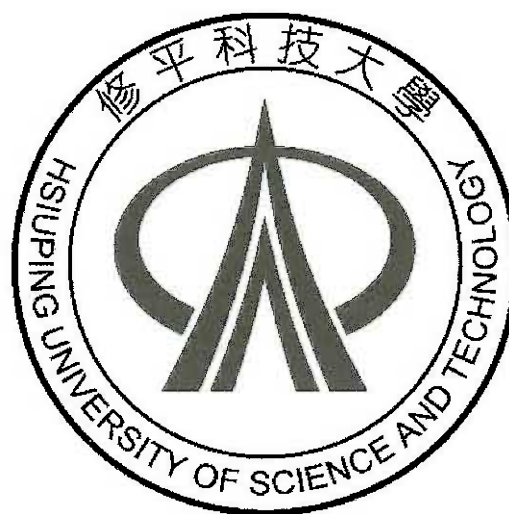




113 年度教育部整體發展獎勵補助經費 運用情形期中稽核報告



中華民國 113 年 7 月 29 日

113 年度教育部整體發展獎勵補助經費運用情形期中稽核報告

稽核日期：113 年 6 月 18 日

第壹部分、經費規劃與支用			
稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
一、經費支用比例是否符合規定？ 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(10)款，各支用比例之計算不包括自籌款金額 資料提供單位：校研處	■相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符	一、查核說明： 本校遵照教育部 112 年 11 月 06 日臺教技(二)字第 1122303048B 號令修正發布之「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」之第 9 點規定辦理，各項支用比例說明如下： 一、符合第 9 點第(1)款第 2 項規定，學校應自籌獎勵補助經費十分之一以上額度為配合款，113 年度規劃編列自籌款比率占 11.02% ($=3,920,996 \div 35,571,501$)。 二、符合第 9 點第(2)項規定，獎勵補助之分配(不包括自籌款)，資本門及經常門各占總預算 50%，113 年度規劃編列： 1.資本門占 50.00% ($=17,785,750 \div 35,571,501$)。 2.經常門占 50.00% ($=17,785,751 \div 35,571,501$)。 三、符合第 9 點第(4)項規定，資本門應優先支用於教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體)，學生事務及輔導相關設備應達 2%，113 年度規劃編列： 1.教學及研究設備(含圖書館自動化設備、圖書期刊、教	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		學媒體等)占 <u>96.94%</u>(=17,242,250 ÷ 17,785,750)。 2.學生事務及輔導相關設備占 <u>3.06%</u>(= 543,500 ÷ 17,785,750)。 四、符合第 9 點第(5)項規定，經常門以改善教學、教師薪資及師資結構為主，優先包經常門經費 60%以供其項下之項目所需，<u>使用於教師薪資經費(彈性薪資除外)不得超過本小目經費總和之 60%</u>；獎勵補助經費經常門提撥 2%作為學生事務及輔導相關工作，其中至多四分之一得用於部份外聘社團指導教師之鐘點費；獎勵補助經費經常門 5%以內支用行政人員相關業務研習及進修活動，113 年度規劃編列： 1.改善教學、教師薪資及師資結構占 <u>60.48%</u>(= 10,756,611 ÷ 17,785,751)。 教師薪資經費占 <u>59.96%</u>(=7,176,090 ÷ 10,756,611)。 2.學生事務及輔導相關工作占 <u>2.05%</u>(= 364,900 ÷ 17,785,751)，其中外聘社團指導教師鐘點費占學生事務及輔導相關工作經費 <u>17.54%</u>(=64,000 ÷ 364,900)。 3.行政人員業務研習及進修占 <u>1.69%</u>(= 300,000 ÷ 17,785,751)。 二、建議：	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		無。	
二、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(包含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生？ 原報部支用計畫書所列項目、規格、數量及細項改變者，是否經專責小組會議通過？會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查？ 資料提供單位：校研處	■相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符 ■是，包括各科系代表 □否，未包括各科系代表 ■已提專責小組審議通過 □部分未經專責小組審議通過 ■已存校備查 □部分未存校備查	一、查核說明： 本校遵照「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」及「本校組織規程」第 10 條之規定，設置整體發展專責規劃小組委員會，組成專責小組。 依據本校整體發展專責規劃小組委員會設置辦法第 2 條明訂當然委員與選任委員組成方式及任期，法條擷取如下： 選任委員：由各系及通識教育中心，經系務會議及通識教育中心會議推選 1 名非兼學院院長、通識教育中心中心主任及系主任教師擔任之，任期 1 年，連選得連任 1 次。若選任委員請假缺席累計達 2 次，或因離職及其他原因異動時，由原單位重新推選委員遞補至原任期屆滿為止。<u>若已停招且無配置教師之系所，則不受上述條文限制，其委員由系主任擔任之。</u> <u>當然委員因故無法出席會議時，得由職務代理人代理之。</u> 本會委員不得同時擔任本校內部專兼任稽核人員。 第 5 條明訂職掌，審議教育部獎勵補助本校整體發展經費預	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		算項目變更事宜。 113 年度提出變更項目及理由，依規定提報專責小組會議審議後存校備查。 二、建議： 無。	
三、是否就獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範？ 內部稽核人員是否「未」與專責小組成員重疊？ 針對年度獎勵補助經費之執行，是否擬定稽核計畫，並經校長核定？ 獎勵補助經費執行資料是否送交內部稽核人員進行專案查核，並出具稽核報告？ 資料提供單位：秘書室	■已訂定 □訂定中 □尚未訂定 □成員有重疊 □成員未重疊 ■已擬定計畫，並經校長核定 □已擬定計畫，但未經校長核定 □未擬定稽核計畫 ■已專案查核，並出具前學年稽核報告 □已專案查核，但未出具	一、查核說明： 獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄，皆已訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範。 內部稽核人員未與專責小組成員重疊。 針對年度獎勵補助經費之執行，皆擬定稽核計畫，並經校長核定。 獎勵補助經費執行資料送交內部稽核人員進行專案查核，並出具稽核報告。 二、建議： 無。	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
	稽核報告 ☐ 未送交內稽人員進行專案查核		
四、經、資門劃分是否符合「財物標準分類」規定？ 單價 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上者，列作資本支出 資料提供單位：總務處	☒相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符 ☐部分單價 1 萬元以下物品依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第八點規定置於資本門	一、查核說明： 本校經、資門劃分皆依「財物標準分類」規定。 尚無 1 萬元以下資本門。 二、建議： 無。	
五、獎勵補助款支出憑證之處理是否符合相關規定？ 資料提供單位：會計室	☒相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符	一、查核說明： 對應抽審案件均符合相關規定。 二、建議： 無。	
六、獎勵補助款之帳務處理是否符合專款專帳管理原則？ 資料提供單位：會計室	☒符合 ☐部分符合 ☐不符合	一、查核說明： 是，惟剛執行案件較少尚未成冊。 二、建議：	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		無。	
七、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11月30日前，敘明原因報部核准保留，並於規定期限內執行完成？ 資料提供單位：校研處	☒是，已執行完竣 ☐否，部分未執行完竣： ☐報部情形說明如後： ☐未報部辦理保留	一、查核說明： 本年度執行期程為113年01月01日至113年12月31日，尚無法查核該項目，建議期末進行稽核。 二、建議： 無。	
八、是否於規定期限內，將最近一學年度之會計師查核報告、獎勵補助經費執行清冊、專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單、稽核報告(包括期中稽核紀錄)、核定版支用計畫書等資料備文報部，並公	☒已於113年<u>2</u>月<u>6</u>日報部 ☐未於規定期限內備文報部 ☒已公告於學校網站	一、查核說明： 本校近一年度執行相關文件依規定業於113年02月06日修平校研字第1130000970號函報教育部備查。 並已將本校111學年度會計師查核報告、112年度獎勵補助經費執行清冊、專責規劃小組會議紀錄(包含簽到表)、稽核報告(包括期中稽核紀錄)、公開招標資料(包含公開招標紀錄及簽到表)、修正支用計畫書(包括經費表)等資訊公告於本校相	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
告於學校網站？ 資料提供單位：校研處、會計室(會計師查核報告)	☐部分公告於學校網站 ☐完全未公告	關網站。公告網址： 【財務報告】 https://acc.hust.edu.tw/?item=34&type=list&isEn=0&dir=17593 【經費支用報告】 https://moe.hust.edu.tw/ 本年度經費依據獎勵補助資訊公告配合辦理，113 年度經費預定於 114 年 01 月公告，故尚無法查核該項目，建議期末進行稽核。 二、建議： 無。	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
