

輔英科技大學

114 年度教育部整體發展獎勵補助經費
內部稽核報告

中華民國 115 年 1 月 20 日

目 錄

壹、內部稽核報告.....	1
貳、內部稽核查核表(期中).....	15
參、內部稽核查核表(期末).....	64

輔英科技大學

114 年度教育部整體發展獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	115 年 1 月 16 日	校長核准日	115 年 1 月 16 日
稽核期間	114 年 11 月 25 日 ~ 115 年 1 月 15 日		
稽核人員	蘇嘉宏、賴進興、張簡文添、陳世裕、王呈祥、黃麗珍、蘇基福、陳貞瑾		

【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，自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例為 $6,346,513 \div 59,396,470 = 10.69\%$ ，符合規定。	符合規定。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經核算，資本門占總獎勵補助款比例為 $29,698,235 \div 59,396,470 = 50.00\%$ ，符合規定。	符合規定。	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	經核算，經常門占總獎勵補助款比例為 $29,698,235 \div 59,396,470 = 50.00\%$ ，符合規定。	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	經查執行清冊與專帳明細，並未發現獎勵補助款支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。	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	經查執行清冊與專帳明細，並未發現獎勵補助款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。	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
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算，學輔相關設備占資本門比例為 $703,314 \div 29,698,235 = 2.37\%$ ，符合規定。	符合規定。	
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$ ，使用於教師薪資經費（彈性薪資除外）不得超過「改善教學、教師薪資及師資結構」經費總和之 60% （下列經費占經常門比例總和應 $\geq 60\%$ ：新聘(三年以內)之專任教師薪資、提高現職專任教師薪資、推動實務教學、研究、研習、進修及升等之用途。）	經核算，改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例為 $23,974,478 \div 29,698,235 = 80.73\%$ ，使用於教師薪資經費（彈性薪資除外）占「改善教學、教師薪資及師資結構」經費總和之比例為 $13,314,887 \div 23,974,478 = 55.54\%$ ，符合規定。	符合規定。	
	1.8 行政人員相關業務研習及進修活動占經常門比例應 $\leq 5\%$ ，且其獎勵辦法應經行政會議通過。	經核算，行政人員相關業務研習及進修活動占經常門比例為 $52,480 \div 29,698,235 = 0.18\%$ ，且其獎勵辦法確經行政會議通過，符合規定。	符合規定。	
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算，學輔相關工作經費占經常門比例為 $1,201,213 \div 29,698,235 = 4.04\%$ ，符合規定。	符合規定。	
	1.10 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 $\leq 25\%$	經核算，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為 $300,000 \div 1,201,213 = 24.97\%$ ，符合規定。	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	經查，專案代號 E114101A 教學及研究設備，傳票編號：1140619008、1141009016，與專案代號 E114313A，傳票編號：1140422019、1140505019 等，經、資門之劃分均依「財物標準分類」及左列規定辦理，符合規定。	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	獎勵補助經費之使用，已明訂申請程序及相關規定，並置於本校網站首頁「教育部整體獎補助」專區供申請。	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，本校已依規定設置專責小組並訂定組成辦法，審議獎勵補助款之規劃運用，最新修訂版於 114 年 2 月 12 日經行政會議修正通過，內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等。	符合規定。	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查，本年度組成成員包括各科系(含共同教育中心-共同科)代表。	符合規定。 詳請參閱【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形。	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查，各科系代表(含共同科)由各科系(含共同教育中心)自行推舉產生，且系務會議紀錄(含共同教育中心會議)明列推舉結果、正備取人員名冊，114 年 5 月 9 日會議名單各科系(含共同科)共計 18 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
	4.4 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)	經查，本年度專責小組會議紀錄，共計召開 3 次，專責小組皆依本校「運用教育部整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」執行。	符合規定。	
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	經查，本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	不適用。	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	經查，本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	不適用。	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	經查，本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	不適用。	
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	經查，獎勵補助經費經常門及資本門專帳明細表冊，並查核相關黏貼憑證及傳票內容，已據實核支，並採專款專帳管理。抽查傳票編號：1140731160、1140923013、1140627016、1140718016 等。	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	經查，獎勵補助經費經常門及資本門專帳明細表冊，並查核相關黏貼憑證及傳票內容，已據實核支，並依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。抽查傳票編號：1140619008、1141223019、1140429005、1140424023 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
	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	經查，獎勵補助經費經常門及資本門專帳明細表冊，並查核相關黏貼憑證及傳票內容，已據實核支，並依「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。抽查傳票編號：1140627012、1140414066、1141210017、1141119020 等。	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，均已經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由已確實存校備查。如：114 年 5 月 9 日會議紀錄、114 年 6 月 2 日會議紀錄、114 年 11 月 19 日會議紀錄。	符合規定。	
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，支用計畫與實際執行清冊，獎勵補助款配合政府會計年度，已於當年度全數執行完竣，完成核銷並付款。如傳票編號：1140603012、優先序 6-08 等。	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	本年度獎勵補助款已於當年度全數支用完畢，無未執行款項，無須辦理保留。	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	經查，相關文件皆已公告於本校網站首頁「教育部整體獎補助」專區，方便使用者瀏覽查詢。網址為： https://www.fy.edu.tw/p/412-1032-12117.php?Lang=zh-tw	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.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，本校獎勵補助教師辦法、相關制度及 SOP 均予以明訂，例如：「教師資格審查及升等審查辦法」、「選派專任教師進修獎助要點」、「專任教師爭取參與校外研究、教學計畫獎勵要點」、「補助教師先期產學合作計畫施行要點」、「獎勵教師取得專業證照要點」、「教師研習經費補助要點」、「專任教師進修要點」等，並依行政程序公告周知，符合規定。	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，各項獎勵補助教師辦法均經相關會議審議通過後，依學校行政程序公告周知於本校網頁「全校法規網」，符合規定。如：「專任教師爭取參與校外研究、教學計畫獎勵要點」等。	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，獎勵補助教師案件之執行符合改善教學及師資結構為主之支用精神。單號：G1140620052、G1140526118、E114261A 曹○○短期進修案等。	符合支用精神。	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查，已依相關辦法或要點經各級會議審議後予以獎(補)助，未集中於少數人或特定對象。	符合規定。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查，各項獎勵補助皆訂相關辦法，相關案件皆依相關辦法執行，於法有據，符合規定。如，先期產學計畫、專利申請、指導大專生計畫、及傳票編號：1140708014、1140820002 等。	符合規定。	
