

## 中華科技大學 114 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	115 年 2 月 11 日	校長核准日	115 年 2 月 12 日
稽核期間	115 年 2 月 2 日		

稽核人員	114 學年度內部控制稽核委員會全體稽核委員 台北校區：A 組：傅敬群主任委員      B 組：蔡政宏委員、葉晶雯委員 C 組：蕭佩虹委員、余元培委員；D 組：黃秀如委員、莫素微委員； 新竹校區：E 組：郭光輝委員、王怡瑜委員
------	---

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(A 組：傅敬群主任委員)				
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. 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 12.51%，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50%	資本門占總獎勵補助款的比例為 50.00%，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 50%	經常門占總獎勵補助款的比例為 50.00%，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	經查詢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	經查詢並未有將獎勵補助款使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。		
	1.6 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比例為 2.09%，應 $\geq 2\%$ 符合規定。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(A組：傅敬群主任委員)

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
	1.7 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	改善教學及師資結構等項目占經常門比例 65.52%，應 $\geq 60\%$ 符合規定。		
	1.8 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比例 1.46%，符合規定。		
	1.9 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比例 3.92%，應 $\geq 2\%$ 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 $\leq 25\%$	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 10.44%，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	經、資門各項經費劃分，均依「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	「中華科技大學整體發展獎補助經費分配與使用辦法」於 114 年 2 月 24 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過，並已於會計室網頁公告。		
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)	「中華科技大學整體發展經費專責規劃小組設置辦法」於 114 年 2 月 24 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過，並已於會計室網頁公告。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查核本年度專責規劃小組出席人員已包含各系所教師代表。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查校內各系所專責規劃小組代表確實經由系所教師自行推舉產生。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(A組：傅敬群主任委員)				
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
	4.4 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)	查核本年度專責規劃小組會議記錄(114/2/24, 6/9, 8/11, 9/22, 11/17 共召開5次會議), 均遵照「設置辦法」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	「中華科技大學內部控制稽核委員會設置辦法」於110年9月13日110學年度第1學期第1次校務會議修訂通過, 並已於秘書室網頁公告。		
	5.2 內部控制稽核委員會成員不得與專責小組重疊	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情形。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	113學年度內部控制稽核委員會於113/10/4召開稽核會議、113/10/28召開期中專案性稽核會議、113/2/6召開期末專案性稽核會議、113/6/9召開稽核結束會議, 計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並實地按計畫執行稽核, 均依「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	各項獎補助經費, 均能據實核支並採專款專帳土銀甲存05756-8帳戶管理之。		
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	各項支出憑證均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定辦理。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(A組：傅敬群主任委員)				
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
	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	各項支出憑證皆依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	經查支用計畫項目更改情況： (1)114年8月11日專責小組會議：通過序號045暫不辦理、052至055暫不辦理，C02及C04暫不辦理，C03由配合款支應。 (2)114年11月17日專責小組會議：通過序號046暫不採購。專責小組會議通過皆有紀錄備查。查無不符合事項		
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—完成核銷並於次年1月15日付款完畢	經檢視執行清冊之驗收完成日及付款日期，各細項之驗收、付款程序皆已於本會計年度內完成並於115年1月15日之前付款完畢。		
	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	前一學年度會計師查核報告及114年度支用計畫書已上網公告，114年度執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄等，俟報部後將行公告。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：B組：蔡政宏委員、葉晶雯委員)

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)	獎勵補助教師相關辦法皆已修訂及制度亦明訂中華科技大學獎勵補助教師研究實施辦法		
	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	獎勵補助教師辦法明訂須經校教評會通過並公告於研發處相關辦法網站		
	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	經查本年度獎補助款投入經常費用為 12,462,468，其中改善教學教師薪資及師資結構費用達 59.75%符合支用精神		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	114年度改善教學及師資結構經費支用7,446,055元，共計219案，查無集中於少數人或特定對象		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽查李○益、曾○玉補助案件等，皆有依據相關辦法辦理		
	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)	經抽查王○彥、陳○如補助案件等..有依據相關辦法執行		
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	經查核行政人員王○茹及許○芝研習及進修皆依獎助職員進修研習實施要點第8條規定辦理，且經校長簽呈核准		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查核行政人員梁○蓁及林○中的研習與進修，皆與其業務相關		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：B組：蔡政宏委員、葉晶雯委員)

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
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	本年度投入行政人員業務研習及進修活動經費 244,324 元，研習共計 40 案，未發現集中情形。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查核行政人員研習與進修的獎勵補助皆依獎助教職員進修研習實施要點第8點辦理		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查核行政人員葉O伶研習與進修的獎勵補助皆依獎助教職員進修研習實施要點第8點辦理		
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	經查邱O凱、吳O俊、傅O群等老師無補助之事實。		
	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	經查陳O琪老師無接受補助薪資。		
	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	經查校內人員均無使用相關費用。		
	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	經查電資系2025第十九屆積體光機電科技與智慧財產權實務研討會均依相關規定辦理。		
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)	經查原計畫金額與執行金額幅度為2.45%，在合理範圍內，原計畫金額2,862,685元，執行金額2,934,668元。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：B組：蔡政宏委員、葉晶雯委員)

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
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	經查王○彥、胡○喻、陳○如等三位老師之產學報告均有留校備查。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查研究補助案件李○益、陳○勝，均有填寫完整正確。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(新竹校區：E組：郭光輝委員、王怡瑜委員)

