

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.....	17

正修學校財團法人正修科技大學
113 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	113 年 09 月 03 日	校長核准日	113 年 09 月 09 日
稽核期間	113 年 08 月 19 日～113 年 08 月 23 日		
稽核人員	林佑、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 15.27% ($=18,939,223 \div 124,060,777$)，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 50~70%	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% ($=62,030,388 \div 124,060,777$)，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 30~50%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門為 50% ($=62,030,389 \div 124,060,777$)，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。	
	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。	

【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 95.81% ($=59,428,388 \div 62,030,388$)； 圖書館自動化設備占資本門獎勵補助款比例為 0% ($=0 \div 62,030,388$)； 圖書期刊、教學媒體占資本門獎勵補助款比例為 1.59% ($=988,000 \div 62,030,388$)。	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 2.60% ($=1,614,000 \div 62,030,388$)，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 81.32% ($=50,444,689 \div 62,030,389$)，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 0.00% ($=0 \div 62,030,389$)，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 2.80% ($=1,739,000 \div 62,030,389$)，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 16.10% ($=280,000 \div 1,739,000$)，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	經查核 113 年度獎勵補助款執行清冊(截至 113/07/31)，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 113.04.08」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。	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經校務會議(113.07.22)及董事會議通過(113.07.24)」辦理，相關辦法公告於總務處採購組網頁中。	符合規定。	
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 111 年 10 月 03 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 112~113 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 111.10.03」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。	

【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	經抽核 112 學年度第 2 學期長期照護與健康管理系務會議記錄(112.07.19)，經表決後推舉陳 OO 老師擔任 112~113 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；111 學年度第 2 學期電競科技管理系務會議紀錄(112.06.30)，經表決後推舉謝 OO 老師擔任 112~113 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 113 年度專責小組共召開 1 次專責小組會議(113.6.12)，經查核相關會議記錄依規定辦法執行。	符合規定。	
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽核獎勵補助款專帳(截至 113/07/31)，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。	
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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 113 年度獎勵補助款資本門 12 單位及經常門 30 件(截至 113/07/31)，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。	
	6.2 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 113 年度獎勵補助款資本門 12 單位及經常門 30 件(截至 113/07/31)，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
7.原支用計畫變更之處理	7.1 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	目前無變更項目。	符合規定。	
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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。	符合規定。	
	8.2 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。	符合規定。	
9.相關資料上網公告情形	9.1 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 https://academic.csu.edu.tw/p/403-1007-83.php?Lang=zh-tw ，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 113 年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 62,030,389 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 50,444,689 元，占經常門獎勵補助款比例為 81.32%，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 113 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。	符合規定。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽核 113 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 113 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。	

