

# 目錄

一、內部稽核報告.....	1
(一)期中內部稽核報告 .....	1
(二)期末內部稽核報告 .....	21



# 正修學校財團法人正修科技大學

## 110 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	110 年 09 月 06 日	校長核准日	110 年 09 月 13 日
稽核期間	110 年 08 月 16 日~110 年 08 月 20 日		
稽核人員	曾貝莉、李佩恩、薛舜仁		

### 【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 20.61% (=24,434,667÷118,565,333)，符合規定。	符合規定。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為50% (=59,282,666÷118,565,333)，符合規定。	符合規定。	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門為 50% (=59,282,667÷118,565,333)，符合規定。	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。	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
	1.5 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。	符合規定。	得於資本門50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究設備應包含圖書館自動化設備及圖書期刊、教學媒體等設備	經核算教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為78.11% ( $=46,303,666 \div 59,282,666$ )； 圖書館自動化設備占資本門獎勵補助款比例為8.69% ( $=5,153,000 \div 59,282,666$ )； 圖書期刊、教學媒體占資本門獎勵補助款比例為10.96% ( $=6,500,000 \div 59,282,666$ )。	符合規定。	
	1.7 學生事務及輔導相關設備占資本門經費 $\geq 2\%$	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2.24% ( $=1,326,000 \div 59,282,666$ )，符合規定。	符合規定。	
	1.8 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	經核算以改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為82.26% ( $=48,763,867 \div 59,282,667$ )，符合規定。	符合規定。	
	1.9 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活動占經常門獎勵補助款比例為0.10% ( $=60,000 \div 59,282,667$ )，符合規定。	符合規定。	
	1.10 學生事務及輔導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2.85% ( $=1,690,000 \div 59,282,667$ )，符合規定。	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
	1.11 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 16.57% (=280,000÷1,690,000)，符合規定。	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 110 年度獎勵補助款執行清冊(截至 110/07/31)，經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理執行。依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點 110.01.12」第四章第七款第(一)目規定：「原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達一萬元者，仍視為資本門經費」，置於資本門項下。A-110-102 均質機：2 台×9,800 元=19,600 元與 A-110a-251 水冷扇：2 台×4,500 元=9,000 元支出，未達新臺幣 1 萬元者，仍視為資本門經費，置於資本門項下。	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	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(108.01.25 校務會議及 108.01.28 董事會議通過)」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。	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
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「正修科技大學「教育部獎勵補助整體發展經費」規劃專責小組設置要點」，最新修訂版於109年3月23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。	符合規定。	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢核 110~111 學年度專責小組委員，已依「正修科技大學「教育部獎勵補助整體發展經費」規劃專責小組設置要點 109.03.23」第二條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)共 35 位代表。	符合規定。	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核 109 學年度第 2 學期休運系期末系務會議紀錄(110.06.29)，經表決後推舉張 OO 老師擔任 110~111 學年度「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；109 學年度第 2 學期機械系系務會議紀錄(110.05.07)，經表決後推舉陳 OO 老師擔任 110~111 學年度「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。	符合規定。	
	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 110 年度專責小組共召開兩次專責小組會議(110.05.04、110.06.18)，經查核相關會議記錄依規定辦法執行。	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
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	本校已無設置。	不適用。	
	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。	不適用。	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已無設置。	不適用。	
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 110/07/31)，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。	符合規定。	
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 110 年度獎勵補助款資本門 12 單位及經常門 30 件(截至 110/07/31)，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。	符合規定。	
	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 110 年度獎勵補助款資本門 12 單位及經常門 30 件(截至 110/07/31)，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。	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
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	經比對修正支用計畫書(110年5月7日)與執行清冊(截至110/07/31)之支用項目、規格、數量及細項等，有5個單位提請變更。查核第2次規劃專責小組會議記錄(110.06.18)，土木與空間資訊系、資訊管理系、機械工程系、企業管理系、幼兒保育系、數位多媒體設計系、電競科技管理系、環境毒物與新興汙染物研究所、圖書資訊處等9單位變更採購項目，因原產品價格異動、停產、誤植、市面授權年限變更等因素，變更規格、變更經費或變更授權使用年限，或因應疫情產生大量遠距教學需求變更採購項目。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」第九點第(一)款之第5目規定，項目、規格、數量及細項變更內容及原因，已經專責小組討論通過，符合使用單位需求，予以照案通過，並請採購單位、各教學與業務承辦單位儘速並嚴謹辦理相關程序。	符合規定。	
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教務處下之『獎勵補助整體發展經費』專區網頁 <a href="https://academic.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=19631&amp;mp=A03000&amp;idPath=9762_19628_19631">https://academic.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=19631&amp;mp=A03000&amp;idPath=9762_19628_19631</a> ，並建立『校務財務資訊公開網頁』 <a href="http://li.csu.edu.tw/UIPWeb/wSite/np?ctNode=10974&amp;mp=info&amp;idPath=10937_10974">http://li.csu.edu.tw/UIPWeb/wSite/np?ctNode=10974&amp;mp=info&amp;idPath=10937_10974</a> ，於學校網站首頁設置連結點，方便使用者瀏覽查閱。	符合規定。	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.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，已訂有推動實務教學(包含編纂教材、製作教具)、研究、研習、進修、升等送審等相關辦法及制度。	符合規定。	
	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。	符合規定。	
	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	經查核 110 年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 59,282,667 元，其中用於推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審、提高現職專任教師薪資等項目之經費達 48,763,867 元，占經常門獎勵補助款比例為 82.26%，以改善教學、教師薪資及師資結構為主。	符合支用精神。	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核 110 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，實際執行依相關實施辦法或要點經各級會議審議後予以獎(補)助避免集中於少數人或特定對象。	本校逐年降低申請項目上限及設定總量上限，有助於分散更多人使用教學及師資結構項目，進而改善集中於少數人或特定對象之情形。	

