



存誠 務實 創意 競爭

102 學年度 稽核室第 3 次會議紀錄

稽核室 編製



中華民國 103 年 02 月 19 日

環球科技大學
102 學年度稽核室第 3 次會議簽名頁

會議日期：103 年 02 月 19 日(三)下午 3 時 30 分

會議地點：MB103 會議室

主 席：張李曉娟 主任

紀錄：王淑君

出席人員：

序號	委員姓名	簽名處
1	張李曉娟委員	張李曉娟
2	葉燉烟委員	葉燉烟
3	林靜欣委員	林靜欣
4	張惠君委員	張惠君
5	詹芬樟委員	詹芬樟
6	張佩湘委員	張佩湘
7	王淑君委員	王淑君

環球科技大學 102 學年度 稽核室第 3 次會議紀錄

時 間：103 年 02 月 19 日（星期三）下午 3 時 30 分

地 點：MB103 會議室

出席人員：張李曉娟委員、葉燉烟委員、張惠君委員、詹芬樺委員、張佩湘委員、林靜欣委員、王淑君委員

請假人員：無

列席人員：無

主 席：張李曉娟

紀錄：王淑君

壹、主席致詞

新學期新開始，感謝各位委員上學期末協助 102 年度教育部獎勵補助整體發展經費內部稽核工作，為配合報部事宜，已將稽核報告整理完成，特請各位委員於本次會議中進行確認。

貳、上次會議決議事項執行情形

項次	上次會議決議事項	辦理情形	提案單位
一	「102 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位總務處之稽核報告審查乙案。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。	稽核室
二	「102 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位研發處之稽核報告審查乙案。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。	稽核室
三	「102 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。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。	稽核室
四	「102 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位秘書處之稽核報告審查乙案。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。	稽核室
五	「102 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。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。	稽核室
六	「102 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位人事室之稽核報告審查乙案。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。	稽核室
七	「102 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位學務處之稽核報告審查乙案。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監察人。	稽核室
八	「102 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位資訊中心之稽核報告審查乙案。	彙整本學期稽核報告書，並於簽請校長核定後，函送本校監	稽核室

項次	上次會議決議事項	辦理情形	提案單位
九	「102 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽 單位環球學校財團法人之稽核報告審查 乙案。	稽核報告書提送董事會議審 議後，函送本校監察人。	稽核室
十	「環球科技大學稽核室 103~105 學年度 中長程校務發展計畫」追認案。	已送研發處彙整。	稽核室
十一	「環球科技大學稽核室設置辦法」修正 案。	擬依規定提送校務會議審議。	稽核室
前次會議召開日期：103 年 01 月 17 日。			

決 議：洽悉。

參、工作報告

102 學年度第 1 學期在各位委員的協助下，稽核室依稽核計畫共完成 10 件稽核案；102 學年度第 2 學期預計亦有 10 件，請各位委員繼續給予協助。

肆、討論事項

案由一：102 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：

- 一、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。
- 二、102 年度教育部獎勵補助整體發展經費內部稽核報告，如附件一。

決 議：照案通過。

案由二：「環球科技大學 102 學年度第 2 學期稽核計畫」乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說 明：

- 一、依據環球科技大學內部稽核實施辦法第三條之規定辦理。
- 二、檢核本校內部控制制度之有效程度、衡量學校營運效果及效率，適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 三、以現有內部控制、規章之完整性及遵循查核為主，另外抽核部分財務及營運事項為輔。
- 四、本學期稽核計畫，敬請參閱附件二。

決 議：照案通過。

案由三：102 學年度第 2 學期稽核計畫執行工作分配乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說 明：

- 一、依據環球科技大學內部稽核實施辦法，及環球學校財團法人內部控制制度手冊辦理。
- 二、本校本學期及法人年度稽核計畫執行工作分配表，敬請參閱會議資料附件三。

決 議：照案通過。

案由四：102 學年度第 1 學期稽核室重點工作執行情形乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說 明：

- 一、稽核室已依規劃之重點工作行事曆執行。
- 二、稽核室 102 學年度第 1 學期稽核室重點工作執行情形，如附件四。

決 議：照案通過。

案由五：102 學年度第 2 學期稽核室重點工作行事曆乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說 明：稽核室 102 學年度第 2 學期稽核室重點工作行事曆，如附件五。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(5:00p.m.)

