

台南家專學校財團法人台南應用科技大學

114 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	114 年 10 月 22 日	校長核准日	114 年 10 月 29 日
稽核期間	114 年 9 月 17 日~114 年 10 月 3 日		
稽核人員	吳郁君		

【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、資門歸類	1.1 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	1. 經抽查截至 114 年 7 月 31 日止之 114 年獎補助款財產資料如附件 1，係依據本校「固定資產管理辦法」第二條說明執行，單一財產之單價均為 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年。 2. 經抽查未發現應列為資本門卻列入經常門之情事，本查核重點符合規定。	無	
2. 獎勵補助經費使用時之申請程序	2.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	1. 本校訂有「執行政府機關補助經費採購作業辦法」、「專任教師進修及補助辦法」、「專任教師研習獎助辦法」、「提昇師資素質經費使用辦法」、「專任教師推動實務教學獎勵辦法」、「專任教師推動實務教學成果獎勵原則」、「獎勵優秀師資要點」、「輔導暨獎助教師升等要點」、「輔導暨獎助教師升等要點實施細則」、「專任教師研究暨執行計畫案成果獎勵辦法」、「研究計畫補助要點」、「職工進修研習及獎助辦法」等相關規定程序及辦法，所有規定程序均經相關會議通過，並公告於本校教務處、總務處、研發處、人事室及各相關單位網頁中。 2. 本查核重點符合規定。	無	

【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
3. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形	3.1 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)	<ol style="list-style-type: none"> 1.經查本校已依規定，訂有「整體發展獎勵補助經費專責小組組織設置要點」，最新修訂版於112年9月7日經行政會議修正通過，內容包含職掌事項、組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等。 2.已依設置要點第一、二點，設置專責小組，審議獎勵補助經費之規劃運用。 3.本查核重點符合規定。 	無	
	3.2 成員應包括各系所(含學位學程)代表	<ol style="list-style-type: none"> 1.依據本校「整體發展獎勵補助經費專責小組組織設置要點」第三點，專責小組成員由"當然委員"和"教師代表"組成，"教師代表"成員包含各系所(含學位學程)會議與通識教育中心會議推舉之教師代表各乙名。 2.經調閱114.06.04、114.08.20專責小組會議紀錄，檢核專責小組名單，"教師代表"成員包括各系所(含學位學程)與通識教育中心之教師代表各乙名。 3.本查核重點符合規定。 	無	
	3.3 各系所(含學位學程)代表應由各系所自行推舉產生	<ol style="list-style-type: none"> 1.依據「整體發展獎勵補助經費專責小組組織設置要點」第三點，教師代表由各系所(含學位學程)會議推舉產生，任期一年，採學年制，連選得連任2次。 2.向總務處事務組抽閱"通識教育中心、國際企業經營系所、生活服務產業系所、應用英語系、美容造型設計系、旅館管理系、餐旅管理學士學位學程、音樂系所、舞蹈系、幼兒保育系"之系務會議紀錄，各系教師代表均依規定於會議上推舉產生。 3.本查核重點符合規定。 	無	

【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
	3.4 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)	1.查閱 114.06.04、114.08.20 專責小組會議紀錄，組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等均依「整體發展獎勵補助經費專責小組組織設置要點」規定執行。 2.本查核重點符合規定。	無	
4. 專款專帳處理原則	4.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	1.向會計室調閱獎勵補助款之支出憑證查看，均依專款專帳原則整理，並設有教育部獎勵補助經費之帳本，分為：資本門、資本門配合款、經常門三本專帳紀錄。 2.本查核重點符合規定。	無	
5. 獎勵補助款支出憑證之處理	5.1 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	1.本校獎勵補助款之支出憑證均依據「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理，經抽查憑證處理程序，皆依相關規定辦理，抽查明細如附件 2。 2.本查核重點符合規定。	無	
	5.2 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	1.抽查獎勵補助款之支出憑證，均依「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，未發現異常情事，抽查明細如附件 2。 2.本查核重點符合規定。	無	
6. 原支用計畫變更之處理	6.1 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	1.經查，114 年度獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，已提報 114.06.04、114.08.20 專責小組會議審議，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由皆留存本校事務組備查。 2.本查核重點符合規定。	無	

【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
7. 獎勵補助款執行年度之認定	7.1 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	<p>1.本校 114 年度獎勵補助款各執行項目尚在執行中，經查，本年度的教育部獎勵補助經費已於7月初全部撥付。</p> <p>2.於專責小組會議紀錄可看出，事務組於會議上宣導及提醒資本門請購期限，詢問事務組承辦人員，平時會依各單位採購狀況，適時通知各單位，請其儘早執行各採購項目。但若有經費變更或標餘款購置情形，11、12月仍是會繼續購買設備。</p> <p>3.經查，教育部每 2-3 個月便會發 mail 通知學校，上網填報"私立技專校院獎勵補助經費執行績效考評計畫"，於系統可看到 1- 8 月執行率，資本門購置款項已執行 \$21,475,641，佔資本門總預算經費 \$30,052,794 之 71.46% (如附件 3)，對比去年此時之執行率 35.11%，今年執行率較去年此時大幅提升。</p>	仍請事務組持續確認各系執行進度，使欲購置之設備能儘早投入教學使用。	

【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
8. 相關資料上網公告情形	8.1 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	<p>1.經查核，已於本校網頁->行政單位->總務處->事務組->獎勵補助款網頁上，公告會計師查核報告、平衡表、收支餘絀表、現金流量表、財務報表附註、校內專責小組會議紀錄、公開招標紀錄、執行清冊、核定版支用計畫書、期中稽核紀錄及內部稽核報告、補助調薪後增加人事費差額經費成果報告。</p> <p>2.經查，於教育部"私立技專校院獎勵補助資訊網"設有各校網站連結，路徑為：學校專區->學校網站->科技大學->點選"台南應用科技大學"，便可進入本校網頁，再至總務處事務組點選本校獎勵補助款各項相關資料。</p> <p>3.本查核重點符合規定。</p>	無	

【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)	1.本校針對教師相關之獎勵補助，已訂有「專任教師進修及補助辦法」、「專任教師研習獎助辦法」、「提昇師資素質經費使用辦法」、「專任教師推動實務教學獎勵辦法」、「專任教師推動實務教學成果獎勵原則」、「獎勵優秀師資要點」、「輔導暨獎助教師升等要點」、「輔導暨獎助教師升等要點實施細則」、「專任教師研究暨執行計畫案成果獎勵辦法」、「研究計畫補助要點」，內容包含申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等。 2.本查核重點符合規定。	無	
	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.各相關辦法與要點均經相關會議審核通過「專任教師進修及補助辦法(教評會)、專任教師研習獎助辦法(教評會)、提昇師資素質經費使用辦法(教評會)、專任教師推動實務教學獎勵辦法(教評會、校務會議、董事會議)、專任教師推動實務教學成果獎勵原則(教評會)、獎勵優秀師資要點(行政會議、董事會議)、輔導暨獎助教師升等要點(行政會議、董事會議)、輔導暨獎助教師升等要點實施細則(行政會議)、專任教師研究暨執行計畫案成果獎勵辦法(教評會、校務會議、董事會議)、研究計畫補助要點(教評會)」後，上網公告周知。 2.本查核重點符合規定。	無	

【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 相關案件之執行應於法有據	1.經抽查"教師進修"、"升等送審"、"辦研討研習會"等項目之憑證，詳如 <u>附件 4</u> ，皆於法有據。 2.編纂教材、製作教具、推動實務教學、教師研習、研究、著作等項目尚在進行中，待年底的獎補助查核再進行抽查。 3.本查核重點符合規定。	無	
	1.4 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.所抽查之獎勵補助教師案件皆依各項獎補助辦法要點與規定辦理，並經學校教評會通過，詳如 <u>附件 4</u> 。 2.本查核重點符合規定。	無	
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	1.本校訂有「職工進修研習及獎助辦法」，經 110.03.25 行政會議修正通過。 2.本查核重點符合規定。	無	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1. 抽查 114 年度行政人員進修研習之憑證，詳如 <u>附件 4</u> ，可看到各案件皆與其經辦業務相關，並附上研習證明及心得報告。 2. 本查核重點符合規定。	無	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1. 抽閱 114 年度行政人員進修研習案件之憑證，詳如 <u>附件 4</u> ，皆由不同單位申請，並無集中於少數人或特定對象。 2. 本查核重點符合規定。	無	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1. 經抽查，114 年度行政人員進修研習之憑證，詳如 <u>附件 4</u> ，皆依據「職工進修研習及獎助辦法」，於法有據。 2. 本查核重點符合規定。	無	

【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 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	1. 經抽查憑證，詳如附件4，本校係依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理，並參考「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。 2. 本查核重點符合規定。	無	
	3.2 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理	1. 經抽查各系校內自辦研習活動之憑證，詳如附件4，本校均參照「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理。 2. 本查核重點符合規定。	無	
4. 經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	1. 經抽查獎補助教師案件及行政人員研習等案件，成果報告或心得報告皆留校備查，抽查明細詳如附件4。 2. 本查核重點符合規定。	無	














