

# 中華學校財團法人 中華科技大學

專責小組、內部控制稽核  
委員會、公開招標會議紀錄

中華民國 108 年 2 月 26 日

中華學校財團法人中華科技大學  
專責小組、內部控制稽核委員會、公開招標會議紀錄  
目錄

一、	107 學年度第 1 學期第 2 次整體發展經費專責小組會議紀錄	1
二、	107 學年度第 2 學期第 1 次整體發展經費專責小組會議紀錄	7
三、	107 學年度第 2 次內部控制稽核委員會會議紀錄	13
四、	107 年度獎勵補助經費內部稽核報告	16
五、	優先序 001 等 2 項個人電腦主機公開招標會議紀錄	65
六、	優先序 070 等 3 項網路負載平衡設備公開招標會議紀錄	80
七、	優先序 074 等 5 項引擎教學訓練台公開招標會議紀錄	93
八、	優先序 102 等 2 項學生實作工作台公開招標會議紀錄	107

# 中華科技大學 107 學年度內部控制稽核委員會

## 第 2 次會議(專案性稽核)會議紀錄

會議時間：108 年 1 月 24 日(星期四)上午 8 時 30 分

會議地點：榮華樓 7 樓會議室

會議主席：洪儒瑤主任委員

紀錄：彭淑鈞

出席人員：如簽到名冊

### 壹、主席致詞：

### 貳、報告上次會議決議事項執行情形：

通過本會 107 學年度內部控制稽核計畫。

### 參、工作報告：

一、依據本校 107 學年度內部控制稽核計畫專案性稽核項目如下：

- (一) 本校接受教育部補助經費之事後稽核作業。
- (二) 本校接受教育部補助經費書面審查發現之缺失。
- (三) 本校接受會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。

(四) 其他教育部指定之專案稽核事項。

1、大專校院學雜費減免、弱勢助學、就學貸款、免學費方案等助學措施。

2、大專校院執行接受政府機關經費委辦之研究計畫，其經費支用情形應有一定比例之抽查。

二、107 年度獎補助經費執行情形，擬於 108 年 1 月 24 日上午 8 時 30 分台北校區及新竹校區同步進行。

三、專案性稽核時程表(附件 1)

### 肆、實地稽核作業說明：

一、各組分開進行稽核作業，委員分工項次明細表如附件 2。

二、完成稽核作業之各組委員，請將稽核過程紀錄於「稽核紀錄表」，並與受稽單位確認完成之稽核紀錄內容後簽名，並填寫「107 年度獎勵補助經費內部稽核報告」附件 3，再於當日繳交予本會主任委員以利彙整。

三、預計於下午 2 時進行稽核結束會議，請各組委員報告稽核結果。

伍、稽核項目：

項目一：106 學年度財務報表之內部會計控制建議事項，提請稽核。

【會計室】

說明：

- 一、中國財稅會計師受託查合本校 106 學年度財務報表，並未發現本校內部控制制度存有重大缺失而影響財務報表公正表達之情事，如附件 4。
- 二、建議不稽核此項目。

決議：106 學年度財務報表之內部控制制度之評估並未發現本校之內部控制制度存有重大缺失而影響財務報表公正表達之情事。

項目二：106 年度獎補助私立技專校院整體發展獎補助經費執行情形經教育部書面審查結果之學校待改進事項及審查建議事項，提請稽核。【會計室】

說明：

- 一、107 年度 10 月 22 日財團法人臺灣評鑑協會書面審查報告，如附件 5-1。
- 二、各單位改善意見與執行情形如附件 5-2。

決議：稽核結果，各單位已確實完成各項改善措施，如附件 5-3，107 年度獎補助經費內部稽核報告之【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形。

項目三：107 年度獎補助私立技專校院整體發展獎補助經費執行情形，提請稽核。【會計室】

說明：

- 一、107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助於 107 年 5 月 21 日臺教技(三)字第 1070075449 號函核定經費，如附件 6-1。
- 二、107 年度教育部獎勵補助款 34,196,567 元，學校自籌配合款 5,234,521 元，總經費計 39,431,088 元。按規定資本門及經常門各佔獎補助款總預算 70%及 30%。10%以上自籌款(不限定經常門及資本門的比例)。
- 三、執行清冊如附件 6-2。

決議：

- 一、稽核結果，發現 3 項建議事項，如附件 5-3，107 年度獎補助經費內部稽核報告。
- 二、本次專案性稽核，各組稽核記錄表如附件 6-3，各項缺失或建議事項請業管單位(人事室/會計室)要求各執行單位填寫改善對策跟催表，列入後續追蹤及確認，並依行政程序陳請校長

核閱。

項目四：教育部於 101 年期間來文要求列入內部控制稽核之研究發展及產學合作事項如說明，提請稽核。【研發處】

說明：

- 一、依據教育部於 101 年 6 月 18 日臺高字第 1010110235 號來函規定辦理。
- 二、各大專校院執行接受政府機關經費委辦之研究計畫，其經費支用情形應有一定比例之抽查(研究發展及產學合作事項)。

決議：

- 一、稽核結果，發現 1 項建議事項，稽核紀錄表如附件 7。
- 二、請執行單位填寫改善對策跟催表，列入後續追蹤及確認，並依行政程序陳請校長核閱。

項目五：教育部於 101 年期間來文要求列入內部控制稽核之學生事項如說明，提請稽核。【學務處課指組】

說明：

- 一、依據教育部於 101 年 7 月 19 日臺技通字第 1010136089 號來函規定辦理。
- 二、各大專校院學雜費減免、弱勢助學、就學貸款、免學費方案等助學措施應加強稽核(學生事項)。

決議：無發現任何缺失或不符之情事。

陸、臨時動議

柒、散會

紀錄：



主席：

## 中華科技大學 107 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	108 年 2 月 22 日	校長核准日	108 年 2 月 22 日
稽核期間	108 年 1 月 24 日		

稽核人員	107 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>洪儒瑤</u> 委員、 <u>莫素微</u> 委員；C 組： <u>周 玠</u> 委員、 <u>李為民</u> 委員；D 組： <u>余元培</u> 委員、 <u>廖萱蓉</u> 委員、 <u>張育奇</u> 委員 E 組： <u>蕭珮虹</u> 委員、 <u>黃秀如</u> 委員； 新竹校區：F 組： <u>姜佳瑗</u> 委員、 <u>林玉梅</u> 委員
------	---

### 【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B 組：洪儒瑤委員、莫素微委員)

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
16 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 $\geq 10\%$	占 15.34%,合規定		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	占 70%,合規定		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	占 30%,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	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	占 85%,合規定		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：洪儒瑤委員、莫素微委員)

