



104 年度教育部私立技專校院整體發展
獎勵補助經費之期中稽核紀錄及內部稽核報告

中華民國 105 年 2 月

【104 年度整體發展獎勵補助經費-核銷附件】

吳鳳科技大學

內部稽核報告

104 年 11 月 20 日

受稽核單位：人事室、總務處事務組、保管組、會計室

稽報 NO.104-02

項目	104 年度教育部整體發展獎勵補助經費執行狀況期中稽核	
目的	稽核 104 年度教育部整體發展獎勵補助經費執行狀況	
內容	詳閱稽核工作底稿及附件	
稽核 結果 與 建議	異常事項(問題點)	建議及改善事項
	<u>總務處：</u> 1. 教育部對於本校 104 年度整體發展獎勵補助經費預估版之用計畫書審查意見中，關於資本門項目共計對圖書館、消防系(所)、電機系、資管系、觀光系、休閒系與行流系等提出意見(附件一)。目前總務處作法為以電子郵件方式通知各系進行修正，並經系務會議通過，送專責小組。經查，消防系優先序 1 與 2 之資本門採購項目仍列水性簽字筆、安全帽、工具箱等耗材(附件二)。 2. 消防系(所)優先序 11 工具組預估單價為 10,000 元，如實際採購廠商得標底價可能會低於一萬元，則不符合資本門條件(附件三)。 3. 上述第 1 點中部分系所單位因核定金額變動，致使採購優先序異動，對於審查意見未作任何回應，或無法從會議紀錄資料中看出對於審查意見之回應(附件一)，亦未見將各單位修正後之資料送至專責小組討論。 <u>人事室：</u> 4. 針對 104 年度教育部獎補助款經費執行清冊進行期中查核，經常門執行案截至 104 年 9 月 30 日止，執行成效詳如(附件四)。經常門目前執行率僅達 31%，其中改善教學及師資結構中之編	1. 建議承辦單位應依規定詳實辦理。 2. 請承辦單位依規定辦理。 3. 請保管組周全回應審查意見機制。 4. 請承辦單位落實控管。

稽核 結果 與 建議	纂教材、製作教具、改善教學、研究與著作等，為教學資源中心與研發處承辦，作業時程為期末，其他項目均陸續進行中，故執行率偏低。獎勵補助經費查核標準對於經常門經費規劃與執行項目明訂「獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)」，附件四列出各項目目前執行與核定金額差異比例，供執行單位參考。 5. 經抽查，經常門執行清冊第五項研習，序號第 6、7、8、9、21、27、與 29 案件，研習報告書單位主管或參加研習人員未押註日期(附件五)。 6. 經抽查，經常門執行清冊第五項研習，依本校專任教師進修與研習辦法第三條第一款規定：於預定研習日一週前提具申請表。序號第 29 案件提出申請表日為一週內(附件六)。 7. 依本校國內出差旅費報支要點第五點規定：於出差結束後 15 日內完成差旅費申請手續；序號第 29 案件未於規定期限內完成(附件七)。 8. 經常門執行清冊第九項學校自辦研習活動：依規定校內參與教師占總出席人數應達 50%以上。經查序號第 2、4 與 16 案件，校內參與教師人數僅達 50%，明顯未合乎規定(附件八)。 9. 經常門執行清冊第九項學校自辦研習活動，依本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點規定：「活動舉辦單位應於活動結束後二週內，依據核定之補助經費，檢具單據及決算表辦理核銷」。經抽查，序號第 17、18 與 26 案件未依規定期間內辦理核銷(附件九)。 10. 經抽查，經常門執行清冊第九項學校自辦研習活動序號第 3 號，演講人交通費領據請購日與專案/計畫名稱明顯不符(附件十)。	5. 建議單位主管與研習人員改進。 6. 建議承辦單位確實審核。 7. 建議承辦單位確實審核。 8. 建議承辦單位確實審核。 9. 建議承辦單位確實審核。 10. 建議承辦單位確實審核。
---------------------	--	---

總務處：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

回覆說明如附件

總務長蕭坤江

104.11.23

受
稽核
單位
意見

人事室：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

1. 經常門改進教學與自中資結構項下，部分小項每季終了前彙報，故執行率屆時方能呈現。
2. 有關部分核銷附件未押日期乙節，奉8月23日訪不見後，會計室已公告通令各單位注意改進。
3. 詹院等處提出申請時間為8日前，合於規定。
4. 自辦研習活動，校內參加人數為50%，含本數應符合規定。
5. 逾期核銷乙節，個別通知相關單位及人員改進，人員歸列入年度考評。
6. 自辦研習活動詹院3，查係該單位承辦人員遺失單據貼例圖，已通知更正。
主任蔡哲權 11.24

校長
批示

召開事後稽核會議討論。

蘇銘長 104.11.24

複核：稽核組長白純菁
104.11.20

稽核員：稽核組長白純菁
104.11.20

內部稽核報告_總務處回應

104.11.23

一、總務處回覆：

本採購案是「氣體燃料導管配管乙級技術士證照」考場之所需必要的配備，是一整組的設施配備，不分資本門或經常門。

二、總務處回覆：

消防系(所)優先序 11 工具組，實際上核定版的預估單價為 12,000 元。但系所未及時配合修正。爾後會注意各單位送來的記錄，並請院、系(所)要及時修正。

三、總務處回覆：

爾後會落實各單位送來的資料審核。

來源: 總務處保管組 <ga_chakon@wfu.edu.tw>

收信: 邵遠暉 <yhshao@wfu.edu.tw>, 郭彥宏 <yhkao@wfu.edu.tw>, 陳雅雯 <daphnechen@wfu.edu.tw>, 陳慧如 <elle@wfu.edu.tw>, 黃齡慧 <bara@wfu.edu.tw>, 楊人樺 <siya@wfu.edu.tw>, 麥培妹 <pmei@wfu.edu.tw>, 曾懷萩 <thchiu@wfu.edu.tw>, 黎輔宸 <un0406@wfu.edu.tw>, 吳敏菁 <vicky@wfu.edu.tw>, 侯孟君 <mchou@wfu.edu.tw>, 葉育芬 <dona@wfu.edu.tw>, 劉容蓉 <riliu@wfu.edu.tw>, 張治嫻 <janista@wfu.edu.tw>, 蕭麗娜 <lino@wfu.edu.tw>, 張倚宸 <yishin@wfu.edu.tw>, 林育辰 <elvira@wfu.edu.tw>, 學務處課指組-陳世紘 <leo@wfu.edu.tw>, 圖資處-林錦珍 <lincchen@wfu.edu.tw>, 人事室-張凱貞 <sharon@wfu.edu.tw>, 人事室-林憶伶 <elin@wfu.edu.tw>, 劉季萍 <jpliu@wfu.edu.tw>, 稽核組組長-白純菁 <cjbai@wfu.edu.tw>

副本: 楊育隆 <clyang@wfu.edu.tw>, 陳永隆 <ylchen@wfu.edu.tw>, 周靈山 <sham@wfu.edu.tw>, 連煥成 <lhcaa@wfu.edu.tw>, 陳耀賢 <yschen@wfu.edu.tw>, 何漢彰 <hhj@wfu.edu.tw>, 周峰進 <fcchou@wfu.edu.tw>, 徐旭華 <sshyu@wfu.edu.tw>, 蘇健展 <ccsu@wfu.edu.tw>, 黃仁芬 <hjff@wfu.edu.tw>, 王麗惠 <lhwang@wfu.edu.tw>, 張宏德 <htchung@wfu.edu.tw>, 蔡宏榮 <hjtai@wfu.edu.tw>, 范淑媛 <syfan@wfu.edu.tw>, 蕭明章 <mcsau@wfu.edu.tw>, 張簡秋瑰 <sandra@wfu.edu.tw>, 林美秀 <comaruco@wfu.edu.tw>, 學務處學務長-蔡守浦 <sptsai@wfu.edu.tw>, 學務處課指組長-卓世鏞 <scott@wfu.edu.tw>, 圖資處處長-詹明傑 <ming@wfu.edu.tw>, 人事室主任-蔡哲修 <chtsai@wfu.edu.tw>, 張耿魁 <gkchang@wfu.edu.tw>, 總務處總務長-蕭坤江 <kjh5707@wfu.edu.tw>, 總務處保管組長-陳榮宗 <jtchen@wfu.edu.tw>, 總務處-黃焱 <mhwang@wfu.edu.tw>

日期: Mon, 02 Mar 2015 09:16:55

標題: 【總務處保管組通知】104年度教育部獎勵補助整體發展資本門經費核定案(第一版)

附檔: 附件一 104年度各單位整體發展獎勵補助經費核定金額分配表.pdf (97k) 附件二 104預估版計畫審查意見-36吳鳳(含簡略).pdf (397k) 附件三 【核定版】104年度教育部整體發展獎勵補助經費資本門核定案填寫說明.pdf (172k) 附件四 104年度各學院、系(所)中長程校務發展計畫摘錄彙編.pdf (3856k) 附件五 採購電腦設備品名統一名稱.docx (16k) 填寫附檔資料.7z (1355k)

各位長官、同仁您好：

- 一、各單位核定金額依據104.02.25本校經費規劃暨運用審查小組會議決議辦理(如附件一)。
- 二、教育部已回覆104年度【預估版】支用計畫書審查意見，請針對審查委員提出之指正進行改進(如附件二)。
- 三、填寫前，各單位負責表單請先詳閱附檔「104年度教育部獎勵補助整體發展資本門經費核定案填寫說明」(如附件三)。
- 四、填寫附檔資料如下：

1、「104年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書」後半部(附表四~十)

(1)修改後之購買設備需與103年11月「各學院、系(所)中長程校務發展計畫摘錄彙編」相符合(如附件四)。

(2)「規格」欄位說明勿太多，請簡略縮短到最多6點內。

(3)請注意採購電腦設備品名統一名稱(如附件五)。

2、「104年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書」前半部(表十五、十六、二十、二十一)。

3、處務·院務·系(所)務·會議記錄(含呈簽、簽到單)(【暫不繳交】；各單位請先於本組召開「專責小組會議」前開會；保管組另發通知時再繳交)。

4、「104年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書(前半部)」內容修改。

五、請於104年3月12日(星期四)前，將電子檔回傳保管組信箱，謝謝。(ga_chakon@wfu.edu.tw)

總務處保管組 敬啟 104.03.02

104年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費
預估版支用計畫書審查意見【簡略】

使用單位	意見	附表	優先序	簡略說明
圖書館	4	五	4-001 4-002	用途說明宜再補充適當之說明內容
消防系(所)	10	四	1-009	規格說明內含消耗品物品
電機系	11	四	2-006 2-007 2-008 2-009 2-010	規格說明內容多項可單獨使用之物品，並不宜以「整組設備」列計。
資管系	12	四	2-019	有待確認其授權年限是否在2年以上；若未達2年，則不符資本門認列原則。
觀光系	12	四	2-062	有待確認其授權年限是否在2年以上；若未達2年，則不符資本門認列原則。
休閒系	13	四	1-032	規格說明有過於簡略之虞
行流系	13	四	2-015	規格說明有過於簡略之虞

104年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費預估版支用計畫書審查意見

學校名稱：【36】吳鳳科技大學

經費配置比例符合規定情形	
審查項目	符合情形
學校自籌款占總獎勵補助經費比例應 $\geq 10\%$	☒ 符合 ☐ 不符合
經常門、資本門各占總獎勵補助經費 30%及 70%（不包括自籌款，以下各項比例計算亦同）；如有特殊需求須變更經、資本門比例者，應經專案核定後並列於支用計畫書中。	☒ 符合 ☐ 不符合
獎勵補助經費不得支用於興建校舍工程建築、興建建築貸款利息補助；惟重大修繕維護工程，於支用計畫中敘明理由並經教育部核准後，得於資本門經費 50%內勻支，未經報核不得支用。	☒ 符合 ☐ 不符合
教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習（包括學輔相關政策之研習）、進修、著作、升等送審等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	☒ 符合 ☐ 不符合
學生事務及輔導相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	☒ 符合 ☐ 不符合
行政人員相關業務研習及進修占經常門經費比例應 $\leq 5\%$	☒ 符合 ☐ 不符合
外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	☒ 符合 ☐ 不符合
各所系科中心之教學及研究等設備占資本門經費比例應 $\geq 60\%$	☒ 符合 ☐ 不符合
圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門經費比例應 $\geq 10\%$	☒ 符合 ☐ 不符合
學生事務及輔導相關設備（以購置學生社團活動所需之器材設備）占資本門經費比例應 $\geq 2\%$	☒ 符合 ☐ 不符合
審查意見	
- 經常門「研習」項目編列 5,150,000 元，高達經常門經費比例 34.77%，遠高於一般平均水準，其中 2,850,000 元預計支用於校內自辦研習活動。宜衡酌「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(5)款第 1 目規定，審慎評估其實施成效，及其與校務短中長程發展之關聯性，以實質改善教學及師資結構。 - 學校「專責小組設置要點」第 4 點規定：「各系（所）專責小組代表…任期 1 年（曆年度）」，未明確規範連任機制，建議可考量於辦法中明訂連選得連任 1 次，以利據以執行及經驗傳承，並提高代表普遍性，增進校內教師對獎勵補助經費使用權益之認知。 - 學校「專責小組設置要點」第 5 點規定：「專責小組成員…因公無法出席會議時可委請他人代理，但代理人員不具表決權」，惟教師代表為各系所推舉產生之選任委員，因故未能出席時並不宜逕由其他未具委員身分之教師代理出席；另當然委員若由他人代理出席，則宜留意其代理出席人員是否具備職務上之法定代理關係。此外，代理人員列入出席人數，但不具表決權，似可能影響會議之代表性。 - 支用計畫書【附表五】圖書館自動化設備之預計採購項目，其用途說明皆僅填寫「提升圖書館自動化設備」，惟其支用項目顯示僅為一般之筆記型電腦及高階印表機，宜再補充適當之說明內容。 - 學校願景為「國際知名、臺灣一流、嘉雲第一」，以「安全」、「數位」、「休閒」為發展特色，計畫包含四大主軸、12 面向及相關行動方案。104 年度校發展重點為建置各學院乙	

104年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費預估版支用計畫書審查意見

學校名稱：【36】吳鳳科技大學

級檢定或國際證照教室，院發展重點為建置專業教室、檢定教室、實驗室，資本門經費規劃與學校特色大致相符。

6. 學校預估 104 年度獎勵補助款 40,000,000 元，配置自籌款 5,000,000 元(比例約為 12.5%)，計畫總經費預算 45,000,000 元。經常門編列 14,810,651 元，尚能以「改善教學及師資結構」為主，約占 64.82%；其次為新聘教師薪資 16.57%、改善教學相關物品 8.85%。資本門編列 30,189,349 元，能以教學及研究軟硬體設施作優先規劃，約占 76.15%。
7. 經常門「改善教學及師資結構」經費主要支用於研習與研究，分別占經常門 34.77%、10.13%；編纂教材、製作教具、改進教學等項目合計僅約 6.08%。此一經費配置方式與學校屬性定位—「以務實致用為方針，以畢業即就業為目標之技職體系『教學型』科技大學」能否符應，有待學校進一步檢視。
8. 支用計畫書 pp.6~7 顯示學校 101~103 學年度專任教師升等通過率達 90%以上，其中 102 及 103 學年度均為 100%；103 學年度第一學期專任助理教授以上師資比例 74%，師資結構改善明顯。
9. 學校對獎勵補助款之分配欠缺分配原則，僅略述依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」及學校「各類獎勵補助經費規劃暨運用辦法」、「整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」等規定辦理。建議學校可思考建立公平、合理之經費分配原則與機制，以供作為專責小組討論優先序之依據。
10. 支用計畫書【附表四】優先序#1-009「電動絞牙機」內含耗品—「切削油壺加侖」，該消耗品以資本門經費支應之妥適性有商榷空間。
11. 支用計畫書【附表四】優先序#2-006~2-010 均內含多項勿需搭配即可單獨使用之物品，如優先序#2-009 包括吸塵器*6、電鬚刀*4、乾衣機*4…等，並不宜以「整組設備（需整組搭配方能使用之設備）」列計，請明列各細項設備之規格與單價，俾以充分瞭解其預估價格編列及歸類之合理性。上述細項設備如單價低於 1 萬元，應改列於經常門；調整歸類後，並請留意各項支用比例是否仍符合要點規定。
12. 支用計畫書【附表四】優先序#2-019「Workflow ERP 大專院校軟體授權服務 22 模組」、#2-062「旅行業資訊管理系統」…等軟體，有待確認其授權使用年限是否在 2 年以上；若未達 2 年，則不符資本門認列原則(單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上)，應依「財物標準分類」改列於經常門其他項之「軟體訂購費」。如有變更經、資門歸類，並請留意調整後之各項支用比例是否仍符合要點規定。
13. 支用計畫書編列之部分儀器設備，其規格說明有過於簡略之虞，恐不利於後續採購作業之執行，如【附表四】優先序#1-032「空氣調節器」之規格僅填「HO-802(8.0KW) HFC-80B」；#2-015「威力導演 12」之規格僅填「單間教室 60 台」…等。針對各採購項目宜詳實敘明所需規格、功能、效益及特性等，以為採購時之依據，進而確保實際購置之設備符合使用單位需求。

