

簽

於 稽核室

主旨：檢陳 111 年度獎勵補助經費運用情形內部稽核報告，請核示。

說明：

- 一、依據本校 111 學年度內部稽核計畫，稽核室分別於期中稽核 111 年 10 月 17 日~111 年 10 月 31 日；期末稽核 111 年 12 月 26 日至 112 年 2 月 10 日實施「111 年度獎勵補助經費期中及期末內部稽核」。
- 二、稽核室執行 111 年獎勵補助經費運用情形內部稽核時，提出部分業務(教師研習、教師升等)與原計畫書之執行差異達 20%以上之矯正預防處理單。
- 三、臚列以下附件資料：
 - (一) 附件一、111 年度獎勵補助經費運用情形內部稽核報告。
 - (二) 附件二、111 年度矯正預防處理單(WP-1120101-OBS-01-01~ WP-1120101-OBS-01-02)。
 - (三) 附件三、111 年度獎勵補助經費運用情形內部稽核期中報告。
 - (四) 附件四、110 年度矯正預防處理單(WP-1110101-OBS-01-01~WP-1110101-OBS-01-05)。

擬辦：奉核可後，續辦理相關事宜。

敬陳

校 長：陳 陳清耀 112.02.21

職 譚文昇 中華民國 112 年 2 月 20 日

組長譚文昇

譚文昇 112.2.20

樹德科技大學

111 年度獎勵補助經費運用情形內部稽核報告

出具稽核報告日	112 年 02 月 20 日	校長核准日	112 年 02 月 21 日
稽核期間	期中稽核 111 年 10 月 17 日~111 年 10 月 31 日；期末稽核 111 年 12 月 26 日至 112 年 2 月 10 日		
稽核人員	譚文昇		

【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%	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中學校自籌款為 8,068,025 元，占總獎勵補助款 64,874,199 元之 12.44%，符合學校自籌款占總獎勵補助款比例應 \geq 10%的規定。	[符合規定]	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50%~55%	經查核 111 年整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中資本門為 32,437,099 元，占總獎勵補助款 64,874,199 元之 50.00%，符合資本門占總預算百分之五十的規定。	[符合規定]	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45%~50%	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中經常門為 32,437,100 元，占總獎勵補助款 64,874,199 元之 50.00%，符合經常門占總預算百分之五十的規定。	[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	檢核 111 年度執行清冊，未發現有款項支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助之情事，符合左列規定。	[符合規定]	
	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	檢核 111 年度執行清冊，未發現有款項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，符合規定。	[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
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	(此查檢項已於 108 年度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修正規定刪除此限制) 檢核 111 年度執行清冊，教學及研究等設備占總獎勵補助款之資本門比例 87.13% $(=\$28,263,987 / \$32,437,099)$ ，符合規定。	[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 $\geq 10\%$	(此查檢項已於 108 年度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修正規定刪除此限制) 檢核 111 年度執行清冊，圖書設備占總獎勵補助款之資本門比例 10.56% $(=\$3,425,912 / \$32,437,099)$ ，符合左列規定。	[符合規定]	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於學輔相關設備為 747,200 元，占資本門核銷金額 32,437,099 元之 2.30%，符合學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ 的規定。	[符合規定]	
	1.9 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	檢核 111 年度執行清冊，改善教學、教師薪資及師資結構占總獎勵補助款之經常門比例 89.20% $(=\$28,935,384 / \$32,437,100)$ ，符合左列規定。	[符合規定]	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	檢核 111 年度執行清冊，行政人員業務研習(含自辦研習)占總獎勵補助款之經常門比例 2.85% $(=\$923,037 / \$32,437,100)$ ，符合左列規定。	[符合規定]	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	檢核 111 年度執行清冊，學輔相關工作經費占總獎勵補助款之經常門比例 2.55% $(=\$827,207 / \$32,437,100)$ ，符合左列規定。	[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
	1.12 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≤25%	檢核 111 年度執行清冊，學輔相關工作經費占經常門之學輔相關工作經費比例 6.04%(=\$50,000 / \$827,207)，符合左列規定。	[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	查有以下財物原估單價金額為 1 萬以上，惟實際採購金額未達 1 萬之設備，共計 5 筆，如：特 1-11 腳架（財產編號：A060401560）、特 1-20 無線麥克風（財產編號：A061302636）、教 3-11 手寫液晶顯示器（財產編號：C031500056）、教 3-12 平板電腦（財產編號：C010116128）、教 58 監聽喇叭（財產編號：A061302701）等。前述設備均以資本門帳務列記。	[符合規定]	
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	本校針對教師相關之獎勵補助，已訂有： 一、研發處：「樹德科技大學研發成果產品化補助辦法」、「樹德科技大學補助教師參與國際競賽及展演活動辦法」、「樹德科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」、「樹德科技大學教師研究計畫獎補助實施辦法」...等。 二、教務處：「獎勵教師精進創新實務教學實施辦法」、「教學優良教師獎勵辦法」...等。 三、人事室：「樹德科技大學行政人員增能教育訓練實施辦法」、「樹德科技大學教師申請出席國際會議審核辦法」、「樹德科技大學職員工進修獎勵辦法」...等。 四、秘書室：「樹德科技大學運用整體發展計畫經常門經費實施要點」、「樹德科技大學整體發展獎勵補助經費分配原則要點」、「樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法」。 五、學務處：「樹德科技大學學生社團指導老師設置要點」、「樹德科技大學社團設備補助實施辦法」。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)

【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
		六、總務處：「樹德科技大學財物管理及保管辦法」、「樹德科技大學財產失竊處理辦法」、「樹德科技大學採購作業管理辦法」...等。 七、圖書館：「樹德科技大學圖書資料經費分配要點」。		
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，「樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法」，最新修訂版經 110 年 06 月 09 日(109 學年度第 2 學期第 2 次校務會議)修正通過，並依該設置要點之第二條，設置小組成員(校長、副校長、主任秘書...)及同設置要點之第六條，訂有召開會議次數及出席、決議委員人數，故符合。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢核 111 年度專責小組成員(111 年 5 月 23 日調查)，已依「樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法」第二條有關組成成員之規定，共有 40 位成員(含 13 位當然委員)。抽查前述第二條所規定，選任委員由各系所、學位學程(含通識教育學院)教師推舉代表一名： 一、應用社會院-兒童與家庭服務系：陳○賢教師(經 110 學年度第 2 學期第 5 次系務會議之提案(八)討論通過)。 二、管理學院-休閒與觀光管理系：林○濱教師(經 110 學年度第 2 學期第 6 次系務會議之提案(一)討論通過)。 三、資訊學院-電腦與通訊系：陳○男教師(經 110 學年度第 2 學期第 4 次系務會議之提案(一)討論通過)。 四、設計學院-電競產業管理學士學位學程：陳○瑜教師(經 110 學年度第 2 學期第 4 次系務會議之提案(一)討論通過)。 五、通識教育學院：朱○儀教師(經 110 學年度第 2 學	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生			[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
		期第 5 次院務會議之提案(七)討論通過)。 經查，上述各院/系推舉教師，皆經由院/系務會議討論通過，故符合。		
	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)	依據「樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法」第六條所示，專責小組會議應每學年召開乙次，並應有 2/3 委員出席及決議事項應有 1/2 以上出席委員同意。經檢核 111/01/01 起至 111/10/15 止，專責小組會議已召開次數如下： 一、111 年 04 月 26 日，應到 41 人，實到 33 人。 二、111 年 07 月 12 日，應到 41 人，實到 40 人。 上述各次會議實到人數，已逾 2/3 應到人數，符合本校會議門檻執行要求。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)
5. 經費稽核委員會相關辦法、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)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	(不適用) 本校未保留經費稽核委員會。	[不適用]	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	(不適用) 本校未保留經費稽核委員會。	[不適用]	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	(不適用) 本校未保留經費稽核委員會。	[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	會計室業務承辦人員已依專款專帳原則(本校 111 年獎勵補助經費收支計畫代號為 11AC、11AD)，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證，並據實核支。	[符合規定]	
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	經檢核本校 111 年度執行案件及相關核銷憑證，皆符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」。	[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
	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	檢核獎勵補助款支出憑證，本校已依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」辦理。	[符合規定]	
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	查有 111 年 4 月 26 日召開第一次專責小組會議之附件十五及 111 年 7 月 12 日召開第二次專責小組會議之討論第一案，均留有資本門經費需求教學及研究設備修正項目，同時亦新增標餘款項目(新增項目以各院平均分配 75 萬元額度為優先執行)，如： 一、體育室提出全 2-1~全 2-9、全 2-11~全 2-12 之設備規格或經費變更。 二、電競學程提出教 27 之設備規格或經費變更。 三、室設系提出教 35 之設備規格或經費變更。 四、應用社會學院、資訊學院、設計學院及管理學院等新增筆記型電腦等 37 項標餘款項目。	[符合規定]	
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	經查核 111 年度執行清冊獎勵補助款專款明細，111 年度獎勵補助款，於當年度完成核銷及付款程序。	[符合規定]	
	9.2 若未執行完畢，應於當年度教育部公告期限前，行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	本校 111 年度經費皆於當年度執行完畢，並完成核銷及付款作業。	[符合規定]	
10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	本校執行 95 年至 111 年之整體發展獎勵補助經費相關文件及會計師查核報告皆置於本校會計室網頁(https://www.acc.stu.edu.tw/補助經費與財務報表/整體發展補助經費/)。	[符合規定]	