【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	1.本校參考「政府採購法」，由總務處訂定「執行政府機關補助經費採購作業辦法」。 2.本查核重點符合規定。	無	
	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	1.本校訂定之「執行政府機關補助經費採購作業辦法」，係經 112 年 9 月 27 日校務會議、112 年 10 月 24 日董事會議修正通過。 2.本查核重點符合規定。	無	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	1.本校已訂有「執行政府機關補助經費採購作業辦法」、「固定資產管理辦法」等相關規章。 2.本查核重點符合規定。	無	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	1.本校「固定資產管理辦法」第二十九條說明各類財產之規定耐用年限係參照行政院財物標準分類為準，第十二條說明報廢規定。 2.本查核重點符合規定。	無	
2. 請採購程序及實施	2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1.經抽查獎補款資本門支出憑證，詳如 <u>附件 2</u> ，請採購程序及實施皆依學校相關規定辦理。 2.本查核重點符合規定。	無	
	2.2 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	1.本校「執行政府機關補助經費採購作業辦法」第三條已納入「政府採購法」第 4 條規範之採購案之相關規定條文，經抽查，獎補助款資本門案件之請採購皆依此規定辦理，抽查明細詳如 <u>附件 2</u> 。 2. 本查核重點符合規定。	無	

【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
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	1. 經查本校採行共同供應契約之聯合採購單價係參照臺灣銀行聯合採購標準之規定，抽查明細詳如 <u>附件 5</u> 。 2. 本查核重點符合規定。	無	
3. 財產管理使用情形	3.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	1. 經抽查，儀器設備皆已納入本校電腦財產管理系統，抽查設備詳如 <u>附件 1</u> 。 2. 本查核重點符合規定。	無	
	3.2 相關資料應確實登錄備查	1. 經抽查，財產相關資料已確實登錄備查，抽查件數詳如 <u>附件 1</u> 。 2. 本查核重點符合規定。	無	
	3.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1. 向保管組調閱至 7 月底各單位以獎補助款購置之財產資料。 2. 實地至音樂系所、美容造型設計系、餐飲系、室內設計系、財務金融系等，抽查各系以 114 年獎補助款購置之設備，皆貼有「114 年度教育部獎補助」字樣之標籤，抽查件數詳如 <u>附件 1</u> 。 3. 本查核重點符合規定。		
	3.4 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	1. 實地至圖書館抽查以 114 年獎補助款購置之圖書、期刊及教學媒體軟體，皆加蓋「114 年度教育部獎補助」字樣之戳章，符合規定辦理，抽查件數詳如 <u>附件 1</u> 。 2. 本查核重點符合規定。	無	

【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
	3.5 應符合「一物一號」原則	1.向總務處保管組調閱「財產資料查詢」報表，可看到每一財產皆有一財產編號，符合「一物一號」原則，抽查件數詳如 <u>附件 1</u> 。 2.本查核重點符合規定。	無	
4. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	4.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	1.本校訂有「固定資產管理辦法」，業經 102.05.01 校務會議修正、102.06.21 董事會議修正通過。 2.本查核重點符合規定。	無	
	4.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經查皆依據本校「固定資產管理辦法」辦理。 2.本查核重點符合規定。	無	
	4.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.經查核，財產移轉、借用、報廢及遺失等相關記錄，皆留存於總務處保管組。 2.本查核重點符合規定。	無	
5. 財產盤點制度及執行	5.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	1.本校訂有「固定資產管理辦法」，業經 102.05.01 校務會議修正、102.06.21 董事會議修正通過。 2.本查核重點符合規定。	無	
	5.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.經查，財產盤點由總務處保管組依據本校「固定資產管理辦法」辦理。 2.本查核重點符合規定。	無	
	5.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.經查，財產盤點相關記錄皆留存於總務處保管組。 2.本查核重點符合規定。	無	

簽核欄		
稽核單位	受稽核單位	校長
	甘蘭姐 會計主任  	
	巧曼 香金組長  	
 	張組長 總務長  	
至秘 	原豪 組長 人事主任   	

114 年度抽查設備(114/01/01~114/07/31)

★教學及研究設備等

下表所列設備皆為單價一萬元以上且耐用年限 2 年以上

優先序	項目名稱	數量	單位	財產編號 (一物一號)	已貼 114 年獎 補助字樣貼紙	已登錄財產 管理系統
A01	桌上型電腦	61	台	3140101-03 212647~212707	√	√
A06	財金證照題 庫系統	1	套	3140503-10 203703	√	√
A72	乒乓球發球 機	1	台	5010307-17 200008	√	√
A142	專業繪圖卡	1	張	3140307-15 200076	√	√
A143	虛擬實境頭 盔	1	台	3140501-09 200078	√	√
A04	電腦手繪動 畫軟體	61	套	3140504-01 25~85	√	√
A03	專業繪圖卡	61	個	3140308-21 3~63	√	√
A10	雷射切割機	5	台	3070104-53 6~10	√	√
A32	專業版真空 成型機	2	台	3011605-15 2~3	√	√
A63	超大景深微 距鏡頭	1	台	3100708-115 4	√	√
A64	電動相機滑 軌	1	組	5010104-99 200073	√	√
A55	LiveABC 資源 網課程	1	套	3140503-10 203699	√	√
E01	AI 學習伺服 器	1	台	3140104-07 32	√	√

“√”表示符合。

114 年度抽查設備(114/01/01~114/07/31)

★教學及研究設備等

下表所列設備皆為單價一萬元以上且耐用年限 2 年以上

優先序	項目名稱	數量	單位	財產編號 (一物一號)	已貼 114 年獎 補助字樣貼紙	已登錄財產 管理系統
A56	TOEIC 題庫	1	套	3140503-10 203704	√	√
A05	四線拷克車	2	台	5010109-47 200009~200010	√	√
A43	高畫質影像 分配器	1	台	3190303-16 6	√	√
A44	HDMI 網路傳 送接收器	2	組	3140403-34 7~8	√	√
A140	四線拷克車	1	台	5010109-47 200012	√	√
A141	自動切線平 車	2	台	3150404-04 127~128	√	√
A17	高速縫紉機	1	台	5010109-26 200029	√	√
A30	豎長型高頭 車	1	台	5010109-21 43	√	√
A07	AI 美容教材 創作教學設 備	2	台	3140101-05 200265~200266	√	√
A18	頭皮智能檢 測系統	1	台	3140101-05 200267	√	√
A40	感覺統合活 力體能組	1	組	5010308-26 200006	√	√
A51	萬象組	1	組	5010308-26 200007	√	√

“√”表示符合。

項目名稱	財產編號	數量	單位	已貼 114 年獎補助字樣貼紙
DVD	5030000-300 200107	1	批	√
DVD	5030000-300 200108	1	批	√

"√"表示符合。

項目名稱	登錄號	已蓋 114 年獎補助字樣章戳
長期買進：財金教授周冠男的 42 堂自制力投資課	146773	√
控制邊緣：未來科技與全球秩序的抉擇	146860	√
一個人的藍隊：企業資安防護技術實戰指南	148168	√
老屋裝修基礎課	148171	√
超實用 AI 技能工具箱：提升職場、教育與生活的 275 個高效應用技巧	148175	√
室內觀葉植物收集日誌：綠植之旅的下一場冒險	148198	√
居家收納設計懶人包	148200	√
手作族一定要會的裁縫基本法	148220	√
居家空間整理全書	148236	√
零基礎，免手縫！超簡單的蝴蝶結手作基礎 book	148245	√
法式刺繡 X 十字繡入門全圖解	148246	√
讓 AI 好好說話！從頭打造 LLM 實戰秘笈	148264	√

"√" 表示符合。

項目名稱	登錄號	已蓋 114 年獎補助字樣章戳
一收到位：打造出待客、生活、休息都自在的宜人居家	148266	√
一本搞定 Deepseek	148276	√
美學的意義：關於美的十種理解與體驗	148289	√
教出雙閱讀素質：紙本 X 數位，培養 Super 優讀者	148642	√
無人知曉的美麗宇宙	148206	√
畫話·聽靜：美麗與智慧	148270	√
花職人的花藝基本功：基礎花型的花束&盆花的表現手法	148303	√
執行長日記：關於事業與人生的 33 條法則	146779	√
仙靈傳奇之古物奇探	146786	√
剛剛好的距離：設立關愛界限，家有青少年的親子相處指南	146810	√
讀懂古人的痛，就能跳過現代的坑：史上最潮的國學經典	146791	√

★教學及研究設備等

下表抽查之憑證皆依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」、「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，且符合學校請採購規定及作業流程。

優先序	項目名稱	數量	單位	備註
A69	智慧機器人	1	台	
A74	攝影機	1	台	
A32	專業版真空成型機	2	台	
A14	平板電腦	10	台	
A15	平板電腦充電機櫃	1	台	
A80	綜合擴大機	1	台	
A81	喇叭	1	對	
A82	雙頻無線麥克風接收機	1	台	
A83	高畫質影音選擇器	1	台	
A52	MR 自主創客教學內容開發軟體	3	套	
A72	乒乓球發球機	1	台	
A55	LiveABC 資源網課程	1	套	
A06	財金證照題庫系統	1	套	
A40	感覺統合活力體能組	1	組	
A51	萬象組	1	組	

★教學及研究設備等

下表抽查之憑證皆依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」、「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，且符合學校請採購規定及作業流程。

優先序	項目名稱	數量	單位	備註
A44	HDMI 網路傳送接收器	4	組	
A63	超大景深微距鏡頭	1	台	
A64	電動相機滑軌	1	組	
A10	電射切割機	5	台	
A30	豎長型高頭車	1	台	
A39	頭皮智能檢測系統	1	台	
A139	工具車風扇	1	台	
A20	專業混音機	1	台	
A21	主動式陣列喇叭	2	支	
A25	麥克風數位發射轉接器	2	只	
A27	電源時序控制器	1	台	
A143	虛擬實境頭盔	1	台	
H01	繪圖軟體 CLIP STUDIO PAINT EX	60	套	
H14	KONO 電子雜誌	1	批	
H15	天下雜誌群影音知識庫	1	套	

