

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 110 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、 108 學年度第 2 學期第 2 次整體發展經費專責小組會議紀錄 -----	1
二、 109 學年度第 1 學期第 1 次整體發展經費專責小組會議紀錄 -----	16
三、 109 學年度第 1 學期第 2 次整體發展經費專責小組會議紀錄 -----	56
四、 109 學年度第 2 學期第 1 次整體發展經費專責小組會議紀錄 -----	66
五、 109 學年度內部控制稽核委員會第 2 次會議(專案性稽核)會議紀錄 -----	72
六、 109 年度獎勵補助經費內部稽核報告 -----	75
七、 優先序 153 骨幹網路設備公開招標會議紀錄 -----	117
八、 經常門-Adobe 全應用設計軟體公開招標會議紀錄 -----	154

中華科技大學 109 學年度內部控制稽核委員會 第 2 次會議(第 1 次專案性稽核)會議紀錄

時間：110 年 1 月 22 日(星期五)上午 9 時

地點：榮華樓 7 樓會議室

主席：洪儒瑤主任委員

紀錄：彭淑鈞

出席人員：如簽到名冊

壹、主席致詞：略

貳、報告上次會議決議事項執行情形：

通過本會 109 學年度內部控制稽核計畫。

參、工作報告：

一、依據本校 109 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書面審查發現之缺失。
- (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、109 年度獎補助經費執行情形，擬於 110 年 1 月 22 日台北校區及新竹校區同步進行稽核。

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「109 年度獎勵補助經費內部稽核報告」(附件 3)後繳予本會主任委員彙整。

伍、稽核項目：

項目一：108 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、中國財稅會計師受託查合本校 108 學年度財務報表，並未發現本校內部控制制度存有重大缺失而影響財務報表公正表達之情事，如附件 4。
- 二、建議不稽核此項目。

決議：108 學年度財務報表之內部控制制度之評估並未發現本校之內部控制制度存有重大缺失而影響財務報表公正表達之情事。

項目二：108 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、109 年度 12 月 8 日財團法人臺灣評鑑協會 108 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告，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，發現 2 項建議事項，如 109 年度獎補助經費內部稽核報告之【第四部份】前一年缺失及異常是項改善情形，附件 3。
- 二、各項建議事項，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。

項目三：109 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、109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助於 109 年 3 月 11 日臺教技(二)字第 1090032984Y 號函核定經費，如附件 6-1。
- 二、109 年度教育部獎勵補助款 40,843,658，學校自籌配合款 4,971,363 元，總經費計 45,815,021 元。按規定資本門及經常門各佔獎補助款總預算 52%及 48%。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 2 項建議事項，如 109 年度獎補助經費內部稽核報告，附件 3。
- 二、本次專案性稽核各組稽核紀錄如附件 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：稽核結果，發現 1 項口頭建議，研究案序號 48、68、69 及 70 未標示審查日期，業管單位已立即改善。

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：

- 一、稽核結果，發現 2 項次要缺失及 1 項建議事項，稽核紀錄如附件 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。

陸、臨時動議

柒、散會

紀錄：



主席：



中華科技大學 109 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	110 年 2 月 19 日	校長核准日	110 年 2 月 19 日
稽核期間	110 年 1 月 22 日		

稽核人員	109 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>洪儒瑤</u> 主任委員、 <u>莫素微</u> 委員；C 組： <u>蔡政宏</u> 委員、 <u>黃秀如</u> 委員、 <u>余元培</u> 委員； D 組： <u>李淑玲</u> 委員、 <u>劉滿海</u> 委員；E 組： <u>周玠</u> 委員、 <u>陳美良</u> 委員 新竹校區：F 組： <u>姜佳瑗</u> 委員、 <u>林玉梅</u> 委員
------	--

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B 組：洪儒瑤主任委員、莫素微委員)			
稽核要項	稽核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
1. 經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款額	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 12.17%，符合規定。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	資本門占總獎勵補助款的比 例為 52%，符合規定。	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	經常門占總獎勵補助款的比 例為 48%，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	經查並未將獎勵補助款使 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	經查並未將獎勵補助款 使用於校舍修繕工程之情形。	

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：洪儒瑤主任委員、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 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2.30%，符合規定。		
	1.7 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	改善教學及師資結構等項目占經常門的比例為68.17%，符合規定。		
	1.8 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0.23%，符合規定。		
	1.9 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9.46%，符合規定。		
	1.10 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8.63%，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	各項經費的劃分，均依「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	「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年10月8日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。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：洪儒瑤主任委員、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)	「中華科技大學整體發展經費專責規劃小組設置辦法」已於108年5月6日107學年度第2學期第10次行政會議修正通過，並於會計室網頁公告，內容包括：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等項目。		
	4.2 成員應包括各系(含共同科)代表	查核本年度專責規劃小組會記錄及簽到單，出席人員已包含各系所教師代表。		
	4.3 各系代表應由各系自行推舉產生	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)	查核本年度專責規劃小組會議記錄(109/2/17, 3/23, 9/14, 11/9共召開4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	「中華科技大學內部控制稽核委員會設置辦法」已於107年6月11日106學年度第2學期第3次校務會議修訂通過，並於秘書室網頁公告。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：洪儒瑤主任委員、莫素微委員)				
稽核要項	稽核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	5.2 內部控制稽核委員會成員不得與專責小組重疊	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情形。		
	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於109/1/17、5/25、9/25共召開3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	各項獎勵補助經費，均能據實核支並採專款專帳台新甲存20128-0帳戶管理之。		
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 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	各項支出憑證均依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定辦理。 各項支出憑證皆依會計事務處理原則辦理。		
8. 原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支出項目、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	經查支用項目資本門序號001, 041, 042, 061, 062, 067, 075, 076, 077, 078, 079, 080, 106, 152, A02經109年9月14日專責小組會議同意變更(有會議紀錄及簽到單)備查。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：洪儒瑤主任委員、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一完成核銷並於次年1月15日付款完畢 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並於110年1月15日付款完畢。 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	前一學年度會計師查核報告已上網公告,其餘支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄等,俟報部後將行公告。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：蔡政宏委員、黃秀如委員、余元培委員)					
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)	皆已訂有相關辦法及制度			
	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	皆依學校相關行政程序公告			
	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	經抽查本年度獎勵補助款投入經常門之費用為19,604,956元，其中用於改善教學及師資結構經費達68.18%，符合支用精神			
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	109年度全校專任教師153人，投入改善教學及師資結構經費為13,371,510(含自籌款)，平均每位87,395元；當年度總共有536案，平均每案補助為24,946元；個別教師研究獎金皆未超過校內規定之15萬元上限額度，符合避免集中少數或特定對象			
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽查獎補助案件等事項，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)	經抽查編纂教材、製作教具，研究、研習等案件，均依規定辦理，未發現異常情事 經抽查提高現職專任師資薪資，編纂教材，研究，研習，進修，升等送審等項目，均依學校規章執行			

