

國立臺東大學校務基金管理委員會 100 學年度第 1 學期第 2 次會議紀錄

時間：100 年 12 月 01 日（四）下午 3 時
地點：本校知本校區行政服務大樓四樓會議室
主席：蔡校長典謨
出席人員：如簽到冊

記錄：楊純菁

壹、主席致詞：略（參加會議人數如簽到簿）

貳、本學期第 1 次會議決議情形：執行情形同意備查

提案一：為本校「知本校區防空避難室增建工程」興建經費需求事宜，陳請 審議。（提案單位：總務處營繕組）

決議：

一、本案停止辦理，原編列預算回存校務基金統籌運用。

二、俟學生活動中心完工啟用後，如仍有本增建工程需求再行評估辦理。

辦理情形：依規定辦理預算回存。預定於 100 年 10 月完成。

提案二：為本校「統籌維護費」，經費事宜申請增加 100 萬元，以維正常運作，陳請 審議。（提案單位：總務處營繕組）

決議：照案通過。

辦理情形：持續辦理本校修繕作業。

提案三：本校臺東校區單房間職務宿舍 26 戶安裝分離式冷氣費用，陳請 審議並追認。（提案單位：總務處保管組）

決議：照案通過。

辦理情形：已完成安裝 24 戶，於 2 戶其中盛老師出國及陳明進老師退休未返校辦理離職尚無法安裝，先行保留再配合辦理。

提案四：為支付瑞慶實業公司興建游泳池工程款及孳生利息計新台幣 1,237,022 元，已簽請核准先行動支校務基金統籌款在案，今提校務基金委員會進行追認，請 審議。（提案單位：總務處事務組）

決議：照案通過。

辦理情形：本案業於 9 月 1 日將工程償還金及孳生利息暨新台幣 123 萬 7,022 元已入瑞慶實業公司帳戶。

提案五：本校 100 年度補助計畫配合款預算 500 萬元已不敷支應，擬請 同意追加 300 萬元預算，以利申請作業順利進行，請 討論。（提案單位：研發處）

決議：

一、同意追加本校 100 年度補助計畫配合款 350 萬元整，如有結餘款繳回校務基金統籌運用。

二、請研發處檢討修訂本校補助計畫配合款申請要點相關規定，如重大計畫案配合款超過 50 萬元者，直接提請校務基金管理委員會審議，不列入年度補助計畫配合款專款項下支應。

辦理情形：一、依決議事項辦理。二、已修訂相關規定，並提 9 月 8 日行政會議審議通過。

提案六：本校教學與學習中心辦理「100 年度獎勵大學院校設立區域教學資源中心計畫」，計畫總經費超過 200 萬，現依本校補助計畫配合款申請要點第四條第二款規定，提校務基金管理委員會審核，請 討論。（提案單位：教學與學習中心）

決議：

一、照案通過。

二、請教學與學習中心參考委員意見，爾後申請相關計畫案，應請整合各學院、系所主管意見，邀集相關單位主管協同辦理。

辦理情形：教學中心於 8 月 30 日、9 月 9 日初步召開計畫審查協商會議，預定於 9 月 30 日前完

成院系所整合，協同執行計畫，以利計畫推行。

提案七：本中心執行 100 年度國立臺東大學中小企業創新育成中心計畫，申請本校業務費配合款 370,000 元，請 審議。（提案單位：創新育成中心）

決議：照案通過。

辦理情形：依決議辦理。

提案八：有關本校辦理 101 年度師資培育評鑑所需經費，請 審議。（提案單位：師範學院）

決議：

一、工讀費用需求部分，師院及師培處均由研發處配與工讀生 5 人，為期三個月，每月每人 25 小時。

二、除工讀費如前項決議外，其餘各項經費照案通過。

辦理情形：依決議辦理。

提案九：擬請校務基金補助本院建置師範學院交誼室所需經費，請 審議。（提案單位：師範學院）

決議：因考量本空間係為學生互動及討論功能需求，部分主要項目並非教學與研究需求，於撙節校務基金支出原則下，本申請案審議未通過。

辦理情形：依決議辦理。

提案十：懇請同意由校務基金補助本系九十九學年度第二學期兼任教師交通費不足之新台幣肆拾壹萬參仟玖佰參拾捌元整，請 審議。（提案單位：音樂系）

決議：照案通過。

辦理情形：積極辦理中。

提案十一：擬請 准予本院自 100 年 8 月 1 日起，僱用田佳萱為綠色科技產業碩士專班專任助理，所需費用 2 年約 910,000 元，由合作廠商補助經費支應，請 審議。（提案單位：理工學院）

