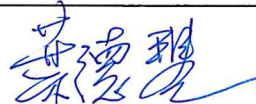



中 臺 科 技 大 學

內 部 稽 核 查 檢 表


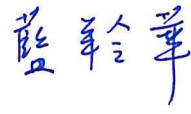
稽核日期	109 年 10 月 15 日	受稽核單位	秘書室	稽核種類	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核
文件編號	秘-IC-SC-2-001	稽核作業名稱	教育部整體發展獎勵補助經費作業		
項次	稽核重點 (控制重點)	稽核結果			說明
		Y	N	NA	
1	(五)本校教育部整體發展獎勵補助經費相關資料，是否依規定公告於學校網站。	✓			
2	經常門-改善教學及師資結構辦理情形：(請委員以執行金額五成以上勾選) <input type="checkbox"/> 1-4-2 製作教具 <input type="checkbox"/> 1-4-3 獎勵優良教師 <input checked="" type="checkbox"/> 1-5-2 校外專題 <input type="checkbox"/> 1-7 進修(教師) <input type="checkbox"/> 1-8 升等送審(教師) <input type="checkbox"/> 2-2 學輔相關物品 <input type="checkbox"/> 2-3 其他學輔工作經費 <input type="checkbox"/> 3-1 行政人員研習 (1) 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。 (2) 相關案件之執行應於法有據。 (3) 應依學校所訂辦法規章執行。	✓			
3	資本門-請採購程序及實施： (將提供 40 萬以上完成核銷項目供委員勾選，其中需包含 1 項以上百萬以上設備) (1) 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。 (2) 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。 (3) 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。	✓			
4	資本門-財產管理及使用情形： (1) 相關資料應確實登錄備查。 (2) 儀器設備應列有財產標籤。	✓			配件財產標籤、獎補助款標籤請補上
稽核人員			內稽小組承辦人員		

備註：

- 1.符合：以「Y」符號表示，表實際作業確實符合稽核要項之規範、要求。
- 2.不符合：以「N」符號表示，表實際作業完全或部份未達稽核要項之規範、要求。
- 3.不適用：以「NA」符號表示，表實際作業未發生稽核要項之規範、要求或時間點未到，以致稽核時無法確認、判斷。

109 年度教育部整體發展獎勵補助經費作業 期中內部稽核-控制重點一 稽核細項表

- 一、稽核重點（控制重點）項次：(五)本校教育部整體發展獎勵補助經費相關資料，是否依規定公告於學校網站。
- 二、時間：109 年 10 月 15 日
- 三、地點：1650 會議室

檢核項目	符合情形
一、是否於規定期限內，將最近一學年度之會計師查核報告、獎勵補助經費執行清冊、專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單、稽核報告（包括期中稽核紀錄）、核定版支用計畫書等資料備文報部，並公告於學校網站？	<input checked="" type="checkbox"/> 是，已於規定期限內備文報部 <input type="checkbox"/> 否，未於規定期限內備文報部： 報部辦理保留情形說明 如後： 未報部辦理保留 <input checked="" type="checkbox"/> 已公告於學校網站 <input type="checkbox"/> 部分公告於學校網站 <input type="checkbox"/> 完全未公告
二、目前所執行部是之專責小組會議紀錄及簽到單、更新法規、稽核報告（包括期中稽核紀錄）、核定版支用計畫書等資料，並公告於學校網站？	<input checked="" type="checkbox"/> 是，已於規定期限內備文報部 <input type="checkbox"/> 否，未於規定期限內備文報部： <input type="checkbox"/> 報部辦理保留情形說明 如後： <input type="checkbox"/> 未報部辦理保留 <input checked="" type="checkbox"/> 已公告於學校網站 <input type="checkbox"/> 部分公告於學校網站 <input type="checkbox"/> 完全未公告
建議改善說明： 均依相關規定，並公告於學校網站	
稽核人員	
承辦人員	

