



環球科技大學
TransWorld University

存誠 務實 創意 競爭

104 學年度 稽核室第 4 次會議紀錄

稽核室 編製

中華民國 105 年 02 月 18 日

環球科技大學
104 學年度稽核室第 4 次會議簽名頁

會議日期：105 年 02 月 18 日(四)中午 12 時

會議地點：MB601 稽核室

主 席：張李曉娟 主任

紀錄：王淑君

出席人員：

序號	委員姓名	簽名處
1	張李曉娟委員	張李曉娟
2	詹芬樺委員	詹芬樺
3	劉淑芬委員	劉淑芬
4	陳建宏委員	陳建宏
5	林靜欣委員	請假
6	王淑君委員	王淑君

環球科技大學 104 學年度 稽核室第 4 次會議紀錄

時間：105 年 02 月 18 日(星期四)中午 12 時

地點：MB601 稽核室

出席人員：張李曉娟委員、劉淑芬委員、詹芬樺委員、陳建宏委員、王淑君委員

請假人員：林靜欣委員

列席人員：無

主席：張李曉娟主任

紀錄：王淑君

壹、主席致詞(略)

貳、上次會議決議事項執行情形

項次	上次會議決議事項	辦理情形	提案單位
一	「104 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位研究發展處之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
二	「104 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位總務處之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
三	「104 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位秘書處之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
四	「104 學年度第 1 學期稽核計畫表」受稽單位會計室之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室

前次會議召開日期：104 年 12 月 31 日。

決議：洽悉。

參、工作報告

- 一、本校 104 學年度稽核計畫(104.11.10 校長核定)，本學期將稽核單位計有終身教育處、大學發展處、教務處、通識教育中心、國際處、觀光學院、設計學院、健康學院、管理學院、附設幼兒園、專案性稽核(教育部獎勵補助經費期中稽核)及學校法人(104.11.19 環球學校財團法人第八屆 104 學年度第 1 次董事會議通過)，共計 12 場次，有關稽核工作分工情形擬由各位委員確認後開始執行。
- 二、依據教育部 103 年度推動學校財團法人及所設私立學校內部控制制度訪視委員建議，本校內部控制制度已確定轉由校長室秘書兼辦，以釐清內部控制與內部稽核之定位。

肆、討論事項

案由一：104 年度教育部獎勵補助整體發展經費資本門及經常門執行情形乙案，
提請審核內部稽核報告。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據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及本校 104 學年度稽核計畫辦理(104.11.10 校長核定)。
- 二、104 年度教育部獎勵補助整體發展經費內部稽核報告，如附件一。

決議：照案通過，並於併同會議紀錄簽請校長核定後，於 2 月 28 日前送教務處上傳公告。

案由二：104 學年度第 1 學期稽核室重點工作執行情形乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、稽核室規劃之 104 學年度第 1 學期重點工作事項已全數執行完畢。
- 二、104 學年度第 1 學期重點工作執行情形，如附件二。

決議：照案通過。並依規定提交秘書處彙整。

案由三：104 學年度第 2 學期稽核室重點工作行事曆乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：稽核室規劃之 104 學年度第 2 學期稽核室重點工作行事曆，如附件三。

決議：照案通過。並依規定提交秘書處彙整。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(1:00P.M.)

環球科技大學

104 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	105 年 02 月 18 日	校長核准日	105 年 02 月 26 日
稽核期間	105 年 01 月 15 日~105 年 01 月 22 日		
稽核人員	張李 00、王 00、劉 00、陳 00、林 00		

【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	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 \geq 10%	經查，本年度學校自籌款(配合款)3,851,035元，占總獎勵補助款之12.00%(=3,851,035 \div 32,091,956)，比例大於10%，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	經查，本年度資本門經費22,464,369元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之70.00%(=22,464,369 \div 32,091,956)，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	經查，本年度經常門經費9,627,587元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之30.00%(9,627,587 \div 32,091,956)，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，本年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，未發現有支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助之情事，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，本年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，未有支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕校舍工程之情事發生，毋須報部，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，本年度教學及研究設備執行經費為 16,848,276 元，占資本門經費 22,464,369 元(不含自籌款)之 75.00%，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
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq 10\%$	經查，本年度圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備執行經費為 3,706,621 元，占資本門經費 22,464,369 元(不含自籌款)之 16.50%，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查，本年度學輔相關設備執行經費為 786,253 元，占資本門經費 22,464,369 元(不含自籌款)之 3.50%，符合規定。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經查，本年度改善教學與師資結構等項目執行經費為 3,538,148 元，占經常門經費 9,627,587 元 (不含自籌款)之 36.75%，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查，本年度行政人員業務研習及進修執行經費為 239,978 元，占經常門經費 9,627,587 元(不含自籌款)之 2.49%，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查，本年度學輔相關工作執行經費 673,931 元，占經常門經費 9,627,587 元 (不含自籌款)之 7.00%，符合規定。		
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	經查，本年度外聘社團指導教師鐘點費 112,000 元，占經常門學輔相關工作經費 673,931 元(不含自籌款)之 16.62%，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	1.抽核樣本:(1)資本門(一)教學及研究設備(序號005-12)運保系運動保健與防護系教學設備(一)研討會議桌，單價22,000元，認列於資本門，財產編號5010301-01B(659)。(2)經常門(四)改善教學相關物品(序號0004-03)三創園地建置物品研討茶几(1張)，單價5,000元，認列於經常門，財產編號60114(5659)。 2.結果:抽核樣本確依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限超過2年者列作資本支出，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
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	經查，獎勵補助經費之使用，本校研發處訂有相關法規，明定申請程序及作業流程，並公告於學校網頁。上述法規，包括本校教育部獎補助整體發展經費規劃及運用辦法、本校整體發展經費儀器設備經費分配原則、本校獎助改善師資經費運用辦法、本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法等，符合規定。		
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)	經查，本校訂有「教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」(104年11月最新版)，該辦法經行政會議通過，並依第2條設置專責小組，審議獎勵補助款編列、支用計畫及其變更事宜。同辦法明定該小組成員、開議門檻、表決門檻及其職責等，符合規定。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1.抽查樣本:專責小組委員核定簽呈(103.12.30)及第一次專責小組會議紀錄(104.03.19)。 2.結果:依本校教育部獎勵補助經費專責小組設置辦法第2條規定，小組委員共35人(當然委員16人及選任委員19人)，選任委員由各系、所、中心推舉產生，確實包含各科系代表，符合規定。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽查資訊管理系教師代表(許聖傑老師)，確經該系103學年度第5次系務會議通過(103.12.22)，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)	依本校教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法第5條規定，專責小組會議應有委員1/2以上出席、出席委員過半數決議。經查，抽核專責小組第1次會議紀錄(104.03.19)，應有委員數35人，出席人數34人(當然委員16人、選任委員19人)，達1/2以上出席，提案經全員同意通過，符合規定。		
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校成立稽核室，未保留經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。稽核室設立法源為本校組織規程(第7條)及本校稽核室設置辦法。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校成立稽核室，未保留經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。稽核室稽核人員均未擔任專責小組成員。		

