

中華學校財團法人 中華科技大學

專責小組、內部控制稽核
委員會、公開招標會議紀錄

中華民國 106 年 2 月 23 日

中華學校財團法人中華科技大學
專責小組、內部控制稽核委員會、公開招標會議紀錄
目錄

一、	105 學年度第 1 學期第 2 次整體發展經費專責小組會議紀錄	001
二、	105 學年度第 2 學期第 1 次整體發展經費專責小組會議紀錄	007
三、	105 學年度第 2 次內部控制稽核委員會會議紀錄	013
四、	105 年度獎勵補助經費內部稽核報告	018
五、	優先序 001 等 19 項全校各系電腦設備公開招標會議紀錄	069
六、	優先序 044 虛擬實境互動開發系統公開招標會議紀錄	082
七、	優先序 048 等 2 項 PLC 教學訓練箱公開招標會議紀錄	091
八、	優先序 139 飛行模擬座艙系統公開招標會議紀錄	103

中華科技大學 105 學年度內部控制稽核委員會
第 2 次會議會議紀錄

時間：106 年 1 月 20 日(星期五)上午 9 時

地點：榮華樓 7 樓會議室

主 席：齊文輝主任委員

紀錄：彭淑鈞

壹、主席致詞：

貳、報告上次會議決議事項執行情形：

通過本會 105 學年度內部控制稽核計畫。

參、工作報告：

一、依據本校 105 學年度內部控制稽核計畫專案性稽核項目如下：

- (一) 本校接受教育部補助經費之事後稽核作業。
- (二) 本校接受教育部補助經費訪視發現之缺失。
- (三) 本校接受會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
- (四) 其他教育部指定之專案稽核事項。

1、大專校院學雜費減免、弱勢助學、就學貸款、免學費方案等助學措施。

2、大專校院執行接受政府機關經費委辦之研究計畫，其經費支用情形應有一定比例之抽查。

二、105 年度獎補助經費執行情形，擬於 105 年 1 月 20 日上午 9 時台北校區及新竹校區同步進行。

三、專案性稽核時程表(附件 1)

肆、實地稽核作業說明：

一、各組分開進行稽核作業，委員分工項次明細表如附件 2。

二、完成稽核作業之各組委員，請將稽核過程紀錄於「稽核紀錄表」，並與受稽單位確認完成之稽核紀錄內容後簽名，並填寫「年度獎勵補助經費內部稽核報告」附件 3，再於當日繳交予本會主任委員以利彙整。

三、預計於下午 1 時進行稽核結束會議，請各組委員報告稽核結果。

伍、稽核項目：

項目一：104 學年度財務報表之內部會計控制建議事項，提請 稽核。

【會計室】

說明：

- 一、104 學年度財務報表內部控制制度建議書如附件 4。
- 二、建議不稽核此項目。

決議：104 學年度內部會計控制制度之評估並未發現本校之內部會計控制制度存有重大缺失而影響財務報表公正表達之情事。

項目二：104 年度獎補助私立技專校院整體發展獎補助經費執行情形經教育部書面審查結果之學校待改進事項及審查建議事項，提請 稽核。【會計室】

說明：

- 一、105 年度 12 月 1 日臺灣評鑑委員會書面審查報告，如附件 5-1。
- 二、各單位改善意見與執行情形如附件 5-2。

決議：

- 一、稽核結果，各單位已確實完成各項改善措施，如附件 5-3，105 年度獎補助經費內部稽核報告知【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形，第 18-45 頁。
- 二、各訪評委員意見請由業管單位(人事室/會計室)要求各執行單位填寫改善對策跟催表，並列入後續內控營運事項追蹤。

項目三：105 年度獎補助私立技專校院整體發展獎補助經費執行情形，提請 稽核。【會計室】

說明：

- 一、105 年度獎補助私立技專校院整體發展獎補助於 105 年 2 月 24 日台教技(三)字第 1050024757-U 號函核定經費，如附件 6-1。
- 二、105 年度教育部獎勵補助款 41,453,713 元，學校自籌配合款 5,508,068 元，總經費計 47,258,781 元。按規定資本門及經常門各佔獎補助款總預算 70%及 30%。10%以上自籌款(不限定經常門及資本門的比例)。
- 三、執行清冊如附件 6-2。

決議：

- 一、稽核結果，發現 3 項次要缺失、2 項建議事項，如附件 5-

3, 105 年度獎補助經費內部稽核報告。

- 二、本次專案性稽核，各組稽核記錄表如附件 6-3，各項缺失或建議事項請業管單位(人事室/會計室)要求各執行單位填寫改善對策跟催表，列入後續追蹤及確認，並依行政程序陳請校長核閱。

項目四：教育部於 101 年期間來文要求列入內部控制稽核之研究發展及產學合作事項如說明，提請 稽核。【研發處】

說明：

- 一、依據教育部於 101 年 6 月 18 日臺高字第 1010110235 號來函規定辦理。
- 二、各大專校院執行接受政府機關經費委辦之研究計畫，其經費支用情形應有一定比例之抽查(研究發展及產學合作事項)。

決議：

- 一、稽核結果，發現 1 項口頭建議事項，稽核紀錄表如附件 7。
- 二、請執行單位填寫改善對策跟催表，列入後續追蹤及確認，並依行政程序陳請校長核閱。

項目五：教育部於 101 年期間來文要求列入內部控制稽核之學生事項如說明，提請 稽核。【學務處課指組】

說明：

- 一、依據教育部於 101 年 7 月 19 日臺技通字第 1010136089 號來函規定辦理。
- 二、各大專校院學雜費減免、弱勢助學、就學貸款、免學費方案等助學措施應加強稽核(學生事項)。

決議：無發現任何缺失或不符之情事。

陸、臨時動議

柒、散 會

紀錄：

代理 彭淑鈞
專門委員

主席：



中華科技大學 105 學年度第 2 次內部控制稽核委員會議
簽到名冊

一、日期/時間：106 年 1 月 20 日(星期五)上午 9 時

二、開會 地點：榮華樓 7 樓會議室

出 (列) 席	單 位	職 稱	姓 名	簽 名
委 員	財 務 金 融 系	副 教 授	齊 文 輝	齊文輝
委 員	企 業 管 理 系	助 理 教 授	洪 儒 瑤	洪儒瑤
委 員	國 際 商 務 與 行 銷 系	助 理 教 授	莫 素 微	莫素微
委 員	電 機 工 程 系	講 師	蔡 江 鴻	蔡江鴻
委 員	食 品 科 學 系	助 理 教 授	廖 萱 蓉	廖萱蓉
委 員	生 物 科 技 系	助 理 教 授	黃 秀 如	黃秀如
委 員	航 空 服 務 管 理 系	助 理 教 授	姜 佳 瑗	姜佳瑗
委 員	航 空 服 務 管 理 系	助 理 教 授	張 嘉 惠	張嘉惠
委 員	通 識 教 育 中 心	副 教 授	周 玠	周玠
委 員	通 識 教 育 中 心	副 教 授	李 淑 玲	李淑玲
委 員	通 識 教 育 中 心	講 師	詹 景 雯	詹景雯
執 行 秘 書	秘 書 室	專 門 委 員	彭 淑 鈞	彭淑鈞

中華科技大學 105 學年度第 2 次內部控制稽核委員會議
簽到名冊

一、日期/時間：106 年 1 月 20 日(星期五)上午 9 時

二、開會 地點：榮華樓 7 樓會議室

出 (列) 席	單 位	職 稱	姓 名	簽 名
協同稽核人員	國際合作中心	組 長	陳 國 明	陳國明
協同稽核人員	研究發展處	辦 事 員	鄭 慧 娟	鄭慧娟
協同稽核人員	進 修 學 院	組 員	周 香 君	周香君
協同稽核人員	國際商務與行銷系	辦 事 員	葉 貞 伶	葉貞伶
協同稽核人員	新 竹 分 部 教 務 組	書 記	杜 全 婷	杜全婷
內部控制專案 管理辦公室	秘 書 室	辦 事 員	茆 美 君	茆美君

中華科技大學 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 16 日	校長核准日	106 年 2 月 16 日
稽核期間	106 年 1 月 20 日		

稽核人員	105 學年度內部控制稽核委員會全體稽核委員 台北校區：B 組： <u>齊文輝</u> 委員、 <u>莫素微</u> 委員；C 組： <u>周玠</u> 委員、 <u>詹景雯</u> 委員；D 組： <u>廖萱蓉</u> 委員、 <u>李淑玲</u> 委員、 <u>蔡江鴻</u> 委員 E 組： <u>洪儒瑤</u> 委員、 <u>黃秀如</u> 委員； 新竹校區：F 組： <u>姜佳瑗</u> 委員、 <u>張嘉惠</u> 委員
------	--

【第壹部分】經費支用與規劃(B 組：齊文輝委員、莫素微委員)

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 $\geq 10\%$	經核算學校自籌款占總獎勵補助款的比例為 15.01%，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	資本門占總獎勵補助款的比例為 70%，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經常門占總獎勵補助款的比例為 30%，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	經查核並未有將獎勵補助款使用於興建校舍工程、補助建築貸款利息之情形。		
	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	經查核並未有將獎勵補助款使用於校舍修繕工程之情形。		

