012 Professional	63	
		Adobe C5 Web Premium	63	
		PhotoImpact X3	63	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
資訊管理系	畢業專題教室 綜 302	Intel CI7-2600 3.4G 4GB	45	專案管理、高等資料採 礦與商業智慧、專業證 照輔導(三)、專業證照 輔導(五)、企業資源規 劃、資訊安全、系統分 析與設計、資料庫管理 系統、非線性剪輯、軟 體品質管理、網路規劃 與管理、財金資訊系統 實務、研究方法、Web 程式設計、資料庫管理 系統、Unix 作業系統
		Intel CI7-2600 3.4G 4GB (老師 DEMO 機)	1	
		廣播教學系統(信業)	1	
		D-Link DES-3852 交換集線器	1	
		中型機櫃	1	
		機櫃	1	
		電動布幕	1	
		活動式隔版	1	
		講桌	1	
		電腦桌	30	
		電腦椅	58	
		講台架及椅	1	
		高架地板	1	
		窗型冷氣	2	
		數位監視器	4	
		投影機	1	
		實務投影機	1	
		Windows 7	46	
		Windows XP professional	46	
		Office Enterprise 2007	46	
		Microsoft SQL Server 2012	46	
		Visual Studio 2012 Professional	46	
資訊管理系	畢業專題教室 綜 303	Intel CI7-2600 3.4G 4GB	45	高等資訊安全、軟體工 程實務、系統分析與設 計、e 化企業、網際網路 原理
		Intel CI7-2600 3.4G 4GB (老師 DEMO 機)	1	
		廣播教學系統(信業)	1	
		D-Link DES-3852 交換集線器	1	
		機櫃	1	
		活動白板	1	
		電腦桌	31	
		電腦椅	59	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
		高架地板	1	
		窗型冷氣	2	
		數位監視器	4	
		防毒資安事件收集器	1	
		資安事件資料收集器	1	
		入侵偵測系統	1	
		郵件安全閘道器	1	
		內容安全閘道器	1	
		個人端安全控軟體	1	
		報表系統	1	
		弱點掃描	1	
		Windows 7	46	
		Windows XP professional	46	
		Office Enterprise 2007	46	
		Microsoft SQL Server 2012	46	
		Visual Studio 2012 Professional	46	
資訊管理系	CCNA 實驗室	單槍液晶投影機	1	TIP 無課表
		Intel® Core™2 Duo 2.13GHz 2GB	24	
		Intel Core i7 3.4GHz 4GB	11	
		Cisco 2811 路由器	1	
		Cisco Catalyst 2960 交換器	1	
		Cisco 871W 無線路由器	1	
		教學廣播系統	1	
		電動珠光螢幕	1	
		手提無線擴大機	1	
		D-Link 2616ix 集線器	2	
		落地式機櫃	1	
		交換器(SMC-8524T)	3	
		電腦螢幕切換器	1	
		不斷電系統、網路佈線工程及電源佈線工程	1	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
		監視系統	1	
		Router(Cisco 2950)	16	
		Switch(Cisco 2620)	16	
		電腦辦公桌	15	
		辦公椅	30	
		白板	1	
		擴音設備	1	
		螢幕防盜固定座	15	
		電動珠光螢幕	1	
		講桌	1	
		投影布廉	1	
		桌子	6	
		Windows 7 professional	35	
		Windows XP professional	35	
		Office 2007 professional	35	
資訊科技系	電腦教室 綜 310	個人電腦	59	實務專題
		廣播系統	1	
		XUPPER 校園版	1	
資訊科技系	嵌入式系統實驗室 綜 308A 軟體工程實驗室 綜 308B	電腦	30	實務專題
		Embedded 主機	15	
		雷射印表機 HPLJ2430	1	
		雷射印表機 HPLJ3005X	1	
資訊科技系	電腦教室 綜 508	廣播系統	1	智慧型網路、作業系統導論、物件導向程式設計(I)、組合語言、RFID 資訊系統、系統分析與設計、數位學習系統、手機應用程式設計、資料結構、軟體工程、程式設計(I)、影像處理、人工智慧、資料庫管理系統
		電腦	64	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
資訊科技系	電腦教室 綜 412	電腦	63	影像處理、物件導向程式設計(一)、資料結構、作業系統導論、智慧型系統實驗(一)、網頁設計、HTML 程式設計、微處理機應用、系統分析與設計、資料庫管理系統、軟體工程、電腦網路概論、智慧型手機程式設計(I)
		網路交換器	3	
		廣播系統	1	
多媒體設計系	多媒體設計專業教室(一) 綜 511	電腦動畫製作軟體	1	影像處理、數位遊戲企劃、2D 數位動畫概論、視覺傳達設計(一)、進階動畫設計、數位影視剪輯、3D 動畫造型設計、遊戲入門與企劃、遊戲美術設計、基礎程式設計、創意動畫設計、影片欣賞、設計方法與創意、3D 角色動畫、影視特效設計、2D 數位動畫製作、畢業講座與職涯發展、數位學習系統、非線性剪輯、遊戲入門與企劃
		多媒體設計軟體組合	1	
		遊戲開發軟體	1	
		視訊編輯軟體組合	1	
		電腦動畫製作軟體-圖庫及光碟	1	
		電腦教學廣播系統	1	
		電腦	63	
		繪圖板	63	
多媒體設計系	多媒體設計實驗室 綜 513	電腦	32	實務專題或供師生借用
		燒錄機	32	
		雷射印表機 HPLJ2300DN	1	
		雷射印表機 EPSON AL-C9200	1	
		雷射印表機 HP LJ P2015N	1	
		2D 動畫設計軟體	1	
		專業數位彩繪藝術軟體	1	
		繪圖板	16	
		數位相機配件	6	
		數位相機	4	
		數位攝影機	12	
		單眼相機	4	
		印表資料管理軟體	1	
		掃描器	1	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
多媒體設計系	多媒體設計專業教室(二) 綜 510	電腦動畫製作軟體	1	視覺傳達設計、影像處理、網頁設計、基礎程式設計、計算機概論、遊戲入門與企劃、專業證照輔導(二)、藝術與數位科技、基礎程式設計、互動娛樂系統、3D 動畫角色、網頁設計、設計方法與創意思考
		多媒體設計軟體組合	1	
		遊戲開發軟體	1	
		視訊編輯軟體組合	1	
		電腦動畫製作軟體-圖庫及光碟	1	
		電腦教學廣播系統	1	
		電腦	63	
多媒體設計系	影音後製實驗室 綜 507	專業即時剪輯工作站	8	實務專題或供師生借用
		電腦	4	
		DVCAM 錄放影機	2	
		硬碟式數位攝影機	2	
		數位攝影機	2	
		HP 9800 Pro 大圖輸出機	1	
多媒體設計系	未來生活創意空間 A113-1	擴增實境編輯軟體	1	實務專題
		Apple iMac 20"	1	
		雙螢幕 4 核心工作站	1	
多媒體設計系	專業錄音室 A509	電腦	1	實務專題或供師生借用
		錄音設備	1	
		音樂編輯軟體	2	

管理學院電腦教學設備一覽表

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
企業管理系	中正樓 106 專業教室	單槍投影機	1	服務品質管理、策略管理、管理心理學、基礎理財規劃、人力資源管理
		DVD 播放機	1	
		雙卡錄音機	1	
		VHS 錄放影機	1	
		視訊轉換器	1	
		教師專用電腦	1	
企業管理系	百齡樓 102 焦點團體室	收音麥克風	2	配合就業學程使用及市場調查研究使用
		前級混音機	1	
		6 迴路耳機放大機	1	
		電腦	12	
		電腦	5	
		手提電腦	1	
		15 吋螢幕	11	
		17 吋螢幕	1	
		ESS 電子化調查系統軟體	1	
		17 吋液晶螢幕	2	
		液晶電視	1	
		單槍投影機	1	
		螢幕-掛壁式(含懸掛吊架)	1	
		燒錄器(外掛)	2	
企業管理系	B109、B110 室 企管系專業教室	SPSS 12.0(安裝使用數)	61	企業研究方法 生產與作業管理 統計學 行銷管理
		電腦	62	
		教學廣播還原系統	1	
		網路高階雷射印表機	1	
		3D 模擬經營決策-25 人版	1	
		顧客關係管理系統 V2.5	1	
		知識管理系統 60 人版	1	
		流通大師教學系統	1	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
物流管理系	B109、B110 室 企管系專業教室	網路伺服器	1	小資本創業管理
		網路監視系統	1	
		物流運輸配送管理專業系統	1	
		物流運輸倉儲管理系統	1	
		結構方程模式軟體	2	
		地理資訊系統 Super GIS 2.X	10	
		決策樹分析軟體	1	
		Super GIS 位相分析擴充軟體	1	
物流管理系	百齡樓 105 及 106 未來商店	個人電腦	7	未來商店概論(選) 物流中心營運管理(選) 系統模擬(必)
		IBM 伺服	1	
		電子看板 (42 吋液晶電視)	1	
		雷射印表機	1	
		RFID 商品履歷	1	
		主動式行銷看板	2	
		個人化購物推車	2	
		智慧貨架標籤	2	
		智慧型冰箱	1	
		自助式資訊站	1	
		非接觸式結帳	1	
		電動銀幕	1	
		單槍投影機	1	
		電子白板	1	
		筆記型電腦	1	
		手持式盤點機	4	
		智慧型倉儲系統(1 流道、2 貨架)	1	
		RFID 模擬物流輸送系統	1	
		商店管理軟體系統	1	
		模擬賣場決策管理系統	1	
		RF 溫度發射器	5	
		物流行動載台	10	
		RFID 整合溫濕度感之系統 (主機與軟體)	1	
		智慧型流通健康管理系統 (主機與軟體)	1	
		流通多媒體播放管理系統	1	
		行動運籌即時追蹤管理系統 (軟體)	1	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
物流管理系	中正樓 406 電腦教室	物流運輸配送管理專業系統	1	電子商務、商業自動化、商業軟體應用(一)、地理資訊系統、小資本創業管理、計算機概論、研究方法導論
		物流運輸倉儲管理系統	1	
		地理資訊系統 Super GIS 2. X	10	
		Super GIS 位相分析擴充軟體	1	
		行動運籌即時追蹤管理系統	1	
		模擬賣場決策管理系統(WEB)	1	
		智慧型物流派車系統(Auto Dispatch)	1	
		地理資訊系統--Super GIS	1	
		商業空間設計規劃系統 (Fancy Designer)	1	
		智慧型貨物裝載系統 (Auto Load)	1	
		系統模擬系統 (Flexsim)	1	
連鎖加盟經營管理學位學程	四合院 B107 連鎖加盟創業館	電腦	13	門市服務(考照) 賣場規劃管理(選)
		教學廣播系統	1	
		POS 機組	2	
物流管理系碩士班	四合院 411-1 研究生研究室 (碩二生使用)	電腦	12	研究生論文研討、學期報告及論文製作、論文資料查詢
		雷射印表機	1	
物流管理系碩士班	研推大樓 R404 研究生研究室 (碩一生使用)	電腦	12	研究生論文研討、學期報告及論文製作、論文資料查詢
		雷射印表機	1	
	研推大樓 R302 研究生電腦教室	電腦	20	研究方法

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
國際貿易系	篤信樓 121 貿易模擬操作教室	液晶螢幕個人電腦(ACER VERITON M670)	16	資料庫管理系統、國貿資訊系統專題研究、貿易證照模擬實務、貿易法規、國際運輸承攬報關從業認證輔導、商業軟體應用
		液晶螢幕個人電腦(Acer Power FH)	8	
		廣播教學系統	1	
		單槍投影機	1	
		網路雷射印表機	2	
		國際貿易模擬實習軟體 TMT 台灣版升級版(1.2 版)	1	
		SimTrade 外貿實習平台	1	
		TSIT 國貿證照題庫系統	1	
		TSIT 題庫增購—兩岸國貿證照題庫	1	
		加工貿易暨大陸海關模擬系統	1	
		EDI 通關自動化系統 (WAPCS 海關模擬教學系統)	1	
		介宏國際物流教學與認證軟體 (3 模組)	1	
國際貿易系	篤信樓 122 經貿與商務情境教室	液晶螢幕個人電腦	8	商展實務專題、海空運國際物流實習
		筆記型電腦	1	
		網路雷射印表機	1	
應用外語系	綜 410 模擬播報室	高解析 3CCD 攝影機 (含滑輪\線控)	1	畢業專題(二) 同學參加競賽演練 同學播報演練
		平衡式超指向性麥克風	2	
		專業用廣播級麥克風 (含麥克風架)	2	
		DVD 播放機	1	
		DVD 錄放影機	1	
		混音機	1	
		功率擴大機	3	
		監聽喇叭 (控制室、攝影棚、觀摩區)	6	
		專業用監聽耳機	2	
		電動背景幕	3	
		影音特效機	1	
		非線性剪輯系統	1	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
應用外語系	綜 410-1 模擬廣播室	廣播級混音器控制機	1	畢業專題(二) 同學參加競賽演練 同學播報演練
		廣播級錄音室麥克風 (含麥克風伸縮臂)	1	
		專業用鐳射唱機	1	
		數位微型錄放音座	1	
		專業用監聽耳機	2	
		耳機分配放大器	1	
		電腦:節目自動播出系統	1	
		電話 Call-in 機	1	
		網路電台製作	1	
		自動播放系統伺服器軟體	1	
		自動播放系統檔案伺服器	1	
應用外語系	綜 411 視訊簡報室	單槍投影機	1	商務英文簡報
		DVD 播放器	1	
		數位等化器	1	
		數位回授抑制器	1	
		12ch 混音機	1	
		功率擴大機	1	
		喇叭	4	
應用外語系	綜 405 外語檢測教室	系統控制主機	1	大一英文(一) 大二英文(一) 兒童文學賞析(一) 遊程規劃與設計 商用日本文書處理
		數位儲存系統	1	
		數位式教師機	1	
		數位式語言學習機	60	
		電腦	1	
		DVD 放影機	1	
		測驗軟體	2	
		單槍投影機	1	
		筆記型電腦	1	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
應用外語系	綜 414 語言情境教室	攝影機	4	觀光日語 商用英文與習作 初階口語表達
		數位錄放影主機	1	
		42 吋液晶電視	1	
		電子白板	1	
		電腦	3	
應用外語系	綜 415 自學資源教室	電腦	21	專業證照輔導(二)
		線上英語學習教材	1	
		英語學習資料庫	1	
行銷管理系	中正樓 101 會展專業教室	錄放影機	1	行銷專題研究與製作 (一)(二)、 專題研究與製作、 會展產業行銷、會展概 論、會展招商、接待技 巧、學生小組研討
		桌上型電腦	17	
		教學廣播系統	1	
		網路印表機	3	
		單槍投影機	1	
		2013 版行銷贏家系統軟體	1	
		PHOTO SHOP CS4 中文	10	
		SPSS 14.0	2	
		SPSS Advanced 單機版	1	
		SPSS Categones 14.0	1	
行銷管理系	四合院 108 教室	桌上型電腦	24	服務行銷管理、論文研討 (一)、行銷管理研習、服 務業個案研究、量化研 究、休閒產業分析、消費 者行為專題、學生專題小 組討論、研究生研究用
		單槍投影機	1	
		SPSS AMOS 7.0 英文單機版	1	
		SPSS BASS 14.0 中文	6	
		教學廣播系統	1	
行銷管理系	四合院 B210-1 教室	桌上型電腦	16	研究生研究用

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
行銷管理系	四合院 B310-2 教室	桌上型電腦	9	研究生研究用
行銷管理系	四合院 B319 教室(與物管系共用)	數位講桌	1	論文研討(二)、運籌品質管理
		單槍投影機	1	
行銷管理系	中正樓 103 整合行銷傳播教室	桌上型電腦	61	多媒體概論與應用、商業軟體應用(一)、服務行銷、多媒體概論
		旅行業管理作業系統軟體	1	
		ABACUS 航空電腦訂位系統	網路版	
		IBM SPSS Statistics	網路版	
		3D 超商經營互動遊戲教學軟體	1	
		教學廣播系統	1	
		伺服器	1	
		穩壓器	1	
		單槍投影機	1	
行銷管理系	研推大樓 R405	桌上型電腦	10	學生專題小組討論、研究生研究用
行銷管理系	中正樓 102 室 多功能視聽教室	教師專用電腦	1	領隊與導遊實務、關係行銷、電子商務、溝通與表達技巧、會展場地經營管理、行銷決策模擬系統
		DVD 播放機	1	
		雙卡錄音機	1	
		錄放影機	1	
		視訊轉換器	1	

財金學院電腦教學一覽表

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
財務金融系	A105 室 綜合大樓線上金融資訊專業教室	電腦	61	基礎理財規劃、證券投資分析、個人理財實務、衍生性金融商品、財金統計分析、金融實務、財金計量學(一)
		認購權證比價系統(網路版)	1	
		投資稽核控管系統(網路版)	1	
		金融證照模考系統題庫	1	
		虛擬交易所系統(選擇權)	1	
		金融證照模考系統	1	
		選擇權訂價分析	1	
		智慧型投資決策系統	1	
		虛擬交易所系統(期貨)	1	
		法人期貨避險系統(網路 60 人授權教育版)	1	
		資產管理帳務整合系統(網路 60 人授權教育版)	1	
		債券交易管理系統(網路 60 人授權教育版)	1	
		KISS 財富軟體	1	
財務金融系	A106 室 綜合大樓投資理財實作專業教室	電腦	51	財金計量學(一)、衍生性金融商品、財務管理
財務金融系	中正樓 104 室 財務金融系多功能視聽教室	電腦	1	
保險金融管理系	A106 室 保險教育資訊整合專業教室	電腦	13	壽險管理師國際證照輔導
		Matlab 財務與最佳化模組軟體(網路版)	1	
		@RISK5.0 Professional	10	
		STATA 10.0 網路版(50 人版)	1	
		財務需求分析軟體(標準版提供 50 人使用)	1	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
保險金融管理系	中正樓 105 室 保險金融管理系 多功能視聽教室	教師專用電腦	1	行銷學、財產風險管理、年金保險與退休金規劃、金融機構風險管理、投資學、證券法規與實務、金融資產證券化、社會福利與保險、共通核心職能、金融商品行銷、租稅與財產移轉規劃、意外保險、財報分析與企業評價、人身風險管理、臺灣觀光資源與生態、避險工具分析、品格與公民素養
		單槍液晶投影機	1	
		擴大機組	1	
		DVD 播放機	1	
		雙卡錄音機	1	
		錄放影機	1	
		視訊轉換器	1	
		雙頻無線接收機 (含二支無線麥克風)	1	
		作業軟體 PC Anywhere	1 套	
		互動式語音客戶關係管理系統軟體	1 套	
		電話外撥系統軟體	1 套	
		傳真整合系統軟體	1 套	
		知識管理系統軟體	1 套	
		報表系統軟體	1 套	
		操作型客戶關係管理系統軟體	1 套	
會計資訊系	中正樓 505 電腦應用軟體明細表	SPSS Base/Win 12.0 中文教育網路版	61 人	會計資訊系統、租稅申報實務 企業資源規劃、財金資訊系統實務、企業軟體證照輔導
		SPSS Regression Model 12.0(中文單機版)	1 套	
		SPSS Advance Model 12.0(中文單機版)	1 套	
		SPSS Tables 12.0 (中文單機版)	1 套	
		SPSS Categories 12.0 (中文單機版)	1 套	
		SPSS Trends 12.0(中文單機版)	1 套	
		總公司辦公室自動化模組-財務模組	60 人版	
		總公司辦公室自動化模組-知識神經管理系統 SERVER 版	1 套	
		BI 銷售決策支援分析管理系統	60 人版	
		中小企業(加、代工)電腦化整體規劃專業軟體	20 人網路版+60 人單機版	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
		會計師工作輔助幫手(10 項)	60 人網路版	
		審計抽查系統	20 人網路版+ 60 人單機版	
		審計稅務簽證報告系統	20 人網路版+ 60 人單機版	
		兩稅合一稅務規劃系統	20 人網路版+ 60 人單機版	
		審計財務簽證報告系統	20 人網路版+ 60 人單機版	
		正航顧問七號財務系統	網路版	
		正航顧問七號票據系統	網路版	
		正航顧問七號庫存系統	網路版	
		正航顧問七號訂單系統	網路版	
		正航顧問七號生管系統	網路版	
		超越巔峰會計 2002 系統	網路版	
		超越巔峰進貨 2002 系統	網路版	
		大帳省	120 人單機版	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
		電腦審計軟體 ACL V8.0	1 套單機版及 20 人網路版	
		鼎新 WORKFLOW ERP 軟體(22 模組套餐)	1 套無限人版	
		鼎新 ERP 應用人才數位課程(含基礎與導入篇、配銷模組、財務模組、生產製造模組)	1 套	
		V-POINT 主管資訊系統(鼎新 EIS 主管資訊系統，包含銷售模組、財務模組，2NAMED USER)	1 套	
財政稅務系	又新樓 608 室 稅務資訊專業教室	單槍投影機(固定)	1	應用統計分析、商業資訊系統、企業財務資訊系統、稅務申報系統、統計學
		錄放影機	1	
		DVD 光碟機	1	
		雙卡錄放音機	1	
		電腦	51	
		會計審計軟體	1 套	
財金學院	百齡樓 103 室 財金證照培訓中心	個人電腦	31 台	提供專業證照輔導班授課、學生專業證照題庫練習及 LOMA 檢定試場
		作業軟體 WIN7，Office 2010	31 套	
		光纖多媒體教學廣播系統(外接式)(老師機*1+學生機 * 30) (預計 102.11 採購完成)	1 組	
		伺服器(預計 102.11 採購完成)	1 組	
		穩壓器	1 個	
		集線器	2 個	

通識教育中心電腦教學設備一覽表

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
通識教育中心	文化藝術教室 (又新樓 411 室)	教師用電腦：real player SP、KM player、office、spyware doctor 7.0	1	藝術概論與欣賞、探索音樂大師的心靈密碼、孝經、品格與公民素養、華語(一D)禮儀、大學閱讀
		單槍液晶投影機	1	
		DVD 影音機	1	
		HI-FI 錄放影機	1	
		實物教材提示機	1	
		幻燈機	1	
通識教育中心	生命體驗暨禮儀專業教室(四合院 112 室)	教師用電腦：KM player、office	1	生活禮儀、青年心理與適應、性別關係與人際溝通、民俗與文化、品格與公民素養、吟詩文化與社會反思、跨文化分析
		單槍投影機	1	
		影音機	1	
		錄音機	1	
		音場處理器	1	
		實物教材提示機	1	
通識教育中心	綜 406 語言教室	教師用電腦：KM player、real player、office 2007、power dvd	1	初階日語、職場日文、高階日語(一)、日語會話、日本社會與文化、職場英語、會展日語、中階日語(一)、進階口語表達A班、基礎日文、日本文摘選讀(一)、商用英文會話(一)、日本社會與文化、英文(含英文會話)、觀光日語、字彙與閱讀、日語聽講練習
		電腦語言教學主機	1	
		學生錄音座	64	
		耳機	65	
		DVD 數位光碟機	1	
		S-VHS 錄放影機	1	
		教學提示機	1	
		LCD 單槍投影機	1	
通識教育中心	綜 407 語言教室	教師用電腦：E 世代日本語、KM player、office 2007	1	英語教學概論(一)、領隊導遊實務、進階口語表達A、進階口語表達B、職場英語、商用英文習作、英
		電腦語言教學主機	1	
		耳機	65	

系別	專業教室名稱	主要軟硬體設備	件(套)數	與課程之配合情形
		DVD 數位光碟機	1	文、初階日語、畢業專題(二)、基礎日文、初階日語、餐旅英文、觀光英文、高階日語(一)
		S-VHS 錄放影機	1	
		教學提示機	1	
		LCD 單槍投影機	1	
通識教育中心	綜 408 語言教室	電動布幕	1	大一英文(一)、大二英文(一)
		單槍投影機	1	
		DVD 播放機	1	
		雙卡錄音機	1	
		VHS 錄影機	1	
		教師專用電腦：office、KM player、win RAR、power dvd	1	
		電腦	17	
		電腦	40	
		數位化語言教學系統	56	
		廣播系統	57	
		視訊轉換器	1	
		實物投影機	1	
		無碟管理系統	1	
通識教育中心	綜 409 語言教室	教師用電腦：media player、TQC 題庫練習系統(2003 版)、TQC 測驗系統、TQC 輸入輔助教學暨認證系統 v2011	1	大一英文(一)、大二英文(一)
		學生用電腦	64	
		教學廣播系統	1	
		VDR 數位錄放影機	1	
		教材提示器	1	
		視訊轉換器	1	
		數位化語言教學系統	1	

(四)新生來源分析：

本校日間部新生來源除有以推薦甄選(含外加原住民、離島生)及聯合登記分發(含外加原住民、退伍軍人、僑生)招生管道入學的學生外，還有高中生申請入學、技優甄審入學、身障生單獨及聯合甄試、外國學生申請入學及陸生分發入學的外加名額學生，102 年度各系註冊人數分析如下表：

系別	教育部核定 招生人數	推薦甄選 入學人數	聯合登記分 發入學人數	外加 名額	合計註冊 人數
會計資訊系	143	80	53	30	163
財政稅務系	145	82	56	20	158
不動產投資與經營學位學程	45	25	17	9	51
保險金融管理系風險管理與 保險組	45	13	27	10	50
保險金融管理系金融管理組	50	27	22	12	61
財務金融系	145	82	57	14	153
企業管理系	145	80	61	20	161
物流管理系	95	52	38	17	107
連鎖加盟經營管理學位學程	97	56	39	12	107
行銷管理系	145	81	57	24	162
行銷管理系國際會展與觀 光休閒組	98	57	37	13	107
國際貿易系	95	48	40	32	120
應用外語系	95	56	37	13	106
資訊管理系	95	53	36	20	109
資訊科技系	100	57	39	12	108
多媒體設計系	96	56	38	13	107
總計	1634	904	654	272	1830

統計基準日：102 年 10 月 18 日

二、學校發展方向、及執行重點特色

(一)學校發展方向

數位化知識經濟已經將全球的商業模式改頭換面，技職教育不可能無視此一脈動，而能持續經營；主導世界潮流的科技文化，同樣地可以成為學校全面改造的驅動元件，運用科技與世界的共同溝通的語言，結合傳統學校營運的精髓與成功的E化經營模式，無論面對任何新機會或教育情勢的變化，都能靈活整合學校內部與外部資源，成功拓展校譽名聲及經營規模，造福社會上對教育有所需求的人士。本校將以E化發展出特有的營運系統，與學校菁英共同探討並確實執行行政、教學、研究、推廣與產官學關係等之配套軟、硬體措施，與學生和合作夥伴間，建立完整的學校價值鏈等E化革新趨勢。

內湖科技園區腹地已開發達95%，為持續發揮產業群聚效益，並提供臺北市科技產業更充裕的發展用地，臺北市政府統籌結合園區鄰近的大彎南段工業區、羊稠段工商展售區與蘆洲里工業區等周邊用地，為產業及企業注入更充沛的發展能量，「大內湖科技園區」今日儼然成為大台北的心臟，德明身為內湖科技園區的鄰居，自然與時俱進，為儲備好企業所需的好人才，課程規劃重心由早期的培育行政管理人才，轉向為多職能的財務金融和資訊科技專才，並將資訊科技列為技職發展的重頭戲，導入E化變革，再結合內湖科技園區的優越條件，定能使本校的知識營運體系，更有效幫助學生的技能學習，創造產官學實際交流機會，學校將朝以下方向發展：

1. 發展優質精緻的商管學府

本校乃以商管、資訊類為發展主軸，語言及其他人文社會類為輔，在符合社會及產業的需求與期待下，以優質、進步及創新為辦學願景，不論在組織與發展、課程規劃與整合、教學品質與管理、師資結構與專業、產學合作與研究、軟硬體設備與圖書、學生學習與輔導及校園環境與景觀等，設計發展特色，營造精緻溫馨與學習氛圍的科技大學。

2. 營造產學合一雙贏的環境

技職教育的重要目標乃在於培育專業人才，本校除要有堅實的專業師資及完善的軟硬體設備外，產學合作、學術與實務交流、建立夥伴關係亦為重要的工作之一，透過產學合作與交流，師生更能瞭解實務運作與內涵，印證學術理論及融合理論與實務的差異，有助於教師的研究與教學之不斷成長，提升學生的實務及與企業的互動經驗；而企業亦能善用學校豐沛的資源，如專業知識深厚的教師與學生及完整的圖書與軟硬體設備，協助參與企業的創新、研發與問題的解決，並得以降低其投資與成本。因此，本校基於產學雙贏的理念，積極建立

精緻綿密的產學合作機制，以營造學校成為企業經營管理研發的後花園，而學校師生亦因此得以企業做為研究與教學的校園，互利雙贏。

3. 促進學術與實務研究並重

研究乃為教師自我成長發展的重要工作，而研究社群的形成則有助於教師的研究；技職體系的任務，必須同時注重理論與實務，因此，除重視學術研究外，亦鼓勵實務研究，學術與實務研究並重。是以，本校以學術與實務研究雙軌並重為理念，提供優質充分的研究設施與環境，優厚的獎勵與鼓勵機制，協助不同領域研究社群的形成，提升學校研究氛圍，以孵育累積傑出研究的成果，創造學校在某些專業領域的優勢，並支援教學與產學合作的發展。

4. 培養專業與品格兼具的人才

技職教育的主要目標乃在於為社會與產業培養所需的專業人才，此人才除應具有符合企業所需的專業知識與能力，亦應培養正確的價值觀與倫理觀。是以本校除強化培養學生專業能力外，更著力於學生品格內涵與美德的養成，協助學生認知品格核心價值，進而實踐負責、關懷、正義、尊重團隊及公民素養等品格，以建構完善的品格校園環境，形塑高素養及能自我實現的現代國民與世界公民。以期所培育之人才才能為社會所用，積極參與社會及國家事務，並實踐行善關懷的永恆品格核心價值，以利於社會與產業的不斷發展。

本校的辦學藍圖如下表所示：

校訓：					
篤信好學					
辦學宗旨與理念：					
為國家培育專業人才、為社會注入企業菁英				品格第一、專業為先	
辦學願景：					
進步優質學府			業界最愛科大		
辦學主軸：					
形塑學院 特色	確保教學 成效	健全品格 教育	強化產學 研究	建構精緻 校園	提升行政 效能

(二)執行重點特色

本校之中長程校務發展計畫由教務處、學務處、研發處、總務處、圖書館、電算中心及推廣教育中心等行政單位主管以及各學院、通識教育中心、體育室等教學單位主管組成中長程校務發展會議。依據本校辦學宗旨與理念定位辦學願景、辦學目標及辦學主軸，研擬學校執行重點特色，再由各相關單位擬定細步計畫。

詳細流程請參閱圖1：本校校務發展計畫規劃流程圖

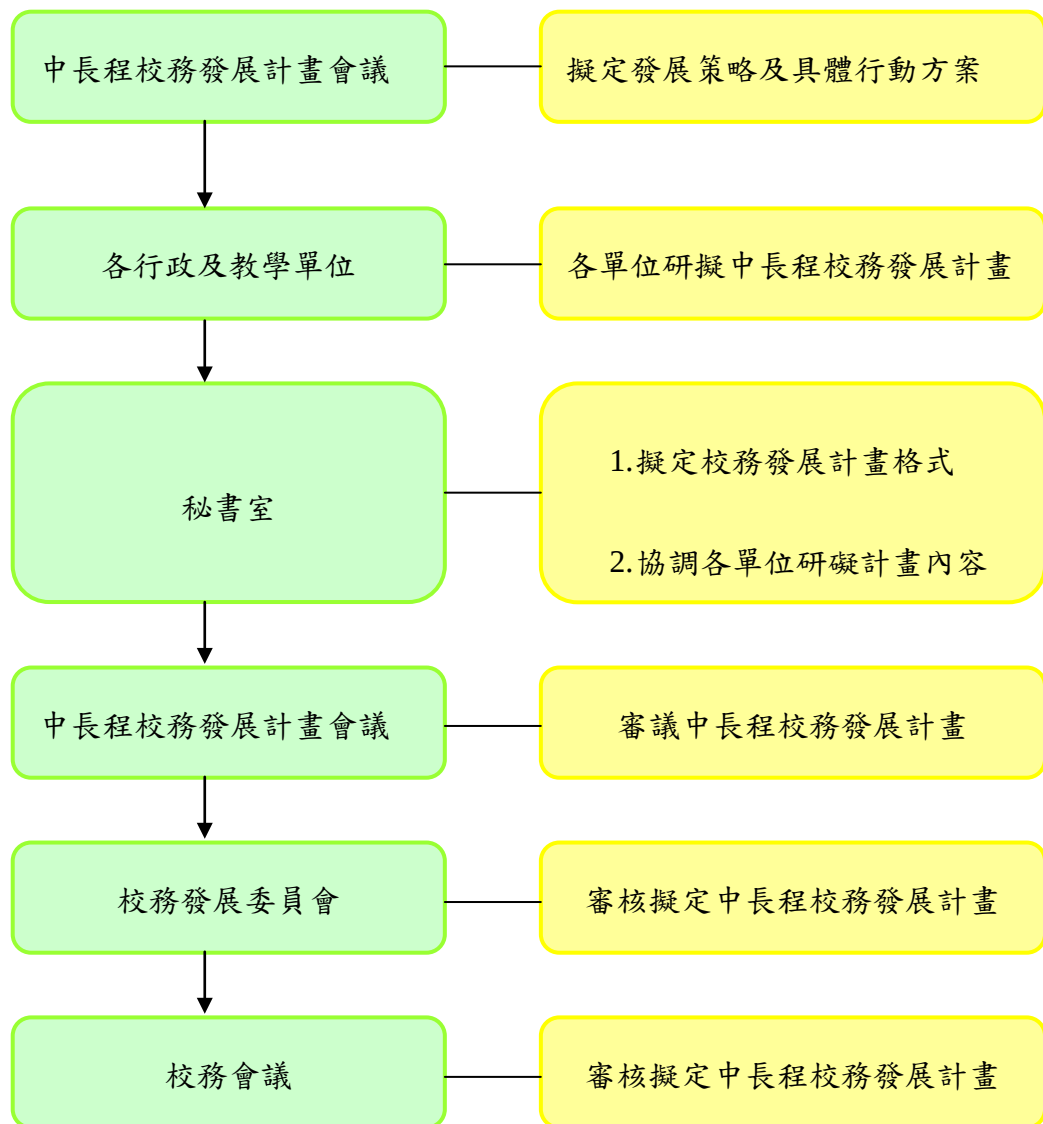
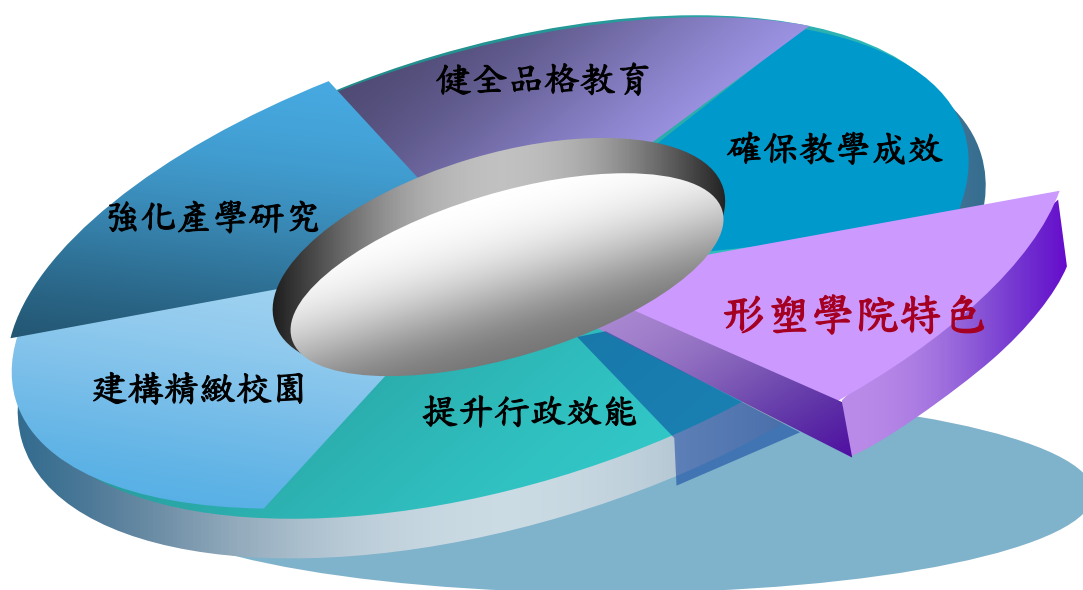


圖1 德明財經科技大學校務發展計畫規劃流程圖

執行重點特色圖及說明如下：



一、形塑學院特色：各院形塑特色包含五大策略為強化教學特色、提升研發與產學能量、增進學生本職學能、強調專業與實務並重與結合產業發展，就各院執行重點特色說明如下。

財金學院特色

- (一)各系的核心課程以專任教師講授為主，入門課程則優先聘請優良的資深教師授課。教學案例擷取自即時或最近的公開資訊，並利用網路搜尋工具，而與金融脈動無縫接軌。逐步強調教師研究、產學合作與開授課程的相關性。
- (二)設置「業界授課-產學合作-實務實習-畢業即就業」的網絡架構，以創造教師和學生的貢獻度與價值。
- (三)全面推動金融倫理與法制教育，而非只有專業知識。
- (四)推動日四技各系按照兩個專業模組開設課程。模組的必修課程強調專業進階內容的探討；模組的選修課程著重與實務實習的結合，所以邀請業師協同教學、職場體驗與產學合作均為主要的搭配方式。
- (五)「平衡發展」各系教師的學術論文與產學合作，兼顧學生的理論知識、證照取得與實務實習。

管理學院特色

- (一)採用個案教學、遠距教學、創意教學、軟體應用教學，提供學生多元學習的環境。

- (二)鼓勵學生修習跨領域學分學程，以拓展第二職能專長，利用雙聯學制的方式，擴展國際視野、交流經驗及增進外語能力。
- (三)透過專題製作、企業實習、就業學程、業師教學與專業證照等活動，提供學生實務學習的機會，以提高學生的職場競爭力與就業力。
- (四)舉辦教學軟體競賽，讓學生透過各項軟體競賽，學習團隊競爭與合作的精神、策略規劃與運用、提升軟體操作的熟稔度、開拓校際觀摩交流的新視野。
- (五)設立「連鎖加盟經營管理學位學程」及「國際會展與觀光休閒組」，培訓新興產業的人才，創造學院專業特色。
- (六)透過教師成長社群，整合師資專長，組成研究團隊，並舉辦研習活動，鼓勵教師進行各種產學研合作，以創造教師成長的環境，進而全面性提升教師的研發及產學能量。
- (七)以整合型院級中心為推動本院特色發展的主要運作機制，藉由各個院級中心扮演著不同的屬性與功能，透過各院級中心的整合、規劃與協調，以全面提升本院整體的教學品質、學習成效、研究成果及產學合作績效。

資訊學院特色

- (一)軟體品質管理：私立技職唯一擁有合格授課及稽核師資及全國學術機構中，唯一可以承接政府機關委外第三方驗證專案之軟體測試實驗室。
- (二)資訊安全暨行動通訊(M 台灣)管理：發展「資訊安全暨行動通訊(M 台灣)管理」系統暨管理技術，繼續引進計畫，擴充系統，導入實務教學。擁有趨勢科技所認證之資訊安全專家證照並取得 BS7799 資訊安全管理系統主任稽核員課程訓練認證合格
- (三)整合模組模組，利用產官學計畫充實實驗室技術設備，深耕「C4ISR 智慧系統」技術，帶領學生專題研究於此智慧型系統領域研發，民間唯一有能量承接國防部「指揮、管制、通訊、資訊、情報、監視與偵察系統」的學院，研發技術包含：
 - 1.智慧型系統暨網路模組模組
 - ①RFID 等無線射頻技術
 - ②SOC 嵌入式晶片系統
 - ③格網計算技術(技職最早加入)
 - 2.軟體工程系統模組模組

(四)配合國家人才培育政策，在既有教學與研究基礎與擘畫未來規劃目標下，提出各項教育部計畫，培育優質人才。

二、確保教學成效

藉由充實軟硬體教學資源、建立教學品保機制、提升教師素質、並強化英語文的能力與人文素養，積極提升本校之教學品質，以培育企業可用之人才為目標，共規劃六項具體執行策略，包括改善教學環境、精進教學品質、充實圖書資源與設備、發展數位典藏、提升學生語文能力與人文素養、生源永續經營。

三、健全品格教育

品格教育從身、心、靈三個面向著手，紮根與深根是既定的努力目標，不論是從課程到活動，從校內到校外，甚至從學生到教職員工，品格教育乃是責無旁貸所亟需建構之主軸方向。中長程計畫「辦學主軸3」-健全品格教育，包括五大策略：提升公民素養、倡導服務學習、促進身心發展、落實性別平權、強化學生自治。

四、強化產學研究

技職教育的重要目標乃在於培育專業人才，本校除了有堅實的專業師資及完善的軟硬體設備外，產學合作、學術與實務交流及建立夥伴關係等，皆為重要的工作項目；透過產學合作與交流，師生更能瞭解實務運作與內涵，印證學術理論及融合理論與實務的差異，將有助於教師的研究與教學之不斷成長，提升學生的實務及與企業的互動經驗；而企業亦能善用學校豐沛的資源，如專業知識深厚的教師與學生及完整的圖書與軟硬體設備，協助參與企業的創新、研發與問題的解決。因此，本校基於產學雙贏的理念，積極建立精緻綿密的產學合作機制，以營造學校成為企業經營管理、研發的後花園，而全校師生亦因此得以企業做為研究與教學的園地，互利雙贏。本主軸包括四大策略：獎勵研發研究深耕、產學媒合提前就業、多元招生國際接軌、自辦與政府委訓雙向提升。

五、建構精緻校園

本校位於台北市都會區，校地緊臨山邊，校園面積僅5.9公頃，在有限空間與特殊的地理環境下，充份運用地形、環保、空間與景

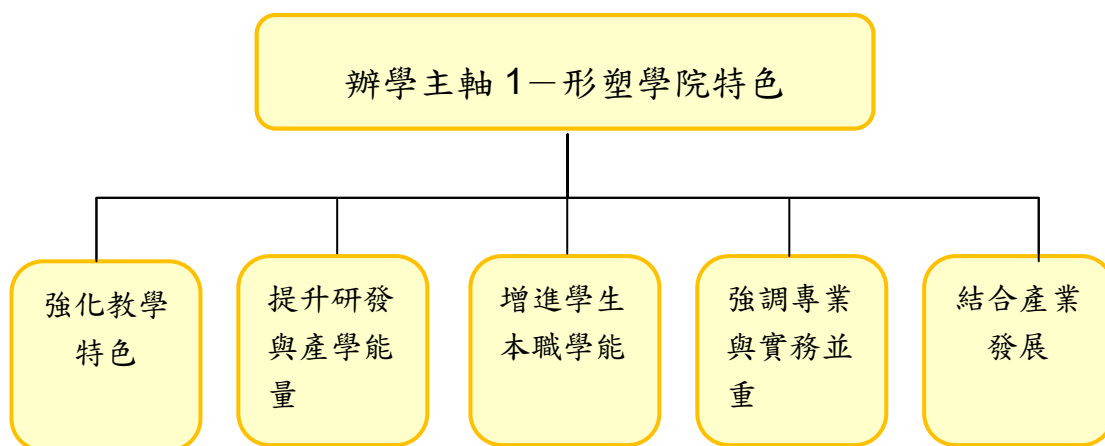
觀設計的概念，建構校園成為小而美具特色的精緻校園。中長程計畫「辦學主軸5」-建構精緻校園，包括三大策略：建構人文化無障礙生活環境、推動綠色大學校園及提昇研究教學發展空間。

六、提升行政效能

學校行政效能的目的在於提高效率、增加效益，使各個管理環節能夠協調、高效運作。換言之，學校行政效能是學校行政人員充分結合與運用人、事、財、物及其他資源，歷程與作為都有良好的績效，以達成學校教育目標與滿足學校成員需求的程度。中長程計畫「辦學主軸6」-提昇行政效能，包括四大策略：強化行政e化、健全資訊環境、落實服務品質及強化內部控制制度。

三、本(103)年度發展重點

為具體達成校務發展目標，本校學術單位及行政單位，均擬訂各項配合之行動方案，期藉由行動方案之執行，能真正落實校務發展計畫。茲以執行重點特色為辦學主軸，說明本(103)年度發展重點如下。



財金學院發展重點(中長程校務發展計畫第 28 至 29 頁)

