



105 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 106 年 2 月

【105 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

105 年 09 月 22 日

受稽核單位：人事室、總務處事務組、保管組、會計室

稽報 NO.105-01

項目	105 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 105 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
	<p><u>總務處：</u></p> <p>1. 105 年度教育部獎補助款經費執行清冊進行期中查核，資本門執行案截至 105 年 7 月 31 日止，執行成效詳如附件一。其中資本門完成驗收執行率僅達 9%，已完成付款之執行率僅達 8%；經常門改善教學相關物品完成驗收之執行率僅達 33%，已完成付款之執行率僅達 25%。</p> <p>2. 經抽查資本門採購案優先序 5-010、5-011 及 5-013 均為學務處課外活動組採購社團設備案，因品項屬性相同，應可統籌三案取得公開報價，以量取價，並考量後續維護之即時性，將地緣性納入考量(附件二)。</p> <p><u>人事室：</u></p> <p>3. 針對 105 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 105 年 9 月 30 日止，執行成效詳如附件三。經常門目前執行率僅達 27.6%，其中改善教學及師資結構中之編纂教材、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</p>	<p>1. 建議相關承辦單位於依規定期限內完成相關程序。</p> <p>2. 請相關承辦單位依建議改善。</p> <p>3. 請承辦單位落實控管。</p>

<p>稽核結果與建議</p>	<p>範圍(20%內)」，附件三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。</p> <p>4. 經常門執行清冊第五項研習，序號第16案件，教師參加研習，依規定應於研習一週前填具參加研習活動申請表，經單位主管、教學資源中心主任及教務長審查。該案申請教師於填具活動申請表前，便已完成繳交活動註冊費，遑論審查程序尚未完成（附件四），恐使審查程序徒具形式。</p> <p>5. 經查經常門執行清冊第五項研習，序號第 17 號案件，申請人未依規定於出差結束十五日內完成核銷（附件五）。</p> <p>6. 經查，經常門執行清冊第五項研習，依本校教師發表學術論文獎勵要點第四條第一款規定：申請參與國外學術會議並發表論文者，需於會議二星期前檢附相關資料提出申請；序號第 38 號案件，其申請表格之申請日以修正液塗改，從審查程序單位簽核日期判斷，已逾規定提出申請日(附件六)。</p> <p>7. 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 6 與 19 案件未依規定期間內辦理核銷(附件七)。另，序號第 6 號請購單審核最終日最遲應為研討會舉辦前一日，該請購單最終審核日期為研討會當日上午，有違程序（附件八）。</p> <p>8. 經抽查，經常門執行清冊學生事務及輔導相關工作分項執行表序號第 4 號，未於規定期限內(附件九)。為預支核銷案件，未依規定於二週內核銷完畢。</p> <p>9. 經查，經常門行政人員相關業務研習及進修分項執行表第 1、9 與 19 號案，與本補助項目為相關業務研習之主旨相左，部分案件甚至明顯與來文規定與會者資格不符（附件十）。</p>	<p>4. 建議相關單位依規定確實審核。</p> <p>5. 建議承辦單位確實審核。</p> <p>6. 建議承辦單位確實審核。</p> <p>7. 建議承辦單位確實審核。</p> <p>8. 建議承辦單位確實審核。</p> <p>9. 建議承辦單位確實審核。</p>
----------------	---	--

總務處：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

1. 各系所未積極辦理請購作業，爾後，將請保管組加強稽催動作。另外，9月23日統計，資本門完成採購 ~~比例~~ 執率為 88.9%。
2. 依稽核建議改善辦理。

總務長蕭坤江

105.9.23

人事室：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

受
稽核
單位
意見

1. 依本校國內出差旅費報支要點規定係於二週內申請核銷而非核銷完畢
2. 教師參加研習先繳費報名，程序有瑕疵，雖仍有少數遭人事室否決，但負責審查之主管確未落實審查。
3. 行政人員研習內容由單位主管視需求同意或秘書最後核決，難謂與業務無關。
4. 其餘依稽核建議改進。

人事室蔡哲修

9.23

校長
批示

召開會議討論。

蘇銘君 105-09-26

複核：

稽核組
組長白純菁

105.9.22

稽核員：

白純菁 105.9.22

3

105年度教育部整體發展獎補助經費資本門(1萬元以上)執行總表

單位	優先序	計畫名稱	應核銷金額	完成驗收日期	完成驗收之執行率	付款日期	已完成核銷之執行率	備註 統計至 105.8.3 0
各系所中心之教學及研究設備								
安全工程學院	1-001	OTDR光時域反射計	103,800	N/A	0%	N/A	0%	
	1-002	個人電腦主機	189,000	N/A	0%	N/A	0%	
	1-003	光纖熔接機(單模)	516,000	N/A	0%	N/A	0%	
	1-004	雷射印表機	240,000	N/A	0%	N/A	0%	
	1-005	投影機	18,700	N/A	0%	N/A	0%	
	1-006	溫濕控溫設備組	135,600	N/A	0%	N/A	0%	
	1-007	應檢人員休息區桌子	23,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-001	流變分析儀	245,000	105.08.02	100%	105.08.25	100%	
	3-002	火警受信總機配線設備系統	338,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-003	單槍投影機	78,000	105.08.10	100%	105.08.25	100%	
	3-004	電動布幕	24,000	105.08.10	100%	105.08.25	100%	
	3-005	個人電腦主機	42,000	105.08.10	100%	105.08.25	100%	
	3-006	數位家庭遠距安全監控模組	283,200	N/A	0%	N/A	0%	
	3-007	汽油噴射引擎訓練台	382,000	N/A	0%	N/A	0%	
3-008	機械手臂	380,000	N/A	0%	N/A	0%		
小計			2,998,300		27%		27%	
數位管理學院	1-008	POS機台(含檢定用軟體)	900,000	N/A	0%	N/A	0%	
	1-009	隔間拉門組	172,400	N/A	0%	N/A	0%	
	1-010	筆記型電腦	108,000	N/A	0%	N/A	0%	
	1-011	個人電腦主機	88,000	N/A	0%	N/A	0%	
	1-012	影像擷取模組	750,000	N/A	0%	N/A	0%	
	1-013	3D模型建置系統	500,000	N/A	0%	N/A	0%	
	1-014	3D模型控制平台	210,000	N/A	0%	N/A	0%	
	1-015	3D公仔機	30,000	N/A	0%	N/A	0%	
	1-016	設計工作站	90,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-009	專業攝影棚燈	162,000	105.08.09	100%	105.08.25	100%	
	3-010	專業棚燈燈罩組	72,000	105.08.09	100%	105.08.25	100%	
	3-011	商品拍攝活動檯	34,000	105.08.09	100%	105.08.25	100%	
	3-012	個人電腦主機	429,990	N/A	0%	N/A	0%	
	3-013	行動物流管理平台軟體 輔導教學模組	260,000	105.08.17	100%	105.08.25	100%	
	3-014	網路附加儲存設備	348,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-015	網路行銷DM輸出設備	58,890	N/A	0%	N/A	0%	
	3-016	個人電腦主機	23,110	N/A	0%	N/A	0%	
	3-017	個人電腦主機	76,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-018	教學廣播系統	78,500	N/A	0%	N/A	0%	
	3-019	投影機	43,000	105.08.16	100%	N/A	0%	
3-020	人型機器人開發套件	70,000	105.07.22	100%	105.08.15	100%		
小計			4,503,890		29%		24%	
觀光餐旅學院	1-017	磁控飛輪健身車	699,996	N/A	0%	N/A	0%	
	3-021	投影機	125,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-022	個人電腦主機	120,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-023	數位多功能E化講桌	120,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-024	巧克力保溫鍋	113,500	105.08.15	100%	105.08.25	100%	
	3-025	黑色大理石板工作桌	96,000	105.06.13	100%	105.06.24	100%	
	3-026	攪拌機	84,000	105.08.15	100%	105.08.25	100%	
	3-027	圖書高櫃	18,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-028	單槍投影機	54,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-029	原木音箱擴音機	10,500	105.08.08	100%	N/A	0%	
	3-030	筆記型電腦	50,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-031	中式茶道實習體驗設備	28,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-032	彩色數位相機	25,000	N/A	0%	N/A	0%	
	3-033	個人電腦主機	92,000	N/A	0%	N/A	0%	
小計			1,635,996		29%		21%	
2-001	2-001	解剖顯微鏡	88,000	105.08.02	100%	105.08.25	100%	
	2-002	微生物顯微鏡	135,000	105.08.02	100%	105.08.25	100%	
	2-003	長期照護軟體(WiseCare mate)教育版	235,000	105.08.01	100%	105.08.25	100%	
	2-004	模擬高齡者體驗裝置	110,000	N/A	0%	N/A	0%	
	2-005	轉角復健練習階梯	100,000	105.08.15	100%	105.08.25	100%	
	2-006	輪椅體驗道	295,000	105.08.15	100%	105.08.25	100%	

