

樹德科技大學

財務事項：103 年度獎勵補助經費期中內部稽核 查檢表

稽核文件序號：WP-1031013

稽核期間：103 年 10 月 23 日～103 年 10 月 23 日

受稽單位：秘書室、總務處採購組、總務處保管組

查核項目	查核說明 / 佐證資料	開單情形	開單編號
一、前次查核發現改善狀況			
1. (前次查核發現尚未完成改善事項列入期末查核)		<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、關鍵績效指標 (KPI)			
2. (無)		<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	
三、個人資料管理相關作業			
3. (無)		<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	
四、【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			
4. 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]	一、經查，本校設置專責小組，並訂定「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」審議獎勵補助款之規劃運用，其內容包含組成成員(第二條)、開議門檻(第五條)、召開次數(第五條)等。 二、「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」自 90 年 5 月 23 日訂定，最近一次修訂於 102 年 6 月 26 日經校務會議審議通過。 (工作底稿：WP-1031013-01)。	<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	
5. 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]	經查，依據本校組織規程(工作底稿：WP-1031013-02-01)第 4 條第 1 項第 1 款，103 學年度「整體發展獎勵補助經費規劃專責小組」委員名單包含各科系代表(工作底稿：WP-1031013-02-02 ~ 03)。	<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	

查核項目	查核說明 / 佐證資料	開單情形	開單編號
6. 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]	依據 103 學年度「整體發展獎勵補助經費規劃專責小組」委員名單，訪談高○○及抽核動遊系、表藝系及企管系等，均由系務會議提案推舉產生。 (工作底稿：WP-1031013-03-01 ~ 03)	<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	
7. 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]	核閱 103 年 2 月 20 日、103 年 7 月 7 日及 103 年 9 月 23 日專責小組會議紀錄及簽到單，其開議門檻、表決門檻、召開次數符合本校「整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法」第 5 條之規定。(工作底稿：WP-1031013-04)	<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 - 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形			
8. 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]	經查，本校已明訂有下列辦法及制度做為獎勵補助教師之用： 一、運用整體發展計畫經常門經費實施要點 二、教師研究計畫獎補助實施辦法 三、研究發展成果及技術轉移管理辦法 四、補助教師參與國際競賽及展演辦法 五、樹德科技大學教師申請出席國際會議審核辦法 六、教學優良教師獎勵辦法 七、獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學審查辦法 八、教師升等評審辦法	<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	
9. 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，前項相關獎勵補助教師辦法及制度經行政會議或校務會議審議通過，並已於公告於承辦單位網站。	<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			
10. 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]	經查，本校自民國 91 年起即參考政府採購法由總務處採購組訂定「採購作業管理辦法」作為採購作業之依據。 (工作底稿：WP-1031013-05)	<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	
11. 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	核閱本校「採購作業管理辦法」，最近分別於 102 年 6 月 26 日及 102 年 10 月 19 日經校務會議及董事會議審議通過。	<input type="checkbox"/> 矯正(CAR) <input type="checkbox"/> 觀察(OBS) <input type="checkbox"/> 建議(OFI) <input checked="" type="checkbox"/> 符合	

查核項目	查核說明 / 佐證資料	開單情形	開單編號
分 - 1.2]	(工作底稿：WP-1031013-05)	<input type="checkbox"/> 不適用	
12. 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]	本校自民國 87 年起即訂定「財產管理及保管辦法」作為財產管理作業之依據。該辦法最近一次修訂於 103 年 3 月 19 日校務會議審議通過。 (工作底稿：WP-1031013-06)	<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	
13. 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]	核閱本校「財產管理及保管辦法」，該辦法第三章規範財產使用年限，第六章規範財產的盤點與報廢 (工作底稿：WP-1031013-06)。	<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 - 財產移轉、借用、報廢及遺失處理			
14. 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]	經查，本校「財產管理及保管辦法」最近一次修正於 103 年 3 月 19 日經校務會議審議通過，第十六條至第二十四條訂定財產之移轉、借用及報廢之處理 (工作底稿：WP-1031013-06)，並另訂定「財產失竊處理辦法」 (工作底稿：WP-1031013-07-01) 及「財產失竊責任調查小組組織辦法」 (工作底稿：WP-1031013-07-02) 規範財產遺失之處理。	<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 - 財產盤點制度及執行			
15. 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]	一、依據本校「財產管理及保管辦法」第二十條，保管組每學年擬定盤點計畫並實施之。經查，保管組於 103 年 4 月 9 日公告 102 學年度盤點實施計畫 (工作底稿：WP-1031013-08-01)。	<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	
16. 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]	二、查閱 103 年 9 月 17 日保管組張○○檢陳 102 學年度之盤點結果，未於期限內繳回初盤紀錄之單位，均由保管組派員進行複盤 (工作底稿：WP-1031013-08-02)。	<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	
17. 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]	三、現場訪談保管組張○○，並分別抽核管理學院、休觀系和電算中心之初盤紀錄 (工作底稿：WP-1031013-08-03)，以及產設系和產學營運中心之複盤紀錄 (工作底稿：WP-1031013-08-04)，資料完整。	<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	

受稽單位意見：

一、秘書室：

組員高慧芳

法規組
組長周政德

主任盧圓華
秘書

二、總務處採購組：

組員周佳君

組長李繼尊

三、總務處保管組：

組員李汶玲

組長林英豪

稽核委員意見：

稽核人員：

組長唐龍

103.11.11.

