



環球科技大學  
TransWorld University

存誠、務實、創意、競爭

---

## 108 年度期中稽核紀錄及內部稽核報告

### 內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(一) 108 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎助教師研習、進修及升等送審作業流程 (P46-51)

稽核日期：108 年 7 月 30 日上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認 (一)環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法。</p> <p>二、抽核樣本 (一)抽核範圍：108 年度 (二)抽核樣本：                      樣本 1-(獎助教師參加研習)張李曉娟副教授。                      樣本 2-(獎助教師參加研習)張原賓講師級專業技術人員。                      樣本 3-(獎助教師參加研習)蔡佳惠副教授。                      樣本 4-(獎助教師國內進修)丁偉講師。                      樣本 5-(獎助教師升等)胥嘉芳副教授。                      樣本 6-(獎助教師升等)朱祖德教授。</p> <p>三、稽核發現                      依本作業規範控制重點抽核 3.1、3.2、3.3、3.4 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 至 3 獎助教師參加研習；樣本 4 獎助教師國內進修；樣本 5-6 獎助教師升等，申請者均備齊相關文件資料提出申請，符合規定。                      (二)3.2 申請案件是否符合相關法規所規定之申請條件。                      依據「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」第四條第一項第二款規定，校外研習每人每案最高獎助 8,000 元、國外參加競賽每人每年最高獎助 120,000 元。經查樣本 1-張李曉娟副教授參加國內校外研習申請金額 4,378 元，核定金額 4,378 元；樣本 2-張原賓講師級專業技術人員至國外參加競賽，申請金額 32,000 元，核定金額 32,000 元；樣本 3-蔡佳惠副教授參加國內校外研習申請金額 10,854 元，核定金額 8,000 元，符合規定。                      (二)3.3 申請案件是否經過系(中心)教評會及學院教評會審議通過。                      經查，樣本 1-6 申請案均經系主任核定、系教評會通過、學院教評會通過，符合規定。                      (三)3.4 教師參加校外研習核銷資料是否正確。                      抽核樣本 2 校外研習核銷資料，依本校獎助改善師資經費運用辦法第四條第一項第二款，備齊交通費、生活費(膳雜費、住宿費)，符合規定。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。</p>

稽核人員：

稽核室主任 鍾雅儷

稽核室主任：

稽核室主任 鍾雅儷

校長：

校長 沈健華



### 內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(二) 108 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(P47-51)

稽核日期：108 年 7 月 30 日上午 9 點至下午 5 點

	重點摘要
稽核發現	<p>一、法源確認                      (一)環球科技大學獎助行政人員進修研習經費運用辦法。</p> <p>二、抽核樣本                      (一)抽核範圍：108 年度。                      (二)抽核樣本：                      (校外研習案)：                      樣本 1-(04)體育室陳盈吉主任-107 學年度大專校院體育主管業務研討會。                      樣本 2-(17)通識中心林靜欣副主任-通識教育精進計畫。                      樣本 3-(18)圖資處詹慧純組長-108 年度全國大專校院資訊行政主管研討會                      (國內進修案)：                      樣本 4-(01)會計室梁雅雯組員。</p> <p>三、稽核發現                      依本作業規範控制重點 3.5、3.6 抽核結果如下：                      (一)3.5 申請同仁是否備齊相關文件。                      經查，108 年度上半年獎助行政人員參加校外研習申請案共計 19 案，通過 19 案，抽核 3 樣本，樣本 1-體育室陳盈吉主任、樣本 2 通識中心林靜欣副主任、樣本 3 圖資處詹慧純組長校外研習案，依規定檢附「獎助行政人員參加校外研習申請表」、核定以公假參加研習之文件影本、心得報告及研習心得資料，符合規定。國內進修申請案共計 1 案，通過 1 案，抽核樣本 4-會計室梁雅雯組員國內進修案，依規定檢附「獎助行政人員國內進修申請表」、核准進修文件影本或在學證明（學生證影本），符合規定。                      (二)3.6 申請案件是否符合相關法規所規定之申請條件。                      依據本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第三條規定，所稱之行政人員係指本校實際參與行政工作之相關人員，抽核 4 樣本，四件申請案之申請人確實為本校實際參與行政工作之相關人員。申請金額及通過獎助金額，樣本 1 至 3 申請金額符合第四條第一項第一款規定每人每案最高獎助貳萬元；樣本 4-申請金額為 \$47,611 元，通過金額為 \$47,611 元，符合第四條第一項第二款規定獎助金額每人每學期最高獎助伍萬元。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：查核結果無異常情事，無建議事項。</p>

稽核人員：

稽核室主任 **鍾雅儷**

稽核室主任

稽核室主任 **鍾雅儷**

校長：

校長 **沈健華**

### 內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(三) 108 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄(P75-77)