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)	獎勵補助教師相關辦法皆已修訂及制度亦明訂。		
	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	皆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經常門費用為 11,729,795 元，其中改善教學、教師薪資及師資結構費用達 65.52%，符合支用精神。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	改善教學及師資結構當年度費用為 7,332,998 元，共 312 案，查無集中於少數人或特定對象。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽查獎補助案件等事項，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)	皆依學校所訂辦法規章執行。		
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相關辦法，皆經行政會議通過辦理。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽查行政人員研習及進修案件，皆與其業務相關。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	本年度投入行政人員業務研習及進修活動經費 171,225 元，其中研習 41 案，未發現集中情形。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(新竹校區：E組：郭光輝委員、王怡瑜委員)

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 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，皆依法源依據辦理。		
	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，皆依規定辦法。		
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	經查核本年度接受獎補助款補助薪資之教師資料，未有領公家月退俸之教師。		
	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	經查核本年度接受薪資補助教師資料，皆符合學校基本授課時數規定。		
	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	校內有關經費支用表相關規定，均依照法規規定。		
	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、行政研習活動，均依照規定辦理。		
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)	經核算研習及行政人員業務研習之差異幅度在合理範圍(20%)。		
	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	均有成果報告備查。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	執行清冊獎勵補助案件均填寫完整正確。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：C組：蕭佩虹委員委員、余元培委員)

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」，並依實際狀況修訂。		
	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112年10月30日112學年度第1學期第1次總務會議通過、112年12月25日112學年度第1學期第4次校務會議通過、及113年3月8日第17屆第13次董事會議核定通過，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111年9月26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。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：C組：蕭佩虹委員委員、余元培委員)

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. 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 002 企資系、003 行銷系、004 航管系台銀標案個人電腦採購，申請人並未參與相關採購流程。無內部控制稽核委員參與相關採購程序。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查各單位設備採購均依學校所訂請採購規定及作業流程執行。		
	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	經查皆符合「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。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查皆符合臺灣銀行聯合採購標準。		
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)	經查優先序 005 分離式冷氣，差異幅度在合理範圍(20% 內)，查無不符合事項。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查教學儀器設備占比，符合優先支用規定，查無不符合事項。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查全校區分獎補助款與自籌款支應項目，皆明列支應項目，查無不符合項目。		
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	經查企資系採購管理路由器及分離式冷氣，皆已納入電腦財產管理系統，查無不符合事項。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查 114 年度電資系盤點狀況，紀錄完備無不符合事項。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：C組：蕭佩虹委員委員、余元培委員)

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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查生技系外校式精密電子分析天平、可見光分光光譜儀等設備，皆列有114年度教育部獎補助字樣，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	經查企資系電腦設備，皆有拍照存校備查並註明設備名稱，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	經查圖書館之圖書、期刊及教學媒體軟體均有「114年度教育部獎補助」字樣之戳章，查無不符合事項。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查餐旅系白板與螢幕控制設備2台與機械系分離式冷氣七台，均符合一物一號原則，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	經查企資系資本門資料，其細項廠牌規格、型號及校產編號等皆註明清楚，查無不符合事項。		
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」，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，查無不符合事項。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查餐旅系、學生會財產移轉、借用、報廢及遺失處理均符合規範，查無不符合項目。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：C組：蕭佩虹委員委員、余元培委員)

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 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查學生會雙頻無線擴音器、個人電腦財產轉移、借用、報廢及遺失處理均依規定辦理，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」，並定期依規範盤點，查無不符合項目。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	有關財物之盤點係於每年 2、5、8、11 月定期盤點，訂有明確規範，經查生物系均有盤點，查無不符合事項。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查餐旅系、生技系、行銷系年度財產盤點，紀錄完備，無不符合事項。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(新竹校區：E組：郭光輝委員、王怡瑜委員)

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	經查無不符事項。		
	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	經查無不符事項。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查無不符事項。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查無不符事項。		
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	經查無不符事項。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽查學校採購案中金額較大的項目，優先序：060、072、074採購案，均依採購規定辦理。		
	2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	經查無不符事項。		
	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)	經查無不符事項。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查無不符事項。		
	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11,729,794元與自籌款2,201,995元項目，並列有支出應項目。		
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	經查無不符事項。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查無不符事項。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查無不符事項。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(新竹校區：E組：郭光輝委員、王怡瑜委員)

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
	4.4 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	經查無不符事項。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查無不符事項。		
	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	經查無不符事項。		
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	經查無不符事項。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查無不符事項。		
	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	經查無不符事項。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查無不符事項。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查無不符事項。		

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
114/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	依產業需求建置特色實驗室及專業場域，如生技系設置植物精油萃取教室，完成5種植物精油萃取模式；航空學院完成民航局航空器維修工程師B2(航電系統)證照學、術科檢定考場的籌建，並增購飛行模擬系統，有助強化實務教學與教師研究能量，並增強學生實作能力。	後續將持續依據產業需求與系所特色，精進專業場域及設備建置，強化教師實務教學與研究能量，提升學生專業實作能力與整體學習成效。 <b>經查核：業管單位將遵循委員意見，依產業需求積極建置特色實驗室及專業場域。</b>
114/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	111~113年度全校教師共執行產學合作312案，經費總額達1億4,633萬1,716元，並申請47件專利、取得核准25件，完成技術移轉8件。教師亦積極參與「台灣創新技術博覽會」，近3年獲2面金牌、4面銀牌及4面銅牌，展現研發與產學連結能量。	本校將持續精進教師研發及產學合作能量，強化專利與技術移轉成果，提升研發效益與產業鏈結。 <b>經查核：無不符合事項</b>
114/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	113年度整體發展經費運用之執行成果顯示，經常門多以各獎助項目原預估案件數之達成作為量化指標，資本門雖訂有相關量化指標，但大多屬於過程型或投入型指標，較難真實反映經費效益。建議未來對於量化指標之訂定，宜更緊密對應校務發展計畫，並適度增列具代表性的產出型或成果型關鍵指標，如學生學習成效提升、研究成果轉化應用、產學合作效益等，以更有效檢核獎勵補助經費對校務發展的實質助益，並進一步凸顯經費運用績效與辦學特色。	遵照委員建議未來資本門訂定之相關量化指標，亦將考量中程校務發展計畫以及高教深耕計畫等校務發展計畫，讓補助經費運作更能夠發揮助益。 <b>經查核：相關單位已著手規劃訂定對應校務發展計畫，並適度增列具代表性的產出型或成果型關鍵指標量化指標，預計於115年度完成。</b>
114/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	自評表「經費運用效益綜合說明」目前係依各處室及學院分別描述，內容顯得零	遵照委員建議自評表「經費運用效益綜合說