(一)強化教學特色

1. 各系(學程)均設置兩個專業模組，模組的必修課程強調專業進階內容的探討；模組的選修課程著重與實務實習的結合，所以邀請業師協同教學、職場體驗與產學合作均為主要的搭配方式。
2. 為提升教師的專業智能，專業教師成立十個教師成長社群，不僅分享新的專業知識，未來將積極參與相關主題的研習營、參加學術發表活動，甚至將研習心得寫成文章在學術期刊發表或出版書籍。
3. 為迎合世界潮流和財金脈動，已設置兩個跨領域學分學程「理財與行銷跨領域學分學程」及「金融與國際商務跨領域學分學程」，用以擴張本院學生的跨領域視野。
4. 為落實科技大學「務實致用」的目標，跳脫普通大學的課程設計方法，教學以專業實務的原理原則為主要授課重點。但因此種設計方式市面上欠缺適當的教科書，所以鼓勵教師出版專業且實用的書籍或教材。
5. 配合網際網路的發展，相關課程均請授課教師儘量使用公開資訊與網路搜尋工具。

6. 各系的核心課程以專任教師講授為主，入門課程則優先安排優良的資深教師負責，鼓勵統計等課程搭配 EXCEL 講授，非財金專業課程的教師則請逐步開拓財金專業的智能，以提高講授課程的深廣度。

(二)提升研發與產學能量

1. 每年至少舉辦兩項全國性的學術研討會，鼓勵教師參與並發表文章。
2. 期待各系均能「平衡發展」學術論文與產學合作的品質和數量。
3. 提高教師研究領域與開設課程的相關性，並從純理論性質的專業研究，局部調整至應用層面的學術研究和技術報告。
4. 鼓勵教師將產業計畫的結案報告，改寫成學術論文，在全國性的學術研討會或期刊發表。

(三)增進學生本職學能

1. 各系的基本職能，藉著設置專業證照的相關課程加以推動，俾確保學習品質的維持。針對校訂的 A 級及 B 級證照，則利用開設「加強輔導班」或密集課程，提高學生取得證照的數量。
2. 設置「產學合作-實務實習-畢業即就業」的運作與回饋機制，良性帶動學生、教師與產業界的多元合作關係，共創三贏的市場利基。
3. 將「金融倫理與法制」教育，有系統地灌輸在學生的本職學能中，培育有智慧的人才，而非只有專業知識。

(四)強調專業與實務並重

1. 鼓勵教師報考 CFA、FRM、CFP、CPA、ERP、企業風險管理師、地政士…等專業證照。
2. 將實務實習的機構，由微小型企業逐步朝向中大型組織；從分公司和通訊處兼顧到總公司；由短期、非定期實習方式邁向全學期以上有專門任務的實習。

(五)配合產業發展

1. 繼續爭取教育部北區教學資源中心和勞委會職訓局就業學程的資源挹注，依照產業發展趨勢，開設「就業學程」課程，提昇學生的就業能力。
2. 設置「業師授課-產學合作-實務實習-業界人才培訓產學案-

參與業界董監事組織」的多層次發展架構，全方位考量學校發展重點、教師績效考評和產業發展需要。

管理學院發展重點(中長程校務發展計畫第 98 至 99 頁)

(一)強化教學特色

- 1.個案教學：舉辦實務個案撰寫工作坊與教學研習會，推動教師撰寫產業個案並使用產業個案教學，以創造結合理論和實務的學習環境。
- 2.遠距教學：鼓勵教師開設遠距課程，突破空間限制，配合學生的時間規劃，提供學生有效學習的機會。
- 3.創意教學法：辦理創新教學工作坊，提供教師活化、創新的教學方法，以提高學生的學習興趣與學習效果。
- 4.設立跨領域學程：整合各科系師各系配合專業領域規資專長領域，設立各類跨系院學分學程，如流通服務、消金商品行銷、電子商務等，以培養學生具備跨領域整合的第二專業技能。
- 5.全英語授課：配合本校教學卓越計畫的分項子計畫之推動，管院各系已選派各領域的專長師資，培訓全英語授課的種子師資，以期開設以全英語授課的專業課程，提升學生外語專業能力。

(二)提升研發與產學能量

- 1.推動教師成長社群：推動教師結合同領域或跨領域之同仁，組成專業成長社群，彼此交流各學專業領域的內涵、心得及教學方式，增進教師同儕間的專業成長。
- 2.組成研究團隊：根據教師專長屬性，配合院級中心運作，組成研究團隊，以提出並執行各種產學研專案計畫。
- 3.鼓勵教師升等：鼓勵教師以攻讀博士學位或以論文送審方式，提升職級。
- 4.鼓勵教師參加研習：教師在職進修是維繫與持續教師專業發展、邁向教育專業、促進教育進步、彰顯教師專業自主的必要途徑，進而提供教師培養第二專長領域或提高研究能量、並取得相關的證照機會。
- 5.推動國際交流：增聘外籍師資，招收外籍學生，並推動國際結盟學校進行師資交流、交換學生、教師研究與產學合作等方式，拓展學生國際視野，提昇學生競爭力。

(三)增進學生本職學能

- 1.UCAN 職能分析：採用 UCAN 職能分析系統及各職類之核心能力，作為課程設計與規劃的依據，以培育學生職場所需的專業知能，以充沛學生的就業競爭力。
- 2.加強外語能力：小班教學、提供自學環境及活動安排等方式加強學生外語能力。
- 3.增聘企業實務教師：加強學生實務應用的專業知能，並透過業師實務經驗的襄助，提供學生從他人經驗中獲得更多寶貴的經驗、增加企業與職場認知。
- 4.辦理就業學程：推動以就業為導向的課程規劃，整合業界常用之應用軟體或工具，據以修定學校銜接課程的教學模式，訓練學生專業知能及企業倫理等相關知識，提供一個符合業界需求的職前訓練，縮短學生進入職場的適應期，增加聘用機會。
- 5.推動雙聯學制：建立國外策略聯盟學校的雙聯學制，提供學生赴國外就學的機會，以拓展學生的國際視野、外語能力，並取得與國外學歷或學位。

(四)強調專業與實務並重

- 1.重視實務教學：運用各類專題製作及校內外競賽活動，落實實務教學。
- 2.強化專業證照：提供證照輔導課程，協助學生有效取得專業證照。
- 3.鼓勵企業實習：以選修課程的方式，先行鼓勵學生赴企業實習，以獲取研習領域的職場實務經驗，學生可以藉此拓展其人際網絡及專業視野與能力。各系亦可深化與企業之關係，與企業建立出長遠與穩定建教合作關係。

(五)配合產業發展

- 1.組成產研團隊：配合園區產業特色，組成產研團隊，協助企業診斷問題。
- 2.推動在地服務：設立據點或專線，提供園區就近服務。
- 3.建立業界策略夥伴關係：與園區企業建立策略夥伴關係，創造三贏。
- 4.提供專業諮詢服務：利用專線或資訊網路，提供園區專業的協助。
- 5.推動產官學計畫：利用產研團隊或業界策略夥伴關係，推動各

類產官學計畫。

資訊學院發展重點(中長程校務發展計畫第 159 頁)

(一)強化教學特色

1. 各系皆設有專業模組，課程結構配合產業趨勢變化，以培育資訊設計與應用的專業人才。
2. 因應雲端運算與智慧型裝置行動化的趨勢調整課程結構，例如，資管系開設有「雲端虛擬化系統」課程，資科系設有「智慧型系統」模組，媒計系設有「動畫遊戲」及「影視特效」模組等。
3. 倡導多元學習，放寬學生選修課限制，鼓勵跨系選修或參與學程，以拓展其視野，同時找到自己的興趣。

(二)提升研發與產學能量

1. 本校訂有各種獎勵辦法，除鼓勵教師發表研究論文外，亦鼓勵教師參與各種研討會與短期課程，以累積研發能量，落實高等技職教育特色。
2. 已設有各種實驗室，除提供教師研究環境之外，亦可幫助教師對外承接各種研發計畫。
3. 透過兩階段實習模式，與外部企業合作，除幫助學生接觸實務外，亦可使合作老師得以接觸企業的實務需求，累積並提升研究能量。

(三)增進學生本職學能

1. 教學以實作導向為主，強調做中學，重視學生畢業專題的成效，鼓勵學生參加校外競賽，並獲取良好的成效。
2. 在兩階段實習模式下，引入企業教育訓練的資源，提升建教合作質量。
3. 成立產學合作實驗室與專業認證中心，強化教學與實務研究，並輔導學生考取專業證照。
4. 舉辦學生畢業聯展，由學生籌畫活動的各項細節以磨練學生實務技能，並建立信心將自己的作品行銷給業界，以獲取產學合作與實習機會，同時也接受批評以縮減學用之間的差距。

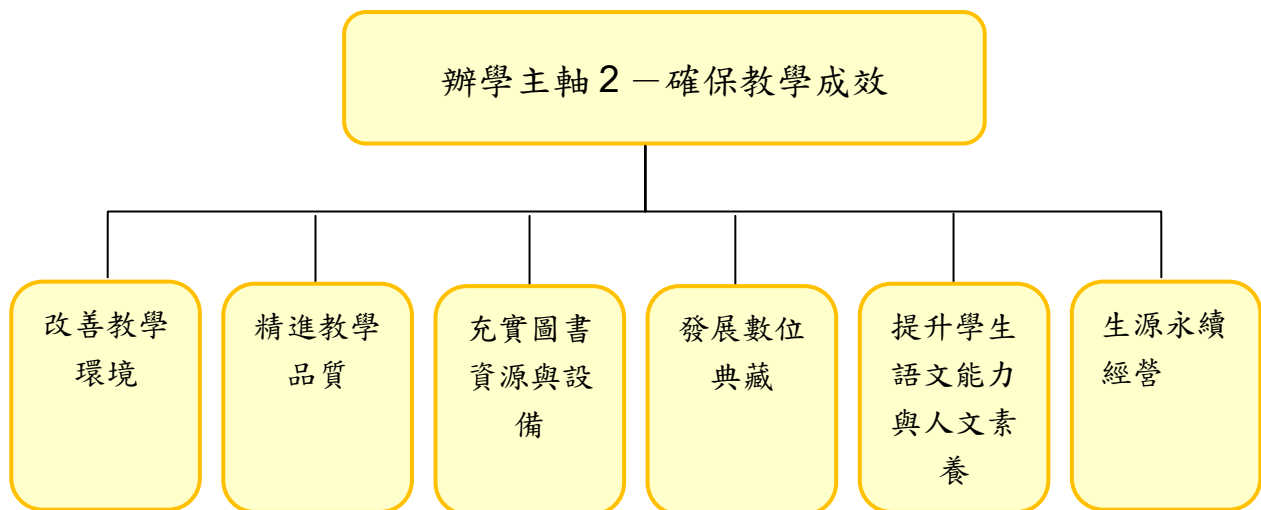
(四)強調專業與實務並重

1. 鼓勵各系儘量聘請業師協同教學，將實務與教學內容整合。

2. 透過 C1-4 各項計畫提升教師的實務能力。
3. 藉由兩階段實習模式，與特定廠商建立長期合作關係，引入外部資源讓教師及學生接觸第一線的實務需求，並磨練相關技能。

(五)配合產業發展

1. 因應雲端運算與智慧型裝置行動化趨勢，各系將逐年調整課程結構與內容，以配合業界的需要，培養可立即上手的人才。
2. 現行兩階段實習模式，乃由業界人力執行訓練任務。未來這些實習過程中所累積的教材與產出，將進一步整合到相關課程教學中，由本院教師執行訓練，使其教學內容更多導向實務。另一方面學生也能及早具備職場能力，為校外實習做好準備。



發展重點(中長程校務發展計畫第 206 頁)：

(一)改善教學環境

更新普通教室單槍投影機設備。

(二)精進教學品質

1. 持續推動全校教學品質保證制度。
2. 宣導師生運用課程地圖進行學習規劃
3. 完備教學資源中心組織編制。
4. 教學評量鑑別度與輔導機制。
5. 強化教學助理制度。
6. 發展多元優質教學教材(案)。

- 7.擴大業界師資提升就業競爭力教育。
- 8.落實學生補救教學機制
- 9.開發遠距教學課程，並以上網公開使用為原則
- 10.建置跨校教師教學專業成長社群

(三)充實圖書資源與設備

- 1.發展複合型圖書館。
- 2.提升圖書館資訊化服務效能。

(四)發展數位典藏

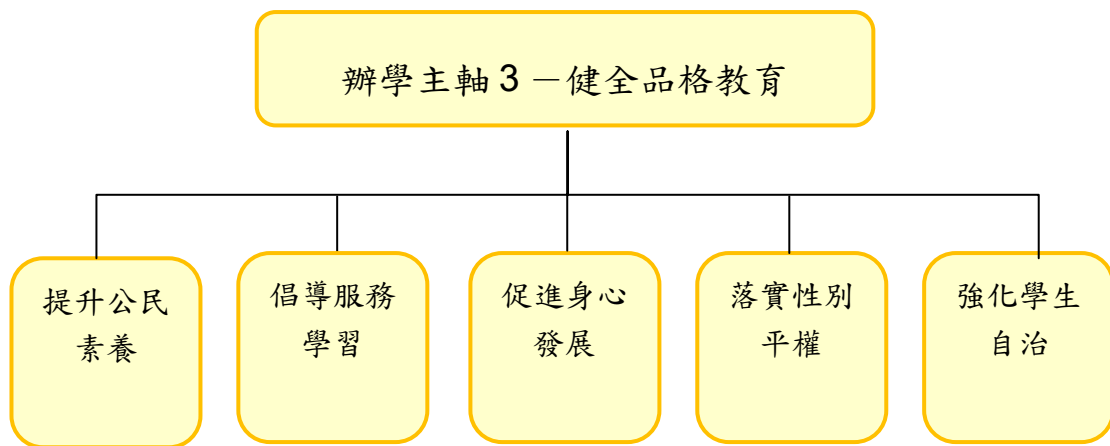
- 1.參加「台灣學術電子書聯盟」計畫。
- 2.數位化德明出版品。
- 3.數位化本校學術活動影音紀錄。
- 4.鼓勵本校教師數位化專書及出版電子書，並授權公開及委託上傳本校機構典藏資料庫。
- 5.鼓勵本校研究生畢業論文電子檔授權公開及委託上傳本校博碩士論文系統。

(五)提升學生語文能力與人文素養

- 1.實施學生英文能力分級分班教學。
- 2.提高學生英文證照通過率。

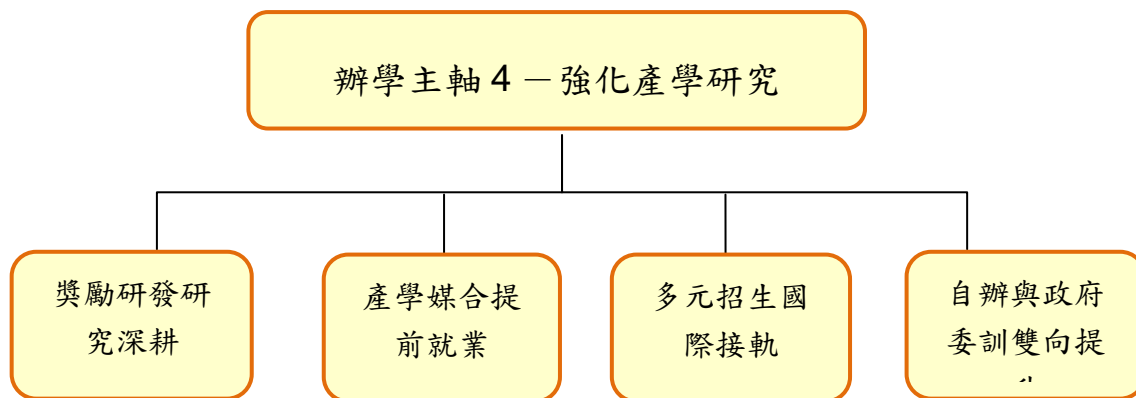
(六)生源永續經營

- 1.與高中職校建立長期友好關係，各系針對主要來源學校之學生辦理專題製作、研習及宣傳；各院辦理策略聯盟學校之大型競賽活動或研習活動。
- 2.建立友善的學習與生活環境，穩定新生就學率、強化教學成效、提升學生畢業率、就業率的輔導，以加強已入學學生對學校的向心力。
- 3.開發潛在來源學校的學生。
- 4.配合教育部政策，至國中宣導技職教育特色、邀請國中學生至本校體驗學習，以增加國中升學的選擇。



發展重點(中長程校務發展計畫第242頁)：

- (一) **提升公民素養**：由學務處透過文宣倡導，以新秩序運動、禮節活動等為重點，協助學生建立正確的人權法治價值觀，發展其道德判斷力及公民素養。結合學生自治組織與社團辦理品格教育活動，並積極營造彰顯學校品格核心價值之校園景觀、規章制度、宿舍文化及校園倫理等，落實制教及境教，並能涵蓋教育部評鑑指標。針對品格六大標的或學校特有品格內涵、特色計畫，結合「環境永續」、「終身閱讀」、「藝術扎根」、「品格教育」等面向，建立具品格核心價值之友善校園。
- (二) **倡導服務學習**：培育品格推動教師及生態解說人才，促進對品格發展與環境教育的重視，建立正確價值觀，發展道德判斷力及公民素養，並從各項活動中，培養學生社會關懷與社會實踐的能力，體認服務學習的全人理念。
- (三) **促進身心發展**：設計多元化的活動，吸引師生的參與，保障全校師生的健康權，提供更好的健康服務。透過相關心理衛生活動、訓練、文宣資料的提供以及心理測驗，增進學生、導師、輔導股長及學輔義工辨識高關懷群學生的能力。幫助身障生建立積極、正向之人生觀；加強身心障礙學生畢業後就業機會，提升學生職場競爭能力。以休閒體育活動來活絡教職員工聯繫互動並提升對學校的認同並透過競賽參與以達到身心體適能面提升狀態。
- (四) **落實性別平權**：透過校園性侵害及性騷擾之專題演講、徵文比賽、讀書會、相關書籍展覽會及多媒體資訊提供等，提升全校教職員工生性別平等教育相關知識，並學習性別間尊重適宜的相處方式及避免不適宜的師生互動模式。
- (五) **強化學生自治**：透過文宣倡導，以辦理或參與社團負責人會議、學生自治議事研習等方式，協助社團學生、輔導人員，熟稔學生自治理論與實務，培養教學或輔導之師資，藉以建立「關懷、平等、安全、尊重、友善」的和諧校園。



發展重點(中長程校務發展計畫第 267 至 268 頁)：

(一)獎勵研發研究深耕

- 1.舉辦產學論壇、著作與技術報告升等經驗分享會。
- 2.整合跨領域團隊，承接產官學合作計畫、提昇研究服務能力與教學水準。
- 3.收集鄰近東南亞及兩岸相關產業，經濟、文化及教育等資料，以利將產學合作之舞台，擴及國際及兩岸。
- 4.配合學校整體發展策略，逐年修訂相關獎助辦法，期能有效激勵教師在改善教學方面之推動與配合。
- 5.與福建對外貿易學院簽訂策略聯盟合作備忘錄，由本校商務發展中心與該校創業育成中心合作，提供有意進軍大陸之台商創業平台。

(二)產學媒合提前就業

- 1.完成完整校友聯絡機制與網路平台。
- 2.建置完整校外實習規劃與執行模式，達成產學接軌提前媒合。
- 3.提升學生職涯規劃能力與觀念，及早進行修課準備與專業能力培養。

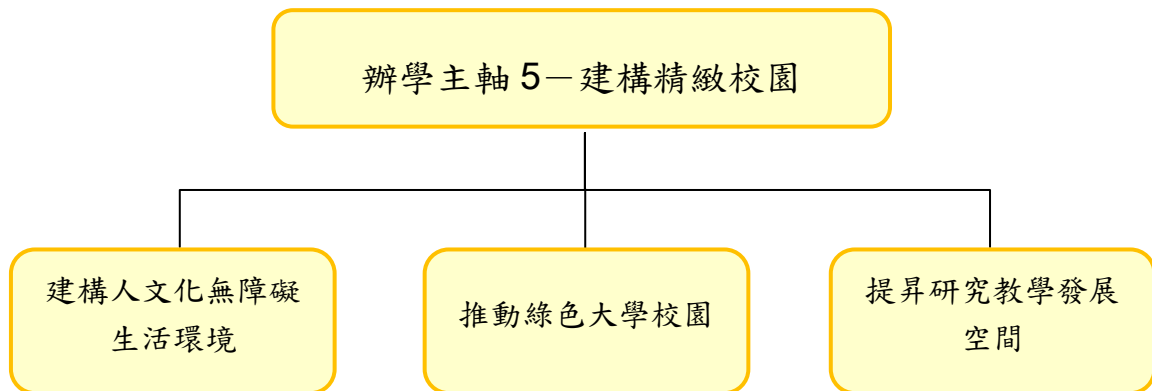
(三)多元招生國際接軌

- 1.與國外大學建立合作關係，以推動國際化
- 2.與姊妹校合作，落實及深化之間的合作關係。
- 3.擴大招收外籍學生，提昇本校師生學術國際化，培養師生國際觀。

(四)自辦與政府委訓雙向提升

- 1.開發符合產業人才需求課程，建立與職場實務接軌的訓練機制。
- 2.政府委訓，厚實學員資本，優化學員就業技能。

- 3.優質學業界良師傳授職場實務技能，提升學員產業競爭力，協助失業者進入職場。



發展重點(中長程校務發展計畫第281頁)：

(一)建構人文化無障礙生活環境

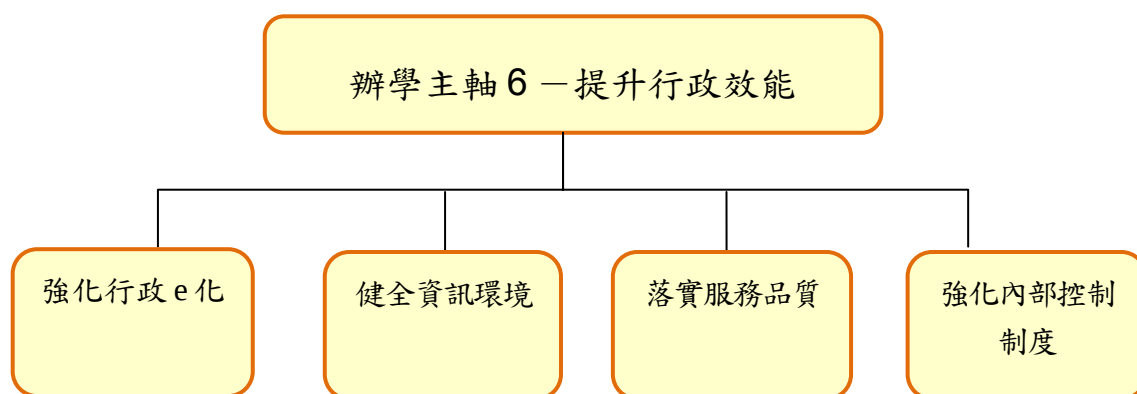
建構無障礙通道及廁所設施，提供全校師生友善便利的生活環境。

(二)推動綠色大學校園

- 1.建立推動綠色大學組織，落實節約能源、環境安全、環保教育紮根及永續經營之理念。
- 2.綠美化校園環境，建構綠美化環保的精緻校園。
- 3.建置各棟大樓空調設備電源監控系統，以確實管控監視各大樓電源資源的使用。
- 4.汰換高耗能源及節能省水符合環保標章的設備，落實節能減碳工作。

(三)提昇研究教學發展空間

- 1.建置師生休憩、研究與討論之空間。
- 2.改善與擴充教室之教學設備以提高教學成效。
- 3.檢修並強化老舊建築的結構安全，以保障師生的環境安全，並提升教學研究空間的品質。



發展重點(中長程校務發展計畫第 293 至 294 頁)：

(一)強化行政 e 化

- 1.完成電腦 e 化作業財產管理系統。
- 2.學校財產全面改為條碼標籤，以雷射盤點機盤點財產，減少盤點誤差。
- 3.完成空間管理系統軟體建置，學校空間能達到最高使用率。

(二)健全資訊環境

- 1.擴建入侵防禦系統，保護行政系統及教職員生個人資訊。
- 2.建置不停機備援機制(含電力、網路、伺服器設備)。
- 3.提高網路頻寬及品質。
- 4.建置傳統電話與網路電話整合環境，擴大無線網路環境之應用服務。
- 5.線上學習及校務 e 化基礎平台建置。
- 6.建置虛擬伺服器架構，達到設備可充分運用，各種服務均有備援機置。
- 7.擴建教職員生個人網頁、作業繳交、檔案服務系統。
- 8.建置多媒體基礎平台。
- 9.跨校無線網路漫遊服務。
- 10.配合行政院資訊安全作業規範，延續電算中心資訊安全管理作業。
- 11.因應大量資料備份，建置硬碟式 snapshot 方式前置備份系統。
- 12.建置軟體資源共享系統。
- 13.建置不適宜資訊阻擋系統。
- 14.逐步採用 Linux 作業系統。

15.逐步汰換更新電腦教室及其資訊相關設備。

(三)落實服務品質

- 1.協助新任行政主管迅速進入行政系統提升行政效率與落實服務品質。
- 2.強化行政人員之職能，以利於輪調之執行與六心級服務之推動。
- 3.強化教職員工品格之內涵，外顯於職場倫理道德。

(四)強化內部控制制度

- 1.完善遴聘內部控制制度執行人員法規。
- 2.建立內部控制專職稽核人員制度。
- 3.檢討修正本校內部控制制度手冊。

貳、支用計畫與學校整體發展規劃之關聯

一、資本門支用項目與學校整體發展規劃關聯性

本校資本門經費運用之採購類別區分為重置、新購、延續性以及創造特色，分為三方面說明資本門支用項目申請與學校整體發展規劃的關聯性，並於採購品項後註明相對應中長程計畫編號。

(一) **教學及研究設備**：說明其整體發展策略及為達成該策略所提出採購之資本門品項。

1. **管理學院**：提出下列資本門品項的申請。

① **特色教學設備的建置**：為因應國內產值不斷提升的新興服務產業（如觀光休閒、國際會展、流通服務及連鎖加盟等小資創投等產業），培養務實致用、學用合一並具有國際競爭力的優秀服務業管理人才，102-106學年中長程發展目標以「強化流通服務、連鎖加盟及會展產業等」新興服務產業為管理學院未來的發展重點特色，希望藉由特色教學設備的建置，逐步建立本校具有品牌特色的系科，同時培養出符合職場需求、具有市場競爭力的管理人才。為此目標預定於103年採購Fancy Designer 軟體是連鎖加盟學位學程(B1-1-7連鎖加盟門市情境教室—連鎖加盟創業展示館)及行銷系會展專業教學環境建置計畫(B1-3-4)二系相當重要的情境教學軟體的採購品項。以期透過專業軟硬體設備及資源的挹注，訓練上述新興產業的優質從業人才，以厚植國家的競爭力。

② **基礎教學軟硬體設備建置與更新維護**：除了新興產業人才的培育外，基礎的人才培育（例如一般的企管、行銷及國際貿易）及學生外語能力的提升，更是不可偏廢及並需持續加強努力的部份。為能提供本院全體學生擁有更優質的學習環境及教學設備，基礎教學設施之更新與維護，必需與時俱進，不斷地汰舊換新，以提升學生的學習效能。因此各系每年均會檢視其專業教學的軟硬體設施，是否已達汰舊更新的年限，在汰舊的同時，亦不斷更新教學設施，以確保學生不論在上課或自學方面，均有最新最好的教學設備軟體可供使用。關於這類的採購品項包括有國貿系的模擬操作教室與商務情境教室腦汰換建置(B1-1-2)、企管系B109、B110和焦點團體研究室B102的汰換更新工程(B1-1-3)、應外系A405外語專業教室的更新汰換更新工程(B1-1-5)、行銷系建置汰換專業的整合行銷教室(B1-3-4)及為培養高階的管理人才，所投注的碩士班專業教室建置(B1-4-7)等。

③ **強化學生實務的學習機會、提高學用合一的效能**：為了增加學生實務練習機會、培養團隊合作精神，讓學生透過軟體教學及多方面的軟體競賽

的機會，讓學生透過軟體教學及競賽體驗「學中做、做中學」實務練習。為此各系軟體更新及採購在教學上也是相當重要的一環，所以本103年度資本門的採購中亦包括多項教學軟體的採購案，如國貿系(B1-1-2)WGTS環貿通軟體、企管系(B1-1-3)CREAX及QFD軟體、行銷系(B1-3-3)及(B1-3-5)Power Choice軟體等，以期透過實務操作、線上練習的機會，加強學生對於各項應用軟體的熟稔度，以利未來在職場上可以學以致用。為因應全球化時代，加強外語能力以提升學生的就業競爭力更是刻不容緩的事，所以本次應外系除更新汰換專業教室的設備外，更新購置多套可線上自學的英文應用軟體(B1-4-4及B1-4-5)以提供學生更多自我學習的機會。

2.財金學院：提出下列資本門品項的申請。

①強化教學特色：將專業軟體教學安排在各系專業課程中，透過系統教育訓練，建立正確實務操作觀念，並藉由互動式教學情境，厚植學生實作技能。各系申請購置相關教學軟體如下：會資系深化會計資訊專業多元教學(A1-1-2)，因應近來上市櫃公司對電腦審計人員職缺的需求日增，積極培養會資系學生另一項重要的專長，將搭配電腦審計及會計資訊證照輔導課程使用ACL專業軟體，申請購置專業電腦輔助稽核軟體(Audit Command Language, ACL)20套；不動產學程深化不動產投資與經營專業教學(A1-1-6)，為強化地政士模組資訊教學，透過案例實作之模擬演練，厚植學生實作技能，從而提高學生考照意願、通過率及就業率。擬申請購置王代書系統51套；保金系多元化開設金融與保險課程(A1-1-4)，為提供學生有關「保險理財」與「風險管理」實作之模擬演練的模組化課程，透過互動式情境教學有效開發學生創造力，進而培養學生商品管理規劃、比較、搜尋分析之基本能力。擬申請購置家庭理財保險保單建議書系統、年金保險保單建議書系統、投資型保單建議書系統，為使以上教學軟體順利運作，並擬購置伺服器乙台，以達到資訊系統更佳的使用效能。

②增進學生本職學能，為各系擬新建置或增強專業教室設備及軟體的申請，各系擬購置的設備如下：不動產投資與經營學位學程的提升學生不動產投資與經營專業能力(A1-3-5)，擬建置「不動產投資與經營專業教室」，申請購置專業教室相關設備，以提供完整之專業證照教學與專業訓練，培育不動產投資與經營專業人才。並申請本校為符合內政部認可之「不動產經紀營業員專業訓練機構團體」，提升本校在不動產學術與業界之專業定位與影響力，進而擴大本校產學合作及

輔導學生取得專業證照績效。其中擬申請購置的專業教室的監控系統為申請內政部認可「不動產經紀營業員專業訓練機構團體」之必要條件；會計資訊系的深化會計資訊專業多元教學(A1-3-1)，會資系於102年8月已建置會資系多功能研討室相關硬體，但仍有部分硬體設備未完全建置，擬申請於103年將其他相關硬體設備建置完成。

3.資訊學院：提出下列資本門品項的申請。

- ①提升專題實驗室功能，以提高教學品質與環境：資訊科技日新月異不斷更新，故須提昇電腦與週邊設備之等級規格，以利教師授課時能用最新的資訊硬體來教授學生，提昇教學品質，讓學生畢業後能迅速與業界接軌，並增進產學合作案。這類的採購品項包括有資管系擬購置防火牆、入侵偵測系等，UCINET、DEA-Solver-Pro、PolyAnalyst高效能資料採礦、Academic VMware vSphere、Raspberry pi開發模組及OURAPP專業教育授權等教學軟體(C1-3-1)，以培養關鍵的製作實力，符合產業界需求；資料系擬購置醫療照護與應用軟硬體(感測器套件)14套(C1-3-4)及智慧型互動式開發裝置6套(C1-3-4)及雲端智慧型協同合作互動感測器36套(C1-3-5)等設備，可培養學生實作能力，並將產出參加全國性競賽；媒計系擬購置影像剪輯軟體、影音編輯軟體、混音軟體(C1-3-6)及個人電腦8部(C1-3-8)等搭配課程及業界常用剪輯軟體的多元化需求，由容易上手到較專業，供學生學習使用。
- ②增進學生本職學能：資訊學院以培養一個能為企業立即可用的資訊技術與設計專業人才，故完成資源整合及共享，培養學生實作精神，提升學生專題製作的水準，結合理論與實務的能力，提高就業能力。預定採購之項目包括有資管系更新汰換電腦教室(A315)電腦61部、教學廣播系統1套及研究生研究室10部電腦(C1-3-1)；媒計系汰換相關設備有穩壓器2台、交換器3台及電腦教室(A510)電腦46部(C1-3-7)等；資料系汰換相關設備有交換器1台(C1-3-3)。
- ③強化教學特色：媒計系擬建置虛擬攝影棚相關設備有數位攝影機2台、單眼數位相機2台、LED雙色溫立燈組3組及腳架3組(C1-1-2)等，配合影片製作等課程，讓同學有機會實地參與前製到後製的完整作業流程，培養關鍵的製作實力，以符合產業界需求。

(二) 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體：依據整體發展策略中之充實圖書資源與設備、發展數位典藏，提出下列資本門品項的申請。

1. 依據中長程計畫2-3-1優化圖書資源與設備，發展複合型圖書館以順應圖書資源發展趨勢，兼顧師生教學研究與課後學習之多元資訊需求，並推廣利用；強化資訊設施及資訊查詢系統，以提升圖書館資訊化服務效能。
2. 依據中長程計畫2-4-1發展數位典藏，充實數位化館藏之質與量參加電子書及數位典藏相關計畫。

(三) **學生事務及輔導相關設備**：依據整體發展策略中之強化學生自治，針對學生社團需求提出各資本門品項的申請，以期達到下列目的。

1. 依據中長程計畫3-5-1促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。
2. 依據中長程計畫 3-5-2 增進學生社團活動參與及回饋，促進全人教育強化學生自治能力。

二、經常門支用項目與學校整體發展規劃關聯性

本校經常門經費運用係在建構技職教育特色、提昇教師學養及增進教學成效，使本校成為精緻完善且具專業特色之科技大學，其運用方向如下之說明：

- (一) 建立及落實完善的獎勵教師研究進修制度，訂有教師進修辦法、研究發展成果及技術移轉辦法、教學績優教師遴選與獎勵辦法、教師獎助實施要點及其施行細則，除鼓勵教師進修學位外，亦拓展教師之專業領域，以達改善師資結構、提升教學品質，為社會培養符合需求之專業人才。
- (二) 配合研究所之設立，除積極增聘高階師資外，亦要求教師取得相關證照、積極獎勵建立產學互動的管道，增加產學合作研究之質與量，使學術與實務結合以落實技職教育之目的。
- (三) 鼓勵行政人員相關業務研習及進修，擬辦理全校性之業務研討，以強化行政人員之業務能力，提升行政效率與服務品質。

依據經費運用的方向，並修訂「德明財經科技大學教師獎助實施要點」及其施行細則，用以獎勵與提升學校教師研究進修之風氣，依據這些辦法，本校已有具體作法與規劃，摘要說明如下：

(一) 教師進修：

1. 本校 102 學年度具博士學位之師資計有 131 位，博士級教師已提升至 54%。
2. 進修教師在學校之發展目標下，可依其個人之需求申請留職留薪、留職停薪及帶職帶薪之進修，校方亦相對採取薪資補助、減授鐘點、學雜費補助及行政業務、配合授課時間等之協助，以使教師可以增進其專業知能，提昇學校師資素質。

(二) 教師升等：教師升等分為學位及著作兩大類

- 1.學位升等：配合進修及獎助辦法，給予留職留薪、留職停薪及帶職帶薪之方式進修及補助。
- 2.著作升等：現有教師以著作方式進行升等者，補助校外評審費用。

(三) 教師研習：

- 1.鼓勵教師參加國際會議並發表論文。
- 2.鼓勵教師參加系所專業發展領域有關之國內研習。
- 3.聘任國內外知名學者來校舉辦短期研究討論會指導與提升其研究技能。

(四) 教師研究：

- 1.產官學研究計畫案之獎勵金依計畫金額扣除主持人之人事費用後給予獎勵，提升研究計畫案之質與量。
- 2.專利：鼓勵教師發明專利，每件獎助金額最高參萬元。
- 3.增訂對於未能獲取校外計畫之潛力教師給予研究經費補助，每件補助金額最高貳萬元。

(五) 著作發表：

- 1.期刊論文：大幅提升國內外期刊之研究成果，刊登於屬 SCI、SSCI 及 AHCI 等級的期刊論文一篇最高以伍萬元獎助。
- 2.專書：鼓勵教師出版與其領域相關之編著，獎助金額每本伍仟元。

(六) 改進教學：教學傑出及優良教師、教師取得證照、輔導學生競賽得獎、遠距教學授課、指導學生申請國科會研究計畫、指導學生取得 A 級專業證照、全英語課程授課及教育部計畫型提案等對於改善教學品質具成效者，皆訂有各類獎勵措施。

(七) 為配合學校之整體發展，本校訂定「職員在職進修暨研習辦法」以提升行政人員之行政效率及服務品質，凡本校專任行政人員得依工作需求及志趣申請研習進修，近年來行政人員進修人員增加，已收獎勵之成效。

(八) 獎勵補助經費主要支用於新聘教師之薪資及獎補助教師研究進修。

因此，基於以上所述的具體作法與規劃，除以符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配申請原則及注意事項」實施外，本校於經常門預估金額內，獎助教師研究預算編列達 54%（大於部規定至少 30%），而學生事務與輔導相關工作達 5%（大於部規定至少 2%），詳細內容如下：

項目（經常門）	內容說明	經常門金額分配		
		金額	小計	比例
一、改善教學與師資結構（占經常門經費30%以上）	進修	114,480	5,093,505	54.29%
	升等送審	300,000		
	研究	1,310,127		
	著作	935,805		
	研習	748,644		
	改進教學	1,403,707		
	編纂教材	187,161		
	製作教具	93,581		
二、學生事務與輔導相關經費(占經常門經費2%以上)			469,127	5.00%
三、行政人員相關業務研習及進修（占經常門經費5%以內）	進修 1 人	6,000	98,500	1.05%
	研習 10 案	25,000		
	研討會 6 場	67,500		
四、改善教學相關物品（單價一萬元以下之非消耗品）			918,298	9.79%
五、其他（二年內之電子資料庫訂閱費）			926,607	9.88%
六、新聘教師薪資	教授 0 名		1,876,509	20.00%
	副教授 3 名	1,476,000		
	助理教授 3 名	400,509		
合計			9,382,546	100.00%

參、經費支用原則

一、經費分配原則與程序

本校經費分配原則與程序，皆依照「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」以及「德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程」，過程嚴謹、公平、公正、公開，務使經費達到最適分配與運用。茲以資本門與經常門分別說明：

(一)資本門經費分配原則與程序—依據校內專責小組會議決議作為協商的基準。

資本門申請案之審議流程，須由各申請單位經單位之會議討論後提出「資本門品項申請表」、「表 A50 設備採購申請計畫書」、「獎勵補助經費規劃特色發展說明表」及「院說明表」，於專責小組會議中討論，依各需求單位所提出的發展重點特色及其效益來分配，並需結合各單位五年計畫一併考量。另於會議中建議以下列幾項作為優先採購之原則：

- 1.以發展學校重點特色為優先考量。
- 2.全校資源整合共享者（教學、研究）。
- 3.圖書、學生事務及輔導相關設備。
- 4.除提升教學儀器設備並可爭取產學合作所需之設備。
- 5.延續性之專案設備、新增系所及各單位重置之需求者。
- 6.以學院概念整合經費運用並參考各單位績效表現之比例分配，經費分配原則如下：
 - ①資本門總預算首先支應全校電腦教室整合汰舊換新部分。因每年需汰換之電腦金額佔資本門經費比例頗高，故將由電腦實習費來分擔電腦教室汰換三間。
 - ②其次分配管理學院及財金學院各 200 萬元，資訊學院 150 萬元，以供各學院進行特色發展規劃。
 - ③餘額再由各教學單位依下列原則分配之。
 - a.日間部班級數(無班級數單位採平均班級數)佔 40%，KPI 指標佔 60%。
 - b.KPI 指標項目採計推動國際化成效、提升學生就業成效、學生英語及技能檢定證照成效、學生參與競賽得獎成效、學生參與業界實習成效、產學金額成效、專利與技轉件數成效，共計 7 項，各項目分配百分比依據獎勵補助經費核配百分比計算相對比例並採兩階段進行分配。

第一階段：所有教學單位採共有之二項 KPI(產學金額及專利技轉)進行分配，計算出通識中心及體育室分配預算金額。

第二階段：排除通識中心和體育室預算後之剩餘預算金額，
由其他教學單位採七項 KPI 進行分配。

(二)經常門經費分配原則與程序—依據校內專責小組會議決議擬訂經常門各項目百分比。
經常門經專責小組會議通過分配原則，本校審查過程均以公開、公平之原則為依據：

- 1.獎助教師編纂教材、改進教學、研究、研習、進修、著作及升等送審，依部規定至少 30%，本校預估達 54%，依本校「教師獎助實施要點及施行細則」為依據進行審查，申請案件需先經各教學單位教評會審議通過，再經學術審查委員會審議通過提校教評會複審，所有教學單位、學審會委員及校教評會委員對申請案件均以審慎、公平及客觀之態度進行審議。
- 2.補助新聘教師薪資：本校平均提列 20%的比例進行規劃，執行時均確實掌控未流用至現有教師薪資，今年本校提列比例為 20%，過去三年執行情形如下：

年度	規劃金額	百分比	執行金額	百分比
100	1,533,050	17.08	2,112,780	23.54
101	1,700,460	18.94	3,794,159	46.48
102	2,037,948	20.00	2,114,245	20.75

- 3.行政人員相關業務研習及進修，依教育部規定至多 5%，本校預估支出 1%左右，行政人員之研習以本校「職員在職進修暨研習辦法」為審查依據，申請案由單位主管認可後交由人事室彙整後提人事評審委員會審議，通過之申請案需再提行政會議確認方予補助。
- 4.學生事務與輔導相關經費：依部規定至少 2%，本校預估達 5%，配合教育部對此部分之日益重視。

(三)作業進度表

日期	項 目
102 年	
9/16 (一)	召開第 1 次專責小組會議，規劃 103 年度獎勵補助款分配
9/17~10/18	一、各系、通識中心與體育室召開系務會議規劃申請品項，繳交<u>系會議紀錄</u>、<u>經常門品項申請表</u>、<u>資本門品項申請表</u>、<u>表 A50 設備採購申請計畫書</u>、<u>特色發展說明表</u>及<u>獨家產品採購說明書(含電子檔)</u>與各院。 二、各院召開院務會議決定資本門品項之優先序填寫各院<u>說明表</u>，將全院經常門品項申請表、資本門品項申請表、<u>表 A50 設備採購申請計畫書</u>、<u>特色發展說明表</u>、<u>獨家產品採購說明書</u>、<u>系、院會議紀錄</u>及各院說明表(含電子檔)繳交研發處。 **圖書館與學務處將資本門品項申請表、表 A50 設備採購申請計畫書、特色發展說明表、獨家產品採購說明書、會議紀錄及各院說明表 (含電子檔)繳交研發處。

日期	項 目
10/21~11/1	總務單位及會計室檢視各單位品項
11/4~11/8	電算中心召開電諮會
11/11~11/12	總務單位及會計室檢視各單位品項
11/13 (三)	召開第 2 次專責小組會議，完成 103 年度獎勵補助款規劃
11/14~11/30	彙整並裝訂支用計畫書報部（依據預估獎補助款金額編列）
103 年	
1/15 前	各單位依據 11/30 報部之資本門品項，提供規格書、報價單及獨家產品採購說明書
2/10	103 年度獎勵補助經費金額核定
2/10	依核定金額通知各單位召開會議確定 103 年度資本門品項（核定金額＜預估金額，刪減原編列品項）
2/11-2/21	總務單位及會計室檢視各單位品項
2/24	召開第 3 次專責小組會議
3/20	彙整並裝訂支用計畫書報部（依據核定獎補助款金額編列）

二、 相關組織會議資料與成員名單

(一)專責小組組織辦法、成員名單與審議本年度支用計畫相關會議紀錄

如附件一 「德明財經科技大學整體發展經費專責小組相關資料」

(二)內部專兼任稽核人員選任機制、稽核人員名單、相關背景及專長說明

如附件二 「德明財經科技大學內部專兼任稽核人員相關資料」

三、 獎勵補助經費支用相關辦法或制度(目前最新適用版本)

(一)經常門獎勵補助教師相關辦法

如附件三 「德明財經科技大學經常門獎勵補助教師、行政人員相關辦法」

(二)請採購規定及作業流程

如附件四 「德明財經科技大學請採購規定及作業流程」

肆、以往執行成效(僅就獎勵補助經費執行部分加以說明)

