

國立臺北護理健康大學校務基金管理委員會記錄

壹、時間：102 年 4 月 2 日上午 9 時 30 分

貳、地點：行政大樓三樓會議室

參、主席：校長

應出席委員：

校長、盛華副校長兼研發長、潘愷副校長、黃奕清教務長、李玉嬋學務長、李炯三總務長、吳素鳳主任、郭素珍院長、陳楚杰院長、林綺雲院長、張宏哲老師、蘇慧芳老師、林寬佳老師、童寶娟老師、鄭夙芬老師、楊曉苓老師，列席：余蔓玲組長、李明忠組長 請假：楊曉苓老師(公假) 記錄 張娟娟

肆、主席致詞：(略)

伍、確認上次會議決議事項：

陸、上次會議追蹤事項：【詳第 6-8 頁】

一、主計室報告：

一、本校 101 年度決算執行情形

- 〈一〉經常門決算部分：101 年度經常性作業收入決算數 714,040,278 元，較預算數 652,573,000 元增加 61,467,278 元，經常性作業支出決算數 698,473,676 元，較預算數 668,708,000 元增加 29,765,676 元，經常性作業收支相抵後計賸餘 15,566,602 元。
- 〈二〉資本門決算部分：101 年度資本支出預算數 58,046,000 元，本年度奉准先行辦理數 670,623 元，合計 58,716,623 元，執行 55,211,596 元，執行率 94.03%。
- 〈三〉校務基金截至 101 年 12 月 31 日現金餘額 9 億 3,715 萬 9,510 元，營運資金 8 億 8,640 萬 4,252 元
- 二、依據教育部會計處 102 年 3 月 18 日 102 基金 033 號通報通知，因 102 年度中央政府總預算案經立法院審議結果，通過多項刪減案，包括退休人員年終慰問金、員工上下班交通費、文康活動費及設備及投資等，配合前開刪減項目，爰各機關學校 103 年度概算額度預計以負成長核列。

柒、討論事項：

提案一……………【提案單位：會計室/吳素鳳主任】

案由：為編列 103 年度概算，提請 討論。

說明：

一、103 年度本校校務基金收支概算數，編列原則及明細如下：

- 〈一〉依據教育部校務基金預算編列原則，折舊費用〈含代管資產〉應足額編列，如因折舊費用足額編列而產生短絀，仍請自行設算符合「不發生財務短絀」之要件，以免影響相關人事鬆綁政策之執行。
- 〈二〉本此原則，經彙整各單位收支編製總收入 6 億 7,657 萬 4 千元，總支出 6 億 9,175 萬 2 千元，短絀 1,517 萬 8 千元〈詳附件會 1 頁〉，依據教育部 98 年 4 月 29 日函計算不發生財務短絀之最大短絀限額為 69,700,000 元*43%=29,971,000 元；符合「不發生財務短絀」之要件。

收支編列說明如下：

1. 學雜費淨收入編列 1 億 7,767 萬 2 千元〈項次 1 學雜費收入 1 億 9,667 萬 2 千元-項次 2 學雜費減免 1,900 萬元〉由教務處提供編列。
2. 項次 3 建教合作收入 5,400 萬元，由研發處提供編列，其相對支出建教合作成本編列 5,251 萬元。
3. 項次 4 推廣教育收入 1,250 萬元，由推廣教育中心提供編列。
4. 項次 5 學校教學研究補助收入 3 億 4,832 萬 8 千元，為教育部補助教學收入，暫依 102 年度教育部核定數編列。
5. 項次 6 其他補助收入為教育部及其他政府單位補助計畫收入 4,518 萬 1 千元，〈由教務處提供編列 3,000 萬及研發處提供編列 1,518 萬元 1 千元合計 4,518 萬 1 千元〉，其相對經常門支出編列於教學研究及訓輔成本 4,518 萬 1 千元。
6. 項次 7 雜項業務收入為考試收入，由教務處提供編列 270 萬 8 千元。
7. 項次 8 教學研究及訓輔成本編列 4 億 7,250 萬 7 千元，依各單位提供需求數及參酌以前年度執行數編列。
8. 項次 9 建教合作成本編列 5,251 萬元，如第 2 項之說明。
9. 項次 10 推廣教育成本 1,007 萬 6 千元，由推廣教育中心提供編列。
10. 項次 11 學生公費及獎勵金 1,275 萬 4 千元，依學務處之需求及捐款收入來源編列。
11. 項次 12 管理費用及總務費用 1 億 1,664 萬 8 千元，依各單位提供需求數及參酌以前年度執行數編列。
12. 項次 13 雜項業務費用，由教務處提供編列 209 萬 5 千元。
13. 項次 14 利息收入 1,100 萬元，由總務處提供編列。
14. 項次 15 資產使用及權利金收入 2,226 萬 5 千元，由總務處及學務處等提供編列。
15. 項次 16 受贈收入 252 萬元，由秘書室提供編列。
16. 項次 17 違規罰款收入 10 萬元，主要係圖書館逾期還書罰款收入。
17. 項次 18 雜項收入 30 萬元，主要係各類證書工本費收入及工程圖說費收入等。
18. 項次 19 雜項費用 2,516 萬 2 千元，主要係學生宿舍水電等費用，由總務處及學務處等提供編列。

二、本校 103 年度各單位提報資本支出、無形資產〈電腦軟體及系統〉、遞延借項〈87 年前興建房舍重大整修支出〉共計 1 億 0,256 萬 2,449 元〈詳附件會 2 頁彙計表〉，分述如下：

〈一〉學術單位：103 年度需求數 1,315 萬 7,253 元，其中除每一學院匡列 20 萬元外，餘擬依循往例資本支出額度係依據學雜費收入〈由教務處提供〉系所合一乘於 0.6 計算，獨立所以 0.1 計算，本室依 101 年度決議之 60%計算暫定額度 514 萬 7 千元〈詳附件會 3-22 頁〉，不足部分請系所積極向外爭取經費，另各系、所 103 年度資本支出金額由學院分配後

通知會計室，俾利概算編列，請討論。

〈二〉通識中心：103 年度需求數 158 萬 2,000 元〈詳附件會 23-25 頁〉，請逐項審議。

〈三〉行政單位：103 年度需求數 8,782 萬 3,196 元，其中除 102 年 3 月 11 日總務會議討論通過之營繕工程經費 3,227 萬 1,996 元〈會後請總務處依據財務分類編列固定資產及遞延借項 2,954 萬 1,996 元、經常門費用 273 萬元由年度修繕費支應〉另案討論，餘 5,555 萬 1,200 元，請逐項審議。
〈詳附件會 26-42 頁〉。

三、學校教學研究補助收入 3 億 4,832 萬 8 千元，係暫依 102 年度教育部核定數編列，擬請授權會計室依教育部 103 年度核定補助額度，隨同調整相關預算金額。

決議：

1. 學術單位：103 年度原核定數 514 萬 7 千元，健管系另加計數位講桌 2 台 300 千元及電動銀幕 2 台 60 千元，總計 5,507 千元：預算編列原則為各學院匡列 20 萬元外，餘依往例資本支出額度依據學雜費收入〈由教務處提供〉系所合一乘於 0.6 計算，獨立所以 0.1 計算，不足部分請各系所積極向外爭取經費，另請各系所 103 年度資本支出金額由學院分配後通知主計室存查。另護理系購置手提電腦，請於預算額度內勻支，並請總務處提供校務基金現有購置攝影機資料，以供其他單位資源共享借用參考。
2. 教務處預算核定 103 年度經費 2,220 千元：含通過第 19 項學籍成績資料申請自動繳費機經濟型 1 台 300 千元，請於額度內調整勻支，餘第 20-23 項影印機 130 千元、印表機 50 千元、電腦 60 千元、電視 30 千元，請另由招生經費計 270 千元勻支。
3. 學務處預算核定 103 年度經費 238 千元：通過電冰箱 2 台 38 千元；刷卡感應系統 4 台 200 千元。
4. 總務處預算核定 103 年度經費 3,000 千元：請於額度內調整勻支。
5. 環安衛室預算核定 103 年度 74 千元：通過第 1 項汰換除溼機 14 千元；第 3 項防潮藥品安全櫃 60 千元。
6. 人事室預算照案通過 103 年度 40 千元：雷射印表機 1 台。
7. 秘書室、會計室 103 年度無固定資產預算申請。
8. 通識教育中心預算核定 103 年度 750 千元：請以教學用途優先，並請於預算額度內勻支。
9. 圖書館預算核定 103 年度 10,384 千元：含通過第 12 項網路電子資源無縫鏈接整合軟體系統(SFX)1,500 千元，請於預算額度內勻支。
10. 體育室預算核定 103 年度 490 千元：2 台置拍架 100 千元，3 台滑步機 390 千元，其中 1 台滑步機為城區部專用。
11. 教師發展中心分離式冷氣汰換預算請併入總務處之預算執行。
12. 電算中心核定 103 年度 13,149 千元：請於額度內自行調整勻支，另五項自籌

收入支應項目 700 千元照案通過。

13. 資本門統籌款編列 450 萬元通過，資本門教卓計畫編列 1000 萬元通過。

提案二：……………【提案單位：研發處/盛副校長兼研發長】

案由：擬請修正本校建教合作收支要點，提請 討論。【詳第 9-19 頁】

說明：

- 一、 本要點於100.6.15擴大行政會議通過之全文如附件一，惟於100年11月1日送校務基金管理委員會提案審議時，未同步更正本要點第六條、七-1、七-2及七-3條文如附件二，爰予以補正如附件三。
- 二、 配合本校研究發展處建教合作組於 101.10.17 行政會議通過更名為產學合作組，本要點第五條條文同步修正。
- 三、 依程序再次提會審議，並請配合報部修正。

決議：照案通過

提案三……………【提案單位：總務處/李炯三總務長】

案由： 本校與第一商業銀行簽訂之「臺北護理健康大學委託第一商業銀行天母分行代理校務基金收付款暨代收學雜費合約書、自動付款機使用合約書」將於102年6月30日期滿，依據「國立臺北護理健康大學校務基金代理銀行評選辦法」第六條略以，合約期滿後，若服務績效良好，經校務基金管理委員會同意，得延長三年，或另重行辦理評選校務基金代理銀行，提請 討論。【詳第20-37頁】