決議：

一、請理工學院儘速完成綠色科技產業碩士專班相關作業要點之訂定程序後，再依規定提出配合款等經費之申請。

二、目前開班業務所需之工讀費用，暫由理工學院業務費項下支應。

辦理情形：依會議決議辦理。

參、提案審議：

提案一：本校資訊管理學系辦理「健康照護資訊應用服務學程計畫」，計畫總經費 308 萬 900 元，其中申請配合款 61 萬 6,180 元，依本校補助計畫配合款申請要點第四條第二款規定(沿用舊法)，提校務基金管理委員會審核，請 審議。（提案單位：研發處）

說明：

一、本案於 100 年 7 月 7 日提出申請，爰沿用舊法規定，由研發處提案審議。

二、本校資訊管理學系辦理「健康照護資訊應用服務學程計畫」，經補助單位(教育部)核定補助 246 萬 4,720 元，並要求本校配合款至少為核定補助金額之 20%(61 萬 6,180 元)，提請校務基金管理委員會審核，相關資料請參閱附件二。

三、配合款經費由本校計畫配合款支應。

決議：照案通過。

提案二：本校資訊工程學系辦理「網路通訊重點領域學程推廣計畫」，計畫總經費 312 萬 5,000 元，其中申請配合款 62 萬 5,000 元，依本校補助計畫配合款申請要點第四條第二款規定(沿用舊法)，提校務基金管理委員會審核，請 審議。
(提案單位：研發處)

說明：

- 一、本案於 100 年 8 月 17 日提出申請，爰沿用舊法規定，由研發處提案審議。
- 二、本校資訊工程學系辦理「網路通訊重點領域學程推廣計畫」，經補助單位(教育部)核定補助 250 萬元，並要求本校配合款至少為核定補助金額之 20%(62 萬 5,000 元)，提請校務基金管理委員會審核，相關資料請參閱附件三。
- 三、配合款經費由本校計畫配合款支應。

決議：照案通過。

提案三：本校教務處、通識中心及教學與學習中心辦理「公民素養陶塑計畫」，計畫總經費 780 萬元，其中申請配合款 180 萬元，依本校補助計畫配合款申請要點第四條第二款規定(沿用舊法)，提校務基金管理委員會審核，請 審議。
(提案單位：研發處)

說明：

- 一、本案於 100 年 9 月 6 日提出申請，爰沿用舊法規定，由研發處提案審議。
- 二、本校教務處、通識中心及教學與學習中心辦理「公民素養陶塑計畫」，經補助單位(教育部)核定補助 600 萬元，並要求本校配合款至少為核定補助金額之 30% (180 萬) (佔總經費 23%)，提請校務基金管理委員會審核，相關資料請參閱附件一。
- 三、配合款經費由本校計畫配合款支應。

決議：照案通過。

提案四：教育部補助本校「100 年購置教學研究相關圖書儀器及設備計畫」案，申請本校計畫配合款 778,000 元，請 審議。
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、本校申請教育部「100 年購置教學研究相關圖書儀器及設備計畫」，經教育部 100 年 9 月 19 日臺高(三)字第 1000163138I 號函核定計畫總金額為 7,778,000 元，教育部補助 7,000,000 元，爰本案申請學校經常門配合款 778,000 元 (配合比率 10%)。
- 二、依本校計畫配合款申請要點第四條第二項規定：總經費超過 500 萬元以上或申請配合款金額超過 75 萬元者，個案簽准後，逕行提送校務基金管理委員會審議，配合款由學校其他經費支應。

決議：照案通過。

提案五：為本校「知本校區學生第二宿舍及餐飲中心新建工程」經費需求事宜，陳請 審議。
(提案單位：總務處營繕組)

說明：

- 一、依本校 100 年 6 月 19 日 99 (下) 第二次校務會議紀錄決議事項及教育部 100 年 10 月 19 日臺高 (三) 字第 1000188761 號函辦理。
- 二、本工程預計興建最大容納 1,200 人住宿空間 (共 300 房)，及 350 人用餐之餐飲中心，其總樓地板面積 18,630 平方公尺，經校務會議審議通過後，需求構想書送經教育部核定，總工程經費為 4 億 4,720 萬元整 (含先期規劃費 85 萬 2,978 元整)，悉數由校務基金五項自籌收入支應，合先敘明。

三、本工程刻已完成百分之三十規劃設計圖說，並於 100 年 10 月 27 日及 10 月 31 日分別於本校及營建署南工處（協助審查）進行審查，依工程辦理期程推估，本案預計分年經費支出數為 100 年度 264.7 萬元，101 年度 1 億 0,910 萬元，102 年度 2 億 8,000 萬元，103 年度 5,460 萬元，擬由本校校務基金支應並辦理分年資本門預算編列。

