

國立臺東大學校務基金管理委員會 108 學年度第 1 學期第 1 次會議紀錄

時間：108 年 9 月 18 日（三）下午 12 時 10 分

地點：行政服務大樓四樓簡報會議室

主席：曾校長耀銘

出席、列席人員：如簽到表

紀錄：黃麗雯

壹、主席致詞(略)

貳、專題報告(略)

(東部生物經濟生物中心先導工廠商品設計報告/產學營運暨推廣教育處)

參、確認上次會議紀錄及決議執行情形

107 學年度第 2 學期第 2 次會議決議執行情形(108.5.2)			
提案一、本校校務基金 107 年投資收益計 584 萬 8,620 元案，請核備。			
提案單位：投資管理小組			
決 議	同意核備。		
執 行 情 形	依決議事項辦理。		
預定完成日期		管考情形	
提案二、申請教育部人工智慧技術與應用領域系列課程計畫配合款 25 萬元整，請審議。			
提案單位：資訊工程學系			
決 議	同意核撥 25 萬元整，由統籌業務費支應。		
執 行 情 形	依計畫進度執行中。		
預定完成日期	109.07.31	管考情形	
提案三、檢送本校 107 年度附屬單位決算，請審議。			
提案單位：主計室			
決 議	照案通過。		
執 行 情 形	於期限內報送教育部及相關單位，並經審計部於 108 年 8 月 13 日核發決算審定書。		
預定完成日期	108.8.15		
提案四、本校 109 年度校務基金附屬單位概算案，請審議。			
提案單位：主計室			
決 議	照案通過。		
執 行 情 形	已依 109 年度概算資料編列 109 年度預算案送教育部轉立法院審議。		
預定完成日期	108.08.23	管考情形	

107 學年度第 2 學期第 2 次會議決議執行情形(108.5.2)			
提案五、有關「東大'avuwan 灶咖場域的繼承與創新」計畫人事費 62 萬 5,052 元，請審議。 提案單位：人文學院			
決 議	同意核撥 62 萬 5,052 元整，由統籌業務費支應。附帶決議： 1.本案人員聘期至 108 年 12 月 31 日止，計畫不再予以延續。 2.請積極爭取明(109)年度 USR 計畫，支應相關人事經費，俟計畫核定通過後新聘任人員。		
執 行 情 形	1.灶咖現聘任郭耀翔先生擔任廚師與原灶咖計畫專任行政助理潘彥先生擔任臨時人員，繼續延續灶咖的營運。 2.本院林永發院長請公事系李玉芬老師協助，召集院內外數位教師，召開數次會議積極討論 USR 的計畫申請。		
預定完成日期	108.12.31	管考情形	
提案六、本校 107 年度計畫回饋金獎勵金核發事宜，請討論。 提案單位：研究發展處			
決 議	照案通過。		
執 行 情 形	已完成造冊撥款作業。		
預定完成日期	108.05.27	管考情形	
提案七、本校 108 年度獎勵學術研究活動申請案，請審議。 提案單位：研究發展處			
決 議	照案通過。		
執 行 情 形	已完成造冊撥款作業。		
預定完成日期	108.05.27	管考情形	
提案八、有關本校身心障礙專案事務工 108 年度薪資預算金額增加新臺幣 53 萬 3,848 元，陳請審議。 提案單位：總務處事務組			
決 議	同意核撥 53 萬 3,848 元整，由統籌業務費支應。		
執 行 情 形	係增聘身心障礙事務工薪資，依規定按月核撥。		
預定完成日期	108.12.31	管考情形	
提案九、有關臺東校區科學館及綜合大樓屋頂鐵棚拆除工程經費預算新臺幣 50 萬元核備案，陳請審議。 提案單位：總務處營繕組			
決 議	同意核備。		
執 行 情 形	已完成拆除及驗收。		
預定完成日期	108.7.12	管考情形	
提案十、本系辦理 2019 年東北亞國際體育運動史學術研討會申請經費補助案，請審議。 提案單位：體育系			

107 學年度第 2 學期第 2 次會議決議執行情形(108.5.2)			
決 議	原則同意核撥 30 萬元，由統籌業務費支應(含分配各單位之 10 萬元)。附帶決議： 1. 由補助經費及本校業務費支應之交通住宿費僅能支用於依議程受邀主持會議、專題演講或口頭發表論文人員；自行報名參加者，不予補助交通及住宿費。 2. 本案之經費概算表另案專簽陳核。計畫結案前提出辦理研討會之簡要報告，含經費實際使用情形。		
執 行 情 形	1. 計有台灣、中國大陸、日本、韓國、馬來西亞、越南、多明尼加及海地 8 個國家參加，發表體育史相關論文 142 篇，220 人參加的體育運動史學術論文發表會。今年的大會主題是各國體育運動與文化。邀請台灣、中國大陸、日本、韓國體育史學會會長進行大會主題演講計 4 場。論文發表分為口頭發表及海報論文發表。口頭發表分為 A、B、C、D、E 計 5 個場地同時發表。海報論文則安排在第一天的 12:00-13:30 進行。 2. 依決議檢附本研討會簡要報告。(附件冊 1)		
預定完成日期	108.08.08	管考情形	
提案十一、經濟部中小企業處 108 年度中小企業創育機構發展計畫，擬申請本校配合款新臺幣 36 萬 8,200 元，請審議。 提案單位：產學營運暨推廣教育處			
決 議	同意核撥 36 萬 8,200 元整，由統籌業務費支應。		
執 行 情 形	執行中，截至 108 年 8 月 31 日止已使用至 61.1%。		
預定完成日期	108.12.15	管考情形	
提案十二、為核發本校大一學生勤學勵進獎學金所需經費 170 萬元，請審議。 提案單位：教務處			
決 議	1. 同意核撥 170 萬元整，由統籌業務費支應。 2. 附帶決議：請加強宣導鼓勵大一學生申請，下年度所需經費編列於年度預算審議。		
執 行 情 形	1. 107-1 學期獎學金申請於 5 月 9 日公告，學生皆於 5 月 24 日前完成申請，註冊組於 5 月 30 日完成資料核對及造冊請款(每人核發 5 千元)。 2. 107-2 學期獎學金申請通知已於 7 月 15 日公告，學生已陸續上網填寫資料(申請期限至 9 月 15 日)，待註冊組核對資料無誤後造冊請款。依規定獎學金將於開學後第 13 週(11 月 25 日)核發。		
預定完成日期	第一學期 108.06.30 第二學期 108.11.25	管考情形	
提案十三、修訂「國立臺東大學兒童文學研究所回饋金運用施行要點」，請審議。 提案單位：兒童文學研究所			
決 議	照案通過。		
執 行 情 形	已將修訂後要點公告於兒童文學研究所網頁。		
預定完成日期	108.09.09	管考情形	
提案十四、本校 107 年度校務基金績效報告書草案，請審議。 提案單位：秘書室			

107 學年度第 2 學期第 2 次會議決議執行情形(108.5.2)			
決 議	原則通過，請各單位確認所屬預期效益檢核表及各項數據後，提送校務會議審議。		
執 行 情 形	本案業於 108 年 6 月 13 日校務會議審議通過並報部核備，教育部以 108 年 6 月 26 日臺教高(三)字第 1080090247 號函同意備查後公告於秘書室網站周知，且同步更新本校資訊公開專區。		
預定完成日期	108.6.26	管考情形	
臨時提案一、師範學院執行「108 年教育部推動大學社會責任實踐計畫-B 類」擬申請計畫配合款 48 萬，請審議。 提案單位：師範學院			
決 議	同意核撥 48 萬元整，由統籌設備費支應。		
執 行 情 形	校長指示：可先由師範學院已分配之年度「改善各學院教學、研究與學習環境計畫設備費」餘額配合支應。		
預定完成日期	108.12.31	管考情形	
臨時提案二、研議本校校務基金投資標的案，請審議。 提案單位：投資管理小組			
決 議	照案通過。附帶決議：依投資管理小組設置要點研擬增聘 1-2 位委員。		
執 行 情 形	1. 依決議事項辦理。 2. 已於 108 年 5 月 23 日完成增聘委員簽核案。		
預定完成日期		管考情形	
臨時提案三、研商開立第二家證券帳戶案，請審議。 提案單位：投資管理小組			
決 議	照案通過。		
執 行 情 形	正辦理合庫證券(高雄分公司)帳戶開戶手續。		
預定完成日期	108.09.30	管考情形	
臨時提案四、華語文學系 108 年辦理「2019 第八屆臺東詩歌節—山海相偕，mukasata!」活動，擬申請本校校務基金補助經費新臺幣 50 萬 719 元整，請討論。 提案單位：華語文學系			
決 議	同意補助 37 萬元整，由統籌業務費支應。附帶決議： 1. 本案之經費概算表另案專簽陳核。 2. 請積極爭取生活美學館和原民會等校外單位補助經費。		
執 行 情 形	1. 於六月底爭取到原民會及美學館各 3 萬元整。 2. 但因經費缺口仍大，部份工作人員改以志工方式協助。 3. 經費經多方調整，預計於 9 月底核銷完。		
預定完成日期	108.9.30	管考情形	

決定：確定。

肆、重要案件管考：

項目	承辦單位	預定完成期限(年/月)	已辦理進度 (經費支用情形)	預定辦理事項	備註
校本部汙水處理廠使用效能	總務處環境與職業安全衛生組	108 年 12 月	108 年 8 月 21 日已辦理委託設計/監造勞務案決標，決標金額 334,400 元。	勞務標設計工期 50 日曆天，預定於 108 年 10 月 10 日提送設計資料予本校審核。	依據 107 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會決議辦理列管。

決定:持續追蹤。

伍、討論事項：

提案一：陳請同意核備新臺幣 69 萬 9,948 元，緊急改善產學創新園區 107 年度建築物公共安全檢查缺失需用經費。

(提案單位: 產學營運暨推廣教育處)

說明：

- 一、依據總務處營繕組 108 年 3 月 11 日 1081001695 號簽，107 年度產學創新園區建安檢查未符規定，改善申報期限為 108 年 5 月 22 日，逾期依建築法第 91 條第 1 項規定，處以新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並得以連續處罰，限期停止使用。
- 二、臺東校區有進駐計畫單位及校外活動場地申請，建安合格文件為計畫申請進駐必要條件，場地外借部分單位亦有要求提供證明，學校建物理應視建築物安全為公共空間安全之表率，有緊急處分之必要。
- 三、檢附產學創新園區 107 年度建築物公共空間安全檢查改善計畫書、臺東校區建築物公共安全檢查缺失改善工程經費概算表，計 69 萬 9,948 元整。

(見附件 p.1-10)

決議：同意核備。

提案二：有關東部生物經濟中心先導工廠暨實習商店外觀美化工程，所需經費新臺幣 900 萬元，擬爭取校務基金挹注，請審議。

(提案單位：產學營運暨推廣教育處)

說明：

- 一、東部生物經濟中心先導工廠暨實習商店尚有大門、牆壁磁磚整修、一樓實習商店室內裝修、二樓參觀走到(含導覽解說牌、展示物品陳列)及戶外設施防盜圍籬安全等項待改善，所需總工程經費為新臺幣 900 萬元(含設計監造費所需經費 71 萬 2,854 元)。
- 二、東部生物經濟中心先導工廠生產設備大致已完成採購，即將於 10 月進行試生產，惟考量其外觀及參觀整體性，須校務基金挹注，進行整體建物外觀整修、以及內部動線設計規劃，待將來正式營運後，搭配校本部圖書館，期盼能為校務基金創造可觀之額。

外收益。

(見附件 p.11-12)