109 年度教育部整體發展獎勵補助經費作業 期中內部稽核-控制重點二 稽核細項表

一、稽核重點（控制重點）項次：經常門-改善教學及師資結構辦理情形：

- 1-4-2 製作教具 1-4-3 獎勵優良教師 1-5-2 校外專題 1-7 進修(教師)
 1-8 升等送審(教師) 2-2 學輔相關物品 2-3 其他學輔工作經費 3-1 行政人員研習

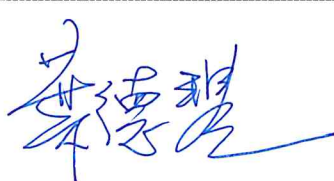
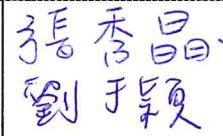
(一)獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知。

(二)相關案件之執行應於法有據。

(三)應依學校所訂辦法規章執行。

一、時間：109 年 10 月 15 日

二、地點：1650 會議室

檢核項目	符合情形
(一)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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 部分公告 <input type="checkbox"/> 完全未公告 <input type="checkbox"/> _____
(二)相關案件之執行應於法有據。	<input checked="" type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 部分未符合 <input type="checkbox"/> 完全未符合 <input type="checkbox"/> _____
(三)應依學校所訂辦法規章執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 部分未符合 <input type="checkbox"/> 完全未符合 <input type="checkbox"/> _____
建議改善說明： 均依相關規定，並公告於學校網站	
稽核人員	
承辦人員	

109 年度教育部整體發展獎勵補助經費作業 期中內部稽核-控制重點三、四 稽核細項表

一、 稽核重點（控制重點）項次：

(一)資本門-請採購程序及實施：

- 1.應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。
- 2.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。
- 3.各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。

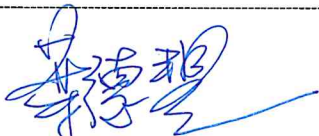

(二)資本門-財產管理及使用情形：

- 1.相關資料應確實登錄備查。
- 2.儀器設備應列有財產標籤。

二、 資本門項目及品名：E化護理工作車(A039-1、A039-2)

三、 時間：109 年 10 月 15 日

四、 地點：保健大樓 7 樓(9717)

檢核項目	符合情形
請採購程序及實施： (一)應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 部分公告 <input type="checkbox"/> 完全未公告 <input type="checkbox"/> _____
(二)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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 部分未符合 <input type="checkbox"/> 完全未符合 <input type="checkbox"/> _____
(三)各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。	<input checked="" type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 部分未符合 <input type="checkbox"/> 完全未符合 <input type="checkbox"/> _____
財產管理及使用情形： (一)相關資料應確實登錄備查。	<input checked="" type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 部分未符合 <input type="checkbox"/> 完全未符合 <input type="checkbox"/> _____
(二)儀器設備應列有財產標籤。 (需實地訪查)	<input type="checkbox"/> 已符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分未符合 <input type="checkbox"/> 完全未符合 <input type="checkbox"/> _____
建議改善說明： E化護理工作車(A039-1、A039-2)共四部，其中一台配有條碼機，但條碼機並無財產標籤。購置至今尚未使用，保管人不知如何開啟電腦，電腦內配置的資訊系統亦無法使用，也沒有教職員會用。建議除盡速於條碼機貼上財產編號外，請保管單位盡速請廠商進行教育訓練，盡快投入教學場域，以確保購置設備之使用效率。	
稽核人員	承辦人員/ 保管人員  

109 年度教育部整體發展獎勵補助經費作業 期中內部稽核-控制重點三、四 稽核細項表

一、稽核重點（控制重點）項次：

(一)資本門-請採購程序及實施：

- 1.應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。
- 2.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。
- 3.各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。

(二)資本門-財產管理及使用情形：

- 1.相關資料應確實登錄備查。
- 2.儀器設備應列有財產標籤。

二、資本門項目及品名：電腦(A029)

三、時間：109 年 10 月 15 日

四、地點：天機大樓 3 樓(2311)