一、最近 3 年(100~102)經常門改善教學及師資結構情形

100 年度經常門經費\$8,158,752，佔獎補助經費比例 30%，其中改善教學及師資結構執行金額為\$4,331,240，佔經常門 53%；101 年度經常門經費\$8,162,233，佔獎補助經費比例 30%，其中改善教學及師資結構執行金額預計為\$3,165,147，佔經常門 39%；102 年度經常門經費\$9,263,400，佔獎補助經費比例 30%，其中改善教學及師資結構執行金額為\$5,632,121，佔經常門 60%；各年執行百分比均高於教育部規定之 30%，改善教學及師資結構執行情形請參閱下表：

年度 項目	100 年度		101 年度		102 年度	
	項目金額	比例	項目金額	比例	項目金額	比例
1. 編纂教材	\$70,000	1.62%	\$10,000	0.32%	\$110,000	1.95%
2. 製作教具	0	0.00%	0	0.00%	20,000	0.36%
3. 改進教學	45,449	1.05%	553,741	17.49%	1,281,800	22.76%
4. 研究	1,633,826	37.72%	878,097	27.74%	1,524,994	27.08%
5. 研習	620,233	14.32%	556,569	17.58%	1,144,479	20.32%
6. 進修	520,520	12.02%	248,770	7.86%	152,490	2.71%
7. 著作	1,126,212	26.00%	662,970	20.95%	1,233,358	21.90%
8. 升等送審	315,000	7.27%	255,000	8.06%	165,000	2.93%
合計	\$4,331,240	100%	\$3,165,147	100%	5,632,121	100%

二、本校師資結構助理教授以上教師已達 187 人，佔 77%；博士學位教師更達 131 人，佔總人數 54%，由下表可看出師資結構之大幅成長：

學年度	教授	副教授	助理教授	講師	合計
100	15	74	86	69	244
101	18	77	81	66	242
102	14	83	90	57	244

三、近 2 年(101~102)資本門電腦週邊及電子化教學設備採購數量及經費統計

101 年度資本門經費\$19,045,211，佔總經費 70%，教學及研究設備執行金額為\$16,332,211 佔資本門 86%；102 年度資本門經費\$21,614,599，佔總經費 70%，教學及研究設備執行金額為\$18,078,184 佔資本門 84%，各年執行百分比均高於教育部規定之

60%，資本門電腦週邊及電子化教學設備採購數量及經費統計請參閱下表：

項目 \ 年度	101 年度		102 年度	
	數量	經費	數量	經費
桌上型電腦	438 臺	\$12,937,487	384 臺	\$9,895,246
筆記型電腦	12 臺	435,290	9 臺	221,814
印表機				
單槍投影機	23 部	914,000	19 部	613,700
數位攝影機			1 部	103,500
數位照相機	4 架	104,000	1 架	20,000
數位講桌				

四、最近 3 年已建立之學校特色

(一) 國貿模擬操作教室電腦維護與更新教學設備

- 1.發展重點及特色：國貿系與上海外貿學院合作開發之台灣版國際貿易進出口模擬教學軟體（Teach Me Trade 簡稱「TMT」）已推廣至淡江大學等國內多所大專院校，使本校走在貿易線上教學的先端。為持續本校國貿系專業軟體在全國教學實驗的領先優勢，本計畫除了要求相關實務教師至少會使用 TMT 以及 TSIT 國貿線上題庫系統等多套教學軟體外，更進一步與台北報關、空運承攬等公會合作，購置國際物流相關教學與認證軟體，持續維持本校國貿系專業軟體完整性在全國的領先優勢，並充分發揮相關業界提供職前訓練之優勢。
- 2.用途說明：可作為列入技專資料庫承認證照之輔助教材，包含以下證照：
 - ①考試院專責報關人員考試、
 - ②勞委會國貿業務乙丙級檢定
 - ③國貿大會考，更重要的是台北市空運承攬與報關公會從業資格認證之用，對學生就業極有助益。
- 3.適用課程：貿易證照模擬實務、貿易法規(一)(二)、貿易實務實習(一)(二)、會議暨展覽實務專題、會議暨展覽實務實習、國際商展實務專題、國際商展實務專題。

(二) 保險理財暨風險管理專業證照模擬考試系統之建置

- 1.發展重點及特色：保金系執行保險理財暨風險管理專業證照模擬考試系統之建置，逐年增購各類題庫，以提高學生進入證券業擔任營業員、內部稽核等工作之機會。待系統建置完成，將使學生熟悉考照氛圍，增加信心，提高考照通過率為將來踏入職場做準備，另外亦將督促專業教師隨時更新教學資料，以免過時題庫誤導學生，有助專業教師之成長。配合中長期計畫發展策略—建立教學特色，將

軟體教學理入本系課程中，提供學生有關保險理財暨風險管理實作之模擬演練的模組化課程，厚植學生實作技能，從而提高學生考照意願、通過率及就業率，進而增進系上與業界產學合作機會。

- 2.用途說明：為本系保險理財暨風險管理專業證照模擬考試系統新增題庫以及原有題庫、系統維護更新。透過系統教育訓練，將有助於教師規劃及導入課程藉以引發學生學習的興趣，要求學生上網模擬測試，俾能提高教學成效，提供學生有關保險理財暨風險管理實作之模擬演練的模組化課程，厚植學生實作技能，從而提高學生考照意願、增加通過率及就業率，亦可協助老師取得教學相關證照並進一步從事相關領域的研究，分別與保險公會及業界發展相關產學合作。
- 3.適用課程：保險學、風險管理、基礎理財規劃、投資學、避險工具分析、年金保險與退休金規劃、人身風險管理、財產風險管理、金融業內控與風險管理、金融機構風險管理、整合性風險管理、社會保險、財產保險、人身保險、意外保險、再保險理論與實務等本系專業類課程。

（三）整合行銷溝通專業教室

- 1.發展重點及特色：建置教學軟體（BOSS 系統、SPSS、行銷贏家...等），提供學生進行行銷溝通和企業模擬之訓練。使學生具備行銷之專業能力與實務技巧，加強學生面對面溝通或電話行銷的人員銷售技巧，以及電視或網路行銷等虛擬通路之溝通訓練，還有廣告、促銷推廣、公關贊助等活動規劃能力之培養。此外可進行分組個案演練與討論，增進學生理解分析和整合表達能力。結合資訊科技於教學上，透過整合行銷溝通教室使學生了解行銷實務，並可實際演練行銷溝通技巧。
- 2.用途說明：該教室同時可利用不同情境設計進行個別訓練，教師也可利用不同情境設計進行問卷調查從事研究分析。
 - ①專注於訓練學生有關人員銷售的技巧，讓學生與人即時互動溝通時能更具有說服力。
 - ②虛擬通路之溝通訓練，虛擬通路包括郵購目錄行銷、電視銷售與網路行銷等，讓學生了解非即時互動溝通時應注意哪些事項及如何提高說服力。
 - ③培養學生具備廣告賞析與製作能力，還有促銷推廣、公關贊助等活動規劃執行能力。
- 3.適用課程：行銷專題研究與製作(一)(二)、專題研究與製作、會展產業行銷、會展概論、會展招商、接待技巧。

伍、預期成效

一、本年度規劃具體措施（詳填附表一至十）

- （一）附表一 經費支用內容
- （二）附表二 資本門經費支用項目、金額與比例表
- （三）附表三 經常門經費支用項目、金額與比例表
- （四）附表四 資本門經費需求教學及研究設備規格說明書
- （五）附表五 資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書
- （六）附表六 資本門經費需求軟體教學資源規格說明書
- （七）附表七 資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書
- （八）附表八 資本門經費需求其它項目規格說明書
- （九）附表八.五 資本門經費需求標餘款採購項目規格說明書
- （十）附表九 經常門經費需求項目明細表
- （十一）附表十 經常門經費改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)明細表

二、預期實施成效

依據本年度學校重點發展特色，配合學校中長程發展計畫，全力改善全校教學與研究環境，預期實施成效可歸納分為兩方面說明：

（一）資本門預期實施成效說明：

1. 會資系專業電腦輔助稽核軟體，輔導學生取得會計及資訊專業證照。提供電腦審計、審計學、內部稽核與控制等課程使用。預期成效為學生使用人數每年達 100 人、參加報考證照人數達 60 人、輔導學生取得證照張數達 30 張。
2. 保金系家庭理財保險保單建議書系統，透過系統教育訓練，讓學生學習家庭理財規劃之相關專業技能，建立正確實務操作觀念，並藉由互動式教學情境，厚植學生實作技能。提供風險管理、財務管理、金融機構與市場、社會保險、人身保險、投資學、人身風險管理、退休金規劃、保險經營管理、金融保險行銷及金融保險專題等相關課程使用。預期成效為建置完成後第一年使用率達 40%，逐年提升 5%。（搭配課程使用）。
3. 保金系年金保險保單建議書系統，透過系統教育訓練，讓學生學習年金險保單建議書規劃，項目包含「終身年金」、「即期年金」、「遞延年金」及「利變型年金（甲、乙型）」，建立正確實務操作觀念，並藉由互動式教學情境，厚植學生實作技能。提供保險學、風險管理、財務管理、社會保險、人身保險、人身風險管理、退休金規劃、保險經營管理、金融保險行銷及金融保險專題等相關課程使用。預期成效為建置完成後第一年使用率達 40%，逐年提升 5%（搭配課程使用）。

4. 保金系投資型保單建議書系統，透過系統教育訓練，讓學生學習投資型保單「變額壽險」及「變額萬能壽險」二種商品規劃之專業技能，建立正確實務操作觀念，並藉由互動式教學情境，厚植學生實作技能。提供保險學、風險管理、財務管理、社會保險、人身保險、投資學、人身風險管理、退休金規劃、保險經營管理、金融保險行銷及金融保險專題等相關課程使用。預期成效為建置完成後第一年使用率達 40%，逐年提升 5%(搭配課程使用)。
5. 不動產投資與經營學位學程王代書系統，為因應 103 學年評鑑及強化地政士模組資訊教學，改善不動產投資與經營學位學程軟體設備，應增設專業軟體，以利上課之實際操作與演練，本軟體建置為不動產學程地政士模組之必要軟體，透過案例實作之模擬演練，厚植學生實作技能，從而提高學生考照意願、通過率及就業率，進而增進系上與業界產學合作機會。提供不動產登記實務、不動產財務管理、不動產投資分析、不動產經紀法規、財產稅、土地稅、專業證照輔導(一)等相關課程使用。預期成效為使用頻率達 30%、教師取的專業證照 3 張。
6. 國貿系 WGTS 環貿通軟體系統，為配合系特色發展，以精進教學為導向，落實實務技能培養，提供學生實務學習環境，以提升教學品質及學習成效，擬強化商務情境多功能教室之功能，訓練學生接觸到目前貿易公司運用系統，增進實務上操作，以實務學習歷程，實踐「做中學」的理念，提升貿易模擬實務操作成果，發揚國際貿易專業精神及良性互動切磋專業能力。提供國際行銷學、貿易證照模擬實務、貿易模擬展覽競賽等相關課程使用。預期成效為使用率達 60% 以上、學生就業率達 60% 以上。
7. 企管系電話撥接系統，焦點團體室的電話市調 17 線的功能長久一來缺乏電話撥號功能，電話撥號功能可以自電話資料庫中自動引進電話到系統介面，同時間全程監聽監控對談內容，此設備搭配原有的硬體設備，可以讓抽樣的代表性提高而且執行的品質更精確，有利於學生專題研究以及提升產學的競爭力。提供行銷管理、消費者行為、市場調查、行銷研究、企業研究方法、實務專題研究等相關課程使用。預期成效為一年至少增加兩案產學合約，提供學校碩士班研究生及大學部專題執行量化研究的場域、辦理至少一次軟體研習。
8. 企管系創新與創意發展軟體 CREAX，TRIZ 是由前蘇聯發明家 Genrich Altshuller 經不斷研究，並且分析超過二百萬件專利後，歸納發展出一套科學系統化的創新發明手法，CREAX 創新創意研發軟體，完整地遵循 TRIZ 的發明手法，透過系統化的創新發明手法，達到科學系統化創新發明的目的，目前台灣各大企業都在使用，全球估計 100 多個國家的個人與機構使用該軟體。提供創新與創業管理、服務品質管理、全面品質管理、

服務行銷、實務專題研究等相關課程使用。預期成效為一年至少申請一項專利或編製教材或指導專題製作報告、辦理至少一次軟體研習。

9. 企管系物件導向品質機能展開 QFD 軟體創，QFD 軟體是一種有系統的技術方法，從掌握顧客的需求 VOC，將需求轉換成代用特性，以訂定產品或服務設計品質的標準，對企業提升產品品質或服務品質的利器，目前台灣各大企業都在使用，全球估計 100 多個國家的個人與機構使用 QFD 軟體。提供服務業管理、全面品質管理、服務品質管理、生產管理、實務專題研究等相關課程使用。預期成效為一年至少發表一篇品質研究報告或編製教材或專題製作、辦理至少一次軟體研習。
10. 行銷系 3D 虛擬實境設計系統軟體，會展相關軟體或系統之擴增，可應用於既有會展空間資源與硬體設備，學生可藉由相關軟體之學習成效參與同質競賽，而競賽成果將有助於產學合作的開發，為企業與學生爭取雙贏機會，會展專業教學環境之完善建置，除可提升教學品質與學生學習績效外，亦能強化學生實務體驗。提供策展規劃與管理、展場規劃與實務、數位行銷等相關課程使用。預期成效為每年使用 300 小時以上、每年至少 2 篇專題研究或碩士論文、每年至少 5 組參加全國相關競賽。
11. 行銷系決策支援分析軟體，提昇教學與研究品質，配合課程開設與實作練習，提供師生行銷決策分析的學習環境，以建立系科特色。提供行銷研究、行銷管理、消費者行為、行銷決策、策略行銷、專題研究等相關課程使用。預期成效為每年使用 300 小時以上、每年至少 2 篇專題研究或碩士論文。
12. 應外系油漆式速記法，內容包含留學考 TOEFL-托福字彙、財會金融字彙、商用英文專業字彙、餐旅相關字彙，老師在授課時，能用最新的英語教學軟體來教授學生提昇教學品質，專業證照輔導與補助實施計畫以提昇學生證照通過率為目標，加強學生參與證照考試，提昇未來就業競爭力，並舉辦與鼓勵學生參加校內外語文競賽讓學生透過競賽的樂趣主動學習英文，增加學生之自信及與他校交流之目的。提供大一英文、兒童文學賞析、大二英文、英文寫作、中英商務口譯(一)、中英商務口譯(二)、商管英文、財經英文、英語文應用能力訓練(一)、英語文應用能力訓練(二)、商用英文習作(一)、商用英文習作(二)、觀光英文、餐旅英文、會展概論、會展英語及托福班等相關課程使用。預期成效為支援課程數達 40 門課程(含)以上、考取應外系相關專業證照達 30 張以上。
13. 物流系海運承攬系統教育版，空海運承攬業者成為國際貿易及國際物流中極重要的一環，也是物流管理系學生畢業後可以從事的行業之一，為充實授課內容與提升學生實務能力，本系統平台的購置，將可讓學生們

有實際操作的機會，本系統目前也已與中華企業資源規劃學會合作，在物流 e 化軟體應用師證照中，即是搭配本軟體，進行證照考試。提供物流管理、國際物流、海空聯運管理等相關課程使用。預期成效為每學年至少使用於 2 個課程、每學年學生考取證照至少 30 張。

14. 物流系門市服務丙級檢定專用 POS 設備組，可協助學生考取行政院勞委會門市服務技術士（丙級和乙級）證照，該證照為教育部技專資料庫所採集，符合本學程中長期『強化教學特色』。提供專業證照輔導、門市服務管理、連鎖策略管理、為門市服務管理等相關課程使用。預期成效為每週使用 3 小時以上、學生證照取得數丙級每年 100 張及乙級每年 60 張。
15. 資管系社會網路分析軟體(UCINET)及資料包絡分析軟體，UCINET 具有相當的實用性，因此自推出以來，受到各校研究單位、教師、學生的愛用，其應用範圍相當廣泛，特別是在群體互動、資訊交換、企業間行為等方面，從最基本的社會科學研究方法入手，讓研究生了解社會網路分析的特色、學理、與操作程序，並結合範例詳細了解應用 UCIENT 工具。提供研究方法、高等作業研究、論文研討、高等資訊管理等相關課程使用。預期成效為發表研究論文 2 篇。
16. 資管系高效能資料採礦軟體，資訊科技的進步，網路的無遠弗屆，大量的收集及儲存資料，累積的大量資料不僅佔用空間，且無法直接增加價值，購買此套軟體可讓學生逐漸體會到大量資料並非就是大量的資訊，資料分析與萃取勢在必行，因此採購 PolyAnalyst 高效能資料採礦可教導學生和研究生從有效的巨大資料庫中自動的發現知識，更進一步整合成不可或缺的商業智慧，使學生了解高效能完整 Data mining(資料採礦)，包括分類、推估、預測、關聯、群集且透過 SQL 查詢語法評分資料倉儲內資料。提供資料採礦、高等資料採礦、資料庫、資料庫應用等相關課程使用。預期成效為發表研討會論文 2 篇、期刊論文 1 篇、每學年至少使用於 2 個課程。
17. 資管系虛擬化平台(VMware vSphere)，讓資管系學生(畢業專題)利用它建置自己的作業平台、取代現行每組一台實機的需求，多部虛擬主機共用一台實體伺服器資源，不僅讓伺服器硬體效能發揮到極致，進而更實現了能源環保。提供程式設計、物件導向技術、資料庫管理系統、資料庫應用、大型資料庫、企業資訊網路、伺服器建置與管理、Linux 進階管理等相關課程使用。預期成效為每年畢業專題小組代表本系取得競賽名次、支援實務專題製作 17 至 20 組。
18. 資管系 OURAPP 雲端市集管理平台，透過軟體平台，可提升學生製作行動裝置數位內容的能力，並同時強化教師教材呈現的方式，學生透過自行動手設計與分享的過程，重新反思學習的內容，用以增升學習成效與學生的自信心，同時易於保

留歷年學生的成果。提供管理學、行銷管理、畢業專題、企業實習等相關課程使用。預期成效為一學年產出 5 份主題數位教材、支援實務專題製作 1 組。

19. 媒計系影像剪輯軟體、影音編輯軟體、混音軟體，配合媒計系影視製作模組發展，及影視剪輯等課程，能有效進行數位內容課程之銜接與整合（含 2D/3D 動畫創作、跨媒體製作、視訊剪輯等課程之音效創作等），搭配現有錄音環境供學生進行動畫、遊戲混音、收音與錄音製作未來結合產學合作計畫，提供學生與職場銜接專業技能。提供數位影視剪輯、音效配樂、跨媒體製作、與實務專題等相關課程使用。預期成效為每年發表期刊 3 篇、每年產官學計畫 5 件、每年產官學計畫金額 120 萬元、每年競賽得獎件數 5 件、每年實務專題 9 件、每年學生作品件數達 30 件。
20. 資科系醫療照護與應用軟硬體、雲端智慧型協同合作互動感測器設備、智慧型互動式開發裝置，申請之採購計畫為基於原來已採購之設備，進一步教導學生學習進階的嵌入式系統，由原來之單核心 CPU 的平台架構，提昇為學習如何應用於互動感測之學習並安排軟體開發，使學生更能了解其開發流程，提升其專業力，以期於為來職場上加強其就業力。提供作業系統實務、智慧型系統實驗、微處理機應用、數位系統等相關課程使用。預期成效為增進學生實作能力及畢業專題實作環境並將專題成果參加全國性競賽及發表論文於相關的研討會 2 篇。
21. 大幅提升本校館藏圖書的質與量，並改善其硬體及空間，讓師生就近擁有知識學習的寶庫，增加師生的圖書與資料庫的使用率，進而在教學與研究上有所成長。預期成效為館藏累計成長率成長 3.5%（101 學年度圖書及視聽資料合計 425,101 冊，102 學年度預估增為 440,000 冊）、館藏借用率成長 1%（101 學年度館藏借用量及線上及光碟資料庫檢索合計為 363,749 次，102 學年度增加為 367,400 次）。
22. 藉由社團設備的逐項改善，提昇學生學習與活動品質，相對的發掘並培養學生課外的才能，創造多元學習生豐富課外生活提昇服務效能。預期成效為社團辦理各項講座及活動參與率達 80%。

（二）經常門預期實施成效說明：

1. 獎助教師研究：補助執行國科會、教育部、其他政府機構之研究案及產學合作研究計畫案等。預期成效為將補助 100 件。
2. 獎助教師研習：補助教師參加本校辦理之研討會、補助教師參加國外會議並發表論文及補助國內研習。預期成效為將補助 80 件。

- 3.獎助教師進修：補助經核准帶職帶薪進修博士者，減授基本授課鐘點及補助每學期之學雜費。預期成效為將補助 3 件。
- 4.獎助教師著作發表：補助專任教師於近兩年內所發表專門研究之著作、論文。預期成效為將補助 100 件。
- 5.獎助教師升等送審：補助教師升等著作之校外評審費。預期成效為將補助 20 件。
- 6.獎助教師改進教學：補助教學傑出及優良教師、教師取得證照、輔導學生競賽得獎、遠距教學授課、指導學生申請國科會研究計畫、指導學生取得 A 級專業證照、全英語課程授課及教育部計畫型提案。預期成效為將補助 200 件。
- 7.獎助教師編纂教材：補助教師纂寫教學個案及製作數位化教材。預期成效為將補助 10 件。
- 8.獎助教師製作教具：補助教師製作教具，豐富教學內容。預期成效為將補助 10 件。
- 9.獎助行政人員進修、研習、研討會：預期成效為將補助 17 件。
- 10.補助新聘教師薪資：預計補助增聘副教授 3 名、助理教授 3 名。

陸、檢附中長程校務發展計畫乙份

檢附「德明財經科技大學中長程校務發展計畫」 102～106 學年度。

附表一～十

附表一、經費支用內容（填表數字以整數為準，小數點不予計算）

103 年度獎勵補助款經費明細				
補助款(1)	獎勵款(2)	總預算 (3)=(1)+(2)	自籌款(4) (獎勵補助款 10% 以上)	總經費 (5)=(3)+(4)
\$ 10,350,097	\$ 18,081,862	\$ 28,431,959	\$ 3,927,537	\$ 32,359,496

	資本門			經常門		
	補助款 70%	獎勵款 70%	自籌款 (78%)	補助款 30%	獎勵款 30%	自籌款 (22 %)
金額	\$ 7,245,068	\$ 12,657,303	\$ 3,074,579	\$ 3,105,029	\$ 5,424,559	\$ 852,958
合計	\$ 22,976,950			\$ 9,382,546		
占總經費比例	71%			29%		

註一：資本門及經常門各占獎勵補助款總預算 70%及 30%。實際執行時，經常門預算至多得流用 5%至資本門，流用後資本門不得高於 75%，經常門不得低於 25%。如有特殊需求必須變更經常門及資本門比例者，應經專案核定後並列於支用計畫書中。經、資門之劃分應依行政院主計處發布之「財物標準分類」規定辦理。

註二：10% 以上自籌款（不限定經常門及資本門之支用比例）。

附表二、資本門經費支用項目、金額與比例表

※ 是否支用重大修繕維護工程						
☐ 是，\$ _____，占資本門 _____ %（註三） ☒ 否						
項 目	獎勵補助款		自籌款		備註	
	金額	比例（%）	金額	比例（%）		
一、各所系科中心之教學及研究設備（至少占資本門經費 60%以上【不含自籌款金額】）	\$16,196,411	81.38%	\$3,074,579	100%	請另填寫附表四	
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體（應達資本門經費 10%【不含自籌款金額】）	圖書館自動化設備	\$399,000	2.00%	\$	%	請另填寫附表五、六
	圖書期刊、教學媒體	\$2,540,000	12.76%	\$	%	
	小計	\$2,939,000	14.76%	\$	%	
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備（應達資本門經費 2%【不含自籌款金額】）	\$766,960	3.86%	\$	%	請另填寫附表七	
四、其他（省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間、其他永續校園綠化等相關設施）	\$	%	\$	%	請另填寫附表八	
總 計	\$19,902,371	100%	\$3,074,579	100%		

註三：本獎勵補助經費，不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助。但因重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，得優先支用本項經費，於支用計畫中敘明理由並報部核定後，於資本門經費 50%內勻支，未經報核不得支用。

註四：自籌款不限定資本門各項目之支用比例。

附表三、經常門經費支用項目、金額與比例表（註五）

項 目		獎勵補助款		自籌款		備註
		金額	比例	金額	比例	
一、改善教學及師資結構（占經常門經費30%以上 【不含自籌款金額】）	編纂教材	\$187,161	2.19%	\$	%	
	製作教具	\$93,581	1.10%	\$	%	
	改進教學	\$1,403,707	16.46%	\$	%	
	研究	\$1,310,127	15.36%	\$	%	
	研習	\$748,644	8.78%	\$	%	
	進修	\$114,480	1.34%	\$	%	(註六)
	著作	\$935,805	10.97%	\$	%	
	升等送審	\$300,000	3.52%	\$	%	
	小計	\$5,093,505	59.72%	\$	%	
二、學生事務與輔導相關經費（占經常門經費2%以上 【不含自籌款金額】）	外聘社團指導教師鐘點費	\$117,280	1.37%	\$	%	
	其他學輔工作經費	\$351,847	4.13%	\$	%	
	小計	\$469,127	5.50%	\$	%	
三、行政人員相關業務研習及進修（占經常門經費5%以內【不含自籌款金額】）		\$98,500	1.15%	1.15%	%	
四、改善教學相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)		\$918,298	10.77%	10.77%	%	請另填寫附表十
五、其他	新聘教師薪資(2年內)	\$1,876,509	22.00%	\$	%	(註七)
	資料庫訂閱費(2年內)	\$73,649	0.86%	\$852,958	100%	(註八)
	其他	\$	%	\$	%	
	小計	\$1,950,158	22.86%	\$	%	
總 計		\$8,529,588	100%	\$852,958	100%	

註五：請另填經常門經費需求項目明細表（附表九）。

註六：護理高階師資不足之學校，須優先選送教師進修博士學位。

註七：授權年限2年以內之『電子資料庫訂閱費』不得由經常門『改善教學及師資結構』項目（應占經常門獎勵補助款30%以上）支應，應置於經常門『其他項』下。

註八：本項經費得用於改善教學及師資結構之教師薪資獎助，其教師應符合校內專任教師基本授課時數之規定；無授課事實之教師、公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。

註九：本獎勵補助經費經常門不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費。

註十：自籌款不限定經常門各項目之支用比例。

註十一：經常門學生事務及輔導相關工作經費使用注意事項：

1. 經常門獎勵補助經費用於辦理學生事務及輔導相關工作，其中至多1/4得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費。
2. 其餘學生事務及輔導相關工作經費使用，比照教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。
3. 上開經費使用項目應由學務處統籌規劃辦理。

附表四

資本門經費需求教學儀器設備規格說明書(*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-01	玻璃白板	磁性玻璃白板 120*420cm(±10%)	1	個	22,000	22,000	汰換設備，增加教室功能及使用率	各系所	5-3-4	
1-02	個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G(含以上)、記憶體: 4G(含以上)	20	台	25,000	500,000	汰換設備，教師教學支援用設備	各系所	2-3-1	
1-03	個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上)、硬碟:500G(含以上)、記憶體: 4G(含以上)、顯示器19吋(含以上)	5	台	29,800	149,000	新聘教師教學支援用設備	各系所	2-3-1	
1-04	郵件及教學網頁伺服器	Intel Xeon E5-2650 (2.0GHz/8-core/DDR3-1600) CPU、RAM:64GB、HDD:1200GB	2	台	490,000	980,000	提供學生電子郵件作為師生間教材、課程、作業等教學互動管道。提供學生製作網站實習	各系所	6-3-3	
1-05	電腦輔助稽核軟體	電腦輔助稽核軟體專業版-網路最新版	20	套	36,700	734,000	提供審計及稽核軟體應用等相關課程使用以及電腦會計證照考試	會資系	A1-3-1	
1-06	個人電腦	CPU: Intel i7 4770含以上 Ram: 16GB含以上、D: 1TB含以上 、顯示器: 21吋含以上、 圖卡: 1G DDR3 含以上、還原卡	61	套	40,000	2,440,000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	資管系	C1-3-1	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-07	個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上)、硬碟:500G (含以上)、記憶體: 4G (含以上)、顯示器19吋(含以上)、還原卡	60	台	27,700	1,662,000	汰換教學硬體設備，提升英文教學品質，改進教學環境	應外系	B1-1-5	
1-08	個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上)、硬碟:500G (含以上)、記憶體: 4G (含以上)、顯示器19吋(含以上)、還原卡	61	台	32,500	1,982,500	1. 汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境 2. 提升學生外語能力	通識教育中心	2-5-1	
1-09	王代書系統	一套共有51組帳號(二年授權版)包含： 所有權移轉登記、抵押權登記、建物第一次登記、標示變更登記、地上權登記、其他登記、輔助書表、計算機、人事管理系統、行政管理系統、客戶管理系統、外務管理系統、收費管理系統、全方位列印系統、網路報稅系統	1	套	95,000	95,000	1. 提供不動產領域專業課程教學軟體 2. 教學、專題製作、競賽、研究、考照	不動產投資與經營學位學程	A1-1-6	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-10	個人電腦	CPU：Intel i7 4770含以上、Ram：16GB含以上、HD：1TB含以上、顯示器：21吋含以上、繪圖卡：1G DDR3 含以上、還原卡	10	套	40,000	400,000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	資管系	C1-3-1	
1-11	3D虛擬實境設計系統軟體	最新 教育網路版60U授權	1	套	490,000	490,000	1. 提3D專業課程教學軟體 2. 教學、專題製作、競賽、研究	行銷系	B1-3-4	
1-12	多功能記分板	1. 尺寸：長115公分*高75公分*寬70公分*厚6公分(±10%)。重量約10公斤(±10%)，表面不反光處理 2. 面板：時間、得分顯示、進攻方向指示、犯規次數顯示、節次顯示、鳴笛聲響、主客隊英文顯示	1	台	75,000	75,000	1. 提升全校球類運動、增進運動風氣 2. 活絡校際球類比賽，增進情感	體育室	C3-3-3	
1-13	伺服器	2U超薄型伺服器、Hexa-Core Intel Xeon E5-2600 2.0GHz二顆(含以上)、Windows Server 系統、SAS硬碟	1	台	250,000	250,000	1. 提供保險及風險管理領域專業課程教學軟體 2. 教學、專題製作、競賽、研究	保金系	A1-1-4	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-14	家庭理財保險保單建議書系統	1. 新增家庭理財保單建議書：規劃項目包含生活保障資金、退休養老、醫療險及重大疾病 2. 管理現有家庭理保單建議書 3. 現有保單設計主題清單 4. 補件作業（選擇修改原有建議書或重新設計建議書） 5. 保單設計個人成績總表	1	套	400,000	400,000	1. 提供保險及風險管理領域專業課程教學軟體 2. 教學、專題製作、競賽、研究	保金系	A1-1-4	
1-15	電腦教學廣播系統	主控台*1+老師端*1+學生端*60	1	套	130,000	130,000	汰換電腦教室教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	資管系	C1-3-1	
1-16	平板電腦	Windows 8 作業系統、Intel ATOM Z2760 Dual Core 處理器、DDR II 2GB 記憶體、EMMC 64GB + 32G免費網路空間3年、10.1吋 IPS面板（防刮耐壓玻璃）、前:200萬/後:800萬畫素攝影機、802.11b/g/n, Bluetooth V4.0、一年全球全機保固(包含電池，需註冊)	2	台	14,900	29,800	支援教學，提升教學品質，改進教學環境	企管系	B1-1-3	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-17	電話撥接系統	焦點團體室外撥系統及面訪系統，含以下設備： 電話外撥系統 - USB 盒、TKVS 外撥主系統軟體、接收客戶資料系統發出的外撥指令、將命令發送給工作站端、紀錄指令於LOG檔 系統主機基本設備（電腦、OS及軟體）自備1 台 設備為：Intel Core2Duo CPU & COOLER、1024MB RAM、250 GB H/D、17" CD, DVD-RW 、104K 鍵盤、 MOUSE、WINDOWS XP / 7 中文隨機版、語音USB 盒（含安裝）30 片工作站端撥號軟體17式	1	式	277, 200	277, 200	提升教學品質、改進教學環境、提供師生研究專題	企管系	B1-1-3	
1-18	電腦教學廣播系統	主控台*1+學生端*60	1	台	125, 000	125, 000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	通識教育中心	2-5-1	
1-19	穩壓器	50KVA AVR、輸入電壓：三相四線 220V/380V、輸出電壓：三相四線 120V/208V	1	台	170, 000	170, 000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	媒計系	C1-3-7	
1-20	電腦教學廣播系統	主控台*1+學生端*58	1	套	120, 000	120, 000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	國貿系	B1-1-2	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-21	個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上)、硬碟:500G(含以上)、記憶體: 4G(含以上)、顯示器19吋(含以上)	1	台	29,800	29,800	汰換教師教學支援用電腦，改進教學環境	保金系	A1-1-4	
1-22	數位講桌	中控系統主機、圖控軟體操作、麥克風、課桌櫃體含擴大機組	1	台	40,000	40,000	輔助教師教學必需品，提高教學品質	保金系	A1-1-4	
1-23	穩壓器	50KVA AVR、輸入電壓：三相四線 220V/380V、輸出電壓：三相四線 120V/208V	1	台	170,000	170,000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	媒計系	C1-3-7	
1-24	決策支援分析軟體	50人決策教育版	1	式	100,000	100,000	提昇教學與研究品質，配合課程開設與實作練習，提供師生行銷決策分析的學習環境，以建立系所特色。	行銷系	B1-3-3 B1-3-5	
1-25	個人電腦	CPU Intel Core i7 3770含以上、Ram 16G含以上、Hdd 1T含以上、Power 500W含以上、獨立顯示卡1G含以上、顯示器21吋含以上、還原系統(將依103年6月份新主流規格更新)	1	台	40,000	40,000	支援教學、提升教學品質	不動產投資與經營學位學程	A1-1-6	
1-26	玻璃白板	磁性玻璃白板120*420cm(±10%)	1	個	22,000	22,000	支援教學、提升教學品質	不動產投資與經營學位學程	A1-1-6	

附表四

資本門經費需求教學儀器設備規格說明書(*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-27	交換器	網管型高速乙太網路交換器，24埠以上10/100/ 1000Base-T(支援IPv6)	3	台	30,000	90,000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	媒計系	C1-3-7	
1-28	英文寫作軟體	300人用網路授權最新版本	1	套	270,000	270,000	強化本系教學之軟體設施，提供學生優質語言教學學習環境，提升教學成效	應外系	B1-4-4 B1-4-5	
1-29	油漆式速記法	最新版本，單機版100人用	1	套	120,000	120,000	強化本系教學之軟體設施，提供學生優質語言教學學習環境，提升教學成效	應外系	B1-4-4 B1-4-5	
1-30	個人電腦	CPU： Intel Core i7 3.4GHz(含以上)、硬碟：500G(含以上)、記憶體： 4G(含以上)、顯示器19吋(含以上)、還原卡	6	台	32,500	195,000	1. 提供會資系操作相關會計軟體 2. 教學、專題製作、競賽、研究	會資系	A1-1-2	
1-31	桌子	W240*D70*H74(±10%)	2	張	12,000	24,000	支援教學，改善教學環境	會資系	A1-1-2	
1-32	交換器	網管型高速乙太網路交換器，24埠以上10/100/ 1000Base-T(支援IPv6)	1	台	30,000	30,000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	資科系	C1-3-3	
1-33	門市服務丙級檢定專用POS設備組	POS主機、二聯式發票機、收銀錢櫃、黑/光單式掃描器、中英數價格顯示器	11	組	21,800	239,800	1. 導入課程教學，協助學生考取勞委會門市服務技術士證照 2. 門市情境教室建置	連鎖加盟	B1-1-7	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-34	年金保險保單建議書系統	1. 新增年金險保單建議書：規劃項目包含終身年金、即期年金、遞延年金及利變型年金（甲、乙型） 2. 管理現有年金險保單建議書 3. 現有保單設計主題清單 4. 補件作業（選擇修改原有建議書或重新設計建議書） 5. 保單設計個人成績總表。	1	套	300,000	300,000	1. 提供年金保險領域專業課程教學軟體 2. 教學、專題製作、競賽、研究	保金系	A1-1-4	
1-35	防火牆	操作管理介面、具Demilitarized Zone(DMZ)功能、虛擬私有網路(VPN)功能、10/100/1000Mbps自動偵測乙太網路埠、支援免設IP位址之透過模式、支援IPv4/IPv6 dual stack	1	套	200,000	200,000	教學伺服器能在防火牆保護機制防禦外力入侵。	資管系	C1-3-1	
1-36	海運承攬系統平台	1. 內含以下海運系統教育版：出口提單系統、出口管理報表、進口提單系統、進口管理報表等 2. 資料庫授權 SQL Server 2008、SQL license 60 user	1	套	600,000	600,000	1. 配合專業課程實務授課內容，以實務學習歷程，以提升教學成效 2. 專業證照輔導	物流系	B1-1-6	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-37	投資型保單建議書系統	新增投資型保單建議書、管理現有投資型保單建議書、現有保單設計主題清單、補件作業、銀髮族個人理財系統	1	套	300,000	300,000	1. 提供投資保險領域專業課程教學軟體 2. 教學、專題製作、競賽、研究	保金系	A1-1-4	
1-38	入侵偵測系統	操作管理介面、支援IDS監視、10/100/1000 Interfaces、具有Console Port、IPSec VPN Throughput、Antivirus Throughput、Power Required 100-240	1	台	300,000	300,000	教學伺服器、網頁伺服器和應用軟體伺服器能在入侵偵測系統保護機制下第一時間被偵測不被外力入侵。	資管系	C1-3-1	
1-39	WGTS環貿通軟體	網路最新版	1	套	700,000	700,000	1. 提供國貿領域專業課程教學軟體 2. 教學、專題製作、競賽、研究	國貿系	B1-1-2	
1-40	醫療照護與應用軟硬體(感測器套件)	支援Arduino系統，可取得血壓、血糖、心電圖、身體姿態、脈搏與血氧濃度、呼吸流量、體溫感測、膚電 ^{規格} 反應等生理訊號，支援Stamplot與DAQ，具藍芽傳輸模組、GLCD與Wifi功能	14	套	31,000	434,000	學生實務增能、參加全國性比賽	資科系	C1-3-4	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-41	創新與創意發展軟體CREAX	教育版10人授權版	1	套	247,000	247,000	1. 提升教學品質、研究 2. 提升學生專題實作能力 3. 提升教師與學生專利發明產出	企管系	B1-1-3	
1-42	數位攝影機	儲存格式： Full HD 高畫質、動態記錄格式： 1MPEG4-AVC/H. 264、鏡頭：為可交換式，原廠內含全新變焦鏡頭一顆、附記憶卡、指向型麥克風	2	台	106,000	212,000	配合影片製作等課程，讓同學有機會實地參與前製到後製的完整作業流程，培養關鍵的製作實力，以符合產業界需求	媒計系	C1-1-2	
1-43	電腦教學廣播系統	主控台*1+學生端*24	1	套	70,000	70,000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	行銷系	B1-3-5	
1-44	電腦教學廣播系統	主控台*1+學生端*17	1	套	56,000	56,000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	行銷系	B1-3-4	
1-45	智慧型互動式開發裝置(Kinect)	Microsoft Kinect for Windows / 2人(1套2台)、感應顏色與深度：1.2 ~ 3.6 公尺、骨架追蹤：1.2 ~ 3.6 公尺、每秒畫格：30 FPS、聲音輸入：四麥克風陣列、24 位元類比、數位轉換 (ADC)、雜音消除	6	套	10,500	63,000	學生實務增能、參加全國性比賽	資料系	C1-3-4	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-46	擴大機	輸出功率120W*2以上(含喇叭)	1	套	15,000	15,000	提升教學品質，改進教學環境	行銷系	B1-3-5	
1-47	擴大機	輸出功率150W*2以上(含喇叭及含無線麥克風)	1	套	25,000	25,000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	行銷系	B1-3-4	
1-48	社會網絡分析軟體(UCINET)	包括centrality 測量，分小組鑑定，角色分析，初步圖論和基於換變的統計分析，期限永久授權	1	套	10,000	10,000	1. 促使用學生了解社會網絡分析的特色、學理、與操作程序。 2. 提升教學品質，增進學習成效。	資管系	C1-3-1	
1-49	物件導向品質機能展開QFD軟體	教育最新版	1	套	95,000	95,000	1. 提升教學品質、研究 2. 提升學生專題實作能力 3. 提升教師與學生專利發明產出	企管系	B1-1-3	
1-50	資料包絡分析軟體(DEA-Solver-Pro)	支援Windows 7、Windows Server 2003、Windows 2008、期限永久授權	1	套	39,990	39,990	1. 促使學生了解資料包絡分析應用的特色、學理、與操作程序。 2. 提升教學品質，增進學習成效。	資管系	C1-3-1	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-51	數位攝影機	儲存格式：Full HD 高畫質、儲存空間：32GB 內建記憶體、產品尺寸：(寬x高x深) 58mm x 66mm x 121mm、重量：(不含儲存媒體及電池) 320g	1	台	24,900	24,900	增加課程實務性，以及學生作品完整性，以提高未來招生水準與學生競爭力，進而增加就業率與產學金額。	應外系	B1-1-5	
1-52	高效能資料採礦軟體 (PolyAnalyst)	支援完整Data mining(資料採礦)、支援微軟資料倉儲聯盟通訊介面OLE DB、具Multithreaded演算法做資料平行處理	1	套	252,000	252,000	1. 使學生了解高效能完整Data mining(資料採礦) 2. 提升教學品質，增進學習成效。	資管系	C1-3-1	
1-53	筆記型電腦	CPU：Intel Core i5-3230M等級以上、晶片組：Intel(含以上)、記憶體：DDR3 1600(含以上)、4GB含以上、硬碟機：320GB(7mm) (含以上)、顯示器：13.3寬螢幕、光碟機：外接式DVD Super Multi DL 燒錄碟機、含作業系統:Win Pro隨機版	1	台	35,000	35,000	1. 提供英日語課程或比賽、演講及研討會DEMO 2. 提升教學品質與環境	應外系	B1-1-5	
1-54	虛擬化平台 (Academic VMware vSphere)	適用於1 處理器(1 processor)、含1年基本技術支援/維護合約	3	套	37,000	111,000	讓學生利用VMware vSphere的雲端虛擬作業系統，操作屬於自己的作業平台，提升學生專業技能。	資管系	C1-3-1	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-55	投影機	4500流明以上、解析度1024*768 以上、對比度1000：含防盜吊架KEY控制面板	1	台	50,000	50,000	汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	國貿系	B1-1-2	
1-56	OURAPP雲端市集管理平台	教育版編輯器120U、雲端市集管理平台（上架數100個）、iPad客戶端+Android客戶端、遠端系統安裝服務	1	套	80,000	80,000	利用OurApp Editor可以讓學生了解互動功能強大的App製作軟體，提升學生的專業技能。	資管系	C1-3-1	
1-57	腳架	三節油壓式(含攜行袋)，承載6kg含以上，可360度左右旋轉	3	組	14,000	42,000	支援影片製作等課程，培養關鍵的製作實力，以符合產業界需求	媒計系	C1-1-2	
1-58	單眼數位相機	DIGIC 5數位影像處理器(含以上)、1,800 萬有效畫素(含以上)、多點觸控式多角度3.0吋LCD螢幕、每秒5幅連拍(含以上)、9點全十字型自動對焦、支援SD / SDHC / SDXC儲存格式，含18-55mm鏡頭和55-250mm鏡頭各一顆	2	台	35,000	70,000	1. 支援教學 2. 專題製作 3. 參加比賽	媒計系	C1-1-2	
1-59	影像編輯軟體	Adobe Premiere Pro CS6 英文教育授權版	4	套	18,000	72,000	搭配課程及業界常用剪輯軟體的多元化需求，提升學生專業能力。	媒計系	C1-3-6	
1-60	影音編輯軟體	Mixcraft全能音雄最新教育版4人授權	1	套	22,000	22,000	搭配課程及業界常用剪輯軟體的多元化需求，提升學生專業能力。	媒計系	C1-3-6	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-61	混音軟體	Magix-Music Maker酷樂大師最新教育版4人授權	1	套	20,000	20,000	搭配課程及業界常用剪輯軟體的多元化需求，提升學生專業能力。	媒計系	C1-3-6	
1-62	LED雙色溫立燈組	LED雙色溫立燈、燈腳及電源器	3	組	25,000	75,000	配合影片製作等課程，讓同學有機會實地參與前製到後製的完整作業流程，培養關鍵的製作實力，以符合產業界需求	媒計系	C1-1-2	
1-63	筆記型電腦	CPU：Intel i7-4500U含以上、 Ram：8GB含以上、 HD：1TB含以上、獨立顯示卡：1G含以上	1	台	40,000	40,000	1.汰換設備 2.有效能執行應用軟體(例如：3D建模、Ren圖、動畫製作、繪圖、遊戲製作等) 3.專題製作、外拍活動、比賽	媒計系	C1-3-8	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-64	雲端智慧型協同合作互動感測器設備	Raspberry Pi控制器、Arduino to Raspberry擴充板、4G記憶卡、HDMI傳輸線、控制器組裝套件、WIFI網路模組、影像擷取模組、超音波感測模組、4.3吋LCD、高速連續旋轉伺服機X2。 ◆ 電控及軟體：支援Linux系統 ◆ 教學組件及教材功能及需求：1.可支援Arduino 教學課程、2.另外提供10個實作範例與提供8小時實作教學	36	套	13,000	468,000	學生實務增能、參加全國性比賽	資科系	C1-3-5	
1-65	個人電腦	CPU：Intel i7 4770含以上、Ram：16GB含以上、HD：1TB含以上、顯示器：21吋含以上、繪圖卡：1G DDR3 含以上、還原卡	46	套	40,000	1,840,000	教師教學支援用電腦汰換	媒計系	C1-3-8	