105年度教育部整體發展獎補助經費資本門(1萬元以上)執行總表

單位	優先序	計畫名稱	應核銷金額	完成驗收日期	完成驗收之執行率	付款日期	已完成核銷之執行率	備註 統計至 105.8.30	
健康學院	2-007	半身麻痺體驗裝置	55,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-008	電子擬真寵物大狗	65,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-009	病床(含床墊、床套、枕頭、防水中單及病	500,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-010	成人異物哽塞模型	56,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-011	甦醒安妮	414,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-012	帶鼻胃管假病人	568,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-013	安妮假病人	568,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-014	電熱水器	12,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-015	假人收納櫃	272,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-016	冰箱	38,750	N/A	0%	N/A	0%		
	2-017	三層車組	70,800	N/A	0%	N/A	0%		
	2-018	健康環	70,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-019	手指棒	70,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-020	輔助溝通器	12,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-021	多功能移轉位組	30,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-022	高爾槌球組	72,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-023	教學展示高櫃	64,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-024	PVC扶手(10米)	20,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-025	老人坐椅組	38,500	N/A	0%	N/A	0%		
	2-026	多功能特殊組合10人桌	101,500	N/A	0%	N/A	0%		
	2-027	插花訓練組	13,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-028	社區照顧支援櫃檯	63,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-029	高爾賓果投擲組	38,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-030	電子握力計	15,500	N/A	0%	N/A	0%		
	2-031	平衡評估訓練板	104,200	N/A	0%	N/A	0%		
	2-032	飲水機	36,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-033	調理檯	132,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-034	洗手檯	76,800	N/A	0%	N/A	0%		
	2-035	日照坐臥雙用椅	110,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-036	一字型立地式床邊扶手	25,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-037	生活自理訓練教學組	18,300	N/A	0%	N/A	0%		
	2-038	置物櫃	18,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-039	飲食自理輔助組	16,500	N/A	0%	N/A	0%		
	2-040	手動式升降流理台	105,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-041	氣味分解殺菌裝置	21,500	N/A	0%	N/A	0%		
	2-042	照護按摩組	63,000	N/A	0%	N/A	0%		
	2-043	音樂照顧活動設備	225,500	N/A	0%	N/A	0%		
	3-034	沐浴娃娃	100,000	N/A	0%	N/A	0%		
	3-035	嬰兒安妮模型	100,000	N/A	0%	N/A	0%		
	3-036	數位攝影機	35,000	N/A	0%	N/A	0%		
3-037	數位相機	15,000	N/A	0%	N/A	0%			
3-038	桌遊教具	29,500	N/A	0%	N/A	0%			
3-039	沙遊教具	38,500	N/A	0%	N/A	0%			
3-040	教具	17,500	N/A	0%	N/A	0%			
小計			5,477,350		10%		10%		
教學及研究設備總計			14,615,536		19%		17%		
圖書館	4-001	個人電腦主機	80,000	N/A	0%	N/A	0%		
	小計			80,000		0%		0%	
	4-003-1-第1期	西文期刊	298,500	105.05.23	100%	105.06.24	100%		
	4-003-2-第1期	中日文期刊	257,771	105.05.26	100%	105.06.24	100%		
	4-004-1	中文圖書	280,000	105.08.11	100%	105.08.25	100%		
	4-004-2	日文圖書	19,727	105.08.08	100%	105.08.25	100%		
	4-004-3	中文圖書	669,327	105.08.24	100%	N/A	0%		
	4-004-4	中文圖書	228,791	105.08.24	100%	N/A	0%		
	4-004-5	中文圖書	31,000	105.08.24	100%	N/A	0%		
	4-006-1	其他視聽多媒體資源	49,714	105.08.17	100%	105.08.25	100%		
小計			1,834,830		100%		63%		
圖書館總計			1,914,830		89%		56%		
5-001	電繪板	29,000	N/A	0%	N/A	0%			
5-002	印表機	11,550	N/A	0%	N/A	0%			

105年度教育部整體發展獎補助經費資本門(1萬元以上)執行總表

單位	優先序	計畫名稱	應核銷金額	完成驗收日期	完成驗收之執行率	付款日期	已完成核銷之執行率	備註 統計至 105.8.3 0	
學生事務及輔導相關設備	5-003	手提式麥克風	12,500	N/A	0%	N/A	0%		
	5-004	移動式大型音響	27,000	N/A	0%	N/A	0%		
	5-005	筆記型電腦	25,800	105.08.08	100%	105.08.25	100%		
	5-006	無線對講機	30,000	105.07.06	100%	105.07.27	100%		
	5-007	投影機	45,400	105.08.08	100%	105.08.25	100%		
	5-008	電烏克麗麗25吋表演組	13,000	105.07.25	100%	105.08.15	100%		
	5-009	單眼相機	19,900	N/A	0%	N/A	0%		
	5-010	磨豆機	12,000	105.08.25	100%	N/A	0%		
	5-011	半自動咖啡機	23,095	105.08.25	100%	N/A	0%		
	5-012	單眼相機	18,880	N/A	0%	N/A	0%		
	5-013	全自動咖啡機	28,000	105.06.28	100%	105.07.15	100%		
	5-014	無線對講機	30,000	105.07.06	100%	105.07.27	100%		
	5-015	手提式無線擴音器	11,600	105.08.08	100%	105.08.25	100%		
	5-016	電烏克麗麗23吋表演組	12,000	105.07.25	100%	105.08.15	100%		
	5-017	單眼相機	18,800	N/A	0%	N/A	0%		
	5-018	數位式手提無線擴音器	33,000	105.08.08	100%	105.08.25	100%		
	5-019	烏克麗麗練習組	11,000	105.07.25	100%	105.08.15	100%		
	5-020	手提式麥克風	12,500	N/A	0%	N/A	0%		
	小計			425,025		60%		50%	
	資本門設備總計			16,955,391		9%		8%	