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：蔡政宏委員、黃秀如委員、余元培委員)				
稽核要項	稽核重點	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	有關行政人員業務研習及進修活動相關辦法,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	有關行政人員研習及進修案件,皆與其業務相關		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	本年度投入行政人員業務研習及進修活動經費為 45,505 元,其中研習 9 案,經抽查五案未發現集中情形		
	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,均依規定辦理		
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	經查核本年度接受獎勵補助款補助薪資之教師資料,未發現領有公家月退休之教師		
	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	經查核本年度接受薪資補助教師資料,均符合學校基本授課時數規定		
	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	校內有關經費支用標準相關規定,均參照法規規定		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：蔡政宏委員、黃秀如委員、余元培委員)				
稽核要項	稽核重點	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	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	經抽查校內自辦教師,行政人員研習活動,並未違反規定		
	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)	經核算進修,升等送審,行政人員進修執行百分比低於80%	<p>薪資及師「新聘教師薪資」、「進修」及「升等送審」執行金額減少</p> <p>1. 本校教師多已屆中高齡,近年陸續辦理退休,持續有新聘教師之需求,故如擬定計畫時,除確認以往平均新聘教師數,並納入校級發展所需師資減少執行金額落差。</p> <p>2. 「進修」與「升等送審」持續積極鼓勵教師進修與升等,減少執行金額落差。經常門獎勵補助經費為優化師資及提升整體師資素質,以強化教學品質,本校教師專長均已符合學院之發展需求,但為因應少子化之系級整合及教師專長多元化,持續積極鼓勵教師進修與升等減少執行金額差。</p>	
	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	經抽查獎補助案例均有成果或報告留校備供查考		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查清冊序號 25 未填寫完成	已將該序號資料填寫完畢。	

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)

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及辦理情形	<p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>經抽查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。</p> <p>獎勵補助教師相關辦法皆經會議審核通過後公告於承辦單位網頁。</p> <p>本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 19,604,956 元，其中用於提高現職專任師資薪資、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達 68.18%，就獎勵補助款而言，確實用以改善教學及師資結構為主。</p> <p>且學校自籌款投入於經常門之經費為 639,821 元，用於軟體訂購費和教師研習。</p>		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)			
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	109年度獎勵補助款投入於改善教學及師資結構之經費為13,371,510元(含自籌款)，扣除新聘專任教師薪資及提高教師薪資金額後為4,913,040元，當年度獲得獎補助款之改進教學案件計有377案，平均每案獎勵補助款約為13,032元，個別教師皆未超過校內規定之18萬元上限額度。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，均依規定辦理，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。	

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)					
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.經費支用項目及標準	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	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為45,505元，其中進修有0案；研習9案(共9人)，平均每人獎助研習金額5,056元；辦理1場校內行政人員研習活動，共計支用6,400元，未發現集中情形。其中，抽查如下： 獎助行政人員業務研習序號1，皆依校訂辦法執行。			
	2.4 相關案件之執行應於法有據				
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行		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。		
	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		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。		
	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		經查無不符合事項。		
	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，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		經查無不符合事項。		
			校內有關經費支用標準相關規定，均參照「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)			
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
4. 經常門經費規劃與執行	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	經查新竹分部自辦研習活動序號I(新科技大學辦理職員、研習實施要點)第三點辦理, 活動經費皆為外聘講師鐘點費支出, 未發現有違反「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」相關規定之情形。	
	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)	經查獎勵教師改進教學、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、新聘教師薪資補助、學輔相關工作項目, 其中進修、升等送審及行政人員業務研習及進修等3項之執行金額均為零, 比原計畫(核定版支用計畫書)少, 經費差異大於20%。其餘項目與原計畫差異不大。	
	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	經查獎勵教師研習、著作、研究、改進教學、編纂教材等案件, 相關成果或報告均已留存於各業務承辦單位。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查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, 大致完整、正確。	

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：D組：李淑玲委員、劉滿海委員)				
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	經查無不符事項		
	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	經查無不符事項		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查無不符事項		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查無不符事項		
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	經查無不符事項		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查無不符事項		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：D組：李淑玲委員、劉滿海委員)					
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.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)	查核074網管交換器採購案:經查此案為三案合一標案之一，標案計畫書編列總金額388000元，實際購買380000元，二者差異幅度為2.1%，差異幅度在20%內之合理範圍。然而個案074網管交換器之計畫書編列2台140000元，實際購買為2台176000元，差異幅度為20.45%，差異幅度未在20%內之合理範圍。建議往後採購應避免整體標案符合規定，但個案不符合之情形發生。	由於此次採購案廠商原報價金額與當初估價金額一致，因學校有各系所購置同款項規格，學校採集體公開招標，招標後原報價金額較原估價高，未來於相類似採購時，將注意類似情況，避免價格差異性過大情形發生。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查無不符事項			
	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21238702與自籌款4331542元，並有列出支應項目。			
	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經查無不符事項			
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查無不符事項			
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之標籤	經查無不符事項			
4.財產管理使用情形	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查無不符事項			
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之戳章	經查無不符事項			
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查無不符事項			
		經查無不符事項			