★教學及研究設備等

下表抽查之憑證皆依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」、「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，且符合學校請採購規定及作業流程。

優先序	項目名稱	數量	單位	備註
E01	AI 學習伺服器	1	台	
A18	頭皮智能檢測系統	2	台	
A47	專業噴槍彩妝套組	20	組	
A07	AI 美容教材創作教學設備	2	台	
A46	不斷電系統	3	台	
A56	TOEIC 題庫	1	套	
A01	桌上型電腦	61	台	
A05	四線拷克車	1	台	
A17	高速縫紉機	1	台	
A08	專業繪圖卡	10	片	
A16	快速攝影機	1	台	
A45	液晶顯示器	2	台	
G13	電源供應器	10	個	
G22	電腦椅	45	台	
G33	雙頻對講機	10	台	

218143

私立技專校院獎勵補助經費執行績效考評計畫

當年度進度管考填報

歷年填報結果

填報時間 114/09/15 ~ 114/09/22

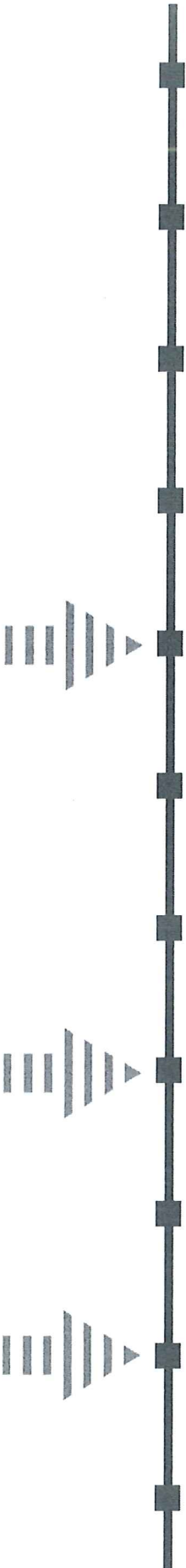
請於文字框輸入金額後（僅須填列獎勵補助款金額），按「Enter鍵」，即可將資料存入系統

總計 21,475,641

1-5月執行金額
7,488,659

6-8月執行金額
13986982

9-10月執行金額
0



壹、改善教學及師資結構

一、教師進修

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	王○真	台南大學教育學系教育經營與管理博士班	合約書	*專任教師 進修及補 助辦法	114.04.25 校教評會

二、升等送審

序號	姓名 (以代碼表示)	接受獎助事實摘要	存校具體成 果資料	校定辦法條 文依據	終審機制及審 查通過日期
1	113(A)A， 1 件外審案 3 份	教師升等著作外審審查費	送審資料	*教師資格 及升等審 查辦法 *教師資格 及升等審 查作業要 點 *輔導暨獎 勵教師升 等要點及 其實施細 則 *提昇師資 素質經費 使用辦法	114.04.25 校教評會
2	113(A)D， 1 件外審案 6 份	教師升等著作外審審查費	送審資料		
3	113(A)E， 1 件外審案 6 份	教師升等著作外審審查費	送審資料		
4	113(A)H， 1 件外審案 6 份	教師升等著作外審審查費	送審資料		
5	113(B)， 視傳系 1 件外審案 3 份	教師升等著作外審審查費	送審資料		114.06.04 校教評會
6	美術系 鍾○梅	升等送審著作印刷裝訂費	送審資料		
7	多動系 楊○正	升等送審著作印刷裝訂費	送審資料		

三、辦研討研習會

序號	主辦單位	活動名稱	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	師培 中心	活動名稱：114 年度師資培育中心專 業課程專家演講 活動日期：114.04.08-114.05.16	成 果 報告書	*專任教師 研習獎助 辦法 *提昇師 資素質經 費使用辦 法	114.07.14 校教評會
2	民管 學院	活動名稱：「教學實踐研究計畫撰寫申 請經驗分享」教師研習 活動日期：114.03.12	成 果 報告書		
3	多動	活動名稱：逐幀築夢-李浩維動畫師 的幕後旅程講座 活動日期：114.03.24	成 果 報告書		
4	多動	活動名稱：探索恐懼 X 導演對談《咒》 導演柯孟融座談會 活動日期：114.04.23	成 果 報告書		
5	美術	活動名稱：國際藝術講座暨工作坊活 動 時光再生：馬來西亞 Losgens' 當代藝術空間 「文化圖像的溫度-當代 活版印刷工作坊」 活動日期：114.04.15-114.04.17	成 果 報告書		
6	音樂	活動名稱：「《里茲榮耀》張凱閔的鋼 琴天地」研習 活動日期：114.03.24	成 果 報告書		
7	音樂	活動名稱：「葉樹涵教授講座暨銅管大 師班」研習 活動日期：114.04.22	成 果 報告書		
8	行樂	活動名稱：韓國流行音樂人培育現況 及流行歌曲演唱研習 活動日期：114.03.05-114.03.06	成 果 報告書		
9	行樂	活動名稱：《謝孟其的流行音樂世界》 研習 活動日期：114.05.20	成 果 報告書		

貳、行政人員業務研習及進修

一、獎助行政人員業務研習

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	劉○杰	「ISAC 第九屆第 1 次會員大會及研討會」/114.01.10/台北市/社團法人中華民國大專校院資訊服務協會	研習心得報告	* 職工進修研習及獎助辦法	114.04.24 行政會議
2	蔡○如	「校園性別事件調查專業人員初階培訓」/114.01.20-114.01.22/台中市/教育部、中山醫學大學	研習心得報告		
3	歐○蟬	「急救人員訓練班」/114.03.05-114.03.07/台南市/中國勞工安全衛生管理學會/報名費	研習心得報告		
4	劉○孝	「採購審核監辦及履約管理實務解析」研習/114.03.26/台北市/中華大學/報名費	研習心得報告		114.06.25 行政會議
5	丁○君	「TTQS 教育訓練課程-TTQS 訓練機構版指標內涵與個案解析」研習/114.03.21、114.03.28、114.04.11、114.04.18/台南市/勞動部勞動力發展署/報名費	研習心得報告		
6	張○勛	「在臺港澳學生就業創業生活分享會」/114.04.26/台北市/大陸委員會	研習心得報告		
7	林○玲	「高教品保論壇：品質保證的價值：品保機構與高教機構的協力」研習/114.05.23/台北市/高等教育評鑑中心基金會	研習心得報告		
8	何○中	2025 年全國大專校院課外活動(指導)組同仁傳承研習-課外有情天「課外統戲」/114.04.18-114.04.19/台南市/中華學生社團教育學會、中華醫事科技大學	研習心得報告		
9	劉○孝	「最有利標評選實務及常見錯誤樣態」研習/114.05.23/台北市/中華大學/報名費	研習心得報告		

二、行政人員進修

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	美術系 鄭○禎	台南應用科技大學國際企業管理系碩士在職專班	進修中	*職工進修 研習及獎 助辦法	114.06.25 行政會議
2	教發中 心 安○靜	南台科技大學行銷與流通管理系在職專班	進修中		

114 年度抽查憑證(114/01/01~114/07/31)

優先序	項目名稱	數量	單位	符合參照台銀聯合採購標準
A50	個人電腦	3	台	V
A03	專業繪圖卡	61	個	V
A37	單槍投影機	1	台	V
A38	單槍投影機	1	台	V
A65	個人電腦	4	台	V
A48	單槍投影機	1	台	V
A49	單槍投影機	1	台	V
A11	個人電腦	2	台	V
A58	單槍投影機	1	台	V
A67	單槍投影機	1	台	V
A66	電動銀幕	4	台	V
E08	資訊機房環控系統伺服器	1	台	V
G01	液晶顯示器	50	台	V
C01	外文圖書	1	批	V

" V " 表示符合。

台南應用科技大學
獎勵補助經費內部稽核報告副本
交付監察人簽收單

稽核週期：114 年度期中

報告目的： 稽核週期結案 發現重大違規

說明：

114 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告已完成，稽核結果均符合內部控制制度。

收件人：台南家專學校財團法人

監察人



收件日期：114 年 11 月 11 日

台南應用科技大學

114 學年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	115 年 2 月 23 日	校長核准日	115 年 2 月 25 日
稽核期間	115 年 1 月 26 日~115 年 2 月 12 日		
稽核人員	林嘉慧		

【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 $\geq 10\%$	14.00 % $\geq 10\%$ (8,414,978/60,105,589)	無	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	50%(介於 50%~70%) (30,052,794/60,105,589)	無	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	50%(介於 30%~50%) (30,052,795/60,105,589)	無	
	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	1.經抽核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息。 2.本查核重點符合規定。	無	不得支用。
	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	1.經查本獎勵補助款並未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。 2.本查核重點符合規定。	無	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	2.02% $\geq 2\%$ (608,128/30,052,794)	無	

【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
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$ ，教師薪資經費（彈性薪資除外）不得超過本項經費總和之 60%	1.改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例 $80.95\% \geq 60\%$ (24,326,502/30,052,795) 2.教師薪資經費（彈性薪資除外）占該項比率 $54.44\% \leq 60\%$ (13,233,563/24,326,502)	113 年度獎補助經費執行績效審查報告中委員提出相關意見： 未同步檢視「教師薪資經費（彈性薪資除外）占該項比率不得超出 60% 」之限制規範。 114 年度查核結果： 已依委員意見做修正如左。	
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	$0.73\% \leq 5\%$ (219,974/30,052,795)	無	
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	$2.04\% \geq 2\%$ (614,000/30,052,795)	無	
	1.10 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 $\leq 25\%$	$24.92\% \leq 25\%$ (153,000/614,000)	無	

