

朝陽科技大學
101 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	102 年 2 月 25 日	校長核准日	102 年 2 月 26 日
稽核期間	101 年 12 月 21 日～ 102 年 2 月 25 日		
稽核人員	羅明敏(專任)、蔡奕祺(專任)、栗秀英(專任)自 102 年 2 月 1 日起、黎怡君(兼任)		

【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率為 $7,772,331 \div 59,787,165 = 13.00\% > 10\%$ ，符合規定。	無	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經核算資本門占總獎勵補助款比率為 $41,851,016 \div 59,787,165 = 70.00\%$ ，符合規定。	無	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經核算經常門占總獎勵補助款比例為 $17,936,149 \div 59,787,165 = 30.00\%$ ，符合規定。	無	
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經抽核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，經查本獎勵補助款本校未支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息，符合規定。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	經查本獎勵補助款本校未支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，符合規定。	無	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算教學及研究等設備占資本門比例 $33,740,671 \div 41,851,016 = 80.62\% > 60\%$ ，符合規定。	無	
	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比例 $5,770,030 \div 41,851,016 = 13.79\% > 10\%$ 符合規定。	無	
	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比例 $1,018,870 \div 41,851,012.31\% = 2.43\% > 2\%$ ，符合規定。	無	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門比例 $11,855,071 \div 17,936,149 = 66.10\% > 30\%$ 符合規定。	無	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例 $174,550 \div 17,936,149 = 0.97\% < 5\%$ ，符合規定。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比例 $375,000 \div 17,936,149 = 2.09\% > 2\%$ 符合規定。	無	
	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 $93,000 \div 375,000 = 24.8\% < 25\%$ ，符合規定。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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超過 2 年者列作資本支出	<p>1.經檢核 101 年執行清冊各項設備單價及使用年限登載情形，資本門設備均達單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年以上，經、資門歸類符合規定。</p> <p>2.經執行本校 101 年度獎勵補助款期中及期末查核作業，抽核執行清冊資本門及經常門相關憑證資料，尚無不符。</p> <p>3.經執行 101 年度支用計畫書委員意見追蹤改善事項(ED1001-10108)：抽核委員所提待確認項目優先序#27「二位數電子天秤」、#33「AutoCAD Civil 3D」、#34「AutoCAD Revit 3D」、#167「繪圖卡」之報價單，經查採購單價均高於或等於 NT\$10,000 元，且均為使用年限大於 2 年以上之設備，得列資本門，尚無不符。</p>	無	<p>抽核資本門項目</p> <p>1.教學及研究設備-優先序#1、9、12、27、33、34、49、57、60、61、73、82、92、116、117、118、140、144、167、177、178、179、194、216、218 共 25 筆。</p> <p>2.採購圖書-優先序#194、238、295、320、325 共 5 筆。</p> <p>3.學輔相關設備-優先序#1、9 共 2 筆。</p> <p>4.其他設備-優先序#1、3、標餘款 1-4 共 3 筆。</p>

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.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	<p>1.本校獎勵補助經費之使用區分為資本門與經常門，資本門部分各項設備內容均納入支用計畫書中，提送獎勵補助經費專責規劃小組會議審議，並依會議決議報請教育部審核。俟獎勵補助經費核撥後，由各單位依採購程序提出採購，若有變動設備內容，須提報專責規劃小組會議審議，通過後方可執行。各項採購程序均訂有相關規定。</p> <p>2.經常門部分各項經費之使用均訂有相關獎勵或補助辦法，分別由承辦單位依公告時程、辦法進行資格審核，再依公開、公平、公正之原則，提送獎補助審核委員會或校教評會審議，並將結果通知當事人及各單位。</p> <p>3.相關獎勵補助經費申請規定公告於研發處網頁，尚無不符。</p>	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查本校依規定訂有「朝陽科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，內容包含組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等，並業已依法設置「獎勵補助經費專責規劃小組」。最新修訂版於 100.10.05 經 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過並公告於學校網頁，符合規定。	無	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1.經查本校專責規劃小組設置要點第三條規定（修訂日期 100.10.05），本小組委員由校長、教務長、學務長、總務長、研發長、會計室主任、人事室主任及系所（含通識教育中心）代表各 1 名組成之，任期 1 年，連選得連任，尚無不符。 2.經檢核本校 101 年度專責規劃小組成員名單，包含各科系(含共同科)代表，符合規定。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	<p>1.經查本校 101 年度專責規劃小組委員名單各科系代表，係由各系所(含各中心)會議通過產生，尚無不符。</p> <p>2.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10001)，委員建議可考量於系務會議紀錄中敘明推舉相關程序（如得票數統計）。</p> <p>3.經執行 101 年度期中及期末查核作業追蹤改善事項(ED1002-101101)，抽核本校財務金融系、資訊管理系及傳播藝術系等三系所之專責規劃小組成員推選紀錄，係由各科系自行推舉，尚無不符。惟傳播藝術系同時推選 101 年及 102 年專責規劃小組代表，考量未來可能之人事異動情形，已建議該系 101 學年度系務會議進行 102 年度專責小組代表重新選任工作。</p>	<p>1. 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10001) 經查本校研發處已於 101.10.25 發函通知各系所於專責規劃小組代表選任時建議依委員意見敘明推舉相關程序，已進行改善。</p> <p>2. 101 年度期中及期末查核作業追蹤改善事項 (ED1002-101101) 經查該系所已依研發處 101.10.25 通知之注意事項，於 102.1.17 系務會議重新選任，已完成改善。</p>	<p>ED1003-10001</p> <p>ED1002-101101</p>

【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
	4.4 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)	<p>1.經查 101 年度本校專責規劃小組共計召開四次會議(日期 101.03.05、101.05.29、101.10.02、101.11.22)，符合設置要點第五條每年度至少開會一次之規定。</p> <p>2.依設置要點第四條規定，專責小組會議須有全體委員三分之二以上出席，以經二分之一以上出席委員同意，方得決議。經檢核 101 年度本校四次專責規劃小組會議紀錄，出席成員代表、出席人數、會議案由、開議與表決門檻與執行情形，均符合規定。</p> <p>3.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10001)，委員建議：專責小組 100 年度第 4 次會議計有 9 位委員缺席，雖符合學校辦法規定之最低出席人數要求，惟建議可再檢視開會時間安排之妥適性，提高出席率。</p>	<p>100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10001)：</p> <p>經查本校 101 年度四次專責規劃小組會議相關委員出席率：第一次出席率 93.9%(31/33 人)、第二次出席率 78.8%(26/33 人)、第三次出席率 84.4%(27/32 人-註:生化所併入應化系，委員人數由 33 人減為 32 人)、第四次出席率 81.3%(26/32 人-註:其中 1 人為代理委員不計入出席率)，平均出席率達 84.6%，已進行改善。</p>	ED1003-10001

