

敏惠醫護管理專科學校 105 年度第 5 次專責小組會議簽到表

會議時間：105 年 9 月 7 日（星期三）15:00 PM

會議地點：行政大樓 3 樓會議室

委員職稱	委員姓名		委員職稱	委員姓名	
主任委員 校長	葉至誠	葉至誠	電算中心主任	林文義	林文義
副主任委員 主任秘書	曾瑞譙	曾瑞譙	技術合作處 研究發展組長	蔡沛玟	蔡沛玟
執行秘書 技術合作處主任	黃貞裕	黃貞裕	護理科 教師代表	柯曼妮	公假
教務處主任	蕭淑惠	蕭淑惠	護理科 教師代表	李佳謀	公假
學務處主任	曹文正	曹文正	護理科 教師代表	楊琪華	公假
總務處主任	柯清彬	柯清彬	幼兒保育科 教師代表	張淑婉	張淑婉
人事室主任	曾文彥	曾文彥	幼兒保育科 教師代表	何淑如	何淑如
會計室主任	沈秀如	沈秀如	美容保健科 教師代表	趙涵儒	趙涵儒
護理科主任	張文軫	公假	美容保健科 教師代表	蔡宇	蔡宇
幼兒保育科主任	李思蓉	李思蓉	牙體技術科 教師代表	王嘉慶	王嘉慶
美容保健科主任	方焄蓮	方焄蓮	牙體技術科 教師代表	林玉涵	林玉涵
牙體技術科主任	王正鳳	王正鳳	通識教育中心 教師代表	沈芬好	沈芬好
通識教育中心主任 藝術中心主任	易正明	易正明	通識教育中心 教師代表	黃燕昭	黃燕昭
圖書館主任	陳重光	陳重光			
列席：					
學生事務處 課指組組長	葉秀瑛	陳瑞瑩(代)	總務處 事務組組長	余慶春	余慶春
總務處 保管組組長	郭淑芬	公假	技術合作處 行政助理	盧松村	盧松村

敏惠醫護管理專科學校 105 年度第 5 次專責小組會議紀錄

時 間：105 年 9 月 7 日（星期三）15：00 PM

地 點：行政大樓三樓會議室

主 席：葉校長至誠

出席委員：葉校長至誠、曾主任秘書瑞譙、黃主任貞裕、蕭主任淑惠、曹主任文正、柯主任清彬、曾主任文彥、沈主任秀如、李主任思蓉、方主任焄蓮、王主任正鳳、易主任正明、陳主任重光、林主任文義、蔡組長沛紋、張淑婉師、何淑如師、趙涵儒師、蔡宇師、王嘉慶師、林玉涵師、沈芬好師、黃燕昭師。

請公假委員：張主任文軫、柯曼妮師、李佳謀師、楊琪華師。

列席人員：葉組長秀瑛(陳瑞瑩代)、余組長慶春、盧行政助理松村。

記 錄：技術合作處盧行政助理松村

一、主席致詞

今日召開會議主要討論 106 年度整體發展獎勵補助款經費的分配。目前已由會計室依核配要點之規定進行初步之分配，附表四各系科教學設備經費分配係依各教學單位 104 學年度各單位之績效進行分配。本次會議討論通過後請各單位依據所分配之經費進行支用計畫編列。另外還有兩個整體獎補助經費資本門設備變更案，請各委員審慎評估之。

二、業務報告

技術合作處

- (一) 106 年度整體發展經費獎勵補助資訊填表系統，感謝各單位的配合於期限內完成填表，本處已於 9 月 1 日函文報部。105 年度獎勵補助資料庫實地資料查核將於 9 月 26 日進行，請相關單位準備相關佐證文件，並於 9 月 21 日前送至技合處。
- (二) 本校 106-107 年度校務發展計畫書於 9 月 7 日完成報部工作，感謝校長、副校長及各單位主管之協助與指導。
- (三) 106 年度整體發展獎勵補經費分配完成後，請各單位依以下說明辦理：
 1. 各單位請依所分配金額撰寫 106 年度支用計畫書及編列各項目經費。(請參考本校 106-107 年度校務發展計畫書進行撰寫)，其中請特別注意 106 整體獎補助款將經常門改善師資結構經費從原有所佔比例 30%調整至 50%。
 2. 經常門之部分(附表九、附表十)請寄由人事主任彙整後再送技合處。
 3. 資本門(附表八)請寄由總務主任彙整後再送技合處。
 4. 資本門(附表四、附表五、附表六、附表七)及人事室與總務處彙整資料(含支用計畫前面之說明)，請最晚於 10 月 7 日(星期五)下班前寄至技術合作處研究發展組蔡沛紋組長之電子信箱 emerald@mail.mhchcm.edu.tw。
 5. 附上 105 年度之支用計畫書供大家在撰寫及經費編列上之參考。
- (四) 105 年度第 6 次教育部獎勵補助經費管考會議，召開時間為 9 月 14 日(三)，請各單位主管撥冗出席以配合控制計畫之進度。
- (五) 105 年度 10 月份校務基本資料庫填表於 9 月 1 日 9 點開放至 10 月 21 日 17 點止，請相關單

