

嶺東科技大學自我改善情形之稽核重點報告

有鑑於 106 學年度科大校務評鑑之「自我改善計畫與執行成果報告」，稽核室針對其改善建議之改善情形、所屬業務重要性、風險自評結果及未改善完全等納入稽核項目，奉校長核定後併入每學期稽核作業，確實檢視各單位改善情形，達成提升校務營運績效之目標。

稽核室彙整自 107 學年度至 109 學年度止，實施與 106 學年度校務評鑑之待改善建議事項有關之查核工作共 29 項，查核後相關缺失改善作業皆已改善完畢，稽核室持續觀察。稽核紀錄彙整如下表所示：

校務評鑑 待改善建議事項	相關稽核作業項目 (文件編號)	稽核結果 ¹	索引頁碼
1-2 學校中程校務發展計畫書篇幅甚鉅，內容零散，建議予以簡化。	1.校務發展管理作業 (SO106101)	解除追蹤	pp.1-3
2-4 全校 103~105 學年度跨領域學分學程開設多達 36 個，修畢人數與修讀人數之比僅約 5%~6.4%，宜定期檢討各學程的開設成效，提升學生跨領域學習之成果。	2.學院課程委員會議召開作業 (SO106214)	解除追蹤	pp.4-6
	3.輔系/雙主修申請作業 (SO108116)	解除追蹤	pp.7-11
2-7 103~105 學年度學生赴國外研修人數偏低，學生之國際交流仍有待再加強。	4.交換學生、招收外籍學生及締結姊妹校作業 (SO107213)	持續觀察	pp.12-13
3-1 現有專任師資中，講師及助理教授合計 127 人，近 3 年每年通過升等人數平均僅約 7 人，宜積極推動教師升等，以強化師資結構。	5.期中/期末獎補助經費執行之專案稽核作業 (SO107103/ SO107117)	持續觀察	pp. 14-21/ 22-57
	6.期中/期末獎補助經費執行之專案稽核作業 (SO108108/ SO108118)	持續觀察	pp. 58-68/ 69-104
	7.期中/期末獎補助經費執行之專案稽核作業 (SO109111/ SO109116)	持續觀察	pp. 105-132/ 133-159
3-4 教學評量之質性意見、畢業生調查及雇主滿意度調查結果，宜建立常態性之處理與追蹤管考機制，落實內外部意見之回饋修訂，達到持續改善目的。	8.畢業生流向調查作業 (SO107115)	持續觀察	pp.160
	9.實習作業 (SO108110)	解除追蹤	pp. 161-163
	10.學生教學意見反應處理作業 (SO108209)	持續觀察	pp.164
	11.系校外實習作業 (SO109109)	追蹤中	pp. 165-168

¹ 首次查核後，若無缺失，則列「持續觀察」；若有缺失，未改善完成則列「追蹤中」、確認改善完成則列「解除追蹤」。


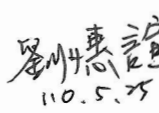


校務評鑑 待改善建議事項	相關稽核作業項目 (文件編號)	稽核結果 ¹	索引頁碼
4-2 103~105 學年度收支決算與預算差距甚大,顯示學校對各收支項目預估之合理性有待加強。建議學校對於收支預算之編製更為審慎,方能有助於經營決策之擬訂。	12.預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業 (SO109106)	持續觀察	pp. 169-170
4-3 學校 103 及 104 學年度分別有違反性別平等法及個資法之訴訟,建議學校檢視相關內部控制作業之合宜性,並督導內部稽核加強稽核。	13.個人資料保護管理作業 (SO107110)	持續觀察	pp.171
	14.諮商輔導/性別平等作業 (SO107111)	持續觀察	pp.172
	15.性別平等作業 (SO107208)	持續觀察	pp. 173-180
	16.個人資料保護管理作業 (SO108112)	持續觀察	pp. 181-182
	17.個人資料保護管理作業 (SO108206)	持續觀察	pp. 183-184
	18.個人資料保護管理作業 (SO109209)	持續觀察	pp. 185-187
4-4 教育部 106 年 3 月 9 日臺教技(二)字第 1060028702 號函、及 105 年 7 月 25 日臺教技(二)字第 1050092199 號函所指財務會計應行改善之事項(包括採購、財產盤點等),學校宜確實規劃改善作業,內部稽核亦宜追蹤改善情形。	19.期中/期末獎補助經費執行之專案稽核作業 (SO107103/ SO107117)	持續觀察	pp. 14-21/ 22-57
	20.期中/期末獎補助經費執行之專案稽核作業 (SO108108/ SO108118)	持續觀察	pp. 58-68/ 69-104
	21.獎補助經費執行之專案稽核作業-高教深耕計畫 (SO108104)	解除追蹤	pp. 189-190
	22.109 學年度期中/期末獎補助經費執行之專案稽核作業 (SO109111/ SO109116)	持續觀察	pp. 105-132/ 133-159
	23.採購、財產管理作業 (SO107112)	持續觀察	pp.188
	24.財務採購作業 (SO109206)	持續觀察	pp. 191-195
	25.財務管理作業 (SO109212)	持續觀察	pp. 196-199
5-2 依職業教育法規定六年內學校專業課程教師均需完成半年的產業研習或研究,該法公布將屆二年,學校滿足該法規定之教師累計僅	26.產學合作、教師進行產學研習或研究作業 (SO107211)	持續觀察	pp. 200-201

校務評鑑 待改善建議事項	相關稽核作業項目 (文件編號)	稽核結果 ¹	索引頁碼
18 人，依學校規劃逐年完成，依該規劃最後一年將有 90 位教師同時進行深度研習或研究，超過全校教師數三成，宜注意調整，以免影響正常教學。	27.協助教師取得產學案作業 (SO108207)	持續觀察	pp.202
5-4 學校推動學生校外實習，但校外實習課程的安排與績效考核機制尚未完善。宜加強教師訪視、實習學生座談，並與廠商討論改善校外實習的工作環境、工作安全及加強學習績效。	28.實習作業 (SO108110)	解除追蹤	pp. 161-163
	29.系校外實習作業 (SO109109)	追蹤中	pp. 165-168

嶺東科技大學



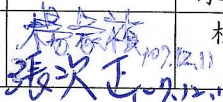
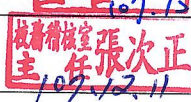

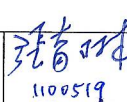
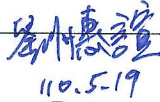
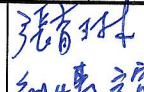
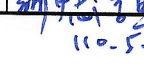
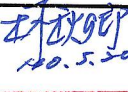




內部稽核報告單

109 學年度 110 年 05 月

受稽核單位	校務發展中心	稽核日期	110.5.19	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：校務發展管理追蹤作業 (S0106101) 稽核範圍：中程校務發展計畫書(108-112 學年度)版本 稽核時程：110 年 05 月 19 日(三) 14:00~15:00 查核結果：</p> <p>稽核室於 106 學年度進行「中程校務發展計畫書 (106-110 學年度) 之 KPI 管考機制作業」之查核工作，查核發現多項子計畫內容過於簡略或未編列預算，甚至預估經費與量化指標落差過大等問題而列為追蹤案。此次以「中程校務發展計畫書(108-112 學年度)」版本進行追蹤查核，確定查核問題是否有效改善，查核發現如下：</p> <p>一、校務發展中心已於 110.1.27 召開校務發展委員會議，提案審議並檢討「108 學年度校務發展計畫策略、行動方案及學校整體績效指標執行之成效」，針對「執行成效落差過大」問題，彙整完整未達標原因，確實開始實施成效檢討追蹤機制。</p> <p>二、校務發展中心已於 110.2.19、110.3.19、110.5.7 召開「110-112 學年度中程校務發展計畫書編撰小組會議」，審議中程校務發展計畫書內容之完整性，以達持續改善之目的。</p> <p>受稽單位已針對查核問題，確實開始執行成效檢討追蹤機制，請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	 張育琳 110.5.25  劉惠諠 110.5.25	校務稽核室 主管	 校務稽核室 主任劉德諠 110.5.25.	校長	

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	107.11.30	受稽核單位	校務發展中心	文件編號	106(1) 106(2)	版次	6
作法	重 點 摘 要						
發現事項	<p>經追蹤查核，受稽核單位所提供『106學年度行動方案執行成效』、『106學年度學校整體績效指標執行成效』及『中程校務發展計畫書(106-110學年度)』。而『中程校務發展計畫書(106-110學年度)』共共15大項計畫，65項子計畫，經查核發現問題有：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 未編列預算，卻有執行經費—L1 2. 有編列預算，執行(率)為零—F4. J2. N1. 3. 有編列預算，執行(率)低於5%—D1. F2. F5. L2. M2. M3. N4. O3. 4. 有編列預算，執行超過原計畫10倍—E4. I5. J4. O4. <p>另『中程校務發展計畫書(106-110學年度)』相關內容，有些子計畫內容過於簡略(如P.67之F5)或未編列預算(如P.84之L1)，顯未對相關內容詳加審視，導致預估經費與量化指標落差過大(如附表)。擬繼續排入108學年度第1學期稽核計畫表，持續追蹤稽核。</p>						
改善措施／建議回覆	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部份單位延誤繳交期程且未確實填報106學年度執行成效，擬再次請各行動方案統籌單位逐一檢視並更正執行成效內容。 2. 各行動方案之質量化預期成效業已於107-111學年度中程校務發展計畫中更臻充實(如F5)。 3. 由於許多執行成效須待10月份校基庫填報並三級三審檢核完成後才能確認，故建議本案追蹤稽核時間訂於108學年度第2學期進行。 						
預定改善完成日期	109.2.1	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	<p>本校「中程校務發展計畫書(109-111學年度)」為最新版本，考慮109學年度仍進行中，本次以(108-112學年度)版本為查核範圍，針對查核問題進行追蹤，查核發現如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校務發展中心已於110.1.27召開校務發展委員會議，提案審議並檢討「108學年度校務發展計畫策略、行動方案及學校整體績效指標執行之成效」，針對「執行成效落差過大」問題，彙整完整未達標原因，確實開始實施成效檢討追蹤機制。 2. 校務發展中心已於110.2.19、110.3.19、110.5.7召開「110-112學年度中程校務發展計畫書編撰小組會議」，審議中程校務發展計畫書內容之完整性，以達持續改善之目的。 <p>受稽單位已確實開始執行成效檢討追蹤機制，擬請同意解除追蹤。</p>						
追蹤日期	110.5.19	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	
							

嶺東科技大學

觀察
 建議
 追蹤

內部稽核 事項紀錄表

稽核日期	106.08.18、 09.07	受稽核單位	校務發展中心	文件編號	S0106101	版次	5
作法	重 點 摘 要						
發現事項	中程校務發展計畫書之管考機制稽核： 1. 經查受稽核單位已委請資訊網路中心建置中程校務發展計畫系統，並規劃各單位填報 KPI 之功能，唯協助建置系統的資訊網路中心同仁，因另有要務，故系統所有功能建置完成之時程，約需至 9 月 20 日左右。然回收之考核表，將裝訂成冊，作為 105 學年度之 KPI 管考機制成效，內容不回溯至系統，俟 106 學年度正式請各單位使用系統填報；擬於下學年度追蹤該系統使用情形。 2. 經查各單位填報之 105 學年度工作計畫執行考核表，部分單位所填之內容，與欄位內容規範不相符。						
	稽核人員 簽章		受稽核單位 承辦人員簽章		受稽核單位 主管簽章		
改善措施 / 建議 回覆	各PI份單位延誤繳交期程，致無法進行最後修正確認，經每次逐一確認核復管考表內容，請表裡內容之單位，儘速修正至完全正確，並將裝成冊。						
	預定改善 完成日期	106.9.15	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	經追蹤查核，因新舊版中程校務發展計畫書之格式及編撰分工不同，故原中程校務發展計畫系統暫停使用。受稽核單位於 107 年 6 月 1 日通知各相關單位填報 106 學年度校務發展計畫行動方案及學校整體績效指標執行成效考核表，目前陸續彙整中，故尚無全校所有單位的考核表可供查核。擬排入 107 學年度第 1 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。						
	追蹤日期	107.7.17	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：107 學年度(1)	稽核人員 簽章		
經追蹤查核受稽核單位尚未完成改善，擬於 108 年 12 月 23 日追蹤查核。							
追蹤日期	107.11.30	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	稽核人員 簽章	張次正 107.12.4 楊忠禛 107.12.4		
稽核人員		受稽核單位 主管		校務稽核室 主管		校長	

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	107.08.15	受稽核單位	資訊學院	文件編號	S0106214
作法	重 點		摘 要		
發現事項	<p>學院課程委員會議召開作業：</p> <p>依本校「課程委員會設置要點」第五點規定：『各層級課程委員會召開委員會議時，應有學生代表參與相關議案之討論，討論之課程…應公告學生周知』。同時，資訊學院「課程委員會設置要點」第五點亦規定：『…會議應有1名學生代表參加』。經查結果，資訊學院於106學年度第2學期共計召開2次課程委員會議，其會議進行符合本校「課程委員會設置要點」，唯，會議成員仍未見學生代表，與規定不相符。故，仍需持續進行稽核追蹤工作，直至會議召開作業符合相關法規為止。</p>				
改善措施回覆	<p>目前課程委員會議已規劃學生代表參加，107學年度第1學期課程委員會議即會邀請學生一同參與討論，擬於107學年度第2學期全數改善完成。</p>				
預定改善完成日期	108.2.28	受稽核單位承辦人員	1. 李宜誠 107.8.16.	受稽核單位主管	2. 時紀新
稽核人員	3. 張文正 107.8.17	校務稽核室主任	4. 張次正 107.8.17	校長	5. 張文正 0820
追蹤紀錄	追蹤日期	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：		稽核人員
	追蹤日期	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	稽核人員	
稽核人員	受稽核單位主管	校務稽核室主任		校長	

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 5 月

受稽核單位	資訊學院	稽核日期	108.05.06	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：資訊學院院課程委員會議作業實施情形 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 稽核時程：108 年 5 月 6 日 9:00 - 11:00 查核結果：</p> <p>院課程委員會議作業執行情形，經查核結果如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 107 學年度第 1 學期共計召開 1 次院課程委員會，其會議進行符合本校「課程委員會設置要點」，會議成員亦有學生代表黃于倩同學出席參與，與規定相符。 2. 擬持續觀察受稽核單位相關業務。 (以下空白) 				
	稽核人員	張次正 108.5.10	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任 張次正 108.5.10	校長

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.05.06	受稽核單位	資訊學院	文件編號	S0106214
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>院課程委員會議作業執行情形，經查核結果如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 107 學年度第 1 學期共計召開 1 次院課程委員會，其會議進行符合本校「課程委員會設置要點」，會議成員亦有學生代表黃于倩同學出席參與，與規定相符。 2. 擬持續觀察受稽核單位相關業務。 				
稽核人員	1. 張次正 108.5.10. 潘杏琳 108.5.10				
受稽核單位承辦人員	2. 林昀佑 108.5.10	受稽核單位主管	3. 資訊學院院長 陳仁龍 108.5.10		
校務稽核室主管	4. 校務稽核室主任 張次正 108.5.10				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

108 學年度 108 年 12 月

受稽核單位	註冊組、財金系 會資系、行銷系 國企系、數媒系 視傳系、流設系	稽核日期	108.12.23	頁次	2
-------	--	------	-----------	----	---

稽 核 內 容 摘 要	<p>稽核目的：輔系及雙主修申請作業 (S0108116)</p> <p>稽核範圍：108 學年度</p> <p>稽核時程：108 年 12 月 23 日(一)</p> <p>查核結果：</p> <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，查核發現如下：</p> <p>一、經查107學年度第2學期申請修讀輔系學生數共24人、雙主修學生數共11人。然實際查核後發現：</p> <p>(一) 所公告之國企系楊○禎同學名字誤植，建議更正。</p> <p>(二) 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。故107學年度第2學期申請修讀輔系學生數共25人、雙主修學生數共10人。</p> <p>二、本校「嶺東科技大學學生修讀雙主修辦法」第四條規定：「學生修讀輔系滿一學年以上，經主系與輔系及所屬學院同意，得向教務處（進修部學生向進修部）申請將所修輔系改為雙主修」。經抽查視傳系趙○敏同學；流設系洪○憶同學、林○培同學、姚○萱同學及林○合同學，學生皆提出輔系轉為雙主修之申請，但其輔系修讀年限皆未滿一學年，雖有提放棄輔系資格申請（放棄原因皆填寫：轉雙主修申請），然與法規似有不符。</p> <p>三、經查視傳系王○童同學於107.12.20提出輔系(流設系)申請，又於108.2.18改為輔系(時經系)，其輔系變更之佐證資料為「放棄輔系資格申請表」，然學生實具輔系資格，只是輔系之學系變更，似有不符。</p> <p>四、輔系及雙主修申請表所提之附件：「學習課程計畫表」，經查有表單未填寫完整之情事，如：各修習科目之學分數未填寫、修習學分合計空白，建議加強申請程序之控管機制，如：申請表之主/輔系審查欄位上，增加各系承辦人簽核之欄位。</p> <p>五、關於放棄修讀輔系/雙主修是否轉為主系學分之審查過程，若經同意轉為主系學分，建議各系備存資料時，應一併附上「學分抵免申請表」為佐證資料，確保學生權益，以利查核作業進行。</p>
----------------------------	--

- 六、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。
- 七、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。

稽核人員	袁映 108.12.25 劉德誼 108.12.25	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 108.12.25	校長	郭志揚 108.12.25
------	-------------------------------------	-------------	-----------------------------	----	------------------

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○蓁同學與廖○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

107 學年度 108 年 6 月

受稽核單位	國際事務處	稽核日期	108.06.24	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：「學生參與海外交流、交換學生、招收外籍生及締結姊妹校作業」 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 稽核時程：108 年 6 月 24 日 10:00 - 17:00 查核結果： 「學生參與海外交流、交換學生、招收外籍生及締結姊妹校作業」執行情形，經查核結果如下：</p> <p>一、國際事務處 107 學年度第 1 學期分別於 107/10/18 及 107/12/12 召開兩次會議，符合「國際事務委員會設置要點」第 8 點規定。唯，出席委員與列席人員在簽名處無法區別。建議出席委員應與列席人員簽名處有所區別。</p> <p>二、經查國際事務處訂有「嶺東科技大學學海飛颺計畫選送優秀學生出國研修實施要點」作為選送學生出國研修依據；並訂有「嶺東科技大學國際事務委員會設置要點」以執行與推動本校各項國際交流事務。本校教務處訂有「嶺東科技大學學生出國期間有關學業及學籍處理要點」作為學生出國期間有關學業及學籍處理依據。相關法規完備。</p> <p>三、學生參與海外交流活動方面，國際事務處訂有「嶺東科技大學學生參與海外交流活動獎勵要點」(107.06.26)作為補助學生出國活動依據。相關法規完備。107 年度，學海飛颺有 26 人、學海惜珠 1 人(申請)、學海築夢 8 案(39 人)、新南向學海築夢 4 案(21 人)完成。</p> <p>四、經查 107 學年度，本校有 12 名外籍生（其中馬來西亞 9 名，印尼 1 名，越南 1 名，蒙古 1 名），並依相關規定入學。</p> <p>五、在締結姊妹校方面，107 年度，大陸 25 所、印尼 3 所、蒙古 1 所、尼泊爾 1 所、英國 1 所、美國 1 所、紐西蘭 1 所並依相關規定簽訂合約。</p> <p>六、本校補助學生參與海外交流活動作業經抽查，部分單位未符合獎勵要點第四條第一項第二款「申請期程：全年度接受申請，採事前申請、事後獎勵為原則」。如：國企系越南參訪交流，活動時間 107/04/22-04/26；申請時間 107/07/24；應外系伯明罕城市大學暑期研習，活動時間 107/7/21-08/13；申請時間 107/07/26；建議加強向系所行政人員宣導注意事前提出申請或建議修改獎勵要點申請期程放寬至委員會開會審查前提出申請。（以下空白）</p>				
	稽核人員	張次正 袁瑛 108.6.26	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 108.6.28	校長

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.06.24	受稽核單位	國際事務處	文件編號	S0107213
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>「學生參與海外交流、交換學生、招收外籍生及締結姊妹校作業」執行情形，經查核結果如下：</p> <p>一、國際事務處 107 學年度第 1 學期分別於 107/10/18 及 107/12/12 召開兩次會議，符合「國際事務委員會設置要點」第 8 點規定。唯，出席委員與列席人員在簽名處無法區別。建議出席委員應與列席人員簽名處有所區別。</p> <p>二、經查國際事務處訂有「嶺東科技大學學海飛颺計畫選送優秀學生出國研修實施要點」作為選送學生出國研修依據；並訂有「嶺東科技大學國際事務委員會設置要點」以執行與推動本校各項國際交流事務。本校教務處訂有「嶺東科技大學學生出國期間有關學業及學籍處理要點」作為學生出國期間有關學業及學籍處理依據。相關法規完備。</p> <p>三、學生參與海外交流活動方面，國際事務處訂有「嶺東科技大學學生參與海外交流活動獎勵要點」(107.06.26)作為補助學生出國活動依據。相關法規完備。107 年度，學海飛颺有 26 人、學海惜珠 1 人(申請)、學海築夢 8 案(39 人)、新南向學海築夢 4 案(21 人)完成。</p> <p>四、經查 107 學年度，本校有 12 名外籍生（其中馬來西亞 9 名，印尼 1 名，越南 1 名，蒙古 1 名），並依相關規定入學。</p> <p>五、在締結姊妹校方面，107 年度，大陸 25 所、印尼 3 所、蒙古 1 所、尼泊爾 1 所、英國 1 所、美國 1 所、紐西蘭 1 所並依相關規定簽訂合約。</p> <p>六、本校補助學生參與海外交流活動作業經抽查，部分單位未符合獎勵要點第四條第一項第二款「申請期程：全年度接受申請，採事前申請、事後獎勵為原則」。如：國企系越南參訪交流，活動時間 107/04/22-04/26；申請時間 107/07/24；應外系伯明罕城市大學暑期研習，活動時間 107/7/21-08/13；申請時間 107/07/26；建議加強向系所行政人員宣導注意事前提出申請或建議修改獎勵要點申請期程放寬至委員會開會審查前提出申請。</p>				
稽核人員	1. 袁 映 108.6.26 張 次 正 108.6.26				
受稽核單位承辦人員	2. 許 嘉 倫 108.06.26 蔣 松 祺 108.6.26		受稽核單位主管	3. 劉 自 強	
校務稽核室主管	4. 校務稽核室 張次正 主 任 108.6.26				

嶺東科技大學

107 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	107 年 9 月 27 日 (SO107103)	校長核准日	107 年 10 月 17 日
稽核期間	107 年 9 月 19 日～ 9 月 21 日		
稽核人員	張次正主任、袁泐老師、楊家禎老師、劉憶諠老師		

【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. 經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 \geq 10%	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為15%，符合規定。 (7,928,010÷52,853,401=15%)		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	經核算資本門占總獎勵補助款比例為70%，符合規定。 (36,997,381÷52,853,401=70%)		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	經核算經常門占總獎勵補助款比例為30%，符合規定。 (15,856,020÷52,853,401=30%)		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經查「107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，並未發現支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經查「107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，並未發現支用款項於修繕校舍工程等情事。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算教學及研究設備占資本門比例為 81.00%，符合規定。 (29,967,879÷36,997,381=81.00%)		
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq 10\%$	經核算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例為 11.00%，符合規定。 (4,069,712÷36,997,381=11.00%)		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關設備占資本門比例為 6.25%，符合規定。 (1,849,869÷36,997,381=5.00%)		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 86.76%，符合規定。 (13,756,020÷15,856,020=86.76%)		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例為 1.42%，符合規定。 (225,000÷15,856,020=1.42%)		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比例為 2.37%，符合規定。 (375,000÷15,856,020=2.37%)		
	1.12 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 $\leq 25\%$	經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 15.00%，符合規定。(56,250÷375,000=15.00%)		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	經查「107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，資本門經費支用單價皆為 1 萬元以上且耐用年限超過 2 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
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	經查本校內部控制制度訂有「整體發展獎勵補助經費管理作業」，明訂申請程序之相關規定。		
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如:組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查本校設有專責規劃小組，並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，於106年3月29日行政會議修正通過。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查106年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員，包括校長、副校長等16名當然委員，及17系所、通識教育中心等19名選任委員，共計35名。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查17系所及通識教育中心之教師代表由各系所經系務會議、通識教育中心會議自行推舉產生。本屆(106-107年度)之19名選任委員，其中5名為續任、14名為新選任。		
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如:組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查107年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組已於107年4月19日及6月27日召開共計2次會議，出席人數達法定人數，符合規定。		
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校於100年2月1日起實施內部控制制度，原經費稽核委員會同時停止運作。自105年8月起，設置校務稽核室，直屬校長管轄，執行內部稽核業務。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			

【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
專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽查 107 年度整體發展獎勵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，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽查 107 年度整體發展獎勵補助款支出憑證，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，未有異常情事。		
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經查 107 年 6 月 27 日召開之第 2 次專責小組會議，變更案共計 4 案，變更項目達 32 項。案由六企業管理系 EMBA 教學設備規格變更案，其附件六變更項目對照表與附件六-1 決議變更表之變更原因說明不一致，其變更項目(24, 30, 31, 32, 33, 42, 43)之總金額與相互流出入金額不相等。如：項目 33 於變更項目對照表中，玻璃面板 5 面總金額為 436,222，在決議變更表內總金額卻為 566,222，且餘額之流用說明也不一致。	107 年 6 月 27 日召開之第 2 次專責小組會議之企業管理系 EMBA 教學設備規格變更案，所提對照表為附件六。經企業管理系 EMBA 再次修正後，為變更對照表附件六-1。優先序項目 33 原規劃購置液晶電視 2 台，考量教學需求後變更為 4 個優先序(33;33-1;33-2;33-3)，變更後原申請項目總金額與擬變更項目總金額不變。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款	經調閱會計室『教育部獎補助收支明細帳』，截至107年8月31日止，1.經常門完成核銷付款金額計新台幣13,357,635元，完成核銷比例為58.10%（應執行總經費22,991,229元）。2.資本門完成核銷付款金額計新台幣20,232,456元，完成核銷比例為53.54%（應執行總經費37,790,182元）。		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	本次僅期中查核，107年度尚未結束。		
10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	年度計畫尚於執行期間。		

【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
經常門執行情形	抽查 107.01.01~08.31 核銷金額較高 15 項之憑證	<p>1. 傳票號 6355、6411、6420、6421、6422、6429、6983、7031、7106、7299、7450、8229、8230、8578 及 8664，查證結果均確實依規定辦理。</p> <p>2. 傳票號 7031：第一次專利申請審查會議紀錄</p> <p>(1)提案一：說明不清楚，其中 9 件申請專利撰寫補助費共 82,000，金額宜補上，使金額加總合計 150,000。</p> <p>(2)提案二：103-106 年度是否誤植？應為 107 年？</p> <p>(3)附件二之撰寫勞務費明細中，其補助金額與具領清冊中的項目金額不一致。</p>	<p>1. 傳票號 7031 之第一次專利申請審查會議紀錄，已於會議紀錄提案一補充說明，又已更正為 103~107 年度技轉績效。另外，撰寫勞務費係以審查委員評分後分成 4 個補助等級，其中，第 1 等級補助 2 人、第 2 等級補助 5 人、第 3 等級補助 1 人及第 4 等級補助 1 人，撰寫勞務費共計補助 9 人，合計新台幣 82,000 元，再次核對項目金額一致。</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
資本門執行情形	抽查 107.01.01~08.31 業經核銷完成，各種採購方式或金額較高者，共 12 項之憑證	<ol style="list-style-type: none"> 1.採購底價表之請購單位及採購單位已有價格分析事項。【傳票號 00214 資網系(公開取得報價)】 2.傳票號 00198、07701、00211，查證結果均確實依規定辦理。 3.各申請單位提需求規格表建議註記日期。【傳票號 07700 資管系(共同供應契約)、傳票號 00209 數媒系(公開取得報價)、傳票號 00214 資網系(公開取得報價)】 4.建議於請購時即應備妥需求規格書，不宜晚於請購核准日期。【傳票號 00212 資科&資網系(公開取得報價)、傳票號 00210 觀光系-還原卡】 5.採購規格書未勾選交貨期限。【傳票號 00208 財金系(公開取得報價)】 6.投標文件審查表未勾選合格與否。【傳票號 08647 視傳系(公開取得報價)-佑淞科技有限公司】 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝建議，爾後提醒請購單位註記日期。 2. 感謝建議，爾後注意請購單位填送日期。 3. 感謝指正，文件已修正，爾後請購單位文件會謹慎核對。 4. 感謝指正，文件已修正，爾後會謹慎核對。 	

【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
資本門執行情形	抽查 107.01.01~08.31 核銷金額前 10 高之憑證	1.核銷所附憑證建議依作業流程排序，多單位共同採購所產生之共有憑證於各別單位核銷時，亦建議標註核銷品項之憑證，以利核驗。【傳票號 00209 數媒系(公開取得報價)、傳票號 00208 財金系(公開取得報價)、傳票號 00214 資網系(公開取得報價)、傳票號 08647 視傳系(公開取得報價)、傳票號 00210 觀光系】 2.廠商低投標價理由書之金額與發票金額不一致。【傳票號 08647 視傳系(公開取得報價)-云碩科技股份有限公司低投標價理由書價格 600,800，發票金額\$ 680,800】 3.保固書未完整註記日期。【傳票號 00024 課務組(共同供應契約)】 4.限制性招標應於議價/比價前定訂底價，傳票號 08040 圖書館電子書(限制性招標)底價之設定，在議比價當日。	1.感謝建議，爾後文件另附加標註，以利檢核。 2.感謝指正，已請廠商修正，爾後文件會謹慎檢核。 3.感謝指正，已請廠商補正，爾後文件會謹慎檢核。 4.本案截止收件為當日中午 12 時，開標時間為當日下午 2 時，依據採購法第 46 條內容，底價之訂定時機，限制性招標應於議價或比價前定之，底價訂定在當日確實為合理日期。	

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
劉懋證、張次正、張次正、楊家祺	校務稽核室 主任 張次正 107.10.15	 10/17

嶺東科技大學

107 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	108 年 1 月 21 日 (SO107117)	校長核准日	108 年 2 月 12 日
稽核期間	108 年 1 月 14 日~1 月 21 日		
稽核人員	張次正主任、兼任稽核員袁泐老師、兼任稽核員楊家禎老師、兼任稽核員張育琳老師、兼任稽核員劉憶諠老師。		

【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. 經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 $15\% \geq 10\%$ ，符合規定。 (7,928,010 \div 52,853,401=15%)		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	經核算資本門占總獎勵補助款比例為70%，介於70~75%，符合規定。 (36,997,381 \div 52,853,401=70%)		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	經核算經常門占總獎勵補助款比例為30%，介於25~30%，符合規定。 (15,856,020 \div 52,853,401=30%)		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經查「107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，未發現獎勵補助款支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經查「107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，未發現獎勵補助款支用於修繕校舍工程等情事。		
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算教學及研究設備占資本門比例為 $81.92\% \geq 60\%$ ，符合規定。 (30,309,410 \div 36,997,381=81.92%)		
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq 10\%$	經核算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例為 $10.76\% \geq 10\%$ ，符合規定。 (3,979,138 \div 36,997,381=10.76%)		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關設備占資本門比例為 $4.50\% \geq 2\%$ ，符合規定。 (1,666,634 \div 36,997,381=4.50%)		
	1.9 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	經核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例為 $87.22\% \geq 50\%$ ，符合規定。 (13,829,710 \div 15,856,020=87.22%)		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例為 $0.98\% \leq 5\%$ ，符合規定。 (154,810 \div 15,856,020=0.98%)		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比例為 $2.34\% \geq 2\%$ ，符合規定。 (371,500 \div 15,856,020=2.34%)		

【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
	1.12 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≤25%	經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15.14%≤25%，符合規定。 (56,250÷371,500=15.14%)		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	經查「107年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，資本門經費支用單價皆為1萬元以上且耐用年限超過2年。		
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	經查本校內部控制制度第六版，在「其他學校營運事項-綜合規劃事項」，訂有「整體發展獎勵補助經費管理作業」，已明訂申請程序相關規定。		
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如:組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查本校設有專責規劃小組，並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，並於107年10月1日行政會議通過設置要點編修，107年度共進行4次專責小組會議，分別為107年4月19日；107年6月27日；107年9月26日及107年11月15日。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查107年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員，包括校長、副校長等16名當然委員、18系所及通識教育中心1名選任委員，共計35名。		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查 18 系所及通識教育中心之教師代表，係由各系所經系務會議、通識教育中心會議自行推舉產生。		
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如:組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查 107 年度共召開 4 次獎勵補助經費專責規劃小組會議，其組成成員、開議門檻...等，皆符合「本校整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」相關規定。		
5. 經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校於 100 年 2 月 1 日起實施內部控制制度，原經費稽核委員會同時停止運作。自 105 年 8 月起，設置校務稽核室，直屬校長管轄，執行內部稽核業務。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			
6. 專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
7. 獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽查 107 年度整體發展獎勵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，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		

【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
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽查 107 年度整體發展獎勵補助款支出憑證，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，未有異常情事。		