【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
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	1.本校設有經費稽核委員會及訂有相關組成辦法，經費稽核委員會階段性任務至 100 年 2 月 28 日廢止，其原職能由本校專責單位「稽核室」接續執行，故不適用。 2.本校「稽核室」依本校「組織規程」第八條第十二款、第二十二條相關規定設立，符合規定。	無	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	經查本校稽核室專兼任稽核成員名單從事經費稽核工作，皆未與 101 年度專責規劃小組成員重疊，符合規定。	無	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	1.本校「內部控制制度」業於 99 年 11 月 23 日經第 6 屆第 9 次董事會完成立法通過並進行實施，並於 101 年 11 月 16 日經第 7 屆第 3 次董事會會議核定通過完成第二版修訂作業。 2.本校稽核室目前已依據本校「內部控制制度」之相關規定與相關經費稽核管理辦法，推展內部控制制度與執行內部稽核作業。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.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	<p>經查本校 101 年度各項獎勵補助案件之獎勵補助經費及配合款經費均以專款專帳方式處理，支出憑證並分別裝訂成冊。經抽核本校 101 年度資本門及經常門各項獎勵補助經費項目資料(詳：101 年度抽核清單)，申請與核支程序，尚無不符。</p> <p>註：本校 101 年度獎勵補助抽核清單</p> <p>一、資本門抽核項目</p> <p>1.教學及研究設備-優先序#1、9、12、27、33、34、49、57、60、61、73、82、92、116、117、118、140、144、167、177、178、179、194、216、218 共 25 筆。</p> <p>2.採購圖書-優先序#194、238、295、320、325 共 5 筆。</p> <p>3.學輔相關設備-優先序#1、9 共 2 筆。</p> <p>4.其他設備-優先序#1、3、標餘款 1-4 共 3 筆。</p> <p>二、經常門抽核項目</p> <p>1.改善教學及師資結構</p> <p>1.1 編纂教材-優先序#1、12、19 共 3 筆。</p> <p>1.2 製作教具-優先序#1、2、3 共 3 筆。</p>	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>1.3 改進教學-優先序#79、93、140、141、143、156 共 6 筆。</p> <p>1.4 研究-優先序#158、184、221、387、389、390、391、416 共 8 筆。</p> <p>1.5 研習-優先序#9、13、26、44、103、105 共 6 筆。</p> <p>1.6 進修-優先序#2、3、6 共 3 筆。</p> <p>1.7 著作-優先序#1、2、9、27、280、282、332 共 7 筆。</p> <p>1.8 升等送審-優先序#1、2、3 共 3 筆。</p> <p>2.學輔相關工作</p> <p>2.1 外聘社團指導教師之鐘點費-優先序#2、4 共 2 筆。</p> <p>2.2 相關執行成效-優先序#7、11、14 共 3 筆。</p> <p>3.行政人員研習及進修</p> <p>3.1 獎助行政人員進修-優先序#1、2 共 2 筆。</p> <p>3.2 獎助行政人員業務研習-優先序#2、4、9 共 3 筆。</p> <p>3.3 學校自辦研習活動-優先序#1、5、6 共 3 筆。</p> <p>4.改善教學相關物品：本年度無此項目。</p>		

【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
		5.其他 5.1 獎助教師薪資-優先序#5、7、8、9、10 共 5 筆。 5.2 兩年內授權到期之電子資料庫-優先序#1、2 共 2 筆。		
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	1.經抽核本校 101 年度各項獎勵補助經費項目資料(詳 101 年度抽核清單)，均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理，尚無不符。 2.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10002)：委員表示 100 年度經抽查獎勵補助款執行相關資料，支出憑證之處理大致符合規定，惟發現少部分經手人員簽章處未押註日期。	100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10002)：經查本校會計室已於 101.8.27 依委員意見發函通知全校各單位注意改善。經執行本校 101 年度各項獎勵補助經費項目抽核事項(詳 101 年度抽核清單)，支出憑證皆已依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」注意改善，尚無不符。	ED1003-10002
	7.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽核本校 101 年度各項獎勵補助經費項目資料(詳 101 年度抽核清單)，均依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理，尚無不符。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	<p>1.經查本校 101 年度獎勵補助經費專責規劃小組共計召開四次會議，其中有關本校 101 年度整體發展獎勵補助經費原支用計畫，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等變更，係經第 2 次、第 3 次、第 4 次專責規劃小組會議通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及案由均存校備查，尚無不符。</p> <p>2.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10003)-委員建議：變更項目對照表及理由已依規定存校備查，惟建議可考量於會議中深入檢討變更理由並提出未來改善措施，將更有助於提升計畫執行成效。</p>	100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10003)：經查本校 101 年度四次專責小組會議紀錄，原支用計畫之變更依照規定執行，變更項目對照表皆有載明變更原因說明，尚無不符。並自 101 年 10 月第 3 次會議紀錄起，依委員建議意見於會議紀錄納入變更事項未來改善措施，已進行改善。	ED1003-10003
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	經檢核本校 101 年度執行清冊，獎勵補助經費均配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序。經執行期中及期末查核作業，抽核本校 101 年度執行清冊各項獎勵補助經費項目(含經常門及資本門)資料，尚無不符。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	9.2 若未執行完畢，應於當年度12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	經檢核本校 101 年度執行清冊，各項獎勵補助經費項目均於年度內執行完竣，未有未執行完畢之情事，符合規定。	無	
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教育部及學校網站	經查本校已將相關資料公告於本校研究發展處「教育部整體發展獎補助經費專區」網頁，並公告於教育部相關網站。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	經查本校依相關規定，訂有各項獎勵補助教師改進教學、研究、研習、論文發表等相關辦法及制度，並依相關規定公告於本校研發處網頁，相關規定大致包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等規定，尚無不符。	無	「人文學院獎(補助學術研究、論文投稿及出版作業辦法)」已於 99 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項，依委員建議增訂獎勵補助金額上限，並經 101.3.27 院務會議修正通過。(ED1001-9906)