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
	益		碎，難以凸顯整體經費運用之成效。建議未來可採整合方式撰寫，統整 113 年度整體發展經費支用對辦學績效之具體貢獻，並從教師教學效能、學生學習表現、產學合作推動、師資結構優化、圖書與設備建置特色等面向，歸納其整體成果。同時，可輔以近 3 年數據進行縱向比較，具體展現成長趨勢與改進成效，以更清楚彰顯 113 年度獎勵補助經費對於辦學績效所產生之產出效益、辦學特色與發展亮點。	明」未來將以整合式方式進行各項經費支出對辦學績效之影響情形以及產生效益等。同時採時間趨勢方法顯示出近三年經費成長與改進狀況，以彰顯補助款對學校之效益。 <b>經查核：建議業管單位於 115 年遵照委員建議自評表「經費運用效益綜合說明」未來將以整合式方式進行各項經費支出對辦學績效之影響情形以及產生效益等，提出相關方案。</b>
114/12/8	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	自我改善機制與成效	<p>針對當年度修正支用計畫書及前一年度執行績效審查意見，學校均於「改善情形自我檢核」欄位勾選「已改善」，惟經檢視仍有以下情形可再檢討：</p> <p>(1) 部分事項雖於說明欄敘明改善方向，但多以「將」、「擬」等字眼表示，缺乏明確完成時間，特別在於涉及相關獎助辦法修正之事項，欠缺可供追蹤之時間表。建議針對所有改善中之事項，宜明確設定完成時程並列入追蹤，以利管考與查核。</p> <p>(2) 檢視 113 年度實際執行資料，仍有少部分意見未能真正改善，如經費運</p>	<p>本校運用獎補助款經費時，均依照鈞部相關規定確實執行以及後續績效追蹤與管控，惟些許部分仍有不足之處，未來將遵照委員建議，建立更周延的自我改善機制並建立執行績效時程表，嚴格檢核計畫執行改善狀況，並落實進行內部風險評估，以確保計畫經費與資源能發揮最大效益。</p> <p><b>經查核：建議業管單位於 115 年遵照委員建議提出相關方案。</b></p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
			<p>用預期成效質/量化指標之優化、獎助經費運用之集中化現象等。未來宜更嚴謹檢核改善情形，對於標示「已改善」之事項，宜提出具體佐證，以避免流於形式化。</p> <p>(3) 學校未針對「刻正改善」之事項設定具體完成期限，造成改善情形追蹤與管控之成效有限，未來仍有重複發生之風險。</p> <p>宜建立更周延的自我改善機制，並透過定期檢討及內部稽核制度，提升改善追蹤效率，以確保計畫經費與資源能發揮最大效益。</p>	
114/12/8	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	自我改善機制與成效	<p>歷年審查均發現獎助經費多集中於少數教師，113 年度仍未見顯著改善。學校宜檢討制度設計，提高弱勢或新任教師參與誘因，促進資源普及化，讓更多教師受惠。</p>	<p>本校已檢討獎助制度，後續將調整審查與分配機制，增加弱勢及新進教師參與誘因，促進資源普及化，並持續追蹤成效，以提升教師整體研發動能。</p> <p><b>經查核：建議業管單位進一步研擬改善獎助制度。</b></p>
114/12/8	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	自我改善機制與成效	<p>稽核報告內容仍多偏重於程序與規範層面的檢視，對經費運用成效的檢核深度尚有不足。建議未來宜加強成效面檢核，以提升內部稽核在成果檢核與持續改善上的功能，確保經費運用能發揮最大效益。</p>	<p>有關獎補助款經費運用情形，本校稽核各單位使用狀況亦以是否符合鈞部經費使用相關規定以及是否合乎使用程序為基礎。針對成效面之檢核部分，未來將著重於經費使用</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
				是否可達成計畫績效，並持續落實成果檢核之功能改善，來確保獎補助款經費使用之效益。 <b>經查核：建議業管增加成效面之檢核。</b>
114/12/8	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	自我改善機制與成效	資本門教學及研究設備多集中於 10~12 月完成驗收，致使部分設備未能於新學期即時投入使用，影響當年度經費效益之發揮。建議學校儘早啟動請採購作業，並加強進度規劃與管控，以確保設備能於新學年度開始時即投入使用，充分發揮資本門經費之效益並滿足教學研究需求。	本校將在教補款核定後，確實落實預算書上的執行月份。同時，結案後也會敦請各使用單位盡速完成驗收，以利後續的核銷事宜。 <b>經查核：已規劃 115 年特色教室優先執行。</b>
114/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	113 年度學校獲核定「提升學生留用合作機構成效」獎勵經費 50 萬元，實際支用金額為 50 萬 3,605 元，其中自籌款支應 3,605 元，獎勵補助款執行金額與核定金額一致。	獎勵補助款執行金額與核定金額一致。 <b>經查核：無不符合事項</b>
114/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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)	檢視學校提供之專責小組運作資料，113 學年度成員名單存在不一致情形： (1) 當學年度有 2 份委員名單，均載明任期為 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日，未能說明為何同一任期內出現 2 份不同名單。 (2) 進一步比對發現，2 份名單與 113 學年度第 1 學期召開之 2 次專責小組會議(113 年 9 月 23 日、113	本校已依據學校《專責規劃小組設置辦法》第 2 條規定確認並更正專責小組名單，後續將加強文件管理與查核，確保成員名單、任期與簽到紀錄一致，以維護會議決議正確性。 <b>經查核：業管單位說明，於 115 年起將採用實體開會制度不會再出現相關問題。</b>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
			<p>年 11 月 11 日) 簽到名冊無法對應，導致專責小組實際成員不明確且不一致，恐影響會議決議效力與文件正確性。</p> <p>建議學校釐清並確認專責小組成員名單及其任期，以確保能與會議簽到紀錄相互勾稽，維持組織運作之嚴謹性及決策之正當性。</p>	
114/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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)	<p>依學校《專責規劃小組設置辦法》第 7 條規定，召開會議須有全體委員 3 分之 2 以上出席。113 年 9 月 23 日專責小組會議簽到名冊顯示，臺北校區登載應到 26 人、實到 16 人；新竹校區則登載應到 1 人、實到 3 人，後者之簽到紀錄顯與邏輯不符。若僅檢視臺北校區之出席狀況，易造成未達開議門檻之誤解，實際上需將 2 校區出席情形合併計算，方能正確判斷是否符合開議門檻。建議學校思考調整簽到名冊呈現方式，以利正確計算出席率，確保會議決策之效力與正當性。</p>	<p>本校將檢討簽到名冊格式，以確保能明確顯示不同校區出席統計，以避免誤判並確保會議開議門檻與決策效力。</p> <p><b>經查核：業管單位說明，於 115 年起將採用實體開會制度不會再出現相關問題。</b></p>
114/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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)	<p>學校專責小組人數不多，但於 113 年 9 月 23 日召開之會議應到 27 位、缺席 8 位，113 年 11 月 11 日應到 27 位、缺席 7 位，顯示出席狀況不佳，恐影響會議討論之周延性與決策品質，建議學校強化出席管理與責任機制，提升委員參與度，以確保專責小組能發揮應有功能。</p>	<p>本校已檢視專責小組出席紀錄，確認部分委員因課務與行政職務重疊影響出席率。後續將提前公告會議時程、強化行前溝通，並建立出席統計與提醒機制，必要時提供線上參與方式，以提升委員參與度與會議決策品質。</p> <p><b>經查核：於 115 年起將採用實體開會制度不</b></p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
				<b>會再出現相關問題。</b>
114/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	內部控制稽核委員會應依學校所訂辦法或制度執行	內部控制稽核委員會成員名單目前僅載列服務系所及職級，不足以全面呈現其專業背景。宜於名單中加註是否具備商管、財會、法律等領域之學經歷，或是否曾參與相關稽核研習、訓練並取得證書，以提升人員專業性之透明度與公信力。	本校內部控制稽核委員會成員多來自於校內各科系教師擔任稽核員，其專業背景不乏在商管群、財務群以及通識法律等，秘書室每年亦辦理 ISO 稽核相關研習課程，提供稽核員專業進修機會，修習課程完畢後亦鼓勵取得相關證照。未來將遵照委員建議，提供成員相關專業背景資料，以符合稽核人員之專業性與公信力。 <b>本組委員將針對委員意見加強稽核積極改善內控人員相關背景。</b>
114/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	內部控制稽核委員會應依學校所訂辦法或制度執行	對於尚未具備充分稽核實務經驗與專業訓練之稽核委員，宜鼓勵參加校內外有關內部控制或稽核之研習課程，取得相關專業證照或研習證書，以強化整體稽核能量，俾利學校內部控制與稽核制度之有效落實。	未來針對尚未具備充分稽核實務經驗與專業訓練之稽核委員，亦主動提供並鼓勵參加校內外有關內部控制之研習課程，並積極取得相關專業證照，以落實內部控制與稽核制度。 <b>經查核：已於 113 年 10 月 4 日辦理研習</b>
114/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	獎勵補助經費專案稽核之查核重點未配合現況適時更新，目前查核重點 1.7 僅檢視「改善教學及師資結構」項目是否占經常門 60%以上，未納入「教師薪資經費(彈性薪資除外)占該項比率不得超出 60%」之規範。建議學校檢討並調整查核重點，以符合現行規範與管理需求，強化經費運用效益。	<b>未來將全面檢討查核項目與重點，並不再僅查核 1.7「改善教學及師資結構」項目之檢視，以強化經費使用效率。</b> 業管單位將依委員意見，將檢討並調整獎勵補助經費專案稽核之查核重點，以符合現行規範與管理需求
114/12/8	【基礎構面】第壹部	內部控制稽核委	內部稽核報告之查核內容，對經費運用及	未來將遵照委員建議，針對稽核報告之查核