稽核日期：108 年 7 月 30 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)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。                      (二)教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點。                      (三)私立高級中等以上學校獎勵補助辦法。                      (四)政府採購法。                      (五)環球科技大學採購辦法。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍：108 年度。                      (二)抽核樣本：                      樣本 1-108 學年度學輔設備「數位類單眼相機 1 台」。                      樣本 2-108 年度圖書館「HyRead 台灣全文資料庫 1 套」(限制性採購)。</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 本校接受各級政府補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用。                      樣本 1 及樣本 2 完成採購之財產/物品，分別由全民教育處廖啟佑專案人員及圖資處鐘秉慧行政助理，辦理領用，無閒置未經使用之情形，符合規定。</p> <p>(二)3.2 本校接受各級政府補助款之運用，是否符合補助單位有關規定。                      經查，樣本 1、樣本 2 之採購案，確實依本校採購辦法簽辦，並於設備上貼標籤註記「教育部獎補助」字樣，並在財產帳上列明，符合規定。</p> <p>(三)3.3 本校受領各級政府補助款其會計處理，是否依據各級政府之補助相關核銷報支規範辦理，且設置專帳紀錄。                      經查本校領受教育部補助款之會計處理，本校會計室確實有編列預算科目教育部獎勵補助 108 年度整體發展經費(預算編號 033)。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。</p>

稽核人員：稽核室游景新  
內稽小組

稽核室主任：稽核室鍾雅儷  
主任

校長：校長沈健華



### 內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(四) 108 年度獎勵補助款經費期中專案稽核-財產管理作業規範(P91-98)

稽核日期：108 年 7 月 30 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)環球科技大學財產管理作業辦法。</p> <p>(二)行政院頒布財物標準分類。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽查範圍：108 年度</p> <p>(二)抽查樣本：</p> <p>樣本 1-108 年度學輔設備(行動式六軌無線麥克風箱組相關設備 1 批)。</p> <p>樣本 2-圖書資訊處(中文資料庫-Acer Walking Library 電子雜誌 1 套)。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>依本作業規範控制重點抽核 3.1、3.2、3.4、3.5、3.6，結果如下：</p> <p>(一)3.1 本校新增或現有財產，產籍登記是否明確。</p> <p>經抽查樣本 1-108 年度學輔設備(行動式六軌無線麥克風箱組相關設備 1 批)，教育部整體發展經費補助新台幣 135,000 元，該項設備 108 年 7 月 17 日經會同驗收簽章後由總務處事務與保管組於當日辦理分類編號 4050303-25(572-573)、4050304-14(29-29)列產及登錄校務行政系統。樣本 2-圖書資訊處(中文資料庫-Acer Walking Library 電子雜誌 1 套)，教育部整體發展經費補助新台幣 196,000 元，該項設備經 108 年 7 月 11 日經會同驗收簽章後由總務處事務與保管組於當日辦理分類編號 5030050-04(42-42)列產及登錄校務行政系統，符合規定。</p> <p>(二)3.2 所有財產是否均黏貼財產標籤。</p> <p>承上，抽核樣本 1 確依規定黏貼財產標籤於麥克風箱組上，樣本 2 確依規定黏貼財產標籤於電子雜誌啟用通知書上，符合規定。</p> <p>(三)3.4 財產是否依規定時間進行盤點。</p> <p>經查，本校總務處依據「環球科技大學財產管理作業辦法」第 33 條規定，本校財產於五月進行財產總盤點，符合規定。</p> <p>(四)3.5 財產管理業務單位是否每月編製「財產增減月報表」，陳相關單位覆核及核備。</p> <p>依據本作業程序 2.12.1 每月根據「財產增加」及「財產減損(報廢)」應編製「財產增減月報表」，會簽會計室覆核，送董事會備查。經查，上述樣本確實列入 108 年 7 月「財產增減月報表」，經單位主管、會計人員、會計主任、主任秘書及校長簽章，該報表共編製一式三份，一份由事務與保管組自存外，其餘二份分別送會計部門及董事會備查，符合規定。</p> <p>(五)3.6 財產管理各項表單是否依規定存查。</p> <p>經查，各項表單均確實依規定存查。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。</p>

稽核人員：

組員陳明招

稽核室主任：

稽核室主任鍾雅儷

校長：

校長沈健華



### 內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(五) 108 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(P317-336)

稽核日期：108 年 7 月 30 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)環球科技大學採購辦法。</p> <p>(二)環球科技大學營繕工程及財務設備之驗收作業辦法。</p> <p>二、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍：108 年度</p> <p>(二)抽核樣本：</p> <p>(1 萬-10 萬財務採購)</p> <p>樣本 1--108 學年度學輔設備「數位類單眼相機 1 台」。</p> <p>(10 萬(含)-30 萬元財務採購)</p> <p>樣本 2-108 年度通識中心「筆記型電腦 2 台及個人電腦(含螢幕)兩組」。</p> <p>樣本 3-108 年度圖書館「HyRead 台灣全文資料庫 1 套」(限制性採購)。</p> <p>樣本 4-108 年度圖書館「圖書館書本清潔相關設備 1 批」。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>依本作業規範抽核控制重點 3.1、3.3、3.4、3.5、3.8、3.14，結果如下：</p> <p>(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。</p> <p>經查樣本 1 至樣本 4 採購案，確實有提出購置申請單，經單位主管核准後，送總務處，符合規定。</p> <p>(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。</p> <p>3.4 應招標、比價及議價之採購或營繕案，是否依規定程序辦理。</p> <p>3.5 採購案如屬限制性招標項目時，是否依限制性招標程序辦理。</p> <p>經查，樣本 1-學輔設備「數位類單眼相機 1 台」採購案，經 108 學年度整體發展經費學生事務與輔導相關設備採購協調會議通過(107.11.05)，並提出簽呈(107.11.06)經單位主管核准後辦理，詢取 2 家廠商估價單，經比價後，以最低報價廠商得標，採購金額 20,000 元；樣本 2-教學儀器設備通識中心「筆記型電腦 2 台及個人電腦(含螢幕)兩組」採購案，經通識中心會議通過(107.10.24)，並提出簽呈(107.10.31)經單位主管核准後辦理，本採購案以台灣銀行共同供應契約辦理採購，採購金額 118,000 元；樣本 3-圖書館「HyRead 台灣全文資料庫 1 套」採購案，經圖書館委員會議通過(107.11.07)，並提出簽呈(107.11.09 LIBR-A-2018-0025)經單位主管核准後辦理。本採購案為凌網科技股份有限公司獨家代理，因此以獨家議價方式辦理，採購金額 100,000 元；樣本 4-圖書館「圖書館書本清潔相關設備 1 批」採購案，經圖書館委員會議通過(107.10.24)，並提出簽呈(107.10.31 LIBR-A-2018-4065)經單位主管核准後辦理，總務處詢取 3 家廠商估價單，經比價後，以最低報價廠商進行議價，並做成紀錄，經總務長及會計室審核無誤，送請校長核閱。經查 4 樣本採購程序符合規定。</p> <p>(三)3.8 採購與營繕驗收是否確實執行。</p> <p>經查 4 樣本，驗收確實經由主驗、會驗及監驗人員辦理驗收簽名，符合規定。</p> <p>(四)3.14.驗收完成後承辦單位申請付款，是否檢附相關憑證及文件辦理。</p>