【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																														
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)	檢視本校行政法規章程篇，並查詢各辦法及要點等相關制度，業已明訂查核重點所示申請程序、審查程序、審查標準及核發金額等，如：	〔符合規定〕	期中稽核 (WP-1111001)																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>獎勵補助教師辦法及相關制度</th> <th>通過會議時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>樹德科技大學補助教師參與國際競賽及展演活動辦法</td> <td>111/06/08 校務會議</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>樹德科技大學教師升等評審辦法</td> <td>110/06/09 校務會議</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>樹德科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法</td> <td>111/09/28 校務會議</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>樹德科技大學研發成果產品化補助辦法</td> <td>111/09/28 校務會議</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>樹德科技大學教師申請出席國際會議審核辦法</td> <td>110/06/09 校務會議</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>樹德科技大學教師培育教學第二專長實施辦法</td> <td>110/06/09 校務會議</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>樹德科技大學教師進修辦法</td> <td>110/06/09 校務會議</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>樹德科技大學獎補助教師取得專業證照實施辦法</td> <td>110/06/09 校務會議</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>樹德科技大學行政人員增能教育訓練實施辦法</td> <td>110/04/21 校務會議</td> </tr> </tbody> </table>			項次	獎勵補助教師辦法及相關制度	通過會議時間	1.	樹德科技大學補助教師參與國際競賽及展演活動辦法	111/06/08 校務會議	2.	樹德科技大學教師升等評審辦法	110/06/09 校務會議	3.	樹德科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法	111/09/28 校務會議	4.	樹德科技大學研發成果產品化補助辦法	111/09/28 校務會議	5.	樹德科技大學教師申請出席國際會議審核辦法	110/06/09 校務會議	6.	樹德科技大學教師培育教學第二專長實施辦法	110/06/09 校務會議	7.	樹德科技大學教師進修辦法	110/06/09 校務會議	8.	樹德科技大學獎補助教師取得專業證照實施辦法	110/06/09 校務會議	9.	樹德科技大學行政人員增能教育訓練實施辦法	110/04/21 校務會議
		項次			獎勵補助教師辦法及相關制度	通過會議時間																												
		1.			樹德科技大學補助教師參與國際競賽及展演活動辦法	111/06/08 校務會議																												
		2.			樹德科技大學教師升等評審辦法	110/06/09 校務會議																												
		3.			樹德科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法	111/09/28 校務會議																												
		4.			樹德科技大學研發成果產品化補助辦法	111/09/28 校務會議																												
		5.			樹德科技大學教師申請出席國際會議審核辦法	110/06/09 校務會議																												
		6.			樹德科技大學教師培育教學第二專長實施辦法	110/06/09 校務會議																												
		7.			樹德科技大學教師進修辦法	110/06/09 校務會議																												
8.	樹德科技大學獎補助教師取得專業證照實施辦法	110/06/09 校務會議																																
9.	樹德科技大學行政人員增能教育訓練實施辦法	110/04/21 校務會議																																
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	經查相關辦法均經相關會議審核通過後，承辦單位透過校園訊息公告及 E-mail 予全校各單位及教職員，符合左列要求。	〔符合規定〕	期中稽核 (WP-1111001)																															
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	改善教學、教師薪資及師資結構等項目金額為新台幣28,935,384 元，占經常門比例為89.20%(= \$28,935,384/\$32,437,100)，符合左列規定。	〔符合規定〕																																

【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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本校已制定「樹德科技大學運用整體發展計畫經常門經費實施要點」，其中第二之一點訂定每年每人獲獎補助金額以當年度本校經常門經費百分之五為上限；其要項之建立係為了避免集中於少數人或特定對象。	[符合規定]	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	查有研究發展處訂有「樹德科技大學教師研究計畫獎補助實施辦法」，其辦法第三條律定獎補助對象為本校專任教師，並依據其獎助事實給予一定比例之獎助金額，且查有研究發展處存有教師提出申請之佐證資料，如： 一、經管所戴師：參考價格與精神庫存效應下易腐性產品之最適動態訂價、廣告投入與存貨控制模式（國科會案件_108.08.01-110.07.31）。 二、流通系蔡師：多品質特性與多元件類型之 SMT 無鉛錫膏印刷製程參數最佳化研發與實作（國科會案件_110.08.01-111.07.31）。 三、休運系曾師：108 年運動 i 台灣計畫專案-推動社會體育運動志願服務年度計畫（教育部案件_108.01.01-108.12.20）。 四、行銷系黃師：商管類證照行銷推廣技術指導與諮詢顧問（第三類公民營產學案-技術移轉合約_2022/06/01~2023/05/31）。	[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）	查有教務處訂有「樹德科技大學獎勵教師精進創新實務教學實施辦法」，並依據此辦法第七條律定獎勵補助方式，抽核以下案件皆符合辦法所述： 一、資工系蘇師申請「HTML5 網頁程式設計」。 二、會展系吳師申請「會議與活動」。 三、金融系許師申請「個人理財實務之財富管理鋼鐵	[符合規定]	

【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
		人」。 四、餐烘系林師申請「歐麥呷~包你喜歡」。 五、企管系陳師申請「高雄捷運都會線(高雄捷運黃線)專題」。 六、行銷系胡師申請「行銷專案與科技應用實務」。 七、動遊系張師申請「動畫實務 - Everything About Stop Motion」。		
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	查核： 一、「樹德科技大學行政人員增能教育訓練實施辦法」，於 110 年 04 月 21 日 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過。 二、「樹德科技大學職員工進修獎勵辦法」，於 107 年 04 月 18 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過。 三、「樹德科技大學行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點」，於 110 年 04 月 14 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過。	[符合規定]	期中稽核 (WP-1111001)
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	抽核以下行政人員研習及進修案件皆符合學校自訂辦法，並留存佐證資料(研習證明或成績單)： 一、行政人員研習： (一)會計室李員赴「110、111 年各類所得扣繳、免扣繳、申報必知要領」。 (二)總務處吳員赴「室內空氣品質維護管理專責人員訓練課程」。 (三)學務處張員赴「從事勞工健康服務護理與相關人員在職訓練」。 (四)電算中心鄭員赴「SC900」Microsoft 安全	[符合規定]	

【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
		<p>性.合規性和身份基礎知識」。</p> <p>(五) 總務處丁員赴「開標主持人.政風.會計.監辦人員專班開標現場狀況因應與開標缺失避免」。</p> <p>(六) 稽核室譚員赴「BS 10012：2017+A1：2018 個人資訊管理系統主導稽核員課程」。</p> <p>(七) 性平會陸員赴「111 年度數位性暴力防治網絡專業人員(校園)訓練」。</p> <p>(八) 校研室林員赴「2022 南區大專校院校務研究推動策略聯盟成果展暨研討會」。</p> <p>二、行政人員進修：</p> <p>(一) 教務處黃員進修「樹德科技大學經營管理研究所」。</p> <p>(二) 學務處黎員進修「樹德科技大學人類性學研究所」。</p> <p>(三) 學務處潘員進修「樹德科技大學企業管理系」。</p>		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	本校行政人員校外研習均由各單位主管依來文指派業務相關人員參加，校內研習主要由人事室規劃學年度研習課程，並依本校「行政人員增能教育訓練實施辦法」規定，校內行政人員皆需參與 20 小時之訓練課程，故無集中於少數人或特定對象之虞。	[符合規定]	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	承查檢項【第貳部分】經常門之 2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關，其查檢項所列之獎助案件事實皆查有核銷憑證及執據，並留存於本校會計室。	[符合規定]	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	承查檢項【第貳部分】經常門之 2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關，其查檢項所列之獎助案件	[符合規定]	

【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
		事實皆符合「樹德科技大學行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點」及「樹德科技大學職員進修獎勵辦法」。		
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	本校 65 歲以上或政府機關退休之專任教師共有 11 名，並未於本次 111 年度執行清冊支領教師薪資，符合左列要求。	[符合規定]	
	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	依據教務處提供之「110-2、111-1 之教師鐘點不足之名單」資訊顯示，接受薪資補助教師 35 位均符合教師基本鐘點數規定，符合左列要求。	[符合規定]	
	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 111 年度執行清冊及核銷會計憑證，未發現校內人員領出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等情形，符合左列規定。	[符合規定]	
	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	經檢核本校 111 年度校內自辦研習活動之核銷憑證，係依「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」規定辦理，符合左列要求。	[符合規定]	
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)	一、經檢核本校 111 年執行清冊顯示： (一) 新聘專任教師薪資原規劃\$13,015,765 元，實際支出\$15,379,242 元，差異比例+18.16%。 (二) 教師研習原規劃\$2,259,400 元，實際支出\$1,249,689 元，差異比例-44.69%。 (三) 教師升等原規劃\$465,120 元，實際支用	※開單編號： WP-1120101-OBS-01-01 [原因分析] 111 年度支用已較 110 學年度提升將原差異比例	

【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>\$189,000 元，差異比例-59.37%。</p> <p>(四) 行政人員研習及進修原規劃\$1,298,000 元，實際支用\$1,070,737 元，差異比例-17.51%。</p> <p>二、前述 111 年執行清冊相較 110 年執行差異，均有大幅度減少跡象，如：</p> <p>(一) 新聘專任教師薪資與 110 年度執行清冊之差異比例 21.43%，有減少跡象。</p> <p>(二) 教師研習與 110 年執行清冊之差異比例 72.62%，亦有大幅度減少。</p> <p>(三) 教師升等與 110 年執行清冊之差異比例 89.86%，亦有大幅度減少。</p> <p>(四) 行政人員研習及進修與 110 年執行清冊之差異比例 31.70%，亦有大幅度減少。</p> <p>*建議：</p> <p>一、教師研習及教師升等之原規劃與實際支用仍有大幅度的落差跡象，建議人事室多方鼓勵教師參與研習、多元升等及補助教師考取專業證照以獲得獎勵補助，進而提升各項次之執行績效。</p> <p>二、教師研習應多方鼓勵以學校政策、環境需求或第二專長之培育進修，以利助長學校師資之跨域專業化。</p>	<p>89%降至 59%，惟教師升等取決於教師意願與執行力為本案難以掌控之變動因素，多數忙於教學、輔導、服務而難以產出送審資料。</p> <p>[矯正措施]</p> <p>1.擬增加宣導及提醒有意願教師留意升等期程並加強外審作業時間控管。</p> <p>2.擬研議教師考取專業證照辦法廷整證照獎勵等級或獎勵額度，刺激教師考照意願。</p> <p>[預防措施]</p> <p>編列預算時重新檢視符合現況之預算額度。</p> <p>WP-1120101-OBS-01-02</p> <p>[原因分析]</p> <p>國內外研討會因疫情已減少舉辦或改為線上，雖疫情已趨緩惟但教師選擇較少。國內研習部分因加強推廣校學單位派任</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
			<p>教師參與研習提升整體知能，111 年已大幅增加教師參加校外研習，由 110 年 105 件提升至 111 年 167 件研習且申請金額也大幅增加。</p> <p>[矯正措施] 持續鼓勵教師除實習研習、研討會外，還可參加線上研習或網路研習課程、研討會，提升、改善與精進教學。</p> <p>[預防措施] 持續宣導教師可申請研習補助與做法，並定期回饋教師尚未施請使用之個人額度，提高教師參加研習意願。</p>	
	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>一、本校辦理行政人員教育訓練之成果報告冊均留有一式兩份於人事室及會計室(核銷憑證)內，及學輔經費支應之活動亦留有成果報告冊於學生事務處。</p> <p>二、實務教學項下獎勵補助教師教材編纂等案件，均留存於本校圖書館內進行典藏。</p>	[符合規定]	