四、因應教育部核定本校第二期新建工程(師範、理工等共四項工程)，本校須先行墊支工程資金，日後興建第 2 學生宿舍資金如有不足，擬辦理銀行貸款因應，相關作業由各權責單位循校內程序辦理。

五、附件：1.本校 100 年 6 月 19 日 99（下）第二次校務會議紀錄。2.教育部 100 年 10 月 19 日臺高（三）字第 1000188761 號函。3.本校新建工程執行經費月分配概估表。4.學生第二宿舍工程經費分析表。

決議：照案通過。

提案六：修訂本校校務基金自籌收入收支管理規則第五條條文，請 審議。

（提案單位：秘書室）

說明：

一、依教育部 100 年 8 月 29 日臺會(三)字第 1000094036 號函辦理。

二、教育部來函修正「教育部及所屬機關學校辦理講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案規定」第九點，本校須依校務基金收支管理規定中，明訂支給基準後實施。

三、為配合校務基金規定，教育部修正限縮原規範不及於「五項自籌收入支應辦理」之會議、講習、訓練與研討(習)會，故進行修訂本校校務基金自籌收入收支管理規則相關條文。

四、會計室建議：因應新建工程，本校未來財務負擔沉重，建議於本校校務基金自籌收入收支管理規則第五條中，增訂前述支給基準參照教育部規定辦理，並配合開源節流措施辦理。

五、修正前後條文如下，提請校務基金管理委員會審議後，報請教育部備查後實施。

修 正 條 文	原 條 文	備 註
第五條 各項自籌收入得支應之用途如下： 一、編制內教師本薪（年功薪）與加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌業務有績效行政人員之工作酬勞：總支出金額以五項自籌收入及學雜費收入總額五十%為支給上限，且應於不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其支給基準應完成校內行政程序後實施。 二、講座設置經費：為提升學術水準，及延攬國內外學術成就卓著之學者來校服務，得訂定講座設置辦法，經校務基金管理委員會通過後實施。 三、教師教學及學術研究獎勵：為鼓勵表現優良教師之教學及學術研究，得訂定獎勵規定，經校務基金管理委員會通過後實施。行政人員亦得比照訂定獎勵規定。 四、出國旅費：為應學校國際化需要，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，應訂定因公派員出國案件處理規定，經校務基金管理委員會通過後實施。 五、公務車輛之增購，汰換及全時租賃：為有效運用及管理公務車之採購及租賃，	第五條 各項自籌收入得支應之用途如下： 一、編制內教師本薪（年功薪）與加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌業務有績效行政人員之工作酬勞：總支出金額以五項自籌收入及學雜費收入總額五十%為支給上限，且應於不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其支給基準應完成校內行政程序後實施。 二、講座設置經費：為提升學術水準，及延攬國內外學術成就卓著之學者來校服務，得訂定講座設置辦法，經校務基金管理委員會通過後實施。 三、教師教學及學術研究獎勵：為鼓勵表現優良教師之教學及學術研究，得訂定獎勵規定，經校務基金管理委員會通過後實施。行政人員亦得比照訂定獎勵規定。 四、出國旅費：為應學校國際化需要，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，應訂定因公派員出國案件處理規定，經校務基金管理委員會通過後實施。 五、公務車輛之增購，汰換及全時租賃：為有效運用及管理公務車之採購及租賃，	依據教育部函示修訂本條條文內容。