經查 4 樣本於驗收完成後，承辦單位確實檢附相關單據，逕行付款與核銷，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。

稽核人員：

稽核室  
內稽小組 詹芬樺

稽核室主任：

稽核室  
主任 鍾雅儷

校長：

校長 沈健華

### 內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(六) 108 年度獎勵補助款期中專案稽核-獎勵教師推動實務教學、編纂教材及製作教具作業規範(P178-179)

稽核日期：108 年 7 月 30 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)環球科技大學獎勵教師推動實務教學、編纂教材及製作教具執行要點。</p> <p>(二)環球科技大學獎勵改善師資經費運用辦法</p> <p>二、抽核樣本：</p> <p>(一)抽核範圍：108 年度</p> <p>(二)抽核原則：依補助金額隨機抽核。</p> <p>樣本 1-教師推動實務教學：1081-101、1081-103、1081-120、1081-132、1081-149、1081-166、1081-167，7 份樣本。</p> <p>樣本 2-編纂教材：1081-203、1081-207 共 2 份樣本。</p> <p>樣本 3-製作教具：無抽核樣本。</p> <p>三、稽核發現：</p> <p>依本作業規範控制重點抽核 3.1、3.3、3.4 結果如下：</p> <p>(一)3.1 申請教師是否備齊相關文件。</p> <p>經查教師推動實務教學有 67 件申請案，57 件通過補助，編纂教材有 7 件申請案，6 件通過補助，抽核樣本 1-教師推動實務教學、樣本 2 編纂教材，所抽核樣本均備齊資料，符合規定。</p> <p>(二)3.3 參與獎勵改善師資經費運用初審會議之委員，是否符合補助教師推動實務教學、編纂教材及製作教具執行要點之規定。</p> <p>108 上半年獎勵教師推動實務教學、製作教具及編纂教材申請案之審查於 108.06.11 召開會議確實辦理審查，審查結果提送 107 學年度第 2 次改善師資經費運用審查小組複審、再交付 107 學年度第 12 次校教師評審委員會進行決審，程序符合規定。依據本校「獎勵教師實務教學、編纂教材及製作教具執行要點」第六點，獎勵審查委員會由教務單位主管、各學院院長、研發長、人事主任及外聘委員（一名）組成。出席委員須達三分之二以上，才能進行審查。承上所述初審會議由 8 位委員組成，符合開議人數應達 6 位，經查，實際出席委員 6 位，已達法定出席人數，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。</p> <p>經查，會議後相關檔案及書面資料均已妥善分類與存檔，符合規定。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。</p>

稽核人員：

組員陳明招

稽核室主任：

稽核室主任鍾雅儷

校長：

校長沈健華



### 內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(七) 108 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(P366-369)

稽核日期：108 年 7 月 30 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)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、抽核樣本</p> <p>(一)抽核範圍：108 年度</p> <p>(二)抽核樣本：</p> <p>(1 萬-10 萬財務採購)</p> <p>樣本 1-108 學年度學輔設備「數位類單眼相機 1 台」(#2991)。</p> <p>(10 萬(含)-30 萬元財務採購)</p> <p>樣本 2-108 年度通識中心「筆記型電腦 2 台及個人電腦(含螢幕)兩組」(#2992)。</p> <p>樣本 3-108 年度圖書館「HyRead 台灣全文資料庫 1 套」(限制性採購)(#2994)。</p> <p>樣本 4-108 年度圖書館「圖書館書本清潔相關設備 1 批」(#2997)。</p> <p>三、稽核發現</p> <p>依本作業規範控制重點抽核 3.1、3.2、3.3 結果如下：</p> <p>(一)3.1 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>樣本 1-學輔設備「數位類單眼相機 1 台」(計畫編號:學輔設備 0001-01)，預算金額 20707 元，經詢取 2 家廠商估價單比價後，以最低報價廠商得標，採購金額 20,000 元，核銷金額 20,000 元，確實依年度補助金額辦理申請、採購及核銷，符合規定。</p> <p>(二)3.2 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>經查樣本 2 至 4 均為 30 萬元以下之採購案，依規定由承辦採購單位備具書面憑證採書面驗收，驗收過程，均有紀錄、廠商、會驗人員、監驗人員、及主驗人員在場，並且在驗收紀錄上簽名，符合規定。</p> <p>(三)3.3 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>經查，4 樣本，均已完成辦理會驗手續，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，符合規定。</p> <p>四、建議事項：無。</p> <p>五、結果：本作業規範無異常情事，無建議事項。</p>