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 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 $\geq 10\%$	占 10.36%,合規定		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	占 2.18%,合規定		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	占 65.40%,合規定		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	占 0.82%,合規定		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	占 11.62%,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 $\leq 25\%$	占 10.06%,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	均依規定辦理		
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	申請程序已明定並公告		
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)	已公告		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	合規定		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：洪儒瑤委員、莫素微委員)				
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 各科系代表應由各科系自行推舉產生	觀旅系、共同科(即通識教育中心)之會議記錄尚闕漏,建議補齊	觀旅系已召開系務會議,完成資料補齊作業。 本校 106 年 10 月因教師編制需求及教學規劃,遷調通識中心教師至各系,修訂「專責規劃小組設置辦法」第 2 條刪除通識教育中心主任及該中心選任委員。但因「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(1)款第 2 目規定專責小組中之教師代表應包含由共同科(通識教育中心)推舉產生,於 107 年 11 月 12 日 107 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過新增通識教育中心主任及該中心選任委員,故該會議紀錄尚未存於專夾中,已補件。	
	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)	均依學校所訂辦法執行,共召開 5 次會議(107 年 2/23,4/23,7/2,9/17,11/13)		
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	已公告,均依規定		
	5.2 內部控制稽核委員會成員不得與專責小組重疊	未重疊		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	依規定執行,內控稽核委員會會議 107/9/26 及 108/1/24 召開		



**【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：洪儒瑤委員、莫素微委員)**

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
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	均依規定,專款專帳管理帳戶中小甲存 02385-5(整體補助款)		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	均依規定		
	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	均依規定		
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	資本門序號 010,061,062,063,064,107,108,109,110,111 經專責小組會議(107.9.17)責小組會議通過變更		
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	檢視執行清冊驗收完成日(資本門)及付款日期(經常門)皆於12/31 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	皆已完成		
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已上網公告,其餘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、公開招標紀錄等,報部後即公告		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：周 玠委員、李為民委員)

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
20 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 10,258,970 元，其中用於提高現職專任師資、編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習等項目之經費達 65.40%，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	107年度全校專任教師計約209位，投入於改善教學及師資結構之經費為11,264,090元(含自籌款)，平均每位教師所獲補助款為53,895元；當年度獲得獎勵補助款計有550案，平均每案獎勵補助款約為20,480元，個別教師研究獎助金皆未超過校內規定之15萬元上限額度。而就獎補助研究金額最高前20位教師所獲金額約僅佔32.48%，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。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：周玠委員、李為民委員)

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，針對編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習等事項，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)	經抽查編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習等案件，均依規定辦理，未發現異常情事。 經抽查提高現職專任師資薪資、編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目，以及行政人員研習進修相關工作項目，學校自辦研習活動序號33之核銷簽呈執行年度有誤。	已修正完成。	
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。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：周 玠委員、李為民委員)

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	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84,095元，其中研習4案(共4人)13,695元，平均每人獎助研習金額3,424元；辦理6場校內行政人員研習活動，共計支用70,400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。		
	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	經查無不符合事項。		
	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，均符合學校專任教師基本授課時數規定。		
	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。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：周 玠委員、李為民委員)

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
	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。		
23 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)	經核算提高現職專任師資薪資、編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目、學生事務及輔導相關工作項目，以及行政人員業務研習及進修相關工作項目，總體獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度大部份皆在合理範圍，僅提高現職專任教師薪資、行政人員業務研習及進修等2項之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異超過20%。另外，進修、升等送審因補助案從缺，與原計畫差異無法計算。	因教師與行政人員進修補助案，無人申請，使與原計畫(核定版支用計畫書)之差異超過20%。未來持續鼓勵教師與行政人員進修，減少與原計畫差異。另教師升等補助案，因行政作業流程關係，無法在107年計畫辦理。	
	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	經抽查提高現職專任師資薪資、編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目，以及行政人員研習進修相關工作項目，發現研究序號55及56之個案未附有公開發表之資料。	已補件完成。	

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：周 玠委員、李為民委員)

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 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，僅發現提高現職專任教師薪資序號 93 案之到職日期誤植，未發現其他異常情事。	到職日期誤植已更正。	

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)

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)	經抽查教師相關之獎勵補助，已訂有改進教學、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公告於承辦單位網頁。		
	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	本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 10,258,970 元，其中用於提高現職專任師資薪資、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 65.4%，就獎勵補助款而言，確實用以改善教學及師資結構為主。 且學校自籌款投入於經常門之經費為 4,555,193 元，用於新聘及提高師資薪資。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)

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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	107年度獎勵補助款投入於改善教學及師資結構之經費為11,264,090元(含自籌款)，扣除提高教師薪資金額後為6,033,510，當年度獲得獎補助款之改進教學案件計有349案，平均每案獎勵補助款約為17,288元，個別教師皆未超過校內規定之18萬元上限額度。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。		
	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	經查無不符合事項。		



【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)

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	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84,095元，其中進修有0案；研習10案(共10人)，平均每人獎助研習金額8,410元；辦理8場校內行政人員研習活動，共計支用152,800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2，皆依校訂辦法執行。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	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。		
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	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		
	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。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)

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
	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	經查核新竹分部自辦研習活動序號4(新竹分部綜合業務組)，依照「中華科技大學推動教師專業成長活動實施要點」辦理，活動經費皆為外聘講師鐘點費支出，未發現有違反「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」相關規定之情形。		
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)	經查核獎助教師改進教學、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、新聘教師薪資補助、學輔相關工作項目，其中進修與升等送審等2項之執行金額均為零，比原計畫(核定版支用計畫書)少，經費差異大於20%。其餘項目與原計畫差異不大。		
	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	經查核獎助教師研習、著作、研究、改進教學、編纂教材等案件，相關成果或報告均已留存於各業務承辦單位。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查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，大致完整、正確。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：D組：余元培委員、廖萱蓉委員、張育奇委員)				
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	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查無不符合事項。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查無不符合事項。		
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。		
	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)	經查全校教學儀器設備佔比85%，符合優先支用規定。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查無不符合事項。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查全校已區分獎勵補助款及自籌款共支用 24,616,925 元，支應於教學及研究設備和其他。		
4. 財產管理及使用	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。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：D組：余元培委員、廖萱蓉委員、張育奇委員)				
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
情形	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。		
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	經查無不符合事項。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查無不符合事項。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查無不符合事項。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)

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104年11月6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104年6月8日103學年度第2學期第1次總務會議通過、104年9月7日104年度第1學期第1次校務會議通過、及104年11月6日第15屆第9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。		

**【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)**

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 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。		
	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 107 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 85%，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 679,328 元，支應於教學及研究設備和其他，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。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)

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
	4.7 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。		
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 107 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(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
107/10/22	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	資本門採購設備大致符合學校發展所期待的功能，其中工程學院規劃及建置實驗室，可提升學生實作技能；航空學院建構 3D 天線場型測試設備、飛行模擬器由液壓或電動機驅動，可提升模擬飛行與航空儀電系統相關教學環境品質；健康學院充實專業教室設備，可增進學生在生物科技、食品烘焙及健康餐飲之學習環境，有助於訓練學生具備實務能力。	無回覆內容
107/10/22	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	經檢視學校自評表預期績效與執行達成情形，在圖儀設備之採購上，大部分已達原規劃之預期績效，惟： (1) 部分計畫項目之預期成效未就質、量化指標加以區分，另所列量化績效多為投入型或過程型指標，在產出型或成果型之量化指標呈現上較有不足，建議適度強化，以提升特色效益的衡量績效。 (2) 在支用計畫之規劃上，學校宜分別明訂其質性與量化預期成效指標；另針對實際執行成效之說明，宜分點條列以與各計畫項目預期成效指標所列示之各點相互對應，俾以顯現學校執行整體發展獎	<b>會計室</b> 未來學校自評表之部分計畫項目預期成效將請各使用單位著重於產出型或成果型之量化指標；另針對實際執行成，分點條列。