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
	分、經費規劃與支用	員會應依學校所訂辦法或制度執行	計畫執行之實質檢視深度不足，無法提供具參考價值的改善意見。建議學校強化內稽查核重點，聚焦於經費效益、成果達成度及改善措施落實情形，以提升稽核報告之專業性與實質價值。	內容，提出經費運用以及計畫執行成效達成狀況，並提出各單位執行改善情形，以提升稽核報告之有用價值。 <b>經查核：建議相關單位依委員意見加入質量化指標。</b>
114/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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	執行清冊【附件一】優先序 041「二燈測驗燈箱組」、043「儀表功能與示圖板」預估單價分別為 1 萬 1,300 元及 1 萬元，實際採購單價降至 9,650 元及 9,000 元，依《教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點》第 7 點規定，仍歸列為資本門經費。	財產驗收與認列方式將依照委員的意見辦理。 <b>經查核：業管單位於 115 年度依委員意見辦理。</b>
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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)	學校《延攬或留任特殊優秀人才彈性薪資實施辦法》對於不同等級表現之優秀教師，未有具體規範。建議學校宜更明確劃分優秀人才之表現等級，並依據傑出表現級別設定相應獎勵金額，藉以提升制度透明度與公平性，使相關規範更臻完備。	對於新年度(114 學年度)相關彈性薪資計畫，將更明確劃分優秀教師之表現等級，並依據傑出表現級別設計相應獎勵金額，使制度更臻透明度與公平性，以達成委員所建議之內容。 <b>經查核：業管單位說明，本校將檢討獎助機制，並於 114 學年度第 2 學期，重新訂訂本校教師彈性薪資辦法</b>
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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)	檢視學校 113 年度彈性薪資執行情形，發現以下未盡事宜應予檢討： (1) 當年度最終核定 6 個等級之獎勵金，分別為每月 1 萬 2,253.2 元、1 萬 1,232.1 元、1 萬 0,211 元、8,781.5 元、6,126.6 元、5,105.5 元，其計算	對於新年度(114 學年度)相關彈性薪資計畫，校方將更精細的備註說明，有關調整內容、分配依據等細項說明，以達成委員所建議之內容。 <b>經查核：業管單位說明，積極檢討相關制度並於 114 學年度第 2 學期，重新訂訂本校教</b>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
		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	<p>依據與核定方式並未清楚揭示，執行過程欠缺透明性。</p> <p>(2) 22 位教師之獎勵金額雖由委員會依評分排序決定，但實際分配卻與排序結果不符。如排序第 3 名教師僅獲第 5 等獎勵金；排序第 7、8、13 名教師卻獲得第 1 等獎勵金，顯示分數高低與獎勵金額高低之間存在落差，分配依據不明。</p> <p>由於獎勵金額分配與評分排序關聯模糊，有損審查作業之公正性與可信度。學校應明確規範彈性薪資等級之核定依據與計算方式，並清楚揭示評分結果與獎勵金額之對應關係。同時，建立公開透明的審查流程，確保評分與分配結果合理一致，以提升獎勵制度之公平性與公信力。</p>	<p>師彈性薪資辦法，後續將調整申請與評選條件，以提升參與普及性，並鼓勵教師積極參與實務教學、研究與產學合作及輔導與服務，以全面提升整體師資能量</p>
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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>學校《獎助教師編纂教材實施要點》、《獎助教師製作教具實施要點》之審查程序規範，有改善空間：</p> <p>(1) 依要點第 4 點所定審查程序，係由教務長及相關專家組成評審小組審核，惟檢附資料並無相關明文規範可供依循，導致該小組之法源依據不足，缺乏制度化規範。</p> <p>(2) 審查小組之組成方式與成員資格並</p>	<p>(1)</p> <p>1.改善說明：已修訂本要點第四條，明確規範在教務處彙整申請案後，提請「教具評審小組」進行審查。</p> <p>2.法源強化：新條文詳列評審小組之法源地地位，確保審查程序具備明確的制度化規範可供依循，解決過去法源依據不足之問題。</p> <p>(2)</p> <p>1.成員資格公開化：修訂後之第四條明定，</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
			<p>未公開揭示，恐影響外界對審查程序公開、公平性的信任。學校宜強化制度設計，確保審查機制具透明性。</p> <p>(3) 要點規範獎勵金依「優等、1等、2等」之等第區分，實際操作係採評分方式，然分數轉換為等第之計算方式並未明確訂定，容易引發執行爭議。學校宜檢討並補強相關法源依據，明定審查小組之組成方式與資格條件，並公開審查流程與標準；同時宜釐清評分與等第轉換之計算基準，以提升制度之公開性與公平性，並確保獎勵措施的合理性與一致性。</p>	<p>評審小組由教務長擔任召集人，並聘請3至5位具相關專業背景之校內外專家學者組成。</p> <p>2. 公平性機制：條文新增規範成員應遵守利益迴避原則，確保審查程序之公平、公正與公開，提升外界對機制之信任。</p> <p>(3)</p> <p>1. 量化評分標準：修訂後之第五條明確訂定三項客觀評分指標：創意性 (30%)、適用性 (30%)、整體成效 (40%)。</p> <p>2. 明確轉換基準：捨棄過去的等第敘述，改採分數區間核給點數：</p> <p>(1) 平均總分 92 分 (含) 以上：核給獎勵點數 8 點 (對應優等)。</p> <p>(2) 平均總分 87 分至 92 分：核給獎勵點數 6 點 (對應一等)。</p> <p>(3) 平均總分 82 分至 87 分：核給獎勵點數 4 點 (對應二等)。</p> <p>(4) 未達 82 分者不予獎助，落實作品未達標準者得從缺之原則。</p> <p>(4)</p> <p>1. 完善法規體系：除了明確化審查組織與評分標準，更於第七條增補獎勵金核銷與限制</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
				<p>說明。</p> <p>2.點數計算合理化：明定每位教師每學期獎助上限為 20 點，且每點最高以 1,000 元為限，金額核算係以教育部獎補助款之預算除以全校總獎勵點數得出，確保獎勵措施的一致性與經費執行之合理性。</p> <p><b>經查核：業管單位已提出具體改善措施。</b></p>
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	113 年度全校 104 位專任教師中，共 59 人獲得獎勵補助，比率為 56.7%，顯示尚有近半數教師未能受惠，教師在教學、研究與專業增能方面獲得獎助的機會與普及性仍有提升空間。建議學校檢視現行獎助機制之設計，增強普及性，並透過制度引導弱勢或新任教師積極參與實務教學、研究與產學合作，以全面提升整體師資能量。	<p>本校已檢討獎助機制運作情形，後續將調整申請與評選條件，增設新進及弱勢教師專區或加分機制，以提升參與普及性，並持續透過獎助制度引導教師投入教學、研究及產學合作，強化整體師資發展能量。</p> <p><b>經查核：業管單位已提出具體改善措施。</b></p>
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	應避免集中於少數人或特定對象	113 年度每位教師平均領取之獎勵補助金額為 5 萬 5,401 元，最高金額 20 萬 1,266 元（其中研究 14 萬元），支領 10 萬元以上者共 11 人，累計比率 46.63%，顯示資源集中於少數教師。學校宜進一步分析經費分布情形，並檢討獎助制度，避免經費過度集中，以確保資源能廣泛惠及多數教師。	<p>針對獎勵金高度集中於少數教師，本校將立即分析經費分布，並檢討獎助制度。目標是平衡「鼓勵卓越」與「廣泛激勵」，確保資源能普及多數教師。</p> <p><b>經查核：業管單位於 115 年度提出具體改善措施。</b></p>
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	部分教師全年僅獲得 904 元、1,085 元、1,808 元等低額獎助(研究項目)，金額偏低，恐難發揮實質獎勵效益，亦不利於激勵教師投入教學與研究之積極性。建議學	<p>本校將全面檢視獎勵核定基準，設定合理的最低金額，確保獎勵制度能有效提升教師在教學與研究上的積極性與投入。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
		發金額...等)	校全面檢視獎勵金額核定基準之合理性，確保獎勵制度具備實質激勵效果，以提升教師在教學創新、研究成果及產學合作等面向的能量與投入程度。	<b>經查核：建議依委員要求提出改善方案。</b>
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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>依學校《獎勵改進教學實施要點》第3點規定，教師進行外語補救教學或課後輔導，持有輔導紀錄並經單位推薦後，由校長核定，每位教師每學期最高可獲獎助3,000元：</p> <p>(1) 相關規範內容實際上涉及補助教師課後教學時數，與《教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點》第4點第(1)款第3目之(1)不得補助人事費之規定可能有所抵觸，其妥適性有待衡酌。查其核定方式，似以輔導時間計算獎助金，實際上已接近按鐘點費支給，與獎助金性質不符，恐有變相補發薪資之虞。</p> <p>(2) 另依執行清冊所示，推動實務教學序號37何○因教師課後輔導獎助金達2萬0,200元，與辦法所定每人每學期最高3,000元明顯不符。經查學校於訪視後補附之轉帳傳票、學習輔導狀況成效表等資料，顯示實際支用於</p>	<p>針對貴意見所提及《獎勵改進教學實施要點》與《教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點》間可能產生的疑義，本中心已充分理解並重視。</p> <p>為避免造成規範適用上的爭議，今年度有關語言課後輔導補助之申請案，本中心將暫緩辦理，並依後續教育部之具體指導原則再行調整，以確保執行上的合規與妥適。</p> <p><b>經查核：為誤植資訊，已修正，建議單位確實執行清冊之覆核機制。</b></p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
			<p>12 名教師之輔導獎助金，惟執行清冊誤植為 1 人。</p> <p>學校宜重新檢視《獎勵改進教學實施要點》之設計，避免獎助性質與人事薪資混淆。課後輔導支出若屬教師額外授課時數，應以校內常態預算或自籌款支應，不宜動支獎勵補助經費。另應落實執行清冊之複核機制，確保登錄無誤，以強化資料準確性與經費運用之合理性。</p>	
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	<p>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>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</p>	<p>針對《獎勵改進教學實施要點》第 8 點有關指導學生參加競賽獲獎之執行情形：</p> <p>(1) 實際獎助金額與要點所定額度存在明顯落差，要點規定參加國際性比賽獲第 1、2 名者獎金上限分別為 2 萬元及 1 萬 5,000 元，而序號 34 獲第 1 名實際核發 1 萬 0,909 元、序號 35 獲第 2 名實際核發 8,000 元；要點規定全國性比賽獲第 2 名者獎金上限 5,000 元，而序號 36 實際核發 1,091 元。</p> <p>(2) 113 年 11 月 11 日審查會議紀錄顯示，獎勵金額係以點數折算(序號 34~36 核配點數分別為 3 點、2.2 點、0.3 點)，再以點數換算實際發放</p>	<p><b>研發處</b> 本校將全面檢討獎助機制設計，明確界定比賽性質與獎勵金額的計算方式，避免點數折算造成實際發放金額與規定額度落差過大。</p> <p><b>教資中心</b> 1. 為使獎補助款能更合理分配與應用，本校已於《獎勵改進教學實施要點》第 8 點中，將獎勵金額採「配點方式」進行計算，並明確訂定各獎項上限金額。例如：參加國際性(海外)比賽獲得第一名者，配點數 3，上限新臺幣 20,000 元。 此方式兼顧獎勵彈性與公平性，避免因競賽規模不同導致核發金額差異過大。 2. 關於競賽屬性之認定，本校已在要點中明訂： a. 全國性比賽須由教育部或其他中央政府單</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
			<p>金額，並非以要點所載金額核計，以致實際核定金額與辦法所定額度落差甚大，核定程序亦缺乏透明性，容易造成教師誤解。</p> <p>(3) 序號 36 係參加「2024 全國大專校院暨高中職 i-Life 創新服務企劃競賽」，該競賽若認定為「全國性」應計 0.5 點，但實際上卻以「地區性」比賽第 2 名核給 0.3 點。競賽屬性之判定標準未見明確依據，易產生爭議。</p> <p>學校宜檢討相關獎助機制之設計，明確界定比賽性質及獎勵金額計算方式，避免獎勵金額以點數折算後，導致實際核發金額與所定額度落差過大。另宜公開並標準化比賽屬性認定原則，以確保獎勵制度的公平性、透明性與可預測性。</p>	<p>位主辦，並得委託學校或其他機構承辦。</p> <p>b.地區性比賽則包含由各大專校院自行主辦之競賽。</p> <p>3.序號 36 參加之「2024 全國大專校院暨高中職 i-Life 創新服務企劃競賽」，係由致理科技大學自行主辦，並未受教育部或其他中央單位委託，故依規範應歸類為「地區性比賽」，並依規計算獎助金額。</p> <p>4.未來本校將持續檢討獎勵機制，積極明確揭示「配點數對應上限金額」外與比賽屬性判定原則，以提升獎勵制度之公平性、透明性與可預測性，避免產生誤解。</p> <p><b>人事室</b></p> <p>針對「獎勵改進教學實施要點」，學校宜檢討相關獎助機制之設計，明確界定比賽性質及獎勵金額計算方式，避免獎勵金額以點數折算後，導致實際核發金額與所定額度落差過大。另宜公開並標準化比賽屬性認定原則，以確保獎勵制度的公平性、透明性與可預測性。</p> <p><b>經查核：已檢討獎助機制。</b></p>
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程	自評表【附表 6】序號 94 張○平教師，係於民國 47 年出生，113 年度時已年滿 65 歲，學校以獎勵補助款支應其提高現	【附表 6】序號 94 張師，學校以獎勵補助款支應其提高現職教師薪資 1,425 元，應為誤

