

德明財經科技大學

114 年度 獎勵補助經費之期中稽核紀錄及內部稽核報告

目錄

序	項 目	頁 碼
1	114 學年度內部稽核業務協調會議紀錄 114.9.11 (含簽文、附件及簽到紀錄表)	1-27
2	114 學年度稽核小組業務協調會議暨稽核事後會議紀錄 114.9.15 (含簽文及簽到紀錄表)	28-32
3	稽核檢查表 (含 114 年及 113、112 年追蹤)	33-227
4	內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表(追蹤稽核報告) (含 114 年及 113、112 年追蹤)	228-347
5	114 年度獎勵補助經費內部稽核期末報告 (115.02.26 校長核准)	348-439

簽 於 企業管理系

日期：114年9月15日

主旨：114學年度第一學期第一次內部稽核業務協調會議紀錄業已完成，陳請核示。

說明：

- 一、114學年度第一學期第一次內部稽核業務協調會議業已於114年9月11日召開。
- 二、簽到表、會議記錄、114學年度內部稽核計畫詳見附件一、二、三。

擬辦：

- 一、將依決議辦理114學年度內部稽核作業。

裝

訂

線

德明財經科技大學--簽稿會核單

公文文號：1140009443

主旨：114學年度第一學期第一次內部稽核業務協調會議紀錄業已完成，陳請核示。

意見	簽辦人員
	企業管理系 魏鸞瑩 副教授 114/09/15 08:32
	秘書室 章秀秀 主任秘書 114/09/15 14:34
可	校長室 李志宏 校長 114/09/16 14:14

會 議 簽 到 單

會議名稱：114 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核業務協調會

時 間：114 年 9 月 11 日(星期四)中午 12:20

地 點：綜合大樓 212 研討室

主 席：李志宏校長

出席人員：

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
校長	李志宏	李志宏	稽核人員召集人	魏鸞瑩	魏鸞瑩
主任秘書兼代理 教學資源中心主任	章秀秀	章秀秀	稽核人員	林光炫	林光炫
教務長	林倫豪	林倫豪	稽核人員	陳映霏	陳映霏
學生事務長	柯志堂	柯志堂	稽核人員	葉詩品	葉詩品
總務長	沈明鑑	沈明鑑	稽核人員	顏嘉良	顏嘉良
研發長	蕭宋榮	蕭宋榮	稽核人員	賀盛志	賀盛志
國際長	韓文銘	韓文銘	財金學院院長	陳俊龍	陳俊龍
電子計算機中心 主任	黃志泰	黃志泰	管理學院院長	張欽智	張欽智
通識教育中心 主任	廖熒虹	廖熒虹	資訊學院院長	林建福	林建福
體育室主任	張宏明	張宏明	研發處學術組 組長	林錫彬	林錫彬
會計主任	賴心萍	賴心萍			
人事主任	周惠櫻	周惠櫻			
圖書館館長	鄭淑麗	鄭淑麗			

114 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核業務協調會議紀錄

時 間：114年09月11日(星期四)12：20

地 點：綜合大樓212會議室

主 席：校長

出席人員：一級行政主管、院長、通識中心主任、體育室主任、研發處學術組組長、稽核人員(魏鸞瑩老師、林光炫老師、顏嘉良老師、陳映霏老師、葉詩品老師、賀盛志老師)

記 錄：魏鸞瑩

壹、主席致詞

稽核是學校整個風險控管非常重要角色，稽核老師提出的改善建議，相關單位要在合理期限內完成進行後續整改措施。風險管控更重要的是單位內部管控，第一線人員要合法合規，單位主管要確實監督，最後再由稽核進行第二道防線的確證。

貳、議案討論

提案一：稽核小組

案由：審議 114 年教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費稽核計畫、高教深耕計畫年度稽核計畫及 114 學年度內部控制作業計畫性(一般)稽核計畫(草案)，提請討論。(詳如會議資料附件二 P.5-8 及附件三 P.9-10 及附件四 P.11-15)

說明：依本校內部稽核實施要項之規定、風險評估之結果，113 學年度稽核執行情況、缺失及建議，以及主管機關來函等，以擬定本校 114 學年度內部稽核計畫。

決議：

- 1.修正 p11.計畫性稽核計畫五、稽核方法：「由稽核……至 115 年 7 月 31 日止。」
 - 2.新增稽核項目「E01-12 營運事項(一)教學事項-日間部四技單獨招生作業」
 - 3.修正 p.14 營運事項(二)學生事項-原住民獎助學金作業及營運事項(二)學生事項-原住民族學生輔導作業之受稽單位為「學務處/原住民族學生資源中心」。
- 修正後通過。

參、臨時動議

無

肆、主席結論

伍、散會 14:12

德明財經科技大學
114 學年度稽核計畫

中 華 民 國 114 年 09 月 11 日

目錄

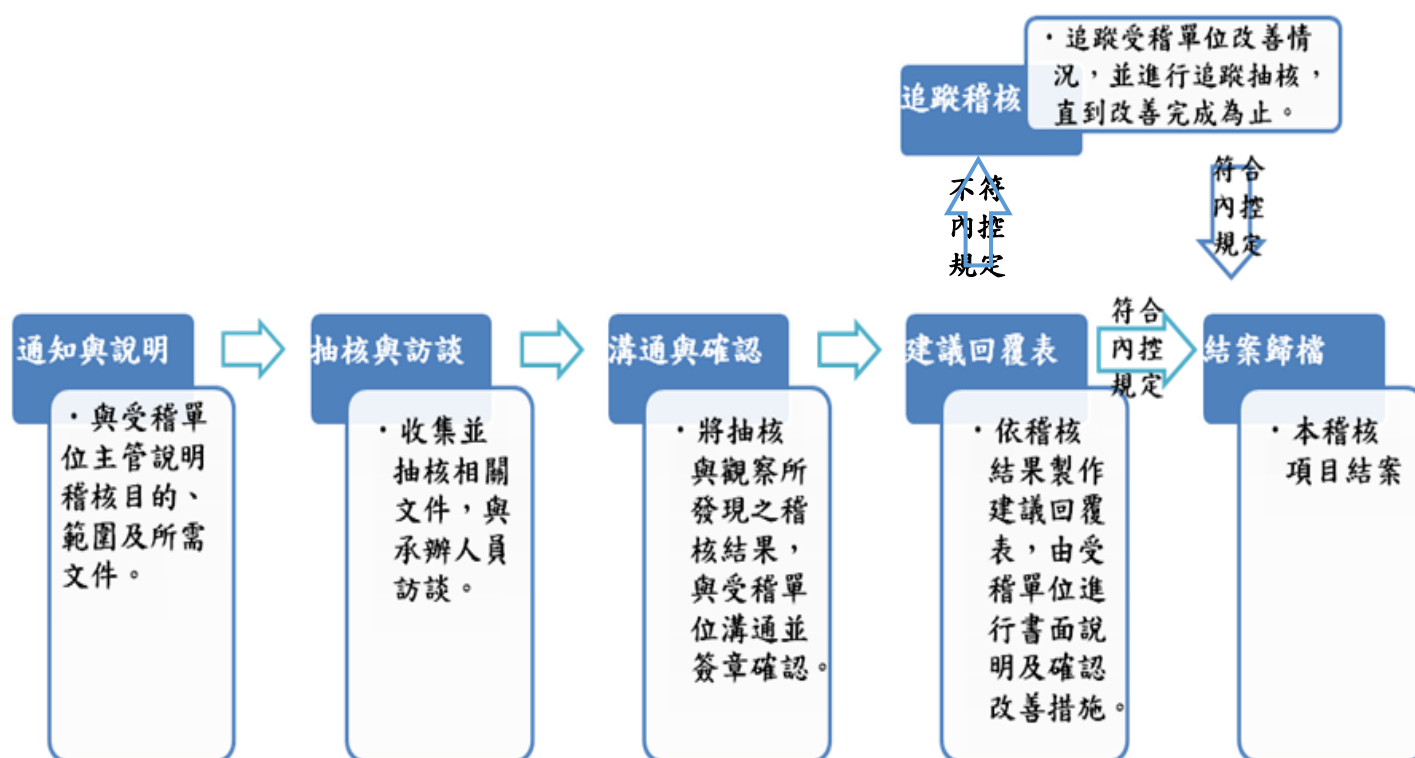
壹、德明財經科技大學 114 學年度內部稽核相關說明.....	2
貳、113 學年度內部控制作業風險評估結果簡要說明.....	4
參、德明財經科技大學教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費年度稽核計畫.....	5
肆、德明財經科技大學教育部高等教育深耕計畫年度稽核計畫.....	9
伍、德明財經科技大學 114 學年度學校內部控制作業計畫性稽核計畫.....	11
陸、稽核作業表單.....	16

壹、德明財經科技大學 114 學年度內部稽核相關說明

一、114 學年度稽核作業期程：

內容	負責單位	時間
擬定年度稽核計畫	內部稽核人員	114/9 月
各單位內控代表協調各業務項目稽核時間	各單位內控代表	114/9 月
協調協同稽核人員之稽核工作內容與時程	內部稽核人員/協同稽核人員	114/9 月
內部稽核人員發出稽核通知	內部稽核人員	稽核前 3-5 日
依排定時間至各單位稽核	內部稽核人員/各單位	114/09 至 115/07
填具「內部稽核觀察、建議及回覆記錄表」	各單位/內部稽核人員	依表列期限
召開稽核事後會議	內部稽核人員	115/09 月
改善事項之後續追蹤	內部稽核人員/各單位	115/10 月
完成期末稽核報告	內部稽核人員	115/10 月

二、114 學年度實地稽核流程圖



三、稽核抽樣計畫

為控制學校風險，本校採取「判斷抽樣法」進行稽核抽樣，所依據之標準如下：

判斷項目	判斷標準	抽樣比率
風險值	風險值 ≥ 4	普查或增加抽查樣本
	風險值 < 4	抽查，有發生之各單位至少一筆
涉及金額	新台幣 50 萬以上	普查或增加抽查樣本
	未達新台幣 50 萬	抽查，有發生之各單位至少一筆
過去稽核缺失	有	普查或增加抽查樣本
	無	抽查，有發生之各單位至少一筆

四、相關表單說明：

項次	表單名稱	表單代碼	備註
表一	德明財經科技大學 114 學年度內部稽核計畫		由秘書室與內部稽核人員先與各單位內控代表協調各單位稽核月份後，陳校長核定。
表二	稽核通知	A	經各單位內控代表協調該單位各業務項目稽核時間後，由內部稽核人員編製並發出稽核通知。
表三	稽核檢查表	B	由稽核人員事先表列各稽核項目應稽核事項，於實際稽核時填寫稽核結果。 表編號後附括弧為內部控制制度之相關規定
	稽核工作底稿	W	為查核工作底稿及佐證資料
表四	內部稽核觀察、建議及回覆記錄表（本表分成三部份，如備註說明）	R	一、觀察建議： 稽核人員將觀察與建議記錄於本表，並經受稽單位人員及主管確認。 二、改善計畫： 需回覆者，由回覆單位於期限內填寫改善計畫，經單位主管核閱後，送交稽核人員。 三、追蹤及驗證： 後續追蹤及驗證由稽核人員填寫後，須經回覆單位/受稽單位人員及主管核章確認。
表五	德明財經科技大學 114 學年度內部稽核報告		由稽核人員彙整表三及表四內容而成

*註：本校自 109 學年度起，表三、表四係以 TIP 內稽系統電子表單實施簽核作業。

五、文件編碼規則

A-稽核通知單

B-稽核檢查表，表編號後附括弧為內部控制制度之相關規定

R-為內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

W-為查核工作底稿及佐證資料

FW-為追蹤稽核工作底稿及佐證資料

貳、113 學年度內部控制作業風險評估結果簡要說明

一、辦理宗旨：為考慮各種風險因素，辨認及分析本校經營目的無法達成之風險，俾以本校各項作業流程等事項進行內部控制作業風險評估，據以適當分配內部稽核之資源，並形成內部稽核計畫。

二、依據：本校內部控制制度之風險評估作業原則(附件一)

三、調查範圍為計畫性(一般)稽核部分，包括學校人事、財務、營運及關係人交易等事項之內部控制作業，稽核項目係依本校之內部控制手冊臚列。

(註：本次風險評估調查不含內控手冊文件：【伍】、營運項目(七)資訊處理循環-共通事項 E07 及(八)個人資料安全保護管理作業-共通事項 E08，此二項目由「資安稽核小組」負責。)

四、調查時間：114 年 6 月。

五、填答對象：

(一)113 學年度稽核小組成員(含稽核人員及協同稽核人員)

(二)行政與學術單位承辦人員及主管

六、風險評估計算權數說明：

本次風險評估依業務熟悉度、法規熟悉度及風險認知，將各評估者評估結果之權數訂定如下：

(一)各行政與學術單位之承辦人員及主管：40%

(二)113 學年度稽核人員：40%

(三)113 學年度協同稽核人員：20%

七、風險評估結果

問卷回收後依評估者分配權數加以彙算，本年度 116 項業務項目，其中 1 項財務事項 D02-3 因本校無附屬機構故不列入評估；其餘 115 項內控風險評估依風險值排序結果如下：

1. 高度風險：1 項

2. 中高度風險：2 項

3. 中度風險：63 項

4. 低度風險：49 項

表 1、113 學年度內部控制中高度風險作業項目

項次	項目	文件編號	業務單位	風險影響程度	風險發生機率	風險值	過去三年是否發生弊端或違失	風險評估
1	營運事項(五)國際事務事項-外國學生招收作業	E05-4	國際事務處/國際交流中心	2.56	2.01	5	是；本校因 113 學年度外國專班招生程序出現缺失，教育部到校實地查核，本校所提回覆未能充分釐清相關問題，查核結果致使本校遭停止 114 學年度外國學生招生資格。	高度
2	營運事項(二)學生事項-校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	E02-6	學務處/校安中心	2.00	1.78	4	否	中高度
3	營運事項(五)國際事務事項-國際專修部外國學生招生作業	E05-3	國際事務處/國際專修部	1.98	1.83	4	否	中高度

參、德明財經科技大學教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費

114 年度稽核計畫

一、依據:

- 1.學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法。
- 2.德明財經科技大學本校內部稽核實施要項。
- 3.教育部及本校與「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」之規劃與運用有關之相關辦法。

二、稽核目的:

為發揮追蹤考核功能，由稽核人員負責執行教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費補助款(以下簡稱教育部獎勵補助經費)成效的追蹤，定期向董事會及監察人報告，並做單位調整改進之依據。稽核目的在確認補助款之執行:

- 1.是否依照相關【辦法、條文】之規定辦理。
- 2.是否符合本校【中程計畫書】之規劃。
- 3.教育部獎勵補助經費之內容、執行與採購情形，是否依照【控管指標】運作。
- 4.教育部獎勵補助經費之【經費運用】情形，是否依計畫執行。

三、稽核項目:

- 1.教育部獎勵補助經費支用與規劃情形。
- 2.教育部獎勵補助經費支用執行成效。
- 3.教育部獎勵補助經費經常門執行成效。
- 4.教育部獎勵補助經費資本門執行成效。

四、稽核實施期程:

自 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止。

- 1.待改善事項追蹤查核進度每年1-12月。
- 2.期中查核經費支用與管理執行進度每年7-12月。
- 3.期末查核經常門、資本門執行成效每年 1-2 月，2 月完成期末報告。

五、稽核方法:

由稽核人員至各單位進行實地訪查及觀察，資料檢視範圍為114年1月1日至115年2月28日止。

六、作業程序:

由稽核人員及協同稽核委員依照本校「內部稽核實施要項」進行稽核作業。

七、稽核重點:

為掌控教育部獎勵補助經費內控風險，114年度稽核重點為教育部規定之各稽核項目以及前次稽核待改善之業務項目外，另由稽核人員評估業務潛在風險增加稽核項目。

八、稽核對象:

全校各相關單位。

九、稽核結果:

稽核人員依據稽核工作底稿及審定「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」。
「稽核報告」經稽核事後會議審議通過，陳請校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。

十、本計畫經校長同意後施行

德明財經科技大學 114 年教育部獎勵補助經費稽核作業計畫表

說明：

1.114 年度教育部獎勵補助經費稽核 30 項，113 年度追蹤稽核 17 項，112 年度追蹤稽核 2 項，共計 49 項。

2.稽核項目及稽核內容得依情況適時調整

3.追蹤稽核得於當年度稽核同一項目時一併實施

序號	預計稽核時間	文件編號	項目	業務單位	風險值	風險評估
1	115年01月	114-獎補助-A01	經費執行分配比例	研發處學術推廣組	2	中度
2	115年01月	113- 追蹤 - 獎補助-A01	經費執行分配比例	研發處學術推廣組	2	中度
3	115年01月	114-獎補助-A02	經、資門歸類	會計室/研發處學術推廣組	2	中度
4	115年01月	113- 追蹤 - 獎補助-A02	經、資門歸類	圖書館、財稅系	2	中度
5	114年09月	114-獎補助-A03	獎勵補助經費使用之申請程序	研發處學術推廣組/會計室	2	中度
6	114年09月	114-獎補助-A04	專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業	研發處學術推廣組	2	中度
7	114年09月	113- 追蹤 - 獎補助-A04	專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業	研發處學術推廣組	2	中度
8	115年01月	114-獎補助-A05	專款專帳處理原則	會計室	2	中度
9	114年09月	113- 追蹤 - 獎補助-A05	專款專帳處理原則	通識中心、研發處/產學合作組、採購組	2	中度
10	115年01月	114-獎補助-A06	獎勵補助款支出憑證之處理作業	會計室	2	中度
11	115年01月	114-獎補助-A07	原支用計畫變更之處理	研發處學術推廣組	2	中度
12	115年01月	114-獎補助-A08	獎勵補助款執行年度之認定	研發處學術推廣組/會計室/總務處保管組	2	中度
13	115年01月	114-獎補助-A09	圖書軟體資源之支用與管理	圖書館	2	中度
14	114年09月	114-獎補助-A10	相關資料上網公告情形	研發處學術推廣組/會計室	2	中度
15	115年01月	114-獎補助-A11	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業	人事室/會計室/教資中心/研發處學術推廣組	2	中度
16	115年01月	113- 追蹤 - 獎補助-A11	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業	研發處學術推廣組/產學合作組	2	中度
17	115年01月	112- 追蹤 - 獎補助-A11	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業	研發處學術推廣組	2	中度
18	115年01月	114-獎補助-A12	行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業	人事室/會計室/研發處學術推廣組	2	中度
19	115年01月	114-獎補助-A13	經費支用項目及標準作業	人事室/會計室/研發處學術推廣組	2	中度
20	115年01月	114-獎補助-A14	經常門經費規劃與執行作業	會計室/研發處學術推廣組	2	中度
21	115年01月	113- 追蹤 - 獎補助-A14	經常門經費規劃與執行作業	研發處學術推廣組	2	中度
22	115年01月	112- 追蹤 - 獎補助-A14	經常門經費規劃與執行作業	會計室/研發處學術推廣組	2	中度

序號	預計稽核時間	文件編號	項目	業務單位	風險值	風險評估
23	115年01月	114-獎補助-A15	請採購程序及實施作業	總務處採購組	2	中度
24	115年01月	113-追蹤-獎補助-A15	請採購程序及實施作業	總務處採購組/保管組/研發處學術推廣組	2	中度
25	115年01月	114-獎補助-A16	資本門經費規劃與執行作業	會計室/研發處學術推廣組	2	中度
26	114年12月	114-獎補助-A17	電算中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	電算中心/總務處保管組	2	中度
27	114年12月	114-獎補助-A18	通識教育中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	通識教育中心/總務處保管組	2	中度
28	114年12月	114-獎補助-A19	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資料系	資訊學院/總務處保管組	2	中度
29	114年09月	113-追蹤-獎補助-A19-01	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資料系	資料系	2	中度
30	114年09月	113-追蹤-獎補助-A19-02	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資管系	資管系	2	中度
31	114年09月	113-追蹤-獎補助-A19-03	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-媒計系	媒計系	2	中度
32	114年12月	114-獎補助-A20	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	管理學院/總務處保管組	2	中度
33	114年09月	113-追蹤-獎補助-A20-05	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-流通系	管理學院/總務處保管組	2	中度
34	114年12月	114-獎補助-A21	財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	財金學院	2	中度
35	114年11月	114-獎補助-A22	財產移轉、借用、報廢及遺失處理	總務處保管組	2	中度
36	114年11月	114-獎補助-A23	財產盤點制度及執行作業	總務處保管組	2	中度
37	114年11月	113-追蹤-獎補助-A23	財產盤點制度及執行作業	總務處保管組	2	中度
38	115年01月	114-獎補助-A24	各學院(含系所)電腦教學研究設備二次盤點	全校各單位	2	中度
39	115年01月	114-獎補助-A25	113年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、經費運用特色效益	全校各單位	2	中度
40	115年01月	113-追蹤-獎補助-A26	112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、經費運用特色效益	研發處學術推廣組	2	中度
41	115年01月	114-獎補助-A26	113年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、自我改善機制與成效	全校各單位	2	中度

序號	預計稽核時間	文件編號	項目	業務單位	風險值	風險評估
42	115年01月	113- 追蹤 - 獎補助-A26	112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、自我改善機制與成效	秘書室/稽核小組	2	中度
43	115年01月	114-獎補助-A27	113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第壹部分、經費規劃與支用	全校各單位	2	中度
44	115年01月	114-獎補助-A28	113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形	全校各單位	2	中度
45	115年01月	113- 追蹤 - 獎補助-A28	112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形	研發處學術推廣組/人事室	2	中度
46	115年01月	114-獎補助-A29	113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形	全校各單位	2	中度
47	114年12月	113- 追蹤 - 獎補助-A29	112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形	總務處採購組/保管組/研發處學術推廣組	2	中度
48	115年01月	114-獎補助-A30	114年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見	全校各單位	2	中度
49	114年12月	113- 追蹤 - 獎補助-A30	113年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見	總務處採購組/保管組/研發處學術推廣組	2	中度

肆、德明財經科技大學教育部高等教育深耕計畫 114 年度稽核計畫

一、依據：

- 1.學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法。
- 2.德明財經科技大學本校內部稽核實施要項。
- 3.教育部及本校與「高等教育深耕計畫」之規劃與運用有關之相關辦法。

二、稽核目的：

為發揮追蹤考核功能，由稽核人員負責執行教育部高等教育深耕計畫經費補助款(以下簡稱高教深耕)成效的追蹤，定期向董事會及監察人報告，並做單位調整改進之依據。稽核目的在確認補助款之執行：

- 1.是否依照相關【辦法、條文】之規定辦理。
- 2.是否符合本校【高教深耕計畫書】之規劃。
- 3.教育部高教深耕經費之內容、執行與採購情形，是否依照【控管指標】運作。
- 4.教育部高教深耕經費之【經費運用】情形，是否依計畫執行。

三、稽核項目：

- 1.教育部高教深耕經費支用與規劃情形。
- 2.教育部高教深耕經費支用執行成效。
- 3.教育部高教深耕經費經常門執行成效。
- 4.教育部高教深耕經費資本門執行成效。

四、稽核實施期程：

自 114 年 8 月 1 日至 115 年 3 月 31 日止，8 月完成期末報告。

五、稽核方法：

由稽核人員至各單位進行實地訪查及觀察，資料檢視範圍為114年1月1日至115年2月28日止。

六、作業程序：

由稽核人員及協同稽核委員依照本校「內部稽核實施要項」進行稽核作業。

七、稽核重點：

為掌控教育部高教深耕經費內控風險，114年度稽核重點由教資中心主任評估各項業務潛在風險訂定稽核項目及稽核程式。

八、稽核對象：

全校各相關單位。

九、稽核結果：

稽核人員依據稽核工作底稿及審定「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」。「稽核報告」經稽核事後會議審議通過，陳請校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。

十、本計畫經校長同意後施行

德明財經科技大學 114 年高等教育深耕計畫年度稽核作業計畫表

說明：

1.114 年度教育部高教深耕計畫稽核 19 項，113 年度教育部高教深耕計畫稽核 5 項，共計 24 項。

2.稽核項目及稽核內容得依情況適時調整

3. 追蹤稽核得於當年度稽核同一項目時一併實施

序號	預計稽核時間	文件編號	項目	業務單位	風險值	風險評估
1	114年10月	114-高教深耕-H14	高教深耕經費編列及支用	教學資源中心	2	中度
2	114年10月	114-高教深耕-H15	附冊USR-校務研究計畫執行與支用	研發處、校務研究中心	2	中度
3	114年10月	113-高教深耕-H04	管考小組之組成辦法、成員及運作情形作業	教學資源中心	2	中度
4	114年10月	114-高教深耕-H09	業界專家協同教學之辦理	教學資源中心	2	中度
5	114年10月	113-追蹤-高教深耕-H09	業界專家協同教學之辦理	教學資源中心	2	中度
6	114年11月	114-高教深耕-H16	主冊國際化專章計畫執行與支用	國際處	2	中度
7	114年11月	114-高教深耕-H17	主冊資安專章計畫執行與支用	電算中心	2	中度
8	114年11月	114-高教深耕-H18	附錄一就學協助計畫執行與支用	學務處	2	中度
9	114年11月	114-高教深耕-H19	附錄二原住民學生輔導計畫執行與支用	學務處	2	中度
10	114年11月	114-高教深耕-H02	教學助理申請作業	教學資源中心	2	中度
11	114年11月	113-追蹤-高教深耕-H02	教學助理申請作業	教學資源中心	2	中度
12	114年12月	114-高教深耕-H01	請採購程序及實施作業	教學資源中心/總務處採購組	2	中度
13	114年12月	113-追蹤-高教深耕-H01	請採購程序及實施作業	教學資源中心/總務處採購組	2	中度
14	115年02月	114-高教深耕-H03	補助經費使用之申請程序	教學資源中心	2	中度
15	115年01月	113-追蹤-高教深耕-H03	補助經費使用之申請程序	教學資源中心	2	中度
16	115年01月	114-高教深耕-H05	教師成長社群之辦理	教學資源中心	2	中度
17	115年01月	114-高教深耕-H06	經費執行分配比例	教學資源中心	2	中度
18	115年01月	114-高教深耕-H07	經費支用項目及標準作業	教學資源中心/會計室	2	中度
19	115年01月	114-高教深耕-H08	資本門經費規劃與執行作業	教學資源中心	2	中度
20	115年01月	114-高教深耕-H10	經、資門歸類	教學資源中心	2	中度
21	115年01月	114-高教深耕-H11	專款專帳處理原則	教學資源中心/會計室	2	中度
22	115年01月	114-高教深耕-H12	補助款執行年度之認定	教學資源中心/會計室	2	中度
23	115年01月	113-追蹤-高教深耕-H12	補助款執行年度之認定	教學資源中心/會計室	2	中度
24	115年01月	114-高教深耕-H13	研習或活動經費支用作業	教學資源中心	2	中度

伍、德明財經科技大學 114 學年度學校內部控制作業計畫性稽核計畫

一、依據:

- 1.學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法。
- 2.本校內部稽核實施要項。

二、稽核目的:

為發揮追蹤考核功能，由稽核人員負責執行本校各單位內部控制作業成效之追蹤，定期向董事會及監察人報告，並做單位調整改進之依據。本學年度稽核旨在檢查及評估各部門之活動，以達成下列目的:

- 1.檢核內部控制制度之有效與完整。
- 2.確保政策、計畫、程序及法令是否有效遵循。
- 3.保障學校資產安全，並衡量學校營運之效果與效率。
- 4.適時提供改進建議，以確保內部控制制度持續有效實施。

三、稽核項目:

- 1.本校之人事事項、財務事項、營運事項及關係人交易之事後查核。
- 2.本校現金出納處理之事後查核。
- 3.本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 4.本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 5.本校資安及個資作業之查核。
- 6.基於風險評估，排定稽核項目之優先順序。
- 7.本校之其他有關內部稽核事項。

四、稽核實施期程:

自 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止。

五、稽核方法:

由稽核人員至各單位進行實地訪查，資料檢視範圍為114年8月1日至115年7月31日止。

六、作業程序:

由稽核人員及協同稽核委員依照本校「內部控制制度」及「內部稽核實施要項」進行稽核作業。

七、稽核重點:

為掌控本校內控風險，114 學年度將 113 學年度風險評估結果中列為「中度風險」、「中高度風險」之業務項目列為重點稽核項目。另外，依據 113 學年度稽核執行情況、缺失及建議，未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者以及各業務項目稽核週期，由稽核人員評估將具有潛在風險之業務項目列為稽核重點。

八、稽核對象:

全校各相關單位。

九、稽核結果:

稽核人員依據稽核工作底稿及審定「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」。
「稽核報告」經稽核事後會議審議通過，陳請校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。

十、本計畫經校長同意後施行

德明財經科技大學 114 學年度計畫性(一般)稽核作業計畫表

說明：

1. 114 年度計畫性稽核 64 項，113 年度追蹤稽核 18 項，112 年度追蹤稽核 7 項，111 年度追蹤稽核 1 項，共計 90 項。
2. 稽核項目及稽核內容得依情況適時調整
3. 追蹤稽核於當年度稽核同一項目時一併實施

序號	預計稽核時間	文件編號	稽核項目	受稽單位	風險值	風險評估
1	114年09月	114-一般-C04	人事事項-退休、撫卹及資遣	人事室	2	中度
2	114年09月	113-追蹤-一般-C01	人事事項-聘僱	人事室	2	中度
3	114年09月	114-一般-D08	財務事項-財務資訊揭露作業	會計室	2	中度
4	114年09月	114-一般-E01-27	營運事項(一)教學事項-編纂教材暨製作教具獎助申請作業	教學資源中心	1	低度
5	114年09月	113-追蹤-一般-E01-27	營運事項(一)教學事項-編纂教材暨製作教具獎助申請作業	教學資源中心	1	低度
6	114年09月	114-一般-E01-28	營運事項(一)教學事項-教學品質保證實施作業	教學資源中心	1	低度
7	114年09月	114-一般-E10-01	營運事項(十)秘書室事項-校務會議作業	秘書室	2	中度
8	114年10月	113-追蹤一般-E04-04	營運事項(四)研究發展事項-職涯發展輔導作業	研究發展處/職涯發展中心	2	中度
9	114年10月	112-追蹤一般-E04-04	營運事項(四)研究發展事項-職涯發展輔導作業	研究發展處/職涯發展中心	2	中度
10	114年10月	111-追蹤一般-E04-04	營運事項(四)研究發展事項-職涯發展輔導作業	研究發展處/職涯發展中心	2	中度
11	114年10月	114-一般-E01-16	營運事項(一)教學事項-學生註冊作業	教務處/教務行政組	1	低度
12	114年10月	113-追蹤-一般-E01-16	營運事項(一)教學事項-學生註冊作業	教務處/教務行政組	1	低度
13	114年10月	112-追蹤-一般-E01-16	營運事項(一)教學事項-學生註冊作業	教務處/教務行政組	1	低度
14	114年10月	114-一般-E01-04	營運事項(一)教學事項-四技二專技優甄審作業	教務處/綜合業務組	1	低度
15	114年10月	114-一般-E01-05	營運事項(一)教學事項-四技二專推薦甄選作業	教務處/綜合業務組	2	中度
16	114年10月	114-一般-E01-06	營運事項(一)教學事項-四技二專聯合登記分發作業	教務處/綜合業務組	1	低度
17	114年10月	114-一般-E01-21	營運事項(一)教學事項-學籍管理作業	教務處/教務行政組	2	中度
18	114年10月	114-一般-E05-04	營運事項(五)國際事務事項-外國學生招收作業	國際事務處/國際交流中心	5	高度
19	114年10月	113-追蹤-一般-E04-08	營運事項(四)研究發展事項-招收外籍學生作業	國際事務處/國際交流中心	5	高度
20	114年10月	114-一般-E05-03	營運事項(五)國際事務事項-國際專修部外國學生招生作業	國際事務處/國際專修部	4	中高度

序號	預計稽核時間	文件編號	稽核項目	受稽單位	風險值	風險評估
21	114年11月	114-一般-盤點-11410	零用金、定期存款及有價證券盤點-114年10月	會計室、總務處/出納組	3	中度
22	114年11月	114-一般-C07	人事事項-績效評量及獎懲	人事室	2	中度
23	114年11月	114-一般-E06-06	營運事項(六)資訊處理事項-硬體及系統軟體之使用及維護作業	電子計算機中心/系統維護組	3	中度
24	114年11月	113-追蹤-一般-E06-6	營運事項(六)資訊處理事項-硬體及系統軟體之使用及維護作業	電子計算機中心/系統維護組	3	中度
25	114年11月	114-一般-E06-10	營運事項(六)資訊處理事項-保護智慧財產權管理作業	電子計算機中心/行政及教學支援組	2	中度
26	114年11月	114-一般-E06-11	營運事項(六)資訊處理事項-系統復原計畫及測試作業	電子計算機中心/系統維護組	2	中度
27	114年12月	114-一般-C02	人事事項-敘薪及待遇	人事室	2	中度
28	114年12月	114-一般-E01-03	營運事項(一)教學事項-四技申請入學作業	教務處/綜合業務組	2	中度
29	114年12月	114-一般-E01-12	營運事項(一)教學事項-日間部四技單獨招生作業	教務處/綜合業務組	2	中度
30	114年12月	114-一般-E01-12-02	營運事項(一)教學事項-進修部二技單獨招生作業	教務處/綜合業務組	2	中度
31	114年12月	114-一般-G07	柒、循環作業 (七)不動產、建築物及設備循環	總務處/採購組、營繕組、保管組	3	中度
32	114年12月	114-一般-E03-01	營運事項(三)總務事項-採購管理作業	總務處/採購組	2	中度
33	114年12月	112-追蹤一般-D02-02	財務事項-動產之購置作業	採購組	2	中度
34	114年12月	114-一般-E03-02	營運事項(三)總務事項-營繕管理作業	總務處/營繕組	2	中度
35	114年12月	114-一般-E03-03	營運事項(三)總務事項-財物管理作業	總務處/保管組	2	中度
36	114年12月	113-追蹤一般-E03-03	營運事項(三)總務事項-財物管理作業	總務處/保管組	2	中度
37	115年01月	113-追蹤-一般-E01-20-1	營運事項(一)教學事項-考試作業	教務處/教務行政組	2	中度
38	115年01月	114-一般-E01-01	營運事項(一)教學事項-增減調整科、系、所、學程及招生人數作業	教務處/綜合業務組	2	中度
39	115年01月	114-一般-E05-02	營運事項(五)國際事務事項-跨國雙聯學制作業	國際事務處/國際交流中心	2	中度
40	115年02月	114-一般-盤點-11501	零用金、定期存款及有價證券盤點-115年01月	會計室、總務處/出納組	3	中度
41	115年03月	114-一般-E11-01	營運事項(十一)校務研究中心事項-校務研究議題推動作業	校務研究中心	2	中度
42	115年03月	112-追蹤-一般-E8-01	營運事項(八)校務研究中心事項-校務研究議題推動作業	校務研究中心	2	中度
43	115年03月	113-追蹤-一般-E8-02	營運事項(八)校務研究中心事項-校務研究議題推動作業	校務研究中心	2	中度
44	115年03月	114-一般-E04-02	營運事項(四)研究發展事項-計畫型提案作業-(國科會或其他計劃型提案)	研究發展處	2	中度
45	115年03月	113-追蹤-一般-E04-02	營運事項(四)研究發展事項-計畫型提案作業-(國科會或其他計劃型提案)	研究發展處	2	中度

序號	預計稽核時間	文件編號	稽核項目	受稽單位	風險值	風險評估
46	115年03月	114-一般-E04-03	營運事項(四)研究發展事項-產學合作作業	研究發展處/產學合作組	1	低度
47	115年03月	113-追蹤-一般-E04-03	營運事項(四)研究發展事項-產學合作作業	研究發展處/產學合作組	1	低度
48	115年03月	114-一般-C03	人事事項-福利及保險	人事室	1	低度
49	115年03月	114-一般-D01	財務事項-投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	會計室	2	中度
50	115年03月	114-一般-E02-02	營運事項(二)學生事項-生活輔導作業	學務處/生活輔導組	1	低度
51	115年03月	114-一般-E02-13	營運事項(二)學生住宿管理暨賃居輔導作業	學務處/生活輔導組	2	中度
52	115年03月	114-一般-E03-07	營運事項(三)總務事項-環安管理作業	總務處/環安中心	2	中度
53	115年04月	114-一般-E01-17	營運事項(一)教學事項-課程規劃作業	教務處/教務行政組	1	低度
54	115年04月	114-一般-E01-20	營運事項(一)教學事項-學生成績作業	教務處/教務行政組	2	中度
55	115年04月	113-追蹤-一般-E01-20	營運事項(一)教學事項-學生成績作業	教務處/教務行政組	3	中度
56	115年04月	112-追蹤-一般-E01-20	營運事項(一)教學事項-學生成績作業	教務處/教務行政組	2	中度
57	115年04月	113-追蹤-一般-E01-10	營運事項(一)教學事項-轉學考試招生作業	教務處/綜合業務組	2	中度
58	115年04月	114-一般-盤點-抽查	零用金、定期存款及有價證券盤點-不定期抽查	會計室、總務處/出納組	3	中度
59	115年04月	114-一般-D06	財務事項-代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	會計室	2	中度
60	115年04月	114-一般-E01-15	營運事項(一)教學事項-學雜費收款作業	會計室	2	中度
61	115年04月	114-一般-E03-06	營運事項(三)總務事項-出納管理作業	總務處/出納組	2	中度
62	115年04月	114-一般-E02-06	營運事項(二)學生事項-校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	學務處/校安中心	4	中高度
63	115年04月	113-追蹤-一般-E02-06	營運事項(二)學生事項-校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	學務處/校安中心	4	中高度
64	115年04月	114-一般-E02-14	營運事項(二)學生事項-原住民獎助學金作業	學務處/原住民族學生資源中心	1	低度
65	115年04月	114-一般-E02-15	營運事項(二)學生事項-原住民族學生輔導作業	學務處/原住民族學生資源中心	1	低度
66	115年04月	113-追蹤-一般-E02-08	營運事項(二)學生事項-學生就學獎助學金作業	學務處/課外活動指導組	1	低度
67	115年04月	114-一般-E04-05	營運事項(四)研究發展事項-就業輔導作業	研究發展處/職涯發展中心	1	低度
68	115年05月	114-一般-E06-01	營運事項(六)資訊處理事項-系統開發及程式修改作業	電子計算機中心/校務資訊組	3	中度
69	115年05月	114-一般-E06-03	營運事項(六)資訊處理事項-程式及資料之存取作業	電子計算機中心/校務資訊組	3	中度
70	115年05月	113-追蹤-一般-E06-06	營運事項(六)圖書館處理事項-電子資源管理作業	圖書館	1	低度

序號	預計稽核時間	文件編號	稽核項目	受稽單位	風險值	風險評估
71	115年05月	114-一般-D02-01	財務事項-不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業	會計室	2	中度
72	115年05月	114-一般-D03-04	財務事項-資本租賃作業	會計室	2	中度
73	115年05月	114-一般-D04	財務事項-負債承諾與或有事項之管理及記錄	會計室	2	中度
74	115年05月	114-一般-E02-01	營運事項(二)學生事項-課外活動作業	學務處/課外活動指導組	1	低度
75	115年05月	114-一般-E02-03	營運事項(二)學生事項-學生輔導作業	學務處/學生輔導中心	1	低度
76	115年05月	114-一般-E06-05	營運事項(六)資訊處理事項-檔案及設備之安全作業	電子計算機中心/系統維護組	3	中度
77	115年05月	114-一般-E09-04	營運事項(九)圖書館處理事項-期刊管理與服務作業	圖書館	1	低度
78	115年05月	114-一般-E09-07	營運事項(九)圖書館處理事項-參考服務與館際合作作業	圖書館	1	低度
79	115年06月	114-一般-盤點-11505	零用金、定期存款及有價證券盤點-115年05月	會計室、總務處/出納組	3	中度
80	115年06月	114-一般-D07	財務事項-預算與決算之編製作業	會計室	2	中度
81	115年06月	113-追蹤-一般-D08	財務事項-預算與決算之編製作業	會計室	2	中度
82	115年06月	114-一般-E04-08	營運事項(四)學生校外實習作業	研究發展處/職涯發展中心	3	中度
83	115年06月	113-追蹤-一般-E04-11	營運事項(四)學生校外實習作業	研究發展處/職涯發展中心	3	中度
84	115年06月	112-追蹤-一般-E04-11	營運事項(四)學生校外實習作業	研究發展處/職涯發展中心	3	中度
85	115年06月	114-一般-E06-08	營運事項(六)資訊處理事項-資訊安全之檢查作業	電子計算機中心/系統維護組	3	中度
86	115年06月	112-追蹤-一般-E05-08	營運事項(六)資訊處理事項-資訊安全之檢查作業	電子計算機中心/系統維護組	3	中度
87	115年06月	114-一般-E12-財金	營運事項(十二)各系(學位學程)學生校外實習作業-財院	財金學院	2	中度
88	115年06月	114-一般-E12-資訊	營運事項(十二)各系(學位學程)學生校外實習作業-資院	資訊學院	2	中度
89	115年06月	114-一般-E12-管理	營運事項(十二)各系(學位學程)學生校外實習作業-管院	管理學院	2	中度
90	115年06月	114-一般-F01	關係人交易	會計室	2	中度