稽核人員：

稽核室 詹芬樺  
內稽小組

稽核室主任：

稽核室 鍾雅麗  
主任

校長：

校長 沈健英



內部稽核報告書

受稽單位：研發處、教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

稽核事項：(八) 108 年度獎勵補助款期中專案稽核-產學合作計畫案作業規範(P375-377)

稽核日期：108 年 7 月 30 日上午 9 點至下午 5 點

重點摘要

稽核發現

一、法源確認

- (一)環球科技大學產學合作實施辦法。
- (二)環球科技大學產學合作作業要點。
- (三)環球科技大學產學合作計畫審查委員會設置要點。
- (四)環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法。
- (五)環球科技大學產學合作經費收支實施要點。

二、抽核樣本

- (一)抽核範圍：108 年度。
- (二)抽核樣本：  
樣本 1-環球學校財團法人環球科技大學合作合約書(計畫主持人:許良仲)。

三、稽核發現

依本作業規範控制重點抽核 3.1、3.2、3.3、3.5，結果如下：

- (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合作計畫書，檢同「產學合作合約書」，簽會相關業務單位。  
抽查樣本1 (ORDR-E-106-C-052)計畫主持人許良仲專技助理教授，與耕宏食品有限公司簽訂10萬元產學合作計畫，符合規定。
- (二)3.2 每件產學合作計畫是否簽訂正式書面契約。  
經查，樣本 1 確實簽訂合作合約書在案，計畫執行期限自 107.06.01-108.05.31，符合規定。
- (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。  
經查，產學合作計畫有關行政管理費均依規定之標準提列，於本校第 83 次行政會議(107.10)修正管理費提列為廠商配合款之 15%，經查樣本 1 行政管理費為 15,000 元，符合規定。
- (四)3.5 計畫主持人確認合作廠商是否依合約內容撥付計畫款項至學校帳戶。  
經查，樣本 1 依合作合約書第七條自契約生效後 30 日內，以即期支票支付伍萬元整，研究結果報告後 7 日內，支付研究費用之餘額。經查樣本 1 合作廠商已入學校帳戶，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。

稽核人員：

稽核室 游景新  
內稽小組

稽核室主任：

稽核室 鍾雅儷  
主任

校長：

校長 沈健華



環球科技大學

108 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	109 年 02 月 21 日	校長核准日	109 年 02 月 26 日
稽核期間	109 年 01 月 31 日~109 年 02 月 11 日		稽核室代理主任陳明招
稽核人員	陳明招、詹芬樺、張惠君、曾敏雅、黃孟立、黃忠勳		

【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 $\geq 10\%$	本年度學校自籌款(配合款)2,097,898元，占總獎勵補助款之 $10\%(=2,097,898 \div 20,978,971)$ ，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 $50\sim 55\%$	本年度資本門經費10,489,485元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之 $50\%(10,489,485 \div 20,978,971)$ ，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 $45\sim 50\%$	本年度經常門經費10,489,486元(不含自籌款)，占總獎勵補助款之 $50\%(10,489,486 \div 20,978,971)$ ，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	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	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 資本門應優先支用教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	1.本年度教學及研究設備執行經費為7,836,694元，占資本門經費10,489,485元(不含自籌款)之74.71%。 2.本年度圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等設備執行經費為1,048,948元，占資本門經費10,489,485元(不含自籌款)之10%。 結果：本項執行經費合計8,885,642元，占資本門經費10,489,485元(不含自籌款)之84.71%。		
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	本年度學輔相關設備執行經費為314,685元，占資本門經費10,489,485元(不含自籌款)之3%，符合規定。		
	1.8 其他(省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施)	本年度採購實習實驗設備，改善實驗室既有設備、購置校園安全相關設備，防止設備失竊風險，強化各樓館角落安全及人員進出校園安全，執行經費為1,289,158元，占資本門經費10,489,485元(不含自籌款)之12.29%。		
	1.9 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	本年度改善教學、教師薪資與師資結構等項目執行經費為8,666,992元，占經常門經費10,489,486元(不含自籌款)之82.63%，符合規定。		
	1.10 行政人員相關業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	本年度行政人員相關業務研習及進修執行經費為218,652元，占經常門經費10,489,486元(不含自籌款)之2.08%，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	本年度學輔相關工作執行經費1,079,368元，占經常門經費10,489,486元(不含自籌款)之10.29%，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 $\leq 25\%$	本年度外聘社團指導教師鐘點費160,000元，占經常門學輔相關工作經費1,079,368元(不含自籌款)之14.82%，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:</p> <p>(1)資本門教學及研究設備(序號0001-02)觀光系「自行車智慧訓練台」30台,單價23,000元,金額690,000元,認列於資本門,財產編號3111002-29(4-33)。</p> <p>(2)資本門教學及研究設備(序號0005-03)通識教育中心「120吋電動銀幕」1組,單價6,000元,金額6,000元,依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」認列資本支出,財產編號5010105-09(270)。</p> <p>(3)經常門(四)改善教學相關物品(序號0007-02)企管系研討圓桌(2張),單價8,000元,金額16,000元,認列於經常門,財產編號60114(7422-7423)。</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;其中序號0005-03,預算規劃12,900元,採購金額6,000元,依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」認列資本支出。</p> <p>建議:未來編列預算前強化詢價及訪價作業。</p>	將於規劃說明會時加強規劃單位在編列設備預算時強化詢價及訪價作業。	
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	經查閱108年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書,本校獎勵補助經費支用相關辦法均已訂定,並於計畫書附件中,相關辦法明定申請程序及作業流程,並公告於學校網頁,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
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」(108年04月最新版)，該辦法經第89次行政會議修正通過，辦法第2條訂定專責小組之職責，審議獎勵補助款編列、支用計畫及其變更事宜等，第3條及第5條明定專責小組組成人員、開議門檻、表決門檻等，符合規定。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生	1. 經抽查第1次專責小組會議紀錄及簽到表(108.04.23)，小組成員係依據本校「教育部獎勵補助經費專責小組設置辦法」第3條規定辦理，成員包含當然委員15人、選任委員17人，共計32人。 2. 抽查觀光與生態旅遊系教師代表(張子見老師)，確經該系107學年度第5次系務會議通過(108.01.15)；通識教育中心教師代表(廖婉君老師)，確經該中心107學年度第3次中心會議通過(108.02.19)，符合規定。		
	4.3 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、會議決議事項應有出席委員1/2以上同意。經查，108年度第1次、第2次召開之專責小組會議紀錄及簽到表，其開會門檻及表決門檻，符合規定。		
	4.4 內部專兼任稽核人員應不得擔任專責小組成員。	經查，108年度之專責小組會議簽到表(1-4次)，專責小組成員與稽核人員並未有重疊之情形。		
5. 經費稽核委員會相關辦法	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。		



