



環球科技大學
TransWorld University

存誠 務實 創意 競爭

環球科技大學
101 學年度
稽核室第 7 次會議紀錄

稽核室 編製

中華民國 102 年 2 月 21 日

環球科技大學 101 學年稽核室第 7 次會議 簽名頁

日期：102 年 2 月 21 日(四)

時間：下午 14:00 分

地點：MB103 會議室

主席：張李曉娟

出席人員：

葉燉烟委員	
林建昌委員	請假
游清芳委員	游 清 芳
張惠君委員	張 惠 君
詹芬樺委員	詹 芬 樺
吳佩珊委員	吳 佩 珊

環球科技大學稽核室 第 7 次會議紀錄

時間：102 年 2 月 21 日(星期四)下午 14:00 ~ 16:00

地點：MB103 會議室

出席人員：如簽名頁

請假人員：

列席人員：如簽名頁

主席：張李曉娟

紀錄：吳佩珊

壹、主席致詞

敬請直接進入會議議程。

貳、上次決議事項

提案次序	提案內容	執行狀況	提案單位
一	「101 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位體育教學研究中心之稽核報告審查乙案，提請討論。	照案通過。	稽核室

參、工作報告

1/30 稽核室完成 100-1 稽核計畫學務處部分，1/31 展開人事室之稽核工作，100-1 共完成 7 件稽核案。

肆、討論事項

案由一：101 年度教育部獎勵補助整體發展經費資本門及經常門執行情形乙案，提請審核稽核室之稽核報告。(提案單位：稽核室)

說明：

依據教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點規定辦理，提請審核稽核室之稽核報告。

決議：修正後通過，如附件一。

案由二：「101 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位會計室之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

1、依據 101 學年度稽核室第 1 次會議 101.11.02 辦理。

2、會計室之稽核項目

(1) 財務事項-不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業。

(2) 財務事項-動產之購置作業。

(3) 財務事項-負債承諾與或有事項之管理及記錄。

(4) 財務事項-代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。

(5) 財務事項-決算編製作業。

(6) 財務事項-向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業。

(7) 財務事項-關係人交易之控制作業規範。

，稽核報告如附件二。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議

無。

陸、散會

環球科技大學
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 21 日	校長核准日	102 年 2 月 23 日
稽核期間	102 年 1 月 11 日～ 102 年 2 月 21 日		
稽核人員	張○○、吳○○、葉○○、張○○、游○○、詹○○		

【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. 經費執行分配比例一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 $\geq 10\%$	經核算本年度學校自籌款(配合款)3,728,026 元，占總獎勵補助款 11.98%(3,728,026/31,129,058)，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	本年度資本門經費 21,790,341 元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之 70%(21,790,341/31,129,058)，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	本年度經常門經費 9,338,717 元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之 30%(9,338,717/31,129,058)，符合規定。		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，未發現有支用於興建校舍工程建築、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	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，未發現有支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕校舍工程之情事，無須報部，符合規定。		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 $\geq 60\%$	本年度教學及研究等設備執行經費為 15,797,997 元，占資本門(不含自籌款)之 72.5%(15,797,997/21,790,341)，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
	1.7 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 $\geq 10\%$	本年度圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備執行經費為4,358,068元，占資本門經費(不含自籌款)之20%(4,358,068/21,790,341)，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	本年度學輔相關設備執行經費544,759元，占資本門經費(不含自籌款)之2.5%(544,759/21,790,341)，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 $\geq 30\%$	本年度改善教學及師資結構等項目執行經費7,004,038元，占經常門經費(不含自籌款)之75%(7,004,038/9,338,717)，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	本年度行政人員業務研習及進修項目執行經費466,936元，占經常門經費(不含自籌款)之5.00%(466,936/9,338,717)，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	本年度學輔相關工作執行經費466,936元，占經常門經費(不含自籌款)之5.00%(466,936/9,338,717)，符合規定。		
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	本年度外聘社團指導教師鐘點費執行金額112,000元，占經常門學輔相關工作經費466,936元之23.98%(112,000/466,936)，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超過2年者列作資本支出	1.抽核樣本:(1)資本門(一)各系所中心教學研究設備(序號0002-01)生物學實驗整合教學研究設備電動布幕,單價10,990元,認列於資本門,財產編號5010105-09(235)。(2)經常門(四)改善教學相關物品(序號0007-02)環境資源管理系綠色產品檢驗分析教學研究設備-餘氣測定筆(2支),單價9,000元,		

