

正修學校財團法人正修科技大學

105 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	105 年 09 月 02 日	校長核准日	105 年 09 月 05 日
稽核期間	105 年 08 月 22 日~105 年 08 月 26 日		
稽核人員	曾貝莉、李佩恩、楊宗文		

【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 20.03% ($=14,433,630 \div 72,066,370$)，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 70% ($=50,446,459 \div 72,066,370$)，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門為 30.00% ($=21,619,911 \div 72,066,370$)，符合規定。		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經抽核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項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	經查核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程。		得於資本門50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算各所系科中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為 82.54% ($=41,638,200 \div 50,446,459$)，符合規定。		
	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獎勵補助款比例為 14.75% ($=7,442,259 \div 50,446,459$)，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關設備占資本門獎勵補助款比例為 2.71% ($=1,366,000 \div 50,446,459$)，符合規定。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 62.16% ($=13,440,000 \div 21,619,911$)，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員相關業務研習及進修活動占經常門獎勵補助款比例為 1.39% ($=300,000 \div 21,619,911$)，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關工作占經常門獎勵補助款比例為 4.63% ($=1,000,000 \div 21,619,911$)，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.12 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 24.96% (=249,600÷1,000,000)，符合規定。		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	經查核 105 年度獎勵補助款執行清冊(結算執行至 105/7/31)，經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理執行。 依據 102.8.2 版「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 8 點第(4)款第 3 目規定：「原編列購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達新臺幣 1 萬元者，仍視為資本門經費」，置於資本門項下。 優先序 A-104a-94 電動榨汁機，原預算單價 1 萬元以上，經採購議價低於一萬，仍列於資本門。		
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	經查獎勵補助經費之使用，已訂有相關申請程序辦法及作業流程，並依照「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法」辦理，相關辦法公告於總務處採購組、正修訊息網人事處及會計處等單位網頁中。		

【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.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)	經查已依規定，經校務會議通過訂定「正修學校財團法人正修科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，最新修訂版於104年3月9日經校務會議通過，並依要點第一條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規劃運用。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢核105年度專責小組名單，已依「正修學校財團法人正修科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」第二條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)共34位代表。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核數位多媒體設計系104學年度第一學期第一次系務會議記錄，經表決後推舉曾OO老師擔任104-105年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」規劃專責小組委員。		
	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)	經查截至105/7/31，105年度專責小組共召開三次專責小組會議(104/11/24、105/03/23及105/05/25)，經查核相關會議記錄依規定辦法執行。		
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校已無設置。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已無設置。		

【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	本校已無設置。		
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(截至 105/7/31)，會計處相關業務承辦人員已依專款專帳原則，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	經抽核 105 年度獎勵補助款資本門 14 單位及經常門 8 件(截至 105/7/31)，獎勵補助支出憑證之處理，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，發現下列情形： 經常門「改進教學」(優先序號20)、「教師進修」(優先序號3)、「著作」(優先序號1)、「行政人員研習進修」(優先序號1)申請表單位主管未押日期。	已通知相關承辦單位，加強相關業務承辦人員對「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定之瞭解，並落實驗收程序。	

【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	經抽核 105 年度獎勵補助款資本門 14 單位及經常門 8 件(截至 105/7/31)，獎勵補助支出憑證之處理，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，未發現異常情事。		
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	經比對核定版支用計畫書(105年4月1)與執行清冊(截至105/7/31)之支用項目、規格、數量及細項等，經查核會議記錄，經常門調降「改善教學及師資結構」、「改善教學相關物品」項目金額，提高「新聘教師薪資」項目金額，資本門 A-104a-32、A-104a-60、C-104-1 於會議討論變更項目，經專責小組討論通過。	經查核發現變更項目為誤植規格內容、原需求變動規格內容或原部份規格已絕版等，應加強確認設備需求規格內容符合市場廠商供應的現況，做為採購之依據，確保符合使用單位需求。	
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	執行中。		
	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	執行中。		