【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
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之學校)	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「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第3點規定，妥善整理獎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：經查核本校108年度資本門獎勵補助案件之獎勵補助經費及配合款經費均以專款專帳方式處理，支出憑證分別裝訂成冊。資本門獎勵補助款(全七冊)、資本門配合款(全一冊)，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： (1) 資本門教學及研究設備(序號 0002-6、0005-3~5、0007-09、0008-07、0009-06)「單槍投影機與螢幕設備一批」。 (2) 資本門學輔相關設備(序號 0001-03~04)「組合式 LED 燈組相關設備一批」。 2. 結果：抽查樣本確依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 4、5 點規定，支出憑證附貼於學校粘貼憑證用紙，並具經手人、主辦會計人員、校長等之簽章並加押日期，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：資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表(序號 0006-00)「電子書」。 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 135100 圖書及博物，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	經查閱核定版支用計畫書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分已提 108 年 4 月 23 日之 108 年度教育部獎勵補助整體發展經費第 1 次專責小組會議及 108 年 9 月 23 日之 108 年度教育部獎勵補助整體發展經費第 2 次專責小組會議通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由均已存校備查。		
9. 獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款	經查閱 108 年度獎勵補助款執行清冊之付款日期，108 年度經常門及資本門案件均於年度內完成核銷及付款程序，未發現有不合之情事。		
	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	1.經查，107 年度獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專則小組會議紀錄、內部稽核報告、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告等資料確依規定公告於學校網站-「本校首頁/教育部獎勵補助經費/資本門/107 年度獎補助整體發展經費」。 2.108 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等資料，將依規定於 109.2.28 前上傳並公告於學校網站。		

