

中華科技大學 106 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	107 年 2 月 13 日	校長核准日	107 年 2 月 13 日
稽核期間	107 年 1 月 19 日		

稽核人員	106 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>洪儒瑤</u> 委員；C 組： <u>李淑玲</u> 委員、 <u>黃大維</u> 委員；D 組： <u>廖萱蓉</u> 委員、 <u>莫素微</u> 委員、 <u>蔡江鴻</u> 委員 E 組： <u>周玠</u> 委員、 <u>黃秀如</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：齊文輝委員、洪儒瑤委員)

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 15.96%，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。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：齊文輝委員、洪儒瑤委員)

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
	1.5 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。		
	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82.95%，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11.10%，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2.60%，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60.93%，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1.44%，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13.95%，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。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：齊文輝委員、洪儒瑤委員)

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.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「中華科技大學整體發展獎補助經費分配與使用辦法」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。		
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)	新版「中華科技大學整體發展經費專責規劃小組設置辦法」已於106年11月13日的106學年度第1學期第8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	查核本(106)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。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：齊文輝委員、洪儒瑤委員)

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
	4.4 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(本年度於9月18日、11月13日、12月5日共計召開3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	新版「中華科技大學內部控制稽核委員會設置辦法」已於106年12月25日的106學年度第1學期第3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	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106年10月6日、107年1月19日共召開2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。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：齊文輝委員、洪儒瑤委員)

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
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	抽查經常門支出憑證，發現106年10月24日核銷之「阿爸阿母關懷計畫」活動，其中1張發票僅列示：「餐點」，數量一批，金額15,000元，未依規定註明單價及數量，其餘均能依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定辦理。	自105年度起持續宣導加強發票單價之填寫確實。	
	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。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：齊文輝委員、洪儒瑤委員)

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
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 076、097、098、110、112、C01 等共 6 項採購案內容有所變更。變更內容及原因，皆於 106 年 9 月 18 日經專責規劃小組第一次會議審議通過。		
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—完成核銷並於次年 1 月 15 日付款完畢	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 106 年度內完成，並於 107 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	各項採購案皆已於年度內完成驗收、付款程序。		

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(B組：齊文輝委員、洪儒瑤委員)

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
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	105年度的獎補助款之經費支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄、會計師查核報告等，皆已於本校會計室的網頁公告。 106年度的執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄等，因尚未報部查核之故，雖已備妥資料，但尚未上網公告。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：李淑玲委員、黃大維委員)

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 106 年度本年度獎勵補助款投入於經常門之經費共計為 11,747,804 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 6,942,212 元，達 60.93%，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 353,953 元，亦無用於現有教師薪資補助之情形。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：李淑玲委員、黃大維委員)

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	<p>106年度全校專任教師計約229位，投入於改善教學及師資結構之經費為6,999,625元(含自籌款)；當年度獲得獎勵補助款計有457案，平均每案獎勵補助款約為15,316元。惟研究的補助金額為3,544,021元，扣除專利年費補助、代表學校參加比賽之外，公民營產學合作研究案、科技部研究案及技轉案，共有52人，僅佔全校教師人數之22.71%；補助金額共1,409,521元，補助金額最高前20位教師所獲金額為1,102,024元，約佔研究的補助金額31.09%，約佔全部申請人(52人)的78.18%，雖然個別教師皆未超過校內規定之18萬元上限額度，然而，數據顯示補助經費有集中少數人之現象，顯見此部分尚有改善空間。</p>	<p>1. 產學研究項目包括論文、專利、技轉、產學合作等，106年度教師依其專長和年度研究重點會選擇1項或數項進行，產學研究人數為138人，佔全校教師總數60%。</p> <p>2. 本校遵照教育部來文辦理，於106年度取消對論文發表補助，致使可領取補助款人數減少，由138人減少至52人。</p> <p>3. 補助經費較集中於少數教師之現象，將建請各院、系、所鼓勵教師研究，尤其是針對較少提出申請補助之教師，未來將優先補助。</p>	

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：李淑玲委員、黃大維委員)