【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>認列於經常門，財產編號60113(167-168)。</p> <p>2.結果:抽核樣本確依「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，符合規定。</p>		
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.經查，本校為明確運用教育部獎勵補助整體發展經費，建立合理分配原則，並符合本校運用經費發展特色之需要，訂有相關法規，以規範經費使用分配比例、項目及程序，符合教育部各年度之使用規定及原則，並組成專責小組審議本項經費編列、支用計畫及其變更。</p> <p>2.上述所稱法規，包括本校教育部獎勵補助整體發展經費規劃及運用辦法、本校整體發展經費儀器設備經費分配原則、本校獎助改善師資經費運用辦法、本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法等。</p> <p>3.針對獎勵補助經費之使用，就其申請程序，依本校教育部獎勵補助整體發展經費規劃及運用辦法第4條規定，本項經費之運用應依據中長程校務發展計畫事先編列申請支用計畫，敘明各項需要及項目後，經相關會議審議後，再送專責小組會議討論及審核，並按規定報部審查。</p> <p>4.結果:符合規定。</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.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>1.本校為妥善規劃運用教育部獎勵補助經費作為本校中長程校務發展之基礎,依本校教育部獎勵補助整體發展經費規劃及運用辦法第2條規定,組成專責小組審議經費編列、支用計畫及其變更事宜。</p> <p>2.專責小組組成成員、開議門檻、表決門檻及其職責,訂有本校教育部獎勵補助經費專責小組設置辦法,明文規範。</p> <p>3.結果:符合規定。</p>		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	<p>1.本校教育部獎勵補助經費專責小組設置辦法第2條規定,委員組成之選任委員為各系所及通識教育中心代表,經各系所中心推舉產生。</p> <p>2.抽查樣本:本年度專責小組第4次會議(101.12.27)委員名單。委員共31人,當然委員14人、選任委員17人。</p> <p>3.結果:符合規定。</p>		
	4.3 各科系代表應由各系所自行推舉產生	<p>1.本校教育部獎勵補助經費專責小組設置辦法第2條規定,委員組成之選任委員為各系所及通識教育中心代表,經各系所中心推舉產生。</p> <p>2.抽查樣本:資管系推舉名單(林○○老師)及專責小組會議紀錄。</p> <p>3.結果:本年度專責小組共召開4次會議(第一次 101.2.29、第二次 101.9.17、第三次 101.11.13、第四次 101.12.27),林○○老師4次全部參加,符合規定。</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.本校教育部獎勵補助經費專責小組設置辦法第5條規定,本小組會議應有委員二分之一以上出席、出席委員過半數決議。</p> <p>2.抽查樣本:本年度專責小組共召開4次會議(第一次 101.2.29、第二次 101.9.17、第三次 101.11.13、第四次 101.12.27)。抽查本年度專責小組第四次會議委員名單。</p> <p>3.結果:該小組應有委員數31人,出席人數19人(當然委員9人、選任委員10人),達1/2以上,決議全數通過,符合規定。</p>		
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	<p>1.本校成立稽核室,未保留經費稽核委員會,故不適用本稽核要項。</p> <p>2.稽核室設立法源本校組織規程(第7條)、本校稽核室設置辦法。</p>		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	<p>1.本校成立稽核室,未保留經費稽核委員會,故不適用本稽核要項。</p> <p>2.稽核室稽核人員未擔任專責小組成員。</p>		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	<p>1.本校成立稽核室,未保留經費稽核委員會,故不適用本稽核要項。</p> <p>2.稽核室之稽核業務,依據本校內部稽核實施辦法辦理。</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
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>1.依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第3點規定，應妥善整理補助款及配合款支出憑證，分別裝訂成冊並專帳處理。</p> <p>2.抽查樣本:本年度經常門帳冊。</p> <p>3.結果:確依規定將經常門配合款(全二冊)、獎補助款(全三冊)單據單獨裝訂成冊，符合規定。</p>		
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	<p>1.抽查樣本:經常門經費(四)改善教學相關物品(1)觀餐系中餐主題廚房教室物品(序號0006-01~05)、(2)環管系計重秤等檢驗分析物品乙批(0007-01~06)。</p> <p>2.結果:抽查樣本確依「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、第5點規定，憑證由經手人、主辦會計人員、學校校長等之簽章(加押日期)及校印，並備註優先序編號，統一發票清楚載明品名、單價與總價，符合規定。</p>		
	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(同「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，教育部令100年8月29日臺會(二)字第1000112463B號，自101年8月1日生效)	<p>1.抽查樣本:資本門(一)各系所中心教學研究設備(序號0001)金融教學資訊化中心教學設備。</p> <p>2.結果:抽查樣本確依「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，列入固定資產並按取得成本入帳，依第三章第二節二十資產類會計科目名稱、編號及定義之規定，帳入134107機械儀器及設備-整體教學設備中，符合規定。</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
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.抽核樣本: 核定版支用計畫書(101年3月7日)、執行清冊及專責小組會議記錄。</p> <p>2.結果:經比對後發現本年度有項目不變，規格、數量及細項改變之變更案:</p> <p>(1)資本門(一)各系所中心教學研究設備(序號 0008-01)商品設計系「多軸打樣」設備、(序號 0012-01)通識教育中心「個人電腦(含螢幕)」</p> <p>(2)資本門(三)學生事務與輔導設備(序號 0001-02)咖啡機</p> <p>上述變更案分別經專責小組第2次會議(101.9.17)及第3次會議審議通過(101.11.13)，會議記錄清楚載明變更項目對照表及理由，會議紀錄存校備查，符合規定。</p>		
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	<p>1.抽核樣本:</p> <p>(1)資本門(一)各系所中心教學研究設備(序號 0003-04~09)視傳系「資訊週邊設備乙批」。</p> <p>(2)經常門(一)改善教學及師資結構-著作(序號 11)蔡○○A級、(序號 194)陳○○F級。</p> <p>2.結果:經查，樣本(1)於101.6.11完成驗收(會驗人員翁○○、莊○○，監驗人員鍾○○主任，主驗人員蔡○○組長)；樣本(2)兩案於101.12.27匯入教師戶頭，完成付款。抽查結果確實配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—資本門完成驗收程序，經常門完成付款程序。</p>		
	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	經查本年度獎補助經費已依計畫書規劃時程，於年度內執行完竣，未辦理保留，毋須報部，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
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	本年度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預定將於102.2.28 前上傳完畢並公告於學校網站。		

