

嶺東科技大學
108 學年度第 2 學期
內部稽核報告單



承辦單位：校務稽核室

中華民國 109 年 7 月 7 日



嶺東科技大學

LING TUNG UNIVERSITY

簽 於 校務稽核室 20200203

主旨：陳108學年度第二學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。
說明：

- 一、本校108學年度第二學期內部稽核作業，考慮各單位所屬業務之重要性、學生意見反應及風險自評結果，並追蹤107學年度及108學年度第一學期末改善完全之稽核追蹤事項，列入應予稽核項目，擬定「業務稽核計畫表」，稽核作業暨時程如附件。
- 二、依據「第七版內部控制手冊」之控制重點，製作查檢表，執行持續性內部稽核作業。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽單位，以利備齊相關資料及文件，配合稽核作業。
- 二、各項查核作業採現場稽核，以文件管制及法令遵循為基準，先行對照「第七版內部控制手冊」之符合性，作為爾後檢討修正內部控制制度之依據

承辦單位

劉德誼

109.2.3.

稽核室主任劉德誼

1090203

會辦單位

綜合規劃處

綜合規劃處長黃健夫

109.2.3

決行

Handwritten signature

Handwritten signature and date 2020



嶺東科技大學
108 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

| 預定日期 | 稽核事項 | 稽核項目 | 受稽核單位 | 備註 (文件編號) |
|----------------------|-----------------|---------------------------|------------------------------------|--------------|
| 109.2.10 (一) | 營運-總務事項 | 零用金支付作業 | 出納組 | SO108201 |
| 109.2.17 (一) | 其他學校營運- 推廣教育 | *推廣教育事務作業 | 推廣教育部 | SO108202 |
| 109.3.2 (一) | 營運-總務事項 | 零用金支付作業 | 出納組 | SO108203 |
| 109.3.9 (一) | 營運-研究發展 | 專利申請補助作業 | 創新育成中心 | SO108204 |
| 109.3.12 (四) | 營運-教學事項 | 學生成績作業 | 註冊組 | SO108205 |
| 109.3.16-20 (一~五) | 財務事項 | *獎補助款之收支、管理、執行及紀錄作業追蹤改善措施 | 高教深耕辦公室 相關單位 | SO108104 |
| 109.3.26 (四) | 營運-資訊處理 | 個人資料保護作業 | 資訊網路中心 相關單位 | SO108206 |
| 109.3.31 (二) | 其他學校營運- 教學事項 | 協助教師取得產學案作業 | 實習暨證照培訓中心 相關單位 | SO108207 |
| 109.4.7 (二) | 營運-總務事項 | 零用金支付作業 | 出納組 | SO108208 |
| 109.4.13 (一) | 營運-學生事項 | 住宿申請作業追蹤改善措施 | 住宿服務中心 | SO108103 |
| 109.4.20 (一) | 其他學校營運- 教學事項 | 輔系及雙主修申請作業 追蹤改善措施 | 註冊組 國企系 財金系 | SO108116 |
| 109.4.30 (四) | 營運-教學事項 | 學生教學意見反應處理作業 | 課務組 教學與學習發展中心 進修部教務組 相關單位 | SO108209 |
| 109.5.5 (二) | 營運-總務事項 | 零用金支付作業 | 出納組 | SO108210 |
| 109.5.12 (二) | 營運-資訊處理 | 校園智慧財產權保護宣導及執行 | 資訊網路中心 相關單位 | SO108211 |
| 109.6.1 (一) | 營運-總務事項 | 營繕作業 | 營繕組 | SO108212 |
| 109.6.2 (二) | 營運-總務事項 | 零用金支付作業 | 出納組 | SO108213 |
| 109.6.4 (四) | 其他學校營運- 教學事項 | 院教評會召開作業追蹤改善措施 | 通識教育中心 | SO107210 |
| 109.6.8 (一) | 營運-學生事項 | 學生及家庭急難助學金發放 作業追蹤改善措施 | 生輔組 | SO107105 |

註：*專案稽核案共 2 案。

| | | | | | |
|------|-----------------|-------------|----------------------|----|-------------|
| 稽核人員 | 劉憶誼 109.2.3. | 校務稽核室 主管 | 劉憶誼 主任 1090203 | 校長 | 劉憶誼 2025 |
|------|-----------------|-------------|----------------------|----|-------------|



簽 於 校務稽核室 20200518

主旨：陳108學年度第2學期財團法人「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、108學年度第2學期內部稽核作業，依據財團法人嶺東科技大學內控制度風險評估表(如附件一)，擬定財團法人「業務稽核計畫表」，其稽核作業項目暨時程(如附件二)。
- 二、依「內部控制制度手冊」，控制重點，製作檢查表(如附件三)。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽核單位，以利備齊相關資料及文件。
- 二、各項作業之現場稽核，擬以文件管制及法令遵循為先期要務，先行對照「內部控制制度手冊」之符合性，並作為爾後修訂之參考。

承辦單位

校務稽核室
主任劉德誼

109.5.18

會辦單位

董事會秘書室

董事會秘書蔡寶倫

109.5.18

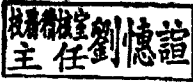

決行

Handwritten signature

Handwritten signature
05/



嶺東科技大學
108 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

| 日期 | 稽核項目 | | | 受稽核單位 | 備註 |
|-----------|----------------------------------|-------------|---|--------|---|
| 109.05.26 | DO108201 董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給 | | | 董事會秘書室 | 107(2)、 108(1)、 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 稽核人員 | 劉惠誼 109.5.18. | 校務稽核室 主管 |  主任劉德誼 1090518 | 校長 |  |

嶺東科技大學

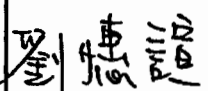
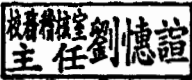

內部稽核報告單

108 學年度 109 年 05 月

| | | | | | |
|--------|--|-----------------|-------------|---------------------------|----|
| 受稽核單位 | 董事會秘書室 | 稽核日期 | 109.05.26 | 頁次 | 1 |
| 稽核內容摘要 | <p>稽核目的：董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給作業 (D0108201)</p> <p>稽核範圍：107 學年度第 2 學期~108 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：109 年 05 月 26 日(二)</p> <p>查核結果：</p> <p>一、「學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準」規定，專任董事長、董事、監察人得支領報酬之上限，係以本法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之一%為限，並不得超過新臺幣一千萬元。本校內部控制制度係以不得超過新臺幣伍佰萬元為基準，經查 107 學年度專任董事長支領報酬占總收入之比值 0.15%，符合規定。</p> <p>二、「學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準」規定，無給職董事長、董事、監察人全體全年度得支領出席費及交通費總額，係以本法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之千分之七 (0.7%) 為限，並不得超過新臺幣三百五十萬元。經查 107 學年度無給職董事長、董事、監察人全體全年度支領出席費占總收入之比值 0.003%，符合規定。</p> <p>三、本校第四版財團法人嶺東科技大學內部控制制度中，該作業項目於控制重點中所提及之參照附件名稱「會計師查核附表」，依據本校 107 學年度財務報表暨查核報告書之內容，該附件名已改為「財務報告檢查表」，建議修正附件名稱或直接刪除，以與時俱進。</p> <p>四、本校第四版財團法人嶺東科技大學內部控制制度中，控制重點 3.5 係依據「教育部監督學校財團法人支出作業要點」而制定，且會計師查核時亦有參照該法源進行財務狀況檢查，建議於該作業項目「5. 依據及相關文件」中增加該辦法。</p> | | | | |
| | 稽核人員 | 劉德誼 109.5.28 | 校務稽核室 主管 | 校務稽核室 主任劉德誼 1090528 | 校長 |

嶺東科技大學 內部稽核報告單

108 學年度 109 年 2 月

| 受稽核單位 | 出納組 | 稽核日期 | 109.02.10 | 頁次 | 1 |
|--|---|-------------|--|----|---|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-weight: bold; margin-right: 5px;">稽核內容摘要</div> <div> <p>稽核目的：零用金作業 (S0108201)</p> <p>稽核範圍：109/01/01-109/02/10</p> <p>稽核時程：109 年 02 月 10 日(一)PM 2:00</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本次零用金盤點 109/01/01-109/02/10，已支領\$ 29,787 元，現金結餘為\$ 50,213 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 109/01/02-109/01/17 零用金登記明細表，總金額\$ 25,138，其用以支付單筆油脂、郵票費及消耗品等事務費開支其金額皆符合新台幣 \$ 3,000 元以下，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 3. 109/02/03-109/02/07 共 5 筆零用金，總金額\$ 4,649，其申請單併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 <p>(以下空白)</p> </div> </div> | | | | | |
| 稽核人員 |  劉煥諱 1090210 | 校務稽核室 主管 |  校務稽核室 主任劉煥諱 109.2.10. | 校長 |  |


嶺東科技大學

內部稽核報告單

108 學年度 109 年 2 月

| 受稽核單位 | 推廣教育部 | 稽核日期 | 109.02.17 | 頁次 | 2 |
|--------|---|------|-----------|----|---|
| 稽核內容摘要 | 稽核目的：「推廣教育事務作業」之執行情形 (S0108202) | | | | |
| | 稽核範圍：107-108 學年度受稽單位附設職業訓練中心所承接計畫 | | | | |
| 稽核內容摘要 | 稽核時程：109 年 2 月 17 日 9:00 - 12:00 | | | | |
| | 查核結果： | | | | |
| 稽核內容摘要 | 一、推廣教育部附設職業訓練中心 107-108 學年度承接 17 案計畫，確定已被扣款 6 案(其中 1 案扣款金額至今尚未確定)。107 學年度承接並完成計畫總額\$4,384,727、被扣款\$7,310(0.17%)；108 學年度承接並完成計畫總額\$5,964,456、被扣款\$29,239(0.49%)，108 學年度較 107 學年度承接並完成計畫金額增加\$1,579,729(36.03%)，然扣款金額亦增加\$21,929 (299.99%)。 | | | | |
| | 二、經查文書組已於 1/14 收文被通知原委會案未於繳件期限前 (12/31) 繳交相關核銷資料，受稽單位於 1/17 發文通知結案繳件，相關附件另於 1/20 送件。原委會於 2/18 來函通知確定收件，然所附結案資料仍配合修正中，未完成結案程序，稽核室將列入追蹤，持續追蹤執行情況。 | | | | |
| | 三、受稽單位 105 年承接共 4 計畫 8 個班、106 年承接共 4 計畫 13 個班、107 年承接共 6 計畫 14 班、108 年承接共 8 計畫 21 班。因計畫承接件數於 107 年起顯著增加、執行計畫人數必須同步增加，然人力未增、工作分配未適時調整，加上業務承辦人員多為新進同仁，業務工作流程未完全熟悉，致無法同時兼辦完成多項業務。 | | | | |
| | 四、承辦人員離職時，所遺留之業務由新進人員承接辦理，但新進人員無法承接過去業務承辦經驗，導致行政流程疏忽、核銷延宕或前面承辦人員所遺留下來之錯誤業務已無法修定，致扣款情事發生。 | | | | |
| | 五、經查各案扣款事由，多因「函文通知延誤、檢附資料不全、資料誤植更正、結訓成果報告書延誤呈報」所致，其他扣款事由，如：「身心障礙生參訓率不足、師資異動違反規定及生活津貼發放未於期限內完成轉發」。 | | | | |
| | 六、對於所承接各項計畫，受稽單位有提供標準作業流程，然除建立各工作項次之標準作業流程，建議增加各工作項次之「預期完工時程」，以便即時掌握時效期限。 | | | | |
| | 七、各項專案計畫承辦人員離職率過高，導致承辦人經驗累積不足或經驗無法傳承，致無法有效執行年度接案計畫。 | | | | |

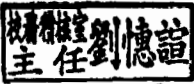
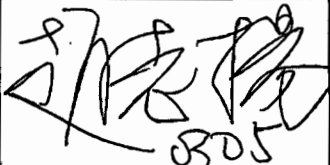
- 八、經查推廣教育審議委員會及職訓中心審議委員會符合設置要點之規定，每學期召開定期會議乙次，並提供相關會議紀錄存查，符合規定。
- 九、經查該委員會明定辦理評議年度訓練績效與行政興革之工作職掌，然於107學年度第1-2學期審議委員會之會議紀錄，未見被扣款案件之工作檢討紀錄；108學年度第1學期僅1案（中彰投分署案-基礎縫紉與服飾銷售人員培訓課程）有相關檢討紀錄。另建議可加入各業務承辦人執行進度之管考機制，以便追蹤掌握執行進度。
- 十、受稽單位於107年及108年承接計畫件數及金額皆有顯著成長，然業務持續精進擴大同時，人力未增、工作分配未適時調整，每人工作負荷加重。
- 十一、經查受稽單位網站上所示之組織分工與實際執行情況不一致。
- 十二、經查各開課課程之資料繳交期限為7日（自開訓日起算，含假日），建議受稽單位宜區分每位同仁之工作職掌，以準確掌控工作進程或業務交接。
- 十三、各政府機關對計畫結案繳交期限有嚴格規定，建議完善專案管理機制，專人管控各計畫的作業時程，適時調配人力相互支援。
- 十四、稽核室預計於109學年度第2學期追蹤改善情況，並請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

| | | | | | |
|------|------------------|-------------|---------------------|----|---|
| 稽核人員 | 張次正 袁映 楊家禎 | 校務稽核室 主管 | 稽核室主任劉憶誼 1090220 | 校長 |  |
|------|------------------|-------------|---------------------|----|---|