第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
			勵補助經費之具體成效。	
107/10/22	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	資本門經費用於電腦周邊及電子化教學設備之採購金額不低，學校宜研擬適當的策略與方法，評估其使用效益及購置必要性，以利經費均衡運用於教研所需之重點實施方案，避免產生排擠現象	<b>會計室</b> 近三年度購置之「電腦周邊及電子化教學設備」已逐年下降，學校已將超過耐用年限之電腦周邊轉至行政用。
107/10/22	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	106 年度原規劃獎助 2 位教師進修、3 位教師取得專業證照，實際執行未有教師提出申請，學校對未達成預期成效之說明為：「本校新聘教師除須具有博士學歷外，並須具備 1 年以上實務經驗以滿足實務與教學並重之教學需求」，未能對教師不願提出申請之原因作合理檢討，並提出有效解決方案	<b>人事室</b> (1) 有關本校教師升等作業目前正在辦理中，計有 14 位老師提出申請。 (2) 已修訂相關升等辦法，以提供教師辦理多元升等之各項管道。
107/10/22	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	在改善教學及師資結構方面，部分量化指標落後於預期績效。對於已訂定之指標宜落實執行，並採取積極措施確保經費之使用達成預期目標，以發揮經費運用效益。	<b>人事室</b> (1) 感謝指正。有關部分量化指標落後於預期績效，均透過期中管考會議辦理追蹤檢討。以求落實經費確實依計畫執行。 (2) 研擬修訂相關法條可行性以積極推動教師參與及提高執行效益。
107/10/22	【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	經檢視學校自評表「自我改善機制與成效」，有關支用計畫書及前一年度執行績效	

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
	效		<p>審查意見，學校已針對部分事項採取對應的改善措施，惟有部分未盡事宜仍待持續追蹤，例如</p> <p>(1) 有關「相同設備在無特殊規格需求考量下，可統一採購以爭取更優惠價格」之意見，學校表示「本校電腦採購案，如有『台銀標』可選擇，即選台銀標；若無則採『公開招標』方式辦理」，該意見之重點為「統一採購以爭取更優惠價格」，學校並未針對意見作出完整回應。</p> <p>(2) 經常門獎助教師「改善教學及師資結構」相關辦法，仍有修訂及商榷的空間，有待學校整體檢視並作必要之調整。</p> <p>(3) 依 106 年度實際執行成果，在經常門經費運用上仍呈現資源略顯集中之現象，有待學校持續改善。</p> <p>(4) 執行清冊【附件一】優先序#034「安全監視系統」、#049「門禁管理系統」、#131</p>	<p><b>事務組</b> 本校在相同設備如電腦、印表機及投影機均採政府共同供應契約『台銀標』方式辦理，且『台銀標』已經比市價更優惠，特殊規格除外。</p> <p><b>人事室</b> 有關「改善教學及師資結構」相關辦法，已完成修訂教師升等辦法提供教師多元升等管道。</p> <p><b>人事室</b> 經費資源集中現象，目前仍持續改善，透過規劃建立多元升等管道，強化教師實務研究教學改善等獎勵措施，進而成為教師升等之基礎資源，預期成效將逐步呈現，改善資源略顯集中現象。</p> <p><b>會計室</b> 依委員意見將優先序#034、#049</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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>「網路機房消防系統」等採購項目與教學研究無關，宜參酌支用計畫書審查意見，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 9 點第(4)款規定，改列於資本門「其他項」之校園安全設備。</p> <p>(5) 教育部已於 106 年 5 月 12 日修正通過「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，學校宜再檢視校內現行相關作業規範與稽核作業，並予以適時更新，以期獎勵補助經費之稽核能發揮實質效益。</p> <p>(6) 106 年度公開招標採購案之設備參考底價亦皆由總務長、會計主任及校長簽名，宜依「政府採購法施行細則」第 53 條規定辦理；另會計單位為監辦單位，由於底價訂定涉及採購之實質，會計人員並不宜擔任或參與。</p>	<p>及#131 改列於資本門其他項之校園安全設備。</p> <p><b>秘書室</b> 內控專案管理辦公室已於 106 年 6 月 14 日及 107 年 6 月 20 日辦理本校內控制度說明會，並於會中請各相關單位檢視，目前持續更新中</p> <p><b>事務組</b> 現階段依「本校採購作業管理辦法」辦理，並擬依行政程序排定時程修訂「本校採購作業管理辦法」，移除會計主任參與底價訂定。</p>
107/10/22	【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	依學校自評表 pp.23~46 所示，學校對於支用計畫書及前一年度執行績效審查意見，仍有不少事項尚在改善中，學校宜掌握時效且確實推動改善措施，由內部稽核人員追蹤改善成果並列入稽核報告，以落實「學	<p><b>秘書室</b> 遵照委員建議，對於前一年度執行績效審查意見中尚未完成改善部分，將由內部稽核人員追蹤改善成果並列入稽核報告。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
			校財團法人及所設私立學校內部控制制度 實施辦法」第 18 條規定。	
107/10/22	【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	針對獎勵補助經費運用之品保機制，學校已 建立專責小組規劃、內部稽核檢核制度，希 能落實管理與改進，整體導入 PDCA 品保循 環理念於學校自我改善之具體作為，俾更提 升辦學品質。	無回覆內容
107/10/22	【基礎構面】第壹部 分、經費規劃與支用	1.6 教學及研究等設 備占資本門比例應 ≥60%	執行清冊【附件一】優先序#034「安全監視 系統」290,000 元、#049「門禁管理系統」 340,000 元、#131「網路機房消防系統」 370,000 元，其支用與教學研究無關，應依 「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 9 點第(4)款規 定，改列於資本門其他項下。前述共支用獎 勵補助款 630,000 元、自籌款 370,000 元，經調整為正確歸類後，「各所系科中心 之教學及研究等設備」占資本門比例應為 80.58%。	會計室 依委員意見將優先序#034、#049 及 #131 改列於資本門其他項之校園安 全設備。
107/10/22	【基礎構面】第壹部 分、經費規劃與支用	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)	學校「專責規劃小組設置辦法」第 2 條第 1 項規定：「...選任委員任期一年，連選得連任 一次」，所附專責小組委員名單顯示，委員 實際任期為學年制，建議考量明訂委員任期 為「一學年」，以更合乎實際狀況。	會計室 待專責會議通過後提行政會議修改 設置辦法第 2 條第 1 項規定：「... 選任委員任期一學年，連選得連任 一次」。