	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	經查，已依本校所訂相關辦法規章執行，符合規定。例如，特色研發計畫、先期產學計畫、研發	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
	準、核發金額…等)	社群、專利申請、研習、專業證照、及單號：G1140627036、G1140328089、G1140825053 等。		
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	經查，本校行政人員業務研習及進修活動相關辦法經行政會議通過，依學校行政程序公告周知於本校網頁「全校法規網」，符合規定。例如，「職員工進修要點」等。	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.研習：經查，共計 12 件，研習內容與其業務相關。 2.進修：經查，無進修者。	符合規定。	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查，行政人員業務研習及進修活動相關辦法訂有避免集中於少數人或特定對象之規範，且本年度未發現集中於少數人或特定對象申請的相關案件，共 10 人研習，符合規定。	符合規定。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查，相關案件之執行依據本校「職員工進修要點」、「職員工研習經費支用要點」規定辦理，於法有據，符合規定。	符合規定。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	已檢視相關案件之申請表，確實依相關辦法規章執行，符合規定。	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	經查，補助對象名單並沒有無授課事實、領有公家月退俸之教師，皆依規定辦理，符合規定。	符合規定。	
	3.2 接受前述補助之教師實際授課時數不得為零，惟校長不得接受各項補助，且教師薪資「補助對象	經查，接受前述補助教師皆符合本校「專任教師授課要點」實際授課規定，如：林○○、盧○○、張○○、羅○○等。且校長並未接受各項補助，	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
	不得為年滿 65 歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師」	補助對象名單沒有滿 65 歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，符合規定。		
3.經費支用項目及標準	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	經查，各執行單位支用項目及本校有關經費支用標準相關規定皆符合「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，且校內人員未支領出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費。編號：E114242A、E114101A、E114232A、E114243A、G1140708011、G1140623037、G1140022013、E114262A 等。	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	經查相關資料，均符合相關規定辦理，符合規定。單號：H1141007014、H1141001011 等。	符合規定。	
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)	經查 114 年度經常門經費執行金額與原計畫書完全符合(29,698,235 元)，執行率 100%。	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	經查，10 餘件相關案件之執行皆有具體成果報告留校備供查考，符合規定。單號：G1140709089、G1140623037、G1140710028、E114261A、A12 等。	符合規定。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查 114 年度經常門經費執行清冊填寫完整、正確。如編號：1140422019、1140505019 等。	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，總務處已參考「政府採購法」並負責訂定校內請採購規定及作業流程，如「執行政府獎勵補助經費採購辦法」、「請購採購作業要點」等。	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「執行政府獎勵補助經費採購辦法」於 112 年 6 月 7 日經校務會議修正通過，並於 112 年 7 月 5 日經董事會議審議通過，符合規定。	符合規定。	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查，本校訂有「財產管理作業規範」、「財產報廢作業規範」、「財產盤點作業規範」等法規，明訂財產管理相關作業程序，符合規定。	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「財物管理作業規範」及「財產報廢作業規範」均包含使用年限及報廢規定，符合規定。	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)	經查，本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	不適用。	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查，編號 11140211049、11140103056 等請採購案，皆符合學校之相關規定及作業流程執行。	符合規定。	
	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	經查，符合政府採購法之 3 件採購案，均依政府採購法相關規定辦理，符合規定。	符合規定。	
	2.4 各項採購單價應參照共同供應契約聯合採購標準	經查，編號 11140211049 等請採購案，符合共同供應契約聯合採購標準，符合規定。	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)	經查，資本門執行率為 100%，採購案件之執行與原計畫無差異。 $29,698,235 \div 29,698,235 = 100\%$	符合規定。	
	3.2 應優先支用於教學及研究設備（包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等）	經查，資本門經費大部分支用於教學及研究設備，教學及研究設備占比 74.34%，圖書館自動化等占比 22.45%，合計占 96.79%，符合支用精神。 $28,744,221 \div 29,698,235 = 96.79\%$	符合支用精神。	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核執行清冊及電腦系統，各支應項目均確實依規定區分經費來源為補助款及自籌款。	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	經查，儀器設備皆已納入電腦財產管理系統，符合規定。例如：傳票編號 1141009015 財產編號 3140104-01-114001 等。	符合規定。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查，相關資料皆確實登錄備查，符合規定。例如：傳票編號 1141009017 財產編號 5010110-49-114003 等。	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	經查，儀器設備確實列出「114 年度教育部獎補助」字樣之標籤，符合規定。例如：傳票編號 1141009016 財產編號 5010107-01B-114003 等。	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	經查，儀器設備皆確實拍照存校備查，並註明設備名稱，符合規定。例如：傳票編號 1141009016 財產編號 5010107-01B-114004 等。	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	經查，圖書、期刊及教學媒體軟體確實加蓋「114 年度教育部獎補助」字樣之戳章，符合規定。例如：傳票編號 1140925036 財產編號 5030500-114005 等。	符合規定。	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查，財產管理及使用情形符合「一物一號」原則，符合規定。例如：傳票編號 1141009022 財產編號 2020202-12B-114002~114060 共 59 組等。	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	經查，設備購置清冊均列有大項目之細項廠牌規格、型號及財產編號等註明清楚，符合規定。例如：傳票編號 1141009017 財產編號 50101110-49-114003 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	經查，本校「財物管理作業規範」、「財產報廢作業規範」、「財產盤點作業規範」、「公物保管暨損壞遺失賠償作業規範」、「儀器設備外借(撥出)作業規範」、財產移轉單、財產減損單、財產盤點紀錄等完備，符合規定。	符合規定。	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查，財產移轉、借用、報廢及遺失，均依本校規章執行，符合規定。例如，財產編號：3140101-03-107045~107105 等。	符合規定。	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查，相關紀錄完備，依本校規章執行，符合規定。例如，財產編號：3140103-06-107002 多媒體廣播教學系統等。	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.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	經查，本校「財產盤點作業規範」於 105 年 8 月 18 日修定，編號：1205-3-09-0200，符合規定。	符合規定。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查，財產盤點計畫及制度實施與學校規定相符，符合規定。初盤：113/8/1~114/1/31，複盤：114/2/1~114/5/31，已執行完畢。	符合規定。	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查，財產盤點紀錄詳實，相關資料紀錄在案存查並持續追蹤，符合規定。抽查日期：114/2/1~114/5/31。下次初盤日期：114/12~115/3，下次複盤：115/4~115/7。	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
114/2/5	【第壹部分】經費支用與規劃4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	查會議簽到名單，選任委員有 16 個系代表。缺中心選任代表。	經查，本校「運用教育部整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」業於 114 年 2 月 12 日經行政會議修正通過相關事項(成員應含共同科代表)，並已落實執行。