張真琳
劉煥誼
109.2.20

嶺東科技大學 內部稽核報告單


108 學年度 109 年 3 月

| 受稽核單位 | 出納組 | 稽核日期 | 109.03.02 | 頁次 | 1 |
|--------|---|-------------|--|----|---|
| 稽核內容摘要 | 稽核目的：零用金作業 (S0108203) 稽核範圍：109/01/01-109/02/10 稽核時程：109 年 03 月 02 日(一)PM 1:30 查核結果： | | | | |
| | 1. 本次零用金盤點 109/02/01-109/03/02，已支領 \$25,649 元，現金結餘為 \$54,361 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 109/02/03-109/02/27 零用金登記明細表，總金額 \$24,449，其用以支付單筆油脂、郵票費及消耗品等事務費開支其金額皆符合新台幣 \$3,000 元以下，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 3. 109/03/02 共 2 筆零用金，總金額 \$1,200，其申請單併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 (以下空白) | | | | |
| 稽核人員 | 劉德諱 109-3-3 | 校務稽核室 主管 |  主任 劉德諱 1090303 | 校長 |  3305 |

嶺東科技大學

內部稽核報告單

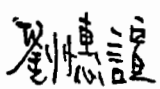
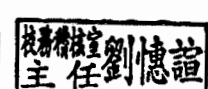

108 學年度 109 年 05 月

| | | | | | |
|--------|--|-------------|-------------------------------------|----|---|
| 受稽核單位 | 產學暨創新育成中心 | 稽核日期 | 109.05.08 | 頁次 | 1 |
| 稽核內容摘要 | <p>稽核目的：專利申請補助作業 (S0108204)</p> <p>稽核範圍：107 學年度第 2 學期～108 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：109 年 05 月 08 日(五)</p> <p>查核結果：</p> | | | | |
| | <p>一、本校教師專利申請補助經費，係依照「嶺東科技大學專利申請與維護補助要點」辦理，經外審委員審查，依外審委員評定分數並經委員會審查通過後，給予補助，符合規定。</p> <p>二、第七版內控手冊—專利申請補助作業中，受稽單位未提供「作業流程圖」；「使用表單」中所列舉之表單，與單位所定之專利申請流程圖之名稱未一致，如：手冊上所列「嶺東科技大學專利價值自我評估報告」、流程圖為「嶺東科技大學專利自行評鑑表」，應修正予以一致；並增述完整使用表單，如：專利申請利益分配切結書、申請權證明書等，建議於新版內控手冊編修時補列入。</p> <p>三、受稽單位發生補助金額高於請款金額之情事，已於 108 學年度第 2 學期(109.4.6)召開專利申請審查委員會，業經會議決議維持現行「補助辦法」之規定，不修改為獎勵辦法，並研擬修正補助金額之計算方式，若有剩餘補助經費則進行流用，爾後注意補助金額之分配原則，並符合「專利申請補助上限表」之規定。</p> <p>四、經查事務所撰寫費，係由事務所開出請款單(單據抬頭為老師)，老師付款後提出「請款單」來申請補助(收據為老師持有)。然依據本校經費核銷程序，老師支付撰寫費後，應提出「收據」來申請補助(收據抬頭為本校)，證明有支付事實，以符合會計室所提之「實支實付方式」辦理經費核銷。</p> | | | | |
| 稽核人員 | <p>袁袂 109.5.15</p> <p>劉德誼 109.5.15.</p> | 校務稽核室 主管 | <p>校務稽核室 主任劉德誼 109.5.18</p> | 校長 |  |

嶺東科技大學

內部稽核報告單

108 學年度 109 年 03 月

| | | | | | |
|--------|--|-------------|---|----|---|
| 受稽核單位 | 日間部註冊組 進修部教務組 | 稽核日期 | 109.03.16 | 頁次 | 1 |
| 稽核內容摘要 | <p>稽核目的：學生成績作業 (S0108205) 稽核範圍：107 學年度第 2 學期～108 學年度第 1 學期 稽核時程：109 年 03 月 16 日(一) 查核結果：</p> <p>一、本次稽核「學生成績作業」執行情形，日間部共 11 位同學、進修部共 5 位同學提出成績更正申請，更正申請程序經所屬系(所)務會議、院務會議審議通過送教務會議(部務會議)通過，符合本校成績更正要點三、(四)之規定。</p> <p>二、本次稽核「學生成績作業」執行情形，日間部及進修部合計共 16 位同學提出成績更正申請，更正程序皆符合本校成績更正要點三、(三)於次學期開學後二週內提出，符合規定。</p> <p>三、第七版內部控制手冊之「學生成績作業」，其作業程序 2.4.1.、控制重點 3.3 及依據及相關文件 5.2 皆提及「嶺東科技大學學生成績更正辦法」，然該辦法已於 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過修正為「嶺東科技大學學生成績更正要點」，建議於新版內控手冊編修時修正。</p> <p>四、因許多學生反應，目前學生僅能透過詢問導師(導師也必須依賴註冊組於每學期初所提供之導師班學期成績名次表)或學生本人至註冊組申請有個人學期排名之成績單，才可以得知「個人學期班排名」之資訊，本校個人線上成績查詢系統僅顯示「個人學期成績」。經與教務長及註冊組長討論後，合意增加「個人學期成績班排名」之查閱功能，教務處後續將與資網中心討論學生個人線上成績系統之功能設定。</p> | | | | |
| 稽核人員 |  劉惠言 109.3.17. | 校務稽核室 主管 |  校務稽核室主任劉惠言 1090317 | 校長 |  |

嶺東科技大學

108 年度高教深耕計畫之內部稽核報告

| | |
|---------|--|
| 出具稽核報告日 | 109 年 04 月 23 日 (SO108104) |
| 稽核期間 | 109 年 03 月 23 日~03 月 27 日 |
| 稽核人員 | 劉憶誼主任、兼任稽核員張次正老師、兼任稽核員楊家禎老師、兼任稽核員袁泐老師、兼任稽核員張育琳老師 |

| 【第壹部分】經費支用與規劃 | | | | |
|---------------|---|--|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| 1. 經費分配原則 | 1.1 學校應以教學及重點領域提升提出改善計畫及經費額度，並訂定校內經費使用原則、相關收支辦法及程序。 | <p>1. 經查 108 年度深耕計畫之執行情形，以教學及重點領域提升提出三大分項之改善計畫及原經費配置(實際執行經費)：(1)分項計畫一：\$25,652,158 (\$24,936,549)；(2)分項計畫二：\$12,498,949 (\$11,827,292)；(3)分項計畫三：\$1,238,893(\$1,218,716)。</p> <p>2. 經查 108 年度深耕計畫之執行情形，業經校內經費流用 3 次 (108.8.21/108.10.15/108.12.12)，每次經費流用之申請，皆經高教深耕管考會議之議決後辦理，清楚註明流用之依據。</p> <p>3. 本校第七版內部控制制度「財務事項」中，訂有「獎補助款之收支、管理、執行及紀錄作業」，已明訂申請程序相關規定。另訂有校內經費使用原則、相關收支辦法及程序，悉依學校規定辦理。</p> | | |

【第壹部分】經費支用與規劃

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|------|--|---|-----------|----|
| | 1.2 獲補助經費應≥50%投注於落實教學創新策略與學生學習或教師教學直接相關項目。 | 經核算 108 年度深耕計畫，規劃用以「分項計畫一：落實教學創新及提升教學品質」經費為 \$18,904,130，占獲補助經費 \$30,300,000(不含自籌款)比例為 62.39%，符合規定。 (18,904,130/30,300,000=62.39%) | | |
| | 1.3 經常門占獲補助經費比例應介於 70%~80%。 | 經核算本校 108 年度獲補助經常門經費占獲補助經費(不含自籌款)比例為 70%，符合規定。 (21,210,000/30,300,000=70%) | | |
| | 1.4 資本門占獲補助經費比例應介於 20%~30%。 | 經核算本校 108 年度獲補資本門占獲補助經費(不含自籌款)比例為 30%，符合規定。 (9,090,000/30,300,000=30%) | | |
| | 1.5 學校所提「強化各校整體輔導機制」及「引導學校建立外部募款基金」，僅得編列經常門。 | 1. 經查 108 年度深耕計畫所提「強化各校整體輔導機制」及「引導學校建立外部募款基金」，皆列於「分項計畫三：提升高教公共性計畫」執行，其中「強化各校整體輔導機制」實際執行經費 \$261,000、「引導學校建立外部募款基金」實際執行經費 \$1,739,400，總實際執行經費 \$2,000,400，皆列於經常門項下支用，符合規定。 2. 經查傳票號#02921_學補助學金(學務處)，無異常情事。 | | |

【第壹部分】經費支用與規劃

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|------|--|--|-----------|----|
| | <p>1.6 學校所提「強化各校整體輔導機制」及「引導學校建立外部募款基金」經費，僅得編列用於透過課程學習或就業輔導等方式提供學生之經費。</p> | <p>1. 經查 108 年度教育部補助計畫項目經費申請表，僅透過課程學習或就業輔導等方式編列並提供學生經費，符合規定。</p> <p>2. 經查本校 108 年度用於課程學習方式所募得之弱勢助學金，包括就業力助學金、出國補助助學金、菁英培力助學金及學習輔導助學金，實際募款金額 \$1,739,400 占預估募款金額 \$1,200,000，執行率達 144.95%。 (1,739,400/1,200,000=144.95%)</p> | | |
| | <p>1.7 學校所提完善弱勢協助機制經費，僅得編列用於強化招收弱勢學生所需之招生事務經費及透過課程學習或就業輔導等方式提供學生之直接經費。</p> | <p>1. 經查本校完善弱勢助學機制經費，僅編列用於弱勢生課程學習或就業輔導等方式提供學生經費，符合規定。</p> <p>2. 本校依據低收入戶學生及中低收入戶學生就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法，並訂有「嶺東科技大學完善弱勢協助機制實施要點」，要點中明文規定僅「綜合學習輔導」、「學涯定向輔導」、「菁英輔導」及「國際化輔導」共四大項得申請完善弱勢助學金補助。</p> <p>3. 本校共同績效指標第 71 項，全校弱勢生計 2,157 位，獲補助人數為 1,445 位，完善弱勢助學機制經費補助人數比例 66.99%。 (1,445/2,157=66.99%)</p> | | |