19,270,990

附表五

資本門經費需求圖書自動化設備規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
5-01	交換器	24埠10/100/1000BASE-T(含以上)	3	台	13,000	39,000	更新圖書館網路設備，以提供穩定的網路連線效能。	圖書館	計畫2-3-1	
5-02	高速交換器	24 個100/1000BASE-T PoE、1個以上SFP 插槽支援1000BASE-LX/SX、PoE輸出功率需達370W(含)以上	2	台	65,000	130,000	更新圖書館網路設備，以提供穩定的網路連線效能。	圖書館	計畫2-3-1	
5-03	無線網路橋接器	具備全方向性2組以上的內置天線（221B）或外接天線（223B）、支援802.11 a/b/g/n、5. 2.4Ghz 需提供3dBi天線或以上、5Ghz 需提供4dBi天線或以上	10	台	20,000	200,000	更新圖書館網路設備，以提供穩定的無線網路連線效能。	圖書館	計畫2-3-1	
5-04	投影機	解析度1024x768(含以上)、4500流明(含以上)、長效節能燈泡6000小時(含以上)、可攜帶式、內建喇叭、可調式腳架	1	台	30,000	30,000	配合圖書館開設之專業素養研習班使用，提供師生優質研習環境。	圖書館	計畫2-3-1	

399,000

附表六

資本門經費需求軟體教學資源規格說明書（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	購置內容（請勾選）						數量	單位 (冊、卷)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
	中西文電子書	西文圖書	中文圖書	期刊	錄音帶	其他								
6-01	V						1	批	720,000	720,000	充實學術性中西文圖書資源的質與量。	圖書館	2-4-1	
6-02			V				1	批	500,000	500,000	持續充實本校中文圖書館藏，以滿足本校師生教學及研究使用需求。	圖書館	2-3-1	
6-03		V					1	批	600,000	600,000	持續充實本校西文圖書館藏，以滿足本校師生教學及研究使用需求。	圖書館	2-3-1	
6-04						V	1	批	480,000	480,000	充實本校視聽資料，以滿足本校師生課程及學習使用需求。	圖書館	2-5-1	
6-05						V	1	批	240,000	240,000	強化本系教學之軟體設施，提供學生優質語言教學學習環境，提升教學成效。	應外系	B1-4-4 B1-4-5	

2,540,000

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
7-01	活動看板架	長500公分×高230公分(±10%)	1	套	110,460	110,460	提供學生會、系學會、社團辦理大型活動宣傳使用，藉以增進活動及社團運作效能。	學務處	3-5-1	
7-02	活動看板架	長250公分×高250公分(±10%)	2	套	97,650	195,300	提供學生會、系學會、社團辦理大型活動宣傳使用，藉以增進活動及社團運作效能。	學務處	3-5-1	
7-03	碎紙機	碎紙張數：10~25張(±10%)	1	台	15,000	15,000	學生會與本校各社團經常因舉辦活動而需要蒐集學生個人資料，基於個資保護法需銷燬資料，確保本校學生遵守個資安全處理。	學務處	3-5-1	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
7-04	數位攝影機	10倍光學、1610萬畫素以上(含腳架)、記憶卡(64G)及2顆電池	1	台	60,000	60,000	親善服務隊辦理全校性活動需使用錄影設備	學務處	3-5-1	
7-05	筆記型電腦	1. CPU: Intel Core i5-3230M等級以上 2. 晶片組: Intel(含以上) 3. 記憶體: DDR3 1600(含以上), 4GB含以上 4. 硬碟機: 320GB(7mm)(含以上) 5. 顯示器: 13.3吋(±10%) 6. 光碟機: 外接式DVD Super Multi DL 燒錄碟機. 含作業系統: Win Pro隨機版.	1	台	35,000	35,000	提供進修部所有社團活動使用。	進修部學務組	3-5-2	
7-06	追蹤燈	迴轉追蹤燈1200W(以上等級)含腳架	1	座	70,000	70,000	提供學生會、社團辦理活動藉以增加舞台效果、提升演出品質、增進社團運作效能。	學務處	3-5-1	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
7-07	印表機	雷射印表機、A4 紙張每分鐘35頁、解析度：1200dpi、記憶體：64MB（含以上），可擴充至：128MB、介面：USB2.0、紙匣：250 張標準A4 進紙匣一個，與一個萬用進紙匣、WIN XP .. 等作業系統（支援 LINUX 作業系統）、一體成型碳粉匣、提供雙面列印器、提供網路：具內建10/100 Base - tx 網路列印功能	1	台	15,000	15,000	提供學生會及社團行政處理文書排版輸出使用，藉以增進活動及社團運作效能。	學務處	3-5-1	
7-08	揚聲器	兩路低音反射型揚聲器低音單元:12錐盆 低音單元:1音圈, 號角高 頻率響應:65Hz~20kHz(-10dB) 功率:噪音功率:150W PGM 額定:300W 最大功率600W 以上規格(±10%)	1	對	14,000	14,000	由於活動表演為校內外大型活動，須將樂器聲音往外場推送，需搭配喇叭、擴大機將聲音放大，以達到活動表演需求。	學務處	3-5-1	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
7-09	爵士鼓	爵士鼓： 18"x22" Bass Drum(大鼓) 6.5"x10" Tom Tom(中音鼓) 7"x12" Tom Tom(中音鼓) 12"x14" Floor Tom(低音鼓) 14"x16" Floor Tom(低音鼓) 5.5"x14" Snare Drum(小鼓) Single Tom Attachments(鼓架)*2 銅鈸： 14in. Medium hats 14in. Medium thin crash 16in. Medium thin crash 20in. Medium ride 以上規格(±10%)	1	套	110,000	110,000	提供熱音社供社團活動使用	學務處	3-5-1	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
7-10	揚聲器	輸出功率 低頻部分 RMS Power(平均功率):200W@8歐 姆 峰值功率:320W@8歐姆 總諧波失真<1% 高頻部分:RMS Power(平均功 率):50W@8歐姆 峰值功率:80W@歐姆 總諧波失真<1%	1	台	14,700	14,700	提供街舞社工社團活動表演使用。	學務處	3-5-1	
7-11	筆記型電腦	1.CPU:Intel Core i5-3230M等 級以上 2. 晶片組:Intel(含以上) 3. 記憶體:DDR3 1600(含以 上), 4GB(含以上) 4. 硬碟機:320GB(7mm) (含以上) 5. 顯示器:13.3吋(±10%) 6. 光碟機:外接式DVD Super Multi DL 燒錄碟機. 含作業系 統:Win Pro隨機版.	1	台	35,000	35,000	汰舊換新，提供同學社團使用，進而培養出多才多藝的學生。	學務處	3-5-1	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
7-12	擴大機	靈敏度:0.775V或1.4V 信號噪音比:>100分貝 總諧波失真:<0.5% 互調失真:=/<0.35% 以上規格(±10%)	1	台	17,000	17,000	由於活動表演有許多為校內外大型活動，因應表演需求，須將樂器聲音往外場推送，吉他本身聲音傳播有限，需搭配喇叭、擴大機將聲音放大，以達到活動表演需求。	學務處	3-5-1	
7-13	電子琴	鍵盤:61鍵，半配重力度鍵盤 波形:355MB，2670種波形 濾波器:18種類型 效果器系統:聲音合成器x1、主控效果器x9種類型、主控EQ(5個頻段)、聲部EQ(3個頻段，立體聲) 錄製類型:即時替換、即時加錄、即時切入/切出、逐步錄製、音型:16樂句音軌	1	台	37,000	37,000	提供熱音社社團活動表演使用。	學務處	3-5-1	

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
7-14	混音機	頻率響應:75Hz@8dB/oct 失真:10Hz-40Hz -3dB 效果DSP:24bit sample, 100programs 功率需求:100-240V50/60Hz 30watts max	1	台	18,500	18,500	由於街舞社活動表演有許多為校內外大型活動，因應表演需要，提供社團使用。	學務處	3-5-1	
7-15	鼓專用收音組	D112Bass Drum microphone(大鼓麥克風)*1 C430 for overheads(銅鈸麥克風)*2 D40 for toms, snare and more(低音鼓小鼓麥克風)*3 以上規格(±10%)	1	組	20,000	20,000	熱音社活動表演有許多為校內外大型活動，因應表演需求，須將爵士鼓聲音往外場推送，需搭爵士鼓專用收音組，正常收取爵士鼓各部位，以達到活動表演需求。	學務處	3-5-1	

766,960

附表八

資本門經費需求其他項目規格說明書（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註

0

標餘款採購項目

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
8.5-01	個人電腦	CPU：Intel i7 4770(含以上) Ram：16GB(含以上) HD：1TB(含以上) 顯示器：21吋(含以上) 繪圖卡：1G DDR3(含以上) 電源供應器500W(含以上) 還原卡	8	台	40,000	320,000	1. 支援教學 2. 讓專題實驗室能夠有效率支援多媒體設計之應用軟體之執行（例如：3D建模、Ren圖、動畫製作、繪圖、遊戲製作等）	媒計系	C1-3-8	
8.5-02	圖書資料庫代理伺服器	Intel Xeon E5-2650 (2.0GHz/8-core/DDR3-1600) CPU(含以上)、RAM：64GB(含以上)、HDD：600GB(含以上)、ldap認證系統。	1	台	600,000	600,000	汰換設備以提供圖書館資料庫供教職員生於校外使用	各系所	6-2-1	
8.5-03	網際網路代理伺服器	Intel Xeon E5-2650 (2.0GHz/8-core/DDR3-1600) CPU(含以上)、RAM：64GB(含以上)、HDD：601GB(含以上)、ldap認證系統。	1	台	630,000	630,000	汰換設備以提供校內連接國外網站快速連結	各系所	6-2-1	

附表八. 五

資本門經費需求標餘款採購項目規格說明書（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
8.5-04	無線網路認證系統	ldap認證系統	1	台	620,000	620,000	汰換設備提供無線網路供多媒體教學/學生自習使用	各系所	6-2-1	

2,170,000

附表九

經常門經費需求項目明細表

優先序	項目	內容說明(含分配原則、審查機制說明)	預估案次	預估金額	與中長程計畫具體連結	備註
01-001	獎助教師研究	補助執行國科會、教育部、其他政府機構之研究案、產學合作研究計畫案及校內專案研究案等。分配原則於專責小組會議中決定項目分配比例。審查機制為申請案送系教評會、院教評會、學審會審議通過，再提校教評會複審。	100案	1,310,127	4-1-1	
01-002	獎助教師研習	補助教師參加本校辦理之研討會、國內研習及補助教師參加國外會議並發表論文。分配原則於專責小組會議中決定項目分配比例。審查機制為申請案送系教評會、院教評會、學審會審議通過，再提校教評會複審。	80案	748,644	4-1-1	
01-003	獎助教師進修	補助經核准帶職帶薪進修博士者，減授基本授課鐘點及補助每學期之學雜費。分配原則於專責小組會議中決定項目分配比例。審查機制為申請案送系教評會、院教評會審議通過，再提校教評會複審。	3案	114,480	2-2-1	
01-004	獎助教師著作發表	補助專任教師於近兩年內所發表專門研究之著作、論文。分配原則於專責小組會議中決定項目分配比例。審查機制為申請案送系教評會、院教評會、學審會審議通過，再提校教評會複審。	100案	935,805	4-1-1	
01-005	獎助教師升等送審	補助教師升等著作之校外評審費及支付教師升等通過之獎勵金。分配原則於專責小組會議中決定項目分配比例。審查機制為申請案送系教評會、院教評會審議通過，再提校教評會複審。	20件	300,000	2-2-1	
01-006	獎助教師改進教學	獎助教學績優教師、教師取得專業證照、輔導學生參加學藝競賽及執行教育部計畫型提案。分配原則於專責小組會議中決定項目分配比例。審查機制為申請案送系教評會、院教評會、學審會審議通過，再提校教評會複審。	200案	1,403,707	4-1-1	
01-007	獎助教師編纂教材	補助教師纂寫教學個案及製作數位化教材。分配原則於專責小組會議中決定項目分配比例。審查機制為申請案送系教評會、院教評會、學審會審議通過，再提校教評會複審。	10件	187,161	4-1-1	

優先序	項目	內容說明(含分配原則、審查機制說明)	預估案次	預估金額	與中長程計畫具體連結	備註
01-008	獎助教師製作教具	補助教師製作教具，豐富教學內容。分配原則於專責小組會議中決定項目分配比例。審查機制為申請案送系教評會、院教評會、學審會審議通過，再提校教評會複審。	10件	93,581	4-1-1	
02-001	補助辦理學生事務與輔導工作	補助部份外聘社團指導老師費及補助辦理學生事務與輔導相關活動。分配原則於專責小組會議中決定項目分配比例，並由學務處統籌規劃。（補助外聘社團指導老師費用預算額度不得超過1/4，故上限為\$117,280）	40案	469,127	3-2-1 3-5-1 3-5-2	
03-001	獎助行政人員進修、研習、研討會	補助行政人員進修、研習及研討會。分配原則於專責小組會議中決定項目分配比例。審查機制為由單位主管核可後交由人事室彙整提人事評審委員會審議。	17案	98,500	6-3-1	
04-001	改善教學相關物品	購買單價一萬元以下之非消耗品，各單位提出申請品項，經總務單位與會計室檢視後提專責小組會議中討論定案。	16項	918,298	參閱附表十	
05-001	資料庫訂閱費	二年內到期之電子期刊資料庫訂閱費。各單位提出申請品項，經圖書館檢視後提專責小組會議中討論定案。品項如下： 1.電子期刊查詢系統 2.EHIS整合查詢系統 3.JSTOR電子過期期刊資料庫 4.中國期刊全文數據庫 5.XQ全球贏家系統	5項	926,607	2-3-1 2-4-1	
06-001	新聘教師薪資	預計補助增聘副教授3名及助理教授3名。由人事室預估新聘教師人數提專責小組會議中討論定案。	6人	1,876,509	2-2-1	
合計				9,382,546		

※本表請填列『全部』經常門經費預估項目，含新聘教師薪資、現有教師薪資、改善教學及師資結構各項目經費、行政人員業務研習進修、改善教學相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)、學生事務及輔導相關工作...等。若有編列單價1萬元以下之非消耗品，請另填附表十之明細表。

附表十

經常門經費改善教學之相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)明細表 (*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先 序	物品類 別	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計 畫具體連結	備註
10-1	其他非 消耗品	椅子	W565*D500*H810(mm)(±10%)	120	張	980	117,600	B218教室上課用椅子	保管組	5-3-4	
10-2	其他非 消耗品	桌子	三人座課桌 W180*D500*H74(mm)(±10%)	40	張	6,000	240,000	B218教室上課用桌子	保管組	5-3-4	
10-3	其他非 消耗品	桌子	W180*D50*H74(±10%)	15	張	2,900	43,500	又新樓510教室， 供會資系全體師生 使用	會資系	A1-1-2	
10-4	其他非 消耗品	桌子	W120*D50*H74(±10%)	5	張	2,400	12,000	又新樓510教室， 供會資系全體師生 使用	會資系	A1-1-2	
10-5	其他非 消耗品	椅子	W47*D58*H88(±10%)	54	張	1,100	59,400	又新樓510教室， 供會資系全體師生 使用	會資系	A1-1-2	
10-6	專業教 室物品	獨立顯示卡	記憶體：2GB GDDR3 晶片核心時脈：384 MHz 記憶體時脈：900 MHz 含以上	61	片	2,000	122,000	支援Fancy Designer 軟體， 提升教學品質	行銷系	B1-3-4	
10-7	其他非 消耗品	椅子	W57*D58*H88(±10%)	16	張	1,300	20,800	又新樓510教室， 供會資系全體師生 使用	會資系	A1-1-2	

附表十

經常門經費改善教學之相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)明細表(*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先 序	物品類 別	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計 畫具體連結	備註
10-8	專業教室物品	布幕	70*70吋電動布幕	1	個	9,000	9,000	支援教學	行銷系	B1-4-7	
10-9	專業教室物品	桌子	長150cm寬31cm (±10%)	21	張	6,000	126,000	專業課程訓練使用	不動產投資與經營學位學程	A1-1-6	
10-10	專業教室物品	椅子	椅面長寬45cm(±10%)	63	張	1,000	63,000	專業課程訓練使用	不動產投資與經營學位學程	A1-1-6	
10-11	其他非消耗品	簡報筆	1. 內建幻燈片按鈕 採用2.4 GHz無線技術(含以上) 紅光雷射指標器含 LED 指示燈 隨插即用 電池電量指示燈	2	支	1,499	2,998	支援教學	應用外語系	B1-1-5	

附表十

經常門經費改善教學之相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)明細表(*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先 序	物品類 別	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計 畫具體連結	備註
10-12	專業教室物品	布幕	70*70吋電動布幕	1	個	9,000	9,000	專業課程訓練使用	不動產投資與經營學位學程	A1-1-6	
10-13	其他非消耗品	擴音機	攜帶式擴音機 輸出功率:10W±10% 內建喇叭 麥克風	5	台	2,600	13,000	提供學生優質語言 教學學習環境,提 升教學成效	應用外語系	B1-1-5	
10-14	其他非消耗品	雷射印表機	A4, 1200dpi, RAM 8MB(含以上)	3	台	5,000	15,000	研究生研究使用	行銷系	B1-3-5 B1-3-3	
10-15	專業教室物品	椅子	高腳椅	10	張	5,000	50,000	支援教學	企管系	B1-1-3	
10-16	專業教室物品	椅子	W74*D58*H88-95(±10%)附氣壓棒、透氣皮	10	張	1,500	15,000	汰換已報廢椅子	企管系	B1-1-3	
合計							918,298				

校長

校長徐守德

教務長

教務長林倫豪

總務長

總務長章秀秀

學務長

學務長柯志堂

會計主任

會計主任林淑芬

人事主任

人事室主任谷麗娟

103.3.18

附件一

德 明 財 經 科 技 大 學
教 育 部 獎 勵 補 助 經 費
專 責 小 組 相 關 資 料

德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程

091 年 06 月 25 日初訂

091 年 10 月 22 日修訂

093 年 11 月 23 日修訂

095 年 03 月 31 日修訂

095 年 08 月 23 日修訂

096 年 09 月 10 日行政會議修訂通過

096 年 09 月 26 日(96)德秘通字第 003 號修正公布

098 年 02 月 09 日修訂

098 年 11 月 11 日修訂

099 年 12 月 08 日修訂

101 年 02 月 22 日修訂

101 年 05 月 07 日修訂

101 年 09 月 03 日修訂

第一條（成立宗旨）

依據教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點並在配合技專校院發展學校特色的基礎下，特設立德明財經科技大學整體發展經費專責小組（以下簡稱本小組），並訂定組織章程（以下簡稱本章程），以規劃、申請、執行、審核、管控及核銷教育部整體發展獎補助經費相關事務之協調與辦理。

第二條（小組職責）

本小組之職責如下：

- 一、為確認與運作經費申請程序、經費分配原則及經費審核程序等事項。
- 二、依學校整體發展規劃提報教育部獎補助經費支用計畫。

第三條（小組代表）

本小組以校長為召集人，副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、會計主任、人事室主任、電子計算機中心主任、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心主任、體育室主任、總務處採購組組長、總務處保管組組長、各教學單位經由系務（中心）會議正式推舉產生未兼任行政服務之教師代表一位為當然委員，研發長為執行秘書，委員任期為一年，每一學年度得改選之。委員不得為當年度內部專兼任稽核人員。

相關業務承辦人員及相關單位主管，必要時應列席本小組各次會議。

第四條（會議之召開）

本小組會議之召開以每學年四次為原則；必要時得由校長召開不定期會議。本委員會議之決議，應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二同意行之。

第五條（會議記錄）

申請教育部獎補助經費之運用時，需檢附本小組會議記錄等相關資料。

第六條（其它事項）

原報部之經費支用計畫中申請項目、規格、數量及細項改變者，應經由專責小組會議通過，其會議紀錄（含簽到單）、變更項目對照表及理由應存校備查。

第七條（章程修訂）

本章程經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

102學年度整體發展經費專責小組委員名單

編號	單位	姓名	職級	職稱	專責小組職稱	備註
001	校長室	徐守德	教授	校長	召集人	
002	研究發展處	盧瑞山	助理教授	研發長	執行秘書	
003	教務處	陳禎祥	教授	教務長	委員	102.10.29 離職
004	教務處	林倫豪	副教授	教務長	委員	102.10.29 到職
005	學務處	柯志堂	副教授	學務長	委員	
006	總務處	章秀秀	副教授	總務長	委員	
007	進修部	張宏明	副教授	主任	委員	
008	會計室	林淑芬	主任	主任	委員	
009	人事室	谷麗娟	主任	主任	委員	
010	電算中心	韓孟麒	副教授	主任	委員	
011	圖書館	陳維華	講師	館長	委員	
012	管理學院	潘昭賢	教授	院長	委員	
013	財金學院	陳錦村	教授	院長	委員	
014	資訊學院	侯君溥	教授	院長	委員	
015	通識中心	朱介國	副教授	主任	委員	
016	體育室	陳一進	副教授	主任	委員	
017	總務處採購組	李涵寧	專門委員	組長	委員	
018	總務處保管組	黃碧玲	講師	組長	委員	
019	會資系	陳俊龍	副教授	老師	委員	
020	財稅系	高崇璋	副教授	老師	委員	
021	保金系	王安邦	副教授	老師	委員	
022	財金系	殷向真	講師	老師	委員	
023	國貿系	方誠	助理教授	老師	委員	
024	行銷系	邱郁琇	副教授	老師	委員	
025	企管系	陳雅莉	講師	老師	委員	
026	物流系	蕭穎謙	助理教授	老師	委員	
027	應外系	黃宣穎	副教授	老師	委員	
028	資管系	黃志泰	副教授	老師	委員	
029	資料系	朱慧德	副教授	老師	委員	
030	媒計系	楊慧瑄	助理教授	老師	委員	
031	通識中心	李彥慧	助理教授	老師	委員	
032	體育室	沈莉青	助理教授	老師	委員	

簽 到 單

會議名稱：德明財經科技大學102學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議

會議日期：民國102年9月16日(星期一)； 下午三時

會議地點：綜合大樓二樓212會議室

主 席：徐校長守德

出席人員：如下所示

編號	單 位	姓 名	簽 名	編號	單 位	姓 名	簽 名
1	校長室	徐召集人守德	徐守德	17	總務處保管組	黃委員碧玲	黃碧玲
2	研究發展處	盧執行秘書瑞山	盧瑞山	18	會資系	陳委員俊龍	陳俊龍
3	教務處	陳委員禎祥	陳禎祥	19	財稅系	高委員崇瑋	高崇瑋
4	學務處	柯委員志堂	柯志堂	20	保金系	王委員安邦	王安邦
5	總務處	章委員秀秀	章秀秀	21	財金系	殷委員向真	殷向真
6	進修部	張委員宏明	張宏明	22	國貿系	方委員誠	方誠
7	會計室	林委員淑芬	林淑芬	23	行銷系	邱委員郁琇	
8	人事室	谷委員麗娟		24	企管系	陳委員雅莉	陳雅莉
9	電算中心	韓委員孟麒	韓孟麒	25	物流系	蕭委員穎謙	蕭穎謙
10	圖書館	陳委員維華	陳維華	26	應外系	黃委員宣穎	
11	管理學院	潘委員昭賢		27	資管系	黃委員志泰	黃志泰
12	財金學院	陳委員錦村	陳錦村	28	資科系	朱委員慧德	
13	資訊學院	侯委員君溥	侯君溥	29	媒計系	楊委員慧瑄	
14	通識中心	朱委員介國	朱介國	30	通識中心	李委員彥慧	
15	體育室	陳委員一進	陳一進	31	體育室	沈委員莉青	沈莉青
16	總務處採購組	李委員涵寧	李涵寧				

簽 到 單

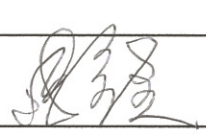
會議名稱：德明財經科技大學102學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議

會議日期：民國102年9月16日(星期一)； 下午三時

會議地點：綜合大樓二樓212會議室

主 席：徐校長守德

出席人員：教學單位主管（列席）

編號	單 位	姓 名	簽 名
1	會計資訊系	沈主任明鑑	
2	財政稅務系	蘇主任昀	
3	保險金融管理系	林主任倫豪	
4	財務金融系	林主任容竹	
5	資訊管理系	蔡主任旭琛	
6	資訊科技系	林主任偉川	
7	多媒體設計系	陶主任淑瑗	
8	國際貿易系	鄭主任竹均	
9	企業管理系	張主任淑青	
10	行銷管理系	陳主任燕鑾	
11	物流管理系	陳主任百盛	
12	應用外語系	廖主任熒虹	
13	學務處課指組組長	陳組長容萱	

會議紀錄

會議名稱：	102 學年度第 1 學期第 1 次整體發展經費專責小組會議
時 間：	中華民國 102 年 9 月 16 日星期一下午 3 時
地 點：	綜合大樓二樓 212 會議室
主 席：	徐校長 守德
出席人員：	如所附之會議簽到單
記 錄：	黃小玉

壹、主席致詞

感謝研發處承辦單位整理會議資料。本次會議除了部分主管之外，也有本學年度新選任出的各教學單位代表，接下來一年針對本校獎勵補助款的規劃運用，感謝各位委員的參與。

貳、確認前次會議記錄

101學年度第2學期第1次整體發展經費專責小組會議(102/3/20)

■確認前次會議記錄：確認無誤。

參、報告事項

承辦單位報告

一、102年4月1日完成102年度支用計畫書(核定版)報部，5月10日收到支用計畫書審查意見，已影印送交業務單位檢視，請參閱附件一。

二、教育部獎勵補助經費 103 年度核配相關規定：

獎勵補助經費為教育部對私校的美意，共有 73 所學校參與分配。專責小組會議主要目的即為教育部獎勵補助經費之申請、規劃、管控及核銷相關事務協調與辦理。獎勵補助經費核配區分為補助指標占總經費百分之 35 及獎勵指標占總經費百分之 65，依各校在此兩方面之相對表現，決定各校分配之金額。與 102 年度比較，103 年度刪除了 5 項核配項目，分別為業界專家協同教學、產業專班培育、教師進修研習、教師升等及專任教師至業界服務成效。相關核配項目、申請原則及注意事項請參閱附件二。

三、103 年度獎勵補助經費預估說明

102年度教育部核定之獎勵補助經費計 \$ 30,877,999。初步以獎勵補助經費 \$ 32,000,000進行103年度之規劃，依此金額提出預估經費說明：

獎勵補助款(1)	自籌款 (10% 以上) (2)	總預算(3)=(1)+(2)
\$32, 000, 000	\$3, 200, 000	\$35, 200, 000

項目	預估金額	備註
資本門(70%)	\$24,640,000	
經常門(30%)	\$10,560,000	
合計	\$35,200,000	

項目	預估金額	備註
資本門(70%)		分配百分比採去年比率
1. 教學儀器設備	\$20,944,000	預估達 85%(部訂需達 60%以上)
2. 圖書館自動化及圖書期刊	\$2,956,800	預估達 12%(部訂需達 10%以上)
3. 學生事務與輔導相關設備	\$739,200	預估達 3%(部訂需達 2%以上)
合計	\$24,640,000	

項目（經常門）	內容說明	103 年度預估金額			
		細項百分比	總金額	小計	比例
一、改善教學與師資結構(占經常門經費30% 以上)	進修				55%
	升等送審				
	研究	30%			
	著作	24%			
	研習	14%			
	改進教學	26%			
	編纂教材	4%			
	製作教具	2%			

項目（經常門）	內容說明	103 年度預估金額			
		細項百分比	總金額	小計	比例
二、學生事務與輔導相關經費(占經常門經費 2%以上)				528,000	5%
三、行政人員相關業務研習及進修(占經常門經費 5% 以內)	進修			105,600	1%
	研習				
	研討會				
四、改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)				739,200	7%
五、其他（一年內到期之電子期刊資料庫訂閱費）				1,267,200	12%
六、新聘教師薪資	教授			2,112,000	20%
	副教授				
	助理教授				
七、現有教師薪資	教授			0	0%
	副教授				
合計		-		10,560,000	100%

改善教學與師資結構金額\$5,808,000，在本次會議後將請人事室預估進修及升等送審的金額，再將餘額依上述百分比核算各細項金額。

參、討論事項

案由一： 103年度獎勵補助款經費預定作業進度，提請討論。

說 明：

(一)提供103年度獎補助款支用計畫書報部預定日程表。

103 年度獎勵補助經費支用計畫書報部預定日程表

日期	項 目
102 年	
9/16 (一)	召開第 1 次專責小組會議，規劃 103 年度獎勵補助款分配
9/17~10/18	一、各系、通識中心與體育室召開系務會議規劃申請品項，繳交<u>系會議紀錄</u>、<u>資本門品項申請表</u>、<u>表 A50 設備採購申請計畫書</u>、<u>特色發展說明表</u>及<u>獨家產品採購說明書(含電子檔)</u>與各院。 二、各院召開院務會議決定資本門品項之優先序填寫<u>各院說明表</u>，將全院資本門品項申請表、<u>表 A50 設備採購申請計畫書</u>、<u>特色發展說明表</u>、<u>獨家產品採購說明書</u>、<u>系、院會議紀錄</u>及各院說明表 (含電子檔)繳交研發處。 **圖書館與學務處將資本門品項申請表、表 A50 設備採購申請計畫書、特色發展說明表、獨家產品採購說明書、會議紀錄及各院說明表 (含電子檔)繳交研發處。
10/21~11/1	總務單位及會計室檢視各單位品項
11/4~11/8	電算中心召開電諮會
11/11~11/12	總務單位及會計室檢視各單位品項
11/13 (三)	召開第 2 次專責小組會議，完成 103 年度獎勵補助款規劃
11/14~11/30	彙整並裝訂支用計畫書報部 (依據預估獎補助款金額編列)
103 年	
1/15 前	各單位依據 11/30 報部之資本門品項，提供規格書、報價單及獨家產品採購說明書
2/15	103 年度獎勵補助經費金額核定
3/1	依核定金額通知各單位召開會議確定 103 年度資本門品項 (核定金額<預估金額，刪減原編列品項；核定金額>預估金額，請各單位規劃新增品項申請)
3/8-3/18	總務單位及會計室檢視各單位品項
3/20 前	召開第 3 次專責小組會議
3/30	彙整並裝訂支用計畫書報部 (依據核定獎補助款金額編列)

(二)提供 102 年度獎勵補助經費分配原則：

本校經費分配原則與程序，皆依照「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」以及「德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程」，過程嚴謹、公平、公正、公開，務使經費達到最適分配與運用。茲以資本門與經常門分述之：

資本門經費分配原則

資本門申請案之審議流程，首先由各需求單位提出「獎補助款規劃特色發展說明表」，於專責小組會議中討論，依各需求單位所提出的發展重點特色及運用方式來分配，並需結合各單位中長程校務發展計畫一併考量。另於會議中建議以下列幾項作為優先採購之原則：

1. 以發展學校重點特色為優先考量。
2. 全校資源整合共享者（教學、研究）。
3. 圖書、學生事務及輔導相關設備。
4. 提升教學儀器設備並可爭取產學合作所需之設備。
5. 延續性之專案設備、新增系所及各單位重置之需求者。
6. 以學院概念整合經費運用並參考各單位績效表現之比例分配。

經常門經費分配原則

1. 獎助教師研究：依部規定至少 30%（本校預估達 53%）
2. 行政人員相關業務研習及進修：依部規定至多 5%（本校預估達 3%）
3. 學生事務與輔導相關經費：依部規定至少 2%（本校預估達 5%）

(三) 提供資本門各單位預算分配表，作為規劃參考(請參閱附件四)

決 議：

- 1、 同意預定的日程表時程。
- 2、 有關資本門各單位預算分配表，計算時先由電腦實習費分攤電腦教室汰換三間，原訂三間電腦教室為：資管系電腦教室D、應外系外語檢測教室及電算中心505電腦教室，委員建議修改為資管系電腦教室D、媒計系電腦教室及電算中心505電腦教室，經此修正將影響各單位之預算，故於會後重新計算後再mail給大家，請各單位委員將相關書面與修改通知各系主任。
- 3、 因應評鑑須填報資本門資料，了解各單位歷年獎勵補助經費資本門支

出增減情形，會後將由研發處提供各單位獎勵補助經費資本門使用金額統計表；並請會計主任提供全校性資本支出(包含校款、教卓款與獎勵補助經費)供各單位參考。

案由二：102 年度獎勵補助經費『資本門』異動，提請討論。

說 明：1、總務處、人事室、行銷系、物流系、國貿系、企管系、學務處及媒計系八單位提出 14 項異動案。

2、資料請參閱附件五。

決 議：通過異動申請，相關內容請見會議紀錄第 7 頁。

案由三：102 年度獎勵補助經費『經常門』異動，提請討論。

說 明：1、國貿系及通識中心二單位提出 2 項異動案。

2、資料請參閱附件六。

決 議：通過異動申請，相關內容請見會議紀錄第16頁。

肆、臨時動議

102年度獎勵補助經費5月20日收件，7月24日校教評會決議為：

1. 著作發表：修改與投稿費申請案實報實銷，期刊論文與專書申請案以80%為獎助基準。
2. 教師研究：產學研究案、國科會研究計畫案及專利申請案以49%為獎助基準。

故建議經常門中改善教學與師資結構中研究(目前規劃佔30%)與著作(目前規劃佔24%)之百分比是否進行修正，以免兩者獎助基準之差距過大。

決 議：請研發處提供歷年申請數字、預算金額與獎助基準，並與其他學校比較本校獎勵方式是否過高，提供相關資料於下次專責小組會議中進行討論。

陸、散會

變更項目、數量及規格對照表

資本門品項變更通過

優先 序	單位	修正前					修正後					修正理由	備註
		項目名稱	規格	數量	單價	總額	項目名稱	規格	數量	單價	總額		
1-07	總務處	電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G (含以 上)、記憶體: 4G (含以上)	25	21,000	525,000	電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G (含以 上)、記憶體: 4G (含 以上)	24	21,000	504,000	依實際汰換需求進 行修正	數量變 更
1-08	人事室	電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G (含以 上)、記憶體: 4G (含以上)、顯示器19 吋(含以上)	7	25,500	178,500	電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G (含以 上)、記憶體: 4G (含 以上)、顯示器19吋 (含以上)	11	25,500	280,500	依新進教師實際人 數進行修正	數量變 更

變更項目、數量及規格對照表

優先序	單位	修正前					修正後					修正理由	備註
		項目名稱	規格	數量	單價	總額	項目名稱	規格	數量	單價	總額		
1-36	行銷系	筆記型電腦	CPU: Intel Core i5-3210M、USB3.0 2.5/3.1GHz 記憶體: 4GB 硬碟: DDR3 Hdd 640GB含以上. 13.3" 螢幕、內建DVD	2	35,000	70,000	筆記型電腦	1. CPU: Intel Core i5-3230M等級以上 2. 晶片組: Intel(含以上) 3. 記憶體: DDR3 1600(含以上), 4GB含以上 4. 硬碟機: 320GB(7mm)(含以上) 5. 顯示器: 13.3寬螢幕 6. 光碟機: 外接式DVD Super Multi DL 燒錄碟機. 含作業系統: Win Pro隨機版.	2	35,000	70,000	硬碟容量非目前共同契約通行之規格，無法進行採購	規格變更
1-55	物流系	筆記型電腦	CPU: Intel Core i5-3210M、USB3.0 2.5/3.1GHz 記憶體: 4GB 硬碟: DDR3 Hdd 640GB含以上. 13.3" 螢幕、內建DVD	1	35,000	35,000	筆記型電腦	1. CPU: Intel Core i5-3230M等級以上 2. 晶片組: Intel(含以上) 3. 記憶體: DDR3 1600(含以上), 4GB含以上 4. 硬碟機: 320GB(7mm)(含以上) 5. 顯示器: 13.3寬螢幕 6. 光碟機: 外接式DVD Super Multi DL 燒錄碟機. 含作業系統: Win Pro隨機版.	1	35,000	35,000	硬碟容量非目前共同契約通行之規格，無法進行採購	規格變更

變更項目、數量及規格對照表

優先序	單位	修正前					修正後					修正理由	備註
		項目名稱	規格	數量	單價	總額	項目名稱	規格	數量	單價	總額		
1-63	國貿系	筆記型電腦	CPU: Intel Core i5-3210M、USB3.0 2.5/3.1GHz 記憶體: 4GB 硬碟: DDR3 Hdd 640GB含以上. 13.3" 螢幕、內建DVD	2	35,000	70,000	筆記型電腦	1. CPU: Intel Core i5-3230M等級以上 2. 晶片組: Intel(含以上) 3. 記憶體: DDR3 1600(含以上), 4GB含以上 4. 硬碟機: 320GB(7mm)(含以上) 5. 顯示器: 13.3寬螢幕 6. 光碟機: 外接式DVD Super Multi DL 燒錄碟機. 含作業系統: Win Pro隨機版.	2	35,000	70,000	硬碟容量非目前共同契約通行之規格，無法進行採購	規格變更

變更項目、數量及規格對照表

優先 序	單位	修正前					修正後					修正理由	備註
		項目名稱	規格	數量	單價	總額	項目名稱	規格	數量	單價	總額		
1-69	行銷系	筆記型電腦	CPU: Intel Core i5-3210M、USB3.0 2.5/3.1GHz 記憶體: 4GB 硬碟: DDR3 Hdd 640GB含以上. 13.3" 螢幕、內建DVD	2	35,000	70,000	筆記型電腦	1. CPU: Intel Core i5-3230M等級以上 2. 晶片組: Intel(含以 上) 3. 記憶體: DDR3 1600(含以上), 4GB含 以上 4. 硬碟機: 320GB(7mm) (含以上) 5. 顯示器: 13.3寬螢幕 6. 光碟機: 外接式DVD Super Multi DL 燒錄 碟機. 含作業系統: Win Pro隨機版.	2	35,000	70,000	硬碟容量非目前共 同契約通行之規格 , 無法進行採購	規格變 更

變更項目、數量及規格對照表

優先 序	單位	修正前					修正後					修正理由	備註
		項目名稱	規格	數量	單價	總額	項目名稱	規格	數量	單價	總額		
1-74	企管系	筆記型電腦	CPU: Intel Core i5-3210M、USB3.0 2.5/3.1GHz 記憶體: 4GB 硬碟: DDR3 Hdd 640GB含以上. 13.3" 螢幕、內建DVD	2	35,000	70,000	筆記型電腦	1. CPU: Intel Core i5-3230M等級以上 2. 晶片組: Intel(含以 上) 3. 記憶體: DDR3 1600(含以上), 4GB含 以上 4. 硬碟機: 320GB(7mm) (含以上) 5. 顯示器: 13.3寬螢幕 6. 光碟機: 外接式DVD Super Multi DL 燒錄 碟機. 含作業系統: Win Pro隨機版.	2	35,000	70,000	硬碟容量非目前共 同契約通行之規格 , 無法進行採購	規格變 更
7-10	學務處	康加鼓	HC555 Size: 10 in. & 11 in. Conga Set, 28 in. tall Material: 橡膠木 (Hevea brasiliensis Muell.-Arg.)	1	13,300	13,300	康加鼓	Size: 10 in. & 11 in. Conga Set, 28 in. tall Material: 橡膠木 (Hevea brasiliensis Muell.-Arg.)	1	13,300	13,300	原提報規格包含廠 牌型號, 故修正規 格說明	規格變 更

變更項目、數量及規格對照表

優先序	單位	修正前					修正後					修正理由	備註
		項目名稱	規格	數量	單價	總額	項目名稱	規格	數量	單價	總額		
7-11	學務處	擴音機	外場喇叭 /EMX512SC+A12 尺寸 442.5*264*284mm 重量8.0KG 尺寸405*323*535mm 重量16.0KG	1	35,000	35,000	擴音機	外場喇叭 總輸出與Monitor輸出 各有獨立7段式EQ可調 整，20Hz~20KHz頻率 響應，THD:<0.5%(或 同等級商品)	1	35,000	35,000	原提報規格包含廠 牌型號，故修正規 格說明	規格變 更
7-12	學務處	揚聲器	內場監聽MSR400 12吋兩路低音反射錐 形揚聲器、1.75吋號 角高單音體輸出功率 高達400瓦 尺寸 406 x 652 x 351 mm 重量：23kg	1	37,000	37,000	揚聲器	內場監聽 12吋兩路低音反射錐 形揚聲器、1.75吋號 角高單音體輸出功率 高達400瓦(或同等級 商品)	1	25,500	25,500	原提報規格包含廠 牌型號，故修正規 格說明	規格變 更
7-13	學務處	標準廣角 變焦鏡頭	等效焦段:28-300mm ;最大光圈:f3.5-5.6 L IS USM ; 最近對 焦距離:70cm，均含 以上。	1	80,500	80,500	康加鼓					因社團人數減少， 經社團會議討論後 決議不採購	不採購

變更項目、數量及規格對照表

優先序	單位	修正前					修正後					修正理由	備註
		項目名稱	規格	數量	單價	總額	項目名稱	規格	數量	單價	總額		
7-14	學務處	標準定焦鏡頭	等效焦段:85mm ;最大光圈:f/1.8 USM;最近對焦距離:85cm ,均含以上。	1	12,300	12,300						因社團人數減少，經社團會議討論後決議不採購	不採購
8-01	行銷系	虛擬展場軟體系統	無線即時互動系統(Wireless Real-time Control System)、環景裝置系統 即時互動裝置配置授權使用:3台電腦,科系授權 交貨內容:軟體認證, 使用說明保固期間:一年,教育訓練:9小時 軟體功能:可做校內,虛擬展場教學,會展使用	1	255,000	255,000						廠商無法配合系上需求且費用過高	不採購

變更項目、數量及規格對照表

優先序	單位	修正前					修正後					修正理由	備註
		項目名稱	規格	數量	單價	總額	項目名稱	規格	數量	單價	總額		
8-04	媒計系	攜帶式行動收音座	Roland R-44 2台串接成8軌，4軌數位行動錄音座，4個卡農MIC輸入口，4個類比輸出，1對數位介面，4軌的192KHZ取樣能力。	1	40,000	40,000	攜帶式行動收音座	2台串接成8軌，4軌數位行動錄音座，4個卡農MIC輸入口，4個類比輸出，1對數位介面，4軌的192KHZ取樣能力。	1	40,000	40,000	原提報規格包含廠牌型號，故修正規格說明	規格變更

變更項目、數量及規格對照表

經常門品項變更通過

序號	單位	修正前					修正後					修正理由	備註
		項目名稱	規格	數量	單價	總額	項目名稱	規格	數量	單價	總額		
10-16	國貿系	麥克風	無線VHF麥克風	2	5,000	10,000						學校每間教室建置麥克風系統，故不需購置	不採購
10-21	通識教育中心	椅子	MY-CT-03TAG(W490*D630*H860-920)	64	1,330	85,120	椅子	W490*D630*H860-920	64	1,330	85,120	原提報規格包含廠牌型號，故修正規格說明	規格變更