應訂定公務車輛購置租賃及使用要點，經校務基金管理委員會通過後實施。 六、新興工程：為使學校新建工程配合中長期校務發展、校園規劃暨學校整體財務狀況，應訂定新興工程支應原則，經校務基金管理委員會通過後實施。 七、自償性債務之舉借及償還：為有效規劃學校中長期資金，以配合自償性計畫舉借債務暨計畫完成營運之債務償還，應訂定自償性支出及建設控管要點，經校務基金管理委員會通過後實施。 八、工作費：為增裕校務基金自籌收入，對於辦理該收入業務有績效之行政人員得於 5 項自籌收入支領工作酬勞。但每月給與總額，以不超過其專業加給百分之六十為限，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。 九、績效獎金：為落實績效考核制度以提升學校經營績效，得發給績效獎金，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。 <u>十、各項會議、講習、訓練及研討(習)會：支給基準參照「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定辦理，並依據本校開源節流措施實施要點相關規定辦理。接受教育部以外各單位補助、委辦、捐贈計畫等，如有特殊規定，得從其規定辦理。</u> <u>十一</u>、其他具特殊性、全校性項目：得專案提校務基金管理委員會通過後辦理。 <u>十二</u>、為產生各項自籌收入之相關支出。前項各款支出，除自償性計畫得依財務計畫舉債支應外，其餘各項支出應在各該自籌收入項目當年度收入及歷年結餘款範圍內支用，其中涉及固定資產建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務舉借、償還等項目，應依原訂計畫用途及預算額度內支用，原未編列預算或預算編列不足者，應經校長或授權代簽人核准，超出部份併決算辦理。 各項自籌收入支用範圍，應於各該自籌收入收支管理要點訂定之，其中支應第一項第一款至第十一款者，應依上開規定辦理。其餘個別支出項目之支用標準如超過現行規定者，應於各該要點明定或專案提校務基金管理委員會通過後辦理。	應訂定公務車輛購置租賃及使用要點，經校務基金管理委員會通過後實施。 六、新興工程：為使學校新建工程配合中長期校務發展、校園規劃暨學校整體財務狀況，應訂定新興工程支應原則，經校務基金管理委員會通過後實施。 七、自償性債務之舉借及償還：為有效規劃學校中長期資金，以配合自償性計畫舉借債務暨計畫完成營運之債務償還，應訂定自償性支出及建設控管要點，經校務基金管理委員會通過後實施。 八、工作費：為增裕校務基金自籌收入，對於辦理該收入業務有績效之行政人員得於 5 項自籌收入支領工作酬勞。但每月給與總額，以不超過其專業加給百分之六十為限，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。 九、績效獎金：為落實績效考核制度以提升學校經營績效，得發給績效獎金，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。 十、其他具特殊性、全校性項目：得專案提校務基金管理委員會通過後辦理。 十一、為產生各項自籌收入之相關支出。前項各款支出，除自償性計畫得依財務計畫舉債支應外，其餘各項支出應在各該自籌收入項目當年度收入及歷年結餘款範圍內支用，其中涉及固定資產建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務舉借、償還等項目，應依原訂計畫用途及預算額度內支用，原未編列預算或預算編列不足者，應經校長或授權代簽人核准，超出部份併決算辦理。 各項自籌收入支用範圍，應於各該自籌收入收支管理要點訂定之，其中支應第一項第一款至第十款者，應依上開規定辦理。其餘個別支出項目之支用標準如超過現行規定者，應於各該要點明定或專案提校務基金管理委員會通過後辦理。	
--	---	--

國立臺東大學校務基金自籌收入收支管理規則(修訂後條文)

98 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會通過(99.06.24)

- 第一條 為有效管理及運用各項自籌收入，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條規定訂定本規則。
- 第二條 本規則所指之自籌收入為本校「校務基金收支管理及運用辦法」第四條所稱之收入範圍包括：
- 一、捐贈收入。
 - 二、場地設備管理收入。
 - 三、推廣教育收入。
 - 四、建教合作收入。
 - 五、投資取得之收益。
- 前項自籌收入之收支運用，應分別訂定收支管理要點，提報校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。
- 第三條 各項自籌收入得按收入總額提撥一定比率分配至管理單位或繳交學校統籌運用，其提撥及分配比率於各該項收入之收支管理要點中訂定之。
- 第四條 辦理建教合作計畫之結餘款，依據本校「接受機關（構）委辦或補助計畫節餘款分配、運用及管理要點」所訂比例分配；得支應費用項目於該項收入收支管理要點中訂定之。
- 第五條 各項自籌收入得支應之用途如下：
- 一、編制內教師本薪（年功薪）與加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌業務有績效行政人員之工作酬勞：總支出金額以五項自籌收入及學雜費收入總額五十%為支給上限，且應於不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其支給基準應完成校內行政程序後實施。
 - 二、講座設置經費：為提升學術水準，及延攬國內外學術成就卓著之學者來校服務，得訂定講座設置辦法，經校務基金管理委員會通過後實施。
 - 三、教師教學及學術研究獎勵：為鼓勵表現優良教師之教學及學術研究，得訂定獎勵規定，經校務基金管理委員會通過後實施。行政人員亦得比照訂定獎勵規定。
 - 四、出國旅費：為應學校國際化需要，鼓勵教職員工出國觀摩及參與學術活動，應訂定因公派員出國案件處理規定，經校務基金管理委員會通過後實施。
 - 五、公務車輛之增購、汰換及全時租賃：為有效運用及管理公務車之採購及租賃，應訂定公務車輛購置租賃及使用要點，經校務基金管理委員會通過後實施。
 - 六、新興工程：為使學校新建工程配合中長程校務發展、校園規劃暨學校整體財務狀況，應訂定新興工程支應原則，經校務基金管理委員會通過後實施。
 - 七、自償性債務之舉借及償還：為有效規劃學校中長期資金，以配合自償性計畫舉借債務暨計畫完成營運之債務償還，應訂定自償性支出及建設控管要點，經校務基金管理委員會通過後實施。
 - 八、工作費：為增裕校務基金自籌收入，對於辦理該收入業務有績效之行政人員得於 5 項自籌收入支領工作酬勞。但每月給與總額，以不超過其專業加給百分之六十為限，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。
 - 九、績效獎金：為落實績效考核制度以提升學校經營績效，得發給績效獎金，其辦法經校務基金管理委員會通過後實施。
 - 十、各項會議、講習、訓練及研討(習)會：支給基準參照「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定辦理，並依據本校開源節流措施實施要點相關規定辦理。接受教育部以外各單位補助、委辦、捐贈計畫等，如有特殊規定，得從其規定辦理。
 - 十一、其他具特殊性、全校性項目：得專案提校務基金管理委員會通過後辦理。
 - 十二、為產生各項自籌收入之相關支出。
- 前項各款支出，除自償性計畫得依財務計畫舉債支應外，其餘各項支出應在各該自籌收入項目當年度收入及歷年結餘款範圍內支用，其中涉及固定資產建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務舉借、償還等項目，應依原訂計畫用途及預算額度內支用，原未編列預算或預算編列不足者，應經校長或授權代簽人核准，超出部份併決算辦理。
- 各項自籌收入支用範圍，應於各該自籌收入收支管理要點訂定之，其中支應第一項第一款至第十一款者，應依上開規定辦理。其餘個別支出項目之支用標準如超過現行規定者，應於各該要點明定或專案提校務基金管理委員會通過後辦理。
- 第六條 各項自籌收入項目之收支，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 第七條 自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依會計法規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。
- 前項所列各項收入之收支預計表，收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。
- 第八條 本規則經本校校務基金管理委員會審議通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。
- 決議：照案通過。

