



114 年度教育部獎勵補助整體發展經費
運用情形核報告



秘書室編制

中華民國 114 年 7 月 7 日

114 年度教育部獎勵補助整體發展經費運用情形期中稽核報告

稽核日期：114 年 6 月 17 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
<p>一、經費支用比例是否符合規定？</p> <p>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</p> <p>資料提供單位：研發處</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>大部分相符</p> <p><input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>本校遵照教育部 113 年 11 月 20 日臺教技(二)字第 1132303110A 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：</p> <p>(一) 符合第九點第(一)項第 2 款規定，學校應自籌獎勵補助經費十分之一以上額度為配合款，114 年度規劃編列自籌款比率占 12.02% ($=3,294,800 \div 27,407,611$)。</p> <p>(二) 符合第九點第(二)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%，114 年度規劃編列：</p> <p>1. 資本門占 50.00% ($=13,703,805 \div 27,407,611$)。</p> <p>2. 經常門占 50.00% ($=13,703,806 \div 27,407,611$)。</p> <p>(三) 符合第九點第(三)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。</p> <p>(四) 符合第九點第(四)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%，114 年度規劃編列：</p> <p>1. 教學及研究設備(含圖書館自動化設備、圖書期刊、教</p>	

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
		<p>學媒體等) 占 95.06% ($=13,026,399 \div 13,703,805$)。</p> <p>2. 學生事務及輔導相關設備占 4.94% ($= 677,406 \div 13,703,805$)。</p> <p>(五) 符合第九點第(五)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，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，114 年度規劃編列：</p> <p>1. 改善教學、教師薪資及師資結構占 60.11% ($= 8,237,356 \div 13,703,806$)。</p> <p>教師薪資經費占 44.58% ($=3,672,056 \div 8,237,356$)</p> <p>2. 學生事務及輔導相關工作占 3.31% ($= 453,450 \div 13,703,806$)，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 14.11% ($= 64,000 \div 453,450$)。</p> <p>3. 行政人員業務研習及進修占 1.82% ($= 250,000 \div 13,703,806$)</p> <p>二、建議： 後續請持續依據修正支用計畫書之規劃執行。</p>	
二、專責小組運作是否依其設置	<input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符	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
<p>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？</p> <p>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？</p> <p>資料提供單位：研發處</p>	<p><input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是，包括各科系代表</p> <p><input type="checkbox"/> 否，未包括各科系代表</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 已提專責小組審議通過</p> <p><input type="checkbox"/> 部分未經專責小組審議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 已存校備查</p> <p><input type="checkbox"/> 部分未存校備查</p>	<p>(一) 專責小組運作及組成成員</p> <p>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」第十條之規定，設置整體發展專責規劃小組委員會，組成專責小組。</p> <p>依據本校整體發展專責規劃小組委員會設置辦法第二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：</p> <p>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></p> <p><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></p> <p>本會委員不得同時擔任本校內部專兼任稽核人員。</p> <p>並於第五條明訂職掌，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。</p> <p>(二) 原報部支用計畫書變更會議審議及存校備查</p> <p>114年度提出變更項目及理由，依規定提報專責小組會議(114年4月17日及114年6月5日)審議後存校備查。</p>	

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
		<p>二、建議： 後續若有報部支用計畫書所列項目、規格、數量及細項需進行改變者，請持續依照規定辦理。</p>	
<p>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？</p> <p>內部稽核人員是否「未」與專責小組成員重疊？</p> <p>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？</p> <p>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？</p> <p>資料提供單位：秘書室</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 已訂定 <input type="checkbox"/> 訂定中 <input type="checkbox"/> 尚未訂定</p> <p><input type="checkbox"/> 成員有重疊 <input checked="" type="checkbox"/> 成員未重疊</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 已擬定計畫，並經校長核定 <input type="checkbox"/> 已擬定計畫，但未經校長核定 <input type="checkbox"/> 未擬定稽核計畫</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 已專案查核，並出具前學年稽核報告 <input type="checkbox"/> 已專案查核，但未出具稽核報告 <input type="checkbox"/> 未送交內稽人員進行專案查核</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 內部稽核人員未與專責小組成員重疊。</p> <p>(三) 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(114年3月12日簽陳，系統文號：AA1140002853)。</p> <p>(四) 獎勵補助經費執行資料送交內部稽核人員進行專案查核，並於113年7月29日及114年1月23日分別出具期中及期末稽核報告。</p> <p>二、建議： 後續請持續依照規定辦理。</p>	
<p>四、經、資門劃分是否符合「財物標準分類」規定？</p> <p>單價1萬元以上且使用年限在2年以上者，列作資本支出</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符</p> <p><input type="checkbox"/> 部分單價1萬元以下</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>(一) 本校經、資門劃分皆依「財物標準分類」規定財物標準分類。</p> <p>(二) 截至114年5月28日整體發展經費第3次管考會議</p>	

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
資料提供單位：總務處	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	<p>止，114 年度已採購財物，單價 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上者，皆有列作資本支出。</p> <p>二、建議：</p> <p>於 114/6/17 星期二上午針對經、資門劃分是否符合「財物標準分類」規定？進行該稽核項目 113 年度之改善情形追蹤；因 114 年度教育部整體發展獎勵補助經費目前還在執行中，故擬定於期末稽核時再度檢核此稽核項目是否符合規定。</p>	
<p>五、獎勵補助款支出憑證之處理是否符合相關規定？</p> <p>資料提供單位：會計室</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符</p> <p><input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不符合</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>本校均依「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。</p> <p>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。</p> <p>二、建議：</p> <p>後續請持續依照規定辦理。</p>	
<p>六、獎勵補助款之帳務處理是否符合專款專帳管理原則？</p> <p>資料提供單位：會計室</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>本校均依「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。</p> <p>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</p>	