【第壹部分】經費支用與規劃

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|----------------|-------------------------------|--|-----------|----|
| 2. 經費編列基準及支用原則 | 2.1 計畫以五年期進行規劃，經費採分年核定補助。 | 1. 經查本校 107 年度經費修正計畫書，經費需求總表及經費需求細項，已依五年期程提出經費規劃，符合規定。 2. 教育部業於 108.3.30 來函核定 108 年度深耕計畫經費核定之事宜。本校以 5 年為期進行發展規劃，執行期程自 107 年 1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止，悉依規定辦理。 | | |
| | 2.2 經費支用項目之比率由學校依特色發展及需求規劃訂定。 | 1. 經查 108 年度深耕計畫已依本校所提之特色發展及需求規劃訂定 (1)主冊：9 個策略及 31 個方案； (2)附冊：1 個策略及 2 個方案。相關經費之支用比率已依本校所提之特色發展及需求規劃訂定，符合規定。 2. 108 年度共召開 17 次深耕計畫管考會議，各單位補助款支用項目、規格、數量、變更項目對照表及理由等，皆經管考會議議決通過。 3. 本校已於 108.4.8 函覆教育部經費配置表，並於 108.5.13 將審查意見及核定經費額度修正計畫書函報，教育部於 108.7.3 覆核同意，悉依規定辦理。 | | |

| 【第壹部分】經費支用與規劃 | | | | |
|---------------|---|--|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | 2.3 補助經費係以提升學校整體教學水準為支用範圍。 | 經查 108 年度深耕計畫「分項計畫一：落實教學創新及提升教學品質」實際執行經費(\$24,936,549)占原經費配置(含自籌款)(\$25,652,158)之 97.21%，補助經費係以提升學校整體教學水準為主要支用範圍。 | | |
| | 2.4 經費支出應依計畫憑證之保存管理及銷毀原則辦理。 | 經查 108 年度深耕計畫補助款專帳及支出憑證，相關業務承辦人員已依專款專帳原則及「支出憑證處理要點」，妥善整理補助款及自籌款之支出憑證，符合規定。 | | |
| | 2.5 經費支出應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。 | 經查 108 年度深耕計畫補助款支出憑證，經費支出已依「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，未有異常情事。 | | |
| 3. 經費收支處理原則 | 3.1 依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理，採分年分期撥付方式。 | <ol style="list-style-type: none"> 本校依據教育部來函規定，分別於 108.2.15、108.7.22、108.11.21 備妥經費領據發函報部分期請領補助經費，教育部亦於 108.3.19、108.9.3、108.12.10 函文撥付通知。 108 年度本校核定補助總經費(含附冊及 USR 計畫) \$41,007,400，第一期補助經費款 \$17,454,154、第二期撥付補助經費款 \$11,776,623、第三期撥付補助經費款 \$11,776,623，採分年分期撥付方式，符合規定。 | | |

| 【第壹部分】經費支用與規劃 | | | | |
|---------------|--|--|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | | 3. 本校確實依「高等教育深耕計畫經費使用原則」及「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。 | | |
| | 3.2 各項補助經費應據實核支，並採專款專帳管理。 | 經查 108 年度深耕計畫補助款專帳，各項補助經費依專款專帳原則據實核支，未有異常情事。 | | |
| 4. 經費請撥及核結原則 | 4.1 計畫憑證之保存管理，原始憑證留存執行單位採就地審計者，其憑證應分類專冊裝訂，留校備查。 | 經查 108 年度深耕計畫補助款專帳，會計相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理補助款及自籌款之支出憑證，符合規定。 | | |
| | 4.2 計畫憑證之銷毀，應依會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項規定辦理。 | 經查 108 年度補助款專帳，會計業務承辦人員已依「會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」規定辦理，符合規定。 | | |
| | 4.3 學校執行本計畫預算，於每年度終了未能執行者，年度剩餘經費除未執行項目外，得納入下年度本計畫經費支應。 | 1. 107 年度深耕計畫剩餘經費滾存於 108 年度執行之情事，發現： (1)本校於 108.2.13.發文報部 107 年度經費滾存項目調查表及收支結算表等，滾存金額為 \$528,508(含附冊)。(2)本校於 108.12.24 進行 107 年度滾存經費第二次結報作業，結報前，本校於 108.11.15 已循校內程序主冊人事費流入主冊業務費中，經教育部同意並於 109.1.7 來文通知經費結報欄位修正，本校於 109.2.12 發函通知確實修正，教育部於 109.3.12 覆核。(3)107 年 | | |

| 【第壹部分】經費支用與規劃 | | | | |
|---------------|------|---|---|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | | <p>高教深耕計畫經費之主冊經費流用情事，確實依據教育部補助(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第5章第8點第1項之規定：涉級用途別(人事費、業務費、設備及投資)互相流用、指定經費項目變更等應報部同意，符合規定。(4)107年高教深耕計畫之滾存經費，確實依所送經費滾存調查表之計畫類別、子計畫、滾存項目及額度確實執行，未進行變更，符合規定。</p> <p>2. 108年度高教深耕計畫剩餘經費滾存於109年度執行之情事，發現：(1)本校於109.2.18發文報部108年度經費滾存項目調查表及收支結算表等，滾存金額為\$906,107。(2)建議規劃標餘款經費之使用，以期精確排除為未執行項目。(3)教育部於108.3.13來函同意本校辦理結報及滾存之事宜。本校確實依教育部規定，滾存經費納入下年度計畫經費支應，並確實依經費滾存表之表列計畫類別、子計畫、滾存項目及額度，確實執行。</p> | <p>第2(2)點回覆： 「深耕計畫辦公室」</p> <p>(1)有鑑於108年資本門經費使用情形，109年已提前規劃資本門建置期程，以有效掌握實際標餘款金額。</p> <p>(2)未來針對標餘款經費使用，高教深耕計畫辦公室會調查並彙整全校各單位對資本門之需求，提至管考會議討論，經決議後施作。</p> | |

【第壹部分】經費支用與規劃

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|------|---|--|--|----|
| | <p>4.4 計畫結束後 2 個月內或教育部指定期間內，成果報告及經費收支報告表送部辦理核結。</p> | <p>1. 107 年度深耕計畫剩餘經費滾存於 108 年度執行之情事，本校於 108.12.24 進行 107 年度滾存經費第二次結報作業，符合教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第 11 點之規定，於滾存經費支用完畢後 2 個月內，再次函報經費結報事宜之規定。然本校於 108.2.13.發文報部 107 年度經費滾存事項之附件中，預計經費最後完成支用日期為 108.6.30，建議加強滾存經費執行進度之管控。</p> <p>2. 108 年度深耕計畫執行之情事，本校於 109.2.18 發文報部 108 年度經費滾存項目調查表及收支結算表等，符合教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第 11 點之規定，於滾存經費支用完畢後 2 個月內，再次函報經費結報事宜之規定。</p> | <p>第 1 點回覆： 『深耕計畫辦公室』</p> <p>(1) 107 年報部之滾存經費為補助款部份，原規劃滾存經費最後完成支用日期為 108.06.30，因 FinTech 場域建置決標後仍有標餘款，又教育部規定專款專用，故剩餘標餘款專款用於 FinTech 另一場域建置使用。因場域建置僅能於暑期執行，並於 10 月完成核銷，故而延後。</p> <p>(2) 其餘經常門滾存經費皆已於 108.06.30 完成核銷。</p> <p>(3) 本校 107 年配合款因應計畫執行完整度依照教育部滾存經費使用。且 107 年經費二次結報含括配合款，故待 107 年滾存配合款執行完畢後，始得辦理 107 年經費二次結報。</p> <p>(4) 感謝建議，有關加強滾存經費執行進度之管控，108 年辦理滾存費用之申報時，已依 107 年滾存經費實際執行狀態而做調整。</p> | |

| 【第壹部分】經費支用與規劃 | | | | |
|---------------|---|---|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | 4.5 計畫執行五年後仍有經費結餘，應依補助比率繳回。 | 經查教育部於109.3.12.發函同意本校107年高教深耕計畫經費核結之情事。另108年度高教深耕計畫之結算，本校已於109.2.18發文報部，教育部於108.3.13來函同意本校辦理結報及滾存之事宜。 | | |
| 5. 經費查核及管考原則 | 5.1 經費查核及管考經費後，應依相關審查意見及核定經費額度修正計畫書，並將修正後之計畫書函報教育部。 | 經查本校已於108.4.8函覆教育部經費配置表，並於108.5.13將審查意見及核定經費額度修正計畫書函報教育部，悉依規定辦理。 | | |
| | 5.2 經費查核及管考經費後，每年依實際執行情形詳填本計畫經費執行情形表，用印後送教育部，列管執行進度。 | 1. 本校設有高教深耕計畫辦公室，每月依實際執行情形追蹤管考計畫執行情形，經查當年共進行17次管考會議：108年2月18日；3月4、5日；3月26日；4月10日；4月22日；5月6日；6月17日；7月2日；7月15日；9月11日；9月23日；10月7日；10月23日；11月13日；11月26日；12月09日；12月23日。 2. 經查校108年度深耕計畫，依實際執行情形詳填計畫經費執行情形表，成果報告書用印後於109.02.16發文報部，符合規定。 | | |
| | 5.3 本計畫年度補助經費執行率應 \geq 80%。經費使用率未達規定且未敘明合理原因者，教育部得酌予刪減次年度之經費補助。 | 本校108年度深耕計畫經費門整體實際執行率達97.79%，符合規定。 [(49,042,957-8,941,664)/41,007,400] | | |

| 【第壹部分】經費支用與規劃 | | | | |
|------------------|--|---|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| 6. 計畫產生收入及經費變更原則 | 6.1 執行單位因執行本部計畫，除利息收入免予繳回，所產生之研發成果收入及廠商違約金收入及其他衍生收入，應全數或按原補(捐)助比率繳回。 | 經查 108 年度深耕計畫，本校無研發成果收入及廠商違約金收入及其他衍生收入。 | | |
| | 6.2 資本門經費不得流用至經常門。 | 經查本校 108 年度各分項經費變更無資本門經費流用至經常門之情事。 | | |
| | 6.3 人事費未依學經歷(職級)或期程聘用人員致剩餘款不得流用。 | 經查本校 108 年度無人事費未依學經歷(職級)或期程聘用人員致剩餘款流用之情事。 | | |
| | 6.4 申請經費變更時，應檢附「教育部補(捐)助委辦計畫經費調整對照表」及「變更後經費申請表」。 | 經查 108 年度深耕計畫無申請經費變更之情事。 | | |

| 【第貳部分】經常門 | | | | |
|-------------------|---|--|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| 1. 人事費用(彈性薪資)編列原則 | 1.1 人事費用依計畫需求核實編列，除依規定核准不敷使用外，不得流入。 | 1. 經查本校 108 年度深耕計畫，經常門實際執行經費\$20,691,901，占獲補助經費\$21,210,000，執行率 97.56%。 $(20,691,901/21,210,000=97.56\%)$ 2. 經查 108 年度深耕計畫，人事費用實際執行經費\$4,623,151，占獲補助經費\$4,625,986，執行率達 99.94%。 $(4,623,151/4,625,986=99.94\%)$ 2. 經查 108 年度深耕計畫補助款專帳，人事費用悉依專款專帳原則據實核支，未有異常情事。 | | |
| | 1.2 彈性薪資在人事費之額度，得以核定補助額 \leq 5%編列。 | 經查 108 年度深耕計畫所核定之彈性薪資經費(分項計畫一)\$366,876 佔獲補助經費\$30,300,000 比例為 1.21%，符合規定。 $(366,876/30,300,000=1.21\%)$ | | |
| | 1.3 彈性薪資在人事費之額度，應依彈性薪資支給規定辦理。 | 1. 本校已設置「嶺東科技大學特殊優秀人才彈性薪資實施要點」，已明訂彈性薪資申請規定。 2. 經查 108 年度深耕計畫補助款專帳，依彈性薪資支給規定辦理，無異常情事。 | | |
| | 1.4 彈性薪資在人事費之額度，應增訂獲彈性薪資副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比率。 | 1. 本校已設置「嶺東科技大學特殊優秀人才彈性薪資實施要點」，要點六「彈性薪資支給原則」，已明訂「副教授以下職級獲獎勵人數比例，以不少於該次獲獎勵總人數之 20%」。 | | |

| 【第貳部分】經常門 | | | | |
|-----------|---|---|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | | 2. 經查傳票號#02337_教師彈性薪資(人事室),本校 108 獲獎名單共 6 位(含教授 2 名、副教授 1 名、助理教授 2 名及講師 1 名),副教授以下職級獲獎勵人數占比 50%,符合規定。 | | |
| | 1.5 學校得於 $\leq 20\%$ 人事費額度內新聘專任教師(含專案教師),並僅得支用於計畫期間內第一年。第二年起至計畫結束前之薪資,得由學校人事費 50%額度內支應。 | 經查本校 108 年度聘任 2 位專任教師(含專案教師,1 位教師已於 8 月轉職他校),新聘教師實際支用經費共 \$877,145,占人事費額度(\$4,625,986)比例 18.96%,人事費額度僅支用於計畫期間內第一年,符合規定。 (877,145/4,625,986=18.96%) | | |
| | 1.6 學校應自定編制外專案計畫工作人員之薪資,包括勞、健保費、勞退基金(離職儲金費用)。 | 1. 本校已設置「嶺東科技大學約聘人員工作規則」,明訂相關規定。 2. 經查本校編制外專案計畫工作人員之薪資,包括勞、健保費等相關支出以補助款支應,符合規定。 | | |
| | 1.7 邀請國外人士短期來臺,其支給基準應依規定辦理。 | 經查本校 108 年度無邀請國外人士短期來臺之紀錄。 | | |
| | 1.8 國內外出差旅費使用原則,依國內出差旅費報支要點支給。 | 1. 本校已設置「嶺東科技大學教職員工出差辦法」,明訂相關規定。 2. 經查 108 年度深耕計畫,國外差旅費之支用經費共\$2,650,000(分項計畫二支用\$2,572,000、分項計畫三支用\$78,000)及國內出差旅費經費支出\$59,350,悉依規定辦理,符合規定。 | | |