壹	發包工程費	數量	單位	單價	複價
壹.一	直接工程費				
壹.一.1	假設及雜項工程				1,236,700
壹.一.1.1	工程放樣	1	式	10000	10,000
壹.一.1.2	甲種安全圍籬及警示燈	204	m	800	163,200
壹.一.1.3	車輛洗車及相關雜項	1	式	50000	50,000
壹.一.1.4	工程告示牌	1	式	3500	3,500
壹.一.1.5	運雜項工程(相關機具、吊車、地坪夯實、廢棄物清運證明等)	1	式	50000	50,000
壹.一.1.6	鋼管鷹架設置(新規定)	800	m2	1200	960,000
壹.一.2	中正堂立面拉皮工程				1,751,200
壹.一.2.1	原有立面清潔	1760	m2	120.00	211,200
壹.一.2.2	原有立面油漆及破損修補	1	式	500,000.00	500,000
壹.一.2.3	原有立面磁磚健檢及修補	1	式	600,000.00	600,000
壹.一.2.4	新設定點投射燈	8	座	25,000.00	200,000
壹.一.2.5	植栽帶設置	1	式	140,000.00	140,000
壹.一.2.6	與園區道路界面整修	1	式	100,000.00	100,000
壹.一.3	觀光工廠室內裝修				4,259,000
壹.一.3.1	入口大廳地坪整修	120	M2	2,000.00	240,000
壹.一.3.2	樓梯鋪面整修	2	座	100,000.00	200,000
壹.一.3.3	樓梯扶手整修	40	m	5,000.00	200,000
壹.一.3.4	入口大門及意象工程	1	式	400,000.00	400,000
壹.一.3.5	紀念品店地坪整修	72	M2	2,000.00	144,000
壹.一.3.6	室內牆面及天花板油漆	550	M2	500.00	275,000
壹.一.3.7	水電及燈具工程	1	式	250,000.00	250,000
壹.一.3.8	導覽牌設置	1	式	500,000.00	500,000
壹.一.3.9	指標系統設置	1	式	400,000.00	400,000
壹.一.3.10	多媒體投放設備	1	式	500,000.00	500,000
壹.一.3.11	簡報區座椅面材鋪設	1	式	500,000.00	500,000
壹.一.3.12	廁所入口牆面3D立體彩繪	1	式	650,000.00	650,000
	直接工程費小計				7,246,900
壹.二	工程品質管理費	1	式	43,481.00	43,481
壹.三	職業安全衛生管理暨設備費	1	式	21,741.00	21,741
壹.四	環保清潔費	1	式	14,494.00	14,494
壹.五	材料試驗費	1	式	15,000.00	15,000
壹.六	承包商利潤及管理費(約7%)	1	式	507,283.00	507,283
	建造費用小計				7,848,899
壹.七	工程保險費(約0.3%)	1	式	23,547.00	23,547
壹.八	營業稅	1	式	392,445.00	392,445
	發包工程費共計				8,264,891
貳	自辦工程費				735,109
貳.一	設計監造費(建造費用*二類)	1	式	712,854.00	712,854
貳.二	空氣汙染防制費	1	式	22,255.00	22,255
	總價(總計)				9,000,000

決議：

- 一、 同意核撥 900 萬元整，由統籌設備費支應。
- 二、 本案如有標餘款應繳回校務基金，不得另行追加運用。

提案三：為辦理「第一宿舍汙水前置處理槽緊急修復改善工程」，所需經費新台幣 112 萬 9,000 元整，陳請同意核備。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、一宿舍(原 BOT)B 棟宿舍旁路面下方 FRP 汙水前置處理槽疑似槽體破裂，造成路面 2 處下陷，且糞水流入鄰近高壓人孔，恐有高壓電纜短路爆炸疑慮，為降低意外及停電風險，須更換該汙水前置處理槽以策安全，並於暑假期間完成改善，以降低對住宿師生之影響。
- 二、經現勘後，路面凹陷共 2 處，評估修復工程經費總額計新台幣 112 萬 9,000 元整，檢附經費概算表。

(見附件 p.13-14)

決議：同意核備。本案如有標餘款應繳回校務基金，不得另行追加運用。

提案四：為辦理本校污水處理廠功能提升及設備修繕工程案，陳請同意核備。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、本校污水處理廠自一期工程、二期工程及部分設備修繕等階段已歷經十餘年，目前主要處理單元如初沉池、污泥濃縮池等多處設施損壞，污水廠處理功能已漸漸失能進而影響放流水質惡化，須盡速修繕提升功能避免因未達污水排放標準及本校環評規範內容而受裁罰之虞。
- 二、經彙整後工程發包費估算約 283 萬 4,134 元，委外設計監造費及技師簽證費約 34 萬 6,500 元，合計本工程總經費約為 318 萬 634 元，詳計畫書表 1 經費估算表。
- 三、檢附本案計畫書 1 份及校長同意本案依據校務基金統籌經費審議要點第 4 點緊急採購案件辦理核准簽呈。(詳見附件 p.15-16)

決議：同意核備。本案如有標餘款應繳回校務基金，不得另行追加運用。

提案五：為辦理本校「國立臺東大學開發計畫環境影響說明書變更內容對照表(停止營運期間環境監測工作)」委託技術服務案，陳請同意核備。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、本校依規自 107 年營運以來辦理 107-108 年營運期間之環境品質監測作業，營運監測已超過 1 年，可依環境影響評估法施行細則第 37 條規定向目的主管機關（臺東縣環保局）提出停止營運期間監測工作之申請。
- 二、本校目前營運期間監測工作期限只到 108 年底，為求於年底前取得臺東縣環保局審查核可（其中包含提送報告書及環保局審查會等相關程序），基於時程緊迫已先行洽詢於環境影響評估及環境監測工作具備相當多實績之廠商創鵬科技股份有限公司報價所需經費為 25 萬 2,000 元詳報價單。
- 三、本案經臺東縣環保局審查核可後，本校若無新增開發工程，後續不須每年再做環境監測作業，預估每年可節省經費 30 萬元以上。

四、檢附校長同意本案依據校務基金統籌經費審議要點第4點緊急採購案件辦理核准簽呈。(詳見附件p.17-18)

決議：同意核備。

提案六：本中心體適能中心、桌球室及韻律室(1)，增設冷氣設備，請審議。

(提案單位：運動與健康中心)

說明：

- 一、本中心近幾年空調系統送風穩定性不佳，時而無法提供冷氣給使用者，夏日季節到來，在無冷氣空間運動情況下散發出熱氣，時感到悶熱及不適。
- 二、為因應使用者環境舒適度，規劃增設分離式冷氣機設備，作為應變措施，裝設地點及估價金額如下：
 - (一) 體適能中心:分離式冷氣，6 臺，計新台幣: 17 萬 9,760 元。
 - (二) 桌球室: 分離式冷氣(隱藏式)，5 臺，計新台幣:33 萬 2,850 元。
 - (三) 韻律教室(1): 分離式冷氣，2 臺，計新台幣: 54 萬 9,150 元。
 - (四) 冷卻水配管：32 萬 8,622 元。
 - (五) 電力系統：17 萬 8,500 元。
 - (六) 稅金 5%：7 萬 8,444 元
- 三、增設費用總計新台幣 164 萬 1576 元整，擬提送校務基金討論。
(詳見附件 p.19-20)

決議：

- 一、為減少今年度短絀情形，考量夏季已過，本案暫緩。
- 二、附帶決議：配合開源節流計畫推動，請適當規劃長期使用冷氣設備需求分析，並多元運用場館設施與資源增加收入來源。

提案七：本中心承辦「高等教育深耕計畫 B-1-1-2 辦理國際南島研究與社會實踐營隊」計畫，因業務需求，需申請動支校務基金，經費增額補助 31 萬 5,700 元整，請審議。

(提案單位：南島文化中心)

說明：

- 一、依本校 1081003678 號文之簽呈，申請本中心所執行的「高等教育深耕計畫 B-1-1-2 辦理國際南島研究與社會實踐營隊」計畫不足額之經費，會辦本案相關單位及經校長核示，可增額補助本案 31 萬 5,700 元整。
- 二、依該簽文鈞長核示，依據本校「動支校務基金統籌審議經費要點」規定，業務費 25 萬元以上請提送校務基金管理委員會審議通過後始可動支，本案經奉核可，列入高教深耕計畫配合款。
(見附件 p.21-23)

決議：

- 一、同意核撥 31 萬 5,700 元整，由統籌業務費支應。
- 二、由補捐助經費及本校業務費支應之住宿費交通費膳雜費僅能支用於受邀人員。

提案八：擬辦理「臺印尼-東南亞族群文化與社會科研中心維運計畫」第三期計畫，申請校務基金補助 65 萬元，請審議。

(提案單位：南島文化中心)

說明：

- 一、依據科技部 106 年 6 月 3 日科技部「海外科學研究與技術創新中心」徵求公告、科技部 106 年 12 月 7 日科部科字第 1061011155 號函，及文號 1061008300 簽辦理。
- 二、本案已於 108 年 8 月 22 日依照「計畫配合款申請要點」送出「計畫申請同意表」，依補助單位科技部規定，本校必須提出計畫總金額 18.48% 的配合款。
- 三、「臺印尼-東南亞族群文化與社會科研中心維運計畫」是由本中心主任蔣斌為計畫主持人，率工作團隊國立高雄海洋科技大學、靜宜大學，整合族群文化、社會人文、社區培力、海洋文化、海洋史以及社會政經系統分析等多元面向，藉由大數據資料庫整合彼此資源。
- 四、基於東南亞與臺灣在南島語族文化下的同中有異、異中有同的脈絡下與歷史分歧將中，海外科研中心設立將聚焦於南島語系族群為主體的印尼為初期合作夥伴。由於印尼幅員廣大，人口眾多，因此第一年規劃在西甲里曼丹省的 Tanjungpura University 建立據點，設立學術交流平台，第二年規劃在印尼另一地點(以爪哇為目標)建立合作據點，第三年拓展至菲律賓以及越南。配合新南向政策的四大面向：「經貿合作」、「人才交流」、「資源共享」與「區域鏈結」，本計畫設立的中心任務，界定為「以學促產」、「人才交流」、「資源共享」與「區域鏈結」四大項目。透過下述具體工作的推展，促使臺灣與島嶼東南亞國家之間發展更長期、深耕、穩定的交流合作。
- 五、「臺印尼-東南亞族群文化與社會科研中心維運計畫」第三年計畫總經費計 3 百 25 萬元整，科技部核定補助 2 百 60 萬元整(80%)，依規定本校應提撥 20% 配合款，計 65 萬元整。本計畫配合款申請書已於陳核完畢，依審議層級規定提交校務基金管理委員會審核。(見附件 p.24-30)

決議：同意核撥 65 萬元整，由 109 年度統籌業務費支應。

提案九、圖書資訊館骨幹網路設備更換案，請審議。

(提案單位：圖書資訊館)

說明：

- 一、依據資訊網路服務組 108 年 8 月 27 日第 1081006092 號簽及 8 月 30 日校長批核辦理。
- 二、本校網路骨幹交換器於 103 年建置，設備之效能已無法滿足現有服務之需求，且該設備已停產無維修之零件可替換，考量效能、資訊安全及穩定性，避免設備老舊故障無法提供穩定之網路服務，建議能採購新設備汰換。
- 三、骨幹網路架構改善前及改善後如附件一、二所示。(詳見附件 p.31)
- 四、骨幹網路設備單價分析表如下，共需 300 萬元。

名 稱		單	位		
項目	說 明	數 量	單 價	總 價	
1	主機房網路骨幹核心交換器 (提供8-slot chassis、40-Port 10/100/1000BASE-T Line Card、40-Port 1G SFP Line Card、32-port 10GbE SFP+ line card、2片 routing engines、4x 2520W AC PSUs)	1	2,600,000	2,600,000	
2	24埠1/10 GbE交換器、2 AC power	1	295,000	295,000	
3	24埠10/100/1000BaseT交換器、2 AC power	1	105,000	105,000	
總金額		新台幣：參佰萬元整		\$3,000,000	
備註：					

決議：

- 一、同意核撥 300 萬元整，由統籌設備費支應。
- 二、附帶決議：為避免因電源不穩造成損害，應評估安裝 UPS 或穩壓器之可行方案，相關經費可由本案標餘款或已核撥之各單位設備費支應，以提升全校網路設備之維運。

提案十、為補發本校 103 學年度第 2 學期至 107 學年度第 1 學期碩士在職專班延畢生論文指導費，所需經費 169 萬 8,200 元，請審議。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依據本校「碩士在職專班及進修學士班經費收支管理要點」第 8 點第 1 款辦理：學生應屆畢業年度未畢業者及延遲畢業後之論文指導費，依指導研究生註冊情形按學期(學年)每名支給三千元。
- 二、經查碩專班延畢生論文指導費，每學期皆由進修部造冊核發，於 103 學年度第 2 學期進修部裁撤後此項業務即移交給各系所辦理，但多數系所因疏忽未按規定造冊核發。為能核實補發，已請各系所確實調查指導教授是否已支領過，其統計結果及註冊組簽呈詳如附件 1、2。(校長指示：所需經費未編列在年度預算內，本項經費核撥仍須提校務基金管理委員會審議)。

(詳見附件 p.32-33)

序號	系所別	班別	論文指導費
1	兒文所	兒文碩專班	231,000
		兒文暑碩班	42,000
		兒文所合計	273,000
2	資管系	環資碩專班	81,000
3	師範學院	休閒碩專班	102,000
		國語文暑碩班	84,000
		師範學院合計	186,000
4	體育系	體育暑碩班	99,000
5	特教系	特教暑碩班	30,000
6	心動系	健康促進碩專班	33,000
7	美產系	美產碩專班	105,000
8	文休系	文休暑碩班	33,000
9	公事系	公事碩專班	273,000
10	幼教系	幼教暑碩班	171,000
		學前特教暑碩班	69,000
		幼教系合計	240,000
11	教育系	文教行政碩專班	12,000