【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	經抽核 110 年度獎勵補助款經常門 30 件，針對獎勵補助教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，訂有相關實施辦法或要點依據。	符合規定。	
	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 110 年度獎勵補助款經常門 30 件，針對獎勵補助教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，相關案件執行依學校所訂辦法規章執行。	符合規定。	
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依「正修學校財團法人正修科技大學職工進修研習要點」執行。	符合規定。	
	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(9)薛甘霖參加「CYBERSEC 2021 台灣資安大會」、案(11)莊培荃參加「Microsoft-29764：Administering a SQL Database Infrastructure(管理微軟 SQL Server 2016 資料庫)教育訓練」、案(13)吳國蒼參加「Microsoft-29764：Administering a SQL Database Infrastructure(管理微軟 SQL Server 2016 資料庫)教育訓練」，與其業務相關。	符合規定。	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽核行政人員研習案(9)薛甘霖參加「CYBERSEC 2021 台灣資安大會」、案(11)莊培荃參加「Microsoft-29764：Administering a SQL Database Infrastructure(管理微軟 SQL Server 2016 資料庫)教育訓練」、案(13)吳國蒼參加「Microsoft-29764：Administering a SQL Database Infrastructure(管理微軟 SQL Server 2016 資料庫)教育訓練」，依「正修科技大學職工進修研習要點」辦理行政人員相關業務研習及進修案，相關案件之執行於法有據。	符合規定。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核行政人員研習案(9)薛甘霖參加「CYBERSEC 2021 台灣資安大會」、案(11)莊培荃參加「Microsoft-29764：Administering a SQL Database Infrastructure(管理微軟 SQL Server 2016 資料庫)教育訓練」、案(13)吳國蒼參加「Microsoft-29764：Administering a SQL Database Infrastructure(管理微軟 SQL Server 2016 資料庫)教育訓練」，依「正修科技大學職工進修研習要點」執行行政人員相關業務研習及進修案。	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	經檢核 110 年度獲獎勵補助款(含自籌款)薪資補助教師名單，抽查龔 OO、蘇 OO、潘 OO、蔣 OO、陳 OO 有授課事實；另外，領有公家月退俸之教師都未以獎勵補助款支付薪資。	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
	3.2 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 110 年度獲薪資補助龔 OO、蘇 OO、潘 OO、蔣 OO、陳 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。	符合規定。	新 110 獎補款核配要點
	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	經查核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。	符合規定。	
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」相關規定辦理	經查核本校 110 年度校內自辦研習活動國際企業系已於 110/5/20~5/21 辦理「國企系教師研習-創意教案的設計與執行」依「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」相關規定辦理。	符合規定。	
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 110 年度獎勵補助款經常門 30 件，針對獎勵補助教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，相關成果或報告部分已留存於人事處、圖資處及各業務承辦單位。	符合規定。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	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
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。	符合規定。	
	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108年1月25日校務會議通過，並於109年1月28日董事會議通過。 <a href="https://general.csu.edu.tw/wSite/ct?xItem=245203&amp;ctNode=16474&amp;mp=203&amp;idPath=8289_8295">https://general.csu.edu.tw/wSite/ct?xItem=245203&amp;ctNode=16474&amp;mp=203&amp;idPath=8289_8295</a>	符合規定。	
	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。 <a href="https://general.csu.edu.tw/wSite/public/Data/f1483934352673.pdf">https://general.csu.edu.tw/wSite/public/Data/f1483934352673.pdf</a>	符合規定。	
	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。	符合規定。	
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。	不適用。	

