

## 中華科技大學 103 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	104 年 2 月 16 日	校長核准日	104 年 2 月 16 日
稽核期間	104 年 1 月 23 日		

稽核人員	103 學年度內部控制稽核委員會全體稽核委員 台北校區：B 組： <u>齊文輝委員</u> 、 <u>陳良美委員</u> ；C 組： <u>洪正聰委員</u> 、 <u>羅良岡委員</u> ；D 組： <u>周玠委員</u> 、 <u>李淑玲委員</u> 、 <u>蔡江鴻委員</u> E 組： <u>洪儒瑤委員</u> 、 <u>張育奇委員</u> 、 <u>馮家榆委員</u> ； 新竹校區：F 組： <u>張嘉惠委員</u>
------	--

【第壹部分】經費支用與規劃(B 組： <u>齊文輝委員</u> 、 <u>陳良美委員</u> )				
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 $\geq 10\%$	經核算學校自籌款占總獎勵補助款的比例為 14.91%，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	資本門占總獎勵補助款的比例為 70.00%，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經常門占總獎勵補助款的比例為 30.00%，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	經查核並未有將獎勵補助款使用於興建校舍工程、補助建築貸款利息之情形。		
	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	經查核並未有將獎勵補助款使用於校舍修繕工程之情形。		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(B組：齊文輝委員、陳良美委員)**

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 $\geq$ 60%	教學及研究等設備占資本門的比例為 83.77%，符合規定。		
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq$ 10%	圖書館自動化設備占資本門的比例為 10.56%，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	學輔相關設備占資本門的比例為 2.31%，符合規定。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq$ 30%	改善教學及師資結構等項目占經常門的比例為 62.52%，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq$ 5%	行政人員業務研習及進修占經常門的比例為 2.70%，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq$ 2%	學輔相關工作經費占經常門的比例為 8.67%，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%	外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費的比例為 17.19%，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	抽查各項經費的劃分，均能依「財物標準分類」規定辦理。		
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	最新版的「中華科技大學整體發展獎補助經費分配與使用辦法」已於 101 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過，並於會計室網頁公告。		

**【第壹部分】經費支用與規劃(B組：齊文輝委員、陳良美委員)**

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)	最新版的「中華科技大學整體發展經費專責規劃小組設置辦法」已於101學年度第2學期第8次行政會議修正通過，並於會計室網頁公告，內容即包括：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等項目。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	抽查本年度專責規劃小組會議記錄及簽到單，出席人員已包含各系所及通識教育中心(共同科)之教師代表。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽查校內系所之系務會議記錄，專責規劃小組代表確實係經由系所教師自行推舉產生。		
	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)	經抽查本年度專責規劃小組會議記錄(本年度共計召開六次會議)，均能遵照「設置辦法」的內容執行。		
5.內部控制稽核委員會相關辦法、成員及運作情形	5.1 應設置內部控制稽核委員會並訂定其組成辦法	最新版的「中華科技大學內部控制稽核委員會設置辦法」已於102學年度第1學期第2次校務會議修正通過，並於秘書室網頁公告。		
	5.2 內部控制稽核委員會成員不得與專責小組重疊	經檢視本年度專責規劃小組、內部控制稽核委員會成員名單及會議簽到單，並未發現有成員重疊的情形。		

**【第壹部分】經費支用與規劃(B組：齊文輝委員、陳良美委員)**

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 應依學校所訂辦法或制度執行	本年度內部控制稽核委員會共召開4次會議，分別就計劃性及專案性稽核事項、內容進行分工與討論。均能依「設置辦法」之要求進行。		
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	經抽查各項獎補助經費，均能據實核支並採專款專帳方式管理。		
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	經抽查獎勵補助款支出憑證，均能符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定。		
	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	經抽查獎補助款支出憑證，均能依「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。		
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	經比對核定支用計畫書與執行清冊之項目名稱、規格、數量、細項之後，計有資本門序號 077、078、081、082、095、143、147、148、149、B02；033、116、127、134、135；及 046 計 16 項採購案的內容有所變更。變更的內容及原因，前 10 項在 103 年 6 月 10 日；11~15 項在 103 年 9 月 29 日；第 16 項在 103 年 10 月 27 日，分別通過專責規劃小組會議的審議。		

**【第壹部分】經費支用與規劃(B組：齊文輝委員、陳良美委員)**

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	經檢視執行清冊之驗收完成日(資本門)及付款日期(經常門)，各細項之驗收、付款程序皆已於本會計年度內完成。		
	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	各項採購案皆已於年度內完成驗收、付款程序。		
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	102 年度的獎補助款之經費支用計畫書、執行清冊、專責小組會議記錄、公開招標記錄、前一學年度會計師查核報告等，皆已於本校會計室的網頁公告。 103 年度的執行清冊、專責小組會議記錄、公開招標記錄等，因尚未報部查核之故，雖已備妥資料，但尚未上網公告。		