受稽單位：

一、秘書室：

組員高慧芳

法規組
組長周政德

二、總務處採購組：

組員周佳君

組長李繼尊

三、總務處保管組：

組員李汶玲

組長林英豪

總務長宋鴻麒

覆核：(稽核室主任)

稽核室
代理主任李玉萍

103.11.24

受稽單位回覆查檢表說明：

一、「受稽單位意見」欄：現場查核說明與事實有出入時填寫之。

二、若「受稽單位意見」欄無意見，則請於「受稽單位意見」欄及「受稽單位」欄同時用印後執回稽核室，由稽核室主任覆核。

三、若「受稽單位意見」欄有意見，則依下列步驟處理：

(一)請於「受稽單位意見」欄填寫與事實有出入的意見並用印執回稽核室。

(二)稽核室請稽核委員復閱受稽單位意見後於「稽核委員意見」欄填寫意見或建議，再將查檢表送交受稽單位復閱。

(三)受稽單位復閱後請於「受稽單位」欄用印後執回稽核室，由稽核室主任覆核。

樹德科技大學

103 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	104 年 02 月 25 日	校長核准日	104 年 02 月 25 日
稽核期間	104 年 01 月 15 日~104 年 02 月 04 日		
稽核人員	李玉萍、唐龍、李承龍、李華彥、黃登煌、黃秋玲、李雅慧、柯芳盈 (請假、未參與查核：許惠玲)		

【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 $\geq 10\%$	依 103 年度獎勵補助經費執行清冊核算，自籌款占總獎勵補助款比例為 13.00% (\$6,913,732/\$53,182,555)，大於 10%，符合規定。	(符合規定)	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依 103 年度獎勵補助經費執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 70.00% (\$37,227,789/\$53,182,555)，介於 70~75%，符合規定。	(符合規定)	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	依 103 年度獎勵補助經費執行清冊核算，經常門占總獎勵補助款比例為 30.00% (\$15,954,766/\$53,182,555)，介於 25~30%，符合規定。	(符合規定)	
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程	經核閱 103 年度獎勵補助經費執行清冊	(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
	建築、建築貸款利息補助	及專帳明細，並未發現有款項支用於興建校舍工程建築及建築貸款利息補助之情事，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	經核閱 103 年度獎勵補助經費執行清冊及專帳明細，並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之情事。	(不適用)	得於資本門 50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60%	依 103 年度獎勵補助經費執行清冊核算，教學及研究等設備占資本門比例為 82.53% ($\$30,723,672/\$37,227,789$)，大於 60%，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%	依 103 年度獎勵補助經費執行清冊核算，圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例為 15.21% ($\$5,661,340/\$37,227,789$)，大於 10%，符合規定。	(符合規定)	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	依 103 年度獎勵補助經費執行清冊核算，學輔相關設備占資本門比例為 2.26% ($\$842,777/\$37,227,789$)，大於 2%，符合規定。	(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%	依 103 年度獎勵補助經費執行清冊核算，改善教學及師資結構等項目占經常	(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
		門比例為 67.83% (\$10,822,154/\$15,954,766)，大於 30%，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	依 103 年度獎勵補助經費執行清冊核算，行政人員業務研習及進修占經常門比例為 2.26% (\$360,670/\$15,954,766)，小於 5%，符合規定。	(符合規定)	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2%	依 103 年度獎勵補助經費執行清冊核算，學輔相關工作經費占經常門比例為 3.04% (\$485,786/\$15,954,766)，大於 2%，符合規定。	(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≤25%	依 103 年度獎勵補助經費執行清冊核算，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 10.29% (\$50,000/\$15,954,766)，小於 25%，符合規定。	(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	核閱 103 年度獎勵補助款執行清冊及會計憑證，單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者均依規定列作資本支出；單價 1 萬元以下之採購物品均列入經常門—改善教學相關物品，符合規定。	(符合規定)	
3.獎勵補助經費	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申	經查，針對獎勵補助經費之使用，係依	(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
使用時之申請程序	請程序相關規定	據「樹德科技大學運用整體發展計畫經常門經費實施要點」及「樹德科技大學採購作業管理辦法」辦理。前者於本校103年10月01日103學年度第1學期第1次校務會議修正通過，後者於本校102年10月19日第6屆第3次董事會議修正通過，符合規定。		
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)	<p>期中內部稽核：</p> <p>一、經查，本校設置專責小組，並訂定「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」審議獎勵補助款之規劃運用，其內容包含組成成員(第二條)、開議門檻(第五條)、召開次數(第五條)等。</p> <p>二、「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」自90年5月23日訂定，最近一次修訂於102年6月26日經校務會議審議通過。</p> <p>(工作底稿：WP-1031013-01)。</p>	(符合規定)	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	<p>期中內部稽核：</p> <p>經查，依據本校組織規程(工作底稿：WP-1031013-02-01)第4條第1項第1款，103學年度「整體發展獎勵補助經費規劃專責小組」委員名單包含各科系代表(工作底稿：WP-1031013-02-02 ~ 03)。</p>	(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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	期中內部稽核： 依據 103 學年度「整體發展獎勵補助經費規劃專責小組」委員名單，訪談高○ ○及抽核動遊系、表藝系及企管系等， 均由系務會議提案推舉產生。 (工作底稿：WP-1031013-03-01 ~ 03)	(符合規定)	
	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)	期中內部稽核： 核閱 103 年 2 月 20 日、103 年 7 月 7 日 及 103 年 9 月 23 日專責小組會議紀錄及 簽到單，其開議門檻、表決門檻、召開 次數符合本校「整體發展獎勵補助經費 規劃專責小組設置辦法」第 5 條之規定。 (工作底稿：WP-1031013-04)	(符合規定)	
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	核閱 103 年度整體發展獎補助經費之會計紀錄，會計室採專款專帳管理紀錄。 另，抽核會計憑證(傳票號碼： 1030829-2049、1031013-2001、 1031218-2023、1030916-2033、	(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
		1031027-2035、1031013-2001、1031202-2027、1030915-2040、1030916-2043、1031119-2066、1031013-2001、1031031-2020、1031211-2029)，均依據憑證據實核支。		
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	抽查 103 年度整體發展獎補助經費之會計憑證 (樣本同 6.1 項)，已依「教育部獎補助支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理，並彙訂成冊。	(符合規定)	
	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	核閱 103 年度整體發展獎補助經費之會計相關紀錄，會計室已依「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。	(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	核閱 103 年度核定版支用計畫書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，異動項目多已分別經 103 年 7 月 7 日 (第一次)、103 年 9 月 23 日 (第二次)、103 年 11 月 4 日 (第三次) 專責小組會議通過，惟核定版支用計畫附表四資本門經費需求教學及研究設備規格說明書第 1-16 項「PC 教學廣播設備」(P.163) 與執行清冊之數量不同，且未見專責小組	(改善完成，符合規定) 採購組重新檢視執行清冊，已修正清冊中標示不清之紀錄。	