【第壹部分】經費支用與規劃(B組：齊文輝委員、莫素微委員)				
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%	教學及研究等設備占資本門的比例為 82.88%，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%	圖書館自動化設備占資本門的比例為 13.25%，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	學輔相關設備占資本門比例為 2.16%，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%	改善教學及師資結構等項目占經常門的比例為 54.75%，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%	行政人員業務研習及進修占經常門的比例為 1.98%，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%	學輔相關工作經費占經常門的比例為 12.79%，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%	外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費的比例為 10.06%，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	抽查各項經費的劃分，均能依「財物標準分類」規定辦理。		
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	最新版的「中華科技大學整體發展獎補助經費分配與使用辦法」已於 101 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過，並於會計室網頁公告。		

【第壹部分】經費支用與規劃(B組：齊文輝委員、莫素微委員)

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)	最新版的「中華科技大學整體發展經費專責規劃小組設置辦法」已於104學年度第2學期第18次行政會議修正通過，並於會計室網頁公告，內容即包括：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等項目。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	抽查本年度專責規劃小組會議記錄及簽到單，出席人員已包含各系所及通識教育中心(共同科)之教師代表。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽查校內各系所之系務會議記錄，專責規劃小組代表確實係經由系所教師自行推舉產生。		
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經抽查本年度專責規劃小組會議記錄(本年度共計召開四次會議)均能遵照「設置辦法」的內容執行。		
5. 內部控制稽核委員會相關辦法、成員及運作情形	5.1 應設置內部控制稽核委員會並訂定其組成辦法	最新版的「中華科技大學內部控制稽核委員會設置辦法」已於104學年度第1學期第2次校務會議修正通過，並於秘書室網頁公告。		
	5.2 內部控制稽核委員會成員不得與專責小組重疊	經檢視本年度專責規劃小組、內部控制稽核委員會成員名單及會議簽到單，並未發現有成員重疊的情形。		

【第壹部分】經費支用與規劃(B組：齊文輝委員、莫素微委員)

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 應依學校所訂辦法或制度執行	本年度內部控制稽核委員會共召開4次會議，分別就計劃性及專案性稽核事項、內容進行分工與討論。均能依「設置辦法」之要求進行。		
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	經抽查各項獎補助經費，均能據實核支並採專款專帳方式管理。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽查獎勵補助款支出憑證，均能符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定。		
	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	經抽查獎補助款支出憑證，均能依「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。		
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	經比對核定支用計畫書與執行清冊之項目名稱、規格、數量、細項之後，計有資本門序號 045-1、045-2、045-3、086、090、092、094、102、105、107、108、111、142、148、150、151、164、A03、A04 及 008、009、025、044、128 等共 24 項採購案的內容有所變更。變更的內容及原因，前 19 項在 105 年 6 月 30 日；後 5 項在 105 年 10 月 3 日，分別通過專責規劃小組會議的審議。		

【第壹部分】經費支用與規劃(B組：齊文輝委員、莫素微委員)

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.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	經檢視執行清冊之驗收完成日(資本門)及付款日期(經常門)，各細項之驗收、付款程序皆已於本會計年度內完成。		
	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	各項採購案皆已於年度內完成驗收、付款程序。		
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	104 年度的獎補助款之經費支用計畫書、執行清冊、專責小組會議記錄、公開招標記錄、會計師查核報告等，皆已於本校會計室的網頁公告。 105 年度的執行清冊、專責小組會議記錄、公開招標記錄等，因尚未報部查核之故，雖已備妥資料，但尚未上網公告。		

【第貳部分】經常門(台北校區：D組 廖萱蓉委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員)

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)	經查核教師相關之獎勵補助，已訂有改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等相關辦法及制度。		
	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	獎勵補助教師相關辦法皆已經會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知。		
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	經查核 105 年度本年度獎勵補助款投入於經常門之經費共計為 12,613,033 元，其中用於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目之經費為 6,808,826 元，達 54.75%，就獎勵補助款而言，確實用以改善教學及師資結構為主。且學校自籌款投入於經常門之經費為 176,919 元，亦無用於現有教師薪資補助之情形。		

【第貳部分】經常門(台北校區：D組 廖萱蓉委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員)

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	105年度全校專任教師計約257位，投入於改善教學及師資結構之經費為6,985,745元(含自籌款)；當年度獲得獎勵補助款計有533案，平均每案獎勵補助款約為13,106元；個別教師皆未超過校內規定之18萬元上限額度。而就補助金額最高前20位教師所獲金額約僅佔25%，顯見已就制度面及執行面加以控管，避免集中於少數人或特定對象。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽查獎勵補助教師案件，針對獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等事項，皆訂有相關法源依據。		
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	經抽查獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等案件，均依學校所訂辦法規章執行，未發現異常情事。		
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	有關行政人員業務研習及進修活動之相關辦法，皆經行政會議通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	有關行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，皆與其業務相關。		

【第貳部分】經常門(台北校區：D組 廖萱蓉委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員)

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	查核說明如下： 1.經抽查本年度投入於行政人員業務研習及進修活動之經費共計為245,815元，其中進修有2案70,000元；研習16案(共7人)計175,815元，平均每人獎助研習金額25,116元；辦理行政人員業務研習及進修活動，未發現集中於少數人或特定對象情形。 2.獎助行政人員業務研習，皆依校訂辦法執行。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	針對行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，皆訂有相關法源依據。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，均依據規定辦理，經抽查序號2及4，未發現異常情事，均依學校所訂辦法規章執行。		
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	本年度獎勵補助款(含自籌款)並未用於補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資。		
	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	本年度獎勵補助款(含自籌款)並未用於教師薪資補助。		

【第貳部分】經常門(台北校區：D組 廖萱蓉委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員)

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	校內有關經費支用標準相關規定，均能參照「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定。		
	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	經查核校內自辦教師、行政人員研習活動，並未發現違反「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」規定情形。 學校自辦行政研習活動 (1) 序號4與6陳漢陽/電子計算機中心依行政研習規定，參與行政人員佔總出席人數應達50%以上，校內參與人次欄及備註欄數字再確認。 (2) 建議參與人次數字再確認備註欄數字再確認	(1) 依行政研習規定校內參與人次欄及備註欄數字以更正完成。 (2) 更正確認之資料檔已於106年2月2日回報彙整單位人事室。	
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)	經核算獎助教師改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目，以及行政人員研習進修相關工作項目，總體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。		

【第貳部分】經常門(台北校區：D組 廖萱蓉委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員)

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
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	<p>(1)經抽查獎助教師改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目，以及行政人員研習、相關工作項目進修等，均留有成果報告備查。</p> <p>(2)學生事務及輔導相關工作-外聘社團指導師鐘點費，105年經查序號19案，經審核之外聘教師只有2次簽領核銷領據，其餘6次由其他未經審核過之教師簽領。另經查序號1,2,3,4,6,7,14案推薦表及申請表課指組長，學務長有未簽章之事宜。</p> <p>(3)學生事務及輔導相關工作-其它學輔工作經費經抽查序號8,9,18,19,32,33,34案，經費核銷均缺少結報明細表。</p> <p>(4)建議完成簽章與結報明細。</p>	<p>(2)將補齊外聘教師審核資料，另推薦表及申請書未用印部分將補齊。</p> <p>(3)補結報明細表。</p>	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查稽核執行清冊經常門獎勵補助案件之填寫，並與各業務承辦單位所提供之資料核對，未發現異常情事。		

【第參部分】資本門(台北校區 E 組：洪儒瑤委員、黃秀如委員)

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	經查總務處訂有「中華科技大學採購作業管理辦法」及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」，並於104年11月6日修訂「中華科技大學採購作業管理辦法」。		
	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	「中華科技大學採購作業管理辦法」係經104年6月8日103學年度第2學期第1次總務會議通過、104年9月7日104學年度第1學期第1次校務會議通過、及104年11月6日第15屆第9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	經查總務處保管組已訂有「財物管理辦法」，並於103年5月12日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之管理、增加、驗收、減損、移轉、盤點、養護等，均訂有明確規範。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查總務處保管組「中華科技大學財物管理辦法」訂有使用年限及報廢流程規定。		
2. 請採購程序及實施	2.1 內部控制稽核委員應迴避參與相關採購程序	經查無不符合事項。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		

【第參部分】資本門(台北校區 E 組：洪儒瑤委員、黃秀如委員)

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	經查無不符合事項。		
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)	經查 105 年度教研、圖書、學輔獎補助款執行與原計畫差異極小，皆在 10%以下，上述各項比例亦符合規定。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查教學儀器設備占比 82.88%，符合優先支用規定。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查已區分獎勵補助款及自籌款，自籌款共 562.8 萬元，支應於教儀，無不符合事項。		
4. 財產管理及使用	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經查無不符合事項。		

【第參部分】資本門(台北校區 E 組：洪儒瑤委員、黃秀如委員)