一、獎勵補助辦法及制度是否明訂，並經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知？ 行政人員業務研習及進修活動辦法是否經行政會議通過？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	■已明訂 □部分未明訂 ■經審核通過 □部分未經審核通過 ■已公告周知 □部分未公告 ■經行政會議通過 □未經行政會議通過	一、查核說明： 依據本校提報之 113 年度修正支用計畫書，本校訂有修平科技大學運用「教育部獎助提升師資素質經費」實施細則，再依各項獎勵補助項目訂有相關辦法(要點)： 一、新聘專任教師薪資、提高現職專任教師薪資等項目，訂有以下 4 項辦法： 1.教師聘任暨升等辦法 2.專業技術人員擔任教學聘任、升等審查實施要點 3.約聘教學教師聘任辦法 4.教職員工敘薪辦法 二、推動實務教學項目，訂有以下 10 項要點(辦法)： 1.教師編纂教材獎勵要點 2.教師製作教具補助要點 3.鼓勵教師取得證(執)照要	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		點 4.教師參加競賽獎勵要點 5.教師參加國際設計發明展競賽獎勵要點 6.師生參加國際設計發明展補助要點 7.教學優良教師遴選辦法 8.遠距教學實施辦法 9.教學成長社群實施辦法 10.教師指導學生實務專題研究符合產業問題解決獎勵要點 三、研究項目，訂有以下 4 項要點： 1.教師研發成果獎勵要點 2.教師績優產學合作獎勵要點 3.教師專案計畫獎勵要點 4.補助教師校內專題研究	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		要點 四、研習項目，訂有教師研習及專業競賽補助要點 五、進修項目，訂有教師進修補助要點 六、升等送審項目，訂有以下 2 項要點(辦法)： 1.教師聘任暨升等辦法 2.專業技術人員擔任教學聘任、升等審查實施要點 除上述獎勵補助教師外，亦補助各系、學院舉辦學術研討會暨專業講習，與教師知能研習等活動，藉以提升教師專業知識素養，廣泛學識領域等，分別為以下 2 項要點(實施細則)： 一、辦理學術研討會暨專業講習會補助要點 二、辦理教師改進教學實施細則 另為加強發展本校多元學生事務與輔導活動，活絡校園氛圍，	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		全面提升學生事務與輔導功能，訂有「修平科技大學運用教育部獎補助款整體發展經費辦理學生事務與輔導工作實施細則」，以促進校園安定與和諧。及為增進本校行政人員專業知能，亦訂有「修平科技大學行政人員進修及研習實施細則」，以提升服務品質及業務發展。 上述辦法，均依規定經相關會議(如：行政會議、校教師評審會議等)審核通過後，再依學校相關行政程序公告周知。相關辦法均公告於本校教務處、學生事務處、研究發展處、人力資源室首頁-相關法規，可供校內瀏覽。 二、建議： 無。	
二、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？是否避免集中於少數人或特定對象？	☒相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符 ☐無明確規定	一、查核說明： 本校獎勵補助款之使用均本著公平、公開、公正之原則，且以目標導向方式機動性的依照國家教育政策作調整，並於法規中	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	☒ 合理 ☐ 大部分合理 ☐ 小部分合理 ☐ 欠合理 ☐ 無明確規定 ☒ 已避免集中情形 ☐ 少數仍有集中情形 ☐ 未能避免集中情形	(本校運用「教育部獎助提升師資素質經費」實施細則)明訂： 一、每件作品限 1 位教師提出申請，若為共同發明、創作(含共同指導學生)等以其中 1 位教師提出申請。 二、每件作品獎勵及補助各以申請 1 次為限。 三、編纂教材獎勵、參加競賽獎勵、參加國際設計發明展競賽獎勵、遠距教學獎勵、教師指導學生實務專題研究符合產業問題解決獎勵、研發成果獎勵等以獎勵點數計算之項目當年度獎勵總金額以 15 萬元為上限。其餘項目之獎勵補助金額上限，依各項法規辦理。 四、預算經費不足時，得按比例方式彈性給予獎勵補助。 亦明訂：本經費各項獎勵補助案，<u>依相關作業規定辦理及法規據事實予以審核，不得僅適用於</u>	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		<u>少數人或特定對象。</u> 二、建議： 辦法皆儘可能避開集中少數人，惟實際情況仍待期末稽核檢視。	
三、獎勵補助案件是否依相關法令公開審議並確實執行？各項作業之執行是否與規定相符？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	■相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符 ☐無明確規定	一、查核說明： 依據本校運用「教育部獎助提升師資素質經費」實施細則第4條規定：<u>本經費各項獎勵補助案，依下列相關作業規定辦理及法規據事實予以審核。</u>獎勵補助案件相關法規擷取說明如下： 一、程序：申請教師應填具申請表，檢附規定證明文件，提出申請，再由各業務執行單位依相關規範提送審查小組進行審查。 二、<u>獎勵編纂教材</u>申請流程及審查方式： 於當年度3月底前向所屬系、院提出申請，並送交教務處教學資源中心彙整。經審查小組進行審查評分及	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		給予等第後，依當年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費預算訂定獎勵點數金額。 三、<u>補助製作教具</u>申請流程及審查方式： 於每學期開學前一週，備妥相關表格向教學資源中心提出申請當學期課程製作教具補助。經審查小組審查通過後，公告各申請案件之可補助金額。 四、<u>獎勵補助取得證(執)照</u>申請流程及審查方式： 1.證照應為政府機關證照或符合系所發展特色一級或二級核心證照，其專業技能對教學有顯著幫助。 2.教師應於報考前檢附報考申請表(含應檢附資料)向系、院及通識教育中心提出申請，再送交研究發展處彙整，提送研發審議	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		委員會議核定。 五、<u>補助辦理學術研討會暨專業講習會申請流程及審查方式</u>： 申請單位應於活動 1 個月前，提送申請表至研究發展處審查後，備妥審查資料依行政程序簽請核定。 六、<u>補助辦理教師知能研習申請流程及審查方式</u>： 由教學資源中心每年初統籌當年度預訂辦理講座或研習活動，再依活動計畫書簽請校長核定後辦理。 七、<u>獎勵教學優良教師申請流程及審查方式</u>： 由教師備妥資料送交系、院級教評會審查後，於 11 月底前送教學資源中心進行候選人資格確認後，送教學優良教師遴選小組會議審查。	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		八、<u>獎勵補助遠距教學申請流程及審查方式</u>： 經系、院課程委員會審查後，送教學資源中心彙整並交付遠距教學課程審查小組審查，同一課程以補助一次為原則。 執行成果評鑑經審查評分通過者，依評分等第，分別給予獎勵金點數。 九、<u>補助教學成長社群申請流程及審查方式</u>： 由各教學單位教師3人(含)以上共同組成教師，再由一名專任教師擔任召集人，於每年3月底前提送申請表至教學資源中心進行審查通過後，依行政程序簽請核定。 十、<u>獎勵競賽、國際設計發明展競賽、教師指導學生實務專題研究符合產業問題解決、研發成果、績優產學、及專案計畫申請流程及審查方</u>	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		式： 申請者向所屬系、院提出申請，由學院彙整所屬單位之申請案件，送交研究發展處彙整，轉送研發審議委員會審議。 十一、<u>補助教師參加國際設計發明展</u>申請流程及審查方式： 活動報名日前由研發處辦理徵件，經甄選委員會議審查後排定優先順序，依當年度預算及發展重點，核定補助件數與金額。 十二、<u>補助校內專題研究</u>申請流程及審查方式： 申請案經系、院收齊簽核後於每年 1 月底前(或遇有特殊、急切之研究徵件需求時)提交研究發展處彙整後送交研發審議委員會審議。若有進一步審查之需要，則再送校外相	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		關領域學者專家審查。 十三、<u>研習補助</u>申請流程及審查方式： 教師須上網登錄「教師個人歷程_在職研習」系統後，陳請校長核准後始得參加，經審查核准，憑單據收據補助。 十四、<u>進修補助</u>申請流程及審查方式： 依其要點申請期限內提出申請，由各級教師評審委員會審議通過，陳請校長核定。 十五、<u>升等送審補助</u>申請流程及審查方式： 經各級教師評審委員會審議通過，由院教師評審委員會及校教師評審委員會依據本校辦法，送校外審查。 另<u>行政人員業務研習及進修</u>，申	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		請流程及審查方式： 一、研習：由單位(主管)簽請學校核准以公差假方式荐送各單位職員參加。依個案經校長核准後予以補助。 二、自辦校內行政研習：由辦理單位簽請校長核准後，依申請內容予以補助。 三、進修：依其要點申請期限內提出申請，由人事評議委員會審議。 二、建議： 無。	
四、是否「未」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？接受薪資補助教師是否符合校內專任教師基本授課時數之規定？ 資料提供單位：人資室	■是，未補助其薪資 □否，補助對象說明 ■符合學校基本授課時數規定 □部分不符學校基本授課時數規定	一、查核說明： 本校軍公教退休再任教師僅張兆村老師1位；申請留職停薪教師計2位，分別為高國峯老師、陳松德老師。 截至目前運用 113 年度獎勵補助款補助薪資之專任教師，均符合校內專任教師基本授課時數	113/6/18【人資室】查核回應： 本室將於行政會議請各系留意授課時數過多恐影響教學品質。各系仍應顧及教學品質，授課時數適度調整。