| 【第貳部分】經常門 | | | | |
|-----------|---|---|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | 1.9 學生出國計畫，應由學校經費表中編列國外差旅經費，且出國人員應依國外出差旅費報支要點核實報支。 | 1. 本校已設置「嶺東科技大學國際菁英獎學金設置要點」及「嶺東科技大學學生參與海外交流活動獎勵要點」，明訂學生出國計畫相關規定。 2. 經查本校 108 年度補助款專帳，學生出國經費支出\$2,482,000(菁英獎學金\$1,000,000 及 415 方案\$1,482,000) 佔核定補助經費\$2,650,000 比例為 93.66%。 (2,482,000/ 2,650,000=93.66%) | | |
| | 1.10 學校所列國外出差旅費預算如有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在本計畫原編列國外旅費總額≤10%，由學校核定。 | 經查本校 108 年度尚無國外出差旅費預算不足之情事，不須由年度相關經費項下調整支應。 | | |

| 【第參部分】資本門 | | | | |
|-------------|----------------------------------|---|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| 1. 財物之歸屬及保管 | 1.1 學校固定資產之增置，應由學校財產管理人員驗收蓋章。 | <p>1. 本校總務處保管組已訂定「嶺東科技大學財產管理辦法」，相關辦法及表單，亦公告於總務處保管組網站，財產管理辦法已予明訂。</p> <p>2. 經查本校 108 年度深耕計畫，資本門實際執行經費\$8,701,992，占獲補助經費\$9,090,000，執行率 95.73%。 (8,701,992/9,090,000=95.73%)</p> <p>3. 本次抽核 108 年度資本門補助款購置之儀器設備，相關驗收紀錄與財產增加單均有財產管理人員驗收蓋章，無異常情事。</p> | | |
| | 1.2 補助經費購置之財產歸屬及保管應納入電腦財產管理系統。 | 本次抽核 108 年度資本門補助款購置之儀器設備，均貼有財產編號與物品序號，符合「一物一號」之管理原則，無異常情事。 | | |
| | 1.3 補助經費購置之財產資料，應確實登錄備查，在財產帳上列明。 | <p>1. 本校 108 年度深耕計畫補助所購置之財產資料，已確實登錄備查並於財產帳上列明，符合規定。</p> <p>2. 「財產管理人」得於系統中查閱所管理之財產資料，各單位主管亦有權限可看到該單位全體財產清冊與各管理者，單位主管亦可經由申請，授權指定人士查看管理單位財產，強化財產管理與使用管控效率，善盡保管之責。</p> | | |

| 【第參部分】資本門 | | | | |
|-----------|--------------------------------------|---|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | 1.4 補助經費購置之財產報廢，應依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。 | <p>1. 本校依據行政院主計總處之「財物標準分類」規定，相關財產移轉、借用、報廢及遺失處理已明訂於「嶺東科技大學財產管理辦法」第三章及第六章，悉依規定辦理。</p> <p>2. 經查 108 年度深耕計畫所購置之資產無報廢之情事。</p> | | |
| | 1.5 實地抽核情形 | <p>本次抽核 108 年度資本門補助款購置之儀器設備，包括：傳票號#01034_專教情境造作(時經系)、傳票號#01657_教學場域(通識中心)、傳票號#03088_教學空間優化(資訊學院)、傳票號#01329_數位加工成型教室(創設系)、傳票號#02193_時尚學院專業教室(時經系)、傳票號#00686_KNR 機器人套組(資科系)、傳票號#00995_專案管理體驗基地建置(企管系)，均貼有「教育部 108 年度高等教育深耕計畫經費補助」字樣之財產標籤，財產經實地盤查無誤。</p> | | |

| 【第肆部分】分項計畫 | | | | |
|------------------------------------|---------------|--|-----------|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| 1. 分項計畫一： 落實教實創新 及提升教學品 質 | 1.1 執行進度成效 | 經查 108 年度高教深耕計畫，分項計畫一原經費配置(實際執行經費)\$25,652,158 (\$24,936,549)，實際執行率為 97.21%。 (24,936,549/25,652,158=97.21%) | | |
| | 1.2 經常門會計憑證查核 | 1. 本次抽核共 83 項經常門經費支用情形，以下憑證皆未發現異常情事，包括：傳票號#05469_專精職能課程數(財院)；傳票號#05646_企業進教室(視傳系)；傳票號#02470_雙師協同教學(商管)；傳票號#03078_創新教學(教發中心)；傳票號#01317_教師幫手(教發中心)；傳票號#0062_教師職能(教務處)；傳票號#05887_畢業生職前座談(國企系)；傳票號#02888-就業媒合說明(資科系)；傳票號#07409_新聘教師 1-7 月薪資(人事室)、傳票號#02617_大一中文普測(通識中心)、傳票號#01793_專業基礎課程(會資系)、傳票號#02337_教師彈性薪質(人事室)、傳票號#01241_教學支持體驗課程(服設系)、傳票號#01186_導師進階研習(就輔中心)、傳票號#02256_教 | | |

【第肆部分】分項計畫

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|------|------|--|-----------|----|
| | | <p>師差異化輔導(教發中心)、傳票號#01762_課程諮詢委員會(教務處)、傳票號#01924_8-11月新聘教師薪資(人事室)、傳票號#02174_企業進教師(應外系)、傳票號#06887_契合式實習(管院)、傳票號#02620_創新教學活動(視傳系)、傳票號#03081_自主學習社群(教發中心)、傳票號#06430_校外教學參訪(教務處)、傳票號#07248_兼任助理(深耕辦公室)、傳票號_#02265_通識課程革新(通識中心)、傳票號_#02834_課程發展研討(時經系)、傳票號_#07272_提升學生素養(通識中心)、傳票號_#03015_教師深度研習(時經系)、傳票號_#03016_推廣教師社群(教發中心)、傳票號_#01279_教學支持體驗課程(會資系)、傳票號_#01920_跨領域獎勵(教務處)、傳票號_#06439_產業證照獎勵(職涯處)、傳票號_#02758_新聘教師薪資補助。</p> | | |

【第肆部分】分項計畫

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|------|------|--|--|----|
| | | <p>2. 傳票號#02832_中文課程革新(通識中心),所附佐證資料與自訂績效指標第2項(敘事力提升目標之人數占所有修讀學生數比率)一致。</p> <p>3. 關於經費規劃表核准日期之管控,發現:(1)請購核准日早於經費規劃表核准日,如:傳票號#01762_課程諮詢委員會(教務處)、傳票號#02174_企業進教師(應外系)、傳票號#02620_創新教學活動(視傳系)、傳票號#02669_教師深度研習(設院)、傳票號#02840_PBL特色發展(資院)、傳票號#05152_菁英學生獎勵(國際處);(2)經費規劃表於活動辦理後提出,如:傳票號#02471_教師赴公民營(財金系),且實習資料表有欄位漏填;(3)傳票號#06360_學生考取證照比例(設院)。</p> | <p>1.第3點回覆: 『深耕計畫辦公室』 高等教育深耕計畫每年經費經教育部來函通知,可於該執行年之1月1日至12月31日執行。然每年補助經費實際核准日期往往落於3-5月期間,故本校執行計畫遵依107年12月11日臺教高(二)字第1070209297號之說明四「...爰108年經費各校得先以今107年補助為基準先行規劃執行,...,108年本部亦規劃分期撥付,惟本部補助經費尚未撥付前,學校因推動計畫所需經費應先行墊支(含人事經費),以利計畫順利推動。」執行計畫之執行期間,請執行單位與業管單位同時進行請購作業與活動經費規劃,因兩項作業並無互為因果關係,故無時間先後序列之問題。</p> | |

| 【第肆部分】分項計畫 | | | | |
|------------|------|--|--|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | | <p>4. 傳票號#00264_模擬面試(就輔中心), 成果報告與核銷時之簽到表有欄位未填寫完整, 如: 108.08.10 張○翔未填系所年級等。</p> <p>5. 傳票號#01329_數位加工成型教室(創設系), 財物/勞務採購簽到表之主持人欄位未簽名。傳票號#1528_TQC 企業人才技能認證授權(資網中心), 發現: (1) 採購財務/勞務規格書的核章日期(108.9.12) 晚於請購日期(108.8.13); (2) 「廠商標價審查及調整方式表」之請購單位未簽章。</p> | <p>2. 第 4 點回覆: 『深耕計畫辦公室』 該中心所附佐證資料, 已建請執行單位補充修正, 並敦請業管單位加強與執行單位溝通執行細節與留意事項。</p> <p>3. 第 5 點回覆: 『總務處事務組』 (1) TQC 企業人才技能認證授權(資網中心), 該案因請購單位所附請購項目內容不全, 需求規格明細表補件所致。 (2) 「廠商標價審查及調整方式表」之請購單位未簽章, 為事務組審核疏忽, 謝謝指正, 爾後會仔細檢查避免遺漏缺章。</p> | |

【第肆部分】分項計畫

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|------|---------------|---|--|----|
| | 1.3 資本門會計憑證查核 | <p>1. 傳票號#03088_教學空間優化(資院)，查無異常情事，符合相關規定。</p> <p>2. 傳票號#03087_WIFI 自學中心場域優化(商管學院)，採公開取得報價單或企劃書，發現：(1)招標投標及契約文件之日期有誤；(2)收受投標文件截止日期應為108.10.22-24；(3)108.10.17 為第一次投標日，應繳文件之截止日為108.10.18，非第二次開標日。</p> <p>3. 傳票號#03332_教學場域情境造作(觀光系)，採公開招標，發現：(1)預算 / 決標金額 \$3,612,520/\$2,870,000，但實際結案 / 決標金額 \$2,614,000/\$256,000，決標與實際結案金額有\$256,000之差，未發現金額減少相關資料，以釐清金額差異原因；(2)第2次開標日為108.10.4，然出席人員簽到表為108.10.3，與實際日期不符。</p> | <p>1.第2點回覆 『總務處事務組』 WIFI 自學中心場域優化(商管學院)-第2次招標文件「收受投標文件截止日期」係為誤植，未完整修正為第2次截止收件期限。此份「招標投標及契約文件簽約日」為誤植，已及時修正。</p> <p>2.第3點回覆 『總務處事務組』 (1) 108/11/21 施工協調會決議事項第二十二點「決議燈具安裝工程不予施作」。 (2) 係為誤植，爾後會仔細檢查避免錯誤。</p> | |

| 【第肆部分】分項計畫 | | | | |
|-----------------|------------------------------|--|--|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | 1.4 補助款於各年度終了未能執行者，應依補助比率繳回。 | 經查 108 年度高教深耕計畫，經教育部核定滾存之分項計畫一經費 \$253,763，符合規定。 (220,923+25,001+7,839=253,763) | | |
| | 1.5 成果佐證資料查核 | 1. 傳票號#05424_中文輔導班(通識中心)、傳票號_#01791_英文輔導班(語言中心)、傳票號_#02123_校友回訓課程(校友服務中心)，經查憑證與成果所附檔案無誤。 2. 傳票號#00604_創新教學(通識中心)、傳票號#01528_資訊力題庫(設院)、傳票號#02840_PBL 特色發展(資院)、傳票號#02669_教師深度研習(設院)，缺少績效指標之佐證資料。 | 第 2 點回覆 『深耕計畫辦公室』 (1) 通識教育中心表示，該案對應績效指標「確保學生職場資訊應用力」，其佐證資料部份已檢附。 (2) 教務處表示，因 107 學年度第二學期院系調整，傳票號 #00604、#02840 及 #02669 未能及時附上，現已積極重建資料，並儘速將佐證資料彙整成冊。 | |
| 2. 分項計畫二：發展學校特色 | 2.1 執行進度成效 | 經查 108 年度高教深耕計畫，分項計畫二原經費配置(實際執行經費)\$12,498,949 (\$11,827,292)，實際執行率為 94.63%。 (11,827,292/12,498,949=94.63%) | | |