【第貳部分】經常門(台北校區：D組 周玠委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員；新竹校區：F組 張嘉惠委員)

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)	對於教師相關之獎勵補助，皆已訂有相關辦法及制度。		
	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	獎勵補助教師相關辦法皆經會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知。		
	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	經抽查本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 10,197,713 元，其中用於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目之經費達 62.52%，就獎勵補助款而言，確實用以改善教學及師資結構為主。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	103年度全校專任教師計約282位，投入於改善教學及師資結構之經費為6,446,982元(含自籌款)，平均每位教師所獲補助款為22,861元；當年度獲得獎勵補助款計有708案，平均每案獎勵補助款約為9,106元，個別教師皆未超過校內規定之18萬元上限額度。而就補助金額最高前20位教師所獲金額約僅佔30%，顯見已就制度面及執行面加以控管，避免集中於少數人或特定對象。		

【第貳部分】經常門(台北校區：D組 周玠委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員；新竹校區：F組 張嘉惠委員)

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	經抽查獎勵補助教師案件，針對獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等事項，皆訂有相關法源依據。		
	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)	經抽查獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等案件，均依規定辦理，未發現異常情事。		
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	有關行政人員業務研習及進修活動之相關辦法，皆經行政會議通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	有關行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，皆與其業務相關。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經抽查本年度投入於行政人員業務研習及進修活動之經費為275,442元，其中進修有2案80,000元；研習11案(共11人)43,345元，平均每人獎助研習金額3,940元；辦理16場校內行政人員研習活動，共計支用152,097元，未發現集中情形。其中，抽查如下： 獎助行政人員業務研習序號1，皆依校訂辦法執行。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	針對行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，皆訂有相關法源依據。		

【第貳部分】經常門(台北校區：D組 周玠委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員；新竹校區：F組 張嘉惠委員)

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
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，均依據規定辦理，未發現異常情事。		
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	本年度獎勵補助款(含自籌款)並未用於教師薪資補助。		
	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	本年度獎勵補助款(含自籌款)並未用於教師薪資補助。		
	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	校內有關經費支用標準相關規定，均參照「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定。		
	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	經抽查校內自辦教師、行政人員研習活動，並未發現違反「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」規定情形。		

【第貳部分】經常門(台北校區：D組 周玠委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員；新竹校區：F組 張嘉惠委員)

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)	經核算獎勵教師改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目，以及行政人員研習進修相關工作項目，總體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，其中編纂教材、升等送審等2項之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異超過20%，其餘項目差異幅度都不大。	103年度獎補助案「升等送審」項目原列76000元，實際多支出11600元。執行多支出部分，在新聘教師之升等送審人數超出原先預估人數。編列104年度獎補助款已更精確，期縮小與實際支出間之差異。  編纂教材-數位教材(遠距): 1.辦理教材錄製研習，鼓勵教師錄製數位教材。 2.提高獎助上限提高錄製誘因。	請參閱稽核紀錄表2-004
	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	經抽查獎勵教師改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目，以及行政人員研習進修相關工作項目，發現外聘社團指導教師序號2，熱舞社102-1與102-2之活動，未有成果及報告留校備供查考。	通知熱舞社將外聘社團指導老師上課簽到紀錄送至課指組備查。	請參閱稽核紀錄表2-004
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查稽核執行清冊經常門獎勵補助案件之填寫，並與各業務承辦單位所提供之資料核對，未發現異常情事。		

【第參部分】資本門(E組：洪儒瑤委員、張育奇委員、馮家榆委員)

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	經查總務處訂有「中華科技大學採購作業管理辦法」及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」，並於103年7月4日修訂「中華科技大學採購作業管理辦法」。		
	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	「中華科技大學採購作業管理辦法」係經103年5月12日102學年度第2學期第1次總務會議通過、103年6月9日102學年度第2學期第2次校務會議通過、及103年7月4日第15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	經查總務處保管組已訂有「財物管理辦法」，並於103年5月12日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之管理、增加、驗收、減損、移轉、盤點、養護等，均訂有明確規範。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查總務處保管組「中華科技大學財物管理辦法」訂有使用年限及報廢流程規定。		
2. 請採購程序及實施	2.1 內部控制稽核委員應迴避參與相關採購程序	經查無不符合事項。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		