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
		序、審查標準、核發金額...等)	職教師薪資 1,425 元，違反《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 9 點第(5)款第 1 目之(2)規定。	植。未來會更審慎檢視並計算金額，以避免誤植。 經查核:115年1月8日張師之款項已繳回(公文文號:華科大研服字 1150000153 號)。
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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)	自評表【附表 7】顯示，「提高現職教師薪資」係支應 107 年與 105 年教師本俸 3%差額，並非依 113 年與 107 年基準計算之薪資差額。學校應釐清支用基準年，以確保經費運用之正確性。	【附表 7】「提高現職教師薪資」係為支應 107 年與 105 年教師本俸 3%差額。未來將再重新檢視之用基準，釐清基準計算之薪資差額，以使經費運用之正確。 本校填報係依「提高現職教師薪資」註 2-- 比照 113 年中央政府調整軍公教人員待遇、公立大專校院教師學術研究加給標準所提高之現職專任教師薪資所需經費及彈性薪資，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。內容有誤，再進行調整。 經查核：業管單位說明：【附表 7】獎勵補助經費「提高現職教師薪資」支應 107 年與 100 年教師調薪本俸 3%差額；「調薪差額經費」支應 111 年與 107 年教師調薪本俸 4%(以 4%為限)及 113 年與 111 年教師調薪本俸 4%(以 4%為限)差額。
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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)	獎助教師「彈性薪資」原預估 43 案 75 萬 5,442 元，實際執行卻為 22 案 96 萬 3,790 元，呈現案件數減少但經費投入增加的反向關係，顯示編列基準與執行基準間可能存在落差。建議學校進一步檢視其	獎助教師「彈性薪資」原預估 43 案 75 萬 5,442 元，實際執行卻為 22 案 96 萬 3,790 元。在編列預算時，鼓勵全校表現傑出之教師申請，但部分教師因已領國科會、教育部彈性

