

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

稽核事項 (編號)	獎補助：經、資門歸類作業(AB)	稽核日期	110.10.22	
		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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

期中稽核人員：劉子綺

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

稽核事項 (編號)	獎勵補助：經費使用時之申請程序作業(AC)	稽核日期	110.10.25	
		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

**獎勵補助經費使用時之申請程序作業(AC)**

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 110 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。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
---	----------------------------	---	--	--

期中稽核人員：劉子綺

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

稽 核 事 項 ( 編 號 )	獎勵補助：專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業(AD)	稽 核 日 期	110.10.25	
		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

**專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業(AD)**

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 109 年 7 月 13 日行政會議修正通過之本校「南臺科技大學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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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。	110 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 109 年 7 月 2 日、110 年 4 月 28 日及 11 月 17 日，檢查會議之會議紀錄及簽到表，均依「南臺科技大學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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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 3 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「南臺科技大學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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

期中稽核人員：劉子綺

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)

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	110.09.20~110.10.22
		頁次	第1頁，共13頁
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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)。	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.有關本校適用110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：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(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)</li> <li>(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)</li> <li>(3)排課及教師授課鐘點實施要點(109/07/13行政會議修正通過)</li> <li>(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)</li> <li>(5)教學優良教師遴選與獎勵辦法(109/06/29校教評會議修正通過)</li> <li>(6)服務學習課程實施辦法(108/08/26行政會議修正通過)</li> <li>(7)教師專業證照暨輔導學生考照獎勵要點(109/10/05行政會議修正通過)</li> <li>(8)國際技藝能競賽補助要點(109/10/05行政會議修正通過)</li> <li>(9)教師研究及產學合作獎勵辦法(109/01/14校教評會議修正通過)</li> <li>(10)提升教師研發能量經費補助要點(108/07/04校教評會議修正通過)</li> </ol> </li> </ol>	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤
---	---	--	--

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)

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	110.09.20~110.10.22 第2頁，共13頁	
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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
		(11)專任教師出席國際會議補助要點 (109/01/14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 (110/06/16校務會議修正通過) (14)參與大學社會責任績優教師獎勵 要點(109/03/02行政會議修正通過) (15)使用教育部獎補助款舉辦學術活 動經費補助要點(109/03/11校教評 會修正通過)		
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。	承稽核說明1，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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110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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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110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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
5	獎勵補助教師案之執行是否於 法有據。	承稽核說明1，經檢查獎勵補助款執 行清冊，獎勵補助案件均有註明依據 法源。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

## 南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)

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	110.09.20~110.10.22	
		頁次	第3頁，共13頁	
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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。	抽查新聘優先序#10、14、31等3筆樣本，並至歷年課程資訊查詢系統查詢109學年度第2學期及110學年度第1學期課表，均為3年內新聘且有授課事實之教師。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
b	校長、領有公家月退休之教師，不得接受補助。	經詢問人事室業務承辦人，接受薪資補助之新聘專任教師中，未有校長及領有公家月退休之教師。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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新聘專任教師薪資。	承6-1-a稽核說明樣本，檢視110年7月、11月薪資帳冊及109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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

### 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。	抽查提高薪資優先序#52、205、272、392(393)等4筆樣本，檢視110年7月、11月薪資帳冊及109年年終獎金帳冊，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
---	--	--	--	--

### 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#59、90(237)、214、351等4筆申請資料，均為獎勵要點第2點所定義之全國性以上競賽。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
---	--------------------------	---	--	--

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.09.20~110.10.22	
		頁次	第4頁，共13頁	
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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，110年度分別於110年3月24日及110年8月26日召開2次審查會，審查委員之組成符合左列規定。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
c	申請表是否經審查會議審查通過，並經校長核定通過。	承6-3-1-a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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
d	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6-3-1-a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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
e	實際撥款是否依核定獎勵點數發放獎勵金。	於期末110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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
<b>6-3-2 排課及教師授課鐘點(全英語授課)</b>				
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#565、577、591等3筆，並至歷年課程資訊查詢系統查詢109學年度第2學期受獎勵之教師課表，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
b	鐘點數應依照實施要點第16點計算。	承6-3-2-a稽核說明樣本，檢查其鐘點數計算公式，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

### 南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)

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	110.09.20~110.10.22
		頁次	第5頁，共13頁
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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

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。	<p>1.抽查推動實務教學優先序#1、3、23、29、41、46等6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，於規定日期前送交教務處，未發現不符合情事。</p> <p>2.經比較申請表日期及審查會議紀錄陳閱單之時序，各申請表均於110年7月31日前送交教務處，經110年9月1日審查委員會審查，審查結果於110年9月10日奉校長核定，未發現異常情事。</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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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6-3-3-a之稽核說明，依執行要點第2點及第3點規定之條件檢查6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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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。	<p>1.經檢視教務處課教組提供之審查表Excel檔，各申請案件業經審查，未發現有5年內再次提出申請之情事。</p> <p>2.經檢視「110年申請109學年度教材編纂獎助清單」，比對教務處課教組之審核紀錄，均使用於不同課程，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	



