

敏惠醫護管理專科學校 102 年度第 2 次專責小組會議紀錄

時間：102 年 2 月 21 日（星期四）14：00 PM

地點：行政大樓三樓討論室

主席：葉校長至誠

出席人員：葉校長至誠、曾主任秘書瑞譙、黃主任貞裕、謝主任百亮、黃主任耀卿、柯主任清彬、曾主任文彥、沈主任秀如、易主任正明、張主任文軫、阮主任榮泰(王正鳳副主任代)、陳主任重光(蔡政勳館員代)、林主任文義(李佩謙小姐代)、曹組長文正、楊美伶師、曹瓊方師、黃庭紅師、何淑如師、方焄蓮師、李孟煒師、許惠華師、謝佩芬師。

列席人員：黃副主任麗敏、郭組長淑芬、余組長慶春、陳組長靜宜、陳亮吟助理。

記錄：技術合作處陳亮吟行政助理

一、主席致詞

各位師長午安，本次會議的重點主要是討論 102 年度整體發展獎勵補助經費款項的分配，關於 102 年度整體發展獎勵補助經費已完成核配，本校核定的總金額為 3,026 萬 0,582 元，希望今日能把各項經費分配的細項做完善的處理，使各項工作能更具體有效落實。

二、業務報告

技術合作處

- (一) 本校 101 年度執行清冊已於上次會議討論完畢，本處研發組將於 2 月 27 日前將 100 年度整體發展獎補助經費之執行清冊、前一學年度之會計師查核報告(含平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註)、會議紀錄(含專責小組、經費稽核委員會與公開招標紀錄、簽到單)與修正前、後之經費支用計畫書彙整書面報告一份報部。
- (二) 本校 102 年度教育部整體發展獎勵補助經費核定金額為 3,026 萬 0,582 元。本次會議將審議 102 年度教育部整體發展獎勵補助核配後之修正支用計畫書委員審查意見及經費分配。
- (三) 本處研發組預計於 3 月 14 日召開第 3 次專責小組會議討論核定版之支用計畫書，請各單位於二週內將修正完成之計畫書寄給本處陳亮吟彙整。
- (四) 本校教育部 102 年 3 月基本資料庫將於 3 月 4 日開始填表，屆時請各單位務必將相關資料確實填入，以增進本校之績效。

102 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

審查意見	回覆單位	備註
1. 101.8.1~102.7.31 專責小組委員名單教師代表之一為護理科楊美伶老師，似於100 學年度擔任經費稽核委員（簽到表顯示為主任委員），由於未見學校提供101 學年度之經費稽核委員名單，無法確認該師是否同時擔任兩者職務，及其依學校「專責小組設置辦法」第2 條第1 項規定辦理之情形。	人事室 研究發展組	
2. 依學校支用計畫書 P.10，護理科在教學方面之發展重點第 1 項為「積極延聘護理高階師資，並鼓勵校內教師進修博士學位」，101 學年度43 位專任師資中（依P.1 不含其	人事室	