【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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	檢核 111 年執行清冊，部分資訊有誤植情形，並已請人事室、會計室、研究發展處協助更正完畢，如： 一、研習：序號 91 之研習單位有誤及序號 66 之獎助條文有誤。 二、實務教學：序號 122~157 等獎助條文有誤。	[修正後符合規定]	

【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	本校總務處採購組已參照「政府採購法」訂有「樹德科技大學採購作業管理辦法」，其辦法經 111 年 01 月 15 日第 8 屆第 4 次董事會議修正通過，並另訂有「採購作業管理程序(AE07-2-100)」，故符合。 *本校採購作業管理辦法： http://www.swd.stu.edu.tw/USER/swd.stu/Userfile/file/ff220126160530771701.pdf 。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)
	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			
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校訂有「樹德科技大學財物管理及保管辦法」，該辦法於 110 年 12 月 29 日 110 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過，並另訂有「財物管理程序(AE02-2-700)」，故符合。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	本校訂有「樹德科技大學財物管理及保管辦法」第三章最低使用年限(詳第六條至第七條)，及第六章財產物品之盤點與報廢(詳第二十條至第二十四條)使用規定，故符合。	[符合規定]	
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)	(不適用) 本校未保留經費稽核委員會。	[不適用]	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	之學校)			
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽核資工系購置人工智慧 GPU 運算電腦(AE07-3-111-0207)、室設系建置軟裝佈置教學展示空間(AE07-3-111-0208)、電競學程購置光影互動展演館(AE07-3-111-0206)及 111 年度圖書館購置外文電子書案(AE07-3-111-0209)等採購流程及開標作業，皆符合政府採購法及本校採購規定，符合左列要求。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)
	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			
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	檢核 111 年度執行清冊之教學及研究設備，本校共有七項設備係以臺灣銀行共同供應契約下單，如：教 1-19 單槍投影機、教 4-7 單槍投影機、教 4-8 單槍投影機、教 21 單槍投影機、教 33 單槍投影機、教 51 單槍投影機、教 68 單槍投影機等。	[符合規定]	
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)	依會計室提供之 111 年度執行清冊之資本門顯示，經費項目均處於合理範圍內，如： 一、教學及研究設備原規劃\$35,481,232 元，實際支用\$35,517,650 元，差異幅度+0.10%。 二、圖書館自動化、教學媒體原規劃\$3,451,830 元，實際支用\$3,425,912 元，差異幅度-0.75%。 三、學生事務及輔導相關設備原規劃\$757,700 元，實際支用\$747,200 元，差異幅度-1.39%。 四、其他原規劃\$320,000 元，實際支用\$320,000 元，差異幅度 0%。	[符合規定]	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	核閱 111 年度執行清冊，查資本門經費執行表之資本門投入總金額為新台幣 32,437,099 元，其中投入教學及研究設備金額為新台幣 28,263,987 元，占資本門預	[符合規定]	

【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
		算 87.13% (= \$28,263,987 / \$32,437,099)，大於 60%，符合獎勵補助款優先支用於教學儀器設備規定。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<p>檢核 111 年度執行清冊之教學及研究設備，均有區分獎勵補助款及自籌款支應項目，如：</p> <p>一、教 4-8 單槍投影機由獎勵補助款支應 \$31,068 元。</p> <p>二、教 21 單槍投影機由自籌款支應 \$207,592 元。</p> <p>三、特 1-7 喇叭由獎勵自籌款支應 \$64,000 元。</p> <p>四、全 2-12 電力升降馬達機組由自籌款支應 \$311,200 元。</p> <p>五、教 1-6 洗髮椅由自籌款支應 \$264,000 元。</p>	[符合規定]	
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	同【第參部分】資本門所敘述之，本校於驗收完畢後，由總務處事務組製作財產增加單，將所購入設備納入本校財產管理系統，並將財產增加單檢附於會計憑證單後，進行核銷，符合左列要求。	[符合規定]	
	4.2 相關資料應確實登錄備查			
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經實地稽核以下設備未貼有「111 年度教育部獎補助」字樣標籤，並已現場立即黏貼該字樣標籤，如：兒家系購教 53-收音麥克風(A061302718)。	[修正後符合規定]	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	依據本校「樹德科技大學財物管理及保管辦法」第九條明訂，各單位財物逾增置完成後，須黏貼事務組所提供財產標籤後，將財物之實體照片上傳至電子公文暨表單管理系統進行登載，如：室設系購置特 3-1~特 3-3 控制系統、互動式建材(資訊)教學展示櫃，單號：535、請購單號：34723。	[符合規定]	

【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	抽核以下圖書及教學媒體等皆有加蓋「111 年度教育部獎補助」字樣，如：Z040101855、Z040101850、Z040101851、Z040101854、Z040101849、Z040101856...等，符合左列要求。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)
	4.6 應符合「一物一號」原則	經普查教學及設備、其他設備、圖書期刊資產設備等，均符合一物一號規定，符合左列要求。	[符合規定]	
	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	查閱 111 年度獎勵補助款之執行清冊，均已記載廠牌規格、型號及財產編號，並區分獎勵補助款及自籌款支應項目，符合左列要求。	[符合規定]	
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	本校已訂有「樹德科技大學財物管理及保管辦法」，其中第十六條至第二十四條，已明訂財物移轉、盤點、修繕、借出、報廢及遺失處理，故符合。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	本校財產物品之盤點、報廢、移轉及修繕，皆明訂於「樹德科技大學財物管理及保管辦法」，且皆依規定辦理，確實依法執行。	[符合規定]	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備			
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	檢查本校法規，總務處事務組已制訂「樹德科技大學財物管理及保管辦法」(110 年 12 月 29 日 110 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過)，並據以實施盤點。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	總務處事務組於 111 年 5 月 23 日發布「【年度盤點公告】110 學年度盤點作業」之盤點公告，並將盤點之結果回報於校務資訊系統，並依據簽呈指示 110 學年度複盤結果暫緩乙次，符合左列要求。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)

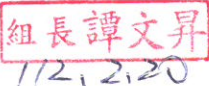
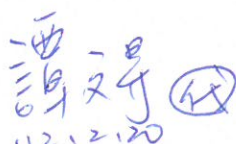
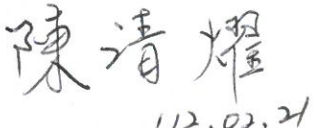
【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	有關財產盤點紀錄均登載於總務處事務組之「部門財產明細表(年度盤點)」中，其後台系統可顯示已完成盤點之單位，符合左列要求。	[符合規定]	期中稽核(WP-1111001)

【第肆部分】缺失及異常事項改善情形

依據：

一、前次內部稽核查核發現 110 年 12 月 27 日至 111 年 02 月 09 日「110 年度獎勵補助經費運用狀況期末內部稽核」專案稽核

項次	前次缺失及意見	改善狀況
<p>※110 年度開單編號： WP-1110101-OBS-01-01 WP-1110101-OBS-01-02 WP-1110101-OBS-01-03 WP-1110101-OBS-01-04 WP-1110101-OBS-01-05</p> <p>【第貳部分】經常門-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)</p>	<p>【說明】 查閱本校 110 年度執行清冊經常門執行概況，列示以下案件皆與原計畫書之執行差異達 20%以上：</p> <p>一、改善教學及師資結構-新聘三年以內專任教師薪資：原規劃新台幣 11,149,422 元；實際支用新台幣 13,539,283 元；差異比例 21.43%。</p> <p>二、改善教學及師資結構-教師研習：原規劃新台幣 2,236,560 元；實際支用新台幣 612,360 元；差異比例 72.62%。</p> <p>三、改善教學及師資結構-教師升等：原規劃新台幣 562,020 元；實際支用新台幣 57,000 元；差異比例 89.86%。</p> <p>四、行政人員研習及進修：原規劃新台幣 698,424 元；實際支用新台幣 477,016 元；差異比例 31.70%。</p>	<p>一、經檢核本校 111 年執行清冊顯示：</p> <p>(五) 新聘(3 年內)專任教師薪資原規劃\$13,015,765 元，實際支用\$15,379,242 元，差異比例+18.16%。</p> <p>(六) 教師研習原規劃\$2,259,400 元，實際支用\$1,249,689 元，差異比例-44.69%。</p> <p>(七) 教師升等原規劃\$465,120 元，實際支用\$189,000 元，差異比例-59.37%。</p> <p>(八) 行政人員研習及進修原規劃\$1,298,000 元，實際支用\$1,070,737 元，差異比例-17.51%。</p> <p>二、前述 111 年執行清冊相較 110 年執行差異，均有大幅度減少跡象，如：</p> <p>(一) 新聘(3 年內)專任教師薪資與 110 年度執行清冊之差異比例 21.43%，有減少跡象。</p> <p>(二) 教師研習與 110 年執行清冊之差異比例 72.62%，亦有大幅度減少。</p> <p>(三) 教師升等與 110 年執行清冊之差異比例 89.86%，亦有大幅度減少。</p> <p>(四) 行政人員研習及進修與 110 年執行清冊之差異比例 31.70%，亦有大幅度減少。</p>

