

新生醫護管理專科學校

94 年第 1 次整體發展經費規劃小組會議記錄

壹、時間：中華民國 94 年 10 月 13 日（星期四）上午九時 0 分

貳、地點：行政大樓二樓會議室

參、出席人員：小組委員（如簽名單）

肆、主席：校長

記錄：文書組長

（會議資料如附件）

伍、主席致詞

八月升格為專科，校內有許多業務要同時並進的推動，各同仁都很辛苦。現今本校接獲通知約有仟萬之補助款項，必須先提報相關計畫，所以召開此次分配會議，希望各處室科同仁能針對需求提出計畫，配合學校的行政作業，儘速完成。

陸、委員報告

秘書：補助款項規定需用於教學設備，且有一定分配比率，所以各科處室提出時，將會針對規定及比率調整修訂。

護理科主任：護理科提出的計畫都是因應配合學校當初的改制計畫所要求的規定補充缺乏的設備及汰舊換新，請於分配時將護理科的需求列為急需購置。

圖書館主任：圖書館學生出入門禁若無管制將造成圖書資料的外流，所以於圖書經費分配的比率下請優先添購門禁監控系統。對於西文圖書室的藏書管制最好要能做遠距離的監視系統，以補足人力上的不足。

電算中心主任：改專時委員建議本校的電腦教學設備要提升及改進，現學校經費許可，請優先考量更換一間全新的電腦教室、提升三間電腦教室的教學軟體、建構全校的無線網路及配合公文電子的伺服器的容量加大與更新。

幼保科教師代表：請配合學校各幼保專業教室的教學軟體播放系統的支援及購置合法版權的教學軟體。

總務主任：總務處向來是支援單位，但配合學校的運作及教師教學的需求，現今若有款項補助應先行汰舊換新講義印製之製版機及學生飲用水的飲水機。

柒、討論：

議題：補助款分配比率。（提案人：秘書）

說明：補助款有一定額的比率，所以各處室提出的計畫將依比率調動。

決議：教學設備佔 84.8%、訓輔部份佔 2%、總務處部份佔 3.2%、圖書館部份佔 10%。

捌、臨時動議：略

玖、主席結論：

- 一、補助款及學校配合款的優先購置重點於教學設備，尤其是護理科及幼保科的教學設備急需加強改進。
- 二、補助款的運用一定要依政府規定來辦理，經費來源不易，更應加珍惜且愛護，請總務處一定要依政府採購法的程序購置設備，並依規定納入學校財產及黏貼財產條碼，保管組務必要做好管理。
- 三、各位提出的計畫中有關耗材請刪除，不可列入。
- 四、修正過後之計畫資料請送交文書組列入記錄中。

拾、散會

新生醫護管理專科學校

九十四學年度經費規劃小組第二次會議記錄

時間：中華民國九十四年十二月二十一日下午十三時三十分

地點：行政大樓二樓會議室

與會人員：如簽名單

列席：秘書

主席：校長

記錄：文書組組長

一、 上次會議議決事項執行情形報告

議 題：補助款分配比率。(提案人：秘書)

決 議：教學設備佔 84.8%、訓輔部份佔 2%、總務處部份佔 3.2%、圖書館部份佔 10%。

二、 主席致詞

- 1、獎補助款的申請及應用都必須符合教育部的規定，更須依其規定的時程完成申請作業。
- 2、教育部此次撥給本校壹仟萬的補助款預計於明年六月底要執行完成，必須請相關處室及人員配合於時程內依政府採購法完成採購作業。
- 3、九十五年度的獎補助款申請事宜請各位務必配規劃小組以利學校申請作業完成。

三、 各委員提出報告

- 秘書：1、九十四年度壹仟萬補助款的前置作業早已請相關單位處理，配合補助款學校提撥配合款共計新台幣壹仟壹佰陸拾多萬元，請總務處立即展開採購作業，依計畫本校將於九十五年度二月底或三月初間完成相關採購作業並辦理核銷。
- 2、九十五年度的補助款申請學校必須分成二部份同時並進的申請：一是計畫型補助，另一是一般性獎補助申請，相關資料等比例分配或所需要的資料等請參閱附件一
 - 3、重申獎補助款的運用只能分配到教學設備，對於一般行政用的設備將不會被採納，所以請處室在規劃時就必須分開處理。
 - 4、各項獎補助款申請的期限為九十五年二月底前必須完成，請各處室同仁務必把握時程儘早完成。
 - 5、各科室送出之計畫（如附件二）請於會後立即修正交由文書組處理

總務主任：配合補助款運用將於近日完成採購作業的相關資料後立即上網作業並公告，請相關處室主任務必將規格詳細告知。

研發室主任：1、各科室的計畫應該詳列優先順序，以免屆時金額不足可以

作適度的調整。

2、請人事主任務必研擬相關的教職員進修研習活動計畫，因為這個部份佔的比例也是一個重要的區塊。

人事主任：學校教職員工的進修研習安排活動將於九十五年度展開作業，屆時將配合補助款的運用來調整規規劃。

圖書館主任：補助款的提出是先以相關西文書刊為第一優先，自籌款項部份訂閱相關的書籍，期許圖書館能於最短的時間內完成教育部所要求的藏書量及借閱情形。

電算中心主任：電算中心提出的計畫有大部份是屬於完成教師研究室的配備提升，若此區塊能回歸於各科處理，電算中心就只有少部份是屬於教學設備，至於增設電腦教室就只佔有不到百萬餘額部份就可以挪至各科購置教學設備，所以可以不用佔分配比例太多。

共同科代表：共同科設備向來都是配合相關科系為主，所以目前尚無將需求提出，待會後會召開相關會議請共同科老師提出。

四、 討論

議題：新生醫護管理專科學校教育部獎補助經費運用辦法草案，請討論。

說明：教育部之獎補助經費運用有其一定的比例原則及申請辦法，所以必須訂定學校配合的辦法，以利各科處室有所依循。

決議：請務必修正後通過送交行政會議通過。

五、 臨時動議

議題一：設置共同科辦公室，請討論。（提案人：共同科代表沈雅琪）

說明：可讓共同科教師能有集會或是討論的專屬場所，更讓共同科的一些資料有地方可擺置。

決議：待一有空教室即可著手進行設置。

議題二：購置電腦教學軟體時是否可統籌規劃並向相關處室詢問以利物盡其用，請討論。（提案人：圖書館主任袁鴻祥）

說明：許多的教學軟體其實是可以共通使用，沒必要於每個處室都購置乙組擺放，應該有需要時拿出來分享較合乎經濟效益。

決議：請採購時的簽呈務必於各處室彙集時留心此議題，會計室請負責審核。

議題三：語研教室目前正進行設備增設改建，日後請教務處排課時配合各科同學上課使用，請討論。（提案人：祕書）

說明：昔日教師對其設備有微言，現既已增設，就必須確實利用，才不會造成浪費。

決議：請課務組下學期安排各班同學上課使用。

六、 主席結論

一、請各位提出九十五年度計畫時務必要把握時機，計畫一定要先行完成，不要快到時間才急就章。

二、配合計畫提出時其餘之相關辦法務必提前完成，以利計畫送出，
若有必要請同仁視情況召開相關會議。

七、 散會。