105年度教育部整體發展獎補助經費經常門改善教學相關物品(1萬元以下)執行總表

單位	優先序	物品類別	項目名稱	單價	應核銷金額	是否完成 驗收	付款日期	已完成付 款之執行 率	備註 截至 105.08. 30
安全 工程 學院	A-001	專業教室物品	顯示器：彩色液晶顯示器	4,000	36,000		N/A	0%	
	A-002	專業教室物品	配線工作板	4,000	72,000		N/A	0%	
	A-003	專業教室物品	工作桌椅	3,000	36,000		N/A	0%	
	A-004	專業教室物品	工具袋	800	24,000		N/A	0%	
	A-005	專業教室物品	電源	300	5,400		N/A	0%	
	A-006	資訊器材	光纖切割刀	9,000	108,000		N/A	0%	
	A-007	資訊器材	光功率計	4,000	36,000		N/A	0%	
	A-008	資訊器材	穩定光源	3,000	27,000		N/A	0%	
	A-009	資訊器材	RJ-45迴路測試器	600	6,000		N/A	0%	
	A-010	專業教室物品	三用電表	750	12,000		N/A	0%	
	A-011	資訊器材	RJ-45接頭壓接鉗	950	9,500		N/A	0%	
	A-012	資訊器材	xDSL 數據機	600	6,000		N/A	0%	
	A-013	資訊器材	手動繞線槍	8,500	85,000		N/A	0%	
	A-014	專業教室物品	檯燈(白光)	900	5,400		N/A	0%	
	A-015	資訊器材	3P接地端子板	450	16,200		N/A	0%	
	A-016	專業教室物品	工具組	4,650	93,000		N/A	0%	
	A-017	資訊器材	端子板壓接工具	200	5,600		N/A	0%	
	A-018	資訊器材	資訊插座插接工具	600	12,000		N/A	0%	
	A-019	資訊器材	光纖外被剝除器(單心)	600	12,000		N/A	0%	
	A-020	專業教室物品	電子計算機	200	2,000		N/A	0%	
	A-021	資訊器材	光纖接續子接續工具組	1,500	22,500		N/A	0%	
	A-022	專業教室物品	計時鐘	1,200	2,400		N/A	0%	
	A-023	專業教室物品	(乾粉)滅火器	1,450	5,800		N/A	0%	
	A-024	專業教室物品	布幕	8,100	8,100		N/A	0%	
	A-025	專業教室物品	B12配線箱	700	14,000		N/A	0%	
	A-026	專業教室物品	B23配線箱	1,600	32,000		N/A	0%	
	A-027	專業教室物品	白板	3,000	3,000		N/A	0%	
	A-028	專業教室物品	應檢人員休息區椅子	2,500	15,000		N/A	0%	
	C-001	資訊器材	顯示器：彩色液晶顯示器	4,000	8,000	V	105.08.25	100%	
	C-002	專業教室物品	桌子	5,250	21,000	V	N/A	0%	
C-003	專業教室物品	椅子	500	17,000	V	N/A	0%		
小計					757,900	10%		3%	
數 位 管 理 學 院	A-029	資訊器材	顯示器：彩色液晶顯示器	20,000	20,000		N/A	0%	
	A-030	資訊器材	無線麥克風組	30,800	30,800	V	105.08.15	100%	
	C-004	實習實驗物品	AMA先進微控器應用認證實驗盒	105,000	105,000	V	105.08.15	100%	
	C-005	專業教室物品	還原卡	54,000	54,000		N/A	0%	
小計					209,800	50%		50%	
觀 光 餐 旅 學 院	C-006	專業教室物品	不鏽鋼摺疊展示桌	8,500	17,000	V	105.06.24	100%	
	C-007	專業教室物品	電推剪(或稱電動理髮器)	1,675	67,000	V	105.08.15	100%	
	C-008	專業教室物品	玉米夾(或稱玉米梳)	1,000	21,000	V	105.08.15	100%	
	C-009	專業教室物品	可溫調式造型夾(或稱電捲棒)	1,000	21,000	V	105.08.15	100%	
	C-010	專業教室物品	吹風機	450	9,000	V	105.08.15	100%	
	C-011	專業教室物品	工具鉗	100	6,000	V	105.08.15	100%	
	C-012	專業教室物品	熱熔槍	100	6,000	V	105.08.15	100%	
	C-013	專業教室物品	展示半身人台	4,000	80,000	V	105.08.15	100%	
	C-014	專業教室物品	彩繪墊板	80	4,800	V	105.08.15	100%	
	C-015	專業教室物品	矽膠半身人頭	2,800	56,000	V	105.08.15	100%	
	C-016	專業教室物品	剪刀	1,200	12,000	V	105.08.15	100%	
	C-017	專業教室物品	打薄剪刀	1,200	12,000	V	105.08.15	100%	
	C-018	專業教室物品	桌上型縫紉機	8,000	32,000	V	105.08.15	100%	
	C-019	專業教室物品	禮服	5,800	23,200	V	105.08.15	100%	
	C-020	專業教室物品	圖書矮櫃	3,000	6,000	V	N/A	0%	
	C-021	專業教室物品	數位式手提無線擴音器	8,250	16,500	V	N/A	0%	
	C-022	專業教室物品	不銹鋼告示牌	2,800	14,000	V	105.07.15	100%	
	C-023	專業教室物品	折合椅	760	15,200	V	N/A	0%	
	C-024	專業教室物品	折疊長桌	3,150	6,300	V	N/A	0%	
	C-025	資訊器材	顯示器：彩色液晶顯示器	4,500	27,000		N/A	0%	

