

## 中華科技大學 111 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	112 年 2 月 22 日	校長核准日	112 年 2 月 22 日
稽核期間	112 年 2 月 10 日		

稽核人員	111 學年度內部控制稽核委員會全體稽核委員 台北校區：A 組：洪儒瑤主任委員 B 組：黃秀如委員、莫素微委員； C 組：蔡政宏委員、余元培委員 D 組：張育奇委員、王怡諭委員 新竹校區：E 組：林玉梅委員、郭光輝委員		
------	--	--	--

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(A 組：洪儒瑤主任委員)				
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12.21%，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於50~70%	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30~50%	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。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(A組：洪儒瑤主任委員)

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
	1.5 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	經查本校新竹校區實習實作場域邊坡曾出現土石滑落，111年5月13日獲教育部臺教技(二)字第1112301622號函同意運用111年度獎補私立技專整體發展經費新台幣432萬元進行實作場域改善維護工程，實支425萬元，符合規定。		
	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2.13%，符合規定。		
	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的比例為61.66%，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的比例為0.38%，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的比例為2.34%，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的比例為0.19%，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	經、資門各項經費劃分，均依「財物標準分類」規定辦理。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(A組：洪儒瑤主任委員)

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
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101年10月8日101學年度第1學期第7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110年8月30日110學年度第1學期第5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。		
	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(111/2/14, 5/2, 8/15, 10/31, 11/22共召開5次會議)，均遵照「設置辦法」內容執行。		

**【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(A組：洪儒瑤主任委員)**

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
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	本學年度內部控制稽核委員會於110/9/30召開稽核會議、9/30並召開期中專案性稽核會議、111/1/19召開期末專案性稽核會議、5/26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台新甲存20128-0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。		
	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。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(A組：洪儒瑤主任委員)

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
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：111年8月15日專案小組會議通過序號033至046計14項暫緩採購，而新增064至070，C06至C08，以及圖001之採購，另10月31日專案小組會議通過變更序號003之採購，皆有會議紀錄備查。		
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112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112年度支用計畫書已上網公告，111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：黃秀如委員、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. 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)	依據中華科大獎勵教師實施辦法第二條。		
	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	獎勵補助教師辦法應經校教評會議通過後核發		
	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	改善師資的經費核定支用為7,892,402元，占61.66%。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	查無針對特定對象補助		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	獎勵補助教師均依1.1辦法執行。		
	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)	經查詢並未有不依辦法執行之情形。		
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	依獎助職員進修研習實施辦法第五條規定辦理，且經行政會議通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	均依所需審核通過。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查詢並未有所述之情形。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	均依職員進修研習實施辦法辦理。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查詢均依規定辦理		
3. 經費支用項目及	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	經查詢並未有所述之情形。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：B組：黃秀如委員、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
標準	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	查核課表，符合相關規定。		
	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	經查詢辦理相關研習活動，並未有效內人員請領出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等情形發生。		
	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	經查閱相關文件，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)	依項目查原計畫金額與核定支用計畫金額差異幅度最大為0.73%(項目為學生留用機構獎勵經費)在合理範圍內。		
	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	抽查政府與民間案，均有相關成果報告供參考。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	查閱相關並抽查，並無相關錯誤。		

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

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。中華科大獎勵補助教師研究實施辦法111年8月29日111學年度第一學期第1次校教評會議修訂通過。		
	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12,800,234元，其中改善教學、教師薪資及師資結構費用達61.66%，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7,892,402元，共173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48,500元，其中研習4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：林玉梅委員、郭光輝委員)

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、行政元研習活動，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。		

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

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	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：蔡政宏委員、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	查無不符合		
	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	查無不符合		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	查無不符合		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	查無不符合		
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	查無不符合		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	查無不符合		
	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	查無不符合		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	查無不符合		
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 003 之差異幅度未在 20%內之合理費範圍，抽樣率 40%	1. 本案採最低標承攬。 2. 得標廠商表示其為系統傢俱工廠，願意成本價承攬。 3. 本系亦實地前往其工廠確認執行情況。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	查無不符合		

**【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：C組：蔡政宏委員、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
	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 12,800,234 元自籌款 1,492,853 元,並列出支應項目		
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	查無不符合		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	查無不符合		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	查無不符合		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查,照片並註明設備名稱	查無不符合		
	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	查無不符合		
	4.6 應符合「一物一號」原則	查無不符合		
	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	查無不符合		
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	查無不符合		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	查無不符合		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查優先序 065 設備使用紀錄不完整,歸還日期未登記	原使用借用登記表於歸還時由財產保管人清點簽收,並未註記歸還日期,後續將使用保管組提供表單,表單內已有有歸還日期。	
6.財產盤點制度及	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	盤點辦法有明訂規定		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：C組：蔡政宏委員、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
執行	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	盤點制度與學校規定相符		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	校方每年皆有盤點並紀錄完整		

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

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，有：024、028、C05、工程等，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。		

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

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
	3.3 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12,800,234元與自籌款1,492,853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。		
	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。		