簽 於

圖書資訊處 中華民國104年3月24日

創稿文號：



1040197799

主旨： 檢送圖書資訊處103學年度第2學期第1次「圖書資訊處處務會議」會議紀錄，簽請核示。

說明：

裝

- 一、圖書資訊處103學年度第2學期第1次「圖書資訊處處務會議」已於104年3月17日召開，相關會議記錄及簽到表如附件。
- 二、會議對各組進行104年1-2月份工作報告及檢討，同時於報告案五對各業務同仁進行月例行性工作稽核追蹤。
- 三、會議對圖書服務組104年度教育部整體發展獎勵補助經費分配圖書館規劃案，進行提案討論，決議通過提案規畫，並送「104年度私立技專院校整體發展獎勵補助經費專責小組」審議確認後執行（提案一）。
- 四、會議對圖書服務組「吳鳳科技大學圖書館過期期刊借閱規則」及「吳鳳科技大學圖書館多媒體服務暨管理要點」等二項法規修正案，進行提案討論，決議通過提案修正，並送圖書館諮詢會議提案審議（提案二與提案三）。

訂

擬辦：

- 一、奉核可後，擬依會議決議推展相關業務，文存參。

簽核單位	[單位 職務] 姓名	簽核時間	簽核意見
承辦人	[圖書資訊處 秘書] 林錦珍	2015-03-24 15:39:58	
二級主管(或學 生教官)		2015-03-24 15:39:59	自動審核!
一級主管(或學 生導師)	[圖書資訊處 圖資長] 詹明傑	2015-03-24 16:05:04	[簽核: 核准]

線

簽核單位

[單位 職務]
姓名

簽核時間

簽核意見

總務處 總務長 [總務處 總務 2015-03-24 [僅發表意見:]
長] 蕭坤江 17:50:26

總務處保管組 [總務處保管組 2015-03-25 [僅發表意見:]
組長] 陳榮宗 08:50:52

裝

[3]秘書室 [秘書室 主任 2015-03-26 [簽核: 核准] 陳核閱。
秘書] 林文江 08:40:21

[1]校長室 [校長室 校長] 2015-03-26 [簽核: 核准] 閱。
蘇銘宏 17:29:58

訂

線

吳鳳科技大學 103 學年度第二學期第 1 次「圖書資訊處處務會議」會議紀錄

時 間：104 年 3 月 17 日(星期二)下午 1:40
地 點：SB306-1 會議室
主 席：詹明傑 處長
出 席：蕭紋旭 組長、許瑞楹 組長、洪嘉彬 組長、王緯甄 組長、楊政璋、李嘉芳、張榮順、陳
岍樺、劉慶源、李國嘉、林錦珍、陳泓安、賴文柏、吳家輝、吳明霞
紀 錄：李嘉芳、吳家輝

壹、宣讀上次會議記錄：(略)

貳、主席致詞：(略)

參、報告事項：

報告案一：資訊媒體組

案 由：工作報告

說 明：楊政璋、李嘉芳，十二月份工作報告，請參考附件一(p.4-p.7)。

決 定：洽悉。

報告案二：圖資支援組

案 由：工作報告

說 明：許瑞楹、張榮順、陳岍樺，十二月份工作報告，請參考附件二(p.8-p.15)。

決 定：洽悉。

報告案三：系統發展組

案 由：工作報告

說 明：洪嘉彬、劉慶源、李國嘉，十二月份工作報告，請參考附件三(p.17-p.26)。

決 定：洽悉。

報告案四：圖書服務組

案 由：工作報告

說 明：林錦珍、吳明霞、陳泓安、吳家輝、賴文柏，十二月份工作報告，請參考附件四(p.27-p.36)。

決 定：洽悉。

報告案五：圖書支援組

案 由：1、2 月稽核表報告。

說 明：圖資處同仁 1、2 月稽核表，請參考附件五(p.37-p.43)。

決 定：洽悉。

報告案六：系統發展組

案由：102 學年度第二學期校務行政系統開發時程進度說明，提請報告。

說明：依 102 學年第一學期計委會會議修正過之系統開發時程，請參考附件六(p.44-p.46)，目前已完成學生證照管理系統改版及教務管理系統改版(虛擬學籍)，其餘正在開發的系統有教師計畫案管理系統、KPI 指標管理系統及校友管理系統改版等三項系統。

決定：洽悉。

報告案七：系統發展組

案由：校務行政系統資料備份及系統使用量，提請報告。

說明：2015/02 月份資料備份(程式、檔案附件及資料庫)總容量 158GB 與上月備份資料多了 2GB，其中 SAIS_II 資料庫佔 18,591MB (完整)，備份日期 02/22，其餘備份資料詳附圖一(p.47)。另校務系統功能使用次數統計圖如附圖二(p.48)。

決定：洽悉。

報告案八：系統發展組

案由：校務行政系統程式與檔案還原測試，提請報告。

說明：校務行政系統程式與檔案還原測試，還原時間點為 2015/02/13 的備份，驗證如附圖三(p.49)。

決定：洽悉。

報告案九：系統發展組

案由：校務行政系統程式與檔案還原測試，提請報告。

說明：校務行政系統程式與檔案還原測試，還原時間點為 2015/02/13 的備份，還原的總容量約 116GB，驗證如附圖三(p.49)。

決定：洽悉。

肆、討論事項：

提案一：圖書服務組

案由：104 年度教育部整體發展獎勵補助經費分配圖書館規劃案，提請討論。

說明：104 年度教育部整體發展獎勵補助經費，經校內規劃小組初核分配圖書館計 550 萬 547 元，規畫內容如附件七(p.50- p.51)。

決議：照案通過。

提案二：圖書服務組

案由：擬修改「吳鳳科技大學圖書館過期期刊借閱規則」，提請討論。

說明：1. 加強吳鳳科技大學師生使用期刊資源服務，擬修訂期刊借閱規則。
2. 相關規則詳見附件八 (p.52- p.53)。

決議：照案通過。

提案三：圖書服務組

案由：擬修改「吳鳳科技大學圖書館多媒體服務暨管理要點」，提請討論。

說明：1. 新增及修改多媒體服務，擬修訂多媒體服務項目。
2. 相關內容詳見附件九 (p.54- p.61)。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 15 時 43 分。

附件七-104 年度教育部整體發展獎勵補助經費支用計畫書附表五

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
4-001	筆記型電腦	14 吋鏡面 LED 螢幕含以上、中央處理器 Intel Core i5 含以上、記憶體 4GB 含以上、硬碟 500GB 含以上、內建獨立顯示晶片、燒錄機等	2	台	25,000	50,000	1.提升圖書館自動化設備 2.編目建檔後，開放讀者借用(借期一週)，便性討論、報告、播放、館藏電子書閱讀等用途	圖書館	A1-2-5:圖書資源發展方案(p.40-41) 充實圖書館自動化軟硬體設施及圖書、期刊、數位資料庫或媒體影片之收藏	
4-002	資料處理備份設備	7 吋含以上彩色控制面板、自動送稿 110 張、手動紙盤 50 張、彩色黑白 20 張/分、熱機時間 30 秒內、掃描格式支援 PDF/JPEG/TIFF/DW、自動流程管理、智慧電源管理系統	1	台	120,000	120,000	1.提升圖書館自動化設備 2.在智財權合理使用範圍，提供紙本與電子館藏資源列印/影印；並提供紙本轉數位化的功能，作為館藏資料處理備份設備。	圖書館	A1-2-5:圖書資源發展方案(p.40-41) 充實圖書館自動化軟硬體設施及圖書、期刊、數位資料庫或媒體影片之收藏	
合 計						170,000				

附件七-104 年度教育部整體發展獎勵補助經費支用計畫書附表六

優先序	購置內容 (請勾選, 其他項請加註具體內容, 如為電子資料庫請另標示授權年限)						數量	單位 (冊、卷)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫 具體連結	備註
	西文圖書	中文圖書	期刊	錄影帶	錄音帶	其他								
4-003			◎				480	種	3,553	1,705,440	充實教學館藏	圖書館	A1-2-5:圖書資源發展方案(p.40-41): 每年充實之期刊數(含訂購及贈送)不得低於全校系所總數之30倍。	
4-004		◎					4,723	冊	500	2,361,500	充實教學館藏	圖書館	A1-2-5:圖書資源發展方案(p.40-41): 年增加之紙本圖書(含中西日文)不得低於1600本。	含日文各類館藏
4-005	◎						180	冊	6,001	1,080,180	充實教學館藏	圖書館	A1-2-5:圖書資源發展方案(p.40-41): 年增加之紙本圖書(含中西日文)不得低於1600本。	含永久使用各類電子書
4-006						◎	61	件	3,007	183,427	充實教學館藏	圖書館	A1-2-5:圖書資源發展方案(p.40-41): 每年充實之非書資源(含數位化資料庫及多媒體影片DVD)不得低於50套。	非錄影帶及錄音帶之各類視聽多媒體資源
合 計										5,330,547				

吳 鳳 科 技 大 學
WuFeng University

簽 到 紀 錄 表

會議名稱		103 學年度第二學期第一次「圖書資訊處處務會議」			
日 期	104.03.18	時 間	13:40	地 點	SB306-1
NO	簽到	簽退	NO	簽到	簽退
1	詹明傑	詹明傑	16	林錦珍	林錦珍
2	許瑞樞	許瑞樞	17		
3	李級	李級	18		
4	洪嘉利	洪嘉利	19		
5	陳淑琴	陳淑琴	20		
6	李嘉昌	李嘉昌	21		
7	張榮順	張榮順	22		
8	劉慶河	劉慶河	23		
9	楊正峰	楊正峰	24		
10	李國嘉	李國嘉	25		
11	陳山竹	陳山竹	26		
12	吳明霞	吳明霞	27		
13	吳家輝	吳家輝	28		
14	賴文柏	賴文柏	29		
15	吳錦輝	吳錦輝	30		

圖資-程序-03-01B 內部使用

簽 於

資訊管理系 中華民國104年3月12日

創稿文號：



1040197193

主旨：檢陳資訊管理系103學年度第2學期第2次系務會議會議紀錄，請審閱。

說明：

- 一、本系於104年3月6日召開本學期第2次系務會議。
- 二、此次提案討論為修訂本系104年度教育部整體發展獎勵補助經費支用計畫書，103學年度本系財產報廢案。
- 二、會議紀錄如附件。

擬辦：俟鈞長審閱後，會議紀錄送數位管理學院。

簽核單位	[單位 職務] 姓名	簽核時間	簽核意見
承辦人	[資訊管理系 資管系組員] 陳 慧如	2015-03-12 16:43:27	
二級主管(或學 生教官)	[資訊管理系 資管系主任] 陳 耀賢	2015-03-12 16:48:52	[簽核: 核准]
一級主管(或學 生導師)	[數位管理學院 院長] 何漢彰	2015-03-12 16:51:48	[簽核: 核准]
[3]秘書室	[秘書室 主任 秘書] 林文江	2015-03-16 13:27:55	[簽核: 核准] 陳閱。
[1]校長室	[校長室 校長] 蘇銘宏	2015-03-16 16:30:54	[簽核: 核准] 閱。

吳鳳科技大學 103 學年度第 2 學期資訊管理系系務會議紀錄

會議名稱：103 學年度第 2 學期第 2 次會議

日期：104 年 3 月 6 日 [星期五] 中午 12：10

地點：SB209 資管系書報討論室

主席：陳耀賢主任

出席：邱垂鎮、丁國順、蔡維鈞、羅德維、康春暖、許忠正

請假：無

未出席：無

記錄：陳慧如

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀上次會議紀錄(會議內容確認無誤)

參、報告事項：(無)

肆、提案討論：

提案一

提案人：財產經費委員會

案由：修訂「本系104年度教育部整體發展獎勵補助經費支用計畫書」，提請討論。

說明：

- 一、依據104年2月26日「104年度教育部獎勵補助整體發展計畫核定經費分配說明會」決議辦理。
- 二、原核定經費分配金額為660,000元，修訂後分配金額為200,000元。
- 三、原支用計畫書提報項目如【附件一】，修訂後如【附件二】：
 1. 網路行銷經營系統:140,000元(附表四)
 2. WorkflowERP大專院校軟體授權服務22模組(附表十)

決議：照案通過，送數位管理學院審議。

提案二

案由：資訊管理系103學年度財產報廢案，提請討論。

說明：本系 103 學年度財產報廢清單如【附件三】，報廢財產項目相片檔如【附件四】。

決議：照案通過，提報總務處保管組進行財產報廢事宜。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午12：50

吳鳳科技大學 103 學年度第 2 學期資訊管理系系務會議

第 2 次會議參加人員簽到表

1. 日期：104 年 3 月 6 日 [星期五] 中午 12:10
2. 地點：SB209 資管系書報討論室
3. 主席：陳耀賢主任
4. 出席：如下列
5. 列席：
6. 紀錄：陳慧如

出席人員	簽名
陳耀賢	陳耀賢
丁國順	丁國順
邱垂鎮	邱垂鎮
康春暖	康春暖
蔡維鈞	蔡維鈞
羅德維	羅德維
許忠正	許忠正

附件一：修訂前

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結
2-017	網路行銷經營系統	系統功能： 1. 商品上架展示管理 2. 行動化線上訂單銷售管理 3. 會員及供應商管理模組 4. 銷售模組 5. 線上交易金流管理及商店管理模組 6. 教育訓練	1	課程數	150,000	150,000	網路行銷實作課程及認證	資訊管理系	資訊管理系中長程校務發展計畫書：第參章整體規劃表 3-4-4(計畫摘錄 P116、P112~125)
2-018	網路行銷 DM 輸出設備	1. 輸出格式：彩色輸出 2. 解析度：600dpi×600dpi(含)以上 3. 記憶體：64MB(含)以上，可擴充至256MB(含)以上 4. 介面：採標準雙向平行埠(IEEE 1284 ECP 相容)或 USB 萬用序列埠，均應附專用電纜線 5. 送紙匣：250 張(含)以上標準 A4 用紙(不含手動送紙)一個	1	台	58,889	58,889	網路行銷實作課程及認證	資訊管理系	資訊管理系中長程校務發展計畫書：第參章整體規劃表 3-4-4(計畫摘錄 P116、P112~125)
2-019	WorkflowERP 大專院校軟體授權服務 22 模組	1. 產品功能面授訓練課程(同企業用戶課程；至鼎新公司上課)：一學期 100 人時。 2. 鼎新 e-service(鼎新線上即時 Q&A 查詢服務)：one account。 3. 教學資料庫：配合認證教材教學之資料庫。 4. CTI 諮詢服務(call center)：含電話與 email 問題，一學期共計 50 個問題。 5. 系統環境 recheck：必要時到校進行主機環境、資料庫、server 參數之檢查一次(0.5 天) 6. 每學期學生資料庫重置	1	套	68,000	68,000	企業資源規劃實作課程及認證	資訊管理系	資訊管理系中長程校務發展計畫書：第參章整體規劃表 3-4-4(計畫摘錄 P116、P112~125)