【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
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	<p>1.經查本校獎勵補助教師辦法及相關規定，均於提送校教師評審委員會通過後，以電子郵件傳送各單位周知，並同步於本校全校法規彙編網頁更新，供教師查詢；如有修訂，亦以同樣程序辦理，尚無不符。</p> <p>2.各項申請及獎勵補助案件係透過本校獎補助審核委員會及院、校教評會審議，會議紀錄亦皆以電子郵件傳送各單位周知，尚無不符。</p> <p>3.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10007)，委員建議：部分以著作升等者並未申請著作、研究之獎勵補助，顯示可再多加宣導。</p>	<p>100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10007)：</p> <p>經查本校訂有升等及專任教職員著作獎勵辦法之規定，著作創作獎勵明訂於每年 4 至 5 月期間為原則辦理申請作業，於各年度通知受理期間，尚無不符。另研發處已依委員意見加強宣導，於 102 年 1 月 21 日發函通知各相關單位，請教職員(包含升等教師)於申請時間內踴躍提出著作及研究之獎勵補助申請案件，已進行改進。</p>	ED1003-10007

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費投入經常門金額為 17,936,149 元，主要使用於改善教學及師資結構（占 66.10%）；學校自籌款經費投入經常門金額為 6,911,402 元，亦主要用於改善教學及師資結構（占 73.44%）。經常門整體款項用於改善教學及師資結構項目總計金額為 16,931,121 元，占整體經常門金額 24,847,551 元之 68.14% > 審查標準 30%，確已符合經費執行以改善教學及師資結構為主之支用精神。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.本校相關辦法訂有獎勵補助項目之獎勵額度上限及審核程序，可避免集中於少數人或特定對象。</p> <p>2.經查 101 年度改善教學及師資結構項目總計金額為 16,931,121 元，本校專任教師人數為 395 人，其中獲獎勵補助之教師合計為 293 人，平均每位教師領取獎勵補助金額為 57,785 元。101 年度獎勵補助教師比例較前年度 72.77% 提升至 74.18%，符合避免集中於少數人之規定。</p> <p>3.另檢核 101 年度經常門接受獎勵補助教師彙總表，每位教師最高領取獎勵補助金額比例皆不大於 3%，且同一申請人於同一年度獲獎勵補助金額皆不大於最高 50 萬元之規定上限，符合避免集中於特定對象之規定。</p>	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查本校各項經常門獎勵補助案件，係依照各項獎勵補助項目訂有獎勵補助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作及行政人員研習等辦法，並由各歸管單位依據相關法源或規定審核執行。經抽核101年度經常門獎勵補助教師案件(詳101年度抽核清單)，相關案件之執行皆訂有相關辦法或規定執行，尚無不符。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 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>1.經查本校各項獎勵補助案件之執行，皆依照教師改進教學、研究、研習、論文發表等相關辦法及制度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..。經抽核本項獎勵補助教師案件資料(詳 101 年度抽核清單)，尚無不符。</p> <p>2.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10008)-委員建議：「臺灣銀行季刊」為非匿名審查期刊且給予稿費，似與本校著作創作獎勵辦法之精神不符。</p> <p>3.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10008)-委員建議：宜以有匿名審查機制之研討會期刊為補助對象。</p>	<p>1.100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10008)經查本校研發處已依據委員建議於 101 年度第 2 次獎勵補助審核委員會會議審議並進行相關案件之改善。經抽核 101 年度執行清冊(詳 101 年度抽核清單)並無獎勵上述期刊之情事，已進行改善。</p> <p>2. 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10008)經查研發處已依照委員意見於 101.12.24 召開「著作創作獎勵方式討論會議」，加強審核著作獎勵申請案件，已進行改善。</p>	ED1003-10008
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	本校訂有「行政人員進修及研習補助實施要點」，係於提送行政會議通過後實施；如有修訂，亦經行政會議通過後辦理。最新修訂版於 101.10.03 經 101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過，並同步於本校全校法規彙編網頁更新公告，符合規定。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>1.經抽核本校 101 年度行政人員研習及進修案件資料如行政人員研習優先序#2、4、9 等(詳 101 年度抽核清單)，其研習及進修內容與其業務之相關性，尚無不符。</p> <p>2.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10006)-委員表示 100 年度行政人員研習序號#10 為銀管系職員參加國際禮儀接待員課程研習，似與其行政職能之提升較不具直接相關性。</p>	100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10006):經查本校相關單位已加強審核，經抽核 101 年度行政人員研習樣本#2、#4 及#9，研習人員行政職能及研習課程內容尚無不符。如#9 語言中心職員參加統計研究方法研習會，係針對語言中心執行教學品保作業設計問卷及統計資料需求進行研習進修，相關研習活動符合職能需求，已進行改善。	ED1003-10006
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查本校 101 年度行政人員研習及進修活動為 174,550 元，占經常門總計金額 24,847,551 元之比例為 0.7%。其中(1).獎助行政人員學位進修金額為 \$80,000 元，申請者 2 件，平均每人為 40,000 元，符合進修補助之上限；(2).獎助行政人員業務研習共 11 件，總金額為 \$29,100 元，共計 10 人受獎助，平均每人獎助研習金額為 2,910 元，單次金額皆符合規定上限；(3).獎助學校自辦研習活動金額 65,450 元，行政人員參與占總出席人數比例皆達 100% > 50% 以上，經查未集中於少數人或特定對象，尚無不符。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查本校 101 年度行政人員研習及進修案件乃依據本校「行政人員進修及研習補助實施要點」等辦法執行，經抽核 101 年度本項行政人員案件(詳 101 年度抽核清單)，相關補助事項之序號為(1).進修#1、#2，(2).研習#2、#4、#9，(3).自辦研習活動#1、#5、#6，係符合相關法源依據，尚無不符。	無	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查本校 101 年度行政人員研習及進修案件申請程序及案件內容皆符合「行政人員進修及研習補助實施要點」等辦法執行，經抽核本校 101 年度行政人員研習及進修獎勵補助案件資料(詳 101 年度抽核清單)，係依照相關法源依據進行申核作業，尚無不符。	無	
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	經核對本校 101 年度接受獎勵補助款薪資補助教師名單與本校退休公務人員轉任之教師名單，經查未有相同人員之情事，抽核 101 年度本項案件序號#5、#7、#8、#9、#10，相關人員皆有授課事實且未領有公家月退俸，尚無不符。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 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	經檢核本校 101 年度接受獎勵補助款薪資補助教師彙總表之應授課鐘點與實際授課鐘點之資料，實際授課時數均符合學校專任教師基本授課時數(含)以上之規定，抽核 101 年度本項案件序號#5、#7、#8、#9、#10，尚無不符。	無	
	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	<p>1.本校獎勵補助經費支用項目除依照計畫書預算執行外，並參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，經抽核 101 年度相關案件(詳 101 年度抽核清單)，尚無不符。</p> <p>2.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10009)：委員表示實際支用未違反列支，惟建議修訂本校「行政人員進修及研習補助實施要點」，將原第 5 點第 5 項補助範圍第(1)款名稱列為人事費（實際內容為鐘點費、演講費），建議參酌「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，改編為業務費項下之講座鐘點費。</p>	100 年度實地訪視委員意見(ED1003-10009)：經查本案已依照委員建議經本校 101 年 10 月 3 日行政會議修訂「行政人員進修及研習補助實施要點」第五條第一項第五款第一目，將「人事費」修訂為「講座鐘點費」，已完成改善。	ED1003-10009