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
情形	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.優先序號 005 與 006 個人電腦，帳上財產編號與張貼之財產卡編號不符。建議予以查清更正。 2.優先序號 021-雷射印表機，驗收單上保管組簽核日期有誤。建議予以更正。 3.財產優先序號 003-教學媒體：虛擬實境軟體，放置地點應為建築系電腦教室，實際則為張○○老師保管。建議由建築系系辦保管，且師生借還應留有紀錄。 4.優先序號 124-調理機，數量應有 15 具，但實地查核僅 12 具，管理單位餐飲系於次日上班日查清調理機移放之地點。建議應設置借還記錄，確實做好財物之管理。	1.利用盤點時仔細查核。 2.已內部會議，避免類似筆誤。 3.該項軟體設備已建議張老師放置 907 電腦教室。 4.已將序號 124-調理機共 15 具擺放至原定地點。	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查無不符合事項。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查無不符合事項。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經查無不符合事項。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查無不符合事項。		
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經查無不符合事項。		

【第參部分】資本門(台北校區 E 組：洪儒瑤委員、黃秀如委員)

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.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查總務處保管組訂有「財物管理辦法」，並於 103 年 5 月 12 日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之管理、增加、驗收、減損、移轉、盤點、養護等，均訂有明確規範。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查皆依規定執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查無不符合事項。		
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	經查總務處保管組訂有「財物管理辦法」，並於 103 年 5 月 12 日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之盤點係於每年 2、5、8、11 定期盤點，訂有明確規範。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查無不符合事項。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查有關教育部獎補助款資本門財產，最近一次盤點時間為 105 年 2 月，盤點紀錄完備。		

【第參部分】資本門(新竹校區：F組 姜佳瑗委員、張嘉惠委員)

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	經查總務處訂有「中華科技大學採購作業管理辦法」及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」，並於104年11月6日修訂「中華科技大學採購作業管理辦法」。		
	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	「中華科技大學採購作業管理辦法」係經104年6月8日103學年度第2學期第1次總務會議通過、104年9月7日104年度第1學期第1次校務會議通過、及104年11月6日第15屆第9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	經查總務處保管組已訂有「財物管理辦法」，並於103年5月12日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之管理、增加、驗收、減損、移轉、盤點、養護等，均訂有明確規範。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查總務處保管組「中華科技大學財物管理辦法」訂有使用年限及報廢流程規定。		
2. 請採購程序及實施	2.1 內部控制稽核委員應迴避參與相關採購程序	經查無不符合事項。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查無不符合事項。		
	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	經查無不符合事項。		

【第參部分】資本門(新竹校區：F組 姜佳瑗委員、張嘉惠委員)

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	經查無不符合事項。		
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)	經查全校 105 年度教研、圖書、學輔獎補助款執行與原計畫差異極小，皆在 10%以下，上述各項比例亦符合規定。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查全校教學儀器設備占比 85.66%，符合優先支用規定。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查全校已區分獎勵補助款及自籌款，自籌款共 562.8 萬元，支應於教儀，無不符合事項。		
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	經查無不符合事項。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查無不符合事項。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查無不符合事項。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查無不符合事項。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經查無不符合事項。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查無不符合事項。		
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經查無不符合事項。		

【第參部分】資本門(新竹校區：F組 姜佳瑗委員、張嘉惠委員)

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.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查總務處保管組訂有「財物管理辦法」，並於 103 年 5 月 12 日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之管理、增加、驗收、減損、移轉、盤點、養護等，均訂有明確規範。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查皆依規定執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查無不符合事項。		
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	經查總務處保管組訂有「財物管理辦法」，並於 103 年 5 月 12 日修訂「中華科技大學財物管理辦法」，有關財物之盤點係於每年 2、5、8、11 定期盤點，訂有明確規範。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查無不符合事項。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查 105 年度 4 次盤點紀錄完備，無不符合事項。		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
105/12/1	第一部分、經費支用執行情形與成效	十一、學校針對支用計畫書(含預估版及核定版/核復版)審查意見執行情形?	執行清冊【附件一】優先序#058~060、#093~095等教學影片、資料庫，屬於教學媒體資源，應依「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(4)款規定，改列於「圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備」項下。以上項目共支用獎勵補助款990,150元，經調整為正確歸類後，相關支用比例應為： (1) 各所系科中心之教學及研究等設備占資本門比例 $79.92\%=(20,939,682-990,150)\div 24,961,417$ (2) 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例 $14.42\%=(2,608,569+990,150)\div 24,961,417$	依據委員意見調整為正確歸類。
105/12/1	第一部分、經費支用執行情形與成效	三、專責小組運作是否依其設置辦法落實?組成成員是否包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生?	經檢視學校所提供之104年4月20日修訂版「專責規劃小組設置辦法」，建議可再作如下考量： (1) 設置辦法第2條規定「由各系(所)及通識教育中心各遴選教師未兼行政者1人為委員」，至於遴選程序為何則未明揭，或可考量予以增訂。 (2) 設置辦法第5條第2款所訂職掌，能	(1) 各系皆有遴選機制，故未明揭於設置辦法中。 (2) 已於105年7月25日104學年

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
			<p>否完整涵蓋「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(1)款第 5 目所訂之專責小組功能，以落實經費有效使用，允宜考量。</p> <p>(3) 設置辦法第 5 條第 5 款之職掌為「審議各項設備使用狀況」，此一功能是否與「內部控制稽核委員會設置辦法」第 5 條所訂職責重疊，允宜考量。另經抽核學校所提供之會議紀錄，並未見上述職掌之發揮，其必要性可再討論。</p>	<p>度第 2 學期第 18 次行政會議通過修訂設置辦法第 5 條第 2 款。</p> <p>(3)待專責會議通過後提行政會議刪除設置辦法第 5 條第 5 款。</p>
105/12/1	第一部分、經費支用執行情形與成效	<p>五、是否設置內部專兼任稽核人員？且稽核人員「未」擔任專責小組成員？</p> <p>是否擬訂獎勵補助經費稽核計畫，並經校長核定？</p> <p>獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄（包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招</p>	<p>104 學年度獎勵補助經費專案稽核計畫業於 105 年 1 月 13 日經校長核定，而後於 105 年 1 月 21 日執行稽核工作，並於 105 年 2 月 19 日出具獎勵補助經費內部稽核報告。</p>	<p>無回覆意見。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		<p>標紀錄及簽到單)及核定版支用計畫書是否送交內部稽核人員進行專案查核，並出具稽核報告？</p>		
105/12/1	<p>第一部分、經費支用執行情形與成效</p>	<p>五、是否設置內部專兼任稽核人員？且稽核人員「未」擔任專責小組成員？</p> <p>是否擬訂獎勵補助經費稽核計畫，並經校長核定？</p> <p>獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄(包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單)及核定版支用計畫書是否送交內部稽核人員進行專案查</p>	<p>經抽核學校 104 年度獎勵補助經費稽核報告，絕大部分稽核要項均顯示查無缺失，處理措施或改善計畫亦多空白。宜留意抽查樣本之代表性，以期發揮自我檢核、持續精進改善的內控功能。</p>	<p>過往，對於「獎補助經費」的稽核，是以專案方式於寒假期間實施。由於稽核時間短，抽樣數量有限，致有委員所言：「代表性不足」問題產生。改善做法是：建議內稽委員會，自105學年度起將「獎補助經費期中執行成果」納入年度例行性稽核計畫中進行稽核，以具體落實內控工作。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		核，並出具稽核報告？		
105/12/1	第一部分、經費支用執行情形與成效	<p>五、是否設置內部專兼任稽核人員？且稽核人員「未」擔任專責小組成員？</p> <p>是否擬訂獎勵補助經費稽核計畫，並經校長核定？</p> <p>獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄（包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單）及核定版支用計畫書是否送交內部稽核人員進行專案查核，並出具稽核報告？</p>	<p>內部稽核報告若有查核建議，建議相關單位宜檢具詳細說明處理措施或改善計畫情形，以利後續追蹤與改善，俾落實「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 15 條規定。</p>	<p>循例，針對內稽委員的查核建議，本校各行政執行單位均須於「改善對策跟催表」上，填具預定及實際完成日期，隨時供內稽委員查詢，直到改善為止。爾後將依協會建議，進一步要求執行單位整理、保存改善過程的檔案紀錄。</p>
105/12/1	第一部分、經費支用執行情形與成效	六、本獎勵補助款之支出憑證處理是否	經抽核獎勵補助經費支出憑證之處理，大多已依相關規定辦理，惟仍有部分未盡事	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		符合規定？	<p>宜，例如：</p> <p>(1) 教師升等送審序號#1~3 案之審查費領據，均未附貼於學校支出憑證黏貼單上，有違「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 4 點規定。</p> <p>(2) 行政人員研習序號#1 核銷之教育訓練發票(編號 PG52962113)；學校自辦行政研習序號#4 核銷之鐘點費發票(編號 QU35910928、QU35910929、QU35910930)；優先序#093~095 採購案核銷之設備發票(編號 RA35937882)，皆未載明單價，與「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 5 點規定不符。</p> <p>(3) 學校自辦行政研習序號#4、7、13 核銷之教材發票(編號 RA34842776 ~ RA34842778、RA34842770 ~ RA34842775、SN26696455) 僅填 1 批若干元，未依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 7 點規定，列有廠商出具之詳細明細表。</p>	<p>(1)105 年度改進將審查費領據黏貼於學校支出憑證黏貼單上。</p> <p>(2)將加強發票單價之填寫確實。</p> <p>(3)將加強發票之填寫確實，須列有廠商出具之詳細明細表。</p>
105/12/1	第一部分、經費支用執	九、本獎勵補助款是	經抽核學校執行清冊，部分採購項目遲至	該5項設備皆為標餘款所採購之項