【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
		會議有其修訂紀錄。		
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	核閱 103 年度獎勵補助經費執行清冊及抽核會計憑證計資本門 30 件 (傳票號碼：1030829-2049、1031013-2001、1031218-2023、1030916-2033、1031027-2035、1031013-2001、1031202-2027、1030915-2040、1030916-2043、1031119-2066、1031013-2001、1031031-2020、1031211-2029、1031013-2001、1030930-2050、1031021-2001、1031128-2140、1031029-2010、1031212-2010、1031212-2011、1031114-2019、1031020-2052、1031212-2124、1031212-2123、1031104-2017、1031212-2126、1031016-2027、1031014-2070、1031219-2032、1031219-2032)及經常門 17 件 (傳票號碼：1030829-2008、1030502-2083、1031117-2004、1031119-2038、1030530-2039、1031126-2006、1031215-2004、1031111-2027、1031215-2021、	(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
		1031215-2024、1031008-2025、1031211-2070、1031127-2095、1030905-2046、1030917-2034、1030917-2035、1031211-2070)，均於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款。		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	(不適用) 103 年度獎勵補助經費已執行完畢，故此查核重點不適用。	(不適用)	
10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	經查，102 年度獎勵補助款執行清冊、專責小組會議紀錄、稽核報告、公開招標紀錄、核定版支用計畫書及前一學年度會計師查核報告已公告於本校會計室網站。另，103 年度相關資料將於報部核備後置於本校會計室網站。	(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)	期中內部稽核暨期末稽核： 經查，本校已明訂有下列辦法及制度做為獎勵補助教師之用： 一、運用整體發展計畫經常門經費實施要點 二、教師進修辦法	(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
		三、獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學審查辦法 四、補助教師參與國際競賽及展演辦法 五、教學優良教師獎勵辦法 六、教師研究績效獎勵辦法 七、研究成果及技術移轉管理辦法 八、教師申請出席國際會議審核辦法 九、獎補助教師取得專業證照實施辦法 十、教師研究計畫獎補助實施辦法		
	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	期中內部稽核： 經查，前項相關獎勵補助教師辦法及制度經行政會議或校務會議審議通過，並已於公告於承辦單位網站。	(符合規定)	
	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	核閱 103 年度執行清冊，「改善教學及師資結構」支用項目之執行金額(不含自籌款)為\$10,822,154，占經常門獎補助款比例為 67.83%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神之規定。	(符合規定)	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	核閱 103 年度執行清冊並進行統計，「改善教學及師資結構」支用項目計補助教師 228 名，金額達\$10,822,154 元，其中補助金額最高的前 5 名 (占補助人數 2.19%) 補助金額達\$2,836,616 元 (占此支用項目 26.21%); 前 10 名 (占補助人數	依研發處建議，研議修訂「研究發展成果及技術移轉管理辦法」，以教育部整體獎補助經費補助專利申請維護費用者，每人補助上限	依據 104 年 2 月 13 日 103 年度教育部整體獎補助款經費運用稽核後協調會議之決議辦

【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>4.39%) 補助金額達\$4,001,656 元 (占此支用項目 36.98%); 前 20 名 (占補助人數 8.77%) 補助金額達\$5,432,073 元 (占此支用項目 50.19%), 已超出此支用項目總額的一半。另, 依據各教師補助金額的敘述統計量分析, 「改善教學及師資結構」支用項目有集中少數人的跡象。</p> <p>_(工作底稿: WP-1040115-01)</p>	<p>為新台幣 50 萬元為原則。</p>	<p>理。</p>
	<p>1.5 相關案件之執行應於法有據</p>	<p>核閱 103 年度執行清冊, 相關案件執行皆標註執行之法源。</p>	<p>(符合規定)</p>	
	<p>1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如: 申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)</p>	<p>核閱 103 年度執行清冊及抽核教師研究補助案 10 件 (序號: 10、20、30、40、50、60、70、80、90、100) 及進修案 2 件 (序號: 2、4), 均依本校「運用整體發展計畫經常門經費實施要點」及「教師研究計畫獎補助實施辦法」執行。</p>	<p>(符合規定)</p>	
<p>2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理</p>	<p>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</p>	<p>經查, 行政人員業務研習及進修活動係依據本校「行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點」、「行政人員增能教育訓練實施辦法」及「職員工進修獎勵辦法」辦理, 該等法規均經行政會議通過。</p>	<p>(符合規定)</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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查，103 年度行政人員研習案件計有 70 件，受訓人員研習課程均與其業務相關。	(符合規定)	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	核閱 103 年度執行清冊，補助行政人員參加研習課程計 32 名，金額達\$360,670 元，未集中少數人。 (工作底稿：WP-1040115-02)	(符合規定)	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查，補助行政人員參加研習課程均依據本校「行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點」辦理。	(符合規定)	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	抽查 103 年度獎勵補助款會計憑證計 5 件(傳票號碼：1030605-2038、1030529-2025、1030721-2034、1031021-2006、1031020-2039)，人事室均於教育訓練課程申請單中標註學校法源。	(符合規定)	
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	103 年度獎勵補助款計補助教師薪資 7 名，未發現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之情事。	(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	經查，103 年度接受薪資補助的 7 名教師均為助理教授，符合本校「專任教師超	(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>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</p> <p>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</p>	<p>鐘點費暨兼任教師授課鐘點費支領標準」之基本授課時數規定。</p> <p>經查，本校支用項目及標準已參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定。另經抽核憑證資料，符合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、評鑑費之規定。</p> <p>抽查校內自辦研習活動會計憑證 3 件 (傳票號碼：1030116-2065、1030124-2047、1030319-2008)，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。</p>	<p>(符合規定)</p> <p>(符合規定)</p>	
<p>4.經常門經費規劃與執行</p>	<p>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>核閱 103 年度執行清冊，經常門經費之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度，計有編纂教材、製作教具、改進教學、研習、進修、著作、升等送審、行政人員研習及進修、新聘教師薪資(2年內)等 9 個經費項目或分項之支用異動不在合理範圍內(20%)。</p> <p>(工作底稿：WP-1040115-03)</p>	<p>104 年度將於 9 月至 11 月召開專責小組會議時，提醒各單位整體獎補助預算使用之情形，並於三個月定期公告一次預算使用情況以控制差異幅度(20%內)。</p>	<p>依據 104 年 2 月 13 日 103 年度教育部整體獎補助款經費運用稽核後協調會議之決議辦理。</p>

