



環球科技大學
TransWorld University

存誠 務實 創意 樂活

105 學年度
稽核室第 3 次會議紀錄

稽核室 編製

中華民國 106 年 2 月 20 日

環球科技大學
105 學年度稽核室第 3 次會議簽名頁

會議日期：106 年 2 月 20 日(星期一)中午 12 時

會議地點：稽核室會議室

主 席：張李曉娟 主任

紀錄：陳明招

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	廖義宏委員	廖義宏
5	林靜欣委員	林靜欣
6	陳明招委員	陳明招

環球科技大學 105 學年度
稽核室第 3 次會議紀錄

時間：106 年 2 月 20 日(星期一)中午 12 時

地點：MB601 稽核室

出席人員：張李曉娟委員、詹芬樺委員、劉淑芬委員、林靜欣委員、廖義宏委員、陳明招委員

請假人員：無

列席人員：無

主席：張李曉娟

紀錄：陳明招

壹、主席致詞：感謝委員出席本次會議，請進行下一議程。

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	「環球科技大學 105 學年度風險評估」乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)	已依風險評估結果擬定 105 學年度稽核計畫。	稽核室
二	「環球學校財團法人 105 學年度風險評估」乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)	已依風險評估結果擬定 105 學年度稽核計畫。	稽核室
三	「環球科技大學 105 學年度稽核計畫」乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)	本校 105 學年度稽核計畫已於 105.11.21 簽請校長核定，並執行之。	稽核室
四	「環球學校財團法人 105 學年度稽核計畫」乙案，提請討論。(提案單位：稽核室)	學校法人 105 學年度稽核計畫業經 105.11.3 環球學校財團法人第八屆 105 學年度第 1 次董事會議通過，並執行之。	稽核室
前次會議召開日期：105 年 10 月 31 日。			

決定：洽悉。

參、工作報告

- 一、上學期稽核工作已告一段落，感謝委員的協助，稽核報告希望於 2 月底完成，這學期稽核工作排定稽核時間後通知委員，請委員稽核後加速完成稽核報告。
- 二、本室專任稽核人員陳●●小姐於上學期取得證基會舉辦之「企業內部控制基本能力測驗合格證書」，強化其專業能力。
- 三、105 學年度第 4 次自我評鑑推動委員會會議(106.2.17)進行校務類評鑑結果改善計畫管考，本室未列有改善事項，目前持續辦理 4 月份評鑑準備相關工作。

肆、討論事項

案由一：105 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「105 年度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 105 學年度稽核計畫辦理(105.11.21 校長核定)。

二、105 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，併同會議紀錄簽請校長核定後，於 2 月底前送校發室上傳公告。

案由二：105 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 105 學年度第 1 學期重點工作事項已全數執行完畢。

二、105 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。

案由三：105 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 105 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：13：20。

環球科技大學

105 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	106 年 2 月 22 日	校長核准日	106 年 2 月 23 日
稽核期間	106 年 01 月 18 日~106 年 01 月 20 日		
稽核人員	張●●●、陳●●●、詹●●●、劉●●●、林●●●、廖●●●		

【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，本年度學校自籌款(配合款)3,647,073元，占總獎勵補助款之10.50%(=3,647,073÷34,734,028)，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24,313,820元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之70.00%(=24,313,820÷34,734,028)，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10,420,208元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之30.00%(=10,420,208÷34,734,028)，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

【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
	1.6 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17,466,460元，占資本門經費24,313,820元(不含自籌款)之71.84%，符合規定。		
	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3,769,920元，占資本門經費24,313,820元(不含自籌款)之15.51%，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706,860元，占資本門經費24,313,820元(不含自籌款)之2.91%，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3,508,614元，占經常門經費10,420,208元(不含自籌款)之33.67%，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222,016元，占經常門經費10,420,208元(不含自籌款)之2.13%，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729,415元，占經常門經費10,420,208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176,000元，占經常門學輔相關工作經費729,415元(不含自籌款)之24.13%，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>1.抽核樣本:(1)資本門(一)教學及研究設備(序號0006-01)運保系「磁控式阻力飛輪健身車」21台,單價58,950元,認列於資本門,財產編號5010307-13(21-41)。(2)經常門(四)改善教學相關物品(序號0001-32)觀光系縮時攝影相機(二台),單價9,500元,認列於經常門,財產編號60805(100-101)。</p> <p>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。</p>		
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>經查,獎勵補助經費之使用,本校訂有相關法規,明定申請程序及作業流程,並公告於學校網頁。上述法規,包括本校教育部獎勵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。</p>		
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)	<p>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」(105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。</p>		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	<p>1.抽查樣本:專責小組委員名單及第五次專責小組會議紀錄(105.12.28)。</p> <p>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34人(當然委員16人及選任委員18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。</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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽查觀光與餐飲旅館系教師代表(陳●●老師)，確經該系104學年度第5次系務會議通過(105.01.11)，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5次會議紀錄(105.12.28)，應有委員數34人，出席人數25人(當然委員11人、選任委員14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保留經費稽核委員會學校)	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。		
	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。		

【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
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(四)改善教學相關物品(序號0010-01~05) 觀餐系「台灣咖啡技術研發中心物品」1批(電子磅*2、塑膠桶*3、咖啡壓粉器*2、倒數計時器*4、電子式溫度計*6), 計25,000元, 財產編號60908(53-54)、60401(234-236)、60302(163-164)、60112(539-542)、60112(543-548)。 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0006-01) 運保系「磁控式阻力飛輪健身車」21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。		