【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 110 年度獎勵補助款資本門 12 系所單位共 33 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 110 年度獎勵補助款資本門 33 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。	符合規定。	
	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 110/07/31 共同供應契約，獎勵補助款 8 件 11 筆，(A-110-028、A-110-004、A-110-032、A-110-043、A-110-111、A-110-024、A-110a-232、A-110a-191、B-110-002、D-110-006、C-110-002-2)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。	符合規定。	
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 110 年度修正支用計畫書，投入於資本門之經費為 73,943,466 元（獎勵補助款 59,282,666 元、自籌款 14,660,800 元），其中圖書館自動化設備之經費為 5,153,000 元（獎勵補助款 5,153,000 元），圖書期刊、教學媒體 6,500,000 元（獎勵補助款 6,500,000 元），充實教學及研究設備 55,670,466 元（獎勵補助款 46,303,666 元、自籌款 9,366,800 元），教學及研究設備（含圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等）占資本門 97.76%，確以教學及研究設備為優先。	符合支用精神。	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核 110 年度獎勵補助款執行清冊(截至 110/07/31)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。	符合規定。	
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 12 系所單位(截至 110/07/31)，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。	符合規定。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核資本門 12 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。	符合規定。	
	4.3 儀器設備應列有「109 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	經實地抽查 12 系所單位獎勵補助採購之儀器設備共 33 項，按規定已列有「110 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣。	符合規定。	

【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
	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 110 年度獎勵補助款購置之儀器設備-財產編號(截至 110/07/31) 5010307-13-206、5010307-13-207、5010307-13-208、3140101-03-18768~18777、3140103-21-3241、3140103-21-3238、3070113-066-4、3140304-10-10、3140103-21-3219、3100503-41-87、3140103-21-3220、3140101-03-18648、3140103-21-3240、3140103-21-3239、3140307-03-528~529、3140103-21-3221~3235、3140101-03-18750~18767、3100605-81-15~16、3100401-02-25、3140103-21-3236、3100802-164-5、3140101-02-112~121、3140501-01-2524~2543、3140501-01-2522~2523、3070403-17-1、3101103-097-21、4050303-32-118~125、3170302-13-24~29、3140304-06-201~202、3140308-15-299~302、4050303-25-673、3010112-02-169、3140103-21-3242 共 33 項所購儀器設備，按規定列有「110 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣，全已拍照存校備查。	符合規定。	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「110 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 110 年度執行清冊(截至 110/7/31)，電子資源與非書資料(電子書 2619 冊、非書資料 256 片)，圖書(3165 冊)按規定貼妥「110 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」。	符合規定。	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經實地抽查 12 系所單位 33 項獎勵補助採購之儀器設備，符合「一物一號」原則。	符合規定。	