【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
保留經費稽核委員會之學校)	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校成立稽核室，未保留經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。稽核室之稽核業務，依據本校內部稽核實施辦法辦理。		
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	1.依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第3點規定，應妥善整理補助款及配合款支出憑證，分別裝訂成冊並專帳處理。 2.抽查樣本:本年度資本門帳冊。 3.結果:確依規定將資本門配合款(全一冊)、獎勵補助款(全十一冊)單據單獨裝訂成冊，符合規定。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	1.抽查樣本:資本門(一)教學及研究設備(序號0004-01)觀光系「XRF X螢光光譜儀氬氣填充裝置系統」1組，單價198,000元，財產編號3100301-03(2-2)。 2.結果:抽查樣本確依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第5點規定，單據確清楚載明品名、單價與總價之統一發票，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	1.抽查樣本:資本門(一)教學及研究設備(序號0001-010)觀餐系「咖啡烘培機」6台。 2.結果:抽查樣本確依「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，列入固定資產並按取得成本入帳，依第三章第二節二十資產類會計科目名稱、編號及定義之規定，帳入134107機械儀器及設備-整體教學設備中，符合規定。		
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	1.抽核樣本:核定版支用計畫書(104年3月25日)、專責小組第2及第3次會議紀錄。 2.結果:本年度資本門有以下申請規格、數量、單價金額之變更，以及註銷購置案。 (1)規格變更：		

【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>A.學輔相關設備0001-10(音箱)、0001-12(古典吉他)。(專責第2次會議)</p> <p>(2)規格、數量及單價金額變更：</p> <p>A.教學及研究設備(序號0013-01) 幼保系「嬰兒甦醒安妮模組」。(專責第2次會議)</p> <p>B.其他(序號0001-04)總務處「二氧化碳連續偵測器」、(序號0001-05)總務處「手持式二氧化碳偵測器」。(專責第3次會議)</p> <p>(3)註銷購置案：</p> <p>A.經常門(四)改善教學相關設備(原優先序0006-01)幼保系「多功能新生兒沐浴教學組」。(專責第2次會議)</p> <p>B.資本門(一)教學及研究設備(原優先序0016-12)餐廚系「發酵櫃」。(專責第3次會議)</p> <p>C.經常門(四)改善教學相關設備(原優先序0008-00)企管系「企業創新創業產品展示教室物品」。(專責第3次會議)</p> <p>上述變更案經專責小組第2次會議(104.08.25)、專責小組第3次會議(104.11.18)審議通過，會議紀錄清楚載明變更項目對照表及理由，會議紀錄確實存校備查，符合規定。</p>		
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	<p>1.抽核樣本：</p> <p>(1)資本門(一)教學及研究設備(序號0001-010) 觀餐系「咖啡烘焙機」6台，單價16,700元，財產編號5010110-06(50-55)。</p> <p>(2)經常門(二)學輔相關工作學生社團校外指導老師費(7人)，56,000元。</p> <p>2.結果:經查樣本(1)於驗收領用及完成核銷後，於104.07.24匯入廠商戶頭；樣本(2)完成核銷後，104.8.25匯入老師戶頭。抽查結果確實配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—完成核銷並付款，符合規定。</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
	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	經查本年度獎勵補助經費已依計畫書規劃時程，於年度內執行完竣，未辦理保留，毋須報部，符合規定。		
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	本年度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預定將於104.2.28前上傳完畢並公告於學校網站。		

【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.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	經查，本校訂有獎助改善師資經費運用辦法(104年04月最新版)，建立合理運用原則(第3條)，提供教師研究、研習、進修、著作、升等送審、改進教學、編纂教材與製作教具及升等著作審查之獎勵補助；同時明訂申請程序、審查程序、審查標準、核發金額(第4條、第8條、第9條)，符合規定。		
	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	經查，本校獎助改善師資經費運用辦法(104年04月最新版)第8條規定，應經校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。抽查104年04月最新版本，係經校教師評審委員會(104.03.25)、校務會議(104.04.22)審議通過，校長核定(104.05.01)後，由人事室於本校行政網頁公告周知並提供網址，以利全校教職員工下載(104.05.15)，符合規定。		
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	1.抽核樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法(104年04月最新版)及執行清冊。 2.結果:該辦法第3條規定經費運用原則，30%以上之獎助經費供教師研究、研習、進修、著作、升等送審、改進教學、編纂教材		

