

檔 號：01903
保存年限：永久
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1102102269
1102102269

簽

於 機械工程系暨製造科技研究所 日期：中華民國110年10月22日
附 件：(5件) 如說明 [1102102269_1_附件1_110學年內部稽核第二次會議紀錄_20211022-V.pdf](#) (附件1)
[1102102269_2_附件2_109學年內部稽核期末報告_1101007.pdf](#) (附件2)
[1102102269_3_附件3_110年度獎補助款內稽期中報告.pdf](#) (附件3)
[1102102269_4_附件4_110學年內部控制作業稽核計畫.pdf](#) (附件4)
[1102102269_5_附件5_111年度獎勵補助款稽核計畫-V.pdf](#) (附件5)

主旨：本校110學年度第二次內部稽核會議紀錄，呈請核示。

說明：

- 一、會議記錄如附件1。
- 二、本次會議內容：
 - (一)109年度獎勵補助經費內部稽核期末報告。(如附件2)
 - (二)110年度獎勵補助經費內部稽核期中報告。(如附件3)
- 三、本校110學年度稽核計畫(如附件4, 5)

創稿文號：1102102269

公布期間：2021/10/27 ~ 2021/11/27

送公布欄時間：2021/10/27 上午 09:14:07

建國科技大學 公文簽核流程表

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	洪信安副教授		機械工程系暨製造科技研究所		110-10-22 16:09	創文
2	陳佩雯助理秘書		秘書室	110-10-22 16:38	110-10-22 16:39	串簽
3	熊雅斐助理秘書		秘書室	110-10-22 16:46	110-10-22 16:46	並簽
4	宋義宏助理秘書		秘書室	110-10-24 16:17	110-10-24 16:18	串簽













5	劉柄麟主任秘書	[宋義宏加簽]	秘書室	110-10-24 17:27	110-10-24 17:29	串簽
依規定暨決議事項辦理。						
6	林文雄副校長暨執行長	[宋義宏加簽]	副校長室	110-10-25 11:44	110-10-25 11:44	串簽
7	江金山校長兼總執行長	[宋義宏加簽]	校長室	110-10-26 15:41	110-10-26 15:41	決行
依學校規定辦理						
8	洪信安副教授		機械工程系暨製造科技研究所	110-10-27 06:21	111-01-05 08:17	擲回
修正本簽文(及相關附件)中有關本校"學年度"及教育部"年度"字樣之錯誤，請核示。						
9	江金山校長兼總執行長	[洪信安加簽]	校長室	111-01-05 16:53	111-01-05 16:54	決行
依學校規定辦理						
10	洪信安副教授		機械工程系暨製造科技研究所	111-01-05 17:18		擲回

建國科技大學公文追蹤修訂表

洪信安副教授 (機械工程系暨製造科技研究所) (原創稿)	<p>創稿文號：1102102269</p> <p>主旨：本校110學年度第二次內部稽核會議紀錄，呈請核示。</p> <p>說明：一、會議記錄如附件1。</p> <p>二、本次會議內容：</p> <p>(一)109年度獎勵補助經費內部稽核期末報告。(如附件2)</p> <p>(二)110年度獎勵補助經費內部稽核期中報告。(如附件3)</p> <p>三、本校110學年度稽核計畫(如附件4, 5)</p> <p>附件：1102102269_1_110學年度內部稽核第二次會議紀錄_20211022.pdf 1102102269_2_附件2_109學年度內部稽核期末報告_1101007.pdf 1102102269_3_附件3_110獎補助款內稽期中報告.pdf 1102102269_4_附件4_110學年內部控制作業稽核計畫.pdf 1102102269_5_附件5_110學年獎勵補助款稽核計畫.pdf</p>
洪信安副教授 (機械工程系暨製造科技研究所)	<p>附件：1102102269_1_附件1_110學年內部稽核第二次會議紀錄_20211022-V.pdf 1102102269_2_附件2_109學年內部稽核期末報告_1101007.pdf 1102102269_3_附件3_110年度獎補助款內稽期中報告.pdf 1102102269_4_附件4_110學年內部控制作業稽核計畫.pdf 1102102269_5_附件5_111年度獎勵補助款稽核計畫-V.pdf</p>

建國科技大學 110 學年度第二次內部稽核會議

簽 到 表

開會時間	中華民國 110 年 10 月 7 日(星期四)下午 3:00		
開會地點	行政大樓 2 樓會議室		
主 席	洪信安召集人		
列席	秦復興副主秘兼內控組長		
姓名	簽名	姓名	簽名
洪信安副教授		廖妃絢副教授	
林宗南助理教授		洪榮聰教授	
黃錦裕副教授		李宏展教授	
陳若華副教授			
			