【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
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	<p>1.抽核樣本:核定版支用計畫書(105年4月08日)、專責小組第2次及第4次會議紀錄。</p> <p>2.結果:本年度有以下支用項目、規格、數量、金額變更案。</p> <p>(1)項目、規格、金額變更:</p> <p>A.資本門(一)教學及研究設備(序號0008-05)應外系「機場模擬情境掃描及標示看板系統組」。(專責第2次會議)</p> <p>(2)數量變更:</p> <p>A.經常門(四)改善教學相關設備(序號0011-02)美造系「上課椅」。(專責第4次會議)</p> <p>上述變更案經專責小組第2次會議(105.09.13)、第4次會議(105.11.17)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0002-06)多動系「移動式動作捕捉系統」1套，單價1,130,000元，財產編號5010105-41(10-10)。</p> <p>(2)經常門(二)學輔相關工作學生社團校外指導老師費(11人)，176,000元。</p> <p>2.結果:經查樣本(1)於驗收領用及完成核銷後，於105.10.11匯入廠商戶頭；樣本(2)完成核銷後，於105.08.25、105.12.28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，毋須報部辦理保留，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106.2.28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月修正版、105年12月修正版)，建立合理運用原則(第3條)及各項獎助內容(第4條、第5條)，獎助教師研究、研習、進修、著作、升等送審、改進教學、編纂教材與製作教具及支付專任教師升等著作審查查費，同時明訂申請程序、審查程序、審查標準、核發金額(第4條、第5條、第6條、第7條)，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
	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月版)第8條規定，應經校教師評審委員會審議、校務會議通過，陳請校長核定後實施。經查，104年04月版確經103學年度第5次校教師評審委員會(104.03.25)、第25次校務會議(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(104.05.15)，以利全校教職員工下載，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.抽查樣本:本校獎助改善師資經費運用辦法(104年04月版)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、編纂教材與製作教具及升等著作審查費等項目之獎助款。本年度經常門用於改善教學與師資結構占獎勵補助款的33.67%(不含自籌款)，超過30%以上規定，其支用項目佔獎勵補助款(不含自籌款)之比例如下: (1)編纂教材:1.84%，(2)製作教具:0.22%，(3)改進教學:11.35%，(4)研究:6.44%，(5)研習:2.83%，(6)進修:0.00%，(7)著作:7.90%，(8)升等送審:3.10%。另用於教師薪資(含新進教師共16人)占57.20%，進一步強化師資結構，目前專任助理教授以上師資比例提升至77.90%(=141÷181)。綜上所述，本經費符合改善教學與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	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	<p>1.抽查樣本:經常門(一)「改善教學及師資結構」</p> <p>(1)行銷系吳●●-編纂教材2案(序號3、13)21,558元,改進教學7案(序號7-9,29,39-41)共105,255元,研究1案(序號14)41,395元,研習2案(序號3,24)共10,265元,著作5案(序號18,62-65)共21,527元,合計200,000元。</p> <p>(2)生技系蔡●●-研究2案(序號8-9)共140,000元,升等送審60,000元,合計200,000元。</p> <p>(3)廚藝系張●●-改進教學13案(序號19-24,54-60)共120,000元,研習2案(序號13-14)共24,204元,合計144,204元。</p> <p>(4)廚藝系郭●●-改進教學5案(序號11-12,61-63)共120,000元,研習1案(序號15)19,900元,合計139,900元。</p> <p>(5)廚藝系葉●●-改進教學12案(序號13-18,64-69)共120,000元,研習1案(序號16)19,900元,合計139,900元。</p> <p>(6)觀餐系柯●●-改進教學8案(序號71-78,)共120,000元。</p> <p>2.結果:</p> <p>(1)本校「獎助改善師資經費運用辦法」第4條第1項第6款第3目之8規定,教師改進教學之獎助以每人每年最高120,000元為限,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)經抽查,6抽查樣本申請案確依程序審查,獎助金額未逾越上述規定;105年度接受獎助教師共79位,占全校專任教師181位之43.65%(=79÷181),本經費之執行確未集中於少數人或特定對象,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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>1.抽查樣本</p> <p>(1)獎助編纂教材：行銷系秦●●1案(序號10)20,000元。</p> <p>(2)獎助改進教學：行銷系曾●●4案(序號42-44、82)共38,000元。</p> <p>(3)製作教具：多動系劉●●1案(序號2)10,000元。</p> <p>(4)研習：廚藝系張●●2案(序號13-14)共24,204元；運保系陳●●1案(序號29)30,000元。</p> <p>(5)研究：生技系蔡●●2案(序號8-9)共140,000元；公管所林●●1案(序號6)100,000元。</p> <p>(6)著作：視傳系廖●●2案(序號98、101)，計58,000元。</p> <p>(8)升等送審：視傳系劉●●助理教授(序號4)20,000元；生技系蔡●●副教授(序號3)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、教務處責成之審查小組複審，再交付校教評會決審，確於法有據，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
	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>1.105年07月26日本校期中稽核報告(文件編號:AUdT-D-2016-C012)，抽核樣本為：</p> <p>(1)編纂教材-幼保系李●●(序號5)獎助10,000元。</p> <p>(2)製作教具-美造系涂●●(序號1)獎助5,000元。</p> <p>(3)改進教學-運保系陳●●(無序號)獎助0元、多動系葉●●(序號36)20,000元。</p> <p>(4)研究:行銷系劉●●(序號1)獎助20,000元。</p> <p>(5)研習:資電系杜●●參加「2016 International Conference on Engineering and Natural Science-Summer Session」(序號1)，獎助30,000元、應外系賴●●參加「2016 International Conference on Applied System Innovation (ICASI2016)」(序號17)，獎助30,000元。</p> <p>(6)進修:無抽核樣本。</p> <p>(7)著作:採年度審核，期中無抽核樣本。</p> <p>(8)升等送審:張●●助理教授(序號1)20,000元，人事室審查費(序號7)42,000元。</p> <p>2.結果:依本校獎助改善師資經費運用辦法第4、6、7條規定，申請人應檢具資料提出，經系(科)所、中心、院教師評審委員會提出申請，初審、複審結果送校教師評審委員會決審，申請程序及審查程序確依規章執行，符合規定。</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>		