【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>與製作教具及升等著作審查之獎補助。本年度經常門用於改善教學與師資結構占補助款之36.75% (不含自籌款)，超過30%以上規定。改善教學及師資結構之獎勵補助項目及比例如下： (1)編纂教材:1.41%，(2)製作教具:0.1%，(3)改進教學:12.36%，(4)研究:9.43%，(5)研習:1.80%，(6)進修:0.49%，(7)著作:7.45%，(8)升等送審:3.71%。另用於教師薪資(新聘7人及現任10人) 占36.77%，進一步強化師資結構。 綜上所述，本經費確呼應改善教學與師資結構為主之支用精神，符合規定。惟(2)製作教具件數偏低，建議鼓勵教師開發教具，以有效改善教學品質。</p>		
	<p>1.4 應避免集中於少數人或特定對象</p>	<p>1.抽核樣本:經常門(一)改善教學及師資結構 (1)行銷系吳建明-獎助編纂教材1案(序號4)20,000元，改進教學7案(序號38-39,48,51-54)共113,500元，研究1案(序號7)50,000元，研習2案(序號14,15)共14,532元，合計198,032元。 (2)廚藝系王貴正-獎助改進教學12案(序號30-33,68-75)共120,000元，研習2案(序號8,9)共37,773元，合計157,773元。 (3)觀光系吳世卿-獎助改進教學3案(序號37,41,47)共59,000元，研究2案(序號6,26)共63,200元，著作3案(序號46,47,147)共33,640元，合計155,840元。 (4)廚藝系郭木炎-獎助改進教學13案(序號34-36,58-67)共120,000元，研習1案(序號7)24,356元，合計144,356元。 (5)美造系曾依庭-獎助改進教學19案(序號6-24)共120,000元。 (6)廚藝系葉力誠-獎助改進教學8案(序號27-29,76-80,)共120,000元。 2.結果: (1)本校獎助改善師資經費運用辦法第4條第1項第4款規定，著作獎助每人每年最高120,000元，第6款規定改進教學獎助以每人每</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
		<p>年最高120,000元為限，同辦法第4條第2項規定「獎助每人每年總金額最高以200,000元為限」，以避免獎補助集中於少數人及特定對象。</p> <p>(2)經查，抽核最高獎助6位教師，其申請資格及金額符合上述規定；另104年度接受獎勵補助教師共94位，占全校專任教師188位之50%(=94÷188)，本經費之執行確未集中於少數人或特定對象，符合規定。</p>		
	<p>1.5 相關案件之執行應於法有據</p>	<p>1.抽查樣本</p> <p>(1)獎助編纂教材：(序號3)行銷系劉文良1案計30,000元。</p> <p>(2)獎助製作教具：(序號1)觀光系林信州1案10,000元。</p> <p>(3)改進教學：(序號6-24)美造系曾依庭19案計120,000元，(序號34-36,58-67)廚藝系郭木炎13案計120,000元，(序號81-87,99)，觀餐系柯明宗8案計120,000元，(序號90)創意系林勝恩1案計10,000元。</p> <p>(4)研究：(序號12)王嘉興，獎助50,000元，(序號17)任彥懷，獎助11,331元。</p> <p>(5)研習：(序號4)蘇倫慧，獎助2,054元。</p> <p>(6)進修：(序號3)博懷恩，彰化師範大學英語系博士班獎助46,819元。</p> <p>(7)著作：李皓鈞(序號2,29,38)3案，計27,840元。</p> <p>(8)升等送審：(序號1)蔡尚惠副教授100,000元，(序號5)朱祖德副教授60,000元。</p> <p>2.結果：上述各案申請人依本校獎助改善師資經費運用辦法第4條規定，檢具資料提出申請。申請案依同辦法第6-7條規定，經系(所)中心教評會、院教評會初審，送研究發展處、人事室、教務處等審查小組複審，再交付校教評會決審，確於法有據，符合規定。惟發現有若干改善空間，建議改善。例如：依獎助改善師</p>	<p>未來將進行表單修正，以符合用語一致化。</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
		<p>資經費運用辦法第6條規定獎助經費初審結果交付審查小組複審，審查小組責成研究發展處、人事室、教務處組成之。惟發現申請表單複審單位名稱為改善師資經費審查小組或改善師資經費運用小組，建議用語一致化，免生疑義。</p>		
	<p>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)</p>	<p>1.104年06月30日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2015-C012)，抽核樣本為： (1)編纂教材-(序號3)行銷系劉文良1案計30,000元。 (2)製作教具-(序號1)觀光系林信州1案10,000元。 (3)改進教學-(序號30~33)餐廚系王貴正4案112,000元。 (4)研究:(序號1)美造系林泳滢，社區民眾對用「皂」的習慣與觀點之研究獎助20,000元，(序號2)美造系涂青馨咖橙親子RUN WAY設計研究計畫獎助20,000元，(序號3)創意系吳宜真南聖宮文化圍廊史蹟彩繪設計獎助15,000元，(序號4)幼保系韋明淑幼兒創新學習教材編輯獎助10,000元，(序號5)幼保系任彥懷保母人員培訓課程品質提升之相關研究獎助23,200元，(序號6)觀光系吳世卿校園魚菜共生之設置與推廣獎助15,200元。 (5)研習:(序號7)廚藝系郭木炎參加2015泰國極限廚師挑戰賽，獎助24,356元。 (6)進修:(序號1)應外系博懷恩彰化師範大學英語系博士班，獎助46,819元。 (7)著作:採年度審核，期中無抽核樣本。 (8)升等送審:(序號4)游景新助理教授20,000元，(序號6)人事室審查費18,000元。 2.結果:依本校獎助改善師資經費運用辦法第4條第1項、第8條規定，申請人應檢具資料提出，經系、院教評會提出申請，初審、複審後送校教評會決審，申請程序及審查程序確依規章執行，符合規定。惟發現抽核樣本(3)申請表單為2014年版本，(4)研究案</p>	<p>未來將提案修正影印費部分，予以刪除。</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
		<p>(序號4)合約書欠缺負責人簽章，(8)影印費之申請建議明訂申請時點，建議改善。</p> <p>3.期末稽核追蹤:(3)申請表單確實修正、(4)合約書負責人完成簽章，完成改善。</p>		
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	<p>1.抽查樣本:本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法(最新版103.12)。</p> <p>2.結果:本校行政人員業務研習及進修活動，訂有本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法，經行政會議通過(第8次行政會議，91.08)，後經數次修正，最新版為103年12月，經本校第46次行政會議修正通過，符合規定。</p>		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>1.104年06月30日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2015-C012)，抽核樣本為:</p> <p>(1)研習:(序號14)總務處蘇意評(104年政府採購專業人員訓練班)，獎助13,066元。</p> <p>(2)進修:(序號1)資訊中心賴國銓(雲科大資訊管理碩士班)，獎助16,309元。</p> <p>2.結果:依本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第4條規定採核定制，經審查確認與業務相關者始得參加研習、訓練及研討會。抽查樣本(1)擔任總務處辦事員，研習內容確與其業務相關，(2)則為資訊中心辦事員，進修科系確與業務相關，符合規定。</p> <p>3.期末稽核再抽樣，抽核樣本如下:</p> <p>(1)研習:(序號28)圖書館許淑婷，參加翻轉圖書館系列2:學習搖滾區/空間大翻轉研習班，共18,100元)。</p> <p>4.結果:抽查樣本(1)許員任圖書館館長，研習內容確與業務相關，符合規定。</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
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.抽查樣本:</p> <p>(1)研習:圖書館(圖資處)謝東倫,(序號1、6、11、27、54、58、79)7案合計21,219元;學務處賴貞妃,(序號16、18、25、31、35、45、62、72)8案合計11,718元。</p> <p>(2)進修:資訊中心(圖資處)賴國銓,(序號1)進修獎助僅1案,合計16,309元。</p> <p>2.結果:依本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第4條訂有各項最高獎勵補助金額,研習每人每年最高30,000元、進修每人每學期最高以50,000元為限。抽查樣本未超出上限,符合規定。另獎助案數研習83案、進修1案、技能提升7案,合計91案,獎助人數達44人,占總行政人員數之40.37%(=44÷109)。本經費之執行確實避免集中於少數人或特定對象,符合規定。</p>		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	<p>1.抽查樣本:同上。</p> <p>2.結果:抽查樣本依本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法、本校職員在職進修暨校內選讀辦法規定執行,法源明確,符合規定。</p>		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	<p>1.抽核樣本:行政人員技能提升</p> <p>(1)(序號1)總務處技佐劉柏麟(室內空氣品質維護管理專責人員、(104)環署訓證字第IA080055號、104.01.19生效),獎助10,000元。</p> <p>(2)(序號3)創意公共傳播設計系辦事員陳芸平(TOEIC 615分),獎助6,667元。</p> <p>2.結果:經查依照本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第4條規定,本校專任職員於在校期間取得專業執照、職業證照或同等級者得提出申請。抽查樣本(1)(2)檢附相關證明文件提送本校104學年度第3次獎助經費運用審議委員會會議(104.12.01)及第57次行政會議(104.12.09)審查通過,符合規定。</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
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	1.抽核樣本:經常門(五)其他-獎助教師薪資、103學年度第2學期及104學年度第1學期教師授課表。 2.結果:本年度教師薪資補助教師共17人，經查核每位皆有授課事實且未領有公家月退俸，符合規定。		
	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	1.抽核樣本:103學年度第2學期、104學年度第1學期。 (1)(序號1)廖東垣助理教授。(2)(序號5)張清為助理教授 (3)(序號6)葉育恩助理教授。(4)(序號13)陳冠中助理教授。 (5)(序號17)許良仲專技助理教授。 2.結果:依本校專任教師授課時數實施要點第2、6點規定，助理教授授課時數11小時、專技級助理教授13小時，兼任學術一級主管減授4小時，兼任行政二級主管減授3小時，超鐘點最高2小時。經查，廖東垣助理教授103學度總授課時數22小時(學年配課)，葉育恩助理教授103學年度第2學期授課時數11小時;張清為助理教授兼任行政二級主管，103學年度第2學期授課時數8小時;許良仲專技級助理教授，104學年度第1學期18小時，專簽經學校核准;陳冠中助理教授兼任學術一級主管，減授4小時，基本鐘點為7，104學度第1學期授課時數10小時(學年配課)。惟建議增列學年配課及專簽例外處理之規定，以符合實際運作。	未來將提案討論法規修正等事宜，以符合實際運作。	
	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	1.抽核樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。 2.結果:經查該辦法第4條第1項第2款研習(二)舉辦研習活動，應參照「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」核支，每案獎助經費以不超過壹拾萬元為原則，超過壹拾萬元者應提校教評會專案審查，本項獎助每年至多以六案為原則。本經費確已參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」且明文規定於辦法內，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
	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	1.抽核樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。 2.結果:經查本年度未支用獎勵補助款於校內自辦研習活動，不適用本稽核要項。		
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)	1.抽核樣本:經常門(二)學輔相關工作經費執行。 2.結果:檢核本年度獎勵補助款核定版支用計畫書及執行清冊，(二)學輔相關工作之核定版核定經費561,931元(不含自籌款)，執行經費561,931元，經費執行與預算規劃一致無差異，符合規定。另進行(序號1)災害防救教育訓練單項抽核，核定經費96,000元，執行經費96,000元，經費執行仍與預算規劃一致無差異，符合規定。		
	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	1.抽核樣本:同查核重點1.6樣本。 2.結果:經查抽查樣本之執行均留存有期刊或會議論文(著作)、計畫成果報告(研究)、研習心得及研習資料(研習)等具體成果備供查考，符合規定。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1.抽核樣本:執行清冊。 2.結果:相關疏漏字及數字誤植已確實修正，符合規定。		