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

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
	6.3 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：張育奇委員、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
111/11/17	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	110 年度資本門採購設備包括電動車示教臺、虛擬人物動作捕捉系統工作站、經皮吸收測試儀…等項目，大致符合學校發展所期待的功能	謝謝委員肯定指導。
111/11/17	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	109、110 年度分別有 5 名及 6 名教師提出升等，計有 6 名教師完成升等，有助於師資結構改善。110 年度「新聘教師薪資」補助人數雖較原預估增加 2 人（預估 8 案，實際執行 10 案），惟其中講師 5 人、約聘教師 7 人，是否可能影響師資結構的改善成效，值得學校審慎評估。	本校近 3 年新聘講師級教師 3 人，其具有 10 年以上的業界經驗，1 人其具有 7 年以上的業界經驗，1 人其具有 2 年以上的業界經驗，上述教師增加實務教學部分，未來聘任助理教授以上師資為優先，另鼓勵講師級教師進修，持續優化師資結構。 <b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b>
111/11/17	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	學校自評表顯示 110 年度獎勵補助經費預期成效之檢核結果，除「推動實務教學－競賽獎金」勾選「未達成」之外，其餘項目皆勾選「已達成」，惟經檢視數據發現部分指標並未達原規劃目標，如「提高現職教師薪資」、「教學設備－航管系所」等項目。學校宜具體回應預期成效之質、量化指標，若有	感謝委員指導，持續落實使用單位填寫自評表，若與原規劃目標不一致時宜說明理由，並進行後續檢討與修正。 <b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
			未符合情形，宜勾選「未達成」及說明理由，並進行後續檢討與修正，以藉由 PDCA 持續改善機制強化計畫執行效益。	
111/11/17	【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」之陳述，宜綜合性說明經費運用之成果型績效，明列經、資門重點支用項目近 3 年執行成果，如高階師資結構、生師比、產學合作、專利、技轉、競賽獲獎、專業證照、數位學習教材與課程認證數等內容，以展現教學效能、產學合作研發及師資結構等之精進與成長；有關經費執行之過程性資料，如活動辦理場次、參與人次、設備購置數量等，無需於綜合效益中重複呈現。	感謝委員指導，未來將修正自評表「經費運用效益綜合說明」之陳述，綜合性說明近 3 年執行成果等。 <b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。
111/11/17	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	部分項目預期指標之設定不甚恰當，以致成效不易彰顯，例如：「推動實務教學－課後輔導、製作教具」之量化指標為「每年辦理 2 次」；「推動實務教學－傑出教學教師、金華獎、本位課程」之量化指標為「每年辦理 1 次」，宜調整為每年獎助案件數較為合適。	擬依委員意見調整相關項目量化指標為每年獎助案件數 <b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。
111/11/17	【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【附表 2】顯示近 3 年經費投入變動幅度最大之項目為「改善教學相關物品」，108~110 年度分別支用 0 元、231,700 元、1,286,750 元，所占比率由 0%	1.108~110 年度分別支用 0 元、231,700 元、1,286,750 元，所占比率由 0%增加至 7.79%，此部分的增加是使用在教學硬體的改

