

108 年度獎勵補助經費內部稽核報告
期中稽核

崇右影藝科技大學

108 年度獎勵補助經費內部稽核報告-期中稽核

出具稽核報告日	108 年 09 月 11 日	校長核准日	108 年 09 月 12 日
稽核期間	108 年 08 月 26 日～108 年 09 月 10 日		
稽核人員	朱艷芳、王世中、張秀惠、許忠治、王清梅、施美如、張浩銘、王韋懿、吳怡璇、郭信霖、鄧繼盈、林嫻如		

【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 $\geq 10\%$	108 年自籌款編列金額\$2,436,000，總獎勵補助款金額\$15,684,216，比例 15.53%，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	資本門金額\$7,842,108，總獎勵補助款金額\$15,684,216，比例 50%，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	經常門金額\$7,842,108，總獎勵補助款金額\$15,684,216，比例 50%，符合規定。		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	查閱 108 年 1 月至 8 月之整體發展補助收支明細表，並未發現支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		
	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	查閱 108 年 1 月至 8 月之整體發展補助收支明細表，並未發現支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		

【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
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	經查閱 108 年核配版支用計畫書所列採購項目，經、資之劃分皆依照「財物標準分類」規定辦理。		
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	經查各項獎勵補助經費之使用皆訂定有相關申請審核辦法並公告於各處室網頁。		
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)	設置有經費專責小組，並訂有「整體發展獎勵補助經費專責小組設置辦法」，內含組成成員、開議表決門檻等。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	專責小組成員除當然委員外，另由各系推選代表，專責小組成員不包含稽核委員		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經檢視系務會議紀錄，各系代表皆透過系務會議推選產生。		
	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)	截至 108 年度 8 月為止，共召開 4 次專責小組會議，經檢視會議紀錄，相關會議程序皆依照專責小組設置辦法執行。		
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	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校無經費稽核委員會，由內部稽核委員會掌理稽核業務		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校無經費稽核委員會，由內部稽核委員會掌理稽核業務		

【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
留經費稽核委員會之學校)	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校無經費稽核委員會，由內部稽核委員會掌理稽核業務		
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經查核獎勵補助經費支用核銷憑證及傳票內容，本項經費已採專款專帳方式管理並據實核支。		
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	經抽查 108 年 1 月至 8 月整體發展獎勵補助收支明細表及相關黏貼憑證及傳票內容，檢視相關支出憑證是否押註日期、載明單價、是否列出明細等注意事項。未發現不符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定情形		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽查 108 年 1 月至 8 月整體發展獎勵補助相關核銷憑證及傳票內容，顯示已依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。		
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	截至 108 年度 8 月為止，共召開 4 次專責小組會議，經檢視會議紀錄，相關會議紀錄、變更項目對照表已留存備查。		

【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
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣－完成核銷並付款	將於期末時執行稽核		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	將於期末時執行稽核		
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	符合規定，歷年執行資料已公告於學校網站首頁「獎勵補助款專區」。		

【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)	符合規定，已訂有包括編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審之相關制度。		
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	符合規定，相關辦法皆由業務承辦單位制定並由校教師評議委員會會議審核通過。		
	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	將於期末時執行稽核		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	將於期末時執行稽核		

【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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經常門各案件之執行皆依照校內所制訂辦法流程進行申請，並根據規範予以執行。		
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	經抽查經常門相關案件執行資料，顯示執行過程皆已依照承辦單位規定進行。		
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	行政人員參加研習補助辦法已經由 106 年 6 月 28 日行政會議修訂通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查閱目前行政人員研習案件，皆為總務處人員參加與其業務相關研習活動。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	將於期末時執行稽核		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	行政人員相關業務研習依照「行政人員參加研習補助辦法」辦理(106 年 6 月 28 日行政會議修訂通過)		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	行政人員相關業務研習依照「行政人員參加研習補助辦法」辦理(106 年 6 月 28 日行政會議修訂通過)		