檢核項目	符合情形
請採購程序及實施： (一)應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 部分公告 <input type="checkbox"/> 完全未公告 <input type="checkbox"/> _____
(二)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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 部分未符合 <input type="checkbox"/> 完全未符合 <input type="checkbox"/> _____
(三)各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。	<input checked="" type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 部分未符合 <input type="checkbox"/> 完全未符合 <input type="checkbox"/> _____
財產管理及使用情形： (一)相關資料應確實登錄備查。	<input checked="" type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 部分未符合 <input type="checkbox"/> 完全未符合 <input type="checkbox"/> _____
(二)儀器設備應列有財產標籤。 (需實地訪查)	<input checked="" type="checkbox"/> 已符合 <input type="checkbox"/> 部分未符合 <input type="checkbox"/> 完全未符合 <input type="checkbox"/> _____
建議改善說明： 主機與螢幕皆依規定貼有財產標籤，但尚未貼上獎補助款標籤，請盡速處理	
稽核人員	承辦人員/ 保管人員

李德和

魏向鈞

人工智慧健康管理中心 主任 林俊榮

林俊榮

中臺科技大學

109 年度獎勵補助經費期末內部稽核計畫總結報告

出具稽核報告日	110 年 2 月 18 日	校長核准日	110 年 2 月 22 日
稽核期間	110 年 1 月 25 日		
稽核人員	葉德豐 委員		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額 查核文件： 1.執行清冊 2.經常門/資本門實支比例表	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經查本校 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁，學校自籌款(配合款)金額 4,191,571 元，占總獎勵補助款 37,531,997 元的 11.17%($\geq 10\%$)，符合規定。	—	—
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應為 50%	經查本校 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁，資本門金額 18,765,999 元，占總獎勵補助款 37,531,997 元的 50.00%，符合規定。	—	—
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應為 50%	經查本校 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁，經常門金額 18,765,998 元，占總獎勵補助款 37,531,997 元的 50.00%，符合規定。	—	—

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 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 109 年度本校無用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助之用途，符合規定。	—	—
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經查 109 年度本校無用獎勵補助於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程支用項目，符合規定。	—	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60%	經查本校 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁，教學及研究等設備資本門金額 16,625,410 元，占總獎勵補助款 18,765,999 元的 88.59% (\geq 60%)，資本門以教學及研究設備為優先，符合規定。	—	資本門以教學及研究設備為優先
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	經查本校 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁及附件四，學輔設備資本門金額 465,000 元，占資本門金額 18,765,999 元的 2.48% (\geq 2%)，符合規定。	—	—
	1.8 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 60%	經查本校執行清冊附件六之(一 A 及一 B)，經常門改善教學及師資結構等項目總執行金額為 12,730,691 元，佔經常門執行金額 18,765,998 元為 67.84% (\geq 60%)，以改善教學、教師薪資及師資結構為優先，此項目符合規定。	—	—

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.9 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查本校 109 年度執行清冊附件六之(三)，行政人員研習及進修執行金額 42,960 元，佔經常門執行金額 18,765,998 元為 0.23%，符合小於 5%內之原則，因此此項目符合規定。	—	—
	1.10 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查本校 109 年度執行清冊附件六之(二)，學輔經費經常門執行金額為 755,640 元，佔經常門執行金額 18,765,998 元為 4.03%($\geq 2\%$)，此項目符合規定。	—	—
	1.11 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	經查本校 109 年度執行清冊附件六之(二)，外聘社團指導教師鐘點費執行金額為 122,500 元，佔經常門學輔相關工作經費 755,640 元為 16.21%($\leq 25\%$)，符合規定。	—	—

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	<p>經查本校 109 年度執行清冊附件一，經查 A128 電腦升級套件單價為 9,218 元/組，因原預算為 15,000 元/組，因招標原故，低於 10,000 元以下，但符合教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第七點第一款「原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達一萬元者，仍視為資本門經費」規定。</p> <p>其餘資本門所列財物大部分均符合「單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上」，符合規定。</p>	—	<p>補充說明：經查 A128 電腦升級套件於 109/9/9 公告公開取得報價單或企劃書公告作業，並於 109/9/15 決議保留決標。</p> <p>使用單位為人工智慧健康管理系，其單位說明表示：得標廠商於 109/09/15 回函表示因固態硬碟之價格下跌，進貨成本下降，代理商又給予顯示卡優惠價格，因此價格差異 20% 以上。109/9/21 經本校簽文獲准由該廠商施作，並於規定時限內完成驗收。</p>