【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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>1.105年07月26日本校期中稽核報告(文件編號:AUDT-D-2016-C012),抽核樣本為:</p> <p>(1)研習:秘書處陳●●組長參加「2016檔案管理精進班」(序號11)10,316元、圖資處許●●處長參加「書目療法種子教師培訓課程」(序號17)8,363元、總務處劉●●技佐參加「甲級毒物化學物專業技術管理人員訓練」(序號19)15,820元。</p> <p>(2)進修:無抽核樣本。</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3樣本分別擔任秘書處文書組長、圖資處處長、總務處技佐,研習內容確與其業務相關,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:秘書處陳●●組長參加「2016檔案展覽與增值應用班」(序號13)10,316元、圖書館辦事員謝●●參加「數位典藏、數位策展暨數位人文研習班」(序號28)16,454元。</p> <p>4.結果:抽查2樣本分別擔任秘書處文書組組長、圖書館辦事員,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	1.抽查樣本: (1)研習:圖資處謝●●(序號4、14、18、26、28、45、58、60)8案,合計25,534元;秘書處陳●●(序號11、13、20、21、53)5案,合計22,892元;圖資處許●●(序號6、12、17、24)4案,合計22,080元。 (2)進修:無抽核樣本。 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元為限。抽查3樣本未超出上限,未集中於少數人或特定對象,符合規定。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.抽查樣本:同上。 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執行,法源明確,符合規定。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1.抽核樣本:行政人員技能提升 (1)(序號3)總務處辦事員蘇●●(採購專業人員基礎訓練及格證書)、工程企專字第104060171號、104.07.22),獎助5,000元。 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)檢附相關證明文件提送本校105學年度第3次獎助經費運用審議委員會會議(105.12.06)及第67次行政會議(105.12.28)審查通過,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. 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、領有公家月退休之教師薪資	1.抽核樣本:經常門(五)其他-獎助教師薪資、104學年度第2學期及105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16人,經查核每位皆有授課事實且未領有公家月退休,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:104學年度第2學期、105學年度第1學期。 (1)(序號4)游●●●助理教授、(2)(序號13)陳●●●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,游●●●助理教授兼任通識教育中心組長(行政二級),105學年度第1學期總授課時數9小時;陳●●●助理教授兼任創意公共傳播系主任(學術一級),104學年度第2學期總授課時數8小時,抽核2樣本俱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	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。		
	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。		

