

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：經、資門歸類作業(AB)	稽核日期	108.10.31	
		頁次	第1頁，共1頁	
受稽核單位	會計室、總務處保管組			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
1	經、資門劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且使用年限在2年以上者，列作資本支出。	經檢視期中各稽核事項之抽查樣本，未發現應列為資本門卻列入經常門之情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助經費使用時之 申請程序作業(AC)	稽核日期	108.10.24	
		頁次	第1頁，共1頁	
受稽核單位	會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
1	針對獎勵補助經費之使用是否明 訂書面申請程序相關規定。	檢查108年度私立專校院整體發展 獎勵補助經費支用計畫書，本校相 關使用獎勵補助經費辦法均已訂 定，並置於計畫書附件。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：專責小組之組成辦法、 成員及運作情形作業(AD)	稽核日期	108.9.20	
		頁次	第1頁，共1頁	
受稽核單位	會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
1	是否設置專責小組並訂定其組成辦法(如：組成成員、開會門檻、表決門檻、召開次數…等)。	查核106年8月21日行政會議修正通過之本校「推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」，已訂定有關專責小組條文設置規範，並就左列項目詳細規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2	專責小組成員是否包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生。	截至稽核日止，108年度推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議共召開2次，分別於107年11月6日及108年5月2日，檢查會議之會議紀錄及簽到表，均依「推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」第2條之規定辦理；小組成員包含當然委員18人及選任委員28人，共計46人。其中，選任委員均係由全校各系推舉產生，符合左列規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3	專責小組會議召開及決議是否依學校所訂辦法執行。	承稽核程式第2點查核說明，經檢查會議紀錄及簽到表，其開會門檻及決議程序符合「推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」之規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4	內部專兼任稽核人員應不得擔任專責小組成員。	承稽核程式第3點查核說明，經檢查專責小組會議紀錄及簽到表，專責小組成員與稽核人員未有重疊之情形。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期	108.09.16~108.10.25	
		頁次	第1頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次

1	獎勵補助教師辦法及相關制度是否明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)。	<p>1.檢視本校網頁行政章則彙編專區，並查詢各辦法及要點等相關制度規定，業已明訂申請程序、審查程序、審查標準及核發金額等。</p> <p>2.檢查法規內容及會議近期會議紀錄，本校使用教育部獎勵補助款舉辦學術活動經費補助要點第6點：「補助項目包括講座鐘點費、主持費……(依教育部補助及委辦計畫經費編列基準核給)」，查經費編列基準業於108年1月1日更名為「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」，為確保法規之一致性，爰建議人事室應依現行法規修正相關辦法。</p> <p>3.有關本校適用108年度教育部獎勵補助教師辦法及其相關制度最近一次審查通過會議時間彙整如下：</p> <p>(1)運用教育部獎補助款獎助辦法(108/10/23校務會議修正通過)</p> <p>(2)教師個人或指導學生參與競賽獎勵要點(107/01/24校教評會議修正通過)</p> <p>(3)排課及教師授課鐘點實施要點(108/01/02行政會議修正通過)</p> <p>(4)獎助教師編纂教材及製作教具執行要點(107/01/24校教評會議修正通過)</p> <p>(5)教學優良教師遴選與獎勵辦法</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>人事室擬於校教評會召開時提案修正。(書面建議單編號：C-108-B A)</p>
---	---	--	---	---

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期	108.09.16~108.10.25	
		頁次	第2頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
		(106/11/14校教評會議修正通過) (6)推動勞作教育與服務學習實施辦法(107/09/10行政會議修正通過) (7)教職員工取得專業證照暨輔導考照獎勵辦法(105/12/05行政會議修正通過) (8)國際技藝能競賽補助要點(108/01/02行政會議修正通過) (9)教師研究及產學合作獎勵辦法(108/01/16校教評會議修正通過) (10)提升教師研發能量經費補助要點(107/07/04校教評會議修正通過) (11)專任教師出席國際會議補助辦法(107/10/12校教評會議修正通過) (12)教師參與國內研習活動補助要點(107/10/12校教評會議修正通過) (13)教師聘任暨升等評審辦法(106/06/14校教評會議修正通過) (14)使用教育部獎勵補助款舉辦學術活動經費補助要點(99/07/30校教評會議修正通過)		
2	獎勵補助教師辦法是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知。	承稽核程式1之稽核說明，查相關辦法均經相關會議審核通過後，依相關行政程序公告於承辦單位及本校網頁行政章則彙編專區，並透過校園訊息公告及E-mail予全校各單位及教職員。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期	108.09.16~108.10.25	
		頁次	第3頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
3	獎勵補助教師案件之執行是否符合改善教學及師資結構為主之支用精神。	於期末108年度獎補助款執行清冊完成後執行查核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4	獎勵補助教師案件是否避免集中於少數人或特定對象。	於期末108年度獎補助款執行清冊完成後執行查核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
5	獎勵補助教師案之執行是否於法有據。	同稽核程式1之稽核說明，獎勵補助案件均於法有據。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽 核 事 項 (編 號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法	稽 核 日 期	108.09.16~108.10.25	
	制度及辦理情形作業(BA)	頁 次	第4頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序 號	稽 核 程 式	稽 核 說 明	稽 核 結 果	稽 核 建 議 及 改 善 追 蹤 報 告 頁 次

6 是否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)。

6-1 新聘(3年內)專任教師薪資

a	接受薪資補助之教師是否為3年內新聘並有授課事實。	抽查優先序#8、10、13、17及19等5筆樣本，檢視其核薪請示單，並至歷年課程資訊查詢系統查詢107學年度第2學期及108學年度第1學期課表，均為3年內新聘之教師且有授課事實。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
b	校長、領有公家月退休之教師，不得接受補助。	抽查優先序#8、10、13、17及19等5筆樣本，詢問人事室業務承辦人，校長及公立學校或政府機關退休之教師未接受補助。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
c	補助金額是否比照中央政府107年度調整軍公教人員待遇、公立大專校院教師學術研究加給標準所提高之現職專任教師薪資。	抽查優先序#8、10、13、17及19等5筆樣本，檢視108年1月至9月薪資帳冊及107年年終獎金帳冊，核對至公務人員俸額表及公立大專校院教師學術研究加給表，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

6-2 提高現職專任教師薪資

a	補助金額是否比照中央政府107年度調整軍公教人員待遇、公立大專校院教師學術研究加給標準所提高之現職專任教師薪資。	抽查優先序#76、404、498、537及538等5筆樣本，檢視108年1月至9月薪資帳冊，依據教師薪(俸)額及職級，核對至公務人員俸額表及公立大專校院教師學術研究加給表(107年度調整前及調整後)，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
---	--	---	---	--

6-3 推動實務教學

6-3-1 教師個人或指導學生參與競賽獎勵

a	競賽應符合獎勵要點第2點所定義之全國性以上競賽。	抽查推動實務教學優先序#54、232、235、244、251、290~298、300~306、308、309、312、313、317、366~369、393、408、428等33筆申請單，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
---	--------------------------	---	---	--

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)		獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期	108.09.16~108.10.25	
受稽核單位		教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明		稽核結果	稽核建議 及改善追 蹤報告 頁次
b	審查委員會之召開，應符合獎勵要點第7點所述之組成成員。	查閱審查委員會會議紀錄及簽到表，108年度分別於108年1月22日及108年7月30日召開2次審查會，審查委員係符合左列規定。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
c	同一次國內競賽中，每位教師指導的參賽隊伍，最多獎勵三隊。	檢視「108年度第1次及第2次競賽獎勵彙總表」，並依各教師及獎助筆數建立樞紐分析表，核閱教師個人筆數逾4筆以上者，發現教師楊○絨於同一國內競賽計有4筆獎助資料(#366~369)，檢視審查資料發現，楊師共帶領3隊，自身亦報名參賽，爰符合左列規定。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
d	申請表是否經審查會議審查通過，並經校長核定通過。	承6-3-1a稽核說明樣本，經檢視申請表、審查會議紀錄及簽呈，未發現不符合情事。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
e	獎勵點數應依獎勵要點第8點及第10點之原則計算核給。	承6-3-1a稽核說明樣本，經檢視申請單並重新計算核定獎勵點數，未發現不符合情事。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
f	實際撥款是否依核定獎勵點數發放獎勵金。	於期末108年度獎補助款執行清冊完成後執行查核。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6-3-2 排課及教師授課鐘點(全英語授課)					
a	受獎勵之全英語授課課程，教師應實際開課及授課。	抽查推動實務教學優先序#526、528、547、554~556、572等7筆，至選課系統歷史課表查詢，未發現不符合情事。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
b.	鐘點數應依照實施要點第16點第2款計算。	承6-3-2a稽核說明之抽查樣本，檢查其鐘點數計算公式，未發現不符合情事。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期	108.09.16~108.10.25
		頁次	第6頁，共14頁
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室		
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果 稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次

6-3-3 獎助教師編纂教材及製作教具執行要點

a	各申請案應經系級及院級教師評審委員會審查通過後，送交教務處彙整，提請審查委員會審查。審查委員會完成審查後，陳請校長核定。	1. 抽查推動實務教學優先序#17、18、21、22、26、27、31、35及40等9筆之申請表，均已完成系教評及校教評之審核，並經系主任及院長簽章後送交教務處，未發現不符合情事。 2. 經比較申請表日期及審查會議紀錄陳閱單(文件編號：19CC000630)之時序，各申請表均於108年7月31日前送交教務處，經108年9月12日審查委員會審查，審查結果於108年9月30日奉校長核定，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
b	教師應確認提出申請之案件確實為本人所自製，並實際應用於教學。	檢查受獎助教師之申請表，均於「本人所提出申請之作品確實為本人所自製，並實際用於教學」之聲明欄位簽署，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
c	申請獎助之教材是否符合執行要點第2點及第3點規定之條件。	承稽核程式6-3-3a之稽核說明，依執行要點第2點及第3點規定之條件檢查9筆抽查樣本，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
d	同一門課程最多只能申請編纂教材及製作教具各一件作品。同一件作品不分新版、再版或修正版五年內只能受獎一次。作品若有新發現、新改進，由申請人提出說明及佐證，可每年提出申請，送交審查委員會審議是否同意申請。	1. 經檢視教務處課務組提供之審查表Excel檔，各申請案件業經審查，未發現有同一作品5年內再次提出申請之情事。 2. 比對教務處課務組之審核紀錄，均使用於不同課程，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
e	編纂教材及製作教具獎助審查委員會成員之組成、推薦及遴選程序應符合執行要點第4點之規定。	1. 經檢查簽呈(文件編號：19CC00053%)，業已由各學院及通識中心推薦遴選委員名單，並經教務處課務組彙整陳請校長核選。108年8月		