簽 到 單

會議名稱：德明財經科技大學102學年度第1學期第2次整體發展經費專責小組會議

會議日期：民國102年11月13日(星期三)； 下午一時三十分

會議地點：綜合大樓二樓212會議室

主 席：徐校長守德

出席人員：如下所示

編號	單 位	姓 名	簽 名	編號	單 位	姓 名	簽 名
1	校長室	徐召集人守德	徐守德	17	總務處保管組	黃委員碧玲	黃碧玲
2	研究發展處	盧執行秘書瑞山		18	會資系	陳委員俊龍	陳俊龍
3	教務處	林委員倫豪	林倫豪	19	財稅系	高委員崇瑋	高崇瑋
4	學務處	柯委員志堂		20	保金系	王委員安邦	王安邦
5	總務處	章委員秀秀	章秀秀	21	財金系	殷委員向真	殷向真
6	進修部	張委員宏明	張宏明	22	國貿系	方委員誠	方誠
7	會計室	林委員淑芬	林淑芬	23	行銷系	邱委員郁琇	邱郁琇
8	人事室	谷委員麗娟	谷麗娟	24	企管系	陳委員雅莉	陳雅莉
9	電算中心	韓委員孟麒	韓孟麒	25	物流系	蕭委員穎謙	蕭穎謙
10	圖書館	陳委員維華	陳維華	26	應外系	黃委員宣穎	黃宣穎
11	管理學院	潘委員昭賢	潘昭賢	27	資管系	黃委員志泰	黃志泰
12	財金學院	陳委員錦村	陳錦村	28	資科系	朱委員慧德	
13	資訊學院	侯委員君溥	侯君溥	29	媒計系	楊委員慧瑄	楊慧瑄
14	通識中心	朱委員介國		30	通識中心	李委員彥慧	李彥慧
15	體育室	陳委員一進	陳一進	31	體育室	沈委員莉青	沈莉青
16	總務處採購組	李委員涵寧	李涵寧				

簽 到 單

會議名稱：德明財經科技大學102學年度第1學期第2次整體發展經費專責小組會議

會議日期：民國102年11月13日(星期三)； 下午一時三十分

會議地點：綜合大樓二樓212會議室

主 席：徐校長守德

出席人員：教學單位主管（列席）

編號	單 位	姓 名	簽 名
1	會計資訊系	沈主任明鑑	沈明鑑
2	財政稅務系	蘇主任昀	蘇昀
3	保險金融管理系	林主任倫豪	
4	財務金融系	林主任容竹	
5	資訊管理系	蔡主任旭琛	
6	資訊科技系	林主任偉川	林偉川
7	多媒體設計系	陶主任淑媛	
8	國際貿易系	鄭主任竹均	鄭竹均
9	企業管理系	張主任淑青	張淑青
10	行銷管理系	陳主任燕鑾	陳燕鑾
11	物流管理系	陳主任百盛	
12	應用外語系	廖主任熒虹	廖熒虹
13	學務處課指組組長	陳組長容萱	陳容萱
14	財政稅務系 子初主任黃美玲	陳俊合	陳俊合

會議紀錄

會議名稱：	102 學年度第 1 學期第 2 次整體發展經費專責小組會議
時 間：	中華民國 102 年 11 月 13 日星期三下午 1 時 30 分
地 點：	綜合大樓二樓 212 會議室
主 席：	徐校長 守德
出席人員：	如所附之會議簽到單
記 錄：	郭孟雅

壹、主席致詞

歡迎各位委員來參加此次會議，103年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書將在今天定案於11/30前呈報教育部。

貳、確認前次會議記錄

102學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議(102/9/16)

■確認前次會議記錄：確認無誤。

參、提案討論

案由一：102年度獎勵補助經費『資本門』異動案，提請討論。

說 明：本次計有總務處保管組及體育室提出2項異動案，請參閱附件一。

決 議：為有效運用經費，通過異動申請，請閱會議紀錄附件一。

案由二：102年度獎勵補助經費標餘款規劃優先序，提請討論。

說 明：1.102年度『經常門』改善教學相關物品目前執行情形之標餘款統計為\$199,930(計算基準日為11/8)，故新增採購資科系三品項如下：

10-25 雙人防盜電腦桌26張	\$127,400
10-26 單人防盜電腦桌8張	28,000
10-27 電腦椅60張	<u>40,200</u>
合計	<u>\$195,600</u>

2.102年度『資本門』目前執行情形之標餘款統計為\$2,228,702(計算基準日為11/8)。

(1)首先執行支用計畫書規劃標餘款採購項目為：

8-02 資訊學院核心交換器	\$450,000
8-03 媒計系數位資訊撥放內容管理系統	30,000

8-04	媒計系攜帶式行動收音座	40,000
8-05	媒計系混音台	50,000
8-06	資管系穩壓器	130,000
8-07	資管系NFC實驗開發套件設備	30,000
8-08	媒計系視覺動畫軟體	390,000
8-09	媒計系攝影棚電動馬達背景架	150,000
8-10	資管系NFC行動裝置設備	250,000
8-11	資管系電腦	511,200
合計		<u>\$2,031,200</u>

請相關單位於會後填寫請購單進行採購。

(2)執行支用計畫書規劃標餘款採購後，剩餘標餘款為\$197,502 (\$2,228,702-\$2,031,200)，通知各單位提出擬採購品項金額共計\$688,850，請決定採購優先順序，資料請閱附件二。

決 議：1.『經常門』部份：

通過新增採購之品項為(1)10-25 雙人防盜電腦桌26張(2)10-26 單人防盜電腦桌8張及(3)10-27 電腦椅60張。

2.『資本門』部份：

(1)支用計畫書規劃標餘款品項8-02至8-11全數同意採購。

(2)執行支用計畫書規劃標餘款採購後，剩餘標餘款採購之優先順序，請閱會議紀錄附件二。

(3)上述(1)、(2)兩部份執行完畢，若尚有剩餘標餘款，則繼續採購AED自動體外心臟除顫器，配置足夠數量，以充分維護校園安全。

案由三：103 年度獎勵補助經費『資本門』品項，提請討論。

說 明：1.103 年度資本門品項明細如附件三，表 A50 設備採購申請計畫書、特色發展說明表與各院說明表會中提供備查。

2.各單位實際申請金額低於預算金額為\$4,769,200。

3.請委員決議那些品項編入預算，建議編入品項計有二十大類：

(1)電算中心申請之品項八項：

圖書館資料庫代理伺服器	\$600,000
學生歷程檔案伺服器	490,000

TIP 伺服器	490,000
教學網頁伺服器	490,000
網際網路代理伺服器	650,000
無線網路認證系統	620,000
郵件伺服器	490,000
IPv6 名稱伺服器	490,000
合計	<u>\$4,320,000</u>

(2)由電腦實習費分攤電腦教室汰換三間：

資管系電腦教室 A313(98 年 10 月建置 63 台)	\$2,520,000
媒計系電腦教室 A510(96 年 12 月建置 46 台)	1,840,000
電算中心電腦教室 C505(97 年 9 月建置 64 台)	<u>1,792,000</u>
合計	<u>\$6,152,000</u>

決 議：1. 不動產投資與經營學位學程申請之「教室監控系統」品項已通過由102年度資本門標餘款採購，故決議於103年度資本門品項中刪除。

2. 電諮會審查中決議為資料庫，移轉至圖書館討論品項有三，說明如下：

(1)財經系申請之「XQ全球贏家系統」經電算中心主任詢問馬偕技術學院電算中心主任楊明正確認，建置於雲端系統，一次購買3年即可列為資本門，故將其申請金額由\$1,100,000增加為\$1,500,000通過申請。

(2)財金系申請之「CMoney投資決策分析系統」，因資料庫與本校現有之TEJ之資料庫有重疊，建議採購①法人投資決策支擾模組及②CMoney投資決策支援模組即可。因本案廠商僅提供全系統服務，無法僅銷售①法人投資決策支擾模組及②CMoney投資決策支援模組，故本案不採購。

(3)應外系申請之「空中美語平台」通過申請。

3. 其餘未經電諮會審查之品項，全數照案通過。

4. 實際申請金額低於預算金額，討論後決議編入預算之品項依序為：

(1)媒計系A510電腦教室建置	\$1,840,000
(2)圖書館資料庫代理伺服器	\$600,000
(3)網際網路代理伺服器	630,000

(4)無線網路認證系統	620,000
(5)郵件伺服器	490,000
(6)教學網頁伺服器	490,000
合計	<u>\$4,670,000</u>

5.通過之品項請閱會議紀錄附件三。

案由四：103年度獎勵補助經費『資本門』品項報部優先序，提請討論。

說明：1.去年報部優先序為先將總務處、人事室、電算中心等全校共用之資本門排序於前，各學院優先序排序為管理學院優先序1→財金學院優先序1→資訊學院優先序1→共同學院優先序1→管理學院優先序2→財金學院優先序2→資訊學院優先序2→共同學院優先序2，依此類推。

2.101年11月14日專責小組通過未來排序原則，除了管理學院、財金學院及資訊學院輪流排序第1順位，其他單位皆不變。即103年度順序為財金學院優先序1→資訊學院優先序1→管理學院優先序1、104年度順序為資訊學院優先序1→管理學院優先序1→財金學院優先序1。

3.若其他單位有資本門重大性支出時，可於專責小組會議中提會討論後，優先排序。

4.若因103年度實際核撥經費不足而被刪減的品項，將優先列入下年度購買品項規劃。

5.請確認報部之資本門品項優先序。

決議：1.103年度報部優先序為總務處、人事室、電算中心等全校共同之資本門排序於前，各學院優先序為財金學院優先序1→資訊學院優先序1→管理學院優先序1→共同學院優先序1→財金學院優先序2→資訊學院優先序2→管理學院優先序2→共同學院優先序2，依此類推。

2.若其他單位有資本門重大性支出時，可於專責小組會議中提會討論後，優先排序。

3.若因103年度實際核撥經費不足而被刪減的品項，將優先列入下年度購買品項規劃。

案由五：103年度獎勵補助經費『經常門』預估項目金額調整，提請討論。

說明：1.人事主任預估進修金額為\$114,480、升等送審金額為\$300,000及行政

人員研習與進修金額為\$98,500。

- 2.改善教學與師資結構項目先依9月16日會議中之百分比計算預算金額。請委員討論研究與著作細項之百分比是否進行修正，整理歷年申請數字、預算金額與獎助基準，並蒐集其他學校有關著作之獎勵方式，以供各位委員參考。
- 3.各單位提出經常門項下改善教學之相關物品，經彙總後提出申請之總金額為\$918,298。
- 4.電子期刊資料庫申請之總金額為\$1,223,663。
- 5.資料請參閱附件四。

- 決 議：**1.改善教學與師資結構細項之百分比，經委員討論後，考量本校應重視教學面獎助，故著作項目由24%下降為20%；研習項目由14%增加為16%；改進教學項目由26%增加為28%。
- 2.改善教學之相關物品\$918,298，與電子期刊資料庫\$1,223,663，照案過。
- 3.103年度獎勵補助經費『經常門』報部之預算金額依獎助辦法金額微調後，請閱會議紀錄附件四。
- 4.本校定位為教學型大學，並獲得教學卓越計畫，應更加鼓勵教學，依據他校獎助平均金額調整著作獎勵金，請研發處提案至校評會討論。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會

變更項目、數量及規格對照表

資本門品項通過申請

優先 序	單位	修正前					修正後					修正理由	備註
		項目名稱	規格	數量	單價	總額	項目名稱	規格	數量	單價	總額		
1-07	總務處	電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G (含以 上)、記憶體: 4G (含以上)	24	21,000	504,000	電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G (含以 上)、記憶體: 4G (含 以上)	23	21,000	483,000	依實際汰換需求進 行修正(楊萊茵老 師仍舊留職停薪)	數量變 更
1-47	體育室	RF體適能 軟體	一、無線射頻 (Radio Frequency) 系統； 二、檢測資料無線傳 輸； 三、外設機台可一對 多台的擴充； 四、多種個人識別方 式。	1	40,000	40,000	RF體適能 軟體					因使用頻率不高， 無法產出效益，故 不採購，經體育室 會議通過。	不採購

各單位提出採購品項順序

序號	單位名稱	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月
1	不動產投資與經營學位學程	教室監控系統	快速球型攝影機2支、紅外線攝影2支、監控操作設備1台、監控主機1台、備份專用機櫃	1	組	93,850	93,850	提供不動產證照輔導課程與專業訓練使用，強化不動產證照教學、輔導學生考取證照及提升產學合作成效。	A1-1-6	D609專業教室	新購	
2	資訊科技系	交換器	網管型高速乙太網路交換器，24埠以上，Giga switch	2	台	30,000	60,000	更換A508電腦教室專屬交換器，穩定電腦教室授課教學品質	C1-3-3	A509電腦教室	重置	95.9.18
3	資訊科技系	廣播教學系統	廣播主控台*1台，學生端62台，教師廣播分配器*1台	1	台	140,000	140,000	更換A508電腦教室使用廣播教學系統，使學生能清楚了解授課內容，進而提昇教學品質與環境。	C1-3-3	A508電腦教室	重置	95.9.25
4	學務處衛保組	AED自動體外心臟除顫器	1. AED主機[HS1] 2. 成人smart電擊貼片*2 3. AED專用電池 4. HS1攜行包 5. 壁掛式或落地式收納箱 6. AED指示牌(燈) 7. AED配件包	1	台	95,000	95,000	本校每日師生及進出訪客人數近上萬人，依據衛福部「應置有自動體外心臟除顫器之公共場所」規定及『公共場所必要緊急救護設備管理辦法』，設置AED自動體外心臟除顫器(傻瓜電擊器)以提昇急救成功率，保障師生安全。	3-3-2	使用時間：緊急狀況發生時使用 使用地點：校內	新購	無
5	多媒體設計系	監聽混音座	• 內建對講麥克風 • 3組監聽喇叭音量控制與對講系統 • 4組立體輸入/5組立體輸出/2個耳機輸出 • 需附國外進口證明	1	台	25,000	25,000	控制室與錄音室中對話監聽用，解決目前採用一般麥克風對話故障、串音帶來的困擾	C1-3-8	A509錄音室，上課與團體錄音借用	新購	

各單位提出採購品項順序

序號	單位名稱	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月
6	多媒體設計系	影像剪輯軟體	Adobe Premiere Pro CS6 英文教育授權版	10	套	18,000	180,000	搭配課程及業界常用剪輯軟體的多元化需求，供學生學習使用。	C1-3-6	A513實驗室	新購	
7	學務處衛保組	AED自動體外心臟除顫器	1. AED主機[HS1] 2. 成人smart電擊貼片*2 3. AED專用電池 4. HS1攜行包 5. 壁掛式或落地式收納箱 6. AED指示牌(燈) 7. AED配件包	1	台	95,000	95,000	本校每日師生及進出訪客人數近上萬人，依據衛福部「應置有自動體外心臟除顫器之公共場所」規定及『公共場所必要緊急救護設備管理辦法』，設置AED自動體外心臟除顫器(傻瓜電擊器)以提昇急救成功率，保障師生安全。	3-3-2	使用時間：緊急狀況發生時使用 使用地點：校內	新購	無

688,850

分類	審查序	單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	備註
財金學院	1	會資系	1	電腦輔助稽核軟體	電腦輔助稽核軟體專業版-網路最新版	20	套	36,700	734,000	軟體安裝在CS05會資系電腦專業教室供學生上課、考證照	A1-3-1	中正樓505	新購		
	2	會資系	8	個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G (含以上)、記憶體: 4G (含以上)、顯示器19吋(含以上)、還原卡	6	台	32,500	195,000	置放於又新樓510教室，供會資系全體師生使用	A1-1-2	又新樓510教室	新購		
	3	會資系	8	桌子	W240*D70*H74(±10%)	2	張	12,000	24,000	置放於又新樓510教室，供會資系全體師生使用	A1-1-2	又新樓510教室	新購		
	4	保金系	3	伺服器	1.2U超薄型伺服器 2.Hexa-Core Intel Xeon E5-2600 2.0GHz二顆(含以上) 3.Windows Server 系統 4.SAS 硬碟	1	台	250,000	250,000	為本系保險及風險管理領域專業課程添購教學軟體，以期讓學生瞭解及熟悉業界實務操作。	A1-1-4	又新樓3樓機房	新購		
	5	保金系	3	家庭理財保險保單建議書系統	1.新增家庭理財保單建議書：規劃項目包含生活保障資金、退休養老、醫療險及重大疾病。2.管理現有家庭理保單建議書。 3.現有保單設計主題清單。4.補件作業（選擇修改原有建議書或重新設計建議書）。 5.保單設計個人成績總表。	1	套	400,000	400,000	為本系保險及風險管理領域專業課程添購教學軟體，以期讓學生瞭解及熟悉業界實務操作。	A1-1-4	綜合大樓106保險教育資訊整合專業教室	新購		
	6	保金系	6	個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G (含以上)、記憶體: 4G (含以上) 19吋螢幕(含以上)	1	台	29,800	29,800	更新中正樓105多媒體專業教室設備，提供本系基礎及專業課程教學使用。	A1-1-4	中正樓C105專業教室	重置	96.10.08	
	7	保金系	6	數位講桌	中控系統主機、圖控軟體操作、麥克風、課桌櫃體含擴大機組	1	台	40,000	40,000	更新中正樓105多媒體專業教室設備，提供本系基礎及專業課程教學使用。	A1-1-4	中正樓C105專業教室	新購		
	8	保金系	9	年金保險保單建議書系統	1.新增年金險保單建議書：規劃項目包含終身年金、即期年金、遞延年金及利變型年金（甲、乙型）。 2.管理現有的年金險保單建議書。3.現有保單設計主題清單。 4.補件作業（選擇修改原有建議書或重新設計建議書）。 5.保單設計個人成績總表。	1	套	300,000	300,000	為本系保險及風險管理領域專業課程添購教學軟體，以期讓學生瞭解及熟悉業界實務操作。	A1-1-4	綜合大樓106保險教育資訊整合專業教室	新購		
	9	保金系	10	投資型保單建議書系統	1.新增投資型保單建議書：提供變額壽險及變額萬能壽險二種商品規劃。 2.管理現有投資型保單建議書 3.現有保單設計主題清單 4.補件作業 5.銀髮族個人理財系統	1	套	300,000	300,000	為本系保險及風險管理領域專業課程添購教學軟體，以期讓學生瞭解及熟悉業界實務操作。	A1-1-4	綜合大樓106保險教育資訊整合專業教室	新購		
	10	財金系	4	XQ全球贏家系統	50組帳號 XQ全球贏家一、大盤及個股即時報價資訊。二、股市公告資訊及市場訊息。三、個股基本資料、財務分析及籌碼分析。四、國內外重要經濟指標及原物料商品行情。五、金融資訊及國際股市個股資訊。六、技術分析指標及EXCEL連結工具。七、期貨及選擇權。八、選股功能。九、台灣債券市場及銀行存款資訊。十、台灣短期票券資訊。十一、Iwin證券交易實習系統	1	組	1,500,000	1,500,000	強化財務金融教學中心功能，提升學生財金實務操作能力-提供目前券商(業界)實務操作使用之看盤軟體、報價系統與投資決策分析系統，讓學生在學期間即與實務無縫接軌，有助提升教學成效與學生就業力，達成畢業即就業之實力。	A1-3-4	A105，上課期間	新購		
	11	不動產投資與經營學位學程	2	王代書系統	一套共有51組帳號(二年授權版) 1.所有權移轉登記 2.抵押權登記 3.建物第一次登記 4.標示變更登記 5.地上權登記 6.其他登記 7.輔助書表 8.計算機 9.人事管理系統 10.行政管理系統 11.客戶管理系統 12.外務管理系統 13.收費管理系統 14.全方位列印系統 15.網路報稅系統	1	套	95,000	95,000	1.豐富不動產投資與經營專業教室之軟體，並透過教師參與教育訓練，提升不動產投資與經營之實務資訊教學品質。 2.本軟體搭配「不動產登記實務、不動產財務管理、不動產投資分析、不動產經紀法規、財產稅、土地稅、專業證照輔導(一)」課程使用 3.本軟體亦可支援「財產稅」課程使用	A1-1-6	103年8月1日又新樓608專業教室	新購		

分類	審查 序	單位名稱	優先 序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計 畫具體連結	使用時間與 地點	新購或 重置	原購置 年月	備註
	12	不動產投資與 經營學位學程	7	個人電腦	CPU Intel Core i7 3770含以上，Ram 16G含以上，Hdd 1T含以上，Power 500W含以上，獨立顯示卡1G含以上，顯示器21吋含以上、還原系統。(將依103年6月份新主流規格更新)	1	台	40,000	40,000	提供不動產證照輔導課程與專業訓練使用，強化不動產證照教學、輔導學生考取證照及提升產學合作成效。	計畫A1-1-6	又新樓609	新購		
	13	不動產投資與 經營學位學程	7	玻璃白板	磁性玻璃白板120*420cm(±10%)	1	個	22,000	22,000	提供不動產證照輔導課程與專業訓練使用，強化不動產證照教學、輔導學生考取證照及提升產學合作成效。	計畫A1-1-6	又新樓609	新購		
管理學院	14	國貿系	4	電腦教學廣播系統	主控台*1+學生端*58	1	套	120,000	120,000	專業教室教學使用(B121)	B1-1-2	103年3月	重置	93.11.29	
	15	國貿系	9	WGTS環貿通軟體	網路最新版	1	套	700,000	700,000	購置WGTS環貿通軟體系統，訓練學生接觸到目前貿易公司運用系統，增進實務上操作，以接近未來工作實務經驗學習及學生學習成效。	B1-1-2	103年3月 (B121).	新購		
	16	國貿系	17	投影機	4500流明以上， 解析度1024*768 以上 對比度1000:1含防盜吊架KEY控制面板	1	台	50,000	50,000	購置商務情境多功能教室設備，以實務學習歷程，實踐「做中學」的理念，提升國際貿易教學之成效，發揚國際貿易專業精神及良性互動切磋專業能力。	B1-1-2	103年3月	重置	91.05.23	
	17	企管系	3	平板電腦	Windows 8 作業系統 Intel ATOM Z2760 Dual Core 處理器 DDRII 2GB 記憶體 EMMC 64GB + 32G免費網路空間3年 10.1吋 IPS面板 (防刮耐壓玻璃) 前:200萬/後:800萬畫素攝影機 802.11b/g/n, Bluetooth V4.0 一年全球全機保固(包含電池，需註冊)	2	台	14,900	29,800	教學、研究	B1-1-3	B102焦點團體室	新購		
	18	企管系	3	電話撥接系統	焦點團體室外撥系統及面訪系統 電話外撥系統 - USB 盒 TKVS外撥主系統軟體 接收客戶資料系統發出的外撥指令 將命令發送給工作站端 紀錄指令於LOG檔 系統主機基本設備（電腦、OS及軟體）自備1台 (1)Intel Core2Duo CPU & COOLER (2)1024MB RAM, (3)250 GB H/D (4)17" LCD,DVD-RW (5)104K 鍵盤, MOUSE WINDOWS XP / 7 中文隨機版 語音USB 盒 (含安裝) 30 片6,000	1	式	277,200	277,200	教學、研究、產學服務、教育訓練	B1-1-3	B102焦點團體室	重置	92.12	
	19	企管系	10	創新與創意發展軟體CREAX	教育版10人授權版	1	套	247,000	247,000	教學、研究	B1-1-3	103年3月	新購		
	20	企管系	13	物件導向品質機能展開QFD軟體	教育最新版	1	套	95,000	95,000	教學、研究	B1-1-3	103年3月	新購		
	21	行銷系	2	3D虛擬實境設計系統軟體	最新 教育網路版60U授權	1	套	490,000	490,000	運用該軟體將需要實體空間配置之課程(如展場設計等)，藉由運用3D虛擬實境技術，達成實體所無法完成之規劃設計課程。期能培養學生能透過快速3D模型及虛擬場景設計運用以動畫來呈現作品，並達到教師教學的目標與理念，增進學生之展場設計能力。	B1-3-4	103年3月 (C101,C103, B108)	新購		
	22	行銷系	5	決策支援分析軟體	50人決策教育版	1	式	100,000	100,000	提昇教學與研究品質，配合課程開設與實作練習，提供師生行銷決策分析的學習環境，以建立系所特色。	B1-3-3 B1-3-5	103年3月 (B108,C103, R405)	新購		
	23	行銷系	11	電腦教學廣播系統	主控台*1+學生端*24	1	套	70,000	70,000	B108教室均已更換新電腦，舊的廣播系統無法使用。	B1-3-5	103年3月	重置	98.12.07	
	24	行銷系	11	電腦教學廣播系統	主控台*1+學生端*17	1	套	56,000	56,000	C101教室均已更換新電腦，舊的廣播系統無法使用。	B1-3-4	103年3月	重置	91.12.13	
	25	行銷系	12	擴大機	輸出功率120W*2以上(含喇叭)	1	套	15,000	15,000	B108教室原無擴大機，增設之後可減輕上課教師的負擔。	B1-3-5	103年3月	新購		
	26	行銷系	12	擴大機	輸出功率150W*2以上(含喇叭及含無線麥克風)	1	套	25,000	25,000	C101設備已無法使用，更新後可提升效益。	B1-3-4	103年3月	重置	91.12.13	
	27	應外系	1	個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G (含以上)、記憶體: 4G (含以上)、顯示器 19吋(含以上)、還原卡	60	台	27,700	1,662,000	汰換A405外語檢測教室60台電腦主機。A405外語檢測教室電腦主機使用年限已達六年，為了讓專業電腦教室能夠執行安裝現有英語檢測相關應用軟體，進而提昇英語教學環境，提升教學成效	B1-1-5	103年3月	重置	96.12.03	
	28	應外系	6	空中美語 平台	網路最新版	1	套	240,000	240,000	強化本系教學之軟體設施，提供學生優質語言教學學習環境，提升教學成效	B1-4-4 B1-4-5	103年3月 (A405)	新購		
	29	應外系	6	英文寫作軟體	300人用網路授權最新版本	1	套	270,000	270,000	強化本系教學之軟體設施，提供學生優質語言教學學習環境，提升教學成效	B1-4-4 B1-4-5	103年3月 (A405)	新購		
	30	應外系	6	油漆式速記法	最新版本，單機版100人用	1	套	120,000	120,000	強化本系教學之軟體設施，提供學生優質語言教學學習環境，提升教學成效	B1-4-4 B1-4-5	103年3月 (A405)	新購		

分類	審查序	單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	備註
	31	應外系	15	數位攝影機	儲存格式：Full HD 高畫質 儲存空間：32GB 內建記憶體 產品尺寸：(寬x高x深) 58mm x 66mm x 121mm 重量：(不含儲存媒體及電池) 320g	1	台	24,900	24,900	英日語課程或比賽、演講及研討會攝影	B1-1-5	103年3月	重置	94.12	
	32	應外系	16	筆記型電腦	1.CPU:Intel Core i5-3230M等級以上 2.晶片組:Intel(含以上) 3.記憶體:DDR3 1600(含以上),4GB含以上 4.硬碟機:320GB(7mm) (含以上) 5.顯示器:13.3寬螢幕 6.光碟機:外接式DVD Super Multi DL 燒錄碟機,含作業系統:Win Pro隨機版。	1	台	35,000	35,000	英日語課程或比賽、演講及研討會DEMO	B1-1-5	103年3月	新購		
	33	物流系	8	海運承攬系統平台	1.內含以下海運系統教育版:出口提單系統、出口管理報表、進口提單系統、進口管理報表等 2.資料庫授權 SQL Server 2008 SQL license 60 user	1	套	600,000	600,000	配合專業課程實務授課內容，以及證照考試需求	B1-1-6	103年3月(C406)	新購		
	34	連鎖加盟	7	門市服務丙級檢定專用POS 設備組	1. POS主機 2.二聯式發票機 3.收銀錢櫃 4.黑/光單式掃瞄器 5.中英數價格顯示器	11	組	21,800	239,800	1. 導入課程教學，協助學生考取勞委會門市服務技術士證照 2. 門市情境教室建置	B1-1-7	103年3月(B107)	新購		
	35	資管系	1	個人電腦	CPU：Intel i7 4770含以上 Ram：16GB含以上 HD：1TB含以上 顯示器：21吋含以上 繪圖卡：1G DDR3 含以上 電源供應器500W含以上 還原	61	套	40,000	2,440,000	A315電腦教室電腦主機使用年限已達五年，讓專業電腦教室能夠執行安裝現有主流之應用軟體(程式、資料庫、繪圖)，進而提昇教學品質與環境。	計畫C1-3-1(發展策略3：增進學	A315專業教室	重置	97.9.4	
	36	資管系	2	個人電腦	CPU：Intel i7 4770含以上 Ram：16GB含以上 HD：1TB含以上 顯示器：21吋含以上 繪圖卡：1G DDR3 含以上 電源供應器500W含以上 還原卡	10	套	40,000	400,000	汰換電腦讓碩士生研究室電腦能夠研究開發現有主流之應用軟體，例如Simulink軟體、類神經網路、資料探勘等，進而提昇研究品質與環境。	計畫C1-3-1(發展策略3：增進學生本職學能)	碩士生研究室	重置	97.9.11	
	37	資管系	3	電腦教學廣播系統	主控台*1+老師端*1+學生端*60	1	套	\$130,000	130,000	汰換電腦教室教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境	計畫C1-3-1(發展策略4：增進學生本職學能)	A315專業教室	重置	92.03.11	
	38	資管系	8	防火牆	1.操作管理介面 2.具Demilitarized Zone(DMZ)功能 3.虛擬私有網路(VPN)功能 4.10/100/1000Mbps自動偵測乙太網路埠 5.支援免設IP位址之透過模式 6.支援IPv4/IPv6 dual stack	1	套	\$200,000	200,000	防禦資管系伺服器駭客入侵，使資管系教學伺服器能在防火牆保護機制下不被外力入侵。	計畫C1-3-1(發展策略4：增進學生本職學能)	A305機房	新購		
	39	資管系	9	入侵偵測系統	1.操作管理介面 2.支援IDS監視 3.10/100/1000 Interfaces 4.具有Console Port 5.IPSec VPN Throughput 6.Antivirus Throughput 7.Power Required 100-240	1	台	\$300,000	300,000	防禦資管系伺服器被駭客與病毒入侵，使資管系教學伺服器、網頁伺服器和應用軟體伺服器能在入侵偵測系統保護機制下第一時間被偵測不被外力入侵。	計畫C1-3-1(發展策略4：增進學生本職學能)	A305機房	新購		
	40	資管系	13	社會網絡分析軟體(UCINET)	包括centrality 測量，分小組鑑定，角色分析，初步圖論和基於換變的統計分析，期限永久授權	1	套	10,000	10,000	從最基本的社會科學研究方法入手，讓研究生了解社會網絡分析的特色、學理、與操作程序，並結合範例詳細了解應用UCIENT工具。	計畫C1-3-1(發展策略3：增進學生本職學能)	專業教室	新購		
	41	資管系	14	資料包絡分析軟體(DEA-Solver-Pro)	支援Windows 7、Windows Server 2003、Windows 2008、期限永久授權	1	套	39,990	39,990	近年DEA(資料包絡分析)應用繁多，使研究生評估各種總類的效益，在不同的活動、不同的國家、不同的情境下	計畫C1-3-1(發展策略3：增進學生本職學能)	專業教室	新購		
	42	資管系	15	高效能資料採礦軟體(PolyAnalyst)	支援完整Data mining(資料採礦)、支援微軟資料倉儲聯盟通訊介面OLE DB、具Multithreaded演算法做資料平行處理	1	套	252,000	252,000	使學生了解高效能完整Data mining(資料採礦)，包括分類、推估、預測、關聯、群集	計畫C1-3-1(發展策略3：增進學生本職學能)	專業教室	新購		
	43	資管系	16	虛擬化平台(Academic VMware vSphere)	適用於1 處理器(1 processor): 含1年基本技術支援/維護合約 1-year Basic Support/Subscription (License)	3	套	37,000	111,000	讓學生(畢專)利用VMware vSphere的雲端虛擬作業系統，操作屬於自己的作業平台，且在任何地方操作開發自己應用程式。	計畫C1-3-1(發展策略3：增進學生本職學能)	專業教室	新購		

分類	審查序	單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	備註
資訊學院	44	資管系	18	OURAPP雲端市集管理平台	1.教育版編輯器120U 2.雲端市集管理平台（上架數100個） 3.iPad客戶端＋Android客戶端 4.遠端系統安裝服務	1	套	80,000	80,000	利用OurApp Editor可以讓學生了解互動功能強大的App製作軟體，並讓學生利用Editor的操作介面和互動編輯功能，學習擁有自己APP	計畫C1-3-1(發展策略3：增進學生本職學能)	專業教室	新購		
	45	媒計系	4	穩壓器	50KVA AVR：輸入電壓：三相四線 220V/380V 輸出電壓：三相四線 120V/208V	1	台	170,000	170,000	更換A511、A513電腦教室專屬穩壓器，以穩定電腦教室授課教學品質	C1-3-7 教學環境升級改善計畫	A511、A513 電腦教室	重置	93.9.14	
	46	媒計系	5	穩壓器	50KVA AVR：輸入電壓：三相四線 220V/380V 輸出電壓：三相四線 120V/208V	1	台	170,000	170,000	更換A510電腦教室專屬穩壓器，以穩定電腦教室授課教學品質	C1-3-7 教學環境升級改善計畫	A510電腦教室	重置	96.10.29	
	47	媒計系	6	交換器	網管型高速乙太網路交換器，24埠以上10/100/1000Base-T(支援IPv6)	3	台	30,000	90,000	更換A510電腦教室專屬交換器，以穩定電腦教室授課教學品質	C1-3-7 教學環境升級改善計畫	A510電腦教室	重置	96.8.23	
	48	媒計系	11	數位攝影機	1.儲存格式: Full HD 高畫質 2.動態記錄格式: 1MPEG4-AVC/H.264 3.鏡頭: 為可交換式，原廠內含全新變焦鏡頭一顆 附記憶卡、指向型麥克風	2	台	106,000	212,000	配合影片製作等課程，讓同學有機會實地參與前製到後製的完整作業流程，培養關鍵的製作實力，以符合產業界需求	C1-1-2 虛擬攝影棚建置計畫	課堂、作業、 專題、產學、 (校內外)	新購		
	49	媒計系	19	腳架	三節油壓式(含攜行袋)，承載6kg含以上，可360度左右旋轉	3	組	14,000	42,000	配合影片製作等課程，讓同學有機會實地參與前製到後製的完整作業流程，培養關鍵的製作實力，以符合產業界需求	C1-1-2 虛擬攝影棚建置計畫	課堂、作業、 專題、產學、 (校內外)	新購		
	50	媒計系	20	單眼數位相機	DIGIC 5數位影像處理器(含以上)、1,800 萬有效畫素(含以上)、多點觸控式多角度3.0吋LCD螢幕、每秒5幅連拍(含以上)、9點全十字型自動對焦、支援SD / SDHC / SDXC儲存格式，含18-55mm鏡頭和55-250mm	2	台	35,000	70,000	1.基礎攝影 2.商業攝影 3.影片製作 4.跨媒體專案制作 5.畢業專題 等課程使用	C1-1-2 虛擬攝影棚建置計畫	課堂、作業、 專題、產學、 (校內外)	新購		
	51	媒計系	22	影像編輯軟體	Adobe Premiere Pro CS6 英文教育授權版	4	套	18,000	72,000	搭配課程及業界常用剪輯軟體的多元化需求，由容易上手到較專業，供學生學習使用。	C1-3-6 教學軟體升級維護計畫	A507影音剪輯室	新購		
	52	媒計系	23	影音編輯軟體	Mixcraft全能音雄最新教育版4人授權	1	套	22,000	22,000	搭配課程及業界常用剪輯軟體的多元化需求，由容易上手到較專業，供學生學習使用。	C1-3-6 教學軟體升級維護計畫	A507影音剪輯室	新購		
	53	媒計系	24	混音軟體	Magix-Music Maker酷樂大師最新教育版4人授權	1	套	20,000	20,000	搭配課程及業界常用剪輯軟體的多元化需求，由容易上手到較專業，供學生學習使用。	C1-3-6 教學軟體升級維護計畫	A507影音剪輯室	新購		
	54	媒計系	25	LED雙色溫立燈組	LED雙色溫立燈、燈腳及電源器	3	組	25,000	75,000	配合影片製作等課程，讓同學有機會實地參與前製到後製的完整作業流程，培養關鍵的製作實力，以符合產業界需求	C1-1-2 虛擬攝影棚建置計畫	課堂、作業、 專題、產學、 (校內外)	新購		
	55	媒計系	26	個人電腦	CPU：Intel i7 4770含以上 Ram：16GB含以上 HD：1TB含以上 顯示器：21吋含以上 繪圖卡：1G DDR3 含以上 電源供應器500W含以上 還原卡	8	台	40,000	320,000	1.新增電腦主機8台 2.讓專題實驗室能夠有效率支援多媒體設計之應用軟體之執行（例如：3D建模、Ren圖、動畫製作、繪圖、遊戲製作等）	C1-3-8 專題實驗室升級改善計畫	A301-1	新購		
	56	媒計系	27	筆記型電腦	CPU：Intel i7-4500U含以上 Ram：8GB含以上 HD：1TB含以上 獨立顯示卡：1G含以上	1	台	40,000	40,000	1.新增筆記型電腦1台 2.能夠有效率執行多媒體設計之應用軟體（例如：3D建模、Ren圖、動畫製作、繪圖、遊戲製作等），以支援專題指導教師與小組學生之討論。 3.支援教師和學生到校外拍攝活動、和作品展示	C1-3-8 專題實驗室升級改善計畫	本系專題實驗室以外之場地，以支援： 1.學生外拍活動 2.作品展示活動 3.專題指導教授和學生之專討論活動	重置	95.12	
	57	資科系	7	交換器	網管型高速乙太網路交換器，24埠以上10/100/1000Base-T(支援IPv6)	1	台	30000	30,000	更換A508電腦教室專屬交換器，以穩定電腦教室授課教學品質	計畫C1-3-3 (發展策略3：增進學生本職學能)	A508電腦教室	重置	95.9.18	

分類	審查序	單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	備註
	58	資科系	10	醫療照護與應用軟硬體(感測器套件)	支援Arduino系統，可取得血壓、血糖、心電圖、身體姿態、脈搏與血氧濃度、呼吸流量、體溫感測、膚電 ^{規格} 反應等生理訊號，支援Stamplot與DAQ，具藍芽傳輸模組、GLCD與Wifi功能	14	套	31,000	434,000	學生實務增能 承接相關產學合作案 參加全國性比賽	計畫C1-3-4 (發展策略3: 增進學生本職學能)	B104	新購		
	59	資科系	21	雲端智慧型協同合作互動感測器設備	Raspberry Pi控制器、Arduino to Raspberry擴充板、4G記憶卡、HDMI傳輸線、控制器組裝套件、WIFI網路模組、影像擷取模組、超音波感測模組、4.3吋LCD、高速連續旋轉伺服機X2。◆電控及軟體：1.支援Linux系統◆教學組件及教材功能及需求1.可支援Arduino教學課程。2.另外提供10個實作範例	36	套	13,000	468,000	學生實務增能 承接相關產學合作案 參加全國性比賽	計畫C1-3-5 (發展策略3: 增進學生本職學能)	B104	新購		
	60	資科系	12	智慧型互動式開發裝置(Kinect)	Microsoft Kinect for Windows / 2人(1套2台) 感應顏色與深度：1.2 ~ 3.6 公尺 骨架追蹤：1.2 ~ 3.6 公尺 每秒畫格：30 FPS 聲音輸入：四麥克風陣列、24位元類比 數位轉換 (ADC)、雜音消除	6	套	10,500	63,000	學生實務增能 承接相關產學合作案 參加全國性比賽	計畫C1-3-4 (發展策略3: 增進學生本職學能)	B104	新購		
	61	體育室	1	多功能記分板	1.尺寸：長115公分高75公分寬70公分厚6公分(±10%)。重量約10公斤(±10%)，表面不反光處理2.面板：時間顯示、得分顯示、進攻方向指示、犯規次數顯示、節次顯示、鳴笛聲響、主客隊英文顯示。3.電源：AC110-240伏特；2A。	1	台	75000	75,000	一、提升全校球類運動、增進運動風氣。 二、活絡校際球類比賽，增進情感。	計畫3-3-3	活動式置放於體育室	新購		
	62	通識教育中心	001	個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G(含以上)、記憶體: 4G(含以上)、顯示器19吋(含以上)、還原卡	61	台	32,500	1,982,500	1.全校大一及大二英文上課教室。 2.汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境。	2-5-1	週一至週五，綜合大樓408教室	重置	97.09.04(40台)、97.12.25(21台)	
	63	通識教育中心	002	電腦教學廣播系統	主控台*1+學生端*60	1	台	125,000	125,000	1.全校大一及大二英文上課教室。 2.汰換教學硬體設備，提升教學品質，改進教學環境。	2-5-1	週一至週五，綜合大樓408教室	重置	96.08.21	
	64	人事室		個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G(含以上)、記憶體: 4G(含以上)、顯示器19吋(含以上)	5	台	29,800	149,000	新聘教師教學支援用設備	2-3-1	教師研究室	新購		
	65	保管組	1	玻璃白板	磁性玻璃白板 120*420cm(±10%)	1	個	22000	22,000	B218教室改建工程，將黑板汰換為白板，除上課外可做為大型會議與活動場所	5-3-4	B218教室3部時間課程	重置	85.8.23	
	66	保管組		個人電腦	CPU: Intel Core i7 3.4GHz(含以上) 硬碟:500G(含以上)、記憶體: 4G(含以上)	20	台	25,000	500,000	教師教學支援用電腦汰換	2-3-1	教師研究室	重置		
	67	媒計系		個人電腦	CPU：Intel i7 4770含以上 Ram：16GB含以上 HD：1TB含以上 顯示器：21吋含以上 繪圖卡：1G DDR3 含以上 電源供應器500W含以上 還原卡	46	套	40,000	1,840,000	教師教學支援用電腦汰換		A510電腦教室	重置	96.12	
	68	電算中心	1	圖書資料庫代理伺服器	Intel Xeon E5-2650 (2.0GHz/8-core/DDR3-1600) CPU, RAM:64GB, HDD:600GB，ldap認證系統。	1	台	600,000	600,000	提供圖書館資料庫供教職員工生於校外使用	6-2-1	全時段/任何地點	重置	98.07.24	
	69	電算中心	2	網際網路代理伺服器	Intel Xeon E5-2650 (2.0GHz/8-core/DDR3-1600) CPU, RAM:64GB, HDD:600GB，ldap認證系統。	1	台	630,000	630,000	提供校內連接國外網站快速連結	6-2-1	全時段/任何地點	重置	97.07.02	
	70	電算中心	3	無線網路認證系統	ldap認證系統	1	台	620,000	620,000	提供無線網路供多媒體教學/學生自習使用	6-2-1	全時段/任何地點	重置	93.03.29	
	71	電算中心	4	郵件伺服器	Intel Xeon E5-2650 (2.0GHz/8-core/DDR3-1600) CPU, RAM:64GB, HDD:600GB。	1	台	490,000	490,000	提供全校電子郵件服務	6-3-3	全時段/任何地點	重置	98.03.03	
	72	電算中心	5	教學網頁伺服器	Intel Xeon E5-2650 (2.0GHz/8-core/DDR3-1600) CPU, RAM:64GB, HDD:1200GB。	1	台	490,000	490,000	學生網頁課程實習	6-3-3	全時段/任何地點	重置	96.12.27	

23,180,990

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	備註
圖書館	001-000	圖書	中西文電子書	1	批	720,000	720,000	充實學術性中西文圖書資源的質與量。	計畫2-3-1 計畫2-4-1	2014/1/1 圖書館			
圖書館	002-000	圖書	中文紙本圖書	1	批	500,000	500,000	持續充實本校中文圖書館藏，以滿足本校師生教學及研究使用需求。	計畫2-3-1	2014/1/1 圖書館			
圖書館	003-000	圖書	西文紙本圖書	1	批	600,000	600,000	充實專業類西文圖書館藏，以滿足本校師生教學及研究使用需求。	計畫2-3-1	2014/1/1 圖書館			
圖書館	004-000	視聽資料	DVD、VCD、CD等	1	批	480,000	480,000	充實本校視聽資料，以滿足本校師生課程及學習使用需求。	計畫2-3-1	2014/1/1 圖書館			

教育部獎勵補助經費資本門品項申請表103年度

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	備註
圖書館	006-000	交換器	24埠 10/100/1000BASE-T(含以上)	3	台	13,000	39,000	更新圖書館網路設備，以提供穩定的網路連線效能。	計畫2-3-1	2014/1/1 圖書館	重置	89年	
圖書館	007-000	高速交換器	24 個 100/1000BASE-T PoE，1個以上SFP插槽支援 1000BASE-LX/SX，PoE輸出功率需達370W(含)以上	2	台	65,000	130,000	更新圖書館網路設備，以提供穩定的網路連線效能。	計畫2-3-1	2014/1/1 圖書館	重置	89年2台	通過。
圖書館	008-000	無線網路橋接器	具備全方向性2組以上的內置天線（221B）或外接天線（223B），支援802.11 a/b/g/n，5.24Ghz 需提供3dBi天線或以上，5Ghz 需提供4dBi天線或以上	10	台	20,000	200,000	更新圖書館網路設備，以提供穩定的無線網路連線效能。	計畫2-3-1	2014/1/1 圖書館	新購		通過。
圖書館	009-000	投影機	1024x768(含以上) 4500流明(含以上) 長效節能燈泡6000小時(含以上) 可攜帶式、內建喇叭、可調式腳架	1	台	30,000	30,000	配合圖書館開設之專業素養研習班使用，提供師生優質研習環境。	計畫2-3-1	2014/1/1 圖書館	新購		
						小計	2,699,000						

