

亞東科技大學

113 年度獎勵補助經費自評與內部稽核期末報告

出具稽核報告日	114 年 1 月 23 日
稽核期間	114 年 1 月 13 日

簽核欄		
稽核委員	稽核長	校長
徐福海 1/23 陳育文 1/23 郭昭文 1/23 吳信南 1/23 何玉世 1/23 蘇木川 1/23 陳俊興 1/23 陳宇柏 1/23	陳宇柏 1/23	校長黃茂全 1/23

亞東科技大學

113 年度獎勵補助經費自評與內部稽核期末報告(第壹部份)

稽核時間	114 年 1 月 13 日	資料查核時間	113 年 7 月 2 日~114 年 1 月 13 日
稽核人員	陳宗柏、蘇木川、陳順興		

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	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≥10%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： $\$11,501,878 \div \$62,194,810 = 18\%$ (大於 10%)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經比對 113 年度私立技 專校院整體發展獎勵 補助經費執行清冊，自 籌款 18.49 %，占總獎 勵補助款比例 ≥ 10%，符合規定。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例 應介於 50~70%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： $\$31,097,405 \div \$62,194,810 = 50\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	比對 113 年度私立技專 校院整體發展獎勵補 助經費執行清冊，資本 門占總獎勵補助款比 例 50%，符合規定。	

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： \$31,097,405 ÷ \$62,194,810=50%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經比對 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，經常門占總獎勵補助款比例 50%，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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 未用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，未用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助，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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 未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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查 113 年度獎補經費，未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。	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.6 應優先支用於教學及研究設備（含圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等）	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p>說明： 比例為 82%(\$25,528,795÷\$31,097,405=82%)。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p>	經比對 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，支用於教學及研究設備比例 82.09%，優先支用於教學及研究設備，符合規定。	
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應≥2%	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p>說明： \$1,352,300 ÷ \$31,097,405=4%(大於2%)。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p>	經比對 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，學輔相關設備占資本門比例 4.35%，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≥60%	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p>說明： \$18,940,228 ÷ \$31,097,405=61%(大於60%)。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p>	經比對 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，改善教學及師資結構等項目經費 \$18,940,228 元，占經常門比例 61%，符合規定。	

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.9 教師薪資經費(彈性薪資除外)佔改善教學、教師薪資及師資結構經費比例應≤60%	<p>■符合 □不符合</p> <p>說明： \$11,010,843÷ \$18,940,228=58%(小於60%)。</p>	<p>■符合 □不符合</p>	經比對 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，教師薪資經費(彈性薪資除外)佔改善教學、教師薪資及師資結構經費 \$11,010,843 元，占比例 58.13%，符合規定。	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	<p>■符合 □不符合</p> <p>說明： \$152,521÷\$31,097,405=0.5%(小於5%)。</p>	<p>■符合 □不符合</p>	查 113 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，行政人員業務研習及進修占經常門比例 0.49%，雖符合規定，惟建議鼓勵行政人員在 5%比例內持續業務研習及進修。	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2%	<p>■符合 □不符合</p> <p>說明： \$848,000÷\$31,097,405=3%(大於2%)。</p>	<p>■符合 □不符合</p>	查 113 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，學輔相關工作經費高達\$848,000 元，占經常門比例 2.73%，符合規定。	

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	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 $\leq 25\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： $\$204,000 \div \$848,000 = 24\%$ (小於 25%)。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查 113 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，外聘社團指導教師鐘點費 \$204,000 元，占經常門學輔相關工作經費比例 24.06%，低於 25%，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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 依「財物標準分類」，訂有「亞東學校財團法人亞東科技大學財物管理辦法」，並依辦法辦理，財物採購資本門支出皆符認列原則。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查亞東學校財團法人亞東科技大學財物管理辦法，財物採購資本門支出規定，皆依辦法在單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出，符合規定。	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 訂有資本門獎勵補助款運用相關辦法，並依辦法辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查訂有亞東學校財團法人亞東科技大學資本門獎勵補助款運用相關辦法，並依辦法辦理，符合規定。	

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 訂有「亞東學校財團法人亞東科技大學整體發展獎補助經費專責小組組成辦法」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查訂有亞東學校財團法人亞東科技大學整體發展獎補助經費專責小組組成辦法，符合規定。	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 依「亞東學校財團法人亞東科技大學整體發展獎補助經費專責小組組成辦法」第二條規定，成員名單包含各院系代表。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查依亞東學校財團法人亞東科技大學整體發展獎補助經費專責小組組成辦法第二條規定，成員名單包含各系代表，符合規定。	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 各學院、各系、通識教育中心代表，均由各單位經單位會議推舉產生。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查各系教師代表，均由各系自行推舉產生，符合規定。	

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 113 年度共召開 4 次專責小組會議，日期為 113.6.6、113.8.27、113.10.4、113.11.18。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查 113 年度共召開亞東科技大學 4 次專責小組會議，符合規定。	
5. 專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 會計室相關業務承辦人員均依專款專帳原則管理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查會計室相關業務承辦人員均依專款專帳原則管理，符合規定。	
6. 獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查本校符合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。	

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	6.2 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依「私立學校會計制度之一致規定」，查本校依據會計事務處理原則辦理，符合規定。	
7. 原支用計畫變更之處 理	7.1 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 113 年度共召開 3 次專責小組會議討論變更案，日期為 113.8.27、113.10.4、113.11.18。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查 113 年度共召開 3 次亞東科技大學專責小組會議討論變更案，符合規定。	
8. 獎勵補助款執行年度 之認定	8.1 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查本校配合政府會計年度，於年度內執行完畢，符合規定。	
	8.2 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 均於 113 年度使用及驗收。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查本校獎勵補助款皆於當年全數執行完竣—完成核銷並付款，未有未執行完畢之獎勵補助款。	

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
9. 相關資料上網公告情形	9.1 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 將依「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」九、(八)3，相關資料待年度結束查核且出具稽核報告後，公告於學校網站。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查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項次九、(六)3，本校相關資料年度結束查核，且出具稽核報告後，皆依規定公告於學校網站。	

