環球科技大學
TransWorld University

存誠、務實、創意、競爭

107 年度期中稽核紀錄及內部稽核報告

內部稽核報告書

受稽單位：校發室、教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室

稽核事項：(一) 107 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎助教師研習、進修及升等送審作業流程 (P46-51)

稽核日期：107 年 7 月 25 日上午 9 點至下午 5 點

	重　點　摘　要
稽核發現	一、法源確認 (一)環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法。 二、抽核樣本 (一)抽核範圍：107 年度 (二)抽核樣本： 樣本 1-獎助教師參加研習劉禧賢副教授。 樣本 2-獎助教師參加研習張宏榮副教授。 樣本 3-獎助教師國內進修丁偉講師。 樣本 4-獎助教師升等林顯達副教授(副教授)。 樣本 5-獎助教師升等詹芬樺教授(教授)。 三、稽核發現 依本作業規範控制重點抽核 3.1、3.2、3.3、3.4 結果如下： (一)3.1 申請教師是否備齊相關文件。 經查，抽核樣本 1-2 獎助教師參加研習；樣本 3 獎助教師國內進修；樣本 4-5 獎助教師升等，申請者均備齊相關文件資料提出申請，符合規定。 (二)3.2 申請案件是否符合相關法規所規定之申請條件。 依據「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」第四條第一項第二款規定，校外研習每人每案最高獎助 8,000 元、國外參加競賽每人每年最高獎助 120,000 元。經查樣本 1-劉禧賢副教授參加國內校外研習申請金額 25,280 元，核定金額 8,000 元；樣本 2-張宏榮副教授至國外參加競賽，申請金額 98,800 元，核定金額 98,800 元，符合規定。惟本作業規範作業程序 2.1.1.1.1 及 2.1.1.1.2 與上述辦法之規定不符合，請檢視並修正本作業規範。 (二)3.3 申請案件是否經過系(中心)教評會及學院教評會審議通過。 經查，樣本 1-5 申請案均經系主任核定、系教評會通過、學院教評會通過，符合規定。 (三)3.4 教師參加校外研習核銷資料是否正確。 抽核樣本 2 校外研習核銷資料，依本校獎助改善師資經費運用辦法第四條第一項第二款，備齊交通費、生活費(膳雜費、住宿費)，符合規定。 四、建議事項 本作業規範作業程序 2.1.1.1.1 及 2.1.1.1.2 與本校「獎助改善師資經費運用辦法」之規定不符，請檢視並修正本作業規範，未來修正獎助改善師資經費運用辦法，應同時檢視作業規範，落實內控制度法規遵循原則。 五、結果：本作業規範無異常情事，惟有建議事項。

稽核人員：稽核室內稽小組 林靜欣　　稽核室主任：稽核室主任 鍾雅儷　　校長：環球科技大學校長 陳益興

內部稽核報告書

受稽單位：校發室、教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室

稽核事項：(二) **107** 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎助行政人員進修研習經費作業流程**(P47-51)**

稽核日期：107 年 7 月 25 日上午 9 點至下午 5 點

	重　點　摘　要
稽核發現	一、法源確認 (一)環球科技大學獎助行政人員進修研習經費運用辦法。 二、抽核樣本 (一)抽核範圍：107 年學年度。 (二)抽核樣本： 校外研習案： 樣本 1-稽核室鍾雅儷主任-107 年教育機構資安驗證稽核人員進階培訓課程。 樣本 2-圖資處賴國銓辦事員-CHFI 資安鑑識調查專家課程 國內進修案： 樣本 3-會計室梁雅雯代理組長。 三、稽核發現 依本作業規範控制重點 3.5、3.6 抽核結果如下： (一)3.5 申請同仁是否備齊相關文件。 經查，107 年度上半年獎助行政人員參加校外研習申請案共計 23 案，通過 23 案，抽核 2 樣本，樣本 1-稽核室鍾雅儷主任、樣本 2 圖資處賴國銓辦事員校外研習案，依規定檢附「獎助行政人員參加校外研習申請表」、核定以公假參加研習之文件影本、心得報告及研習心得資料，符合規定。國內進修申請案共計 1 案，通過 1 案，抽核樣本 3-會計室梁雅雯辦事員國內進修案，依規定檢附「獎助行政人員國內進修申請表」、核准進修文件影本或在學證明（學生證影本），符合規定。 (二)3.6 申請案件是否符合相關法規所規定之申請條件。 依據本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第三條規定，所稱之行政人員係指本校實際參與行政工作之相關人員，抽核樣本 1 至 3，三件申請案之申請人確實為本校實際參與行政工作之相關人員。申請金額及通過獎助金額，樣本 1 及樣本 2 申請金額符合第四條第一項第一款規定每人每案最高獎助貳萬元；樣本 3-申請金額為$65,624 元，通過金額為$50,000 元，符合第四條第一項第二款規定獎助金額每人每學期最高獎助伍萬元。 惟「環球科技大學獎助行政人員進修研習經費運用辦法」第四條第一項第三款「技能提升：...第一目級數資格之認定依據教育部頒定之私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則辦理...」，經查「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」已於 105.7.6 廢止，建議修正辦法。 四、建議事項 「環球科技大學獎助行政人員進修研習經費運用辦法」第四條第一項第三款技能提升，其第一目級數資格之認定是依據教育部頒定之「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」，已於 105 年 7 月 6 日廢止，建議修正獎助行政人員進修研習經費運用辦法。 五、結果：查核結果無異常情事，惟有建議事項。

稽核人員：稽核室內稽小組林靜欣　　稽核室主任：稽核室主任鍾雅儷　　校長：環球科技大學校長陳益興

內部稽核報告書

受稽單位：校發室、教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室

稽核事項：(三) 107 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎補助款之收支、管理、執行及記錄(P75-77)