序號	系所別	班別	論文指導費
		教育行政碩專班	162,000
		教學科技暑碩班	3,000
		課程與教學暑碩班	45,200
		學校行政暑碩班	60,000
		諮商心理暑碩班	42,000
		教育系合計	324,200
12	華語系	華語暑碩班	6,000
		臺灣語文暑碩班	15,000
		華語系合計	21,000
合計			1,698,200

決議：同意核撥 169 萬 8,200 元整，由統籌業務費支應。

提案十一：修正「國立臺東大學碩士在職專班及進修學士班經費收支管理要點」第 8 點第 1 款、第 9 點，請審議。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依現行規定指導教授並未支領日間學制碩士班延畢生之論文指導費，為使日間與進修學制碩士班之規定一致性及公平性，爰刪除第 8 點第 1 款，取消指導教授得支領碩士在職專班延畢生每學期 3 千元之論文指導費，並追溯 107 學年度第 2 學期應屆未畢業研究生及延畢生。
- 二、第 9 點增列「論文指導費」項目。
- 三、檢附修正條文對照表及修正後全文(草案)。

國立臺東大學碩士在職專班及進修學士班經費收支管理要點（修正條文對照表）

修正後條文	現行條文	說 明
<p>八、研究生<u>學位考試後之</u>論文指導費支給標準</p> <p>(一)指導研究生每名六千元整。</p> <p>(二)論文指導費之支給以提出學位論文考試之指導教授為對象，其餘曾經擔任過該生之指導教授均不得支領。</p> <p>(三)若有二名以上之共同指導教授者，其論文指導費支給以均分為原則。</p>	<p>八、研究生論文指導費支給標準</p> <p><u>(一)學生應屆畢業年度未畢業者及延遲畢業後之論文指導費：依指導研究生註冊情形按學期(學年)每名支給三千元。</u></p> <p>(二)研究生學位考試後之論文指導費支給</p> <p>1.指導研究生每名六千元整。</p> <p>2.論文指導費之支給以提出學位論文考試之指導教授為對象，其餘曾經擔任過該生之指導教授均不得支領。</p> <p>若有二名以上之共同指導教授者，其論文指導費支給以均分為原則。</p>	<p>1.依現行規定指導教授並未支領日間學制碩士班延畢生之論文指導費，為使日間與進修學制碩士班之規定一致性及公平性，爰刪除第 1 款，取消指導教授得支領碩士在職專班延畢生每學期 3 千元之論文指導費。</p> <p>2.酌作文字修正及款次調整。</p>

修正後條文	現行條文	說 明
九、研究生論文計畫審查費、學位論文口試費、 <u>論文指導費</u> 及差旅費 <u>所需經費由學校編列專款支付</u> ， <u>並</u> 由各教學單位檢附計畫審查表或論文考試審定書，再依據本要點之支給標準製作印領清冊報支。	九、研究生論文計畫審查費、學位論文口試費及差旅費 <u>核給程序</u> ，由各教學單位檢附計畫審查表或論文考試審定書，再依據本要點之支給標準製作印領清冊報支。 <u>研究生論文計畫審查費、學位考試之口試費及差旅費所需經費由學校編列專款支付，其他考試雜費一律由各教學單位業務費支用。</u>	增列「論文指導費」項目，並酌作文字修正。原第一項及第二項合併為第一項。

國立臺東大學碩士在職專班及進修學士班經費收支管理要點 (修正後全文草案)

98 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過 (98.11.05)
教育部 98 年 12 月 28 日台高(三)字第 0980227166 號函同意備查
102 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過 (103.3.20)
104 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過 (104.11.26)
104 學年度第 1 學期臨時校務基金管理委員會修正通過 (105.1.11)
105 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過 (105.12.07)
105 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過 (105.12.07)
106 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過 (106.10.12)
107 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過 (107.11.29)
108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過 (○.○.○)

- 一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為期本校碩士在職專班與進修學士班經費之有效運用及管理，以增進資源使用效率，特訂定本校碩士在職專班與進修學士班經費收支管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校斟酌教學成本訂定合理之收費標準，經費收支以有賸餘為原則，並依規定收取學雜費（學雜費基數）、學分費、材料費及其他規定之費用。本要點之學雜費收入係指學雜費、學分費及學雜費基數等項目合計，各項收支應依相關會計作業規定辦理。
本要點所需經費由校務基金自籌收入支應。

三、經費分配比例、運用範圍及管理原則

- （一）提撥校務基金佔學雜費實收數總額百分之四十五，繳交學校統籌運用於學校教學研究及訓輔成本、管理及總務費用等，上述收入不再分配學院系所中心等單位支配運用。
- （二）教學單位回饋金佔學雜費實收數總額百分之十，境外開班課者提撥百分之二十及境外交通費之實收數，撥付負責辦理各班別營運之教學單位支用。
- （三）提撥校務基金及教學單位回饋金以外經費，全數由學校依有關規定統籌支應各班別教師鐘點費、論文計畫審查費、學位論文口試費用、論文指導費及境外場地等相關費用。

四、授課鐘點費支給標準

（一）每小時支給標準

1. 碩士在職專班：教授一千二百一十元、副教授一千〇四十元、助理教授九百七十元。
2. 進修學士班：依教育部規定夜間部標準支給。

（二）授課鐘點費依實際授課週數支給。

五、導師費支給標準

- （一）每小時支給標準：八百元。
- （二）各系(所)以班為單位，每班置班級導師一人。

(三) 班級導師指導活動費，每週二小時，每學期(學年)依實際授課週數核給，班級導師請假超過一週以上按比例停發。

進修學士班以修業四年計算，碩士在職專班以基本修業年限計算，延畢生以併入最高年級為原則。

六、研究生學位論文計畫之審查費支給標準

(一) 指導教授：一千元整。

(二) 校內審查委員：一千元整。

(三) 校外審查委員：一千元整，差旅費用由學生支付。

論文計畫審查委員以三人為原則，超過之委員審查費，由學生支付。

七、研究生學位考試之口試費支給標準

(一) 指導教授：二千元整。

(二) 校內口試委員：二千元整。

(三) 校外口試委員：二千元整，且支給差旅費。

研究生學位考試之考試委員差旅費核給金額，依照「國內出差旅費報支要點」覈實支給交通費及住宿費，不含雜費項目，但校內委員不得支領。惟經個案簽准者，校內委員得支領交通費。

學位論文考試委員以三人為原則，超過之委員口試費用，由學生支付。

八、研究生學位考試後之論文指導費支給標準

(一) 指導研究生每名六千元整。

(二) 論文指導費之支給以提出學位論文考試之指導教授為對象，其餘曾經擔任過該生之指導教授均不得支領。

(三) 若有二名以上之共同指導教授者，其論文指導費支給以均分為原則。

九、研究生論文計畫審查費、學位論文口試費、論文指導費及差旅費所需經費由學校編列專款支付，並由各教學單位檢附計畫審查表或論文考試審定書，再依據本要點之支給標準製作印領清冊報支。

十、回饋金提撥、執行與結餘款

(一) 教學單位之回饋金按每學期及暑期之學雜費實收數總額分兩次提撥：

1. 第一次提撥：依學生註冊單之收入總數，簽請學校提撥百分之七十五。

2. 第二次提撥：上課逾學期三分之二後，依最新收入退費等資料重新核算，簽請學校提撥修正後未撥付之百分之二十五。

(二) 教學單位之回饋金運用需與教學、學術研究、學術參訪、社區服務、學生活動等有關活動為原則，支用項目包括下列各項：

1. 差旅費：本校教職員工，國內地區比照行政院頒佈之「國內出差旅費報支要點」。兼任教師得依實際需要支給交通費與住宿費，不支給膳雜費。

2. 演講費：依本校相關規定支付，特殊者專案簽准辦理。

3. 獎勵或補助：包括教學、學術研究、學術參訪與證照取得，以不超過學校額度為限，對象以各教學單位專任教師或學生為限；凡獲得學校獎勵或補助者，教學單位不得重複給予獎勵或補助。

4. 加班費：依本校相關規定辦理。

5. 工讀費：依本校工讀生之標準給付。

6. 業務費：其他教學與行政相關業務支出。

7. 設備費：依有關規定辦理採購。

(三) 各教學單位每年度在支出相關費用後，若有結餘依本校「賸餘經費運用及管理要點」辦理。

教學單位回饋金得依自籌款相關規定辦理。

十一、提撥各教學單位之回饋金得依本要點訂定實施規定。

十二、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十三、本要點經校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、照案通過。附帶決議：適當規劃回饋金機制或開課課程設計，以支持教師進行論文指導。
- 二、校長指示：未完成學位論文口試前，教師指導論文研究與相關指導費，可適當統整規劃在專題研究課程中進行，並以相應鐘點費核發。

提案十二：為辦理 108 年度地方教育輔導工作計畫，所需本校配合款經費 30 萬元，提請審議。

(提案單位：師資培育中心)

說明：

- 一、依據本校「計畫配合款申請要點」第五點第二項第3款:總經費逾二百萬元者提校務基金管理委員會審核。
- 二、108年度地方教育輔導工作計畫總經費金額為330萬元整，教育部核定補助300萬元，依規定申請本校約10%配合款，計30萬元整。(見附件p.34)

決議：同意核撥 30 萬元整，由研發處計畫配合款支應。

提案十三：提送師資培育中心 108 年度獎勵學術研究活動申請案，請審議。

(提案單位：研究發展處)

說明：

- 一、依據 108 年 5 月 23 日 107 學年度第 2 學期第 2 次學術審議委員會議辦理。
- 二、本次共 1 件申請案，為中心教師林宴瑛老師，其申請表及相關資料如附件。
(詳見附件 p.35-36)

決議：照案通過。

提案十四：修正本校校務基金自行投資、與投資公司合作之投資額度比例，請審議。

(提案單位：投資管理小組)

說明：

- 一、107 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會議通過本校自行投資額度為 3,000 萬元，投資公司投資額度為 1 億 2,000 萬元；並以 2 家投資公司各 6,000 萬元合作投資。
- 二、107 學年度第 2 學期投資管理小組第 1 次會議建議暫緩與投資公司合作：「會議中經委員們充分討論後，考量投資公司為了績效，可能建議不適合本校且具風險性高之投資標的物，而本校並無專業理財人員可進行管控，恐有損學校權益。攸關校務基金收益，因此建議暫緩，未來與投資公司合作模式再行討論」。
- 三、107 學年度第 2 學期投資管理小組第 3 次會議再次討論與投資公司合作之可行性，建議調整本校自行投資額度為 1 億 5,000 萬元，與投資公司合作之投資額度減為 0 元，

完全由本校自行投資。

四、 檢附 107 學年度第 2 學期投資管理小組第 1 次及第 3 次會議紀錄及簽呈影本。
(詳見附件 p.37-38)

決議：照案通過。

提案十五：擬訂本校 109 年度校務基金投資規劃，請審議。

(提案單位：投資管理小組)

說明：

一、 依本校校務基金投資管理小組設置要點第二點辦理。

二、 本校 109 年度校務基金投資規劃如下：

(一) 收取穩定利息收入：投資規劃仍以穩健為主，以存放公民營金融機構定期存款為投資項目，收取固定利息收益。

(二) 為有效運用資金增加收益，109 年度校務基金投資規劃仍採多元投資策略，除「存放金融機構」外，也投資其他具有收益性及安全性之標的。在「安全穩健」之投資原則下，建議投資標的物可給予一些限定：

1. 以安全穩健為第一要務，不做槓桿操作，即不投資於期貨選擇權方面。

2. 選取股票時，以現金殖利率、毛利率、營收成長為考量因素。

3. 現階段暫以國內市場為投資標的。

4. 可投資於獲利穩定的股票型相關商品及債券型相關商品、ETF 等。

5. 股票(含 ETF) 採取波動操作之策略模式。

6. 宜在上升趨勢中，採分批進場模式。

三、 檢附 107 學年度第 2 學期投資管理小組第 3 次會議紀錄及簽呈影本。

(詳見附件 p.37-38)

決議：照案通過。

提案十六：修訂本校「國立臺東大學學生宿舍管理辦法」部分條文，請審議。

(提案單位：學務處)