簽到表

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：102 年度教育部獎勵補助經費內部稽核

稽核日期：103 年 01 月 14~17 日上午 9 點至下午 5 點

出席人員：

徐惠君

Yeh

張佩湘

方靜文

詹恭輝

洪金鳳

王宇庭

侯健

翁慶寧

陳淑玲

吳淑芳

林慧文

劉春蘭

李淑貞

郭子琪

黃瓊娟

環球科技大學

102 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	103 年 2 月 19 日	校長核准日	103 年 2 月 21 日
稽核期間	103 年 1 月 16 日 ~ 103 年 2 月 19 日		
稽核人員	張李○○、王○○、張○○、詹○○、張○○、葉○○、林○○		

【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)4,016,189元，占 總獎勵補助款之12.00%($=4,016,189 \div 33,468,243$)，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23,427,770 元(不含自籌款)，占總 獎勵補助款之 $70\% (=23,427,770 \div 33,468,243)$ ，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10,040,473元(不含自籌款)，占總 獎勵補助款之30%($10,040,473 \div 33,468,243$)，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。		

【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 16,985,133 元，占資本門 (不含自籌款) 之 72.5% (=16985,133 ÷ 23,427,770)，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 $\geq 10\%$	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 4,685,554 元，占資本門經費 (不含自籌款) 之 20% (=4,685,554 ÷ 23,427,770)，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為 585,694 元，占資本門經費 (不含自籌款) 之 2.5% (=585,694 ÷ 23,427,770)，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 6,396,612 元，占經常門經費 (不含自籌款) 之 63.71% (=6,396,612 ÷ 10,040,473)，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 397,618 元，占經常門經費 (不含自籌款) 之 3.96% (=397,618 ÷ 10,040,473)，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 502,024 元，占經常門經費 (不含自籌款) 之 5.00% (=502,024 ÷ 10,040,473)，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%	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之22.31%($=112,000 \div 502,024$)，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」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	1.抽核樣本:(1)資本門(四)其他(序號0002-06)實驗實習藥品櫃，單價45,000元，認列於資本門，財產編號5010303-01B(472)。(2)經常門(四)改善教學相關物品(序號0005-01)公共事務管理研究所教學物品噴墨印表機(2台)，單價6,983元，認列於經常門，財產編號60103(1342-1343)。 2.結果:抽核樣本確依「財物標準分類」規定辦理一單價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。		
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	經查，獎勵補助經費之使用，研發處訂有相關法規，明定申請程序及作業流程，並公告於研發處等單位網頁中。上述所稱法規，包括本校教育部獎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，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)	經查，本校訂有「教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」(100年9月版)，該辦法經行政會議通過，並依第2條設置專責小組，審議獎勵補助款編列、支用計畫及其變更事宜。同辦法明定該小組成員、開議門檻、表決門檻及其職責，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
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)	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，委員組成包括當然委員及選任委員。該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：專責小組第1次會議(102.3.14)名單。</p> <p>3. 該會議專責小組委員共31人，包括各科系代表選任委員17人，符合規定。</p>		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽查生物技術系教師代表(蔡銘祝老師)，確經該系101學年度第7次系務會議通過(102.1.21)，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)	<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. 抽核樣本：本年度專責小組共召開五次會議，抽查第一次會議(102.3.14)委員名單。</p> <p>3. 該會議應有委員數31人，出席人數25人(當然委員11人、選任委員14人)，達1/2以上出席，且全員同意通過，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)	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. 稽核室設立法源為本校組織規程(第7條)及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>		

【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
委員會之學校)	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	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.稽核室之稽核業務，依據本校內部稽核實施辦法辦理。		
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	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。 2.抽查樣本:本年度資本門帳冊。 3.結果:確依規定將資本門配合款(全一冊)、獎補助款(全十二冊)單據單獨裝訂成冊，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	1.抽查樣本:經常門(四)改善教學相關物品(序號0005-01)公共事務管理研究所教學物品噴墨印表機，財產編號60103(1342-1343)。 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5點規定，單據確清楚載明品名、單價與總價之統一發票，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	1.抽查樣本:資本門(一)各系所中心教學研究設備(序號0001)中西餐廚藝示範教室設備。 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。		

