

105 年度稽核會議紀錄及內部稽核報告目錄

序號	會議名稱	頁碼
1	104學年度第2學期第1次內部稽核作業會議紀錄	1
2	104學年度第2學期第2次內部稽核作業會議紀錄	5
3	104學年度第2學期稽核事後會議紀錄	8
4	105學年度第1學期第1次內部稽核作業會議紀錄	13
5	105學年度第1學期第2次內部稽核作業會議紀錄	17
6	105學年度第1學期稽核事後會議紀錄	26
7	105年度獎勵補助經費內部稽核報	30
8	內部稽核報告附表1.2	44
9	內部稽核報告附表3	46

東南科技大學 104 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：105 年 2 月 17 日（星期三）下午 14:00 整

地點：管理學院會議室（中正 903）

主席：張召集人仁輝

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

應到人數：7 人

實到人數：7 人

壹、主席致詞：

一、非常感謝各位委員協助稽核工作，本學期將增加餐旅系佐證資料稽核，預計 2 個月稽核 1 次。餐旅系評鑑 6 大指標佐證資料查核負責委員：

1. 目標、特色與系所務發展-陳彥君委員
2. 課程規劃、師資結構與教師教學-游苑璋委員
3. 教學品保與學生輔導-陳慈慧委員
4. 系所專業發展與產學合作-李建中委員
5. 學生成就與職涯發展-張東孟委員
6. 自我改善-韓宗甫委員

二、前次會議中校長指示教學單位須制訂「學生專業實務實習作業標準書」，並指示休管系製作範本供各系參考，請秘書室先將作業標準書格式提供休管系周義娟老師參考，並請周老師將完成之作業標準書範本提供韓宗甫委員先行檢核後再寄給各單位參考，請各單位於 3 月底完成作業標準書以利委員於 4 月查核。

三、本學期「例行性稽核」各系為「學生專業實務實習作業標準書」，行政單位部分請秘書室提供各單位風險評估表予委員勾選查核項目；「專案稽核項目」依委員勾選部分查核。

貳、檢討前次會議決議事項。

決議：准予備查。

參、討論事項：

提案一、「104 學年度第二學期內部稽核工作計畫」，提請討論。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」辦理。
- 二、為協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 三、各系「學生專業實務實習作業標準書」及保管組「財產盤點紀錄」是否依規定辦理。

召集人：

- 一、本學期稽核範圍分為例行性稽核及專案性稽核。
- 二、例行性稽核，請秘書室提供各單位風險評估表予委員勾選 2 項查

核項目，資料期間(103.08.01~104.7.31)。教學單位備妥「學生專業實務實習作業標準書」以供委員查核。

三、「專案性稽核」設備部分以 104 年度(104.01.01~104.12.31)採購之設備為主，本次稽核時程為 104.07.01~104.12.31 採購與完成驗收之項目，抽查 2 項資本門或經常門項目。本學期專案稽核查核項目為經常門及資本門，採二階段進行，第一階段請委員須先至總務處採購組及會計室查核請採購流程、議價紀錄、上網公告及核銷憑證，第二階段由委員排定時間至各單位查核設備放置地點、設備照片是否上傳、使用記錄及設備標籤有無貼妥。

四、請韓宗甫委員針對總務處「財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄」再加強稽核。

決議：

一、專案性稽核設備部分以 104 年度(104.01.01~104.12.31)採購之設備為主，本次稽核時程為 104.07.01~104.12.31 採購項目，抽查 2 項以上資本門或經常門。一般性稽核，請委員依風險評估表勾選 2 項作業，教學單位請備妥「學生專業實務實習作業標準書」作業標準書以供委員抽核。

二、專案性稽核第一階段委員集中查核資料時間訂於 3 月 14~17 日，中山樓 3 樓總務處。(會計室提供查核資料)

三、各單位「稽核缺點回覆紀錄表」須於一周內繳回回覆表，各單位「矯正預定完成日期」須於 1 個月內完成。

四、本學期稽核報告繳交時間請於 6 月 30 前完成。

提案二、104 學年度第二學期總務處出納組盤點，值月委員編組表，提請討論。

提案單位：秘書室

說明：依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」第三條第 2 及第 3 項規定辦理。

決議：請秘書室依據委員稽核月份排列稽核時間。

月份	委員姓名	月份	委員姓名	月份	委員姓名
03	張東孟 游苑瑋	05	李建中 陳彥君	07	韓宗甫 陳慈慧
04	韓宗甫 陳慈慧	06	張東孟 游苑瑋	08	李建中 陳彥君

提案三、檢討「東南科技大學 104 年度獎勵補助經費內部稽核報告」。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據私立技專獎勵補助經費規定，學校應依風險評估結果、稽核案件及查核結果填具獎勵補助經費內部稽核報告。
- 二、本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。
- 三、有關「104 年推動學校財團法人及所設立學校內部控制制度訪視輔導計畫」填寫，請各委員就調查表之內容討論。

決議：請秘書室依據討論內容修正。

肆、臨時動議：無

伍、散會（下午 14：55）

記錄：

組員林雪瑜 2/22

召集人：

WFF 2/22

東南科技大學 104 學年度第 2 學期內部稽核小組第 1 次會議

一、時間：105 年 02 月 17 日（星期三）下午 2：00 分整

二、地點：中正 4 樓會議室（中正 405）

三、主席：張召集人仁輝

四、出席人員：

職稱	姓名	簽名
委員	陳彥君	陳彥君
委員	韓宗甫	韓宗甫
委員	李建中	李建中
委員	游苑璋	游苑璋
委員	張東孟	張東孟
委員	陳慈慧	陳慈慧

東南科技大學 104 學年度第 2 學期第 2 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：105 年 6 月 15 日（星期三）下午 12:00 整

地點：工管系會議室（中正 808）

主席：張召集人仁輝

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

應到人數：7 人

實到人數：6 人

壹、主席致詞：

- 一、非常感謝各位委員協助稽核工作，本學期增加餐旅系佐證資料稽核，目前已稽核 2 次，尚未完成佐證資料補件部分將列入 9 月初在進行稽核。
- 二、預計今年暑假 7 月 28(星期四)下午 2:00 舉辦新進職員內部控制制度研習及作業標準書製作，本次由執行秘書張東孟老師主講，請各位委員就稽核時的各項狀況提供研習會 Q&A 說明並請各位員出席。
- 三、委員稽核時常見受稽單位忘記稽核時間，請秘書室協助將稽核時間 E-mail 受稽單位時，同時副本給稽核委員。
- 四、「本校內部控制缺失事項」將於 6 月底 7 月初辦理專案查核。

貳、檢討前次會議決議事項。

決議：准予備查。

參、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 104 學年度第 2 學期各單位稽核缺失回覆表」。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」辦理。
- 二、為協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 三、檢附 104 學年度第 2 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。

決議：104 學年度第 2 學期缺失件數：

項目	件數	執行情形
專案稽核(獎補助經費)	0	/
一般稽核(行政單位) (輕微缺失)	6	已改善完成
一般稽核(教學單位) 學生專業實務實習	0	/

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表。

提案單位：秘書室

說明：依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」第三條第2及第3項規定辦理。

決議：准予備查。

提案三、餐旅系「評鑑結果待改善事項與對應改善建議」稽核委員第2次查核結果，提請討論。

提案單位：秘書室

說明：

一、依據本校「內部稽核作業實施細則」第5條規定辦理。

二、檢附「評鑑資料稽核委員查核結果」。

決議：餐旅系項目一、目標、特色與系所務發展及項目二、課程規劃、師資結構與教師教學已完成，將停止查核；其餘4項將持續查核，第3次查核時間預計9月初（開學前一周）。

參、臨時動議：無

伍、散會(13:35)