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：D組：李淑玲委員、劉滿海委員)				
稽核要項	稽核重點	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	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	經查無不符事項		
	5.1 應有相關規範訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查無不符事項		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查無不符事項		
6.財產盤點制度及執行	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查無不符事項		
	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查 045 智慧教學廣播系統之財產驗收單之會驗人員(申請人)與主驗人員為同一人,建議會驗人員(申請人)不能為同一人,應避免有球員兼裁判之嫌。	爾後主驗人員若有請購案件,可委請另 3 位主驗人員執行業務。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查無不符事項		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查無不符事項		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)

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」及相關政府採購法，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。		
2.請採購程序及實施	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。		
	2.1 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。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)				
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. 資本門經費規劃與執行	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。		
	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。		
	3.1 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109年度教研、圖書、學輔獎補助款執行與原計畫差異極小，皆在20%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87.66%，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4,331,542萬元，支應於教學及研究設備和其他，無不符合事項。		
	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. 財產管理使用情形	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「○○○年度教育部獎勵補助」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「○○○年度教育部獎勵補助」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。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(新竹校區：F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員)				
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	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。		
	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。		
6.財產盤點制度及執行	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。		
	6.1 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108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(E組：周玠委員、陳美良委員)

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
109/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	「改善教學、教師薪資及師資結構」占經常門獎勵補助款 67.88%，雖符合規定，惟「新聘專任教師薪資」及「提高現職教師薪資」合計即達 38.74%，難免排擠改善教學及師資結構所需經費，對學校促進產學合作研發、推動實務教學及教師學術、實務研究有所影響，學校宜再加強落實執行績效，以期強化競爭優勢。	<p>人事室</p> <p>1. 獎補助款主要目標改善教學、教師薪資及師資結構，積極鼓勵教師提升相關能量，發揮獎勵補助款改善教學及師資結構的最大效益。</p> <p>2. 108 年度新聘教師，計有 3 位助理教授、6 位講師獲得補助，大部分皆有業界經驗，同時提升推動實務教學及實務研究。</p> <p>人事室依相關規定執行，新聘教師大部分具有業界經驗。</p>
109/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	經常門運用於「改善教學、教師薪資及師資結構」共計 8 個子項目，其中「新聘教師薪資」、「進修」及「升等送審」執行金額落差均在 20%以上。學校宜針對前述項目，詳實評估經費運用之優劣分析，以落實 PDCA 循環改善機制，進而提升計畫管考能力。	<p>人事室</p> <p>「新聘教師薪資」部分，108 年度補助 9 位教師；「進修」本校老師超過 70%具助理教授資格，目前較無進修之需求；「升等送審」辦理中，導致執行金額落差均在 20%以上。109 年度依據現況規劃經費，減少比率落差，進而提升計畫管考能力。</p> <p>109 年度「教師進修」執行件數為 0。「升等送審」辦理中，可於 110 年度獲得改善。</p> <p>經常門運用「改善教學、教師薪資及師資結構」之 3 項子項目包括「新聘教師薪資」、「進</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(已組：周玠委員、陳美良委員)				
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>修」及「升等送審」執行金額減少落差之辦理情形如下：</p> <p>1. 本校教師多已屆中高齡，近年陸續辦理退休，持續有新聘教師之需求，故如擬定計畫時，除確認以往平均新聘教師數，並納入校級發展所需師資減少執行金額落差。</p> <p>2. 「進修」與「升等送審」持續積極鼓勵教師進修與升等，減少執行金額落差。</p>
109/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	<p>自評表【附表 3】顯示原規劃經常門之執行，不少項目之金額、案次與原預估呈現大幅差異，對於已訂定之指標宜落實執行，並採取積極措施確保經費之使用達成預期目標，以發揮經費運用效益。</p>	<p>人事室</p> <p>感謝委員指正，後續定期召開獎補助款會議，對執行具大幅差異之項目提出建議，以減少實際執行與原計畫之落差，以發揮經費運用效益。</p> <p>人事室會於後續召開獎補助款會議，對執行具大幅差異之項目提出建議。</p>
109/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	<p>在執行成效之呈現上，學校主要以單位別或職能別，提供執行件數或金額。建議除提供各項過程性指標（如執行件數、金額）與成果性指標（如教師創新教學/產學合作件數/專利件數/獲獎數、學生高階專業證照/競賽獲獎/就業率、媒體評價...等）外，能擇定較具亮點之績效指標，輔以多年成長數據比較呈現，將更有助於展現具體辦學績</p>	<p>人事室</p> <p>感謝委員建議。</p> <p>感謝人事室回覆。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(已組：周玟委員、陳美良委員)				
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
109/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	效。 針對教師產學合作、專利獎助之執行成效，除評估「量」之提升外，建議可再追蹤專利所帶來的技轉金額及促進產業發展的影響力。	技服組 感謝委員對於產學合作及專利執行成效的肯定。日後將追蹤技轉金額及產業發展。 109年度在產學合作及專利方面達成技轉6件，金額1,369,215元。
109/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	資本門採購設備大致符合學校發展所期待的功能力，其中機械系加強車輛鈑金噴塗技術及檢測之實作場域，以協助學生熟悉車輛組裝與檢修之操作能力；土木系系購置測量實習全站儀等設備，以培養學生執行監測能力；航空學院採購液壓管路油壓測試台，以更新飛機機維修實作設備。	感謝委員肯定。 感謝委員幫忙說明。
109/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	學輔相關工作及設備經費運用效益之敘述，宜更深入檢討分析，建議可提供學生社團參與相關展演活動或競賽、社會服務等成果，以更彰顯經費運用效益。	課指組 將依委員建議提供社團展演與競賽活動，以及社會服務成果，以彰顯運用效益。 109年度有製作彙整表檢討分析。
109/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	相較於107年度之經費投入，資本門「其他設備」由1,197,500元提高為1,841,000元，所占比率由4.86%升至7.92%；經常門「新聘教師薪資」由2,180,200元增加為6,481,655元，比率由14.72%大幅提升至30.57%。	人事室 107年度之經費投入，新聘教師依據其到校任教時間進行補助，計有2位助理教授、1位講師獲得補助，共3位。108年度新聘教師，計有3位助理教授、6位講師獲得補助，共9位。導致比率大幅提升。

