

大仁科技大學

110 學年度第 2 學期第 2 次校務會議紀錄

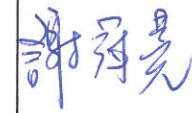
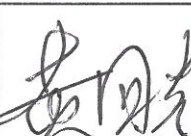
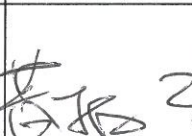
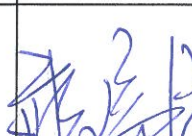
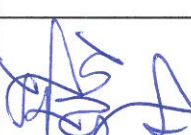
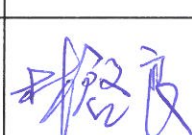
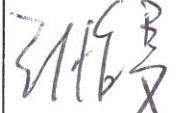
擬辦		審核		核定	
日期	111. 6. 14	日期	111. 06. 15	日期	111. 06. 16

大仁科技大學
110 學年度第 2 學期第 2 次校務會議
簽到單

時 間：111 年 6 月 1 日(星期三)下午 3：30

地 點：行政圖資大樓二樓會議室(A214)

當然委員

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
校長 郭代璜		教務長/通識中心 主任 高華聲		會計主任 謝冠冕	
副校長/職涯中心 主任/圖資館館長/ 休餐學院代理院長 黃國光		學務長 黃柏森		進修推廣部主任 郭瑞淑	
副校長/人事室主任 /人資學院院長 林爵士		總務長 林啟良			
主任秘書/藥健學院 院長 謝博銓		研發長 劉怡旻			

學生代表

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
護理系 3-1 學生會 會長 周廷翰		寵美學程 3-1 學生議會議長 許汝謙		觀光系 5-1 畢聯會 會長 林 俐	
寵美學程 3-1 學生會副會長 林沛澄		消防學程 3-1 學生會副會長 葉柏均			

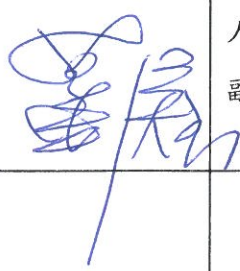
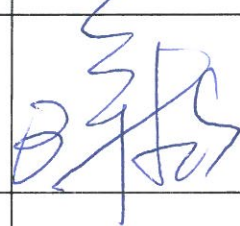
教師代表

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
教 授 賴文亮	賴文亮	副教授 邱懋崑	邱懋崑	副教授 洪淑君	
教 授 仲崇毅	仲崇毅	副教授 劉財龍		副教授 王淑芬	王淑芬
教 授 陳振正		副教授 李育儒	李育儒	副教授 許銘珊	
教 授 藍群傑		副教授 謝鎮群	謝鎮群	副教授 李虹叡	李虹叡
副教授 邱俊彥		副教授 陳立材	陳立材	助理教授 李劍華	
副教授 洪堂耀	洪堂耀	副教授 陳國勝	陳國勝	助理教授 詹玉瑛	詹玉瑛
副教授 林鳳蘭	林鳳蘭	副教授 陳嫻郁		助理教授 龔仁棉	龔仁棉
副教授 馮靜安	馮靜安	副教授 陳中亮	陳中亮	助理教授 周裕惠	周裕惠
副教授 林欣欣	林欣欣	副教授 蔡育佑	蔡育佑	講師 陳耀芳	陳耀芳
副教授 曾麗荷	曾麗荷	副教授 黃靜妃			

職員代表

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
林重均		梁高銘	梁高銘	羅嵐	羅嵐
林霽芸	林霽芸				

列席人員

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
秘書 蕭美玉		人資學院 副院長 王宗松			

大仁科技大學
110 學年度第2 學期第2 次校務會議紀錄

時 間：111 年 6 月 1 日(星期三)下午 3 時 30 分

地 點：行政大樓二樓 A214 會議室

主 席：郭代璜校長

記錄：劉紹萍

出席人員：如簽到表。

一、宣布開會：應出席人員48 人，實到33人，已達開會人數 1/2 以上，宣布會議開始。

二、主席報告：

三、報告事項：

上次會議(111/3/23)決議追蹤案執行情形

項次	案由	決議	執行單位	執行情形
1	本校進修推廣部、教務處、學務處及職發中心等四單位內部作業控制流程修正及新增案。	照案通過	秘書室	提送 111.6.7 董事會議
2	本校「學則」修正案。	照案通過	教務處	報部核定中。
3	學生輔導暨特教資源中心「大仁科技大學學生申訴處理要點」部分條文修正案	照案通過	學務處	已公告周知。

四、提案討論

提案單位：總務處

案由一：提請討論本校「採購實施要點」部份條文修正案。

說 明：1.參考 110 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫自評委員建議及政府採購法修正。

2.本案業經 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議(111.3.29)決議修正通過，修正條文請參閱附件一(第 4-11 頁)。

決 議：照案通過。

提案單位：總務處

案由二：提請討論本校與輔具產學中心產學合作活化空間案。

說 明：1.為活化 I 棟空間，增加學校收入，輔具產學中心廠商進駐學校以創造雙贏，廠商進駐學校營業內容為：

(1)輔具租賃/申請/買賣/教育/回收/維修。

(2)未來辦理學分課程(醫材及維修學分)。

2.進駐地點為 I 棟 1 樓(I101 除外)，承租租金與費用為：

(1)前兩年租金為每月營業額之2%，逐年加1%，7%為上限。

(2)輔具中心產生的水電費及維護費由該中心支付。

3.預期效益為：

(1)成為學生實習、學習場所。

(2)學校與中心合作的產品品牌認同。

(3)可用於未來政府醫材標案。

(4)建立國際醫材單位鏈結。

4.本案業經110學年度第2學期第8次行政會議(111.5.24)決議通過。

決 議：照案通過。

提案單位：人事室

案由三：提請討論本校「職員工任用、晉升暨解職辦法」部分條文修正案。

說 明：1.背景說明：

(1)自106學年度後，本校已多年未辦理職員工晉升，擬建議配合現行資遣、落實丙等考績等政策，一併思考甄拔優質現行人員晉升，以達獎優汰劣之人事管理績效。

(2)上開人員晉升員額業經111/05/09校長、副校長、主秘聯席會議，決議核定兩名行政人員晉升；復經111/05/17校長、副校長、主秘等，共識上開行政人員晉升分配為編制內晉升乙名、編制外晉升乙名，並確立晉升人員評核標準之原則。

(3)評核標準原則如下：

A.個人工作表現：40%

B.職員工問卷成績：25%

C.職員工評議委員會投票：25%

D.校長評定：10%

2.因應嗣後晉升作業辦理之依循，援據上開評核標準為修法之準據，惟評核標準量表之內容，授權職員工評議委員會討論後行之。

3.本案業經110學年度第2學期第8次行政會議(111.5.24)決議通過，修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件二(第12-17頁)。

決 議：修正後通過。

提案單位：人事室

案由四：提請討論本校「教師聘約」部分條文修正案。

說 明：1.配合校務發展政策及學校相應法規修正，爰修正本校「教師聘約」部分條文。

2.本案業經110學年度第2學期第8次行政會議(111.5.24)決議通過，修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件三(第18-25頁)。

決 議：修正後通過。

提案單位：會計室

案由五：提請討論本校111學年度預算案。

說 明：1.本校111學年度預算規劃，業經預算編列協調會議討論決議在案。

2.預估111學年度學雜費收入係依據教育部核定本校招生名額及在校舊生人數估算，各項經費支出則參酌前一學年度預算調整編列。

3.111學年度預算書草案，請參閱附件四(第26-50頁)。

決 議：照案通過。

提案單位：秘書室

案由六：提請討論本校「校務發展委員會設置辦法」部分條文修正案。

說明：1.為讓委員會於實務執行中之程序優化，運作貼合實況需求，故修正部分條文，彈性調整會議召開頻率。

2.修正條文對照表及修正後條文，請參閱附件五(第51-52頁)。

決議：照案通過。

五、臨時動議：無。

六、散會：同日下午4時50分整。

大仁科技大學 採購實施要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
六、採購作業程序： (二)公開招標、選擇性招標、 限制性招標、共同供應 契約訂購作業程序：	六、採購作業程序： (二)公開招標作業程序：	1. 110 年度自評委員建議本要 點重覆通用情境。 2. 依政府採購法增加招標作業 方式。
1. 使用單位填寫購置申請單及 公開招標規格表，經一級單位 主管簽准後送會計室預算審核 同意，由營繕事務組長簽核送 總務長、副校長或校長核准後 公開招標作業（依照採購金額 權限核准）	1. 使用單位填寫購置 財物 申請 單及公開招標規格表，經一級 單位主管簽准後送會計室預算 審核同意，由營繕事務組長簽 核送總務長、副校長或校長核 准後公開招標作業（依照採購 金額權限核准）	依現況申請單，除財務之外尚 有工程及勞務，因此刪除財務 二字，符合通用原則。
3. 符合採購法第二十條第一款 至第五款者，由使用單位填寫 購置申請單及招標規格表，經 校長或其授權人員核准後採選 擇性招標辦理。		依採購法招標作業方式，增加 條文。
4. 符合採購法第二十二條第一 款至第十六款者，由使用單位 填寫購置申請單及招標規格 表，經校長或其授權人員核准 後採限制性招標辦理。		依採購法招標作業方式，增加 條文。
5. 採「共同供應契約」辦理訂 購之採購案，採購經辦單位應 至「政府電子採購網－共同供 應契約」填具請購單，經核准 後以共同供應契約電子採購系 統辦理訂購。以共同供應契約 辦理訂購之採購案，得不經公 告程序，得免簽訂採購契約 書。		依採購法招標作業方式，增加 條文。
(四)如有下列情形，報價廠商 得不受家數限制： 1. 必須特定廠牌或係由其他 機構讓售，無法招標或比價 者，或因其他特殊原因無法 提供三家估價單，經事先敘 明理由，陳請校長或其授權	(四)如有下列情形，報價廠商 得不受家數限制： 1. 屬專屬權利、獨家供應 （須提供證明）、原型或首 次製造、藝術品等無其他合 適之替代標的者。 2. 原有採購之後續維修、零	修正後條文第 4 款限制性招 標，已包含原條文。

修正條文	現行條文	說明
人核准者。 2. 採購標的物必須配合校園整體規劃作業之一致性。 3. 餐飲、餐點、宴客、民俗食品及地方特色物品或食品等。 4. 場地租借及住宿。 5. 能力檢定考試。 6. 參與學術聯盟、學術單位、政府單位、或其他友校共同採購案件。 7. 其他符合政府採購法相關規定者。	配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。 3. 必須特定廠牌或係由其他機構讓售，無法招標或比價者，或因其他特殊原因無法提供三家估價單，經事先敘明理由，陳請校長或其授權人核准者。 4. 緊急性或已達公告期限。 5. 採購標的物必須配合校園整體規劃作業之一致性。 6. 餐飲、餐點、宴客、民俗食品及地方特色物品或食品等。 7. 場地租借及住宿。 8. 能力檢定考試。 9. 參與學術聯盟、學術單位、政府單位、或其他友校共同採購案件。 10. 依政府法令公告共同供應契約採購者。 11. 其他符合政府採購法相關規定者。 12. 其他經校長或其授權人簽准之採購案。	修正後條文第 4 款限制性招標，已包含原條文。 修正後條文第 5 款共同供應契約，已包含原條文。 本要點第六點第四項第 7 款「其他符合政府採購法相關規定者」已有適用條文。

大仁科技大學 採購實施要點

103.07.14 行政會議通過
103.07.17 校務會議通過
103.11.19 董事會議通過
104.03.05 行政會議修正通過
104.03.24 校務會議修正通過
104.04.29 董事會議修正通過
107.03.13 行政會議修正通過
107.04.18 校務會議修正通過
107.05.11 董事會議修正通過
111.03.29 行政會議修正通過

- 一、為建立採購程序，提升採購效率與功能，有效管理本校之採購作業，特訂定大仁科技大學採購實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱採購，係指工程之定作、財物之買受、定製、承租，及勞務之委任、僱傭等。
- 三、各項採購業務、修繕、營繕工程由總務處營繕事務組為承辦單位。
- 四、接受政府機關、公營事業補助所辦理之採購，其補助金額占該採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之各項相關規定辦理，並應受該機關之監督。非適用政府採購法之工程、財物及勞務之採購，除經費補助單位另有約定，從其約定辦理外，應依據本要點之規定辦理。
- 五、請購作業程序：
 - (一)請購單位需依照如下事項辦理：
 1. 大學校院及教師辦理計畫經費核銷重要規定事項(請至會計室 SOP 標準作業流程下載)
 2. 教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點(請至會計室 SOP 標準作業流程下載)
 3. 大仁科技大學研究計畫主持人經費支用及核銷注意事項(請至會計室 SOP 標準作業流程下載)
 - (二)學校經費（含配合款）或非個人計畫案，請購作業程序如下：

請購單位：經辦人依據核定之預算項目填具請購單，將所需物品名稱、規格、式樣（應附樣品及圖樣）、物品之單位及數量、經費來源、計畫編號、用途等項詳細填明：

 1. 品名：應儘量使用中文記載物品名稱。
 2. 規格：採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。規格如無法詳細敘述者，應另附樣品、圖樣或說明書。
 3. 對於特殊新購物品，請購單位應提供供應商資料。