記錄：

組員林雪瑜

8/16

召集人：

 6/16

東南科技大學 104 學年度第 2 學期內部稽核小組第 2 次會議

一、時間：105 年 06 月 15 日（星期三）中午 12：10 分整

二、地點：中正 8 樓會議室（中正 808）

三、主席：張召集人仁輝

四、出席人員：

職稱	姓名	簽名
委員	陳彥君	陳彥君
委員	韓宗甫	韓宗甫
委員	李建中	請假
委員	游苑瑋	游苑瑋
委員	張東孟	張東孟
委員	陳慈慧	陳慈慧

東南科技大學 104 學年度第 2 學期稽核事後會議紀錄

時間：105 年 06 月 27 日（星期一）下午 14:00 整

地點：中山樓 5 樓會議室

主席：李校長清吟

記錄：林雪瑜

出席人員：如簽到單 應到人數：42 人 實到人數：33 人

壹、主席致詞：各位同仁及各位委員大家好，非常感謝稽核小組協助稽核事項的完成，有關本學期稽核情況，請召集人說明。

貳、內部稽核工作報告：

一、內稽工作項目

1. 專案性稽核：

(1) 104 年度 8-12 月教育部獎勵補助款與學校配合款抽查，含採購流程與實地查驗。

(2) 教育部 104 年 11 月 30 日委請會計師至本校進行 102 年至 103 年財務抽查，發現本校內部控制缺失事項(8 項)，105 年 3 月 24 日來文要求改善，105 年 4 月 21 日召開專案稽核會議，進行後續專案稽核事項。

(3) 餐旅系 103 年科大評鑑結果待改進事項之專案稽核，105 年 3 月分與 5 月份依科大評鑑六大指標，進行專案稽核。

2. 例行性稽核：103 學年度(103/08/01-104/07/31)業務執行成果查核，

(1) 行政單位營運項目抽查（以高風險 SOP 作業標準書及其執行成果查核）。

(2) 教學單位制訂學生專業實務實習作業標準書（第 6 項 SOP）。

3. 現金盤點：105 年 1-6 月每月至出納查核銀行調節表，存款餘額與零用金支用情形。

二、內稽工作成果概況

1. 專案性稽核：35 件，沒有缺點。

2. 例行性稽核：

(1) 行政單位營運項目 25 件，輕微缺點 6 件（校友服務中心、實習就業組、生輔組、課指組各 1 件、體育室 2 件），都與 SOP 作業標準書有關。

(2) 教學單位 19 系，學生專業實務實習作業標準書均依規定撰寫完成。

3. 現金盤點：105 年 1-6 月每月兩位委員至出納組查核，沒有缺點。

4. 104-1 追蹤查核 1 件，實習就業組於 105 年 3 月 28 日完成學生海外實務實習三階文件制訂。

參、報告前次會議決議事項及執行成果。

決議：准予備查。

肆、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 104 學年度第 2 學期各單位稽核缺失」。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」辦理。
- 二、為協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 三、檢附 104 學年度第 2 學期各單位稽核缺失。

決議：准予備查。

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」第三條第 2 及第 3 項規定辦理。
- 二、檢附 104 學年度第 2 學期每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果。

決議：准予備查。

提案三、餐旅系「評鑑結果待改善事項與對應改善建議」稽核委員查核結果，提請討論。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據本校「內部稽核作業實施細則」第 5 條規定辦理。
- 二、檢附「評鑑資料稽核委員查核結果」。

決議：

- 一、請餐旅系就稽核委員建議儘速調整修正。
- 二、稽核委員第 3 次抽查時間為 7/28 日上午 9:30 請餐旅系儘速準備。

提案四、「本校內部控制缺失事項改善情形」，提請討論。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據「教育部於 105 年 3 月 24 日臺教技(二)字第 1050031198 號函」辦理。
- 二、教育部委託會計師抽查發現本校部分缺失，依校長指示每學期需做專案稽核。
- 三、檢附「會計師查核內部控制缺失事項，委員稽核建議與查核結果」。

決議：准予備查。

伍、主席結論：再次感謝稽核委員協助。

陸、散會（下午 15：30）

記錄：

組員林雪瑜

6/28

主任秘書

主任秘書孫瑞琴

06/29

校長：

靖公 6/29

東南科技大學 104 學年度第 2 學期稽核事後會議

一、時間：105 年 06 月 27 日（星期一）下午 14：00 分整

二、地點：中山樓 5 樓會議室

三、主席：校長

四、出席人員：

職稱 / 姓名	簽名	受稽單位主管	簽名
副校長	魏中執	學務長	魏中執
副校長	請假	總務長	黃志斌
召集人張仁輝	張仁輝	研發長	黃憶亭
委員陳彥君	陳彥君	進修部主任	林秋堂
委員張東孟	張東孟	體育室主任	張之治
委員李建中	李建中	人事室主任	李淑娟
委員陳慈慧	陳慈慧	會計室主任	陳淑敏
委員韓宗甫	韓宗甫	電算中心主任	張心祥
委員游菴璋	游菴璋	圖書館館長	林嘉如
主任秘書	孫培芬	教資中心主任	孫培芬
通識中心主任	翁孔如	招生中心主任	翁孔如

受稽單位主管	簽名	受稽單位主管	簽名
電子系主任	林平	工管系主任	林成
機械系主任	吳中	資管系主任	李娜
電機系主任	吳中	企管系主任	楊宣
營空系主任	蘇世	行流系主任	李俊
環工系主任	X	休管系主任	周
資料系主任	學生研習	觀光系主任	林佳
能源系主任	謝建	餐旅系主任	林政
數媒系主任	楊靖	應英系主任	楊
室設系主任	吳中	表藝系主任	李
創設系主任	吳中		

東南科技大學 105 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：105 年 09 月 21 日（星期三）中午 12:10 整

地點：管理學院會議室（中正 405）

主席：張召集人仁輝

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

應到人數：7 人

實到人數：7 人

壹、主席致詞：

- 一、非常感謝各位委員協助 104 學年度稽核工作的完成。
- 二、本學期因陳彥君老師擔任行政職務以及游婉瑋老師執行教育部計畫，故請梁育立及許加文老師擔任本學年度稽核委員。
- 三、本學期「例行性稽核」部分，行政單位請依風險評估表中作業項目勾選 2 項，務必稽核單位之執行成果並記錄。教學單位部分，本次稽核「學生專業實務實習作業」之執行成果。
- 四、本學期「專案稽核」部分，以各單位使用獎勵補助款與學校配合款之設備查核為主。
- 五、本校執行 104 年度獎勵補助款績效報告中針對審查委員對內部稽核之建議擬列入臨時動議討論。

貳、檢討前次會議決議事項。

決議：准予備查。

參、討論事項：

提案一、討論「東南科技大學 105 學年度內部稽核工作計畫」內容。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」辦理。
- 二、為協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 三、本學期教學單位除專案稽核外，例行性稽核項目各系「學生專業實務實習作業」之執行過程及成果。

召集人：

一、本學期稽核範圍分為「一般性稽核」及「專案性稽核」。

二、「一般性稽核」

行政單位：依風險評估表項目中勾選 2 項。

教學單位：本次以「學生專業實務實習作業」作為稽核項目。

三、「專案性稽核」

以各單位於 105 年度(105.01.01~105.12.31)使用教育部獎補助款經費與學校配合款採購之設備列為稽核對象，本次稽核時程為 105.01.01~105.7.31 採購與完成核銷之項目。本學期專案稽核查核項目為經常門及資本門，採二階段進行，第一階段請委員須先至會計室查

核請採購流程、議價紀錄、上網公告及核銷憑證，第二階段由委員排定時間至各單位查核設備放置地點、設備照片是否上傳、使用記錄及設備標籤有無貼妥。

決議：

- 一、「專案性稽核」設備部分以 105 年度(105.01.01~105.12.31)採購之設備為主，本次稽核時程為 105.01.01~105.07.31 採購與完成核銷之項目，抽查 2 項資本門或經常門項目。
- 二、「一般性稽核」部分，行政單位請依風險評估表中作業項目勾選 2 項，務必稽核單位之執行成果並記錄。教學單位，稽核項目為各系「學生專業實務實習作業」之執行成果。
- 三、委員集中查核資料時間訂於 10 月 3 日~10 月 7 日，中山樓 3 樓總務處。(請會計室提供查核資料)
- 四、若有缺點，各單位須於一周內回覆「稽核缺點回覆紀錄表」，其中原因分析與矯正計畫務必填寫，預定完成日期須於 1 個月內完成。

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券。安排值月委員編組表。

提案單位：秘書室

說明：依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」第三條第 2 及第 3 項規定辦理。

決議：請秘書室依據委員稽核月份排列稽核時間。

月份	委員姓名	月份	委員姓名	月份	委員姓名
09	張東孟 許加文	11	李建中 梁育立	01	韓宗甫 陳慈慧
10	韓宗甫 陳慈慧	12	張東孟 許加文	02	李建中 梁育立