【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	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，本校參考政府採購法訂有校內請採購及作業流程規範，包括本校採購辦法、營繕工程及財務設備之驗收作業辦法，同時制定有財物採購與營繕作業規範等作業流程，符合規定。		
	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，本校採購辦法(最新版104.11)經本校104年07月23日第27次校務會議通過、104年11月19日第8屆第1次董事會議通過，符合規定。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查，本校總務處訂有財產管理作業辦法(最新版104年03月)，符合規定。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查，本校財產管理作業辦法設財產減損及廢品處理專章(第7章第25~31條)，明定財產使用年限及報廢原則，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)	1.本校成立稽核室，未保留經費稽核委員會，故不適用本稽核要項。 2.稽核室稽核人員均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	1.104年06月30日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2015-C012)，抽查樣本為： (1)經常門(四)改善教學相關設備(序號0002-01)運動保健與防護「碼錶10個」，執行金額25,000元。 (2)資本門(一)教學及研究設備(序號0001-10)觀光與餐飲旅館系「咖啡烘焙機6台」，執行金額100,200元。 (3)資本門(一)教學及研究設備(序號0002-02~03)觀光與餐飲旅館系「液晶電視6台及筆記型電腦1台」，執行金額115,000元。 (4)資本門(一)教學及研究設備(序號0003-02~04、06)餐飲廚藝系「生機調理機3台、低溫料理機2台、手持式煙燻鎗組3組及桌上型真空包裝機1台」，執行金額314,000元。 (5)資本門(一)教學及研究設備(序號0004-01)觀光與生態旅遊系		

【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
		<p>「XRF X螢光光譜儀氦氣填充裝置系統」，執行金額198,000元。 2.結果:5樣本均依本校採購辦法及財物採購與營繕作業規範1.5(預算金額1~10萬元)及1.7(預算金額10~30萬元)之作業流程辦理，符合規定。</p>		
	<p>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</p>	<p>1.抽核樣本:資本門(一)教學及研究設備(序號0008-01~24) 管理學院「三創園地建置設備」，核定預算1,950,000元，執行金額1,900,000元。 2.結果:經查樣本案件總金額達公告金額，適用政府採購法第4條、19條規定及本校採購辦法第8條之規定。管理學院於104年6月30日提出請購簽呈，總務處於104年7月30日依政府採購法第19條規定在政府電子採購網辦理公告招標，於104年8月13日辦理開標作業，因僅一家投標，不予開標，總務處依政府採購辦法第48條第2項規定「第一次開標，因未滿三家而流標者，第二次招標之等標期間得予縮短，並得不受前項三家廠商之限制。」於104年8月17日進行第二次招標公告，並於104年8月27日依政府採購法第52條第1項第1款之規定由首昇國際股份有限公司得標並以底價決標，本採購案確依政府採購辦法相關規定辦理。</p>		
	<p>2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準</p>	<p>1.抽核樣本:教學及研究設備(序號0007-01~03) 傳播系「個人電腦(含螢幕)及筆記型電腦」，核定預算1,624,691元，執行金額1,553,777元。 2.結果:本案由創意公共傳播系於104年5月28日提出請購簽呈，因本案個人電腦屬台灣銀行採購部共同供應契約設備項目，總務處於104年7月22日在臺灣銀行採購部請購及登錄訂單(訂單編號P20150722000052及53號)，由建誼電腦有限公司取得訂單。本案採購單價確參照臺灣銀行聯合採購標準，符合規定。</p>		
<p>3.資本門經費規</p>	<p>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</p>	<p>1.抽核樣本: (1)(一)教學及研究設備-</p>	<p>未來將於召開專責小組</p>	

【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
劃與執行	圍(20%內)	<p>A.運保系(序號0006-17)「可攜式平衡訓練機」,核定預算398,000元,執行金額375,000元。</p> <p>B.資管系(序號0018-01)「3D虛擬零售商經營模擬軟體」,核定預算520,000元,執行金額480,000元。</p> <p>C.廚藝系(序號0016-11)「電烤箱」,核定預算692,400元,執行金額534,000元。</p> <p>D.傳播系(序號0007-04)「Adobe CS6 Master Collection中英混合教育授權版」,核定預算1,196,000元,執行金額1,179,992元。</p> <p>E.創設系(序號0010-01)「個人電腦(不含螢幕)」,核定預算金額790,830元,執行金額724,734元。</p> <p>F.行銷系(序號0011-01)「網路行銷工作站」,核定預算725,000元,執行金額721,850元。</p> <p>(2)(三)學輔相關設備-0001-12(古典吉他)核定預算20,000元,執行金額19,000元。</p> <p>2.結果:經查,(1)6樣本經費執行與原核定預算之差異幅度分別為5.78%、7.69%、22.88%、1.34%、8.36%及0.43%,樣本A、B、D、E、F皆在合理範圍內,符合規定;惟樣本C差異幅度(22.88%)高於合理範圍(20%內),建議需求單位經費規劃訪價宜更嚴謹,以利底價訂立及經費運用。樣本(2)經費執行與預算差異幅度為5.00%,符合規定。</p>	會議時再次明文宣導,要求各需求單位於編列採購案預算時,強化訪價機制,以維持差異幅度於合理範圍內。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查,本年度投入資本門之經費為24,204,070元(獎勵補助款22,464,369元、自籌款1,775,701元),其中17,060,594元(獎勵補助款16,848,276元、自籌款212,318元)用於(一)各系所中心教學及研究設備,約占資本門之70.49%。本年度資本門經費(一)共執行18項採購,確實優先支用於教學儀器設備上,符合規定。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊,清冊憑證編號說明欄內明確區分獎勵補助款及自籌款(配合款)支應項目,符合規定。		

【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.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	1.抽查樣本: (1)(三)學輔相關設備:心率回饋器(序號0001-19),財產編號3111002-36(2-2)。 (2)(三)學輔相關設備:聲光腦波放鬆機(序號0001-20),財產編號3111401-47(2-2)。 2.結果:樣本(1)(2)均登錄於本校電腦財產管理系統,財產編號分別為3111002-36(2-2)、3111401-47(2-2),符合規定。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.抽查樣本:同上。 2.結果:抽查樣本之相關資料(如規格、保管人等資料),確實登錄於本校電腦財產管理系統備查,符合規定。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1.抽查樣本:同上。 2.結果:抽查樣本確實黏貼財產標籤及列有「104年度教育部獎補助」字樣標籤,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	1.抽查樣本:同上。 2.結果:經查抽查樣本確實拍照存校備查,照片清冊註明設備名稱,符合規定。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	1.抽查樣本:資本門(二)圖書期刊及教學媒體 (1)(序號 0003)多媒體(DVD):永恆的凡爾賽宮(條碼 D009560、D009561),財產編號 5030080-03(632)。 (2)(序號 0001)中文圖書:農政全書(全四冊)(條碼 C219843-6)、絕美透明生物圖鑑(條碼 C219635),財產編號 5030080-01(105)。 2.結果:抽查樣本(1)、(2)確實加蓋有「104年度教育部獎補助」字樣之戳章,符合規定。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.抽查樣本:(三)學輔相關設備,「LED 投射燈」(序號 0001-23)6組,財產編號 5010104-41(13-18)。 2.結果:LED 燈共 6 組,每 1 組都有獨立的財產編號,且確實將財產編號登錄於財產卡內且一物一號,符合規定。		