【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,本校訂有獎助改善師資經費運用辦法(最新版 102.01 修正),建立合理分配原則(第 3 條),提供教師研究、研習、進修、著作、升等送審、改進教學、編纂教材與製作教具及升等著作審查之獎勵補助;同時明訂申請程序、審查程序、審查標準、核發金額(第 4 條、第 8 條、第 9 條),符合規定。		
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後,依學校相關行政程序公告周知	1.抽查樣本:獎助改善師資經費運用辦法(最新版 102.01 修正)。 2.結果:經查,該辦法第 10 條規定,審核程序應經校教師評審委員會及校務會議通過,陳請校長核定後實施;修正時亦同。抽查樣本經校教師評審委員會(101.10.24)、校務會議(102.1.16)審議通過,校長核定後(102.1.27)由人事室於本校行政網頁公告周知,並提供網址以利全校教職員工下載(102.1.29),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	1.抽核樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。 2.結果:經查該辦法第 3 條規定,獎助經費之運用原則,30%以上之獎助經費供教師研究、研習、進修、著作、升等送審、改進教學、編纂教材與製作教具及升等著作審查之獎補助。本年度獎勵部助款經常門用於改善教學與師資結構執行經費占補助款之 75%(不含自籌款),遠超過該辦法 30%以上之規定。各項比例如下: (1)研究:20.00%, (2)研習:4.99%, (3)進修:6.21%, (4)著作:18.00%, (5)升等送審:8.30%,	教具之製作宜針對課程之特性與內容進行規劃;擬調查與了解各系科適合製作教具之相關科目與課程單元,並了解授課專任教師製作教具之意願強度,主動邀請教師進行教具製作與相關協助,藉以提升教具製作比率。	