<p>8. 原支用計畫變更之處理</p>	<p>8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查</p>	<p>1.經查 107 年度共召開 4 次獎勵補助經費專責規劃小組會議，各單位獎勵補助款支用項目、規格、數量、變更項目對照表及理由等，皆經「本校整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」議決通過。</p> <p>2.然第 3 次專責小組會議(107.9.26)中，經費變更案共 6 項，其變更理由多為尺寸規格進行修改，顯見前置規劃作業待加強，並發現提出變更申請情況，多集中在某些學院。</p> <p>3.案由八-資本門結餘款採購，此部份內容有提及經常門的使用情況，建議案由八之標題宜調整，避免誤解。</p> <p>4.附件四及附件五總金額填入位置有誤。</p> <p>5.第 4 次專責小組會議(107.11.15)中，項次八內文有誤植，資本門編列之結餘款使用項目，實為 18 項非 16 項，且項目及金額皆有不一致。(第 3 次專責小組會議中，附件 11-1 指出結餘款為 18 項，金額 4,915,967；第 4 次專責小組會議卻提及前次會議紀錄為 16 項，金額 4,174,591)</p> <p>6.在經資本門每月執行比率中，有很高比率集中在年底執行完竣，建議相關案件之申請及採購作業程序宜及早進行，藉以提升此經費使用效益。</p>	<p>1.針對資本門變更及執行率，將請資本門負責單位加強宣導及檢討作業流程。</p> <p>2.提案內容及後續追蹤回覆部份誤植，將請資本門負責單位謹慎核對及計算，往後將加強檢查各單位提案內容。</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
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門及資本門已完成核銷並付款	經查本校已配合政府會計年度(107.1.1~107.12.31)，於該年度內執行獎勵補助款，在經常門部分，絕大多數皆完成付款程序。唯，視傳系舉辦『數位UV印刷技術與少量客製化設計之創意應用』研討會，付款日期為108.1.4，宜注意並改善。在資本門方面，皆已完成驗收程序。	1.獎勵補助經費在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，其已發生之債務關係或契約責任者(已於12月31日前驗收完成並做應付傳票)，應於次年1月15日截止支付。 2.爾後擬向執行單位加強宣導注意核銷時間及程序，以利於12月底完成付款程序。	
	9.2 若未執行完畢，應於當年度11.30前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	107年度所有獎勵補助款皆於規定期限內執行完成。		
10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	獎勵補助款核定版支用計畫書、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告，皆已公告於學校網站。另因執行清冊尚在核章程序，故未公告於網站上。	尚未完成專案稽核，故未公告於網站上，將於年度專案稽核後，依教育部規定於108年03月04日前上網公告。	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	<p>經查本校已訂定各項獎勵補助教師辦法，各項獎助的申請及審查程序訂定完備，獎勵金額的核發標準明確，並據以審查相關獎勵與補助之申請。相關獎勵補助教師辦法如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師申請各項獎勵補助作業要點。 2. 專任教師進修辦法。 3. 行政人員研習及進修實施要點。 4. 專任教師推動實務教學獎勵要點。 5. 教學優良教師遴選與獎勵要點。 6. 專任教師研究獎勵要點。 7. 專任教師研習補助要點。 8. 專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點。 9. 校內舉辦學術研討會補助要點。 10. 專利申請與維護補助要點。 11. 提升學校競爭力專案計畫獎勵補助要點。 		

【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
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	<p>經查各項獎勵補助教師辦法，均已經相關會議審議通過，並依行政程序公告於業管單位網站。</p> <p>1. 人事室： http://www.admin.ltu.edu.tw/Download/List?gpid=75&mid=679 http://www.admin.ltu.edu.tw/Download/List?gpid=75&mid=680</p> <p>2. 學術發展中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/News/List?gpid=44&mid=1960</p> <p>3. 創新育成中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/Download/List?gpid=67&mid=373</p> <p>4. 綜合規劃處校務發展中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/News/List?gpid=94&mid=890</p> <p>5. 教務處： http://www.admin.ltu.edu.tw/MultiCategory/List?gpid=164&mid=5098</p>		
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學、教師薪資及師資結構為主之支用精神	1.經查 107 年度整體發展獎勵補助之經常門獎勵補助經費(不含自籌款)共計\$15,856,020，用於「改善教學、教師薪資及師資結構」金額		

【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
		<p>\$13,829,710，佔該項經費之87.22%，符合$\geq 50\%$規定。</p> <p>2.經查顯示107年度獎勵補助教師案件之執行，已符合改善教學、教師薪資及師資結構為主之支用精神。</p>		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.經核閱107年度整體發展獎勵補助執行清冊之經常門經費執行表，用於「改善教學、教師薪資及師資結構」(含自籌款)共計\$19,370,919，扣除學校自辦研習活動(\$1,880,015)及教師薪資(\$10,758,805)，剩餘金額為\$6,732,099。</p> <p>2.依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，本校合格專任教師共261位教師，受獎補助之專任教師共185位，占專任教師人數比例70.88%。「改善教學、教師薪資及師資結構」(不含自辦研習活動及教師薪資)金額共計\$6,732,099，平均每位教師受獎補助獎勵金額\$36,390。</p> <p>3.受獎補助之專任教師，獎勵金額在10-15萬元區間有5位、15-20萬元區間有4位，共9位，占受獎補助專任教師人數比例4.87%。受獎補助獎勵超過10萬元以上之專任教</p>		

【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
		<p>師，獎勵金額合計\$1,332,954，占「改善教學、教師薪資及師資結構」(不含自辦研習活動及教師薪資)之19.80%。</p> <p>4.本年度受獎補助之專任教師，獎勵金額最高為\$193,644，符合本校「教師申請各項獎勵補助作業要點」第7條規定：每位教師全年度接受獎勵補助最高經費上限為新台幣35萬元整。</p> <p>5.經查顯示107年度獎勵補助教師案件之執行，未有集中於少數人或特定對象情形，確實依法符合規定。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>1.本校已訂有獎勵補助教師辦法及制度，如：教師申請各項獎勵補助作業要點、專任教師進修辦法、專任教師推動實務教學獎勵要點、教學優良教師遴選與獎勵要點、專任教師研究獎勵要點、校內舉辦學術研討會補助要點、專任教師研習補助要點、專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點、專利申請與維護補助要點、提升學校競爭力專案計畫獎勵補助要點，據以審查相關獎勵與補助之申請。</p> <p>2.經查 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，確實依法執行並符合規定。</p>		
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	<p>1.經抽查 107 年度整體發展獎勵補助經常門獎勵補助教師案件之執行清冊，均清楚註明法源依據、審查機制與審查通過日期，確實依法執行辦理，未發現異常情事。</p> <p>2.實務教學獎勵部份：</p> <p>(1)依 107 年 11 月 9 日召開之「專任教師推動實務教學獎勵審查委員會」會議紀錄，實際獎勵金額分配之原因說明不清楚，並因四捨五入之考慮，而造成同項目</p>	針對第 2 項查核缺失，本次專任教師推動實務教學獎勵審查委員會，就各項審查條件及分配方式，確實充分討論與決議，日後將於會議紀錄清楚載明。	

【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
		<p>實際獎勵金額有小額差距，建議於會議紀錄上更完整說明。</p> <p>(2)相關獎勵金額的分配依據及實際獎勵金額之會議決議，經查有決議事實，然均未於會議紀錄說明。(如申請執行實務教學績效卓著類之帶領學生出國見習及參展有具體成效)</p> <p>3.數媒系陳○○老師所提「製作教具」(序號 4)之獎助名稱與申請成果名稱不一致。</p>		
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經查本校訂有「行政人員研習及進修實施要點」，第六條規範「本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同」。最新修正日期為 108 年 1 月 21 日，經 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經核閱 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「行政人員研習及進修」，獎補助行政人員研習共 32 案，研習內容皆與承辦業務相關；補助行政人員進修共 2 人，其進修學位皆與商業管理相關，符合行政業務需求。		

【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
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.經核閱 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「行政人員進修研習經費執行表」,行政人員業務研習及進修之補助金額共計\$154,810,其中補助行政人員進修共 2 人(106 學年度第二學期計 2 人次、107 學年度第一學期計 1 人次),每人次補助金額\$30,000,合計\$90,000,佔 58.14%。</p> <p>2.本校 107 年度補助行政人員業務研習共 32 案,「行政人員業務研習及進修」(扣除進修)合計金額\$64,810,平均每案受補助金額\$2,025;受補助金額較高前 3 案,分佔補助金額之 10.03%、10.03%與 7.87%。相關申請與核銷程序,符合規定。</p> <p>3.經查顯示 107 年度獎勵補助行政人員業務研習及進修之執行,未有集中於少數人或特定對象情形,確實依法符合規定。</p>		

【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽查 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，本校已制訂「行政人員研習及進修實施要點」，其相關申請資料及執行清冊，已清楚註明法源依據、審查機制與審查通過日期，確實依法執行並符合規定。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，獎補助行政人員研習共 32 案，其相關申請及執行均依本校「行政人員研習及進修實施要點」辦理，符合規定。		
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	經核閱 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊(含自籌款)之「獎助教師薪資明細」，用於新聘專任教師薪資補助計有 17 人、用於提高現職專任教師薪資補助計有 229 人、用於提高現職專任教師彈性薪資計有 6 人。以上受補助教師均有授課事實，且無領取公家月退俸薪資。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 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	經核閱 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊及查核本校課程查詢系統，接受薪資補助之專任教師，均符合學校專任教師基本授課時數(或減授時數)規定。		
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經查 107 年度支用項目及標準，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，符合規定。		
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	經抽核 107 年度整體發展獎勵補助經費用於本校自辦研習活動(學術單位舉辦學術研討會)共 5 案，如 106 學年度第二學期(序號#15、#20)及 107 學年度第一學期(序號#10、#16、#21)。以上依據本校「校內舉辦學術研討會補助要點」辦理，符合「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」等規定。		

【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
4.經常門經費規畫與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	<p>1.經查核 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「經常門與核定計畫書之差異幅度(獎勵補助款加自籌款之總額)」，結果如下：</p> <p>(1)「改善教學、教師薪資及師資結構」執行金額為\$19,370,919，計畫金額為\$19,291,229，相差\$79,690，增加 0.41%，較 106 年度(3.88%)，已有改善。「新聘教師薪資」執行金額為\$5,224,080，計畫金額為\$4,993,520，相差\$230,560，增加 4.62%，較 106 年度(19.37%)已有改善。</p> <p>(2)「學生事務及輔導相關工作」執行金額為\$371,500，計畫金額為\$375,000，相差\$3,500，減少 0.93%。</p> <p>(3)「行政人員業務研習及進修」執行金額\$154,810，計畫金額\$225,000，相差\$70,190，執行金額較計畫少 31.20%。</p> <p>(4)「其他-資料庫訂閱」執行金額與計畫相符。</p> <p>(5)「改善教學之相關物品」執行金額為\$594,000，計畫金額為\$600,000，相差\$6,000，減少 1%，</p>		

【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
		<p>較 106 年(12.08%)已有改善。</p> <p>(6)「其他-補助學生畢業展覽及參加國際競賽費用」執行金額與計畫相符。</p> <p>2.其餘經常門之執行與原核定版支用計畫書之差異幅度，皆屬合理範圍。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	<p>1.經抽核 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「獎助教師研習、研究、推動實務教學」等案件，其相關成果報告已留存於業務承辦單位備查，符合規定。</p> <p>2.經抽查獎勵補助案件，發現下列待改善（或更正）事項：</p> <p>(1)附件六之外聘社團指導教師之申請表，序號#4 未附教師照片；序號#1 及#2 外聘社團指導教師之申請表及授課紀錄表，均未蓋社團章。</p> <p>(2)附件六之外聘社團指導教師之鐘點費，並抽核課指組支付款項紀錄，序號#2 吳○○老師共授課 9 小時，但只核銷 7.16 小時，其餘不足由學生會費支付，似有疑慮。</p> <p>(3)附件六之其他學輔相關工作經費執行成效表，序號#1 活動成果報告表中，建議參加人數(或人次)依活動項目分別呈現，並增加班會討論品德教育議題之紀錄單(非空白表單)為附件。</p> <p>3.其餘抽核獎勵補助案件之填寫紀錄，已與業務單位所提供之資料核對完整、正確。</p>	<p>針對第 2 項查核缺失，未來擬加強外聘社團指導教師申請表之紀錄完整，遺漏之照片與社團章，進行補正並更新。另每學期部分補助校內社團外聘老師費用，按往例經費來源為整體發展獎補助款經常門。爾後不足額將請各社團自籌支應。</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.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	1.本校總務處依據「政府採購法」訂定「採購作業管理辦法」，已於106年10月6日(106學年度第1次校務會議)及106年10月28日(第17屆第13次董事會議)修正通過。 2.總務處事務組另訂定「採購規範」、「採購作業流程」、「招標作業流程」、「公開招標作業流程」、「限制性招標作業流程」，並公告於總務處事務組網頁。		
	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	經核閱本校「採購作業管理辦法」，業經106年10月6日(106學年度第1次校務會議)及106年10月28日(第17屆第13次董事會議)修正通過。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校總務處保管組已訂定「嶺東科技大學財產管理辦法」，業經106年6月12日(105學年度第3次校務會議)及106年6月18日(第17屆第12次董事會)通過。相關辦法及表單，亦公告於總務處保管組網站。		

【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 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經核閱本校依據行政院主計總處之「財物標準分類」相關規定，於「財產管理辦法」之第二章第 9 條，已訂定財產使用年限；第六章則明訂財產減損及報廢等相關規定。		
2. 請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	本校自 100 年度起已無設置經費稽核委員會。並於 105 年 8 月起，設置校務稽核室，直屬校長管轄，執行本校內部稽核業務。業經檢查，稽核小組確實迴避參與相關採購程序。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>經查本校執行 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，抽核結果如下說明：</p> <p>1.106 年度抽核結果發現「規格需求未於請購時一併提出」、「開立傳票日與付款日相差時間過長」等問題，於 107 年度抽核結果，發現上述兩項缺失，確實已改善。</p> <p>2.依據本校 107 年 2 月採購規範第 5 點第(2)項，資本門新台幣 1 萬元以上至新台幣 5 萬元以下者，須取得 2 家以上報價單，如：傳票號 00107(資本門經費序號#3,4);傳票號 03233(資本門經費序號#圖書 3)。逾新台幣 5 萬元者，須取得 3 家以上報價，如：傳票號 03084(資本門經費</p>	<p>1.針對第 4 項查核缺失，此二案違約金資料已於 108 年 1 月 24 日依規定繳回教育部。</p> <p>2.針對第 6 項查核缺失，爾會加強注意請購單位填送日期。</p> <p>3.針對第 7 項查核缺失，爾後加強注意請購單位註記日期及填送日期。</p> <p>4.針對第 8 項查核缺失，傳票號 01076(應外系研討桌椅組 5 組及活動白板含架 4 台)，經查有附應外系補充文件。</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
		<p>序號#105)及傳票號 03359(資本門經費序號#87,87-1)。以上皆於請購時附上請購規格書，確實依辦法執行。</p> <p>3.傳票號 00782(資本門經費序號#59, 62, 63, 65)、傳票號 03349(資本門經費序號#105)、傳票號 03356(資本門經費序號#結餘 11) 及傳票號 03363(資本門經費序號#94,94-1,94-2,936,98,99)，採公開取得報價，確實依辦法執行。</p> <p>4.廠商因違約而繳付違約金，本校確實收款，尚未轉付教育部。(如傳票號 02462 及 02461)</p> <p>5.傳票號 00832(資本門經費序號：57,60)採共同供應契約，確實執行。</p> <p>6.請購單與採購財務/勞務規格書日期差異過大。(如：傳票號 01045，請購日為 107.5.30;採購財務/勞務規格書日期為 107.7.19、傳票號 01244，請購日為 107.7.11;採購財務/勞務規格書日期為 107.7.18)</p> <p>7.部分請購作業所附之「需求規格書」未註明日期，建議註記日期。(如：傳票號 00834、傳票號 00963、傳票號 01229、傳票號 03348、傳票號 10107、傳票號 01187、傳票號 01245</p>	<p>5.針對第 10 項查核缺失，財務結算驗收證明書已依採購法施行細則第 101 條，檢附結算驗收證明書。</p> <p>7.針對第 11 項查核缺失，初驗紀錄正本有附於核銷憑證內。</p> <p>8.針對第 12 項查核缺失，傳票號 03351(作品展示櫃 7 組)，本校招標案件係以總價法決標，決標後單價無法盡除，故在總價不變之下，擇一項修正單價。</p> <p>9.針對第 13 項查核缺失，文件已修正，爾後會加強注意。</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
		及傳票號 01246) 8.傳票號 01076 財務/勞務規格書有二份(107.5.18 及 107.7.5)，兩者內容有異，建議將補充說明文件附上，使其更形完備。 9.採購底價單所附參考文件，建議應註明為參考附件，並於底價單中勾選清楚。(如：傳票號 10107(學輔 1-6)) 10.採購金額達百萬元以上，應附財務結算驗收證明書或其他類似文件。然傳票號 03356 及傳票號 03349，未附相關表件。 11.監工日與填報日期有誤，且初驗紀錄未完整。(如傳票號 03349) 12.預算項目與核銷開立之發票項目數不一致。(如傳票號 03351) 13.第一次開標紀錄表之公告上網日期有誤植。(如傳票號 01229(資本門經費序號#66)) 14.建議請採購相關附件僅放該請購單位之相關資料即可。(如傳票號 03232) 15.招標底價表上，部分請購單位預算上限為預估底價，建議宜實際詢價訂定底價，以提高準確度。(如傳票號 00835、傳票號 01229)		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	<p>1.經抽查本校執行 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，達公告金額以上之採購案，如：傳票號 01017(資本門經費序號學輔 1-6)、傳票號 03349(資本門經費序號其他 1-5) 及傳票號 03356(資本門經費序號結餘 11)，採公開招標，採購作業流程係依本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理。</p> <p>2.經抽查本校執行 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，未達公告金額以上但超過公告金額十分之一(10萬元)之採購案，如：傳票號 00782(資本門經費序號：59, 62, 63, 65)、傳票號 00834(資本門經費序號：76~81, 85)、傳票號 00835(資本門經費序號：83)、傳票號 00963(資本門經費序號：68, 84)及傳票號 01229(資本門經費序號：66)，採公開取得報價單，採購作業流程係依本校採購作業管理辦法及政府採購法相關規定辦理。</p> <p>3.傳票號 02004(資本門經費序號 #33,33-1,33-2,33-3)，採公開取得報價，依政府採購法第48條第一項於第二次開標中無法決標，建議應補上其變更或補充文件，並發現審標</p>	<p>1.針對第3項查核缺失，傳票號02004(EMBA 玻璃白板乙批)，經查有檢附補充文件。另審標結果之漏列已修正，爾後會加強注意。</p> <p>2.針對第5項查核缺失，傳票號 02796，文件已修正。</p> <p>3.針對第5項查核缺失，傳票號 02834(HyRead ebook 電子書一批)，依據採購法第93條，各機關得就具有共通需求特性之財物或勞務，與廠商簽訂共同供應契約，並依採購法第3條，政府機關、公立學校、公營事業(以下簡稱機關)辦理採購。故本案係採共同供應契約方式辦理採購。另本案訂約機關為國立台灣大學，非台銀採購部，依據採購法第22條第1項第2款，採限制性招標，且訂購金額逾10萬元之訂單，</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
		<p>結果有遺漏值。</p> <p>4.傳票號 00085(優先序#234)採共同供應契約，採購作業流程悉依本校採購作業管理辦法及政府採購法相關規定辦理。</p> <p>5.傳票號 02796(資本門經費序號#圖書5)及傳票號 02834(資本門經費序號#圖書3)，皆採限制性招標，採購作業流程悉依本校採購作業管理辦法及政府採購法相關規定辦理。然傳票號 02796 簽到表標題為「公開招標簽到表」，此案實為限制性招標，表件標題易混淆招標方式，建議修正為「招標簽到表」。傳票號 02834，採限制性招標，然其規格書註記係以利用「共同供應契約」之採購方式。</p> <p>6.傳票號 01546(優先序#42,43,43-1)採公開招標，然第一次開標時，投標廠商因低於底價之 70%，依政府採購法第 58 條規定而決議廢標；然第二次開標時，同一家投標廠商竟以低於底價之 80%而得標，標準顯不合理。</p>	<p>機關訂購前應先依同法施行細則第 23 條之 1 規定，簽報機關首長或其授權人員核准採限制性招標，始得下單訂購。</p> <p>4.針對第 6 項查核缺失，傳票號 01546(EMBA 研討桌椅組乙批)，於第一次開標時，最低標廠商投標總金額低於底價 70%，依據採購法第 58 條，機關辦理採購採最低標決標時，認為最低標廠商之總標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞，故本次予以廢標。廢標後，經請購單位檢討採購項目規格及價格等資料，補充說明相關細部材質、細緻度要求及安裝成本，續辦第二次招標。第二次開標，最低標廠商投標總金額低於底價 80%，依據採購法第 58 條，機關得限期內通知廠商提出相關說明，廠</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
			商已於期限內提出相關說明，並經請購單位確認該報價無顯不合理、降低品質、不能誠信履約之虞，廠商確實有履約能力，廠商於期限內繳交差額保證金完成後，予於決標。	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽核 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊之資本門「教學及研究設備」，其採共同供應契約者，於編訂各項採購單價時，均參照臺灣銀行聯合採購標準。		
3. 資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1. 經查核 107 年度私立技專校院整體發展獎補助經費修正後支用計畫書之「資本門支用計畫及執行清冊」，實際採購金額與預估金額差異幅度超過 20% 以上者，共計 42 項，其中計有 4 項低估採購金額。如：優先序 #9 繪圖螢幕(25.25%)、#20 網版印刷精密手印台(61.55%)、#21 網版感光機(-27.37%)、#25 大型互動觸控顯示器(30.50%)、#33 玻璃白板(40.84%)、#33-1 玻璃白板(38.27%)、#33-2 玻璃白板(34.29%)、#33-3 玻璃白板(34.31%)、#42 研討桌椅組(42.47%)、	1. 由於訪價跟實際採購之品牌及時間點不同，造成物價有差異，故訪價與實際採購價格仍有差距。招標部分，設備單價係由得標廠商價格分析而定之，然不同供貨來源之取得成本及庫存貨量狀況，亦可能會導致價格有所不同。爾後經費執行擬加強訪價機制，提升未來經費編列之準確性。	

【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
		#43 研討桌椅組(48.43%)、#43-1 研討桌椅組(46.60%)、#46 圖櫃(30.00%)、#47 圖櫃(22.22%)、#49 抽屜櫃(-46.67%)、#50 抽屜櫃(40.98%)、#51 抽屜櫃(40.00%)、#52 抽屜櫃(38.33%)、#59 數位講桌(46.67%)、#62 擴音設備(-41.50%)、#63 投影布幕(44.44%)、#64 研討桌椅組(35.33%)、#65 液晶電視(23.08%)、#68 單針雙押腳上下送大旋梭平縫車(DY 車)(27.33%)、#80 雙雷射線角度圓鋸機(32.31%)、#82 教學工作桌椅組(30.00%)、#83 雷射切割機(20.77%)、#91 液晶電視(25.21%)、#93 皮膚智能分析儀(33.86%)、#94-1 作品展示板(35.29%)、#96 作品展示高櫃(33.33%)、#102 銀鑽吸脂儀(37.50%)、#106 燙熨工作桌組(40.00%)、#108 教學用置物櫃(26.67%)、#7(學務 9)攜帶式自動體外心臟電擊器(26.05%)、#13(學務 9)移動式無線擴音器(26.43%)、#7(物品 11)9 號標準人檯(女用褲裝)(25.00%)、#1(結餘款)LED 舞台照明設備(29.10%)、#2(結餘款)燈光控制器(-76.60%)、#3(結餘款)鋁合金結構架(80.95%)、#4(結餘款)燈光三腳立	2. 爾後經費執行擬加強訪價機制，提升未來經費編列之準確性。	

【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
		架(28.57%)、#5(結餘款)投影布幕(30.56%)、#3(結餘款-物品)領夾式無線麥克風(46.67%)。 2.多項採購差異比例不低,且集中設計學院及時尚學院採購之項目,宜強化該兩院之訪價作業機制。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.經核閱 107 年度獎勵補助經費執行清冊之「資本門經費執行表」,107 年度投入資本門經費\$37,790,182 元(其中獎勵補助款金額\$36,997,381 元,自籌款金額\$792,801 元)。 2.資本門經費用於「充實教學及研究設備」金額為\$30,444,410 元(含獎勵補助款 \$30,309,410 元及自籌款 \$135,000 元),教學及研究設備經費占資本門經費之 80.56%,確實優先支用於教學及研究設備。 (30,444,410÷37,790,182=80.56%)		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及電腦財產管理系統,均明確於經費來源欄位,區分獎勵補助款及自籌(配合)款金額。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經核閱 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及電腦財產管理系統,107 年度資本門所購置之儀器設備,已登錄於電腦財產管理系統中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查保管組電腦財產管理系統,將各設備之名稱、財產編號、廠牌、型號、規格、驗收完成日、存放地點等資料,確實登錄於電腦財產管理系統中。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	本次抽核 107 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備共 16 項,均貼有「一〇七年度教育部獎勵補助」字樣之財產標籤,財產項目包括:TEJ 台灣企業社會責任暨董監事職責專業度資料庫(50310-107002)、HyRead ebook(50311-107002;50311-107003)、背部划船訓練機(108704~108710)、資安防火牆(109414)、EMBA 數位講桌(108783~108785)、EMBA 擴音設備(108727~108730)、EMBA 投影布幕(108770~108772)、EMBA 單槍投影機(108773~108776)、EMBA 研討桌椅組(108794~108876)、EMBA 玻璃白板設		

【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
		備(108962~108966)、高速鉋花機(108557~108563)、雷射切割機(108576)、大型互動觸控顯示器(108711)、環控設備(108712~108725)、示範教學商店櫃台(108962~108966)及可程式控制器主機(109366~109395)。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽核 107 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已拍照上傳財產管理系統，照片並已註明設備名稱。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經抽核 107 年度資本門獎勵補助款購置之圖書期刊-西文圖書 1 冊、中文圖書 15 冊，已於內頁及書側加蓋「107 年度教育部獎勵補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經核閱 107 年度「資本門教學及研究設備執行表」，並實地檢核貼有財產編號與物品序號，符合「一物一號」之管理原則。		
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經核對 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正後支用計畫書及執行清冊，均已於規格欄中註明廠牌、型號及細項規格；財產編號欄列示校產編號；財產管理系統註明相關資訊。		

【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
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	有關財產移轉、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」第三章及第六章中。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經抽查 107 年度財產移交清單，各單位財產、物品移轉異動，移交單位已依學校所訂「財物管理辦法」辦理。 2.經核閱 106 學年度財產減損報廢簽呈，財物、設備減損報廢申請，移交單位已依規定填寫「財物、學設備減損(報廢)申請表」，並依學校所訂「財物管理辦法」執行。 3.經查相關單位皆依規定辦理。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經核閱 106 學年度財產移轉單與財產減損單，財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄均完備。惟仍有人員離職但財產保管人移轉不確實之情形(如：企管系)，建議財產保管人交接時宜落實盤點以釐清責任。	爾後人員離職之財產保管作業，擬運用系統後台進行管理，落實財產盤點之責任。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	<p>1.經查有關財產盤點之處理，已明訂「嶺東科技大學財產管理辦法」，其第五章規定，財產管理(或使用單位)及保管組得不定時派員抽查或盤點。</p> <p>2.本校財產管理辦法亦規定，保管組必須訂定年度盤點計畫，每一學年度至少盤點一次。初盤由保管單位執行，複盤由保管組及相關人員執行，並彙整盤點紀錄表，報請校長核閱。</p>		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<p>1.經查核，本校確實依規定訂定學年度盤點計畫(106 學年度與 107 學年度)，並至少盤點一次。</p> <p>2.自 107 學年度起盤點計畫改於上學期進行初盤與複盤，已利後續及時提報報廢預算。</p> <p>3.經查 107 年度盤點日期為：107 年 3 月 19 日至 6 月 5 日；10 月 4 日至 12 月 11 日。</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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<p>1.經抽查課務組、生活輔導組、財經學院、資網中心等 20 個單位之 106 學年度下學期與 107 學年上學期財產盤點紀錄表，盤點異常情形皆有紀錄，且部分異常紀錄均於「說明」欄註記原因。</p> <p>2.依 106 學年度財產盤點彙整表顯示，全校單位財產盤缺共計 701 項，較 105 學年(1,792 項)已顯著改善，建議財產保管單位應加強自盤。</p>	<p>1.盤點異常情形，均依財物保管之狀況紀錄於「說明」欄位。</p> <p>2.財產保管單位於 106 學年度減損預算額度，逾使用年限且不堪使財物，業已依實際狀況提高編列減損預算。</p>	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
107年1月31日	請採購程序及實施	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	106年度抽核發現「規格需求未於請購時一併提出」及「開立傳票日與付款日相差時間過長」等問題。	經查107年度請採購與付款作業確有改進。
107年1月31日	財產盤點制度及執行	財產盤點相關記錄應予完備	依106學年度財產盤點彙整表顯示，全校各單位財產盤缺共計701項，較105學年(1,792項)已顯著改善，建議財產保管單位應加強自盤。	經查106年度全校各單位財產盤缺情況，已有顯著改善。
107年1月31日	資本門經費規劃與執行	採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	106年度實際採購金額與預估金額差異幅度超過20%以上者，共計45項，其中計有7項低估採購金額。財產項目包括：優先序#2 投影布幕(-22.8%)、#4 研討桌椅組(-27.3%)、#12 研討桌椅組(-28.6%)、#14 雷射雕刻機(-38.5%)、#28 電子白板電腦(41.8%)、#39-1 木工線鋸機(40%)、#40 中央式自動集塵機(-33.6%)、#40-1 壓鉋機(-26.1%)、#42-2 乾式噴漆台(-26.8%)、#44 專業攝影組(-41.5%)、#45 工具車(63.6%)、#47 數位講桌(-34.3%)、#58 示範教學液晶電視(-25.1%)、#62 自動感應烘手機(-46.4%)、#66 彩妝鏡組設備櫃(-40.4%)、#69 彩妝鏡組設備櫃(-27.9%)、#70 示範教學彩妝桌椅組	107年度採購案件之執行與原計畫之差異幅度大於20%，共計42項，其中計有4項低估採購金額，顯有改進，然仍有多項採購差異比例不低，訪價作業機制待改善。

			<p>(68.7%)、#72 教學電視固定板(-36.6%)、#73 黑板(-43.3%)、#78 彩妝教學設備 作品櫃組(-24.9%)、#79 彩妝教學推車 設備 櫃(-35.2%)、#80 教師授課桌椅組(-51.4%)、#81 彩妝教學軌道鏡板(-31.7%)、#85 彩妝教學指導鏡牆組(-72%)、#95 移動式彩妝鏡支架設備組(-30.1%)、#100 無線電麥克風套組(-20%)、#105 單槍投影機(-33.4%)、#112 平板電腦(36.7%)、#115 掃描器(-35.2%)、#123 示範教學液晶電視(22.6%)、#124 教學攝影 電動背景架設備(48.8%)、#126 攝影棚專用閃光燈組(-29.9%)、#128 教學展示架(-22.5%)、#129 單槍投影機(-25.7%)、#138 個人電腦(-21.6%)、#139 無線電麥克風套組(-40%)、#140 熨燙工作桌椅組(-24.9%)、#141 熨燙工作桌椅組(-20.5%)、#143 液晶電視(-21.3%)、#152 多功能空間資訊系統終端機(31.8%)、#152-1 多功能空間資訊系統(-50%)、#168 繪圖板(-23.8%)、#178 教學投影機(-21.4%)、#209 大尺寸拼接投影專用伺服主機(-23.3%)、#217 導覽解說設備(-34.6%)。</p>	
--	--	--	--	--

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
楊宗禎 袁映 張育琳 劉煥詮	 108.02.12	 0212

嶺東科技大學

108 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	108 年 12 月 09 日 (SO108108)	校長核准日	108 年 12 月 13 日
稽核期間	108 年 11 月 11 日～ 11 月 15 日		
稽核人員	劉憶誼主任、張次正老師、袁泐老師、楊家禎老師、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. 經費執行分配比例一相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款占獎勵補助款比率應 \geq 10%	經核算自籌款占獎勵補助款比率為 20%，符合規定。 (10,349,408÷51,747,041=20%)		
	1.2 資本門占獎勵補助款比率應為 50%	經核算資本門占獎勵補助款比率為 50%，符合規定。 (25,873,521÷51,747,041=50%)		
	1.3 經常門占獎勵補助款比率應為 50%	經核算經常門占獎勵補助款比率為 50%，符合規定。 (25,873,520÷51,747,041=50%)		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經查「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，並未發現支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經查「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，並未發現支用款項於修繕校舍工程等情事。		
	1.6 學輔相關設備占資本門比率應 \geq 2%	經核算學輔相關設備占資本門比率為 4%，符合規定。 (1,034,941÷25,873,521=4%)		
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率應 \geq 60%	經核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率為 94.88%，符合規定。 (24,550,000÷25,873,520=94.88%)		

【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
	1.8 學輔相關工作經費占經常門比率應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比率為 2.24%，符合規定。 (580,000÷25,873,520=2.24%)		
	1.9 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比率應 $\leq 25\%$	經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率為 15%，符合規定。 (87,000÷580,000=15%)		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比率應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比率為 0.58%，符合規定。 (150,000÷25,873,520=0.58%)		
	1.11 資本門應優先支用於教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	經核算教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)占資本門比率為 96%，為資本門主要支用項目，符合規定。 (24,838,580÷25,873,521=96%)		
2. 經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	經查「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，資本門經費支用單價皆為 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年。		
3. 獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	108 年度整體發展獎勵補助經常門及資本門均依本校相關作業規定辦理。		
4. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查本校設有專責規劃小組，並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，於 108 年 8 月 19 日行政會議修正通過。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查 108 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員，包括校長、副校長等 13 名當然委員，及 18 系所、通識教育中心等 19 名選任委員，共計 32 名。		