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)		獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期 頁次	108.09.16~108.10.25 第7頁，共14頁
受稽核單位		教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室		
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
		<p>15日校長核選2名校外審查委員及5名校內委員(由各學院及通識中心各1名組成)，包含教務長及教發中心主任2名當然委員，共選出9名審查委員，未發現不符合情事。</p> <p>2.經檢查108年9月12日審核當日之簽到表及審核紀錄，除1名校外委員及2名校內委員未出席外，其餘6名委員均出席審查(出席率66.67%)，審查人數達執行要點第4點之三分之二以上之規定，未發現不符合情事。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
f	是否依執行要點第6點之規定核發獎勵點數。	承6-3-3c稽核說明之抽查樣本，比較「108年申請107學年度教材編纂獎助清單」中各類申請案之審查結果及對應獎勵點數，以及執行要點第6點之獎勵點數上限及各級審查結果對應之點數上限，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
g	案件數及獎勵總點數與108年度運用教育部獎補助款獎勵教師之獎勵名冊、撥款清冊及執行清冊所載應吻合。	於期末108年度獎補助款執行清冊完成後執行查核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6-3-4 年度教學優良教師遴選				
a	教學優良教師遴選委員會是否符合「優良教師遴選與獎勵辦法」第2條規定。	1. 檢查簽呈(表單編號：10805F1050128)，教發中心已提供校內委員及校外委員推薦名單陳請校長核選，於108年5月15日核選校內委員12人及校外委	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法	稽核日期	108.09.16~108.10.25	
	制度及辦理情形作業(BA)	頁次	第8頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次

		<p>員9人。</p> <p>2. 檢查簽呈(文件編號：10805F1050041)，核選校外委員業經督導副校長代決，查其中一名校外委員因無法參加，由教發中心依核選結果順序發函(文件編號：1080007639)改聘另一名校外委員。</p> <p>3. 檢查遴選委員推薦名單，校內委員係符合本校「教學優良教師遴選與獎勵辦法」第2條所述之身份，未發現不符合事項。</p>		
b	參與遴選教師是否為在本校任教滿二年以上之專任(含合聘)教師。	<p>1. 檢查各學院108學年度第1學期第2次院級教評會會議紀錄，參與遴選教師均經各學院教評會議(工學院：108年6月21日、人文社會學院：108年6月18日、商管學院：108年6月5日、數位設計學院：108年6月19日、通識中心：108年5月21日)審議。</p> <p>2. 實際查詢各系網站及詢問人事室，參與遴選教師均為專任教師，且任職滿兩年以上，未發現不符合情事。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
c	連續三年獲選為教學特優獎教師者，自第四年起連續三年由教學發展中心逕推薦為榮譽教學優良教師。	詢問承辦人及檢視107學年度教學優良教師名單、獎項及獎勵金一覽表，本期未有連續三年獲選為教學特優獎教師者，爰不適用左列稽核程式。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不適用	
d	參與遴選之教師是否填具推薦表，並附上相關佐證資料。	<p>1. 檢查24位參與遴選之教師，業依規定填具推薦表。佐證資料於稽核日時已歸還老師，惟已將審核過程拍照以茲佐證。經檢查審核紀錄，未發現異常情事。</p> <p>2. 檢視教學優良教師遴選推薦表(FM-CJ-001)內容發現教學檔案資料第6-2點「教務單位評述」欄位，</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期	108.09.16~108.10.25	
		頁次	第9頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
		<p>及其中教務單位主管簽核欄位均為空白，經詢問承辦人，此部分係由教發中心另外委託課務組協助查詢近期教師是否有請假未補課等違規情事，並將查詢結果另外列表記錄，爰未記錄於推薦表中。</p> <p>3.因現行教務行政參與及配合查詢流程與表單流程不符，爰口頭建議教發中心重新檢討教學優良教師推薦表(表單編號FM-CJ-001)表單內容，以使實際作業流程與表單內容相符。</p>		
f	各院級單位推薦人數是否符合規定(推薦教師人數上限，依院級單位所屬專任教師人數之5%計算，採四捨五入，不足1人者，可推薦1人)。	檢視107學年度教學優良教師遴選通知單及其計算結果，並經稽核人員重新計算，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
g	教學發展中心彙整及查核各院級單位所推薦之教師資料後提送遴選委員會，由校內委員進行初審，選出6名教師進入決審，以及9名教學甲等獎教師。其餘教師各頒給院級教學優良教師獎狀及獎勵金。	檢視107學年度教學優良教師名單之獎項及獎勵金一覽表，共遴選出3位教學特優獎(獎勵點數每位80點)、3位教學優良獎(獎勵點數每位60點)、9位教學甲等獎(獎勵點數每位30點)及9位院級教學優良教師獎(每位5點)，均含獎狀一紙，共24位得獎教師，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
h	決審由3位校外委員負責，以實地教學方式進行評審，選出3位教學特優獎教師及3位教學優良獎教師。	經檢視107學年度教學優良教師決審評分表，係由3位校外委員評審評分，檢視其評分單簽名及簽到表，未發現不符合事項。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
i	遴選結果報請校長核定後公告。	檢視遴選結果電子簽呈(文件編號：10809F1050051)，校長於108年9月5日決行，教發中心於9月9日公告，未發	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期	108.09.16~108.10.25	
		頁次	第10頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
		現異常事項。	<input type="checkbox"/> 不適用	
j	教學優良教師獎項、名額及獎勵點數是否依獎勵辦法第4條規定核發。	承稽核程式第4(3)點所述，業依規定人數核發各項獎項及對應點數，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
k	核對教學優良教師名單、獎項及獎勵金一覽表、108年度運用教育部獎補助款獎勵教師之總表及執行清冊，金額應一致。	於期末108年度獎補助款執行清冊完成後執行查核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6-3-5 推動勞作教育與服務學習				
a	指導委員會應依據實施辦法第2條規定組成及召開。	查107學年度第1學期勞作教育與服務學習指導委員會會議紀錄及簽到表，業於108年2月13日召開，委員會依左列規定組成，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
b	獎勵教師應符合實施辦法第8條，相關課程服務經考核應達70分以上，並核發指導老師獎勵金5點。	檢視會議紀錄並與執行清冊比較，除1名教師已離職，未能符合獎勵資格外，其餘各指導教師均符合左列規定，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6-3-6 教職員工取得專業證照暨輔導考照獎勵辦法				
a	申請人應依規定填寫申請單申請，並應檢附證照影本。每人每年度限補助2張證照，同一證照不同級別者，當年度限補助1張。	1. 抽查推動實務教學優先序#608~612等5筆，檢查其申請單，未發現不符合事項。 2. 以樞紐分析表檢查申請列表，未發現有教職員申請證照逾2張者。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
b.	證照獎勵種類、獎勵額度及相關規定應依獎勵要點第3點之規定辦理。	經比對申請單、證照影本及獎勵要點第3點，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6-4 研究				

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法	稽核日期	108.09.16~108.10.25	
	制度及辦理情形作業(BA)	頁次	第11頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次

6-4-1 國際技藝能競賽補助

a	申請人不論個人或團隊成員皆需為本校在學學生或專任教師，且以本校名義代表出國參加競賽或出席受獎活動。	檢查會議紀錄陳閱單(電子編號：10801F1070046、10803F1070047、10805F1070036及10808F1070024)及審查文件彙總表，業已針對參加教師及學生進行審查，經檢視各申請案之申請表，未發現有非為本校在學學生或專任教師之情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
b	以部分補助競賽、展覽、演出、或出席受獎費用為原則，補助項目包含差旅費、報名費、攤位費、翻譯費或作品運費等，每年補助總金額以200萬元為原則。	1.抽查研究優先序#22、25、41及42等4筆，檢查其核銷憑證，費用性質主要係差旅費及報名費，未發現異常情事。 2.於期末108年度獎補助款執行清冊完成後執行查核補助總金額。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
c	審查委員會由督導副校長、研究發展暨產學合作處處長、各學院院長、通識教育中心主任、會計室主任、教學發展中心主任、人事室主任組成之，由督導副校長擔任召集人，研究發展暨產學合作處處長為執行秘書。	檢查各次會議紀錄陳閱單(電子編號：10801F1070046、10803F1070047、10805F1070036及10808F1070024)及簽到表，出席成員均符合左列規定，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

6-4-2 教師研究及產學合作獎勵

a	申請人是否符合獎勵辦法第二條至第四條之規定，即： a.須為本校專任教師擔任研究及產學合作計畫主持人。 b.受獎勵之研究及產學合作計畫需編列管理費，並不含學校配合款。 c.專任教師必須仍在本校服務，離	1.檢查各申請單所載之計畫編號欄位，均為與企業單位之產學合作案、技轉案及政府單位之產學合作計畫案，未發現無計畫編號及屬於科技部計畫等情事。 2.檢查各申請單所載，各申請計畫經費均列有管理費，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
---	--	--	---	--