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
		<p>相關資料分別彙訂成冊，留校備查。</p> <p>二、建議： 後續請持續依照規定辦理。</p>	
<p>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：研發處</p>	<p><input type="checkbox"/>是，已執行完竣 <input type="checkbox"/>否，部分未執行完竣： <input type="checkbox"/>報部情形說明如後： <input type="checkbox"/>未報部辦理保留</p> <p>執行中</p>	<p>一、查核說明： 截至114年5月28日整體發展經費第3次管考會議止，114年度資本門之執行率為39.24%(=6,277,197÷15,998,605)，114年度經常門已執行、未撥付之執行率為5.95%(=875,322÷14,703,806)。</p> <p>二、建議： 因114年度教育部整體發展獎勵補助經費目前還在執行中，故擬定於期末稽核時再檢核此稽核項目是否符合規定。</p>	
<p>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？</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>已於114年2月18日報部 <input type="checkbox"/>未於規定期限內備文報部 <input checked="" type="checkbox"/>已公告於學校網站 <input type="checkbox"/>部分公告於學校網站 <input type="checkbox"/>完全未公告</p>	<p>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年度勵補助經費執行清冊。 3. 113年度專責規劃小組會議紀錄及簽到表。</p>	

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
資料提供單位：研發處、會計室(會計師查核報告)		<p>4. 113 年度勵補助經費公開招標資料。</p> <p>4. 113 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄及內部稽核報告。</p> <p>6. 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書。</p> <p>7. 113 年度補助調薪後增加人事費差額經費成果報告。</p> <p>【財務報告-會計師查核報告】 https://acc.hust.edu.tw/?item=34&type=list&isEn=0&dir=17593</p> <p>【經費支用報告-執行清冊、專責小組會議紀錄等】 https://moe.hust.edu.tw/</p> <p>決算書發文日期：113 年 11 月 22 日修平會字第 1130010455 號</p> <p>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</p> <p>二、建議： 後續請持續將 113 學年度及 114 年度的資料備文報部，並公告於學校網站。</p>	

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
<p>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？</p> <p>行政人員業務研習及進修活動辦法是否經行政會議通過？</p> <p>資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 已明訂 <input type="checkbox"/> 部分未明訂</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 經審核通過</p> <p><input type="checkbox"/> 部分未經審核通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 已公告周知 <input type="checkbox"/> 部分未公告</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 經行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未經行政會議通過</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>依據本校提報之 114 年度修正支用計畫書，有提供相關獎勵補助辦法及制定之法規文件。另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)，截至稽核(6月17日)日前，114 年度尚無進行法規修訂。</p> <p>(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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>(二) 推動實務教學項目，訂有以下 12 項要點(辦法)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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)照要點 4. 教師參加競賽獎勵要點 5. 師生參加專業競賽補助要點 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 8. 教學優良教師遴選辦法 9. 遠距教學實施辦法 	

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
		<p>10.教學成長社群實施辦法</p> <p>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</p> <p>12.創新教學課程實施要點</p> <p>(三) 研究項目，訂有以下 4 項要點：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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要點 <p>(四) 研習項目，訂有教師研習補助要點</p> <p>(五) 進修項目，訂有教師進修補助要點</p> <p>(六) 升等送審項目，訂有以下 2 項要點(辦法)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>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)：</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 <p>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</p>	

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
		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>二、建議： 後續請持續依規定辦理。</p>	
<p>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？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>大部分相符 <input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符 <input type="checkbox"/>無明確規定 <input checked="" type="checkbox"/>合理 <input type="checkbox"/>大部分合理 <input type="checkbox"/>小部分合理 <input type="checkbox"/>欠合理 <input type="checkbox"/>無明確規定 <input type="checkbox"/>已避免集中情形 <input type="checkbox"/>少數仍有集中情形 <input type="checkbox"/>未能避免集中情形 執行中</p>	<p>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(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</p>	

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
		<p>目之獎勵補助金額上限，依各項法規辦理。</p> <p>(四) 預算經費不足時，得按比例方式彈性給予獎勵補助。</p> <p>亦明訂：<u>本經費各項獎勵補助案，依相關作業規定辦理及法規據事實予以審核，不得僅適用於少數人或特定對象。</u></p> <p>二、建議：</p> <p>於 114/6/17 星期二上午針對是否避免集中於少數人或特定對象？進行該稽核項目 113 年度之改善情形追蹤；因 114 年度教育部整體發展獎勵補助經費目前還在執行中，故擬定於期末稽核時再度檢核此稽核項目是否符合規定。</p>	
<p>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？</p> <p>資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室</p>	<p><input type="checkbox"/>相符 <input checked="" type="checkbox"/>大部分相符</p> <p><input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p> <p><input type="checkbox"/>無明確規定</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(二) <u>獎勵編纂教材</u>申請流程及審查方式：</p> <p>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。</p>	