說明：

一、 為妥善管理本校學生宿舍，特通盤檢視修訂宿舍法規。

二、 本辦法經學生事務會議及校務基金管理委員會會議審議通過，陳校長核定後實施。

「國立臺東大學學生宿舍管理辦法」新舊條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十三條 經核准住宿之學生，須先繳交住宿費及住宿保證金， <u>於宿舍開放入住 2 週內至宿舍管理單位依程序辦理報到並簽訂住宿</u>	第十三條 經核准住宿之學生，須先繳交住宿費及住宿保證金，並至生活輔導組簽訂住宿契約後，領取住宿證(感應卡)，並應於發證七日內持住宿證向	因應實際執行情形修正本條文

「國立臺東大學學生宿舍管理辦法」新舊條文對照表		
契約。違反前項所定期限或擅自變更床位者，以自願退宿論。	宿舍管理人員或輔導教官報到，由宿委會協助進住。違反前項所定期限或擅自變更床位者，以自願退宿論。	
第六章 寒、暑假住宿與行李存放	第六章 寒、暑假住宿	因應內容修正章節名稱
第二十二條 已辦理新學期住宿登記，但未完成寒、暑假住宿程序者，應於 <u>離退宿時限內</u> ，將所有物品集中捆包，堆存於指定之場所。 <u>未在指定地點擺放行李或時限內提領行李者，依宿委會宿舍公約記點處分並依廢棄物清理。於指定地點</u> 所存放之物品，須於新學期開學後兩週內領取，如未領取，經公告兩週後仍未領取將視同廢棄物清理。	第二十二條 已辦理新學期住宿登記，但未完成寒、暑假住宿程序者，應於住宿契約之期屆滿後二日內，將所有物品集中捆包，堆存於指定之場所。依住宿契約，所存放之物品，須於新學期開學後兩週內領取，如未領取，經公告兩週後仍未領取將視同廢棄物清理。	內文與第二十八條條文重複，故將第二十八條條文整併於本條內文中，並酌以修正字句
第二十八條 住宿生於辦理退宿手續後，應即遷離宿舍；勒令退宿者應於二週內遷離宿舍。住宿生違反前項規定者，宿舍管理人員或輔導教官得勒令其離宿，並報請生活輔導組依法處理之。	第二十八條 住宿生於辦理退宿手續後，應即遷離宿舍；勒令退宿者應於二週內遷離宿舍。住宿生違反前項規定者，宿舍管理人員或輔導教官得勒令其離舍，並報請生活輔導組依法處理之。 離退宿時，未在指定地點擺放行李或時限內提領行李者，依宿委會宿舍公約記點處分。	內文與第二十二條條文重複，整併於第二十二條內文中
第三十六條 本辦法經學生事務會議及校務基金管理委員會審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。 <u>本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u>	第三十六條 本辦法經學生事務會議審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	修正審議層級
【五、團體住宿】 <u>(一) 校內營隊予以減免酌收基本費每人每日 150 元。</u> <u>(二) 公益團體活動每人每日 180 元</u> ，校外團體 12 人(含)以下每人每日 <u>-330</u> 元，13 至 24 人(含)以下每人每日 <u>280</u> 元、25 人以上每人每日 <u>230</u> 元(以上皆不提供寢具， <u>含代收行政人員加班費 30 元</u>)。 <u>(三) 非住宿借用寢室，清潔費每</u>	【五、團體住宿】 校內營隊及公益活動予以減免酌收基本費每人每日 150 元，校外團體 12 人(含)以下每人每日 300 元，13 至 24 人(含)以下每人每日 250 元、25 人以上每人每日 200 元(以上皆不提供寢具)。非住宿借用寢室，清潔費每人每日 100 元，團體 50 人(含)以下每人每日 100 元，團體 51 人以上每人每日 50 元。	宿舍因應一例一休政策，行政及工讀人力時數提高，惟經本校相關單位督導後，發現並無相關經費合理支應承辦大型營隊之人事費用，故修訂本辦法之團體住宿收費方式，明定

「國立臺東大學學生宿舍管理辦法」新舊條文對照表		
人每日 100 元，團體 50 人(含)以下每人每日 100 元，團體 51 人以上每人每日 50 元。		收取宿舍承辦營隊之「行政人員加班費用」，納為相關人事作業成本。

國立臺東大學學生宿舍管理辦法（修正）

83 年 10 月 18 日學務委員會會議通過
(歷次條文修訂省略)
98 年 6 月 18 日學生事務委員會會議修正通過
102 年 1 月 7 日學生事務會議修訂通過
102 年 12 月 12 日學生事務會議修訂通過
103 年 1 月 16 日行政會議修訂通過
103 年 6 月 9 日學生事務會議修正通過
104 年 1 月 5 日學生事務會議修訂通過
104 年 8 月 19 日學生事務會議修訂通過
105 年 6 月 13 日學生事務會議修訂通過
105 年 8 月 29 日學生事務會議修訂通過
105 年 12 月 26 日學生事務會議修訂通過
106 年 06 月 12 日學生事務會議修訂通過
106 年 12 月 25 日學生事務會議修訂通過
107 年 3 月 5 日臨時學生事務會議修訂通過

第一章 總 則

第一條 國立臺東大學（以下簡稱本校）為期達成學生生活教育之目的，促使學生宿舍管理完善，特訂定國立臺東大學學生宿舍管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校學生宿舍之管理，除法令另有規定者外，依本辦法辦理之。

第三條 生活輔導組策劃督導學生宿舍之管理，並請總務處、軍訓暨校園安全中心指定宿舍管理人或輔導教官若干人協助執行下列各款事項：

- 一、依宿舍相關法令輔導學生住宿生活。
- 二、傳達法令並彙整、分析與呈報有關表冊。
- 三、協助宿舍管理委員會任務之推行。
- 四、提報學生住宿生活獎懲事項。
- 五、策劃、執行與建議學生宿舍安全措施。
- 六、申請、監督保管與驗收學生宿舍各項設備維護、修繕、改良與補充。

第四條 為規範宿舍生活、辦理宿舍活動、促進住宿生自我管理、維護住宿學生之福利，並協助學校管理宿舍，應組織宿舍管理委員會(以下簡稱宿委會)，宿委會組織章程另訂之。

第五條 學生宿舍之修繕、維護、改良及保養等工程，由宿委會填寫修繕登記簿，經宿舍管理人員登錄總務處修繕管理系統辦理。

第二章 住宿申請及分配

第六條 住宿申請：

一、申請資格

本校在學學生均可提出住宿申請，唯經公立醫院或衛生單位證實感染不宜團體住宿之法定傳染病者不得為住宿之申請。

二、申請辦法

本校學生申請住宿，應於規定時間內，向生活輔導組提出申請。

第七條 住宿分配

生活輔導組受理前條住宿之申請後，依下列各條款順序分配宿舍，床位不足時，則

依抽籤順序分配之。住宿學生優先順序如次：

- 一、領有身心障礙手冊或教育部特殊教育學生鑑定證明書。
- 二、低收入學生（持有鄉鎮市區公所級以上之低收入戶證明者）。
- 三、經學校補助住宿費減免者。
- 四、宿舍管理委員會之幹部（宿主委、組長、樓長等）。
- 五、大學部及研究所第一年新進學生。
- 六、中低收入戶學生（持有鄉鎮市區公所級以上之中低收入戶證明者）。
- 七、弱勢助學金補助之學生（大二～大四、研究生）：
 - （一）依上學期補助金額之等級順序。（如附件一）
 - （二）依大二、大三、大四、碩博士生之順序。
- 八、僑生、陸生、外籍生及其他特殊之經濟弱勢學生（大學部學生優先，需專案申請核准）。
- 九、原住宿學生表現優良者，依「國立臺東大學知本學苑宿舍-公約暨記點獎勵要點」獎勵加點之績優住宿生由多到少排序，最多保障住宿二十名。
- 十、大二、大三、大四、碩博士之一般生，大二生保障 500 床獨立抽籤，之後剩餘床位由大三、大四、碩博生統一抽籤。
- 十一、研究生床位以安排第一學生宿舍 B 棟單雙人房為原則，但最多不超過該棟床位數量百分之五十。研究生若申請四人房則依照前款之規定與一般學生統一抽籤。
- 十二、抽籤未抽到者，依照電腦抽籤排序建立候補順位，如有空床位公告釋出，依候補順位通知遞補至學期末為止。

註：

大一學生除身心障礙學生特殊需求可申請二人房或無障礙寢室外，一律住宿四人房。自願退宿後再申請住宿者，不適用前項各項分配順序之規定。

身心障礙、低收等有優先順序者，如未能在申請時限內提出證明者，一律視為第九項“一般學生”辦理。

生活輔導組受理前項住宿申請後統籌分配床位，開學後如尚有可使用之空床位，另行公告開放申請。

第三章 繳 費

第八條 住宿生應於註冊時至指定金融機構繳費，未辦理繳費者，於當學期第四週開始開立催繳通知單，寬限至第六週前仍未繳交者將通知家長，以自願退宿論並繳清已住宿費用。本校住宿收費標準請見《國立臺東大學知本學苑學生宿舍住宿收費標準》（以下簡稱「宿舍收費標準」）。若當學期末於期限內繳交住宿費者，取消下一學期之住宿權。

第九條 學生宿舍免繳住宿費申請，凡持有鄉鎮市公所級以上之政府低收入戶證明，有學籍者均可申請。（不含學分班及在職專班）。

第十條 第二宿舍住宿之學生，該寢電費未依規定時間內繳費者，經開立催繳通知單三天後仍未繳費者，則將該寢 220V 用電予以斷電及斷網處理。

復電程序最早於隔天上班時間復電。

第十一條 凡減免或免繳住宿費者，應參加宿委會組織與活動，列為下學期減免或免繳住宿費申請參考。

第十二條 宿委會幹部經考核後得予減免住宿費，其減免規定另訂之。

第四章 宿舍進住

第十三條 經核准住宿之學生，須先繳交住宿費及住宿保證金，並於宿舍開放入住 2 週內至宿舍管理單位依程序辦理報到並簽訂住宿契約。違反前項所定期限或擅自變更床位者，以自願退宿論。

第十四條 宿舍管理人員或輔導教官得會同宿委員幹部進入宿舍檢查，但以有正當理由為限。

第十五條 住宿生不得有下列各款之行為：

- 一、私自頂讓床位、霸佔床位或排斥他人進住。
- 二、偷竊、賭博、喝酒、吃檳榔、鬥毆或打麻將。
- 三、儲存危險物或違禁品。
- 四、擅自留宿外客或引進商人進出宿舍買賣物品。
- 五、故意規避夜間查舖或外宿未完成請假手續或逾時返舍。
- 六、擅自接裝未經學校同意之電器。
- 七、擅自在宿舍內炊膳、吸菸。
- 八、在宿舍區域內飼養寵物。
- 九、違反本校訂定之有關宿舍規定。
- 十、進入異性住宿區域，或引導異性進入住宿區域。
- 十一、其他違反公共衛生、居住安寧或公共安全之行為。
- 十二、違規點數八點以上而取消住宿權或退宿，仍在宿舍期間違規。

前項第九款之規定及其違反時之議處方式，應送請生活輔導組核備。

違反第一款至第三款、第十款情節重大者與第十二款之規定，經宿舍管理人員或宿委會及生活輔導組查證屬實者，依校規處理，並不得再為住宿申請。

違反第四款至第七款、第十款或第十一款之規定，經宿舍管理人員、輔導教官或宿委會警告無效而再犯相同之行為，經宿舍管理人員(輔導教官)或宿委會，查證屬實者，勒令退宿，並自退宿登記日起一年內不得再為住宿申請。

第十六條 住宿生因故意或過失損害宿舍公物者，應由宿舍管理人員或輔導教官簽報學校核定期限令其賠償；逾期不賠或因故意行為所致損壞公物者，並得勒令其退宿。

第五章 宿舍調遷

第十七條 住宿生有正當理由者，得於生活輔導組每學期規定之時間內，填具調遷申請書，經核准後調遷宿舍，但每學期以一次為限。

第十八條 若調遷宿舍所繳住宿費不同者，應按宿舍收費標準所列住宿費用，按週次比例計算費用，辦理退費或補費手續。

第十九條 當宿舍有重大修繕需求或其他因素，同學應配合生活輔導組安排至其他區域寢室空床住宿。

第六章 寒、暑假住宿與行李存放

第二十條 住宿生於住宿契約之期屆滿時應搬離宿舍。若因公須於寒、暑假住宿者，得於學校公告期限內向宿舍管理人員或生活輔導組申請登記。

第二十一條 宿舍管理人員或生活輔導組受理前條住宿申請後，以集中宿舍之原則分配床位。

第二十二條 已辦理新學期住宿登記，但未完成寒、暑假住宿程序者，應於離退宿時限內，將所有物品集中捆包，堆存於指定之場所。未在指定地點擺放行李或時限內提領行李者，依宿委會宿舍公約記點處分並依廢棄物清理。於指定地點所存放之物品，須於新學期開學後兩週內領取，如未領取，經公告兩週後仍未領取將視同廢棄物清理。