說明：

- 一、 依據「校務基金代理銀行評選作業程序」(ISO文件編號：NTUNHSS-GA-29)及「國立臺北護理健康大學校務基金代理銀行評選辦法」) 辦理。
- 二、 原合約約定第一銀行天母分行之主要服務項目如下：
 1. 免費印製及寄發學雜費繳費單，並提供多元化之繳款通路(含便利商店、ATM轉帳、網路轉帳、信用卡繳費)
 2. 免費提供支付、收據、學雜費作業系統。
 3. 提供自動提款機2台併支付場地租金(校本部、城區部各一台，場地租金總計新台幣37000元，每年1月16日、7月16日分2次支付)。
 4. 配合學校每日派員到校服務至少一小時。
 5. 提供教職員工本人匯款(含國內跨行匯款)及結匯免收手續費；教職員工薪資轉帳戶使用第一銀行ATM跨行轉帳、跨行提款、語音轉帳、網路銀行轉帳，每月99次手續費全免。
 6. 每年提供獎學金及校務發展基金新台幣25萬元。
 7. 校務基金定期存款新台幣伍億伍仟萬元比照一般小額存款利率計息。
 8. 城區部教職員工各項優惠均可比照石牌校區辦理。
- 三、 依據：行政院公共工程委員會(88)工程企字第8810036號函：「…委託金融機構代收款、選擇金融機構聯合發行簽帳卡或認同卡等屬金融專業服務，如不支付費用，不適用政府採購法。」
- 四、 本案如重行辦理評選之工作時程表。

五、 補充資料

1. 銀行滿意度問卷調查對象分教師及行政人員二類，有效問卷回收數老師37份，行政人員44份，計81份，有填建議或改進事項7份，問卷結果。
2. 與第一銀行天母分行續約之草約。
3. 本校與其他學校合作銀行優惠條件之比較。
4. 校務基金代理銀行續約或重行招標之優缺點比較
5. 本校校務基金代理銀行招標文件(草案)。

決議：照案通過，同意本校與第一商業銀行簽訂三年期「臺北護理健康大學委託第一商業銀行天母分行代理校務基金收付款暨代收學雜費合約書、自動付款機使用合約書」如附。

提案四【總務處/李炯三總務長】

案由：為施作102年圖書館屋頂防水工程，因發現屋頂消防管鏽蝕嚴重，建議增加編列圖書館消防管線修繕費117萬元，提請 討論。【詳第38頁】

說明：

- 一、圖書館屋頂防水工程102年已同意辦理。
- 二、經建築師現場勘查結果，屋頂消防管鏽蝕嚴重，建議一併修繕。
- 三、估價單如附件。

決議：照案通過，並請總務處通告校內單位，一併檢視漏水維修及優先序列問題。

提案五【總務處/李炯三總務長】

案由：103 年度各單位提報固定資產經費需求總務處統籌辦理之營繕工程概算（10 萬元以上），提請 討論。【詳第 39-40 頁】

說明：

- 一、103 年度各單位提報固定資產經費需求總務處統籌辦理，10 萬元以上之營繕工程概算。
- 二、經總務會議初步審議結果並建議排列優先順序（如附表）。
- 三、非屬營繕工程之設備費，請各單位提報會計室彙整。
- 四、屬營繕工程之修繕項目，擬由年度維護費項下支應。
- 五、另如油漆粉刷、空調等屬統一規劃項目，由總務處統籌規劃辦理。

決議：請將其中第乙-2 項改善城區部行政空間及進出安全管理系統、第乙-5 項：城區部 C404 教室及電算中心氣密窗裝設工程、第丁-1 項：城區部健管系研究生教室空間重新建置及第丁-3 項：1). 城區部校園環境地面整體性維護 2). 城區部木棧道休憩空間及司令台兩側休閒空間延伸(原 6 個停車位)等四項共計 2,730 千元，改列由 103 年度經常門修繕費，其餘固定資產經費 29,541,996 元照案通過；另請總務處研議行政大樓與親仁樓街接通道之可行性。

捌、臨時動議：無

玖、散會（上午 11:45）

上次會議追蹤事項：

項次	單位名稱	追蹤事項	預定完成日期	目前處理進度	有無困難	是否口頭報告	備註
1	主計室	請主計室於行政會議報告，提供加計折舊維護費及未加計折舊維護費兩版本之「系所成本及收入統計表」予各學院系所主管	102/2/4	已於102年3月6日行政會議提供加計折舊維護費及未加計折舊維護費兩版本之「系所成本及收入統計表」予各學院系所主管參考，並於3月11日EMAIL教務處請協助各學院系所，規畫招生之合理員額，以作為學院系所經營之成本參考。	無	否	102.1.17校務基金管委會
2	教務處	承上請教務處協助各學院系所，規畫招生之合理員額，以作為學院系所經營之成本參考。	102/2/4	依4月2日校務基金管委會應追蹤事項，請教務處根據會計室所提供之「101年度系所成本及收入統計表」(如附件一)，協助各學院系所，規畫「招生之合理員額」，以作為學院系所經營之成本參考。在假設「學生合理員額」係以「各系所學雜費收入可支應各系所經營成本」為原則下，各系所試算結果請參考附件二(系未分攤通識中心成本)，與附件三(系分攤通識中心成本)，請各系所參考。而各系所之「招生合理員額」，需請各系所參考前述資料進行評估。	無	否	102.1.17校務基金管委會
3	總務處	102年度水療教育示範中心擬購置熱水系統殺菌過濾系統，經102.1.16該中心簽陳核定260萬元，由於該熱水系統設備尚未屆滿使用期限，請總務處協助確認依法辦理該系統設備之法定程序擴充增置事宜	102/2/4	依體育室表示原該兩項系統已無法達到需求，但因尚可使用與使用年限尚未屆滿，故以擴充增置方式辦理，屆時依國有財產產籍管理辦法辦理相關入帳保管事宜，符合相關規定。	無	否	102.1.17校務基金管委會

101年度系所成本及收入統計表

單位 \ 經費	*							*		*		單位：元	
	人事成本	導師費	講課鐘點費	業務費	折舊及維護費	計畫支出	成本合計	成本合計(不含折舊及維護費)	學雜費收入	計畫收入	收入合計	成本收入比	成本收入比(不含折舊及維護費)
代號							A1		B1	B2			
護理學院合計	115,459,145	2,234,500	4,764,364	5,130,197	7,788,805	23,381,726	158,758,737	150,969,932	89,167,979	24,104,873	113,272,852	140.16%	133.28%
護理學院	432,954			89,106	99,366		621,426	522,060					
護理系、所	98,177,811	2,130,500	3,953,980	4,234,896	4,792,049	18,752,835	132,042,071	127,250,022	85,102,476	19,332,820	104,435,296	126.43%	121.85%
護理助產研究所	3,874,972	27,500	304,304	200,141	188,274	1,077,663	5,672,854	5,484,580	1,039,661	1,110,993	2,150,654	263.77%	255.02%
醫護教育研究所	7,503,328	43,000	259,300	296,636	699,272	2,575,350	11,376,886	10,677,614	1,663,328	2,655,000	4,318,328	263.46%	247.26%
中西醫結合護理研究所	5,470,080	33,500	246,780	309,418	2,009,844	975,878	9,045,500	7,035,656	1,362,514	1,006,060	2,368,574	381.90%	297.04%
健康事業管理學院合計	43,961,939	969,000	2,594,295	3,315,108	8,715,148	6,618,019	66,173,509	57,458,361	41,940,765	6,822,700	48,763,465	135.70%	117.83%
健康事業管理學院	488,102			251,000	45,394		784,496	739,102					
健康事業管理系、所	15,641,350	559,000	1,110,063	1,293,169	3,246,974	3,019,901	24,870,457	21,623,483	23,723,513	3,113,300	26,836,813	92.67%	80.57%
資訊管理系、所	15,239,401	312,000	911,110	827,686	3,594,554	2,743,548	23,628,299	20,033,745	14,576,521	2,828,400	17,404,921	135.76%	115.10%
長期照護研究所	5,714,597	60,000	184,487	522,947	809,506	485,000	7,776,537	6,967,031	2,110,294	500,000	2,610,294	297.92%	266.91%
旅遊健康研究所	6,878,489	38,000	388,635	420,306	1,018,720	369,570	9,113,720	8,095,000	1,530,437	381,000	1,911,437	476.80%	423.50%
人類發展與健康學院合計	48,247,363	894,000	2,706,404	3,050,064	4,550,823	15,170,531	74,619,185	70,068,362	40,334,134	15,639,723	55,973,857	133.31%	125.18%
人類發展與健康學院	441,621			133,213	89,309		664,143	574,834					
嬰幼兒保育系、所	16,896,119	397,500	803,372	873,163	938,600	10,713,320	30,622,074	29,683,474	18,291,841	11,044,660	29,336,501	104.38%	101.18%
運動保健系、所	13,722,788	304,000	1,308,434	805,932	1,204,527	232,800	17,578,481	16,373,954	13,604,890	240,000	13,844,890	126.97%	118.27%
生死與健康心理諮商系								0	1,138,117				
聽語障礙研究所	8,040,676	91,500	284,413	558,864	1,676,719	1,541,556	12,193,728	10,517,009	4,192,962	1,589,233	5,782,195	210.88%	181.89%
生死教育與輔導研究所	9,146,159	101,000	310,185	678,892	641,668	2,682,855	13,560,759	12,919,091	3,106,324	2,765,830	5,872,154	230.93%	220.01%
通識中心	26,016,541		721,478	471,025	2,588,739	1,823,600	31,621,383	29,032,644		1,880,000	1,880,000		
合計數	233,684,988	4,097,500	10,786,541	11,966,394	23,643,515	46,993,876	331,172,814	307,529,299	171,442,878	48,447,296	219,890,174		