他教師），助理教授以上計有5位；依P.176表7「護理科教師與職員人力規劃表」，106學年度高階師資預計增加至9位，亦即預估未來平均每年新聘或高階教師升等約為1位，似顯示獎勵補助款之挹注對於師資結構之提升仍屬有限。		
3. 由於「專科學校法」第24條尚未修訂，學校目前係採內部控制稽核與經費稽核委員會雙軌並行，由101.7.20版「內部控制制度實施辦法」第13條及96.8.17版「經費稽核委員會組織規程」第6條，顯示兩者職掌多有重疊，是否已明確劃分其任務及功能，無法由學校所附資料得知。建議兩者權責宜予明確區分清楚，以落實稽核工作之執行，發揮實質功效，進而彰顯學校監督機制。	人事室 稽核組	
4. 學校投入於進修獎助之經費有限（NT\$ 500,000元），約占經常門總預算4.08%，僅補助學雜費及學分費（國外進修另補助來回機票費1趟），且依其「教師進修及獎助辦法」第15條規定：「應核准多寡，視經費決定之」，尚需視經費多寡決定補助額度，相關限制亦不少。建議參酌「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10點第(5)款第1目所訂之使用原則：「護理高階師資不足之學校，須優先選送教師進修博士學位」，適度提高教師進修獎助誘因而予以鼓勵，以達成師資結構提升之目標。	人事室	
5. 獎勵補助經費支用計畫書已明列各支用項目與中長程計畫具體連結之頁次，惟由102年度各科所提擬擴充之設備內容觀之，其與中長程校務發展計畫之連結強度似有提升空間。	研究發展組 護理科 幼兒保育科 美容保健科 牙體技術科 通識教育中心	
6. 由學校所訂之經費分配原則，無法充分瞭解其資本門購置項目之優先序排列考量。	研究發展組	
7. 依支用計畫書P.1表1「專任師資結構表」，學校目前專任助理教授以上師資比為19.59%，102年度擬新聘教師6位，預計支用NT\$5,058,470元，占經常門41.25%，雖有助於提升短期師資結構，惟目前專任助理教授以上師資比仍低，可再加強新聘師資或鼓勵現有教師進修。	人事室	
8. 學校產學合作研究件數由99年度8案、100年度12案，提升至101年度23案，成果頗豐，未來仍可多鼓勵教師進行產學合作研發，以更強化技職教育與實務結合之精神。	研究發展組	
9. 資本門經費編列主要為建置及擴充專業教室設備，就學校專業設備之優質化而言，對提升教學品質應能產生一定助	研究發展組	

益。		
10. 支用計畫書 P.56【附表二】項目三「學生事務及輔導相關設備」之獎勵補助款金額列為NT\$2,314,373 元，與P.88【附表七】所列合計金額NT\$883,695 元不一致，其中應有誤植，未來宜請留意檢核。	研究發展組	

會計室

一、請各單位執行 102 年度各項獎勵補助專案計畫書其編列支出項目內容時，應詳閱**各項獎勵補助實施要點**之內容說明，以利經費支用符合規定。

二、各項獎勵補助經費之支用，應依下列規定辦理：

(1) 應按原定工作計畫或指定用途支用，經費支用項目及基準應依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表或教育部補助及委辦計畫經費編列基準表規定列支，不得另立名目。

(2) 經費之流用：

1、各計畫人事費及行政管理費，除經教育部同意者外，不得流入。

2、資本門經費不得流用至經常門。

3、經常門經費，除經教育部同意者外，不得流用至資本門。

(3) 受教育部補助之機關、學校或團體人員，不得支給下列經費：

1、出席費：依行政院訂定之各機關學校出席費及稿費支給要點規定，本機關學校（含任務編組）人員及應邀機關學校指派出席代表，雖出席會議，不得支領出席費。

2、稿費：依行政院訂定之各機關學校出席費及稿費支給要點規定，各機關學校處理與業務有關之重要文件資料，交本機關學校人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。

3、審查費：審查費係本機關基於業務上之需要，委請本機關以外之專家學者審查有關計畫、稿件及案件等所支付之酬勞，本機關人員不得支領。

4、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費：補助計畫之擬訂及執行為受補助機關、學校或團體之職責範圍，其業務推動係屬本職工作，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，本機關人員不得支領工作費及相關酬勞；其有延長工作時間者，得由本機關年度經費核實支領加班費。

(4) 委辦經費支用項目及基準應依各案決標後修正之經費明細表及契約約定辦理。

(5) 教育部補助及委辦經費，教育部人員除實際擔任授課講座，得依內聘講座標準支領鐘點費外，不得支領任何酬勞及差旅費。

(6) 經費支用不合法令或契約約定者，教育部會予以收回。

(7) 補助及委辦計畫因業務實際執行需要，須變更計畫預算規模或調整經費支用項目者，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費調整對照表」報教育部辦理。

三、執行 102 年度各項獎勵補助經費其 102 年 7 月 16 日以前的支出憑證，請於 102 年 7 月 31 日前核銷(需配合學校會計年度)，102 年 8 月 1 日以後的支出憑證依規定時程核銷。

四、各項支出憑證開立日期之順序應為請購日、發票日、驗收日、傳票日、開立票據日、付款日。

(請注意：發票日不可早於請購日)