【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
	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 110 年度執行清冊(截至 110/7/31)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。	符合規定。	
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。	符合規定。	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經實地抽查 12 系所單位 33 項獎勵補助採購之儀器設備，依學校所訂辦法規章執行。	符合規定。	
	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 12 系所單位 33 項獎勵補助採購之儀器設備，依規定辦理。	符合規定。	

【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
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，110 年度盤點時程預計在 110 年 10 月辦理。	符合規定。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	110 年度盤點時程預計在 110 年 10 月辦理。	符合規定。	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	110 年度盤點時程預計在 110 年 10 月辦理。	符合規定。	

**【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
110年08月16日	110年度私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告(初稿)回應說明	<b>【成效構面】</b> 第貳部分、自我改善機制與成效	109年度獎勵補助經費內部稽核報告顯示，仍有經費執行與原核定預算之差異達20%以上情事(共16項，較之108年度有所改善)，宜持續強化詢價作業。	109年度獎勵補助經費執行與原核定預算之差異達20%以上情事，乃因採購流程，從單位提出請購到實際採購會有時間落差，期間容易產生市價波動，加上同業競爭激烈，本校議價廠商願意降價，導致最後實際採購金額比預算金額優惠，因而產生差距。內部稽核人員將繼續查核並建議執行單位(採購組)強化詢價作業，以達成改善成效。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
李佩恩 0906 薛彥丞 0906	曾貝莉 0906	校長龔瑞璋 2913

※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

### 110 年度獎勵補助經費期末內部稽核報告

出具稽核報告日	111 年 02 月 14 日	校長核准日	111 年 02 月 16 日
稽核期間	111 年 02 月 08 日~111 年 02 月 11 日		
稽核人員	曾貝莉、李佩恩、薛舜仁		

#### 【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 20.61% (=24,434,667÷118,565,333)，符合規定。	符合規定。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 50% (=59,282,666÷118,565,333)，符合規定。	符合規定。	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門為 50% (=59,282,667÷118,565,333)，符合規定。	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。	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
	1.5 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。	符合規定。	得於資本門50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究設備應包含圖書館自動化設備及圖書期刊、教學媒體等設備	經核算教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為 79.48% (=47,117,644÷59,282,666)； 圖書館自動化設備占資本門獎勵補助款比例為 7.43% (=4,404,800÷59,282,666)； 圖書期刊、教學媒體占資本門獎勵補助款比例為 10.96% (=6,500,000÷59,282,666)。	符合規定。	
	1.7 學生事務及輔導相關設備占資本門經費≥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 2.13% (=1,260,222÷59,282,666)，符合規定。	符合規定。	
	1.8 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應≥60%	經核算以改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 80.60% (=47,782,567÷59,282,667)，符合規定。	符合規定。	
	1.9 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	經核算行政人員業務研習及進修活動占經常門獎勵補助款比例為 0.10% (=59,414÷59,282,667)，符合規定。	符合規定。	
	1.10 學生事務及輔導相關工作經費占經常門比例應≥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 3.04% (=1,803,382÷59,282,667)，符合規定。	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
	1.11 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 15.53% (=280,000÷1,803,382)，符合規定。	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 110 年度獎勵補助款執行清冊(110/08/01 執行至 110/12/31)，經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理執行。依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點 110.01.12」第四章第七款第(一)目規定：「原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達一萬元者，仍視為資本門經費」，置於資本門項下。A-110a-217 掀式折合桌 4 張×9,200 元=36,800 元與 A-110a-252 領夾式無線麥克風 2 組×6,000 元=12,000 元，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。	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	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(108.01.25 校務會議及 108.01.28 董事會議通過)」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。	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
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「正修科技大學「教育部獎勵補助整體發展經費」規劃專責小組設置要點」，最新修訂版於109年3月23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。	符合規定。	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢核108~109學年度專責小組委員，已依「正修科技大學「教育部獎勵補助整體發展經費」規劃專責小組設置要點109.03.23」第二條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)共35位代表。	符合規定。	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核109學年度第2學期電競科技管理第4次系務會議記錄(110.07.05)，經表決後推舉謝OO老師擔任110~111學年度「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；109學年度第2學期環境毒物與新興污染物研究所第3次系所務會議記錄(110.06.24)，經表決後推舉張簡OO老師擔任110~111學年度「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。	符合規定。	
	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110年度專責小組總共召開四次專責小組會議(110.05.04、110.06.18、110.10.05、110.11.24)，經查核相關會議記錄依規定辦法執行。	符合規定。	
5.經費稽核委員會相關辦	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。	不適用。	