建國科技大學 110 學年度第二次內部稽核會議記錄

開會時間：110 年 10 月 7 日(星期四)下午 15:00

開會地點：行政大樓 2 樓會議室

主持人：洪信安召集人

參加人員：詳如簽名冊

紀錄：洪信安

一、工作報告

本次會議將確認109學年度第二學期內部控制作業稽核之期末報告(含獎補款之期中報告)；並議定110學年度兩個學期的內部控制(含獎補款)作業之稽核工作分配。

二、報告上次會議決議執行情形

(一) 案由一：109 學年度內部稽核期中報告確認案，提請討論。

說明：詳如附件一。

決議：照案通過。

執行情形：已完成 109 學年度第一學期內部稽核報告，並針對稽核不符合之事項開立矯正行動要求表。

(二) 案由二：110 學年度內部稽核小組召集人推選案，提請討論。

說明：經校長遴選結果，本校 110~111 學年度本校正式內部稽核人員由廖妃絢、林宗南、洪信安、黃錦裕、洪榮聰、陳若華及李宏展等七位老師擔任，另邱素津及王琰玲兩位老師為選候補人員。

決議：經廖妃絢委員提名，陳若華、洪榮聰等委員附議，110 學年度內部稽核小組召集人由洪信安委員擔任。

執行情形：上述七位委員均已接任稽核工作，不須替補。

(三)臨時動議案由：請新任召集人主持並協調稽核小組工作之分配。

(提案人：丑倫彰委員)

說明：109 學年度內部控制作業稽核計畫及 110 年度獎勵補助經費內部稽核計畫於 109 學年度第一次內部稽核會議(109.09.15)擬定通過，唯其中有 4 位委員任期屆滿離任，故擬請新任小組委員依據原定之稽核計畫重新討論相關工作之分配，以利內部稽核工作順利銜接推動。

決議：1.經新任洪信安召集人徵詢稽核小組成員意見後，內部控制作業稽核工作及獎勵補助經費內部稽核工作分配如附件二及附件三所示。

2.暫定於開學後第三週召開第二次內部稽核會議。

執行情形：依決議執行。

三、討論事項

(一) 案由：109 學年度內部稽核期末報告確認案，提請討論。

說明 1：詳如附件四及相關”查核說明及建議”如下表。

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
G04 締結姊妹校作業 (國合處)	3. 每年是否定期評估交流情形與本校預期成效之符合程度，作為續約或修約之依據。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依目前該單位之作業程序尚屬符合目前稽核範疇，唯『每年是否定期評估...』部分，建議該單位檢討如何呈現	
T05 課程審議作業 (空設系)	3. 開課表是否經系課程與教學委員會通過後，送院課程與教學委員會審議後，提報校課程委員會及教務會議審議。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	建議： 一、名稱上應統一。是「要點」還是「設置要點」？ 二、既是【要點】，就不應該採用條文方式呈現。	

說明 2：建議改進事項：

- (1)請國合處檢討查核重點：『每年是否定期評估...』，在文字上是否需要加以調整，以符合內部稽核作業之目的。
- (2)請空設系檢討以下兩法規的名稱及呈現方式：(a)課程與教學委員會要點(內文為第一條、第二條...)、(b)課程諮詢委員會設置要點(內文為第一條、第二條...)。

決議：以上兩項雖判定符合，但仍有建議改進之空間，仍以矯正單通知相關單位，請其參酌以上改進建議。

(二) 案由：110 年度獎勵補助經費內部稽核期中報告確認案，提請討論。

說明：詳如附件五及相關”查核說明及建議”如下表。

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	教師實務研究獎助申請「計畫」類，經查服科所教授許勝源的申請案佔全部申請案數的五分之一，但依據「建國科技大學教師實務研究獎助辦法」，案件的申請並沒有總額或總經費約限制，因此並不會排擠到其他人的申請案。一旦補助經費不足時，將會全部以打折方式處理。計畫類補助清冊如附件貳_1.4。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

決議：照案通過

(三) 案由：本校 110 學年度稽核計畫，提請審議。

說明：參酌本校內部控制制度(如附件六)，擬定

(1)本校 110 學年度內部控制作業稽核計畫(附件七)

(2)本校 111 年度獎勵補助經費內部稽核計畫(附件八)