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	<p>本校訂定資本門及經常門相關法規，以規範獎勵補助經費使用原則，並明訂申請程序，其相關法規如下：</p> <p>1. 資本門相關法規：</p> <p>(1) 中臺科技大學教育部獎勵補助經費資本門教學及研究設備校內分配原則</p> <p>(2) 中臺科技大學 109 年度教育部獎勵補助經費資本門設備排序原則</p> <p>(3) 中臺科技大學採購作業辦法</p> <p>(4) 中臺科技大學財物管理辦法</p> <p>2. 經常門相關法規：</p> <p>(1) 中臺科技大學研究成果及技術轉移管理辦法</p> <p>(2) 中臺科技大學校外專題計畫獎助辦法</p> <p>(3) 中臺科技大學專任教師編纂教材與製作教具獎勵補助辦法</p> <p>(4) 中臺科技大學教師升等審查辦法</p> <p>(5) 中臺科技大學教師指導學生參加競賽獎勵辦法</p> <p>(6) 中臺科技大學教師赴公民營機構深度實務研習暨深耕服務作業要點</p> <p>(7) 中臺科技大學教師校內個人型專題研究計畫經費補助辦法</p> <p>(8) 中臺科技大學教師進修、研究與研習辦法</p> <p>(9) 中臺科技大學教師進行產業研習研究及補助實施辦法</p> <p>(10) 中臺科技大學教師獎勵取得證照辦法</p> <p>(11) 中臺科技大學教學優良教師遴選與獎勵辦法</p> <p>(12) 中臺科技大學職員進修與研習辦法</p>	<p>經查 A005 電腦升級套件，原申請單位為人文及管理學院－人工智慧健康管理系，但使用單位為教務處教學發展中心，請總務處需審核保管單位應與原計畫書相同，以符合申請之規範。</p>	—

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形 查核文件： 1.專責小組辦法 2.相關會議紀錄	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)	本校訂有「中臺科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置辦法」，符合規定。	—	—
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查本校 109 年度整體發展獎勵補助經費專責小組委員名單，包含各科系(含共同科)代表，符合規定。	—	—
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查本校 109 年度整體發展獎勵補助經費專責小組各系科委員名單及會議紀錄，顯示各系科代表由各系科自行推舉產生，符合規定。	—	—
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數.....等)	經查本校 109 年度整體發展獎勵補助經費專責小組會議紀錄共計召開 4 次(109/3/23、109/5/20、109/7/14、109/10/7)，均依本校所訂辦法執行，符合規定。	—	—
5.內部稽核委員會相關辦法、成員及運作情形 查核文件： 1.內稽工作小組辦法 2.專責小組/內稽小組名單	5.1 應設置內部稽核委員會並訂定其組成辦法	本校訂有「中臺科技大學內部稽核工作小組設置要點」，符合規定。	—	—
	5.2 內部稽核人員不得與專責小組重疊	經查 109 年度專責小組委員名單及 108-109 學年度內部稽核工作小組並無重疊之名單，符合規定。	—	—
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	經查均依本校所訂辦法執行，符合規定。	—	—

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.專款專帳處理原則 查核文件： 支用帳冊及原始憑證	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經查本校 109 年度獎補助款專帳，會計室承辦人員依專款專帳原則，據實核支，符合規定。	—	—
7.獎勵補助款支出憑證之處理 查核文件： 支用帳冊及原始憑證	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經查核本校 109 度獎補助專款專帳，據依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理，符合規定。	—	—
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經查核本校 109 度獎補助專款專帳，據依「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，符合規定。	—	—
8.原支用計畫變更之處理 查核文件： 1.108-2 專責小組會議紀錄 2.109-1 專責小組會議紀錄	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	經查本校 109 年度整體發展獎勵補助經費專責小組會議紀錄(108-2 及 109-1 共計召開 4 次)，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均存校備查，符合規定。	—	—
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款	經查本校 109 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，顯示經常門及資本門付款日已於會計年度(1.1~12.31)執行，並於當年度全數執行完竣及完成核銷並付款，符合規定。	—	—
	9.2 若未執行完畢，應於當年度 11 月 30 日前行文敘明原因報部延展，並於規定期限內執行完成	經查本年度整體發展獎勵補助經費全數執行完畢，無辦理延展之費用，不適用此程序。	—	—

