



環球科技大學
TransWorld University

109 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：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(一) 109 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎勵教師研習、進修及升等送審作業流程 (P46-51)

稽核日期：109 年 7 月 29 日上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認 (一)環球科技大學獎勵改善師資經費運用辦法。</p> <p>二、抽核樣本 (一)抽核範圍：109 年度獎勵教師研習、進修及升等。 (二)抽核樣本： 樣本 1-(獎勵教師參加研習-通識中心朱○德老師)。 樣本 2-(獎勵教師參加研習-廚藝系王○正老師)。 樣本 3-(獎勵教師參加研習-觀餐系彭○欽老師)。 樣本 4-(獎勵教師升等-資訊與電子商務系盧○光老師升等副教授)。 樣本 5-(獎勵教師升等-應外系博○恩老師升等助理教授)。</p> <p>三、稽核發現 (一)獎勵教師參加研習，抽核樣本分別為通識教育中心朱○德老師、廚藝系王○正老師及觀餐系彭○欽老師，經查核三位教師均備齊相關文件申請，並經過系(中心)教評會及學院教評會審議通過，且校外研習核銷資料正確。 (二)109 年度獎勵教師國內進修-無案件。 (三)獎勵教師升等，抽核樣本分別為資訊與電子商務系盧○光老師升等副教授及應外系博○恩老師升等助理教授，經查核二位教師均備齊相關文件申請，並經過系教評會及學院教評會審議通過，且獎勵教師升等之核銷資料正確。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：查核結果無異常發現。</p>

稽核人員：廖義宏

稽核室主任：

校長：

環球科技大學 沈健華(印) 校長

稽核室內稽小組 廖義宏

稽核室 陳明招 代理主任

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：**(二) 109 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：109 年 7 月 29 日上午 9 點至下午 5 點

	重 點 摘 要
稽核發現	<p>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。</p> <p>二、抽核樣本 (一)抽核範圍：109 年度。 (二)抽核樣本： 樣本 1-圖書資訊處胡○齊-網路身心識別安全與防護：從密碼走向無密碼時代研習。 樣本 2-教學發展中心鄭○旻-109 年度補助大專校院辦理就業學程計畫教育訓練暨核銷說明會。 樣本 3-圖書資訊處曾○美-提升圖書館員身心障礙服務專業知能工作坊。 樣本 4-研究發展處職涯發展與校友服務中心許○娥-109 年青年職涯輔導中區召集學校第一次聯繫會議。</p> <p>三、稽核發現 依據本作業規範控制重點逐項查核結果如下： (一)申請同仁是否備齊相關文件。 經查，109 年度上半年獎助行政人員參加校外研習申請案共計 5 案，通過 5 案，抽查 4 份樣本。樣本 1 為圖書資訊處胡○齊、樣本 2 為教學發展中心鄭○旻、樣本 3 為圖書資訊處曾○美，及樣本 4 為研究發展處職涯發展與校友服務中心許○娥。所有申請人員皆附有「獎助行政人員參加校外研習申請表」、研習課程相關資料、核准簽呈及研習心得報告，符合此項規定。 (二)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。申請金額及通過獎助金額，樣本 1 至 4 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之規定。</p> <p>四、建議事項：無</p> <p>五、結果：查核結果無異常情事，無建議事項。</p>

稽核人員：

稽核室黃子立
內稽小組

稽核室主任：

稽核室陳明招
代理主任

校長：

環球科技大學沈健華
校長

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(三) 109 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：109 年 7 月 29 日上午 9 點至下午 5 點

重 點 摘 要	
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. 教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點 3. 教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項 <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍：109 年度。</p> <p>(二)抽核樣本：</p> <p>(樣本一)傳票編號: 10805644 教-人-教育部專案補助薪資\$2,660,000</p> <p>(樣本二)傳票編號: 10806422 教-業-整體經常門費用(專任教師升等外審費) \$18,000</p> <p>三、稽核發現</p> <p>(樣本一)傳票編號: 10805644 教-人-教育部專案補助薪資\$2,660,000，補助三年內新進教師(李純誼、陳銘村、尤澤森、柳希諺、丁虹仁、王子涵等 6 位)薪資，符合相關規定。</p> <p>(樣本二)傳票編號: 10806422 教-業-整體經常門費用(專任教師升等外審費) \$18,000，已依本校<教師資格審查外審作業要點>規定辦理審查，每一位升等教師送 3 位外審委員審查，經查尚無不符。</p> <p>四、建議事項：無</p> <p>五、結果：查無異常情事發現</p>