稽核簽核欄			
稽核委員	稽核長	受稽核單位人員	受稽核單位主管
郭木川 1/23 陳宇桓 1/23 陳淑英 1/23	陳宇桓 1/23	林祖美 2/4	主任郭鴻真 秘書 2/4

※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，並依學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，學校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。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。

亞東科技大學

113 年度獎勵補助經費自評與內部稽核期末報告(第貳部份)

稽核時間	114 年 1 月 13 日	資料查核時間	113 年 7 月 2 日~114 年 1 月 13 日
稽核人員	吳憶蘭、張玉梅		

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	亞東科大獎勵補助教師辦法及相關制度健全，辦法明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)。	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教材編纂暨教具製作與獎勵補助辦法 110/08/24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過。 查核 113 學年度第一次教師教學深耕諮詢委員會通過 113 第一學期之補助計畫。113/9/23 申請審查小組通過教材編纂 19 案 64.5 萬元暨製作教具 5 案 30 萬元、多元跨域社群 3 案 18 萬元。相關案件結案後於教學發展中心網頁公告成果。	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	抽查研習申請 1130426 案「Copilot 一日實戰訓練研習」，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。	


【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查，113 年度全校專任、專案教師為 131 位，投入經費為 7,929,385 元；截至 12 月 31 日獲得獎勵補助款之教師計有 89 位，獎勵補助教師比例約達 67.9%，平均每位教師領取之獎勵補助款為 89,094 元。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依據 111 學年度第 5 次行政會議(111/12/14 召開)通過「亞東科技大學職暨員工研習補助辦法」辦理。	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查核研習申請單號 1130145「113 年行政人員英語精進課程」。皆與其業務相關。	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查，113 年度全校編制內職員 49 位、校付職員 35 位，共計 84 位。投入於行政人員業務研習之經費為 196,477 元；截至 12 月 31 日獲得獎勵補助款之職員計有 23 位，獎勵補助職員比例約達 27.4%，平均每位職員領取之獎勵補助款為 8,542 元。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依據 111 學年度第 5 次行政會議(111/12/14 召開)通過「亞東科技大學職暨員工研習補助辦法」辦理。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	相關案件執行，皆依學校所訂辦法規章。	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查本校校長、五位領有公家月退俸之教師與五位授課時數不足之教師，未以獎勵補助款補助薪資。	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	抽查 113 學年度第一學期教師授課時數一覽表，所有接受薪資補助教師皆符合本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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查核 112 學年度第二學期通訊系何○○教師「提升教師 USR 專業能力之教師成長社群」，校內教師未支領諮詢費。	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	稽核期間無校內自辦研習活動。	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查 113 年度獎補助經費執行清冊實際支用 32,097,405 元，原計畫核定支用 32,097,405 元，差異 0%，差異幅度在合理範圍。	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查核研發處 1.113 年 4 月 1 日研究與產學案件申請審查會議，專利補助共 14 案中有 5 案為獎補助款支應 2.113 年 10 月 8 日研究與產學案件申請審查會議，國科會計畫獎勵金，共計有 14 件中有 4 件為獎補助款支應 3.113 年 4 月 17 日教師產學研究與學術著作獎勵會議，共計 100 位教師獲得獎勵 以上成果報告完整存查	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查核執行清冊獎勵補助案件填寫完整且正確，符合規定辦理。	

稽核簽核欄			
稽核委員	稽核長	受稽核單位人員	受稽核單位主管
潘 方 梅 1/13	吳 憶 南 1/23	彭 添 意 1/4	 2/4

※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，並依學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，學校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「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。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。

亞東科技大學

113 年度獎勵補助經費自評與內部稽核期末報告(第參部份)