【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
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)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已無設置。	不適用。	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已無設置。	不適用。	
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 110/12/31)，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。	符合規定。	
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 110 年度獎勵補助款資本門 12 單位及經常門 45 件(110/08/01 至 110/12/31)，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。	符合規定。	
	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 110 年度獎勵補助款資本門 12 單位及經常門 45 件(110/08/01 至 110/12/31)，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。	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
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	經比對修正支用計畫書(110年05月07日)與執行清冊(110/08/01至110/12/31)之支用項目及規格，有5個單位所購置的「教學及研究設備」、「改善教學相關物品」及「其他-軟體訂購費」之項目規格因停產、原規格內容簡略而補充完整規格內容或提升教學品質與設備成效，提請變更。經查核第3次規劃專責小組會議記錄(110.10.05)，電子系、工管系、幼保系、餐飲系及數位系等5個教學單位，變更採購項目，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」第九點第(一)款之第5目規定，項目、規格、數量及細項變更內容及原因，已經專責小組討論通過，符合使用單位需求，予以照案通過，並請採購單位、各教學與業務承辦單位儘速並嚴謹辦理相關程序。	符合規定。	
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	執行完畢。經查核110年度執行清冊獎勵補助款專款明細，110年度獎勵補助款，於當年度完成核銷及付款程序。	符合規定。	
	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	已全部執行完畢。	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
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教務處下之『教育部整體發展經費』專區網頁 <a href="https://academic.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=19631&amp;mp=A03000&amp;idPath=9762_19628_19631">https://academic.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=19631&amp;mp=A03000&amp;idPath=9762_19628_19631</a> ，並建立『校務財務資訊公開網頁』 <a href="http://li.csu.edu.tw/UIPWeb/wSite/np?ctNode=10974&amp;mp=info&amp;idPath=10937_10974">http://li.csu.edu.tw/UIPWeb/wSite/np?ctNode=10974&amp;mp=info&amp;idPath=10937_10974</a> ，於學校網站首頁設置連結點，方便使用者瀏覽查閱。	符合規定。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.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，已訂有推動實務教學(包含編纂教材、製作教具)、研究、研習、進修、升等送審等相關辦法及制度。	符合規定。	
	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。	符合規定。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 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	經查核 110 年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 59,282,667 元，其中改善教學、教師薪資及師資結構為之經費達 47,782,567 元，占經常門獎勵補助款比例為 80.60%。	符合支用精神。	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核獎勵補助教師金額彙整表，109 年度教師領取金額標準差為 104,008，110 年度為 79,652，標準差減少，表示受補助教師金額接近；另外，109 年度受補助教師 376 位，累計金額占前 50% 額度教師人數有 69 位，110 年度受補助教師 375 位，累計金額占前 50% 額度教師人數有 85 位，累計金額占前 50% 額度受補助教師人數增加，集中於少數人或特定對象有改善。	本校逐年降低申請項目上限及設定總量上限，有助於分散更多人使用教學及師資結構項目，進而改善集中於少數人或特定對象之情形。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽核 110 年度獎勵補助款經常門 29 件，針對獎勵補助教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，訂有相關實施辦法或要點依據。	符合規定。	