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：周玠委員、陳美良委員)				
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>人事室已依相關規定執行，於 109 年度降低「新聘教師薪資」支用金額至 6,101,930 元。</p> <p>會計室</p> <p>108 年度相較前一年度提高是以學校自籌款購買新竹校區宿舍節能熱泵主機系統所致。</p> <p>會計室已依相關規定執行。</p>
109/12/8	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	經費運用特色效益	108 年度電腦及其周邊電子教學設備之採購金額甚高，宜研擬適當策略與方法，評估其使用效益及購置必要性，以利經費均衡運用於教研所需之重點實施方案，避免產生排擠現象。	<p>會計室</p> <p>近三年度購置之「電腦周邊及電子化教學設備」已逐年下降，學校已將超過耐用年限之電腦周邊轉至行政用。</p> <p>經查核 109 年度電腦及其周邊電子教學設備之採購金額為 4,029,768 元，已較 108 年度之 5,830,958 元大幅下降。</p> <p>感謝委員肯定。</p> <p>感謝委員幫忙說明。</p>
109/12/8	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	自我改善機制與成效	當年度修正支用計畫書及前一年度執行績效書面審查意見之回覆內容，能經專責小組確認，有助於體現公開原則。	
109/12/8	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	自我改善機制與成效	針對經常門經費運用之集中化現象，學校宜再分析檢視整體經費支用分布情形，並適度加強「補助」項目，鼓勵弱勢教師積極從事實務教學、應用實務研究等活動，以全面提升教學品質及研發能量。	<p>人事室</p> <p>1. 未來系所將會大幅整併。後續將依學校發展會議決議向教師說明未來學校發展方向，亦請各系教師依未來特色發展，規劃相關實務研習與研究，使經常門經費</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(已組：周玠委員、陳美良委員)					
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	
109/12/8	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	自我改善機制與成效	針對經常門各項獎助案件之執行，宜有定期檢視執行進度之機制，並對執行進度落後之項目提出解決方案，持續追蹤改善，以減少實際執行與原計畫之落差，確保質、量化指標之達成，俾以符應「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第9點第(2)款規定。	<p>費運用更多元使用，避免集中化現象。</p> <p>2. 持續藉由各種集會與活動加強推導鼓勵教師參與各項獎助活動。</p> <p>人事室依相關規定執行中。</p> <p>人事室</p> <p>感謝委員指正，後續定期召開獎補助款會議，對執行與原計畫之落差或進度落後之項目提出解決方案，確保計畫質化與量化指標之達成。</p> <p>人事室會於後續召開獎補助款會議，對執行具大幅差異之項目提出建議。</p>	
109/12/8	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	自我改善機制與成效	有關「宜及早完成採購，以於當年度投入教學使用，產出特色效益」之意見，108年度執行清冊【附件一】顯示仍有多項採購遲至11、12月方完成驗收，宜再落實追蹤改善成效。	<p>事務組</p> <p>1. 本校採購案，多依政府採購法招標方式，依序辦理。</p> <p>2. 本年度已提早辦理採購案。</p> <p>109年度採購案已提早辦理。</p>	
109/12/8	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	自我改善機制與成效	支用計畫書及前一年度執行績效審查意見，仍有不少事項尚在「改善中」，學校宜掌握時效且確實推動改善措施，由內部稽核人員追蹤改善成果並列入稽核報告，以落實「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第18條規定。	<p>秘書室</p> <p>遵照委員意見辦理，請會計室確實掌握前一年度缺失及異常事項改善情形，以減少「改善中」之事項，內部稽核人員將加強追蹤其改善成果並列入稽核報告。</p> <p>已依照委員意見改進中。</p>	
109/12/8	【成效構面】第貳部分	自我改善機制與成效	專責小組審議規劃功能之發揮，內部稽核制	會計室	