【第肆部分】分項計畫

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 | | | | | | | | | | | | |
|---------|--------------|--|--|--------|-----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|----|---------|----|--|
| | 2.2. 經常門憑證查核 | <p>1. 傳票號#06182_金融科技專長(財金系)、傳票號#07012_製作專題(資科系)、傳票號#03040_國際學術交流(國際事務處)、傳票號_#02373_跨域實作分享會(時尚經營系)、傳票號_#02517_外交領航(語言中心)、傳票號_#06728_創業合作模式(育成中心)、傳票號#5152_菁英學生獎勵(國際處)，無異常情事，符合規定。</p> <p>2. 傳票號#02356_金融專家演講(企管系)，成果摘要表列示之參加人數與量化成效之參加人數不一致。</p> <p>3. 傳票號#00749_師生參加海外志工(服學中心)，成果報告僅列示108.07.13至108.08.08之相關活動資料，建議補充完整資料於檔案夾。</p> | <p>1.第2點回覆 『深耕計畫辦公室』 有關金融專家演講(企管系)參與人數，因有2位參與人員類別未確認，故原未計入，又與執行單位老師確認，修正如下：</p> <table border="1" data-bbox="1451 507 1787 738"> <tr> <td>校內教師人數</td> <td>71人</td> </tr> <tr> <td>校外教師人數</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>本校學生人數</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>校外學生人數</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>校友參加人數</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>其他單位參人數</td> <td>0人</td> </tr> </table> <p>2.第3點回覆 『深耕計畫辦公室』 師生參加海外志工服務之活動資料，目前持續彙整活動成果，後續將所需成果資料完整成冊。</p> | 校內教師人數 | 71人 | 校外教師人數 | 8人 | 本校學生人數 | 4人 | 校外學生人數 | 0人 | 校友參加人數 | 1人 | 其他單位參人數 | 0人 | |
| 校內教師人數 | 71人 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 校外教師人數 | 8人 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本校學生人數 | 4人 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 校外學生人數 | 0人 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 校友參加人數 | 1人 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其他單位參人數 | 0人 | | | | | | | | | | | | | | | |

【第肆部分】分項計畫

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|------|------------------------------|--|--|----|
| | 2.3. 資本門憑證查核 | 1. 經查傳票號#0494_網路直播跨領域(設計學院)、傳票號#0686_KNR 機器人套組(資科系),採公開取得報價單或企劃書,查無異常情事。 2. 經查傳票號#0995_專案管理體驗基地建置(企管系),缺決標公告(已補正)。 3. 傳票號#00894_智慧會計審計專業教室(會資系)規劃經費\$462,500(含107年經費滾存\$19294元及108年度補助款經費\$443036),其中規格審查表之請購單位未簽名、押標金申領書之日期未註明。 4. 傳票號#02193_時尚學院專業教室(時經系),招標機關之招標投標資料及契約文件,未清楚註明收件日期。 | 1.第2點回覆 『總務處事務組室』 本案確實進行決標公告,已將公告印出附於文件內,已補正。 2.第3點回覆 『深耕計畫辦公室』 傳票號#00894之執行經費為462,500元,依教育部來函規定,107年資本門滾存經費需專款專用於FinTech相關教學場域,故本執行費用優先使用107年滾存經費後,餘額以108年資本門經費支用。 『總務處事務組室』 該案已修正,爾後會仔細檢查避免遺漏。 3.第4點回覆 『總務處事務組室』 缺漏日期為上網公告之招標文件,文件日期即為公告日期,爾後註明避免遺漏。 | |
| | 2.4 補助款於各年度終了未能執行者,應依補助比率繳回。 | 108年度高教深耕計畫中,經教育部核定滾存之分項計畫二經費\$632,167,符合規定。 (380,667+251,500=632,167) | | |

| 【第肆部分】分項計畫 | | | | |
|----------------------|---|--|---|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | 2.5 成果佐證資料查核 | 傳票號#06060_開設金融科技課程(財金系)，報部資料之達成值為180，附件資料達成值170。 | 「深耕計畫辦公室」執行單位已補齊所附資料，確認該單位修課人數為180人。 | |
| 3. 分項計畫三： 提升高教公共性 | 3.1 執行進度成效 | 經查108年度高教深耕計畫，分項計畫三原經費配置(實際執行經費)\$1,238,893(\$1,218,716)，實際執行率為98.37%。 (1,218,716/1,238,893=98.37%) | | |
| | 3.2 補助款於各年度終了未能執行者，應依補助比率繳回。 | 108年度高教深耕計畫中，經教育部核定滾存之分項計畫三經費\$20,177，符合規定。 (13,177+7,000=20,177) | | |
| | 3.3 學校應自定完善弱勢助學協助機制相關規定。 | 經查本校已於107年2月26日設置「嶺東科技大學完善弱勢助學協助機制要點」，業經108年2月25日107學年度第2學期第1次行政會議修正通過，相關事項均依規定辦理。 | | |
| | 3.4 會計憑證查核 (目標值/達成值之依據、共同/自訂績效指標之執行) | 1. 傳票號#02568_拓展專業視野(IR辦公室)、傳票號#5954_學習優異助學金(學務處)，所附之佐證資料與共同績效指標71一致，未發現異常情事。 2. 經查傳票號#02846_證照輔導(語言中心)，建議補上9週輔導課程簽到表。 | 第2點回覆 「深耕計畫辦公室」語言中心表示，由於課程人數眾多，簽到表採用點名條的方式，統一由授課老師點名註記，爾後將商請授課老師簽名確認為老師點名，此舉避免學生相互代簽及影響上課時間。 | |

【第五部分】大專校院社會責任實踐計畫

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|------------|--|---|-----------|----|
| 1. 申請及補助基準 | 1.1 學校每年申請種子型計畫總件數≤4 件。 | 經查本校 108 年度申請並通過種子型計畫共 2 件，分別是：「人才留鄉協力隱形冠軍創新價值」及「大台中地區社區觀光資源整合與行銷」，符合規定。 | | |
| | 1.2 學校應將社會責任實踐列入校務發展基幹項目及學校發展特色之整體規劃。 | 經查本校 106-110 學年度中程校務發展計畫書，本校已將 5 年期的高教深耕計畫納入校務發展之重點工作項目，將社會責任實踐列入校務發展項目及學校發展特色之整體規劃，以 6 大發展目標特色為依據，擬訂 15 項策略及 65 項行動方案。本校中程校務發展計畫和高教深耕計畫具高度關聯，以落實社會責任實踐之目標。 | | |
| | 1.3 各類計畫之團隊應由學校擇定計畫主持人，但同一教師至多擔任本計畫 2 件計畫之主持人或協同主持人。 | 經查本校 108 年度申請並通過種子型計畫共 2 件，所提計畫之主持人及協同主持人皆未重覆，無查核事項之情事。 | | |
| | 1.4 種子型計畫，執行期每一計畫每年至多 200 萬元，最長補助 2 年。 | 經查本校 108 年度申請並通過種子型計畫共 2 件，「人才留鄉協力隱形冠軍創新價值」補助金額為\$2,000,000、「大台中地區社區觀光資源整合與行銷」受補助金額為\$1,530,000，執行期間皆以一年為限，符合規定。 | | |

【第五部分】大專校院社會責任實踐計畫

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|--------------|---|---|-----------|----|
| 2. 經費編列及支用原則 | 2.1 種子型計畫編列之人事費額度應≤70%核定補助經費為原則。 | 經查本校 108 年度申請並通過種子型計畫共 2 件，「人才留鄉協力隱形冠軍創新價值」受補助金額為\$2,000,000，人事費編列額度\$336,000，占核定經費比率16.8%。「大台中地區社區觀光資源整合與行銷」受補助金額為\$1,530,000，人事費編列額度\$430,973，占核定經費比率28.17%，符合規定。 | | |
| | 2.2 計畫主持人或協同主持人如由學校校長或副校長擔任，則不得支領相關主持人費用。 | 本校 108 年度申請並通過種子型計畫共 2 件，僅「大台中地區社區觀光資源整合與行銷」計畫協同主持人為本校副校長，經查確實無支領相關主持人費用，悉依規定辦理。 | | |
| | 2.3 聘用之專任人員，由學校依聘任需求自訂標準核支，應包括勞、健保費、勞退基金(離職儲金)。 | 經查本校依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，進行編列核支，所聘用之專任人員經費包括勞、健保費、勞退基金(離職儲金)，悉依規定辦理。 | | |
| | 2.4 聘用之兼任人員，應依據科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表核支。 | 經查本校依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，進行編列核支，所聘用之兼任人員經費包括勞、健保費、勞退基金(離職儲金)，悉依規定辦理。 | | |

| 【第五部分】大專校院社會責任實踐計畫 | | | | |
|--------------------|---|--|--|----|
| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| | 2.5 學校自籌款應 $\geq 10\%$ 核定經費為原則。 | 經核算「人才留鄉協力隱形冠軍創新價值」之學校自籌款占獲補助經費比例為 10% ，符合規定 $(200,000/2,000,000=10\%)$ 。「大台中地區社區觀光資源整合與行銷」之學校自籌款占獲補助經費比例為 10% ，符合規定。 $(153,000/1,530,000=10\%)$ | | |
| 3. 經費核撥及核結原則 | 3.1 學校應依審查意見進行計畫修正，檢具修正計畫書及經費領據向本部請領補助經費。 | 經查本校 108 年度申請並通過種子型計畫共 2 件，已於 108.4.8 函覆教育部經費配置表，並於 108.5.13 將審查意見及核定經費額度修正計畫書函報教育部，並於 108.12.31 執行完竣，均依規定辦理。 | | |
| | 3.2 會計憑證查核 (目標值/達成值之依據、共同/自訂績效指標之執行) | 1. 傳票號#02520_USR 人才留鄉(設院)補助款預算\$400,000 實支\$104,079，差額幅度 73.98%。另經費規劃提出日(108.9.18/108.10.16/108.10.08)與活動日(108.10.1/108.10.19/108.10.14)皆於請購完成日(108.10.21)前提出，似有不符。 2. 傳票號#02134_就業力助學金-捐(學務處)，核銷憑證與佐證資料一致，然所附佐證資料填寫未完整(在職證明未註明日期)。 | 1. 第 1 點回覆 「深耕計畫辦公室」 本計畫之請購程序與活動經費規劃兩項作業並無互為因果關係，故無時間先後序列之問題。 2. 第 2 點回覆 「深耕計畫辦公室」 本案因核銷時疏忽致學生提供之「在職服務證明」日期遺露，已請學生補齊。爾後將確實檢核資料再送出，力求資料正確無誤。 | |

【第五部分】大專校院社會責任實踐計畫

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|---------|---|--|---|----|
| | 3.3 依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。 | 經查本校 108 年度申請並通過種子型計畫共 2 件，相關經費及活動皆依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理，無異常情事。 | | |
| | 3.4 學校辦理研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理。 | 經查本校 108 年度申請並通過 2 件種子型計畫，共辦理研習場次共 33 場 (人才留鄉協力隱形冠軍創新價值：17 場及大台中地區社區觀光資源整合與行銷：16 場)，悉依規定辦理。 | | |
| 4. 執行進度 | 4.1 執行進度成效 | 經查本校 108 年度申請並通過 2 件種子型計畫，已於 108.12.31 執行完竣，均依規定辦理。 | | |
| 5. 執行成果 | 5.1 佐證資料 | 經查傳票號#02712_大台中地區社區觀光資源整合與行銷，發現：(1)總經費 \$101,566，然該筆經費係由 2 筆活動合成： <u>旅遊 APP 系統開發及建置及社區農特產品研發包裝設計(咖啡豆)</u> ；(2)該案使用經費 \$98,000 元，經費項目為「 <u>旅遊 APP 系統開發、建置</u> 」，卻以材料費之項目核銷。 | <p>「深耕計畫辦公室」</p> <p>(1) 執行單位表示，兩項核銷活動經費皆為獨立項目，計劃執行是由 5 月開始辦理至 12 月，因與社區配合辦理研習訓練及遊程均僅能利用假日連續辦理。</p> <p>(2) 兩項核銷項目活動經費皆為業務費內的材料費，因此一同核銷。</p> <p>(3) 嶺東漫遊 APP 所有權為伽瑪星球有限公司 (計劃合作廠商)，每次活動前需根</p> | |










【第五部分】大專校院社會責任實踐計畫

| 稽核要項 | 查核重點 | 查核說明及建議 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|------|------|---------|--|----|
| | | | <p>據社區學員的遊程規劃範圍，請廠商協助設定 google map 的地圖範圍前置作業，方可進行 APP 操作練習，108 年度智慧觀光平台教學工作坊參與人數為 298 人次，每次前置作業費用為每人 330 元。</p> <p>『會計室』</p> <p>(1) 傳票號#02712_大台中地區社區觀光資源整合與行銷，2 筆為不同活動，因皆為材料費所以放在同一份核銷。</p> <p>(2) APP 所有權為廠商的，係因該活動主要讓計畫參與人員練習及操作 APP，廠商協助學員將匯進去的資料建置與維護，故每次活動須向廠商租借使用 APP。建議該單位未來以『資訊操作維護費』的項目支用。</p> | |

| 簽核欄 | | |
|-----------------------|------------------------|--------------|
| 稽核人員 | 稽核主管 | 校長 |
| 張次正 楊家禎 袁決 劉德誼 張育琳 | 109.4.14 校務稽核室主任劉德誼 | 趙志揚 04/14 |