備註：業務費係會計室擷取會計系統之資料含以前年度剩餘數、系所基本工作維持費及重點工作計畫及活動經費、口試費及計畫配合款等可直接歸屬系所之成本。

經費 單位	1.會計室資料			2.註冊組資料	3.試算過程				
	成本合計 (含折舊及維護費)	學雜費收入 (實收)	計畫收入	每學年平均 繳費學生數 (人)(註1)	每學生每學年 平均繳交費用 (元)	每學年 應收學雜費 (元)	合理繳費學生數 (未分攤通識中心成本) (人)(註2)	合理繳費學生數 (分攤通識中心成本) (人)(註2)	合理學生數 (人)(註3)
代號/計算公式	A1	B1	B2	S	M=B1/S	M1=(A1-B2)	S1=M1/M	系：S2=S1+分攤X3 所：S2=S1	S3=S2*110%
護理學院合計	158,758,737	89,167,979	24,104,873	2,204	40,457	134,653,864	3,328	3,721	4,093
護理學院	621,426					621,426			
護理系、所	132,042,071	85,102,476	19,332,820	2,103	40,467	112,709,251	2,785	3,193	3,512
護理助產研究所	5,672,854	1,039,661	1,110,993	28	37,806	4,561,861	121	121	133
醫護教育研究所	11,376,886	1,663,328	2,655,000	41	41,070	8,721,886	212	212	234
中西醫結合護理研究所	9,045,500	1,362,514	1,006,060	33	41,288	8,039,440	195	195	214
健康事業管理學院合計	66,173,509	41,940,765	6,822,700	957	43,848	59,350,809	1,354	1,493	1,642
健康事業管理學院	784,496					784,496			
健康事業管理系、所	24,870,457	23,723,513	3,113,300	554	42,822	21,757,157	508	582	641
資訊管理系、所	23,628,299	14,576,521	2,828,400	309	47,173	20,799,899	441	505	556
長期照護研究所	7,776,537	2,110,294	500,000	57	37,023	7,276,537	197	197	216
旅遊健康研究所	9,113,720	1,530,437	381,000	37	41,930	8,732,720	208	208	229
人類發展與健康學院合計	74,619,185	40,334,134	15,639,723	880	45,834	58,979,462	1,287	1,400	1,539
人類發展與健康學院	664,143					664,143			
嬰幼兒保育系、所	30,622,074	18,291,841	11,044,660	393	46,603	19,577,414	420	482	530
運動保健系、所	17,578,481	13,604,890	240,000	302	45,049	17,338,481	385	441	485
生死與健康心理諮商系		1,138,117		25	46,454	-	-	-	-
聽語障礙研究所	12,193,728	4,192,962	1,589,233	88	47,920	10,604,495	221	221	243
生死教育與輔導研究所	13,560,759	3,106,324	2,765,830	74	42,263	10,794,929	255	255	281
合計數				4,041			5,969	6,613	7,274

	成本合計	學雜費收入	計畫收入	每學年平均繳 費學生數(人)	每學生每學年 平均繳交費用 (元)	每學年 應收學雜費 (元)	合理繳費學生數 (=系需分攤學生數)	合理繳費學生數 (=系需分攤學生數)
代號/計算公式	A1	B1	B2	S	M=六學系平均	M1=(A1-B2)	X1=(A1-B2)/M	X2=(A1-B2)/M
通識中心	31,621,383	0	1,880,000	0	44,762	29,741,383	664	664

註1：每學年平均繳費學生數(S)：為1002及1011二學期實際有繳費學生數之平均值 (不含減免、補助、休學等未繳費之學生)

註2：合理繳費學生數(S1)與(S2)：係為能打平成本，所需"有實際繳費"之學生數。此與「合理學生人數」與「合理招生人數」之意義並不相同。

註3：合理學生數(S3)：根據本校休學率近1成，故訂公式為「合理繳費學生數」之1.1倍。

研發處提案二附件國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點

第五點、第六點、第七點之七-1、七-2、七-3 條文對照表

修正後條文		現行條文	說明
五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約(合約範本已掛網)送研究發展處 <u>產學合作</u> 組，並依規定提列行政管理費。		五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約(合約範本已掛網)送研究發展處 <u>建教合作組</u> ，並依規定提列行政管理費。	部份條文及文字配合修訂
六、本校建教合作行政管理費來源如附表		六、本校建教合作行政管理費來源如附表	
收入項目	收入來源	收入項目	
學術回饋金	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。	學術回饋金	
產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費	本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。	產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費	本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。
國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之百分之六 <u>以上</u> 為行政管理費。	國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之 <u>百分之六</u> 為行政管理費。

研究發展成果權益金	本校教職員工因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術（Know-how）、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。	研究發展成果權益金	本校教職員工因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術（Know-how）、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。
辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。	辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。

七、 本校行政管理費運用原則 七-1、 行政管理費運用原則(注意事項另訂之) (一)辦理研發成果管理與推廣業務(包括申請專利及技術移轉)相關費用。 (二)支援校內研究及產學合作計畫。 (三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。 (四)辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之 60%為限。 (五)支援<u>各單位</u>業務、材料、論文出版費。 (六)支援師生產學合作案。 (七)支援校方水電瓦斯之費用。 (八)支援除編制內行政人員外以外人員辦理本要點業務之獎勵及補助費用。 (九)支援編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。 (十)支援本校教職員因公派員出國案件經費。 (十一)支援教師教學及學術研究獎勵支應。 (十二)講座經費支應。 (十三)新興工程費用支應。 <u>七-2、計畫節餘款運用原則(注意事項另訂之)</u>	七、 本校行政管理費運用原則 七-1、行政管理費運用原則(注意事項另訂之) (一)辦理研發成果管理與推廣業務(包括申請專利及技術移轉)相關費用。 (二)支援校內研究及產學合作計畫。 (三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。 (四)辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之 60%為限。 (五)支援<u>各單位人事薪</u>資業務、材料、論出版費。。。 (六)支援師生產學合作案。 (七)支援校方水電瓦斯之費用。 (八)支援除編制內行政人員以外人員辦理本要點業務之獎勵及補助費用。 (九)支援編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。 (十)支援本校教職員因公派員出國案件費。 (十一)支援教師教學及學術研究獎勵支應 (十二)講座經費支應。 (十三)新興工程費用支應。
---	---

<u>各公民國營委託研究計畫或建教合作依合約規定，宜於當年度執行完成，以免影響該計畫主持人之個人執行成效，因計畫必須之節餘款得留存學校，並累計留用提供該計畫主持人未來壹個年度研究相關費用，節餘款分配原則為 99%回歸計畫主持人、1%回歸學校</u> <u>七-3</u>、各項行政管理費及計畫節餘款之授權支用，依計畫節餘款運用原則「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款注意事項」辦理。	<u>七-2</u>、各項行政管理費及計畫節餘款之授權支用，依計畫節餘款運用原則「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款注意事項」辦理。
---	---

研發處提案二附件
(行政會議通過版)

國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點

94 年 2 月 22 日業務會報通過
94 年 3 月 8 日校務基金管理委員會通過
94 年 11 月 07 日業務會報通過
94 年 11 月 16 日校務基金管理委員會通過
95 年 11 月 9 日校務基金管理委員會通過
96 年 3 月 20 日業務會報通過
96 年 4 月 18 日行政會議通過
96 年 4 月 19 日校務基金管理委員會通過
97 年 3 月 11 日業務會報通過
97 年 3 月 26 日行政會議通過
97 年 4 月 16 日校務基金管理委員會通過
97 年 6 月 17 日業務會報通過
97 年 6 月 18 日擴大行政會議通過
97 年 7 月 11 日校務基金管理委員會通過
98 年 11 月 4 日業務會報通過
98 年 11 月 11 日行政會議通過
98 年 12 月 16 日校務基金管理委員會未通過
99 年 1 月 13 日行政會議通過
99 年 4 月 15 日校務基金管理委員會通過
100 年 6 月 8 日業務會報通過
100 年 6 月 15 日擴大行政會議通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條之規定訂定之。
- 二、本校建教合作經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本校所稱「建教合作」收入係指學校為政府機關、公民國營機構與團體、學術研究機構等提供之研究、服務及教育所獲得之收入，包括以下項目：
 - (一) 專案或委辦研究計畫。
 - (二) 各類學術及技術性服務。
 - (三) 辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項
- 四、本校建教合作計畫之經費運用：

(一)國科會計畫依據「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項」及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。

(二)非國科會計畫依據委託(或合作)合約及計畫書項目運用。

五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約（合約範本已掛網）送研究發展處建教合作組，並依規定提列行政管理費。

六、本校建教合作行政管理費來源如附表

收入項目	收入來源
學術回饋金	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。
產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費	本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。
國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之百分之六 <u>以上</u> 為行政管理費。
研究發展成果權益金	本校教職員因公因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術(Know-how)、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。
辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。

七、本校行政管理費運用原則

七-1、行政管理費運用原則(注意事項另訂之)

- (一)辦理研發成果管理與推廣業務（包括申請專利及技術移轉）相關費用。
- (二)支援校內研究及產學合作計畫。
- (三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。
- (四)辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之 60%為限。

- (五)支援各單位業務、材料、論文出版費。
- (六)支援師生產學合作案。
- (七)支援校方水電瓦斯之費用。
- (八)支援除編制內行政人員外以外人員辦理本要點業務之獎勵及補助費用。
- (九)支援編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (十)支援本校教職員因公派員出國案件經費。
- (十一)支援教師教學及學術研究獎勵支應。
- (十二)講座經費支應。
- (十三)新興工程費用支應。

七-2、計畫節餘款運用原則(注意事項另訂之)

各公民營委託研究計畫或建教合作依合約規定，宜於當年度執行完成，以免影響該計畫主持人之個人執行成效，因計畫必須之節餘款得留存學校，並累計留用提供該計畫主持人未來壹個年度研究相關費用，節餘款分配原則為 99%回歸計畫主持人、1%回歸學校

七-3、各項行政管理費及計畫節餘款之授權支用，依計畫節餘款運用原則「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款注意事項」辦理。

- 八、本校建教合作計畫收支，應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由相關業務單位負責，會計室負責帳務處理及彙編財務報表。
- 九、本校建教合作之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依規定上網公告。
- 十、本要點經校務基金管理委員會通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

研發處提案二附件

國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點(原條文)

94年2月22日業務會報通過
94年3月8日校務基金管理委員會通過
94年11月07日業務會報通過
94年11月16日校務基金管理委員會通過
95年11月9日校務基金管理委員會通過
96年3月20日業務會報通過
96年4月18日行政會議通過
96年4月19日校務基金管理委員會通過
97年3月11日業務會報通過
97年3月26日行政會議通過
97年4月16日校務基金管理委員會通過
97年6月17日業務會報通過
97年6月18日擴大行政會議通過
97年7月11日校務基金管理委員會通過
98年11月4日業務會報通過
98年11月11日行政會議通過
98年12月16日校務基金管理委員會未通過
99年1月13日行政會議通過
99年4月15日校務基金管理委員會通過
100年6月8日業務會報通過
100年6月15日擴大行政會議通過
100年11月17日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條之規定訂定之。
- 二、本校建教合作經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本校所稱「建教合作」收入係指學校為政府機關、公營機構與團體、學術研究機構等提供之研究、服務及教育所獲得之收入，包括以下項目：
 - (四) 專案或委辦研究計畫。
 - (五) 各類學術及技術性服務。
 - (六) 辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項
- 四、本校建教合作計畫之經費運用：
 - (一) 國科會計畫依據「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項」及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。
 - (二) 非國科會計畫依據委託(或合作)合約及計畫書項目運用。
- 五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約（合約範本已掛網）送研發處建教合作組，並依規定提列行政管理費。
- 六、本校建教合作行政管理費來源如附表