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>增加至 7.79%，而「改善教學、教師薪資及師資結構」支用金額及比率則逐年遞減。此一現象值得學校留意，以避免其經費運用逐漸背離「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 目所定使用原則。</p>	<p>善，另因應疫情亦增加線上教學相關物品。</p> <p><b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>2. 「改善教學、教師薪資及師資結構」支用金額及比率則逐年遞減，本校仍有高教深耕計畫及政府單位計畫支應，完成原計畫各項指標之預期成效達成率。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(5)款第 1 目所定使用原則，以改善教學、教師薪資及師資結構為主。</p> <p><b>經查核：</b> <b>業管單位確實將高教深耕計畫經費支付教師薪資，以減少教補款支出</b></p>
111/11/17	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	<p>獎勵補助款經常門 66.44%支用於「改善教學、教師薪資及師資結構」，其中「新聘教師薪資」、「提高現職教師薪資」合計即占 50.44%，顯示經常門經費著重投入於教師薪資補助，相對排擠「改善教學及師資結構」</p>	<p>1. 獎勵補助款經常門 66.44%支用於「改善教學、教師薪資及師資結構」，其中「新聘教師薪資」、「提高現職教師薪資」合計即占 50.44%，仍符合「改善</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>所需之經費配置，恐不利於各項獎助活動之均衡推動，宜再持續激勵教師之學習成長動能。</p>	<p>教學、教師薪資及師資結構」占經常門經費 60%以上之原則，未來招生穩定後，將朝委員建議執行適度降低用於教師薪資之比重。</p> <p><b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>2.本校仍有高教深耕計畫及政府單位計畫支應，激勵教師專業成長，並完成原計畫各項指標之預期成效達成率。</p> <p><b>經查核：</b> <b>業管單位確實將高教深耕計畫經費支付教師薪資，以減少教補款支出</b></p>
111/11/17	【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>教師研習、進修、升等及行政人員業務研習之實際支用與預估金額，仍有差距較大之情形尚未改善，宜持續追蹤及檢討。</p>	<p>委員指正，持續追蹤及檢討。</p> <p>1. 本校鼓勵教師，110 年度 1 位教師考上台北科大進修博士學位，於 111 學年度註冊入學，適用於 111 年度，由獎補助補助進修經費。</p> <p><b>經查核：</b></p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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><b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>2.109 年度有 5 位教師提出升等與 110 年度有 6 位教師提出升等，共計 11 位教師升等。每位教師辦理院外審與校外審共計 21 案。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p>
111/11/17	【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	有關「經常門獎勵補助款高度集中於新聘及提高現職教師薪資（合計約占 42.86%），以致『改善教學、教師薪資及師資結構』其餘子項目分配經費相對較少，甚或為零」之意見，學校表示將避免高度集中化現象，110 年度實際執行結果顯示，前述 2 項經費不減反增，比率更高達 50.44%，而學校卻勾選「已改善」，顯示其自我檢討機制並未落實。	<p>1. 有關「經常門獎勵補助款高度集中於新聘及提高現職教師薪資（合計約占 42.86%），仍符合「改善教學、教師薪資及師資結構」占經常門經費 60%以上之原則，未來招生穩定後，將朝委員建議執行適度降低用於教師薪資之比重。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>2.因上述致『改善教學、教師薪資及師資結構』其餘子項目分配經</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>費相對較少，本校仍有高教深耕計畫及政府單位計畫支應，完成原計畫各項指標之預期成效達成率。</p> <p><b>經查核：</b> 業管單位確實將高教深耕計畫經費支付教師薪資，以減少教補款支出</p>
111/11/17	【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>110 年度經常門獎勵補助款仍投入高達 35.42%之經費用於「新聘教師薪資」，惟相關效益說明仍維持往年之方式，僅陳述執行案件數及依據核定職級辦理。建議在執行成果檢核或經費運用效益綜合說明中，能清楚呈現近年各項成果的執行趨勢，並具體陳述改善教學與師資結構所產出的效益或特色。</p>	<p>1. 陳○義助理教授與林○璋具有博士學位及具有 10 年以上業界經驗。</p> <p><b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>2. 許○皇助理教級、譚○鈞講師級、陸○國講師及呂○銓講師皆具有 10 年以上業界經驗。邱○涵講師具有 7 年以上業界經驗。嚴○隆助理教授與陳○如講師具有 2 年以上業界經驗。以上用於「新聘教師薪資」提升師資質量與結構，具體改善專業教學，讓學生實務專業與</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>業界接軌。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p>
111/11/17	【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	有關「預期成效建議區分為質化與量化指標，執行成效說明亦宜對應以質、量化分別呈現，並逐項對應說明預期成效指標達成情形」之意見，學校表示將遵照意見辦理，惟自評表顯示「110 年度資本門執行成果檢核」中，仍有多項之預期成效未區分質、量化指標加以說明，學校宜落實改善作為。	<p>將確實遵照委員意見辦理，實際落實改善作為。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p>
111/11/17	【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	有關「多項採購設備驗收完成日與付款日間隔在 2 個月以上，建議加強行政作業效率，參酌『政府採購法』第 73-1 條所定時程，於驗收完成後儘早完成付款」之意見，經檢視 110 年度實際執行情形，仍有多項設備付款日嚴重落後，甚至拖延將近 6 個月，而學校卻勾選「已改善」，顯示其自我檢討機制仍待落實。	<p>將確實遵照委員意見辦理，於驗收完成後儘早完成付款。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p>
111/11/17	【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	期末稽核報告已包含「前一年度缺失及異常事項改善情形」之追蹤，稽核紀錄對每項意見之改善情形說明相當完整，惟少部分項目查核之詳實度可再加強，例如：p.31 有關採	<p>將確實遵照委員意見辦理，落實內部稽核查核之詳實度。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
			購案件付款日期延宕過久之狀況，僅接受行政單位「遵照委員建議，要求各單位系所，加快承辦速度」之說法，並未查核 110 年度實際執行資料，指出尚未改善之處，顯示其內部稽核之積極性功能仍待發揮。	
111/11/17	【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	經檢視自評表「自我改善機制與成效」之說明，有關支用計畫書及執行績效審查意見，除部分項目已採取對應的改善措施之外，仍有部分事項重複發生，如稽核職能之發揮、獎助經費支用集中化現象、經常門經費運用偏重於教師薪資補助、部分經費項目之實際執行與原規劃差異大等，有待學校持續追蹤改善成效。	遵照委員意見辦理，本校將持續追蹤改善。 <b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。
111/11/17	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55% 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	110 年度獎勵補助款經、資門經費執行比率為 46.82%、53.18%，惟修正支用計畫書原編列比率為 45%、55%，兩者並不一致，學校是否已依「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(2)款規定，報部核准變更經、資門比率，有待進一步查證。	依據 110 年 6 月 9 日臺教技(二)字第 1100079217 號函，經 鈞部同意變更經、資門比例(附件一)；另本校為更符合「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(2)款經、資門 1:1 之規定於執行比率做微幅調整。 <b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤



第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
111/11/17	【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)	學校「專責規劃小組設置辦法」第 7 條訂有會議召開及議決之人數門檻，為便於瞭解會議議決之有效性，建議可於第 2 條明列委員總人數規範，如○人至○人(取代原本之委員若干人)，以利判斷會議決議之合理性。	將確實遵照委員意見辦理，修改專責規劃小組設置辦法第 2 條明列委員總人數規範。 <b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。
111/11/17	【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)	109 學年度專責小組當然委員名單中有進修學院校務主任邱○凱，除於進修推廣部主任重複列計外，經檢視 110 年 5 月 3 日以前之簽到名冊，該委員亦重複簽到，恐造成議決人數錯誤計算；另依「專責規劃小組設置辦法」第 2 條規定，「進修學院校務主任」並非當然委員，不應列為專責小組委員。	1. 進修推廣部主任及進修學院校務主任雖重複 1 人，但議決人數皆以人頭計算，無重複計算之疑慮。 <b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤 2. 因應本校組織變動，專責規劃小組設置辦法於 110 年 8 月 30 日經行政會議通過修改第 2 條，刪除進修學院校務主任為當然委員。 <b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。
111/11/17	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責	110 年 8 月 9 日專責小組會議紀錄案由 2，增購資本門優先序#110「分離式冷氣」，然執行清冊【附件一】優先序#110 為「交	1. 執行清冊【附件一】優先序#110「交換器」及#111「分離式冷氣」為前後優先序錯置，另此兩項設