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	電話會審查結果
學務處	2	活動看板架	長500公分×高230公分(±10%)	1	套	110,460	110,460	提供學生會、系學會、社團辦理大型活動宣傳使用，藉以增進活動及社團運作效能，並能節省每回辦理活動之租借費用。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間：每學期10次以上 使用地點：戶外活動地點	新購	無	
學務處	2	活動看板架	長250公分×高250公分(±10%)	2	套	97,650	195,300	提供學生會、系學會、社團辦理大型活動宣傳使用，藉以增進活動及社團運作效能，並能節省每回辦理活動之租借費用。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間：每學期10次以上 使用地點：戶外活動地點	新購	無	

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	電話會審查結果
學務處	3	碎紙機	碎紙張數：10~25張(±10%)	1	台	15,000	15,000	學生會與本校各社團經常因舉辦活動而需要蒐集學生個人資料，但活動結束後對於手邊大量學生個資的處理必需格外小心謹慎，尤其自從101年10月個資法開始實行後，為避免學生因個資處理不當而誤觸法律甚至影響校譽，除加強宣導含個資文件之處理外，更應加強配套措施。於是決定添購一部碎紙機，由學生會負責管理，確保本校學生遵守個資安全處理。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間：每日數次 使用地點：日間部社團辦公室	新購	無	
學務處	4	數位攝影機	10倍光學、1610萬畫素以上(含腳架)、記憶卡(64G)及2顆電池	1	台	60,000	60,000	親善服務隊辦理全校性活動需使用錄影設備.全校性活動例如:迎新春、新生幹部品格研習營、紫錐花活動、飢餓30、品格六大標的活動	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間：每月5次以上 使用地點：日間部社團辦公室或戶外活動地點	新購	無	

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	電話會審查結果
進修部學務組	5	筆記型電腦	1.CPU:Intel Core i5-3230M等級以上 2.晶片組:Intel(含以上) 3.記憶體:DDR3 1600(含以上),4GB含以上 4.硬碟機:320GB(7mm)(含以上) 5.顯示器:13.3吋(±10%) 6.光碟機:外接式DVD Super Multi DL 燒錄碟機.含作業系統:Win Pro隨機版.	1	台	35,000	35,000	筆記型電腦提供進修部所有社團平日開會、辦理迎新、校慶表演活動、社團招生展、社團評鑑等活動使用。可供接棒者觀摩學習，藉以提昇學生社團活動品質。 進修部社團辦公室位於篤信樓地下室，因該處環境限制，桌上型電腦較易損壞，故擬充實該項設備，並輔導學生平時開會及活動記錄時充分利用，以增進社團參與率。	計畫3-5-2(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治方案(進修部學務組)-延續 二、基本目標：增進學生社團活動參與及回饋，促進全人教育強化學生自治能力。	使用時間：每月5次以上 使用地點：進修部社團辦公室或戶外活動地點	重置	96.11	改為汰換96.11舊筆電，通過。
學務處	6	追蹤燈	迴轉追蹤燈1200W(以上等級) 含腳架	1	座	70,000	70,000	提供學生會、社團辦理大型社團成果演出、社團幹部研習會晚會系及12系學會迎新晚會表演使用，藉以增加舞台效果、提升演出品質、增進社團運作效能。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間：每學期30次 使用地點：戶外活動地點	新購	無	

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	電話會審查結果
學務處	7	印表機	A4 雙面列印器黑白雷射印表機 雷射印表機、A4 紙張每分鐘35頁、解析度：1200dpi、記憶體：64MB (含以上), 可擴充至：128MB、介面：USB2.0、紙匣：250 張標準A4 進紙匣一個, 與一個萬用進紙匣、WIN XP .. 等作業系統 (支援 LINUX 作業系統)、一體成型碳粉匣、提供雙面列印器、提供網路：具內建10/100 Base - tx 網路列印功能	1	台	15,000	15,000	提供學生會及社團行政處理文書排版輸出使用, 藉以增進活動及社團運作效能。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通, 落實學生自治理念, 培養公民素養, 增進服務精神, 提昇社團知能, 輔助學生自我實現。	使用時間：每日多次 使用地點：日間部社團辦公室	新購	無	
學務處	8	揚聲器	兩路低音反射型揚聲器 低音單元:12錐盆 低音單元:1音圈,號角高音 頻率響應:65Hz~20kHz(-10dB) 功率:噪音功率:150W PGM 額定:300W 最大功率600W 以上規格(±10%)	1	對	14000	14000	由於活動表演有許多為校內外大型活動, 因應表演需求, 須將樂器聲音往外場推送, 吉他本身聲音傳播有限, 需搭配喇叭、擴大機將聲音放大, 以達到活動表演需求。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通, 落實學生自治理念, 培養公民素養, 增進服務精神, 提昇社團知能, 輔助學生自我實現。	使用時間：每月5次以上 使用地點：日間部社團辦公室	新購	無	

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	電話會審查結果
學務處	9	爵士鼓	爵士鼓: 18"x22"Bass Drum(大鼓) 6.5"x10"Tom Tom(中音鼓) 7"x12"Tom Tom(中音鼓) 12"x14"Floor Tom(低音鼓) 14"x16"Floor Tom(低音鼓) 5.5"x14"Snare Drum(小鼓) Single Tom Attachments(鼓架)*2 銅鈸: 14in. Medium hats 14in. Medium thin crash 16in. Medium thin crash 20in. Medium ride 以上規格(±10%)	1	套	110000	110000	提供熱音社供社團活動使用	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間： 每月5次以上 使用地點： 日間部社團辦公室	新購	無	
學務處	10	揚聲器	輸出功率 低頻部分 RMS Power(平均功率):200W@8歐姆 峰值功率:320W@8歐姆 總諧波失真<1% 高頻部分:RMS Power(平均功率):50W@8歐姆 峰值功率:80W@歐姆 總諧波失真<1%	1	台	14700	14700	提供街舞社工社團活動表演使用。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間： 每月5次以上 使用地點： 日間部社團辦公室	新購	無	

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	電話會審查結果
學務處	11	筆記型電腦	1.CPU:Intel Core i5-3230M等級以上 2.晶片組:Intel(含以上) 3.記憶體:DDR3 1600(含以上),4GB含以上 4.硬碟機:320GB(7mm)(含以上) 5.顯示器:13.3吋(±10%) 6.光碟機:外接式DVD Super Multi DL 燒錄碟機.含作業系統:Win Pro隨機版.	1	台	35000	35000	社團同學能夠利用課餘時間參與社團活動、豐富在學期間之校園生活實屬難得；為了讓學生能夠順利推展各項活動，增加學生對學校向心力，健全學生社團身心發展，充實社團設備，提供社團訓練器具，可供社團成員平日練習用，可搜集各項資訊，進而培養出多才多藝的學生。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間：每月5次以上 使用地點：社團辦公室或戶外活動地點	重置	96.11	改為汰換96.11舊筆電，通過。
學務處	12	擴大機	靈敏度:0.775V或1.4V 信號噪音比:>100分貝 總諧波失真:<0.5% 互調失真:≠<0.35% 以上規格(±10%)	1	台	17000	17000	由於活動表演有許多為校內外大型活動，因應表演需求，須將樂器聲音往外場推送，吉他本身聲音傳播有限，需搭配喇叭、擴大機將聲音放大，以達到活動表演需求。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間：每月5次以上 使用地點：日間部社團辦公室或戶外活動地點	新購	無	

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	電話會審查結果
學務處	13	電子琴	鍵盤:61鍵，半配重力度鍵盤 波形:355MB，2670種波形 濾波器:18種類型 效果器系統:聲音合成器x1、主控效果器x9種類型、主控EQ(5個頻段)、聲部EQ(3個頻段，立體聲) 錄製類型:即時替換、即時加錄、即時切入/切出、逐步錄製、音型:16樂句音軌	1	台	37000	37000	提供熱音社社團活動表演使用。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間：每月5次以上 使用地點：日間部社團辦公室	新購	無	
學務處	14	混音機	頻率響應:75Hz@8dB/oct 失真:10Hz-40Hz -3dB 效果DSP:24bit sample,100programs 功率需求:100-240V50/60Hz 30watts max	1	台	18500	18500	由於街舞社活動表演有許多為校內外大型活動，因應表演需要，提供社團使用。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間：每月5次以上 使用地點：日間部社團辦公室	新購	無	

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月	電話會審查結果
學務處	15	鼓專用收	D112Bass Drum microphone(大鼓麥克風)*1 C430 for overheads(銅鈸麥克風)*2 D40 for toms,snare and more(低音鼓小鼓麥克風)*3 以上規格(±10%)	1	組	20000	20000	熱音社活動表演有許多為校內外大型活動，因應表演需求，須將爵士鼓聲音往外場推送，需搭爵士鼓專用收音組，正常收取爵士鼓各部位，以達到活動表演需求。	計畫3-5-1(發展策略5：強化學生自治) 一、計畫名稱：強化學生自治功能 二、基本目標：促進校園意見溝通，落實學生自治理念，培養公民素養，增進服務精神，提昇社團知能，輔助學生自我實現。	使用時間：每月5次以上 使用地點：日間部社團辦公室	新購	無	

766,960

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月
學務處	1	AED自動體外心臟除顫器	1.AED主機[HS1] 2.成人smart電擊貼片 *2 3.AED專用電池 4.HS1攜行包 5.壁掛式或落地式收納箱 6.AED指示牌(燈) 7.AED配件包	2	台	95000	190000	本校每日師生及進出訪客人數近上萬人，依據衛福部「應置有自動體外心臟除顫器之公共場所」規定及『公共場所必要緊急救護設備管理辦法』，設置AED自動體外心臟除顫器(傻瓜電擊器)以提昇急救成功率，保障師生安全。	計畫3-3-2(發展策略3：促進身心發展) 一、計畫名稱：推動健康促進系列活動 二、基本目標：辦理多元化之各項健康促進活動，正確的引導全校師生能夠自發性及自主性地建立良好健康管理觀念，共同營造健康與安全之校園環境，促進全校師生健康，提昇服務品質。	使用時間：緊急狀況發生時 使用使用地點：校內	新購	無

190000

103年度獎勵補助經費經常門規劃說明

項目	內容說明	102/9/16預估金額				102/11/13預估金額			
		百分比	總金額	小計	比例		總金額	小計	比例
一、改善教學與師資結構 (占經常門經費30%以上)	進修			5,808,000	55.00%		114,480	5,679,539	53.78%
	升等送審						300,000		
	研究	30				30%	1,579,518		
	著作	24				20%	1,053,012		
	研習	14				16%	842,409		
	改進教學	26				28%	1,480,120		
	編纂教材	4				4%	210,000		
	製作教具	2				2%	100,000		
二、學生事務與輔導相關工作 (占經常門經費2%以上)	社團指導教師 鐘點費(最多 佔1/4)			528,000	5.00%			528,000	5.00%
	研習活動								
三、行政人員相關業務研習及 進修占經常門經費5%以內)	進修			105,600	1.00%	1案	6,000	98,500	0.93%
	研習					10案	25,000		
	研討會					6案	67,500		
四、改善教學之相關物品(單價 一萬元以下之非消耗品)				739,200	7.00%			918,298	8.70%
五、其他(二年內到期之電子 資料庫訂閱費)				356,400	12.00%			1,223,663	11.59%
六、新聘教師薪資	教授			2,112,000	20.00%	1人	636,000	2,112,000	20.00%
	副教授					3人	1,476,000		
	講師					0	0		
七、現有教師薪資	教授			-	0.00%			0	0.00%
	副教授								
合計				10,560,000	100.00%			10,560,000	100.00%

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月
不動產投資與經營學位學程	5	桌子	長150cm寬31cm (±10%)	21	張	6,000	126,000	提供不動產證照輔導課程與專業訓練使用，強化不動產證照教學、輔導學生考取證照及提升產學合作成效。	A1-1-6	103年8月1日又新樓609專業教室	新購	
不動產投資與經營學位學程	6	椅子	椅面長寬45cm(±10%)	63	張	1,000	63,000	提供不動產證照輔導課程與專業訓練使用，強化不動產證照教學、輔導學生考取證照及提升產學合作成效。	A1-1-6	103年8月1日又新樓609專業教室	新購	
會資系	2-3	桌子	W180*D50*H74(±10%)	15	張	2,900	43,500	置放於又新樓510教室，供會資系全體師生使用	A1-1-2	又新樓510教室	新購	
會資系		桌子	W120*D50*H74(±10%)	5	張	2,400	12,000	置放於又新樓510教室，供會資系全體師生使用	A1-1-2	又新樓510教室	新購	
會資系		椅子	W47*D58*H88(±10%)	54	張	1,100	59,400	置放於又新樓510教室，供會資系全體師生使用	A1-1-2	又新樓510教室	新購	
會資系	2-5	椅子	W57*D58*H88(±10%)	16	張	1,300	20,800	置放於又新樓510教室，供會資系全體師生使用	A1-1-2	又新樓510教室	新購	
應用外語系	1	簡報筆	內建幻燈片按鈕 採用2.4 GHz無線技術，有效範圍可達 15公尺 紅光雷射指標器含 LED 指示燈 隨插即用，無須安裝軟體 電池電量指示燈	2	支	1,499	2,998	搭配筆電使用	B1-1-5	應用外語系	新購	
應用外語系	2	擴音機	攜帶式擴音機 輸出功率：10W±10% 內建喇叭 麥克風	5	台	2,600	13,000	提供學生優質語言教學學習環境，提升教學成效	B1-1-5	應用外語系	新購	
行銷系	1	獨立顯示卡	◆記憶體：2GB GDDR3 ◆晶片核心時脈：384 MHz ◆記憶體時脈：900 MHz 含以上	61	片	2,000	122,000	搭配獨立顯示卡使用Fancy Designer軟體方能更流暢操作	B1-3-4	C103	新購	

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月
行銷系	2	布幕	70*70吋電動布幕	1	個	9,000	9,000	該教室為多功能研討室，加裝投影設備後將更為齊全	B1-4-7	R405	新購	
行銷系	3	雷射印表機	A4,1200dpi, RAM 8MB(含以上)	3	台	5,000	15,000	B210-1、B310-2研究生用 C101學生畢業專題研討用	B1-3-5 B1-3-3	B210-1、B310-2 C101	重置	96.11.19 98.10.13
企管系		椅子	高腳椅	10	張	5,000	50,000	焦點團體室	B1-1-3			
企管系		椅子	W74*D58*H88-95(±10%) 附氣壓棒、透氣皮	10	張	1,500	15,000	汰換已報廢椅子	B1-1-3			
不動產投資與經營學位學程	7	布幕	70*70吋電動布幕	1	個	9,000	9,000	提供不動產證照輔導課程與專業訓練使用，強化不動產證照教學、輔導學生考取證照及提升產學合作成效。	A1-1-6	又新樓609	新購	
保管組	1	椅子	W565*D500*H810(mm)(±10%)	120	張	980	117600	B218教室改建，上課使用椅子	5-3-4	B218教室3部上課時間	新購	
保管組	1	桌子	三人座課桌 W180*D500*H74(mm)(±10%)	40	張	6000	240000	B218教室改建，上課使用桌子	5-3-4	B218教室3部上課時間	新購	

918,298

教育部獎勵補助經費
經常門品項申請表
103年度

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	原購置年月
圖書館	001-000	電子資料庫	ebrary西文電子書	1	種	184,800	184,800	快速提升學術性之西文圖書資源的質與量。	計畫2-3-1	2014/4/1-2015/3/31	新購	
圖書館	002-000	電子資料庫	電子期刊查詢系統	1	種	89,775	89,775	透過電子期刊查詢系統，使用者可以查詢圖書館訂購的紙本及電子期刊。	計畫2-3-1	2014/8/1-2015/7/31	新購	
圖書館	003-000	電子資料庫	EHIS整合查詢系統	1	種	63,000	63,000	透過EHIS整合查詢系統，使用者可一次檢索多個資料庫的資料。	計畫2-3-1	2014/8/1-2015/7/31	新購	
圖書館	004-000	電子資料庫	I got 英語線上學習測驗系統	1	種	260,000	260,000	透過I got，使用者可進行題庫練習，提升英文能力。	計畫2-3-1	2014/1/1-2014/12/31	新購	
圖書館	005-000	電子資料庫	Airiti Library華藝線上圖書館(CEPS中文電子期刊資料庫暨平台服務)	1	種	282,256	282,256	提供全校師生檢索及瀏覽中文電子期刊。	計畫2-3-1	2014/1/1-2014/12/31	新購	
圖書館	006-000	電子資料庫	法源法律網	1	種	50,000	50,000	提供全校師生檢索、瀏覽臺灣法律信息及法學資料，包括法規、司法判解、各級法院裁判書、行政函釋、英譯法規…等。	計畫2-3-1	2014/1/1-2014/12/31	新購	
圖書館	007-000	電子資料庫	JSTOR電子過期期刊資料庫：Arts & Sciences I	1	種	50,400	50,400	提供全校師生檢索及瀏覽西文過期電子期刊。	計畫2-3-1	2014/1/1-2014/12/31	新購	
圖書館	008-000	電子資料庫	中國期刊全文數據庫(文史哲、經濟與管理二專輯)	1	種	243,432	243,432	提供全校師生檢索及瀏覽大陸電子期刊。	計畫2-3-1	2014/1/1-2014/12/31	新購	
						小計	1,223,663					

簽 到 單

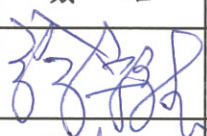
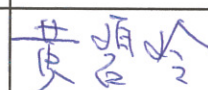
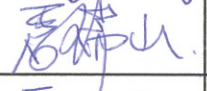
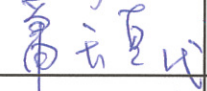
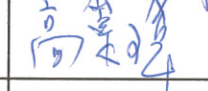
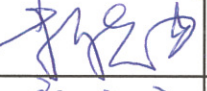
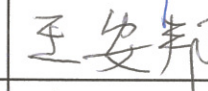
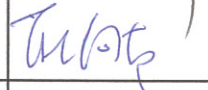
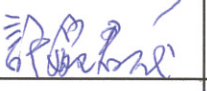
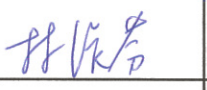
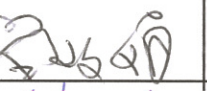
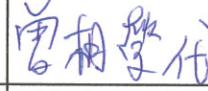
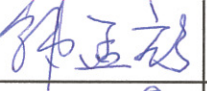
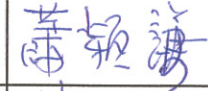
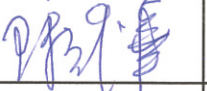
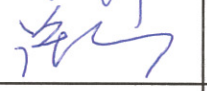
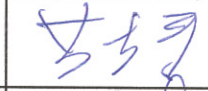
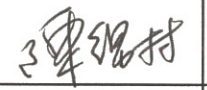
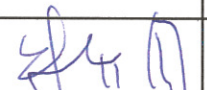
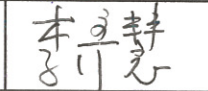
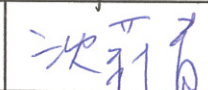
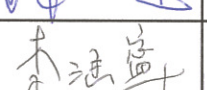
會議名稱：德明財經科技大學102學年度第2學期第1次整體發展經費專責小組會議

會議日期：民國103年02月24日(星期一)； 下午一時三十分

會議地點：綜合大樓二樓212會議室

主 席：徐校長守德

出席人員：如下所示

編號	單 位	姓 名	簽 名	編號	單 位	姓 名	簽 名
1	校長室	徐召集人守德		17	總務處保管組	黃委員碧玲	
2	研究發展處	盧執行秘書瑞山		18	會資系	陳委員俊龍	
3	教務處	林委員倫豪		19	財稅系	高委員崇瑋	
4	學務處	柯委員志堂		20	保金系	王委員安邦	
5	總務處	章委員秀秀		21	財金系	殷委員向真	
6	進修部	張委員宏明		22	國貿系	方委員誠	
7	會計室	林委員淑芬		23	行銷系	邱委員郁琇	
8	人事室	谷委員麗娟		24	企管系	陳委員雅莉	
9	電算中心	韓委員孟麒		25	物流系	蕭委員穎謙	
10	圖書館	陳委員維華		26	應外系	黃委員宣穎	
11	管理學院	潘委員昭賢		27	資管系	黃委員志泰	
12	財金學院	陳委員錦村		28	資科系	朱委員慧德	
13	資訊學院	侯委員君溥		29	媒計系	楊委員慧瑄	
14	通識中心	朱委員介國		30	通識中心	李委員彥慧	
15	體育室	陳委員一進		31	體育室	沈委員莉青	
16	總務處採購組	李委員涵寧					

簽 到 單

會議名稱：德明財經科技大學102學年度第2學期第1次整體發展經費專責小組會議

會議日期：民國103年02月24日(星期一)； 下午一時三十分

會議地點：綜合大樓二樓212會議室

主 席：徐校長守德

出席人員：教學單位主管（列席）

編號	單 位	姓 名	簽 名
1	會計資訊系	沈主任明鑑	
2	財政稅務系	蘇主任珣	
3	保險金融管理系	劉主任孟宜	劉孟宜
4	財務金融系	林主任容竹	
5	資訊管理系	蔡主任旭琛	蔡旭琛
6	資訊科技系	林主任偉川	
7	多媒體設計系	陶主任淑瑗	
8	國際貿易系	鄭主任竹均	
9	企業管理系	張主任淑青	
10	行銷管理系	陳主任燕鑾	陳燕鑾
11	物流管理系	陳主任百盛	
12	應用外語系	廖主任熒虹	廖熒虹
13	學務處課指組組長	陳組長容萱	陳容萱

會 議 紀 錄

會議名稱：	102 學年度第 2 學期第 1 次整體發展經費專責小組會議
時 間：	中華民國一〇三年二月二十四日星期一 下午一時三十分
地 點：	綜合大樓 212 會議室
主 席：	徐校長 守德
出席人員：	如所附之會議簽到單
紀 錄：	郭孟雅

壹、主席致詞

感謝研發處整理開會資料，也謝謝各位委員前來參與會議。

貳、確認前次會議記錄

102學年度第1學期第2次整體發展經費專責小組會議(102/11/13)

■確認前次會議記錄：確認無誤。

參、報告事項

一、102 年度獎勵補助經費執行情形報告

如下表所示，在自籌款部份，比預算金額增加 \$ 79,832 元。

補助款(1)	獎助款(2)	總預算 (3)=(1)+(2)	自籌款(4)	總經費 (5)=(3)+(4)
			(獎補助款 10% 以上)	
\$10,876,780	\$20,001,219	\$30,877,999	\$3,126,838	\$34,004,837

項目	實際執行金額	預算金額	差額
資本門	\$23,815,097	\$23,796,547	\$18,550
經常門	10,189,740	10,189,740	0
合計	\$34,004,837	\$33,986,287	\$18,550

經費支出明細請參閱附件一。

二、103 年度獎勵補助經費核定情形報告

1、教育部核定 103 年度獎勵補助經費共計 \$ 28,431,959，參與核配學校共計 73 所，本校核配比例占 1.15%(排名 48)，低於去年之 1.23%(排名 38)，103 年度預估版支用計畫書(於 102 年 11 月 30 日送出)審查意見請參閱附件二。

2、計算核定獎勵補助經費在資本門和經常門的分配金額。

獎勵補助經費 (1)	自籌款 (10%以上)	總預算 (3) = (1) + (2)
\$28,431,959	\$2,843,196	\$31,275,155

編列原則：

項目	預估金額	備註
資本門(70%)	\$21,892,609	總預算×70%
經常門(30%)	\$9,382,546	總預算×30%
總預算	\$31,275,155	

三、與原先編列之支用計畫書比較，結果如下：

項目	原預估金額	變動金額	核定金額
資本門(70%)			
1. 教學儀器設備	\$19,270,990	(1,084,341)	\$18,186,649
2. 圖書與自動化	\$4,439,000	(1,500,000)	\$2,939,000
3. 學生事務與輔導相關設備	\$766,960	0	\$766,960
4. 其他(校園安全)	\$190,000	(190,000)	0
小計	\$24,666,950	(2,774,341)	\$21,892,609
經常門 (30%)	\$10,560,000	(1,177,454)	\$9,382,546
合計	\$35,226,950	(3,951,795)	\$31,275,155

**教育部規定比例檢測：

獎勵補助經費資本門金額(不含自籌款)：28,431,959 × 70% = 19,902,371

1. 圖書自動化支出比例 = 圖書與自動化規劃金額/獎勵補助經費資本門金額 =
2,939,000/19,902,371 = 14.76% > 10%

2. 學生事務與輔導設備支出比例 = 學務規劃金額/獎勵補助經費資本門金額
= 766,960/19,902,371 = 3.85% > 2%

肆、提案討論

案由一：103 年度獎勵補助經費各單位『資本門』異動變更，提請討論。

說明：資本門的預算由原預估金額\$24,666,950 降為核定金額\$21,892,609，需減少金額為\$2,774,341。

一、教學儀器設備方面：應減少金額為\$1,084,341。

1. 原報部之最後品項優先序 1-65 媒計系採購個人電腦 46 台，單價為 \$40,000，總金額\$1,840,000。

2. 方案一：依照 102 年 11 月 30 日之規劃全數報部購買，金額不足部分以學校自籌款支應。

方案二：先採購 19 台，剩餘 27 台列為獎勵補助經費 103 年度標餘款採購項目，金額將減少\$1,080,000。

二、圖書館自動化方面：原報部品項 6-05 之 XQ 全球贏家系統\$1,500,000，原規劃購買 3 年修改為購買 1 年，評估使用狀況，故由資本門改列至經常門，金額亦修改為\$480,000。

三、學生事務與輔導相關設備方面：與原報部品項相同\$766,960。

四、其他校園安全規劃採購AED自動體外心臟除顫器2台

\$190,000，已運用102年度獎勵補助經費標餘款採購。

決議：1. 教學儀器設備方面因減少金額為\$1,084,341，原報部最後品項優先序為 1-65 媒計系採購個人電腦 46 台，總金額為 1,840,000。學校以教學為主，相當重視學生上課之硬體設備，故通過方案一，媒計系個人電腦 46 台，全數購買，金額不足部分以學校自籌款支應。

2. 圖書館自動化方面照案通過。

3. 學生事務與輔導相關設備方面照案通過。

4. 其他校園安全規劃照案通過。

案由二：103 年度獎勵補助經費『經常門』預估項目金額調整，提請討論。

說明：一、經常門的預算擬由原預估金額\$10,560,000 減少為核定金額\$9,382,546，減少金額為\$1,177,454。

二、人事室進修、升等送審、行政人員研習與進修等 3 項目所需預算與 102 年 11 月 30 日報部金額相同。

三、改善教學之相關物品所需預算與 102 年 11 月 30 日報部金額相同\$918,298。

四、資料庫訂閱費 102 年 11 月 30 日報部金額為\$1,223,663，調整後金額為\$926,607。

五、經以上調整後，依照百分比分配『經常門』各項目預算，請參閱附件三。

決 議：照案通過，請各單位依據預算分配討論執行規劃。

伍、臨時動議：無

陸、散會（下午二時三十分）

102年度各單位獎勵補助經費支出

單位名稱	獎勵補助經費(分攤前)		獎勵補助經費(分攤後)				總計	資本門變更次數
	資本門	經常門	資本門金額與比例		經常門金額與比例			
資管系	2,782,548	557,775	2,962,082	12%	560,741	6%	3,522,823	
媒計系	1,331,542	67,140	1,891,112	8%	72,759	1%	1,963,871	1
資料系	2,555,580	506,132	3,140,315	13%	511,751	5%	3,652,066	
資訊學院	425,000	0	425,000	2%	0	0%	425,000	
資訊學院合計	7,094,670	1,131,047	8,418,509	35%	1,145,251	11%	9,563,760	
國貿系	1,306,048	377,892	1,974,114	8%	383,511	4%	2,357,625	2
行銷系	2,118,020	1,302,171	2,368,595	10%	1,305,137	13%	3,673,732	3
物流系	919,646	690,506	1,361,693	6%	693,473	7%	2,055,166	2
企管系	812,524	586,657	1,099,503	5%	589,623	6%	1,689,126	
應外系	154,008	372,463	674,143	3%	378,082	4%	1,052,225	
管理學院	0	0	0	0%	0	0%	0	
管理學院合計	5,310,246	3,329,689	7,478,048	31%	3,349,826	33%	10,827,874	7
財金系	1,216,036	490,501	1,414,303	6%	493,468	5%	1,907,771	
保金系	0	363,812	426,469	2%	366,779	4%	793,248	
財稅系	90,000	446,305	371,669	2%	449,272	4%	820,941	
會資系	173,000	271,154	682,366	3%	276,772	3%	959,138	
財經學院	1,446,510	0	1,446,510	6%	0	0%	1,446,510	
財金學院合計	2,925,546	1,571,772	4,341,317	18%	1,586,291	16%	5,927,608	0
通識教育中心	123,808	122,688	123,808	1%	122,688	1%	246,496	1
體育室	95,000	92,299	95,000	0%	92,299	1%	187,299	
共同院合計	218,808	214,987	218,808	1%	214,987	2%	433,795	1
圖書館	2,664,835	1,235,648	2,486,835	10%	1,235,648	12%	3,722,483	
教務處			0	0%		0%	0	
總務處	883,013	35,600		0%	0	0%	0	2
電算中心	3,578,812	13,260	0	0%		0%	0	
學務處	871,580	509,487	871,580	4%	509,487	5%	1,381,067	6
人事室**	267,587	2,148,250	0	0%	2,148,250	21%	2,148,250	1
總計	23,815,097	10,189,740	23,815,097	100%	10,189,740	100%	34,004,837	17

**人事室經常門金額包含新聘教師薪資\$2,114,245、行政人員業務研習進修\$34,005。

*圖書館1-37&1-49為保金系資本門品項

102年度獎勵補助經費『資本門』分攤表

	人事室	總務處		電算中心								圖書館	合計
	1-08 電腦	1-07 電腦	1-01 單槍投影機	1-02 教學廣播系統	1-03 資訊系統 資料庫	1-04 磁碟陣列儲 存設備	1-05 交換器	1-06 交換器	1-77 電腦	1-78 交換器	1-79 交換器	1-37&1-42 教學媒體	
資管系		18,731			24,262	25,750	18,334	9,541		46,250	36,666		179,534
媒計系	50,202	18,731		25,800	24,263	25,750	18,333	9,542	304,032	46,250	36,667		559,570
資料系		18,731	75,367	25,800	24,263	25,750	18,333	9,542	304,032	46,250	36,667		584,735
資訊學院合計	50,202	56,193	75,367	51,600	72,788	77,250	55,000	28,625	608,064	138,750	110,000	0	1,323,839
國貿系		37,462	139,967	25,800	24,263	25,750	18,333	9,542	304,032	46,250	36,667		668,066
行銷系	71,041	18,731			24,262	25,750	18,334	9,541		46,250	36,666		250,575
物流系	50,202	74,924	156,116		24,263	25,750	18,333	9,542		46,250	36,667		442,047
企管系		56,193	69,983		24,262	25,750	18,334	9,541		46,250	36,666		286,979
應外系		18,731	10,767	25,800	24,263	25,750	18,333	9,542	304,032	46,250	36,667		520,135
管理學院合計	121,243	206,041	376,833	51,600	121,313	128,750	91,667	47,708	608,064	231,250	183,333	0	2,167,802
財金系		37,462			24,263	25,750	18,333	9,542		46,250	36,667		198,267
保金系	50,202	37,462			24,263	25,750	18,333	9,542		46,250	36,667	178,000	426,469
財稅系	45,940	74,924			24,263	25,750	18,333	9,542		46,250	36,667		281,669
會資系		18,731		25,800	24,262	25,750	18,334	9,541	304,032	46,250	36,666		509,366
財金學院合計	96,142	168,579	0	25,800	97,051	103,000	73,333	38,167	304,032	185,000	146,667	178,000	1,415,771
通識教育中心													0
體育室													0
共同院合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
總計	267,587	430,813	452,200	129,000	291,152	309,000	220,000	114,500	1,520,160	555,000	440,000	178,000	4,907,412

102年度獎勵補助經費『經常門』分攤表

	電算中心	總務處	合計
	10-1 交換器	10-23 銀幕	
資管系		2,966	2,966
媒計系	2,652	2,967	5,619
資科系	2,652	2,967	5,619
資訊學院合計	5,304	8,900	14,204
國貿系	2,652	2,967	5,619
行銷系		2,966	2,966
物流系		2,967	2,967
企管系		2,966	2,966
應外系	2,652	2,967	5,619
管理學院合計	5,304	14,833	20,137
財金系		2,967	2,967
保金系		2,967	2,967
財稅系		2,967	2,967
會資系	2,652	2,966	5,618
財金學院合計	2,652	11,867	14,519
通識教育中心			
體育室			
共同院合計			
總計	13,260	35,600	48,860

102年度獎勵補助經費『資本門』經費支用項目、金額與比例表

項 目	預估金額			實際支用金額			
	獎勵補助經費	自籌款	合計	獎勵補助經費	自籌款	合計	比例(%)
一、各所系科中心之教學及研究設備（至少占資本門經費60% 以上，不含自籌款）	18,412,722	2,181,948	20,594,670	18,078,184	2,200,498	20,278,682	83.64%
二、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體（應達資本門經費10% ，不含自籌款）	2,500,000	0	2,500,000	2,664,835	0	2,664,835	12.33%
三、教學研究及學生事務與輔導相關設備（應達資本門經費2% ，不含自籌款）	701,877	0	701,877	531,580	0	531,580	2.46%
四、其他（省水器材、實習實驗、校園安全設備與環保廢棄物處理、無障礙空間、其他永續校園綠化等相關設施。）	0	0	0	340,000	0	340,000	1.57%
合 計	21,614,599	2,181,948	23,796,547	21,614,599	2,200,498	23,815,097	100.00%

102年度獎勵補助經費『經常門』支用說明

項目	內容說明	預估金額			實際支用金額				金額差異 (預算-實際)
		總金額	小計	比例	件數	總金額	小計	比例	
一、改善教學與師資結構 (占經常門經費30% 以上)	研究	1,534,340	5,572,714	54.69%	107	1,524,994	5,632,121	55.27%	(59,407)
	研習	700,000			173	1,144,479			
	進修	168,590			2	152,490			
	著作	1,212,833			124	1,233,358			
	升等送審	300,000			11	165,000			
	改進教學	1,356,951			70	1,281,800			
	編纂教材	200,000			11	110,000			
	製作教具	100,000			2	20,000			
二、學生事務與輔導相關工作 (占經常門經費2%以上)	社團指導教師 鐘點費(最多 佔1/4)	127,370	509,487	5.00%	12	127,371	509,487	5.00%	0
	研習活動	382,117			14	382,116			
三、行政人員相關業務研習及進修 (占經常門經費5% 以內)	進修		74,000	0.73%	1	6,000	34,005	0.33%	39,995
	研習				4	28,005			
	研討會				0	0			
四、改善教學之相關物品(單價一 萬元以下之非消耗品)			704,020	6.91%	27		664,234	6.52%	39,786
五、其他(一年內到期之電子期刊 資料庫訂閱費)			1,291,571	12.68%	9		1,235,648	12.13%	55,923
六、新聘教師薪資	教授		2,037,948	20.00%	0	0	2,114,245	20.75%	(76,297)
	副教授				2	354,320			
	助理教授				6	1,759,925			
七、現有教師薪資	教授			0.00%			0	0.00%	0
	副教授								
	助理教授								
合計			10,189,740	100.00%			10,189,740	100.00%	0

102年度『經常門』改善教學與師資結構各單位執行情形

	編纂教材		製作教具		改進教學		研究		研習		進修		著作		升等		合計	
單位名稱	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額
國貿系					5	120,000	4	101,793	13	47,700			11	52,253	1	15,000	34	336,746
企管系					3	30,000	18	260,459	30	138,352	1	38,010	9	74,986	2	30,000	63	571,807
行銷系	10	100,000			25	470,000	10	153,654	33	179,028			26	304,171	1	15,000	105	1,221,853
物流系					7	130,000	8	131,599	22	177,135			17	221,772	2	30,000	56	690,506
應外系					4	40,000	9	131,563	9	76,000			2	56,000			24	303,563
管院合計	10	100,000	0	0	44	790,000	49	779,068	107	618,215	1	38,010	65	709,182	6	90,000	282	3,124,475
會資系					1	10,000	14	158,254	5	46,900			4	56,000			24	271,154
財稅系					7	150,000	5	67,391	17	115,906			12	113,008			41	446,305
保金系					3	50,000	1	14,357	17	137,000	1	114,480	9	47,975			31	363,812
財金系	1	10,000			1	20,000	4	79,282	11	119,204			18	131,015	3	45,000	38	404,501
財院合計	1	10,000	0	0	12	230,000	24	319,284	50	419,010	1	114,480	43	347,998	3	45,000	134	1,485,772
資管系			1	10,000	7	150,000	20	235,777	11	41,900			5	48,978	1	15,000	45	501,655
資科系					2	50,000	7	99,078	2	52,254			6	109,200			17	310,532
媒計系			1	10,000	1	20,000	2	32,840	1	4,300							5	67,140
資院合計	0	0	2	20,000	10	220,000	29	367,695	14	98,454	0	0	11	158,178	1	15,000	67	879,327
通識中心					2	30,000	2	17,248	1	3,000							5	50,248
體育中心					2	11,800	3	41,699	1	5,800			5	18,000	1	15,000	12	92,299
中心合計	0	0	0	0	4	41,800	5	58,947	2	8,800	0	0	5	18,000	1	15,000	17	142,547
總計	11	110,000	2	20,000	70	1,281,800	107	1,524,994	173	1,144,479	2	152,490	124	1,233,358	11	165,000	500	5,632,121

103年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費預估版支用計畫書審查意見

學校名稱：【43】德明財經科技大學

經費配置比例符合規定情形	
審查項目	符合情形
學校自籌款占總獎勵補助經費比例應 $\geq 10\%$	■符合 □不符合
經常門、資本門各占總獎勵補助經費 30%及 70%（不包括自籌款，以下各項比例計算亦同）；如有特殊需求須變更經、資本門比例者，應經專案核定後並列於支用計畫書中。	■符合 □不符合
獎勵補助經費不得支用於興建校舍工程建築、興建建築貸款利息補助；惟重大修繕維護工程，於支用計畫中敘明理由並經教育部核准後，得於資本門經費 50%內勻支，未經報核不得支用。	■符合 □不符合
教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習（包括學輔相關政策之研習）、進修、著作、升等送審等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	■符合 □不符合
學生事務及輔導相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	■符合 □不符合
行政人員相關業務研習及進修占經常門經費比例應 $\leq 5\%$	■符合 □不符合
外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	■符合 □不符合
各所系科中心之教學及研究等設備占資本門經費比例應 $\geq 60\%$	■符合 □不符合
圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門經費比例應 $\geq 10\%$	■符合 □不符合
學生事務及輔導相關設備（以購置學生社團活動所需之器材設備）占資本門經費比例應 $\geq 2\%$	■符合 □不符合
審查意見	
- 獎勵補助經費分配程序大致依相關規範處理，各經費支用項目多能列示與學校校務發展計畫之連結說明，並檢附相關組織資料。 - 資本門經費支用規劃雖已試圖連結中長程發展計畫（P.40~43），然因無頁碼對照，亦未能呈現需求設備之概略說明，以致難以掌握相互間之資料整合勾稽，另特色計畫之呈現亦有強化空間。 - 經抽查學校所提供之專責小組會議紀錄，顯示其運作情形大致良好。針對 103 年度獎勵補助經費分配，專責小組於 102.9.16 召開第 1 次會議，除由承辦單位研發處報告 103 年度經費預估說明，亦討論預定作業進度；而後於 102.11.13 開會討論支用計畫書中之經、資本門各支用項目、優先序等，相關紀錄內容尚稱詳實。 - 支用計畫書 P.2~22 詳列 21 頁之現有電腦教學設備，經查 103 年度資本門預計購置項目，亦規劃多項電腦相關設備之採購，能否實質呼應學校未來特色發展所需，有待學校進一步檢視。 「改善教學及師資結構」占經常門經費比例約為 53.78%，雖無違反規定情形，惟考量「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(5)款第 1 目所訂使用原則，建議學校未來可再持續提升。 - 獎勵補助經費支用計畫書顯示，資本門購置優先序似以系所為單位劃分排列，難以確認其優先排序有無全校整體性考量，以及實質之排序意涵何在。	

103年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費預估版支用計畫書審查意見

學校名稱：【43】德明財經科技大學

7. 103 年度經常門經費編列中，主要投入於新聘教師薪資，約占經常門總預算 20%；其次為研究及改進教學，分別占 14.96%、14.02%；對於教師專業成長所需經費之挹注相對較少，研習、進修、升等送審合計約占經常門經費 11.9%。
8. 學校已依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，設置內部稽核人員，實際執行稽核業務時，宜請留意「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(1)款第 2 目、第 7 目及第 8 目規定，確保內部稽核之獨立性與客觀性。
9. 學校部分電腦教室（P2~7）之設備已漸老舊，如全校共用之 C404、C505、C506 教室；資管系 B315、B313 教室，學校是否已規劃逐步更新計畫，未見於支用計畫書中有所陳述或對應。
10. 對於無特殊規格需求之相同採購項目，如【附表四】優先序#1-02、1-03、1-06~1-08、1-10、1-30、1-65…等之「個人電腦」，建議學校可予集中採購，以爭取更為優惠之價格條件；另各擬購置項目之預估價格，宜留意依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(1)款第 8 目規定辦理：「各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準」。

103年度獎勵補助經費經常門規劃說明

項目	內容說明	102/11/30預估金額				103/01/29核定金額			
			總金額	小計	比例		總金額	小計	比例
一、改善教學與師資結構 (占經常門經費30%以上)	進修		114,480	5,679,539	53.78%		114,480	5,093,505	54.29%
	升等送審		300,000				300,000		
	研究	30%	1,579,518			28%	1,310,127		
	著作	20%	1,053,012			20%	935,805		
	研習	16%	842,409			16%	748,644		
	改進教學	28%	1,480,120			30%	1,403,707		
	編纂教材	4%	210,000			4%	187,161		
	製作教具	2%	100,000			2%	93,580		
二、學生事務與輔導相關工作 (占經常門經費2%以上)	社團指導教師 鐘點費(最多 佔1/4)			528,000	5.00%			469,127	5.00%
	研習活動								
三、行政人員相關業務研習及進修 (占經常門經費5%以內)	進修	1案	6,000	98,500	0.93%	1案	6,000	98,500	1.05%
	研習	10案	25,000			10案	25,000		
	研討會	6案	67,500			6案	67,500		
四、改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)				918,298	8.70%			918,298	9.79%
五、其他(一年內到期之電子期刊 資料庫訂閱費)				1,223,663	11.59%			926,607	9.88%
六、新聘教師薪資	教授	1人	636,000	2,112,000	20.00%			1,876,509	20.00%
	副教授	3人	1,476,000						
	講師	0	0						
七、現有教師薪資	教授			-	0.00%			0	0.00%
	副教授								
合計				10,560,000	100.00%			9,382,546	100.00%