**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.09.20~110.10.22	
		頁次	第6頁，共13頁	
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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
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。	經詢問教務處課教組承辦人，審查委員會成員之遴選程序均符合左列之規定，並檢查110年9月1日審核當日之簽到表及審核紀錄，全部委員均出席審查(出席率100%)，審查人數達執行要點第4點三分之二以上之規定，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
f	是否依執行要點第6點之規定核發獎勵點數。	經檢視「110年申請109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，並比對審查會議紀錄，均依左列規定核發對應之獎勵點數。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
g	案件數及獎勵總點數與110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110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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
<b>6-3-4 教學優良教師遴選與獎勵</b>				
a	教學優良教師遴選委員會是否符合「教學優良教師遴選與獎勵辦法」第2條規定。	經詢問教務處課教組承辦人，109學年度遴選委員名單均符合本校「教學優良教師遴選與獎勵辦法」第2條規定。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
b	參與遴選教師是否為在本校任教滿2年以上之專任(含合聘)教師。	經檢視109學年度教學優良教師初審遴選審查會議紀錄之附件三—109學年度教學優良教師排名順序表，參與遴選教師均在本校任教滿2年以上之專任(含合聘)教師。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)

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	110.09.20~110.10.22	
		頁次	第7頁，共13頁	
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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	連續3年獲選為教學特優獎教師者，自第4年起連續三年由教務處逕推薦為榮譽教學優良教師。	經詢問教務處課教組承辦人，109學年度教務處逕推薦1位連續三年獲選為教學特優獎教師成為榮譽教學優良教師，符合左列稽核程式之規定。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
d	參與遴選之教師是否填具推薦表，並附上相關佐證資料。	抽查推動實務教學優先序#387、397、402之教師推薦表，並詢問教務處課教組承辦人，教師所附之佐證資料均於遴選委員會後歸還予各老師，課教組另以拍照方式記錄於遴選委員會議紀錄中，未發現不符合之情事。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
e	各院級單位推薦人數是否符合規定(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109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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
f	教務處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核給獎勵點數5點。	檢視109學年度教學優良教師名單、獎項及獎勵金一覽表，除1名榮譽教學優良獎教師為教務處逕推薦外，共遴選出3名校級教學特優獎、3名校級教學優良獎、9名校級教學甲等獎及11名院級教學優良教師獎，計27名教師，均依獎勵辦法規定頒予獎狀及對應之獎勵點數。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
g	決審由校長自初審委員中選定3名為決審委員，以實地教學方式進行評審，選出3名教學特優獎教師及3名教學優良獎教師。	檢視109學年度教學優良教師決審評分表，由3名校內委員於110年9月22日進行決審評分，檢視評分單簽名及簽到表，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.09.20~110.10.22	
		頁次	第8頁，共13頁	
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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
h	遴選結果報請校長核定後公告。	經檢視遴選結果電子簽呈(表單編號：11009F1070049)，校長業於110年9月29日決行，並由課教組於學校首頁公告遴選結果，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
i	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。	經查核109學年度教學優良教師名單、獎項及獎勵金一覽表，教務處課教組業依左列之規定核發各項獎項及對應之獎勵點數。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
j	核對教學優良教師名單、獎項及獎勵金一覽表、110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110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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
<b>6-3-5 推動服務學習課程</b>				
a	指導委員會應依據實施辦法第2條規定組成及召開。	查109學年度第1學期及第2學期服務學習課程指導委員會會議紀錄及簽到表，分別於110年1月28日及7月29日召開，兩次委員會成員係依左列規定組成。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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75分以上，並核發指導老師獎勵點數5點。	檢視會議紀錄並與執行清冊比較，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
<b>6-3-6 教師專業證照暨輔導學生考照獎勵</b>				
a	申請人應依規定填寫申請表，並繳交相關證件影印本乙份。每人每年度限補助2張證照，同一種類證照不同級別者，當年度限補助1張。	1. 抽查推動實務教學優先序#610~614等5筆，檢查其申請單及檢附之證照影本，均依規定申請。 2. 檢查109學年度第1學期及第2學期之申請列表，未有不符左列規定之情事。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.09.20~110.10.22	
		頁次	第9頁，共13頁	
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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	證照獎勵種類、獎勵額度及相關規範應依獎勵要點第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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
6-3-7 參與大學社會責任績優教師獎勵				
a	審查委員會應依據獎勵要點第3點規定組成及召開。	查109學年度審查委員會會議紀錄及簽到表，於110年8月17日召開，委員會成員係依左列規定組成，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
b	申請人應於每年7月31日前提出當學年度執行大學社會責任方案成果之獎勵申請。	查推動實務教學優先序#609，檢查其申請表及成果報告，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
c	績優教師獎項、名額及獎勵點數是否依獎勵要點第6點規定核發。	檢視會議紀錄陳閱單(電子表單編號：11008F1070028)，109學年度遴選出1名特優獎，並依左列規定核發對應之獎勵點數。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
6-4 研究				
6-4-1 國際技藝能競賽				
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。	110年度共召開3次審查會議，檢視會議紀錄陳閱單及審查文件彙總表，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.09.20~110.10.22 第10頁，共13頁
受稽核單位		教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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	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.檢查110年度國際技藝能經費補助申請案核定清單，補助費用性質係為差旅費、報名費、攤位費、翻譯費及作品運費等，未發現異常情事。 2.因110年度持續受新冠肺炎疫情影響，國際間賽事多取消辦理或延期舉行，檢視110年度獎補助款執行清冊，未超出每年補助總金額上限。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
c	審查委員會是否符合補助要點第6點之規定組成。	檢視110年度各次審查會議紀錄陳閱單及簽到表，出席成員係符合左列規定，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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2至4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且不含學校配合款。 c.專任教師必須仍在本校服務，離職者不予獎勵。	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。 3.比對110年7月31日本校離職專任教師20員名單，未有離職者仍受獎勵之情事。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
b	是否依獎勵辦法第6條之結案規定辦理，即計畫結案日期須於109年8月1日至110年7月31日之間。	檢查各申請單之計畫結案日期，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.09.20~110.10.22 第11頁，共13頁
受稽核單位		教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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	審查小組成員是否符合獎勵辦法第8條之規定組成。	檢查110年10月1日召開之審查會議簽到表，成員組成係符合左列規定，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
d	檢查非政府單位產學合作計畫，不應包含學分班、證照辦理(或培訓)、遊學團、獎勵金等性質。	檢視各計畫名稱包含「課程」、「課」、「培訓」、「研習」、「訓練」、「班」等關鍵字，並逐筆與研產處確認，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
e	驗算獎勵點數核發是否符合獎勵辦法第6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.驗算抽查研究優先序#2、31、68、115、273、315等6筆樣本之獎勵點數，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
<b>6-4-3 提升教師研發能量</b>				
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：11001F1070044）及其附件三：110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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
b	每年12月31日前，申請人提出研究計畫書，送各系、院主管審查並簽註推薦意見，通過者再送審查小組審議。	審查通過之申請書，均經系主任及院長審查及簽註推薦意見，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.09.20~110.10.22	
		頁次	第12頁，共13頁	
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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	每案補助不超過10萬元。	1.檢視「110年提升教師研發能量經費補助核定清單」，各計畫核定金額均未超過10萬元。 2.核對110年度獎補助款執行清冊，並加總核銷之補助費用，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
d	審查小組成員是否符合補助要點第6點之規定組成。	檢查110年1月21日召開之複審會議紀錄陳閱單及簽到表，成員組成係符合左列規定，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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。	抽查研習優先序#18、36、124等3筆參與國內研習樣本，檢視其申請書，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
b	補助金額是否經審查小組審查通過。	承6-5-a稽核說明樣本，檢視其申請書，分別經110年1月14日、3月18日及10月20日召開之國內外研習審查小組審查通過。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
c	補助金額是否依補助要點第4點原則核給。	承6-5-a稽核說明樣本，檢視其申請書，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
d	是否於會議結束一個月內檢附相關單據辦理核銷。	承6-5-a稽核說明樣本，經稽核人員加總核銷會計憑證金額，均依左列規定辦理，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.09.20~110.10.22	
		頁次	第13頁，共13頁	
受稽核單位	教務處課教組、學務處服學組、大學社會責任推動中心、研產處、人事室、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