2-020	ERP 考照報表輸出設備	1. 輸出格式：黑白輸出 2. 解析度：1200dpi(含)以上 3. 記憶體：提供 64MB(含)以上，可擴充至 512MB(含)以上 4. 介面：採標準雙向平行埠或 USB 萬用序列埠 5. 列印技術：雷射電子顯像式 6. 面板具備取消列印作業功能按鍵	1	台	43,111	43,111	企業資源規劃實作課程及認證	資訊管理系	資訊管理系中長程校務發展計畫書：第參章整體規劃表 3-4-4(計畫摘錄 P116、P112~125)	
2-056	伺服器	1. (含 windows 作業系統)2. 中央處理器: Intel Xeon E5-2620 2.00GHz, 15M Cache, 7.2GT/s QPI, Turbo, 6C 95W * 23. 硬碟: 300GB 10K RPM, 6Gbps SAS 2.5 " Hot Plug Hard Drive * 24. 主記憶體 :8GB Memory (2x4GB), 1333MHz, Dual Rank LV RDIMMs5. 電源供應器: Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 750W	1	台	135,000	135,000	workflowERP授課伺服器系統更新	資訊管理系	資訊管理系中長程校務發展計畫書：第參章整體規劃表 3-4-4(計畫摘錄 P116、P112~125)	
2-057	伺服器	1. (不含作業系統) 2. 中央處理器: Intel Xeon E5-2620 2.00GHz, 15M Cache, 7.2GT/s QPI, Turbo, 6C 95W * 2 3. 硬碟: 300GB 10K RPM, 6Gbps SAS 2.5 " Hot Plug Hard Drive * 2 4. 主記憶體 :8GB Memory (2x4GB), 1333MHz, Dual Rank LV RDIMMs 5. 電源供應器: Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 750W	1	台	102,500	102,500	數位內容認證系統建置	資訊管理系	資訊管理系中長程校務發展計畫書：第參章整體規劃表 3-4-4(計畫摘錄 P116、P112~125)	
2-058	儲存系統設備	1. 10TB 以上 2. 符合軍用等級的 FIPS 140-2 加密技術驗證，能夠防止硬碟因遭竊或遺失所產生的機密資料外流風險	1	台	102,500	102,500	教師教材及學生實習作品儲存裝備	資訊管理系	資訊管理系中長程校務發展計畫書：第參章整體規劃表 3-4-4(計畫摘錄 P116、P112~125)	
合計						660,000				

附件二：修訂後附表四

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	
2-017	網路行銷經營系統	系統功能： 1. 商品上架展示管理 2. 行動化線上訂單銷售管理 3. 會員及供應商管理模組 4. 銷售模組 5. 線上交易金流管理及商店管理模組 6. 教育訓練	1	課程數	140,000	140,000	網路行銷實作課程及認證	資訊管理系	資訊管理系中長程校務發展計畫書：第參章整體規劃表 3-4-4(計畫摘錄 P116、P112~125)	
合計						140,000				

附件二：修訂後附表十

優先序	物品類別*	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
2-019	其他非消耗品	WorkflowERP 大專院校軟體授權服務 22 模組	1.產品功能面授訓練課程(同企業用戶課程：至鼎新公司上課)：一學期 100 人時。2.鼎新 e-service(鼎新線上即時 Q&A 查詢服務):one account。3.教學資料庫：配合認證教材教學之資料庫。4.CTI 諮詢服務(call center)：含電話與 email 問題，一學期共計 50 個問題。5.系統環境 recheck：必要時到校進行主機環境、資料庫、server 參數之檢查一次(0.5 天)6.每學期學生資料庫重置	1	套	60,000	60,000	企業資源規劃實作課程及認證	資訊管理系	資訊管理系中長程校務發展計畫書：第 3-4-4(計畫摘錄 P116、P112~125)	
合計							60,000				

※「物品類別」分為資訊器材、實習實驗物品、專業教室物品、其他非消耗品等項目。

校長

教務長

總務長

學務長

會計主任

人事主任

簽 於

觀光休閒管理系 中華民國104年3月10日

創稿文號：



1040197047

主旨： 陳 觀光休閒管理系103學年度第二學期第1次系務會議紀錄，請審閱。

說明：

- 一、本系103學年度第二學期第1次系務會議紀錄業於104年3月10日(星期二)辦理完畢，會議紀錄檢具如附件。
- 二、本次議程為：
 - (一)觀光休閒管理系104年度教育部獎補助整體發展經費之資本門經費調整案。
 - (二)修訂本系102年至104年系務發展計畫書乙案。
 - (三)本系103學年度財產報廢案
 - (四)本校104年度「學用攜手實務教學鏈深耕計畫」-「教師U+P實務教學社群」受理申請事宜。

擬辦：

奉核後，依會議紀錄辦理

承辦人	會簽單位	秘書室
辦事員曾懷毅 104.3.10 初核	觀光餐旅學院 院長 觀光餐旅學院 楊青隆 院 長 104.03.10	陳國 秘書 104.03.11
		校長室
複核		閱。
觀光休閒管理系 楊青隆 系主任 104.03.10		芳銘

吳鳳科技大學 觀光休閒管理系

103 學年度第 2 學期第 1 次

系務會議簽到單

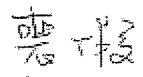
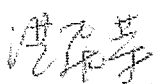
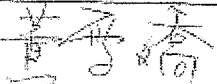
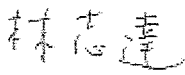
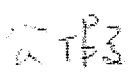
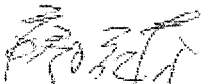
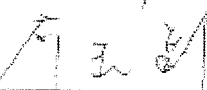
時 間：104 年 3 月 10 日(星期二)下午 02:00

地 點：A515 觀光休閒會議室

主 席：楊青隆主任

記錄：曾懷菽 助理

與會人員請簽名：

教師姓名		簽名處	教師姓名		簽名處
1	楊青隆		7	蔡文甲	
2	洪飛恭		8	黃雪嬌	
3	陳彰文		9	林志達	
4	林嘉洽		10	廖婉芬	
5	蔡慧芳		11	朱耀祥	
6	廖玉齡				

吳鳳科技大學 觀光休閒管理系
103 學年度第 2 學期第 1 次 系務會議紀錄

時間：104 年 3 月 10 日(星期二)下午 02:00

地點：A515 觀光休閒會議室

主席：楊^{主任}青隆

記錄：曾懷菽 助理

出席：洪飛恭、廖玉齡、蔡慧芳、陳彰文、朱耀祥、廖婉芬、黃雪嬌、林志達

列席：無

未出席：無

請假：蔡文甲^(喪假)、林嘉洽^(公假)

壹、確認上次系務會議記錄：

貳、報告事項：

1.

參、提案討論：

提案一：觀光休閒管理系 104 年度教育部獎補助整體發展經費之資本門經費調整乙案，提請討論。

說明：1.依本校 104.02.26 本校經費規劃暨運用審查小組會議決議辦理；

2.調整後 104 年度教育部獎補助整體發展經費規劃(如附件 1)，調整後學院系(所)教學設備經費規劃金額為 20 萬元整

決議：照案通過，提送院資源整合會議審議。

提案二：修訂本系 102 年至 104 年系務發展計畫書乙案，提請討論。

說明：1.配合本系 104 年度教育部獎補助整體發展經費之資本門經費調整辦理。

2.本系 102 年至 104 年系務發展計畫書修訂部份(P52-54)如附件 2。

決議：照案通過。

提案三：觀光系 103 學年度財產報廢乙案，提請討論。

說明：1.依本校總務處保管組來函辦理。

2.本系 103 學年度財產報廢共計 1,045,761 元，其中含原電子商務系無法使用及修繕之財產設備共計 68,707 元，報廢明細表如附件 3。

決議：照案通過，提送本校總務處辦理後續報廢事宜。

決 議： 照案通過。

伍、散會：下午 03：00

觀光休閒管理系 104 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
	博奕教學示範看板	H280cm×W300cm 博奕教學模擬看板	5	組	40000	200000	1.建置博奕教學示範情境教室 2.模擬博奕教學環境設備	觀光休閒管理系	1.依據觀光休閒管理系發展計畫書：1.第貳章整體規劃第四節空間設備規劃中之 2-4-7 專業設備採購需求進行規劃採購。(計畫摘錄 P52~54) 2.第參章發展目標第二節具體目標表 S1-05 充實及建置院系特色教室儀器設之考量教學、研究與協助推動產學計畫為實施購置原則。(計畫摘錄 P56~59)。	
合計						200,000				

簽 於

休閒遊憩與運動管理系 中華民國104年3月20日

創稿文號：



1040197679

主旨： 檢陳休閒遊憩與運動管理系103學年度第2學期第1次系務會議紀錄，請 核示。

說明：

- 一、本系103學年度第2學期第1次系務會議業已於104年3月19日(四)召開完畢。
- 二、本次會議提案：104年整體發展經費獎勵補助資本門經費修正案，決議照案通過，調整後附表四送總務處保管組彙整。提案二：休閒遊憩與運動管理學生專業實務能力檢定與輔導實施要點設置案，決議照案通過，提案送觀光餐旅學院院務會議審議。提案三：103學年度財產報廢案，決議照案通過，報廢申請單送總務處保管組彙整。提案四：休閒遊憩與運動管理系103學年度日間部標準課程表調整案，決議照案通過，調整後標表及對照表如附件六。

擬辦：

- 一、奉核後，依各決議辦理。

簽核單位	[單位 職務] 姓名	簽核時間	簽核意見
承辦人	[休閒遊憩與運動管理系 辦事員] 黎輔宸	2015-03-20 17:53:07	
二級主管(或學生教官)	[休閒遊憩與運動管理系 主任] 周靈山	2015-03-20 18:09:01	[簽核: 核准]
一級主管(或學生導師)	[觀光餐旅學院 院長] 楊青隆	2015-03-23 09:37:41	[簽核: 核准]
[3]秘書室	[秘書室 主任秘書] 林文江	2015-03-23 16:04:13	[簽核: 核准] 陳閱。

簽核單位	[單位 職務] 姓名	簽核時間	簽核意見
------	---------------	------	------

[1]校長室	[校長室 校長] 蘇銘宏	2015-03-24 19:14:52	[簽核: 核准] 閱。
--------	-----------------	------------------------	---------------

裝

訂

線



吳鳳科技大學 103 學年度第 2 學期

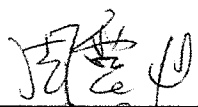
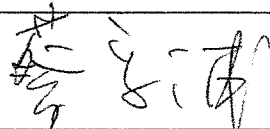
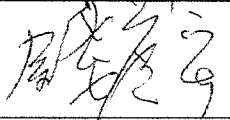
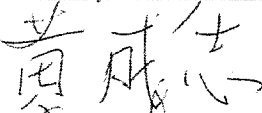
休閒遊憩與運動管理系第 1 次系務會議簽到表

會議名稱：第 1 次系務會議

會議時間：104 年 03 月 19 日(四)

會議地點：自學中心

會議紀錄：黎輔宸

委員姓名	簽到處	委員姓名	簽到處
周靈山主任		蔡守浦老師	
錢慶安老師		吳憲訓老師	
黃成志老師		趙國斌老師	
張瑞興老師		石昌益老師	請假
卓世鏞老師	請假	肖咏梅老師	請假

吳鳳科技大學休閒遊憩與運動管理系
103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議紀錄

日期：104 年 03 月 19 日 時間：12:10

地點：自學中心

主席：周靈山主任

出席：蔡守浦老師、吳憲訓老師、張瑞興老師、黃成志老師、錢慶安老師、趙國斌老師

請假：石昌益老師、肖咏梅老師、卓世鏞老師

紀錄：黎輔宸小姐

壹、宣讀上次會議紀錄(附件一)

貳、主席致詞：無

參、工作報告：

- 1、2015 年全國腳鬥士運動錦標賽已於 104 年 1 月 24-25 日假本校旭光堂辦理圓滿完成，感謝黃成志老師協助。
- 2、104 年 CBT 測驗已於 1 月 25 日(日)假攀岩區辦理圓滿完成，本系共有 10 位同學參加 2 位通過，感謝王仲凱老師協助。
- 3、本系承辦休閒運動健康評論刊物，五卷第一、二期已出刊，並於華藝線上圖書館圖書系統合作，六卷第一期預計 3 月底出刊。
- 4、2014 特殊奧運滾球比賽已於 1 月 23 日辦理，本系共有 24 名學生志工支援。
- 5、104 年國中生體驗學習已於 104 年 1 月 29 至 30 日辦理完成，感謝錢慶安老師協助辦理。
- 6、104 寒假體育育樂營已於 1 月 29 日至 30 日、2 月 2 日至 3 日及 2 月 9 日至 10 日辦理攀岩育樂營、體能王育樂營(棒球、足球、羽球、桌球)，活動皆圓滿完成，感謝各校隊教練及同學協助。
- 7、50 週年校慶需要 100 名學生到場觀禮，敬請四休二 A(35 人)、二 B(37 人)及一 A(51 人)導師輔導同學前往參加。
- 8、敬請各位老師於 3 月 31 日(二)前將實務經驗、證照、校內外專業服務資料、獲獎資料上傳至 sais 系統，資料時間為 103.1.1~103.12.31，系辦預計 103 年 4 月 6 日(一)前將資料回覆給人事室。
- 9、2015 年 DTL 暨 RGS 種子教師研習會將於 104 年 3 月 21 日至 22 日(六、日)辦理，本活動共有校內 2 位教師、校外 25 位，敬請黃成志老師協助活動進行。
- 10、本系創意概論教學社群種子師資，自 103 學年度第 2 學期由石昌益老師擔任。
- 11、104 學年度招生禮品為鳳梨酥及茶葉組，每人交 5000 元予石昌益老師處理。
- 12、學生校外實習情形報告。
- 13、國際文化週，本系負責熱舞表演及飛輪展示，敬請四休一 A 派 5-6 位同學協助展示。
- 14、50 週年校慶動態特色表演已取消，感謝提供物品之師生。
- 15、50 週年校慶靜態展將請石昌益老師協助。
- 16、50 週年校慶師生創作發明成果展將請錢慶安老師參加。
- 17、教師計畫案管理系統將於近期上線，有關各種計畫的基本資料、請購及核銷須上系統作業。
- 18、運動傷害防護與包紮工作坊將於 4 月 23 日(四)辦理，委由張坤益老師協助辦理，敬請各班

導師宣導同學參加。

- 19、C 級健身指導員將於 4 月 18 日至 19 日(六、日)假旭光中心辦理，本活動委由卓世鏞老師協助辦理，敬請各位老師協助宣導同學參加。
- 20、飛輪 spinning 教練研習將於 5 月辦理，本活動委由李沅明老師協助，敬請各位老師協助宣導同學參加。
- 21、50 週年校慶趣味競賽委請錢慶安老師參加環環相扣比賽、趙國斌老師、張瑞興老師、黃成志老師參加滾輪大賽，決賽時間為 3 月 28 日(六)15:20 及 15:40，比賽地點為操場，敬請老師們提前至比賽地點集合。
- 22、104 年旅遊產業講座將於 3 月 26 日(四)辦理，敬請各班老師宣導同學參加。
- 23、103 學年度技專校院改名改制後第二次書審作業有關書審委員於審閱所提文件後，提出補充說明事項，敬請肖咏梅老師、石昌益老師、趙國斌老師協助說明。待釐清事項如附件二。

肆、提案討論：

提案一：104 年度教育部整體發展獎勵補助資本門經費修正案，提請討論。

說明：1.有氧飛輪教練檢定考場原申請項目飛輪 12 台、空氣調節器 1 組及雙面展示架 1 座，因變更考場地點，空氣調節器及雙面展示架擬更改為吸音綿
2.依據總務處 104 年度教育部獎勵補助整體發展計畫核定經費分配說明會決議，本系專案計畫擬申請 LCD 投影機 2 台、400 吋投影銀幕 1 面及 300 吋投影銀幕 1 面合計申請經費新台幣 293,500 元整。調整後附表四如附件二。