**【第參部分】資本門(E組：洪儒瑤委員、張育奇委員、馮家榆委員)**

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	經查無不符合事項。		
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 103 年度教研、圖書、學輔獎補助款執行與原計畫差異極小，皆在 10% 以下，上述各項比例亦符合規定。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查教學儀器設備占比 83.77%，符合優先支用規定。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查已區分獎勵補助款及自籌款，自籌款共 499.7 萬元，支應於教儀，無不符合事項。		
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	經查無不符合事項。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查無不符合事項。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查無不符合事項。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		

【第參部分】資本門(E組：洪儒瑤委員、張育奇委員、馮家榆委員)

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.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	經查總務處保管組訂有「財物管理辦法」，並於 103 年 5 月 12 日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之管理、增加、驗收、減損、移轉、盤點、養護等，均訂有明確規範。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查皆依規定執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查無不符合事項。		
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	經查總務處保管組訂有「財物管理辦法」，並於 103 年 5 月 12 日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之盤點係於每年 2、5、8、11 定期盤點，訂有明確規範。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查無不符合事項。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查 103 年度 4 次盤點紀錄完備，無不符合事項。		

【第參部分】資本門(新竹校區：F組 張嘉惠委員)

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	經查總務處訂有「中華科技大學採購作業管理辦法」及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」，並於103年7月4日修訂「中華科技大學採購作業管理辦法」。		
	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	「中華科技大學採購作業管理辦法」係經103年5月12日102學年度第2學期第1次總務會議通過、103年6月9日102學年度第2學期第2次校務會議通過、及103年7月4日第15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	經查總務處保管組已訂有「財物管理辦法」，並於103年5月12日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之管理、增加、驗收、減損、移轉、盤點、養護等，均訂有明確規範。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查總務處保管組「中華科技大學財物管理辦法」訂有使用年限及報廢流程規定。		
2. 請採購程序及實施	2.1 內部控制稽核委員應迴避參與相關採購程序	經查無不符合事項。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		

**【第參部分】資本門(新竹校區：F組 張嘉惠委員)**

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	經查無不符合事項。		
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)	經查全校 103 年度教研、圖書、學輔獎補助款執行與原計畫差異極小，皆在 10% 以下，上述各項比例亦符合規定。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查全校教學儀器設備占比 83.77%，符合優先支用規定。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查全校已區分獎勵補助款及自籌款，自籌款共 499.7 萬元，支應於教儀，無不符合事項。		
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	經查無不符合事項。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查無不符合事項。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查無不符合事項。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		

【第參部分】資本門(新竹校區：F組 張嘉惠委員)