【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
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	1.經抽查財產設備如 <u>附件 1</u> ，並抽核其於執行清冊所列設備單價及使用年限登載情形，係依據本校「固定資產管理辦法」第二條說明執行，符合「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者，列作資本支出；經、資門歸類尚無不符。 2.本查核重點符合規定。	無	本次查核無「原編列購置耐用年限2年以上且金額1萬元以上之資本門項目，實際執行支出時，雖未達1萬元，依規定仍視為資本門經費」之情形。
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	1.本校獎勵補助經費之使用區分為資本門與經常門，訂有「執行政府機關補助經費採購作業辦法」、「專任教師進修及補助辦法」、「專任教師研習補助辦法」、「提昇師資素質經費使用辦法」、「專任教師推動實務教學獎勵辦法」、「專任教師推動實務教學成果獎勵作業要點」、「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」、「輔導暨獎助教師升等要點」、「輔導暨獎助教師升等要點實施細則」、「專任教師研究暨執行計畫案成果獎勵辦法」、「研究計畫補助要點」、「教師資格及升等審查辦法」、「教師資格及升等審查作業要點」、「職工進修研習及獎助辦法」等規定程序，規定程序均經相關會議通過並公告於本校總務處、人事室、研發處、教務處教學發展中心及各相關單位網頁。 2.本查核重點符合規定。	無	

【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)	1.本校訂有「整體發展獎勵補助經費專責小組組織設置要點」,內容包含職掌事項、組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等,最後修訂版於112.09.07經行政會議修正通過並公告於學校網站。 2.本查核重點符合規定。	無	
	4.2 成員應包括各系所(含學位學程)代表	1.依據本校「整體發展獎勵補助經費專責小組組織設置要點」第三點,成員包含各系所(含學位學程)會議與通識教育中心會議推舉教師代表各乙名。 2.經查 114 年度共召開 4 次專責小組會議,討論整體發展經費之編列與執行相關案由,查閱 114.06.04、114.08.20、114.11.21、114.12.26 專責小組會議紀錄及簽到表,成員包括各系所(含學位學程)與通識教育中心之教師代表各乙名。 3.本查核重點符合規定。	113 年度獎補助經費執行績效審查報告中委員提出相關意見: 「112學年度專責小組成員未包含連鎖加盟經營管理學士學位學程教師代表;113學年度成員未包含通	

【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
	4.3 各系所(含學位學程)代表應由各系所自行推舉產生	1.依據本校「整體發展獎勵補助經費專責小組組織設置要點」第三點，教師代表由各系所(含學位學程)會議與通識教育中心會議推舉產生，任期一年，採學年制，連選得連任2次。 2.向事務組抽調：通識教育中心、美容造型設計系、餐飲系、連鎖加盟經營管理進修學士學位學程、資訊管理系、室內設計系、商品設計系、舞蹈系、流行音樂系、漫畫系、旅館管理系之系務會議紀錄，各系代表均依規定自行推舉產生。 3.本查核重點符合規定。	識教育中心及連鎖加盟經營管理學士學位學程教師代表」。 114 年度查核結果： 調閱114年度專責小組會議，通識中心皆有教師代表與會，連鎖加盟則在114.11.21及114.12.26已推舉教師代表與會。	
	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)	1.經查核 114.06.04、114.08.20、114.11.21、114.12.26 專責小組會議紀錄，組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數均依「整體發展獎勵補助經費專責小組組織設置要點」規定執行。 2.本查核重點符合規定。	無	
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	1.向會計室調閱帳本，設有獎勵補助經費專款專帳記錄(含資本門、資本門配合款、經常門三本專帳記錄)，支出憑證亦與學校憑證分開，另外裝訂成冊。 2.本查核重點符合規定。	無	

【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
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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	1.本校依據「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理，經抽查支出憑證處理程序，大致依相關規定辦理，抽查明細詳如 附件 2 。 2.本查核重點符合規定。	無	
	6.2 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	1.本校參照教育部頒之「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，訂定「台南家專學校財團法人台南應用科技大學會計制度」，提董事會審議通過後實施。 2.114 學年度進行內控手冊修訂時，將修訂「獎補助款之收支、管理、執行及記錄」作業程序 2.1.2、2.1.3 及表單 4.1，製據請領獎勵補助款之文字將移除。並修正「控制重點 3.4：本校使用教育部補助款購置之財物、勞務，每一採購個案若補助金額超過所購置財物、勞務價格之半數以上，且金額在公告金額以上者，其採購程序是否依據政府採購法辦理。」 3.本查核重點符合規定。	113 年度獎補助經費執行績效審查報告中委員提出相關意見： (1) 自 114 年度起，學校已毋須製據請領獎勵補助款，建議學校更新相關內控制度與作業流程。 (2) 自 112 年 1 月 1 日起政府採購公告金額已調高至 150 萬元，控制重點 3.4 卻仍訂定「金額超過新臺幣 100 萬元者，…」，宜配合現行規範適時更新。	

【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
7.原支用計畫變更之處理	7.1 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	經查核，114 年度「支用項目、規格、數量及細項等改變」已提報 114.06.04、114.08.20、114.11.21、114.12.26 專責小組會議審議，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由均存校備查。	<p>113 年度獎補助經費執行績效審查報告中委員提出相關意見：</p> <p>建議學校於專責小組會議時間之安排上宜更周全，或可考慮預先規劃固定會議時段，以利教師於排課時錯開，進而提升委員出席率與會議效能。</p> <p>114 年度查核結果：</p> <p>四次會議分別有 9 位、7 位、5 位及 9 位委員缺席。經詢問，事務組會調閱委員上課時間，選擇較多委員可出席之時段，再確認校長行程，安排校長可出席的時間，未來將依委員建議儘量安排多數委員可出席之日期召開會議。</p>	經查原支用計畫書所列項目、規格、數量及細項等變更件數不少，仍建議持續於專責小組會議上，宣導各單位加強事先詢價、瞭解市場行情，作好事前規劃；並適時通知各系，定期追蹤執行進度，藉以控管並提升採購作業效率。

【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.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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	1.依據「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」第九點第八項，本校 113 年度獎勵補助款經常門、資本門皆已完成核銷並付款。 2. 本查核重點符合規定。	113 年度獎勵補助經費執行績效審查報告中委員提出相關意見： 教學及研究設備採購項目共計 148 項，其中有 63 項於 10~12 月間完成驗收。建議學校宜及早進行請採購作業，避免過度集中於年底。 114 年度查核結果： 114 年度教學及研究設備採購項目共計 156 項，其中有 41 項於 10~12 月間完成驗收，相較前一年度有大幅改善。	
	8.2 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	1.113 年度獎勵補助款皆已執行完畢。 2.本查核重點符合規定。	無	

【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
9. 相關資料上網公告情形	9.1 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	<p>1. 經查核，點選本校網頁首頁->校務資訊->獎勵補助款，即可連結至總務處事務組之獎勵補助款網頁，網頁公告資料有：會計師查核報告、平衡表、收支餘絀表、現金流量表、財務報表附註、校內專責小組會議紀錄、公開招標紀錄、執行清冊、核定版支用計畫書、期中稽核紀錄及內部稽核報告、補助調薪後增加人事費差額經費成果報告等。</p> <p>2. 經查，於教育部"私立技專校院獎勵補助資訊網"設有各校網站連結，路徑為：學校專區->學校網站->科技大學->點選"台南應用科技大學"，便可進入本校網頁首頁，再點選：校務資訊->獎勵補助款，即可看到獎勵補助款各項相關資料。</p> <p>3. 本查核重點符合規定。</p>	無	

【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)	本校訂有「專任教師進修及補助辦法」、「專任教師研習補助辦法」、「提昇師資素質經費使用辦法」、「專任教師推動實務教學獎勵辦法」、「專任教師推動實務教學成果獎勵作業要點」、「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法」、「輔導暨獎助教師升等要點」、「輔導暨獎助教師升等要點實施細則」、「專任教師研究暨執行計畫案成果獎勵辦法」、「研究計畫補助要點」、「教師資格及升等審查辦法」及「教師資格及升等審查作業要點」。	無	
	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	各相關辦法與要點均經相關會議審核通過「專任教師進修及補助辦法(教評會)、專任教師研習獎助辦法(教評會)、提昇師資素質經費使用辦法(教評會)、專任教師推動實務教學獎勵辦法(教評會、校務會議、董事會)、專任教師推動實務教學成果獎勵作業要點(教評會)、延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法(行政會議、董事會)、輔導暨獎助教師升等要點(行政會議、董事會)、輔導暨獎助教師升等要點實施細則(行政會議)、專任教師研究暨執行計畫案成果獎勵辦法(教評會、校務會議、董事會)、研究計畫補助要點(教評會)、教師資格及升等審查辦法(教評會、校務會議)、教師資格及升等審查作業要點(教評會、校務會議)」後，已上網公告及更換人事規章公告周知。	無	