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	經抽核 101 年度校內自辦研習活動資料序號#1、#5、#6，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」相關規定辦理，尚無不符。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	<p>1.經查 101 年度經常門實際執行與支用計畫差異情形對照表,各項獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度大於 20%以上者為編纂教材、製作教具、研究、進修等四項。其中編纂教材及製作教具為減少項,研究及進修為增加項。</p> <p>2.差異幅度達 20%以上之減少項:</p> <p>(1)編纂教材:101 年度支用 316,000 元較原規劃金額 400,000 元減少 84,000 元,雖支用件數 41 件與原規劃 40 件相當,但部份案件不予獎勵或部份學院申請件數過低,以致分數落點達前三名者於部份學院從缺。建議加強對各院進行宣導,同時研議是否修改相關辦法,並考量納入教師評量項目之可行性,以提升教師申請意願。</p> <p>(2)製作教具:101 年度支用 120,000 元較原規劃金額 71,000 元,減少 49,000 元,雖金額降低,但 101 年度獎勵金額及件數已較 100 年度增加,略為改善。建議加強宣導,同時研議是否修改相關辦法,並考量納入教師評量項目之可行性,以提升教師申請意願。</p>	<p>101 年度期末查核作業:</p> <p>編纂教材及製作教具:經查本校已於 101.10.31 修訂教師評鑑辦法及於 101.11.15 訂定教師評鑑作業細則,增訂教材編纂及製作教具之具體評量方式,以鼓勵老師參與,預計於 102 年適用。此外,預計辦理促進教學成果改善展示與宣傳活動,並配合校內會議及相關公開活動,加強宣導獎勵機制,同時研議是否修改相關辦法,調整申請及獎勵措施。(ED1002-101103)</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>3.差異幅度達 20%以上之增加項：</p> <p>(1)研究：101 年度支用 7,870,611 元較原規劃金額 6,302,520 元，增加 1,568,091 元。主為本校為加強獎勵產學合作研究項目提撥產學績優獎勵金，經 101 年度第 2 次專責規劃小組會議通過，調整「著作創作」項目至「產學合作及學術研究」項目。</p> <p>(2)進修：101 年度支用 193,258 元較原規劃金額 150,000 元，增加 43,258 元，係因 101 年度申請人數較 100 年度增加所致。</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	經抽核本校 101 年度各項經常門獎勵補助經費案件資料(詳 101 年度抽核清單)，具體成果或報告均留校備供查考，尚無不符。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	<p>1.經抽核本校 101 年度各項經常門獎勵補助經費案件資料(詳 101 年度抽核清單),執行清冊資料之填寫尚屬完整及正確。惟資本門優先序#204 及#211 之財產編碼誤植與經常門自辦研習活動序號#8 傳票日期誤植,建議相關誤植內容進行更正,同時強化檢查作業。</p> <p>2.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10005):委員建議「獎補助學術研究、論文投稿及出版作業辦法」第 4 條第 1 款之投稿學術期刊論文獎助,應歸類為「著作」項下;第 5 款之專業證照獎勵,應屬於「改進教學」。</p> <p>3.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10008):委員建議專業證照之獎勵,應歸類為「改進教學」,非研究項目;期刊潤稿費應歸類為「著作」,非屬研究。</p>	<p>1.101 年度期末查核作業(ED1002-101102): 經查執行清冊資本門優先序#204 及#211 之財產編碼誤植與經常門自辦研習活動序號#8 傳票日期誤植部份,已於 2 月 20 日前進行更正,已完成改善。</p> <p>2.100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10005): 經查 101 年度執行清冊經常門歸類內容,投稿學術期刊論文獎助已歸類為「著作」項下,專業證照獎勵已歸類為「改進教學」項目,已完成改善。</p> <p>3.100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10008): 經查 101 年度執行清冊經常門歸類內容,專業證照獎勵已歸類為「改進教學」項目,期刊潤稿費已歸類為「著作」項下,已完成改善。</p>	<p>ED1002-101102</p> <p>ED1003-10005</p> <p>ED1003-10008</p>

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
5.稽核室補充說明事項及改善建議	5.1 經費動支申請表單填寫之完整性	<p>1.部分單位於動支時，未勾選經費來源，建議進行改善。</p> <p>2.部份教師於國內研習經費動支時，未將教師國內研習申請書經費來源「教育部」欄位打勾，建議進行改善。</p>	<p>1.會計單位已協助勾選正確經費來源，並以計畫代號進行經費來源之控管，且同步修改動支表格式，已完成改善。(ED1002-101202)</p> <p>2.經查人事單位已協助加強注意相關欄位勾選檢查作業，101 年度期末查核抽樣均符合規定，已進行改善。(ED1002-101203)</p>	ED1002-101202 ED1002-101203