五、經費動支單(或請購單)、憑證粘存單請每一位簽章者均簽註日期，未簽註日期列為重大缺失。

六、相關經常門經費動支金額請依教育部相關規定金額辦理，請勿隨意編列。

七、為避免資本門整批採購導致計畫預估價格與實際差異過大，請各單位務必確實進行估價。

八、各單位核銷時請依憑證粘存單、經費動支單、財產增加單、驗收單、比價議價資料順序，若資

料過多不易翻閱請加側標(財產增加單、驗收單、比價議價資料)。

九、行政人員研習經費限補助編制內職員研習

十、領據之簽領人資料請填寫字跡工整清楚，避免出納組年底扣繳無法歸戶。

十一、若對以上書面資料有疑問者，請洽詢會計室，謝謝！

三、上次會議議決事項及執行情形

102 年度第 1 次專責小組會議 (102.1.31 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	提請審核本校 101 年度教育部整體發展獎勵補助經費資本門經費執行清冊。	照案通過。	彙整完成，送交稽核組稽核。
提案二	提請審核本校 101 年度教育部整體發展獎勵補助經費經常門經費執行清冊。	照案通過。	彙整完成，送交稽核組稽核。
提案三	提請審核本校 101 年度教育部整體發展獎勵補助辦學特色成效(第一期款) 經費執行清冊。	照案通過。	彙整完成，送交稽核組稽核。
提案四	提請審核本校 101 年度教育部整體發展獎勵補助辦學特色成效(第二期款) 經費執行清冊。	照案通過。	彙整完成，送交稽核組稽核。
提案五	提請審核本校 101 年度教育部無調漲學費獎勵款經費執行清冊。	照案通過。	彙整完成，送交稽核組稽核。

四、提案討論

提案一 (會計室)

案由：擬修訂 102 年度教育部整體發展獎勵補助經費資本門經費支用項目、金額及比例，請討論。

說明：依由於教育部實際核配金額與當初所預估之金額有差異，須進行調整。

辦法：請參見表 1 與表 2。

表 1 經費支用內容

102 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)
\$ 10,541,933	\$ 19,718,649	\$ 30,260,582	\$ 6,052,120	\$ 36,312,702

	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%)
	\$ 21,182,407			\$ 9,078,175		
金額	\$ 7,379,353	\$ 13,803,054	\$ 4,841,696	\$ 3,162,580	\$ 5,915,595	\$ 1,210,424
合計	\$ 26,024,103			\$ 10,288,599		
占總經費比例	72%			28%		

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 _____ % <input checked="" type="checkbox"/> 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】）	\$ 16,628,189	78.50%	\$ 2,227,180	46%	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	\$2,278,681	10%	\$0	請另填寫附表五、六
	圖書期刊、教學媒體	\$1,506,615	7.87%	\$214,704	
	小計	\$ 3,785,296	17.87%	\$214,704	
三、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】）	\$ 768,922	3.63%	\$ 0	0%	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%	\$ 2,399,812	49.57%	請另填寫附表八
合計	\$ 21,182,407	100%	\$ 4,841,696	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。

討論：

會計室主任：各位委員大家好，會計室根據教育部 102 年度所核撥的經費進行各細項的分配，分配的金額請各位委員詳見附表一。提醒各位委員核定計畫後會依核定計畫的狀況進行經費支用與

執行，各單位或各科若對於經費的分配有任何的疑問或認為所分配到的經費不足者，請大家於會議中進行協商。關於附表二分為四部分，第一部分是各所系科中心的教學及研究設備依以往規劃約占 70-80%，且依各科學生人數與績效進行經費的分配；第二為圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體約占 15-20%；第三為學生事務與輔導相關設備是屬於社團的部分約占 3-4%；第四為其他是屬於省水器材、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，其經費以自籌款為主。

主席：謝謝會計室主任根據本校所核配經費、教育部的標準與本校原來所提列的資料所進行的詳細報告，各單位若對於目前的經費分配有異議請於會中提出並進行協商。請問護理科代表是否有意見提出？