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期	108.09.16~108.10.25	
		頁次	第12頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
	職者不予獎勵。	3.篩選108年7月31日離職教師計21名，均未包含於名單中。		
b	是否依獎勵辦法第六條之結案規定辦理，即計畫結案日期須於107年8月1日至108年7月31日之間。	檢查各申請單之計畫日期，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
c	審查小組成員是否符合獎勵辦法第八條之規定組成，即： 由督導副校長、研究發展暨產學合作處處長、各學院院長、通識中心主任、人事室主任及會計室主任組成之。	檢查108年9月30日之審查會議簽到表，成員組成係符合左列規定，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
d	檢查計畫不應包含學分班、證照培訓課程、遊學團、獎勵金等性質者。	檢視各計畫名稱包含「課程」、「課」、「培訓」、「班」等關鍵字，共計搜尋15筆計畫，逐筆與研產處學研管理組組長確認，均非左列所述之性質，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
e	驗算獎勵點數核發是否符合獎勵辦法第六條所述之計算方式。	1.檢查各申請計畫獎勵點數之計算，計畫總金額若有不足萬元之餘數，則採無條件捨去至萬位數計算。 2.驗算各筆計畫之點數，未發現不符情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6-4-3 提升教師研發能量經費補助				
a	當年度一般型科技部計畫未獲通過且無執行任何計畫者優先。每位專任教師獲本項補助後申請翌年度科技部計畫如未獲補助，至多僅限二次，將不得再申請本項補助。如翌年獲科技部補助計畫，則該次校內補助不列入次數限制。	檢視會議紀錄陳閱單(電子表單編號:10801F1070048)及其附件二:108年提升教師研發能量經費補助申請複審清單，業由研產處針對各申請教師建立管控表，記錄教師每年計畫申請科技部之通過情形，經檢視並未發現連續二次申請未獲得科技部補助之情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期	108.09.16~108.10.24	
		頁次	第13頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
b	每年12月31日前，申請人提出研究計畫書，送各系、院主管審查並簽注意見，通過者再送審查小組審議。	檢查研究優先序#3、6、8、9、11及14計6筆審查通過之申請書，均經系主任及院長審查及簽注意見，未發現重大異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
c	每案補助不超過10萬元	1.抽查研究優先序#3、6、8、9、11及14計6筆，檢查並加總核銷資料，截至稽核日止，未發現不符合情事。 2.有關108年度整體提升教師研發能量經費補助之各案補助，於期末108年度獎補助款執行清冊完成後執行查核。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
d	審查小組由督導副校長、研究發展暨產學合作處處長、各學院院長、通識中心主任、人事室主任及會計室主任組成之。督導副校長擔任召集人，研究發展暨產學合作處處長為執行秘書。必要時得邀請產業或專家學者列席指導。	檢查會議紀錄陳閱單及簽到表，審查會議業於108年1月25日舉行，出席委員包含左列成員，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6-5 研習				
a	教師參加國內研習或出席國際會議之補助是否依規定提出申請。	抽查優先序#10、30及49等3筆參與國內研習優先序#110、114及128等3筆參與國外研習，合計6筆樣本，檢視其參加國內研習(研討)會補助申請書及出席國際研討會補助申請書，均依規定提出申請。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
b	補助金額是否經審查小組審查通過。	抽查優先序#10、30及49等3筆參與國內研習優先序#110、114及128等3筆參與國外研習，合計6筆樣本，檢視其參加國內研習(研討)會補助申請書及出席國際研討會補助申請書，均經審查小組審查通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形作業(BA)	稽核日期	108.09.16~108.10.24、	
		頁次	第14頁，共14頁	
受稽核單位	教務處課務組、研產處、國際處、人事室、教學發展中心、會計室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
c	補助金額是否依規定核給。	抽查優先序#10、30及49等3筆參與國內研習優先序#110、114及128等3筆參與國外研習，合計6筆樣本，檢視其參加國內研習(研討)會補助申請書及出席國際研討會補助申請書，並未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
d	是否於會議結束一個月內檢附相關單據辦理核銷。	抽查優先序#10、30及49等3筆參與國內研習優先序110、114及128等3筆參與國外研習，合計6筆樣本，檢視其核銷會計憑證，均依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6-6 升等送審				
a	是否聘請6位校外學者、專家評審進行校外審查。	經抽查優先序#3、14及17等3筆樣本，檢視其著作審查費收據，均依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6-7 兼任教師授課鐘點費				
a	兼任教師授課鐘點費是否依公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準核給。	抽查優先序1~3等3筆樣本，檢視108年2月至6月薪資帳冊，並至本校歷年課程資訊查詢系統查詢107學年度第2學期課表，依公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準重新計算其金額，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)		獎補助：行政人員相關業務研習 及進修活動之辦理作業(BB)	稽核日期	108.10.30
受稽核單位		人事室	頁次	第1頁，共3頁
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
1	獎勵補助行政人員相關業務研習及進修活動辦法是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知。	查核本校行政章則彙編專區，本校行政人員獎勵補助款訂有下列辦法及制度，並經相關會議通過： (1)運用教育部獎補助款獎助辦法(108/10/23校務會議修正通過)； (2)職工在職進修訓練實施要點(107/10/22行政會議修正通過)。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2	獎勵補助行政人員研習及進修案件應與其業務相關。	1.查核本校行政人員研習、進修及學校自辦行政人員研習，各項目抽查樣本彙整如下： (1)行政人員進修：抽查優先序#1~3等3筆及#5~9等5筆，合計8筆。 (2)行政人員業務研習：抽查優先序#17及32等2筆。 2.檢查抽查之行政人員研習及學校自辦行政人員研習等研習活動手冊、研習議程及相關說明文件等，均與行政人員業務相關，未發現重大不符合情事。 3.檢查抽查之行政人員進修申請案件，係依「職工在職進修訓練實施要點」規定申請及辦理，未發現重大不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3	應避免集中於少數人或特定對象。	於期末108年度獎補助款執行清冊完成後執行查核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：行政人員相關業務研習 及進修活動之辦理作業(BB)	稽核日期	108.10.22	
受稽核單位	人事室	頁次	第2頁，共3頁	
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善追 蹤報告 頁次

4	相關案件之執行應於法有據。	檢查獎勵補助案件除訂有獎助行政人員辦法研習及進修制度外，案件之請採購及憑證核銷，均依校內規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
---	---------------	---	---	--

5. 是否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)。

5.1 行政人員進修

a.	<p>申請在職進修是否符合下列條件：</p> <p>(1)在校服務滿兩年，且連續2年或3年內有2年考績甲等。</p> <p>(2)經所屬單位一級主管同意，簽請校長核准，且以報考周六、日及夜間上課之碩士或學士學位進修班或學分班為限。</p> <p>(3)任職進修部在職專班組同仁，在不與其上班時間衝突之情況下，得以在職生身分報考日間研究所碩士。</p> <p>(4)每學期得申請獎助學雜費三分之一，但不得超過1萬5仟元。</p> <p>(5)每學期開學8週內填寫申請書並附上註冊單及原核定進修簽呈影本，送會計室辦理撥款事宜。</p> <p>(6)未經學校核准私自進修者應繳罰金，罰金以進修期間所發年終工</p>	<p>抽查優先序#1~3、5~9等8筆樣本，檢視其職工進修學位申請學雜費補助申請表、核定進修簽呈、職工進修合約書及註冊單，均依規定辦理。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
----	--	--	---	--

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：行政人員相關業務研習 及進修活動之辦理作業(BB)	稽核日期	108.10.22	
		頁次	第3頁，共3頁	
受稽核單位	人事室			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤報告 頁次

	作獎金三分之一論計。			
--	------------	--	--	--

5.2 行政人員業務研習

a	核銷文件是否依規定辦理。	抽查行政人員業務研習優先序#17及32等2筆，檢查其核銷憑證，主要係交通費、雜費及研習相關費用，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
b	研習內容應與行政人員業務相關。	檢查研習資料及簽呈，研習內容係與行政人員業務相關，未發現異常情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

5.3 學校自辦行政研習活動

a	自辦行政研習活動是否簽請校長核准。	抽查優先序#1及#6等2筆樣本，檢視其活動簽呈、活動計畫書及活動經費預算編列表，均奉校長核准。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
b	研習活動經費是否依規定核銷。	檢視優先序#1及#6等2筆樣本之核銷會計憑證，均依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：請採購辦法與制度作業 (CA)	稽核日期	108.09.26	
		頁次	第1頁，共1頁	
受稽核單位	總務處事務組			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
1	應參考政府採購法規定，由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程。	本校請採購規定及作業流程包含採購辦法及採購作業要點，均由總務處事務組參考「政府採購法」規定訂定及修正。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
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。	1.檢視本校行政章則彙編平台，本校採購辦法業經108年3月27日校務會議修正通過及4月18日董事會議修正通過；本校採購作業要點業於108年7月1日行政會議修正通過，未發現不符合情事。 2.截至稽核日止，總務處事務組之請採購作業內部控制制度尚在修改中，爰本(108)年度獎勵補助款之相關稽核工作仍以本校採購辦法及採購作業要點為主，稽核室將持續追蹤請採購內部控制制度之修改情形。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：請採購程序及實施作業 (CB)	稽核日期	108.10.30	
		頁次	第1頁，共2頁	
受稽核單位	總務處事務組			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次

1	是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	1.查核108年度獎勵補助經費採購案件計13案，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用																																														
		2.抽查採購案號及對應優先序如下：																																															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>採購案號</th> <th>執行清冊對應優先序</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>081300124</td> <td>教學及研究設備#20</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>085200020</td> <td>教學及研究設備#52</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>081200107</td> <td>教學及研究設備#22</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>084700016</td> <td>教學及研究設備#49-1、49-2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>085700005</td> <td>教學及研究設備#1-1、1-2、1-3、2、10、12、13</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>085100003</td> <td>教學及研究設備#50、51</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>083400030</td> <td>教學及研究設備#76、88</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>083000010</td> <td>教學及研究設備#77</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>082200026 082200007</td> <td>教學及研究設備#73、74</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>084001004</td> <td>教學及研究設備#56、57、58、59</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>081900013</td> <td>教學及研究設備#33</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>081500030</td> <td>教學及研究設備#21</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>08K000001</td> <td>教學及研究設備#47、48</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>共27筆</td> </tr> </tbody> </table>			項次	採購案號	執行清冊對應優先序	1	081300124	教學及研究設備#20	2	085200020	教學及研究設備#52	3	081200107	教學及研究設備#22	4	084700016	教學及研究設備#49-1、49-2	5	085700005	教學及研究設備#1-1、1-2、1-3、2、10、12、13	6	085100003	教學及研究設備#50、51	7	083400030	教學及研究設備#76、88	8	083000010	教學及研究設備#77	9	082200026 082200007	教學及研究設備#73、74	10	084001004	教學及研究設備#56、57、58、59	11	081900013	教學及研究設備#33	12	081500030	教學及研究設備#21	13	08K000001	教學及研究設備#47、48	合計		共27筆
		項次			採購案號	執行清冊對應優先序																																											
		1			081300124	教學及研究設備#20																																											
		2			085200020	教學及研究設備#52																																											
		3			081200107	教學及研究設備#22																																											
		4			084700016	教學及研究設備#49-1、49-2																																											
		5			085700005	教學及研究設備#1-1、1-2、1-3、2、10、12、13																																											
		6			085100003	教學及研究設備#50、51																																											
		7			083400030	教學及研究設備#76、88																																											
		8			083000010	教學及研究設備#77																																											
		9			082200026 082200007	教學及研究設備#73、74																																											
		10			084001004	教學及研究設備#56、57、58、59																																											
		11			081900013	教學及研究設備#33																																											
12	081500030	教學及研究設備#21																																															
13	08K000001	教學及研究設備#47、48																																															
合計		共27筆																																															