【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>(6)改進教學:10.30% , (7)編纂教材:6.50% , (8)製作教具:0.70%。</p> <p>次查新聘教師薪資執行經費總計 2,510,958 元，占獎補助款之 15%(=1,400,807÷9,338,717)、自籌款之 36.87%(=1,110,151 ÷ 3,010,686)。</p> <p>綜上所述，本經費確呼應改善教學與師資結構為主之支用精神，符合規定。惟(8)製作教具比例明顯偏低，應鼓勵教師積極開發教具有效改善教學品質。</p>		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.抽核樣本:經常門(一)改善教學及師資結構-</p> <p>(1)進修(序號 1,4)觀餐系張○○，澳洲爾本皇家技術大學進修博士，各獎助 278,899 元、221,101 元，2 案共計 500,000 元。(2)著作 (序號 32,33,34,35,36,52,63,85,86,87,88, 89,185)行銷系許○○，13 案共計 129,807 元。</p> <p>2.結果:經查該辦法第 4 條第 1 項第 3 款規定，國外進修每年最高獎助 500,000 元，樣本(1)符合規定；惟同條項第 4 款規定，著作每人每年最高 12 萬元為限，樣本(2)不符規定。如該教師確屬研究學術品質卓越者，建議修法以符合本項改善教學及師資結構之精神。</p> <p>次查本校 101 年度接受獎勵補助教師共 122 位，占全校專任教師 209 位之 58.37%(=122÷209)。本經費之執行確未集中於少數人或特定對象，符合規定。</p>	未來將針對各教師最後核定金額落實檢核作業，避免類似事項再度發生。	

【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	<p>1.抽核樣本:經常門(一)改善教學及師資結構-研究(序號 1) 鍾○○「虛實戰鬥營遊戲背心整合研發」產學計畫案(ORDR-E-100-C-096)。</p> <p>2.結果:經查申請人鍾○○助理教授係依本校「獎助改善師資經費運用辦法」第4條第1項第1款(三)產學合作獎助之規定,檢具計畫書及合約書(業界廠商:財團法人紡織產業綜合研究所),提出獎助申請(101.5.31)。申請案依同辦法第8條規定,經電商系教評會(101.6.4)、管理學院教評會(101.6.13)、研發處產學合作計畫委員會(101.6.21)、校教評會審查(101.7.11),核定獎助金額 15,000 元(=500,000*15%)。研發處產合委員會之組成,係依據本校產學合作計畫審查委員會設置要點第3點成立。抽核樣本執行確依法有據,符合規定。</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>1.抽核樣本:</p> <p>(1)研究:(序號 17)公管所曾○○,六輕工業區之經濟及社會影響評價分析,核定獎助 150,000 元,實際執行 137,862 元。</p> <p>(2)研習:(序號 12)幼保系孫○○,2012WPA Convention 國際研討會(美國舊金山),獎助 35,951 元。(序號 18)應外系張○○,Ed Media 2012-World Conference on Educational Media and Technology(美國科羅拉多州);(序號 35)應外系賴○○,Arts Education at the crossroad of Cultures 國際研討會(歐洲賽普勒斯);各獎助 60,000 元。</p> <p>(3)進修:(序號 1)觀餐系張○○,澳洲爾本皇家技術大學進修博士,獎助 278,899 元;(序號 4)觀餐系張○○,澳洲墨爾本皇家</p>	抽核樣本(7)編纂教材(序號 26)申請案,同一申請人於本年度共申請 4 案(序號 1,11,17,26),其中,該申請人於不同學期各申請兩案,同意該申請人申請兩案之獎助茲因該申請人所編纂之教材內容具時事性,且亦獲得校外相關競賽之肯	