【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. 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:本校獎助改善師資經費運用辦法及執行清冊。 2.結果:經查,本年度經常門經費支用項目、金額與比例表(一)改善教學及師資結構項目之執行為 33.67%,符合應占經常門比率 30%以上之規定,惟核定版為 55.00%,執行與差異幅度較大。該經費流用雖有助於本校新聘助理教授以上師資改善師資結構,仍建議未來規畫更為精準為宜。	未來將配合教育部 106 年度獎勵補助要點,修正相關辦法,擴大獎勵補助金適用範圍,積極鼓勵符合要件之教師申請。	
	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2.2樣本。 2.結果:經查抽查樣本之執行均留存有研習心得及研習資料等具體成果備供查考,符合規定。惟發現研習心得格式不一,建議設計統一制式表格為宜。	將依委員建議設計統一制式表格,供申請人填寫。	
	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」,訂定本校「採購辦法」、「營繕工程及財務設備之驗收作業辦法」,並訂有校內「採購作業流程」,包括財物採購與營繕作業規範等作業流程,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
	1.2 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7月23日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月第49次行政會議修正通過)，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.本校設置稽核室，已於103年12月廢除經費稽核委員會，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.抽查樣本 (1)資本門(一)教學儀器設備(序號 0006-01)運保系「磁控式阻力飛輪健身車」21台，執行金額 1,237,950元。 (2)資本門(一)教學儀器設備(序號 0005-01)，企管系「個人電腦」24台，執行金額 582,000元。 2.結果：抽查樣本均依本校採購辦法及財務採購與營繕作業規範 1.9(預算金額 30萬~60萬以下)及 1.11(預算金額 60萬以上)之作業流程辦理，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
	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>1.抽核樣本:資本門(二)教學儀器設備(序號0006-01)運保系「磁控式阻力飛輪健身車」,核定預算1,260,000元。依「政府採購法」及本校財物採購與營繕作業規範1.11(預算金額60萬元以上)作業流程辦理。</p> <p>2.結果:經查本案符合政府採購法第4條規定採購案。本案依政府採購法19條規定於政府電子採購網辦理公開招標(公告日期:105.06.20),第一次開標日(105.07.05)參與投標廠商達三家,依政府採購法第48條規定有三家以上合格廠商投標,即應依招標文件所定時間開標決標,開標後發現1家廠商(●●體育用品社)缺少納稅證明等文件資格不符,另2家廠商(●●國際有限公司、●●國際股份有限公司)最低標價超過底價(1,239,000元),依政府採購法第53條續辦減價程序,惟●●國際股份有限公司未到現場,依政府採購法第52條第1項第1款規定,於第二次比減價後由●●國際有限公司以1,237,950元得標,符合規定。</p>		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>1.抽核樣本:資本門(一)教學儀器設備(序號0005-01),企管系「個人電腦」24台,總預算金額582,000元。</p> <p>2.結果:本案由企管系提出請購簽呈(105.04.20),總務處辦理採購;105.05.03總務處於臺灣銀行採購部登錄訂單(編號P20160503000008),由●●電腦有限公司取得。本案採購單價確參照臺灣銀行聯合採購標準,符合規定。</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
3. 資本門經費規劃與執行	<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圍(20%內)</p> <p>3.2 應優先支用於教學儀器設備</p> <p>3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目</p>	<p>1.抽核樣本:</p> <p>(1)(一)教學及研究設備-</p> <p>A.多動系(序號 0002-06)「移動式動作捕捉系統」,核定預算 1,200,000 元,執行金額 1,130,000 元。</p> <p>B.運保系(序號 0006-01)「磁控式阻力飛輪健身車」,核定預算 1,260,000 元,執行金額 1,237,950 元。</p> <p>C.幼保系(序號 0014-00)「保母技術訓練教室儀器設備一批」,核定預算 698,000 元,執行金額 664,000 元。</p> <p>(2)(二)圖書館自動化、圖書期刊等-</p> <p>D.圖書館(序號 0007-00)「中文圖書 1232 冊」,核定預算金額 400,000 元,執行金額 290,000 元。</p> <p>(3)(四)其他-</p> <p>E.校園安全設備「24 路交換器」(序號 0001-02),核定預算 495,000 元,執行金額 461,700 元。</p> <p>2.結果:經查,(1)5 樣本經費執行與原核定預算之差異幅度分別為 5.83%、1.75%、4.87%、2.5%及 6.73%,樣本 A、B、C、D、E 皆在 20%的合理範圍內,符合規定。</p> <p>經查,本年度投入資本門之總經費為 25,553,152 元(獎勵補助款 24,313,820 元、自籌款 1,239,332 元),其中 17,745,149 元(獎勵補助款 17,466,460 元、自籌款 278,689 元)用於教學及研究設備,約占資本門之 69.44%。本年度資本門經費共計執行 46 大項,(一)教學儀器設備共執行 26 大項採購,確實優先支用於教學儀器設備,符合規定。</p> <p>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。</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
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: 資本門 (1)(一)教學及研究設備: (序號0002-01)「3D列印機」6台, 財產編號3140302-01(462-467)。 (2)(一)教學及研究設備: (序號0015-02)「平版電腦」11組, 財產編號3140101-03(6084-6094)。 (3)(四)學輔相關設備: (序號0001-06)「活動舞台」1組, 財產編號5010504-11(5-5)。 2. 結果: 樣本(1)至(3)均納入本校電腦財產管理系統(校務行政系統財產管理項下), 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「105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「105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。		

【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
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「105 年度教育部獎補助」字樣之戳章	1. 抽查樣本:資本門(二)圖書館自動化、圖書期刊等 (1)(序號 0003-00)多媒體 DVD:從心開始的服務(おもてなしの心)~和倉溫泉加賀屋 (條碼 D009800)、人在阿途(條碼 D009879), 財產編號 5030080-03 (636-636)。 (2)(序號0010-00)中文資料庫:CEPS 中文電子期刊資料庫暨平台服務(人文社科類), 財產編號5030050-04(33-33)。 2. 結果:樣本(1)加蓋有「105 年度教育部獎補助」之戳章; 樣本(2)中文資料庫授權證明書加蓋有「105 年度教育部獎補助」之戳章, 符合規定。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	1. 抽查樣本:同 4.1 抽查樣本。 2. 結果:每 1 台(組)都有獨立財產編號, 且確實將財產編號登錄於財產管理系統內, 一物一號, 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	1. 抽查樣本:資本門(一)教學及研究設備:(序號 0002-09)數位模型雷射切割機, 財產編號 3070114-121(9-9)。 2. 結果:抽查樣本清冊中均有將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚, 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(二)圖書館自動化、圖書期刊等:(序號 0010-00)中文資料庫:CEPS 中文電子期刊資料庫暨平台服務(人文社科類), 財產編號5030050-04(33-33)。 2. 結果:抽查樣本確實依本校財產管理作業辦法, 辦妥驗收後由保管組分類編號並登記列產, 財產保管人(圖資處書記林佳儀)保管, 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
	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，上學期進行抽點，下學期進行總盤（每年5月始進行總盤），落實財產管理，符合規定。		
	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:105年07月總盤紀錄(105.07.20核定)。 (2)抽盤:105年12月抽盤紀錄(105.12.12核定)。抽盤以學術單位人員異動為主(應用外語系、創意公共傳播設計系、公共事務管理研究所)。 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