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)		獎補助：請採購程序及實施作業 (CB)	稽核日期	108.10.30
			頁次	第2頁，共2頁
受稽核單位		總務處事務組		
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
2	符合「政府採購法」第4條之採購案(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。	同稽核程式第1點之稽核說明，抽查樣本符合左列規定者，均依政府採購法辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3	各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準。	經詢問總務處事務組承辦人，未能以共同供應契約辦理統一請採購之電腦設備採購案，主要係購買非標準品之電腦設備或外加自動還原卡或固態硬碟等非於採購標準中之其他組件(合計價格逾10萬以上)，經檢視抽查樣本，未發現有與所述重大不符情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：財產管理辦法與制度、 財產管理及使用情形作業(CD)	稽核日期 頁次	108.10.29 第1頁，共3頁	
受稽核單位	總務處保管組			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
1	是否明訂財產管理相關辦法或規章。	查本校財產管理訂有相關辦法，有關財產之登錄、移轉、借用及報廢係依以下規定辦理，各項辦法及最近一次修正通過會議時間彙整如下： 1.財物管理辦法(107/10/24校務會議修正通過) 2.財產攜出管制辦法(093/11/08行政會議修正通過) 3.財物報廢實施要點(107/10/22行政會議修正通過) 4.財物遺失毀損處理施行細則(095/04/17行政會議修正通過)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2	財產管理相關辦法是否含使用年限及報廢規定。	檢查本校「財物管理辦法」及「財物報廢實施要點」，已規範有關財產年限及報廢之規定，其使用年限係依行政院「財物標準分類」所規定各類財產之最低使用年限辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3	儀器設備是否納入電腦財產管理系統。	承請採購程序及實施作業(CB)稽核程式第1點稽核說明之抽查樣本，經查詢本校電腦財產管理系統，均已輸入檔案資料。經核對其儀器設備名稱、成本金額、單位及個數等資訊，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4	儀器設備相關資料(如：廠牌、供應商、驗收日期、財產增加日期及保固期限等項目欄位)是否確實登錄備查。	承請採購程序及實施作業(CB)稽核程式第1點稽核說明之抽查樣本，核對財產管理系統之左列資訊，業已確實登錄備查，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
5	儀器設備是否列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	經詢問總務處保管組業務承辦人員，以獎勵補助經費購置之財產設備均會發放及貼有「108年度教育部獎補助」字樣之財產標籤。抽	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：財產管理辦法與制度、 財產管理及使用情形作業(CD)	稽核日期 頁次	108.10.29 第2頁，共3頁	
受稽核單位	總務處保管組			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善追 蹤報告 頁次
		查本校教務處、學務處、總務處、 流行音樂系及高齡福祉服務系儀 器設備，並查詢財產管理系統，均 已張貼標籤並拍照留存校備查。		
6	儀器設備是否拍照存校備查，照片 並註明設備名稱。	抽查本校教務處、學務處、總務 處、流行音樂系及高齡福祉服務系 儀器設備，經核對會計室照片存檔 資料，均依規定拍照存校備查，並 註明設備名稱。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
7	圖書、期刊及教學媒體軟體是否加 蓋「○○○年度教育部獎補助」字 樣之標籤或戳章。	抽查資料庫(IEL Online 電子全文 期刊資料庫)(資料庫優先序#1)及 資本門查核重點2.1抽查之中文圖 書(優先序1-26)，抽查典藏書籍「生 物統計學」等8筆，業已加蓋108年 度教育部獎勵補助字樣之戳章。另 外，抽查數位論文「Expert Novices: A Qualitative Study of Design Professional Teaching College Design Studio Courses」及「User Experience Evaluation of a Virtual Reality Prototype for Training Accuracy in Sports」等2筆，業於館 藏查詢系統加註108年度教育部獎 勵補助，未發現不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
8	是否符合「一物一號」原則。	承請採購程序及實施作業(CB)稽 核程式第1點稽核說明之抽查樣 本，抽查樣本經核對財產增加單， 均依「一物一號」原則編列財產設 備。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽 核 事 項 (編 號)	獎補助：財產管理辦法與制度、 財產管理及使用情形作業(CD)	稽 核 日 期	108.10.29	
		頁 次	第3頁，共3頁	
受稽核單位	總務處保管組			
序 號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善追 蹤報 告 頁次
9	設備購置清冊是否將大項目之細 項廠牌規格、型號及校產編號等註 明清楚，並區分獎勵補助款及自籌 款支應項目。	核閱108年度獎勵補助資本門採購 之執行清冊，均已記載廠牌規格、 型號及財產編號，並區分獎勵補助 款及自籌款支應項目。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：財產移轉、借用、報廢及遺失處理(CE)	稽核日期	108.10.28	
		頁次	第1頁，共2頁	
受稽核單位	總務處保管組			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議及改善追蹤報告 頁次

1	財產之移轉、借用、報廢及遺失處理是否明訂相關規範。	<p>檢查本校法規，財產之移轉係依照「南臺科技大學財物管理辦法」；借用係依照「南臺科技大學財物管理辦法」及「南臺科技大學財產攜出管制辦法」；報廢及遺失處理則分別依照「南臺科技大學財物報廢實施要點」及「南臺科技大學財物遺失毀損處理施行細則」，以上均由總務處保管組制訂，各相關法規及近期修正通過會議時間詳如財產移轉、借用、報廢及遺失處理作業(CE)稽核程式第1點之稽核說明。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2	財產之移轉、借用、報廢及遺失處理是否依學校所訂辦法規章執行。	<p>1.移轉： 抽查移轉申請單編號10、20、30、40、50、60、70及80等8筆，均依「南臺科技大學財物管理辦法」規定辦理，未發現不符合情事。</p> <p>2.報廢： (1)檢查總務處保管組提供之「107學年度報廢教育部補助款所購置設備統計表」(該批報廢業於本校第108-05次行政會議及第15屆第4次董事會提報)，自其中抽查3筆財產(物品)損毀報廢單：電機工程系(1080624B001)、多媒體與電腦娛樂科學系(1080521B001)及企業管理系(1080614B002)，業依規定陳送財產(物品)損毀報廢單，經單位主管審核，並由總務處保管組彙整陳送簽呈，</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：財產移轉、借用、報廢 及遺失處理(CE)	稽核日期	108.10.28	
		頁次	第2頁，共2頁	
受稽核單位	總務處保管組			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善追 蹤報告 頁次
		<p>業經督導副校長於108年6月18日及108年7月15日代決，未發現重大不符合情事。</p> <p>(2)前(107)年度查核發現，單價達50萬以上之儀器設備，其審議單均未經貴儀小組審議，查與「財物報廢實施要點」第3點第2項之規定不符，故列入107年度不符合事項。經本(108)年度持續追蹤，單位已完成改善措施。</p> <p>(3)抽查生物與食品科技系—「全自動血液尿液分析儀」(財產編號：3100508-037B；成本：1,250,000元)及機械工程系—「磁場變溫及VSM控制系統」(財產編號：3101103-156；成本：2,327,170元)，業經貴儀小組派員評估，並將評估結果記錄於審查單中，經召集人審核決行，未發現異常情事。</p> <p>3.借用： 經詢問總務處保管組業務承辦人員，截至稽核日止，未發生借用或遺失之情事。</p>		
3	財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完備。	承稽核程式第1點之樣本，檢查「財產、物品移交清冊」及「財產(物品)損毀報廢單」均記錄完備，未發現重大不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：財產盤點制度及執行作業(CF)	稽核日期	108.10.28	
		頁次	第1頁，共1頁	
受稽核單位	總務處保管組			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議 及改善 追蹤 報告 頁次
1	財產盤點相關辦法或機制是否明訂。	檢查本校法規，總務處保管組已制訂「財物管理辦法」(107年10月24日校務會議修正通過)及「財產盤點實施細則」(97年3月3日行政會議修正通過)，並據以實施盤點。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2	財產盤點制度實施應與學校規定是否相符。	核閱108年度財產抽查盤點紀錄，各單位盤點均由總務處保管組會同會計室辦理，並留有保管人、保管單位主管、會計室及總務處保管組負責人員簽名，未發現不符合事項。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3	財產盤點相關記錄是否完備。	經檢查財產盤點紀錄表，其盤點紀錄均已完備，未發現有重大不符合情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：前一年度缺失及異常事項改善情形(DA)	稽核日期	108.10.23	
		頁次	第1頁，共3頁	
受稽核單位	全校			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議及改善追蹤報告頁次

1	核定版支用計畫書審查意見追蹤是否檢討及修正。	經檢視年度核定版支用計畫書審查意見，各單位均已提出檢討及修正。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2	前一年度實地訪視/書面審查所提建議事項是否追蹤確實改善。	1.核閱107年度獎勵補助專案稽核報告，缺失及異常事項計1件，業由業管單位提出改善措施，並經稽核室追蹤改善情形，經抽查108年度2筆樣本，未再發現異常情事，詳細稽核說明請參閱期中工作底稿財產移轉、借用、報廢及遺失處理(CE)稽核說明第2點。 2.107年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面審查所提建議事項，各單位均已回覆意見並提出改善措施，並據以追蹤記錄改善情形。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效

項次	委員意見	回應說明	108年度追蹤
2	內部稽核期中工作底稿包含「核定版支用計畫書審查意見追蹤是否檢討及修正」，稽核人員勾選「符合」，惟有關前述電腦採購之處理顯然未能符合其意旨，稽核項目宜再進行追蹤，以期自我改善機制能有效落實。	感謝委員建議，有關電腦設備之採購流程，除追蹤檢視既有流程是否符合規定外，亦將查核及記錄未能以統一採購辦理原因之合理性，以有效落實自我改善機制。	稽核室執行108年度期中查核時，於期中工作底稿增列未能以統一採購辦理之原因，落實自我改善機制。
3	有關「『改善教學及師資結構』」部分子項目之實際執行與原規劃差異不小」之狀況，107年度實際執行亦有類似情形，顯然學校提出之改善機制尚未能發揮效果，宜請持續追蹤與改善，以	感謝委員建議，執行狀況與規劃內容有差異，顯見本校的改善機制功效不顯著，本校會強化管考機能，持續追蹤，以確保教學改善成效的達成。	稽核室於108年度專案稽核透過比較各子項目實際執行與原規劃之差異，調查其原因並記錄於工作底稿，相關