【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
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	將於期末時執行稽核		
	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	將於期末時執行稽核		
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)	將於期末時執行稽核		
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	經抽查 1-8 月獎勵補助案件，相關成果及報告已留存於承辦單位備查。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	將於期末時執行稽核		

【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	經查總務處訂有「採購暨營繕辦法」，並參考政府採購法訂定辦法內容。		
	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	符合規定，採購暨營繕辦法已經 108 年 6 月 26 日校務會議及 108 年 6 月 27 日董事會通過		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	符合規定，總務處營繕組已訂有財產及物品管理準則。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經檢閱財產及物品管理準則，當中第 14 條已列出財產使用年限及報廢規定。		
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)	本校已廢止經費稽核委員會		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	符合規定，資本門請採購由總務處事務組依照校內請採購作業規定辦理。		
	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	經抽查		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經抽查		
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)	將於期末時執行稽核		

【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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	108 年獎勵補助款資本門總金額為 \$7,842,108 元，教學儀器設備編列金額為 \$5,452,108 元，占資本門比例 69.52%，符合優先支用於教學儀器設備之規定。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	查閱會計室採購明細表，顯示 108 年已區分獎勵補助款及自籌款支應項目。		
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經檢視 108 年 1 月至 8 月已採購儀器設備，已登錄至財產管理系統當中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	檢視財產管理系統，已確實填列設備相關資料。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	根據儀器設備存放地點現場檢視結果，財產標籤已註明 108 年度教育部獎補助字樣。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	檢視財產管理系統，已將儀器設備拍照歸檔。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經至圖書館檢視結果，圖書、期刊及教學媒體軟體已蓋有「108 年度教育部獎補助」字樣之戳章。		

【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
	4.6 應符合「一物一號」原則	檢視財產管理系統，相關儀器設備採「一物一號」原則登錄管理。		
	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	將於期末時執行稽核		
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查總務處營繕組已訂有「財產及物品管理準則」及「財產及物品管理準則施行細則」(108.04.24 行政會議通過)		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	符合規定		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	將於期末時執行稽核		
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查總務處營繕組已訂有「財產及物品管理準則」及「財產及物品管理準則施行細則」(108.04.24 行政會議通過)		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	符合規定，財產盤點由總務處營繕組依照相關規定定期實施盤查。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經抽核「財產盤點表」相關記錄，皆註明盤點日期、財產規格明細、保管人等資料，相關紀錄並留存於總務處營繕組。		

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
許忠治 張清海 張香惠 王世中 吳昭璇 張銘 郭信霖 王瑞龍 林	朱艷芳	何維昇

108 年度獎勵補助經費內部稽核報告

崇右影藝科技大學

108 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	109 年 02 月 25 日	校長核准日	109 年 02 月 26 日
稽核期間	109 年 02 月 17 日～109 年 02 月 25 日		
稽核人員	朱艷芳、王世中、張秀惠、許忠治、王清梅、施美如、張浩銘、王韋懿、吳怡璇、郭信霖、鄧繼盈、林嫻如		

【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 $\geq 10\%$	108 年自籌款編列金額 \$2,436,000，總獎勵補助款金額 \$15,684,216，比例 15.53%，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	資本門金額 \$7,842,108，總獎勵補助款金額 \$15,684,216，比例 50%，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	經常門金額 \$7,842,108，總獎勵補助款金額 \$15,684,216，比例 50%，符合規定。		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經查本年度獎勵補助款未支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。		

【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
	1.5 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	本年度獎勵補助款未支用於修繕校舍工程。		
	1.6 教學及研究設備(含圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	教學及研究設備(含圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)等設備共\$6,765,608，佔資本門比例 86.27%，符合規定。		
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關設備金額\$184,500，佔資本門比例 2.35%，符合規定。		
	1.8 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等項目金額\$4,793,008，占經常門比例 61.12%，符合規定。		
	1.9 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金額\$8,100，佔經常門比例 0.10%，符合規定。		
	1.10 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關工作金額\$185,000，佔經常門比例 2.36%，符合規定。		