【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「獎勵改善師資經費運用辦法」(108年1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、升等送審、推動實務教學、編纂教材與製作教具及支付專任教師升等著作審查費，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。		
	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，本校獎勵改善師資經費運用辦法(108年1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，108年1月版確經107學年度第4次校教師評審委員會(107.10.30)、第47次校務會議(108.01.23)審議通過，校長核定(108.01.31)後，由人事室於本校行政網頁公告(108.02.20)周知並提供網址，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：本校獎勵改善師資經費運用辦法(108年1月版)及執行清冊。 2.結果：該辦法第3條規定經費運用原則，60%以上之獎助經費供教師研究、研習、進修、升等送審、推動實務教學、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82.63%(不含自籌款)，超過60%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:2.04% (2)製作教具:0.19% (3)推動實務教學:13.53% (4)研究:12.11% (5)研習:2.06% (6)進修:0.20% (7)升等送審:3.38% (8)教師薪資(三年內新進教師11人)占49.12%；目前專任助理教授以上師資比例為76.97%(=117÷152)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」,共 68 位教師通過補助,抽查申請總金額最高之 4 位教師,分別為:</p> <p>(1)廚藝系王貴正-推動實務教學7案(序號3、4、12~15、80)共200,000元。</p> <p>(2)觀餐系柯明宗-推動實務教學16案(序號25~40)共200,000元。</p> <p>(3)廚藝系張原賓-研習1案(序號14)32,000元,推動實務教學8案(序號1、2、8、11、16、21~23)共200,000元,合計232,000元。</p> <p>(4)廚藝系葉力誠-推動實務教學13案(序號9、10、17、19、20、24、76~79、84~86)共200,000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5款第3目之9規定,教師推動實務教學之獎助以每人每年最高200,000元為限,第4條第2項規定「各項獎助每人每年總金額最高以300,000元為限」,所抽查之樣本確依程序審查,獎助金額未逾越上述規定。</p> <p>(2)108年度接受獎助教師共68位,占全校專任教師152位之44.74%(=68÷152),高於去年34.73%的比例,避免獎補助集中於少數人及特定對象。</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:觀餐系許良仲(序號 95) 20,000 元。</p> <p>(2)獎助推動實務教學:廚藝系王貴正 7 案, 共 200,000 元, 抽核 1 案(序號 80) ; 廚藝系葉力誠 13 案, 共 200,000 元, 抽核 1 案(序號 86) ; 時尚系陳美齡(序號 90)20,000 元。</p> <p>(3)製作教具:企管系張宏榮(序號 96)20,000 元。</p> <p>(4)研習: 行銷系吳建明(序號 25)2,260 元; 運保系陳聰獻(序號 33)8,000 元。</p> <p>(5)進修:東南亞學位學程丁偉(序號 1)20,679 元。</p> <p>(6)升等送審:應外系賴錦全副教授(序號 11)60,000 元。</p> <p>(7)研究:幼保系胥嘉芳(序號 11)100,000 元、企管系王嘉興(序號 12)50,000 元、生技系曾雅秀(序號 24)共 55,000 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、院教評會通過, 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
	<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>108 年 7 月 30 日本校期中稽核報告(文件編號：文件編號：AUDT-D-2019-C011)，抽核樣本為：</p> <p>(1)編纂教材-應外系李建宏(序號 60) 20,000 元、行銷系秦桔新(序號 63) 20,000 元。</p> <p>(2)製作教具-無抽核樣本。</p> <p>(3)推動實務教學-廚藝系張原賓(序號 1)53,452 元、廚藝系王貴正(序號 3)40,000 元、廚藝系葉力誠(序號 20)32,000 元、觀餐系柯明宗(序號 30)18,000 元、時尚系莊雯如(序號 41)60,000 元、廚藝系郭木炎(序號 56)20,000 元、行銷系曾敏雅(序號 57)20,000 元。</p> <p>(4)研習-企管系張李曉娟(序號 3)4,378 元、廚藝系張原賓(序號 14)32,000 元、多動系蔡佳惠(序號 17)8,000 元。</p> <p>(5)進修-東南亞學位學程丁偉(序號 1)20,679 元。</p> <p>(6)升等-幼保系胥嘉芳(序號 5)37,250 元、通識中心朱祖德 (序號 6)37,250 元。</p> <p>期末稽核再抽樣，抽核樣本如下：</p> <p>(1)編纂教材-行銷系林思如(序號 92)30,000 元。</p> <p>(2)推動實務教學-視傳系孫傳仁(序號 69)8,000；視傳系邱建龍(序號 70)8,000 元。</p> <p>(3)研習-觀餐系張文惠(序號 46)7,962 元。</p> <p>(4)研究:東南亞學位學程林思賢(序號 1)75,000 元、觀光系張子見(序號 29)100,000 元；企管系李昭華(序號 33)50,000 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。上述抽樣均備齊相關文件資料提出申請，且依照學校制定之辦法規章執行，申請程序及審查程序皆符合規定。</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. 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。</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)，經數次修正，最新版為107年12月，經本校第85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.抽核樣本:研習10案、進修1案</p> <p>(1)課外活動與服務學習組吳旻珍參加「服務學習創新與永續發展」、「社區照顧關懷據點的青銀共學藝術實踐方案」、「愛的旅程:從服務學習到社會責任」(序號07、52、58)。</p> <p>(2)圖書資訊處鍾秉慧參加「知識經濟時代之圖書館服務系列專題演講:圖書館轉型與創新服務」、「閱讀中的美學:圖書館空間設計與再造研習班」、「學科館員沙盒計畫工作坊-從資料找契機:用研究資料拓展學科服務」、「迎向百年:圖書館創新實踐2019數位化論文典藏聯盟研討會」(序號10、23、32、45)。</p> <p>(3)圖書資訊處謝東倫參加「體驗跨出虛擬走入現實:AR擴增實境實務工作坊」、「圖書館的智慧連接與創新服務研習班」、「第四屆台灣博碩士論文雲端書庫聯盟年會」(序號14、30、61)。</p> <p>(4)進修:會計室梁雅雯，106年8月開始進修國立雲林科技大學企業管理研究所在職專班(序號01)，獎助金額47,615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四條規定採核定制，經審查確認與業務相關者始得參加研習、訓練及研討會。抽查樣本研習內容確與其業務相關，符合規定；專任職員依本校「職員在職進修暨校內選讀辦法」申請審查通過者，始得提出獎助申請，抽核樣本，其擔任會計室組員，進修確與業務相關，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：研習(同上) 課外活動與服務學習組吳旻珍(序號 07、52、58)3 案，合計 6,067 元；圖書資訊處鍾秉慧(序號 10、23、32、45)4 案，合計 10,703 元；圖書資訊處謝東倫(序號 14、30、61)3 案，合計 15,239 元。 2. 結果：依本校獎助行政人員進修研習經費運用辦法第四條，訂有各項最高獎助金額，研習每人每案最高獎助 20,000 元，每人每年最高 30,000 元為限。抽查結果，均未超出上限，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：抽查樣本依據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. 抽查樣本：行政人員技能提升，餐飲廚藝系倪美雅(序號 2)，取得「食品安全管制系統基礎訓練合格證書」，獎助 3,333 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四條規定，本校職員工於在校期間自取得與本職相關專業執照、證照或同等級者得於三年內提出申請。抽查樣本，申請案檢附相關證明文件提送本校行政人員進修研習經費運用小組及 108 年 12 月 18 日第 96 次行政會議審查通過，符合規定。		
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(一)新聘(3 年內)專任教師薪資、107 學年度第 2 學期及 108 學年度第 1 學期教師授課表。 2. 結果：本年度補助新聘專任教師薪資許嫚珊老師等共 11 人，經查，每位皆有授課事實且未領有公家月退俸，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
	3.2 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	<p>1.抽核樣本: 107 學年度第 2 學期、108 學年度第 1 學期                      (1)(序號1)許嫚珊講師、(2)(序號4)吳珮慈專案約聘助理教授、(3)(序號7)李純誼助理教授、(4)(序號10)陳美齡專案約聘講師級專業技術人員。</p> <p>2.結果:                      (1)依本校專任教師授課時數實施要點第二點規定,專任教師每週基本授課時數,助理教授為十一小時,講師為十二小時;專案約聘教師授課時數依其合約內容規定。授課時數得跨部(含校外教學中心)計算。第三點規定,專任教師兼任行政單位一級主管每週減授六小時,兼任行政副主管及兼任行政單位二級主管(組長、中心主任)每週減授四小時,兼任行政教師每週減授二小時。專任教師兼任第二個行政主管每週減授二小時。第五點規定,專任教師(除校長外)經減授鐘點後,每週授課時數不得低於二小時。</p> <p>(2)許嫚珊講師 107-2 每週授課時數 14 小時,符合規定之基本授課 12 鐘點。吳珮慈專案約聘助理教授, 107-2 每週授課時數 15 小時,與契約規範符合、108-1 兼任育成園區經理,每週授課時數 14 小時,亦符合契約規範之 12 小時。                      李純誼助理教授兼任一級單位副主管, 107-2 每週授課時數 15 小時, 108-1 兼任一級單位主管,授課 10 小時,授課時數符合規定。                      陳美齡專案約聘講師級專業技術人員,契約書約定每週基本授課時數 18 小時,配課採全學年合計至少 36 小時為原則, 107-2 每週授課時數 22 小時、108-1 每週授課時數 16 小時,不足數於全學年補足。</p> <p>結論:抽核 4 樣本皆符合本校專任教師基本授課時數之規定。</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
	3.3 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:經查本校獎助改善師資經費運用辦法第四條第一項第二款第二目之2舉辦研習活動獎助金額，規定參照「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:經查本年度校內自辦研習活動，未支用獎勵補助款，本稽核要項不適用。		