**6-6 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。	抽查升等優先序#3、7、19等3筆樣本，檢視其著作審查費收據，均依左列規定辦理。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
---	------------------------	--	--	--

**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。	抽查兼任優先序#29、54、167等3筆樣本，檢視110年4月至5月薪資帳冊，並至本校歷年課程資訊查詢系統查詢109學年度第2學期兼任教師授課課表，稽核人員另依公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表重新計算其金額，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
---	----------------------------------	---	--	--



**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.10.29
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。	檢視本校網頁行政章則彙編專區，本校行政人員獎勵補助款訂有下列辦法，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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#5。 (2)行政人員業務研習：抽查優先序#17、30等2筆。 2.檢查抽查之行政人員研習及學校自辦行政研習活動等研習活動手冊、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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
3	應避免集中於少數人或特定對象。	於期末110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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.10.29	
		頁 次	第2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

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2年以上，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班。</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付罰金，罰金以進修期間所發年終工作獎金三分之一論計。</p>	<p>經詢問人事室承辦人，110學年度未有職員工申請進修之事宜。另經檢視110學年度截止至稽核日止，職員工獎助學雜費申請表(文件編號：21EA00148/)，計1名職員工申請獎助學雜費，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，均依左列規定辦理。</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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
---	--	---	--	--

5-2 行政人員業務研習

a	核銷文件是否依規定辦理。	<p>抽查行政人員業務研習優先序#17、30等2筆，檢查其核銷憑證，主要係交通費及雜費，未發現異常情事。</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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
b	研習內容應與行政人員業務相關。	<p>承5-2-a稽核說明樣本，檢查其研習資料、心得報告及公差假簽呈，研習內容係與行政人員業務相關，未發現異常情事。</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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.10.29	
		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

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。	抽查行政自辦研習優先序#1之樣本，檢視其活動簽呈、活動計畫書及活動經費預算編列表，於110年4月22日由主秘代決核准通過。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
b	研習活動經費是否依規定核銷。	於期末110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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

期中稽核人員：劉子綺

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)

稽核事項 (編號)	獎補助：請採購辦法與制度作業 (CA)	稽核日期	110.10.22	
		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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

期中稽核人員：鄭雅文

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

稽核事項 (編號)		獎補助：請採購程序及實施作業 (CB)	稽核日期	110.10.26	
			頁次	第1頁，共1頁	
受稽核單位		總務處事務組、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	是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	查核110年度截至稽核日止獎補助請採購作業，抽查教學及研究設備優先序1、39、43、106、111、169、標餘款1、圖書資料1-17、1-25、1-29、學生事務及輔導相關設備優先序8及校園安全設備優先序1、永續校園綠化標餘款1計13筆樣本，經檢查憑證，均係依本校採購辦法及採購作業要點辦理。抽查樣本詳W-CB-2。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤		
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。	同稽核說明1，抽查樣本屬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案件為校園安全設備優先序及教學及研究設備優先序1、圖書資料1-17計2筆樣本。其查核發現同稽核說明1。查核樣本明細詳W-CB-2。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤		
3	各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準。	同稽核說明1，抽查樣本之採購程序係屬共同供應契約者，經檢查經費動支暨請購申請單及共同供應契約傳真訂單等文件，均係參照臺灣銀行代辦共同供應契約之決標單價辦理。查核樣本明細詳W-CB-2。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤		