【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
	1.11 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金額\$1,600，占經常門學輔相關工作經費比例 0.86%，符合規定。		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	經查閱執行清冊，資本門項目皆為單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上。		請參閱 108 年執行清冊
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	經查各項獎勵補助經費之使用皆訂定有相關申請審核辦法並公告於各處室網頁。		請參閱網址： https://drd.cufa.edu.tw/p/406-1016-1755,r98.php?Lang=zh-tw
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)	設置有經費專責小組，並訂有「整體發展獎勵補助經費專責小組設置辦法」，內含組成成員、開議表決門檻等。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	專責小組成員除當然委員外，另由各系推選代表，專責小組成員不包含稽核委員		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經檢視系務會議紀錄，各系代表皆透過系務會議推選產生。		

【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
	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)	經查 108 年度共召開 7 次專責小組會議，經檢視會議紀錄，相關會議程序皆依照專責小組設置辦法執行。		
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	本校無經費稽核委員會，由內部稽核委員會掌理稽核業務		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校無經費稽核委員會，由內部稽核委員會掌理稽核業務		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校無經費稽核委員會，由內部稽核委員會掌理稽核業務		
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經查獎勵補助經費支用皆依據相關憑證據實核支，並採專款專帳方式管理。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經查相關支出憑證已依照相關規定開立並裝訂成冊留存備查。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經查相關支出憑證已依照相關規定及會計事務處理原則辦理。		

【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
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	108 年度獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等變更，分別召開 3 次專責小組會議討論並審議，同時會議記錄及變更項目對照表已存校備查。		專責小組會議紀錄、變更項目對照表已存校備查。
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣－完成核銷並付款	符合規定，108 年度獎勵補助款已於 12.31 前全數執行核銷完畢。		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	符合規定，已於當年度全數執行完畢，無未執行完畢情形。		
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	符合規定，歷年執行資料已公告於學校網站。		請參閱網址： https://ao.cufa.edu.tw/p/412-1021-1067.php

【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)	符合規定，已訂有相關申請辦法並公告於網頁。		請參閱網址： https://drd.cufa.edu.tw/p/406-1016-1755,r98.php?Lang=zh-tw
	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	經查相關辦法皆由業務承辦單位制定並由校教師評議委員會議審核通過。		
	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	符合規定，本年度經常門經費主要支用於改善教學及師資結構項目，比例達 61.12%。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	108 年度全校專任教師共 84 位，接受獎勵補助教師 60 位，獲獎助教師人數比例為 71.43%，集中情形較往年已有改善。	為避免集中於少數人現象，已透過修訂獎勵辦法訂定每人獎勵金額上限，並鼓勵其他教師申請獎勵。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經常門各案件之執行皆依照校內所制訂辦法流程進行申請，並根據規範予以執行。		

【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
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	經常門相關活動執行皆依照承辦單位流程規定進行申請且透過會議審查，相關單據並存校備查。		
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	行政人員參加研習補助辦法已經由 106 年 6 月 28 日行政會議修訂通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	行政人員研習補助以業務相關為主，並經由行政會議審核。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	本年度行政人員申請研習補助共有 3 名，最高補助金額為 3,300 元。	已於辦法中訂定每位行政人員每年度補助金額上限，避免集中情形。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	行政人員相關業務研習依照「行政人員參加研習補助辦法」辦理(106 年 6 月 28 日行政會議修訂通過)		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	行政人員相關業務研習依照「行政人員參加研習補助辦法」辦理(106 年 6 月 28 日行政會議修訂通過)		