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
	1.5 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。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：李淑玲委員、黃大維委員)

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	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 164,100 元，其中進修案為 0；行政人員業務研習 5 人，計 11,300 元，平均每人獎助研習金額 2,260 元；大部份經費用於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。		
	2.4 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。		

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：李淑玲委員、黃大維委員)

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： 在教師部分： (1)序號15與69案，參與教師人數與簽到人數不符合。 (2)序號69案沒有成果紀錄表。	15案「創新英語教學法」修訂總參與人次應為18人，校內教師參與人次16人。 69案「教師專業成長社群」教師人數誤植，將另存成果紀錄表影印放置於專夾中。	
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)	經核算總體獎勵補助案件之執行經費為11,747,804元，原計畫(核定版支用計畫書)之經費為11,500,000元，差異幅度為2.15%，在合理範圍。惟在製作教具項目，執行經費為110,000元，原計畫(核定版支用計畫書)之經費為80,000元，差異幅度為37.5%；在教師進修項目，執行經費為0元，原計畫(核定版支用計畫書)之經費為50,000元，差異幅度為100%；	製作教具部分： 1. 本次教具製作評審成績普遍大幅提升，考量鼓勵教師充實教學內容、製作教具，以增進教學成效，因此提高原核定預算補助。 2. 已於次年度預算提高此項目經費編列。 教師進修部分： 本校目前專任教師總人數為228人(107年2月1日)。具博士學位教師人數為168人，已占全	

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：李淑玲委員、黃大維委員)

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
		<p>在行政人員相關業務研習及進修項目，執行經費為164,100元，原計畫(核定版支用計畫書)之經費為240,000元，差異幅度為31.62%，差異幅度不符合20%範圍內。</p>	<p>校教師總額73.68%。 新聘教師以具有博士學位以上為優先。 相關進修宣導部分，將積極鼓勵相關講師辦理進修及教師第二專長進修 行政人員相關業務研習及進修部分： 因應少子化衝擊，學校行政業務持續積極推動，新進員工多已具備大專以上之學歷，將持續鼓勵原有職員工自我進修研習。 職員研習部份分為基礎業務訓練、資訊系統作業訓練及資安訓練。後續將針對實質業務缺失改善辦理精進作業研習或鼓勵參加校外行政業務研習。</p>	

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(台北校區：C組：李淑玲委員、黃大維委員)

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，依據本校社團聘請校外專業指導老師申請辦法第四條規定，每次上課須紀錄授課內容及出席人員，並送交課指組作為考核依據。經查105-2之序號1~4案，以及106-1之序號13~15案，沒有學生簽到記錄表，不符合規定。</p>	新竹校區學生簽到紀錄表另存其它資料夾，已影印一份放置台北校區專夾。	
	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。		

【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。		
	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經會議審核通過後公告於承辦單位網頁。		
	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	本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 11,393,851 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達 60.93%，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 353,953 元，亦無用於現有教師薪資補助之情形。		

【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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	106年度獎勵補助款投入於改善教學及師資結構之經費為6,999,625元(含自籌款)，當年度獲得獎補助款計有457案，平均每案獎勵補助款約為15,316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。		

【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
	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。		
	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164,100元，其中進修有0案；研習5案(共5人)11,300元，平均每人獎助研習金額2,260元；辦理8場校內行政人員研習活動，共計支用152,800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3，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	目前行政人員進修、研習及學校自辦研習活動均已明訂實施要點，經抽查行政人員研習案件優先序3，及學校自辦行政研習活動序號4，發現均依學校所訂辦法規章執行。		

【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	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	本年度獎勵補助款(含自籌款)並未用於教師薪資補助。		
	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。		
	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「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	經查核新竹分部自辦研習活動序號19、20、21(新竹分部綜合業務組)，依照「中華科技大學推動教師專業成長活動實施要點」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.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)	經查核獎助教師改進教學、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		