收入項目	收入來源
學術回饋金	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。
產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費	本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。
國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之 <u>百分之六</u> 為行政管理費。
研究發展成果權益金	本校教職員工因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術(Know-how)、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。
辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。

七、 本校行政管理費運用原則

七-1、 行政管理費運用原則(注意事項另訂之)

- (一)辦理研發成果管理與推廣業務(包括申請專利及技術移轉)相關費用。
- (二)支援校內研究及產學合作計畫。
- (三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。
- (四)辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之60%為限。
- (五)支援各單位人事薪資業務、材料、論文出版費。
- (六)支援師生產學合作案。
- (七)支援校方水電瓦斯之費用。
- (八)支援除編制內行政人員以外人員辦理本要點業務之獎勵及補助費用。
- (九)支援編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。

(十)支援本校教職員因公派員出國案件經費。

(十一)支援教師教學及學術研究獎勵支應。

(十二)講座經費支應。

(十三)新興工程費用支應。

七-2、各項行政管理費及計畫節餘款之授權支用，依計畫節餘款運用原則「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費注意事項」辦理。

八、 本校建教合作計畫收支，應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由相關業務單位負責，會計室負責帳務處理及彙編財務報表。

九、 本校建教合作之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依規定上網公告。

十、 本要點經校務基金管理委員會通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

研發處提案二附件

國立臺北護理健康大學建教合作收支管理要點(修正後條文)

94年2月22日業務會報通過
94年3月8日校務基金管理委員會通過
94年11月07日業務會報通過
94年11月16日校務基金管理委員會通過
95年11月9日校務基金管理委員會通過
96年3月20日業務會報通過
96年4月18日行政會議通過
96年4月19日校務基金管理委員會通過
97年3月11日業務會報通過
97年3月26日行政會議通過
97年4月16日校務基金管理委員會通過
97年6月17日業務會報通過
97年6月18日擴大行政會議通過
97年7月11日校務基金管理委員會通過
98年11月4日業務會報通過
98年11月11日行政會議通過
98年12月16日校務基金管理委員會未通過
99年1月13日行政會議通過
99年4月15日校務基金管理委員會通過
100年6月8日業務會報通過
100年6月15日擴大行政會議通過
100年11月17日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條之規定訂定之。
- 二、本校建教合作經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本校所稱「建教合作」收入係指學校為政府機關、公營機構與團體、學術研究機構等提供之研究、服務及教育所獲得之收入，包括以下項目：
 - (一) 專案或委辦研究計畫。
 - (二) 各類學術及技術性服務。
 - (三) 辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項
- 四、本校建教合作計畫之經費運用：
 - (一) 國科會計畫依據「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費項目、支用原則及其他注意事項」及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」運用。
 - (二) 非國科會計畫依據委託(或合作)合約及計畫書項目運用。
- 五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約（合約範本已掛網）送研發處產學合作組，並依規定提列行政管理費。
- 六、本校建教合作行政管理費來源如附表

收入項目	收入來源
學術回饋金	本校教師於營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在學校支領一個月薪給總額之學術回饋金；教師於非營利機構兼職期間超過半年者，該機構每年應繳交不少於兼職教師在兼職機構支領一個月薪給總額之學術回饋金。
產學合作及其他民營機構委託研究計畫案管理費	本校與公民營機構簽約之合作計畫案至少應提撥計畫總經費百分之六為行政管理費。
國科會及其他公營機構委託研究計畫案管理費	有編列計畫主持人費用之建教合作委託案及國科會等研究案，依合約所訂行政管理費，政府委託或補助之研究計畫案，應提撥人事費(不含計畫主持人費)及業務費總和之百分之六 <u>以上</u> 為行政管理費。
研究發展成果權益金	本校教職員因公因職務或非職務上所產生之研發成果及技術，包括專門技術(Know-how)、著作權、商標專用權、專業秘密或設計、電腦軟體及其他技術資料等智慧財產權。
辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項	經費收入透過學校之教育、培訓、研習或訓練等計畫，應提撥總收入的百分之三為行政管理費。

七、本校行政管理費運用原則

七-1、行政管理費運用原則(注意事項另訂之)

- (一)辦理研發成果管理與推廣業務(包括申請專利及技術移轉)相關費用。
- (二)支援校內研究及產學合作計畫。
- (三)其他對學校學術研究獎勵及教學發展有關事項之支援。
- (四)辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之60%為限。
- (五)支援各單位業務、材料、論文出版費。
- (六)支援師生產學合作案。
- (七)支援校方水電瓦斯之費用。
- (八)支援除編制內行政人員外以外人員辦理本要點業務之獎勵及補助費用。
- (九)支援編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (十)支援本校教職員因公派員出國案件經費。
- (十一)支援教師教學及學術研究獎勵支應。
- (十二)講座經費支應。

(十三)新興工程費用支應。

七-2、計畫節餘款運用原則(注意事項另訂之)

各公民營委託研究計畫或建教合作依合約規定，宜於當年度執行完成，以免影響該計畫主持人之個人執行成效，因計畫必須之節餘款得留存學校，並累計留用提供該計畫主持人未來壹個年度研究相關費用，節餘款分配原則為 99%回歸計畫主持人、1%回歸學校

七-3、各項行政管理費及計畫節餘款之授權支用，依計畫節餘款運用原則「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及節餘款注意事項」辦理。

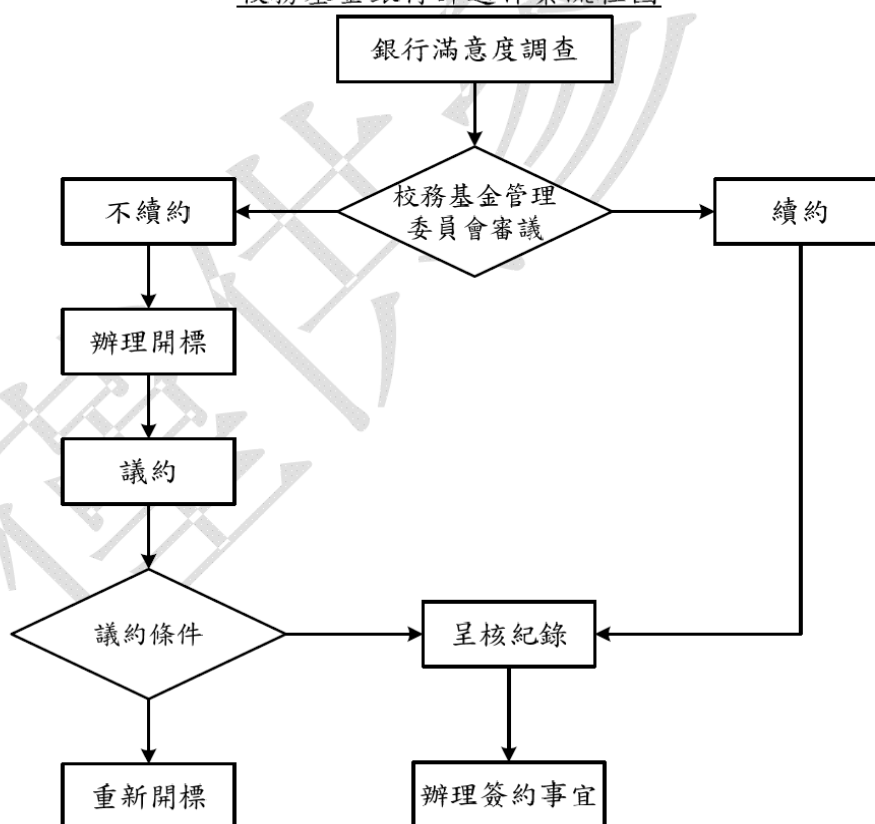
- 八、 本校建教合作計畫收支，應由其主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任；內部審核工作由相關業務單位負責，會計室負責帳務處理及彙編財務報表。
- 九、 本校建教合作之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依規定上網公告。
- 十、 本要點經校務基金管理委員會通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。



文件類別	程序書	頁次	1	版次	2.0
文件名稱	校務基金代理銀行評選作業程序	文件編號	NTUNHSS-GA-29		

1. 目的：依據政府採購法及相關子法，依公平、公開之採購程序，選擇校務基金存儲之代辦銀行，保障學校權益，並嘉惠學校及所屬教職員工生。
2. 範圍：本校訂定。
3. 參考文件：
 - 3.1-依據國立大學校院校務基金設置條例。
 - 3.2-政府採購法及相關子法。
 - 3.3-依據 99 年 6 月 4 日國立台北護理學院校務基金管理委員會會議決議。
 - 3.4-品質手冊。
4. 權責：
 - 4.1-出納組：銀行合約到期前 10 個月辦理滿意度調查。
 - 4.2-校務基金管理委員會：審核校務基金銀行評選資料及評選銀行。
 - 4.3-校 長：核准銀行評選結果。
5. 定義：略。
6. 流程圖

校務基金銀行評選作業流程圖





文件類別	程序書	頁次	2	版次	2.0
文件名稱	校務基金代理銀行評選作業程序	文件編號	NTUNHSS-GA-29		

7. 作業內容：

- 7.1.1-銀行合約到期 10 個月辦理滿意度調查。
- 7.1.2-校務基金管理委員會審議校務基金代理銀行相關資料。
- 7.1.3-校務基金管理委員會評選代理銀行。
- 7.1.3-辦理續約或開標。

8. 附件：略。

總務處提案三附件3-2國立臺北護理健康大學校務基金代理銀行評選辦法

中華民國92年1月8日校務基金管理委員會會議通過
中華民國99年4月15日校務基金管理委員會會議修正通過

第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為增進校務基金運作績效，提昇本校教學、研究品質，滿足全校教職員工生對金融服務之需求，以蓬勃校務發展，特訂定「國立臺北護理健康大學評選校務基金代理銀行評選辦法」(以下簡稱本辦法)，以辦理校務基金代理銀行之評選。