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
		<p>(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。</p> <p>(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，提送研發審議委員會議核定。</p> <p>(五) <u>補助辦理學術研討會暨專業講習會</u>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。</p> <p>(六) <u>補助辦理教師知能研習</u>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。</p> <p>(七) <u>獎勵教學優良教師</u>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，送教學優良教師遴選小組會議審查。</p> <p>(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</p>	

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
		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</u>申請流程及審查方式： 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。</p> <p>(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。</p> <p>(十二) <u>獎勵創新教學</u>申請流程及審查方式： 申請教師應於每學期開學前 2 週內，備妥相關表格經教學單位主管簽核後，送交教學資源中心彙整，由創新教學課程審核小組進行初審。教學資源中心於創新教學課程結束後辦理執行成果評鑑，由審核</p>	

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
		<p>小組評鑑結案課程是否通過並依執行成果遴選優良創新教學課程。</p> <p>以每學期所開設之課程為主，凡本校專兼任教師均可提出申請；評鑑通過之優良創新教學課程教師，依等第給予獎勵金。</p> <p>(十三) <u>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。</p> <p>(十四) <u>研習補助申請流程及審查方式</u>： 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。</p> <p>(十五) <u>進修補助申請流程及審查方式</u>： 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。</p> <p>(十六) <u>升等送審補助申請流程及審查方式</u>： 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。</p> <p style="text-align: center;">另行政人員業務研習及進修，申請流程及審查方式：</p>	

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
		<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>依稽核委員事先勾選會計室提供至 114 年 6 月 2 日止之經常門清單項目，抽查其中 12 件資料進行查核，再從其中抽檢 3 件請單位提供申請執行過程之相關資料。</p> <p>其中，應英系陳淑真老師專任教師研習補助 1 案，研習日期為 114 年 3 月 4 日至 3 月 5 日，教師上簽申請日為「114 年 2 月 19 日」，且「副校長」簽核同意日為「114 年 2 月 24 日」，未符合法規「應於活動日期 2 週前，陳請校長核准後始得參加」之規定(系統文號：AA1140001733)。</p> <p>二、建議： 各類獎勵補助案件請確實依照相關法令公開審議，並向專任教師及行政人員多加宣導法規規定之申請期限及流程。同時落實需核准最高層級主管之同意簽核。</p>	

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
<p>四、是否「未」以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退休俸之教師薪資？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？</p> <p>資料提供單位：人資室</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是，未補助其薪資</p> <p><input type="checkbox"/>否，補助對象說明</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>符合學校基本授課時數規定</p> <p><input type="checkbox"/>部分不符學校基本授課時數規定</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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。</p> <p>上述教師均未使用 114 年度獎勵補助款補助上述教師薪資。</p> <p>截至 114 年度 6 月 17 日，目前運用 114 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。</p> <p>114 年度新聘(3 年內)專任教師，包含吳明學、南山麻依子、廖秋紅、黃淑敏、賈炎歡、李順良、馬嘉賢、莫氏心、賴柏言等 9 位教師，均符合校內專任教師基本授課時數之規定。</p> <p>二、建議：</p> <p>後續請持續依規定辦理。</p>	
<p>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？</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>已依規定列支</p> <p><input type="checkbox"/>部分未依規定列支</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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。</p> <p>依稽核委員事先勾選會計室提供至 114 年 6 月 2 日止之經常門清單項目，抽查其中 12 件資料進行查核。</p>	

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		二、建議： 後續請持續依規定辦理。	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符	一、查核說明： 截至 114 年 5 月 28 日，114 年度已執行、未撥付之經常門經費為 875,322 ÷ 14,703,806)，目前已執行項目與原計畫相符。 二、建議： 因 114 年度教育部整體發展獎勵補助經費目前還在執行中，故擬定於期末稽核時再度檢核此稽核項目是否符合規定。	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 有具體成果或報告 <input type="checkbox"/> 部分無具體成果或報告 <input type="checkbox"/> 成果或報告已留校備查 <input type="checkbox"/> 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： 後續請持續依照規定辦理。	

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
<p>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？</p> <p>學校採購辦法所訂上網公告採購之金額下限為何？</p> <p>內部稽核人員是否迴避參與相關採購作業程序？</p> <p>資料提供單位：總務處</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>大部分相符 <input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p> <p><u>15</u> 萬元(請填寫金額)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是，已迴避參與 <input type="checkbox"/>否，部分未迴避參與</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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。</p> <p>15-150 萬採公開上網，150 萬以上採公開招標。15 萬以上上網方式公開取得 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。</p> <p>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。</p> <p>二、建議：</p> <p>後續請持續依照規定辦理。</p>	
<p>二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理？</p> <p>財產管理相關辦法、運作機制是否合理？</p> <p>資料提供單位：總務處</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>合理 <input type="checkbox"/>大部分合理 <input type="checkbox"/>小部分合理 <input type="checkbox"/>欠合理 <input type="checkbox"/>無明確規定</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>合理 <input type="checkbox"/>大部分合理 <input type="checkbox"/>小部分合理 <input type="checkbox"/>欠合理 <input type="checkbox"/>無明確規定</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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。</p> <p>財產管理相關辦法行之有年皆合理運作。</p> <p>二、建議：</p> <p>後續請持續依規定辦理。</p>	
<p>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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>已依政府採購規定辦理 <input type="checkbox"/>部分未依政府採購規定</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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</p>	