【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	獎勵補助經費執行相關資料已依規定公告於學校校務研究與管理處下之『教育部整體發展經費』專區網頁 http://opa.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=14804&mp=A24000&idPath=14804_14804 ，並建立『校務財務資訊公開網頁』 http://li.csu.edu.tw/UIPWeb/wSite/np?ctNode=10974&mp=info&idPath=10937_10974 ，於學校網站首頁設置連結點，方便使用者瀏覽查閱。		

【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)	本校針對教師相關之獎勵補助，已訂有改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等相關辦法及制度。		
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	各項獎勵助辦法均經過相關會議通過後實施，以書面及網路公告週知，申請流程圖及項目均以電子郵件通知各單位同仁，並上網公告於人事處網頁及正修訊息網之人事資訊。		

【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
	1.3 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	經查核 105 年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 21,619,911 元，其中用於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目之經費達 62.16%，以改善教學及師資結構為主。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	執行中。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽核 105 年度獎勵補助款(截至 105/07/31)經常門 8 件，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等，訂有相關實施辦法或要點依據。		
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	經抽核 105 年度獎勵補助款經常門 8 件(截至 105/07/31)，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等，相關案件執行依學校所訂辦法規章執行。		
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經查有關行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助相關辦法為「正修學校財團法人正修科技大學職工進修研習要點」，最新修正要點於 105 年 4 月 11 日行政會議通過，105 年 4 月 18 日校務會議通過。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核行政人員研習案件朱 OO，參與建物安全專班，以及行政人員進修案件吳 OO，參與企管系進修專校二專-副學士，與其業務相關。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	執行中。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽核行政人員研習案件朱 OO 及進修案件吳 OO，本校明訂相關辦法，辦理行政人員相關業務研習及進修活動，相關案件之執行於法有據。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核行政人員研習案件朱 OO 及進修案件吳 OO，依學校所訂辦法規章執行。		
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	經檢核 105 年度獲獎勵補助款（含自籌款）薪資補助教師名單，均查有授課事實；另與領有公家月退俸之教師名單相互核對，並未發現重疊人員。		
	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	抽核 105 年度獲薪資補助吳 OO 老師，實際授課時數符合本校「正修學校財團法人正修科技大學教師聘約」第七條專任教師每週授課基本時數的相關規定，符合相關規定。		

【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
	3.3 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	經查本校有關經費支用標準相關規定，大致符合「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	經查核本校 105 年度校內自辦研習活動管理學院已於 105/4/28 辦理「2016 全球商業經營管理學術研討會」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。		
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)	執行中。		

【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	經抽核 105 年度獎勵補助款經常門 8 件，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等，相關成果或報告已留存於人事處、圖資處及各業務承辦單位。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽核 105 年度執行清冊(截至 105/07/31)經常門獎勵補助案件之填寫，並與各業務承辦單位所提供之資料核對，大部分填寫完整。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	經查總務處已訂有「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法」及相關作業流程，內容參考「政府採購法」訂定。		

【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
	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	經查現行之「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法」，已於 105 年 4 月 18 日校務會議通過，並於 105 年 4 月 29 日董事會議通過。 http://general.csu.edu.tw/wSite/public/\Attachment/f1469770859873.pdf		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處已訂有「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」，現行辦法於 104 年 7 月 6 日經行政會議通過。 http://general.csu.edu.tw/wSite/public/Data/f1456185369183.pdf		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」第四章財物異動與報廢處理規定，包含使用年限及報廢規定。		
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	本校已無設置。		

【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 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽核 105 年度獎勵補助款資本門 14 系所單位共 40 項，請採購程序及實施，依學校所訂請採購規定及作業流程，未發現異常情事。		
	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	經抽核 105 年度獎勵補助款資本門 40 項，請採購程序及實施，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，未發現異常情事。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查執行截至 105/07/31，共有 3 件採購案 12 筆 (G-104-12、A-104-14、A-104-15、A-104-16、A-104-17、A-104-18、A-104-19、A-104-20、A-104-9、D-104-2、A-104a-11、A-104-13)參照臺灣銀行聯合採購標準，透過臺灣銀行共同供應契約下訂，以維採購效能。		
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)	執行中。		

