

### 內部稽核報告書

受稽單位：人事室

稽核項目：(一)112 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-P50)

稽核日期：112 年 12 月 05 日

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認 (一)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 (一)抽核範圍：112 年度 (二)抽核樣本： 獎助研習：樣本 1-編號 1-1 蘇老師之獎助教師參加研習申請表。 樣本 2-編號 1-6 許老師之獎助教師參加研習申請表。 獎助升等：樣本 3-編號 3-1 王老師之獎助教師升等申請表。</p> <p>三、稽核發現 (一) 112 年度上半年獎助教師研習計 6 件，抽核樣本 1-編號 1-1 蘇老師及樣本 2-編號 1-6 許老師之申請案。蘇老師參加「2023 年第十四屆台灣心理劇學會年會：動盪與平靜-心理劇看社群關係與療癒」，許老師參加「大學學術行政主管精進研討會-如何有效推動學院實體化工作」。申請教師皆備齊相關文件，並符合相關法規所規定之申請條件，且經系及院教評會審議通過。核銷資料正確並依規定檢附研習心得報告。 (二) 抽核樣本 3-編號 3-1 王老師獎助升等副教授申請表，獎助金額陸萬元，副教授證書，經查核，承辦單位有留存證書影本。此案經系及院教評會審議通過，核銷資料正確。 (三) 本年度上半年無教師進修申請。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：本作業規範無異常狀況，無建議事項。</p>

稽核人員：李如華 112/12/12

內控稽核組組長：陳明招 112.12.15

校長：朱志良 112.12.18

### 內部稽核報告書

受稽單位：人事室

稽核項目：(二)112 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 (P46-P50)

稽核日期：112 年 12 月 05 日

	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：112 年度下半年 (二)抽核樣本：行政人員校外研習 樣本 1-學生事務處課外活動與服務學習組-歐○廷申請案。 樣本 2-數位媒體與產品設計系/行銷管理系-鄒○慧申請案。 樣本 3-圖書資訊處資訊安全維護組-巫○淵申請案。 樣本 4-秘書處公共關係中心-黃○宣申請案。</p> <p>三、稽核發現 (一)申請同仁是否備齊相關文件。 經查，依據「環球科技大學獎助行政人員進修研習經費運用辦法」，樣本 1、2、3、等兩位人員申請獎助國內校外研習，檢附申請表、研習文件及心得報告，符合規定。樣本 4 人員申請獎助行政人員提升技能，檢附取得丙級職業證照影本，符合規定。 (二)申請案件是否符合相關法規所規定之申請條件。 經查，樣本 1 為本校行政單位職員，經核定以公假(2023/08/07~2023/08/08 核准)參加研習，申請獎助行政人員參加校外研習；樣本 2 為本校學術單位職員，經核定以公假(2023/12/11~2023/12/22 核准)參加研習，申請獎助行政人員參加校外研習；樣本 3 為本校行政單位職員，經核定以公假(2023/08/26~2023/10/29 週六、日研習核准)參加研習，申請獎助行政人員參加校外研習；樣本 4 為本校行政單位職員，申請獎助行政人員提升技能，取得 Photography 丙級職業證照。 (三)申請參加校外研習核銷資料是否正確。 經查，申請獎助行政人員參加校外研習共 25 案、申請獎助行政人員提升技能共 23 案，決審金額共 192,266 元，除樣本 2-獎助行政人員參加校外研習案(1-21)，尚在辦理核銷經費流程中，餘已核銷經費正確無誤。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。</p>

稽核人員：

黃明正  
112.12.12

內控稽核組組長：

校長室內控稽核組組長 陳明招  
112.12.15

校長：

環球科技大學代理校長 朱志良  
112.12.18



### 內部稽核報告書

受稽單位：會計室

稽核事項：(三)財務事項-112 年度獎勵補助款其中專案稽核-獎補助款之收支、管理、執行及記錄(P75-77)

