

中 臺 科 技 大 學

內 部 稽 核 查 檢 表

稽核日期	111 年 10 月 11 日	受稽核單位	秘書處	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。	V			
2	經常門-改善教學及師資結構辦理情形：(屆時將提供執行金額五成以上供委員勾選) <input type="checkbox"/> 編纂教材 <input type="checkbox"/> 製作教具 <input type="checkbox"/> 優良教師 <input type="checkbox"/> 教師取得證照 <input type="checkbox"/> 競賽 <input type="checkbox"/> 實習優良教師 <input checked="" type="checkbox"/> 校內專題 <input type="checkbox"/> 校外專題 <input type="checkbox"/> 專利 <input type="checkbox"/> 教師研習 <input type="checkbox"/> 教師進修 <input type="checkbox"/> 教師升等送審 <input type="checkbox"/> 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。	V			依照相關法令開會並通過
3	資本門-請採購程序及實施：(將提供 30 萬以上完成核銷項目供委員勾選) (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。	V			
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。	V			
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。

111 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：111 年 10 月 11 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 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，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 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：	
稽核人員	
承辦人員	

111 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 1-5-1 校內專題 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。

二、時間：111 年 10 月 11 日

三、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： 均依規定辦理	
稽核人員	
承辦人員	

111 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(1)

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：A014 智能服務機器人

三、三、時間：111 年 10 月 11 日

四、地點：天機大樓 3 樓 2322 室

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"/> 已公告 <input type="checkbox"/> 部分公告 <input type="checkbox"/> 完全未公告 <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：	
稽核人員	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> 承辦人員/ 保管人員  </div> </div>

111 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(2)

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：A051 無線步態分析儀

三、時間：111年10月11日

四、地點：勤學樓7樓1741室

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： 零配件相當多，且為重要核心項目，整件相當輕便易移動 建議使用單位須建立詳細的借用與使用規則，以確實掌握財產動向	
稽核人員	
承辦人員/ 保管人員	

中臺科技大學

111 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	112 年 2 月 1 日	校長核准日	112 年 2 月 3 日
稽核期間	112 年 1 月 19 日		
稽核人員	葉德豐 委員		

稽核項目	頁碼
【第壹部分】經費支用與規劃	P.1-P.7
【第貳部分】經常門	P.8-P.13
【第參部分】資本門	P.13-P.17
【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形	P.17-P.18

【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.經費執行分配比例一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 $\geq 10\%$	經查本校 111 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 4,617,521 元，占總獎勵補助款 41,977,470 元的 11%($\geq 10\%$)	無	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應為 50%	經查本校 111 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 20,988,735 元，占總獎勵補助款 41,977,470 元的 50.00%。	無	
查核文件： 1.執行清冊 2.經常門/資本門實支比例表				

【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
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應為 50%	經查本校 111 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 20,988,735 元，占總獎勵補助款 41,977,470 元的 50.00%。	無	
	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 111 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。	無	
	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 111 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。	無	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 111 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 18,974,732 元，占總獎勵補助款 20,988,735 元的 90.40% ($\geq 60\%$)，資本門以教學及研究設備為優先。	無	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 111 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 500,644 元，占資本門金額 20,988,735 元的 2.39% ($\geq 2\%$)。	無	

【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
	1.8 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 14,508,578 元，佔經常門執行金額 20,988,735 元為 69.13%($\geq 60\%$)，以改善教學、教師薪資及師資結構為優先。	無	
	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 111 年度執行清冊附件六之(三)，行政人員研習及進修執行金額 44,495 元，佔經常門執行金額 20,988,735 元為 0.21%，符合小於 5% 內之原則。	無	
	1.10 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查本校 111 年度執行清冊附件六之(二)，學輔經費經常門執行金額為 863,882 元，佔經常門執行金額 20,988,735 元為 4.12%($\geq 2\%$)。	無	
	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 111 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 116,000 元，佔經常門學輔相關工作經費 863,882 元為 13.43%($\leq 25\%$)。	無	
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	經查本校 111 年度執行清冊附件一，本校資本門所列財物均符合「單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上」。	無	

【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(於 111 年 8 月 31 日專責小組會議審議通過)</p> <p>(2)中臺科技大學 111 年度教育部獎勵補助經費資本門設備排序原則(於 111 年 8 月 31 日專責小組會議審議通過)</p> <p>(3)中臺科技大學採購作業辦法(於111 年6月14日董事會第17屆第8次會議審議通過)</p> <p>(4)中臺科技大學財物管理辦法(於 111 年 10 月 19 日行政會議通過)</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(於 111 年 9 月 14 日校務會議修訂通過)</p> <p>(4)中臺科技大學教師升等審查辦法(於 111 年 12 月 21 日校務會議修訂通過)</p>	無	