【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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查 105 年度支用計畫書，投入於資本門之經費為 60,550,000 元（獎勵補助款 50,446,459 元、自籌款 10,103,541 元），其中 51,533,741 元（獎勵補助款 41,638,200 元、自籌款 9,895,541 元）用於充實教學及研究設備，約占資本門 85.11%，確以教學及研究設備為優先。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核 105 年度獎勵補助款執行清冊(截至 105/07/31)及電腦財產管理系統，已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。		
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	經抽核本年度獎勵補助款資本門 14 系所單位(截至 105/07/31)，並核對電腦財產管理系統，所抽核購置之儀器設備均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	經抽核資本門 14 系所單位，請採購文件及電腦財產管理系統，相關資料確實登錄備查。		

【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「105年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣之標籤	<p>經實地抽查 14 系所單位獎勵補助採購之儀器設備，按規定已列有「105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣。</p> <p>惟 3140308-13-289 數位相機，有「105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣標籤，因標籤尺寸太大，找不到適合的地方貼標籤。</p> <p>4050303-10-213 沒貼上標籤，因換教室申請更改放置地點，將原先的標籤撕下，待教室整修完畢會貼上新的標籤。</p>	<p>已通知相關承辦單位，確認如下：</p> <p>3140308-13-289 已貼於背帶上，建議總務處保管組設計合適標籤尺寸，因應不同規格儀器設備。</p> <p>4050303-10-213 已貼上新標籤。</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
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<p>經抽核 105 年度獎勵補助款購置之儀器設備-財產編號 3030801-01-4~6、3140501-01-1770~1772、 4050303-24-9、5010307-23-197、3013403-66-1、 3100708-127-8、5010306-09-66、 3100708-006-796~799、3140103-21-2665、 3140308-15-196、3140101-03-14708~14712、 3140402-05-8~9、3030501-43-11~12、 3140103-21-2663、3140103-21-2667、 5010105-57-180~187、3140408-13-288、5010104-99-31、 3140103-21-2680~2681、3140101-03-14713~14718、 3070114-122-2、3140308-13-289、3110203-04-1、 3140101-03-14721~14727、 3140103-21-2691、3140302-01-1060、 3140103-21-2697、4050303-10-212~213、 3100506-52-1~2、5010102-09-17、3140103-21-2686、 4050303-24-7、3100605-90-5、3100605-90-6、 3100605-90-7、3140308-13-294、3140101-02-54、 3100708-126-8、3010502-06-34、3100708-006-801</p> <p>所購儀器設備，按規定列有「105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣，共 40 項已拍照存校備查。 惟 3140308-13-289 數位相機，有標籤但未貼上； 4050303-10-213 因換教室申請更改放置地點，未發現標籤。</p>	<p>經確認承辦單位， 3140308-13-289 已貼於背帶上。 4050303-10-213 已貼上新標籤。</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
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣之戳章	執行中。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經實地抽查 14 系所單位 40 項獎勵補助採購之儀器設備，符合「一物一號」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	經檢視 105 年度執行清冊(截至 105/07/31)資本門採購項目，已於「規格」欄註明型號及細項規格；另於「財產編號」欄列示校產編號。		
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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」中第四章財務異動與報廢處理規定中。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經實地抽查 14 系所單位 40 項獎勵補助採購之儀器設備，依學校所訂辦法規章執行。		

【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、報廢及遺失相關記錄應予完備	經實地抽查 14 系所單位 40 項獎勵補助採購之儀器設備，依規定辦理。		
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查有關財產盤點之處理已明訂於「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」中第六章:財物盤點，並規定每一會計年度至少實施盤點 1 次，105 年度盤點時程預計在 105 年十月辦理。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	105 年度盤點時程預計在 105 年十月辦理。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	105 年度盤點時程預計在 105 年十月辦理。		