期中稽核人員：鄭雅文

南臺科技大學  
請採購程序及實施作業  
110 年度

1.110 年度期中採購抽查樣本：

優先序	項目名稱	數量	單位	預估單價	預估總價	使用單位
教研設備-1	電腦工作站	39	台	30,416	1,186,250	商管學院
教研設備-39	索式脂肪抽出器	13	組	14,920	193,960	生技食品系
教研設備-43	桌上型電腦	45	台	42,800	1,926,000	多樂系
教研設備-106	可程式控制器	35	套	25,143	88,000	電機系
教研設備-111	電腦主機	61	台	28,048	1,710,958	電子系
教研設備-169	感測元件及模組參數特性分析儀	1	台	1,624,000	1,624,000	電子系
標餘款 1	桌上型電腦	130	台	33,300	2,164,500	資工系
學生事務-8	29 吋定音鼓	1	個	209,000	209,000	國樂社
校園安全設備 1	入侵偵測防禦系統	1	台	2,330,000	2,330,000	全校
永續校園綠化- 標餘款 1	校園機電監控設備	1	式	364,444	364,444	全校

南臺科技大學  
請採購程序及實施作業  
110 年度

優先序	項目名稱	金額	使用單位
圖書資料 1-17	視聽資料	600,000	圖書館
圖書資料 1-25	電子書	66,000	圖書館
圖書資料 1-29	電子書	576,000	圖書館

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.10.29
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。	經檢查本校「財物管理辦法」、「財產盤點施行細則」、「財產攜出管理辦法」、「財物遺失毀損處理施行細則」、「財物報廢實施要點」，總務處保管組已制訂財產管理相關法規。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
2	財產管理相關辦法是否含使用年限及報廢規定。	經檢查本校「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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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點說明之抽查樣本，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。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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點說明之抽查樣本，均確實登錄備查，未發現不符合之情事。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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承辦人，以獎補助經費購置之財產設備均會發放黏貼「110年度教育部獎補助」字樣之標籤，經實地盤點，抽查儀器設備樣本均已確實黏貼標籤。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
6	儀器設備是否拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	經抽查入侵偵測防禦系統(財產編號3100901-110965)，核對照片存檔資料，均已依規定拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	



**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.10.29	
		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

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。	經查核110年度圖書期刊、教學媒體 相關資源執行表，抽查圖書、期刊 及教學媒體計4件資料，均已加蓋或 黏貼「110年度教育部獎補助」字樣 之戳章或標籤。抽查樣本明細詳 W-CD-2。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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點說明之抽查樣本，經核對 財產增加單，均係依「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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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。	執行清冊為期末紀錄報告，期中尚 未製作，故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 type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

期中稽核人員：鄭雅文

南臺學校財團法人南臺科技大學  
 財產管理辦法與制度、財產管理及使用情形(W-CD-2)  
 110 年度

抽查圖書、期刊及教學媒體項目樣本如下：

典藏地	登錄號	題名	「○○○年度教育部獎補助」字樣標籤或戳章
7F 西文書區	A461388	Palette mini series 03:Gold & silver	Y
12F 網路視聽區	A455346	極地守護犬	Y
電子書	(不適用)	Negative interest Rates	Y (館藏查詢系統中的書目資料註記)
電子期刊	(不適用)	Wiley Online Library	Y (館藏查詢系統中的書目資料註記)

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

稽核事項 (編號)	獎補助：財產移轉、借用、報廢及遺失處理作業(CE)	稽核日期	110.10.27	
		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。	檢查本校法規，總務處保管組已制訂「財物管理辦法」、「財物報廢實施要點」、「財物遺失損毀處理施行細則」。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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：經檢查總務處保管組提供之110年度「財產、物品移交清冊」，抽查編號3140101-03等計5筆，移交人均依規定填寫移交清冊，經接交人簽認蓋章及監交人監督財物移交手續完成，並經核對至財產管理系統，業已完成移交或存置地點變更，係依本校財物管理辦法第7條規定辦理，未發現重大不符合之情事。抽查樣本明細詳W-CE-2。</p> <p>2.報廢：</p> <p>(1) 經檢查總務處保管組提供之「109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110-05次行政會議及第15屆第15次董事會提報)，自其中抽查4筆財產(物品)損毀報廢單：抽查編號1100709B003(申請單位：工管系)、1100302B001(申請單位：機械系)、1100608B002(申請單位：國際事務處)、1100316B001(申請單位：計網中心)計4筆樣本，均係依本校財物管理辦法第8條及財物報廢實施要點規定辦理。抽查樣本明細詳W-CE-2。</p> <p>(2)經查核109學年度報廢100萬元以上設備，其中上述抽查樣本，計網中心1件(財產編號3140101-02)</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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)

稽核事項 (編號)	獎補助：財產移轉、借用、報廢 及遺失處理作業(CE)	稽核日期	110.10.27	
		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
		(749)、機械系2件(財產編號3070101-11(3)、3070101-37(1))。經檢查單價100萬以上(含)貴重儀器報廢申請單，並核對財產管理系統，均已報廢並除帳，未發現有重大不符合之情事。抽查樣本明細詳W-CE-2。 (3)抽查其中上述抽查樣本，經核對財產管理系統，均已報廢並除帳，未發現有重大不符合之情事。 3.經詢問總務處保管組承辦人，截至稽核日止，未發生借用或遺失之情事。		
3	財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完備。	同稽核說明2，經檢查「財產、物品移交清冊」及「財產(物品)損毀報廢單」，其記錄均已完備，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