稽核人員：張惠君
內稽小組

稽核室主任：陳明招
代理主任

校長：沈健華
環球科技大學

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(四) 109 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：109 年 7 月 29 日上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>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。</p> <p>二、抽核樣本 (一)抽查範圍：109 年度 (二)抽查樣本：無。</p> <p>三、稽核發現 經查 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助款，感謝教育部於 109 年 7 月 17 日臺教技(二)字 1090100811 號函核定撥付，截至稽核日(109.07.29)止，109 上半年未有依本項經費採購財產之樣本。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：本作業規範無建議事項。</p>

稽核人員：

稽核室 廖義宏
內稽小組

稽核室主任：

稽核室 代理主任 陳明招

校長：

環球科技大學 沈健華 校長

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(五) 109 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：109 年 7 月 29 日上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>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。</p> <p>二、抽核樣本 (一)抽核範圍：109 年度 (二)抽核樣本：無。</p> <p>三、稽核發現 經查 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助款，感謝教育部於 109 年 7 月 17 日臺教技(二)字 1090100811 號函核定撥付，截至稽核日(109.07.29)止，109 上半年未有依本項經費採購財物與營繕之樣本。</p> <p>109 年整體發展獎勵補助款資本門規劃經費為 935 萬 0,306 元(獎勵補助款為 899 萬 0,679 元，自籌款為 35 萬 9,627 元)，執行期間為 109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日止。依據教育部獎勵補助私立技專校院體發展經費核配及申請要點，獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣(指已完成核銷並付款)，未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延；其未申請或申請未經核准者，應繳回未執行完竣之經費。109 上半年尚未有相關發包採購作業，建議業管單位掌握時效，依支用計畫書於時效內執行完竣。</p> <p>四、觀察事項： (一)109 上半年尚未有相關發包採購作業，建議業管單位掌握時效，依支用計畫書於時效內執行完竣。</p> <p>五、結果：本作業規範有觀察事項。</p>

稽核人員：

稽核室
內稽小組 詹芬樺

稽核室主任：

稽核室
代理主任 陳明招

校長

環球科技大學
校長 沈健華(周)

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(六) 109 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：109 年 7 月 29 日上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認：</p> <p>(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。</p> <p>(二)環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法。</p> <p>二、抽核樣本：</p> <p>(一)抽核範圍：109 年度</p> <p>(二)抽核原則：隨機抽核。</p> <p>樣本 1-教師推動實務教學：柯○宗老師申請 22 件。</p> <p>樣本 2-編纂教材：張○瑞老師申請 1 件。</p> <p>樣本 3-製作教具：吳○明老師申請 1 件。</p> <p>三、稽核發現：</p> <p>(一)申請教師是否備齊相關文件。(附件 1)</p> <p>經抽查 1-3 樣本申請資料，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，皆提供成果佐證相關文件進行審查。</p> <ol style="list-style-type: none"> 推動實務教學-抽檢柯○宗老師申請在本校服務期間參加校外教學相關競賽或指導學生校外參賽成績優異者，提供競賽獎狀，並於初審會議實質審查。 編纂教材-抽檢張○瑞老師申請製作數位化教材，提供數位化教學檔案，並於初審會議實質審查。 製作教具-抽檢吳○明老師申請自行設計及製作教學教具或設備，提供教學教具，並於初審會議實質審查。 <p>(二)申請需核銷項目之教師是否於指定日期內核銷完畢。</p> <p>經查，獎助教師推動實務教學(79 萬 9000 元)、編纂教材(3 萬 5000 元)及製作教具(2 萬元)，於 7 月 8 日動支並於當學期核銷完畢。</p> <p>(三)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。(附件 3)</p> <p>經查，獎助審查委員會由教務單位主管、各學院院長、研發長、人事主任及外聘委員(一名)組成，該次會議出席委員 6 位，達三分之二(含)以上，符合規範。</p> <p>(四)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。(附件 1)</p> <p>依內部控制作業程序，獎助改善師資經費運用初審會議(109.06.08)，並將初審會議審查結果提送獎助改善師資經費運用審查小組會議複審(109.06.10)。經複審完畢後提送教師評審委員會(109.06.16)審議，資料並建檔儲存，符合程序。</p> <p>四、建議事項：</p> <p>無。</p> <p>五、結果</p> <p>本作業規範無異常情事，符合程序。</p>