簽核欄			
稽核人員	稽核主管	主任秘書	校長
趙宇豪 115/1/8 張敬文 115/1/8 陳世裕 115/1/8 陳貞瑾 115.1.8 鄭長福 115.1.9 黃麗珍 115/1/9 郭春富 115/1/9 王冠祥 115.1.9	稽核室郭春富 代理主任 115.01.16	主任秘書王琳華 115.1.16	校長林惠賢 115. 1. 16

※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。

內部稽核查核表 (期中)

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章： 陳貞瑾

稽核日期：114.12.03

查核項目：新聘(三年以內)專任教師薪資

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	已明訂相關法規及 制度，符合校內程序 及獎補助制度。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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(查核說明如：抽查相 關會議資料修訂)	相關辦法經查均 經相關會議核定 通過，並上網公告 周知。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.3 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	本案補助之執行符合 改善教學及師資結構 為主之支用精神	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查未集中於少數 人或特定對象。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查 1140708014 符合相關規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.6 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)	經查相關案件均符合學校敘薪規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
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	經查符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	3.2 接受前述補助之教師實際授課時數不得為零，惟校長不得接受各項補助，且教師薪資「補助對象不得為年滿 65 歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師」	經查張○○、羅○○教師均有實際授課，符合規定，且校長未接受各項補助。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
3.經費支用項 目及標準	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	經查，均符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
4.經常門經費 規劃與執行	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	相關案件均有具體 成果或報告備查。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：陳貞瑾

