

## 國立臺灣藝術大學「教學專項圖儀設備費」運用處理要點

100 學年度第 16 次行政會議通過

105 學年度第 2 次行政會議通過

- 一、為妥善運用年度「教學專項圖儀設備費」，有效提升各教學單位充實改善教學設備，增進經費使用效能，並符合單位未來發展需求，特訂定本要點。
- 二、本校專項設備費之運用分為申請、審核及追蹤考核三部分，其經費之分配及審核，由學院初審後，送由教學專項圖儀管理專案會議決定之。
- 三、申請對象與金額：「教學專項圖儀設備費」之申請，以院為對象；計畫總金額達新臺幣二百萬元以上，五百萬元以下為基準。
- 四、申請程序：
  - (一) 以系、所為申請單位，各單位應依實際需要於每年 9 月底前(配合學校預算編列時程)提出申請計畫書(如附件 1)，並依規定格式填寫申請表(附件 2)，經系務會議通過後，提送所屬各學院院務會議審議。
  - (二) 各學院審核時，應注意各申購圖儀設備之共用性、合理性以及是否配合單位或學院發展計畫之原則辦理審核，每年至多以推薦 2-3 案為原則，於 10 月底前將審核結果送教務處彙整，再送總務處彙辦並核定預算。
  - (三) 合乎規定之申請案，於預算核定後，通知各院確認補助計畫之優先順序。由教務處召開「教學圖儀設備費」專案審查會議進行審查作業，排定經費補助之優先順序與額度。
- 五、審核原則：
  - (一) 教學專項圖儀費係補助以教學為主之中大型(含成套)儀器設備為原則。
  - (二) 應同時考量申請單位是否有長期計畫配合，以及過去所購買之相關圖儀設備使用狀況。
  - (三) 參酌各學院對計畫書內容、估價單所列項目之需要性及合理性提供之意見。
  - (四) 為鼓勵跨院、系(所)共用中大型儀器設備及自校外爭取配合款，審核時原則上依下列情況優先考量之：
    1. 跨系(所)、院共用之中大型儀器設備，且使用人數多，效率高者。
    2. 配合本校校務發展計畫，能充分顯示其重要性，並有詳細空間規劃，適當管理人員及維護措施，可預期良好效果者。
    3. 已獲得校外配合款者。
    4. 具有校內配合款者。
    5. 歷年(過去 3 年)累計獲得經費顯著偏低者。

六、 追蹤考核：

- (一) 為配合採購作業，並有效提升預算執行效率，獲補助之申請單位應於 8 月底前提出採購申請、9 月底前全數動支完畢，若有餘額或於年度內未動支者，由教務處收回統籌運用。
- (二) 圖儀設備裝設完成後，視需要，請由申請單位填寫設備資料表（附件 3），連同擬定之「圖儀設備管理機制」彙送教務處存查，並連續 2 年於年度結束時填寫使用狀況報告表，提供追蹤考核依據。
- (三) 圖儀設備完成採購、安裝後，請受補助單位之使用者填寫問卷調查（附件 4），以瞭解各年度受補助單位設備改善成效，作為往後審查參考。

七、 本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。