提案七：修訂本校校務基金募款實施要點相關條文，請 審議。

(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、本校實習暨就業輔導處業於 97 學年度改名「師資培育暨就業輔導處」，故本校校務基金募款實施要點相關條文該單位名稱提請修正。
- 二、募款小組成員建議增列研發長一人。
- 三、修正前後條文如下，提請校務基金管理委員會審議後，送校務會議備查。

修 正 條 文	原 條 文	備 註
三、組織： 本校募款均由「募款小組」統籌規劃辦理，募款小組由校長、副校長、<u>研發長</u>、總務長、主任秘書、電算中心主任、院系所主管、<u>師資培育暨就業輔導處</u>處長、校友代表及家長代表各一人(校友代表及家長代表由<u>師資培育暨就業輔導處</u>簽請校長遴聘)組成。 會議由副校長擔任召集人，下設執行秘書兩人實際負責細部事務，並由本校秘書室與<u>師資培育暨就業輔導處</u>協助辦理。所有募集之款項均發給收據，並詳列收支帳目，每年定期陳報校務基金管理委員會核備。秘書室負責一般社會團體及外界捐款事宜，<u>師資培育暨就業輔導處</u>負責校友及在校學生家長捐款事宜。 五、募款途徑： (一)向校友募款： 1.在本校輔導區內向校友募款，由<u>師資培育暨就業輔導處</u>規劃辦理各區校友會聯誼會，敦請校長面請擔任各級學校校長的校友協助勸募。 2.每年定期函請各地校友會協助勸募。 3.向事業有成的特定校友勸募。 4.每年定期函請畢業校友捐款。	三、組織： 本校募款均由「募款小組」統籌規劃辦理，募款小組由校長、副校長、總務長、主任秘書、電算中心主任、院系所主管、<u>實習暨就業輔導處處長</u>、校友代表及家長代表各一人(校友代表及家長代表由<u>實習輔導處</u>簽請校長遴聘)組成。 會議由副校長擔任召集人，下設執行秘書兩人實際負責細部事務，並由本校秘書室與<u>實習輔導處</u>協助辦理。所有募集之款項均發給收據，並詳列收支帳目，每年定期陳報校務基金管理委員會核備。秘書室負責一般社會團體及外界捐款事宜，<u>實輔處</u>負責校友及在校學生家長捐款事宜。 五、募款途徑： (一)向校友募款： 1.在本校輔導區內向校友募款，由<u>實輔處</u>規劃辦理各區校友會聯誼會，敦請校長面請擔任各級學校校長的校友協助勸募。 2.每年定期函請各地校友會協助勸募。 3.向事業有成的特定校友勸募。 4.每年定期函請畢業校友捐款。	一、募款小組成員增加研發長一人。 二、師資培育暨就業輔導處名稱相關條文一併修訂。