決議：照案通過

(四) 案由：本校董事會 109 學年度內部稽核計畫，提請討論。

說明：本案為董事會委託，由召集人負責各查核重點之資料查核，稽核報告如附件九，提請討論。

決議：照案通過

四、臨時動議

(一) 案由：前次內控缺失改善情形，提請討論。

說明：

1.資本門採購 100 萬以上未函送董事會。

改善情形：總務處已補函送董事會。

2.經常門採購 100 萬以上未函送董事會。

改善：總務處已補函送董事會。

3.部分建物未取得所有權登記及使用權狀。

改善：已拆除相關建物、全面停用。

決議：照案通過

五、散會

建國科技大學

110 年度獎勵補助經費內部稽核(期中)報告

出具稽核報告日	110 年 10 月 7 日	校長核准日	110 年 10 月 26 日
稽核期間	110 年 8 月 1 日~110 年 9 月 30 日		
稽核人員	林宗南、黃錦裕、廖妃絢、陳若華、李宏展、洪榮聰		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	執行中，學校自籌款佔比例為11.97%，請參閱附件壹_1.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於50~55%	執行中，學校自籌款佔比例為50%，請參閱附件壹_1.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於45~50%	執行中，學校自籌款佔比例為50%，請參閱附件壹_1.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	無此項次發生。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	無此項次發生。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	執行中，此項次佔比例為83.04%，請參閱附件壹_1.6.1、附件壹_1.6.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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 $\geq 10\%$	執行中，此項次佔比例為11.83%，請參閱附件壹_1.6.1		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	執行中，此項次佔比例為2.5%，請參閱附件壹_1.6.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	執行中，此項次佔比例為73.6%，請參閱附件壹_1.6.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	執行中，此項次佔比例為 0.22%，請參閱附件壹_1.6.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	執行中，此項次佔比例為 3.57%，請參閱附件壹_1.6.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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 $\leq 25\%$	執行中，此項次佔比例為 24.21%，請參閱附件壹_1.6.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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超過 2 年者列作資本支出	抽美容系所購無線喊話器 2 台(69)，請參閱附件壹_2.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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	各項申請書程序相關規定，均公告在學校網頁，請參閱附件壹_3.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查本校訂有「建國科技大學整體發展經費專責小組設置辦法」，於 108 年 1 月第八次修訂，已陳報校務會議審議通過；本校依辦法第一條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規劃運用。請參閱附件壹_4.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢核本年度專責小組成員名單，已依「專責小組設置辦法」第二條有關組成成員之規定，包含各科系、語言中心及通識教育中心代表。請參閱附件壹_4.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽查運休系本年度專責小組代表係由系上教師於系務會議討論推選產生，與推舉產生之意旨相符。請參閱附件壹_4.3。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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)	依據「專責小組設置辦法」檢核專責小組執行作業，截至本次稽核為止，110 年度已召開 2 次會議，各次會議之成員、開議門檻、表決門檻..均符合規定。請參閱附件壹_4.4。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
5.經費稽核委員會相關辦法、	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法			此項不適用

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			此項不適用
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			此項不適用
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	執行中，已執行之項目請參閱附件壹_6.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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	辦法如附件壹_7.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	7.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	辦法如附件壹_7.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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	變更項目待開會通過。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	執行中。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	9.2 若未執行完畢，應於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	執行中。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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	執行中。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	已訂定，公告於 https://account.ctu.edu.tw/p/404-1008-7718.php ，附件貳_1.1，「建國科技大學教師實務研究獎助辦法」		☑符合
	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	已於會計室網頁公告周知， https://account.ctu.edu.tw/p/412-1008-4717.php?Lang=zh-tw		☑符合
	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	目前仍在執行中，尚未全部完成。		☑符合
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	教師實務研究獎助申請「計畫」類，經查服科所教授許勝源的申請案佔全部申請案數的五分之一，但依據「建國科技大學教師實務研究獎助辦法」，案件的申請並沒有總額或總經費約限制，因此並不會排擠到其他人的申請案。一旦補助經費不足時，將會全部以打折方式處理。計畫類補助清冊如附件貳_1.4		☑符合
	1.5 相關案件之執行應於法有據	抽查(1)教師實務研究獎助申請「計畫」--編號14-國企系林瓊香副教授，(2)改善教學及推動實務教學「製作教具」申請--編號4-美容系蕭蓉禎副教授，(3)改善教學及推動實務教學「實務研究轉化數位教材」申請--編號3-行銷系張朝旭，皆符合規定，唯仍須經校教評通過。附件貳_1.5		☑符合
	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)	上述各案皆符合規定，校教評審核中。		☑符合
2.行政人員相關業務研習	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	已通過，附件貳_2.1		☑符合