【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
105 年 2 月 24 日	105 年度【預估版】 支用計畫書審查意 見	專責小組之組成辦 法、成員及運作情形	3.經檢視學校所提供之104年3月9 日校務會議修訂版「專責小組 設置要點」(支用計畫書p.附件 4)，建議可再作如下考量： (1)要點第4點規定：「開會時應有 1/2以上委員出席，議決事項應 有1/2出席委員以上同意」，建 議可考量於辦法中載明其組成 人數，以利判斷會議決議之有 效性。 (2)該要點係經校務會議審議通 過，建議可於辦法中增列其法定審 議通過程序，使之更臻完備。	校務研究與管理處持續研議修正本校『教 育部獎勵補助整體發展經費規劃專責小組 設置要點』，使之更臻完備。

【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
105 年 2 月 24 日	105 年度【預估版】 支用計畫書審查意 見	針對獎勵補助經費 之使用，應明訂申請 程序相關規定	學校訂有「採購作業辦法」及作業 流程，惟其所提供之政府經費請 （採）購、公開招標、公開取得報 價單或企劃書等作業流程圖較顯 簡略。建議參酌內部控制作業之作 法，於各流程設計檢核程序，並針 對未通過或資料不齊部分提供處 理原則。	經查核 105 核定版支用計畫書(105/4/1)， 將採購作業流程圖置於附件 17、18 及 19， 並公布於 http://general.csu.edu.tw/wSite/lp? ctNode=11119&mp=203&idPath=8289_8295 網頁。
105 年 2 月 24 日	105 年度【預估版】 支用計畫書審查意 見	行政人員相關業務 研習及進修活動之 辦理	9. 學校所提供之「職工進修研習 要點」係經 103 年 7 月 21 日行政 會議、103 年 7 月 24 日校務會議 通過，建議該要點第 12 點有關其 法定審議程序，宜將行政會議置於 校務會議之前，以更合乎程序之邏 輯性。	經查核「正修學校財團法人正修科技大學 職工進修研習要點」，最新修正要點於 105 年 4 月 11 日行政會議通過，105 年 4 月 18 日校務會議通過，已修訂第 12 點有關之行 政會議審查置於校務會議審查之前，以合乎 審查程序。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
李佩恩 92 曾貝莉 0902	楊系文 0902	校長龔瑞璋

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。

正修學校財團法人正修科技大學

105 年度獎勵補助經費期末內部稽核報告

出具稽核報告日	106 年 02 月 06 日	校長核准日	106 年 02 月 08 日
稽核期間	106 年 01 月 16 日~106 年 01 月 20 日		
稽核人員	曾貝莉、李佩恩、楊宗文		

【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 20.03% ($=14,433,630 \div 72,066,370$)，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 70% ($=50,446,459 \div 72,066,370$)，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門為 30.00% ($=21,619,911 \div 72,066,370$)，符合規定。		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經抽核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項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	經查核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程。		得於資本門50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算各所系科中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為 82.54% ($=41,638,200 \div 50,446,459$)，符合規定。		
	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獎勵補助款比例為 14.75% ($=7,442,259 \div 50,446,459$)，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關設備占資本門獎勵補助款比例為 2.71% ($=1,366,000 \div 50,446,459$)，符合規定。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 59.57% ($=12,879,989 \div 21,619,911$)，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員相關業務研習及進修活動占經常門獎勵補助款比例為 0.54% ($=115,731 \div 21,619,911$)，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關工作占經常門獎勵補助款比例為 4.63% ($=1,000,000 \div 21,619,911$)，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.12 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 24.96% ($=249,600 \div 1,000,000$)，符合規定。		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	<p>經查核 105 年度獎勵補助款執行清冊，經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理執行。</p> <p>依據 102.8.2 版「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 8 點第(4)款第 3 目規定：「原編列購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達新臺幣 1 萬元者，仍視為資本門經費」，置於資本門項下。</p> <p>優先序 A-104a-94 電動榨汁機、A-105-161 微控制器、A-105-205 棒球九宮格、A-105-214 油壓起身輔助椅墊、A-105a-249 油壓起身輔助椅墊，原預算單價 1 萬元以上，經採購議價低於一萬，仍列於資本門。</p>		
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	經查獎勵補助經費之使用，已訂有相關申請程序辦法及作業流程，並依照「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法」辦理，相關辦法公告於總務處採購組、正修訊息網人事處及會計處等單位網頁中。		

