

東海大學圖儀設備經費使用計畫提報與動支原則

112 年 12 月 6 日第 9 次行政會議修正通過

一、圖儀設備經費之使用，應以充實、改善教學軟硬體設備為優先。

各單位圖儀設備預算應依循本原則購置設備之條件覈實編列，並經儀器設備委員會初審項目合適性、保管組審查數量合規性後，送交會計室彙編學年度預算，並提報預算委員會審議。未符合規定之項目，逕行刪除不得重新編列。

二、圖儀設備經費購置設備之條件如下表：

項目	專任教師	助教	職員	系辦	使用年限	備註
筆記型電腦	1	X	X	2	4	5 年(含)以前購買者，得汰換。
桌上型電腦	1	1	1	X	4	5 年(含)以前購買者，得汰換。
雷射印表機	1	1	1	X	5	6 年(含)以前購買者，得汰換。
影印機	X	X	X	2	5	6 年(含)以前購買者，且 2 台皆使用 3 年以上者，得再汰換 1 台。
數位攝影機	X	X	X	2	5	6 年(含)以前購買者，得汰換。
數位相機	X	X	X	3	5	6 年(含)以前購買者，得汰換。
電子白板	X	X	X	1	4	每系一台。
投影機				1	8	9 年(含)以前購買者，得汰換。以固定式為主，系辦可配置 1 台手提式，以利戶外教學。
不可編列項目						(一) 一般事務設備：如冷氣機、飲水機、冰箱、微波爐、辦公用桌椅、系統櫃、書櫃(架)、除濕機(櫃)、空氣清淨機(器)、吸塵器、白板、事務機、訂書機、裁紙機、打孔機、護貝機等事務設備。 (二) 實驗實習用器具、耗材。 (三) 已另核給維修費單位之設備維修(護)費。 (四) 各單位建置(維護)網站。

附註：上表各設備之限制數量，不包括電腦教室之設備、學生學習空間、系圖書室之設備、校外產學合作計畫經費購置之設備。

三、(一)創藝學院各系所得使用於畢業教學成果展覽經費，但以 10 萬元為限。

(二)補助支援基礎實驗之經費，由院長統籌分配，用以購買教學研究相關之非消耗品。

(三)配合影印機以租賃為原則政策，得用於影印機之租賃費。

四、圖書儀器設備預算因特殊狀況無法依原計畫執行時，得於每年五月底前敘明原因變更，次數以二次為限。

圖書儀器設備預算使用計畫變更核准程序如下：

(一) 變更金額累計未達五十萬元，經儀器設備委員會執行秘書核准。

(二) 變更金額累計達五十萬元者，須簽請校長核准。

(三) 變更金額累計達一百萬元或五十萬元以上且占學年度預算 30% 以上者，須提報儀器設備委員會審查通過後，簽請校長核准。

五、各院圖書儀器設備統籌分配款，應優先支援新進教師教學研究所需基本設備，並得用於支應各系所教學研究相關空間之建置費，及支援各系所之特色發展支出。支應教學研究空間建置費及支援特色發展支出額度，以統籌分配款之 50% 為上限。提報使用計畫書時，需分別列示圖書、儀器及設備費、教學研究相關空間建置與支援系所特色發展所需經費。

六、系、所圖儀設備經費之使用，應以整體教學研究之發展規劃分配，不得均分至各教師。經費使用計畫書，需經系務會議之同意。

七、教室及教師研究室之空調設備（含汰換），得由院長圖書儀器設備統籌分配款支援。

八、各單位圖儀設備預算規劃用於採購圖書之經費，彙整統一由圖書暨資訊處管控。

九、各單位圖儀設備預算使用計畫之動支管控原則為如下：

(一) 需列示購置數量者，管控購置數量，該項設備購置金額不予管控；僅需列示購置金額者，則管控該項設備購置額度。

(二) 列示購置數量設備採購後之賸餘款，得循變更程序，另增購設備。

十、本原則經行政會議通過後實施。