4. 若為獨家代理者，應付獨家代理證明書。
5. 凡申請購案名稱及品項性質相同或向同一廠商購買之物品，應併案辦理不得分批辦理，30 天內相同申請購案名稱及品項或廠商之核銷不得超過壹萬元。
- (三)校外補助經費（含國科會計畫案、產學合作案、民間企業委託案、各項標案…等），請購作業程序如下：
請購單位：經辦人依據核定之預算項目填具請購單，將所需物品名稱、規格、式樣（應附樣品及圖樣）、物品之單位及數量、經費來源、計畫編號、用途等項詳細填明，陳請購單位主管核准。
- (四)前述一、二項請購程序依序由請購單位主管對請購案之審查→營繕事務組分案及規範初步審查→會計處預算審核→校長或其授權人：綜合請購單位及各權責單位之意見，為准駁之簽章，准則移送營繕事務組辦理採購，駁則退回請購單位。
- (五)執行政府補助款之各項採購案，請購單位不得要求或提及特定之商標或品名、專利設計或型式及特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標需求，而在請購文件內註明「同等品或以上規格」字樣者，不在此限。
- (六)請購案未經校長或其授權人核准前，不得先行採購。但緊急請採購情事者，不在此限。
- (七)請購單位對於已奉准請購之財物，如有需要變更規格或數量者，應說明原因，並陳請校長或其授權人核准。
- (八)如確為必需但未列入預算、預算項目內容變更或超出預算額度者，須簽奉校長或其授權人核准後，始可編列預算提出請購。
- (九)各請購案件，基於採購作業嚴謹考量，依其金額多寡，原則上按下列前置時間提出請購：
 1. 請購預算金額在壹佰萬元以上者，請購單位應於需用日60天前提出請購。
 2. 請購預算金額拾萬元以上，未超過壹佰萬元者，請購單位應於需用日30天前提出請購。
 3. 請購預算金額未達拾萬元者，請購單位應於需用日15天前提出請購。
 4. 國外採購財產、物品，請購單位應於需用日六個月前提出申請。
 5. 校外補助經費（含國科會計畫案、產學合作案、民間企業委託案、各項標案…等）之請購，應於規定期限前 2 個月完成請購程序。如有延誤，導致未完成相關核銷程序，補助款應退還補助機關。
 6. 若有特殊情狀者，以專案簽核准後辦理。
- (十)請購單位自行採購者，三十天內同類申請購案名稱及品項或廠商之核銷不得超過壹萬元，不得分批或拆單辦理。
- (十一)採購品項應符合經費核定之用途，單價亦應符合市場行情，且核銷時應檢附該物品於校內存放或使用之照片。若為勞務項目（如維修費），則檢附勞務進行之照片。經費核銷作業若有爭議，由請購人自負無法核銷或相關責任。
- (十二)廠商提供之試用財物，試用單位須先向學校報備核准後，方可試用。並於試用完成後，要求廠商將設備搬回，不得留置於校內。惟簽請核准留置學校之設備，不在此限。

六、採購作業程序：

(一)詢價、比價、議價作業：

- 1.採購金額未達新臺幣壹萬元請購案，得由請購單位自行採購，但經審核不符支用規定者，仍不得核銷。
- 2.採購金額為新臺幣壹萬元未達壹拾萬元請購案：至少邀請一至二家以上廠商，將請購物品之廠牌、型號、規格、數量及價格，請廠商報價。須經總務長、會計主任議價，由品質符合規定且最低價格的廠商為採購對象。
- 3.採購金額為新臺幣壹拾萬元以上請購案：至少邀請三家廠商以上，將請購物品之廠牌、型號、規格、數量及價格，請廠商報價。須經總務長、會計主任議價，由品質符合規定且最低價格的廠商為採購對象。
- 4.公民營機構委託專題研究案或建教合作案之請購案，如總務處認為由各單位自行辦理為佳時，得授權由各單位或計畫主持人自行比價辦理採購，經費核銷作業若有爭議，由各申請單位主管或計畫主持人自負無法核銷及相關責任。

(二)公開招標、**選擇性招標**、**限制性招標**、**共同供應契約訂購**作業程序：

受政府機關補助或委託辦理之計畫請購案，補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上，採公開招標方式進行採購，未達公告金額亦得依需要比照辦理：

- 1.使用單位填寫**購置申請單**及公開招標規格表，經一級單位主管簽准後送會計室預算審核同意，由營繕事務組長簽核送總務長、副校長或校長核准後公開招標作業（依照採購金額權限核准）。
- 2.總務處營繕事務組依核准之請購案，上簽敘明招標方式經校長同意核准，將製作投標須知、契約樣稿等相關招標文件(以上均會同使用單位研討以確定金額、規格、日期及必要事項等)。

刊登於政府採購公報或學校總務處招標公告，廠商依採購資訊公告規定以網路領標或來校領取標單。

等標期：未達公告金額(未達新台幣一百萬元)之採購：7 日以上(電子領標 5 日以上)。公告金額以上未達查核金額(工程及財務採購為新台幣五千萬元，勞務採購為一千萬元)之採購：14 日以上(電子領標 11 日以上)。查核金額以上未達巨額(工程新台幣二億元、財物新台幣一億元，勞務為新台幣二千萬元)之採購：21 日以上(電子領標 18 日以上)。巨額之採購：28 日以上(電子領標 25 日以上)。

- 3.符合採購法第二十條第一款至第五款者，由使用單位填寫購置申請單及招標規格表，經校長或其授權人員核准後採**選擇性招標**辦理。
- 4.符合採購法第二十二條第一款至第十六款者，由使用單位填寫購置申請單及招標規格表，經校長或其授權人員核准後採**限制性招標**辦理。
- 5.採「**共同供應契約**」辦理訂購之採購案，採購經辦單位應至「政府電子採購網—**共同供應契約**」填具請購單，經核准後以**共同供應契約**電子採購系統辦理訂購。以**共同供應契約**辦理訂購之採購案，得不經公告程序，得免簽訂採購契約書。

(三)國外採購作業程序：

國外購置程序其有關請購、採購、作業程序，均比照國內請購、採購作業程序辦理。

1. 若有必要指定廠牌（專利品）或台灣地區獨家代理，請敘明理由並檢附相關證明文件。
2. 國內無代理商，需直接向國外原廠採購時，無論金額多少一律由使用單位自行辦理，且均須校長核准。
3. 透過代理商之國外採購案件如以外幣報價，應包含運費及保險費(CIF)報價，結匯之匯率風險由廠商負責，如以新台幣報價到岸費用及國內運費及報關費、匯率風險均含於報價之內。
4. 國外採購貨品由國外原廠直接送達本校使用單位，係供教育單位教學研究使用，依法可免進口關稅。
5. 申請免稅作業流程：

承辦人擬具文稿並檢附進口教育研究用品免稅申請書三份、進口教育研究用品明細表三份，經由營繕事務組長核章後送使用單位主管會章並由總務長決行，送交秘書室函文教育部，教育部核准免稅令（進口教育研究用品申稅申請書及明細表）一份寄回營繕事務組。

6. 進口結匯作業流程：

承辦人填具簽呈並檢附信用狀申請書（或銀行匯出匯款或拆換申請書），營繕事務組長核章、使用單位主管會章、會計室審核、總務長決行後，會計室結匯付款帳務作業流程，出納組開立支票，承辦人領取支票到銀行辦理進口結匯手續，銀行將結匯剩餘支票郵寄承辦人（若結匯款不足時，由銀行通知廠商補足），承辦人填寫國外採購結匯退款表，解繳出納組。

7. 進口貨品領取作業流程：

貨運公司通知承辦人到貨後，承辦人彙整報關文件：委任書、國外發票（Invoice）正本、提單（Bill of Lading 或 Airway Bill）正本，報關文件申請用印申請單，承辦人通知報關行領取報關文件，報關行辦理提貨手續。

（四）如有下列情形，報價廠商得不受家數限制：

1. 必須特定廠牌或係由其他機構讓售，無法招標或比價者，或因其他特殊原因無法提供三家估價單，經事先敘明理由，陳請校長或其授權人核准者。
2. 採購標的物必須配合校園整體規劃作業之一致性。
3. 餐飲、餐點、宴客、民俗食品及地方特色物品或食品等。
4. 場地租借及住宿。
5. 能力檢定考試。
6. 參與學術聯盟、學術單位、政府單位、或其他友校共同採購案件。
7. 其他符合政府採購法相關規定者。

（五）採購核准權限：

1. 決標金額未超過10萬元（含）者，由總務長或其授權人核決。
2. 決標金額10萬元（不含）至50萬元（含）者，由權責副校長或其授權人核決。
3. 決標金額超過50萬元（不含）者，由權責校長或其授權人核決。

七、辦理開標人員分工如下：

- （一）主持開標人員：主持開標程序、負責開標現場處置及有關決定，由校長或其授權人指派適當人員擔任。主持開標人員得兼任承辦開標人員。

- (二)承辦開標人員：辦理開標作業及製作紀錄等事項，由總務處人員擔任。
- (三)監辦開標人員：監視開標程序，由會計主任或其授權人員擔任。
- (四)審標人員：必要時得協助開標。規格審查由申請人擔任；廠商資格審查由總務處人員擔任。

辦理比價、議價或決標，準用前四項規定。

八、底價訂定：

- (一)公開招標應於開標前訂定。
- (二)選擇性招標應於資格審查後，下一階段開標前訂定。
- (三)限制性招標應於議價或比價前訂定。

各採購案及公開招標採購，請購單位可提供估價及價格分析，由營繕事務組上網公開取得其他報價資訊及考量成本、市場行情詢價、相關決標資料，提供核准權限主管或其授權人員核定底價。

九、緊急採購：

- (一)需求單位應先確認確有辦理緊急請採購之必要且預算金額在新台幣 10 萬元以下。
- (二)辦理緊急請採購時，需求單位應先確認經費來源後，填寫緊急請採購申請單，經單位二級主管或其授權人、單位一級主管或其授權人、權責副校長或其授權人核准同意後，送交事務組辦理。
- (三)緊急請採購之採購案，應依本要點詢價規定採傳真或 E-mail 緊急書面報價辦理。
- (四)緊急請採購交貨時，點收作業依本校財物及勞務驗收作業辦法辦理。

十、履約管理：總務處執行採購案件時，得視採購之特性，及實際需要，就下列事項擇訂於契約：

- (一)營繕工程金額達新臺幣伍拾萬元；財物、勞務採購金額達新臺幣參拾萬元，應與廠商簽訂契約書。
- (二)經認定有必要之案件(如：有關智慧財產權、個人資料隱私性、承租、勞務之委任或僱傭之採購案)，得要求廠商簽訂契約書。
- (三)申請單位應於議價前將契約草案建議書送總務處，以利後續採購程序。

十一、驗收作業：

(一)辦理驗收人員分工如下：

1. 主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。由總務長或其授權人擔任。
2. 會驗人員：會同抽查驗核廠商履約結果有無契約、測試報告、圖說或貨樣規定不符，針對儀器設備之重要功能須提供簡要列表說明測試方式及結果，並會同決定不符時之處置，但採購事項單純者得免之，由使用單位主管及使用人擔任。
3. 協驗人員：協助辦理驗收有關作業，但採購事項單純者得免之，由採購承辦人員擔任。
4. 監驗人員：監視驗收程序。由會計主任或其授權人員擔任。

(二)驗收檢附相關之文件：

1. 營繕工程：廠商於完成工程，七日內通知總務處進行初驗(委外設計監造案由監造人員先行驗收)，填寫營繕工程驗收紀錄單。廠商缺失改善完竣後，進行複驗，由總務處製作驗收紀錄，驗收紀錄呈核(公開招標案或一定金額以上依需要，另製作

驗收結算證明書)。

2.財物：採購金額未達新臺幣參拾萬元採購案，由申請人填寫財物購置交貨驗收單。採購金額達新臺幣參拾萬元以上採購案，由廠商簽具完工報告書，由總務處排定驗收日期，製作驗收紀錄、財物結算驗收證明書與財物購置交貨驗收單。

3.勞務：勞物結算驗收證明書、照片、履約成果佐證資料。

十二、其他：

(一)依據優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法。身心障礙福利機構或團體所生產之物品及其可提供之服務，於合理價格者得優先議價採購。

(二)依據機關優先採購環境保護產品辦法規定，得優先議價採購取得政府認可之環境保護標章使用許可，效能相同或相似之產品。

(三)嚴禁購買來路不明(含盜版、仿冒品等產品)及有違智慧財產保護之各項行為。

十三、凡未依本要點規定程序而自行採購者，應簽陳校長核定，審酌其情狀，採取必要之處置。

十四、本要點未盡事宜，應依政府採購法及政府相關法令辦理。

十五、本要點經行政會議及校務會議通過，並陳請董事會通過後實施，修正時亦同。

大仁科技大學職員工任用、晉升暨解職辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第一條 為使編制內職員工之任用、晉升及解聘作業有所依循，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）職員工任用、晉升暨解職辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 為使編制內職員工之任用、晉升及解聘作業有所依循，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）職員工任用、晉升暨解職辦法」（以下簡稱本辦法）。	內容未修正。
第二條 本校專任職員工，非經校長核准，不得兼任校外職務。	第二條 本校專任職員工，非經校長核准，不得兼任校外職務。	內容未修正。
第三條 本校職員工之任用、晉升須依學校中長程校務發展計畫總量人力管制規定辦理。	第三條 本校職員工之任用、晉升須依學校中長程校務發展計畫總量人力管制規定辦理。	內容未修正。
第四條 任用資格：<u>本校職員工之任用，應合於本條規定，並經本校甄選合格者。</u> 一、行政人員： (一)董事會秘書：碩士學歷以上，具相當實務經驗。 <u>(二)人事室主任：碩士學歷以上，具相當實務經驗。</u> (三)會計主任：符合教育部規定之任用資格。 (四)組長須具下列資格之一： 1. 碩士學歷以上，或具講師資格，任本校專員三年以上。 2. 大學學歷以上，任本校專員六年以上。 <u>(五)專員須具下列資格之一：</u> 1. 碩士學歷以上，或具講師資格，任本校組員六年以上。 2. 大學學歷以上，任本校組員十年以上。 <u>(六)組員須具下列資格之一：</u> 1. 碩士學歷以上，任本校辦	第四條 任用資格： 一、行政人員 (一)董事會秘書須具下列資格：<u>碩士畢業具相當經驗，經本校甄選合格者。</u> (二)人事室主任、會計主任須具下列資格：符合教育部規定之任用資格，<u>並經校長核准者。</u> (三)組長須具下列資格之一： 1. 碩士畢業或具講師資格，任本校專員三年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> 2. 大學畢業，任本校專員六年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> (四)<u>輔導員、</u>專員須具下列資格之一： 1. 碩士畢業或具講師資格，任本校組員六年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> 2. 大學畢業，任本校組員十年以上，<u>且近三年考績連</u>	1. 修正第一項，取消考核等第年限文字。 2. 教育部現行僅規範會計主任之任用資格，爰人事主任部分另作條文規範。 3. 有關書記、技佐之任用資格，修正為於本校任職3年以上。 4. 技術人員增列技工之任用資格。 5. 其餘酌作文字修正。