【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.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)	經查已依規定，經校務會議通過訂定「正修學校財團法人正修科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，最新修訂版於104年3月9日經校務會議通過，並依要點第一條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規劃運用。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢核105年度專責小組名單，已依「正修學校財團法人正修科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」第二條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)共34位代表。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核104學年度第一學期企業管理系期初系務會議暨經管所期初所務會議記錄，經表決後推舉最高票林OO老師擔任104-106年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」規劃專責小組委員。 惟會議記錄並未呈現推舉票數。	建議詳細記錄推舉票數。	
	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)	經查核105年度專責小組共召開五次專責小組會議(104/11/24、105/03/23、105/05/25、105/11/09及105/11/23)，經查核相關會議記錄依規定辦法執行。		
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校已無設置。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已無設置。		

【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	本校已無設置。		
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，會計處相關業務承辦人員已依專款專帳原則，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	經抽核 105 年度獎勵補助款資本門 17 單位及經常門 8 件，獎勵補助支出憑證之處理，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，發現下列情形： GI1050813財產驗收單，「驗收經過」文字描述為疑問語氣。 A-105-124財產驗收單，「驗收結果」未勾選合格。 A-105-128及GI1050808財產驗收單，「驗收經過」文字描述簡短。	已通知相關承辦單位，加強相關業務承辦人員對「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定之瞭解，並落實驗收程序。	

【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	經抽核 105 年度獎勵補助款資本門 17 單位及經常門 8 件，獎勵補助支出憑證之處理，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，未發現異常情事。		
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	經比對核定版支用計畫書(105年4月1)與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等， 經查核 105/11/09 會議記錄，有 10 個教學單位所購置「教學及研究設備」、「軟體教學資源」之項目內容，於會議中提請變更，經專責小組討論通過。	經查核發現變更項目為誤植規格內容、原需求變動規格內容、原部份規格已停產或停售、物價上漲等，應加強確認設備需求規格內容符合市場廠商供應的現況，做為採購之依據，確保符合使用單位需求。	
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	經查核檢視執行清冊之付款日期，並抽核獎勵補助款專款明細，105 年度獎勵補助案件已於當年度完成核銷及付款程序。		

【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
	9.2 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	無。		
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	獎勵補助經費執行相關資料已依規定公告於學校校務研究與管理處下之『教育部整體發展經費』專區網頁 http://opa.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=14804&mp=A24000&idPath=14804_14804 ，並建立『校務財務資訊公開網頁』 http://li.csu.edu.tw/UIPWeb/wSite/np?ctNode=10974&mp=info&idPath=10937_10974 ，於學校網站首頁設置連結點，方便使用者瀏覽查閱。		

【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)	本校針對教師相關之獎勵補助，已訂有改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等相關辦法及制度。		