稽核時間	114 年 1 月 13 日	資料查核時間	113 年 7 月 2 日~114 年 1 月 13 日
稽核人員	何丞世、陳俊宏、顏昭文		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查「亞東學校財團法人亞東科技大學採購辦法」及「亞東學校財團法人亞東科技大學採購案件簽核流程」係依「政府採購法」暨相關法規規定，於 110 年 7 月 15 日 109 學年度第 6 次校務會議修正並於 110 年 7 月 26 日第 16 屆第 9 次董事會議修正通過，符合規定。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查「亞東學校財團法人亞東科技大學採購辦法」及「亞東學校財團法人亞東科技大學採購案件簽核流程」係依「政府採購法」暨相關法規規定，於 110 年 7 月 15 日 109 學年度第 6 次校務會議修正並於 110 年 7 月 26 日第 16 屆第 9 次董事會議修正通過，符合規定。	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查「亞東學校財團法人亞東科技大學財務管理辦法」於 110 年 9 月 22 日 110 學年度第 3 次行政會議修正通過；「亞東學校財團法人亞東科技大學財產盤點施行細則」於 110 年 7 月 8 日 109 學年度第 2 次總務會議修正通過，符合規定。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查「亞東學校財團法人亞東科技大學財務管理辦法」第六章財產減損及廢品處理明列使用年限及報廢規定，主要依據行政院頒行之「財物標準分類」並斟酌本校實際狀況訂定之，符合規定。	
2. 請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校非專科學校且無經費稽核委員會，故不須稽核此項。	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	抽查機械工程系採購案(請購單編號 11202506)電動車管理-電池組等設備 1 批，總價款 666,000 元；與工商業設計系採購案(請購單編號 11202572)閃光燈與無影罩 1 批，總價款 363,000 元，二案均依請採購規定及作業流程執行，本項作業符合規定。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	抽查電機工程系採購案(請購單編號 11202525)可程式化邏輯控制器 1 批，總價款 1,470,000 元；與電子工程系採購案(請購單編號 11203857)數位示波器等設備一批，總價款 1,719,900 元，二案均依「政府採購法」相關規定辦理執行，本項作業符合規定。	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	抽查資訊管理系採購案(請購單編號 11203755)個人電腦主機共 62 臺，總價款 1,952,690 元；與通識教育中心採購案(請購單編號 11202478)數位投影機 6 臺，總價款 303,642 元，二案單價均參照臺灣銀行聯合採購標準辦理執行，本項作業符合規定。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及本校 113 年度校務發展及年度修正支用計畫書之附表 7(113 年度資本門經費支用項目表)，差異幅度為-0.8%(由自籌款支應)，符合規定。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經比對 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及本校 113 年度整體發展經費修正支用計畫書內容，符合規定。	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查 113 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一資本門教學及研究設備執行表內容，符合規定。	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查本校預算會計系統網頁中電子工程系 Magnnex PMT300LC 廣播教學系統內容(財產編號 54050303-22(23~26))與本校保管組財產管理系統頁面資料內容，符合規定。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查工商業設計系財產編號 3013208-83(3018~3019) KONZESYS 數位多功能講桌相關資料，確實登錄，符合規定。	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之標籤	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查護理系財產編號 35040404 (242~246)之 KYOTO KAGAKU 萬能型護理實習模型之相關採購文件資料，並經現場檢視，貼有教育部獎勵補助字樣之標籤，符合規定。	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查本校預算會計系統網頁內容及財產清冊中醫務管理系財產編號 35040404 (247~247)之長期照護實習模型之相關採購及驗收資料，符合規定。	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之戳章	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查 113 年度資本門圖書期刊教學媒體相關資源執行表及經圖書館實地查核，符合規定。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	4.6 應符合「一物一號」原則	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查機械工程系財產編號3013208-23 (223~224)之遠端自動倉儲智慧化工廠教學平台-機械手臂之採購相關資料及保管組財產管理系統頁面資料，符合規定。	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查113年整體獎勵補助款設備購置清冊紙本內容資料，及電機工程系財產編號3140402-02 (25~29)可程式化邏輯控制器-主系統之採購相關資料，符合規定。	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查110.9.22第3次行政會議修正通過之「亞東學校財團法人亞東科技大學財物管理辦法」第十條、第十一條及第十三條等，本項符合規定。	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查教育部113年度技專校院整體發展獎補助經費資本門財產清冊，並無轉移、借用、報廢及遺失處理設備，符合規定。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查資管系洪○○老師離職財產轉移單，移動單號 114010900001，填單日期 114.1.9，共移轉 92 項次，本項符合規定。	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查「亞東學校財團法人亞東科技大學財產盤點施行細則」110.7.8 第 2 次總務會議修正通過，本項符合規定。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	112 學年度財產盤點作業已於 113.3.31 完成，於 113.6.26 總務會議提案說明各系盤點結果等事宜，並擬於 113.7.31 前將年度盤點作業結案。 另查 112 學年度財產盤點及複盤的通知 email、各單位財務盤點時間表、各系盤點作業及盤點統計總表記錄等，本項符合規定。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	112 學年度盤點作業於 113 年 5 月 31 日完成，查 113 年 6 月 26 日召開 112 學年度第二次總務會議，財產盤點結果及各單位現有財產盤點明細、各單位財產盤點金額統計表等相關記錄，機械儀器設備共 11,496 件，其他設備共 3,407 件，物品共 7,282 件，電腦軟體 418 件，符合規定。	

稽核簽核欄			
稽核委員	稽核長	受稽核單位人員	受稽核單位主管
顏昭文 11/23 何丞世 11/23 陳修夏 11/23	陳本桓 11/23	車佳倫 11/24 陳駿騰 07/04 保管組長 梁君誠 10/24 林祖美 3/4	總務長 陳銘樹 2/4 主任秘書 郭鴻真 2/4

※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，並依學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，學校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。

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。

亞東科技大學

113 年度獎勵補助經費自評與內部稽核期末報告(第肆部份)

稽核時間	114 年 1 月 13 日	資料查核時間	113 年 7 月 2 日~114 年 1 月 13 日
稽核人員	陳宗柏、何丞世、顏昭文、蘇木川、陳順興、陳俊宏、張玉梅、吳憶蘭		

【第壹部分】經費支用與規劃

審查意見	改善情形
<p>1. 「大專校院校務資訊公開平臺」顯示，學校各學制學生總數自 110 學年度 4,223 人、111 學年度 3,921 人，降至 112 學年度 3,856 人。面臨少子女化之衝擊，學校宜突破自我框架，有效鏈結產業資源，將學術能量轉化為學校特色，以達永續經營之目標。</p>	<p>1. 本校為因應近年少子女化之影響，強化招生專責單位功能，因應環境現況、搭配政策調整，對既有之招生策略、機制作全面的檢討和調整，期能藉由相關策略之擬定，擴大生源並精進本校招生。</p> <p>(1) 開辦產學攜手專班，輔導學生在職進修。於 113 學年共有 4 個系所加入開班，目前有 161 名學生就讀。</p> <p>(2) 辦理海青班、僑生專班拓展全國化發展。新南向及海青班學生，112 學年共有 93 名學生註冊；113 學年共有 138 名學生報到。</p> <p>(3) 辦理推廣教育專班、結合推廣教育課程、職業訓練課程、教育部樂齡大學。</p> <p>(4) 結合專業團隊推動多元化招生管道。</p> <p>2. 各學年新入學人數由 110 學年 1,001 人。111 學年 918 人，112 學年 1,168 人，113 學年為 1,259 人(統計日期 113/10/08)。均有逐年成長之趨勢。</p>