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	經查本校採購辦法及校內請採購規定與作業流程，係參考「政府採購法」由總務單位負責訂定，尚無不符。	無	
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查本校訂有採購辦法，最近期修訂版經98學年度第1學期第1次校務會議通過(98.11.04)及第6屆第6次董事會通過(98.11.12)，並公告於學校相關網頁。相關請採購規定及作業流程亦納入本校內部控制制度，符合規定。	無	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校訂有財產管理辦法(修訂日期:95.05.24)及財產盤點實施要點(訂定日期:100.11.16)，經行政會議通過，並公告於學校相關網頁。相關財產管理辦法或規定亦納入本校內部控制制度，符合規定。	無	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查本校財產管理辦法(修訂日期:95.05.24)第二章財產登記第五條與第五章財產減損章節，訂有包含使用年限及報廢等相關規定，尚無不符。	無	
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)	經抽核本校101年度獎勵補助經費資本門項目採購案件資料(詳101年度抽核清單)，經查未有稽核室經費稽核人員參與採購程序之情事，符合規定。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>1.經抽核本校 101 年度獎勵補助經費資本門案件資料(詳 101 年度抽核清單)，係依照本校所訂請採購規定及作業流程執行，尚無不符。</p> <p>2.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10012)－委員表示學校大致符合規定，惟 100 年度資本門優先序#1「個人電腦」64 台採購案：</p> <p>(1).驗收日為 100.7.28，驗收單所列保固期限為 100.7.15~103.7.14，建議宜釐清。</p> <p>(2).廠商交貨日及驗收完成日均為 100.7.28，驗收作業品質是否確保宜予留意（如可於驗收單詳加註明功能測試結果，以為驗收確實之佐證）；另建議可考量納入交貨簽收機制並留存相關紀錄，以明確劃分買賣雙方權責。</p>	<p>1.100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10012)：</p> <p>(1).經查本採購項目於 100.7.11 交貨後，經測試請廠商改善問題後驗收完成日為 100.7.28，其保固期限誤繕為 100.7.15~103.7.14，已針對誤植日期部分進行修正，已完成改善。</p> <p>(2).經查本校 101 年度已加強驗收相關作業情形，並依委員建議改善，修改總務會計系統-驗收維護作業，並於驗收單格式新增「驗收經過」及「保固(維護)期限」相關敘述之欄位，強化驗收維護作業相關品質，已進行改善。</p>	ED1003-10012
	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	經抽核本校 101 年度獎勵補助經費資本門案件資料(詳 101 年度抽核清單)，符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案優先序#1 與共同供應契約採購案優先序#60 及#61 等資料，係依「政府採購法」之相關規定辦理。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查本校採行共同供應契約之聯合採購單價係參照臺灣銀行聯合採購標準(含)以下。採購金額達「政府採購法」第4條規範之採購案#60及#61等，係透過台銀採購系統下訂。	無	
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 101 年度資本門實際執行與支用計畫差異情形對照表，進行支用情形分析，資本門採購案件項目之執行與原計畫差異幅度大於 20%者，主為原訂採購之資本門設備因招標結果或市價降低產生標餘款之因素。故依核定之支用計畫書與專責小組會議決議之標餘款採購順序，進行購置圖書期刊項目與其他項二項所致。二項合計差異數絕對金額僅為 1,670,310 元占 101 年度資本門總計經費 42,711,945 元之比例僅為 3.91%，整體執行狀況尚屬合理。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查本校 101 年度整體發展獎勵補助經費資本門支用情形，資本門總計經費為 42,711,945 元，優先支用於教學及研究設備部份金額為 34,601,600 元(占 81.01%)。其中，資本門獎勵補助款部份經費優先支用於教學及研究設備項目達 80.62%，資本門自籌款部份亦全數支用於教學儀器設備，符合規定。	無	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本校資本門經費規劃與執行，均區分為獎勵補助款及自籌款支應項目，符合規定。	無	
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經抽核本校 101 年度各項資本門獎勵補助經費案件資料(詳 101 年度抽核清單)，相關儀器設備均已納入電腦財產管理系統，尚無不符。	無	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核本校 101 年度各項資本門獎勵補助經費案件資料(詳 101 年度抽核清單)，相關資料均已編製財產增加單登錄備查，尚無不符。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<p>1.經抽核本校 101 年度各項資本門獎勵補助經費案件資料，相關儀器設備均列有「101 年度教育部獎補助」字樣之標籤(詳 101 年度抽核清單盤點照片附件)，尚無不符。</p> <p>2.經執行 100 年度實地訪視委員意見追蹤改善事項(ED1003-10014)：委員表示經抽查 100 年度優先序#168、169「個人電腦」41 台，雖已貼妥「100 年度教育部獎補助」字樣之標籤，惟財產標籤另註明經費來源為「特色典範」計畫，經查顯示係屬學校誤植。</p>	100 年度實地訪視委員意見(ED1003-10014)：經查 100 年度優先序#168、169 項目，已將誤植之財產標籤更正經費來源為教育部整體發展獎勵補助項目，已完成改善。經抽核 101 年度資本門相關資料，尚無不符，已進行改善。	ED1003-10014
4.財產管理及使用情形	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽核本校 101 年度各項資本門獎勵補助經費購置儀器設備案件資料(詳 101 年度抽核清單)，相關儀器設備已拍照存校備查，照片並註明設備名稱，尚無不符。	無	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經抽核本校 101 年度資本門獎勵補助經費購置圖書、期刊及教學媒體軟體案件資料(詳 101 年度抽核清單盤點照片附件)，相關圖書、期刊及教學媒體軟體均列有「101 年度教育部獎補助」字樣之標籤，尚無不符。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽核本校 101 年度各項資本門獎勵補助經費案件資料(詳 101 年度抽核清單)，相關財產項目符合「一物一號」原則，尚無不符。	無	
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	<p>1.經抽核本校 101 年度各項資本門獎勵補助經費案件資料(詳 101 年度抽核清單)，設備購置清冊中大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等，大致均註明清楚，尚無不符。</p> <p>2.101 年度期中查核部份：</p> <p>(1).經查優先序#9 「百萬分之一分析天平」(ED1002-101305)，財產增加單中所申報物品名稱應為「百萬分之一分析天平」，經誤植後名稱變為「9 百萬分之一分析天平」。</p> <p>(2).優先序#27 「二位數天秤」採購項目(ED1002-101307)，驗收單上未填寫驗收財產相關型號及規格資料。建議相關誤植內容進行更正，同時強化檢查作業。</p>	<p>101 年度期中查核作業：</p> <p>(1).經查優先序#9 「百萬分之一分析天平」，財產增加單中所申報物品名稱已更正為「百萬分之一分析天平」，已完成改善(ED1002-101305)。</p> <p>(2).經查優先序#27 「二位數天秤」採購項目，驗收單財產相關型號及規格資料已填寫清楚，已完成改善。(ED1002-101307)</p>	<p>ED1002-101305</p> <p>ED1002-101307</p>
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	經查本校財產管理辦法(修訂日期 95.05.24)，第三章財產經管及第五章財產減損等章節，訂有財產移轉、借用、報廢及遺失處理規定，符合規定。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經執行本校 100~101 學年度稽核計畫之財物管理稽核作業(CS5302-10112)，抽核本校財產移轉、借用、報廢及遺失處理案件相關資料，經查係依照相關財產管理辦法規定執行，尚無不符。	無	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經執行本校 100~101 學年度稽核計畫之財物管理稽核作業(CS5302-10112)，抽核財產移轉、借用、報廢及遺失處理案件之相關記錄，尚屬完備。	無	
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查本校財產管理辦法(修訂日期95.05.24)，第六章財產管理查核及獎懲章節，訂有財產盤點機制，第二十五條規定至少每一會計年度實施盤點一次。另本校訂有財產盤點實施要點(訂定日期：100.11.16)，經行政會議通過)，並公告於學校相關網頁，符合規定。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	本校 100 學年度財產盤點制度實施方式分為定期盤點及不定期盤點。經查 100 學年度全校財產盤點計畫於 101 年 3 月 1 日起至 7 月 20 日施行；另於 101 學年度單位主管異動期間執行不定期性盤點，相關執行係依據財產管理辦法及財產盤點實施要點施行，尚無不符。	無	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經執行本校 100~101 學年度稽核計畫之財物管理稽核作業(CS5302-10112)，抽核本校 99 學年度全校財產盤點計畫之相關案件執行記錄，相關財產盤點報告及盤點結果之財產減損、報廢執行情形記錄尚屬完備，尚無不符。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
7.稽核室補充說明事項及改善建議	7.1 表單資料填寫之完整性及正確性	<p>1.部分經費動支案如優先序#1「百萬分之一分析天平」、優先序#73「熱傳導測定儀週邊設備」等案，應於經費動支申請表上之經費來源「教育部」欄位打勾，不可呈現空白或誤勾選為「校內經費」，建議進行改善。</p> <p>2.優先序#9「百萬分之一分析天平」，使用經費應為教育部補助款，開標紀錄中經費來源誤植為「校內經費」。</p>	<p>1.經查會計單位已協助勾選正確經費來源，並以計畫代號進行經費來源之控管，修訂總務會計電子系統，已完成改善。(ED1002-101301)</p> <p>2.經查資本門優先序教#9「百萬分之一分析天平」開標紀錄誤植欄位已進行更正改善，已完成改善。(ED1002-101302)</p>	ED1002-101301 ED1002-101302
	7.2 財產驗收單及財產增加單相關表單資料是否填寫正確	部分經費動支案例如優先序#1「電視攝影機」、優先序#9「百萬分之一分析天平」、優先序#73「熱傳導測定儀週邊設備」等案，財產增加單中廠牌及規格資料記載敘述不完整，係受電子管理系統格式之限制，建議改善規格敘述及說明欄位格式。	經查資本門優先序教#1、9、73已改善財產增加單中廠牌及規格資料記載不完整部分，並將針對現有財產新增單系統格式進行檢討，預計召開相關會議討論改進相關系統資料欄位格式之可行性。(ED1002-101306)	ED1002-101306