事員三年以上。 2. 大學學歷以上，任本校辦事員六年以上。 (七)辦事員：大學學歷以上，任本校書記三年以上。 (八)書記：大學學歷以上，<u>於本校任職三年</u>以上。 二、技術人員： (一)技正須具下列資格之一： 1. 碩士學歷以上，任本校技士六年以上。 2. 大學學歷以上，任本校技士十年以上。 (二)技士須具下列資格之一： 1. 碩士學歷以上，任本校技佐三年以上。 2. 大學學歷以上，任本校技佐六年以上。 (三)技佐須具下列資格之一： 1. 大學學歷以上，<u>於本校任職三年</u>以上。 2. 任本校技工三年以上。 (四)技工須具下列資格之一： 1. <u>高中(職)學歷以上，學有專長，一年以上相關實務經驗。</u> 2. <u>具特殊技術或水電、木工、水泥工、園藝等專業技能。</u> (五)護理師須具下列資格： 1. 大學學歷以上，具護理師執照。 2. 任本校護士三年以上。 (六)護士：大學學歷以上，具合格執照。	<u>續甲等以上者。</u> (五)組員須具下列資格之一： 1. 碩士畢業，任本校辦事員三年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> 2. 大學畢業，任本校辦事員六年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> (六)辦事員須具下列資格：大學畢業，任本校書記三年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> (七)書記須具下列資格：大學畢業，任本校約聘人員二年以上，<u>且近二年考績連續甲等者。</u> 二、技術人員 (一)技正須具下列資格之一： 1. 碩士畢業，任本校技士六年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> 2. 大學畢業，任本校技士十年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> (二)技士須具下列資格之一： 1. 碩士畢業，任本校技佐三年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> 2. 大學畢業，任本校技佐六年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> (三)技佐須具下列資格之一： 1. 大學畢業。 2. 任本校技工三年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u> 3. 任本校約聘人員二年以上，<u>且近二年考績連續甲等者。</u> (四)護理師須具下列資格： 1. 大學<u>(含)</u>以上畢業且具護理師合格執照。 2. 任本校護士三年以上，<u>且近三年考績連續甲等以上者。</u>	
---	---	--

	(五)護士須具下列資格： 大學畢業且具合格執照。	
<u>第五條 職員工晉升評核標準如下：</u> 一、<u>個人工作表現：40%。</u> 二、<u>教職員工問卷成績：30%。</u> 三、<u>職員工評議委員會投票：20%。</u> 四、<u>校長評定：10%。</u> <u>有關上開評核標準之內容，授權由職員工評議委員會討論後行之。</u>		1. 本條新增。 2. 第一項明訂校方共識之評核標準。 3. 第二項明訂上開共識評核標準內容，授權由職員工評議委員會討論後行之。
<u>第六條 職員工晉升作業辦理程序如下：</u> 一、<u>人事室公告晉升員額。</u> 二、<u>符合申請條件者，填具晉升相關文件，並檢附佐證資料。</u> 三、<u>人事室依評核標準辦理相關作業。</u> 四、<u>通過晉升人員報請校長核定後公告，以當年度八月一日為晉升生效日。</u>	<u>第五條 職員工晉升、約聘人員轉任除符合前條任用資格外，審查程序如下：</u> 一、<u>人事室公告職員工晉升、約聘人員轉任名額。</u> 二、<u>符合晉升、轉任資格職員工、約聘人員依職別備妥下列文件經行政程序，提「職員工評議委員會」審議。</u> (一)<u>職員工依「職員工晉升評量權重表(附表一)」填具「職員工晉升申請表(附表二)」並檢附佐證文件。</u> (二)<u>約聘人員依「約聘人員轉任專任職員評量權重表(附表三)」填具「約聘人員轉任專任職員申請表(附表四)」並檢附佐證文件。</u> 三、<u>成績採計方式以職員工晉升或約聘人員轉任申請表載成績占 70%，委員投票占 30%核算。</u> 四、<u>通過對象報請校長核定後公告，並自每年 8 月 1 日起辦理陞遷。</u>	1. 本條由現行第五條規定移列。 2. 本條整合各款辦理晉升作業之程序文字，予以簡化敘述。
<u>第七條 本校職員工有下列情形之一者，得送請「職員工評議委員會」審議通過，陳請校長核定後解職：</u>	<u>第六條 本校職員工有下列情形之一者，得送請「職員工評議委員會」審議通過，陳請校長核定後解職：</u>	1. 本條由現行第六條規定移列。 2. 修正第三款，參照教職員工請假規定修正曠職日數之基準。

一、上班時間內擔任校外專任職務者。 二、連續兩年考列丙等或一年考列丁等者(依「職員工成績考核要點」辦理)。 三、無故連續曠職達5日以上或一學期曠職合計達7日以上者。 四、行為不檢、違法失職或破壞校譽情節重大者。 五、工作不力或不能勝任，有具體事實且情節重大者。 六、受有期徒刑一年以上判決確定且未獲宣告緩刑者。 七、褫奪公權尚未復權者。 八、經合格醫師證明有精神疾患者。	一、上班時間內擔任校外專任職務者。 二、連續兩年考列丙等或一年考列丁等者(依「職員工成績考核要點」辦理)。 三、無故連續曠職達7日(含)以上或一學期曠職合計超過10日(含)者。 四、行為不檢、違法失職或破壞校譽情節重大者。 五、工作不力或不能勝任，有具體事實且情節重大者。 六、受有期徒刑一年以上判決確定且未獲宣告緩刑者。 七、褫奪公權尚未復權者。 八、經合格醫師證明有精神疾患者。	
第八條 本辦法經行政會議、校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	第七條 本辦法經行政會議、校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	

大仁科技大學 職員工任用、晉升暨解職辦法

94.12.06 行政會議通過
98.09.24 行政會議修正通過
98.10.22 校務會議修正通過
103.03.25 行政會議修正通過
103.06.17 校務會議修正通過
104.12.17 行政會議修正通過
105.04.14 校務會議修正通過
106.07.20 職評會議修正通過
106.10.03 行務會議修正通過
106.11.02 校務會議修正通過
109.06.16 行政會議修正通過
111.05.24 行政會議修正通過
111.06.01 校務會議修正通過

- 第一條 為使編制內職員工之任用、晉升及解聘作業有所依循，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)職員工任用、晉升暨解職辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校專任職員工，非經校長核准，不得兼任校外職務。
- 第三條 本校職員工之任用、晉升須依學校中長程校務發展計畫總量人力管制規定辦理。
- 第四條 任用資格：本校職員工之任用，應合於本條規定，並經本校甄選合格者。

一、行政人員：

- (一)董事會秘書：碩士學歷以上，具相當實務經驗。
- (二)人事室主任：碩士學歷以上，具相當實務經驗。
- (三)會計主任：符合教育部規定之任用資格。
- (四)組長須具下列資格之一：
 - 1. 碩士學歷以上，或具講師資格，任本校專員三年以上。
 - 2. 大學學歷以上，任本校專員六年以上。
- (五)專員須具下列資格之一：
 - 1. 碩士學歷以上，或具講師資格，任本校組員六年以上。
 - 2. 大學學歷以上，任本校組員十年以上。
- (六)組員須具下列資格之一：
 - 1. 碩士學歷以上，任本校辦事員三年以上。
 - 2. 大學學歷以上，任本校辦事員六年以上。
- (七)辦事員：大學學歷以上，任本校書記三年以上。
- (八)書記：大學學歷以上，於本校任職三年以上。

二、技術人員：

- (一)技正須具下列資格之一：
 - 1. 碩士學歷以上，任本校技士六年以上。
 - 2. 大學學歷以上，任本校技士十年以上。
- (二)技士須具下列資格之一：
 - 1. 碩士學歷以上，任本校技佐三年以上。
 - 2. 大學學歷以上，任本校技佐六年以上。
- (三)技佐須具下列資格之一：
 - 1. 大學學歷以上，於本校任職三年以上。
 - 2. 任本校技工三年以上。

(四)技工須具下列資格之一：

1. 高中(職)學歷以上，學有專長，一年以上相關實務經驗。
2. 具特殊技術或水電、木工、水泥工、園藝等專業技能。

(五)護理師須具下列資格：

1. 大學學歷以上，具護理師執照。
2. 任本校護士三年以上。

(六)護士：大學學歷以上，具合格執照。

第五條 職員工晉升評核標準如下：

- 一、個人工作表現：40%。
- 二、教職員工問卷成績：30%。
- 三、職員工評議委員會投票：20%。
- 四、校長評定：10%。

有關上開評核標準之內容，授權由職員工評議委員會討論後行之。

第六條 職員工晉升作業辦理程序如下：

- 一、人事室公告晉升員額。
- 二、符合申請條件者，填具晉升相關文件，並檢附佐證資料。
- 三、人事室依評核標準辦理相關作業。
- 四、通過晉升人員報請校長核定後公告，以當年度八月一日為晉升生效日。

第七條 本校職員工有下列情形之一者，得送請「職員工評議委員會」審議通過，陳請校長核定後解職：

- 一、上班時間內擔任校外專任職務者。
- 二、連續兩年考列丙等或一年考列丁等者(依「職員工成績考核要點」辦理)。
- 三、無故連續曠職達 5 日以上或一學期曠職合計 達 7 日 以上者。
- 四、行為不檢、違法失職或破壞校譽情節重大者。
- 五、工作不力或不能勝任，有具體事實且情節重大者。
- 六、受有期徒刑一年以上判決確定且未獲宣告緩刑者。
- 七、褫奪公權尚未復權者。
- 八、經合格醫師證明有精神疾患者。

第八條 本辦法經行政會議、校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學教師聘約修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
一、為使大仁科技大學(以下簡稱本校)專任教師(以下簡稱教師)遵循本校辦學宗旨、教育相關法令及本校各項規定，訂定「大仁科技大學教師聘約」(以下簡稱本聘約)。	一、為使大仁科技大學(以下簡稱本校)專任教師(以下簡稱教師)遵循本校辦學宗旨、教育相關法令及本校各項規定，訂定「大仁科技大學教師聘約」(以下簡稱本聘約)。	本條未修正。
二、本校教師之聘期，初聘為半年或一年，以後續聘均為一年。	二、本校教師之聘期，初聘為半年或一年，以後續聘均為一年。	本條未修正。
三、教師應貫徹教學、研究、服務、輔導之責，並有擔任導師、出席會議及接受校、院、系交辦工作之義務。 教師承接各項研究、教學或服務計畫或產學合作案，應報經學校核定辦理，不得私下簽訂合約。 教師未經學校同意，不得至校外兼課、兼職、經營業務或進修學位。 教師未善盡義務或違反權利事項，經查證屬實者，提送教評會議處之。	三、教師應貫徹教學、研究、服務、輔導之責，並有擔任導師、出席會議及接受校、院、系交辦工作之義務。 教師承接各項研究、教學或服務計畫或產學合作案，應報經學校核定辦理，不得私下簽訂合約。 教師未經學校同意，不得至校外兼課、兼職、經營業務或進修學位。 教師未善盡義務或違反權利事項，經查證屬實者，提送教評會議處之。	本條未修正。
四、教師每週至少須 <u>於本校差勤系統登錄</u> 留校四日，(因核准進修或專案簽准者，不在此限)， <u>其</u> 基本授課時數依本校「教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」辦理；兼任行政職務者，得按情酌減。 教師 <u>未能符合留校規定日數者，應依本校「教職員工請假規定」完成請假手續，未完成者，以曠職論，除按日或按時扣除薪津，並提送校教評會議處。</u>	四、教師每週至少須留校四日(因核准進修或專案簽准者，不在此限)，且基本授課時數依本校「教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」辦理；兼任行政職務者，得按情酌減。 <u>教師因故缺課或未於留校時間留校者，應依本校「教職員工請假規則」完成線上請假手續，所遺課程應自行補授或請人代授，並在教務處課務組登錄，未完成者，以曠職論，並提送教評會議處。</u>	1. 修正第一項，明訂教師留校於差勤系統登錄為依據。 2. 修正第二項，依據教職員工請假規定，明訂未能符合留校日數之措施。 3. 新增第三項，由現行第二項規定區分，依據教職員工請假規定，明訂曠課之措施。

教師因故請假，應於教務處完成調補課登錄，並依本校「教職員工請假規定」完成線上請假手續。 <u>有未授課事實者，以曠課論，除按曠課節數扣除鐘點費外，並提送教評會議處。</u>	<u>之。</u>	
五、教師具下列各款情事之一者，經教評會審議通過，報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘、不續聘： (一)符合教師法之解聘、停聘、不續聘之規定者。 (二)違反教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定者。 (三)違反刑法第 227 條規定者。 (四)因故不能履行聘約情事或言行有損校譽者。 (五)教師學經歷證件偽造、變造，經查證屬實者。	五、教師具下列各款情事之一者，經教評會審議通過，報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘、不續聘： (一)符合教師法之解聘、停聘、不續聘之規定者。 (二)違反教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定者。 (三)違反刑法第 227 條規定者。 (四)因故不能履行聘約情事或言行有損校譽者。 (五)教師學經歷證件偽造、變造，經查證屬實者。	本條未修正。
<u>六、教師行為違反聘約或相關法令規定，情節未達解聘、停聘或不續聘者，得提經教師評審委員會審議，依情節輕重程度，處或併處當(次)學年度下列之措施：</u> (一)<u>書面告誡。</u> (二)<u>不能升等。</u> (三)<u>不予晉薪。</u> (四)<u>不能超鐘點。</u> (五)<u>不予核發年終獎金。</u> (六)<u>不能校外兼課、兼職、借調。</u> (七)<u>不能擔任各級教評會委員。</u> (八)<u>不能申請及執行出</u>		1. 本條新增，以下條文依序遞移。 2. 參照他校教師聘約，教師行為違反聘約或相關法令規定，情節未達解聘、停聘或不續聘之措施。