【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
	4.7 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	1.抽查樣本:資本門(一) 教學及研究設備(序號0007-04) 傳播系「Adobe CS6 Master Collection 中英混合教育授權版」46套, 財產編號3140505-01(1258-1303)。 2.結果:經查抽樣設備購置清冊, 確實註明大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等, 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	1.抽查樣本:本校財產管理作業辦法(104年03月最新版)。 2.結果:該辦法確實明訂財產之移轉(第六章)、借用(第三章)、報廢及遺失處理(第七章、第八章), 符合規定。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.抽查樣本: 資本門(一) 教學及研究設備(序號0007-04) 傳播系「Adobe CS6 Master Collection 中英混合教育授權版」46套, 財產編號3140505-01(1258-1303)。 2.結果:抽查樣本確實依本校財產管理作業辦法, 辦妥驗收後保管組進行財產登記(分類編號及登記), 由財產保管人(傳播系陳冠中)保管, 符合規定。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.抽查樣本:同上。 2.結果:抽查樣本本年度購置後由保管單位使用, 未有移轉、借用、報廢及遺失之情事發生。		
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	1.抽查樣本:本校財產管理作業辦法(104年03月最新版)。 2.結果:該辦法第33條規定, 每學年5月辦理總盤及不定期抽盤, 以落實財產管理, 符合規定。		

【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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.抽查樣本: (1)總盤:104年6月總盤紀錄(104.07.15核定)。 (2)抽盤:104年12月抽盤紀錄(104.12.09核定)。抽盤以單位空間及人員異動為主(學務處生活輔導組、教學資源中心、多媒體動畫設計系)。 2.結果:抽查樣本(1)由各保管單位先行預盤、再由保管組進行盤點，完成後紀錄簽請校長核定；樣本(2)由各單位先進行預盤，再由保管組進行盤點，完成後將紀錄簽請校長核定。盤點制度之實施，確符合規定。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.抽查樣本:同上。 2.結果:抽查樣本(1)(2)之盤點清冊明細表等紀錄，依規定保存完備，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
104年2月16日	【第貳部分】經常門 1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.5 相關案件之執行應於法有據	改進教學-申請必要條件為教師連續服務一年以上，查廚藝系王貴正核定3案(序號59,75,76)，實際年資未滿一年(103年2月1日到校)，不符規定。另葉力誠(序號1,74)、林勝恩老師(序號61)，年資同樣未滿一年(102年9月16日到校，通過決審日期為103年7月2日)，亦不符規定。另申請表備註(3)敘明，凡申請校外教學相關競賽或指導學生校外參賽成績優異者，若為同主辦單位獲獎多項獎次，則以最高獎次計列(不分組/類別)。查莊雯如(序號17-20)、(序號21-24)、(序號25-28)、(序號29-33)、(序號34-35)，分別為同一比賽，不符合上述備註審查標準；另吳建明(序號65-67)3案為同一比賽，不符規定，應即改善。	1.改進教學-受理申請案依規定落實資格審查，於審查會議中嚴加控管。 2.法規修正-104年8月校教評會通過本校獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點修正案，並制定獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具審查原則。
104年2月16日	【第參部分】資本門 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)	樣本 A(一)教學及研究設備-多動系(序號0001-01)「多媒體工作站」，核定預算2,601,000元，執行金額1,980,687元。差異幅度(23.85%)高於合理範圍(20%內)，建議需求單位經費規劃訪價宜更嚴謹，以利底價訂立及經費運用。	承辦單位確實於召開專責小組會議時明確宣導，各需求單位於編列採購案預算時，應強化訪價機制，以維持差異幅度於合理範圍內，同時避免對其他採購案經費產生排擠效果。(例如專責小組第2次會議紀錄 104.08.25)

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
稽核室 組長王淑君	稽核室 主任張李曉娟	校長許舒翔

※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。



環球科技大學
TransWorld University

存誠 務實 創意 競爭

104 學年度 稽核室第 1 次會議紀錄

稽核室 編製

中華民國 104 年 09 月 14 日

環球科技大學
104 學年度稽核室第 1 次會議簽名頁

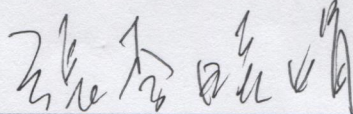
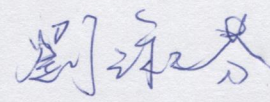
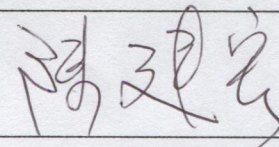
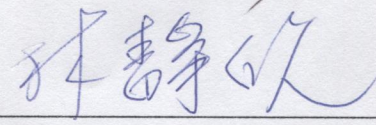
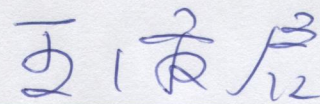
會議日期：104 年 09 月 14 日(一)中午 12 時

會議地點：MB103 總務處會議室

主 席：張李曉娟 主任

紀錄：王淑君

出席人員：

序號	委員姓名	簽名處
1	張李曉娟委員	
2	詹芬樺委員	已申請自 104.08.01 留職停薪
3	劉淑芬委員	
4	林荔華委員	已申請自 104.08.01 退休
5	陳建宏委員	
6	林靜欣委員	
7	王淑君委員	

環球科技大學 104 學年度 稽核室第 1 次會議紀錄

時 間：104 年 09 月 14 日(星期一)中午 12 時

地 點：MB103 總務處會議室

出席人員：張李曉娟委員、劉淑芬委員、陳建宏委員、林靜欣委員、王淑君委員

請假人員：無

列席人員：無

主 席：張李曉娟主任

紀錄：王淑君

壹、主席致詞(略)

貳、上次會議決議事項執行情形

項次	上次會議決議事項	辦理情形	提案單位
一	「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位圖書館之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
二	「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位招生事務中心之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
三	「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位通識教育中心之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
四	「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位國際暨兩岸事務處之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。	稽核室
五	「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位學校法人之稽核報告審查乙案。	將於彙整本學度稽核報告書後，陳送董事會議，並將副本交付監察人查閱。	稽核室
六	追認 103 學年度稽核室預算乙案。	已依規定於 104.03.25 提交會計室彙整。	稽核室

前次會議召開日期：104 年 06 月 05 日。

決 議：洽悉。

參、工作報告

請各位委員撥空至本校校務資訊系統/各單位文件夾/稽核室文件中，查看本校風險評估資料，並提供本學年度稽核計畫排定之建議。

肆、討論事項

案由一：「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位**教務處**之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據 103 學年度稽核室第 5 次會議(104.03.10)決議辦理。
- 二、**教務處**已於 **104 年 04 月 17-23 日**受稽完畢，稽核項目如下：
 - (一)教學事項-學生註冊作業規範
 - 1.1. 新生註冊管理作業流程
 - 1.2. 保留入學資格管理作業流程
 - 1.3. 舊生註冊管理作業流程
 - (二)學籍管理作業規範
 - 1.1. 新生入學管理作業流程
 - 1.2. 休、退學管理作業流程
 - 1.3. 復學管理作業流程
 - 1.4. 學籍資料異動管理作業流程
 - (三)教學事項-開排課作業規範
 - (四)教學事項-初選作業規範
 - (五)教學事項-加退選作業規範
 - (六)教學事項-教師教學績效評鑑作業規範
 - (七)教學事項-教學反應調查問卷作業規範
 - (八)教學事項-學生校外實習作業規範
 - (九)教學事項-就業學程作業規範
- 三、稽核報告如附件一，提請委員進行審查。