單位名稱	優先序	品項名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	與中長程計畫具體連結	使用時間與地點	新購或重置	備註
圖書館	001-000	電子資料庫	ebrary西文電子書	1	種	184,800	0	快速提升學術性之西文圖書資源的質與量。	計畫2-3-1	2014/4/1-2015/3/31	新購	不採購
圖書館	002-000	電子資料庫	電子期刊查詢系統	1	種	89,775	89,775	透過電子期刊查詢系統，使用者可以查詢圖書館訂購的紙本及電子期刊。	計畫2-3-1	2014/8/1-2015/7/31	新購	
圖書館	003-000	電子資料庫	EHIS整合查詢系統	1	種	63,000	63,000	透過EHIS整合查詢系統，使用者可一次檢索多個資料庫的資料。	計畫2-3-1	2014/8/1-2015/7/31	新購	
圖書館	004-000	電子資料庫	I got 英語線上學習測驗系統	1	種	260,000	0	透過I got，使用者可進行題庫練習，提升英文能力。	計畫2-3-1	2014/1/1-2014/12/31	新購	改以校款採購
圖書館	005-000	電子資料庫	Airiti Library華藝線上圖書館(CEPS中文電子期刊資料庫暨平台服務)	1	種	282,256	0	提供全校師生檢索及瀏覽中文電子期刊。	計畫2-3-1	2014/1/1-2014/12/31	新購	改以校款採購
圖書館	006-000	電子資料庫	法源法律網	1	種	50,000	0	提供全校師生檢索、瀏覽臺灣法律信息及法學資料，包括法規、司法判解、各級法院裁判書、行政函釋、英譯法規…等。	計畫2-3-1	2014/1/1-2014/12/31	新購	改以校款採購
圖書館	007-000	電子資料庫	JSTOR電子過期期刊資料庫：Arts & Sciences I	1	種	50,400	50,400	提供全校師生檢索及瀏覽西文過期電子期刊。	計畫2-3-1	2014/1/1-2014/12/31	新購	
圖書館	008-000	電子資料庫	中國期刊全文數據庫(文史哲、經濟與管理二專輯)	1	種	243,432	243,432	提供全校師生檢索及瀏覽大陸電子期刊。	計畫2-3-1	2014/1/1-2014/12/31	新購	
圖書館		XQ全球贏家系統					480,000	提升財金系專業教學品質，以及增進學生學習成效與未來就業。	計畫A1-3-4		新購	
						小計	926,607					

附件二

德 明 財 經 科 技 大 學

內 部 專 兼 任 稽 核 人 員 相 關 資 料

德明財經科技大學內部稽核實施細則

中華民國九十九年十一月二十九日董事會通過

1. 目的：

本校實施內部稽核，以協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

2. 適用範圍：

本校各行政單位。

3. 作業說明：

3.1. 內部稽核之組織：

- 3.1.1. 依本校規模、業務情況、管理需要及其他有關法令之規定、設置稽核小組，由兼任稽核人員擔任組成。
- 3.1.2. 本校兼任稽核人員，由本校內部或外聘遴選操守公正、忠誠、具有相當學識經歷人員擔任。
- 3.1.3. 本校稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並定期向董事會及監察人報告稽核業務。

3.2. 稽核人員之職權：

- 3.2.1. 本校之人事事項、財務事項、營運事項及關係人交易之事後查核。
- 3.2.2. 本校現金出納處理之事後查核。
- 3.2.3. 本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 3.2.4. 本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 3.2.5. 本校之專案稽核事項。

3.3. 稽核人員之職責：

- 3.3.1. 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- 3.3.2. 本校稽核人員於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，定期追蹤至改善為止。稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
- 3.3.3. 其他缺失事項，應包括如下：
 - 3.3.3.1. 政府機關檢查所發現之缺失。
 - 3.3.3.2. 財務簽證會計師查核時，本校提供本制度聲明書所列之缺失。
 - 3.3.3.3. 會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - 3.3.3.4. 其他缺失。
- 3.3.4. 本校稽核人員應將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；並將副本交付監察人查閱。但如發現重大違規情事，對學校法人或本校有受重大損害之虞時，

應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付監察人查閱。

3.3.5. 本校之稽核人員稽核時，得請本校之行政人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所須之資料。

3.4. 內部稽核方式及方法：

3.4.1. 稽核人員應於評估本校作業週期及風險後，擬定包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及稽核結果等之稽核計畫，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。

3.4.2. 稽核小組依專業領域之考量，得聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。

3.4.3. 本校稽核種類，視情況得分為計畫性稽核及專案性稽核。

3.4.4. 稽核程序如下：

3.4.4.1. 確定稽核之目的及範圍，區分為計畫性稽核或專案性稽核。

3.4.4.2. 稽核工作準備：

3.4.4.2.1. 稽核工作規劃。

3.4.4.2.2. 撰寫稽核程式，並經稽核小組單位主管同意。

3.4.4.2.3. 稽核小組應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。

3.4.4.2.4. 稽核小組應於稽核前7日，通知受稽核單位。

3.4.4.3. 稽核工作執行：

3.4.4.3.1. 執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。

3.4.4.3.2. 執行稽核時，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。

3.4.4.3.3. 執行稽核時，若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。

3.4.4.3.4. 稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」。

3.4.4.4. 稽核事後會議：

3.4.4.4.1. 稽核人員將工作底稿、「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」，陳稽核小組主管審核。

3.4.4.4.2. 審定之「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」，送各受稽核單位確認。

3.4.4.4.3. 稽核小組協調稽核事後會議時間。

3.4.4.4.4. 舉行稽核事後會議。

3.4.4.5. 撰寫稽核報告：

3.4.4.5.1. 稽核人員依據稽核工作底稿及審定「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」。

3.4.4.5.2. 「稽核報告」應經稽核單位主管覆核、轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。

3.4.4.6. 稽核追蹤：

3.4.4.6.1. 稽核人員依受稽核之預定完成改善期限進行追蹤查核。

3.4.4.6.2. 稽核人員依據稽核追蹤工作底稿撰寫「追蹤報告」。

3.4.4.6.3. 受稽核單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善者，稽核人員應於「追蹤報告」中明確記載。

3.4.4.6.4. 「追蹤報告」應經稽核小組主管覆核、轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。

3.4.4.6.5. 改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本校相關獎勵懲處辦法處理，並列入下次稽核重點。

3.4.4.6.6. 與經費有關之事項，提報至會計室，做為下學年度預算之參考

3.5. 獎勵懲處：為有效提升本校實施治理成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本校考核參考。

資格與經歷

姓名	魏 鸞 瑩	
聯絡方式	e-mail	24hour@mail.takming.edu.tw
	電 話	(行動)0936140022 (H)02-25858053 (O)02-26585801-5111
	地 址	台北市中山區雙城街13巷23號3樓之1
學歷	國立台灣師範大學工業科技教育學系人力資源組博士畢(2007)	
	國立台灣師範大學工業科技教育學系人力資源組碩士畢(2001)	
	國立政治大學中國文學系學士畢(1999)	
現職	德明財經科技大學企業管理系助理教授	
經歷	德明財經科技大學教務處教學資源中心主任	
	行政院勞工委員會勞動基準諮詢委員 99-100	
	經國管理學院人力資源發展系助理教授	
	工業技術研究院生物醫學工程中心副管理師	
著作	論文	企業組織變革能耐之研究-以發展自有品牌之過程為例
	其他著作	曾光華、魏鸞瑩、黃金印，2008， <u>人力資源管理-新時代的角色與挑戰</u> ，台北：前程文化有限公司。
		Luan-Ying Wei, Kang, Ya-Chin*, 2010, Exploring the relationship between individual readiness for change and adaptive performance. Presented at The 2010 International Conference on Business and Information
取得證照	中華企業資源規劃學會「初階 ERP 規劃師」證照 中華企業資源規劃學會「BI 規劃師」證照 三星統計「調查與研究方法分析師」證照	

附件三

德 明 財 經 科 技 大 學
經 常 門 獎 勵 補 助
教 師 、 行 政 人 員 相 關 辦 法

德明財經科技大學教師獎助實施要點

民國八十九年十一月八日校務會議通過
民國九十一年十二月十一日校教評會修正通過
民國九十二年一月二十七日校務會議修正通過
民國九十四年五月十一日校教評會修正通過
民國九十四年六月三十日(94)德技通字第 005 號修正公布
民國九十五年八月三十一日校教評會修正通過
民國九十五年九月十一日校務會議修正通過
民國九十六年九月十一日校務會議修正通過
民國九十六年九月廿六日(96)德秘通字第 002 號修正公布
民國九十六年十二月二十六日校教評會修正通過
民國九十七年一月十七日校務會議修正通過
民國九十七年一月二十四日(97)德技通字第 002 號修正公布
民國九十七年十一月十九日校教評會修正通過
民國九十八年一月十五日校務會議修正通過
民國九十九年九月二十九日校教評會修正通過
民國一〇〇年一月二十日校務會議修正通過
民國一〇〇年五月四日校教評會修正通過
民國一〇〇年七月七日校務會議修正通過
民國一〇一年五月九日校教評會修正通過
民國一〇一年九月十二日校務會議修正通過
民國一〇二年一月十六日校教評會修正通過
民國一〇二年二月二十七日校務會議修正通過

第一條（宗旨）

為確實改善及提高本校師資素質，依據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」，訂定「德明財經科技大學教師獎助實施要點」（以下簡稱本要點）。

第二條（對象）

本要點適用對象為本校專任教師。

第三條（獎助範圍）

本要點所指教師獎助之獎助範圍如下：

- 一、教師進修：指以本校現職專任教師在國內外各公私立大專院校進修博士學位、博士後研究及為開拓第二專長而修習之學分者，並依本校教師進修辦法相關規定辦理。
- 二、教師研習：指獲邀參加國際學術論文發表會議、參加國內研習或聘請國內外知名學者指導本校教師之短期研究討論會。
- 三、改進教學：指教學績優教師、教師取得證照、教師輔導學生參加學藝競賽及教育部

計畫型提案等，對於改善教學品質具成效者。

四、教師研究：指國科會專題研究計畫、教育部及其他官方、民間機構委託之產學研究計畫及專利等。

五、著作發表：指經學術性刊物發表之論著。

六、教師升等：指教師學位、著作等送審，並依本校教師升等評審辦法相關規定辦理。

七、編纂教材：指設計編纂教材、撰寫教學個案或製作遠距教學教材。

八、製作教具：指由教師自行開發與研製之教具。

第四條（獎助內容）

本要點獎助內容於本校「教師獎助實施要點施行細則」訂定之。獎助內容應經校教評會評審通過者，給予獎助。

第五條（義務）

申請獎助者依獎助項目確實備齊表件以為申請審核依據，並應將獎助之具體成果或報告存放學校備供查考；申請進修獎助者應依合約履行服務之年限。

第六條（審查）

有關教師獎助之申請、審核程序，於施行細則訂定之。

第七條（施行細則）

本要點之施行細則另訂之。

第八條（修訂）

本要點經校教評會及校務會議通過，由校長核可後公布實施，修正時亦同。

德明財經科技大學教師獎助實施要點施行細則

民國八十七年十月三日校教評會訂定
民國八十九年十一月四日校教評會修訂
民國九十二年一月七日校教評會修訂通過
民國九十三年一月十三日校教評會修訂通過
民國九十三年七月十三日校教評會修訂通過
民國九十四年三月三十日校教評會修訂通過
民國九十四年十月十二日校教評會修訂通過
民國九十五年二月廿七日校教評會修訂通過
民國九十五年十月四日校教評會修訂通過
民國九十五年十二月二十五日校教評會修訂通過
民國九十六年九月十日行政會議修訂通過
民國九十六年九月廿六日(96)德秘通字第 003 號修正公布
民國九十六年十二月二十六日校教評會修訂通過
民國九十七年十一月十九日校教評會修訂通過
民國九十七年十二月二十四日校教評會修訂通過
民國九十八年三月四日校教評會修訂通過
民國九十八年五月二十日校教評會修訂通過
民國九十八年十一月十一日校教評會修訂通過
民國九十九年三月十七日校教評會修訂通過
民國九十九年九月二十九日校教評會修訂通過
民國九十九年十二月十五日校教評會修訂通過
民國一〇〇年五月四日校教評會修訂通過
民國一〇〇年七月二十日校教評會修訂通過
民國一〇〇年九月十四日校教評會修訂通過
民國一〇一年一月十日校教評會修訂通過
民國一〇一年二月二十九日校教評會修訂通過
民國一〇一年七月二十四日校教評會修訂通過
民國一〇二年一月十六日校教評會修訂通過
民國一〇二年七月二十四日校教評會修訂通過
民國一〇二年十二月十八日校教評會修訂通過

第一條（依據）

依據本校「教師獎助實施要點」訂定。

第二條（經費來源）

依據教育部「提昇師資素質之成效」核配獎勵補助經費及學校配合款所應予保留部份以為支應，辦法中金額以新台幣為獎勵補助基準。

第三條（教師進修）

每學年進修名額視學校發展需要、師資狀況、各院、系、所發展特色等考量，由人事室於

前一學年九月提出規劃，經校教評會核定通過陳報校長公告之。

通過帶職帶薪進修博士學位教師，獎補助每週減授二小時基本授課鐘點，曾擔任本校行政主管滿三年者，基本授課鐘點再予減授二小時，並以四年為上限。

進修教師不得擔任導師、兼行政職務及超授鐘點。

接受獎助進修之領域應為所屬系所發展所必需，並須簽訂「進修合約書」，申請進修補助經費時，需檢附註冊後之繳費收據及上一學期之進修成果報告，新取得進修資格者，除繳費收據外另應檢附入學通知單。

第四條（教師研習）

獎補助教師研習詳細說明如下：

一、參加國際學術會議（含大陸及港澳地區）且發表論文者：

（一）申請者應先行向國科會或其它相關單位申請經費，如無法獲得補助，始得申請本項獎補助。

（二）申請者應於參加日之前上簽核准後出國發表，並於研討會結束後十個工作日內檢據核銷。

（三）每人每一年度補助一次，補助項目為機票及註冊報名費，金額以參萬元為限。

（四）每篇論文以一人申請為限。

（五）所發表之論文須以在本校完成之研究為主，並以學校名義發表者為限。

（六）參加研習者得視會議重要性給予獎助，獎助規定同國科會補助國內專家學者出席國際學術會議辦法。

二、參加系所專業發展領域有關之國內研習者：

（一）每人每年參加國內研習經費以壹萬元為上限。差旅費獎助外埠出差獎助標準依「教職員工國內差旅費支給辦法」申請，近區公差不予辦理。

（二）申請者應於參加日之前上簽核准，並於參加研習後五個工作日內填寫研習心得報告及檢據核銷。

三、各教學單位每年得舉辦學術性質之研討會或研習課程：

（一）其預算應由各單位規劃並編列之。

（二）申請單位應於舉辦日之前上簽核准通過後始得補助，於活動舉辦完畢檢據核銷。

第五條（改進教學）

獎助改進教學詳細說明如下：

一、依德明財經科技大學教學傑出及優良教師遴選與獎勵辦法，獎助績優教師獎勵金每名貳萬至壹拾萬元。

二、專任教師於近兩年內經考試合格取得證照並符合教育部頒「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」第三條規定並與在校專業教學有關之教師，予以獎勵壹萬元。

三、教師於近兩年內輔導學生參加全國性學藝競賽榮獲優良成果者，由教師評審委員會決議，冠軍每件獎勵參萬元，亞軍獎勵貳萬元，季軍獎勵壹萬元。

四、專任教師經教務會議通過且完成授課之遠距教學課程，每人每學期以申請一案為限，

且每門課程限申請一次，每案最高獎勵壹萬元。

五、專任教師指導學生申請國科會「補助大專學生研究計畫」並獲核可，每案最高獎勵壹萬元。

六、專任教師指導學生取得 A 級專業證照，核予指導老師每張新台幣壹仟元獎勵，指導老師申請獎勵金每學年最多以參萬元為限。

七、前一年度開設全英語授課科目：本校專任教師開授課程全程以英語教學方式授課，每一科目最高獎勵新台幣參萬元；惟共同學科或各系所自行開設之專業類英語訓練課程（含職場英文與貿易英文等），每一科目最高獎勵新台幣壹萬伍仟元，每位教師每學期申請獎勵補助以 1 門為限。

八、教育部提案具有改進教學效益者，結案後兩年內依下列標準獎勵(計畫金額不含學校配合款)，由計畫主持人分配之。

(一)計畫金額大於貳仟萬元(含)，每案獎勵壹拾貳萬元。

(二)計畫金額大於壹仟萬元(含)，且小於貳仟萬元，每案獎勵捌萬元。

(三)計畫金額大於伍佰萬元(含)，且小於壹仟萬元，每案獎勵伍萬元。

(四)計畫金額大於壹佰萬元(含)，且小於伍佰萬元，每案獎勵參萬元。

(五)計畫金額低於壹佰萬元(不含)，每案以計畫金額百分之三獎勵。

九、教師改進教學獎助金額每人每年最高以壹拾捌萬元為限。

第六條（教師研究）

獎助教師研究詳細說明如下：

一、申請者於計畫執行完成並發表後兩年內備妥相關資料向承辦單位提出申請，承辦單位於適當時間提校教評會追認（國科會專題研究部分由研發處提出申請）。

二、教師研究之獎助說明如下：與本校簽訂合約之產官學研究案且需編列管理費 6% 以上之案件，計畫金額不含學校配合款。以計畫金額扣除主持人（含共同、協同主持人）之人事費用後算出淨額，淨額達壹拾伍萬元（含）以上者，每案獎勵 10%，若當年度獎補助款預算不足者，得以當年度預算調整獎助金額。

三、通過國科會計畫之獎助，得選擇減授一至三小時之基本授課鐘點，依獎助金額為每小時減鐘成本之倍數決定可減鐘小時數（採無條件進位），並由獎助金額扣除其減授鐘點費；選擇減鐘後不得再超鐘。

四、本校專任教師以本校名義向行政院國家科學委員會提出研究計畫案未獲通過者，得申請校內研究經費補助，研究經費以經常門為主，不得購買儀器設備等資本門項目或支用於人事費，經審核通過每人最高補助貳萬元，實報實銷。每年補助 8 案為限，由四院院長組成審查小組審查之。

五、專利（所有權須為學校或校內專任教師所有）：

(一)補助教師專利申請費，以專利（發明、新型及新式樣）獎助金額為上限。

(二)申請各國專利，獲得審查通過並領有證明者，獎助金額為發明專利參萬元、新型專利貳萬元、新式樣專利壹萬元，惟獎助金額需扣除專利申請費用後給付。

六、教師完成技術移轉或授權金額達五萬元以上，納入學校帳戶並有正式簽約者，獎助金額為納入學校金額之 15%。

七、教師研究獎助金額每人每年最高以壹拾捌萬元為限。

八、凡申請獎助之產學合作研究案結案後需於學年度結束前由承辦單位統籌於公告收件日前一個月辦理成果發表會。

第七條（著作發表）

獎補助著作發表詳細說明如下：

一、專任教師於近兩年內所發表專門研究之著作、論文或經教育部認可之學術機構審查獲獎者，得予獎助。

二、著作論文限以學校名義發表之學術期刊。

三、申請之著作以經對外徵稿及外審制度審核之學術性論文為限。

四、申請件數不受限制，申請論文需與系所專業發展領域有關者。

五、共同發表之著作，由第一主要作者提出申請，若為第二或第三作者或第四作者得依原獎助金額之 50%、30%、20%申請之；若為通訊作者，得選擇等同第一作者，每篇通訊作者限一位。

六、已有其它單位補助者，不得同時請領本項補助。

獎補助項目如下：

一、國際期刊(限以外文撰寫並發行於國際間之期刊且具論文審查機制者)：

(一) 刊登於 SSCI、SCI、AHCI 每篇最高獎助伍萬元，獎助分級標準由學術審查委員會另訂之。

(二) 刊登於 EI 之期刊論文者，每篇最高獎助貳萬元。

(三) 其他國際期刊，每篇最高獎助壹萬元。

二、國科會所評選屬 TSSCI、TSCI 期刊收錄名單，每篇最高獎助貳萬元。

三、THCI Core 期刊收錄名單，每篇最高獎助壹萬元。

四、公認具學術性之國內各研究機構、學會、政府機關所出版之學術期刊，具論文審查機制者，每篇最高獎助伍仟元。

五、以外文撰寫論文投稿於國際期刊、國際研討會之論文修改費用或投稿國內、外期刊之論文投稿費(不含刊登費)，每人每年最高補助壹萬元，論文修改與投稿申請隨時收件，若申請獎助總金額超過預算時，即不再接受申請。

六、本校專任教師，於當年度申請截止日期前兩年內初次出版，並與其領域相關之編著，得提出申請。申請經各級教評會評定通過後，獎助每本(件)伍仟元；編著包括教科書、工具書、學術性書籍或代表學校參加校外教學設備競賽之作品。

七、著作發表獎補助金額每人每年最高以壹拾捌萬元為限。

第八條（教師升等）

獎補助教師升等詳細說明如下：

補助教師升等著作校外評審費，每次送審以壹萬伍仟元為限。

第九條（編纂教材）

獎助編纂教材詳細說明如下：

- 一、教師撰寫教學個案，其作品經教務處組成審查小組審議通過者，由教師評審委員會決議，每件獎勵壹萬元，完成之教學個案其所有權屬撰寫者。
- 二、教師製作數位學習教材，其教材經教育部數位學習教材認證通過者，每件最高獎勵貳萬元。每年獎勵件數、金額，視審議成績、經費狀況酌予調整，但全校獎勵至多不超過三十件，完成之數位學習教材其所有權屬教材編撰者。

第十條（製作教具）

教師自行開發與研製之教具，其作品經教務處組成審查小組審議通過者，由教師評審委員會決議，每件最高獎勵壹萬元。每年獎勵件數、金額，視審議成績、經費狀況酌予調整，但全校獎勵至多不超過十件，完成之教具其所有權屬教師。

第十一條（處理原則）

本施行細則之獎助金額由校教評會依年度預算訂定，若申請獎助總金額超過預算時，即按「預算」佔「申請獎助總金額」比例獎助之。

- 一、申請人或單位應填妥各式獎助申請表，並檢具相關資料於公告收件日前向所屬單位提出申請，本校得視情況之特殊需求由研究發展處公告另行增加申請次數，並於當年度檢據核銷完畢。
- 二、如申請人有抄襲或侵害他人著作權之情事，除退還所領之獎勵金外，應移送學校教師評議委員會處理並予停止獎勵權利兩年。

第十二條（審查）

審查分初審及複審二級。

- 一、初審：由權責所屬教學單位辦理。

(一)所有獎助項目應由直屬教評會及院級教評會就其性質對教學、研究之貢獻初審。

(二)初審核准後，將申請表送請研究發展處作形式要件審查，並會簽會計室等表列單位。

(三)將申請案件送請本校學術審查委員會審查，審查程序完成後，再送請研究發展處提交校教評會決議。

- 二、複審：校教評會視經費辦理獎助。

第十三條（修訂）

本施行細則經校教評會通過，由校長公布後實施，修正時亦同。

德明財經科技大學研究發展成果及技術移轉辦法

民國九十八年六月一日行政會議通過

第一條 (依據)

德明財經科技大學（以下簡稱本校）為保障研發成果與技術，落實智慧財產權之維護，有效管理及運用推廣研究發展之成果，依據國科會公佈之「科學技術基本法」暨「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」，特訂定「德明財經科技大學研究發展成果及技術移轉辦法(以下簡稱本辦法)」。

第二條 (項目)

本辦法所稱研究發展之成果(以下簡稱研發成果)，係指本校教師及其他利用本校資源參與研究計畫、技術服務或執行公務之人士，因進行學術研究發展所獲得之成果與技術。

第三條 (申請專利及審查機構)

研發成果經本校同意得申請專利，申請時應以本校為專利權人，參與該發明之教師為發明或創作人。由發明或創作人檢具專利申請書、專利說明書及有關文件，經所屬單位送交研究發展處，由「專利與技術移轉審查與管理委員會」（以下簡稱本委員會）進行審查。

第四條 (專利與技術移轉審查與管理委員會之組成)

研究發展處為辦理研發成果之專利申請維護、技術移轉推廣應成立專利與技術移轉審查與管理委員會。其成員與規範如下：

- 一、設置主任委員一人，由研究發展處研發長兼任之，負責該會之召集與主持，委員三至五人，由校長聘請校內適當人員擔任，任期二年，無連任限制，並設置執行秘書一人，由研發處人員兼任之。
- 二、委員會得視業務需要，不定期舉行會議，由主任委員召集之，委員對有利害關係案件應迴避，審查必要時得聘請校外專業人士擔任審查委員。

第五條 (專利申請維護費用之分攤原則)

經本委員會審查結果符合專利申請要件，且具技術移轉潛力者，其專利權之申請費、至多二次之核駁申復費、證書費、前三年專利年費、專利代理人服務費及政府規費（以下簡稱申請費用）。

申請費用依下列原則分攤：

- 一、申請費用扣除資助機關補助金額外，其餘費用之負擔比例為校方 60%，發明人(或創作人)40%。發明人(或創作人)若為兩人以上，則均分之。
- 二、本校教職員工以本校為專利權人自行申請專利並獲頒專利證書者，得檢具有關證明文件，向本校申請 60%之專利申請費用。
- 三、本校負擔之專利申請費用於本校相關經費不足時，得以當年度預算調整補助金額。

如經由本委員會審查其結果不符專利申請要件，且不具技術移轉潛力者，經本校同意，發明人(或創作人)仍得提出申請，但本校於取得專利證書前，不負擔其申請費用。

第六條 (專利權之維護)

專利權屬於本校所有者，承辦單位應於取得專利權有效期間內，第四年起每三年提經專利與技術移轉審查與管理委員會審查，以檢討是否繼續維護。

第七條 (技術移轉權益之分配)

經由本校經費專利申請與維護之研發成果透過技術移轉所取得之收入（簽約金、權利金及衍生利益金），扣除應提撥政府機關之權益比例及申請等相關費用後，分配比例如下：發明人 50%、發明人所屬院系所或單位 10%、本校 40%。

第八條 (經費)

本辦法所需預算經費得由教育部獎補助款支應。

第九條 (辦法之修定)

本辦法經行政會議通過，由校長公布後實施，修正時亦同。

德明財經科技大學教師進修辦法

93.11.17 校教師評審委員會通過

96.10.22 校教師評審委員會通過

96.12.26 校教師評審委員會通過

97.11.19 校教師評審委員會通過

100.7.20 校教師評審委員會修正通過

第一章 總則

第一條（目的）

為配合德明財經科技大學（以下簡稱本校）發展之需要，提高師資教學研究水準，並加強人才之培養，特訂定德明財經科技大學教師進修辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條（適用對象）

本辦法所稱之教師係指編制內專任教師，所稱之進修係指教師在國內外各公私立大學院校進修博士學位、博士後研究及為開拓第二專長而修習學分者。

因學校發展等特殊原因，經直屬、院、校教師評審委員會審核遴選進修，並以專案簽報校長核准者，得不受前項之限制，其權利義務另訂之。

第三條（進修類別）

進修方式分為下列三種：

- 一、留職留薪：指保留原職與薪俸者。
- 二、留職停薪：指保留原職，但不給付薪俸、不授課者。
- 三、帶職帶薪：指在職進修且依本校相關規定給予減授鐘點或接受進修獎補助者。

薪俸係指本俸及學術研究費，不含年終獎金；但留職停薪者復職年度之年終獎金依實際在職比例發放。

辦理留職進修學位時，進修年度年資不計入服務年資。

第四條（培育計畫之擬定）

各院（通識教育中心、體育室）應依本校長期教學發展之需要，於每年五月二十日前，擬訂次學年度之師資培育計畫提報校教師評審委員會及校務會議審定。

每學年進修學位名額視學校發展需要、師資狀況、各院（通識教育中心、體育室）發展特色等考量，由人事室於前一學年九月提出規劃，經校教師評審委員會討論後陳報校長核定公告之。

第五條（培育計畫之審查）

校教師評審委員會應於每年六月二十日前就各院（通識教育中心、體育室）所提師資培育計畫，配合學校發展目標，簽請校長核可提報校務會議。

第六條（進修之申請）

進修教師應於進修年度八月十日前，向直屬教師評審委員會議提出教師進修計畫表及入學有關證件申請進修。

第七條（進修計畫之審查）

教師依校務會議通過之各院（通識教育中心、體育室）師資培育計畫，向直屬、院級教師評審委員會提出進修之申請，直屬、院級教師評審委員會依下列條件審查後，報請校教師評審委

員會核定：

- 一、進修主題與學校教學發展目標之配合度。
- 二、進修學校需為教育部所認可，且其學術水準符合本校之需求。
- 三、教師教學、輔導之績效及行政服務之表現。
- 四、教師發展潛力，及未來對學校的貢獻。
- 五、學位進修之名額。
- 六、其他。

第八條（進修合約書）

核准進修之教師應覓妥連帶保證人二人，並訂立「教師進修合約書」。

進修教師應切實履行「教師進修合約書」之各項規定，如未能履行則進修教師及連帶保證人應依據「教師進修合約書」之規定辦理賠償事宜。

第九條（義務與賠償）

教師進修期滿或提前完成進修時，均應即返校服務。

留職留薪進修者，其服務期間不得少於進修期間之兩倍；留職停薪及帶職帶薪進修教師，其服務期間不得少於進修期間。

進修教師無法完成進修時，亦應即返校服務，並繳回所接受之獎補助款項。

完成進修未返校履行服務義務、進修期間或履行返校服務期間中途離職者，視為違約，應依合約辦理賠償。

第二章 留職留薪進修

第十條（資格）

由師資培育計畫中選派之教師須符合下列條件之一。

- 一、於本校連續服務五年以上，並曾擔任五年以上行政主管，在選定年度及其前三年度之考績均為甲等以上。
- 二、於本校連續服務十年以上，並曾擔任三年以上行政主管，在選定年度及其前五年度之考績均為甲等以上。
- 三、於本校連續服務十五年以上，並曾獲得二年以上優良導師，在選定年度及其前五年度之考績均為甲等以上。
- 四、基於學校發展特殊需要，**專案申請經校長核定且簽有合約者。**

合於上述條件申請進修之教師，由各院院長(中心、室主任)依本校發展需要、經費預算、教師評鑑成績，提出優先順序建議，報請校長核定。

第十一條（進修期限）

留職期限以修讀博士班四年為原則。

第十二條（補助）

進修博士學位補助全薪(本俸及學術研究費)二年，另二年為留職停薪或帶職帶薪進修。

進修教師之經費補助，以每學期註冊後之繳費收據及上一學期之進修成果報告（入學當學期為入學通知單）於每月匯款至個人薪資帳戶內發給。

第三章 留職停薪進修

第十三條（資格）

由師資培育計畫中選派取得博士班入學資格或為博士後研究之教師，須符合下列條件之一：

- 一、連續服務三年以上，並曾擔任二年以上行政主管，在選定年度及其前三年度之考績均為甲等以上。
- 二、連續服務五年以上，並曾擔任行政主管或二年以上導師職務，在選定年度及其前三年度之考績均為甲等以上。
- 三、連續服務八年以上，在選定年度及其前五年度之考績均為甲等以上。

合於上述條件申請進修之教師，由各院院長(中心、室主任)依本校發展需要、經費預算、教師評鑑成績，提出優先順序建議，報請校長核定。

第十四條（進修期限）

進修博士學位以四年為限，博士後研究以二年為限。

第四章 帶職帶薪進修

第十五條（資格）

由師資培育計畫中選派之進修博士學位、博士後研究及修習學分之教師，須符合下列條件之一：

- 一、連續服務二年以上，並曾擔任一年以上行政主管，在選定年度及其前二年度之考績均為甲等以上。
- 二、連續服務三年以上，每年之考績均為甲等以上。

合乎上述條件之教師申請進修者，院長(中心、室主任)得依學校發展需要，決定優先順序提報校教師評審委員會審定。

第十六條（進修期限）

博士班以四年原則，博士後研究以二年為原則，但得依實際修業需要申請展延一年。

第十七條（補助）

經核准以在職進修博士學位之教師，如申請獎補助款則不得擔任導師、兼行政職務及超授鐘點；但得申請配合進修課程排課及依本校獎助教師研究進修實施要點施行細則規定辦理相關補助事項。

第五章 附則

第十八條（進修報告）

進修教師應於每學期開學前提交上一學期之「教師進修報告表」並附繳學歷文件或學業成績單，提報所屬院級教師評審委員會，並呈請校長核閱後交人事室存查。

第十九條（辦法之修訂）

本辦法經校教師評審委員會通過，由校長公布施行，修訂時亦同。

德明財經科技大學教師升等辦法

91.3.12 校教評會通過
91.4.24 校務會議通過
95.12.29 校務會議通過
96.1.22 校務會議通過
96.7.23 校教評會修正第九條
96.9.11 日校務會議更正校名
96.9.12 校教評會修正第二、四、八條通過
96.12.26 校教評會通過
97.1.17 校務會議通過
97.8.26 校教評會通過
97.9.15 校務會議修正通過
100.5.4 校教評會通過
100.7.7 校務會議通過修正
103.1.16 校務會議修正通過

第一條 (依據)

德明財經科技大學教師升等辦法(以下稱本辦法)依據本校教師評審委員會設置辦法第二條規定訂定。

第二條 (類別與申請)

本校教師升等分為學位升等與著作升等兩類。

升等者應檢附升等相關資料向直屬教師評審委會提出申請，經院級教師評審委員會、校級教師評審委員會逐級審查。

直屬教師評審委員會包含體育室、通識教育中心及各系、學位學程教師評審委員會；院級教師評審委員會包含各院教師評審委員會及共同科院級教師評審委員會。

第三條 (基本資格)

以學位申請升等者，取得學位證書後始得提出申請，申請時並應檢具不含留職停薪之三年教學服務成績供審核。

以著作申請升等者，應具備下列基本資格：

- 一、持有教育部審定之原職等證書滿三年以上，兼任教師年資滿六年以上；符合教育人員任用條例第三十條之一之講師，得依舊制申請升等副教授，但審定程序仍應依本辦法辦理。
- 二、專任教師申請升等前七年內之研究及前三年之教學與服務成績自評均應達七十分以上；兼任教師申請升等前七年內之研究及教學自評均應達七十分以上。

第四條 (年資採計)

教師升等年資之採計須符合下列規定：

- 一、教師升等年資以在本校任教為原則，任教他校或其他學術研究機構年資，經直屬教師評審委員會提出建議，並經院級教師評審委員會及校教師評審委員會通過者，得酌予採計，專任教師在本校專任年資不得少於

一年，兼任教師在本校任教年資合計不得少於六年。

二、升等年資得計算至申請升等之學期結束止。

三、專任教師留職停薪期間之升等年資不予採計。

第五條 (評審項目及標準)

專任教師升等評審項目及標準如下：

一、研究占百分之七十。

二、教學占百分之十五。

三、服務占百分之十五。

兼任教師升等評審項目及標準如下：

一、研究占百分之七十。

二、教學占百分之三十。

研究評審之主要著作應為最近五年內出版之著作或技術報告，其餘國內外學術會議發表之論文、出版著作、研究案、產學案等，得列為參考著作或參考資料。

研究評審細項應由直屬教師評審委員會自行訂定，並經校外專家學者三人之審查，逐級提交教師評審委員會進行審議，經校教師評審委員會審議通過後施行，修正時須經各級教師評審委員會審查通過。

教學及服務之評審項目由直屬教師評審委員會參照本校教師升等教學及服務成績考核辦法第三條之規定訂定教學服務考核表以為評分之依據。

第六條 (著作送審規定)

教師著作送審依下列規定辦理：

一、教師申請以專門著作升等者，須於向各直屬教師評審委員會提出申請前，在國內外知名學術或專業刊物發表，或被接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行者。

二、代表著作如係數人合著，僅可一人送審，其他人須聲明放棄以該著作作為代表著作送審之權利。送審者應以書面說明本人參與部分，並由合著者簽章證明。

三、以技術報告送審者應符合教育部頒「專科以上學校教師資格審定辦法」之規定。

四、體育類教師以成就證明及技術報告送審應符合「專科以上學校體育類科教師以成就證明及競賽實務技術報告送審教師資格作業要點」之規定。

第七條 (申請時間)

本校每學期各辦理一次著作升等。

直屬及院級教師評審委員會自訂辦理時間，惟院級教師評審委員會須於每年四月十五日之前或十月十五日之前向校教師評審委員會提出申請。

校教師評審委員會應於五月十五日之前或十一月十五日之前召開會議進行外審資格審查，資格符合者依程序送校外學者專家進行研究部份之審查。

人事室應於七月十日前或一月十日前召開校教師評審委員會，以確認外審結果並進行報部作業。

以學位申請升等者，在取得學位後得向直屬教師評審委員會提出申請，並依各級教師評審委員會召開時程進行審查。

各級教師評審委員會應於開學時公告本學期之升等作業時間以供教師辦理升等事宜。

第八條 (教師及各級教師評審委員會應檢具資料)

教師向直屬教師評審委員會提出升等申請時應檢具下列資料：

- 一、教師資格審查履歷表。
- 二、教師升等研究自評表。
- 三、教師升等教學及服務成績考核評量表。
- 四、代表著作及參考著作；學位升等者得以學位論文及學位證書代替之。

直屬教師評審委員會向院級教師評審委員會提教師升等案時應檢具下列資料：

- 一、教師資格審查履歷表。
- 二、教師升等研究自評表。
- 三、教師升等教學及服務成績考核評量表。
- 四、代表著作及參考著作；學位升等者得以學位論文及學位證書代替之。
- 五、直屬教師評審委員會會議審查紀錄。

院級教師評審委員會向校教師評審委員會提教師升等案時應檢具下列資料：

- 一、教師資格審查履歷表。
- 二、教師升等研究自評表。
- 三、教師升等教學及服務成績考核評量表。
- 四、代表著作及參考著作；學位升等者得以學位論文及學位證書代替之。
- 五、直屬、院級教師評審委員會審查紀錄。

第九條 (審查程序)

教師升等審查程序如下：

一、直屬教師評審委員會

- (一)各直屬教師評審委員會依據其教師升等審查辦法，審查送審教師之基本資格、教學服務成績及研究自評表。
- (二)經直屬教師評審委員會審查合格者，檢齊前條所列資料併同審查意見提院級教師評審委員會審查。

二、院級教師評審委員會

- (一)複審各直屬教師評審委員會所送之升等資料及審查意見。
- (二)將審查合格者之資料併同兩級教師評審委員會之審查意見、會議記錄，向校教師評審委員會提案。

三、校教師評審委員會

- (一)人事室彙集院級教師評審委員會之升等資料，送請校教師評審委員會審查，合格者送校外五位學者專家進行外審作業。五位外審之外審意見表中，有四份以上達七十分以上視為外審合格。
- (二)校教師評審委員會就外審審查意見表再行確認，經確認合格者，由人事室報教育部辦理升等事宜。

第十條 (外審委員名單之產生)

外審委員之產生依下列規定辦理：

- 一、申請升等者之直屬教師評審委員會應就國內、外專家學者提出至多名外審委員名單予院級教師評審委員會主席（召集人）參考。

二、院級教師評審委員會主席(召集人)就國內、外專家學者提出至多十名
外審名單，該名單應送請校教師評審委員會主席檢核、校長覆核。

三、校教師評審委員會主席得就送審者之專長領域增加外審委員名單，
並由校長抽選，依序遴聘之。

各級教師評審委員會提供外審委員時，不可有低階高審之情事，且應遵守保密原則以維護其公正性。

以技術報告審查之委員應包含具有實務經驗之教師或實務界具教師資格之專家。

第十一條 (再提申請程序)

未獲各級教師評審委員會升等審查通過之教師，再提升等申請之程序：

一、申請及審查之程序均需重新辦理。

二、再次申請之代表著作若與前次送審題目相同或相似時，需附差異對照表並說明修改之理由。

三、須於一年後始得再提出，時間以通過校教評會時為起計。

第十二條 (申訴之提起)

各級教師評審委員會審查結果應在五天之內以書面通知申請升等教師，申請人若不服審查之結果，得在接獲通知三十日內，提出有效之證據向本校教師申訴評議委員會提起申訴。

第十三條 (薪資計算及晉級)

申請升等之教師，送審期間仍以原職等任教及支薪；俟部頒之證書送達學校後，再依證書所載起資年月改支並追補新職等之薪資差額。

當學年度因升等而晉級敘薪者，不得以同一事由再晉支薪級。

第十四條 (未盡事宜)

本辦法所規範未盡事宜，依教育部相關規定辦理。

第十五條 (訂定及修正程序)

本辦法經校教師評審委員會及校務會議通過，由校長公布施行，修正時亦同。

德明財經科技大學職員在職進修暨研習辦法

91年3月4日行政會議通過
91年4月8日經行政會議修正通過
91年9月16日經行政會議修正通過
91年12月2日經行政會議修正通過
94年6月6日行政會議修正通過
95年10月2日行政會議修正通過
96年9月10日行政會議修正通過
96年9月26日(96)德秘通字第003號修正公布
97年11月10日行政會議修正通過
99年1月4日行政會議修正通過
99年1月11日(99)德人通字第002號公布
101年9月3日行政會議修正通過
101年10月1日行政會議修正通過
102年3月11日行政會議通過

第一條 (目的與依據)

德明財經科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵職員學習新知,充實專業知能,以提高行政效率及服務品質,並促進行政革新,特依據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」訂定「德明財經科技大學職員在職進修暨研習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 (適用人員)

凡本校職員(含約聘人員)與兼任行政之教師,從事與職務相關之研習均適用本辦法。

第三條 (進修、研習範圍)

本校職員視工作需求或本校人才培育計劃,得申請參加下列各項在職進修或研習活動:

- 一、非上班時間,於國內各級學校在職進修學位或參加推廣教育機構(含本校)辦理之各項推廣教育課程。
- 二、赴國內公、民營機構、學校研習,研習課程應與現職行政工作內容相關,時間以七天內為原則,寒暑假期間除外。
- 三、校內辦理之專題演講。
- 四、校內辦理之各項專業教育訓練。

第四條 (進修條件)

- 一、在本校服務滿三年以上。
- 二、非學位進修者,最近一年考績應在乙等以上,未受任何懲處者。
- 三、學位進修或進修時間在半年以上者,最近三年至少有兩年考列在甲等(含)以上,未受任何懲處者。
- 四、進修之領域應以能增進職場之知能為原則。

第五條 (進修義務)

申請獲准學位進修或進修時間在半年以上者，應簽訂進修合約書(附件一)，完成進修後應依進修年數同等比例履行返校服務之義務，如違反合約規定時，應依約負賠償責任，並於離職證明中述明。

職員進修期間，年度考列丙等(含)以下或連續兩年考列乙等者，本校得終止其進修計畫與合約，並視同違約，情節重大者，得以解聘。

第六條 (進修申請及審查程序)

申請進修學位時，需檢附進修申請表暨計畫書(附件二)、進修合約書提送人事評議委員會審議通過，始得申請進修。

以不影響本校行政之正常運作為前提，每一學年度進修人數以各一級單位一人、全校行政人員總人數以不超百分之三為限；若單位人數在十人以上者，得增一人。

但秘書室、會計室、人事室、軍訓室及推廣教育中心合併為一個單位計算，進修部及進修學院專校合併為一個單位計算，通識教育中心及各院、系、學位學程合併為一個單位計算。

若有超額申請時，依申請者近三學年度之績效評量成績、年資、學歷為進修優先序；各項評比優先序以評量成績最優、年資較長者、學歷較低者為先。

審議如評分相同時，以校務貢獻評分較高者為第一優先，年資較長者次之，學歷較高者再次之。審議前，得要求申請人之單位主管提供書面意見，供人事評議委員會參考。申請進修年限如確有必要再延長時，得敘明充分事由，專案報准。

未依程序提出進修申請者，不予補助。

第七條 (研習申請程序)

國內公民營機構、學校研習、推廣教育課程：應於一週前，檢附課程內容併同申請表，送交相關單位簽核，簽報校長核可後始得參與研習，事後補辦不予受理。

各項研習班、專題演講、教育訓練：主辦單位應於三週前提出計畫書，會簽相關單位，簽報校長核可後始得辦理。

第八條 (經費補助)

補助項次與補助原則如下：

一、在職進修學位：進修學位補助以二年為原則，得視需求予以延長一年，學雜費以註冊單據實報實銷，每人每學期以二萬元為上限。

二、國內公民營機構研習：

(一) 報名費：每一課程以四仟元為原則，超過則需以專案簽報校長核准。

(二) 交通膳雜費：依本校教職員工差旅費規定支給。

(三) 主辦單位有提供之部分，不再補助。

三、推廣教育課程：補助學費以註冊單據實報實銷，每人每學期以六千元為原則，超過則需以專案簽報校長核准。

四、本校辦理之各項研習班：

(一) 材料費、書籍費自行負擔。

(二) 授課教師鐘點費，以該教師職級每小時日間鐘點費之一點五倍計算。

五、專題演講：

- (一) 演講費：演講費：外聘講師鐘點費每節一仟六百元，內聘講師每節鐘點費八百元、每場次以四節為原則，特殊情形另案簽核。
- (二) 講義費：每人每次二百元為限。
- (三) 授課時間：每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。

六、專業教育訓練：

- (一) 鐘點費：依授課教師身份或職級，每小時最多二仟元。
- (二) 講義、教材費：每人每次以四百元為限。

七、本校約聘人員參加各項研習與訓練課程之經費，補助經費來源以學校款支應，不得申請獎補助款。

各項研習與訓練課程，每人每年補助最高限額為三萬元。如因業務特殊需求，由學校指派參加之研習或訓練，得專案簽報校長核准後予以補助。

第九條 (經費核銷程序)

各項研習應於活動結束後五個工作日內，檢附心得報告、研習證明書或結業證書(無則免附)影本，併同支出憑證黏存單，送相關單位簽核請款。

第十條 (經費來源)

本辦法各項研習費用均需憑據報銷，經費來源包括「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」與學校配合款。