【第壹部分】經費支用與規劃	
審查意見	改善情形
	3. 本校三學院透過技術研發創新，根據產業發展趨勢設置特色研發中心，針對各產業特性規劃專業領域，採取跨域整合模式，並結合遠東集團關係企業的資源，以產業應用為導向，積極鼓勵教師共同研擬產學研究計畫，並將研究成果融入課程教學。
2. 在自我改善機制之運作方面，計畫管考作業主要由秘書室負責，於管考會議中檢核計畫執行進度，以確保按原規劃內容執行，並由內控稽核小組不定期對經費使用情形進行瞭解，以監督相關經費之使用，有助於自主管理的推動。	謝謝委員肯定。
3. 針對歷年來獎勵補助經費執行績效審查所提重複發生之事項，學校宜列為專案，依循 PDCA 管理原則，定期追蹤與檢討改善。	謝謝委員建議，有關重複發生事項將列專案於專責小組會議討論並提供內部稽核委員追蹤。
4. 「專責小組組成辦法」第 3 條規定：「會議應有全體小組成員 2 分之 1 以上出席，始得開會；並經出席成員過 2 分之 1 以上通過，始得決議」，可能發生 1 / 4 成員同意即可決議，代表性較有不足。由於專責小組為審議獎勵補助款運用之重要組織，為使經費分配程序更合乎公平、公開、公正原則，建議適度調整修正。	於 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 11 次行政會議修正，將出席率提高至 2/3 以上，因此提高為 1/3 以上成員同意決議。
5. 目前專責小組之功能，主要著重於獎勵補助經費之規劃、分配與變更審議，建議可擴及對經費執行成效與持續改進的討論，以發揮 PDCA 循環改善的作用，強化計畫管理能力與執行效益。	1. 擬於專責小組會議討論執行進度。 2. 另本校內部稽核委員分別在 7 月及 1 月會對整體發展獎勵補助款之經費執行情形及成果進行稽核，強化計畫管理能力與執行效益。
6. 有關內部控制制度稽核小組與專責小組委員重疊情形（醫務管理系何○教師），學校已於 112 年 5 月 16 日調整修正。	謝謝委員建議。

【第壹部分】經費支用與規劃	
審查意見	改善情形
7. 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，資本門及經常門應各占總預算 50%，經常門得流用至資本門，其流用以總經費 20%為限。期末稽核報告查核重點「1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%」、「1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%」，應依最新規定修正。	已修正 113 年稽核報告。
8. 學校聘任 8 名教師組成內部控制制度稽核小組，部分稽核人員未具備稽核或審計背景，亦無參與稽核研習紀錄，學校宜鼓勵或協助稽核人員參與稽核研習課程或取得稽核證照，以進一步強化稽核效能。	1. 本校稽核委員非全具會計、財務或商管背景，部分稽核人員則具備豐富的行政經歷及稽核經驗。 2. 為強化整體稽核能力，本校每年均安排內部控制相關之研習，鼓勵稽核委員參加。113 年 7 月 11 日安排稽核委員完成「私立大學設計與推動內部稽核制度之理論與實務」課程，共 4 小時。
9. 稽核人員依風險評估結果擬定「112 年度內部稽核實施計畫」，經內部控制制度稽核小組會議討論及校長核定後，據以進行 112 年度獎勵補助經費之稽核工作，並於 112 年 7 月 13 日、113 年 1 月 18 日出具期中及期末稽核報告。前述稽核報告業經校長核閱，並分別於 112 年 10 月 25 日、113 年 3 月 21 日陳送監察人查閱。	謝謝委員肯定。
10. 學校已於網站首頁「獎勵補助經費報告網」項下，清楚公告獎勵補助經費應行揭露之各項資訊，對使用者之連結與接取十分友善，資訊透明度佳。	謝謝委員肯定。

【第貳部分】經常門

審查意見	改善情形																																		
<p>1. 110~112 學年度助理教授以上教師比率分別為 89.1%、92.3%、92.7%，逐年有所成長。然相較於 111 學年度，112 學年度師資結構在副教授、教授等職級之人數或比率變化不大。112 年度經常門補助教師升等 8 位，其中 3 位以技術報告、教學實務成果送審，建議仍宜持續鼓勵教師以多元方式升等，強化副教授以上師資結構。</p>	<p>謝謝委員建議，本校對於教師升等未有設限，未來將持續鼓勵教師以多元方式升等。</p>																																		
<p>2. 112 年度經常門支用於教師薪資、軟體訂購及電子資料庫等非績效導向之項目，合計比率高達 66.27%（含自籌款計算）；而投入於推動實務教學、研究、研習、進修及升等之獎助經費，僅占經常門 26.14%。學校允宜思考經費配置對「改善教學及師資結構」的實質效益，以發揮獎勵補助款之應有功能。</p>	<p>謝謝委員建議，訂購授權軟體及電子資料庫為支援教師持續精進教學內容必要項目。未來會再審慎規畫經費配置項目。</p>																																		
<p>3. 「推動實務教學」執行金額 356 萬 8,403 元，較之 110 年度 520 萬 2,272 元、111 年度 524 萬 3,294 元顯著下滑，宜鼓勵教師積極從事實務教學，以增進教學效果。</p>	<p>1. 專案計畫暨活動(以教師社群為主)於 112 年度鎖定主題性(生成式 AI、教學實踐、大學社會責任、數位教學、EMI 全英語教學)並搭配跨領域為主軸，導致申請案件下滑。故於先培養種子社群數，再全面推廣。</p> <p>2. 編纂教材與製作教具因長年執行，補助課程漸趨飽和，導致申請案件下滑。將持續鼓勵新課程與新進教師積極從事實務教學，以增進教學效果。</p> <p>3. 本校「教師教學績效獎勵」每年均有維持固定金額及案件數持續執行，其金額及件數之調整，均為因應整體發展獎勵補助經費使用相關規範，部分獎勵改由本校校內預算支應。</p> <p>4. 另將持續鼓勵教師推動服務學習課程以增進教學效果。</p>																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>推動實務教學子項目</th> <th>單位</th> <th>110</th> <th>111</th> <th>112</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>專案計畫暨活動</td> <td>教發</td> <td>1,173,448</td> <td>1,194,856</td> <td>629,390</td> </tr> <tr> <td>編纂教材</td> <td>教發</td> <td rowspan="2">3,156,224</td> <td>2,402,221</td> <td>1,395,786</td> </tr> <tr> <td>製作教具</td> <td>教發</td> <td>748,617</td> <td>444,998</td> </tr> <tr> <td>服務學習課程</td> <td>課外</td> <td>330,000</td> <td>480,000</td> <td>250,000</td> </tr> <tr> <td>教師教學績效獎勵</td> <td>教務行政</td> <td>337,500</td> <td>194,400</td> <td>100,020</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>5,202,272</td> <td>5,243,294</td> <td>3,568,403</td> </tr> </tbody> </table>	推動實務教學子項目	單位	110	111	112	專案計畫暨活動	教發	1,173,448	1,194,856	629,390	編纂教材	教發	3,156,224	2,402,221	1,395,786	製作教具	教發	748,617	444,998	服務學習課程	課外	330,000	480,000	250,000	教師教學績效獎勵	教務行政	337,500	194,400	100,020	合計		5,202,272	5,243,294	3,568,403	
推動實務教學子項目	單位	110	111	112																															
專案計畫暨活動	教發	1,173,448	1,194,856	629,390																															
編纂教材	教發	3,156,224	2,402,221	1,395,786																															
製作教具	教發		748,617	444,998																															
服務學習課程	課外	330,000	480,000	250,000																															
教師教學績效獎勵	教務行政	337,500	194,400	100,020																															
合計		5,202,272	5,243,294	3,568,403																															
<p>4. 110~112 年度獎助教師「研究」經費分別為 429 萬 9,595 元、280 萬 9,090 元、160 萬 6,170 元，逐年大幅減少。建議加強推動教師從事產學合作</p>	<p>1. 本校為鼓勵教師執行整合型及大型產學合作案，故調整 30 萬以下之產學合作計畫獎助教師經費以 20%計算採計，故獎助教</p>																																		

