

中華科技大學內部控制稽核委員會

稽核紀錄表

組別：C 組 稽核人員：蔡政宏委員、余元培委員

編號：

稽核日期	111 年 1 月 18 日	時間	11 時 20 分
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核 110 年度私立技專校院整體發展獎補助經費期末稽核		
稽核範圍	110 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】獎助案件執行情形 <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。 1. 抽查研習、進修、升等、行政人員進修研習執行百分比 2. 抽查補助案件之執行成果 3. 執行清冊獎勵補助案件之填寫狀況	<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。 1. 執行百分比低於 80 % 2. 無不符合事項 3. 無不符合事項

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

人事室 汪昱

稽核委員
(含協同稽核人員)

蔡政宏

余元培

稽核召集人

蔡政宏

主任委員

洪儒璋

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：周 玠委員、李淑玲委員

編號：02

稽核日期	111 年 1 月 18 日	時間	11 時 20 分
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核 110 年度私立技專校院整體發展獎補助經費期末稽核		
稽核範圍	110 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 checked="" type="checkbox"/> 2. 請採購程序及實施 <input 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。 抽查採購個案	<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。 系統 043/048/055/081 90% 的驗收時間不在規定範圍內。

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

組長 陳敬忠

總務長 杜弘文

稽核委員 (含協同稽核人員)

李淑玲
葉季蓉

稽核召集人

周玠 0118
1120

主任委員

洪儒瑤

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：周玠委員、李淑玲委員

編號：03

稽核日期	111年1月18日	時間	11時40分
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核 110年度私立技專校院整體發展獎補助經費期末稽核		
稽核範圍	110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。 採購案件之執行與原計劃之差異幅度	<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。 經查優先序008-015-029, 048-054之差異幅度未在20%之合理範圍內。

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

 0118
1200

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：周 玠委員、李淑玲委員

編號：04

稽核日期	111 年 1 月 1 日 18	時間	17 時 00 分
稽核類別	<input type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 專案性稽核 110 年度私立技專校院整體發展獎補助經費期末稽核		
稽核範圍	110 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 checked="" 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。 抽查財產管理與使用狀況 	<input type="checkbox"/> 主要缺失 <input type="checkbox"/> 次要缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項 <input checked="" type="checkbox"/> 口頭建議	※宜明確表達所抽查之案件查核結果。 經抽查發現系統內之設備放置地點不符合。

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)

李淑玲
蔡季蓉

稽核召集人

 0118
1700

主任委員