稽核人員：

稽核室黃忠勳
內稽小組

稽核室主任：

稽核室陳明招
代理主任

校長：

沈健華
校長

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(七) 109 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：109 年 7 月 29 日上午 9 點至下午 5 點

	重 點 摘 要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>(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。</p> <p>(二)環球科技大學採購辦法。</p> <p>(三)教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項。</p> <p>(四)環球科技大學營繕工程及財務設備之驗收作業辦法。</p> <p>(五)環球科技大學系科辦學績效評量辦法。</p> <p>(六)環球科技大學整體發展經費儀器設備經費分配原則。</p> <p>(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。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍：109 年度</p> <p>(二)抽核樣本：無。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>私立技專校院整體發展獎勵補助款，感謝教育部於 109 年 7 月 17 日臺教技(二)字 1090100811 號函核定撥付，截至稽核日 (109.07.29) 止，109 上半年未有依本項經費採購資本門之樣本。</p> <p>109 年整體發展獎勵補助款資本門規劃經費為 935 萬 0,306 元 (獎勵補助款為 899 萬 0,679 元，自籌款為 35 萬 9,627 元)，執行期間為 109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日止。依據教育部獎勵補助私立技專校院體發展經費核配及申請要點，獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣 (指已完成核銷並付款)，未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延；其未申請或申請未經核准者，應繳回未執行完竣之經費。</p> <p>經查 109 上半年已召開專責小組會議通過資本門優先序，惟尚未有資本門之案件，建議業管單位掌握時效，依支用計畫書於時效內執行完竣。</p> <p>四、觀察事項：</p> <p>(一)109 上半年已召開專責小組會議通過資本門優先序，惟尚未有資本門之案件，建議業管單位掌握時效，依支用計畫書於時效內執行完竣。</p> <p>五、結果：本作業規範有觀察事項。</p>

稽核人員：稽核室內稽小組 曾敏雅

稽核室主任：稽核室代理主任 陳明招

校長：環球科技大學校長 沈健華(兩)

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(八) 109 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：109 年 7 月 29 日上午 9 點至下午 5 點

重點摘要

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：109 年度。
- (二)抽核樣本：樣本 1：109-R-05； 樣本 2：109-R-11

三、稽核發現

- (一)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，樣本 1-2 由計畫主持人擬具產學合作計畫書，並依程序會簽研發處辦理(108.10 及 107.12)，符合程序。
- (二)每件產學合作計畫是否簽訂正式書面契約。
經查，產學合作計畫有簽訂正式書面契約(108.10.31 及 107.12.28)，並完成簽核，符合程序。
- (三)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 提列行政管理費 30,000 元(15%)，樣本 2 提列行政管理費 264,000 元(12%)，符合規範。
- (四)產學合作案所購置之圖書、期刊、儀器、設備等除契約另有規定者外，是否依規定列入校產統一管理運用。
經查，抽查樣本無採購圖書、期刊、儀器、設備等，故無需表列入校產統一管理運用。
- (五)計畫主持人確認合作廠商是否依合約內容撥付計畫款項至學校帳戶。
經查，樣本 1-2 確依合約內容撥付款項，符合程序。
- (六)計畫主持人是否依該計畫經費使用規定，按實報銷計畫經費。
經查，樣本 1 計畫仍在執行中，樣本 2 已依計畫經費使用規定，按實報銷計畫經費並結案，符合程序。
- (七)計畫主持人確實於計畫執行完畢三個月內完成「產學合作計畫成果報告」以辦理結案。
經查，樣本 1 計畫仍在執行中，樣本 2 計畫如期完成結案報告(108.12)，符合程序。

四、建議事項：無。

五、結果：本作業規範無異常情事，符合程序。

稽核發現

稽核人員

稽核室
內稽小組 黃忠勳

稽核室主任：

稽核室
代理主任 陳明招

校長：

環球科技大學 沈健華 校長

環球科技大學

109 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	110 年 02 月 19 日	校長核准日	110 年 02 月 25 日
稽核期間	110 年 01 月 21-22 日		
稽核人員	詹芬樺、曾敏雅、廖義宏、黃忠勳、蔡麗芬、林惠玉		

【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 $\geq 10\%$	本年度學校自籌款(配合款)1,798,136元，占總獎勵補助款之 $10\% (=1,798,136 \div 17,981,358)$ ，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於50~55%	本年度資本門經費原編列獎勵補助款8,990,679元(不含自籌款)，實際執行8,978,675元，占總獎勵補助款之 $49.93\% (=8,978,675 \div 17,981,358)$ ，結餘12,004元。後續應依據「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」第九點第一項第七款之規定辦理。	爾後將依據「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」提早因應，申請展延或變更項目，加強經費執行管控。	