決 議：照案通過，調整後附表四送總務處保管組彙整。

提案二：本系學生專業實務能力檢定與輔導實施要點草案，提請討論。

說明：1.依據 104 年 01 月 21 日 103 學年度第 1 學期第 3 次教務會議決議辦理。
2.請各教學單位制訂系所學生專業實務能力檢定與輔導實施要點案，並請於 103 學年度第 2 學期制訂完成，送系務會議、院務會議及教務會議三級三審。
3.系所學生專業實務能力檢定與輔導實施要點草案如附件三。

決 議：照案通過，提案送觀光餐旅學院院務會議審查。

提案三：103 學年度財產報廢案，提請討論。

說明：1.依據總務處通知，103 學年度財產報廢單如附件。
2.本學年度共報廢 24 台個人電腦、3 台專業型電腦跑步機，總金額為新台幣 1,076,705 元整。
3.報廢申請單如附件四。

決 議：照案通過，報廢申請單將送總務處保管組彙整。

提案四：休閒遊憩與運動管理系 103 學年度日間部標準課程表調整案，提請討論。

說明：1.依據 104 年 3 月 11 日 103 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會決議辦理。
2.103 學年度入學學生課程，朝多元學習與精簡課程方向作修訂。
3.103 學年度入學學生課程酌以修正
(1).院與系專業必選修課程修正如下：
a.調整為學時與學分相等。
b.再酌減 4 小時。
4.103 學年度日間部標準課程表如附件五

決 議：照案通過，103 學年度標準課程調整對照表及調整後標準課程表如附件六。

伍、臨時動議：無。

陸、散會時間：13:30 分

附表四

資本門經費需求教學及研究設備規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-030	磁控飛輪健身車	1. 主架以氧化鋅塗料處理，阻絕灰塵、汗水及濕氣侵蝕。 2. 阻力系統:磁控阻力系統。傳動系統：皮帶傳動系統。 3. 煞車系統：渦電流煞車系統，設有全幅式飛盤保護圈，寬度為3.5公分(以上) 4. 微調式握把設計，可依照需求可以上下，前後調。握把上下調整為1至18刻度(含以上)，前後調整為1至16刻度(含以上) 坐椅可上下/前後調整。上下調整為1至26刻度(含以上)，前後調整為1至18刻度(含以上)。 5. 產品附具有背光功能之觸控式顯示面板 面板顯示內容：RPM(轉數)、阻力等級、心跳、最大心跳百分比、卡路里、運動距離、平均速度、運動時間、最大轉速、平均轉速、最大速度、平均速度、平均心跳、平均心跳百分比。 6. 器材尺寸：長139×寬58×高100cm(含以上)。器材重量：50.5 kg(含以上)。	12	台	60,000	720,000	建構專業飛輪健身教室	休閒遊憩與運動管理系	休閒遊憩與運動管理系 中長程校務發展計畫 書：第參章整體規劃表 2-4-4(計畫摘錄P162、 P161~168)	

附表四

資本門經費需求教學及研究設備規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1-031	吸音展示架	1068×914CM、828×237CM、金屬骨架、岩棉礦纖板、洞洞矽酸鈣板、吸音材、吸音係數0.10（250~500Hz）、0.30（1000~2000Hz）。	1	座	98,500	98,500	建構專業飛輪健身教室	休閒遊憩與運動管理系	休閒遊憩與運動管理系 中長程校務發展計畫 書：第參章整體規劃表 2-4-4(計畫摘錄P162、 P161~168)	
2-018	投影機	1. 型式：LCD 2. 鏡頭：具有鏡頭位移功能,可水平及垂直位移，並配合現場選用適合的鏡頭 3. 對比：6000:1(含)以上 4. 輸出亮度：7200流明(含)以上 5. 解析度：標準：XGA 1024 X 768(含)以上，最大支援 WUXGA1920 X 1200(含)以上 6. 喇叭：內建10瓦(含)以上喇叭 7. 輸入訊號：內建D-SUB15pin*1組(含)，1個BNC*5，HDMI*1，色差*1 S-Video*1，DisplayPort*1，USB*1(含)以上 8. LAN埠：內建RJ45*1(含)以上 9. 投射比：1.19-1.56:1(含)以上 螢幕尺寸：30-500英寸	1	台	170,000	170,000	建構影音設備	休閒遊憩與運動管理系	休閒遊憩與運動管理系 中長程校務發展計畫 書：第參章整體規劃表 2-4-4(計畫摘錄P162、 P161~168)	

附表四

資本門經費需求教學及研究設備規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
2-019	投影機	1. 型式：LCD 2. 鏡頭：具有鏡頭位移功能,可水平及垂直位移，並配合現場選用適合的鏡頭 3. 對比：5000:1(含)以上 4. 輸出亮度：6200流明(含)以上 5. 解析度：標準：XGA 1024 X 768(含)以上，最大支援 WUXGA1920 X 1200(含)以上 6. 喇叭：內建10瓦(含)以上喇叭 7. 輸入訊號：內建D-SUB15pin*1組(含)，1個BNC*5，HDMI*1，色差*1 S-Video*1，DisplayPort*1，USB*1(含)以上 8. LAN埠：內建RJ45*1(含)以上	1	台	60,000	60,000	建購影音設備	休閒遊憩與運動管理系	休閒遊憩與運動管理系 中長程校務發展計畫 書：第參章整體規劃表 2-4-4(計畫摘錄P162、 P161~168)	
2-020	400吋電動投影螢幕	1. 400吋4：3 2. 席白幕標準四邊黑邊 3. 獨特製程的3層膠合PVC布幕、增益值 1.1、布幕背面不透光處裡 4. 防黴處理，幕布耐用可擦拭，易於清潔 5. 特製銀幕固定架，可使銀幕固定不晃動。	1	面	38,500	38,500	建購影音設備	休閒遊憩與運動管理系	休閒遊憩與運動管理系 中長程校務發展計畫 書：第參章整體規劃表 2-4-4(計畫摘錄P162、 P161~168)	

附表四

資本門經費需求教學及研究設備規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
2-021	300吋電動投影螢幕	1. 300吋4：3 2. 席白幕標準四邊黑邊 3. 獨特製程的3層膠合PVC布幕、增益值 1.1、布幕背面不透光處裡 4. 防黴處理，幕布耐用可擦拭，易於清潔 5. 特製銀幕固定架，可使銀幕固定不晃動。	1	面	25,000	25,000	建購影音設備	休閒遊憩與運動管理系	休閒遊憩與運動管理系 中長程校務發展計畫 書：第參章整體規劃表 2-4-4(計畫摘錄P162、 P161~168)	
合計						1,112,000				

簽 於

行銷與流通管理系 中華民國104年3月23日

創稿文號：



1040197715

主旨： 陳本校行銷與流通管理系103學年度第2學期第2次系務會議紀錄（如附件），請 鑒核。

說明：

- 一、本系104年度教育部獎補助整體發展經費之資本門經費分配，依實際核撥經費作調整。
- 二、103學年度本系申請財產設備報廢，合計報廢總額：NT\$8,221,405。
- 三、本系103學年度學生專題獎勵金分配，並依據分配金額12,522元，作為專題前五名組別之獎勵金。

擬辦：奉核後，依學校相關程序廣續辦理。

簽核單位	[單位 職務] 姓名	簽核時間	簽核意見
承辦人	[行銷與流通管 理系 辦事員] 蕭麗娜	2015-03-26 16:58:59	
二級主管(或學 生教官)	[行銷與流通管 理系 主任] 周 峰進	2015-03-27 11:01:49	[簽核: 核准] 可
一級主管(或學 生導師)	[數位管理學院 院長] 何漢彰	2015-03-27 13:15:11	[簽核: 核准]
[3]秘書室	[秘書室 主任 秘書] 林文江	2015-03-28 07:41:22	[簽核: 核准] 陳閱。
[1]校長室	[校長室 校長] 蘇銘宏	2015-03-29 15:07:28	[簽核: 核准] 閱。

吳鳳科技大學行銷與流通管理系

103 學年度第 2 學期第 2 次系務會議簽到單

時 間：104 年 03 月 19 日(星期四)中午 12:20

地 點：行銷與流通管理系（文鴻樓 3 樓 A317 教室）

主 席：周峰進 主任

紀 錄：蕭麗娜

列 席：

與會人員請簽名：

編 號	姓 名	簽 到
1	周峰進	周峰進
2	李懷義	李懷義
3	白純菁	白純菁
4	許杉能	許杉能
5	顏思偉	請假(開會)
6	黃隆建	黃隆建
7	賴明君	賴明君
8	謝青蓉	謝青蓉
9	蕭麗娜	蕭麗娜

吳鳳科技大學 行銷與流通管理系

103 學年度第 2 學期第 2 次系務會議紀錄

時 間：103 年 03 月 19 日(星期四)中午 12:20
地 點：行銷與流通管理系（文鴻樓 3 樓 A317 教室）
主 席：周^{主任}峰進
出 席：周^{主任}峰進、李懷義、白純菁、賴明君、許杉能、黃隆建、謝青蓉
未 出 席：無
列 席：無
請 假：顏思偉（開會）
紀 錄：蕭麗娜

壹、宣讀上次會議記錄：（上次會議紀錄確認無誤）

貳、報告事項：

報告案一

案由：本校 50 週年校慶慶祝大會座位分配，提請報告。

說明：1. 本系 1 年級~3 年級學生當天須參加校慶慶祝大會，座位分配如【附件 1】。
2. 請當日各班導師協助引導入座並點名。

決定：洽悉。

報告案二

案由：103 學年度技專校院改名改制後第二次書審作業待釐清事項，提請報告。

說明：103 學年度技專校院改名改制後第二次書審作業待釐清事項如【附件 2】。

決定：洽悉。

參、提案討論：

提案一

案由：本系 104 年度教育部獎補助整體發展經費之資本門經費調整乙案，提請討論。

說明：1. 依據 104 年 02 月 25 日本校經費規劃暨運用審查小組會議決議辦理。
2. 學院基礎設備經費修正為 20 萬，如【附件 3】。

決議：照案通過，並提送院務會議審議。

提案二：103 學年度財產設備報廢案，提請討論。

說明：1. 依據總務處 103 年 12 月 25 日通知辦理。
2. 儀器設備報廢相片檔如【附件 4-1、4-2】。

3. 財產報廢單如【附件 5】。

決議：照案通過。

提案三：

案由：本系 103 學年度學生專題獎勵金分配，提請討論。

說明：1. 依據 103 年 02 月 25 日 103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議決議辦理。

2. 本系 103 學年度專題成績排序彙總表如【附件 6】，前 5 名之專題組別將給予獎勵。

3. 本校 103 學年度獎勵各系專題製作費分配表如【附件 7】，本系分配金額為 12,522 元。

4. 本系根據分配金額 12,522 元，作為獎勵 103 學年度專題前五名組別之獎勵金，獎勵金額如下所示：第一名為 4,500 元，第二名為 3,500 元，第三名為 2,500 元，第四名為 1,022 元，第五名為 1,000 元。

決議：專題獎勵金第四名修正為 1,500 元且第五名修正為 522 元，其餘照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會：下午 13:28

附表四

資本門經費需求教學及研究設備規格說明書【附件3】

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1	威力導演13影音剪輯軟體	1.校園單間教室授權(可安裝60台以內) 2.內建全新多機剪輯及100軌剪輯 3.64位元剪輯 4.支援4K、XAVC-S 以及H.265/HEVC	1	式	55,000	55,000	引導本系學生對外參加創意行銷企劃書競賽時，可透過此軟體將企劃書中之創意概念，經由微電影方式呈現並進行網路社群行銷，並可於相關課程中深化學生微電影製作能力，作為後續教學使用。	行流系	P.31 表3-4-4 行銷與流通管理系專業設備採購需求表(102-104學年度設備採購規劃)	市場調查模擬教室
2	行動物流管理平台軟體	1.廠商資料管理系統 2.貨品資料管理系統 3.出貨資料管理系統(電子簽收) 4.運送排程管理系統 5.車輛資料管理系統 6.司機人員管理系統 7.客戶電子簽收管理系統	1	套	145,000	145,000	配合物流管理、商業自動化、物流中心營運模擬與網路行銷等課程，結合本系之網路行銷實務教學模擬平台，透過行動物流管理平台之建置，讓學生親自參與物流系統之規劃、管理與操作，以增進學生對前台零售服務與後台物流作業之系統觀，可使學生達到體驗學習的成效	行流系	P.31 表3-4-4 行銷與流通管理系專業設備採購需求表(102-104學年度設備採購規劃)	流通雲端服務模擬教室
合計						200,000				

簽 於

消防系 中華民國104年3月10日

創稿文號：



1040197008

主旨： 陳消防系(所)103學年度第2學期第1次系務會議紀錄，敬請 核閱。

說明：

一、消防系(所)103學年度第2學期第1次系務會議，已於民國104年03月09日召開完畢。

二、本次會議主要討論重要事項：

(1)本系103學年度儀器設備報廢申請。

(2)104年度「學用攜手實務教學鏈深耕計畫」-「教師U+P實務教學社群」申請安排。

(3)本系104年度校發展特色經費建構「氣體燃料導管配管乙級技術士檢定場地」經費規劃修正。

(4)104學年度自辦產學專班。

三、系務會議紀錄如附件。

擬辦：奉核後辦理相關事宜。

簽核單位	[單位 職務 姓名]	簽核時間	簽核意見
承辦人	[消防系 組員] 邵遠暉	2015-03-13 09:13:56	
二級主管(或學 生教官)	[消防系 主任] 陳永隆	2015-03-13 09:51:58	[簽核：核准]
一級主管(或學 生導師)	[安全工程學院 院長] 蔡宏榮	2015-03-13 10:11:43	[簽核：核准]
總務處保管組 組長	[總務處保管組 組長] 陳榮宗	2015-03-13 10:42:50	[僅發表意見：] 請將財產報廢單經申請單位主管核章 後送保管組辦理報廢程序

簽核單位

[單位 職務]
姓名

簽核時間

簽核意見

總務處 總務長 [總務處 總務
長] 蕭坤江 2015-03-13 [僅發表意見:]
17:37:25

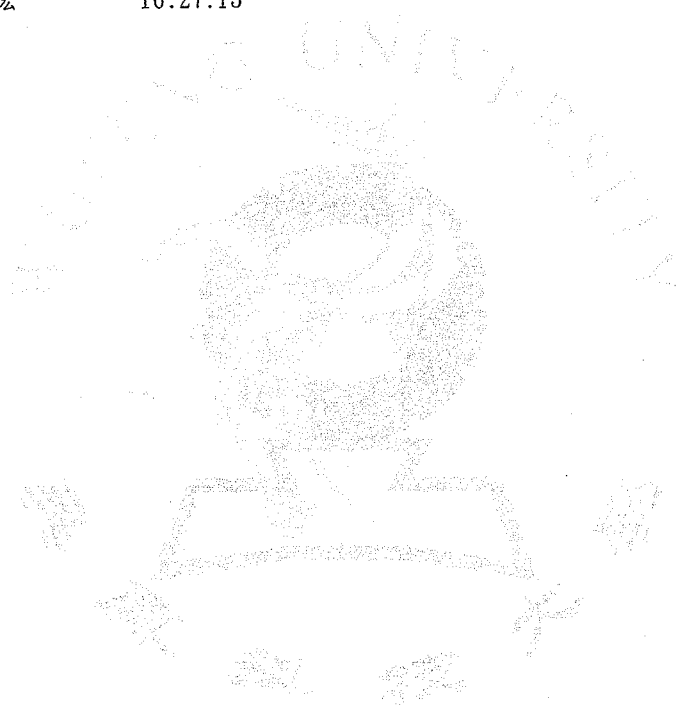
[3]秘書室 [秘書室 主任 2015-03-16 [簽核: 核准] 陳閱。
秘書] 林文江 13:24:17