第二條 校務基金代理銀行採公開評選方式辦理。

評選委員會(以下簡稱本委員會)之組成，由本校校務基金管理委員會委員(必要時得聘請校外專家學者二至三人，但服務於金融機構者除外)組成。

本委員會職掌如下：

- 一、制定評選校務基金代理銀行之評選項目、評審標準、評定方式及契約書。
- 二、辦理評選工作(解釋評審標準及進行評選過程)
- 三、公佈評選結果。

本委員會成立時，一併成立評選工作小組，協助本委員會辦理與評選有關之作業。工作小組由總務長提出建議名單，經校長核定後成立之。

第三條 評選會議由本校校長擔任主席。

評選會議主要在於評選本校校務基金代理銀行、與評選第一名銀行議約。

第四條 評選項目如評分標準表之項目(評分標準表另行訂定之)。

第五條 評選方式：

- 一、先由工作小組就受評選銀行是否為國庫經辦行庫事項作初步審，經初步審查資格不符者不予評選；資格審查合格銀行之服務企劃書送交本案評選委員會。
- 二、通過資格審查之受評銀行由本校另行通知其參加簡報。
- 三、簡報由各銀行於評選會議當天提出，並於會議前先行抽籤決定簡報順序。各銀行向本委員會簡報時間不得超過20分鐘，答詢為10分鐘，採統問統答；惟評選委員會有權酌予增減。各銀行簡報時其他銀行應退席。進行簡報之銀行經唱名3次未進場者，視為棄權；評選委員依其服務企劃書內容逕行評分。評選委員會評選時所有銀行一律退席。(銀行代表不得超過五人)
- 四、優勝廠商評定方式：
 - (1)採序位法評選，評選委員依服務企劃書及簡報內容綜合評定各評選項目分別評分加總後換算為序位，由工作小組再加總計算各委員所評定廠商之序位，轉換為序位和。依評選委員之評選結果排定序位，若投標廠商平均得分未達70分(含)，不得作為決標對象。經委員會過半數同意，有權決定是否從缺，廠商不得異議。
 - (2)平均得分達70分(含)以上之廠商，經計算工作小組評定序位總和結果，總序位累計最低者為第一名，次低者為第二名，餘依此類推。
 - (3)如有兩家(含)以上廠商序位相同時，擇配分最高之評選項目之委員合計總分最高者為最優勝廠商。仍相同者，抽籤決定之。

第六條 校務基金代理銀行代理期間為三年，期滿後，若服務績效良好，經校務基金管理委員會同意，得延長三年。

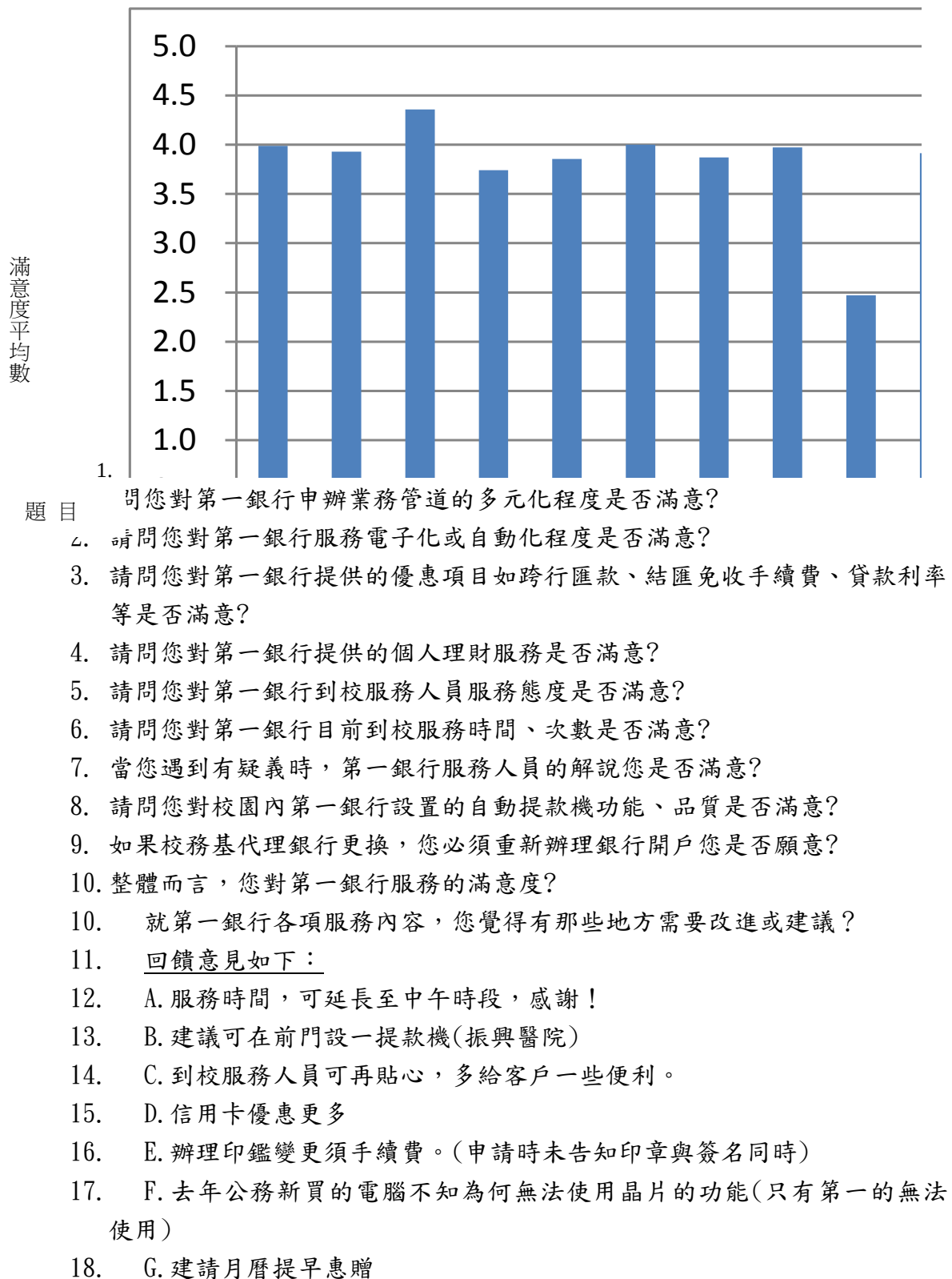
第七條 本辦法經校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

總務處提案三辦理校基金3-3代理銀行評選之工作時程表

時間	工作項目	權責單位	備註
4/2	校務基金管理委員會決議辦理公開評選校務基金代理銀行。	校務基金管理委員會	
4/8 — 4/17	1. 簽請校長聘請評選委員成員 併成立評選工作小組 2. 評選委員會制定招標文件	1. 出納組 2. 評選委員會	依據「國立臺北護理健康大學校務基金代理銀行評選辦法」辦理
4/17 — 5/3	公告招標訊息及截止收件	出納組	
5/6 — 5/17	召開評選會議	評選委員會	依據「國立臺北護理健康大學校務基金代理銀行評選辦法」辦理
5/20 — 5/31	與評選第一名銀行議約	評選委員會	依據「國立臺北護理健康大學校務基金代理銀行評選辦法」辦理
6/30 前	簽訂合約	出納組	

補充資料3-4

銀行滿意度問卷調查結果



2.第一銀行天母分行提供之草約3-5

國立臺北護理健康大學委託 代理校務基金收付款暨代收學雜費合約書(草約)

- 立合約人 (以下簡稱)，茲因甲方委託乙方代理校務基金收付國立臺北護理健康大學 本合約，並共訂甲方 下列條款：
- 一、甲方為募集第一商業銀行天母分行 委託乙方代理收 乙方 方及其聯行（國內各地代收行），所有代收行應於收款當日將款項存入甲方設於乙方之存款帳戶。
- 二、甲方應提供正確且符合乙方銷帳格式之檔案，由乙方代為印製學雜費、學分費、住宿費、平安保險費等繳費通知單並負責寄交學生，郵資由乙方吸收。乙方應盡善良管理人之責維護學籍資料之隱密性。
- 三、乙方應免費提供甲方出納帳務系統軟體，出納帳務系統應自行開發，並能因應甲方需求，隨時更新軟體程式。
- 四、乙方提供之出納帳務系統應能配合製作匯款磁片、簽發支票、銷帳及產出報表等功能。
- 五、學生因故未收到或遺失學雜費繳費單，學生應向甲方申請補發繳費單後繳款。
- 六、甲方委託乙方代理收款，以現金（包括代收行付款單據）或代收行當地可交換之即期票據為限，若繳款人存入乙方代收行之票據發生退票時，退票票據由代收行寄交乙方通知甲方領回退票。
- 七、乙方（含國內各地代收行）因電腦系統故障或其他不可抗力之事由，致未能利用電腦系統辦理全行代理收款時，代收行得將代收之校務基金及學雜費，改以一般匯款方式匯入甲方帳戶，甲方不得異議。
- 八、乙方應依甲方之需求，於學生繳費期間臨時派員至甲方收取學雜費。
- 九、乙方應免費提供支票（或本票）供甲方使用，如甲方利用乙方之匯款系統匯付款項予受款人時，乙方同意免收匯款手續費及匯費。
- 十、乙方應定時提供對帳資料供甲方核對帳務。
- 十一、乙方其他配合事項悉依乙方之簡報資料內容（校園金融服務計劃簡報）及雙方協議事項辦理。
- 十二、本合約如有未盡事宜，悉依有關法令及銀行一般慣例辦理，本合約之條款，得因法令變更或經雙方協議同意而修改之。
- 十三、本合約有效期間為三年，自 102 年 07 月 01 日起至 105 年 06 月 30 日止。必要時甲方得通知乙方延長有效期限六個月，乙方不得拒絕。
- 十四、本合約正本壹式二份，甲乙雙方各執一份為憑，副本二份，雙方各執一份備用，如有誤繕，以正本為準。

立合約書人

甲 方：國立臺北護理健康大學

代表人：校長

地 址：臺北市北投區明德路 365 號

乙 方：第一商業銀行天母分行

代表人：經理

地 址：台北市士林區忠誠路 1 段 62 號

合約內容負責人：

中 華 民 國 102 年 月 日

自動付款機使用合約書(草約)

國立臺北護理健康大學 (以下簡稱稱甲方)

立合約書人

為推廣自動化金

第一商業銀行天母分行(以下簡稱稱稱乙方)

融服務，並加強雙方業務往來，茲由甲方提供場地供乙方設置自動付款機（下稱付款機），雙方約定條款如下：

- 一、乙方提供付款機貳台（石牌、城區部校區各壹台），以便利甲方教職員工生使用。
- 二、乙方所提供之付款機（含其週邊設備、線路及機內現金）為乙方所有，其服務時間依乙方作業規定辦理。又機器故障之排除及現金之補充由乙方負責。
- 三、乙方應自行負責機器及機內現金之安全，並應裝設保全系統、加強安全措施、如有任何意外事件發生，致甲方遭受損失時，乙方應負完全賠償責任。
- 四、甲方若不需該付款機服務時，應於三十天前以書面通知乙方，乙方應無條件拆遷並恢復原場地。
- 五、付款機場地租金每年新台幣參萬柒仟元整（含水電費），每年1月16日、7月16日二次繳納。
- 六、本合約書自雙方簽訂日起生效，有效期限為 三 年，自102年 7 月 1 日起至105年 6 月 30 日止。
- 七、本合約正本壹式二份，甲乙雙方各執一份為憑，副本二份，雙方各執一 份備用，如有誤繕，以正本為準。
- 八、本合約如有未盡事宜，得經雙方同意後修改之。