【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 嘉獎補助款支用項目、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(102年3月22日)、執行清冊及專責小組會議紀錄。</p> <p>2.結果:本年度資本門(一)各系所中心教學研究設備有項目不變，規格、數量及細項改變之變更案:</p> <p>(1)(序號0001)餐飲廚藝系中西餐廚藝示範教室設備(0001-02、03、05、06、08、09、11、13~22、24、25、32~38)，(序號0022)商設系專題設計工作室設備(0022-02)，及(序號0023)應外系自學中心教學軟體設備(0023-01、04)。</p> <p>(2)(序號0006)環管系綠色產品檢驗實驗實習設備(0006-01)。</p> <p>(3)(序號0017)行銷系發展行銷創意主題專業特色實驗室設備(0017-04)。</p> <p>經查，上述變更案分別經專責小組第1次會議(102.3.14)、第2次會議(102.5.27)及第4次會議審議通過(102.11.14)。會議紀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 嘉獎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一完成核銷並付款	<p>1.抽核樣本:</p> <p>(1)資本門(一)教學儀器設備(序號0006-01)民生學院XRF X螢光光譜儀，執行金額1,065,000元。</p> <p>(2)經常門(一)改善教學及師資結構-研習(序號12)吳○○，獎助58,837元；(序號16)曾○○，獎助58,837元；(序號68)賴○○，獎助39,407元。</p> <p>2.結果:經查樣本(1)於102.12.10完成驗收(會驗人員吳○○、鄭○○、莊○○、鍾○○，監驗人員鍾○○主任，主驗人員林○○總務長、協驗人員蔡○○組長)，</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
		102.12.25匯入廠商戶頭；樣本(2)前二案於102.8.15，後一案於102.12.31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)，於年度內執行完竣一完成核銷並付款，符合規定。		
	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	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。		
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103.2.28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102.07修正)，建立合理運用原則(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102.07修正)。 2.結果：經查，該辦法第8條規定，審核程序應經校教		