【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
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於45~50%	本年度經常門經費原編列獎勵補助款8,990,679元(不含自籌款), 實際執行8,369,448元(不含自籌款), 占總獎勵補助款之46.55%(=8,369,448÷17,981,358), 尚有結餘款621,231元。 後續應依據「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」第九點第一項第七款之規定辦理。	爾後將依據「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」提早因應, 申請展延或變更項目, 加強經費執行管控。	
	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
	1.6 資本門應優先支用教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	1. 本年度教學及研究設備執行經費為6,807,971元, 占資本門經費8,978,675元(不含自籌款)之75.82%。 2. 本年度圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等設備執行經費為968,139元, 占資本門經費8,978,675元(不含自籌款)之10.78%。 結果: 本項執行經費合計7,776,110元, 占資本門經費8,978,675元(不含自籌款)之86.61%, 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 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 269,720 元，占資本門經費 8,978,675 元(不含自籌款)之 3%，符合規定。		
	1.8 其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施)	本年度其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施)經費為 932,845 元，占資本門經費 8,978,675 元(不含自籌款)之 10.39%，符合規定。		
	1.9 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	本年度改善教學、教師薪資與師資結構等項目執行經費為 7,335,719 元，占經常門經費 8,369,448 元(不含自籌款)之 87.65%，符合規定。		
	1.10 行政人員相關業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	本年度行政人員相關業務研習及進修執行經費為 131,111 元，占經常門經費 8,369,448 元(不含自籌款)之 1.57%，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為 719,254 元，占經常門經費 8,369,448 元(不含自籌款)之 8.59%，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 128,000 元，占經常門學輔相關工作經費 719,254 元(不含自籌款)之 17.80%，符合規定。		
2. 經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	1.經查閱獎勵補助款執行清冊及支用計畫書，單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者，均列作資本支出。 2.經查核經常門改善教學相關物品，未發現應作資本支出，卻列於經常門之費用。		

【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
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	經查閱109年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書，本校獎勵補助經費支用相關辦法均已訂定，並置於計畫書附件中，相關辦法明定申請程序及作業流程，公告於學校網頁，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」(108年04月最新版)，該辦法經第89次行政會議修正通過，辦法第2條訂定專責小組之職責，審議獎勵補助款編列、支用計畫及其變更事宜等，第3條及第5條明定專責小組組成人員、開議門檻、表決門檻等，符合規定。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生	1. 109年度教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議共召開4次(109.03.24、109.08.04、109.10.22、109.12.25)，經查第1次會議紀錄及簽到表，小組成員係依據本校「教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」第3條規定辦理，成員包含當然委員14人、選任委員17人，共計31人。 2. 其中選任委員由各系所及通識教育中心各推選專任教師1名，符合規定。		
	4.3 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、會議決議事項應有出席委員1/2以上同意。經抽查，109年度第1次、第4次召開之專責小組會議紀錄及簽到表，其開會門檻及表決門檻，符合規定。		
	4.4 內部專兼任稽核人員應不得擔任專責小組成員。	經查，109年度之專責小組會議簽到表(1-4次)，專責小組成員與稽核人員並未有重疊之情形。		

【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	<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，妥善整理獎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.經查，本校109年度資本門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，支出憑證分別裝訂成冊。資本門獎勵補助款(全四冊)、資本門配合款(全一冊)，經常門獎勵補助款(全四冊)、經常門配合款(全一冊)，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
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) 資本門教學及研究設備(序號 0001-01~09)「照顧技術訓練教室教學設備」。 (2) 資本門教學及研究設備(序號 0002-01~04)「全通路智慧新零售自動檢貨系統設備」。 (3) 資本門圖書期刊(序號 0006-00)「中文資料庫 II」。 (4) 資本門學生事務及輔導相關設備(序號 0001-01~03「學生事務與輔導設備」。 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、5 點規定，支出憑證附貼於學校粘貼憑證用紙，並具經手人、主辦會計人員、校長等之簽章並加押日期，單據清楚載明品名、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：資本門圖書館自動化設備執行表(序號 0001-01)「伺服器」。 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 1340 機械儀器及設備，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	經查閱核定版支用計畫書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分提 109 年 10 月 22 日之 109 年度教育部獎勵補助整體發展經費第 3 次專責小組會議通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由均已存校備查。		
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	經查閱 109 年度獎勵補助款執行清冊之付款日期，109 年度經常門及資本門已執行案件均於年度內完成核銷及付款程序，未發現有不符之情事。		
	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，109 年度獎勵補助經費依修正之支用計畫書規劃時程，於年度內執行；惟資本門結餘 12,004 元，經常門結餘 621,231 元，共計 633,235 元結餘款，後續應依據「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」第九點第一項第七款之規定辦理。	爾後將依據「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」提早因應，申請保留或變更項目，加強經費執行管控。	