第二十三條 寒、暑假期間未經核准使用之寢室由宿舍管理人員或輔導教官會同宿委會人員或代表上鎖；非至宿舍開放入住日則不開放。

第二十四條 寒、暑假住宿相關細節，另行公告之。

第七章 退宿

第二十五條 住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿：

- 一、休學、退學、轉學。
- 二、大學部或研究所各依該系所之正常修業年限應畢業者。
- 三、在校外有賃屋居住之情形者。
- 四、自願退宿。
- 五、勒令退宿。
- 六、終止住宿契約。
- 七、經公立醫院或衛生單位證實感染不宜團體住宿之法定傳染病者。

對依前項第七款退宿之學生，學校應予以適當之輔助安置。

第二十六條 退宿學生應依左列各款程序辦理退宿：

- 一、向宿舍管理人繳還公物及感應卡後，並領取退宿證明單。
- 二、持退宿證明單至生活輔導組辦理退宿登記。
- 三、申請退費。住宿生毀損公物，宿舍管理人員或輔導教官應俟其賠償後，始得開具退宿證明單。

第二十七條 一、住宿期間未逾全學期三分之一者，沒收一千元保證金之後退還所繳住宿費之半數，已逾三分之一者不得申請退費。
二、若已獲住宿床位分配，但開學沒有入住(包含休、退學及轉學、提前畢業)，將沒收一千元保證金並取消次一學期申請資格。

第二十八條 住宿生於辦理退宿手續後，應即遷離宿舍；勒令退宿者應於二週內遷離宿舍。住宿生違反前項規定者，宿舍管理人員或輔導教官得勒令其離宿，並報請生活輔導組依法處理之。

第八章 夜間門禁

第二十九條 「第一學生宿舍」與其他開放之學生宿舍為一般宿舍，於凌晨一時起至五時實施門禁；「第二學生宿舍」為健康宿舍，於凌晨十二時起至六時實施門禁。但有特別情事經生活輔導組核准者，不在此限。
門禁時間內一律只進不出，且僅開放正門可供刷卡進入宿舍，並根據門禁刷卡記錄，每週統計超過門禁時間回宿者，依本校《國立臺東大學知本學苑宿舍-公約暨記點獎勵要點》予以違規記點。

第九章 網路管制

第三十條 第一學生宿舍不管制；第二學生宿舍於凌晨一時至六時關閉宿舍網路（期中期末考期間不管制）。

第十章 附則

第三十一條 學生住宿期間，其行為符合本校學生個人獎懲辦法之規定者，宿舍管理人員、輔導教官或宿委會應報請生活輔導組獎勵或懲戒之。
學生住宿期間之表現，由宿舍輔導教官將事實送該生導師及輔導教官，作為評定操行成績之參考。

第三十二條 為促進住宿學生健康生活及落實環保節能政策，寢室凌晨十二時至六時熄大燈。

- 第三十三條 學生宿舍關閉時間為學校行事曆寒、暑假開始當日為關閉時間，開啟時間上學期為新生入學前二日，下學期為註冊日前二日，暑期進修學生依此原則為之。
- 第三十四條 校內師生申請借用宿舍場地者，須向宿委會申請，並經宿委會及管理人員或生活輔導組同意。其相關借用規定另訂之。
- 第三十五條 為有效管理學生宿舍財產，及維護宿舍整潔，酌收取住宿學生保證金。學生宿舍管理保證金設置要點另訂之。
- 第三十六條 本辦法經學生事務會議及校務基金管理委員會審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

附件一：弱勢助學金補助標準表：

申請資格—家庭年所得	申請資格	補助金額
30 萬以下	大學部以上 具正式學籍 且在學制內 之學生	每學年 16500 元
超過 30 萬～40 萬以下		每學年 12500 元
超過 40 萬～50 萬以下		每學年 10000 元
超過 50 萬～60 萬以下		每學年 7500 元
超過 60 萬～70 萬以下		每學年 5000 元

國立臺東大學知本學苑學生宿舍住宿收費標準一覽表

一、學期住宿費
(一) 四人房：10,125 元不含電費。 (二) 二人房：15,750 元不含電費。 (三) 單人房：22,500 元不含電費。 註：因考量第一學生宿舍住宿生須支付寢室內電熱器電費支出，故每學期每人補助電卡費用 500 元整。
二、暑期班住宿
(一) 四人房：3,375 元不含電費。 (二) 二人房：5,250 元不含電費。
三、短期住宿
(一) 一日：四人房每人每日 250 元、二人房每人每日 450 元（含電費）。 (二) 十日以上：四人房每人每日 100 元、二人房每人每日 200 元（不含電費）。 (三) 三十日（含）以上： 1、四人房：每月 2,250 元，破月每日 100 元（不含電費）。 2、二人房：每月 3,500 元，破月每日 200 元（不含電費）。
四、校友、家長、學生子女住宿及奉簽准之住宿人員。
四人房每人每日 300 元、二人房每人每日 500 元。（不提供長期住宿，其房間分配由管理單位統一處理）
五、團體住宿
(一) 校內營隊予以減免酌收基本費每人每日 150 元。 (二) 公益團體活動每人每日 180 元，校外團體 12 人(含)以下每人每日 330 元，13 至 24 人（含）以下每人每日 280 元、25 人以上每人每日 230 元（以上皆不提供寢具，含代收行政人員加班費 30 元）。

(三) 非住宿借用寢室，清潔費每人每日 100 元，團體 50 人(含)以下每人每日 100 元，團體 51 人以上每人每日 50 元。

- ※附註：1.冷氣及一般使用之電費，依實際電表度數計算收費。
2.短期住宿對象為本校非住宿學生因傷病或其他特殊事故須臨時申請住宿者。
3.若有空房時，可開放供各單位辦理營隊使用，收費比照第四項。
4.四人房限 3~4 人入住、二人房限 2 人入住。
*臺東校區忠孝樓學生宿舍住宿收費六人房每學期 6000 元不含電費。

決議：修正第三十六條為「本辦法經學生事務會議及校務基金管理委員會會議審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。本辦法修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。」；餘照案通過。

提案十七：本校 109 年度校務基金附屬單位預算案，請審議。

(提案單位：主計室)

說明：

- 一、依「校務基金管理委員會設置要點」第三點第一項第五款辦理。
- 二、教育部 109 年度基本需求補助 4 億 7,009 萬 7 千元，績效型補助 1,200 萬元，協助偏遠校務發展 1,800 萬元，預算案已依補助額度編列。
- 三、經常門部分，本校 109 年度預算案預計總收入 9 億 5,627 萬元、元、總支出 10 億 8,741 萬 6 千元，本期短絀 1 億 3,114 萬 6 千元，詳 109 年度收支餘絀預計表(附件 1)。
- 四、資本門部分，固定資產編列土地改良物 1,000 萬元、機械及設備備 3,596 萬 5 千元、交通及運輸設備 430 萬元及什項設備 3,880 萬元，合計 8,906 萬 5 千元，詳如 109 年度固定資產建設改良擴充明細表(附件 2)；無形資產編列 98 萬 4 千元，遞延費用編列 1,000 萬元。

(見附件 p.40-42)

決議：照案通過。

提案十八：「國立臺東大學約用人員管理要點」修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、為將本校總務處所管理之專案事務工納入本校約用人員管理要點適用之對象，擬修訂本要點第三、六、十一、十二點條文。
- 二、為鼓勵約用人員在職期間之進修，得由用人單位以薦派公費補助方式為之，惟為避免該項公費進修制度遭濫用，應給予一定之限制約定，故增列本要點第二十六點條文。
- 三、為增進行政效率，若本要點修正如未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議，故增列本要點第三十二點條文。
- 四、檢附修正草案對照表及修正後全文草案各 1 份，提請審議。

國立臺東大學約用人員管理要點部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、約用人員依工作性質類別分	三、約用人員依工作性質類別分	一、為配合本要點第十

修正規定	現行規定	說明
<p>為行政助理、行政專員、事務員、<u>契僱人員、事務工、技術士</u>、技術師、護理師、諮商心理師、專業經理人、危機管理人員（校安人員）、宿舍與生活輔導員、社團輔導與服務學習輔導人員等職稱，其進用資格由用人單位依業務需求之職責程度及知能條件擬訂之。本校進用身心障礙者或原住民族不足法定比率人數時，除工作性質特殊外，前項新進約用人員應具身心障礙者或原住民族資格。</p>	<p>為專業經理人、行政專員、行政助理、事務員、技術師、護理師、危機管理人員（校安人員）、諮商心理師、宿舍與生活輔導員、社團輔導與服務學習輔導人員等職稱，其進用資格由用人單位依業務需求之職責程度及知能條件擬訂之。</p> <p>本校進用身心障礙者或原住民族不足法定比率人數時，除工作性質特殊外，前項新進約用人員應具身心障礙者或原住民族資格。</p>	<p>一點增列事務工薪資標準表，並明訂本校約用人員之職稱。</p> <p>二、將原契僱人員、技術士之職稱一併納入增列。</p>
<p>六、各單位進用人員時，應外補公開甄選或由校內約用人員陞遷甄審方式填列陞任意願調查表【表一(一)】及陞任評分標準表【表一(二)】送人事室遴補之，公告甄審（選）期間至少三日，由用人單位就應徵人員中遴選<u>二至五</u>人參加面試，經審核小組面試審議並排定順序，陳請校長就前三名中圈定進用。如需進用二人以上時，其遴選參加面試人數及排定順序人數，得增加之。約用人員甄審（選）必要時得舉行測驗。</p> <p>審核小組委員由用人單位主管、主任秘書及人事室主任組成，必要時，得分別指派人員代理或增加委員人數。審核小組面試由人事室召集，用人單位主管擔任主席。</p> <p><u>事務工之進用程序由總務處專案簽報校長定之。</u></p> <p>本校新進約用人員到職當日須至人事室辦理報到手續，各用人單位應與約用人員依本校約用人員勞動契約書格式(如附件)訂定契約，新進人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿合格者正式進用。試用不合格者，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十</p>	<p>六、各單位進用人員時，應外補公開甄選或由校內約用人員陞遷甄審方式填列陞任意願調查表【表一(一)】及陞任評分標準表【表一(二)】送人事室遴補之，公告甄審（選）期間至少三日，由用人單位就應徵人員中遴選2至5人參加面試，經審核小組面試審議並排定順序，陳請校長就前三名中圈定進用。如需進用二人以上時，其遴選參加面試人數及排定順序人數，得增加之。約用人員甄審（選）必要時得舉行測驗。</p> <p>審核小組委員由用人單位主管、主任秘書及人事室主任組成，必要時，得分別指派人員代理或增加委員人數。審核小組面試由人事室召集，用人單位主管擔任主席。</p> <p>本校新進約用人員到職當日須至人事室辦理報到手續，各用人單位應與約用人員依本校約用人員勞動契約書格式(如附件)訂定契約，新進人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿合格者正式進用。試用不合格者，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止僱用。</p> <p>本校因組織調整、工作變更</p>	<p>一、有關本校事務工之進用、管理原均由總務處以年度專項經費，以專簽方式進用，不受本校約用人員管理要點之規範，首當敘明。</p> <p>二、現擬納入本校約用人員管理要點適用之對象，惟其人員進用、管理，仍以總務處管理較符合用人單位之需要，故增列本點第三項<u>事務工之進用程序由總務處專案簽報校長定之。</u></p> <p>三、修正第1項數字為中文數字。</p>