期中稽核人員：鄭雅文

南臺學校財團法人南臺科技大學  
財產移轉、借用、報廢及遺失處理(W-CE-2)  
110 年度

1. 「財產、物品移交清冊」抽查樣本如下：

財產編號	財產名稱	數量	單價	財產序號	新增單編號	保管人姓名	新使用者名稱
3140101-03	桌上型電腦	1	46,240	23771	1100506002	蔡明村	黃冠傑
3140101-03	筆記型電腦	1	29,916	23691	1100429011	陳佳憲	黃保憲
3140101-03	筆記型電腦	1	29,916	23692	1100429011	陳佳寬	蘇志泰
3013208-83	高荷重耐壓設計工作桌組	5	12,075	88-107	1100513004	吳家宜	徐文俊
3013208-83	高荷重耐壓設計工作桌組	14	12,075	108-121	1100513004	吳家宜	徐文俊
3013208-83	高荷重耐壓設計工作桌組	18	12,075	122-139	1100513004	吳家宜	徐文俊
3013208-83	高荷重耐壓設計工作桌組	4	12,075	140-143	1100513004	吳家宜	徐文俊
3013208-83	高荷重耐壓設計工作桌組	4	12,075	144-147	1100513004	吳家宜	徐文俊
3140504-104	2D 快速製作動畫軟件	1	675,540	1120	1100520002	葉禾田	葉人傑

2. 財產(物品)損毀報廢單抽查樣本如下：

編號	申請單位
1100709B003	工管系
1100302B001	機械系
1100608B002	國際事務處
1100316B001	計網中心

3. 100 萬以上財產(物品)損毀報廢單抽查樣本如下：

財產編號	財產名稱	數量	單價	財產序號	增加單編號
3140101-02	網路資料儲存伺服器	1	1,350,000	749-749	0980115002
3070101-11	電腦數值控制車床	1	1,260,000	3-3	0971231034
3070101-37	立式綜合加工機	1	1,760,000	1-1	A2775

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.10.28	
		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」及「財產盤點實施細則」。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
2	財產盤點制度實施應與學校規定是否相符。	查核110年財產抽查盤點計畫與財產抽查盤點配當表，抽查財金系、化材系、計網中心、圖書館及電機系計5筆樣本。經檢查財產盤點記錄表，總務處保管組係依規定辦理，未發現有重大不符合情事。抽查樣本明細詳W-CF-2。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
3	財產盤點相關記錄是否完備。	同稽核說明2，經檢查財產盤點記錄表，其盤點記錄均已完備，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

期中稽核人員：鄭雅文

南臺學校財團法人南臺科技大學  
財產盤點制度及執行(W-CF-2)  
110 年度

財產盤點記錄表抽查樣本如下：

單位名稱	財產編號、標籤 是否有漏貼或脫落 未補貼	經管財產 是否與財產清冊相符	經管財產 是否有遺失或損壞 及移動撥借未報	是否有自製或贈品 之財產尚未辦理財產登記	經管財產 是否規定設定保管 憑證直接由保管人 簽認	是否追蹤 複點
財金系	否	是	否	否	是	否
化材系	否	是	否	否	是	否
計網中心	否	是	否	否	是	否
圖書館	否	是	否	否	是	否
電機系	否	是	否	否	是	否

**南臺學校財團法人南臺科技大學內部稽核工作底稿(期中)**

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	110.10.29	
		頁次	第1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。	社團法人台灣評鑑協會於110年6月16日以(110)評鑑發字第1100006005號來函，經查閱各單位回覆之審查意見，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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	
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.查閱109年度獎勵補助專案稽核報告，相關缺失及異常事項均已改善完竣，110年度未有需進一步追蹤之情事。 2.經查閱「私立技專校院執行109年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫」書面審查報告，各單位均已回覆意見並提出改善措施在案。	<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 <input type="checkbox"/> 觀察追蹤	

期中稽核人員：鄭雅文、劉子綺



南臺科技大學  
110 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 $10.63\%(16,835,195/158,325,215)$ 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 $50\sim 55\%$ 。	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 $50\%(79,162,607/158,325,215)$ ，介於 $50\sim 55\%$ ，符合左列規定。	—
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 $45\sim 50\%$ 。	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 $50\%(79,162,608/158,325,215)$ ，介於 $45\sim 50\%$ ，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 $3.16\%(2,498,070/79,162,607)$ ，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、教師薪資及師資結構項目占經常門比例為 $81.10\%(64,197,845/79,162,608)$ ，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0.31%(243,666/79,162,608)，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1.42%(1,125,000/79,162,608)，加計防疫經費475,000元，比率2.02% $\geq 2\%$ (依教育部110年9月16日臺教技(二)字第1100126976號函調整)，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25%(400,000/1,600,000)，等於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，未發現有符合左列應作資本支出，均列於經常門之費用。 3.原編列購置耐用年限二年以上且單價1萬元以上之資本門項目，經實際執行支出未達1萬元者，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第七點規定仍置於資本門。	—
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110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)。	查閱本校「推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」(109年7月13日行政會議修正通過)，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。	—

【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
	4.2 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。	110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109年7月2日、110年4月28日及11月17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。	—
	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」第3條之規定。	—
	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4.3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110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110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110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及期末專案稽核報告【第參部分】資本門稽核要項2請採購程序及實施作業。	—

【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
	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 110 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及期末專案稽核報告【第參部分】資本門稽核要項 2 請採購程序及實施作業。	—
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。	查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，110年度獎勵補助經費變更項目計2筆，此項變更為執行清冊教學及研究設備優先序139「平板電腦」及優先序140「充電車」(預估總價887,440元)，其變更已由本校應英系第一次系務會議於110年9月29日討論通過，並提110年11月17日之110年度推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組第二次專責小組會議通過。經查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	查閱110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，經常門及資本門案件均於年度內完成核銷及付款程序，未發現有不符之情事。	—