稽核日期：107 年 7 月 25 日上午 9 點至下午 5 點

	重　點　摘　要
稽核發現	一、法源確認 (一)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。 (二)教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點。 (三)私立高級中等以上學校獎勵補助辦法。 (四)政府採購法。 (五)環球科技大學採購辦法。 二、抽核樣本 (一)抽核範圍：107 年度 (二)抽核樣本： 樣本 1-107 年度圖書館「中文資料庫(原版報紙資料庫定點公播版)」採購案。 樣本 2-107 年度行銷系「觸控式 POS 主機組 5 套」採購案。 三、稽核發現 依本作業規範控制重點抽核 3.1、3.2、3.3 結果如下： (一)3.1 本校接受各級政府補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用。 經查至 107 年 7 月 25 日止，本校 107 年度接受教育部補助經費購置的設備，共完成教學儀器設備 1 案、圖書期刊 1 案。樣本 1 及樣本 2 完成採購之財產/物品，分別由圖資處林佳儀及行銷系林思如老師，辦理領用，無閒置未經使用之情形。 (二)3.2 本校接受各級政府補助款之運用，是否符合補助單位有關規定。 107 年度本校接受教育部補助款之運用，確實依「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」編列支用計畫書，並依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」之規定，檢附支用計畫書(修正版)及領據，函送教育部撥款(107.04.30 環科大校發字第 1070000414 號函)。經查，樣本 1、樣本 2 之採購案，確實依本校採購辦法簽辦，並於設備上貼以標籤註記「教育部獎補助」字樣，並在財產帳上列明，符合規定。 (三)3.3 本校受領各級政府補助款其會計處理，是否依據各級政府之補助相關核銷報支規範辦理，且設置專帳紀錄。 經查本校領受教育部補助款之會計處理，本校會計室確實有編列預算科目教育部獎勵補助 107 年度整體發展經費(預算編號 027) 。至本次稽核日期止，本經費至期中稽核日止僅樣本 1、樣本 2 共 2 案支用完成入帳，確實有設置專帳紀錄(C1060051)，符合規定。 (四)建議事項：無。 (五)結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。

稽核人員：稽核室主任鍾雅儷　　稽核室主任：稽核室主任鍾雅儷　　校長：環球科技大學校長陳益興 0910

內部稽核報告書

受稽單位：校發室、教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室

稽核事項：（四）**107** 年度獎勵補助款經費期中專案稽核-財產管理作業規範**(P91-98)**

稽核日期：107 年 7 月 25 日上午 9 點至下午 5 點

	重　點　摘　要
稽核發現	一、法源確認 (一)環球科技大學財產管理作業辦法。 (二)行政院頒布財物標準分類。 二、抽核樣本 (一)抽查範圍：107 年度 (二)抽查樣本： 樣本 1-行銷管理系(POS 末端機)。 樣本 2-圖書資訊處推廣行政組(中文資料庫)。 三、稽核發現 依本作業規範控制重點抽核 3.1、3.2、3.4、3.5 及 3.6 結果如下： (一)3.1 本校新增或現有財產，產籍登記是否明確。 經查，抽查樣本 1-行銷管理系 POS 末端機(01-0002)，教育部整體發展經費補助新台幣 245,000 元，該項設備經驗收後，由保管組分類編號 3140301-09(30-30)並於 107 年 6 月 15 日列產及登錄校務行政系統。樣本 2-圖書資訊處推廣行政組中文資料庫(01-0003)，教育部整體發展經費補助新台幣 76,000 元，該項設備經驗收後，由保管組分類編號 5030050-04(37-37)並於 107 年 6 月 26 日列產及登錄校務行政系統，符合規定。 (二)3.2 所有財產是否均黏貼財產標籤。 承上，抽核樣本確依規定黏貼財產標籤，符合規定。 (三)3.4 財產是否依規定時間進行盤點。 經查，本校保管組依據「環球科技大學財產管理作業辦法」第八章第 33 條規定，本校財產均於每年五月進行財產總盤點，符合規定。 (四)3.5 財產管理業務單位是否每月編製「財產增減月報表」，陳相關單位覆核及核備。 依據本作業程序 2.12.1 每月根據「財產增加」及「財產減損(報廢)」應編製「財產增減月報表」，會簽會計室覆核，送董事會備查。經查，上述樣本於 107 年 6 月份，確實編製「財產增減月報表」，經單位主管、會計人員、會計主任、主任秘書及校長核章。本月報表共編製三份，分別由保管組自存、及分送會計部門及董事會，符合規定。 (五)3.6 財產管理各項表單是否依規定存查。 經查，各項表單均確實依規定存查。 四、建議事項：無。 五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。

稽核人員：稽核室內稽小組 游景新　　稽核室主任：稽核室主任 鍾雅儷　　校長：環球科技大學校長 陳益興

內部稽核報告書

受稽單位：校發室、教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室

稽核事項：（五）**107** 年度獎勵補助款經費期中專案稽核-財物採購與營繕作業規範**(P317-336)**

稽核日期：107 年 7 月 25 日上午 9 點至下午 5 點

	重　點　摘　要
稽核發現	一、法源確認 (一)環球科技大學採購辦法。 (二)環球科技大學營繕工程及財務設備之驗收作業辦法。 二、抽核樣本 (一)抽核範圍：107 年度 (二)抽核樣本： 樣本 1-1 萬-10 萬的財務(獨家採購)-107 年度圖書館「中文資料庫(原版報紙資料庫定點公播版)」採購案。 樣本 2-10 萬-30 萬的財務(一般採購)-107 年度行銷系「觸控式 POS 主機組 5 套」採購案。 三、稽核發現 經查至 107 年 7 月 25 日止，本校 107 年度接受教育部補助經費而購置的設備，共完成教學儀器設備 1 案、圖書期刊 1 案，合先敘明。 (一)經查樣本 1-「中文資料庫（原版報紙資料庫定點公播版）」採購案，經圖書館委員會議通過(107.5.16)，並提出簽呈(107.5.24　LIBR-A-2018-0009)經單位主管核准後辦理。本採購案為聯合線上股份有限公司獨家開發，因此以獨家議價方式辦理，採購金額 76,000 元，採購程序符合規定。 (二)經查樣本 2-「觸控式 POS 主機組 5 套」採購案，申請單位行銷系提出簽呈(107.5.3)經單位主管核准後辦理。本採購案屬於一般採購，其金額為 10 萬-30 萬間，所以總務處詢取 3 家廠商估單，經比價後，以最低報價廠商進行議價，並做成紀錄，經總務長及會計室審核無誤，送請校長核閱，符合規定。 (三)驗收部份，樣本 1、樣本 2 兩案均為 30 萬元以下，由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，符合規定。 四、建議事項：無。 五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。