陸、稽核作業表單

1、德明財經科技大學內部稽核通知單

年 月 日

受稽核單位		預定日程	年 月 日 時至 年 月 日 時
實地稽核委員			
稽核項目		文件編號	
稽核目的			
稽核重點			
應備文件			
備註	受稽核單位要求變更日程時，應於預定日程前三日通知稽核單位。 受稽核單位主管如另有公務不克出席時，可另行指派與業務相關之陪檢員。		

2、德明財經科技大學稽核檢查表 (範例，已採取電子化)

第 1 頁/共 1 頁

稽核項目	營運事項(五)資訊處理事項-硬體及系統軟體之使用及維護作業	文件編號		
受稽核單位	電算中心	稽核日期	114年 10月 30日	
稽核目的	合理確保營運事項(五)資訊處理事項-硬體及系統軟體之使用及維護作業符合相關法令與規定			
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果	附件
1	硬體故障是否經適當處理、故障原因是否經評估分析，是否予以修復以達使用狀態。		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
2	是否評估簽訂硬體維護合約。		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
3	光碟等媒體，是否確實管理。		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
4.	業務流程是否依分層負責表運作		☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

實地稽核委員說明及建議：

實地稽核委員：

受稽單位：

稽核日期：

3、德明財經科技大學現金、定期存款、有價證券盤點紀錄表

盤點地點：總務處出納組

盤點時間： 年 月 日 午 時

一、現金盤點明細

1.櫃存零用金、已支付未核銷零用金之合計數與帳面餘額是否相符。

現金金額	
帳面金額	
盤點結果	☐ 符合規定 ☐ 不符規定
盤點結果不符原因說明	

二、保管品盤點明細(檢附查核報表)

1.本校定期存款存單帳面件數： 件總金額新台幣

2.本校特種基金存單帳面件數： 件總金額新台幣

3.本校員工急難金存單帳面件數： 件總金額新台幣

三、有價證券盤點明細

本校有價證券股數： 股

查核結果說明：

四、盤點結果說明：

☐調節後銀行存款項目悉與銀行對帳單相符

☐所有盤點項目悉已歸還保管單位

實地稽核委員：

受稽單位主管：

備註：

- 1、盤點項目：存管之現金、票據、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品。
- 2、定期存款應盤點定存單，注意利息是否入帳，是否有提供保證，於查核結果欄註明。
- 3、保管品等有價證券之有效期限，適時辦理展期或退回通知。

4、德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表 (已採取電子化)

第 1 頁/共 2 頁

稽核項目		文件編號	
受稽單位		實地稽核委員	
底稿文件編號		底稿文件名稱	
稽核日期		報告日期	
追蹤稽核日期		結案日期	

稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 ☐ 可結案 ☐ 須追蹤，本次稽核有____項缺失、____項改善建議，茲說明如下：		
	稽核缺失	改善建議	
1		1	
2		2	
3		3	
稽核人員：			

受稽核單位說明			
預計採取之改善行動			預計改善完成日
1			
2			
3			
受稽單位主管	實地稽核委員	稽核人員	校長

註：本事項 113 年度風險評估值為____

屬於☐低度風險

☐中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

☐中高度風險或高度風險，改善完成日期為 3 個月內或以實際下次作業週期為原則。

(須追蹤之稽核項目於追蹤稽核後填寫以下表格)

追蹤稽核報告			
追蹤稽核日期		追蹤稽核委員	
底稿文件編號			
☐ 已完成改善，可結案歸檔 ☐ 屆滿改善期限仍未改善，擬採取措施_____ 結案日： 年 月 日 稽核人員： 受稽核單位主管： 校長：			

5、德明財經科技大學 114 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核 報告日	年 月 日	校長核准日	年 月 日
稽核期間	114 年 01 月 01 日～ 115 年 02 月 28 日		
稽核人員			

【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
【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
【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

【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

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長

※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。

6、德明財經科技大學 114 學年度內部稽核報告—計畫性(一般)稽核

稽核期間	年 月 日~ 年 月 日
稽核人員	
副稽核人員	

內部稽核實施之說明及評估報告

一、內部稽核之查核說明

二、內部稽核查核附表

簽核欄	
稽核人員	校長

※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。

查核項目	受核單位	日期	編號	查核建議	改善情況	備註
						R_A

三、前期改善事項追蹤彙總表

簽 於 企業管理系

日期：114年9月17日

主旨：114學年度第一學期稽核小組業務會議紀錄、稽核小組事後會議業已完成，陳請核示。

說明：

- 一、114學年度第一學期稽核小組業務會議紀錄、稽核小組事後會議業已於114年9月15日召開。
- 二、簽到表、會議紀錄、會議資料詳見附件一至五。

擬辦：

- 一、將依稽核計畫進行114學年度校內稽核作業。
- 二、將依事後會議決議呈報113學年度計畫性稽核期末報告及高教深耕年度報告。

裝

訂

線

德明財經科技大學--簽稿會核單

公文文號：1140009568

主旨：114學年度第一學期稽核小組業務會議紀錄、稽核小組事後會議業已完成，陳請核示。

意見	簽辦人員
	企業管理系 副教授 魏鸞瑩 114/09/17 11:38
	秘書室 主任秘書 章秀秀 114/09/17 17:42
閱	校長室 李志宏 校長 (甲) 114/09/17 18:18
	企業管理系 副教授 魏鸞瑩 114/09/18 08:48

會 議 簽 到 單

會議名稱：內部稽核小組業務協調暨事後會議

時 間：114 年 9 月 15 日(星期一) PM12:20、PM12:40

地 點：綜合大樓 A 212 研討室

主 席：魏鸞瑩老師(召集人)

出席人員：

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
稽核人員 召集人	魏鸞瑩	魏鸞瑩	協同稽核人員	董哲宗	董哲宗
稽核人員	林光炫	林光炫	協同稽核人員	黃延辰	黃延辰
稽核人員	陳映霏	陳映霏	協同稽核人員	洪千惠	洪千惠
稽核人員	葉詩品	葉詩品	協同稽核人員	蘇守梅	蘇守梅
稽核人員	顏嘉良	顏嘉良	協同稽核人員	鄭立仁	鄭立仁
稽核人員	賀盛志	賀盛志	協同稽核人員	林泰穎	林泰穎
協同稽核人員	劉綠萍	劉綠萍	協同稽核人員	藍國桐	請假
協同稽核人員	吳美芬	吳美芬	協同稽核人員	林偉川	林偉川
協同稽核人員	吳文彬	請假	協同稽核人員	楊慧瑄	楊慧瑄
協同稽核人員	李琇玲	李琇玲	協同稽核人員	張志緯	張志緯
協同稽核人員	葉啟弘	葉啟弘			

114 學年度第 1 學期第 1 次稽核小組業務會議紀錄

時 間：114年09月15日(星期一)12：20

地 點：綜合大樓212會議室

主 席：魏鸞瑩

出席人員：稽核人員(魏鸞瑩老師、林光炫老師、陳映霏老師、葉詩品老師、顏嘉良老師、賀盛志老師)、協同稽核人員

壹、主席致詞

感謝新任委員加入稽核小組，本年度稽核計畫已在上週與各單位主管討論審議，今日為稽核工作說明。

貳、報告案

提案一：稽核小組

案由：114 年教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費稽核計畫、高教深耕計畫年度稽核計畫及 114 學年度內部控制作業計畫性(一般)稽核計畫，業已經 114 學年度第一學期內部稽核業務協調會議討論通過。(詳如會議資料附件二及附件三及附件四)

說明：依本校內部稽核實施要項之規定、風險評估之結果，以及 113 學年度稽核執行情況、缺失及建議，以擬定本校 114 學年度內部稽核計畫。

決議：將依稽核計畫進行年度稽核作業。

參、臨時動議

無

肆、主席結論

感謝大家參與今日會議，後續稽核作業有賴各位協助。

伍、散會 12:40

114 學年度第 1 學期第一次稽核小組事後會議紀錄

時 間：114年09月15日(星期一)12：40

地 點：綜合大樓A212會議室

主 席：稽核小組召集人 魏鸞瑩

出席人員：稽核人員(林光炫老師、陳映霏老師、葉詩品老師、顏嘉良老師、賀盛志老師)、
協同稽核人員

記 錄：魏鸞瑩

壹、主席致詞

貳、議案討論

提案一：稽核小組

案由：113 學年度內部控制作業計畫性(一般)稽核查核結果，及 113 年度高教深耕計畫
年度稽核查核結果提請討論。(詳如會議資料附件一、二)

說明：113 年度高教深耕計畫內部稽核作業及 113 學年度內部控制作業計畫性(一般)
內部稽核作業依 113 年度本校內部稽核計畫執行。

決議：照案通過。

肆、臨時動議

無

伍、主席結論

感謝各位協助審閱稽核報告草稿，將於會後整理格式後再呈報簽核。

陸、散會 13:10

附件檢查表：德明財經科技大學獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業稽核檢查表

稽核項目	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業	文件編號	112-獎補助-A11
受稽核單位	人事室/會計室/教資中心/研發處學術推廣組	稽核日期	20240118
稽核目的	合理確保獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
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)。	關於獎勵補助教師、職員各項制度本校明訂於「德明財經科技大學教師推動實務教學獎助施行規定」、「德明財經科技大學教師研究獎助實施規定」、「德明財經科技大學教師研習獎助實施規定」、「德明財經科技大學教師編纂教材暨製作教具獎勵及審查作業規定」、「德明財經科技大學研究發展成果及技術移轉規定」、「德明財經科技大學教學創新獎助規定」、「德明財經科技大學教師進修規定」、「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」、「德明財經科技大學教師進行產業研習或研究實施規定」、「德明財經科技大學彈性薪資實施規定」、「教學傑出及優良教師遴選與獎勵規定」、「德明財經科技大學教師升等規定」。以上規定與辦法，教職員生均可於 TIP 校內資訊系統或於研發處學術推廣組教育補獎補助經費專區查詢。	符合

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。	經檢視獎勵補助教師相關辦法悉經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知，並於研發處學術推廣組及TIP法規專區可供校內外人士查詢。	符合
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。	112年度獎勵補助款經常門73.80%支用於「改善教學、教師薪資及師資結構」，應屬符合改善教學及師資結構為主之支用精神。但其中「新聘教師薪資、提高現職教師薪資及彈性薪資」合計即占 76.2% (11,801,361/15,482,709)(含自籌款)，還是偏高，近兩年委員對此都有關切，建議宜改善之。	符合
4	應避免集中於少數人或特定對象。	依學術推廣組提供之「112年度獎勵補助教師金額彙整表」，受補助前20名教師之累計金額38.81%，而至112年底本校專任教師193名，受獎補助前20名之教師比率10.36%(20/193)。若不計「提高現職教師薪資」之金額，則全校有90位專任教師受獎補助，前19名則佔51.24%獎補助款，似還有改善空間，宜積極鼓勵更多教師提升彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之表現，以改善教學品質。	符合
5	相關案件之執行應於法有據。	抽查本稽核項次 5 經常門執行案件之相關憑證，檢核該等申請案之申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等，已依學校所訂辦法規章執行，未有重大不符之情事。	符合
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)。	同前項之說明，未有重大不符之情事。	符合

實地稽核人員說明	無
實地稽核人員建議	1. 112年度獎勵補助款經常門73.80%支用於「改善教學、教師薪資及師資結構」，應屬符合改善教學及師資結構為主之支用精神。但其中「新聘教師薪資、提高現職教師薪資及彈性薪資」合計即占76.2%(11,801,361/15,482,709)(含自籌款)，還是偏高，近兩年委員對此都有關切，建議宜改善之。 2. 依學術推廣組提供之「112年度獎勵補助教師金額彙整表」，受補助前20名教師之累計金額38.81%，而至112年底本校專任教師193名，受獎補助前20名之教師比率10.36%(20/193)。若不計「提高現職教師薪資」之金額，則全校有90位專任教師受獎補助，前19名則佔51.24%獎補助款，似還有改善空間，宜積極鼓勵更多教師提升彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之表現，以改善教學品質。
其他簽核意見	無
實地稽核人員	魏鸞瑩
受稽單位	人事室/會計室/教資中心/研發處學術推廣組
簽核流程	研究發展處學術推廣組 林丹202402061209-人事室 周惠櫻 202402061552-實地稽核人員 魏鸞瑩202402122110

附件檢查表：德明財經科技大學經常門經費規劃與執行作業稽核檢查表

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業	文件編號	112-獎補助-A14
受稽核單位	會計室/研發處學術推廣組	稽核日期	20240120
稽核目的	合理確保經常門經費規劃與執行作業符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
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)。	檢視112 年度執行清冊並核對112修正計畫書附表，其中經常門支出超過20%合理範圍，較重大之差異包括：(1) 研習:實際執行\$ 539,182高於核定預算\$ 300,000，差異\$ 239,182 (79.73%)。相較於111年之差異(實際較預算減少28.87%)，波動非常大，檢視各項研習，主要是支應ISO 14064-1 組織層級溫室氣體建置與查證員訓練課程(21位，每位\$ 15,000，共計\$ 315,000)。(2) 進修:實際執行金額\$ 1,029,898，高於核定預算金額\$ 400,000差異\$ 629,898達157.47%。檢視各項進修項目，主要是支應ISO 14064-1 組織層級溫室氣體建置與查證員訓練課程(11位，每位\$ 50,000，共計\$ 550,000)及希伯崙股份有限公司(LiveABC互動英語集團)之英語研習課程(10位，\$ 343,000)。(3) 升等送審: 實際執行金額\$ 15,000，低於核定預算金額\$ 30,000差異\$ 15,000達50%。(4)行政人員研習: 實際執行金額\$ 17,400，高於核定預算金額\$ 12,000差異\$ 5,400達45%。(5) 改善教學之相關物品: 實際執行金額\$ 852,905，	不符合

		高於核定預算金額\$ 684,875差異達24.53%。建議與說明：(1)對於教師進修與研習升等之項目，校方採鼓勵與支持之原則，惟為避免教育部審核時，支出超過預算20%合理範圍成為弊端，業務單位對於需求單位之進修、研習計畫事前完整調查與規劃，並落實管考各項目的執行。(2)關於研習與進修之項目之分類與界定，建議應加以確認，例如同樣是ISO 14064-1 組織層級溫室氣體建置與查證員訓練課程，一個屬於研習，一個屬於進修。經詢問林丹組長，因舊規定係以40小時以上為進修，40小時以下為研習，上述兩者係因研習時數不同而產生分類之差異。關於此不合理現象，已於113年1月行政會議修改，未來此類課程均將歸類為研習，故不會再有此問題。	
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。	檢視並抽查112 年度經常門補助案件，抽查結果如下：原始憑證證編號 112402582(5件，符合規定)、 111404228(2件，未有成果報告書之檢核機制)、 111404602、111404630、 111404867 (三件同一活動，未有成果報告書之檢核機制)、 112402582(1 件，符合規定)、 111405853(4 件，符合規定)、 111405431(1 件，符合規定)、 111405720(1 件，符合規定)、 111405951(1件，未有成果報告書之檢核機制)、 111404663 (共11件同一活動，未有成果報告書之檢核機制)。依據規定，獎勵補助案件、行政人員研習之執行，應有相關申請資料與具體成果或報告書。除彈性薪資之發放無具體績效報告外，其他申請案內容包括實務教學(教師編纂教材、製作教具)、研究(獎勵教師與產學合作技術研發等)、研習(學輔相關政策之研習、深耕	符合

		服務及深度實務研習)、升等(教師資格送審)之申請案，均應完備。抽查上述案件，與教師個人攸關之申請案均符合規定，惟各單位舉辦之研習活動，部分未檢附。衡量各活動成果內容資料可能太龐大，故去年有請負責研習審核之業務單位，將黏存單設置一欄檢核機制，根據業務單位(羅0嫻)說，已提醒各單位留意，但實際執行依然未更新，建議後續若不符合規範，會計室應不予核銷，作為控管。	
3	執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。	檢視執行清冊無發現重大缺失。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	1. 對於教師進修與研習升等之項目，校方採鼓勵與支持之原則，有些項目雖然差異很大，但其總額偏低(如升等審查，差異50%)，影響很小。惟為避免教育部審核時，支出超過預算20%合理範圍成為弊端，建議業務單位對於需求單位之進修、研習、升等相關申請案，事前完整調查與規劃，並落實管考各項目的執行。 2. 為掌握計畫執行之成效，業務單位與會計室應確認資料完備方予核銷結案。		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	黃美玲		
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組		
簽核流程	實地稽核人員 黃美玲202402051622-會計室 林淑芬202402051740-研究發展處學術推廣組 林丹202402060953- 魏鸞瑩202402122105		

附件檢查表：德明財經科技大學經費執行分配比例稽核檢查表

稽核項目	經費執行分配比例	文件編號	113-獎補助-A01
受稽核單位	研發處學術推廣組	稽核日期	114年01月
稽核目的	合理確保經費執行分配比例符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	本年度核定金額為39,369,203元，最後執行金額為37,057,031元，學校自籌款為5,087,842元，佔總執行金額37,057,031元13.73% $\geq 10\%$ 。	符合
2	獎勵補助經費之分配(不包括自籌款)，資本門與經常門各占總預算百分之五十	支用計畫書獎勵補助經費之分配，資本門與經常門各占總預算50%；但實際執行之資本門占總預算53.16%，經常門占總預算46.88%，此主因係為經常門未執行完畢而有結餘款所致，資本門之核定預算已執行完畢。	符合
3	資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，其流用以總經費百分之二十為限。	本年度未有流用之情形，但經常門結餘款項占原核定預算之13.31%。建議未來於計畫中若有預見經常門未能執行完畢之情形，宜及早規劃流用至資本門，以妥善運用獎勵補助經費。	符合
4	若有特殊需求必須變更經常門及資本門比率者，應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業第八點計畫經費變更之規定辦理。	本年度未有變更經常門及資本門比率之情形。	符合

5	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	本年度未有支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助之情事	符合
6	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、運動場地與校園安全設施設備等工程項目，應於支用計畫敘明理由並報部核定後，於資本門經費百分之五十內勻支	本年度未有支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕校舍工程、運動場地與校園安全設施設備等工程項目之情事。	符合
7	資本門應優先支用於教學與研究設備(包括圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等)	本年度資本門教學與研究設備及圖書館自動化、圖書期刊等執行金額為18,899,301元，占獎勵補助經費資本門執行經費之96.01%，其中教學與研究設備占86.21%、圖書館自動化、圖書期刊等占9.8%，符合優先支用。	符合
8	學生事務及輔導相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	本年度學生事務及輔導相關設備占資本門比例為3.99% $\geq 2\%$ 。	符合
9	新聘（三年以內）之專任教師薪資、提高現職專任教師待遇所需經費、推動實務教學（包括教師編纂教材、製作教具）、研究（獎勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究）、研習（包括學輔相	1. 新聘（三年以內）之專任教師薪資(4,893,904)、提高現職專任教師待遇所需經費(804,300)、現職專任教師彈性薪資(503,000)、推動實務教學(636,939)、研究(1,752,771)、研習(747,776)、進修(54,870)及升等(105,000)等項目執行金額為9,498,590元，占經常門執行金額(17,372,430)比率為54.68% $< 60\%$ ，不符合核配要點九、申請原則及注意事項(五)1. 應優先保留60%以上經常門支應上述項目之規定。 2. 使用於教師薪資經費(彈性薪資除外)為	不符合

	關政策之研習、深耕服務及深度實務研習)、進修(護理高階師資不足之學校,應優先選送教師進修博士學位)及升等(包括教師資格送審及教師多元升等機制)等項目占經常門比率應 $\geq 60\%$ 。且使用於教師薪資經費(彈性薪資除外),不得超過本小目經費總和之60%。	5,698,204元,為本小目經費總和之59.99% $< 60\%$,符合核配要點之規定。	
10	接受補助之教師實際授課時數不得為0,校長不得接受各項補助。	檢視本年度接受補助之教師清冊,接受補助之教師皆有實際授課,校長未接受補助。	符合
11	行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	行政人員業務研習(59,500)及進修(50,000),本小項總額(109,500)占經常門執行金額(17,372,430)比率為0.63% $\leq 5\%$	符合
12	學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關工作經費(903,580),占經常門執行金額(17,372,430)比率為5.2% $\geq 2\%$ 。	符合
13	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 $\leq 25\%$ 。	外聘社團指導教師鐘點費(200,000)占經常門學輔相關工作經費(903,580)比例為22.13% $\leq 25\%$ 。	符合
14	「兼任教師授課鐘點費」編列金額應 $\leq$ 教育部核定「提升兼任師資待	本年度「兼任教師授課鐘點費」編列金額及執行金額皆為0。	符合

	遇成效」獎勵 經費之額度		
實地稽核人員 說明	無		
實地稽核人員 建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	研發處學術推廣組		
簽核流程	研究發展處學術推廣組 陳芸菁202502171405-實地稽核人員 魏鸞瑩202502171900		

附件檢查表：德明財經科技大學經、資門歸類稽核檢查表

稽核項目	經、資門歸類	文件編號	113-獎補助-A02
受稽核單位	會計室/研發處學術推廣組	稽核日期	114年01月
稽核目的	合理確保經、資門歸類符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
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。	檢視本年度執行清冊，除資本門優先序11-10、11-32兩項原核定單價1萬元以上，實際支出1萬元以下仍依核銷要點列為資本門支出外，其餘本年度新增單價1萬元以上且耐用年限在2年以上之財物均列作資本支出。	符合
2	使用年限在二年以下之電子資料庫及軟體訂購費用，應由經常門其他項下支應。	1. 檢視本年度新增之使用年限在二年以下之電子資料庫及軟體訂購費用，由經常門其他項下支應。 2. 本年度經常門多項軟體驗收完成日晚於授權期間起始日，甚有落差超過半年以上者(財稅系、圖書館)，請業務單位確認其驗收時間及授權期間之合理性。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	圖書館電子資料庫的訂閱期間多為每年 1 月 1 日至 12 月 31 日。惟因教補款通常於每年 4 月至 5 月間撥付，學校於撥款後由相關單位辦理付款、核銷及驗收等作業，故驗收時間常較授權期間起始日延後。 鄭淑麗		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組		

簽核流程	財稅系 倪仁禧202502171655-圖書館 鄭淑麗202502181054-研究發展處學術推廣組 陳芸菁202502181644-實地稽核人員 魏鸞瑩202502182324

附件檢查表：德明財經科技大學專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業稽核檢查表

稽核項目	專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業	文件編號	113-獎補助-A04	
受稽核單位	研發處學術推廣組	稽核日期	20250210	
稽核目的	合理確保專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業符合相關法令與規定	附件	202409180027_20250214103856.pdf,202409180027_20250214103915.pdf,202409180027_20250214103928.pdf,202409180027_20250214104005.pdf,202409180027_20250214104245.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
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)。	本校訂有整體發展經費專責小組組織章禾呈，組成成員包括當然委員、選任委員及執行秘書，並訂有2/3委員出席開議，出席委員1/2表決才生效之相關規定。		符合
2	成員應包括各科系(含共同科)代表。	112學年度當然委員15位，選任委員14人，總人數29人；113學年度因新設國際處，當然委員為16人，選任委員14人，總人數30人。檢視14系之系務(中心)會議，選任委員由各系推選而成。		符合
3	各科系代表應由各科系自行推舉產生。	同前項，檢視各系務(中心)會議，各系代表由各系自行推舉產生，符合本校辦法。		符合
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)。	1. 檢視112學年度第2學期及113學年度第1學期專責小組會議(113/02/05、113/06/12、113/06/24、113/08/29、113/09/16、113/11/11)，尚有一次專責小組會議(114/02/13)尚未召開。 2. 113/08/29會議為線上會議，但會議紀錄附有紙本		符合

第 45 頁

		簽到表，彼此矛盾。 3. 專責小組會議為校級重要會議，為確實審查經費事項，不宜以線上會議形式進行。 4. 專責小組辦法中有明定表決比例，但會議紀錄提案決議多數寫「照案通過」、「修正後通過」，建議若全體委員同意，則應寫「全數通過」及「修正後全數通過」，若有表決應寫出決議票數。	
5	稽核小組成員不得與專責小組重疊。	檢視112學年度及113學年度專責小組成員名單，皆未與113稽核小組成員重疊。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	研發處學術推廣組		
簽核流程	研究發展處學術推廣組 陳芸菁202502141054-實地稽核人員 魏鸞瑩202502141444		

附件檢查表：德明財經科技大學專款專帳處理原則稽核檢查表

稽核項目	專款專帳處理原則	文件編號	113-獎補助-A05
受稽核單位	會計室	稽核日期	20250210
稽核目的	合理確保專款專帳處理原則符合相關法令與規定	附件	202409180026_20250220154513.pdf,202409180026_20250220154521.pdf,202409180026_20250220154530.pdf,202409180026_20250220154538.pdf, 下載
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	教育部獎勵補助經費應據實核支。	經常門：（以下依執行清冊序號說明）（一）改善教學、教師薪資及師資結構 一、新聘（3年內）專任教師薪資：抽核白0人、羅0丞、周0櫻、李0華、蕭0燕、楊0好、張0聰、阮0玉老師受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 二、提高現職專任教師薪資：抽核何0宗、李0雀老師受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 三、現職專任教師彈性薪資：抽核朱0國、曾0英、陳0雅、蕭0榮老師受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 四、抽查下列推動實務教學獎助金案件： 1. 教師取得證照獎勵：序號34、36符合本校教師推動實務獎助規定 2. 輔導學生競賽榮獲優良成果獎勵：序號1、4、5、7、16-33符合本校教師推動實務獎助規定。 3. 遠距教學課禾埕獎助：序號38、40、43，其中序號38之課禾呈開課日為110學年度第二110學年度第二學期，但於112學年度第二學期學術審查委員會才提出申請，經查該師因111學年度申請留職停薪，故延遲一學年度申請，經112學年度第二學期學術審查委員會討論通過，其他符合規定 4. 指導學生申請國科會大	符合

專學生研究計畫：序號59符合本校教師推動實務獎助規定 5. 開設全英語授課：序號73，通識主任用印時間(112/8/23)早於中心課程規劃會議通過日(112/9/5)時間序上似不合理(附件A05-1)

6. 政府機構提案：61、62、63、64、65：符合本校教師推動實務獎助規定 7. 教師授課課程獲選教育部「教學實踐績優計畫」：序號37符合本校教師推動實務獎助規定 8. 教師編纂教材：序號44、45、57、58符合本校教師編纂教材暨製作教具獎勵規定 9. 教師教學創新獎助：抽查序號46、50、52、53、56符合教師教學創新獎助規定

五、抽查下列研究獎助案件： 1. 產官學研究案：序號2、5、6、10、13、14、15、19符合規定，其中序號10計畫執行完成時間(108/4/1-109/3/31)與提出申請獎助時間(113/4/8)似乎有些過久，是否合理？檢視該名教師歷年來的產官學研究案申請時間都能在合理時間申請，惟序號10將109年11月已結案之計畫，在113年度提出獎助申請，是否會令人產生疑慮？建議應規範計畫執行完成與申請獎助時間的期限。(附件A05-2)

2. 國科會研究計畫獎助：序號25、26符合規定 3. 教師多元升等獎勵：序號27、31、32符合規定。 4. 校內研究獎助：序號33、34、35符合規定

六、抽查研習獎助案件：經查本年度各系教師研習獎補助金額均未超出規定之上限(附件A05-3)

1. 師資培育計畫：序號54、55、56、57、58、2、4、26、27、53符合規定 2. 研習：26、42、52符合規定 3. 參加國際學術會議：序號32、33符合規定

七、進修 查核序號1符合本校教師進修規定 八、升等 查核序號1-7符合本校教師升等規

		定 (二)學生事務及輔導相關工作 一、外聘社團指導教師之鐘點費 查核序號1-20全部，符合規定 二、學生事務及輔導相關物品 查核優先序17-1 於1130916專責小組會議通過變更規格及單價，符合規定。 查核優先序17-2 於1130916專責小組會議通過變更規格、數量及單價，符合規定。 查核優先序17-3無重大不符情事。 查核優先序17-6 於1130916專責小組會議通過新增採購符合規定。 三、其他學輔相關工作經費執行 查核序號1-11，無重大不符情事。 (三)行政人員相關業務研習及進修 一、行政人員進修 查核序號1鄧○○進修，符合規定。 二、行政人員業務研習 查核序號1-3，符合規定 三、學校自辦行政研習活動 查核序號1-4，符合規定 (四)改善教學相關物品 抽查優先序18-01~18-06、18-18~18-20，符合規定 (五)授權使用年限在2年以下之電子資料庫/軟體 抽查優先序19-01、19-09、19-10、19-12、19-17，符合規定 (六)冷氣設施之濾網清洗、散熱片清潔 查核優先序16-14冷氣設備維護費，其中採購組接件日期113/5/9之請購單(附件A05-4)並未會簽簽環安中心也無與承包商簽訂「承攬作業安全衛生」承諾書，建議未來應注意表單之完備，避免遺漏重要會簽單位，造成作業程序缺失。 資本門：參照113-獎補助-A15	
2	教育部獎勵補助經費應採專款專帳管理。	目前補助款及配合款，均已依計畫代碼方式管理帳務，以A1324101-A1324116紀錄獎勵補助經費，其中A1324101包括資本門之補助款與自籌款，而A1324109、A1324113及A1324115則包括經常門之補助款與自籌款，另有A1324105因於1130624	

		專責小組會議通過變更規格以自籌款支應故僅為自籌款，符合經費應採專款專帳管理的概念。	
實地稽核人員說明	經常門建議： 1. 檢視全英語授課課序號73朱○○申請案之「全英語授課申請表」通識主任用印時間(112/8/23)早於中心課規會通過日(112/9/5)時間序上似不合理，建議課規會審查意見應於開完會議後再將審查意見填入此申請表後再由中心主任用印（通識中心） 2. 產學合作研究獎助申請序號10林○豪，計畫執行完成時間(108/4/1-109/3/31)與提出申請獎助時間(113/4/8)似乎有些過久，是否合理？檢視該名教師歷年來的產官學研究案申請時間都能在合理時間申請，惟此計畫將109年底已結案之計畫，在113年度提出獎助申請，是否會令人產生疑慮？建議業務單位應規範計畫執行完成與進行發表的期限。（附件A05-2）（研發處產學合作組） 3. 優先序16-14冷氣設備維護費，其中採購組接件日期113/5/9之請購單(附件A05-4)，未會簽環安中心也無與承包商簽訂「承攬作業安全衛生」承諾書，建議未來應注意表單之完備，避免遺漏重要會簽單位，造成作業程序缺失。（總務處營繕事務組）		
實地稽核人員建議	參照各項建議		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	陳映霏/林光炫/葉詩品/顏嘉良		
受稽單位	會計室		
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202502221538-實地稽核人員 葉詩品202502221657-研究發展處產學合作組 陳師尹202502222021-通識教育中心 朱介國202502231812-總務處營繕事務組 蕭尚禮202502241058-會計室 鄧意禎202502241116- 魏鸞瑩202502241130		

附件檢查表：德明財經科技大學獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業稽核檢查表

稽核項目	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業	文件編號	113-獎補助-A11
受稽核單位	人事室/會計室/教資中心/研發處學術推廣組	稽核日期	20250210
稽核目的	合理確保獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業符合相關法令與規定	附件	202409180020_20250220150915.pdf, 下載
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果

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)。	本校獎勵補助教師、職員各項制度明訂於「德明財經科技大學教師推動實務教學獎助施行規定」、「德明財經科技大學教師研究獎助實施規定」、「德明財經科技大學教師研習獎助實施規定」、「德明財經科技大學教師編纂教材暨製作教具獎勵及審查作業規定」、「德明財經科技大學研究發展成果及技術移轉規定」、「德明財經科技大學教學創新獎助規定」、「德明財經科技大學教師進修規定」、「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」、「德明財經科技大學教師進行產業研習或研究實施規定」、「德明財經科技大學彈性薪資實施規定」、「教學傑出及優良教師遴選與獎勵規定」、「德明財經科技大學教師升等規定」等。以上規定與辦法，教職員生均可於 TIP 校內資訊系統共同資訊下現行辦法規章查詢或於研發處學術推廣組教育部獎勵補助經費專區查詢。	符合
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。	檢視各項獎勵補助教師相關辦法悉經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知，並可於研發處學術推廣組及本校校內資訊系統法規專區查詢。	符合
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。	113年度獎勵補助款經常門有54.86%支用於「改善教學、教師薪資及師資結構」，未達60%以上，並未符合改善教學及師資結構為主之支用精神，建議宜改善之。	不符合
4	應避免集中於少數人或特定對象。	依學術推廣組提供之「113年度獎勵補助教師金額彙整表」，受補助前16名教師之累計金額為51.68%，113年度本校專任教師182名，受獎補助有84名教師比率46.15%(84/182)，前16名則佔51.68%獎補助款，似還有改善空	符合

		間，宜積極鼓勵更多教師提升彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之表現，以改善教學品質。	
5	相關案件之執行應於法有據。	抽查經常門獎勵補助教師執行案件之相關憑證，檢核該等申請案之申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等，已依學校所訂辦法規章執行，未有重大不符之情事。	符合
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)。	抽查經常門獎勵補助教師執行案件之相關憑證，除執行清冊附件六(一B)-4推動實務教學序號73朱○○申請「全英語授課課絲 日期(112/9/5)，審查筆儻 議後再將審查意見填入此申請表後再由中心主任用印(附件A11-1)，其他未有重大不符之情事。	符合
實地稽核人員說明			
缺失： 1. 113年度獎勵補助款經常門有54.86%支用於「改善教學、教師薪資及師資結構」，未達60%以上，並未符合改善教學及師資結構為主之支用精神，建議宜改善之。 建議： 1. 有關獎助推動實務教學項目之「前一年度開設全英語授課科目」提出下列建議：(通識中心、語言中心、研發處學術推廣組) (1) 附件六(一B)-4推動實務教學序號73朱○○申請案之「全英語授課課絲 日期，建議課筆儻 議後再將審查意見填入此申請表後再由中心主任用印(附件A11-1) (2) 依「德明財經科技大學全英語授課規定」第九條(申請獎助資格)有關申請獎勵須符合「德明財經科技大學全英語課程教師獎勵要點」，然查詢本校現行辦法規章卻查無「全英語課程教師獎勵要點」，據通識中心表示，全英語課程教師獎勵要點係指本校教師推動實務教學獎助實施規定第三條第一項第六款之規定，建議全英語授課規定應依正確依據之辦法或條文申請獎助。 (3) 依「德明財經科技大學教師推動實務教學獎助實施規定」第三條第一項第六款規定「……，惟共同學科或各系所自行開設之專業類英語訓練課程(含職場英文與貿易英文等)，每一科目最高獎勵新台幣壹萬伍仟元，……」，其中對於「共同學科」並未明確定義，恐有所爭議，建議應明確說明何謂共同學科，以免認知上差異造成爭議。 (4) 檢視本校有關與課程相關的推動實務教學獎助項目(如教師編纂教材暨製作教具、教師教學創新、遠距教學)均由教資中心成立審查小組進行審查或評鑑，惟全英語授課課程獎助無須經任何審查即可申請，其申請條件未如其他獎助項目嚴謹，建議業務單位應研議是否成立審查小組，使本校各項獎助申請條件更具公平性。 2. 「德明財經科技大學教師研究獎助實施規定」第三條第一項第一款規定「申請者於計畫執行完成並發表後兩年內備妥相關資			

	料向承辦單位提出申請。」此款規定應於發表後兩年內備妥相關資料向承辦單位提出申請，但對於計畫執行完成至發表，並未明確規定期限，恐會造成執案完成至申請獎助時間延宕過久，建議業務單位應規範計畫執行完成與進行發表的期限。(研發處產學合作組) 3.112年度外部委員審查意見中，有建議“本校教師研究獎助申請期限為執行完成並發表後兩年內提出申請有過久之虞且容易造成重複獎助”檢視本校推動實務教學獎助實施規定，有若干項獎助申請期限亦是規定兩年內提出申請，建議業務單位研議各項申請期限是否可縮短期限，以免重複申請獎助或造成作業疏失。(研發處學術推廣組)
實地稽核人員建議	無
其他簽核意見	無
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品
受稽單位	人事室/會計室/教資中心/研發處學術推廣組
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202502201610-實地稽核人員 葉詩品202502201930-人事室 周惠櫻202502211322-會計室 鄧意禎202502222150-教學資源中心 陳偉瑀202502222246-研究發展處學術推廣組 陳芸菁202502231032-研究發展處產學合作組 陳師尹202502231535-通識教育中心 朱介國202502231834- 魏鸞瑩202502231850

附件檢查表：德明財經科技大學經常門經費規劃與執行作業稽核檢查表

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業	文件編號	113-獎補助-A14
受稽核單位	會計室/研發處學術推廣組	稽核日期	20250210
稽核目的	合理確保經常門經費規劃與執行作業符合相關法令與規定	附件	202409180017_20250218112548.pdf, 下載
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
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)。	檢視113年度執行清冊並核對113修正計畫書附表，其中經常門獎勵補助款支出超過20%合理範圍，較重大之差異包括：1. 新聘(三年以內)專任教師薪資：實際執行\$ 4,893,904低於核定預算\$ 6,282,152，差異\$ 1,388,248 (22%)，主要因113年度獎補助款經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」項目經費使用不如預期使用於」，而教師薪資經費(彈性薪資除外)不得超過本小目經費總和之百分之六十。建議未來預算編制須審慎評估，並強化執行率。2. 研習：實際執行\$ 747,776低於核定預算\$ 1,697,154，差異\$ 949,378 (56%)。建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師參與研習活動。3. 進修：實際執行\$ 54,870低於核定預算80,000，差異\$ 25,130 (31%)。建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師進修4. 行政人員業務研習及進修：實際執行\$ 109,500低於核定預算\$ 138,000，差異\$ 28,500 (20.7%)。建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。5. 改善教學相關物品：實際執行\$	不符合

		1, 293, 068高於核定預算\$ 1, 035, 000，差異\$ 258, 068 (25%)。建議未來預算編制須審慎評估。	
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。	檢視並抽查113 年度經常門補助案件：1. 行政人員相關業務研習- 學校自辦行政研習活動4場皆有成果報告，行政人員業務研習3人次皆有研習心得報告。但原始憑證證編號 1130925019、1131101020、113123117，未有成果報告書之檢核機制。 2. 學生事務及輔導相關工作- 抽查結果如下：原始憑證編號 1130311005、1130502012、1130603011、1130731290有成果報告及成果報告之檢核機制。原始憑證編號:1130516014、1130523006、1130603011、1130617038、1131112005、1131118003、1131205027、1131216014、1131220002、1131230006有成果報告但未有成果報告書之檢核機制。 3. 推動實務教學- 依執行清冊抽查： (1)教師取得證照獎勵：序號34、36 (2)輔導學生競賽榮獲優良成果獎勵：序號1、4、5、7、16-33 (3)遠距教學課程獎助：序號38、40、43 (4)指導學生申請國科會大專學生研究計畫：序號59 (5)開設全英語授課：序號73 (6)政府機構提案：61、62、63、64、65 (7)教師授課課程獲選教育部「教學實踐績優計畫」：序號37 (8)教師編纂教材：序號44、45、57、58 (9)教師教學創新獎助：抽查序號46、50、52、53、56，以上皆有具體成果或報告 4. 研究 - 依執行清冊抽查：(1)產官學研究案：序號2、5、6、10、13、14、15、19 (2)國科會研究計畫獎助：序號25、26 (3) 教師多元升等獎勵：序號27、31、32 (4)	符合