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
107/10/22	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	4.2 成員應包括各系(含共同科)代表	<p>106 年度專責小組委員名單及簽到紀錄顯示，通識教育中心主任為當然委員，並推選 1 位教師代表擔任委員：</p> <p>(1) 所附 106 年 11 月 13 日修訂版「專責規劃小組設置辦法」第 2 條係正面表列，其中並未納入通識教育中心主任及該中心選任委員，委員組成與設置辦法有不一致之處。</p> <p>(2) 經查 106 年 2 月 20 日修訂版「專責規劃小組設置辦法」，其中有含通識教育中心主任及該中心選任委員，顯示學校係於 11 月 13 日修訂時刪除前述成員。惟依「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 9 點第(1)款第 2 目規定，專責小組中之教師代表應包含由共同科(通識教育中心)推舉產生者，學校於設置辦法中剔除通識教育中心選任委員，實際執行可能違反前述要點規定。</p>	<p><b>會計室</b></p> <p>本校於 106 年 10 月 12 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校教評會議討論，因教師編制需求及教學規劃，遷調通識中心教師至工程學院建築系及航空學院各系，故修訂「專責規劃小組設置辦法」第 2 條刪除通識教育中心主任及該中心選任委員。</p>
107/10/22	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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)	<p>所附專責小組會議紀錄顯示，實質討論內容較為欠缺，委員鮮少提出討論意見。宜鼓勵委員踴躍表示意見，以彰顯專責小組成員參與之普遍性與積極性，發揮「教育部獎勵補</p>	<p><b>會計室</b></p> <p>鼓勵委員踴躍表示意見，以彰顯專責小組成員參與之積極性，並發揮經費審議功能。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
			助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(1)款第 2 目所訂之經費審議功能。	
107/10/22	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.1 應設置內部控制稽核委員會並訂定其組成辦法	學校依其「內部控制稽核委員會設置辦法」，置 11 位兼任稽核委員，惟委員名單僅列示所屬單位、職稱、姓名及聘書號碼，無法確認是否符合學校設置辦法第 2 條第 1 項「其中至少 2 人應具備會計或財務相關專長」之規定。	<b>秘書室</b> 遵照委員建議，107 學年度起，委員名單已增加列示具備會計或財務相關專長之欄位。
107/10/22	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	依學校所列稽核人員之所屬單位觀察，其聘任人員似未曾接受內部稽核專業訓練，為達內控之持續有效性，建議學校可安排相關研訓機制，或鼓勵委員參與稽核相關專業研習、取得稽核證照，以強化其稽核技能，進而確保稽核工作效益。	<b>秘書室</b> 本校稽核委員皆具備 ISO9001 證書，為加強稽核委員專業訓練，將鼓勵委員參加相關專業研習。
107/10/22	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	教育部已於 106 年 5 月 12 日修正通過「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，建議學校檢視內控相關辦法後，對於需調整修正之處，宜儘早啟動修法機制，以確保內部控制體系之穩健落實。	<b>秘書室</b> 本校依循教育部母法規定，逐學年修訂本校內控制度及手冊；於 107 學年度增補風險評估及循環作業。
107/10/22	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	「106 學年度內部控制稽核計畫」業經校長簽核通過，稽核人員於 107 年 2 月 13 日出具內部稽核報告，並於 107 年 2 月 13	<b>秘書室</b> 遵照委員建議，將於年度稽核計畫訂定之初，辦理「內控與內稽委員

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
			日經校長核示在案。稽核計畫之擬定已考量風險評估結果，惟風險評估與稽核計畫之間的連結尚待彰顯，仍有再進一步精進與強化的空間。	座談」，充分溝通意見，藉以落實風險評估結果與年度稽核計畫之連結。
107/10/22	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	獎勵補助經費內部稽核報告顯示，內部稽核作業已按計畫執行。建議學校再著重思考內部稽核之深度與廣度，除防弊性質之缺失處理外，多加著墨於內部控制執行效率及效果之查核，俾發揮內部稽核之積極性功能。	<b>秘書室</b> 遵照委員建議，加強內部稽核之深度與廣度及強化內部控制執行效率及效果之查核。
107/10/22	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	學校自評表顯示歷年審查意見提供不少改善建議，部分業經學校確認為執行疏失，內部稽核宜以為借鏡，有效檢視可能發生之缺失事項，以健全自我改善機制，發揮自我檢核、持續精進改善的內控功能。	無回覆內容
107/10/22	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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	106 年度獎勵補助經費執行資料已送交內稽人員進行專案查核，並於 107 年 3 月 1 日備文報部(華科大會字第 1070001568 號函)，公告於學校網站首頁「校園資料－獎勵補助經費」資訊專區，網址： <a href="http://www.cust.edu.tw/account/finance1/">http://www.cust.edu.tw/account/finance1/</a> 。	無回覆內容
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予	執行清冊推動實務教學序號#32~47 之獎助事實為「改進教學獎助金」；#79 為「課	<b>遠距教學組</b> 106 年共聘請 5 位校外委員(10 人

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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>明訂(內容包含如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)</p> <p>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</p>	<p>後輔導獎助金」，其引用條文皆為「獎勵改進教學實施要點」第 3 點，著重在協助學生複習課業之課後輔導；106 年度推動實務教學共 80 案，其中以該要點第 8 點「指導學生參加校外競賽獲獎」之成果僅 1 案。建議學校針對「推動實施教學」予以妥善定義及規劃，並視需要整併或制定相關辦法，俾利成果能更符合推動實務教學的精神。</p>	<p>次)協助評核本校遠距教學課程經營成效，透過評核結果，請各遠距課程授課教師改進教學；107 年將持續邀請校外委員協助評核，同時鼓勵全校教師上傳多媒體教材，協助學生課後複習。</p> <p><b>課務組</b> 課務組推動實務教學內容係依據本校「獎勵改進教學實施要點」第 3 點前半段條文執行，『教師善用課後輔導時間，幫助學生複習課業，解決課業疑惑，持有輔導紀錄，經系、所、學位學程、通識教育中心推薦後陳請校長核定，每位教師每學期最高得獲獎助新台幣（下同）參仟元。』，與後半段的外語能力補救教學輔導推動的內容、補助標準及執行單位不同，但均統整在本校「獎勵改進教學實施要點」第 3 點下執行。</p> <p><b>語言中心</b> (1) 開設寒假密集英文輔導課程 1 班，14 名學生，進步 173%。</p>