【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超微量科技中心副教授黃 OO 參加「環境教育人員 30 小時核心科目研習班」、圖書資訊處組長薛 OO 參加「CYBERSEC 2024 台灣資安大會」，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。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽核行政人員研習案超微量科技中心副教授黃 OO 參加「環境教育人員 30 小時核心科目研習班」、圖書資訊處組長薛 OO 參加「CYBERSEC 2024 台灣資安大會」，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超微量科技中心副教授黃 OO 參加「環境教育人員 30 小時核心科目研習班」、圖書資訊處組長薛 OO 參加「CYBERSEC 2024 台灣資安大會」，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 113 年度獲獎勵補助款（含自籌款）薪資補助教師名單，抽查陳 OO、張 OO、蔡 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 113 年度獲薪資補助張 OO、蔡 OO，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 113 年度校內自辦研習活動資訊工程系已於 113/5/8 辦理「資訊工程系教師研習-創意教學設備研習及體驗活動」依本校「補助教師研習實施要點」及「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(修正版支用計畫書)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 113 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 113 年 7 月 22 日校務會議通過，並於 113 年 7 月 24 日董事會議通過。 https://general.csu.edu.tw/wSite/ct?xItem=353708&ctNode=16474&mp=203&idPath=8289_8295	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 113 年 03 月 12 日經行政會議通過。 https://general.csu.edu.tw/wSite/lp?ctNode=8567&mp=203&idPath=8289_8562	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 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽核 113 年度獎勵補助款資本門 12 系所單位共 24 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。	
	2.2 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	經抽核 113 年度獎勵補助款資本門 24 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。	
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查(截至 113/07/31)執行獎勵補助款 2 筆，(I-113-005、I-113-009)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(修正版支用計畫書)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 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書，投入於資本門之經費為 73,393,922 元（獎勵補助 62,030,388 元、自籌款 11,363,534 元），其中圖書期刊、教學媒體 988,000 元（獎勵補助款 988,000 元），充實教學及研究設備 65,058,922 元（獎勵補助款 59,428,388 元、自籌款 5,630,534 元），學生事務及輔導相關設備(獎勵補助款 1,614,000)，其他(自籌款 5,733,000)。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 89.99%，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 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書(截至 113/07/31)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 113/07/31)，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「113 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 24 項，按規定已列有「113 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 113 年度獎勵補助款購置之儀器設備-財產編號(截至 113/07/31) 3020102-11-4、4050203-17-19、3070105-13-40、3140103-21-3473、140501-01-2690、3140101-03-0730~20741、3140103-21-3475、3140103-21-3472、3140501-01-2691~2740、3140307-03-552、3140308-15-370~371、3140403-18-783、4050208-02-29~30、4050302-03-5、3140101-03-20614~20673、4050203-17-16~18、3140101-03-20553~20613、3140101-03-20508~20517、3140101-03-20674~20729、3140103-21-3468、3140103-21-3469、3140103-21-3470、5010303-04-8、3140103-01-463~483 共 24 項所購儀器設備，按規定列有「113 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「113 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 12 系所單位 24 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 113 年度執行清冊(截至 113/07/31)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。	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 24 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 24 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。	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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	113 年度盤點時程預計於 113 年 10 月辦理。	符合規定。	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	113 年度盤點時程預計於 113 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
112 年 9 月 15 日	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 111 年度執行績效書面審查報告初稿【申覆說明】	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形 2.	學校「採購作業辦法」第 2 條第 2 款第(3)目之 1 規定：「請購金額達新臺幣 10 萬元以上者，應訂定底價」，未載明底價核定人，宜明確規範底價核定權限。	本校採購作業辦法已修正第 2 條第 2 款第(3)目之 1 規定：「請購金額達新臺幣 15 萬元以上者，應訂定底價」。底價核定人核定權限於同條同款同目之 2 至之 5 已明確規範。
112 年 9 月 15 日	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 111 年度執行績效書面審查報告初稿【申覆說明】	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色效益 5.	自評表「111 年度經常門執行成果檢核」，部分獎助項目內含不同支用細項（如推動實務教學、研究、研習），執行成效宜就各細項預期質、量化 KPI 指標逐項對應，檢核達成情形，並針對未達標之項目提出改善對策，以作為未來規劃參考，不宜彙總為一大項概括呈現。	本校採購流程，從單位提出預算至實際採購因有時間落差，部份採購項目因市場價格波動，加上同業激烈競爭，經議價後廠商願意降價承攬，導致實際採購金額與預算產生差距之情形。未來，本校將持續要求各單位於採購前強化市場詢價，落實訪價作業程序。

簽核欄			
稽核人員	稽核組組長	稽核處處長	校長
李佩恩 0903 薛嘉仁 0903	稽核處稽核組組長 林佑 0903	稽核處 龍信傑 處長 9.5-	校長 吳瑞璋 9.9-

※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
113 年度獎勵補助經費期末內部稽核報告

出具稽核報告日	114 年 2 月 10 日	校長核准日	114 年 2 月 14 日
稽核期間	114 年 01 月 14 日～114 年 01 月 17 日		
稽核人員	林佑、李佩恩、薛舜仁、胡淑惠		