		校內研究獎助：序號33、34、35，以上皆有具體成果或報告。 5. 研習- 依執行清冊抽查：(1) 師資培育計畫：序號54、55、56、57、58、2、4、26、27、53 (2) 研習：序號26、42、52 (3) 參加國際學術會議：序號32、33，以上皆有具體成果或報告。 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告部分，根據業務單位(羅0嫻)說，已提醒各單位留意核銷時皆須附有成果報告，但113-1學校核銷使用財會系統，並無檢核機制。建議於財會系統中增加檢核機制，建議後續若不符合規範，會計室應不予核銷，作為控管。	
3	執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。	檢視執行清冊無發現重大缺失。	符合
實地稽核人員說明	項目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)，經查獎勵補助款有五項金額超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「研習」、「進修」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」，建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師參與研習、進修活動以及鼓勵行政人員參與研習及進修活動等，落實管考各項目的執行。項目2：獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告部分，因113-1學校核銷使用財會系統，並無檢核機制。建議於財會系統中增加檢核機制，並建議後續若不符合規範，會計室應不予核銷，作為控管。		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品		
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組		
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202502191529-實地稽核人員 葉詩品202502192034-會計室 鄧意禎202502201425-研究發展處學術推廣組 陳芸菁202502201538-魏鸞瑩202502201546		

附件檢查表：德明財經科技大學請採購程序及實施作業稽
核檢查表

稽核項目	請採購程序及 實施作業	文件編號	113-獎補助-A15	
受稽核單位	總務處採購組	稽核日期	20241213	
稽核目的	合理確保請採 購程序及實施 作業符合相關 法令與規定	附件	202409180016_20250222105802.pdf,2024 09180016_20250222105814.pdf,20240918 0016_20250222105939.zip, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
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。	經檢視總務處訂定之採購規定 (https://tipfile.takming.edu .tw/RuleFolder/F063112110955 72.pdf)及作業流程 (https://general.takming.edu .tw/p/412-1009-471.php? Lang=zh-tw)，均符合政府採購 法(https:// law.moj.gov.tw/LawClass/LawA ll.aspx?pcode=A0030057)之規 定。		符合
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。	經查本校採購規定有標示經校務 會議及董事會通過，本校採購作 業流程出自內部控制制度亦標示 經董事會通過。		符合
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。	經本年度抽核公告金額以上之採 購流程,尚無重大不符。		符合
4	應依學校所訂 請採購規定及 作業流程執 行。	經本年度各項稽核,尚無重大不 符。		符合
5	各項採購單價 應參照臺灣銀 行聯合採購 標，公告金額	經本年度各項稽核,尚無不符。		符合

第 58 頁

	以上之採購案應上網公開招標。		
6	稽核委員應迴避參與相關採購程序。	依歷年經驗及本次稽核所抽查的採購案中未發現有此情況。	符合
實地稽核人員說明	詳本年度各項稽核。		
實地稽核人員建議	詳見各項建議		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	林光炫/顏嘉良		
受稽單位	總務處採購組		
簽核流程	實地稽核人員 顏嘉良202502191104-實地稽核人員 林光炫202502211754-總務處採購組 黃麗美202502231438-實地稽核人員 林光炫202502231504- 魏鸞瑩202502231848		

附件檢查表：德明財經科技大學資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資料系稽核檢查表

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資料系	文件編號	113-獎補助-A19-01	
受稽核單位	資訊學院/總務處保管組	稽核日期	20241210	
稽核目的	合理確保資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	202412230001_20241230161855.pdf,202412230001_20241230161917.pdf,202412230001_20241230161934.pdf,202412230001_20241230161944.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	113年資料系新增的財產編號3140101-03其中20台筆記型電腦及放置於A310教室59台個人電腦及59套電腦軟體皆有黏貼「113年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。而財產編號3140101-03中25台個人電腦預計放置於A308，但因A308教室裝潢中，目前放置於A301-2教室因進出困難，無法黏貼標籤。		符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	查核113年新購置之20台筆記型電腦及放置A310教室59台個人電腦及59套電腦軟體，符合教學研究用途之規定。		符合
3	各單位對設備負有保管責任，對於財產	檢視113年5月17日本校保管組之盤點表、異動資料，系上相關保管人已確實核實。		符合

第 60 頁

	異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。		
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	單位並無保養紀錄，相關設備均於故障時至校網TIP申請維修。若須送修，亦有相關技術服務明細表記載維護情況。(附件1)	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	單位儀器財產外借時，財產保管人即登錄於「財產借出登記簿」，經抽查財產借出單，並無不符。(附件2-1及2-2)	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	抽查113年度之資料，113/10/26透過推廣中心外借電腦教室A310、A412、A508予「財團法人中華民國電腦技能基金會」考照使用。經查核出借流程，已逐級簽准。由於回復原狀仍屬原保管單位責任，應釐清資產使用責任，確保安全。(附件3)	符合
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	113年出借之設備，未有發生損壞或短少之情事，財產保管人點交無誤，即於「財產借出單」記載歸還並確認	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	財產撥借於校外其他單位，已報簽校長核准，並已知會保管組(附件3)	符合
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	近兩年獎補助款購置之教學設備，包括電腦、不斷電系統等，均設置於A310、A412、A508及C304等教室，皆與授課相關符合教學研究用途之規定且教室每日已排定課程未有閒置之情況。近兩年獎補助款購置之筆記型電腦，除老師個人筆電供老師個人教學研究使用外，113年購入之20台筆電放置A515系辦供學生借用做專題報告使用。惟113年度購置之財產編號3140101-03中25台個人電腦因A308教室裝潢中，目前放置於A301-2教室無法使用，需進行後續追蹤。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	財產編號3140101-03中25台個人電腦因A308教室裝潢中，目前放置於A301-2教室因進出困難，無法黏貼標籤。需後續追蹤黏貼標籤及使用狀況。		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	葉詩品/李慧君		
受稽單位	資訊學院/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202412301643-實地稽核人員 李慧君202501062013-資料系 蕭宋榮202501081622- 魏鸞瑩202501121522		

附件檢查表：德明財經科技大學資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資管系稽核檢查表

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資管系	文件編號	113-獎補助-A19-02	
受稽核單位	資訊學院/總務處保管組	稽核日期	20241210	
稽核目的	合理確保資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	202412230002_20250102161825.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	113年以教育部獎補助經費購置，財產編號5010302-99玻璃白板兩件放置於A306-1及A307-1，及財產編號3140101-03個人電腦63台放置於A316教室，均黏貼「113年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。		符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為，而非作為行政業務之用途。	財產編號5010302-99玻璃白板兩件及財產編號3140101-03個人電腦51台，符合教學研究用途之規定。另外財產編號3140101-03個人電腦12台因A316教室裝阻尼器，影響上課，故閒置，需後續追蹤使用狀況。		符合
3	各單位對設備負有保管責任，對於財產	檢視113年5月16日本校保管組之盤點表、異動資料，系上相關保管人已確實核實		符合

第 63 頁

	異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。		
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	電腦教室使用後每日檢視狀況並填具於檢查表，其他設備於故障時先於系專用報修系統申報，並由相關人員及時修復(附件1)，若系上無法處理則至TIP申請維修，並無不符。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	單位儀器財產外借時，財產保管人即登錄於「財產借出登記簿」，經抽查財產借出單，並無不符。(附件2-1.2-2.2-3)	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	抽查113年度之資料，113/11/23透過推廣中心外借電腦教室A302.A303.A313-A316予「財團法人中華民國電腦技能基金會」考照使用。經查核出借流程，已逐級簽准。由於回復原狀仍屬原保管單位責任，應釐清資產使用責任，確保安全。(附件3)	符合
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	113年出借之設備，未有發生損壞或短少之情事，財產保管人點交無誤，即於「財產借出單」記載歸還並確認	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	財產撥借於校外其他單位，已報簽校長核准，並已知會保管組(附件3)	符合
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	近兩年獎補助款購置之教學設備，包括電腦、分配器、白板等，均設置於資管系專業教室，皆與授課相關符合教學研究用途之規定。惟財產編號3140101-03個人電腦12台因A316教室裝阻尼器，影響上課，故閒置，需後續追蹤使用狀況。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	1. 財產編號3140101-03個人電腦12台因A316教室裝阻尼器，影響上課，故閒置，需後續追蹤使用狀況。 2. 電腦教室使用後每日檢視狀況並填具於檢查表，檢查表目前尚在設計修改還未使用，需後續追蹤使用狀況。		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	葉詩品/李慧君		
受稽單位	資訊學院/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202501032027-實地稽核人員 李慧君202501062013-資管系 韓文銘202501081625- 魏鸞瑩202501121533		

附件檢查表：德明財經科技大學資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-媒計系稽核檢查表

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-媒計系	文件編號	113-獎補助-A19-03	
受稽核單位	資訊學院/總務處保管組	稽核日期	20241210	
稽核目的	合理確保資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	202412230003_20250102161123.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	13年購置，財產編號3010501-06空氣清淨器、3070109-09雷射裁剪機、4050303-25麥克風經費來源為高教深耕，黏貼「113年度高教深耕」字樣之標籤		不適用
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	財產編號3010501-06、3070109-09放置A301-1教室供學生專題報告等使用。財產編號4050303-25超指向麥克風收音套組兩組，是113年11月25日驗收，於稽核日尚未有使用紀錄，但預計給學生作外拍報告使用，需後續追蹤使用狀況。		符合
3	各單位對設備負有保管責	檢視113年6月4日本校保管組之盤點表、異動資料，系上相關保		符合

第 66 頁

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。	管人已確實核實	
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	該系設備的使用若有問題再看是否而要特別養護或修護。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	單位儀器財產外借時，財產保管人即登錄於「財產借出登記簿」，經抽查財產借出單，並無不符。(附件1-1、1-2、1-3)	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	抽查113年度之資料，113/11/9透過推廣中心外借電腦教室A510、A511予「財團法人中華民國電腦技能基金會」考照使用。經查核出借流程，已逐級簽准。由於回復原狀仍屬原保管單位責任，應釐清資產使用責任，確保安全。(附件2)	符合
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	113年出借之設備，未有發生損壞或短少之情事，財產保管人點交無誤，即於「財產借出單」記載歸還並確認	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	財產撥借於校外其他單位，已報簽校長核准，並已知會保管組(附件2)	符合
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	13年購置財產編號3010501-06、3070109-09放置A301-1教室供學生專題報告等使用	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	1. 財產編號4050303-25超指向麥克風收音套組兩組，是113年11月25日驗收，於稽核日尚未有使用紀錄，需後續追蹤使用狀況。並建議及早完成採購。 2. 檢視設備借用登記表發現有未登載歸還時間或者登載錯誤或有些欄位為空白，建議借用登記表宜正確記錄或者檢視是否需簡化借用登記表		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	葉詩品/李慧君		
受稽單位	資訊學院/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202501032026-實地稽核人員 李慧君202501062012-媒計系 廖崇政202501080830- 魏鸞瑩202501121520		

附件檢查表：德明財經科技大學管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-流通系稽核檢查表

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-流通系	文件編號	113-獎補助-A20-05	
受稽核單位	管理學院/總務處保管組	稽核日期	20241210	
稽核目的	合理確保管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	202412260005_20250210095813.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	稽核日至保管組列印113年度流通系教補款資本門採購, 只有財產編號(3140101-03, 0011033)之筆電, 經抽核標籤, 尚無不符。		符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	前項之儀器設備本來預計供專題(案)使用, 但購入後發現, 很多安裝沒有完成, 故未開始使用。		符合
3	各單位對設備負有保管責任，對於財產	經詢惠祖月, 至稽核日只有黃美玲老師因轉系至國貿系, 故其財產隨黃老師轉至國貿系, 因非移		符合

第 69 頁

	異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。	轉給他人，因此保管組不須財產移轉單，僅需於系統內變更。	
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	依稽核經驗，一般各系之電腦教學研究設備無須做養護檢查，而是在使用有狀況時再報修，而專業教室亦會做不定期清潔工作。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	經抽核借出記錄，尚無不符。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	經詢，本年度無此情事。	不適用
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	參項目6。	不適用

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	經詢，本年度無此情事。	不適用
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	抽核保管組提供之111及112年度教補項目，尚無重大不符。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	項目1:採購之新設備採購完成後才發現「很多安裝沒有完成」，建議:宜探討究係驗收之疏漏或申購單位申購時漏開採購條件所致。 項目5:借用登記表之歸還資料欄上之歸還簽名欄未有歸還人簽名，建議:宜簽名，以利後續追蹤之需。 項目5:借用登記表，未註明歸還時之設備狀況，建議:宜註明。 項目9:111年度購買財產編號(3140101-01, 0010391)及(3140101-05, 0010560),分別為門市服務POS收銀作業系統及流通管理資訊系統,原為連鎖加盟組開課所使用,因已無此組別,故113學年已未使用，建議:宜儘量活化此二項設備之使用。		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	許正憲/林光炫		
受稽單位	管理學院/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 林光炫202502101131-實地稽核人員 許正憲 202502101207-總務處保管組 陳翔202502101500- 魏鸞瑩 202502121000		

附件檢查表：德明財經科技大學財產盤點制度及執行作業
稽核檢查表

稽核項目	財產盤點制度及執行作業	文件編號	113-獎補助-A23
受稽核單位	總務處保管組	稽核日期	113年11月
稽核目的	合理確保財產盤點制度及執行作業符合相關法令與規定	附件	202409180008_20241113153955.pdf, 下載
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	財產盤點相關辦法或機制應予明訂。	本校依財產管理規定實施年度盤點。	符合
2	財產盤點制度實施應與學校規定相符。	本校於113年5月1日至6月3日實施年度財產盤點，檢視年度盤點報告，未有不符。	符合
3	財產盤點相關記錄應予完備。(記錄係依保管人分冊保管)	抽檢行政單位及學術單位盤點表，悉完備存查。	符合
4	各保管及使用單位主管應重視財產管理督導工作，定期或不定期自行盤點該單位之財產。	檢視113年度盤點表，使用單位主管及保管組組長均有複查蓋章。	符合
5	保管組得定期或不定期至各單位進行財產盤點查核工作，以確保固定資產之帳務一致性，並針對問題提請檢討及改善，列入紀錄備查。	本校以年度盤點為定期查核，若有財產移轉，則實施不定期盤點。	符合

實地稽核人員 說明	無
實地稽核人員 建議	本次檢視教學單位盤點表中有少數表單未確實勾選盤點結果，建議確實確認財產保管情形並勾選。
其他簽核意見	無
實地稽核人員	劉綠萍/魏鸞瑩
受稽單位	總務處保管組
簽核流程	實地稽核人員 魏鸞瑩202412042305-實地稽核人員 劉綠萍 202412051202-總務處保管組 陳翔202501031727-實地稽核人員 魏 鸞瑩202501062228

附件檢查表：德明財經科技大學112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、經費運用特色效益稽核檢查表

稽核項目	112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、經費運用特色效益	文件編號	113-獎補助-A25
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20250114
稽核目的	合理確保112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、經費運用特色效益符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	經常門經費執行成效，主要在於推動產官學研究及技術服務，整合資源鼓勵教師參與業界實務觀摩與學習，獎勵師生投入產學研究，以強化學校「新商務大學」特色，112年度產學合作研發件數及金額較之111年度有所成長。(產學組)	請依委員意見持續提升經常門經費之執行成效，以強化學校「新商務大學」特色。	符合
2	自評表「112年度經常門執行成果檢核」，13項計	1. 1. 經查113年度經常門執行成果14項計畫中有3項之實際執行案件數差異在20%以上，包含：「教師彈性薪資」、「行政	改善中

	畫中計有 4 項未達成預定目標，包括獎助教師推動實務教學、研究、升等送審及資料庫訂閱費。「改善教學、教師薪資及師資結構」各支用項目中，實際執行案件數或金額差異在 20%以上者共 4 項，學校宜務實規劃，積極鼓勵教師參與執行。(學術組、人事室) (4項包括:推動實務教學、研究、升等、進修)	人員相關業務研習及進修」及「其他冷氣維護費」。實際執行金額差異在 20%以上有5項，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「研習」、「進修」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」。雖差異的件數下降，但實際執行金額差異在 20%以上有5項。 2. 建議未來預算編制須審慎評估，並強化執行率，並依委員意見提出具體務實規劃。	
3	112 學年度全校助理教授以上專任教師計 159 人，占 81.12%，相較於 111 學年度之 81.04%略有提升，惟副教授、教授等職級之比率變化不大。112 年度經常門僅補助 1 名教師以教學實務報告送審副教授，建議仍宜持續鼓勵教師以多元方式升等，強化副教授以上師資結構。(人事室)	經查 1. 113.1.18 校務會議修正通過本校教師升等規定，老師可以多元方式提出升等。 2. 113年度補助7位教師升等送審，升等管道包括2位採教學實踐研究升等，2位採專門著作升等，3位採學位升等。教師係以多元方式提出升等。 3.113年度補助7位教師升等送審，6位通過升等(4位升等副教授、2位升等助理教授)，改善副教授以上之師資結構。 4. 請依委員意見持續鼓勵教師以多元方式升等，強化副教授以上師資結構	符合

4	獎助教師「推動實務教學」執行案件數 80 案，支用金額 65 萬 8,523 元，少於原規劃之100 案 75 萬元，且執行金額較前 2 年顯著下降。學校宜確實檢討，鼓勵教師積極從事實務教學，以增進教學效果。(學術組)	經查113年度「推動實務教學」執行案件數73案，執行金額 691,059 元，金額較112年度提升32,536。請依委員意見檢討並提出讓教師積極進行實務教學之方案。	符合
5	原規劃補助 2 案教師升等送審，實際執行僅 1 案，預算執行率僅 50%。建議再加強推動獎助教師專題研究或教學實踐計畫，鼓勵教師增進專業素質，累積研發能量，以協助教師多元升等，進而改善師資結構。(人事室、學術組、教資中心)	經查核 1.113年度補助7位教師升等送審，6位通過升等(4位升等副教授、2位升等助理教授)。2. 請依委員意見規劃協助教師多元升等，改善師資結構。	符合
6	依學校自評表 p.12 所示，近 3 年「新聘教師薪資」經費增加許多，「進修」亦有大幅成長(實則全為研習)，「研究」則未有明顯變化；然	經查核 1.113年「新聘教師薪資」執行金額4,893,904元，較112年減少金額4,342,501元。2.113年度「研究」執行金額 1,752,771 元，較112年度增加金額344,266。3.113年度「推動實務教學」執行金額69 1,059 元，較112年度增加32,536。4. 建議依委員建議檢討「改善教學、教師薪資及師資結構」經費	符合

	「推動實務教學」卻在金額上銳減，由 113 萬 2,378 元降至 65 萬 8,523 元，所占比率亦由 10.58%降至 4.26%。前述經費配置能否呼應學校「務實致用之教學型大學」之自我定位，允宜衡酌。(學術組)	配置以符合學校「務實致用之教學型大學」之自我定位。	
7	自評表「112 年度資本門執行成果檢核」，計畫 4-1-1「校園安全環境營造」投入經費 74萬 8,000 元，量化目標為完成率 100%，實際平均達標率僅 23%。宜提出具體有效之改善對策及方案，並落實追蹤管控機制，以確保執行成效。(環安中心)	經查核審查意見所提之量化檢核數據為112年7月之資料，至 112.12.31量化目標為完成率 100%。	符合
8	近 3 年學生總數逐年減少，112 學年度全校新生註冊率僅 60.86%，人數規模降至 5,543人，學校宜加強招生策略規劃，並妥善運用整體發展經費，建立特色及永續經	請依委員意見提出具體的招生策略規劃，有效運用學校整體發展經費，讓學校能永續經營。	改善中

	營。(綜合業務組)	
實地稽核人員說明	項目2:建議未來預算編制須審慎評估，並強化執行率，並依委員意見提出具體務實規劃，以降低實際執行案件數或金額較原計畫差異在 20%以上之項目。 項目8: 請依委員意見提出具體的招生策略規劃，有效運用學校整體發展經費，讓學校能永續經營。	
實地稽核人員建議	無	
其他簽核意見	本案符合規定 陳知鈴 將依委員意見提出具體的招生策略規劃，並有效運用學校整體發展經費。 張文彥	
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品	
受稽單位	全校各單位	
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202502121403-實地稽核人員 陳映霏 202502132016-研究發展處產學合作組 陳師尹202502141035-研究發展處學術推廣組 陳芸菁202502141057-人事室 周惠櫻 202502141143-教學資源中心 陳偉瑤202502142229-總務處環安中心 陳知鈴202502170920-教務處綜合業務組 張文彥202502190826-魏鸞瑩202502191056	

附件檢查表：德明財經科技大學112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、自我改善機制與成效稽核檢查表

稽核項目	112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、自我改善機制與成效	文件編號	113-獎補助-A26
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20250114
稽核目的	合理確保112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、自我改善機制與成效符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	自我改善機制方面，主要透過專責小組督導管控獎勵補助經費之規劃與執行，並由稽核小組進行專案稽核，追蹤前一年度執行績效審查意見之改善情形，以確保經費執行成效。整體而言，學校已建置基本自我改善機制。(稽核)	請持續確實執行學校已建置之基本自我改善機制，以確保獎勵補助經費執行成效。	符合
2	有關「自評表之改善情形自我檢核仍有部分為『改善中』，宜定期	請依委員建議具體陳述實際改善成果，並摘要追蹤成效。	改善中

	管考改善進度，至完全改善為止」之建議，學校僅提供改善機制補充說明，宜務實回應追蹤成效，具體陳述實際改善成果。(學術組、稽核)		
3	有關「宜鼓勵非商管背景或尚未取得稽核證照之協同稽核人員，參加專業機構所舉辦之稽核訓練課程，以提升稽核專業素養」之建議，學校回覆改善中，說明約35%成員未具稽核訓練背景，後續將持續鼓勵，目前尚無具體改善成果。(稽核)	請依提出之改善規劃執行，以提升協同稽核人員之稽核專業素養。	改善中
4	前一年度執行績效審查意見針對「教師進修規定」包含「開拓第2專長所進行之專業訓練(每次總時數須達40小時，並取得證明)」，提出歸類妥適性之疑慮，稽核人員亦就此加以討論。經查112年度獎助案，因接獲意	經查113.3.6校教師評審委員會修正通過之「教師進修規定」及校教評會議修正通過之「教師研習獎助規定」，已完成修正。	符合

	見時正在執行中，以致未及改善；學校表示已於 113 年 3 月 6 日校教評會審議通過，將「專業訓練」改為納入「教師研習獎助實施規定」項下進行規範。(學術組)		
5	期末稽核報告中對於外部審查意見之執行追蹤，顯示仍有不少項目為「改善中」，學校宜積極檢討無法立即改善之原因，管考改善情形及執行成效，並由內部稽核人員追蹤至改善為止。(稽核)	經查本校於113.3.25召開112學年度第二學期教育部獎勵補助經費專案稽核檢討會議，由校長主持，與會人員為112年度教育部獎勵補助經費專案稽核待追蹤事項之業務單位二級主管及稽核人員，會議中就下列事項進行檢討並於會後啟動由內部稽核人員執行待改善事項之追蹤稽核： 1.112年度教育部獎勵補助經費稽核待追蹤事項 2.111年度專案稽核缺失及異常事項改善情形 3.「私立技專校院執行109至111年度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」建議事項改善追蹤 4.「111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見」建議事項改善追蹤 本校透過定期召開獎勵補助經費專案稽核檢討會議機制，建立PDCA改善循環確保內控及稽核系統有效執行，尚屬合理。	符合
6	期末稽核報告【第貳部分】經常門查核重點 4.2，指出部分補助案件結案核銷時未有成果報告書之檢核機制，致部分單位舉	經查，本校已完成修改支出憑證黏存單設計，透過黏存單之成果檢核欄位，以確保各單位舉辦活動時皆檢附具體計畫成果報告，以符合經費核配及申請規定。	符合

	辦研習活動未檢附具體成果。學校宜參酌稽核人員建議，落實計畫成果檢核，以合乎「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 9 點第(5)款第 7 目所定「應有具體成果或報告留校備供查考」之意旨。(學術組、課指組)	
實地稽核人員說明	無	
實地稽核人員建議	1. 針對112年度審查建議事項成效構面之第二點，請依委員建議具體陳述實際改善成果，並摘要追蹤成效。 2. 關於協同稽核人員之培訓，請依提出之改善規劃(九至十二月辦理相關研習、定期轉知相關之專業機構稽核訓練課程或研習並列入績效加分指標)確實執行，以提升協同稽核人員之稽核專業素養。	
其他簽核意見	本組上學年度起就已改善。 黃明雪	
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品	
受稽單位	全校各單位	
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202502121036-實地稽核人員 葉詩品202502121136-學務處課外活動指導組 黃明雪202502121704-研究發展處學術推廣組 陳芸菁202502131629- 魏鸞瑩202502141002-秘書室 章秀秀202502141749- 魏鸞瑩202502162238	

附件檢查表：德明財經科技大學112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形稽核檢查表

稽核項目	112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形	文件編號	113-獎補助-A28
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20250120
稽核目的	合理確保112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	學校「教師研究獎助實施規定」第3條第1款規定： 「申請者於計畫執行完成並發表後2年內備妥相關資料向承辦單位提出申請」，「2年內」之申請期限有過久之虞，且容易造成重複獎助，宜適度縮短期限。(學術組)	單位規劃依委員意見於114年3月校教師評審委員會提案修訂「教師研究獎助實施規定」縮短申請獎助期限，目前尚未修訂完成，建議暫列入改善追蹤，確認業務單位完成修訂。	改善中

2	「教師研究獎助實施規定」第 3 條第 7 款教師通過多元升等之獎勵金額，專門著作升等教授 5 萬元，而以技術報告、教學或產學實務報告升等教授 6 萬元，似未合多元升等本意，不同管道升等所產生之改善師資結構效益相當，其價值建議以一致為宜。(學術組)	單位規劃依委員意見於114年3月校教師評審委員會提案修訂「教師研究獎助實施規定」將獎勵金一致為6萬元，目前尚未修訂完成，建議暫列入改善追蹤，確認業務單位完成修訂。	改善中
3	112 年度全校專任教師共 193 位，其中 89 位獲得當年度獎助經費，占比約為 46.11%，獲獎助教師比率未達 5 成，宜鼓勵更多教師從事專業成長活動。(學術組)	經查113年度獲獎助款教師占比與112年度並無太大差異，專任教師182名，受補助教師有84名占全校教師比率46.15%，仍未達5成，應持續改善。	改善中
4	獎助金額最低者僅獲 2,500 元，最高者為 18 萬元，排名最高前 9 位教師 (10%) 累計所獲金額約占總額 29.77%；平均每位教師所獲獎助金額為 4 萬 6,335 元，標準差為 3 萬9,742	檢視「113學年度獎勵補助教師金額彙整表」可知受補助前16名教師補助金額即達累計金額 51.68%，可知獎補助金額仍有集中化現象，應持續改善。	改善中

	元，中位數（排序 45）獲 3 萬 8,000 元，經費運用稍有集中於少數人。建議學校分配更多資源於推動實務教學、研究、研習等項目，並鼓勵教師積極參與，以稀釋類似集中現象，並於「獎優」與「扶弱」間取得平衡，達到全面提升的效果。（學術組）		
5	推動實務教學序號 48 為資訊科技系教師參加「IEEE IS3C 2023 國際研討會」獎助案，獎助事實為獲得「最佳論文獎」，並以「教師推動實務教學獎助實施規定」之「學藝競賽」核予獎勵金。系、院均同意以冠軍視之，核發 5 萬元；學審會、校教評會則以研討會大會共頒 24 篇 Best Paper 為由，核定 2,083 元（=50,000÷24）。參與研討會投稿能否視	建議未來對各獎助項目定義應更審慎認定，以核發獎勵金，使獎助經費更能適當表彰教師推動實務教學事蹟。	符合

	為「學藝競賽」，值得商榷，學校宜留意實務教學獎勵不宜過於擴大解釋。(學術組)		
6	「新聘教師薪資」補助經費高達 923 萬 6,405 元，占經常門獎勵補助款 46.12%，比率有偏高之虞，宜適度調配資源，多挹注於「改善教學及師資結構」所需經費，積極激勵教師之學習成長動力。(學術組)	經查113年度「新聘教師薪資」補助經費為489萬餘元占經常門獎勵補助款24.82%，相較於112年度之46.12%，已改善之，未來仍應持續維持適度調配，多挹注經費於改善教學及師資結構。	符合
7	現職教師彈性薪資獎勵 14 人，執行金額 50 萬 4,000 元，占經常門經費 3.26%，獲彈性薪資獎勵教師占全校專任教師 7.25%，每位僅獲得 3 萬 6,000 元，實質鼓勵作用不高，能否發揮激勵傑出教師之效果，允宜考量。(人事室)	本校教師教學類彈性薪資獎勵來源有教育部獎勵補助經費及高教深耕經費，部分教學傑出或優良教師已由高教深耕經費補助，最高可獲10萬元彈性薪資獎勵，另有其他教學優良表現，如前一學年教師個人績效評量成績中教學項目成績為各院前10%者等，經查113年度，最高獲得5萬3,000元，已較112年度提高，應能適度產生激勵效果，勘屬合理。	符合
8	現職教師彈性薪資序號 8 王○樑為公立學	本校獎勵補助經費核銷均依相關規定辦理，符合規定。	符合

	校、政府機關退休至私立學校服務之教師，執行清冊顯示其彈性薪資係以自籌款支應，未動支獎勵補助款。(人事室)		
9	112 年度補助新聘教師薪資共 12 人，皆未同時領取調薪差額補助款；自評表【附表 7】所列資料顯示，獎勵補助經費「提高現職教師薪資」、「調薪差額補助」專款分別支應本俸及學術研究加給差額，補助項目未有重疊。(人事室)	本校獎勵補助經費及調薪差額補助經費使用均依相關規定辦理，符合規定。	符合
10	經常門實際執行與原規劃金額落差在 20% 以上者，包括：教師研習超支 79.73%、教師進修超支 157.47%、升等賸餘 50%、改善教學相關物品超支 24.53%，建議加強事先評估與調查，並依核定計畫落實執行。(學術組、人事室)	檢視113年度執行清冊並核對113修正計畫書附表，其中經常門獎勵補助款支出超過20%合理範圍，較重大之差異包括：新聘(三年以內)專任教師薪資賸餘22%、研習賸餘56%、進修賸餘31%、行政人員業務研習及進修賸餘20.7%、改善教學相關物品超支25%，建議未來預算編制須審慎評估。	改善中

11	執行清冊各獎助案件之「校定辦法條文依據」，宜依其適用版本填具條文項次。以推動實務教學序號 1~29 為例，係經 112 年 6 月 28 日校教評會通過，應依學校 111 年 9 月 21 日修訂版「教師推動實務教學獎助實施規定」辦理，而其獎助事實與執行清冊所列「第 3 條第 1 項第 2 款」條文內容不符。(學術組)	請確實依委員建議執行，建議未來應更謹慎作業減少錯誤。	符合
實地稽核人員說明	1. 項目1：學校「教師研究獎助實施規定」第 3 條第 1 款規定：「申請者於計畫執行完成並發表後2 年內備妥相關資料向承辦單位提出申請」，「2 年內」之申請期限有過久之虞，且容易造成重複獎助，宜適度縮短期限。(學術組)說明：單位規劃提案修訂「教師研究獎助實施規定」申請獎助期限，目前尚未修訂完成，建議暫列入改善追蹤，確認業務單位完成修訂 2. 項目2：「教師研究獎助實施規定」第 3 條第 7 款教師通過多元升等之獎勵金額，專門著作升等教授 5 萬元，而以技術報告、教學或產學實務報告升等教授 6 萬元，似未合多元升等本意，不同管道升等所產生之改善師資結構效益相當，其價值建議以一致為宜。(學術組)說明：單位規劃依委員意見於114年3月校教師評審委員會提案修訂「教師研究獎助實施規定」將獎勵金一致為6萬元，目前尚未修訂完成，建議暫列入改善追蹤，確認業務單位完成修訂 3. 項目3：112 年度全校專任教師共 193 位，其中 89 位獲得當年度獎助經費，占比約為 46.11%，獲獎助教師比率未達 5 成，宜鼓勵更多教師從事專業成長活動。(學術組)說明：經查113年度獲獎助款教師占比與112年度並無太大差異，專任教師182名，受補助教師有84名占全校教師比率46.15%，仍未達5成，應持續改善。 4. 項目4：獎助金額最低者僅獲 2,500 元，最高者為 18 萬元，排名最高前 9 位教師(10%)累計所獲金額約占總額 29.77%；平均每位教師所獲獎助金額為 4 萬 6,335 元，標準差為 3 萬9,742 元，中位數(排序		

	45) 獲 3 萬 8,000 元，經費運用稍有集中於少數人。建議學校分配更多資源於推動實務教學、研究、研習等項目，並鼓勵教師積極參與，以稀釋類似集中現象，並於「獎優」與「扶弱」間取得平衡，達到全面提升的效果。(學術組) 說明：檢視「113學年度獎勵補助教師金額彙整表」可知受補助前16名教師補助金額即達累計金額51.68%，可知獎補助金額仍有集中化現象，應持續改善。 5. 項目10：經常門實際執行與原規劃金額落差在 20%以上者，包括：教師研習超支 79.73%、教師進修超支 157.47%、升等賸餘 50%、改善教學相關物品超支 24.53%，建議加強事先評估與調查，並依核定計畫落實執行。(學術組、人事室) 說明：113修正計畫書附表，其中經常門獎勵補助款支出超過20%合理範圍，較重大之差異包括：新聘(三年以內)專任教師薪資賸餘 22%、研習賸餘56%、進修賸餘31%、行政人員業務研習及進修賸餘20.7%、改善教學相關物品超支25%，建議未來預算編制須審慎評估。
實地稽核人員 建議	無
其他簽核意見	無
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品
受稽單位	全校各單位
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202502201607-實地稽核人員 葉詩品 202502201834-研究發展處學術推廣組 陳芸菁202502211402-人事室 周惠櫻202502222205- 魏鸞瑩202502222216

附件檢查表：德明財經科技大學112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形稽核檢查表

稽核項目	112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形	文件編號	113-獎補助-A29
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20250120
稽核目的	合理確保112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	經抽查 TKM11201「個人電腦等設備」、 TKM11204「教室 e 化等設備」公開招標採購案，預算金額分別為 523 萬 6,000 元、1,079 萬 5,000 元，決標金額分別為 512 萬 2,502 元、784 萬 7,300 元：(採購組、保管組) 審標文件僅見「廠商資格證件審查表」，然該表並未敘及「規格」審	(1)(2)點學校雖有回覆，但是宜思考，學校雖有採購執行的程序，但是否所附文件不易讓審查委員理解，以至於提出多項疑問。建議依法規備齊文件，以利審查。	改善中

查，似未依「政府採購法」第 51 條第 1 項規定，依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件；該表針對證件設有「審查」欄位，並另設「審查結果」欄位，但未載明審查內容為何，無法確認是否為規格審查結果。對於公開招標採購案，學校並未依據招標規格逐項確認是否合格，且未提供相關附件，作法不甚完備，不易落實規格標之審查。TKM11201 採購案第 3 次公告之履約期限為 112 年 9 月 8 日，然決標公告及採購契約均放寬至 9 月 22 日。由於「履約期限」為廠商是否參與投標的重要考量事項之一，其規範宜有一致性標準，以維採購公平原則，並利相關承辦人員據以辦理。驗收文件僅提供驗收紀錄，宜依「政府採

	購法」第 73 條及「政府採購法施行細則」第 101 條規定，作成結算驗收證明書，由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認，作為驗收完成付款之依據。		
2	性招標採購案，預算金額 160 萬元，決標金額 148 萬 8,000 元，全數以自籌款支應：(採購組)執行清冊顯示該案以「公開招標」方式辦理，惟所附資料顯示係採「限制性招標」，並於學校網站發布招標資訊；另該案全數以自籌款支應，並不屬於應依「政府採購法」第 4 條規定辦理之採購案。電算中心以「微軟 365 為微軟公司設計開發」為由，勾選「專屬權利、獨家製造或供應」，並不合理。由於微軟有諸多代理商，該案並未簽准獨家代	1. 針對電算中心以「微軟 365 為微軟公司設計開發」為由，勾選「專屬權利、獨家製造或供應」一案，委員的意思是該案並不符「限制性招標」條件，且如果是「限制性招標」也就不需公告，建議重新思考回覆內容。 2. 113 年度稽核：採購序 11-15, 11-17 併案採購(預算金額 1,143,140 元)，並以限制性採購，理由為《德明財經科技大學採購作業規定》(下稱《採購作業規定》)第 6 條第 1 款「一、專屬權利、獨家製造或供應，無其他適合之替代標的者。」雖取得廠商提供之「獨家銷售」「自行研發開創」證明書，但未能證明請購單位的需求及功能，只有這家廠商能供應。且依《採購作業規定》)第 6 條「指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價」即使採限制性採購，亦可「邀請二家以上廠商比價」。本項建議與 113-獎補助-A16 一致，併同追蹤。(採購組)	不符合

	理，而逕以限制性招標於學校網站進行公告，與學校「採購作業規定」第 6 條所定採購程序不符。		
3	TKM11201「個人電腦等設備」、112274「微軟授權」採購案均有沿用已開封底價之情形，前者底價於 5 月 30 日核定，第 1 次開標流標，第 2 次開標經減價後未進底價廢標，第 3 次開標仍沿用該底價；後者底價於 7 月 12 日核定，第 1 次開標經減價後未進底價廢標，第 2 次開標仍沿用該底價。前述作法雖未違反政府採購規定，然既已開封如何確保不致洩密，恐有疑慮，不易落實「政府採購法」第 34 條所定之底價保密原則。（採購組）	於113年度稽核採購招標案件，仍有沿用已開封底價此情事，建議立即改善。（採購組）	不符合
4	經抽查 TKM11202「筆記型電腦」、112609「平板	稽核建議：委員是紙本審核，故無法如上學校網站刊登招標資訊，可點進「招標須知」看到履約期限。	符合

	電腦等設備」、112500「監視系統等設備」等公告上網採購案，均於學校網站刊登招標資訊，惟公告訊息均不見履約期限之重要資訊。(採購組)		
5	教學及研究設備優先序 11-08、11-09 等項目，優先排序在前 10 順位，卻於 112 年 12 月 25 日完成驗收，未能於當學年度第 1 學期開學前購入。學校宜重視優先序之規劃，有急迫性需求之教學設備宜及早進行採購，以於當年度發揮使用效益。(採購組、學術組)(11-08、11-09 為流通系 IOS 及 Android 平板電腦)	於113年度稽核發現,優先序11-04~11-12依然於11月才完成驗收，應積極改善。	改善中
6	公開招標採購案未開放電子領標，原因為「私校公開招標案件少」，由於學校已具備一定基礎之資訊設施，且提供電子領標，有減少人工作業、節省	於113年稽核,尚無不符	符合

	製作書面文件費用之效益，為鼓勵廠商投標以更有效運用獎勵補助款，學校宜儘速開放電子領標。(採購組)		
7	學校對於各採購案之驗收作業，目前仍以點收為主，驗收經過僅說明「正常使用」。針對精密儀器設備之財物驗收，若能檢附功能檢測相關佐證文件，詳述測試項目、過程及結果，確實進行性能測試，將更能彰顯驗收工作之嚴謹與落實。(保管組)	於113年稽核, 尚未有「結算驗收證明書」之製作，建議立即改善。	不符合
8	112 年度資本門實際執行與原規劃之差異，主要係因部分學輔設備預計放置地點工程延宕，無處放置而不採購，以致該項目由原規劃之 91 萬 0,640 元 (4.06%) 降至 52 萬 5,000 元 (2.34%)，其他設備則由 0 元增加為 74 萬 8,000 元	113年度資本門實際執行與原規劃之差異，主要係因(1) 11-23-LED屏幕, 800,000不採購, 轉購11-51-LED智慧屏幕, 059,232(另, 自籌款, 023,768)。(2) 11-24-視訊處理電腦0,000不採購, 轉購11-52- LED視訊處理器\$ 280000。(3) 11-35-液晶顯示器\$ 43,000不採購。(4)新增採購11-53~11-58,, 140,000。(5)還有多項變更採購。	符合

	(3.33%)。 (學術組)		
實地稽核人員 說明	如各項說明		
實地稽核人員 建議	參照各項建議		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	林光炫/顏嘉良		
受稽單位	全校各單位		
簽核流程	實地稽核人員 林光炫202502221253-實地稽核人員 顏嘉良 202502222256-總務處採購組 黃麗美202502231438-總務處保管組 陳翔202502240909-研究發展處學術推廣組 陳芸菁202502240930- 魏鸞瑩202502241130		