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		之規定。 二、建議： 部分受獎勵補助款補助薪資之專任教師教師雖符合校內專任教師基本授課時數之規定，惟授課時數過高恐影響教學品質。建議請人資室要求各系仍應顧及教學品質，授課時數適度調整。	
五、經常門各經費支用項目及標準是否參考「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「未」支用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	■已依規定列支 □部分未依規定列支	一、查核說明： 本校運用經常門獎勵補助款經費執行項目及標準均參考「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，並未支用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。 二、建議： 無。	
六、經常門經費之執行與原計畫相符情形？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	■相符 □大部分相符	一、查核說明： 本案執行期程為 113 年 01 月 01	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
處、人資室	☐ 小部分相符 ☐ 不相符	日至 113 年 12 月 31 日，尚無法查核該項目，建議期末進行稽核。 二、建議： 無。	
七、獎勵補助案件是否有具體成果或報告留校備查？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	■有具體成果或報告 ☐部分無具體成果或報告 ■成果或報告已留校備查 ☐部分成果或報告未留校備查	一、查核說明： 接受獎勵補助教師案件均須依訂定之法規依程序執行，案件之成果均依其各業務執行單位留存於教務處、學生事務處、研究發展處、人力資源室等單位備查。 二、建議： 無。	

第參部分、採購案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
一、是否參考「政府採購法」規定，由總務單位訂定校內請採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過，並由內部稽核人員負責監督？ 學校採購辦法所訂上網公告採購之金額下限為何？ 內部稽核人員是否迴避參與相關採購作業程序？ 資料提供單位：總務處	■相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符 15 萬元(請填寫金額) ■是，已迴避參與 □否，部分未迴避參與	一、查核說明： 本校皆依「政府採購法」規定，由總務單位訂定校內請採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過，並由內部稽核人員負責監督。 15-150 萬採公開上網，150 萬以上採公開招標。15 萬以上網方式公開取得 3 家以上之報價，再由總務處通知廠商定期公開比價、議價或以公開招標方式進行採購。 內部稽核人員皆迴避參與相關採購作業程序。另修平科技大學內部稽核委員會設置辦法新增第五條明定應迴避稽核與自身職務或利益等有關之受稽事項或專案。 由於目前案件無超過百萬，建議下半年稽核。 二、建議： 無。	

第參部分、採購案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
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？ 資料提供單位：總務處	■合理 ☐大部分合理 ☐小部分合理 ☐欠合理 ☐無明確規定 ■合理 ☐大部分合理 ☐小部分合理 ☐欠合理 ☐無明確規定	一、查核說明： 經抽查經常門及資本門學校請採購規定及作業流程相關規範內容皆合理。 財產管理相關辦法行之有年皆合理運作。 二、建議： 無。	
三、符合「政府採購法」第4條之採購案件(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)，是否依「政府採購法」相關規定辦理？ 學校請採購作業程序及實施是否與其規定相符？ 資料提供單位：總務處	■已依政府採購規定辦理 ☐部分未依政府採購規定辦理 ☐本年度未執行應依「政府採購法」第4條規定辦理之採購案 ■相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符	一、查核說明： 本校補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，接依「政府採購法」相關規定辦理 15-150 萬採公開上網，150 萬以上採公開招標。 經抽查案件皆符合。 二、建議： 無。	

第參部分、採購案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
四、資本門經費之執行與原計畫相符情形？ 資料提供單位：校研處	■相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符	一、查核說明： 本案執行期程為 113 年 01 月 01 日至 113 年 12 月 31 日，尚無法查核該項目，建議期末進行稽核。 二、建議： 無。	
五、所購置之儀器設備是否納入電腦財產管理系統？電腦財產管理系統是否包含右列項目欄位？ 資料提供單位：總務處	■是：□單機版 ■網路版 □否 ■廠牌 ■規格 ■型號 ■供應商 ■驗收日 ■財產增加日 ■保固期限	一、查核說明： 所購置之儀器設備皆納入本校電腦財產管理系統。 二、建議： 無。	
六、財產物品之保管情形如何(不得置於校外或有收費之場所，且不得處置或變賣)？是否列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤或戳章？ 資料提供單位：總務處	■良好 □大部分良好 □小部分良好 □不佳 ■符合 □大部分符合 □小部分符合 □不符合	一、查核說明： 財產物品皆經過全盤點及抽點，皆未置於校外或有收費之場所，且未處置或變賣。皆有列「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	

第參部分、採購案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		二、建議： 無。	
七、財產物品之使用(含移轉、借用)、報廢及遺失處理是否符合學校規定？相關紀錄是否完整？ 資料提供單位：總務處	■符合 ☐大部分符合 ☐小部分符合 ☐不符合 ■完整 ☐大部分完整 ☐小部分完整 ☐不完整	一、查核說明： 本校財產物品入帳後 3 年內禁止移轉、借用。因此入帳後 3 年內無相關紀錄。入帳後超過 3 年財產物品移轉皆有移轉紀錄。 二、建議： 無。	
八、財產物品之盤點制度實施是否與學校規定相符？ 資料提供單位：總務處	■相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符	一、查核說明： 全年度於 8 月進行全盤點 2 月進行抽點，盤點皆有盤點執行計畫及盤點檢討會議。 二、建議： 無。	