修正規定	現行規定	說明
二條等相關規定停止僱用。本校因組織調整、工作變更或業務需要，得調整約用人員工作單位，及依工作性質類別調整薪資，並於核定後修正契約工作內容。	或業務需要，得調整約用人員工作單位，及依工作性質類別調整薪資，並於核定後修正契約工作內容。	
十一、約用人員之工作薪資，按月依本校約用人員薪資標準表（如附表【表二（一）、（二）、（三）、（四）、（五）、（六）、（七）、 <u>（八）</u> 】）規定辦理，並應於次月五日前發給。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪資除以該月全月之日數計算。進用支領月退休金（俸）公教及軍職人員為約用人員，依其適用退休(伍)法令規範之再任規定，辦理停支月退休金(俸)及優惠存款。	十一、約用人員之工作薪資，按月依本校約用人員薪資標準表（如附表【表二（一）、（二）、（三）、（四）、（五）、（六）、（七）】）規定辦理，並應於次月五日前發給。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪資除以該月全月之日數計算。進用支領月退休金（俸）公教及軍職人員為約用人員，依其適用退休(伍)法令規範之再任規定，辦理停支月退休金(俸)及優惠存款。	為將本校事務工納入本校約用人員管理要點適用對象，故增列附表二（八），有關事務工薪資標準表。（如附表二【表(八)】）
十二、各單位進用約用人員，應按其工作性質類別、職責程度及所需知能條件，簽准進用之職稱。依職稱按進用人員學歷資格之最低薪級起薪。約用人員任現職滿二年且連續二年考核列甲等以上者，取得較高學歷時，得依所任職稱薪級範圍內申請改(換)敘薪級。 <u>但無學歷限制之技術士、事務工不在此限。</u> 約用人員薪資，得由用人單位與約用人員約定，惟不得高於本校薪資標準表規定，並明訂於契約。本校薪資標準表核定修正時，現有約用人員應依其工作性質類別、職稱、學歷及年終考核資料改(換)敘相當薪級。現有約用人員薪給高於修訂後薪資標準表之薪級標準時，按原支薪給補足差額，其差額並隨同薪給調整而併銷。為激勵本校約用人員士氣、慰勉工作辛勞並落實	十二、各單位進用約用人員，應按其工作性質類別、職責程度及所需知能條件，簽准進用之職稱。依職稱按進用人員學歷資格之最低薪級起薪。約用人員任現職滿二年且連續二年考核列甲等以上者，取得較高學歷時，得依所任職稱薪級範圍內申請改(換)敘薪級。約用人員薪資，得由用人單位與約用人員約定，惟不得高於本校薪資標準表規定，並明訂於契約。本校薪資標準表核定修正時，現有約用人員應依其工作性質類別、職稱、學歷及年終考核資料改(換)敘相當薪級。現有約用人員薪給高於修正後薪資標準表之薪級標準時，按原支薪給補足差額，其差額並隨同薪給調整而併銷。為激勵本校約用人員士氣、慰勉工作辛勞並落實	因本校事務工、技術士之進用不以學歷為其敘薪標準，無從建構改(換)敘薪級制度，故於本點第一項增列但書規定，但無學歷限制之技術士、事務工不在此限。

修正規定	現行規定	說明
<p>年終考核獎懲機制，得依年終考核結果按本校約用人員年終工作獎金發給標準表（如附【表三】），於每年農曆春節十日前一次發給年終工作獎金。</p> <p>本校約用人員依第六點第一項規定陞遷甄審或第四項規定調整工作單位時，由職責較重或薪級較高改調職責較輕或薪級較低之工作類別時，依改調後之薪資標準表最低薪級起薪，並依原任工作年終考核甲等以上之年資，按年提敘至最高級為止；由職責較輕或薪級較低改調職責較重或薪級較高之工作類別時，依改調後支薪資標準表最低薪級起薪，原敘薪級高於最低薪級時換敘相當等級。</p>	<p>準表（如附【表三】），於每年農曆春節十日前一次發給年終工作獎金。</p> <p>本校約用人員依第六點第一項規定陞遷甄審或第四項規定調整工作單位時，由職責較重或薪級較高改調職責較輕或薪級較低之工作類別時，依改調後之薪資標準表最低薪級起薪，並依原任工作年終考核甲等以上之年資，按年提敘至最高級為止；由職責較輕或薪級較低改調職責較重或薪級較高之工作類別時，依改調後支薪資標準表最低薪級起薪，原敘薪級高於最低薪級時換敘相當等級。</p>	
<p>二十六、約用人員於在職期間不得要求全時或部分辦公時間進修，惟得自費參加公餘進修，並得於成績及格後檢據申請補助，最高每人每學期三千元。</p> <p>約用人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他約用人員代理或支援業務。</p> <p><u>約用人員經用人單位薦派以公費參加進修時，應以書面切結(如附【表四】)，不得於公費進修後六個月內離職，否則應賠償原公費進修所需費用。</u></p>	<p>二十六、約用人員於在職期間不得要求全時或部分辦公時間進修，惟得自費參加公餘進修，並得於成績及格後檢據申請補助，最高每人每學期三千元。</p> <p>約用人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他約用人員代理或支援業務。</p>	<p>為鼓勵約用人員在職期間之進修，得由用人單位以薦派公費補助方式為之，惟為避免該項公費進修制度遭濫用，應給予一定之限制約定，故增列本點第三項規定。(如附【表四】)</p>
<p>三十二、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。<u>本要點修正如未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</u></p>	<p>三十二、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>文字修正。</p>

國立臺東大學約用人員管理要點(草案)

96學年度第2學期第1次行政會議審議通過(97.03.27召開)
96學年度第2學期第3次行政會議修正第1.2.3.6.11.21點通過(97.05.22召開)
97學年度第1學期第3次行政會議修正第3.11.32點通過(97.12.18召開)
97學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正第2.32點通過(98.04.20召開)
99學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正第2.3.11.32點通過(99.11.04召開)
101學年度第1學期第1次臨時行政會議修正第1.3.6.7.8.11.12.13.15.17.18.19.21.32點通過(101.10.11召開)
101學年度第2學期第2次行政會議修正第1.5.6.12.15.17.21.24點通過(102.04.18召開)
102學年度第2學期第1次行政會議修正第2.3.6.9.肆.12.17點通過(103.02.13召開)
102學年度第2學期第3次行政會議修正第6點通過(103.06.19召開)
103學年度第1學期第1次行政會議修正第1.2.3.6.7.11.12.15點通過(103.09.11召開)
103學年度第1學期第1次臨時行政會議修正第7點通過(103.12.15召開)
104學年度第2學期第2次行政會議修正第2.32點通過(105.04.21召開)
105學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議及105學年度第1學期第2次行政會議修正第11點附表【表二(一)、表二(二)、表二(四)】及第17點通過(105.10.26及105.11.10召開)
105學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議及105學年度第2學期第2次行政會議修正第17點通過(106.3.30及106.4.20召開)
106學年度第1學期第2次行政會議及106學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正第11點附表【表二(一)、表二(二)、表二(三)、表二(四)、表二(五)、表二(六)】通過(106.11.16及106.12.7召開)
106學年度第2學期第1次行政會議及106學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議增訂第11點附表【表二(七)】通過(107.03.01及107.03.21召開)
107學年度第1學期第2次行政會議及107學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正第11點附表【表二(一)、表二(二)】通過(107.11.15及107.11.29召開)
107學年度第1學期第3次行政會議修正第五點通過(108.01.03召開)
108學年度第1學期第1次行政會議修正第點通過(108.09.05召開)

壹、總則

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要，特依大學法第十四條第五項、國立大專校院行政人力契僱化實施原則、國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、教育部推動國立大學校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點，訂定「國立臺東大學約用人員管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點約用工作人員(以下簡稱約用人員)所需經費，以本校校務基金自籌收入支應，上開收入支應其人事費應依「國立臺東大學學校人員、講座經費、教學及學術研究獎勵人事費以自籌收入支應原則」相關規定辦理。

貳、進用職稱、升遷及資格條件

- 三、約用人員依工作性質類別分為行政助理、行政專員、事務員、契僱人員、事務工、技術士、技術師、護理師、諮商心理師、專業經理人、危機管理人員(校安人員)、宿舍與生活輔導員、社團輔導與服務學習輔導人員等職稱，其進用資格由用人單位依業務需求之職責程度及知能條件擬訂之。

本校進用身心障礙者或原住民族不足法定比率人數時，除工作性質特殊外，前項新進約用人員應具身心障礙者或原住民族資格。

- 四、各單位進用約用人員時，應注意其品德及對國家之忠誠。

新進人員不得為在學學生。但利用夜間、週六、週日上課，或碩、博士班學生已修畢課程，且能以全部時間投入工作，經專案簽准者不在此限。

本校退休人員(不含軍訓教官)應退休逾十二個月，始得進用為約用人員。

約用人員應確保公務機密，有保密期限者從其規定。

- 五、有下列情事之一者，不得為約用人員：

(一)曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案。

(二)曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。

(三)犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。

(四)依法停止任用、受休職處分尚未期滿或停止職務尚在執行中。

(五)褫奪公權尚未復權。

(六)受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

(七)經合格醫師證明有精神病。

(八)曾性侵害犯罪紀錄，或因性侵害、性騷擾或性霸凌行為遭解聘(僱)或不續聘(僱)者。

約用人員有第一項各款情事之一者，應予終止契約。

參、進用與終止契約

六、各單位進用人員時，應外補公開甄選或由校內約用人員陞遷甄審方式填列陞任意願調查表【表一(一)】及陞任評分標準表【表一(二)】送人事室遴補之，公告甄審(選)期間至少三日，由用人單位就應徵人員中遴選二至五人參加面試，經審核小組面試審議並排定順序，陳請校長就前三名中圈定進用。如需進用二人以上時，其遴選參加面試人數及排定順序人數，得增加之。約用人員甄審(選)必要時得舉行測驗。

審核小組委員由用人單位主管、主任秘書及人事室主任組成，必要時，得分別指派人員代理或增加委員人數。審核小組面試由人事室召集，用人單位主管擔任主席。

事務工之進用程序由總務處專案簽報校長定之。

本校新進約用人員到職當日須至人事室辦理報到手續，各用人單位應與約用人員依本校約用人員勞動契約書格式(如附件)訂定契約，新進人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿合格者正式進用。試用不合格者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止僱用。

本校因組織調整、工作變更或業務需要，得調整約用人員工作單位，及依工作性質類別調整薪資，並於核定後修訂契約工作內容。

七、校長對於配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係不得進用為本校之約用人員。對於本校各級主管長官之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，在其主管單位中應迴避進用。但在校長或各級主管長官接任以前進用者，再予續約時應即迴避進用。

約用人員進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。

校長於公務人員任用法第二十六條之一第一項所定期間內，不得新進用約用人員。

八、約用人員契約期限，以一年為原則，於年度中進用者，得訂約至年終。經考核合格者得予續約。

約用人員在職期間，應遵守本校一切規定。

本校因經費刪減、業務緊縮或其他重大事由，得經預告程序提前終止契約。約用人員如於契約屆滿前先行離職時，應提出申請，並辦妥離職手續後始得離職。

九、約用人員申請留職停薪期限不得逾契約有效期間，契約期滿經續聘者，得准予申請延長。約用人員經簽准留職停薪者，所遺工作由現職人員代理為原則，如有必要得申請職務代理人。

十、約用人員於在職期間，有終止契約情事者，依本校約用人員工作規則(以下簡稱工作規則)相關規定辦理。

肆、薪資及獎金

十一、約用人員之工作薪資，按月依本校約用人員薪資標準表(如附表【表二(一)、(二)、(三)、(四)、(五)、(六)、(七)、(八)】)規定辦理，並應於次月五日前發給。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪資除以該月全月之日數計算。

進用支領月退休金(俸)公教及軍職人員為約用人員，依其適用退休(伍)法令規範之再任規定，辦理停支月退休金(俸)及優惠存款。

十二、各單位進用約用人員，應按其工作性質類別、職責程度及所需知能條件，簽准進用之職稱。依職稱按進用人員學歷資格之最低薪級起薪。約用人員任現職滿二年且連續二年考核列甲等以上者，取得較高學歷時，得依所任職稱薪級範圍內申請改(換)敘薪級。

但無學歷限制之技術士、事務工不在此限。

約用人員薪資，得由用人單位與約用人員約定，惟不得高於本校薪資標準表規定，並明訂於契約。

本校薪資標準表核定修正時，現有約用人員應依其工作性質類別、職稱、學歷及年終考核資料改(換)敘相當薪級。現有約用人員薪給高於修訂後薪資標準表之薪級標準時，按原支薪給補足差額，其差額並隨同薪給調整而併銷。

為激勵本校約用人員士氣、慰勉工作辛勞並落實年終考核獎懲機制，得依年終考核結果按本校約用人員年終工作獎金發給標準表(如附【表三】)，於每年農曆春節十日前一次發給年終工作獎金。

本校約用人員依第六點第一項規定陞遷甄審或第四項規定調整工作單位時，由職責較重或薪級較高改調職責較輕或薪級較低之工作類別時，依改調後之薪資標準表最低薪級起薪，並依原任工作年終考核甲等以上之年資，按年提敘至最高級為止；由職責較輕或薪級較低改調職責較重或薪級較高之工作類別時，依改調後支薪資標準表最低薪級起薪，原敘薪級高於最低薪級時換敘相當等級。