肆、臨時動議：

案由一：本校執行 104 年度獎勵補助款自評表績效報告審查委員建議：

1. 「經抽核學校 104 年度獎勵補助經費稽核報告，絕大部分稽核要項均顯示查無缺失，處理措施或改善計畫亦多空白。宜留意抽查樣本之代表性，以期發揮自我檢核、持續精進改善的內控功能。」
2. 「內部稽核報告若有查核建議，建議相關單位宜檢具詳細說明處理措施或改善計畫情形，以利後續追蹤與改善，俾落實「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 15 條規定。」

決議：

1. 本校自 100 學年度起實施內部稽核制度，各單位歷經每年的經費使用內部查核，已逐年達到獎勵補助款經費使用之規定及各項經費使用之相關規定，由此可見本校各單位已發揮自我檢核、持續精進的內控功能。
2. 擬依委員建議將建立改善說明之佐證資料。另本校執行內部稽核，無論有無缺點，內稽委員均會填寫「稽核觀察與建議表」，若受稽單位經查核有缺點，須依該表一周內回覆「稽核缺點回覆紀錄表」，說明缺點原因分析與矯正計畫以及預定完成日期，內稽委員根據回覆紀錄表，於一個月內完成改善查核，並填寫「稽核改善追蹤與驗證紀錄表」，收集該項缺點有關佐證資料以供備查。

伍、散會（下午 13：10）

記錄：

組員林雪瑜 9/29

召集人：

9/29

東南科技大學 105 學年度第 1 學期內部稽核小組第 1 次會議

一、時間：105 年 09 月 21 日（星期三）中午 12：10 分整

二、地點：中正 4 樓會議室（中正 405）

三、主席：張召集人仁輝

四、出席人員：

職稱	姓名	簽名
委員	張東孟	張東孟
委員	韓宗甫	韓宗甫
委員	李建中	李建中
委員	陳慈慧	陳慈慧
委員	梁育立	梁育立
委員	許加文	許加文

東南科技大學 105 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：106 年 01 月 11 日（星期三）中午 12:10 整

地點：管理學院會議室（中正 405）

主席：張召集人仁輝

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

應到人數：7 人

實到人數：7 人

壹、主席致詞：

- 一、非常感謝各位委員協助本學期稽核工作，1 月 17 將召開稽核事後會議請各位委員出席參加；若當日無法出席，請依程序辦理請假。
- 二、各單位稽核事項包含缺失改善皆已完成，依會議程序進行。

貳、檢討前次會議決議事項。

決議：准予備查。

參、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 105 學年度第一學期各單位稽核缺失回覆表」。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」辦理。
- 二、檢附 105 學年度第 1 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。請參閱第 5 頁。
- 三、本學期稽核結果有缺失部分如下：

105 學年度第 1 學期一般性稽核(行政單位)

受稽核單位	稽核項目	稽核結果	缺失說明(稽核觀察與建議表)	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤與驗證記錄表	稽核員
研發處技術服務組	104 學年度學生兼任研究助理學習與勞動權益保障處理標準作業執行成果	一般缺點	查核研發處技服組辦理 104 學年度學生兼任研究助理學習與勞動權益保障處理標準作業執行成果，說明如下： 1. 104 學年度學生兼任研究助理共計 136 人，其中學習型兼任助理 134 人，勞僱型兼任助理 2 人。所有學生兼任研究助理作業之相關資料(簽呈、同意書、申請表、聘用契約書-勞僱行專用)影本皆留存該組備查。 2. 抽查室設系張雅銘老師之產學計畫案，聘任林 O 玲同學為勞僱型研究助理，計畫名稱：市定古蹟壹善堂修復再利用計畫，合作單位：台中市文化資產處，金額\$6,000/月，執行期限 105/01/01 至 105/8/31，相關作業流程依規定辦理，相關資料影本留存備查。 3. 抽查休管系林奇剛老師之大	1. 原學生兼任研究助理與勞動權益保障處理標準作業程序內容少於流程圖。 2. 原流程圖中動作不明確。 3. 將原學生兼任研究助理學習與勞動權益保障處理標準作業標準書中，作業程序及流程圖修正。 4. 原流程圖中修正圖示及增加流程確定時程。	105 年 11 月 25 日檢視相關作業標準書(學生兼任研究助理學習與勞動權益保障處理標準作業)，已按照修正建議事項完成。	張仁輝

			<p>專學生研究計畫案，聘任李 0 曄同學為學習型研究助理，計畫名稱：建構綠色餐廳量化評量指標，委託單位：科技部，金額 \$6,000/月，執行期限 104/07/01 至 105/02/29，相關作業流程依規定辦理，相關資料影本留存備查。</p> <p>4. 該組學生兼任研究助理學習與勞動權益保障處理作業標準書與現行作業流程不相符，已與業務承辦人溝通討論，建議修改作業標準書以符合目前作業流程。</p>			
推廣中心	104 學年推廣教育自行開班作業執行成果	一般缺點	<p>查核研發處推廣教育中心辦理 104 學年度推廣教育自行開班作業執行成果，說明如下：</p> <p>1. 104 學年度推廣教育自行開班，共計 13 班次，總經費 \$1,205,125。自行開班相關作業流程依規定辦理，所有作業之相關資料(開班簽呈、招生資料、學員簽到表、巡堂紀錄與學員滿意度調查表等)皆留存該組備查。</p> <p>2. 抽查環境管理系統 ISO14001 內部稽核人員訓練證照班 2 個班次，上下學期各開設一個班，經費分別為 \$112,500 與 \$79,800，開課時間分別為 104 年 11 月與 105 年 3 月，相關作業流程依規定辦理，相關資料留存備查。</p> <p>3. 該組推廣教育自行開班作業標準書與現行作業流程不相符合，作業標準書中之流程圖與作業流程說明可再進一步檢視與修正，以符合目前作業流程。</p>	以今現有自辦班作業流程，修訂作業標準書與作業流程。	105 年 11 月 28 日第一次檢視相關作業標準書(推廣教育自行開班作業標準)，仍需微幅修改。	張仁輝
秘書室	各項會議召開作業	輕微缺點	<p>1. 格式依規定撰寫。</p> <p>2. 期程、作業流程與控制要點等說明詳實。</p> <p>3. 各作業均按規定辦理。</p> <p>4. 流程圖中有關第「3」部分中【送主秘審核】與【開會前兩週陳核】之流程圖示，與左方期程之【開會前 10 天】【開會前 1 週】之時間，可再予調整。</p> <p>5. 為明確主管會議標準之範圍，有關「各項」及「各單位」等應與檢討修正。</p>	<p>1. 有關流程部分已依委員建議修改圖型。</p> <p>2. 已依建議將作業標準書中「各項」及「各單位」刪除。</p>	<p>1. 有關流程部分已依建議修改流程圖。</p> <p>2. 已依建議將作業標準書中「各項」及「各單位」刪除。</p>	許加文
會計室	各項補助款之收支管理、執行及記錄	輕微缺點	<p>1. 格式依規定撰寫。</p> <p>2. 期程、流程圖、作業流程與控制要點等說明詳實。</p> <p>3. 各作業均按規定辦理。</p> <p>4. 有關「各項補助專案經費作業標準書」之流程途中，初始【計服組/實習組/推廣教育中心等</p>	「各項補助專案經費作業標準書」之流程圖中，初始【計服組/實習組/推廣教育中心等	作業單位已於 105/10/20 修正「各項補助專案經費作業標準書」。	許加文