第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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>(2) 開設課後全方位英文學習輔導班 15 班，1244 人次。</p> <p>審核機制：</p> <p>(1) 學生到課簽名</p> <p>(2) 成果報告(含活動方式、具體內容、輔導成效)</p> <p><b>教資中心</b></p> <p>關於指導學生參加校外競賽獲獎方面，歷年申請件數皆在 10 件以上，惟 106 年申請件數較少，業管單位將擴大並鼓勵教師進行申請。</p>
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	編纂教材、製作教具、推動實務教學等項目的推動，宜與技職教育體系「務實致用」之教學取向特色相結合，建議學校可再思考擴大其獎助範圍及層面，以充分展現實務教學成效。	<p><b>遠距教學組</b></p> <p>106 年遠距課程編纂教材獎助課程共 47 門，其中已包含各系專業課程共 30 門，107 年度將鼓勵各系配合系所特色，錄製專業課程教材。</p> <p><b>課務組</b></p> <p>鼓勵各系開設符合業界所需特色課程，並提出申請。</p> <p><b>語言中心</b></p> <p>(1) 開設寒假密集英文輔導課程 1 班，14 名學生，進步 173%。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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>(2) 開設課後全方位英文學習輔導班 15 班，1244 人次。</p> <p>審核機制：</p> <p>(1) 學生到課簽名</p> <p>(2) 成果報告(含活動方式、具體內容、輔導成效)</p> <p><b>教資中心</b></p> <p>本校將鼓勵教師持續在改進教學、獎勵教師遠距教學、指導學生參加校外競賽獲獎、課後輔導實務教學部分加強相關活動，以落實技職教育之基本宗旨。</p>
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	學校「獎勵改進教學實施要點」第 3 點明訂：「教師善用課後輔導時間，幫助學生複習課業，解決課業疑惑...經系、所、學位學程、通識教育中心推薦後陳請校長核定，每位教師每學期最高得獲獎助新台幣（下同）3,000 元」。學校協助學生課業之用意良好，惟其內容能否呼應推動實務教學之意旨，值得商榷。	<p><b>課務組</b></p> <p>有鑑於本校入學新生基礎學科能力仍有待加強，以利接續未來實務課程教學，故編列獎助金作為教師輔導學生提升單元性基礎課程。</p>
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	「獎勵改進教學實施要點」第 3 點另提及：「為提升學生外語能力，進行外語補救教學輔導...經語言訓練中心推薦後陳請校長	<p><b>語言中心</b></p> <p>(1) 開設寒假密集英文輔導課程 1 班，14 名學生，進步 173%。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
		為主之支用精神	核定，每位教師每學期獎助金以 9,600 元為上限」，似有以獎勵補助款支付教師課後輔導鐘點費之疑慮，是否合乎「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 目之精神，允宜衡酌。	(2) 開設課後全方位英文學習輔導班 15 班，1244 人次。 審核機制： (1) 學生到課簽名 (2) 成果報告(含活動方式、具體內容、輔導成效)
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	1.5 相關案件之執行應於法有據	學校「獎補助教師研究實施辦法」第 9 條有關獎勵點數計算，條文中出現「著作」，惟論文發表獎勵金已不再納入「改善教學及師資結構」項目，建議妥適修訂相關條文內容，以符合教育部獎勵補助經費執行之原意。	<b>技服組</b> 擬將條文中之「著作」移除。循程序送研發會議及校教評會修改。
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	「獎補助教師研究實施辦法」第 3 條、第 6 條分別明訂「應具名本校教師為計畫主持人...」及「以本校名義申請國內外專利...」，惟： (1) 第 8 條另規範第 3 條、第 6 條的例外情形：「(B)教授與副教授研究成果未納入本校教師成團隊者，依第 7 條獎勵點數結果×0.7」，該例外情形之合理性，有待學校說明釐清。 (2) 前述例外條款僅適用於特定職級教師，而非全體教師，恐有違「教育部獎勵補	<b>技服組</b> 擬修正第 8 條另規範第 3 條、第 6 條的例外情形。循程序送研發會議及校教評會修改。

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
			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 4 目「不得僅適用於特定對象」規定。	
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	學校「補助教師研習實施要點」第 7 點規定：「教師自行參加研習、研討會，申請補助費，得酌於補助，每次以 8,000 元為限」，經檢視執行清冊研習序號#16、17、21、30 等案件，教師分別赴溫哥華、洛杉磯、日本京都、羅馬尼亞參加國際學術研討會，存校成果均包括研討會發表論文。針對前述參加國際研討活動且以學校名義發表者，建議學校思考規劃不同之補助次數及金額上限，俾與國內研習有所區隔。	<b>技服組</b> 教師前往國外參加國際學術研討會，通常都已申請計畫案。因此，「補助教師研習實施要點」第 7 點之規定應無不妥。惟針對建議內容，將於研發會議及校教評會中提案討論。
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	1.5 相關案件之執行應於法有據	「提高師資素質經費處理要點」第 2 點第(2)款仍訂有「獎助教師著作發表」，宜參酌「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 目之精神，予以修訂。	<b>人事室</b> 於 107 年 2 月 26 日完成辦理修訂該辦法並公告。
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	1.5 相關案件之執行應於法有據 1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審	「提高師資素質經費處理要點」第 5 點規定：「本要點第 2 點之獎補助範圍，除第 4 款經核准帶職帶薪全時進修深造之教師，及第 6 款情事外，每人每學年度最高補助新台幣(下同)40 萬元為限」，惟學校自評表	<b>技服組</b> 前述 2 位教師領取之金額係為補助款與獎助金之總和，其中郭鐘達老師補助款為 461,620 元，其中獎助金為 143,220 元，補助款 318,400 元；