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	核閱執行清冊，並抽核會計憑證 3 件，傳票號碼 1030116-2065 具執行成果、傳票號碼 1030220-2039 具研習報告、傳票號碼 1031202-2004 具活動成果，符合規定。	(符合規定)	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	執行清冊「學校自辦研習活動」表格序號 1 之活動(人事室辦理「學校如何因應新版個人資料保護法」研習)，校內行政人員參與人次占總參與人次的 27.97%(120/429)，未達總參與人次的 50%，恐違規定，須再確認填寫是否正確。	(完成改善，符合規定) 承辦單位重新檢查資料後為誤植，已依據參加名冊修正校內行政人員參與人次為 210，總參與人次為 415。修正後比例為 50.60%，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	期中內部稽核： 經查，本校自民國 91 年起即參考政府採購法由總務處採購組訂定「採購作業管理辦法」作為採購作業之依據。 (工作底稿：WP-1031013-05)	(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	期中內部稽核： 核閱本校「採購作業管理辦法」，最近分別於 102 年 6 月 26 日及 102 年 10 月 19	(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
		日經校務會議及董事會議審議通過。 (工作底稿：WP-1031013-05)		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	期中內部稽核： 本校自民國 87 年起即訂定「財產管理及保管辦法」作為財產管理作業之依據。該辦法最近一次修訂於 103 年 3 月 19 日校務會議審議通過。 (工作底稿：WP-1031013-06)	(符合規定)	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	期中內部稽核： 核閱本校「財產管理及保管辦法」，該辦法第三章規範財產使用年限，第六章規範財產的盤點與報廢 (工作底稿：WP-1031013-06)。	(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之學校)	(不適用) 本校未保留經費稽核委員會。	(不適用)	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	一、抽查 103 年度整體發展獎補助經費資本門之採購案並訪談採購組周○○，本校於 103 年度無限制性招標之採購案。 二、抽查會計憑證計 26 件 (傳票號碼：1030829-2049、1031013-2001、1030916-2033、1031021-2001、1031128-2140、1031029-2010、1031212-2010、1031218-2023、	(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
		<p>1031027-2035、1031202-2027、 1030915-2040、1030916-2043、 1031119-2066、1031031-2020、 1031211-2029、1030930-2050、 1031212-2011、1031114-2019、 1031020-2052、1031212-2124、 1031212-2126、1031212-2123、 1031104-2017、1031016-2027、 1031014-2070、1031219-2032，其中 達公告金額者計有 7 件，未達公告 金額者計有 19 件)，經核閱各採購案 之等標期、底價核定人、決標過程 及驗收等皆符合本校請採購流程之 管理辦法。</p> <p>(工作底稿：WP1040116-01、WP1040116-02、 WP1040116-03)</p>		
	<p>2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購 案應依「政府採購法」相關規定辦理</p>	<p>抽核達公告金額以上之採購案計 5 案如 下，核閱其會計憑證，均依規定公告、 訂定底價、決標及驗收：</p> <p>一、電算中心個人電腦(傳票號碼： 1030829-2049)；</p> <p>二、動遊系等 5 系所合購個人電腦或電 腦主機(傳票號碼：1031013-2001)；</p>	<p>(符合規定)</p>	