稽核人員：稽核室內稽小組廖義宏　　稽核室主任：稽核室主任鍾雅儷　　校長：環球科技大學校長陳益興

內部稽核報告書

受稽單位：校發室、教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室

稽核事項：（六）**107** 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎助教師推動實務教學、編纂教材及製作教具作業規範**(P178-179)**

稽核日期：107 年 7 月 25 日上午 9 點至下午 5 點

	重　點　摘　要
稽核發現	一、法源確認： (一)環球科技大學獎助教師推動實務教學、編纂教材及製作教具執行要點。 (二)環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法 二、抽核樣本： (一)抽核範圍：107 年度 (二)抽核原則：依補助金額隨機抽核。 樣本 1-教師推動實務教學部分：1071-104、 1071-107、1071-125、1071-141、1071-159 共 5 份樣本。 樣本 2-編纂教材部分：1071-201、 1071-204 共 2 份樣本。 樣本 3-製作教具部分：無抽核樣本。 三、稽核發現： 依本作業規範控制重點抽核 3.1、3.3、3.4 結果如下： (一)3.1 申請教師是否備齊相關文件。 抽核樣本 1-教師推動實務教學、樣本 2 編纂教材，所有抽核樣本均備齊資料，符合規定 (二)3.3 參與獎助改善師資經費運用初審會議之委員，是否符合補助教師推動實務教學、編纂教材及製作教具執行要點之規定。 經查，各學院均召開院教評會審議，並排補助優先序。參與獎助改善師資運用初審會議，均符合補助教師推動實務教學、編纂教材及製作教具執行要點與改善師資經費運用辦法之規定。惟樣本 1-編號 1071-159 張原賓老師的乙級證照申請獎助乙案，在審查過程中，以三萬元為基準核撥，不符合一萬元規定，建議改正。 (三)3.4 會議後相關檔案及書面資料之存檔等程序，是否有依程序辦理。 經查，會議後相關檔案及書面資料均已妥善分類與存檔，符合規定。 四、建議事項： 編號 1071-159 張原賓老師的乙級證照申請獎助乙案，在審查過程中，以三萬元為基準核撥，不符合一萬元規定，建議改正。 五、結果：本作業規範無異常情事，惟有建議事項。

稽核人員：稽核室內稽小組詹芬樺　　稽核室主任：稽核室主任鍾雅儷　　校長：環球科技大學校長陳益興

0914

內部稽核報告書

受稽單位：校發室、教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室

稽核事項：(七) 107 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎勵補助款資本門作業規範(P366-369)

稽核日期：107 年 7 月 25 日上午 9 點至下午 5 點

	重　點　摘　要
稽核發現	一、法源確認 (一)教育部各年度儀器設備申請購置項目之原則及應行注意事項。 (二)環球科技大學採購辦法。 (三)教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項。 (四)環球科技大學營繕工程及財務設備之驗收作業辦法。 (五)環球科技大學系科辦學績效評量辦法。 (六)環球科技大學整體發展經費儀器設備經費分配原則。 (七)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。 二、抽核樣本 (一)抽查範圍：107 年度 (二)抽查樣本： 樣本 1-107 圖書館「中文資料庫(原版報紙資料庫定點公播版)」(0003-00)。 樣本 2- 107 行銷管理系「觸控式 POS 主機組 5 套」(0019-01)。 三、稽核發現 依本作業規範控制重點抽核 3.1、3.2、3.3、3.5 及 3.6 結果如下： (一)3.1 教育部獎勵補助整體發展資本門經費作業，應依各年度補助金額辦理申請、採購、核銷作業。 經查，樣本 1「107 年度圖書館中文資料庫」(計畫編號:圖書期刊 0003-00)，核定金額 76,000 元；樣本 2「107 年度行銷系觸控式 POS 主機 5 套」(計畫編號:教學儀器設備 0019-01)，核定金額 250,000 元，經議價後採購，核銷金額 245,000 元，均確實依各年度補助金額辦理申請、採購及核銷作業，符合規定。 (二)3.2 採購驗收作業依本校採購辦法、營繕工程及財務設備之驗收作業辦法。 經查樣本 1、樣本 2 兩案均為 30 萬元以下之採購案，依規定由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，符合規定。 (三)3.3 經由本項獎勵補助經費採購之儀器設備，一律須辦理會驗手續，並貼上該年度教育部獎勵補助之財產標籤，並將設備照相製成清冊備查。 經查，樣本 1 及樣本 2，均已完成辦理會驗手續，並貼上該年度教育部獎勵補助之財產標籤，並將設備照相製成清冊備查，符合規定。 (四)3.5 凡報部申請項目、規格、數量及細項改變者，應經該單位開會通過變更，並由專責小組會議開會審查，審查通過後，需附變更項目對照表及理由、專責小組會議紀錄等由承辦單位依規定辦理相關事宜。 經查，樣本 1 及樣本 2，乃依據需求單位申請採購，並無變更採購之情形。 (五) 3.6 採購預算若獎勵補助款占採購金額半數以上，且在公告金額以上時，應依政府採購法相關規定辦理公告招標。 經查，樣本 1 依據本校採購辦法 10 萬元以上，須經 3 家廠商比價，最低價之廠商，再進行 3 次議價之程序；樣本 2 依據本校採購辦法，該項採購項目符合獨家代理程序，符合規定。 四、建議事項：無。 五、結果：查核結果無異常情事發現，無建議事項。