稽核日期：114.12.03

查核項目：提高現職專任教師薪資

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	相關辦法及制度 均已明訂. 符合規定	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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(查核說明如:抽查相 關會議資料修訂)	辦法已經相關會 議通過. 並上網 公告周知.	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.3 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, 符合規定	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查未集中於少 數人或特定對象	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查符合規定, 於法有據 (傳票編號虎: 114082002)	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.6 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)	經查均依辦法規章執行，符合規定	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
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	經查均有授課事實，且未領有公家月退俸之情事	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	3.2 接受前述補助之教師實際授課時數不得為零，惟校長不得接受各項補助，且教師薪資「補助對象不得為年滿 65 歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師」	經查均有授課時數，且校長未領有各項補助	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
3.經費支用項目及標準	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	經查符合規定	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
4.經常門經費規劃與執行	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	經查符合規定	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：陳貞瑾

稽核日期：114.12.03

查核項目：現職專任教師彈性薪資

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	相關辦法及制度均已 明訂。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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(查核說明如：抽查相 關會議資料修訂)	相關辦法已經相關 會議核定通過，並 公告周知	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.3 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	經查符合規定	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查未集中於少數 人或特定對象	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	執行過程均依規 定辦理. 依法有據 (傳票編號: 1140820002)	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.6 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)	經查符合規定，均 依辦法規章執行	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
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	經查均有授課事實， 並未領有公家月退 俸之情事	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	3.2 接受前述補助之教師實際授課時 數不得為零，惟校長不得接受各 項補助，且教師薪資「補助對象 不得為年滿 65 歲以上或公立學 校、政府機關退休至私立學校服 務之教師」	經查教師均有實際 授課時數，且校長 未領有各項補助。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
3.經費支用項目及標準	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	校內人員未領有出席費、審查費、工作費、主持費等相關費用	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
4.經常門經費規劃與執行	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	經查均有具體成果或報告備查。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：賴進平

稽核日期：114/11/27

查核項目：研究(獎勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究)

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	1. 獎勵補助教師辦法均明訂。 2. 相關辦法對應申請、審查等均有明訂 SOP。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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(查核說明如：抽查相關會議資料修訂)	1. 獎勵補助辦法均經相關會議審核通過，並公告。 2. 查核專任教師領取校外研究、教學計畫獎勵金，均依程序審查、公告周知。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.3 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. 查核相關辦法均以改善教學、師資結構為對象。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1. 補助均以全校教師為對象，未集中於少數或特定對象	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	1. 查核 114 年獎勵補助 (1) 定期學子計畫 (2) 專利申請 指導 碩大學生計畫 由專業處彙整 5. 研發社會群 6. 產品原型製作 均依 海峽 合規。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.6 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)	1. 查核獎勵補助辦法，均訂定執行 SOP。 2. 查核以特色研發計畫、 2) 長期產學計畫、3) 研發社群 4) 專利申請案等，審查符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
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	查核「研究相關執行業務」，並無此情形。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	3.2 接受前述補助之教師實際授課時數不得為零，惟校長不得接受各項補助，且教師薪資「補助對象不得為年滿 65 歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師」	本項非「研究」業務單位執行。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☒ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
3.經費支用項目及標準	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	查核「研究」相關補助辦法，均未左列項目支用於「校內人員」。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
4.經常門經費規劃與執行	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. 獎屬補助案件，以查證 有成果報告，或產品留存備查。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張明文

稽核日期：114/11/27

查核項目：推動實務教學(包含編纂教材、製作教具)

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	經查核：1.專業證照 2.專業成長社群、3.改訂 學習教材、4.教學評 果等，都有訂定相關 辦法。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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(查核說明如：抽查相 關會議資料修訂)	經查核，獎勵力教 師辦法，都依相關 會議審核，依相關 行政程序公告	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.3 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	經查核114年度徵件 案件,均符合改善教 學支用與師資薪資 支用。 會合格	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核114年度徵件 各學院都有提出, 無集中少數人或特 定對象。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查核114年度:專業 證照,專業成長社群, 收信學習教材等, 均有訂定實施要點。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.6 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)	經查核，G1140627026, G1140328029, G1140825053, 均符合辦法規章執行	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
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	經查核，領有公家月退俸 無領獎勵補助教 師證照，專業不符， 等獎勵亦無，領有 公家月退俸人員。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	3.2 接受前述補助之教師實際授課時 數不得為零，惟校長不得接受各 項補助，且教師薪資「補助對象 不得為年滿 65 歲以上或公立學 校、政府機關退休至私立學校服 務之教師」	經查核，領有獎補 經費之教師均有 授課記錄，校長未 接受補助。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
3. 經費支用項目及標準	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	經查核 E114242A, E114101A, E1142302A, E114243A 等，均符合規定列支。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
4. 經常門經費規劃與執行	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	經查核各項獎補助，如：國促教林獎、專業證照等，並均有成果報告備查。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張昭文