			窗口建立計畫】項目中之錯別字，請修正或檢討單位層級。	項目中之錯別字。 修正「各項補助專案經費作業標準書」。		
學務處課指組	學生急難救助作業	輕微缺失	1. 標準書流程圖之缺點如下： (1) 期程未依規定撰寫建議，應修訂。 (2) 流程圖內容與實際作業程序不一致，其中(A)在慰問金申請與實際作業並不相符(B)部份流程圖內容不符合流程圖撰寫規定，需修改。 2. 經抽查，104 學年度第 2 學期企管三丙連○○之學生急難救助作業申請，均按上述作業標準書中作業程序辦理，且記錄完整。但申請書中並無申請日期，故無法稽核學生急難救助作業之發放有無依照標準書之期程作業，應改善。建議增加申請日期之填寫。	1. 依規定修正期程完成。 2. 修正慰問金申請作業程序，以符合實際作業。 3. 修正流程圖，並符合撰寫規定。 新增申請日期於救助金申請表內，使其對應救助金發放日期並依照標準書之期程作業。	已於 105.11.02 改善	陳慈慧
圖書館	英聽電腦教室管理	輕微缺點	1. 英聽電腦教室使用管理作業標準書之執行成果。 2. 查核期間：104/8/1~105/7/31 3. 抽查 104/10/21 李權泰老師及 105/5/12 蔡宜純老師之使用紀錄，符合規定。 抽查 105/3/1 之後，所填寫之英聽電腦教室使用申請表的格式為舊表格，請更正。	管理者使用舊表格，現已更新英聽電腦教室使用申請表的表單。	已於 105.10.18 完成更換表單	張東孟
體育室	運動代表隊住宿管理	一般缺點	1. 運動代表隊住宿管理作業標準書執行成果。 1. 查核期間：104/8/1~105/7/31 抽查 104/8/26 女籃隊阿慕依。給降及 104/9/14 男籃隊石翌申請住宿。 2. 查核結果：未依 SOP 填寫住宿申請單之規定。	1. 未先提出申請住宿單，因教練直接給全隊的代表隊名單，導致未填寫。 2. 爾後教練提出名單的話，還是依規定統一填寫住宿申請單。	作業單位已於 105/12/12 檢討缺失原因，105-1 學期運動代表隊已填寫住宿申請單。	張東孟
國交中心	僑生入學作業	輕微缺點	1. 標準書流程圖應修改之缺點如下： (1) 標準書未符合撰寫規定。 (2) 項目欄未改為期程。 (3) 標準書沒有編碼。 2. 經抽查 104 學年度應英系關欣三丙之僑生入學作業，基本上均按上述作業標準書中作業程序辦理，但記錄未系統整理以致稽核困難，應改善。	1. 標準書流程圖修改回復 (1) 標準書已依照稽核委員建議修正 (2) 項目欄已更改為期程。 (3) 標準書編碼已補上。 2. 僑生入學作業記錄將依委員建議，以系統整理。	已於 105/12/30 完成改善	陳慈慧

105 學年度第 1 學期一般性稽核(教學單位)

受稽核單位	稽核項目	稽核結果	缺失說明(稽核觀察與建議表)	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善與驗證記錄表	稽核員
應英系	專業實務實習作業標準書	輕微缺點	<p>1. 應英系之專業實務實習之期程、作業流程與控制要點及學生實習工作崗位皆符合標準書之規定，唯流程圖與作業程序些許不一致，建議修改。</p> <p>2. 經抽查應英三甲陳○靜同學在展群模型企業有限公司實習工作內容為英語資料整理等之相關工作，符合規定。但實習表單之佐證表十一及十二，應改進。</p>	<p>1. 本系已修正本系專業實務實習作業標準書及控制圖如附件一。</p> <p>2. 本系系務助理於 105-1 的 8 月進行交接，業務交接有周詳之處，我將於 105-2 本系應英四甲學生實習表單更齊全。</p>	已於 105/12/29 改善	陳慈慧
創設系	學生專業實務實習	輕微缺點	<p>1. 104-2 學期計有 28 位同學進行暑假實習；經抽檢學生皆依規定完成機構評估表、實習申請表、工作計畫表、訪視記錄表、及成績考評表等。</p> <p>2. 105-1 學期正進行 48 位同學之學期制實習；經抽檢學生皆依規定完成機構評估表、實習申請表、工作計畫表等。</p> <p>3. 惟系實習審查會議紀錄未檢附，請補正。</p>	已補正實習審查會議紀錄。	已於 105.11.16 完成補正實習審查會議紀錄。	許加文

決議：

- 一、本學期專案稽核件數 23 件，一般性稽核(行政單位)26 件，一般性稽核(教學單位)18 件。
- 二、105 學年度第 1 學期缺失件數：

項目	件數	執行情形
一般稽核(行政單位) (輕微缺失 5 件；一般缺失 3 件)	8	已改善完成
一般稽核(教學單位) (學生專業實務實習作業標準書)	2	已改善完成

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表。

提案單位：秘書室

東南科技大學盤點稽核表

受檢單位：總務處出納組

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
本委員會每月應盤	06 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 105.06.30 止，一般定存 130 筆，餘額共\$ 553,084,455 元，與月報表相符。擴	張東孟 游苑瑋

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
點現金、銀行存款、有價證券，並作成書面紀錄，經二分之一以上委員簽名或蓋章。		<p>校基金 62 筆共 \$ 151,000,000 元。</p> <p>2. 活期存款：至 105/06/30 止，活期存款 5 家銀行，共 13 個帳戶，合計餘額 \$ 112,005,085 元與月報表相符。</p> <p>3. 支票存款：至 105.06.30 止，支票存款共 4 家餘額共 \$ 18,032,771 元與月報表相符。</p> <p>4. 零用金：105.07.28 抽查零用金，結餘 26,535 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</p> <p>5. 收現款項：抽查 105.06.23 收現款項，共 370,171 元均於 105.06.24 存入一銀木柵分行。</p> <p>6. 餐券管制清冊：抽查 105.06.23 餐券編號職員工：4848~4926 共 79 張。編號學生：11001~11157 共 157 張。收入共 11010 元於 105.06.24 日存入銀行。</p> <p>7. 租金收入：潤六荳 6 月份水電費 20000 元於 105.06.03 存入銀行。 二餐：6 月份租金 180000 元及水電費(含 3 至 6 月冷氣電費)89574 元已於 105.06.06 及 105.06.29 分別匯入銀行。</p>	
	07 月	<p>1. 一般定存(含校務基金)：至 105.05.31 止，一般定存 123 筆，餘額共 \$ 553,084,455 元，與月報表相符。擴校基金 62 筆共 \$ 151,000,000 元。</p> <p>2. 活期存款：至 105/05/31 止，活期存款 6 家銀行，共 13 個帳戶，合計餘額 \$ 66,034,082 元與月報表相符。</p> <p>3. 支票存款：至 105.05.31 止，支票存款共 4 家餘額共 \$ 123,913,776 元與月報表相符。</p> <p>4. 零用金：105.06.29 抽查零用金，結餘 20,060 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</p> <p>5. 收現款項：抽查 105.05.25 收現款項 11 項，共 60,692 元均於 105.05.26 存入銀行。</p> <p>6. 餐券管制清冊：抽查 105.06.15 餐券編號職員工：4309~4413 共 105 張。編號學生：9901~10061 共 161 張。收入共 12250 元於 105.06.16 日存入銀行。</p> <p>7. 租金收入：潤六荳 5 月份水電費 20000 元於 105.05.05 存入銀行。 二餐：5 月份租金 180000 元及水電費 43935 元已於 105.05.05 及 105.06.13 匯入銀行。</p>	陳慈慧 韓宗甫
	08 月	<p>1. 一般定存(含校務基金)：至 105.07.31 止，一般定存 135 筆，餘額共 \$ 553,084,455 元，與月報表相符。擴校基金 62 筆共 \$ 151,000,000 元。</p> <p>2. 活期存款：至 105/07/31 止，活期存款 5 家銀行，共</p>	李建中 梁育立

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		<p>13 個帳戶，合計餘額\$ 80,692,853 元與月報表相符。</p> <p>3. 支票存款：至 105.07.31 止，支票存款共 4 家餘額共 \$ 22,996,362 元與月報表相符。</p> <p>4. 零用金：105.08.29 抽查零用金，結餘 33,863 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</p> <p>5. 收現款項：抽查 105.07.13 收現款項，共 4,900 元均於 105.07.14 存入銀行。</p> <p>6. 餐券管制清冊：抽查 105.07.13 餐券 編號職員工：5881~5955 共 75 張。 編號學生：11542~11563 共 22 張。 收入共 4100 元於 105.07.14 日存入永豐深坑分行。 租金收入：暑假期間未營業，沒有租金收入。</p>	
	09 月	<p>1. 一般定存(含校務基金)：至 105.08.31 止，一般定存 125 筆，餘額共\$ 553,084,455 元，與月報表相符。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。</p> <p>2. 活期存款：至 105/08/31 止，活期存款 5 家銀行，共 13 個帳戶，合計餘額\$ 115,810,558 元與月報表相符。</p> <p>3. 支票存款：至 105.08.31 止，支票存款共 4 家餘額共 \$ 26,516,023 元與月報表相符。</p> <p>4. 零用金：105.09.26 抽查零用金，結餘 13,536 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</p> <p>5. 收現款項：抽查 105.08.16 收現款項 10 項，共 192,367 元均於 105.08.17 存入銀行。</p> <p>6. 餐券管制清冊：抽查 105.09.23 餐券 編號職員工：9807~9929 共 123 張。 編號學生：15515~15835 共 321 張。 收入共 20970 元於 105.09.23 日存入銀行。 租金收入：暑假期間(8 月)未營業，沒有租金收入。</p>	張東孟 許加文
	10 月	<p>1. 一般定存(含校務基金)：至 105.09.30 止，一般定存 137 筆，餘額共\$ 553,084,455 元，與月報表相符。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。</p> <p>2. 活期存款：至 105/09/30 止，活期存款 5 家銀行，共 13 個帳戶，合計餘額\$ 145,635,077 元與月報表相符。</p> <p>3. 支票存款：至 105.09.30 止，支票存款共 4 家餘額共 \$ 41,075,611 元與月報表相符。</p> <p>4. 零用金：105.10.26 抽查零用金，結餘 50,600 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</p> <p>5. 收現款項：抽查 105.09.26 收現款項 34 筆，金額 785,216 元分別於 9.26 及 9.29 存入銀行。</p> <p>6. 餐券管制清冊：抽查 105.10.20 餐券 編號職員工：11615~11700 共 86 張。</p>	韓宗甫 陳慈慧