【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
	7.3 高金額採購項目應針對設備規格需求及驗收結果進行加強說明	部分經費動支案例如優先序#60、#61「個人電腦」雖單價較低，但因整體採購金額較大，建議針對規格需求書所需之規格及規範，以及財產驗收單之驗收規格提出較為詳細之說明敘述，並同步強化支用計畫書及執行清冊中相關財產規格敘述內容，以提升財物管理作業。	1.建議未來於支用計畫書個人電腦採購設備應載明(1).CPU/處理器 (2).RAM/記憶體 (3).HD/硬碟 等電腦週邊項目之規格敘述，持續進行改善。 2.預計將會同本校研發、總務及會計等單位，針對採購金額較大項目加強採購及驗收相關規格敘述之載明；另將針對總務會計及財物管理系統，進行檢討及改進，以提升本校財物管理作業，持續進行改善。	ED1002-101309

【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
101.12.20 (ED1003-10001)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第壹部分、經費支用執行情形與成效（第三項）	專責小組運作是否依其設置辦法落實？組成成員是否包括各科系（含共同科）代表，並由各科系自行推舉產生？	<p>1.專責小組 100 年度第 4 次會議計有 9 位委員缺席，雖符合學校辦法規定之最低出席人數要求，惟建議可再檢視開會時間安排之妥適性。</p> <p>2.經抽查相關文件紀錄，顯示系所教師代表已透過系務會議推舉產生；惟建議可考量於系務會議紀錄中敘明推舉相關程序（如得票數統計），避免令人產生委派或指定之虞，並更彰顯推舉程序之公開、透明。</p>	<p>1.經查已依照委員意見改善專責規劃小組會議出席率，101 年度四次會議相關委員出席率：第一次出席率 93.9%(31/33 人)、第二次出席率 78.8%(26/33 人)、第三次出席率 84.4%(27/32 人-註:生化所併入應化系因此委員由 33 人減為 32 人)、第四次出席率 81.3%(26/32 人-註 1 人為代理委員不計入出席率)，平均出席率達 84.6%，已進行改善。</p> <p>2.本校研發處已於 101.10.25 發函通知各系所學院，建議於專責規劃小組代表選任時宜敘明推舉相關程序以避免令人產生委派或指定之虞，並將持續追蹤抽核各系所 102 年度專責規劃小組選任產生過程。</p> <p>3.經抽核本校 101 年度三系所之專責規劃小組成員推選紀錄，係由各科系自行推舉，尚無不符。傳播藝術系並已依相關通知於 102.1.17 系務會議重新選任 102 年度專責小組代表，已完成改善。</p>