[1]校長室 [校長室 校長] 2015-03-16 [簽核: 核准] 閱。
蘇銘宏 16:27:13

裝

訂

線



吳鳳科技大學消防系(所)
103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議簽到表

會議名稱：消防系(所)103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議

時間：104 年 03 月 09 日 (星期一) 中午 12:15

地點：消防系系會議室 (生有樓 SA202)

主席：陳主任永隆

出席：

姓 名	簽 名
陳永隆 主 任	陳永隆
楊冠雄 教 授	缺席
紀人豪 教 授	紀人豪
林文江 副 教 授	林文江
張正瑜 副 教 授	缺席
麥守義 副 教 授	麥守義
謝松鈿 副 教 授	謝松鈿
紀茂傑 副 教 授	紀茂傑
梁志穎 副 教 授	梁志穎
林俊昱 副 教 授	林俊昱
陳耀漢 助理教授	陳耀漢
林政毅 助理教授	林政毅
周澤亨 助理教授	周澤亨
陳永泰 講 師	陳永泰
盧添源 講 師	盧添源
陳麗夙 講 師	陳麗夙
張文成 講 師	張文成

紀錄：邵遠暉

吳鳳科技大學消防系(所)
103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議紀錄

會議名稱：消防系(所)103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議

時 間：104 年 03 月 09 日（星期一）中午 12：15

地 點：消防系系會議室（生有樓 SA202）

主 席：陳主任 永隆

出 席：陳永隆、紀人豪、林文江、麥守義、謝松鈿、紀茂傑、梁志穎、林俊昱

陳耀漢、林政毅、周澤亨、陳永泰、盧添源、陳麗夙、張文成

未 出 席：楊冠雄、張正瑜。

請 假：無。

壹、主席報告：(略)。

貳、宣讀上次會議紀錄：(會議紀錄內容確認無誤)。

參、報告事項：

1. 本系將於 104 年 3 月 28 日(六)生有樓 SA405 書報討論室舉辦「系友回娘家」活動，敬請各位老師協助聯絡邀請歷屆畢業校友回校共襄盛舉，並請各位老師於 3 月 16 日(一)前，回報遠暉參與人數，以便確定人數後訂定餐點。
2. 教學資源中心 104 年 3 月 2 日(一)E-mail 通知 103 學年度第 2 學期學生証照上傳作業申請開始接受辦理，請各位導師協助宣傳該班級同學於 104 年 3 月 23 日(一)前至【學生校務行政系統】(<http://ccam.cc.wfu.edu.tw/portal.htm>)，於【學生證照管理】提出線上申請。申請注意事項：(1)證照認定核定區間為 103 學年度第 1 學期及同學入學前高三下學期(該年度 2 月 1 日後)至目前取得之證照。(2)提出線上申請後，請密切注意上傳者學校 e-mail 信箱之審核通知。
3. 104 年度 03 月份校務基本資料庫填報通知，敬請各位老師於 104 年 04 月 03 日(星期五)下班前至校務行政系統填報『104 年度 03 月份技專校院校務基本資料庫』相關資料，填報期間為 103.08.1~104.01.31。
4. 【提醒通知】104 年度校外實習申請已於 104 年 1 月 19 日(一)E-mail 通知，敬請各位老師向同學宣導，有意申請 104 年度校外實習的同學填妥校外實習表件之附表 E-1~E-3，表件請於 104 年 3 月 17 日(二)下班前繳交至系辦公室，以便彙整後遞送校外實習申請表。

肆、提案討論：

提案一

案由：本系 103 學年度申請儀器設備報廢案，提請討論。

說明：1.103 學年度本系各實驗室及研究室儀器設備申請報廢清單及相片如附件一及附件二。

2.報廢總金額為 415,960 元。

決議：照案通過。

提案二

案由：【教學資源中心】104 年度「學用攜手實務教學鏈深耕計畫」-「教師 U+P 實務教學社群」受理申請案，提請討論。

說明：1.教學資源中心 104 年 3 月 3 日(三)E-mail 通知，請各系所以系發展主軸為單位(即一主軸一社群)提出社群申請書。

2.申請方式：社群申請表件(如附件三)以紙本方式繳交至教學資源中心(文鴻樓 1 樓 A101-E 辦公室)。

3.申請期間：即日起至 104 年 3 月 11 日(三)下午 17:00 前截止。

4.執行期程：104 年 3 月 20 日至 104 年 11 月 30 日，敬請於各場活動結束後二週內完成所有經費核銷程序(每場次含成果報告電子檔、照片原始檔、簽到表正本及滿意度調查表繳交)。

5.活動中邀請之校內外講者，需請演講者填寫資料授權同意書。

6.表單下載網址：http://tlrc.wfu.edu.tw/03_service/03_download.php

7.本學期期末將舉辦社群成果發表會，屆時請各社群召集人務必提供相關展覽資料。

8.本方案符合本校教師評鑑 TB8 協助執行教育部或政府機關補助教學改進計畫且有績效者(成果報告若未繳交，視同未執行)。

決議：1.消防工程社群：林政毅老師辦理。

2.安全防災社群：紀茂傑老師辦理。

提案三

案由：本系 104 年度校發展特色經費建構「建構氣體燃料導管配管乙級技術士檢定場地」經費規劃修正案，提請討論。

說明：1.依據 104.02.25 本校經費規劃暨運用審查小組會議決議辦理。

2.本系 104 年度校發展特色經費建構「建構氣體燃料導管配管乙級技術士檢定場地」經費，獲核撥 3,800,000 元。

3.本系 103 年度教育部整體發展獎勵補助經費支用計畫書修正如附件四。

4.針對本案項目目標金額之變更，故修正 101-103 消防系發展計畫書如附件五。

5.本案業經 103 學年度第 2 學期第 1 次系務發展暨經費運用委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案四

案由：104 學年度自辦產學專班案，提請討論。

說明：1.因應招生市場變化，新生經濟需求暨銜接高職『建教班』、『實用技能班』、『就業導向專班』，大同、南榮均已開設。

2.菁英服務中心建議日四技開課 2 班以上系擇 1 班實施，單班系實施需分班上課(建議僅支付 1 次鐘點費)

3.办理流程如下：

每週 上課/實習配置	學制	上課 時段	招生名額	配合 廠商	招生作業	經費補助	
工廠 5 日+學校 1 日+休 1 128 學時→16 學 時/週 週六或日： 4+5+5=14 堂 方案、3 學時(校外實習)/學期 *8 學期=24 學時	四年制	日夜	總量管制內 之名額	需簽約	1.高職畢業前職場體 驗(至少 2 週) 2.甄選、技優、聯登或 單招入學 3.系專人協助入學	學生 專案高職生畢 業後就業滿三 個月，教育部獎 勵 1 萬元。 (萬能、協志)	廠商\$本校 經廠商面談錄取後 ，補助生活津貼：2 千/高三每生每月 註冊後領滿 2 萬

專案高職生：指該高職有向教育部申請就業導向專班補助

流程摘要：

步驟一：找廠商→提供職缺人數、薪資福利、上班時間→需與廠商簽約

步驟二：各系→訂課程標表、排上課表、製作含公司、薪資福利、生活津貼等招生說帖(傳單、海報)。

步驟三：找高職→提供招生說帖、簽約後提供學生生活津貼：2 千/月，註冊後領滿 2 萬，未履約需賠償。

步驟四：各系→協助學生依甄選、技優、聯登或單招入學各系。

步驟五：本校→提供交通車協助學生往返本校與公司(外地廠商-量大)

註：本地學生外地廠商需考慮住宿問題。

4.配套措施如下：

(1)2 千/月：本校支付，註冊後領滿 2 萬，比照單招獎勵金。

(2)研發處：協助各系尋找廠商，並製作含上課及校外實習時間、公司名稱、薪資福利、生活津貼等招生說帖(傳單、海報)。

(3)教務處：協助各系開設 24 學分校外實習，於開學前通過產學班之課程標表。

5.耐斯企業 5 名(林俊昱)、濟瓏 4 名(陳永隆)、集盛公司 40 名洽談中(林俊昱、陳永隆)、嘉義縣市消防器材公會接洽中(陳永隆)。

決議：請各位老師儘速向業界廠商徵詢意願及名額，並回報系辦，以便統計名額後，以利 104 學年度招收產學專班。

伍、臨時動議：無。

散會

吳鳳科技大學

104 年度教育部獎勵補助整體發展資本門經費申請表

項次	執行主計畫	院/系(所)	執行子計畫	經費來源	計畫負責人員	課程關聯性	使用率(時/週)	未來績效
1	校發展特色經費	安全工程學院 消防系(所)	氣體燃料導 管配管乙級 技術士檢定 場地設置	●教育部獎 勵補助款 ○學校經費 (如土木工程、裝潢) ※務必填寫 申請表四	●新設實驗室 ○原有實驗室 設備擴充 負責老師(相關領 域人員至少2人): 林政毅、陳麗夙	●必修 <u>公共危險物品 管理與消防設 備課程</u> (學期:三上) ●選修 <u>配管實務 (二)課程</u> (學期:四上)	12 時/週	1.可與高職相關科別,進行 合作交流,輔導學生取得 證照。 2.本系學生取得證照後,可 至瓦斯燃氣相關公司就 業,提昇就業競爭力。 3.由於依消防法第十五條 規定,從事瓦斯燃氣相關 設備裝設必須取得證 照,因此可以幫業界代 訓,促進產學合作。
2	新設系所及發 展成長系所發 展特色			○教育部獎 勵補助款 ○學校經費 (如土木工程、裝潢) ※務必填寫 申請表四	○新設實驗室 ○原有實驗室 設備擴充 負責老師(相關領 域人員至少2人):	○必修 ____課程 (學期:____) ○選修 ____課程 (學期:____)		
3	學院基礎教學 設備組費特色			○教育部獎 勵補助款 ○學校經費 (如土木工程、裝潢) ※務必填寫 申請表四	○新設實驗室 ○原有實驗室 設備擴充 負責老師(相關領 域人員至少2人):	○必修 ____課程 (學期:____) ○選修 ____課程 (學期:____)		

附表四資本門經費需求教學及研究設備規格說明書（*各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫具體連結	備註
1	氣體燃料導管配管乙級檢定第一站設備	需依檢定規範場地設備要求與配件裝配組裝並裝置完成 1. 鍍鋅鋼管: 40A×1800mm(以上)管端為 10 kg/cm ² 凸緣 2. 鍍鋅鋼丁字管: 40A, 兩管端為 10 kg/cm ² 凸緣 3. 管夾及支持架: A3/7 4. PE 管支持架: A6/7 5 組 5. PE 管防脫固定夾支撐架: A3/7 6. 氣壓供應裝置: 含 25 牙口型中壓球閥及 32*25 外牙轉接頭 7. 電源動力線: 110V*20A*5m 8. 水性簽字筆 9. 鉛垂: 200g 以上/含線長 5m	11	套	61,000	671,000	培養及輔導學生考取氣體燃料導管配管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空間設備規劃第 49 頁	
2	氣體燃料導管配管乙級檢定第二站設備	需依檢定規範場地設備要求與配件裝配組裝並裝置完成 1. 配管固定架: (2400*2400*100)以 C 型鋼 100*100*50 焊接成日字型並固定於附圖指定位置, 必須牢固不可晃動。 2. 配管固定板: 以木心板 2400*1200*17mm*2 組單面貼上白色美耐板 1mm 並固定於配管固定架上。 3. 電源配置: 共 4 分路配置於本中心指定位置。1 式 4. 電源插座: 110v*2*組配置配管固定架上。 5. C 型固定夾: 50cm、30cm 各 1 只 6. C 型固定夾: 20cm 3 只 7. 計時器: 可倒數 200*290mm 以上/檢定計時含氣密試驗計時用。 8. 安全帽: 標準型 9. 工具箱	11	套	32,500	357,500	培養及輔導學生考取氣體燃料導管配管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空間設備規劃第 49 頁	

3	氣壓試驗設施	需依檢定規範場地設備要求與配件裝配組裝並裝置完成 1.空壓機：2HP*以上 2.儲氣筒空壓機：88L 以上 3.飛霞整壓器：25x627 4.壓力錶：2"/0`2.5kg/cm 5.減壓器 6.壓力表：0~15 kg/cm 2 注油式 2 個	1	式	66,000	66,000	培養及輔導學生考取氣體燃料導管配管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空間設備規劃第 49 頁	
4	檢定用廣播器	無線 mic/110v/麥克風*1/接收機*1/無線發射機*1	1	座	12,000	12,000	培養及輔導學生考取氣體燃料導管配管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空間設備規劃第 49 頁	
5	檢定規範用說明器	50"以上高亮度 350cd/m2/、高對比 5000：1/176 度水平可視角度/170w	1	座	25,000	25,000	培養及輔導學生考取氣體燃料導管配管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空間設備規劃第 49 頁	
6	檢定規範說明架	說明架 1220*2200*650mm 分 4 層荷重 800kg/含白色面板 1220*2100mm*6 分/煞車輪 4*4	1	座	10,000	10,000	培養及輔導學生考取氣體燃料導管配管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空間設備規劃第 49 頁	
7	整壓氣組	需依檢定規範場地設備要求與配件裝配組裝並裝置完成 1.瓦斯表：4 號 2.PE 外牙轉接頭：\$ 32x25A 3.丁字接頭：\$ 25x15 4.安全球閥：\$ 15 5.中壓球閥：\$ 25 Spr:9~15" 含調壓桿) 6.異徑短接：\$ 25x20 7.過濾器：\$ 20 8.異徑彎頭：\$ 40x20 9.鍍鋅鋼管：\$ 25 *1.5m 10.鋼管凸緣式大小頭：40Ax25A 11.中壓球閥：25A 牙口型	11	只	16,000	176,000	培養及輔導學生考取氣體燃料導管配管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空間設備規劃第 49 頁	

8	PE 電融機	IN ac230v/40-70hz/OUT 39.5V/1A-60A/40W-2370W/-10-+50C 配件 1.PE 管止氣夾：20-63mm 1 組 把手、軸承、 螺紋連桿為不銹鋼材質及附安全止擋 2.PE 管切管器：10-63mm 1 支問號型切管 器、有彈開鈕及附一只圓型備用刀片 3.刮刀靶：1 1/2" 2 支 可拆換四面刀片設計、 附一片 1 1/2"備用刀片 4.復圓管夾：32mm 2 支 活動半圓爪型萬能 鉗式樣、附微調鈕及鬆板裝置	6	台	255,000	1,530,000	培養及輔導學生考 取氣體燃料導管配 管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空 間設備規劃第 49 頁
9	電動絞牙機	1/2"~2"/ 600 W 或以上，單相、110V、60Hz/ 40 rpm 或以上/ 自動回油裝置/ 標準附件 自 開式牙模頭貳個 1/2"-3/4" 牙刀壹組 1"-2" 牙刀壹組 往復台組合含絞刀座、切 刀座各壹式	6	台	76,000	456,000	培養及輔導學生考 取氣體燃料導管配 管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空 間設備規劃第 49 頁
10	氣密試驗設 備	氣體導管丙用 1. 氣密試驗設備架：2440*1900*600MM 以 上以鋁擠型 [40*40]並配置煞車輪 4" *4 2. 空壓機：1/5HP*以上 3. 儲氣筒空壓機：2L 以上 4. 減壓器 5. 水柱壓力計：U 型 50MM 水柱壓力表	1	式	95,000	95,000	培養及輔導學生考 取氣體燃料導管配 管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空 間設備規劃第 49 頁
11	工具組	1.管虎鉗：1/8"~2"含三角架 2.三夾板：90×90cm×3m/m(3'×6') 3.鋼絲刷 4.手弓鋸：附鋸條(12 吋、24 齒) 5.絞牙器：附 3/4"牙刀 6.切管器：鋼管用(13~25mm) 7.鋼管絞刀：13~25mm 8.圓銼刀：12" 9.管鉗扳手：350mm 10.活動扳手：300mm	30	套	10,000	300,000	培養及輔導學生考 取氣體燃料導管配 管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空 間設備規劃第 49 頁