附件檢查表：德明財經科技大學113年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見稽核檢查表

稽核項目	113年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見	文件編號	113-獎補助-A30
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20250120
稽核目的	合理確保113年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	1. 教師薪資經費（彈性薪資除外）占經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」編列比率59.02%，雖符合教育部要求，然與要點規定之60%上限相當接近，實際執行時宜留意前述比率不得超出60%，以免違反獎勵補助要點規定。（學術組）	經查113經常門獎勵補助款於「新聘教師薪資」支用4,893,904元，「提高現職教師薪資」，支用804,300元，合計即占「改善教學、教師薪資及師資結構」之59.99%，未超過60%。並請依委員意見未來執案須留意支用比率自113年度起不得超出60%之規定。	符合
2	學校依據「專責小組組織章程」成立專責小組，成員包含行政及學術	請持續依本校整體發展經費專責小組組織規章之規定召開會議，善盡專責小組之職責	符合

	單位主管、各系所及通識教育中心經會議推舉產生之教師代表，負責規劃提報獎勵補助經費支用計畫，以及審議預算變更、確認經費核銷內容等相關事宜。（學術組）		
3	「改善教學、教師薪資及師資結構」占經常門獎勵補助款61%，其中進修及升等分別編列1名教師進修補助8萬元、6名教師升等送審補助9萬元，是否足敷改善高階師資、多元升等之所需，允宜衡酌。（人事室）	1. 經查113年實際1名教師進修補助54,870元、7名教師升等送審補助105,000元。 2. 建議依外部委員意見評估經常門獎勵補助款用於改善師資結構及多元升等是否符合需求。	符合
4	113年6月12日專責小組會議紀錄，案由3討論「113年度校務發展及年度經費支用計畫書」審查意見之回覆說明，會計主任提議教師獎助經費於10月底前付款，以及新聘、提高現職教師薪資提早按月提報，有利避免經常門	經查 1. 教師研習獎助實施規定第五條研究發展處形式要件審議時間為九月十五日及十一月十五日。教師研究獎助實施規定第五條研究發展處形式要件審議時間為五月一日，若申請獎助總金額低於預算總金額則進行第二次審議，審議時間為十一月十五日。推動實務教學獎助實施規定第五條，研究發展處形式要件審議時間為五月一日，若申請獎助總金額低於預算總金額則進行第二次審議，審議時間為十一月十五日。 2. 113年度5月份收件之獎助案已於7/29完成付款；9月份收件之獎助案已於10/29完成付	改善中

	經費集中於年底核銷。（人事室、學術組）	款；11月份收件之獎助案已於12/27完成付款。 3. 113年新聘（3年內）專任教師薪資及提高現職專任教師薪資皆按月支用。 4. 建議依外部委員意見妥善規劃經費支用，避免經常門經費集中於年底核銷。	
5	採購作業規劃分散於上、下學期辦理，除標餘款採購項目、SAP ERP軟體規劃於10月購入外，其餘設備及物品之採購預計最晚於9月完成，未發現過度集中於年底核銷經費情事，期能落實以發揮教學效益。（採購組）	執行清冊優先序11-04~11-12, 11-19~11-22, 11-44, 12-01於11月才驗收完畢；優先序11-15~11-18, 11-25~11-43, 11-51~11-58, 14-02, 14-04, 14-06~14-12, 15-01~15-08於12月才驗收完畢，嚴重影響設備儘速用於教學研究。	改善中
6	【附表11】編列個人電腦、筆記型電腦等項目之採購預算合計1,103萬4,000元，高達教學及研究設備經費58.38%（占資本門經費比率達49.19%），投入比率相當高，建議學校統計歷年資料並作適當分析，針對電腦相關設備之採購與維護擬定整體性策略，以達經費有效運用之目的。	請依委員建議改善之。	符合

	(電算中心、學術組)		
7	【附表11】規劃購置個人電腦、筆記型電腦共322臺，總預算達1,103萬4,000元。由於人工智慧電腦(AI PC)已開賣，建議考量提高採購規格，以利訓練學生AI相關技能或供學生自主學習，因應AI時代產業需求。(電算中心)	請依委員建議改善之。	符合
8	「校務發展計畫之明確性及可行性」審查意見，第8點提及「針對校務發展計畫26項發展策略，宜建立精準的檢視機制及改善策略」，學校表示校務發展計畫追蹤考核由秘書室負責量化指標之檢核，對於質化指標未說明如何進行成效檢核；另各執行單位之成果區分為3大類，其中之「不執行」建議調整為「未執行」，較為貼切與妥適。(秘書室)	1. 請依外部委員意見說明質化指標之成效檢核。並經查有關教學品質方面，係透過外部認證機構來檢視執行成效，於112學年(112/12/20)委請台評會辦理系所評鑑之實地訪評。經查校務辦學方面，係透過外部認證機構進行成效檢核，於113年12月6日委請台評會辦理進行第二週期校務評鑑之實地訪視。 2. 請依外部委員意見將各執行單位之執行成果，其中之「不執行」調整為「未執行」。	符合

9	「辦學特色與校務發展計畫之關聯性」審查意見，第2點提及「辦學特色缺乏系統化、結構化之描述與說明」，學校回應有關辦學特色之敘述，仍欠缺系統化之邏輯架構，不易展現其與校務發展計畫之關聯性。（學術組）	請依外部委員意見說明：1. 學校發展目標與辦學特色之關聯性 2. 校務發展計畫與辦學特色之關聯性	符合
10	「辦學特色與校務發展計畫之關聯性」審查意見，第7點提及「跨域學分學紫翹A然全校「大四一年實習」制度之建立不易，對學生未來銜接職場亦有相當助益，針對跨域學程修讀與實習課程之間的設計如何掌握分寸，建議學校能有更細緻的規劃。（職發中心）」	經查：大四一年實習屬必修課程，若學生符合本校校外實習規定第九條才能用修課程取代實習。學生需填寫申請「修習跨領域學分學程課程取代專業實習」原因，且需經由各系（學位學程）實習委員會審議，經校級學生校外實習委員會審核通過。	符合
11	「113年度整體發展經費規劃措施之妥適性」審查意見，第1點提及「宜思考獎勵補助款核定金額不如預期時，整體發展	1. 學校整體發展經費規劃由本校整體發展經費專責小組規劃、申請、執行、管控及核銷教育部整體發展獎補助經費相關事務之協調與辦理。 2. 若獎勵補助款核定金額不如預期時，需規劃及說明其他經費來源或支用順序。	符合

	計畫之經費來源」，學校回應內容稍嫌籠統，不易呈現未來校務執行時之亮點。 (學術組)		
12	「113年度整體發展經費規劃措施之妥適性」審查意見，第2點提及「資本門各學術單位之教學及研究設備經費分配不均」，學校以「學術單位未提教學及研究設備採購需求」作為回應，未有學校整體發展經費運用之考量，似不甚合理。 (學術組)	學術組雖有回答，但是還是要解決若「學術單位未提教學及研究設備採購需求」時，學校應如何處理之問題。	改善中
13	「113年度整體發展經費規劃措施之妥適性」審查意見，第4點提及「方案『1-2-3外籍生華文輔導』編列資本門經費，但量化指標為辦理活動，較屬經常門支出」，學校表示該方案由原先建置專業華語文教室，改成購置平板電腦50臺及人工口語智慧教材，日後	經查因『外籍生華文輔導』一案未執行，故無後續學習成效之疑義。	符合

	如何檢視華語文學習成效未予敘明。（學術組）		
14	教師專業成長之表現似有逐年降低情形，如學術研究成果、產業研習參與、校外計畫經費爭取等，在大環境不利辦學之條件下，提供教師穩定的工作環境，為學校辦學的重要基礎，建議學校確實檢討原因，設定合理目標，讓教師安心工作。 （人事室、產學組、學術組	建議積極檢討並確實提升教師專業成長。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	陳映霏/林光炫/葉詩品/顏嘉良		
受稽單位	全校各單位		
簽核流程	實地稽核人員 林光炫202502221254-實地稽核人員 顏嘉良202502222256-實地稽核人員 葉詩品202502230059-實地稽核人員 陳映霏202502230940-研究發展處學術推廣組 陳芸菁202502231030- 魏鸞瑩202502231351		

附件檢查表：德明財經科技大學經費執行分配比例稽核檢查表

稽核項目	經費執行分配比例	文件編號	114-獎補助-A01
受稽核單位	研發處學術推廣組	稽核日期	20260204
稽核目的	合理確保經費執行分配比例符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	依校方20260204提供執行清冊，自籌款金額 4,163,578元佔總獎補助款 37,375,025元比例為 $11.17\% > 10\%$ ，符合獎補助款規定之比例。	符合
2	資本門占總獎勵補助款比例應為50%	依校方20260204提供執行清冊，資本門支用金額為 19,877,923元，若未計入結餘款，年度經費執行，經常門與資本門經費比率為 46.67%、53.33%，未符《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 9 點第(2)款規定；惟若將結餘款併入經常門計算，其比率為各占 50%，爰符合要點規範。	不符合
3	經常門占總獎勵補助款比例應為50%	1. 依校方20260204提供執行清冊，資本門支用金額為 19,877,923元，若未計入結餘款，年度經費執行，經常門與資本門經費比率為 46.67%、53.33%，未符《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 9 點第(2)款規定；惟若將結餘款併入經常門計算，其比率為各占 50%，爰符合要點規範。 2. 經常門已連續兩年有結餘款，建議業務單位落實管考並積極推動計畫執行事項。	不符合

4	如有特殊需求必須流用經常門及資本門比率者，應提交專責小組會議審議通過並依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點第八點計畫經費變更之規定，經專案核定後列於支用計畫書中，始得執行。	依校方20260204提供執行清冊及專責小組會議紀錄，本年度未辦理經常門及資本門之經費流用。據悉20260205將召開專責小組，亦未有經費流用相關之議案。	符合
5	資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，其流用以總經費百分之二十為限。	同前項	符合
6	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	依校方20260204提供執行清冊及抽查相關憑證，未有支用獎勵補助款於興建校舍工程 建築、建築貸款利息補助之情事。	符合
7	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、運動場地與校園安全設施設備等工程項目(不含宿舍整修及附屬機構)，得於支用計畫中敘明理由並報本部核定後，於資本門50%內勻支。	1. 依校方20260204提供執行清冊及抽查相關憑證，未有支用獎補助經費於校舍工程、運動場地與校園安全設施設備等工程項目。 2. 依教育部114年3月21日臺教資(六)字第1142700920號函，定期進行冷氣維護，於經常門「其他」項下支用。 3. 優先序15-01~05; 15-07~11校園安全設備由自籌款下支用。	符合

8	資本門是否優先支用教學及研究等設備、圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備	1. 114年支用計畫之教學及研究設備撤案的有優先序11-01、11-02、11-08、11-09、11-11、11-14、11-17、11-21，除優先序11-17最後又以標餘款方式買回原預算之（3,739,240元/6,000,000元）62.32%，其餘撤案的金額部份採購了冷氣機（獎補助款1,070,122元），除濕機（獎補助款39,600元）。2. 將放棄採購的「電腦及周邊設備」「教學e化設備」「一般教學設備」（臺評會的分類）（如114年撤案的獨立顯示卡、教學廣播系統、電腦桌）等主要教學設備改採購教學輔助設備，其合理性有待商榷。況且，優先序11-27冷氣機126,900元並非裝置於教室，優先序11-34除濕機未列於最新臺評會的分類。建議：以標餘款採購項目，宜注意外部委員的意見。	不符合
9	學輔相關設備（學生社團器材設備）占資本門比例應 $\geq 2\%$	依校方20260204提供執行清冊，學輔相關設備（學生社團器材設備）資本門支用金額為745,600元，佔資本門比例3.75% $\geq 2\%$ ，符合支用規定。	符合
10	配合環保教育需求，資本門購置教學儀器設備後，是否加強辦理全面採用省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施。	依校方20260204提供執行清冊，資本門購置校園安全設備由自籌款支用。	符合
11	改善教學、教師薪資及師資結構等項目占	依校方20260204提供執行清冊，本年度改善教學、教師薪資及師資結構等項目支用金額為	不符合

	經常門比例應 ≥60%	9,448,673元，占經常門比例為 54.31%，未達規定60%。	
12	教師薪資經費 (彈性薪資除 外)占「改善 教學、教師薪 資及師資結 構」項目比率 應≤60%	依校方20260204提供執行清冊， 教師薪資經費(彈性薪資除外) 支用金額為5,630,000元，占 「改善教學、教師薪資及師資結 構」項目(9,448,673元)為 59.59% ≤60%，符合規定。	符合
13	行政人員業務 研習及進修占 經常門比例應 ≤5%	依校方20260204提供執行清冊， 行政人員業務研習及進修支用金 額為111,600元，占經常門比例 為0.64% ≤5%，符合規定。	符合
14	學輔相關工作 經費占經常門 比例應≥2%	依校方20260204提供執行清冊， 學輔相關工作經費支用金額為 1,180,250元，占經常門比例為 6.78% ≥2%，符合規定。	符合
15	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%	依校方20260204提供執行清冊， 外聘社團指導教師鐘點費支用金 額為200,000元，占經常門學輔 相關工作經費1,180,250元比例 為16.95% ≤25%，符合規定。	符合
實地稽核人員 說明	無		
實地稽核人員 建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	研發處學術推廣組		
簽核流程	電子計算機中心 黃志泰202602120635-研究發展處學術推廣組 林 錫彬202602120916-實地稽核人員 魏鸞瑩202602121017		

附件檢查表：德明財經科技大學經、資門歸類稽核檢查表

稽核項目	經、資門歸類	文件編號	114-獎補助-A02
受稽核單位	會計室/研發處學術推廣組	稽核日期	20260204
稽核目的	合理確保經、資門歸類符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
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。	檢視校方20260204提供之執行清冊，尚符合本項規定。	符合
2	使用年限在二年以下之電子資料庫及軟體訂購費用，應由經常門其他項下支應。	檢視校方20260204提供之執行清冊，本年度購置之電子資料庫及軟體使用年限皆在一年(含)以下，並由經常門其他項下支應。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組		
簽核流程	研究發展處學術推廣組 林錫彬202602121304-實地稽核人員 魏鸞瑩202602121314		

附件檢查表：德明財經科技大學獎勵補助經費使用之申請
程序稽核檢查表

稽核項目	獎勵補助經費使用之申請程序	文件編號	114-獎補助-A03
受稽核單位	研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	20250917
稽核目的	合理確保獎勵補助經費使用之申請程序符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	針對獎勵補助經費之使用，應明訂獎勵辦法及申請程序，經學校相關會議審核通過	檢視學校獎勵補助經費相關補助辦法及申請表單，已明定申請程序相關規定，並依辦法經學校相關會議審核通過。	符合
2	通過審議之獎勵補助經費相關辦法及申請程序是否依學校相關行政程序公告全校教職員周知	本校獎勵補助經費相關辦法及申請程序已公告在學校首頁最下方「教育部獎勵補助經費專區」、研發處學術推廣組「教育部獎勵補助款相關資訊」、TIP系統內「共用資訊-現行辦法規章查詢」功能區。另外，114年修訂之獎助規定「教師獎助規定」於114年1月21日寄email周知全校教職員，「教師研習獎助實施規定」於114年3月12日寄email周知全校教職員，「教師推動實務教學獎助實施規定」於114年5月27日寄email周知全校教職員、「教師研究獎助實施規定」於114年3月12日及5月27日寄email周知全校教職員。各項辦法修正後，皆有寄email周知全校教職員。本校經常門申請年度收件兩次，114/03/18、114/09/11研發處均有寄email周	符合

		知教職員申請項目、相關辦法及收件時間。	
3	獎勵補助經費之相關辦法及申請程序是否依教育部相關規定審議並確實執行。	經檢視相關法規之訂定，申請程序、審查機制等符合教育部相關規定。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	蘇守梅/葉詩品		
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202510082307-實地稽核人員 蘇守梅202510082309-研究發展處學術推廣組 林錫彬202510091031-會計室 賴心萍202510091154- 魏鸞瑩202510141014		

附件檢查表：德明財經科技大學專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業稽核檢查表

稽核項目	專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業	文件編號	114-獎補助-A04	
受稽核單位	研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	20250917	
稽核目的	合理確保專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業符合相關法令與規定	附件	202510080003_20251008155628.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
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)。	本校訂有整體發展經費專責小組組織章禾呈，組成成員包括當然委員、選任委員及執行秘書，並訂有2/3委員出席開議，出席委員1/2表決才生效之相關規定。		符合
2	成員應包括各科系(含共同科)代表。	113學年度當然委員16位，選任委員14人，總人數30人，因主管異動及教師退休，於114.2.1異動3位委員，114.3.18異動4位委員。114學年度，當然委員為16人，選任委員14人，總人數30人。檢視14系之系務(中心)會議，選任委員由各系推選而成。		符合
3	各科系代表應由各科系自行推舉產生。	同前項，檢視各系務(中心)會議，各系代表由各系自行推舉產生，符合本校辦法。		符合
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114年6月5日113學年度第2學期第2次整體發展經費專責小組會議及114年9月8日114學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議皆為實體會議，依學校所訂辦法執行。		符合

5	稽核小組成員不得與專責小組重疊。	檢視113-2學期及114學年度專責小組成員名單，皆未與113-2學期及114學年度稽核小組成員重疊。	符合
實地稽核人員說明	依整體發展經費專責小組組織章程 第三條（小組代表）各教學單位經由系務（中心）會議正式推舉產生教師代表一位為選任委員，114學年度起，運動產業經營學士學位學程 應為教學單位，應經由系務會議正式推舉產生教師代表一位為選任委員。		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	蘇守梅/葉詩品		
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202510082306-實地稽核人員 蘇守梅202510082308-研究發展處學術推廣組 林錫彬202510091031-會計室 賴心萍202510091152- 魏鸞瑩202510141001		

附件檢查表：德明財經科技大學專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業(期末稽核)稽核檢查表

稽核項目	專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業(期末稽核)	文件編號	114-獎補助-A04-01	
受稽核單位	研發處學術推廣組	稽核日期	20260213	
稽核目的	合理確保專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業符合相關法令與規定	附件	202602220001_20260222200432.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
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)。	參照114-獎補助-A04之稽核意見。		符合
2	成員應包括各 科系(含共同 科)代表。	經檢視115年2月5日專責小組會議紀錄簽到表，運產學程 已有推舉選任委員，專責小組成員包含各科系(含共同科)代表。		符合
3	各科系代表應 由各科系自行 推舉產生。	參照114-獎補助-A04稽核意見。		符合
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)。	期末檢視本年度專責小組會議共召開十次(113/9/16、113/11/11、114/2/13、114/6/5、114/9/8、114/10/2、114/10/16、114/11/5、114/11/27、115/2/5)，114年9月後針對採購品項之變更多次召開會議討論。 1.114/11/5會議資料中優先序11-41~45新增採購未述明原因。 2.114/11/27會議		符合

第 113 頁

		記錄各議案決議僅以「照案通過」陳述，未敘明通過票數。根據教育部所提供「113 年度共通性推動或執行缺失」之文件：「專責小組會議紀錄僅列案由說明與決議，應具體呈現討論重點並詳實記載發言內容，以提升決策過程之透明度與會議紀錄之參考價值。」建議在變更品項眾多，涉及經費金額高之情況下，更應詳細說明討論重點並詳實記載發言內容	
5	稽核小組成員不得與專責小組重疊。	參照114-獎補助-A04稽核意見。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	研發處學術推廣組		
簽核流程	研究發展處學術推廣組 林錫彬202602222106-實地稽核人員 魏鸞瑩202602222113		

附件檢查表：德明財經科技大學專款專帳處理原則稽核檢查表

稽核項目	專款專帳處理原則	文件編號	114-獎補助-A05
受稽核單位	會計室	稽核日期	20260120
稽核目的	合理確保專款專帳處理原則符合相關法令規定	附件	202602050001_20260205121858.pdf, 202602050001_20260210231501.pdf, 下載
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	教育部獎勵補助經費應據實核支。	經常門：(以下依執行清冊序號說明) 改善教學、教師薪資及師資結構 1. 新聘(3年內)專任教師薪資：抽查序號 1. 2. 4. 5. 6. 7. 8. 9, 尚無不符 2. 提高現職專任教師薪資：抽核序號 7. 23. 38. 86. 109, 尚無不符 3 「現職專任教師彈性薪」查核序號 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13, 尚無不符 4. 推動實務教學：本校推動實務教學獎助實施規定於114. 5. 27修正公布「德研字第1140005529號」最新版本, 本次查核資料有部分申請案件將適用113. 9. 26修正公布「德研字第1130009761號」之規定。 查核「教師研習獎助」序號16應外系陳○瑩申請「師資培育計畫研習補助-線上華語文教師培訓初階課程」一案, 未在參加研習日前提出申請, 且簽搞會核單未會簽會計室, 不符合教師研習獎助實施規定第三條第一項第三款第二目「申請者應於參加日之前上簽核准……」之規定及第四條第一項第一款第三目「將申請案件送請本校學術審查委員會審查……並會簽會計室之規定」(附件114-A05-1公文文號:1140010446)。建議(1)若申請案有不符合規定者, 應予以退	不符合

		件或經學術審查委員會議討論通過(2) 教師研習獎助案件均應會簽會計室。「教學創新」，抽查序號57、59、64、67、69、70、74及75等申請資料，其中序號64謝0鳳申請案件，同時申請遠距教學獎助，似乎有違本校教學創新獎助規定第三條第一項第三項規定及教師獎助規定第七條一案不得重複申請之規定，建議業管單位釐清是否有同一課程 內容申請兩次獎助之疑慮。其他抽查序號尚無不符情事。 經常門詳見附件，資本門參照114-獎補款-A15。	
2	教育部獎勵補助經費應採專款專帳管理。	目前補助款及配合款，均已依計畫代碼方式管理帳務，114學年度如下： 1. 資本門教學及研究設備A1424101 2. 資本門圖書期刊、教學媒體相關資源-A1424103 3. 資本門學生事務及輔導相關設備-A1424104 4. 其他(校園安全設備)-資本門-A1424105 5. 現職專任教師彈性薪資-經常門-A1424108 6. 改善教學及師資結構-A1424109 7. 行政人員業務研習及進修-經常門-A1424112 8. 改善教學相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)-經常門-A1424113 9. 其他(2年以下之電子資料庫訂閱費)-經常門-A1424114 10. 其他(2年以下之軟體訂購費)-經常門-A1424115 11. 其他(冷氣設施之濾網清洗、散熱片清潔等項目)-經常門-A1424116 12. 新聘(3年內)專任教師薪資-A1424106 13. 提高現職專任教師薪資-A1424107 14. 學生事務及輔導相關物品-經常門-A1424111 以上經費符合應採專款專帳管理之規定。	符合
3	增加補助經費應依各項增加補助成果報告	經查114年度共有兩筆增加補助經費「補助私立大專校院因應114年度軍公教調薪後增加之人事費用差額經費」補助\$	符合

	格式辦理支用。 15,787,557(教育部114年2月6日發文字號：臺教技(二)字第1142301931L號)及「114年度兼任教師鐘點費調升補助」補助\$841,844(教育部中114年11月13日發文字號：臺教技(二)字第1142325011K號)，兩筆增加補助支用均依補助成果報告格式辦理，尚無不符。	
實地稽核人員說明	經常門： 缺失： 查核「教師研習獎助」序號16應外系陳○瑩申請「師資培育計畫研習補助-線上華語文教師培訓初階課程」一案，未在參加研習日前提出申請，且簽搞會核單未會簽會計室，不符合教師研習獎助實施規定第三條第一項第三款第二目「申請者應於參加日之前上簽核准……」之規定及第四條第一項第一款第三目「將申請案件送請本校學術審查委員會審查……並會簽會計室之規定」(附件114-A05-1公文文號:1140010446)。建議(1)若申請案有不合規定者，應予以退件或經學術審查委員會議討論通過(2)教師研習獎助案件均應會簽會計室。 建議： 推動實務教學獎助項目其中教師謝O鳳申請「遠距教學獎助」序號19與「教學創新獎助」序號64其申請獎助之授課班級、授課課程 相同，教材內容及成果內容雷同，是否有違本校教學創新獎助第三條第一項第三款「獲得獎助之課程 ……不得以同成果另申請其他校內相關獎助。」之規定及教師獎助規定第七條「……，一案不得重複申請」之規定？建議業管單位釐清是否有同一課程 內容申請兩次獎助之疑慮，另建議學術組可在獎助申請表上新增是否申請其他獎助之檢核欄位，以避免重複獎助之情事發生。(教資中心、學術組) 學校自辦研習活動1案\$ 141,420，檢視資科系舉辦「2025人工智慧(AI Prompt Engineer)國際證照教師研習營」之申請文件發現簽文內容說明活動經費講師鐘點費、膳費及印刷費共計\$ 25,600由114年度教育部獎勵補助經費支應，其他費用由其他經費支應，經查該項研習活動經費來源實際上是以114年度獎補助款支應\$ 141,420(附件114-A05-2)，與原簽文經費來源說明不同，建議籌辦活動前須審慎評估支應之經費來源。	
實地稽核人員建議	經常門： 缺失： 查核「教師研習獎助」序號16應外系陳○瑩申請「師資培育計畫研習補助-線上華語文教師培訓初階課程」一案，未在參加研習日前提出申請，且簽搞會核單未會簽會計室，不符合教師研習獎助實施規定第三條第一項第三款第二目「申請者應於參加日之前上簽核准……」之規定及第四條第一項第一款第三目「將申請案件送請本校學術審查委員會審查……並會簽會計室之規定」(附件114-A05-1公文文號:1140010446)。建議(1)若申請案有不合規定者，應予以退件或經學術審查委員會議討論通過(2)教師研習獎助案件均應會簽會計室。 建議： 推動實務教學獎助項目其中教師謝O鳳申請「遠距教學獎助」序號19與「教學創新獎助」序號	

	64其申請獎助之授課班級、授課課程 相同，教材內容及成果內容雷同，是否有違本校教學創新獎助第三條第一項第三款「獲得獎助之課程 ……不得以同成果另申請其他校內相關獎助。」之規定及教師獎助規定第七條「……，一案不得重複申請」之規定？建議業管單位釐清是否有同一課程 內容申請兩次獎助之疑慮，另建議學術組可在獎助申請表上新增是否申請其他獎助之檢核欄位，以避免重複獎助之情事發生。(教資中心、學術組) 學校自辦研習活動1案\$ 141,420，檢視資科系舉辦「2025人工智慧(AI Prompt Engineer)國際證照教師研習營」之申請文件發現簽文內容說明活動經費講師鐘點費、膳費及印刷費共計\$ 25,600由114年度教育部獎勵補助經費支應，其他費用由其他經費支應，經查該項研習活動經費來源實際上是以前114年度獎補助款支應\$ 141,420(附件114-A05-2)，與原簽文經費來源說明不同，建議籌辦活動前須審慎評估支應之經費來源。
其他簽核意見	無
實地稽核人員	陳映霏/林光炫/葉詩品
受稽單位	會計室
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202602051438-實地稽核人員 葉詩品202602051450-實地稽核人員 林光炫202602060952-教學資源中心謝佩玲202602101433- 魏鸞瑩(臨)202602102315-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602110926-會計室 賴心萍202602111103- 魏鸞瑩202602111613

附件檢查表：德明財經科技大學獎勵補助款支出憑證之處理作業稽核檢查表

稽核項目	獎勵補助款支出憑證之處理作業	文件編號	114-獎補助-A06
受稽核單位	會計室	稽核日期	20260120
稽核目的	合理確保獎勵補助款支出憑證之處理作業符合相關法令規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	獎勵補助款之支出應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。	1. 補助款及配合款所購教學儀器設備及圖書期刊教學媒體軟體之支出憑證，均分別裝訂成冊。目前採取計畫代碼方式管理帳務（補助款及配合款，均已依計畫代碼方式管理帳務，專帳代碼（A1424101~A1424116），符合分別裝訂成冊並專帳處理之規定。 2. 抽核相關支出憑證列有出具日期並附貼於學校支出憑證粘存單，並具經手人、主辦會計人員、學校校長等之簽章及簽核日期。 3. 抽核憑證之單據為載明品名單價與總價之統一發票或領據，大小章及領據符合本校核銷規定。 4. 抽核本年度所購設備以黏貼有「教育部獎補助」字樣之標籤並拍照存本校財產系統。各項憑證之處理，尚符相關規定。	符合
2	獎勵補助款之支出應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。	獎勵補助款之支出部份則依性質分為資本門及經常門，資本門依支出性質轉入相關資產類，並依計畫代碼控管，經常門則於支出列為各類費用。經抽核前述稽核項目傳票之入帳流程，符合「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」。	符合

3	計畫原始支出憑證之保存、管理及已屆保存年限之銷毀,應依本部所定法規及各校之會計制度等規定辦理。	依教育部及本校會計制度規定，原始憑證係附於傳票之後隨同保管為原則，並自決算書表報教育部備查之日起至少保存七年，經董事會同意後始得銷毀。查核本校93至102學年度會計傳票及憑證已屆保存年限十年，且經查並無未了債權債務或因案續予保存之情事，經114年11月11日第十九屆董事會第三次會議依據「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第五十一條規定同意辦理銷毀，符合規定。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品		
受稽單位	會計室		
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202602032159-實地稽核人員 葉詩品202602032206-會計室 賴心萍202602041513- 魏鸞瑩202602081558		

附件檢查表：德明財經科技大學原支用計畫變更之處理稽
核檢查表

稽核項目	原支用計畫變更之處理	文件編號	114-獎補助-A07
受稽核單位	研發處學術推廣組	稽核日期	20260204
稽核目的	合理確保原支用計畫變更之處理符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	在維持總金額不變原則下，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組會議通過。	檢視本年度專責小組會議紀錄及執行清冊，本年度涉及支用計畫書所列項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組會議通過，並記錄在執行清冊當中。	符合
2	會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	檢視專責小組截至20260204為止之會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由皆有造冊保存。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	研發處學術推廣組		
簽核流程	研究發展處學術推廣組 林錫彬202602121304-實地稽核人員 魏鸞瑩202602121319		

附件檢查表：德明財經科技大學獎勵補助款執行年度之認定稽核檢查表

稽核項目	獎勵補助款執行年度之認定	文件編號	114-獎補助-A08
受稽核單位	研發處學術推廣組/會計室/總務處保管組	稽核日期	20260204
稽核目的	合理確保獎勵補助款執行年度之認定符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延；其未申請或申請未經核准者，應繳回未執行完竣之經費，其所稱執行完竣，指已完成核銷並付款。	檢視20260204校方提供之執行清冊及相關憑證，經常門悉已完成核銷及付款，結餘款為2,480,822元；資本門有16項於1/14已完成核銷及支票開立。本年度並未申請獎勵補助經費之展延。	符合
2	獎勵、補助經費在十二月三十一日前，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（已於十二月三十一日前驗收完成並做應	檢視20260204校方提供之執行清冊及相關憑證，資本門有16項於114/12/31前已發生之債務關係及契約責任者，於115/1/14已完成核銷及支票開立。	符合

	付傳票)，應 於次年一月十 五日截止支 付。		
實地稽核人員 說明	無		
實地稽核人員 建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室/總務處保管組		
簽核流程	會計室 賴心萍202602121337-總務處出納組 林嘉惠202602130959- 研究發展處學術推廣組 林錫彬202602131010-實地稽核人員 魏鸞 瑩202602131221		

附件檢查表：德明財經科技大學圖書軟體資源之支用與管理稽核檢查表

稽核項目	圖書軟體資源之支用與管理	文件編號	114-獎補助-A09	
受稽核單位	圖書館	稽核日期	20260204	
稽核目的	合理確保圖書軟體資源之支用與管理符合相關法令與規定	附件	202602110006_20260212130939.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	是否依規定召開圖書規劃委員會。	檢視114/10/14圖規委員會議紀錄，出席人數及討論議案符合規定。		符合
2	是否開放讀者上線介購或填寫推介單。	本校圖書館有提供讀者線上介購及下載推介單兩種購書途徑，讀者須依規定提出介購申請。		符合
3	每筆圖書請購案是否在預算額度內。	檢視本年度圖書請購案，資本門優先序13-01~13-04及經常門19-01~19-07電子資料庫及軟體，均在預算額度內進行採購。		符合
4	請購前是否確實查核館藏。	抽核圖書資源擬購單之複本查核紀錄，確有於請購前查核館藏。		符合
5	圖書軟體資料之請購與採購進度是否確實稽催以符合時效。	詢問承辦人員，目前採購書籍後，會於接近到貨日或已有延遲者，寄送電子郵件稽催廠商盡速到貨，抽核郵件紀錄有確實執行。		符合
6	圖書軟體資料之採購結果是否依校內採購流程辦理。	檢視本校圖書軟體採購資料，採限制性招標之案件有敘明其需限制之特殊理由，公開招標之案件依流程進行採購，本項未有不符。		符合
7	每學年度購置圖書之編目數量與驗收數量與支出憑證數量是否相符。	抽核本年度購置圖書之編目數量及請購數量，與支出憑證數量相符。		符合

8	每年度及學年度館藏累計及新增數量是否均有統計。	檢核113年度及113學年度館藏統計表，有統計年度增減項目及冊數，將依規定進行填報。	符合
9	圖書資料之來源是否均有註明及蓋教育部補助。	抽核中英文圖書各數冊，均在內頁蓋有教育部補助之印，並於書側蓋有補助年度章。	符合
10	是否依據本校圖書館使用規則、辦法及相關SOP流程圖執行業務。	檢視相關資料未有重大不符之情事。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	圖書館		
簽核流程	圖書館讀者服務組 陳淑珍202602121342-實地稽核人員 魏鸞瑩202602121519		

附件檢查表：德明財經科技大學相關資料上網公告情形稽核檢查表

稽核項目	相關資料上網公告情形	文件編號	114-獎補助-A10
受稽核單位	研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	20250917
稽核目的	合理確保相關資料上網公告情形符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	於今年二月二十八日前，將最近一學年度之會計師查核報告（包括平衡表、收支餘絀表、痔蛩衿鷗啮悵惆麴獮、稽核報告（包括期中稽核紀錄）及修正支用計畫書（包括經費表）等資料上傳至校網站公告。	檢視本校官網首頁教育部獎勵補助經費專區內，皆有公告當年度及前一年度相關資訊	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	蘇守梅/葉詩品		
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202510082303-實地稽核人員 蘇守梅202510082305-研究發展處學術推廣組 林錫彬202510091031-會計室 賴心萍202510091150- 魏鸞瑩202510140959		

附件檢查表：德明財經科技大學獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業稽核檢查表

稽核項目	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業	文件編號	114-獎補助-A11
受稽核單位	人事室/會計室/教資中心/研發處學術推廣組	稽核日期	20260120
稽核目的	合理確保獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業符合相關法令規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
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)。	為確實改善及提高本校師資素質，本校依據「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」，訂定「德明財經科技大學教師獎助規定」，其規定獎助內容於本校「教師研習獎助實施規定」、「教師推動實務教學獎助實施規定」、「教師研究獎助實施規定」、「教師編纂教材暨製作教具獎勵及審查作業規定」、「教學傑出及優良教師遴選與獎勵規定」、「教師教學創新獎助規定」「彈性薪資實施規定」、「教師進修規定」及「教師升等規定」訂定之。獎助內容經校教評會評審通過者，給予獎助。檢視以上各項獎助辦法，均有明確訂定申請條件、審查程序及標準、獎助金額等相關制度，尚無不符。檢視本校「學術審查委員會設置要點」發現存在組織架構與現實不符以及審查程序不明確的問題，茲提出下列說明及建議：設置要點第三條（組織成員及職務支給）	符合

		「本委員會設主任委員一人，由副校長兼任…」但目前本校並無副校長一職，有修正職稱之必要學術委員會負有審查教師研習、改進教學、教師研究及著作發表之任務，但目前要點中並未訂定審查程序，建議增訂審查程序與機制，明確區分研發處形式要件審查與學審會專業實質審查之機制，避免審查程序之漏洞。經查114學年度第一學期第1次學術審查委員會會議簽到表僅有姓名簽署而欠缺職稱資訊，致使無法判斷出席者身分識別及委員會組成適格性之查核。建議未來於簽到表中增列『職稱』欄位，以利確認出席者符合設置要點規定	
2	獎勵補助教師辦法及相關制度公平、公開、公正之原則，行政程序公告周知，不得僅適用於少數人或特定對象。	本校各項獎勵補助教師辦法及相關制度，教職員生均可於 TIP 校內資訊系統共同資訊下現行辦法規章查詢或於研發處學術推廣組教育部獎勵補助經費專區查詢。此外依據《德明財經科技大學教師獎助規定》第二條規定獎助適用對象為本校編制內外專任教師。第七條規定「教師獎助申請金額每人每年最高以新台幣參拾陸萬元為限，一案不得重複申請。」尚可避免獎助金額集中於少數人或特定對象之情形。	符合
3	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。	檢視獎勵補助教師相關辦法悉經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知，並於研發處學術推廣組及人事室法規專區可供校內外人士查詢。	符合
4	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。	經檢視本年度經常門之支用有 54.3%支用於改善教學、教師薪資及師資結構，低於教育部規定於60%，不符規定，本項缺失建議列於114-獎補助-A14稽核檢查表。	不符合
5	案件之執行應避免集中於少	114年度全校教師161名中有85位教師領取獎助佔52.79%，(全校	符合

	數人或特定對象。	專任教師人數係依「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之認列須知」第2點第(1)款第2目之「專任教師數」計算)，表示已達一半的教師都能得到獎助，受獎助教師前17位累計金額達50.13%，平均每位教師支領金額為\$ 45,644元，高於標準差41,757元，最高領取之教師佔總獎助金額5.67%，在規定36萬上限之內。檢視受補助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定36萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。	
6	相關案件之執行應於法有據，且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)。	檢視本年度經常門補助案件相關資料與憑證，未有重大不符之情事。抽查「教學創新」序號57、59、64、67、69、70、74及75；「政府機構提案」序號17、91、94、97；「輔導學生參加競賽」序號4、10、12、14、15、84、86；「遠距教學課程」序號18、19、98、99；其中序號19謝0鳳之申請案與教學創新項目序號64之申請案申請獎助之授課班級、授課課程相同，其教材內容及成果內容雷同，似乎有違本校教學創新獎助第三條第一項第三款「獲得獎助之課程……不得以同成果另申請其他校內相關獎助。」之規定及教師獎助規定第七條「……，一案不得重複申請」之規定？建議業管單位釐清是否有同一課程內容申請兩次獎助之疑慮。(本項建議列於114-專案-教補款-A05稽核檢查表)「教學實踐研究計畫績優計畫」序號56；「教師取得證照」序號26、34、35、39、94、105、101、106、110、113、117、124；「輔導大專學生研究計畫」序號87-89；「編纂教材暨製作教具」序號76、78、80、81；「教師通過多元升等方式之獎勵」序號2.3；「教師研究之獎	不符合

	助(產官學研究案)」序號4.5.8.10.11.12.13.14.15.17.18.19.20;「校內研究」序號21.22.23;「參加系所專業發展領域有關之國內研習者」,序號1、16、25、30;「國內研習」序號6、14、15、32、34、36、38,其中序號16陳O瑩申請「師資培育計畫研習補助-線上華語文教師培訓初階課程」一案,未在參加研習日前提出申請,且簽搞會核單未會簽會計室(附件114-A05-1公文文號:1140010446),不符合教師研習獎助實施規定第三條第一項第三款第二目之規定及第四條第一項第一款第三目會簽會計室之規定。建議(1)若申請案有不合規定者,應予以退件或經學術審查委員會議討論通過(2)教師研習獎助案件均應會簽會計室。(本項缺失列於114-專案-教補款-A05稽核檢查表);「參加國內學術會議且發表論文」序號39;「參加國際學術會議(含大陸及港澳地區)且發表論文者」序號4、5;。「教師進修」序號1-2;「升等」3案等申請資料執行案件之相關憑證,檢核該等申請案之申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等,已依學校所訂辦法規章執行,除前述有說明意見之案件外,其他未有重大不符之情事。	
實地稽核人員說明	說明: 本年度經常門之支用有54.3%支用於改善教學、教師薪資及師資結構,低於教育部規定於60%,不符規定,本項缺失併入114-獎補助-A14稽核檢查表「國內研習」序號16陳O瑩申請「師資培育計畫研習補助-線上華語文教師培訓初階課程」一案,未在參加研習日前提出申請,且簽稿會核單未會簽會計室(附件114-A05-1公文文號:1140010446),不符合教師研習獎助實施規定第三條第一項第三款第二目之規定及第四條第一項第一款第三目會簽會計室之規定。建議(1)若申請案有不合規定者,應予以退件或經學術審查,(2)教師研習獎助案件均應會簽會計室。本項缺失併入列於114-專案-教補款-A05稽核檢查表「遠距教學課程」序號19謝O鳳	第130頁