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
第貳部分、獎助案件執行情形 二、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？是否避免集中於少數人或特定對象？	111/2/9 稽核委員建議事項： 建議業管單位研究發展處針對獎勵補助集中的幾位教師能分享他們的經驗給其他教師，並鼓勵教師申請獎補助。 111/6/15 查核說明： 現行獎勵補助辦法符合公平、公開、公正之原則。相關規範內容合理。由於目前案件仍少，看不出是否集中於少數人或特定對象，建議期末稽核。 ☐相符 ☒小部分相符 ☐不相符 112/1/16 查核說明： 研發處已於 111.9.30(五)辦理國際發提升教師參與國際發明展經驗分享專業講習會。建議持續辦理。 規範雖屬合理，但仍集中少數人。建議 1.鼓勵其他教師參與競賽及國際發明展 2.對各發明展重新分配分級獎勵金並針對重點發明展提	111/2/9【研發處研產組】查核回應： 研究發展處預定將於 111 年度辦理分享會。 111/5/18【研發處研產組】執行情形： 持續規劃中。 111/6/15【研發處研產組】查核回應： 研究發展處預定將於 111 年度辦理分享會。 112/1/16【研發處研產組】查核回應： 1.本處將會內部檢討，評估未來持續辦理參與國際發明展經驗分享專業講習會之可行性。 2.本處將會針對委員建議進行可行性評估。目前規劃 112 年 3 月將新訂師生團隊研發成果商品化補助要點，鼓勵教師帶領學生組成研發團隊，產生研發成果，後續促進使開發實

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
	高獎勵金，或增加其他項次進行補助如專利技轉 商品化等等。 ☐相符 ☒部分相符 ☐不相符 112/6/19 查核說明： 新增訂修平科技大學師生研發產品原型商品化補助要點，該項經費由高等教育深耕計畫支應，擴大獎勵對象，應可將集中情形適度分流；惟是否達到分流目的則待期末稽核。 ☒相符 ☐部分相符 ☐不相符	用性、可商品化之新品種產品。 112/5【研發處研產組】執行情形： 本處已於 112 年 5 月新訂「師生研發產品原型商品化補助要點」，鼓勵教師帶領學生組成研發團隊，產生研發成果，後續促進使開發實用性、可商品化之新品種產品。 112/12【研發處研產組】執行情形： 1.本處於 112 年 11 月 20 日完成「修平科技大學教師研發成果獎勵要點」修法，提高有專利技轉成果獎勵金為技轉金額的 45%，無專利技轉成果獎勵金為技轉金額的 35%及「修平科技大學研究發展成果管理辦法」修法針對專利審查費補助金額提高，分別為發明專利補助 8,000 元、新型專利補助 4,000 元，以積極鼓勵教師參與進而申請獎勵。 2.本處於 112 年 12 月 7 日提出「修平科技大學教師參加競賽獎勵要點」修法，提高國內競賽獲獎獎勵金，分別為第 1 名獎勵 30 點，

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
	113/1 查核說明： 本項在研究發展處盡心盡力增加其他獎勵要點及鼓勵全校教師申請獎補助，惟仍集中於少數教師。經檢查以上教師多為獎補助國際發明展及競賽等事項，建議本項由教務處增加各項教學質與量的獎補助。 ☐相符 ☒部分相符 ☐不相符	第 2 名 20 點，第 3 名 15 點，佳作(含第 4 名及其他獎項)7.5 點。 3.鼓勵本校老師踴躍申請各項計畫、專利技轉及競賽獎勵與補助，以避免獎勵過度集中化。 113/1/16【研發處研產組】查核回應： 本組所有之獎勵補助皆經過研發審議委員會審查，且於會後將審查結果通知申請教師，以確保達到公平、公開、公正之原則。 113/1/16【教務處】查核回應： 教資中心執辦編纂教材獎勵、遠距教學獎勵、獎助優良教師業務，依各項法規辦理。為積極推動教師創新教學提升教學品質，教資中心將從<u>三構面著手持續研議、提案增修相關辦法</u>： 1.提高既有獎補助項目之獎補助金額。2.增修各項教師教學表現之教師獎勵金額與項目(教學計劃面向：擔任教學計劃主持人，依獲補助金額分級核給；教學表現面向：提升優良教師獎勵金額；優良教材教具面向：增修優良教材提案獎勵...等)。3.增修提升課程品質發展之創新教學獎補助種類項目(校級社群召集人獎勵、導入各項創新類型融入教學教案獎勵及補

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
		助)，藉以達到廣徵教師投入創新教學提升教學品質，擴大獲得整體獎補助款運用之對象。 113/5【研發處研產組】執行情形： 1.本處於 112 年 11 月 20 日完成「修平科技大學教師研發成果獎勵要點」修法，提高有專利技轉成果獎勵金為技轉金額的 45%，無專利技轉成果獎勵金為技轉金額的 35%及「修平科技大學研究發展成果管理辦法」修法針對專利審查費補助金額提高，分別為發明專利補助 8,000 元、新型專利補助 4,000 元，以積極鼓勵教師參與進而申請獎勵。 2.本處於 112 年 12 月 7 日完成「修平科技大學教師參加競賽獎勵要點」修法，提高國內競賽獲獎獎勵金，分別為第 1 名獎勵 30 點，第 2 名 20 點，第 3 名 15 點，佳作(含第 4 名及其他獎項)7.5 點。 3.鼓勵本校老師踴躍申請各項計畫、專利技轉及競賽獎勵與補助，以避免獎勵過度集中化。 113/5【教務處】執行情形： 1.已初步研擬創新教學課程實施獎勵方式，進

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形

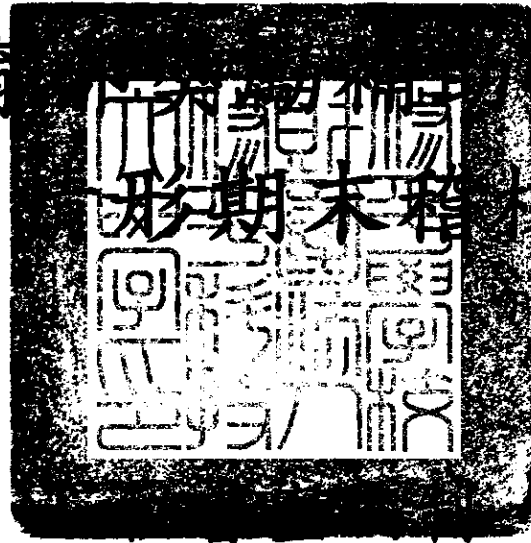
稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
	113/6/18 查核說明： ■相符 □部分相符 □不相符 本項在研究發展處與教務處皆盡心盡力增加其他獎勵要點及鼓勵全校教師申請獎補助，惟前一期仍集中於少數教師。本期目前無法看出，建議期末稽核。	入法規修訂程序。 2.已初步提案提高優良教師獎勵金額，進入討論程序。 3.已規劃創新教學教案補助辦法草案。 上列各項推動法規、方案，期能通過後於 114 年度實施，以收擴大獎助範圍之效。

