

東海大學圖儀設備經費使用計畫提報與動支原則修訂對照表

修正後條文條號	擬修正條文 (112年12月6日第112-9次行政會議修正通過)	現行條文條號	現行條文 (108年5月1日第2次預算委員會會議修正通過)	說明
一	<p>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。</p> <p><u>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。</u></p>	1	<p>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。</p>	<p>1. 明確規範圖儀設備經費編審程序。</p> <p>2. 依體例修正。</p>
二	<p>圖儀設備經費購置設備之條件如附表： (詳附表一)</p>	2	<p>圖書、儀器及設備經費購置下列設備之條件如下表： (詳附表二)</p>	<p>1. 酌作文字修正。</p> <p>2. 非獎補助款補助範圍，回歸各單位基本業務費編列。</p>
三	<p>(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。</p> <p>(二)<u>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。</u></p> <p>(三)配合影印機以租賃為原則政策，得用於影印機之租賃費。</p>	2-1	<p>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。</p>	<p>1. 獎補助款可補助編列範圍。</p> <p>2. 原第3點移列。</p> <p>3. 依體例修正。</p>
		2-2	<p>配合影印機以租賃為原則政策，得用於影印機之租賃費。</p>	<p>1. 非獎補助款補助範圍，回歸各單位基本業務費編列。</p> <p>2. 移列第二</p>

				點。
四	<p><u>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。</u></p> <p><u>圖書儀器設備預算使用計畫變更核准程序如下：</u></p> <p><u>1.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。</u></p> <p><u>2.變更金額累計達五十萬元者，須簽請校長核准。</u></p> <p><u>3.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。</u></p>			<ol style="list-style-type: none"> 1. 由東海大學預算編審執行及考核作業要點移列。 2. 簡化流程，以提升行政效率。
	(刪除)	3	補助支援基礎實驗之經費，由院長統籌分配。	移列至第三點第二項。
五	<p><u>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。</u></p>	4	<p>院長圖書儀器設備費統籌分配款，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，以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之額度，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」及「教學研究相關空間建置與支援系所特色發展」所需經費。</p>	酌作文字修正。
六	(未修訂)	5	<p>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。</p>	未修訂。

七	<u>教室及</u> 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。	6	教師研究室之空調設備(含汰換), 得由院長室圖儀統籌分配款支援。	放寬支用範圍。
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。	7	各學院、系、所、 單位圖儀設備經費規畫用於採購圖書之經費, 彙整統一由圖書館管控。	1. 依組織規程配合修正。 2. 酌作文字修正。
九	各單位圖儀設備預算使用計畫之動支管控原則如下: (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, <u>得循變更程序, 另增購設備。</u>	8	各院、系、所、單位圖儀設備經費使用計畫之動支管控原則為如下: (1) 需列示購置數量者, 管控購置數量, 該項設備購置總金額不予管控; 僅需列示購置總金額者, 則管控該項設備購置總額度。 (2) 如擬利用列示購置數量設備採購後之標餘款, 以增購他項設備或擬增加僅列示購置總金額設備之總使用額度者, 需循變更使用計畫書之程序辦理後, 始得動支。	酌作文字修正。
十	<u>本原則經行政會議通過後實施。</u>			依體例增例。

(附表一)

圖儀設備經費購置下列設備之條件如下表：

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，得再次換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、 <u>各單位建置(維護)網站。</u>

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

(附表二)

圖書、儀器及設備經費購置下列設備之條件如下表：

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，得再次換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、 除溼櫃 等(雜項)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。

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