【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
(ED1003-10002)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第壹部分、經費支用執行情形與成效（第六項）	本獎勵補助款之支出憑證處理是否符合規定？	經抽查獎勵補助款執行相關資料，支出憑證之處理大致符合規定，惟發現少部分經手人員簽章處未押註日期，請再落實「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 4 點規定。	1.經查本校會計室已於 101 年 8 月 27 日發函通知各相關單位支出憑證粘存單應依規定加壓日期，已進行改善。 2.經執行本校 101 年度各項獎勵補助經費項目抽核事項(詳 101 年度抽核清單)，支出憑證皆已依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」注意改善，尚無不符。
101.12.20 (ED1003-10003)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第壹部分、經費支用執行情形與成效（第九項）	原報部項目、規格、數量及細項改變者，是否經由專責小組會議通過？會議紀錄（包括簽到單）、變更項目對照表及理由是否存校備查？	變更項目對照表及理由已依規定存校備查，惟建議可考量於會議中深入檢討變更理由並提出未來改善措施，將更有助於提升計畫執行成效。	經查本校 101 年度四次專責小組會議紀錄，原支用計畫之變更依照規定執行，變更項目對照表皆有載明變更原因說明，尚無不符。並自 101 年 10 月第 3 次會議紀錄起，依委員建議意見於會議紀錄納入變更事項未來改善措施，已進行改善。

【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
(ED1003-10004)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第壹部分、經費支用執行情形與成效（第十二項）	學校針對支用計畫書（含預估版及核配版）審查意見執行情形？	教材編纂已參酌審查意見修正，並實際支用獎勵優良教材 NT\$340,000 元；惟製作教具之實際執行為 NT\$51,000 元，成效不甚理想。	經查 101 年度製作教具獎勵補助執行金額已由 100 年度之\$51,000 元提高為 NT\$71,000 元，獎勵件數則由 100 年度之 6 件提高為 10 件，略進行改善。另本校已於 101.10.31 修訂教師評鑑辦法及於 101.11.15 訂定教師評鑑作業細則，增訂教材編纂及製作教具之具體評量方式，以鼓勵老師參與，預計於 102 年適用，持續進行改善。
(ED1003-10005)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第貳部分、經常門執行情形與成效（第一項）	獎勵補助教師辦法及相關制度是否明訂？並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？	「獎補助學術研究、論文投稿及出版作業辦法」第 4 條第 1 款之投稿學術期刊論文獎助，應歸類為著作項下；第 5 款之專業證照獎勵，應屬於改進教學項目。	經查 101 年度執行清冊經常門歸類內容，投稿學術期刊論文獎助已歸類為「著作」項下，專業證照獎勵已歸類為「改進教學」項目，已完成改善。
(ED1003-10006)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第貳部分、經常門執行情形與成效（第二項）	獎勵補助行政人員相關業務研習及進修活動是否明訂？是否經學校行政會議通過？	依「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)項第 4 款規定，行政人員研習活動應與工作職能之增進有關。經查執行清冊行政人員研習序號#10 為銀髮產業管理系職員參加修平技術學院舉辦之國際禮儀接待員課程研習，似與其行政職能之提升較不具直接相關性。	經抽核 101 年度行政人員研習樣本 #2、#4 及#9，研習人員行政職能及研習課程內容尚無不符，如#9 語言中心職員參加統計研究方法研習會，係針對語言中心執行教學品保作業設計問卷及統計資料需求進行研習進修，相關研習活動符合職能需求，已進行改善。

【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
(ED1003-10007)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第貳部分、經常門執行情形與成效（第四項）	獎勵補助教師案件之審核機制、程序是否合理？是否避免集中於少數人或特定對象？	部分以著作升等者並未申請著作、研究之獎勵補助，顯示可再多加宣導，免除教師申請之疑慮。	經查本校訂有升等及專任教職員著作獎勵辦法之規定，著作創作獎勵明訂於每年 4 至 5 月期間為原則辦理申請作業，於各年度通知受理期間，尚無不符。經查研發處已依委員意見加強宣導於 102 年 1 月 21 日發函通知各單位，請教職員(包含升等教師)於申請時間內踴躍提出著作及研究之獎勵補助申請案件，已進行改善。

【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
(ED1003-10008)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第貳部分、經常門執行情形與成效（第五項）	獎勵補助教師案件之申請執行是否與其規定相符？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「臺灣銀行季刊」為非匿名審查期刊，且給予稿費，執行清冊 P.160 獎助教師序號#134~136 均投稿此一期刊，每案並核給 NT\$4,250 元獎勵金，似與學校「專任教職員著作創作獎勵辦法」第 6 條第 2 款第 (3) 目及第 7 條第 2 款所規範之精神不甚相符。 2. 教師取得專業證照之獎勵，應歸類為「改進教學」項目，非研究項目；期刊潤稿費應歸類為「著作」，非屬研究。 3. 學校將部分研討會論文發表納入補助範圍，建議宜以有匿名審查機制之研討會期刊為補助對象。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查本校研發處已依據委員建議於 101 年度第 2 次獎勵補助審核委員會會議審議並進行相關案件之改善。經抽核 101 年度執行清冊(詳 101 年度抽核清單)並無獎勵「臺灣銀行季刊」等期刊之情事，已進行改善。 2. 經查 101 年度執行清冊經常門歸類內容，專業證照獎勵已歸類為「改進教學」項目，期刊潤稿費已歸類為「著作」項下，已完成改善。 3. 經查研發處已依照委員意見於 101.12.24 召開「著作創作獎勵方式討論會議」，加強審核著作獎勵申請案件，已進行改善。

【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
101.12.20 (ED1003-10009)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第貳部分、經常門執行情形與成效（第七項）	經常門各經費支用項目及標準是否參考「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？	經抽查，實際支用未發現違反規定列支情形；惟學校「行政人員進修及研習補助實施要點」第 5 點第 5 項，補助範圍第(1)款名稱列為人事費（實際內容為鐘點費、演講費），惟依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 4 點第(3)項第 1 款規定，經常門「補助」案件核給人事費用並不合宜，請參酌「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，改編為業務費項下之講座鐘點費。	經查本案已依照委員建議經本校 101 年 10 月 3 日行政會議修訂「行政人員進修及研習補助實施要點」第五條第一項第五款第一目，將「人事費」修訂為「講座鐘點費」，已完成改善。
(ED1003-100010)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第貳部分、經常門執行情形與成效（第八項）	經常門獎勵補助案件之執行與原訂計畫之相符程度？	製作教具、編纂教材之經費運用及申請情形均不甚理想，建議可再鼓勵教師踴躍提出申請。	1.101 年度製作教具獎勵補助執行金額已由 100 年度之\$51,000 元提高為 NT\$71,000 元，獎勵件數則由 100 年度之 6 件提高為 10 件，已略進行改善。 2.經查本校已於 101.10.31 修訂教師評鑑辦法及於 101.11.15 訂定教師評鑑作業細則，增訂教材編纂及製作教具之具體評量方式，以鼓勵老師參與，預計於 102 年適用。預計召開會議加強宣導，同時研議是否是否修改相關辦法，持續進行改善。