【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:支用計畫書及執行清冊。 2.結果:經查,本年度經常門經費預算金額與執行金額(一)改善教學、教師薪資及師資結構(不含自籌款金額),核定預算 8,623,407 元,執行金額為 8,666,992 元,執行差異幅度為 0.51%。(二)學生事務及輔導相關工作(不含自籌款金額),核定預算 1,079,368 元,執行金額為 1,079,368 元,與預算一致無差異。(三)行政人員相關業務研習及進修(不含自籌款金額),核定預算 262,237 元,執行金額為 218,652 元,執行差異幅度為 16.62%。(四)改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品),該項目(不含自籌款金額),核定預算 524,474 元,執行金額為 524,474 元,與預算一致無差異。 各項執行與原計畫之差異幅度皆在合理範圍內。		
	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。		
	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	本校「採購辦法」、「營繕工程及財物設備之驗收作業辦法」皆參考「政府採購法」訂定，並訂有「採購作業流程」，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	本校「採購辦法」(最新版 108.10)經本校 108 年 10 月第 52 次校務會議通過，並經 108 年 10 月第 9 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	本校總務處訂有「財產管理作業辦法」(最新版 106 年 09 月第 75 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	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.本校稽核室人員及內部稽核委員亦迴避參與採購相關程序。		