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
		查標準、核發金額... (等)	【附表 4】顯示排除第 2 點第 4 款及第 6 款獎助後，106 年度有 2 位教師領取之獎助金額仍超出 400,000 元，分別為 461,620 元、421,000 元，與學校辦法有所牴觸。	吳玉祥老師補助款為 421,000 元其中獎助金為 131,000 元。補助款 290,000 元。因此獎助金額未逾 40 萬元，應無牴觸之虞。(如附件)
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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 1.4 應避免集中於少數人或特定對象	依學校自評表【附表 4】獎勵補助教師金額彙整表，106 年度全校共 239 位教師，計 180 位教師申請獎勵補助，領取比例約為 75.31%： (1) 最高前 3 位 (1.26%) 教師所得獎勵補助款約占 20.38%，前 17 位 (7.11%) 教師約占 50.23%；平均每位教師領取金額約 32,127 元，標準差為 60,674 元。整體而言，學校在獎勵補助經費運用上，略呈現經費支用的集中化現象。 (2) 另以個別項目觀察，研究獎助最高前 2 位教師分別獲 461,620 元、421,000 元，合計占該項目總金額 3,544,021 元之 24.9%，亦出現資源運用之集中現象。 (3) 學校宜積極思考如何將獎助表現優秀教師之經驗與知能，擴散至獎助弱勢教師，以進一步提升整體師資能量，進而達到獎勵補助款功效之提升。 (4) 經常門獎勵補助經費之運用旨在改善教	<b>技服組</b> 雖然教師申請獎勵補助，領取比例超過四分之三。未申請者，主因是部分教師歸屬於研究團隊之一員，故無單獨申請獎勵補助。另有少數教師因個人因素而未提出申請。但仍將持續鼓勵教師參與學習及成長，以期落實技職教育。  <b>人事室</b> 學校透過修訂教師升等辦法及應用各項獎勵進修措施，鼓勵低階及弱勢教師積極參與自我提升能量。  <b>人事室</b>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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>學及師資結構，除績優獎勵之外，宜有「扶弱」之考量，以期全面提升教學與研究經費使用效能。建議學校宜建立扶植培養機制，多鼓勵教師參與學習及成長，加強推動「實務教學」、「應用實務研究」等相關活動，以落實技職教育之基本宗旨。</p>	<p>本校透過延聘業界翹楚蒞校演講及辦理多項研習以推動教師研發與教學實務能量。後續仍持續辦理中。</p> <p><b>遠距教學</b> 106年遠距教學組為推動遠距教學及教學平台使用，共辦理3場研習，參與人次計53人；107年持續辦理相關研習，同時增加Workplace直播教學研習，鼓勵教師參與學習。</p> <p><b>語言中心</b> (1) 開設寒假密集英文輔導課程1班，14名學生，進步173%。 (2) 開設課後全方位英文學習輔導班15班，1244人次。</p> <p>審核機制： (1) 學生到課簽名 (2) 成果報告(含活動方式、具體內容、輔導成效)</p> <p><b>教資中心</b> 本校將鼓勵教師持續在改進教學、獎勵教師遠距教學、指導學生</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
				參加校外競賽獲獎、課後輔導實務教學部分加強相關活動，以落實技職教育之基本宗旨。
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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>依學校自評表【附表 3】所示，經常門實際執行與支用計畫書之規劃金額、比例大致相符，惟在「改善教學及師資結構」項下，部分子項目之實際執行結果與原預估值有較大差異：</p> <p>(1) 學校原規劃「改善教學及師資結構」6,630,000 元，實際執行 6,946,825 元；「資料庫訂閱費」則由 3,040,000 元降為 2,994,079 元，僅出現微幅落差，執行金額及比例大致依原規劃落實。</p> <p>(2) 「改善教學及師資結構」七大獎助項目中，有 2 項之實際執行與原計畫預估在經費上差異超過 20%，其中製作教具超支 37.50%，其獎助案次亦由原預估 8 案，增加為 19 案；進修執行率為 0%，原預估 5 案皆未執行。</p>	<p>無回覆內容</p> <p><b>課務組</b></p> <p>(1) 本次教具製作評審成績普遍提升，為推動實務教學，鼓勵教師投入教具研發，以落實教學成效，故提高原核定預算補助。</p> <p>(2) 針對 106 年度實際執行狀況，已於 107 年度提高本項次預算編列，以符合實際需求。</p> <p><b>人事室</b></p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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>(3) 針對 106 年度辦理成果中原預估與實際執行間較大幅度之增減情形，學校宜進一步瞭解其差異原因，以期客觀檢視資源配置及運用效益，進而落實 PDCA 循環改善精神，提升預算控管品質。</p>	<p>感謝指正，經查係因近年本校教師進用均為博士以上，原有舊制講師進修中多已完成學位或因已達退休年資而未辦理進修。因此進修案例為 0，相關經費分攤至其他項目以推動落實教學為優先。</p> <p><b>人事室</b> 感謝指正，學校整以推動管考作業落實經費使用管考。並檢討執行使用落差研擬對策，由權責單位彈性推動落實，及研擬討論修法之可行性。</p> <p><b>技服組</b> 配合辦理。</p>
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	106 年度執行清冊顯示，獎助教師「研習」成果多針對其參與本職學能之學術研討會予以補助，建議學校參酌「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 目規定，藉由適當的獎助機制，鼓勵教師進行深耕服務或深度實務研習，以進一步推動實務教學。	<p><b>技服組</b> 配合辦理，並結合教師赴產業研習或研究之規定，同步進行。</p>
107/10/22	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完	執行清冊有關獎助教師升等送審成果之呈現，同一教師同一獎助事實宜列為 1 案，	<p><b>人事室</b> 感謝指正，依建議規定辦理。</p>



第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
		整、正確	不宜依核銷時間不同計為多案，以免重複列計成果。如序號#4 及 5、#7 及 8 為同一教師在不同時間點所發生的費用，宜予整併呈現；換言之，當年度升等送審獎助成果應為 6 案，而非【附件六】所列之 8 案。	
107/10/22	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	依學校自評表【附表 6】所示，各採購項目於驗收完成後，即編製財產增加單並據以入帳，有助於落實資產安全之控管。	無回覆內容
107/10/22	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>經抽查案號 TC106005「全校各系個人電腦設備」公開招標採購案，預算金額 4,588,620 元，決標金額 4,500,000 元：</p> <p>(1) 校長核准日距請購單位提出請購日皆超過 1 個月，行政效率可再提升，以提高整體採購效能。</p> <p>(2) 依「政府採購法施行細則」第 101 條規定，「公告金額以上之工程或財物採購...應填具結算驗收證明書或其他類似文件」，該案屬於公告金額以上之財物採購，惟所附資料僅見財產驗收單（驗收紀錄），未見結算驗收證明書或其他類似文件，有待學校說明其落實情形。</p>	<p><b>事務組</b></p> <p>(1) 本校預算書總簽呈，校長核定後，請各系統一送請購單後，依優先序號辦理採購。往後將依預算書之預計採購月份，分批送出請購單。</p> <p>(2) 依委員意見填具「結算驗收證明書」。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
107/10/22	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查案號 TC106006「台北校區、新竹校區伺服器」公開招標採購案，預算金額 1,010,000 元，決標金額 919,800 元： (1) 請購單位於 106 年 5 月 2 日提出申請，校長於 106 年 8 月 21 日核准，間隔超過 3 個月之久，學校宜更留意行政作業效率。 (2) 該案經費來源為自籌款，財產驗收單顯示履約期限 106 年 10 月 13 日、交貨日期 11 月 17 日，得標廠商逾期 34 天交貨，依合約書第 3 條規定，每延遲 1 日，應按合約總價 1‰計罰，違約金共計 31,273 元。	<b>事務組</b> (1) 往後依採購案，適時提出請購單。 (2) 已有收違約金 31,273 元。
107/10/22	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查案號 TC106004「網路機房環境控制系統、網路機房消防系統」公開招標採購案，預算金額 1,020,000 元，決標金額 750,000 元： (1) 106 年 6 月 23 日第 1 次開標流標，流標紀錄上未說明是否有廠商投標，無法確認實際上為「無廠商投標」或「有廠商投標，但未達法定開標家數」；若為後者，流標紀錄上未填載投標廠商名稱，與「政府採購法施行細則」第 51 條	<b>事務組</b> (1) 經查確實有一家廠商投標，惟在流標紀錄未註記投標廠商名稱，往後將注意改進。