稽核人員		稽核室主任		校長	
------	---	-------	---	----	---

樹德科技大學 矯正預防處理單

開單編號：WP-1120101-OBS-01-02

受稽單位	人事室			受稽期間	111年12月26日~ 112年02月10日	
提出單位	稽核室	提出人員	譚文昇組長	提出日期	112年02月13日	
事件分類	<input type="checkbox"/> 主要不符合事項 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 次要不符合事項 <input type="checkbox"/> 建議事項 (若為建議事項，受稽單位可自行決定是否接受建議。)			事件來源	<input checked="" type="checkbox"/> 內部稽核 <input type="checkbox"/> 外部稽核： <input type="checkbox"/> 其他事件：	
不符合、觀察或建議事項說明	[111年度獎勵補助經費運用情形內部稽核報告] 查檢項： 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) [查核發現] 一、經檢核本校111年執行清冊顯示： (一) 新聘(3年內)專任教師薪資原規劃\$13,015,765元，實際支用\$15,379,242元，差異比例+18.16%。 (二) 教師研習原規劃\$2,259,400元，實際支用\$1,249,689元，差異比例-44.69%。 (三) 教師升等原規劃\$465,120元，實際支用\$189,000元，差異比例-59.37%。 (四) 行政人員研習及進修原規劃\$1,298,000元，實際支用\$1,070,737元，差異比例-17.51%。 二、前述111年執行清冊相較110年執行差異，均有大幅度減少跡象，如： (一) 新聘專任教師薪資與110年度執行清冊之差異比例21.43%，有減少跡象。 (二) 教師研習與110年執行清冊之差異比例72.62%，亦有大幅度減少。 (三) 教師升等與110年執行清冊之差異比例89.86%，亦有大幅度減少。 (四) 行政人員研習及進修與110年執行清冊之差異比例31.70%，亦有大幅度減少。 *建議： 一、教師研習及教師升等之原規劃與實際支用仍有大幅度的落差跡象，建議人事室多方鼓勵教師參與研習、多元升等及補助教師考取專業證照以獲得獎勵補助，進而提升各項次之執行績效；二、教師研習應多方鼓勵以學校政策、環境需求或第二專長之培育進修，以利用長學校師資之跨域專業化。					
稽核室	稽核組承辦人員	組長譚文昇 112.2.13	稽核組組長	組長譚文昇 112.2.13	稽核室主任	組長譚文昇 112.2.13 (4)
矯正與預防行動(受稽單位答覆)	原因分析	(為什麼會發生? 衡量是人為因素，還是能力不足、認知不夠、技能欠缺等因素造成?) 國內外研討會因疫情已減少舉辦或改為線上，雖疫情已趨緩惟但教師選擇較少。國內研習部分因加強推廣教學單位派任教師參與研習提升整體知能，111年已大幅增加教師參加校外研習，由110年105件提升至111年167件研習且申請金額也大幅增加。				
	措施	矯正措施(如何補救已發生的問題?): 持續鼓勵教師除實體研習、研討會外，還可參加線上研習或網路研習課程、研討會，提升、改善與精進教學。 預防措施(怎麼做避免以後發生同樣的問題? 如果改善計畫需時較長，其暫時性措施為何?): 持續宣導教師可申請研習補助與做法，並定期回饋教師尚未申請使用之個人額度，提高教師參加研習意願。				
	預計完成日期:	112年7月31日 (不符合事項、觀察事項或接受的建議事項必填)				
	受稽單位承辦人員	專員高鶴娟 112.2.18	受稽單位二級主管	副組長尤蕙琳 112.2.18	受稽單位一級主管	人事室主任陳協勝

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



第一次追蹤

追蹤紀錄
(稽核人員追蹤)

追蹤日： 年 月 日 結案：是 否，展延至 年 月 日

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	--	------------	--

第二次追蹤

追蹤日： 年 月 日 結案：是 否，陳送品質管理審查委員會審議

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	--	------------	--

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



樹德科技大學 矯正預防處理單

開單編號：WP-1120101-OBS-01-01

受稽單位	人事室	受稽期間	111年12月26日~ 112年02月10日		
提出單位	稽核室	提出日期	112年02月13日		
事件分類	<input type="checkbox"/> 主要不符合事項 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 次要不符合事項 <input type="checkbox"/> 建議事項 <small>(若為建議事項，受稽單位可自行決定是否接受建議。)</small>		事件來源	<input checked="" type="checkbox"/> 內部稽核 <input type="checkbox"/> 外部稽核： <input type="checkbox"/> 其他事件：	
	<p>[111年度獎勵補助經費運用情形內部稽核報告]</p> <p><u>查檢項：</u> 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)</p> <p>[查核發現]</p> <p>一、經檢核本校111年執行清冊顯示： (一) 新聘(3年內)專任教師薪資原規劃\$13,015,765元，實際支用\$15,379,242元，差異比例+18.16%。 (二) 教師研習原規劃\$2,259,400元，實際支用\$1,249,689元，差異比例-44.69%。 (三) 教師升等原規劃\$465,120元，實際支用\$189,000元，差異比例-59.37%。 (四) 行政人員研習及進修原規劃\$1,298,000元，實際支用\$1,070,737元，差異比例-17.51%。</p> <p>二、前述111年執行清冊相較110年執行差異，均有大幅度減少跡象，如： (一) 新聘專任教師薪資與110年度執行清冊之差異比例21.43%，有減少跡象。 (二) 教師研習與110年執行清冊之差異比例72.62%，亦有大幅度減少。 (三) 教師升等與110年執行清冊之差異比例89.86%，亦有大幅度減少。 (四) 行政人員研習及進修與110年執行清冊之差異比例31.70%，亦有大幅度減少。</p> <p>*建議： 一、教師研習及教師升等之原規劃與實際支用仍有大幅度的落差跡象，建議人事室多方鼓勵教師參與研習、多元升等及補助教師考取專業證照以獲得獎勵補助，進而提升各項次之執行績效；二、教師研習應多方鼓勵以學校政策、環境需求或第二專長之培育進修，以利助長學校師資之跨域專業化。</p>				
不符合、觀察或建議事項說明	<p>稽核組承辦人員</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">組長譚文昇</div> 112.2.13				<p>稽核組長</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">組長譚文昇</div> 112.2.13
	<p>稽核室主任</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">組長譚文昇</div> 112.2.13				
矯正與預防行動(受稽單位答覆)	<p>原因分析</p> <p>(為什麼會發生? 衡量是人為因素, 還是能力不足、認知不夠、技能欠缺等因素造成?) 111年度支用已較110學年度提升將原差異比例89%降至59%，惟教師升等取決於教師意願與執行力為本案難以掌控之變動因素，多數忙於教學、輔導、服務而難以產出送審資料</p>				
	<p>矯正措施 (如何補救已發生的問題?)</p> <p>1. 擬增加宣導及提醒有意願教師留意升等期程並加強外審作業時間控管 2. 擬研議教師考取專業證照辦法調整證照獎勵等級或獎勵額度，刺激教師考照意願</p>				
	<p>預防措施 (怎麼做避免以後發生同樣的問題? 如果改善計畫需時較長，其暫時性措施為何?): 編列預算時重新檢視符合現況之預算額度</p>				
<p>預計完成日期：_____年_____月_____日 (不符合事項、觀察事項或接受的建議事項必填)</p>					
受稽單位承辦人員	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">行政助理李奇莉</div> 112.2.18	受稽單位二級主管	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">副組長尤蕙琳</div>	受稽單位一級主管	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">112事室主任陳協勝</div>

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



第一次追蹤

追蹤紀錄 (稽核人員追蹤)

追蹤日： 年 月 日 結案：是 否，展延至 年 月 日

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	--	------------	--

第二次追蹤

追蹤日： 年 月 日 結案：是 否，陳送品質管理審查委員會審議

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	--	------------	--

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



樹德科技大學 財務事項：111 年度獎勵補助經費期中內部稽核 查檢表

稽核文件序號：WP-1111001

稽核期間：111 年 10 月 15 日～111 年 10 月 31 日

受稽單位：秘書室、教務處、學生事務處、總務處採購組、研發處、總務處事務組、人事室、圖書館

查核項目	A.1 查核說明 / 佐證資料	A.2 開單情形	A.3 開單編號
一、前次查核發現改善狀況			
(前年度查核缺失列入期末查核時追蹤)		<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
二、【第壹部分】經費支用與規劃-獎勵補助經費使用時之申請程序			
1. 針對獎勵補助經費之使用，是否明訂申請程序相關規定？ [教育部稽核報告-第壹部分-3.1]	本校針對教師相關之獎勵補助，已訂有： 一、研發處：「樹德科技大學研發成果產品化補助辦法」、「樹德科技大學補助教師參與國際競賽及展演活動辦法」、「樹德科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」、「樹德科技大學教師研究計畫獎補助實施辦法」...等。 二、教務處：「獎勵教師精進創新實務教學實施辦法」、「教學優良教師獎勵辦法」...等。 三、人事室：「樹德科技大學行政人員增能教育訓練實施辦法」、「樹德科技大學教師申請出席國際會議審核辦法」、「樹德科技大學職員工進修獎勵辦法」...等。 四、秘書室：「樹德科技大學運用整體發展計畫經常門經費實施要點」、「樹德科技大學整體發展獎勵補助經費分配原則要點」、「樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法」。 五、學務處：「樹德科技大學學生社團指導老師設置要	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

流程：①稽核委員查核 (填寫 A.1、A.2、A.3) → ②稽核委員確認 A.1、A.2、A.3 資料正確後用印或簽名 (填寫 B.1) → ③受稽單位確認查核說明後用印或簽名 (填寫 B.2) → **[B.2 無意見則免④和⑤步驟]** → ④稽核委員復閱 (填寫 C.1) → ⑤受稽單位復閱 (填寫 C.2) → ⑥稽核室人員逐級確認資料後用印或簽名 (填寫 D.1、D.2 及 D.3)