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
及進修活動之辦理	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	共有3人次申請，抽查陳冠宇案，符合規定，附件貳_2.2。		■符合
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	無此現象。	今年已無此現象。	☑符合
	2.4 相關案件之執行應於法有據	符合。		☑符合
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	符合。		☑符合
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	執行中，期末待確認。		☐符合
	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	執行中，期末待確認。		☐符合
	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	執行中，期末待確認。		☐符合
	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	無此類規劃案件。		☐符合
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)	執行中，待結案後再查。		☐符合
	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	執行中，待結案後再查。		☐符合
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	執行中，待結案後再查。		☐符合



【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	經查總務處已訂有「財產物品請採購作業辦法」及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」訂定。(如附件參_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	經查現行之「財產物品請採購作業辦法」，已經108年6月26日校務會議第六次修訂及108年9月9日董事會核備通過。(如附件參_1.1之修訂時間紀錄)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處財產設備保管組已訂有「財產管理辦法」，辦法內文訂明「財產盤點作業、財產管理作業、財產毀損與報廢作業、財產遺失與賠償作業」等規定。(如附件參_1.3)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「財物管理辦法」第一條已明訂有關使用年限係以行政院頒「財物標準分類」為原則編訂之。辦法內文已訂明「財產毀損與報廢作業」等相關規定。(如附件參_1.3之第三章、第五章)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	本校已於100學年度取消經費稽核委員會。		此項不適用
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽核請購編號：111005-07005、111005-10033 (10萬元以下)、111005-05057 (10~100萬元間)等3採購案皆符合學校所訂「財產物品請採購作業辦法」。(如附件參_2.2)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	目前無100萬以上採購案。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽核請購編號111005-05041採購案，依學校電腦統購價格並透過臺灣銀行共同供應契約下訂，以維採購效能。(如附件參_2.4)		☑符合
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)	依本年度核定版支用計畫書，原資本門加標餘款預計採購 93 項教學及研究設備、4 項圖書館自動化及期刊、7 項學輔相關設備、4 項其他設備，共計 108 項。目前皆執行採購及驗收中。(如附件參_3.1)		☑符合
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查，本年度投入於資本門之經費為19,434,833元(獎勵補助款15,963,324元、自籌款3,471,509元)，其中 18,615,833元(獎勵補助款15,144,324元、自籌款3,471,509元)用於教學及研究設備項目，約占資本門95.78%，經費之運用確能達到以教學及研究設備為優先考量之要求。(如附件參_3.1)		☑符合
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，各項採購均有區分獎勵補助款及自籌款支應項目。(如附件參_3.3)		☑符合
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	抽檢採購編號 11100504022-289783 對應財產編號 11006030。 採購編號 11100510033-290045 對應財產編號 11007018。 採購編號 11100505057-289885 對應的財產編號 11008018。 以上儀器設備均納入電腦財產管理系統，佐證資料如附件參_4.1。		☑符合

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	資料、規格、廠牌等資料已確實登錄，如附件參_4.2。		☑符合
	4.3 儀器設備應列有「109年度教育部獎補助」字樣之標籤	字樣及標籤同附件參_4.2。		☑符合
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	照片並註明設備名稱，如附件參_4.2。		☑符合
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「109年度教育部獎補助」字樣之戳章	無案例		☑符合
	4.6 應符合「一物一號」原則	已符合一物一號，如附件參_4.6。		☑符合
	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	設備購置廠牌規格、型號及校產編號等均有註明清楚，如附件參_4.6。		☑符合
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	學校訂有「建國科技大學財產管理辦法」。 移轉(第一章第五條第三款) 借用(第一章第七條) 報廢(第三章) 遺失(第四章) 以上附件如參_5.1		☑符合
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	財產移轉、報廢相關記錄，如附件參_5.2。		☑符合
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	財產借用及遺失無案例		☑符合
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	已有訂定「建國科技大學年度財產盤點實施計畫」，附件參_6.1。		☑符合
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	財產盤點實施符合學校規定進行，附件參_6.2。		☑符合
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	抽查盤點紀錄表(數位媒體設計所)，盤點紀錄完備，附件參_6.3。		☑符合

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及及異常事項	實際改善情形
110年2月19日	2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.6人次申請，其中庶務組長孫憲志申請三次佔50%，應避免集中少數人或特定對象，建議單位輪流分派人員參加研習。 2.共有6人次申請，見附件貳_2.2。	110年度經費期中稽核已無此現象。
	4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1.因新冠肺炎疫情研討會及研習課程大多停辦，導致與原計畫差異46.25%>20%，實為不可抗拒之國際瘟疫災害。 2.附件貳_1.3.1、貳_1.3.1、貳_4.1.1及貳_4.1.2。	執行中，待結案後再查。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
陳若華、李宏振 馮孝聰、周婉如 林宗南、黃錫祿		