【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	1. 「改善教學、教師薪資及師資結構」項目占經常門比例 80.95% ≥ 60%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。 2. 本查核重點符合規定。	無	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1. 114 年度受補助教師計有 192 位，佔全校專任教師人數(260 位，不含 6 位領有公家月退俸之教師)比例約 73.85%。 2. 獲獎助之教師比例：110 年度 73.29%、111 年度 55.70%、112 年度 72.26%、113 年度 75.44%、114 年度 73.85%，今年比例與前二年差異不大，且無集中於少數人或特定對象之情形。 3. 114 年度獲獎助前 10 位教師(5.2%)累計獲獎金額達 20.62%，前 39 位教師(20.3%)，累計支用金額占 51.57%。整體而言，平均每位教師支領金額為 4 萬 9,350 元，高於標準差 4 萬 7,075 元，相較前一年度略有改善。 4. 已於 114 年 11 月 26 日教評會修訂「台南應用科技大學提昇師資素質經費使用辦法」第九條如下：「每一年度每位教師依第六條規定，合計領得之獎勵補助金額，以本經費扣除學術單位辦理研習活動經費後總額之百分之二為限」，確保降低資源過於集中少數人現象。	113 年度獎補助經費執行績效審查報告中委員提出相關意見： 獲獎助前 10 位教師(4.7%)累計獲獎金額達 22.11%，前 39 位教師(18.4%)，累計支用金額占 50.51%。整體而言，平均每位教師支領金額為 4 萬 2,447 元，低於標準差 4 萬 5,212 元，呈現資源分配略為集中於少數人之現象。 114 年度查核結果： 查核結果如左述說明	建議仍應持續鼓勵教師積極參與，爭取更多獎助機會，以發揮經費運用的效益。

【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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	1.經抽查教師進修、研究、升等送審、編纂教材、推動實務教學、辦研討研習會等項目(附件3)，相關案件之執行皆訂有相關辦法或規定執行。 2.本查核重點符合規定。	無	
	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.獎勵補助教師案件依各項獎勵補助辦法要點與規定辦理，並經學校教評會通過，抽核案件詳如附件3。 2.本查核重點符合規定。	無	
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	1.本校訂有「職工進修研習及獎助辦法」，最新修訂版於110.03.25行政會議修正通過。 2.本查核重點符合規定。	無	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1.於人事室抽閱"職員工進修申請表"，皆述明與職務相關之說明；於會計室調閱"行政人員進修研習"獎助清冊及相關憑證，編號26及29未附上心得，經詢問人事室，因承辦人員交接之際，未將申請人員寄來之檔案補上，已於本次抽查時補上，抽核案件詳如附件3。 2.本查核重點符合規定。	無	

【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	1.於人事室抽調"職員工進修申請表"，並調閱"行政人員進修研習"獎助清冊，皆由不同單位申請，無集中於少數人或特定對象。(附件3) 2.本查核重點符合規定。	無	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.經查核，113 年度行政人員進修研習(附件3)，係依據「職工進修研習及獎助辦法」，於法有據。 2.本查核重點符合規定。	無	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1.所抽案件皆依據「職工進修研習及獎助辦法」規定辦理，並經行政會議通過，詳如附件3。 2.本查核重點符合規定。	無	
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、領有公家月退休之教師薪資	經查，領有公家月退休教師有6位(附件4)，並無以獎補助項目"新聘專任教師薪資"、"現職專任教師彈性薪資"補助其薪資。	無	
	3.2 接受新聘專任教師薪資補助之教師實際授課時數不得為零，惟校長不得接受各項補助，且教師薪資補助對象不得為年滿65歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師	1.114 年度接受「新聘專任教師薪資」補助之教師有20位，抽查教師黃○智、謝○貞、王○迪、俞○燕，符合學校專任教師基本授課時數規定。校長無接受各項補助，且教師薪資補助對象無年滿65歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師。 2.本查核重點符合規定。	無	

【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
	3.3 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	1.經抽查(附件 3)，本校係依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理，並參考「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。 2.本查核重點符合規定。	無	
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理	1.經抽查(附件 3)，本校參照「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理。 2.本查核重點符合規定。	無	

【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	<p>1.核對原支用計畫書與最後執行結果，實際執行與支用計畫書之預期規劃差異幅度大於 20%以上的有四項，分別為：(1)「改善教學、教師薪資及師資結構」子項目「新聘(三年以內)專任教師薪資」，原規劃\$10,434,055，實際支用為\$13,233,563。(2)「改善教學、教師薪資及師資結構」子項目「研習」，原規劃\$4,809,000，實際支用為\$2,794,187。(3)「改善教學、教師薪資及師資結構」子項目「進修」，原規劃\$60,000，實際支用為\$20,400。(4)「行政人員相關業務研習及進修」原規劃\$318,000，實際支用為\$219,974。</p> <p>2.有關「製作教具」此項目，近幾年之執行成果較少，110年2件、111年1件、112年0件、113年0件、114年0件。</p>	<p>1.近幾年在「製作教具」項目執行成果較少，較多老師以編纂教材方式改善教學，114年度編纂教材獎助案件有12件。</p> <p>2.建議業務單位瞭解差異原因，加強事前調查統計，詳實評估需求，妥善規劃經費運用，以確保計畫執行成效。</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
	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	<p>1.經抽查 114 年度私立技專校院整體發展獎補助教師案件，具體成果或報告已留校備查，抽查案件詳如<u>附件 3</u>。</p> <p>2.抽查「推動實務教學」及「編纂教材」各項相關憑證，其中：(1)美容造型設計系、生活服務產業系、室內設計系所、服飾設計系、餐飲系及運動休閒與健康管理系所送「推動實務教學」案件之成果獎勵申請表，有些未註明"系所級教評會審查之日期"。(2) 美容造型設計系所送「推動實務教學」案件之資料，有些缺少"登錄本校教師學術活動系統證明"。(3) 生活服務產業系及服飾設計系所送「推動實務教學」案件之成果獎勵申請表，有些未註明"競賽名稱"。</p> <p>3. 抽查「研習」及「學校自辦研習活動」各項相關憑證，其中：(1)舞蹈系之申請表未蓋系章及缺少"登錄本校教師學術活動系統證明"。(2) 餐飲系多份未有系教評通過日期。(3) 運休系缺辦理活動之預算表。</p> <p>4.上述缺件之文件已請業務單位重新檢視並補齊所缺文件。</p>	已請相關單位彙整資料時，注意憑證資料之完整性。	

【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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	抽核本校 113 年度獎勵補助之經常門執行清冊填寫(抽核清單詳如附件 3)，執行清冊已依規定表格完成填寫。	無	














【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	1. 本校參考「政府採購法」，由總務處訂定「執行政府機關補助經費採購作業辦法」。 2. 本查核重點符合規定。	無	
	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	1. 本校訂定之「執行政府機關補助經費採購作業辦法」，係經 112.09.27 校務會議修正、112.10.24 董事會議修正通過，並公告於學校總務處相關網頁。 2. 相關請採購規定及作業流程亦納入本校內部控制查核作業。 3. 本查核重點符合規定。	無	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	1. 本校訂有「執行政府機關補助經費採購作業辦法」、「固定資產管理辦法」等相關規章，並公告於學校總務處相關網頁。 2. 相關財產管理辦法或規定亦納入本校內部控制制度。 3. 本查核重點符合規定。	無	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	1. 本校「固定資產管理辦法」第二十九條說明各類財產之規定耐用年限係參照行政院財物標準分類為準，第十二條則說明報廢之規定。 2. 本查核重點符合規定。	無	

【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. 請採購程序及實施	2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>1. 經抽查憑證(詳如附件 2)，大致依學校相關規定辦理，符合請採購程序及作業流程。</p> <p>2. 經查「改善教學物品」之 G35「高壓清洗機」的發票金額為 9,975 元，然在物品增加單之總價誤植為 9,500 元，已請總務處保管組做修正。</p> <p>3. 資本門之執行清冊填寫，在物品名稱、存置地點及使用年限上雖有些資料誤植，事務組已於查核期間修正正確。</p>	<p>112 年度獎補助經費執行績效審查報告中委員提出相關意見：</p> <p>1. 財產驗收過程宜有性能測試，而非僅進行流於表面之點收作業。</p> <p>114 年度查核結果：</p> <p>本次查核時檢視「財產驗收紀錄表」，保管組已將驗收時所做所有過程詳細記載於「財產驗收紀錄表」。</p>	
	2.2 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>1. 本校「執行政府機關補助經費採購作業辦法」第三條已納入「政府採購法」第 4 條規範之採購案之相關規定條文。</p> <p>2. 本查核重點符合規定。</p>		
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>1. 經查本校採行共同供應契約之聯合採購單價係參照臺灣銀行聯合採購標準之規定，抽查明細詳如附件 5。</p> <p>2. 本查核重點符合規定。</p>	無	

【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	將 114 年度獎勵補助經費執行清冊之資本門案件與原支用計畫書相核對並抽查，今年資本門之儀器設備實際採購單價與支用計畫書預估單價差異超過 20% 以上有：A041、A088、A102、A106 等項目。	另「改善教學相關物品」之 G14、G15、G16、G38、G40 單價差異亦高於 20% 以上，仍請事務組持續強化訪價作業機制，減少實際採購與預算之價格差異，以提升規劃之精準度，利於計畫之控管與執行。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.「教學及研究設備」金額占資本門比例是 74.24%，符合優先支用於教學儀器設備。 2.本查核重點符合規定。	無	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	1.經查本校資本門經費規劃與執行，均區分為獎勵補助款及自籌款支應項目。 2.本查核重點符合規定。	無	
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	1.經查核，儀器設備已納入本校電腦財產管理系統，抽查明細詳如 <u>附件 1</u> 。 2.本查核重點符合規定	無	