【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	1.經查，108 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、內部稽核報告、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告等資料確依規定公告於學校網站-「本校首頁/教育部獎勵補助經費/資本門/108 年度獎補助整體發展經費」。 2.109 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等資料，將依規定於 110.2.28 前公告於學校網站。		

【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」，建立合理運用原則及各項獎助內容，獎助教師推動實務教學(包括編纂教材、製作教具)、研究、研習、進修及升等送審等項目，辦法第四、五、六、七條明定申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等，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
	1.2 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	「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」(109年01月版及109年11月版)於第八條規定，本辦法須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，109年11月(最新版)確經109學年度第2次教師評審委員會(109.10.14)、第59次校務會議(109.11.18)審議通過，校長核定(109.11.24)後，公告本校行政網頁(109.11.24)周知並提供下載，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. 抽查樣本：執行清冊。 2. 結果：依據109年「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，獎勵補助經費經常門使用原則，以改善教學、教師薪資及師資結構為主，應優先保留經常門經費60%以上。經查，本年度經常門用於改善教學、教師薪資及師資結構獎勵補助款共計7,335,719元，佔獎勵補助款的87.65%（不含自籌款），其支用項目佔獎勵補助款（不含自籌款）之比例如下： (1)推動實務教學:16.13% (2)研究:10.54% (3)研習:1.35% (4)升等送審:5.40% (5)新聘(三年內)專任教師薪資:54.23%；109.12專任助理教授以上師資比例提升至80%(108:135)，本經費支用符合改善教學及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	<p>1.抽查樣本：執行清冊 經常門「改善教學及師資結構」共52位教師通過補助，隨機抽查6位教師，分別為：</p> <p>(1)行銷管理系吳O明老師-推動實務教學4案44,000(序號24-25、66-67)，教師編纂教材2案70,000元(序號47、82)製作教具1案20,000元(序號48)、研究1案50,000元(序號10)，合計184,000元。</p> <p>(2)視覺傳達設計系孫O仁老師-編纂教材1案30,000元(序號83)、製作教具1案20,000元(序號84)合計50,000元。</p> <p>(3)餐飲廚藝系葉O誠老師-推動實務教學21案(序號3、5-7、13-19、56、59-67)合計200,000元。</p> <p>(4)資訊與電子商務管理系廖O宏老師-教師升等1案(序號10)100,000元、研究1案50,000元(序號9)，合計150,000元。</p> <p>(5)行銷管理系蘇O慧老師-教師研習5案(序號16-20)，合計10,948元。</p> <p>2.結果：</p> <p>(1)本校教師推動實務教學（包括教師編纂教材、製作教具）、研究、研習、進修及升等送審等項目，依辦法規定比例獎助，教師之獎助金額以每人每年最高30萬元為限，52位獲得獎助教師金額均未逾越上述規定。</p> <p>(2)109年度獲得獎助教師共52位，佔全校專任教師135位之38.52%，未集中於少數人或特定對象之情形。</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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>1. 抽查樣本：</p> <p>(1) 教師研究：序號 17 生物技術系蔡○祝老師 75,000 元。</p> <p>(2) 教師研習：序號 16 通識中心蘇○慧老師 3,436 元。</p> <p>(3) 教師進修：無抽核樣本。</p> <p>(4) 教師升等：序號 10 資訊與電子商務管理系廖○宏老師 100,000 元。</p> <p>(5) 推動實務教學：序號 69 觀光與生態旅遊系張○君老師 10,000 元。</p> <p>(6) 編纂教材：序號 80 企業管理系張○娟老師 20,000 元。</p> <p>2. 結果：上述個案申請人依本校「獎助改善師資經費運用辦法」第四條規定，檢具資料提出申請，並依第六、七條規定，經系(所)中心教評會、院教評會通過，送人事室、研發處、教務處責成之審查小組複審，複審結果再交付校教師評審委員會進行決審，審查程序於法有據，符合規定。</p>		