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
			<p>原始編列依據與實際支用標準，並分析案件數減少而經費卻提高的原因，作為未來相關計畫調整與資源配置的重要參考，以提升經費使用的合理性與成效展現。</p>	<p>薪資；尚有部分教師因與研發處獎勵教師研究補助內容重疊，故撤銷提案，因此，獎助教師「彈性薪資」人數下修。未來相關的計畫調整與資源配置將重新規劃與統籌，以提升經費使用的合理性。 <b>經查核：業管單位已提出相關說明。</b></p>
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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>「改善教學、教師薪資及師資結構」部分子項目，實際執行與原規劃金額或預估案件數差異較大，如新聘教師薪資預估 7 案，實際執行 13 案；研究預估 54 案 130 萬元，實際執行 74 案 96 萬 2,805 元；研習預估 35 案 60 萬 1,000 元，實際執行 75 案 109 萬 1,268 元。建議學校精進規劃能力，確實落實既訂指標，並採取積極措施，以確保經費運用更能符合目標並發揮效益。</p>	<p>因多位教師申請退休、離職，原本預估 7 位新聘教師，為補足專業教師師資結構，故實際執行 13 案。未來將全盤性考量，精進規劃能力，確實落實訂定指標，並採取積極實行，以確保經費運用更能符合目標並發揮效益。 <b>經查核：業管單位已提出相關說明。</b></p>
114/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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>執行清冊「學校自辦研習活動」中之教師專業成長社群補助案，如航管系「通識教育與國際視野」、土木系「禪學與身心健康研究」、生科系「香氛藝術」等，社群主題與各系專業關聯度偏低。建議學校加強教師社群活動補助之審核作業，確保經費運用更貼近系科發展與教學需求，以提升經費使用效益。</p>	<p>有關委員建議「教師專業成長社群補助案部分主題與各系專業關聯度偏低」一節，本校已檢視相關案例，說明如下： 1.航管系周玠老師長期專研歷史與談判學，並將成果融入所開設之歷史、應用談判學等課程，對本校通識教育貢獻良多。航管系以培育具國際視野與專業素養之人才為教育目標，「通識教育與國際視野」社群正結合航管系專業特色與跨域教學，持續推動多</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
				<p>年，已成為本校社群之特色。</p> <p>2.土木系蘇美文老師長期專研佛學與禪學，並將之融入「東方生死學」課程，深獲學生好評。該社群主題「禪學與身心健康研究」結合通識教育與跨域特色，有助教師發展多元課程，亦能提升學生人文素養。</p> <p>3.生科系推動之「香氛藝術」與芳療課程，為該系專業發展之一環，與其研究方向及應用領域具高度關聯。</p> <p>未來，本校將於教師社群補助案審核時，更加審慎考量社群主題與系所專業及教學需求之契合度，並持續鼓勵通識教育與專業領域之融合，以確保經費運用更貼近系科發展，進而提升補助效益。</p> <p><b>經查核：業管單位已提出相關說明。</b></p>
114/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	自評表【附表 8】所列之公開取得採購案顯示，第 1 次招標大多未有廠商投標，或僅有 1 家廠商參與；其後續再次招標，多數亦僅吸引 1 家廠商投標。建議學校檢討現行辦理方式是否需調整，如強化市場詢價、拓展潛在供應商等，以提升廠商參與度，擴大競爭基礎，進而取得更具效益的標價並確保採購品質。	<p>1.將深化市場詢價機制，擴大詢價對象，除了既有的廠商名單，增加更多的非投標廠商進行價格與規格的調查。</p> <p>2.針對預計辦理的採購案，在刊登採購公告的同時，主動通知更多家相關產業的潛在供應商，鼓勵其參與投標。</p> <p><b>業管單位自 115 年度起延長等標期限。</b></p>
114/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情	應參考「政府採購法」由總務單位負	113 年度有 2 件公告金額以上採購案，其中 1 案「Adobe 全應用設計軟體」採	將強化使用單位訂定相關參考底價對《政府