【第貳部分】經常門

審查意見	改善情形
計畫，以促進與產企業界之鏈結及提供學生實習與就業之機會。	<p>師「研究」經費數據下降。</p> <p>2. 為提升教師產學合作能量訂定「教師產學研究與學術著作獎勵辦法」、「教師評鑑辦法-產學研究類加分」、教師升等多元含(專門著作、技術報告)等多項激勵辦法，以獎勵教師強化學合作量能績效。</p>
5. 「提高現職教師薪資」預計獎助 60 案，預算編列 57 萬元，實際未動支相關經費。宜加強事前人事調查統計，妥善規劃並精準預估所需經費，俾順利推動相關業務。	<p>謝謝委員建議，因另獲得教育部「112 年軍公教調薪後增加之人事費用差額」補助經費，基於不重複補助原則，故未支用「提高現職教師薪資」此項目經費。</p>
6. 前次審查意見指出學校之經費規劃與執行能力可再提升，112 年度仍有不少支用項目之實際執行金額與原規劃差異頗大，亦有獎助經費執行未達預期造成大量賸餘款流入新聘教師薪資情形，以致該項由原編列之 807 萬 7,840 元提升至 992 萬 8,610 元，學校宜加強持續追蹤及自我改善之積極性。	<p>謝謝委員建議，未來將審慎預估經費及控管。</p>
7. 針對前一年度執行績效審查意見之回應，學校勾選「已改善」者，經檢視仍發現部分事項尚未改善，如經費執行之管控能力欠佳；電子資料庫及軟體訂購費合計比率逐年增加，排擠其他有助形塑教學特色之經費投入…等。學校宜更強化自我改善機制之建立及追蹤檢討之效率，以期周延有效運用計畫經費與資源。	<p>1. 本校電子資料廠商收費機制逐年依比率調升，在沒有續增新資料庫的情形下，續訂原有資源每年仍有 4-7%的調幅，即使 CONCERT 聯盟嚴格把關也無法抑制漲勢、加上滙率揚升，一樣的預算無法達到資源續訂永續發展的成效。</p> <p>2. 本校支用於軟體訂購費主要有 Microsoft、Adobe 與 MATLAB 等相關教學軟體，其皆為教師教學及學生學習之重要輔助工具。</p> <p>3. 為因應軟體原廠近年來每年調漲授權費用，自 111 年度起已取消 Microsoft 全校授權方案，改為依教職員數訂購，並刪除學生版授權。Adobe 軟體則自 112 年度起，從 200 個授權數縮減</p>

【第貳部分】經常門

審查意見	改善情形
	為 140 個授權，以避免軟體訂購經費逐年增加，且近三年軟體訂購費占整體經費約維持一定比率。
8. 針對「提升兼任師資待遇成效」獎勵經費之使用，執行清冊報支 250 人，與原擬調整人數 214 人約略相當，核銷經費共 49 萬 3,148 元，未超出核定金額。經抽查序號 234 葉○○教師補助案，學校提供「教師授課時數及鐘點抵免要點」，所列鐘點費基準與調查時提供之資料一致；惟執行清冊所列鐘點費支給基準介於 120 元~1,560 元之間，均與調查時所附「兼任教師鐘點費支給基準表」不同，學校說明係因僅使用獎勵補助款支付調升差額（餘額由其他自有經費支應）所致。	1. 本校依 113 年 1 月 1 日「公立學校各職級兼任教師鐘點費支給基準」計算兼任教師鐘點費，其中僅使用獎勵補助款支付兼任教師鐘點費調升差額，餘額由學校支應。 2. 以講師職級鐘點費為例，113 年鐘點費 755 元，112 年鐘點費 725 元，差額 30 元由獎勵補助款支應，例如：30 元*1 學分*4 周=120 元；30 元*13 學分*4 周=1,560 元。 3. 依前二點，故產生本校執行清冊使用經費與本校「教師授課時數及鐘點抵免要點」有所差異。
9. 學校獲「提升學生留用合作機構成效」獎勵經費 10 萬元，執行清冊顯示皆用於系所運作所需經費，惟所列執行事項為「屋內線、斜口鉗 6 吋、開關 12A、接地導線、電信插座等材料」，宜改列於非消耗品或消耗用品執行表，載明支用明細，而非以材料費籠統概括。	謝謝委員建議，未來依委員建議進行修正。
10. 依據學校「改進教學補助辦法」第 6 條及「教材編纂暨教具製作與獎勵補助辦法」第 2 條，2 者審查機制為「申請審查小組」，由教務長擔任小組召集人，並由校長自教師教學深耕諮詢委員會與校內、外教學績效優良教師中遴選 4 位（含以上）擔任：	-
(1) 112 年 3 月 14 日審查小組會議紀錄顯示，小組由 4 位校內教師擔任委員，並無校外委員，且簽到表中出席人員另有教學發展中心人員。出席人員與列席人員名單宜予分列，以茲區隔。	謝謝委員建議。將於重要變革或議題審查時，邀請校外委員參與審查，並注意簽到表名單之出席人員與列席人員區隔分列。
(2) 依據 112 年 3 月 14 日審查小組會議紀錄案由 1 及案由 2 之說明，改進教學、教材編纂及教具製作獎助案，依「教師教學深耕諮詢委員會相關	於 112 年 3 月 9 日召開「111 學年度教師教學深耕諮詢委員會第二次會議」提案四針對補助申請分類及補助金額(審查標準)進行