<u>國講學、研究、進修、研習。</u> <u>(九)撤銷或終止已核定之補助或獎勵。</u> <u>(十)其他。</u>		
七、教師經教育部審定教師資格通過者，應依教師證書之起資年月，換發新職聘書並核敘薪給。	六、教師經教育部審定教師資格通過者，應依教師證書之起資年月，換發新職聘書並核敘薪給。	本條由現行第六點規定移列，內容未修正。
八、教師應於接獲聘書後七日內填復應聘書，逾期者視為不應聘，且須將聘書退還至人事室註銷	七、教師應於接獲聘書後七日內填復應聘書，逾期者視為不應聘，且須將聘書退還至人事室註銷	本條由現行第七點規定移列，內容未修正。
九、教師離職時應將經辦事項、違約金暨借用、保管之公物等交代(接)清楚，始辦理離職手續，取具離職證明。 非因本校因素而拖延不決致曠職者，另扣曠職期間薪津。	八、教師離職時應將經辦事項、違約金暨借用、保管之公物等交代(接)清楚，始辦理離職手續，取具離職證明。 非因本校因素而拖延不決致曠職者，另扣曠職期間薪津。	本條由現行第八點規定移列，內容未修正。
十、未履行本聘約聘期之處理方式： (一)教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，須依其應聘職級繳付二個月全額薪資(本俸+學術研究費)之違約金。 (二)教師於「聘約期間因故辭職者」，應繳付二個月全額薪資(本俸+學術研究費)，並不得發給年終獎金，如已領取應一併繳回。	九、未履行本聘約聘期之處理方式： (一)教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，須依其應聘職級繳付二個月全額薪資(本俸+學術研究費)之違約金。 (二)教師於「聘約期間因故辭職者」，應繳付二個月全額薪資(本俸+學術研究費)，並不得發給年終獎金，如已領取應一併繳回。	本條由現行第九點規定移列，內容未修正。
十一、本校教師待遇，分本薪(年功薪)及學術研究費；本薪(年功薪)比照公立學校教師薪給標準，學術研究費教授\$54,450/月、副教授\$45,250/月、助理教授\$39,555/月、講師\$31,145/月)。	十、本校教師待遇，分本薪(年功薪)及學術研究費；本薪(年功薪)比照公立學校教師薪給標準，學術研究費<u>(原則上參照公立學校教師支給數額標準)</u>，教授\$54,450/月、副教授\$45,250/月、助理教授\$39,555/月、講師	1. 本條由現行第十點規定移列。 2. 刪除教師學術研究費參照公立學校支給標準之文字。

	\$31,145/月)。	
十二、自 105 學年度起教師評鑑未通過者，由人事室進行教師本職學能之規劃輔導，並經校教評會審議，處以下列措施： (一) 第一年未通過者，當(次)學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、以及做為教師退場強制資遣參考依據。 (二) 連續二年以上未通過者，不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪，以及做為教師退場強制資遣參考依據。	十一、自 105 學年度起教師評鑑未通過者，由人事室進行教師本職學能之規劃輔導，並經校教評會審議，處以下列措施： (一) 第一年未通過者，當(次)學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、以及做為教師退場強制資遣參考依據。 (二) 連續二年以上未通過者，不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪，以及做為教師退場強制資遣參考依據。	本條由現行第十一點規定移列，內容未修正。
刪除。	十二、自 100 學年度起，未兼任行政一、二級主管職務之講師及助理教授，未能於六年內提出升等申請，或未能於八年內未通過升等者，經校教評會審議通過，次一學年度起，每年不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能晉薪。	1. 本點刪除。 2. 參照教育部高教公共性檢核項目，有關教師權益保障，提及教師限期升等之措施。 2. 參照正修、輔英、美和等聘約，皆未將教師限期升等納入聘約，且實務上教師升等攸關校內師資結構，各校應有相應作法，爰予刪除。
十三、自 <u>111</u> 學年度起，<u>除校長外，專任(案)教師</u>於二年內以主持人或共同(或協同)主持人，承接<u>教學</u>、研究、服務或產學合作<u>等計畫案</u>，<u>經研發會議認列</u>累計金額<u>未達 50 萬元者</u>，<u>提請</u>校教評會審議確認後，<u>除</u>需參加研發處舉辦相關研究輔導活動	十三、自 <u>105</u> 學年度起未兼任行政一、二級主管職務之講師、助理教授、副教授及教授，未能於二年內以主持人或共同(或協同)主持人，承接任何研究、教學或服務計畫案或產學合作案，累計金額達<u>講師 30 萬、助理教授 40 萬、副教授 50 萬、教授 60</u>	1. 修正實施年度、適用對象及教師產學額度。 2. 有關教師產學合作金額，須經研發會議通過，始可認列。

外，並予以當(次)學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不得申請教師升等、不予晉薪等處分。	萬者，經校教評會審議，處以次一學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪，以及需參加研發處舉辦之相關研究輔導活動等措施。	
十四、教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，恪守教師專業倫理。	十四、教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，恪守教師專業倫理。	本條未修正。
十五、教師於職場(校內、校外)，若因言語或暴力行為，致他人心裡或身體遭受傷害，有具體事證者，經校教評會審議通過，處以接受情緒管理課程、對被害人道歉、當(次)學年度不發年終獎金及其它適當處分。	十五、教師於職場(校內、校外)，若因言語或暴力行為，致他人心裡或身體遭受傷害，有具體事證者，經校教評會審議通過，處以接受情緒管理課程、對被害人道歉、當(次)學年度不發年終獎金及其它適當處分。	本條未修正。
十六、本校基於業務所需，得對教師之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。	十六、本校基於業務所需，得對教師之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。	本條未修正。
十七、本聘約未盡事項，悉依相關法令及本校規定辦理。	十七、本聘約其他未盡事項，悉依相關法令及本校規定辦理。	本條酌作文字修正。
十八、因本聘約所引起之訴訟，同意以屏東地方法院為第一審管轄法院。	十八、因本聘約所引起之訴訟，同意以屏東地方法院為第一審管轄法院。	本條未修正。
十九、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	十九、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本條未修正。

大仁科技大學 教師聘約

94.10.13 校務會議通過
97.06.26 校務會議修正通過
100.05.02 校務會議修正通過
102.06.04 校務會議修正通過
103.03.20 校務會議修正通過
103.06.17 校務會議修正通過
103.07.14 行政會議修正通過
103.07.17 校務會議修正通過
104.04.16 行政會議修正通過
104.07.09 行政會議修正通過
104.07.23 校務會議修正通過
105.05.31 行政會議修正通過
105.06.15 校務會議修正通過
105.07.12 行政會議修正通過
105.07.12 校務會議修正通過
106.06.06 行政會議修正通過
106.06.15 校務會議修正通過
106.12.19 行政會議修正通過
107.01.04 校務會議修正通過
108.05.21 行政會議修正通過
108.06.19 校務會議修正通過
109.06.16 行政會議修正通過
109.06.23 校務會議修正通過
111.05.24 行政會議修正通過
111.06.01 校務會議修正通過

一、為使大仁科技大學(以下簡稱本校)專任教師(以下簡稱教師)遵循本校辦學宗旨、教育相關法令及本校各項規定，訂定「大仁科技大學教師聘約」(以下簡稱本聘約)。

二、本校教師之聘期，初聘為半年或一年，以後續聘均為一年。

三、教師應貫徹教學、研究、服務、輔導之責，並有擔任導師、出席會議及接受校、院、系交辦工作之義務。

教師承接各項研究、教學或服務計畫或產學合作案，應報經學校核定辦理，不得私下簽訂合約。

教師未經學校同意，不得至校外兼課、兼職、經營業務或進修學位。

教師未善盡義務或違反權利事項，經查證屬實者，提送教評會議處之。

四、教師每週至少須於本校差勤系統登錄留校四日，(因核准進修或專案簽准者，不在此限)，其基本授課時數依本校「教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」辦理；兼任行政職務者，得按情酌減。

教師未能符合留校規定日數者，應依本校「教職員工請假規定」完成請假手續，未完成者，以曠職論，除按日或按時扣除薪津，並提送校教評會議處。

教師因故請假，應於教務處完成調補課登錄，並依本校「教職員工請假規定」完成線上請假手續。有未授課事實者，以曠課論，除按曠課節數扣除鐘點費外，並提送教評會議處。

五、教師具下列各款情事之一者，經教評會審議通過，報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘、不續聘：

(一)符合教師法之解聘、停聘、不續聘之規定者。

(二)違反教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定者。

- (三)違反刑法第 227 條規定者。
- (四)因故不能履行聘約情事或言行有損校譽者。
- (五)教師學經歷證件偽造、變造，經查證屬實者。
- 六、教師行為違反聘約或相關法令規定，情節未達解聘、停聘或不續聘者，得提經教師評審委員會審議，依情節輕重程度，處或併處當(次)學年度下列之措施：
- (一)書面告誡。
- (二)不能升等。
- (三)不予晉薪。
- (四)不能超鐘點。
- (五)不予核發年終獎金。
- (六)不能校外兼課、兼職、借調。
- (七)不能擔任各級教評會委員。
- (八)不能申請及執行出國講學、研究、進修、研習。
- (九)撤銷或終止已核定之補助或獎勵。
- (十)其他。
- 七、教師經教育部審定教師資格通過者，應依教師證書之起資年月，換發新職聘書並核敘薪給。
- 八、教師應於接獲聘書後七日內填復應聘書，逾期者視為不應聘，且須將聘書退還至人事室註銷
- 九、教師離職時應將經辦事項、違約金暨借用、保管之公物等交代(接)清楚，始辦理離職手續，取具離職證明。
- 非因本校因素而拖延不決致曠職者，另扣曠職期間薪津。
- 十、未履行本聘約聘期之處理方式：
- (一)教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，須依其應聘職級繳付二個月全額薪資(本俸+學術研究費)之違約金。
- (二)教師於「聘約期間因故辭職者」，應繳付二個月全額薪資(本俸+學術研究費)，並不得發給年終獎金，如已領取應一併繳回。
- 十一、本校教師待遇，分本薪(年功薪)及學術研究費；本薪(年功薪)比照公立學校教師薪給標準，學術研究費教授\$54,450/月、副教授\$45,250/月、助理教授\$39,555/月、講師\$31,145/月)。
- 十二、自 105 學年度起教師評鑑未通過者，由人事室進行教師本職學能之規劃輔導，並經校教評會審議，處以下列措施：
- (一)第一年未通過者，當(次)學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、以及做為教師退場強制資遣參考依據。
- (二)連續二年以上未通過者，不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪，以及做為教師退場強制資遣參考依據。
- 十三、自 111 學年度起，除校長外，專任(案)教師於二年內以主持人或共同(或協同)主持人，承接教學、研究、服務或產學合作等計畫案，經研發會議認列累計金額未達 50 萬元者，提請校教評會審議確認後，除需參加研發處舉辦相關研究輔導活動外，並予以當(次)學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不得申請教師升等、不予晉薪等處分。
- 十四、教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，恪守教師專業倫理。
- 十五、教師於職場(校內、校外)，若因言語或暴力行為，致他人心裡或身體遭受傷害，有具體事證者，經校教評會審議通過，處以接受情緒管理課程、對被害人道歉、當(次)學

年度不發年終獎金及其它適當處分。

十六、本校基於業務所需，得對教師之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。

十七、本聘約未盡事項，悉依相關法令及本校規定辦理。

十八、因本聘約所引起之訴訟，同意以屏東地方法院為第一審管轄法院。

十九、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學

111 學年度

(自 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日)



預 算 書

111 年 6 月 XX 日校務會議通過

111 年 6 月 XX 日董事會議通過

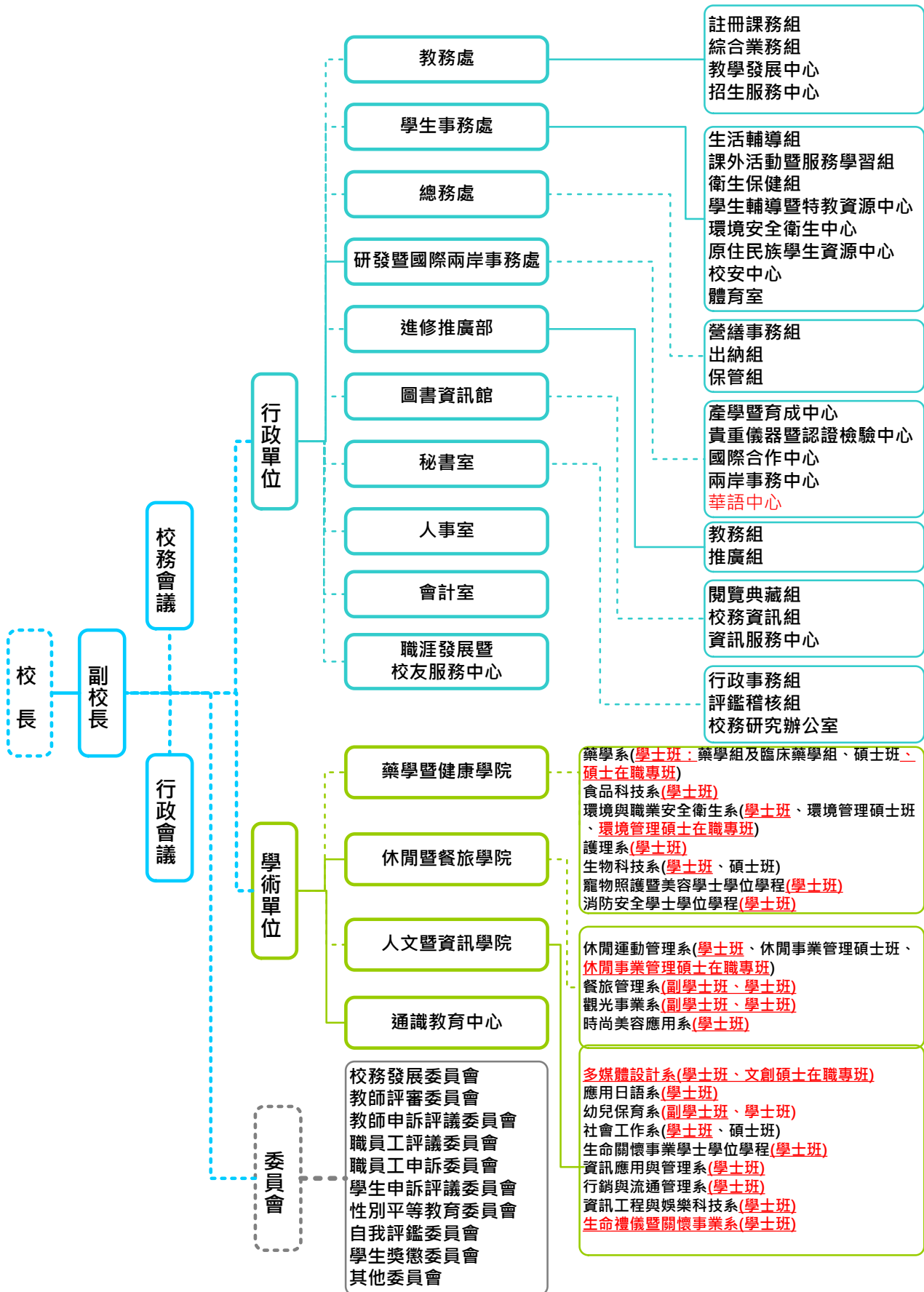
大仁科技大學

111 學年度預算書

目 錄

1、組織系統圖.....	1
2、預算說明書.....	2
3、收支餘絀預計表.....	7
4、預計長期營運資產變動表.....	8
5、預計增置重要長期營運資產表明細表.....	9
6、預計借款變動表.....	13
7、收入預算明細表.....	14
8、成本與費用預算明細表.....	15
9、預計購建土地及重大工程明細表.....	16
10、最近 5 年現金概況表.....	17
11、附表 1-1 日間部學雜費收入預估明細表.....	18
12、附表 1-2 進修部及附設進修院校學分學雜費收入預估明細表.....	19
13、附表 2 一級單位支出預算分配彙總表.....	20
14、附表 3 學雜費收費標準明細表.....	22