【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
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	符合規定，本年度有 4 位新進教師接受薪資補助，經確認未發生補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資情形。		
	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	符合規定，本年度接受薪資補助的 4 位教師皆符合基本授課時數規定。		
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	符合規定，經查閱相關核銷憑證，本年度經費未支用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費		
	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	符合規定，本年度校內自辦研習共計 6 案，皆依照相關規定辦理。		
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經查本年度經常門項目計有「推動實務教學」、「研習」、「進修」差異幅度超過 20%。	將原計畫所預估案件數及金額納入內部稽核項目，請承辦單位提出預估依據。	
	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	符合規定，相關執行成果如作品及結案報告皆留校備查		

【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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查閱執行清冊內容，相關獎勵補助案件已依照欄位標示正確填寫。		請參閱 108 年度獎勵補助款執行清冊

【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	經查總務處訂有「採購暨營繕辦法」，並參考政府採購法訂定辦法內容。		
	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	符合規定，採購暨營繕辦法已經 108 年 6 月 26 日校務會議及 108 年 6 月 27 日董事會通過		請參閱網址： https://gad.cufa.edu.tw/p/404-1015-1861.php?Lang=zh-tw
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處營繕組已訂有財產管理辦法。		請參閱網址： https://gad.cufa.edu.tw/p/404-1015-1451.php?Lang=zh-tw
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查財產及物品管理準則第 14 條已列出財產使用年限及報廢規定。		

【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.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)	本校已無經費稽核委員會		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	符合規定，資本門請採購由總務處事務組依照校內請採購作業規定辦理。		
	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	查閱採購單位所出示採購相關流程文件，大致皆已依照「政府採購法」相關規定辦理。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經檢視採購單位採購流程，各項事務設備(如印表機)、電腦設備用品(如個人電腦、筆記型電腦、伺服器)，其採購單價會參照臺灣銀行聯合採購標準。		
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)	經查本年度資本門教學及研究設備、圖書館自動化、圖書期刊、學輔相關設備、其他等項目差異幅度皆在 20%內。		

【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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	108 年獎勵補助款資本門總金額為\$8,794,108(含自籌款)，教學儀器設備支用金額為\$5,538,608，占資本門比例62.98%，符合應優先支用於教學儀器設備的規定。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查閱執行清冊，已於執行清冊「經費來源」該欄位區分獎勵補助款及自籌款		請參閱 108 年度獎勵補助款執行清冊
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經現場檢視財產管理系統，儀器設備已登錄至系統當中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	檢視財產管理系統，已確實填列設備相關資料。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之標籤	根據儀器設備存放地點現場檢視結果，財產標籤已註明 108 年度教育部獎補助字樣。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	檢視財產管理系統，已將儀器設備拍照歸檔。		

【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
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經至圖書館檢視結果，圖書、期刊及教學媒體軟體已蓋有「108 年度教育部獎補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	檢視財產管理系統，相關儀器設備採「一物一號」原則登錄管理。		
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經查閱執行清冊內容，已於規格欄位中註明廠牌規格、型號及校產編號		請參閱 108 年度獎勵補助款執行清冊
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查總務處營繕組已訂有「財產及物品管理準則」及「財產及物品管理準則施行細則」(108.04.24 行政會議通過)		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	符合規定		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	符合規定，相關紀錄留存於總務處營繕組		
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查總務處營繕組已訂有「財產及物品管理準則」及「財產及物品管理準則施行細則」(108.04.24 行政會議通過)		

【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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	符合規定，財產盤點由總務處營繕組依照相關規定定期實施盤查。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經抽核「財產盤點表」相關記錄，皆註明盤點日期、財產規格明細、保管人等資料，相關紀錄並留存於總務處營繕組。		