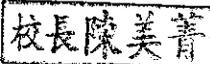
第參部分、採購案件執行情形

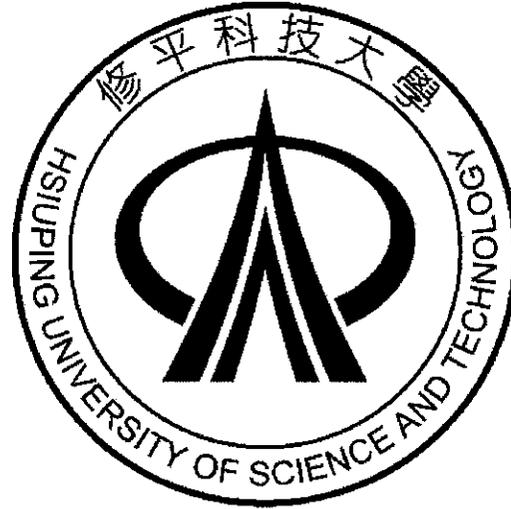
稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
<p>額半數以上者)，是否依「政府採購法」相關規定辦理？</p> <p>學校請採購作業程序及實施是否與其規定相符？</p> <p>資料提供單位：總務處</p>	<p>辦理</p> <p><input type="checkbox"/>本年度未執行應依「政府採購法」第4條規定辦理之採購案</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>大部分相符</p> <p><input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p>	<p>採公開上網，150 萬以上採公開招標。本校 15 萬以上即採取公開招標。</p> <p>經抽查 1 件超過百萬案件(資管系：人工智慧運算伺服器，\$1,236,162，共同供應契約)、1 件超過 15 萬案件(電子系：寬能隙半導體材料型態分析觀察儀，\$440,000)有符合。</p> <p>二、建議： 後續請持續依規定辦理。</p>	
<p>四、資本門經費之執行與原計畫相符情形？</p> <p>資料提供單位：研發處</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>大部分相符</p> <p><input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p>	<p>一、查核說明： 截至 114 年 5 月 28 日整體發展經費第 3 次管考會議止，114 年度資本門之執行率為 39.24%(=6,277,197 ÷15,998,605)，目前已執行項目與原計畫相符。</p> <p>二、建議： 因 114 年度教育部整體發展獎勵補助經費目前還在執行中，故擬定於期末稽核時再度檢核此稽核項目是否符合規定。</p>	
<p>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？</p> <p>資料提供單位：總務處</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是：<input type="checkbox"/>單機版 <input checked="" type="checkbox"/>網路版</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>廠牌 <input checked="" type="checkbox"/>規格 <input checked="" type="checkbox"/>型號</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>供應商 <input checked="" type="checkbox"/>驗收日</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>財產增加日 <input checked="" type="checkbox"/>保固期</p>	<p>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。</p> <p>二、建議： 後續請持續依規定辦理。</p>	

第參部分、採購案件執行情形

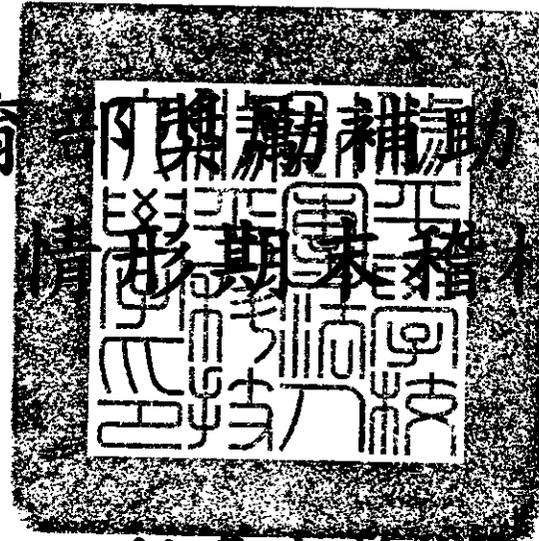
稽核項目/資料提供單位	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
	限		
<p>六、財產物品之保管情形如何(不得置於校外或有收費之場所，且不得處置或變賣)?是否列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤或戳章?</p> <p>資料提供單位：總務處</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 大部分良好 <input type="checkbox"/> 小部分良好 <input type="checkbox"/> 不佳 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 小部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>一、查核說明：</p> <p>(一) 財產物品皆未置於校外或有收費之場所，且未處置或變賣。</p> <p>(二) 皆有列「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。</p> <p>二、建議：</p> <p>後續請持續依規定辦理。</p>	
<p>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?</p> <p>資料提供單位：總務處</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 小部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 大部分完整 <input type="checkbox"/> 小部分完整 <input type="checkbox"/> 不完整	<p>一、查核說明：</p> <p>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。114年從1月1日至今共計有269件教育部整體獎勵補助經費所購財產物品進行移轉，主要為放置地點變動與使用單位之移轉。</p> <p>二、建議：</p> <p>後續請持續依規定辦理。</p>	
<p>八、財產物品之盤點制度實施是否與學校規定相符?</p> <p>資料提供單位：總務處</p>	<input type="checkbox"/> 相符 <input checked="" type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符	<p>一、查核說明：</p> <p>財產物品每學年皆經過單位全盤點及總務處抽點複盤。</p> <p>112學年度已經完成盤點，有國際處、機械系未完成單位全盤點，總務處抽點複盤100%完成。</p> <p>113學年度於114/5/12-6/30進行各單位全盤點，7/4前由總</p>	