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



查核項目	A.1 查核說明 / 佐證資料	A.2 開單情形	A.3 開單編號
	點」、「樹德科技大學社團設備補助實施辦法」。 六、總務處：「樹德科技大學財物管理及保管辦法」、「樹德科技大學財產失竊處理辦法」、「樹德科技大學採購作業管理辦法」...等。 七、圖書館：「樹德科技大學圖書資料經費分配要點」。		
三、【第壹部分】經費支用與規劃-專責小組之組成辦法、成員及運作情形			
2. 是否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) [教育部稽核報告-第壹部分-4.1]	經查，「樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法」，最新修訂版經 110 年 06 月 09 日(109 學年度第 2 學期第 2 次校務會議)修正通過，並依該設置要點之第二條，設置小組成員(校長、副校長、主任秘書...)及同設置要點之第六條，訂有召開會議次數及出席、決議委員人數，故符合。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3. 成員是否包括各科系(含共同科)代表 [教育部稽核報告-第壹部分-4.2]	經檢核 111 年度專責小組成員(111 年 5 月 23 日調查)，已依「樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法」第二條有關組成成員之規定，共有 40 位成員(含 13 位當然委員)。抽查前述第二條所規定，選任委員由各系所、學位學程(含通識教育學院)教師推舉代表一名：	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4. 各科系代表是否由各科系自行推舉產生? [教育部稽核報告-第壹部分-4.3]	一、應用社會院-兒童與家庭服務系：陳○賢教師(經 110 學年度第 2 學期第 5 次系務會議之提案(八)討論通過)。 二、管理學院-休閒與觀光管理系：林○濱教師(經 110 學年度第 2 學期第 6 次系務會議之提案(一)討論通過)。 三、資訊學院-電腦與通訊系：陳○男教師(經 110 學年度第 2 學期第 4 次系務會議之提案(一)討論通過)。 四、設計學院-電競產業管理學士學位學程：陳○瑜教師(經 110 學年度第 2 學期第 4 次系務會議之提案(一)討論通過)。 五、通識教育學院：朱○儀教師(經 110 學年度第 2 學期第 5 次院務會議之提案(七)討論通過)。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

流程：①稽核委員查核(填寫 A.1、A.2、A.3) → ②稽核委員確認 A.1、A.2、A.3 資料正確後用印或簽名(填寫 B.1) → ③受稽單位確認查核說明後用印或簽名(填寫 B.2) → **B.2 無意見則免④和⑤步驟** → ④稽核委員復閱(填寫 C.1) → ⑤受稽單位復閱(填寫 C.2) → ⑥稽核室人員逐級確認資料後用印或簽名(填寫 D.1、D.2 及 D.3)

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



查核項目	A.1 查核說明 / 佐證資料	A.2 開單情形	A.3 開單編號																											
	經查，上述各院/系推舉教師，皆經由院/系務會議討論通過，故符合。																													
5. 是否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)? [教育部稽核報告-第壹部分-4.4]	依據「樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法」第六條所示，專責小組會議應每學年召開乙次，並應有 2/3 委員出席及決議事項應有 1/2 以上出席委員同意。經檢核 111/01/01 起至 111/10/15 止，專責小組會議已召開次數如下： 一、111 年 04 月 26 日，應到 41 人，實到 33 人。 二、111 年 07 月 12 日，應到 41 人，實到 40 人。 上述各次會議實到人數，已逾 2/3 應到人數，符合本校會議門檻執行要求。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用																												
四、【第貳部分】經常門-獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形																														
6. 獎勵補助教師辦法及相關制度是否明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)? [教育部稽核報告-第貳部分-1.1]	檢視本校行政法規章程篇，並查詢各辦法及要點等相關制度，業已明訂查核重點所示申請程序、審查程序、審查標準及核發金額等，如： <table border="1" data-bbox="808 727 1554 1299"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>獎勵補助教師辦法及相關制度</th> <th>通過會議時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>樹德科技大學補助教師參與國際競賽及展演活動辦法</td> <td>111/06/08 校務會議</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>樹德科技大學教師升等評審辦法</td> <td>110/06/09 校務會議</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>樹德科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法</td> <td>111/09/28 校務會議</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>樹德科技大學研發成果產品化補助辦法</td> <td>111/09/28 校務會議</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>樹德科技大學教師申請出席國際會議審核辦法</td> <td>110/06/09 校務會議</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>樹德科技大學教師培育教學第二專長實施辦法</td> <td>110/06/09 校務會議</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>樹德科技大學教師進修辦法</td> <td>110/06/09 校務會議</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>樹德科技大學獎補助教師取得專業證照實施辦法</td> <td>110/06/09 校務會議</td> </tr> </tbody> </table>	項次	獎勵補助教師辦法及相關制度	通過會議時間	1.	樹德科技大學補助教師參與國際競賽及展演活動辦法	111/06/08 校務會議	2.	樹德科技大學教師升等評審辦法	110/06/09 校務會議	3.	樹德科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法	111/09/28 校務會議	4.	樹德科技大學研發成果產品化補助辦法	111/09/28 校務會議	5.	樹德科技大學教師申請出席國際會議審核辦法	110/06/09 校務會議	6.	樹德科技大學教師培育教學第二專長實施辦法	110/06/09 校務會議	7.	樹德科技大學教師進修辦法	110/06/09 校務會議	8.	樹德科技大學獎補助教師取得專業證照實施辦法	110/06/09 校務會議	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
項次	獎勵補助教師辦法及相關制度	通過會議時間																												
1.	樹德科技大學補助教師參與國際競賽及展演活動辦法	111/06/08 校務會議																												
2.	樹德科技大學教師升等評審辦法	110/06/09 校務會議																												
3.	樹德科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法	111/09/28 校務會議																												
4.	樹德科技大學研發成果產品化補助辦法	111/09/28 校務會議																												
5.	樹德科技大學教師申請出席國際會議審核辦法	110/06/09 校務會議																												
6.	樹德科技大學教師培育教學第二專長實施辦法	110/06/09 校務會議																												
7.	樹德科技大學教師進修辦法	110/06/09 校務會議																												
8.	樹德科技大學獎補助教師取得專業證照實施辦法	110/06/09 校務會議																												

流程：①稽核委員查核（填寫 A.1、A.2、A.3）→ ②稽核委員確認 A.1、A.2、A.3 資料正確後用印或簽名（填寫 B.1）→ ③受稽單位確認查核說明後用印或簽名（填寫 B.2）→ **[B.2 無意見則免④和⑤步驟]** → ④稽核委員復閱（填寫 C.1）→ ⑤受稽單位復閱（填寫 C.2）→ ⑥稽核室人員逐級確認資料後用印或簽名（填寫 D.1、D.2 及 D.3）

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



查核項目	A.1 查核說明 / 佐證資料	A.2 開單情形	A.3 開單編號
	9. 樹德科技大學行政人員增能教育訓練實施辦法 110/04/21 校務會議		
7. 獎勵補助教師辦法是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知？ [教育部稽核報告-第貳部分-1.2]	經查相關辦法均經相關會議審核通過後，承辦單位透過校園訊息公告及 E-mail 予全校各單位及教職員，符合左列要求。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
五、【第貳部分】經常門-行政人員相關業務研習及進修活動之辦理			
8. 行政人員業務研習及進修活動相關辦法是否經行政會議通過？ [教育部稽核報告-第貳部分-2.1]	查核： 一、「樹德科技大學行政人員增能教育訓練實施辦法」，於 110 年 04 月 21 日 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過。 二、「樹德科技大學職員工進修獎勵辦法」，於 107 年 04 月 18 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過。 三、「樹德科技大學行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點」，於 110 年 04 月 14 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
六、【第參部分】資本門-請採購及財產管理辦法、制度			
9. 是否參考「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？ [教育部稽核報告-第參部分-1.1]	本校總務處採購組已參照「政府採購法」訂有「樹德科技大學採購作業管理辦法」，其辦法經 111 年 01 月 15 日第 8 屆第 4 次董事會議修正通過，並另訂有「採購作業管理程序(AE07-2-100)」，故符合。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
10. 校內請採購規定及作業流程是否經校務會議及董事會通過？ [教育部稽核報告-第參部分-1.2]	*本校採購作業管理辦法： http://www.swd.stu.edu.tw/USER/swd.stu/Userfile/file/ff220126160530771701.pdf 。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

流程：①稽核委員查核（填寫 A.1、A.2、A.3）→ ②稽核委員確認 A.1、A.2、A.3 資料正確後用印或簽名（填寫 B.1）→ ③受稽單位確認查核說明後用印或簽名（填寫 B.2）
B.2 無意見則免④和⑤步驟 → ④稽核委員復閱（填寫 C.1）→ ⑤受稽單位復閱（填寫 C.2）→ ⑥稽核室人員逐級確認資料後用印或簽名（填寫 D.1、D.2 及 D.3）

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



查核項目	A.1 查核說明 / 佐證資料	A.2 開單情形	A.3 開單編號
11. 財產管理辦法或規章是否明訂？ [教育部稽核報告-第參部分-1.3]	本校訂有「樹德科技大學財物管理及保管辦法」，該辦法於 110 年 12 月 29 日 110 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過，並另訂有「財物管理程序(AE02-2-700)」，故符合。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
12. 財產管理辦法是否包含使用年限及報廢規定？ [教育部稽核報告-第參部分-1.4]	本校訂有「樹德科技大學財物管理及保管辦法」第三章最低使用年限(詳第六條至第七條)，及第六章財產物品之盤點與報廢(詳第二十條至第二十四條)使用規定，故符合。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
七、【第參部分】資本門-請採購程序及實施			
13. 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行？ [教育部稽核報告-第參部分-2.2]	抽核資工系購置人工智慧 GPU 運算電腦(AE07-3-111-0207)、室設系建置軟裝佈置教學展示空間(AE07-3-111-0208)、電競學程購置光影互動展演館(AE07-3-111-0206)及 111 年度圖書館購置外文電子書案(AE07-3-111-0209)等採購流程及開標作業，皆符合政府採購法及本校採購規定，符合左列要求。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
14. 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案是否依「政府採購法」相關規定辦理？ [教育部稽核報告-第參部分-2.3]	同查檢項 13，抽查樣本補助金額在公告金額以上者，或補助金額占採購金額半數以上者，均依政府採購法辦理。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
八、【第參部分】資本門-財產管理及使用情形			
15. 圖書、期刊及教學媒體軟體是否加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章？ [教育部稽核報告-第參部分-4.5]	抽核以下圖書及教學媒體等皆有加蓋「111 年度教育部獎補助」字樣，如：Z040101855、Z040101850、Z040101851、Z040101854、Z040101849、Z040101856... 等，符合左列要求。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
九、【第參部分】資本門-財產移轉、借用、報廢及遺失處理			

流程：①稽核委員查核（填寫 A.1、A.2、A.3）→ ②稽核委員確認 A.1、A.2、A.3 資料正確後用印或簽名（填寫 B.1）→ ③受稽單位確認查核說明後用印或簽名（填寫 B.2）**[B.2 無意見則免④和⑤步驟]** → ④稽核委員復閱（填寫 C.1）→ ⑤受稽單位復閱（填寫 C.2）→ ⑥稽核室人員逐級確認資料後用印或簽名（填寫 D.1、D.2 及 D.3）
本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