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		編號學生:21302~21634 共 333 張。 收入共 20090 元已開立收據編號 1303。 7. 租金收入:二餐(105.9.12~105.10.12)180000 元於 105.10.25 匯入銀行,收據已開立。	
	11 月	1. 一般定存(含校務基金):至 105.10.31 止,一般定存 137 筆,餘額共\$ 553,084,455 元,與月報表相符。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款:至 105.10.31 止,活期存款 5 家銀行,共 13 個帳戶,合計餘額\$ 113,709,071 元與月報表相符。 3. 支票存款:至 105.10.31 止,支票存款共 4 家餘額共 \$ 30,191,603 元與月報表相符。 4. 零用金:105.11.29 抽查零用金,結餘 30,947 元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5. 收現款項:抽查 105.10.26 收現款項 15 筆,共 140,798 元分別於 105.10.26 及 10.27 存入銀行。 6. 餐券管制清冊:抽查 105.11.23 餐券編號職員工:14301~14419 共 119 張 4760 元。編號學生:28512~28859 共 348 張 17400 元。已開立收據編號 1537 號。 7. 租金收入:二餐(105.10.13~105.11.12)目前(11/29)尚未入帳依合約應於 12.5 日前入帳即可。	李建中 梁育立
	12 月	1. 一般定存(含校務基金):至 105.11.30 止,一般定存 127 筆,合計\$ 553,084,455 元,與月報表相符。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款:至 105/11/30 止,活期存款 5 家銀行,共 13 個帳戶,合計餘額\$ 46,755,759 元與月報表相符。 3. 支票存款:至 105.11.30 止,支票存款共 4 家餘額共 \$ 32,468,829 元與月報表相符。 4. 零用金:105.12.27 抽查零用金,結餘 50,505 元與帳目相符,收支項目皆具憑證。 5. 收現款項:抽查 105.11.23 收現款項 9 項,共 72,247 元分別於 11/25、11/28、11/29 三日,期中 4 筆 0001481~0001484 因主辦者請假故延至 11/29 入帳。 6. 餐券管制清冊:抽查 105.12.23 餐券教職員工餐券編號:16632~16724 共 93 張共 3,720 元。學生餐券編號:34728~34960 共 233 張共 11,650 元。已開立收據 1822 號。 7. 二餐租金收入:105.10.13~105.11.12 入帳,潤六荳商行 12 月份租金 20,000 元已於 105.12.01 入帳。	張東孟 許加文

決議：准予備查。

提案三、檢討「東南科技大學 105 年度獎勵補助經費內部稽核報告」。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據私立技專獎勵補助經費規定，學校應依風險評估結果、稽核案件及查核結果填具獎勵補助經費內部稽核報告。
- 二、本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。
- 三、檢附「東南科技大學 105 年度獎勵補助經費內部稽核報告-前一年度缺失及異常事項改善情形」

決議：請秘書室依據討論內容修正。

伍、散會（下午 13：20）

記錄：

召集人：

組員林雪瑜

1/16



東南科技大學 105 學年度第 1 學期內部稽核小組第 2 次會議

一、時間：106 年 01 月 11 日（星期三）中午 12：10 分整

二、地點：中正 4 樓會議室（中正 405）

三、主席：張召集人仁輝

四、出席人員：

職稱	姓名	簽名
委員	張東孟	張東孟
委員	韓宗甫	韓宗甫
委員	李建中	李建中
委員	陳慈慧	陳慈慧
委員	梁育立	梁育立
委員	許加文	許加文

東南科技大學 105 學年度第 1 學期稽核事後會議紀錄

時間：106 年 01 月 17 日（星期二）上午 10:00 整

地點：中山樓 5 樓會議室

主席：魏副校長水根

記錄：林雪瑜

出席人員：如簽到單 應到人數：42 人 實到人數：33 人

壹、主席致詞：各位同仁及各位委員大家好，有關本學期稽核情況，請召集人說明。

貳、內部稽核工作報告：

感謝各單位這學期對內部稽核作業的配合，讓內稽工作可以順利完成。

一、本學期內稽工作概況，內稽工作分為三項---

(一)專案性稽核：105 年度 1-7 月教育部獎勵補助款與學校配合款抽查，分兩階段進行：採購流程與實地查驗。第一階段已於 10/3~10/6 進行第一階段專案稽核，查核內容為申請、採購、核銷流程等文件是否依規定辦理。10 月中旬~12 月上旬進行第二階段專案稽核，查核內容為至各單位實地查驗購買的設備陳列地點是否與上網填報資料一致、財產標籤是否按規定黏貼、以及設備使用狀況、是否備有紀錄表，這一部分是配合行政單位與教學單位之例行性稽核同時進行。

(二)例行性稽核：104 學年度(104/08/01-105/07/31)業務執行成果查核。

1. 行政單位：營運項目抽查（以高風險 SOP 作業標準書及其執行成果查核）。

2. 教學單位：學生專業實務實習作業執行成果。

(三)現金盤點：105 年 6-12 月每月至出納查核銀行調節表，存款餘額與零用金支用情形。

二、本學期內稽工作成果概況，詳細內容由各位委員就所負責稽核單位做進一步說明。

(一)專案性稽核：23 件，沒有缺點。

(二)例行性稽核：

1. 行政單位營運項目 26 件，一般缺點 3 件（計服組、推廣教育中心、體育室各 1），輕微缺點 5 件（秘書室、會計室、課指組、圖書館、國教中心各 1 件），都與 SOP 作業標準書有關

2. 教學單位 18 系（表藝系尚未有校外實習學生），輕微缺點 2 件（應英系、創設系各 1 件）。

(三)現金盤點：105 年 1-6 月每月兩位委員至出納組查核，沒有缺點。

(四)因 106 年度獎勵補助支用計畫書內要求檢附相關經費收支、管理、執行等內控作業規範（目前總務處、會計室與計服組已有相關作業規範，但未整合為一），技服組顧組長收集彙整校內相關單位的現行作業，新增「獎勵補助經費收支、管理、執行及記錄作業標準書」。

參、報告前次會議決議事項及執行成果。

決議：准予備查。

肆、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 105 學年度第 1 學期各單位稽核缺失」。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」辦理。
- 二、為協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 三、檢附 105 學年度第 1 學期各單位稽核缺失。

決議：准予備查。

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」第三條第 2 及第 3 項規定辦理。
- 二、檢附 105 學年度第 1 學期每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果。

決議：准予備查。

伍、主席結論：感謝稽核委員協助。

陸、散會（上午 10：30）

記錄：

組員林雪瑜

主任秘書：

主任秘書孫瑞琴

副校長：

魏水根
106.1.19.