稽核日期：114/11/27

查核項目：研習(包括學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習)

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	經查核：研習為研習 提升教師業務研習， 均有訂定辦法與 相關制度	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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(查核說明如：抽查相 關會議資料修訂)	經查核：研習為研習 提升教師業務研習， 均有相關 會議審核通過	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.3 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	經查核 G114062052 G1140526118 均符合支用精神	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核研習學術 活動與提昇教學 實務研習申請案件 無集中於少數人或 特定對象	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查核學術活 動與提昇教學 實務研習申請案 件均依實施要點執行	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.6 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)	經查核研習-另付活 動費提支散所費 研習之執行,均 依郭法規章執行	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
3. 經費支用項目及標準	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	經查查G114070801 G114062303/ G1140022013 均依支用項目標準 執行,無錯誤,引據等項目	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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	經查核 H1141007014 H1141001011 H1141001011 均依規定辦理	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
4. 經常門經費 規劃與執行	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	經查核91140709089 91140623037, 91140710028 均有成果報告或心 得報告備查	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：黃麗珍

稽核日期：114.11.28

查核項目：進修

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	有訂定辦法及作業規範 說明。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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(查核說明如：抽查相 關會議資料修訂)	該辦法112年4月26經 教評會會議修正通過。 並於全校考規網路 公告。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.3 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	抽查E114261A案。 醫教系曹○○教授短期 進修案，符合該系之需求。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	全校專任教授適用。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	符合前述辦法及出 差相關費用核銷辦 法。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.6 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)	如前所述。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
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	非退休金退俸之老百。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用		
	3.2 接受前述補助之教師實際授課時數不得為零，惟校長不得接受各項補助，且教師薪資「補助對象不得為年滿 65 歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師」	該案補助老師為專任教師有授課。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
3.經費支用項目及標準	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	依「教職員工出差費報支要點」106年9月13通過。 郭辛理。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
4.經常門經費規劃與執行	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	抽查 E114261A 等 有具體成果報告備查。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：黃麗珍

稽核日期：114.11.28

查核項目：升等送審(包括教師資格送審及教師多元升等機制)

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	已訂"教師資格審查及 升等審查辦法"及作業 規範。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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(查核說明如：抽查相 關會議資料修訂)	前項之辦法(113.6.19 修正)及相關作業規 範皆於網路公告周 知。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

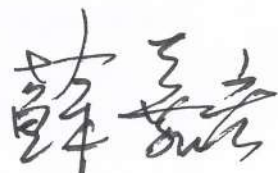
【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理 情形	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合 改善教學及師資結構為主之支用 精神	支用精神符合改善教學 及師資結構規劃。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	公告申請無集中少數 人或特定對象。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	皆依前建辦法辦理。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.6 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)	經費支用符合作業規範	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
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	無前述所列教師	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	3.2 接受前述補助之教師實際授課時數不得為零，惟校長不得接受各項補助，且教師薪資「補助對象不得為年滿 65 歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師」	無前述所列教師	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
3.經費支用項目及標準	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	支用項目符合規定 列支。 抽查 E114262 件	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
4.經常門經費規劃與執行	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	所有升等送審案件皆有 文件供查考。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：



稽核日期：114.12.02

查核項目：行政人員相關業務研習及進修

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	訂有研習及進修要點， 最新修正114年4月30日 第8次行政會議通過	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其 業務相關	114年共計19次，每 次進修者均有研習要點。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	共11人研習并集中少數人	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	均依前述規定辦理	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	是	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
3.經費支用項 目及標準	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	符合	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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	符合	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
4.經常門經費 規劃與執行	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	符合	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

(Handwritten signature)

稽核日期：114/12/2

查核項目：學生事務及輔導相關工作

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
3. 經費支用項 目及標準	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	支用項目為外聘老師鐘 點費、學輔用品、其他 學輔經費，均不得 支用項目。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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	符合	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
4.經常門經費 規劃與執行	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	114年尚未佐考。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

稽核日期：114.11.28

查核項目：請採購及財產管理辦法、制度

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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【執行政府獎勵補助經費採購辦法】、【請購採購作業要點】及【政府補助經費請購、採購、驗收報告及結報作業規範】確依【政府採購法】訂定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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【執行政府獎勵補助經費採購辦法】確經【校務會議】及【董事會】審議通過。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
1. 請採購及財產管理辦法、制度	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校訂有【財產管理作業規範】、【財產報廢作業規範】、【財產盤點作業規範】等法規，明訂財產管理相關作業程序。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查本校【財產管理作業規範】及【財產報廢作業規範】已有明訂使用年限及報廢規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：陳世裕