【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	改善措施或計畫
	止支付。		
	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，110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。	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」，109學年度會計師查核報告依規定公告於學校網站。 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，109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110年2月22日以南科大會字第1100001510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。	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，業已明訂查核重點所示申請程序、審查程序、審查標準及核發金額等。 2.有關本校適用110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：	—												
		<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>通過時間及會議</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>109/07/13行政會議</td> </tr> </tbody> </table>	項次	本校獎勵補助教師辦法及相關制度	通過時間及會議	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	109/07/13行政會議	
項次	本校獎勵補助教師辦法及相關制度	通過時間及會議													
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	109/07/13行政會議													

【第貳部分】經常門

		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	109/06/29校教評會議	
		6	服務學習課程實施辦法	108/08/26行政會議	
		7	教師專業證照暨輔導學生考照獎勵要點	109/10/05行政會議	
		8	國際技藝能競賽補助要點	109/10/05行政會議	
		9	教師研究及產學合作獎勵辦法	109/01/14校教評會議	
		10	提升教師研發能量經費補助要點	108/07/04校教評會議	
		11	專任教師出席國際會議補助辦法	109/01/14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	110/06/16校務會議	
		14	參與大學社會責任績優教師獎勵要點	109/03/02行政會議	
		15	使用教育部獎勵補助款舉辦學術活動經費補助要點	109/03/11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、教師薪資及師資結構等項目金額為64,197,845元，占經常門比例為81.10%(64,197,845/79,162,608)，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110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64,197,845元(不含學校自辦研習活動1,087,826元)，本校110年度專任教師520人(不含教官11人)，共補助493人，占專任教師人數比例94.8%(493/520)，未有集中於少數或特定教師之情事。 2.110年度獎勵補助教師最高金額為561,986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 align="center">—</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110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 1430"> <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>#10、#14、#31</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>二、提高現職專任教師薪資</td> <td>#52、#205、#272、#392(393)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>三、現職專任教師彈性薪資</td> <td colspan="2">110年度未支用獎勵補助經費。</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>#59、#90(237)、#214、#351</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2.排課及教師授課鐘點(全英語授課)</td> <td>#565、#577、#591</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3.獎助教師編纂教材及製作教具</td> <td>#1、#3、#23、#29、#41、#46</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>4.教學優良教師遴選與獎勵</td> <td>#387、#397、#402</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5.推動服務學習課程</td> <td>#415、#470</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>6.教師專業證照暨輔導學生考照獎勵</td> <td>#610~#614</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>7.參與大學社會責任績優教師獎勵</td> <td>#609</td> <td>1</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	#10、#14、#31	3	二、提高現職專任教師薪資	#52、#205、#272、#392(393)	4	三、現職專任教師彈性薪資	110年度未支用獎勵補助經費。		四、推動實務教學			1.教師個人或指導學生參與競賽獎勵	#59、#90(237)、#214、#351	4	2.排課及教師授課鐘點(全英語授課)	#565、#577、#591	3	3.獎助教師編纂教材及製作教具	#1、#3、#23、#29、#41、#46	6	4.教學優良教師遴選與獎勵	#387、#397、#402	3	5.推動服務學習課程	#415、#470	2	6.教師專業證照暨輔導學生考照獎勵	#610~#614	5	7.參與大學社會責任績優教師獎勵	#609	1	<p align="center">—</p>
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	#10、#14、#31	3																																					
二、提高現職專任教師薪資	#52、#205、#272、#392(393)	4																																					
三、現職專任教師彈性薪資	110年度未支用獎勵補助經費。																																						
四、推動實務教學																																							
1.教師個人或指導學生參與競賽獎勵	#59、#90(237)、#214、#351	4																																					
2.排課及教師授課鐘點(全英語授課)	#565、#577、#591	3																																					
3.獎助教師編纂教材及製作教具	#1、#3、#23、#29、#41、#46	6																																					
4.教學優良教師遴選與獎勵	#387、#397、#402	3																																					
5.推動服務學習課程	#415、#470	2																																					
6.教師專業證照暨輔導學生考照獎勵	#610~#614	5																																					
7.參與大學社會責任績優教師獎勵	#609	1																																					