【第貳部分】經常門

審查意見	改善情形
<p>審查標準」予以補助，惟學校並未檢附「教師教學深耕諮詢委員會相關審查標準」。學校雖於申覆時補齊資料，然仍請加強文件準備之覆核作業，降低文件繳交疏漏情形。</p>	<p>審議並通過。</p>
<p>(3) 該次會議審查案件中包含其中 1 位委員(醫務管理系林○○教師)及教學發展中心主任(鍾○○)之申請案，會議紀錄中未見迴避審議之相關內容。學校申覆表示申請案之委員參與審查時，皆有要求進行迴避，但會議紀錄僅記載結果，未呈現迴避審查過程；建議於「申請審查小組」組成辦法中明定審查迴避機制，並於會議紀錄中清楚登載迴避情形，包含委員及業務執行單位人員。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 醫務管理系林○○教師之改進教學申請案-健康照護管理相關證照輔導經驗分享教師社群，執行補助經費\$26,586 元。工業管理系鍾○○教師之改進教學申請案-數據分析在商業與策略管理的應用促進社群，執行補助經費\$48,200 元；編纂教材申請案-微積分，執行補助經費\$40,000 元。由「111 學年度第 2 學期教材編纂暨教具製作、改進教學申請審查會議」審查。 2. 於教師教學深耕諮詢委員遴選 4 位委員(電子工程系李○○教師、機械工程系盧○○教師、醫務管理系林○○教師、通識教育中心黃○○教師)進行審查時，於有申請案之委員(林○○教師)參與審查時，皆有要求進行迴避，但會議記錄僅記錄結果，並無詳細登載迴避審查過程，將於往後審查會議登載方式進行修正。 3. 鍾○○教師為業務執行單位(教學發展中心)主任，僅協助會議進行，並無參與案件審查。
<p>11. 依據學校「教材編纂暨教具製作與獎勵補助辦法」第 7 條，計畫結案應於指定日期前繳交結案報告及相關成果，由「成果審查小組」進行成果審核。推動實務教學序號 24、58 之執行資料中，並未見成果審查小組會議紀錄；學校係於申覆時補附資料，爾後宜留意備齊送審文件。</p>	<p>實務教學序號 24(編纂教材-侯○○老師-資訊與雲端應用實習)、序號 58(製作教具-林○○老師-智能工廠資訊科技應用)二案，於 112 年 10 月 5 日依據「教材編纂暨教具製作與獎勵補助辦法」召開成果審查會議。</p>
<p>12. 依據學校「服務學習發展委員會設置要點」第 13 點，經委員會同意開設之課程，每學期得發給獎勵金 5,000 元；第 14 點另訂「每學年得從具</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 該要點第 13 點之獎勵金已於 113 年起廢除。 2. 獎助案件之申請將請教師加強說明課程與服務學習內容之關

【第貳部分】經常門

審查意見	改善情形
<p>服務學習內涵課程中進行評選作業，遴選優秀教師給予獎勵」，宜思考對於教師開設具服務學習內涵課程給予雙重獎勵之必要性及效益。另獎助案件雖提供教學大綱敘明服務學習之規劃，惟其認定頗為寬鬆，與課程之關聯性仍宜審慎評估。</p>	<p>聯性，並於審查會議請委員審慎評估申請件。</p>
<p>13. 經抽查推動實務教學序號 86、89 等教師參加國際發明展補助案：</p>	<p>-</p>
<p>(1) 依據學校「教師參加國際發明展補助辦法」第 3 條，審查機制為「申請審查小組」，成員組成為研究發展委員會委員、校內產學研究績優教師或校外專家學者，由研發長擔任召集人並陳校長核定 3~5 位審查委員。112 年 9 月 6 日國際發明展審查會議資料顯示，除主席外僅有 2 位校外委員，與學校自訂辦法不符。</p>	<p>有關 112 年 9 月 6 日國際發明展審查會議，審查小組成員為研發長(校內)及 2 位(校外)共同參與評審，未來會依委員建議評審成員的周延性。</p>
<p>(2) 執行清冊推動實務教學序號 82~93 之終審機制登載為「經單位主管、主任秘書、副校長、校長簽核通過」，與辦法所定「提送申請審查小組審核」之程序不符。</p>	<p>謝謝委員的建議，在實際作業流程上有依辦法所規定「提送申請審查小組審核」執行，惟在清冊上未修正到，已特別留意委員建議更新完成。</p>
<p>(3) 依據辦法第 6 條經費補助原則第 5 款，教師代表學校參加國際發明展，每學期以 2 件作品為原則，如有以下條件者可增加補助件數：上個學年度內榮獲金牌者補助件數增加 3 件、銀牌者補助件數增加 2 件、銅牌者補助件數增加 1 件，以上條件擇優採計 1 項，每學期補助以 5 件為限，採計方式為大會公告之報名截止日。112 年 9 月 6 日會議資料顯示，賴○○教師 112 年 7 月共申請 3 案補助，審查會議及研發處簽呈並未呈現該師前一學年度（110 學年度）獲獎得增加補助件數之相關資料。學校於申覆時提供佐證文件，建議相關資料宜於會議紀錄中清楚呈現，以利瞭解執行全貌。</p>	<p>本案賴○○教師 112 年 7 月共申請 3 案補助，在審查時有提供委員老師前次獲獎紀錄，惟未呈現於會議紀錄上，附上佐證資料供查核。</p>