【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
		(5)中臺科技大學教師指導學生參加競賽獎勵辦法(於 111 年 11 月 16 日行政會議修訂通過) (6)中臺科技大學教師校內專題研究計畫經費補助辦法(於 111 年 10 月 19 日行政會議修訂通過) (7)中臺科技大學教師進修、研究與研習辦法(於 111 年 5 月 25 日校務會議修訂通過) (8)中臺科技大學教師進行產業研習研究及補助實施辦法(於 111 年 5 月 25 日校務會議修訂通過) (9)中臺科技大學教師獎勵取得證照辦法(於 111 年 11 月 16 日行政會議修訂通過) (10)中臺科技大學教學優良教師遴選與獎勵辦法(於 111 年 11 月 16 日行政會議修訂通過) (11)中臺科技大學職員進修與研習辦法	無	
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」。(於 111 年 8 月 24 日行政會議通過，修正第二條本小組組成人數 31 至 35 人)	無	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查本校 111 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。	無	

【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
	4.3 各科系代表應由各系自行推舉產生	經查本校 111 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。	無	
	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 111 年度整體發展獎勵補助經費專責小組會議紀錄共計召開 6 次 (111/03/16、111/04/27、111/07/06、111/08/31、111/09/28、111/11/02)，均依本校所訂辦法執行。	無	
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」。	無	
	5.2 內部稽核人員不得與專責小組重疊	111 年度專責小組委員名單與 111-112 學年度內部稽核工作小組名單沒有重疊。	無	
	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。	無	
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 111 年度獎補助款專帳，會計處承辦人員依專款專帳原則，據實核支。	無	
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經查核本校 111 年度獎補助專款專帳，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。	無	

【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
<p>稽核文件： 支用帳冊及原始憑證</p>	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 111 年度獎補助專款專帳，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。	無	
<p>8.原支用計畫變更之處理 稽核文件： 1.110-2 專責小組會議紀錄 2.111-1 專責小組會議紀錄</p>	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 111 年度整體發展獎勵補助經費專責小組會議紀錄(110-2 及 111-1 共計召開 6 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。	無	
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 111 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。	無	
	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。	無	
<p>10.相關資料上網公告情形 稽核文件： 本校獎補款網頁專區 http://tvc-fund.ctust.edu.tw/</p>	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/ 。	無	

【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(於 111 年 9 月 14 日校務會議修訂通過)</p> <p>(4)中臺科技大學教師升等審查辦法(於 111 年 12 月 21 日校務會議修訂通過)</p> <p>(5)中臺科技大學教師指導學生參加競賽獎勵辦法(於 111 年 11 月 16 日行政會議修訂通過)</p> <p>(6)中臺科技大學教師校內專題研究計畫經費補助辦法(於 111 年 10 月 19 日行政會議修訂通過)</p> <p>(7)中臺科技大學教師進修、研究與研習辦法(於 111 年 5 月 25 日校務會議修訂通過)</p>	<p>無</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
		(8)中臺科技大學教師進行產業研習研究及補助實施辦法(於111年12月21日校務會議修訂通過) (9)中臺科技大學教師獎勵取得證照辦法(於111年10月19日行政會議修訂通過) (10)中臺科技大學教學優良教師遴選與獎勵辦法(於111年4月20日行政會議審議通過)	無	
	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	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。	無	
	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111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14,508,578元，佔經常門總經費20,988,735元為69.13%，以符合支用改善教師及師資結構為主之精神。	無	

【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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	參見本校 111 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。 110 年度-專任教師為 237 位，共計 189 位教師執行經費，使用比率為 79.74%。 111 年度-專任教師為 221 位，共計 172 位教師執行經費，使用比率為 77.83%。	無	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查本校 111 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「111 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。	無	
	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	無	
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/	2.1 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 111 年度行政人員業務研習(8 名)依據本校「職員進修與研習辦法」執行，並經 111/8/24、111/10/19、111/11/16 行政會議審議通過，今年無人申請進修。	無	

【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.執行清冊 3.相關支出憑證 4.職員經常門支用明細表	2.2 應避免集中於少數人或特定對象	經查 111 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 111 年度行政人員相關業務研習執行表並無集中於少數人或特定對象之情形。	無	
	2.3 相關案件之執行應於法有據	查本校 111 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「111 年度行政人員業務研習執行表」，顯示相關案件之執行均於法有據。	無	
	2.4 應依學校所訂辦法規章執行	經查 111 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。	無	
3.經費支用項目及標準 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	3.1 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 111 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。	無	
	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 111 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，薪資補助教師均符合學校專任教師基本授課時數規定。	無	