查核項目	A.1 查核說明 / 佐證資料	A.2 開單情形	A.3 開單編號
16. 是否有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理？ [教育部稽核報告-第參部分-5.1]	本校已訂有「樹德科技大學財物管理及保管辦法」，其中第十六條至第二十四條，已明訂財物移轉、盤點、修繕、借出、報廢及遺失處理，故符合。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
十、【第參部分】資本門-財產盤點制度及執行			
17. 財產盤點相關辦法或機制是否明訂？ [教育部稽核報告-第參部分-6.1]	檢查本校法規，總務處事務組已制訂「樹德科技大學財物管理及保管辦法」(110年12月29日110學年度第1學期第2次校務會議通過)，並據以實施盤點。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
18. 財產盤點制度實施是否與學校規定相符？ [教育部稽核報告-第參部分-6.2]	總務處事務組於111年5月23日發布「【年度盤點公告】110學年度盤點作業」之盤點公告，並將盤點之結果回報於校務資訊系統，並依據簽呈指示110學年度複盤結果暫緩乙次，符合左列要求。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
19. 財產盤點相關記錄是否完備？ [教育部稽核報告-第參部分-6.3]	有關財產盤點紀錄均登載於總務處事務組之「部門財產明細表(年度盤點)」中，其後台系統可顯示已完成盤點之單位，符合左列要求。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

稽核結果統計 (單位：19 件)

有效查核數量 (扣除不適用項目數量)	符合事項	矯正事項	觀察事項	建議事項
19	19	0	0	0

流程：①稽核委員查核 (填寫 A.1、A.2、A.3) → ②稽核委員確認 A.1、A.2、A.3 資料正確後用印或簽名 (填寫 B.1) → ③受稽單位確認查核說明後用印或簽名 (填寫 B.2) → **[B.2 無意見則免④和⑤步驟]** → ④稽核委員復閱 (填寫 C.1) → ⑤受稽單位復閱 (填寫 C.2) → ⑥稽核室人員逐級確認資料後用印或簽名 (填寫 D.1、D.2 及 D.3)

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



B.1 稽核委員：(稽核委員確認查核說明、佐證資料、開單情形及開單編號後，請用印或簽名。)

組長譚文昇

111.11.11

B.2 受稽單位：(請受稽單位針對查核說明是否符合事實表達，勿對稽核委員人身攻擊。若無意見，請承辦人及主管直接用印或簽名。)

秘書室

組員高慧芳

111.12.5

主任秘書 陳武雄

111.12.5

教務處

專員劉思禎

111.11.15

副教務長杜宇平

111.11.15

教務長郭輝明

111.11.16

學生事務處

學生事務處 顏世慧

111.11.20

研究發展處

行政助理張靈珠

111.12.02

專員馬淑卿

111.12.05

研究發展處 研發長 陳毓璋

111.12.05

總務處

事務組

組長林英豪

111.11.14

採購組

組長丁慧芬

111.11.14

總務長

總務長宋鴻麒

111.11.05

流程：①稽核委員查核(填寫A.1、A.2、A.3) → ②稽核委員確認A.1、A.2、A.3資料正確後用印或簽名(填寫B.1) → ③受稽單位確認查核說明後用印或簽名(填寫B.2) [B.2無意見則免④和⑤步驟] → ④稽核委員復閱(填寫C.1) → ⑤受稽單位復閱(填寫C.2) → ⑥稽核室人員逐級確認資料後用印或簽名(填寫D.1、D.2及D.3)
本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



人事室

副組長 尤慧琳
111.11.30

人事室 陳協勝
主任 111.11.30

C.1 稽核委員復閱：(僅受稽單位有表達意見時，請稽核委員提出復閱意見後用印或簽名。)

C.2 受稽單位復閱：(請受稽單位復閱稽核委員意見 (C.1) 後用印或簽名。)

D.1 稽核室稽核組承辦人

譚文玲
111.12.15

D.2 稽核室稽核組組長

譚文玲
111.12.15

D.3 稽核室主任

稽核室 李玉萍
主任

111.12.15

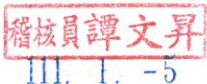
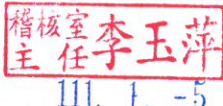
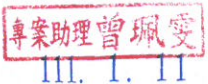


流程：①稽核委員查核 (填寫 A.1、A.2、A.3) → ②稽核委員確認 A.1、A.2、A.3 資料正確後用印或簽名 (填寫 B.1) → ③受稽單位確認查核說明後用印或簽名 (填寫 B.2) [B.2 無意見則免④和⑤步驟] → ④稽核委員復閱 (填寫 C.1) → ⑤受稽單位復閱 (填寫 C.2) → ⑥稽核室人員逐級確認資料後用印或簽名 (填寫 D.1、D.2 及 D.3)

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



樹德科技大學 矯正預防處理單

開單編號：WP-1110101-OBS-01-01

受稽單位	人事室			受稽期間	110年12月27日~ 111年02月09日		
提出單位	稽核室	提出人	李玉萍主任	提出日期	111年01月05日		
事件分類	<input type="checkbox"/> 主要不符合事項 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 次要不符合事項 <input type="checkbox"/> 建議事項 <small>(若為建議事項，受稽單位可自行決定是否接受建議。)</small>			事件來源	<input checked="" type="checkbox"/> 內部稽核 <input type="checkbox"/> 外部稽核： <input type="checkbox"/> 其他事件：		
不符合、觀察或建議事項說明	<p>[110年度獎勵補助經費運用情形內部稽核報告]</p> <p>查檢項： 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)</p> <p>[查核發現]</p> <p>查閱本校 110 年度執行清冊經常門執行概況，列示以下案件皆與原計畫書之執行差異達 20%以上：</p> <p>一、改善教學及師資結構-新聘三年以內專任教師薪資：原規劃新台幣 11,149,422 元；實際支用新台幣 13,539,283 元；差異比例 21.43%。</p> <p>二、改善教學及師資結構-教師研習：原規劃新台幣 2,236,560 元；實際支用新台幣 612,360 元；差異比例 72.62%。</p> <p>三、改善教學及師資結構-教師升等：原規劃新台幣 562,020 元；實際支用新台幣 57,000 元；差異比例 89.86%。</p> <p>四、行政人員研習及進修：原規劃新台幣 698,424 元；實際支用新台幣 477,016 元；差異比例 31.70%。</p>						
稽核室	稽核組承辦人員		稽核組組長	稽核室主任			
矯正與預防行動(受稽單位答覆)	原因分析	<p>(為什麼會發生? 衡量是人為因素, 還是能力不足、認知不夠、技能欠缺等因素造成?)</p> <p>1. 原計畫於 110 年 5-7 月間辦理行政人員教育訓練活動, 因新冠肺炎疫情影響, 大部分活動取消辦理, 僅部分活動改為線上安全視訊會議方式辦理, 故費用僅支應講師鐘點費, 減少了其他項目支出。</p> <p>2. 因新冠肺炎疫情關係, 校外研習活動皆取消辦理, 僅部分活動改為線上安全視訊會議方式, 故本校教職員皆取消參與實體活動, 改為參與線上安全視訊會議, 故無任何報名及差旅費用產生。</p>					
	措施	<p>矯正措施 (如何補救已發生的問題?):</p> <p>於疫情減緩期間, 鼓勵教職同仁在安全的情況下多辦理活動及參與校外研習。</p> <p>預防措施 (怎麼做避免以後發生同樣的問題? 如果改善計畫需時較長, 其暫時性措施為何?):</p> <p>編列預算時重新檢視符合現況之預算額度。</p>					
	預計完成日期: <u>111</u> 年 <u>12</u> 月 <u>31</u> 日 (不符合事項、觀察事項或接受的建議事項必填)						
受稽單位承辦人員			受稽單位二級主管			受稽單位一級主管	

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



第一次追蹤




一、經檢核本校 111 年執行清冊顯示：

- (一) 新聘(3 年內)專任教師薪資原規劃\$13,015,765 元，實際支用\$15,379,242 元，差異比例+18.16%。
- (二) 教師研習原規劃\$2,259,400 元，實際支用\$1,249,689 元，差異比例-44.69%。
- (三) 教師升等原規劃\$465,120 元，實際支用\$189,000 元，差異比例-59.37%。
- (四) 行政人員研習及進修原規劃\$1,298,000 元，實際支用\$1,070,737 元，差異比例-17.51%。

二、前述 111 年執行清冊相較 110 年執行差異，均有大幅度減少跡象，如：

- (一) 新聘(3 年內)專任教師薪資與 110 年度執行清冊之差異比例 21.43%，有減少跡象。
- (二) 教師研習與 110 年執行清冊之差異比例 72.62%，亦有大幅度減少。
- (三) 教師升等與 110 年執行清冊之差異比例 89.86%，亦有大幅度減少。
- (四) 行政人員研習及進修與 110 年執行清冊之差異比例 31.70%，亦有大幅度減少。

追蹤日：112 年 2 月 10 日 結案：是 否，展延至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	---	------------	--

追蹤紀錄 (稽核人員追蹤)

第二次追蹤

追蹤日：_____ 年 _____ 月 _____ 日 結案：是 否，陳送品質管理審查委員會審議

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	--	------------	--

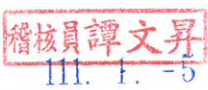
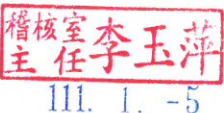
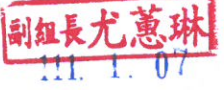

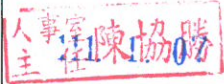
流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