		11.開口扳手：配合 3/4"鋼管由令用 12.切管器：1/8"~1"PVC 被覆不銹鋼可撓管用 13.剝皮刀：1/8"~1"PVC 被覆不銹鋼可撓管用 14.油壺：附切削油 15.安全帽							
12	材料組	需依檢定規範場地設備要求與配件裝配組裝並裝置完成 1.掛鐘：面盤直徑約 35cm 2.擴音器：手提式 3.碼錶 4.急救箱：2 箱 5.氣密試驗設備 6.試件評分桌：90×90cm 3 張 7.鋼捲尺：3m 3 個 8.直角尺：鋼質 250×450mm 3 支 9.彎曲半徑量測規：50~200mm 透明壓克力 3 面 10.水平尺：150mm、300mm(具垂直、水平氣泡)各 3 支 11.V 型枕：鋼質 20A 管適用 12 只 12.屏風式佈告欄：90×180cm 13.水槽：長至少 80cm、寬至少 70 cm、高不得超過 30cm 3 個 14.桌子：長至少 80cm、寬至少 70 cm、高約 70~75 cm 3 只	1	套	101,500	101,500	培養及輔導學生考取氣體燃料導管配管乙級技術士證照	消防系(所)	配合本系中長程計畫四、空間設備規劃第 49 頁
合 計						3,800,000			

中長程發展計畫書

2.設備採購規劃

表 3-4-4 消防系(所)專業設備採購需求表

項次	需採購之專業教室名稱	該專業教室所配合之課程名稱	學年度	重要設備名稱	數量	經費預估(仟元)
23	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	中壓 PE 管施作與搶修工程施工設備	11	671
24	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	檢定設備/低壓鍍鋅鋼管施工設備	11	357.5
25	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	空壓機馬達	1	66
26	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	檢定用廣播器	1	12
27	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	檢定規範用說明器	1	25
28	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	檢定規範說明架	1	10
29	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	瓦斯表	11	176
30	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	PE 電融機	6	1530
31	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	電動絞牙機	6	456
32	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	氣密試驗設備	1	95
33	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	工具組	30	300
34	氣體燃料導管配管實驗室	配管實務	104 學年度	材料組	1	101.5

104年度教育部整體發展獎補助經費經常門執行總表

支用項目		執行成果件數		獎勵補助款		核定獎勵補助		差異 比例
		數量	單位	金額	比例	金額	比例	
改善教學及 師資結構	編纂教材	0	案	\$0	0.0%	\$150,000	2.5%	64%
	製作教具	0	案	\$0	0.0%	\$100,000	1.6%	
	改進教學	82	案	\$383,300	20.0%	\$400,000	6.6%	
	研究	0	案	\$0	0.0%	\$880,000	14.4%	
	研習	52	案	\$361,350	18.9%	\$900,000	14.7%	
	進修	1	案	\$54,130	2.8%	\$180,000	2.9%	
	著作	0	案	\$0	0.0%	\$120,000	2.0%	
	升等送審	3	案	\$45,000	2.4%	\$75,000	1.2%	
	學校自辦研習活動	0	案	\$812,329	42.5%	\$1,800,000	29.5%	
	小計			\$1,656,109	86.5%	\$4,605,000	75.5%	
學生事務及 輔導 相關工作	外聘社團指導教師鐘點費 ^{註1}	5	案	\$40,000	2.1%	\$40,000	0.7%	33%
	其他學輔工作經費	3	案	\$66,692	3.5%	\$120,000	2.0%	
	小計			\$106,692	5.6%	\$160,000	2.6%	
行政人員業 務 研習及進修	進修	0	案	\$0	0.0%			50%
	研習	31	案	\$115,155	6.0%			
	學校自辦研習活動	1	案	\$35,644	1.9%			
	小計			\$150,799	7.9%	\$300,000	4.9%	
【其他】 新聘教師薪 資 (2年內)	教授	0	人	\$0				100%
	副教授	0	人	\$0				
	助理教授	0	人	\$0				
	講師	0	人	\$0				
	小計			\$0	0.0%	\$954,840	15.6%	
【其他】 現有教師薪 資	教授	0	人	\$0				100%
	副教授	0	人	\$0				
	助理教授	0	人	\$0				
	講師	0	人	\$0				
	小計			\$0	0.0%	\$83,252	1.4%	
總計				\$1,913,600	100.0%	\$6,103,092	100.0%	69%

吳鳳科技大學教師參加研習報告書

填表日期：2015.2.10

單位	電機系	姓名	張耿魁	職稱	助理教授
研習名稱	德州儀器高階微控制器實用級國際能力認證-監評培訓課程			研習時間	2015年1/26、1/27、2/1

研 習 內 容 及 心 得

單晶片微控制器廣泛應用在各種電子產品當中，已成為日常生活中不可或缺的一部分。隨著可攜帶型產品的多樣化與普及，在眾多可攜帶型的電子產品中，如何更為省電以延長電池的使用時間，對產品的競爭力，也就是消費市場接受度，具有決定性的影響，也成為眾設計工程師不可忽視的課題。

德州儀器公司，身為微處理器的領導廠商，其所生產的 MSP430 系列微控制器，不僅是一功能強大的混合信號處理器，它的 16 位元的資料處理能力、加上僅有 27 個易學易用的精簡指令，更重要的是，擁有目前業界最低耗電量的設計，使其成為單晶片微處理器的新寵。

此次台灣嵌入式暨單晶片系統發展協會為落實「實務增能、就業接軌、證能合一」的精神，並與大學技專院校教學課程結合，特別與德州儀器公司合作舉辦『德州儀器高階微控制器實用級國際能力認證監評培訓課程』，教師可經由兩天的實務訓練課程，學習到 MSP430 之混合訊號和數位技術及低功耗效能應用，於通過認證後，成為『德州儀器高階微控制器實用級國際能力認證』的監評與專業教師，進而協助學生取得相關能力與認證，培育學生於德州儀器微控制器之專業技能並與業界技術接軌。

此次研習分三天進行，課程重點包括：1. CCS 設計軟體操作講解。2. 實用級術科試題講解。3. 針對術科試題評分重點告知以及模擬評分。4. 德州儀器高階微控制器實用級國際能力認證監評認證。

透過此次研習對 MSP430 程式規劃與認證重點有了更完整的了解，相信日後不論是教學上或推動此認證都將有很大的幫助。

單位主管

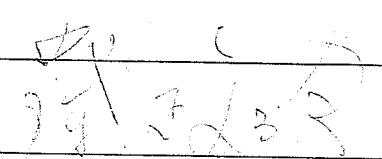
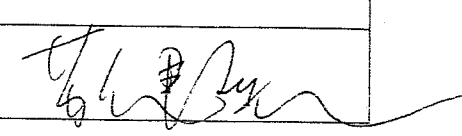
張耿魁

填表人

張耿魁 0210

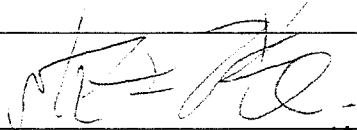
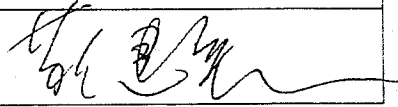
吳鳳科技大學教師參加研習報告書

填表日期：103.03.10

單位	造型系	姓名	蔡政玲	職稱	講師
研習名稱	凝膠美甲教師研習			研習時間	3/7-8
研 習 內 容 及 心 得					
1. 美甲保養 2. 凝膠指甲夾層 3. 凝膠指甲璀璨 4. 凝膠指甲延長 5. 凝膠指甲拉花 6. 凝膠指甲暈染 7. 凝膠指甲貼鑽 本來就對美甲很有興趣的我，來這裡上到這樣的凝膠課覺得收穫很多也發現自我對於這一塊的興趣，老師上課除了細心講解外，學員有任何問題都會指導得很清楚，是個非常優質的研習，老師的稱讚與鼓勵讓整場研習的氣氛熱絡，這樣優質的教學又好的機構提升以及影響了學習品質，讓我對於此次的研習印象深刻，未來如果還有這樣的課程，一定全力參與。					
填表人				單位主管	

吳鳳科技大學教師參加研習報告書

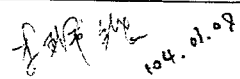
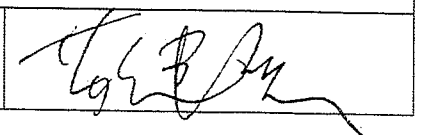
填表日期：103.03.10

單位	造型系	姓名	沈士展	職稱	講師
研習名稱	凝膠美甲教師研習			研習時間	3/7-8
研 習 內 容 及 心 得					
1. 美甲保養 2. 凝膠指甲夾層 3. 凝膠指甲璀璨 4. 凝膠指甲延長 5. 凝膠指甲拉花 6. 凝膠指甲暈染 7. 凝膠指甲貼鑽 此次凝膠心得讓我重新對於美甲藝術有更新的認知，我覺得學美甲讓我的美感提升很多，看到每個同學認真的態度，讓我深深覺得美甲藝術的美妙及多元，這是個很不錯的技術也有可開發的可能性，未來在教學上的助力真的很大，並且在使用這些材質的同時也讓我發現它是也可以使用在其他技術上的一種媒材，很開心這次的研習，期許下個階段能進階到創作的部分。					
填表人			單位主管		

103.03.10

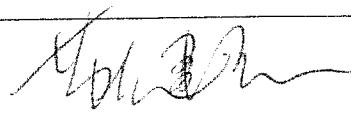
吳鳳科技大學教師參加研習報告書

填表日期：

單位	造型系	姓名	李珮緹	職稱	講師
研習名稱	凝膠美甲教師研習			研習時間	3/7-8
研 習 內 容 及 心 得					
1. 美甲保養 2. 凝膠指甲夾層 3. 凝膠指甲璀璨 4. 凝膠指甲延長 5. 凝膠指甲拉花 6. 凝膠指甲暈染 7. 凝膠指甲貼鑽 凝膠指甲用在不同的部會可用不同的方式展現,也能運用不同手法合併融合使用,在這研習受益良多,能運用更多在課堂上教學,讓學生以最快速方式吸收最新手法及資訊。					
填表人	 104.01.09		單位主管		

吳鳳科技大學教師參加研習報告書

填表日期：104/07/25

單位	造型系	姓名	施沛潔	職稱	專技助理教授			
研習名稱	亞洲色彩-C級彩繪教師/專業研習營			研習時間	104/07/18 至 104/07/19 10:00 - 17:00			
研 習 內 容 及 心 得								
本次參與亞洲色彩-C級彩繪教師/專業研習營，主要研習內容如下： 第一天：C級彩繪師認證規則與辦法說明，玫瑰花，太陽花、牡丹花、太陽花基本技法教學與練習。 第二天：嘻哈風、手機與指甲彩繪基本技法教學與練習。 C級彩繪師檢定考試主要內容為三大項目：1. 快速商業會彩繪 2. 快速商業指甲彩繪 3. 快速商業手機彩繪。 主要評分標準為：配色精準度、整體結構完整度、線條流暢度、技法掌握度。 此次研習收穫良多，除了提升個人在彩繪能力方面的基本功，也學到很多實用的技法，未來將應用於教學實務上。								
 								
填表人	施沛潔 7/25			單位主管				

吳鳳科技大學教師參加研習報告書

填表日期：

104 年 7 月 27 日

單位	電機系	姓名	陳清華	職稱	副教授
研習名稱	文化創意產業專利與智財管理研習課程_進階課程		研習時間	104 年 7 月 23~24 日	
研 習 內 容 及 心 得					
1. 臺灣創用 CC 計畫簡介、創用 CC 授權機制與實務 2. 公有文化創意素材的加值使用-以史前館為例 3. 文創產品目標：市場普及度高、授權量產可行絨高 4. 文創產品四階段發展：階段 1：組織文物與文創品應用；階段 2：目標消費者與文創產品開發；階段 3：管理團隊；階段 4：授權通路 5. 文創業意之專利商品化實務 6. 文創商品之設計開發、銷售通路與品牌 7. 文創產業之專利侵權比對鑑定、侵權鑑定流程 8. 迴避設計-全要件原則 9. 專利價值評估與專利鑑價 10. 專利鑑價方法：成本法、市場法、收入法、淨現場法、權利金節省法、經驗法則、拍賣法、選擇權法 此次研習，學到創用 CC 的六種授權組合，可對公眾授權，加速資料的開放流通。這樣的開放內容、開放資料、開放源碼(自由軟體)、開放協作，有助於傳播研究發現、有助於重現研究成果，以及有助於鼓勵研究合作。 此外，在 1997 年英國工黨為提振經濟發展，決議將創意產業列為國家重要政策，經過短短 5 年，創意產業的產值，已躍居為全英國第二大產業，從此帶動世界新一波產業潮流。由此可知，最壞的年代 就是文創最好的年代。目前先進國家無不在這個趨勢中，憑藉文化的力量傳播其國家形象與品牌，同時也展現剛柔並濟的影響力。 最後，了解侵權是侵犯了請求項的技術特徵，是將專利的技術特徵抽取，去告疑似侵權的產品。迴避設計的最基本方法，是將主要元件刪除，就不符合全要件原則，就可迴避成功。					
填表人	陳清華		單位主管	吳鳳	

英鳳科技大學教師參加研習報告書

填表日期：104/09/09

單位	資管系	姓名	康春暖	職稱	專技助理教授			
研習名稱	參加物流管理師 規劃師教師研習營-南應大場			研習時間	104/08/24 - 104/08/25			
研 習 內 容 及 心 得								
壹·研習內容：參加「物流管理師 規劃師教師研習營-南應大場」2天的研習活動 (一) 活動期間：8月24日(一)至8月25日(二)，共2天 (二) 活動地點：台南應用科技大學 (三) 活動議程：1.8/24 (9:00-17:30)：上午-物流作業平台教學輔助說明及物流管理/物流規劃師平台教學--術科教學，下午-物流作業管理教學輔助平台練習，物流管理師/物流規劃師認證說明及物流管理師/物流規劃師教學輔助模式實作。 2.8/25 (9:00-17:30)：上午-物流管理作業教學輔助平台操作練習及物流管理師/物流規劃師認證考證複習，下午-物流管理師/物流規劃師認證考試。 貳·研習心得：1.參加此次培訓營課程收穫很多，對未來如要協助學生學習物流管理課程方面有更清楚的瞭解，透過該研習與考照享發現在教授該課程時可以透過平台：1).讓學生更明瞭物流整個過程 2).再做物流管理的重點方向為何 3).可以實際透過平台練習 4).在練習後可以參加物流管理師/物流管理規劃師證照的認證考試。5).學生可取得相關證照並增加未來就業的技能，所以應在未來課程中針對上述情形對學生多提供相關的資訊與課程。2.透過此次的研習已通過相關的認證，已取物流管理師/物流管理規劃師證照，確有助於未來教學與如何培養與鼓勵學生發展這些相關的技能的方向。								
單位主管	資訊管理系 陳耀賢 104.9.9			填表人	康春暖			

吳鳳科技大學

附件六

教師參加學術研討、技術研習活動申請表

申請人	康春暖	系別	資管系	職級	助理教授及專技人員	申請日期	104/08/17
參加活動名稱	參加物流管理師 / 規劃師教師研習營-南應大場					會議時間	104/08/24-104/08/25
證明文件	接受報名函/研習議程						
預算	1. 註冊費 (或報名費): 0.- 2. 差旅費: NTS400.- 3. 其他: (交通費) 68 公里 X 4 X NTS5.- = NTS1360.-						
相關主管審查意見	系所、中心主任	☒ 是: 符合系教學方向 ☐ 否: 請予同意					
	院長	☒ 是: 符合發展方向 ☐ 否:					
	教學資源中心主任	☒ 是: 符合教師業務能力提升 ☐ 否:					
承辦人	第2案 本表經核准後 請至教務處 辦理 組員張凱貞 1040820	人事室主任	組員張凱貞 1040820代	會計室主任	會計主任王伯宙 8/20	教務長	同意 教務長李永振 8/20