【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	缺失及異常事項	實際改善情形
109.2.25	經常門獎助案件執行	教師獎助申請資格	依據審查委員書面審查結果，本校 107 年度教師研究獎助案，其中執行清冊序號#6(案號 CIT1020061)執行期間為 103 年 2 月 1 日～103 年 11 月 30 日，不符「教師產學合作暨專案計畫獎勵費申請辦法」第 2 條規定，獎勵對象為「當年度或去年度」取得全國技專校院資料庫登錄證明者，依法須繳回該案獎勵補助經費。	108 年度已委請內部稽核委員針對經常門執行案件加強抽樣稽核(以執行金額較高的案件為優先)，需檢核是否符合校內各類獎助辦法規定，並檢視相關核銷憑證等資料，避免類似情況再次發生。

【第伍部分】前一年度獎勵補助經費審查意見待改善追蹤情形			
構面	待改善審查意見	改善情形自我檢核	實際改善情形說明
【成效構面】 特色效益與自我改善	4. 學校 106 年度獎勵補助經費運用之執行成果，資本門以採購項目、經常門以獎助項目呈現其辦理成果，未能充分對應至 106 年度校務發展計畫項目，致不易凸顯學校經費運用之具體產出效益與特色。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	已將委員審查建議轉知各承辦單位，修正 108 年度獎勵補助經費運用執行成果填報的呈現方式，強化與校務發展計畫項目的連結性。
【成效構面】 特色效益與自我改善	5. 學校核定版支用計畫書 pp.60~62 明列各教學單位運用獎勵補助經費預期實施成效，並訂有量化及質化指標，宜具體說明其達成情形及執行效果，以落實目標管理之精神，進而提升內控及管考能力。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	將依照委員建議於核定版支用計畫書內容補充說明前一年度預期成效達成情形。
【成效構面】 特色效益與自我改善	7. 學校目前積極轉型為一以就業為導向之實務教學型大學，在教育部鼓勵多元升等之政策下，建議學校可再加強推動教師多元升等，協助低階教師成長，以更強化師資結構。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	由於本校目前教師聘任是以實務教師為主，因此在推動教師多元升等的作法上，是以鼓勵教師藉由技術報告的方式提出升等，提高教師申請意願及通過率。
【成效構面】 特色效益與自我改善	8. 近三年經常門「改善教學及師資結構」比例約維持在 35% 左右，難以呼應「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(5)款第 1 目之精神，建請留意並鼓勵教師積極參與各項獎助活動，以發揮獎勵補助款改善教學及師資結構的最大效益。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	107 及 108 年度經常門「改善教學及師資結構」項目的執行比例已達到約 6 成以上，在提升教師實務教學能力上，已研擬增加獎勵項目，例如帶領學生參加校外競賽、辦理有助於增進學生實務能力之活動或課程等。

【第伍部分】前一年度獎勵補助經費審查意見待改善追蹤情形			
構面	待改善審查意見	改善情形自我檢核	實際改善情形說明
【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	5. 「106 學年度內部稽核計畫」業經校長簽核通過，稽核人員於 107 年 2 月 23 日出具內部稽核報告，並於 107 年 2 月 27 日經校長核示在案。稽核計畫之擬定已考量風險評估結果，惟風險評估與稽核計畫之間的連結尚待彰顯，仍有再進一步精進與強化的空間。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	本校內部稽核委員會將遵照審查意見，再行檢視獎勵補助經費專案稽核計畫的內容，討論如何有效呈現出風險評估與稽核計畫之間的連結性。
【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	7. 獎勵補助經費內部稽核報告顯示，內部稽核作業已按計畫執行。建議學校再著重思考內部稽核之深度與廣度，除防弊性質之缺失處理外，多加著墨於內部控制執行效率及效果之查核，俾發揮內部稽核之積極性功能。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	已於內部稽核委員會中提出本項審查建議，將妥善評估依照審查委員建議加入內部控制制度的查核，進一步擴大內部稽核的功能。
【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	8. 依學校稽核人員出具之106年度稽核報告，在查核說明及建議上，多為符合規定之陳述。稽核作業取樣嚴謹性宜再加強，建議對母體件數較多之稽核項目，以具代表性之統計抽樣進行深度查核。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	已要求內部稽核人員需針對獎勵補助經費執行案件採取 3~5 案的抽樣稽核，除執行流程外，亦須檢視各項申請結案文件、核銷憑證等資料。
【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	9. 學校自評表顯示歷年審查意見提供不少改善建議，部分業經學校確認為執行疏失，內部稽核宜以為借鏡，有效檢視可能發生之缺失事項，以健全自我改善機制，發揮自我檢核、持續精進改善的內控功能。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	內部稽核已納入獎勵補助經費執行待改善事項的追蹤，並且每年管考改善進度，持續自我精進。
【基礎構面】 第貳部分、獎助案件執行情形	1. 在教育部現行推動實務教學之政策理念下，建議相關機制可再檢討修訂，並參酌「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(5)款第 1 目規定，透過合適的獎助機制，積極推動教學、技術實務等多元升等，並鼓勵教師多投入實務教學及產學技術研發。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	已要求獎勵補助經費承辦單位全面檢視目前的教師獎助制度，在以增進教師實務能力的前提下，逐步放寬獎助門檻且增加獎助項目，積極輔導教師參與實務教學各類活動。