【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
105年2月18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	<p>1.抽查樣本</p> <p>(1)獎助編纂教材：(序號3)行銷系劉●●1案計30,000元。</p> <p>(2)獎助製作教具：(序號1)觀光系林●●1案10,000元。</p> <p>(3)改進教學：(序號6-24)美造系曾●●19案計120,000元，(序號34-36,58-67)廚藝系郭●●13案計120,000元，(序號81-87,99)，觀餐系柯●●8案計120,000元，(序號90)創意系林●●1案計10,000元。</p> <p>(4)研究：(序號12)王●●，獎助50,000元，(序號17)任●●，獎助11,331元。</p> <p>(5)研習：(序號4)蘇●●，獎助2,054元。</p> <p>(6)進修：(序號3)博●●，彰化師範大學英語系博士班獎助46,819元。</p> <p>(7)著作：李●●(序號2,29,38)3案，計27,840元。</p> <p>(8)升等送審：(序號1)蔡●●副教授100,000元，(序號5)朱●●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.教務處修正本校獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點(最新版104.6)第7條，將複審單位修正為審查小組，並同步修正表單，改善完成。</p> <p>2.研發處、人事室未來將配合教育部106年度獎勵補助要點，修正相關辦法及表單，落實用語一致化。</p>

105年2月18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		<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)編纂教材-(序號3)行銷系劉●●1案計30,000元。 (2)製作教具-(序號1)觀光系林●●1案10,000元。 (3)改進教學-(序號30~33)餐廚系王●●4案112,000元。 (4)研究:(序號1)美造系林●●,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●●咖橙親子RUN WAY設計研究計畫獎助20,000元,(序號3)創意系吳●●南聖宮文化圖廊史蹟彩繪設計獎助15,000元,(序號4)幼保系韋●●幼兒創新學習教材編輯獎助10,000元,(序號5)幼保系任●●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●●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●●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●●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●●助理教授20,000元,(序號6)人事室審查費18,000元。</p> <p>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(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>	本校獎助改善師資經費運用辦法第4條有關升等影印費之申請,經相關會議討論,決議刪除,避免適用疑義(105.11.29105學年度第3次校教評會及105.12.14第34次校務會議),改善完成。
105年2月18日	【第貳部分】 經常門3.經費	3.2 接受 薪資補助	<p>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</p>	1.專任教師授課時數應排定基本鐘點,因系科

【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
	支用項目及標準	教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	<p>(3)(序號6)葉●●助理教授。(4)(序號13)陳●●助理教授。 (5)(序號17)許●●專技助理教授。</p> <p>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●●助理教授103學度總授課時數22小時(學年配課)，葉●●助理教授103學年度第2學期授課時數11小時；張●●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●●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●●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。</p>	<p>特殊情事始得調整，不宜常態化。</p> <p>2.在此原則下，本校專任教師授課時數要點(最新版 105.11.29)修正第3點、第10點，明訂學年配課及專簽例外處理之規定，以符合實際運作，改善完成。</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
105年2月18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)	<p>1.抽核樣本:</p> <p>(1)(一)教學及研究設備-</p> <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>	105年度採購案件之執行與原計畫之差異幅度已大幅縮小,未來將持續要求各設備需求單位編列採購案預算時,加強訪價機制,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。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
組員陳明招	稽核室主任張李曉娟	環球科技大學校長陳益興

※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

105 學年度
稽核室第 1 次會議紀錄

稽核室 編製

中華民國 105 年 10 月 06 日

環球科技大學
105 學年度稽核室第 1 次會議簽名頁

會議日期：105 年 10 月 06 日(四)中午 12 時

會議地點：MB601 會議室

主 席：張李曉娟 主任

紀錄：陳明招

出席人員：

序號	委員姓名	簽名處
1	張李曉娟委員	張李
2	詹芬樺委員	詹芬樺
3	劉淑芬委員	劉淑芬
4	林靜欣委員	林靜欣
5	廖義宏委員	請 假
6	陳明招委員	陳明招

環球科技大學 105 學年度 稽核室第 1 次會議紀錄

時間：105 年 10 月 06 日(星期四)中午 12 時

地點：MB601 稽核室

出席人員：張李曉娟委員、詹芬樺委員、劉淑芬委員、林靜欣委員、陳明招委員

請假人員：廖義宏委員

列席人員：無

主席：張李曉娟主任

紀錄：陳明招

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 2 學期稽核計畫表」受稽單位教務處之稽核報告審查乙案。	將於彙整 104 學年度第 2 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 2 學期稽核計畫表」受稽單位觀光學院之稽核報告審查乙案。	將於彙整 104 學年度第 2 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 2 學期稽核計畫表」受稽單位設計學院之稽核報告審查乙案。	將於彙整 104 學年度第 2 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 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。	將於彙整 104 學年度第 2 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	「104 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。	將於彙整 104 學年度第 2 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
六	「104 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位終身教育處之稽核報告審查乙案。	將於彙整 104 學年度第 2 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
六	「104 學年度第 2 學期稽核計畫表」受稽單位附設實習幼兒園之稽核報告審查乙案。	將於彙整 104 學年度第 2 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
七	「104 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 104 學年度稽核報告陳送董事會議後，將副本函送監察人。	稽核室

前次會議召開日期：105 年 07 月 26 日。

決定：洽悉。

參、工作報告

本學年稽核室人員異動，由陳■■■■組員新任服務，105學年度因陳■■■■委員接任行政工作，故另遴選廖■■■■老師擔任稽核委員，送請校長定；未來稽核工作須請各位委員協助。