【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	各項獎勵助辦法均經過相關會議通過後實施，以書面及網路公告週知，申請流程圖及項目均以電子郵件通知各單位同仁，並上網公告於人事處網頁及正修訊息網之人事資訊。		
	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	經查核 105 年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 21,619,911 元，其中用於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目之經費達 59.57%，以改善教學及師資結構為主。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核 105 年度獎勵補助款投入於經常門之經費按各系專任教師的比例編列預算，避免集中於少數人或特定對象。 經查核 105 年編纂教材共 98 件(21 個申請單位)、製作教具共 68 件(21 個申請單位)，未集中於少數人或特定對象。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽核 105 年度獎勵補助款經常門 8 件，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等，訂有相關實施辦法或要點依據。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	經抽核 105 年度獎勵補助款經常門 8 件，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等，相關案件執行依學校所訂辦法規章執行。		
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經查有關行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助相關辦法為「正修學校財團法人正修科技大學職工進修研習要點」，最新修正要點於 105 年 4 月 11 日行政會議通過，105 年 4 月 18 日校務會議通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核行政人員研習案件陳 OO，參與國際禮儀講師甲級證照班，行政人員進修案件吳 OO，參與企管系進修專校二專-副學士，與其業務相關。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查核確實執行「正修科技大學職工進修研習要點」第四條每人每年補助總金額上限 1 萬元，避免集中於少數人或特定對象。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽核行政人員研習案件陳 OO 及進修案件吳 OO，本校明訂相關辦法，辦理行政人員相關業務研習及進修活動，相關案件之執行於法有據。		

【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
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核行政人員研習案件趙 OO 及進修案件吳 OO，依學校所訂辦法規章執行。		
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	經檢核 105 年度獲獎勵補助款（含自籌款）薪資補助教師名單，均查有授課事實；另與領有公家月退俸之教師名單相互核對，並未發現重疊人員。		
	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	抽核 105 年度獲薪資補助何 OO 老師，實際授課時數符合本校「正修學校財團法人正修科技大學教師聘約」第七條專任教師每週授課基本時數的相關規定，符合相關規定。		
	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	經查本校有關經費支用標準相關規定，符合「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。		

【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	經查核本校 105 年度校內自辦研習活動管理學院已於 105/4/28 辦理「2016 全球商業經營管理學術研討會」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。		
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經查核本校 105 年度經常門支用項目「改善教學及師資結構」、「行政研習」、「新聘教師薪資」、「其它-資料庫訂閱費」執行與原計畫書有差異，差異幅度「改善教學及師資結構」(原計畫 62.16%，實際執行 59.57%)、「行政研習」(原計畫 1.39%，實際執行 0.54%)、「新聘教師薪資」(原計畫 21.14%，實際執行 27.77%)、「其它-資料庫訂閱費」(原計畫 8.33%，實際執行 5.14%)，差異幅度皆在合理範圍 20% 以內。		
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	經抽核 105 年度獎勵補助款經常門 8 件，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等，相關成果或報告已留存於人事處、圖資處及各業務承辦單位。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽核 105 年度執行清冊經常門獎勵補助案件之填寫，並與各業務承辦單位所提供之資料核對，填寫完整、正確。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	經查總務處已訂有「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法」及相關作業流程，內容參考「政府採購法」訂定。		
	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	經查現行之「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法」，已於 105 年 4 月 18 日校務會議通過，並於 105 年 4 月 29 日董事會議通過。 http://general.csu.edu.tw/wSite/public/Attachment/f1469770859873.pdf		

【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
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處已訂有「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」，現行辦法於 104 年 7 月 6 日經行政會議通過。 http://general.csu.edu.tw/wSite/public/Data/f1456185369183.pdf		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」第四章財物異動與報廢處理規定，包含使用年限及報廢規定。		
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	本校已無設置。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽核 105 年度獎勵補助款資本門 17 系所單位共 77 項，請採購程序及實施，依學校所訂請採購規定及作業流程，未發現異常情事。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	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	經抽核 105 年度獎勵補助款資本門 17 系所單位共 77 項，請採購程序及實施，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，未發現異常情事。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查核本年度共有 19 件採購案(D-105-6、A-104-9、A-104a-10、A-104a-11、A-104-12、A-104-13、A-104-14、A-104-15、A-104-16、A-104-17、A-104-18、A-104-19、A-104-20、A-105-112、A-105-114、A-105-115、A-105-116、A-105-118、A-105-119、A-105-120、A-105-113、A-105-117、A-105-121、A-105-122、A-105-123、A-105-124、A-105-125、A-105-126、A-105-128、A-105-191、A-105-192、A-105-194、A-105-193、A-105a-265、A-105a-267、A-105a-266、A-105a-268、A-105a-269、A-105a-270、A-105a-273、A-105a-275、A-105a-276、A-105a-280、A-105a-274、A-105a-277、A-105a-278、A-105a-279、A-105a-302、A-105a-303、A-105a-304、A-105a-296、A-105a-300、A-105a-297、A-105a-309、A-105a-312)參照臺灣銀行聯合採購標準，透過臺灣銀行共同供應契約下訂，以維採購效能。		