【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 15.27% ($=18,939,223 \div 124,060,777$)，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 50~70%	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% ($=62,030,388 \div 124,060,777$)，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 30~50%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門為 50% ($=62,030,389 \div 124,060,777$)，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。	
	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。	

【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 96.07% ($=59,592,388 \div 62,030,388$)； 圖書館自動化設備占資本門獎勵補助款比例為 0% ($=0 \div 62,030,388$)； 圖書期刊、教學媒體占資本門獎勵補助款比例為 1.59% ($=988,000 \div 62,030,388$)。	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 2.34% ($=1,450,000 \div 62,030,388$)，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 81.74% ($=50,705,375 \div 62,030,389$)，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 0.00% ($=0 \div 62,030,389$)，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 2.75% ($=1,707,358 \div 62,030,389$)，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 13.45% ($=229,600 \div 1,707,358$)，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	經查核 113 年度獎勵補助款執行清冊(截至 113/12/31)，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 113.10.15」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。	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經校務會議(113.07.22)及董事會議通過(113.07.24)」辦理，相關辦法公告於總務處採購組網頁中。	符合規定。	
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 113 年 10 月 29 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 112~113 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 111.10.03」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。	

【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	經抽核 113 學年度第 1 學期幼兒保育系務會議記錄(113.08.19)，經表決後推舉周 OO 老師擔任 113~114 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；111 學年度第 2 學期土木與空間資訊系務會議紀錄(112.07.4)，經表決後推舉趙 O 老師擔任 112~113 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 113 年度專責小組共召開 3 次專責小組會議(113.6.12，113.9.18，113.11.22)，經查核相關會議記錄依規定辦法執行。	符合規定。	
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽核獎勵補助款專帳(截至 113/12/31)，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。	
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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 113 年度獎勵補助款資本門 12 單位及經常門 30 件(截至 113/12/31)，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。	
	6.2 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 113 年度獎勵補助款資本門 12 單位及經常門 30 件(截至 113/12/31)，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
7.原支用計畫變更之處理	7.1 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(113年6月17日)與執行清冊(113/01/01至113/12/31)之支用項目及規格，有9個單位所購置的「教學及研究設備」及經常門「改善教學相關物品」項目規格因為規格停產、缺貨、價格調漲、誤植，而提請變更。經查核第2次規劃專責小組會議記錄(113.09.18)，電競系、工管系、建築系、國企系、資管系、幼保系、長照系、體育中心及電子系等9個單位，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。	
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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 113 年度執行清冊獎勵補助款專款明細，113 年度獎勵補助款，於當年度完成核銷及付款程序。	符合規定。	
	8.2 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
9.相關資料上網公告情形	9.1 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 https://academic.csu.edu.tw/p/403-1007-83.php?Lang=zh-tw ，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 113 年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 62,030,389 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 50,705,375 元，占經常門獎勵補助款比例為 81.74%，以改善教學、教師薪資及師資結構為主。	符合支用精神。	

【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	經查核 113 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。	符合規定。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽核 113 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 113 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研究發展處杜 OO 參加「科技研發成果資訊系統優化功能研習及填報指引草案座談會」、會計處長趙 OO 參加「113 年度私立學校的經營管理研討系列-可實踐之多元化收入研討經驗分享」，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。113 年實際執行補助「行政人員相關業務研習及進修案」案件共計 54 案(12 個業務單位、40 人次)，無集中於少數人或特定對象。	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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽核行政人員研習案研究發展處杜 OO 參加「科技研發成果資訊系統優化功能研習及填報指引草案座談會.」、會計處長趙 OO 參加「113 年度私立學校的經營管理研討系列-可實踐之多元化收入研討經驗分享」，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研究發展處杜 OO 參加「科技研發成果資訊系統優化功能研習及填報指引草案座談會.」、會計處長趙 OO 參加「113 年度私立學校的經營管理研討系列-可實踐之多元化收入研討經驗分享」，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 113 年度獲獎勵補助款（含自籌款）薪資補助教師名單，抽查章 O 奇、李 O 漪、陳 O 煌有授課事實；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。	
	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 113 年度獲薪資補助章 O 奇、李 O 漪、陳 O 煌，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。	