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(已組：周玠委員、陳美良委員)				
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
	分、自我改善機制與成效	成效	度之落實，仍有待持續推動改善，以強化學校之精進自主管理。	將持續推動專責小組審議規劃之功能，以強化學校自主管理。 <u>已依照委員意見改進中。</u>
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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)	學校已訂定「專責規劃小組設置辦法」，第7條並明訂會議召開及議決門檻，建議可於辦法中增列其組成人數(為減輕組織結構變動而造成之因應調整作業，學校可評估一合理組成人數區間，並於辦法中適當規範)，以利判斷會議決議之有效性。	為因應校內組織變動「專責規劃小組設置辦法」第2條已明列本小組置委員若干人(含校長、副校長、一級單位主管及各系所遴選教師為委員)。另第7條已明訂本小組召開會議由全體委員三分之二以上出席為之，決議事項之表決由出席委員二分之一以上同意行之。 <u>已依照委員意見改進。</u>
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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)	108年9月23日專責小組會議簽到名冊顯示，電子系、企管系、文創系教師代表係由未具委員身分之其他教師代理。由於專責小組為一委員制組織，「選任委員」無法與會時，並不宜由未具委員資格之他人代理出席；另有「當然委員」之代理出席，則宜留意是否具備職務上之法定代理關係。	會計室 未來將留意專責小組「選任委員」不宜由未具委員資格之他人代理出席。 <u>已依照委員意見改進。</u>
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	應依學校所訂辦法或制度執行	稽核委員會於108年10月4日研商提出「108學年度內部控制稽核計畫」，經校長於108年10月15日簽核通過，並於109年2月11日出具獎勵補助經費內部	感謝委員肯定。 <u>感謝委員幫忙說明。</u>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(小組：周玟委員、陳美良委員)				
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
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	應依學校所訂辦法或制度執行	稽核報告，於 109 年 2 月 11 日經校長核示在案。 學校並未提供期中稽核紀錄，宜參酌「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(6)款第 3 目規定辦理，以落實及早發現缺失及早改正的功能。	秘書室 遵照委員意見辦理，將對於獎勵補助經費運用情形進行期中稽核。 <u>已依照委員意見改進中。</u>
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	應依學校所訂辦法或制度執行	經檢視期末稽核報告之「稽核說明及建議」，大部分以「經查無不符事項」帶過，宜補強抽樣金額、項目及發現之說明，並進一步朝經費支用規範與流程檢視、經費支用辦理成效評估等方面加強稽查	秘書室 遵照委員意見辦理，期末稽核報告之「稽核說明及建議」將補強抽樣金額、項目及發現之說明，並進一步朝經費支用規範與流程檢視、經費支用辦理成效評估等方面加強稽查。 <u>已依照委員意見改進中。</u>
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	應依學校所訂辦法或制度執行	自評表顯示歷年審查意見提供不少改善建議，內部稽核宜引以為借鑑，有效檢視潛在可能之缺失事項，以健全自我改善作為，發揮興利防弊成效。	秘書室 遵照委員意見辦理，將依據各審查建議，加強檢視。 <u>已依照委員意見改進中。</u>
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	獎勵補助款配合政府會計年度執行(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣一完成核銷並於次年	資本門採購教學及研究設備共計 120 項，其中 22 項（約占 20%）之採購驗收完成日為 12 月，付款完成日為 109 年 1 月，雖未超出要點所訂付款期限，但造成當年度採購設備無法及時投入教學以發揮功能，建議學校加強經費執行管控制。	事務組 1. 本校採購案，多依政府採購法招標方式，依序辦理。 2. 本年度已提早辦理採購案。 <u>109 年度採購案已提早辦理。</u>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：周玠委員、陳美良委員)					
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	
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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	案號 TP108009 採購案中之「虛擬實境體驗套組」，規格說明書顯示內含頭戴式設備、控制器等不同項目，所附發票僅呈現數量 1、價格 180,000 元 (編號 RS28242239)，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，列示廠商出具之詳細明細表。	事務組 依委員意見，通知該系修正改進。 <u>已依照委員意見通知該系改進。</u>	
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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	執行清冊【附件一】優先序#041、084、100、114 原預估單價皆在 10,000 元以上，實際採購單價則分別降至 8,925 元、8,400 元、7,100 元、5,300 元，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 7 點規定，仍視為資本門經費。其中前三項預算高估約 30%，第 4 項高估超過 50%，建議學校加強市場詢價，進一步強化事前規劃能力，避免造成經費排擠現象。	#041 遊戲系 因採購時間與估單時間有一年落差造成單價落差，未來會加強市場詢價，並進一步強化事前規劃能力，避免造成經費排擠現象。 #084 食科系 1. 未來會加強落實詢價工作。 2. 因公開招標廠商競標策略，以致該項價格低於預算 30%。 #100 餐飲系 因為採購項目(調理機)品牌不同可能存在價格明顯差異，未來將針對符合教學使用之功能需求，廣泛市調並且更精確提出非限定廠牌之功能規格。 #114 航電系	

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：周玟委員、陳美良委員)				
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
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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	學校已於 109 年 2 月 21 日以華科大會字第 1090001217 號函，檢送獎勵補助經費執行資料報部核結，相關資料電子檔並公告於學校網站首頁「獎補助資訊」專區，網址： http://www.cust.edu.tw/account/finance1/ 。	加強每年採購前之市場詢價，強化事前經費運用之規劃。 已依照委員意見改進中。
109/12/8	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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	網站上公告之 108 年度專責小組會議資料，僅見 108 年 12 月 2 日、109 年 2 月 17 日兩次會議紀錄，並未完整提供當年度召開之各次會議紀錄。	會計室 本校 108 年度專責小組共召開 5 次會議，會議記錄已公告於本單位網頁中，考評計畫紙本僅檢附 108 年 12 月 2 日及 109 年 2 月 17 日兩次會議紀錄係結餘款的採購項目及執行結果。 108 年度專責小組召開 5 次相關會議，網址： http://www.cust.edu.tw/account/finance1/grop/index.htm 。
109/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	獎勵補助教師案之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用	依「獎補助教師研究實施辦法」第 6 條規定，專利權歸屬於學校，補助項目中之年費較屬於校務行政支出，且多年專利維護亦出現跨年補助現象，而教師取得專利後即未再	技服組 出現跨年補助現項乃因教師提出專利申請年度，獲審查委員會議通過，承辦之事務所會在取得專利證明後，方開立收據請款，因

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：周玠委員、陳美良委員)					
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	
109/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	精神 應避免集中於少數人或特定對象	投入心力，是否符合「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1目所揭示「獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究」之精神，允宜斟酌。 108年度教師支領獎助補助經費情形，前2名教師合計取得經費約占總金額9.72%，前27名教師約占50.27%，前91名教師約占80.25%；最大值領取比率約5.38%，中位數領取比率約0.25%，最小值領取比率約0.02%。整體而言，經常門獎勵補助經費運用上，仍略有集中化現象。	此產生跨年補助之現象。 <u>108年度有24件跨年申請案，109年度雖仍有15件跨年狀況，但已經顯著減少。且有技轉及專利產學各一件。</u>	人事室 1. 定期召開獎補助款會議，對執行內容之集中化提出建議。 2. 請教師依系務未來特色發展，規劃相關實務教學、進修、研習與研究，使經常門經費運用更多元使用，避免集中化現象。 依照委員意見改進中。
109/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	108年度獲獎助教師共計201人，其中將近40%之教師僅支領「提高現職教師薪資」，對提升學校整體發展之各項計畫參與及影響力有限，建議多鼓勵教師參與推動實務教學、研究、研習、進修、升等之獎勵申請，以全面提升學術風氣。	人事室 1. 未來將會大幅整併，將依學校發展會議決議向教師說明未來學校發展方向，亦請各系教師依未來特色發展，規劃相關實務教學、進修、研習與研究，使經常門經費運用更多元使用，避免集中化現象。 2. 持續藉由各種集會與活動加強推動鼓勵教師參與各項獎助活動。 依照委員意見改進中。	人事室 1. 未來將會大幅整併，將依學校發展會議決議向教師說明未來學校發展方向，亦請各系教師依未來特色發展，規劃相關實務教學、進修、研習與研究，使經常門經費運用更多元使用，避免集中化現象。 2. 持續藉由各種集會與活動加強推動鼓勵教師參與各項獎助活動。 依照委員意見改進中。
109/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	獎勵補助案件之執行與原計畫(核	經常門「新聘專任教師薪資」原編列預算5,000,000元；實際執行9案，支用金額		

