

國立台中技術學院財政稅務系

九十九學年度第二學期第一次系務會議紀錄

一、時間：中華民國 100 年 2 月 23 日(星期三)中午十二時整

二、地點：中商大樓九樓 7923

三、主席：張允文主任

四、出席人員：如簽到單

五、列席者：邱名妤小姐

六、主席報告：

- (一)本次榮獲專案評鑑結果”一等”，教育部擬於 3 月份至本校訪視。
- (二)99 年業務費核撥明細(資料如附件一)、支出明細(資料如附件二)。
- (三)本系專業教室擬於暑假開始建置。
- (四)有勞各領域的老師，推薦圖書給本系圖書委員，再由本系圖書委員彙整後轉交圖書館採購。(上課用書、學生老師用書都可以，中文 20 本、英文 10 本)
- (五)有勞老師五月底前先添置購買教學研究相關用品。
- (六)本系擬於 3/10(四)或 3/17(四)中午召開課程委員會，並邀請業界專家、校外學者、畢業生、在學生，討論本系課程標準事宜。
- (七)本系擬於 3/10(四)或 3/17(四)下午舉辦，「教師成長座談會」邀請德明財經科技大學管理學院院羅能清，來為我們分享「財稅系在技職教育未來發展與定位。
- (八)有請老師配合填寫核心能力指標。

七、臨時動議

八、散會

國立臺中技術學院業務費經費分配、執行與控管原則

97年01月08日96學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議通過
 97年08月29日97學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過
 98年01月13日97學年度第1學期第3次校務基金管理委員會會議修正通過
 98年12月29日98學年度第1學期第2次校務基金管理委員會會議修正通過
 99年12月28日99學年度第1學期第3次校務基金管理委員會會議修正通過

【經費分配原則】

壹、業務費之分配原則如下：

一、經常性業務費：

(一)教學單位(各學群)按基準模式分配。

(二)行政單位及附設單位採定額分配。

二、各學群暨各所系科「經常性業務費」分配基準：

(一)基本費用：

1.每系科12萬元。

2.所系合一，每所系15萬元。

(二)變動費用：

1.商業、管理、語文學群：

系科-日間部每班1.8萬元，進修部每班1.2萬元，研究所(含在職專班)每班2.2萬元。

2.設計、資訊學群：

系科-日間部每班2.0萬元，進修部每班1.5萬元，研究所(含在職專班)每班2.5萬元。

(三)教師分配額：本校各所系科專任教師每名0.2萬元。

(四)獎勵費用：

1.上年度國科會、教育部、其他政府部會之研究計畫補助款，每案3.0萬元。(不包括大專生專題研究計畫)

2.教育部前次評鑑結果一等獎勵金，每所系科5萬元。

3.各所系科接辦產學合作計畫案累積全年度行政管理費之30%。

三、各學群辦公室業務費以學群所系科數為分配依據。所系科數為3者分配20萬元，每增1所系科者則增配3萬元。

四、分配至各學群之經費由學群召集人召開學群會議訂定分配原則，再依訂定之原則分配給各所系科經費。

五、各單位應於分配之業務費額度內妥適規劃運用，並辦理預算額度控管。為避免當年度決算數產生膨脹，除新增業務計畫或特殊需求以專案簽准外，餘不得請求增撥經費。且增撥之經費限於該計畫或需求內容使用。

六、學生工讀及獎助學金(研究所獎助學金除外)分配於學務處，由該單位負責規劃、管理及運用。

七、上述各項分配額度係依據當年度立法院審議通過之預算額酌予增減。

【經費執行原則】

貳、經費之使用應為教學、研究及行政所需之業務，其用途有疑義之經費項目，另提列管制清單於行政會議討論通過後實施，並本擲節與效益原則運用之。

【經費控管原則】

參、上年度未支用數除行政單位應全數繳回不得控留外，教學單位結轉至下年度原則如下：

一、各學群及各所系業務費年終未支用數，得結轉 80%於下年度繼續使用。

二、執行原則為當年度分配之經費先執行完畢，再執行保留之經費。保留之經費以一年為限。

肆、本原則經校務基金管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中技術學院財政稅務系業務費經費執行原則

99年2月24日98學年度第2學期第1次系務會議通過

一、本系業務費來源依「國立臺中技術學院業務費經費分配、執行與控管原則」學校分配至系科。

二、業務費分配原則如下：

(一)經常性業務費

每年度將撥20%為本系老師添購教學、研究相關費用，80%為系辦公室行政事務用。

(當年經常性業務費*20%)/當年度教師人數=每位老師可添購教學研究相關物品費用

(二)計畫型業務費(增額費用)