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>三、資管系電腦主機(傳票編號：1030916-2033)；</p> <p>四、圖書館西文圖書(財產編號：1031021-2001)；</p> <p>五、圖書館西文圖書(財產編號：1031212-2010)。</p> <p>(工作底稿：WP1040116-01、WP1040116-02)</p>		
	<p>2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準</p>	<p>一、訪談採購組周○○，本校資訊設備需求規格通常較共同供應契約規格為高，因此校內會依各單位電腦需求以統籌併案採購的方式辦理，103年度未以共同供應契約方式購置設備。</p> <p>二、抽查下列電腦採購案，台灣銀行聯合採購標準無完全符合規格之設備可供參考，但購置單價屬合理範圍：</p> <p>(一)電算中心個人電腦(傳票號碼：1030829-2049)；</p> <p>(二)動遊系等5系所合購個人電腦或電腦主機(傳票號碼：1031013-2001)；</p> <p>(三)資管系電腦主機(傳票編號：</p>	<p>(符合規定)</p>	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		1030916-2033)； (四)電通系(傳票編號： 1031031-2020)。		
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)	核閱 103 年度執行清冊，資本門經費之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之各項差異幅度最大為減少 7.27%，屬合理範圍。 (工作底稿：WP-1040115-03)	(符合規定)	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	核閱 103 年度執行清冊，教學及研究設備支用金額為\$33,109,164 元，占資本門的 78.71% (\$33,109,164/\$42,067,401)，符合「103 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」第 9 點第 4 款優先支用於教學儀器設備之規定。	(符合規定)	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	核閱 103 年度獎勵補助經費執行清冊之資本門項目，已區分獎勵補助款及自籌款支應項目，符合規定。	(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	104 年 2 月 4 日於保管組辦公室現場抽查教學及研究設備計 14 件，均已登錄於電腦財產管理系統中，並登錄備查。	(符合規定)	
	4.2 相關資料應確實登錄備查			

【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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	104年1月19日至1月26日現場查核，計抽查教學研究設備14件(含48萬元以上(含)教學設備11件)、圖書館自動化設備計1件、中西文圖書計171件、視聽資料計16件、訓輔設備計4件、其他設備計3件，均已黏貼上「103年度教育部獎補助」字樣之標籤。 (工作底稿:WP1040116-04-01、WP1040116-04-02、WP1040116-04-03、WP1040116-04-04)	(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	104年2月4日於保管組辦公室現場抽查教學研究設備14件(含48萬元以上(含)教學設備11件)、圖書館自動化設備計1件、中西文圖書計171件、視聽資料計16件、訓輔設備計4件、其他設備計3件，均拍照並標記財產編號備查。	(符合規定)	
	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	104年10月19日於圖書館現場抽查圖書171件、視聽資料計16件，均已黏貼「103年度教育部獎補助」字樣之標籤。	(符合規定)	
	4.6 應符合「一物一號」原則	104年1月19日至1月26日現場查核，計抽查教學研究設備14件(含48萬元以上(含)教學設備11件)、圖書館自動化設備計1件、中西文圖書計171件、視聽	(完成改善，符合規定) 已知會各設備業管單位負責人，各單位均已完成改善。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>資料計 16 件、訓輔設備計 4 件、其他設備計 3 件，查核發現如下：</p> <p>一、性學所</p> <p>(一)D104500001/眼動系統：此設備之驅動程式光碟應為附屬於雙眼固定式高速眼動儀之財產，故產編應相同，然根據此次現場查核，驅動光碟與眼動儀為不同產編卻與獨立軟體動態影像眼動分析系統為相同產編，需釐清是否為誤植還是其他原因。</p> <p>(二)C010606933/眼動系統：此為動態影像眼動分析系統軟體，為獨立軟體，需有個別產編而非與眼動儀同產編。</p> <p>二、資工系</p> <p>B020500558~B020500561/智慧手錶：</p> <p>(一)訪談系助理高○○，因考慮 L732 實驗室出入複雜，故將智慧手錶放到系辦公室 L704 上鎖</p>		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>存放，執行清冊登錄之存放位置與實際存放地點不符。</p> <p>(二)訪談系助理高○○，當初購入為一組 2 隻相同手錶 (相同型號，顏色也都一樣) 是以課程需 2 隻 1 組模組化為需求而申請，所以 4 組共 8 隻，財產編號與獎補標籤因以組為單位，故僅有 4 隻手錶貼有標籤。另 4 隻未張貼標籤者應補貼標籤。</p> <p>三、資管系</p> <p>B020500585~B020500588/智慧型手機：財產清冊登錄之規格產品型號為 SONY Z3，正確型號應為 SONY Z3 Compact。</p> <p>四、電通系</p> <p>電腦主機 / C010111286 ~ C010111311：</p> <p>因裝修暫放於 L630 (執行清冊紀錄存放地點為 L640)，預定 104 年 2 月底裝修完成後還原。</p> <p>五、國企系</p>		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(一)視訊多媒體平台 (擴大混音機+喇叭 QSC S10T(2 顆))/C040100008 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 此擴大混音機+喇叭未放置於執行清冊上的登錄地點，執行清冊登錄之存放位置與實際存放地點不符。 2. 擴大混音機有貼標籤，但 2 顆喇叭未貼標籤，應補貼標籤。 <p>(二)視訊多媒體平台 (SAMSUNG 影像傳輸橋接平台)/ C010111277~C010111285 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 執行清冊登錄之存放位置與實際存放地點不符。 <p>(三)視訊多媒體平台 (Samsung UD46C 工業橋接顯示面板)/ C020607810~C020607812 : 此工業橋接顯示面板未放置於執行清冊上的登錄地點，執行清冊登錄之存放位置與實際存放地</p>		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>點不符。</p> <p>六、經管所 個人電腦 / C010111043 ~ C010111062：電腦主機未放置於執行清冊上的登錄地點。</p> <p>七、課指組 筆記型電腦 /C010111414-C010111417： 104年1月26日查核發現 C010111414及C010111416分別由組員陳○○及嚴○○借出整理公務資料，且都無借出紀錄。</p> <p>八、營繕組 (一)課表系統用電監控系統-Web化圖控應用軟體/C010606934、課表系統用電監控系統-課表軟體/C010300936： 1. Web化圖控應用軟體及課表軟體安裝於營繕組對面監控室伺服器主機中供整個監控系統使用，執行清冊登錄之存放位置與實際</p>		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>存放地點不符。</p> <p>2. 103年12月17日驗收完成，尚未黏貼財產標籤及103年獎補助款標籤。</p> <p>(二)課表系統用電監控系統-資料董泰蒐集主機 C0320000277 - C032000284：103年12月17日驗收完成，尚未黏貼財產標籤及103年獎補助款標籤。</p> <p>(三)課表系統用電監控系統-現場控制箱：103年12月17日驗收完成，尚未黏貼財產編號及103年獎補助款標籤。</p> <p>(工作底稿：WP1040116-04-01、WP1040116-04-02、WP1040116-04-03、WP1040116-04-04)</p>		
	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	核閱103年度執行清冊之資本門設備清單，各設備之廠牌規格、型號及財產編號等均清楚列示。	(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	期中內部稽核：經查，本校「財產管理及保管辦法」最近一次修正於103年3月19日經校務會議審議通過，第十六條至第二十四條訂定財產之移轉、借用及報廢之處理(工作	(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
		<p>底稿：WP-1031013-06)，並另訂定「財產失竊處理辦法」（工作底稿：WP-1031013-07-01）及「財產失竊責任調查小組組織辦法」（工作底稿：WP-1031013-07-02）規範財產遺失之處理。</p>		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	<p>一、訪談承辦人張○○、李○○，並抽核 103 年 12 月 10 日北校區活動屋偷竊案，該案於 103 年 12 月 10 日判決確定，過程中依據本校「財產失竊處理辦法」留有相關紀錄，並依規定辦理後續遺失物之除帳。</p> <p>二、抽查人員離校 2 案 (103 年 5 月移交人廖○○交接人阮○○案及 103 年 4 月移交人黃○○交接人但○○案)，均依本校「財產管理及保管辦法」完成財產移交，並留有紀錄。</p>	(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	<p>期中內部稽核：</p> <p>一、依據本校「財產管理及保管辦法」第二十條，保管組每學年擬定盤點計畫並實施之。經查，保管組於 103 年 4 月 9 日公告 102 學年度盤點實施計畫（工作底稿：WP-1031013-08-01）。</p> <p>二、查閱 103 年 9 月 17 日保管組張○○檢陳 102 學年度之盤點結果，未於期限內繳回初盤紀錄之單位，均由</p>	(符合規定)	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符			
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備			