【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
		修、新聘教師薪資補助、學輔相關工作項目，其中進修與升等送審等2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%，獎勵製作教具之金額比原計畫多 30,000 元，差異幅度在 37.5%。		
	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	經查核獎助教師研習、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，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：廖萱蓉委員、莫素微委員、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. 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務管理辦法，並於103年5月12日修訂中華科技大學財務管理辦法，有關財務之管理、增加、驗收、減損、移轉、盤點與養護，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務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	2.1 內部控制稽核委員應迴避參與相關採購程序	經抽查無不符合事項		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：D組：廖萱蓉委員、莫素微委員、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
施	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查無不符合事項		
	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	經抽查無不符合事項		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經抽查無不符合事項		
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 106 年度教學研究實際執行比例為 82.95%(原計畫為 82.7%)、圖書館自動化與圖書期刊實際執行比例為 11.1%(原計畫為 11.3%)、學生事務及輔導設備實際執行比例為 2.60%(原計畫為 2.6%)及其他相關設備實際執行比例為 3.35%(原計畫為 3.4%)，以上獎補助款實際執行比例與原計畫比例差異極小，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	經查教學儀器設備佔比例為 82.95 %，符合優先支用教學儀器設備規定。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：D組：廖萱蓉委員、莫素微委員、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 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 563.1 萬元(實際執行比例為 100%)支用教學與研究相關設備，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	經抽查無不符合事項。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查無不符合事項。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查無不符合事項。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查無不符合事項。		
	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	經抽查無不符合事項。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查無不符合事項。		
	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	經抽查無不符合事項。		
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	經查總務處保管組定有財務管理辦法 並於 103 年 5 月 12 日修訂中華科技大學財務管理辦法 有關財物質管理、增加、營收、減損、移轉、盤點與養護等均訂有明確規範。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查無不符合事項。		

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(台北校區：D組：廖萱蓉委員、莫素微委員、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
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經抽查無不符合事項。		
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 保管組定有財務管理辦法 並於 103 年 5 月 12 日修訂中華科技大學財務管理辦法 有關財物管理、增加、營收、減損、移轉、盤點與養護等均訂有明確規範，每年 2 月、5 月、8 月、11 月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	經抽查無不符合事項。		
	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 106 年 11 月盤點紀錄完備。		

【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。		

【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
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。		
	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 106 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 82.95%，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 570.6 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。		

【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
	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。		
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。		

【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
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 106 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、黃秀如委員)

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
106/12/29	【成效構面】特色效益與自我改善	特色效益與自我改善	<p>在經常門經費運用成效方面，建教合作成果連續 6 年獲中國工程師學會選拔為績優單位，另成立 11 個教師專業成長社群，並辦理 43 場次的成長研習活動。建議可進一步闡述獎勵補助經費運用所成就之學校特色，或說明近年改善情形，以與校務發展目標連結，並凸顯其持續成長動能。</p>	<p>人事室 感謝委員建議，本校教師專業成長社群社團與教師研習活動均著重在強化教學品質與專業學習之發展與應用，藉此以連結本校特色，如航空教育、電子商務、餐飲生技研發及產業轉型與規劃等學校特色。</p> <p>技服組 本校依校務發展計畫積極投入特色研發並積極參與國際性研發成果競賽成果豐碩。如參加 2016 台北國際發明暨技術交易展。本校囊括：2 鉑金獎、2 金牌、5 銀牌、5 銅牌；又如推動優質專利參加國際研發成果相關競賽，105 年至少 16 件。未來將經費運用再持續鼓勵本校教師創新特色研發。</p> <p>教資中心 本校11個教師專業成長社群，分別以各學院發展特色為主題成立教師</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、黃秀如委員)