立合約書人

甲 方：國立臺北護理健康大學

代表人：校長

地 址：台北市北投區明德路 365 號

乙 方：第一商業銀行天母分行

代表人：經理 陳詠華

地 址：台北市士林區忠誠路 1 段 62 號

合約內容負責人：

中 華 民 國 102 年 6 月 日

國立臺北護理健康大學委託第一商業銀行 代理校務基金收付款協議事項（草約）

協議雙方：（甲方）國立臺北護理健康大學

（乙方）第一商業銀行天母分行

本協議係根據甲方委託乙方代理校務基金收付款暨代收學雜費合約書第十一條訂定之

- 一、甲方之校務基金選擇可轉讓定期存單存入者，可逐筆與乙方議價，乙方將依市場利率水準酌情加碼承做，甲方定期存單如中途解約，乙方利息計付將給予免打八折優惠。
- 二、甲方以定期存單質借，利率以存單利率加○．五％計算。以定期存單為十足擔保作擔保透支時，以存單利率加○．五％計算，短期資金透支，授信額度內當日借還零利率。
- 三、甲方需向乙方融資時，三個月以內按中央銀行重貼現率機動計息。三個月以上至六個月按貸放日中央銀行重貼現率加○．一二五％機動計息。六個月以上至一年按貸放日中央銀行重貼現率加○．二五％機動計息。
- 四、甲方如委託乙方辦理現職教職員工薪資劃撥轉帳，依乙方一般薪資轉帳戶牌告利率加 0.1％機動計息（新台幣一百萬元以內），超過部分依乙方活期儲蓄存款牌告利率機動計息。公教人員儲蓄存款按月定存額存入，可隨時自由提取，利率按二年期定期儲蓄存款機動計息。教職員額度 70 萬元，工友額度 35 萬元。
- 五、乙方願接受甲方現職教職員工房屋抵押貸款、一般無擔保之小額融資貸款及已申貸公教貸款後之自用住宅辦理第二順位抵押貸款、利率均依乙方之優惠利率辦理。
- 六、甲方於乙方匯款（含國內跨行）予現職教職員工，乙方同意免收匯款手續費及匯費，國外匯款（含票匯、電匯）僅收取郵電費。
- 七、甲方現職教職員工於乙方結購旅行支票（50 萬以下）者，匯率以乙方當時牌告美元賣出匯率減 5 分價承做，並免收手續費。結購國外匯出匯款或結售國外匯入匯款美元案件，以乙方當時牌告美元賣出或買入匯率優惠 3 分價承。
- 八、教職員工本人辦理聯行匯款及跨行匯款時手續費全免。
- 九、教職員工薪資轉帳戶使用乙方 ATM 跨行轉帳、跨行提款、語音轉帳、網路銀行轉帳，每月 99 次手續費全免。
- 十、 甲方教職員工檢附證明乙方優惠服務未履約部份，經查證屬實者，由乙方退回相關費用，申請期限至 105 年 06 月 30 日止，乙方願以最大誠意解決問題。
- 十一、乙方依甲方需求以電子郵件方式寄送電子報，提供產經及金融資訊。

- 十二、乙方每年提供獎學金及校務發展基金至少新台幣二十五萬元 給予甲方。
- 十三、乙方每營業日派員至甲方辦理收付款服務。
- 十四、便利商店繳交學雜費手續費每筆 2 萬元(含)以下 10 元, 2 萬元至 4 萬元(含)以下 15 元, 由繳交款項人員自行負擔。
- 十五、城區部教職員工各項優惠均可比照石牌校區辦理。
- 十六、以上協議事項悉因甲方委託乙方代理校務基金收付款暨代收學雜費合約失效即告終止。

立協議書人

甲 方：國立臺北護理健康大學

代表人：校長

地 址：臺北市北投區明德路 365 號

乙 方：第一商業銀行天母分行

代表人：經理 陳詠華

地 址：臺北市士林區忠誠路 1 段 62 號

合約內容負責人：

中 華 民 國 102 年 月 日

3.本校與其他學校合作銀行優惠條件之比較表 3-6：

學 校	國北護	陽明大學	高雄餐旅大學	臺北藝術大學	高雄應用科大	屏東商業技術學院	屏東教育大學
學 生 人 數	4123 人	約 4000 多人	約 5000 人	約 2800 人	約 11000 人	約 4000 多人	約 4500 人
合 作 銀 行	一銀 天母	一銀 士林	一銀 小港	中信銀	台企銀	臺灣銀行	合作金庫
駐 點 服 務	有	有	有	有	有	每周 2、4 來校各 20 分鐘	無
跨 行 匯 款 手 續 費	無	無	無	無	廠商負擔 個人由銀 行負擔	廠商負擔 個人由銀 行負擔	有 \$30/筆
退 匯 手 續 費	無	無	無	無	無	無	無
教 職 員 工 跨 行 提 款 手 續 費	每月 99 次 免費	要收費 \$10/次	免費	免費	5 次免費	4 次免費/ 月	要收費
學 雜 費 繳 費 單	銀行印製 及寄發	銀行印製 及寄發	學校印製 學校寄發	銀行印製 及寄發	學生上網 自行列印	學生上網自行 列印	學生上網自行 列印
捐 贈 (註 1)	25 萬/年	無	有 (不願透 露)	以「存款 積數」多 寡回饋獎 勵金	以「平均 存 款 餘 額」計算 回饋金	無，但提 供工讀時 數予學生 工讀 ※另提供 免費保管 箱	無
大 額 定 存	以 小 額 290 萬元 方式定存	以 小 額 290 萬元 方式定存	以 小 額 290 萬元 方式定存	無優惠	以小額 6 個月定存 方式定存	以 小 額 290 萬元 方式定存	以 小 額 290 萬元 方式定存
外 幣 兌 換	直接 兌換	直接兌換		無	直接兌換	無	無
ATM	2 臺	1 臺	1 臺	1 臺	2 臺(兩校 區)	1 臺	1 臺

註 1：依據教育部 98 年 10 月 21 日臺會(四)字第 0980182034 號函「...銀行不得於規定利息外，以津貼、贈與或其它給與方法吸收存款。...」

校務基金代理銀行續約或重行招標之優缺點比較 3-7

方案	優點	缺點
與一銀天母分行續約	1. 本校與一銀天母分行合作超過 15 年，雙方合作良好。 2. 免費提供校務基金付款作業、收據、學雜費、出納帳務系統軟體與程式，各項系統操作使用熟悉，業務順利進行。 3. 銀行服務滿意度調查結果趨近「滿意」；教職員工薪資帳戶無需重新開戶。(註：此為服務滿意度調查中之重要指標) 4. 餘詳前頁之「本校與其他學校合作銀行優惠條件之比較表」	較難爭取比目前更佳的優惠，如：每年提供獎學金及校務發展基金 25 萬元。(另比較其他同規模之學校，一銀天母分行給予本校之優惠確實優於他校)
重新招標	本校具有主導權。	1. 一定金額以上之定期存款利率須與新銀行逐筆議價。 2. 出納組作業系統需更換，雙方需一段時間謀合。 3. 部分銀行不提供免費繳費單印製及寄發服務，增加學校印製及寄送成本。 4. 部分銀行跨行匯款有次數限制或收取手續費。 5. 教職員工薪資帳戶必需重新開戶。 6. 部分銀行對教職員工跨行提款收取手續費或有優惠次數之限制。 7. 依據教育部 98 年 10 月 21 日台會(四)字第 0980182034 號函「…銀行不得於規定利息外，以津貼、贈與或其他給與方法吸收存款…。」 是以，多數其他學校之合作代理銀行均以活期性存款平均數給予回饋。 8. 本校因校務務基金規模不大，91、96、99 年三次公開招標，詢問者多，實際願意承攬者僅一銀。簡報、評審、議價等行政程序需三個月。

3-8 本校校務基金代理銀行招標文件(草案)

國立臺北護理健康大學校務基金合作銀行評選須知(草案)

一、評選依據：依據102年 月 日本校校務基金管理委員會會議決議辦理。

二、評選作業流程：初審：基本資格審查

→複審：評審（含企劃書簡報說明及廠商詢答）

→議約。

三、評選辦法

（一）、公開評選時間：由本校另行通知。

（二）、公開評選地點：由本校另行通知。

（三）、有權參加公開評選會議之每一參選廠商人數不得多於5人。

四、評定方式

（一）評選委員會：

1. 由本校聘請有關代表組成評選委員會評選，以公正、公開與公平原則進行評選。本委員會職掌如下：

（1）制定評選校務基金代理銀行之評選項目、評審標準、評定方式及契約書。

（2）辦理評選工作（解釋評審標準及進行評選過程）。

（3）公布評選結果。

（二）.評選流程：

1. 就受評選銀行是否為國庫經辦行庫事項作初步審查，經初步資格審查不合格者不予評選，資格審查合格銀行之服務企劃書送交本案評選委員會。

2. 通過初步資格審查之受評選銀行由本校另行通知其參加簡報（簡報順序於資格標當日由參加廠商抽籤決定，通過資格標但未出席者由主席代為抽出）。

3. 簡報由各銀行於評選會議當天提出。各銀行向評選委員會簡報時間為20分鐘，答詢為10分鐘，採統問統答；惟評選委員會有權酌予增減。各銀行簡報時其他銀行應退席。進行簡報之銀行經唱名3次未進場者，視為棄權；評選委員依其服務企劃書內容逕行評分。評選委員會評選時所有銀行一律退席。（銀行代表不得超過5人）。

4. 優勝廠商評定方式：

（1）採序位法評選，評選委員依服務企劃書及簡報內容綜合評定各評選項目分別評分加總後換算為序位，由工作小組再加總計算各委員所評定廠商之序位，轉換為序位和。依評選委員之評選結果排定序位，若投標廠商平均得分未達70分（含），不得作為決標對象。經委員會過半數同意，有權決定是否從缺，廠商不得異議。