稽核日期：1141127

查核項目：財產盤點制度及執行

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
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.訂有「輔英科技大學財產 盤點作業規範」 1205-3-09-0200. 105/08/18修訂。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定 相符	113年度盤點計畫： 初盤 113/08/01-114/01/31 複盤 114/02/01-114/05/31 已執行完畢與規定相符。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
6.財產盤點制 度及執行	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	財產盤點記錄完整並存 查。(113年度複盤)	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：王呈祥

稽核日期：114.11.28

查核項目：財產移轉、借用、報廢及遺失處理

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
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	經查 財產之移轉、借用、報廢、遺失 應有相關規範。 減損單、財產盤點紀錄等符 合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查 財編 3140101-03-107045-107105 財產報廢依規定執行符合 規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
5.財產移轉、借 用、報廢及遺 失處理	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相 關記錄應予完備	經查 財編 3140103-06-107002 多媒體廣播教學系統報廢 線上紙本記錄完備符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：王呈祥

稽核日期：114.11.28

查核項目：財產管理及使用情形

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	傳票編號 1141009015 財編 3140104-01-114001 納入電腦財產管理系統 符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查 傳票編號 1141009017 財編 5010110-49-114003 資料登錄符合規定	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
4. 財產管理及 使用情形	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教 育部獎補助」字樣之標籤	經查 傳票編號 1141009016 財編 5010107-01B-114003 到「114年度教育部獎補助標籤」	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片 並註明設備名稱	經查 傳票編號 1141009016 財編 5010107-01B-114004 拍照存查符合規定	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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	經查 傳票編號 1140925036 財編 5030500-114005 加蓋「114年度教育部獎補助」 戳章符合規定	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
4. 財產管理及 使用情形	4.6 應符合「一物一號」原則	巡查 傳票編號 1141009022 財編 2020202-12B-114002~ 114060共59組. 「一物一號」符合規定.	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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	巡查 傳票編號 1141009017 財編 50101110-49-114003 購置清冊符合規定.	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

稽核日期：114.11.28

查核項目：請採購程序及實施

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
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)	本校於 102 學年度廢止【經費稽核委員會】，由本校內部稽核小組執行獎補助經費之稽核。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查核請購編號【11140211049】及【11140103056】兩件請採購案，皆符合學校之相關規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
2.請採購程序 及實施	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	經查核符合政府採購法之3件採購 案，均依政府採購法相關規定辦理。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	2.4 各項採購單價應參照 <u>共同供應契 約聯合採購標準</u>	經查核【11140211049】請採購案， 符合共同供應契約聯合採購標準。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

內部稽核查核表 (期末)

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：陳貞瑾

稽核日期：115/1/8

查核項目：經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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 $\geq 10\%$	經核算，自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例為 $6,346,513 \div 59,396,470 = 10.69\%$ ，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 $50\% \sim 70\%$	經核算，資本門占總獎勵補助款比例為 $29,698,235 \div 59,396,470 = 50.00\%$ ，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介 於 30%~50%	經核算，經常門占總獎勵補助款比 例為 $29,698,235 \div$ $59,396,470 = 50.00\%$ ，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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	經查執行清冊與專帳明細，並未發 現獎勵補助款支用於興建校舍工程 建築、建築貸款利息補助。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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	經查執行清冊與專帳明細，並未發 現獎勵補助款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。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2% (學生事務及輔導)	經核算，學輔相關設備占資本門比例為 $703,314 \div 29,698,235 = 2.37\%$ ，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.7 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%，使用於教師薪資經費（彈性薪資除外）不得超過「改善教學、教師薪資及師資結構」經費總和之60% (下列經費占經常門比例總和應 $\geq$ 60%：新聘(三年以內)之專任教師薪資、提高現職專任教師薪資、推動實務教學、研究、研習、進修及升等之用途。)	經核算，改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例為 $23,974,478 \div 29,698,235 = 80.73\%$ ，使用於教師薪資經費（彈性薪資除外）占「改善教學、教師薪資及師資結構」經費總和之比例為 $13,314,887 \div 23,974,478 = 55.54\%$ ，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.8 行政人員相關業務研習及進修活動占經常門比例應 $\leq$ 5%，且其獎勵辦法應經行政會議通過。	經核算，行政人員相關業務研習及進修活動占經常門比例為 $52,480 \div 29,698,235 = 0.18\%$ ，且其獎勵辦法確經行政會議通過，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例 應 $\geq 2\%$ (學生事務及輔導)	經核算，學輔相關工作經費占經常 門比例為 $1,201,213 \div$ $29,698,235 = 4.04\%$ ，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	1.10 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 $\leq 25\%$	經核算，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為 $300,000 \div 1,201,213 = 24.97\%$ ，符合 規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：黃麗珍