105年度教育部整體發展獎補助經費經常門改善教學相關物品(1萬元以下)執行總表

單位	優先序	物品類別	項目名稱	單價	應核銷金額	是否完成 驗收	付款日期	已完成付 款之執行 率	備註 截至 105.08. 30
	D-001		ABACUS全球訂位系統	77,000	77,000		N/A	0%	
	D-002		旅行業管理資訊系統	288,000	288,000		N/A	0%	
小計					817,000	86%		68%	
健康學院	B-001	專業教室物品	耳溫槍	2,400	9,600		N/A	0%	
	B-002	專業教室物品	碼錶	652	4,564		N/A	0%	
	B-003	專業教室物品	臂式電子血壓計	3,600	14,400		N/A	0%	
	B-004	專業教室物品	雙耳聽診器(雙聽筒)	7,000	42,000		N/A	0%	
	B-005	專業教室物品	餵食圍兜	550	4,400		N/A	0%	
	B-006	專業教室物品	桌子	2,400	12,000		N/A	0%	
	B-007	專業教室物品	輪椅	4,500	9,000		N/A	0%	
	B-008	專業教室物品	摺疊椅	700	9,800		N/A	0%	
	B-009	專業教室物品	扶手椅	3,500	3,500		N/A	0%	
	B-010	專業教室物品	會議桌	3,600	14,400		N/A	0%	
	B-011	專業教室物品	三折式屏風	7,800	15,600		N/A	0%	
	B-012	專業教室物品	抽水馬桶	2,300	2,300		N/A	0%	
	B-013	專業教室物品	攜帶型超音波身高量測器	8,800	8,800		N/A	0%	
	B-014	專業教室物品	活性溫熱組	3,600	10,800		N/A	0%	
	C-026	專業教室物品	攜帶型耳機麥克風	7,100	35,500		N/A	0%	
小計					196,664	0%		0%	
圖書	C-027	資訊器材	顯示器：彩色液晶顯示器	4,000	20,000		N/A	0%	
小計					20,000	0%		0%	
總計					2,001,364	33%		25%	

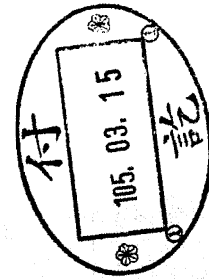
經費來源	開標日期	開標時	案號	申請單位	設備名稱	開標次別	招標方式	承辦人	預估金額	投標時限	決標總額	總額大寫	得標廠商	地址	電話	總一編號	保固金	付款日	履約期限
105年度教育部獎勵補助整體發展經費	105年5月31日	(二)下午15:30	1105701	課外活動組	全自動咖啡機		公開取得報價單	陳世紘	28,000	105年5月31日 下午15:30	28,000		品皇咖啡食品行	嘉義市磚磘里博愛路2段562號之樓	05-2856698	10455654			105年6月29日
105年度教育部獎勵補助整體發展經費	105年6月03日	(五)上午11:30	1105702	課外活動組	無線對講機		公開取得報價單	陳世紘	60,000	105年6月03日 上午11:30	60,000		赫芝無線電通信有限公司	台北市大同區昌吉街103號	02-25932181	86849530			105年7月02日
105年度教育部獎勵補助整體發展經費	105年6月29日	(三)上午10:00	1105703	課外活動組	電烏克麗麗25吋表演組、電烏克麗麗23吋表演組、烏克麗麗練習組		公開取得報價單	陳世紘	36,600	105年6月29日 上午10:00	36,000		嘉音城樂器商行	嘉義市吳鳳北路31號	05-2250350	66554092			105年7月28日
105年度教育部獎勵補助整體發展經費	105年7月11日	(一)下午14:00	1105704	課外活動組	投影機、手提式無線擴音器、數位式手提無線擴音器		公開取得報價單	陳世紘	92295	105年6月29日 上午10:00	90000		音品企業社	雲林縣四湖鄉湖西村中正路326號	932558891	18345343			105年8月09日
105年度教育部獎勵補助整體發展經費	105年7月21日	(四)上午10:30	1105705	課外活動組	筆記型電腦		公開取得報價單	陳世紘	26880	105年7月21日 上午10:30	25800		宏副資訊有限公司	嘉義市新榮路273號	05-2246667	16067391			105年8月19日
105年度教育部獎勵補助整體發展經費	105年7月21日	(四)上午10:30	1105706	課外活動組	半自動咖啡機、磨豆機		公開取得報價單	陳世紘	34000	105年7月21日 上午10:30	34000		越鋼不銹鋼有限公司	高雄市鳳山區文德里濱山街55巷8號3樓	07-3703200	12794639			105年8月19日

105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	2.0%	
	製作教具	0	案	\$0	0.0%	\$100,000	1.4%	
	改進教學	77	案	\$533,800	26.2%	\$900,000	12.2%	
	研究	0	案	\$0	0.0%	\$900,000	12.2%	
	研習	45	案	\$541,203	26.5%	\$902,807	12.2%	
	進修	2	案	\$50,630	2.5%	\$180,000	2.4%	
	著作	0	案	\$0	0.0%	\$200,000	2.7%	
	升等送審	5	案	\$64,000	3.1%	\$90,000	1.2%	
	學校自辦研習活動	19	案	\$658,551	32.3%	\$2,000,000	27.1%	
	小計			\$1,848,184	90.6%	\$5,422,807	73.5%	66%
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	2.0%	\$40,000	0.5%	
	其他學輔工作經費	4	案	\$71,200	3.5%	\$120,000	1.6%	
	小計			\$111,200	5.5%	\$160,000	2.2%	31%
行政人員業 務 研習及進修	進修	0	案	\$0	0.0%			
	研習	20	案	\$68,516	3.4%			
	學校自辦研習活動	2	案	\$10,975	0.5%			
	小計			\$79,491	3.9%	\$300,000	4.1%	74%
【其他】 新聘教師薪 資 (2年內)	教授	0	人	\$0				
	副教授	0	人	\$0				
	助理教授	0	人	\$0				
	講師	0	人	\$0				
	小計			\$0	0.0%	\$1,419,840	19.2%	100%
【其他】 現有教師薪 資	教授	0	人	\$0				
	副教授	0	人	\$0				
	助理教授	0	人	\$0				
	講師	0	人	\$0				
	小計			\$0	0.0%	\$80,000	1.1%	100%
總計				\$2,038,875	100.0%	\$7,382,647	100.0%	72%

**國立雲林科技大學
自行收納款項統一收據**

中華民國 105 年 / 月 8 日



(105)A 002030

第一聯收據：由收入機關交繳款人收執

繳款人	收入科目及代號	金額							事由	備註
		億	仟	佰	拾	萬	仟	佰		
張凱文						4	5	00	() 1. 申請成績單證明 () 2. 影印圖書收費 () 3. 圖書資料賠償及逾期處理費 () 4. 工程材料檢測費用 () 5. 游泳館清潔維護費 () 6. 招待所清潔維護費 () 7. 其他推廣教育	105-D066 轉帳
合計										
金額(大寫)	新台幣	佰 拾 萬 肆 仟 伍 佰 零 拾 零 元整								
經手人		主辦出納		主辦會計		機關長官				