簽 核 欄

稽 核 委 員	內 部 稽 核 委 員 會 召 集 人	校 長
林淑玲 胡敏	 0729 1325	 0731 0925



113 年度教育經費整體發展經費
運用情形期末稽核報告



中華民國 114 年 1 月 23 日

113 年度教育部獎勵補助整體發展經費運用情形期末稽核報告

稽核日期：114 年 1 月 14 日

第壹部分、經費規劃與支用			
稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
一、經費支用比例是否符合規定？ 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(10)款，各支用比例之計算不包括自籌款金額 資料提供單位：研發處	☒相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符	一、查核說明： 本校遵照教育部 112 年 11 月 06 日臺教技(二)字第 1122303048B 號令修正發布之「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」之第 9 點規定辦理，各項支用比例說明如下： (一)符合第 9 點第(1)款第 2 項規定，學校應自籌獎勵補助經費十分之一以上額度為配合款，113 年度實際支用<u>增加自籌款 7,255 元</u>，故支用自籌款比率占 <u>11.04%</u> ($= 3,928,251 \div 35,571,501$)。 (二)符合第 9 點第(2)項規定，獎勵補助之分配(不包括自籌款)，資本門及經常門各占總預算 50%，113 年度實際支用： 1.資本門占 <u>50.00%</u> ($= 17,785,750 \div 35,571,501$)。 2.經常門占 <u>50.00%</u> ($= 17,785,751 \div 35,571,501$)。 (三)符合第 9 點第(3)項規定，本校未支用獎勵補助經費於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。 (四)符合第 9 點第(4)項規定，資本門應優先支用於教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體)，學生事務及輔導相關設備應達 2%，113 年度實際支用： 1.教學及研究設備(含圖書館自動化設備、圖書期刊、教	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		學媒體等) 占 97.18% ($=17,283,562 \div 17,785,750$)。 2. 學生事務及輔導相關設備占 2.82% ($= 502,188 \div 17,785,750$)。 (五)符合第 9 點第(5)項規定，經常門以改善教學、教師薪資及師資結構為主，經常門經費 60%以供其項下之項目所需，使用於教師薪資經費(彈性薪資除外)不得超過本小目經費總和之 60%；獎勵補助經費經常門提撥 2%作為學生事務及輔導相關工作，其中至多四分之一得用於部份外聘社團指導教師之鐘點費；獎勵補助經費經常門 5%以內支用行政人員相關業務研習及進修活動，113 年度實際支用： 1. 改善教學、教師薪資及師資結構占 60.71% ($= 10,797,587 \div 17,785,751$)。 教師薪資經費占 59.78% ($=6,454,941 \div 10,797,587$) 2. 學生事務及輔導相關工作占 2.05% ($= 364,900 \div 17,785,751$)，其中外聘社團指導教師鐘點費占學生事務及輔導相關工作經費 17.54% ($=64,000 \div 364,900$)。 3. 行政人員業務研習及進修占 1.86% ($= 330,806 \div 17,785,751$)。 二、建議：無。	
二、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(包含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生？	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符 ☒ 是，包括各科系代表	一、查核說明： 本校遵照「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」及「本校組織規程」第 10 條之規定，設置整體	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
原報部支用計畫書所列項目、規格、數量及細項改變者，是否經專責小組會議通過？會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查？ 資料提供單位：研發處	☐否，未包括各科系代表 ☒已提專責小組審議通過 ☐部分未經專責小組審議通過 ☒已存校備查 ☐部分未存校備查	發展專責規劃小組委員會，組成專責小組。 依據本校整體發展專責規劃小組委員會設置辦法第2條明訂當然委員與選任委員組成方式及任期，法條擷取如下： 選任委員：由各系及通識教育中心，經系務會議及通識教育中心會議推選1名非兼學院院長、通識教育中心中心主任及系主任教師擔任之，任期1年，連選得連任1次。若選任委員請假缺席累計達2次，或因離職及其他原因異動時，由原單位重新推選委員遞補至原任期屆滿為止。<u>若已停招且無配置教師之系所，則不受上述條文限制，其委員由系主任擔任之。</u> <u>當然委員因故無法出席會議時，得由職務代理人代理之。</u> 本會委員不得同時擔任本校內部專兼任稽核人員。 並於第5條明訂職掌，審議教育部獎勵補助本校整體發展經費預算項目變更事宜。 113年度提出變更項目及理由，依規定提報專責小組會議審議後存校備查。 進行變更項目相關之會議紀錄： ▪ 113年04月18日第1次會議：提案一 ▪ 113年06月06日第2次會議：提案一～提案四 ▪ 113年09月19日第4次會議：提案二、提案三 ▪ 113年11月14日第5次會議：提案二、提案三 ▪ 113年12月12日第6次會議：提案二～提案四 二、建議：無。	
三、是否就獎勵補助款之收支、管	☒已訂定 ☐訂定中 ☐	一、查核說明：	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
理、執行及記錄，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範？ 內部稽核人員是否「未」與專責小組成員重疊？ 針對年度獎勵補助經費之執行，是否擬定稽核計畫，並經校長核定？ 獎勵補助經費執行資料是否送交內部稽核人員進行專案查核，並出具稽核報告？ 資料提供單位：秘書室	尚未訂定 ☐ 成員有重疊 ☒ 成員未重疊 ☒ 已擬定計畫，並經校長核定 ☐ 已擬定計畫，但未經校長核定 ☐ 未擬定稽核計畫 ☒ 已專案查核，並出具前學年稽核報告 ☐ 已專案查核，但未出具稽核報告 ☐ 未送交內稽人員進行專案查核	獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄，皆已訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範。 內部稽核人員未與專責小組成員重疊。 針對年度獎勵補助經費之執行，皆擬定稽核計畫，並經校長核定。 獎勵補助經費執行資料送交內部稽核人員進行專案查核，並出具稽核報告。 二、建議：無。	
四、經、資門劃分是否符合「財物標準分類」規定？ 單價 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上者，列作資本支出 資料提供單位：總務處	☐ 相符 ☒ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符 ☒ 部分單價 1 萬元以下物品依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第八點規定置於資本門	一、查核說明： 本校經、資門劃分皆依「財物標準分類」規定財物標準分類。 單價 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上者，部分原編列預算超過 1 萬元經議價低於 1 萬元 如第 56 項個人電腦 9477 元，第 63 項電動布幕 9530 元，及第 81 項影像辨識套件 9240 元 二、建議： 請各單位於規劃之初先做好詢價。	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
五、獎勵補助款支出憑證之處理是否符合相關規定？ 資料提供單位：會計室	☒相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符	一、查核說明： 本校均依「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。 原始支出憑證之處理皆符合支出作業規定，經相關人員核章，核銷作業過程合理，原始支出憑證及相關資料均彙訂成冊，專帳專冊憑證完整集中管理。 二、建議：無。	
六、獎勵補助款之帳務處理是否符合專款專帳管理原則？ 資料提供單位：會計室	☒符合 ☐部分符合 ☐不符合	一、查核說明： 本校均依「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。 獎勵補助款採專款專帳管理，明確劃分獎勵補助經費與學校經費，各項獎勵補助經費均據實核支，原始支出憑證及相關資料分別彙訂成冊，留校備查。 二、建議：無。	
七、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11月30日前，敘明原因報部核准保	☒是，已執行完竣 ☐否，部分未執行完竣： ☐報部情形說明如後： ☐未報部辦理保留	一、查核說明： 本校113年度獎勵補助款，全數於年度內執行完畢，以下部份資本門、經常門項目於12月31日前產生債務關係或契約責任，並依規定於114年01月09日完成付款。 二、建議：無。	

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
留，並於規定期限內執行完成？ 資料提供單位：研發處			
八、是否於規定期限內，將最近一學年度之會計師查核報告、獎勵補助經費執行清冊、專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單、稽核報告(包括期中稽核紀錄)、核定版支用計畫書等資料備文報部，並公告於學校網站？ 資料提供單位：研發處、會計室(會計師查核報告)	■預計 114 年 2 月 28 日前報部 □未於規定期限內備文報部 ■已公告於學校網站 □部分公告於學校網站 □完全未公告	一、查核說明： 本經費擬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規定，於後續公告之期限前完成，<u>目前已公布資料</u>包含： 1. 112 學年度會計師查核報告。 2. 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書。 3. 113 年度專責規劃小組會議紀錄。 4. 113 年度勵補助經費公開招標資料。 <u>尚未公告項目：</u> 1. 113 年度勵補助經費執行清冊。 2. 113 年度補助調薪後增加人事費差額經費成果報告。 3. 113 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄及內部稽核報告。 公告網址，說明如下： 【財 務 報 告】 https://acc.hust.edu.tw/?item=34&type=list&isEn=0&dir=17593 【經費支用報告】https://moe.hust.edu.tw/ 決算書發文日期：113 年 11 月 22 日修平會字第 1130010455 號	