簽核欄

稽核委員	內部稽核委員會召集人	校長
劉淑寧 呂奇璿	 施能夫 078 0941-	 校長陳美菁 0910 1340



114 年度教育補助整體發展經費
運用情形期末稽核報告



秘書室編制

中華民國 115 年 1 月 30 日

114 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：115 年 1 月 13 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
<p>一、經費支用比例是否符合規定？</p> <p>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</p> <p>資料提供單位：研發處</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>大部分相符</p> <p><input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>本校遵照教育部 113 年 11 月 20 日臺教技(二)字第 1132303110A 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：</p> <p>(一) 符合第九點第(一)項第 2 款規定，學校應自籌獎勵補助經費十分之一以上額度為配合款，114 年度規劃編列自籌款比率占 <u>12.02%</u> ($=3,294,800 \div 27,407,611$)。</p> <p>(二) 符合第九點第(二)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%，114 年度規劃編列：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資本門占 <u>50.00%</u> ($=13,703,805 \div 27,407,611$)。 2. 經常門占 <u>50.00%</u> ($=13,703,806 \div 27,407,611$)。 <p>(三) 符合第九點第(三)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。</p> <p>(四) 符合第九點第(四)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%，114 年度規劃編列：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
		<p>學媒體等) 占 95.40% ($=13,073,803 \div 13,703,805$)。</p> <p>2. 學生事務及輔導相關設備占 4.60% ($= 630,002 \div 13,703,805$)。</p> <p>(五) 符合第九點第(五)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，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，114 年度規劃編列：</p> <p>1. 改善教學、教師薪資及師資結構占 61.35% ($= 8,407,525 \div 13,703,806$)。</p> <p>教師薪資經費占 44.71% ($= 3,758,964 \div 8,237,356$)</p> <p>2. 學生事務及輔導相關工作占 3.29% ($= 451,000 \div 13,703,806$)，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 14.19% ($= 64,000 \div 451,000$)。</p> <p>3. 行政人員業務研習及進修占 1.77% ($= 242,640 \div 13,703,806$)</p> <p>二、建議： 無。</p>	
<p>二、專責小組運作是否依其設置辦法落實? 組成成員是否包</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相</p>	<p>一、查核說明： (一) 專責小組運作及組成成員</p>	

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
<p>括各科系(包含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生？</p> <p>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？</p> <p>資料提供單位：研發處</p>	<p>符</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是，包括各科系代表</p> <p><input type="checkbox"/> 否，未包括各科系代表</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 已提專責小組審議通過</p> <p><input type="checkbox"/> 部分未經專責小組審議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 已存校備查</p> <p><input type="checkbox"/> 部分未存校備查</p>	<p>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」第十條之規定，設置整體發展專責規劃小組委員會，組成專責小組。</p> <p>依據本校整體發展專責規劃小組委員會設置辦法第二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：</p> <p>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></p> <p><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></p> <p>本會委員不得同時擔任本校內部專兼任稽核人員。</p> <p>並於第五條明訂職掌，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。</p> <p>(二) 原報部支用計畫書變更會議審議及存校備查</p> <p>114 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，其會議紀錄情形說明如佐證整體發展專責規劃小組委員會會議紀錄。</p> <p>二、建議：</p> <p>無。</p>	

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
<p>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？</p> <p>內部稽核人員是否「未」與專責小組成員重疊？</p> <p>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？</p> <p>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？</p> <p>資料提供單位：秘書室</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>已訂定 <input type="checkbox"/>訂定中 <input type="checkbox"/>尚未訂定</p> <p><input type="checkbox"/>成員有重疊 <input checked="" type="checkbox"/>成員未重疊</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>已擬定計畫，並經校長核定 <input type="checkbox"/>已擬定計畫，但未經校長核定 <input type="checkbox"/>未擬定稽核計畫</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>已專案查核，並出具前學年稽核報告 <input type="checkbox"/>已專案查核，但未出具稽核報告 <input type="checkbox"/>未送交內稽人員進行專案查核</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 內部稽核人員未與專責小組成員重疊。</p> <p>(三) 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。</p> <p>(四) 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。</p> <p>二、建議： 無。</p>	
<p>四、經、資門劃分是否符合「財物標準分類」規定？</p> <p>單價1萬元以上且使用年限在2年以上者，列作資本支出</p> <p>資料提供單位：總務處</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>大部分相符 <input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p> <p><input type="checkbox"/>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</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>(一) 本校經、資門劃分皆依「財物標準分類」規定財物標準分類。</p> <p>(二) 114年12月11日整體發展經費第6次管考會議止，114年度採購之財物，單價1萬元以上且使用年限在2年以上者，皆有列作資本支出。</p> <p>二、建議： 無。</p>	
<p>五、獎勵補助款支出憑證之處理</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>大部分相符</p>	<p>一、查核說明：</p>	

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
<p>是否符合相關規定？ 資料提供單位：會計室</p>	<p><input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p>	<p>本校均依「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。</p> <p>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。</p> <p>二、建議： 無。</p>	
<p>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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>部分符合 <input type="checkbox"/>不符合</p>	<p>一、查核說明： 本校均依「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。</p> <p>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。</p> <p>二、建議： 無。</p>	
<p>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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是，已執行完竣 <input type="checkbox"/>否，部分未執行完竣： <input type="checkbox"/>報部情形說明如後： <input type="checkbox"/>未報部辦理保留</p>	<p>一、查核說明： 本校114年度獎補助款，全數於年度內執行完畢，以下部分資本門、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115年1月9日完成付款。</p> <p>整體發展經費第6次管考會議，114年度資本門之執行率為100%(=15,998,605÷15,998,605)，114年度經常門之執行率為100%(=14,703,806÷14,703,806)。</p>	