位注意填表時程。

會計室

- (一) 請各單位編列 **106 年度整體獎勵補助計畫書** 支出項目內容時，應資本門應以當年度教學為優先使用的先行編列，經常門請各科評估計畫的支出項目執行是否妥善，才能有利於經費的編列並符合規定。
- (二) 獎勵補助專案計畫經費申請均依教育部所公告之補助實施要點辦理，但各計畫撰寫時應注意經常門與資本門的比例分配；學校配合款之經常門與資本門分配比例是由學校自行分配；因此各計畫主持人應對經費要如何執行及核銷結報有所瞭解，才能管控經費的時效性。
- (三) 各項獎勵補助經費之分項計畫的撰寫及核定後執行之業務承辦人員最好是同一人辦理，才能管控經費執行及核銷結報的狀況；故請於分項計畫項目名稱後註明撰寫與執行之承辦人員。
- (四) 各項獎勵補助經費應配合政府會計年度（曆年制每年一月一日至十二月三十一日）期限內執行完畢，但實際還是要依各項獎勵補助實施要點的規定期限內辦理核銷結報作業，因此為配合各項獎勵補助經費結報及執行清冊的建檔資料正確，請辦理 105 年度各項獎勵補助經費計畫之業務承辦人員於期限內將支出憑證送出核銷，以利行政單位後續彙整經費結報工作。
- (五) 請各單位同仁承辦各項計畫經費之支出憑證若送出核銷於檢核時發現不符合 **國稅局** 的規定，會計室一律將未符合規定之支出憑證退回，其經費（含補助經費）由承辦人員自行負責；在此呼籲教職員工同仁應有義務協助檢視所拿之支出憑證（二聯式發票、免用統一發票收據）是否可報銷，個人的權益是由自己來掌控，延誤時限是自己權益受損，但相對影響學校經費的結報，其後續影響到本校申請各項獎補助經費無法詳述之。
- (六) 計畫主持人應對各項支出所提出支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
- (七) 依規定申請機構應確實審核各項支出憑證，如發現計畫主持人有未依補助用途支用或虛報、浮報等情事，應不得報銷，並責成計畫主持人改進。
- (八) **合法憑證與真實憑證之分際宣導**

(一)會計法並未明定合法憑證之定義，惟該法第 102 條定有會計人員審核原始憑證，若發現未註明用途或案據者，依法律或習慣欠缺主要書據，未經核准辦理者、書據之數字或文字經塗改未經負責人簽章等項目應拒絕簽署，依其立法旨意，可視為業已規範合法憑證之要件。支出憑證處理要點所訂各機關員工向機關請領款項，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實真實性負責，核屬真實憑證之真諦。

會計法第 102 條：

各機關會計人員審核原始憑證，發現有左列情形之一者，應拒絕簽署：

- 1.未註明用途或案據者。
- 2.依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
- 3.應經招標、比價或議價程序始得舉辦之事項，而未經執行內部審核人員簽名或蓋章者。
- 4.應經機關長官或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- 5.應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。

- 6.關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。
- 7.書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。
- 8.書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。
- 9.第三款及第五款所舉辦之事項，其金額已達稽察限額之案件，未經依照法定稽察程序辦理者。
- 10.其他與法令不符者。

前項第四款規定之人員，得由各機關依其業務規模，按金額訂定分層負責辦法辦理之。

(二)內部審核依性質可分為：

- 1.適正性審核：係審核預算執行數、決算數額有無錯誤、遺漏、重複或偽飾等情事，旨在達成財務報導可靠性。
- 2.合規性審核：係審核財務收支有無違背預算或有關法令等不法不當收支，旨在增進相關法令之遵循。
- 3.效能性審核：係審核各機關執行預算、推展施政計畫或業務計畫有無財務效能過低或未盡應盡之職責，旨在提升行政效能或營運績效。