整體發展獎補助經費



1040914031

經費來源：由整體發展獎補助款支付

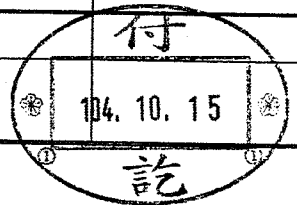
申請日期：2015-09-14

計畫名稱：104年度研習-學術技術證照、第二專長

計畫代碼：3828

起迄日期：2015-01-01 ~ 2015-12-31

姓名	康春暖	職稱	資管系助理教授級	單位	資訊管理系
出差日期	2015-08-24 08:00:00.0 ~ 2015-08-25 17:00:00.0				
出差事由	參加物流管理師 規劃師教師研習營-南應大場				
出差地點	嘉義縣民雄鄉 ~ 台南市永康區				
日期	起迄地點	交通費 (核定備註)	住宿費 (核定備註)	膳雜費 (核定備註)	報名費註冊費 (核定備註)
2015-08-24 至 2015-08-25	去: 嘉義縣-民雄鄉 至 回: 台南市-永康區	340 自行開車(或共乘的駕駛), null, 補助: 0 自行開車(或共乘的駕駛), null,		400	
2015-08-24 至 2015-08-25	去: 嘉義縣-民雄鄉 至 回: 台南市-永康區	340 自行開車(或共乘的駕駛), null, 補助: 0 自行開車(或共乘的駕駛), null,		400	
	去: 至 回:				
總計		1,480			
申請注意事項	1. 教職員因公參加校外各項會議、活動者，應於出差結束後15日內完成差旅費核銷手續，逾期不予受理。但同一活動分散多日者，其差旅費採一案一次核銷，統一於最後一次出差結束後彙整辦理之。 2. 差旅費申請，請依不同經費來源，依序檢附相關資料，相關收據（請以A4紙張依序粘貼） ※經費來源：由學校支付→1份 (1) 差旅費申請表 (2) 相關收據 (3) 公假單 (4) 校長核予公差假公文/招生宣傳日誌（須有菁英中心章戳或系主任簽章） ※經費來源：由整體發展獎補助經費支付→1式3份 (1) 差旅費申請表 (2) 相關收據 (3) 公假單 (4) 校長核予公差假公文/參加學術研討、技術研習活動申請表 (5) 研習報告書、研習證明書				



簽核單位

[單位 職務]
姓名

簽核時間

簽核意見

申請者

 [資訊管理系 資管 2015-09-14
系助理教授級專業 15:41:47
技術人員]
康春暖

計畫主持人

[人事室 主任]
蔡哲修2015-09-14 簽核: 核准
15:48:35

[59] 人事室 組員

[人事室 組員]
張凱貞2015-09-15 簽核: 核准
21:54:43

附件六之(一)

104年度 改善教學及師資結構分項執行表

小計						\$45,000							\$45,000	\$0	

九、學校自辦研習活動（應以校內教師為主要參加對象，亦即參與教師占總出席人數應達50%以上）

序號	主辦人/ 主辦單位	活動名稱	活動期間	參與人次(分列總參與人次、校內教師參與人次)	獎助金額	校定辦法條文依據	終審機制及審查通過日期註1	存校具體成果資料(請填成果名稱)註2	傳票日期	付款完成日註3	原始憑證冊編號	經費來源		備註
												A.獎勵補助款金額	B.自籌(配合)款金額	
1	資訊管理系	資訊科技應用實務-IPv6實務應用教學研習	104.03.25	總參與人次：17 校內教師參與人次：9	17,150	本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點第2點、第3點、本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準	校教評會/104.03.11會議通過	結案報告書	104.04.14	104.04.24	10308584	17,150		
2	應用數位媒體系	擴增實境技術結合互動式語言之應用研習	104.04.21	總參與人次：40 校內教師參與人次：20	22,500	本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點第2點、第3點、本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準	校教評會/104.03.11會議通過	結案報告書	104.04.23	104.05.15	10309040	22,500		

附件六之(一)

104年度 改善教學及師資結構分項執行表

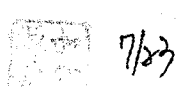
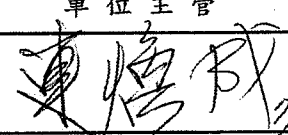
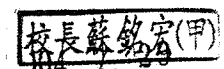
11	觀光英語系	104年吳鳳科技大學觀光英語系"觀光英語教材的創新與應用"教學研討會	104.06.05	總參與人次：30 校內教師參與人次：25	28,430	本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點第2點、第3點、本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準	校教評會/104.03.11會議通過	結案報告書	104.06.17	104.06.25	10311577	28,430		
12	資訊工程系	實現智慧生活之實務技能研習會	104.06.08	總參與人次：17 校內教師參與人次：12	15,120	本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點第2點、第3點、本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準	校教評會/104.03.11會議通過	結案報告書	104.07.09	104.07.15	10312662	15,120		
13	消防系	氣體燃料導管配管實務研習 ✓	104.06.17 104.06.24	總參與人次：17 校內教師參與人次：14	38,850	本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點第2點、第3點、本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準	校教評會/104.03.11會議通過	結案報告書	104.07.14	104.07.24	10312819	38,850		
14	資訊工程系	乙級網路架設實務研習	104.06.26	總參與人次：20 校內教師參與人次：10	16,780	本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點第2點、第3點、本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準	校教評會/104.03.11會議通過	結案報告書	104.07.14	104.07.24	10312820	16,780		

104年度 改善教學及師資結構分項執行表

15	餐旅管理系	2015德麥中秋月餅伴手禮製作研習會	104.07.11	總參與人次：28 校內教師參與人次：16	17,190	本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點第2點、第3點、本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準	校教評會/104.03.11會議通過	結案報告書	104.07.15	104.07.24	10313040	17,190		
16	資訊管理系	電子商務營運模式暨校外參訪	104.07.07	總參與人次：15 校內教師參與人次：10	31,985	本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點第2點、第3點、本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準	校教評會/104.03.11會議通過	結案報告書	104.07.30	104.07.30	10313598	31,985		
17	安全科技管理系 ✓	2015提昇安全科技產業技術與優質管理增能教師研習會	104.06.29~30	總參與人次：6 校內教師參與人次：6	65,820	本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點第2點、第3點、本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準	校教評會/104.03.11會議通過	結案報告書	104.07.30	104.07.30	10313632	65,820		
18	機械工程系 ✓	神奇造型球教學研習會	104.07.06~08	總參與人次：23 校內教師參與人次：19	36,295	本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點第2點、第3點、本校舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準	校教評會/104.03.11會議通過	結案報告書	104.07.31	104.08.14	10313716	36,295 ✓		

粘貼憑證用

說明 (詳填)					預算科目					
核銷單號： 1040723019 2015提昇安全科技產業技術與優質管理增能教師研習會					[計畫代碼] 計畫名稱 [3876]2015提昇安全科技產業技術與優質管理增能教師研習會 整體發展獎補助經費					
憑證編號	金額								備註	
	億	仟萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	預借經費 是 ☒ 金額 65820.5 支付對象
					6	5	8	2	0	

領款人簽章	承辦人	點收人	單位主管
			
	審核人	會計主任	校長
			

憑 證 粘 貼 線

正本

提高工作效率，請注意憑證內容具備事項：

1. 本校全名及開立憑證年、月、日。
2. 外幣應折合新臺幣，並註明折合率。
3. 統一發票以二聯式為主，須有統一發票專用章和負責人私章。
4. 商號收據須蓋私章及有統一編號之店章。
5. 個人領據須有姓名、身份證字號，戶籍詳細住址及簽章。
6. 電子式發票須打入本校統編 66024658。
7. 內部憑證（如差旅申請）請按本校規定格式填製。

免扣二代健保
104. 7. 20
人事室張凱貞

未達基本工資

說明：

- 一、支出憑證及請購單（如有合約、估價單及有關文件需另附）務必以左頁緣及憑證黏貼線為準，向右向下貼齊，並於承辦人欄蓋章。
- 二、黏貼後若長度超過頁底及頁右緣，請向後折與頁底或頁緣平。
- 三、財物須經點收人蓋章。
- 四、單位主管核章後，送請總務處及會計室核轉校長核章。

吳鳳科技大學 安全科技與管理系

2015 提昇安全科技產業技術與優質管理增能教師研習會」

議程表

第 1 天活動議程表：

104 年 6 月 29 日 (星期一) / 第一天			
時間	活動內容	地點	主持人/演講人
7:30-7:50	集合上車、知性之旅	文鴻樓三角錐	連主任煥成
7:50-8:20	行前叮嚀與開訓	文鴻樓三角錐	李教務長永振
8:20-10:10 ✓ (110 分鐘)	嘉義市城市之光國際貿易公司展示館：智慧家庭現況經驗分享及 Q&A	嘉義市	✓ 林杏娜
10:20-12:10 ✓ (110 分鐘)	嘉義市城市之光國際貿易公司展示館：智慧家庭實例規劃經驗分享與實體展示參觀及 Q&A	嘉義市	✓ 洪詩晴
12:20~13:30	用餐	餐廳用餐	與會人員
✓ 13:40~16:00 (140 分鐘)	人詁電通展示館：智慧家庭安裝配線經驗分享與實體展示參觀及 Q&A	嘉義市	陳再榮 ✓
16:00~18:30	前往桃園	國道一號	連主任煥成
18:30~19:30	用餐	餐廳用餐	與會人員

第 2 天活動議程表：

104 年 6 月 30 日 (星期二) / 第二天			
時間	活動內容	地點	主持人/演講人
7:30~8:30	早餐	飯店	與會人員
✓ 09:00~11:30 (150 分鐘)	參觀台隆科技公司：智慧型電表技術與安全維護管理理念經驗分享及 Q&A	桃園	趙月裡 ✓
12:00~13:00	用餐	餐廳用餐	與會人員
13:00~14:30	前往綠捷能科技公司	國道一號	連主任煥成
✓ 14:30~16:30 (120 分鐘)	台中綠捷能科技公司：智慧型監視器經驗分享與應用實例及 Q&A	台中市	✓ 陳世洋
16:30~17:30	快樂回家、豐富之旅	吳鳳科大	與會人員

以 人 字 粘貼憑證用紙

說 明 (詳 填)					預 算 科 目					副本	
核銷單號：  1040727030 神奇造型球教學研習會					[計畫代碼] 計畫名稱 [3880]神奇造型球教學研習會 整體發展獎補助經費						
憑 證 編 號		金 額								備 註	
		億	仟萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	預借經費 是 ☐ 金額 支付對象
						3	6	2	9	5	
領 款 人 簽 章		承 辦 人			點 收 人			單 位 主 管			
辦事員郭彥宏 		辦事員郭彥宏 7/8			辦事員郭彥宏 7/8			機械工程系主任 蔡宏榮 7/8			
		審 核 人			會 計 主 任			校 長			
336		總務處 蕭坤江 104.7.29			會計主任 王伯雷 104.7.29			校長蘇銘宏(甲) 104.7.29			

憑 證 粘 貼 線

提高工作效率，請注意憑證內容具備事項：

1. 本校全名及開立憑證年、月、日。
2. 外幣應折合新臺幣，並註明折合率。
3. 統一發票以二聯式為主，須有統一發票專用章和負責人私章。
4. 商號收據須蓋私章及有統一編號之店章。
5. 個人領據須有姓名、身份證字號，戶籍詳細住址及簽章。
6. 電子式發票須打入本校統編 66024658。
7. 內部憑證（如差旅申請）請按本校規定格式填製。

免扣二代健保
104.7.29
人事室張凱貞

未達基本工資

說 明：

- 一、支出憑證及請購單（如有合約、估價單及有關文件需另附）務必以左頁緣及憑證黏貼線為準，向右向下貼齊，並於承辦人欄蓋章。
- 二、黏貼後若長度超過頁底及頁右緣，請向後折與頁底或頁緣平。
- 三、財物須經點收人蓋章。
- 四、單位主管核章後，送請總務處及會計室核轉校長核章。



104 年度吳鳳科技大學

機械工程系

神奇造型球教學研習會

活動時間：104 年 7 月 6 日(星期一)、7 月 7 日(星期二)

主辦單位：機械工程系

104 年 7 月 6 日

議 程 表

時 間	主持人	議 程
9:00-9:15		報 到
9:15-9:20	蔡宏榮 院長	主席致詞
9:20-12:20 (180 分鐘)	主講人：嘉航科技 吳曉峯 講座助理：陳本明	Creo 基礎繪圖功能練習
12:20-13:30	午 餐	
13:30-16:30 (180 分鐘)	主講人：嘉航科技 吳曉峯 講座助理：陳本明	Creo 神奇造型球功能演練

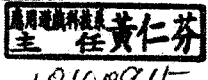
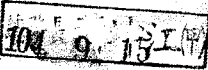
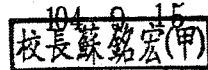
104 年 7 月 7 日

議 程 表

時 間	主持人	議 程
9:00-12:00 (180 分鐘)	主講人：嘉航科技 吳曉峯 講座助理：陳本明	Creo 神奇造型球實例繪圖 練習 (一)
12:00-13:30	午 餐	
13:30-16:30 (180 分鐘)	主講人：嘉航科技 吳曉峯 講座助理：陳本明	Creo 神奇造型球實例繪圖 練習 (二)

粘貼憑證用紙

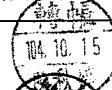
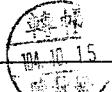
說明 (詳填)					預算科目					
核銷單號：  1040915007 遊戲媒體營運模式研習及校外參訪2					[計畫代碼] 計畫名稱 [3870] 遊戲媒體營運研發模式研習及校外參訪 整體發展獎補助經費					
憑證編號	金額								備註	
	億	仟萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	預借經費 是 ☐ 金額 支付對象
					1	6	6	8	9	

領款人簽章	承辦人	點收人	單位主管
 支 1920	 葉育芬	 葉育芬	 1040915 黃仁芬
	 審核人	會計主任	校長
	 王伯安	 王伯安	 校長蘇銘宏(甲)

免扣二代健保
104.9.17
人事室張凱貞

未達基本工資

遊戲媒體營運研發模式研習及校外參訪

編號	廠商名稱	項目	金額	領款人簽章	備註
1	新光產物保險	保險費	525		葉育芬墊付
2	金盛交通有限公司	交通費	10,000		支票
3	曹奉穎	工讀費	1,920	葉育芬 10/1	支票
4	志強小吃部	餐點	1,800		黃仁芬墊付
5	永大企業社	資料印製、文具用品等雜支	2,444		黃仁芬墊付

遊戲媒體營運研發模式研習及校外參訪行程表

時間：104 年 8 月 21 日(星期五)

地點：高雄市數位內容創意中心

時 間	活 動 內 容	主 講 人	主 持 人
08:00~08:10	集合出發		黃仁芬主任
09:30~11:30	遊戲團隊講述作品及作品體驗	高雄市數位內容創意中心 各團隊	
11:30~12:30	Hero Emblems 開發經驗分享	Hero Emblems 共同創辦人 郭俊隆先生	
12:30~13:30	午餐及休息		
13:30~14:30	講題待公佈	Chorus Worldwide 創辦人兼行長 金親普太郎先生	
14:30~15:30	國際參展的二三四	Qubit Games 創辦人 路致遠先生	
16:00~17:30	續作的考量與設計	Gamestew Studio 創辦人 高偉傑先生	
17:30~18:00	遊戲團隊的互動和交流	各團隊	
18:00~	返校		