【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
		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(102.6.19)、校務會議(102.07.10)審議通過，校長核定後(102.7.18)，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(102.7.19)，符合規定。		
	1.3 嘉獎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	<p>1.抽核樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。</p> <p>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63.71%(不含自籌款)，遠超過該辦法30%以上之規定。各項比例如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)研究:16.24%， (2)研習:7.90%， (3)進修:3.48%， (4)著作:16.00%， (5)升等送審:6.59%， (6)改進教學:10.64%， (7)編纂教材:2.06%， (8)製作教具:0.80%。 <p>次查，新聘教師薪資執行經費計4,057,793元，占獎補助款之27.33%(=2,744,219÷10,040,473)、自籌款之48.40%(=1,313,574÷2,713,824)。</p> <p>綜上所述，本經費確呼應改善教學與師資結構為主之</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>1.4 應避免集中於少數人或特定對象</p> <p>1.5 相關案件之執行應於法有據</p>		<p>支用精神，符合規定。惟(8)製作教具比例較去年(0.70%)略有提升，但仍偏低，應鼓勵教師積極開發教具，有效改善教學品質。</p> <p>1.抽核樣本:經常門(一)改善教學及師資結構-(1)行銷系劉○○，獎助教材(序號1.8.9)3案計57,000元，教具(序號4)1案計10,000元，研究(序號17.18.19.37)4案計137,500元，合計204,500元。(2)視傳系王○○，獎助教材(序號11)1案計38,000元，改進教學(序號7.8.9.42.24.44.45)7案計124,334元，研究(序號3.4.5.6.36)5案計70,000元，合計258,114元。(3)行銷系張○○，獎助教具(序號2)1案計15,000元，改進教學(序號10.11.12)3案計47,118元，著作(序號21.22.49.122.222.223.224.225)8案計99,863元，合計161,981元。 2.結果:經查該辦法第4條第1項第4款規定，著作獎助每年最高120,000元，改進教學每年最高120,000元，同辦法第4條第2項規定獎助每人每年總金額最高500,000元。樣本(1)(3)符合規定，惟樣本(2)改進教學獎助計124,334元，超過每人每年最高12萬元之上限，不符規定，應即改善。 次查本校102年度接受獎勵補助教師共133位，占全校專任教師209位之63.64%(=133÷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> <p>1.抽查樣本 (1)研究:(序號20)吳○○，獎助2,500元；(序號30)黃○○，獎助39,000元。</p>	<p>未來將加強管控，每學期召開審查會議時，依每位教師所獲之補助金額進行年度加總統計，超額部分提送審查會議進行討論，以避免類似情況之再發生。</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>(2)研習:(序號12)吳○○，獎助58,837元；(序號16)曾○○，獎助58,837元；(序號68)賴○○，獎助39,407元。</p> <p>(3)進修:(序號3)博○○，彰化師範大學英語系博士班，獎助46,826元。</p> <p>(4)升等送審:(序號3)許○○，升等教授獎助80,000元；(序號4)蔡○○，升等教授獎助80,000元；(序號10)林○○；升等副教授獎助60,000元。</p> <p>(5)製作教具:(序號1)林○○，獎助5,000元；(序號2)張○○，獎助15,000元；劉○○，獎助10,000元；(序號7)吳○○，獎助15,000元。</p> <p>(6)編纂教材:(序號10)孫○○，獎助32,000元；(序號11)王○○，獎助38,000元。</p> <p>(7)改進教學:(序號3)曾○○，指導學生參賽成績優異(101年創新營運模式發掘產學合作電子商務個案競賽國內市場組冠軍)，獎助41,833元；(序號9)王○○，指導學生參賽成績優異(第七屆數位典藏與數位學習商業應用競賽文化藝術設計組冠軍)，獎助41,883元；(序號51)葉○○，指導學生參賽成績優異(2013年第11屆馬來西亞吉隆坡廚藝競賽創意甜品組第三名)，獎助40,000元。</p> <p>(8)著作:(序號111)王○○D級，獎助4,186元；(序號112)游○○D級，獎助4,186元；(序號173)陳○○E級，獎助1,454元。</p> <p>2.結果: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</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>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、課務組等三審查小組複審，再交付校教評會決審，確於法有據，符合規定。</p> <p>惟執行上仍有若干改善空間，建議改善。例如：</p> <p>(1)研究-(序號30)黃忠勛，獎助39,000元，依該本校獎助改善師資經費運用辦法第4條規定補助上限為廠商配合款(30萬)之15%，本案補助率為13%，雖未違反上限，建議會議紀錄敘明為宜。</p> <p>(2)製作教具-教務處審議法源本校獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點第6點規定之「審查委員會」委員，查核該會審查會議紀錄(102.11.6)，發現通識教育中心主任未列為出席委員，應即矯正。</p> <p>(3)編纂教材-(序號10、11)兩案成果電子檔，應依本校獎助改善師資經費運用辦法第4條第2項規定上網公告。另發現劉○○老師申請3案(序號1,8,9)，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，建議申請及獎助應符合該辦法規範及原則。</p> <p>(4)改進教學-建議指導學生參賽之競賽性質及水平應有審核標準，增列國際級競賽，建議修正執行要點。</p>	<p>(1)研究-日後若有類似特殊個案，將於會議紀錄中附註說明。</p> <p>(2)製作教具-102 學年度第1學期本校組織重整，通識教育中心由院級教學單位變更為健康學院之系級單位，故於本次審查會議未邀請該中心主任出席，未來將依實際狀況進行修法。</p> <p>(3)編纂教材-審查通過案件將依規定於 103.2.28 前上傳至本校”教育部獎助補助經費”專區網站，以供查詢，並將教材成果於教資中心及圖書館設專區展示，提供師生觀摩。另劉○○老師申請 3 案，係因該教材內容優良，為鼓勵教師創作始受理申請，未來將依規定辦理。</p> <p>(4)改進教學-由於相關競賽繁多，於審查時已區分全國、縣市級，另細分</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
	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>1.102年7月3日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2013-C016)，抽核樣本為：</p> <p>(1)研究:(序號19)行銷系劉○○，QR Code創意服務暨教育訓練，核定獎助50,000元。</p> <p>(2)研習:(序號3)幼保系陳○○，2013SRCD Biennial Meeting 國際研討會(美國西雅圖)，獎助41,028元。(序號45)觀餐系吳○○，觀光餐旅經營管理人才認證暨教師研討會(台中) 獎助5,884元。(序號50)觀餐系許○○，2013SRCD Biennial Meeting國際研討會(美國西雅圖)，獎助41,028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270,624元；(序號2)通識中心林○○，雲林科技大學會計系管理研究所博士，獎助31,638元。</p> <p>(4)升等送審:(序號2)曾○○，(序號7)林○○，升等助理教授，各獎助40,000元。</p> <p>(5)製作教具:(序號3)觀光系蔡○○，獎助15,000 元。</p> <p>(6)編纂教材:(序號4)財金系謝○○，獎助20,000元。</p> <p>(7)改進教學:(序號11)張○○，校外競賽成績優異(2013年第16屆莫斯科俄羅斯阿基米德國際發明獎暨競賽金牌)，獎助41,833元；(序號29)吳○○，甲級毒性化學物質專業技術管理人員，獎助20,941元。</p>	<p>A.B.C.D 四等第；未來將於審查會議提案討論增列國際級競賽事宜，進行修法作業。</p> <p>102 年 7 月 3 日本校期中稽核報告之追蹤記錄表 (文 件 編 號 :AUDT-T-2013-C016) ，未來將配合辦理，修正本校獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點。</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>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，研發處、人事室、課務組等三審查小組複審後，送校教評會決審，申請程序及審查程序確依規章執行，符合規定。</p> <p>惟發現抽核樣本(5)(6)(7)教務處審議法源本校獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點第6點規定之「審查委員會」，與本校獎助改善師資經費運用辦法第8條所定名稱「審查小組」不同，建議名稱一致化處理。</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25)圖書館謝○○(數位內容策展研習班)，獎助15,954元；(序號38)總務處莊○○(102採購專業人員訓練班)，獎助16,672元；(序號39)總務處陳○○(102採購專業人員訓練班)，獎助16,672元。</p> <p>(2)進修:(序號1)研發處吳○○(雲科大全球運籌管理碩士班)，獎助50,000元；(序號2)資訊中心賴○○(雲科大資訊管理碩士班)，獎助30,181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</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>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)1人擔任圖書館行政工作，2人擔任總務處行政工作，研習內容確與其業務相關，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系所為限，進修採核定制，經審查認定與業務相關後核定始得為之。抽查樣本(2)之進修案，確為國立大學碩士班且與其業務相關，同意其報考，於順利取得入學資格後核定進修，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.學務處賴○○-獎助金額(序號4)1,284 元、(序號9)806元、(序號36)1,612元、(序號42)920元、(序號53)2,354元，5案合計6,976元；</p> <p>B.資訊中心詹○○-獎助金額(序號9)806元、(序號24)2,402元、(序號46)1,612元、(序號55)1,554元，4案合計6,374元。</p> <p>(2)進修:(序號1)研發處吳○○(雲科大全球運籌管理碩士班)，獎助50,000元；(序號2)資訊中心賴○○(雲科大資訊管理碩士班)，獎助30,181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。</p>	未來將繼續秉持公平、公正、公開之原則，積極且有效鼓勵本校行政人員運用此一經費。	