	<p>1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)</p>	<p>1. 109年7月29日本校期中稽核報告(文件編號:文件編號: AUDT-D-2020-C011), 抽核樣本為:</p> <p>(1)編纂教材-序號46張○瑞5,000元。 (2)製作教具-序號48吳○明20,000元。 (3)推動實務教學-序號30-42柯○宗200,000元。 (4)研習-序號8王○正60,000元、序號3朱○德1,354元、序號10彭○欽5,032元。 (5)進修-無抽核樣本。 (6)升等-序號4盧○光100,000元、序號6博○恩20,000元。</p> <p>2. 期末再抽核</p> <p>(1)教師研究: 序號12許○傑老師20,000元 序號19張○見老師50,000元 序號24高○晏老師20,000元。 (2)教師研習:序號14曾○雅老師3,854元。 (3)教師進修:無抽核樣本。 (4)教師升等:序號10廖○宏老師100,000元。 (5)推動實務教學: 序號72彭○欽老師10,000元 序號62葉○誠老師10,000元 序號51-52陳○齡老師各10,000元。 序號24吳○明老師4,000元。 (6)編纂教材:序號81李○華老師30,000元。 (7)製作教具:序號84孫○仁老師20,000元。</p> <p>2. 結果: 依據本校獎助改善師資經費運用辦法第四條、第六條、第七條規定,申請人檢具資料提出,經系(科)所、中心、學</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
		院教師評審委員會通過，經審查小組複審後送校教評會進行決審，依年度預算核定獎助金額，呈校長核定。抽核樣本，均依照本校辦法規章執行，符合規定。		
2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	<p>2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過</p> <p>2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關</p>	<p>經查，本校訂有獎助行政人員進修研習經費運用辦法，上述辦法經數次修正，109年10月最新版本，經本校第106次行政會議修正通過。</p> <p>1.抽核樣本： 研習： (1)序號6圖書資訊處謝○倫，「遇見新世代圖書館...」。 (2)序號10圖書資訊處蔡○諭，「109年教育機構資安驗證稽核人員進階培訓課程」。 (3)序號23學生事務處楊○萱，「社團經營師第16期學分教師班研習」。 (4)序號32稽核室林○玉，「查核技巧實務篇」。 提升技能： (1)序號4應用外語系周○庭，在本校服務期間取得乙級職業證照或同等級，獎助8,000元。 (2)序號2圖書資訊處胡○齊，在本校服務期間取得乙級職業證照或同等級，獎助8,000元。 2.結果：依本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第四條規定採申請核定制，公假參加與業務相關研習、訓練、研討會及可增進行政知能之活動，可提出申請獎助；另本校職員工自取得與本職相關證照後三年內得申請技能提升之獎助。所抽查之樣本，均符合規定。</p>		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	依據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，經查，執行清冊附件六之(三)「行政人員相關業務研習及進修分項執行表」，申請人員涵蓋各單位，包含教務處、學務處、總務處、研發處、圖資處、國際處、稽核室及應外系等，查核結果，均未超出獎助金額之上限，未集中於少數人或特定對象之情事，符合規定。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.抽查樣本：同 2.2 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：同 2.2 2.結果：抽查樣本均備齊相關文件資料提出申請，經本校行政人員進修研習經費運用小組（109 年 11 月 30 日）及第 108 次行政會議（109 年 12 月 16 日）審查通過，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：新聘(三年內)專任教師薪資，108 學年度第 2 學期及 109 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 13 人，經查核每位皆有授課事實且未領有公家月退俸。		