【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 113 年度校內自辦研習活動資訊工程系已於 113/5/8 辦理「資訊工程系教師研習-創意教學設備研習及體驗活動」依本校「補助教師研習實施要點」及「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(修正版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經查 113 年度獎勵補助款經常門項下教師研習、教師進修、行政人員研習、行政人員進修、著作執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度超過 20%。113 年相關經費規劃參照 112 年執行情形修正，可能因 112 年恰逢疫情趨緩，研習進修需求大增，導致 113 年相關經費規劃額度超乎正常需求。.	建議執行單位參考外部環境變化以及歷年執行情況，提出改善對策及方案並訂定管控機制。	
	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 113 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。	

【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 113 年度執行清冊(截至 113/12/31)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 113 年 7 月 22 日校務會議通過，並於 113 年 7 月 24 日董事會議通過。 https://general.csu.edu.tw/wSite/ct?xItem=353708&ctNode=16474&mp=203&idPath=8289_8295	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 113 年 03 月 12 日經行政會議通過。 https://general.csu.edu.tw/p/405-1070-11859,c1558.php?Lang=zh-tw	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
	1.4 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 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經檢視各單位採購品項、數量、金額，經評估後抽核 113 年度獎勵補助款資本門 12 系所單位共 93 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。	
	2.2 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	經檢視各單位採購品項、數量、金額，經評估後抽核 113 年度獎勵補助款資本門 93 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。	
	2.3 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 113/12/31 共同供應契約，獎勵補助款 28 筆，(A-113-036、A-113-037、A-113-038、A-113-039、A-113-040、A-113a-129、A-113a-221、A-113a-234、A-113a-235、A-113a-237、A-113a-239、D-113-012、D-113-013、D-113-016、D-113-017、A-113a-139、A-113a-146、A-113a-152、A-113a-165、A-113a-225、A-113a-236、A-113a-238、A-113a-244、A-113a-245、A-113a-246、I-113-005、I-113-009、I-113-001)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。	

【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(修正版支用計畫書)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 113 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 8 品項，占全部 216 項 2.92%。相較 112 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%，有明顯改善。	符合支用精神。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助執行清冊，投入於資本門之經費為 73,393,922 元（獎勵補助 62,030,388 元、自籌款 11,363,534 元），其中圖書期刊、教學媒體 988,000 元（獎勵補助款 988,000 元），充實教學及研究設備 65,615,922 元（獎勵補助款 59,592,388 元、自籌款 6,023,534 元），學生事務及輔導相關設備(獎勵補助款 1,450,000)，其他(自籌款 5,340,000)。教學及研究設備(含圖書期刊、教學媒體等)占資本門 90.75%，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 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助執行清冊(截至 113/12/31)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(截至 113/12/31)，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。	

【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
	4.2 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「113 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 93 項，按規定已列有「113 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。	