十三、約用人員在職期間死亡者，當月之薪資按全月支給。

伍、差勤、考核、獎懲及訓練進修

十四、約用人員之工作時間、休息、請假及休假，由本校依勞動基準法及相關法規另訂之。

十五、約用人員不得在校外兼職，在不影響本職業務並經主管同意者，得於校內兼任一個研究計畫助理，惟不得兼任科技部計畫助理或臨時工，且兼職酬勞最高不得超過薪給之三分之一。

約用人員於工作時間內不得兼課或擔任臨時工。

前述二項校外兼職、兼課限制情形，因業務特殊需要專案簽准者，不在此限。

十六、約用人員之考核分為下列二種：

(一)試用考核：試用人員試用期間由試用單位主管負責考核，期滿合格者，始得正式進用。

(二)年終考核：任現職至年終滿一年者，應辦理其當年一月至十二月連續任職期間之年終考核；在職期間不滿一年者，不辦理考核。

十七、約用人員年終考核等第分數及獎懲依下列規定：

(一)成績以一百分為滿分，並按其成績優劣評列為優、甲、乙、丙四等，各等分數如下：

- 1.優等：九十分以上。
- 2.甲等：八十分以上，不滿九十分。
- 3.乙等：七十分以上，不滿八十分。
- 4.丙等：不滿七十分。

(二)約用人員年終考核結果依下列規定辦理：

- 1.優等：得晉敘一級、給與二萬元績優獎金。
- 2.甲等：得晉敘一級。
- 3.乙等：留支原薪級。
- 4.丙等：終止契約。

前項考列優等人數，以行政單位至多核列八名及學術單位至多核列四名為原則。連續二年考列優等者第三年不得再提列為優等。

前項行政單位及學術單位區分則依「國立臺東大學組織規程」規定。

年度內因工作調整或取得較高學歷已改敘晉薪者，考列甲等以上時，不再晉級。

十八、受考人於考核年度內具有下列情形之一者，始得考列優等：

- (一)在校連續任職滿二年以上，品行端正，服務成績優良確有具體事實者。
- (二)年度內累積達記功二次以上之獎勵者。
- (三)對所交辦重大業務，經認定如期圓滿達成任務，有具體事蹟者。
- (四)對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
- (五)在工作或行為上有優異表現，經公開表揚者。
- (六)辦理重大工作，規劃周密，經考評有具體績效者。

(七)參加全校性以上會議或比賽，表現卓著，為校爭光者。

(八)其他具體優良行為或事蹟，足資獎勵者。

十九、受考人於考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等以上：惟於考核年度內，具有前點績優事蹟，經用人單位簽准功過抵銷者，不受此限。

(一)請延長病假或有曠職紀錄者。

(二)曾被登記遲到早退全年累積次數達六次以上者。

(三)曾漏未刷卡簽到退全年累積次數達十次以上者。

(四)平時獎懲經抵銷後，累積達申誡以上處分者。

(五)辦理服務工作，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。

(六)辦理服務工作成果不佳，影響單位績效，有具體事實者。

(七)各項職能講習訓練，未參加達二次以上者，惟經報准者，不在此限。

二十、約用人員在受考核年度內，有下列情事之一並有確實證據者，應予考列丙等：

(一)挑撥離間或誣控濫告，情節重大。

(二)不聽指揮或破壞紀律，情節重大。

(三)怠忽職守、稽延公務或績效不彰，造成重大不良後果。

(四)品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害約用工作人員聲譽。

(五)處理公務，刁難或苛擾教職員工生，致損害工作人員聲譽。

(六)違反紀律或言行不檢或誣陷侮辱同事，致損害機關或工作人員聲譽。

(七)貽誤公務，導致不良後果。

依前項各款情事評擬丙等者，應將具體事蹟記載於考核表備註及重大優劣事實欄內，提考核委員會從嚴審核。

二十一、對於約用人員之年終考核及獎懲，應由主管人員評擬，經考核委員會初核後，送由校長核定。

考核委員會共九人，副校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、人事室主任為當然委員，另約用人員票選三人組成之，由副校長召集會議並為主席。

委員任期一年，自八月一日起至隔年七月三十一日止，期滿得連任之。

二十二、約用人員平時獎懲，應為訓練、進修、績優人員選拔、續約及年終考核評定分數等之重要依據。

平時獎懲由單位主管擬處交由考核委員會審議並經校長核定。

平時獎懲於年終考核時，併計成績增減總分，平時獎懲得互相抵銷。

二十三、約用人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲要點規定。

二十四、本校擬予約用人員終止契約、考列丙等或懲處前，應予當事人陳述意見或書面申辯之機會。

二十五、約用人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程，參加時數列入年終考核重要參據。

約用人員經單位指派或自行申請單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。

二十六、約用人員於在職期間不得要求全時或部分辦公時間進修，惟得自費參加公餘進修，並得於成績及格後檢據申請補助，最高每人每學期三千元。

約用人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他約用人員代理或支援業務。

約用人員經用人單位薦派以公費參加進修時，應以書面切結(如附【表四】)，不得於公費進修後六個月內離職，否則應賠償原公費進修所需費用。

陸、保險及離職

二十七、約用人員於到職日應即辦理勞工保險及全民健康保險，其未於當日至總務處事務組辦理致生損害自身權益者，由約用人員自行負責。

二十八、約用人員自九十七年一月一日以後得依勞動基準法及相關規定辦理退休、資遣及職業災害補償。

約用人員於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償，但各項給與，依下列方式辦理：

(一)九十七年一月一日以前工作年資(適用勞動基準法前之工作年資)，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法辦理結算。

(二)九十七年一月一日以後之工作年資，依勞動基準法及其施行細則、勞工退休金條例等有關規定辦理。

二十九、約用人員於在職期間之各項福利如下：

(一)申領識別證與汽(機)車停車證。

(二)參加本校舉辦之各類文康活動。

(三)參加本校各類教職員工社團活動。

(四)本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。

(五)衛生保健醫療服務之使用。

(六)其他經行政程序核定之福利事項。

柒、附則

三十、約用人員於在職期間之著作或工作成果，如係本校企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬本校。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依相關規定。

三十一、本要點未規定事項，依相關法令規定。

三十二、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

本要點修正如未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

國立臺東大學事務工薪資標準表【表二(八)】草案

108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過(108.09.05 召開)
108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過(108.09.00 召開)

薪級	薪點	薪給	各 等 級 學 歷 敘 薪 標 準	備 註
16	240	29,928		一、本表薪點折合率每點 124.7 元。 二、本表自民國109年1月1日 起實施。
15	238	29,679		
14	236	29,429		
13	234	29,180		
12	232	28,930		
11	230	28,681		
10	228	28,432		
9	226	28,182		
8	224	27,933		
7	222	27,683		
6	220	27,434		
5	218	27,185		
4	216	26,935		
3	214	26,686		
2	212	26,436		
1	210	26,187		
			事 務 工	

國立臺東大學約用人員薦派公費進修切結書【表四】草案

108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過(108.09.05 召開)
108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過(108.09.00 召開)

本人_____遵守本校約用人員薦派公費進修規定，不得於公費進修後六個月內離職，如有違反願賠償進修補助金額新臺幣_____元，並放棄先訴抗辯權，特立此據。

此致

國立臺東大學

切 結 人： (簽名)

身份證字號：

住 址：

連 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

決議：照案通過。

提案十九：有關修訂「國立臺東大學專案計畫專任助理人員工作酬金參考表（草案）」，請審議。
（提案單位：人事室）

說明：

- 一、依據教育部 108 年 8 月 26 日臺教人（一）字第 1080121855 號書函及勞動部 108 年 8 月 19 日勞動條 2 字第 1080130913 號函辦理；配合勞動部規定，自 109 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣 23,800 元，爰修正本參考表。
- 二、本表業經 108 年 9 月 5 日 108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過。

國立臺東大學專案計畫專任助理人員工作酬金參考表修正對照表

修正規定			現行規定		
級別 級數	高 中 (高 職)		級別 級數	高 中 (高 職)	
第九級	<u>28,645</u>		第九級	27,585	
第八級	<u>28,120</u>		第八級	27,060	
第七級	<u>27,585</u>		第七級	26,525	
第六級	<u>27,060</u>		第六級	26,000	
第五級	<u>26,525</u>		第五級	25,465	
第四級	<u>26,000</u>		第四級	24,835	
第三級	<u>25,465</u>		第三級	24,300	
第二級	<u>24,835</u>		第二級	23,775	
第一級	<u>24,300</u>		第一級	23,240	
※本表自 <u>109</u> 年 1 月 1 日起實施			※本表自 108 年 1 月 1 日起實施		

國立臺東大學專案計畫專任助理人員工作酬金參考表(草案)

105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過(106.02.16 召開)

105 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過(106.03.30 召開)

106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過(106.09.07 召開)

106 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過(106.10.12 召開)

106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過(107.06.28 召開)

107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過(107.09.19 召開)

107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過 (108.02.21 召開)

107 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過 (108.03.06 召開)

108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過 (108.09.05 召開)

○學年度第○學期第○次校務基金管理委員會審議通過 (○. ○. ○召開)

單位：新臺幣元

級別 級數	高 中 (高 職)	五 專 (二 專)	三 專	學 士	碩 士	博士後 研究
第九級	<u>28,645</u>	33,210	34,805	39,575	44,880	75,325
第八級	<u>28,120</u>	32,150	33,850	38,625	43,930	73,205

級別 級數	高 中 (高 職)	五 專 (二 專)	三 專	學 士	碩 士	博士後 研究
第七級	27,585	31,200	32,890	37,670	42,870	71,080
第六級	27,060	30,245	31,830	36,710	41,915	68,960
第五級	26,525	29,285	30,880	35,765	40,955	66,840
第四級	26,000	28,225	29,925	34,910	40,005	64,715
第三級	25,465	27,275	28,965	34,065	38,945	62,595
第二級	24,835	26,320	27,905	33,210	37,990	60,475
第一級	24,300	25,360	27,380	32,470	37,135	58,350

註：

1. 表列數額為月支工作酬金參考表，為各計畫支給專任助理人員薪資參考標準。各計畫若有自訂工作酬金標準，應依各計畫規定辦理，得與所進用之人員另約定支給標準，並應於契約中敘明。如因應計畫所需特殊專長，得敘明具體理由並經專案簽准酌予提高，惟仍以計畫內經費支應。
2. 工作酬金應按月支給，如有未滿一個月者，按實際在職日數實計之；其每日計發金額，以當月全月工作酬金總數除以該月全月之日數，計畫專任助理人員任職滿一年經考核通過，並繼續擔任計畫專任助理人員者，得按級數晉敘薪級。（超過第9級起，每年得按各類級別前9級晉敘差額均數，按級數晉敘薪級，惟不得逾越計畫經費規定比例）
3. 本表經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本表修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

※本表自109年1月1日起實施

決議：照案通過。

提案二十、本校獲科技部核定補助「人文創新與社會實踐」三年期計畫，提撥本校第一年自籌款新臺幣 420 萬元事宜，請核備。

（提案單位：教務處）

說明：

- 一、依據科技部108年6月5日科部綜字第10080035370號函辦理(如附件一)。
- 二、108年度科技部核定本校「人文創新與社會實踐計畫-局內的Jalan(路)與局外的橋(Tjekeza)：南迴區域主體性的共構與創生(MOST 108-2420-H-143-001 -HS1)」第一年補助經費計700萬元整，本計畫內規劃第一年提撥配合款為新臺幣420萬元整(如附件二)。
- 三、因本計畫陳報時程關係已先行簽准(如附件三)，並已將動支統籌分配表申請書陳核完畢，依審議層級規定提交校務基金管理委員會核備。

(見附件p.45-48)