（2）平均得分達70分（含）以上之廠商，經計算工作小組評定序位總和結果，總序位累計最低者為第一名，次低者為第二名，餘依此類推。

（3）如有兩家（含）以上廠商序位相同時，擇配分最高之評選項目之委員合計總分最高者為最優勝廠商。仍相同者，抽籤決定之。

5. 銀行服務項目一覽表及評分標準：如附件一、二。

四、議約與簽約

(一)、議約：

1. 取得優先議約權之投標廠商應於評選會議結束後 5 工作日內，彙整委託服務企劃書內容及本校意見，以確認工作項目內容，並作為議約之依據。
本案於商議投標文件其他內容時，除非契約樣稿內容錯誤，否則不得調降原評選公告之工作內容。如無上開情形，商議廠商投標文件其他內容之範圍，僅限於議約廠商是否同意依評選委員會意見，修改企劃書，列入契約據以執行。但議約廠商承諾願額外提供服務者，不在此限。
2. 議約日期、時間及地點：由本校另行通知。接獲通知議約之投標廠商，應由廠商負責人或指派代理人(須填具委託代理授權書)，攜帶本人身份證與廠商及負責人印章出席會議。
3. 議約方式如下：經前述公開客觀評選後，優勝廠商依序與本校進行議約。

(二)、簽約：

1. 得標廠商應於完成議約程序後依已修正之契約書辦理簽約，並應自簽約後即開始辦理本案，未依時限簽約者依相關規定辦理。
2. 履約期限：102 年 月 日至 105 年 月 日。
3. 本案契約書正本 2 份，甲乙雙方各執乙份，副本 2 份，雙方各執 1 份備用，如有誤繕，以正本為準。

3-9國立臺北護理健康大學投標須知(草案)

一、標案名稱：甄選校務基金合作銀行

二、招標文件

全份招標文件包括下列各項：

(一)、投標須知

(二)、評選須知

三、服務項目、提供方式、工作範圍:詳服務項目一覽表

四、履約期限

履約期限自民國102年 月 日起至民國105年 月 日止。

五、投標廠商基本資格條件及規格文件

(一)、廠商基本資格：

1. 屬國庫代理銀行經辦行庫，但得由經辦此項業務之分行投標，並附具銀行執照證明文件。

2. 需加入中央存款保險，附具相關證明文件。

(二)、廠商規格文件:服務企劃書

六、服務企劃書

服務企劃書內容應包括下列各項：

(一)、服務企劃書格式以中文橫式撰寫，A4尺寸裝訂成冊，其書寫內容:請參考評選須知中有關附件二之評分項目、評分標準及附件一(服務項目一覽表)，原則上不超過50頁，如有A3圖表請摺頁成A4尺寸，並編目錄、頁次，左側裝訂。

(二)、另應填寫『評分項目與服務企劃書內容對照表』連同企劃書各20份遞送投標，以利評選作業之進行。

七、收件方式及截止日期

(一)、本案投標截止日期為 102 年 月 日 時 0 分，廠商應依本招標文件規定提送相關資料密封後，於投標截止日期前以郵遞或專人送達收件地點(112台北市北投區明德路365號國立臺北護理健康大學文書組)，逾期不予受理，封套上並請註明標案名稱、廠商名稱及地址。評選時間及地點由本校另行通知。

(二)、投標文件經寄(送)達本校，除招標文件另有規定者外，投標廠商不得以任何理由請求發還、作廢、撤銷或更改。

(三)、同一廠商對同一標案只能寄送一份投標文件。屬同一廠商之二以上分支機構或一廠商與其分支機構，均不得對同一標案分別投標。

八、評選

(一)、本校於收受投標文件後，依招標公告規定之時間、地點開標審查廠商基本資格文件，合格者方可參與評選，不合格者並由本校通知其領回服務計畫書。

(二)、通過資格審查之廠商所提服務企劃書，由評選委員會辦理評選事宜。

(三)、有關評選項目、配分或權重、評審標準及評定方式詳本案廠商評選須知。

(四)、廠商服務企劃書內容有應予淘汰或不予評比之情形、或不合於招標文件規定者，不得為協商及決標對象。

(五)、無法評選出優勝廠商時，不採行協商措施。

九、決標與簽約

(一)、本案決標方式：採序位法辦理評選，以合於招標文件規定，其評選結果並經評選委員會出席委員過半數之決定者為優勝廠商。

(二)、本校將於決標後通知得標廠商辦理簽約手續，如得標廠商未依通知日期完成簽約，則視同棄權，本校將以次低序位廠商為得標廠商。

十、不予開標及不予決標之情形

投標廠商有下列情形之一，經本校於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：

(一)、未依招標文件之規定投標。

(二)、投標文件內容不符合招標文件之規定。

(三)、借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。

(四)、偽造或變造投標文件。

(五)、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。

(六)、其他影響採購公正之違反法令行為。

十一、廠商疑義及機關釋疑

(一)、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向本校請求釋疑之期限：自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足一日者，以一日計)。

(二)、本校將於截止投標日或資格審查截止收件日前一日以書面答復該請求釋疑之廠商。

十二、其他

(一)、廠商所提出之證明文件影本，於簽約時應提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，撤銷決標。

(二)、本案如因政令或計畫變更，本校有權作出暫緩或保留決標之決定。

(三)、本案投標合格廠商所提相關文件，均不予退還，且廠商不得請求任何補助費用，亦不得異議。

(四)、招標文件、企劃書及其附件經評選後獲採用者，於本案評選階段所為之各項承諾及會議紀錄，均併列為合約之一部份，雙方應共同遵守，非因不可克服之因素，經合約雙方書面同意，不得變更。

國立臺北護理健康大學校務基金代理銀行服務項目一覽表(草案)

項	目	服	務	內	容
1	一般收付作業	每個營業日派員至石牌校區辦理收付款服務以及遞送報表、繳費單據等。繳費期間或非營業時間之臨時性大宗收費，經雙方協商後，派員至學校收取。			
		依學校需求，隨時提供不同服務。			
		免費提供連續電腦空白支票，供學校簽發使用。			
		學校匯付款項(無論匯付對象為學校教職員工生或廠商)一律免收匯款手續費。			
		學校結購外匯、票匯、電匯免收手續費。			
		提供對帳單、報表、銷帳軟體及對帳電子資料供本校建檔及人工銷帳、對帳使用。			
	校務基金運作	學校支票存款和活期存款均依廣告之公庫活期(活儲)存款計息，定期(定儲)存款依服務計畫書所提供優惠利率及方案承作。			
		學校因資金調度需要，以定期(定儲)存單辦理質借或擔保透支時，能提供最優惠之質借利率。			
		定期(定儲)存款中途解約時之計息方式。			
		提供最新金融行情及定期提供市場走勢與經濟預測之調查報告。			
3	學雜費代收業務	提供學雜費網路服務系統，依本校上傳資料轉成繳費單據，包括人工單據開立、查詢(例如以電腦作業查詢繳費紀錄)、列印(例如繳費單遺失補發)、銷帳(例如帶入銀行櫃台刷條碼方式銷帳)等作業電腦化。			
		依本校轉檔資料，免費印製學費、雜費繳費單並負責寄交學生繳款(繳費單格式依本校提出需求印製)。同時列印各項統計管理性報表(格式依本校需求)，並提供對帳軟體及繳費電子資料，俾利本校核對、銷帳及存檔用。			
		於代理銀行繳費不收手續費，並提供多元之收款通路方式(含便利店、郵局、ATM轉帳、網路轉帳、信用卡繳費等方式，並明列該通路手續費金額)。			
4	其他	免費提供及維護出納組收支相關電腦應用系統程式及其他出納付款作業所需之軟體，如企業網路銀行、虛擬帳號功能建置、出納帳務管理系統及其他乙方於校務基金服務建議書及所提出之校務基金服務建議簡報內所列之軟體等，以為收支核帳，並能因應學校需求，隨時更新軟體程式。提供之出納帳務管理系統應能配合製作匯款磁片、簽發支票、銷帳及產出報表等功能。			
		對本校城區部師生提供之服務。			
		協助本校出納組推廣收據開立電腦化作業。			
		提供獎學金或熱衷參與本校大型活動如校慶、運動會等。			
		提供本校教職員工優惠存款、貸款利率及其他優惠措施。			
		其他依評選之服務計畫書及簡報內容提供之相關服務。			

國立臺北護理健康大學評選校務基金代理銀行評分標準(草案)

評分標準主要分為 3 個構面：

一、過去 3 年銀行經營績效及信譽方面（20 分）

獲利率、資本適足率、逾放比、e 化能力、中華信評中長期評等（經會計師簽核之財務報表資料為準，請檢附該項資料，其中資本適足率、逾放比請詳列其比率）。

二、提供服務內容方面（60 分）

主要指針對校務基金業務而言

三、提供服務內容方面（20 分）

對學校回饋措施、對教職員工回饋措施、其他（請檢附提供福利措施一覽表）。

構 面	評 分 項 目
一、過去 3 年銀行經營績效及信譽 20 分	(一)獲利率 (二)資本適足率 (三)逾放比 (四)e 化能力 (五)中華信評中長期評等
二、提供服務內容 60 分	(一)儲存支票存款、活期存款及定期(定儲)存款之優惠利率。 (二)匯付款項。(含聯行、跨行及國外匯款) (三)代印製學費、雜費等(A4 格式)繳費單、寄送、收費、銷帳…等軟體及系統。 (四)收款之通路方式與便利性。 (五)提供帳務系統、對帳軟體及報表(含存款及付款對帳單)。 (六)新舊代理銀行間之銜接計劃。 (七)出納帳務系統軟體與程式及免費提供電腦空白支票，供本校簽發使用。 (八)依學校需要每日派員至本校服務。 (九)對本校城區部師生提供之服務。 (十)協助本校出納組推廣收據開立電腦化作業。 (十一)其他額外服務或實際他校服務實績，足以彰顯貴行代理本校校務基金誠意或展現貴行經營實力。 (十二)校務基金相關業務服務經驗。
三、其他福利措施 20 分	(一)對學校回饋措施項目（如學生獎學金、融資、貸借…等） (二)對教職員工生回饋措施項目（如外匯匯款、信用卡、優存、貸款…等） (三)其他

國立臺北護理健康大學委託代理校務基金收付款暨代收學雜費合約書(草案)