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
		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	換器」，且未見該採購項目變更經專責小組通過之紀錄，有違「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5目規定。另改善教學相關物品優先序#2「專業學生椅」變更數量，原編列於修正支用計畫書之資本門標餘款採購項目刪除，亦未依規定經專責小組審議通過。	備皆經過110年8月9日及110年11月22日專責小組變更通過。 <b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b> 2. 資本門標餘款轉至經常門項下使用，此案由經110年11月22日專責小組決議通過。 3. 感謝委員指教，未來將加強改善教學相關物品之變更，皆須依規定經專責小組審議通過。 <b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b>
111/11/17	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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	110年8月9日專責小組會議紀錄案由2通過資本門變更案，其中增購優先序#089、110「分離式冷氣」之規格為「變頻CS-100FL;CU-100FLC/1對1冷氣;10.0KW(含安裝及相關材料)」，其中「CS-100FL/CU-100FLC」為特定廠牌型號，且未註明諸如「或同等品」字樣，恐造成圖利特定廠商之疑慮。	1. 本案為「台銀標」規格。 <b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b> 2. 遵照委員建議，爾後應更謹慎審查規格辦理。 <b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b>
111/11/17	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	獎勵補助款支用項目、規格、數量及細	110年8月9日專責小組會議紀錄案由2通過資本門變更案，其中優先序#074~	感謝委員指教，未來將更嚴謹規劃支用計畫書之內容。另本校因新冠

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>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</p>	<p>088 全數暫緩採購，改為增購優先序#089~110 及 B17、B18 等項目，變動幅度相當大，除經常門因新冠肺炎疫情影響，新增「GOOGLE Education Plus」之緊急採購屬突發事件外，其餘變更在在凸顯出修正支用計畫書之規劃不甚嚴謹。</p>	<p>肺炎疫情影響本校自 110 年 5 月 24 日至 7 月 26 日止採分流上班，增購優先序#089~110 及 B17、B18 等項目，需於暑假期間交貨驗收完畢，故於 110 年 8 月 9 日補追認變更案。 <b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</p>
111/11/17	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	<p>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</p>	<p>110 年 8 月 9 日專責小組會議紀錄案由 2 通過資本門變更案，其中增購優先序#090「多媒體視聽大教室—全數位會議系統」，會議紀錄中之規格與公開招標所列規格不一致；另自評表【附表 7】顯示該項設備已於 110 年 5 月 24 日請購、7 月 20 日決標，以事後追認的方式變更採購項目，不甚恰當。</p>	<p>1. 專責小組會議通過之規格，係依照預算書版面提供相關資訊。實際進行招標作業，審查招標文件規格說明書時，會要求請購單位依據「專責小組會議通過之規格」，提供更詳細的「品名及規格」。 <b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。 2. 另本校因新冠肺炎疫情影響本校自 110 年 5 月 24 日至 7 月 26 日止採分流上班，增購優先序#090「多媒體視聽大教室—全數位會議系統」需於暑假期間交貨</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>驗收完畢，故於 110 年 8 月 9 日補追認變更案。</p> <p><b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</p>
111/11/17	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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	<p>109 年 9 月 14 日專責小組會議紀錄案由 3 通過 109 年度資本門規格變更案，其中優先序#079「直播主機」之變更原因為「規格停產」，然經檢視變更前後規格，僅增加要求「支援製作 3D 虛擬角色匯入至直播任務練習管理系統中與真人互動直播輸出；含虛擬角色直播動作庫 1 式…」，似無停產問題，變更理由之登載宜確實；另優先序#106「低溫乾果機」之變更原因亦為「規格停產」，卻將規格中之「尺寸：寬 44*深 49*高 31 (cm) (±5)」調整為「尺寸：43.8*52*43.1CM」，尺寸的精確度要求達 0.1 公分，且未允許公差，恐有圖利特定廠商之疑慮。專責小組對於變更案之審議宜更審慎嚴謹，以免流於形式。</p>	<p>1.#079 序號， 感謝委員意見，直播主機因為原規劃主機之部分內置物件(顯示卡)材料缺貨，因此變更部分內置物件，變更原因書寫為「規格停產」，非全部規格停產，僅部分內置物件因材料缺貨變更規格，因表達錯誤造成誤會。感謝委員提醒,日後若遇相同情形當謹慎填寫變更原因。</p> <p><b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。</p> <p>2.#106 序號， 本案係當初所訂定之招標規格已停產，故更改規格尺寸，唯疏忽±5%之公差係數。</p> <p>3.爾後，要求審查人員謹慎把關。</p> <p><b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
111/11/17	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	應設置內部控制稽核委員會並訂定其組成辦法	依學校 110 年 9 月 13 日修訂版「內部控制稽核委員會設置辦法」第 2 條規定，委員會置委員 9 人。所附 110 學年度稽核委員名單共 10 人，雖於 110 年 9 月 30 日會議紀錄中提及 1 人因業務繁忙無法擔任委員，惟原本所設置之委員人數為 10 人，且委員間並無替補情形，似與學校規定不符。	本校 110 年 9 月 13 日修訂「內部控制稽核委員會設置辦法」前，置委員 11 人(委員任期為 109 及 110 學年)，扣除 1 位因業務繁忙無法擔任之外，其餘 10 位委員全數完成任期。111 學年度內部控制稽核委員人數將依設置辦法規定置委員 9 人。 <b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b>
111/11/17	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	應依學校所訂辦法或制度執行	經檢視獎勵補助經費期中及期末專案稽核報告，各稽核要項之查核內容較為簡略，未能載明稽核抽樣過程、抽查樣本數等資訊，稽核深度可再加強。	遵照委員意見辦理，本校將於專案稽核報告中載明稽核抽樣過程、抽查樣本數等資訊。 <b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b>
111/11/17	【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—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	案號 TC110003「多媒體視聽大教室—全數位會議系統」之規格說明書顯示，內含主控機、主席麥克風、列席麥克風、會議系統中繼器等 4 項物件，然其發票僅列示 1 套 1,815,880 元，未檢附廠商出具之詳細明細表，不符「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 7 點規定。	遵照委員建議，請廠商檢附明細表。 <b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b>
111/11/17	【基礎構面】第壹部	獎勵補助款支用項	執行清冊之規格說明方式，宜與修正支用計	遵照委員建議，爾後請「採購單位」