【第貳部分】經常門

		<table border="1"> <tr> <td colspan="3">五、研究</td> </tr> <tr> <td>1.國際技藝能競賽</td> <td>#372</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2.教師研究及產學合作獎勵</td> <td>#2、#31、#68、#115、 #273、#315</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>3.提升教師研發能量</td> <td>#355</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="3">六、研習</td> </tr> <tr> <td>1.教師參與國內研習活動</td> <td>#18、#36、#124</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2.專任教師出席國際會議</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="3">七、進修</td> </tr> <tr> <td colspan="3">110年度未支用獎勵補助經費。</td> </tr> <tr> <td>八、升等送審</td> <td>#3、#7、#19</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>九、自辦</td> <td>#2、#5、#7</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>外聘社團</td> <td>#11、#28、#39、#50、#59、 #68</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>學生事務及輔導相關物品</td> <td>#2、#5、#7</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>其他學輔相關工作經費</td> <td>#5、#14、#28</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>資料庫</td> <td>#1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>兼任教師</td> <td>#29、#54、#167</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>64</td> </tr> </table>	五、研究			1.國際技藝能競賽	#372	1	2.教師研究及產學合作獎勵	#2、#31、#68、#115、 #273、#315	6	3.提升教師研發能量	#355	1	六、研習			1.教師參與國內研習活動	#18、#36、#124	3	2.專任教師出席國際會議	-	-	七、進修			110年度未支用獎勵補助經費。			八、升等送審	#3、#7、#19	3	九、自辦	#2、#5、#7	3	外聘社團	#11、#28、#39、#50、#59、 #68	6	學生事務及輔導相關物品	#2、#5、#7	3	其他學輔相關工作經費	#5、#14、#28	3	資料庫	#1	1	兼任教師	#29、#54、#167	3	合計		64	
五、研究																																																						
1.國際技藝能競賽	#372	1																																																				
2.教師研究及產學合作獎勵	#2、#31、#68、#115、 #273、#315	6																																																				
3.提升教師研發能量	#355	1																																																				
六、研習																																																						
1.教師參與國內研習活動	#18、#36、#124	3																																																				
2.專任教師出席國際會議	-	-																																																				
七、進修																																																						
110年度未支用獎勵補助經費。																																																						
八、升等送審	#3、#7、#19	3																																																				
九、自辦	#2、#5、#7	3																																																				
外聘社團	#11、#28、#39、#50、#59、 #68	6																																																				
學生事務及輔導相關物品	#2、#5、#7	3																																																				
其他學輔相關工作經費	#5、#14、#28	3																																																				
資料庫	#1	1																																																				
兼任教師	#29、#54、#167	3																																																				
合計		64																																																				
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。	<p>2.查核上述樣本，未發現重大不符合情事，詳細執行情形請參閱BA-獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形之稽核工作底稿。</p> <p>檢視本校網頁行政章則彙編專區，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：</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.職工在職進修訓練實施要點(107/10/22行政會議修正通過)</p>	—																																																			
	2.2 獎勵補助行政人員研習及進修	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	—																																																			



【第貳部分】經常門

<p>案件應與其業務相關。</p>	<p>目抽查樣本彙整如下：</p> <table border="1" data-bbox="875 252 1720 504"> <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>#5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>二、行政人員業務研習</td> <td>#17、#30</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>三、學校自辦行政研習活動</td> <td>#1~#2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>5</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	#5	1	二、行政人員業務研習	#17、#30	2	三、學校自辦行政研習活動	#1~#2	2	合計		5		
支用項目	執行清冊對應優先序	筆數																
一、行政人員進修	#5	1																
二、行政人員業務研習	#17、#30	2																
三、學校自辦行政研習活動	#1~#2	2																
合計		5																
<p>2.3 應避免集中於少數人或特定對象。</p>		<p>1.檢查及計算110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243,666元(含學校自辦行政研習148,526元)，本校110年度行政人員211人(不含技工工友15人)，共補助25人，補助行政人員比例約佔11.84%(25/211)，平均每位受補助行政人員獎助金額5,625元(140,626/25)，未有集中於少數或特定行政人員之情事。</p> <p>2.110年度獎勵補助行政人員金額最高總計為30,000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。</p>	<p>—</p>															
<p>2.4 相關案件之執行應於法有據。</p>		<p>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。</p>	<p>—</p>															
<p>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)。</p>		<p>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，均依相關辦法及要點執行，未發現重大不符合情事。</p>	<p>—</p>															

【第貳部分】經常門			
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109學年度第2學期及110學年度第1學期課表，均有授課事實，未發現不符合情事。	—
	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，經詢問教務處課教組業務承辦人員，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所述樣本，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。	承經常門查核重點1.6及2.2所述樣本，抽查學校自辦研習序號2、5、7及學校自辦行政研習活動序號1、2，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110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6項，分別為改善教學、教師薪資及薪資結構之研究、學生事務及輔導相關工作之其他學輔工作經費、行政人員業務研習及進修、改善教學相關物品之專業教室物品、其他之軟體訂購費及防疫經費，經核閱110年11月17日召開之110年第二次專責小組會議紀錄，除軟體訂購費由補助款改列學校配合款、教師之研究依實際獎勵案件修正執行金額外，其餘項目因疫情因素而調整實際執行之經費流動，尚屬合理。	—

【第貳部分】經常門			
	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，均有成果或報告留校備查。	—
	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。	查閱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；採購要點業於108年7月1日行政會議修正通過，均符合左列規定。	—															
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。	<p>1.於期中及期末查核110年度獎勵補助經費採購案件分別計13及17案，均依本校所訂請採購規定及作業程序執行，未發現不符合情事。</p> <p>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：</p> <table border="1" data-bbox="878 1181 1722 1430"> <thead> <tr> <th colspan="3">期中稽核抽查樣本</th> </tr> <tr> <th>項次</th> <th>執行清冊對應優先序</th> <th>決標金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>教學及研究設備#1</td> <td>\$1,186,250</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>教學及研究設備#39</td> <td>\$193,960</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>教學及研究設備#43</td> <td>\$1,926,000</td> </tr> </tbody> </table>	期中稽核抽查樣本			項次	執行清冊對應優先序	決標金額	1	教學及研究設備#1	\$1,186,250	2	教學及研究設備#39	\$193,960	3	教學及研究設備#43	\$1,926,000	—
期中稽核抽查樣本																		
項次	執行清冊對應優先序	決標金額																
1	教學及研究設備#1	\$1,186,250																
2	教學及研究設備#39	\$193,960																
3	教學及研究設備#43	\$1,926,000																