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
	行情形與成效	否於年度內執行完竣？指已完成核銷並付款，12月31日前尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用；其已發生者（12月31日前驗收完成並做應付傳票），應於次年1月15日截止支付若未執行完竣，是否於12月25日前，敘明原因報部核准保留，並於規定期限內執行完成？	104年12月驗收完成，且其中5項係於105年1月方完成付款，雖未超出教育部所訂期限，惟仍建議學校宜及早進行採購作業，並將所購設備儘速投入教學使用，以發揮獎勵補助經費之運用效益。	目(學校自籌款)，且符合教育部所訂定之期限。
105/12/1	第一部分、經費支用執行情形與成效	十一、學校針對支用計畫書(含預估版及核定版/核復版)審查意見執行情形？	有關支用計畫、執行績效審查意見之後續追蹤處理，學校大致已參酌相關意見調整改善，惟仍有部分未盡事宜，例如： (1)經常門經費運用集中於少數人之現象仍未見具體改善，顯示學校對此一問題尚未採取有效對策以為因應。 (2)資本門支用項目之劃分，宜依其性質歸	(1)本校研發處正針對該項內容彙整意見進行檢討，擬透過修法方式擴大運用對象及內容。 (2)105年度資本門支用項目皆依其

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
			<p>類，而非以使用單位作為判斷基準；教學影片、資料庫之性質均屬於教學媒體資源，並不以教學及研究設備認列。</p> <p>(3) 經常門獎助案件、資本門採購案件之執行，仍有前次審查意見所提各項未依相關規定落實情形。</p> <p>(4) 針對「獎助教師研究實施辦法」部分獎助項目之審查機制未盡明確事宜，學校表示「將審視該實施辦法各項獎助，並將審查機制明訂於辦法中」，然經檢視學校所提供之最新版實施辦法，仍為103年12月29日修訂版。</p> <p>(5) 「遠距課程獎補助款評量會議」之審查機制，尚未明訂於「遠距課程錄製獎助及教學績優獎勵實施要點」中。</p>	<p>性質歸類。</p> <p>(3) 未來將依相關規定落實每次審查意見。</p> <p>(4) 擬於105/11/28校教評會議修改「獎助教師研究實施辦法」將審查機制明訂於辦法中</p> <p>(5) 本校「遠距課程錄製獎助及教學績優獎勵實施要點」於104-2學期初已依執行狀況修改為「遠距課程錄製獎助實施要點」，並納入審查機制。</p>
105/12/1	第一部分、經費支用執行情形與成效	九、本獎勵補助款是否於年度內執行完竣？指已完成核銷並付款，12月31日前尚未發生債務關係或契約責任	經抽核學校所提供之經、資門執行資料，教師專業社群活動、教師研習、行政人員業務研習、學校自辦行政研習等案件，均未檢附付款證明相關資料供參，例如：現金支出傳票、轉帳證明或支票到期日等(學校已於申覆時補附相關文件，未來宜更留	<p>(1) 所述之各項經費均確實依作業規定辦理並完成核銷。</p> <p>(2) 後續有關作業所需憑證將依跟催建議於後續抽核作業中同步檢附供參。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		者，應即停止支用；其已發生者（12月31日前驗收完成並做應付傳票），應於次年1月15日截止支付若未執行完竣，是否於12月25日前，敘明原因報部核准保留，並於規定期限內執行完成？	意送審資料準備之完整性)。	
105/12/1	第一部分、經費支用執行情形與成效	十、學校是否已於105年2月28日前，將前一學年度會計師查核報告、獎勵補助款執行清冊、會議紀錄、稽核報告及核定版支用計畫等資料備文報部，並公告於學校網站？	104年度獎勵補助款相關執行資料及前一學年度會計師查核報告，已公告於學校網站首頁下之「獎補助經費」資訊專區，網址為： http://www.cust.edu.tw/account/finance1/ 。	無回覆意見。
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	一、獎勵補助教師相關辦法及制度是否明訂？並經學校相	學校人事室網站提供獎勵補助經常門相關辦法，有助於落實「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	無回覆意見。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知？	點第(5)款第 4 目「公告周知」之要求。	
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	一、獎勵補助教師相關辦法及制度是否明訂？並經學校相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知？	配合獎勵補助經費執行需要，學校經常門訂有多達 19 項規定，為利教師申請及業務單位執行各項工作，建議學校思考是否有進一步整合的空間，以免因法規過多，徒增教師與行政部門之困擾。	感謝委員建議指導，因相關作業內容及執行方式有對應之行政單位或特定對象規劃，為避免造成作業上困擾，本校正逐步透過各單位協調集中時段執行或檢討簡化流程。
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	三、現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？相關規範內容是否合理？	學校「獎助教師研究實施辦法」中，除第 7 條第 1 款提及「教師以本校名義申請國內外專利，其補助方式為經本校專利權委員會審查通過...」外，針對辦法第 2 條所列其他獎助範圍，均未明訂其審查機制，而執行清冊顯示研究各獎助案件均經校教評會審議通過。建議參酌「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(5)款第 4 目及第 7 目規定，將審查機制明訂於辦法中，以更合乎公平、公正、公開原則。	已於105/12/26校教評會議修改辦法，將審查機制明訂於其中，並修改辦法名稱為「中華科技大學獎補助教師研究實施辦法」。
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	三、現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？相	建議「獎助教師研究實施辦法」宜明訂研究成果之採計期間，以降低重複申請獎助之可能性，減輕相關業務人員檢核工作之	已於105/12/26校教評會議修改辦法，將研究成果之採計期間明訂於其中，並修改辦法名稱為「中華科

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		關規範內容是否合理？	負擔，並確保公平性。	技大學獎補助教師研究實施辦法」。
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	四、獎勵補助案件之審核機制、程序是否合理？是否避免集中於少數人或特定對象？	<p>根據學校自評表【附表五】，104 年度共有 280 位專任教師，領取獎勵補助款者計有 180 位，獲獎助比例約為 64.29%：</p> <p>(1) 獲獎助之教師比例呈現逐年遞減趨勢，由 102 年度 76.60%、103 年度 67.38%，降至 104 年度 64.29%，值得學校留意並再加強對相關鼓勵措施之推動。</p> <p>(2) 最高前 22 位 (12.22%) 教師所得獎勵補助款約占 50.94%，前 65 位 (36.11%) 教師約占 80.10%；此外，前 10 位、前 50 位教師累計獎助金額所占比例 (32.11%、72.82%)，均高於 103 年度執行結果 (29.47%、72.51%)，顯示尚未能積極避免經費運用集中少數人之情形。</p> <p>(3) 建議學校再鼓勵校內教師積極參與，以稀釋類似集中現象，並於「獎優」與「扶弱」之間取得最適平衡，發揮獎勵補助經費運用的最大效益。</p>	<p>(1) 有關獎助教師人數比例，正透過鼓勵老師參與研習，以擴大多元進修學習方式宣導參與研習。</p> <p>(2) 主要因部分老師具有高效益之研發能力，以致能有高額之獎金效益，在整理比例分析上易造成經費集中之現象。本校正積極透過辦法修訂，除繼續鼓勵高研發具競爭能量老師保有應有之獎勵外，亦以擴大參與獎助方式鼓勵老師均能參與研發爭取獎助。</p> <p>(3) 本校正積極檢討辦法以符合獎補助經費精神。</p>
105/12/1	第貳部分、經常門執行	三、現行獎勵補助辦	經檢視學校「遠距教學錄製獎助及教學績優	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
	情形與成效	法是否符合公平、公開、公正之原則？相關規範內容是否合理？	<p>獎勵實施要點」，並抽核其所提供之執行清冊及相關案件資料：</p> <p>(1) 編纂教材序號#26、32、33 等案係依該實施要點辦理，均經「遠距課程獎補助款 評量會議」審查通過，惟該審查機制仍未明訂於要點中，與「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(5)款第 4 目及第 7 目之精神不盡相符。</p> <p>(2) 序號#32「教材－統計學二」獎助案，申請獎助之教師身分為「遠距教學組組長」，該師亦出席 104 年 6 月 16 日之評量會議，由相關紀錄中無法得知其有迴避審查之處理，恐有違公平原則。</p> <p>(3) 學校安排 5 位委員就課程網頁進行評量，包含校外委員 1 位、校內委員 4 位，逐案給分，該遠距教學組組長若為評量委員之一，其客觀公平性恐受質疑。</p>	<p>(1) 本校鼓勵全校教師錄製數位教材，為符合公平、公開、公正之原則，特修訂「遠距課程錄製獎助實施要點」於第四點明列：各項獎助由教務處聘請三~五位專家組成「數位教材評鑑小組」評定之。每一位製作數位教材之專任教師均可申請獎助</p> <p>(2)、(3) 數位教材評鑑小組由 4 位校內教師與校外專家 1 位組成，遠距教學組組長李柏堅老師並非數位教材評鑑小組成員（詳附表 1）。6/16 所召開之評審會議，主持人為本校教務長，遠距教學組組長李柏堅老師由於本次亦有申請獎助課程，主持人於討論錄製獎助項目時，有請李柏堅老師迴避相關討論。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
			(4) 實施要點第 2 點規定：「...教師得於每年 4 月及 10 月備妥申請文件，向本校提出 遠距課程錄製獎助」，惟序號 #26、32、33 之申請日期分別為 104 年 3 月 25 日、104 年 1 月 21 日、104 年 6 月 1 日，均非辦法所訂申請時間。	(4) 本校「遠距課程錄製獎助實施要點」之申請期限已改為依業管單位每學期公告為準，每學期以辦理一次獎助為原則。
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	三、現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？相關規範內容是否合理？	經檢視學校「獎助教師製作教具實施要點」，並抽核其所提供之執行清冊及相關案件資料： (1) 實施要點第 3 點規定：「每學期辦理一次獎助為原則，申請日期為每年 3 月及 9 月」，序號#2「英文 3D 電子書」之申請日期為 104 年 4 月 10 日，並未依學校規定於 3 月提出申請。 (2) 學校新版實施要點係於 104 年 10 月 12 日修訂，並增列「詳細日期依公告為準」之規範，惟在此之前的案件仍依舊法辦理，不適用該條款，因此仍有違反相關規定情形。	本案經103年度獎補助經費運用績效訪視委員糾正後，已於同年10月修訂辦法並經相關會議通過，目前均依相關辦法辦理，感謝委員提醒。
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	三、現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？相	根據學校「獎勵改進教學實施要點」第 3 點規定，其補助項目為課後輔導及補救教學輔導，似均屬於教師本職應負責之工作	課務組 (1) 統測加權 300 分以下新生佔 54%，程度較弱，需要更多輔