	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 110 年度獎勵補助款經常門 29 件，針對獎勵補助教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，相關案件執行依學校所訂辦法規章執行。	符合規定。	
2. 行政人員相關業務研習及進修活動之	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「正修學校財團法人正修科技大學職工進修研習要點」經行政會議審議後執行。	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
辦理	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(12) 項家茜參加 Microsoft-29764 : Administering a SQL Database Infrastructure(管理微軟 SQL Server 2016 資料庫)教育訓練，與其業務相關。	符合規定。	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查核行政人員業務研習及進修活動相關辦法訂有補助上限以避免集中於少數人或特定對象。110 年實際執行補助「行政人員相關業務研習」案件共計 18 案(5 個業務單位、14 人次)，無集中於少數人或特定對象。	符合規定。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽核行政人員研習案(12) 項家茜參加 Microsoft-29764 : Administering a SQL Database Infrastructure(管理微軟 SQL Server 2016 資料庫)教育訓練，依「正修科技大學職工進修研習要點」辦理行政人員相關業務研習及進修案，相關案件之執行於法有據。	符合規定。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核行政人員研習案(12) 項家茜參加 Microsoft-29764 : Administering a SQL Database Infrastructure(管理微軟 SQL Server 2016 資料庫)教育訓練，依「正修科技大學職工進修研習要點」執行行政人員相關業務研習及進修案。	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	經檢核 110 年度獲獎勵補助款（含自籌款）薪資補助教師名單，抽查龔 OO、蘇 OO、潘 OO、蔣 OO、陳 OO 有授課事實；另外，領有公家月退俸之教師都未以獎勵補助款支付薪資。	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
	3.2 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 110 年度獲薪資補助龔 OO、蘇 OO、潘 OO、蔣 OO、陳 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。	符合規定。	
	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	經查核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。	符合規定。	
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」相關規定辦理	經查核本校 110 年度校內自辦研習活動化妝品與時尚彩妝系已於 110/02/04 辦理「彩妝系教師第二專長研習-色彩搭配與造型原理應用」依「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」相關規定辦理。	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
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 110 年度獎勵補助款經常門項下研習(包括學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習)、防疫、推動實務教學(包含編纂教材、製作教具)之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度超過 20%，建議未能達成原訂目標之計畫項目，執行單位宜提出具體有效之改善對策及方案並訂定管控機制，藉由 PDCA 持續改善機制強化計畫執行率。	110 年度教育部整體發展獎勵補助經費經常門案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度超過 20%，起因於新冠肺炎疫情嚴峻，各項實體研習研討會，證照班取消或改為線上授課形式辦理所致。為鼓勵教師參與多元形式研習及提高申請意願，故簽陳校長核准並由獎勵補助款專責小組審議後調整研習報名費不受補助總金額上限 10,000 元之限制，證照取得報名費不受補助總金額上限 20,000 元之限制，以提升經費執行率。	