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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	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	畫書或專責小組會議變更對照表之內容一致，以資確認是否有規格變更情形，需提專責小組會議審議。舉例而言，110年8月9日專責小組會議通過增購優先序#B17、B18「窗型冷氣機」，所述規格包括冷房能力、電源規格，而執行清冊所列規格僅提及長寬高之尺寸，無法確認是否已依需求規格進行採購。	應更謹慎填寫採購規格說明。 <b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。
111/11/17	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	執行清冊【附件六之(五)】電子資料庫/軟體分項執行表，宜載明授權年限之起訖期間，以利瞭解其授權期間是否與獎勵補助經費執行年度配合。	將確實遵照委員意見辦理，未來購置之資料庫/軟體需載明授權年限之起訖期間。 <b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。
111/11/17	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	學校自評表【附表3】登載行政人員進修及業務研習原規劃金額均為0元，與修正支用計畫書不一致，宜留意自評資料填報之正確性。	應修正自評資料填報如下： 1.行政人員進修40,000元。 2.行政人員業務研習70,800元。 <b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。
111/11/17	【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	學校「獎助職員進修研習實施要點」第6點有關進修補助相對義務，規定「按比例追還其未履行服務期間之1/4薪津，以為違約補償金」；「獎勵教師進修實施要點」第14點亦有類似之賠償規定。除需留意是否逾越	近期修正「獎助職員進修研習實施要點」第6點及「獎勵教師進修實施要點」第14點，以符合教育部台技(三)字第0990122135號函，「教師使用教育部私立技專校院整

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>教育部台技(三)字第 0990122135 號函之解釋內容外，亦宜評估進修獎助金額與違約薪資賠償數額二者是否合於比例原則，建議學校重新檢視。</p>	<p>體發展獎補助經費進修違約離職，是項經費因屬已執行，獎補助經費毋需繳回教育部」。</p> <p><b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。</p>
111/11/17	<p><b>【基礎構面】</b>第貳部分、獎助案件執行情形</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應避免集中於少數人或特定對象</p>	<p>學校並未規範教師年度領取之總獎勵補助款金額上限，以致出現獎助經費支用之集中化現象，建議學校適度補強現行規範，明定每人每年領取經費上限，以呼應「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 4 目規定。</p>	<p>1. 本校「中華科技大學獎補助教師研究實施辦法」規範教師年度領取之總獎勵補助款金額上限。</p> <p><b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</p> <p>2. 本法第三條，規範每位教師每年度研究獎助金之總和獎補助和(含本校獎勵著作實施辦法獎助教師著作之獎助金，不含專利年費之各項補助金)，最高以新台幣(下同)15 萬元為限，配合政策且績效優異者，經校長同意得提高上限至 18 萬元。</p> <p><b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</p> <p>3. 第 9 點第(5)款第 4 目規定各</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>校應本公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法，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，且依相關法令公開審議並確實執行。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>4.另請研發處，適度補強現行規範「中華科技大學獎補助教師研究實施辦法」。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p>
111/11/17	【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)	依學校「獎補助教師研究實施辦法」第 3 條規定，教師承接公民營產學合作案或研究案，計點方式係以年度總經費合計，第 10 條明定教師承接民營產學計畫之獎勵點數× 2；惟研究序號#41 之獎助申請表顯示，教師申請獎助係以各承接計畫案分別申請。建議教師宜檢具當年度承接之所有公民營產學合作案或研究案資料併案申請，以利檢視是否符合學校規定；申請表格式若需調整，學校亦宜併同修正。	<p>感謝委員指正，該案申請符合本校辦法；惟申請表格格式確實需要改進，以清楚呈現教師產學全貌，說明如下：</p> <p>1. 該案申請教師該年度共有兩計畫案總金額為 130 萬，分別為本案 50 萬元(研究序號#41)及另一案 80 萬元；惟因申請單為對應案件採一案一申請，因此僅呈現該案金額 50 萬；而本校同仁為</p>