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項 (編號)	獎補助：前一年度缺失及異常事項改善情形(DA)	稽核日期	108.10.23
		頁次	第2頁，共3頁
受稽核單位	全校		
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果 稽核建議及改善追蹤報告 頁次
	確保教學改善的預期成效。		說明請參閱附表一(第34頁)。
【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效			
項次	委員意見	回應說明	108年度追蹤
8	有關107年度執行結果仍待追蹤改善之處，學校宜持續精進自主管理，依所訂改善策略確實推動執行，並配合內部稽核之運作，落實各單位在獎勵補助經費運用上之自我改善機制，以期更周延且有效地運用相關經費與資源。	感謝委員建議，有關電腦設備之採購流程，除追蹤檢視既有流程是否符合規定外，亦將查核及記錄未能以統一採購辦理原因之合理性，以有效落實自我改善機制。	參照107年度委員意見，稽核室於108年期中查核追蹤改善情形，爾後並持續精進自主管理，有效運用相關經費與資源。
【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用			
3	專責小組會議紀錄中，宜登載應到人數、出缺席及列席人數等資訊，以呈現依「專責小組設置辦法」第3條規定落實情形，並強化議事管理功能。	感謝委員建議，未來專責小組會議紀錄將登載應到人數、出缺席及列席人數等資訊，完整呈現人員參與會議狀況，以強化議事管理功能。	108年度第2次專責小組會議預計於108年11月13日舉行，待會議結束後，逕行追蹤。
【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用			
4	學校「兼任稽核人員選聘辦法」第5條有關稽核人員迴避事項，建議可參酌「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第16條「不得抵觸會計職掌」之規定，增列相關規範。	感謝委員建議，按本校內部控制制度實施辦法第9條規定：「稽核室應依規定對本校內部控制進行稽核，以衡量本校對現行人事、財務與營運所訂政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得抵觸會計職掌。」為使法規完備，擬參照審查意見於本校兼任稽核人員選聘辦法第五條增訂「不得抵觸會計職掌」之規定。	本校內部控制制度實施辦法參照委員意見，預計於108年12月行政會議提案，於本校兼任稽核人員選聘辦法增訂「不得抵觸會計職掌」之規定。
6	107年度經常門經費運用，部分子項目出現較大幅度之變動情形，內部稽核尚未提供回饋改善的機制，宜納入相關變動之追蹤	感謝委員建議，於108年度獎勵補助稽核作業計畫中，除針對本校獎勵補助款細部項目進行期中查核外，亦針對相關變動項目進行追蹤	108年度起參照委員意見於期末查核各子項目經費運用變動情形，藉以檢視金

稽核事項 (編號)	獎補助：前一年度缺失及異常事項改善情形(DA)	稽核日期	108.10.23	
		頁次	第3頁，共3頁	
受稽核單位	全校			
序號	稽核程式	稽核說明	稽核結果	稽核建議及改善追蹤報告頁次
	查核。	查核。	額變動之合理性。	
【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用				
項次	委員意見	回應說明	108年度追蹤	
7	「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」業已更名為「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」，學校內部控制制度相關作業程序內容，宜適時配合更新。	感謝委員提示，依審查意見重新檢視相關辦法及內部控制制度條文，並請相關單位注意適時配合更新。	本校內部控制制度「獎補助款之收支、管理、執行及記錄」業由會計室參照委員意見，預計於108年12月提出修正，稽核室持續追蹤改進情形。	

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

南臺科技大學
108 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費專案稽核報告

【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	改善措施或計畫
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)占總獎勵補助經費比例應 $\geq 10\%$ 。	依獎勵補助執行清冊重新核算，學校自籌款占總獎勵補助經費比例為11.23%(15,911,822/141,663,094)大於10%，符合左列規定。	—
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於50~55%。	依獎勵補助執行清冊重新核算，資本門占總獎勵補助款比例為50%(70,831,547/141,663,094)，介於50~55%，符合左列規定。	—
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於45~50%。	依獎勵補助執行清冊重新核算，經常門占總獎勵補助款比例為50%(70,831,547/141,663,094)，介於45~50%，符合左列規定。	—
	1.4 獎勵補助經費不得支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。	核閱獎勵補助經費執行清冊及專帳明細，未發現有款項支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助之情事，符合左列規定。	—
	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，應於支用計畫中敘明理由並報部核准，於資本門經費50%內勻支。	核閱獎勵補助經費執行清冊及專帳明細，未發現有款項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，未有左列情事。	—
	1.6 學生事務及輔導相關設備(以購置學生社團活動所需之器材設備)占資本門比例應 $\geq 2\%$ 。	依獎勵補助執行清冊重新核算，學生事務及輔導相關設備占資本門比例為3.95%(2,800,000/70,831,547)，大於2%，符合左列規定。	—
	1.7 教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習(包括學輔相關政策之研習)、進修、著作、升等送審等項目占經常門比例應 \geq	依獎勵補助執行清冊重新核算，改善教學及師資結構項目占經常門比例為91.99%(65,158,687/70,831,547)，大於60%，符合左列規定。	—

【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	改善措施或計畫
	60%。		
	1.8 行政人員相關業務研習及進修經費占經常門比例應 $\leq 5\%$ 。	依獎勵補助執行清冊重新核算，行政人員業務研習及進修項目占經常門比例0.84%(596,930/70,831,547)，小於5%，符合左列規定。	—
	1.9 學生事務及輔導相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ 。	依獎勵補助執行清冊重新核算，學生事務及輔導相關工作項目占經常門比例為2.29%(1,620,630/70,831,547)，大於2%，符合左列規定。	—
	1.10 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 $\leq 25\%$ 。	依獎勵補助執行清冊重新核算，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8.64%(140,000/1,620,630)，小於25%，符合左列規定。	—
2.經、資門歸類	2.1 經、資門劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且使用年限在2年以上者，列作資本支出。	1.核閱獎勵補助款執行清冊及支用計畫書，其單價1萬元以上且使用年限超過2年者，均係依規定列作資本支出。 2.經執行獎勵補助款經常門查核工作，未發現符合左列應作資本支出，卻列於經常門之費用。	—
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是否明訂書面申請程序相關規定。	檢查108年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書，本校相關使用獎勵補助經費辦法均已訂定，並置於計畫書附件。	—
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 是否設置專責小組並訂定其組成辦法(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)。	查核106年8月21日行政會議修正通過之本校「推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」，已訂定有關專責小組條文設置規範，並就左列項目詳細規定。	—
	4.2 專責小組成員是否包括各系(含共同科)代表，並由各系自行推舉產生。	108年度推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議共召開3次，分別於107年11月6日、108年5月2日及11月13日，檢查會議之會議紀錄及簽到表，均依「推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」第2條之規定辦理；小組成員包含	—

【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	改善措施或計畫
		當然委員理18人及選任委員28人，共計46人。其中，選任委員均係由全校各系推舉產生，符合左列規定。	
	4.3 專責小組會議召開及決議是否依學校所訂辦法執行。	承查核重點4.2查核說明，經檢查會議紀錄及簽到表，其開會門檻及決議程序符合「推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」之規定。	—
	4.4內部專兼任稽核人員應不得擔任專責小組成員。	承查核重點4.2查核說明，經檢查專責小組會議紀錄及簽到表，專責小組成員與稽核人員未有重疊之情形。	—
5.專款專帳處理原則	5.1各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理。	1.抽核本校108年度資本門及經常門各項獎勵補助經費項目資料，其申請與核支程序未發現不符合之情事。相關查核說明詳BA-獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形、BB-行政人員相關業務研習及進修活動之辦理，及CB-請採購程序及實施之工作底稿。 2.查核本校108年度各項獎勵補助案件之獎勵補助經費及配合款經費均以專款專帳方式處理，支出憑證分別裝訂成冊。	—
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 是否依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。	抽查 108 年度整體發展獎勵補助款經費之相關核銷憑證，均符合「教育部獎勵補助支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理。相關抽查紀錄說明請參閱 BA-獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形、BB-行政人員相關業務研習及進修活動之辦理，及 CB-請採購程序及實施期中工作底稿。	—
	6.2 是否依「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。	抽查 108 年度整體發展獎勵補助款經費之相關會計紀錄及憑證，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。相關抽查紀錄說明請參閱 BA-獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形、BB-行政人員相關業務研習及進修活動之辦理，及 CB-請採購程序及實施期中工作底稿。	—

【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	改善措施或計畫
7.原支用計畫變更之處理	7.1原報部之獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經由專責小組會議通過。	核閱核定版支用計畫書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，108年度獎勵補助經費變更項目計1筆，此項變更為執行清冊教學及研究設備優先序28「捏合機」(預估總價1,300,000元)，其變更已由本校化材系圖書暨儀器設備規劃委員會議於108年10月14日討論通過，並提108年11月13日之108年度推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組第2次專責小組會議通過，且經核閱專責小組會議紀錄，變更項目對照表及變更理由均確實記錄。	—
	7.2會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查。	同經費支用與規劃查核重點7.1查核說明，該會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由均已存校備查。	—
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 是否配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣一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。	核閱108年度獎勵補助款執行清冊之付款日期，並詢問會計室業務承辦人員，本(108)年度經常門及資本門案件均於年度內完成核銷及付款程序，未發現有不合之情事。	—
	8.2 若未執行完畢，是否於當年度12月25日前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成。	同經費支用與規劃查核重點8.1查核說明，108年度經常門及資本門案件均於年度內完成核銷及付款程序，未有左列情事。	—
9.相關資料上網公告情形	9.1 前一學年度會計師查核報告、獎勵補助執行清冊、會議紀錄(包括專責小組會議紀錄及簽	1.檢查本校會計室網頁「校務及財務公開資訊專區->學校其他重要資訊->會計師查核報告」，107學年度會計師查核報告依規定公告於學校網站。	—

【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	改善措施或計畫
	到單、公開招標紀錄及簽到單)、稽核報告(包括期中稽核會議紀錄)及核定版支用計畫等資料是否備文報部，並公告於學校網站。	2.檢查本校會計室「教育部獎勵補助款運用相關資料」網頁，並詢問會計室業務承辦人，107年度獎勵補助執行清冊、會議紀錄、稽核報告及核定版支用計畫等資料業於108年3月7日以南科大會字第1080002547號函報部備查，並依規定公告於學校網站。	