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
				社群。例如：航空學院以無人飛機實務應用、航空維修為主題，健康學院以有機蔬菜種植、健康養生素食料理開發、烘焙實作、樹木健康檢查等主題，通識中心以性別與文化、體育融入通識教育等為主題。教師專業成長社群充分展現並支持本校當前教學與研究特色發展。
106/12/29	【成效構面】特色效益與自我改善	特色效益與自我改善	宜依支用計畫書擬定之預期實施成效進行檢討，確認目標達成狀況，並瞭解其與以往績效表現之差異及成長情形，以求改善及實現最佳發展效能。	感謝委員指導建議，針對本校預期成效檢討，本校目前透過各階段管考會議落實追蹤經費執行成效與績效表現，並依實際執行與教學發展需求進行彈性調整改善。
106/12/29	【成效構面】特色效益與自我改善	特色效益與自我改善	建議可列表呈現經常門各項支出所對應之近三年目標達成情形，並檢討其進步程度及結果未如預期之原因，以利評估使用效益及擬定未來經費運用策略之參考。	感謝委員建議指導，本校依建議預定建立經費使用比較表，進行經費使用檢討及效益評估討論，做為未來經費規劃運用之參考。
106/12/29	【成效構面】特色效益與自我改善	特色效益與自我改善	自我改善機制方面，學校臚列 5 項稽核所發生之缺失，多為執行疏忽之細節問題，倘能導入 PDCA 品保循環理念於學校自我改善之具體作為，將更能凸顯其持續精進辦學績效、提升教育品質之積極向上精神。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理年度內控及內稽職員工研習時，強化 PDCA 品保循環觀念相關議題。 2. 請缺失對應單位提出改善計畫，施行，查核，並據以跟催調整。

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、黃秀如委員)

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
106/12/29	【成效構面】特色效益與自我改善	特色效益與自我改善	學校可彙整歷年審查意見，並配合內部稽核之運作，設法營造各單位在獎勵補助款運用上「自我」追求改善的「機制」，以期周延且有效地運用相關經費與資源。	遵照辦理，將彙整歷年審查資料中相關獎勵補助款運用意見，以提供各單位 PDCA 品保循環改進，並配合內部稽核運作確認成效，以期周延且有效地運用相關經費與資源。
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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)	學校於 105 年 6 月修訂「專責規劃小組設置辦法」第 2 條規定，將專責小組組成人數由 41 人改為 43 人。為減輕組織結構變動而造成之因應調整作業，學校或可評估一合理組成人數區間，並於辦法中適當規範。	待專責會議通過後提行政會議修改設置辦法第 2 條：本小組置委員「若干人」。
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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)	學校「專責規劃小組設置辦法」第 6 條規定：「本小組每年召開 2 次會議」，為更提升會議運作彈性，或可考量改為「每年『至少』召開 2 次會議」。	待專責會議通過後提行政會議修改設置辦法第 6 條：每年「至少」召開 2 次會議。
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」業於 106 年 5 月 12 日修正發布，學校宜檢視校內現行相關作業規範，並予適時更新，以期獎勵補助經費之稽核能發揮實質效益。	內控專案管理辦公室於 106 年 6 月 14 日辦理本校內控制度說明會，並於會中請各相關單位檢視，目前現正進行調整/修改中。
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	學校訂有「內部控制稽核委員會設置辦法」，其第 4 條規定「本委員會選任委員任期為 1 年，連選得連任」，為避免稽核業務跨年度銜接問題，建議可延長委員任期為 2	依照委員建議，修訂本校「內部控制稽核委員會設置辦法」第 4 條規定為「本委員會選任委員任期為 2 年，連選得連任」，另將建議各單位

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、黃秀如委員)