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。

檔 號：01903
保存年限：永久
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1112100312
1112100312

簽稿併陳

簽 於 機械工程系暨製造科技研究所 日期：中華民國111年02月18日
附 件：(2件) 如說明 [1112100312_1_附件1_內稽110-3會議紀錄-獎補助.pdf](#) (附件1)
[1112100312_2_附件2_110獎補助款內稽期末報告-最終版.pdf](#) (附件2)

主旨：本校110學年度第三次內部稽核會議紀錄，陳請核示。

說明：

- 一、會議記錄如附件1。
- 二、110年度獎勵補助經費內部稽核期末報告如附件2，陳請校長核閱。

創稿文號：1112100312

建國科技大學 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	洪信安副教授		機械工程系暨製造科技研究所		111-02-18 14:57	創文
2	熊雅斐助理秘書		秘書室	111-02-18 15:50	111-02-18 15:50	串簽
3	宋義宏助理秘書	[陳佩雯助理秘書代理]	秘書室	111-02-18 15:53	111-02-18 15:54	串簽
4	劉柄麟主任秘書	[陳佩雯加簽]	秘書室	111-02-19 21:53	111-02-19 21:54	串簽
5	林文雄副校長暨執行長	[陳佩雯加簽]	副校長室	111-02-21 10:23	111-02-21 10:23	串簽
6	江金山校長兼總執行長	[陳佩雯加簽]	校長室	111-02-21 11:10	111-02-21 11:10	決行
依學校規定辦理						
7	洪信安副教授		機械工程系暨製造科技研究所			擲回

建國科技大學公文追蹤修訂表

洪信安副教授
(機械工程系暨
製造科技研究
所)
(原創稿)

創稿文號：1112100312

主旨：本校110學年度第三次內部稽核會議紀錄，陳請核示。

說明：一、會議記錄如附件1。

二、110年度獎勵補助經費內部稽核期末報告如附件2，陳請校長核閱。

附件：1112100312_1_附件1_內稽110-3會議紀錄-獎補助.pdf

1112100312_2_附件2_110獎補助款內稽期末報告-最終版.pdf

建國科技大學 110 學年度第三次內部稽核會議

簽 到 表

開會時間	中華民國 111 年 2 月 17 日(星期四)下午 4:00		
開會地點	行政大樓 2 樓會議室		
主 席	洪信安召集人		
列席	秦復興副主秘兼內控組長 秦復興		
姓名	簽名	姓名	簽名
洪信安副教授	洪信安	廖妃絢副教授	廖妃絢
林宗南助理教授	林宗南	洪榮聰教授	洪榮聰
黃錦裕副教授	黃錦裕	李宏展教授	李宏展
陳若華副教授	陳若華		
			熊雅慧
			陳佩雯

建國科技大學 110 學年度第三次內部稽核會議記錄

開會時間：111 年 2 月 17 日(星期四)下午 16:00

開會地點：行政大樓 2 樓會議室

主持人：洪信安召集人

參加人員：詳如簽名冊

紀錄：洪信安

一、工作報告

本次會議將確認110學年度第一學期內部控制作業稽核之**獎補款期末報告**。

二、報告上次會議決議執行情形

(一) 案由一：109 學年度內部稽核期末報告確認案，提請討論。

說明 1：詳如附件(略)相關”查核說明及建議”如下表。

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
G04 締結姊妹校作業 (國合處)	3. 每年是否定期評估交流情形與本校預期成效之符合程度，作為續約或修約之依據。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依目前該單位之作業程序尚屬符合目前稽核範疇，唯『每年是否定期評估...』部分，建議該單位檢討如何呈現	
T05 課程審議作業 (空設系)	3. 開課表是否經系課程與教學委員會通過後，送院課程與教學委員會審議後，提報校課程委員會及教務會議審議。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	建議： 一、名稱上應統一。是「要點」還是「設置要點」？ 二、既是【要點】，就不應該採用條文方式呈現。	

說明 2：建議改進事項：

(1)請國合處檢討查核重點：『每年是否定期評估...』，在文字上是否需要加以調整，以符合內部稽核作業之目的。

(2)請空設系檢討以下兩法規的名稱及呈現方式：(a)課程與教學委員會要點(內文為第一條、第二條...)、(b)課程諮詢委員會設置要點(內文為第一條、第二條...)。

