

義守大學 97 年度教育部整體校務發展獎補助款用於辦理學生事務與輔導相關工作執行成效表

經費類別	計畫項目	執行金額	具體辦理事項	使用效益	辦理時間	使用單位及用途
資本門	購置學生事務與輔導相關工作器材設備	943,930	購置學生社團活動所需之器材設備，含 社團監視錄影系統 1 式 (98,000 元) 36 音高音笙及中胡 2 支 (60,000 元) 雷射事務機 1 台 (13,400 元) 桌上型電腦 1 式 (46,130 元) 手提式無線擴音機 (23,500 元) 天文社自動尋星鏡 1 台 (13,800 元) 數位相機及配件 1 組 (65,000 元) 硬碟式 DV1 台 (45,800 元) 數位相機 2 台 (40,000 元) 投影機 1 式 (95,000 元) 音響 1 式 (85,000 元) 喇叭組 1 式 (25,000 元) 舞台周邊設備 1 式 (95,000 元) 手提式無線擴音機 2 台 (48,000 元) 金屬木箱表演桌 1 式 (18,000 元) 銅拔組 1 式 (15,000 元) 電子字幕機 1 式 (97,500 元) 筆記型電腦 1 台 (59,800 元)	購置學生社團活動所需之器材設備，不僅減低學生參與社團之經濟壓力，同時提升學生社團運作機制。	97/1/1-97/12/31 購置	課外活動指導組/充實學生社團活動所需之器材設備
		13,100	購置學務活動攝影記錄所需器材設備，數位相機 1 台。	保存各項活動紀錄之完整性，提供日後活動參考，同時資料上網可供查詢。	97 年 12 月購置	諮商輔導組/保存學務活動記錄使用

義守大學 97 年度教育部整體校務發展獎補助款用於辦理學生事務與輔導相關工作執行成效表

經費類別	計畫項目	執行金額	具體辦理事項	使用效益	辦理時間	使用單位及用途
		11,700	購置學務活動攝影記錄所需器材設備，數位相機 1 台。	保存各項活動紀錄之完整性，提供日後活動參考，同時資料上網可供查詢。	97 年 12 月購置	生活輔導組 / 保存學務活動記錄使用
		45,000	購置血氧濃度分析儀 1 台 (26,000 元) 傷患搬運床 1 台 (19,000 元)	提供學校師生緊急救護使用。	分別為 97 年 4 月及 12 月購置	衛生保健組 / 提供學校師生緊急救護使用
		65,000	購置學務活動攝影記錄所需器材設備，數位攝影機及數位相機各 1 台。	保存各項活動紀錄之完整性，提供日後活動參考，同時資料上網可供查詢。	97 年 12 月購置	服務教育組 / 保存學務活動記錄使用
經常門	購置學生社團所需器材設備	255,420	購置學生社團活動所需之器材設備未達 10,000 元，不計入資本門部分： 1.活動用頭燈 15 台、 2.冰桶 2 個 3.睡袋 41 個 4.大聲公 6 台 5.木刀及木劍各 4 把 6.炊事休閒帳 10 頂 7.CD 音響 6 台 8.無線對講機 8 台 9.工業用滾筒延長線 8 台 10.護貝機 2 台	購置學生社團活動所需之器材設備，不僅減低學生參與社團之經濟壓力，同時提升學生社團運作機制。	97/1/1-97/12/31 購置	課外活動指導組 / 充實學生社團活動所需之器材設備

義守大學 97 年度教育部整體校務發展獎補助款用於辦理學生事務與輔導相關工作執行成效表

經費類別	計畫項目	執行金額	具體辦理事項	使用效益	辦理時間	使用單位及用途
			11.漆彈社用水肺, 氣瓶, 充氣轉接頭 1 批 12.工業用滾筒延長線 13.小蜜蜂擴音機 14.天文社雙筒望遠鏡 3 台 15.電風扇 10 台 16.檯燈 4 台 17.錄音筆 2 台 18.掃描器 1 台 19.大型裁紙機 1 式 20.電動充氣機 1 台 21.電子防潮箱 2 台 22.喊話器 2 台			
	辦理學生事務與輔導相關工作	83,760	耶誕週-燈飾佈置 1 式 (50,000 元) 97 耶誕週點亮校園布置活動 (25,600 元) 學生社團辦公室布置 (8,160 元)	提供師生一個溫馨校園。	97 年 12 月	課外活動指導組/提供溫馨校園, 營造快樂學習環境
		34,089	辦理家族導師相關活動, 如說明會及座談	創新學務工作。	97/7/10 及 97 年 11 月	諮商輔導組/落實家族導師新制度的實施
		154,439	1.辦理智財權宣導活動。(3,500 元) 2.辦理學生宿舍漆彈競賽。(72,000 元) 3.辦理防震防災教育訓練活動。(6,159 元) 4.編印新生手札。(70,280 元) 5.購置學務活動攝影記錄所需器材。(2,500 元)	1.使學生瞭解智財權。 2.提供住宿生正當健康的休閒活動。 3.辦理防震防災教	辦理時間分別為: 1.97/10/8 2.97/5/24 3.97/5/7、9/16 4.97 年 9 月	生活輔導組/落實學生生活輔導