【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
		保管組派員進行複盤 (工作底稿：WP-1031013-08-02)。 三、現場訪談保管組張○○，並分別抽核管理學院、休觀系和電算中心之初盤紀錄 (工作底稿：WP-1031013-08-03)，以及產設系和產學營運中心之複盤紀錄 (工作底稿：WP-1031013-08-04)，資料完整。		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形		
項次	前次缺失及意見	改善狀況
1. 【第壹部分】經費支用與規劃	1.1 102 年度共計召開 4 次專責小組會議，經抽查 102.6.19、102.9.3、102.11.14 之會議紀錄，顯示獎勵補助經費原申請項目、規格、數量及細項改變者，已依規定提會審議，編製變更項目對照表及說明理由，並留校備查。惟變更項目不少，建議可於專責小組會議中檢討其原因並加以改善，將更有助於彰顯「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(1)款第 2 目所訂之專責小組規劃功能，以及提升各單位之規劃效能。	查核發現： 核閱 103 年度獎勵補助款核定版支用計畫及執行清冊，並抽核資本門教學及研究設備 (14 件)、圖書館自動化設備 (1 件)、學生事務及輔導相關設備 (16 件)、校園安全設備 (6 件)、永續校園綠化 (1 件) 等設備，其中眼動系統 (支用計畫第 160 頁、優先序 1-4) 實際執行與原規劃金額價差達 \$270,000 元，屬價差較大項目。 改善方式： 依總務處採購組建議，未來於專責小組會議提出經費變更的同時，需將變更當時實際報(訪)價金額呈現出來，以預防價差過高之情況。(依據 104 年 2 月 13 日 103 年度教育部整體獎補助款經費運用稽核後協調會議之決議辦理。)

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

項次	前次缺失及意見	改善狀況
	<p>1.2 經抽核學校所提供之經、資門獎勵補助款支出憑證，顯示大致已依相關規定辦理，惟案號 18501「流設系自動梭織打樣機」採購案核銷之編號 QC37710901 發票、「『永不妥協與起初的愛』尋找生命亮點—生命教育輔導知能工作坊」核銷之編號 KN03120115 發票、補助行政人員參加「ISO27001LA 教育訓練證照課程」核銷之編號 MJ52871012 發票等，均未依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 5 點規定載明「單價」。</p>	<p>查核發現： 抽核 103 年度獎勵補助款會計憑證資本門 30 件（同【第壹部分】第 9.1 項）及經常門 4 件（傳票號碼：1030714-2064、1030721-2034、1031020-2039、1031031-2063），其中傳票號碼 1031020-2039（補助行政人員研習案）之發票未符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 5 點之規定載明「單價」。</p> <p>改善方式： 經會計室陳述，此案當初依照手寫發票直接寫報名費價款而未注意到單價須註明，會於日後妥善注意。 (依據 104 年 2 月 13 日 103 年度教育部整體獎補助款經費運用稽核後協調會議之決議辦理。)</p>
<p>2. 【第貳部分】經常門執行情形與成效</p>	<p>1.3 根據學校自評表【附表二】所列回應說明及參閱相關執行資料，顯示學校大致已參酌支用計畫書審查意見進行調整改善；惟有關學校經費配置偏重於研究成果產出之情形，仍待持續觀察其執行成效能否將有限資源落實於教學改善、學生就業力提升及產學合作能力強化等方面，以具體呼應技職體系「務實致用」之教育理念。</p> <p>2.1 有關「運用整體發展計畫經常門經費實施要點」第 7 點第(2)款第 3 目之(1)，針對教師修讀國內博士學位核給每學期 NT\$15,000 補助金之定額補助作法：(1) 經抽查教師進修補助案，序號#1-1 休管系教師獲補助 NT\$15,000 元，所檢附單據總金額為 NT\$13,111 元，造成核定金額超出單據金額之不合理現象。(2) 由於該點係以「定額補助」方式執行，並非「補助上限」，實際執行可能產生補助金額高於實際發生金額之不合理現象，且與「補助」之精神相左，而造成補助與獎勵混用之</p>	<p>經查，業務承辦單位已修訂本校「獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學審查辦法」。103 年度獎勵補助款編纂教材、製作教具及改進教學等項目合計執行金額為 \$1,817,064 元 (\$809,100 + \$241,400 + \$766,564)，102 年度此三項合計執行金額為 \$1,552,000 元 (\$783,000 + \$75,000 + \$694,000)，103 年度此三項經費運用較 102 年度增加 \$265,064 元，成長 17.08%，執行情形已有改善。</p> <p>查核發現： 一、經查，本校「運用整體發展計畫經常門經費實施要點」業經 103 年 10 月 01 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過，其中第 7 點第 2 款第 3 目之 1 為「國內修讀博士學位者每學期補助新台幣壹萬伍仟元」，仍維持「定額補助」方式。 二、抽查 103 年度休觀系教師進修補助案（傳票號碼：1030716-2098），補助 \$15,000 元，檢附單據為 \$13,100 元，實際發生金額小於補助金額。</p> <p>書面審查報告初稿—學校申覆意見說明：</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