(三)會計人員向以書面審核方式，本著依據合法憑證造具記帳憑證之職責，進行合規性審核，以協助同仁報支經費後，足以吃得下、睡得著及笑得出為理想目標。然報支經費同仁必須本誠信原則，對支付事實真實性負責。

(九)會計法第 99 條：

各機關主辦會計人員，對於不合法之會計程序或會計文書，應使之更正；不更正者，應拒絕之，並報告該機關主管長官。

前項不合法之行為，由於該機關主管長官之命令者，應以書面聲明異議；如不接受時，應報告該機關之主管上級機關長官與其主辦會計人員或主計機關。

不為前二項之異議及報告時，關於不合法行為之責任，主辦會計人員應連帶負之。

(十)會計人員在財物採購過程，係本著內部審核之應盡職責進行預算審核、會計審核、採購及處分財物審核，並監辦採購程序之適法性，以增進機關（構）執行採購預算更臻適法，惟不涉及採購之規格、資格等實質要件之審查。

(十一)若對以上報告有疑問者，請洽詢會計室，謝謝！

三、確認上次議決事項

105 年度第 4 次專責小組會議（105.6.22 召開）			
提案編號	提案討論案由摘要	會議決議	執行情形
提案一	擬變更 105 年度教育部整體發展獎補助經常門經費「附表十改善教學相關物品採購項目第 12-13、30-31 項手術包布組及刷手衣規格」。	本案經 24 位委員討論決議照案通過。	依會議決議立即執行。
提案二	討論本校 105 年度教育部整體發展獎勵補助資本門經費「附表七需求學生事務與輔導相關設備」規格變更案。	本案經 24 位委員討論決議照案通過。	依會議決議立即執行。

提案三	擬變更 105 年度教育部整體發展獎勵補助經費支用計畫書附表四通識教育中心採購之資本門教學及研究相關設備，請討論。	本案經 24 位委員討論決議照案通過。	依會議決議立即執行。
提案四	擬變更 105 年度教育部整體發展獎勵補助資本門經費：附表五圖書館自動化設備規格變更。	本案經 24 位委員討論決議照案通過。	依會議決議立即執行。

四、提案討論

提案一（會計室、人事室、技術合作處研究發展組）

案由：提請討論本校 106 年度教育部獎勵私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書之經費分配。

說明：1.依教育部之規定，本校須於 105 年 11 月 30 日前檢送 106 年度支用計畫書。

2.本校 105 年度教育部獎勵私立技專校院整體發展經費之經費分配情形如附表一、附表二、附表三所示，其中，在資本門中各系科之教學及研究設備，本校在 106 年度依下列指標進行經費分配：（1）基本分配數：占比重 20%、（2）學生數：占比重 50%、（3）教師數：占比重 20%、（4）單位績效（教師研究、產學合作成效/學生證照數）：占比重 10%。

辦法：參見表 1、表 2 及表 3。

討論：

沈主任秀如：106 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書之經費分配，依據教學單位績效編列。長照科為新設學科，優先編列 300 萬支援教學及研究設備。

主席：教學單位對於分配之經費有無異議？

曾主任文彥：106 年度整體獎補助款將經常門改善師資結構經費從原有所佔比例 30%調整至 50%。原則上將要求各科教師至少提出一件改善師資結構經費的項目，以達到經費核配之標準。

主席：改善師資結構經費驟增，請各科妥善規畫，構想審思是否有可行方案。

黃主任貞裕：建議各科按本次分配之經費編列 106 年度支用計畫書（預估版），並將採購優先序妥善安排。屆時若教育部核配之經費縮減，無法採購的物品再編入標餘款採購。另外各單位在編列採購物品名稱及規格等，請符合相關規定，並與 106-107 年度校務發展計畫書有具體連結。

曾主任秘書瑞譙：前兩天至教育部開會，關於教師授課六年內，須有半年以上時間至校外實習，相關法規請密切注意。另外教師授課情形，若學生學習成效能有明顯提升或有實質產出較佳。

蔡組長沛玟：關於附表五及附表六圖書館相關經費，請圖書館協助編列。附表七學生事務設備，請學務處編列。附表八其他設備，請各有需求之單位向請總務主任統一提出後編列。附表三、經常門經費支用項目、金額與比例表及附表十，由各單位與人事室協商後編列之。下次專責會議預計 10 月中旬召開，若各單位還有 105 年度教育部獎勵補助經費設備變更案或標餘款採購案，請務必於會議一週前提出。