【第伍部分】前一年度獎勵補助經費審查意見待改善追蹤情形			
構面	待改善審查意見	改善情形自我檢核	實際改善情形說明
【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	2. 學校「教師產學合作暨專案計畫獎勵費申請辦法」第3條規定仍提及「國家科學委員會」，然國科會已改名為科技部，建議學校全面檢視現行規章，並作必要之更新與調整。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	本校「教師產學合作暨專案計畫獎勵費申請辦法」已修訂(107年7月18日校教評會議修正通過)
【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	4. 編纂教材、製作教具、推動實務教學等項目的推動，宜與技職教育體系「務實致用」之教學取向特色相結合，建議學校可再思考擴大其獎助範圍及層面，以充分展現實務教學成效。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	本校已著手研擬增加獎勵補助經費教師獎勵的項目，原則上以鼓勵教師參與提升師生實務能力的各類活動為主，
【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	5. 學校在「推動實務教學」方面，係依其「教師專業證照獎補助辦法」鼓勵教師取得專業證照，獎助範圍相對較為受限，106年度教師申請狀況亦不甚理想。建議再思考擴大「推動實務教學」之獎助範圍，如可將教學優良獎勵、教師指導學生參加校外競賽獲獎、跨領域教學、微學分課程等獎助事項納入，以更擴大教師之參與層面。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	已要求獎勵補助經費承辦單位全面檢視目前的教師獎助制度，在以增進教師實務能力的前提下，逐步放寬獎助門檻且增加獎助項目，積極輔導教師參與實務教學各類活動。

【第伍部分】前一年度獎勵補助經費審查意見待改善追蹤情形			
構面	待改善審查意見	改善情形自我檢核	實際改善情形說明
【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	6. 依學校自評表【附表 4】獎勵補助教師金額彙整表，106 年度全校共 100 位教師，計 69 位教師申請獎勵補助，領取比例約為 69%： (1) 該彙整表未依小計金額「由高至低」排序，不利檢核，宜更留意相關資料之完備性。 (2) 執行成果顯示仍有逾 3 成以上教師未申請使用此一經費，學校宜提出鼓勵教師積極參與實務教學、產學技術研發之改善方案，以整體提升學校之辦學績效。 (3) 最高第 1 位教師所得獎勵補助款即占 8.69%，前 12 位教師約占 50.19%；平均每位教師領取金額約 34,351 元，標準差為 38,575 元。整體而言，學校在獎勵補助經費運用上，略呈現經費支用的集中化現象。 (4) 學校宜積極思考如何將獎助表現優秀教師之經驗與知能，擴散至獎助弱勢教師，以進一步提升整體師資能量，進而達到獎勵補助款功效之提升。經常門獎勵補助經費之運用旨在改善教學及師資結構，除績優獎勵之外，宜有「扶弱」之考量，以期全面提升教學與研究經費使用效能。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	108 年度全校教師領取獎勵補助經費的比例約為 71%，雖較往年比例稍微提高，但每位教師領取的金額不夠平均，呈現略為集中現象。本校將採取增加教師獎助項目措施，鼓勵較少申請獎助經費的教師，提出參與提升實務能力活動的獎勵，降低申請的門檻限制，有效提升申請獎助的教師人數及案件數。
【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	7. 106 年度獎助教師進修原規劃 2 案，實際無人提出申請，針對造成落差之可能原因，學校宜切實檢討並強化獎助機制，以為未來規劃改善之參考。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	已轉請承辦單位針對教師進修獎助申請制度進行檢討，研擬是否放寬申請限制，提高教師申請意願。