稽核日期：：112 年 12 月 05 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) 教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點。</p> <p>(三) 私立高級中等以上學校獎勵補助辦法。</p> <p>(四) 政府採購法。</p> <p>(五) 環球科技大學採購辦法。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍：112 年度</p> <p>(二)抽核樣本：採隨機抽樣</p> <p style="padding-left: 20px;">樣本 1-教-業-整體經常門費用「獎助教師研習經費」傳票號碼：1120725092 \$75,996</p> <p style="padding-left: 20px;">樣本 2-教-業-整體經常門費用「獎助教師研究」傳票號碼：1120729084 \$263,750</p> <p>三、稽核發現</p> <p>依本作規範控制重點抽核 3.1、3.2 結果如下：</p> <p>(一)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。</p> <p style="padding-left: 20px;">經查，本校接受教育部 112 年度補助款之運用，確依「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，於 111 年 11 月函報教育部，另依據教育部 112 年 8 月 24 日臺教技(二)字第 1120082692 號函，於 112 年 9 月函檢附領據至教育部辦理撥款。112 年度核定本校獎勵補助經費計 693 萬 1,075 元(全數為經常門)。</p> <p>(二)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。</p> <p style="padding-left: 20px;">經查，樣本 1-2 相關支出憑證(均列有出具日期)，附貼於學校粘貼憑證用紙上，具經手人、單位主管、主辦會計人員、校長等加押日期之簽章，並設有專帳紀錄且於會計年度內做成傳票(傳票號碼：1120725092、1120729084)，符合規定。</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：陳明招

內控稽核組組長：陳明招  
112.12.15

校長：朱志良  
代理校長：朱志良  
112.12.15

### 內部稽核報告書

受稽單位：教務處

稽核項目：(四) 112 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 (P168-P169)

稽核日期：112 年 12 月 05 日

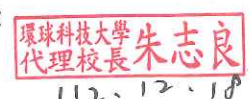
	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>(一)環球科技大學獎助教師推動實務教學、編纂教材及製作教具執行要點</p> <p>(二)環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍：112 年度</p> <p>(二)抽核樣本：</p> <p>樣本 1-獎助教師推動實務教學：編號 112-203 申請案</p> <p>樣本 2-獎助教師推動實務教學：編號 112-215 申請案</p> <p>樣本 3-獎助教師推動實務教學：編號 112-227 申請案</p> <p>樣本 4-獎助教師推動實務教學：編號 112-238 申請案</p> <p>樣本 5-獎助教師編纂教材：編號 112-401 申請案</p> <p>樣本 6-獎助教師編纂教材：編號 112-403 申請案</p> <p>樣本 7-獎助教師製作教具：編號 112-501 申請案</p> <p>三、稽核發現</p> <p>(一)經查核 112 年度獎助教師推動實務教學、編纂教材及製作教具作業樣本資料，申請案件均備齊相關文件，符合規定。</p> <p>(二)經查核樣本 1-7 112 年度獎助教師推動實務教學、編纂教材及製作教具印領清冊，執行單位確實於 112 年 12 月初完成核銷，符合規定。</p> <p>(三)經查核 112 年度獎助教師推動實務教學、編纂教材及製作教具樣本資料，執行單位依據「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」於 112 年 11 月 9 日召開由教務單位主管、各學院院長、研發長、人事室主任及一名外聘委員組成的獎助審查委員會，進行資料初審，初審結果交付至 112 年度第 2 次(112.11.15)審查小組複審，複審結果再交付至 112 學年度第 2 次(112.11.22)校教師評審委員會進行決審，並依年度預算核定獎助金額，程序符合規定。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。</p>

稽核人員：

內控稽核組組長：



校長：





### 內部稽核報告書

受稽單位：學務處

稽核項目：(五)112 年度獎勵補助款期中專案稽核-學輔專案經費作業規範(P197-P200)

稽核日期：112 年 12 月 12 日

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>(一)教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點</p> <p>(二)教育部補助及委辦計畫經費編列基準表</p> <p>(三)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</p> <p>(四)環球科技大學辦理學生事務與輔導工作經費編列基準表</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍：112 學年度</p> <p>(二)抽核樣本：</p> <p>樣本 1-111.10.20 「112 年度教育部補助私立技專校院整體發展經費經常門學生事務與輔導工作經費編列規劃會議」會議紀錄</p> <p>樣本 2-112.09.11 學生事務處 112-1 學期第二次主管週工作會議</p> <p>樣本 3-112.11.02 辦理品格共融營幹部傳承活動實施計畫暨經費動支請購簽呈</p> <p>樣本 4-112.12.07 品格共融營幹部傳承活動收支結算表</p> <p>樣本 5-112.11.02 辦理品格共融營幹部傳承活動廠商匯款帳號</p> <p>三、稽核發現</p> <p>依本作業規範控制重點抽核，結果如下：</p> <p>(一) 經查核 112 年度教育部補助私立技專校院整體發展經費經常門學生事務與輔導工作經費編列規劃會議於 111.10.17 召開完畢(樣本 1-111.10.20 「112 年度教育部補助私立技專校院整體發展經費經常門學生事務與輔導工作經費編列規劃會議」會議紀錄)，並於 112.09.11 完成 112 年度整發經常門學輔經費修訂(樣本 2-112.09.11 學生事務處 112-1 學期第二次主管週工作會議)，符合規定。</p> <p>(二) 抽查樣本 3-112.11.02 辦理品格共融營幹部傳承活動實施計畫暨經費動支請購簽呈，活動時間：112.11.30-112.12.01，活動動支簽呈於 112.11.07 核定，預計於 112.12.29 前核銷完畢(樣本 4-112.12.07 品格共融營幹部傳承活動收支結算表)，符合規定。</p> <p>(三) 經查核 112 年度教育部補助私立技專校院整體發展經費經常門學生事務與輔導工作經費，各工作項目未有流用之情事。</p> <p>(四) 經查核樣本 3-112.11.02 辦理品格共融營幹部傳承活動實施計畫暨經費動</p>