稽核人員：稽核室內稽小組 游景新　　稽核室主任：稽核室主任 鍾雅儷　　校長：環球科技大學校長 陳益興

內部稽核報告書

受稽單位：校發室、教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室

稽核事項：(八) **107** 年度獎勵補助款期中專案稽核-產學合作計畫案作業規範**(P375-377)**

稽核日期：107 年 7 月 25 日上午 9 點至下午 5 點

	重　點　摘　要
稽核發現	一、法源確認 (一)環球科技大學產學合作實施辦法。 (二)環球科技大學產學合作作業要點。 (三)環球科技大學產學合作計畫審查委員會設置要點。 (四)環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法。 (五)環球科技大學產學合作經費收支實施要點。 二、抽核樣本 (一)抽核範圍：107年度。 (二)抽核樣本: 樣本1-尤澤森助理教授案(計畫編號:ORDR-E-106-C-016)。 樣本2-曾敏雅助理教授案(計畫編號:ORDR-E-106-C-025)。 三、稽核發現 依照本作業規範控制重點3.1、3.2、3.3、3.5抽核，結果如下。 (一)3.1產學合作機構委託本校各單位或個人進行產學合作計畫，是否由各單位或計畫主持人擬具產學合作計畫書，檢同「產學合作合約書」，簽會相關業務單位。 經查，107年度上半年產學合作計畫申請獎助共5案，5案皆通過；抽查樣本1(ORDR-E-106-C-016)計畫主持人尤澤森助理教授，與蘇國瓏先生簽訂10萬元產學合作計畫；樣本2 (ORDR-E-106-C-025)計畫主持人曾敏雅助理教授與合作廠商古典藥園生物科技有限公司簽訂12萬元產學合作計畫；二抽核樣本之計畫案均由計畫主持人擬具研究計畫申請書，檢同「產學合作合約書」，簽會相 關業務單位，完成產學合作用印申請作業。 (二)3.2每件產學合作計畫是否簽訂正式書面契約。 經查，樣本1確實簽訂合作合約書在案，計畫執行期限自106.12.1-107.8.31；樣本2確實簽訂合作合約書在案，計畫執行期限自107.1.1-107.12.30；符合規定。 (三)3.3產學合作計畫除專案特准外，行政管理費之提列是否符合標準。 經查，樣本1及樣本2，二計畫案依本校「產學合作經費收支實施要點」(105.12修正版)規定提列百分之十二行政管理費，分別為12,000元及14,400元整：惟本作業規範作業程序2.1.2及控制重點3.3行政管理費為10%，其與上述要點之規定不符合，請檢視並修正本作業規範。 (四)3.5合作廠商是否依約撥付計畫款項至學校帳戶。 經查，樣本1依合作合約書第七條自契約生效後30日內，以即期支票支付10萬元整；樣本2依合作合約書第七條自契約生效後30日內，以即期支票支付5萬元整，研究結果報告後10日內，支付研究費用之餘額，經查 二筆經費合作廠商皆已入學校帳戶，符合規定。 四、建議事項 (一)本作業規範作業程序2.1.2及控制重點3.3行政管理費為10%，其與本校「產學合作經費收支實施要點」之規定不符，請檢視並修正本作業規範。 五、結果 本作業規範無異常情事，惟有建議事項。

稽核人員：組員陳明招　　稽核室主任：稽核室主任鍾雅儷　　校長：環球科技大學校長陳益興 0914

環球科技大學

107 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	108 年 2 月 1 日	校長核准日	108 年 2 月 20 日
稽核期間	108 年 01 月 22 日～108 年 01 月 23 日		
稽核人員	鍾雅儷主任、陳明招、詹芬樺、廖義宏、林靜欣、游景新		

【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≧10%	本年度學校自籌款(配合款)4,224,072元，占總獎勵補助款之15.65%(=4,224,072÷26,987,745)，比例大於10%，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18,891,421元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之70.00%(=18,891,421÷26,987,745)，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7,716,563元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之30.00%(=7,716,563÷26,987,745)，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	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	本年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，未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發生，毋須報部，符合規定。		得於資本門 50%內勻支，未經報核不得支用