決議：以上兩項雖判定符合，但仍有建議改進之空間，仍以矯正單通知相關單位，請其參酌以上改進建議。

執行情形：依決議執行。

(二) 案由二：110 年度獎勵補助經費內部稽核期中報告確認案，提請討論。

說明：詳如附件(略)及相關”查核說明及建議”如下表。

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	教師實務研究獎助申請「計畫」類，經查服科所教授許勝源的申請案佔全部申請案數的五分之一，但依據「建國科技大學教師實務研究獎助辦法」，案件的申請並沒有總額或總經費的限制，因此並不會排擠到其他人的申請案。一旦補助經費不足時，將會全部以打折方式處理。計畫類補助清冊如附件貳_1.4。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

決議：照案通過。

執行情形：呈請校長核閱

(三) 案由三：本校 110 學年度稽核計畫，提請審議。

說明：參酌本校內部控制制度(如附件(略))，擬定

(1)本校 110 學年度內部控制作業稽核計畫(附件(略))

(2)本校 111 年度獎勵補助經費內部稽核計畫(附件(略))

決議：照案通過

執行情形：依決議執行。

(四) 案由：本校董事會 109 學年度內部稽核計畫，提請討論。

說明：本案為董事會委託，由召集人負責各查核重點之資料查核，稽核報告如附件(略)，提請討論。

決議：照案通過

執行情形：稽核報告已提交董事會。

(五) 臨時動議案由：前次內控缺失改善情形，提請討論。

說明：

1.資本門採購 100 萬以上未函送董事會。

改善情形：總務處已補函送董事會。

2.經常門採購 100 萬以上未函送董事會。

改善情形：總務處已補函送董事會。

3.部分建物未取得所有權登記及使用權狀。

改善情形：已拆除相關建物、全面停用。

決議：照案通過

執行情形：依決議執行。

三、討論事項

(一) 案由一：110 年度獎勵補助經費內部稽核期末報告確認案，提請討論。

說明：詳如附件一

決議：照案通過

四、臨時動議

五、散會

建國科技大學

110 年度獎勵補助經費內部稽核(期末)報告

出具稽核報告日	111 年 2 月 17 日	校長核准日	111 年 2 月 21 日
稽核期間	111 年 1 月 1 日~111 年 2 月 28 日		
稽核人員	林宗南、黃錦裕、廖妃絢、陳若華、李宏展、洪榮聰		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	總獎勵補助款31,926,649元，自籌款3,908,342元。比例12.24%。(附件壹_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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比例為50%。(附件壹_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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比例為50%。(附件壹_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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，無此類支用案例。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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，無此類支用案例。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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比例為83.90%。(附件壹_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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 $\geq 10\%$	圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例為11.23%。(附件壹_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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2.43%。(附件壹_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.9 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經費為占經常門比例為74.50%。(附件壹_1.2)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.10 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比例為0.03%。(附件壹_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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比例為3.47%。(附件壹_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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比例為24.92%。(附件壹_1.2)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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超過2年者列作資本支出	<p>共抽查七件案件如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 資本門教學及研究設備：AI新概念健身魔鏡2台；財產編號42314-11010041。 資本門儀器設備補助款：數據分析統計軟體18套；財產編號41425-11012011。 資本門教學及研究設備：智能手繪光雕機3台；財產編號42214-11011007。 資本門教學及研究設備：機車頂車機4台；財產編號41183-11012006。 資本門學生事務及輔導相關設備：低音喇叭2支；財產編號46347-11012049。 資本門圖書館圖書博物：公播版DVD一式；財產編號49239-11008026。 資本門學生事務及輔導相關設備：Layer3交換器1台；財產編號49115-11011015。Layer2交換器3台；財產編號49115-11011016。無線網路基地台3台；財產編號42101-11011014。 <p>皆符合價1萬元以上且耐用年限超過2年者之規定，均列入管制。(附件壹_2.1)</p>		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	有訂定相關規定。(附件壹_3.1)		☑符合
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)	專責小組組成辦法包含左列各項目。(附件壹_4.1)		☑符合
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	110 年度專責小組成員如附件壹_4.2。		☑符合
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽樣各學院抽取一個科系，分別為機械、商設、運休、行銷。符合產生方式。(附件壹_4.3)		☑符合
	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)	專責小組執行皆依所訂辦法進行。(附件壹_4.4)		☑符合
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法			此項不適用
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			此項不適用
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			此項不適用
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	共抽查七件案件如下： 1. 資本門教學及研究設備：AI新概念健身魔鏡2台；財產編號42314-11010041。 2. 資本門儀器設備補助款：數據分析統計軟體18套；財產編號41425-11012011。 3. 資本門教學及研究設備：智能手繪光雕機3台；財產編號42214-11011007。 4. 資本門教學及研究設備：機車頂車機4		☑符合