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.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	經查總務處保管組訂有「財物管理辦法」，並於 103 年 5 月 12 日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之管理、增加、驗收、減損、移轉、盤點、養護等，均訂有明確規範。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查皆依規定執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查無不符合事項。		
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	經查總務處保管組訂有「財物管理辦法」，並於 103 年 5 月 12 日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之盤點係於每年 2、5、8、11 定期盤點，訂有明確規範。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查無不符合事項。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查 103 年度 4 次盤點紀錄完備，無不符合事項。		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第壹部份、經費支用執行情形與成效	三、專責小組運作是否依其設置辦法落實？組成成員是否包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生？	4.依 101.7.30 版「專責規劃小組設置辦法」第 2 條規定，主任秘書為當然委員；學校於 102.4.22 經行政會議通過刪除主任秘書為當然委員之規定。學校所提供之第 2 版名單(任期 101.8.1~102.7.31)，其備註說明提及於 102.3.19 專責小組會議，考量主任秘書兼任內部控制稽核委員會執行秘書，可能有球員兼裁判之虞，直接於會議中將主任秘書改為列席，而且為維持奇數之委員人數，同時將推廣教育中心主任一併由當然委員名單中移除。學校此舉係為維護稽核工作之超然獨立性，立意雖佳，然而「專責規劃小組設置辦法」係由「行政會議」通過制訂及修訂，學校逕自於專責小組會議中刪減當然委員，似與一般行政程序不盡相符。	經查核，校方已於 103.08.13 的申覆說明中闡述：103.3.19 專責小組會議中提(建)議將主任秘書改為列席，同時(建議)移除推廣教育中心主任。議案經 102.4.22 的行政會議通過修正「整體發展經費專責規劃小組設置辦法」，將主任秘書改為列席人員，同時移除推廣教育中心主任的當然委員身份。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第壹部份、經費支用執行情形與成效	六、本獎勵補助款之支出憑證處理是否符合規定？	<p>6.經抽核學校所提供之獎勵補助款支出憑證，顯示大致已依相關規定辦理，惟：</p> <p>(1)執行清冊優先序#130「骨幹網路交換器模組」核銷之編號 NM26893667 發票，僅填「1 式 940,000」；序號#15「從服務中遇見學習」自辦研習活動核銷之編號 PG35561701 發票，僅填「書 1 批 14,000」...等，未依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 5 點及第 7 點規定，載明單價，並列有廠商出具之詳細明細表。</p> <p>(2)序號#4「服務學習的 18 堂課」自辦研習活動核銷之編號 KN52124609、KT35152713 發票，均未依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 5 點規定載明「單價」。</p>	<p>(1)經查核，校方已於 103.8.13 申覆：#130「骨幹網路交換器模組」之明細已於報價單上載明，未來將加強發票單價及明細之填寫確實。#15「從服務中遇見學習」活動核銷之書籍名稱及單價，已於「申覆增補資料佐證」第 043~055 頁補敘。</p> <p>(2)已於上述「申覆增補資料佐證」第 028~042 頁補敘，未來亦將加強發票單價之填寫確實。</p>
103 / 11 / 25	第壹部份、經費支用執行情形與成效	七、經、資門劃分符合「財物標準分類」規定情形？單價 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上者，列作資本支出	8.經常門序號#4「服務學習的 18 堂課」、#15「從服務中遇見學習」等自辦研習活動核銷非屬於「資料蒐集費」之資本門圖書購置費用，與行政院「財物標準分類」規定不盡相符。	經查核#4「服務學習的 18 堂課」，該圖書用途為辦理研習所需參考教材；#15「從服務中遇見學習」，該圖書用途亦為辦理研習所需參考教材，因此皆未以資本門的圖書購置。校方已通告各單位，爾後避免以「資料蒐集費」項目核銷購書費用。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第壹部份、經費支用執行情形與成效	十二、學校就前一年度實地訪視／書面審查所提建議事項之後續追蹤改善情形？	<p>11.根據學校自評表【附表二】及【附表三】所列回應說明及參閱相關執行資料，顯示學校大致已參照意見進行調整改善，並修訂相關規範內容，惟部分建議事項仍待持續觀察瞭解其執行情形，如：</p> <p>(1)支用計畫書審查意見提及 101~105 學年度中程校務發展計畫中，空間及人力需求欄位空白；學校回應將取消該欄位以符實際，惟該欄位之填寫有助於呈現「中程」校務發展計畫之全貌，學校之處理方式似有討論空間。</p> <p>(2)學校表示擬於 102.10.31 修訂「獎助職員進修研習實施要點」、「獎助教師研究實施辦法」，實際上分別於 103.6.16、103.6.23 經相關會議修訂通過，102 年度尚未參酌相關建議事項予以修訂。</p>	<p>(1)經查核，校方已於 103.8.13 申覆說明中回覆：本校中程校務發展計畫書將依教育部修訂 104 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之「校務發展計畫」中所列表格撰寫。