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
			年，並以每年改選一定比例成員（如 1/2）之方式運作，以利經驗傳承。	推薦委員名單時，需納入新血供校長圈選，以利經驗傳承。
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	獎勵補助經費內部稽核年度報告出具日期為 106 年 2 月 16 日，執行清冊填表日期為 106 年 2 月 23 日。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(6)款第 2 目規定，獎勵補助款執行清冊應送交內部稽核人員進行專案查核並出具稽核報告，學校稽核人員在執行清冊完成前即已提出稽核報告，似未依該規定落實查核工作。	校內稽核委員針對學校自辦行政研習活動：序號 4 與 6，提出校內參與人次欄及備註欄數字應再確認之意見，導致使用單位於 106 年 2 月 23 日更正參與人次，故執行清冊填表日期也一併修正為 106 年 2 月 23 日。
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	期末稽核報告顯示，學校內部稽核作業已按計畫執行，有關其查核結果普遍「符合」之情事，建議學校內部稽核宜更強化對內部控制執行效率及效果之查核，俾發揮內部稽核之功能；另稽核作業取樣嚴謹性仍宜再加強，建議對母體件數較多之稽核項目，以具代表性之統計抽樣進行深度查核。	依照委員建議，內部稽核加強稽核作業之取樣及查核內部控制執行效率及效果。
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	經抽核學校所附獎勵補助經費作業之內部控制機制，部分規範之合理性可再斟酌，例如： (1) 依據(2)、控制重點(3)提及「教育部補助私立專科以上學校經費收支作業及查核	已向列管單位提出申請修正「獎勵補助款之收支、管理、執行及紀錄作業」，預計於 106 年 11 月報董事會核定。

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、黃秀如委員)

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>要點」，惟該要點業已於 102 年 11 月 28 日廢止並停止適用。</p> <p>(2) 獎勵補助經費之申請原則及注意事項係規範於「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」，依據中似宜增列該要點，以臻完備。</p> <p>(3) 作業程序(1)-1 表示學校獎補助款項來源為「各級政府」，而所列 4 項控制重點均僅提及「教育部補助款」，相關規範之完備性允宜考量。</p> <p>(4) 作業程序(2)-5-(2)提及「經費變更需經獎補助單位同意始可變更」，惟依「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(1)款第 5 目規定，相關變更事宜係經專責小組會議審議通過，而後由教育部查核，並非經教育部同意始得變更，內控規範與實際作法顯有落差。</p> <p>(5) 控制重點(4)提及補助金額占採購價格半數以上，且金額超過 1,000,000 元之採購案，其採購程序應依「政府採購法」辦理，但依據中並未見前述法規。</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、黃秀如委員)

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
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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	經抽核獎勵補助經費支出憑證之處理，大致已依相關規定辦理，惟「建築系 105 學年度教師專業成長活動」核銷之影印裝訂發票(編號 DS35256358)，列載數量 1 批、單價 63 元、總價 1,260 元，數量填寫有誤。	因廠商未於發票載明數量，故於發票補充精確數量20份及單價金額63元，爾後會注意並要求廠商依規定載明數量及單價開立統一發票。
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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—完成核銷並於次年1月15日付款完畢	經抽核學校執行清冊，部分採購項目遲至105年12月驗收完成，且其中15項係於106年1月4、9日方完成付款，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。	該15項設備皆為標餘款所採購之項目(學校自籌款)，且符合教育部所訂定之期限。
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	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	學校會計室網頁設有「獎補助款專區」，105年度獎勵補助經費相關執行資料已公告於該資訊專區項下，網址為 http://www.cust.edu.tw/account/finance1/ 。	獎勵補助經費相關執行資料已公告於獎補助款專區項下，該送審之會議資料公告於左側「專責規劃小組」項下。
106/12/29	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	學校自評表【附表六】105年度「資料庫訂閱費」列為2,953,218元，與執行清冊登載之3,791,473元不一致，以致該表所列105年度各項支用比例均屬誤繕。	感謝委員指正，此為部分項目之結餘款轉入增訂資料庫，未及更正。

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、黃秀如委員)