立合約人 (以下簡稱)，茲因甲方委託乙方代理校務基金收付款暨代收學雜費，特簽訂本合約，並共同遵守下列條款：

- 一、甲方為募集校務基金及收取學雜費委託乙方代理收款，乙方及其聯行（國內各地代收行），除有第七條情事外，應於收款當日將款項存入甲方設於乙方之存款帳戶。
- 二、甲方應提供正確且符合乙方銷帳格式之檔案，由乙方代為印製學雜費、學分費、住宿費、平安保險費等繳費通知單並負責寄交學生，郵資由乙方吸收。乙方應盡善良管理人之責維護學籍資料之隱密性。
- 三、乙方應免費提供甲方出納帳務系統軟體，出納帳務系統應自行開發，並能因應甲方需求，隨時更新軟體程式。
- 四、乙方提供之出納帳務系統應能配合製作匯款磁片、簽發支票、銷帳及產出報表等功能。
- 五、學生因故未收到或遺失學雜費繳費單，學生應向甲方申請補發繳費單後繳款。
- 六、甲方委託乙方代理收款，以現金（包括代收行付款單據）或代收行當地可交換之即期票據為限，若繳款人存入乙方代收行之票據發生退票時，退票票據由代收行寄交乙方通知甲方領回退票。
- 七、乙方（含國內各地代收行）因電腦系統故障或其他不可抗力之事由，致未能利用電腦系統辦理全行代理收款時，代收行得將代收之校務基金及學雜費，改以一般匯款方式匯入甲方帳戶，甲方不得異議。
- 八、乙方應依甲方之需求，於學生繳費期間臨時派員至甲方收取學雜費。
- 九、乙方應免費提供支票（或本票）供甲方使用，如甲方利用乙方之匯款系統匯付款項予受款人時，乙方同意免收匯款手續費及匯費。
- 十、乙方應定時提供對帳資料供甲方核對帳務。
- 十一、乙方其他配合事項悉依乙方之簡報資料內容（校園金融服務計劃簡報）及雙方協議事項辦理。
- 十二、本合約如有未盡事宜，悉依有關法令及銀行一般慣例辦理，本合約之條款，得因法令變更或經雙方協議同意而修改之。
- 十三、本合約有效期間為三年，自 102 年 月 日起至 105 年 月 日止。
- 十四、本合約正本壹式兩份，甲乙雙方各執一份為憑。

立合約書人

甲 方：國立臺北護理健康大學

代表人：校長

地 址：臺北市北投區明德路 365 號

乙 方：

代表人：

地 址：

合約內容負責人：

中 華 民 國 102 年 月 日

提案四附件

項次	項目	單位	數量	單價	複價
壹	圖書館屋頂採光罩屋面週邊消防管更新整修工程	式	1		
1	不鏽鋼三英吋消防管	支	46	7200	331,200
2	不鏽鋼三英吋消防管配件	式	1	60000	60,000
3	不鏽鋼一英吋消防管	支	13	2,200	28,600
4	不鏽鋼一英吋消防管配件	式	1	12,000	12,000
5	不鏽鋼1/2吋水頭	只	55	500	27,500
6	不鏽鋼三英吋鋼閉閘	只	1	2,500	3,000
7	不鏽鋼三英吋法蘭閉閘	只	5	15,000	75,000
8	不鏽鋼三英吋雙向逆止閉閘	只	2	3,000	6,000
9	不鏽鋼三英吋法蘭片	片	10	1,200	12,000
10	不鏽鋼1/2吋角鋼	支	46	680	31,280
11	不鏽鋼三英吋U型螺絲	組	260	55	14,300
12	五金及雜費	式	1	30,000	30,000
13	洗孔	孔	55	600	33,000
14	工資	式	1	180,000	180,000
15	原有舊有拆除運棄	式	1	150,000	150,000
16	油漆粉刷	式	1	20,000	20,000
17	搭架	式	1	35,000	35,000
	小計				1,048,880
	勞工安全衛生管理費(施工費*0.3%)	式	1	3,147	3,147
拾叁	營造綜合保險費(施工費*0.3%)	式	1	3,147	3,147
拾肆	自主品管費(施工費*1%)	式	1	10,489	10,489
拾伍	工程管理及利潤(施工費*5%)	式	1	52,444	52,444
拾陸	營業增值稅(上項*5%)	式	1	52,444	52,444
	合計				1,170,550

提案五附件

一. 營繕工程 103 年度固定資產需求表總表〈統籌辦理營繕工程〉					
分類: 甲. 非做不可項目.; 乙. 增進學校校譽, 丙: 可增加校務基金收入.; 丁: 增進教學效率.; 戊: 延長使用年限.; 己: 其他.					
排序	項 目	金 額 (元)	用途說明	總務處建議	提案單位
甲-1	102 年度明倫樓屋頂防水整修工程	2,961,000	原屋頂防水為 77 年取得使用執照至今, 保護層老化, 歷年曾多次局部抓漏, 漏水區域有擴大現象, 建議全面正修以符合效益	建議編列	總務處
乙-1	科技大樓-無障礙電梯改善工程	4,543,000	逐年編列預算增設電梯以改善本校無障礙環境	建議編列	護理系
乙-2	改善城區部行政空間及進出安全管理系統	450,000	提升城區部整體形象及行政品質, 教師研究室後門及靠近西門國小的空間重整, 以加強教職員財務安全及環境整潔	建議編列	健康事業管理系
乙-3	城區部學生宿舍整修工程	9,872,381	城區部學生宿舍建物老舊, 衛浴及交誼廳多處破損漏水, 全年度維修不斷, 除造成經費虛擲, 學生亦屢屢抱怨投訴, 為全面提升城區學生生活品質, 安定學習情緒, 建請整建。	建議編列	學務處 原總務處會議通過 8,180,314 元為第一次報價
乙-4	中心電腦機房綠能改善工程	2,547,615	電腦機房綠能為機房未來改善方向, 擬針對冷氣空調、消防、環控及門禁系統進行改善	建議編列	電算中心
乙-5	城區部 C404 教室及電算中心氣密窗裝設工程	180,000	因城區部 C404 教室及電算中心辦公室緊臨馬路, 噪音過大影響上課及辦公, 擬裝設氣密窗改善	建議編列	電算中心
丙-1	明倫館空調箱系統汰換工程	3,698,000	明倫館大禮堂空調箱已使用 20 餘年, 老舊空調箱耗電效率低, 且箱體內部排水不良易積水滋生細菌, 建議汰換	建議編列	總務處

丙-2	明倫館大禮堂舞台音響. 燈光布幕. 地板整修工程	5,470,000	明倫館大禮堂舞台音響設備. 燈光. 布幕. 地板老舊故障頻繁建議整修	建議編列	總務處
丁-1	城區部健管系研究生教室空間重新建置	500,000	目前健管系研究生教室老舊, 空間規劃與課桌椅仍缺乏規劃和建置, 為有效提升教學品質, 在此提出用途申請	建議編列	健康事業管理系
丁-2	城區部2樓(包括健管系、長照所、通識中心)教師研究室進出大門及廁所整建	450,000	城區部2樓教師研究室空間環境老舊, 進出需經過男舍, 廁所也歸屬於男舍內, 造成教師及訪客相當困擾與不便	建議編列	健康事業管理系
丁-3	1. 城區部校園環境地面整體性維護 2. 城區部木棧道休憩空間及司令台兩側休閒空間延伸(原6個停車位)	1,600,000	一方面強化本校於城區部教研空間之主導權, 另一方面為增加師生交流之場所, 活化該區域之主導權	建議不影響車位的前提下編列	健康事業管理系
	合計	32,271,996			

103 年度各單位固定資產、無形資產及遞延借項彙計表

	各單位需求數 (A)	學術單位依學雜費 收入比率計算額度 數(B)	103 年度調整編列 數〈額度與需求數 比較取小〉	103 年度核定數	102 年度核定數 (已扣除額度外加金 額 1,321,000 元)	101 年度核定數 (已扣除額度外加 金額 2,311,000 元)
護理學院				2,245,000	3,484,000	3,227,000
護理學院	0		200,000	60,000	0	0
護理系、所	1,751,985	2,932,957	1,751,985	1,892,000	3,215,000	2,953,000
護理助產研究所	145,000	84,689	84,689	85,000	64,000	74,000
醫護教育研究所	146,568	121,111	121,111	121,000	108,000	115,000
中西醫結合護理研究所	880,000	86,896	86,896	87,000	97,000	85,000
健康事業管理學院				2,102,000	1,624,000	1,320,000
健康事業管理學院	279,000		200,000	200,000	0	0
健康事業管理系、所	1,285,000	784,906	784,906	1,145,000	897,000	671,000
資訊管理系、所	2,394,000	569,267	569,267	569,000	527,000	397,000
長期照護研究所	200,000	142,800	142,800	143,000	165,000	152,000
旅遊健康研究所	45,000	105,924	45,000	45,000	35,000	100,000
人類發展與健康學院				1,160,000	1,077,000	896,000

人類發展與健康學院	666,000		200,000	200,000	45,000	45,000
嬰幼兒保育系、所	0	599,202	0	0	95,000	0
運動保健系	4,557,700	435,416	435,416	435,000	497,000	434,000
聽語障礙科學研究所	390,000	262,642	262,642	263,000	240,000	234,000
生死與健康心理諮商系/生死教育與輔導研究所	417,000	261,851	261,851	262,000	200,000	183,000
學術單位合計數	13,157,253	6,387,661	5,146,563	5,507,000	6,185,000	5,443,000
通識中心	1,582,000			750,000	690,000	0
教務處	2,817,000			2,220,000	3,570,000	1,920,000
教務處（招生經費）	270,000			270,000	140,000	140,000
學務處	605,000			238,000	207,000	207,000
總務處	4,475,200			3,000,000	1,652,000	1,794,000
總務處-整修工程	32,271,996			29,542,000	25,518,000	24,011,000
環安衛室	88,000			74,000	131,000	190,000
秘書室	0			0	0	0
人事室	40,000			40,000	0	45,000
會計室	0			0	200,000	0

研究發展處	0		0	0	0
圖書館	11, 246, 000		10, 384, 000	8, 884, 000	11, 020, 000
體育室	620, 000		490, 000	153, 000	100, 000
水療教育示範中心	0		0	2, 600, 000	0
電算中心	20, 190, 000		13, 149, 000	13, 149, 000	13, 400, 000
電算中心(以 5 項自籌收入支應)	700, 000		700, 000	700, 000	375, 000
推廣教育中心	0		0	0	0
教師發展中心	0		0	0	43, 000
教卓計畫教育部補助款	10, 000, 000		10, 000, 000	9, 500, 000	9, 500, 000
教卓計畫學校配合款	0		0	0	514, 000
統籌支用	4, 500, 000		4, 500, 000	4, 500, 000	5, 900, 000
行政單位合計數	89, 405, 196		75, 357, 000	71, 594, 000	69, 159, 000
合計	102, 562, 449		80, 864, 000	77, 779, 000	74, 602, 000