	<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>	<p>1. 抽核樣本：</p> <p>108 學年度第 2 學期授課表：</p> <p>序號 1 邱 ○ 龍講師</p> <p>序號 3 李 ○ 誼助理教授</p> <p>序號 7 丁 ○ 仁助理教授</p> <p>109 學年度第 1 學期授課表：</p> <p>序號 3-李 ○ 誼助理教授</p> <p>序號 9-簡 ○ 芳專案約聘助理教授級專業技術人員</p> <p>序號 10-郭 ○ 清專案約聘助理教授</p> <p>2. 結果：</p> <p>(1)依本校專任教師授課時數實施要點第二點規定，專任教師每週基本授課時數，助理教授為十一小時，講師為十二小時，專案約聘教師授課時數依合約內容規定。授課時數得跨部計算。第三點規定，專任教師兼行政單位一級主管每週減授六小時，兼任行政副主管及兼任行政單位二級主管(組長、中心主任)每週減授四小時，兼任行政教師每週減授二小時。專任教師兼任第二個行政主管每週減授二小時。第五點規定，專任教師(除校長外)經減授鐘點後，每週授課時數不得低於二小時。</p> <p>(2)序號 1-邱講師 108-2 每週授課 11 小時，(108-1 每週授課 15 小時)配課採全學年排課，符合規定。</p> <p>序號 7-丁助理教授兼任二級主管 108-2 每週授課 10 小時，符合規定。</p> <p>序號 3-李助理教授兼任行政一級副主管及二級主管 108-2 每週授課 10 小時，109-1 專簽採全學年配課，109-1 每週授課 2 小時，不足數於 109-2 補足。</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>序號 9-簡專案約聘助理教授級專業技術人員兼任行政一級主管,109-1 每週授課 4 小時,契約書約定 109-1 每週授課時數 4 小時,符合規定。序號 10-郭 0 清專案約聘助理教授兼任行政二級主管,109-1 每週授課 10 小時,契約書約定每週授課時數 11 小時,兼任主管依本校「專任教師授課時數實施要點」辦理,符合規定。</p> <p>結論:抽核接受薪資補助之 5 位教師,皆符合本校專任教師基本授課時數規定。</p>		
	<p>3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支,且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費</p>	<p>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:經查核本校獎助改善師資經費運用辦法第四條第一項第二款教師研習獎助金額,規定參照「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」核支。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>		
	<p>3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理</p>	<p>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:經查核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。</p>		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4. 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.抽核樣本：支用計畫書及執行清冊</p> <p>2.結果：經查本年度經常門經費預算金額與執行金額(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 7,866,844 元，執行金額為 7,335,719 元，執行差異幅度為 6.75%。(二)學生事務及輔導相關工作(不含自籌款金額) 核定預算 719,254 元，執行金額為 719,254 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 224,767 元，執行金額為 131,111 元，執行差異幅度為 41.67%。(四)改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品) 核定預算 179,814 元，執行金額為 183,364 元，執行差異幅度為 1.97%。整體經常門之核定預算 8,990,679 元，執行金額為 8,369,448 元，執行差異幅度為 6.91%。</p> <p>除(三)行政人員相關業務研習及進修外，其餘各項執行與原計畫之差異幅度皆在合理範圍以內。</p> <p>建議爾後應加強經費之管控。</p>	109 年度因 COVID-19 疫情關係，相關研習停辦或改採線上研習，致行政人員研習申請案件減少；爾後將提早因應做必要之處置，加強經費執行管控。	
	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	<p>1.抽核樣本：學輔相關工作分項執行表序號 7 及查核重點 2.2。</p> <p>2.結果：經抽核樣本獎勵補助案件之執行具有成果冊、研習心得、研習資料等備供查考，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
	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：獎勵補助案件相關漏字及文字數字誤植部份已確實修正正確。		

【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」、「營繕工程及財務設備之驗收作業辦法」，皆參考「政府採購法」訂定，並訂有「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	經查，本校「採購辦法」(最新版 108.10)經本校 108 年 10 月第 52 次校務會議通過、108 年 10 月第 9 屆 108 學年度第 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 108 年 04 月第 89 次行政會議修正通過)，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
	1.4 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(第七章第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)	本校因設置稽核室，已於103年12月廢除經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。專兼任稽核人員均迴避參與採購相關程序。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>1.抽核樣本：</p> <p>(1)資本門教學及研究設備-序號 0001-01~09 幼兒保育系「照顧技術訓練教室教學設備」，執行金額 2,849,500 元</p> <p>(2)資本門教學及研究設備-序號 0002-01~04 資訊與電子商務管理系「全通路智慧新零售自動檢貨系統」，執行金額 900,000 元</p> <p>(3)資本門教學及研究設備-序號 0008-01.02.04.05 數位媒體與產品設計系「多媒體動畫工作室設備更新案」，執行金額 264,000 元。</p> <p>(4)圖書館自動化、圖書期刊等-序號 0005-00「西文資料庫」，執行金額 63,000 元。</p> <p>(5)學生事務及輔導相關設備-序號 0001-1~03，執行金額 275,000 元。</p> <p>2.結果：抽查樣本均依本校採購辦法之作業流程辦理，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
	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： 資本門教學及研究設備-序號 0001-01~09 幼兒保育系「照顧技術訓練教室教學設備」，執行金額 2,849,500 元。 2. 結果： 本案依政府採購法第 19 條及第 48 條規定辦理，符合規定。		
	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 109 年度獎勵補助採購金額達「政府採購法」第 4 條規範之採購案，臺灣銀行聯合採購網無此規格項目，依照政府採購法及本校採購辦法辦理，未有透過臺灣銀行聯合採購系統下訂。		