支請購簽呈，有五筆款項逾一萬元以上，款項依規定逕付廠商(樣本 5-112.11.02 辦理品格共融營幹部傳承活動廠商匯款帳號)。

(五) 經查核 112 年度教育部補助私立技專校院整體發展經費經常門學生事務與輔導工作經費編列與核銷，符合規定。

四、建議事項：無。

五、結果：本作業規範無異常情事。

稽核人員：

蕭啟男  
12/13

內控稽核組組長：

校長室內控  
稽核組組長 陳明招  
112.12.13

校長：

環球科技大學  
代理校長 朱志良  
112.12.13



### 內部稽核報告書

受稽單位：研發處

稽核項目：(六) 112 年度獎勵補助款期中專案稽核-產學合作計畫案作業規範(P366-P368)

稽核日期：112 年 12 月 05 日

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>(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)環球科技大學改善師資運用辦法            (五)環球科技大學產學合作經費收支實施要點            (六)環球科技大學學生兼任助理勞動權益保障處理要點</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍：112 年度            (二)抽核樣本：樣本 1-112-R-01 產學合作計畫案。                              樣本 2-112-R-04 產學合作計畫案。                              樣本 3-112-R-06 應用實務研究案。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>(一)按本作業規範提出產學合作計畫前，計畫主持人應依本校規定擬具產學合作計畫書及合作合約書。經查，樣本 1 及樣本 2 皆附有產學合作計畫書及產學合作合約書，並由相關業務單位簽核。又，行政管理費之提列乃依據本校產學合作收支實施要點辦理，據此，樣本 1 行政管理費提列新台幣 27,000 元、樣本 2 提列新台幣 22,500 元，皆符合廠商配合(50 萬元以下)之 15%之規定。</p> <p>(二)本次查核皆為經常門，並無購置圖書、期刊、儀器、設備等資本門項目；亦無契約變更之申請。</p> <p>(三)依本校教師研究獎勵補助要點第 5 條第 1 項第 2 款第 3 目之規定，計畫案之經費應以合約或其他具合約效力證明文件為依據，金額並須實際匯入本校帳戶。經查樣本 1、樣本 2 為產學合作計畫案，依合約書內容以即期支票或銀行匯款至學校帳戶；又樣本 3 為應用實務研究，依據同要點第 6 條規定申請獎勵，符合規定。</p> <p>(四)依本作業規範之規定，計畫主持人應於計畫執行完畢三個月內完成產學合作計畫成果報告書以辦理結案。經查樣本 1、樣本 2 分別於 112 年 2 月 5 日、112 年 5 月 8 日出具成果報告書辦理結案；樣本 3 為藝術展演，得於發表之日起一年內將研究成果提出申請獎助，本案於 112 年 4 月以本校名義參展，112 年 9 月提出申請，符合規定。</p> <p>四、建議事項：無建議事項。</p> <p>五、結果：本項查核無異常情事，無建議事項。</p>

稽核人員：梁馨元 112.12.12

內控稽核組組長：

校長室內控稽核組組長 陳明招 112.12.15

校長：

環球科技大學 代理校長 朱志良 112.12.18

# 環球科技大學

## 112 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	113 年 02 月 19 日	校長核准日	113 年 02 月 21 日
稽核期間	113 年 01 月 16 日		
稽核人員	陳明招、李昭華、黃明正、簡敏芳、梁馨元		