大仁科技大學 組織系統圖



一、學校組織及職掌：

- (一) 組織：本校創辦於 55 年 3 月，設立以藥學為發展主軸的大仁藥學專科學校，於 88 年 8 月改制為大仁技術學院，94 年 8 月升格為大仁科技大學。本校最新組織規程經教育部 109 年 1 月 8 日臺教技(二)字第 1080186539 函核定，組織架構請參閱第 1 頁組織系統圖。
- (二) 職掌：本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。另得置副長一至三人，襄助處理校務並推動學術研究。各一級行政單位職掌簡述如下：
1. 教務處辦理全校教務事宜，其下分設註冊課務組、綜合業務組、教學發展中心及招生服務中心。
 2. 學生事務處辦理全校學生事務事宜，其下分設生活輔導組、課外活動暨服務學習組、衛生保健組、學生輔導暨特教資源中心、環境安全衛生中心、原住民族學生資源中心、校安中心及體育室。
 3. 總務處辦理全校總務事宜，其下分設營繕事務組、出納組及保管組。
 4. 研發暨國際兩岸事務處辦理全校產學研究及國際合作與兩岸事務事宜，其下分設產學暨育成中心、貴重儀器暨認證檢驗中心、國際合作中心及兩岸事務中心。
 5. 進修推廣部設教務組與推廣組，辦理全校學生進修與推廣業務事宜。
 6. 圖書資訊館辦理全校圖書管理及資訊相關事宜。其下分設閱覽典藏組、校務資訊組及資訊服務中心。
 7. 秘書室分設行政事務組、評鑑稽核組及校務研究辦公室，辦理相關事宜。
 8. 人事室辦理人事管理業務。
 9. 會計室辦理歲計、會計及統計等事務。
 10. 職涯發展暨校友服務中心辦理全校學生職涯發展暨校友服務事宜。

二、重要校務計畫：

(一) 秘書室：

1. 召開校務會議，審議各項組織章程、校務發展計畫、預算等。
2. 召開行政會議，審議各項法規及各單位行政工作報告。
3. 召開主管會報，訂定 KPI 指標，追蹤各項校務推動工作，提升全校營運績效。
4. 依據教育部政策，訂定及執行內部稽核計畫，並辦理稽核教育訓練，強化稽核實效。
5. 籌劃並辦理自我評鑑業務。
6. 加強公共關係，提升學校形象，建立「大仁科大」品牌形象，善盡「社會責任」參與。
7. 執行性別平等教育委員會和智慧財產權年度工作計畫。

(二) 總務處：

1. 策定物品採購、財產保管及營繕工程等行政規定，持續追求高效率行政品質。
2. 依據教育部政策，持續檢討調整總務業務內控流程，提高內控效能。
3. 無障礙設施改善工程。

(三) 教務處：

1. 持續推動技專校院高等教育深耕計畫，提升教學品質計畫與學生學習成效。
2. 建立全校與系所核心能力檢核機制，落實系所教育目標與建立教學特色。
3. 建立全校電腦選課機制，推動選課全面電腦化，落實選課資訊化與教學數位化發展。
4. 建置師生歷程檔案系統，建立全校教師教學歷程與學生學習檔案，強化學習歷程檔案功能。
5. 調整學院系科所發展，精簡系科與取消分組，加強招生策略與招生績效。
6. 推動教師教學成長機制，辦理業界專家協同教學、教師專業成長社群、教師至業界研習等計畫。
7. 推動多面向學習輔導機制，如開設學習輔導班、證照輔導班等，以提高學生的學習成效與學習滿意度。
8. 配合教學品保評鑑，落實各項教務制度的稽核管控與行政運作的執行績效。
9. 持續配合教育部相關政策，修訂教務相關制度，如學籍管理、招生政策等，以強化教務運作效率。
10. 持續推動課程改革，如微學分，鼓勵學生跨領域學習並提升學生自主學習能力。
11. 從制度面訂定相關獎勵措施，鼓勵教師申請教育部教學實踐研究計畫。

(四) 學務處：

1. 宣導校園安全及交通安全，舉辦相關研習活動，學生住宿及校外賃居、工讀及學生兵役之輔導推展與幹部研習。
2. 強化導師輔導工作及學生心理輔導工作，辦理人權、生命關懷、深耕品德、兩性平等及整合職涯輔導等輔導教育工作。
3. 辦理疾病、衛生及急救教育研習訓練與宣導，維護校園消毒、飲用水及餐飲衛生檢測工作。
4. 輔導健全學生社團、發展青年倍力能力、推動學生社團參與社會服務、拓展國際志工，爭取舉辦全國性學生事務工作。
5. 規劃本校各項校隊訓練參加校際性運動比賽。
6. 辦理學生獎助學金落實圓滿安心就學方案。
7. 持續深耕服務學習及教育課程。
8. 輔導學生建立完整學習歷程檔案。

(五) 研發暨國際兩岸事務處：

1. 教師研究成果發表於國內外優良學術期刊。
2. 促進教師參與學術交流活動並發表論文。
3. 推動教師跨領域研究團隊，提高教師跨領域產研能量。
4. 持續推動跨領域聯盟合作爭取產學合作機會。
5. 建置學生實習中心，推動教師產學合作及學生實習。
6. 提升產學研發績效並推動研發成果商品化增加校務基金收入。

7. 輔導新創企業正式營運，提高廠商進駐意願與數量。
8. 實現創新研發成果運用價值，達成技術轉移效益，增加校務基金收入。
9. 營造三創學習環境及學生三創能力培育，推動師生籌組創業團隊參加競賽。
10. 爭取外國及大陸學校簽訂合作協定。
11. 爭取教育部國際合作相關補助。
12. 招收僑生及外籍學生。
13. 招收大陸學生。
14. 加強與海外及大陸姊妹校之學術交流。
15. 辦理研習或訓練班。
16. 新增服務檢測項目。

三、收入預算說明：

(一) 學雜費收入：預計全校日夜間學生人數 4,595 人，收入 370,311,836 元。

1. 學雜費：全校各學制依預估學生人數，各按現有收費標準計算，預計學費(含學分時數費)收入為 286,394,711 元(日間部 205,046,763 元、進修部 81,347,948 元)，雜費收入 80,404,785 元(日間部 76,094,160 元、進修部 4,310,625 元)。
2. 電腦及網路通訊使用費：一年級學生每學期收取新台幣 600 元，二年級以上學生每學期收取新台幣 300 元；全學期校外實習者該學期不收費。預估全年收入為 3,512,340 元。

(二) 推廣教育收入：依推廣教育中心年度工作目標編列，預估 28,000,000 元。

(三) 產學合作收入：包括各政府單位補助研究計畫款及產學合作補助研究計畫款，依研發處年度工作目標編列，預估 48,000,000 元。

(四) 其他教學活動收入：為暑修班及大陸研修生學分費收入，參酌上年度預算概估編列 2,000,000 元。

(五) 補助及受贈收入：為政府各單位獎補助收入及民間捐贈收入，其中教育部整體發展獎補助款依 111 年度可望獲補助金額編列，其餘按歷年水準調整編列，各項補助預估為 100,000,000 元，各界捐助為 2,000,000 元，共計 102,000,000 元。

(六) 財務收入：主要為利息收入，參酌前一學年度利息收入預估編列 1,500,000 元。

(七) 其他收入：27,000,000 元。

1. 住宿費收入：本校現有宿舍總床位約 1,320 床，依歷年平均住房率(約 65%)預估住宿人數約 850 人，按各該等級收費標準，預估住宿費收入約為 18,000,000 元。
2. 雜項收入：包括停車場清潔費收入、基地台場地費收入、進駐校園商店管理費收入、活動報名費收入等項，估計為 9,000,000 元。

全年度預估總收入 578,811,836 元。

四、成本與費用預算說明：

(一) 人事費：340,870,000 元，占經常支出的 52.50%，較上年度減少 4.81%。

1. 董事會支出：1,920,000 元。
 2. 行政管理支出：行政人員薪津 61,250,000 元（含年終獎金、保險費）。
 3. 教學研究及訓輔支出：教師薪津及鐘點費等計 244,000,000 元（含教育部專案薪津、鐘點費、導師津貼、年終獎金、保險費）。
 4. 推廣教育支出：行政人員薪津及專案鐘點費等計 10,000,000 元（含專案鐘點費、年終獎金）。
 5. 產學合作支出：23,000,000 元。
 6. 其他教學活動支出：700,000 元。
- (二) 業務費：143,680,000 元，占經常支出的 22.13%，較上年度減少 2.10%。
1. 董事會支出：340,000 元。
 2. 行政管理支出：19,740,000 元。
 3. 教學研究及訓輔支出：84,600,000 元。
 4. 推廣教育支出：15,000,000 元。
 5. 產學合作支出：23,000,000 元。
 6. 其他教學活動支出：1,000,000 元。
- (三) 維護費：15,510,000 元，占經常支出的 2.39%。
1. 董事會支出：10,000 元。
 2. 行政管理支出：4,500,000 元。
 3. 教學研究及訓輔支出：10,000,000 元。
 4. 推廣教育支出：0 元。
 5. 產學合作支出：1,000,000 元。
 6. 其他教學活動支出：0 元。
- (四) 出席及交通費：董事及監察人之出席及交通費 400,000 元，占經常支出的 0.06%。
- (五) 退休撫卹費、雇主負擔勞退金及優惠退休金：30,000,000 元，占經常支出的 4.62%，較上年度減少 25.00%。
1. 行政管理支出：10,000,000 元。
 2. 教學研究及訓輔支出：20,000,000 元。
- (六) 折舊及攤銷：90,000,000 元，占經常支出的 13.86%。係採直線法折舊，以每月折舊額推算全年應提折舊費用。
1. 董事會支出：0 元。
 2. 行政管理支出：47,700,000 元。
 3. 教學研究及訓輔支出：42,000,000 元。
 4. 推廣教育支出：300,000 元。
- (七) 獎助學金支出：23,580,000 元，占經常支出的 3.63%。
- (八) 財務支出：0 元，本校無銀行貸款。
- (九) 其他支出：5,200,000 元，係招生試務工作經費 1,800,000 元、超額年金給付 3,400,000 元，占經常支出的 0.80%。

合計經常支出 **649,240,000**，扣除折舊及攤銷 **90,000,000** 元，實際經常現金支出 **559,240,000** 元，實際經常現金支出占總收入比率為 **96.62%**。

五、重要固定資產增置計畫說明：

- (一) 土地改良物：0 元。
 - (二) 機械儀器設備：10,213,041 元，為各教學研究單位之教學、研究機械儀器購置。
 - (三) 圖書及博物：1,642,995 元，支援全校各系所教學與研究用之學術性期刊、電子資料庫等。
 - (四) 其他設備：0 元。
 - (五) 電腦軟體：3,070,400 元，為教學研究用統計分析及程式編譯軟體等。
- 合計資本支出 **14,926,436** 元，占總收入的 **2.58%**。

六、其他必要說明事項：

- (一) 本學年度不調漲學雜費收費標準，沿用前一學年度學雜費收費標準。111 學年度學雜費收費標準業經教育部 111 年 05 月 19 日臺教技(四)字第 1110050160 號函准予備查。
- (二) 本學年度現金收入預算總額 578,811,836 元，現金支出預算總額 574,166,436 元 (經常門支出 559,240,000 元、資本門支出 14,926,436 元)。

大仁科技大學
收支餘絀預計表
111學年度

全1頁第1頁
單位：新臺幣元

(前)學年度 決算數	項目	(本)學年度 預算數 (1)	估計(上)學年度 決算數 (2)	比較增減	
				金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
677,075,409	各項收入	578,811,836	593,857,531	(15,045,695)	(2.53)
415,476,358	學雜費收入	370,311,836	391,357,531	(21,045,695)	(5.38)
20,907,857	推廣教育收入	28,000,000	30,000,000	(2,000,000)	(6.67)
48,085,475	產學合作收入	48,000,000	50,000,000	(2,000,000)	(4.00)
1,279,628	其他教學活動收入	2,000,000	2,000,000	0	-
159,245,832	補助及受贈收入	102,000,000	92,000,000	10,000,000	10.87
1,234,078	財務收入	1,500,000	1,500,000	0	-
30,846,181	其他收入	27,000,000	27,000,000	0	-
708,728,751	各項成本與費用	649,240,000	666,690,000	(17,450,000)	(2.62)
3,597,425	董事會支出	2,670,000	3,900,000	(1,230,000)	(31.54)
147,497,562	行政管理支出	143,190,000	144,330,000	(1,140,000)	(0.79)
445,801,997	教學研究及訓輔支出	400,600,000	408,980,000	(8,380,000)	(2.05)
24,567,685	獎助學金支出	23,580,000	27,880,000	(4,300,000)	(15.42)
24,275,276	推廣教育支出	25,300,000	25,300,000	0	-
51,553,061	產學合作支出	47,000,000	50,000,000	(3,000,000)	(6.00)
536,397	其他教學活動支出	1,700,000	1,700,000	0	-
10,899,348	其他支出	5,200,000	4,600,000	600,000	13.04
(31,653,342)	本期餘絀	(70,428,164)	(72,832,469)	2,404,305	(3.30)