【第參部分】資本門

		4	教學及研究設備#106	\$880,000	
		5	教學及研究設備#111	\$1,710,958	
		6	教學及研究設備#169	\$1,624,000	
		7	教學及研究設備-標餘款#1	\$2,164,500	
		8	圖書期刊、教學媒體相關資源#1-17	\$600,000	
		9	圖書期刊、教學媒體相關資源#1-25	\$660,000	
		10	圖書期刊、教學媒體相關資源#1-29	\$576,000	
		11	學生事務及輔導相關設備#8	\$209,000	
		12	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	\$2,330,000	
		13	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-標餘款#1	\$364,444	
		合計	共13筆	\$14,425,112	
		期末稽核抽查樣本			
		項次	執行清冊對應優先序	決標金額	
		1	教學及研究設備#4	\$989,887	
2	教學及研究設備#14	\$760,000			
3	教學及研究設備#16	\$720,000			
4	教學及研究設備#40	\$2,495,000			
5	教學及研究設備#41	\$324,800			

【第參部分】資本門

【第參部分】資本門					
		6	教學及研究設備#42	\$1,965,000	
		7	教學及研究設備#45	\$30,600	
		8	教學及研究設備#55	\$19,500	
		9	教學及研究設備#109	\$466,000	
		10	教學及研究設備#156-5	\$655,000	
		11	教學及研究設備#175	\$240,000	
		12	教學及研究設備#198	\$1,250,000	
		13	教學及研究設備#199	\$4,355,000	
		14	圖書期刊、教學媒體相關資源#1-13	\$127,357	
		15	圖書期刊、教學媒體相關資源#1-33	\$281,496	
		16	學生事務及輔導相關設備#20	\$290,000	
		17	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	\$763,875	
		合計	共17筆。	\$15,733,515	
	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，期中稽核抽查樣本序號1-教學及研究設備#1及序號8-圖書期刊、教學媒體相關資源#1-17、期末稽核抽查樣本序號15-圖書期刊、教學媒體相關資源#1-33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			—

**【第參部分】資本門**

		單等文件，係參照臺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.查閱110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139「平板電腦」及優先序140「充電車」(預估總價887,440元)實際未採購，此項變更於110年11月17日第二次專責小組會議第八案變更通過，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1.12%(887,440/79,162,607)，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110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79,162,607元，其中投入教學及研究設備金額為68,254,537元，占資本門預算86.22%(68,254,537/79,162,607)，大於60%，符合獎勵補助款優先支用於教學儀器設備規定。	—															
	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110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。	本校財產管理訂有相關辦法，有關財產之登錄、移轉、借用及報廢係依下列規定辦理，各項辦法及最近一次修正通過會議時間彙整如下：	—															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>本校財產管理相關辦法</th> <th>通過時間及會議</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>財物管理辦法</td> <td>107/10/24校務會議</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>財產攜出管制辦法</td> <td>093/11/08行政會議</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>財物報廢實施要點</td> <td>107/10/22行政會議</td> </tr> <tr> <td align="center">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	通過時間及會議	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	通過時間及會議														
		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																

【第參部分】資本門			
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「110年度教育部獎勵補助」字樣之財產標籤。抽查本校財金系、化材系、計網中心、圖書館、電子系、電機系、機械系及商管學院，並查詢財產管理系統，均已張貼標籤並拍照留存備查。		—
4.6 儀器設備是否拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	抽查本校財金系、化材系、計網中心、圖書館、電子系、電機系、機械系及商管學院，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。	承資本門查核重點2.1抽查之視聽資料(優先序1-17)及西文電子書(優先序1-13、1-25、1-29、1-33)等5筆，業已加蓋110年度教育部獎勵補助字樣之戳章。另外，抽查西文電子書「Behavioral Strategy in Perspective」及「Campus Diversity Triumphs」等2筆以及數位論文「File Structure Analysis of TikTok Videos」及「Accessible Web Development」等2筆，業於館藏查詢系統加註110年度教育部獎勵補助，未發現不符合情事。		—

【第參部分】資本門																	
	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。	查閱110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。	查閱本校法規，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查核重點4.1之查核說明。	—														
	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>1.移轉：抽查移轉申請單編號10、20、30、40及50等5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「109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110-05次行政會議及第15屆第15次董事會提報)，自其中抽查4筆財產(物品)損毀報廢單：</p> <table border="1" data-bbox="916 1169 1682 1418"> <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>工業管理與資訊系</td> <td>1100709B003</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>機械工程系</td> <td>1100302B001</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>國際事務處</td> <td>1100608B002</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>計網中心</td> <td>1100316B001</td> </tr> </tbody> </table>	項次	申請單位	申請單號	1	工業管理與資訊系	1100709B003	2	機械工程系	1100302B001	3	國際事務處	1100608B002	4	計網中心	1100316B001
項次	申請單位	申請單號															
1	工業管理與資訊系	1100709B003															
2	機械工程系	1100302B001															
3	國際事務處	1100608B002															
4	計網中心	1100316B001															



【第參部分】資本門			
		<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，業奉校長於110年6月29日、110年8月4日核決及110年5月5日副校長代決，未發現重大不符合情事。</p> <p>(2)抽查計網中心—「網路資料儲存伺服器」(財產編號：3140101-02；成本：1,350,000元)、機械系—「電腦數值控制車床(財產編號：3070101-11；成本：1,260,000元)及「立式綜合加工機」(財產編號：3070101-37；成本：1,760,000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>	
	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。	查閱110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。	經查閱110年11月17日召開之教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議紀錄(第二次)·110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。
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.查閱109年度獎勵補助專案稽核報告，相關缺失及異常事項均已改善完竣，110年度未有需進一步追蹤之情事。 2.經查閱「私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫」書面審查報告，各單位均已回覆意見並提出改善措施在案。

期中稽核人員：鄭雅文、劉子綺

期末稽核人員：陳宇菡、鄭雅文、劉子綺

稽核室主任：郭俊麟 2/7

校長：詹燈茂 3/8