第壹部分、經費規劃與支用			
稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		教育部來文同意備查日期：113 年 12 月 18 日臺教會(二)字第 1130121406 號 二、建議：無。	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
一、獎勵補助辦法及制度是否明訂，並經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知？ 行政人員業務研習及進修活動辦法是否經行政會議通過？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	☒已明訂 ☐部分未明訂 ☒經審核通過 ☐部分未經審核通過 ☒已公告周知 ☐部分未公告 ☒經行政會議通過 ☐未經行政會議通過	一、查核說明： 圖示「▲」表示 113 年度有修訂法規。 依據本校提報之 113 年度修正支用計畫書，相關獎勵補助辦法，本校訂有修平科技大學運用「教育部獎助提升師資素質經費」實施細則 ▲10/23 校教評修正通過，再依各項獎勵補助項目訂有相關辦法(要點)： (一)新聘專任教師薪資、提高現職專任教師薪資等項目，訂有以下 4 項辦法： 1.教師聘任暨升等辦法 2.專業技術人員擔任教學聘任、升等審查實施要點 3.約聘教學教師聘任辦法 4.教職員工敘薪辦法 (二)推動實務教學項目，訂有以下 11 項要點(辦法)： 1.教師編纂教材獎勵要點 2.教師製作教具補助要點 3.鼓勵教師取得證(執)照要	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		點 ▲6/13 校教評修正通過 4.教師參加競賽獎勵要點 5.師生參加專業競賽補助要點 ▲113 年度新增項目；7/1、11/11 行政會議修正通過 6.教師參加國際設計發明展競賽獎勵要點 7.師生參加國際設計發明展補助要點 ▲7/1 行政會議修正通過 8.教學優良教師遴選辦法 9.遠距教學實施辦法 10.教學成長社群實施辦法 ▲7/1 行政會議修正通過 11.教師指導學生實務專題研究符合產業問題解決獎勵要點 (三)研究項目，訂有以下 4 項要點： 1.教師研發成果獎勵要點 ▲11/11 行政會議修正通過 2.教師績優產學合作獎勵	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		要點 3.教師專案計畫獎勵要點 4.補助教師校內專題研究要點 (四)研習項目，訂有教師研習及專業競賽補助要點，更名為「教師研習補助要點」 ▲7/1 行政會議修正通過 (五)進修項目，訂有教師進修補助要點 (六)升等送審項目，訂有以下 2 項要點(辦法)： 1.教師聘任暨升等辦法 2.專業技術人員擔任教學聘任、升等審查實施要點 除上述獎勵補助教師外，亦補助各系、學院舉辦學術研討會暨專業講習，與教師知能研習等活動，藉以提升教師專業知識素養，廣泛學識領域等，分別為以下 2 項要點(實施細則)： 1.辦理學術研討會暨專業講習會補助要點 2.辦理教師改進教學實施細	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		則 ▲3/28 另為加強發展本校多元學生事務與輔導活動，活絡校園氛圍，全面提升學生事務與輔導功能，訂有「修平科技大學運用教育部獎補助款整體發展經費辦理學生事務與輔導工作實施細則」，以促進校園安定與和諧。及為增進本校行政人員專業知能，亦訂有「修平科技大學行政人員進修及研習實施細則」，以提升服務品質及業務發展。 上述辦法，均依規定經相關會議(如：行政會議、校教師評審會議等)審核通過後，再依學校相關行政程序公告周知。相關辦法均公告於本校教務處、學生事務處、研究發展處、人力資源室首頁-相關法規，可供校內瀏覽。 二、建議：無。	
二、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？是否避免集	☒相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符 ☐無明確規定	一、查核說明： 依照國家教育政策作調整，並於法規中(本校運用「教育部獎助提升師資素質經費」實施細則)	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
中於少數人或特定對象？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	☒合理 ☐大部分合理 ☐小部分合理 ☐欠合理 ☐無明確規定 ☐已避免集中情形 ☒少數仍有集中情形 ☐未能避免集中情形	明訂： (一)每件作品限 1 位教師提出申請，若為共同發明、創作(含共同指導學生)等以其中 1 位教師提出申請。 (二)每件作品獎勵及補助各以申請 1 次為限。 (三)編纂教材獎勵、參加競賽獎勵、參加國際設計發明展競賽獎勵、遠距教學獎勵、教師指導學生實務專題研究符合產業問題解決獎勵、研發成果獎勵等以獎勵點數計算之項目當年度獎勵總金額以 15 萬元為上限。其餘項目之獎勵補助金額上限，依各項法規辦理。 (四)預算經費不足時，得按比例方式彈性給予獎勵補助。 亦明訂：本經費各項獎勵補助案，依相關作業規定辦理及法規<u>據事實予以審核，不得僅適用於少數人或特定對象。</u> 113 年度全校專任教師人數 137 位 (基 準 日 ： 113.03.15 、	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		113.10.15)，其中共計 73 位教師獲得獎勵補助(不含提高現職專任教師薪資)，教師使用獎勵補助經費占全校教師比例為 53.28%(=73÷137)，教師參與比例較 112 年度 50.63%略上升 2.65%，仍有集中情形，惟若包含提高現職專任教師薪資項目，本校教師使用獎勵補助經費占全校教師比例則已達 89.05%(=122÷137)。 二、建議：無。	
三、獎勵補助案件是否依相關法令公開審議並確實執行？各項作業之執行是否與規定相符？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	☒是，依相關法令公開審議並確實執行 ☐否，未依相關法令公開審議並確實執行 ☒相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符 ☐無明確規定	一、查核說明： 依據本校運用「教育部獎助提升師資素質經費」實施細則第 4 條規定：<u>本經費各項獎勵補助案，依下列相關作業規定辦理及法規據事實予以審核。</u>獎勵補助案件相關法規擷取說明如下： (一)程序：申請教師應填具申請表，檢附規定證明文件，提出申請，再由各業務執行單位依相關規範提送審查小組進行審查。 (二)<u>獎勵編纂教材</u>申請流程及	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		審查方式： 於當年度 3 月底前向所屬系、院提出申請，並送交教務處教學資源中心彙整。經審查小組進行審查評分及給予等第後，依當年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費預算訂定獎勵點數金額。 (三)補助製作教具申請流程及審查方式： 於每學期開學前一週，備妥相關表格向教學資源中心提出申請當學期課程製作教具補助。經審查小組審查通過後，公告各申請案件之可補助金額。 (四)獎勵補助取得證(執)照申請流程及審查方式： - 證照應為政府機關證照或符合系所發展特色一級或二級核心證照，其專業技能對教學有顯著幫助。 - 教師應於報考前檢附報	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		考申請表(含應檢附資料)向系、院及通識教育中心提出申請，再送交研究發展處彙整，提送研發審議委員會議核定。 (五)補助辦理學術研討會暨專業講習會申請流程及審查方式： 申請單位應於活動 1 個月前，提送申請表至研究發展處審查後，備妥審查資料依行政程序簽請核定。 (六)補助辦理教師知能研習申請流程及審查方式： 由教學資源中心每年初統籌當年度預訂辦理講座或研習活動，再依活動計畫書簽請校長核定後辦理。 (七)獎勵教學優良教師申請流程及審查方式： 由教師備妥資料送交系、院級教評會審查後，於 11 月底前送教學資源中心進行候選人資格確認後，送教學	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		優良教師遴選小組會議審查。 (八)<u>獎勵補助遠距教學</u>申請流程及審查方式： 經系、院課程委員會審查後，送教學資源中心彙整並交付遠距教學課程審查小組審查，同一課程以補助一次為原則。 執行成果評鑑經審查評分通過者，依評分等第，分別給予獎勵金點數。 (九)<u>補助教學成長社群</u>申請流程及審查方式： 由各教學單位教師3人(含)以上共同組成教師，再由一名專任教師擔任召集人，於每年3月底前提送申請表至教學資源中心進行審查通過後，依行政程序簽請核定。 (十)<u>獎勵競賽、國際設計發明展競賽、教師指導學生實務專題研究符合產業問題解決、研發成果、績優產學、及專</u>	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		<u>案計畫申請流程及審查方式：</u> 申請者向所屬系、院提出申請，由學院彙整所屬單位之申請案件，送交研究發展處彙整，轉送研發審議委員會審議。 <u>(十一)補助教師參加國際設計發明展申請流程及審查方式：</u> 活動報名日前由研發處辦理徵件，經甄選委員會議審查後排定優先順序，依當年度預算及發展重點，核定補助件數與金額。 <u>(十二)補助校內專題研究申請流程及審查方式：</u> 申請案經系、院收齊簽核後於每年 1 月底前(或遇有特殊、急切之研究徵件需求時)提交研究發展處彙整後送交研發審議委員會審議。若有進一步審查之需要，則再送校外相關領域學者專家審查。	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		(十三)<u>研習補助</u>申請流程及審查方式： 應於活動日期 2 週前，陳請校長核准後始得參加，經審查核准，憑單據收據補助，且須上網登錄「教師個人歷程_在職研習」系統，並上傳相關資料影本。 (十四)<u>進修補助</u>申請流程及審查方式： 依其要點申請期限內提出申請，由各級教師評審委員會審議通過，陳請校長核定。 (十五)<u>升等送審補助</u>申請流程及審查方式： 經各級教師評審委員會審議通過，由院教師評審委員會及校教師評審委員會依據本校辦法，送校外審查。 另<u>行政人員業務研習及進修</u>，申請流程及審查方式：	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		(一)研習：由單位(主管)簽請學校核准以公差假方式荐送各單位職員參加。依個案經校長核准後予以補助。 (二)自辦校內行政研習：由辦理單位簽請校長核准後，依申請內容予以補助。 (三)進修：依其要點申請期限內提出申請，由人事評議委員會審議。 查核資料由稽核委員事先勾選經常門清單項目進行。 二、建議：無。	
四、是否「未」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？接受薪資補助教師是否符合校內專任教師基本授課時數之規定？ 資料提供單位：人資室	☒是，未補助其薪資 ☐否，補助對象說明 ☒符合學校基本授課時數規定 ☐部分不符學校基本授課時數規定	一、查核說明： 本校軍公教退休再任教師僅張兆村老師 1 位；申請留職停薪教師計 2 位，分別為高國峯老師、陳松德老師。 上述教師均未使用 113 年度獎勵補助款補助上述教師薪資。 截至目前運用 113 年度獎勵補助款補助薪資之專任教師，均符合校內專任教師基本授課時數之規定。	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		113 年度新聘(3 年內)專任教師，包含吳明學、劉家杏、南山麻依子、黃淑敏、賈炎歡、李順良、馬嘉賢等 7 位教師，均符合校內專任教師基本授課時數之規定。 二、建議：無。	
五、經常門各經費支用項目及標準是否參考「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「未」支用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	☒ 已依規定列支 ☐ 部分未依規定列支	一、查核說明： 本校運用經常門獎勵補助款經費執行項目及標準均參考「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，並未支用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。 二、建議：無。	
六、經常門經費之執行與原計畫相符情形？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	一、查核說明： 113 年度執行與原計畫相符。 二、建議：無。	
七、獎勵補助案件是否有具體成果或報告留校備查？	☒ 有具體成果或報告 ☐ 部分無具體成果或報告	一、查核說明： 接受獎勵補助教師案件均須依	