本據未經經收人蓋章無效

附件四

吳鳳科技大學

教師參加學術研討、技術研習活動申請表

申請人	張凱雯	系別	餐旅管理系	職級	講師	申請日期	2016年 1月14日
參加活動名稱	國立雲林科技大學 104 學年度寒假「統計研究方法實務研習」課程『量化研究方法，以及 SPSS 基本操作』					會議時間	105/01/29(五)
主辦單位	國立雲林科技大學						105/01/31(日)
證明文件	報名資訊及確定繳費通知						
預算	1. 註冊費 (或報名費): <u>4500 元</u> 2. 差旅費: <u>1200</u> 3. 其他: _____						
相關主管審查意見	系所、中心主任	<input checked="" type="checkbox"/> 是: (請填寫原因) 適合新師資培育進修該師專題制師指導學生數據統計分析用 <input type="checkbox"/> 否: (請填寫原因)					
	院長	<input checked="" type="checkbox"/> 是: (請填寫原因) 符合教師研習 <input type="checkbox"/> 否: (請填寫原因) 楊青隆 105.01.14 (簽章)					
	教學資源中心主任	<input checked="" type="checkbox"/> 是: (請填寫原因) 符合師專業能力提升 <input type="checkbox"/> 否: (請填寫原因) 顏思偉 105.01.15 (簽章)					
承辦人	第 案	人事室主任	會計主任	教務長	本表經核准後請至 sais 申請公(差)假 組員張凱貞 1050115 會計組長劉素瑋 105-1-20 教務長李永振		

該研習內容可
適合教師於大四
專題製作課程
指導學生數據
統計分析歸納
會議資料

蔡哲修 主任
 105
 整體發展獎補助經費

更新日期: 102.02.18

吳鳳科技大學教職員【國內】差旅費申請表附件五



1050120011

經費來源：由整體發展獎補助款支付

申請日期：2016-01-06

計畫名稱：105年度教師技術研習

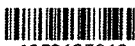
計畫代碼：4583

起迄日期：2016-01-01 ~ 2016-12-15








姓名	沈士展	職稱	講師級專案教師	單位	美容美髮造型設計系
出差日期	2016-01-03 08:00:00.0 ~ 2016-01-03 17:00:00.0				
出差事由	考國際禮儀甲級證照				
出差地點	嘉義縣民雄鄉 ~ 高雄市三民區				
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)
2016-01-03 至 2016-01-03	去:嘉義縣-民雄鄉 至 回:高雄市-三民區	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,			8,500
	去: 至				
	回:				
	去: 至				
	回:				
總 計		8,500			
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	[美容美髮造型設計系 講師級專案教師] 沈士展	2016-01-20 11:27:16	
計畫案經費運用 審核者	[人事室 主任] 蔡哲修	2016-01-20 11:30:35	簽核: 核准
計畫主持人	[人事室 主任] 蔡哲修	2016-01-20 11:31:07	簽核: 核准

粘貼憑證用紙

說明 (詳填) 核銷單號：  1050125010 沈士展 考國際禮儀甲級證照 [2016-01-03 08:00:00.0 - 2016-01-03 17:00:00.0]	預算科目 [計畫代碼] 計畫名稱 [4583]105年度教師技術研習 <p style="text-align: center; font-weight: bold;">整體發展獎補助經費</p>
---	---

憑證編號	金額									備註
	億	仟萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
						8	5	0	0	預借經費 是 <input type="checkbox"/> 金額 支付對象

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 105.1.2 貼 副本 貼 線 105.2.24

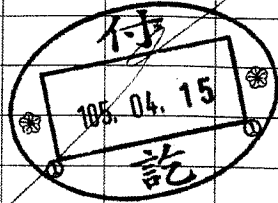

- 提高工作效率，請注意
1. 本校全名及開立
 2. 外幣應折合新臺
 3. 統一發票以二聯
 4. 商號收據須蓋私
 5. 個人領據須有姓
 6. 電子式發票須打
 7. 內部憑證 (如差

- 說明：
- 一、支出憑證及請單貼齊，並於承
 - 二、黏貼後若長度
 - 三、財物須經點收
 - 四、單位主管核章

免用統一發票收據
吳鳳學校財團法人



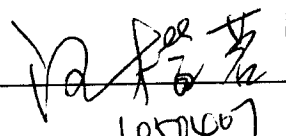
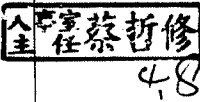

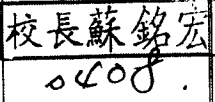
中華民國 105 年 1 月 3 日
統一編號 66024658

買受人：吳鳳科技大學 址：

品名	數量	單價	總價	備註
1 國際禮儀講師甲級證照	1	8100-	8100-	收據專用章
2				  統一編號 = 101957511
3				
4				
5				
6				
7				
8				
合計新台幣 八萬捌仟伍佰 拾 元整				


吳鳳科技大學

教師參與國外學術會議並發表論文補助申請表



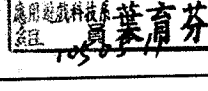
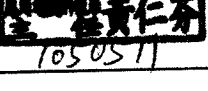


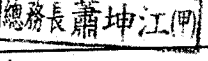


系 別	光機電暨材料研究所		申 請 期 日	105/04/ 01 譚仲明	
申 請 人	譚仲明		職 級	副教授	
通 訊 地 址	600 嘉義市保建街 36-1 號 11F1		電 話	0928780556	
會 議 名 稱	2016 5th International Conference on Advanced Materials and Engineering Materials (ICAMEM2016)		會 議 時 間	15 th -16 th /04/2016	
學 術 類 別	機械 固力		預 算	(請另附經費預算表)	
發 表 論 文 名 稱	中文	割草機螺旋葉片的成型研究			
	英文	Study on Roll Forming of Reel Mower Helical Blades			
	請附(1)證明文件、(2)論文				
基 本 資 料 審 查	1. 學術會議 地點: Hong Kong, China			系(所)、中心 主管審查意見	
	2. 發表論文 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			 105/04/07	
	3. 是否以本校名義發表 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
	4. 是否符合系(所)、中心發展方向 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
研究發展組 承辦/主管	研發處核准補助意見	人事室	會計室	校 長	
符合本校教師參加國外研討會補助規定·建議最高補助為 20000 元·請參與研討會後於人事室規定期限內辦理核銷·  研發組 陳清華 105.04.07	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 研 發 長 簽 章  105/04/07	 主任 蔡哲修 4.8	 會計主任 王伯宙 4/8	 校長 蘇銘宏 0408	

※須於會議二星期前填列申請表


粘貼憑證用紙

說明 (詳填) 核銷單號：  1050523023 3D動畫製作研習會1	預算科目 [計畫代碼] 計畫名稱 [4666]3D動畫製作研習會 <p style="text-align: center;">整體發展獎補助經費</p>
---	---

憑證編號	金額									備註
	億	仟萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	
					1	5	8	9	0	預借經費 是 <input type="checkbox"/> 金額 支付對象

領款人簽章	承辦人	點收人	單位主管	
 支12591				
	 審核人	 會計主任	校長	
				


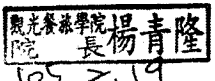
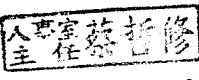
..... 憑 105. 5. 11 粘 貼 線