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		關規範內容是否合理？	內容；此外，針對該補助事項並無明確之審核標準（僅提及經教學單位推薦後陳請校長核定，欠缺客觀之審查標準）。學校作法恐流於變相之薪資補貼，亦不甚合乎公平、公正、公開原則，與「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(5)款第 4 目及第 7 目規定不盡相符。	<p>導，為全面提升學習成效，鼓勵教師利用課餘時間進行課後輔導。</p> <p>(2) 學校訂有課後輔導作業規範，課後輔導及補救教學之實施依該規範之審核標準審核之。審核標準均於公開場合宣布課後輔導補助條件，經審查後，符合標準者，得依本校辦法予以補助。</p> <p>語言中心</p> <p>(1) 開設暑期密集英文活</p> <p>(2) 開設課後英文會話活動</p> <p>(3) 開設課後全方位英文學習補強幾近零基礎的程度</p> <p>審核機制：</p> <p>(1) 學生到課簽名</p> <p>(2) 成果報告(含問卷調查、前後測進步比率)</p> <p>(3) 活動或課程照片</p>
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	四、獎勵補助案件之審核機制、程序是否合理？是否避免集中於少	學校「獎勵教師進修實施要點」第 17 點規定：「...帶職帶薪進修者，每學年『補助學雜費』並最高以 4 萬元為限」，獎助教	105年度改進以實支實付補助教師進修。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		數人或特定對象？	師序號#1、2 等案 103 學年度第二學期進修博士班分別核定 2 萬元補助，惟其所出具之學雜費收據分別僅 12,980 元、14,690 元另依人事室 104 年 7 月 2 日簽呈前述兩案均已獎助 7 學期，加計此次已達 4 年年現學校並未依其規定以實支實付補助為之，有違常理及辦法	
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	三、現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？相關規範內容是否合理？	<p>經檢視學校「獎助教師研習實施要點」，並抽核其所提供之執行清冊及相關案件資料：</p> <p>(1) 序號#5、6、14 等案實際花費均超過 1 萬元，每案均核給 8,000 元。依實施要點 第 7 點規定，「教師...申請補助費，得酌於補助，每次以 1 萬元為限」，其酌予補助之裁量權依據為何，是否可能造成行政裁量權過大。</p> <p>(2) 依實施要點第 4 點第(2)款規定「申請案件應經任教系、所、中心之系教評會或中心會議審核通過」，惟執行清冊【附件六之(一)】獎助教師研習 63 案中，僅註明校長簽呈核准者達 20 案。此一狀況已於前次審查意見提及，學校說明簽呈附件包含系教評會通過紀</p>	<p>(1) 已於 105/12/26 校教評會議修改「中華科技大學獎助教師研習實施要點」，將每次以一萬元為限改為每次以 8,000 元為限，並將實施要點名稱修改為「中華科技大學補助教師研習實施要點」。</p> <p>(2) 因為申請簽呈中有含附件包含系、所、中心之教評會或中心會議通過紀錄，但於核銷簽呈中，為避免附件過多，僅附申請簽呈，未含申請簽呈之附件。今後為避免類似情況發生，將要求核銷簽呈亦需有包</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
			<p>錄，並表示將於執行清冊註明清楚，然所附案件資料中，僅序號#14 附有系教評會審查紀錄，顯見學校並未依自訂辦法執行。</p> <p>(3) 序號#14 補助教師參加「2015 食品安全及品質標準 (SQF) 驗證培訓」案，經餐飲管理系 104 年 3 月 26 日系教評會審核通過，案由 2 之決議顯示有 5 人投票、5 人贊成，然該次會議僅 5 位委員出席，而申請教師本身為系主任兼主席，在涉及本人權益案之討論並未迴避參與。</p>	<p>含系、所、中心之教評會或中心會議通過紀錄。</p> <p>(3) 擬通知各系所，請申請人於會議時迴避。</p>
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	四、獎勵補助案件之審核機制、程序是否合理？是否避免集中於少數人或特定對象？	經抽核序號#51、55、56 等著作獎勵案，3 案均為航空機械系教師，然序號#51 之發表期刊「Fuzzy Sets and Systems」，所附三領域中僅 Applied Mathematics 為前 10%，學校如何認定屬於「Applied Mathematics」領域，似欠缺明確依據；另序號#55、56 則皆以 Mechanics 領域認定。建議學校宜以教師所屬專業系所之領域作為認定依據，方符合系所發展。	已於 105/12/26 校教評會議修改「中華科技大學獎勵著作實施辦法」
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	四、獎勵補助案件之審核機制、程序是否合	經檢視學校「推動教師專業成長學習活動實施要點」，並抽核其所提供之執行清冊及相	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		理？是否避免集中於少數人或特定對象？	<p>關案件資料：</p> <p>(1) 審查機制、審查標準等均付之闕如，與「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(5)款第4目及第7目規定不盡相符。</p> <p>(2) 「光機電元件與光機電系統設備開發專業社群」核支校內教師演講鐘點費2,400元，惟該案申請表顯示僅編列「校外」專家講師鐘點費，亦未提供該校內教師演講場次(學校已於申覆時補附相關文件，未來宜更留意送審資料準備之完整性)</p> <p>(3) 「線上輔助測驗推廣社群」之成立目的不明，似為學校電算中心對教師宣導回饋使用意見及建議，而非協助社群成員自我專業成長、提升教學品質。電算中心為學校開發系統並蒐集使用者需求，應屬於本職義務，何以由其支領演講費20,000元(共報支25個鐘點，每一鐘點800元)。</p>	<p>(1) 本校教師專業社群審查標準與流程均已列於計畫申請表中。因未事先得知評審委員之特別要求檢視資料項目(審查機制、審查標準)，以致未能準備相關佐證資料提供委員審查。</p> <p>(2) 查機械系李為民教授專長在機電整合技術，於12/9特別增加一場次校內講座。又原計畫表僅編列「校外」專家講師鐘點費，遂向教資中心補申請1場次3小時2,400元之「校內」專家講師鐘點費。</p> <p>(3) 本校電算中心前主任基於貢獻所學，成立教師專業成長社群，分享實務經驗。查本校電算中心並未有建置該app系統，係由電算中心軟體工程師協助建置人機界面提供與會者相關主題討論，作為該社群教師建置遠距課程時提升編寫線上測驗題庫技術之用。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
			<p>(4) 「線上輔助測驗推廣社群」申請人為電算中心主任(資工系教師)，教師成員包括通識中心 2 位、生科系 1 位、餐管系 1 位、財金系 1 位、工工系 1 位，並於 104 年 9 月~11 月間辦理 6 場次演講／聚會，申請人均有參加，但 6 位成員未出席任何場次活動，最後 4 次另有 2 位資管系講師。簽到表顯示除電算中心人員外，幾乎無校內教師參加，顯然與實施要點第 1 點所揭櫫「鼓勵教師多參與校內、外學習活動，以協助其專業成長，提升教學品質」之目的有所背離。</p> <p>(5) 「投資分析教學研究專業社群」報支之演講鐘點費、出席費，與所附紀錄表無法完全對應，10 月 27 日紀錄表提及演講人為齊姓教師，而該場次卻核支校內另一位張姓教師鐘點費 3,200 元、校外人士出席費 2,000 元；11 月 11 日紀錄表所列演講人仍為齊姓教師，而核銷單據卻仍為張姓教師鐘點費 3,200 元；11 月 17 日紀錄表顯示演講人為高姓副理，但核銷單據另含周姓襄理之出</p>	<p>(4) 該社群教師參與率不佳，將列入下年度召集人申請教師社群之依據，以核實善用獎補助款。</p> <p>(5) 10/27、11/11 活動紀錄記載有誤，以實際支領者為準。因齊教授第一次申請教師專業成長社群，對核銷相關作業不甚了解，將主講人誤植為社群召集人，以致出現不符情形。11/17 校外出席者確實有兩人：由高副理主講，周襄理參與討論及個案經驗分享，故以兩份領據核銷。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
			席費 2,000 元。	
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	四、獎勵補助案件之審核機制、程序是否合理？是否避免集中於少數人或特定對象？	經檢視學校「辦理職員研習實施要點」，並抽核其所提供之執行清冊及相關案件資料： (1) 審查機制、審查標準等均付之闕如，與「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 (5) 款第 4 目及第 7 目規定不盡相符。 (2) 序號#7「辦公室軟體應用技術序列課程」活動，104 年 7 月 2 日 Word 課程出席 9 人，104 年 7 月 3 日 Power Point 課程出席 10 人，參與狀況不甚理想。相關活動之辦理是否合乎成本效益，允宜考量。	(1) 電算中心每年依據年度教育訓練計畫，辦理教職員課程，包括：電腦技能、資訊安全(含個資保護)及保護智慧財產權等研習課程。辦理完畢製作研習成果報告檢據上簽核銷。 (2) 依據本校「提升職員資訊能力實施計畫」相關規定職員都必需參加，因考量業務工作時間不同之需求，經核定三種課程於上午、下午各辦一場，讓同仁可以選擇參加的場次。其中同仁全程參與研習計有 Word 50 位、Excel 42 位、Power Point 44 位。
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	九、學校執行經常門經費是否具有特色？在改善教學及師資結構方面是否有具體成果？	104 年度經常門經費投入最高之項目分別為「研究」2,997,427 元 (27.81%)、「資料庫訂閱費」2,953,218 元 (27.40%)，其與學校之定位，乃至發展特色之型塑，能否發揮實質效益，仍可再檢討評估。	該二項經費規劃係配合學校整體發展需求，強化教師研發基礎特色及因應學生多元學習之規劃，惟後續年度將再行規劃提升整體效益。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	九、學校執行經常門經費是否具有特色？在改善教學及師資結構方面是否有具體成果？	104 年度經常門「改善教學及師資結構」經費運用，最主要為研究 2,997,427 元，其次為著作 1,074,492 元，兩項合計即達該項 64.94%；反觀攸關技職校院教師實務增能或第二專長之研習僅 839,742 元、進修僅 60,000 元，合計比例僅約 14.35%。經費配置模式能否支撐學校辦學特色之型塑，以及少子女化浪潮之有效因應，殊值省思檢討。	感謝委員指導建議，為配合少子女化之趨勢相關經費規劃將如委員建議檢討整體運用方式，擴大強化教師實務增能與鼓勵第二專長研習。
105/12/1	第貳部分、經常門執行情形與成效	八、獎勵補助案件之執行與原訂計畫之相符程度？	學校自評表【附表四】顯示，整體而言，各大項目之差異情形並不明顯，僅少部分支用細項之變動幅度較大，其中升等送審由 128,000 元降至 52,000 元，達成率僅約 40.63%；改進教學由 956,000 元降至 784,400 元，達成率約為 82.05%。	人事室 因本年度教師送審作業配合本校教師升等辦法(及各系院之升等審查準則)修訂，影響部分作業送審及經費使用。 預期新年度教師升等作業將可提高經費達成率。 課務組 104 年課務組獎補助經常門經費預算為 660000 元，實際執行為 670000 元，達成率為 101.51%
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案(補助金額在公告	學校「採購作業管理辦法」於 104 年 11 月 6 日方修訂完成，於「教育部及政府相關獎補助款年度預算採購方式及權責劃分	已於 104 年 11 月 6 日修法完成，並於公告後立即執行。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		金額以上且補助金額占採購金額半數以上者)，依「政府採購法」辦理之情形？	表」中，載明 10~90 萬元採購案於總務處網頁公告，以公開取得報價資訊；惟因新版辦法之頒布已屆年終之際，因此 104 年度之採購資訊仍不甚透明。	
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理？ 財產管理相關辦法、運作機制是否合理？	學校自評表【附表八】顯示 104 年度僅 3 件採購案上網公告，均為 100 萬元以上之公開招標採購案，針對 100 萬元以下採購案，相關採購資訊並未公開上網取得報價單（實際上係由採購單位自行聯繫 3 家廠商提供報價單），採購作業之公開、透明度較顯不足。	已於 104 年 11 月 6 日修法完成，並於公告後立即執行上網公告事宜。
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？	學校自評表【附表九】提供 7 件共同供應契約採購案資訊，購置項目均為個人電腦，採購金額共計 667 萬元，供應廠商均為生鑫科技： (1) 根據 94 年 1 月 5 日行政院統一發包中心及集中採購中心「共同供應契約推動小組」第 18 次會議紀錄第陸點規定，附加採購項目金額合計如逾公告金額十分之一（10 萬元）而未達公告金額（100 萬元），招標程序不得免除且應依「政府採購法」第 62 條規定辦理	(1) 超出 10 萬元以上者，已另案申請採購辦理。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
			<p>決標資訊定期彙送，不得逕以電子訂購方式辦理採購。優先序#018、009、007、001、021 之附加採購項目金額分別為 231,800 元、461,250 元、215,000 元、110,700 元、114,000 元，均超出 10 萬元，顯已違反上述規定。</p> <p>(2) 附加採購項目金額有偏高之虞，7 件採購案之附加採購項目占主要採購項目比例皆在 15%以上，其中優先序#009 更高達 46.83%。</p> <p>(3) 學校對 10~90 萬元採購案之公開、透明度不足，104 年度 7 件共同供應契約採購案，採購標的、得標廠商完全相同，而且 7 案附加採購項目金額合計 1,302,250 元，已逾公告金額（100 萬元）。學校將同質案件分批辦理採購，刻意規避「政府採購法」之適用，顯然有違「政府採購法」第 14 條規定。</p>	<p>(2) 因台銀標案已由生鑫科技公司得標，故其後續之附加零件，為考量其設備之相容性，仍找生鑫科技公司等三家估價採購。</p> <p>(3) 扣除附加零件採購金額後之金額為 853,150 元，因此均採另案採購附加零件辦理。</p>
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理？ 財產管理相關辦	請購程序中所有表單（請購單、比議價紀錄等）均未揭示購置品項之優先序，難以與支用計畫書勾稽查對。	原請購單上已有優先序。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		法、運作機制是否合理？		
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案(補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者)，依「政府採購法」辦理之情形？	依「政府採購法施行細則」第 53 條規定，「機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定」，學校所提供各採購案之底價單上，並未見使用單位提出預估金額及相關分析說明，似未依相關規定落實。	本校 90 萬元以下之採購案，預算金額即為「底價」。
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理？ 財產管理相關辦法、運作機制是否合理？	財產驗收單上對於功能測試結果之描述僅以「符合」表示，尚未能提供相關測試報告，難以確認功能測試作業之落實情形。	爾後請使用單位在採購財產驗收時，應將測試結果以書面詳細記錄並存檔備查。
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理？ 財產管理相關辦法、運作機制是否合理？	經抽查案號 TC104001「個人電腦」採購案，第 1 次開標有 3 家廠商投標，由最低價廠商直接進入底價得標，決標金額 1,611,540 元： (1) 104 年 7 月 14 日決標紀錄顯示，3 家合格投標廠商之標價均低於底價，得	(1)請各系所加強訪價事宜。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		<p>理？</p> <p>六、設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚？並區分獎勵補助款及自籌款支應項目？</p>	<p>標廠商標價僅約底價 1,839,500 元之 87.61%，學校宜更強化訪價機制及底價訂定合理性之管控程序。</p> <p>(2) 財產卡上僅登錄廠牌為 Apple，未載明型號，與「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 9 點規定不盡相符。另優先序#107~109 之「防火牆」亦為類似情形，財產卡上僅見廠牌為 Fortinet，並未登載型號資訊。</p>	<p>(2)抽查案號 TC104001「個人電腦」及#107~109 之「防火牆」均未載明型號，應屬個案疏失，爾後將詳細勘查。</p>
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	<p>二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理？</p> <p>財產管理相關辦法、運作機制是否合理？</p> <p>四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情</p>	<p>經抽查案號 TC104003「電腦教室防火牆、網路防火牆、伺服器防火牆」採購案，第 1 次開標僅 1 家廠商投標，未達法定開標家數而流標；第 2 次開標仍僅原廠商投標，並於減價後得標，決標金額 2,050,000 元：</p> <p>(1) 104 年 9 月 1 日第 1 次開標流標，會議簽到簿上有廠商代表簽名，而其流標紀錄並未登載投標廠商名稱，且未載明標的數量，與「政府採購法施行細則」第 51 條規定不盡相符。</p> <p>(2) 決標紀錄上未載明標的數量，與「政府採購法施行細則」第 68 條規定之應記載事項不盡相符。</p> <p>(3) 該案決標日 104 年 9 月 10 日、決標</p>	<p>(1)即日起，按規定辦理。</p> <p>(2)即日起，按規定辦理。</p> <p>(3)本案為公告作業疏失，即日起改</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		形？	<p>公告日 104 年 10 月 19 日，決標至決標公告之期間逾 30 日，超出「政府採購法」第 61 條及「政府採購法施行細則」第 84 條規定之公告期限（其日數係以日曆天計算，非工作天）。</p> <p>(4) 廠商所出具之人員保密同意書中，其中 1 張由公司負責人簽署確認，但未載明簽署日期。</p>	<p>進。</p> <p>(4) 即日起，按規定辦理。</p>
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	<p>二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理？</p> <p>財產管理相關辦法、運作機制是否合理？</p> <p>四、符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？</p>	<p>經抽查案號 TC104002「電磁兼容量測設備更新」採購案，第 1 次開標僅 2 家廠商投標，未達法定開標家數而流標；第 2 次開標仍僅原廠商投標，其中 1 家審標結果不合格，由合格廠商標價直接進入底價得標，決標金額 1,050,000 元：</p> <p>(1) 流標紀錄、決標紀錄上均未載明標的數量，與「政府採購法施行細則」第 51 條及第 68 條規定之應記載事項不盡相符。</p> <p>(2) 財物購置合約書第 4 條有關付款方式，規定「自驗收合格並辦妥保固及各項手續後，甲方一次開立『60 日內』之支票給乙方」該案於 104 年 9 月 11 日驗收完成並登錄財產，而其支票</p>	<p>(1)即日起，按規定辦理。</p> <p>(2)請購單核銷請款時延期送件，導致履約期限延誤，未來將將加強督導辦理。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
			到期日為 104 年 12 月 1 日。	
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	<p>二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理？</p> <p>財產管理相關辦法、運作機制是否合理？</p>	<p>經抽核優先序#089「扭轉疲勞複合試驗機」，#093~095「資料庫」採購案，採購金額均未達 90 萬元：</p> <p>(1) 以其採購程序觀之，優先序#089 編列預算 649,000 元，比議價得標廠商第 1 次報價亦為 649,000 元，最終減價 1 次以 640,000 元得標；優先序#093~095 編列預算 853,500 元，比議價得標廠商第 1 次報價同樣為 853,500 元，最終減價 1 次以 853,000 元得標。易言之，均由原預算參考廠商參與投標，並象徵性減價後成交，採購資訊透明度不足，凸顯採購制度之鬆散，以及圖利特定廠商之潛在可能。</p> <p>(2) 財物購置合約書第 4 條有關付款方式，規定「自驗收合格並辦妥保固及各項手續後，甲方一次開立『60 日內』之支票給乙方」該案於 104 年 10 月 5 日驗收完成並登錄財產，而其支票到期日為 104 年 12 月 14 日。</p> <p>(3) 優先序#089 之購置財物合約書簽訂交貨期限為 104 年 10 月 8 日，而財產</p>	<p>(1) 本案顯示個案使用單位，訪價確實。</p> <p>(2) 請購單核銷請款時延期送件，導致履約期限延誤，未來將加強督導辦理。</p> <p>(3) 抽核優先序#089「扭轉疲勞複合試驗機」，履約期限（104 年 10 月</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
			驗收單上之履約期限卻列為 104 年 10 月 1 日。	1 日) 在交貨期限 (104 年 10 月 8 日) 之前, 應屬個案疏失, 爾後將詳細勘查。
105/12/1	第參部分、資本門執行情形與成效	二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理? 財產管理相關辦法、運作機制是否合理?	執行清冊【附件一】優先序#038「多媒體錄音系統」以整組設備認列, 內含若干細項設備, 僅以 1 組財產編號列管; 有待確認各細項設備是否均黏貼有教育部獎補助款字樣之財產標籤, 且於財產盤點時一併納入盤點, 以瞭解學校財產管理是否合乎「一物一號」原則。另優先序#043~046、052...等項目亦為類似情形。	爾後擬將規定各單位凡購買「組合」、「系統」等等財產, 應將各細項拆開請購, 並各予財產編號, 以便盤點作業管理。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項及審查建議	獎勵補助經費支出憑證之處理宜落實檢核, 以避免造成與相關規定不符情事。	未來將落實支出憑證之處理。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項及審查建議	針對支用計畫、執行績效審查意見之後續追蹤處理, 宜儘速落實管考。	未來將針對支用計畫、執行績效審查意見之後續追蹤處理。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項及審查建議	經常門各獎助案件之執行, 應依校定辦法落實管理, 並宜留意其執行成效, 避免經費運用流於形式。	本校執行相關獎補助案件均需依校定辦法管理執行, 並透過管考會議檢討相關執行成效
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項及審查建議	經常門對於各項獎助案件之審議, 若有涉及當事人者, 應予迴避處理, 以示審查程序之公平、客觀。	本校在進行相關獎助審議案件過程中, 均會先依規定進行迴避聲明及要求, 以符合審查程序之公平、客觀原則
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項	教師專業成長社群之推動立意良善, 惟應	本校基於擴大教師參與層面推動