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	☐ 成果或報告已留校備查 ☐ 部分成果或報告未留校備查	訂定之法規依程序執行，案件之成果均依其各業務執行單位留存於教務處、學生事務處、研究發展處、人力資源室等單位備查。 二、建議：無。	

第參部分、採購案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
一、是否參考「政府採購法」規定，由總務單位訂定校內請採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過，並由內部稽核人員負責監督？ 學校採購辦法所訂上網公告採購之金額下限為何？ 內部稽核人員是否迴避參與相關採購作業程序？ 資料提供單位：總務處	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符 15 萬元(請填寫金額) ☒ 是，已迴避參與 ☐ 否，部分未迴避參與	一、查核說明： 本校皆依「政府採購法」規定，由總務單位訂定校內請採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過，並由內部稽核人員負責監督。 15-150 萬採公開上網，150 萬以上採公開招標。15 萬以上網方式公開取得 3 家以上之報價，再由總務處通知廠商定期公開比價、議價或以公開招標方式進行採購。 內部稽核人員皆迴避參與相關採購作業程序。另修平科技大學內部稽核委員會設置辦法新增第五條明定應迴避稽核與自身職務或利益等有關之受稽事項或專案。 二、建議： 請總務處向秘書室索取內部稽核人員名單。	

第參部分、採購案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
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？ 資料提供單位：總務處	☒合理 ☐大部分合理 ☐小部分合理 ☐欠合理 ☐無明確規定 ☒合理 ☐大部分合理 ☐小部分合理 ☐欠合理 ☐無明確規定	一、查核說明： 經抽查經常門及 2 件資本門學校請採購規定及作業流程相關規範內容皆合理。 財產管理相關辦法行之有年皆合理運作。 二、建議：無。	
三、符合「政府採購法」第 4 條之採購案件(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)，是否依「政府採購法」相關規定辦理？ 學校請採購作業程序及實施是否與其規定相符？ 資料提供單位：總務處	☒已依政府採購規定辦理 ☐部分未依政府採購規定辦理 ☐本年度未執行應依「政府採購法」第 4 條規定辦理之採購案 ☒相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符	一、查核說明： 本校補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，接依「政府採購法」相關規定辦理 15-150 萬採公開上網，150 萬以上採公開招標。本校 15 萬以上既採取公開招標。 經抽查 2 件超過百萬案件皆符合。 二、建議：無。	
四、資本門經費之執行與原計畫相符情形？ 資料提供單位：研發處	☐相符 ☒大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符	一、查核說明： 經查核與原計劃書大致相符，除部分經議價或公開上網招標，所標餘之款項再行運用。 二、建議：無。	

第參部分、採購案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
五、所購置之儀器設備是否納入電腦財產管理系統？電腦財產管理系統是否包含右列項目欄位？ 資料提供單位：總務處	☒是：☐單機版 ☒網路版 ☐否 ☒廠牌 ☒規格 ☒型號 ☒供應商 ☒驗收日 ☒財產增加日 ☒保固期限	一、查核說明： 所購置之儀器設備皆納入本校自行開發之電腦財產管理系統。 二、建議：無。	
六、財產物品之保管情形如何(不得置於校外或有收費之場所，且不得處置或變賣)？是否列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤或戳章？ 資料提供單位：總務處	☐良好 ☐大部分良好 ☐小部分良好 ☐不佳 ☒符合 ☐大部分符合 ☐小部分符合 ☐不符合	一、查核說明： 財產物品皆經過全盤點及抽點，皆未置於校外或有收費之場所，且未處置或變賣。皆有列「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。 二、建議：無。	
七、財產物品之使用(含移轉、借用)、報廢及遺失處理是否符合學校規定？相關紀錄是否完整？ 資料提供單位：總務處	☒符合 ☐大部分符合 ☐小部分符合 ☐不符合 ☒完整 ☐大部分完整 ☐小部分完整 ☐不完整	一、查核說明： 本校財產物品入帳後 3 年內禁止移轉、借用。因此入帳後 3 年內無相關紀錄。入帳後超過 3 年財產物品移轉皆有移轉紀錄。 去年度未有移轉、借用。 二、建議：無。	

第參部分、採購案件執行情形

稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
八、財產物品之盤點制度實施是否與學校規定相符？ 資料提供單位：總務處	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	一、查核說明： 全年度於 8 月進行全盤點 2 月進行抽點，盤點皆有盤點執行計畫及盤點檢討會議。 二、建議：無。	