【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
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 $\geq 10\%$	本年度學校自籌款(配合款)693,108元，占總獎勵補助款之 $10\%$ ( $693,108 \div 6,931,075$ )，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 $50\sim 55\%$	教育部令本校自112學年度結束時停辦(112年6月15日臺教技(二)字第1122301653C號函)。 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三點第三款及第五點第四款第四目規定，核定本校補助經費及獎勵經費共計693萬1,075元，全數為經常門。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 $45\sim 50\%$	1.教育部核定本校今年度補助經費及獎勵經費共計693萬1,075元，全數為經常門。(112年1月19日臺教技(二)字第1122301012I號函，核定經費新台幣681萬7,815元、112年5月17日臺教技(二)字第1122312722J號函，核定經費新台幣11萬3,260元)。 2.112年度經常門規劃及調整案，經第1-3次專責小組會議通過。		



【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
	1.4 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)	112年度經核定補助經費及獎勵經費共計693萬1,075元，全數為經常門。		
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	112年度經核定補助經費及獎勵經費，全數為經常門。		
	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)	112年度經核定補助經費及獎勵經費，全數為經常門。		
	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5,100,261元，占經常門經費6,929,766元(不含自籌款)之73.60%，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213,255元，占經常門經費6,929,766元(不含自籌款)之3.08%，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
	1.11 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260,500元，占經常門經費6,929,766元(不含自籌款)之3.76%，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 $\leq 25\%$	經查，外聘社團指導教師鐘點費，原編列144,000元(不含自籌款)，經112年度教育部獎勵補助整體發展經費第3次專責小組會議經費規劃調整為0元，本項執行金額為0元。		
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.經查，本年度教育部獎勵補助款全數為經常門。 2.經常門改善教學相關物品，未發現應作資本支出，卻列於經常門費用之情事。		
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112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。		
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」(112年12月最新版)，該辦法經行政會議第142次修正通過，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、人數、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	112年度教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議共召開5次(112.04.07、112.05.24、112.09.28、112.11.17、112.12.21)，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11人、選任委員15人，共計26人，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
	4.3 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1/2以上同意。經抽查第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,112年度之專責小組會議簽到表(1~5次),專責小組成員與稽核人員並無重疊之情形。		
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	本校未保留經費稽核委員會,故不適用本稽核要項。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校未保留經費稽核委員會,故不適用本稽核要項。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校未保留經費稽核委員會,故不適用本稽核要項。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,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。 2.經查,本校112年度經常門獎勵補助案件之補助經費及配合款經費均以專款專帳方式處理。經常門補助款(全1冊)、經常門配合款(全1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) 分錄轉帳傳票 No.1120729084, 整體經常門費用-獎助教師研究\$263,750 (2) 分錄轉帳傳票 No.1121225028, 整體經常門費用-獎助教師推動實務教學\$900,800 (3) 分錄轉帳傳票 No.1121225059, 整體經常門費用\$36,000 2. 結果：確實依「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(均應列有出具日期)附貼於學校支出憑證粘存單，並具經手人、主辦會計人員、學校校長等之簽章(加押日期)。補助款單據載明品名、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：同 7.1 2. 結果：確實依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第三章第二節二十六點列入各會計項目名稱、編號，帳入 5132 業務費，符合規定。		
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，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，提送 112 年度教育部獎勵補助整體發展經費第 3 次專責小組會議討論通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目金額及理由均存校備查。		