【第貳部分】經常門

審查意見	改善情形
<p>14. 學校各項獎勵補助審查會議，建議宜有主席或委員參與申請案審議時之迴避機制，如「教材編纂暨教具製作、改進教學申請審查小組」、「教師產學研究與學術著作獎勵審查會」等，以符公正原則。</p>	<p>1. 謝謝委員建議，「教材編纂暨教具製作、改進教學申請審查」皆有進行迴避，但會議記錄僅記錄結果，並無登載迴避過程，於 113 年度會議紀錄登錄相關迴避過程。</p> <p>2. 「教師產學研究與學術著作獎勵審查會」之審查委員為三院院長及通識教育中心中心主任，審查之案件皆為不同院系資料，進行迴避以符合公正原則。</p>
<p>15. 依據學校「教師進修學位辦法」第 3 條，教師申請進修，應於入學前提出進修計畫，經各級教評會審查通過，陳請校長核定：</p>	<p>-</p>
<p>(1) 序號 1 陳○○教師案之終審機制登載為「經單位主管、學院院長、人事、會計主任、教務長、校長簽核通過」，與學校辦法所定審查程序不符。學校回應該案已提各級教評會審查通過，執行清冊之終審機制係配合教職員研習系統進行登載，建議學校調整教職員研習系統或提案修訂「教師進修學位辦法」，以反映實情。</p>	<p>1. 陳○○教師進修案已依本校 112 年 1 月 12 日 111 學年度第 1 次校教師評審委員會審議通過。</p> <p>2. 本校已建置教職員研習系統，教師進修亦須登錄研習系統，故陳○○教師依規定登錄研習系統，其終審機制登載為「經單位主管、學院院長、人事、會計主任、教務長、校長簽核通過」。</p>
<p>(2) 該案申請進修所填具之申請表為「研習申請表」，補助項目填列「報名費」，未檢附教師提出進修計畫經各級教評會審查之相關資料，亦無進修學位合約書等文件。學校申覆回應「因系統僅建置『報名費』、『2 分之 1 報名費』、『差旅費』及『不需補助』等項目，故造成誤解」，並補送會議紀錄及進修合約書。</p>	<p>1. 陳○○教師進修案已依本校 112 年 1 月 12 日 111 學年度第 1 次校教師評審委員會審議通過。</p> <p>2. 本校教師進修學位，依規定仍需登錄教職員研習系統，陳○○教師係依本校教職員研習系統填具進修研習申請，因系統僅建置「報名費」、「二分之一報名費」、「差旅費」及「不需補助」等項目，故造成誤解。</p>
<p>(3) 建議學校調整系統相關設定，以符合「教師進修學位辦法」第 4 條第 1 款第(1)目規定，可供教師填寫進修期間申請「學雜費及學分費」補助相關內容。另送審資料中宜備齊教師提出進修計畫經各級教評會審查之相關紀錄、進修學位合約書等文件，以利勾稽核對。</p>	

【第貳部分】經常門

審查意見	改善情形
16. 依據學校「職技員工進修補助辦法」第 4 條，職技員工申請進修，應於入學前提出進修計畫，經所屬主管推薦後，提送職工人事評議委員會審議通過，陳請校長核定：	-
(1) 序號 1 林○○組員案之終審機制登載為「經單位主管、人事、會計主任、校長簽核通過」，與學校辦法所定審查程序不符。學校回應該案已提職工人事評議委員會審議通過，執行清冊之終審機制係配合教職員研習系統進行登載，建議學校調整教職員研習系統或提案修訂「職技員工進修補助辦法」，以反映實情。	1. 林○○組員進修案已依本校 110 年 7 月 13 日 109 學年度第 2 次職工人事評議委員會審議通過。會議紀錄如附件。 2. 本校已建置教職員研習系統，職員進修亦須登錄研習系統，故林○○組員依規定登錄研習系統，其終審機制登載為「經單位主管、人事、會計主任、校長簽核通過」。
(2) 該案存校具體成果資料登載為「研習心得上網供查閱」，亦與補助辦法第 8 條「應於每學期結束後提出成績證明」之規定不符。	本校已建置教職員研習系統，林○○組員進修成績證明已上傳研習系統，成績單如附件。
(3) 該案申請進修所填具之申請表為「研習申請表」，補助項目填列「2 分之 1 報名費」，未檢附職工人事評議委員會審查之相關資料，亦無進修學位合約書等文件。送審資料中宜備齊相關審查紀錄、進修學位合約書等文件，以利勾稽核對。	1. 林○○組員進修案已依本校 110 年 7 月 13 日 109 學年度第 2 次職工人事評議委員會審議通過。會議紀錄如附件。 2. 林○○組員進修學位合約書如附件。
(4) 依據補助辦法第 5 條，職員進修補助費用為 1 / 2 註冊費 (含學費、雜費及學分費)，該案繳費收據登載學雜費 9,250 元、學分費 2 萬 8,000 元，應補助金額為 1 萬 8,625 元，而實際核定 2 萬元，顯已超出學校所定補助額度。	依本校「職技員工進修補助辦法」第 5 條，補助進修費用為二分之一註冊費(含學費、雜費及學分費)，每學期最多以貳萬元為限。本案應補助金額為 18,625 元。
17. 112 年度全校共 123 位專任教師，計 98 位教師獲得獎勵補助，約占 79.67%，顯示教師獲各項獎助機會與普及情形尚可。平均每位教師領取金額為 8 萬 5,524 元，僅 36 位教師所獲獎助經費在平均值以上，其餘 62 位教師均低於平均值。前 3 位教師之累計比率即達 11.95%，過半經費集中於前 19 位教師。整體而言，在獎勵補助經費之運用上，未能避	謝謝委員建議，未來將持續控管經費使用情形，避免過度集中部分教師。

【第貳部分】經常門	
審查意見	改善情形
免集中化現象。	
18. 經常門實際執行與原規劃金額落差在 20%以上者，包括新聘教師薪資、提高現職教師薪資、研究、研習、升等、行政人員相關業務研習及進修等項目。宜審慎預估經費，並留意經費執行之控管，以發揮獎勵補助款規劃與使用之最大效益。	謝謝委員建議，未來將審慎預估經費及控管。