【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)	經核對 105 年度核定版計畫書教學及研究設備有 264 項目，因標餘款新增採購 51 個教學設備，其中有 4 項無採購；學生事務輔導相關設備有 14 項目，因標餘款新增採購 1 個設備；經常門改善相關物品 62 項目，因標餘款新增採購 9 個設備，共計 397 個項目。惟執行與核定版支用計畫書，執行金額超過差異幅度 20% 共 30 項。	建議承辦單位瞭解差異原因，並由相關業務承辦單位研議經費控管機制，強化預算編列與實際執行差異幅度應在合理範圍(20%內)。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查 105 年度支用計畫書，投入於資本門之經費為 60,550,000 元（獎勵補助款 50,446,459 元、自籌款 10,103,541 元），其中 51,533,741 元（獎勵補助款 41,638,200 元、自籌款 9,895,541 元）用於充實教學及研究設備，約占資本門 85.11%，確以教學及研究設備為優先。		

【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
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核 105 年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。		
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	經抽核本年度獎勵補助款資本門 17 系所單位共 77 項，並核對電腦財產管理系統，所抽核購置之儀器設備均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	經抽核資本門 17 系所單位共 77 項，請採購文件及電腦財產管理系統，相關資料確實登錄備查。		

【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「105年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣之標籤	<p>經實地抽查資本門17系所單位共77項獎勵補助採購之儀器設備，除3140101-03-15174~15234未貼上標籤，其餘按規定已列有「105年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣。</p> <p>3100708-006、3140503-04-13~26、3140503-04-27、3070501-04、3140103-21-2709~2713、3140103-21-2716~2720、3140103-21-2736、3140101-03-15174~15234、3010414-04、3012303-04、3030501-51、3140301-07、5010110-27、5010110-99、3040103-21-2731、3040103-21-2733、3040103-21-2734、3040103-21-2777、3140103-21-2729、3140103-21-2730、3140103-21-2732、4050203-12-1、3100503-41-35~36、3140101-03-15133~15166、3140302-01-1063、3140302-01-1064、3140302-01-1065、3140302-01-1066、3140306-03-58~60、5010104-99-39、5010104-99-40、3013208-37-13、3100501-57-1~6、3100501-57-7~14、3101001-06-2、3111002-98-1~6、3111002-98-7~12、3100708-126-9、3140103-21-2724、503105104-2-1、503105104-2-6、503105104-2-8、503105104-2-7、503105104-1-4、503105104-1-5、503105103-1-2、3030402-16-108、3100508-030-4~13、3140103-21-2714、3140103-21-2715、5010307-23-198、3130501-11-1、31007408-100-2、4050302-03-4、5010307-64-1~5、3010507-06-4、3140103-21-2726、3100506-52-1~2、3140108-11-144~145、4050303-10-212~213、5010102-09-17、5010308-03-79、5040404-15-38~39、5040404-15-41~46、3090101-20-5、3140101-03-15071~15131、3140103-21-2727、3140103-21-2728、3013208-37-14、3013208-37-15~16、5010106-02-7~9、3010109-14-26、3020306-12-1、3010502-06-34、3100501-17-75、3100708-126-8、3140103-21-2740~2769</p>	<p>已通知相關承辦單位，3140101-03-15174~15234已貼上新標籤。</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
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽核資本門 17 系所單位共 77 項獎勵補助款購置之儀器設備-財產編號所購儀器設備，按規定列有「105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣，拍照存校備查。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣之戳章	經查核圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「105 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經實地抽查 17 系所單位 77 項獎勵補助採購之儀器設備，符合「一物一號」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	經檢視 105 年度執行清冊資本門採購項目，於「規格」欄註明型號及細項規格；另於「財產編號」欄列示校產編號。		