【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
	4.3 各科系代表應由各系自行推舉產生	經查 18 系所及通識教育中心之教師代表由各系所經系所務會議、通識教育中心會議自行推舉產生。本屆(108-109 年度)之 19 名選任委員，其中 3 名為續任、16 名為新選任。		
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查 108 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組已於 108 年 4 月 25 日、7 月 15 日、9 月 30 日及 10 月 25 日召開共計 4 次會議，出席人數達法定人數，符合規定。		
5. 學校內控內稽相關辦法、成員及運作情形	5.1 應納入學校內部控制制度執行	本校於民國 99 年 11 月制定財團法人嶺東科技大學內部控制制度及嶺東科技大學內部控制制度，經 99 年 12 月 18 日董事會審議通過後實施，於 100 年 2 月 1 日起實施內部控制制度，原經費稽核委員會同時停止運作，並於 105 學年度起擴大內部控制制度實施範圍，達到內控範圍涵蓋全校之目標。		
	5.2 應訂定內部稽核實施要點	經查本校依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，於 106 年 9 月 25 日經行政會議通過訂定嶺東科技大學內部稽核實施要點，並設置專責稽核單位「校務稽核室」，直屬校長管轄，由學校內部專兼任稽核人員執行內部稽核業務，迴避參與相關採購程序，定期辦理各項獎勵、補助經費之專案稽核。		
	5.3 學校內部專兼任稽核人員不得與專責小組成員重疊	經查本校內部專兼任稽核人員未與專責小組成員重疊，符合規定。		
6. 專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		

【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
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽查 108 年度整體發展獎勵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，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽查 108 年度整體發展獎勵補助款支出憑證，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，未有異常情事。		

【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
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查本校 108 年度獎勵補助經費所編列自籌款之經費門預算分配變動幅度大，主要係因增系申請案撤銷，影響補助經費原分配情形，已於第 4 次專責會議紀錄中詳述原因。 2. 經查本校第 2 次專責會議紀錄，課指組提出資本門學輔設備項目變更案，係因優先序 8 有其建置之急迫性，故優先序 2 擬不執行，建議單位評估經費支用之需求應確實。 3. 經查本校第 2 次專責會議紀錄，創設系因規劃購置之商品停產而提出資本門教學設備及物品規格變更，建議規劃設備需求，力求周詳嚴謹。 4. 經查本校第 3 次專責會議紀錄，因應 108 年度獎勵補助修正支用計畫審查意見，已訂定學校支用獎勵補助經費之核配辦法，作為日後經費使用之明確依據。 5. 經查第 4 次專責會議紀錄，至 108 年 10 月 25 日止，「經常門」完成核銷付款金額 17,316,827 元 (執行率 55.77%)、「資本門」完成核銷付款金額 16,699,127 元(執行率 53.78%)。離執行完竣僅剩一個半月，建議應盡早執行學校教學研究設備之採購，避免採購作業集中於下半年執行。 6. 經查本校 108 年度獎勵補助經費執行情形，標餘款支用項目預計於 12 月才會開始購入，宜加強經費時程控管。 		<p>「會計室」</p> <p>針對第 5 項查核結果，現行法規規定，教育部獎勵補助經費應於當年度全數執行完竣。其所稱執行完竣，指已完成核銷並付款。會計室將持續督促相關請採購單位，儘早妥善規劃相關經費門經費之運用，以利後續內部核銷付款及結報等作業。</p> <p>「事務組」</p> <p>針對第 6 項查核結果，108 年度獎勵補助經費資本門教學設備結餘款已依第 4 次專責會議於 108 年 11 月 22 日全數完成招標，目前統計再結餘款，預計於 12 月 15 日前完成結餘款執行。</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
		7. 經查 108 年度獎勵補助經費資本門教學設備暨經常門教學物品結餘款採購案，於第 2 次專責會議中提出為提高結餘款執行效率，標餘款結餘款為總經費 20% 來規劃；然在第 3 次（附件 4）及第 4 次（附件 1）專責會議中，皆以標餘款為總經費 10% 為規劃基準，建議標餘款支用項目評估應確實。	「事務組」針對第 7 項查核結果，第三次專責會議時，已根據目前執行情況，確定標餘款會在 10% 支用範圍內，故標餘款以總經費 10% 為規劃基準。	
9. 獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款	經調閱會計室『教育部獎補助收支明細帳』，截至 108 年 10 月 25 日止，「經常門」完成核銷付款金額計新台幣 17,316,827 元，完成核銷比率 55.77%（應執行總經費 31,048,224 元）、「資本門」完成核銷付款金額計新台幣 16,699,127 元，完成核銷比率 53.78%（應執行總經費 31,048,225 元）。	「會計室」現行法規規定，教育部獎勵補助經費應於當年度全數執行完竣。其所稱執行完竣，指已完成核銷並付款。會計室將持續督促各單位儘快完成內部核銷作業，以利後續付款及結報等作業。	
	9.2 若未執行完畢，應於當年度十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延，並於規定期限內執行完成	本次僅期中查核，108 年度尚未結束。		
10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款修正支用計畫書（包括經費表）、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄、稽核報告及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	年度計畫尚於執行期間。		

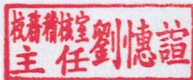
【第貳部分】經常門

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
經常門執行情形	抽查 108.01.01~108.10.31，業經核銷完成，核銷金額較高 10 項之憑證	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查傳票號 05907 跨境電商實務應用研討會(資管系)、05917 品德教育宣導系列活動(生輔組)、05925 弱勢關懷活動(服學中心)、06054 視覺傳達設計講座研討會(視傳系)、06198 網路時代下時尚發展趨勢研討會(時經系)、06333 教師增能與教學精進案(通識中心)、傳票號 06457 婚紗產業技術研討會案(流設系)、06711 電棒組等案(流設系)、06536 社團外聘指導老師案(課指組)、07371 麥克風等案(課指組)，查證結果均確實依規定辦理。 2. 經查傳票號 06332 服務志工競賽案(服學中心)，實施計畫書建議標明比賽時間，並附上當日活動紀錄照片。 3. 經查傳票號 07507 設計椅案(視傳系)，發現以下問題：(1)第 3 次投標廠商代表人，有 2 家未簽名；(2)投標文件日期未寫；(3)投標廠商未註明標的產地。 	<p>「事務組」</p> <p>針對第 3 項查核結果，(1)因僅一家廠商出席，另二家廠商未出席，故只有一家廠商簽到，未到廠商將於簽到表加註「未出席」。(2)投標文件依法封存於信封內，開標後未填日期及未註明標的產地之文件，再請出席廠商補正投標文件日期，未出席者不影響決標。</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
資本門執行情形	抽查 108.01.01~108.10.31 業經核銷完成，依總務處提供 4 種招標方式(公開招標、限制性招標、公開取得報價及共同供應契約)之前 5 高金額之相關文件及憑證進行查核	<p>公開招標：</p> <p>1. 經查本校公開招標有二案(採購系統案號 4484 及 4485)，然未完成核銷驗收過程，列入期末查核範圍。</p> <p>限制性招標</p> <p>1. 經查傳票號 01014 台灣經濟新報資料庫案(圖書館)，查證結果均確實依規定辦理，建議附上「採購日期流程表」(151,276+306,724=458,000)。</p> <p>公開取得報價：</p> <p>1. 經查傳票號 06567 彩色攝影機案(環安組);00043 攝影機案(行銷系)，查證結果均確實依規定辦理。</p> <p>2. 經查傳票號 00097 專業繪圖互動式輸入顯示器案(視傳系)，發現以下問題：(1)實際採購金額與預估金額差異幅度超過 20% 以上 (34.48%);(2)訪價金額為決標金額 1.5 倍，建議強化訪價作業機制。</p>	<p>「事務組」</p> <p>針對公開取得報價之查核結果：(1)108 年度獎勵補助款修正支用計畫於 108 年 4 月編製詢價，所訂預估金額至實際採購已隔一段時日，致產生價格差異。(2)採購作業均依相關規定進行招標、決標，實際採購金額經依廠商進貨成本，由廠商分析投標單價。</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
資本門執行情形	抽查 108.01.01~108.10.31 業經核銷完成，依總務處提供 4 種招標方式(公開招標、限制性招標、公開取得報價及共同供應契約)之前 5 高金額之相關文件及憑證進行查核	共同供應契約： 1. 經查傳票號 00912 個人電腦案(資料系)、07345 個人電腦案(課指組)、傳票號 00233 投影機案(課務組)，查證結果均確實依規定辦理。 2. 經查傳票號 07723 電腦設備案(視傳系)，已按請採購發生日期放置資料，並附採購日期流程表。(共同供應契約 \$2,397,450 及公開取得報價 \$389,400，合計 \$2,786,850)。 3. 經查傳票號 00396 電腦設備案(國企系)，相關採購程序完整。(共同供應契約 \$1,898,930 及公開取得報價 \$827,200，合計 \$2,726,130)		

【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
資本門執行情形	抽查 108.01.01~108.10.31 業經核銷完成，依總務處提供 4 種招標方式(公開招標、限制性招標、公開取得報價及共同供應契約)之前 5 高金額之相關文件及憑證進行查核	<p>實地訪查財產：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經抽核 108 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，採公開取得報價(採購系統案號 04285、04419、04329、04399)，均貼有「一〇八年度教育部獎勵補助」字樣之財產標籤，財產經實地盤查無誤。其中採購系統案號 04399 之 MR 開發設備之財產標籤，查核發現因產品特殊性，財編貼於盒子上，建議可貼於附屬設備或其他方式標記於該項設備上，以利財產盤點，善盡財產保管之責。 2. 經抽核 108 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，含限制性招標(採購系統案號 04456)；共同供應契約(採購系統案號 04224、04237、04463)，均貼有「一〇八年度教育部獎勵補助」字樣之財產標籤，財產經實地盤查無誤。 	<p>「保管組」</p> <p>感謝指導，保管組已與同仁討論解決此疑議，日後將要求財產保管者在不影響設備功能性，且財產大小確實可黏貼下，皆需貼示於財產本身，以落實財產保管之責。</p>	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
楊家祺 張次正 袁泱 劉煥澄 張育琳 108.12.9	 108.12.9.	劉德瑞 12/13

嶺東科技大學

108 年度獎勵補助經費期末內部稽核報告

出具稽核報告日	109 年 02 月 08 日 (SO108118)	校長核准日	109 年 02 月 11 日
稽核期間	109 年 01 月 08 日~01 月 15 日		
稽核人員	劉憶誼主任、張次正老師、袁泐老師、楊家禎老師、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 學校自籌款占獎勵補助款比率應 $\geq 10\%$	經核算自籌款占獎勵補助款比率為 20%，符合規定。 $(10,349,408 \div 51,747,041 = 20\%)$		
	1.2 資本門占獎勵補助款比率應為 50%	經核算資本門占獎勵補助款比率為 50%，符合規定。 $(25,873,521 \div 51,747,041 = 50\%)$		
	1.3 經常門占獎勵補助款比率應為 50%	經核算經常門占獎勵補助款比率為 50%，符合規定。 $(25,873,520 \div 51,747,041 = 50\%)$		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經查「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，並未發現支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經查「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，並未發現支用獎勵補助款於修繕校舍工程等情事。		
	1.6 學輔相關設備占資本門比率應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關設備占資本門比率為 3.69%，符合規定。 $(955,441 \div 25,873,521 = 3.69\%)$		
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率應 $\geq 60\%$	經核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率為 95.01%，符合規定。 $(24,583,078 \div 25,873,520 = 95.01\%)$		

【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
	1.8 學輔相關工作經費占經常門比率應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比率為 2.24%，符合規定。 $(579,280 \div 25,873,520 = 2.24\%)$		
	1.9 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比率應 $\leq 25\%$	經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率為 15.02%，符合規定。 $(87,000 \div 579,280 = 15.02\%)$		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比率應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比率為 0.46%，符合規定。 $(120,219 \div 25,873,520 = 0.46\%)$		
	1.11 資本門應優先支用於教學及研究設備（包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等）	經核算教學及研究設備（包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等）占資本門比率為 96.31%，為資本門主要支用項目，符合規定。 $(24,918,080 \div 25,873,521 = 96.31\%)$		
2.經、資本門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	經查「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，資本門經費支用單價多為 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年，僅傳票號#2501_教師教學桌椅組（服設系）單價未達 1 萬元。	『總務處事務組』原編列預估單價在 1 萬元以上，雖實際採購單價未達 1 萬元，依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」七、(一)規定，仍置於資本門項下，符合規定。	
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	108 年度整體發展獎勵補助經常門及資本門均依本校相關作業規定辦理。		
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法（內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等）	經查本校設有專責規劃小組，並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，於 108 年 8 月 19 日行政會議修正通過。		
	4.2 成員應包括各科系（含共同科）代表	經查 108 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員，包括校長、副校長等 13 名當然委員，及 18 系所、通識教育中心等 19 名選任委員，共計 32 名。		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查 18 系所及通識教育中心之教師代表由各系所經系所務會議、通識教育中心會議自行推舉產生。本屆（108-109 年度）之 19 名選任委員，其中 3 名為續任、16 名為新選任。		
	4.4 應依學校所訂辦法執行（如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等）	經查 108 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組已於 108 年 4 月 25 日、7 月 15 日、9 月 30 日、10 月 25 日及 11 月 18 日召開共計 5 次會議，出席人數達法定人數，符合規定。		
5.學校內控內稽相關辦法、成員及運作情形	5.1 應納入學校內部控制制度執行	本校於民國 99 年 11 月制定財團法人嶺東科技大學內部控制制度及嶺東科技大學內部控制制度，經 99 年 12 月 18 日董事會審議通過後實施，於 100 年 2 月 1 日起實施內部控制制度，原經費稽核委員會同時停止運作，並於 105 學年度起擴大內部控制制度實施範圍，達到內控範圍涵蓋全校之目標。		
	5.2 應訂定內部稽核實施要點	經查本校依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，於 106 年 9 月 25 日經行政會議通過訂定嶺東科技大學內部稽核實施要點，並設置專責稽核單位「校務稽核室」，直屬校長管轄，由學校內部專兼任稽核人員執行內部稽核業務，迴避參與相關採購程序，定期辦理各項獎勵、補助經費之專案稽核。		
	5.3 學校內部專兼任稽核人員不得與專責小組成員重疊	經查本校內部專兼任稽核人員未與專責小組成員重疊，符合規定。		
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		

【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
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽查 108 年度整體發展獎勵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，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽查 108 年度整體發展獎勵補助款支出憑證，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，無異常情事。		
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄（包括簽到單）、變更項目對照表及理由應存校備查	1. 因應 108 年度獎補助修正支用計畫審查意見，本校已訂定學校支用獎勵補助經費之核配辦法，作為日後經費使用之明確依據。 2. 經查第 5 次專責會議紀錄，調整後經資本門預算數，至 108 年 11 月 15 日止，「經常門」完成核銷付款金額 17,363,177 元（執行率 50.33%）、「資本門」完成核銷付款金額 16,762,342 元（執行率 60.73%）。建議應避免採購作業集中於下半年執行，宜加強經費時程控管。		
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度（1.1~12.31）執行，應於當年度全數執行完竣-已完成核銷並付款	經查本校各負責單位已配合政府會計年度，於該年度內全數執行並完成核銷，資本門亦已完成相關驗收程序，其中有 10 項資本門項目於 109 年 1 月 15 日前完成付款，無異常情事。		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延，並於規定期限內執行完成	108 年度所有獎勵補助款皆於規定期限內執行完成。		

【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
10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款修正支用計畫書(包括經費表)、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄、稽核報告及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	1.執行清冊尚在核章程序，故未公告於網站上。 2.尚未完成專案稽核，故未公告於網站上，將於年度專案稽核後，依教育部規定於109年03月02日前上網公告。		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	1. 經查本校已訂定各項獎勵補助教師辦法,各項獎助的申請及審查程序訂定完備,獎勵金額的核發標準明確,並據以審查相關獎勵與補助之申請。 2. 相關獎勵補助教師辦法(辦法最新修訂日期)如下: (1) 教師申請各項獎勵補助作業要點。 (2) 專任教師進修辦法。 (3) 專任教師研究獎勵要點。 (4) 專任教師研習補助要點。 (5) 專任教師推動實務教學獎勵要點。 (6) 專任教師論文著作與展演活動獎勵要點 (7) 專任教師出席國際學術會議申請補助要點 (8) 教學優良教師遴選與獎勵要點。 (9) 卓越教師補助實施要點。 (10) 特殊優秀人才彈性薪資實施要點。 (11) 獎勵特殊優秀人才措施作業要點。 (12) 行政人員研習及進修實施要點。 (13) 補助辦理教師實務研習實施要點。 (14) 校內舉辦學術研討會補助要點。 (15) 優良教師教學及專業社群遴選獎勵要點。 (16) 教師教學專業成長社群實施要點。 (17) 專利申請與維護補助要點。 (18) 提升學校競爭力專案計畫獎勵要點。		

【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
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	<p>1. 經查各項獎勵補助教師辦法，均已經相關會議審議通過，並依行政程序公告於業管單位網站。</p> <p>(1) 人事室： http://www.admin.ltu.edu.tw/Download/List?gpId=75&mid=679 http://www.admin.ltu.edu.tw/Download/List?gpId=75&mid=680</p> <p>(2) 學術發展中心： http://www.teach.ltu.edu.tw/News/List?gpId=44&mid=1960</p> <p>(3) 創新育成中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/Download/List?gpId=67&mid=373</p> <p>(4) 綜合規劃處校務發展中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/News/List?gpId=94&mid=890</p> <p>(5) 教務處： http://www.admin.ltu.edu.tw/MultiCategory/List?gpId=164&mid=5098</p> <p>2. 經查綜規處已針對委員意見進行說明，已於 108 年 7 月 15 日完成修正獎勵補助經費相關辦法連結，直接集中公告，以利教師檢索取得相關資訊。</p>		
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	<p>1. 經查 108 年度整體發展獎勵補助之經常門獎勵補助經費（不含自籌款）共計\$25,873,520，用於「改善教學、教師薪資及師資結構」金額\$24,583,078，佔該項經費之 95.01%，符合$\geq 50\%$規定。</p> <p>2. 經查 108 年度獎勵補助教師案件之執行，符合改善教學、教師薪資及師資結構為主之支用精神。</p>		

【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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1. 經核閱 108 年度整體發展獎勵補助執行清冊之經常門經費執行表，用於「改善教學、教師薪資及師資結構」（含自籌款）共計\$31,224,561，扣除學校自辦研習活動（\$604,375）及教師薪資（\$25,977,305），剩餘金額為\$4,642,881。</p> <p>2. 依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，本校 107 學年度第 2 學期合格專任教師共 269 位教師，受獎補助之專任教師共 182 位，占專任教師人數比例 67.66%。「改善教學、教師薪資及師資結構」（不含自辦研習活動及教師薪資）金額共計\$4,642,881，平均每位教師受獎補助獎勵金額\$25,510。</p> <p>3. 受獎補助之專任教師，獎勵金額在 10-15 萬元區間有 2 位、15-20 萬元區間有 2 位，共 4 位，占受獎補助專任教師人數比例 2.20%。受獎補助獎勵超過 10 萬元以上之專任教師，獎勵金額合計\$587,800，占「改善教學、教師薪資及師資結構」（不含自辦研習活動及教師薪資）之 12.66%。</p> <p>4. 本年度受獎補助之專任教師，獎勵金額最高為\$187,550，符合本校「教師申請各項獎勵補助作業要點」第 7 條規定：每位教師全年度接受獎勵補助最高經費上限為新台幣 35 萬元整。</p> <p>5. 經查顯示 108 年度獎勵補助教師案件之執行，未有集中於少數人或特定對象情形，確實依法符合規定。</p>		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>1.本校已訂有獎勵補助教師辦法及制度，如：教師申請各項獎勵補助作業要點、專任教師進修辦法、專任教師推動實務教學獎勵要點、教學優良教師遴選與獎勵要點、專任教師研究獎勵要點、校內舉辦學術研討會補助要點、專任教師研習補助要點、專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點、專利申請與維護補助要點、提升學校競爭力專案計畫獎勵補助要點，據以審查相關獎勵與補助之申請。</p> <p>2.經查 108 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，確實依法執行並符合規定。</p>		

【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
	<p>1.6 應依學校所訂辦法規章執行（如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等）</p>	<p>1.經抽查 108 年度整體發展獎勵補助經常門獎勵補助教師案件之執行清冊，均清楚註明法源依據、審查機制與審查通過日期，確實依法執行辦理，未發現異常情事。</p> <p>2.抽核結果如下：</p> <p>(1) 傳票號碼#101_108/8 增聘專任教師薪資（人事室）合計 23 人（副教授 8 人+助理教授 15 人）共計金額\$1,760,585，確實依法執行並留有憑證符合規定。</p> <p>(2) 傳票號#02259_專任教師實務教學獎勵金（教發中心），確實依法執行辦理。</p> <p>(3) 傳票號#03045_學生宿舍幹部活動經費（住宿服務中心），確實依法執行辦理。</p> <p>(4) 傳票號碼#06932_李○慧老師出席日本京都國際會議補助（資網系），依「嶺東科技大學專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點」，經學術研究發展委員會審查核准補助 \$15,000，確實依法執行並留有憑證符合規定。</p> <p>(5) 傳票號#01944_吳○璋（視傳系）及吳○榮（數媒系）教師校外研究獎勵經費（學發中心）案，依據專任教師研究獎勵要點，經學術研究發展委員會審查核准通過，經查核其會議記錄、公文、合約書、成果報告書及核銷傳票佐證皆符合規定，未發現異常情事。</p> <p>(6) 傳票號#06565#02655_教師專利申請補助經費（創新育成中心），經查有一案補助金額高於請款金額之情事，其餘皆依法執行辦理。</p>	<p>『會計室』 關於 2. (6) 之查核發現，建議未來以實支實付方式來核銷該經費，以符合補助款之精神。</p> <p>『創新育成中心』 關於 2. (6) 之查核發現，後續改善措施如下：</p> <p>1.本校教師專利申請補助經費依照「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過委員會審查給予補助。</p> <p>2.將於 108 學年度第 2 學期第 1 次召開之專利申請審查委員會中討論相關補助機制，研擬修正法規或補助計算方式。</p>	

【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.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經查本校訂有「行政人員研習及進修實施要點」，第六條規範「本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同」。最新修正日期為 108 年 1 月 21 日，經 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經核閱 108 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「行政人員研習及進修」，獎補助行政人員研習共 28 案，研習內容皆與承辦業務相關；補助行政人員進修共 1 人，其進修學位皆與商業管理相關，符合行政業務需求。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.經核閱 108 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「行政人員進修研習經費執行表」，行政人員業務研習及進修之補助金額共計\$120,219，其中補助行政人員進修共 1 人，每人補助金額\$30,000，佔 24.95%。</p> <p>2.本校 108 年度補助行政人員業務研習共 28 案，「行政人員業務研習及進修」（扣除進修）合計金額 \$90,219，佔補助金額 75.05%。平均每案受補助金額\$3,222；受補助金額較高前 3 案，分佔補助金額之 20.59%、8.40%與 6.90%。相關申請與核銷程序，均依本校「行政人員研習及進修實施要點」辦理，符合規定。</p> <p>3.經查顯示 108 年度獎勵補助行政人員業務研習及進修之執行，未有集中於少數人或特定對象情形，確實依法符合規定。</p>		

【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查 108 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，本校已制訂「行政人員研習及進修實施要點」，該要點於 108 年 1 月 21 日第 6 次行政會議編修並通過，其相關申請資料及執行清冊，已清楚註明法源依據、審查機制與審查通過日期，確實依法執行並符合規定。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	<p>1.經抽查 108 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，獎補助行政人員研習共 28 案，其相關申請及執行均依本校「行政人員研習及進修實施要點」辦理，符合規定。</p> <p>2.抽核結果如下：</p> <p>(1) 傳票號#01944_教師校外研究獎勵經費(學發中心)，依據專任教師研究獎勵要點，查後結果皆符合規定，未發現異常情事。</p> <p>(2) 傳票號#00080_研習補助(稽核室)、傳票號碼#01370_研習補助(總務處)、傳票號#06403_行政人員研習補助(會計室)，其相關申請及執行均依本校「行政人員研習及進修實施要點」辦理，符合規定。</p> <p>(3) 傳票號碼#05951_行政人員進修補助(資管系)，依據「嶺東科技大學行政人員研習及進修實施要點」第五項之規定申請補助，補助金額\$30,000，確實依法執行並留有憑證符合規定。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	經核閱 108 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊（含自籌款）之「獎助教師薪資明細」，用於新聘專任教師薪資補助計有 34 人、用於提高現職專任教師薪資補助計有 231 人。以上受補助教師均有授課事實，且無領取公家月退俸薪資。		
	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	經核閱 108 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊【附件六之（一）薪資】、查核本校課程查詢系統、與承辦人提供相關簽呈，接受薪資補助之專任教師，均符合學校專任教師基本授課時數（或減授時數）規定。		
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經查 108 年度支用項目及標準，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，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
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	<p>1.經抽核108年度整體發展獎勵補助經費用於本校自辦研習活動(學術單位舉辦學術研討會)共33案,抽核共12案,各案均依據本校「校內舉辦學術研討會補助要點」辦理,符合「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」,符合規定。</p> <p>2.抽核結果如下:</p> <p>(1)查核107學年度第二學期,傳票號#06457_婚紗產業技術研討會(流設系)、傳票號#05904_行銷實務系列講(行銷系)、傳票號#05906_智慧商務實務研討會(資網系)、傳票號#05907_跨境電商實務應用研討會(資管系)、傳票號#05910_那些年跟學生完成的挑戰研討會(觀光系)、傳票號#05911_107(2)會計實務系列研習(會資系)共6案,以上皆未發現異常情事。</p> <p>(2)查核108學年度第一學期:傳票號01512_時尚潮流設計座談會(視傳系)、傳票號01943_物件導向程式邁向國際研討會(資科系)、傳票號01995_媒材.肌理.質感技術研討會(流設系)、傳票號#1909(108-1)防制學生藥物濫用活動(軍訓室、傳票號#6333教師增能與精進教學講座(通識中心)、傳票號#02064_2019政策與經營管理講座研討會(EMBA)共6案,然該項傳票號#02064所附簽到表之活動時間與計畫所提不一致,建議修正。</p>		『會計室』 關於2.(2)之查核發現,經與承辦人詢問確定,該活動辦理時間與計畫一致,簽到表載記之活動時間屬誤植,已修正資料,爾後將加強查核。	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.經常門經費 規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫 (核定版支用計畫書)之差異幅度 應在合理範圍(20%內)	<p>1.經查核108年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「經常門與核定計畫書之差異幅度(獎勵補助款加自籌款之總額)」,抽核結果如下:</p> <p>(1)「改善教學、教師薪資及師資結構」預算/執行金額 \$27,724,704/\$31,224,561 (相差 \$3,499,857),增加 12.62%。其中「提高現職專任教師薪資」預算/執行金額 \$7,500,000/\$7,284,120 (相差\$215,880),減少 2.88%;「推動實務教學」預算/執行金額 \$2,000,000/\$1,996,500 (相差\$3,500),減少 0.18%;「研究」預算/執行金額 \$2,100,000/\$2,054,050 (相差\$45,950),減少 2.19%;「研習」預算/執行金額 \$800,000/\$786,849 (相差\$13,151),減少 1.64%;「升等送審」預算/執行金額 \$150,000/149,580 (相差\$420),減少 0.28%,以上差異幅度皆在合理範圍內。然「新聘教師薪資」預算/執行金額 \$15,174,704/\$18,693,185 (相差\$3,518,481),增加 23.19%,經查該情形已於第4次專責會議紀錄清楚述明經費異動之原因,並經會議決議通過。</p> <p>(2)「學生事務及輔導相關工作」預算/執行金額 \$580,000/\$579,280 (相差\$720),減少 0.12%。</p> <p>(3)「行政人員業務研習及進修」預算/執行金額 \$150,000/\$120,219 (相差 \$29,781),減少 19.85%。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		(4)「改善教學之相關物品」預算/執行金額 \$593,520/\$590,943(相差\$2,577),減少 0.43%。 (5)「其他-補助學生畢業展覽及參加國際競賽費用」預算/執行金額\$2,000,000/\$1,981,045(相差\$18,955),減少 0.95%。 以上經常門執行金額與原核定版支用計畫書之差異幅度,多屬合理範圍。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	<p>1.經抽核108年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「獎助教師研習、研究、推動實務教學及改善教學相關物品」等案件，其相關成果報告已留存於業務承辦單位備查，符合規定。</p> <p>2.經抽核獎勵補助案件，發現下列待改善（或更正）事項：</p> <p>（1）附件六之其他學輔相關工作經費執行成效，傳票號#1909_防制學生藥物濫用活動（軍訓室），經查核後其參加人數（或人次）及簽到表已依活動項目呈現，符合規定。</p> <p>（2）附件六之編纂教材、製作教具與推動實務教學成果，傳票號#02259_專任教師實務教學獎勵金（教發中心），建議獲獎勵之成果報告蓋上「○○○年度教育部獎補助」；另建議獲獎勵之成果報告電子檔分年度存於雲端資料庫，免以光碟黏附於成果報告上，收存時易脫落遺失。</p> <p>（3）附件六之改善教學相關物品經費執行成效，經查傳票號#00695_日本浴衣全套組（應外系）；傳票號#07528_多語種同步翻譯學習機（華語文中心），確實依法執行，符合規定。</p> <p>3.其餘抽核獎勵補助案件之填寫紀錄，已與業務單位所提供之資料核對完整、正確。</p>	<p>『教發中心』關於 2.（2）之查核發現，後續改善措施如下：</p> <p>1.歷年獎補款成果報告皆存置於圖書館專區，未來將與他項獎助類成果作一致性的標示。</p> <p>2.依據「專任教師推動實務教學獎勵要點」六之規定，申請獎勵須檢附完整之書面成果或佐證資料、光碟等一份。惟因科技演進，將於後續研擬修訂以電子數位化方式儲存，以利保存。</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.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	本校總務處依據「政府採購法」訂定「採購作業管理辦法」，已於106年10月6日（106學年度第1次校務會議）及106年10月28日（第17屆第13次董事會議）修正通過。		
	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	總務處事務組另訂定「採購規範」、「採購作業流程」、「招標作業流程」、「公開招標作業流程」、「限制性招標作業流程」，並公告於總務處事務組網頁。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校總務處保管組已訂定「嶺東科技大學財產管理辦法」，業經106年6月12日（105學年度第3次校務會議）及106年6月18日（第17屆第12次董事會）通過。相關辦法及表單亦公告於總務處保管組網站。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經核閱本校依據行政院主計總處之「財物標準分類」相關規定，於「財產管理辦法」之第二章第9條，已訂定財產使用年限；第六章則明訂財產之減損及廢品處理等相關規定。		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.請採購程序及實施	2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>經查本校執行 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，抽核結果說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.經查傳票號#06982_移動式無線擴音器（課指組）、傳票號#02886_液晶顯示設備（圖書館）；傳票號#06210_西文圖書（圖書館）及#07345_個人電腦等設備（課指組）無異常情事。 2.傳票號碼#02484_圖書館電腦查詢站設備經費（圖書館）、傳票號碼#06983_個人電腦（圖書館）、傳票號碼#02696_乙太網路交換器設備（語言中心）、傳票號 02922_環控設備（外語系）、傳票號 02573_個人電腦設備（通識中心）、傳票號 02285_個人電腦與教學廣播系統（服飾系），採購作業流程符合依本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理。 3.傳票號碼#00397_製冰機等設備（觀光系），採購作業流程符合本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理，然其請購日（108/5/15）與需求規格日（108/6/13）差異過大。 4.經查傳票號#02574_投影機等設備（通識中心），產品出廠暨保固證明書未填寫日期。 5.經查傳票號#07508_中文圖書（圖書館），所附單據有欄位未簽名，予以補正。 6.經查傳票號#02523_乙太網路交換器設備（語言中心），履勘證明單之現場履勘日期未註明月、日，予以補正。 7.經查傳票號#07278_iread ebook 華藝電子書（圖書館），發現使用教師 portal 帳密無法有效登入該資料庫查閱書籍，建議確認管理使用機制。 	<p>『總務處事務組』</p> <p>關於 3.之查核發現，係因原採購規格書於 108/5/15 併同請購單送出，108/5/28 於政府電子採購網公告，領標廠商依政府採購法及本案投標須知相關規定，108/5/31（截標前 4 日）提出書面異議資料，經請購單位再次檢視規格後，採購單位於 108/5/31 回覆廠商，廠商同意且接受校方單位說明並免備文回覆。請購單位再次檢視規格內容後，於 108/6/13 提送修正後採購規格書。爾後會加強注意需求規格內容之正確性。</p> <p>關於 6.之查核發現，爾後會提醒廠商注意。</p> <p>『總務處保管組』</p> <p>關於 4.之查核發現，已請廠商補記載保固證明書日期，並宣導保管組同仁驗收後相關文件之確認。</p> <p>『會計室』</p> <p>關於 5.之查核發現，所附單據已修正完成，爾後將加強查核。</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
			<p>『圖書館』</p> <p>關於 7.之查核發現，後續改善措施如下：</p> <p>1.iRead ebook 華藝電子書平台測試新版於 108 年 11 月上線，其使用方式如下：</p> <p>(1)線上直接閱讀電子書：進入平台不須輸入帳密直接點選電子書閱讀。</p> <p>(2)借電子書：須另行註冊申請登錄一組帳號密碼，方得借書。</p> <p>2.經與廠商反應溝通後，預計於 109 年 2 月中後，本校師生得以用教師 portal 帳密登入 iRead ebook 華藝電子書平台使用電子書。</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
	2.2 符合「政府採購法」第4條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	<p>經抽查本校執行108年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，補助金額占採購金額半數以上，且補助金額達公告金額以上之採購案，抽核結果如下：</p> <p>(1) 採公開取得報價或企劃書，如：傳票號 02922_環控設備（外語系）、傳票號碼#02696_乙太網路交換器設備（語言中心）、傳票號碼#00397_製冰機等設備（觀光系）。</p> <p>(2) 採公開招標，如：傳票號 02285_個人電腦與教學廣播系統（服飾系）、傳票號#07346_看台椅（課指組）、傳票號 02966_系統與邏輯控制實習設備（資科系）。</p> <p>(3) 採共同供應契約，如：傳票號 02573 個人電腦設備（通識中心）、傳票號碼#02484_電腦查詢站設備經費（圖書館）、傳票號#06983_個人電腦（圖書館）。</p> <p>以上採購作業流程皆依本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理，無異常情事。</p>		
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>1. 經查108年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊之資本門「教學及研究設備」，所辦理之共同供應契約採購，於編訂各項採購單價時，均參照臺灣銀行聯合採購標準。</p> <p>2. 抽核傳票號#07723_個人電腦（視傳系）；傳票號#00396_個人電腦（國企系）；傳票號#00912_個人電腦（資科系）及傳票號#02484_電腦查詢站設備（圖書館），均參照臺灣銀行聯合採購標準，無異常情事。</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
3.資本門經費 規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫（核定版支用計畫書）之差異幅度應在合理範圍（20%內）	<p>1.經查核 108 年度採購案件執行清冊與核定版支用計畫書，抽查 90 案項目中，其中非因數量需求變更所致實際採購金額與預估金額差異幅度超過 20% 以上計有 25 項，如：傳票號#03084_學生日式茶道桌椅組（應外系）預算/執行金額\$516,600/\$297,000（相差\$219,600），減少 42.51%、傳票號#02287_投影布幕設備（教發中心）預算/執行金額\$72,000/\$50,400（相差\$21,600），減少 42.86%。另其中有 7 項低估採購金額，如：傳票號#00130_投影機（觀光系）係因數量變更所致、傳票號#00397_凍藏發酵箱（觀光系）、傳票號#01872_桌上型 CNC 雕刻機（創設系）、傳票號#03084_學生日式茶道桌椅組（應外系）、傳票號#02287_投影布幕設備（教發中心），仍應持續強化訪價作業機制。</p> <p>2.採限制性招標，如：傳票號#01014_TEJ 資料庫（圖書館）。該項經費總價\$458,000，獎補助經費編列\$151,276，其餘由學校自付，為何該項設備不全由獎補助款支付?或僅購置該預算內的相關財產?</p>	<p>『會計室』 關於 2.之查核發現，建請圖書館未來採購該資料庫時，得以優先考量順序使用補助款來支付。</p> <p>『圖書館』 關於 2.之查核發現，說明如下： 1.本案經費總價\$458,000，經費來源含 108 年度獎補助款\$151,276 與 108 學年度學校自付款\$306,724，皆配合學校整體發展計畫規劃運用。 2.採購項目-TEJ 資料庫之數項子資料庫，受限於本校自籌款預算分配及獎補款經費分配額度，無法以單一經費來源採購所需資料庫，故整合運用二項經費進行採購，以充分發揮效益、提高執行效率、增加議價空間，並依校內規定進行採購、驗收、核銷等程序。</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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.經核閱 108 年度獎勵補助經費執行清冊之「資本門經費執行表」,108 年度投入資本門經費\$27,600,401 元 (其中獎勵補助款金額\$25,873,521 元,自籌款金額\$1,726,880 元)。 2.資本門經費用於「充實教學及研究設備」金額為 \$24,940,011 元 (含獎勵補助款\$23,359,131 元及自籌款\$1,580,880 元),教學及研究設備經費占資本門經費之 91.17%,確實優先支用於教學及研究設備。(24,940,011÷27,600,401=90.36%)		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及電腦財產管理系統,均明確於經費來源欄位,區分獎勵補助款及自籌(配合)款金額。		
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經核閱 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及電腦財產管理系統,108 年度資本門所購置之儀器設備,已登錄於電腦財產管理系統中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查保管組電腦財產管理系統,將各設備之名稱、財產編號、廠牌、型號、規格、驗收完成日、存放地點等資料,確實登錄於電腦財產管理系統中。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<p>本次實地查核 108 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備共 24 項，均貼有「一〇八年度教育部獎勵補助」字樣之財產標籤，財產經實地盤查無誤，抽核財產項目包括：</p> <p>1.採公開取得報價，如：傳票號#02922_環控設備（外語系）、傳票號#02696_乙太網路交換器設備（語言中心）、傳票號#00397_製冰機等設備（觀光系）；採公開招標，如：傳票號#02285_個人電腦與教學廣播系統（服飾系）、傳票號#07346_看台椅（課指組）、傳票號#02966_系統與邏輯控制實習設備（資料系）；採共同供應契約，如：傳票號#02573_個人電腦設備（通識中心）、傳票號#02484_電腦查詢站設備經費（圖書館）、傳票號#06983_個人電腦（圖書館）。</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
		<p>2.經查傳票號#07278_iread ebook 華藝電子書(圖書館)、傳票號#07508_中文圖書;傳票號#06210_西文圖書;傳票號#07679_EDTS 論文提交服務系統伺服器;傳票號#06983_個人電腦;傳票號#0248_電腦查詢站設備經費(圖書館)、傳票號#02190_機器人等設備(資科系)、傳票號#00338_旅館檢定教學雙人床床組(觀光系)、傳票號#02523;#02696_乙太網路交換器設備(語言中心)、傳票號#07528_多語種同步翻譯學習機等(華語文中心)、傳票號#02922_環控設備(應外系)、傳票號#03084_學生日式茶道桌椅組(應外系)、傳票號#02287_投影布幕設備(教發中心),均貼有「一〇八年度教育部獎勵補助」字樣之財產標籤。</p> <p>3.經查傳票號#07678_創意觸控繪圖螢幕等設備(創研中心),其申請用途為「擴增專業教室教學設備」,然目前放置地點非專業教室,另建議財產保管人主動進行線上財產保管位置之更正處理。</p>	『總務處保管組』關於 3.之查核發現,已於 109 年 2 月 4 日確認保管人將財產存置地點更新為「聖益樓 SY405 視覺傳達設計系教學研討室」。	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查,照片並註明設備名稱	本次實地抽核 108 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備共 24 項,均已拍照並上傳存至本校財產管理系統,照片並已註明設備名稱。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「〇〇〇年度教育部獎補助」字樣之戳章	經抽核 108 年度資本門獎勵補助款購置之圖書期刊-西文圖書 4 冊、中文圖書 18 冊,已於內頁及書側加蓋「108 年度教育部獎勵補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查核 108 年度資本門教學及研究設備執行情形,實地檢核相關財產設備共 24 項,皆貼有財產編號與物品序號,符合「一物一號」之管理原則。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經核對 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正後支用計畫書及執行清冊，均已於規格欄中註明廠牌、型號及細項規格；財產編號欄列示校產編號；財產管理系統註明相關資訊。		
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	本校已於「嶺東科技大學財產管理辦法」第三章及第六章中，明訂財產移轉、借用、報廢及遺失處理之相關規範，確實依法執行。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經抽查 108 年度財產移交清單，各單位財產、物品移轉異動，移交單位已依學校所訂「財物管理辦法」辦理。 2.經核閱 107 學年度，財物、設備減損報廢申請相關紀錄，移交單位已依規定填寫「財物、設備減損(報廢)申請表」，並檢具財務減損預算書，相關單位皆依規定辦理，確實依法執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄應予完備	1.經核閱 107 學年度財產移轉單與財產減損單，財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄，除財產減損單號#6196、#6197、#6199、#6201、#6204-#6208、#6210、#6212-#6215 之單據，係因保管組考量該單位財產已達報廢程度而主動辦理報廢，致未留有該單位之財產減損申請單(但有彙整表)，其餘紀錄均完備。建議加強財產管理人對財產保管、移轉、借用、報廢等紀錄宜謹慎周延；保管組爾後若主動進行報廢處理處理，建議檢附相關核准同意之會議紀錄或資料以供查證。 2.108 學年度起，本校財產減損機制全面改為線上作業，總務處保管組與事務組於 108 年 3 月 15 日聯合辦理共 2 場次系統教學說明會。	『總務處保管組』 關於 1.之查核發現，本組於 108 年 5 月 10 日業經校長核准(核准案號：C1080506008)，辦理主動報廢之事宜，相關資料及單據皆同附件陳核，相關核准資料或紀錄皆完備。	