【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
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>1.抽查樣本</p> <p>(1)資本門教學及研究設備(序號 0004-01)生技系「真空減壓乾燥機 1 組」,執行金額 688,000 元。</p> <p>(2)資本門教學及研究設備(序號 0010-01~02)廚藝系「活動式廚櫃型鐵板燒煎台 1 台」及「分子料理液態氮設備 1 組」,執行金額計 220,000。</p> <p>(3)資本門圖書期刊(序號 0003-00)圖書館「HyRead 台灣全文資料庫 1 套」,執行金額 100,000 元。</p> <p>(4)資本門校園安全設備(序號 0002-01~05、0003-01~05)「教學大樓及學生活動中心攝錄系統相關設備 1 批」,執行金額 880,000 元。</p> <p>2.結果:抽查樣本確實依據環球科技大學採購辦法第四條第一項第三款 10(含)萬元以上 30 萬元以下、第五款 60(含)萬元以上 100 萬元以下,之招商作業辦理。其他作業程序亦符合採購辦法及作業流程辦理,符合規定。</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>1.抽核樣本:</p> <p>無 100 萬元以上之樣本。</p> <p>2.結果:「政府採購法」第 4 條第 1 項規定,法人接受機關補助辦理採購,其補助金額占採購金額半數以上,且補助金額在公告金額以上者,適用本法之規定,經查本年度資本門採購無 100 萬元以上案件。</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
	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：資本門教學及研究設備(序號 0015-02)公共事務管理研究所「軟體廣播系統 1 套」，計 72,223 元。</p> <p>2.結果：本案由公共事務管理研究所提出採購簽呈(108.11.15)，總務處辦理採購，108.12.09 總務處於臺灣銀行採購部登錄訂單(編號 P20191128000033)，由碁優資訊有限公司取得。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	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)教學及研究設備-</p> <p>A.觀光生態旅遊系(序號 0001-01)「抱石牆」,核定預算 970,000 元,執行金額 890,000 元。</p> <p>B.資訊與電子商務管理系(序號 0002-01~5)「虛擬實境無人商店」,核定預算 750,000 元,執行金額 710,000 元。</p> <p>C.各系(序號 0002-6、0005-3~5、0007-09、0008-07、0009-06)「單槍投影機與螢幕設備一批」,核定預算 424,900 元,執行金額 390,000 元。</p> <p>D.視覺傳達設計系(序號 0003-01~4)「16 迴路燈光控制器等」,核定預算 370,000 元,執行金額 345,000 元。</p> <p>(2)圖書館自動化、圖書期刊等-</p> <p>E.圖書館(序號 0006-00)「電子書」,核定預算 300,000 元,執行金額 289,000 元。</p> <p>(3)學生事務及輔導相關設備-</p> <p>F.組合式 LED 觀眾四頭燈機箱組、六燈裝彩色 LED 調光效果燈組(序號 0001-3~4),核定預算 158,000 元,執行金額 146,000 元。</p> <p>2.結果:抽核 6 樣本經費執行與原核定預算之差異幅度分別為 8.25%、5.33%、8.21%、6.76%、3.67%、及 7.59%,所有樣本皆在 20%的合理範圍,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
	3.2 應優先支用於教學及研究設備	經查，本年度投入資本門之總經費為 10,855,149 (獎勵補助款 10,489,485 元、自籌款 365,664 元)，教學及研究設備 (包括圖書館自動化、圖書期刊、教學媒體等)，不含自籌款執行經費為 8,885,642 元，占資本門經費 10,489,485 元(不含自籌款)之 84.71%，確實優先支用於教學及研究設備，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，經費執行表明確區分獎勵補助款及自籌款(配合款)支應項目，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	1.抽查樣本:資本門 (1)教學及研究設備:(序號 0002-01)「虛擬實境無人商店」1 式，財產編號 3140505-01(1418)。 (2)教學及研究設備:(序號 0003-01)「16 迴路燈光控制器」1 台，財產編號 4050305-04(8)。 2.結果:樣本(1)至(2)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「○○○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「108 年度教育部獎補助」字樣標籤，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
	4.4 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: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: 圖書館(序號 0006-00)「電子書」 2.結果:在華藝數位股份有限公司正式啟用函上加蓋有「108 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: 組合式LED觀眾四頭燈機箱組、六燈裝彩色LED調光效果燈組(序號0001-3~4)。 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(106 年 09 月修正版)。 2.結果:該辦法確實明訂財產之移轉(第六章)、借用(第六章)、報廢及遺失處理(第七章、第八章)，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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1. 抽查樣本： (1) 資本門教學及研究設備：序號0001-01「抱石牆」，財產編號5010107-98(190)。 (2) 資本門教學及研究設備：序號0010-01「活動式櫥櫃型鐵板燒煎台」，財產編號5010110-36(24)。 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，財產保管人分別由鄭百佑老師(觀光系)及王貴正老師(廚藝系)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(106年09月修正版)。 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月開始進行總盤)，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	<p>1.抽查樣本：</p> <p>(1)總盤：108年07月總盤記錄(108.07.17核定)。</p> <p>(2)抽盤：108年11月抽盤記錄(108.11.27核定)。財產設備抽盤以職務異動為主(圖書資訊處、公共事務管理研究所及東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程)。</p> <p>2.結果：抽查樣本由各保管單位先行預盤，再由保管組會同會計室進行盤點，完成後紀錄簽請校長核定；樣本(2)由保管組進行抽查盤點，完成後將記錄簽請校長核定。盤點制度之實施，確實符合規定。</p>		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<p>1.抽查樣本：同上。</p> <p>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。</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
108.02.17	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	107年度接受獎助教師共58位,占全校專任教師167位之34.73%(=58÷167),略低於去年41.99%的比例。建議加強宣導鼓勵教師申請,並可再思考擴大其獎助範圍及層面。	108年度接受獎助教師計有68位,占全校專任教師152位之44.74%%比例,遠高於106及107年度之比例,未來仍持續加強宣導並鼓勵教師申請。



【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
108.02.17	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)	行政人員相關業務研習及進修(不 含自籌款金額),核定預算 388,624 元,執行金額為 256,014 元,執行差 異幅度為 34.12%;該經費流用至「改 善教學、教師薪資及師資結構」雖 有助於新聘專任教師,建議未來規 劃更為精準。  各項執行與原計畫之差異幅度除了 「行政人員相關業務研習及進修」 該項差異幅度超過 20%外,餘皆在 合理範圍內。	108 年度行政人員相關業務研習及 進修原規劃預算為 262,237 元(不含 自籌款金額),實際執行為 218,652 元,執行幅度為 83.38%,差異幅度 為 16.62%,已控制在合理範圍。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
詹芬樺、張惠君、曾敏雅、黃孟立、黃忠勳	稽核室 陳明招 代理主任	環球科技大學 沈健華 校長

※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。