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
106/12/29	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	103~105 年度「改善教學及師資結構」占經常門比例分別為 59.82%、58.18%、55.37%，呈現逐年下降趨勢，此一現象值得學校留意，以避免其經費運用逐漸背離「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 目所訂使用原則。	感謝委員建議與指正，本校將依歷年實際支用與原規劃金額比較檢討，依照第 9 點第(5)款第 1 目所訂使用原則注意相關經費使用。
106/12/29	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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)	學校「線上課程製作教材獎助評量彙整紀錄表」之設計，宜增列評量日期欄位，以利相互勾稽，並確認獎助案件之年度歸屬。	106年獎助經費之評量以原有表件已大致完成，擬於107年起依跟催事項修訂相關表件。
106/12/29	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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)	經檢視學校自評表【附表四】所列實際支用與原規劃金額、比例之差異對照表，除「研究」、「進修」、「著作」、「升等送審」等項目出現較大差異外，其餘大致依原計畫執行。	人事室 感謝委員建議，本校將依歷年實際支用與原規劃金額比較檢討，分析執行缺失進行改善。 技服組 未來將檢討規劃教師「研究」、「進修」、「著作」等項目以符合現實情況，降低規劃與實際執行之落差。
106/12/29	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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	針對部分規劃與執行落差較大之項目，其造成差異之可能原因，學校宜切實檢討並強化獎助機制(尤其是達成率不佳之進修、升等	感謝委員建議與指正，達成率不佳之項目，本校目前除鼓勵教師以第二專長進修外，並研擬修訂教師升

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、黃秀如委員)

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>請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)</p> <p>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)</p>	<p>送審等項目)，以為未來規劃改善之參考。</p>	<p>等辦法。推動規劃教師多元升等方向進行輔導，以提升教師師資改善成效。</p>
106/12/29	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>依學校自評表【附表五】經常門接受獎勵補助教師彙整表，105 年度全校專任教師共 250 位，獲獎助教師 183 位，占比為 73.2%：</p> <p>(1) 當年度獲獎助最高教師個人即獨得 4.64%之經費，前 6 位教師累計所領獎勵補助款比例即占五分之一以上；此外，平均每位教師領取金額為 31,361 元，其標準差卻為 41,903 元，顯示尚未能積極避免經費運用集中少數人之現象。</p> <p>(2) 學校宜建立扶植培養機制，多鼓勵教師參與學習及成長，加強推動「實務教學」、「與產業合作技術研發」等相關活動，以落實技職教育之基本宗旨。</p>	<p>技服組</p> <ol style="list-style-type: none"> 本校已著手進行相關法規修訂，如專利申請辦法未來將朝鼓勵教師第一次申請有較高補助金額等措施，避免有補助經費過度集中之現象。 本校多鼓勵教師進行與企業合作之深度研習活動，提升本校教師實作能力，以增進教師務實教學之能量；另外本校也在輔導工業區方面成效卓著，如 105 年輔導「大武崙(兼瑞芳)」工業區，本校協助並與企業合作申請通過 CITD 計畫；以及與多家企業合作申請通過中小企

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、黃秀如委員)

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>業及時輔導計畫、中小企業關懷計畫等，都是本著與產企業共同合作技術與服務，並希望可將成果回饋至教學上。未來將更進一步加強與產業之間的技術合作與開發。</p> <p>課務組 將自 107 年度規劃提升教師教具製作項目獎助費用，以鼓勵更多教師投入教具研發，推動實務教學。</p> <p>遠距教學組 協助本校教師邀請專家學者蒞校進行實務教學活動，每年一場研習。</p>
106/12/29	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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)	105 年度經常門獎助教師「著作」項目執行 744,773 元，依 105 年 10 月 7 日修正發布之「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 目規定，自 106 年度起論文發表獎勵不列入「改善教學及師資結構」獎助項目。學校宜及早思考「改善教學及師資結構」之整	依「教育部獎勵補助私立技專...第 9 點第(5)款第 1 目規定，補助獎勵經常門經費應優先保留提供給教師編撰教材、製作教具、推動實務教學、研究(獎勵教師與業界合作技術開發，從事應用實務研究及教師多元升等機制)、研習(包括學

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、黃秀如委員)

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>體規劃，並針對相關法規作必要的調整，以鼓勵及創造誘因，引導校內教師投入實務教學、產學合作技術研發等活動。</p>	<p>輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習)...。本校目前規劃及辦理如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校已規畫並鼓勵教師結合產業技術需求，以校內團隊專案研究模式進行技術開發與實務研究，並制定「中華科技大學校內實務專題研究計畫申請、管理及補助實施辦法」鼓勵全校教師申請並執行，目前已有 5 案校內實務專題研究案申請通過執行中。 2. 本校為鼓勵教師參與產業研發活動及了解新技術發展趨勢，已制定「中華科技大學教師進行產業研習或研究推動委員會設置辦法」及「中華學校財團法人中華科技大學教師進行產業研習或研究實施辦法」引導教師參與產業研習及研究活動，106 年度以院或中心為單位陸續辦理多場深度研習活動。