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	1.經查有關財產盤點之處理，已明訂「嶺東科技大學財產管理辦法」，於106年06月12日（105學年度第3次校務會議）及106年06月18日（第17屆第12次董事會議）修正通過。其第五章第廿八條規定，財產管理（或使用單位）及保管組得不定時派員抽查或盤點。 2.本校財產管理辦法亦規定，保管組必須訂定年度盤點計畫，每一學年度至少盤點一次。初盤由保管單位執行，複盤由保管組及相關人員執行，並彙整盤點紀錄表，報請校長核閱。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查本校107學年度盤點日期為107年9月25日至108年1月17日；108學年度盤點日期為108年9月11日至109年1月17日，皆於該學年度之期初實施財產盤點計畫，確實依規定訂定學年度盤點計畫，並至少盤點一次。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.經查107學年度下學期與108學年上學期財產盤點紀錄表，盤點異常情形皆有紀錄，並於「說明欄」註記原因、項數及建議機制，如：存置地點不符共299項-建請保管人修正財產管理系統；不堪使用共215項-建請編列107學年度減損預算。 2.經查107學年度財產盤點彙整表顯示，全校單位財產盤缺共計459項，較106學年（701項）已顯著改善，財產保管單位應持續加強自盤。 3.抽核財產設備減損報廢申請表，查核結果發現有申請表簽核紀錄未完整，如：單據號#6040。	『總務處保管組』 關於2.之查核發現，爾後加強宣導財產管理人對財產保管、移轉、借用、報廢等紀錄宜謹慎周延，持續加強自盤。 關於3.之查核發現，相關財產設備減損報廢申請表之簽核紀錄皆已修正完成，爾後將加強查核。	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
108 年 1 月 21 日	獎勵補助教師 相關辦法制度 及辦理情形	應依學校所訂辦法規章 執行	107 年度實務教學獎勵部份，實際獎勵金額分配之原因說明不清楚，造成同項目實際獎勵金額有小額差距，且相關獎勵金額的分配依據及實際獎勵金額之會議決議，經查有決議事實，然均未於會議紀錄說明。	經查傳票號#02259_108 年度實務教學獎勵部份，已於會議紀錄上說明獎勵金額分配之標準，且相關獎勵金額的分配依據及實際獎勵金額之決議，均附上會議紀錄予以說明，已確實改善。
108 年 1 月 21 日	資本門經費規 劃與執行	採購案件之執行與核定 版支用計畫書之差異幅 度應在合理範圍(20%內)	107 年度私立技專校院整體發展獎補助經費修正後支用計畫書之「資本門支用計畫及執行清冊」，實際採購金額與預估金額差異幅度超過 20%以上者，共計 42 項，其中計有 4 項低估採購金額，且多項採購差異比例不低，集中於設計學院及時尚學院採購之項目，宜強化該兩院之訪價作業機制。	經查核 108 年度採購案件執行清冊與核定版支用計畫書，抽查 88 案項目中，其中非因數量需求變更所致實際採購金額與預估金額差異幅度超過 20%以上計有 25 項，其中有 5 項低估採購金額，多項採購差異比例不低，仍應持續強化訪價作業機制。
108 年 1 月 21 日	請採購程序及 實施	應依學校所訂請採購規 定及作業流程執行	107 年度部份請購單與採購財務/勞務規格書日期差異過大。	經查 108 年度採購財務/勞務規格書皆於請購程序時一併附上，已確實改善。
108 年 1 月 21 日	財產盤點制度 及執行	財產盤點相關記錄應予 完備	106 學年度財產盤點彙整表顯示，全校單位財產盤缺共計 701 項，較 105 學年度(1,792 項)已顯著改善，建議財產保管單位應加強自盤。	107 學年度財產盤點彙整表顯示，全校單位財產盤缺共計 459 項，較 106 學年(701 項)已顯著改善，建議財產保管單位應持續加強自盤。

【第伍部分】前一年度執行績效審查意見回應說明追蹤改善事項查核

審查報告 出具日期	稽核 要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形之查核結果										
108 年 11 月 22 日	經費 運用 特色 效益	經常門執行成果檢核	委員意見：學校自評表之預期與執行成效所列內容，僅呈現經費支用項目與金額，欠缺說明具體執行效益。	經查人事室已針對委員意見進行說明，確實改善。										
		資本門執行成果檢核	委員意見：學校採各經費編列項目總計金額，再依單位說明預期成效與執行成效，然修正支用計畫書之「107 年度經費支用預估辦理成效一覽表」，係以校務計畫發展目標面向說明經費規劃與預期成效，兩者間難以對應勾稽。	建議教務處及總務處，可依據委員意見加強說明。										
		SWOT 分析	委員意見：本校 SWOT 分析中之劣勢指出「商管類系科對應之職類與企業，提供之長期實習機會相對較少」，然在改善策略部分，尚未提出因應之道。	經查校發中心已針對委員意見進行說明，建議如下： 1. 106 學年度、107 學年度時本校是分成財經學院、管理學院，108 學年度才將兩院合併成商管學院。 2. 建議說明之處用各院實習確定家數及學生實習確定時數說明，而非約多少家數。										
		海外合作交流	委員意見：加強教師參與當地國際學術活動或交換學習，並提供近三年之質化與量化成果，以利檢核執行效益。	經查國際處已針對委員意見進行說明，建議用表格方式呈現貴單位之執行效益，如下所示： <table border="1" data-bbox="1541 1134 2063 1310"> <thead> <tr> <th></th> <th>交流學生數</th> <th>使用經費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>106 年度</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>107 年度</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>108 年度</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		交流學生數	使用經費	106 年度			107 年度			108 年度
	交流學生數	使用經費												
106 年度														
107 年度														
108 年度														

【第伍部分】前一年度執行績效審查意見回應說明追蹤改善事項查核

審查報告 出具日期	稽核 要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形之查核結果
		拓展國際視野	委員意見：在獎勵補助經費之運用上，僅侷限於鼓勵教師參加國際研討會、海外實務研習等小規模活動，不易達成國際化目標。	經查國際處、通識中心、教務處、圖資處已針對委員意見進行說明，建議除貴單位所回覆之第三點答覆外，可加上語言中心相關設施、使用經費、學生使用人數等等，並用表格方式呈現國際化的成效。
		教師升等	委員意見：建議學校提供近三年教師升等分析資料及高階師資流動情形，俾利更精確追蹤獎勵補助經費支用於師資結構改善效益。	經查人事室已針對委員意見進行說明，確實改善。
		資本門採購	委員意見：資本門部分採購項目之預算金額與實際採購金額差距仍在 20%以上，預算編列之詢價作業仍待持續改善。	經查總務處已針對委員意見進行說明，稽核室持續查核預算編列之詢價作業之情況，持續改善。
		高階證照數之重要性	委員意見：學校宜考量高階證照數之重要性，建議善用獎勵補助經費，強化英語教學環境，透過適當方式激勵提升學生英語能力。	經查通識中心已針對委員意見進行說明，建議若 107 學年度較 106 學年度英語教學環境之在學生使用人數、使用經費；外語圖書數量等皆有增加的話，可用表格方式呈現增加趨勢，彰顯本校對提升學生英語能力之重視。
		提升行政效能方案	委員意見：學校實際執行為補助進修及業務研習人次，未完全達成原預期目標。	經查人事室已針對委員意見進行說明，確實改善。

【第五部分】前一年度執行績效審查意見回應說明追蹤改善事項查核

審查報告 出具日期	稽核 要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形之查核結果
108 年 11 月 22 日	經費 規劃 與 支用	專責小組會議	委員意見：107 年 9 月 26 日專責小組會議簽到單顯示，出席人員簽名欄中校長註記「請假」，但主席仍填為校長，兩者內容相互矛盾。	經查綜規處已針對委員意見進行說明，確實改善。
		資本門採購項目或規格變更	委員意見：107 年度資本門採購項目經專責小組會議審議之項目或規格等變更比例高，學校宜加強事先規劃及市場詢價，避免增加後續行政作業之負擔。	經查總務處已針對委員意見進行說明，確實改善。
		支用項目變更處理	委員意見：優先序#20、結餘 3 等項目之實際採購單價未達 1 萬元，其原編列預估單價在 1 萬元以上，依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，仍置於資本門項下。	經查總務處已針對委員意見進行說明，確實改善。
		實際採購單價落差	委員意見：學校宜檢討市價未達預算 80% 的原因，以期相關經費能合理編列與執行。	經查總務處已針對委員意見進行說明，確實改善。
		本校「教育部整體發展獎勵補助經費專區」網站	委員意見：學校網站首頁設有「教育部整體發展獎勵補助經費專區」，其中「相關辦法」之資料宜再充實，建議彙整提供獎勵補助經費運用相關辦法內容，統一公告連結。	經查綜規處已針對委員意見進行說明，已於 108 年 7 月 15 日完成修正獎勵補助經費相關辦法連結，直接集中公告，以利教師檢索取得相關資訊。

【第五部分】前一年度執行績效審查意見回應說明追蹤改善事項查核

審查報告 出具日期	稽核 要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形之查核結果
108 年 11 月 22 日	獎助 案件 執行 情形	專任教師進修辦法	委員意見：建議「專任教師進修辦法」之獎助範圍除進修博士學位外，可鼓勵教師進修第二專長，以協助其成長及延續教職生涯。	經查人事室已針對委員意見進行說明，持續鼓勵教師進修成長。
		獎助教師「升等送審」	委員意見：獎助教師「升等送審」之校外專家學者審查費，係依舊法辦理，其執行內容現已有所變更，建議於校教評會提案紀錄說明清楚。	經查人事室已針對委員意見進行說明，日後將於教評會提案中清楚說明並加以記錄。
		獎助教師「編纂教材」	委員意見：獎助教師「編纂教材」，宜有一致性之要求以符合公平原則。	經查教發中心係因執行清冊漏植，致成果報告格式不同，已針對委員意見進行說明改進。
		編纂教材各獎助案件之具體成果	委員意見：編纂教材各獎助案件之存校具體成果資料，皆以「成果報告」呈現，宜依校訂法規詳實填載。	經查教發中心已針對委員意見進行說明，並於 108 年度起已依校訂法規分為「教科書」、「自製教材」、「成果報告」及「佐證資料」等詳實填載。
		推動實務教學獎勵之審查標準	委員意見：學校設有「推動實務教學獎勵審查委員會」進行實務教學成果獎助申請案之複審作業，惟由審查會議紀錄中，無法勾稽審查標準與優等、一等及二等分類。	經查教發中心已針對委員意見進行現況說明，建議增述修訂本校「專任教師推動實務教學獎勵要點」之時程。
		經常門「教材編纂」之獎勵機制	委員意見：經常門「教材編纂」，建議落實實質審查，針對通過率嚴謹把關，或適度提高優質教材之獎勵金額。	經查教發中心已針對委員意見進行現況說明，建議增述實質審查/提高優質教材之獎勵機制處理之回應。

【第五部分】前一年度執行績效審查意見回應說明追蹤改善事項查核

審查報告 出具日期	稽核 要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形之查核結果
108 年 11 月 22 日	獎助 案件 執行 情形	經常門獎助行政人員進修	委員意見：107 年度經常門獎助行政人員進修未檢附進修合約書，無法瞭解經費運用成效。另建議規範進修人員每學期（或每學年）宜比照研習心得報告，提出進修概況報告。	經查人事室已針對委員意見進行說明，並附上相關紀錄予以備查。
		經費運用	委員意見：全校 261 位教師僅 185 位教師獲得獎助（約占 7 成），建議再檢視各項獎助辦法之設計，適度增加「補助」項目。	經查人事室已針對委員意見進行說明。
		經常門「研習」項目	委員意見：經常門「研習」項目，國際交流比率懸殊，不利推動校務發展國際化策略。	經查學發中心已針對委員意見進行說明，持續鼓勵與推動教師研發能力，參與國際學術活動以提升學校在國際的能見度。
		經常門「進修」項目	委員意見：建議於獎勵補助經費之規劃時，能進行事先調查，提早完備進修核定作業程序。	經查人事室已針對委員意見進行說明，建議增述如實規劃機制之說明。
		經常門「升等送審」項目	委員意見：經常門「升等送審」項目，在經費方面出現 35.9%之落差。	經查人事室已針對委員意見，進行完整經費變更修正之說明。
		教師產業研習或研究	委員意見：建議學校藉由適當的獎助機制，加強鼓勵並計畫性安排教師前往與任教有關之產業進行深耕服務或研究。	經查人事室、產學中心已針對委員意見進行說明，建議引用法條，如：老師則依據「本校專任教師研究獎勵要點」給予校外研究獎勵補助經費獎助。

【第伍部分】前一年度執行績效審查意見回應說明追蹤改善事項查核

審查報告 出具日期	稽核 要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形之查核結果
108 年 11 月 22 日	採購 案件 執行 情形	教學及研究設備之購置及使用	委員意見：由於教學及研究設備之購置及使用，直接影響校務發展預期成效指標之達成率，相關執行清冊項目於 11、12 月購入，宜留意是否可能對教學活動有所影響。	經查總務處所提，相關教研設備主要係因執行項目或規格變更，致所列項目於 11、12 月購入。建議增述說明教研設備於年底購置對校務發展成效之影響關係。
		採購項目之預算與實際金額差距	委員意見：部分採購項目之預算金額與實際採購金額差距 20%以上，預算編列之詢價作業宜更落實。	經查總務處已針對委員意見進行說明。建議增述說明採購單位之市場詢價機制，考量採購項目成本、市場行情等，落實於採購作業中。
		實際採購單價高於支用計畫書原編預估單價	委員意見：部分項目之實際採購單價高於支用計畫書原編預估單價，且差異不小，採購單位宜加強市場詢價及議價能力。	經查總務處已針對委員意見進行說明。建議增述說明採購單位之市場詢價機制，考量採購項目成本、市場行情等，落實於採購作業中。
		粘貼憑證	委員意見：粘貼憑證所附請購單上之「初估金額」欄位，有增列手寫數字，與表單原列金額並列，宜簽章並加註必要說明，以釐清權責。	經查總務處已針對委員意見進行說明，建議貴單位進行請購作業覆核時，宜透過相關系統化機制處理紀錄較佳。
		投標文件審查	委員意見：投標文件審查表中之審查結果未勾選。學校宜更留意相關文件之填載，以維表單欄位資訊之完整性。	經查總務處已針對委員意見進行說明，稽核室將持續追蹤查核文件管制作業之完整性，確保採購品質。

【第伍部分】前一年度執行績效審查意見回應說明追蹤改善事項查核

審查報告 出具日期	稽核 要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形之查核結果
		採購項目驗收	委員意見：約有 30%之採購項目集中於年底（11、12 月）驗收完成，由於修正支用計畫書中已納入標餘款採購項目，學校宜儘早進行採購作業程序。	經查總務處已針對委員意見進行說明。建議增述相關降低標餘款採購項目變更之機制，提升採購效率。
		專責小組審議	委員意見：專責小組審議支用項目變更情形，能登載於執行清冊資本門各採購項目之備註欄位，有利於對照勾稽。	經查總務處已針對委員意見進行回覆，確實有效助益查核效率。

稽核人員	稽核主管	校長
張炎正 1090207 張育琳 109.2.7 楊淑禎 109.2.7 袁洪 109.2.7 劉德誼 109.2.7	校務稽核室 主任劉德誼 1090207	校長趙志揚 0211

嶺東科技大學

109 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	109 年 11 月 20 日 (SO109111)	校長核准日	109 年 11 月 23 日
稽核期間	109 年 11 月 03 日～ 11 月 9 日		
稽核人員	劉憶誼主任、張次正老師、袁決老師、楊家禎老師、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 學校自籌款占獎勵補助款比率應 \geq 10%	經核算自籌款占獎勵補助款比率為 20%，符合規定。 $(\$11,983,196 \div \$59,915,981 = 20\%)$		
	1.2 資本門占獎勵補助款比率應為 50%	經核算資本門占獎勵補助款比率為 50%，符合規定。 $(\$29,957,991 \div \$59,915,981 = 50\%)$		
	1.3 經常門占獎勵補助款比率應為 50%	經核算經常門占獎勵補助款比率為 50%，符合規定。 $(\$29,957,990 \div \$59,915,981 = 50\%)$		
	1.4 學輔相關設備占資本門比率應 \geq 2%(不含自籌款金額)	經核算 109 年度學輔相關設備占資本門比率為 8%，符合規定。 $(\$2,396,639 \div \$29,957,991 = 8\%)$ 。		
	1.5 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率應 \geq 60%	該項係以變更後經常門經費為主，經核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率為 85.55%，符合規定。 $(\$25,627,990 \div \$29,957,990 = 85.55\%)$		
	1.6 改善師資結構的部份，補助師資人數(比率)趨勢	經查至 108 學年度第 2 學期止，使用獎勵補助款(含自籌款)改善師資結構，補助師資人數共 250 人(其中新聘教師薪資 35 人、提高現職薪資人數 215 人)。		

【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
	1.7 學生事務及輔導相關工作經費占經常門比率應 $\geq 2\%$ (不含自籌款金額)	經核算 109 年度學輔相關工作經費占經常門比率為 3.67%，符合規定。 ($\$1,100,000 \div \$29,957,990 = 3.67\%$)		
	1.8 外聘社團指導教師鐘點費占學生事務及輔導相關工作經費比率應 $\leq 25\%$	經核算 109 年度外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比率為 23.64%，符合規定。 ($\$260,000 \div \$1,100,000 = 23.64\%$)		
	1.9 行政人員業務研習及進修占經常門比率應 $\leq 5\%$	該項係以變更後經常門經費為主，經核算 109 年度行政人員業務研習及進修占經常門比率為 0.27%，符合規定。 ($\$80,000 \div \$29,957,990 = 0.27\%$)		
	1.10 資本門應優先支用於教學及研究設備 (不含自籌款，包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	經核算教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)占資本門比率為 92%，為資本門主要支用項目，符合規定。 ($\$27,561,352 \div \$29,957,991 = 92\%$)		
	1.11 經常門經費挹注於「新聘教師薪資」經費執行情況	經查至 108 學年度第 2 學期止，109 年度「新聘教師薪資」經費執行達 \$16,061,600 元經費，獲補助教師計有 35 人，其中 19 名為「短專」教師。		
	1.12 推動實務教學(包含編纂教材、製作教具) 經費執行情況	該項係以變更後經常門經費為主，預估執行金額 \$2,400,000，該經費規劃集中於下半年度執行，目前仍未完成核銷，未查核該項經費支用情形。	(教發中心) 該項經費經過一年的執行成果，集中於下半年度進行審查，已於 109 年 11 月 2 日召開 109 年度推動實務教學審查會議並順利完成審查作業，結核事宜已辦理中。	
	1.13 短期專任之專案教師聘任執行情形	本校自 102 學年度施行進用專案(短期專任)教師，至 109 學年度第一學期止已陸續聘用 43 人。		

【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
	1.14 教師參與國內外研討會申請情形	109 年度原編列預算\$900,000 元於教師研習(含公文核准研習、個人研習、學術會議)，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 30 案，其執行金額共\$305,836 (含出席會議\$50,000；個人申請研習\$66,841；公文核准研習\$2,085 及校內自辦研習活動\$186,910 元)。		
	1.15 教師進修及升等等經費執行情況	該項係以 109 年度變更後經常門經費為主，編列預算\$200,000 元於教師升等，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 5 案、執行經費達 \$64,647 (執行率 32.32%)。	(人事室) 本校積極鼓勵教師利用多元管道進修及升等，然教師升等管道之選擇與規劃，由教師依據個人專長與屬性選擇，充分自主。	
	1.16 外聘社團指導教師鐘點費經費執行情況	109 年度原編列預算\$260,000 元於外聘社團指導教師鐘點費，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 5 案、執行經費達\$76,000 (執行率 29.23%)。	(課指組) (1)受疫情影響，外聘社團老師上學期上課時數減少。 (2)本學期已加長上課時數並增聘 6 個社團指導老師(熱音社、星光歡唱社、花式操槍社、桌遊社、熱門舞蹈社、民謠吉他社)。 (3)至 109 年 12 月 31 日止，該項目共申請 7 案，執行經費共\$182,400 元，確實如期執行完畢。	

【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
	1.17 學輔相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)經費執行情況	109 年度原編列預算\$410,500 元於學輔相關物品，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 4 案、執行經費達\$89,535 (執行率 21.81%)。	(課指組) 配合仙庭樓新社團空間建置，已於暑假期間完成購置相關學輔用品，執行總經費\$319,807 元，並於 109 年 11 月 6 日完成驗收，預計 109 年 11 月 30 日完成經費核銷程序。	

1.18 其他學輔相關工作經費執行情況	(1) 109 年度原編列預算\$429,500 元於其他學輔相關工作經費，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 6 案、執行經費達\$159,000 (執行率 37.02%)。	(學務處) 本學期如期執行完畢其他學輔相關工作經費，學務單位預計執行日期及經費分述如下： (1) 生輔組：預計於 109 年 12 月 16 日前辦理品德教育系列活動，執行經費共計 \$69,500 元。 (2) 軍訓室：已於 109 年 11 月 17 日辦理專題講座；109 年 11 月 24 日辦理事務部毒防中心參訪活動，執行經費共 \$40,000 元。 (3) 諮商中心：已於 109 年 10 月 14 日、15 及 23 日辦理生命教育講座及手作工作坊活動；11 月 27 日辦理工作坊系列活動，執行經費共 \$36,000 元。 (4) 服務學習發展中心：已於 109 年 11 月辦理 15 場弱勢關懷活動及淨灘總動員；預計 12 月 11 日前完成服務學習研習辦理，執行經費共 \$80,000 元。 (5) 住宿服務中心：預計 109 年 12 月辦理學生宿舍輔導相關活動，執行經費共 \$45,000 元。	
---------------------	---	--	--

【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
	1.19 行政人員相關業務研習及進修經費執行情況	該項係以 109 年度變更後經常門經費為主，編列預算\$80,000 元於行政人員相關業務研習及進修，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 4 案、執行經費達\$ 9,000 (執行率 11.25%)。	(人事室) 疫情關係影響參與研習之意願及部分研習未能如期舉辦。	
	1.20 改善教學相關物品(含自籌款，單價 1 萬元以下之非消耗品)經費執行情況	該項係以 109 年度變更後經常門經費為主，編列預算\$3,000,000 元於改善教學相關物品，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 18 案、執行經費達\$536,000 (執行率 31.53%)。	(教務處) (1)108(2) 原 編 列 預 算 \$2,000,000 元，至 109 年 11 月 16 日止，除服飾系經費共\$26,000 未完成核銷，其餘項目皆已完成執行。 (2)109(1)持續掌控教學物品經費執行情況，確實如期執行完畢。	
	1.21 經常門經費支用項目之「資料庫訂閱費」經費執行情況	109 年度原編列預算\$1,000,000 元於資料庫訂閱費，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 4 案、執行經費達\$ 1,000,000，(執行率 100%)。		
	1.22 經常門經費支用項目之「其他-防疫相關費用」經費執行情況	該項係以 109 年度變更後經常門經費為主，編列預算\$450,000 元於其他-防疫相關費用，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 14 案、執行經費達\$178,005 (執行率 39.56%)。	(總務處環安組) 至 109 年 11 月 16 日止，已執行經費共\$373,465 (108-2 執行經費\$275,505 及 109-1 執行經費\$97,960)，執行率已達 82.99%，持續掌控業務執行情況，確實如期執行完畢。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	經查至109.10.30止，根據總務處資本門執行明細，數媒系教師授課桌椅組(採購案號4689)、企業管理系個人電腦組-硬碟&還原卡(採購案號4924)，實際採購單價皆降至1萬元以下，其餘項目支用單價皆為1萬元以上且耐用年限超過2年，請注意經、資本門歸類。	(總務處事務組) 本案為總價決標，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，仍視為資本門經費。	
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	1. 本校參考106年獎補助經費審查委員建議，已於第七版內部控制制度中，將「整體發展獎勵補助經費管理作業」併入「財務事項-15.獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業」。 2. 109年度整體發展獎勵補助經常門及資本門均依本校相關作業規定辦理。		
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	本校設有專責規劃小組，並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，該要點業經109年8月17日行政會議修正通過，於要點三、增列組成人數區間，並清楚規範開議及議決門檻。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查109年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員，包括校長、副校長等14名當然委員及16系所、通識教育中心等17名選任委員，共計31名。		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	1. 經查 16 系所及通識教育中心之教師代表由各系所經系務會議、通識教育中心會議自行推舉產生。 2. 本屆(108-109 年度)之 17 名選任委員，依要點規定，委員任期二年、連選得連任，又因選任委員不得兼任行政主管職務，其中創設系選任委員為新選任，其餘 16 名為續任。		
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查 109 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組已於 109 年 3 月 23 日、6 月 22 日及 9 月 28 日召開共計 3 次會議，出席人數達法定人數，符合規定。		
	4.5 專責小組會議紀錄及委員出席情況	109 年度共計召開 3 次專責小組會議，相關會議紀錄完整，委員若因課程、公務等不克出席，皆附有課表或請假單，本年度出席情況良好。		