東南科技大學 105 學年度第 1 學期稽核事後會議

一、時間：106 年 01 月 17 日（星期二）上午 10：00 分整

二、地點：中山樓 5 樓會議室

三、主席：魏副校長

四、出席人員：

職稱 / 姓名	簽名	受稽單位主管	簽名
副校長	魏水杞	學務長	魏水杞
副校長		總務長	黃志輝
召集人張仁輝	張仁輝	研發長	黃仁清
委員梁育立	梁育立		
委員張東孟	張東孟	體育室主任	陳怡清
委員李建中	李建中	人事室主任	李雲
委員陳慈慧	陳慈慧	會計室主任	陳淑芬
委員韓宗甫	韓宗甫	電算中心主任	張志輝
委員許加文	許加文	圖書館館長	林慧如
主任秘書	陳瑞芬	教資中心主任	詹瑞芬
通識中心主任		招生中心主任	鄭明琪

受稽單位主管簽名	受稽單位主管簽名
電子系主任 謝季凌代	工管系主任 林成益
機械系主任 吳坤中	資管系主任 張裕芳代
電機系主任 周錦雄	企管系主任 楊宣瑋
營空系主任 呂世晃	行流系主任 李俊青
環工系主任 林乙仰	休管系主任 周長山
資料系主任 王素貞	觀光系主任 高淑代
能源系主任 鄭建新	餐旅系主任 林政政
數媒系主任 楊靖宇	應英系主任 黃一平
室設系主任 劉乙晴	表藝系主任 陳澤全
創設系主任 吳湘華	國際組 陳去君

東南科技大學

105 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	106 年 01 月 11 日	校長核准日	106 年 01 月 17 日
稽核期間	105 年 01 月 01 日~105 年 12 月 31 日		
稽核人員	張仁輝、張東孟、韓宗甫、李建中、陳慈慧、梁育立、許加文		

【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 14.71% (=5,282,035÷35,915,848)，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比例為 70.00% (=25,141,094÷35,915,848)，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比例為 30.00% (=10,774,754÷35,915,848)，符合規定。		
	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	經查執行清冊及專帳明細，本校並未支用獎勵補助款於興建校舍工程建築及建築貸款利息補助事宜。		
	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	經查本校並未支用獎勵補助款於重大天然災害及不可抗力因素所致須修繕之校舍工程。		得於資本門 50%內勻支，未經報核不得支用

【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
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60%	經核算各系所之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為61.27% (=15,141,094÷25,141,094)，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11.49% (=2,888,598÷25,141,094)，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2.90% (=728,754÷25,141,094)，符合規定。		
	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獎勵補助款比例為60.33% (=6,500,676÷10,774,754)，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獎勵補助款比例為1.59% (=117,032÷10,774,754)，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獎勵補助款比例為3.00% (=323,180÷10,774,754)，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24.57% (=79,5408÷323,180)，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	本校經、資門之劃分確實依照「財物標準分類」規定辦理。		
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	針對獎勵補助款經費之使用，資本門及經常門均明訂申請程序相關規定。		

【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
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.專責小組依其設置要點運作，成員除當然委員外亦包括由各系(所)及通識教育中心推薦之教師。 2.依據本校「專責規劃小組設置要點」於第四點中訂定召開次數、開議門檻及表決門檻。 3.針對主任委員缺席的代理制度及專責小組委員不得與內部稽核委員同時充任的規定，均訂有相關條文規範之。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	專責小組依其設置要點運作，成員除當然委員外亦包括由各系(所)及通識教育中心推薦之教師。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	依據本校「專責規劃小組設置要點」，各系委員代表於系務會議由各系自行推舉產生。		
	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)	組成成員、會議門檻、表決門檻及召開會議次數已依規定訂定。 組成成員：設主任委員 1 名、當然委員及選任委員。 會議門檻：全體委員半數以上出席。 表決門檻：出席委員半數以上同意。 召開會議：每學期至少召開定期會議二次，因實際需要，經校長同意得召開臨時會議。 經查組成成員、開議出席會議人數、召開次數等均符合規定。		
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	經查獎勵補助款專帳，已由會計室相關業務同仁依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		

【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「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經查獎勵補助款支出憑證，未發現不符「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定。		
	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	經查獎勵補助款支出憑證，已依「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。		
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	經查獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等變更均經專責小組會議審議，相關會議紀錄、出席人員簽到單、變更項目對照表及理由均留存妥善。		
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	經查 105 年度獎勵補助款經、資門均於年度全數執行完竣並依規定完成核銷並付款。	獎勵補助款資本門的核銷，高達 4 百多萬集中於年底核銷，經了解電機系購置檢定設備就佔了 3,175,000 元，因為廠商包辦許多地方的檢定設備，因此在規劃時期就有延遲，並為了檢定設備確為系所所需，與廠商做多次的溝通協調，才會在年底才完成驗收及核銷作業。另外，機械系原編列 053-00 重型機車引擎，沒有廠商願意投標，經與車廠多方協調未果，因此在 11 月 24 日的專責小組會議進行變更為重型機車(30 萬)，也是造成較晚驗收核銷之因素。往後將請申請單位提早規劃執行。	

【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
	8.2 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	105 年度均執行完畢。未發生行文報部辦理保留之情事。		
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	105 年度前各年度獎勵補助執行資料已公告於學校「獎補助績效型公告」資訊專區。105 年度之相關資料，承辦單位將於規定時間(2 月 28 日)內完成公告，將持續追蹤確認。本年度學校網頁將進行更新，屆時將由承辦單位確認網站連結。		

【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)	經查獎勵補助教師辦法及相關制度均已明訂。(內容確實包含申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)		
	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	獎勵補助教師之各項辦法均由行政單位於通過學校相關行政程序審核後公告周知。可於公開系統查核之。		
	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	獎勵補助教師案件均符合改善教學及師資結構為主之支用精神。本年度獎勵補助投入改善教學及師資結構 6,500,676 元，占經常門 60.33%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。		

【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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>本校專任教師共 220 位(不含教官)，共 157 位教師獲得獎勵補助獎勵，教師比例約達 71.36%，較去年要高；本年度排序累進到 51.72%有 31 位教師，較去年減緩集中於少數人或特定對象。</p> <p>另其中有一位教師超過 20 萬，經查因該位教師有技術移轉，依本校「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費-經常門」實施辦法第 4 條規定，並無違法原則。</p> <p>關於教師獎勵補助款超過 20 萬的點數核計方式改變，以超過之教師個人點數除以 20 萬做為個人的點數。雖然會與全體的核配點數不相同，但在不刪減案件及核配點數下，仍屬合理。本年度有 5 位教師獎勵補助達 20 萬，均作個別點數核配金額的處理。</p>		(參考附表 3)
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查教師獎勵補助案件均依照相關法規給予獎勵補助，符合規定。		
	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)	經查申請程序、審查程序及標準、核發的金額及時間，均依所訂辦法規章執行。		

【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
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	均依規定經行政會議通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查行政人員研習案均與業務相關。		
	2.3 相關案件之執行應於法有據	行政人員獎勵補助案件之執行均於法有據。		
	2.4 應依學校所訂辦法規章執行	行政人員獎勵補助案件均依學校所訂辦法規章執行。		
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	經查學校並未以獎勵補助款用於無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資。		
	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	經查本年度有 8 位教師接受薪資補助，均為 2 年內新聘教師，符合專任教師授課基本鐘點規定。		
	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	經查支用項目及標準均參考「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。		
	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	經查由教學資源中心辦理之「提昇教師職能」相關研習活動，支用講義印刷費、鐘點費，符合「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。		

【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)	差異超過 20%的有 5 項，其中進修、研習、編纂教材與製作教具均未達到原編列的額度；而改進教學則超出原編列。建議往後各項經費須依據更詳盡的規劃編列。	1.宜由教學資源中心推動教材編纂及製作教具，以提高執行率，以符合規定。經查 104 年度考量法規需修訂，故均未執行，已重新修正法規，未來應有改進。 2.教師進修的部分將請人事室未來做更精確的評估。	(參考附表 1)
	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	經查獎勵教師研習、著作、研究、改進教學、編纂教材等案件，相關成果或報告均已留存於各業務承辦單位。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查執行清冊獎勵補助案件已依規定完整、正確填報。並已加註專責小組修正日期、公開招標及限制性招標。並於經常門註明各項案件之前三高。		

【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

【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	本校所訂之「請採購辦法」第 1 條..... 除支用政府機關各種補助款之採購應適用政府採購法外，悉依本辦法之規定辦理。符合規定。		
	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	本校現行之「請採購辦法」於 105 年 03 月 30 日校務會議修訂通過，並於 105 年 07 月 12 日董事會審查通過。符合規定。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校訂有「財物管理辦法」是依據行政院頒佈之「國有公用財產管理手冊」及「財物標準分類」並考量本校實際狀況訂定之。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查於本校「財物管理辦法」第 9 條財物減損中已明定有關使用年限及報廢相關規定。		
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	本校「請採購作業辦法」中第 6 條明定採購業務辦理要點。經抽查相關案件均依學校所定之請採購規定及作業流程執行。		