稽核日期：115.1.9

查核項目：經、資門歸類

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	經查專案代號 E114101A 教學及研究設備-補助款 左列查核重點，檢抽查傳票 號碼 1140619008, 11410 9016, 單 E114313A, 傳票 碼 1140422019, 1140505019 無誤。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：賴進興

稽核日期：115/1/8

查核項目：獎勵補助經費使用時之申請程序

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	查核研發處(1)專利申請(2)鼓勵校外爭取計畫獎勵(3)研發成果產品原型(4)特種研發計畫與研發社群簽訂申請程序及規定(含報行SOP);並將資訊公開於校網資料,公佈於教師申請。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用 (申請案件)		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張國文

稽核日期：115/1/8

查核項目：專責小組之組成辦法、成員及運作情形

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	經查核114年2月12日第6 次行政會議修正通過 版本，內容有包含 組成成員開議門 檻表決門檻等	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代 表	經查核114年2月12日 第6次行政會議修正 通過版本。成員包 含各系科系與共同科 報章中心，	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉 產生	經查核114年5月9日聯會 成員名單各科系人員有 18人員。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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)	經查核114年5月9日 聯會簽到單與會議 記錄，都很符合 執行。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

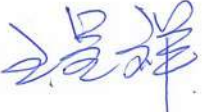
稽核日期：115/1/8

查核項目：經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用		已另訂「經費稽核小組設置要點」組成。
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用		

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

稽核日期：115/1/9

查核項目：專款專帳處理原則

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	經查，獎勵補助經費經常門及資本 門專帳明細表冊，並查核相關黏貼 憑證及傳票內容，已據實核支，並 採專款專帳管理。抽查傳票編號： 1140731160、1140923013、 1140627016、1140718016 等。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

稽核日期：115/1/9

查核項目：獎勵補助款支出憑證之處理

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	經查，獎勵補助經費經常門及資本 門專帳明細表冊，並查核相關黏貼 憑證及傳票內容，已據實核支，並 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。抽查 傳票編號：1140619008、 1141223019、1140429005、 1140424023 等。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
	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	經查，獎勵補助經費經常門及資本 門專帳明細表冊，並查核相關黏貼 憑證及傳票內容，已據實核支，並 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。抽查傳票編號： 1140627012、1140414066、 1141210017、1141119020 等。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：賴進興

稽核日期：115/1/8

查核項目：原支用計畫變更之處理

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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	本次所支用計畫 變更。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

[Handwritten signature]

稽核日期：

105/1/19

查核項目：獎勵補助款執行年度之認定

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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。	促查符合，抽查 1140603812、優先序 6-8 併決。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	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	促查符合。 可辦理保留者。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

稽核日期：115.1.9

查核項目：相關資料上網公告情形

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支 用計畫書序號)	稽核結果	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	經查核相關辦法,點查執行 (含執行清冊,專責小組會議 紀錄,公開招標紀錄等) 皆有公告於學校首頁下方.	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

稽核日期：115.1.9

查核項目：經常門經費規劃與執行

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	經查 114 年度經常門經費執行金額與原計畫書完全符合(29,698,235 元)，執行率 100%。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查 114 年度經常門經費執行清冊填寫完整、正確。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：陳世裕

稽核日期：115/1/8

查核項目：資本門經費規劃與執行

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	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)	經查執行原計畫間無 經費差異。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		
	3.2 應優先支用於教學及研究設備 (包括圖書館自動化設備、圖書 期刊、教學媒體等)	經查教學及研究設備費佔 比44.34%，圖書館自動化 等22.45%，合計66.79%。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號 或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改 善計畫	備註
3. 資本門經費 規劃與執行	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應 項目	獎勵補助款及自籌款之支 應區分確實。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