</p> <p>(2)經查核，「獎助職員進修研習實施要點」已於 103 年 06 月 16 日行政會議修正通過。「獎助教師研究實施辦法」則於 103 年 6 月 23 日的 102 學年校教評會議通過修改，納入 102 年度相關建議事項，並於 7 月 4 日公布實施。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	一、獎勵補助教師相關辦法及制度是否明訂？並經學校相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知？	<p>2.前次實地訪視所提有關經常門獎勵補助教師、行政人員辦法修訂相關建議，學校表示將於 102.10.31 修訂相關辦法內容，惟於 103.4 檢送書審資料時尚未進行修訂，如：</p> <p>(1)學校「獎助職員進修研習實施要點」第 10 點有關行政人員研習之獎助標準，僅規定「依本要點參加研習者，得申請之獎助費，每次最高補助 1 萬元」，未見明確之補助項目，恐不利實際執行時據以辦理。建議考量明訂行政人員參加研習補助之經費內容，如報名費、交通費、住宿費等，以於實際核算補助費用時能適用一致標準，更能符應公平原則（學校回應表示已於 103.6.16 經行政會議修訂通過）。</p> <p>(2)「獎助教師研究實施辦法」有關獎助教師研究案件之申請審查程序，僅於第 5 條規定「於每年 10.31 前向研發處申請」，未見具體明確之審核機制，請依「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」第 10 點第(5)款所訂使用原則，妥適增訂相關內容（學校回應表示已於 103.6.23 經校教評會修訂通過）</p>	<p>(1)經查核，「獎助職員進修研習實施要點」已於 103 年 6 月 16 日行政會議修正通過（「...每次最高補助一萬元，含補助報名費、差旅費等研習相關目之合計費用，每人每年度以五萬元為限」）。</p> <p>(2)經查核，左列第 5 條條文已於 103.06.23 的 102 學年校教評會議，通過刪除；並增加具體明確之審核機制內容。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	三、現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？相關規範內容是否合理？	<p>3.經抽查執行清冊 P.35【附件六之(一)】獎助教師改進教學序號#1 課後輔導案：</p> <p>(1)其獎助事實摘要列為「英檢課後輔導教師鐘點費」，惟依「獎勵改進教學實施要點」第 3 點規定，其性質屬於輔導教師「獎助金」，列為「鐘點費」似不甚合宜。</p> <p>(2)上述實施要點第 3 點另規定：「...每位教師最高得獲獎助新台幣 3 仟元。英語課後輔導為本校教學重點，獎助金額得『適度調整』」，實際核發每位 NT\$12,000 元獎助金，高於一般獎助金 4 倍之多；然而針對上述超額獎助案，未見明確之審查標準與機制，恐不甚符合公平、公開原則。</p>	<p>(1)已依照委員意見將「鐘點費」修正為輔導教師「獎助金」。</p> <p>(2)經查核，「中華科技大學獎勵改進教學實施要點」第 3 點之內文，已經 103.02.25 校教評會通過修改為「...另為提升學生外語能力，進行外語補救教學輔導，持有紀錄者，經語言訓練中心推薦後陳請校長核定，每位教師每學期獎助金以 9,600 元為上限。」</p>
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	五、獎勵補助案件之申請執行是否與其規定相符？	<p>4.經抽查執行清冊 P.33【附件六之(一)】獎助教師製作教具序號#1「企業資源規劃(ERP)操作實務」，其成果資料顯示似較屬於編纂「教材」，而非製作「教具」；另序號#4「文化創意客家魅力」亦為類似情形，以獎助事實名稱觀之，似較屬於編纂「教材」，而非製作「教具」。</p>	<p>查核 103 年度獎補助經費執行清冊關於製作教具的 8 個項目，已不再有左列現象，足證情況已有改善。惟實務上，該歸屬「教材」還是「教具」？似乎存在模糊空間。因此，歸類時以是否有「實物」呈現為認定標準。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	五、獎勵補助案件之申請執行是否與其規定相符？	5.執行清冊 P.74~86【附件六之(一)】獎助教師研究序號#182~252 等專利相關費用，其存校具體成果欄位顯示核銷項目包含申覆費、審查費、領證費、代辦費、服務費等，惟「獎助教師研究實施辦法」第 8 條第 1 款所訂補助項目僅「專利申請費、製作費及年費」，上述案件核銷之補助項目已逾該辦法所訂範圍；學校表示上述費用係另依「專利申請、管理及補助實施辦法」第 8 條規定辦理，為避免造成誤解，建議妥適整合相關條文內容。	經查核，校方已於 103.12.29 的 103 學年度第 4 次校教評會通過修改「中華科技大學獎助教師研究實施辦法」第 8 條，納入專利之申覆費、審查費、領證費、代辦費、服務費等各項費用。
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	五、獎勵補助案件之申請執行是否與其規定相符？	6.執行清冊 P.93【附件六之(一)】獎助教師研習序號#23「SOLE-CPL 物流助理管理師」研習營，校長簽呈核准日期為 102.3.27，而所列傳票日期及付款完成日均為 102.3.14，執行程序不甚合理。	經查核，不合理來自於日期資料輸入錯誤，校長簽呈核准日期應為 102.3.07。 已要求業管單位，未來應進行更嚴謹的資料查核工作。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	五、獎勵補助案件之申請執行是否與其規定相符？	<p>7.執行清冊顯示 102 年度獎助教師著作共 243 案，經抽查發現：</p> <p>(1)其中 1/3 以上論文係發表於學校辦理之研討會，如中華財金管理研討會、中華健康餐飲研討會、中華科技大學健康產業發展研討會、中華科技大學機械系研討會、中華科技大學 45 週年校慶電子系論文發表研討會、中華健康科技研討會等，較難以彰顯其執行品質。</p> <p>(2)序號#92、93、97、99~102、104~114 等 18 案係發表於中華通識學報（第 3 期及第 4 期），與「獎勵著作實施辦法」第 3 條第 6 款所言之「中華科技大學學報」略有差異。