【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
	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>凡經費來源為政府部門補助款且補助金額佔採購金額半數以上，以及補助金額在公告金額以上者，經查核本校運用獎勵補助經費之教學單位與行政單位，皆遵循各項規定執行。</p> <p>104 年度執行電腦共同契約採購案，經台評會給予的審查報告，認定有刻意規避「政府採購法」之虞。經了解，多年來本校執行共同契約採購案均未經查核機關提出刻意迴避避之報告，因此在 105 年度執行時亦有相同之情事，與執行單位確認將於 106 年度時依委員審查做修正。</p>	將於 106 年度執行時確認執行情形。	
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	本校採購各項電腦設備及印表機耗材等財物，皆依據臺灣銀行聯合採購標準執行之。		
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)	經查資本門之執行與原計畫之差異幅度均在合理範圍內。		(參考附表 2)


【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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	本年度投入教學儀器設備之資本門經費(獎勵補助款 15,403,742 元, 佔獎勵補助資本門比例 61.27%; 本年度學校提撥配合款 5,282,035 元, 資本門自籌款佔 4,877,1982 元, 佔 92.435%)用於充實教學及研究設備, 確以教學研究為優先。由於本年度強化校園安全投入較多經費, 教學儀器設備比例不如往年高, 但因尚有教育部人才培育案件的支援, 協助充實教學單位的儀器設備		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統, 均以欄位區分獎勵補助款及自籌款支應項目。		
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	經查本校獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統, 均已統合於本校的人事會計系統中, 由總務處及會計室共同管理。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查資本門請採購文件及電腦財產管理系統, 各項欄位內容均確實		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之設備均列有「105 年度教育部獎補助」字樣之標籤。		

【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
	4.4 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設備均有拍照存校備查，照片亦有註明設備名稱。		
	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	圖書、期刊及教學媒體軟體均已加蓋「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	經查本年度已加強一物一號的原則，並查核執行清冊，確實已依照一物一號原則作區隔。		
	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	經查執行清冊內各項設備採購均將廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚。		
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，已明訂於「財物管理辦法」第四章財物異動中。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查財產移轉、借用、報廢、遺失等皆依本校所訂辦法規章執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經抽查財產移轉、借用、報廢、遺失等相關紀錄皆符合本校所訂辦法規章之程序，並已予完備。		

【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.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	經查本校每學年會擬訂「盤點計畫」，實際執行。並明定於「財務管理辦法」第五章第 12 條 使用單位保管人平時應就所保管之財物作自主性盤點，保管組應對各使用、經管單位之財物進行每學年至少一次定期盤點或不定期盤點；計畫另簽，有關缺失部份列入紀錄備查，並予複核追蹤。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	保管組依本校盤點計畫每學年至少一次定期盤點或不定期盤點；內部稽核小組亦將其列入稽核項目中不定期抽查。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	稽核項目皆備相關紀錄。		

【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
			無	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
張軒、李建中、梁育之、陳蔭蔭		校長李清吟

※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。

經常門各項獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度(附表 1)

支用項目	原編列(A)	實際執行(B)	差異幅度((B-A)/A)	超過 20%之範圍
新聘教師薪資	842,618	913,565	8.42%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
進修	581,726	272,192	-53.21%	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
研究	1,723,631	1,653,545	-4.07%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
研習	538,635	345,285	-35.90%	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
著作	1,508,177	1,693,043	12.26%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
升等送審	215,454	240,000	11.39%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
改進教學	1,508,177	2,243,059	48.73%	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
編纂教材	215,454	53,552	-75.14%	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
製作教具	215,454	0	-100.00%	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
行政人員研習	165,000	171,032	3.66%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
改善教學相關物品	404,053	361,651	-10.49%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
學生事物與輔導相關工作	323,180	323,180	0.00%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
資料庫訂閱費	2,937,248	2,908,703	-0.97%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>

資本門各項獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度(附表 2)

支用項目	原編列(A)	實際執行(B)	差異幅度((B-A)/A)	超過 20%之範圍
各所系科中心之教學及研究設備	20,108,718	20,281,724	0.86%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
圖書館自動化及圖書期刊、教學軟體	3,017,624	2,888,598	-4.28%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
教學研究及學生事務與輔導設備	754,089	728,754	-3.36%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
其他(省水設備、實習實驗、永續校園綠化等)	6,243,990	6,120,000	-1.99%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>

105年度全校專任教師人數為：220位（以當年度3月15日為認定基準日）

105年度平均每位教師領取獎補助款金額為：40,954 標準差：44,494

序號	教師姓名	改進教學	研究	研習	編纂教材	製作教具	著作	進修	升等送審	小計金額	比例	累計比例
1	黃仁清	50,233	56,195	28,082			76,764			211,274	3.29%	3.29%
2	李粵堅		38,624	35,427			125,949			200,000	3.11%	6.40%
3	王彥傑	195,558	4,442							200,000	3.11%	9.51%
4	郭天和		174,751				5,249	20,000		200,000	3.11%	12.62%
5	許家偉		107,515				92,485			200,000	3.11%	15.73%
6	郎宏德	176,612			2,819		7,516			186,947	2.91%	18.64%
7	王玫	23,487	107,092		14,092		1,879			146,550	2.28%	20.91%
8	林錦源	144,771								144,771	2.25%	23.17%
9	方耀鴻	132,274								132,274	2.06%	25.22%
10	葉俊偉	50,251	45,094				35,700			131,045	2.04%	27.26%
11	吳偉德	18,790	16,911	13,970			63,883			113,554	1.77%	29.03%
12	陳星光	2,256			11,276		94,885			108,417	1.69%	30.71%
13	廖文蘭	86,323	5,637					15,872		107,832	1.68%	32.39%
14	郭仰		4,698	5,000			95,824			105,522	1.64%	34.03%
15	許正忠	70,463	11,274				15,032			96,769	1.51%	35.54%
16	李修珍	55,802	35,698	3,150						94,650	1.47%	37.01%
17	林楷	26,210	51,669	2,620			12,214			92,713	1.44%	38.45%
18	施君翰		11,273				63,039		15,000	89,312	1.39%	39.84%
19	王堅楚	65,012	11,273	7,800			1,879			85,964	1.34%	41.18%
20	游聖瑾	68,016		5,000			11,275			84,291	1.31%	42.49%
21	陳坤男		4,698				78,914			83,612	1.30%	43.79%
22	高士珮	28,184	50,729				3,758			82,671	1.29%	45.07%
23	楊式美		75,154				7,516			82,670	1.29%	46.36%
24	梁才發	75,817	5,637							81,454	1.27%	47.63%
25	廖婉茹		49,791				16,440		15,000	81,231	1.26%	48.89%
26	華梅英	24,050					16,440	40,000		80,490	1.25%	50.14%
27	林秋堂	10,000	56,365	8,240			4,698			79,303	1.23%	51.38%
28	董益吾	18,883						56,320		75,203	1.17%	52.55%
29	楊宣哲	60,594	4,698				4,698			69,990	1.09%	53.63%
30	石瑞祥		4,698				62,473			67,171	1.04%	54.68%
31	盧並裕						51,670		15,000	66,670	1.04%	55.72%

序號	教師姓名	改進教學	研究	研習	編纂教材	製作教具	著作	進修	升等送審	小計金額	比例	累計比例
32	林寬泓		9,396				46,973			56,369	0.88%	56.59%
33	杜嘉崇		4,698				51,670			56,368	0.88%	57.47%
34	江啟忠	24,519	27,244				3,758			55,521	0.86%	58.33%
35	鄧宏如	49,414		5,340						54,754	0.85%	59.18%
36	張仁輝	8,456	35,698				9,395			53,549	0.83%	60.02%
37	吳怡彥	10,000	5,637				22,548		15,000	53,185	0.83%	60.84%
38	程映蓓	16,767	35,698							52,465	0.82%	61.66%
39	吳坤齡						51,953			51,953	0.81%	62.47%
40	潘敏政		4,698				46,038			50,736	0.79%	63.26%
41	丁幼傑	50,260								50,260	0.78%	64.04%
42	陳彥君		22,546				27,246			49,792	0.77%	64.81%
43	林奇剛	14,093	11,273	9,330			14,094			48,790	0.76%	65.57%
44	汪以仁		47,911							47,911	0.75%	66.32%
45	劉懿瑾	31,191							15,000	46,191	0.72%	67.04%
46	張蕙珠	23,298	21,608							44,906	0.70%	67.73%
47	張芳瑜		10,335				18,789		15,000	44,124	0.69%	68.42%
48	賴月梅	42,934								42,934	0.67%	69.09%
49	許加文		35,698	5,000						40,698	0.63%	69.72%
50	夏聰惠						20,668	20,000		40,668	0.63%	70.35%
51	李曜全							40,000		40,000	0.62%	70.98%
52	李佳玲	21,044	5,637	9,467	2,819					38,967	0.61%	71.58%
53	余宗龍		4,698				32,880			37,578	0.58%	72.17%
54	王安台	22,546							15,000	37,546	0.58%	72.75%
55	嚴嘉錚	9,395		5,000	22,546					36,941	0.57%	73.32%
56	林思毅	20,000					16,911			36,911	0.57%	73.90%
57	黃正光		23,486	600			11,933			36,019	0.56%	74.46%
58	單忠倫	35,887								35,887	0.56%	75.02%
59	宋建國		35,698							35,698	0.56%	75.57%
60	王慧	32,881					1,879			34,760	0.54%	76.11%
61	林孜孜			15,462			18,790			34,252	0.53%	76.64%
62	呂麗蓉		4,698	5,000			9,395		15,000	34,093	0.53%	77.18%
63	鄭兆麟	29,687		4,320						34,007	0.53%	77.70%
64	楊台富		33,820							33,820	0.53%	78.23%