【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>技術大學進修博士，獎助 221,101 元；(序號 5)通識中心林○○，雲林科技大學進修會計博士，獎助 31,638 元。</p> <p>(4)著作:(序號 11)蔡○○A 級，獎助 29,825 元；(序號 24)張○○B 級，獎助 16,800 元；(序號 38)葉○○C 級，獎助 14,000 元；(序號 59)高○○D 級，獎助 6,371 元；(序號 179)龍○○E 級，獎助 1,529 元；(序號 194)陳○○F 級，獎助 12,742 元。</p> <p>(5)升等送審:(序號 2)林○○，(序號 6)杜○○，(序號 10)陳○○，(序號 14)蔡○○；各獎助 40,000 元。</p> <p>(6)改進教學:(序號 8)張○○，校外競賽成績優異(2011 年第 63 屆德國紐倫堡國際發明展金牌獎)，獎助 53,364 元；(序號 18)曾○○，指導學生參賽成績優異(2011 年第 6 屆新世紀全國盃美容美髮競技大會彩繪美甲創意組冠軍)，獎助 35,576 元；(序號 65)劉○○，指導學生參賽成績優異(2012 年第 8 屆全國技專院校電腦動畫競賽直接參賽組設計類優勝)，獎助 48,282 元。</p> <p>(7)編纂教材:(序號 24)劉○○，獎助 39,588 元；(序號 25)孫○○，獎助 29,690 元；(序號 26)曾○○，獎助 29,690 元；(序號 30)劉○○，獎助 29,690 元。</p> <p>(8)製作教具:(序號 3)行銷系張○○，獎助 15,000 元；(序號 4)環管系吳○○，獎助 15,000 元。</p> <p>2.結果:經查上述各案申請人依本校獎助改善師資經費運用辦法第 4 條第 1 項規定，檢具資料提出申請。申請案依同辦法第 8 條規定，經系教評會、院教評會初審，送研發處、人事室、課務組</p>	定；往後如有類似情事之申請案件，將於各級審查會議紀錄敘明。	

【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>等三審查小組複審，再交付校教評會決審，符合規定。</p> <p>惟抽核樣本(7)編纂教材(序號26)申請案，同一申請人於本年度共申請4案(序號1,11,17,26)，似有違本校獎助改善師資經費運用辦法第4條第1項第7款每學期以申請一案為原則之規定。如該教師申請案該當學術研究品質卓越者，建議於各級審查會議紀錄敘明為宜。</p>		
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	<p>1.抽查樣本:本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法。</p> <p>2.結果:本校行政人員業務研習及進修係依據該辦法執行，該辦法於91年8月經本校行政會議通過，後經數次修正，最新修訂為101年11月本校第21次行政會議，符合規定。</p>		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>1.抽查樣本:</p> <p>(1)研習:(序號17)圖書館黃○○(101年度電子資源與學科服務專題研習班)，獎助13,354元;(序號23)圖書館謝○○(數位學習與圖書館創新服務研習班)，獎助15,454元;(序號27)圖書館許○○(中華民國圖書館學會年圖書資訊資源管理與服務再造研習班)，獎助10,030元。</p> <p>(2)進修:(序號3)教務處巫○○(彰化師範大學資訊管理碩士在職專班)，獎助16,809元;(序號4)研發處吳○○(雲科大全球運籌管理碩士班在職專班)，獎助23,910元;(序號5)研發處吳○○(同前)，獎助43,359元。</p> <p>2.結果:經查依據本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第4條規定採核定制，經審查確認與業務相關者始得參加研習、訓練及研討會。抽查樣本(1)三人擔任圖書館行政工作，研習內容確與其</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>業務相關，符合規定。</p> <p>次查依據本校職員在職進修暨校內選讀辦法第5條規定，國內進修碩士學位以國立大學且與本職相關所為限，進修採核定制，經審查認定與業務相關後經核定始得為之。抽查樣本(2)之進修案，確為國立大學且為本職相關碩士班，經核定後報考，順利取得入學資格後經審查核定後進修，符合規定。</p>		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1. 抽查樣本:</p> <p>(1) 研習:</p> <p>A. 圖書館黃○○-獎助金額(序號 3)1,554 元、(序號 15)5,649 元、(序號 17)13,354 元，3 案合計 20,557 元；</p> <p>B. 資訊中心詹○○-獎助金額(序號 7)606 元、(序號 18)3,654 元、(序號 32)2,332 元、(序號 41)2,622 元、(序號 47)3,002 元，5 案合計 12,216 元。</p> <p>(2) 進修:研發處吳○○(雲科大全球運籌管理碩士班在職專班)-獎助金額(序號 4)23,910 元、(序號 5)43,359 元。</p> <p>2. 結果:經查本經費運用係依本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法規定執行，該辦法第4條明訂各項最高獎勵補助金額，研習每人每年最高 30,000 元、進修每人每學期最高以 50,000 元為限。抽查樣本未超出上限。次查獎助案數研習 49 案、進修 5 案、技能提升 49 案，共 103 案，獎助人數達 58 人，占總職員數之 37.66%(=58÷154)。本經費之執行確實避免集中於少數人或特定對象，符合規定。惟建議逐步提高獎助人數之比率。</p>	<p>持續鼓勵行政人員參加及申請與本職相關之研習、訓練及研討會之相關課程、取得相關證照。</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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.抽查樣本:同上。 2.結果:經查抽查樣本依本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法、本校職員在職進修暨校內選讀辦法規定執行，法源明確。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1.抽核樣本:技能提升 (1)(序號 1)總務處莊○○(電腦軟體應用乙級、技術士證118-078778、101.2.1 生效)，獎助9,673元。 (2)(序號 9)招生事務中心劉○○(華語導遊人員、(100)專普導字第003536號、100.5.3)，獎助9,673元。 2.結果:經查依照本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第4條規定，本校專任職員於在校期間取得專業執照、職業證照或同等級者得提出申請。抽查樣本(1)(2)確符合私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則第3點規定之乙級技術士證照，列明證照字號。 抽核樣本檢附相關證明文件送行政人員進修研習經費小組(101.11.21)及行政會議審查，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	1.抽核樣本:經常門(五)其他-獎助教師薪資、101學年度第1學期教師授課表。 2.結果:經查，本年度教師薪資補助教師共5人，101學年度第1學期授課時數分別為12,12,10,10,7小時，每位皆有授課事實且未領有公家月退俸，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
	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	1.抽核樣本:同上。 2.結果:經查,根據本校聘約第4條規定、專任教師授課時數實施要點第2,3,6點規定,助理教師每週基本授課時數10小時、兼任行政單位二級主管減授3小時、專任教師超鐘點最高2小時。序號1.2.4教師未兼行政、序號3.5教師兼任行政二級主管(教務處課務組組長及學務處服學組組長)。接受薪資補助5位教師授課均依照本校專任教師聘約及專任教師授課時數實施要點辦理,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	1.抽核樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。 2.結果:經查該辦法第4條第1項第2款研習(二)舉辦研習活動,應參照「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」核支,每案獎助經費以不超過壹拾萬元為原則,超過壹拾萬元者應提校教評會專案審查,本項獎助每年至多以六案為原則。本經費確已參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」且明文規定於辦法內,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	1.抽核樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。 2.結果:經查本年度未支用獎勵補助款於校內自辦研習活動,不適用本稽核要項。		