大仁科技大學
預計長期營運資產變動表
111學年度

全1頁第1頁
單位：新臺幣元

項目名稱	估計本學年初 結存金額	預計本學年度 增加金額	預計本學年度 減少金額	預計本學年度 重分類金額	預計本學年度 底結存金額	說明
不動產、房屋及設備	3,021,628,246	11,856,036	0	0	3,033,484,282	
土地	14,495,576	0	0	0	14,495,576	
土地改良物	233,716,132	0	0	0	233,716,132	
房屋及建築	1,831,685,875	0	0	0	1,831,685,875	
機械儀器及設備	650,050,980	10,213,041	0	0	660,264,021	
圖書及博物	160,296,421	1,642,995	0	0	161,939,416	
其他設備	131,383,262	0	0	0	131,383,262	
累計減損	0	0	0	0	0	
累計折舊	1,687,424,068	89,940,000	0	0	1,777,364,068	
土地改良物	156,124,052	5,760,000	0	0	161,884,052	
房屋及建築	639,994,287	29,140,000	0	0	669,134,287	
機械儀器及設備	738,149,003	52,410,000	0	0	790,559,003	
其他設備	153,156,726	2,630,000	0	0	155,786,726	
不動產、房屋及設備淨額	1,334,204,178	(78,083,964)	0	0	1,256,120,214	
投資性不動產	0	0	0	0	0	
累計減損	0	0	0	0	0	
累計折舊	0	0	0	0	0	
投資性不動產淨額	0	0	0	0	0	
無形資產	63,275,240	3,070,400	0	0	66,345,640	
電腦軟體	63,275,240	3,070,400	0	0	66,345,640	
累計減損	0	0	0	0	0	
累計攤銷	63,001,164	60,000	0	0	63,061,164	
電腦軟體	63,001,164	60,000	0	0	63,061,164	
無形資產淨額	274,076	3,010,400	0	0	3,284,476	
合計	1,334,478,254	(75,073,564)	0	0	1,259,404,690	



大仁科技大學
預計增置重要長期營運資產明細表
111學年度

全4頁第1頁
單位：新臺幣元

項目、重要長期營運資產名稱	提出單位	數量	單價	總價	備註
土地				-	
土地改良物				-	
房屋及建築				-	
機械儀器及設備				10,213,041	
電腦	資訊服務中心	65	22,258	1,446,770	資訊相關課程教學
直播教學平台	餐旅系	6	61,000	366,000	術科專業教室直播遠距教學使用
平板電腦	多媒體設計系	1	31,900	31,900	直播設備使用
大型拼接融合伺服主機	護理系	1	200,000	200,000	互動式護理技術教學內外科護理學智能互動式病房設備
大型中控主機	護理系	1	200,000	200,000	內外科護理學智能互動式病房設備
電子天秤	藥學系	3	28,000	84,000	生藥學實驗課
熱風循環烘箱	藥學系	1	87,000	87,000	藥劑學實驗課
光學顯微鏡	藥學系	6	38,000	228,000	基礎醫學實驗I、II
不鏽鋼磨粉機	藥學系	2	15,000	30,000	方劑學實驗
均質機	藥學系	1	85,000	85,000	實驗課程
電磁加熱攪拌器	藥學系	2	15,600	31,200	藥學系藥劑學實驗、基礎醫學實驗
電冰箱	藥學系	1	26,900	26,900	藥學系基礎醫學實驗I、II
桌上型電源供應器	消防學程	10	27,170	271,700	配線實務、實務專題等課程
紅外線熱感應鏡頭	消防學程	1	16,547	16,547	職業安全、電氣安全、火災性能分析與評估、機電防護、火災原因調查與鑑定、實務專題等課程
紅外線熱感應鏡頭	消防學程	1	17,000	17,000	職業安全、電氣安全、火災性能分析與評估、機電防護、火災原因調查與鑑定、實務專題等課程
八點溫度紀錄器	消防學程	3	60,000	180,000	消防設備檢修實務、防火防爆工程、火災原因調查與鑑定、實務專題等課程
噪音劑量計	環安系	2	45,000	90,000	本儀器用於物理性作業環境監測實驗並為證照考試的必備設備，U-926
精密級頻率分析器	環安系	2	120,000	240,000	本儀器用於物理性作業環境監測實驗並為證照考試的必備設備，U-926
全身安全吊帶	休閒系	5	18,500	92,500	探索教育設計與實施
影像延伸分配器	護理系	1	91,000	91,000	臨床技能中心教學用
連線型讀卡機	護理系	5	19,950	99,750	護理系專業教室門戶管制及教室使用預約之教學使用
心臟電擊器	護理系	1	200,000	200,000	內外科護理學技術練習教學用
急診推床	護理系	1	45,000	45,000	臨床技能中心教學用



大仁科技大學
預計增置重要長期營運資產明細表
111學年度

全4頁第2頁
單位：新臺幣元

項目、重要長期營運資產名稱	提出單位	數量	單價	總價	備註
教學模型展示櫃	護理系	2	22,000	44,000	婦產科護理學及實驗教學及技術練習
洗手槽	護理系	1	84,402	84,402	臨床技能中心教學用
食物處理調理機	寵美學程	1	59,000	59,000	絞肉泥/磨粉/水果切片：寵物鮮食課程I、II
動物用輸液幫浦	寵美學程	1	35,000	35,000	寵物保健照護與技術/寵物疾病與預防
食物乾燥機	寵美學程	1	65,000	65,000	乾燥食物：寵物鮮食課程I、II
舒肥機	寵美學程	1	40,000	40,000	低溫烹調食物：寵物鮮食課程I、II
工作台	寵美學程	1	17,500	17,500	低溫烹調食物：寵物鮮食課程I、II
檢耳鏡	寵美學程	1	99,000	99,000	寵物保健照護與技術/寵物疾病與預防/寵物解剖學/寵物解剖學實驗
直立式變頻吹風機	寵美學程	1	27,842	27,842	寵物美容技術課程使用
數位監控錄放影主機組	餐旅系	1	31,000	31,000	改善中餐教室示範組視線教學品質
高壓空氣水肺氣瓶	休閒系	6	20,000	120,000	改善漆彈課程教學品質
電視螢幕	餐旅系	1	24,000	24,000	改善中餐教室示範組視線教學品質
全身安全吊帶	休閒系	5	18,500	92,500	探索教育設計與實施
虛擬實境教學系統	觀光系	1	23,200	23,200	配合主題觀光、郵輪觀光等課程作為境模擬用
追蹤式網路攝影機組	餐旅系	6	12,000	72,000	術科專業教室直播遠距教學使用
無線麥克風	餐旅系	6	11,000	66,000	術科專業教室直播遠距教學使用
無線降噪耳機	餐旅系	6	15,000	90,000	術科專業教室直播遠距教學使用
智能機器人	社工系	3	20,000	60,000	R209全齡關懷專題討論教室
微型無線麥克風	多媒體設計系	1	11,000	11,000	錄影收音用
多功能直播機	多媒體設計系	1	63,000	63,000	直播設備使用
攝影燈	多媒體設計系	1	15,000	15,000	直播設備使用
3D列印機	多媒體設計系	2	14,500	29,000	3D列印課程使用
智慧型觸控顯示器	休閒系	1	98,000	98,000	改進學生實作課程設備
椅式腳踏車	休閒系	1	59,000	59,000	改進學生實作課程設備
坐立兩用踏步機	休閒系	1	28,000	28,000	改進學生實作課程設備
耳掛式無線麥克風	休閒系	1	20,000	20,000	改進學生實作課程設備
被動式喇叭	休閒系	1	25,000	25,000	改進學生實作課程設備
活動廣告機	各社團	3	60,000	180,000	社團及系學會活動使用
會議視訊揚聲器	各社團	3	18,000	54,000	提供學生社團遠距授課使用
造型拱門	各社團	2	30,000	60,000	社團及系學會活動使用
塑木復古桌椅	各社團	6	14,000	84,000	社團及系學會活動使用
活動用無線電對講機	各社團	2	15,500	31,000	社團及系學會活動使用
移動式冷暖空調	各社團	3	15,000	45,000	社團及系學會活動使用
塑木桌椅組	各社團	6	14,000	84,000	社團及系學會活動使用
木製展示台	各社團	2	16,600	33,200	社團及系學會活動使用
無線網路設備	資訊服務中心	20	18,000	360,000	教學及研究
網路交換器	資訊服務中心	2	42,000	84,000	教學及研究
紅外線烘箱	藥學系	2	38,000	76,000	增進改善中草藥特色教室



大仁科技大學
預計增置重要長期營運資產明細表
111學年度

全4頁第3頁
單位：新臺幣元

項目、重要長期營運資產名稱	提出單位	數量	單價	總價	備註
複式顯微鏡	藥學系	1	68,000	68,000	教學中草藥基原鑑定用
乾溼兩用腔式真空包裝機	藥學系	1	15,000	15,000	中藥藥膳製作使用
全功能桌上型攪拌機	藥學系	1	38,000	38,000	中藥藥膳製作使用
迴路電源管理主機	護理系	1	20,000	20,000	內外科護理學智能互動式病房設備
觸控感應雷達短焦鏡頭	護理系	1	140,000	140,000	內外科護理學智能互動式病房設備
雲端健康量測設備（手錶）	社工系	3	19,200	57,600	R209全齡關懷專題討論教室
雲端健康量測設備	社工系	3	12,500	37,500	R209全齡關懷專題討論教室
進出管制系統	學務處	1	3,052,030	3,052,030	校園安全
電子天平	藥學系	3	45,000	135,000	藥劑學、生藥學實驗實驗課
圖書及博物				1,642,995	
西文圖書(含電子版永久授權)	全校師生	1	720,000	720,000	支援教學與研究
中文圖書	全校師生	1	16,590	16,590	支援教學與研究
中日文期刊	全校師生	1	167,410	167,410	支援教學與研究
針灸銅人模型	藥學系	2	15,000	30,000	中藥局特色教室方劑學實驗
產褥子宮觸診模型	護理系	2	110,000	220,000	婦產科護理學及實驗教學及技術練習
孕婦腹部觸診模型	護理系	1	160,000	160,000	婦產科護理學及實驗教學及技術練習
護理技術綜合訓練模型	護理系	1	32,000	32,000	內外科護理學及基本護理學技術練習教學用
各式傷口護理模型	護理系	1	30,995	30,995	內外科護理學技術練習教學用
犬類動物繃帶包紮訓練模型	寵美學程	1	76,000	76,000	寵物保健照護與技術/寵物疾病與預防
貓科動物心肺復甦模型	寵美學程	1	22,000	22,000	寵物保健照護與技術/寵物疾病與預防
沐浴娃娃	幼保系	3	50,000	150,000	改進考照場地設備
哽塞娃娃	幼保系	1	18,000	18,000	改進考照場地設備
其他設備				-	
購建中營運資產				-	
租賃資產				-	
租賃權益改良物				-	
投資性不動產				-	
購建中之投資性不動產				-	
專利權				-	
電腦軟體				3,070,400	
數位日語檢定題庫	觀光系	6	26,000	156,000	配合觀光日語課程,學生海外實習用
雲端健康管家平台	社工系	1	384,000	384,000	R209全齡關懷專題討論教室
機器人進階開發工具	社工系	1	160,400	160,400	R209全齡關懷專題討論教室
圖書@p0自動化系統	全校師生	1	2,150,000	2,150,000	管@p1全校圖書資@p2採購、@p3通、編目及檢@p4等相關服務
互動觸控主程式軟體	護理系	1	190,000	190,000	內外科護理學智能互動式病房設備
機器人進階開發工具-機器人管理系統	社工系	3	10,000	30,000	R209全齡關懷專題討論教室



大仁科技大學
預計增置重要長期營運資產明細表
111學年度

全4頁第4頁
單位：新臺幣元

項目、重要長期營運資產名稱	提出單位	數量	單價	總價	備註
租賃權益				-	
發展中之無形資產				-	
其他無形資產				-	



大仁科技大學
預計借款變動表
111學年度

全1頁第1頁
單位：新臺幣元

借款用途	預計借款期間	估計期初金額	預計本學年度舉借金額	預計本學年度償還金額	預計期末金額	備註
合計		0	0	0	0	

註：本學年度無預計借款規劃。



大仁科技大學
收入預算明細表
111學年度

全1頁第1頁
單位：新臺幣元

(前)學年度 決算數	項目名稱	(本)學年度 預算數	估計(上)學年 度決算數	(本)學年度預算與估計 (上)學年度決算比較		說明
				差異	%	
415,476,358	學雜費收入	370,311,836	391,357,531	(21,045,695)	(5.38)	
323,893,792	學費收入	286,394,711	301,530,366	(15,135,655)	(5.02)	
87,893,633	雜費收入	80,404,785	86,220,775	(5,815,990)	(6.75)	
3,688,933	實習實驗費收入	3,512,340	3,606,390	(94,050)	(2.61)	
20,907,857	推廣教育收入	28,000,000	30,000,000	(2,000,000)	(6.67)	
0	推廣教育收入	28,000,000	30,000,000	(2,000,000)	(6.67)	
48,085,475	產學合作收入	48,000,000	50,000,000	(2,000,000)	(4.00)	
0	產學合作收入	48,000,000	50,000,000	(2,000,000)	(4.00)	
1,279,628	其他教學活動收入	2,000,000	2,000,000	0	0.00	
0	其他教學活動收入	2,000,000	2,000,000	0	0.00	
159,245,832	補助及受贈收入	102,000,000	92,000,000	10,000,000	10.87	
126,405,886	補助收入	100,000,000	90,000,000	10,000,000	11.11	
32,839,946	受贈收入	2,000,000	2,000,000	0	0.00	
1,234,078	財務收入	1,500,000	1,500,000	0	0.00	
1,193,854	利息收入	1,500,000	1,500,000	0	0.00	
40,224	基金收益	0	0	0	-	
30,846,181	其他收入	27,000,000	27,000,000	0	0.00	
932,492	財產交易賸餘	0	0	0	-	
1,200,940	試務費收入	0	0	0	-	
15,588,795	住宿費收入	18,000,000	18,000,000	0	0.00	
13,123,954	雜項收入	9,000,000	9,000,000	0	0.00	
677,075,409	合計	578,811,836	593,857,531	(15,045,695)	(2.53)	