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
<p>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？</p> <p>資料提供單位：研發處</p>		<p>二、建議： 無。</p>	
<p>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？</p> <p>資料提供單位：研發處、會計室(會計師查核報告)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 預計 115 年 2 月 28 日前報部</p> <p><input type="checkbox"/> 未於規定期限內備文報部</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 已公告於學校網站</p> <p><input type="checkbox"/> 部分公告於學校網站</p> <p><input type="checkbox"/> 完全未公告</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年度勵補助經費執行清冊。 2. 113 年度專責規劃小組會議紀錄及簽到表。 3. 113 年度勵補助經費公開招標資料。 4. 113 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄及內部稽核報告。 5. 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書。 6. 113 年度補助調薪後增加人事費差額經費成果報告。 7. 113 學年度會計師查核報告。 8. 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書。 9. 114 年度專責規劃小組會議紀錄。 <p><u>尚未公布資料</u>包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 114 年度勵補助經費執行清冊。 2. 114 年度勵補助經費公開招標資料。 2. 114 年度補助調薪後增加人事費差額經費成果報告。 	

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
		<p>3. 114 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄及內部稽核報告。 預計於 115 年 2 月 28 日前完成公布。</p> <p>【財務報告-會計師查核報告】 https://acc.hust.edu.tw/?item=34&type=list&isEn=0&dir=17593</p> <p>【經費支用報告-執行清冊、專責小組會議紀錄等】 https://moe.hust.edu.tw/</p> <p>決算書發文日期：114 年 11 月 26 日修平會字第 1140010410 號，教育部尚未回文。</p> <p>二、建議： 無。</p>	

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
<p>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？</p> <p>行政人員業務研習及進修活動辦法是否經行政會議通過？</p> <p>資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 已明訂 <input type="checkbox"/> 部分未明訂</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 經審核通過</p> <p><input type="checkbox"/> 部分未經審核通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 已公告周知 <input type="checkbox"/> 部分未公告</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 經行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/> 未經行政會議通過</p>	<p>一、查核說明：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 獎勵補助辦法及制定之法規文件</p> <p>依據本校提報之 114 年度修正支用計畫書，有提供相關獎勵補助辦法及制定之法規文件。</p> <p>(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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>(二) 推動實務教學項目，訂有以下 12 項要點（辦法）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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）照要點 4. 教師參加競賽獎勵要點 5. 師生參加專業競賽補助要點 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 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 11. 教師指導學生實務專題研究符合產業問題解決獎勵 	

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
		<p style="text-align: center;">要點</p> <p>12.創新教學課程實施要點</p> <p>(三) 研究項目，訂有以下 4 項要點：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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要點 <p>(四) 研習項目，訂有教師研習補助要點</p> <p>(五) 進修項目，訂有教師進修補助要點</p> <p>(六) 升等送審項目，訂有以下 2 項要點（辦法）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>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）：</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 <p>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</p>	

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
		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>■ 114 年度有修訂法規</p> <p>另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)，114 年底有進行下列法規修訂。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「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 (人資室) 2. 約聘教學教師聘任辦法 ▲07/17、09/05 校教評修正通過 (人資室) 3. 教師製作教具補助要點 ▲06/30 行政會議修正通過 (教務處) 4. 師生參加專業競賽補助要點 ▲03/17、10/13 行政會議修正通過 (研產中心) 5. 教學優良教師遴選辦法 ▲08/04 行政會議修正通過 (教務處) 6. 遠距教學實施辦法 ▲06/30 行政會議修正通過 (教務處) 7. 研習項目，訂有教師研習補助要點 ▲10/13 行政會議修 	

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
		<p>正通過 (人資室)</p> <p>8. 進修項目，訂有教師進修補助要點 ▲06/12 校教評修正通過 (人資室)</p> <p>9. 辦理教師改進教學實施細則 ▲07/14 教務會議修正通過 (教務處)</p> <p>10. 「修平科技大學行政人員進修及研習實施細則」▲05/19 行政會議修正通過 (人資室)</p> <p>二、建議： 無。</p>	
<p>二、現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？</p> <p>相關規範內容是否合理？</p> <p>是否避免集中於少數人或特定對象？</p> <p>資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>大部分相符</p> <p><input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p> <p><input type="checkbox"/>無明確規定</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>合理 <input type="checkbox"/>大部分合理</p> <p><input type="checkbox"/>小部分合理 <input type="checkbox"/>欠合理</p> <p><input type="checkbox"/>無明確規定</p> <p><input type="checkbox"/>已避免集中情形</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>少數仍有集中情形</p> <p><input type="checkbox"/>未能避免集中情形</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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（本校運用「教育部獎助提升師資素質經費」實施細則）明訂：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 每件作品獎勵及補助各以申請 1 次為限。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 預算經費不足時，得按比例方式彈性給予獎勵補助。</p>	