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

| | | | | | |
|--------|---|------------------|--|-----------------------|--|
| 稽核日期 | 108.9.24-9.30 | 受稽核單位 | 會計室 總務處保管組 高教深耕辦公室 | 文件編號 | S0108104 |
| 作法 | 重 點 摘 要 | | | | |
| 發現事項 | <p>查核「補助款之收支、管理、執行及紀錄作業」情形，發現事項如下：</p> <p>一、經查本校 108 年度補助款專帳，會計相關業務承辦人員已依「會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」規定辦理，符合規定。惟會計室網站上所提之相關法規參考及第七版內控手冊未提及該法條，建議新增。</p> <p>二、「財產管理人」得於系統中查閱所管理之財產資料，惟各「財產管理單位」似無統一管理權限可看到該單位全部財產清冊與各管理者，建議增加財產管理單位的查閱權限，強化財產管理與使用管控效率，善盡保管之責。</p> <p>三、上述二項追蹤事項，擬排入 108 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p> | | | | |
| 改善措施回覆 | <p>會計室：</p> <p>會計室將參照稽核室之建議，於本室網站增加「會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」，並增列該法規於 第七版 內控手冊。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div> | | | | |
| 改善措施回覆 | 預定改善完成日期 109年10月31日 | 受稽核單位承辦人員 郭明湖 | 1.  | 受稽核單位主管 劉百吉 | 2.  |
| 改善措施回覆 | 稽核人員 袁洪 | 校務稽核室主任 劉德諤 | 4.  | 保管組： 劉德諤 108.10.17 | |
| 改善措施回覆 | <p>本單位於「個人財產管理系統」設定單位主管可查閱該單位所有保管人財產之權限，預計 109 年 3 月底系統改善。預計系統測試約 1 個月。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div> | | | | |
| 改善措施回覆 | 預定改善完成日期 109年4月 | 受稽核單位承辦人員 劉德諤 | 1.  | 受稽核單位主管 陳淑妙 | 2.  |
| 改善措施回覆 | 稽核人員 袁洪 | 校務稽核室主任 劉德諤 | 4.  | 校長 趙志陽 | 5.  |

保管組：

經查受稽單位已於 109 年 3 月底於「個人財產管理系統」中，開放各財產管理單位主管的財產管理查閱權限功能，即單位主管有統一管理權限可看到該單位全體財產清冊與各管理者，並增加指定財產查閱人之申請，即單位主管得申請指定 1 人以上使用財產管理查閱權限功能，故予以解除追蹤，並持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。

追蹤紀錄

| | | | | | |
|------|-----------|------|--|------|-------------|
| 追蹤日期 | 109.3.27. | 結案與否 | <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 稽核人員 | 劉德誼 1090327 |
|------|-----------|------|--|------|-------------|

會計室：

經查會計室已於單位網站上增加「會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」此法規，如附件一。另已於內控制度之依據及相關文件中，編擬增述「會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」，預計於下次內控制度編修提出規劃，如附件二。

以上改善情況確實，擬建議進行結案，稽核室將持續觀察作業執行情形。

| | | | | | |
|------|-----------|------|--|------|---------------|
| 追蹤日期 | 109.6.22. | 結案與否 | <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 稽核人員 | 劉德誼 109.6.22. |
|------|-----------|------|--|------|---------------|

| | | | | | | |
|------|------------------|---------------------------|---------|----------------|----|----------------|
| 稽核人員 | 劉德誼 109.6.22. | 受稽核單位主管 劉晉吉 1090622 | 校務稽核室主任 | 劉德誼 1090622 | 校長 | 劉志揚 1090622 |
|------|------------------|---------------------------|---------|----------------|----|----------------|

嶺東科技大學

內部稽核報告單

108 學年度 03 月 27 日

| | | | | | |
|--------|---|------|-------------------------------------|-----|---|
| 受稽核單位 | 資訊網路中心 時尚經營系 課外活動指導組 校務服務中心 實習證照中心 | 稽核日期 | 109 年 03 月 26 日 PM 13:30 - 15:30 | 頁次： | 2 |
| 稽核內容摘要 | <p>稽核目的：個人資料保護管理作業 (SO108206) 稽核範圍：107 學年度第 2 學期-108 學年度第 1 學期 稽核時程：108 年 03 月 26 日 PM 13:30 - 15:30 查核結果：</p> <p>此次稽核以「個人資料保護管理作業」為主要稽核項目，受稽單位包括：資訊網路中心、時尚經營系、課外活動指導組、校務服務中心及實習證照中心，查核結果說明如下：</p> <p>一、資訊網路中心：</p> <p>(一)經查受稽核單位遵循「個資保護作業原則之相關規範與執行程序，符合PIMS個人資料管理稽核查檢表之相關規定。</p> <p>(二)經查「個人資料保護委員會設置要點」業經108年8月19日第1次行政會議修訂通過，個資保護小組於108學年度12月30日召開個人資料保護小組會議，符合要點四之每學期召開一次會議之規定，無異常情事。</p> <p>二、時尚經營系：</p> <p>(一)受稽單位收到稽核通知後，隨即進行線上「單位個資項目盤點作業」，根據該單位業務流程，提出 16 項業務流程之個資處理情形。</p> <p>(二)時尚經營系依據個資法之必要性原則，不進行不必要的個人資料蒐集或利用。</p> <p>(三)經查受稽單位個資項目盤點表，建議修正各業務流程之「個資揭露情形」，確實遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行程序。</p> <p>三、校友服務中心</p> <p>(一)校友服務中心尊重個資法之誠信原則，注重當事人權益，以最有利及損害性最小的方法蒐集、處理或利用個人資料。</p> <p>(二)經查受稽單位所填之個資項目盤點表，建議修正各業務流程之「個資銷毀頻率」，得依據「個資保存期限」調整「個資銷毀頻率」。</p> <p>四、實習證照中心</p> <p>(一)經查受稽單位之個資管理，不提供他人使用，僅用於行政執行，並遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行程序。</p> <p>(二)受稽單位依據個資法之關聯性原則，所蒐集或利用之個人資料與該單位行政作業執行目的具有相當之關聯性。</p> | | | | |

(三)經查受稽單位所填之個資項目盤點表，建議修正各業務流程之「個資揭露情形」，並以當年度所執行之業務流程為主，確實遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行程序。

五、課外活動指導組：

(一)經查受稽單位已因業務需要所保存資料，皆有妥善置於上鎖儲藏室，然保存資料之銷毀頻率，未依所依個資項目盤點表之「個資銷毀頻率」處理。

(二)經查受稽單位所填之個資項目盤點表，建議修正各業務流程之「個資揭露情形」，確實遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行程序。

| | | | | | |
|------|------------|-------------|----------------------------|----|-----|
| 稽核人員 | 楊宗禎 劉德誼 | 校務稽核室 主任 | 校務稽核室 主任劉德誼 109.3.30 | 校長 | 趙長壽 |
|------|------------|-------------|----------------------------|----|-----|

嶺東科技大學

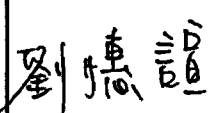
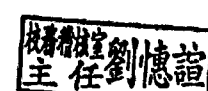
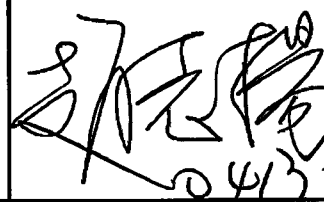
內部稽核報告單

108 學年度 109 年 04 月

| | | | | | |
|--------|---|-------------|-----------------|----|-------------|
| 受稽核單位 | 產學暨創新育成中心 行銷系、視傳系 | 稽核日期 | 109.04.06 | 頁次 | 1 |
| 稽核內容摘要 | <p>稽核目的：產學合作作業及協助教師取得產學案作業 (S0108207) 稽核範圍：107 學年度第 2 學期~108 學年度第 1 學期 稽核時程：109 年 04 月 06 日(一) 查核結果：</p> <p>一、 本次稽核「產學合作作業」執行情形，受稽單位於稽核範圍內共召開 3 次產學合作推動委員會，分別為：107 學年度第 2 學期召開乙次 (108.6.12)、108 學年度第 1 學期召開二次 (108.11.20/108.6.12)，委員會會議皆有半數以上委員出席，所提議案經出席委員過半數同意始得決議，符合本校產學合作推動委員會設置要點五及六之規定。</p> <p>二、 產學合作實施辦法，業經 108 年 4 月 12 日 107 學年度第 3 次校務會議修正通過，並同步更新校內網路文件夾之「產學暨創新育成中心」共用文件區中，所提供之產學合作申請作業之流程、相關辦法及結案成果報告格式等，資料完整。</p> <p>三、 第七版內部控制手冊之「產學合作作業」，其依據及相關文件中，建議增加「嶺東科技大學研發成果管理及運用之利益衝突與迴避規則」，並於新版內控手冊編修時進行修正。</p> <p>四、 本次於稽核範圍內，分別抽核通識中心、視傳系、資料系、會資系、數媒系及行銷系 (共 6 案) 之產學結案報告書，包括：產學案號 108L040、108L046、108L032、108L022、108L039 及 108L008，其中所附之公文、合約書、及主持人聲明書皆於執行期限前完成申請程序，所附資料完整，符合規定。</p> <p>五、 經查核，有關產學成果報告書繳交 3 份 (產學合作中心 1 份、所屬系科 1 份、主持人留存 1 份) 之規定，僅於校內網路文件夾之「嶺東科技大學產學合作成果報告書格式撰寫」中說明，故僅計畫主持人及受稽單位清楚產學成果報告書之繳件規定，建議將產學結案之重要規定增述於「產學合作實施辦法」。</p> <p>六、 第七版內部控制手冊之「協助教師取得產學案作業」內容疑異之處，產學暨創新育成中心依據檢視結果，將於新版內控手冊編修時，提出修正建議。</p> | | | | |
| 稽核人員 | 張育琳 劉惠謹 | 校務稽核室 主管 | 校務稽核室 主任 劉德謹 | 校長 | 郭志揚 0413 |

嶺東科技大學 內部稽核報告單

108 學年度 109 年 4 月

| 受稽核單位 | 出納組 | 稽核日期 | 109.04.07 | 頁次 | 1 |
|--|---|-------------|--|----|---|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">稽核內容摘要</div> <div style="flex-grow: 1;"> <p>稽核目的：零用金作業 (S0108208)</p> <p>稽核範圍：109/03/01-109/04/07</p> <p>稽核時程：109 年 04 月 07 日(二) AM 11:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本次零用金盤點 109/03/01-109/04/07，已支領\$ 26,046 元，現金結餘為\$ 53,954 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 109/03/02-109/03/31 零用金登記明細表，總金額\$ 24,836，其用以支付單筆油脂、郵票費及消耗品等事務費開支其金額皆符合新台幣 \$ 3,000 元以下，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 3. 經查 109/04/01-109/04/06 共 3 筆零用金，總金額\$ 1,210，其申請單併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 <p>(以下空白)</p> </div> </div> | | | | | |
| 稽核人員 |  劉惠諳 109.4.7 | 校務稽核室 主管 |  校務稽核室 主任劉惠諳 1090407 | 校長 |  0413 |

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

| | | | | | |
|--------|---|-------|--------|------|----------|
| 稽核日期 | 108.09.17 | 受稽核單位 | 住宿服務中心 | 文件編號 | S0108103 |
| 作法 | 重 點 摘 要 | | | | |
| 發現事項 | <p>查核住宿服務中心在執行「住宿服務申請作業」情形，發現事項如下：</p> <p>一、經查學生宿舍保證金管理要點，未清楚述明保證金收取對象及預約保證金繳交方式，未見保證金切結書簽署之規定於要點中。</p> <p>二、經查學生宿舍保證金管理要點，未對宿舍內個人使用之財產設備列出建置價格，為避免學生對清潔賠償鑑定價值產生爭議，加強賠償基準編列。</p> <p>三、經查學生宿舍管理要點，查無相關幹部會議紀錄，且要點四、(一)及(三)，均提到進住時間且文字敘述重複，建議修正。</p> <p>四、經查學生宿舍空調儲值收費規定，未對各寢室所配置之公共卡加以規範。</p> <p>五、經查學生宿舍住宿費收費規定二、(二)2：「開學後因休、轉、退學申請退宿者，依本校相關規定辦理退費」，未見相關住宿費退費計算標準及程序說明。</p> <p>六、經查學生宿舍生活公約三、(二)2：「特殊原因需長期請假者，得於公告期間內提出長假申請」，竟然是特殊原因即有其不確定性，建議修正。</p> <p>七、經查該單位於108學年度修訂及增列住宿服務申請作業相關辦法，建議未來第七版內部控制手冊編修時，增加與作業程序相關表格紀錄，並增加「保證金管理要點」於依據及相關文件。</p> <p>上述七項追蹤事項，擬排入108學年度第2學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p> | | | | |
| 改善措施回覆 | <p>請參閱附件。</p> <hr/> <p>一、保證金管理要點將補充附上「保證金切結書」。</p> <p>二、將補充附上「財產設備損壞暨清潔賠償鑑定價值表」。</p> <p>三、「學生宿舍管理要點」將調整之部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生宿舍自治會幹部開會紀錄及會議簽到表，均由學生宿舍自治會文書組統一彙整後存檔。 2. 「學生宿舍管理要點」要點四、(一)及(三)重覆部份，將於下一次法規會議中修正。 | | | | |