決議：照案通過。將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。

案由二：「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位**公共事務中心**之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據 103 學年度稽核室第 5 次會議(104.03.10)決議辦理。
- 二、**公共事務中心**已於 **104 年 04 月 29 日**受稽完畢，稽核項目如下：
 - (一)其他學校營運事項-學校新聞稿發布作業規範
- 三、稽核報告如附件二，提請委員進行審查。

決議：照案通過。將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。

案由三：「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位**休閒學院**之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據 103 學年度稽核室第 5 次會議(104.03.10)決議辦理。
- 二、**休閒學院**已於 **104 年 05 月 15 日**受稽完畢，稽核項目如下：
 - (一)人事事項-考核 1.2 教師評鑑作業流程
- 三、稽核報告如附件三，提請委員進行審查。

決議：照案通過。將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。

案由四：「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位文創學院之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據 103 學年度稽核室第 5 次會議(104.03.10)決議辦理。
- 二、文創學院已於 104 年 05 月 22 日受稽完畢，稽核項目如下：
(一)人事事項-考核 1.2 教師評鑑作業流程
- 三、稽核報告如附件四，提請委員進行審查。

決議：照案通過。將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。

案由五：「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位健康學院之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據 103 學年度稽核室第 5 次會議(104.03.10)決議辦理。
- 二、健康學院已於 104 年 05 月 29 日受稽完畢，稽核項目如下：
(一)人事事項-考核 1.2 教師評鑑作業流程
- 三、稽核報告如附件五，提請委員進行審查。

決議：照案通過。將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。

案由六：「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位管理學院之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據 103 學年度稽核室第 5 次會議(104.03.10)決議辦理。
- 二、管理學院已於 104 年 06 月 05 日受稽完畢，稽核項目如下：
(一)人事事項-考核 1.2 教師評鑑作業流程
- 三、稽核報告如附件六，提請委員進行審查。

決議：照案通過。將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。

案由七：「103 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位終身教育處推廣教育中心之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據 103 學年度稽核室第 5 次會議(104.03.10)決議辦理。
- 二、終身教育處推廣教育中心已於 104 年 06 月 24 日受稽完畢，稽核項目如下：
(一)其他學校營運事項-推廣教育招生作業規範
(二)其他學校營運事項-推廣教育課務管理作業規範
- 三、稽核報告如附件七，提請委員進行審查。

決議：照案通過。將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。

案由八：「103學年度第2學期稽核計畫表」專案性稽核-教育部獎勵補助款之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據103學年度稽核室第5次會議(104.03.10)決議辦理。
- 二、專案性稽核已於104年7月21日受稽完畢，稽核項目如下：
 - (一)104年度教育部獎勵補助款-資本門
 - 1.獎勵補助款資本門作業規範
 - 2.財務採購與營繕作業規範
 - 3.財產管理作業規範
 - (二)104年度教育部獎勵補助款-經常門
 - 1.產學合作計畫案作業規範
 - 2.獎助教師研習、進修及升等送審作業流程
 - 3.獎助行政人員進修研習經費作業流程
 - 4.獎助教師改善教學、編纂教材及製作教具作業規範
- 三、稽核報告如附件八，提請委員進行審查。

決議：照案通過。將於彙整本學期稽核報告書後，簽請校長核定，並函送本校監察人。

案由九：「103學年度第1學期稽核計畫表」受稽單位環球學校財團法人環球科技大學附設雲林縣私立實習幼兒園之稽核報告審查乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據103學年度稽核室第1次會議(103.10.08)決議辦理。
- 二、環球學校財團法人環球科技大學附設雲林縣私立實習幼兒園已於104年06月04日受稽完畢，稽核項目如下：
 - (一)財務事項-預算及決算之編製作業
 - (二)總務事項-財務採購與營繕作業規範
- 三、稽核報告如附件九，提請委員進行審查。

決議：照案通過。將於彙整103學年度稽核報告書後，陳送董事會議，並將副本交付監察人查閱。

案由十：「104-105學年度稽核室中長程發展計畫」追認乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據104-105學年度中長程校務發展計畫第一次修訂撰寫說明會議辦理。
- 二、本案已依規定於104.7.8提交研發處彙整，並提送本次會議追認，請

參閱附件十。

決議：追認通過。

案由十一：103 學年度第 2 學期稽核室重點工作執行情形追認案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

一、稽核室 103 學年度第 2 學期稽核室重點工作執行情形，如附件十一。

決議：追認通過。並已依規定送交秘書處彙整。

案由十二：104 學年度第 1 學期稽核室重點工作行事曆乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：稽核室 104 學年度第 1 學期稽核室重點工作行事曆，如附件十二。

決議：追認通過。並已依規定送交秘書處彙整。

案由十三：104 學年度第 1 次稽核室座談會討論案，提請討論。(提案單位：稽核室)

說明：

一、依據 104.08.31 行政、學術主管座談會中，校長指示請各單位辦理座談會共同討論以下兩項主題：

(一)如何競合與雙贏，提升整體的效能。

(二)激發學習的動機，翻轉學習的氛圍。

二、提供與議題相關建議資料，如附件十三，建請針對主題集思廣益。

決議：經討論後，針對兩項議題提出以下幾點建議：

一、如何競合與雙贏，提升整體的效能。

1. 協助增設本校內部控制制度專案小組，及協助持續深化全校內部控制之觀念。

2. 協助本校內部控制制度種子人員訓練，並強化種子人員之功能。

3. 編製年度風險評估及因應報告，逐步朝建立風險管理之目標邁進。

4. 協助於本校第四版內部控制制度手冊中，增列各項作業規範之編號，以利作業規範之檢索。

5. 協助本校個人資料保護法作業規範之建置與實施。

6. 推動各單位自我檢核機制，以建立自我管理機制，並提升整體行政效率。

二、激發學習的動機，翻轉學習的氛圍。

1. 建議各系所院盤點外語師資，鼓勵參加教育部對外華語教學能力認證考試(國家級考試)，提高教學品質及型塑特色，吸引國內資優生及國際生入學。

2. 教學不使用教科書，教師以主題式創新教學，激發同學的創新及創意能力，進而提升學習興趣，以切合本校三創之目標。

3. 上課不一定待在教室裡，老師們每學期可固定有幾節，帶同學到本

校的樂活森林中教學，讓同學們享受森林浴，上課始不致有趴在桌上睡覺之情形。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(1:40p. m.)