【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)	1.抽核樣本:經常門(二)學輔相關工作、(四)改善教學相關物品。 2.結果:經查本年度獎勵補助款核定版支用計畫書及執行清冊。(二)學輔相關工作之核定板核定經費核訂版核定經費 1,890,040 元,執行經費 1,694,320 元,經費執行與預算規劃之差異幅度為 11.55%,在合理範圍內(20%)內,符合規定。惟單項觀之,序號 0001 生物學實驗整合教學研究設備,核定金額 291,000 元,執行金額 233,700 元,差異幅度為 24.51%,建議改善。	將於每年獎勵補助整體發展經費之需求規劃說明會議加強宣導並提醒各需求單位規劃預估單價編列之合理性。	
	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	1.抽核樣本:同查核重點 1.6 樣本。 2.結果:經查抽查樣本之執行均留存有期刊或會議論文(著作)、計畫成果報告(研究)、研習心得及研習資料(研習)等具體成果備供查考,符合規定。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1.抽核樣本:執行清冊。 2.結果:相關疏漏字及數字誤植已確實修正,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	經查本校參考政府採購法由總務處訂定校內請採購規定及作業流程。包括本校採購辦法、營繕工程及財務設備之驗收作業辦法，同時制定有財務採購與營繕作業規範等作業流程，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	經查本校現行採購辦法及財務採購與營繕作業規範作業流程，經101年10月17日101學年度第1學期第12次校務會議通過、101年10月22日第七屆第1次董事會議通過，符合規定。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校總務處訂有財產管理作業辦法(最新版101年9月修正)，符合規定。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查本校財產管理作業辦法設財產減損及廢品處理專章(第7章第25~31條)，明定財產使用年限及報廢原則，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)	1.本校成立稽核室，未保留經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。 2.稽核室稽核人員均迴避參與相關採購程序。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1.依101年11月16-20日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2012-C019)，抽查樣本為資本門(一)教學儀器設備之 (1)視傳系資訊週邊設備(序號0003-04~09)，執行金額522,517元。 (2)資管系筆記型電腦(序號0007-01)，執行金額953,786元。 (3)企管系觸控型電腦、伺服器及軟體廣播系統(序號0009-01~03)，執行金額1,147,330元。	配合修正作業流程，將招標簽呈列入流程。	