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：周玟委員、陳美良委員)				
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	定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	6,481,655 元，執行經費超出 29.63%。學校在人事規劃上宜有前瞻性計畫，並配合中長期發展計畫實施，以避免免產生經費排擠效應。	<p>資」補助新聘教師 3 年內具教師證有授課證明。</p> <p>2. 新聘教師依據其到校任教時間進行補助，計有 3 位助理教授、6 位講師獲得補助，其對於系師資結構具有具體改善。 人事室已依相關規定執行，於 109 年度降低「新聘教師薪資」支用金額至 6,101,930 元。</p> <p>技服組</p> <p>1. 將遵照委員建議，鼓勵教師多參加國內外研討會。</p> <p>2. 本校鍾竺均、呂學育及吳聖俊老師於 108 年均有參加國外研討會，但由配合之計畫編列經費，故未申請補助。</p> <p>109 年度因新冠疫情影響，海外研討會皆以視訊方式參加，所以沒有參加海外研習補助之個案。</p> <p>技服組</p> <p>1. 本校於 107 學年度獲得教育部補助技專校院辦理教師產業研習研究計畫兩案。</p> <p>2. 為鼓勵老師赴產業進行研習或研究，於 108 年 11 月 26 日通過補助教師研究實施辦法，增加補助範圍。</p> <p>3. 老師赴產業進行研習或研究是持續不斷</p>
109/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	學校以經常門「研習」經費補助教師參與國內外研討會或研習活動，108 年度申請參加相關活動僅 33 案，其中在海外舉辦者僅有 1 案。建議再積極鼓勵教師參與國內外研討會，並可思考補助教師提出整合型研究計畫，進而將成果發表於國際會議，以促進教師國際移動力及提高學校聲望。	<p>學校訂有「教師進行產業研習或研究實施辦法」，惟 108 年度執行清冊顯示並無任何獎助案件。因應「技術及職業教育法」第 26 條規定，建議多加鼓勵教師赴產業進行研習或研究，汲取產業趨勢及實務經驗，以更有效銜接產業發展及相關實務教學。</p>
109/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	<p>學校訂有「教師進行產業研習或研究實施辦法」，惟 108 年度執行清冊顯示並無任何獎助案件。因應「技術及職業教育法」第 26 條規定，建議多加鼓勵教師赴產業進行研習或研究，汲取產業趨勢及實務經驗，以更有效銜接產業發展及相關實務教學。</p>	<p>學校訂有「教師進行產業研習或研究實施辦法」，惟 108 年度執行清冊顯示並無任何獎助案件。因應「技術及職業教育法」第 26 條規定，建議多加鼓勵教師赴產業進行研習或研究，汲取產業趨勢及實務經驗，以更有效銜接產業發展及相關實務教學。</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(小組：周玠委員、陳美良委員)				
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
109/12/8	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	108 年度獎助教師「進修」執行件數為 0，「升等送審」執行金額僅達 60%。經常門獎勵補助經費除投入於優化師資之外，亦宜思考整體師資素質之提升策略，以強化教學品質並協助教師專業成長。	的工作，將依照委員建議，鼓勵並協助教師爭取補助，以求善用獎補助款。 <u>109 年度獎補助款雖沒有補助個案，但已經於 108 年 11 月 26 日通過補助教師研究實施辦法，增加補助範圍。且學校亦有申請通過教育部「109 學年度教師產業研習研究計畫」3 件，獲補助經費總計 469,021 元。</u> 人事室 1. 「進修」執行件數為 0，本校老師已超過 70% 具助理教授資格；後續未來來因應少子化，加強辦理教師專業研習與鼓勵教師進修第二專長。 2. 目前辦理 5 位教師申請升等，108 學年度已修正升等辦法，鼓勵教師多元升等。 <u>109 年度「教師進修」執行件數為 0，第二專長無法納入。「升等送審」辦理中，可於 110 年度獲得改善。</u> 經常門獎勵補助經費為優化師資及提升整體師資素質，以強化教學品質，本校教師專長均已符合系院之發展需求，但為因應少子化之系級整併及教師專長多元化，持續積極鼓勵教師進修與升等減少執行金額落差。
109/12/8	【基礎構面】第參部	應參考「政府採購	「政府採購法」、「政府採購法施行細則」分	事務組

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：周玟委員、陳美良委員)				
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
109/12/8	分、採購案件執行情形	法」由總務單位負責訂定校內請採購規程及作業流程	別於 108 年 5 月 22 日及 108 年 11 月 8 日修正發布，建議學校可據以檢視及評估現行採購作業辦法是否有修訂必要，並適時檢討相關規範是否合於現今實際執行條件與模式。	本校均適時配合「政府採購法」修正內容檢討改進，且於 108 年 7 月 5 日再次修正本校「採購作業管理辦法」。 依照委員意見適時檢討。
109/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	自評表【附表 6】顯示公開招標及公開取得採購案件大部分僅 1 或 2 家廠商投標，學校宜檢討目前辦理方式能否調整以吸引更多廠商參與報價，強化合格投標廠商之參與，並取得對學校更有利標價及確保採購標的品質。	事務組 1. 本校獎補助款 10 萬元以上之採購案，均於「行政院公共工程委員會」公告辦理。 2. 依委員意見辦理。 依照委員意見改進中。
109/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行 相關資料應確實登錄備查	經抽查案號 TP108024「高效能資料採礦軟體」公開取得採購案： (1) 預算執行請購單上呈現簽核日期 108 年 5 月 2 日、請購日期 108 年 7 月 12 日，其間隔超過 2 個月之原因有待瞭解。 (2) 請購單上呈現之設備規格，與招標文件所附規格說明書並不相同。請購單為校內各級長官核可的文件，於招標時另行增列其他規格之授權核可程序是否完	會計室 本單位於 鈞部核定獎勵補助款後，針對資本門部分呈請購總簽，校長核准後，另請申請單位出具請購單，故於請購單之請購日期相差 2 個月之久。 事務組 已通知該系所，依照委員意見改進。 依照委員意見改進中。