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		台；財產編號41183-11012006。 5. 資本門學生事務及輔導相關設備：低音喇叭2支；財產編號46347-11012049。 6. 資本門圖書館圖書博物：公播版DVD一式；財產編號49239-11008026。 7. 資本門學生事務及輔導相關設備：Layer3交換器1台；財產編號49115-11011015。Layer2交換器3台；財產編號49115-11011016。無線網路基地台3台；財產編號42101-11011014。 會計室依專款專帳原則及相關法規，妥善整理獎勵補助款及自籌之支出憑證。(附件壹6.1)		
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	均有依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。(附件壹_7.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	7.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	根據上述抽核獎補助款支出憑證，確認相關單位已依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。(附件壹_7.2)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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	若支用項目須變更，皆有經費專責小組通過。會議記錄如附件壹_8.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	共抽查七件案件如下： 1. 資本門教學及研究設備：AI新概念健身魔鏡2台；財產編號42314-11010041。 2. 資本門儀器設備補助款：數據分析統計		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		軟體18套；財產編號41425-11012011。 3. 資本門教學及研究設備：智能手繪光雕機3台；財產編號42214-11011007。 4. 資本門教學及研究設備：機車頂車機4台；財產編號41183-11012006。 5. 資本門學生事務及輔導相關設備：低音喇叭2支；財產編號46347-11012049。 6. 資本門圖書館圖書博物：公播版DVD一式；財產編號49239-11008026。 7. 資本門學生事務及輔導相關設備：Layer3交換器1台；財產編號49115-11011015。Layer2交換器3台；財產編號49115-11011016。無線網路基地台3台；財產編號42101-11011014。 均在年度內執行完竣。(附件壹_2.1)		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	無此案例。		☑符合
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	依規定在 111 年 3 月 1 日前完成報部及公告。(附件壹_10.1)		☑符合

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	已訂定，公告於 https://account.ctu.edu.tw/p/404-1008-7718.php ，附件貳_1.1，「建國科技大學教師實務研究獎助辦法」。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	已於會計室網頁公告周知， https://account.ctu.edu.tw/p/412-1008-4717.php?Lang=zh-tw		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	改善教學及師資結構110年度執行NT\$11,893,333元，佔經常門補助款74.50%，符合60%以上之規定。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	教師實務研究獎助申請「計畫」類，經查服科所教授許勝源的申請案佔全部申請案數的五分之一，但依據「建國科技大學教師實務研究獎助辦法」，案件的申請並沒有總額或總經費的限制，因此並不會排擠到其他人的申請案；一旦補助經費不足時，將會全部以打折方式處理，故應屬符合。計畫類補助清冊如附件貳_1.4。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.5 相關案件之執行應於法有據	抽查(1)教師實務研究獎助申請「產業合作技術研發衍生成果」--編號4-資管系饒瑞佶教授、編號10-工管系張玉琪教授、申請「計畫」編號23-通識中心連慧珠助理教授、申請「專利」編號37-運休系施慧珉副教授、申請「一般型專題研究計畫」編號52-美容系林文雄教授、申請「進階型專題研究計畫」編號60-美容系楊淑娥助理教授、申請「整合型專題研究計畫」編號62-3運休系施慧珉副教授、(2)改善教學及推動實務教學申請「編纂教材」--編號5-電子系趙介雷副教授—申請「研究轉化數位教材」編號10-電子系許重傑助理教		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		授、申請「教師指導學生參賽」--編號30-應外系廖妃絢副教授、申請「教師取得專業證照」--編號45-電機系吳志宏助理教授、申請「電腦輔助教學軟體」--編號50-電機系廖基宏助理教授(3)教師送審升等獎助申請教授--編號3-自動化系王俊傑教授(4)教師申請研習獎助--編號20機械系楊士震副教授等案件，皆符合規定。附件貳_1.5。		
	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)	上述各案皆符合規定，並依辦法完成審核。		☑符合
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	已通過，附件貳_2.1。		☑符合
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	共有3人次申請，抽查孫憲志案，符合規定，附件貳_2.2。		☑符合
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	無此現象。	今年已無此現象。	☑符合
	2.4 相關案件之執行應於法有據	符合。		☑符合
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	符合。		☑符合
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	本校退休再任教師4人，確認未補助薪資。		☑符合
	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	補助新聘教師共有11人，抽查曾曄鴻老師案；提高現有教師薪資通系蔡榮鋒老師案符合規定，附件貳_3.2。		☑符合
	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	符合規定。		☑符合
	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	無此類規劃案件。		☑符合