肆、討論事項

案由一：「104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、依據校長 104.11.10 核定之本校 104 學年度稽核計畫辦理。
- 二、專案性稽核已於 105 年 7 月 26 日受稽完畢，稽核項目如下：

(一)105 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)105 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.獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具作業規範

- 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：「環球科技大學 104 學年度第 2 學期稽核追蹤報告」乙案，提請討論。
(提案單位：稽核室)

說明：

- 一、依據環球科技大學內部稽核實施辦法第五條之規定辦理。
- 二、本校稽核人員應將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。
- 三、經 104 學年度第 2 學期追蹤結果，尚有以下單位持續進行改善中，本室將追蹤至改善完畢。

學年/學期	追蹤次數	追蹤單位	持續改善單位
102 學年度第 1 學期	第五次追蹤	研發處。	研發處。
103 學年度第 1 學期	第三次追蹤	研發處、會計室、通識教育中心、附設實習幼	通識教育中心、附設實習幼兒園。

學年/學期	追蹤次數	追蹤單位	持續改善單位
		兒園。	
103學年度第2學期	第二次追蹤	教務處、觀光學院、附設實習幼兒園、研發處、人事室。	教務處、觀光學院、附設實習幼兒園、研發處、人事室。
104學年度第1學期	第一次追蹤	研發處、總務處、秘書處、會計室、學務處、人事室、圖資處、進修院校。	研發處、總務處、秘書處、學務處、進修院校。

決議：照案通過。並依規定併同 104 學年度第 2 學期稽核報告函送本校監察人。

案由三：104 學年度第 2 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：稽核室 104 學年度第 2 學期稽核室重點工作執行情形，如附件二。

決議：照案通過。並已依規定送交秘書處彙整。

案由四：105 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 105 學年度第 1 學期稽核室重點工作行事曆，如附件三。

決議：照案通過。並已依規定送交秘書處彙整。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：13：00。

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

稽核事項：105 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：105 年 7 月 26 日上午 9 點至下午 5 點

重點摘要

一、法源依據

- (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
- (二)環球科技大學採購辦法
- (三)教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項
- (四)環球科技大學營繕工程及財務設備之驗收作業辦法
- (五)環球科技大學系科辦學績效評量辦法
- (六)環球科技大學整體發展經費儀器設備經費分配原則
- (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
- (八)環球科技大學教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法

二、抽樣樣本

- (一)抽樣範圍:105 年度
- (二)抽樣樣本:(由期中已完成採購之項目抽樣)
 樣本 1:計畫編號-整體經常門配合款 0002-01 多功能雷射印表機
 樣本 2:計畫編號-學輔設備 0001-10 多功能事務機
 樣本 3:計畫編號-教學儀器設備 0004-01 數位成音軟體

三、稽核發現

稽核發現

- (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。
 經查抽樣樣本 1 至樣本 3，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 為學輔設備，樣本 3 教學設備，各項採購案確依 105 年度核定補助金額辦理申請、採購、核銷作業。無異常。
- (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。
 經查抽樣樣本 1 至樣本 3，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。
- (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。
 抽查樣本 1，企管系採購「多功能雷射印表機」，放置於保管單位企管系 MB509A 專題研討暨教學資源室，財產編號 60102，皆依規定編號列管、貼上 105 年度教育部獎勵補助之財產標籤，保管組皆將設備照相製成清冊備查。
- (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會審核通過。
 105 年度之經費支用規劃於 104.11.18「環球科技大學 104 年度教育部獎勵補助整體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。

(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。

上半年採購之案件未有申請項目、規格、數量及細項改變者，故無抽核樣本。

(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 3，總預算金額各為 8,000 元、26,000 元、188,000 元，預算總金額未達公告金額以上，無須依政府採購法公告招標。無異常。

(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發展經費專責小組設置辦法」，最新修訂版經第 56 次行政會議(104.11)修訂。105 年度報部之支用計畫書由 104 年度委員審核，105 年度核定版支用計畫書由 105 年度委員審核，委員名單列於 105 年度核定版支用計畫書 74-77 頁。依本設置辦法第二條之規定，小組委員組成方式包括當然委員、選任委員，選任委員任滿得連任，惟連任以乙次為限，委員均不得專兼任內部稽核編組人員。經查，小組委員未有專兼任內部稽核編組人員，惟第二條第二款規定選任委員連任以乙次為限，105 年度創意商品設計系林勝恩委員及美容造型設計系涂青馨委員已連任超過二次以上，建議 106 年度起確依本辦法辦理。

四、建議事項:

(一) 專責小組成員組成方式應依規定辦理，並建議業管單位(105.8.1起為校務研究發展室)提醒各系遵循連任以乙次為限之規定，免生疑義。

五、結果：本作業規範無異常情事發生，惟有建議事項。

稽核人員：

稽核室 劉淑芬
內稽小組

稽核室主任：

稽核室 李曉淵
主任 徑派

校長：

環球科技大學校長 陳益興(例)

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：105 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：105 年 7 月 26 日上午 9 點至下午 5 點

重點摘要

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。

二、抽核樣本

- (一)抽核範圍:104 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)104 學年度財產抽盤及總盤作業。

(2)104 學年財產增加：視覺傳達設計系(105 年度數位成音軟體)。

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. 104 學年度財產設備抽盤已於 104 年 12 月 8 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、教務處教學資源中心及多媒體動畫設計系，抽盤結果：