【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																		
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是否明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)，並定期審查條文內容並予以修正。	<p>1.檢視本校網頁行政章則彙編專區，並查詢各辦法及要點等相關制度，業已明訂申請程序、審查程序、審查標準及核發金額等。</p> <p>2.檢查法規內容及會議近期會議紀錄，本校使用教育部獎勵補助款舉辦學術活動經費補助要點第6點：「補助項目包括講座鐘點費、主持費.....(依教育部補助及委辦計畫經費編列基準核給)」，查經費編列基準業於108年1月1日更名為「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」，為確保法規之一致性，爰建議人事室應依現行法規修正相關辦法。</p> <p>3.有關本校適用108年度教育部獎勵補助教師辦法及其相關制度最近一次審查通過會議時間彙整如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>本校獎勵補助教師辦法及相關制度</th> <th>會議及通過時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>運用教育部獎補助款獎助辦法</td> <td>108/10/23校務會議</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>教師個人或指導學生參與競賽獎勵要點</td> <td>107/01/24校教評會議</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>排課及教師授課鐘點實施要點</td> <td>108/01/02行政會議</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>獎助教師編纂教材及製作教具執行要點</td> <td>107/01/24校教評會議</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>教學優良教師遴選與獎勵辦法</td> <td>106/11/14校教評會議</td> </tr> </tbody> </table>	項次	本校獎勵補助教師辦法及相關制度	會議及通過時間	1	運用教育部獎補助款獎助辦法	108/10/23校務會議	2	教師個人或指導學生參與競賽獎勵要點	107/01/24校教評會議	3	排課及教師授課鐘點實施要點	108/01/02行政會議	4	獎助教師編纂教材及製作教具執行要點	107/01/24校教評會議	5	教學優良教師遴選與獎勵辦法	106/11/14校教評會議	經詢問人事室業務承辦人，擬於 109/3/11 校教評會議召開時進行修正。
項次	本校獎勵補助教師辦法及相關制度	會議及通過時間																			
1	運用教育部獎補助款獎助辦法	108/10/23校務會議																			
2	教師個人或指導學生參與競賽獎勵要點	107/01/24校教評會議																			
3	排課及教師授課鐘點實施要點	108/01/02行政會議																			
4	獎助教師編纂教材及製作教具執行要點	107/01/24校教評會議																			
5	教學優良教師遴選與獎勵辦法	106/11/14校教評會議																			

【第貳部分】經常門

		6	推動勞作教育與服務學習實施辦法	107/09/10行政會議	
		7	教職員工取得專業證照暨輔導考照獎勵辦法	105/12/05行政會議	
		8	國際技藝能競賽補助要點	108/01/02行政會議	
		9	教師研究及產學合作獎勵辦法	108/01/16校教評會議	
		10	提升教師研發能量經費補助要點	107/07/04校教評會議	
		11	專任教師出席國際會議補助辦法	107/10/12校教評會議	
		12	教師參與國內研習活動補助要點	107/10/12校教評會議	
		13	教師聘任暨升等評審辦法	106/06/14校教評會議	
		14	使用教育部獎勵補助款舉辦學術活動經費補助要點	99/07/30校教評會議	
1.2 獎勵補助教師辦法是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知。	同經常門查核重點1.1查核說明，經查相關辦法均經相關會議審核通過後，依相關行政程序公告於承辦單位及本校網頁行政章則彙編專區，並透過校園訊息公告及E-mail予全校各單位及教職員。				—
1.3 獎勵補助教師案件之執行是否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等項目金額為65,158,687元，占經常門比例為91.99%(65,158,687/70,831,547)，符合左列規定。				—
1.4 獎勵補助教師案件是否避免集中於少數人或特定對象。	1.檢查及計算108年度獎勵補助經費執行清冊之經常門經費執行表，改善教學、教師薪資及師資結構等項目金額為63,351,304元(不含學校自辦研習活動1,807,383元)，本校108年度專任教師543人(不含教官11人)，共補助364人，占專任教師人數比例67.03%(364/543)，平均每位教師補助金額為37,593元(13,683,858/364)，未有集中於少數或特定教師之情事。 2.108年度獎勵補助教師最高金額為535,253元，符合本校「運用教				—

【第貳部分】經常門

		<p>育部獎勵補助款獎助辦法」第7條之規定，每位教師每年獲得教育部獎勵補助金額最高為60萬元整。</p>																									
<p>1.5 獎勵補助教師案之執行是否於法有據。</p>	<p>同經常門查核重點1.1查核說明，並檢查獎勵補助款執行清冊，獎勵補助案件均符合相關辦法規定。</p>		—																								
	<p>1.6 是否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)。</p>	<p>1.查核108年度獎勵補助款執行清冊，並依據學校所訂之各項辦法進行抽查，抽查樣本彙整如下表：</p> <table border="1" data-bbox="875 544 1720 1425"> <thead> <tr> <th>支用項目</th> <th>執行清冊對應優先序</th> <th>筆數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一、新聘(3年內)專任教師薪資</td> <td>#8、#10、#13、#17、 #19</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>二、提高現職專任教師薪資</td> <td>#76、#404、#498、 #537、#538、#541</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>三、現職專任教師彈性薪資</td> <td colspan="2">108年度未支用，爰不適用左列查核重點。</td> </tr> <tr> <td colspan="3">四、推動實務教學</td> </tr> <tr> <td>1.教師個人或指導學生參與競賽獎勵</td> <td>#54、#232、#235、#244、#251、#290~298、 #300~306、#308~309、 #312~313、#317、 #366~369、#393、#408、 #428</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>2.排課及教師授課鐘點(全英文授課)</td> <td>#526、#528、#547、 #554~556、#572</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>3.獎助教師編纂教材及製作教具</td> <td>#17~18、#21~22、 #26~27、#31、#35、</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>	支用項目	執行清冊對應優先序	筆數	一、新聘(3年內)專任教師薪資	#8、#10、#13、#17、 #19	5	二、提高現職專任教師薪資	#76、#404、#498、 #537、#538、#541	6	三、現職專任教師彈性薪資	108年度未支用，爰不適用左列查核重點。		四、推動實務教學			1.教師個人或指導學生參與競賽獎勵	#54、#232、#235、#244、#251、#290~298、 #300~306、#308~309、 #312~313、#317、 #366~369、#393、#408、 #428	33	2.排課及教師授課鐘點(全英文授課)	#526、#528、#547、 #554~556、#572	7	3.獎助教師編纂教材及製作教具	#17~18、#21~22、 #26~27、#31、#35、	9	—
支用項目	執行清冊對應優先序	筆數																									
一、新聘(3年內)專任教師薪資	#8、#10、#13、#17、 #19	5																									
二、提高現職專任教師薪資	#76、#404、#498、 #537、#538、#541	6																									
三、現職專任教師彈性薪資	108年度未支用，爰不適用左列查核重點。																										
四、推動實務教學																											
1.教師個人或指導學生參與競賽獎勵	#54、#232、#235、#244、#251、#290~298、 #300~306、#308~309、 #312~313、#317、 #366~369、#393、#408、 #428	33																									
2.排課及教師授課鐘點(全英文授課)	#526、#528、#547、 #554~556、#572	7																									
3.獎助教師編纂教材及製作教具	#17~18、#21~22、 #26~27、#31、#35、	9																									

【第貳部分】經常門

			#40	
		4.教學優良教師遴選與獎勵	#434~457	24
		5.推動勞作教育與服務學習	#471、#480、#489、 #498、#507、#516、 #520	7
		6.教職員工取得專業證照暨輔導考照獎勵	#608~612	5
		五、研究		
		1.國際技藝能競賽補助	#22、#25、#41、#42	4
		2.教師研究及產學合作獎勵	#68、#84、#93、#103、 #115、#153、#162、 191、#220	8
		3.提升教師研發能量經費	#3、#6、#8、#9、#11、 #14	6
		六、研習		
		1.專任教師出席國際會議補助	#110、#114、#128、 #132	4
		2.教師參與國內研習活動補助	#10、#30、#49	3
		七、進修	108年度未支用，爰不適用左列查核重點。	
		八、升等送審	#3、#14、#17、#23、 #24、#25	6
		九、自辦	#2、#5	2
		外聘社團	#12~15 等 4 筆 及 #17~19等3筆	7

【第貳部分】經常門

		<table border="1"> <tr> <td>學生事務及輔導相關物品</td> <td>#1、#2、#12</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>其他學輔相關工作經費</td> <td>#5、#8</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>資料庫</td> <td>#1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>兼任教師</td> <td>#1~3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>145</td> </tr> </table>	學生事務及輔導相關物品	#1、#2、#12	3	其他學輔相關工作經費	#5、#8	2	資料庫	#1	1	兼任教師	#1~3	3	合計		145	
學生事務及輔導相關物品	#1、#2、#12	3																
其他學輔相關工作經費	#5、#8	2																
資料庫	#1	1																
兼任教師	#1~3	3																
合計		145																
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 獎勵補助行政人員相關業務研習及進修活動辦法是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知。	查核本校行政章則彙編專區，本校行政人員獎勵補助款訂有下列辦法及制度，並經相關會議通過：1.運用教育部獎補助款獎助辦法(108/10/23校務會議修正通過)；2.職工在職進修訓練實施要點(107/10/22行政會議修正通過)。	—															
	2.2 獎勵補助行政人員研習及進修案件應與其業務相關。	<p>1.查核本校行政人員研習、進修及學校自辦行政人員研習，各項目抽查樣本彙整如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>支用項目</th> <th>執行清冊對應優先序</th> <th>筆數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一、行政人員進修</td> <td>#1~3等3筆及#5~9等5筆</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>二、行政人員業務研習</td> <td>#17、#32、#55</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>三、學校自辦行政研習活動</td> <td>#1及#6</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>13</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.檢查抽查之行政人員研習及學校自辦行政人員研習等之研習活動手冊、研習議程及相關說明文件等，均與行政人員業務相關，未發現重大不符合情事。</p> <p>3.檢查抽查之行政人員進修申請案件，係依「職工在職進修訓練實施要點」規定申請及辦理，未發現重大不符合情事。</p>	支用項目	執行清冊對應優先序	筆數	一、行政人員進修	#1~3等3筆及#5~9等5筆	8	二、行政人員業務研習	#17、#32、#55	3	三、學校自辦行政研習活動	#1及#6	2	合計		13	—
支用項目	執行清冊對應優先序	筆數																
一、行政人員進修	#1~3等3筆及#5~9等5筆	8																
二、行政人員業務研習	#17、#32、#55	3																
三、學校自辦行政研習活動	#1及#6	2																
合計		13																
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象。	1.檢查及計算108年度獎勵補助經費執行清冊之經常門經費執行表，行政人員業務研習及進修活動之經費為596,930元(含自辦研	—															