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
		及審查建議	秉持「推動教師專業成長學習活動實施要點」所揭櫫之目的與精神，嚴謹審查與核銷，以免經費支用有過於浮濫之虞。	教師專業成長社群，鼓勵從未參與社群教授加入社群，以精進教學、提升教學品質。 核銷過程均由社群召集人辦理，核銷內容雖有小瑕疵，日後將加強辦理教師社群工作坊，以提升經費核銷工作行政品質。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項 及審查建議	經常門「改善教學及師資結構」經費比例，由 102 年度 67.11%、103 年度 62.78%，下滑至 104 年度 58.18%，此一狀況值得學校留意，以避免影響提升師資素質之執行成效。	感謝委員指正建議，預定於新年度獎補助款預算中依校務實質發展需求重新檢討規劃。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項 及審查建議	學校「採購作業管理辦法」係於 104 年 11 月 6 日經董事會議核定，104 年度除 3 件 公開招標採購案外，其餘案件均採比議價方式辦理，採購資訊之公開、透明程度仍待持續觀察。	已於 104 年 11 月 6 日修法完成，並於公告後立即執行上網公告事宜。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項 及審查建議	共同供應契約採購案之附加項目金額過高，採比議價方式辦理，有刻意規避適用「政府採購法」之虞。	(1) 本案係依使用單位需求辦理。 (2) 共同供應契約採購案無此項目，故另案辦理。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項 及審查建議	重大儀器設備採購案之驗收，宜落實功能測試作業，以確保採購品質。	擬請各使用單位，購買重大儀器設備驗收時，應將測試結果以書面詳細記錄並存檔備查，以確保採購品