(1)教務處教學資源中心財產管理正常無誤。

(2)學務處生活輔導組及多媒體動畫設計系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。

2. 104 學年度全校財產盤點時程(包含預盤及總盤)，已由總務處保管組依 105 年 3 月 9 日經校長核定之「104 學年度全校財產盤點時程表」辦理，並公告。符合作業流程之規定。

3. 104 學年度財產總盤作業已於 105 年 7 月 14 日完成，並於 105 年 07 月 20 日簽請林●●代理校長核定。

經查，104 學年度財產盤點作業流程皆符合規定，但仍有盤點缺損或遺失之情事發生，財損總額 455,108 元，賠償金額 45,648 元，於 105.07.04 理賠完竣。建議承辦單位辦理保管人研習會，強化相關保管人之保管知能，降低財損發生機率。

(二)3.1 本校新增或現有財產，產籍登記是否明確。

經查，抽核視覺傳達設計系教學儀器設備 0004-01 數位成音軟體，教育部補助經費新台幣 180,000 元。該設備依規定由保管人翁●●辦事員簽領財產/物品增加(領用)單，105 年 6 月 16 日編列財產編號(3140505-01(1315-1315))，符合規定。

(三)3.2 所有財產是否均黏貼財產標籤。

承上，抽核樣本確依規定黏貼有財產標籤，符合規定。

四、建議事項

(一)承辦單位考量辦理保管人研習會，強化保管人之保管知能，避免校方財產減損。

五、結果：本作業規範有建議事項。

稽核發現

稽核人員：王淑君

稽核室主任

校長：陳益興

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：105 年度獎勵補助款經費期中專案稽核-財物採購與營繕作業規範(P316-335)

稽核日期：105 年 7 月 26 日上午 9 點至下午 5 點

重點摘要

一、法源依據

- (一)環球科技大學採購辦法
- (二)環球科技大學營繕工程及財務設備之驗收作業辦法

二、抽樣樣本

- (一)抽樣範圍:105 年度整體發展經費資本門採購作業。
- (二)抽樣樣本:(期中完成採購之項目抽樣)

樣本 1:計畫編號-整體經常門配合款 0002-01 多功能雷射印表機

樣本 2:計畫編號-學輔設備 0001-10 多功能事務機

樣本 3:計畫編號-教學儀器設備 0004-01 數位成音軟體

三、稽核發現

抽查樣本 1 至樣本 3，總預算金額各為 8,000 元、26,000 元、188,000 元，預算總金額未達公告金額以上，無須依政府採購法公告招標，合先敘明。

本次稽核抽核控制重點 3.1、3.3，抽核結果如下。

- (一)3.1各單位採購與營繕工程之申請，是否填具「購置申請單」或申請簽呈，經申請單位主管核准後，送總務處辦理。

經查，樣本 1 至樣本 3 確由承辦人擬具簽呈，經系、院主管及總務處、教務處、會計室會辦、校長核定後，送總務處辦理，符合規定。

- (二)3.3 依採購或營繕金額不同，是否依規定之採購程序辦理。

按樣本 1(0002-01 多功能雷射印表機) 適用採購預算金額 1 萬元以下採購流程(P319)，樣本 2(學輔設備 0001-10 多功能事務機)適用採購預算金額 1 萬至 10 萬元以下採購流程(P320)，樣本 3(教學儀器設備 0004-01 數位成音軟體)則適用採購預算金額 10 萬至 30 萬元以下採購流程(P322)。

經查，樣本 1 於台銀採購網登錄，由●●電腦(股)取得訂單；樣本 2 由兩家廠商報價(●●資訊、●●國際)後，由●●國際取得；樣本 3 經二次上網公告取得報價單，僅有 1 家廠商報價(●●科技)，由該公司減價後取得，符合本校採購辦法第四條第十款：「凡辦理公告之採購案，於第一次公告，未能取得三家廠商報價，其辦理第二次(含以上)公告時，得不受三家廠商之限制」。上述採購流程，符合規定。

四、建議事項

✓ 無。

五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。

稽核發現

稽核人員：

內稽小組劉淑芬

稽核室主任：

稽核室主任張李曉娟

校長：

環球科技大學校長陳益興(閩)

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：105 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：105 年 7 月 26 日上午 9 點至下午 5 點

重點摘要

一、法源確認：

(一)環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法。

二、抽核樣本

(一)抽核範圍：105 年度。

(二)抽核樣本：劉●●副教授案(計畫編號:ORDR-E-104-C-038)。

三、稽核發現

依照本作業規範控制重點3.1、3.2、3.3、3.5抽核，結果如下。

(一)3.1計畫主持人是否擬具產學合作計畫書，檢同產學合作合約書，會簽相關業務單位。
經查，105 年度上半年共 4 案提出申請，僅樣本 1 (ORDR-E-104-C-038) 1 案通過；計畫主持人劉●●副教授與合作廠商●●實業有限公司簽訂 10 萬元產學合作計畫及正式書面契約，完成相關會簽申請動作，符合規定。

(二)3.2 是否簽訂正式書面契約。

經查，樣本 1 確實簽訂契約在案，契約期限自 105.1.1-106.12.31 二年期，符合規定。

(三)3.3 行政管理費之提列是否符合標準。

經查，該計畫為技術服務案，依規定提列 10% 行政管理費，共 10,000 元整，符合規定。

(四)3.5 合作廠商是否依約撥付計畫款項至學校帳戶。

經查，該計畫經費第一期款五萬元於 105.6.15 入帳完成，符合規定。

稽核發現

四、建議事項

無。

五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。

稽核人員：

稽核室 林靜欣

稽核室主任

稽核室主任

校長：

環球科技大學校長 陳益興(內)

