

檔 號：
保存年限：

新生醫護管理專科學校 開會通知單

受文者：經費規劃專責小組成員

發文日期：中華民國 98 年 6 月 26 日

發文字號：新生經費規劃字第 G0980626001 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如會場資料

開會事由：召開 98 年度第四次經費規劃專責小組會議。

開會時間：中華民國 98 年 07 月 01 日星期三下午 13 時 0 分

開會地點：行政大樓二樓會議室（一）

主持人：校長

記錄：文書組長

聯絡人及電話：蘇秀英 分機 450

出席者：經費規劃專責小組成員

列席者：

副本：

備註：準時與會

校長 陳清輝



新生醫護管理專科學校

98年第四次整體發展經費規劃專責小組會議簽名單

時間：中華民國98年7月1日星期三，下午13時0分。

與會人員：如下（簽名單）

主席：校長

紀錄：文書組長

秘書	教務主任	學務主任	總務處主任
劉瑞玲	傅綢妹	林柏宏	翁瑞禧
<i>劉瑞玲</i>	<i>傅綢妹</i>	<i>林柏宏</i>	<i>翁瑞禧</i>
人事主任	會計主任	研發室主任	電算中心主任
劉崇華	吳瑞珍	吳建興	吳威震
<i>劉崇華</i>	<i>吳瑞珍</i>	<i>吳建興</i>	<i>吳威震</i>
圖書館主任	護理科主任	幼保科主任	通識中心主任
劉瑞瑄	趙明玲	江昱明	陳俊生
<i>劉瑞瑄</i>	<i>趙明玲</i>	<i>江昱明</i>	<i>陳俊生</i>
美容造型科主任	行銷與流通科主任	國際商務科	
李蘭芬	陳威江	陳威江兼	
<i>李蘭芬</i>	<i>陳威江</i>	<i>陳威江</i>	
護理科教師	幼保科教師	幼保科教師	
王曉萍	葉曉萍	王淑娟	
<i>王曉萍</i>	<i>葉曉萍</i>	<i>王淑娟</i>	
護理科教師	護理科教師	護理科教師	
高駿彬	王淑真	陳寶如	
<i>高駿彬</i>	<i>王淑真</i>	<i>陳寶如</i>	
通識中心教師	通識中心教師	通識中心教師	
吳安安	田益誠	鍾文博	
<i>吳安安</i>			

生

醫護管理專科學校

98 年第四次經費規劃專責小組會議紀錄

時間：98 年 7 月 1 日（星期三）下午 13 時 0 分

地點：行政大樓二樓會議室（一）

與會人員：（如簽名單）

主席：校長陳清輝

紀錄：文書組長蘇秀英

壹、上次會議議決事項執行情形報告：略。

貳、主席致詞

- 一、整體發展獎補助經費補助款新台幣 17,913,769 元已核撥入校，相關單位應配合積極執行。
- 二、提升整體教學品質補助經費新台幣 11,000,000 元亦已核撥第一期經費 4400000 元入校，此計畫請同仁務必管控好進度，以利第二及第三期經費申請核撥。
- 三、配合教育部將於 8 月 28 日蒞校訪視 97 年整體發展獎補助經費執行情形，雖為暑假期間，但仍請同仁配合協助辦理相關事宜。

參、討論

議題一：98 年提升教學品質專案計畫資本門採購規格調整案，請討論。

說明：

研發室吳主任：因為此年度計畫共有 25 個子計畫執行，管考機制就顯得非常重要，資本門採購須請總務處協助，經總務處提出之疑慮，已完成對照表（如附件一），請同仁討論，是否仍需調整。

總務處翁主任：因本處配合採購辦法及程序辦理各子計畫之資本門採購時，已將各子計畫相關項目歸類成採購案件，但因文件製作時發現多項之規格未能明確，導致採購文件中規格標製作困難，所以協請各子計畫負責人重新將規格訂定明確或顯示功能，使本校各項採購標案皆能順利。當然不只提升之計畫，連整體發展之計畫亦然。

護理科蔡琇文教師：一定要依各子計畫主持人之計畫採購教學設備，才能使計畫順利進行，為此護理科同仁已全面配合將各子計畫之採購項目完整說明其規格與功能，提供總務處事務組長作業。

通識中心陳主任：原則上應該是將規格再予以明確化即可。

決議：照案通過，並請研發室將修正前後之對照表轉傳至各委員存閱。

議題二：98年整體發展獎補助經費計畫資本門採購規格調整案，請討論說明：

總務處翁主任：此案與前一案是相同的情形。

研發室吳主任：已完成對照表（如附件二），另附表四之第56項與第58項之採購，應為不同之項目，因排版撰寫計畫書時誤植，導致二個項目名稱一樣。實際上第44項採購之項目名稱應為「國貿業務丙級技術士技能檢定題庫」（如附件三），所以調整修改項目名稱，但數量及金額不變。

劉秘書：此年度二個計畫皆發生規格內容不明確，導致總務處辦理採購事宜時，確實有執行上之困擾，所以請研發室轉知日後規劃各項計畫時，資本門部分規劃完成後一定要轉請總務處審查，才可將計畫送出，避免大家的困擾。

教務處傅主任：若只是誤植請研發室立即更正，並完成相關報部程序。

決議：照案通過，並請文書組配合於採購前完成報部程序。

肆、臨時動議

提案：訪視前是否應先實施自評作業（提案人：通識中心陳主任）。

說明：

通識中心陳主任：因今年訪視正值本校暑假期間，建請學校安排自評，以利獲得良好之績效。

教務處傅主任：此案建議很好，應安排接近訪視時間作業較好。

秘書：請研發室安排8月中旬自評。

決議：照案通過，8月21日預評。

伍、主席結論

一、日後請研發室注意各項計畫規劃時教學設備規格務必詳細、明確、具體，尤其於規劃後將採購預算務必要轉交總務處審查後才可提送。

二、請文書組配合研發室安排8月份之績效訪視。

陸、散會。