</p> <p>(3)上述顯示有關獎助教師著作案件之審查似有過於寬鬆之情形，相關獎助金之核發恐有浮濫之虞。</p>	<p>(1)經查核，校方已於 103.12.29 的 103 學年度第 4 次校教評會議通過修正「中華科技大學獎勵著作實施辦法」第三條第八款為：國內研討會論文(不含校內研討會論文)，每篇著作獎勵點數一仟點，每人每年至多獎勵五篇。</p> <p>(2)經查核，校方已於103.08.13的申覆說明中回覆：基於委員建議，本校於103年度起停止對「中華科技大學通識教育學報」論文進行獎勵。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	三、現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？相關規範內容是否合理？	8.經抽查學校所提供之獎助教師編纂教材案件資料，序號#28、29、30等3案之申請表顯示，其課程製作量分別完成12.5、23、41小時，執行清冊上所列核發金額分別為NT\$16,000元、NT\$28,400元、NT\$42,000元。依學校「遠距課程錄製獎助及教學績優獎勵實施要點」第7點規定，「線上課程鐘點之計算依其參與錄製時數核計」，惟由相關紀錄，無法瞭解核准之時數為何、每小時課程鐘點費多少，其核定金額係如何計算而來。學校回應表示每小時課程獎助上限為NT\$1,500元，並由線上課程製作評核委員評核結果核發獎助，似無明確且具體之客觀評判標準，最終獎助金額之核定是否符合比例原則及公平、公開、公正之精神，有待進一步瞭解。	經查核，最新版(103.01.20修正通過)「中華科技大學遠距課程錄製獎助及教學績優獎勵實施要點」第六點第(一)項條文為：線上課程製作獎助，每小時課程獎助上限新台幣(下同)1,500元。 第七點條文：本要點獎助及獎勵補助由教務處聘請3~5位專家評定之，其評定之各類佐證資料至少應包括：(一)錄製獎勵：課程錄製成效、數位教材設計及補充教材...等。(三)數位課程或教材認證獎勵：教育部認證核可公文，送認證之課程光碟。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	一、獎勵補助教師相關辦法及制度是否明訂？並經學校相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知？	9.102 年度執行清冊顯示，獎助教師進修除序號#11、12 核給 NT\$5,000 元之外，其餘每案均核定 2 萬元獎助；另學校「獎勵教師進修實施要點」第 17 點規定：「每學年 補助獎助金 4 萬至 8 萬元」。由上述可知，學校針對教師進修係採定額獎助方式辦理，惟進修案件實質上係補助其學雜費支出，而非成果獎勵性質，建議依實際發生費用核給補助並檢據核銷為宜（學校表示已於 103.6.23 修訂相關規範）。	經查核，於 103.6.23 經 102 學年度第 6 次校教評會議通過之「中華科技大學獎勵教師進修實施要點」，第十七點已修正為：...進修碩士或博士學位者，每學年補助獎助金四萬至八萬元整。但帶職帶薪進修者，每學年補助學雜費，並最高以四萬元為限。 教師進修第二專長者，得請領學分費半數之獎助金，最高以二十學分為限。
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	七、各經費支用項目及標準是否參考「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「未」支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...等項目？	10.經抽核，經常門經費支用項目及標準大致參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」等相關規定列支，惟序號#4「服務學習的 18 堂課」、#15「從服務中遇見學習」等自辦研習活動，前者核銷圖書費用 NT\$22,400 元、後者核銷圖書費用 NT\$14,000 元，惟依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」業務費(12)資料蒐集費所列定義及說明，上述圖書非屬於「資料蒐集費」；此外，依行政院主計處發布之「財物標準分類」，圖書屬於資本門支用項目，學校以經常門研習經費購置大量圖，恐不甚合宜。	經查核，序號#4「服務學習的 18 堂課」，該批圖書用途為辦理研習所需參考教材；序號#15「從服務中遇見學習」，該批圖書用途亦為辦理研習所需參考教材，因此皆未以資本門的圖書購置核銷。 校方已通知各單位，爾後應避免以「資料蒐集費」項目核銷購書費用。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	四、獎勵補助案件之審核機制、程序是否合理？是否避免集中於少數人或特定對象？	11.根據學校自評表【附表五】，102 年度全校共 282 位教師，計 216 位教師申請獲得獎勵補助款，獲獎助教師所占比例約為 76.6%。當年度獎助額度最高教師個人即獲得將近 1/10 之獎勵補助款，前 24 位教師合計領取金額約占獎勵補助款總額 50.46%。此外，每位教師平均領取之獎勵補助款金額為 NT\$26,111 元，當年度取得獎勵補助款之教師中，所獲數額不及此一平均數之比例高達 70.83% (=153÷216)。整體而言，略有集中現象。	經查核，校方已於 103 年度第一次專利經費補助申請審查會議中決議，每位教師一年申請專利案件以 4 件為上限，將能有效改善獎補助金額過度集中現象。 103 年度全校專任教師計 282 位。個別教師皆未超過校內規定之 18 萬元上限額度。而就補助金額最高前 20 位教師所獲金額約佔 30%，顯見已就制度面及執行面加以控管，避免集中於少數人或特定對象。