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												
		<p>(五) 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，不得僅適用於少數人或特定對象。</u></p> <p>(六) 依 114 年度獎勵補助教師金額彙整，114 年度全校專任教師人數 128 位（不含校長及教官 3 位，技庫基準日：114.03.15、114.10.15），其中共計 71 位教師獲得獎勵補助（不含新聘教師薪資、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 55.46%（= 71÷128），教師參與比例雖較 113 年度 53.28%略上升 2.18%，仍有集中情形。</p> <p>經分析 113、114 年度獎勵補助教師分配、比例概況（如下表），114 年總經費略增，前 10%、前 20% 教師獲獎勵補助經費占比皆下降約 13%，顯示在「集中化」部分已有減緩；但因前 20% 教師仍獲得近 50%的補助經費，故還是有改善的空間。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">年度</th> <th style="width: 35%;">113 年度</th> <th style="width: 35%;">114 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>獲獎勵補助教師</td> <td style="text-align: center;">74 人</td> <td style="text-align: center;">71 人</td> </tr> <tr> <td>總經費（不含新聘教師薪資、提高現職專任教師薪資）</td> <td style="text-align: center;">4,044,416 元</td> <td style="text-align: center;">4,407,373 元</td> </tr> <tr> <td>前 10% 教師獲獎勵補助經費占比</td> <td style="text-align: center;">43.14%</td> <td style="text-align: center;">31.83%</td> </tr> </tbody> </table>	年度	113 年度	114 年度	獲獎勵補助教師	74 人	71 人	總經費（不含新聘教師薪資、提高現職專任教師薪資）	4,044,416 元	4,407,373 元	前 10% 教師獲獎勵補助經費占比	43.14%	31.83%	
年度	113 年度	114 年度													
獲獎勵補助教師	74 人	71 人													
總經費（不含新聘教師薪資、提高現職專任教師薪資）	4,044,416 元	4,407,373 元													
前 10% 教師獲獎勵補助經費占比	43.14%	31.83%													

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			
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;">前 20% 教師獲獎勵補助 經費占比</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">61.39%</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">48.53%</td> </tr> </table> <p>二、建議： 請各單位進行檢視各獎勵補助辦法的合理性，及多加推廣，輔導更多專任教師參與本項經費之各項活動執行。</p>	前 20% 教師獲獎勵補助 經費占比	61.39%	48.53%	
前 20% 教師獲獎勵補助 經費占比	61.39%	48.53%				
<p>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？</p> <p>資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符 <input type="checkbox"/> 無明確規定</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四) <u>獎勵補助取得證(執)照</u>申請流程及審查方式：</p>				

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
		<p>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。</p> <p>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，提送研發審議委員會議核定。</p> <p>(五) <u>補助辦理學術研討會暨專業講習會</u>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。</p> <p>(六) <u>補助辦理教師知能研習</u>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。</p> <p>(七) <u>獎勵教學優良教師</u>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，送教學優良教師遴選小組會議審查。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>	

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
		<p>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。</p> <p>(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</u>申請流程及審查方式： 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。</p> <p>(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。</p> <p>(十二) <u>獎勵創新教學</u>申請流程及審查方式： 申請教師應於每學期開學前 2 週內，備妥相關表格經教學單位主管簽核後，送交教學資源中心彙整，由創新教學課程審核小組進行初審。教學資源中心於創新教學課程結束後辦理執行成果評鑑，由審核小組評鑑結案課程是否通過並依執行成果遴選優良創新教學課程。 以每學期所開設之課程為主，凡本校專兼任教師均可提出申請；評鑑通過之優良創新教學課程教師，依等第給予獎勵金。</p> <p>(十三) <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</p>	

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
		<p>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。</p> <p>(十四) <u>研習補助</u>申請流程及審查方式： 應於活動起始日前，簽請核准後始得參加，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。</p> <p>(十五) <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。</p> <p>(十六) <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。</p> <p>另<u>行政人員業務研習及進修</u>，申請流程及審查方式：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>依稽核委員事先勾選會計室提供之 114 年經常門清單項目，期中稽核抽查其中 12 件之支出憑證、期末稽核抽查其中 39 件之支出憑證。皆依照相關規定辦理。</p>	

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
		<p>二、建議： 無。</p>	
<p>四、是否「未」以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退休俸之教師薪資？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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是，未補助其薪資 <input type="checkbox"/>否，補助對象說明 <input checked="" type="checkbox"/>符合學校基本授課時數規定 <input type="checkbox"/>部分不符學校基本授課時數規定</p>	<p>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 114 年度獎勵補助款補助上述教師薪資。 至 114 年 12 月 31 日，目前運用 114 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。 114 年度新聘(3 年內)專任教師，包含吳明學、南山麻依子、廖秋紅、黃淑敏、賈炎歡、李順良、馬嘉賢、莫氏心、賴柏言等 9 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。</p>	
<p>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、</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>已依規定列支 <input type="checkbox"/>部分未依規定列支</p>	<p>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。 依稽核委員事先勾選會計室提供之 114 年經常門清單</p>	