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
	形	責訂定校內請採購規定及作業流程	共同供應契約，另 1 案「個人電腦」則以公開招標方式辦理。其中案號 TC113001「個人電腦」採購案之底價訂定，欠缺合理之市場價格分析，亦未檢附廠商報價、政府採購決標資料等參考文件，建議學校參酌《政府採購法》第 46 條規定辦理，以確保底價訂定之嚴謹性與完整性。	採購法》第 46 條底價訂定規定的認知與執行，落實採購作業的嚴謹性。 <b>經查核：從 114 年度起，已依委員建議增列「底價分析說明」，並檢附本校過去採購之決標紀錄或廠商報價表，以落實政府採購法第 46 條採購作業規定。</b>
114/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	案號 TP113018「節能設備冷卻水塔」公開取得採購案，底價訂定同樣缺乏合理依據，「總務處設備建議參考底價」之價格分析說明空白，且未檢附廠商報價、政府採購決標資料或其他市場行情資料作為佐證。建議學校於訂定底價時，宜廣泛蒐集廠商報價、政府採購決標案例或同類型設備市場行情，以提升採購作業之妥適性。	將強化使用單位訂定相關參考底價對《政府採購法》第 46 條底價訂定規定的認知與執行，落實採購作業的嚴謹性，也會擴大詢價對象及進行價格與規格的調查。 <b>經查核：無不符合事項</b>
114/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	財產管理辦法或規章應予明訂	檢視學校提供之 12 件採購案，採購金額無論是否在公告金額以上，其財產驗收單均勻選「產品功能經使用單位測試合格」，但實際作業大多僅為點收。以案號 TC113001「個人電腦」採購案為例，雖有提供「功能測試表」，但內容僅針對零配件進行點收，未能展現完整之功能測試。建議學校強化驗收程序，確實辦理並詳實記載性能測試結果，以確保設備符合使用需求。	對於驗收程序會建相關保管及使用單位落實性能測試作業及完善驗收文件記載。 <b>經查核：業管單位已依委員要求提出改善方案，115 年會公告各單位落實詳寫功能</b>
114/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採	不少採購項目之驗收完成日與付款完成日間隔逾 2 個月以上，例如執行清冊【附件一】優先序 002、004~009、012~017、	將強化各使用單位，對於辦理驗收及核銷時，加速辦理驗收及付款手續，也提升使用