【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	查閱 112 年度獎勵補助款執行清冊之付款日期,均於當年度內完成核銷及付款程序;剩餘補助款 1,309 元,預計於 112 學年度第 2 學期函報繳回。		
	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,112 年度經常門執行金額為新臺幣 692 萬 9,766 元(不含自籌款),剩餘補助款 1,309 元,預計於 112 學年度第 2 學期函報繳回。		
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 111 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,已依規定公告於學校網站,符合規定。 2.112 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 113.02.28 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)	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，以獎勵補助經費供教師研究、研習、進修、升等及推動實務教學與編纂教材、製作教具等項目之獎勵，其申請程序、審查程序、審查標準、核發金額，明訂於上述辦法及各項要點中，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	本校「獎助改善師資經費運用辦法」第七條規定，本辦法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；修正時亦同。經查，112年03月版確經111學年度第5次校教師評審委員會(112.01.11)、第72次校務會議(112.03.29)審議通過，校長核定(112.04.17)後，由人事室於本校行政網頁公告(112.04.19)周知並提供網址，以利全校教職員工查詢下載，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	經查，教師申請獎勵補助案件之執行，112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5,100,261元(不含自籌款)，佔經常門獎勵補助款的73.60%。(5,100,261/6,929,766)。其支用項目比例(不含自籌款)如下：新聘(三年內)專任教師薪資：52.12%、推動實務教學：14.59%、研究：5.65%、研習：0.38%、升等：0.87%，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.經查，112年度獎勵補助經費執行清冊之改善教學、教師薪資及師資結構等項目，112年度獲得補助教師共33人，佔全校專任教師的31.13% (33/106)，其獎勵補助對象涵蓋本校各教學單位，包含企管系、資電系、行銷系、時尚系、幼保系、廚藝系、觀餐系、運保系、數媒系、生技系、視傳系、觀光系等，無集中於少數人或特定對象情事。</p> <p>2.依據本校「獎助改善師資經費運用辦法」第四條，本辦法獎勵補助之教師研究、研習、進修、升等及推動實務教學與編纂教材、製作教具等，當中有規定「獎勵補助每人每年總金額最高以參拾萬元為限。」經查，112年度獎勵補助教師，每人總金額未有超過規定之情事。</p>		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>1. 抽核樣本：同 1.6</p> <p>2. 結果：抽核相關案件，符合本校「獎助改善師資經費運用辦法」規定，檢具資料提出申請，執行於法有據，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										
	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：期末抽核 112 年度整體發展補助經費執行清冊，抽查樣本如下：</p> <table border="1" data-bbox="981 427 1720 715"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>期末抽樣</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)推動實務教學</td> <td>22、38、55</td> </tr> <tr> <td>(2)研究</td> <td>3、5、6</td> </tr> <tr> <td>(3)研習</td> <td>2、8</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>8 筆</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.結果：</p> <p>(1)查核 112 年度整體發展補助經費執行清冊當中獲得獎助最高之二名教師，總金額未有超過規定之情事。</p> <p>(2)上述樣本，未發現不符合情事，申請人皆依本校獎助改善師資經費運用辦法第四條規定，檢具相關資料提出申請，並由業管單位依據相關規章及年度預算進行初審、複審、決審。申請程序，審查標準、程序及核發金額於法有據，符合規定。</p>	項目	期末抽樣	(1)推動實務教學	22、38、55	(2)研究	3、5、6	(3)研習	2、8	合計	8 筆		
項目	期末抽樣													
(1)推動實務教學	22、38、55													
(2)研究	3、5、6													
(3)研習	2、8													
合計	8 筆													
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：本校訂有獎助行政人員進修研習經費運用辦法，歷經數次修正並經相關會議通過（最新版為 109 年 10 月，經本校第 106 次行政會議修正通過）。</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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>1. 抽查樣本：獎助行政人員參加校外研習 5 件、進修 0 件，共 5 件。</p> <p>(1) 研習：</p> <p>序號 06 參加全國大專校院課外活動組同仁傳承研習活動。</p> <p>序號 10 參加大專校院學生基本資料庫暨畢業生流向追蹤。</p> <p>序號 19 參加 112 年度「公部門勞動基準法工資工時法令及實務應用研習班」。</p> <p>序號 28 參加教育部 112 年高級中等以上學校校安儲備人員推薦培訓。</p> <p>序號 33 參加 112 年教育機構資安個資驗證稽核人員進階培訓課程。</p> <p>(2) 進修：</p> <p>本年度未支用獎助經費。</p> <p>2. 結果：本校「獎助行政人員進修研習經費運用辦法」，行政人員係指本校實際參與行政工作之相關人員，行政人員經核定以公假參加可增進行政知能之研習、訓練及研討會，可提出申請獎助經費，經查，抽核樣本確與其業務相關，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	1. 抽查樣本：112 年度行政人員相關業務研習及進修執行表。 2. 結果：本校「獎助行政人員進修研習經費運用辦法」訂有各項獎助金額上限。經查，行政人員相關業務研習及進修執行表，行政人員業務研習共 34 案，獎助行政人員技能提昇共 22 案，獎助人員涵蓋總務處、圖資處、體育室、研發處、秘書處、學務處、人事室、及稽核室等，查核結果並未超出獎助上限，無集中於少數人或特定對象之情事。		