- 四、將於下一次法規會議中修正「學生宿舍空調儲值收費規定」。
- 五、將參閱「嶺東科技大學學生宿舍管理要點」五、收費及退費規定(四)符合第四點(二)4.至7.規定申請退宿並經核定者，其住宿費之退費得依住宿週次比例核算。
- 六、將於下一次法規會議中修正「學生宿舍生活公約」。
- 七、部分法規於第六版內部控制手冊編修後增加或修訂，將於第七版內部控制手冊編修時增列。

| | | | | | |
|----------|---------------|-----------|-------------------------------|---------|---------------------------------|
| 預定改善完成日期 | 109.3.10 | 受稽核單位承辦人員 | 1. 郭心怡 108.10.02 | 受稽核單位主管 | 2. 住宿服務中心蔡明純 主任 108.10.02 |
| 稽核人員 | 3. 楊家禎 劉憶誼 | 校務稽核室主任 | 4. 校務稽核室劉憶誼 主任 108.0.15 | 校長 | 5. 孫德揚 109 |

追蹤紀錄

- 1. 「學生宿舍保證金管理要點」已完成修訂，如附件一，已明訂「財產設備損壞暨清潔賠償鑑定價值表」如附件二，並附上「保證金切結書」，如附件三。
- 2. 「學生宿舍管理要點」要點四、(三)文字重覆部份，業經 109.5.25 法規會議審議、109.6.29 學務會議提案通過，如附件四。
- 3. 「學生宿舍住宿費收費規定」，相關住宿費退費計算標準及程序說明，業經 109.5.25 法規會議審議、109.6.29 學務會議提案通過，如附件五。
- 4. 經查學生宿舍自治會幹部開會紀錄及會議簽到表，已確實由學生宿舍自治會文書組統一彙整後存檔，建議會議紀錄之格式需一致。
- 5. 經查受稽單位已進行「學生宿舍空調儲值收費規定」，修訂，然此業務目前已移轉至總務處辦理，受稽單位已提供修正建議，如附件六，稽核室後續觀察執行情形。
- 6. 經查「學生宿舍生活公約」業經 109.5.25 法規會議審議、109.6.29 學務會議提案通過，如附件七。
- 7. 經查受稽單位已於第七版內控制度之「住宿申請作業」中，「使用表單」已修正為「學生宿舍保證金繳納切結書」、「依據及相關文件」增列「嶺東科技大學學生宿舍保證金管理要點」，預計於下次內控制度編修時提出規劃，如附件八。

稽核人員

劉憶誼 109.9.29
 主任劉憶誼 109.6.29
 0757

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

| | | | | | |
|------|--|-------|-------------------|------|----------|
| 稽核日期 | 108.12.23 | 受稽核單位 | 註冊組 國企系 財金系 | 文件編號 | S0108116 |
| 作法 | 重 點 摘 要 | | | | |
| 發現事項 | <p>稽核室依據註冊組所提供之 107 學年度第 2 學期申請修讀輔系及雙主修名單，查核「輔系及雙主修申請作業」執行情形，查核權責單位及共 6 個學系，查核後發現事項如下：</p> <p>一、註冊組</p> <p>(一)經查註冊組所提供之 107 學年度第 2 學期申請修讀輔系及雙主修名單，申請修讀輔系學生數共 24 人、雙主修學生數共 11 人，然實際抽核後，應為申請修讀輔系學生數共 25 人、雙主修學生數應共 10 人，建議更正。</p> <p>(二)所公告之國企系楊○禎同學名字誤植，建議更正。</p> <p>(三)第七版內控手冊-營運事項(八)輔系及雙主修申請作業中，經查學生通過雙主修申請後仍須進行選課，與申請輔系流程一致，然輔系及雙主修申請作業流程圖顯不一致，建議於新版內控手冊編修時修正。</p> <p>(四)第七版內控手冊-營運事項(八)輔系及雙主修申請作業中，經查 2.2 雙主修申請作業程序說明，未加入取得雙主修修畢資格之重要條件：「修滿另一主修系規定之專業必修科目學分 40 學分(含)以上」，建議於新版內控手冊編修時修正。</p> <p>二、國企系：國企系李○綦同學與廖○臻同學，其所提申請修讀之學分數僅各 20 學分，應只具輔系資格，卻列於雙主修名冊，不符規定。</p> <p>三、財金系：財金系邱○惠同學，其所提申請修讀之學分數達 48 學分，應具雙主修資格，卻列於輔系名冊，不符規定。</p> <p>上述六項追蹤事項，擬排入 108 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p> | | | | |
| | <p>註冊組</p> <p>一、107 學年度第 2 學期申請修讀輔系及雙主修名單校內學籍系統已更正。</p> <p>二、本組提供各系佐證資料之國企系楊○禎同學姓名無誤，學生申請表姓名誤植，已更正。</p> | | | | |

改善措施回覆

| | | | | | |
|----------|----------|-----------|----|---------|----|
| 預定改善完成日期 | 109.1.3. | 受稽核單位承辦人員 | 1. | 受稽核單位主管 | 2. |
|----------|----------|-----------|----|---------|----|

國企系
 本系 2 名同學當初所提之申請單有誤，本系已和註冊組確認修正程序，先提出放棄雙主修資格申請表，並重新送出修讀輔系申請資格，作為更正之證明。

| | | | | | |
|----------|-----------|-----------|----|---------|----|
| 預定改善完成日期 | 109.12.26 | 受稽核單位承辦人員 | 1. | 受稽核單位主管 | 2. |
|----------|-----------|-----------|----|---------|----|

財金系
 本系已和註冊組確認所提之申請單是正確的，只需註冊組修正人數即可，另於 108-1 申請校基庫輔系/雙主修人數誤植之更正。

| | | | | | |
|----------|----------|-----------|----|---------|----|
| 預定改善完成日期 | 109.5.20 | 受稽核單位承辦人員 | 1. | 受稽核單位主管 | 2. |
| 稽核人員 | 3. | 校務稽核室主任 | 4. | 校長 | 5. |

追蹤紀錄

1. 註冊組已於 108.12.24 完成 2 名國企輔系生「放棄雙主修資格申請表之申請」，並再次確認實具「輔系修習資格」，國企系已將學生輔系申請表資料留存予以備查，修正後無誤（佐證資料如附件一）。
2. 財金系根據 109 年度 3 月技專校院校務基本資料庫填報作業工作日程，已於 109.5.15 完成校基庫人數雙主修/輔系人數誤植更正，修正後無誤（佐證資料如附件二）。

| | | | | | |
|------|----------------|-------------|---|-------------|---------------------------|
| 追蹤日期 | 109.6.10 | 結案與否 | <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期： | 稽核人員 | 劉曉諭 袁洪 |
| 稽核人員 | 袁洪 109.6.10 | 受稽核單位 主管 | 註冊組 組長侯好青 109.6.10 | 校務稽核室 主任 | 劉曉諭 主任劉曉諭 109.6.10. |
| | | | | 校長 | 劉曉諭 2011 |

嶺東科技大學

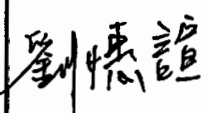
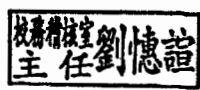
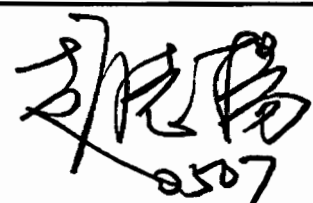
內部稽核報告單

108 學年度 109 年 04 月

| | | | | | |
|--------|---|------------|-------------|------------------------------|----|
| 受稽核單位 | 教發中心 | 稽核日期 | 109.04.30 | 頁次 | 1 |
| 稽核內容摘要 | <p>稽核目的：學生教學意見反應處理作業 (S0108209)</p> <p>稽核範圍：107 學年度第 2 學期～108 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：109 年 04 月 30 日(四)</p> <p>查核結果：</p> <p>一、本次稽核「學生教學意見反應處理作業」執行情形，稽核範圍內共發生 5 案 (107 學年度第 1 學期有 1 案、107 學年度第 2 學期有 3 案、107 學年度第 1 學期有 1 案)，皆將學生所反應之事項完整成冊建檔，遵循內部控制制度實施，符合規定。</p> <p>二、查核執行過程中所附之「學生教學意見反應處理及追蹤紀錄表」，「學生反應意見」之欄位內容有些是用電腦繕打 (非親筆手寫)，另未附上學生原始意見反應相關紀錄，無法清楚辨識學生意見的完整性及真實性。</p> <p>四、依據內控制度之執行流程，收到學生反應意見後，第一關由院系(所)教學單位及教務處課務組 (進修部教務組) 進行約談；接著係由教發中心針對處理改善情形，轉寫「教學意見反應處理及追蹤紀錄表」進行追蹤，完成追蹤後由相關單位會簽並陳請校長核准。然「教學意見反應處理及追蹤紀錄表」之相關單位簽核日期，竟早於教發中心追蹤完成日，似有不符。</p> <p>五、經查相關單位簽核日期之時序有誤，主因係有些學系認為其完成初步情形瞭解後，後續責任已轉由受稽單位主導處理。另受稽單位主管表示，有些單位甚至不願提供反應學生個人資料或導師資料，增加教發中心後續追蹤工作的困難度。</p> <p>六、建議相關教學單位應落實學生約談機制，並有義務提供完整訪談過程資料及紀錄；教發中心也有權利要求教學單位提供完整事件資料，以利接續關注追蹤。另請受稽單位於檢討會議後，確認修正「教學意見反應處理及追蹤紀錄表」中相關單位配合簽核之日期。</p> | | | | |
| | 稽核人員 | 張育琳 劉德誼 | 校務稽核室 主管 | 校務稽核室 主任劉德誼 109.05.14. | 校長 |

嶺東科技大學 內部稽核報告單


108 學年度 109 年 5 月

| 受稽核單位 | 出納組 | 稽核日期 | 109.05.05 | 頁次 | 1 |
|---|---|-------------|--|----|---|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-weight: bold; margin-right: 5px;">稽核內容摘要</div> <div> <p>稽核目的：零用金作業 (S0108210)</p> <p>稽核範圍：109/04/01-109/05/05</p> <p>稽核時程：109 年 05 月 05 日(二) PM 15:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本次零用金盤點 109/04/01-109/05/05，已支領\$ 16,397 元，現金結餘為\$ 53,954 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 109/04/01-109/04/30 零用金登記明細表，總金額\$ 15,468，其用以支付單筆油脂、郵票費及消耗品等事務費開支其金額皆符合新台幣 \$ 3,000 元以下，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 3. 經查 109/05/04 共 1 筆零用金，總金額\$ 929，其申請單併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 <p>(以下空白)</p> </div> </div> | | | | | |
| 稽核人員 |  劉懷遠 109.5.5 | 校務稽核室 主管 |  校務稽核室 主任劉懷遠 1090505 | 校長 |  2507 |