項次	前次缺失及意見	改善狀況
	<p>情形。建議考量明訂就實際所發生之學雜費、學分費等予以補助，以強化教師進修誘因；並訂定妥適之補助金額上限，以避免潛在可能發生之經費運用集中現象。</p>	<p>本校「運用整體發展計畫經常門經費實施要點」91年度以前，原規定「國內修讀博士學位者每學期補助全額學雜費。」當時明訂就實際所產生之學雜費、學分費等予以補助，惟執行時教師反應實際所產生之學雜費、學分費金額公私立學校收費不一，可能低於NT\$15,000；且相對服務年限是依受補助年限為基準，不因補助實際學雜費、學分費多寡做為相對服務年限。為強化教師進修誘因，考量就每學期學雜費、其他綜合補助費用等項目，於91年度以後修正教師修讀國內博士學位，係核給每學期NT\$15,000補助金。(定額補助)</p> <p>改善方式： 依人事室陳述，為避免因「補助」產生實際發生金額小於補助金額之差異，未來會將原規定「補助」改為「獎助」，予以區分。(依據104年2月13日103年度教育部整體獎補助款經費運用稽核後協調會議之決議辦理。)</p>
	<p>2.2 根據學校自評表【附表五】，102年度全校共277位教師，計232位教師申請獲得獎勵補助款：(1)獲獎助教師所占比例約為83.75%，相較於101年度之84.78%(=234÷276)，略微下降，期盼學校能持續鼓勵與推廣獎勵補助相關機制。(2)當年度獎助額度最高教師個人即獲得將近1/20(4.91%)之獎勵補助款，前33位教師合計領取金額約占獎勵補助款總額50.01%。此外，每位教師平均領取之獎勵補助款金額為N\$44,135元(學校誤植為NT\$298,560元)，當年度取得獎勵補助款之教師中，所獲數額不及此一平均數之比例高達65.09%(=151÷232)。整體而言，略有集中現象。(3)研究獎助總金額NT\$5,274,347元，前3高金額分別為NT\$500,000元、NT\$304,924元、NT\$275,138元，總計支出NT\$1,080,062元，約占總金額</p>	<p>查核發現： 本項查核發現同【第貳部分】經常門，第1.4項，「改善教學及師資結構」支用項目有集中少數人的跡象。</p> <p>改善方式： 同【第貳部分】經常門，第1.4項之「處理措施或改善計畫」。(依據104年2月13日103年度教育部整體獎補助款經費運用稽核後協調會議之決議辦理。)</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

項次	前次缺失及意見	改善狀況
	<p>20.48%，以研究獲獎助教師 137 位(2.19%=3÷137)而言，呈現明顯集中現象。(4) 針對上述資源運用集中現象，建議學校可就歷年教師在各項投入及產出情形，以及年度經費分配經驗，重新檢視上限金額的合宜性，妥善研議相關制度之設計並落實經費控管；或鼓勵校內教師更積極參與相關活動，以主動避免潛在可能資源集中少數人現象之發生，俾以符應「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(5)款第 3 目所規範之精神。(註：該條文於 103 年度修訂為第 9 點第 5 款第 3 目 - 「各校應本公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法，經學校相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知，且依相關法令公開審議並確實執行，不得僅適用於少數人或特定對象。」)</p>	
	<p>2.3 102 年度「改善教學及師資結構」項目共支用 NT\$10,328,901 元經費，其中分別投入 51.06%、20.96% (含自籌款計算) 於「研究」及「著作」項下，總金額 NT\$7,439,720 元。顯示學校較偏重於研究成果之產出，而對於教師專業成長及教學品質提升所需經費挹注較低；針對如此高額獎助，建議學校整體思考此一獎助對技職教育之實質效益，而非僅作為協助教師學術研究或升等之用，其應用於教學上之成效、對產學合作之助益等，均宜整體規劃考量，以作更合適的經費配置。</p>	<p>查核發現： 本項查核發現同【第貳部分】經常門，第 1.4 項，「改善教學及師資結構」支用項目有集中少數人的跡象。</p> <p>改善方式： 同【第貳部分】經常門，第 1.4 項之「處理措施或改善計畫」。(依據 104 年 2 月 13 日 103 年度教育部整體獎補助款經費運用稽核後協調會議之決議辦理。)</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形