國立臺東大學校務基金募款實施要點(修正後條文)

校務基金管理委員會審議通過 (88.05.26)
校務基金管理委員會審議通過(92.02.12校務會議備查) (92.01.15)
94學年度第1學期第2次校務會議修正通過 (94.12.29)
100學年度第1學期第2次校務會議修正通過 (100.00.00)

- 一、依據：依據國立大學院校校務基金設置條例第七條第十一條訂定之。
- 二、目的：籌募校務基金，充實學校設備，提升學術研究及教育水準。
- 三、組織：本校募款均由「募款小組」統籌規劃辦理，募款小組由校長、副校長、研發長、總務長、主任秘書、電算中心主任、院系所主管、師資培育暨就業輔導處處長、校友代表及家長代表各一人(校友代表及家長代表由師資培育暨就業輔導處簽請校長遴聘)組成。
會議由副校長擔任召集人，下設執行秘書兩人實際負責細部事務，並由本校秘書室與師資培育暨就業輔導處協助辦理。所有募集之款項均發給收據，並詳列收支帳目，每年定期陳報校務基金管理委員會核備。秘書室負責一般社會團體及外界捐款事宜，師資培育暨就業輔導處負責校友及在校學生家長捐款事宜。
- 四、動支本校捐贈收入，應以孳息為主不得動用本金為基本原則，並以下列三項為限：
 - (一)本校各項學術活動獎助金額度。
 - (二)為應校務發展之需要，而學校無相關預算經費支應者，每年度以孳息三十分之一額度為限。
 - (三)因募款作業所需之經費及其他公關費用者。
 動支本校捐贈收入孳息每次逾十萬元時應提校務基金管理委員會審議。
指定用途捐款管理使用規定另訂之。
- 五、募款途徑：

(一)向校友募款：

1. 在本校輔導區內向校友募款，由師資培育暨就業輔導處規劃辦理各區校友會聯誼會，敦請校長面請擔任各級學校校長的校友協助勸募。
2. 每年定期函請各地校友會協助勸募。
3. 向事業有成的特定校友勸募。
4. 每年定期函請畢業校友捐款。

(二)向政府有關部門申請補助：

各單位計畫辦理之活動，依活動性質向政府有關部門提出補助活動經費之申請。

(三)商請企業界或公益基金贊助或認養活動：

各單位計畫辦理之活動，依活動性質商請有關廠商或公益基金申請贊助活動經費或認養活動。

(四)舉辦募款餐會：配合校慶等重大活動舉辦募款餐會向各界募款。

(五)捐款入帳方式：

1. 郵政劃撥：

捐款帳戶：國立臺東大學

郵政劃撥帳號：06654588

募款小組收到郵局劃撥通知單，開立自行收納款項統一收據予捐款人，並將款項繳交出納組轉存臺灣銀行臺東分行帳號：023004243435

2. 現金、支票或匯票：入帳程序與郵政劃撥相同。

六、獎勵原則：

(一)凡捐贈新臺幣五萬元以下者均隨收據附校長感謝狀乙份。且所有捐贈人士不論數額多寡均定期將姓名刊登於「校友通訊」，以昭公信。

(二)凡捐贈新臺幣五萬元(含)以上至伍拾萬元以下者，由校長親頒感謝狀乙只。

(三)凡捐贈新臺幣伍拾萬元(含)以上至壹佰萬元以下者，由校長親頒紀念銅盤乙座。

(四)凡捐贈新臺幣壹佰萬元(含)以上至參佰萬元以下者，由校長親頒紀念銀盤乙座。

(五)凡捐贈新臺幣參佰萬元(含)以上至伍佰萬元以下者，由校長親頒紀念金盾乙座。

(六)凡捐贈新臺幣伍佰萬元(含)以上至壹仟萬元以下者，除由校長親頒紀念金盾乙座外，並將捐贈壹佰萬元者芳名銅牌列入校史館永久張掛，並將捐贈者姓名、照片、重要事蹟列入校史館紀念冊中，永久保存並公開展示。並聘請捐贈人士為本校校務發展名譽顧問。