護理科黃副主任：沒問題。

主席：請問美容保健科主任對於這樣的經費分配是否同意？

美容保健科主任：沒問題。

主席：牙體技術科正鳳副主任對於這樣的經費分配是否同意？

牙體技術科王副主任：沒問題。

主席：請問通識教育中心主任對於這樣的經費分配是否同意？

通識教育中心主任：可以，沒問題。

主席：請問其他單位包含圖書館、學務處課外活動指導組及總務處對於目前的經費分配是否有異議？若沒有則本案照案通過。

決議： 本案經 22 位專責委員討論後決議照案通過，各單位依分配金額修訂計畫書。

提案二（會計室、人事室）

案由：擬調整 102 年度教育部整體發展獎勵補助經費經常門經費支用項目、金額及比例，請討論。

說明：由於實際核配金額與當初所預估之金額有差異，須進行調整。

辦法：請參見表 3。

表 3 經常門經費支用項目、金額與比例表

項 目		獎勵補助款(\$9,078,175)		自籌款(\$1,210,424)		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	\$ 415,000	4.57 %	\$0	0%	主要重點在鼓勵教師改進教學、進修及從事研究。本校設有各科教師評審委員會、校教師評審委員會依程序受理教師進修、研究和改進教學案件。鼓勵教師從事研究工作、參加學術研討會、發表著作、升等，提升本校師資素質。並且努力改進教學方式，使學生更容易學習並與實務結合。
	製作教具	\$ 550,000	6.06 %	\$0	0%	
	改進教學	\$ 378,000	4.16 %	\$ 40,000	3.30 %	
	研究	\$ 1,250,000	13.77 %	\$ 60,000	4.96 %	
	研習	\$ 1,370,000	15.09 %	\$0	0%	
	進修	\$ 400,000	4.41 %	\$0	0%	
	著作	\$ 554,000	6.10 %	\$0	0%	
	升等送審	\$ 20,000	0.22 %	\$0	0%	
	小計	\$ 4,937,000	54.38 %	\$ 100,000	8.26 %	
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	\$ 80,000	0.88%	\$0	0%	經常門 5% 中四分之一經費用於外聘社團指導老師之鐘點費、其餘經常門經費支用則比照獎勵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。
	其他學輔工作經費	\$ 461,038	5.08%	\$0	0%	
	小計	\$ 541,038	5.96%	\$0	0%	

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】）		\$ 382,830	4.22%	\$0	0%	行政制度需參加教育訓練，以求增進行政效率。鼓勵行政人員進修並由人事評審委員會進行申請者專業背景之審議並依相關辦法辦理，進而提升行政人員的素質。
四、改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)		\$ 527,003	5.81%	\$0	0%	本校將購買護理科、幼兒保育科、美容保健科、牙體技術科和通識教育中心教學用品，以供教師教學使用。
五、其他	新聘教師薪資(2 年內)	\$ 2,024,537	22.30%	\$ 0	0%	本校助理教授以上師資符合教育部之標準，並持續聘任高階教師，改善師資結構。教師聘任需經二級教評會審議後聘任。使用於教師薪資補助。
	現有教師薪資	\$0	0%	\$1,060,424	91.33%	
	資料庫訂閱費	\$ 665,767	7.3%	\$0	0%	中文電子期刊 CEPS 生醫模組、護理資料庫 EBSCO CINAHL、護理西文電子期刊 ProQuest Nursing
	軟體訂購費	\$0	0%	\$0	0%	
	其他	\$0	0%	\$50,000	0.41%	其支出金額為二代健保補充保費的支出項目。
	小計	\$ 2,690,304	29.63%	\$ 1,110,424	91.74%	
總 計		\$ 9,078,175	100%	\$ 1,210,424	100%	

表 4 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
1	獎助教師編纂教材	1.分配原則：依據各科教師數、科務發展之需求提出申請，經本校專責小組審議後編列。 2.審查機制：教師提出編纂教材計畫→各科教評會審議→校教評會審議通過執行研究計畫。	10 人次	415,000	依本校中長程計畫第 108 頁編列。	
	獎助教師製作教具	1.分配原則：依據各科教師數、科務發展之需求提出申請，經本校專責小組審議後編列。 2.審查機制：教師提出製作教具計畫→各科教評會審議→校教評會審議通過執行研究計畫。	13 人次	550,000	依本校中長程計畫第 108 頁編列。	
	獎助教師改進教學	1.分配原則：依據各科教師數、科務發展之需求提出申請，經本校專責小組審議後編列。 2.審查機制：教師提出改進教學成果報告→各科教評會審議(含外審)→校教評會審議通過執行研究計畫。	16 人次	418,000	依本校中長程計畫第 108 頁編列。	
	獎助教師研究	1.分配原則：依據各科教師數、科務發展之需求提出申請，經本校專責小組審議後編列。 2.審查機制：教師提出研究計畫→各科教評會審議→外審→校教評會審議通過執行研究計畫。	15~20 案	1,310,000	依本校中長程計畫第 75、77 頁編列。	