	之申請案與教學創新項目序號64之申請案申請獎助之授課班級、授課課程 相同，其教材內容及成果內容雷同，似乎有違本校教學創新獎助第三條第一項第三款「獲得獎助之課程 ……不得以同成果另申請其他校內相關獎助。」之規定及教師獎助規定第七條「……，一案不得重複申請」之規定？建議業管單位釐清是否有同一課程 內容申請兩次獎助之疑慮。本項建議併入114-專案-教補款-A05稽核檢查表。
實地稽核人員建議	1. 檢視本校「學術審查委員會設置要點」發現存在組織架構與現實不符以及審查程序不明確的問題，茲提出下列說明及建議：（1）設置要點第三條（組織成員及職務支給）「本委員會設主任委員一人，由副校長兼任…」但目前本校並無副校長一職，有修正職稱之必要（2）學術委員會負有審查教師研習、改進教學、教師研究及著作發表之任務，但目前要點中並未訂定審查程序，建議增訂審查程序與機制，明確區分研發處形式要件審查與學審會專業實質審查之機制，避免審查程序之漏洞。（3）經查114學年度第一學期第1次學術審查委員會會議簽到表僅有姓名簽署而欠缺職稱資訊，致使無法判斷出席者身分識別及委員會組成適格性之查核。建議未來於簽到表中增列『職稱』欄位，以利確認出席者符合設置要點規定
其他簽核意見	無
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品
受稽單位	人事室/會計室/教資中心/研發處學術推廣組
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202602051351-實地稽核人員 葉詩品 202602051452-人事室 周惠櫻202602111149-會計室 賴心萍 202602111434-教學資源中心 謝佩玲202602121604-教資中心教學發展與品保組 王錦玉202602121617-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602121626- 魏鸞瑩202602121646

附件檢查表：德明財經科技大學行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業稽核檢查表

稽核項目	行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業	文件編號	114-獎補助-A12
受稽核單位	人事室/會計室/研發處學術推廣組	稽核日期	20260120
稽核目的	合理確保行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業符合相關法令規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
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。	德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定、申請表單與合約書於114年5月5日行政會議修訂通過。	符合
2	行政人員研習及進修案件應與其業務相關。	檢視114年度鄧0禎、陳0玲進修案，以及校內辦理之研習：1. 教職員工職業安全衛生在職教育訓練(114/04/23.05/07.05/14.05/26) 2. 行政人員性平講座(114/06/19-06/20) 3. 行政人員研習(114/08/06~08/07)，均為與職務相關之研習。	符合
3	應避免集中於少數人或特定對象。	檢視本年度行政人員研習，以全校性研習為主要支出項目，未有集中於少數人之情事。	符合
4	相關案件之執行應於法有據，並依學校所訂辦法規章執行。	檢視本年度行政人員研習案件，皆符合本校職員在職進修暨研習規定，亦符合教育部獎補助經費核配要點。	符合
5	獎勵補助案件之執行應有具	檢視 1. 行政人員進修序號 1.2(鄧0禎、陳0玲)進修補助憑	符合

	體成果或報告 留校備供查 考。	證皆有具體成果報告留校備查。 2. 學校自辦行政研習活動3場研 習皆有具體成果留校備查。	
實地稽核人員 說明	1. 行政人員進修序號1.2(鄧0禎、陳0玲)進修補助於115年1月20日查核時未有成果報告備查，經提醒承辦單位後，於115年2月2日補成果報告。建議承辦單位應有檢核機制，作為控管。(人事室)		
實地稽核人員 建議	無		
其他簽核意見	本校職員在職進修暨研習規定並未規範有關進修經費核銷程 序，擬修正職員在職進修暨研習規定第九條，訂定職員在職進修之經費核銷程 序為：申請進修補助款時，應於每學期結束後一個月內，檢附前一學期成績單及心得報告。 周惠櫻		
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品		
受稽單位	人事室/會計室/研發處學術推廣組		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202602021503-實地稽核人員 陳映霏 202602032159-人事室 周惠櫻202602041338-會計室 賴心萍 202602041511-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602052251- 魏鸞 瑩202602081559		

附件檢查表：德明財經科技大學經費支用項目及標準作業
稽核檢查表

稽核項目	經費支用項目及標準作業	文件編號	114-獎補助-A13
受稽核單位	人事室/會計室/研發處學術推廣組	稽核日期	20260120
稽核目的	合理確保經費支用項目及標準作業符合相關法令規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	新聘(三年以內)之專任教師薪資及提高現職專任教師待遇所需經費，補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，其薪資應由學校其他經費支付。	經詢問人事室及學術推廣組承辦人員皆會檢查補助師資之資格。本次查核 一.「新聘(3年內)專任教師薪資」序號 1. 2. 4. 5. 6. 7. 8. 9(周0櫻、張0誠、陳0瑩、羅0丞、白0人、周0璇、陳0容、陳0老師)皆非年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師 二.「提高現職專任教師待遇」皆非年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師。師資薪資之補助尚無不符之情事。	符合
2	接受薪資補助及經常門各項補助之教師實際授課時數不得為零。	一.查核「新聘(3年內)專任教師薪資」序號 1. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9(周0櫻、阮0玉、陳0瑩、羅0丞、白0人、周0璇、陳0容、陳0老師)受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 二.提高現職專任教師薪資」抽核序號 7. 23. 38. 86. 109(陳0龍、藍0凱、林0豪、張0銘、簡0宇老師)受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 三.「現職專任教師彈性薪」查核序號 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13 (李0娟、林0竹、林0川、林0	符合

		穎、魏0瑩、楊0繹、黃0圭、涂0花、蕭0謙、謝0鳳、蔣0廷、陳0容、張0智老師)受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 四.經常門各項補助(推動實務教學.研究.研習.進修.升等)抽查盧0山、黃0玲、蕭0榮、黃0泰、張0誠、高0驥、王0滿、賴0珠老師受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。	
3	改善教學項目包括：推動實務教學（包括教師編纂教材、製作教具）、研究（獎勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究）、研習（包括學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習）、進修及升等（包括教師資格送審及教師多元升等機制）之用途。	查核改善教學項目之用途分別說明如下： 1. 推動實務教學：本校推動實務教學獎助實施規定於114.5.27修正公布「德研字第1140005529號」最新版本，本次查核資料有部分申請案件將適用113.9.26修正公布「德研字第1130009761號」之規定。(1)「教學創新」共19案\$190,000，抽查序號57、59、64、67、69、70、74及75(魏0瑩、王0玉、謝0鳳、劉0淳、林0、黃0珊、陳0箐、方0月)等申請資料，其中序號64謝0鳳申請案件，同時申請遠距教學獎助，似乎有違本校教學創新獎助規定第三條第一項第三項規定，建議業管單位釐清是否有同一課程內容申請兩次獎助之疑慮。其他抽查序號尚無不符情事。(於A05列建議事項)(2)「政府機構提案」共9案\$175,412，抽查序號17、91、94、97(倪0禧、陳0瑜、張0惠、陳0盛(適用113年版本))等申請資料，其中序號97陳0盛申請資料中未發現檢附計畫書，經向申請人提出補件，已補件，其他申請案件未發現不符情事。(3)「輔導學生參加競賽」共19案\$130,667，抽查序號4、10、12、14、15、84、86(黃0圭、陳0、劉0萍、林0、周0玲(適用113年版本)、魏0瑩及賴0瑜)等申請資料，尚無不符	符合

情事。(4)「遠距教學課程」查核序號18、19及98、99(王0滿、謝0鳳、林0穎及謝0鳳)共4案\$ 40,000之申請資料，其中序號19謝0鳳之申請案與教學創新項目序號64之申請案申請獎助之授課班級、授課課程相同，其教材內容及成果內容雷同，似乎有違本校教學創新獎助第三條第一項第三款「獲得獎助之課程……不得以同成果另申請其他校內相關獎助。」之規定。建議業管單位釐清是否有同一課程內容申請兩次獎助之疑慮。(於A05列建議事項)(5)「教學實踐研究計畫績優計畫」1案\$ 20,000，查核序號56倪0禧申請資料，尚無不符。(6)「教師取得證照」113學年度第二學期第3次校教評會議共36案\$ 360,000，抽查序號26、34、35、39、94、105(黃0明、王0玉、王0樑、張0惠、邱0琇、彭0群)等申請資料，尚無不符。114學年度第一學期第3次校教評會議共26案\$ 520,000，抽查序號101、106、110、113、117、124(蔡0旭、賴0芳、賀0輝、呂0慧、徐0珠、韓0銘)等申請資料，尚無不符。(7)「輔導大專學生研究計畫」3案\$ 30,000，查核序號87-89(張0惠及溫0鸞)申請資料，(8)「編纂教材暨製作教具」共8案\$ 80,000，抽查序號76、78、80、81(陳0慧、劉0淳、陳0瑜、林0)申請資料，尚無不符情事。

2. 研究-本校研究獎助實施規定於114.5.14校教評會議修正通過

(1)「教師通過多元升等方式之獎勵」共2案\$ 60,000-查核序號2.3(劉0羚、林0)，符合相關補助規定。(2)教師研究之獎助(產官學研究案)共17案\$ 907,592-抽查序號4.5.8.10.11.12.13.14.15.17.1

8.19.20 (林0豪、盧0山、賴0芳、林0璘、高0驥、黃0泰、林0福、劉0羚、賀0輝、黃0玲、陳0鑾、游0鵬、蕭0榮、蔡0玲)，符合相關補助規定。(3)校內研究共3案\$ 24,000-查核序號21.22.23(劉0淳、劉0中符)合相關補助規定。3.研習 參加系所專業發展領域有關之國內研習者，共36案\$ 446,954，抽查師資培育計畫林0穎、陳0瑩、阮0玉、林0羚、及國內研習周0櫻、翁0徽、李0芳、周0玲、陳0瑜、賴0珠、蘇0夫等申請資料，除陳慧瑩申請資料說明如下，其餘尚無不符。缺失：查核應外系陳慧瑩申請「師資培育計畫研習補助-線上華語文教師培訓初階課程」一案，未在參加研習日前提出申請，且簽搞會核單未會簽會計室，不符合教師研習獎助實施規定第三條第一項第三款第二目之規定及第四條第一項第一款第三目會簽會計室之規定。建議(1)若申請案有不符合規定者，應予以退件或經學術審查委員會議討論通過(2)教師研習獎助案件均應會簽會計室。(於A05列建議事項)參加國內學術會議且發表論文者，1案\$ 3,430，查核陳0申請資料，尚無不符。參加國際學術會議(含大陸及港澳地區)且發表論文者，共2案\$ 66,458，查核會資系林0及財金系林0申請資料，尚無不符。教師進行深耕服務之代課鐘點費共2案\$ 173,880由自籌款支付，尚無不符 學校自辦研習活動1案\$ 141,420，檢視資科系舉辦「2025人工智慧(AI Prompt Engineer)國際證照教師研習營」之申請文件發現簽文內容說明活動經費講師鐘點費、膳費及印刷費共計\$ 25,600由114年度教育部獎勵補助經費支應，其他費用由其他經費支應，經查該項

		研習活動實際上以114年度獎補助款支應\$ 141,420，與原簽文經費來源說明不同，建議籌辦活動前須審慎評估經費支應來源。(於A05列建議事項) 4. 進修：序號1-2共2案一人\$ 109,740，查核李0君113年度第2學期及114年度第1學期進修學雜費補助之申請資料，尚無不符。 5. 升等：共3案\$ 45,000，查核蕭0榮、會資系林0、及曾0英申請資料，尚無不符。 改善教學項目係支用於推動實務教學、研究、研習、進修及升等之用途，符合相關規定。	
4	校長不得接受各項經常門補助。	經查校長並無領取經常門補助，符合相關規定。	符合
5	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、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等相關酬勞。	經查核經常門獎補助款，並無支用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等相關酬勞。符合相關規定。	符合
6	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。	校內辦理之研習：1. 教職員工職業安全衛生在職教育訓練(114/04/23.05/07.05/14.05/26) 2. 行政人員性平講座(114/06/19-06/20) 3. 行政人員研習(114/08/06~08/07)，均為與職務相關之研習。 4. 2025人工智慧(AI Prompt Engineer)國際證照教師研習營(114/10/15.114/10/29) 四場校	符合

		內自辦研習活動，依相關規定辦理。	
7	學生事務及輔導相關工作應由學務處統籌規劃辦理，經常門支用比照教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。	一. 學生事務及輔導相關工作應由學務處統籌規劃辦理，經抽查學務處處務114年3.4.5.6.9.10.11.12月會議紀錄，學務處統籌規劃辦理學生事務及輔導相關工作，符合規定。 二. 學生事務及輔導相關工作經常門經費執行分3部分：1. 外聘社團指導教師鐘點費，共計補助21位教師，支用經費20萬，符合相關規定。2. 學輔相關物品得購置學生社團活動所需單價在1萬元以下或使用年限在2年以下之物品或非消耗品，學輔相關物品支用於購置會議桌45張，摺疊桌40張，共計\$280,250，符合相關規定。3. 其他學輔工作經費共計12項活動經查核支出憑證、簽呈、活動成果符合相關規定。	符合
實地稽核人員說明	依執行清冊「其他學輔相關工作」校定辦法條文依據為學生社團學務經費補助辦法，經查無相關辦法，建議制訂相關辦法，以符合獎補助款支用規定。		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品		
受稽單位	人事室/會計室/研發處學術推廣組		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202602021100-實地稽核人員 陳映霏202602021446-人事室 周惠櫻202602021601-會計室 賴心萍202602031020-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602052253- 魏鸞瑩202602081601		

附件檢查表：德明財經科技大學經常門經費規劃與執行作業稽核檢查表

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業	文件編號	114-獎補助-A14
受稽核單位	會計室/研發處學術推廣組	稽核日期	20260120
稽核目的	合理確保經常門經費規劃與執行作業符合相關法令規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	各校獎勵補助經費經常門支用項目及基準應參考中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準表之規定列支。	檢視114年度執行清冊，獎勵補助經費經常門支用項目，符合相關規定。	符合
2	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)。	檢視114年度執行清冊並核對114修正計畫書附表，其中經常門獎勵補助款支出超過20%合理範圍，較重大之差異包括：一、改善教學、教師薪資及師資結構 1. 新聘(三年以內)專任教師薪資：實際執行\$ 4,458,719低於核定預算\$ 5,858,719，差異\$ 1,400,000 (23.90%)，主要因114年度獎補助款經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」項目經費使用不如預期，而使用於教師薪資經費(彈性薪資除外)不得超過本小目經費總和之百分之六十。建議未來預算編制須審慎評估，並強化執行率。2. 現職專任教師彈性薪資：實際執行\$ 468,000低於核定預算\$ 600,000，差異\$ 132,000 (22.00%)。建議應依本校彈性薪資實施規定，提高對教師的獎勵。	不符合

		3. 研究：實際執行\$ 991,592低於核定預算\$ 1,724,500，差異\$ 732,908 (42.50%)。建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師獎勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究。 4. 研習：實際執行\$ 658,262低於核定預算\$ 1,014,000，差異\$ 355,738 (35.08%)。建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師參加研習活動。 二. 學生事務及輔導相關工作：實際執行\$ 1,180,250高於核定預算900,000，差異\$ 280,250 (31.14%)。差額原因為新增購買學輔相關物品。 三. 行政人員業務研習及進修：實際執行\$ 111,600低於核定預算\$ 148,500，差異\$ 36,900 (24.85%)。建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。 四. 改善教學相關物品：實際執行\$ 1,563,479低於核定預算\$ 2,642,050，差異\$ 1,078,571 (40.82%)。建議應提高執行採購改善教學相關物品。 五. 其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)：實際執行\$ 5,093,100低於核定預算\$ 4,216,924，差異\$ 876,176(20.78%)。建議應提高執行採購資料庫訂閱費及軟體訂購費。	
3	獎勵補助案件應依據事實建立審核機制，獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考。	獎勵補助案件依相關法規辦法進行審查，包括：「彈性薪資實施規定」、「教師研究獎助實施規定」、「教師推動實務教學獎助實施規定」、「教師研習獎助實施規定」、「教師進修規定」、「教師升等規定」、「職員在職進修暨研習規定」。惟學輔相關工作經費未訂定「學生社團學務經費補助辦法」(於A13列建議事項)。 檢視並抽查114年度經常門補助項目：1. 行政人員相關業務研習- 學校自辦行政	符合

研習活動3場皆有成果報告。 2. 行政人員進修-2人未有成果報告。(於A12列建議事項)。 3. 學生事務及輔導相關工作12案皆有成果報告。 4. 教師研究抽查序號4.5.12.13案皆有成果報告。 5. 推動實務教學-依執行清冊抽查：(1)「教學創新」共19案\$ 190,000，抽查序號57、59、64、67、69、70、74及75(魏0瑩、王0玉、謝0鳳、劉0淳、林0、黃0珊、陳0箐、方0月)。(2)「政府機構提案」共9案\$ 175,412，抽查序號17、91、94、97(倪0禧、陳0瑜、張0惠、陳0盛(適用113年版本))。(3)「輔導學生參加競賽」共19案\$ 130,667，抽查序號4、10、12、14、15、84、86(黃0圭、陳0、劉0萍、林0、周0玲(適用113年版本)、魏0瑩及賴0瑜)。(4)「遠距教學課程」查核序號18、19及98、99(王0滿、謝0鳳、林0穎及謝0鳳)共4案。(於A05列建議事項)。(5)「教學實踐研究計畫績優計畫」1案\$ 20,000，查核序號56倪0禧。(6)「教師取得證照」113學年度第二學期第3次校教評會議共36案\$ 360,000，抽查序號26、34、35、39、94、105(黃0明、王0玉、王0樑、張0惠、邱0琇、彭0群)。 114學年度第一學期第3次校教評會議共26案\$ 520,000，抽查序號101、106、110、113、117、124(蔡0旭、賴0芳、賀0輝、呂0慧、徐0珠、韓0銘)。(7)「輔導大專學生研究計畫」3案\$ 30,000，查核序號87-89(張0惠及溫0鸞)。(8)「編纂教材暨製作教具」共8案\$ 80,000，抽查序號76、78、80、81(陳0慧、劉0淳、陳0瑜、林0)。 皆有成果報告。 6. 教師研習：(1)參加系所專業發展領域有關之國內研習者，共36案\$

		446,954，抽查師資培育計畫林0穎、陳0瑩、阮0玉、林0羚、及國內研習周0櫻、翁0徽、李0芳、周0玲、陳0瑜、賴0珠、蘇0夫等申請資料，皆有成果報告。 (2)參加國內學術會議且發表論文者，1案,430，查核陳0申請資料，皆有成果報告。(3)參加國際學術會議(含大陸及港澳地區)且發表論文者，共2案\$66,458，查核會資系林0及財金系林0申請資料，皆有成果報告。(4)學校自辦研習活動1案\$141,420，皆有成果報告。7.教師進修：序號1-2共2案一人\$109,740，查核李0君113年度第2學期及114年度第1學期進修學雜費補助之申請資料，皆有具體成果。獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考，大致相符。	
4	執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。	檢視執行清冊無發現重大缺失。	符合
實地稽核人員說明	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)，經查獎勵補助款有下列項目金額超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。 建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。 2.2. 獎勵補助經費經常門應優先保留60%以上供作「改善教學、教師薪資及師資結構」所需，經查核獎勵補助經費經常門共支用 17,397,102元，「改善教學、教師薪資及師資結構」支用 9,448,673，占54.31%，建議應鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動、進修及升等。另外，經常門獎補助款計畫總額 19,877,924，支用 17,397,102元，結餘 2,480,822元。建議未來預算編制須審慎評估，增加執行率，鼓勵「改善教學、教師薪資及師資結構」、「改善教學相關物品」等項目的支用。		

實地稽核人員 建議	無
其他簽核意見	一、本案差異項目多涉及教師薪資、獎勵及人事結構等支出內容，建請先行會辦人事室、計畫承辦單位及計畫主持人（或專案負責人），就各項經費實際執行情形、與核定計畫之差異原因及後續改善作法，提出具體說明後，再行續辦。 二、會計室僅就經費核銷程序及帳務正確性辦理審核，尚難就計畫執行內容及人事支出配置之妥適性負責審認，爰請依內控權責分工原則辦理。 賴心萍
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202602021441-實地稽核人員 葉詩品202602021502-會計室 賴心萍202602031016-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602052252- 魏鸞瑩202602081600

附件檢查表：德明財經科技大學請採購程序及實施作業稽核檢查表

稽核項目	請採購程序及 實施作業	文件編號	114-獎補助-A15	
受稽核單位	總務處採購組	稽核日期	20260123	
稽核目的	合理確保請採購程序及實施作業符合相關法令與規定	附件	202602110001_20260211102938.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	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	經本次的稽核,尚無重大不符。參項目4稽核。		符合
2	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,本校有訂定《德明財經科技大學採購作業規定》,有參考「政府採購法」。		符合
3	校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	本校訂定的《德明財經科技大學採購作業規定》最新版本於民國112年9月13日校務會議修正及民國112年11月9日董事會議修正通過。		符合
4	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1. 抽核優先序11-03~11-05、11-07、11-10、11-13、11-18~11-20、11-22~11-29、11-31、11-32、11-34、11-38~11-50、11-54、11-55、14-02、14-03、15-01~15-11採購作業流程(從請購至驗收及會計傳票),有部分不符合獎補助相關規定,參下列說明及建議。 2. 抽核優先序11-03~11-04、11-07、11-22~11-30、11-32、11-32、11-35、11-37、11-39~11-60、14-02~14-04、15-07之驗收及付款		不符合

第 145 頁

		程 序(非只是開支票) 有部分不符合獎補助相關規定, 參下列說明及建議。 3. 抽核優先序13-01-04圖書館採購作業流程 (從請購至驗收及會計傳票), 13-01、02限制性招標為聯盟採購、聯合採購附有主管機關來函及簽報校長核准, 13-04限制性招標為獨家製造或供應, 符合限制性招標之條件。檢視相關文件尚無重大不符。	
5	各項採購單價應參照共同供應契約聯合採購標準(臺灣銀行聯合採購標準), 公告金額以上之採購案應上網公開招標	經項目4抽核:114年本校採購單位各項採購有查詢共契, 但是都無規格完全相同的品項, 且於採購記錄都會註明; 公告金額以上之採購案有上網公開招標。	符合
6	稽核委員應迴避參與相關採購程序	經項目4抽核相關採購程 序, 並未發現有稽核委員參與。	符合
實地稽核人員說明	詳見缺失或改善建議		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	林光炫/魏鸞瑩/顏嘉良/顏嘉良		
受稽單位	總務處採購組		
簽核流程	實地稽核人員 林光炫202602111044-實地稽核人員 魏鸞瑩202602111619-實地稽核人員 顏嘉良202602111854-總務處採購組黃麗美202602130941-實地稽核人員 魏鸞瑩202602131222		

附件檢查表：德明財經科技大學資本門經費規劃與執行作業稽核檢查表

稽核項目	資本門經費規劃與執行作業	文件編號	114-獎補助-A16	
受稽核單位	會計室/研發處學術推廣組	稽核日期	20260123	
稽核目的	合理確保資本門經費規劃與執行作業符合相關法令與規定	附件	202602100001_20260210192903.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
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)。	依執行清冊(0204版本)核算,資本門總差異幅度達43.02%,參詳以下說明。		不符合
2	應區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	經本次抽核,獎勵補助款19,877,923元,自籌款2,101,078元,尚無不符。(以0204執行清冊為準)		符合
3	應優先支用於教學儀器設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)。	經本次抽核(A-15資本門之稽核),尚無重大不符。		符合
4	學生事務及輔導相關設備(以購置學生社團活動所需之器材設備)應達百分之二。	依執行清冊(0204版本)核算為3.75%,尚無不符。		符合
5	因重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程、運動場地	經查核,並無此情事。		不適用

第 147 頁

	與校園安全設施設備等工程項目（不含宿舍整修及附屬機構），得優先支用本項經費，於支用計畫中敘明理由並報部核定後，於資本門經費百分之五十內勻支。	
實地稽核人員說明	一、項目1：差異幅度達43.02%，主要原因為：（一）支用計畫書優先序11-17由體育室提出的LED拼接式電視牆顯示器6,000,000元撤案後，體育室又以與優先序11-17相同的用途說明，申請以標餘款採購（優先序11-41~11-49）功能類似品項3,739,240元，3,739,240元採購若以變數規格、數量、金額方式採購而非撤案方式，就會減少差異。（二）支用計畫書中為配合採購的個人電腦使用採購之優先序11-11, 11-14, 11-21獨立顯示卡1,716,000元，因驗收時產生與採購的個人電腦不相容，最後不採購。若排除這兩個原因，差異幅度就不會如此不合理。二、項目3：114年支用計畫之教學及研究設備撤案的有優先序11-01、11-02、11-08、11-09、11-11、11-14、11-17、11-21，除優先序11-17最後又以標餘款方式買回原預算之（3,739,240元/6,000,000元）62.32%，其餘撤案的金額部份採購了冷氣機（獎補助款1,070,122元），除濕機（獎補助款39,600元）。依114年度《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修正規定》九、（四）「本獎勵補助經費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），學生事務及輔導相關設備」；外部委員對本校《113年度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》【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形「113年度個人電腦、筆記型電腦等項目之採購金額達1,008萬5,255元，占教學及研究設備經費53.1%，投入比例甚高。建議學校宜就電腦設備之採購與維護擬定整體性策略，以提升資源配置效益，確保經費運用之合理有效，並兼顧長期汰換與維護管理的需求。」雖然臺評會2025.06.16函(附件2)將「冷氣/窗簾/監視設備等」列為「教學及研究設備」之「教學輔助設備」，但如前述，臺評會委員如果連採購「電腦及周邊設備」太多都會關切，那麼將放棄採購的「電腦及周邊設備」「教學e化設備」「一般教學設備」（臺評會的分類）(如114年撤案的獨立顯示卡、教學廣播系統、電腦桌)等主要教學設備改採購教學輔助設備，其合理性有待商榷。況且，優先序11-27冷氣機126,900元並非裝置於教室，優先序11-34除濕機未列於最新臺評會的分類。建議：以標餘款採購項目，宜注意外部委員的意見。	

第 148 頁

實地稽核人員 建議	無
其他簽核意見	無
實地稽核人員	林光炫/顏嘉良/顏嘉良
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組
簽核流程	實地稽核人員 林光炫202602102112-實地稽核人員 顏嘉良 202602111111-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602111114- 魏鸞 瑩202602111615

附件檢查表：德明財經科技大學電算中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)稽核檢查表

稽核項目	電算中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A17
受稽核單位	電算中心/總務處保管組	稽核日期	20251229
稽核目的	合理確保電算中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	經查113年度迄今教補款購置之儀器設備有交換機9台、個人電腦61台、電子白板2台、擴大機1組、電腦桌19張、記憶體60條、無線基地台24台，除部分於今年12月22日入帳之設備外，各設備均有黏貼「教育部獎補助款」標籤，本項尚無不符。	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	經查所購置之儀器設備均建置於電腦教室、機房、及大樓教室外空間，以供上課和教學使用，本項尚無不符。	符合
3	各單位對設備負有保管責任，對於財產異動相關事項皆確實知會保	近兩年均無教補款購置儀器設備財產異動之情事，本項尚無不符。	符合

	管組，以利財產資料之準確性。		
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	電腦教室每日最後一節課後均有進行養護檢查及清潔，本項尚無不符。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜，本項尚無不符。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜。	不適用
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出登記簿」記載歸還。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜，本項尚無不符。	符合

8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜。	不適用
9	財產運用之實際績效應符合計畫預期效益。(可往前追蹤一年)。	經查建置於C501、C504電腦教室之設備，均有課表佐證效益，本項尚無不符。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	蘇守梅/顏嘉良/顏嘉良		
受稽單位	電算中心/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 顏嘉良202601201012-實地稽核人員 蘇守梅 202601201223-電子計算機中心 黃志泰202601201242- 魏鸞瑩 202601262248		

附件檢查表：德明財經科技大學通識教育中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)稽核
檢查表

稽核項目	通識教育中心 電腦教學研究 設備之管理及 使用情形作業 (含財產借用作 業)	文件編號	114-獎補助-A18	
受稽核單位	通識教育中心/ 總務處保管組	稽核日期	20251216	
稽核目的	合理確保通識 教育中心電腦 教學研究設備 之管理及使用 情形作業(含財 產借用作業)符 合相關法令與 規定	附件	202601190012_20260119151904.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	以教育部獎補 助經費所購置 之儀器設備經 分類、編號及 登記後，均應 黏貼「○○○ 年度教育部獎 補助經費購 置」字樣之標 籤。	財產編號0011391A0001-2及 0011392A0001-2液晶螢幕顯示器 放置A406. A407均應黏貼「114年 度教育部獎補助經費購置」字樣 之標籤。		符合
2	以教育部獎補 助經費所購置 之儀器設備是 否做為教學研 究之用途，而 非作為行政業 務之用途。	以教育部獎補助經費所購置之儀 器設備供作教學研究之用，尚無 不符。		符合
3	各單位對設備 負有保管責 任，對於財產	至保管組確認，財產異動相關事 項皆確實知會保管組，尚無不 符。		符合

第 153 頁

	異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。		
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	抽查A406、A407教室的「通識中心專業教室使用紀錄暨設備檢查表」，每次上課或學生借用皆有留下紀錄，無不符合之處。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	經查，通識中心所購置之儀器財產除了提供教師研究使用的個人電腦之外，其餘的皆置放於專業教室A406.A407中，無法單獨借用。而申請借用專業教室時，則紀錄於「通識中心專業教室使用紀錄暨設備檢查表」，且於借出及歸還時皆有登錄及簽名，無不符合之處。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	檢視通識中心專業教室使用紀錄暨設備檢查表，皆有檢查紀錄，未有不符。本年度未有外借校外單位之情事。	符合
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時	檢視通識中心專業教室A406.A407使用紀錄暨設備檢查表，皆有檢查紀錄，本年度未有損壞紀錄。	符合

	於「財產借出登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	本年度未有外借校外單位之情事。	不適用
9	財產運用之實際績效應符合計畫預期效益。(可往前追蹤一年)。	抽查A406、A407教室的使用狀況。A406教室113學期第2學期每週排課16堂、114學期第1學期每週排課28堂；A407教室113學期第2學期每週排課12堂、114學期第1學期每週排課10堂。使用率約四成多，若再加上平時學生借用或者辦理其他研習活動，使用率約平均可至五成，尚符合效益。	符合
10	通識教育中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)。	查近兩年教補款購置儀器設備無閒置或非教學研究使用之情況。通識教育中心電腦教學研究設備之管理及使用，無發現重大不符情事。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	A407教室113學期第2學期每週排課12堂、114學期第1學期每週排課10堂，使用率偏低，建議以排課或辦活動等提升專業教室使用率，並確實於「通識中心專業教室使用紀錄暨設備檢查表」登記。		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	葉詩品		
受稽單位	通識教育中心/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202601192034-通識教育中心 廖熒虹202601200814- 魏鸞瑩202601220816		

附件檢查表：德明財經科技大學資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A19-01
受稽核單位	資訊學院-資料系/總務處保管組	稽核日期	20251229
稽核目的	合理確保資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	檢視本年度購置筆記型電腦(3140101-03/0011269A0001)、可發現「114年度教育部獎補助經費購置」之標籤，另A308教室擴大機組尚未完成貼標程序，建議盡速完成以符合規定。	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	經查以獎補款經費購置之設備為教學研究用途，尚無不符情事。	符合
3	各單位對設備負有保管責	經查，媒計系有一台電腦移入至資料，尚未完成財產移轉作業程	符合

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。	序，建議媒計系盡速完成移轉程序以符合規定。	
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	經查，受稽系所並未設置保養維護紀錄表記載檢查狀況，建議設計「儀器設備保養維護紀錄表」表單，並定期記載養護檢查狀況。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	經查受稽單位設置「器材出借單」登記器材設備借用、歸還情況，符合規定。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	經查107年度購入之電子白版，媒計系於九月時借出，日前媒計系已歸還，此次借用並未填寫借出單，未來主責單位保管之財產若有借出應依規定處理。	符合
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	同項目5。	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	無撥借校外情事。	不適用
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	經查所購置之設備為專業教室設備提供學生上課使用或老師教學研究所用之筆電，無不符情事。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	1. A308教室擴大機組尚未完成貼標程序，建議盡速完成以符合規定。 2. 媒計系有一台電腦移入至資科，尚未完成財產移轉作業程序，建議媒計系盡速完成移轉程序以符合規定。 3. 資科系應設計「儀器設備保養維護紀錄表」記載器材養護檢查狀況，或與「器材借出單」整併成一張單據紀錄出借，歸還及維護保養紀錄。		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	林偉川/陳映霏		
受稽單位	資訊學院-資科系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202601201635-實地稽核人員 林偉川202601211335-媒計系 林慧羚202601261149- 魏鸞瑩202601262244		

附件檢查表：德明財經科技大學資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A19-02
受稽核單位	資訊學院-資管系/總務處保管組	稽核日期	20260106
稽核目的	合理確保資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	202601190014_20260120103408.pdf, 下載
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	114年購置，財產編號0011271A0001為教師筆記型電腦、0011310A0001-63為桌上電腦放置A315，黏貼「114年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備做為教學研究之用途。	符合
3	各單位對設備負有保管責	至保管組確認，財產異動相關事項皆確實知會保管組，尚無不	符合

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。	符。	
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	電腦教室使用後每日檢視狀況並填具於檢查表，設備於故障時至TIP申請維修，並無不符。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	單位儀器財產外借時，財產保管人即登錄於「財產借出登記簿」，經抽查財產借出單，並無不符。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	抽查114年度之資料，114/3/15及3/16透過推廣中心外借電腦教室A313-A316予「國立臺灣師範大學國家華語文測驗推動工作委員會」考照使用。114/3/22透過推廣中心外借電腦教室A302.A303.A313-A316予「財團法人中華民國電腦技能基金會」考照使用。經查核出借流程，已逐級簽准。由於回復原狀仍屬原保管單位責任，應釐清資產使用責任，確保安全。	符合
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	114年出借之設備，未有發生損壞或短少之情事，財產保管人點交無誤，即於「財產借出單」記載歸還並確認	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	財產撥借於校外其他單位，已報簽校長核准，並已知會保管組	符合
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	近兩年獎補助款購置之教學設備，包括電腦、白板等，均設置於資管系專業教室，皆與授課相關符合教學研究用途之規定。惟113年教補款購置之財產編號3140101-03個人電腦12台因A316教室裝阻尼器，影響上課，故閒置，需後續追蹤使用狀況。	符合
實地稽核人員說明	1. 113年教補款購置之財產編號3140101-03個人電腦12台因A316教室裝阻尼器，影響上課，故閒置，需後續追蹤使用狀況。 2. 電腦教室使用後每日檢視狀況並填具於檢查表，檢查表目前尚在設計修改還未使用，需後續追蹤使用狀況。		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	鄭立仁/葉詩品		
受稽單位	資訊學院-資管系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202601201231-實地稽核人員 鄭立仁202601201631-資科系 李後燦202601231321- 魏鸞瑩202601262245		

附件檢查表：德明財經科技大學資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A19-03
受稽核單位	資訊學院-媒計系/總務處保管組	稽核日期	20251224
稽核目的	合理確保資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	202601190015_20260119152743.pdf, 下載
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	114年購置，財產編號0011266A0001.0011267A0001為教師筆記型電腦、0011295A0001-3為交換器放置A510、0011311A0001-63為桌上電腦放置A510，0011312A0001-17為桌上電腦放置A513，0011313A0001為桌上電腦放置A509，黏貼「114年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備做為教學研究之用途。	符合
3	各單位對設備負有保管責	至保管組確認，財產異動相關事項皆確實知會保管組，尚無不	符合

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。	符。	
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	設備以電腦設備為主，故以TIP系統進行報修維護。設備的使用若有問題再看是否而要特別養護或修護。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	單位儀器財產外借時，財產保管人即登錄於「財產借出登記簿」，經抽查財產借出單，並無不符。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	抽查114年度之資料，114/8/16.114/8/23透過推廣中心外借電腦教室A511予「財團法人中華民國電腦技能基金會」考照使用。114/11/16透過推廣中心外借電腦教室A510.A511予「國立臺灣師範大學國家華語文測驗推動工作委員會」考照使用。114/11/1.114/11/8透過推廣中心外借電腦教室A510.A511予「財團法人中華民國電腦技能基金會」考照使用。經查核出借流程，已逐級簽准。由於回復原狀仍屬原保管單位責任，應釐清資產使用責任，確保安全。	符合
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時	114年出借之設備，未有發生損壞或短少之情事，財產保管人點交無誤，即於「財產借出單」記載歸還並確認。	符合

	於「財產借出登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	財產撥借於校外其他單位，已報簽校長核准，並已知會保管組。	符合
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	查近兩年教補款購置儀器設備無閒置或非教學研究使用之情況。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	葉詩品/劉綠萍		
受稽單位	資訊學院-媒計系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202601192035-實地稽核人員 劉綠萍202601192207-媒計系 林慧玲202601261150- 魏鸞瑩202601262248		

附件檢查表：德明財經科技大學管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A20-01
受稽核單位	管理學院-國貿系/總務處保管組	稽核日期	20251229
稽核目的	合理確保管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	檢視本年度筆記型電腦三台(3140101-03/0011262A0001、3140101-03/0011264A0001、3140101-03/0011262A0002)可發現「114年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	經查以獎補款經費購置之設備為老師教學研究用途及學生專題報告使用，尚無不符情事。	符合
3	各單位對設備負有保管責	本年度無財產異動情事	不適用

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。		
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	經查，受稽系所並未設置保養維護紀錄表記載檢查狀況，建議設計「儀器設備保養維護紀錄表」表單，並定期記載養護檢查狀況。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	經查受稽單位設置「專業教室借用登記表」登記設備借用、歸還情況，符合規定。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	本年度無外借情事。	不適用
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	同項目5	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	無撥借校外情事。	不適用
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	經查近兩年所購置之設備為老師教學研究所用之筆電或供學生討論專題報告使用，無不符情事	符合
實地稽核人員說明	受稽系所並未設置保養維護紀錄表記載檢查狀況		
實地稽核人員建議	國貿系應設計「儀器設備保養維護紀錄表」記載器材養護檢查狀況，或與「器材借出單」整併成一張單據紀錄出借，歸還及維護保養紀錄。		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	林偉川/陳映霏		
受稽單位	管理學院-國貿系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202601201636-實地稽核人員 林偉川202601211336-國貿系 黃美玲202601211546- 魏鸞瑩202601262249		

附件檢查表：德明財經科技大學管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A20-02
受稽核單位	管理學院-企管系/總務處保管組	稽核日期	20251222
稽核目的	合理確保管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	經查113年度迄今教補款購置之儀器設備為電子白板等6個品項，各設備均有黏貼「教育部獎補助款」標籤，本項尚無不符。	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	經查所購置之電子白板等設備均建置於專業教室，供上課教學用，本項尚無不符。	符合
3	各單位對設備負有保管責	由於本學期部份專業教室的建置與異動，原放置於B316-1的電子	符合

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。	白板將移至C301存放，已知會保管組進行存放位置的異動，另原存放於B216教室之除濕機亦因該教室整修故先暫放C303，待整修完成再行移回，本項尚無不符。	
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	除部分教室整修外，其餘有上課的教室內存放之設備於每日最後一節課後均有進行養護檢查及清潔，本項尚無不符。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜，本項尚無不符。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜。	不適用
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜，本項尚無不符。	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜。	不適用
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	經查B109、C302教室之課表，無教學設備閒置或非教學研究使用之情況，B217、C301則尚在整修建置中，本項尚無不符。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	蘇守梅/顏嘉良/顏嘉良		
受稽單位	管理學院-企管系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 顏嘉良202601201241-實地稽核人員 蘇守梅202601201242-企管系 白榮吉202601202342- 魏鸞瑩202601262249		