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
第貳部分、獎助案件執行情形 二、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？是否避免集中於少數人或特定對象？	111/2/9 稽核委員建議事項： 建議業管單位研究發展處針對獎勵補助集中的幾位教師能分享他們的經驗給其他教師，並鼓勵教師申請獎補助。 111/6/15 查核說明： 現行獎勵補助辦法符合公平、公開、公正之原則。相關規範內容合理。由於目前案件仍少，看不出是否集中於少數人或特定對象，建議期末稽核。 ☐相符 ☒小部分相符 ☐不相符 112/1/16 查核說明： 研發處已於 111.9.30(五)辦理國際發提升教師參與國際發明展經驗分享專業講習會。建議持續辦理。 規範雖屬合理，但仍集中少數人。建議 1.鼓勵其他教師參與競賽及國際發明展 2.對各發明展重新分配分級獎勵金並針對重點發明展提高獎勵金，或增加其他項次進行補助如專	111/2/9【研發處研產組】查核回應： 研究發展處預定將於 111 年度辦理分享會。 111/5/18【研發處研產組】執行情形： 持續規劃中。 111/6/15【研發處研產組】查核回應： 研究發展處預定將於 111 年度辦理分享會。 112/1/16【研發處研產組】查核回應： 1.本處將會內部檢討，評估未來持續辦理參與國際發明展經驗分享專業講習會之可行性。 2.本處將會針對委員建議進行可行性評估。目前規劃 112 年 3 月將新訂師生團隊研發成果商品化補助要點，鼓勵教師帶領學生組成研發團隊，產生研發成果，後續促進使開發實用性、可商品化之新品種產品。

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
	利技轉 商品化等等。 ☐相符 ☒部分相符 ☐不相符 112/6/19 查核說明： 新增訂修平科技大學師生研發產品原型商品化補助要點，該項經費由高等教育深耕計畫支應，擴大獎勵對象，應可將集中情形適度分流；惟是否達到分流目的則待期末稽核。 ☒相符 ☐部分相符 ☐不相符	112/5【研發處研產組】執行情形： 本處已於112年5月新訂「師生研發產品原型商品化補助要點」，鼓勵教師帶領學生組成研發團隊，產生研發成果，後續促進使開發實用性、可商品化之新品種產品。 112/12【研發處研產組】執行情形： 1.本處於112年11月20日完成「修平科技大學教師研發成果獎勵要點」修法，提高有專利技轉成果獎勵金為技轉金額的45%，無專利技轉成果獎勵金為技轉金額的35%及「修平科技大學研究發展成果管理辦法」修法針對專利審查費補助金額提高，分別為發明專利補助8,000元、新型專利補助4,000元，以積極鼓勵教師參與進而申請獎勵。 2.本處於112年12月7日提出「修平科技大學教師參加競賽獎勵要點」修法，提高國內競賽獲獎獎勵金，分別為第1名獎勵30點，第2名20點，第3名15點，佳作(含第4名及其他獎項)7.5點。 3.鼓勵本校老師踴躍申請各項計畫、專利技轉及競賽獎勵與補助，以避免獎勵過度集中化。

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形		
稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
	113/1 查核說明： 本項在研究發展處盡心盡力增加其他獎勵要點及鼓勵全校教師申請獎補助，惟仍集中於少數教師。經檢查以上教師多為獎補助國際發明展及競賽等事項，建議本項由教務處增加各項教學質與量的獎補助。 ☐相符 ☒部分相符 ☐不相符	113/1/16【研發處研產組】查核回應： 本組所有之獎勵補助皆經過研發審議委員會審查，且於會後將審查結果通知申請教師，以確保達到公平、公開、公正之原則。 113/1/16【教務處】查核回應： 教資中心執辦編纂教材獎勵、遠距教學獎勵、獎助優良教師業務，依各項法規辦理。為積極推動教師創新教學提升教學品質，教資中心將從<u>三構面著手持續研議、提案增修相關辦法</u>： 1.提高既有獎補助項目之獎補助金額。2.增修各項教師教學表現之教師獎勵金額與項目(教學計劃面向：擔任教學計劃主持人，依獲補助金額分級核給；教學表現面向：提升優良教師獎勵金額；優良教材教具面向：增修優良教材提案獎勵...等)。3.增修提升課程品質發展之<u>創新教學獎補助種類項目</u>(校級社群召集人獎勵、導入各項創新類型融入教學教案獎勵及補助)，藉以達到廣徵教師投入創新教學提升教學品質，擴大獲得整體獎補助款運用之對象。
	113/6 查核說明： 本項在研究發展處與教務處皆盡心盡力增加	113/5【研發處研產組】執行情形： 1.本處於112年11月20日完成「修平科技大學教師研發成果獎勵要點」修法，提高有專利

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
	其他獎勵要點及鼓勵全校教師申請獎補助，惟前一期仍集中於少數教師。本期目前無法看出，建議期末稽核。 ☒相符 ☐部分相符 ☐不相符	技轉成果獎勵金為技轉金額的 45%，無專利技轉成果獎勵金為技轉金額的 35%及「修平科技大學研究發展成果管理辦法」修法針對專利審查費補助金額提高，分別為發明專利補助 8,000 元、新型專利補助 4,000 元，以積極鼓勵教師參與進而申請獎勵。 2.本處於 112 年 12 月 7 日完成「修平科技大學教師參加競賽獎勵要點」修法，提高國內競賽獲獎獎勵金，分別為第 1 名獎勵 30 點，第 2 名 20 點，第 3 名 15 點，佳作(含第 4 名及其他獎項)7.5 點。 3.鼓勵本校老師踴躍申請各項計畫、專利技轉及競賽獎勵與補助，以避免獎勵過度集中化。 113/5【教務處】執行情形： 1.已初步研擬創新教學課程實施獎勵方式，進入法規修訂程序。 2.已初步提案提高優良教師獎勵金額，進入討論程序。 3.已規劃創新教學教案補助辦法草案。 上列各項推動法規、方案，期能通過後於 114 年度實施，以收擴大獎助範圍之效。
	114/1 查核說明： ☒相符 ☐部分相符 ☐不相符 雖然有集中的現象，但較以往已有大幅改	113/12【研發處研產中心】執行情形： 1.113 年 11 月 11 日完成「修平科技大學師生

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
	善。113 年度全校專任教師人數 137 位(基準日：113.03.15、113.10.15)，其中共計 73 位教師獲得獎勵補助(不含提高現職專任教師薪資)，教師使用獎勵補助經費占全校教師比例為 53.28%(=73÷137)，教師參與比例較 112 年度 50.63%略上升 2.65%，仍有集中情形，惟若包含提高現職專任教師薪資項目，本校教師使用獎勵補助經費占全校教師比例則已達 89.05%(=122÷137)。 建議持續在貳之三項持續稽核即可。	參加專業競賽補助要點」修法，提高部份補助參加競賽隊伍之材料費、印刷費及報名費，每隊補助最多 1 萬 5,000 元並增加補助作品運費，以鼓勵全校教師申請獎補助。 2.113 年 6 月 13 日完成「修平科技大學鼓勵教師取得證(執)照要點」修法，依據各系(組)發展特色所認列之獎勵證照，獎勵標準為：(1)證照考取菁英級證照獎勵為 8,000 元。(2)證照考取 1 等獎勵證照獎勵為 5,000 元。(3)證照考取 2 等獎勵證照獎勵為 3,000 元，以鼓勵全校教師申請獎補助。 3.113 年 11 月 11 日完成「修平科技大學教師研發成果獎勵要點」修法，刪除新型、設計(原新式樣)專利之發明人獎勵金以 2 案為限，以鼓勵全校教師申請獎補助。 4.本中心於本年度師生成長社群暨教學實踐成果展期間，積極詢問並開發有意參與競賽、申請專利或參加發明展的教師，旨在避免獎補助資源過度集中於少數教師，促進更多教師參與及受益。 113/12【教務處】執行情形： 教務處積極推動多元教學獎勵方案，教學資源中心已完成修正「修平科技大學創新教學課程實施要點」部分條文(經 113 年 11 月 11 日 113 學年度第 1 學期行政會議修正通過，並於 113

第肆部分、前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形
		年 11 月 19 日奉校長核定公布實施)。透過增訂創新教學課程獎勵辦法，將有助於鼓勵更多教師積極投入創新教學，進而有效強化教學品質的提升、推動特色課程的發展。

簽 核 欄

稽 核 委 員	內 部 稽 核 委 員 會 召 集 人	校 長
 林淑玲	 0103 1009	