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
10.相關資料上網公告情形 查核文件： 本校獎補款網頁專區 http://tvc-fund.ctust.edu.tw/	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、稽核報告及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	獎勵補助經費執行資料經會簽內部稽核人員後備文報部，並公告於本校整體發展獎勵補助經費網頁，網址為 http://tvc-fund.ctust.edu.tw/ ，符合規定。	—	—

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
<p>1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形</p> <p>查核文件：</p> <p>1.本校獎助相關辦法 http://tvc-fund.ctust.edu.tw/</p> <p>2.執行清冊</p> <p>3.相關支出憑證</p> <p>4.教師經常門支用明細表</p>	<p>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)</p>	<p>經查本校訂有獎勵補助教師辦法，內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額.....等)，相關法規如下：</p> <p>(1) 中臺科技大學研究成果及技術轉移管理辦法</p> <p>(2) 中臺科技大學校外專題計畫獎助辦法</p> <p>(3) 中臺科技大學專任教師編纂教材與製作教具獎勵補助辦法</p> <p>(4) 中臺科技大學教師升等審查辦法</p> <p>(5) 中臺科技大學教師指導學生參加競賽獎勵辦法</p> <p>(6) 中臺科技大學教師校內個人型專題研究計畫經費補助辦法</p> <p>(7) 中臺科技大學教師進修、研究與研習辦法</p> <p>(8) 中臺科技大學教師進行產業研習研究及補助實施辦法</p> <p>(9) 中臺科技大學教師獎勵取得證照辦法</p> <p>(10) 中臺科技大學教學優良教師遴選與獎勵辦法</p>	<p>經查 109 年度研究專利案，雖依研究成果及技術轉移管理辦法辦理核銷作業，審查前三案發明案其憑證，其補助金額高於實支，請檢討現行法規並經會計程序審查，以符獎補助應據實核支之規定。</p>	<p>—</p>
	<p>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</p>	<p>本校訂有獎勵補助相關辦法，並依學校相關行政程序，由承辦單位進行公告，並將相關會議紀錄公告於本校 EIP 各單位所屬資料夾中。</p>	<p>—</p>	<p>—</p>

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 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 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊附件六所示，執行改善教學、教師薪資及師資結構金額為 12,730,691 元，佔經常門總經費 18,765,998 元為 67.84%，以符合支用改善教師及師資結構為主之精神。	—	—
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	參見本校 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊-附件六之一改善教學、教師薪資及師資結構分項執行表顯示已避免集中少數人或特定對象之情形。 108 年度-專任教師為 245 位，共計 147 位教師執行經費，使用比率為 60 % 109 年度-專任教師為 236 位，共計 187 位教師執行經費，使用比率為 79.24%	—	—

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查本校 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊之附件六之一「109 年度改善教學、教師薪資及師資結構分項執行表」，顯示相關案件之執行均於法有據。	—	—
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額.....等)	經查均依本校所訂辦法執行，符合規定。	—	—
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理 查核文件： 1.本校獎助相關辦法 http://tvc-fund.ctust.edu.tw/ 2.執行清冊 3.相關支出憑證 4.職員經常門支用明細表	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 109 年度行政人員業務研習(7 名)依據本校「職員進修與研習辦法」執行，並經 109/10/21、109/11/18、109/12/4 行政會議審議通過，今年無人申請進修，此項符合規定。	—	—
	2.2 應避免集中於少數人或特定對象	經查 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊-附件六之三 109 年度行政人員相關業務研習及進修執行表並無集中於少數人或特定對象之情形。	—	—