【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 110 年度獎勵補助款經常門 29 件，針對獎勵補助教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，相關成果或報告部分已留存於人事處、圖資處及各業務承辦單位。	符合規定。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽核 110 年度執行清冊(截至 110/12/31)經常門獎勵補助案件之填寫，並核對各業務承辦單位所提供之資料，填寫完整。	符合規定。	

【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
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。	符合規定。	
	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 108 年 1 月 25 日校務會議通過，並於 108 年 1 月 28 日董事會議通過。  <a href="https://general.csu.edu.tw/wSite/ct?xItem=245203&amp;ctNode=16474&amp;mp=203&amp;idPath=8289_8295">https://general.csu.edu.tw/wSite/ct?xItem=245203&amp;ctNode=16474&amp;mp=203&amp;idPath=8289_8295</a>	符合規定。	

【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
	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 111 年 2 月 14 日經行政會議通過。 <a href="https://general.csu.edu.tw/wSite/lp?ctNode=8567&amp;mp=203&amp;idPath=8289_8562">https://general.csu.edu.tw/wSite/lp?ctNode=8567&amp;mp=203&amp;idPath=8289_8562</a>	符合規定。	
	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。	符合規定。	
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。	不適用。	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽核 110 年度獎勵補助款資本門 12 系所單位共 45 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。	符合規定。	
	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 110 年度獎勵補助款資本門 45 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。	符合規定。	

【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
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查核 110/08/01 執行至 110/12/31 共同供應契約，獎勵補助款 3 件 5 筆，(A-110a-164、A-110a-245、A-110a-169、A-110a-207、A-110a-266)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。	符合規定。	
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)	本校採購流程，從單位提出請購到實際採購會有時間落差，期間容易產生市價波動，加上同業競爭激烈，本校議價廠商願意降價，導致最後實際採購金額比預算金額優惠，因而產生差距。本校近年持續要求各單位採購前落實訪價作業程序，目前已有成效。經查核 110 年度設備實際採購單價與原預估金額有 20%以上之差異幅度共 10 項，占全部 216 項 4.63%。相較 109 年度設備實際採購單價與原預估金額有 20%以上之差異幅度共 16 項，占全部 263 項 6.08%，已有明顯改善。	有改善。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查 110 年度修正支用計畫書，投入於資本門之經費為 73,943,466 元(獎勵補助款 59,282,666 元、自籌款 14,660,800 元)，教學及研究設備(含圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)占資本門 97.76%。其中充實教學及研究設備 55,670,466 元(獎勵補助款 46,303,666 元、自籌款 9,366,800 元)，圖書館自動化設備之經費為 5,153,000 元(獎勵補助款 5,153,000 元)，圖書期刊、教學媒體 6,500,000 元(獎勵補助款 6,500,000 元)，確以教學及研究設備為優先。	符合支用精神。	

【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 110 年度獎勵補助款執行清冊(截至 110/12/31)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。	符合規定。	
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 12 系所單位(110/08/01 至 110/12/31)，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。	符合規定。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核資本門 12 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。	符合規定。	
	4.3 儀器設備應列有「110 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	經實地抽查 12 系所單位獎勵補助採購之儀器設備共 45 項，按規定已列有「110 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣。	符合規定。	

【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
	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 110 年度獎勵補助款購置之儀器設備-財產編號(截至 110/12/31) 5010308-03-201~203、3140102-05-92~95、5010106-10-245、3140308-11-155~215、3100503-41-88~117、3140103-21-3262~3281、3140103-21-3308~3309、3140101-02-144、3140308-15-315、3170302-13-52、5010304-03-27~29、3110601-03-21、3100905-35-30、3140501-01-2544、3140501-01-2554、3140101-02-142、3100708-193-3-5、3140401-05-53、3140101-03-18846~18855、3140307-03-531~535、5010105-99-64、4050202-05-56~70、3140101-03-18900~18903、3010111-20-6~7、3070112-11-18、3140101-03-18667~18726、3010112-02-186、3140103-21-3248、3070114-350-48、5010105-57-254~255、5010107-01B-74、3101103-352-3、5010107-01B-75、3140104-07-171~174、3140103-21-3260、503109204、503109203、3170302-13-31~32、3170302-13-34~43、3090101-20-11、3140103-21-3316、3010109-14-34、5010303-01B-1052、3010112-02-171~185、010108-04-1 共 45 項所購儀器設備，按規定列有「110 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣，全已拍照存校備查。	符合規定。	