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應≧60%	本年度教學及研究設備執行經費為 15,113,136 元，占資本門經費 18,891,421 元(不含自籌款)之 80%，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≧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 2,266,971 元，占資本門經費 18,891,421 元(不含自籌款)之 12%，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≧2%	本年度學輔相關設備執行經費為 566,743 元，占資本門經費 18,891,421 元(不含自籌款)之 3%，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≧50%	本年度改善教學與師資結構等項目執行經費為 6,548,751 元，占經常門經費 8,096,324 元 (不含自籌款)之 80.89%，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%	本年度行政人員業務研習及進修執行經費為 256,014 元，占經常門經費 8,096,324 元(不含自籌款)之 3.16%，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≧2%	本年度學輔相關工作執行經費 971,559 元，占經常門經費 8,096,324 元(不含自籌款)之 12 %，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%	本年度外聘社團指導教師鐘點費 192,000 元，占經常門學輔相關工作經費 971,559 元(不含自籌款)之 19.76%，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
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	1.抽核樣本： (1)資本門(一)教學及研究設備(序號 0002-08~11) 觀光與生態旅遊系培訓觀光人才教學設備「自行車智慧攝影 GPS 導航」*10 組(單價 11,400 元)、「無線擴音機」*2 台(單價 12,000 元)、「空拍機」*2 台(單價 10,000 元)、「單槍投影機」*1 台(單價 32,000 元)，認列於資本門，財產編號 4030302-13(15-24)、4050303-10(125-126)、3140308-15(121-122)、5010105-21(650-650)。 (2)經常門(四)改善教學相關物品(序號 0002-01~04)運動保健與防護系「有氧踏版」*20 個(單價 3,900 元)、「彈跳床」*20 個(單價 3,900 元)、「懸吊訓練繩」*8 組(單價 8,900 元)、「半圓平衡球」*3 個(單價 7,600 元)，認列於經常門，財產編號 60802(724-743)、60802(744-763)、60802(764-711)、60802(772-774)。 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。		
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，本校訂有相關法規，明定申請程序及作業流程，並公告於學校網頁。上述法規，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，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. 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」(105 年 11 月最新版)，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、表決門檻及其職責等，符合規定，		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1.抽查樣本：專責小組委員名單及第 4 次專責小組會議紀錄(107.11.16)。 2.結果:依本校教育部獎勵補助經費專責小組設置辦法第 3 條規定，小組委員共 33 人(當然委員 15 人及選任委員 18 人)，選任委員由各系、所、中心推舉產生，確實包含各科系代表，符合規定。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽查視覺傳達設計系教師代表(邱建龍老師)，確經該系 106 學年度第 6 次系務會議通過(107.01.29)；運動保健與防護系教師代表(黃子涵老師)，確經該系 106 學年度第 11 次系務會議通過(107.01.15)，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)	依本校教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法第 5 條規定，專責小組會議應有委員 1/2 以上出席、出席委員過半數決議。經查，抽核專責小組第 1 次會議紀錄(107.04.24)，應有委員數 33 人，出席人數 30 人(當然委員 15 人、選任委員 15 人)，達 1/2 以上出席，提案經全員同意通過，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	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。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。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	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。稽核室稽核人員均未擔任專責小組成員。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	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。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「教育部獎勵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)、獎勵補助款(全八冊)，單據單獨裝訂成冊，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
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： (1)資本門(一)教學及研究設備(序號 0005-01、04、05) 東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程「經貿與數位金融教室電腦設備」(個人電腦(含營幕)*52 組、路由器*1 台、高速集線器*1 台，計 1,590,000 元，財產編號 3140101-03(6551-6602)、3140401-05(257-257)、3140403-19(25-25)。 (2)資本門(二)圖書自動化設備及期刊(序號 0001-02)「複合式活動組合書架」*19 座，計 722,000 元，財產編號 5010303-01(1871-1889)。 2.結果：抽查樣本確依「教育部獎勵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.抽核樣本：資本門(一)教學及研究設備(序號 0022-01~06) 幼兒保育系「嬰幼兒餐點教室設備」(渦輪變頻除油煙機*2 台、電熱型西餐爐下烤箱*2 台、「工作台下櫥櫃*2 台、單水槽工作枱下櫥櫃*2 台、不銹鋼活動雙層櫥櫃*3 台、電器櫃/下櫥櫃*1 座。 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 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	1.抽核樣本:核定版支用計畫書(107 年 4 月 30 日)、專責小組第 3 次、第 4 次會議紀錄。 2.結果:本年度有以下支用項目、規格、數量、金額變更案。 (1)項目、規格、金額變更： A.資本門(一)教學及研究設備(序號 0012-04)設計學院(創新設計技術研發中心)「臥式鑽床設備」。(專責小組第 4 次會議) B.資本門(序號 0019-01)行銷管理系「觸控式 POS 主機組」。(專責小組第 1 次會議) (2)數量變更： A.資本門(一)教學及研究設備(序號 0005-01)東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程「個人電腦(含螢幕)」。(專責小組第 1 次會議) 上述變更案經專責小組第 1 次會議(107.04.24)、第 4 次會議(107.11.16)審議通過，會議紀錄清楚載明變更項目對照表及理由，會議紀錄確實存校備查，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
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	1.抽核樣本： (1)資本門(一)教學及研究設備(序號 0020-01~05)視覺傳達設計系「數位文創影像研究攝影設備」(高階單眼相機機身*2 個、高階全片幅數位單眼廣角變焦鏡頭*1 個、高階全片幅數位單眼標準變焦鏡頭*1 個、高階全片幅數位單眼中望遠定焦鏡頭*1 個、專業攝影棚燈組*1 組，計 485,000 元，財產編號 3140308-13(196-197)、5010104-99(162-162)、5010104-99(163-163)、5010104-99(164-164)、5010104-41(45-45)。 (2)經常門(二)學生事務及輔導相關工作-外聘社團指導教師之鐘點費(19 人)，192,000 元。 2.結果：經查樣本(1)於驗收領用及完成核銷後，於 107.12.25 匯入廠商戶頭；樣本(2)完成核銷後，於 107.08.09、107.12.27 匯入老師戶頭。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－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，本年度獎勵補助經費已依計畫書規劃時程，於年度內執行完竣，毋須報部辦理保留，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108.2.28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(106 年 11 月、107 年 7 月修正版)，建立合理運用原則(第 3 條)及各項獎助內容（第 4 條、第 5 條），獎助教師研究、研習、進修、升等送審、推動實務教學、編纂教材與製作教具及支付專任教師升等著作審查費，同時明訂申請程序、審查程序、審查標準、核發金額(第 4 條、第 5 條、第 6 條、第 7 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	經查，本校獎助改善師資經費運用辦法(107 年 7 月版)第八條規定，應經校教師評審委員會審議、校務會議通過，陳請校長核定後實施。經查，107 年 7 月版確經 106 學年度第 8 次校教師評審委員會(107.04.23)、第 43 次校務會議(107.07.11)審議通過，校長核定(107.07.18)後，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，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
	1.3 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.抽查樣本：本校獎助改善師資經費運用辦法(107 年 7 月版)及執行清冊。 2.結果：該辦法第 3 條規定經費運用原則，50%以上之獎助經費供教師研究、研習、進修、升等送審、推動實務教學、編纂教材與製作教具及升等著作審查費等項目之獎助款。本年度經常門用於改善教學與師資結構占獎勵補助款的 80.89% (不含自籌款)，超過 50%以上規定，其支用項目佔獎勵補助款(不含自籌款)之比例如下: (1)編纂教材:2.53%，(2)製作教具:0.79%，(3)推動實務教學:20.19%，(4)研究:14.54%，(5)研習:4.01%，(6)進修:0.51%， (7)升等送審:3.80%。另用於教師薪資(含新進教師共 11 人) 占 34.51%，進一步強化師資結構，目前專任助理教授以上師資比例為 78.44%(=131÷167)。綜上所述，本經費符合改善教學與師資結構為主之支用精神。		