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 相關案件之執行應於法有據	經查本校 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊之附件六之三「109 年度行政人員進修及業務研習執行表」，顯示相關案件之執行均於法有據。	—	—
	2.4 應依學校所訂辦法規章執行	經查 109 年度行政人員業務研習及進修依據本校「職員進修與研習辦法」執行。	—	—
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 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊附件六之一，並無補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資。	—	—
查核文件： 1.本校獎助相關辦法 http://tvc-fund.ctust.edu.tw/ 2.執行清冊 3.相關支出憑證 4.教師經常門支用明細表	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 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊附件六之一，薪資補助教師應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	經查 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，未發現校內人員領取出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等情形。	—	—

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，本校無校內自辦研習活動支用獎勵補助款經費之情形。	—	—
4.經常門經費規劃與執行 查核文件： 1.執行清冊 2.經常門實支比例表 3.經常門各單位自評表	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)	支用率 100%，與前一年相同，但仍有教師升等送審(65.38%)、行政人員研習及進修(60.27%)等 2 項執行率差距超過 20%，請相關單位審慎擬訂預算並加強執行。	升等送審部分擬不規劃新聘教師及預先調查審視行政人員進修情形，以提升預算編列準確度。	
	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	本校獎勵補助教師各項成果(教師編纂教材與製作教具、教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等申請資料及成果和職員進修、研習心得報告等)均留校備查。	—	—
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊應填寫完整、正確。	—	—

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度 查核文件：	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	本校總務處訂有「中臺科技大學採購作業辦法」，規範校內請採購規定及作業流程。	—	—

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
本校獎助相關辦法 http://tvc-fund.ctust.edu.tw/	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會議通過	本校總務處訂有「中臺科技大學採購作業辦法」，業經校務會議及董事會議通過，目前最新法規經 107/10/23 董事會議修訂通過。	請總務處再次檢視本校採購作業辦法，確認是否有修訂之必要性。	—
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校總務處訂有「中臺科技大學財物管理辦法」，規範校內財物管理及作業流程。	—	—
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查本校「中臺科技大學財物管理辦法」，第十二及第十三條規定財產報廢及減損之規範。	—	—
2.請採購程序及實施 查核文件： 1.本校獎助相關辦法 http://tvc-fund.ctust.edu.tw/ 2.總務採購會議紀錄	2.1 內部稽核人員應迴避參與相關採購程序	本校內部稽核人員成員，均依規定迴避參與相關採購程序。	—	—
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查核 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費採購案件依「中臺科技大學採購作業辦法」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	查核 109 年度未有符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案，並依「政府採購法」相關規定辦理無誤。	—	A088-1 和 A088-2 為本校配合款(非政府補助款)，但仍有在本校網站進行公開招標作業。

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查 109 年度共 28 件符合「各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準」辦理無誤。	—	A001、A013、A029、A037、A055、A058、A066、A067、A068、A069、A070、A077、A079、A084、A085、A087、A090、A092、A093、A099、A108、A110、B004、B005、A114、A116、A117、A120
3.資本門經費規劃與執行 查核文件： 1.執行清冊 2.資本門實支比例表 3.核定版支用計畫書	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)	未達合理範圍 12.42%(共計 19 件),略高於前一年 8.67%(共計 13 件),且無過度超支之項目,請未達標準較多之申請單位再加強詢價與訂定預算的能力。	秘書室及總務處查核差異 20%以上之使用單位說明差異原因,並提至下次專責小組會議進行說明,並請單位加強詢價及預算編列能力,務必落實預算編列之詢價作業,以提升規劃之精準度。	—
	3.2 應優先支用於教學及研究設備	經查 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁,「教學及研究設備」補助款經費 16,625,410 元為占資本門獎補助款 18,765,999 元之 88.59%,符合應優先使用於教學及研究設備之原則。	—	—