【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
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「110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 110 年度執行清冊(截至 110/12/31)，電子資源與非書資料(電子書 2074 冊、影片 166 片)、圖書(2284 冊)，按規定貼妥「110 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」。	符合規定。	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經實地抽查 12 系所單位 45 項獎勵補助採購之儀器設備，符合「一物一號」原則。	符合規定。	
	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 110 年度執行清冊(110/08/01 執行至 110/12/31)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。	符合規定。	
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。	符合規定。	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經實地抽查 12 系所單位 45 項獎勵補助採購之儀器設備，依學校所訂辦法規章執行。	符合規定。	

【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
	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 12 系所單位 45 項獎勵補助採購之儀器設備，依規定辦理。	符合規定。	
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，110 年度盤點時程在 110 年 10-11 月辦理。	符合規定。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	110 年度盤點時程在 110 年 10-11 月辦理。	符合規定。	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	110 年度盤點時程在 110 年 10-11 月辦理。	符合規定。	



【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
110年09月02日	109年度執行績效書面審查報告	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	資本門購置優先序#A-108-070、A-109-188、D-109-018等項目，原預估單價皆在10,000元以上，實際採購單價均低於10,000元，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，仍置於資本門。其中優先序#A-109-188之實際購價與預算價格差距甚大(60%)，建議落實採購詢價作業，避免造成經費排擠效應，而影響獎勵補助經費規劃及增加採購行政負擔。	本校將持續依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理相關作業事項。優先序#A-109-188「消毒櫃」項目之實際採購價格偏低，將加強訪價人員訓練，多方參考市場行情與廠商報價，以強化採購詢價作業，避免採購品預估單價與實際價格落差過大。

【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
110 年 09 月 02 日	109 年度執行績效書面審查報告	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	經檢視 109 年度獎助教師經費運用情形，全校專任教師 414 人中有 376 人(90.82%)獲得獎勵補助款，就獲獎人數而言並未集中於少數人，惟若由金額比率觀之，全校獎助經費投入共 39,637,879 元，超過 20%之經費集中於前 20 名教師，另有 122 名教師所獲獎助金額比率未達 0.1%。建議學校檢討原因並提出改善作法，有效督促教師展現績效及爭取更多獎助機會，並於「獎優」與「扶弱」之間取得最適平衡，發揮獎勵補助經費運用的最大效益。	持續落實 PDCA 機制，檢討獎助教師經費運用情形並提出補助教師製作數位教材、補助教師編纂全英文教材、獎勵教具實體成品公開展示、獎勵教具教材書面成果績優等「獎優」與「扶弱」機制，積極鼓勵教師改善教學、展現績效，有效運用獎勵補助款。教師領取金額標準差 109 年度為 104,008、110 年度為 79,652，標準差減少，表示受補助教師金額接近；另外，109 年度受補助教師 376 位，累計金額占前 50%額度教師人數有 69 位，110 年度受補助教師 375 位，累計金額占前 50%額度教師人數有 85 位，累計金額占前 50%額度受補助教師人數增加，集中於少數人或特定對象有改善。

【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
110 年 09 月 02 日	109 年度執行績效書面審查報告	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	推動實務教學序號#1~601 之執行依據均填列「補助教師實務教學實施要點第 3 點」；序號#602~650 均為「教師教學研究獎勵辦法第 6 條」，惟所述條文皆內含諸多獎助細項，不利參照查閱。執行清冊「改善教學及師資結構」各獎助案登載之「校定辦法條文依據」，宜完備引用辦法或要點之條款目次，以利校內相關獎助審查單位之審議對照，以及後續執行之追蹤管控。	110 年度執行清冊各獎助案之「校定辦法條文依據」皆完備登載引用辦法或要點之條款目次。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
李佩恩 0214 薛彥仁 0214	曾貝莉 0214	校長龔瑞璋 2216

※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。