【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	1.抽查樣本:經常門(一)「改善教學及師資結構」，其中申請總金額超過 20 萬元以上有 6 案，分別為： (1)觀餐系柯明宗-研習1案(序號18)100,000，推動實務教學26案(序號14-16、29-34、38-40、69-82)共200,000元，合計300,000元。。 (2)廚藝系郭木炎-研習1案(序號12)28,400元，推動實務教學11案(序號25、26、36、37、83、84、87-90、106)共200,000元，編纂教材1案(序號8)20,000元，合計248,400元。 (3)生技系曾雅秀-研究4案(序號5、10、22、26)共242,500元。 (4)廚藝系葉力誠-研習1案(序號13)35,000元，推動實務教學14案(序號9、10、12、13、18、19、35、85、91、96、99、102、103、107)共200,000元，合計235,000元。 (5)企管系張宏榮-研習1案(序號14)98,800元，推動實務教學5案(41-44、67)125,105元，合計223,905元。 (6)廚藝系張原賓-推動實務教學14案(序號11、20-22、24、59、86、92-95、97、104、105)共200,000元。 2.結果: (1)本校「獎助改善師資經費運用辦法」第4條第1項第5款第3目之9規定，教師推動實務教學之獎助以每人每年最高200,000元為限，第4條第2項規定「獎助每人每年總金額最高以300,000元為限」。以避免獎補助集中於少數人及特定對象。 (2)經抽查，6抽查樣本申請案確依程序審查，獎助金額未逾越上述規定；107年度接受獎助教師共58位,占全校專任教師167位之34.73% (=58÷167)，略低於去年41.99%的比例。建議加強宣導鼓勵教師申請，並可再思考擴大其獎助範圍及層面。	1.將更積極鼓勵符合各項申請條件之教師申請本獎助款。 2.本校為實務型之科技大學，未來強化教師與產學合作及應用實務研究的提升，並鼓勵教師投入實務教學、產業合作技術研發及參與研習等活動。	

【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	1.抽查樣本: (1)獎助編纂教材:行銷系秦桔新(序號 13) 20,000 元。 (2)獎助推動實務教學:廚藝系郭木炎 11 案，共 200,000 元，抽核 5 案(序號 83、84、87、89、90)；觀餐系柯明宗 26 案，共 300,000 元，抽樣 14 案(序號 69-82)。 (3)製作教具:企管系張宏榮 1 案(序號 1)16,000 元。 (4)研習:觀餐系彭英欽 1 案(序號 10)6,832 元；廚藝系葉力誠 1 案(序號 13)35,000 元；觀餐系柯明宗 1 案(序號 18)100,000 元。 (5)進修:財金系丁偉 1 案(序號 1)20,679 元。 (6)升等送審:企管系陳婉瑜副教授(序號 2)65,180 元。 (7)研究:生技系曾雅秀 4 案(序號 5、10、22、26)共 242,500 元；企管系王嘉興 1 案(序號 6)50,000 元；幼保系胥嘉芳 1 案(序號 7)100,000 元；企管系李昭華 1 案(序號 28)50,000 元；視傳系高從晏 6 案(序號 31-36)60,000 元。 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 條規定，檢具資料提出申請。申請案依同辦法第 6-7 條規定，經系(所)中心教評會、院教評會初審，送研究發展處、人事室、教務處責成之審查小組複審，再交付校教評會決審，確於法有據，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
	1.6 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)	107 年 07 月 25 日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2018-C017)，抽核樣本為: (1)編纂教材-廚藝系劉禧賢(序號 01) 5,000 元;行銷系林思如(序號 04) 18,000 元。 (2)製作教具-無抽核樣本。 (3)推動實務教學-時尚系莊雯如(序號 04)32,727 元；通識教育中心陳建宏(序號 07)15,836 元；廚藝系郭木炎(序號 25)35,192 元：企管系張宏榮(序號 41)35,192 元；廚藝系張原賓(序號 59)8,798 元。 (4)研習-廚藝系劉禧賢(序號 08)8,000 元;企管系張榮宏(序號 14)98,800 元。 (5)進修-金融系丁偉(序號 01)20,679 元。 (6)升等-企管系林顯達(序號 01)39,112 元；觀餐系詹芬樺(序號 04)65,180 元。 期末稽核再抽樣，抽核樣本如下: (1)編纂教材-廚藝系郭木炎(序號 8)20,000 元。 (2)製作教具-資電系楊士鋒(序號 2)16,000 元。 (3)推動實務教學-廚藝系葉力誠(序號 85)25,297;廚藝系王貴正(序號 98)32,000 元；行銷系吳建明(序號 108)20,000 元。 (4)研究:生技系蔡銘祝(序號 8)50,000 元;觀餐系丁虹仁(序號 9)50,000 元。 2.結果:依本校獎助改善師資經費運用辦法第 4、6、7 條規定，申請人應檢具資料提出，經系(科)所、中心、院教師評審委員會提出申請，初審、複審結果送校教師評審委員會決審，申請程序及審查程序確依規章執行，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
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	1.抽查樣本：本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法(103.12、最新版 107.12)。 2.結果：本校行政人員業務研習及進修活動，訂有本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法，經行政會議通過(第 8 次行政會議，91.08)，經數次修正，最新版為 107 年 12 月，經本校第 85 次行政會議修正通過，符合規定。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1.107 年 07 月 25 日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2018-C017)，抽核樣本為: (1)研習:稽核室鍾雅儷參加「107 年教育機構資安驗證稽核人員進階培訓課程」(序號 19)10,057 元；圖資處賴國銓參加「CHFI 資安鑑識調查專家課程」(序號 22)20,000 元 2.結果:依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 2 樣本分別擔任稽核室主任、圖資處辦事員，研習內容確與其業務相關，符合規定。 期末再抽樣，抽核樣本如下: (1)研習:圖資處謝東倫參加「圖書館網路與社群行銷研習班」(序號 29)17,054 元；全民教育處謝婷如參加「勞動部 TTQS 教育訓練課程」(序號 36)5,360 元。。 (2)進修:會計室梁雅雯，106 年 8 月開始進修國立雲林科技大學企業管理研究所在職專班(序號 01)50,000 元。 2.結果:抽查 3 樣本分別擔任圖資處辦事員、全教處推廣教育暨職業訓練中心約僱人員及會計室組員，研習內容及進修確與業務相關，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
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.抽查樣本： 研習：圖資處賴國銓(序號 1、5、22、27、55)5 案，合計 28,576 元；圖資處謝東倫(序號 11、12、29、51)4 案，合計 20,702 元。 2.結果：依本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第四條，訂有各項最高獎助金額，研習每人每案最高獎助 20,000 元，每人每年最高 30,000 元為限。抽查 2 樣本，均未超出上限，未集中於少數人或特定對象，符合規定。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.抽查樣本：同上。 2.結果：抽查樣本依據本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法執行，法源明確，符合規定。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1.抽查樣本：行政人員技能提升。 (1)創意商品設計系陳麗華(序號 1)，取得 NBPDC 新事業規劃及發展能力檢定證書，獎助 3,333 元；(2)稽核室陳明招(序號 3)，取得個人資訊管理系統主導稽核員(BS10012：2017/ISO29100)證書，獎助 6,666 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四條規定，本校職員工於在校期間自取得與本職相關專業執照、證照或同等級者得於三年內提出申請。抽查樣本(1)及樣本(2)均檢附相關證明文件提送本校行政人員進修研習經費運用小組及 107 年 12 月 19 日第 85 次行政會議審查通過，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	1.抽核樣本:經常門(一)新聘(3年內)專任教師薪資、106學年度第2學期及107學年度第1學期教師授課表。 2.結果:本年度補助新聘專任教師薪資共11人，經查，每位皆有授課事實且未領有公家月退俸，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	1.抽核樣本: 106學年度第2學期、107學年度第1學期(1)(序號1)張量懿助理教授、(2)(序號4)李林兼專案約聘助理教授、(3)(序號7)柳希諺專案約聘講師級專業技術人員。 2.結果:依本校專任教師授課時數實施要點第 2 點、第 5 點規定，本校專任教師每週基本授課時數，助理教授 11 小時、專案約聘教師授課時數依其合約內容規定，兼任行政教師減授 2 小時，超鐘點以 2 小時為限。經查，張量懿助理教授 106 學年度第 2 學期每週授課時數 11 小時、107 學年度第 1 學期每週授課時數 12 小時；李林兼專案約聘助理教授兼任行政教師，契約書約定每週基本授課時數 15 小時，107 學度第 1 學期每週授課時數 12 小時、教育部專案計畫課程每週 3 小時（專案簽呈核定），每週授課時數共 15 小時，柳希諺專案約聘講師級專業技術人員契約書約定每週基本授課時數 18 小時，107 學度第 1 學期每週授課時數 18 小時；抽核 3 樣本符合本校專任教師基本授課時數之規定。		