【第伍部分】前一年度獎勵補助經費審查意見待改善追蹤情形

構面	待改善審查意見	改善情形自我檢核	實際改善情形說明
【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	8. 依學校自評表【附表 3】所示，經常門實際執行與支用計畫書之規劃金額、比例大致相符，惟在「改善教學及師資結構」項下，部分子項目之實際執行結果大幅落後於原預估值： (1) 學校原規劃「改善教學及師資結構」2,480,000 元，實際執行 2,503,343 元；「軟體訂購費」由 3,211,569 元降至 3,118,000 元；「新聘教師薪資」則由 901,931 元提高為 1,016,682 元，僅出現微幅落差，執行金額及比例大致依原規劃落實。 (2) 「改善教學及師資結構」七大獎助項目中，有 6 項之實際執行金額與原計畫預估差異在 20%以上，其中製作教具不足 92.06%、推動實務教學未執行、研究超支 22.52%、研習不足 33.98%、進修未執行、升等送審超支 20%。 (3) 「改善教學及師資結構」各分項之預估案次與實際執行案次多有差異，其中編纂教材（預估 20 案、執行 13 案）、製作教具（預估 5 案、執行 1 案）、推動實務教學（預估 20 案、執行 0 案）、研究（預估 130 案、執行 70 案）、研習（預估 40 案、執行 14 案）、進修（預估 2 案、執行 0 案）等項目，其預估案次達成率皆未達 80%。 (4) 針對 106 年度辦理成果中原預估與實際執行間較大幅度之增減情形，學校宜進一步瞭解其差異原因，以期客觀檢視資源配置及運用效益，進而落實 PDCA 循環改善精神，提升預算控管品質。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	經檢視「改善教學及師資結構」各項獎助項目實際執行與原預估差異較大的原因，顯示目前所制定的各項獎助辦法須依照本校目前發展方向以及教師組成性質重新檢討修訂法規內容。已轉知各承辦單位，在以增進教師實務能力的原則下，研擬增加教師獎助項目，並評估各項獎助項目預期規劃的合理性，目標是增加各項目申請的案件數，並提高預估案次的達成率。