【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
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.經抽查，財產相關資料皆確實登錄備查，抽查明細詳如 <u>附件 1</u> 。 2.本查核重點符合規定。	無	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1.至各系實地抽查儀器設備，皆貼有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤，抽查設備明細詳如 <u>附件 1</u> 。 2.本查核重點符合規定。	無	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	1.向總務處保管組調閱照片，114 年度獎補助儀器設備皆已拍照並註明設備名稱存校備查。 2.本查核重點符合規定。	無	
	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	1.至圖書館實地抽查，所抽之圖書及 DVD，皆符合規定辦理，抽查明細詳如 <u>附件 1</u> 。 2.本查核重點符合規定。	無	
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.經抽查，各項財產設備皆「一物一號」，抽查明細詳如 <u>附件 1</u> 。 2.本查核重點符合規定。	無	
	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	1.設備購置清冊中大項目之細項廠牌規格、型號及學校財產編號等，大致均註明清楚。 2.本查核重點符合規定。	無	
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	1.本校訂有「固定資產管理辦法」，業經 102.05.01 校務會議修正及 102.06.21 董事會議修正。 2.本查核重點符合規定。	無	

【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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經查皆依據本校「固定資產管理辦法」執行。 2.本查核重點符合規定。	無	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.經查核，財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄皆備有清冊，留存於總務處保管組。 2.本查核重點符合規定。	無	
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	1.本校訂有「固定資產管理辦法」，業經 102.05.01 校務會議修正及 102.06.21 董事會議修正。 2.本查核重點符合規定。	無	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.經查，財產盤點皆依據本校「固定資產管理辦法」執行。 2.本查核重點符合規定。	無	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.經查，財產盤點相關記錄皆備有清冊留存於總務處保管組。 2.本查核重點符合規定。	無	

簽核欄		
稽核單位	受稽核單位	校長
 	<p>會計室</p>   <p>人事室</p>     <p>總務處</p>    	

※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。

114 年度抽查設備(114/01/01~114/12/31)

★教學及研究設備等

下表所列設備皆為單價一萬元以上且耐用年限 2 年以上

優先序	項目名稱	數量	單位	財產編號 (一物一號)	已貼 113 年 獎補助字樣 貼紙	已登錄財產 管理系統
A019	四口西餐爐	6	台	3220110-06 8-13	V	V
A089	5 層電烤爐	2	台	5010110-06 200112-200113	V	V
A102	急速冷凍櫃	1	台	3013101-13 3-3	V	V
A009	無人機考試 機	1	台	3140308-29 26-26	V	V
A062	AR 數位餐桌 內容設計編 輯	1	式	3140503-10 203719-203719	V	V
A158	無人機考試 機	1	台	3140308-29 27-27	V	V
A159	數位快速印 刷機	1	台	3013403-66 3-3	V	V
A113	陶藝氧化燒 成爐	1	台	3019926-35 10-10	V	V
A122	上開式還原 兩用電窯	1	台	3019926-02 200032-200032	V	V
A129	數位單眼相 機	1	組	3140306-08 200072-200072	V	V
A080	綜合擴大機	1	台	4050303-32 200444-200444	V	V
A083	高畫質影音 選擇器	1	台	3190304-28 30-30	V	V
A085	個人電腦	61	台	3140101-03 212788-212848	V	V

V“ 表示符合。

114 年度抽查設備(114/01/01~114/12/31)

★教學及研究設備等

下表所列設備皆為單價一萬元以上且耐用年限 2 年以上

優先序	項目名稱	數量	單位	財產編號 (一物一號)	已貼 113 年 獎補助字樣 貼紙	已登錄財產 管理系統
A124	3D 雷射掃描儀	1	台	3070114-292 3-3	V	V
A123	CNC 切割雕刻 機	1	台	3013402-11 200017-200017	V	V
A108	高畫質影音選 擇器	3	台	3190304-28 34-36	V	V
A057	SketchUp Pro	1	套	3140503-10 203717-203717	V	V
A106	單槍投影機	2	台	3140308-17 306-307	V	V
A031	豎長型高頭車	1	台	5010109-21 44-44	V	V
A087	人字高頭車	2	台	5010109-21 45-46	V	V
A104	雙門冷凍櫃	2	台	5010107-06 200013-200014	V	V
A040	感覺統合活力 體能組	1	組	5010308-26 200006-200006	V	V
A051	萬象組	1	組	5010308-26 200007-200007	V	V
A069	智慧機器人	1	台	3140102-05 2-2	V	V
A016	快速攝影機	1	台	3140308-28 18-18	V	V
A042	雙頻無線麥克 風接收機	1	台	3190303-34 100-100	V	V
E03	網管型網路交 換器	12	台	3140403-18 118-129	V	V

V“ 表示符合。

114 年度抽查設備(114/01/01~114/12/31)

★教學及研究設備等

下表所列設備皆為單價一萬元以上且耐用年限 2 年以上

優先序	項目名稱	數量	單位	財產編號 (一物一號)	已貼 113 年獎補助 字樣貼紙	已登錄財產 管理系統
A114	木偶用 3D 雙軌 定格動畫發條 系統	1	組	3140306-01 200002-200002	V	V
A117	專業電影燈光 器材組	1	組	5010104-42 200032-200032	V	V
A118	行動投影機	2	台	3140308-17 312-313	V	V
A120	無線擴音機	1	台	3100503-29 29-29	V	V
A140	四線拷克車	1	台	5010109-47 200012-200012	V	V
A141	自動切線平車	2	台	3150404-04 127-128	V	V
A109	旅行鼓組	1	組	5010402-29 200017-200017	V	V
A116	混音器	10	台	3190304-14 17-26	V	V
A007	AI 美容教材創 作教學設備	2	台	3140101-05 200265-200266	V	V
A039	頭皮智能檢測 系統	1	台	3140101-05 200274-200274	V	V
A047	專業噴槍彩妝 套組	20	組	5010108-81 45-64	V	V
A076	HDMI 網路傳送 接收器	2	組	3140403-34 9-10	V	V
A078	高畫質影音選 擇器	1	台	3190304-28 33-33	V	V
A103	倍低音木笛	1	支	5010404-18 3-3	V	V

V“ 表示符合。

114 年度抽查憑證(114/01/01~114/12/31)

★教學及研究設備等

下表抽查之憑證皆依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」、「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，且符合學校請採購規定及作業流程。

優先序	項目名稱	數量	單位
A002	高速電腦	50	台
A005	四線拷克車	7	台
A008	專業繪圖卡	10	片
A011	個人電腦	2	台
A012	個人電腦	1	台
A014	平板電腦	10	台
A016	快速攝影機	1	台
A017	高速縫紉機	1	台
A019	四口西餐爐	6	台
A020	專業混音機	1	台
A022	主動式監聽喇叭	2	支
A026	電容式麥克風	2	支
A028	無線擴音機	1	台
A029	綜合擴大機	3	台
A030	豎長型高頭車	1	台
A031	豎長型高頭車	1	台
A033	綜合擴大機	1	台
A034	浮力補償裝置	5	件
A035	潛水調節器組	5	組
A036	潛水電腦表	5	個
A037	單槍投影機	1	台
A038	單槍投影機	1	台
A040	感覺統合活力體能組	1	組
A050	個人電腦	3	台

優先序	項目名稱	數量	單位
A052	MR 自主創客教學內容開發軟體	3	套
A055	LiveABC 資源網課程	1	套
A057	SketchUp Pro	1	套
A060	個人電腦	1	台
A062	AR 數位餐桌內容設計編輯	1	式
A063	超大景深微距鏡頭	1	台
A066	電動銀幕	4	支
A068	喇叭	3	對
A073	雙頻無線麥克風接收機	1	台
A087	人字高頭車	2	台
A093	4 門全冷凍冰箱	1	台
A094	桌上型攪拌機	10	台
A098	滿月鉢	5	組
A101	無線教學攝影機	2	台
A106	單槍投影機	2	台
A110	數位講桌	1	座
A113	陶藝氧化燒成爐	1	台
A114	木偶用 3D 雙軌定格動畫發條系統	1	組
A116	混音器	10	台
A117	專業電影燈光器材組	1	組
A118	行動投影機	2	台
A119	筆記型電腦	1	台

優先序	項目名稱	數量	單位
A120	無線擴音機	1	台
A122	上開式還原兩用電窯	1	台
A123	CNC 切割雕刻機	1	台
A124	3D 雷射掃描儀	1	台
A125	資料庫建置工作站	1	台
A126	高階人工智慧運算顯示卡	1	片
A127	生成式人工智慧伺服器	1	台
A128	液晶顯示器	3	台
A130	定焦鏡	1	個
A131	液晶顯示器	1	台
A133	高畫質影音選擇器	1	台
A134	雙模教學攝影機	2	台
A137	曲面成型工具組	1	組
A139	工具車風扇	2	台
A141	自動切線平車	2	台
A143	虛擬實境頭盔	1	台
A145	虛擬實境相機	1	台
A148	筆記型電腦	1	台
A149	液晶顯示器	1	台
B03	機架式低階伺服器	2	台
D01	個人電腦(含螢幕)	4	組
D02	多功能階梯架	6	個
D03	民謠吉他	2	支
D04	電木吉他	2	支
D05	木箱鼓	2	組
D06	爵士鼓	2	組
D07	電吉他音箱	3	個
G01	液晶顯示器	50	台
G03	製圖椅	60	張

優先序	項目名稱	數量	單位
G05	電腦椅	24	張
G07	縫紉機	25	台
G09	冰熱美妍儀	15	台
G11	無線麥克風接收機 收納箱	1	只
G15	液晶顯示器	1	台
G18	攝影頂燈	10	組
G19	西式餐桌	12	張
G20	西式餐椅	48	張
G22	電腦椅	45	台
G23	鼓椅	3	張
G24	夾板會議桌	14	張
G26	折合椅	100	張
G29	人台	5	組
G30	拉鍊式手臂	5	雙
G35	高壓清洗機	1	台
G38	自動珍珠鍋	1	台
G40	液晶顯示器	1	台
G44	鍛造用胸像座	2	個
G45	沖圓片座	2	個
G46	琺瑯燒結用三角架	3	個
G47	單臂式吊鑽架	3	個
G48	金工造型鉗	3	個
G49	砂輪機	3	台
G52	不鏽鋼蒸籠	12	組
H01	CLIP STUDIO PAINT EX	60	套
H05	Oxford Music Online	1	套
H10	天下雜誌群知識庫	1	套
H14	KONO 電子雜誌	1	套