【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)	<p>1.抽核樣本：</p> <p>(1)教學及研究設備</p> <p>A.序號 0001-08 幼兒保育系「失智者大腦活化訓練機」，核定預算 300,000 元，執行金額 284,870 元。</p> <p>B.序號 0002-01 資訊與電子商務管理系「機械手臂」，核定預算 460,000 元，執行金額 414,000 元。</p> <p>C.序號 0004-1 通識教育中心「伺服器」1 組，核定預算 129,500 元，執行金額 129,000 元。</p> <p>D.序號 0008-01~02、04~05 數位媒體與產品設計系「109 年度多媒體動畫工作室設備更新案 1」，核定預算 346,400 元，執行金額 264,000 元，因 0008-02 預算單價 77,400 元，實際執行金額 14,720 元，導致差異幅度超出合理範圍(20%內)。</p> <p>(2)圖書館自動化、圖書期刊等</p> <p>E.序號 0006-00 圖書館「中文資料庫 II」，核定預算 435,000 元，執行金額 435,000 元。</p> <p>(3)學輔相關設備</p> <p>F.序號 0001-02 移動式大型冷風扇，核定預算 173,000 元，執行金額 167,500 元。</p> <p>2.結果：抽核樣本經費執行與原核定預算之差異幅度分別為 5.04%、10.0%、0.39%、23.79%、0%、及 3.18%，除 D 項外，餘差異幅度皆在 20%的合理範圍內，建議強化詢價功能。</p>	<p>檢討執行與原計畫差異幅度大之項目其詢價機制，未來編列預算前，總務處將專業協助規劃單位詢價作業，強化詢價功能。</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
	3.2 應優先支用於教學及研究設備	經查，本年度投入資本門之總經費為 9,338,302 元(獎勵補助款 8,978,675 元、自籌款 359,627 元)，其中 7,083,200 元(獎勵補助款 6,807,971 元、自籌款 275,229 元)用於教學及研究設備，約占資本門獎勵補助款之 75.82%，自籌款的 76.53%。本年度資本門經費就執行金額比例來看，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，清冊經費來源欄位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)教學及研究設備：序號 0001-08「失智者大腦活化訓練機」1 台，財產編號 3111601-01(38-38)。 (2)圖書館自動化設備：序號 0006-00「中文資料庫 II」，財產編號 5030050-04(48-48)。 (3)學輔經費：序號 0001-02 移動式大型冷風扇，財產編號 5010106-01(954-957) 2.結果：樣本(1)至(3)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「109 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：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：序號 0006-00「中文電子資料庫 II」 2.結果：在華藝數位股份有限公司正式啟用函上加蓋有「109 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：序號0001-2移動式大型冷風扇。 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(108 年 04 月修訂版) 2.結果：該辦法明確訂定財產之移轉(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： (1)資本門教學及研究設備：序號0008-06「單槍投影機」，財產編號5010105-21(693-697)。 (2)資本門圖書館自動化設備：序號0010-01「伺服器」，財產編號3140104-07(24-24)。 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 109 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。 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：109 年 07 月總盤紀錄(109.07.14 核定)。 (2) 抽盤：109 年 11 月抽盤紀錄(109.11.12 核定)。財產設備抽盤以系的整合及職務異動為主(數位媒體與產品設計、體育室)。 2. 結果：抽查樣本由各保管單位先行預盤，並彙整紀錄提報總務處，5 月進行總盤，並會同會計室人員協同監盤，完成後紀錄簽請校長核定；樣本(2)由保管組進行抽查盤點，完成後將紀錄簽請校長核定。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紀錄，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
109.02.26	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	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；其中序號0005-03，預算規劃12,900元，採購金額6,000元，依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」認列資本支出。 建議:未來編列預算前強化詢價及訪價作業。	1.109 年度經、資門之劃分，均依「財物標準分類」規定辦理。 2.經抽查採購案件除資本門 3.1D 項執行金額與預算差異幅度較大外，其餘項目均在合理範圍內，未來在執行過程中將隨時觀察市場物價波動情況，做必要之處置，編列預算前，總務處將專業協助規劃單位詢價作業，強化詢價功能。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
詹芬樺、曾敏雅、廖義宏、黃忠勳、蔡麗芬、林惠玉	稽核室代理主任陳明招 110.2.19	環球科技大學校長沈健華(兩) 110.02.25

※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。