【第伍部分】前一年度獎勵補助經費審查意見待改善追蹤情形			
構面	待改善審查意見	改善情形自我檢核	實際改善情形說明
【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	9. 106 學年度助理教授以上師資占比已達 78.13%，惟以所列專任教師人數觀察，講師人數仍不少，為持續強化師資陣容，建議學校宜建立扶植培養機制，多鼓勵低階教師參與學習及成長，加強推動「實務教學」、「應用實務研究」等相關活動，以落實技職教育之基本宗旨。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	本校未來在師資培育的政策上，除持續鼓勵教師利用多元升等機制升等外，也會將重點放在推動教師參與各項實務教學活動，例如實務研習、帶領學生參加校外競賽、產業交流等，強化師生實務能力。
【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	10. 106 年度執行清冊顯示，獎助教師「研習」成果多針對其參與本職學能之學術研討會予以補助，建議學校參酌「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(5)款第 1 目規定，藉由適當的獎助機制，鼓勵教師進行深耕服務或深度實務研習，以進一步推動實務教學。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	已轉知承辦單位，建議修訂教師研習相關規定，增加教師研習認列項目。
【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	2. 學校「採購暨營繕辦法」第 8 條有關公告作業，第 4 款規定：「採購預算為教育部補助經費，依照『政府採購法』相關規定辦理」，惟由學校自評表【附表 8】可知，針對採購預算 10～100 萬元採購案件，學校均直接邀請廠商進行比議價，並未依學校辦法規定，遵循「政府採購法」相關規定辦理公告事宜。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	本校採購單位已著手修訂採購相關辦法及規定，研擬針對預算 10～100 萬元採購案件須制訂底價，預計 109 學年度開始正式實施。
【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	3. 學校自評表【附表 8】列有 10～100 萬元各採購案件之核定底價，惟其金額與預算金額完全相同，且經抽查所附 10～100 萬元採購案，實際上均未制定底價。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	本校採購單位已著手修訂採購相關辦法及規定，研擬針對預算 10～100 萬元採購案件須制訂底價，預計 109 學年度開始正式實施。

【第伍部分】前一年度獎勵補助經費審查意見待改善追蹤情形			
構面	待改善審查意見	改善情形自我檢核	實際改善情形說明
【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	4. 學校針對 100 萬元以下之採購案，係採比議價方式進行，且實際辦理時均未公告（辦法雖規定公告於招商公告專區，但均未見相關佐證，僅見採購案件簽辦單及比議價紀錄），採購資訊不甚公開、透明。建議增列 10 萬元以上應有底價制定之規範，以防範廠商圍標，避免產生申請單位將 100 萬元以上之採購案拆案處理、規避底價制定之疑慮，以強化內控。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	本校採購單位已著手修訂採購相關辦法及規定，研擬針對預算 10~100 萬元採購案件須制訂底價，預計 109 學年度開始正式實施。

【第伍部分】前一年度獎勵補助經費審查意見待改善追蹤情形			
構面	待改善審查意見	改善情形自我檢核	實際改善情形說明
【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	5. 經抽查案號 AD-106-B001「106 年度 Adobe 軟體授權」公開招標採購案，決標金額 2,090,000 元（全數以自籌款支應）： (1) 依「政府採購法施行細則」第 53 條規定，「機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定」，該案底價核定表上未提出預估金額，亦未見價格分析或相關佐證。學校係於申覆時補附相關文件，未來宜更留意檢送資料之完備性。 (2) 開標、流標紀錄上未載明標的數量，與「政府採購法施行細則」第 51 條規定之應記載事項不盡相符。學校回應表示「工程會所提供之範本，其中並無標的數量之欄位選項」，惟所附文件顯示其中確有「標的名稱及『數量』摘要」欄位。 (3) 該案經 3 次公開招標程序，均因無廠商投標而流標，學校於 106 年 5 月 24 日第 3 次流標紀錄上註記「將依規定另行招商公開議價」，而後於隔日（5 月 25 日）直接邀請 3 家廠商到校比議價，最終由最低標價廠商優先減價後得標。 (4) 該案依「政府採購法」第 22 條第 1 項第 1 款規定，以公開招標無廠商投標，改採限制性招標，且未經公開徵求程序，其等標期係由機關視需要「合理」訂定之；然該案於流標隔天即進行限制性招標比議價，其合理性有討論空間。 (5) 未檢附驗收紀錄，無法確認其執行是否符合學校「採購暨營繕辦法」第 9 條及「政府採購法」相關規定。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	針對本項採購案所列缺失已轉知採購單位予以切實改進，同時內部稽核亦會將此案列為重點管制案件，查核其執行流程合理性。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
郭信霖 吳以璇 張銘 張齊亮 王世坤 王清梅	朱豐芳	何維昇

張銘 張齊亮 王世坤 王清梅
 張銘 張齊亮 王世坤 王清梅
 張銘 張齊亮 王世坤 王清梅