附件檢查表：德明財經科技大學管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A20-03
受稽核單位	管理學院-行銷系/總務處保管組	稽核日期	20251231
稽核目的	合理確保管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	檢視本年度筆記型電腦一台(3140101-03/0011273A0001)及17台個人電腦(3140101-03/0011308A0001-17)可發現「114年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	經查以獎補款經費購置之設備為老師教學研究用途及C101教室學生上課使用，尚無不符情事。	符合
3	各單位對設備負有保管責	經查因行銷系辦公室遷移至新辦公室，原有之數張電腦桌、椅子	符合

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。	及會議桌移轉至運動產業經營學位學程使用，檢視其財產移轉作業程序尚符合規定。	
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	經查受稽單位設置「專業教室設備環境維護表」記載設備及環境維護結果，符合規定。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	經查受稽單位設置「專業教室借用登記表」登記設備借用、歸還情況，符合規定。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	本年度無外借情事。	不適用
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	同項目5	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	無撥借校外情事。	不適用
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	經查近兩年所購置之設備為老師教學研究所用之筆電或專業教室教學使用，無不符情事	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	陳映霏/吳文彬		
受稽單位	管理學院-行銷系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202601201636-實地稽核人員 吳文彬202601202122-行銷系 林彩蕙202601211059- 魏鸞瑩202601262249		

附件檢查表：德明財經科技大學管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A20-04
受稽核單位	管理學院-應外系/總務處保管組	稽核日期	20251222
稽核目的	合理確保管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	經查113年度迄今教補款購置之儀器設備為2部教師個人使用筆記型電腦及1個電子白板(存放於D411電腦教室)，各設備均有黏貼「教育部獎補助款」標籤，本項尚無不符。	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	購置之筆記型電腦為教師教學研究用，電子白板為專業教室內教學用，本項尚無不符。	符合
3	各單位對設備負有保管責	近兩年均無教補款購置儀器設備異動事宜，本項尚無不符。	符合

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。		
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	設備存放之教室於使用後均有進行養護檢查及清潔，本項尚無不符。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜，本項尚無不符。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜。	不適用
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜，本項尚無不符。	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜。	不適用
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	經查D411教室之借用紀錄，無閒置或非教學研究使用之情況，本項尚無不符。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	蘇守梅/顏嘉良/顏嘉良		
受稽單位	管理學院-應外系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 顏嘉良202601201241-實地稽核人員 蘇守梅202601201242-應外系 譚美珍202601271359- 魏鸞瑩202601281441		

附件檢查表：德明財經科技大學管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A20-05
受稽核單位	管理學院-流通系/總務處保管組	稽核日期	20251222
稽核目的	合理確保管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	經查113年度迄今教補款購置之儀器設備計有還原卡、交換機等9個品項，各設備均有黏貼「教育部獎補助款」標籤，本項尚無不符。	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	除一部筆記型電腦為教師教學研究用、「元宇宙數位AI創作整合系統」軟硬體為專班課程教學用之外，其餘電腦等設備均建置於C406教室供上課教學用，本項尚無不符。	符合
3	各單位對設備負有保管責	近兩年均無教補款購置儀器設備異動事宜，本項尚無不符。	符合

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。		
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	設備存放之教室於使用後均有進行養護檢查及清潔，「元宇宙數位AI創作整合系統」硬體歸還時亦會進行檢查及清潔，本項尚無不符。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜，本項尚無不符。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜。	不適用
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜，本項尚無不符。	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	近兩年均無教補款購置儀器設備外借事宜。	不適用
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	經查C406電腦教室之課表及「元宇宙數位AI創作整合系統」軟硬體之借用紀錄，無閒置或非教學研究使用之情況，本項尚無不符。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	蘇守梅/顏嘉良/顏嘉良		
受稽單位	管理學院-流通系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 顏嘉良202601201241-實地稽核人員 蘇守梅202601201242-流通系 劉完淳202601202032- 魏鸞瑩202601262250		

附件檢查表：德明財經科技大學財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A21-01	
受稽核單位	財金學院-會資系/總務處保管組	稽核日期	20251229	
稽核目的	合理確保財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件		
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	本年度無購置儀器設備		不適用
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	本年度無購置儀器設備，前兩年所購置之儀器設備為教學研究用途，尚無不符情事。		符合
3	各單位對設備負有保管責	本年度無財產異動情事		不適用

第 180 頁

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。		
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	據會資系系秘謝○香表示，每次電腦教室使用完畢，他都會進行設備檢查及關門，只是未設置保養維護紀錄表記載檢查狀況，建議設計「儀器設備保養維護紀錄表」表單，並定期記載養護檢查狀況。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	據會資系系秘謝○香表示，該系並無儀器財產或電腦教室外借情事，故無財產借出登記簿	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	無外借其他單位情事。	不適用
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	同項目5	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	無撥借校外情事。	不適用
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	經查近兩年所購置之設備為老師教學研究所用之筆電，無不符情事。	符合
實地稽核人員說明	會資系電腦教室使用完畢，系秘都會進行設備檢查維護及關門，只是未設置保養維護紀錄表記載檢查狀況		
實地稽核人員建議	建議建置「儀器設備保養維護紀錄表」表單，並定期記載養護檢查狀況。		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	林偉川/陳映霏		
受稽單位	財金學院-會資系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202601201635-實地稽核人員 林偉川202601211334-會資系 陳俊龍202601231249- 魏鸞瑩202601262240		

附件檢查表：德明財經科技大學財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A21-02
受稽核單位	財金學院-財稅系/總務處保管組	稽核日期	20260108
稽核目的	合理確保財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	202601190022_20260120113223.pdf, 下載
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	抽核保管組黃淑靜提供的清冊，財稅系114年度只有一筆以教補款採購的教師筆電，有黏貼標籤。	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	除項目1抽核之114年度教師筆電，另抽核113年度及112年度教補款購置，且放置於D608、D609、D610教室購置之儀器設備，皆為教室用桌子、電子白板等教學設備。再抽核三間教室113-2及114-1的課表，購置之儀器設備用於教學研究之用，尚無不符。	符合

3	各單位對設備負有保管責任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。	經本次查核，並詢問倪主任，本年度無此情事。	不適用
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	近三年購置之儀器設備，除教師筆電外，皆放置於教室供教學研究之用，依本校政策及慣例，此類儀器設備於有問題時才會報修。另，該系設有清潔記錄，經抽核，尚無重大不符。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	如項目4之查核，如有出借，皆以教室出借，抽核教室借用登記表，尚無不符。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	經詢倪主任，本年度無此情事。	不適用
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交	參詳項目7。	不適用

	無誤，應即時於「財產借出登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	經詢倪主任，本年度無此情事。	不適用
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	經本次抽核，未發現此情事。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	吳美芬/林光炫		
受稽單位	財金學院-財稅系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 林光炫202601211011-實地稽核人員 吳美芬202601211111-財稅系 倪仁禧202601211333- 魏鸞瑩202601220815		

附件檢查表：德明財經科技大學財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A21-03
受稽核單位	財金學院-風富系/總務處保管組	稽核日期	20251229
稽核目的	合理確保財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	檢視本年度筆記型電腦一台(3140101-03/0011264A0002)可發現「114年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	經查以獎補款經費購置之設備為老師教學研究用途，尚無不符情事。	符合
3	各單位對設備負有保管責	本年度無財產異動情事	不適用

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。		
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	經查受稽單位設置「專業教室借用登記表」登記設備借用、歸還及設備使用情況，符合規定。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	同項目4	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	本年度無外借情事。	不適用
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	同項目4	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	無撥借校外情事。	不適用
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	經查所購置之設備為老師教學研究所用之筆電，無不符情事。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	林偉川/陳映霏		
受稽單位	財金學院-風富系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 陳映霏202601201635-實地稽核人員 林偉川202601211334-風富系 張世忠202601291245- 魏鸞瑩202602041357		

附件檢查表：德明財經科技大學財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核檢查表

稽核項目	財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A21-04	
受稽核單位	財金學院-財金系/總務處保管組	稽核日期	20251230	
稽核目的	合理確保財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)符合相關法令與規定	附件	202601190024_20260120131234.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	114年購置，財產編號0011263A0001為教師筆記型電腦，有黏貼「114年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。		符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備供作教學研究之用，尚無不符。		符合
3	各單位對設備負有保管責	至保管組確認，財產異動相關事項皆確實知會保管組，尚無不		符合

第 189 頁

	任，對於財產異動相關事項皆確實知會保管組，以利財產資料之準確性。	符。	
4	設備保管人及設備使用人應經常注意設備養護檢查及清潔，並於保養維護紀錄表記載。	設備存放之教室於使用後均有進行養護檢查及清潔，教室維護/保養紀錄表如附件1。	符合
5	以教育部獎補助經費所購置之儀器財產外借時，財產保管人應即時登錄於「財產借出登記簿」。	經查，系上所購置之儀器財產除了提供教師研究使用的個人電腦之外，其餘的皆置放於專業教室A105.A106中，無法單獨借用。校內借用專業教室A105.A106，上TIP空間借用管理系統登記。	符合
6	領借以教育部獎補助經費所購置之儀器設備時，僅限於校內業務、教學、研究所需為主。各單位所保管財產若有必要外借，應逐級簽准始得為之，惟回復原狀仍屬原保管單位責任。	抽查114年度之資料， 114/8/16.114/8/23透過推廣中心外借電腦教室A105.A106予「財團法人中華民國電腦技能基金會」考照使用。 114/11/1.114/11/8透過推廣中心外借電腦教室A105.A106予「財團法人中華民國電腦技能基金會」考照使用。經查核出借流程，已逐級簽准。由於回復原狀仍屬原保管單位責任，應釐清資產使用責任，確保安全。	符合
7	儀器設備借用歸還時，應逐項點交財產，如有損壞或短少時，借用人應依評定市價金額賠償。財產保管人點交無誤，應即時於「財產借出	設備以TIP系統進行報修維護或掃QR Code系辦製作的報修單。應為正常教學使用發生損壞由校方維修，並無賠償相關事宜。	符合

	登記簿」記載歸還。		
8	凡財產撥借於校外其他單位，應報簽校長核准，並知會保管組，始得借出。	財產撥借於校外其他單位，已報簽校長核准，並已知會保管組。	符合
9	近兩年獎補助款購置之教學設備是否閒置或非教學研究使用。	查近兩年教補款購置儀器設備無閒置或非教學研究使用之情況。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	葉詩品		
受稽單位	財金學院-財金系/總務處保管組		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202601201318-財金系 林丹202601201456-魏鸞瑩202601220816		

附件檢查表：德明財經科技大學財產移轉、借用、報廢及遺失處理稽核檢查表

稽核項目	財產移轉、借用、報廢及遺失處理	文件編號	114-獎補助-A22	
受稽核單位	總務處保管組	稽核日期	20251215	
稽核目的	合理確保財產移轉、借用、報廢及遺失處理符合相關法令與規定	附件	202601290002_20260204144745.pdf,202601290002_20260204144746.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。	本校財產移轉、借用、報廢及遺失等，悉依105年公告之財產管理規定及111年度公告之財務物品驗收規定辦理。		符合
2	應依學校所訂辦法規章執行。	1. 抽查研發長職務更替後，原研發處財產未移轉至現任研發長，建議盡速辦理移轉。 2. 各單位財產借用、報廢處理未有重大不符。		不符合
3	財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備。	本校已於114年3月啟用財會總資訊系統，財產之異動簽核紀錄均記錄在系統中。檢視系統設有財產移轉、借用、報廢等功能，紀錄應予完備。		符合
4	新購設備經驗收確認，即由保管組依財產類別及本校會計制度規定之會計科目，予以分類、編號及登記列管，登載於「財產卡」。	檢視113年度財產卡均已登載，114年度因尚未完成全部採購，故未完成全部的財產卡，建議年度終了再行檢視。		符合
5	設備變更、移轉與減損是否依規定登記於	同前項		符合

第 192 頁

	「財產增加單」、「動產移轉單」及「財產減損表」辦理產籍新設登錄及變更登錄。		
6	新購設備經驗收確認，即由保管組依財產類別及本校會計制度規定之會計科目，予以分類、編號及登記列管，登載於「財產卡」。	114年度截至稽核日已驗收之財產均已登載財產卡，但因本年度因尚未完成全部採購，故未完成全部的財產卡，建議年度終了再行檢視。	符合
7	單位主管或財產保管人調職時或單位遇改組、合併或裁撤時，應辦理財產移交手續，編列「財產移交清冊」，由財產移交人、接交人及保管組，會同校指派監交人辦理移交。	抽查圖書館劉00動產移轉單悉符合規定辦理。	符合
8	移入單位主管及財產保管人經財產點收簽章確認，並加註放置地點後，送保管組辦理財產移轉登記。	同前項	符合
10	本校財產逾使用年限且已故障無法修復，符合報廢狀態，始可填具	抽查113年財產報廢清冊，悉依照規定辦理	符合

	「財產報廢申請單」提出報廢申請。		
11	保管或使用單位提出財產報廢申請後，由保管組派員前往會勘該申請報廢財產之損壞程度，經簽註意見後，陳單位主管，再轉會計室查核，送董事會審核同意後，保管組辦理銷帳，並處理報廢品。	經詢問保管組組長，本校財產報廢經使用單位提出申請後，經過保管組會勘確認，陳單位主管、會計室及董事會審核。但因資源回收報廢處理費用高，處理廢品可能導致最後合計需付費，故需分批處理報廢品。建議須付費處理之廢棄物，若符合環保局回收之規定，可申請轄區清潔隊清運。有回收價值之報廢品再請資源回收商收購，以提升廢品處理效益。	符合
12	汰舊尚堪使用或可資源回收之報廢品，以報請變賣或捐贈為原則，變賣所得轉陳會計室登帳。	同前項。	符合
13	保管組每月應根據當月份「財產增加單」及「財產減損單」編製「財產增減月報表」，轉會計單位覆核。	經檢視相關表單，未有不符。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩/李琇玲		
受稽單位	總務處保管組		

簽核流程

實地稽核人員 魏鸞瑩202602041501-總務處保管組 陳翔
202602041552-實地稽核人員 魏鸞瑩202602081558

附件檢查表：德明財經科技大學財產盤點制度及執行作業
稽核檢查表

稽核項目	財產盤點制度及執行作業	文件編號	114-獎補助-A23	
受稽核單位	總務處保管組	稽核日期	20251215	
稽核目的	合理確保財產盤點制度及執行作業符合相關法令與規定	附件	202601290001_20260129104235.pdf, 下載	
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	財產盤點相關辦法或機制應予明訂。	本校依財產管理規定(105年版)實施年度盤點。		符合
2	財產盤點制度實施應與學校規定相符。	本年度114年5月1日-6月11日實施年度盤點，檢視年度盤點表，未有不符。		符合
3	財產盤點相關記錄應予完備。（記錄係依保管人分冊保管）	抽檢行政單位及學術單位盤點表，皆完備。		符合
4	各保管及使用單位主管應重視財產管理督導工作，定期或不定期自行盤點該單位之財產。	檢視114年度盤點表，使用單位主管及保管組組長均有確認，完成年度盤點。		符合
5	保管組得定期或不定期至各單位進行財產盤點查核工作，以確保固定資產之帳務一致性，並針對問題提請檢討及改善，列入紀錄備查。	本校以年度盤點作為定期查核，若有財產異動，則就保管人實施不定期盤點。		符合

實地稽核人員 說明	無
實地稽核人員 建議	無
其他簽核意見	無
實地稽核人員	魏鸞瑩
受稽單位	總務處保管組
簽核流程	實地稽核人員 魏鸞瑩202601291124-總務處保管組 陳翔 202601301757-實地稽核人員 魏鸞瑩202602041357

附件檢查表：德明財經科技大學各學院(含系所)電腦教學研究設備二次盤點稽核檢查表

稽核項目	各學院(含系所)電腦教學研究設備二次盤點	文件編號	114-獎補助-A24
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20260122
稽核目的	合理確保電腦教學研究設備之管理及使用情形作業符合相關法令與規定	附件	202602060001_20260206115804.pdf, 下載
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備經分類、編號及登記後，均應黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。	經抽查優先序11-04、11-05、11-07、11-22~11-30、11-32、11-33、11-35、11-37、11-39~11-52、11-54~11-59、14-02~14-04等39個品項，均有黏貼「114年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤，本項目尚無重大不符，抽查品項列表如附件2。	符合
2	以教育部獎補助經費所購置之儀器設備是否做為教學研究之用途，而非作為行政業務之用途。	經查114年度以教育部獎補助經費所購置之儀器設備共計81個品項，尚無重大不符，查察品項列表如附件3。	符合
實地稽核人員說明	一、項目2:優先序11-56電子白板放置於綜合大樓A212室，經查課表教室系統,114-1及114-2皆未排課。另查本校空間借用紀錄(附件1)從2025-08-02~2026-01-27期間,除2026-01-22是由風富系借用,皆是行政單位借用,且風富系借用那次是「專業實習企業說明會」與教學研究亦無直接相關。此採購項目雖最後改以自籌款支用,但亦是114年度獎補助經費整體支用的一部份,宜與教學研究有一定的相關。建議:類似空間如欲以獎補助經費支用,宜善加規劃教學研究使用的比例。 二、經抽核,優先序 15-0車牌辨識系統,尚未黏貼		

	「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。建議:宜依規定黏貼。
實地稽核人員 建議	無
其他簽核意見	無
實地稽核人員	林光炫/顏嘉良/顏嘉良
受稽單位	全校各單位
簽核流程	電算中心系統組 黃洪源202602101219-電子計算機中心 黃志泰 202602101232-實地稽核人員 林光炫202602101234- 魏鸞瑩 202602102137- 魏鸞瑩202602102137-總務處保管組 陳翔 202602111108- 魏鸞瑩202602111613

附件檢查表：德明財經科技大學113年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、經費運用特色效益稽核檢查表

稽核項目	113年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、經費運用特色效益	文件編號	114-獎補助-A25	
受稽核單位	研發處學術推廣組	稽核日期	20260119	
稽核目的	追蹤113年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、經費運用特色效益審查意見改善情形	附件		
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果
1	自評表「113年度經常門執行成果檢核」顯示，教師彈性薪資、推動實務教學、研究、研習等改善教學及師資結構項目，均未達原設定之預期成效。建議學校積極研擬具體改善策略，以提升計畫執行效益，發揮獎勵補助款應有之功能與價值，並確保後續成果能與校務發展目標相呼應。	114年度經常門相關項目亦未達原設定之預期成效，建議研擬明確行動方案，確實推展各項項目。		不符合

2	經常門執行成效之「預期成效」欄位僅填列量化指標，未包含質化指標。學校宜同時敘寫量化與質化指標，以更完整呈現計畫成效，並提升檢核之參考價值，俾以作為後續績效檢視與持續改善的重要依據。	截至稽核當日，承辦單位尚未提供執行成效自評表，建議114年度自評表應包含量化及質化指標成效，以呈現計畫成效。	改善中
3	近3年經常門用於「其他」項目之金額及比率逐年提高，111~113年度分別為404萬4,509元（18.47%）、578萬0,471元（25.06%）、697萬3,726元（35.37%）。學校宜審慎評估其配置對於教學改善與師資結構優化的實質助益，避免經費過度集中於成效不易顯現的項目，以確保經費運用符合政策方向，並有效支持永續發展與辦學特色之推展。	據校方20260204提供之執行清冊，114年度經常門「其他」項目之金額為 5,093,100元，佔經常門 17,397,102元之比率為29.28%，雖較113年稍降，但相對於改善教學項目僅佔54.31%，顯示經常門之運用仍未優先考量教學改善與師資結構之優化。建議在執行上宜更提升教學改善與優化師資結構項目之執行，以提升經費運用效益。	改善中
4	教師彈性薪資原預估14案，實際執行11案。未來預算	114年度教師彈性薪資原預估14案，實際執行13案，差異1案，在可容許範圍內。惟建議115年	符合

	編列時宜更審慎評估，並加強執行控管，以提升執行率，確保規劃與支用相符。	度宜更審慎規劃案件數，並確實執行。	
5	教師研習原預估63案，實際執行60案。學校宜持續鼓勵教師參與研習及學術研討活動，並將研習成果融入教學課程，以進一步提升教學品質，強化教師專業成長的持續性與深度。	114年度教師研習預估60案，實際執行41案(含自辦研習1件)，差異19案。建議業務單位依校務發展目標，規劃教師增能方向，並積極提供資源及鼓勵教師進行增能研習，以強化教師專業成長。	不符合
6	教育部計畫型獎助案件數及金額於113年度均大幅下滑，112年度為8件218萬2,700元，113年度僅3件71萬4,725元。建議學校積極鼓勵並協助教師承接教育部計畫型獎助案，以擴大資源爭取及提升研究發展能量。	114年度教育部計畫型獎助通過案件數為5件，計畫總金額為1,306,400元；114年更通過教育部「114年度實作場域設備精進計畫」補助經費2,100萬元，較前一年度大幅提升。	符合
7	政府案件（其他）計畫金額由112年度1,291萬5,153元降至113年度843萬3,295元，呈現明顯下降。建議學校深入分析經	經查，114年度本校通過國科會專題研究計畫共4件，總金額4,270,000元；勞動部就業學程計畫8案，補助總金額為5,400,000元；可能尚有其他政府案件計畫，建議產學組宜在回覆意見中敘明各部會補助計畫之件數及金額，以說明本校積極爭取外部資源之情形。	改善中

	費減少之原因，以提升未來教師爭取相關案件的成功率，強化外部資源挹注，支持學校研發與校務發展。		
8	企業案件計畫金額由112年度2,000萬4,667元降至113年度1,314萬7,024元，執行件數亦由28件減少為27件。建議學校持續鼓勵教師投入產學合作，爭取並承接企業案件，以提升師生實務能量，並強化學校與產業的鏈結，進而展現學校推動產學合作的特色與影響力。	檢視產學組於113年較112年企業接案減少之意見回覆，尚未就114年度之企業接案金額加以統計說明，建議若已有統計資料，宜在意見中敘明，以具體呈現本校企業接案之成果。	改善中
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	研發處學術推廣組		
簽核流程	研究發展處產學合作組 陳師尹202602221032-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602221044-實地稽核人員 魏鸞瑩202602221053		

附件檢查表：德明財經科技大學113年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、自我改善機制與成效
稽核檢查表

稽核項目	113年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、自我改善機制與成效	文件編號	114-獎補助-A26
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20260128
稽核目的	追蹤113年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、自我改善機制與成效審查意見改善情形	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	前一年度執行績效審查意見之執行追蹤與改善結果，仍有多項為「改善中」，顯示相關措施尚未全面落實。學校雖已於期末稽核中進行查核，但仍建議學校宜積極檢討無法立即改善之原因，並儘速採取因應措施，持續追蹤與管考，直至問題確實獲得改善。	1. 本校為持續追蹤與管考獎勵補助款之執行情形，於113學年度第2學期及114學年度第1學期期間，召開多次獎勵補助經費專責小組會議，分別於114年2月13日、6月5日，以及9月8日、10月2日、10月16日、11月5日、11月27日召開，透過會議機制加強經費運用之檢討、控管與執行成效之掌握。 2. 為落實教學品質改善、提升教師薪資待遇及優化師資結構，本校於114年修訂教師相關獎助制度，並於114年1月15日完成教師獎助規定之修正；另分別於114年3月5日、5月14日訂（修）定「教師研習獎助實施規定」、「教師推動實務教學獎助實施規定」及「教師研究獎助實施規定」，以鼓勵教師精進教學、強化實務與研究能量，全面提升教學與學術發展成效。 3. 建議依審查委員意見，訂定具體	改善中

		改善作法與執行時程，責成相關單位逐項落實，並透過召開專責小組會議及內部管考機制持續追蹤執行情形。後續將加強管控與檢討，確保各項改善措施確實落實，並以完成改善為目標，以回應審查意見並提升整體執行成效。	
2	針對前一年度執行績效審查意見之追蹤，部分學校回應為「已改善」，但113年度執行仍出現類似情形，如多項經常門執行未達預期目標、多項實際執行金額與原規劃差異逾20%、多項意見仍為「改善中」等。建議學校除務實規劃並積極鼓勵教師參與外，宜將審查意見納入計畫管考機制，以確實推動改善並提升執行效益。	檢視114年度執行清冊並核對114修正計畫書附表，其中經常門獎勵補助款支出超過20%合理範圍，較重大之差異包括：一、改善教學、教師薪資及師資結構 1. 新聘(三年以內)專任教師薪資:差異\$ 1,400,000 (23.90%)。 2. 現職專任教師彈性薪資:差異2,000 (22.00%)。 3. 研究:差異\$ 732,908 (42.50%)。 4. 研習:差異\$ 355,738 (35.08%)。 二. 學生事務及輔導相關工作:差異\$ 280,250 (31.14%)。差額原因為新增購買學輔相關物品。 三. 行政人員業務研習及進修:差異\$ 36,900 (24.85%)。 四. 改善教學相關物品:差異\$ 1,078,571(40.82%)。 五. 其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)差異\$ 876,176(20.78%)。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)，經查獎勵補助款有下列項目金額超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。	不符合

		應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。 (於A14列建議事項) 建議依審查意見教補款經費應務實調整計畫目標與經費配置，並積極鼓勵教師參與外，並確實將歷年審查意納入計畫管考機制，以確實推動改善並提升執行效益。	
3	112年度產學合作研發件數及金額較111年度有所成長，但113年度卻明顯下滑，研發件數61件、計畫金額3,120萬0,296元，較之112年度68件、4,319萬7,984元大幅減少。建議學校持續強化辦學特色與產研規模，並積極推動教師參與產學合作，以提升研究動能與產業連結效益，並逐步累積學校在產學合作領域的影響力。	114年產學合作研發件數及金額須於115年3月查詢技專資料庫才能確定件數及金額。建議學校依審查委員意見持續強化辦學特色與重點產研領域，透過完善獎勵機制，鼓勵教師積極投入產學合作；同時擴大與產業之合作深度與廣度，提升研發規模與品質，逐步累積學校於產學合作領域之能見度與影響力，以強化整體研究動能與產業連結效益。	改善中
4	111學年度全校新生註冊率為65.54%，112學年度降至60.86%，113學年度則回升至70.91%。建議學校持續精進招生策略，妥善運用獎勵補助經費發展辦學特色，推動永續經營，以	114學年度全校新生註冊率提升至73.81%，顯示招生策略具成效。建議學校持續精進招生作為，聚焦發展辦學特色與重點專業，強化與高中職及產業之連結，提升學校吸引力；可擴大招生觸及面，並完善新生支持機制，以因應少子女化衝擊，確保招生穩定與學校永續經營。	符合

	積極因應少子女化的衝擊，並鞏固學校在專業領域的競爭優勢。		
5	有關「『宜鼓勵非商管背景或尚未取得稽核證照之協同稽核人員參加稽核訓練課程，以提升稽核專業素養』之建議，學校回應約35%成員未具稽核訓練背景，後續將持續鼓勵，目前尚無具體改善成果」之意見，113年度仍有部分稽核人員非稽核、會計或審計背景，建議學校持續鼓勵其參與相關研習或訓練，以提升專業技能並強化稽核功能。	1. 檢視114年度稽核小組名單，均為商管背景專業教師，其中資訊專長教師執行資訊業務內部稽核，依其專業進行分工。 2. 114年度9月辦理校內內控研習，受訓對象包括協同稽核人員，並持續提供校外內控內稽資訊鼓勵協同稽核人員參與。114-2學期擬透過專業成長社群辦理風險管理相關研習，應能具體提升內控內稽專業素養。未來將持續鼓勵協同稽核人員參與研習或訓練，以提升協同稽核人員之專業性與適任性及稽核專業素養。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品		
受稽單位	全校各單位		
簽核流程	實地稽核人員 葉詩品202602121325-實地稽核人員 陳映霏202602121652-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602121735- 魏鸞瑩202602122253		

附件檢查表：德明財經科技大學113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第壹部分、經費規劃與支用
稽核檢查表

稽核項目	113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第壹部分、經費規劃與支用	文件編號	114-獎補助-A27
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20260128
稽核目的	追蹤113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第壹部分、經費規劃與支用審查意見改善情形	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	「改善教學、教師薪資及師資結構」占經常門獎勵補助款比率為54.68%，未達《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9點第(5)款第1目所定之60%下限，不足金額計92萬4,868元。	獎勵補助經費經常門應優先保留60%以上供作「改善教學、教師薪資及師資結構」所需，經查114年核獎勵補助經費經常門共支用\$ 17,397,102，「改善教學、教師薪資及師資結構」支用\$ 9,448,673，占54.31%，未達《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9點第(5)款第1目所定之60%下限。建議應鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動、進修及升等(列於114-獎補助-A14稽核檢查表建議事項)	不符合
2	113學年度共有稽核人員5位(含1位召集人)、協同稽核人員14位，其中部分人員非稽核、	參照114-專案-教補款-A26	符合

	會計或審計專業背景，且未曾參與任何稽核訓練，亦未取得相關稽核證照。建議學校鼓勵並安排稽核人員參加專業研習或訓練，以提升稽核專業知能與實務技能，進而強化稽核功能。		
3	內部控制制度 E04-1 獎勵補助經費作業，作業程序 1.2.1 載明 「本校收到教育部核定獎勵補助經費金額公文後…依核定經費填寫『領據』…『領據』送交教育部請款」。由於自114年度起，學校已毋須掣據請領獎勵補助款，建議學校更新相關內控制度與作業流程，修正不符現況之內容，以確保制度與實務作業一致。	依「查核 113年獎勵補助經費書面審查報告」委員建議，於114-1學期召開第一次內部控制制度推動小組會議(114.12.15召開)修正相關內控制度與作業流程。	符合
4	獎勵補助經費專案稽核之查核重點未配合現況適時更新，目前【第貳部分】查核	稽核程式已修正為「新聘(三年以內)之專任教師薪資及提高現職專任教師待遇所需經費，補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，其薪資應由學	符合

	重點 3.2為「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」，惟現行要點已修正為教師薪資「補助對象不得為年滿 65 歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師」。建議學校檢討並調整查核重點，以符合現行規範與管理需求，強化經費運用效益。	校其他經費支付。」符合現行規範與管理需求	
5	依《教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項》第 4 點規定，支出憑證須附貼於學校支出憑證粘存單。經查推動實務教學、研究等獎勵案之支出憑證黏存單，均未見如受款教師簽名或印領清冊等支出憑證，宜請學校留意，以符合相關規定並確保文件之完備性。	114-1學年度已要求推動實務教學、研究等獎勵案受款教師簽名或印領清冊等支出憑證附貼於學校支出憑證粘存單。符合相關規定並確保文件之完備性。	符合
6	執行清冊【附件一】優先序 11-10「電子白板移動架」、	經114年度資本門抽核，已未發現此情事，請參A15。	符合

	11-32「無線麥克風」預估單價分別為 1 萬 5,000 元及 1 萬 1,200 元，實際採購單價降至 9,520 元及 9,900 元。上述項目雖依《教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點》第 7 點規定，仍歸列為資本門經費，但部分項目之預估與實際價格差異甚大。建議學校加強市場詢價與比價作業，以提升事前規劃之精確性，避免經費預算估列過高。	
實地稽核人員說明	獎勵補助經費經常門應優先保留60%以上供作「改善教學、教師薪資及師資結構」所需，經查114年核獎勵補助經費經常門共支用\$17,397,102，「改善教學、教師薪資及師資結構」支用\$9,448,673，占54.31%，未達《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 9 點第(5)款第 1 目所定之 60%下限。建議應鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動、進修及升等(列於114-獎補助-A14稽核檢查表建議事項合併追蹤)	
實地稽核人員建議	無	
其他簽核意見	無	
實地稽核人員	陳映霏/林光炫/葉詩品	
受稽單位	全校各單位	
簽核流程	研究發展處學術推廣組 林錫彬202602121624-研究發展處 蕭宋榮202602121709-校長室 李志宏202602131520- 魏鸞瑩202602131531	

附件檢查表：德明財經科技大學113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形
形稽核檢查表

稽核項目	113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形	文件編號	114-獎補助-A28
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20260128
稽核目的	追蹤113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形審查意見改善情形	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	檢視新聘教師薪資序號5補助案之執行資料，發畢C，而實際執行資料僅見3張分錄傳票，其中113年7月31日傳票核列1~7月薪資、10月31日核列8~10月薪資、12月31日核列8~9月薪資。學校宜確保執行清冊與實際會計資料相符，以避免因資料不一致影響外部審查。	經抽查20260204校方提供執行清冊中，114年新聘（3年內）專任教師薪資執行清冊資料與實際會計傳票內容不符。不符有二：1. 序號2、3新聘專任教師薪資由自籌款支用。2. 執行清冊中傳票為每月支付，但實地抽查傳票則為7/31、10/29、12/05三張傳票。建議依委員意見強化內部審核機制，於編製執行清冊時加強與會計單位之勾稽與確認。	不符合
2	自辦行政人員研習活動序號1	經查114年校內辦理之研習：1. 教職員工職業安全衛生在職教育	符合

	「共感對話—談溝通語言」補助案，執行清冊填列參與人數102人次，惟成果報告之問卷統計顯示總出席人數為101人。學校宜於活動報告中，檢附完整出席簽到資料（含姓名及職稱），以利查核實際出席狀況並確保資料正確性。	訓練 (114/04/23.05/07.05/14.05/26) 2. 行政人員性平講座 (114/06/19-06/20) 3. 行政人員研習(114/08/06~08/07)。執行清冊人次與活動成果報告人次相符，出席簽到資料含參與人員姓名及單位。建議後續自辦行政人員研習活動依委員意見，簽到資料含姓名及職稱，以利查核實際出席狀況並確保資料正確性。	
3	自辦行政人員研習活動序號4「急救人員在職教育訓練」補助案：(1)該案參加人數為22人，係以包班方式採購課等腫u教育訓練費」發票1張1萬4,400元核銷（以24人計，每人600元，未滿報價人數仍依報價人數計），惟該支用方式與《職員在職進修暨研習規定》第8條第4款「本校辦理之各項研習活動可申請講師鐘點費、講義印刷費等補助」之規定不符。(2)學校申覆表示該案	經查114年校內辦理之研習：1. 教職員工職業安全衛生在職教育訓練 (114/04/23.05/07.05/14.05/26) 2. 行政人員性平講座 (114/06/19-06/20) 3. 行政人員研習(114/08/06~08/07)，皆依《職員在職進修暨研習規定》第8條第1項第4款辦理，並無以包班方式採購課程。	符合

	係依《職員在職進修暨研習規定》第8條第2項「如因業務特殊需求，由『學校指派參加』之研習或訓練，得專案簽報校長核准後予以補助」之規定支用，惟該案係屬學校自辦研習活動，並非該款條文之適用範圍。學校若以採購方式辦理校內研習，應明確規範支付依據，以確保經費運用之合法性與一致性。		
4	審議獎助案件之校教評會議紀錄中，對於推動實務教學、研究、升等、研習等案件之提案與決議，除特例情形外，多僅列示通過案件數及總金額，致無法得知個別教師之核定情形。建議學校於會議紀錄中一併檢附經審議通過之核定清單，以利對照檢視個別教師獲獎助結果，並提升資	經查113學年度第2學期第3次校教評會議紀錄(114. 7. 1)、114學年度第1學期第3次校教評會議紀錄(114. 12. 17) 、114學年度第1學期第2次臨時校教評會議紀錄(114. 12. 24)於附件中皆有個別教師之核定情形，可檢視個別教師獲獎助結果。	符合

	料完整性與透明度。		
5	113年度全校專任教師共182位，其中受獎助教師僅84位，約占46.15%，顯示過半教師未能受惠，教師在教學、研究與專業增能方面獲得獎助的機會與普及性仍有提升空間。受獎助教師前16位累計所獲金額即達51.68%，平均每位教師支領金額為4萬7,912元，低於標準差4萬8,100元，顯示經費分配仍有集中於少數人之現象。建議學校檢視現行獎助機制之設計，增強普及性，並透過制度引導弱勢或新任教師積極參與實務教學、研究與產學合作，以全面提升整體師資能量。	114年度全校教師161名中有85位教師領取獎助佔52.79%，(全校專任教師人數係依「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之認列須知」第2點第(1)款第2目之「專任教師數」計算)，表示已達一半的教師都能得到獎助，受獎助教師前17位累計金額達50.13%，平均每位教師支領金額為\$ 45,644元，高於標準差41,757元，最高領取之教師佔總獎助金額5.67%，在規定36萬上限之內。檢視受補助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定36萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。建議依委員意見鼓勵教師積極參與實務教學、研究與產學合作，以提升教師在教學、研究與專業增能方面獲得獎助的機會與普及性。	符合
6	113年度經常門原規劃與實際執行金額差距超過20%之項目，包括新聘教師薪資、研習、進修、行	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114年獎勵補助款有下列項目金額超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研	不符合

	政人員業務研習、改善教學相關物品等。建議學校持續審慎預估各項經費需求，並加強經費執行控管，以確保獎勵補助款之規劃與使用能發揮最大效益。	習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他（資料庫訂閱費及軟體訂購費等）」。	建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。（於A14列建議事項）。
7	113年度教師研習預估63案，編列預算194萬0,694元；實際執行60案，支用金額91萬7,926元。案件數雖差異不大，但經費差異幅度高達52.7%。建議學校於編列預算時宜參考前一年度執行情形，採滾動式調整，以避免實際執行與原規劃金額差異過大，確保經費規劃之合理性與精準度。	114年度教師研習預估60案，編列預算101萬4,000元；實際執行42案，支用金額83萬2,142元(含自籌款17萬3,880)。案件數差異30%，但經費差異幅度17.93%。雖然經費幅度已有改善，但案件數差異較去年為大，建議學校於編列預算時宜更精準估算，或更積極鼓勵教師提出申請，並依委員建議採滾動式調整，以避免實際執行與原規劃金額差異過大，確保經費規劃之合理性與精準度。	改善中
8	根據大專校院校務資訊公開平臺，學校113學年度專任講師以上人數總計178人，其中教授職級僅16人，近3年未見明顯成長。建議學校加強運用獎勵補助經	經查114年12月底全校教師162人中，教授僅有10人(未含校長)，副教授58人，助理教授56人。114年教授離退人數5人，高階師資流失嚴重，建議重視此問題並積極優化高階師資結構。	不符合

	費，鼓勵副教授透過多元升等管道提出升等，以逐步優化高階師資結構，進而提升學校學術能量與教學品質。	
實地稽核人員說明	1. 114年新聘（3年內）專任教師薪資執行清冊資料與實際會計傳票內容不符。不符有二：（1）序號2、3新聘專任教師薪資由自籌款支用。（2）執行清冊中傳票為每月支付，但實地抽查傳票則為7/31、10/29、12/05三張傳票。建議依委員意見強化內部審核機制，於編製執行清冊時加強與會計單位之勾稽與確認。 2. 建議後續自辦行政人員研習活動依委員意見，簽到資料含姓名及職稱，以利查核實際出席狀況並確保資料正確性。 3. 雖然經常門經費差異幅度已有改善，但案件數差異較去年為大，建議學校於編列預算時宜更精準估算，或更積極鼓勵教師提出申請，並依委員建議採滾動式調整，以避免實際執行與原規劃金額差異過大，確保經費規劃之合理性與精準度。 4. 經查114年12月底全校教師162人中，教授僅有10人（未含校長），副教授58人，助理教授56人。114年教授離退人數5人，高階師資流失嚴重，建議重視此問題並積極優化高階師資結構。	
實地稽核人員建議	無	
其他簽核意見	無	
實地稽核人員	陳映霏/葉詩品/魏鸞瑩	
受稽單位	全校各單位	
簽核流程	人事室 周惠櫻202602131133-會計室 賴心萍202602131707-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602131721-研究發展處 蕭宋榮202602131725-實地稽核人員 葉詩品202602131807-實地稽核人員 陳映霏(臨)202602142136-實地稽核人員 魏鸞瑩202602161858	

附件檢查表：德明財經科技大學113年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費審查建議事項落實改進之查核-【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形稽核檢查表

稽核項目	113年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費審查建議事項落實改進之查核-【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	文件編號	114-獎補助-A29
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20260128
稽核目的	追蹤113年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費審查建議事項落實改進之查核-【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形審查意見改善情形	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	案號TKM11301「個人電腦等設備」公開招標採購案，歷經3次招標均無廠商投標，至第4次招標始有2家廠商投標。建議學校設法瞭解前3次無廠商投標之原因，俾利未來採購案順利發包，並提升招	經114年抽核，未發有此情況。	符合