編號	廠商名稱	項目	金額	領款人簽章	人事室備註
1	支 吳敬堯	講師鐘點費	9,600	未達基準工資 葉育芬代支	
2	支 吳敬堯	講師交通費	2,050		支票
3	支 工讀費	羅文聰	960		支票
4	仟彩影印行	資料印製、雜支	1,480		葉育芬墊付
5	田園自助餐	便當	1,200		葉育芬墊付
6	學園泡沫小站	飲料	600		葉育芬墊付

兒和二代健保
105. 6. 08
人事室甄凱貞

吳鳳科技大學 105 年度舉辦學術活動補助申請表

編號：4736

申請單位	休閒遊憩與運動管理系	申請人	周靈山	申請日期	105 年 2 月 1 日
類別	<input type="checkbox"/> 學術研討會 <input checked="" type="checkbox"/> 教學研習會 <input type="checkbox"/> 課程諮詢會議 <input type="checkbox"/> 自辦公民營機構研習				
性質	<input type="checkbox"/> 國際性 <input type="checkbox"/> 海峽兩岸三地 <input type="checkbox"/> 全國性 <input type="checkbox"/> 區域性				
主辦單位	吳鳳科技大學				
承辦單位	休閒遊憩與運動管理系				
協辦單位					
活動名稱	105 年教師休閒遊憩教學成長研習會				
預定舉辦日期	105 年 7 月 5 日至 6 日	預定舉辦地點	墾丁夏奇拉樂活旅店、屏東科技大學		
參加對象與人數	本學院專任教師/30 人	聯絡人員	姓名	張坤益	職稱
			電話	05-2267125 轉 61502	辦事員
預期成效	增進教師休閒遊憩教學經驗以利教學				
經費預算(明細表)	(請檢附經費預算表並詳列經費項目)				
申請補助金額	新台幣參萬元正				
系(所)教評會通過日期	經本系(所)105 年 2 月 1 日 104 學年度 2 學期第 1 次教師評審委員會通過。	單位主管簽章			
學院(中心)教評會通過日期	經本學院(中心)105 年 2 月 18 日 104 學年度 2 學期第 1 次教師評審委員會通過。	院長簽章			
人事室		校教評會	經本校 105 年 3 月 14 日 104 學年度 第 6 次教師評審委員會通過。 NT:		
核定補助金額	新台幣 3 萬 0 仟 0 佰 0 拾 0 元正 (校教評會核定)				

※請檢附計畫書、系(所)、院(中心)教評會議紀錄

粘貼憑證用紙

說明 (詳填)					預算科目					
核銷單號： 1050725073 105教師休閒遊憩教學成長研習會					(4736)105年教師休閒遊憩教學成長研習會 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 <input type="checkbox"/> 金額 支付對象
					2	2	8	0	0	

領款人簽章	承辦人	點收人	單位主管
 	 審核人 105.7.27	 會計主任 	 7.26 校長

..... 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
105. 8. 17
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。

請購案名		3D動畫製作研習會2		請購單號		 1050425014	
計畫名稱		(4666)3D動畫製作研習會					
項次	品名	數量	單位	預估單價	預估金額	經費來源 (校內經費使用)	
1	印刷費	15	份	40.00	600	51321700	
	規格：						
	用途：辦理3D動畫製作研習會			計畫名稱：(4666)3D動畫製作研習會			
2	膳費	15	人	120.00	1,800	51321700	
	規格：						
	用途：辦理3D動畫製作研習會			計畫名稱：(4666)3D動畫製作研習會			
3	雜支含文具用品、海報、資訊耗材、資料夾、誤餐費等	1	式	880.00	880	51321700	
	規格：						
	用途：辦理3D動畫製作研習會			計畫名稱：(4666)3D動畫製作研習會			
合計 NT\$: 3,280							

簽核單位	[單位 職務] 姓名	簽核時間	簽核意見
申請者	應用遊戲科技系 組員葉育芬	2016-04-25 10:48:13	
二級主管(或學生教官)	應用遊戲科技系 主任黃仁芬	2016-04-25 17:03:49	簽核: 核准
一級主管(或學生導師)	何漢彰	2016-04-25 17:03:50	申請者為教學單位,自動跳過此一關卡!
[44]總務處事務組 組長	總務處事務組 組長許忠正	2016-04-25 22:49:05	簽核: 核准
[40]總務處 總務長	總務處 總務長蕭坤江	2016-04-26 08:41:56	簽核: 核准
[48]會計室 主任	會計室 主任王伯山	2016-04-26 08:44:58	簽核: 核准
[11]校長室	校長室 校長 蘇銘宏 甲章	2016-04-26 10:38:08	簽核: 核准

請購案名		3D動畫製作研習會I			請購單號	 1050411007
項次	項次	單位	數量	預估單價	預估金額	經費來源
1	鐘點費	小時	6	1,600.00	9,600	(4666)3D動畫製作研習會 51321700
2	工讀費	小時	8	120.00	960	(4666)3D動畫製作研習會 51321700
3	交通費	人	1	2,160.00	2,160	(4666)3D動畫製作研習會 51321700
合計 NT\$: 12,720						

簽核單位	[單位 職務] 姓名	簽核時間	簽核意見
申請者	應用遊戲科技系 組員葉育芬	2016-04-25 10:47:38	
二級主管(或學生教官)	應用遊戲科技系 主任黃仁芬	2016-04-25 17:03:03	簽核: 核准
一級主管(或學生導師)	數位管理學院 院長何漢彰	2016-04-26 08:50:17	簽核: 核准
[59]人事室 主任	人事室 主任蔡哲修	2016-04-26 09:31:18	簽核: 核准
[48]會計室 主任	會計室 主任王伯宙	2016-04-26 09:55:23	簽核: 核准
[1]校長室	校長室 校長 蘇銘宏 甲章	2016-04-26 10:36:50	簽核: 核准

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學預支經費申請單

申請日期：105 年 05 月 23 日

事由	辦理 104 學年度志願服務教育訓練- 預支活動經費		
預算編號 或計畫名稱	預算編號或計畫名稱： 105 年度教育部獎勵補助整體發展經常門經費 第 3 項「志願服務基礎訓練暨特殊訓練」		
預支金額	新台幣 5 萬 6 仟元整。		
	支付對象： <u>汪蕎絲</u>		
需要日期	105 年 05 月 24 日 <input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input checked="" type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 電匯		
預定核銷日期	105 年 06 月 >18 日前檢據核銷 (依規定應於活動結束後二週內核銷完畢。)		
申請單位	學務處服務學習組	申請單位承辦人員	<u>的從汪蕎絲</u> 助理 105.5.23
申請單位主管	<u>學務處陳雅文</u> 5/23 <u>學務長蔡守浦</u> 5.5.23	出納組	<u>的組翁惠芳</u> 組員兼組長
會計室	<u>會計王伯窗</u> 5/23		
校長	<u>校長蘇銘宏(甲)</u> 105.5.23		