【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>(4)環管系生物性氣膠採樣裝置(序號 0016-02)，執行金額 165,000 元。</p> <p>2.結果:經查 4 樣本均符合本校採購辦法及財務採購與營繕作業規範 1.7(預算金額 10 萬元以上)、1.9(預算金額 30~60 萬元以上)、1.11(預算金額 60 萬元以上)之作業流程。惟樣本(2)(3)具公開招標簽呈，該程序未明列於作業流程，建議承辦單位修正列入。</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>1.依 101 年 11 月 16-20 日本校期中稽核報告(文件編號:AU DT-D-2012-C019)，抽查樣本為資本門(一)教學儀器設備之資管系筆記型電腦(序號 0007-01)，預算 1,110,000 元。依政府採購法及財務採購與營繕作業規範 1.11(預算金額 60 萬元以上)作業流程辦理。</p> <p>2.結果:經查本案符合政府採購法第 4 條規定之採購案。本案依政府採購法 19 條規定公開上網招標(刊登日 101.6.18)，5 家廠商參與投標，第一次開標(101.7.4)由總務長林○○主持，4 家廠商到場投標，結果由嘉宏電腦有限公司報價 953,786 元為最低標，於底價 1,065,000 元以內，依政府採購法第 52 條第 1 項第 1 款規定決標，後上網公告(101.7.31)，符合規定。</p>		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	各項採購單價已參照臺灣銀行聯合採購標準。		
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)	1.抽核樣本:資本門(一)教學儀器設備觀餐系中餐主題廚房教室設備(一)(二)(序號 0010、0011)，預算為 1,407,880 元、1,342,720 元，合計 2,750,600 元。	將於每年獎勵補助整體發展經費之需求規劃說明會議加強宣導並提醒	