	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：抽核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：抽核樣本均備齊相關佐證資料提出申請，經本校 137、141 次行政會議決審通過(112.07.12、112.11.15)，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：三年內新聘專任教師獎勵補助薪資、111 學年度第 1 學期及 111 學年度第 2 學期教師授課表。 2. 結果：本年度補助新聘專任教師薪資共 12 人，每位教師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>	<p>1. 抽核樣本：</p> <p>序號 2-范專案約聘副教授級專業技術人員。</p> <p>序號 3-汪專案約聘助理教授。</p> <p>序號 9-呂專案約聘講師。</p> <p>序號 10 余專案約聘講師級專業技術人員。</p> <p>2. 結果：</p> <p>(1) 本校專任教師授課時數實施要點規定，專案約聘教師授課時數依其合約內容規定，兼任行政教師每週減授二小時、兼任各系所主管每週減授四小時。</p> <p>(2) 抽核樣本之 4 位教師契約書及每週授課表：</p> <p>序號 2-范專案約聘副教授級專業技術人員兼任幼兒保育系系主任，契約書約定每週基本授課時數 10 小時，兼任主管減授四小時後，每週基本授課時數應為 6 小時，經查范員 111-1 及 111-2 每週授課時數分別為 11 小時及 6 小時。</p> <p>序號 3-汪專案約聘助理教授之契約書約定每週基本授課時數 11 小時，111-2 每週授課時數 11 小時。</p> <p>序號 9-呂專案約聘講師之契約書約定每週基本授課時數 12 小時，111-1、111-2 每週授課時數分別為 12 小時、13 小時。</p> <p>序號 10 余專案約聘講師級專業技術人員兼任幼兒保育系行政教師，契約書約定每週基本授課時數 12 小時，兼任行政教師減授二小時後，每週基本授課時數應為 10 小時，經查余員 111-1 及 111-2 每週授課時數分別為 12 小時及 10 小時。</p> <p>(3) 結論：抽核接受薪資補助之 4 位教師，符合本校「專任教師授課時數實施要點」及「教師授課鐘點計算準</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
		則」之規定。		
	3.3 新聘教師薪資之補助對象應符合規定(編制外教師聘為編制內教師，不重新計算3年)	1. 抽核樣本：執行清冊附件六之(一 A)新聘專任教師薪資。 2. 結果：經查，序號1~12到職日為109年08月1日至112年02月16日之區間，符合規定。		
	3.4 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：同1.6、2.2。 2. 結果： (1) 經查，相關案件支用項目及標準依照支用計畫書預算執行外，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。 (2) 抽查各項執行案件之相關憑證，未發現支用校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等相關酬勞之情事。		
	3.5 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理	1. 抽核樣本：執行清冊。 2. 結果：經查112年度學校無自辦研習活動，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)	<p>1.抽核樣本：支用計畫書及執行清冊。</p> <p>2.結果：經查，112 年度經常門經費執行與核定版支用計畫書之差異幅度如下：</p> <p>(1)改善教學、教師薪資及師資結構(不含自籌款金額)，核定預算 6,180,675 元，執行金額 5,100,261 元，執行差異幅度為 17.48%。</p> <p>(2)學生事務及輔導相關作業(不含自籌款金額)，核定預算 579,850 元，執行金額 260,500 元，319,350 元流出至「教師資遣費」項目，產生執行差異幅度為 55.07%。</p> <p>(3)行政人員相關業務研習及進修(不含自籌款金額)，核定預算 170,550 元，由教師研究未執行完畢金額 42,705 元流入本項目內，執行金額 213,255 元，執行差異幅度為 25.04%。</p> <p>(4)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 0 元，執行金額 0 元，與預算一致無差異。</p> <p>(5)其他，該項目(不含自籌款金額)，核定預算 0 元，由經常門各項目未執行完畢金額流用至本項(教師資遣費)，執行金額 1,355,750 元。</p> <p>各項執行與原計畫之差異幅度除了行政人員相關業務研習進修，另學生事務及輔導相關作業、及其他項目乃為配合本校全部停招後支應教師資遣費，其餘皆在合理範圍內。</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
	4.2 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：行政人員相關業務研習及進修執行表，序號1、2、4。 2.結果：經抽查獎勵補助案件，核對執行清冊具體成果資料欄位及實際留存資料，確實有申請單、研習心得報告及具體活動成果冊等相關資料備供查考，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：獎勵補助案件相關漏字或文字數字誤植部份，確實已修正正確。		

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
梁馨元 113.2.19 蕭明正 2024.2.19 蕭明正 蕭明正 113.2.19	陳明招 113.2.20 校長室內控稽核組組長	環球科技大學 代理校長 朱志良 113.2.20

※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。