決議：同意核備。由統籌業務費分二年分配支應：108 下半年 210 萬元及 109 上半年 210 萬元。

臨時提案一：擬訂定國立臺東大學 108-109 年度開源節流計畫(草案)，請討論。

（提案單位：秘書室）

說明：

- 一、依據教育部 108 年 8 月 8 日臺教會(一)字第 1080116106 號函及審計部教育農林審計處 108 年 8 月 6 日審教處一字第 1088502622 號函，審計部審核國立大學校院校務基金民國 108 年度 1 至 6 月預算執行情形，審核結果之注意事項，略以：「...依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 23 條第 1 項規定：『學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。...惟國立臺灣大學等 33 個校務基金短絀合計 27 億 2,022 萬餘元(附表 1)，核與前述規定所揭基金之執行應以有賸餘或維持收支平衡為原則有悖，允宜賡續督促學校注意依前揭規定，妥為擬具開源節流措施，積極辦理。』」，有關附表 1 為「國立大學校院校務基金業務收支執行情形彙總表」，依據該業務收支執行情形彙總表，本校 108 年度校務基金短絀 1 億 368 萬 4,109 元，故擬研謀開源節流措施，積極辦理改善措施。
- 二、又，依據教育部 108 年 5 月 17 日臺教會(一)字第 1080072459 號函以，審計部審核國立大學校院校務基金經營管理情形及 107 年度決算通知事項中，提及本校 107 年度短絀較 106 年度增加。依據主計室提供資料，有關 107 年度決算短絀 1 億 8,370 萬 4,052 元(含折舊及攤銷費用 2 億 7,859 萬 9,231 元)、106 年度決算短絀 1 億 3,974 萬 7,970 元 (含折舊及攤銷費用 2 億 1,513 萬 6,258 元)，107 年度決算較 106 年度決算本期短絀增加 4,395 萬 6,082 元(折舊及攤銷費用增加 6,346 萬 2,973 元)。
- 三、另依據主計室提供 109 年度預算書中之本校 109 年度校務基金「收支餘絀預計表」，109 年度預計短絀 1 億 3,114 萬 6,000 元。是以併 108 年度計畫辦理，擬訂 109 年度開源節流計畫，各單位據以積極辦理，預先因應。
- 四、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 23 條規定，開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。據此，訂定本校 108-109 年度開源節流計畫」，明定各項主責單位，以提升執行成效。

國立臺東大學108-109年度開源節流計畫(草案)

108 學年度第1學期第○次校務基金管理委員會通過(108.00.00)

壹、依據：「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第23條規定，擬訂開源節流計畫，據以推動開源節流措施。

貳、目的：為落實校務基金永續經營，提升對校務發展之效益，增益各項自籌收入，撙節支出，促使本校各單位力行開源節流，以達校務基金年度收支賸餘或平衡之目標，以因應兩校區電費、水費、校舍修護費等固定費用居高不下，各種房屋建築、設備折舊費用及建物耐震補強、電腦軟體折耗費用增加，國庫年度補助款及學雜費收入減少，及維持校務正常運作，提升本校財務執行績效，擬訂開源節流計畫。

參、執行單位：本校各單位。

肆、推動原則：

一、鼓勵開源措施

目標	實施策略	權責單位	預期效益
拓展生源 增加學雜 費收入來 源	維持大學部與碩博士班新生報到率與提升舊生在學率，新生報到率低於90%者，應提出改善措施。	教務處 各系所學位學程	維持大學部與碩博士班新生報到率與提升舊生在學率
	強化在職進修招生	教務處、各相關系所	增加學雜費收入
	強化境外生招生	研究發展處、各系所	增加學雜費收入

目標	實施策略	權責單位	預期效益
		學位學程	
增加推廣教育收入	鼓勵系所開設學分班、非學分班	產學營運暨推廣教育處、各系所學位學程、各中心	增加推廣教育收入
	開設推廣教育班，各學院至少支援開設一班，逐年成長至3-5班。		增加推廣教育收入
	配合政府政策開設進修課程		增加推廣教育收入
增加產學合作收入	鼓勵相關系所增加產學合作能量	研究發展處、各系所學位學程	增加產學合作收入
政府科研補助或委託辦理之收入	鼓勵學術及行政單位積極向政府或民間部門爭取研究或補助計畫	研究發展處 各學術單位 各行政單位	增加產學合作收入
爭取業務外收入	提升校內場地及設備使用及收入	總務處、產學營運暨推廣教育處、運動與健康中心、各單位	增加場地及設備管理收入
	增加投資取得之收益，靈活資金調度、加強多元投資規劃	總務處	增加穩健投資收益及定存孳息收入
	增加受贈收入，鼓勵師生、校友、社會人士及企業界捐贈並勸募校務基金。	秘書室 各單位	增加受贈收入

二、力行節流措施

目標	實施策略	權責單位	預期效益
人事費用節流	增聘原住民或身心障礙人員以符合法令規定，人事室通盤規劃，優先由計畫助理聘足，或由各學院之回饋金支應	人事室 各學院	合理控管人事成本
	檢討各單位行政人力，各單位員額應管控，不宜再增聘。	人事室	合理控管人事成本
	邀請兼任教師(學校經費投勞保費者)擔任訓練、講習或演講等活動之講座者，有關講座鐘點費或演講費支給等標準，比照校內人士支給標準。	各單位、主計室	提供兼任教師更多授課機會、適時降低各項研習費用
	碩博士論文口試委員及兼任教師之聘用，儘量聘請鄰近學校具專業教師擔任，以節省交通費。	各系所	節省交通費
	出差之派遣，應嚴格控管，往返行程，應確實依國內出差旅費報支要點規定，以不超過一日為原則。	各單位	節省差旅費
	各單位人員加班以補休為原則，嚴謹核給加班費。	各單位	節省加班費
	各單位業務移撥或減少情況，應適時反映於員額精簡。	人事室、各單位	合理控管人事成本
經常費用節流	各種文件印刷，應儉樸實用並採雙面列印	各單位	合理控管印刷費
	各單位檢視電話費，多餘分機應撤除，且工讀生工讀時使用電話，與職員助理同號分機即可，以節省基本電話費。	總務處、各單位	合理控管電話費
	水電、油料之使用應本緊縮及節能原則辦理，請總務處彙整各單位節能方案研訂節能省電措施及實施管制要點。	總務處、各單位	合理控管水電、油料費用
	嚴格管控全校郵資(快捷、雙掛號及限時信)。	總務處、各單位	合理控管郵資費用
	各單位對於經管多餘未用之堪用設備，	總務處、各有關單位	提升資產使用效能、

目標	實施策略	權責單位	預期效益
	轉由總務處以公告方式通報各單位，以達物盡其用。		合理節省設備支出
	配合公文線上簽核系統建立，逐漸降低公文傳遞人力及紙張等相關費用。	各單位	合理節省傳遞公文人力與紙張使用
	各單位開會用紙之減量，開會時儘量以簡報方式呈現及以公文線上系統或電子郵件傳送開會通知、會議紀錄。	各單位	合理節省紙張使用
	合理控制推廣教育開班成本。	各單位	維持合理推廣教育成本收入比
	合理控制產學合作計畫執行成本。	各單位	維持合理產學合作計畫成本收入比
其他	因應學校年度收支平衡，適時調整各單位預算經常費，108-109年度分別保留7%、8%納入學校統籌為原則。	主計室、各單位 (不含研究中心、二級中心)	各單位合理摺節各項支出
資本支出	各單位配置影印機以1台為原則。超出1台部分，其維護費由各單位業務費或計畫經費支應，不堪使用時，不再給予汰換購置。	總務處 各單位	合理控管影印機之購置、維護費與電費支出
	每位同仁得擇配置1臺桌上電腦或筆記型電腦為基本需求，超過基本需求部分，由計畫主持人個人計畫經費項下支應。	圖書資訊館 各單位、總務處	合理控管電腦(筆電)經費支出與提升電腦使用效率
	研擬各單位合理購置電腦設備(含個人電腦、筆電、平板電腦、印表機等)數量，據以管控各單位購置電腦數量。	圖書資訊館 總務處	合理控管電腦(筆電)經費支出與提升電腦使用效率
	各單位對於經管多餘未用之堪用設備，轉由總務處以公告方式通報各單位，以達物盡其用。	總務處、各有關單位	提升資產使用效能、合理節省設備支出
	汰換或新購飲水機，以購置溫熱二用功能，以維護健康及節能。	總務處、各有關單位	

三、權責單位所列第一者為主責單位，統籌該項業務，定期追蹤執行情形，執行成效不佳時，各主責單位或一級單位按季研擬改善措施，送秘書室彙整，提主管會報討論。開源措施部分，由主計室提供各項收入重點單位前三年實際收入數據予各主責單位，據以追蹤執行情形，全年度執行績效以不低於前三年實際收入平均數為基準點，低於基準點80%者，應即研擬改善措施。

四、鼓勵各單位提出開源節流建議措施，有具體成效者，依本校相關獎勵辦法予以敘獎。

五、本年度開源節流計畫提經校務基金管理委員會審議通過後執行，如有未盡事宜，得依實際需要修正或補充之。

決議：照案通過。附帶決議：相關法規之修正請提送校長室校務推展會議討論。

臨時提案二：申請本校第二學生宿舍C棟熱水供應系統汰換，費用需求計162萬7,500元整，經費擬申請校務基金支應，請同意核備。

(提案單位：學務處)

說明：

一、 本案業於108年9月16日簽請校長核定辦理相關之緊急採購。(見臨時提案附件p.1-2)

- 二、本校第二學生宿舍熱水供應系統自 107 學年以降屢有故障，經評估後擬先汰換 C 棟熱水供應系統，以因應住宿生冬季盥洗熱水需求量。
- 三、規劃熱泵系統含相關材料及工資等共需 162 萬 7,500 元整。

決議：同意核備，由學生宿舍收入項下支應。

臨時提案三：「校本部行政大樓及鏡心書院 LED 平板燈更新案」經費需求新臺幣 82 萬 4,400 元，陳請審議。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據教育部 107 年 1 月 4 日臺教高(三)字第 1060191931 號函政府機關及學校節約能源行動計畫辦理(附件 2)。
- 二、本校目前尚有 T8 輕鋼架燈約 3434 盞、T8 吸頂燈(非輕鋼架)約 5944 盞需汰換為 LED 燈具(附件 3)。目前初步於行政大樓招標室、鏡心書院及人文學院華語系 2 間教室測試使用者對 LED 燈具接受度尚可。
- 三、另本年度爭取內政部建築研究所「109 年度建築節能與綠廳舍改善補助計畫」辦理行政大樓 LED 燈具汰換，經電話洽詢承辦人本校為備取第六，經討論研判獲補助機會不大。
- 四、綜上所述，為達節約能源行動計畫目標，擬提案辦理「校本部行政大樓及鏡心書院 LED 平板燈更新案」所需經費計新台幣 82 萬 4,400 元，預估計畫執行完成汰換校本部行政大樓辦公室 800 盞及鏡心書院辦公室 116 盞，合計 916 盞 LED 燈具(附件 4)。

(見臨時提案附件 p.3-5)

項次	名稱與說明	單位	數量	單價	複價	備註
壹	發包工作費					
壹.一.1	LED平板燈更換	盞	916	900	824400	共同供應契約，行政大樓800盞、鏡心書院116盞
	總價(總計)				824,400	

決議：同意核撥 20 萬元整，由統籌設備費支應。附帶決議：優先置換已損壞之設備，第二順位以使用率高者部分更新。

陸、臨時動議：無。



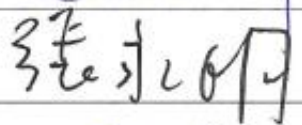
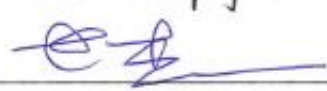
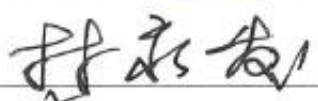
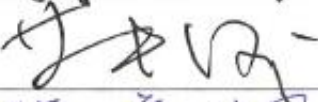

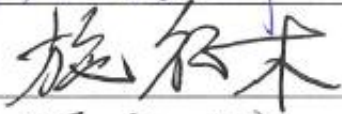

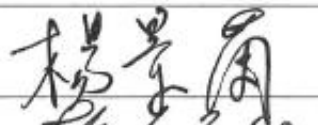
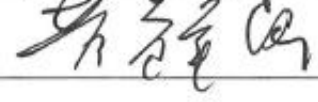
柒、散會：下午 2 時 30 分。

國立臺東大學校務基金管理委員會

108 學年度第 1 學期第 1 次會議簽到表

會議時間：108 年 9 月 18 日(三)下午 12 時 10 分

會議地點：行政服務大樓 4 樓簡報會議室

出席委員	簽名
曾校長耀銘	
魏委員俊華	
張委員永明	
曾委員世杰	
林委員永發	
黃委員豐國	
賴委員亮郡	
施委員能木	
柯委員志昌	
林委員雪芳	林雪芳
施委員孟隆	施孟隆
楊委員景蘭	
黃委員祥恩	
陳委員美芬	公假
張委員育銓	請假

國立臺東大學校務基金管理委員會

108 學年度第 1 學期第 1 次會議簽到表
會議時間：108 年 9 月 18 日(三)下午 12 時 10 分
會議地點：行政服務大樓 4 樓簡報會議室

列席單位	簽名
產學營運暨推廣教育處	孫品新
總務處	阮冠玲 李清品
運動與健康中心	湯慧娟
南島文化中心	蔣斌
圖書資訊館	范哲安 郭頌
教務處	宋其英
師資培育中心	黃柏勳
研究發展處	呂佩倫
投資管理小組	張淑玲
學務處	洪煜德
主計室	洪商馨
人事室	莊文靜