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：周玠委員、陳美良委員)				
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>備，是否符合學校採購作業程序，有待進一步釐清。</p> <p>(3) 請購單經申請單位主管於 108 年 7 月 12 日簽核，而承辦人遲至 7 月 31 日方進行處理，行政作業程序稍長。</p> <p>(4) 未提供廠商資格與規格審查紀錄表，以及投標產品型錄等書面文件，無法確認審標作業落實與否。</p> <p>(5) 驗收結果僅勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」，宜針對招標規格逐項確認，以彰顯驗收作業品質。</p>	<p>事務組 依委員意見辦理。</p> <p>事務組 所有招標案件，均於招標現場當面填寫「廠商資格與規格審查結果」於投標資料封面。廠商投標之所有「投標產品型錄等書面文件」，均留存置於學校，因其書面資料繁多且厚重，可供委員查閱。</p> <p>保管組 本校驗收紀錄次頁為財物採購規格功能檢測表(漏列)，已依規定針對招標規格逐項確認，已補列入。 已依照委員意見改進。</p>
109/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>經抽查案號 TP108009「多媒體電子板及空拍機等設備」公開取得採購案：</p> <p>(1) 規格說明書中之「多媒體電子看板」，第 12 項規格「內建 128G 儲存空間」，宜加註「含以上」字眼。</p> <p>(2) 「4K 專業級空拍機」規格說明第 12 項「空拍機電池兩顆」，宜標註電池容量與</p>	<p>事務組 已通知該系所，依照委員意見改進。 已依照委員意見改進。</p> <p>事務組 所有招標案件，均於招標現場當面填寫「廠</p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(E組：周玠委員、陳美良委員)				
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>備用電池數量，較為妥適；第 14 項「輕巧摺疊設計，方便攜帶」，定義相當模糊，無法作為驗收標準。</p> <p>(3) 「360°全景拍攝鏡頭」規格說明第 4 項「記憶容量約 19G(含以上)」、第 5 項「有效畫素約 1200 萬畫素(含以上)」，其中「約」之定義不清，可能造成驗收上的模糊空間。</p> <p>(4) 底價分析僅呈現「依照廠商報價與目前市場行情」，未能提供相關報價佐證資料。宜參酌「政府採購法」第 46 條及「政府採購法施行細則」第 53 條規定，考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，並落實價格分析，俾利底價核定人據以制定合理底價。</p> <p>(5) 未提供廠商資格與規格審查紀錄表，以及投標產品型錄等書面文件，無法確認審標作業落實與否。</p> <p>(6) 驗收結果僅勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」，宜針對招標規格逐項確認，以彰顯驗收作業品質。</p>	<p>商資格與規格審查結果」於投標資料封面。廠商投標之所有「投標產品型錄等書面文件」，均留存置於學校，因其書面資料繁多且厚重，可供委員查閱。 <u>已依照委員意見改進。</u></p> <p>保管組 本校驗收紀錄次頁為財物採購規格功能檢測表(漏列)，已依規定針對招標規格逐項確認，已補列入。 <u>已依照委員意見改進。</u></p>

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形(已組：周玟委員、陳美良委員)					
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	
109/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	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	底價單上之核定底價係以阿拉伯數字填寫，為避免偶有不易辨識而引發不必要之誤解，建議仍以中文大寫數字書寫為宜。	事務組 參考委員意見辦理。 事務組已依委員意見辦理。	
109/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	支用計畫書【附表 11】原規劃教學及研究設備 122 項，預計採購月份為 5~10 月；執行清冊【附件一】顯示大部分於 9 月後購入，其中有部分項目之驗收完成日為 11、12 月，可能造成當年度採購設備無法及時投入教學以發揮功能，建議學校加強經費執行管控機制。	事務組 1. 本校採購案，多依政府採購法招標方式，依序辦理。 2. 本年度已提早辦理採購案。 109 年度採購案已提早辦理。	
109/12/8	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	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)	依學校自評表【附表 3】所示，資本門除「圖書館自動化設備」因結餘款運用，由原規劃 1,060,000 元 (4.22%) 降至 924,106 元 (3.97%)，變動幅度超過 10% 以外，其餘項目之差異情形尚在合理範圍。	會計室 「圖書館自動化設備」降至變動幅度超過 10% 係因優先序#A08 RFID 圖書安全晶片為耗材類不應由獎補助資本門項下購置，並經 108 年 9 月 23 日 108 學年度第 1 學期第 2 次整體發展經費專責小組會議通過，不予以採購。 會計室已依相關規定執行。	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
B組： 洪偉峰 黃素敏	洪偉峰	郭詠堯
C組： 蔣政宏 吳展如 余冠培		
D組： 李志宏 劉雨迪		
E組： 陳子 陳良文		
F組： 姜佳瑛 林梅		

※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；另有關於「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：李淑玲委員、劉滿海委員

編號：D1

稽核日期	110 年 1 月 22 日	時間	上午 9 時 30 分至 15 時 30 分
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	109 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】 採購案件執行情形 <input type="checkbox"/> 1.請採購及財產管理辦法、制度 <input type="checkbox"/> 2.請採購程序及實施 <input checked="" type="checkbox"/> 3.資本門經費規劃與執行	※宜明確表達所抽查之案件:優先序、項目名稱。 074 網管交換器	<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。 經查此案為三案合一標案之一，標案計畫書編列總金額 388000 元，實際購買 380000，二者差異幅度為 2.1%，差異幅度在 20% 內之合理範圍。然而，個案 074 網管交換器之計畫書編列 2 台 140000 元，實際購買為 2 台 176000 元，差異幅度為 20.45%，差異幅度未在 20% 內之合理範圍。建議往後採購應避免整體標案符合規定，但個案不符合之情形發生。