簽到表

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：104年度教育部獎勵補助經費期中稽核

稽核日期：104年07月21日上午9點至下午5點

出席人員：

張金明

吳中計

王淑君

鍾立臻

陳豔莉

劉永春

蘇意許

陳建宏

蔡曉娟

姚子煥

劉維良

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：104 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎勵補助款資本門作業規範(P371-374)

稽核日期：104 年 7 月 21 日上午 9 點至下午 5 點

	重 點 摘 要
稽核發現	<p>一、法源依據</p> <p>(一)教育部各年度儀器設備申請購置項目之原則及應行注意事項</p> <p>(二)環球科技大學採購辦法</p> <p>(三)教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項</p> <p>(四)環球科技大學營繕工程及財務設備之驗收作業辦法</p> <p>(五)環球科技大學系科辦學績效評量辦法</p> <p>(六)環球科技大學整體發展經費儀器設備經費分配原則</p> <p>(七)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</p> <p>二、抽樣樣本</p> <p>(一)抽樣範圍:104 年度</p> <p>(二)抽樣樣本:(期中已完成採購之項目)</p> <p>樣本 1:計畫編號-改善教學相關物品 0002-1</p> <p>樣本 2:計畫編號-教學儀器設備 0001-10</p> <p>樣本 3:計畫編號-教學儀器設備 0002-02-03</p> <p>樣本 4:計畫編號-教學儀器設備 0003-02-04、06</p> <p>樣本 5:計畫編號-教學儀器設備 0004-01</p> <p>三、稽核發現</p> <p>(一)教育部獎勵補助整體發展資本門經費作業，應依各年度補助金額辦理申請、採購、核銷作業。</p> <p>經查抽樣樣本 1 至樣本 5，其中樣本 1 為改善教學相關物品，單價 1 萬元以下之物品，樣本 2、3、4、5 為資本門設備，各項採購案確依 104 年度核定補助金額辦理申請、採購、核銷作業。無異常。</p> <p>(二)採購驗收作業依本校採購辦法、營繕工程及財務設備之驗收作業辦法。</p> <p>經查抽樣樣本 1 至樣本 5，確依本校採購辦法、營繕工程及財務設備之驗收作業辦法辦理核銷作業。無異常。</p> <p>(三)經由本項獎勵補助經費採購之儀器設備，一律須辦理會驗手續，並貼上該年度教育部獎勵補助之財產標籤，並將設備照相製成清冊備查。</p> <p>抽查樣本 4，廚藝系採購「生機調理機、低溫料理機、手持式煙燻鎗組及桌上型真空包裝機」，於保管單位餐飲廚藝系實地抽查，每項抽查實物一件，編號 50101104418 生機調理機、編號 5070114-1722 桌上型真空包裝機、編號 50101101618 低溫料理機、編號 50101101620 手持式煙燻鎗組，皆依規定編號列管、貼上 104 年度教育部獎勵補助之財產標籤。</p> <p>(四)向教育部提出申請本項經費時檢附專責小組審核通過規格說明書之會議紀錄；年底報部核銷前須經專責小組暨內部稽核人員審核通過。</p>

104 年度之經費支用規劃於 103.11.14 「環球科技大學 103 年度教育部獎勵補助整發展經費專責小組第 3 次會議」討論決議，規格說明書詳列於支用計畫書第柒項其他相關附件資料一之附表。

(五)凡報部申請項目、規格、數量及細項改變者，應經該單位開會通過變更，並由專責小組會議開會審查，審查通過後，需附變更項目對照表及理由、專責小組會議紀錄等由承辦單位依規定辦理相關事宜。

上半年完成採購之案件尚未有申請項目、規格、數量及細項改變者。故無相關案件。

(六)採購預算若獎勵補助款占採購金額半數以上，且在公告金額以上時，應依政府採購法相關規定辦理公告招標。

抽查樣本 1 至樣本 5，總預算金額各為 30,000 元、108,000 元、130,000 元、316,300 元及 200,000 元，未達公告金額(百萬元以上)。

(七)專責規劃小組成員依專責小組相關組織辦法另訂之。

本校訂有「環球科技大學教育部獎勵補助體發展經費專責小組設置辦法」，104 年度報部之支用計畫書由 103 年度委員審核，104 年度核定版支用計畫書由 104 年度委員審核，委員名單列於 104 年度核定版支用計畫書 71-74 頁。經查委員資格符合本設置辦法第二條之規定，包括當然委員、選任委員，且委員未有專兼任內部稽核編組人員。

四、建議事項:無

五、結果：未發現本作業規範異常情事。

稽核人員：

稽核室
內稽小組
劉淑芬

稽核室主任：

稽核室
主任
張李曉娟

校長：

環球科技大學
校長
許舒翔(代)

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：104 年度獎勵補助款期中專案稽核-產學合作計畫案作業規範(P380-382)

稽核日期：104 年 7 月 21 日上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源依據</p> <p>(一)本校產學合作實施辦法。</p> <p>(二)本校產學合作作業要點。</p> <p>(三)本校改善師資運用辦法。</p> <p>(四)本校產學合作經費收支實施要點。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍:104 年度產學合作計畫獎補助案(期中)。</p> <p>(二)抽核樣本</p> <p>1.抽核原則:隨機抽取。</p> <p>2.抽核樣本:計畫編號 ORDR-E-103-C-022/035/053/032/039 及 ORDR-E-102-C-185 共六案。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>依本作業規範抽核控制重點 3.1、3.2、3.3，結果如下。</p> <p>(一)3.1 產學合作機構委託本校各單位或個人進行產學合作計畫，是否由各單位或計畫主持人擬具產學計畫書，檢同「產學合作合約書」，會簽相關業務單位。</p> <p>經查，抽查樣本之計畫主持人均擬具產學計畫書並檢同合約書，會簽相關業務單位，符合規定。</p> <p>(二)3.2 每件產學合作計畫是否簽訂正式書面契約。</p> <p>經查，抽查樣本均簽訂有正式書面契約，符合規定。惟發現抽查樣本韋○淑案，智高實業股份有限公司(統一編號 52475338)代表人應為林文彬，而非林玫芸(任董事職)，建議進一步釐清。</p> <p>(三)3.3 產學合作計畫除專案特准外，行政管理費之提列是否符合標準(管理費提列為總計畫經費之 10%)。</p> <p>經查，行政管理費均依所訂標準提列，符合規定。</p> <p>四、觀察事項</p> <p>(一)有關抽查樣本韋○淑案智高實業股份公司代表人相關事宜，建議釐清。</p> <p>五、結論:本作業規範無異常發現，惟有釐清事項。</p>

稽核人員：

稽核室 王淑君

稽核室主任：

稽核室 張李曉娟

校長：

環球科技大學 許舒翔

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：104 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎助行政人員進修研習經費作業流程(P45-49)

稽核日期：104 年 7 月 21 日上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>(一) 本校獎助改善師資經費運用辦法。</p> <p>(二) 本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一) 抽核範圍：104年獎勵補助款經常門-行政人員進修/研習案。</p> <p>(二) 抽核樣本：</p> <p>樣本1-賴國銓進修案(雲科大資管系碩士在職專班)，第4學期。</p> <p>樣本2-蘇意評研習案(104年政府採購專業人員訓練班)，研習時間:5/16-6/28 期間，合計70小時。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>抽核控制重點 3.5、3.6，結果如下。</p> <p>(一) 3.5 申請同仁是否備齊相關文件。</p> <p>經查，樣本 1-賴國銓進修案檢附「獎助行政人員國內進修申請表」、核准進修文件影本及在學證明(學生證影本)，申請進修獎助，符合規定。樣本 2-蘇意評研習案則檢附「獎助行政人員參加校外研習申請表」、核定公假簽呈、影本心得報告及研習資料乙份，符合規定。</p> <p>(二) 3.6 申請案件是否符合相關法規所規定之申請條件。</p> <p>經查，樣本 1 及樣本 2 兩件申請案之申請人確實為本校實際與行政工作之相關人員，符合本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第三條之規定。兩案申請金額分別通過獎助金額為：樣本 1-新台幣 16,309 元；樣本 2 新台幣 13,066 元，獎助金額確實符合本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第四條，每案最高二萬/進修金額每學期最高五萬(至多四學期)之規定。</p> <p>四、建議事項</p> <p>無。</p> <p>五、結果：查核結果無異常發現。</p>

稽核人員：稽核室組長 王淑君

稽核室主任：稽核室主任 張李曉娟

校長：環球科技大學校長 許舒翔

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：104 年度獎勵補助款經常門期中專案稽核-獎勵教師研習、進修及升等送審作業流程 (P45-49)