第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>維護教師權益，仍會進行檢核確認教師總金額位於那一個級距，並主動協助教師更正。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>2. 將更改申請表格新增欄位以供教師分別填寫其計畫金額及本年度申請計畫總金額。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p>
111/11/17	【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	「獎補助教師研究實施辦法」第 4 條提及，教師從事專題研究計畫之補助依「校內實務專題研究計畫申請、管理及補助實施辦法」辦理，學校宜檢附該辦法內容，俾能瞭解相關規範與執行是否合乎公平、公正、公開原則，以及是否依法落實。	<p>遵照指示，經審視本校校內研究案之進行，皆依照「校內實務專題研究計畫申請、管理及補助實施辦法」辦理，且合乎公平、公正、公開原則。</p> <p><b>經查核：</b></p> <p><b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p>
111/11/17	【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)	依學校「獎勵改進教學實施要點」第 6 點規定，各學院辦理遠距課程教學評鑑聘請之校外評審，評審費每名不得超過 3,000 元，學校教學單位共計 4 個學院，有待釐清執	<p>1. 為提升維護遠距教學品質，本校遠距教學評鑑特別委由校外遠距教學專家進行教學評鑑審查。</p> <p><b>經查核：</b></p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>行清冊推動實務教學序號#41~68 支用經費，是否以學院為單位聘請委員，以及各委員支用之經費額度（如序號#41、46、51、56、61、66 等 6 案，為同一位評審各支領 3,000 元）是否符合學校規定。</p>	<p><b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>2. 每學期需評鑑課程數量眾多，109 學年度計 87 門課，每門課由 2 位校外委員審查，因此需審查 174 次，審查數量龐大。(附表一)</p> <p><b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>3. 考量教學評鑑的品質且須提供詳細的課程建議(附表二)，採分批次方式進行評鑑，每批次每個委員支領 3,000 元審查費。</p> <p><b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p>
111/11/17	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	獎助教師研究序號#80~122 等案件，為教師申請專利審查費、申復費、服務費、領證費、年費等之補助，執行清冊顯示係依「獎補助教師研究實施辦法」第 8 條辦理，惟若未有研究成果融入教學事實之舉證或審議，依據前述實施辦法，執行清冊之「校定	<p>感謝委員指正，遵照辦理，執行清冊之「校定辦法條文依據」修正為第 6 條。</p> <p><b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
			辦法條文依據」宜修正為第 6 條。	
111/11/17	【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	110 年度獎助教師合計 98 名，占全校專任教師人數 125 名之 78.4%，獎助金額最高前 9 名教師合計領取金額占總獎助款 53.06%，而有 35 名教師（占全部獲獎助教師 98 人之 35.71%）領取之獎助經費比率不及 0.2%。總獎助金額為 1,953,955 元，僅占經常門獎勵補助款 14,708,580 元之 13.28%，比率略低，然因經費總額過低，造成排序第 1 之教師所獲獎助金額不高，但支用比率卻高達 10.59%之集中現象。	1. 獎助金額最高前 9 名教師合計領取金額占總獎助款 53.06%，其主要獎補助為「研究」部分，請研發處，適度補強現行規範「中華科技大學獎補助教師研究實施辦法」，避免獎補助集中現象。 經查核： 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤 2.依學校相關行政程序公告周知，鼓勵教師執行改善教學相關事宜，進而獲獎助款降低集中現象。 經查核： 業管單位已依委員建議意見進行公告。
111/11/17	【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)	經常門支用於教師「研習」、「進修」、「升等」及「行政人員業務研習」、「軟體訂購費」等項目，其實際執行與原預估金額差異值分別為-31.55%、-100%、+250.85%、-45.43%、+27.26%，比率偏高，建議加強校內事先調查，俾利原計畫能落實執行。	謝謝委員指正，加強校內規劃，落實執行計畫。 經查核： 業管單位已依委員建議意見修正。

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
111/11/17	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	執行清冊顯示，學校近 3 年新聘教師 10 人，其中 50%為講師級教師，能否發揮「獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主」之精神，允宜衡酌。建議相關經費之投入，宜以增聘助理教授以上師資為優先，並積極鼓勵教師升等以優化師資結構。	本校近 3 年新聘講師級教師 3 人，其具有 10 年以上的業界經驗，1 人其具有 7 年以上的業界經驗，1 人其具有 2 年以上的業界經驗，增進實務教學部分，未來聘任助理教授以上師資為優先，另鼓勵講師級教師進修，持續提升師資質量，優化師資結構。 <b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤
111/11/17	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	學校自評表【附表 5】列示 9 名教師未納入獎勵補助經費資料庫，惟經核對資料庫名冊，發現僅序號#2、3、5 未列於「私立技專校院整體發展獎勵補助基本資料表」，其中序號#3 朱○儀所獲獎助經費部分係以獎勵補助款支應，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 9 點第(5)款第 1 目之(4)所定使用原則有所出入。	朱○儀助理教授於 110 年 8 月 1 日聘任，聘任未滿一年，未列於「私立技專校院整體發展獎勵補助基本資料表」，經查證執行清冊【附表 5】序號#3 朱○儀所獲獎助經費支應，擬繳回全額補助款 5 萬 1,422 元，以本校經費支應。 <b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤
111/11/17	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	接受薪資補助教師應符合學校專任教	郭○達教授於 110 年 8~12 月擔任代理校長，於當年度獲提高現職教師薪資 17,100	郭○達教授於 110 年 8~12 月為副校長兼任代理校長，經詢問雲科

