

新生醫護管理專科學校

96 年第十次經費規劃專責小組會議紀錄

中華民國 96 年 12 月 17 日

新生醫護管理專科學校

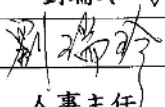
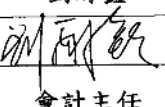
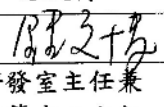
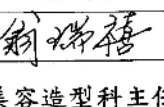
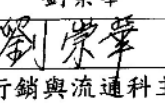
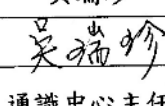
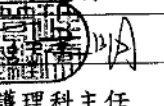
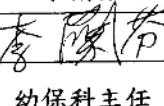
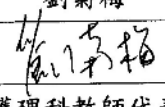
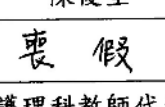
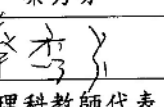
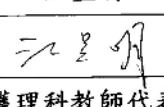
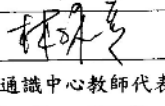
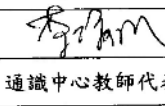
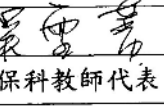
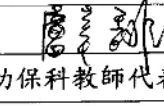
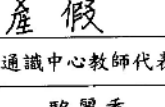
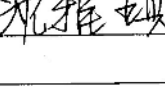
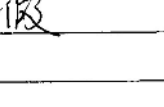
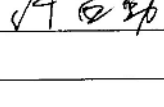
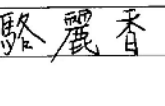
九十六年度第十次經費規劃專責小組會議簽名單

時間：中華民國 96 年 12 月 17 日（星期一），中午 12 時 0 分。

地點：行政大樓二樓會議室

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 ✓ 	劉醇鑫 	鍾文博 	翁瑞禧 
人事主任	會計主任	研發室主任兼 電算中心主任	美容造型科主任
劉崇華 	吳瑞珍 	丁建明 	李蘭芬 
行銷與流通科主任 任兼圖書館主任	通識中心主任	護理科主任	幼保科主任
劉菊梅 	陳俊生 	蔡秀芬 	江昱明 
護理科教師代表	護理科教師代表	護理科教師代表	護理科教師代表
林淑貞 	李淑玲 	吳雪菁 	盧幸緋 
通識中心教師代表	通識中心教師代表	幼保科教師代表	幼保科教師代表
張銘湄 	沈雅琪 	胡倩瑜 	許孟勤 
產假		請假	
通識中心教師代表			
駱麗香 			

新生醫護管理專科學校

96 年第十次經費規劃專責小組會議紀錄

時間：中華民國 96 年 12 月 17 日（星期一）中午 12 時 0 分。

地點：行政大樓二樓會議室

與會人員：如簽名單

主席：校長

紀錄：文書組組長

壹、上次會議議決事項執行情形報告。

議題一：96 年度提昇教學品質計畫核銷審查。

決 議：會後請裝訂成冊送交經費稽核委員會議審查，並請文書組配合於 96 年 12 月 10 日前函文報送教育部。

議題二：97 年度提昇整體教學品質計畫規劃確認案，請討論。

決 議：一、97 年度提昇整體教學品質計畫報送期限：原為 96 年 11 月 30 日，後經教育部來函告知可延至 96 年 12 月 20 日，所以規劃之方向尚有時間供各科室將計畫再一遍審視，並請文書組注意於期限內完成裝訂並報送教育部。

二、配合學校經費分配原則後，皆需含經常門及資本門，各科室配合規劃額度分配如下：

護理科分配子計畫 700 萬元。

幼保科分配子計畫 200 萬元。

教務處分配子計畫 300 萬元。

美容造型科分配 50 萬元。

圖書館分配 400 萬元。

通識中心配合行銷與流通科、美容造型科及護理科等辦理各項課程融攝分配 350 萬元。

三、請各科處室規劃方向是朝配合各科系的中長程發展及現有產業與社會需求，暫定名為「培養關懷、品格，營造樂學易(e)學的校園」(Cultivating Caring and Moral Character, and Building Up A Fun, Easy and Electronic Learning Campus)