序號	教師姓名	改進教學	研究	研習	編纂教材	製作教具	著作	進修	升等送審	小計金額	比例	累計比例
65	戴永龍						32,880			32,880	0.51%	78.74%
66	鄧鴻超		16,910				658		15,000	32,568	0.51%	79.25%
67	周錫強		15,971						15,000	30,971	0.48%	79.73%
68	陳長煌		11,273				18,790			30,063	0.47%	80.20%
69	盧志芬		28,185							28,185	0.44%	80.64%
70	謝映銘	27,625								27,625	0.43%	81.07%
71	劉崇智		16,910				9,395			26,305	0.41%	81.47%
72	張雅銘	26,304								26,304	0.41%	81.88%
73	張曙光	26,304								26,304	0.41%	82.29%
74	王亞平	20,202	5,637							25,839	0.40%	82.69%
75	郭文化		9,396				16,440			25,836	0.40%	83.10%
76	梁育立		5,637					20,000		25,637	0.40%	83.49%
77	朱明輝		11,273	600			13,153			25,026	0.39%	83.88%
78	陳莉榛		22,546				1,879			24,425	0.38%	84.26%
79	王李吉			8,890					15,000	23,890	0.37%	84.64%
80	鍾隆文	16,064					7,516			23,580	0.37%	85.00%
81	林惠娟		16,911				6,577			23,488	0.37%	85.37%
82	陳柏安	10,335	5,637				7,516			23,488	0.37%	85.73%
83	蔡豐欽	18,789	4,698							23,487	0.37%	86.10%
84	詹雅能			1,470			21,609			23,079	0.36%	86.46%
85	陳俊豪						1,879	20,000		21,879	0.34%	86.80%
86	曹茂勁		4,698	2,370			14,093			21,161	0.33%	87.13%
87	張東孟	9,864	11,273							21,137	0.33%	87.46%
88	陳進士	21,043								21,043	0.33%	87.78%
89	徐文慧	18,037		2,997						21,034	0.33%	88.11%
90	林子晴	20,000								20,000	0.31%	88.42%
91	林瑛瑛	20,000								20,000	0.31%	88.73%
92	陸魁奇							20,000		20,000	0.31%	89.04%
93	李權泰							20,000		20,000	0.31%	89.35%
94	蔡明錕		4,698						15,000	19,698	0.31%	89.66%
95	邱慧如	19,166								19,166	0.30%	89.96%
96	謝瑞宏	9,395		9,766						19,161	0.30%	90.26%
97	柯榮貴			9,467			9,396			18,863	0.29%	90.55%

序號	教師姓名	改進教學	研究	研習	編纂教材	製作教具	著作	進修	升等送審	小計金額	比例	累計比例
98	黃家智						18,790			18,790	0.29%	90.84%
99	葉榮晟						18,790			18,790	0.29%	91.13%
100	巫維標		11,273				7,516			18,789	0.29%	91.43%
101	周雲虎						17,194			17,194	0.27%	91.69%
102	吳本元			16,820						16,820	0.26%	91.96%
103	徐貴新						16,440			16,440	0.26%	92.21%
104	林煌彰		15,971							15,971	0.25%	92.46%
105	時維寧	2,819		12,650						15,469	0.24%	92.70%
106	吳湘苹	9,770	5,637							15,407	0.24%	92.94%
107	吳贊鐸		4,698				10,335			15,033	0.23%	93.17%
108	梁玲玲		5,637				9,395			15,032	0.23%	93.41%
109	湯潔新								15,000	15,000	0.23%	93.64%
110	陳柏全								15,000	15,000	0.23%	93.87%
111	鄭輔仁								15,000	15,000	0.23%	94.11%
112	吳宇光								15,000	15,000	0.23%	94.34%
113	謝昌勳	2,819		11,500						14,319	0.22%	94.56%
114	蘇家嫻			14,212						14,212	0.22%	94.78%
115	秦孝偉			9,467			4,698			14,165	0.22%	95.00%
116	呂幸娟	8,173		5,000						13,173	0.20%	95.21%
117	賀一平		5,637				7,516			13,153	0.20%	95.41%
118	李清吟						12,871			12,871	0.20%	95.61%
119	張玉治	12,683								12,683	0.20%	95.81%
120	鄭素春		5,637				6,577			12,214	0.19%	96.00%
121	鍾錦祥						11,275			11,275	0.18%	96.18%
122	蘇世豐		10,335				940			11,275	0.18%	96.35%
123	王文音	11,274								11,274	0.18%	96.53%
124	陳慈慧		11,273							11,273	0.18%	96.70%
125	蔡信豐		11,273							11,273	0.18%	96.88%
126	莊進昌		11,273							11,273	0.18%	97.05%
127	李俊青		5,637				4,698			10,335	0.16%	97.21%
128	張振添		5,637				4,698			10,335	0.16%	97.37%
129	王為平			9,467						9,467	0.15%	97.52%
130	何俊明			9,467						9,467	0.15%	97.67%

序號	教師姓名	改進教學	研究	研習	編纂教材	製作教具	著作	進修	升等送審	小計金額	比例	累計比例
131	陳士文			9,467						9,467	0.15%	97.82%
132	江奇成						9,396			9,396	0.15%	97.96%
133	賴裕鵬	8,455								8,455	0.13%	98.09%
134	林秉如	2,819		5,390						8,209	0.13%	98.22%
135	徐慶國	7,610								7,610	0.12%	98.34%
136	童明治			7,530						7,530	0.12%	98.46%
137	陳祈森		5,637				1,879			7,516	0.12%	98.57%
138	曾淑惠			7,390						7,390	0.11%	98.69%
139	周義娟	6,483								6,483	0.10%	98.79%
140	陳一維		5,637							5,637	0.09%	98.88%
141	池德明		5,637							5,637	0.09%	98.97%
142	王鎮城		5,637							5,637	0.09%	99.05%
143	林麗嬌		5,637							5,637	0.09%	99.14%
144	游苑璋			5,340						5,340	0.08%	99.22%
145	張志祥			5,000						5,000	0.08%	99.30%
146	蔡佳麟			5,000						5,000	0.08%	99.38%
147	詹瑋						4,698			4,698	0.07%	99.45%
148	吳孝文	2,819					1,879			4,698	0.07%	99.53%
149	陳鑫培		4,698							4,698	0.07%	99.60%
150	蔡景松		4,698							4,698	0.07%	99.67%
151	白凱仁	4,510								4,510	0.07%	99.74%
152	陳麗惠	2,819		1,282						4,101	0.06%	99.81%
153	梁瑪莉			700			2,819			3,519	0.05%	99.86%
154	陳慧玲			3,095						3,095	0.05%	99.91%
155	游凱麟			2,140						2,140	0.03%	99.94%
156	王琪						1,879			1,879	0.03%	99.97%
157	林文仁						1,879			1,879	0.03%	100.00%
	合計	2,172,139	1,653,545	345,285	53,552	0	1,693,043	272,192	240,000	6,429,756		

註1：全校專任教師人數請依「技專校院提升師資素質實施要點」第5點第(1)款之合格專任教師計算（以當年度3月15日為認定基準日）。

註2：表格如不敷使用，請自行擴充。

註3：本表所列金額請含獎勵補助款及自籌款。

註4：學校自辦研習活動、行政人員研習及進修、無法歸屬於教師個人等款項，請勿列入本表計算。