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、黃秀如委員)

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
106/12/29	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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)	獎助教師「研習」近年執行成果呈逐年衰退情形，103、104 年度支用比例為 8.81%、7.79%，105 年度降至 6.74%，建議學校參酌「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 1 目規定，藉由適當的獎助機制，鼓勵教師進行深耕服務或深度實務研習，以進一步推動實務教學。	本校為鼓勵教師參與產業研發活動，已制訂「中華科技大學教師進行產業研習或研究推動委員會設置辦法」及「中華學校財團法人中華科技大學教師進行產業研習或研究實施辦法」引導教師參與產業研習及研究活動，106 年度以院或中心為單位陸續辦理多場深度研習活動。教師參加深度研習活動績效列入年度考評項目。
106/12/29	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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)	105 年度經常門執行成果顯示，校內教師參加短期研習進修活動之地點以國內為主，赴國外參加國際學術研討會之次數甚少，且主要集中於亞洲地區。衡酌現今教育環境之國際化發展情勢，建議學校檢視現行獎助教師赴國外研習相關機制是否有欠缺誘因之虞，並視需要予以補強，俾以提升教師之國際移動力。	本校為鼓勵教師參加國內外研習活動，制訂「中華科技大學補助教師研習實施要點」，106 年度教師參加短期研習進修活動之地點國內、國外均有，而且參加國際學術研討會之次數已較 105 年度增加，參加地區歐、美、亞洲均有。
106/12/29	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	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)	「改進教學」近年執行比例逐年有所提升，103~105 年度分別為 6.80%、7.28%、8.23%，略有成效，惟仍建議學校積極配合教育部推動之「高等教育深耕計畫」重點，思考能吸引教師投入更多心力從事教學創	本校已於 106 年向教育部提出並通過「教學創新先導計畫」，透過該計畫積極鼓勵教師投入更多心力從事教學創新、實務教學，以提升教學品質、增進教學影響力。目

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、黃秀如委員)

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
		額...等)	新、實務教學的獎助措施，以提升教學品質、增進教學影響力。	前撰寫中的「高等教育深耕計畫」，將以「教學創新先導計畫」為基礎，持續強化鼓勵教師從事教學創新。
106/12/29	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	衡酌學校現有講師人數仍有 74 位(支用計畫書 p.2)，建議學校宜思考及建立一套提升內部師資結構的妥適作法，以協助低階教師在本職學能上適度成長；並配合教育部鼓勵多元升等之政策，透過妥善之獎助機制，積極推動教師申請多元升等。	感謝委員建議，本校已建立鼓勵低階教師在相關本質學能進修或第二專長學習等專業成長辦法與策略，鼓勵教師應用。目前並進行教師多元升等研習活動，及研擬教師多元升等之相關辦法，規劃於 107 年度申請教師多元升等試辦計畫。
106/12/29	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	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 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	學校現行「採購作業管理辦法」係於 104 年 11 月經相關會議通過，由於「政府採購法」最近一次修正日期為 105 年 1 月 6 日，建議學校可據以檢視及評估校內採購辦法是否有修訂必要，並適時檢視相關內容是否合於現今實際執行條件與模式。	目前，本校之「採購作業管理辦法」符合「政府採購法」新法規定。
106/12/29	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	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	部分採購項目之驗收完成日與付款完成日相隔逾 2 個月，如執行清冊【附件一】優先序#027、044、048、049...等項目。建議學校參酌「政府採購法」第 73-1 條所訂時	請本校各單位加緊報帳核銷程序。

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、黃秀如委員)