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

承辦人葉貞伶

行銷系代理主任胡惟喻

稽核委員
(含協同稽核人員)

蔡季蓉
劉滿海

稽核召集人

李淑玲

主任委員



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：李淑玲委員、劉滿海委員

編號：D2

稽核日期	110 年 1 月 22 日	時間	上午 9 時 30 分至 15 時 30 分
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	109 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】 採購案件執行情形 <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 checked="" 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。 045 智慧教學廣播系統	<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。 經查此案件之財產驗收單之會驗人員(申請人)與主驗人員為同一人,建議會驗人員(申請人)不能為同一人,應避免有球員兼裁判之嫌。

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

承辦人呂智婷

稽核主任 吳正鵬

稽 核 委 員
(含協同稽核人員)

蔡季芳
劉滿海

稽核召集人

李淑玲

主任委員

主任委員

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：周 玠委員、陳美良委員

編號：001

稽核日期	110 年 1 月 22 日	時間	上午 9 時 30 分至 15 時 30 分
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	109 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
【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形	經常門運用於「改善教學、教師薪資及師資結構」共計 8 個子項目，其中「新聘教師薪資」、「進修」及「升等送審」執行金額落差均在 20%以上。學校宜針對前述項目，詳實評估經費運用之優劣分析，以落實 PDCA 循環改善機制，進而提升計畫管考能力。	<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	109 年度「教師進修」執行件數為 0。「升等送審」辦理中，可於 110 年度獲得改善。

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

人事室 廖瑩蓉
組長

人事室 汪昱
代理主任

稽 核 委 員
(含協同稽核人員)

陳美良 0122
1530

稽核召集人

周 玠 0122
1520

主任委員

法務室

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：周 玠委員、陳美良委員

編號：004

稽核日期	110 年 1 月 22 日	時間	上午 9 時 30 分至 15 時 30 分
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	109 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
【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形	108 年度獎助教師「進修」執行件數為 0，「升等送審」執行金額僅達 60%。經常門獎勵補助經費除投入於優化師資之外，亦宜思考整體師資素質之提升策略，以強化教學品質並協助教師專業成長。	<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	109 年度「教師進修」執行件數為 0，第二專長無法納入。「升等送審」辦理中，可於 110 年度獲得改善。

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 委 員
(含協同稽核人員)



稽核召集人



主任委員



中華科技大學

109 年度獎勵補助經費內部稽核報告跟催表

單位：行銷系

填表日期：110年2月18日

項次	跟催事項	辦理情形	預 定 完成日	實 際 完成日	負責人	執行情形 追蹤與確認 (會計室填寫)
1	優先序#074 網管交換器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)	由於此次採購案廠商原報價金額與當初估價金額一致，因學校有各系所購置同款項規格，學校採集體公開招標，招標後原報價金額較原估價高，未來將於相類似採購時，將注意類似情形狀況，避免價格差異性過大發生。	110.2.18	110.2.18	葉貞伶	持續若美詢價 會計室陳霽綺 代理組長

承 辦 人

承辦人葉貞伶
1105218

改善業務負責單位主管

行銷系胡惟喻
代理主任
1100218

會 計 室

會計室陳霽綺
代理組長

中華科技大學

109 年度獎勵補助經費內部稽核報告跟催表

單位：保管組

填表日期：110 年 2 月 17 日

項次	跟催事項	辦理情形	預 定 完成日	實 際 完成日	負責 人	執 行 情 形 追 蹤 與 確 認 (會計室填寫)
1	財產管理辦法或規章應予明訂，優先序#045智慧教學廣播軟體，其會驗人員及主驗人員為同一人，應避免球員兼裁判之嫌。	爾後主驗人員若有請購案件，可委請另3位主驗人員執行業務。	110.2.22	110.2.17	林順萍	爾後落筆驗收人與不應為同一人。 

承 辦 人

 保管組 林順萍

110.2.17

改善業務負責單位主管

 保管組 林順萍

110.2.17

 總務長 杜弘文

2/17

會 計 室

 會計室 陳霽綺
代理組長

中華科技大學

109 年度獎勵補助經費內部稽核報告跟催表

單位：人事室

填表日期：110 年 2 月 19 日

項次	跟催事項	辦理情形	預定 完成日	實際 完成日	負責人	執行情形 追蹤與確認 (會計室填寫)
1	經常門運用「改善教學、教師薪資及師資結構」共計 8 個子項目，其中「新聘教師薪資」、「進修」及「升等送審」執行金額落差均在 20% 以上。 宜針對前述項目，詳實評估經費運用之優劣分析，已落實 PDCA 循環改善機制，進而提升計畫管考能力。	經常門運用「改善教學、教師薪資及師資結構」之 3 項子項目包括「新聘教師薪資」、「進修」及「升等送審」執行金額減少落差之辦理情形如下：1. 本校教師多已屆中高齡，近年陸續辦理退休，持續有新聘教師之需求，故如擬定計畫時，除確認以往平均新聘教師數，並納入校級發展所需師資減少執行金額落差。 2. 「進修」與「升等送審」持續積極鼓勵教師進修與升等減少執行金額落差。	110 年 12 月 25 日		廖萱蓉	
2	108 年度獎助教師「進修」執行件數為 0，「升等送審」執行金額僅達 60%。經常門獎勵補助經費除投入於優化師資之外，亦宜思考整體師資素質之提升策略，以強化教學品質並協助教師專業成長。	經常門獎勵補助經費為優化師資及提升整體師資素質，以強化教學品質，本校教師專長均已符合系院之發展需求，但為因應少子化之系級整併及教師專長多元化，持續積極鼓勵教師進修與升等減少執行金額落差。	110 年 12 月 25 日		廖萱蓉	

承辦人



改善業務負責單位主管



會計室