	標作業的效率。		
2	案號TKM11306「新媒體XR展演中心」公開招標採購案，第1次開標僅1家廠商投標而流標；第2次開標雖有2家廠商投標，但資格審查均不合格（未檢附實績資料）。建議學校檢視招標規範是否明確清楚，以提升投標意願並確保採購進度順利，避免延宕影響教學研究效益。	經114年抽核，無2家廠商投標，資格審查不合格之情況。	符合
3	113年度個人電腦、筆記型電腦等項目之採購金額達1,008萬5,255元，占教學及研究設備經費53.1%，投入比例甚高。建議學校宜就電腦設備之採購與維護擬定整體性策略，以提升資源配置效益，確保經費運用之合理有效，並兼顧長期汰換與維護管理的需求。	114年優先序11-03, 11-10, 11-13, 11-15, 11-16, 11-18~11-20個人電腦、筆記型電腦等共7,086,378元, 41.17%(7,086,378/17,209,920), 比例有改善	符合
4	教學及研究設備之採購驗收約有8成延至	114年教學及研究設備之優先序11-04, 11-05, 11-07, 11-22~11-60總金額9,955,542元11月以後	不符合

	11、12月辦理，致使設備未能即時配合課程使用，影響當年度教學效益。建議學校持續加強採購進度管控，確保設備能於課程規劃前妥善到位，以提升教學成效。	才辦理採購，占教學及研究設備比例57.84% (9,955,542/17,209,920)。占執行清冊有執行的項目之80.77% (42項/52項)。	
5	檢視專責小組會議紀錄，發現資本門採購變更案件數量偏多，顯示事前規劃仍有不足。建議學校於事前宜更審慎規劃經費運用與支出，以降低後續調整頻率並提升行政效率，確保資源配置與校務發展需求相符。	經114稽核，資本門採購變更案件數量仍多。	不符合
6	優先序11-10「電子白板移動架」預估單價1萬5,000元，實際9,520元，差異36.53%；12-01「擴大機組」預估單價3萬5,000元，實際2萬7,000元，差異22.86%。建議學校檢討預估單價之編列依據，並建立更周延之詢價與比價機	經114抽核，已未發現此情事。	符合

	制，以提升預算編列之準確性，進而強化經費使用效益與財務規劃的精準度。		
7	檢視113年度資本門經費執行情形，原規劃為2,242萬9,197元，實際支用為2,242萬8,369元，略低於原編預算。其中，教學及研究設備由1,890萬0,957元增至1,899萬4,283元；圖書期刊、教學媒體則由195萬2,000元降至190萬1,786元。雖顯示部分項目執行結果與原規劃間存在差異，但整體變動幅度仍控制在合理範圍之內。	114年度差異不大。	符合
實地稽核人員說明	建議:未改善部份應儘速改善。		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	林光炫/顏嘉良/顏嘉良		
受稽單位	全校各單位		
簽核流程	實地稽核人員 林光炫202602122008-實地稽核人員 顏嘉良 202602130945-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602130948- 魏鸞瑩202602131221		

附件檢查表：德明財經科技大學114年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見稽核檢查表

稽核項目	114年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見	文件編號	114-獎補助-A30
受稽核單位	全校各單位	稽核日期	20260128
稽核目的	追蹤114年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見改善情形	附件	
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果
1	114年度獎勵補助經費支用計畫書修正案已於114年6月5日經專責小組會議審議通過，該次會議亦同步討論並回應當年度校務發展及年度經費支用計畫書之審查意見，作為後續修正與補強之依據。	此為正面意見，應繼續保持。	符合
2	教學及研究設備規劃於5~8月間完成採購，最遲不逾8月，若能依時程順利執行，將有助於避免年底集中核銷的壓力。建議學校持續掌握進度，依計畫	本年度實際執行並未如修正計畫書「於5~8月間完成採購，最遲不逾8月」之期程 規劃，多項教研設備於11月才進行採購流程，建議提出更具體改善方案，確實提前完成採購及核銷流程。	不符合

	按部就班推動，以利設備於第1學期即可投入使用，提升教學資源的即時性與整體效益。		
3	修正支用計畫書中尚未編列標餘款之優先購置項目，建議學校預先規劃可執行項目及其優先順序，以利於實際執行階段，得依採購進度及需求迅速動支相關經費，提升採購效率與資源運用效益。	檢視114/11/30之115年支用計畫書版本仍未編列標餘款之優先購置項目，建議校方於修正支用計畫書中預先規劃，以利提早因應採購需求。	不符合
4	部分辦法之修訂歷程，有註明依校內書函第○○○號公布實施等字樣，惟《採購作業規定》、《教師進行產業研習或研究實施規定》、《教師進修規定》、《教師升等規定》、《職員在職進修暨研習規定》等辦法並未採相同格式呈現。建議統一修訂歷程之標示方式，以強化文件管理一致性與制度規範性。	檢視目前相關辦法之修訂歷程尚未統一標示方式，建議統一訂定修訂歷程之標示方式，以強化制度規範性。	不符合

5	學校自我定位為「務實致用之教學型大學」，以建構「新商務大學」為發展目標。校務發展計畫依TOWS策略矩陣銜接4大辦學目標，分別涵蓋創新力、實作力、社會力及就業力，並就教學與學習、品格教育、產學合作與研究、校園環境與行政等面向規劃4大主軸，擬定26項因應對策，整體規劃與學校發展定位相符。	本項為正面敘述，繼續保持。	符合
6	「校務發展計畫之明確性及可行性」審查意見第3點，建議學校將教師多元升等制度及支持系統列為校務發展重點，以促進教學、研究及升等路徑多元化，對應「新商務大學」之發展方向，學校回應表示將研擬納入相關制度。【表32】顯示111～113年度教學實務升等申請人數占3分之1，	檢視114/11/30之115年支用計畫書版本，115年預估多元升等人數為5人，已較114年度增加，惟請校方積極鼓勵校內教師規劃升等，並控管執行成效，以強化高階師資。	符合

	通過率均為100%；惟114年度「獎助教師升等送審」僅預估3人，且新聘教師以助理教授為主，高階師資仍待強化。建議學校積極推動多元升等，並建構完善支持機制。		
7	「校務發展計畫之明確性及可行性」審查意見第5點指出，外籍生人數雖有所增加，整體學生數仍持續下滑，宜就未來3年生源與財務結構提出具體規劃與評估。學校回應將以綠電回饋金因應財務壓力，惟計畫書中未說明綠電對財務面的影響與貢獻程度，宜補充相關說明。此外，子計畫4-2-1「節能措施及減碳工程」以節電率40%為量化指標，宜說明估算依據，如預估年電費、節能用電量或太陽能發電量等具體數據。	建議於114年度執行成效說明中，加入外部委員關切之未來3年生源與財務結構具體規劃與評估(目前於115年支用計畫書中尚未有相關敘述)，以及說明綠電對財務面的影響與貢獻程度，並於115修正支用計畫書中具體說明子計畫4-2-1節能措施及減碳工程—基礎面向規畫之相關具體數據。	改善中

8	「辦學特色與校務發展計畫之關聯性」審查意見第4點指出，教師赴產業研習人數每年績效偏低，學校說明110～112學年度產業研習達成率超過99.05%係依《教師進行產業研習或研究實施規定》，以教師任教6年為1週期認列績效。因認列年度不同，現行資料無法清楚反映年度實際完成情形；建議檢討計算與呈現方式，規劃更明確且易判讀之KPI，以利成效評估。	目前教師產業研習達成率仍以6年為1週期認列績效，建議除原有認列方式外，再增加各年度滾動式統計，以利成效評估。	改善中
9	「辦學特色與校務發展計畫之關聯性」審查意見第7點指出，本地學生赴國外交流人數，以及學校與國際上對等學校之實質交流仍有加強空間。學校回應已推動短期研修、國際志工、雙聯學位等多元交流形式，並深化與海外姊妹校之合作層面。建議進一步提出	建議於114年度執行成效說明中具體說明本校短期研修、國際志工、雙聯學位等多元交流之具體成效。檢視115支用計畫書中提出三項國際化子計畫：1-8-1推動國際交流多元發展計畫－基礎面向、1-8-2海外姊妹校交換生學習及海外職場體驗計畫－精進特色、1-8-3擴大招收國際學生推動計畫－精進特色，建議在115年度執行相關案件時宜加強管控實際成效。	改善中

	具體鼓勵措施，並訂定目標與規劃期程，以強化實質雙向交流成效。		
10	「114年度整體發展經費規劃措施之妥適性」審查意見第3點指出，指標多為過程性，缺乏反映學生學習成效或學校特色之質化效益。學校回應將提出至少3項具質化效益的量化指標，並檢視合理性，惟尚未說明具體改善期程。建議明確列出檢討時程，如納入114年度預期成效修正或於115年度計畫中調整，以利後續管考。	檢視114/11/30所提出之115支用計畫書中已有列出各項計畫之質化預期效益，建議在114執行成效報告中以及115修正支用計畫書中進行說明。	符合
實地稽核人員說明	無		
實地稽核人員建議	無		
其他簽核意見	無		
實地稽核人員	魏鸞瑩		
受稽單位	全校各單位		
簽核流程	研究發展處學術推廣組 林錫彬202602131616-實地稽核人員 魏鸞瑩202602131638		

德明財經科技大學追蹤稽核報告

獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業

稽核項目	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業		文件編號	112-獎補助-A11
受稽單位	人事室/會計室/教資中心/研發處學術推廣組		追蹤稽核委員	陳映霏/葉詩品
稽核日期	20240118		追蹤稽核日期	20260204
結案日期	20260204		檢查表附件	
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
112年度獎勵補助款經常門73.80%支用於「改善教學、教師薪資及師資結構」，應屬符合改善教學及師資結構為主之支用精神。但其中「新聘教師薪資、提高現職教師薪資及彈性薪資」合計即占76.2% (11,801,361/15,482,709)(含自籌款)，還是偏高，近兩年委員對此都有關切，建議宜改善之。	學校教學資源中心舉辦研習宣導教師升等與教學創新；研究發展處舉辦研習協助教師參與產官學計畫案申請；並修訂研習規定（包含增加收件次數、提高師資培育計畫之專業研習補助上限）。透過上述方式積極鼓勵教師提出推動實務教學、研究、研習、進修、升等獎補助申請，以降低「新聘教師薪資、提高現職教師薪資及彈性薪資」之佔比。 林丹 202402161440	經查114年度執行情況獎勵補助經費經常門共支用\$17,397,102，「改善教學、教師薪資及師資結構」支用\$9,448,673，占54.31%，未達《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9點第(5)款第1目所定之60%下限。仍未改善，建議併入114-獎補助-A14稽核檢查表，持續追蹤改善 陳映霏/葉詩品 202602051043 因該項研究、研習經費預估較高，未來會根據115年度中長發展計畫，推動自辦研習除使更多老師受惠，帶動學校校務發展亦能提昇「改善教學、教師薪資及師資結構」 林錫彬202602121310	未改善	115.02.04 115.10.01

依學術推廣組提供之「112年度獎勵補助教師金額彙整表」，受補助前20名教師之累計金額38.81%，而至112年底本校專任教師193名，受獎補助前20名之教師比率10.36% (20/193)。若不計「提高現職教師薪資」之金額，則全校有90位專任教師受獎補助，前19名則佔51.24%獎補助款，似還有改善空間，宜積極鼓勵更多教師提升彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之表現，以改善教學品質。	學校教學資源中心舉辦研習宣導教師升等與教學創新；研究發展處舉辦研習協助教師參與產官學計畫案申請；並修訂研習規定（包含增加收件次數、提高師資培育計畫之專業研習補助上限）。透過上述方式積極鼓勵教師提出推動實務教學、研究、研習、進修、升等獎補助申請。 林丹202402161440	經查114年度全校教師161名中有85位教師領取獎助佔52.79%，（全校專任教師人數係依「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之認列須知」第2點第(1)款第2目之「專任教師數」計算），表示已達一半的教師都能得到獎助，受獎助教師前17位累計金額達50.13%，平均每位教師支領金額為\$ 45,644元，高於標準差41,757元，最高領取之教師佔總獎助金額5.67%，在規定36萬上限之內。檢視受補助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定36萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。 陳映霏/葉詩品 202602051043	已完成	114.05.14

稽核結果

屆滿改善期限未改善，本案先行結案，與他案合併追蹤，併入114-獎補助-A14稽核檢查表

其他簽核意見

無

簽核流程

人事室 周惠櫻202602111504-會計室 賴心萍202602111514-教學資源中心 謝佩玲
202602121034-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602121311-研究發展處 蕭宋榮
202602121320-追蹤稽核人員 陳映霏202602121735-追蹤稽核人員 葉詩品202602122052- 魏鸞
瑩202602130836-校長室 校長 李志宏202602131631- 魏鸞瑩202602131703

德明財經科技大學追蹤稽核報告

經常門經費規劃與執行作業

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業		文件編號	112-獎補助-A14
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組		追蹤稽核委員	陳映霏/葉詩品
稽核日期	20240120		追蹤稽核日期	20260120
結案日期			檢查表附件	
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
對於教師進修與研習升等之項目，校方採鼓勵與支持之原則，有些項目雖然差異很大，但其總額偏低(如升等審查，差異50%)，影響很小。惟為避免教育部審核時，支出超過預算20%合理範圍成為弊端，建議業務單位對於需求單位之進修、研習、升等相關申請案，事前完整調查與規劃，並落實管考各項目的執行。	需求單位之進修、專業研習及升等相關資料會由人事室的師資培育計畫表彙集，以求降低實際與預算之落差。 林丹 202402161520	檢視114年度執行清冊並核對114修正計畫書附表，其中經常門獎勵補助款支出超過20%合理範圍，較重大之差異包括： 一、改善教學、教師薪資及師資結構 1. 新聘(三年以內)專任教師薪資:差異, 400, 000 (23.90%)。 2. 現職專任教師彈性薪資:差異2, 000 (22.00%)。 3. 研究:差異\$ 732, 908 (42.50%)。 4. 研習:差異\$ 355, 738 (35.08%)。 二. 學生事務及輔導相關工作:差異 0, 250 (31.14%)。 差額原因為新增購買學輔相關物品。 三. 行政人員業務研習及進修:差異\$ 36, 900 (24.85%)。 四. 改善教學相關物品:差異, 078, 571 (40.82%)。 五.	未改善	

		其他（資料庫訂閱費及軟體訂購費等）差異8,376(20.83%)。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)，經查獎勵補助款有下列項目金額超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他（資料庫訂閱費及軟體訂購費等）」。 建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。 陳映霏/葉詩品 202602021102		
為掌握計畫執行之成效，業務單位與會計室應確認包含成果報告等核銷憑證資料	已於支出憑證黏存單上設計成果檢核欄位，提醒承辦單位於核銷時應附上成果報	抽核114年經常門獎勵補助案件，補助案件之執行應有具體成果或報告部分，大致相符。 陳映霏/	已完成	20260120 第 231 頁

完備方予核銷結案。	告。 林丹 202402161529	葉詩品 202602021102		
稽核結果				
屆滿改善期限未改善。				
其他簽核意見				
一、本案所涉內部控制重點，非屬財會系統控管不足；財會系統僅為輔助控管工具，補助計畫及專案之執行控管與成果認定，仍應由業務權責單位及計畫主持人（或專案負責人）負其管理責任。 二、建請各業務權責單位及計畫主持人（或專案負責人）確實落實下列內控作業： （一）確實控管補助及專案案件之執行內容、用途及金額，應與核定計畫內容及預算編列相符。 （二）於經費動支前，應自行檢核是否涉及計畫內容調整或經費配置比例異動，並依規定完成變更及核准程序。 （三）應由業務單位及計畫主持人（或專案負責人）確實完成成果或執行情形之審認後，始得送會計室辦理核銷作業。 三、會計室僅就送核資料之程序完整性及帳務正確性辦理審核與入帳作業，並不負責補助計畫執行內容及成果之實質審查與認定，仍請依內部控制分工原則辦理，以避免責任歸屬不明。 賴心萍 202602021343 今年將積極依學校中長程 校務計畫調查各系所進修、專業研習及升等相關需求，透過自辦研習方式進行資培育，除可增強師資專長亦可使校務發展順利推動，並以求降低實際與預算之落差。 林錫彬20260211 林錫彬 202602111040				
簽核流程				
會計室 賴心萍202602021343-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602111040-研究發展處 蕭宋榮202602111149-追蹤稽核人員 葉詩品202602111548-追蹤稽核人員 陳映霏202602111915- 魏鸞瑩202602111922-校長室 校長 李志宏202602131627- 魏鸞瑩202602131654				

德明財經科技大學追蹤稽核報告

經費執行分配比例

稽核項目	經費執行分配比例		文件編號	113-獎補助-A01
受稽單位	研發處學術推廣組		追蹤稽核委員	魏鸞瑩
稽核日期	20250210		追蹤稽核日期	20260204
結案日期			檢查表附件	
回覆表附件			追蹤稽核附件	202409180030_20260214214440.pdf, 下載
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
新聘（三年以內）之專任教師薪資(4,893,904元)、提高現職專任教師待遇所需經費(804,300元)、現職專任教師彈性薪資(503,000元)、推動實務教學(636,939元)、研究(1,752,771元)、研習(747,776元)、進修(54,870元)及升等(105,000元)等項目執行金額為9,498,590元，占經常門執行金額(17,372,430元)比率為54.68%<60%，不符合核配要點九、申請原則及注意事項(五)1.應優先保留60%以上經常門支應上述項目之規定。	擬修改本校獎助辦法，增加師資培育、教師研習、及教師輔導學生參加國際競賽、政府機構主辦競賽等項目之獎助，同時並與人事室積極爭取調高彈性薪資額度，以增加「改善教學、教師薪資及師資結構」之執行金額，達到核配要點九、申請原則及注意事項(五)1.應優先保留60%以上經常門支應本項之規定。 陳芸菁 202502181849	檢視114/02/04提供之執行清冊，114年度經常門執行比例仍未達60%，雖然相關獎助辦法已有提升獎助金額，但是案件數卻不如支用計畫書之規劃，建議在獎補助款執行面宜提出更積極之方案。 魏鸞瑩 202602142143 115年將依數位、永續校務發展方向規劃自辦研習，來提昇教師參與研習並提升經費執行率 林錫彬 202602160005	未改善	20260930
本年度經常門支用有結餘款2,312,172元，建議未來於計畫執行中期若有預見經常門未能執行完畢之情形，宜	本年度經常門經費退款2,312,172元係因未達核配要點九、申請原則及注意事項(五)1.應優先保留經常門經費60%	檢視114/02/04提供之執行清冊，114年度經常門結餘款2,480,822元，較113年更高，顯示本年度計畫執行之管考	未改善	20260330

及早規劃流用至資本門，以妥善運用獎勵補助經費。	以上供作「改善教學、教師薪資及師資結構」規定，無法流用至資本門。 陳芸菁202502191859	亟需改善，建議在獎補助款執行面宜提出更積極之方案。 魏鸞瑩202602142143 115年將每月進行經費執行管考，以改善經常門執行狀況 林錫彬202602160005		
稽核結果				
屆滿改善期限未改善，擬採取措施				
其他簽核意見				
無				
簽核流程				
研究發展處學術推廣組 林錫彬202602160005-研究發展處 蕭宋榮202602160724-校長室 校長李志宏202602231215-追蹤稽核人員 魏鸞瑩202602231510				

德明財經科技大學追蹤稽核報告

經、資門歸類

稽核項目	經、資門歸類		文件編號	113-獎補助-A02
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組		追蹤稽核委員	魏鸞瑩
稽核日期	20250210		追蹤稽核日期	20260204
結案日期	20251231		檢查表附件	
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
本年度經常門多項軟體驗收完成日晚於授權期間起始日，甚有落差超過半年以上者(19-14財稅系奇勝稅務軟體、19-11圖書館智慧雲端管理系統)，請業務單位確認其驗收時間及授權期間之合理性。	請依授權合約，提早採購。倪仁禧202502190913經與會計主任討論後，研擬改善方案，擬由圖書館提交簽呈，內容為：已於113年上簽核准同意請購之圖書館電子資料庫及智慧雲端管理系統，經費來源以114年度教補款經常門經費支應，然前期因114年度教補款尚未撥款，購置經費申請學校款先墊付，以縮短授權日與驗收日之間的時間差。 鄭淑麗 202502191223	檢視20260204校方所提供之執行清冊，本年度未有驗收完成日與授權期間起始日落差甚大者，業已改善。魏鸞瑩202602142155	已完成	20251231
稽核結果				
已完成改善，可結案歸檔				
其他簽核意見				
無				
簽核流程				
研究發展處學術推廣組 林錫彬202602160001-研究發展處 蕭宋榮202602160723-校長室 校長 李志宏202602231212-追蹤稽核人員 魏鸞瑩202602231510				

德明財經科技大學追蹤稽核報告

專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業

稽核項目	專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業		文件編號	113-獎補助-A04
受稽單位	研發處學術推廣組		追蹤稽核委員	蘇守梅/葉詩品
稽核日期	20250210		追蹤稽核日期	20250917
結案日期	20250605		檢查表附件	202409180027_20250214103856.pdf,202409180027_20250214103915.pdf,202409180027_20250214103928.pdf,202409180027_20250214104005.pdf,202409180027_20250214104245.pdf, 下載
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
113/08/29會議為線上會議，但會議紀錄附有紙本簽到表，彼此矛盾。	一般線上會議後亦會請出席委員於紙本簽到表上簽到，留存紀錄。 陳芸菁 202502171348 未來專責小組會議將以實體會議為原則，避免採線上形式進行。日後若必要採視訊方式進行會議時，將同時附上線上簽到紀錄，以確認紙本簽到表與線上紀錄一致。 陳芸菁 202502191828	經查114年6月5日113學年度第2學期第2次整體發展經費專責小組會議及114年9月8日114學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議皆為實體會議，且有紙本簽到單。 蘇守梅/葉詩品 202510081549	已完成	114.06.05
專責小組會議為校級重要會議，為確實審查經費事項，不宜以線上會議形式進行。	未來專責小組會議將以實體會議為原則，避免採線上形式進行。 陳芸菁 202502171349	經查114年6月5日113學年度第2學期第2次整體發展經費專責小組會議及114年9月8日114學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議皆為實體會議。 蘇守梅/葉	已完成	114.06.05

		詩品 202510081549		
專責小組辦法中有明定表決比例，但會議紀錄提案決議多數寫「照案通過」、「修正後通過」，建議若全體委員同意，則應寫「全數通過」及「修正後全數通過」，若有表決應寫出決議票數。	未來會議記錄若全體委員同意，則寫「出席委員全數通過」及「修正後出席委員全數通過」，若有表決則寫出決議票數。 陳芸菁202502171349	經查114年6月5日113學年度第2學期第2次整體發展經費專責小組會議及114年9月8日114學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議，決議已改成「出席委員全數通過」或「修正後出席委員全數通過」。 蘇守梅/葉詩品 202510081549	已完成	114.06.05
稽核結果				
已完成改善，可結案歸檔				
其他簽核意見				
無				
簽核流程				
研究發展處學術推廣組 林錫彬202510091030-研究發展處 蕭宋榮202510091107-追蹤稽核人員 葉詩品202510091243-校長室 校長 李志宏202510141713- 魏鸞瑩202510141922				

德明財經科技大學追蹤稽核報告

專款專帳處理原則

稽核項目	專款專帳處理原則		文件編號	113-獎補助-A05
受稽單位	會計室		追蹤稽核委員	陳映霏/吳文彬
稽核日期	20250210		追蹤稽核日期	20250924
結案日期	20250924		檢查表附件	202409180026_20250220154513.pdf, 202409180026_20250220154530.pdf, 202409180026_20250220154538.pdf, 下載
回覆表附件			追蹤稽核附件	202409180026_20251008132454.pdf, 下載
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
檢視全英語授課 課序號73朱○○ 申請案之「全英 語授課申請表」 通識主任用印時 間(112/8/23)早 於中心課規會通 過日(112/9/5)時 間序上似不合 理，建議課規會 審查意見應於開 完會議後再將審 查意見填入此申 請表後再由中心 主任用印（通識 中心）	請由通識中心輸 入 陳師尹 202502241913	此錯誤係日期誤 植，通識中心表 示未來審核會依 照程序作業並注 意日期，目前尚 無教師提出英語 授課申請案。 陳 映霏/吳文彬 202510081324	已完成	20250924
產學合作研究獎 助申請序號10林 ○豪，計畫執行 完成時間 (108/4/1- 109/3/31) 與提 出申請獎助時間 (113/4/8)似乎有 些過久，是否合 理？檢視該名教 師歷年來的產官 學研究案申請時 間都能在合理時 間申請，惟此計 畫將109年底已結	配合稽核建議， 將與學術組對本 校教師研究獎助 實施規定進行法 條討論修訂(主要 項目：產學案結 案時限、成果發 表的時限及不適 用的規範) 陳師 尹202502241911	經檢視114年5月 14日校教評會議 修正通過之「德 明財經科技大學 教師研究獎助實 施規定」第三條 第一項及第九項 已修正為經費結 清後的次一學年 度結束前完成成 果發表，並於發 表後一年內提出 申請。 陳映霏/ 吳文彬 202510081324	已完成	20250924

案之計畫，在113年度提出獎助申請，是否會令人產生疑慮？建議業務單位應規範計畫執行完成與進行發表的期限。（研發處產學合作組）				
優先序16-14冷氣設備維護費，其中採購組接件日期113/5/9之請購單，未會簽環安中心也無與承包商簽訂「承攬作業安全衛生」承諾書，建議未來應注意表單之完備，避免遺漏重要會簽單位，造成作業程序缺失。（總務處營繕事務組）	請由總務處營繕事務組輸入 陳師尹202502241914	抽查114年度四件總務處營繕事務所採購案，採購案號 21140901002、 21140512004、 21140314001及 21140723003(附件1)，均有會簽環安中心，並請施工單位辦理職安相關事項，符合規定。 陳映霏/吳文彬 202510081324	已完成	20250723
稽核結果				
已完成改善，可結案歸檔				
其他簽核意見				
無				
簽核流程				
會計室 賴心萍202510091147-追蹤稽核人員 陳映霏202510091228-校長室 校長 李志宏202510141718- 魏鸞瑩202510141924				

德明財經科技大學追蹤稽核報告

獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業

稽核項目	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業		文件編號	113-獎補助-A11
受稽單位	人事室/會計室/教資中心/研發處學術推廣組		追蹤稽核委員	陳映霏/葉詩品
稽核日期	20250210		追蹤稽核日期	20260204
結案日期	20260204		檢查表附件	202409180020_20250220150915.pdf, 下載
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
113年度獎勵補助款經常門有54.86%支用於「改善教學、教師薪資及師資結構」，未達60%以上，並未符合改善教學及師資結構為主之支用精神，建議宜改善之。	未來編制預算時將審慎評估，並落實各項目之執行，以讓「改善教學、教師薪資及師資結構」的支用達獎勵補助款經常門60%以上。 陳芸菁 202502232325	經查114年度執行情況獎勵補助經費經常門共支用\$17,397,102，「改善教學、教師薪資及師資結構」支用\$9,448,673，占54.31%，未達《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9點第(5)款第1目所定之60%下限。仍未改善，建議併入114-獎補助-A14稽核檢查表，持續追蹤改善 陳映霏/葉詩品 202602051028	未改善	115.02.04
有關獎助推動實務教學項目之「前一年度開設全英語授課科目」提出下列建議：(1) 附件六(一B)-4推動實務教學序號73朱○○申請案之「全英語授課授課申請表」中心	本組將會同相關單位，檢視並修訂「德明財經科技大學教師推動實務教學獎助實施規定」第三條第一項第六款中對於「共同學科」之規定，以免認知上差異造	檢視114年5月14日修正公布之「德明財經科技大學教師推動實務教學獎助實施規定」第三條第一項第六款及114年4月9日修正公布之「德明財經科技大學全英語授課規定」第九	已完成	114.05.14

主任簽章日早於課規會開會日期，建議課規會審查意見應於開完會議後再將審查意見填入此申請表後再由中心主任用印(附件A11-1)(2)依「德明財經科技大學全英語授課規定」第九條(申請獎助資格)有關申請獎勵須符合「德明財經科技大學全英語課程教師獎勵要點」，然查詢本校現行辦法規章卻查無「全英語課程教師獎勵要點」，據通識中心表示，全英語課程教師獎勵要點係指本校教師推動實務教學獎助實施規定第三條第一項第六款之規定，建議全英語授課規定應依正確依據之辦法或條文申請獎助。(3)依「德明財經科技大學教師推動實務教學獎助實施規定」第三條第一項第六款規定「……，惟共同學科或各系所自行開設之專業類英語訓練課程(含職場英文與貿易英文等)，每一科目最高獎勵新台幣壹萬伍仟元，……」，其中對於「共同學科」並未明確定義，恐有所爭議，建議應明確

成爭議。 陳芸菁
202502232330

條之規定，已完成改善 陳映霏/
葉詩品
202602051028

說明何謂共同學科，以免認知上差異造成爭議。 (4)檢視本校有關與課程相關的推動實務教學獎助項目(如教師編纂教材暨製作教具、教師教學創新、遠距教學)均由教資中心成立審查小組進行審查或評鑑，惟全英語授課課程獎助無須經任何審查即可申請，其申請條件未如其他獎助項目嚴謹，建議業務單位應研議是否成立審查小組，使本校各項獎助申請條件更具公平性。(通識中心、語言中心、研發處學術推廣組)				
「德明財經科技大學教師研究獎助實施規定」第三條第一項第一款規定「申請者於計畫執行完成並發表後兩年內備妥相關資料向承辦單位提出申請。」此款規定應於發表後兩年內備妥相關資料向承辦單位提出申請，但對於計畫執行完成至發表，並未明確規定期限，恐會造成執案完成至申請獎助時間延宕過久，建議業務單位應規範計畫執行完成與進行發表的期限。(研發處產學合作組)	由產學合作組回覆 陳芸菁 202502232330 配合稽核建議，將與學術組對本校教師研究獎助實施規定進行法條討論修訂(主要項目：產學案結案時限、成果發表的時限及不適用的規範)陳師尹202502250943	檢視114年5月27日修正公布之「德明財經科技大學教師研究獎助實施規定」第三條第一項第一款及第九款之規定，已完成改善 陳映霏/葉詩品 202602051028	已完成	114.05.27

112年度外部委員審查意見中，有建議“本校教師研究獎助申請期限為執行完成並發表後兩年內提出申請有過久之虞且容易造成重複獎助”檢視本校推動實務教學獎助實施規定，有若干項獎助申請期限亦是規定兩年內提出申請，建議業務單位須落實審查機制，研議各項申請期限是否可縮短期限，或可於申請表中檢核是否為重複申請，以免重複申請獎助，加強審核機制。(研發處學術推廣組)	本校建立完整資料庫，登載各計畫執行老師申請獎助情形，現行審查機制應可確保無重複獎助。同時，相關單位亦將研議修訂「教師研究獎助實施規定」申請獎助期限與方式，以加強審核機制。 陳芸菁 202502232333	114年度發現有一案件疑似申請兩項獎助，表示目前檢核機制仍有缺失，建議學術組研議更加完善之檢核機制，避免重複獎助之情況產生，因114年度有疑似重複獎助申請案(請參114-專案-教補款-A05檢查表第一項建議說明)，此項追蹤將併入114-專案-教補款-A05檢查表持續追蹤改善。 陳映霏/葉詩品 202602051028	未改善	115.02.04
依學術推廣組提供之「113年度獎勵補助教師金額彙整表」，受補助前16名教師之累計金額為51.68%，113年度本校專任教師182名，受獎補助有84名教師比率46.15% (84/182)，前16名則佔51.68%獎補助款，似還有改善空間，宜積極鼓勵更多教師提升彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之表現，以改善教學品質。(學術推廣組/教資中心)	舉辦計畫提案研習會，協助教師參與產官學計畫案申請；舉辦研習協助教師升等準備與激發教師創新教學、推動實務教學，改善經常門在獎助教師經費之使用上，集中化的現象。 陳芸菁 202502232336	經查114年度全校教師161名中有85位教師領取獎助佔52.79%，(全校專任教師人數係依「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之認列須知」第2點第(1)款第2目之「專任教師數」計算)，表示已達一半的教師都能得到獎助，受獎助教師前17位累計金額達50.13%，平均每位教師支領金額為\$ 45,644元，高於標準差41,757元，最高領取之教師佔總獎助金額5.67%，在規定36萬上限之內。檢視受補	已完成	115.02.04

		助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定36萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。 陳映霏/葉詩品 202602051028		
稽核結果				
屆滿改善期限未改善，本案先行結案，與他案合併，併入追蹤114-獎補助-A14稽核檢查表及114-專案-獎補款-A05改善追蹤。				
其他簽核意見				
無				
簽核流程				
人事室 周惠櫻202602111505-會計室 賴心萍202602111517-教資中心教學發展與品保組 王錦玉202602121013-教學資源中心 謝佩玲202602121036-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602121311-研究發展處 蕭宋榮202602121320-追蹤稽核人員 陳映霏202602121736-追蹤稽核人員 葉詩品202602122053- 魏鸞瑩202602122253-校長室 校長 李志宏202602131633- 魏鸞瑩202602131703				

德明財經科技大學追蹤稽核報告

經常門經費規劃與執行作業

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業		文件編號	113-獎補助-A14
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組		追蹤稽核委員	陳映霏/葉詩品
稽核日期	20250210		追蹤稽核日期	20260120
結案日期			檢查表附件	202409180017_20250218112548.pdf, 下載
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日

項目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), 經查獎勵補助款有五項金額超過20%, 包含: 「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「研習」、「進修」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」, 建議未來預算編制須審慎評估, 並鼓勵教師參與研習、進修活動以及鼓勵行政人員參與研習及進修活動等, 落實管考各項目的執行。

未來編制預算時將審慎評估, 並修改本校獎助辦法, 增加師資培育、教師研習等項目之獎助, 以及鼓勵教師及行政人員參與研習及進修活動等, 落實管考各項目的執行。 陳芸菁 202502201559
未來編制預算時將審慎評估, 並修改本校獎助辦法, 增加師資培育、教師研習等項目之獎助, 以及鼓勵教師及行政人員參與研習及進修活動等, 落實管考各項目的執行。 陳芸菁 202502222146

1檢視114年度執行清冊並核對114修正計畫書附表, 其中經常門獎勵補助款支出超過20%合理範圍, 較重大之差異包括: 一、改善教學、教師薪資及師資結構 1. 新聘(三年以內)專任教師薪資: 差異, 400, 000 (23.90%)。 2. 現職專任教師彈性薪資: 差異2, 000 (22.00%)。 3. 研究: 差異\$ 732, 908 (42.50%)。 4. 研習: 差異\$ 355, 738 (35.08%)。 二. 學生事務及輔導相關工作: 差異0, 250 (31.14%)。 差額原因為新增購買學輔相關物品。 三. 行政人員業務研習及進修: 差異\$ 36, 900 (24.85%)。 四. 改善教學相關物品: 差異, 078, 571

未改善

		(40.82%)。五. 其他 (資料庫訂閱費及軟體訂購費等)差異 8,376(20.83%)。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)，經查獎勵補助款有下列項目金額超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他 (資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。 建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。 陳映霏/葉詩品 202602021109		
獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告部分，因 113-1學校核銷使用財會系	將與會計室商討於財會系統中增加檢核機制之可行性。 陳芸菁 202502201601	抽核114年經常門獎勵補助案件，補助案件之執行應有具體成果或報告部分，大致	已完成	20260120 第 246 頁

統，並無檢核機制。建議權責單位落實檢核機制，若不符合規範，應不予核銷，作為控管。	對於申請獎勵補助應有具體成果或報告的案件，請各相關單位於獎助申請表單新增由權責單位確認成果報告已繳交之欄位，以落實檢核機制。 陳芸菁 202502222147	相符。 陳映霏/ 葉詩品 202602021109	

稽核結果

屆滿改善期限未改善。

其他簽核意見

一、建請業務權責單位及計畫主持人（或專案負責人），依權責分工確實就下列事項負責辦理，並落實內部控制作業：（一）確實控管各補助及專案案件之執行內容、用途及金額，與核定計畫之符合性。（二）於經費動支前，主動檢核是否涉及計畫內容調整或經費比例異動，並依相關規定完成變更程序。（三）確實完成成果或報告之確認作業後，始得送會計室辦理核銷。二、財會系統僅屬輔助控管工具，尚無法取代業務單位及計畫負責人對補助及專案案件之實質審查與管理責任，後續請依內部控制分工原則持續精進辦理。 賴心萍
202602021319

一、未來於編列年度預算時，將依歷年執行情形及實際需求審慎評估各項目比例，並於九月初即進行事前規劃與跨單位溝通機制，避免執行金額與原核定計畫差異過大，並力求各項目差異幅度控制於合理範圍內。二、針對教師薪資、研究、研習及學生事務等項目，將配合校務發展重點，積極推動教師產學合作與應用實務研究，並鼓勵教師及行政人員參與專業研習與進修活動，同時透過校內自辦研習方式提升整體專業知能，提升經費運用效益。三、在改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等項目，將提前盤點各單位需求，適時啟動採購作業，以提高執行率並避免集中於年度末調整。四、為落實經費管考機制，將建立定期（每月）檢視經費執行情形之制度，並與會計室進行數據核對與滾動式修正，必要時召開專案會議檢討執行落差，確保各項經費符合原核定計畫及相關規定。本單位將持續強化預算編列精準度與執行管控機制，以提升整體經費使用效能。 林錫彬 202602111055

簽核流程

會計室 賴心萍202602021319-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602111055-研究發展處 蕭宋榮202602111150-追蹤稽核人員 陳映霏202602111538-追蹤稽核人員 葉詩品202602111548- 魏鸞瑩202602111629-校長室 校長 李志宏202602131628- 魏鸞瑩202602131703

德明財經科技大學追蹤稽核報告

請採購程序及實施作業

稽核項目	請採購程序及實施作業		文件編號	113-獎補助-A15
受稽單位	總務處採購組		追蹤稽核委員	林光炫/顏嘉良
稽核日期	20241213		追蹤稽核日期	20260128
結案日期			檢查表附件	202409180016_2025022105802.pdf,202409180016_2025022105814.pdf,202409180016_2025022105939.zip, 下載
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
採購序11-06, 11-07, 11-08, 11-19, 11-20, 11-21, 11-22併案採購,原預算金額598,000。第2次流標後,採上簽方式,似採「德明財經科技大學採購作業規定」第8條「二、最低標價如超過底價而不逾預算數,請購單位確有緊急情事需要決標者,應敘明理由簽請校長(或其授權代理人)核准決標,但超底價之數額不得逾底價之8%。」而簽呈「有關財稅系案號113297及電算中心案號113300,併案採購,案名:桌子及電腦桌採購案,於113.8.1第2次開標議價,力還公司減價後金額新台幣630,000元,超出底價32,000元(底價新台幣598,000元),	後續議價後超出預算之採購案,將予以廢標,並由請購單位評估預算是否足夠,以決定是否繼續招標作業,或由請購單位辦理預算不足之相關預算流用。黃麗美202502240953	經114年抽核,未有類似情境。林光炫/顏嘉良202602111057	已完成	115.02.10

超過底價5.35%未超過8%,超過預算數32,000元(預算數新台幣598,000元),簽請核准超底價決標,如說明,陳請核示。」惟,似乎誤解作業規定第8條,適用該條項。首先須「不逾預算數」,本案最低標價630,000元,已超過「預算」;再者,是「超底價之數額不得逾底價之8%」而非「未超過8%,超過預算數」,本採購案適用該條項似有瑕疵。建議:適用規定,宜符合規定。(採購組)				
採購序11-15,11-17併案採購(預算金額1,143,140元),並以限制性採購,理由為《德明財經科技大學採購作業規定》(下稱《採購作業規定》)第6條第1款「一、專屬權利、獨家製造或供應,無其他適合之替代標的者。」雖取得廠商提供之「獨家銷售」「自行研發開創」證明書,但未能證明請購單位的需求及功能,只有這家廠商能供應。且依《採購作業規定》)第6條「指不經公告程序,邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價」即使採限制	後續請購案以限制性採購辦理者,將請請購單位提供更詳細及充足之理由。黃麗美 202502241022	經114年抽核,未有類似情境。林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115.02.10