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
		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	程，於驗收完成後儘早完成付款手續，避免執行程序延宕過久。	
106/12/29	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	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 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	經抽核案號 TC105004「飛行模擬座艙系統」公開招標採購案： (1) 設備參考底價係由總務長及校長簽名，惟依「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...」，且學校「採購作業管理辦法」第9條規定：「符合公開招標之採購案，其底價經『使用單位或專業領域教師』預估金額後...」，現有資料無法顯示底價訂定過程中使用單位或專業領域教師之參與情形。 (2) 105年8月3日決標紀錄顯示僅1家廠商投標，標價為1,080,000元，未進入底價1,069,000元，其減價後之金額宜列於「第1次比減價格後之標價」，而非「優先減價後之標價」。該案最終由廠商以1,058,000元得標，然而決標紀錄中之「決標原則、得標廠商及	(1) 在參考底價部份，加入專業老師意見。 (2) 有關僅1家廠商投標時之比減價格程序，依委員意見辦理。

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、黃秀如委員)

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>決標金額」欄位，卻誤植決標金額為 1,069,000 元。</p> <p>(3) 會議簽到簿、優先減價單上之廠商代表並非其負責人，而送審資料中並未包含授權書，為避免日後可能產生之爭議，授權書應作為招標文件一併納入紀錄。</p> <p>(4) 「政府採購法施行細則」第 101 條規定：「公告金額以上之工程或財物採購…應填具結算驗收證明書或其他類似文件」，該案預算金額 1,080,000 元，屬於公告金額以上之財物採購，惟由所附資料未見相關文件，有待學校說明其落實情形。</p>	<p>(3) 目前已將「授權書」作為招標文件，一併納入紀錄。</p> <p>(4) 本校目前以「驗收單」為驗收證明文件，爾後擬配合委員意見，增加「結算驗收證明書」。</p>
106/12/29	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	<p>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</p> <p>2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理</p>	<p>經抽核案號 TC105001「全校各系電腦設備」公開招標採購案：</p> <p>(1) 開標、流標、決標紀錄上未載明標的數量，與「政府採購法施行細則」第 51 條、第 68 條規定之應記載事項不盡相符。</p> <p>(2) 設備參考底價係由總務長及校長簽名，無法瞭解底價訂定過程中使用單位或專業領域教師之參與情形。</p> <p>(3) 該案預算金額 9,053,606 元，屬於公告</p>	<p>(1) 依委員意見辦理。</p> <p>(2) 在參考底價部份，加入專業老師意見。</p> <p>(3) 本校目前以「驗收單」為驗收證</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、黃秀如委員)

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
			金額以上之財物採購，未見學校檢附結算驗收證明書或其他類似文件。	明文件，爾後擬配合委員意見，增加「結算驗收證明書」。
106/12/29	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	4.2 相關資料應確實登錄備查	學校對於各採購案之驗收作業，目前仍以點收為主；針對精密儀器設備之財物驗收，若能檢附功能檢測相關佐證文件，詳述測試項目、過程及結果，將更能彰顯驗收工作之嚴謹與落實。	本表單已於 106 學年度開始要求各單位於附註欄內註明驗收之測試項目、過程及結果，落實各單位驗收工作之嚴謹性。
106/12/29	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用 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－完成核銷並於次年 1 月 15 日付款完畢	經抽核學校執行清冊，部分採購項目係於 105 年 12 月方完成驗收作業，相關設備顯然無法於 105 年度投入使用。學校宜及早規劃採購，並提高採購作業效率，以彰顯設備購置對學校發展特色之實質助益。	該設備皆為標餘款所採購之項目(學校自籌款)，且符合教育部所訂定之期限。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
B組：齊文輝主任委員、洪儒瑤委員 齊文輝 洪儒瑤	齊文輝	郭承亮
C組：李淑玲委員、黃大維委員 李淑玲		
D組：廖萱蓉委員、莫素微委員、蔡江鴻委員 廖萱蓉 莫素微 蔡江鴻		
E組：周玠委員、黃秀如委員 周玠 黃秀如		
F組：姜佳瑗委員、林玉梅委員 姜佳瑗 林玉梅		

※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「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。