【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
5.學校內控內稽相關辦法、成員及運作情形	5.1 應納入學校內部控制制度執行	<p>1. 本校於民國 99 年 11 月制定財團法人嶺東科技大學內部控制制度及嶺東科技大學內部控制制度，經 99 年 12 月 18 日董事會審議通過後實施，於 100 年 2 月 1 日起實施內部控制制度，原經費稽核委員會同時停止運作，並於 105 學年度起擴大內部控制制度實施範圍，達到內控範圍涵蓋全校之目標。</p> <p>2. 本校於 108 年 6 月 10 日滾動修正訂定第七版內部控制制度，第八版內部控制制度業於 109 年 6 月 1 日第 2 次內控委員會會議審查通過，經 109 年 7 月 18 日董事會審議通過後實施，確實檢視各項內部控制作業是否存在及持續運作，力求內部控制制度完善務實，並作為校務稽核持續性監督、檢查之依據，達成提升校務營運績效之目標。</p>		
	5.2 應訂定內部稽核實施要點	<p>經查本校依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，於 106 年 9 月 25 日經行政會議通過訂定嶺東科技大學內部稽核實施要點，並設置專責稽核單位「校務稽核室」，直屬校長管轄，由學校內部專兼任稽核人員執行內部稽核業務，迴避參與相關採購程序，定期辦理各項獎勵、補助經費之專案稽核。</p>		
	5.3 學校內部專兼任稽核人員不得與專責小組成員重疊	<p>經查本校內部專兼任稽核人員未與專責小組成員重疊，符合規定。</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
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經查至 109.10.30 止，抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經查至 109.10.30 止，抽查 109 年度整體發展獎勵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，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第六章會計事務處理原則辦理	經查至 109.10.30 止，抽查 109 年度整體發展獎勵補助款支出憑證，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，未有異常情事。		

【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
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	<p>1. 經查 109 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組共召開 3 次經費專責規劃會議，其中第 2 次及第 3 次專責會議，皆針對相關支用項目、規格、數量等變更案經議決後通過，會議紀錄完整。</p> <p>2. 第 2 次專責會議中，經常門執行率(含自籌款) 53%及資本門(含自籌款) 8.65%，該會議共有 6 項變更案，查核發現如下：</p> <p>(1)資科系(優先序 84)、時經系(優先序 97)、觀光系(優先序 27)及創設系(優先序 122)之變更，仍應加強詢價及事前需求、尺寸及規格的確認。</p> <p>(2)附件 6，教學單位的經費變更項目對照表的簽核順序，為何不須經總務長？</p> <p>(3)流設系(優先序 63)為符合一物一號，已進行修正調整。</p> <p>(4)環安組其他項目(優先序 1)原規劃購置紅外線熱像儀變更為環境溫度檢測儀，變更理由係因「疫情趨緩」，但仍購置相關感溫設備，不清楚其差異。</p>	<p>2.(2,5)(總務處事務組) 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，本校目前作業方式援例，於提請專責小組會議審議前，先述明變更作業之理由，並由申請單位編製變更項目對照表，經事務組及保管組審核後續採購作業及驗收作業之可行性。</p> <p>2.(4)(總務處環安組) 有關紅外線熱像儀變更為環境溫度檢測儀 4 套，是考量能同時作為多功能使用，如量測生物體溫、變電站之電力系統溫度檢測，以及建築物內管路漏水查檢等之用。基於前述，而進行變更調整。</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
		<p>3. 第 3 次專責會議中，經常門執行率(含自籌款) 75%及資本門(含自籌款) 58.08%，該會議共有 4 項變更案，查核發現如下：</p> <p>(1)議決經常門支用項目及金額變更，其中附件 6 之資料未附上。</p> <p>(2)109 年度標餘款經費使用已從 9 月開始執行，較去年(12 月)提早辦理。</p> <p>(3)標餘款優先序 1，需求單位因疫情尚未解除，增購「紅外線熱顯像測溫系統」與原規劃購置之紅外線熱像儀(其他項目優先序 1)有何不同？</p> <p>4. 離執行完竣僅剩一個半月，採購作業仍集中於下半年執行，宜留意經費時程控管。</p>	<p>3.(1)(綜規處) 附件 6 之改善教學相關物品規格表已補上。</p> <p>3.(3)(總務處環安組) 有關標餘款增購紅外線熱顯像測溫系統 1 套，是為提供各廳館舉辦活動時使用，該系統係屬醫療級設備。與原規劃購置之紅外線熱像儀比較，此醫療級之設備量測體溫較精準且快速。</p>	
	8.2 自籌款經、資本門變更情況	<p>1. 經查 109 年度自籌款經費支用規劃，已於第 1 次專責會議中審議通過。</p> <p>2. 本校 109 年度雖於第 3 次專責會議中議決經常門支用項目及金額變更，依據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定，學校自籌款經費總額以 10%以上額度為原則。</p> <p>3. 本校 108 年度自籌款占比之經資門比率各 50%，109 年度自籌款占比之經資門比率分別為 60%及 40%。</p> <p>4. 本校 109 年度自籌款用於資本門規劃金額 \$7,189,918，根據總務處資本門執行明細，經查至 109.10.30 止，已執行 \$6,045,238(執行率 84.08%)，其經費主要用於教學及研究設備。</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
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣－完成核銷並付款	經調閱第3次專責會議紀錄，至109年10月25日止，「經常門(含自籌款)」完成核銷付款金額計新台幣\$26,063,030元，完成核銷比率75%(應執行總經費\$29,957,990元)、「資本門(含自籌款)」完成核銷付款金額計新台幣\$21,573,700元，完成核銷比率58.08%(應執行總經費\$29,957,991元)。	(會計室) 109年9月28日行政主管會議已提醒各單位注意經費之執行進度，務必注意執行時程，避免延宕。	

【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
經常門執行情形	1.1 抽查 108.01.01~108.10.31，業經核銷完成，核銷金額較高 10 項之憑證	<p>1.傳票號 5352_教員薪資 新聘(三年以內)專任教師薪資共 35 位，總金額\$2,688,730 元；提高現職專任教師薪資共 215 位，總金額\$584,805 元。</p> <p>2.傳票號 4697_教員薪資 新聘(三年以內)專任教師薪資共 35 位，總金額\$2,688,730 元；提高現職專任教師薪資共 215 位，總金額\$584,805 元。</p> <p>3.傳票號 3724_教員薪資 新聘(三年以內)專任教師薪資共 34 位，總金額\$2,617,950 元；提高現職專任教師薪資共 215 位，總金額\$584,805 元。</p> <p>4.傳票號 6023_電腦椅(資管系) 請購日期 109.04.16 金額\$161,160，共有 7 家廠商投標(有 2 家因投標資格不符)，決標日 109.05.11 決標金額\$113,730，廠商開立發票日 109.06.05，學校開立日 109.06.11，符合採購作業程序。</p> <p>5.傳票號 6969_固態硬碟(資管系等) 請購日期 109.04.16 預算金額 1,392,000，共有 3 家廠商投標，決標日 109.05.13，宏碁電腦得標決標金額 1,252,800，合約號碼 1080453 廠商開立發票日 109.07.01，學校開立傳票日 109.07.10，符合採購作業程序。惟 (1)押標金最後並未勾選是否為已領回或轉入履約保證金。 (2)廠商押標金申領書日期未標示完整。</p>	<p>5.(1-2)(總務處事務組) (1)-(2)感謝指正，確為漏列，爾後會多加注意，並提醒廠商簽註清楚。</p>	

		<p>6.傳票號 962_蒸汽熨斗及活動展示架(服設系) 請購日期 109.06.13 預算金額\$101,000,共有 3 家廠商投標,採議價方式,議價決標日 109.7.23,金額\$75,000,廠商開立發票日 109.9.28,學校開立傳票日 109.10.14。</p> <p>7.傳票號 06924_社團外聘指導老師(課指組) 109.5.11 解除社課訓練限制,課程訓練期間為 109.5.13-6.17,指導老師經費 109.6.18-6.29 簽准,109.6.30-7.3 完成請購。建議先准簽與請購後再進行社課訓練。另外： (1)跆拳道社預定授課計畫書漏填外聘指導老師&聘期,授課紀錄表 4 頁均缺社團章。 (2)滑板社授課 109.5.13-6.17,指導老師資料表、授課計畫書、與授課紀錄表填表日期均為 109.6.16。 (3)AI 電競社:指導老師資料表缺照片、社團名稱&職位;預定授課計畫書聘期宜列起訖日;預計授課行程應填預計上課日期與課程內容;授課紀錄表 2 頁均缺填表日期。</p> <p>8.傳票號 06255_服務學習成果競賽經費(服學中心)、傳票號 06055_性別平等教育活動經費(諮商中心)、傳票號 05457_防制學生藥物濫用活動經費(軍訓室)、傳票號 07465_校園防疫物品(環安組)、傳票號 07434_校園防疫物品塑膠棧板等(環安組)、傳票號 06797_校園防疫亞萍館等消毒(環安組),傳票號 6296_(學發中心)教師校外研究獎勵經費、傳票號 6523_(時經系)時尚品牌經營展演規劃研討會、傳票號 6565_(資管系)出席國際會議補助、傳票號 6522_(EMBA)2020 現代健</p>	<p>7.(1-3)課指組 謝謝委員建議,未來將以先准簽與請購後再進行社課訓練,也會針對社團宣導於寒暑假先行規劃社課計畫,以利開學時上簽。另社團缺件之處,再請社團補正。</p>	
--	--	--	---	--

		<p>康管理講座研討會、傳票號 4955_(總務處) 研習補助費用、傳票號 235_(學務處)研習補助費用、傳票號 120_數媒系升等審查費(校審)、傳票號 1072_時經系升等審查費(校審)、傳票號 4953_創設系升等審查費(校審)及傳票號 7319_財金系升等審查費(校審)、傳票號 5516_中文碩博士論文資料庫(圖書館)、傳票號 7141_電子雜誌經費計(圖書館)等案，經查核相關憑證後，核銷金額無誤。另建議教學單位辦理研討會，於核銷時雖有活動計畫書、領款收據及參與人員簽到資料，仍建議附上簡要成果報告(或活動照片)。</p>		
1.2	<p>獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)</p>	<p>以 109 年度變更後經常門經費為主，抽核經常門共 27 項經費執行情形，僅傳票號 6522_研討會(EMBA)與原計畫之差異幅度超過 20%，其他皆符合規定。</p>	<p>(學發中心) EMBA 所辦理之校內學術研討會，因原計畫預估參與人數為 90 人，但辦理之實際參與人數為 37 人，因此產生經費落差。所有經費皆實報實銷符合獎補款規定。</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
資本門執行情形	1.1 抽查 108.01.01 ~ 108.10.31 業經核銷完成，依 4 種招標方式(公開招標/公開取得報價、限制性招標及共同供應契約)之高金額之相關文件進行查核	<p>公開招標/公開取得報價：</p> <p>1.傳票號 7202_中文圖書(圖自) 五楠圖書投標文件審查表未勾選合格與否。</p> <p>2.傳票號 7037_帶鋸機(創設系) 請購日期 109.04.15 預算金額\$70,801，共有 3 家廠商投標，採議價方式，議價決標日 109.5.15，金額\$70,000，廠商開立發票日 109.7.9，學校付款日 109.7.15，符合採購作業程序。</p> <p>3.傳票號 7351_500W LED 攝影燈組(數媒系) 請購日期 109.04.21 預算金額\$877,031，僅 1 家廠商投標，採比議價方式，議價決標日 109.5.21，金額\$824,580，廠商開立發票日 109.7.20，學校開立傳票日 109.7.29，符合採購作業程序。</p> <p>4.傳票號 6582_教學移動鋁鏡組(流設系) 請購日期 109.3.30 預算金額 \$470,000 (290,000+180,000)，共有 4 家廠商投標，第一次投標流標，第二次採議價方式，議價決標日 109.5.4，金額\$336,600，廠商開立發票日 109.6.23，學校開立傳票日 109.7.1，符合採購作業程序。</p> <p>5.傳票號 00492_筆記型電腦等設備(資料系) 宇文資訊投標文件審查表第 11 項「有無同等品比較資料」未勾選，宜補上。</p>	<p>1.(總務處事務組) 感謝指正，爾後會多加注意。</p> <p>5.(總務處事務組) 感謝指正，爾後對多加注意。</p>	

		<p>6.傳票號 343_地板保護墊(學輔) 核銷金額無誤。但有下列疑慮： (1)佐證資料中，採購單位於嶺東科技大學採購財物/勞務規格書之內容勾選依採購法第 49 條公開取得價單或企劃書(限未達公告金額之採購案始得採行)，但公開招標公告與決標記錄內容皆標示招標方式為公開招標。</p> <p>7.傳票號 6183_電子書(圖自) 所附淡江大學驗收紀錄表用意？</p> <p>8.傳票號 150_機械儀器設備(觀光系) (1)請購日期 109.4.7 與採購財務/勞務規格書 109.4.9 不同日。</p> <p>9.傳票號 6662_視覺情境造作等設備(觀光系) (1)該項經費來自配合款，該案因第一次開標後流標，進行履約期限變更後，再進行開標。</p> <p>10.傳票號 6648_半自動咖啡機等設備(觀光系) (1)請購日期與採購財務/勞務規格書不同日。 (2)投標文件未註記收件章，且收件章鉛筆註記時間有誤。</p> <p>11.傳票號 05567_手持式&桌上型 3D 掃描儀(資管系)、傳票號 07327_擴音設備(觀光系)、傳票號 00492_筆記型電腦等設備(資科系)、傳票號 7086_智能旅館訂房接待設備(觀光系)、傳票號 609_置物櫃(學輔)、傳票號 7011_Solidwork Premium 軟體(創設系)、傳票號 5687_智慧教學錄影廣播系統(行銷系)，經查核均合乎規定。</p>	<p>6.(1-2)(總務處事務組) (1)應是使用單位誤植，感謝指正。 本案預算金額超過百萬元，屬公告以上金額依法應採公開招標。</p> <p>7.(總務處保管組) 經與圖書館確認： (1)該驗收紀錄為逢甲大學聯合契約書的佐證資料並可見騎縫章。 (2)廠商為證明有同等能力及經驗可承攬本次標案。</p> <p>8.(1-3)(總務處事務組) (1)請購單送件時，因規格書未分類，請其依類別區分重新送件。</p> <p>10.(1-3)(總務處事務組) (1)請購單送件時，因規格書未分類，請其依類別區分重新送件。 (2)經查未將投標廠商之誤印資料作廢，2 家投標廠商皆依收件時間蓋收件章。鉛筆註記時間為第 1 次截止收件後，案件流標，以電話通知廠商之時間。</p>	
--	--	--	---	--

		<p>限制性招標： 經抽核查傳票號 7329_電子書(圖自)、傳票號 07235_ERP 系統(行銷系)，核銷金額無誤。且符合政府採購法第 22 條及嶺東科技大學採購作業注意事項說明之規定。</p>		
		<p>共同供應契約： 經抽核傳票號 363_個人電腦(創設系)、傳票號 5408_西文圖書(圖自)、傳票號 222_個人電腦(圖自)、傳票號 5321_西文圖書(圖自)，查證結果均確實依規定辦理。</p>		
1.2	採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	抽核資本門共 74 項經費執行情形，其中傳票號 6023_電腦椅(資管系)、傳票號 6648_半自動咖啡設備等(觀光系)、傳票號 150_教學桌椅組等(觀光系)、傳票號 7327_擴音設備(觀光系)、傳票號 609_收納式桌椅、置物櫃(課指組)、傳票號 6582_教學移動鋁鏡組(流設系)、傳票號 343_看台椅、保護墊等(學輔設備)、傳票號 7202_中文圖書、傳票號 7327_擴音設備(觀光系)及傳票號 363 個人電腦(創設系)與原計畫之差異幅度超過 20%，其他皆符合規定。	(總務處事務組)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校左列採購案件決標原則，係依政府採購法第 52 條，訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。 2. 投標須知之說明內容均已明列，決標方式為總價決標。 3. 政府採購法施行細則第 69 條相關規定，除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外，應即宣布決標。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日	經費運用 特色效益 (共 6 項)	SWOT 分析	委員意見：妥善規劃獎勵補助經費之運用，透過基本 SWOT 分析，配合 ST、WT、SO、WO 策略研擬方案對策，以有效提升教學品質及落實追蹤考核成效。	本校 109-111 學年度校務發展計畫以 SWOT 分析為基礎，配合 ST、WT、SO、WO 策略擬定校務發展計畫執行策略，提出具體行動方案。
		經費運用之優劣分析	委員意見：經常門運用於「改善教學、教師薪資及師資結構」共計 8 個子項目，其中「新聘教師薪資」及「升等送審」之執行金額落差均在 20% 以上。	此次為期中查核，執行情況還未能完全掌握，待期末一併進行追蹤查核。
		經費規劃對應與勾稽	委員意見：學校採各經費編列項目總金額，再依單位說明預期與執行成效；支用計畫書預估成效表，係以校務計畫發展面向說明經費規劃與預期成效，兩者間不易對應勾稽。	此次為期中查核，109 年度實際執行成效是否能與支用計畫書【附表 5】預估成效對應未能掌握，待期末查核追蹤。建議經費編列項目欄位得加入所屬成效面向或工作計畫名稱，以利相互對應勾稽。
		經費運用效益說明	委員意見：經費運用效益綜合說明若能對應校務發展目標，將能呼應支用計畫書規劃。	此次為期中查核，109 年度執行成果之展現，是否能對應校務發展目標，待期末一併進行追蹤查核。
		實務教學、研究、研習等經費執行績效	委員意見：108 年度經常門經費大幅增加，推動實務教學、研究、研習等經費反而減少，學校宜再加強落實執行績效。	109 年度經常門經費規劃情形，推動實務教學、研究、研習等項目較 108 年度皆顯著增加，其中「提高現職專任教師薪資」及「升等」執行經費增幅達 20% 以上。
		經常門獎勵補助經費規劃	委員意見：經常門獎勵補助經費除投入於優化師資之外，亦宜思考整體師資素質之提升策略，以提供更強而有力的教師專業職涯發展支持系統。	經查本校考量整體教師資素質提升，自 106 學年度起至 108 學年度止共新聘 46 位教師，109 年度規劃用於教師升等之經費較 108 年度顯著提升，增幅達 33.33% (108 年度/109 年度經費 \$150,000/\$200,000)，獎補助經費投入確實提高本校教師專業發展成效。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日	經費規劃 與支用 (共 4 項)	專責規劃小組設置要點	委員意見：學校已訂定「專責規劃小組設置要點」，建議可於辦法中增列其組成人數(為減輕組織結構變動而造成之因應調整作業，學校可評估一合理組成人數區間，並於辦法中適當規範)，以利判斷會議決議之有效性。	經查本校所訂「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，業經 109 年 8 月 17 日行政會議修正通過，於要點三、增列組成人數區間，並清楚規範開議及議決門檻，確實依據委員意見完成修正。
		專責會議參與委員數	委員意見：108 年度共計召開 5 次專責小組會議，除 4 月 25 日之會議有超過半數選任委員未到以外。	經查 109 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組已於 109 年 3 月 23 日、6 月 22 日及 9 月 28 日召開共計 3 次會議，出席人數達法定人數，符合規定。
		專責會議參與狀況	委員意見：專責小組會議紀錄宜載明應到人數、出缺席人數及列席人數等資訊，以完整呈現會議參與狀況。	109 年度共計召開 3 次專責小組會議，相關會議已清楚載明應到人數、出缺席人數及列席人數等資訊等，委員若因課程、公務等不克出席，皆附有課表或請假單，會議參與狀況情況良好。
		採購詢價與事前規劃能力	委員意見：原預估單價，實際採購單價皆降至 1 萬元以下，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 7 點規定，仍視為資本門經費。建議加強市場詢價，強化事前規劃能力，避免造成經費排擠現象。	抽核 109 年度資本門財產項目，仍有採購案件之執行與原計畫之差異幅度大於合理範圍(20%)，建議持續強化市場詢價及事前規劃能力。
		資源投入與學校定位	委員意見：「教師薪資補助比率高，相關資源投入能否與其學校定位妥善配套，允宜衡酌」之意見。	可否就每學年(106、107、108 學年度)新聘教師人數，用表格方式呈現，來說明逐年增聘教師。因而導致「新聘教師薪資」及「升等送審」項目之執行金額較原編列經費高。 (人事室) 感謝建議。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核		
				學年度	新聘教師人數	備註
109 年 9 月 2 日	自我改善機 制與 成效 (共 5 項)			106	5	
				107	20	
				108	21	
		採購作業期程	委員意見：「採購作業集中於下半年，由於獎勵補助款業已撥付，建議學校及早辦理教學研究設備之採購作業，以落實發揮經費運用效益」之意見。	根據總務處資本門執行明細，最早教學單位設備已於 109.4.10 經請購核准、109.4.27 開標公告、109.5.4 完成決標。本校確實已開始及早辦理教學研究設備之採購作業，持續改進。		
		自評表對應與勾稽	委員意見：「自評表之執行成果檢核，與支用計畫書預估辦理成效一覽表不易對應勾稽」。	此次為期中查核，109 年度執行成果之展現，是否能對應支用計畫書預估辦理成效，待期末一併進行追蹤查核。		
實際採購單價落差	委員意見：部分設備之實際採購單價與原預估金額仍有大幅落差，價差均在 40% 以上。	建議持續強化市場詢價及事前規劃能力。				
資本門採購項目或規格變更	委員意見：資本門採購項目經專責小組會議審議之項目或規格等變更比率仍高，宜再加強事先規劃及市場詢價，避免增加後續行政作業之負擔。	建議總務處逐年統計資本門採購項目或規格變更之預算編列單位與相關預算金額差異，提供各級主管編列預算時參考。 (總務處事務組) 遵依委員建議加強事先規劃及市場詢價機制。				

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日	獎助案件 執行情形 (共 12 項)	專利權補助項目	委員意見：專利權歸屬於學校，補助項目中之年費較屬於校務行政支出，且多年專利維護亦出現跨年補助現象，而教師取得專利後即未再投入心力，是否符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」所揭示「獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究」之精神。	經查職涯處、產學中心說明合宜。
		新聘教師薪資之 教師留任、去職 或其他安排之處 理方式	委員意見：學校宜逐年提供接受「新聘教師薪資」教師留任、去職或其他安排之處理方式，以為追蹤考核之依據。	經查人事室說明合宜。
		專案教師規範	委員意見：依學校「進用專案（短期專任）教師實施要點」第 7 點規定，「短專」教師未來聘期屆滿後，若未獲續聘或改聘，即終止聘用關係，就長遠觀察，對於師資結構改善之實質效益有限。	經查人事室說明合宜。
		專任教師推動實 務教學獎勵要點 之審查方式、核 獎標準	委員意見：學校「專任教師推動實務教學獎勵要點」第 7 點有關獎勵方式，對於審查方式、核獎標準皆未有明確規範。	經查教務處、教發中心說明合宜。然委員意見指出 108 年度「帶領出國見習參展」同為「優等」而獎勵金額 16,500 元~55,000 元不等，無法瞭解其獎勵標準為何？其意應為執行方式接近補助而非獎勵。 (教發中心) 1. 因教師帶領學生出國，須擔負保障學生安全與活動成敗之重責，歷年鼓勵等第均給予優等。 2. 108 年度「帶領出國見習參展」亦援往例為「優等」，惟審酌前往區域、天數、消費水平、機票等項目費用，委員會依預算狀況給予不等之獎

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日				<p>勵金額。例如：108 年度亞洲、北美、歐洲等地區分別以 2 萬元、3 萬元及 5 萬元為獎勵基準，再審酌其他條件予以增、減調整，而分獲 16,500 元~55,000 元之不等獎勵金額。</p> <p>3. 為使老師帶領學生出國見習參展之獎勵更透明公開，將著手修訂本校「專任教師推動實務教學獎勵要點」，明訂其相關審查方式、核獎標準等事宜。</p>
		提升學校競爭力專案計畫獎勵要點之適用性	委員意見：「提升學校競爭力專案計畫獎勵要點」之設置目的為「提升學校競爭力」，學校宜再釐清教師執行前述專案計畫是否屬於「研究」性質，並檢視是否符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」所揭示「獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究」之精神。	經查綜規處、校發中心說明合宜。
		教師參與國內外研討會及深耕服務	委員意見：108 年度經常門經費並未支用於補助教師進行深耕服務或深度研習，建議可再積極鼓勵教師參與國內外研討會，並鼓勵教師赴產業進行研習或研究。	承辦單位說明合宜。經查 109 年度亦未分配用於教師 6 年深耕服務之經費分配。 (人事室) 109 年度經費規劃由學校整體規劃分配。
		經費運用效益	委員意見：108 年度全校專任教師，惟其中約有 30% 教師僅支領「提高現職教師薪資」，對提升學校整體發展之各項計畫參與及影響力有限。	承辦單位已設置「專任教師推動實務教學獎勵要點」、「專任教師研究獎勵要點」、「專利申請與維護補助要點」、「提升學校競爭力專案計畫獎勵補助要點」、「專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點」、「專任教師研習補助要點」等辦法，並將持續鼓勵教師多方參與推動實務教學、研究、研習等之獎助申請。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核				
審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日		經常門獎勵補助 機制之設計	委員意見：108 年度教師支領獎勵補助經費情形，經費分配仍以「獎勵」為主，建議學校再檢視獎勵補助機制之設計，並引導教師更積極投入能展現技職特色之成果產出。	承辦單位正積極研擬修訂獎勵補助機制，稽核室持續觀察。
		經常門獎勵補助 經費兼顧獎勵與 扶弱	委員意見：經常門獎勵補助經費之運用旨在改善教學、教師薪資及師資結構，除績優獎勵之外，宜有「扶弱」之考量。學校宜積極思考如何將表現優秀教師之經驗與知能，擴散至獎助弱勢教師，並建立扶植培養機制。	承辦單位正積極研擬修訂獎勵補助機制，稽核室持續觀察。
		人事規劃	委員意見：學校在人事規劃上宜有前瞻性計畫，並配合中長程發展計畫實施，以避免產生經費排擠效應。	承辦單位已依據綜合規劃處整體規劃並配合中長程發展計畫實施。
		推動實務教學及 提升研究潛能之 效益	委員意見：經費主要挹注項目皆為教師薪資。宜發揮經常門支用於推動實務教學及提升研究潛能之效益。	承辦單位已依據本校訂有「專任教師推動實務教學獎勵要點」、「專任教師研究獎勵要點」，將持續積極鼓勵教師推動實務教學，並發揮經常門支用於推動實務教學及提升研究潛能之效益。
		經常門經費用於 獎助教師「進修」	委員意見：108 年度經常門未動支經費用於獎助教師「進修」，建議學校可檢視相關辦法，提供有力之申請誘因，並配合跨領域教學，鼓勵有需要之教師進修第二專長。	稽核室持續觀察。另有錯字請修改，「本校除鼓勵並接授受教師申請。」 (人事室) 已修正。
		採購作業辦法 修訂	委員意見：「政府採購法」、「政府採購法施行細則」分別於 108 年 5 月 22 日及 108 年 11 月 8 日修正發布，建議學校可據以檢視及評估現行採購作業辦法是否有修訂必要。	經查總務處說明合宜。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日	採購案件執行情形 (共 7 項)	設備驗收完成日	委員意見：支用計畫書顯示其中有部分項目之驗收完成日為 12 月，可能造成當年度採購設備無法及時投入教學以發揮功能。	經查 109 年度獎補助款經費實際使用情況，至 10 月 25 日資本門完成核銷比率僅達 58.08%，與回覆所稱大部份設備皆於 7、8 月進行相關請購及採購作業有所不符。 (總務處事務組) (1) 109 年度獎勵補助款經費執行，均依核定支用計畫內容執行，落實採購期程之控管。 (2) 另支用項目於 11、12 月完成驗收作業，優先序項目之執行除項目或規格變更外及配合教學場域建置，大部份設備皆於 7、8 月進行相關請購及採購作業，遵依委員建議加強經費執行管控機制。
		廠商投標數	委員意見：自評表所列採購案件顯示，大部分僅有 1 或 2 家廠商投標，學校宜檢討目前辦理方式能否調整以吸引更多廠商參與報價，強化合格投標廠商之參與，並取得對學校更有利標價及確保採購標的品質。	經查 109 年度獎補助款經費期中查核結果發現，本項缺失或異常已有改善。
		實際採購單價 落差	委員意見：資本門教學及研究設備有多項之實際採購金額與原計畫預估落差 20% 以上，顯示其訪價與實際執行價格有相當差距。	經查 109 年度獎補助款經費期中查核結果發現，類似情況仍有多件，建議能對實際採購金額與原計畫預估落差 20% 以上的項目，了解發生原因並做成統計資料，以利持續進行改善。 (總務處事務組) 預算編列跟實際採購設備之品牌、型號及時間點物價有差異，故預算編列與實際採購價格仍有差距，另因招標方式為最低標，是故採購金額落差係因各家廠商競標結果，經費執行擬改善經費編列及詢價機制。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
		採購詢價及議價 能力	委員意見：部分項目之實際採購單價高於支用計畫書原編預估單價，學校宜加強市場詢價及議價能力，並檢視超出原請購金額購置作業之管控程序，以更有效運用教育部獎勵補助經費。	對委員所提的單項採購缺失，業務單位已清楚回覆。
		經、資本門經費 規劃	委員意見：因變更自籌款經、資門比率，以「教學及研究設備」之金額差異最大。	經查業務單位說明合宜。

簽核欄		
審核人員	稽核主管	核章
楊宗禎、張次正 張育琳 表決 劉德誼	<div data-bbox="1003 326 1191 404" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 核章稽核主任劉德誼 </div> 109.11.23	<div data-bbox="1653 332 1881 410" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 校長趙志揚 </div> 109.11.23

嶺東科技大學

109 年度獎勵補助經費期末內部稽核報告

出具稽核報告日	110 年 2 月 18 日 (SO109116)	校長核准日	110 年 2 月 24 日
稽核期間	110 年 1 月 12 日～ 1 月 18 日		
稽核人員	劉憶誼主任、張次正老師、袁決老師、楊家禎老師、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 學校自籌款占獎勵補助款比率應 \geq 10%	經核算自籌款占獎勵補助款比率為 20%。 ($\$11,983,196 \div \$59,915,981 = 20\%$)		
	1.2 資本門占獎勵補助款比率應為 50%	經核算資本門占獎勵補助款比率為 50%。 ($\$29,957,991 \div \$59,915,981 = 50\%$)		
	1.3 經常門占獎勵補助款比率應為 50%	原經常門獎勵補助款總額為 $\$29,957,990$ 。經稽核後，本校有乙案主動報部繳回支用不符規定之情事，故經常門執行比率為 49.97%。 ($\$29,937,172 \div \$59,915,981 = 49.97\%$)		
	1.4 學輔相關設備占資本門比率應 \geq 2%	經核算學輔相關設備占資本門比率為 6.57%。 ($\$1,968,400 \div \$29,957,991 = 6.57\%$)。		
	1.5 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率應 \geq 60%	經稽核後，重新核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率為 86.43%。 ($\$25,875,732 \div \$29,937,172 = 86.43\%$)		
	1.6 學生事務及輔導相關工作經費占經常門比率應 \geq 2%	經稽核後，重新核算學輔相關工作經費占經常門比率為 3.57%。 ($\$1,070,000 \div \$29,937,172 = 3.57\%$)		

【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
	1.7 外聘社團指導教師鐘點費占學生事務及輔導相關工作經費比率應 $\leq 25\%$	經核算外聘社團指導教師共 13 人，外聘社團指導教師鐘點費占學輔相關工作經費比率為 24.15%。 $(\$258,400 \div \$1,070,000 = 24.15\%)$		
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比率應 $\leq 5\%$	經稽核後，重新核算行政人員業務研習及進修占經常門比率為 0.11%，獲補助行政人員計有 23 人。 $(\$31,590 \div \$29,937,172 = 0.11\%)$		
	1.9 資本門應優先支用於教學及研究設備（包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等）	經核算教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)占資本門比率為 91.71%，為資本門主要支用項目。 $(\$27,474,091 \div \$29,957,991 = 91.71\%)$		
	1.10 經常門經費挹注於「新聘教師薪資」經費執行情況	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經核算新聘教師薪資經費\$18,168,476，獲補助教師計有 41 人，其中 20 名為短期專案教師。 2. 本校自 102 學年度開始進用專案(短期專任)教師，至 109 學年度第 1 學期止已陸續聘用 43 人(4 名離職、20 名獲聘為正式教師)，相關薪資經費支給，於所訂獎助範圍內支用，符合「教育部獎勵補助私立技專校整體發展經費核配及申請要點」規定。 		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.11 推動實務教學(包含編纂教材、製作教具) 經費執行情況	<ol style="list-style-type: none"> 依據「嶺東科技大學專任教師推動實務教學獎勵要點」,該作業集中於下半年度進行審議。 依據推動實務教學獎勵要點九規定,「指導學生以本校名義參加國內外競賽(獎勵要點 3-3-3)」,每一申請人每年度以一案提出申請為限,惟有重覆申請之情事。如:案號 3-48-1、3-48-2 及案號 3-74-1、3-74-2,已有 2 位教師共同指導參賽之申請,該 2 位教師又分別提出獎勵申請;案號 3-46、47 及案號 3-59、60 皆為同一位教師申請案,支用款項不符規定共計 6 位教師。 	經稽核檢討會議後,依據教育部規定,決議主動撤銷支用款項不符規定申請案共 4 案,須繳還金額\$ 20,818 元,總執行經費\$2,379,182,獲補助教師計有 245 人。	
	1.12 教師參與國內外研討會申請情形	經核算教師研習經費\$630,064(含出席會議\$50,000;個人申請研習\$112,069;公文核准研習\$2,085及校內自辦研習活動\$465,910元),獲補助共 66 案。		
	1.13 教師進修及升等等經費執行情況	經核算教師升等經費\$172,647,獲補助教師計有 11 人。		
	1.14 學輔相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)經費執行情況	經核算學輔相關物品經費\$382,100,共執行 15 案。		
	1.15 其他學輔相關工作經費執行情況	經核算其他學輔相關工作經費\$429,500,共執行 14 案。		
	1.16 改善教學相關物品(含自籌款,單價 1 萬元以下之非消耗品) 經費執行情況	<ol style="list-style-type: none"> 經核算改善教學相關物品(含自籌款)經費\$2,808,160,共執行 111 案。 抽核經常門改善教學物品 2 案、防疫物品 1 案,數量正確、領用紀錄確實。 		