第十一條(辦法之修訂)

本辦法經行政會議通過並簽請校長核定後公布實施，修正時亦同。

德明財經科技大學職員在職進修合約書

立書人德明財經科技大學(以下稱甲方)與_____ (以下稱乙方)，茲因乙方擬申請在職赴_____進修，經甲方核准進修後，雙方訂立條款如下：

- 一、進修期間：自_____年_____月起至_____年_____月止共_____年_____月。
- 二、乙方於進修期間仍應遵守本校規定，並於完成進修後返校服務至少_____年，未完成返校服務義務時不得主動離職或再申請進修。
返校服務時間以進修年數同等比例計算，未滿半年以半年計。
- 三、乙方如中斷進修，自失去進修資格之時起，三年內不得主動離職或再申請進修。
- 四、乙方之連帶保證人願對乙方違反本合約第二條、第三條之事項，或履行返校服務期限間因個人原因免職或不續聘，負連帶保證之責。
- 五、進修期間甲方得視乙方需求協助調整上班時間，惟該調整不得影響單位業務之運作；若進修期間考績達丙等時應停止進修，並返還甲方所補助金額。
- 六、乙方未完成服務義務而離職時，須賠償違約金，違約金計算方式如下
(未履行義務之年數)*2*(離職時之本俸及專業加給總額)，「未履行義務年數」以一年為一基數，未滿半年以半年計。
- 七、本合約壹式肆份，甲乙雙方及保證人各執乙份以為憑。

甲方：德明財經科技大學（關防）負責人：_____（簽章）

乙方：_____（簽章）身分證字號：_____

保證人一：_____（簽章）身分證字號：_____

保證人二：_____（簽章）身分證字號：_____

中 華 民 國 年 月 日

德明財經科技大學職員進修申請表暨計劃書

學年度

填表日期：_____

單 位		姓 名		職 稱	
最 高 學 歷	(學 校 院) 所(系) 年畢(肄)業			學 位 別	
進 修 期 間	自 共	年 年	月起至 個月	年	月止
進 修 學 校					
進 修 方 式	☐ 學位進修 ☐ 其他_____				
進 修 主 題					
進 修 計 畫 說 明	(就進修之主題與現職之關聯性及助益填寫)				
單 位 主 管 意 見	☐ 同意 ☐ 不同意：_____				
申請人簽章	單位主管簽章		人事室		校長簽核

經(年 月 日) 學年度第 學期第 次職員工人事評議委員會決議通過

附件四

德 明 財 經 科 技 大 學
請 採 購 規 定 及 作 業 流 程

德明技財經科技大學採購作業辦法

制訂時間：82 年 12 月 30 日

民國八十六年四月七日校務會議修正
民國九十四年四月七日校務會議修正
民國九十二年一月二十七日校務會議修正
民國九十二年五月二十一日校務會議修正
民國九十二年六月二十日董事會議修正
民國九十四年十月十二日校務會議修正
民國九十四年十月十七日董事會議修正
民國九十六年九月十一日校務會議修正
民國九十九年十一月二十九日董事會議修正
民國一〇一年二月二十九日校務會議修正
民國一〇一年三月一十六日董事會議修正

第一章 總則

第一條

為使本校物品採購公平、公開、提升採購效率與品質，特依教育部相關規定，訂定「德明財經科技大學採購作業辦法」以下簡稱本辦法。

第二條

凡採購作業中，有關詢價、比價、議價、開標、訂約、進度與交期，均適用本辦法。

第三條

一、凡使用政府單位或教育部補助款購買且在公告金額新台幣壹佰萬元以上之採購個案，依「政府採購法」規定辦理。

二、教育部補助款，而其採購金額在公告金額新台幣壹佰萬元以下及本校經費購置、定製財物等，均依本辦法規定辦理。

第四條

如因請購單位因故必須指定特定廠牌，或獨家產品，得由請購單位說明原因，陳校長核准後得採購之。

第五條

重要儀器設備採購內容，應依相關會議核定之項目採購。

第六條

請購單位對於請購之財物如已訂購而於事後變更者，應說明原因並陳請校長核准後，通知採購單位，以進行協調退換物品事宜。

第七條

統購類耗材項目，由營繕事務組統籌各單位需求量，經採購組統一議價簽約後，營繕事務組視用量分批叫貨，負責分發控管；各單位憑「統購類耗材需求單」領取。

統購類耗材項目如下：事務機器周邊零件及消耗品、文具用品、清潔用品、水電材料等（申請作業程序如附件六）。

第八條

凡公告招標之採購，請購單位應提供規格、規範、圖說、預估底價（提出預估金額及分析後）等，交採購組以製訂其他招標文件，預估底價則在決標前，由採購組陳請校長或其授權人核定底價。

第九條

公告金額以上之教育部補助款辦理採購時應依「政府採購法」之規定辦理招標、決標及驗收。

第十條

凡符合下列情形之一者，得逕採議價方式處理

- 一、專屬權利、獨家製造或供應，無其他適合之替代標的者。
- 二、遇有不可預見之緊急事故、有安全上顧慮而必須立即處理者。
- 三、屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。
- 四、因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行邀標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。
- 五、原有採購之後續擴充。
- 六、委託專業服務、技術服務或資訊服務，經客觀評選為優勝者。
- 七、廠商舉辦物品特價拍賣，其價格確實低於市場價格甚多，且本校適有此需求時，經請購核准後逕行採購，但每案不得逾新台幣壹拾伍萬元整。

第二章 請購及核准

第十一條

請購單位依據核定之預算及項目填寫「請購單」（一式三份），內容包括：財物之品名、規格、（規範、圖說）、單位、數量、用途說明等，並註明預算金額、經費來源，送主管簽章後交總務部門。

第十二條

總務處接到「請購單」後，保管組查核無庫存後交會計室審核預算，陳校長核准後，採購單位即依詢價流程處理。

第十三條

一般財物詢價處理時間，以接件 12 工作日完成為原則；急件需在請購單標明「需件日期」，以示區別；訂製品、學期統購、圖書、現場估價施作者，以接件 20 工作日完成為原則；公開招標、公開議比價，以接件 40 工作日完成為原則，但規格、規範等內容未完備或修改內容；流標、廢標重新招標者，不在此限。

第三章 詢價、比價、決價作業

第十四條

採購額度及核決權限：

- 一、共同供應契約或聯合議價採購：採購標的如為政府機關主導決標之共同供應契約或其他聯合議價內之採購品項，如屬資訊產品，於徵詢電算中心或使用單位意見後，選擇合適之廠牌及服務品質，逕送校長核准後採購。
- 二、議價一屬獨家生產、製造、代理之財物，僅單一廠商供應者，由採購組直接與供應商議價，呈校長核准後採購。
- 三、比價（一）—採購金額在新台幣拾萬元（含）以下，由採購組向市場詢二家以上廠商報價，經比減價格後，陳校長核准後採購。
- 四、比價（二）—採購金額在新台幣拾萬元以上，新台幣伍拾萬元（含）以下者，由採購組向市場詢三家以上廠商報價，經比減價格後，陳校長核准後採購。
- 五、公開比價—採購金額在新台幣伍拾萬元（不含）以上者，由採購組向市場詢三家以上之報價，比減價格後，並經採購小組審查核可後，擇期通知廠商比減價格。
- 六、採購小組成員為：採購組組長、請購單位主管或設備規劃代表、總務長（或其授權人）。
- 七、會計主任〈或其授權人〉應全程監標。

第十五條

公告金額以下及本校自有經費之採購經審查資格、規格均合格之廠商，以書面傳真或口頭通知至本校決標，程序如下：

- 一、重新減價，以決標當天所減價格最低，且在底標之下即可得標。
- 二、如均未落入底價，請最低標及次低標廠商留下，繼續議價。
- 三、經議價完畢，仍未進入底價時，由主席宣佈廢標，擇期再議。
- 四、如因情況緊急，必須決標時，可修正底價，但應經原底價核定人或其授權人核准，且調整後金額不得超過原訂底價百分之八。

第十六條

本校辦理採購，有下列情形者，得不定底價：

- 一、訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。
- 二、經評選為最有利標之採購。
- 三、採購金額不超過新台幣伍拾萬元採購。

第四章 採購監辦

第十七條

本校辦理教育部補助款且查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收時，應於規定時間內檢送相關文件報請上級機關派員監辦。

第十八條

本校辦理教育部補助款且公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形外，應由主（會）計會同監辦。

第五章 投標、邀標規定

第十九條

提供報價之廠商，均自本校所建立之合格廠商資料中，尋求相關產業，針對不同性質之採購報價。

第二十條

合格廠商之條件及來源：

- 一、承包本校採購案，其產品品質均能達本校要求，並在規定時間交貨驗收。
- 二、售後服務均能符合合約規定，維護品質良好者。
- 三、曾投標本校標案，為次低標之廠商，遇有同類型採購時，亦可為邀標對象。
- 四、有意投標之廠商，經評估具履約能力者，亦可參與報價。

第六章 簽約、交貨、驗收、付款

第二十一條

廠商得標後，應於規定時間內辦理簽約手續，按規定繳交履約保證金，如已經繳有押標金者，可將其全數移轉為履約保證金。

第二十二條

合約用印完成，通知送貨，送貨或完工後，全案移交保管組，由該單位依流程驗收。

第二十三條

各項採購，應限期辦理驗收，並得辦理部份驗收。

第二十四條

驗收結果與規定不符，而不妨害安全及使用需求，經採購小組檢討，不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。

第二十五條

請購單位負責財物品質檢驗與技術之驗收；總務部門負責辦理財物數量之清點；會計部門負責監視驗收之程序是否依規定進行。

第二十六條

支付款項時，按合約規定時間及會計室付款流程辦理。

第二十七條

如廠商有未依合約規定送貨、完工情事者，應於辦理逾期扣款結算後再行付款。

第七章 附則

第二十八條

請採購作業程序：

- 一、獎補助款購買，且在公告金額以上之採購個案，辦理公開招標流程圖、作業程序如附件一
- 二、獎補助款公告金額以上訂定底價之公開招標減價決標流程圖、作業程序如附件二。
- 三、獎補助款公告金額以上及運用本校經費 50 萬以上之請購流程圖、作業程序如附件三
- 四、獎補助款公告金額以下及運用本校經費採購作業流程圖、作業程序如附件四
- 五、採購額度核決權限及如附件五
- 六、統購類耗材申請作業程序如附件六

第二十九條

請、採購使用之相關表、單、記錄、授權書等：

- 一、「請購單一式三聯」
- 二、「採購比價表」
- 三、「廠商資格證件冊封面」
- 四、「開標/議價/決標/流標/廢標記錄」
- 五、「廠商簽到記錄」
- 六、「公開招標、比價減價表」
- 七、「工程/財物購置底價核定表」
- 八、「授權書」
- 九、「投標廠商印章及收退押標金記錄」
- 十、「投標標價清單」

第三十條

本辦法如有未盡事宜，依「政府採購法」相關規定與原則辦理。

本辦法經校務會議通過並經董事會核准後，陳請校長公布實行，修正時亦同。

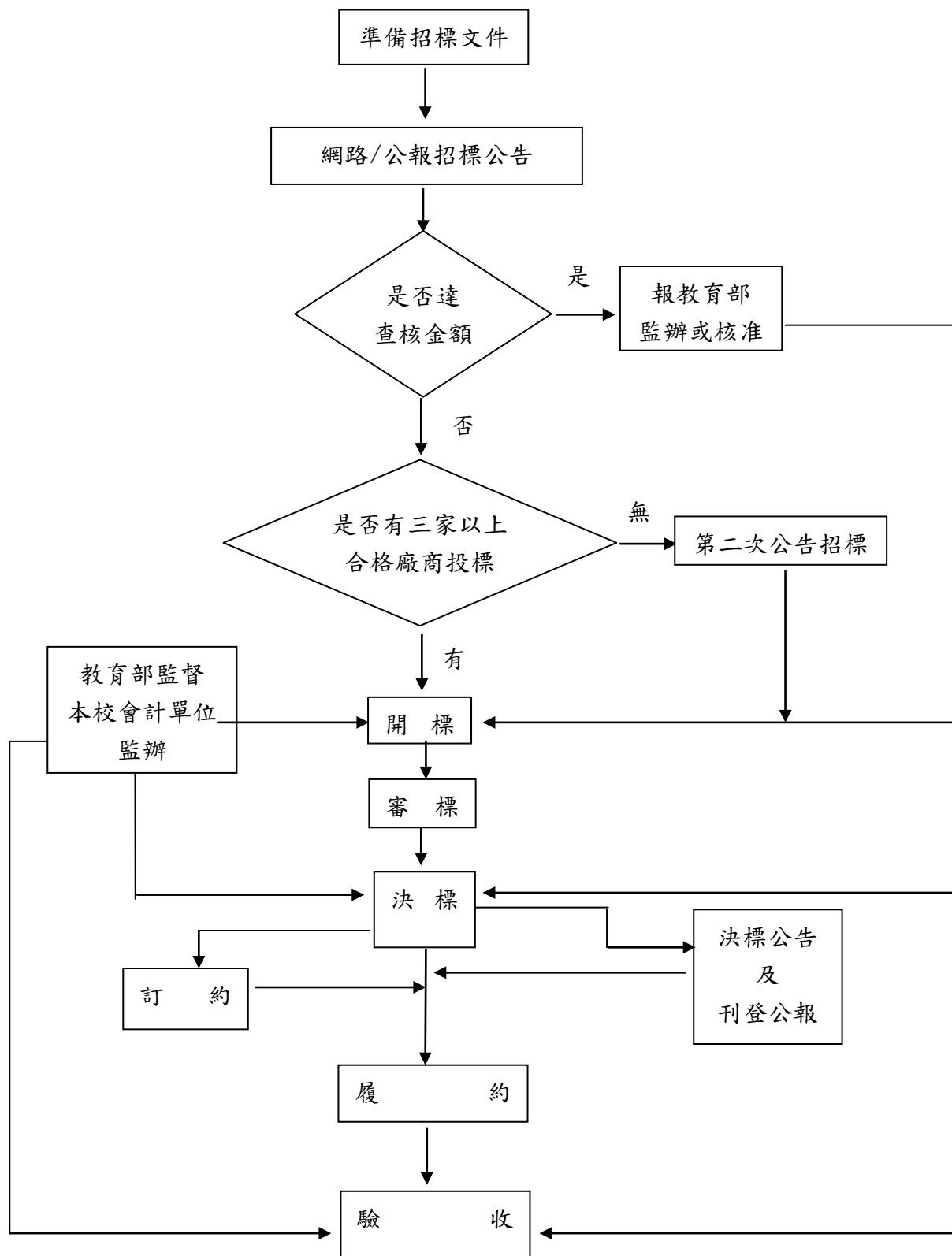
附件一

獎補助款公告金額以上之採購辦理公開招標作業程序

執行單位/人員	作業順序	處 理 程 序
採購組/請購單位/ 出納組/會計室/承辦 人員	1	準備招標文件：查核規格、規範、圖說是否依「政府採購法」相關及並無不當限制後，擬定招標文件，包括：投標須知、契約文件、標價清單、聲明書、簽到表等完成後，訂定開標日期，加會相關單位後，
校長核准	2	陳校長核准。
採購組－承辦人員	3	上網招標。
	4	查核金額以上報教育部監辦或核准。 投標截止日前，第一次應有三家合於投標規定之廠商投標使得開標，否則應二次招標。
總務長	5	主辦開標會議。
採購小組成員	6	依投標須知規定，審查投標廠商投標文件
	7	決標
採購組－承辦人員	8	上網公告
	9	決標後，填妥決標記錄(開標/議價/決標/廢標記錄)
校長核示	10	與會議等記錄，並將決標結果記載於「請購單」陳
	11	報校長。
採購組－承辦人員	12	與得標廠商簽訂合約。
出納組－承辦人員	13	開具保證金收據交得標廠商存查。
採購組/請購單位-承 辦人員	14	履約管理。
保管組	15	依規定驗收。

附件一

獎補助款購買且在公告金額以上之採購個案，辦理公開招標流程圖：

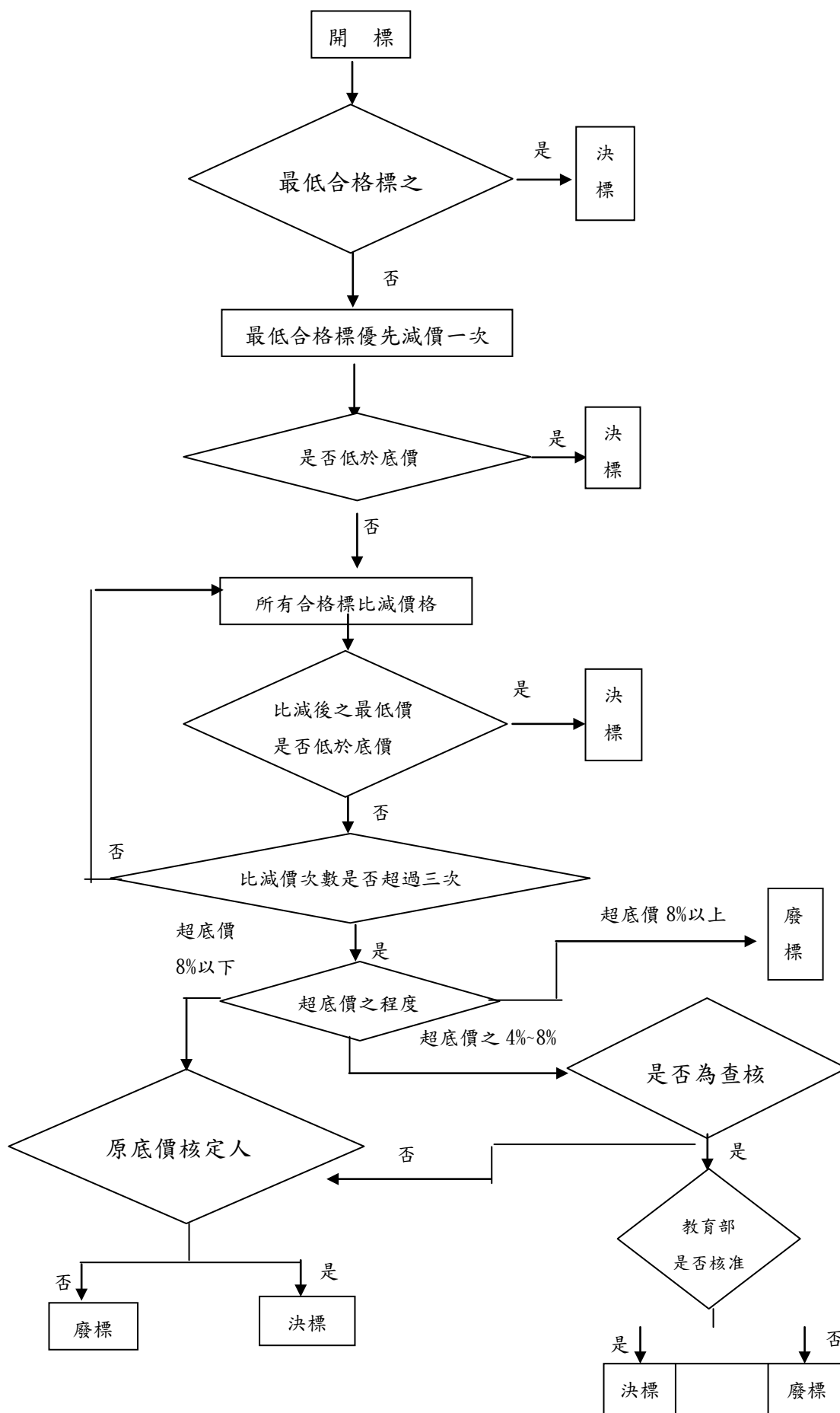


附件二

獎補助款公告金額以上之採購辦理公開招標減價決標作業程序

執行單位/人員	作業順序	處 理 程 序
採購小組成員	1	開標當天總務長主持開標會、請購單位審查規格、
	2	會計室審查廠商資格及監標，出納組收退保證金、
	3	採購組全程紀錄，開啟價格標後，若有廠商投標標
	4	價在底價之下，主席即宣佈決標；開標後之標價若
	5	均未落入底價，由標價最低之廠商，優先減價一次
	6	(「公開招標、比價減價表」)，如仍未落入底價，則由全部合格廠商同時減價三次，如依然無法進入底價，最後由主席宣佈廢標，再次公告。
校長核准	7	前項減價三次，最低價仍超過底價而不逾預算數額，購單位確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人核准在不得超過底價百分之八的範圍內決價。

附件二 獎補助款公告金額以上訂定底價之公開招標減價決標流程圖：



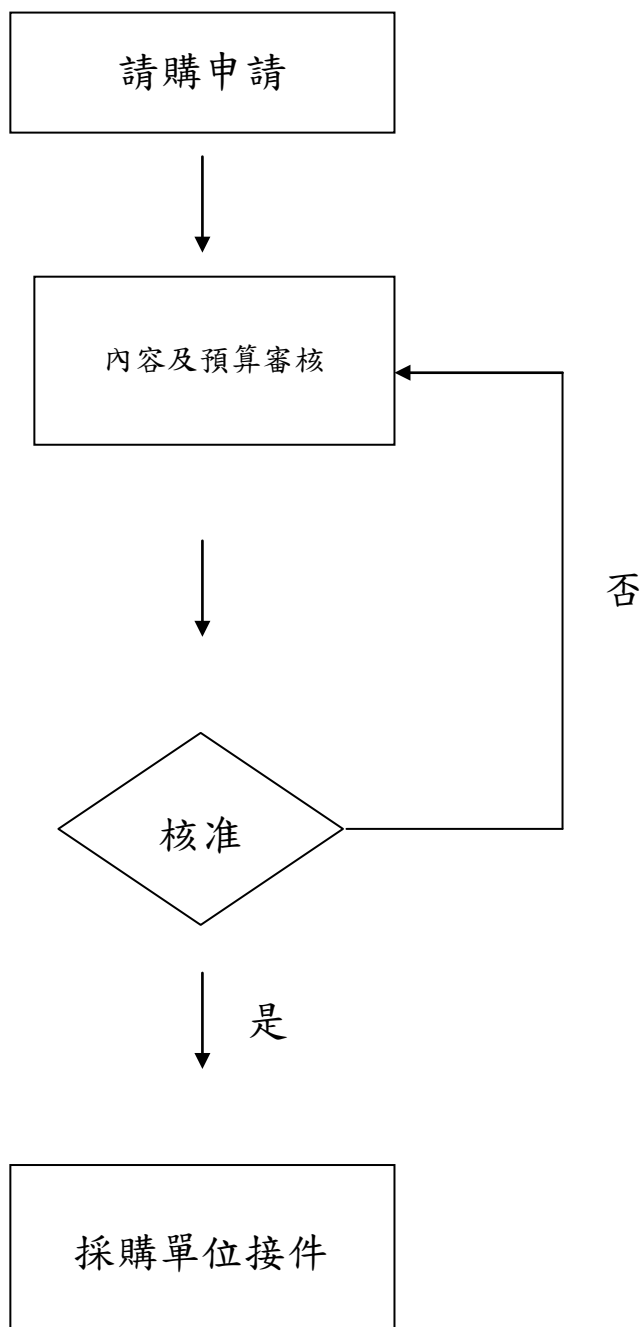
附件三

獎補助款公告金額以上運用本校經費 50 萬以上之請購作業程序

執行單位/人員	作業順序	處 理 程 序
請購單位－承辦人員	1	請購單位依據核定之預算及項目填寫「請購單」(一式三聯)，內容包括：財物之品名、規格(規範、圖說)、單位、數量、用途說明等，並註明預算金額、經費來源，送主管簽章後交保管組。
保管組－承辦人員	2	查核無庫存，重置設備查核使用年限是否到期，及是否依規定辦理報廢。
總務長/校長	3	總務長審核後陳校長核示。
請購單位/採購組/總務長/校長	4	提出之預算於分析後提列預估金額，由採購組陳校長批示核定底價(底價核定表)後密封，於開標當日交總務長。
會計室－承辦人員	5	核對預算無誤，陳校長核示。
校長	6	核准請購。

附件三

使用獎補助款公告金額以上及運用本校經費 50 萬以上之請購流程圖：



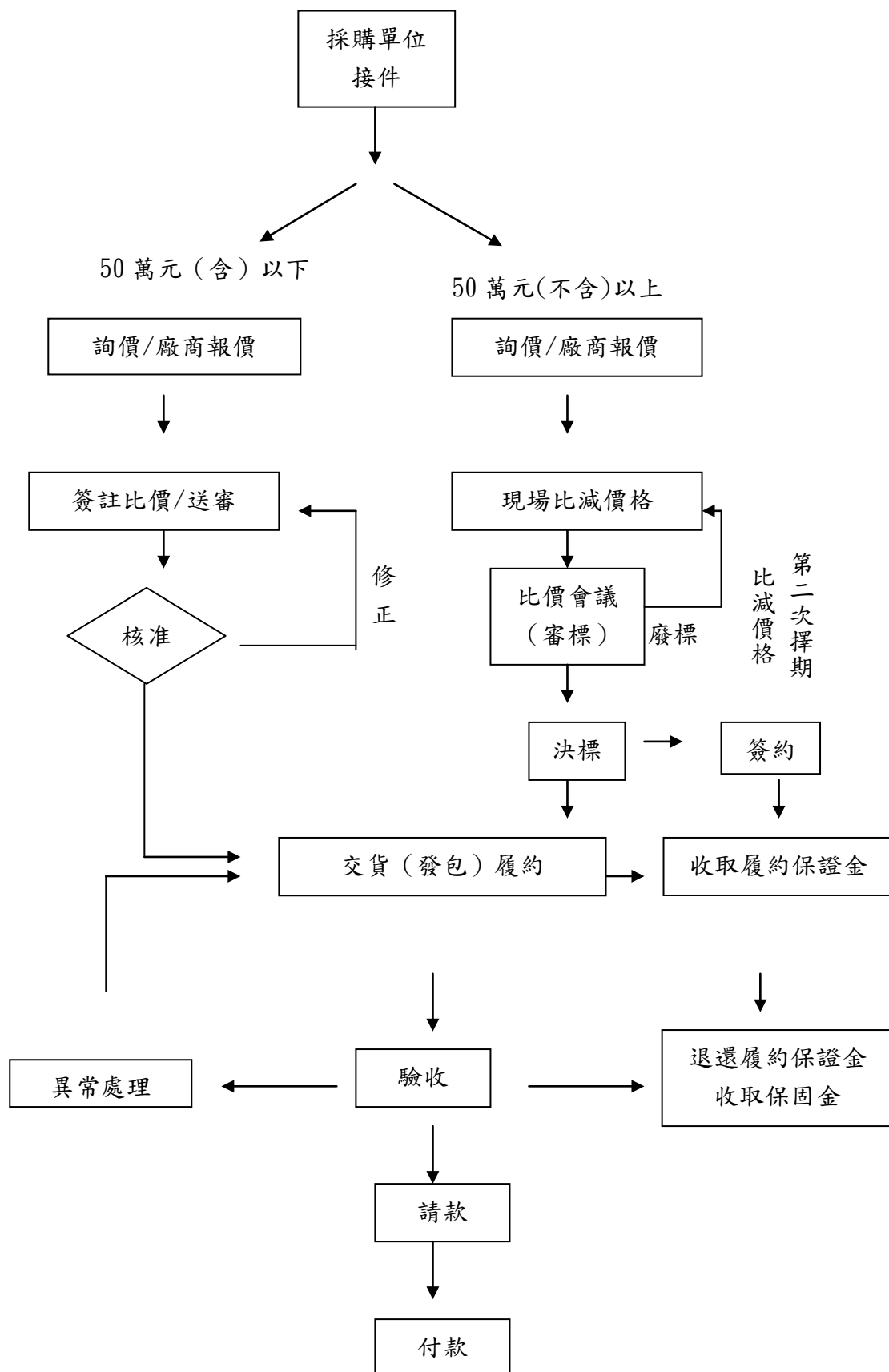
附件四

獎補助款公告金額以下及運用本校經費之採購作業程序

執行單位/人員	作業順序	處 理 程 序
校長	1	
採購組－承辦人員	2	請購核准後，依據內容選擇合格供應商進行詢價，並將詢價結果填寫於「請購單」，採購項目複雜者，再製「比價表」轉至總務長、會計室審核。
採購組－承辦人員 採購小組審查	3	採購金額在新台幣 50 萬（含）以上者，則通知定時傳真決價或召開比減價會議，邀請廠商現場比減價格後決價。
校長	4	核准採購金額。
採購組－承辦人員	5	通知供應商送貨。
	6	財物採購金額在 50 萬元（含）以上簽訂合約；工程及勞務採購金額在 30 萬元（含）以上簽訂合約。
	7	核准之「請購單」一式三聯。 第一聯：採購組自存 第二聯：轉至會計室 第三聯：為耗用品之驗收報告

附件四

獎補助款公告金額以下及運用本校經費之採購流程圖：



附件五

採購額度核決權限表：

採購 方式 採購 總額及 核決權限		公開 比價	比價		議價	共同契約或 聯合議價 採購
			三家以上 廠商報價	二家以上 廠商報價	採購標的僅 獨家廠商供 應者（依德 明財經科技 大學採購作 業辦法第四 及十條規定 辦理）	依 德明財經 科技大學 採購作業 辦法第十條 第一款規定 辦理
財物、工程、 勞務、採購		新台幣 50 萬元 （不含） 以上。	新台幣 10 萬元上， 50 萬元 （含）以下 者。	新台幣 10 萬元（含） 以下者。		
核 決 權 限	承辦人員	※	※	※	※	※
	承辦單位 主管	□	□	□	□	□
	採購小組	○				
	總務長	○	○	○	○	○
	會計主任	○	○	○	○	○
	校長	◎	◎	◎	◎	◎

註：簽辦 ※、覆核 □、審核 ○、核准 ◎

統購類耗材申請作業程序

統購類耗材包括：文具用品、清潔用品、水電材料及電腦、印表機、影印機、傳真機等所屬周邊耗材及零件如：紙張、碳粉匣、感光鼓、影像熱凝器組、鐵粉及零件等。

執行單位/人員	作業順序	處 理 程 序
各單需求位承辦人員/主管	1	需求單位填寫「統購類耗材需求單」經該單位權責主管簽核後交營繕事務組。
營繕事務組－承辦人員	2	營繕事務組經查有庫存者，逕行發放。
營繕事務組－承辦人員	3	無庫存者，依得標商決標供應價，通知得標商送貨，無特殊情形，廠商應於3個日曆天內送達。
營繕事務組－承辦人員	4	貨品送達後，核對型號、數量無誤，於記錄後通知需求單位領取。
各需求單位－承辦人員/主管	5	需求單位安裝測試完成，在送貨單上蓋章驗收後，再將「送貨單」送回營繕事務組。
營繕事務組／採購組承辦人員	6	每月結算，發票貼妥「支出黏存單」並附送貨單，交採購組檢核後，依規定辦理請款作業。

德明財經科技大學 請購單

請購單位：_____

使用表單(一)

請購單編號：_____

接件日期：____年____月____日(採購組填寫)

序號_____

請購紀錄	序號	預算項次 或補助款 優先序號	品名	規格	申請 數量	預計經費 (申請單位自填)	經費來源 (請購單位勾選)
請購紀錄							☐ 一般學校經費
							☐ 年度獎補助及配合款
							☐ 電腦實習費
							☐ 網路使用費
							☐ 專案補助及配合款
							☐ 國科會專案
							☐ 其他
用途說明					☐ 重置 (前購日期：____) ☐ 新購		
請購裁決	請購人 請購單位主管 保管組(耗材類免會) 研發處(補助款) 電算中心(資訊類) 總務長 會計主任 校長						
詢價記錄	廠商						
	電話						
	總價						
	議(比)價						
	前購記錄						
備註							
採購記錄	廠商	規格	數量	單價	總價	採購說明	
						訂購日期： 約定送貨日期： 合約編號：	
採購裁決	採購組承辦人 承辦單位主管 採購小組 總務長 會計主任 校長						

填單流程說明：

- 1、請購單位依序填寫請購單之各項內容後(包括請購單位、請購紀錄相關欄位、用途說明及重製或新購)送請請購裁決。
- 2、經請購核准後，採購組依詢價流程處理。

德 明 財 經 科 技 大 學

採 購 比 價 表

編 號			一	二	三	採購或工程名稱	
廠 商							
聯 絡 電 話							
聯 絡 人							
規 格 內 容			廠 商 報 價 內 容			最低價	前購價 參考
	數 量	單 價					
		總 價					
	數 量	單 價					
		總 價					
	數 量	單 價					
		總 價					
合計含稅總價							
第一次議價總價							
第二次議價總價							
第三次議價總價							

承辦人：

承辦單位主管：

總務長：

會計室：

校長：

德明財經科技大學 廠商資格證件冊封面

(請附在證件資料首頁，依順序排列並放入證件封內)

案號：

案名：

開標或比價日期： 年 月 日

順序	證 件 名 稱	件 數	審 查			審 查 結 果		
			相 符	不 符	說 明	符 合 規 定	不 合 規 定	證 件 不 齊
						審 查 人		
						初 核	複 核	

投標廠商請填寫下列資料	
投標廠商名稱	
負責人	
公司地址	
蓋章處	公司印章
	負責人印章

德明財經科技大學開標/議價/決標/流標/廢標記錄

開標或比價日期：

地點：

案號			開標次別		
標的名稱及數量摘要			招標方式		
刊登政府採購公報日期			上網日期		
投標廠商	標價	優先減價後之標價	第一次比減價格後之標價	第二次比減價格後之標價	第三次比減價格後之標價
審標結果 /流標原因 /廢標原因	一、本案投標廠商計__家，開標前合格投標廠商計__家，審標結果__家符合招標文件規定，其餘__家不合格。 二、_____公司報價（減價後）新台幣（下同）_____元整最低，且在底價_____元整以內，經主持人當場依政府採購法第五十二條第一項第一款宣布決標。 三、☐投標廠商未達三家，經主持人當場宣布流標。 四、☐開標後經審標結果，無得為決標對象之廠商，經主持人當場宣布廢標。 五、其他：				
決標原則、得標廠商及 決標金額	決標原則：依政府採購法第五十二條第____項第____款。 得標廠商： 決標金額：_____ 其他： （超底價決標時須另註明超底價之金額、比率及必須決標之緊急情事）		得標廠商代表 簽名（或蓋章）	（不通知投標廠商到場者，免簽或蓋章）	
決標過程	（註明減價/比減價格/超底價決標/協商/綜合評選之過程）				
異議或申訴事件	（註明尚未解決之異議或申訴事件之處理情形）				
記 錄			會 辦 人 員		
	(簽章)			(簽章)	
監 辦 人 員			主 持 人		
	(簽章)			(簽章)	

德明財經科技大學 年度財物（工程）購置 廠商簽到記錄

案號：

案名：

1、

2、

3、

4、

5、

得標廠商：

得標金額：新台幣

主辦單位：總務處採購組

年 月 日

德明財經科技大學 公開招標、比價減價表

編號：

投標廠商：

案號：

案名：

開標或比價日期： 年 月 日

總			價廠商與負責人蓋章						
優先減價	小寫								
	大寫	新台幣	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元整
第一次減價	小寫								
	大寫	新台幣	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元整
第二次減價	小寫								
	大寫	新台幣	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元整
第三次減價	小寫								
	大寫	新台幣	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元整

開標結果各廠商標價均超過底價時，應予廢標，重新公告招標或依下列規定辦理：

1. 洽最低標廠商當場減價一次。
2. 減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。

承辦人員		會辦人員		監辦人員	
採購小組		主持人			

德 明 財 經 科 技 大 學

工 程 (財 物 購 置) 底 價 核 定 表

案號：

案名：

年 月 日

採 購 內 容	預算金額	請購單位 預估金額	校長核定底價
			新台幣(大寫)：

承辦人：

請購單位：

總務長：

會計主任：

校長：

授 權 書

姓名： 身份證字號：

職稱：

代表本公司出席貴校 案開標會議，該員所做之
任何承諾或簽認事項，直接對本公司發生效力，本公司確認被授權人
之下列簽樣真實無誤。

被授權人之簽樣：

請惠於核備。

此致

德明財經科技大學

公司名稱：

授權人簽署：

(應蓋與投標資料相同之印章)

中 華 民 國 年 月 日

德明財經科技大學 投標廠商印模及收退押標金記錄

案 名			
案 號			
投 標 廠 商		負 責 人	
公 司 地 址		電 話	
印 模	茲收到 新台幣 ☐ 領回押標金原票。 退還本標案押標金 元整無訛。 (此欄請勿蓋章於收到退還押標金時蓋章) 一、上列印章須與手冊登記印章相符。 二、廠商退押標金時憑此印鑑領款。		
押 標 金 資 料	出票金融： 機構名稱 面額： 票號： 出票日期： 付款金融： 機構名稱	附 註	一、得標廠商可將押標金轉為履約保證金 二、未得標廠商所繳交之押標金於開標後當日無息退還

德明財經科技大學 廠商投標標價清單**案號：TAKMING****案名：**

本清單應依下列規定填寫：

- 一、由投標廠商填寫後投標。其中項目、標的名稱、規格及數量各欄得由招標機關先行填寫供廠商投標。本清單可由廠商自行影印加頁填寫。
- 二、本清單所標示之總價，應包括招標文件所規定之所有應由廠商得標後辦理之履約事項之價金，不論該等事項是否已於本清單明確標示。
- 三、投標標的產地(敘明國家或地區)：
- 四、續前項，屬進口者，其出口國家或地區：
- 五、標價條件：依招標文件之規定。
- 六、契約價金受款人名稱：
- 七、契約價金受款人地址：

項目	標的名稱、規格及型號	數量	單價	本項總價	生產/製造 /供應者	地址

總標價：

新 台 幣	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整

投標廠商：

負責人：

(請蓋公司及負責人印章)

備註：

- 1、招標文件允許以外幣報價者，上述新台幣幣別得予調整
- 2、請依本校所設定之項目、標的逐項填寫價格。
- 3、以上所報各項價格均應含稅。

德明財經科技大學財產及物品管理辦法

中華民國九十四年十月十七日董事會議修正
中華民國九十六年九月十一日校務會議修正
中華民國九十六年九月廿六日(96)德祕通字第
002號修正公布
中華民國九十九年十一月廿九日董事會議修正
中華民國一〇一年二月二十九日校務會議修正
中華民國一〇一年三月十六日董事會議修正

第一章總則

第一條

德明財經科技大學（以下簡稱本校）為有效管理財產及物品以建立健全制度，特訂定德明財經科技大學財產及物品管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條

本辦法依據行政院頒行之「財物標準分類」及「事務管理手冊」並考量本校實際狀況訂定之。

第二章財產管理

第三條

財產與物品的區分，係依據行政院頒行之「財物標準分類」為準。

- 一、財產：係指使用之土地、土地改良物、建築物、機器儀器及設備、圖書及博物、其他設備，且其耐用年限在二年以上者。
- 二、物品：凡不屬前述財產之設備、用具，包括非消耗品及消耗品。
 - （一）非消耗性物品：指質料堅固，不易耗損，使用期限不及二年者，如什項購置。
 - （二）消耗性物品：指使用後喪失其原有效能或使用價值者，如辦公用品、耗材、零星用品等。

第四條

本辦法所稱之各單位，係指各處、室、館、中心、系（科）、部等教學及行政單位。

第五條

各單位財產保管人員異動時，應將其所經管之財產列冊點交被移交人，並由保管組監交，分為一式三份，由移交人、被移交人、監交人各持一份。

第六條

各單位遇有員工離職時，應將經管或使用之財產照單交還，始辦理離職手續，並由人事室督管。

第七條

各單位對使用中之財產，應隨時查對其數量，並注意其使用狀況及養護情形。

第八條

各經管單位應將其所屬財產妥善保管，因作業需求外借財產，應填具財產借用單向使用單位保管人洽借，經借出單位主管核可後始得辦理借用，財產經借用逾期未返還者，借出單位保管人應向借用單位催討。借用單位若須辦理申請延長使用時間，應事先提出申請，經核准方能繼續借用，否則照原定之日期繳回。

第九條

各單位對使用中之財產應善盡保管之責，不用時應繳回財產管理單位，不得私自移轉或借撥。

第十條

保管人員如發現保管財產短缺時，應查明原因據實報告，並填妥財產遺失報告單分送保管組及人事室、會計室。

第十一條

保管人或借用人對於保管或借用之財產，如有侵佔、盜賣等不法情事，一經發現報請懲處，依法究辦。

第十二條

因天災事變或其他不可抗力因素致使財產滅失、毀損，應檢同有關證明簽請核銷。

第十三條

遇竊盜事件發生，應立即報警，保持現場留待偵察，並將損失財產名稱、數量、廠牌、規格式樣等資料開列清單備文報案，須檢同有關證明文件(失竊財產證明單、財產遺失報告單)簽請財產核銷。或因過失遭致竊盜事件，則依情節輕重議處或賠償。

第十四條

財產管理或使用人員，對所經管之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，除經查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依審計法第七十二條規定，以下列方式處理：

- 一、財產遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應負賠償之責。
- 二、財產毀損仍可修復使用，並不減低使用效率者，其一切修復費用，由財產使用人員負擔。
- 三、財產毀損，不堪修復使用者，由財產使用人員負責賠償。
- 四、賠償價格，應以遺失或損毀時重置同等使用效率財產之市價為準，並按已使用年限折舊計算之。其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失、毀損時相同財產之市價賠償之。
- 五、以實物賠償，得依財產遺失或損壞時相同之廠牌規格，型號或效能相同之財產賠償。

第三章財產減損及廢品處理

第十五條

本校財產「最低耐用年限」係依據行政院頒布「財物標準分類」訂定，乃指「至少應

使用年限」，而非「使用年限」一到即可申請報廢。財產在下列情況填寫「財產報廢申請單」：

- 一、財產已達使用年限且不堪使用狀況、毀損致失去原有效能無法修復，或修復價格昂貴不符經濟效益，經總務處保管組會勘或專業單位(如廠商、電子計算機中心)出具證明，確認已無法使用者。

二、財產雖未屆滿使用年限，然已失去原有效能而無法修復，或修復價格昂貴不符經濟效益，經逐級簽報校長核准定案者。

三、財產因遺失、毀損或因發生災害致不存在，除經查明已善盡管理責任，得解除責任外，應依第十四條之規定為賠償金額，並經簽報校長核備定案者。

第十六條

保管單位提出財產報廢申請後，由總務處保管組派員前往會勘該申請報廢財產之損壞

程度，經簽注意見陳請核准辦理報廢及董事會議通過除帳，再轉會計財務室審核銷帳，並

處理廢品。(如附件一:財產報廢作業流程)

未奉核前，廢品仍應妥為保管，不得隨意丟棄。

第十七條

汰舊可資源回收之廢品，以報請變賣或捐贈為原則，變賣所得轉會計財務室入帳。

如無法變賣則消除財產標籤之註記，由總務處視實際情況簽報核定後處理。

第四章物品之統籌與管理

第十八條

物品之統購：每學期結束前盤點庫存文具、紙張等耗材，預計每學期使用量統籌提出統購。

非消耗品類之管理：各單位於物品驗收後，保管組登記列管，物品不訂定使用年限，視損壞情形填單報廢。

消耗品類之管理：各單位申購之消耗品（含教學材料），應填具「領物單」由領用人簽名、單位主管簽章後到事務組領取

第五章財產盤點

第十九條

本校財產由保管組每一會計年度至少實施盤點一次，由會計室派員監盤，並作成盤點清冊，經相關人員簽章確認。

第二十條

保管組每年訂定盤點基準日與盤點時程，陳報校長核定後實施。盤點內容為

一、檢視財產數量、廠牌及型號規格。

二、核對單位財產保管人及放置地點。

三、確認已黏貼財產標籤。

第二十一條

保管組及會計室視實際業務需要，得不定期派員抽查或盤點。財產之抽查或盤點，各單位應請派專人配合作業。

第二十二條

財產盤點後，如發現有毀損、短少者，應即查明原因，其肇因於財產保管人或財產使用者之過失者，應負賠償責任。其因意外事故毀損或為正常使用而自然毀損者，應依規定手續辦理財產報廢。

第六章其他

第二十三條

各單位視需要，如有財產須保險(包括火險)事宜，請專案簽奉核准辦理。

第二十四條

各科系專業教室及各處室新大樓辦公室，已裝設保全系統，重要儀器設備，請放置於安全處所。

第二十五條

圖書館圖書資料之管理與利用，另以教育部公佈之「大學圖書館設立及營運基準」為參考，並依本校圖書館各項使用規則及辦法辦理。

第二十六條

本辦法有關之獎懲，悉依有關單位簽請人評會或教評會決議，人事室發佈辦理。

第二十七條

本辦法經校務會議審議，提董事會通過後，陳請校長公布實行，修正時亦同。