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(C組：周玠委員、詹景雯委員)

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
				質。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項 及審查建議	流標紀錄、決標紀錄之填載，宜參酌「政府採購法施行細則」規定之應記載事項，完整填具。	即日起，按規定辦理。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項 及審查建議	公開招標採購案之決標至決標公告期間，應依「政府採購法」及其施行細則規定之期限辦理。	即日起，按規定辦理。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項 及審查建議	採購相關表單文件之填載宜力求正確、完整，以利重要資訊之準確傳達，並避免造成誤解。	配合委員意見，加強改進。
105/12/1	審查綜合意見	二、學校待改進事項 及審查建議	有關執行績效送審資料之準備，學校宜更留意其完備性，完整提供相關資料及文件，以利審閱及查核。	感謝委員指正建議，後續績效送審作業準備將檢討修正，依委員建議進行改善。

8

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
B：齊文輝委員、莫素微委員 齊文輝 莫素微	齊文輝	謝云芳
C：周玠委員、詹景雯委員 周玠 詹景雯		
D：廖蓉萱委員、李淑玲委員、蔡江鴻委員 廖蓉萱 李淑玲 蔡江鴻		
E：洪儒瑤委員、黃秀如委員 洪儒瑤 黃秀如		
F：姜佳瑗委員、張嘉惠委員 姜佳瑗 張嘉惠		

※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，並依本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，本委員會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，並檢附「稽核紀錄表」作為執行稽核之工作底稿證據。

※本稽核報告經校長核准後，上網公告實施。

中華科技大學內部控制稽核委員會

稽核紀錄表

組別：D 組 稽核人員：廖萱蓉、李淑玲、蔡江鴻 編號：

稽核日期	106 年 1 月 20 日	時間	上午 9 時 30 分至 12 時
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核		
稽核範圍	105 年度獎補助款執行清冊		
稽核項目	查 核 事 項	稽 核 結 果	不 符 合 事 項 與 狀 況 說 明
<p>【第貳部分】 經常門</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 經費支用項目及標準</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4. 經常門經費規劃與執行</p>	<p>※宜明確表達所抽查之案件：優先序、項目名稱。</p> <p>外聘社團專員教師鐘錶費</p>	<p><input type="checkbox"/> 主要缺失</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 次要缺失</p> <p><input type="checkbox"/> 建議事項</p> <p><input type="checkbox"/> 口頭建議</p>	<p>※宜明確表達所抽查之案件查核結果。</p> <p>1. 經費序號 1, 2, 3, 4, 6, 7, 14 案推薦表及申請表請由組長、學務長有未簽章之事實。</p>