【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
	1.17 經常門經費支用項目之資料庫訂閱費經費執行情況	經核算資料庫訂閱費經費\$1,000,000，共執行4案。		
	1.18 經常門經費支用項目之其他-防疫相關費用經費執行情況	經核算防疫相關費用經費\$450,000，共執行26案。		
	1.19 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經查未發現獎勵補助款支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	1. 經查傳票號#1846(結餘8)桌椅組_通識中心、傳票號#2746(結餘13,自籌款)吊燈_商管學院,實際採購單價1萬元以下耐用年限超過2年,但總價超過1萬元。本校依據公務機關資本門項下財物購置之準則,列於資本門管理。 2. 其餘支用單價皆為1萬元以上且耐用年限超過2年,確實作資本門支出。		
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用,應明訂申請程序相關規定	整體發展獎勵補助經費使用,本校均訂有相關作業規定。		
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如:組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	本校設有專責規劃小組,並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」,該要點業經109年8月17日行政會議修正通過,於要點三、增列組成人數區間,並清楚規範開議及議決門檻。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查本年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員,包括校長、副校長等14名當然委員及16系所、通識教育中心等17名選任委員,共計31名。		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	1. 經查 16 系所及通識教育中心之教師代表由各系所經系務會議、通識教育中心會議自行推舉產生。 2. 本屆(108-109 年度)之 17 名選任委員，依要點規定，委員任期二年、連選得連任，又因選任委員不得兼任行政主管職務，其中創設系選任委員為新選任，其餘 16 名為續任。		
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查本年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組已於 109 年 3 月 23 日、6 月 22 日、9 月 28 日及 11 月 20 日召開共計 4 次會議，出席人數達法定人數，符合規定。		
	4.5 專責小組會議紀錄及委員出席情況	本年度共計召開 4 次專責小組會議，相關會議紀錄完整，委員若因課程、公務等不克出席，皆附有課表或請假單，本年度出席情況良好。		

【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
5.學校內控內稽相關辦法、成員及運作情形	5.1 應納入學校內部控制制度執行	<p>1. 本校於民國 99 年 11 月制定財團法人嶺東科技大學內部控制制度及嶺東科技大學內部控制制度，經 99 年 12 月 18 日董事會審議通過後實施，於 100 年 2 月 1 日起實施內部控制制度，原經費稽核委員會同時停止運作，並於 105 學年度起擴大內部控制制度實施範圍，達到內控範圍涵蓋全校之目標。</p> <p>2. 本校於 108 年 6 月 10 日滾動修正訂定第七版內部控制制度，第八版內部控制制度業於 109 年 6 月 1 日第 2 次內控委員會會議審查通過，經 109 年 7 月 18 日董事會審議通過後實施，確實檢視各項內部控制作業是否存在及持續運作，力求內部控制制度完善務實，並作為校務稽核持續性監督、檢查之依據，達成提升校務營運績效之目標。</p>		
	5.2 應訂定內部稽核實施要點	經查本校依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，於 106 年 9 月 25 日經行政會議通過訂定「嶺東科技大學內部稽核實施要點」，並設置專責稽核單位「校務稽核室」，直屬校長管轄。		
	5.3 學校內部專兼任稽核人員不得與專責小組成員重疊	經查本校內部專兼任稽核人員執行內部稽核業務，迴避參與相關採購程序，未與專責小組成員重疊。		

【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.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經查獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經查本年度整體發展獎勵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，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第六章會計事務處理原則辦理	經查本年度整體發展獎勵補助款支出憑證，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，未有異常情事。		
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經查本年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組共召開4次經費專責規劃會議，共有11項變更案，相關支用項目變更案議決後通過。其中第4次專責會議紀錄，因受疫情關係影響致經常門部份項目結餘金額較大，包括：教師研究(產學專利及研習)、教師研習(舉辦學術研討會、出席國際學術會議、個人申請研習及公差假研習)及行政研習與進修，業經專會議通過調整，變更項目對照表及理由完整留存備查。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	8.2 自籌款經、資本門變更情況	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校 108 年度自籌款占經資本門比率各 50%，109 年度自籌款占經資本門比率分別為 60%及 40%。 2. 本年度自籌款經費支用規劃，已於第 1 次專責會議中審議通過，並依據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定，本校自籌款經費總額以 10%以上額度為原則，實際支用比例為 20%。 3. 本年度經常門支用項目及金額變更，經第 3 次專責會議議決通過。 4. 本年度自籌款用於資本門規劃金額 \$7,189,918，其中用於教學及研究設備經費 \$6,078,018(占自籌款資本門總額 84.54%)，其經費主要用於教學及研究設備支用。 		
9.相關資料上網公告情形	9.1 獎勵補助款修正支用計畫書(包括經費表)、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄、稽核報告及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	前一學年度會計師查核報告已公告於網站上。其他資料因尚未完成專案稽核，待年度專案稽核後，依教育部規定於 110 年 03 月 02 日前上網公告。		

【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	處理措施或改善計畫	備註
10. 獎勵補助款執行年度之認定	10.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款	<ol style="list-style-type: none"> 109 年度所有獎勵補助款皆於規定期限內執行完成。 依據教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第六章規定，本年度共 2 案廠商遲延履約(傳票號#2076_學輔物品、傳票號#1846_造型桌椅組)，已分別於 109.11.26 及 109.12.31 發函報部繳回逾期違約金，相關資料留存備查。惟傳票號#2076_學輔物品，發函說明二、有誤植，該項經費之執行實屬經常門項下，惟未會簽經常門統籌單位，建議檢討相關機制。 	<ol style="list-style-type: none"> 經稽核檢討會議議決，本校依循校內所訂更正歷史文件程序，進行資料更正。 考慮行政流程簡化，「逾期履約核算」一樣以總務處事務組(採購單位)為主來計算違約金，並請總務處與會計室討論設計該表之會辦單位的規劃。 <p>總務處 逾期履約核算表，擬加會請購單位、經費彙整單位、會計室、計畫業管單位、校務稽核室，以利各單位核算確認。</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>3. 傳票號#1846_造型桌椅組(通識中心), 依契約第2條規定, 廠商(誠家實業有限公司)應於自決標次日起 50 日曆天內, 將採購標的送達指定場所完成交貨完畢, 且結果符合招標文件規定。該案決標日 109.7.28, 履約期限 109.9.16, 廠商於 109.10.8 交貨, 逾期違約金\$8,466 元(109.9.17~109.10.8, 共 22 日, 本校已於 109.11.26 發函報部繳回逾期違約金)。惟初驗紀錄單(109.10.19)顯示需求規格不符, 109.10.26 廠商改善完成, 109.10.29 完成驗收。依據 107 年度教育部來函之違約金計算(同一家得標廠商), 請釐清違約金計算依據。</p>	<p>經議決:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因合約未明訂交貨條件, 交貨日不完全符合履約條件。請確實檢視修改履約內容, 說清楚買賣雙方交貨及驗收之權利義務關係, 務必考量教學單位需求及採購時效。 2. 經查「限期改善」方式係以口頭表述(未有文件資料), 請另以附件清楚說明處理限期情況。 3. 請人事室明文規定, 使用單位之約聘人員不得作為採購及驗收人員。 <p>總務處</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬依行政院公共工程委員會「財物採購契約範本」修正「招標投標及契約文件」之契約<u>規範條款</u>, 由經費執行單位(請購單位)會同總務處依實際採購規劃需求, 訂定履約交貨期限、交貨地點及交易條件。 2. 初驗結果及限期改善情形補充資料如附件。 	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	<p>1. 經查本校已訂定各項獎勵補助教師辦法，各項獎助的申請及審查程序訂定完備，獎勵金額的核發標準明確，並據以審查相關獎勵與補助之申請。</p> <p>2. 審查相關獎勵補助教師辦法，說明如下：</p> <p>(1)教師申請各項獎勵補助作業要點(106.03.29)</p> <p>(2)專任教師進修辦法(105.08.31)</p> <p>(3)行政人員研習及進修實施要點(108.01.21)</p> <p>(4)特殊優秀人才彈性薪資實施要點(107.02.26)</p> <p>(5)專任教師推動實務教學獎勵要點(108.06.26)</p> <p>(6)教學優良教師遴選與獎勵要點(107.10.01)</p> <p>(7)專任教師研究獎勵要點(109.1.13)</p> <p>(8)專任教師研習補助要點(104.04.21)</p> <p>(9)專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點(105.10.26)</p> <p>(10)校內舉辦學術研討會補助要點(104.04.21)</p> <p>(11)專利申請與維護補助要點(105.10.26)</p> <p>以上據以審查相關獎勵與補助之申請。部分獎勵補助辦法已不適用，建議自單位網頁移除。</p>		

【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
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	<p>1.經查各項獎勵補助教師辦法，均已經相關會議審議通過，並依行政程序公告於業管單位網站。適逢本校110.2.3 新版網頁正式上線，提供新(舊)網址對照。</p> <p>(1)人事室-法令規章： http://ltu2100.video.ltu.edu.tw http://www.teach.ltu.edu.tw/Home/Index?gpid=75</p> <p>(2)教務處-教務法規： http://ltu1600.video.ltu.edu.tw http://www.teach.ltu.edu.tw/Home/Index?gpid=41</p> <p>(3)產學暨創新育成中心-教師進行產業研習研究： http://ltu1411.video.ltu.edu.tw http://www.teach.ltu.edu.tw/Download/List?gpid=68&mid=6477</p> <p>2.產學暨創新育成中心網頁，創新育成相關法規存置於「常用文件下載」處，且歷次修改法規版本均同時呈現於網頁，建議：</p> <p>(1)另以「相關法規及辦法」呈現於網頁。</p> <p>(2)網頁僅呈現最新版本法規。</p>	<p>產學暨創新育成中心</p> <p>後續擬配合本校109-2學年度網站更新時同步處理。</p>	
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神（不含自籌款）	<p>經查本年度整體發展獎勵補助之經常門獎勵補助經費共計\$29,937,172，用於「改善教學、教師薪資及師資結構」金額\$25,875,732，占該項經費之86.43%，符合改善教學、教師薪資及師資結構為主之支用精神。</p>		

【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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1. 經核閱 109 年度整體發展獎勵補助執行清冊之經常門經費執行表，用於「改善教學、教師薪資及師資結構」(含自籌款)共計\$28,174,024，扣除學校自辦研習活動(\$465,910)及新聘教師薪資(\$18,168,476)，剩餘金額為\$9,539,638。</p> <p>2. 依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，本校 109 年度合格專任教師共 269 位教師，獎補助之專任教師共 245 位，占專任教師人數比例 91.08%，平均每位教師受獎補助獎勵金額\$38,937。</p> <p>3. 獎補助之專任教師，獎勵金額在 15 萬元以上有 1 位(授獎金額占獎補助專任教師人數 1.75%)、10 萬元以上不超過 15 萬有 13 位，10 萬元以上獎勵金額合計\$1,594,661(授獎金額占獎補助專任教師人數 16.72%)。</p> <p>4. 本年度獎補助之專任教師，獎勵金額最高為\$167,362，符合本校「教師申請各項獎勵補助作業要點」第 7 條規定：每位教師全年度接受獎勵補助最高經費上限為新台幣 35 萬元整。</p> <p>以上顯示 109 年度獎勵補助教師案件之執行，未有集中於少數人或特定對象情形。</p>		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>本校已訂有獎勵補助教師辦法及制度，如：教師申請各項獎勵補助作業要點、專任教師進修辦法、專任教師推動實務教學獎勵要點、教學優良教師遴選與獎勵要點、專任教師研究獎勵要點、校內舉辦學術研討會補助要點、專任教師研習補助要點、專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點、專利申請與維護補助要點等，據以審查相關獎勵與補助之申請，確實依法執行。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	<p>1.經抽查本年度獎勵補助經常門獎勵補助教師案件之執行清冊,均清楚註明法源依據、審查機制與審查通過日期,確實依法執行辦理。</p> <p>2.抽核結果如下:</p> <p>(1)傳票號#0119_升等審查費(服飾系)及傳票號#2884_教師專利申請(創新育成中心),依學校所訂辦法執行。</p> <p>(2)傳票號#6037_教師研習補助(國企系)、傳票號#1867_研習補助(流設系)及傳票號#6024_教師研習補助(觀光系),依據嶺東科技大學專任教師研習補助要點,於109年4月23日學術發展委員會審議通過。</p> <p>(3)傳票號#3540_改善教學物品(幼保系),發現廠商匯款同意書未簽日期。</p>	針對查核說明(3),經稽核檢討會議議決檢討改進,爾後會提醒廠商注意,強化文件完整,並修正表單名稱為「廠商指定匯款書」。	

		<p>(4)推動實務教學之執行，發現：</p> <p>a.依據推動實務教學獎勵要點九規定，「指導學生以本校名義參加國內外競賽(獎勵要點 3-3-3)」，每一申請人每年度以一案提出申請為限，惟有重覆申請之情事。如：案號 3-48-1、3-48-2 及案號 3-74-1、3-74-2，已有 2 位教師共同指導參賽之申請，該 2 位教師又分別提出獎勵申請；案號 3-46、47 及案號 3-59、60 皆為同一位教師申請案，支用款項不符規定共計 6 位教師。</p> <p>b.「帶領學生出國與會見習參展(獎勵要點 3-3-5)」，序號 3-79 與序號 3-82 及 3-83 皆為優等，惟獎勵金額不同。相較序號 3-13 同等第核予獎勵金額一致，不清楚該單位獎勵標準是以「案」或以「申請人」，其標準顯不一致。</p> <p>c.專任教師實務教學獎勵(專題製作)，同評為優等，獎勵金額卻不同。</p> <p>d.審議過程建議更完整。</p>	<p>教發中心</p> <p>查核事項(4)，</p> <p>a.經由 110.1.25(一)召開「109 年度獎補助經費之推動實務教學執行結果討論會議」決議，撤銷共 4 案，主動繳還金額 \$20,818 元。</p> <p>b.序號 3-79 案「帶領學生出國與會見習參展(獎勵要點 3-3-5)」係參酌帶領學生人數 52 人，肇致交通費及生活費金額有別，高於序號 3-82 及 3-83 案之 17 人雙倍，故獎勵每申請人 4 萬元。</p> <p>c.專任教師實務教學獎勵(專題製作)項目，因本校未辦理類似全校性質之專題競賽，乃以各系所依其專業領域訂定之競賽辦法為依據，以審查專題製作獎勵金額。</p> <p>擬定以下改善計畫：</p> <p>1.修訂教師實務教學獎勵要點： (1)要點八(專題製作)，點數計列，一致標準(1 點\$5,000 元)。 (2)要點九(指導參賽)，每一申請人每年度以申請二案為限。</p> <p>2.宣導獎勵補助申請項目與資格條件，協助推動老師實務教學獎勵補助。</p> <p>3.以補助、獎勵分階段執行。</p>	
--	--	---	---	--

【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. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經查本校訂有「行政人員研習及進修實施要點」，第六條規範「本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同」。最新修正日期為 108 年 1 月 21 日，經 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經核閱 109 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「行政人員研習及進修」，獎補助行政人員研習共 23 案，共計 31,590 元，研習內容皆與承辦業務相關。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經核算本年度行政人員業務研習經費\$31,590，獎勵補助行政人員研習共 23 人，每人次平均補助金額 \$1,373，其中受補助金額較高前 3 案，分別占補助金額 14.72%、7.60%與 6.36%。 2. 依據本校「行政人員研習及進修實施要點」辦理相關申請與核銷程序，本年度獎勵補助行政人員業務研習，無集中於少數人或特定對象情形。 		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查 109 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，本校已制訂「行政人員研習及進修實施要點」，該要點於 108 年 1 月 21 日第 6 次行政會議編修並通過，其相關申請資料及執行清冊，已清楚註明法源依據、審查機制與審查通過日期，確實依法執行。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查本年度獎勵補助經費執行清冊，補助行政人員研習共 23 人，其申請及執行依本校「行政人員研習及進修實施要點」辦理。另抽核傳票號#2881_行政人員研習(職涯處)及傳票號#1567_行政人員研習(學務處)，查核結果皆符合規定，未發現異常情事。		

【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
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	經核閱本年度獎勵補助經費執行清冊(含自籌款)之「獎勵教師薪資明細」,用於新聘專任教師薪資補助計有 41 人、用於提高現職專任教師薪資補助計有 215 人。以上受補助教師均有授課事實,且無領取公家月退俸薪資。		
	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	經核閱本年度整體發展獎勵補助經費執行清冊【附件六之(一)薪資】、本校課程查詢系統及承辦人所提供之簽呈,接受薪資補助之專任教師,均符合學校專任教師基本授課時數(減授時數)規定。		
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支,且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經查本年度支用項目及標準,均已參考「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。		
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	本年度獎勵補助經費用於本校自辦研習活動,抽核傳票號#2640_時尚穿搭學術研討會(服飾系)、傳票號#2466_109 現代健康管理講座(EMBA)、傳票號#1919_教師增能與精進教學講座(通識中心)及傳票號#2467_2020 名人學術講座研討會(商管學院),依據本校「校內舉辦學術研討會補助要點」辦理,符合「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」。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.經常門經費 規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫（核定版支用計畫書）之差異幅度應在合理範圍（20%內）	抽核經常門共 29 項經費執行情形，僅 2 案與原計畫之差異幅度超過 20%，如：傳票號#1414_創意椅子經費(課指組)、傳票號#3593_吧檯桌等經費(課指組)，詢價及訪價作業有改善。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	<p>1.抽核結果，發現：</p> <p>(1)傳票號#3096_紅外線額溫槍(環安組)、傳票號#3440_全自動身高體重設備、傳票號#3098_擴音設備(課務組)、傳票號#2100_防疫物資採購(環安組)、傳票號#1414_課指組創意椅子(課指組)及傳票號#2932_紅外線額溫槍(環安組)，依據本校請、採購及核銷基本規範。</p> <p>(2)傳票號#2883_防制學生藥物濫用活動(軍訓室)及傳票號#3171_學生宿舍輔導相關活動(住宿中心)，經查結果無異常情事，相關成果報告亦留存於業務承辦單位備查。</p> <p>(3)傳票號#3593_教學物品(課指組)，勞務規格書(109.11.16)晚於請購日(109.11.10)。</p> <p>(4)傳票號#5762_平版電腦(課指組)，勞務規格書(109.4.27)晚於請購日(109.4.24)。</p> <p>(5)傳票號#3541_吊燈組(課指組)，勞務規格書(109.11.16)晚於請購日(109.11.10)。</p> <p>(6)傳票號#2076_創意吊燈(課指組)，該案係屬海運品致廠商違約罰款，已函報教育部。經查第3次投標決標，標的產地未註明本國(前次投標有註明)，建議注意交貨品所在地。</p> <p>(7)傳票號#02821_社團外聘指導老師(課指組)，指導教師核定時薪標準不一致，如：108-2核定\$2,000/時、109-1核定\$1,600/時及\$2,000/時，其審核機制不明，另那些社團得以受補助，依據不明確。</p>	<p>課指組</p> <p>1.查核事項(3-5)，本組爾後注意需求規格之正確性。</p> <p>2.查核事項(6)，因前兩次投標皆流標，故無特別限制產地，加上疫情影響致船運延遲，未來會注意交貨運期。</p> <p>3.查核事項(7)，社團外聘指導老師時薪之核配，係以當學期預算額度及申請社團數概估，未來預計以固定時薪 1600 元/時為標準核定，再由總預算額度分配。同時依據學生社團指導老師聘任要點之規定辦理。</p> <p>總務處事務組</p> <p>1.查核事項(3-5)，爾後若有請購單位財物/勞務規格書所載不明確時，請購單及財物/勞務規格書，一併重送，以免日期落差。</p> <p>2.查核事項(6)，爾後會多加注意，提醒廠商補填。</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.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	本校總務處依據「政府採購法」訂定「嶺東科技大學採購作業管理辦法」，該辦法於 109 年 7 月 18 日(第 18 屆第 7 次董事會議)通過，事務組已將最新採購作業管理辦法公告在網站。		
	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	經查核結果，總務處事務組已將下列法規公告於網站： (1) 採購規範 107.02.01 版。 http://www.teach.ltu.edu.tw/public/Download/6865/201807090942540.pdf (2) 採購作業流程 107.01.17 版。 http://www.teach.ltu.edu.tw/public/Download/6863/201801250849250.pdf (3) 招標作業流程，已於 109.07.18 修正通過，更新於第八版內部控制制度，並請同步更新網站所示流程圖(102.08.01 版) http://www.teach.ltu.edu.tw/public/Download/2736/201211251212230.pdf (4) 公開招標作業流程 102.08.01。 http://www.teach.ltu.edu.tw/public/Download/2737/201211251213020.pdf (5) 限制性招標作業流程 102.08.01 版。 http://www.teach.ltu.edu.tw/public/Download/2738/201211251213480.pdf		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	保管組已訂定「嶺東科技大學財產管理辦法」，業經 109 年 4 月 24 日(108 學年度第 3 次校務會議)及 109 年 7 月 18 日(第 18 屆第 7 次董事會議)通過，亦公告於總務處保管組網站。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經核閱，「財產管理辦法」第二章第 9 條，已訂定財產使用年限；「財產管理辦法」第六章第 34-39 條，已明定財產之減損及廢品處理等相關規定。		
2.請採購程序及實施	2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	本年度獎勵補助經費，抽核傳票號#5685_電腦查詢站設備(圖書館)、傳票號#2740_西文圖書(圖書館)、傳票號#2947_全熱交換器等設備(數媒系)及傳票號#2950_教學廣播(企管系)，均依學校所訂請採購規定及作業流程執行。		

	<p>2.2 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理</p>	<p>本年度獎勵補助經費之執行，採購作業流程皆依本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理。以下依不同採購方式，相關抽核發現說明如下：</p> <p>1.採公開取得報價或企劃書： 依據採購法第 49 條，傳票號#2949_中文圖書(圖書館)、傳票號#2950_教學廣播(企管系)、傳票號#2135_吊衣桿(時經系)、傳票號#2739_熱顯像測溫系統(環安組)、傳票號#2947_全熱交換器等設備(數媒系)，其採購作業流程皆依本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理，無異常情事。惟：</p> <p>(1).傳票號#3439_教學桌椅(數媒系)，決標紀錄表未簽名(得標廠商代表人有簽到)、缺招標投標契約文件正本。</p> <p>(2).傳票號#2353-中文圖書(圖書館)，建議廠商的投標標價清單應註明產地，另建議補書清單應註明到書日期。</p> <p>(3).傳票號#3182-教室觸控顯示器等設備(行銷系)，決標紀錄之上網日期 109.11.11 應為 109.11.10。</p> <p>(4).傳票號#3549_實木桌椅組(商管學院)，有 2 筆招標紀錄，採購勞務規格書 (109.10.26/109.10.27) 晚於請購日 (109.10.22/109.10.28)，建議請購單與採購財務勞務規格書最少應同天。</p> <p>2.採公開招標： 傳票號#3409_連網液晶顯示器等設備(流設系)，該案核銷總額雖在預算範圍內，然 2 筆核銷憑證中，其中 1 筆實支金額 (\$127,200) 大於 (\$107,000)；另 1 筆預算金額 (\$108,000) 與實支金額 (\$62,000) 差幅大於 20%，建議決標時應與廠商確認各項商品之報價，並加強詢價機制。</p>	<p>1.針對查核事項(1)所缺文件，經稽核檢討會議檢討改進，並補上同於正本之複本文件資料備查。</p> <p>總務處事務組</p> <p>1.查核事項(1)，爾後招標案件經驗收合格，廠商開立發票，由單位派員至事務組點收招標文件正本後，辦理核銷。</p> <p>2.查核事項(2)，爾後多加注意補書清單之到書日期，提醒廠商補填。</p> <p>3.查核事項(3)，確為誤植，爾後多加注意。</p> <p>4.查核事項(4)，規格書之內容有誤，請單位更正。</p> <p>5.針對公開招標-查核事項 2，經稽核檢討會議檢討改進，請注意標餘款合計控管。</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
		<p>3.採共同供應契約： 本年度獎勵補助經費執行清冊之「教學及研究設備」，所辦理之共同供應契約採購，於編訂各項採購單價時，均參照臺灣銀行聯合採購標準，如：傳票號#5685_電腦查詢站設備(圖書館)。惟： (1).傳票號#3153_個人電腦等設備(企管系)，初驗完成日(109.12.2)，廠商 109.12.3 告知 GS2210-24 零件停用(改以 GS2220-28)，似有不合理。 (2).傳票號#3335_個人電腦設備(圖書館)，交貨日為 109.12.11，但保固證明書填寫日期 109.11.02。</p>	針對查核說明(1-2)，經稽核檢討會議議決檢討改進，有疏失之處已進行更正。	
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	抽核資本門共 27 項經費執行情形，僅 2 案與原計畫之差異幅度超過 20%，如：傳票號#3409(連網液晶顯示器)_流設系、傳票號#3439(教室教學桌椅組)_數媒系，詢價及訪價作業有改善。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經核算本年度資本門經費\$37,147,909 元(含自籌款)，其中用於「充實教學及研究設備」金額為\$31,351,548 元(含獎勵補助款\$25,273,530 元及自籌款\$6,078,018 元)，占資本門經費 84.40%，確實優先支用於教學及研究設備。 ($\$31,351,548 \div \$37,147,909 = 84.40\%$)		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本年度電腦財產管理系統，均明確區分獎勵補助款及自籌款金額。		
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經核閱本年度電腦財產管理系統，本年度資本門所購置之儀器設備，確實登錄於電腦財產管理系統中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查保管組電腦財產管理系統，將各設備之名稱、財產編號、廠牌、型號、規格、驗收完成日、存放地點等資料，確實登錄於電腦財產管理系統中。		



【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	本年度實地查核資本門獎勵補助款購置之儀器設備共 27 項，均貼有「一〇九年度教育部獎勵補助」字樣之財產標籤，財產經實地盤查無誤。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	本次實地抽核本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備共 27 項，保管系統均已拍照並上傳存至本校財產管理系統，照片並已註明設備名稱。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	抽核本年度資本門獎勵補助款購置之圖書期刊-西文圖書 3 冊、中文圖書 14 冊(其中有書查核時已外借，有相關借閱紀錄)，已於內頁及書側加蓋「109 年度教育部獎勵補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查核本年度資本門教學及研究設備執行情形，實地檢核財產設備共 27 項，皆貼有財產編號與物品序號，符合「一物一號」之管理原則。		
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經查本年度獎勵補助經費修正後支用計畫書、清冊及財產管理系統，已清楚於規格欄中註明廠牌、型號、細項規格及校產編號。		
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查「嶺東科技大學財產管理辦法」業經 109 年 4 月 24 日第 3 次校務會議通過，並於 109 年 7 月 18 日第 18 屆第 7 次董事會議通過，其中第三章、財產之保管與移轉及第六章、財產之減損及廢品處理，皆已明訂財產移轉、借用、報廢及遺失處理之相關規範，確實依法執行。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經抽查本年度財產移交清單，各單位財產、物品移轉異動，移交單位已依學校所訂「財物管理辦法」辦理。 2.經核閱 108 學年度，財物移轉、減損及報廢等相關紀錄，皆依規定辦理，確實依法執行。		

【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
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄應予完備	<p>1. 108 學年度財產移轉資料，抽核移轉單共 15 筆 (#6483、#6486、#6492、#6496、#6505、#6510、#6513、#6519、#6538、#6547、#6689、#6697、#6707、#6722、#6732)，紀錄完備。</p> <p>2. 經核閱 108 學年度財產報廢程序紀錄，計有數量 4,231 筆 (4,201+30)，報廢程序符合規定，惟報廢品支出資料不完整。</p> <p>3. 108 學年度起，本校財產減損機制全面改為線上作業。經核閱 108 學年度財產減損紀錄，抽核減損單共 6 筆(#6567、#6568、#6574、#6606、#6624、#6644)，確實依法執行，惟減損單#6624 建議補上簽核日期。另建議提供折舊使用年限及殘值衡量之依據及相關財產減損之財務報表紀錄。</p>	<p>總務處保管組</p> <p>查核事項(2-3)，本次報廢品支出資料未複印相關資料留存為作業上之疏失，但相關資訊於會計室皆留存正本，往後作業會更精進完善。另關於#6624 減損單，確實有「申請人」漏押日期情形，往後對於收回之單據會再加強查核。</p>	
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂.	<p>1. 經查「嶺東科技大學財產管理辦法」於 109 年 4 月 24 日 (108 學年度第 3 次校務會議)及 109 年 7 月 18 日(第 18 屆第 7 次董事會議)通過。</p> <p>2. 109 學年度全校財產盤點計畫經 109.1.13.核准，自 110.01.19 起執行財產盤點作業。</p>		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	本校財產盤點制度第 28 條規定，每一學年度至少盤點一次。經查本校 108 學年度於 109.1.17 已實施盤點，109 學年度全校財產盤點計畫經 110.1.13.核准，將於 110.1.8-110.4.28 完成財產全盤作業，財產盤點制度符合規定。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	該單位因實際作業需求，自 110.01.19 起執行保管組財產盤點作業，並於 110.4.28 出具盤點報告書。稽核室將此案加入 109 學年度第 2 學期業務稽核計畫，追蹤查核執行情形。	<p>總務處保管組</p> <p>本組將依規定及核定後之盤點計劃完成例行性盤點作業。</p>	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
109年2月8日	獎勵補助 教師相關 辦法制度 及辦理情 形	應依學校所訂辦法規章 執行	傳票號#0656 及傳票號#2655_教師專利 申請補助經費(創新育成中心),經查有一 案補助金額高於請款金額之情事,其餘 皆依法執行辦理。	1.「嶺東科技大學專利申請與維護補 助要點」已於第5次學術研究發 展委員會議修正通過(109.6.5),並經 第5次行政會議通過(109.6.29),確 實研擬修正法規及補助計算方式。 2.本年度教師專利申請補助經費之使 用,符合補助款精神。
109年2月8日	資本門經 費規劃與 執行	採購案件之執行與核定 版支用計畫書之差異幅 度應在合理範圍(20%內)	經查核 108 年度採購案件執行清冊與核 定版支用計畫書,抽查 88 案項目中,其 中非因數量需求變更所致實際採購金額 與預估金額差異幅度超過 20%以上計有 25 項,其中有 5 項低估採購金額,多項 採購差異比例不低,仍應持續強化訪價 作業機制。	經查 109 年度採購案件執行清冊與核 定版支用計畫書,抽核共 101 案經費執 行情形,其中 12 案與原計畫之差異幅 度超過 20%,詢價及訪價作業有顯著 改善。 總務處事務組 (1).本校左列採購案件決標原則,係依 政府採購法第 52 條,訂有底價之 採購,以合於招標文件規定,且在 底價以內之最低標為得標廠商。 (2).投標須知之說明內容均已明列,決 標方式為總價決標。 (3).政府採購法施行細則第 69 條相關 規定,除有本法第 58 條總標價或 部分標價偏低之情形者外,應即宣 布決標。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
109年2月8日	資本門經費規劃與執行	採購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)	採限制性招標，如：傳票號#1014_TEJ 資料庫(圖書館)。該項經費總價\$458,000，獎補助經費編列\$151,276，其餘由學校自付，為何該項設備不全由獎補助款支付？或僅購置該預算內的相關財產？	經查本年度無類似情事發生。
109年2月8日	請採購程序及實施	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	傳票號碼#0397_製冰機等設備(觀光系)，採購作業流程符合本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理，然其請購日(108.5.15)與需求規格日(108.6.13)差異過大。	經查本年度仍有多案需求規格/勞務規格日晚於請購日之情事，建議持續注意需求規格之正確性。 總務處事務組 爾後若有請購單位財物/勞務規格書所載不明確時，請購單及財物/勞務規格書，一併重送，以免日期落差。
109年2月8日	請採購程序及實施	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查傳票號#02574_投影機等設備(通識中心)，產品出廠暨保固證明書未填寫日期。	經查決標時，雙方簽訂「招標決標及契約文件」第七條，已載明保固條件，雖廠商未提供保固證明書亦不影響保固效力。
109年2月8日	請採購程序及實施	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查傳票號#07278_iread ebook 華藝電子書(圖書館)，發現使用教師 portal 帳密無法有效登入該資料庫查閱書籍，建議確認管理使用機制。	經查本校師生得以用教師 portal 帳密登入 iRead ebook 華藝電子書平台使用電子書，確實改善。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
楊宗禎 袁決 劉德誼 張琳 張英正	 110.2.18.	

嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 12 月 26 日

受稽核單位	職涯發展處	稽核日期	107 年 12 月 26 日 AM 9:00 - 16:00	頁次：	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：畢業生流向調查作業</p> <p>稽核範圍：106 學年度</p> <p>稽核時程：107 年 12 月 26 日(三) 上午 9:00 - 16:00</p> <p>查核結果：</p> <p>據依本校第六版內部控制制度之控制重點，此次稽核以「畢業生流向調查作業」為主要稽核項目，受稽單位為職涯發展處，查核結果說明如下：</p> <p>一、經查受稽核單位符合「嶺東科技大學畢業生流向調查實施要點」之規定，係由該處室之校友服務中心負責「畢業生流向調查作業」，已彙整 106 學年度畢業後 3 個月及滿 1 年之流向調查結果，然畢業生畢業滿 3 年及 5 年流向調查結果，因該業務統籌由該中心透過電訪一一詢問聯繫辦理，故仍持續進行中。</p> <p>二、依本校第六版內部控制重點，該受稽核單位需將畢業生流向調查結果，更新並統計報表於校內公告，然該單位網站上之「歷屆畢業生流向調查統計表」及「近年畢業生就業狀況分析」，皆僅提供 101 學年度畢業滿 3 年、103 學年度畢業滿 1 年及 104 學年度畢業滿 3 個月之結果，建議更新後上傳。</p>				
	稽核人員	<p>劉熹誼 107.12.27</p> <p>張次正 107.12.27</p>	校務稽核室 主任	<p style="text-align: center;">校務稽核室 主任張次正 107.12.27</p>	校長

嶺東科技大學

內部稽核報告單

108 學年度 108 年 11 月

受稽核單位	職涯發展處	稽核日期	108.11.11	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：實習作業 (S0108110)</p> <p>稽核範圍：107 學年度</p> <p>稽核時程：11 月 12 日(二) 14:00 ~17:00</p> <p>查核結果：</p> <p>查核職涯發展處在執行「實習作業」情形，發現事項如下：</p>				
	<p>一、經查職涯發展處於 107 學年度上學期召開 4 次、下學期召開 2 次實習委員會會議，符合設置要點之每學期至少召開乙次會議之規定。</p> <p>二、抽查各系校外實習委員會會議紀錄，以流設系為例，第3次實習委員會會議紀錄中，發現其開會通知單上所列出席名單與簽到表名單不一致，並建議彙整列表各系實習委員會成員名單，以利查核工作進行。</p> <p>三、經查各系辦理校外實習申請，皆依相關規定辦理，首先請廠商用印並完成三份實習合約書簽訂後，提出校外實習用印申請，並同時附上個別實習計畫書及實習機構評估表，完成用印後，其中一份正本合約書由實習輔導中心留存，確實掃描上傳至實習平台，符合程序。</p> <p>四、職涯發展處已依據外部訪評委員建議，編製「實習安全講習ppt.」，提供各系進行實習行前說明會時得利用播放，確保安全講習內容完整性。</p> <p>五、第七版內控手冊—其他學校營運事項-職涯發展(八)實習作業中，其作業程序2.5及2.6之說明似為重覆，建議修正。另「依據及相關文件」未列「嶺東科技大學學生實習委員會設置要點」、「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」及「嶺東科技大學學生實習要點」，建議於新版內控手冊編修時補列入。</p> <p>六、抽查各系校外實習相關紀錄，以流設系為例，發現以下問題：</p> <p>(一)「學生校外實習業界專家輔導」之資料，附件之成果報告，建議請確認需列示承辦人、主任、院長、職涯等單位的核章及日期。</p> <p>(二) 屬於高較深耕計畫之佐證資料，所附之「執行成果摘要表」，建議請確認需列示承辦人、主任、院長、職涯等單位的核章及日期。</p> <p>(三)「實習機構評估表」內容不齊全，如：(1)翔竣婚紗，其照片無法確認實習場域有安全設施；(2)鑽石美甲，其提供薪資金額欄位空白、每週工作時數欄位空白。</p>				

(四)「實習機構評估表」內容與合約書不一致，如：(1)寶雅，其評估表內容填寫薪資金額與合約書不一致；(2)綜藝服裝，其評估表內容填寫伙食費金額與合約書不一致；(3)美商雅詩蘭黛，其評估表填寫內容與合約書列示之津貼每小時\$150不一致；(4)莉妍美容店，其評估表填寫內容與合約書列示之膳宿補貼\$2,000不一致。

(五)「實習機構評估表」註明無滅火器等相關安全設施，如：閃亮時尚，但仍通過評估，建議確實審核實習場所安全性評估機制。

七、經查「校外實習用印申請表」之用印申請日期於「實習期間」之後，建議更正，避免合約書未具有完全合約效力之疑慮。

八、稽核室預計於 108 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	張育琳 108.11.14 劉德誼 108.11.14	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 108.11.14	校長	張育琳 1119
------	--------------------------------------	-------------	-----------------------------	----	-------------

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	108.11.12	受稽核單位	職涯發展處	文件編號	S0108110
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核職涯發展處在執行「實習作業」情形，發現事項如下：</p> <p>一、第七版內控手冊—其他學校營運事項-職涯發展(八)實習作業中，其作業程序 2.5 及 2.6 之說明似為重覆，建議修正。另「依據及相關文件」未列「嶺東科技大學學生實習委員會設置要點」、「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」及「嶺東科技大學學生實習要點」，建議於新版內控手冊編修時補列入。</p> <p>二、經查「校外實習用印申請表」之用印申請日期於「實習期間」之後，建議更正，避免合約書未具有完全合約效力之疑慮。</p> <p>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>				
	<p>改善措施回覆</p> <p>一、針對作業程序 2.5 與 2.6 的相同的部分，宜合併。將修改為 2.5 列管之合約書一式 2 份，其中影印本一份，送交文書組，另一份正本由實習暨證照培訓中心存檔，並將合約掃描檔上傳實習平台，系所於校務基本資料庫填報實可自行列印佐證。另將「嶺東科技大學學生實習委員會設置要點」、「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」及「嶺東科技大學學生實習要點」，於新版內控手冊編修時列入。</p> <p>二、已向校務資訊組協調，目前正在調整實習平台之用印申請日期功能。預計於下學年度完成，待系統設定好，將會通知各系(所)。</p>				
預定改善完成日期	109.2.	受稽核單位承辦人員	1. 職涯發展處 秘書 蔣政衛 108.11.19	受稽核單位主管	2. 職涯發展處 處長 劉凱平 108.11.19
稽核人員	3. 張育琳 108.11.21 劉德誼 108.11.21	校務稽核室主任	4. 校務稽核室 主任 劉德誼 108.11.21	校長	5. 李新揚 11/25
追蹤紀錄					
	追蹤日期	結案與否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：		稽核人員	
稽核人員	受稽核單位主管	校務稽核室主任		校長	

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

109 學年度 109 年 10 月

受稽核單位	應外系、國企系、觀光系及服飾系	稽核日期	109.10.20	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：系校外實習作業 (S0109109)</p> <p>稽核範圍：108 學年度</p> <p>稽核時程：10 月 20 日(二) 13:30</p> <p>稽核室根據職涯處實習證照中心提供「108學年度教學單位用印變更申請次數表」，以申請變更次數最多的4個學系為受稽單位，包括：應外系、國企系、觀光系及服飾系。本次查核範圍為108學年度，實地抽核結果分述如下：</p> <p>一、應外系：所抽核之實習申請書中，有些申請書未註記申請日期、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。</p> <p>二、國企系：</p> <p>(一) 所抽核之實習申請書中，學生基本資料未填寫完整、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。</p> <p>(二) 所抽核之實習評分表中，所記載之實習期間與合約書所註明之實習期間不一致。</p> <p>(三) 所抽核之實習機構評估表，表單中有勾選提供薪資，然卻未註明薪資金額。</p> <p>(四) 所抽核之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費應符合基本工資標準，誤植之處應予以更正。</p> <p>三、觀光系：</p> <p>(一) 經查該系於 108 學年度共召開 8 次實習輔導委員會（分別於 108.9.4、108.9.26、108.11.15、109.1.7、109.2.20、109.3.19、109.4.9、109.5.29）。</p> <p>(二) 所抽核之實習切結書及實習申請表，表單欄位內有家長簽名卻未註記同意日期、未註明學年型/學期型之實習課程及申請書未註記申請日期。</p> <p>(三) 所抽核之實習確認單未註記填表日期及實習期間。</p> <p>(四) 經查有多份 108 學年度實習申請表未完成系上簽核程序。</p>				

四、服飾系：

- (一) 經查該系於 108 學年度，共召開 2 次實習輔導委員會（分別於 109.2.12、109.2.14）。
- (二) 所抽核之實習訪視紀錄表，表單欄位資料未填寫完整。
- (三) 經查多份實習申請表所記載之實習期間有誤植，實習期間正確為 109 年，筆誤寫成 108 年。
- (四) 經查該系確實協助學生完成校外實習期間之保險投保作業，符合作業程序 2.6. 規定。

上述事項列為追蹤事項，擬排入109學年度第2學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。

稽核人員	張育琳 劉憶誼 109.10.26	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉憶誼 1091026	校長	邵志揚 1027
------	-------------------------	-------------	---------------------------	----	-------------

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.10.20	受稽核單位	應外系、國企系、 服飾系及觀光系	文件編號	S0109109
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>查核「系校外實習作業」情形，發現事項如下：</p> <p>一、應外系：所抽核之實習申請書中，有些申請書未註記申請日期、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。</p> <p>二、國企系：</p> <p>（一）所抽核之實習申請書中，學生基本資料未填寫完整、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。</p> <p>（二）所抽核之實習評分表中，所記載之實習期間與合約書所註明之實習期間不一致。</p> <p>（三）所抽核之實習機構評估表，表單中有勾選提供薪資，然卻未註明薪資金額。</p> <p>（四）所抽核之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費應符合基本工資標準，誤植之處應予以更正。</p> <p>二、觀光系：</p> <p>（一）經查該系於 108 學年度共召開 8 次實習輔導委員會（分別於 108.9.4、108.9.26、108.11.15、109.1.7、109.2.20、109.3.19、109.4.9、109.5.29）。</p> <p>（二）所抽核之實習切結書及實習申請表，表單欄位內有家長簽名卻未註記同意日期、未註明學年型/學期型之實習課程及申請書未註記申請日期。</p> <p>（三）所抽核之實習確認單未註記填表日期及實習期間。</p> <p>（四）經查有多份 108 學年度實習申請表未完成系上簽核程序。</p> <p>四、服飾系：</p> <p>（一）經查該系於 108 學年度，共召開 2 次實習輔導委員會（分別於 109.2.12、109.2.14）。</p> <p>（二）所抽核之實習訪視紀錄表，表單欄位資料未填寫完整。</p> <p>（三）經查多份實習申請表所記載之實習期間有誤植，實習期間正確為 109 年，筆誤寫成 108 年。</p> <p>（四）經查該系確實協助學生完成校外實習期間之保險投保作業，符合作業程序 2.6. 規定。</p> <p>上述事項追蹤事項，擬排入 109 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				

應外系

(一)謹依照稽核委員指正進行修正，今後嚴格檢查學生提出之實習文件。

預定改善 完成日期	109.12.31	受稽核單位 承辦人員	1. 黃維祿 109.11.6	受稽核 單位主管	2. 陳憶如 主任 109.11.6
--------------	-----------	---------------	--------------------	-------------	--------------------------

國企系

(一)所抽核之實習申請書中，學生基本資料未填寫完整、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。

回覆說明：1. 已補齊學生基本資料中應填之欄位。
2. 已修訂實習申請書之日期。

(二)所抽核之實習評分表中，所記載之實習期間與合約書所註明之實習期間不一致。

回覆說明：已修訂實習評分表之日期，與實習合約書一致。

(三)所抽核之實習機構評估表，表單中有勾選提供薪資，然卻未註明薪資金額。

回覆說明：已修訂實習機構評估表之薪資金額，與實習合約書一致。

(四)所抽核之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費應符合基本工資標準，誤植之處應予以更正。

回覆說明：經再次檢核該批實習合約書，正式用印之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費皆為每小時 158 元(含以上)；稽核委員所抽檢到的實習合約書有可能是範例，此部份已依稽核委員的建議，加註為「實習合約書範例」，以避免混淆。

改善措施
回覆

預定改善 完成日期	已完成	受稽核單位 承辦人員	1. [簽名] 109.11.6	受稽核 單位主管	2. 陳建煒 主任
--------------	-----	---------------	---------------------	-------------	--------------

服飾系

(一)實習訪視紀錄表，表單欄位資料未填寫完整預計於學生實習會議佈達，請教師協助填寫時多加確認複核。

(二)實習申請表所記載之實習期間有誤植，實習期間正確為 109 年，筆誤寫成 108 年，於本屆預計實習大三班級到班宣導，並於學生實習說明會提出，提醒學生。

預定改善 完成日期	109.12.31	受稽核單位 承辦人員	1. 洪偉豪 109.11.5 許秉祥	受稽核 單位主管	2. 高育倫 主任 109.11.5
--------------	-----------	---------------	---------------------------	-------------	--------------------------

觀光系

(一)補齊實習切結書、實習申請表等相關表單之日期及簽核程序。

預定改善 完成日期	已完成	受稽核單位 承辦人員	1. [簽名] 109.11.5	受稽核 單位主管	2. [簽名] 主任
稽核人員	3. 張育林 劉惠謹 109.10.6	校務稽核室 主任	4. 劉懷謹 109.10.6	校長	5. [簽名] 1109

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 109 年 10 月

受稽核單位	會計室	稽核日期	109.10.06	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業(SO109106)</p> <p>稽核範圍：108 學年度</p> <p>稽核時程：10 月 6 日(二) 10:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、經查108學年度預算案業經董事會第18屆第4次會議通過(108.7.20)，並於108.07.29報教育部備查，符合控制重點3.1.規定。 二、經查108學年度「預算分配審查會議」於108年5月6日進行，確實討論及決議下學年度經費分配及各單位預算限額，然未於作業程序2.6.3.所定之期限內召開會議，似有不符。 三、經查108學年度「預算協調會議」於108年5月13日進行，會計單位確實彙整各單位經費計畫預算及審查意見後召開協調會議，符合規定。 四、本校108學年度預算編製，係以106-107學年度實際核銷金額，作為108學年度預算評估之依據，並逐項比較每一項經費的使用原因及成效，符合控制重點3.4.規定。 五、經查109學年度預算報告書及107學年度決算報告書已更新並公告於校網頁，本校相關財務資訊確實依據預算與決算編製作業程序辦理，符合控制重點3.1.規定。 六、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。 				
	稽核人員	<p>袁洪</p> <p>劉惠謹</p>	<p>校務稽核室</p> <p>主管</p>	<p>校務稽核室主任劉憶謹</p> <p>109.10.7.</p>	<p>校長</p>




嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	109.10.06	受稽核單位	會計室	文件編號	S0109106
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業：</p> <p>本次查核範圍為108學年度，查核結果分述如下：</p> <p>一、經查108學年度預算案業經董事會第18屆第4次會議通過(108.7.20)，並於108.07.29報教育部備查，符合控制重點3.1.規定。</p> <p>二、經查108學年度「預算分配審查會議」於108年5月6日進行，確實討論及決議下學年度經費分配及各單位預算限額，然未於作業程序2.6.3.所定之期限內召開會議，似有不符。</p> <p>三、經查108學年度「預算協調會議」於108年5月13日進行，會計單位確實彙整各單位經費計畫預算及審查意見後召開協調會議，符合規定。</p> <p>四、本校108學年度預算編製，係以106-107學年度實際核銷金額，作為108學年度預算評估之依據，並逐項比較每一項經費的使用原因及成效，符合控制重點3.4.規定。</p> <p>五、經查109學年度預算報告書及107學年度決算報告書已更新並公告於校網頁，本校相關財務資訊確實依據預算與決算編製作業程序辦理，符合控制重點3.1.規定。</p> <p>六、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. 袁 洪 劉 懷 諱 109.10.7.				
受稽核單位承辦人員	2. 紀 青 青 109.10.07		受稽核單位主管	3. 劉 晉 吉 109/10/7	
校務稽核室主管	4. 校務稽核室 主任 劉 懷 諱 109.10.7.				

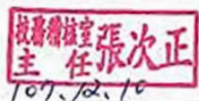

嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 12 月 5 日

受稽核單位	資訊網路中心 體育室 課外活動指導組 註冊組 通識教育中心	稽核日期	107 年 12 月 5 日 AM 9:00 - 16:00	頁次：	1
稽核 內容 摘要	<p>稽核目的：個人資料保護管理作業 (S0107110) 稽核範圍：106 學年度第 2 學期 稽核時程：107 年 12 月 5 日 AM 9:00 - 16:00 查核結果： 據依 106 學年度評鑑報告所要求強化之重點，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、體育室、課外活動指導組、註冊組及通識教育中心，查核結果說明如下：</p> <p>一、資訊網路中心： (一)經查受稽核單位均符合PIMS個人資料管理稽核查檢項目之規定。 (二)該學期有一筆個資申訴事件，受稽單位已依個人資料事件管理標準程序，當日即時處理解決，並依規呈送主管簽核。</p> <p>二、體育室： 經查受稽單位之個資管理，不提供他人使用，僅用於業務執行，並遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行程序。</p> <p>三、課外活動指導組： (一)經查受稽單位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，未依管理程序之一年一次銷毀原則處理。 (二)建議該單位提出資料項目盤點表之銷毀頻率修正，以符合貴單位業務管理所需。</p> <p>四、通識教育中心： 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>五、註冊組： (一)由於受稽單位因業務資料繁雜且保存資料形式多樣，雖妥善置於上鎖之儲藏室，然保存資料之銷毀頻率，未依一年一次銷毀原則處理。 (二)建議該單位提出資料項目盤點表之銷毀頻率修正，或每學年擬訂過期文件銷毀時程，以落實個資安全控管之責，降低個資曝露風險。</p>				
稽核人員	 107.12.12	校務稽核室 主任	 107.12.12	校長	 107

嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 107 年 12 月

受稽核單位	學務處 諮商與潛能發展中心	稽核日期	107.12.04	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：諮商輔導-性別平等作業(S0107111)</p> <p>稽核範圍：106學年度</p> <p>稽核時程：107年12月04日 15:00 - 17:00</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經查核本校已訂有嶺東科技大學性別平等教育委員會設置辦法(101.9.26)、嶺東科技大學性別事件程序小組作業細則(101.9.26)、嶺東科技大學性別平等教育實施辦法(102.4.17)、嶺東科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法(102.1.10)、嶺東科技大學性騷擾防治辦法(102.4.17)，並遵照執行。 2. 106學年合計受理9案，其中3案已提申訴並遵循規定程序處理，2案為他校跨校通報，另4案不提申訴。處理程序均符合相關規定。 3. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 <p>(以下空白)</p>				
稽核人員	袁斌 張次正 107.12.10	10校務稽核室 主管		校長	

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 4 月

受稽核單位	學務處	稽核日期	108.04.22~25
稽 核 內 容 摘 要	<p>查核結果：</p> <p>稽核目的：查核「特殊教育、學輔經費及性別平等作業」執行情形(S0107208)</p> <p>稽核範圍：107 年度</p> <p>稽核時程：108 年 4 月 22 日 - 4 月 25 日</p> <p>查核結果：</p> <p><u>壹、學輔經費業務工作辦理情形</u></p> <p>一 帳務處理狀況</p> <p>2. 書審資料 P. 8 書審指標 5，自我檢核說明內容避免直接引用書審指標或評分標準</p> <p>二 計畫執行成效</p> <p>4. 書審資料 P. 37 佐證資料之四(二)-06 的文字內容少了「、」</p> <p>5. 書審資料 P. 26 策略 1 在附件資料一(二)-01 中為工作策略 4-4-1，是否合適請再斟酌</p> <p>6. 書審資料 P. 13 自我檢核說明內容中，開頭出現的「說明；」建議刪除。(以下的類似狀況亦同)</p> <p>三 輔導創新計劃特色</p> <p>2. 書審資料 P. 38 佐證資料之四(三)-04 的辦法名稱有誤，請更正為「嶺東科技大學學生申訴案件處理辦法」。</p> <p>四 整體發展符合專業標準狀況</p> <p>5. 書審資料 P. 39 佐證資料之四(四)-03 的名稱有誤，請更正為「嶺東科技大學教職員工移交清冊」</p> <p>6. 書審資料 P. 40 佐證資料之三(一)-07 之後的敘述請刪除多餘的一個「獎」字。</p> <p>7. 書審資料 P. 32 書審指標 2 之自我檢核說明 2. 中，「學生獎懲委員會」會應更正為「學生獎懲審議委員會」。(文字內容中少了逗號)</p> <p>8. 書審資料 P. 31 建議刪除(9)中，句號後的文字。</p> <p><u>其他建議意見</u></p> <p>(1). 自我檢核審查表，在說明部份建議表達方式一致，例如字體是否加粗、是否畫底線…等。</p> <p>(2). 自我檢核說明中，所引用的補助或配合款金額，應註明引用那一份佐證資料。例如 13 頁中，自我檢核說明 1 內容中所表達的金額如補助款 393, 229 元，應註明引用那一份佐證資料。(其他部份的類似狀況亦同)。</p> <p><u>貳、性別平等教育工作辦理情形</u></p> <p><u>一 行政與組織與運作</u></p> <p>1. 審查表 p. 3，本校性平設置辦法(附件一(一)-01)，只提及「女性委員」應占委員總數二分之一以上，建議依評分標準之規定，於本校設置辦法中</p>		

- 增加男性委員占委員總數三分之一以上比例之規定。
2. 審查表 p. 6-7，性平執秘與承辦人員職掌之說明，建議標點符號使用應一致(是否句末要句點)。
 3. 審查表 p. 10(2. 依法編列經費預算…)，其中面向三「課程、教材與教學」之經費預算情形，在檔案夾 1 中，106-107 學年度預算及決算表均未列出面向三「課程、教材與教學」部分。另建議依評分標準之說明，如：預算金額→預算總額；決算金額→決算總額。
 4. 檔案夾 1，p. 67，106 學年度總執行率應為(6, 554, 505 / 4, 077, 650 =160.74%)而非 160.07%，宜再確認。
 5. 審查表 p. 14，學校成員之性別統計名稱，應為比例，而非比率。
 6. 檔案夾 1，p. 100，學生申訴評議委員會之女生和男生比例應為 7:4 而非 4:7，男女生比值宜更正。
 7. 檔案夾 1，p. 100-109，僅呈現 107 學年度校委員會名單總表，然 106 學年度校委員會名單資料卻未提供；且 107 學年度「申訴評議委員會」及「教師評審委員會」之名單皆已於總表(p100)呈現，又於 p122 &126 &130 重覆提供各委員會成員資料。

二、學習環境資源與教學

1. 自我檢核審查表項目 3(p18)建議改正
 - (1)秘書室無「性別平等專區」，僅有「性別平等教育委員會」。
 - (2)秘書室另有公告「嶺東科技大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，該辦法未見公告於學務處。
 - (3)秘書室公告之「嶺東科技大學性騷擾防治辦法」為舊法規，、建議更新。
2. 檔案夾 2 佐證資料 p1：建議將相關法規均附上。
3. 檔案夾 2(p12)建議修正
 - (1)檔案夾” 2’ p12 與自我檢核審查表p21敘述不一致，建築規則計算數字似有錯誤?(見檔案夾” 2’ p12說明)
4. 自我檢核審查表項目 3(p21)建議修正「建築法規 37 條」已刪除，建議應改列現行法規。
5. 自我檢核審查表項目 1(p29)建議修正「本校學則」第 20 條無涉懷孕生受教權。
6. 自我檢核審查表項目 1(p31)與檔案夾 2(p118)修讀課程學生數不相符，建議核對修正。
7. 自我檢核審查表項目 1(p36)佐證資料：若有教師以性別相關課程申請取得推動實務教學獎勵，建議列入佐證。
8. 自我檢核審查表 p. 36，建議檔案夾 2 可增加提供本校教師因研發性別相關課程或學程之名單彙整表。
9. 自我檢核審查表 p. 37，建議檔案夾 2 可增加提供所開設性別平等相關課程之課程綱要。
10. 自我檢核審查表(p40)建議修正「佐證資料」倒數二項錯誤，應為二(一)-20 與二(一)-21。

三、校園性侵害性騷擾性霸凌事件防治調查處理

1. 審查表 p. 45，評分標準規定，性平會之會議紀錄須附上，然未見相關附件。並建議說明時，可根據通報序號分別進行欄位說明會更清楚。

四、校園文化環境與社區推展

1. 檔案夾 4(p68-69)與(p76-77)重複，建議修正。

參、身心障礙學生工作辦理情形

一 行政與運作

5. 審查表 P. 3 審查單位要求的期間為 107 年度(106(二)及 107(一))，但填寫單位所填資料 P. 3 卻提及 102、103、104、105 年度的資料，是否允當請考慮。
6. 佐證資料(一(二)-01) 嶺東科技大學特殊教育推行委員會設置要點(一(二)-01)第一點 嶺東科技大學……及本校組織規程第十條之規定，設立嶺東科技大學特殊教育推行委員會。
7. P. 81 輔導人員參與特殊專業研習，應將參與時數中那些是中央機關舉辦活動比例顯示出來，而非由審查人自行計算。
8. 佐證資料 P. 85-協助鑑定與申訴管道—建議可增加 106(二)日間部註冊通知，有關身障生的註冊協助。另校內轉介提報單如有實際案例，可以放實際案例。

二 學習與輔導

12. 個別化支持計畫 ISP，107(二)的資料可以不放，審查單位要求的期間為 107 年度。有個人 ISP 完成表應於表頭標示清楚，再放入全部 ISP 統計表。
13. 佐證資料二(一)--04、二(一)--05 是否有完成表？如有，建議放入。
14. 佐證資料二(一)—06，ISP 會議資料(107.10.18)建議放全部會議的資料。
15. 佐證資料二(一)—07，ISP 會議開會一覽表資料，P. 137 建議加入：共開會幾次、參與學生人數、參與老師人數等。
16. 佐證資料二(一)—08，ISP 會議開會一覽表資料，P. 140 建議加入：共開會幾次、參與學生人數、參與老師人數等。
17. 佐證資料 P. 141~P. 167 應說明在 P. 140 表格中。
18. 佐證資料 P. 195 會議記錄中無實際課輔申請表，審查表 P. 22 提供佐證資料，呈現相關申請規定。
19. 佐證資料 P. 197 會議記錄中無實際課輔申請表，建議放入，審查表 P. 22 提供佐證資料，呈現相關申請規定。
20. 佐證資料 P. 214 的表格應說明為範例，另可以用說明呈現其他資料。
21. 佐證資料 P. 215~216 建議加入 106(二)107(一)的統計表。
22. 佐證資料 P. 219~226 成果報告，建議做一統計表放在佐證資料 P. 219。

三 支持與服務

6. 建議標示重點，佐證資料三(一)-01 如考試規則第 16 點，英語文能力檢核實施要點，餘類推。
7. 佐證資料 P. 40 建議標頭加大字體方便閱讀。

8. 佐證資料 P. 51 ~P. 52 建議多一欄--合計欄位，可與審查表 P. 37 資料相符。
9. 審查表 P. 37 協助時數 1, 618 小時，使用金額 274, 071 元請附佐證資料，餘類推。
10. 佐證資料 P. 121 身心障礙畢業生就業調查 106-102 學年度，學年度似乎太長，且未蓋章

四 經費與設施

1. 審查表 P. 45 之自籌經費 11. 11%如何計算出?應標示清楚。
2. 審查表 P. 52 與佐證資料 P. 81 『107 年度各項設備借用人次統計表』名稱有誤。

綜合建議：

1. 建議可以製作比審查單位更清楚瞭解之表格。
2. 要提供之資料很多時，但重點僅是很少某一部份(如法規，或會議記錄)，建議將此部分特別標示。
3. 因為審查委員僅看書面資料，無法像實地訪查時，對於不明瞭之處可以隨時請同仁說明，因此書面資料要盡量做到讓審查委員一看就明瞭，不要讓委員再去找資料或統計數據等等。

(以下空白)

稽核人員	張次正 108.4.26	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 108.5.2	校長	張次正 0503
------	-----------------	-------------	---------------------------	----	-------------

劉惠蓮
108.4.26

楊淑禎
108.4.26

袁映
108.5.2

張音琳
108.5.2

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.04.22~25	受稽核單位	學務處	文件編號	S0107208
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>特殊教育、學輔經費及性別平等作業作業稽核：</p> <p>壹、學輔經費業務工作辦理情形</p> <p>一 帳務處理狀況</p> <p>1. 書審資料 P. 8 書審指標 5，自我檢核說明內容避免直接引用書審指標或評分標準</p> <p>二 計畫執行成效</p> <p>1. 書審資料 P. 37 佐證資料之四(二)-06 的文字內容少了「、」</p> <p>2. 書審資料 P. 26 策略 1 在附件資料一(二)-01 中為工作策略 4-4-1，是否合適請再斟酌</p> <p>3. 書審資料 P. 13 自我檢核說明內容中，開頭出現的「說明；」建議刪除。(以下的類似狀況亦同)</p> <p>三 輔導創新計劃特色</p> <p>1. 書審資料 P. 38 佐證資料之四(三)-04 的辦法名稱有誤，請更正為「嶺東科技大學學生申訴案件處理辦法」。</p> <p>四 整體發展符合專業標準狀況</p> <p>1. 書審資料 P. 39 佐證資料之四(四)-03 的名稱有誤，請更正為「嶺東科技大學教職員工移交清冊」</p> <p>2. 書審資料 P. 40 佐證資料之三(一)-07 之後的敘述請刪除多餘的一個「獎」字。</p> <p>3. 書審資料 P. 32 書審指標 2 之自我檢核說明 2. 中，「學生獎懲委員會」會應更正為「學生獎懲審議委員會」。(文字內容中少了逗號)</p> <p>4. 書審資料 P. 31 建議刪除(9)中，句號後的文字。</p> <p>其他建議意見</p> <p>(1). 自我檢核審查表，在說明部份建議表達方式一致，例如字體是否加粗、是否畫底線…等。</p> <p>(2). 自我檢核說明中，所引用的補助或配合款金額，應註明引用那一份佐證資料。例如 13 頁中，自我檢核說明 1 內容中所表達的金額如補助款 393,229 元，應註明引用那一份佐證資料。(其他部份的類似狀況亦同)。</p> <p>貳、性別平等教育工作辦理情形</p> <p>一、行政與組織與運作</p> <p>1. 審查表 p. 3，本校性平設置辦法(附件一(一)-01)，只提及「女性委員」應占委員總數二分之一以上，建議依評分標準之規定，於本校設置辦法</p>				

中增加男性委員占委員總數三分之一以上比例之規定。

2. 審查表 p. 6-7，性平執秘與承辦人員職掌之說明，建議標點符號使用應一致(是否句末要句點)。
3. 審查表 p. 10(2. 依法編列經費預算…)，其中面向三「課程、教材與教學」之經費預算情形，在檔案夾 1 中，106-107 學年度預算及決算表均未列出面向三「課程、教材與教學」部分。另建議依評分標準之說明，如：預算金額→預算總額；決算金額→決算總額。
4. 檔案夾 1，p. 67，106 學年度總執行率應為(6, 554, 505 / 4, 077, 650 =160.74%)而非 160.07%，宜再確認。
5. 審查表 p. 14，學校成員之性別統計名稱，應為比例，而非比率。
6. 檔案夾 1，p. 100，學生申訴評議委員會之女生和男生比例應為 7:4 而非 4:7，男女生比值宜更正。
7. 檔案夾 1，p. 100-109，僅呈現 107 學年度校委員會名單總表，然 106 學年度校委員會名單資料卻未提供；且 107 學年度「申訴評議委員會」及「教師評審委員會」之名單皆已於總表(p100)呈現，又於 p122 &126 &130 重覆提供各委員會成員資料。

二、學習環境資源與教學

1. 自我檢核審查表項目3(p18)建議改正
 - (1)秘書室無「性別平等專區」，僅有「性別平等教育委員會」。
 - (2)秘書室另有公告「嶺東科技大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，該辦法未見公告於學務處。
 - (3)秘書室公告之「嶺東科技大學性騷擾防治辦法」為舊法規，、建議更新。
2. 檔案夾 2 佐證資料 p1：建議將相關法規均附上。
3. 檔案夾 2(p12)建議修正
 - (1)檔案夾” 2’ p12 與自我檢核審查表p21敘述不一致，建築規則計算數字似有錯誤?(見檔案夾” 2’ p12說明)
4. 自我檢核審查表項目 3(p21)建議修正「建築法規 37 條」已刪除，建議應改列現行法規。
5. 自我檢核審查表項目 1(p29)建議修正「本校學則」第 20 條無涉懷孕生受教權。
6. 自我檢核審查表項目 1(p31)與檔案夾 2(p118)修讀課程學生數不相符，建議核對修正。
7. 自我檢核審查表項目 1(p36)佐證資料：若有教師以性別相關課程申請取得推動實務教學獎勵，建議列入佐證。
8. 自我檢核審查表 p. 36，建議檔案夾 2 可增加提供本校教師因研發性別相關課程或學程之名單彙整表。
9. 自我檢核審查表 p. 37，建議檔案夾 2 可增加提供所開設性別平等相關課程之課程綱要。
10. 自我檢核審查表(p40)建議修正「佐證資料」倒數二項錯誤，應為二(一)-20 與二(一)-21。

三、校園性侵害性騷擾性霸凌事件防治調查處理

1. 審查表 p. 45，評分標準規定，性平會之會議紀錄須附上，然未見相關附件。並建議說明時，可根據通報序號分別進行欄位說明會更清楚。

四、校園文化環境與社區推展

1. 檔案夾 4(p68-69)與(p76-77)重複，建議修正。

參、身心障礙學生工作辦理情形

一 行政與運作

1. 審查表 P. 3 審查單位要求的期間為 107 年度(106(二)及 107(一))，但填寫單位所填資料 P. 3 卻提及 102、103、104、105 年度的資料，是否允當請考慮。
2. 佐證資料(一(二)-01) 嶺東科技大學特殊教育推行委員會設置要點(一(二)-01)第一點 嶺東科技大學……及本校組織規程第十條之規定，設立嶺東科技大學特殊教育推行委員會。
3. P. 81 輔導人員參與特殊專業研習，應將參與時數中那些是中央機關舉辦活動比例顯示出來，而非由審查人自行計算。
4. 佐證資料 P. 85-協助鑑定與申訴管道—建議可增加 106(二)日間部註冊通知，有關身障生的註冊協助。另校內轉介提報單如有實際案例，可以放實際案例。