備註：

1、本預支申請單僅取代申請預支之簽呈，經費動支仍須按原核銷程序申請。

吳鳳科技大學

粘貼憑證用紙

說明 (詳填)					預算科目					
核銷單號： 1050622038 104學年度志願服務教育訓練-餐飲費、雜支					[計畫代碼] 計畫名稱 [4686]104學年度志願服務教育訓練 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 <input checked="" type="checkbox"/> 金額 支付對象
				5	6	0	0	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 105. 6. 29 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
105. 7. 07
人事室張凱貞

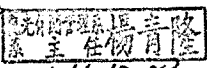
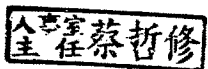
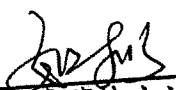
未達基本工資

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

行政人員參與國內學術研討、技術研習會申請表

申請人	曾懷菽	單位	觀光休閒管理系	職級	辦事員	申請日期	104.12.23
參加活動名稱	2016年國際航空票務從業人員認證教師研習會					會議時間	105/1/18-19
主辦單位	中華民國旅行商業同業公會全國聯合會 國立高雄餐旅大學(IATA 授權訓練中心)						
證明文件	如附件						
預算	1. 註冊費(或報名費): <u>4000元</u> 2. 差旅費: <u>膳 400x2天+住宿費 1800+往來車資 610(以自行開車計)=約 3210</u> 3. 其他: _____						
單位主管審查意見	會員因担任系助理,參與國際航空票務證照考照事宜,為使相關證照推動順利,建議同意會員申請參與本次研習  104.12.23						
承辦人	第 案 本表經核准後請至 8818 申請公(差)假 07 4586 組員張凱貞 104.12.24	人	獎助意見 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 發送參加  主任 蔡哲修 12/24	會計室	會計主任 王伯宙 12/24	主任秘書	 秘書室 林文江 主任秘書 12/20

整體發展獎補助經費

財團法人工業技術研究院 函

地址：31040新竹縣竹東鎮中興路4段195號

受文者：吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學

發文日期：中華民國105年03月22日

發文字號：工研學字第1050004172號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：應用職能發展課程地圖與教學回饋工作坊議程(1050004172A00_ATTACH1.docx)

主旨：謹訂於本(105)年4月分區辦理教育部大專校院就業職能平台教學應用及管理計畫「應用職能發展課程地圖與教學回饋工作坊」，隨文檢附議程說明，惠請週知並安排相關人員出席，請查照。

說明：

一、為協助各大專校院了解如何應用大專校院就業職能平台之職能資源發展課程地圖及課程設計，並收集教學回饋提供學校與系所進行教學改善與校務資料分析，特辦理此工作坊。

二、參加對象：

(一)各大專校院院系所主任及老師。

(二)各大專校院教務單位與教學發展相關單位主管(需為實際從事教學之老師)。

(三)同校同系所最多兩人為限。

三、研習時間及地點：

(一)北區：105年4月25日(一) 9:30~16:30，工研院產業學院 台北學習中心(台北市大安區和平東路二段106號4樓4001室)。

(二)中區：105年4月26日(二) 9:30~16:30，工研院產業學



1050428011

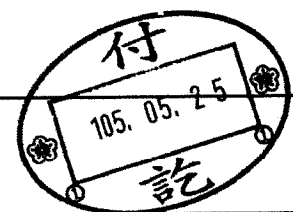
經費來源：由整體發展獎補助款支付
計畫名稱：105年度行政人員業務研習
計畫代碼：4586

申請日期：2016-04-28

起迄日期：2016-01-01 ~ 2016-12-15

姓名	楊人樺	職稱	組員	單位	資訊工程系
出差日期	2016-04-26 08:00:00.0 ~ 2016-04-26 17:00:00.0				
出差事由	UCAN工作坊				
出差地點	嘉義縣民雄鄉 ~ 台中市大雅區				
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)
2016-04-26 至 2016-04-26	去:嘉義縣-民雄鄉 至 回:台中市-西屯區	430 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:				
	去: 至 回:				
總計		830			
申請注意事項	<p>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。</p> <p>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）</p> <p>※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）</p> <p>※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</p>				

簽核單位	[單位 職務] 姓名	簽核時間	簽核意見
申請者	[資訊工程系 組員] 楊人樺	2016-04-28 10:17:31	
計畫案經費運用 審核者	[人事室 組員] 張凱貞	2016-04-28 簽核:核准 11:29:59	
計畫主持人	[人事室 主任] 蔡哲修	2016-04-28 簽核:核准 11:41:42	



吳鳳科技大學職工參加研習報告書

填表日期：105.07.12

單位	研究發展處 就業暨校友服務組	姓名	洪照惠	職稱	組員
研習名稱	105 年度桃園市視覺障礙者職場同步聽打服務員培力計畫-職場同步聽打服務員		研習時間	105.07.05~ 105.07.06	
研 習 內 容 及 心 得					
<p>※本次培訓為期二日之課程研習內容心得重點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中文聽打，不是只聽一聽，打一打中文，如此簡單，依據人的說話速度，要逐字一一打出來，打中文的速度無法跟上。是故，需經過聽打者的大腦，轉譯後，不失真的呈現出來，成為永久的會議紀錄。 2. 在這次培訓職場體驗中，發現同步聽打，是補助聽障者，在上課過程或是會議過程中，同步由我們繕打老師授課內容，並投影在布幕，或是自己的螢幕上，讓聽障者於無法讀懂老師唇語的同時，可以看到我們的螢幕，跟上授課進度，不至落後學習。 3. 這 10 小時的體驗課程，督導很貼心，讓我們每隔 15 分鐘就換手打字，看來輕鬆，實際打了整天，手也快要中風了，這職業傷害，其實不如當初報名時，想像得輕鬆。 4. 北部地區對於聽障者的聽打服務，已經成熟，而且大家都懂得利用政府資源，申請此項政府免費服務，甚或是由聽障者，使用者付費，自行聘用職場同步聽打人員，在南部地區，此資訊尚需要再推廣。 5. 督導也建議我們，如果要走上服務聽障者的區塊，其實手語也是必學的功課，所以目前也積極規劃就近學習手語課程初階班。 6. 當初會想參加此項培訓，理由非常簡單，猶記得之前傻乎乎讓校方派我在評鑑會場，繕打評鑑委員的意見，但當時表現並不如預期理想，所以一直在積極想著如何改善，才能為校方所用，故承辦公文時看見此份公文欣喜若狂，立馬自費報名此培訓課程(第一階段及第二階段)，前往桃園受訓。在第三階段職場體驗，因為要告知校方有獲得此項認證及培訓圓滿通過，故才申請校方獎補助款。 					
填表人	組員洪照惠 105.7.12		單位主管	陸惠玲 105.7.12	

發文方式：郵寄

保存年限：

桃園市政府勞動局 函

嘉義縣民雄鄉建國路二段117號

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號3樓
承辦人：董小菱
電話：3322101轉6814
傳真：3343573
電子信箱：112035@mail.tycg.gov.tw