【第貳部分】經常門			
		習276,104元)，本校108年度行政人員226人(不含技工工友15人)，共補助50人，補助行政人員比例約佔22.12%(50/226)，平均每位受補助行政人員獎助金額6,417元(320,826/50)，未有集中於少數或特定行政人員之情事。 2.108年度獎勵補助行政人員金額最高總計為30,612元，符合本校「運用教育部獎勵補助款獎助辦法」第7條規定：每位行政人員每年最高為6萬元整。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據。	檢查獎勵補助案件除訂有獎助行政人員辦法研習及進修制度外，案件之請採購及憑證核銷，均依校內規定辦理。	—
	2.5 是否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)。	承經常門查核重點2.2所述抽查樣本，檢查簽呈、申請單及撥款清冊等，係依相關辦法及要點執行，未發現重大不符合情事。	—
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。	承經常門查核重點1.6查核說明所述樣本，經由本校歷年課程資訊查詢系統查詢各執行案件之教師，於107學年度第2學期及108學年度第1學期課表，均有授課事實，未發現不符合之情事。	—
	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。	同經常門查核重點3.1查核說明，經詢問教務處課務組業務承辦人員，並至歷年課程資訊查詢系統核對，接受薪資補助教師之授課時數係符合本校「排課及教師授課鐘點實施要點」第8點之規定。	—
	3.3 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，且不得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。	1.經檢查支用項目及標準係參考「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。 2.承經常門查核重點1.6及2.2所述，抽查各項執行案件之相關憑證，未發現左列不得支用於校內人員相關酬勞之情事。	—
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育	承經常門查核重點1.6及2.2所述樣本，抽查校內自辦研習序號2、5	—

【第貳部分】經常門			
	部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理。	及行政人員研習序號1、6，有關經費核銷係符合左列要點之規定，未有不得編列之經費(紀念品、禮品及宣導品)。	
4.經常門經費規劃與執行作業	4.1獎勵補助案件之執行與核定版支用計畫書之差異幅度應在合理範圍(20%內)。	查核108年度獎勵補助案件之執行與核定版支用計畫書差異達20%計有2項，分別為改善教學、教師薪資及師資結構之進修及改善教學相關物品之專業教室物品，經核閱108年11月13日108年第二次專責小組會議紀錄，進修中教師皆修課完畢，故未有教師提出申請；另核閱專業教室物品核銷相關單據(採購案號080000097)，差異係因該筆採購案為公開招標案件，經與廠商議價，得標金額低於預算金額，差異雖未在合理範圍(20%內)，尚屬合理。	—
	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。	承經常門查核重點1.6及2.2查核說明所述之抽查案件，核對抽查樣本清冊具體成果欄位及實際成果，均有報告留校備查。	—
	4.3執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。	承經常門查核重點1.6及2.2查核說明所述之抽查案件，經核對執行清冊所載之資料及核銷憑證內容，均填寫完整正確，未發現重大不符合情事。	—

【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
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1應參考政府採購法規定，由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程。	本校採購辦法及採購作業要點業由總務處事務組參考政府採購法最新修正完成修訂，經檢查108年3月27日校務會議紀錄、108年4月18日董事會議事錄及108年7月1日行政會議紀錄，未發現不符合情事。	—
	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。	經查本校行政章則彙編平台，最近期採購辦法業於108年3月27日校務會議通過及108年4月18日董事會議通過；最近期採購要點業	—

【第參部分】資本門

		於108年7月1日行政會議修正通過，尚無不符。				
2.請採購程序及實施作業	2.1是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	1.經期中及期末查核108年度獎勵補助經費採購案件分別計13案及12案，未發現不符合情事。				
		2.期中及期末抽查採購案號、執行清冊對應優先序及決標金額彙整如下：				
		期中稽核抽查樣本				
		項次	採購案號	執行清冊對應優先序		決標金額
		1	081300124	教學及研究設備#20		\$2,560,000
		2	085200020	教學及研究設備#52		\$2,430,000
		3	081200107	教學及研究設備#22		\$2,055,000
		4	084700016	教學及研究設備#49-1、49-2		\$1,640,000
		5	085700005	教學及研究設備#1-1、1-2、1-3、2、10、12、13		\$4,580,000
		6	085100003	教學及研究設備#50、51		\$2,838,000
		7	083400030	教學及研究設備#76、88		\$1,590,000
		8	083000010	教學及研究設備#77		\$1,680,000
		9	082200026 082200007	教學及研究設備#73、74		\$1,680,000
		10	084001004	教學及研究設備#56、57、58、59		\$1,728,000
		11	081900013	教學及研究設備#33		\$950,000
12	081500030	教學及研究設備#21	\$1,600,000			
13	08K000001	教學及研究設備#47、48	\$2,780,000			
合計		共27筆				

【第參部分】資本門

期末稽核抽查樣本			
項次	採購案號	執行清冊對應優先序	決標金額
1	07K000053	省水器材、實習實驗、校園安全設播、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施#1	\$2,310,000
2	08F000054	省水器材、實習實驗、校園安全設播、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施#2-1、2-2、2-3、2-4、2-5、2-6、3-1、3-2	\$5,117,500
3	08E000465	學生事務及輔導相關設備#36-1、36-2。	\$359,000
4	08E000202	學生事務及輔導相關設備#5、6、38、39、標1。	\$326,300
5	08D000059	教學及研究設備#92、93。	\$863,000
6	084A00090	教學及研究設備標餘款#14~32、#33-1、#33-2、#33-3、#34~49。	\$4,270,000
7	08J000110	圖書期刊、教學媒體相關資源#1-26。	\$435,000
8	085500027	教學及研究設備#54。	\$411,180
9	08J000121	圖書期刊、教學媒體相關資源#1-30。	\$324,512
10	081500035	教學及研究設備#24。	\$1,697,916

【第參部分】資本門						
		11	084A00108	教學及研究設備#50~59	\$876,000	
		12	08J000103	圖書期刊、教學媒體相關資源#1-22。	\$147,981	
		合計		共71筆。		
	2.2符合「政府採購法」第4條之採購案(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。	同資本門查核重點2.1查核說明，抽查樣本屬補助金額在公告金額以上者，以及補助金額占採購金額半數以上者，均依政府採購法辦理。				—
	2.3各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準。	同資本門查核重點2.1查核說明，期末稽核抽查樣本序號8-教學及研究設備優先序24(採購案號：081500035)係屬共同供應契約，檢查其經費動支暨請購申請單及共同供應契約傳真訂單等文件，係參照台灣銀行代辦共同供應契約之決標單價辦理。				—
3.資本門經費規劃與執行	3.1採購案件之執行與原核定版支用計畫書之差異幅度應在合理範圍(20%內)。	1.核閱108年度獎勵補助經費執行清冊及獎勵補助款支用計畫書附表，查執行清冊教學及研究設備優先序28「捏合機」(預估總價1,300,000元)實際未採買，此項變更業於108年11月13日第二次專責小組會議第七案變更通過，經檢查會議紀錄等文件未發現異常情事，此項變更佔資本門實際支用獎勵補助款約1.84%(1,300,000/70,831,547)，差異幅度係於合理範圍。 2.除上述變更外，其餘採購案件之執行與修正支用計畫書附表均一致，未發現重大差異。				—
	3.2獎勵補助經費資本門應優先支用於教學儀器設備。	核閱108年度經費支用計畫書及執行清冊，查資本門經費執行表之資本門投入總金額為70,831,547元，其中投入教學及研究設備金額為56,076,051元，占資本門預算79.17%(56,076,051/70,831,547)，大於60%，符合獎勵補助款優先支用於教學儀器設備規定。				—

【第參部分】資本門

	3.3採購案件是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	檢查108年度經費支用計畫書及執行清冊，資本門經費執行表皆已區分獎勵補助款及自籌款支應項目，經核對核銷憑證，未發現不符合情事。	—															
4.財產管理辦法與制度、財產管理及使用情形	4.1 是否明訂財產管理相關辦法或規章。	<p>本校財產管理訂有相關辦法，有關財產之登錄、移轉、借用及報廢係依以下規定辦理，各項辦法及最近一次修正通過會議時間彙整如下：</p> <table border="1" data-bbox="862 491 1736 742"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>本校財產管理相關辦法</th> <th>會議及通過時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>財物管理辦法</td> <td>107/10/24校務會議</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>財產攜出管制辦法</td> <td>093/11/08行政會議</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>財物報廢實施要點</td> <td>107/10/22行政會議</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>財物遺失毀損處理施行細則</td> <td>095/04/17行政會議</td> </tr> </tbody> </table>	項次	本校財產管理相關辦法	會議及通過時間	1	財物管理辦法	107/10/24校務會議	2	財產攜出管制辦法	093/11/08行政會議	3	財物報廢實施要點	107/10/22行政會議	4	財物遺失毀損處理施行細則	095/04/17行政會議	—
	項次	本校財產管理相關辦法	會議及通過時間															
	1	財物管理辦法	107/10/24校務會議															
	2	財產攜出管制辦法	093/11/08行政會議															
	3	財物報廢實施要點	107/10/22行政會議															
4	財物遺失毀損處理施行細則	095/04/17行政會議																
4.2 財產管理相關辦法是否含使用年限及報廢規定。	檢查本校「財物管理辦法」及「財物報廢實施要點」，已規範有關財產年限及報廢之規定，其使用年限係依行政院「財物標準分類」所規定各類財產之最低使用年限辦理。	—																
4.3 儀器設備是否納入電腦財產管理系統。	承資本門查核重點2.1查核說明抽查樣本，查詢本校電腦財產管理系統，均已納入檔案資料。經核對其儀器設備名稱、成本金額、單位及個數等資訊，未發現不符合情事。	—																
4.4 儀器設備相關資料(如：廠牌、供應商、驗收日期、財產增加日期及保固期限等項目欄位)是否確實登錄備查。	承資本門查核重點4.3查核說明，核對財產管理系統之左列資訊，業已確實登錄備查，未發現不符合情事。	—																
4.5 儀器設備是否列有「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之標籤。	經詢問總務處保管組業務承辦人員，以獎勵補助經費購置之財產設備均會發放及貼有「108年度教育部獎勵補助」字樣之財產標籤。抽查本校教務處、學務處、總務處、流行音樂系及高齡福祉服務系儀器設備，並查詢財產管理系統，均已張貼標籤並拍照留	—																