【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
	3.3 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 111 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。	無	
	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 111 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。	無	
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 1.研究-專利(62.76%)、2.研習(62.96%)、3.升等送審(73.91%)、4.行政人員研習及進修(74.16%)等 4 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。	1.加強宣導本校「研究成果及技術轉移管理辦法」，鼓勵教師依循此辦法，踴躍提出專利補助申請。 2.鼓勵教師為提升實務教學多積極參加校外各項研習 3.預估經費時，先請系所詢問、提供擬升等教師人數。 4.持續鼓勵所有行政人員進修或參與職務相關之研習，以提升整體行政服務品質。	
	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。	無	

【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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查 111 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。	無	

【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： 本校獎助相關辦法 http://tvc-fund.ctust.edu.tw/	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。	無	
	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 111/06/14 董事會議審議通過。	無	
	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，目前最新法規經 111/10/19 行政會議修訂通過。	無	
	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。	無	
2.請採購程序及實施	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。	無	

【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
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	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查核 111 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。	無	
	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 111 年度有符合「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。	無	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查 111 年度共 18 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。	無	案號：(優先序) A004、A005、A006、 A035、A041、A042、 A065、A069、A076、 A088、A089、A093、 A101、A102、A107、 A108、B002、D004
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 13.75%(共計 22 件)，高於前一年 9.2%(共計 15 件)，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。	請加強詢價與訂定預算的能力。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查 111 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 18,974,732 元為占資本門獎補助款 20,988,735 元之 90.40%，符合應優先使用於教學及研究設備之原則。	無	

【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 111 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」。	無	
4.財產管理及使用情形 查核文件： 1.執行清冊 2.111 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 111 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。	無	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查本校 111 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。	無	
	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「111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」之標籤。	無	
	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 111 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。	無	
	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有加蓋「111 年度教育部獎勵補助經費」之戳章。	無	

【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。	無	
	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。	無	
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。	無	
	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。	無	
	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。	無	
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。	無	
	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」第八條規範財物之盤點制度，本校於第一學期由各單位自行盤點一次，第二學期配合採購保管組進行盤點一次；各單位應配合不定期抽點。	無	

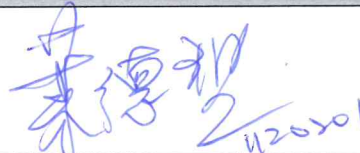
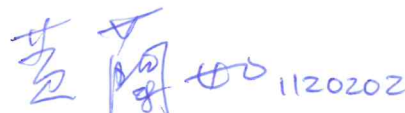


【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查均依本校所訂辦法執行。	無	

【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
111.01.27	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%，與前一年相同，但仍有1.實務教學-實習優良教師(52%)、2.研究-專利(72.48%)、3.研習(32.25%)、4.教師進修(53.99%)、5.行政人員研習及進修(49.78%)、6.PCR檢測費用教師(44.14%)等6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>1.持續鼓勵符合獎勵補助經費使用原則之教師踴躍參與實習優良教師遴選，111年度7案有6案符合獎勵補助經費使用原則，執行率達89%。</p> <p>2.加強宣導本校「研究成果及技術轉移管理辦法」，鼓勵教師依循此辦法，踴躍提出專利補助申請。</p> <p>3.本項經費使用期間約為5-11月，而各項研習辦理日期不定，僅落於此期經之研習可以支用，加上本年度碰上COVID-19疫情較為嚴峻，除了部分研習停辦外，也影響教師參與研習的意願，因此經費執行情形落差較大。111年度經費使用有提升至62.96%。</p> <p>4.教師進修的部分：(1)編列補助經費 155,000 元，執行經費 83,682 元（執行 3 案）剩餘 71,318 元；(2)因 1 名教師以身障子女身分申請減免學雜費，另 1 名教師所繳學雜費降低；(3)未來編列經費時，將先行詢問進修教師繳費額度，以改進執行成效。</p> <p>5.111年度持續鼓勵行政人員參與業務相關專業研習，共8人申請補助，執行率提升至74.16%。</p> <p>6.為維護學生學習權益及身心健康，持續鼓勵學生於實習前依規定施打COVID-19疫苗，針對未符合疫苗接種規範之學</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
				生，鼓勵其進行PCR/快篩檢測，並補助快篩檢測費用，111年度實際支用比率達100%。
111.01.27	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9.2%(共計15件)，已低於前一年12.42%(共計19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。	秘書處及總務處查核 110 年度差異 20%以上之資本門使用單位說明差異原因，並提至 111.3.16 專責小組會議進行說明及檢討改善，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。

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長	監察人
 1120201	 1120202	 1120203	 20230215