【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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」中第四章財務異動與報廢處理規定中。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經實地抽查 17 系所單位 77 項獎勵補助採購之儀器設備，依學校所訂辦法規章執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經實地抽查 17 系所單位 77 項獎勵補助採購之儀器設備，依規定辦理。		
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查有關財產盤點之處理已明訂於「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」中第六章:財物盤點，並規定每一會計年度至少實施盤點 1 次。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查核 105 年度盤點時程於 105/10/01 至 106/01/24 辦理，於 105/10/01 至 105/10/31 進行財產線上盤點 (http://120.118.228.156/csline/)，並於 105/11/01 至 106/01/31 期間每週計畫不同單位實施盤點，已經執行完畢。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查核 105 年度盤點時程於 105/10/01 至 106/01/24 辦理，於 105/10/01 至 105/10/31 進行財產線上盤點 (http://120.118.228.156/csline/)，並於 105/11/01 至 106/01/31 期間每週計畫不同單位實施盤點，已經執行完畢。相關紀錄有盤點紀錄表存查，並將盤點結果簽呈校長核示。		

【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
105 年 2 月 24 日	104 年度科技校院校 務評鑑委員審查意 見	肆、行政支援與服務	學校組織規程第十六條僅明訂四 個必須設立的委員會，自我評鑑報 告中圖 3-2 學校組織架構圖中則 未見任何委員會，學校宜制定完整 的組織架構。	已修正本校組織架構圖。 http://www.csu.edu.tw/nint/ super_pages.php?ID=nint1&Sn=6
105 年 2 月 24 日	105 年度【預估版】 支用計畫書審查意 見	學校「提升師資素質 獎勵補助經常門經 費使用辦法」	7. 學校「提升師資素質獎勵補助 經常門經費使用辦法」(101 年 7 月 30 日校務會議修訂版) 第 2 條 第 10 款規定：「各項金額應於 12 月中旬前核銷完畢」，建議可考量 明訂核銷期限之確切日期，俾利一 致遵照辦理。	經查核本校教育部獎勵補助款經常門各項 費用皆於該年度 12 月 31 日核銷付款完 成，因學校辦理核銷程序作業約為 1 至 2 週，故條文訂於 12 月中旬，明確之經費核 銷受理日期會依當年度行政日曆表訂定並 通知申請補助之人員。 教育部獎勵補助款經常門經費使用辦法業 已修正為 12 月 31 日核銷完畢，分別經 105 年 12 月 26 日校教評會及 106 年 1 月 18 日 校務會議通過。

【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
105 年 2 月 24 日	105 年度【預估版】 支用計畫書審查意 見	8. 學校「獎勵補助 經費差旅費支給要 點」	8. 學校「獎勵補助經費 差旅費支給要點」 (103 年 7 月 24 日校 務會議修訂版) 第 3 點有關宿費之規定， 其補助額度因講習或 研討會期間不同而有 差異，其合理性可再 斟酌。	原條文之立意為避免 因講習或研習經費補 助金額過高造成補助 過於集中的現象，自 104 年度起研習之差 旅費已取消膳雜費之 補助，已避免講習或 研習經費補助過高的 現象，獎勵補助經費 差旅費支給要點業已 取消講習或研習因期 間不同而有差異性的 補助，以達補助之合 理性，修改之要點經 105 年 1 月 21 日校 務會議通過。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
李佩恩 2/6 曾貝莉 2/6	楊宗文 0206	校長龔瑞璋

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。