主席：若各位委員沒有異議，本案依會計室之提案照案通過。

決議：本案經 23 位委員討論決議照案通過。

預估 106 年度整體獎補助款經費分配明細--1050907

※有關獎勵補助經費之申請、核銷及其他應行注意事項，請依「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」、「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」等規定辦理。

表 1、經費支用內容（填表金額以整數為準，小數點不予計算）

106 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 20%以上)	總經費(5)=(3)+(4)
\$	\$	\$27,569,788	\$5,600,000	\$33,169,788

	資本門			經常門		
	補助款 70%	獎勵款 70%	自籌款 (80%)	補助款 30%	獎勵款 30%	自籌款 (20%)
	\$19,298,852			\$8,270,936		
金額	\$	\$	\$3,920,000	\$	\$	\$1,680,000
合計	\$23,218,852			\$9,950,936		
占總經費比例	70.00%			30.00%		

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）。

表 2、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					
<input type="checkbox"/> 是，\$ _____，占資本門 _____%（註三） <input checked="" type="checkbox"/> 否					
項 目	獎勵補助款\$19,298,852		自籌款\$3,920,000		備註
	金額	比例 (%)	金額	比例 (%)	請另填寫附表四
					小計
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】）	護 \$5,348,394	27.71%	護 \$330,462	8.43%	\$5,678,856
	幼 \$1,310,573	6.79%	幼 \$80,977	2.07%	\$1,391,550
	美 \$2,289,516	11.86%	美 \$141,463	3.61%	\$2,430,979
	牙 \$2,032,725	10.53%	牙 \$125,596	3.20%	\$2,158,321
	長 \$2,400,000	12.44%	長 \$600,000	15.31%	\$3,000,000
	通 \$1,671,897	8.66%	通 \$103,302	2.64%	\$1,775,199
	計\$15,053,105	78%	計\$1,381,800	35.25%	\$16,434,905
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	\$	%	\$0	0%
	圖書期刊、教學媒體	\$	%	\$0	0%
	小計	\$3,859,770	20%	\$0	0%
三、學生事務及輔導相關設備（應達資本門經費 2%【不含自籌款金額】）	\$385,977	2%	\$385,977	9.85%	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）	\$0	0%	\$2,152,223	54.90%	請另填寫附表八
總 計	\$19,298,852	100%	\$3,920,000	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。

表 3、經常門經費支用項目、金額與比例表（註五）

項 目		獎勵補助款\$8,270,936		自籌款\$1,680,000		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 50% 以上【不含自籌款金額】）	編纂教材	\$	%	\$	%	
	製作教具	\$	%	\$	%	
	推動實務教學	\$	%	\$	%	
	研究（獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究及教師多元升等機制）	\$	%	\$	%	
	研習（包含學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習）	\$	%	\$	%	
	進修（護理高階師資不足之學校，須優先選送教師進修博士學位）	\$	%	\$	%	（註六）
	升等送審	\$	%	\$	%	
	小計	\$	%	\$	%	
二、學生事務及輔導相關工作（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	\$41,355	0.50%	\$41,355	2.46%	
	其他學輔工作經費	\$124,065	1.50%	\$210,645	12.54%	
	小計	\$165,420	2%	\$252,000	15%	
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】）		\$	%	\$	0%	
四、改善教學相關物品（單價 1 萬元以下之非消耗品）	護	\$253,617	3.07%	護 \$106,519	6.34%	\$360,136
	幼	\$62,146	0.75%	幼 \$26,101	1.55%	\$88,247
	美	\$108,567	1.31%	美 \$45,598	2.71%	\$154,165
	牙	\$96,390	1.17%	牙 \$40,484	2.41%	\$136,874
	長	\$0	0.00%	長 \$0	0%	\$0
	通	\$79,280	0.96%	通 \$33,298	1.98%	\$112,578

		計\$600,000	7%	計\$252,000	15%	請另填寫 附表十
五、其他	新聘教師薪資(2年內)	\$	%	\$	%	
	現有教師薪資	\$	%	\$	%	
	資料庫訂閱費	\$	%	\$	%	(註七)
	軟體訂購費	\$	%	\$	%	
	其他(註十二)	\$	%	\$	%	
	小計	\$	%	\$	%	
總計		\$8,270,936	100%	\$1,680,000	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50%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。
4. 註十二：為保障專科以上學校學生擔任兼任助理之學習及勞動權益，各校依本部104年6月17日臺教高（五）字第1040063697號函「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」認定校內兼任助理係屬學習關係或僱傭關係，並依學習或僱傭等不同關係設計相關配套措施（包含各項權利義務關係）者，如有符合上開處理原則有關學習型助理之獎助金或勞僱型助理支薪資及勞健保等相關費用之需求，得列入經常門「其他」項下。