114 年度抽查憑證(114/01/01~114/12/31)

★圖書期刊暨教學媒體等

下表抽查之憑證皆依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理，且符合學校請採購程序及作業流程。

優先序	項目名稱	數量	單位	財產編號
C01-1	外文圖書	125	冊	5030000-100-200273
C01-3	外文圖書	113	冊	5030000-100-200276
C01-4	外文圖書	38	冊	5030000-100-200277
C01-5	外文圖書	107	冊	5030000-100-200280
C01-7	外文圖書	92	冊	5030000-100-200288
C01-9	外文圖書	122	冊	5030000-100-200293
C01-10	外文圖書	81	冊	5030000-100-200290
C02-1	中文圖書	188	冊	5030000-100-200274
C02-2	中文圖書	232	冊	5030000-100-200278
C02-3	中文圖書	406	冊	5030000-100-200281

優先序	項目名稱	數量	單位	財產編號
C02-5	中文圖書	229	冊	5030000-100-200282
C02-6	中文圖書	457	冊	5030000-100-200286
C02-8	中文圖書	212	冊	5030000-100-200291
C02-9	中文圖書	274	冊	5030000-100-200292
C02-10	中文圖書	192	冊	5030000-100-200294
C03-1	視聽資料	7	片	5030000-300-200105
C03-3	視聽資料	13	片	5030000-300-200107
C03-4	視聽資料	17	片	5030000-300-200108
C03-6	視聽資料	16	片	5030000-300-200113
C03-7	視聽資料	11	片	5030000-300-200114

壹、改善教學及師資結構

一、進修

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	王○真	台南大學教育學系教育經營與管理博士班	合約書	* 專任教師進修及補助辦法	114.11.26 校教評會

二、升等送審

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	方○羚 113(B)H	人事室-教師升等著作外審審查費， 1 件外審案 3 份	送審資料	* 教師資格及升等審查辦法及作業要點 * 輔導暨獎助教師升等要點 * 輔導暨獎助教師升等要點實施細則	114.09.11 校教評會
2	林○仁 113(B)J	人事室-教師升等著作外審審查費， 1 件外審案 3 份	送審資料		
3	陳○誠 113(B)N	人事室-教師升等著作外審審查費， 1 件外審案 6 份	送審資料		
4	王○澤 113(B)P	人事室-教師升等著作外審審查費， 1 件外審案 6 份	送審資料		
5	王○文	升等送審著作印刷裝訂費	送審著作	* 本校提昇師資素質經費使用辦法	114.11.26 校教評會
6	陳○誠	升等送審著作印刷裝訂費	送審著作		
7	徐○禎	升等送審著作印刷裝訂費	送審著作		

三、學校自辦研習活動

序號	主辦單位	活動名稱	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	美容	活動名稱：「韓國流行髮型工作坊」研習會 活動日期：114.10.20-114.10.22 總參與人次：19 人 / 校內教師參與人次：19 人	成果報告書	* 專任教師研習獎助辦法第四條	114.11.26 校教評會
2	幼保	活動名稱：「幼兒園 STEAM 教學：引導幼兒在探索中學習之教學指引」研習 活動日期：114.12.10 總參與人次：10 人 / 校內教師參與人次：10 人	成果報告書		

序號	主辦單位	活動名稱	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
3	生服	活動名稱：保健精油商品開發實務研 習 活動日期：114.09.03 總參與人次:15 人 /校內教師參與人 次：15 人	成果 報告書		
4	運休	活動名稱：「BLS 基本救命術」研習 活動日期：114.06.23 總參與人次:12 人 /校內教師參與人 次：12 人	成果 報告書		
5	國企	活動名稱：「經濟部 iPas AI 應用規畫 師能力認證」研習 活動日期：114.09.04 總參與人次：21 人/校內教師參與人 次：21 人	成果 報告書		
6	財金	活動名稱：【AI 嘉年華：AI 助理上線 －教學設計 × 專題規劃 × 行政應用】研習會 活動日期：114.07.09 總參與人次:26 人 /校內教師參與人 次：26 人	成果 報告書	*專任教師 研習獎助 辦法第四 條	113.11.27 校教評會
7	企管	活動名稱：「技專端與技職端的課程連 接與學生輔導」 活動日期：114.08.12 總參與人次：15 人 /校內教師參與人 次：15 人	成果 報告書		
8	養生	活動名稱：「養生體態調理」研習會 活動日期：114.10.29 總參與人次：20 人 /校內教師參與人 次：20 人	成果 報告書		
9	室設	活動名稱：AI TOOLS 於室內設計應 用講座 活動日期：114.10.18 總參與人次：49 人 /校內教師參與人 次：29 人	成果 報告書		

序號	主辦單位	活動名稱	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
10	商設	活動名稱:「2025 年國際創意產業設計 講座」講座 活動日期: 114/10/20、114/10/21、 114/10/22、114/10/28 總參與人次: 60 人 / 校內教師參與人 次: 53 人	成果 報告書		

四、編纂教材

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體成果 資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	羅○芳	編纂教材-行銷管理/數位教材-- 通過教育部數位學習認證	教育部數位學習課 程認證通過證明		
2	林○生	編纂教材-管理個案研究/完成錄 製 1 門課程影音教材並結合上傳 至網路大學(至少 6 週)	教材	*專任教師 推動實務 教學獎勵 辦法第二 條	114.07.14 校教評會
3	鐘○瀚	編纂教材-影像設計研究/新完成 開設 1 門遠距課程,內容以教育 部數位學習課程認證為標準	教材		
4	戴○禮	編纂教材-數位行銷/數位行銷: 數位教材-通過教育部數位學習 課程認證	教育部數位學習課 程認證通過證明		114.11.26 校教評會

五、推動實務教學

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	朱○英	輔導學生競賽-2024 中華盃美學文創技術 技能競賽/(1)髮飾造型設計(靜態)組-冠 軍。(2)蝶古巴特面具創作(靜態)組-亞軍。	獎狀影本		
2	許○堃	輔導學生國科會計畫案-企業一定要跟上 ESG 的趨勢嗎?企業永續目標與財務績 效和公司價值之關聯性分析	成果報告		
3	王○祐	課程教材、教法創新-課程名稱:企業 資源規劃/教法創新 方法名稱:雲端 ERP 系統操作實務	成果報告	*專任教師 推動實務 教學獎勵 辦法第二 條	114.07.14 校教評會
4	謝○智	輔導學生競賽-2024 IFBA 國際交流 暨餐飲大賽/職業大專托盤競賽組-金 牌、職業大專托盤競賽組-銅牌	獎狀影本		
5	林○青	輔導學生競賽-2024 香港國際之星藝 術大賽/繪畫公開組冠軍*1, 亞軍	獎狀影本		

		*2, 季軍*1。作品名稱：泡沫愛麗絲、作品名稱：當代、作品名稱：潛龍騰淵、作品名稱：冬夜。			
6	陳○祖	輔導學生競賽-2025 森獎全國大專院校空間設計暨設計競賽/空間設計類-金牌作品名稱：垂直萬象。森臨	獎狀影本		114.11.26 校教評會
7	林○倫	取得與教學相關證照 -Enterprise Resource Planning in Financial Module/相當乙級以上之證照	證照影本		
8	蕭○賢	輔導學生競賽-2025 全國學生攝影比賽/(1)大專組-優選 (2)大專組-優選 (3)高中組-銅牌 (4)高中組-優選	獎狀影本		

六、研究

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	高○舜	人工智慧突破對社會經濟的蔓延效果：以 ChatGPT 和失業率為例的產業影響分析	結案 報告書	*112.10.11 修訂之-研究計畫補助要點第二條 *本校提昇師資素質經費使用辦法	113.12.26 研究計畫審查委員會通過 114.01.02 校長核定
2	蔡○蒼	臺灣米其林星級餐廳顧客共創用餐體驗、品牌情感依附與 品牌參與度關係之研究			
3	王○亭	STEAM 融入生成式 AI 圖像教學於基礎設計課程之學習動機、學習參與度和學習 滿意度研究			
4	謝○儕	運用 SVVR 建置台南應用科技大學校園地圖導覽			
5	李○玲	在商言商之商品設計產製之實務研究-以茄芷為例			
6	楊○茹	隨處翻閱的愉悅：在校園走廊創造不經意的閱讀空間			