備註：

- 一、本表正本經稽核委員(含協同稽核人員)簽名後，於稽核當日送交稽核小組召集人以憑填寫「稽核小組報告」，副本送受稽單位留存一份，若有缺失或建議事項，請受稽單位填寫「改善對策表」，並於三天內繳回各稽核委員確認。
- 二、本表必須由受稽單位主管簽章認可方為有效。

受稽單位承辦人
及單位主管

探指組
組長 吳建隆

學生事務
長 劉銘毓

稽 核 委 員
(含協同稽核人員)

李淑玲
蔡江鴻

承辦人 鄭慧娟

稽核召集人

廖萱蓉

主任委員

蔡江鴻

中華科技大學內部控制稽核委員會

稽核紀錄表

組別：D 組 稽核人員：廖萱蓉、李淑玲、蔡江鴻 編號：

稽核日期	106 年 1 月 20 日	時間	上午 9 時 30 分至 12 時
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核		
稽核範圍	105 年度獎補助款執行清冊		
稽核項目	查 核 事 項	稽 核 結 果	不 符 合 事 項 與 狀 況 說 明
【第貳部分】 經常門 <input type="checkbox"/> 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形 <input type="checkbox"/> 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理 <input type="checkbox"/> 3. 經費支用項目及標準 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 經常門經費規劃與執行	※宜明確表達所抽查之案件: 優先序、項目名稱。 外聘社團指導教師鐘錶費	<input type="checkbox"/> 主要缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 次要缺失 <input type="checkbox"/> 建議事項 <input type="checkbox"/> 口頭建議	※宜明確表達所抽查之案件查核結果。 1. 經查序號 19 案, 經審核之外聘教師只有 2 次簽領核銷領據, 其餘 6 次, 由其它未經審核過之教師簽領。

備註：

- 一、本表正本經稽核委員(含協同稽核人員)簽名後，於稽核當日送交稽核小組召集人以憑填寫「稽核小組報告」，副本送受稽單位留存一份，若有缺失或建議事項，請受稽單位填寫「改善對策表」，並於三天內繳回各稽核委員確認。
- 二、本表必須由受稽單位主管簽章認可方為有效。

受稽單位承辦人
及單位主管

稽核組
組長 吳建隆

學生事務
事務長 劉鎔毓

稽 核 委 員
(含協同稽核人員)

李淑玲
蔡江鴻

承辦人 鄭慧娟

稽核召集人

廖萱蓉

主任委員

高文輝

中華科技大學內部控制稽核委員會

稽核紀錄表

組別：D 組 稽核人員：廖萱蓉、李淑玲、蔡江鴻 編號：

稽核日期	106 年 1 月 20 日	時間	上午 9 時 30 分至 12 時
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核		
稽核範圍	105 年度獎補助款執行清冊		
稽核項目	查 核 事 項	稽核結果	不符合事項與狀況說明
【第貳部分】 經常門 <input type="checkbox"/> 1. 獎勵補助 教師相關辦法 制度及辦理情 形 <input type="checkbox"/> 2. 行政人員 相關業務研習 及進修活動之 辦理 <input type="checkbox"/> 3. 經費支用 項目及標準 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 經常門經 費規劃與執行	※宜明確表達所抽查之案件：優先 序、項目名稱。 學生事務及輔導相關工作-其它學 輔工作經費	<input type="checkbox"/> 主要缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 次要缺失 <input type="checkbox"/> 建議事項 <input type="checkbox"/> 口頭建議	※宜明確表達所抽查之案件查核結果。 經抽查序號 8、9、18、19、32、33、 34 等，經費核銷均缺少結報 明細表。

備註：

- 一、本表正本經稽核委員(含協同稽核人員)簽名後，於稽核當日送交稽核小組召集人以憑填寫「稽核小組報告」，副本送受稽單位留存一份，若有缺失或建議事項，請受稽單位填寫「改善對策表」，並於三天內繳回各稽核委員確認。
- 二、本表必須由受稽單位主管簽章認可方為有效。

受稽單位承辦人
及單位主管

通識中心
中心主任 **李玉珍**

學生事務
事務長 **劉鎔毓**

稽 核 委 員
(含協同稽核人員)

李淑玲
蔡江鴻

稽核召集人

廖萱蓉

主任委員

敬輝

承辦人 **鄭慧娟** 66

中華科技大學內部控制稽核委員會

稽核紀錄表

組別：E 組

稽核人員：洪儒瑤、黃秀如

編號：

稽核日期	106 年 1 月 20 日	時間	上午 9 時 30 分至 12 時
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核		
稽核範圍	105 年度獎補助款執行清冊		
稽核項目	查 核 事 項	稽核結果	不符合事項與狀況說明
【第參部分】 資本門 <input type="checkbox"/> 4.財產管理及使用情形 <input type="checkbox"/> 5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理 <input type="checkbox"/> 6.財產盤點制度及執行	※宜明確表達所抽查之案件:優先序、項目名稱。 4.經查執行清冊及電腦財產管理系統，本年度資本門所購置之儀器設備已登錄於電腦財產管理系統中。 5.經查總務處保管組訂有「財物管理辦法」，有關財物之管理、增加、驗收、減損、移轉、盤點、養護等，均訂有明確規範。 6.經查總務處保管組依「財物管理辦法」，有關財物之盤點係於每年 2、5、8、11 定期盤點。經查有關教育部獎補助款資本門財產，最近一次盤點時間為 105 年 2 月，盤點紀錄完備。	<input type="checkbox"/> 主要缺失 <input type="checkbox"/> 次要缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項 <input type="checkbox"/> 口頭建議	※宜明確表達所抽查之案件查核結果。 4.1 優先序號 005 與 006 個人電腦，帳上財產編號與實地財產卡編號不符。建議予以查清更正。 4.2 優先序號 021-雷射印表機，驗收單上保管組簽核日期有誤。建議予以更正。 4.3 財產優先序號 003-教學媒體：虛擬實境軟體，放置地點應為建築系電腦教室，實際則為張○○老師保管。建議由建築系系辦保管，且師生借還應留有紀錄。 4.4 優先序號 124-調理機，數量應有 15 具，但實地查核僅 12 具，管理單位餐飲系於次日上午日查清調理機移放之地點。建議應設置借還記錄，確實做好財物之管理。

備註：

- 一、本表正本經稽核委員(含協同稽核人員)簽名後，於稽核當日送交稽核小組召集人以憑填寫「稽核小組報告」，副本送受稽單位留存一份，若有缺失或建議事項，請受稽單位填寫「改善對策表」，並於三天內繳回各稽核委員確認。
- 二、本表必須由受稽單位主管簽章認可方為有效。

受稽單位承辦人及單位主管

保管組長 **林順萍**

建德系主任 **何中華**

餐飲系主任 **黃大維**

稽核委員

總務長 **黃秀如** (稽核人員)

洪儒瑤
黃秀如
林正倫

稽核召集人

洪儒瑤

主任委員

郭文輝

中華科技大學內部控制稽核委員會

稽核紀錄表

組別：D 組 稽核人員：廖萱蓉、李淑玲、蔡江鴻 編號：

稽核日期	106 年 1 月 20 日	時間	上午 9 時 30 分至 12 時
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核		
稽核範圍	105 年度獎補助款執行清冊		
稽核項目	查 核 事 項	稽核結果	不符合事項與狀況說明
<p>【第貳部分】 經常門</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 經費支用項目及標準</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 經常門經費規劃與執行</p>	<p>※宜明確表達所抽查之案件：優先序、項目名稱。</p> <p>查 3. 學校自辦行政研習活動，序號 4. 陳漢陽/電算中心 依行政研習規定，學獎行政人員占總出席人數應達 50% 以上。</p> <p>校內學獎人次欄及備註欄數字待確認。</p> <p>序號 6. 陳漢陽/電算中心 依行政研習規定，學獎行政人員占總出席人數應達 50% 以上。</p> <p>總學獎人次欄及校內人員學獎人次數字待確認。</p>	<p><input type="checkbox"/> 主要缺失</p> <p><input type="checkbox"/> 次要缺失</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 建議事項</p> <p><input type="checkbox"/> 口頭建議</p>	<p>※宜明確表達所抽查之案件查核結果。</p> <p>經查核結果，建議 ① 學獎人次數字有再確認 ② 備註欄再數字再確認</p>

備註：

- 一、本表正本經稽核委員(含協同稽核人員)簽名後，於稽核當日送交稽核小組召集人以憑填寫「稽核小組報告」，副本送受稽單位留存一份，若有缺失或建議事項，請受稽單位填寫「改善對策表」，並於三天內繳回各稽核委員確認。
- 二、本表必須由受稽單位主管簽章認可方為有效。

受稽單位承辦人
及單位主管

承辦人陳漢陽

電算中心主任王啟昌

稽核委員
(含協同稽核人員)

李淑玲
蔡江鴻

承辦人鄭慧娟

稽核召集人

廖萱蓉

主任委員

鄭文輝