【第參部分】資本門

		存校備查。	
	4.6 儀器設備是否拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	抽查本校教務處、學務處、總務處、流行音樂系及高齡福祉服務系儀器設備，經核對會計室照片存檔資料及資本門執行清冊，均依規定拍照存校備查，並註明設備名稱。	—
	4.7 圖書、期刊及教學媒體軟體是否加蓋「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之標籤或戳章。	承經常門查核重點1.6抽查之資料庫(IEL Online電子全文期刊資料庫)(資料庫優先序#1)及資本門查核重點2.1抽查之中文圖書(優先序1-26)及西文電子書(優先序1-30)，抽查典藏書籍「生物統計學」等8筆，業已加蓋108年度教育部獎勵補助字樣之戳章。另外，抽查西文電子書「Automotive vehicle assembly processes and operations management」及「Innovations in Automotive and Aerospace Assembly」等2筆以及數位論文「Expert Novices: A Qualitative Study of Design Professional Teaching College Design Studio Courses」及「User Experience Evaluation of a Virtual Reality Prototype for Training Accuracy in Sports」等2筆，業於館藏查詢系統加註108年度教育部獎勵補助，未發現不符合情事。	
	4.8 是否符合「一物一號」原則。	同資本門查核重點4.3查核說明，抽查樣本經核對財產增加單，均依「一物一號」原則編列財產設備。	—
	4.9 設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚，並區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	核閱108年度獎勵補助資本門採購之執行清冊，均已記載廠牌規格、型號及財產編號，並區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	—
5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 財產之移轉、借用、報廢及遺失處理是否明訂相關規範。	檢查本校法規，財產之移轉係依照「南臺科技大學財物管理辦法」；借用係依照「南臺科技大學財物管理辦法」及「南臺科技大學財產攜出管制辦法」；報廢及遺失處理則分別依照「南臺科技大學財物報廢實施要點」及「南臺科技大學財物遺失毀損處理施行	—

【第參部分】資本門

	<p>5.2財產之移轉、借用、報廢及遺失處理是否依學校所訂辦法規章執行。</p>	<p>細則」，以上均由總務處保管組制訂，各相關法規及近期修正通過會議時間詳如查核重點4.1之查核說明。</p> <p>1.移轉：抽查移轉申請單編號10、20、30、40、50、60、70及80等8筆，均依「南臺科技大學財物管理辦法」規定辦理，未發現不符合情事。</p> <p>2.報廢：</p> <p>(1)經檢查總務處保管組提供之「107學年度報廢教育部補助款所購置設備統計表」(該批報廢業於本校第108-05次行政會議及第15屆第4次董事會提報)，自其中抽查3筆財產(物品)損毀報廢單：</p> <table border="1" data-bbox="918 686 1680 885"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>申請單位</th> <th>申請單號</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>電機工程系</td> <td>1080624B001</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>多媒體與電腦娛樂科學系</td> <td>1080521B001</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>企業管理系</td> <td>1080614B002</td> </tr> </tbody> </table> <p>以上申請業依規定陳送財產(物品)損毀報廢單，經單位主管審核，並由總務處保管組彙整陳送簽呈，業經督導副校長於108年6月18日及108年7月15日代決，未發現重大不符合情事。</p> <p>(2)前(107)年度查核發現，單價達50萬以上之儀器設備，其審議單均未經貴儀小組審議，查與「財物報廢實施要點」第3點第2項之規定不符，故列入107年度不符合事項。經本(108)年度持續追蹤，單位已完成改善措施，改善措施記錄如右欄。</p> <p>(3)抽查生物與食品科技系—「全自動血液尿液分析儀」(財產編號：3100508-037B；成本：1,250,000元)及機械工程系—「磁場變溫及VSM控制系統」(財產編號：3101103-156；成本：2,327,170元)，業經貴儀小組派員評估，並將評估結果記錄於</p>	項次	申請單位	申請單號	1	電機工程系	1080624B001	2	多媒體與電腦娛樂科學系	1080521B001	3	企業管理系	1080614B002	<p>1.檢查 107 年 10 月 1 日 貴儀小組會議之會議紀錄陳閱單及報廢申請單，均經貴儀小組審核通過，會議紀錄業由行政副校長於 107 年 10 月 8 日代決。</p> <p>2.貴重儀器報廢流程更新後，業已簡化作業流程，由貴儀小組召集人(行政副校長)逕行指派相關專業審核人實地審核，以指派專人取代原開會書面審議之方式，另亦提高審查門檻至單價 100 萬元以上。</p>
項次	申請單位	申請單號													
1	電機工程系	1080624B001													
2	多媒體與電腦娛樂科學系	1080521B001													
3	企業管理系	1080614B002													

【第參部分】資本門			
		審查單中，經召集人審核決行，未發現異常情事。 3.借用： 經詢問總務處保管組業務承辦人員，截至稽核日止，未發生借用或遺失之情事。	
	5.3財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完備。	同資本門查核重點5.2查核說明，經檢查「財產、物品移交清冊」及「財產(物品)損毀報廢單」，均記錄完備，未發現重大不符合情事。	—
6.財產盤點制度及執行	6.1財產盤點相關辦法或機制是否明訂。	檢查本校法規，總務處保管組已制訂「財物管理辦法」(107年10月24日校務會議修正通過)及「財產盤點實施細則」(97年3月3日行政會議修正通過)，並據以實施盤點。	—
	6.2財產盤點制度實施應與學校規定是否相符。	核閱108年度財產抽查盤點紀錄，各單位盤點均由總務處保管組會同會計室辦理，並留有保管人、保管單位主管、會計室及總務處保管組負責人員簽名，未發現不符合事項。	—
	6.3財產盤點相關記錄是否完備。	同資本門查核重點6.2查核說明，經檢查財產盤點紀錄表，其盤點紀錄均已完備，未發現有重大不符合情事。	—

【第肆部分】、缺失及異常事項追蹤改善	
稽核事項	實際改善情形
1.核定版支用計畫書審查意見追蹤是否檢討及修正。	核閱108年11月13日召開之教育部獎勵補助整體發展經費第二次專責小組會議紀錄，有關108年度核定版支用計畫書審查意見，各單位均已提出檢討及修正。

【第肆部分】、缺失及異常事項追蹤改善

2.前一年度實地訪視/書面審查所提建議事項是否追蹤確實改善。

- 1.核閱107年度獎勵補助專案稽核報告，缺失及異常事項計1件，業由業管單位提出改善措施，並經稽核室追蹤改善情形，經抽查108年度2筆樣本，未再發現異常情事。
- 2.核閱108年11月13日之108年度推動教育部獎勵補助整體發展經費第二次專責小組會議紀錄，107年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評審查，各單位均已回覆意見並提出改善措施，茲臚列委員意見追蹤記錄如下：

【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效

項次	委員意見	回應說明	追蹤情形
2	內部稽核期中工作底稿包含「核定版支用計畫書審查意見追蹤是否檢討及修正」，稽核人員勾選「符合」，惟有關前述電腦採購之處理顯然未能符合其意旨，稽核項目宜再進行追蹤，以期自我改善機制能有效落實。	感謝委員建議，有關電腦設備之採購流程，除追蹤檢視既有流程是否符合規定外，亦將查核及記錄未能以統一採購辦理原因之合理性，以有效落實自我改善機制。	稽核室執行108年度期中查核時，於期中工作底稿增列未能以統一採購辦理之原因，落實自我改善機制。
3	有關「『改善教學及師資結構』」部分子項目之實際執行與原規劃差異不小」之狀況，107年度實際執行亦有類似情形，顯然學校提出之改善機制尚未能發揮效果，宜請持續追蹤與改善，以確保教學改善的預期成效。	感謝委員建議，執行狀況與規劃內容有差異，顯見本校的改善機制功效不顯著，本校會強化管考機能，持續追蹤，以確保教學改善成效的達成。	稽核室於本(108)年度專案稽核透過比較各子項目實際執行與原規劃之差異，調查其原因並記錄於工作底稿。

【第肆部分】、缺失及異常事項追蹤改善

【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效

項次	委員意見	回應說明	追蹤情形
8	有關107年度執行結果仍待追蹤改善之處，學校宜持續精進自主管理，依所訂改善策略確實推動執行，並配合內部稽核之運作，落實各單位在獎勵補助經費運用上之自我改善機制，以期更周延且有效地運用相關經費與資源。	追蹤改善項目，擬續列入獎勵補助款專案稽核，以追蹤落實情形。	參照107年度委員意見，稽核室業於108年期中及期末查核追蹤改善情形，爾後並持續精進自主管理，有效運用相關經費與資源。

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用

項次	委員意見	回應說明	追蹤情形
3	專責小組會議紀錄中，宜登載應到人數、出缺席及列席人數等資訊，以呈現依「專責小組設置辦法」第3條規定落實情形，並強化議事管理功能。	感謝委員建議，未來專責小組會議紀錄將登載應到人數、出缺席及列席人數等資訊，完整呈現人員參與會議狀況，以強化議事管理功能。	檢查108年11月13日第2次專責小組會議紀錄，業已登載應到、實到及列席人數。

【第肆部分】、缺失及異常事項追蹤改善

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用			
項次	委員意見	回應說明	追蹤情形
4	學校「兼任稽核人員選聘辦法」第5條有關稽核人員迴避事項，建議可參酌「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第16條「不得牴觸會計職掌」之規定，增列相關規範。	感謝委員建議，按本校內部控制制度實施辦法第9條規定：「稽核室應依規定對本校內部控制進行稽核，以衡量本校對現行人事、財務與營運所訂政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌。」為使法規完備，擬參照審查意見於本校兼任稽核人員選聘辦法第五條增訂「不得牴觸會計職掌」之規定。	本校內部控制制度實施辦法業已參照委員意見，於108年12月30日行政會議修正通過，於本校兼任稽核人員選聘辦法增訂「不得牴觸會計職掌」之規定。
6	107年度經常門經費運用，部分子項目出現較大幅度之變動情形，內部稽核尚未提供回饋改善的機制，宜納入相關變動之追蹤查核。	感謝委員建議，於108年度獎勵補助稽核作業計畫中，除針對本校獎勵補助款細部項目進行期中查核外，亦針對相關變動項目進行追蹤查核。	108年度起參照委員意見於期末查核各子項目經費運用變動情形，藉以檢視金額變動之合理性。

【第肆部分】、缺失及異常事項追蹤改善

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用			
項次	委員意見	回應說明	108年度追蹤
7	「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」業已更名為「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」，學校內部控制制度相關作業程序內容，宜適時配合更新。	感謝委員提示，依審查意見重新檢視相關辦法及內部控制制度條文，並請相關單位注意適時配合更新。	本校內部控制制度「獎補助款之收支、管理、執行及記錄」業由會計室參照委員意見於108年12月9日提出修正，並經文件管理中心審核通過。

期中稽核人員：謝易庭、陳昱君

期末稽核人員：謝易庭、陳昱君

稽核室主任： 022/

校長：