【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
		次查，獎助案數研習61案、進修2案、技能提升35案，合計98案，獎助人數達60人，占總職員數之49.59%($=60 \div 121$)。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。		
	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)健康學院秘書陳○○(外語領隊人員-英語、考試院(102)專普領字第003610號、102.4.30生效)，獎助5,000元。(2)(序號3)研究發展處書記陳○○(華語領隊人員、考試院(101)專普領字第011916號、101.5.7生效)，獎助5,000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點專技人員高普考試比照乙級以上技術士證照規定，列明證書字號。抽核樣本檢附相關證明文件提送行政人員進修研習經費小組(102.12.6)及行政會議(102.12.18)審查通過，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.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	<p>1.抽核樣本:經常門(五)其他-獎助教師薪資、102學年度第1學期教師授課表。</p> <p>2.結果:經查，本年度教師薪資補助教師共10人，102學年度第1學期授課時數分別為 10.17,12,15.88,10,13,9,14.1,9,8.27,11小時，每位皆有授課事實且未領有公家月退俸，符合規定。</p>		
	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	<p>1.抽核樣本:同上。</p> <p>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，副教授、助理教授每週基本授課時數9及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1.2.4.5.6.8.9.10基本授課時數(6.8.9兼行政)符合規定，序號3.7各超1鐘點，並依本校專任教師授課時數實施要點第9點規定，超鐘點部分捐獻至本校弱勢學生助學基金，符合規定。</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>1.抽核樣本: 本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。</p> <p>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。</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
	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。		
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)學輔相關工作經費執行。 2.結果:檢核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版核定經費586,364元，執行經費586,364元，經費執行與預算規劃一致無差異，符合規定。另進行(序號1)災害防救訓練、(序號9)生命教育系列活動經費單項抽核，經費執行仍與預算規劃一致無差異，符合規定。		
	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