提案二（護理科）

案由：擬變更 105 年度整體獎補助經常門附表十經費改善教學相關物品採購項目第 4 項電子式呼氣尖峰流速器，請討論。

說明：因本採購品項目前在護理專業課程教學應用機會較少且為使採購之相關設備品項更符合課程需求，故擬變更採購品項。

表 4 護理科 105 年度整體獎補助經常門經費附表十改善教學相關物品變更對照表（參閱：105 年度核配版支用計畫書第 112 頁）

變更前										
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
4	電子式呼氣尖峰流速器	1.操作溫溼度:10~40℃ / 50 至 104°F。最大相對溼度 10-85%。 2.螢幕類型:LCD 液晶面板。 3.重量:150g(含電池)。 4.體積:寬 77×長 144×高 48(mm) ±5%。 5.測量方法:旋轉式葉片轉速量測。 6.測量範圍:PEF 從 50 到 900 公升/分鐘 FEV1 從 0.01 到 9.99 公升。 7.精確度:PEF±20 公升/分鐘或讀取±10%FEV1±0.1 公升或讀數±5%。	10	個	3,500	35,000	兒科課程教學使用	護理科	依本校校務發展計畫第 16、44 頁編列。	補助款
變更後										
4	運動心率錶	1.健身管理款。 2.心跳功能： (1)量測方法：ECG 準確心率量測功能封閉的量測迴路（手指感應器→手指→手臂→身體軀幹→手臂→心率表背面的感應器）。 (2)免用胸帶，僅需一指便可量測心跳，整片不鏽鋼感應器面板。 (3)訓練值/心跳值易讀取好監控：運動時心跳上下限可調整；量測時心跳低於或超出上下限會發出警示。 (4)顯示訓練資料：消耗熱量、燃燒脂肪等。 3.時間功能： (1)時間顯示：每日時間(24 小時制)。 (2)顯示：日期與星期、鬧鐘、碼表、倒數計時器。	7	隻	5,000	35,000	選修及實驗課程	護理科	依本校校務發展計畫第 16、44 頁編列。	補助款 (項目變更)

討論：

柯曼妮師：因本採購品項目目前在護理專業課程教學應用機會較少且為使採購之相關設備品項更符合課程需求。請各位委員協助檢視是否妥適。

沈主任秀如：變更前經費與變更後經費一致無異動，名稱、規格及經費皆無問題。

主席：若各位委員沒有異議，本案依護理科之提案照案通過。

決議：本案經 23 位委員討論決議照案通過。

提案三（圖書館）

案由：擬新增 105 年度整體獎補助資本門經費附表五圖書館自動化設備結餘款採購項目，請討論。

說明：因館內印表機損壞，不符維修成本，擬採購讀者使用印表機，但標餘款僅 65,000 元，需要其他單位流用 7,500 元以支應款項。

辦法：如表 5 所示。

表 5 圖書館 105 年度整體獎補助資本門經費附表五圖書館自動化設備結餘款採購項目（參閱：105 年度核配版支用計畫書第 98 頁）

新增採購										
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	雷射印表 機	1.黑白，列印尺寸 A4 2.雙面列印 3.內建乙太網路	2	台	22,000	44,000	供讀者列 印使用	圖書館	依本校校務 發展計畫第 18 頁編列。	補助款
*2	雷射印表 機	1.彩色/黑白，列印尺寸 A4 2.雙面列印 3.內建乙太網路	1	台	28,500	28,500	供讀者列 印使用	圖書館	依本校校務 發展計畫第 18 頁編列。	補助款

討論：

陳主任重光：因館內印表機損壞，不符維修成本，擬採購讀者使用印表機，但 105 年度整體獎補助資本門經費附表五圖書館自動化設備結餘款僅剩 65,000 元，不足 7,500 元，詢問是否有其他單位結餘款可流用以採購。

主席：若採購後有剩餘標餘款經費，應優先支應圖書館採購。

余組長慶春：105 年度整體獎補助資本門經費有結餘款，可流用 7,500 元至圖書館用以採購設備。

主席：若各位委員沒有異議，本案依圖書館之提案照案通過。

決議：本案經 23 位委員討論決議照案通過。

五、臨時動議（或自由發言）

六、散會 15：50 PM