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

稽核日期：105 年 7 月 26 日上午 9 點至下午 5 點

重點摘要

一、法源確認

(一)環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法。

二、抽核樣本

(一)抽核範圍:105 年度上半年申請案。

(二)抽核樣本:隨機抽樣。

1.研習案:樣本 1-杜●●(編號 1-01), 樣本 2-賴●●(編號 1-17)。

2.升等案:樣本 3-人事室(編號 2-01)。

3.升等案:樣本 4-張●●(編號 3-01)。

內抽、山口、分樺

三、稽核發現

依控制重點 3.1、3.3、3.4 查核，結果如下。

(一)3.1 申請教師是否備齊相關文件。

經查，抽核樣本 1(杜●●)與樣本 2(賴●●)均備齊相關文件資料提出申請，詳如附件一、二，符合規定。

(二)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。

經查，樣本 1、2 申請案均經系主任核定、系教評通過、學院教評會通過，符合規定。樣本 3(人事室)支付專任教師升等著作審查費共 14 篇，由人事室負責升等審查、改善師資經費運用小組審議、校教評會決審，流程符合規定，相關資料詳見附件三。樣本 4(張●●)申請案係由系主任核定、系教評會、院教評會通過、院長同意、改善師資經費運用小組審議、再由校教評會決審。流程符合規定，相關資料詳見附件四。

(三)3.4 教師參加校外研習核銷資料是否正確。

經查，樣本 1、2 均備齊論文、研討會證明文件、機票、註冊費、活動照片與心得，符合規定。

四、建議事項：無

五、結果:本作業規範無異常情事，無建議事項。

稽核發現

稽核人員：

稽核小組 詹分樺

稽核室主任

稽核室主任 李勝前

校長：

環球科技大學校長 陳益興(兩)

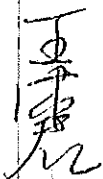
內部稽核報告書


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：105 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：105 年 7 月 26 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：105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-秘書處陳●●組長研習案，2016檔案管理精進班，研習時間:105年04月15.16.22及23日，共計四天。</p> <p>樣本2-圖書資訊處許●●圖資長研習案，書目療法種子教師培訓課程，研習時間:105年06月15.22.29日，共計3天。</p> <p>樣本3-總務處劉●●技佐研習案，甲級毒性化學物質專業技術管理人員訓練，研習時間:105年06月25.26日及7月2.3.9.10.16日，共計7天。</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-秘書處陳●●組長研習案；樣本 2-圖書資訊處許●●圖資長研習案；以及樣本 3-總務處劉●●技佐研習案等 3 案皆依規定檢附「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，抽核樣本 1、樣本 2 及樣本 3 等三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。三案申請金額分別通過獎助金額為：樣本 1-新台幣 10,316 元；樣本 2-新台幣 8,362 元；樣本 3-新台幣 15,820 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，無建議事項。</p>

稽核人員：


稽核室主任 

校長：


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：105 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具作業規範 (P175-176)

稽核日期：105 年 7 月 26 日上午 9 點至下午 5 點

重點摘要

一、法源確認

- (一) 環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法。
- (二) 環球科技大學獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具執行要點。

二、抽核樣本

- (一) 抽核範圍：105 年上半年申請案。
- (二) 抽核原則：隨機抽樣。
- (三) 抽核樣本

- 1. 改善教學：樣本 1-陳●●●(編號 1051-137)B 級游泳教練證，補助金額 0 元。
樣本 2-葉●●●(編號 1051-142)教師實務經驗，補助金額 20,000 元。
- 2. 編纂教材：樣本 3-李●●●(編號 1051-205)研究方法，補助金額 10,000 元。
- 3. 製作教具：樣本 4-涂●●●(編號 1051-301)配飾設計與製作，補助金額 5,000 元。

三、稽核發現

- (一) 申請教師是否備齊相關文件。

經查，抽核樣本 1-4 皆依規定備齊相關資料申請，符合規定。樣本 1 陳●●●(編號 1051-137) B 級游泳教練證，不符私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則之規定，未獲補助。惟有關私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則業於 105 年 7 月 6 日教育部臺教技(三)字第 1050086732B 號令發布廢止，本校獎助改善師資經費運用辦法第四點第一項六改進教學相關規定，建議修正，免生疑義。

稽核發現

- (二) 申請需核銷項目之教師是否於指定日期內核銷完畢。

經查，抽核樣本 1-4 皆依規定完成核銷，符合規定。

- (三) 參與獎助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。

依執行要點第六條規定，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，105 年 6 月 27 日審查會議出席 8 人，含 1 名外聘委員林●●●，確實達三分之二，符合規定。

- (四) 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。

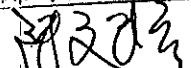
經查，相關檔案及書面資料確實存檔且依程序辦理，符合規定。

四、建議事項

- (一) 有鑑於私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則於 105 年 7 月 6 日教育部臺教技(三)字第 1050086732B 號令發布廢止，建議本校獎助改善師資經費運用辦法第四點第一項六改進教學相關規定，配合修正，免生疑義。

- 五、結果：本作業規範有建議事項。

稽核人員：

稽核室長 王淑君


稽核室主任

稽核室主任


校長：

環球科技大學校長 陳益興(兩)