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
		師基本授課時數規定	元(1~12月)、研究計畫獎助 72,356 元(經 110 年 11 月 22 日會議核定)、專利補助 3,500 元(經 110 年 6 月 28 日會議核定)、升等補助 12,000 元(經 110 年 5 月 24 日會議核定),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 9 點第(5)款第 1 目之(4)規定不盡相符。	大後,副校長兼任代理校長可以獎勵補助,另郭教授亦是本校雲林分部主任及專任教師,其不符合「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(4)規定。 <b>經查核:</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b>
111/11/17	【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	學校自評表【附表 7】顯示,大部分採購案之付款日落於 12 月,且有 5 案於次年 1 月方完成付款(未超出要點規定之 1 月 15 日截止支付期限)。儀器設備係配合教學、教材開發及研究使用,110 年度獎勵補助款於當年初即已核撥,學校宜儘速進行各項採購作業,俾利所購設備能於當年度使用以充分發揮效益。	將確實遵照委員意見辦理,於驗收完成後儘早完成付款,俾利所購設備能於當年度使用以充分發揮效益。 <b>經查核:</b> <b>業管單位已向投標廠商說明補助款到位時間及撥款付款原則</b>
111/11/17	【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購規定及作業流程	自評表【附表 7】之 TP110001「學生教學用椅一曲木椅」採購案,110 年 2 月 22 日交貨,2 月 24 日驗收完成,而付款作業延遲將近 6 個月(8 月 16 日)方完成,其延宕如此之久的原因尚待釐清。學校宜加強改善行政作業效率,並參酌「政府採購法」	將確實遵照委員意見辦理,於驗收完成後儘早完成付款。 <b>經查核:</b> <b>業管單位已向投標廠商說明補助款到位時間及撥款付款原則</b>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
			第 73-1 條所定時程，於驗收完成後儘早完成付款。	
111/11/17	【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購規定及作業流程	<p>經抽查 TC110003「多媒體視聽大教室—全數位會議系統」公開招標採購案，預算金額 1,872,000 元，決標金額 1,815,880 元：</p> <p>(1)110 年 5 月 24 日提出請購簽呈，說明為「因應本校各院系師生論文發表或相關教學成果展示無適當空間可使用，教務處擬於復華樓 12 樓建置多媒體視聽大教室…」，未提及採購優先序；時隔 2 個多月後，方於 8 月 9 日專責小組會議新增為優先序#090，變更原因卻表示為「因應新冠肺炎疫情」，建置緣由之說明前後矛盾。</p>	<p>(1) 感謝委員指導，本校說明如下：原定 110 年 5 月 24 日簽呈[本校各院系師生論文發表或相關教學成果展示無適當空間可使用]，惟當年 5 月 19 日後全國疫情進入三級警戒，110 學年度第 1 學期 鈞部訂定的大專校院防疫管理指引，實體授課應符合室內維持社交安全距離（2.25 平方米/人）且人數上限 80 人，採固定座位、固定成員方式進行，並落實實聯制。</p> <p>本校大班授課之課程因防疫政策須採用梅花座。台北校區只有[多媒體視聽大教室]可容納 240 位，若採用梅花座可容納 120 位學生同時上課，為符合 鈞部防疫規定故變更建置源由說明。</p> <p><b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>(2)該案係以公開招標方式辦理採購，而請購單上註記為「採公開取得報價單或企劃書方式辦理」。</p> <p>(3)招標公告顯示未提供電子領標，招標文件須至學校「榮華樓 6 樓實習設備組」領取，為鼓勵廠商投標以更有效率地使用獎勵補助款，建議學校考量開放電子領標。</p> <p>(4)綜合組設備建議參考底價中，採購辦理方式勾選為「公開取得報價單或企劃書」，底價分析僅勾選「經不同廠商報價比較結果」，未檢附廠商報價資料以為佐證。宜參酌「政府採購法」第 46 條及「政府採購法施行細則」第 53 條規定，考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，並落實價格分析，俾利底價核定人據以制定合理底價。</p> <p>(5)廠商資格規格審查表顯示，學校對於資格與規格之審查僅勾選合格或不合格，不甚完備，建議依公開招標之規格文件逐項查核勾選是否合格，作成書面紀錄，並檢附廠商提供之型錄作為審查表附件，以落實「政府採購法」第 51 條規</p>	<p>(2) 請購單係誤蓋「公開取得報價單」印章，實際上為「公開招標方式」辦理。</p> <p><b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>(3) 本校招標案自 110 年度下半年起，已採用「電子領標」方式辦理。</p> <p><b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p> <p>(4) 遵照委員建議辦理。</p> <p><b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p> <p>(5) 遵照委員建議辦理。</p> <p><b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p> <p>(6) 專責小組會議通過之規格，係依</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>定。</p> <p>(6) 招標文件所附規格說明書與 110 年 8 月 9 日專責小組會議通過之規格不一致，似有規格變更未經審議情事，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 9 點第(1)款第 5 目規定不盡相符。</p> <p>(7) 110 年 7 月 20 日第 1 次開標有 3 家廠商投標，但僅提供 1 家廠商（得標廠商）之資格規格審查表，無法確認學校是否已依「政府採購法」第 51 條規定辦理。</p> <p>(8) 招標規格說明書要求「投標時需檢附全數位式聲音及控制傳輸的第三公正單位檢測報告」，但審標時並未見廠商提供該份文件，審查表上亦無相關紀錄，審標作業之嚴謹度尚待加強。</p> <p>(9) 招標規格說明書要求「會議系統參考品牌：SHURE / brahler / audio-technica 或符合上列規格之品。同等上列 3 家參考品牌，其設備基本功能都可符合本會議室使用，投標廠商須於投標時檢附標單</p>	<p>照預算書版面提供相關資訊。實際進行招標作業，審查招標文件規格說明書時，會要求請購單位依據「專責小組會議通過之規格」，提供更詳細的「品名及規格」。</p> <p><b>經查核：</b> 業管單位已依委員建議意見修正。</p> <p>(7) 本校未得標廠商資料，存放於採購單位；得標廠商資料送會計室核銷儲存。</p> <p><b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</p> <p>(8) 本案三大項目採購，均要求「交貨時需檢附第三公正單位檢測報告」（並確實有附），唯招標規格說明書第一大項誤植為「投標時需檢附」。</p> <p><b>經查核：</b> 執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</p>



第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>所列的參考品牌及相關系列機種的正本或影本型錄，即可參於競標，而本單位驗收時會以各參考品牌之原廠目錄規格進行逐一驗收，但若是參考品牌以外之同等規格品，本單位為了確保同等品之品質與穩定，則投標廠商於投標時需製作與本案公告規格比照送審表或於原廠目錄逐一標示與本案規格相符之處，並請蓋章已示負者，廠商實際交付廠牌為BXB，但學校審標及驗收時均完全忽略前述要求。</p> <p>(10)財產驗收單上僅打勾表述驗收經過與結果，有過於簡化之虞，宜根據採購規格逐項檢核，並提供規格檢驗及功能測試等資料，以確保驗收作業品質。</p>	<p>(9) 本案係指可提供參考品牌之同級品，且於審查時，有依照廠商提供之型錄與規格書，逐條進行審查，符合採購需求。</p> <p>爾後，公告金額以上招標之「規格說明書」會增加「逐條審核合格與否之勾選欄位」。</p> <p>本案於招標時，廠商均有於產品型錄與規格書用印；遵照委員建議，會更謹慎要求廠商於規格說明書用印。</p> <p><b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>(10)驗收紀錄次頁為功能規格檢測表，已依規定採購規格逐項檢核，並提供規格檢驗及功能測試等資料。</p> <p><b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p>
111/11/17	【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購規	經抽查 TP110036「生技美妝調製實習設備」公開取得採購案，預算金額 887,250 元，決標金額 872,400 元：	(1) 本校請購簽呈係以總簽方式，故各項目於請購時僅檢附請購單。