大仁科技大學
成本與費用預算明細表
111學年度

全1頁第1頁
單位：新臺幣元

(前)學年度 決算數	項目名稱	(本)學年度 預算數	估計(上)學年度 決算數	(本)學年度預算與估計 (上)學年度決算比較		說明
				差異	%	
3,597,425	董事會支出	2,670,000	3,900,000	(1,230,000)	(31.54)	0
3,134,600	人事費	1,920,000	3,150,000	(1,230,000)	(39.05)	0
217,325	業務費	340,000	340,000	0	0.00	0
0	維護費	10,000	10,000	0	0.00	0
245,500	出席及交通費	400,000	400,000	0	0.00	0
147,497,562	行政管理支出	143,190,000	144,330,000	(1,140,000)	(0.79)	0
70,647,424	人事費	61,250,000	63,250,000	(2,000,000)	(3.16)	0
15,971,091	業務費	19,740,000	18,880,000	860,000	4.56	0
3,956,629	維護費	4,500,000	4,500,000	0	0.00	0
9,231,439	退休撫卹費	10,000,000	10,000,000	0	0.00	0
47,690,979	折舊及攤銷	47,700,000	47,700,000	0	0.00	0
445,801,997	教學研究及訓輔支出	400,600,000	408,980,000	(8,380,000)	(2.05)	0
245,270,886	人事費	244,000,000	244,000,000	0	0.00	0
108,038,896	業務費	84,600,000	84,480,000	120,000	0.14	0
17,637,290	維護費	10,000,000	13,500,000	(3,500,000)	(25.93)	0
29,346,125	退休撫卹費	20,000,000	25,000,000	(5,000,000)	(20.00)	0
45,508,800	折舊及攤銷	42,000,000	42,000,000	0	0.00	0
24,567,685	獎助學金支出	23,580,000	27,880,000	(4,300,000)	(15.42)	0
13,040,145	獎學金支出	2,000,000	5,000,000	(3,000,000)	(60.00)	0
11,527,540	助學金支出	21,580,000	22,880,000	(1,300,000)	(5.68)	0
24,275,276	推廣教育支出	25,300,000	25,300,000	0	0.00	0
9,501,323	人事費	10,000,000	10,000,000	0	0.00	0
14,576,947	業務費	15,000,000	15,000,000	0	0.00	0
197,006	折舊及攤銷	300,000	300,000	0	0.00	0
51,553,061	產學合作支出	47,000,000	50,000,000	(3,000,000)	(6.00)	0
27,714,202	人事費	23,000,000	24,000,000	(1,000,000)	(4.17)	0
23,838,859	業務費	23,000,000	25,000,000	(2,000,000)	(8.00)	0
0	維護費	1,000,000	1,000,000	0	0.00	0
536,397	其他教學活動支出	1,700,000	1,700,000	0	0.00	0
65,000	人事費	700,000	700,000	0	0.00	0
471,397	業務費	1,000,000	1,000,000	0	0.00	0
10,899,348	其他支出	5,200,000	4,600,000	600,000	13.04	0
3,901,153	試務費支出	1,800,000	1,800,000	0	0.00	0
101,641	財產交易短絀	0	0	0	-0	0
3,077,663	超額年金給付	3,400,000	2,800,000	600,000	21.43	0
3,818,891	雜項支出	0	0	0	-0	0
708,728,751	合計	649,240,000	666,690,000	(17,450,000)	(2.62)	0



大仁科技大學
預計購建土地及重大工程明細表
111學年度

全1頁第1頁
單位：新臺幣元

土地及工程名稱	土地或工程 總預算及資金來源			全部計畫 各學年度預算		本學年度預算		說明
	總經費	資金來源及金額		學年度	金額	資金來源	金額	
		自有資金	借款					
合計	0	0	0		0		0	

註：本學年度無購建土地及重大工程規劃。



大仁科技大學
最近5年現金概況表
107學年度至111學年度

全1頁第1頁
單位：新臺幣元

項目	111學年度 預算數	110學年度 預估決算數	109學年度 決算數	108學年度 決算數	107學年度 決算數	備註
經常門現金收入	578,811,836	593,857,531	682,391,588	684,880,611	755,960,451	
學雜費收入	370,311,836	391,357,531	415,476,358	447,269,324	495,863,828	
推廣教育收入	28,000,000	30,000,000	20,907,857	28,812,249	38,028,725	
產學合作收入	48,000,000	50,000,000	48,085,475	59,433,365	75,997,005	
其他教學活動收入	2,000,000	2,000,000	1,279,628	15,610,773	27,720,407	
補助及受贈收入	102,000,000	92,000,000	159,245,832	99,347,832	123,914,053	
財務收入	1,500,000	1,500,000	1,234,078	1,897,432	2,132,846	
其他收入	27,000,000	27,000,000	30,846,181	35,355,546	38,346,546	
減：不產生現金流入之收入	0	0	(932,530)	(894,628)	(839,450)	
資產負債項目調整增(減)數	0	0	6,248,709	(1,951,282)	(45,203,509)	
利息股利調整數	0	0	0	0	0	
經常門現金支出	559,240,000	576,690,000	614,609,605	643,422,425	717,963,664	
董事會支出	2,670,000	3,900,000	3,597,425	3,809,501	3,597,577	
行政管理支出	143,190,000	144,330,000	147,497,562	150,549,510	165,806,629	
教學研究及訓輔支出	400,600,000	408,980,000	445,801,997	424,992,421	467,829,777	
獎助學金支出	23,580,000	27,880,000	24,567,685	34,449,987	62,277,288	
推廣教育支出	25,300,000	25,300,000	24,275,276	34,860,585	36,605,385	
產學合作支出	47,000,000	50,000,000	51,553,061	63,432,787	71,513,625	
其他教學活動支出	1,700,000	1,700,000	536,397	2,587,223	7,389,217	
其他支出	5,200,000	4,600,000	10,899,348	12,590,388	18,724,428	
減：不產生現金流出之成本與費用	(90,000,000)	(90,000,000)	(93,868,513)	(89,938,367)	(102,722,429)	
資產負債項目調整增(減)數	0	0	(250,633)	6,088,390	(13,057,833)	
利息調整數	0	0	0	0	0	
經常門現金餘(絀)數	19,571,836	17,167,531	67,781,983	41,458,186	37,996,787	
出售資產現金收入	0	0	946,777	0	0	
購置動產、無形資產及其他資產現金支出	14,926,436	16,331,481	22,798,170	32,214,875	32,351,315	
機械儀器及設備	10,213,041	14,581,481	15,926,975	26,407,579	25,290,902	
圖書及博物	1,642,995	1,750,000	2,548,795	2,715,796	3,345,198	
其他設備	0	0	0	660,000	1,030,215	
電腦軟體	3,070,400	0	4,322,400	2,431,500	2,685,000	
扣減不動產支出前現金餘絀	4,645,400	836,050	45,930,590	9,243,311	5,645,472	
購置不動產現金支出	0	0	2,140,000	1,565,000	3,707,500	
土地改良物	0	0	2,140,000	1,565,000	3,707,500	
舉債現金收入	0	0	0	0	0	
償債現金支出	0	0	0	0	0	
影響本期現金收支調整數	0	0	(3,211,172)	705,076	3,218,802	
本期現金及銀行存款淨流入(出)數	4,645,400	836,050	40,579,418	8,383,387	5,156,774	
期初現金及銀行存款餘額	346,107,207	345,271,157	304,691,739	296,308,352	291,151,578	
期末現金及銀行存款餘額	350,752,607	346,107,207	345,271,157	304,691,739	296,308,352	



附表1-1

大仁科技大學
日間部學雜費收入預估明細表
中華民國111學年度

全 1 頁第 1 頁
單位：新臺幣元

科別	新生核定人數	預計註冊率	新生人數	舊生人數	第1學期學生人數	第2學期學生人數	學費標準	雜費標準	學費合計	雜費合計	學雜費合計
製藥科技研究所	5	100%	5	6	11	10	37,913	15,540	796,173	326,340	1,122,513
環境管理研究所	10	100%	10	4	14	13	37,913	12,510	1,023,651	337,770	1,361,421
休閒事業管理研究所	25	100%	25	2	27	26	36,108	11,920	1,913,724	631,760	2,545,484
社會工作研究所	20	100%	20	18	38	36	36,108	11,920	2,671,992	882,080	3,554,072
日間部研究所小計	60		60	30	90	85			6,405,540	2,177,950	8,583,490
藥學系	190	98%	186	849	1,035	983	37,913	15,540	76,508,434	31,359,720	107,868,154
食品科技系	-	-	0	9	9	9	37,913	12,510	682,434	225,180	907,614
環境與職業安全衛生系	60	80%	48	148	196	186	37,913	12,510	14,482,766	4,778,820	19,261,586
寵物照護暨美容學位學程	59	95%	56	180	236	224	37,913	12,510	17,439,980	5,754,600	23,194,580
護理系	130	95%	124	218	342	325	37,913	15,540	25,287,971	10,365,180	35,653,151
消防安全學程	40	80%	32	93	125	119	37,913	12,510	9,250,772	3,052,440	12,303,212
資訊工程與娛樂系	-	-	0	9	9	9	37,913	15,540	682,434	279,720	962,154
數位多媒體系	33	70%	23	57	80	76	36,108	11,920	5,632,848	1,859,520	7,492,368
休閒運動管理系	50	90%	45	110	155	147	36,108	11,920	10,904,616	3,599,840	14,504,456
餐旅管理系	76	90%	68	153	221	210	36,108	11,920	15,562,548	5,137,520	20,700,068
觀光事業系	46	70%	32	92	124	118	36,108	11,920	8,738,136	2,884,640	11,622,776
時尚美容應用系	-	-	0	10	10	10	36,108	11,920	722,160	238,400	960,560
應用日語系	-	-	0	31	31	29	36,108	11,920	2,166,480	715,200	2,881,680
幼兒保育系	-	-	0	7	7	7	36,108	12,510	505,512	175,140	680,652
社會工作系	35	70%	25	65	90	86	36,108	12,510	6,355,008	2,201,760	8,556,768
生關係	35	85%	30	23	53	50	36,108	12,510	3,719,124	1,288,530	5,007,654
日間部四技小計	754		669	2,054	2,723	2,588			198,641,223	73,916,210	272,557,433
日間部學雜費合計	814	90%	729	2,084	2,813	2,672			205,046,763	76,094,160	281,140,922

附表1-2

大仁科技大學
進修部及附設進修院校學分學雜費收入預估明細表
中華民國111學年度

全 1 頁第 1 頁
單位：新臺幣元

科別	新生核定人數	註冊率	新生人數	舊生人數	第1學期 學生人數	第2學期 學生人數	開課 時數	每學分時 數費(研究 所學費)	每學期學 分費(研究 所雜費)	學(分)費合計	研究所雜費 合計	學(分)雜費 合計
製藥科技研究所	25	90%	23	19	42	39		37,913	15,540	3,051,997	1,250,970	4,302,967
環境管理研究所	25	90%	23	21	44	41		37,913	12,510	3,203,649	1,057,095	4,260,744
休閒健康管理研究所	30	100%	30	15	45	43		36,108	11,920	3,177,504	1,048,960	4,226,464
文化創意產業研究所	30	100%	30	11	41	39		36,108	11,920	2,888,640	953,600	3,842,240
進修部在職專班研究所 小計	110	95%	105	66	171	162		148,042	51,890	12,321,789	4,310,625	16,632,414
環境與職業安全衛生系	-	-	0	12	12	11	16	1,379	22,064	507,472		507,472
消防安全學程	-	-	0	38	38	36	16	1,379	22,064	1,632,736		1,632,736
餐旅管理系	41	90%	37	77	114	108	16	1,379	22,064	4,896,002		4,896,002
觀光事業系	-	-	0	7	7	7	16	1,379	22,064	308,896		308,896
進修部四技小計	41	90%	37	134	171	162				7,345,106		7,345,106
護理系	150	90%	135	56	191	181	16	1,379	22,064	8,207,808		8,207,808
環境與職業安全衛生系	60	85%	51	35	86	82	16	1,379	22,064	3,706,752		3,706,752
寵物照護暨美容學位學	50	95%	48	27	75	71	16	1,379	22,064	3,210,312		3,210,312
消防安全學程	61	85%	52	53	105	100	16	1,379	22,064	4,519,810		4,519,810
食品科技系	-	-	0	14	14	13	16	1,379	22,064	595,728		595,728
休閒運動管理系	120	90%	108	100	208	198	16	1,379	22,064	8,957,984		8,957,984
餐旅管理系	60	85%	51	39	90	86	16	1,379	22,064	3,883,264		3,883,264
數位多媒體系	45	70%	32	14	46	43	16	1,379	22,064	1,952,664		1,952,664
應用日語系	-	-	0	9	9	9	16	1,379	22,064	397,152		397,152
幼兒保育系	96	95%	91	83	174	165	16	1,379	22,064	7,484,109		7,484,109
生命關懷事業學士學位學程	55	85%	47	38	85	81	16	1,379	22,064	3,657,108		3,657,108
社會工作系	170	95%	162	112	274	260	16	1,379	22,064	11,771,144		11,771,144
進修部二技小計	867	89%	775	580	1,355	1,289				58,343,835		58,343,835
餐飲管理科	-	-	0	20	20	19	16	1,258	20,128	784,992		784,992
觀光事業科	51	80%	41	24	65	62	16	1,258	20,128	2,552,230		2,552,230
附設進修專校二專小計	51	80%	41	44	85	81				3,337,222		3,337,222
進修部、在職專班及附 設進修院校合計	1,069	90%	958	824	1,782	1,694				81,347,948	4,310,625	85,658,573