【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>2. 結果：經查本案符合政府採購法第 4 條規定之採購案。本案依政府採購法 19 條規定公開上網招標(刊登日 101.11.5)，10 家廠商參與投標，第一次開標(101.11.21)由總務長林○○主持，9 家廠商到場投標，由友信不銹鋼工程有限公司報價 1,586,500 元為最底標，惟低於底價 80% (2,480,000*80%=1,984,000 元)，主持人依政府採購法第 58 條規定宣布保留決標權並要求廠商限期說明(101.11.22 下午 3:00 前)。該廠商於期限內到校說明暨繳交理由書書面乙份(工廠直營降低成本、施工品質優良)，承辦單位衡酌合理後要求繳納差額保證金(397,500 元)後同意決標。依政府採購法第 52 條第 1 項第 1 款規定決標後上網公告(101.12.19)。惟本案執行金額與預算之差異幅度 42.3%，差異幅度偏高，建議強化詢價機制、預估單價編列之合理性及驗收管控機制。</p>	各需求單位規劃預估單價編列之合理性。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<p>經查本年度投入資本門之經費為 22,507,681 元(獎勵補助款 21,790,341 元、自籌款 717,340 元)，其中 16,330,896 元(獎勵補助款 15,797,997 元、自籌款 532,899 元)用於(一)各系所中心教學及研究設備，約占資本門之 72.56%。本年度資本門經費(一)共執行 29 項採購(序號 0001-0030，0029 除外)，確實優先支用於教學儀器設備上，符合規定。</p>		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<p>經抽核本年度獎勵補助款執行清冊，清冊憑證編號說明欄內明確區分獎勵補助款及自籌款(配合款)支應項目，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
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	1.抽查樣本:資本門(一)各系所中心教學及研究設備 (1)生技系超純水製造機(序號0002-03) (2)資管系虛擬化伺服器主機(序號0007-02) (3)觀餐系工作台(序號0010-09) 2.結果:抽查樣本確已納入電腦財產管理系統,財產編號各為3101103-033(2),31140404-04(87),5010306-07(98-101),符合規定。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.抽查樣本:同上。 2.結果:抽查樣本之相關資料(如規格、保管人等資料),確實登錄於本校電腦財產管理系統備查,符合規定。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1.抽查樣本:資本門(一)各系所中心教學及研究設備 (1)行銷系學生商店實習工作平台(序號0013-03)、財產編號:5010306-12(4) (2)行銷系學生商店實習圓桌(序號0013-04)、財產編號:5010301-01B(632-636) 2.結果:抽查樣本確實黏貼財產標籤及列有「101年度教育部獎補助」字樣標籤,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	1.抽查樣本:資本門(一)各系所中心教學及研究設備 (1)觀餐系製冰機(序號0010-02)、財產編號:5010107-07(5) (2)生技系電動布幕(序號0002-01)、財產編號:5010105-09(234-235) (3)視傳系短焦投影機(序號0003-05)、財產編號:5010105-21(469-470) 2.結果:經查抽查樣本確實拍照存校備查,照片清楚註明設備名稱,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	1.抽查樣本:(二)圖書期刊、教學媒體 (1)中文圖書(序號 0002):風雨江山(條碼 C190352)。 (2)教學媒體(序號 0005):中文資料庫、財產編號 5030050-04(12)。 (3)教學媒體(序號 0003)多媒體:我的名字叫可汗 DVD、財產編號:5030080-03(622)。 2.結果:經查抽查樣本均加蓋「101年度教育部獎補助」字樣之戳章,符合規定。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.抽查樣本: (1)觀餐系製冰機(序號 0010-02)、財產編號:5010107-07(5) (2)生技系電動布幕(序號 0002-01)、財產編號:5010105-09(234-235) 2.結果:經查抽查樣本確實依一物一號原則,將財產編號登錄於財產卡內,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	1.抽查樣本:視傳系短焦投影機(序號 0003-05)、財產編號:5010105-21(469-470) 2.結果:經查抽樣設備購置清冊,確實註明大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等,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	1.抽查樣本:本校財產管理作業辦法(最新版 101.09 修正)。 2.結果:經查該辦法確實明訂財產之移轉(第六章)、借用(第三章)、報廢及遺失處理(第七章、第八章),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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	<p>1. 抽查樣本:資本門(一)各系所中心教學及研究設備。</p> <p>(1)多動系 HD 高畫質攝錄影機(序號 0015-05) , 財產編號 3140308-15(76)。</p> <p>(2)公事所士心民意調查暨決策研究發展中心筆記型電腦(序號 0028-05) , 財產編號 3140101-03(5136)。</p> <p>2. 結果:經查抽查樣本確實依本校財產管理作業辦法,進行分類編號及登記,由財產保管人保管,符合規定。</p>		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	<p>1. 抽查樣本:同上。</p> <p>2. 結果:經查抽查樣本本年度購置後由保管單位使用,未有移轉、借用、報廢及遺失之情事發生。</p>		
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>1. 抽核樣本:本校財產管理作業辦法(最新版 101.09 修正)。</p> <p>2. 結果:經查該辦法第 33 條規定每學年 5 月固定辦理總盤乙次及不定期抽盤,以落實財產管理,符合規定。</p>		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<p>1. 抽查樣本:</p> <p>(1)總盤:101 年 5 月總盤紀錄。</p> <p>(2)抽盤:101 年 11 月抽盤紀錄。抽盤以行政單位空間或人員異動為主(教務處實習輔導中心、教務處實習輔導組、學務處就業暨校友服務組、公共事務中心)。</p> <p>2. 結果:經查抽查樣本由各保管單位先行預盤、再由保管組進行盤點,完成後紀錄簽請校長核定(總盤 101.7.27、抽盤紀錄 101.11.21)。盤點制度之實施,確符合規定。</p>		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<p>1. 抽查樣本:同上。</p> <p>2. 結果:抽查樣本(1)(2)之盤點清冊明細表等紀錄,依規定保存完備,符合規定。</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
101.2.17			無。	

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
書記吳佩珊	稽核室主任張李曉娟	校長許舒翔

※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。