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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>規定之應記載事項不符。</p> <p>(2) 106 年 6 月 23 日開標紀錄顯示，主持人為事務組陳組長，然會議簽到簿上之主持人卻列為黃總務長，相關文件登載有不一致之處。</p>	<p>(2) 經查該次會議總務長因有公務在身暫時無法出席，由事務組長代為主持，唯在「會議簽到簿上」事務組長簽名，漏寫「代理」。</p>
107/10/22	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>經抽查所附 106 年度公開招標採購案，設備參考底價係由總務長、會計主任及校長簽名：</p> <p>(1) 無法瞭解底價訂定過程中，使用單位之參與情形，宜依「政府採購法施行細則」第 53 條規定，由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。</p> <p>(2) 依「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第 4 條第 2 項規定，會同監辦「不包括涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項之審查」，會計單位為監辦單位，會計人員不宜參與底價訂定。</p>	<p><b>事務組</b></p> <p>(1) 現已設計參考底價，請使用單位預估分析價格，提供參考。</p> <p>(2) 現階段依「本校採購作業管理辦法」辦理，並擬依行政程序排定時程修訂「本校採購作業管理辦法」，移除會計主任參與底價訂定</p>
107/10/22	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流	依學校自評表【附表 6】所示，不少採購案件之請購日至第 1 次招標公告日延宕超過	<p><b>事務組</b></p> <p>往後，將依預計採購月份，依序送</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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
		程執行	2 個月，甚至長達 4 個月之久，如案號 1060908-02「自動裁剪機」、1060829-02「數位監視系統」... 等項目。相關作業效率宜再提升，以利獎勵補助款所購置之設備能及早投入使用，發揮經費運用效益。	出請購單。
107/10/22	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	4.2 相關資料應確實登錄備查	學校對於各採購案之驗收作業，目前仍以點收為主；針對精密儀器設備之財物驗收，若能檢附功能檢測相關佐證文件，詳述測試項目、過程及結果，將更能彰顯驗收工作之嚴謹與落實。	<b>保管組</b> 依委員意見辦理精密儀器設備之財物驗收，要求請購單位檢附儀器檢驗證明、圖說及檢附功能檢測相關佐證文件。
107/10/22	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	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)	根據學校自評表【附表 3】所列實際支用與原規劃金額、比例之差異對照表，各項目因議價後標餘款之使用，僅出現微幅落差，顯示大致依原計畫執行。	無回覆內容
107/10/22	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	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)	資本門各大項經費之執行多與原計畫相符，惟部分品項之預算金額與實際採購金額差距在 20%以上，例如：優先序#017 預算 23,500 元，實際採購 18,145 元；#032 預算 100,000 元，實際採購 69,000 元；#038 預算 145,000 元，實際採購 105,000 元... 等。預算編列之詢價作業宜更落實，以提升規劃之精準度，俾利計畫執行之管控。	<b>017-商務系</b> 本系資本門設備採購歷年來以台銀標方式進行，且實際採購金額與預算差額皆有稍許差異。由於本次在單槍投影機(#017)採購上差異較大，因此未來在預算編製時，將改善並精緻控管規劃經費，以提升計畫執行品質。

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員)

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><b>032-土木系</b> 原採購設備係參考前年度建築系採購規格及金額，後經實習設備組另外詢價，獲得校友公司願意以極優惠價格回饋母校，方得低於預算21,000元價格取得。</p> <p><b>038-建築系</b> 優先序#038教學擴音設備，依據廠商估價後而編列之金額，然實際採購為議價後之金額</p>

55

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
B組：洪儒瑤主任委員、莫素微委 洪儒瑤 莫素微	洪儒瑤	郭承堯
C組：周玠委員、李為民委員 周玠 李為民		
D組：余元培委員、廖萱蓉委員、張育奇委員 余元培 廖萱蓉 張育奇		
E組：蕭珮虹委員、黃秀如委員 蕭珮虹 黃秀如		
F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員 姜佳瑗 林玉梅		

※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，並依本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，本委員會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，並檢附「稽核紀錄表」作為執行稽核之工作底稿證據。

※本稽核報告經校長核准後，上網公告實施。

# 中華科技大學內部控制稽核委員會

## 稽核紀錄表

組別：B 組

稽核人員：洪儒瑤委員、莫素微委員

編號：108-01

稽核日期	108 年 1 月 24 日	時間	上午 9 時至 11 時 30 分
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核		
稽核範圍	107 年度獎補助款執行清冊		
稽核項目	查 核 事 項	稽核結果	不符合事項與狀況說明
<p>【第壹部分】經費支用與規劃</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 內部控制稽核委員會相關辦法、成員及運作情形</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 專款專帳處理原則</p>	<p>※宜明確表達所抽查之案件:優先序、項目名稱。</p> <p>4. 中華科技大學整體發展經費專責規劃小組設置辦法(107年12月17日之第107學年度第1學期第11次行政會議)已公告組成成員包含各科系(含共同科)自行推舉產生,執行及運作均依<del>上述</del>所訂辦法,共召開五次會議(107年2/23、4/23、7/2、9/17、11/3)。</p>	<p><input type="checkbox"/> 主要缺失</p> <p><input type="checkbox"/> 次要缺失</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 建議事項</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 口頭建議</p> <p style="text-align: center;">洪儒瑤</p>	<p>※宜明確表達所抽查之案件查核結果。</p> <p>觀視系、共同科(即通識教育中心)之會議紀錄尚闕漏,建議補齊。</p> <p>其他均不符合事項</p>

備註：

一、本表正本經稽核委員(含協同稽核人員)簽名後，於稽核當日送交稽核小組召集人以憑填寫「稽核小組報告」，副本送受稽單位留存一份，若有缺失或建議事項，請受稽單位填寫「改善對策表」，並於三天內繳回各稽核委員確認。

二、本表必須由受稽單位主管簽章認可方為有效。

受稽單位承辦人  
及單位主管

稽核委員  
(含協同稽核人員)

稽核召集人

主任委員

承辦人 陳霽綺

何學儒

洪儒瑤

莫素微

洪儒瑤

劉偉修

會計主任 黃瑞榮

# 中華科技大學內部控制稽核委員會

## 稽核紀錄表

組別：C 組      稽核人員：周 玠委員、李為民委員

編號： 011

稽核日期	108 年 1 月 24 日	時間	上午 9 時至 11 時 30 分
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核		
稽核範圍	107 年度獎補助款執行清冊		
稽核項目	查 核 事 項	稽核結果	不符合事項與狀況說明
【第貳部分】 經常門  <input checked="" type="checkbox"/> 1.獎勵補助 教師相關辦法 制度及辦理情 形  <input type="checkbox"/> 2.行政人員 相關業務研習 及進修活動之 辦理  <input type="checkbox"/> 3.經費支用 項目及標準  <input type="checkbox"/> 4.經常門經 費規劃與執行	抽查學校自辦研習活動	<input type="checkbox"/> 主要缺失 <input type="checkbox"/> 次要缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項 <input type="checkbox"/> 口頭建議	序號 33 核銷簽呈執行年度有誤。

備註：

- 一、本表正本經稽核委員(含協同稽核人員)簽名後，於稽核當日送交稽核小組召集人以憑填寫「稽核小組報告」，副本送受稽單位留存一份，若有缺失或建議事項，請受稽單位填寫「改善對策表」，並於三天內繳回各稽核委員確認。
- 二、本表必須由受稽單位主管簽章認可方為有效。

受稽單位承辦人  
及單位主管

承辦人 **秦 莉**

技服組 **陳永承**  
組長

研發處 **劉竹峯**  
研發長

稽 核 委 員  
(含協同稽核人員)