103 / 11 / 25	第二部份、經常門執行情形與成效	九、學校執行經常門經費是否具有特色？在改善教學及師資結構方面是否有具體成果？	12.經常門各獎助案件存校具體成果欄位之填寫均不甚確實，如部分改進教學案填為「會議紀錄」；部分研究計畫案填列計畫性質與執行期間；部分專利案填寫核銷項目... 等，均與「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 10 點第 (5) 款第 6 目：「獎勵補助案件應...有具體成果或報告留校備供查考」之規定不盡相符。	經查核，所填「會議紀錄」內容記載業界、學界及畢業校友寶貴意見，從而作為訂定系科學生所應具備之核心專業能力，職場所需能力，規劃開設課程修正方向。 承辦人表示，未來獎助案件存校具體成果欄位將依獎補助案件之特性填寫「產學合作計畫結案報告」或「成果報告」或「專利證書影本」以符合具體成果或報告留校備供查考之規定。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第參部份、資本門執行情形與成效	二、是否參考「政府採購法」規定，由總務單位訂定校內請採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過，並由內部稽核人員負責監督？	1.經檢視學校 102.11.8 版「採購作業管理辦法」，其「教育部及政府相關獎補助款年度預算採購方式及權責劃分表」顯示，90 萬元以上採購案採公開招標方式辦理；針對 10~90 萬元採購案，係取得 3 家廠商估價單進行比議價，惟對於估價單之取得方式未作說明，採購資訊是否公開、透明，能否符應「政府採購法」第 49 條之精神，難以清楚瞭解。	承辦單位表示，將建置廠商資料庫，遇有採購案時，即通知相關廠商報價。 遇特殊個案，會先上網搜尋相關設備廠商，再請對方報價。
103 / 11 / 25	第參部份、資本門執行情形與成效	四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？	2.學校採購辦法針對 90 萬元以下之採購案，係採比議價方式辦理，而第 9 條規定顯示，僅針對公開招標採購案訂定底價。建議針對 90 萬元以下較高金額採購案(如 30 萬元、50 萬元以上)，增列底價制訂規範，以防範廠商圍標，避免產生申請單位(使用單位)將 90 萬元以上之採購案拆案處理、規避底價規定之疑慮，以強化內控。	會將委員意見列入評估參考。
103 / 11 / 25	第參部份、資本門執行情形與成效	四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？	3.學校自評表【附表八】顯示 102 年度僅 2 件採購案上網公告，均為 100 萬元以上之公開招標採購案，顯示針對 100 萬元以下採購案，相關採購資訊並未公告上網，採購作業之公開、透明程度較顯不足。	會將委員意見列入評估參考。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第參部份、資本門執行情形與成效	三、學校圖儀設備之請採購程序及實施是否與其規定相符？	4.經抽查序號#113「複合材料成型壓力槽」採購案，預算金額 77 萬元，於 102.8.25~29 取得 1 張報價單、2 張手寫估價單後，即於 102.9.3 以 75 萬元議價成交，相關採購作業程序似略顯草率，相關資訊亦不甚公開、透明。	承辦人表示，將要求廠商配合校方以繕打的報價單報價；並將委員意見納入參考。
103 / 11 / 25	第參部份、資本門執行情形與成效	四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？	5.經抽查案號 TC102003「多媒體筆記型電腦」採購案： (1) 102.5.24 第 1 次公開招標公告所列預算金額誤植為 NT\$110,700 元，以致 102.6.11 第 1 次開標以廢標作收，相關作業執行宜更審慎嚴謹為之。 (2)102.7.2 第 2 次開標紀錄顯示，5 家投標廠商標價均低於底價甚多，顯示其底價制訂機制之合理性尚有檢討空間。 (3)102.7.2 第 2 次開標紀錄顯示，學校於廠商報價進入底價後仍再進一步議價，其設法取得更優惠價格之立意雖屬良善；然依「政府採購法」第 52 條規定，「機關辦理採購之決標，應依下列原則之一辦理，並應載明於招標文件中：1.訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商...」。議價程序應遵循廠商報價(減價)低於核定底價時，即行宣布決標之原則辦理，不宜繼續進行議價。	(1)經查核，確為誤植；已提醒主辦單位，爾後應謹慎辦理。 (2)雖然無從得知廠商成本，承辦人表示仍將盡可能訪價。 (3)經查核，103 年度的招標案，已依照委員意見辦理，凡低於「底標」者，即不再議價，以符合「政府採購法」第 52 條決標之精神。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	第參部份、資本門執行情形與成效	四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？	6.經抽查案號 TC102001「骨幹網路交換器模組」採購案： (1)屬於貴重精密儀器採購案，惟其驗收單顯示未進行規格功能檢測，僅勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」；若學校於驗收時確實已進行功能測試，建議可附上測試報告載明測試項目及過程，以更彰顯驗收作業品質。 (2)102.6.25 第 2 次開標紀錄顯示，僅 1 家廠商投標，其標價（NT\$980,175 元）已進入底價（NT\$990,000 元），卻被要求再次減價，與「政府採購法」第 52 條所規範之精神不盡相符。	(1)已依照委員意見辦理。  (2) 103 年度的招標案，已依照委員意見辦理，凡低於「底標」者，即不再議價。
103 / 11 / 25	第參部份、資本門執行情形與成效	六、設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清確？並區分獎勵補助款及自籌款支應項目？	8.執行清冊資本門各採購項目之規格欄位，均僅呈現規格說明，未見註明廠牌型號，應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 9 點規定落實辦理。	經查核 103 年度獎補助經費執行清冊，已依委員建議，在資本門各採購項目的規格欄中，加註廠牌型號。並依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 9 點規定辦理。
103 / 11 / 25	審查綜合意見	六、設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清確？並區分獎勵補助款及自籌款支應項目？	1.獎勵補助經費相關支出憑證之處，請再落實依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」相關規定辦理。	將再落實依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」相關規定辦理。