【第參部分】資本門	
審查意見	改善情形
1. 執行清冊顯示資本門各項設備大多於下半年購入，採購項目約有 40%於 10~12 月完成驗收，由於獎勵補助經費第 1 期款通常於 1 月撥付，建議學校宜儘早啟動請採購程序，並於 9 月前完成教學及研究設備之購置，以發揮教學效益。	1. 已於 1 月預先開立資本門前 2/3 之預算並執行採購。 2. 持續追蹤採購案件辦理進度，期能儘早完成採購交貨，並儘速於交貨日起一個月內完成驗收，提供師生使用。
2. 教學及研究設備優先序 5、8、9 等項目，優先排序在前 10 順位，卻於 112 年 10、11 月完成驗收，未能於當學年度第 1 學期開學前購入。學校宜重視優先序之規劃，有急迫性需求之教學設備宜及早進行採購，以於當年度發揮使用效益。	1. 優先序 5 臥式推舉架：為提高推舉架安全強度調整，因此生產週期較長 2. 優先序 8 個人電腦主機： (1) 本中心於 112 年 6 月 8 日提出採購申請，經總務處採購流程後，訂定廠商最後交貨日為 112 年 9 月 15 日。 (2) 廠商於 112 年 9 月 13 日交貨並安裝完成(當年度開學為 112 年 9 月 11 日)，之後經實際使用測試，於 112 年 10 月 12 日驗收完成。 (3) 本案電腦設備已於開學第一週安裝完成，因原教室有英文語言系統相容性，經測試後，確認學生上課使用無虞，方辦理驗收與請款程序，於 112 年 10 月 25 日全案完成。

【第參部分】資本門

審查意見	改善情形
	<p>3. 優先序 9 張力控制系統：本次採購設備為現有設備輔助系統，故需與設備廠商依現場狀況調整與規劃參數，並於 112/6/15 申請採購，原定 112/8/3 第一次開標，因卡努颱風侵台新北市政府宣布 8/3 停班停課 1 日，開標作業延至 8/10 續辦。本系統由國外進口，完成報關日期為 112/9/28，入校安裝與參數校整設定並 112/10/30 完成交貨，於 112/11/8 完成驗收。</p> <p>4. 謝謝委員建議，未來會更早進行採購。</p>
<p>3. 大部分教學及研究設備之購置，未能依修正支用計畫書之預計採購月份辦理，例如：優先序 52、53、56、59 等項目預計 7 月採購，實際驗收完成日為 12 月；優先序 27、32、35 等項目預計 8 月採購，實際驗收完成日為 11 月…等。學校宜依預計採購月份之規劃落實，以達成原預期目標。</p>	<p>1. 優先序 52、53、56、59 之儲位貨架、手持數據終端(PDA)、條碼列印機、即時看板軟體：</p> <p>(1) 因當時廠商提供的設備是大陸製，而教育部規定設備不可採購大陸資通訊設備。</p> <p>(2) 儲位貨架於 7 月份送案，但廠商因來回更換資料及要求廠商提供台灣製商品，後來更改為合併採購。因此，連同手持數據終端(PDA)、條碼列印機同時進行採購。</p> <p>(3) 未來，系上採購會依教育部採購時程內進行。</p> <p>2. 優先序 27、32、35 之藥品櫃、爆破強力試驗機、數位講桌：</p> <p>(1) 藥品櫃：原規劃廠商異動重新評估。</p> <p>(2) 爆破強力試驗機：原報部規格為陸製申請變更台製規格。</p> <p>3. 數位講桌：未來採購申請時間會更注意。</p>
<p>4. 依學校自評表【附表 8】～【附表 10】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。</p>	<p>感謝委員肯定。</p>
<p>5. 部分項目之實際採購單價高於原編預估單價，如優先序 80「監聽喇叭」預估單價 1 萬 2,000 元，實際採購價格 1 萬 3,556 元，價差 12.97%。學</p>	<p>因該設備缺貨，故須以其他型號替代。該廠商為新合作之廠商，未來將加強詢價之精準性。</p>

【第參部分】資本門

審查意見	改善情形
<p>校宜加強市場詢價及議價能力，並檢視超出原請購金額購置作業之管控程序，以更有效運用教育部獎勵補助經費。</p>	
<p>6. 優先序 13「3D 空間互動遊戲及環境虛擬空間軟體」預估單價 160 萬元，實際採購 118 萬 5,400 元；15「顯示屏」預估單價 3 萬 5,000 元，實際採購 2 萬 5,300 元，預算與市價落差均超過 20%以上。預算過於高估可能影響經費配置之妥適性，建議學校落實採購詢價作業，以避免造成經費排擠效應，而影響獎勵補助經費規劃及增加採購行政負擔。</p>	<p>1. 「3D 空間互動遊戲及環境虛擬空間軟體」市場上競爭激烈，從申請時間到實際採購時間，相差一年左右，不同供應商為了吸引客戶均降低價格。其次預估單價基於歷史數據的市場條件，結果元宇宙技術被 ChatGPT 人工智慧大量取代，元宇宙技術部分大幅降低價格。</p> <p>2. 另「顯示屏」在採購過程中，通過談判獲得了更優惠的價格，而預估時未考慮到此點。</p>
<p>7. 112 年度資本門實際執行與原規劃之差異，主要肇因於議價後標餘款的使用，其中教學及研究設備預算 3,017 萬 2,671 元 (86.62%)，實際執行 2,900 萬 5,167 元 (86.43%)；學輔相關設備預算 116 萬 4,000 元 (3.34%)，實際執行 111 萬 9,000 元 (3.33%)。整體而言，減少幅度尚在合理範圍。</p>	<p>謝謝委員肯定。</p>

稽核簽核欄			
稽核委員	稽核長	受稽核單位人員	受稽核單位主管
郭順文 1/23 郭木川 1/23 李國輝 1/23 何聖世 1/23 陳煥興 1/23 郭木川 1/23 郭木川 1/23 郭木川 1/23	陳煥興 1/23	林祖美 2/4	主任 郭鴻森 2/4 秘書

※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，並依學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，學校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「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。

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。