樹德科技大學 矯正預防處理單

開單編號：WP-1110101-OBS-01-02

受稽單位	人事室			受稽期間	110年12月27日~ 111年02月09日		
提出單位	稽核室	提出人員	李玉萍主任		提出日期	111年01月05日	
事件分類	<input type="checkbox"/> 主要不符合事項 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 次要不符合事項 <input type="checkbox"/> 建議事項 <small>(若為建議事項，受稽單位可自行決定是否接受建議。)</small>			事件來源	<input checked="" type="checkbox"/> 內部稽核 <input type="checkbox"/> 外部稽核： <input type="checkbox"/> 其他事件：		
不符合、觀察或建議事項說明	<p>[110年度獎勵補助經費運用情形內部稽核報告]</p> <p>查檢項： 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)</p> <p>[查核發現]</p> <p>查閱本校 110 年度執行清冊經常門執行概況，列示以下案件皆與原計畫書之執行差異達 20%以上：</p> <p>一、改善教學及師資結構-新聘三年以內專任教師薪資：原規劃新台幣 11,149,422 元；實際支用新台幣 13,539,283 元；差異比例 21.43%。</p> <p>二、改善教學及師資結構-教師研習：原規劃新台幣 2,236,560 元；實際支用新台幣 612,360 元；差異比例 72.62%。</p> <p>三、改善教學及師資結構-教師升等：原規劃新台幣 562,020 元；實際支用新台幣 57,000 元；差異比例 89.86%。</p> <p>四、行政人員研習及進修：原規劃新台幣 698,424 元；實際支用新台幣 477,016 元；差異比例 31.70%。</p>						
稽核室	稽核組承辦人員			稽核組組長	稽核室主任		
矯正與預防行動(受稽單位答覆)	原因分析	<p>(為什麼會發生? 衡量是人為因素，還是能力不足、認知不夠、技能欠缺等因素造成?)</p> <p>新聘三年以內專任教師薪資實際支用較多，因為其他項目未能將經費使用完成而留用至此項目。 教師研習，因 109 年度情況嚴峻，出席國際會議無法提高使用率。</p>					
	措施	<p>矯正措施 (如何補救已發生的問題?):</p> <p>檢視各項經費使用情形，並作調整，持續鼓勵教師積極參與各項研習。</p> <p>預防措施 (怎麼做避免以後發生同樣的問題? 如果改善計畫需時較長，其暫時性措施為何?):</p> <p>正途從預算執行進度，劇壓 KPI，鼓勵教師使用相關經費</p>					
	<p>預計完成日期： 111 年 12 月 31 日 (不符合事項、觀察事項或接受的建議事項必填)</p>						
受稽單位承辦人員			受稽單位二級主管			受稽單位一級主管	

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



第一次追蹤

一、經檢核本校 111 年執行清冊顯示：

- (一) 新聘(3 年內)專任教師薪資原規劃\$13,015,765 元，實際支用\$15,379,242 元，差異比例+18.16%。
- (二) 教師研習原規劃\$2,259,400 元，實際支用\$1,249,689 元，差異比例-44.69%。
- (三) 教師升等原規劃\$465,120 元，實際支用\$189,000 元，差異比例-59.37%。
- (四) 行政人員研習及進修原規劃\$1,298,000 元，實際支用\$1,070,737 元，差異比例-17.51%。

二、前述 111 年執行清冊相較 110 年執行差異，均有大幅度減少跡象，如：

- (一) 新聘(3 年內)專任教師薪資與 110 年度執行清冊之差異比例 21.43%，有減少跡象。
- (二) 教師研習與 110 年執行清冊之差異比例 72.62%，亦有大幅度減少。
- (三) 教師升等與 110 年執行清冊之差異比例 89.86%，亦有大幅度減少。
- (四) 行政人員研習及進修與 110 年執行清冊之差異比例 31.70%，亦有大幅度減少。

追蹤日：112 年 2 月 10 日 結案：是 否，展延至 年 月 日

稽核人員 簽章	組長譚文昇 112/2/20	稽核組長 簽章	組長譚文昇 112/2/20	稽核主任 簽章	組長譚文昇 112/2/20
------------	-------------------	------------	-------------------	------------	-------------------

追蹤紀錄 (稽核人員追蹤)

第二次追蹤

追蹤日： 年 月 日 結案：是 否，陳送品質管理審查委員會審議

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	--	------------	--

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



樹德科技大學 矯正預防處理單

開單編號：WP-1110101-OBS-01-03

受稽單位	人事室	受稽期間	110年12月27日~ 111年02月09日
提出單位	稽核室	提出人員	李玉萍主任
提出日期	111年01月05日		
事件分類	<input type="checkbox"/> 主要不符合事項 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 次要不符合事項 <input type="checkbox"/> 建議事項 <small>(若為建議事項，受稽單位可自行決定是否接受建議。)</small>		事件來源 <input checked="" type="checkbox"/> 內部稽核 <input type="checkbox"/> 外部稽核： <input type="checkbox"/> 其他事件：
不符合、觀察或建議事項說明	<p>[110年度獎勵補助經費運用情形內部稽核報告]</p> <p><u>查檢項：</u> 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)</p> <p>[查核發現] 查閱本校 110 年度執行清冊經常門執行概況，列示以下案件皆與原計畫書之執行差異達 20%以上：</p> <p>一、改善教學及師資結構-新聘三年以內專任教師薪資：原規劃新台幣 11,149,422 元；實際支用新台幣 13,539,283 元；差異比例 21.43%。</p> <p>二、改善教學及師資結構-教師研習：原規劃新台幣 2,236,560 元；實際支用新台幣 612,360 元；差異比例 72.62%。</p> <p>三、改善教學及師資結構-教師升等：原規劃新台幣 562,020 元；實際支用新台幣 57,000 元；差異比例 89.86%。</p> <p>四、行政人員研習及進修：原規劃新台幣 698,424 元；實際支用新台幣 477,016 元；差異比例 31.70%。</p>		
稽核室	稽核組承辦人員	稽核員 譚文昇 111. 1. -5	稽核組長
	稽核室主任	李玉萍 111. 1. -5	
矯正與預防行動(受稽單位答覆)	原因分析	(為什麼會發生? 衡量是人為因素, 還是能力不足、認知不夠、技能欠缺等因素造成?) 1. 110 年度實際支用數原預估會再增加 3 位教師升等審查費用(18000*3=54000 元), 差異比例可降低為 80.25%, 惟因外審委員回覆日期無法配合填報日期, 故本次認列總額僅 57000 元 2. 教師意願與執行力為本案難以掌控之變動因素, 多數忙於教學、輔導、服務而難以產出送審資料	
	措施	矯正措施 (如何補救已發生的問題?): 擬增加宣導及提醒有意願教師留意升等期程並加強外審作業時間控管 預防措施 (怎麼做避免以後發生同樣的問題? 如果改善計畫需時較長, 其暫時性措施為何?): 編列預算時重新檢視符合現況之預算額度	
	預計完成日期:	111 年 7 月 29 日 (不符合事項、觀察事項或接受的建議事項必填)	
受稽單位承辦人員	行政助理 李奇蓉 111. 1. 07	受稽單位二級主管	副組長 尤蕙琳 111. 1. 11
		受稽單位一級主管	主任 陳協勝 111. 1. 11

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不透洩露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



第一次追蹤

- 一、經檢核本校 111 年執行清冊顯示：
- (一) 新聘(3 年內)專任教師薪資原規劃\$13,015,765 元，實際支出\$15,379,242 元，差異比例+18.16%。
 - (二) 教師研習原規劃\$2,259,400 元，實際支出\$1,249,689 元，差異比例-44.69%。
 - (三) 教師升等原規劃\$465,120 元，實際支出\$189,000 元，差異比例-59.37%。
 - (四) 行政人員研習及進修原規劃\$1,298,000 元，實際支出\$1,070,737 元，差異比例-17.51%。
- 二、前述 111 年執行清冊相較 110 年執行差異，均有大幅度減少跡象，如：
- (一) 新聘(3 年內)專任教師薪資與 110 年度執行清冊之差異比例 21.43%，有減少跡象。
 - (二) 教師研習與 110 年執行清冊之差異比例 72.62%，亦有大幅度減少。
 - (三) 教師升等與 110 年執行清冊之差異比例 89.86%，亦有大幅度減少。
 - (四) 行政人員研習及進修與 110 年執行清冊之差異比例 31.70%，亦有大幅度減少。

追蹤紀錄 (稽核人員追蹤)

追蹤日：112 年 2 月 10 日 結案：是 否，展延至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	--	------------	--

第二次追蹤

追蹤日：_____ 年 _____ 月 _____ 日 結案：是 否，陳送品質管理審查委員會審議

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	--	------------	--

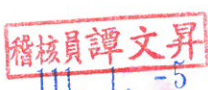
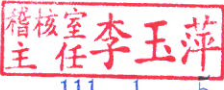
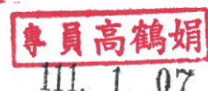
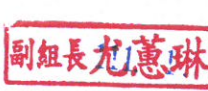
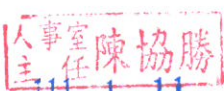
流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



樹德科技大學 矯正預防處理單

開單編號：WP-1110101-OBS-01-04

受稽單位	人事室			受稽期間	110年12月27日~ 111年02月09日			
提出單位	稽核室	提出人員	李玉萍主任		提出日期	111年01月05日		
事件分類	<input type="checkbox"/> 主要不符合事項 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 次要不符合事項 <input type="checkbox"/> 建議事項 <small>(若為建議事項，受稽單位可自行決定是否接受建議。)</small>			事件來源	<input checked="" type="checkbox"/> 內部稽核 <input type="checkbox"/> 外部稽核： <input type="checkbox"/> 其他事件：			
不符合、觀察或建議事項說明	<p>[110年度獎勵補助經費運用情形內部稽核報告]</p> <p>查檢項： 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)</p> <p>[查核發現] 查閱本校 110 年度執行清冊經常門執行概況，列示以下案件皆與原計畫書之執行差異達 20%以上：</p> <p>一、改善教學及師資結構-新聘三年以內專任教師薪資：原規劃新台幣 11,149,422 元；實際支用新台幣 13,539,283 元；差異比例 21.43%。</p> <p>二、改善教學及師資結構-教師研習：原規劃新台幣 2,236,560 元；實際支用新台幣 612,360 元；差異比例 72.62%。</p> <p>三、改善教學及師資結構-教師升等：原規劃新台幣 562,020 元；實際支用新台幣 57,000 元；差異比例 89.86%。</p> <p>四、行政人員研習及進修：原規劃新台幣 698,424 元；實際支用新台幣 477,016 元；差異比例 31.70%。</p>							
稽核室	稽核組承辦人員			稽核組長	稽核室主任			
矯正與預防行動(受稽單位答覆)	原因分析	<p>(為什麼會發生? 衡量是人為因素, 還是能力不足、認知不夠、技能欠缺等因素造成?)</p> <ol style="list-style-type: none"> 國內外研討會因新冠疫情關係多停辦或延期, 國內 5-7 月期間疫情三級警戒更直接影響研習活動辦理。 教師參加研習與研討會多改採線上, 大幅減少交通、膳雜及住宿費支出。 有少部分教師不知道可以申請補助。 						
	措施	<p>矯正措施 (如何補救已發生的問題?):</p> <p>鼓勵教師除實體研習、研討會外, 還可參加線上研習或網路研習課程、研討會, 提升、改善與精進教學。</p> <p>預防措施 (怎麼做避免以後發生同樣的問題? 如果改善計畫需時較長, 其暫時性措施為何?):</p> <p>持續宣導教師可申請研習補助與做法, 並定期回饋教師尚未申請使用之個人額度, 提高教師參加研習意願。</p>						
	預計完成日期:	111 年 1 月 28 日 (不符合事項、觀察事項或接受的建議事項必填)						
受稽單位承辦人員			受稽單位二級主管			受稽單位一級主管		

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.