二 學習與輔導

1. 個別化支持計畫 ISP，107(二)的資料可以不放，審查單位要求的期間為 107 年度。有個人 ISP 完成表應於表頭標示清楚，再放入全部 ISP 統計表。
2. 佐證資料二(一)--04、二(一)--05 是否有完成表？如有，建議放入。
3. 佐證資料二(一)—06，ISP 會議資料(107. 10. 18)建議放全部會議的資料。
4. 佐證資料二(一)—07，ISP 會議開會一覽表資料，P. 137 建議加入：共開會幾次、參與學生人數、參與老師人數等。
5. 佐證資料二(一)—08，ISP 會議開會一覽表資料，P. 140 建議加入：共開會幾次、參與學生人數、參與老師人數等。
6. 佐證資料 P. 141~P. 167 應說明在 P. 140 表格中。
7. 佐證資料 P. 195 會議記錄中無實際課輔申請表，審查表 P. 22 提供佐證資料，呈現相關申請規定。
8. 佐證資料 P. 197 會議記錄中無實際課輔申請表，建議放入，審查表 P. 22 提供佐證資料，呈現相關申請規定。
9. 佐證資料 P. 214 的表格應說明為範例，另可以用說明呈現其他資料。
10. 佐證資料 P. 215~216 建議加入 106(二)107(一)的統計表。
11. 佐證資料 P. 219~226 成果報告，建議做一統計表放在佐證資料 P. 219。

三 支持與服務

1. 建議標示重點，佐證資料三(一)-01 如考試規則第 16 點，英語文能力檢核實施要點，餘類推。

2. 佐證資料 P. 40 建議標頭加大字體方便閱讀。
3. 佐證資料 P. 51 ~P. 52 建議多一欄—合計欄位，可與審查表 P. 37 資料相符。
4. 審查表 P. 37 協助時數 1,618 小時，使用金額 274,071 元請附佐證資料，餘類推。
5. 佐證資料 P. 121 身心障礙畢業生就業調查 106-102 學年度，學年度似乎太長，且未蓋章

四 經費與設施

1. 審查表 P. 45 之自籌經費 11.11% 如何計算出? 應標示清楚。
2. 審查表 P. 52 與佐證資料 P. 81 『107 年度各項設備借用人次統計表』名稱有誤。

綜合建議：

1. 建議可以製作比審查單位更清楚瞭解之表格。
2. 要提供之資料很多時，但重點僅是很少某一部份(如法規，或會議記錄)，建議將此部分特別標示。
3. 因為審查委員僅看書面資料，無法像實地訪查時，對於不明瞭之處可以隨時請同仁說明，因此書面資料要盡量做到讓審查委員一看就明瞭，不要讓委員再去找資料或統計數據等等。

稽核人員	1. 張次正 108.4.26 劉懷誼 108.4.25 袁洪 108.4.25 楊家禎 108.4.25 張音琳 108.4.25			
受稽核單位承辦人員	2. 洪欣婕 1080426 蔡佳鳳 108.4.26 陳美杏 108.04.26	受稽核單位主管	3. 吳錦鳳 1080426 林健男 108.4.26 學生事務處 陳健文 108.04.27	
校務稽核室主管	4. 校務稽核室 張次正 108.4.26			

嶺東科技大學



內部稽核報告單

108 學年度 108 年 11 月

受稽核單位	高階主管企管 碩士在職專班	稽核日期	108.11.21	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	<p>稽核目的：個人資料保護管理作業 (S0108112)</p> <p>稽核範圍：108 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：108 年 11 月 21 日(四)</p> <p>查核結果：</p> <p style="padding-left: 20px;">查核人事室在執行「個人資料保護管理作業」情形，發現事項如下：</p> <p>一、經查受稽單位之個資管理情形，不提供他人使用，僅用於業務執行，符合蒐集個人資料特定目的，並遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行程序，無異常情事。</p> <p>二、經查受稽單位因業務需要所保存資料，皆有妥善置於上鎖儲藏室，每台電腦皆有設定螢幕保護程式並設定密碼，確保個人資料之安全及防止個人資料外洩。</p> <p>三、經查受稽單位有安排海外移地教學課程，所有參與學生之個人資料，皆由旅行社經學生個人同意進行蒐集及處理，非由受稽單位負責。</p>				
稽核人員	<p style="font-size: 1.2em;">張次正</p> <p style="font-size: 1.2em;">劉德誼</p> <p style="font-size: 0.8em;">108.11.26</p>	校務稽核室 主管	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 校務稽核室 主任劉德誼 108.11.26 </div>	校長	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 副校長陳仁龍 108.12.02 </div>

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.11.21	受稽核單位	高階主管企管碩士在職專班	文件編號	S0108112
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>個人資料保護管理作業：</p> <p>本次查核範圍：108學年度第1學期，查核結果分述如下：</p> <p>一、經查受稽單位之個資管理情形，不提供他人使用，僅用於業務執行，符合蒐集個人資料特定目的，並遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行程序，無異常情事。</p> <p>二、經查受稽單位因業務需要所保存資料，皆有妥善置於上鎖儲藏室，每台電腦皆有設定螢幕保護程式並設定密碼，確保個人資料之安全及防止個人資料外洩。</p> <p>三、經查受稽單位有安排海外移地教學課程，所有參與學生之個人資料，皆由旅行社經學生個人同意進行蒐集及處理，非由受稽單位負責。</p> <p>四、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. 張次正 劉德誼 108.11.25				
受稽核單位承辦人員	2. 石欣予 108.11.26	受稽核單位主管	3. 		
校務稽核室主管	4.  108.11.26				

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政序，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」之相關規範與執行政序。</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」之相關規範與執行政序。</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：



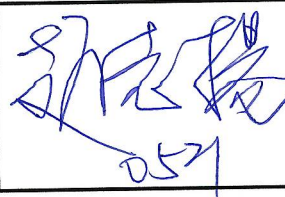
(一)經查受稽單位已因業務需要所保存資料，皆有妥善置於上鎖儲藏室，然保存資料之銷毀頻率，未依所依個資項目盤點表之「個資銷毀頻率」處理。

(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


109 學年度 05 月 17 日

受稽核單位	資訊網路中心 境外生服務中心 職能輔導中心 諮商中心 課指組	稽核日期	110年05月10日 PM 14:00 – 16:30	頁次：	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：個人資料保護管理作業 (S0109209) 稽核範圍：108學年度第2學期-109學年度第1學期 稽核時程：110年05月10日 PM 14:00 - 16:30 查核結果： 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、境外生服務中心、職能輔導中心、諮商中心及課指組，查核結果說明如下：</p> <p>一、資訊網路中心： (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。 (二)本校個人資料保護委員會會議於109.6.30(二)及110.1.14(四)辦理，其中個人資料保護執行小組會議於109.6.11(四)及109.12.24(四)進行，符合設置要點規定每學期至少召開乙次會議。</p> <p>二、境外生服務中心：受稽單位確實依據個資法之關聯性原則，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。另建議得依業務實際需求，調整資料保存期限及資料銷毀頻率，已於協調會調整更新。</p> <p>三、職能輔導中心：受稽單位有蒐集學生個資資料之業務目的，惟未進行「個資項目盤點作業」，已於協調會後隨即進行業務流程之個資處理情形說明，稽核室持續觀察。</p> <p>四、諮商中心：受稽單位尊重個資法之誠信原則，以最有利及損害性最小的方法蒐集、處理或利用個人資料，其中因業務需要所保存之資料項目，皆有妥善置於上鎖之儲藏室。惟資料利用期間、保存期限、銷毀頻率及個資揭露之部份欄位空白，已於協調會後隨即進行更正。</p> <p>五、課外活動指導組：受稽單位確實遵循個資法執行，並於109.6.22進行批次水銷銷毀作業，並於協調會後進行個資銷毀頻率之修正。</p> <p>本次查核所發現之建議事項及更正後之個資盤點情形，稽核室持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	 劉憶謹 110.5.17	校務稽核室 主任	 110.5.17	校長	 0521

嶺東科技大學

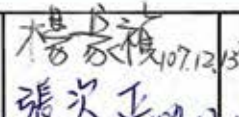
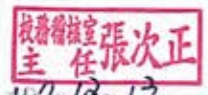

內部稽核 觀察 建議事項紀錄表

稽核日期	110年05月10日 PM 14:00 - 16:30	受稽核單位	資訊網路中心 境外生服務中心 職能輔導中心 諮商中心 課指組	文件編號	S0109209
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>個人資料保護管理作業：</p> <p>一、資訊網路中心：</p> <p style="padding-left: 20px;">(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 style="padding-left: 20px;">(二)本校個人資料保護委員會會議於109.6.30(二)及110.1.14(四)辦理，其中個人資料保護執行小組會議於109.6.11(四)及109.12.24(四)進行，符合設置要點規定每學期至少召開乙次會議。</p> <p>二、境外生服務中心：受稽單位確實依據個資法之關聯性原則，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。另建議得依業務實際需求，調整資料保存期限及資料銷毀頻率。</p> <p>三、職能輔導中心：受稽單位有蒐集學生個資資料之業務目的，惟未進行「個資項目盤點作業」，已於協調會後隨即進行業務流程之個資處理情形說明，稽核室持續觀察。</p> <p>四、諮商中心：受稽單位尊重個資法之誠信原則，以最有利及損害性最小的方法蒐集、處理或利用個人資料，其中因業務需要所保存之資料項目，皆有妥善置於上鎖之儲藏室。惟資料利用期間、保存期限、銷毀頻率及個資揭露之部份欄位空白，已於協調會後隨即進行更正，稽核室持續觀察。</p> <p>五、課外活動指導組：受稽單位確實遵循個資法執行，並於109.6.22進行批次水銷銷毀作業，並於協調會後進行個資銷毀頻率之修正，稽核室持續觀察。</p> <p>六、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	<p style="text-align: center;">袁 映 110.5.12</p> <p style="text-align: center;">劉 心 謹 110.5.12</p>				

受稽核單位 承辦人員	諮商中心 林方恩 110.5.12	受稽核 單位主管	諮商中心主任 李良宜 1100512
	境外生服務中心 張清壽 110.5.12		國際處處長 戴子駿 110.5.12
	職能輔導中心 蔣政祥 110.5.12		職涯處長 劉凱序 110.5.13
	課指組 蘇如淑 110.5.12		課指組組長 洪如淑 110.5.12
	資訊網路中心 翁鏡指 1100512		資訊網路中心主任 謝子順 1100513
校務稽核室 主任	 110.5.13		


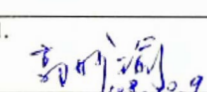
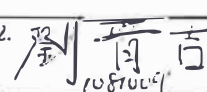
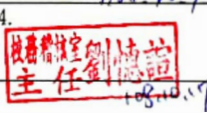

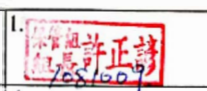
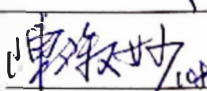

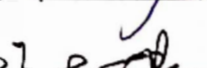
嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 107 年 12 月

受稽核單位	總務處、事務組、保管組、會計室	稽核日期	107.12.12-13	頁次	1															
稽核內容摘要	<p>稽核目的：採購、財產管理作業 (S0107112) 稽核範圍：106 學年度 稽核時程：107 年 12 月 12 日上午 9:00 - 107 年 12 月 13 日下午 4:00</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 有關教育部 106 年 3 月 9 日臺教技(二)第 1060028702 號函，提及「採購作業管理辦法」及「財產管理辦法」之問題，總務處分別已於 106.10.28(如附件一)及 106.6.18 完成法案之修改(如附件二)，併據以實施。 另，教育部 105 年 7 月 25 日臺教技(二)第 1050092199 號函，有關委託經營土地需報部列管問題，學校已於民國 105 年 10 月 22 日第十七屆董事會通過，並於民國 105 年 12 月報部核備(如附件三)。 有關財產盤點狀況異常彙整方面，經查結果如下表，相關單位仍有改善空間。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 35%;">105 學年度</th> <th style="width: 35%;">106 學年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">盤缺</td> <td style="text-align: center;">1792 筆</td> <td style="text-align: center;">701 筆</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">缺財產標籤者</td> <td style="text-align: center;">64 筆</td> <td style="text-align: center;">118 筆</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">不堪使用未提報減損</td> <td style="text-align: center;">385 筆</td> <td style="text-align: center;">486 筆</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">地點不符未修正者</td> <td style="text-align: center;">1211 筆</td> <td style="text-align: center;">838 筆</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 為改善財產盤點情事，保管組已上簽案，於民國 107 年 9 月 25 日經校長簽核，自 107 學年度起，調整財產盤點作業為上學期(如附件四)。 為提升採購管理及財產管理相關業務，總務處已於民國 107 年 11 月 9 日下午 2 點，已於亞萍館一樓全人教育中心召開採購、財產驗收及盤點作業說明會。 另，總務處為健全採購作業也於 106.12.29 完成「嶺東科技大學採購委員會設置要點」，依此要點成立「嶺東科技大學採購委員會」，106 學年度依此要點規定，分別於 107/1/29, 107/4/10, 107/5/18, 107/6/8, 及 107/6/26 共召開五次委員會，依規定完成相關提案之審議。 <p style="margin-top: 20px;">(以下空白)</p>						105 學年度	106 學年度	盤缺	1792 筆	701 筆	缺財產標籤者	64 筆	118 筆	不堪使用未提報減損	385 筆	486 筆	地點不符未修正者	1211 筆	838 筆
		105 學年度	106 學年度																	
盤缺	1792 筆	701 筆																		
缺財產標籤者	64 筆	118 筆																		
不堪使用未提報減損	385 筆	486 筆																		
地點不符未修正者	1211 筆	838 筆																		
稽核人員	 張次正 107.12.13	校務稽核室 主管	 校務稽核室 主任 張次正 107.12.13	校長	 12/17															

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 劉德誼	4. 	保管組：劉德誼 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 許正詩	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 劉德誼	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

109 學年度 110 年 06 月





受稽核單位	事務組	稽核日期	110.6.9	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：採購作業 (S0109206) 稽核範圍：109 學年度 稽核時程：110 年 6 月 9 日(三) 15:00~16:00 查核結果：</p>				
	<p>本次查核，係因教育部查核發現財務採購作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「採購作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、查核 109 學年度採購作業執行情形，說明如下：</p> <p>(一) 單位網站之招標查詢功能，查詢結果標題顯示「招生公告」，宜更正。</p> <p>(二) 本校 109 學年度共召開 6 次採購委員會會議，建議會議中所提「決標建議」宜參照「採購建議」之說明，將所依據本校採購作業管理辦法之條項款點引據完整。</p> <p>(三) 經查第三次採購委員會會議紀錄金額誤植，正確為\$1,350,952。</p> <p>(四) EBSCO-ASP+BSC 電子資料庫採購，110.1.18 開始請購、110.3.11 完成核銷。惟該資料庫使用期間為 110.1.1~110.12.31，建議盡早辦理採購作業，以免影響使用效益。</p> <p>(五) 單位網站之採購案#5016 決標公告，內文所指採購案號誤植。</p> <p>(六) 本校「採購委員會設置要點」第二項：本校辦理財物、勞務及工程之採購，其採購金額「<u>達新台幣一百萬元以上者</u>」，應經嶺東科技大學採購委員會審議，建議於「<u>內增述「非以政府補助經費或政府補助經費未達半數以上之限額</u>」，以與本校採購作業管理辦法呼應，同時本校「請、採購及核銷基本規範」第 9 點亦一併修正。</p> <p>(七) 工程類投標及契約文件，部份內容行距字體大小不一致，建議調整。</p> <p>(八) 稽核室查核第八版內控手冊-「總務事項-財物採購與營繕作業」，以下內容宜修訂，如：作業程序 2.1，指定總務處事務組為本校採購及修繕單位，與實際執行情況不一致；作業程序 2.8.2 轉陳校長核准與作業程序與 2.8.3 轉呈校長核准，建議一致；作業程序 2.8.2.1 及 2.8.2.2、作業程序 2.8.3.1、2.8.3.2 及 2.8.3.3 招標內容及程序相同，建議合併；「使用表單」及「依據及相關文件」建議完整檢視該作業內容並同步更新，另建議採購與營繕作業亦獨立分開二作業，並於第八版內控手冊編修時更正。</p> <p>二、依據外部委員查核自付款項所提之內控缺失，查核 109 學年度採購作業執行情形，分別查核小額採購 (30 萬以上-未達 100 萬) 及買賣契約 (100 萬以上)，說明如下：</p> <p>(一)、小額採購 (30 萬以上-未達 100 萬)，事務組彙整共 34 案，抽核 4 案：</p>				

1. 租字型資料庫案（採購案號#4943，公開招標）
 - (1)查核時有副本資料，但未在總務處網站上找到第一次及第二次公開招標之招標公告（只有無法決標公告及決標公告）。
2. 2021年西文電子期刊一式(30種)（採購案號#5020，公開取得報價）
 - (1)查核時有副本資料，未在總務處網站上找到第一次公開招標之招標公告（只有決標公告）。
 - (2)該案為「公開取得報價」使用「公開招標簽到表」，其他公開招標之採購案使用「財務/勞務/工程」採購簽到表，其有何不同？
3. 平板燈-動能服務有限公司（採購案號#5031，公開取得報價）
 - (1)查核時有副本資料，未在總務處網站上找到該案之招標公告（只有決標公告）。
 - (2)所提供電子檔（page22）用以作為底價核定之參考資料，後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中，勾選「過去標案」，以利資料釐清。
4. 宿舍冷氣保養（採購案號#5041，公開取得報價）
 - (1)提供電子檔（p.10）用以作為底價核定之參考資料，後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中，勾選「過去標案」，以利資料釐清。

(二)、買賣契約（100萬以上），事務組彙整共8案，其中抽核2案：

1. 黎明樓1樓門廳整修案（採購案號#4787，公開招標）
 - (1)該案經109.7.23採購委員會決議所採「公開招標」，確實依此決標方式執行。
 - (2)該案第一次招標公告日109.7.24、109.7.28截標、109.7.29開標，雖得不依據政府採購法辦理採購（本校採購作業管理辦法第11條第一項規定），但等標期短、未考慮廠商準備及遞送投標文件所需時間（政府採購法招標期限標準第2條），建議審慎評估。
 - (3)查核時有副本資料，但未在總務處網站上找到該案第一次及第二次公開招標之招標公告（只找到決標公告（109.8.19）及無法決標公告（109.7.29））。
 - (4)經查公開招標之履約期限正確為「自機關通知次日起履約期為50日曆天」，工程合約書所寫履約期限為自機關通知次日起60日內竣工。
2. 幼保系教學場域B1系學會案（採購案號#4920，公開招標）
 - (1)該案經109.10.14採購委員會決議所採「公開招標」，確實依此決標方式執行。
 - (2)該案第一次招標公告日109.10.19、109.10.28截標、109.10.29開標，該案依據本校採購作業管理辦法第11條第一項規定，得不依據政府採購法辦理採購，惟未符合政府採購法第48條規定（百萬標以上等標期不得少於14天），建議審慎評估。
 - (3)查核時有副本資料，未在總務處網站上找到該案之招標公告（只找到決標公告（109.11.16））。

請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員   110.6.28	校務稽核室 主管	 110.6.28	校長	 0830
--	-------------	---	----	---

嶺東科技大學

內部稽核 ■ 觀察 ■ 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.9	受稽核單位	事務組	文件編號	S0109206
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>採購作業：</p> <p>本次查核，係因教育部查核發現財務採購作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「採購作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、查核 109 學年度採購作業執行情形，說明如下：</p> <p>(一)單位網站之招標查詢功能，查詢結果標題顯示「招生公告」，宜更正。</p> <p>(二)本校 109 學年度共招開 6 次採購委員會會議，建議會議中所提「決標建議」宜參照「採購建議」之說明，將所依據本校採購作業管理辦法之條項款點引據完整。</p> <p>(三)經查第三次採購委員會會議紀錄金額誤植，正確為\$1,350,952。</p> <p>(四)EBSCO-ASP+BSC 電子資料庫採購，110.1.18 開始請購、110.3.11 完成核銷。惟該資料庫使用期間為 110.1.1~110.12.31，建議盡早辦理採購作業，以免影響使用效益。</p> <p>(五)單位網站之採購案#5016 決標公告，內文所指採購案號誤植。</p> <p>(六)本校「採購委員會設置要點」第二項：本校辦理財物、勞務及工程之採購，其採購金額「<u>達新台幣一百萬元以上者</u>」，應經嶺東科技大學採購委員會審議，建議於「」內增述「<u>非以政府補助經費或政府補助經費未達半數以上之限額</u>」，以與本校採購作業管理辦法呼應，同時本校「請、採購及核銷基本規範」第 9 點亦一併修正。</p> <p>(七)工程類投標及契約文件，部份內容行距字體大小不一致，建議調整。</p> <p>(八)稽核室查核第八版內控手冊-「總務事項一財物採購與營繕作業」，以下內容宜修訂，如：作業程序 2.1，指定總務處事務組為本校採購及修繕單位，與實際執行情況不一致；作業程序 2.8.2 轉陳校長核准與作業程序與 2.8.3 轉呈校長核准，建議一致；作業程序 2.8.2.1 及 2.8.2.2、作業程序 2.8.3.1、2.8.3.2 及 2.8.3.3 招標內容及程序相同，建議合併；「使用表單」及「依據及相關文件」建議完整檢視該作業內容並同步更新，另建議採購與營繕作業亦獨立分開二作業，並於第八版內控手冊編修時更正。</p> <p>二、依據外部委員查核自付款項所提之內控缺失，查核 109 學年度採購作業執行情形，分別查核小額採購（30 萬以上-未達 100 萬）及買賣契約（100 萬以上），說明如下：</p>				

(一)、小額採購(30萬以上-未達100萬),事務組彙整共34案,抽核4案:

1. 租用型資料庫案(採購案號#4943,公開招標)
 - (1)查核時有副本資料,未在單位網站上找到第一次及第二次公開招標之招標公告(只有無法決標公告及決標公告)。
2. 2021年西文電子期刊一式(30種)(採購案號#5020,公開取得報價)
 - (1)查核時有副本資料,未在單位網站上找到第一次公開招標之招標公告(只有決標公告)。
 - (2)該案為「公開取得報價」使用「公開招標簽到表」,其他公開招標之採購案使用「財務/勞務/工程」採購簽到表,其有何不同?
3. 平板燈-動能服務有限公司(採購案號#5031,公開取得報價)
 - (1)該案109.12.31第一次公開招標、110.1.6截標,符合政府採購法第49條,等標期應訂定5天以上合理期限。
 - (2)查核時有副本資料,未在單位網站上找到該案之招標公告(只有決標公告)。
 - (3)所提供電子檔(page22)用以作為底價核定之參考資料,後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中,勾選「過去標案」,以利資料釐清。
4. 宿舍冷氣保養(採購案號#5041,公開取得報價)
 - (1)該案110.1.21公開招標、110.1.27截標,符合政府採購法第49條之規定「公開徵求廠商之書面報價或企劃書者,其自公告日起至截止收件日止之等標期,應訂定五日以上之合理期限」。
 - (2)提供電子檔(p.10)用以作為底價核定之參考資料,後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中,勾選「過去標案」,以利資料釐清。




(二)、買賣契約(100萬以上),事務組彙整共8案,其中抽核2案:

1. 黎明樓1樓門廳整修案(採購案號#4787,公開招標)
 - (1)該案經109.7.23採購委員會決議所採「公開招標」,確實依此決標方式執行。
 - (2)該案第一次招標公告日109.7.24、109.7.28截標、109.7.29開標,雖得不依據政府採購法辦理採購(本校採購作業管理辦法第11條第一項規定),但等標期短、未考慮廠商準備及遞送投標文件所需時間(政府採購法招標期限標準第2條),建議審慎評估。
 - (3)查核時有副本資料,但未在單位網站上找到該案第一次及第二次公開招標之招標公告(只找到決標公告(109.8.19)及無法決標公告(109.7.29))。
 - (4)經查公開招標之履約期限正確為「自機關通知次日起履約期為50日曆天」,工程合約書所寫履約期限為自機關通知次日起60日內竣工。
2. 幼保系教學場域B1系學會案(採購案號#4920,公開招標)
 - (1)該案經109.10.14採購委員會決議所採「公開招標」,確實依此決標方式執行。
 - (2)該案第一次招標公告日109.10.19、109.10.28截標、109.10.29開標,該案依據本校採購作業管理辦法第11條第一項規定,得不依據政府採購法辦理採購,惟未符合政府採購法第48條規定(百萬標以上等

標期不得少於14天)，建議審慎評估。

(3)查核時有副本資料，未在單位網站上找到該案之招標公告（只找到決標公告（109.11.16））。

持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	1. 袁決 張次正 劉憶誼 110.6.28.		
受稽核單位 承辦人員	2. 	受稽核單位 主管	3. 
校務稽核室 主管	4.  110.7.6		

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月

受稽核單位	保管組	稽核日期	110.6.9	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：財務管理作業 (S0109212) 稽核範圍：109 學年度 稽核時程：110 年 6 月 9 日(三) 15:00~16:00 查核結果：</p> <p>本次查核，係因外部查核發現財務管理作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「財務管理作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、本校財產管理辦法經 109 年 7 月 18 日第 18 屆第 7 次董事會議修正通過。</p> <p>二、本校 109 學年度財產盤缺數 (4 項) 較 108 學年度 (16 項) 減少，異常盤點情況已顯著改善。</p> <p>三、本校 109 學年度財產減損作業將於學年度結束始得辦理，稽核室於 110 學年度獎補助款期末查核時一併查核。</p> <p>四、有關外部委員查核所提本校二棟建築物乙案，總務處保管組已於 110.2.2 回覆說明、教育部已於 110.3.4 收文確認，本校已於 110.4.6 提前完成建築物拆除。</p> <p>五、抽核 30 萬以上-未達 100 萬之採購案，查核發現：</p> <p>(一)2021 英文期刊 (79 種)，未附上驗收紀錄 (僅授權書 or 書籍清單)。該案目前執行中，因訂購期刊皆以先付款方式辦理，經此次外部查核建議後，會計室將於年底結帳前，提醒保管組再次確認圖資處該期刊之到刊情形並辦理驗收作業。</p> <p>(二)黎明樓 1 樓門廳整修案 (採購案號#4787)，該案無違約金罰款問題，係因執行期程必須趕在開學前完工，複驗前又發現另一問題時，考慮廠商執行進度 (理應留到「保固時」再處理)，立即直接通知廠商一併修正，致順延改善限期日。後續會與總務長討論爾後執行類似情事時之調整措施，改正此程序瑕疵。</p> <p>(三)幼保系教學場域 B1 系學會案 (採購案號#4920)，該案 110.1.5 初驗不符履約條件，未列明限期改善日。該案為稽核獎補助款會議決議前之案件，目前所有執行案件，若有初驗不符履約條件之情事，皆依據決議事項列明限期改善日。</p>				

六、抽核財產報廢（圖書一批\$148,530），查核結果無異常。

七、稽核室查核第八版內控手冊-「財物管理作業」內容，有關物品列管之條件（作業程序 2.1.2）應依據本校 109 年財產管理辦法修訂一併修正、財產監辦作業內容未完整（作業程序 2.6.6.2），建請完整檢視該作業內容，並於第八版內控手冊編修時更正。

八、經抽查 109 學年度財產驗收紀錄與財產增加單，抽核#4675、#4697、#4691、#4821、#4797、#4852、#4974、#4733、#5069、#5117、#5065、#5101（共 12 案），查核結果無異常情事

以上敬請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	張育琳 楊家複 劉德誼 110.6.28.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 110.6.28.	校長	趙志揚 0629
------	--------------------------------	-------------	-----------------------------	----	-------------




嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.9	受稽核單位	保管組	文件編號	S0109212
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>財務管理作業：</p> <p>本次查核，係因外部查核發現財務管理作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「財務管理作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、本校財產管理辦法經 109 年 7 月 18 日第 18 屆第 7 次董事會議修正通過。</p> <p>二、本校 109 學年度財產盤缺數（4 項）較 108 學年度（16 項）減少，異常盤點情況已顯著改善。</p> <p>三、本校 109 學年度財產減損作業將於學年度結束始得辦理，稽核室於 110 學年度獎補助款期末查核時一併查核。</p> <p>四、有關外部委員查核所提本校二棟建築物乙案，總務處保管組已於 110.2.2 回覆說明、教育部已於 110.3.4 收文確認，本校已於 110.4.6 提前完成建築物拆除。</p> <p>五、抽核 30 萬以上-未達 100 萬之採購案，查核發現：</p> <p>(一)2021 英文期刊（79 種），未附上驗收紀錄（僅授權書 or 書籍清單）。該案目前執行中，因訂購期刊皆以先付款方式辦理，經此次外部查核建議後，會計室將於年底結帳前，提醒保管組再次確認圖資處該期刊之到刊情形並辦理驗收作業。</p> <p>(二)黎明樓 1 樓門廳整修案（採購案號#4787），該案無違約金罰款問題，係因執行期程必須趕在開學前完工，複驗前又發現另一問題時，考慮廠商執行進度（理應留到「保固時」再處理），立即直接通知廠商一併修正，致順延改善限期日。後續會與總務長討論爾後執行類似情事時之調整措施，改正此程序瑕疵。</p> <p>(三)幼保系教學場域 B1 系學會案（採購案號#4920），該案 110.1.5 初驗不符履約條件，未列明限期改善日。該案為稽核獎補助款會議決議前之案件，目前所有執行案件，若有初驗不符履約條件之情事，皆依據決議事項列明限期改善日。</p> <p>六、抽核財產報廢（圖書一批\$148,530），查核結果無異常。</p> <p>七、稽核室查核第八版內控手冊-「財物管理作業」內容，有關物品列管之條件（作業程序 2.1.2）應依據本校 109 年財產管理辦法修訂一併修正、財產監辦作業內容未完整（作業程序 2.6.6.2），建請完整檢視該作業內容，並於第八版內控手冊編修時更正。</p>				

八、經抽查 109 學年度財產驗收紀錄與財產增加單，抽核#4675、#4697、#4691、
#4821、#4797、#4852、#4974、#4733、#5069、#5117、#5065、#5101（共
12 案），查核結果無異常情事。

以上持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	1. 張育琳、楊家復、劉德誼 110.6.28		
受稽核單位 承辦人員	2. 	受稽核單位 主管	3. 
校務稽核室 主管	4. 		



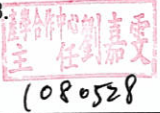


嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 108 年 5 月

受稽核單位	產學合作中心	稽核日期	108.05.27	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：教師進行產學合作及產業研習或研究作業情形 (S0107211)</p> <p>稽核範圍：107 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：108 年 5 月 27 日 9:00 - 16:00</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經查相關會議記錄，均符合規定。107 學年度第 1 學期本校「產學合作推動委員會」，分別於 107 年 10 月 11 日及 108 年 1 月 18 日共計召開 2 次會議，107 年度計有 109 件產學合作案，金額為新台幣\$36,255,350。 2. 經檢查本校訂有「嶺東科技大學推動教師進行產業研習或研究作業原則」、「嶺東科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」、「嶺東科技大學教師進行產業研習或研究作業流程」與相關申請表單，並公告於產學合作中心網頁。 3. 產學中心已公告「教師至合作機構或產業實地服務或研究申請表」、「教師進行產業研習或研究審查申請表」等相關申請表件，並列明審核流程。 4. 公告於產學合作中心網頁之法規，以最新修訂版為主，舊版法規單位留存即可。另單位網頁項下各細項名稱應與法規對應。如行政管理費支用與「嶺東科技大學研究計畫行政管理費編列及管理要點」之對應，該要點已修訂並無支用。 5. 擬持續觀察產學合作中心相關業務。 (以下空白) 				
	稽核人員	袁洪 108.5.28 張次正 108.5.28	校務稽核室 主管	校務稽核室主任 張次正 108.5.28	校長

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.05.27	受稽核單位	產學合作中心	文件編號	S0107211
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>教師進行產學合作及產業研習或研究作業執行情形，經查核結果如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經查相關會議記錄，均符合規定。107 學年度第 1 學期本校「產學合作推動委員會」，分別於 107 年 10 月 11 日及 108 年 1 月 18 日共計召開 2 次會議，107 年度計有 109 件產學合作案，金額為新台幣 \$36,255,350。 2. 經檢查本校訂有「嶺東科技大學推動教師進行產業研習或研究作業原則」、「嶺東科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」、「嶺東科技大學教師進行產業研習或研究作業流程」與相關申請表單，並公告於產學合作中心網頁。 3. 產學中心已公告「教師至合作機構或產業實地服務或研究申請表」、「教師進行產業研習或研究審查申請表」等相關申請表件，並列明審核流程。 4. 公告於產學合作中心網頁之法規，以最新修訂版為主，舊版法規單位留存即可。另單位網頁項下各細項名稱應與法規對應。如「行政管理費支用與「嶺東科技大學研究計畫行政管理費編列及管理要點」之對應，該要點已修訂並無支用。 5. 擬持續觀察產學合作中心相關業務。 				
稽核人員	1. 張次正 108.5.28.				
受稽核單位承辦人員	2.  	受稽核單位主管	3. 		
校務稽核室主管	4. 				

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