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
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		項目，期中稽核抽查其中 12 件之支出憑證、期末稽核抽查其中 39 件之支出憑證。皆依照相關規定辦理。 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	<input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符	一、查核說明： 截至 114 年底，已執行 100%，經常門經費為 \$14,703,806，目前已執行項目與原計畫相符。 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？ 資料提供單位：教務處、學務處、研發處、人資室	<input checked="" type="checkbox"/> 有具體成果或報告 <input type="checkbox"/> 部分無具體成果或報告 <input type="checkbox"/> 成果或報告已留校備查 <input type="checkbox"/> 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
<p>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？</p> <p>學校採購辦法所訂上網公告採購之金額下限為何？</p> <p>內部稽核人員是否迴避參與相關採購作業程序？</p> <p>資料提供單位：總務處</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>大部分相符 <input type="checkbox"/>小部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p> <p><u>15</u>萬元(請填寫金額)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是，已迴避參與 <input type="checkbox"/>否，部分未迴避參與</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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。</p> <p>15-150 萬採公開上網，150 萬以上採公開招標。15 萬以上上網方式公開取得 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。</p> <p>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。</p> <p>二、建議：</p> <p>無。</p>	
<p>二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理？</p> <p>財產管理相關辦法、運作機制是否合理？</p> <p>資料提供單位：總務處</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>合理 <input type="checkbox"/>大部分合理 <input type="checkbox"/>小部分合理 <input type="checkbox"/>欠合理 <input type="checkbox"/>無明確規定</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>合理 <input type="checkbox"/>大部分合理 <input type="checkbox"/>小部分合理 <input type="checkbox"/>欠合理 <input type="checkbox"/>無明確規定</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>經期中稽核抽查經常門 12 件、資本門 7 件，期末稽核抽查經常門 39 件、資本門 9 件，學校請採購規定及作業流程相關規範內容皆合理。</p> <p>財產管理相關辦法行之有年皆合理運作。</p> <p>二、建議：</p> <p>無。</p>	
<p>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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>已依政府採購規定辦理 <input type="checkbox"/>部分未依政府採購規定辦理</p>	<p>一、查核說明：</p> <p>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 萬以上即採</p>	

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
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	<input type="checkbox"/> 本年度未執行應依「政府採購法」第4條規定辦理之採購案 <input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符	取公開招標。 期末稽核抽查 1 件 150 萬以上案件、3 件超過 15 萬案件有符合。 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	<input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符	一、查核說明： 截至 114 年 12 月 11 日整體發展經費第 6 次管考會議，114 年度資本門執行率百分之百，經費為 15,998,605 元，已執行項目與原計畫相符。 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	<input checked="" type="checkbox"/> 是： <input type="checkbox"/> 單機版 <input checked="" type="checkbox"/> 網路版 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 廠牌 <input checked="" type="checkbox"/> 規格 <input checked="" type="checkbox"/> 型號 <input checked="" type="checkbox"/> 供應商 <input checked="" type="checkbox"/> 驗收日 <input checked="" type="checkbox"/> 財產增加日 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 大部分良好 <input type="checkbox"/> 小部分良好 <input type="checkbox"/> 不佳 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合	一、查核說明： (一) 財產物品皆未置於校外或有收費之場所，且未處置或變賣。	

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
補助」字樣之標籤或戳章？ 資料提供單位：總務處	<input type="checkbox"/> 小部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二) 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 大部分符合 <input type="checkbox"/> 小部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 大部分完整 <input type="checkbox"/> 小部分完整 <input type="checkbox"/> 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。114年度共計有93件教育部整體獎勵補助經費所購財產物品進行使用單位異動的移轉。 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	<input checked="" type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符	一、查核說明： 財產物品每學年皆經過單位全盤點及總務處抽點複盤。 112學年度已經完成盤點，有國際處、機械系未完成單位全盤點，總務處抽點複盤100%完成。 113學年度於114/5/12-6/30進行各單位全盤點初盤，有機械系、人資系、行流系未完成單位全盤點，114/6/2-7/4進行單位複盤， (1) 機械系已於114/11/26完成盤點，尚缺2樣。 (2) 人資系已於115/1/9完成盤點，100%完成複盤。 (3) 行流系已於115/1/12完成盤點，100%完成複盤。 二、建議： 請落實各單位財產物品之保管及盤點，除達單位全盤點	

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
		100%之目標外，並落實財產轉移、交接、點交的行政程序執行及財產保管。	

第肆部分、前期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
<p>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？</p>	<p>114/6 查核缺失： 應英系陳淑真老師專任教師研習補助1案，研習日期為114年3月4日至3月5日，教師上簽申請日為「114年2月19日」，且「副校長」簽核同意日為「114年2月24日」，未符合法規「應於活動日期2週前，陳請校長核准後始得參加」之規定(系統文號：AA1140001733)。</p> <p>114/6 查核建議： 各類獎勵補助案件請確實依照相關法令公開審議，並向專任教師及行政人員多加宣導法規規定之申請期限及流程。同時落實需核准最高層級主管之同意簽核。</p> <p>115/1 查核說明： <input checked="" type="checkbox"/>相符 <input type="checkbox"/>部分相符 <input type="checkbox"/>不相符</p>	<p>114/12【人資室】執行情形： 已於114年10月13日修訂本校「行政人員進修及研習實施細則」及「教師研習補助要點」刪除須「2週前」簽請「校長」核准之規定，以符合實際需求及提升行政效率。</p>

簽核欄

稽核委員	內部稽核委員會召集人	校長
<p>劉淑芬 0126 1400</p> <p>呂奇瑛 0126 1400</p>	<p>內稽委員會 召集人 施能夫</p> <p>0130 1030</p>	<p>校長陳美菁 0203 1600</p>