**李為民**

承辦人 **黃美玉**

稽核召集人

**周 玠**

主任委員

**洪保堉**



# 中華科技大學內部控制稽核委員會

## 稽核紀錄表

組別：C 組 稽核人員：周 玠委員、李為民委員

編號：014

稽核日期	108 年 1 月 24 日	時間	上午 9 時至 11 時 30 分
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核		
稽核範圍	107 年度獎補助款執行清冊		
稽核項目	查 核 事 項	稽核結果	不符合事項與狀況說明
【第貳部分】 經常門  <input type="checkbox"/> 1.獎勵補助 教師相關辦法 制度及辦理情 形  <input type="checkbox"/> 2.行政人員 相關業務研習 及進修活動之 辦理  <input type="checkbox"/> 3.經費支用 項目及標準  <input checked="" type="checkbox"/> 4.經常門經 費規劃與執行	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)	<input type="checkbox"/> 主要缺失 <input type="checkbox"/> 次要缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項 <input type="checkbox"/> 口頭建議	經核算提高現職專任師資薪資、編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目、學生事務及輔導相關工作項目，以及行政人員業務研習及進修相關工作項目，總體獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度大部份皆在合理範圍，僅提高現職專任教師薪資、行政人員業務研習及進修等 2 項之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異超過 20%。另外，進修、升等送審因補助案從缺，與原計畫差異無法計算。

備註：

- 一、本表正本經稽核委員(含協同稽核人員)簽名後，於稽核當日送交稽核小組召集人以憑填寫「稽核小組報告」，副本送受稽單位留存一份，若有缺失或建議事項，請受稽單位填寫「改善對策表」，並於三天內繳回各稽核委員確認。
- 二、本表必須由受稽單位主管簽章認可方為有效。

受稽單位承辦人  
及單位主管

人事室 林士堅  
組長

林士堅

稽 核 委 員  
(含協同稽核人員)

李為民

承辦人 黃美玉

稽核召集人

周玠 0124

主任委員

洪信修

# 中華科技大學內部控制稽核委員會

## 稽核紀錄表

組別：C 組      稽核人員：周 玠委員、李為民委員

編號：

稽核日期	108 年 1 月 24 日	時間	上午 9 時至 11 時 30 分
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核		
稽核範圍	教育部來文指定稽核事項		
稽核項目	查      核      事      項	稽核結果	不符合事項與狀況說明
【教育部來文】研發事項 大專校院執行接受政府機關經費委辦之研究計畫，其經費支用情形應有一定比例之抽查(研究發展及產學合作事項)	查核研究序號尾數為 2 及 6 的所有個案	<input type="checkbox"/> 主要缺失 <input type="checkbox"/> 次要缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項 <input type="checkbox"/> 口頭建議	序號 55 及 56 之個案未附有公開發表之資料。

備註：

- 一、本表正本經稽核委員(含協同稽核人員)簽名後，於稽核當日送交稽核小組召集人以憑填寫「稽核小組報告」，副本送受稽單位留存一份，若有缺失或建議事項，請受稽單位填寫「改善對策表」，並於三天內繳回各稽核委員確認。
- 二、本表必須由受稽單位主管簽章認可方為有效。

受稽單位承辦人  
及單位主管

承辦人 秦 莉

技服組 組長 陳永承

研發處 組長 劉竹峯

稽 核 委 員  
(含協同稽核人員)

李為民

承辦人 黃美玉

稽核召集人

周 玠

主任委員

洪偉瑋

# 中華科技大學

## 107 年度獎勵補助經費內部稽核報告跟催表

單位：觀旅系

填表日期：108 年 2 月 19 日

項次	跟催事項	辦理情形	預 定 完成日	實 際 完成日	負 責 人	執 行 情 形 追 蹤 與 確 認 (會計室填寫)
1	觀旅系代表之會議記錄尚闕漏,建議補齊。	已召開系務會議,完成資料補齊作業	108/02/12	108/02/12	3何學儒	已補件完成 承辦人陳霽綺

承 辦 人

3何學儒  
02/20

改善業務負責單位主管

3何學儒 02/20

會 計 室

承辦人陳霽綺

# 中華科技大學

## 107 年度獎勵補助經費內部稽核報告跟催表

單位：會計室

填表日期：108 年 2 月 19 日

項次	跟催事項	辦理情形	預 定 完成日	實 際 完成日	負責人	執 行 情 形 追蹤與確認 (會計室填寫)
1	共同科(即通識教育中心)代表之會議記錄尚闕漏,建議補齊	本校 106 年 10 月因教師編制需求及教學規劃,遷調通識中心教師至各系,修訂「專責規劃小組設置辦法」第 2 條刪除通識教育中心主任及該中心選任委員。但因「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(1)款第 2 目規定專責小組中之教師代表應包含由共同科(通識教育中心)推舉產生,於 107 年 11 月 12 日 107 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過新增通識教育中心主任及該中心選任委員,故該會議紀錄尚未存於專夾中,已補件。	108.2.19	108.2.19	陳霽綺	已補件完成 承辦人陳霽綺

承 辦 人

承辦人陳霽綺  
108.2.19

改善業務負責單位主管

會計主任黃瑞榮  
108/2/20

會 計 室

承辦人陳霽綺

# 中華科技大學

## 107 年度獎勵補助經費內部稽核報告跟催表

單位：技服組

填表日期：108 年 2 月 19 日

項次	跟催事項	辦理情形	預 定 完成日	實 際 完成日	負責 人	執 行 情 形 追 蹤 與 確 認 (會計室填寫)
1	經抽查編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習等案件，均依規定辦理，未發現異常情事。 經抽查提高現職專任師資薪資、編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目，以及行政人員研習進修相關工作項目，學校自辦研習活動序號 33 之核銷簽呈執行年度有誤。	已修正完成	108.2.14	108.2.14	秦莉	已修正 承辦人陳霈綺
2	經抽查提高現職專任師資薪資、編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目，以及行政人員研習進修相關工作項目，發現研究序號 55 及 56 之個案未附有公開發表之資料。	已補件完成	108.2.14	108.2.14	秦莉	已補件 承辦人陳霈綺

承 辦 人 108.2.19

改善業務負責單位主管

會 計 室

承辦人秦 莉

技服組長陳永承

研發處處長劉竹峯

承辦人陳霈綺

# 中華科技大學

## 107 年度獎勵補助經費內部稽核報告跟催表

單位：人事室

填表日期：108 年 2 月 19 日

項次	跟催事項	辦理情形	預定 完成日	實際 完成日	負責人	執行情形 追蹤與確認 (會計室填寫)
1	經核算提高現職專任師資薪資、編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目、學生事務及輔導相關工作項目，以及行政人員業務研習及進修相關工作項目，總體獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度大部份皆在合理範圍，僅提高現職專任教師薪資、行政人員業務研習及進修等 2 項之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異超過 20%。另外，進修、升等送審因補助案從缺，與原計畫差異無法計算。	因教師與行政人員進修補助案，無人申請，使與原計畫(核定版支用計畫書)之差異超過 20%。未來持續鼓勵教師與行政人員進修，減少與原計畫差異。另教師升等補助案，因行政作業流程關係，無法在 107 年計畫辦理。	持續 進行中		廖萱蓉	
2	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，僅發現提高現職專任教師薪資序號 93 案之到職日期誤植，未發現其他異常情事。	到職日期 誤植已更正	108.1.24	108.1.24	黃琪薇	執行清冊已更正 承辦人陳霽綺

承辦人

改善業務負責單位主管

會計室

人事室  
組長 廖萱蓉

代理人 林士堅  
人事室主任