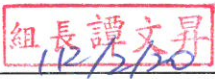



追蹤紀錄 (稽核人員追蹤)

第二次追蹤

- 一、經檢核本校 111 年執行清冊顯示：
- (一) 新聘(3 年內)專任教師薪資原規劃\$13,015,765 元，實際支用\$15,379,242 元，差異比例+18.16%。
 - (二) 教師研習原規劃\$2,259,400 元，實際支用\$1,249,689 元，差異比例-44.69%。
 - (三) 教師升等原規劃\$465,120 元，實際支用\$189,000 元，差異比例-59.37%。
 - (四) 行政人員研習及進修原規劃\$1,298,000 元，實際支用\$1,070,737 元，差異比例-17.51%。
- 二、前述 111 年執行清冊相較 110 年執行差異，均有大幅度減少跡象，如：
- (一) 新聘(3 年內)專任教師薪資與 110 年度執行清冊之差異比例 21.43%，有減少跡象。
 - (二) 教師研習與 110 年執行清冊之差異比例 72.62%，亦有大幅度減少。
 - (三) 教師升等與 110 年執行清冊之差異比例 89.86%，亦有大幅度減少。
 - (四) 行政人員研習及進修與 110 年執行清冊之差異比例 31.70%，亦有大幅度減少。

追蹤日：112 年 2 月 10 日 結案：是 否，展延至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	---	------------	--

追蹤日：_____ 年 _____ 月 _____ 日 結案：是 否，陳送品質管理審查委員會審議

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	--	------------	--


流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



樹德科技大學 矯正預防處理單

開單編號：WP-1110101-OBS-01-05

受稽單位	整體發展獎勵補助經費規劃專責小組(秘書室業管)			受稽期間	110年12月27日~ 111年02月09日
提出單位	稽核室	提出人員	李玉萍主任	提出日期	111年01月05日
事件分類	<input type="checkbox"/> 主要不符合事項 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 次要不符合事項 <input type="checkbox"/> 建議事項 <small>(若為建議事項,受稽單位可自行決定是否接受建議。)</small>			事件來源	<input checked="" type="checkbox"/> 內部稽核 <input type="checkbox"/> 外部稽核: <input type="checkbox"/> 其他事件:
不符合、觀察或建議事項說明	<p>[110年度獎勵補助經費運用情形內部稽核報告]</p> <p><u>查檢項:</u> 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)</p> <p>[查核發現] 查閱本校 110 年度執行清冊經常門執行概況,列示以下案件皆與原計畫書之執行差異達 20%以上:</p> <p>一、改善教學及師資結構-新聘三年以內專任教師薪資:原規劃新台幣 11,149,422 元;實際支用新台幣 13,539,283 元;差異比例 21.43%。</p> <p>二、改善教學及師資結構-教師研習:原規劃新台幣 2,236,560 元;實際支用新台幣 612,360 元;差異比例 72.62%。</p> <p>三、改善教學及師資結構-教師升等:原規劃新台幣 562,020 元;實際支用新台幣 57,000 元;差異比例 89.86%。</p> <p>四、行政人員研習及進修:原規劃新台幣 698,424 元;實際支用新台幣 477,016 元;差異比例 31.70%。</p>				
稽核室	稽核組承辦人員	稽核員 譚文昇 111.1.5	稽核組組長	稽核室主任	李玉萍 111.1.5
矯正與預防行動(受稽單位答覆)	原因分析	(為什麼會發生?衡量是人為因素,還是能力不足、認知不夠、技能欠缺等因素造成?) 110年受疫情影響研習活動停辦,延期或改為線上課程,造成原經費規劃與實際執行落差大。			
措施	矯正措施(如何補救已發生的問題?): 於專責小組會議(110.9.1)針對經費執行狀況低於50%看做說明,並請各負責單位主管協助追蹤執行狀況與核銷進度。 預防措施(怎麼做避免以後發生同樣的問題?如果改善計畫需時較長,其暫時性措施為何?): 請負責單位於經費規劃時將前一年執行狀況與經費無效執行時不確定性列入考量因素				
預計完成日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 (不符合事項、觀察事項或接受的建議事項必填)					
受稽單位承辦人員	組員高慧芳 111.1.10	受稽單位二級主管		受稽單位一級主管	主任陳武雄 秘書

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產,非經書面許可,不准透露或使用本資料,亦不准複印,複製或轉變成任何其他形式使用。The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



第一次追蹤

一、經檢核本校 111 年執行清冊顯示：



- (一) 新聘(3 年內)專任教師薪資原規劃\$13,015,765 元，實際支出\$15,379,242 元，差異比例+18.16%。
- (二) 教師研習原規劃\$2,259,400 元，實際支出\$1,249,689 元，差異比例-44.69%。
- (三) 教師升等原規劃\$465,120 元，實際支出\$189,000 元，差異比例-59.37%。
- (四) 行政人員研習及進修原規劃\$1,298,000 元，實際支出\$1,070,737 元，差異比例-17.51%。

二、前述 111 年執行清冊相較 110 年執行差異，均有大幅度減少跡象，如：

- (一) 新聘(3 年內)專任教師薪資與 110 年度執行清冊之差異比例 21.43%，有減少跡象。
- (二) 教師研習與 110 年執行清冊之差異比例 72.62%，亦有大幅度減少。
- (三) 教師升等與 110 年執行清冊之差異比例 89.86%，亦有大幅度減少。
- (四) 行政人員研習及進修與 110 年執行清冊之差異比例 31.70%，亦有大幅度減少。

追蹤紀錄 (稽核人員追蹤)

追蹤日：112 年 2 月 10 日 結案：是 否，展延至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	---	------------	--

第二次追蹤

追蹤日：_____ 年 _____ 月 _____ 日 結案：是 否，陳送品質管理審查委員會審議

稽核人員 簽章		稽核組長 簽章		稽核主任 簽章	
------------	--	------------	--	------------	--

流程：①稽核室承辦人填寫稽核結果相關事項 → ②受稽單位填寫矯正與預防行動 → ③稽核人員追蹤是否結案

本資料為樹德科技大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of STU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of STU.



購買票品證明單

第 0066 號

茲證明 德科技大學 確實購買 郵票、信封片簡(印有郵資符誌者) (請劃銷未購買者,購買名稱如不符使用,請於空白處自行填列)
(統一編號:)
印花稅票

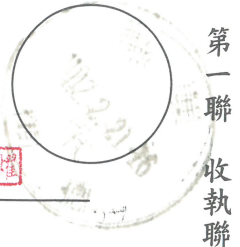
計新臺幣 拾萬肆仟貳佰零拾壹元 角整

(金額不得逾100萬元,請用中文大寫) 證明郵局或郵政代辦所郵戳

郵局經辦員蓋章



郵局主管蓋章



第一聯 收執聯

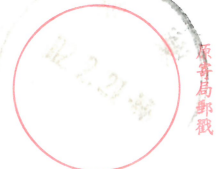
- 說明:
1. 本單所列票品係屬免稅項目,不須另開立統一發票。
 2. 本單應加蓋郵戳、郵局經辦員或郵政代辦所經手人印章。金額逾5,000元者,並應經郵局主管或郵政代辦所經理蓋章,方為有效。
 3. 本單應由郵局經辦員或郵政代辦所經手人用鋼筆或原子筆填寫。
 4. 索取證明以當場購買者為限,事後概不補證。如須加註抬頭,請自行書寫。
 5. 本單係作為營利事業費用支出,報稅之憑證,不得買賣、販售、移轉、虛開、偽變造,或用以逃漏稅捐。
 6. 交寄各類掛號及大宗郵資已付郵件請索取執據聯以為憑證,如未取得,請撥打免付費電話0800-700-365申訴。

1600組 110.5 190×97 mm(50g/m²非碳)(伍泰)保管年限5年

限時掛號函件執據

005664 802375 20

收件人姓名:
(請寄件人註明收件人姓名
以便查詢)



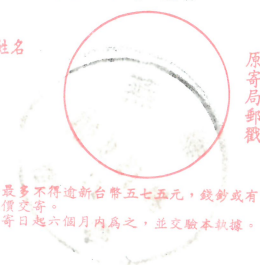
注意

1. 掛號函件補償金額每件最多不得逾新台幣五七五元,錢鈔或有價證券請利用報值或保價交寄。
2. 日後如須查詢,應於交寄日起六個月內為之,並交驗本執據。

限時掛號函件執據

005665 802375 20

收件人姓名:
(請寄件人註明收件人姓名
以便查詢)



注意

1. 掛號函件補償金額每件最多不得逾新台幣五七五元,錢鈔或有價證券請利用報值或保價交寄。
2. 日後如須查詢,應於交寄日起六個月內為之,並交驗本執據。

限時掛號函件執據

005663 802375 20

收件人姓名:
(請寄件人註明收件人姓名
以便查詢)



注意

1. 掛號函件補償金額每件最多不得逾新台幣五七五元,錢鈔或有價證券請利用報值或保價交寄。
2. 日後如須查詢,應於交寄日起六個月內為之,並交驗本執據。

To = 監察人 11年度整體經費
稽核報告 x 3件
譚文輝 112.2.21