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊附件一至五所示，各項目均清楚標示經費來源「補助款」和「自籌款」。	—	—
4.財產管理及使用情形 查核文件： 1.執行清冊 2.109 獎補款財產清冊 3.照片檔參閱支出憑證	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經查核 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費財產清冊，均納入本校校務資訊系統管理。	—	—
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查本校 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費請購項目之財產增加單及驗收單，均確實登錄備查。	—	—
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查幾項儀器設備均貼有「109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」之標籤。	—	—
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查本校 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費請購項目之財產增加單及驗收單，均拍照存校備查。	—	—
	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	經抽查幾項圖書、期刊及教學媒體軟體均加蓋有「109 年度教育部獎勵補助經費」之戳章。	—	—




【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查本校「中臺科技大學財物管理辦法」，依據執行清冊中每項採購項目均編列財產編號，符合「一物一號」原則。	—	—
	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	經查核本校設備購置清冊均將規格、型號及財產編號等註明清楚。	—	—
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查本校財產使用（含移轉、借用）、報廢及遺失處理均依本校「財物管理辦法」辦理，並製作紙本以利備查。	—	—
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查本校各項財產均依「中臺科技大學財物管理辦法」執行。	—	—
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查均依本校所訂辦法執行，符合規定。	—	—
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	本校財產盤點均依本校「財物管理辦法」辦理。	—	—
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	本校「財物管理辦法」第9條規範財物之盤點制度，本校每學期末由各單位自行盤點一次，每學年則由保管組進行實際盤點一次（年度中之抽點，不限定次數與日期辦理之）。	—	—

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查均依本校所訂辦法執行，符合規定。	—	—

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
109.2.6	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)	支用率 100%，與前一年 90.90% 差距不大，但仍有教師升等送審(65.38%)、行政人員研習及進修(60.27%)等 2 項執行率差距超過 20%，請相關單位審慎擬訂預算並加強執行。	<p>請各單位審慎擬訂預算並加強執行，各單位說明如下：</p> <p>1.升等送審部分：</p> <p>(1) 師資方面持續鼓勵教師升等，助理教授以上師資比例佔八成以上，108 年度升等送審原預估 22 案，經費預估為 156,000 元，實際執行 14 案次(升等案 11 人次、新聘案 3 人次)，執行經費共 102,000 元，經費執行率為 65.38%。</p> <p>(2) 截至 109 年 12 月統計通過升等者 5 人(1 名教授、3 名副教授、1 名助理教授)，另有 1 名升等教授案正在教育部複審中。本校向來鼓勵教師升等，已有數位教師獲得教育部教學實踐研究計畫，未來將可增加申請多元升等人數。</p> <p>2.行政人員研習及進修部分：</p> <p>(1) 主要在行政人員研習部分執行率為較低(原預估 7 人次，經費 50,000 元，實際執行 2 人，執行費用為 9,100 元，執行率為 18.20%)，本校於近幾年落實行政人力輪調，人事室亦主動邀請及鼓勵近三年輪調之職員參與職務相關之研習，以充份了解新職務相關之專業課程及知識。</p> <p>(2) 在今年度(109)檢討作法，上半年雖因疫情原因，多項研習課程取消，但透過由單位主動薦派行政人員參加職務相關之研習，執行率已達九成，未來更持續鼓勵職員研習以提升工作知能。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
109.2.6	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)	未達合理範圍 8.67%(共計 13 件), 略高於前一年 8.46%(共計 17 件), 且無過度超支之項目, 請未達標準較多之申請單位再加強詢價與訂定預算的能力。	1.資本門獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度應在合理範圍(20%內)。差異高於 20%之採購案件佔所有案件比率为 8.67 %(13 件/150 件), 請未達標準較多之申請單位再加強詢價與訂定預算的能力。經了解差異原因有數位電子商品、訂製品價差大(如客製化桌椅、書架), 已提送 109 年 3 月 23 日專責小組會議報告及加強宣導。 2.依本校教育部獎勵補助經費資本門教學及研究設備校內分配原則第三點第三項第五款「執行績效書面審查報告或教育部實地績效訪視是否有缺失」將依規定扣減下一年度預算, 本校將請總務處持續加強宣及改善各單位加強詢價能力, 以降低執行差異。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
	 110.2.19	 1100222