嶺東科技大學

內部稽核報告單

108 學年度 109 年 05 月

| | | | | | |
|--------|--|-------------|---|----|---|
| 受稽核單位 | 資訊網路中心 生輔組 創設系 會資系 國企系 | 稽核日期 | 109.05.11 | 頁次 | 1 |
| 稽核內容摘要 | <p>稽核目的：校園智慧財產權保護宣導及執行作業 (S0108211)</p> <p>稽核範圍：108 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：109 年 05 月 11 日(一)</p> <p>查核結果：</p> <p>一、資網中心依據「嶺東科技大學保護智慧財產權宣導暨執行小組設置要點」，已於 108.12.30 辦理 108 學年度第 1 學期「保護智慧財產權宣導暨執行小組」會議，該要點業經 108 學年度第 2 學期資訊網路諮議委員會修正通過，然單位網頁所提供之法規未同步更新。</p> <p>二、稽核室實地抽核單位實施校園智慧財產權保護宣導及執行作業之相關規範與執行情形，查核結果發現：</p> <p>(一) 生輔組：該單位因未如期繳交自評結果，故為抽核單位之一。經查結果符合「校園智慧財產權保護宣導及執行作業之規範」，資料亦已補齊。</p> <p>(二) 創設系：該單位於稽核範圍內發生疑似網路侵害智財權乙案，故為抽核單位之一。經查該單位已於系務會議中加強宣導「遵守智慧財產權」、「不得非法影印」及「不得下載使用非法軟體」等觀念，符合規定，稽核室持續觀察。</p> <p>(三) 會資系：經查該單位符合「校園智慧財產權保護宣導及執行作業之規範」，然所附之佐證資料未完整，會後補齊交至業管單位。</p> <p>(四) 國企系：經查該單位符合「校園智慧財產權保護宣導及執行作業之規範」，然自我評估結果中，因對部份題意不甚清楚而誤填，會後更正交至業管單位。</p> | | | | |
| 稽核人員 | 張次正 劉德諱 | 校務稽核室 主管 | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 校務稽核室 主任劉德諱 109.5.15 </div> | 校長 |  |

嶺東科技大學

內部稽核報告單

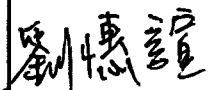


108 學年度 109 年 06 月

| | | | | | |
|--------|---|-----------|-------------|---------------------------|----|
| 受稽核單位 | 總務處營繕組 | 稽核日期 | 109.06.01 | 頁次 | 1 |
| 稽核內容摘要 | <p>稽核目的：營繕作業 (S0108212)</p> <p>稽核範圍：107 學年度第 2 學期~108 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：109 年 06 月 01 日(一)</p> <p>查核結果：</p> <p>一、經查受稽單位所建之修繕系統，107 學年度共有 260 筆修繕紀錄，相關紀錄完整，核銷程序符合規定。</p> <p>二、經查受稽單位訂有「嶺東科技大學飲用水設備暨蓄水池與水塔維護管理要點」，相關查核發現，說明如下：</p> <p style="padding-left: 20px;">(一) 依據要點肆：一、(6)，濾心每學期更換 2 次。抽查 108 學年度實際執行情形，營繕組分別於 108 年 10 月 8 日及 108 年 12 月 27 日完成濾心更換作業，符合規定。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二) 依據要點伍：三，每年(3、6、9、12 月) 進行水質檢驗。抽查 108 學年度實際執行情形，營繕組已完成共 4 次檢驗，符合規定。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三) 依據要點陸：一，每學期定期清洗 1 次，每學年 2 次，每次於開學前清洗完畢。抽查 108 學年度飲水設備維護之實際執行情形，該項目採一次請購分批核銷方式處理，寶文校區蓄水池與水塔維護已於 108 年 8 月 17 日~8 月 22 日完成、春安校區蓄水池與水塔維護於 108 年 8 月 20 日~8 月 29 日完成，符合規定。</p> <p>三、經查受稽單位僅訂有「嶺東科技大學飲用水設備暨蓄水池與水塔維護管理要點」及「嶺東科技大學升降設備維護管理要點」，惟未有相關營繕作業要點/辦法有所依循，應明訂營繕作業要點，並於新版內控手冊中增述並清楚說明。</p> <p>四、經查受稽單位於校單位網頁上所列之相關法規，公告內容有包含「嶺東科技大學自衛消防編組名單」，然該規定僅公告至 107 年 3 月，建議後續歷次名單應更新，並置於「環安組」校網頁上公告。</p> <p>五、經查受稽單位於校單位網頁上所列之「嶺東科技大學飲用水設備暨蓄水池與水塔維護管理要點」，其內容與查核時所提供之法源依據顯不一致，應予確認。</p> | | | | |
| | 稽核人員 | 張奕正 袁洪 | 校務稽核室 主管 | 校務稽核室 主任劉德諳 1090604 | 校長 |

劉德諳

內部稽核報告單

108 學年度 109 年 6 月

| 受稽核單位 | 出納組 | 稽核日期 | 109.06.02 | 頁次 | 1 |
|--|--|-------------|--|----|---|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">稽核內容摘要</div> <div style="flex-grow: 1;"> <p>稽核目的：零用金作業 (S0108213)</p> <p>稽核範圍：109/05/01-109/06/02</p> <p>稽核時程：109 年 06 月 02 日(二) PM 16:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本次零用金盤點 109/05/01-109/06/02，已支領\$ 23,098 元，現金結餘為\$ 56,902 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 109/05/01-109/05/29 零用金登記明細表，總金額\$ 18,520，其用以支付單筆油脂、郵票費及消耗品等事務費開支其金額皆符合新台幣 \$ 3,000 元以下，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 3. 經查 109/06/01 共 2 筆零用金，總金額\$ 4,578，其申請單併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 <p>(以下空白)</p> </div> </div> | | | | | |
| 稽核人員 |  109.6.5 | 校務稽核室 主管 |  1090605 | 校長 |  0608 |



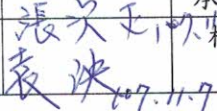
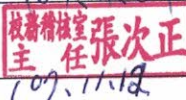
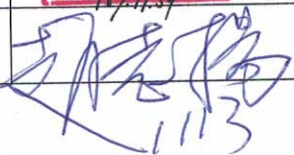
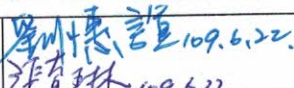
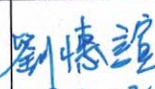



嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|-------------|--|-----------|------------------------|----|-----------------|----------|---------|-------------|-----|-----------|-------------|--------|--------------|-----------|--------------|----|--------------|
| 稽核日期 | 108.05.13 | 受稽核單位 | 通識教育中心 | 文件編號 | S0107210 | 版次 | 6 | | | | | | | | | | | | |
| 作法 | 重 點 摘 要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 發現事項 | <p>1. 通識教育中心於 107 學年度第一學期「院級教評會」作業中分別於 107 年 9 月 19 日及 107 年 12 月 28 日共計召開 2 次會議。</p> <p>2. 建議會議簽到表中可加註委員是屬於那一個學群，以有利內外部檢核。</p> <p>3. 107 學年度第一學期於 107 年 9 月 10 日開學，但卻於 107 年第一學期第一次教師評審委員會會議日期為 107 年 9 月 19 日，審議 107 學年度第一學期通識中心兼課教師的聘任案，有不合理的現象。</p> <p>4. 經檢視 107 年第一學期第二次教師評審委員會的會議紀錄，會議召開日期是 107 年 11 月 28 日，但附件中朱信錫老師的簽案，校長簽核日期是 108 年 1 月 2 日，有不合理的現象。(註：經詢問，中心同仁表示，兼任教師的聘任是先簽請校長同意，再送中心教評會審議通過後才聘任。)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 改善措施 / 建議回覆 | <p style="font-size: 1.2em; color: blue;">擬於 108 學年度改善。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">預定改善完成日期</td> <td style="width: 15%;">109.5.2</td> <td style="width: 15%;">受稽核單位承辦人員簽章</td> <td style="width: 15%;">盧星璇</td> <td style="width: 15%;">受稽核單位主管簽章</td> <td style="width: 15%;">通識教育中心吳宇娟主任</td> </tr> <tr> <td>稽核人員簽章</td> <td>楊家禎 108.5.16</td> <td>校務稽核室主管簽章</td> <td>張次正 108.5.16</td> <td>校長</td> <td>劉德誼 108.5.16</td> </tr> </table> | | | | | | | 預定改善完成日期 | 109.5.2 | 受稽核單位承辦人員簽章 | 盧星璇 | 受稽核單位主管簽章 | 通識教育中心吳宇娟主任 | 稽核人員簽章 | 楊家禎 108.5.16 | 校務稽核室主管簽章 | 張次正 108.5.16 | 校長 | 劉德誼 108.5.16 |
| 預定改善完成日期 | 109.5.2 | 受稽核單位承辦人員簽章 | 盧星璇 | 受稽核單位主管簽章 | 通識教育中心吳宇娟主任 | | | | | | | | | | | | | | |
| 稽核人員簽章 | 楊家禎 108.5.16 | 校務稽核室主管簽章 | 張次正 108.5.16 | 校長 | 劉德誼 108.5.16 | | | | | | | | | | | | | | |
| 追蹤紀錄 | <p>108 學年度通識中心兼任教師聘任之執行情形如下：</p> <p>(一) 108 學年度第一學期兼任教師之聘任，已於 108 年 8 月 8 日經系務會議通過、108 年 8 月 13 日經教評會通過，然其中因課程特殊性及教師個人需求所致，2 名兼任教師聘任簽案至 108 年 8 月 22 日才核准通過，108 年 9 月 23 日完成教評會聘任作業。</p> <p>(二) 108 學年度第二學期兼任教師之聘任，已於 108 年 12 月 28 日經系務會議通過，109 年 1 月 7 日完成教評會聘任作業。</p> <p>綜上所述，通識中心兼任教師之聘任時效，因實際執行有其為難之處，雖未完全調整，但已於 108 學年度顯著改善，擬請准予解除追蹤並結案，稽核室將持續觀察後續改善情形。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 追蹤日期 | 109.6.11 | 結案與否 | <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 稽核人員簽章 | 張次正 劉德誼 109.6.11 | | | | | | | | | | | | | | |
| 稽核人員 | 張次正 劉德誼 109.6.16 | 受稽核單位主管 | 通識教育中心吳宇娟主任 109.6.17 | 校務稽核室主管 | 校務稽核室劉德誼主任 109.6.18 | 校長 | 劉德誼 109.6.18 | | | | | | | | | | | | |

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

| | | | | | | | |
|-------------|---|-------------|---|-----------|---|----|---|
| 稽核日期 | 107.11.02 | 受稽核單位 | 日間部課指組、生輔組、進修部學務組 | 文件編號 | S0107105 | 版次 | 6 |
| 作法 | 重 點 摘 要 | | | | | | |
| 發現事項 | <p>學生及家庭急難助學金發放作業稽核：</p> <ol style="list-style-type: none"> 經檢查本校公告「學生及家庭急難助學金申請表」，並列明審核流程。申請表格式與審核流程建議再審酌調整。 106學年計核准40案，發放急難助學金額\$440,000。其中第24、27、36案以簽呈申請，未填申請表，不符合辦法第6條規定。建議若簽呈亦等同申請表，宜於辦法中列出，且會簽核准單位應同於申請表審核單位。 「學生及家庭急難助學金發放作業」附於營運事項-學生事項之「學生就學獎助學金作業」內控制度，然其作業程序與控制重點與就學補助略不同，建議增訂急難助學金發放作業之內控制度。 另經查受稽核單位之「學生及家庭急難助學金申請辦法」第5條 證明文件 依據所申請項目--縣市主管機關審核認定核發之低收入戶證明--，然其「申請表」卻以中低收入戶為主，顯有不符，審核標準應更為明確。 | | | | | | |
| 改善措施 / 建議回覆 | <ol style="list-style-type: none"> 本校學生及家庭急難助學金申請表格及審核流程，將檢討研議後納入107學年度第2學期行政會議修訂申請辦法事宜。 案內因學生特殊狀況以簽呈申請方式及會簽審核單位，將檢討研議納入申請辦法，以利即時協助學生申辦助學金發放。 將依內控制度增訂學生及家庭急難助學金發放作業程序及控制要點。 本校學生及家庭急難助學金申請辦法及申請表格式，將檢討研議修訂，以明確符合資格學生辦理申請事宜。 | | | | | | |
| 預定改善完成日期 | 108年10月 | 受稽核單位承辦人員簽章 |  | 受稽核單位主管簽章 |  | | |
| 稽核人員簽章 |  | 校務稽核室主管簽章 |  | 校長 |  | | |
| 追蹤紀錄 | <ol style="list-style-type: none"> 關於第1及第2點之改善情況，生輔組已就「學生及家庭急難助學金作業」之「申請要點」及「審核流程」完成研議修訂，並經107學年度第2學期第6次行政會議修訂通過，如附件一。 關於第3點之改善情況，生輔組已編擬完成「學生及家庭急難助學金作業」相關程序及控制要點，預計於下次內控制度編修時增述於「學生就學獎助學金作業項目」中，如附件二。 關於第4點之改善情況，生輔組已刪除「申請表」上中低收入戶之文字說明，以低收入戶證明文件為主，如附件三。 <p>以上改善情況確實，擬建議進行結案，稽核室將持續觀察作業執行情形。</p> | | | | | | |
| 追蹤日期 | 109.6.22 | 結案與否 | <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 稽核人員簽章 |  | | |
| 稽核人員 |  | 受稽核單位主管 |  | 校務稽核室主管 |  | 校長 |  |