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.經常門經費 規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫 (核定版支用計畫書)之差異幅度 應在合理範圍(20%內)	1.因疫情影響之不確定因素 110 年度各類研討會、研 習會未舉辦或延後舉辦，使教師研習及行政人員研 習預算高估。 2.升等案件及金額高估，因鼓勵教師送審升等。	1.適度調整預估。 2.已修訂教師聘任及升 等評審準則，放寬升 等門檻之措施，111 學 年度實施。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	綜合抽查案件，均有成果備查符合規定。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應 完整、正確	符合。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合


【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管 理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負 責訂定校內請採購規定及作業流程	經查總務處已訂有「財產物品請採購作業辦 法」及相關作業流程，內容大致參考「政府 採購法」訂定。(如附件參_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	經查現行之「財產物品請採購作業辦法」， 已經108年6月26日校務會議第六次修訂及108 年9月9日董事會核備通過。(如附件參_1.1之 修訂時間紀錄)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處財產設備保管組已訂有「財產管 理辦法」，辦法內文訂明「財產盤點作業、 財產管理作業、財產毀損與報廢作業、財產 遺失與賠償作業」等規定。(如附件參_1.3)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「財物管理辦法」第一條已明訂有關使用年限係以行政院頒「財物標準分類」為原則編訂之。辦法內文已訂明「財產毀損與報廢作業」等相關規定。(如附件參_1.3之第三章、第五章)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	本校已於 100 學年度取消經費稽核委員會。		此項不適用
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽核請購編號：111008-04005 (10 萬元以下)、111009-29026、111009-30004 (10~100 萬元間)等 3 採購案皆符合學校所訂「財產物品請採購作業辦法」。(如附件參_2.2)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	目前無 100 萬以上採購案。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽核請購編號111010-01026採購案，依學校電腦統購價格並透過臺灣銀行共同供應契約下訂，以維採購效能。(如附件參_2.4)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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)	經查本年度執行採購案，原資本門加標餘款預計採購 99 項教學及研究設備(原核定計畫 93 項)、4 項圖書館自動化及期刊、7 項學輔相關設備、4 項其他設備，共計 114 項。其差異幅度於合理範圍內(20%內)。(如附件參 3.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查，本年度投入於資本門之經費為 19,534,966 元 (獎勵補助款 15,963,324 元、自		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		籌款3,571,642元)，其中 18,756,688元（獎勵補助款15,185,046元、自籌款3,571,642元）用於教學及研究設備項目，約占資本門96.02%，經費之運用確能達到以教學及研究設備為優先考量之要求。(如附件參_3.1)		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，各項採購均有區分獎勵補助款及自籌款支應項目。(如附件參_3.3)		☑符合
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	抽檢以下 1. 採購編號 11100507059-289995 對應財產編號 11010048-1(創設系)。 2. 採購編號 11100510008-290010 對應財產編號 11008031-25(機械系)。 3. 採購編號 11100616009-292004 對應財產編號 11011048(圖書館)。 上列的儀器設備均納入電腦財產管理系統，佐證資料如附件參_4.1。		☑符合
	4.2 相關資料應確實登錄備查	資料、規格、廠牌等資料都確實登錄。參佐證資料如附件_4.2。		☑符合
	4.3 儀器設備應列有「110 年度教育部獎補助」字樣之標籤	佐證資料如附件參_4.3。		☑符合
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	同前附件參_4.3。		☑符合
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「110 年度教育部獎補助」字樣之戳章	圖書有蓋「110年度教育部獎補助」字樣之戳章，如附件參_4.5。		☑符合
	4.6 應符合「一物一號」原則	同前附件參_4.1，經檢查都符合一物一號的原則。		☑符合

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.7 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	同前附件參_4.1，細項廠牌規格、型號及校產編號資料都註明清楚。		☑符合
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	佐證資料如附件參_5.1。		☑符合
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	佐證資料如附件參_5.2。		☑符合
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	佐證資料如附件參_5.2。		☑符合
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	財產盤點相關辦法，佐證資料如附件參_6.1。		☑符合
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	佐證資料如附件參_6.2。		☑符合
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	佐證資料如附件參_6.3。		☑符合

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及及異常事項	實際改善情形
110年2月19日	2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.6人次申請，其中事務組長孫憲志申請三次佔50%，應避免集中少數人或特定對象，建議單位輪流分派人員參加研習。 2.共有6人次申請，見附件貳_2.2。	110年度經費稽核已無此現象。
	4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1.因新冠肺炎疫情研討會及研習課程大多停辦，導致與原計畫差異46.25%>20%，實為不可抗拒之國際瘟疫災害。 2.附件貳_1.3.1、貳_1.3.1、貳_4.1.1及貳_4.1.2。	疫情結束後，將正常執行。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
陳若華 李宏展 林宗南 黃鎮平 馮孝樞 阮以可	沈竹子	

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。