義守大學 97 年度教育部整體校務發展獎補助款用於辦理學生事務與輔導相關工作執行成效表

經費類別	計畫項目	執行金額	具體辦理事項	使用效益	辦理時間	使用單位及用途
				育訓練活動，營造安全校園。 4. 提供新生入學輔導資料，使學生適應新生活，並安心學習。 5. 保存各項活動紀錄之完整性。	5. 97 年 12 月購置	
		9,000	辦理新生班級幹部簡易急救訓練活動	促進及維護學生健康。	97/12/1	衛生保健組/ 辦理新生班級幹部簡易急救訓練
		49,852	推動服務學習及學生志工（含訓練及表揚） 1. 購置服教課程用掃具 1 批 26,800 元 2. 辦理親善大使進階培訓-國際禮儀課程活動			

義守大學 97 年度教育部整體校務發展獎補助款用於辦理學生事務與輔導相關工作執行成效表

			費 10,130 元	工，讓更多學生投入學務工作，瞭解學務工作，並從中獲得學習及成長，進而關心社會，成為優質公民。	1. 97/1/1-97/12/31 2. 97/9/28 3. 97/12/17	生勞作教育器材
			3. 辦理 97 年度志願服務績優表揚活動 12,922 元			
	合 計	97 年度	執行金額： 1,665,290 元 (以填表日為基準)	※「97 年度教育部整體校務發展獎(補)助款」提撥一定比例用於辦理學生訓輔工作經費，執行金額所佔比例為： <u>1.58</u> %， <input checked="" type="checkbox"/> 提撥比例符合規定 <input type="checkbox"/> 提撥比例未達規定		

【說明：】

- 一、 依本部 97 年 5 月 9 日台高(四)字第 0970074735C 號令「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」獎補助經費之 1.5% (資本門占 1%、經常門占 0.5%) 應用於辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備，經常門經費至多四分之一得用於外聘社團指導教師之鐘點費，各校提撥上開經費應由學務處統籌規劃辦理。
- 二、 請於 98 年元月底前，依本表格式分別填列 97 年度執行金額、比例及執行成效。

承辦人： 學務處 承辦員 陳逸隆 會計主任： 會計室 謝煌伶 學務主管： 學務長 周兆民 校長： 校長 傅勝利 (簽章)
學務處 主任 劉建宏

教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點

八、獎助、補助經費使用原則

- (一) 本獎助、補助經費之分配應以資本門及經常門各占百分之五十為原則，資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，其流用以百分之十為限。購置固定資產，其單價一萬元以上且耐用年限超過二年者，應列作資本門支出。
- (二) 本獎助、補助經費以充實、改善教學軟硬體及改善師資結構為優先。改善師資結構得支用獎補助經費支付二年內新聘教師薪資、補助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審之用途等，各校應本公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法，並經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施並確實執行，不得僅適用於少數人或特定對象。
- (三) 本獎補助經費應用於大學校院學生，不得用於新建、增建、改建、修建工程及相關設施，例如房屋建築、運動場地、整地、管線、道路、展示、室內裝修、機電、校園整體規劃及景觀等工程建築，並不得用於興建教學建築貸款利息補助及附屬機構。但學校用於改善無障礙設施及空間或建物因遭受突發性、不可抗力之災害所需之安全查核、鑑定評估、復建等事項經事前報本部核准者，不在此限。
- (四) 為加強學校環境安全衛生工作之推動，各校宜優先辦理環境安全衛生設備、教育訓練及防護設備等相關工作。
- (五) 為利學生事務及輔導工作之推動，獎助、補助經費之百分之一點五（資本門占百分之一，經常門占百分之零點五），應用於辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備，經常門經費至多四分之一得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費。各校提撥上開經費應由學務處統籌規劃辦理。
- (六) 使用本獎助、補助經費辦理採購，經費占採購金額半數以上，且獎助、補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法相關規定辦理。各採購案辦理結束後(不論使用獎助、補助經費額度多寡)，應將辦理情形(含依據法規、採購標的名稱與其內容、預定採購金額、本部獎助、補助經費所占金額、決標金額及得標廠商等資料)公布於各校網站，採購相關資料併同獎助、補助經費相關資料，留校備查。為利瞭解學校辦理公開招標（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者）、選擇性招標、限制性招標之情形，學校應於次年一月三十一日前填寫「○○年度○○○○大學使用教育部私立大學校院校務發展計畫經費辦理採購案之彙整表」（附件五）報本部列為獎補助經費訪視查核項目之一。
- (七) 本獎助、補助經費係配合政府會計年度（曆年制每年一月一日至十二月三十一日）執行，應於當年度執行完畢，未執行完畢者，應於政府會計年度結束前辦理保留，未辦理保留者，依規定予以追繳；申請保留應符合本部九十年七月二十五日台（九〇）高（四）字第九〇一〇五二三八號函之規定。
- (八) 各項獎助、補助經費應有效運用並據實核支，訂定相關經費支用規定及程序，採專款專帳管理。原始支出憑證及相關資料應依照私立學校會計制度之一致規定第七章會計事務處理原則辦理，並妥為保管至少十年以上，以備查核，並適時將實際使用狀況公告校內師生周知。
- (九) 各項獎助、補助申請資料有造假不實之情事，除依法究辦外，並得扣除該年度獎助經費。學校未依規定使用獎補助經費者，本部除得停給或追回該款項外，並得不受理其再為申請至其改善為止。
- (十) 使用本部獎助、補助經費購買之財產應納入財產管理系統，並應貼妥「○○年度教育部校務獎補助經費」字樣之標籤，圖書期刊等得以蓋印戳章代替。財產

之使用年限及報廢應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。

- (十一) 本計畫所聘請之審查委員，對各校所提資料有疑義者，該校應提出舉證資料供審查委員參酌。
- (十二) 本獎助、補助經費之支用情形、會計師查核報告、執行成效及採購案件等相關說明資料，應公布於校內獎助、補助專責網站，供各界查詢。