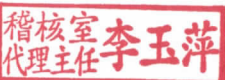






項次	前次缺失及意見	改善狀況
	<p>2.4 經檢視學校自評表【附表六】近3年整體發展獎勵補助經費執行情形一覽表,100~102年度獎勵教師編纂教材、製作教具及改進教學等項目之執行情形均不甚理想。上述是否肇因於相關獎勵機制設計之誘因不足,宜請妥適檢討以提供更具誘因且更周延之配套措施,系統化鼓勵教師積極投入於教學改善相關活動,以具體提升教學成效。</p> <p>2.5 「行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點」第4點第(6)款第1目規定:「研習完畢後『2週內』,檢附研習報告1式2份…」,經抽查補助行政人員參加「VMware雲端學術計畫ICW課程」2案,研習日期為102.1.28~30,其中1案之研習報告與經費核銷表上所列填表日期為102.3.21,另1案為102.2.22,均已逾學校辦法所規定之繳交期限。</p> <p>2.6 執行清冊所列之著作成果案件數相當豐富,惟經檢視其獎助事實,發現內容多為研討會論文獎勵,由於國內研討會徵文條件相當寬鬆,建議學校可思考設計更為嚴謹之獎勵機制,鼓勵教師朝優質論文發表,以更提升論文品質,進而強化學校整體學術能量。</p>	<p>本次查核發現同【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形,第1.3項,已改善。</p> <p>抽核103年度獎勵補助款補助行政人員研習5案(傳票號碼:1031023-2019、1031031-2063、1031111-2027、1030822-2009、1030529-2025),均依據本校「行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點」第4點第(6)款第1目之規定於二週內,檢附研習報告一式兩份,送人事室、會計室各一份備查。</p> <p>經查,103年度獎勵補助款執行清冊所列之著作補助計684件、補助金額\$1,614,165元(含自籌款),其中期刊論文計627件、補助金額\$1,298,400元,達著作補助經費之80.44%,已見改善。</p>
<p>3.【第參部分】 資本門執行情形與成效</p>	<p>3.1 經抽查學校所提供之採購案件資料,未發現內部稽核人員參與採購作業程序情事,圖儀設備之請採購程序及實施大致已依學校「採購作業管理辦法」及「政府採購法」相關規定辦理,惟在採購作業方面: (1)案號18032-18289「各系所電腦設備」、18501「流設系自動梭織打樣機」採購案第1次公開招標,均以「標案資料領標未達3家(含)以上」為由,未訂定底價。惟底價訂定與廠</p>	<p>一、抽核103年度獎勵補助款補助會計憑證計7件(傳票號碼:1030829-2049、1031013-2001、1030916-2033、1031021-2001、1031128-2140、1031029-2010、1031212-2010),公開招標案均訂定底價,符合「政府採購法」第46條「訂定底價」之規定。</p> <p>二、抽核103年度公開招標之採購案5件,其中底價與決標價之差異均於\$100,000元或折扣率0.05%之內,已無差異過多之情況。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

項次	前次缺失及意見	改善狀況
	<p>商投標與否不宜混為一談，除符合「政府採購法」第 47 條規定之「得不訂底價」條件外，公開招標採購案應依「政府採購法」第 46 條規定「訂定底價」。</p> <p>(2) 案號 18032-18289「各系所電腦設備」採購案，實際採購金額為 NT\$4,796,610 元，低於底價 (NT\$5,500,000 元) 甚多，宜進一步檢討其底價訂定之合理性。</p> <p>3.2 教學及研究設備、圖書館自動化及教學資源、學輔相關設備等大項目多依原計畫比例執行，資本門支用項目之執行優先序大致與原規劃相符；惟變動比率不低，顯示其計畫規劃能力仍有提升空間。</p> <p>3.3 執行清冊【附件一】優先序#2-7、3-11、4-6、42、51、52 等項目，係用於購置「智慧型手機」，有待實地確認其使用情形，是否確為課程操作之用，而非移作一般通訊用途。</p>	<p>改善狀況</p> <p>核閱 103 年度執行清冊，資本門各分項經費之實際支用與原規劃之異動均於合理範圍內 (20%)。 (工作底稿：WP-1040115-03)</p> <p>抽查 103 年度獎勵補助款補助款購置之智慧型手機及智慧手錶計 3 案，依據該設備使用紀錄及保管人說明，設備皆為上課或專案研究之用途，無一般通訊用途之情事。</p>
4. 審察綜合意見	4.1 資本門各採購項目之訪價作業宜更審慎確實，避免實際執行與原規劃產生過大落差。	<p>查核發現：</p> <p>本項查核發現同【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形，第 1.1 項。</p> <p>改善方式：</p> <p>同第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形，第 1.1 項之改善方式。 (依據 104 年 2 月 13 日 103 年度教育部整體獎補助款經費運用稽核後協調會議之決議辦理。)</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

項次	前次缺失及意見	改善狀況
	4.2 公開招標採購案之底價訂定作業不宜與廠商投標與否混為一談，除符合「政府採購法」第47條規定之「得不訂底價」條件外，應依「政府採購法」第46條規定「訂定底價」。	抽核103年度獎勵補助款補助會計憑證計7件（傳票號碼：1030829-2049、1031013-2001、1030916-2033、1031021-2001、1031128-2140、1031029-2010、1031212-2010），公開招標案均訂定底價，符合「政府採購法」第46條「訂定底價」之規定。

稽核委員	 104.02.23	李華彥 104.2.23	稽核室主任	 104.2.23	校 長	 104.02.25
	 104.02.23	 104.02.23				
	 104.02.23	 104.02.23				
	 104.02.23					