稽核日期：104 年 7 月 21 日上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>(一) 本校獎勵改善師資經費運用辦法。</p> <p>(二) 本校獎勵行政人員進修研習經費運用辦法。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一) 抽核範圍：104年獎勵補助款經常門-獎勵教師研習、進修及升等案。</p> <p>(二) 抽核樣本：</p> <p>樣本1-餐飲廚藝系郭木炎副教授校外研習案。</p> <p>樣本2-應用外語系博懷恩老師進修案。</p> <p>樣本3-人事室提送升等送審人數2人，獎勵升等送審審查費案。</p> <p>樣本4-企業管理系游景新講師升等助理教授獎勵教師升等案。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>本次期中內部稽核依本作業流程，抽核控制重點 3.1、3.2、3.3 之結果如下：</p> <p>(一)3.1 申請教師是否備齊相關文件。</p> <p>經查，抽核樣本 1-4 之申請者均依規定備齊相關文件，無異常情形。惟發現樣本 4-企管系游景新講師升等助理教授獎勵教師升等案，依本校獎勵改善師資經費運用辦法第四條第五款第二目之規定，亦可申請升等送審所需資料影印費，樣本 4 亦依規定申請升等送審資料影印費新台幣 4,000 元整，惟所提之影印收據日期(103.01.05)確為申請升等送審期間(102.10.01-103.11.12)，經人事室初審未能通過其申請，建議於本校獎勵改善師資經費運用辦法第四條第五款第二目中，明列申請升等送審所需資料影印費應提出正確時間點，免有影響教師權益之情形。</p> <p>(二)3.2 申請案件是否符合相關法規所規定之申請條件。</p> <p>經查，抽核樣本 1-餐飲廚藝系郭木炎副教授校外研習案(104.05.19-25)，依規定於 104.04.16 簽請校長核定，以公假出國參加「2015 泰國極限廚師挑戰賽」，同行參加同一挑戰賽之教師，乃為分別參加不同項目之賽事，並無不符合申請條件。</p> <p>(三)3.3 相關案件是否經過系(中心)教評會及學院教評會審議通過。</p> <p>經查，樣本 1-4 皆依規定經過系(中心)教評會及學院教評會審議通過，符合規定。</p> <p>四、建議事項</p> <p>(一)建議於本校獎勵改善師資經費運用辦法第四條第五款第二目中，明列申請升等送審所需資料影印費應提出正確時間點，免有影響教師權益之情形。</p> <p>五、結論：查核結果無異常發現，有建議事項。</p>

稽核人員：稽核室組長王淑君

稽核室主任：稽核室主任張李曉娟

校長：環球科技大學 許鈺翔

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：104 年度獎勵補助款經費期中專案稽核-財產管理作業規範(P346-353)

稽核日期：104 年 7 月 21 日(二)上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認： (一)環球科技大學財產管理作業辦法。 (二)行政院頒布之財產標準分類。</p> <p>二、抽核樣本 (一)抽核範圍:103 學年度財產管理作業流程。 (二)抽核原則及抽核樣本 1.抽核原則:隨機抽取。 2.抽核樣本: (1)103 學年度財產抽盤及總盤作業。 (2)103 學年財產增加：觀光與生態旅遊系(104 年度 XRF X 螢光光譜儀氦氣填充裝置系統)。</p> <p>三、稽核發現 依據本作業規範抽核控制重點 3.4、3.1 及 3.2 之結果如下： (一)3.4 財產是否依規定時間進行盤點。 1. 103 學年度財產設備抽盤已於 103 年 12 月 18 日進行完畢，本學年度以單位空間及人員異動為主要抽盤對象，分別為學務處生活輔導組、通識教育中心及教學資源中心，抽盤結果： (1)學務處生活輔導組財產管理正常無誤。 (2)通識教育中心及教學資源中心等兩個單位則有財產遺失之情形，上述二個單位所遺失之財產皆已超過使用年限，故已依本校財產管理作業辦法第 38 條之規定，以原始購價之 10%進行賠償事宜。 2. 103 學年度全校財產盤點時程(包含預盤及總盤)，已由總務處保管組於 104 年 3 月 13 日依作業流程，簽請校長核定辦理，並公告。符合作業流程之規定。 3. 103 學年度財產總盤作業已於 104 年 6 月 15 日完成，並於 104 年 07 月 15 日簽請校長核定。 經查，103 學年度財產盤點作業流程皆符合規定。</p> <p>(二)3.1 本校新增或現有財產，產籍登記是否明確。 3.2 所有財產是否均黏貼財產標籤。 經抽查教育部獎補助款資本門-教學儀器設 0004-01，觀光與生態旅遊系(104 年度 XRF X 螢光光譜儀氦氣填充裝置系統)，教育部補助經費新台幣 198,000 元。 1. 此項設備於 104 年 6 月 26 日列入財產，並依規定簽領財產/物品增加(領用)單。 2. 此項設備依規定黏貼有財產標籤。 經查，符合規定。</p> <p>四、結果：無建議事項。</p>

稽核人員：稽核室 王淑君

稽核室主任 李曉娟

校長：許舒翔

內部稽核報告書

受稽單位：研發處、總務處、教務處、人事室、會計室、學務處

稽核事項：104 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎勵教師改善教學、編纂教材及製作教具作業規範 (P175-176)

稽核日期：104 年 7 月 21 日(二)上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認</p> <p>(一)環球科技大學獎勵改善師資經費運用辦法。</p> <p>(二)環球科技大學獎勵教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍:104 年上半年申請資料。</p> <p>(二)抽核原則:隨機抽取。</p> <p>(三)抽核樣本:1.改進教學/樣本 1-王貴正案(編號 1041-136~139)。 2.編纂教材/樣本 2-劉文良案(編號 1041-303)。 3.製作教具/樣本 3-林信州案(編號 1041-201)。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>依控制重點 3.1、3.3、3.4 進行查核，結果如下。</p> <p>(一)3.1 申請教師是否備齊相關文件。 經查，抽核樣本均備齊相關文件提出申請，惟發現改進教學/樣本 1-王貴正案(編號 1041-136~139)，申請表為 2014 年版，不符規定，應即矯正。建議全面檢視其他申請案(如編號 1041-151~154、156)，並補正相關資料。</p> <p>(二)3.3 參與獎勵改善師資經費運用初審會議之委員，是否符合補助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點之規定。 經查，依執行要點第 6 點規定，審查委員含外聘委員一名共 8 名，出席委員需達三分之二，經查 104 年 6 月 10 日會議資料知出席 6 人，含 1 名外聘委員林子騰已達三分之二，符合規定。</p> <p>(三)3.4 會議後相關檔案及書面資料之存檔等程序，是否有依程序辦理。 經查，相關申請案確依申請程序辦理，經教務處審核通過、送改善師資經審查小組、再送校教評會審核；會議後相關檔案及書面資料確列冊專檔管理，符合規定。</p> <p>四、矯正事項及建議事項</p> <p>(一)矯正事項</p> <p>1.改進教學/樣本 1-王貴正案(編號 1041-136~139)，申請表為 2014 年版，不符規定，應即矯正。</p> <p>(二)建議事項</p> <p>1.建議全面檢視其他申請案(如編號 1041-151~154、156)，並補正相關資料。</p> <p>五、結果:本作業規範有矯正事項與建議事項。</p>

稽核人員：稽核室 王淑君 襄

稽核室主任：稽核室主任 張李曉娟

校長：環球科技大學 許舒翔