【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
	3.3 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	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 款第 2 目舉辦研習活動，獎助金額應參照「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:經查本年度校內自辦研習活動，未支用獎勵補助款，本稽核要項不適用。		

【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:本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。 2.結果:經查，本年度經常門經費支用項目、金額與比例表 (一)改善教學、教師薪資及師資結構（不含自籌款金額），核定預算 6,416,141 元，執行金額為 6,548,751 元，執行差異幅度為 2.07%。 (二)學生事務及輔導相關工作（不含自籌款金額），核定預算 971,559 元，執行金額為 971,559 元，與預算一致無差異。 (三)行政人員相關業務研習及進修（不含自籌款金額），核定預算 388,624 元，執行金額為 256,014 元，執行差異幅度為 34.12%；該經費流用至「改善教學、教師薪資及師資結構」雖有助於新聘專任教師，建議未來規劃更為精準。 (四)改善教學相關物品（單價 1 萬元以下之非消耗品），該項目（不含自籌款金額），核定預算 320,000 元，執行金額為 320,000 元，與預算一致無差異。 各項執行與原計畫之差異幅度除了「(三)行政人員相關業務研習及進修」該項差異幅度超過 20%外，餘皆在合理範圍內。	1. 本校經 107.12.19 第 85 次行政會議修正通過「獎助行政人員進修研習經費運用辦法」，增加可申請研習獎助之條件。 2.將更積極鼓勵行政同仁申請使用此項經費。	
	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2.2樣本。 2.結果:經查抽查樣本之執行均留存有研習心得及研習資料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	本校「採購辦法」、「營繕工程及財物設備之驗收作業辦法」，皆參考「政府採購法」訂定，針對財物採購與營繕作業規範等作業流程並訂定「採購作業流程」，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	本校「採購辦法」(最新版 107.11)經本校 107 年 10 月第 45 次校務會議通過、107 年 11 月第 9 屆第 2 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	本校總務處訂有「財產管理作業辦法」(最新版 106 年 09 月第 75 次行政會議修正通過)，符合規定。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	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.本校設置稽核室，已於 103 年 12 月廢除經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。 2 本校稽核室人員及內部稽核委員亦迴避參與採購相關程序。		