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：黃秀如委員、王怡諭委員)

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
		購規定及作業流程	020...等項目，顯示付款程序有延宕情形。建議學校參酌《政府採購法》第 73-1 條所定時程規範，於驗收完成後儘速辦理付款手續，以避免執行流程拖延過久，確保採購程序之即時性與財務作業之妥適性。	單位對核銷即時性的認知。 <b>業管單位已提出相關說明。</b>
114/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	財產管理辦法或規章應予明訂	執行清冊部分支用項目之規格說明出現「(含以上)」、「±5%」等字眼，支用計畫書之規格訂定通常會保留一定彈性，以利後續採購作業之進行，惟財產登錄時宜填列實際驗收規格，而非直接抄錄計畫書內容。如此方能確保財產登錄資料精確一致，避免日後財產盤點或查核時產生爭議，並提升財產管理之準確性與可追溯性。	將強化各使用單位，對於辦理驗收及核銷時，加速辦理驗收及付款手續，也提升使用單位對核銷即時性的認知。 <b>經查核：從 115 年度起，各系財產登錄依實際驗收規格，方能確保財產登錄資料精確一致，以確保驗收規格之準確性與可追溯性。</b>
114/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	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)	自評表【附表 3】113 年度實際執行與支用計畫差異情形對照表顯示，除其他設備由原規劃 160 萬 1,500 元降至 146 萬元，調幅 8.84%稍高外，其餘各項目變動幅度均控制在 6%以內。	其他設備兩案皆採公開取得方式進行上網招標，廠商競價帶有不確定性質，爾後會加強詢價，讓預算更貼近實際成交價格。 <b>經查核：業管單位已提出相關說明。</b>