【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
(ED1003-100011)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第貳部分、經常門執行情形與成效（第十項）	學校執行經常門經費是否具有特色？在改善教學及師資結構方面是否有具體成果？	1.獎勵補助經費除以各院人數分配外，建議可考量提撥部分比例，用於配合中長程計畫以突顯特色。 2.為彰顯技職校院務實致用之理念與重要性，建議可再檢視教師升等辦法，給予教師彈性比例以強化產學研究；或可考量於研究獎助中，特別區分出產學合作計畫案，並加強其補助比重。	1.本校之獎勵補助經費均有配合中長程校務發展計畫執行，以突顯本校特色。 2.本校為加強獎勵產學合作研究項目，今年特別由「著作創作」調整 200 萬元轉移至「產學合作及學術研究項目」，針對產學合作金額累計達 50 萬元者，給予產學合作績優獎金。 3.經查 101 年度產學合作案獎勵補助一般獎勵金計有 132 位教師獲獎，績優獎金計有 38 位教師獲獎，獎勵金額已由 100 年度之 3,287,275 元增加為 5,473,362 元，已進行改善。

【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
101.12.20 (ED1003-100012)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第參部分、資本門執行情形與成效（第三項）	學校圖儀設備之請採購程序及實施是否與其規定相符？	<p>經抽查資本門採購案件資料，其採購程序之實施大致與學校規定相符，惟優先序#1「個人電腦」64 台採購案：</p> <p>1.驗收完成日為 100.7.28，驗收單上所列保固期限為 100.7.15~103.7.14，建議宜釐清保固起始日是否為 100.7.28。</p> <p>2.廠商交貨日及驗收完成日均為 100.7.28，驗收作業品質是否確保宜予留意(如可於驗收單詳加註明功能測試結果，以為驗收確實之佐證)；另建議可考量納入交貨簽收機制並留存相關紀錄，以明確劃分買賣雙方權責。</p>	<p>1.經查 100 年度資本門教#1「個人電腦」64 台採購項目，於 100.7.11 交貨後，經測試請廠商改善問題後驗收完成日為 100.7.28，其保固期限誤繕為 100.7.15 ~ 103.7.14，已針對誤植日期部分進行修正，完成改善作業。</p> <p>2.經查本校 101 年度已加強驗收相關作業情形，並依委員建議改善，修改總務會計系統-驗收維護作業，並於驗收單格式新增「驗收經過」及「保固(維護)期限」相關敘述之欄位，強化驗收維護作業相關品質，已進行改善。</p>

【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
(ED1003-100013)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第參部分、資本門執行情形與成效（第四項）	符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？	經抽查符合「政府採購法」第 4 條之採購案，程序大致依相關規定辦理，惟發現： 意見 1. 將同質案件分成多筆下單之作法，如優先序#1 之共同供應契約採購案，主要採購項目合計金額 NT\$1,461,760 元、附加採購項目合計 NT\$192,000 元，共計 NT\$1,653,760 元。該案係透過共同供應契約全數於 100.6.16 下訂，且為依循每張訂單附加項目不得超過 10 萬元之規定，拆成多筆下單（2 張訂單），實質上已違背「政府採購法」之精神，查與「政府採購法」第 14 條「機關不得意圖規避本法之適用，分批辦理公告金額以上之採購」所規範之精神不盡相符。	經抽查 101 年度資本門抽核案件，金額符合「政府採購法」第 4 條之共同供應契約採購案#60、#61「個人電腦」及#57、#58、#59「個人電腦」案，因院所需求規格不同，非同質性案件採購案，且透過台銀共同供應契約下訂。 其中，優先序#60、61「個人電腦」共 110 台採購案合計附加採購項目金額大於 10 萬元以上部份，已依本校採購辦法進行招標作業，已進行改善。

【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
(ED1003-100013)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第叁部分、資本門執行情形與成效（第四項）	符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？	意見 2. 優先序#120「繪圖電腦」共同供應契約採購案，100.6.16 訂購單所列附加採購項目金額為 NT\$101,949 元，超出 10 萬元違反 94.1.5 行政院統一發包中心及集中採購中心「共同供應契約推動小組」第 18 次會議紀錄第 6 點規定：「機關採購與產品相關之配備，屬共同供應契約項目以外者...其採購金額合計如逾公告金額 1/10 而未達公告金額...不得逕以電子訂購方式辦理採購」。	經抽查 101 年度資本門抽核案件，金額符合「政府採購法」第 4 條之共同供應契約採購案優先序#60、61「個人電腦」及優先序#57、#58、#59「個人電腦」案，皆透過台銀共同供應契約下訂。優先序#60、61「個人電腦」共 110 台採購案附加採購項目金額大於 10 萬元以上部份，已依本校採購辦法進行招標作業，已進行改善。
(ED1003-100014)	100 年度獎勵補助經費委員訪視評鑑意見-第叁部分、資本門執行情形與成效（第八項）	所購圖儀設備是否列有「100 年度教育部獎補助」字樣之標籤或戳章？	經抽查優先序#168、169「個人電腦」41 台，雖已貼妥「100 年度教育部獎補助」字樣之標籤，惟財產標籤另註明經費來源為「特色典範」計畫；經查顯示係學校誤植，建議財產管理作業之嚴謹度宜再加強。	經查 100 年度優先序#168、169 項目，已將誤植之財產標籤更正經費來源為教育部整體發展獎勵補助項目，已完成改善。經抽核 101 年度資本門相關資料，尚無不符，已進行改善。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
<div>專案約聘 職員蔡奕祺</div> <div>2012.2.25</div> <div>組員栗秀英</div> <div>專案約聘 職員黎怡君</div> <div>102.2.25</div>	<div>稽核室 主任羅明敏</div> <div>102.2.25</div>	<div>校長鍾任琴(印)</div> <div>2/26/2013</div>

※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。