(七)凡捐贈新臺幣壹仟萬元(含)以上至伍仟萬元以下者，除前項各種感謝方式外，並將擇校內建築內適當室所命名為捐贈者之名。

(八)凡捐贈新臺幣伍仟萬元(含)以上者，除前(六)項感謝方式外，並將擇本校適當建築之一幢命名為捐贈者之名。

(九)以上捐款並得累積計算，同時凡捐款贈款達教育部規定之獎勵標準者，並將捐贈者芳名報請由政府公開表揚。

(十)另外對捐款在拾萬元以上者，將由本校校友會頒榮譽校友證一只，憑證可永久在本校正常開放時間使用游泳池、運動器材等設施。

七、校內各單位對外募款回饋原則：

(一)各單位辦理活動接受外界捐贈，募款回饋校務基金之比例，應依本校「各學術、行政單位及個人回饋學校辦法」規定辦理。

(二)各級承辦人得依捐募金額，簽請校長予以獎勵。

八、本要點經校務基金管理委員會通過，送校務會議備查，校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案八：擬訂國立臺東大學產業碩士專班經費收支管理要點(草案)，請審議。

(提案單位：理工學院、進修部)

說明：

一、為使本校各產業碩士專班之經費得以合理運用，特訂定本要點。

二、本草案理工學院 100 年 11 月 8 日簽會相關單位，11 月 14 日經校長批核。

國立臺東大學產業碩士專班經費收支管理要點(草案)

一、為使本校各產業碩士專班之經費得以合理運用，特訂定「國立臺東大學產業碩士專班經費收支管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校各院、系(所)開辦產業碩士專班，經費收支以自給自足並有賸餘為原則。

三、產業專班學生依當年度招生簡章規定之收費標準繳納學雜費。學生所繳交之學雜費及合作企業補助款，列入本校「學雜費收入」科目。

四、產業碩士專班經費收入來源含學生所繳學雜費、合作企業補助款及學校配合款。

五、經費分配比例、運用範圍及管理原則

(一)提撥校務基金比例：佔學雜費及合作企業補助款實收數總額不得低於 25%，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)教學單位回饋金比例：佔學雜費及合作企業補助款實收數總額以 10% 為原則，撥付負責辦理各班別營運之教學單位運用。

- (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專班教師鐘點費、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。
- 前項第三款應支付數額不足時，經費分配提撥數額，則不受前項第一款、第二款之限制。
- 六、教學單位之回饋金按每學期之學雜費實收數總額分兩次提撥：
- (一)第 1 次提撥：依學生註冊單之收入總數，簽請學校先提撥 75%。
- (二)第 2 次提撥：每學期過三分之二後，依正確收入及退費等資料重新核算，簽請學校提撥新核算後未撥付 25%。
- 各專班經費提撥時，由進修暨推廣部提經費分配表，簽會會計室，經校長核准後核撥。
- 七、授課鐘點費、導師鐘點費：比照本校日間碩士班標準支給。
- 八、專任人員薪資：
- (一)產業專班得僱用專任人員 1 名，依本校「相關薪資報酬標準表」所訂標準支給，經費由學校統籌款支應。
- (二)產業專班停止招生時，所僱專任人員應即解僱。
- 九、設備費、空間整修費：開班所需之設備費及研究討論室等空間整修費用，由學校統籌款支應。
- 十、教學單位之回饋金運用，應與產業專班之教學、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：
- (一)兼任人事費：依下列規定辦理，經費不足支應時，得予酌減。
- 1.班主任酬勞：每月以 8,000 元為上限。產業專班設立第 2 班時得置班主任，由本校編制內專任教師擔任之。
 - 2.兼辦助理酬勞：每月每人以 6,000 元為上限。未僱用專任助理前，得由本校編制內教職員工或編制外人員擔任兼辦助理。
 - 3.編制內行政人員之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給 60%為限。
 - 4.編制外契約進用職員之工作酬勞，每月給與總額以不超過其薪資之 20%為限。
 - 5.工作酬勞按月支給，不得另以其他名目編列支給。
- (二)差旅費：本校教職員工執行本專班業務，國內出差比照行政院訂頒「國內出差旅費報支要點」支給差旅費。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。
- (三)演講費：依本校相關規定支付，特殊者專案簽准辦理。
- (四)獎勵或補助：包括教學、學術研究、學術參訪與證照取得，以不超過本校規定額度為限，對象以各教學單位專任教職員或學生為限；凡獲得本校獎勵或補助者，教學單位不得重複給予獎勵或補助。
- (五)研究生工讀與獎助學金：依本校相關規定之標準給付。
- (六)業務費：其他教學與行政相關業務支出。
- (七)學生於合作企業實習及國內外參訪研習等相關費用。
- 十一、各教學單位每年度在支出相關費用後，若有結餘依本校「接受機關(構)委辦或補助計畫結餘款運用及管理要點」辦理。
- 十二、提撥各產業專班之回饋金，得依本要點訂定經費收支管理規定。
- 十三、其他有關經費未盡事宜，悉依本校一般碩士班及其他相關規定辦理。
- 十四、本要點經校務基金管理委員會通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決議:

一、修正下列各項：

- (一)第 8 點第 1 項後段文字修正為「……經費由學校自該產業專班統籌款支應」
- (二)刪除第 9 點，以下點號依序調整。
- (三)第 10 點第 1 項第 1 款刪除下列文字「產業專班設立第 2 班時得置班主任，」。
- (四)第 11 點修正後段文字為「……若有結餘依本校「賸餘經費運用及管理辦法」辦理」。

二、修正後全文如下：

國立臺東大學產業碩士專班經費收支管理要點

- 一、為使本校各產業碩士專班之經費得以合理運用，特訂定「國立臺東大學產業碩士專班經費收支管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各院、系(所)開辦產業碩士專班，經費收支以自給自足並有賸餘為原則。
- 三、產業專班學生依當年度招生簡章規定之收費標準繳納學雜費。學生所繳交之學雜費及合作企業補助款，列入本校「學雜費收入」科目。
- 四、產業碩士專班經費收入來源含學生所繳學雜費、合作企業補助款及學校配合款。
- 五、經費分配比例、運用範圍及管理原則
- (一)提撥校務基金比例：佔學雜費及合作企業補助款實收數總額不得低於 25%，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)教學單位回饋金比例：佔學雜費及合作企業補助款實收數總額以 10%為原則，撥付負責辦理各班別營運之教學單位運用。
- (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專班教師鐘點費、

- 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。
前項第三款應支付數額不足時，經費分配提撥數額，則不受前項第一款、第二款之限制。
- 六、教學單位之回饋金按每學期之學雜費實收數總額分兩次提撥：
(一)第1次提撥：依學生註冊單之收入總數，簽請學校先提撥75%。
(二)第2次提撥：每學期過三分之二後，依正確收入及退費等資料重新核算，簽請學校提撥新核算後未撥付25%。
各專班經費提撥時，由進修暨推廣部提經費分配表，簽會會計室，經校長核准後核撥。
- 七、授課鐘點費、導師鐘點費：比照本校日間碩士班標準支給。
- 八、專任人員薪資：
(一)產業專班得僱用專任人員1名，依本校「相關薪資報酬標準表」所訂標準支給，經費由學校自該產業專班統籌款支應。
(二)產業專班停止招生時，所僱專任人員應即解僱。
- 九、教學單位之回饋金運用，應與產業專班之教學、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：
(一)兼任人事費：依下列規定辦理，經費不足支應時，得予酌減。
1.班主任酬勞：每月以8,000元為上限。班主任由本校編制內專任教師擔任之。
2.兼辦助理酬勞：每月每人以6,000元為上限。未僱用專任助理前，得由本校編制內教職員工或編制外人員擔任兼辦助理。
3.編制內行政人員之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給60%為限。
4.編制外契約進用職員之工作酬勞，每月給與總額以不超過其薪資之20%為限。
5.工作酬勞按月支給，不得另以其他名目編列支給。
(二)差旅費：本校教職員工執行本專班業務，國內出差比照行政院訂頒「國內出差旅費報支要點」支給差旅費。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。
(三)演講費：依本校相關規定支付，特殊者專案簽准辦理。
(四)獎勵或補助：包括教學、學術研究、學術參訪與證照取得，以不超過本校規定額度為限，對象以各教學單位專任教職員或學生為限；凡獲得本校獎勵或補助者，教學單位不得重複給予獎勵或補助。
(五)研究生工讀與獎助學金：依本校相關規定之標準給付。
(六)業務費：其他教學與行政相關業務支出。
(七)學生於合作企業實習及國內外參訪研習等相關費用。
- 十、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辦法」辦理。
- 十一、提撥各產業專班之回饋金，得依本要點訂定經費收支管理規定。
- 十二、其他有關經費未盡事宜，悉依本校一般碩士班及其他相關規定辦理。
- 十三、本要點經校務基金管理委員會通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

伍、臨時動議

陸、散會： 下午4時15分

國立臺東大學校務基金管理委員會

100學年度第1學期第2次委員會簽到表

會議時間：100年12月1日(四)下午3時

會議地點：知本校區行政大樓4樓會議室(原校史室)

委員簽名	列席人員簽名
蔡校長典謨	經費稽核委員會代表
謝委員元富	曹執行秘書仁德
施委員孟隆	研發處
程委員友文	教務處
許委員振宏	總務處
劉委員炯錫	理工學院
張委員義鋒	進修暨推廣部
廖委員秋娥	
施委員能木	
邱委員錦城	
郭李委員宗文	
鄭委員耀男	
馬委員素華	
張委員永明	
黃委員雅淳	
以下空白	