	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經檢視各單位採購品項、數量、金額，經評估後抽核 113 年度獎勵補助款購置之儀器設備-財產編號(截至 113/12/31) 3010112-02-188~189、3010302-45-17~23、3010603-05-4、3011001-06-59、3011003-30-3、3012609-11-1、3019901-25-5、3090102-24-23~24、3100402-01-8、3100708-006-1303~13053100708-006-1312、3100708-006-1320、3101102-03~9、3101103-132-2、3101103-323-20、3110101-01-1、3110101-28-1、3110401-4-5~15、3110601-03-25、3111002-07-2、3120103-01-10、3120304-09-5~9、3140101-03-20742~20745、3140101-03-20767~20768、3140101-03-20794、3140101-03-21034~21041、3140101-03-21045~21048、3140101-03-1051~21052、3140101-03-21066、3140101-03-21072~210743140101-03-1162~21168、3140101-03-21173~21180、3140103-01-488~4923140103-21-471、3140103-21-3482、3140103-21-3486~3487、3140103-21-3512~3531、3140307-1-73~275、3140308-13-431、3140308-13-433、3140308-15-376、3140501-01-741~2744、3140501-01-2772~2773、4010802-01-82~83、4050202-05-100、4050303-10-301~307、4050303-25-748、4050303-25-764、4050303-25-66~774、4050303-27-17~18、4050303-32-198~222、5010105-09-358~359、5010105-34-9~42、5010105-61-4、5010107-01B-78、5010107-07-20、5010109-01-27~33、5010110-17-11~12、5010110-19-377、5010110-41-41~44、5010110-44-36~37、5010110-99-11~12、5010112-02-13、5010301-01B-4789、5010307-02-39~44、5010307-13-	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
		216、5010307-29-121~130、5010307-87-6~7、010307-99-465~494、5010308-03-221~227、5010308-05-10~11、5010402-02-23~24、5010402-02-6~31、5010402-05-8、5010403-02-22~27、5010404-04-9~10、5020203-39-1~5、5040404-15-84~98、5040404-20-29、5040404-20-32~33 共 93 項所購儀器設備，按規定列有「113 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。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「113 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 113 年度執行清冊(截至 113/12/31)，電子資源與非書資料(電子書 1700 冊)，圖書(228 冊)按規定貼妥「113 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 93 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 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助執行清冊(截至 113/12/31)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。	

【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。	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 93 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 93 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。	符合規定。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	113 年度盤點時程已於 113 年 11 月辦理完成。	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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	113 年度盤點時程已於 113 年 11 月辦理完成。	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
113 年 10 月 1 日	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 113 年度修正支用計畫書審查意見【申覆說明】	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形 2.	案號 G1120304「多媒體專業工作站」公開招標採購案，預算金額 318 萬元，決標金額 280 萬元：(3)財產驗收單之驗收經過註明「數量符合、系統正常、規格符合」，未檢附功能測試相關佐證資料，無法確認是否進行功能測試。	爾後本校將於驗收時詳細記錄必要之各功能測試經過及結果，做為相關佐證資料。
113 年 10 月 1 日	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 113 年度修正支用計畫書審查意見【申覆說明】	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用 7.	112 年度獎勵補助經費期末內部稽核報告指出，實際採購單價與原預估金額差異超過 20%之設備共 19 項，占全部 183 項 10.38%。學校宜持續精進規劃之合理性與執行力，以確保預算編列更貼近市場行情。	雖確實進行市場詢價，實際採購單價與原預估金額差異原因為預算編列與實際採購時間落差以及市場價格波動。此外，經分析差異品項後發現金額產生差異主因為本校積極議價爭取更優惠的採購條件。未來將檢討改善預算編列期程、持續強化市場詢價的精準度，期能使預算規劃更貼近實際採購情況。
113 年 10 月 1 日	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 112 年度執行績效書面審查報告	【第貳部分】經常門-4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	學校獲「提升學生留用合作機構成效」獎勵經費 40 萬元，執行清冊顯示皆用於系所運作所需經費，惟序號 2 為「電子工程系執行推動產業實務人才培育工作『材料費』」，宜改列於非消耗品或消耗用品執行表，載明支用明細，而非以材料費籠統概括。	113 年度編製執行清冊時，已改列於「非消耗品或消耗用品執行表」，載明支用明細。

簽核欄			
稽核人員	稽核組組長	稽核處處長	校長
薛 彥 5=0210 胡 淑 惠 3/10 李 佩 恩 3/10	稽核處稽核組組長 林佑 0210	稽核處處長 龍信傑 114. 2. 11	校長 葉瑞璋 0214

※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。