參加對象與人數

1. 雲嘉大專校院遊戲、資工、資管、媒體相關系(所)師生及產業技術研究人員。
2. 預計參與本研習會人員約 15 人。

預期成效

1. 此參訪內容提供所有教師知悉遊戲、動畫、特效、APP 開發、網路行銷以及影像製作等課程教學的實際經營狀況。
2. 以業界經驗評估未來教學設備的規劃方向。

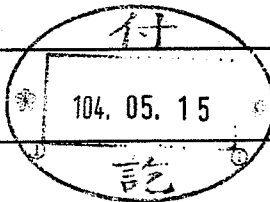
附件六之一

104年度 改善教學及師資結構分項執行表

3	應用遊戲 科技系 ✓	3D建模研習 會	104.04.08	總參與人次：22 校內教師參與人 次：19	10,440	本校舉辦學 術、教學及 實務研習活 動補助要點 第2點、第3 點、本校舉 辦學術、教 學及實務研 習活動補助 原則及基準	校教評會 /104.03.11 會議通過	結案報告書	104.05.04	104.05.15	10309337	10,440	✓		
4	應用遊戲 科技系 ✓	3D列印研習 會	104.04.15	總參與人次：29 校內教師參與人 次：22	10,440	本校舉辦學 術、教學及 實務研習活 動補助要點 第2點、第3 點、本校舉 辦學術、教 學及實務研 習活動補助 原則及基準	校教評會 /104.03.11 會議通過	結案報告書	104.05.04	104.05.15	10309338	10,440			
5	應用數位 媒體系	數位媒體論 文研習會	104.04.18	總參與人次：40 校內教師參與人 次：20	22,500	本校舉辦學 術、教學及 實務研習活 動補助要點 第2點、第3 點、本校舉 辦學術、教 學及實務研 習活動補助 原則及基準	校教評會 /104.03.11 會議通過	結案報告書	104.05.04	104.05.15	10309339	22,500			
6	應用遊戲 科技系 ✓	3D掃描研習 會	104.04.22	總參與人次：22 校內教師參與人 次：17	10,440	本校舉辦學 術、教學及 實務研習活 動補助要點 第2點、第3 點、本校舉 辦學術、教 學及實務研 習活動補助 原則及基準	校教評會 /104.03.11 會議通過	結案報告書	104.05.06	104.05.15	10309404	10,440			

勞務領據

請購日期 2015 年 4 月 17 日

領款人：	張明裕		專案/計劃名稱	(3869)3D掃描研習會,			
是否符合免扣取保險費身份	☒ 否 ☐ 是, 請列免扣繳條件, 並附證明文件						
							
給付項目	交通費 項目明細: 交通費(320)						
金額	320	代扣二代健保費	0	給付淨額	320	代扣所得稅款	0
領款人簽名	張明裕			身份證號	N122809545		
台灣中小企銀帳號				連絡電話	0915361785		
戶籍地址	彰化縣員林鎮惠來里惠明街114巷17號						
備註							

附註一、請檢附身份證影印本一份, 如未繳身份證影印本者請詳細填寫字跡工整, 以供報稅核對身份之用。

二、未填寫薪資所得受領人免稅額申報表者, 自100年1月1日起, 全月所得達40,000元以上者, 須預扣5%所得稅。

三、已填寫薪資所得受領人免稅額申報表者, 全月所得依薪資所得扣繳稅額表查表預扣金額。

四、外籍人士請填寫外籍專用領據。

五、如資料不齊全經國稅局通知無法歸戶者, 罰款請各單位承辦人自行負擔。

六、扣繳對象: 非在本校投保健保者。

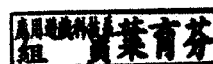
扣繳項目: 兼職薪資(50)(含演講、鐘點、出席、主持費)、執行業務(9A、9B)(含稿費、審查費)、租金收入(51)

連絡電話: 二代健保: 人事室張小姐/分機21233 所得稅: 出納組周小姐/分機22112

請在此處粘貼身份證正反面影本

無貼身份證正反面影本者

請承辦人核對資料無誤後簽名:




吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學

104 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	105 年 2 月 2 日	校長核准日	105 年 2 月 17 日
稽核期間	105 年 1 月 10 日～105 年 2 月 2 日		
稽核人員	白純菁		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 23% (=4,683,434÷20,343,639)，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 70%(=14,240,547÷20,343,639)，符合規定		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門占總獎勵補助款比例為 30%(=6,103,092÷20,343,639)，符合規定		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經抽核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經抽核並未發現支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程。		得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq$ 60%	經核算各所系科中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為 $72.87\% (=10,376,400 \div 14,240,547)$ ，符合規定。		
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq$ 10%	經核算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門獎勵補助款比例為 $24.57\% (=3,498,547 \div 14,240,547)$ ，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	經核算學輔相關設備占資本門獎勵補助款比例為 $2.57\% (=365,600 \div 14,240,547)$ ，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 $70.76\%(=4,318,388 \div 6,103,092)$ ，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例為 $3.11\%(=189,843 \div 6,103,092)$ ，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比例為 $2.62\%(=160,000 \div 6,103,092)$ ，符合規定。		
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	經核算外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例為 $25\%(=40,000 \div 160,000)$ ，符合規定。		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	經抽核獎勵補助款執行清冊，並未發現分類不合規定之項目。		
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	經查獎勵補助經費之使用，均已訂有相關申請程序及作業流程，並公告於本校總務處網頁。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	經查已依規定，經行政會議通過訂定「整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，最新修訂版於104.10.28 經行政會議通過，並依要點第一條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規畫運用。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢核本年度專責小組成員名單，已依「整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」第二條規定，包含各系(含共同科)代表，符合規定。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核部分科系之系務會議紀錄，各科系代表各科系自行推舉產生。		
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	經查本年度專責小組共召開 3 次會議，經抽核相關會議記錄，並對照「整體發展獎補助經費專責小組設置要點」所訂規範，均依照規定辦理。		
5.經費稽核委員會相關辦	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法			不適用

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			不適用
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			不適用
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽核獎勵補助款支出憑證，未發現違反「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽核獎勵補助款支出憑證，已依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理，未發現異常情事。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經比對核定版支用計畫書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分已分別於第二次(104.03.19)與第三次(104.10.15)提專責小組審議會議通過；會議記錄(包括簽到表)、變更項目對照表及理由均齊備。		
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣－完成核銷並付款	經檢視執行清冊之驗收完成日(資本門)及付款日期(經常門)，並抽核獎勵補助款專帳明細，資本門項目皆於年度內完成驗收；經常門項目皆於年度內完成付款。		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	無未執行完畢之情事發生。		
10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	經查 104 年度核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及 103 學年度會計師查核報告等資料，已依規定集中公告於學校網站首頁下拉式選單「教育部獎勵補助整體發展經費」專區。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師 相關辦法制度 及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	經查，本校明訂獎補助教師編纂教材、製作教具、研究、產學合作、國內外研習、進修、學術論文、師生創作、升等等相關辦法與制度。		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	1.專任教師進修及研習辦法(最新版103.10.15)、產學合作專案計畫實施要點(最新版 103.9.24)、教師發表學術論文獎勵補助要點(最新版104.10.28)、教學優良教師遴選及獎勵實施要點(最新版 103.1.8)、師生創作發明獎勵補助執行要點(最新版103.04.16)、教師改進教學獎勵要點(最新版 104.11.25)、專任教師升等審查辦法(最新版 104.06.08)、數位學習網評比獎勵細則(最新版104.12.15)、專利暨技術轉移獎勵要點(最新版 103.06.18)、國內出差旅費報支要點(最新版 103.10.15)、國外出差旅費報支要點(最新版 102.03.13)與實務專題製作獎勵補助要點(最新版 104.10.28)，均經相關會議修正通過，並公告於學校法規網頁，並由校務行政系統以電子郵件方式發布通知公告周知。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	經查，本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 6,103,092 元，其中用於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審、學校自辦研習活動等項目之經費達 70.76%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本校訂定辦法規定補助國內外期刊論文發表、國內外研討會論文發表、參加研習會、進修等每人每年件數與金額，經查並無集中少數人或特定對象之情事發生。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽查獎勵補助教師案件，針對獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、進修、著作、升等送審等事項，皆訂有相關法源依據。		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	1. 期中抽查，研習序號第 29 案件未依規定於一週前提出申請表；序號第 29 案件未於規定期限內完成核銷；期末抽查序號第 72 案，未於規定期限內完成核銷。 2. 期中抽查學校自辦研習活動序號第 2、4 與 16 案件，校內參與教師人數未超過 50%；學校自辦研習活動序號第 17、18 與 26 案件未依規定期間內辦理核銷。期末抽查序號第 30、33、34、38、45、46、47 與第 50 案件亦未依規定期間內辦理核銷。 3. 期中抽查學校自辦研習活動序號第 3 號，演講人交通費領據請購日與專案/計畫名稱明顯不符。 4. 期末抽查，研習序號第 53 研習日期與研習心得內容日期不符；第 55-58、61、64-66、72 案件缺證照佐證資料。	已請相關業務承辦單位確實依相關辦法所定時程，確實依規定進行審查作業。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	本校訂有職工進修與研習實施要點(最新版 103.01.06 行政會議修正)。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核行政人員研習案件，皆與其目前擔任職務之業務有相關性。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查本年度投入於行政人員相關業務研習及進修活動辦理之獎助案件，研習共 42 案，共 22 人獲得獎助，平均每案獎助研習金額 3,671 元；另學校自辦研習一場，共計支用 35,644 元，參與之行政人員人數均達總出席人數半數以上，未集中於少數人或特定對象。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	相關案件之執行均依照本校「職工進修與研習實施要點」之辦法執行。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查相關案件均依本校「職工進修及研習實施要點」及「舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準」規章執行。		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	經檢核本年度獎勵補助薪資補助教師名單，均查有授課事實，另與領有公家月退俸之教師名單核對，並未發現重疊人員。		
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	接受薪資補助之教師其授課鐘點符合本校專任教師基本授課時數規定。		
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經費支用之項目及標準均參考「中央政府各機關用途科目分類及執行標準表」之規定列支。		
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	經抽查校內自辦教師、行政人員研習活動，並未發現違反「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定情形。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經查行政人員相關業務研習及進修、現有教師薪資等三項，執行與原計畫之差異幅度超過20%。	建議承辦單位確實掌控執行與核可差異幅度。	
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	獎勵補助案件之執行均留有成果報告、研習報告、論文等具體成效留校備供查考。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查填寫資料完整正確。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	經查總務處訂有「採購辦法」，內容規定本校採購及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」訂定。		
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查現行之「採購辦法」，已於104.01.07 校務會議修正及104.01.21 董事會議修正。		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校明訂「財產管理辦法」最新版於 101.06.13 經校務會議修正，101.06.27 經董事會修正，內容規定財產之登記、經管、養護、減損及報廢等事項。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「財產管理辦法」第五章財產之減損與報廢之第三十七條第一項明定：財產之使用年限應超過行政院頒行之「財物標準分類」所規定之年限。 且於該辦法之第五章明訂報廢相關規定。		
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)			不適用

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查採購案件均依規定及作業流程執行，惟案號 11041201 廠商資格審核表未填；案號 1104119 請購單申請人日期晚於承辦人員採購日期；案號 1104107 及案號 1104117，廠商出示售完或缺書證明，但經查詢坊間仍可購得書籍。	已請相關業務承辦單位確實依相關辦法所定之作業規定，確實依規定執行。	
	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	經抽核符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案，均依「政府採購法」相關規定辦理。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經抽核獎勵補助款專帳，除限制性招標品項規格特殊之採購案外，其餘採購案皆有參照臺灣銀行聯合採購標準，大多能取得較聯合採購標準較佳之優惠價格。		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經檢核執行清冊與核定版支用計畫書兩者資本門採購案件數，核定版支用計畫書核定四大項採購金額與執行清冊四大項採購金額兩者之差異比例為0%~8.6%之間，差異幅度在合理範圍內。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查本年度投入於資本門之經費為 18,376,833(獎勵補助款 14,240,547 元、自籌款 4,136,286 元)，教學及研究設備實際支用比例高達 68.1% (獎勵補助款 10,376,400 元、自籌款 2,136,754 元)。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經核對本年度獎勵補助款執行清冊，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，本年度資本門所購置之儀器設備均已登錄於電腦財產管理系統中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核相關財產管理資料確實登錄備查。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之標籤	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已列有「104 年度教育部獎勵補助」字樣財產標籤。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備等，均已拍照存校備查，照片並註明設備名稱。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之圖書期刊、教學媒體等，圖書期刊已於內頁加蓋「104 年度教育部獎補助」字樣之戳章。		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查本年度資本門獎勵補助購置之儀器設備，符合「一物一號」之原則。		
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經檢視本年度執行清冊資本門採購項目，已於「規格」欄註明廠牌、型號及細項規格；另於財產標號欄位列示校產編號。		
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已於本校「財產管理辦法」第三章財產之經管及第五章財產減損及報廢內規範之。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查均依校「財產管理辦法」規定執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失，備有完整相關紀錄供查詢。		
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查有關財產盤點之處理已明訂於「財產管理辦法」中，並規定每一會計年度盤點2次。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查 103 學年度第 2 學期(104.5.25-06.01)及 104 學年度第 1 學期 (104.12.21-12.24) 財 產 盤 點，均依照本校規定執行。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查 103 學年度第 2 學期及 104 學年度第 1 學期盤點之「財產盤點報告書」及盤點清冊，盤點相關紀錄完備。		

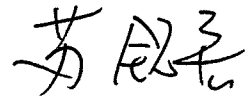
【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
104.2.10	1.獎勵補助教師相關 辦法制度及辦理 情形	1.6 應依學校所訂辦 法規章執行(如：申請 程序、審查程序、審 查標準、核發金額… 等)	第九項學校自辦研習活動序號第 22、26、及第 27 號，未依規定期限內提出活動申請辦理。 第九項學校自辦研習活動序號第 1、7、11、15、19、24、26、29、35、36、37、40、45、48、50、58、及第 59 號，未遵照法規規定期限內提出核銷。 第五項研習序號第 146 號，依法規規定每案最高補助金額不得超過新台幣 4,000 元，該案核銷金額為 4,650 元，明顯違反規定。	經抽查已無左列情形。
104.2.10	2.行政人員相關業務 研習及進修活動 之辦理	2.5 應依學校所訂辦 法規章執行	學校自辦行政研習活動序號第 1 號及第 2 號，未依規定於核銷期限內提出核銷。	經抽查已無佐情形。
104.2.10	4.經常門經費規劃與 執行	4.1 獎勵補助案件之 執行與原計畫(核定 版支用計畫書)之 差異幅度應在合 理範圍(20%內)	經查改善教學與師資結構、行政人員相關業務研習及進修、改善教學相關物品及其他等項目執行，差異幅度超過 20%	承辦單位已改進作法。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
104.2.10	4.經常門經費規劃與 執行	4.3 執行清冊獎勵補助 案件之填寫應完 整、正確	填寫錯誤：第五項研習序號第 102 號傳票日期；第六項進修序號第 1-5 號之「核定辦法條文依據」引用法 條條項；第七項著作序號第 2-17 號 傳票日期；第八項升等送審「終審 機制及審查通過日期」終審單位； 第九項學校自辦研習活動第 50 號 「活動期間」。	承辦單位已立即改善，經抽查已無 左列情形。
104.2.10	2.請採購程序及實施	2.2 應依學校所訂請 採購規定及作業流程 執行	資本門採購優先序 2-002，一項採購 儀器設備設置地點與財產增加單放 置地點不符。 採購優先序 3-017、3-025、3-031、 3-044 與 3-083 等案，約定交貨日期 計算有誤；另，優先序 3-031 約定 交貨日期計算亦有誤，廠商違約交 貨在先之罰款少計算二天；優先序 3-032 約定交貨日無誤，廠商延遲一 天交貨，並未罰款。	承辦單位已立即改善，經抽查已無 左列情形。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
104.2.10	5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	盤點發現，實驗室之借用紀錄未完備。發現部分資產已被借用但卻無借用紀錄供追蹤管控，例如：優先序 1-040-3 地投影相關設備，優先序 1-061-2 智慧型機器人控制系統等	承辦單位已立即改善，經抽查已無左列情形。

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
稽核組 組長 白純菁 105.2.2	稽核組 組長 白純菁 105.2.2	 105.02.17

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。