【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，由總務處訂有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，同時制定有財物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物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7屆第1次董事會通過，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102年02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。		

【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>1.102年7月3日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2013-C016)，抽查樣本為資本門:</p> <p>(1)(一)教學儀器設備(序號0003-02) 健康學院(原民生學院)生技系電腦(含螢幕1組)，執行金額20,789元。(2)(三)學輔相關設備(序號0001-08)學務處課外組單槍投影機，執行金額49,291元。</p> <p>(3)(三)學輔相關設備(序號0001-03~05)學務處課外組一體成型電腦及相機，執行金額180,688元。</p> <p>2.結果:經查3樣本均符合本校採購辦法及財物採購與營繕作業規範1.5(預算金額1~10萬元)、1.7(預算金額10~30萬元)之作業流程。</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.抽核樣本為資本門(一)教學儀器設備(序號0006-01)觀光系XRF X螢光光譜儀，預算1,120,000元。依政府採購法及財物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條規定採購案。本案依政府採購法19條規定公開上網招標(刊登日102.8.19)，第一次開標日(102.9.3)參與投標廠商未達三家(僅1家佳生科技顧問有限公司)，主持人總務長林○○依規定宣告流標並公告之(102.9.10)；第二次辦理公開招標(刊登日102.9.10)，開標日(102.9.24)參與投標廠商1家，本次招標不受三家以上限制(僅1家佳生科技顧問有限公司)，經報價及三次減價後，佳生科技顧問有限公司標價願以底價承接此標，主持人依政府採購法第52條第1項第1款規定決標予該公司，決標金額1,065,000元，後上網公告決標(102.10.18)，符</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
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>合規定。</p> <p>1.抽核樣本:資本門(一)教學儀器設備(序號0008-02,07-10,12-14)公事所電腦暨週邊設備，預算687,200元。</p> <p>2.結果:本案由公事所提出請購簽呈(102.5.24)，總務處辦理採購，於臺灣銀行採購部登錄(訂單編號P20130530000046-47，102.5.30)採購，由嘉宏電腦標得(621,177元)。採購單價確參照臺灣銀行聯合採購標準，符合規定。</p>		
3.資本門經費規劃與執行	<p>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)</p> <p>3.2 應優先支用於教學儀器設備</p>	<p>1.抽核樣本:資本門(三)學輔相關設備(序號0001-01~10)。</p> <p>2.結果:檢核本年度獎勵補助款核定版支用計畫書及執行清冊，(三)學輔相關設備之核定板核定經費735,600元，執行經費598,279元，經費執行與預算差異幅度為18.68%，尚在合理範圍內，符合規定。另進行單項抽核，發現(序號0001-02)(序號0001-03~05)差異幅度各為23.89%及23.11%，差異幅度偏高，建議需求單位應強化詢價技巧、經驗傳承及協助機制。</p> <p>經查本年度投入資本門之經費為24,730,135元(獎勵補助款23,427770元、自籌款1,302,365元)，其中17,615,335元(獎勵補助款16,985,133元、自籌款630,202元)用於(一)各系所中心教學及研究設備，約占資本門之71.23%。本年度資本門經費(一)共執行25項採購，確實優先支用於教學儀器設備上，符合規定。</p>	爾後將請設備需求單位在編列設備預算時，應加強訪價機制，以免排擠到其他經費的運用。	