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
		定及作業流程	<p>(1) 請購相關文件僅見預算執行請購單，並未提供請購簽呈。</p> <p>(2) 請購單上註記簽核日期為 110 年 6 月 23 日，採購項目包括優先序#092、095、096、098、101 等設備，而於 1.5 個月之後，方經 8 月 9 日專責小組審議通過新增，學校以事後追認的方式變更採購項目，不甚恰當。</p> <p>(3) 優先序#092「手動式升降液體攪拌機」之規格欠缺重要量化數據，如尺寸、轉速、功率…等，不合常理。</p> <p>(4) 建議參考底價之底價分析僅勾選「其他」，未檢附廠商報價資料以為佐證，宜參酌「政府採購法」第 46 條及「政府採購法施行細則」第 53 條規定辦理。</p> <p>(5) 廠商資格規格審查表上僅勾選合格或不合格，不甚完備，建議依招標之規格文件逐項查核勾選是否合格，作成書面紀錄，並檢附廠商提供之型錄作為審查表附件，以提升審標作業品質。</p> <p>(6) 財產驗收單上僅打勾表述「規格及數量與規範相符」，有過於簡化之虞，建議提供採購規格逐項核可之紀錄，以為落實</p>	<p><b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>(2) 本校因新冠肺炎疫情影響本校自 110 年 5 月 24 日至 7 月 26 日止採分流上班，增購優先序 #092、095、096、098、101 需於暑假期間交貨驗收完畢，故於 110 年 8 月 9 日補追認變更案。</p> <p><b>經查核：</b> <b>執行成效依委員建議已提出具體說明查核無誤</b></p> <p>(3) 遵照委員建議，爾後應更謹慎審查規格辦理。</p> <p><b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p> <p>(4) 遵照委員建議辦理。</p> <p><b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b></p> <p>(5) 公告金額以上之「公開招標」規格審查，遵照委員建議辦理。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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>驗收作業之佐證。</p> <p>(7) 各項設備之規格功能檢測表上，檢測結果皆僅列示「符合」，宜載明實際量測值以為「符合」規格需求之佐證。</p>	<p>經查核： 業管單位已依委員建議意見修正。</p> <p>(6) 驗收紀錄次頁為功能規格檢測表，已依規定採購規格逐項檢核，並提供規格檢驗及功能測試等資料。</p> <p>經查核： 業管單位已依委員建議意見修正。</p> <p>(7) 驗收紀錄次頁為功能規格檢測表，已依規定採購規格逐項檢核，並提供規格檢驗及功能測試等資料。</p> <p>經查核： 業管單位已依委員建議意見修正。</p>
111/11/17	【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購規定及作業流程	採購案在招標、審標及驗收等階段宜使用相同的規格條款，審標及驗收作業宜提供逐項查核之紀錄，以為落實「政府採購法」第 51 條第 1 項、第 72 條第 1 項規定之佐證，並避免採購過程中令人產生限制競爭的疑慮。	<p>遵照委員建議辦理。</p> <p>經查核： 業管單位已依委員建議意見修正。</p>
111/11/17	【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	110 年度資本門原規劃「教學及研究設備」16,423,634 元 ( 83.14% )，實際執行 15,102,214 元 ( 82.21% )；「其他設備」原規	<p>謝謝委員肯定指導。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(D組：張育奇委員、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
		應在合理範圍(20% 內)	劃 1,870,000 元 ( 9.47% )，實際執行 1,788,800 元 ( 9.74% )，造成差異之主要原 因為議價後標餘款的使用。	
111/11/17	【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)	資本門優先序#048「西餐四口爐(含下烤 箱)」原編預算 410,000 元，實際採購金額 307,125 元，價格差距甚大，建議落實採購 詢價作業，避免造成經費排擠效應，而影響 經費規劃及增加行政負擔。	1.因本案廠商競爭激烈所致。 2.請系上更謹慎進行估價作業。 <b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b>
111/11/17	【基礎構面】第參部 分、採購案件執行情形	執行清冊獎勵補助 案件之填寫應完 整、正確	執行清冊上各採購項目之規格不宜登載太 過簡略，或與專責小組審議通過之採購項目 所列規格不相符合(如優先序#089、090、 091、110、B17、B18 等項目)。	將確實遵照委員意見辦理，落實規 格登載，使其與專責小組審議通過 之採購項目所列規格相符。 <b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b>
111/11/17	【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	採購案件各項文件資料之提供不完整，包括 審標紀錄、廠商投標資料…等大多付之闕 如，無法呈現採購過程的全貌，文書作業品 質有待改善。	將確實遵照委員意見辦理，提供採 購案件各項文件資料。 <b>經查核：</b> <b>業管單位已依委員建議意見修正。</b>

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
A組： 洪懋愷	洪懋愷	
B組： 黃君如 黃孝滋		
C組： 蔣政宏 余元培		
D組： 張育奇 王怡諱		
E組： 林云梅 郭炎輝		

※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。