114 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核 審查意見表

稽核委員簽章：

稽核日期：115.1.9

查核項目：支用計畫書審查意見追蹤及前次書面考評計畫審查意見追蹤

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改善計畫	備註
1. 支用計畫書 審查意見追蹤	檢視「114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書」審查意見，各單位提出之回應及改善措施，是否具體落實或佐證相關資料。	無不符合事項待追蹤	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	處理措施或改善計畫	備註
2. 前次書面考評計畫審查意見追蹤	檢視「113 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫」審查意見，各單位提出之回應及改善措施，是否具體落實或佐證相關資料。	項次 1： 114 年度至開學前之資本門金額執行率已達 87.61%，較 113 年度之 71.08% 已有明顯改善。 項次 2： 已強化預算編列之嚴謹性，減少變更案數。預算變更案 113 年度為 17 案，114 年度減少為 7 案。 項次 3： 已修正「職員工進修要點」。 項次 4： 已修正「選派專任教師進修降利要點」。 項次 5： 已有效降低單廠商投標之狀況。 項次 6： 114 年度至開學前之資本門金額執行率已達 87.61%，較 113 年度之 71.08% 已有明顯改善。	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形					
日期	稽核要項	項次	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
114/5/5	私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫 113 年度執行績效審查意見執行情形追蹤說明	1	【成效構面】貳、自我改善機制與成效 4.	設備採購變更項次多，導致部分設備延後採購，或因原規劃項目取消，以標餘款進行採購，而遲至 11、12 月完成驗收程序。建議加強市場詢價機制，確立貨源、規格，以完善事先規劃，避免異動頻繁而增加後續行政作業壓力。	遲至 10~12 月完成驗收之項目，計有 60 項，其中 55 項\$4,302,750 係因學術單位需求而辦理變更，僅有 5 項\$90,200 是因市場貨源價格、規格辦理變更。 將進一步強化對各系在採購設備項目規劃時的宣導，要求各系召開系務會議討論整體規劃時，確保與系務及校務發展目標一致。同時，請各系事先審慎調查設備規格、貨源、市場價格和預算金額，及確保符合教學需求，從而降低事後變更的情況。
114/5/5	私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫 113 年度執行績效審查意見執行情形追蹤說明	2	【基礎構面】壹、經費規劃與支用 4.	學校於 112 年 5 月 26 日召開專責小組會議，審議 112 年度獎勵補助經費修正支用計畫書，18 項提案中有 17 案為申請資本門或經常門預算變更，顯示原預估支用計畫書之編列不甚嚴謹。為避免增加後續行政作業負擔，建議學校加強事先市場調查，確保所編列之預算符合市場行情。	未來將更精確編列學術及行政單位預算，加強宣導各系規劃設備項目時，定要召開系務會議討論整體規劃，確保符合系務及校務發展目標，並審慎調查設備規格及市場行情，對於經常變更項目之學系，會於下次分配金額時適度調整，以降低預算變更案數。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形					
日期	稽核要項	項次	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
114/5/5	私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫 113 年度執行績效審查意見執行情形追蹤說明	3	【基礎構面】貳、獎助案件執行情形 1.	依「職員工進修要點」第 4 點規定，職員工「薦送進修」不分學制皆以補助 3 年為限，要點中並未針對第 2、3 年之補助審查標準進行適當規範。為確保進修品質，建議第 2 年以後之補助，可考量以前一年度修課成績無不及格者為限，每年依成績表現逐年審查。	擬參酌委員建議於 113 學年度進行「職員工進修要點」之修訂，期以確保本校現行「職員工進修要點」職員工「薦送進修」之進修品質，並完備現行要點之可能不足。
114/5/5	私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫 113 年度執行績效審查意見執行情形追蹤說明	4	【基礎構面】貳、獎助案件執行情形 6.	學校積極提升教師學術素養，訂有「選派專任教師進修獎助要點」，惟要點中並未敘明所需經費來源為何，即於第 9 點規範「其中由教育部獎補助款項下支應之部分」，稍顯突兀，建議增列條文說明經費來源。	擬依照委員建議，明確落款教育部整體獎補助款項於本校相關辦法或要點。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

日期	稽核要項	項次	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
114/5/5	私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫 113 年度執行績效審查意見執行情形追蹤說明	5	【基礎構面】參、採購案件執行情形 1.	依學校自評表【附表 8】所示，公開招標或由學校網站取得報價單之採購案，第 1 次招標多因廠商不足 3 家流標，其後招標皆僅 1 家廠商投標。建議學校檢討目前辦理方式能否調整，以吸引更多廠商參與報價，俾能以更優惠價格取得所需設備。	本校公開招標及學校網站取得報價單之採購案皆以電子領標辦理，惟部分廠商領標後或本校邀標後未有投標意願。另本校公開招標案之投標須知已有標註優良廠商減收保證金辦法（減收原應交額度之 50%），然成效未達預期，本校將持續調整辦理方式，如機關文件費調降方案，俾利吸引更多廠商投標。
114/5/5	私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫 113 年度執行績效審查意見執行情形追蹤說明	6	【基礎構面】參、採購案件執行情形 4.	除標餘款以外之採購項目，仍有部分教學及研究設備遲至 10、11 月購入，無法於當學年度第 1 學期開學時提供師生使用，建議於 9 月前完成採購，以發揮教學效益。	遲至 9~12 月完成驗收之採購案，多數係因學術單位需求而辦理變更，極為少數是因市場貨源價格、規格辦理變更。 本校重視優先順序的規劃，將進一步強化對各系在採購設備項目規劃時的宣導，要求各系召開系務會議討論整體規劃時，確保與系務及校務發展目標一致。同時，各系應事先審慎調查設備規格，確保其新穎且符合教學需求，從而降低事後變更的情況。