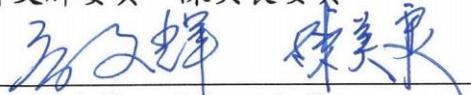
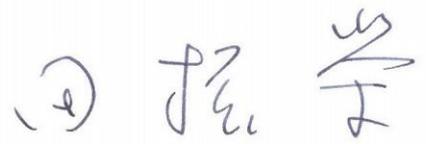
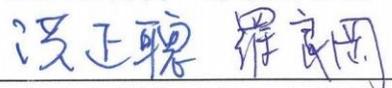
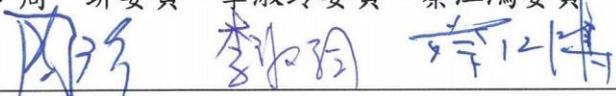
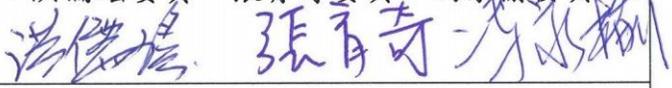
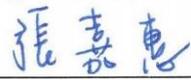
【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	審查綜合意見	四、獎勵補助案件之審核機制、程序是否合理？是否避免集中於少數人或特定對象？	2.102 年度經常門獎勵補助經費執行結果，顯示略有集中情形，建議學校再鼓勵校內教師積極參與，以稀釋類似集中現象，並於「獎優」與「扶弱」間取得平衡，達到全面提升的效果。	經查核，校方已於 103 年度第一次專利經費補助申請審查會議中決議：每位教師一年申請專利案件以 4 件為上限。 103 年度全校 282 位專任教師中，個別教師皆未超過校內規定之 18 萬元上限額度。而補助金額最高前 20 位教師所獲金額約佔 30%，較諸 102 年度前 24 位教師合計領取獎補助款總額的 50.46%，已有顯著改善。
103 / 11 / 25	審查綜合意見	七、經、資門劃分符合「財物標準分類」規定情形？單價 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上者，列作資本支出	3.依行政院主計處發布之「財物標準分類」，圖書屬於資本門支用項目，學校以經常門自辦研習活動購置大量圖書，恐不甚合宜。	經查核，該批圖書為研習所需參考教材，主辦單位因而以經常門的「資料蒐集費」核銷。 校方已通告各單位：爾後應避免以「資料蒐集費」核銷購書費用。
103 / 11 / 25	審查綜合意見	四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？	4.學校「採購作業管理辦法」中，採購作業相關規範之公開、透明程度較顯不足，請依「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」第 10 點第(1)款第 7 目規定，參考「政府採購法」相關規定酌予修訂。	會將委員意見列入評估參考。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：洪正聰委員、羅良岡委員)

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
103 / 11 / 25	審查綜合意見	四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？	5.公開招標採購案之議價程序，應依「政府採購法」第 52 條規定，遵循廠商報價（減價）低於核定底價時，即行宣布決標之原則辦理，不宜繼續進行議價。	103 年度的招標案，已依照委員意見辦理，凡低於「底標」者，即不再議價。
103 / 11 / 25	審查綜合意見	六、設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚？並區分獎勵補助款及自籌款支應項目？	6.執行清冊之編製，請再落實依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 9 點規定辦理。	執行清冊之編製，將依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 9 點規定辦理。

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
B: 齊文輝委員、陳美良委員 		
C: 洪正聰委員、羅良岡委員 		
D: 周玠委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員 		
E: 洪儒瑤委員、張育奇委員、馮家榆委員 		
F: 張嘉惠委員 		

※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。