七、研習

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	終審機制及審 查通過日期
1	李○偉	FLORAL ART EXCHANGE JOURNEY 深度花藝交流之旅 /114.06.09-114.06.19/ IZA Tkacyk Floral Design School	成果 報告書	*專任教師 研習獎助 辦法第三 條	114.11.26 校教評會
2	洪○娟	2025 International Conference of Organizational Innovation (ICOI) 2025 國際組織創新大會學術研討會 /114.07.15-114.07.17/印尼峇里島	成果 報告書		
3	陳○君	JNA 中級、JNEC2 級講習 /114.07.17-114.07.18 /日本橫濱市	成果 報告書		
4	張○勳	故事行銷策略管理人才認證暨種子教 師研習會 /114.05.03/台北市	成果 報告書		
5	黃○雅	2025 兒童發展與家庭研究國際學術研 討會 /114.09.27/台北市	成果 報告書		
6	杜○民	11th Intelligence Systems Conference 2025 /114.08.28-114.08.29 /荷蘭阿姆斯特丹	成果 報告書		
7	陳○宜	2025 International Conference on Marketing and Behavioral Science (ICMBS 2025) /114.07.15-114.07.17 /日本福岡	成果 報告書		
8	林○澤	2025 台灣&馬來西亞 海報設計交流展 『馬來作風台』 /114.07.15-114.07.17 /日本福岡	成果 報告書		
9	陳○聖	第八屆歐亞教育創新研討會 2025 IEEE 8th EURASIAN CONFERENCE ON EDUCATIONAL INNOVATION /114.02.07-114.02.09 /印尼峇里島	成果 報告書		
10	魏○銓	舞蹈典範:劉鳳學開創與傳承學術研討 會 /114.08.20-114.08.21 /台北市	成果 報告書		

八、學生畢業展覽(演)獎助

序號	單位	展覽(演)名稱	辦理時間	備註
1	服設系	2025 第 44 屆新一代設計展 115 級畢業校外動態展演-異度 Cyber	114.05.09-114.05.12 114/06/06-114/06/08	
2	多動系	2025 放視大賞 2025 第 44 屆新一代設計展	114/05/15-114/05/17 114/05/09-114/05/12	
3	美術系	驀驀蒼蒼-美術系 114 級畢業成果展 「高雄場」 驀驀蒼蒼-美術系 114 級畢業成果展 「台南場」暨校外小	114/05/02-114/05/13 114/05/09-114/06/01	
4	應英系	Total Rest	114/05/17	

九、外聘社團指導教師之鐘點費

序號	姓名	任職單位/職稱	所屬社團	備註
1	蕭 ○	課外活動組/社團指導老師	電影美學研究社	
2	劉○渝	課外活動組/社團指導老師	Cosplay 同好研習社	
3	鍾○美	課外活動組/社團指導老師	古箏社	
4	林○如	課外活動組/社團指導老師	管樂社	
5	趙○宏	課外活動組/社團指導老師	流行熱舞社	

十、學生事務及輔導相關物品

序號	項目名稱	物品編號	廠牌	型號	規格	數量	單位	單價	總價	用途說明
1	被動式 DI 訊號 轉換器	63190302- 12- 2~6319030 2-12-4	Radial	R800 1102	雙軌	3	個	7,400	22,200	社團課程 教學使用
2	麥克風 訊號線	60112800 06- 25~60112 80006-28	king stage	訂製	長度 10 米 (含) 以上	4	條	1,600	6,400	社團課程 教學使用
3	麥克風 架	63190303- 13-26~ 63190 303-13-30	YHY	MK- 120P- BK	高度 90-160 公分	5	個	800	4,000	社團課程 教學使用

十一、其他學輔相關工作經費執行成效表

序號	活動項目	具體辦理事項	存校具體 成果資料	校定辦法 條文依據	備 註
1	大師 TALK 活動	時間: 114.11.26 補助僑生暨境外生聯合會辦理大師 TALK 活動, 藉由邀請前微軟及思科中國區總裁杜家濱分享他的專業知識與成功經驗, 激發與會者的思考與創新靈感。	活動成果存放於學務處課外活動組		
2	114-1 教導師知能研習: 「你不說, 我怎麼知道」與學生建立關係之輔導策略	時間: 114.10.22 邀請林世欣諮商心理師分享在導師日常互動中更有效地了解學生、建立信任, 並強化初級輔導介入模式。	活動成果存放於學務處課外活動組		
3	113-2 教導師研習: 「找回陽光好日子」園藝治療: 多肉植栽療癒工作坊	時間: 114.05.07 本次諮輔中心特別邀請有豐富園藝治療經驗的王語羚園藝治療師, 以多元的植栽媒材, 與教師們分享如何透過多肉植栽, 學習與自己對話、放鬆喘息, 調整自我身心狀態, 正向面對生活困擾, 充實能量回到教育實務現場, 陪伴及輔導學生。	活動成果存放於學務處課外活動組	教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點	
4	高中職跨校活動-草屯商工校慶展演交流活動	時間: 114.05.09 青春洋溢的舞姿與豐沛的藝術能量, 為活動增添喜氣與祝福, 並祝賀草屯商工校慶圓滿、校運昌隆! 由本校舞蹈系規畫安排展演內容, 促進校際之交流, 提升兩校互助合作效能, 並可更加認識本校特色, 展現本校學生活力。	活動成果存放於學務處諮商輔導中心		

貳、行政人員業務研習及進修

一、行政人員業務研習

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體成果資料	校定辦法條文依據	終審機制及審查通過日期
1	進修推廣中心 張○貞	「教育部 114 學年度樂齡大學增能研習計畫」研習/114.06.05/高雄市科學工藝博物館/教育部	研習心得報告	*職工進修研習及獎助辦法	114.06.25 行政會議
2	教學發展中心 林○玲	「高教品保論壇：品質保證的價值：品保機構與高教機構的協力」研習/114.05.23/台北市 國家教育研究院/高等教育評鑑中心基金會	研習心得報告		114.06.25 行政會議
3	進修推廣中心 丁○君	TTQS 教育訓練課程-TTQS 訓練機構版指標內涵與個案解析」研習/報名費/114.03.21、114.03.28、114.04.11、114.04.18 /台南市/勞動部勞動力發展署	研習心得報告		114.06.25 行政會議
4	學務處 何○中	2025 年全國大專校院課外活動(指導)組同仁傳承研習-課外有情天「課外統戲」/114.04.18-114.04.19/台南市 曾文青年活動中心/中華學生社團教育學會中華醫事科技大學	研習心得報告		114.06.25 行政會議
5	進修推廣中心 蔡○蓁	TTQS 教育訓練課程-TTQS 訓練機構版指標內涵與個案解析」研習/報名費/114.03.21、114.03.28、114.04.11、114.04.18 /台南市/勞動部勞動力發展署	研習心得報告		114.06.25 行政會議
6	運休系 劉○李	最新修法、評選現場異常處置培訓課程/報名費/114.08.21 /高雄市/中華國土建設人才育成中心	研習心得報告		114.11.27 行政會議
7	美術系 歐陽○蟬	急救人員訓練班/報名費/114.03.05-114.03.07 /台南市/中國勞工安全衛生管理學會	研習心得報告		114.04.24 行政會議
8	總務處 鄭○旻	急救人員安全衛生教育訓練班/報名費/114.03.05-114.03.07 /台南市/中華學生事務學會	研習心得報告		114.04.24 行政會議

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體成果資料	校定辦法條文依據	終審機制及審查通過日期
9	資處系 杜○民	高教場域創新實踐、AIDC 網路架構、雲端操作 x 人工智慧、AI 賦能校園、開放資料 x 競賽實踐、ODF 頒獎典禮/交通費/114.10.31/台北市/台北市電腦公會/中華民國大專校院資訊服務協會	研習心得報告		114.11.27 行政會議
10	學務處 黃○懿	教育部 114 年度大專校院校園性別友善空間研討會/交通費/114.11.17/台中市 中山醫學大學/教育部、中山醫學大學	研習心得報告		
11	學務處 王○華	教育部 114 年度大專校院校園性別友善空間研討會/交通費/114.11.17 /台中市 中山醫學大學/教育部、中山醫學大學	研習心得報告		114.11.27 行政會議
12	圖資 劉○杰	「下一代資安挑戰與解方：看見隱形威脅、強化應變韌性研討會」/交通費/114.09.04 /高雄市/中華資訊軟體協會	研習心得報告		

二、行政人員進修

序號	姓名	接受獎助事實摘要	存校具體成果資料	校定辦法條文依據	終審機制及審查通過日期
1	美術系 鄭○禎	台南應用科技大學國際企業管理系碩士在職專班	進修中	* 職工進修研習及獎助辦法	114.06.25 行政會議
2	教務處 安○靜	南台科技大學行銷與流通管理系在職專班	進修中		114.06.25 行政會議
3	學務處 鄭○文	國立台南大學數位學習科技學系碩士班	進修中		114.11.27 行政會議

退休軍公教人員再任本校教師名單

附件 4

編號	單位	職稱	姓名	人員類別	原任單位
1	資管系	副教授	杜○民	退伍軍職人員	空軍軍官學校
2	應英系	副教授	林○桐	退伍軍職人員	海軍軍官學校
3	師培中心	教授	成○正	退休教育人員	嘉義大學
4	旅館系	副教授	吳○芬	退休教育人員	嘉義大學
5	生服系	教授	劉○祥	退休教育人員	高雄科技大學
6	資管系	教授	楊○宏	退休教育人員	高雄科技大學

114 年度抽查憑證(114/01/01~114/12/31)

優先序	項目名稱	數量	單位	符合參照台銀 聯合採購標準
A002	高速電腦	50	台	V
A009	無人機考試機	1	台	V
A046	不斷電系統	3	台	V
A050	個人電腦	3	台	V
A059	單槍投影機	1	台	V
A065	個人電腦	4	台	V
A077	HDMI 分配器	1	台	V
A085	個人電腦	61	台	V
A102	急速冷凍櫃	1	台	V
A146	虛擬實境相機	6	組	V
C01- 4	外文圖書	38	冊	V
C01- 5	外文圖書	107	冊	V
C01- 7	外文圖書	92	冊	V
C02-6	中文圖書	457	冊	V
C02-8	中文圖書	212	冊	V
C02-9	中文圖書	274	冊	V

“ V ” 表示符合。