附表2

大仁科技大學
111學年度
一級單位支出預算分配彙總表

全 2 頁第 1 頁
單位：新臺幣元

預算部門 預算項目	總務處	學務處	研發暨國 際兩岸處	教務處	藥學暨 健康學院	休閒暨 餐旅學院	人文暨 資訊學院	進修 推廣部	圖資館
5110董事會支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5111人事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5112業務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5113維護費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5114退休撫卹費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5115出席及交通費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5116折舊及攤銷	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5120行政管理支出	63,700,000	2,470,000	730,000	700,000	0	0	0	40,000	1,020,000
5121人事費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5122業務費	12,000,000	2,470,000	730,000	700,000	0	0	0	40,000	520,000
5123維護費	4,000,000	0	0	0	0	0	0	0	500,000
5124退休撫卹費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5125折舊及攤銷	47,700,000	0	0	0	0	0	0	0	0
5130教學研究及訓輔支出	70,500,000	30,000,000	0	50,500,000	4,200,000	400,000	300,000	0	2,700,000
5131人事費	0	20,000,000	0	10,000,000	0	0	0	0	0
5132業務費	20,000,000	10,000,000	0	40,500,000	4,200,000	400,000	300,000	0	1,200,000
5133維護費	8,500,000	0	0	0	0	0	0	0	1,500,000
5134退休撫卹費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5135折舊及攤銷	42,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0
5140獎助學金支出	0	10,000,000	1,580,000	12,000,000	0	0	0	0	0
5141獎學金支出	0	2,000,000	0	0	0	0	0	0	0
5142助學金支出	0	8,000,000	1,580,000	12,000,000	0	0	0	0	0
5150推廣教育支出	300,000	0	0	0	0	0	0	22,000,000	0
5151人事費	0	0	0	0	0	0	0	7,000,000	0
5152業務費	0	0	0	0	0	0	0	15,000,000	0
5155折舊及攤銷	300,000	0	0	0	0	0	0	0	0
5160產學合作支出	0	0	47,000,000	0	0	0	0	0	0
5161人事費	0	0	23,000,000	0	0	0	0	0	0
5162業務費	0	0	23,000,000	0	0	0	0	0	0
5163維護費	0	0	1,000,000	0	0	0	0	0	0
5170其他教學活動支出	0	0	0	1,700,000	0	0	0	0	0
5171人事費	0	0	0	700,000	0	0	0	0	0
5172業務費	0	0	0	1,000,000	0	0	0	0	0
5173維護費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5190財務支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51X0其他支出	0	0	0	1,800,000	0	0	0	0	0
51X1試務費支出	0	0	0	1,800,000	0	0	0	0	0
51X2財產交易短絀	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51X3超額年金給付	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51X9雜項支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0
經常門支出合計	134,500,000	42,470,000	49,310,000	66,700,000	4,200,000	400,000	300,000	22,040,000	3,720,000
1310土地	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1320土地改良物	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1330房屋及建築	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1340機械儀器及設備	0	3,623,230	0	0	3,186,841	1,207,200	305,000	0	1,890,770
1341機械	0	0	0	0	0	0	0	0	1,890,770
1342儀器	0	3,623,230	0	0	3,186,841	1,207,200	305,000	0	0
1350圖書及博物	0	0	0	0	570,995	0	168,000	0	904,000
1351圖書	0	0	0	0	0	0	0	0	904,000
1352雜誌	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1353博物	0	0	0	0	570,995	0	168,000	0	0
1360其他設備	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1420電腦軟體	0	0	0	0	190,000	574,400	156,000	0	2,150,000
2110短期銀行借款	0	0	0	0	0	0	0	0	0
資產報廢總額	0	0	0	0	0	0	0	0	0
資本門支出合計	0	3,623,230	0	0	3,947,836	1,781,600	629,000	0	4,944,770
年度預算總額	134,500,000	46,093,230	49,310,000	66,700,000	8,147,836	2,181,600	929,000	22,040,000	8,664,770
折舊及攤銷合計	90,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0
現金支出合計	44,500,000	46,093,230	49,310,000	66,700,000	8,147,836	2,181,600	929,000	22,040,000	8,664,770
部門現金預算佔全校比率	7.75%	8.03%	8.59%	11.62%	1.42%	0.38%	0.16%	3.84%	1.51%

大仁科技大學
111學年度
一級單位支出預算分配彙總表

全 2 頁第 2 頁
單位：新臺幣元

預算部門 預算項目	通識中心	職發暨 校友中心	校長室	秘書室	人事室	會計室	董事會	總計
5110董事會支出	0	0	0	0	1,920,000	0	750,000	2,670,000
5111人事費	0	0	0	0	1,920,000	0	0	1,920,000
5112業務費	0	0	0	0	0	0	340,000	340,000
5113維護費	0	0	0	0	0	0	10,000	10,000
5114退休撫卹費	0	0	0	0	0	0	0	0
5115出席及交通費	0	0	0	0	0	0	400,000	400,000
5116折舊及攤銷	0	0	0	0	0	0	0	0
5120行政管理支出	10,000	200,000	500,000	1,270,000	68,850,000	3,700,000	0	143,190,000
5121人事費	0	0	0	0	61,250,000	0	0	61,250,000
5122業務費	10,000	200,000	500,000	1,270,000	800,000	500,000	0	19,740,000
5123維護費	0	0	0	0	0	0	0	4,500,000
5124退休撫卹費	0	0	0	0	6,800,000	3,200,000	0	10,000,000
5125折舊及攤銷	0	0	0	0	0	0	0	47,700,000
5130教學研究及訓輔支出	0	0	0	0	221,000,000	21,000,000	0	400,600,000
5131人事費	0	0	0	0	210,000,000	4,000,000	0	244,000,000
5132業務費	0	0	0	0	0	8,000,000	0	84,600,000
5133維護費	0	0	0	0	0	0	0	10,000,000
5134退休撫卹費	0	0	0	0	11,000,000	9,000,000	0	20,000,000
5135折舊及攤銷	0	0	0	0	0	0	0	42,000,000
5140獎助學金支出	0	0	0	0	0	0	0	23,580,000
5141獎學金支出	0	0	0	0	0	0	0	2,000,000
5142助學金支出	0	0	0	0	0	0	0	21,580,000
5150推廣教育支出	0	0	0	0	3,000,000	0	0	25,300,000
5151人事費	0	0	0	0	3,000,000	0	0	10,000,000
5152業務費	0	0	0	0	0	0	0	15,000,000
5155折舊及攤銷	0	0	0	0	0	0	0	300,000
5160產學合作支出	0	0	0	0	0	0	0	47,000,000
5161人事費	0	0	0	0	0	0	0	23,000,000
5162業務費	0	0	0	0	0	0	0	23,000,000
5163維護費	0	0	0	0	0	0	0	1,000,000
5170其他教學活動支出	0	0	0	0	0	0	0	1,700,000
5171人事費	0	0	0	0	0	0	0	700,000
5172業務費	0	0	0	0	0	0	0	1,000,000
5173維護費	0	0	0	0	0	0	0	0
5190財務支出	0	0	0	0	0	0	0	0
51X0其他支出	0	0	0	0	3,400,000	0	0	5,200,000
51X1試務費支出	0	0	0	0	0	0	0	1,800,000
51X2財產交易短絀	0	0	0	0	0	0	0	0
51X3超額年金給付	0	0	0	0	3,400,000	0	0	3,400,000
51X9雜項支出	0	0	0	0	0	0	0	0
經常門支出合計	10,000	200,000	500,000	1,270,000	298,170,000	24,700,000	750,000	649,240,000
1310土地	0	0	0	0	0	0	0	0
1320土地改良物	0	0	0	0	0	0	0	0
1330房屋及建築	0	0	0	0	0	0	0	0
1340機械儀器及設備	0	0	0	0	0	0	0	10,213,041
1341機械	0	0	0	0	0	0	0	1,890,770
1342儀器	0	0	0	0	0	0	0	8,322,271
1350圖書及博物	0	0	0	0	0	0	0	1,642,995
1351圖書	0	0	0	0	0	0	0	904,000
1352雜誌	0	0	0	0	0	0	0	0
1353博物	0	0	0	0	0	0	0	738,995
1360其他設備	0	0	0	0	0	0	0	0
1420電腦軟體	0	0	0	0	0	0	0	3,070,400
2110短期銀行借款	0	0	0	0	0	0	0	0
資產報廢總額	0	0	0	0	0	0	0	0
資本門支出合計	0	0	0	0	0	0	0	14,926,436
年度預算總額	10,000	200,000	500,000	1,270,000	298,170,000	24,700,000	750,000	664,166,436
折舊及攤銷合計	0	0	0	0	0	0	0	90,000,000
現金支出合計	10,000	200,000	500,000	1,270,000	298,170,000	24,700,000	750,000	574,166,436
部門現金預算佔全校比率	0.00%	0.03%	0.09%	0.22%	51.93%	4.30%	0.13%	100%

大仁科技大學 111學年度 學雜費徵收標準明細表

項	學制	二 技 、 四 技				研 究 所				研 究 所 在 職 專 班				
分 類	醫學院及其他各系	理農學院	工學院	商(管理)學院	文法學院		醫學院及其他各系	理農學院	商(管理)學院	文法學院	醫學院及其他各系	理農學院	商(管理)學院	文法學院
系(科)別	藥護學	消防安全學士學位學程 寵物美容學士學位學程 食環安	資工與娛樂	行政休閒觀光美 流媒開旅光美	外語 生命禮儀暨關懷事業系 幼保社	藥學系碩士班	環職系碩士班 食品系碩士班 環職系環境管理碩士班	休閒系休閒事業管理管理碩士班	社會工作系碩士班	藥學系碩士班	環職系環境管理碩士班	休閒系休閒事業管理碩士班	文創所	
	年 級	1 ~ 4 年 級				1 ~ 2 年 級				1 ~ 2 年 級				
	學 費	37,913	37,913	36,108	36,108	36,108	37,913	37,913	36,108	36,108	37,913	37,913	36,108	36,108
	雜 費	12,510	15,540	11,920	11,920	12,510	15,540	12,510	11,920	12,510	15,540	12,510	11,920	11,920
	平安保險費	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665
學 雜 費	小 計	51,088	54,118	48,693	48,693	49,283	54,118	51,088	48,693	49,283	54,118	51,088	48,693	48,693
電 腦 及 網 路 通 訊 使 用 費	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
合 計	54,718	51,688	54,718	49,293	49,293	49,883	54,718	51,688	49,293	49,883	54,718	51,688	49,293	49,293
學 制	進修部二技、四技暨附設進修學院二技													
系(科)別	環境與職業安全學士學位學程 觀光休閒旅光保工日暨關懷事業系 生命禮儀暨安全學士學位學程 寵物美容學士學位學程 餐飲休閒觀光保工日暨關懷事業系 應生消寵													
	每學分時數費1,379元(註2)													
	每學分時數費1,258元(註2)													
	665													
	600													

備註：1. 本學年度不調漲學雜費收費徵收標準。業經教育部中華民國 111 年 5 月 19 日臺教技(四)字第 1110050160 號函准予備查。

2. 進修部及附設進修院校之學分學雜費係按每週實際上課節數計收。

3. 經 107. 04. 18 校務會議通過電腦及網路通訊使用費一年級學生每學期收取 600，二年級(含)以上每學期收取 300，全學期在校外實習者免收。

4. 外校生跨校選修本校研究所碩士班課程每學期未達 9 學分以上時，其學分學雜費依進修部四技標準加計 50%收費。

5. 依教育部 89 年 4 月 26 日台(89)技(二)字第 89044211 號函規定，各校學生如全學期均在校外機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費五分之四為限(住宿費則另依學生是否住宿徵收之)。

6. 研究所在職專班比照日間部收費。

7. 日間部四技學攜手專班業經本校 99 年 5 月 5 日「產學攜手專班學雜費協調會議」決議通過，自 99 學年度起第一學年比照高屏地區公立技專校院收費標準，每學期收取學費 16, 730 元及雜費 7, 270 元。

8. 申請住宿：請連結 <http://www.tajen.edu.tw/~sa/dl-1.pdf>(生活輔導組)網頁查詢住宿費收費表。

製 表：

主辦會計：

校 長：

董 事 長：



大仁科技大學

附件五

「校務發展委員會設置辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為促進校務發展，依據本校組織規程規定，設置大仁科技大學校務發展委員會（以下簡稱本委員會），並訂定大仁科技大學(以下簡稱本校)校務發展委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。	第一條 為促進校務發展，依據本校組織規程 第二十二條 規定，設置大仁科技大學校務發展委員會（以下簡稱本委員會），並訂定大仁科技大學(以下簡稱本校)校務發展委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。	刪除條次說明，以免因組織規程修定後條次變動便須修正。
第四條 本委員會 得由主任委員視需要召集之 ，開會時得邀請相關人員諮詢或列席說明。	第四條 本委員會 每學期召開一次 ，開會時得邀請相關人員諮詢或列席說明。	彈性調整會議召開頻率，使委員會之運作能貼合現況需求。

大仁科技大學 校務發展委員會設置辦法

94.09.02行政會議通過

94.10.13校務會議修正通過

103.01.07校務會議修正通過

104.06.18 校務會議修正通過

105.06.15 校務會議修正通過

108.12.26 校務會議修正通過

109.12.23 校務會議修正通過

111.06.01 校務會議修正通過

第一條 為促進校務發展，依據本校**組織規程規定**，設置大仁科技大學校務發展委員會（以下簡稱本委員會），並訂定大仁科技大學(以下簡稱本校)校務發展委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本委員會置委員若干人，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計室主任、人事室主任、進修推廣部主任及各學院院長組成，並視議題性質邀請校內外學者專家或校友擔任諮詢委員。

本委員會置主任委員一人，由校長兼任，秘書室綜理本委員會行政業務。

第三條 本委員會職掌如下：

- 一、本校校務發展計畫之初審及檢討。
- 二、學院、學系、研究所、學位學程及重要附設單位之設立、變更、停辦之初審。
- 三、校務發展資源之整體規劃。
- 四、校長指示事項之研擬。

第四條 本委員會**得由主任委員視需要召集之**，開會時得邀請相關人員諮詢或列席說明。

第五條 諮詢委員如為校內編制人員時為無給職，校外委員得依據本校「校外顧問聘任及酬勞支給要點」支領出席費及車馬費。

第六條 本委員會為推行各項任務，進行先期作業，得設各種工作小組先召開會議協議之。經本會審議通過之重大案件，應再提請校務會議討論通過後實施。

第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。