貳、主席致詞

一、此次會議為本年度專責小組最後一次會議，有關各項獎補助款計畫執行請於本月核銷完成。

二、各項新計畫規劃的期限於本月份規劃完成，相關處室請全力配合以利作業。

參、各委員報告

研發室主任：96 年度各項獎補助款計畫，不論經常門或資本門，皆依計畫執行。整體發展獎補助款經常門之改進教學最後一場研習為 96.12.31 日執行。96 年度延續型重點特色發展獎補助計畫全面執行完成，請各相關單位於教育部規定之期限內完成寄送。

秘書：96 年度各項獎補助計畫已完成，97 年度新計畫規劃亦配合於期限內陳報教育部。97 年新計畫規劃目前已完成整體發展獎補助款及重點特色發展新計畫規劃。

會計室主任：96 年度整體發展獎補助款計畫執行資本門已完成，經常門待最後一場研習完成後即可辦理核銷作業，所以請委員先行審查資本門執行業務。經常門之執行情形將另行召開會議審查。

肆、討論

議題一：延續型 96 年度重點特色發展補助款執行業務審查。

說 明：

學務主任：本校 96 年度重點特色發展計畫為第二年執行，補助資本門經費新台幣柒拾伍萬元，所以配合辦理之經常門費用由學校支付，整個計畫執行完成，相關資料（如附件一）

會計主任：整個計畫執行核銷完成，依規定已完成結算並請學務處裝訂成冊後再交由稽核委員會議審查。

決 議：照案通過，執行情形請會計室轉交經費稽核委員會議審查後，報送教育部核銷結案作業。

議題二：96 年度整體發展獎補助款執行業務報告。

說 明：

會計室主任：目前已完成資本門執行業務，經常門之執行尚有一小

部分研習，將於本月底執行完畢，經常門之核銷擇期另召開相關會議。

研發室主任：配合管科會委員訪視時之建議，需調整 96 年度經常門之執行，研發室將另擇期召開學術發展研究會議，討論獎勵教師研究、著作、改進教學等之歸類。

秘書：1. 96 年度整體發展獎補助款中經常門與資本門之執行，請依原報送計畫執行，購置一萬元以下非消耗品之經常門為本校自籌款購置，相關資料明細依規定標示清楚。

2. 經常門費用若無法依計畫執行有流用情形，請會計室依規定比例分配後，於下次會議提出說明。

3. 資本門購置之教學設備完成核銷後請立即歸入學校財管系統，尤其是財產貼條的標示應予以明確。

通識中心主任：獎補助款之計畫執行是否可以提早規劃，以利於期限內執行完畢。

護理科主任：依本校規定執行獎補助款業務時須待款項撥入本校帳戶後才可執行，往往款項撥入學校已經是六月或七月，時間較為急迫，是否可以讓各科先行運作，以利執行時有充裕的時間。

校長：本校各項獎補助款計畫皆有計畫書，各科處室應隨時檢閱計畫書，經費雖未撥入本校，但仍可先做好準備工作，待經費撥下，立即作業，爭取時效。

決議：請委員先行審視資本門之核銷，經常門部分再另行召開會議討論。
議題三：96 年度整體發展專案補助款計畫修正案討論（提案人：研發室）。

說明：

研發室主任：專案補助款原以新台幣柒佰餘萬元規劃，但因經教育部審查建議後，調整為補助新台幣肆佰萬元，原計畫書將修正調整，含校內自籌款共新台幣伍佰餘萬元，請各科處室協助完成修正於一週內陳報教育部。

秘書：教育部建議學校購置電腦教學設備之週邊設備影以學校自

籌款為宜，請各科處室日後規劃補助款計畫時，依教育部建議辦理。

會計主任：購置教學設備若為新台幣壹萬元以下之教學設備，請以學校自籌款項規劃，並配合預算編列。

決議：請各科處室於一週內修改完成後，交文書組裝訂，依規定陳報教育部請領款項。

伍、臨時動議：略。

陸、主席結論

一、各項獎補助款核銷與成果報告請依期限內完成。

二、96 年度整體發展獎補助款執行請依計畫完成，尤其注意應依照訪視委員之建議執行各項業務。

三、專責小組會議之決議，請文書組轉知經費經核委員會議，並請稽核委員配合學校陳報教育部之程序完成審查作業。

柒、散會。