【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
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	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。		
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: (1)(一)各系所中心教學及研究設備行銷系網路行銷工作站(20台)及伺服器(1台)(序號0017-01~02)。 (2)(四)其他(序號0002-06)實驗實習藥品櫃(1台)。 2.結果:抽查樣本確已納入電腦財產管理系統，財產編號為(1)3140101-02(88~107)、3140401-04(105)，(2)財產編號5010303-01B(472)，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:同上。 2.結果:抽查樣本確實黏貼財產標籤及列有「102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:同上。 2.結果:經查抽查樣本確實拍照存校備查，照片清冊註明設備名稱，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	<p>1. 抽查樣本:(二)圖書期刊、教學媒體</p> <p>(1)教學媒體(序號0004)多媒體DVD:邁向職場菁英的八大策略(條碼D008823)、奧利佛挑美食(條碼D008985)、埃及文明奇蹟(條碼D008955~58)，財產編號5030080-03(627-627)。</p> <p>(2)西文圖書(序號0005):Object Oriented Programming with C++(條碼F035233)、Tourism, Regional Development and Public Policy(條碼F035230)、Macroeconomics of growth cycles and financial instability(條碼F035255)，財產編號5030080-02(43-43)。</p> <p>(3)教學媒體(序號0007):中文資料庫-萬芳數據中國數字化期刊，財產編號5030050-04(15-15)。</p> <p>(4)中文圖書(序號0008):CFA(Level 1)考題精選與中文精析(條碼C205387)，財產編號5030080-01(92-92)。</p> <p>2.結果:經查抽查樣本均加蓋「102年度教育部獎補助」字樣之戳章，符合規定。</p>		
	4.6 應符合「一物一號」原則	<p>1. 抽查樣本:</p> <p>(1)(一)各系所中心教學及研究設備(序號0007-01)多動系多媒體動畫工作室教學設備，財產編號3140505-01(1159-1159)。</p> <p>(2)(二)圖書期刊、教學媒體(序號0007)中文資料庫-萬芳數據中國數字化期刊，財產編號5030050-04(15-15)；(序號0008)中文圖書，財產編號5030080-01(92-92)。</p> <p>2.結果:經查抽查樣本確實依一物一號原則，將財產編</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
		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:(一)各系所中心教學及研究設備行銷系網路行銷工作站(20台)及伺服器(1台)(序號0017-01~02)。財產編號為3140101-02(88~107)、3140401-04(105)。 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102.02)。 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。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.抽查樣本:資本門(一)(一)各系所中心教學及研究設備行銷系網路行銷工作站(20台)及伺服器(1台)(序號0017-01~02)。財產編號為3140101-02(88~107)、3140401-04(105)。 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。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄應予完備	1.抽查樣本:同上。 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。		
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	1.抽核樣本:本校財產管理作業辦法(最新版101.09)。 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。		

【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	<p>1.抽查樣本:</p> <p>(1)總盤:102年5月總盤紀錄(102.7.15校長核定)。</p> <p>(2)抽盤:102年12月抽盤紀錄(102.12.20校長核定)。抽盤以行政單位或學術單位人員異動為主(學務處課外活動組、企業管理系、美容造型設計系)。</p> <p>2.結果:經查抽樣本(1)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；樣本(2)由保管組進行盤點，完成後記錄簽請校長核定。盤點制度之實施，確符合規定。</p>		
	6.3 財產盤點相關紀錄應予完備	<p>1.抽查樣本:同上。</p> <p>2.結果:抽樣本(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
102.2.21	【第貳部分】 經常門	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	抽核發現，依本校獎助改善師資經費運用辦法第4條規定，著作每人每年最高12萬元為限，樣本(2)不符規定。	102 年度獎助教師著作部分依照本校獎助改善師資經費運用辦法第 4 條規定從嚴審核，未有教師超過上限，已確實改善。
102.2.21	【第貳部分】 經常門	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	抽核發現，依本校獎助改善師資經費運用辦法第4條規定，編纂教材每學期以申請一案為原則，樣本(7)同一申請人本年度共申請4案，不符規定。	102 年度獎助教師編纂教材部分依本校獎助改善師資經費運用辦法第 4 條規定善加審核，每學期完成教師申請案收件後，進行初步資料統整及篩選，申請案超出

【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
		金額...等)		件數者列專案討論，作品優良者始通過補助，確有改善。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
稽核室 組長 王淑君	稽核室 主任 張李曉娟	環球科技大學 校長 許舒翔(乙)

※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。