受文者：洪照惠

發文日期：中華民國105年6月22日

發文字號：桃勞障字第1050050579號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：台端參加本局委託社團法人桃園市聲暉協進會辦理「105年度桃園市聽覺障礙者職場同步聽打服務員培力計畫」第1次電腦中文聽打檢測，成績合格（電腦聽打中文輸入70字/分鐘以上），請配合參加「職場同步聽打服務員」22小時培訓課程，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據勞動部勞動力發展署（以下簡稱該署）105年6月7日發特字第1050025060號函辦理。
- 二、按勞動部勞動力發展署「身心障礙者職務再設計補助作業規定」，「職場同步聽打服務人員」需具備「電腦聽打中文輸入70字/分鐘以上」及完成「職場同步聽打服務員培訓課程20小時以上」，始符合專業人員資格並每小時補助聽打服務員400元以上的服務費用。
- 三、本案「職場同步聽打服務員22小時培訓課程」說明如下：
 - (一)學科12小時：105年6月25日、26日（六~日）於桃園市工業會（桃園區縣府路332號11樓）辦理。課程表如（附件）。
 - (二)實習10小時（15位學員分2梯次辦理，每梯次7~8人，由實習督導領隊）：
 - 1、第1梯次：105年7月5日、6日「好學科技管理顧問有限公司附設職業訓練中心-品管資料處理人員班」。

2、第2梯次：桃園市政府社會局委託桃園市社會工作師公會辦理之「社會工作專業人員訓練課程」。內容：105年9月5日「同志性侵及家暴議題」、105年9月14日「身心障礙鑑定與需求評估新制介紹」。

正本：林建君、徐瑞襄、黃文琳、洪照惠、吳淑婷、侯玫如、蘇聖閔
副本：社團法人桃園市聲暉協進會

代理局長 **李賢祥** 出國
主任秘書 陳先琪 代行

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學

105 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	106 年 2 月 20 日	校長核准日	106 年 2 月 21 日
稽核期間	106 年 1 月 4 日~106 年 2 月 20 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 20.29% (=4,992,152÷24,608,823)，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%(=17,226,176÷24,608,823)，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%(=7,382,647÷24,608,823)，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 $74.49\% (=12,832,200 \div 17,226,176)$ ，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 $23.06\% (=3,972,676 \div 17,226,176)$ ，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 $2.45\% (=421,300 \div 17,226,176)$ ，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 $73.37\% (=5,416,803 \div 7,382,647)$ ，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 $2.82\% (=207,901 \div 7,382,647)$ ，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 $2.17\% (=160,000 \div 7,382,647)$ ，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105.12.28 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三次(105.10.11)與第四次(105.11.22)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。		
10.相關資料上網公告情形	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	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	無未執行完畢之情事發生。	
		經查 105 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 105 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
	<p>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</p>	<p>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105.01.13)、教學優良教師遴選及獎勵實施要點(最新版 102.10.23)、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)、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 106.01.11)、國外出差旅費報支要點(最新版 102.03.13)、實務專題製作獎勵補助要點(最新版104.10.28)、舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點(102.10.9)與舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準(102.09.02)，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。</p>		

【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 5,416,803 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 73.37%，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
	<p>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)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 期中抽查，序號第 16 案件，教師參加研習，依規定應於研習一週前填具參加研習活動申請表，經單位主管、教學資源中心主任及教務長審查。該案申請教師於填具活動申請表前，便已完成繳交活動註冊費。 2. 期中抽查，序號第 17 號案件，申請人未依規定於出差結束十五日內完成核銷。 3. 期中抽查，申請參與國外學術會議並發表論文者，需於會議二星期前檢附相關資料提出申請；序號第 38 號案件，其申請表格之申請日以修正液塗改，從審查程序單位簽核日期判斷，已逾規定提出申請日。 4. 期中抽查，學校自辦研習活動序號第 6 與 19 案件未依規定期間內辦理核銷。 	<p>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。</p>	

【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
		5. 期中抽查，經常門執行清冊學生事務及輔導相關工作分項執行表序號第 4 號，未於規定期限內核銷完畢。 6. 期中抽查，經常門行政人員相關業務研習及進修分項執行表第 1、9 與 19 號案，與本補助項目為相關業務研習之主旨相左，部分案件甚至明顯與來文規定與會者資格不符。 7. 期末查核，學校自辦研習活動序號 46，有參與人數、經費核銷、與核銷程序瑕疵之誤。		
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。		

【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
	2.3 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 51 案，共 26 人獲得獎助，平均每案獎助研習金額 2,935 元；另學校自辦研習三場，共計支用 64,883 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」、「舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點」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)	經查編纂教材、著作、升等送審、與行政人員相關業務研習及進修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	經查現行之最新「採購辦法」，已於 105.06.08 校務會議修正及 105.06.22 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
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1.期中抽查，資本門採購案優先序 5-010、5-011 及 5-013 均為學務處課外活動組採購社團設備案，因品項屬性相同，應可統籌三案取得公開報價，以量取價，並考量後續維護之即時性，將地緣性納入考量。	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。	

【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
		<p>2.期末抽查，資本門採購案，發現案號 11051301，於 105 年 9 月 26 日驗收時計有三項品項驗收不合格(附件二)，驗收單(附件三)部分品項驗收為合格，附註欄位卻填註於交貨時原本就需具備之電池或操作光碟，經向保管組詢問驗收時情況，保管組回答為系所承辦人向廠商額外要求。不合格品項(附件三)非特製品、特殊品或絕版品，採購規格均明確載明，廠商卻提供明顯不合規格之貨品；履約期限延長申請書中卻載明不合格品項為六項，與 105 年 9 月 26 日驗收單與驗收表內容不符。</p>		
	<p>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</p>	<p>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。</p>		

【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
	2.4 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。		
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%~9.4%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19,936,333元(獎勵補助款17,226,176元、自籌款2,710,157元)，教學及研究設備實際支用比例高達72.8%(獎勵補助款12,832,200元、自籌款1,711,564元)。		

【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
	3.3 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。		
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「105 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。		

【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
	4.5 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「105 年度教育部獎補助」字樣之戳章。		
	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。		

【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
	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。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查 104 學年度第 2 學期(104.5.30-06.08)及 105 學年度第 1 學期 (105.11.28-12.28) 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 104 學年度第 2 學期及 105 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
105.2.2	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)	經常門執行清冊第五項研習序號第72號，未於規定時程內提出核銷 經常門執行清冊第五項研習序號第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。 經常門執行清冊第九項學校自辦研習活動序號第30、33、34、38、45、46、47與第50案件未依規定期間內辦理核銷。	經抽查已無左列情形。
105.2.2	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)	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%	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
105.2.2	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	<p>經查，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。</p> <p>經查，案號 1104119 請購單申請人日期晚於承辦人員採購日期。</p> <p>經查，圖書採購案號 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。</p>	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
白純菁 106.2.20	稽核組長 白純菁 106.2.20	校長蘇銘宏 106.02.21

※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「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。