每年度將撥70%為計畫主持人添購教學、研究相關用品，30%系辦公室維持行政業務用。

三、經費執行原則如下：

(一)當年度未使用不得保留經費至下年度使用。

(二)當年度若有結餘餘額，再開會討論如何分配之。

(三)教師經費之使用應與教學、研究及行政事務有關為原則，儘量避免將經費用於和學生聚餐座談之餐費，以免爭議。

(四)每一次召開系務會議時，應公佈業務費使用明細。

四、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

100年財政稅務系業務費核撥明細

學校核撥

1	經常性業務費	基本費用	每系 12 萬元	每系科 12 萬元	\$ 120,000
2		變動費用	每班 1.8 萬	1.8 萬*8 班	\$ 144,000
3		教師分配額	每人 0.2 萬	0.2 萬*10 人	\$ 20,000
4	計畫型費用 (增撥費用)	國科會計劃補助款	每案 3 萬	3 萬*3 案 (本系 3 案為張允文老師、張淑華老師、林晏如老師)	\$ 90,000
		產學合作 行管費 30%	張瀟云老師 台中地區補教市場結構與需求調查 (2000*0.3=600)		\$ 600
			林冰如老師 財政部電子申報繳稅專案人力規劃案 (19,235*0.3=5770.5)		\$ 5,771
			林冰如老師 扣免繳人力規劃案 (\$15,000*0.3=\$4,500)		\$ 4,500
總 計 核 撥					\$ 385,000

依「國立臺中技術學院財政稅務系業務費經費執行原則」分配如下：

		教師可支配金額	系辦公室可支配金額
經常性業務費 (\$284,000)		$\$284,000 \times 0.2 \div 10 = \$5,000$ \$5,000/10=\$5,000(元/老師)	$\$284,000 - \$50,000 = \$234,000$
增額費用 (\$101,000)	張允文老師國科會 (\$30,000)	$\$30,000 \times 0.7 = \$21,000$	$\$30,000 \times 0.3 = \$9,000$
	張淑華老師國科會 (\$30,000)	$\$30,000 \times 0.7 = \$21,000$	$\$30,000 \times 0.3 = \$9,000$
	林晏如老師國科會 (\$30,000)	$\$30,000 \times 0.7 = \$21,000$	$\$30,000 \times 0.3 = \$9,000$
	張瀟云老師計畫案 (\$600)	$\$600 \times 0.7 = \420	$\$600 \times 0.3 = \180
	林冰如老師計畫案 (\$10,271)	$\$10,271 \times 0.7 = \$7,190$	$\$10,271 \times 0.3 = \$3,081$
合 計		\$120,610	$\div \$264,390$

財政稅務系業務費明細

附件二

期間：100/01/01-100/02/16		教師業務費預算： \$120,610	系業務費預算： \$264,390
請購單單號	摘要	支出金額	支出金額
T10011020001	財政稅務系第六次系務會議誤餐便當費		880
T10011020002	財政稅務系更換影印機耗材		19,960
T10011020003	財政稅務系更換研究室門鎖		960
T10011020004	財政稅務系購買招待貴賓用咖啡、奶油球、糖包		658
T10011020005	財政稅務系學生會計師事務所實習保險費(1/10-2/18)		384
T10011020006	財政稅務系學生會計師事務所實習保險費(2月份)		324
T10011020007	財政稅務系學生會計師事務所實習保險費(3月份)		342
T10011020008	財政稅務系購買公務用彩色雷射印表機碳粉匣		18,742
T10011020009	財政稅務系訂閱教學研究用天下雜誌		5,960
T10011020010	財政稅務系購買傳真機碳粉		1,150
T10011020011	財政稅務系購買教學研究相關財政部出版叢書		2,171
T10011020012	財政稅務系中華財政學會年費		2,000
T10011020013	財政稅務系訂購教學研究用雜誌期刊		8,744
T10011020014	財稅系1月份經濟日報報費		540
T10011020015	財稅系購買影印機碳粉		18500
T10011020016	財稅系購買公務用衛生紙、A4護貝紙		577
T10011020017	財稅系購買公務彩雷碳粉匣(黑、藍)		5,974
T10011020018	財稅系更換飲水機濾心		263
	結 餘	\$120,610	\$176,261

以下為本年度之預計支出項目：

- (1)彩雷印表機碳粉匣\$13,000*5 組=\$65,000
 - (2)影印耗材更換維修 預估\$20,000
 - (3)經濟日報 \$540*11 月 =\$5,940
 - (4)開會誤餐費\$960*12 次 =\$11,520
 - (5)辦公室維持系務運作之雜支\$2,000*12 月=\$24,000
- 扣除上列系辦公室支出預計其它可變動餘額約\$49,801