【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	1.抽查樣本 (1)資本門(一)教學及研究設備(序號 0020-12)視傳系「單槍投影機」，執行金額 126,000 元。 (2)資本門(一)教學及研究設備序號 0003-01~08、10、12 運保系「交叉式健身運動教學設備 1 批」，執行金額 580,000 元。 (3)資本門(一)教學及研究設備(序號 0001-01~08)體育室「體適能暨重量訓練室設備 1 批」，執行金額 830,000。 (4)資本門(一)教學及研究設備(序號 0005-01、04~05)東南亞經貿學程「經貿與數位金融專業教室電腦相關設備 1 批」(52 組)，執行金額 1,590,000 元。 2.結果：抽查樣本依據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 萬~30 萬元以下)、1.9(預算金額 30~60 萬元以下)及 1.11(預算金額 60 萬以上)之作業流程辦理。		
	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	1.抽核樣本：資本門(一)教學及研究設備(序號 0005-01、04-05) 東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程「創意資源規劃實驗室」1 批(個人電腦(含營幕)*52 組、路由器*1 台、高速集線器*1 台，計 1,590,000 元。 2.結果：經查本案符合政府採購法第 4 條規定採購案。本案依臺灣銀行聯合採購方式，確實依照共同供應契約程序辦理，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
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	1.抽核樣本：資本門(一)教學及研究設備(序號 0011-01~02)公共事務管理研究所 (個人桌上電腦)*25 台、筆記型電腦 3 台，計 730,000 元。 2.結果：本案由公共事務管理研究所提出採購簽呈(107.05.10)，總務處辦理採購；107.5.31 總務處於臺灣銀行採購部登錄訂單(編號 P20180531000011)，由建誼電腦有限公司取得。本案採購單價確參照臺灣銀行聯合採購標準，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
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: (1)(一)教學及研究設備- A.時尚造型設計系(序號 0004-04)「電動刺繡機」，核定預算 607,080 元，執行金額 530,000 元。 B.通識教育中心(序號 0008-01)「投影機」，核定預算 167,837 元，執行金額 159,000 元。 C.運動保健與防護系(序號 0014-04)「槓鈴有氧組」，核定預算 162,000 元，執行金額 150,000 元。 D.企業管理系(序號 0015-01)「個人電腦(含營幕)」，核定預算 240,000 元，執行金額 240,000 元。 E.觀光與餐飲旅館系(序號 0017-01)「電熱型西餐爐下烤箱」，核定預算 173,000 元，執行金額 170,000 元。 (2)(二)圖書館自動化、圖書期刊等- F.圖書館(序號 0009-00)「中文資料庫 III」，核定預算 445,000 元，執行金額 423,000 元。 (3)(三)學生事務及輔導相關設備- G.TRUSS(衍架)(序號 0001-3)，核定預算 210,000 元，執行金額 195,000 元。 (4)(四)其他-H.學務處「籃球場照明設備(LED 燈具)」(序號 0002-02)，核定預算 400,000 元，執行金額 384,000 元。 2.結果:(1)7 樣本經費執行與原核定預算之差異幅度分別為 12.70%、5.27%、7.41%、0%、1.73 %、4.94%、7.14%、及 4%，所有樣本皆在 20%的合理範圍，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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查， 本年度投入資本門之總經費為 21,958,231 (獎勵補助款 18,891,421 元、自籌款 3,066,810 元)，其中 16,765,481 元(獎勵補助款 15,113,136 元、自籌款 1,652,345 元)用於教學及研究設備，約占資本門之 76.35%。本年度資本門經費共計執行 42 大項，(一)教學儀器設備共執行 26 大項採購，確實優先支用於教學儀器設備，符合規定。		
	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:資本門 (1)(一)教學及研究設備: (序號0017-01)「電熱型西餐爐下烤箱」2台，財產編號5010110-06(91-92)。 (2)(一)教學及研究設備: (序號0014-04)「槓鈴有氧組」1台，財產編號5010307-16(2-2)。 2.結果:樣本(1)至(2)均納入本校電腦財產管理系統(校務行政系統財產管理項下)，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「107年度教育部獎補助」字樣標籤，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
	4.4 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。		
	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:資本門(二)圖書館自動化、圖書期刊等(序號 0009-00) 中文資料庫 III，財產編號 5030050-41-41。 2.結果:在華藝數位股份有限公司正式啟用函上加蓋有「107 年度教育部獎補助」之戳章符合規定。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.抽查樣本：同 4.1 抽查樣本。 2.結果:每 1 台(組)都有獨立財產編號，且確實將財產編號登錄於財產管理系統內，一物一號，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:資本門(一) 教學及研究設備: (序號0014-04)「槓鈴有氧組」1台，財產編號5010307-16(2-2)。 2.結果:抽查樣本清冊中均有將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚，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(106年09月修正版)。 2.結果：該辦法確實明訂財產之移轉(第六章)、借用(第六章)、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)教學及研究設備：(序號0010-01)「四門冷凍冰箱」，財產編號5010107-01(84-84)。 2.結果：抽查樣本確實依本校財產管理作業辦法，辦妥驗收後由保管組分類編號並登記列產，財產保管人(廚藝系王貴正老師)保管，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
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.抽查樣本：同上。 2.結果：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.抽查樣本：本校財產管理作業辦法(106年09月修正版)。 2.結果：該辦法第33條規定，上學期進行抽點，下學期進行總盤(每年5月開始進行總盤)，落實財產管理，符合規定。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.抽查樣本： (1)總盤：107 年 07 月總盤記錄(107.08.01 核定)。 (2)抽盤：107 年 12 月抽盤記錄(107.12.12 核定)。抽盤以單位空間異動為主(學生事務處課外活動組、體育室及運動保健與防護系)。 2.結果：抽查樣本(1)由各保管單位先行預盤，再由保管組會同會計室進行盤點，完成後記錄簽請校長核定；樣本(2)由保管組進行抽查盤點，完成後將記錄簽請校長核定。盤點制度之實施，確實符合規定。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.抽查樣本：同上。 2.結果：抽查樣本(1)(2)之盤點清冊明細表等記錄，依規定保存完備，符合規定。		

【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
107.01.29	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形。	1.4 應避免集中於少數人或特定對象。	本校「獎助改善師資經費運用辦法」第 4 條第 1 項第 6 款第 3 目之 8 規定，教師改進教學之獎助以每人每年最高 120,000 元為限，第 4 條第 2 項規定「獎助每人每年總金額最高以 300,000 元為限」。其中「推動實務教學」之獎助有 6 位教師超過 120,000 元限額之規定。	本校鼓勵並肯定教師推動實務教學，經 107.7.11 第 43 次校務會議修正通過「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」，獎助教師推動實務教學項目，由每人每年最高 12 萬元提高至 20 萬元。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
組員陳明招	稽核室主任鍾雅儷	環球科技大學校長陳益興

※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。