	獎助教師研習或舉辦研習會	1.分配原則：依據各科教師數、科務發展之需求提出申請，經本校專責小組審議後編列。 2.審查機制：參加研習人員，由教學單位主管負責推薦，經校長批示後辦理。	研習：200 人次 研討會或研習會	1,370,000	依本校中長程計畫第 84~85 頁編列。	
	獎助教師著作發表	1.分配原則：依據各科教師數、科務發展之需求提出申請，經本校專責小組審議後編列。 2.審查機制：教師提出著作獎勵→各科教評會審議→校教評會審議通過。	45~50 件	554,000	依本校中長程計畫第 75~79 頁編列。	
	獎助教師進修	1.分配原則：依據各科教師數、科務發展之需求提出申請，經本校專責小組審議後編列。 2.審查機制：教師提出進修獎助→各科教評會審議→校教評會審議通過。	20 人次	400,000	依本校中長程計畫第 83~84 頁編列。	
	獎助教師升等送審	1.分配原則：依據各科科務發展之需求提出申請，經本校專責小組審議後編列。 2.審查機制：教師提出升等→各科教評會審議(外審並補助外審費)→校教評會審議通過。	2 人次	20,000	依本校中長程計畫第 83~84 頁編列。	
2	電子資料庫	1.中文電子期刊 CEPS 生醫模組。 2.護理資料庫 EBSCO CINAHL。 3.護理西文電子期刊 ProQuest Nursing。	3 個	665,767	依本校中長程計畫第 144~145 頁編列。	
3	補助教師薪資	分配原則：依據各科教師數、科務發展之需求提出申請，經本校圖書館委員會、專責小組審議後編列。	助理教授 6 位	3,084,961	依本校中長程計畫第 84~85 頁編列。	
4	學生事務與輔導相關經費	學生事務費四分之一經費使用於外聘社團老師之指導費，其餘經常門經費支用則比照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。	10~15 案活動	541,038	依本校中長程計畫第 42~44 頁編列。	
5	改善教學之相關物品	分配原則：依據各科科務發展之需求提出申請，經本校專責小組審議後編列。	如附表十	527,003	如附表十	
6	行政人員相關業務研習及進修	1.分配原則：依據各行政單位人數、發展之需求提出申請，經本校專責小組審議後編列。 2.審查機制：各行政單位推薦參加研習人員，經校長批示後辦理。	研習 100 人次	382,830	依本校中長程計畫第 84~85 頁編列。	
7	校付二代健保補充保費	依據各單位研習計畫編列	15 場研習會	50,000		
合 計				10,288,599		

※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。

討論：

人事室主任：經常門的補助款部分核撥的金額比原先編列的經費少約 174 萬元左右，自籌款少約 23 萬元，此部分人事室依據訪視委員意見由原先編列於教師薪資的部分做刪減，故各科及圖書館、學務處的經費均未做調整，如此一來改進教學的費用將會隨之增加至 51%左右，請各

科或各單位再確實評估一下這樣的規劃是否能確實執行完畢，若有問題請提早告之人事室好重新進行協商規劃。

主席：請問優先序 2 的學生事務與輔導相關經費是由人事室還是學務處執行？

人事主任：是由學務處課外活動指導組執行。

主席：請問軟體的部分是由圖書館還是電算中心訂定？

圖書館主任：是由電算中心訂定。

主任秘書：還是提醒各單位，人事室在做經費編列之前都已請各科針對科內的需求於科務會議中進行討論後提出，因此對於所分配的金額希望各單位務必能確實根據所編列的經費執行完畢。

主席：對於這個部分如果大家都沒其他意見那就照案通過本案。

決議：本案經 22 位專責委員討論後決議照案通過，各單位依分配金額修訂計畫書。

五、臨時動議（或自由發言） 無

六、散會 15：20 pm