性採購,亦可「邀請二家以上廠商比價」。建議:以限制性採購,理由及程序宜完備。(採購組)				
採購序11-15, 11-17既採限制性採購,且只邀請一家廠商依《採購作業規定》)第6條,採議價流禾呈即可,惟學校還是以開標、決標程序,耗廢不必要的時間且拖長採購時間。建議用一貫之採購程序。(採購組)	本案依流通系第1130010122號簽文,逕邀廠商議價,並依採購作業規定第七條第一項第三款依開標程序辦理議價會議,是正確的程序。黃麗美 202502241027	經114年抽核,未有類似情境。林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115.02.10
採購序11-15, 11-17併案採購(預算金額1,143,140元)學校採開標、決標禾呈序,第1次開標後廠商第1次減價後(1,200,00元)不再減價後,採「德明財經科技大學採購作業規定」(下稱《採購作業規定》)第8條「二、最低標價如超過底價而不逾預算數,請購單位確有緊急情事需要決標者,應敘明理由簽請校長(或其授權代理人)核准決標,但超底價之數額不得逾底價之8%。」而簽呈「順立公司減價後金額新台幣1,200,000元(含稅),超出底價56,860元(底價新台幣1,143,140元),超過底價	後續議價後超出預算之採購案,將予以廢標,並由請購單位評估預算是否足夠,以決定是否繼續招標作業,或由請購單位辦理預算不足之相關預算流用。(同第1項建議改善)黃麗美 202502241030	經114年抽核,未有類似情境。林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115.02.10

4. 97%未超過8%, 超過預算數 56,860元(預算數 新台幣1,143,140 元),簽請核准超 底價決標,如說 明,陳請核示。」 惟,似乎誤解作業 規定第8條,適用 該條項。首先須 「不逾預算數」, 本案最低標價 1,200,00元,已超 過「預算」 1,143,140元;再 者,是「超底價之 數額不得逾底價 之8%」而非「未超 過 8%,超過預算 數」,本採購案適 用該條項似有瑕 疵。建議:適用規 定,宜符合規定。 (採購組)				
於採購序11-15, 11-17併案採購上 簽請核准超底價 決標之說明2「本 案因流通系於編 列預算時未計入 廠商營業稅金 額」,建議:宜提 醒各申請單位此 事項。(採購組/ 學術推廣組)	請學術組提醒各 單位編列預算 時,應編列足夠 之預算。黃麗美 202502241352 提醒各單位編列 預算時,應編列 足夠之預算。陳 芸菁 202502241645	經114年抽核,未 有發現此情事。 林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115.02.10
採購序11-15, 11-17併案採購, 廠商授權期 間:2024.12.20.~ 2028.02.20.。因 此採購案至12月 底才採購完成,最 快開課使用也要 到2025.2月底。 建議:俟後類似採 購案有此情形,儘 量與廠商談,基於 此因素,請期其授 權期間再延後兩 個月。(採購組)	本案議價會議中 已請廠商多延後 授權2個月,然解 決之道,應建議 請購單位須盡早 提出請購。黃麗 美202502241037	經114年抽核,未 有發現此情事。 林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115.02.10

採購序11-16(智慧新零售電子商務平台), 11-18(倉儲整合系統訓練平台), 應是須結合採購序11-15, 11-17 (4項採購皆同一廠商) 使用, 但卻未合併採購, 一者, 是否會影響議價; 再者, 易使人有「拆標」之嫌! 建議類似採購宜採併案採購。(採購組)	4項品項因提出請購日期有先後, 序號11-16及11-18採購組接案進行採購後, 序號11-15及11-17才提出請購, 因此無法判定可併案採購, 並非意圖拆案。後續會注意可併案採購之案件, 避免發生同樣情事。 黃麗美202502241059	經114年抽核, 未有發現此情事。 林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115. 02. 10
採購序11-02, 11-13, 11-45, 11-47, 11-48, 11-50, 採購組結論: 採購規格與共契不同, 但是於113年電腦統購預估表卻有共契價格, 二者結論顯有不同, 雖有其他擴充功能的問題, 但是否因此就無法使用共契價格? 建議: 宜說明更清楚為何無法使用共契價格。(採購組)	113年電腦統購案, 因為學校採購規格與共同供應契約廠商提供的規格不同, 故無法採購共同供應契約所提供的電腦, 但仍可參考共契電腦中類似規格的價格, 以此作為本校採購價格的參考。電腦規格不同, 價格自然就不同。 黃麗美202502241122	已同意去年採購組的回覆。 林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115. 02. 10
採購序11-02, 11-13, 11-45, 11-47, 11-48, 11-50 採購案經過4次公告, 前3次都沒有廠商投標。於113年電腦統購預估表, 預估總價, 770, 452, 預算與建議底價, 480, 000(與預估總價差19.5%), 最後於第4次公告經學校調整建議底價至, 938, 000, 且經廠商三次減價至, 588, 855, 才	113年電腦統購案, 歷經3次流標, 經與歷年有投標之廠商了解, 是預算過低導致廠商無意願投標, 電腦預算由電算中心規範, 建請應提出合理的預算, 避免影響採購進度。 黃麗美202502241129	經114年抽核, 未有發現此情事。 林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115. 02. 10

得以決標。本案經4次告才決標，是否因為預算及建議底價訂的過低等關係，導致遲遲無法決標？建議：本年度其他採購案亦有類似情況，此情況會影響採購的進程，影響設備無法儘早使用於教學研究，宜積極思考解決之道。（採購組）				
採購序 11-02, 11-13, 11-45, 11-47, 11-48, 11-50採購雖於第4次公告時調整建議底價至, 938, 000, 但於4次公告之採購金額皆為, 480, 000, 建議:宜說明4次公告之採購金額不變,為何前3次公告無廠商投標而第4次公告後卻有2家廠商投標?(採購組)	廠商投標意願取決於標案是否有利潤，前3次流標應是廠商無利潤且虧本，第4次公告，因為有157台電腦變更規格，未採購顯卡，廠商研議應是有適當之利潤，故而投標。黃麗美 202502241342	經114年抽核，未有發現此情事。林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115.02.10
採購序11-51, 11-52, 公開招標公告上之「預計金額」欄有8,500,000元之金額，但於「預計金額是否公開」欄卻填「無」，應為誤植，建議:往後宜注意。（採購組）	政府採購法第二十七條第三項：機關辦理採購時，應估計採購案件之件數及每件之預計金額。預算及預計金額，得於招標公告中一併公開。本案選擇不公開預計金額，非誤植。黃麗美 202502241156	經114年抽核，未有發現此情事。林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115.02.10
採購序11-53~11-58與採購序11-51, 11-52皆為建置D109『新媒體XR展演中心』，	採購序11-51, 11-52為建置D109『新媒體XR展演中心』，於9/3啟動請購；採購序11-53~11-58於	已同意去年採購組的回覆。林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115.02.10

建議:似可併案採購。(採購組)	113/11/11專責會議方通過，無法併案採購。黃麗美202502241203			
採購序15-01, 15-05, 15-07, 15-08 本採購案採購組核對政府電子採購網後,以共契無此項目而未採共契價格,但於「底價核定表」有特別註明「本案為一般性監視設備,有議價空間」。外部審查委員常提醒儘量用共契。建議:類似此項一般性項目,宜儘量用共契。(採購組)	本案為監視系統相關等設備之採購,經查於共契中無提供該品項,故無法於共契中採購,但於網路上查詢,各種廠牌很多,並不是特殊品項,是屬於大眾化的產品,因此認為有較大的議價空間。請內稽委員再次確認。黃麗美202502241315	已同意去年採購組的回覆。林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115.02.10
經查113支用計畫書附表資本門優先序11-02及11-47兩品項個人電腦之規格,均含4G獨立顯卡(含)以上,然經1130624專責小組會議修改刪除獨立顯卡之規格要求後,又於1131111專責小組會議新增購買獨立顯卡(經常門優先序18-20及18-21),對比同規格有無獨立顯卡個人電腦價差8035元,而後續購買之同規格獨立顯卡價格為8300元,雖差額不大,但會給人有「拆標之嫌」,且產生原來應做資本門處理,因如此處理最做經常門處理的奇怪現象。建議:儘量不要為讓廠商願意投標而	廠商投標意願取決於標案是否有利潤,本項改善建議之改善同第9項改善建議,建議電算中心應提出合理的預算,以利採購作業之進行。黃麗美202502241330	114年本校直接將個人電腦及欲配合使用的獨立顯示卡拆成兩個採購案(優先序11-10, 11-11, 11-13, 11-14, 11-20, 11-21),但還是不免讓人有「拆標」之聯想。林光炫/顏嘉良 202602111057 個人電腦和獨立顯示卡,是分開2個品項的請購案,但是在招標時,採購組是併案招標,沒有拆標的疑慮。黃麗美202602130959	部份改善	115.02.10

做如此處理。(採購組/學術推廣組)				
稽核至保管組抽查，於保管組查察教補款新購之財產列冊，計抽檢8品項(優先序15-01交換器、優先序11-33人員定向定位感測系統、優先序11-16智慧新零售電子商務平台、優先序11-18倉儲整合系統訓練平台、優先序15-05自動變焦紅外線攝影機、優先序11-08電腦桌、優先序11-20桌子、優先序13-03中文圖書。)之財產卡，由於建冊歸檔均在累積一定項目後進行，故財產卡上製表人及保管組長尚未核章。建議:宜儘快核章。(總務處保管組)	請保管組回覆。 黃麗美 202502241354 將在113學年度開始最新財產卡上蓋上製表人章及保管組長章 陳翔 202502242219	114年抽核,至稽核時尚有優先序11-41~11-49、11-54、11-56~11-60、15-07,保管組尚未建財產卡。 林光炫/顏嘉良 202602111057	未改善	
資本門支出採購優先序11-32的無線麥克風共2組,原預算金額每組11,200元,實際執行金額每組9,900元,依規定仍可於資本門支出,但是學校雖依資本門支出,但於保管系統列於物品。一般資本支出後續會有折舊及設備使用效率之追蹤,一旦列於物品則無。建議:基於合理性,相似情形宜考慮以資	請保管組回覆。 黃麗美 202502241354 一般資本支出後,會有折舊及設備使用效率之追蹤;之後若任何財產或物品(一萬元以下)從資本門支出者,都列為財產來處理。但若由經常門支出且金額在一萬元以下者,則列為物品。 陳翔 202502242226	經114年抽核,未有類似情境。 林光炫/顏嘉良 202602111057	已完成	115.02.10

產處理。(總務處 保管組/會計室)				
檢視執行清冊, 優先序11-04~11-12, 11-19~11-22, 11-44, 12-01於11月才驗收完畢; 優先序11-15~11-18, 11-25~11-43, 11-51~11-58, 14-02, 14-04, 14-06~14-12, 15-01~15-08於12月才驗收完畢, 嚴重影響設備儘速用於教學研究, 且一直為外部委員提醒事項。建議:114年度應改善。(學術推廣組)	請學術組回覆。 黃麗美 202502241355 建議請購單位盡早提出請購案。 陳芸菁 202502241648	114年優先序11-04, 11-05, 11-07, 11-22~11-60, 14-02~14-04, 15-01~15-11, 11月以後才驗收。 林光炫/顏嘉良 202602111057	未改善	

稽核結果

屆滿改善期限仍未改善, 擬採取措施: 未改善部份, 繼續追蹤。

其他簽核意見

無

簽核流程

總務處採購組 黃麗美202602111527-總務處保管組 陳翔(臨)202602112109-總務處 黃麗美202602131000-追蹤稽核人員 林光炫202602131251-追蹤稽核人員 顏嘉良202602131305- 魏鸞瑩202602131402-校長室 校長 李志宏202602131637- 魏鸞瑩202602131704

德明財經科技大學追蹤稽核報告

資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資科系

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資科系		文件編號	113-獎補助-A19-01
受稽單位	資訊學院/總務處保管組		追蹤稽核委員	林偉川/林光炫
稽核日期	20241210		追蹤稽核日期	20250925
結案日期			檢查表附件	202412230001_20241230161855.pdf,20241230001_20241230161917.pdf,202412230001_20241230161934.pdf,202412230001_20241230161944.pdf, 下載
回覆表附件			追蹤稽核附件	202412230001_20251013093248.pdf, 下載
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
財產編號 3140101-03中25台個人電腦因A308教室裝潢中，目前放置於A301-2教室因進出困難，無法黏貼標籤。需後續追蹤黏貼標籤及使用狀況。	A308教室裝潢中，預計下學期可以完成，原電腦設備可以歸位。 蕭宋榮 202501151529	經詢系秘江0庭，原財產編號3140101-03之25台電腦，分別放置於A308有15台及A301-2有10台，經此次抽核皆已貼上標籤。惟，兩間教室皆未排有課程。A308之用途已經改裝成為物聯網技術應用的情境教室，主要用途為嵌入式系統概論、物聯網應用、人工智慧、大數據程式設計等課程的實作場景展示，先讓學生看到成效，知道後續實作將產出什麼結果，讓學生先有實際的感受，等上課時的實作能更有具體成果。但，此情境教室至今主	部份改善	

		要為招生展示場地，已有內湖高工、士林高商、南港高工、瑞芳高工、木柵高工、景文高中、大同高中等校學生在參訪德明時，實地感受日後就讀的學校，將教授符合業界的課程，使日後能學以致用，更能增加未來大四實習的核心能力。（附件1-附件3） A301-2預計佈置為學生專題教室用。建議：1. 此25台電腦雖部分用於招生及部分預計佈置為學生專題教室用，但尚未真正投入原預定之教學研究使用，宜儘早投入教學研究使用。2. 核對保管組財產驗收單，25台電腦之存置地點記錄於A308，與實際部分放置於A301-2不符，若存置地點有變動，宜告儘早知保管組。（附件4） 林偉川/林光炫 202510130932	

稽核結果

屆滿改善期限未改善，擬採取措施:繼續追蹤。

其他簽核意見

無

簽核流程

資科系 李後燦202512300824-資訊學院 林建福202512300934-追蹤稽核人員 林光炫
202512301416- 魏鸞瑩202601052323-校長室 校長 李志宏202601090948- 魏鸞瑩
202601092257

德明財經科技大學追蹤稽核報告

資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資管系

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-資管系		文件編號	113-獎補助-A19-02
受稽單位	資訊學院/總務處保管組		追蹤稽核委員	葉啟弘/魏鸞瑩
稽核日期	20241210		追蹤稽核日期	20250926
結案日期			檢查表附件	202412230002_20250102161825.pdf, 下載
回覆表附件			追蹤稽核附件	202412230002_20250926105804.pdf, 下載
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
財產編號 3140101-03個人電腦12台因A316教室裝阻尼器，影響上課，故閒置，需後續追蹤使用狀況。	預計撤掉個人電腦12台(因A316教室已裝阻尼器) 韓文銘 202501171543	至資管系檢視113年度採購之財產編號3140101-03個人電腦12台仍放置在A316教室地上未使用。經詢問該系人員，係因提案採購時以撤換A316教室電腦為考量，後因大樓結構補強於教室內裝設阻尼器導致教室座位空間受限，以至於剩餘12台電腦無法安裝使用。資管系為解決此問題，決定於A316重新採購較小的電腦桌，並將A316汰換下來的電腦桌放置在A313教室，再報廢A313教室電腦桌。此方式雖能解決此12台電腦閒置之情況，但無法於短期內完成(A316新電腦桌尚在採購中)，且可能會造成	未改善	

		A316教室座位較為擁擠，建議往後若有類似情況，可以系、院、校多層次思考解決方案，將原單位無法使用之教學設備盡快提供給有需求之師生使用，以避免教學設備隨時間效益遞減的問題。 葉啟弘/魏鸞瑩 202509261112		
電腦教室使用後每日檢視狀況並填具於檢查表，檢查表目前尚在設計修改還未使用，需後續追蹤使用狀況。	電腦教室使用檢查表目前正在設計 韓文銘 202501171544	系辦已設計檢查表，設定工讀生於每日早上及放學各檢查一次，惟本學期因工讀時數不足，目前未進行每日設備檢查，因此僅有空白表單。由於資訊學院電腦設備使用率高，且有外借校外單位考證照之情況，建議保管單位仍應每日巡視設備情況，以妥善保管教學設備。 葉啟弘/魏鸞瑩 202509261112	未改善	

稽核結果

屆滿改善期限未改善，建議校方就各單位閒置設備之使用進行橫向討論，避免此情況再次發生。此兩項待改善事項將持續追蹤。

其他簽核意見

無

簽核流程

追蹤稽核人員 葉啟弘202509261217-追蹤稽核人員 魏鸞瑩202509301116-資管系 林建福202512300934-校長室 校長 李志宏202601021514-追蹤稽核人員 魏鸞瑩202601052323

德明財經科技大學追蹤稽核報告

資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-媒計系

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-媒計系		文件編號	113-獎補助-A19-03
受稽單位	資訊學院/總務處保管組		追蹤稽核委員	顏嘉良
稽核日期	20241210		追蹤稽核日期	20250923
結案日期	20250923		檢查表附件	202412230003_20250102161123.pdf 下載
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日

財產編號 4050303-25超指向麥克風收音套組兩組，是113年11月25日驗收，於稽核日尚未有使用紀錄，需後續追蹤使用狀況。並建議及早完成採購。	已通知採購老師盡快進行試用與教育訓練 廖崇政 202501130834	經查該項財產編號4050303-25超指向麥克風收音套組使用簡單，無須教育訓練即可上手使用，並已於113年底開始接受教師借用，且檢視借用紀錄完整可行，顯示此項改善完成。 顏嘉良 202510081402	已完成	114.01.23
檢視設備借用登記表發現有未登載歸還時間或者登載錯誤或有些欄位為空白，建議借用登記表宜正確記錄或者檢視是否需簡化借用登記表。	已請工讀生通知借用人員補充或訂正錯誤 廖崇政 202501130835	經檢視113年度迄今之財產借用紀錄表，除尚未歸還之借用外，表單均已完整填寫(部分不需填寫或無法填寫之空格亦加上橫槓劃除)，顯示此項改善完成。 顏嘉良 202510081402	已完成	114.01.23

稽核結果

已完成改善，可結案歸檔

其他簽核意見

無

簽核流程
媒計系 林慧玲202512121057-追蹤稽核人員 顏嘉良202512121148-校長室 校長 李志宏 202601021506- 魏鸞瑩202601052322

德明財經科技大學追蹤稽核報告

管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-流通系

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-流通系		文件編號	113-獎補助-A20-05
受稽單位	管理學院/總務處保管組		追蹤稽核委員	鄭立仁/葉詩品
稽核日期	20241210		追蹤稽核日期	20250923
結案日期	20251014		檢查表附件	202412260005_20250210095813.pdf, 下載
回覆表附件	202412260005_20250216224710.pdf, 202412260005_20250216224718.pdf, 下載		追蹤稽核附件	202412260005_20250925090021.pdf, 下載
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
項目1:採購之新設備採購完成後才發現「很多安裝沒有完成」,建議:宜探討究係驗收之疏漏或申購單位申購時漏開採購條件所致。	未說明是哪一套設備,若是【AI智能表達力學生訓練平台 http://tai.takming.edu.tw/User/login/ 】,則無需安裝,用連結登入即可。 陳怡容202502121054	財產編號(3140101-03,0011033)筆電已安裝好相關軟體,學生已開始登記使用。 鄭立仁/葉詩品202509250854	已完成	114.02.27
項目5:借用登記表之歸還資料欄上之歸還簽名欄未有歸還人簽名,建議:宜簽名,以利後續追蹤之需。	借用登記表增加歸還人簽名欄。 陳怡容202502121052	器材設備借用登記表已新增歸還人簽名欄。 鄭立仁/葉詩品202509250854	已完成	114.02.27
項目5:借用登記表,未註明歸還時之設備狀況,建議:宜註明。	借用登記表增加歸還時之設備狀況欄 陳怡容202502121053	器材設備借用登記表已新增歸還時之設備狀況欄。 鄭立仁/葉詩品202509250854	已完成	114.02.27
項目9:111年度購買財產編號(3140101-01,0010391)及(3140101-05,0010560),分別為門市服務POS收銀	將建議之後相關課程老師於課程中導入使用。 陳怡容202502121054	1.111年度購買財產編號(3140101-01,0010391)門市服務POS收銀作業系統,目前規劃上課的課程為:宅配經營管理、	部份改善	

作業系統及流通管理資訊系統,原為連鎖加盟組開課所使用,因已無此組別,故113學年已未使用,建議:宜儘量活化此二項設備之使用。	商圈經營與門市管理、門市服務管理。 2.111年度購買財產編號(3140101-05,0010560)流通管理資訊系統,原是為連鎖加盟組而採購的系統,但是連鎖加盟組已於113學年度停招,目前連鎖組僅剩大四實習生。故113學年度起已未使用,建議儘量活化此項設備之使用。 鄭立仁/葉詩品 202509250854	

稽核結果

屆滿改善期限未改善,擬採取措施 新增追蹤事項: 112年12月份購置平板(三星)10台及平板(APPLE)10台,並供師生借用,建議器材設備借用登記表新增編號欄位方便確認借出. 歸還的平板編號。

其他簽核意見

請限期改善,並提供該設備現況 校長 李志宏 202510141740
1. 劉主任補充說明如下: 這學期因原授課老師接任行政職,改由呂0德老師於日四技外籍流通二甲(新南向)宅配經營管理課程 授課使用. 這兩套系統。 經確認後,業已完成改善。 2. 新增追蹤事項亦已於借用表增加編號欄位,以利設備相互對照,業已完成改善。 魏鸞瑩 202510141922

簽核流程

流通系 劉完淳202510131229-追蹤稽核人員 葉詩品202510131315-管理學院 張欽智 202510131317-校長室 校長 李志宏202510141741- 魏鸞瑩202510141922- 魏鸞瑩 202510141922-校長室 校長 李志宏202512090936- 魏鸞瑩202512150825

德明財經科技大學追蹤稽核報告

管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-流通系

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)-流通系		文件編號	113-獎補助-A20-05
受稽單位	管理學院/總務處保管組		追蹤稽核委員	鄭立仁/葉詩品
稽核日期	20241210		追蹤稽核日期	20250923
結案日期	20251014		檢查表附件	202412260005_20250210095813.pdf, 下載
回覆表附件	202412260005_20250216224710.pdf,202412260005_20250216224718.pdf, 下載		追蹤稽核附件	202412260005_20250925090021.pdf, 下載
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
項目1:採購之新設備採購完成後才發現「很多安裝沒有完成」,建議:宜探討究係驗收之疏漏或申購單位申購時漏開採購條件所致。	未說明是哪一套設備,若是【AI智能表達力學生訓練平台 http://tai.takming.edu.tw/User/login/ 】,則無需安裝,用連結登入即可。 陳怡容202502121054	財產編號(3140101-03,0011033)筆電已安裝好相關軟體,學生已開始登記使用。 鄭立仁/葉詩品202509250854	已完成	114.02.27
項目5:借用登記表之歸還資料欄上之歸還簽名欄未有歸還人簽名,建議:宜簽名,以利後續追蹤之需。	借用登記表增加歸還人簽名欄。 陳怡容202502121052	器材設備借用登記表已新增歸還人簽名欄。 鄭立仁/葉詩品202509250854	已完成	114.02.27
項目5:借用登記表,未註明歸還時之設備狀況,建議:宜註明。	借用登記表增加歸還時之設備狀況欄 陳怡容202502121053	器材設備借用登記表已新增歸還時之設備狀況欄。 鄭立仁/葉詩品202509250854	已完成	114.02.27
項目9:111年度購買財產編號(3140101-01,0010391)及(3140101-05,0010560),分別為門市服務POS收銀	將建議之後相關課程老師於課程中導入使用。 陳怡容202502121054	1.111年度購買財產編號(3140101-01,0010391)門市服務POS收銀作業系統,目前規劃上課的課程為:宅配經營管理、	部份改善	

作業系統及流通管理資訊系統,原為連鎖加盟組開課所使用,因已無此組別,故113學年已未使用,建議:宜儘量活化此二項設備之使用。	商圈經營與門市管理、門市服務管理。 2.111年度購買財產編號(3140101-05,0010560)流通管理資訊系統,原是為連鎖加盟組而採購的系統,但是連鎖加盟組已於113學年度停招,目前連鎖組僅剩大四實習生。故113學年度起已未使用,建議儘量活化此項設備之使用。 鄭立仁/葉詩品 202509250854	

稽核結果

屆滿改善期限未改善,擬採取措施 新增追蹤事項: 112年12月份購置平板(三星)10台及平板(APPLE)10台,並供師生借用,建議器材設備借用登記表新增編號欄位方便確認借出. 歸還的平板編號。

其他簽核意見

請限期改善,並提供該設備現況 校長 李志宏 202510141740
1. 劉主任補充說明如下: 這學期因原授課老師接任行政職,改由呂0德老師於日四技外籍流通二甲(新南向)宅配經營管理課程 授課使用. 這兩套系統。 經確認後,業已完成改善。 2. 新增追蹤事項亦已於借用表增加編號欄位,以利設備相互對照,業已完成改善。 魏鸞瑩 202510141922

簽核流程

流通系 劉完淳202510131229-追蹤稽核人員 葉詩品202510131315-管理學院 張欽智 202510131317-校長室 校長 李志宏202510141741- 魏鸞瑩202510141922- 魏鸞瑩 202510141922-校長室 校長 李志宏202512090936- 魏鸞瑩202512150825

德明財經科技大學追蹤稽核報告

財產盤點制度及執行作業

稽核項目	財產盤點制度及執行作業		文件編號	113-獎補助-A23
受稽單位	總務處保管組		追蹤稽核委員	魏鸞瑩
稽核日期	20241113		追蹤稽核日期	20251215
結案日期	20251215		檢查表附件	202409180008_2024113153955.pdf 下載
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
本次檢視教學單位盤點表中有少數表單未確實勾選盤點結果，建議確實確認財產保管情形並勾選。	下次盤點時，表單會請同仁確實確認財產保管情形並勾選。 陳翔 202501131724	檢視114年度盤點表單，未有缺漏之情形，業已改善完畢。 魏鸞瑩 202601291033	已完成	20250731
稽核結果				
已完成改善，可結案歸檔				
其他簽核意見				
無				
簽核流程				
總務處保管組 陳翔202601301759-總務處 沈明鑑202601301801-校長室 校長 李志宏 202602041804-追蹤稽核人員 魏鸞瑩202602050947				

德明財經科技大學追蹤稽核報告

112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、經費運用特色效益

稽核項目	112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、經費運用特色效益		文件編號	113-獎補助-A25
受稽單位	全校各單位		追蹤稽核委員	魏鸞瑩
稽核日期	20250114		追蹤稽核日期	20260204
結案日期	20260204		檢查表附件	
回覆表附件			追蹤稽核附件	202409180006_20260214222209.pdf, 下載
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
建議未來經常門預算編制須審慎評估，並強化執行率，並依委員意見提出具體務實規劃，以降低實際執行案件數或金額較原計畫差異在 20%以上之項目。(學術推廣組)	未來編制預算時將審慎評估，並修改本校獎助辦法，增加師資培育、教師研習等項目之獎助，鼓勵教師參與研習、進修活動，以及鼓勵行政人員參與研習及進修活動等，以降低實際執行案件數或金額與原計畫之差異。 陳芸菁202502191821	114年度經常門仍有248萬以上結餘款，建議提出更積極之方案，以落實支用計畫書之預期目標。建議與114-獎補助-A01合併追蹤。 魏鸞瑩 202602142220 將依中程計畫進行自辦研習，並審慎控管經費使用狀況強化執行率，以降低實際執金額較原計畫差異至0%以上之項目 林錫彬 202602152354	未改善	20260930
請依委員意見提出具體的招生策略規劃，有效運用學校整體發展經費，讓學校能永續經營。(綜合業務組)	(此問題由綜合業務組回覆) 陳芸菁202502200918 策略1：持續深耕高中職 策略1-1：持續深耕高中職-拜訪重點學校 策略1-2：持續深耕高中職-高三導師午餐會 策略2：推展新招生管道 策略2-1：推	114年度推展多項招生措施，持續推展以提升招生效益。 魏鸞瑩 202602142220	已完成	20251231

	展新招生管道-新 五專 策略2-2： 推展新招生管道- 第三人生大學 策 略2-3：推展新招 生管道-體育績優 獨招 策略3：影 音行銷本校特色 策略3-1：校新 聞、短影音宣傳 策略4：入學獎學 金優化 策略4- 1：新增日獨招入 學獎金 張文彥 202502211646			
稽核結果				
屆滿改善期限未改善，本案先行結案，與114-獎補助-A01案合併追蹤				
其他簽核意見				
無				
簽核流程				
研究發展處學術推廣組 林錫彬202602152354-研究發展處 蕭宋榮202602160721-校長室 校長 李志宏202602231034-追蹤稽核人員 魏鸞瑩202602231221				

德明財經科技大學追蹤稽核報告

112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、自我改善機制與成效

稽核項目	112年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、自我改善機制與成效		文件編號	113-獎補助-A26
受稽單位	全校各單位		追蹤稽核委員	魏鸞瑩
稽核日期	20250114		追蹤稽核日期	20260204
結案日期	20260204		檢查表附件	
回覆表附件			追蹤稽核附件	202409180005_20260214222907.pdf,202409180005_20260214223054.pdf, 下載
缺失或建議	受稽單位回覆表回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
關於協同稽核人員之培訓，請依提出之改善規劃(九至十二月辦理相關研習、定期轉知相關之專業機構稽核訓練課程或研習並列入績效加分指標)確實執行，以提升協同稽核人員之稽核專業素養。(秘書室)	已預定九月辦理相關內控研習，並定期轉知相關之專業機構稽核訓練課程或研習資訊與協同稽核人員知悉。擬將此列為績效加分指標，提升協同稽核人員之稽核專業素養。章秀秀202502191816由稽核回覆 章秀秀202502201707	1. 本校於114年9月5日邀請曾任教育部會計處前處長，蒞校針對本校行政、學術主管及內部稽核小組成員，進行學校內控與內部稽核實務講習，以提升內部稽核專業知能。 2. 本校持續提供協同稽核人員每月校外稽核研習與相關專業課程資訊，並鼓勵尚未取得稽核證照或非商管、會計、審計背景之人員參加稽核訓練課程，以逐步提升稽核專業素養。 3. 本年度內部稽核人員主要由具商管專業背景之教師所組成，為進一步強化內部稽核小組成員於風險控管、資訊安全、內部稽核、	已完成	20260204

		會計及審計等專業能力，學校將規劃申請教師專業成長社群或相關培訓資源，持續強化稽核功能。 魏鸞瑩 202602142226	
稽核結果			
已完成改善，可結案歸檔			
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
校長室 校長 李志宏202602231054-追蹤稽核人員 魏鸞瑩202602231221			

德明財經科技大學追蹤稽核報告

112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目	112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形		文件編號	113-獎補助-A28
受稽單位	全校各單位		追蹤稽核委員	陳映霏
稽核日期	20250120		追蹤稽核日期	20260205
結案日期	20260205		檢查表附件	
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
建議須落實審查機制，避免重複獎勵，業務單位並規劃修訂「教師研究獎助實施規定」申請獎助期限，目前尚未修訂完成。另建議於申請表中檢核是否為重複申請，以加強審核機制。(學術推廣組)	請學術推廣組回覆 周惠櫻 202502222311 本校建立完整資料庫，登載各計畫執行老師申請獎助情形，現行審查機制應可確保無重複獎助。同時，相關單位亦將研議修訂「教師研究獎助實施規定」申請獎助期限與方式，以加強審核機制。 陳芸菁 202502231528	經查114年5月27日德研字第1140005529號公布之「德明財經科技大學教師研究獎助實施規定」第三條第一項第一款已修正為「申請者於計畫執行完成並發表後一年內備妥相關資料向承辦單位提出申請」，縮短為一年內提出申請，完成改善 陳映霏 202602061141	已完成	114.05.30
單位規劃依委員意見於114年3月校教師評審委員會提案修訂「教師研究獎助實施規定」將獎勵金一致為6萬元，目前尚未修訂完成，建議暫列入改善追蹤，確認業務單位完成修訂。(學術推廣組)	請學術推廣組回覆 周惠櫻 202502222311 已依委員意見提案於114年3月校教師評審委員會提案修訂「教師研究獎助實施規定」，將獎勵金一致改為6萬元。 陳芸菁 202502231529	經查114年5月27日德研字第1140005529號公布之「德明財經科技大學教師研究獎助實施規定」第三條第一項第七款已將教師通過多元升等方式之獎勵金額不論是專門著作升等、教學實踐研究、技術報告、作品及成就升等皆為教授陸	已完成	114.05.30

第 273 頁

		萬元、副教授肆萬元、助理教授貳萬元，使不同管道升等所產生之改善師資結構效益相當，已完成改善 陳映霏 202602061141		
經查113年度獲獎助款教師占比與112年度並無太大差異，專任教師182名，受補助教師有84名占全校教師比率46.15%，仍未達5成，應持續改善。(學術推廣組)	請學術推廣組回覆 周惠櫻 202502222312 舉辦計畫提案研習會，協助教師參與產官學計畫案申請；舉辦研習協助教師升等準備與激發教師創新教學、推動實務教學，改善經常門在獎助教師經費之使用上，集中化的現象。 陳芸菁 202502231530	經查114年度全校教師161名中有85位教師領取獎助佔52.79%，表示已達一半的教師都能得到獎助。 陳映霏 202602061141	已完成	114.12.31
檢視「113學年度獎勵補助教師金額彙整表」可知受補助前16名教師補助金額即達累計金額51.68%，可知獎補助金額仍有集中化現象，應持續改善。(學術推廣組)	請學術推廣組回覆 周惠櫻 202502222312 舉辦計畫提案研習會，協助教師參與產官學計畫案申請；舉辦研習協助教師升等準備與激發教師創新教學、推動實務教學，改善經常門在獎助教師經費之使用上，集中化的現象。 陳芸菁 202502231531	114年度獎助教師前17位累計金額達50.13%，平均每位教師支領金額為\$ 45,644元，高於標準差41,757元，最高領取之教師佔總獎助金額5.67%，在規定36萬上限之內。檢視受補助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定36萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。 陳映霏 202602061141	已完成	114.12.31
113修正計畫書附表，其中經常門獎勵補助款支出超過20%合理範圍，較重大之差異包括：新聘(三年以內)專任教師	1.人事室將審慎編列相關預算 周惠櫻 202502222313 2.未來編制預算時將審慎評估，並修改本校獎助	經查114年獎勵補助款有下列項目金額超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪	未改善	115.02.05 20260930

薪資賸餘 22%、研習賸餘56%、進修賸餘31%、行政人員業務研習及進修賸餘20.7%、改善教學相關物品超支25%，建議未來預算編制須審慎評估。(學術推廣組/人事室)	辦法，增加師資培育、教師研習等項目之獎助，未來並將依本校擬定之發展方向鼓勵教師多參與研習，提升教師知能。 陳芸菁 202502231536	資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。	建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。(併入114-教補款-A14列建議事項)。 陳映霏 202602061141 關於採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費將隨時注意經費使用狀況，適時與教學單位協調編列後補項目，以期提昇該項目執行率 林錫彬 202602160001	

稽核結果

屆滿改善期限未改善，本案先行結案，與他案合併追蹤，併入114-教補款-A14列建議事項

其他簽核意見

無

簽核流程

研究發展處學術推廣組 林錫彬202602160001-研究發展處 蕭宋榮202602160723-校長室 校長 李志宏202602231151- 魏鸞瑩202602231510

德明財經科技大學追蹤稽核報告

112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目	112年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、獎助案件執行情形		文件編號	113-獎補助-A29
受稽單位	全校各單位		追蹤稽核委員	魏鸞瑩
稽核日期	20250120		追蹤稽核日期	20251217
結案日期			檢查表附件	
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
學校雖有採購執行的程序,但是否所附文件不易讓審查委員理解,以至於提出多項疑問。建議依法規備齊文件,以利審查。(採購組)	立即改善,將修正相關表單以利委員理解。黃麗美202502241507	113審查意見中未有關於採購文件之疑問,本項應有改善。魏鸞瑩202602142257	已完成	20251217
針對電算中心以「微軟 365 為微軟公司設計開發」為由,勾選「專屬權利、獨家製造或供應」一案,委員的意思是該案並不符合「限制性招標」條件,且如果是「限制性招標」也就不用公告,建議重新思考回覆內容。(採購組)	本案微軟授權屬專屬權利,後續該採購方式將修正為「經公開徵求之限制性招標」。黃麗美202502241509	經114年抽核,未有類似情境。魏鸞瑩202602142257	已完成	20251217
於113年度稽核採購招標案件,仍有沿用已開封底價此情事,建議立即改善。(採購組)	於114年度之採購案改善。黃麗美202502241522	經114年抽核,未有類似情境。魏鸞瑩202602142257	已完成	20251217
於113年度稽核發現,優先序11-	建議請購單位盡早提出請購案。	經114年抽核,有80%以上資本門項	未改善	20261031

04~11-12依然於11月才完成驗收，應積極改善。(採購組、學術組)	黃麗美 202502241524 建議請購單位盡早提出請購案。 陳芸菁 202502241615	目於11月才啟動採購流程，宜確實提出具體改善方案。 魏鸞瑩 202602142257 115年資本門將增列資本門備選項目，並每月進行採購和經費使用狀況追蹤，力求10月份底完成90%執行 林錫彬 202602212116		
於113年稽核，尚未有「結算驗收證明書」之製作，建議立即改善。(保管組)	請保管組回覆。 黃麗美 202502241524 將與採購組、營繕事務組及會計室討論"結算驗收證明書"相關內容之製作，並在114學年度前完成製作。 陳翔 202502242254	經114年抽核，已啟用結算驗收證明書，業已完成改善。 魏鸞瑩 202602142257	已完成	20251217

稽核結果

屆滿改善期限未改善，擬採取措施

其他簽核意見

無

簽核流程

研究發展處學術推廣組 林錫彬202602212116-研究發展處 蕭宋榮202602220448-校長室 校長李志宏202602231158-追蹤稽核人員 魏鸞瑩202602231510

德明財經科技大學追蹤稽核報告

113年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見

稽核項目	113年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見		文件編號	113-獎補助-A30
受稽單位	全校各單位		追蹤稽核委員	魏鸞瑩
稽核日期	20250120		追蹤稽核日期	20260118
結案日期			檢查表附件	
回覆表附件			追蹤稽核附件	
缺失或建議	受稽單位回覆表 回覆結果	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
建議依外部委員意見妥善規劃經費支用，避免經常門經費集中於年底核銷。(學術推廣組)	依據本校「教師研習獎助實施規定」以及「教師研究獎助實施規定」，研發處進行研習及研究獎助之形式要件審查時間已有分流為5月份及11月份，待本校學術審查委員會及校教評會皆完成審查程序後，將儘速會簽會計室等單位，完成核銷作業。 陳芸菁 202502231628	114獎補助經費經常門之支用仍有集中於年底核銷之情事，如推動實務教學有49.11%於114/12/31才完成付款，宜提早辦理時程。 魏鸞瑩 202602212025 因為經常門有一部分核銷與教師研習、研究和推動實務教學有關，而這些項目每年分別於5月1日與11月1日進行收件，再則114年校教評會針對此三項經逐一案件實質審查，研究項目有部分申請獎助案件發現不符研究要件，才造12/31完成付款狀況，未來將提供系院教評進行實質審查項目，降低不符申請案件通過情形，提昇經費執行效率。 林錫彬 202602212334	未改善	20261031

執行清冊優先序 11-04~11-12, 11-19~11-22, 11-44, 12-01於11月才驗收完畢；優先序11-15~11-18, 11-25~11-43, 11-51~11-58, 14-02, 14-04, 14-06~14-12, 15-01~15-08於12月才驗收完畢，嚴重影響設備儘速用於教學研究，應積極改善。(採購組)	請採購組回覆 陳芸菁 202502232319 資本門設備採購流程，經過招標、決標，廠商備貨、交貨安裝，辦理驗收測試，核銷及付款，過程繁複且有時時間冗長，尤其疫情過後，廠商備貨時間較疫情前更長；但採購效率仍需持續努力提升，建議於114年度，各個採購環節需提早啟動，以早日驗收，讓設備儘速用於教學研究。 黃麗美 202502250944	114年度資本門高達80%品項於11月才啟動採購流程，雖細究原因為將可以變更處理之原採購品項改為不採購，新增與原品項相似之品項，但仍過度集中於年底執行。 魏鸞瑩 202602212025 將依委員建議在未來專責會議針對同品項調整規格或數量情形進行改進，未來亦將要求資本門需求單位對於需求進行審慎評估，降低變動情形提昇經執行效率。 林錫彬 202602212334	未改善	20260830
針對審查意見「資本門各學術單位之教學及研究設備經費分配不均」之回覆意見，業務單位仍應提出若「學術單位未提教學及研究設備採購需求」時，學校應如何處理之具體方法。(學術推廣組)	本校規劃資本門申請案之審議流程，由各申請單位經單位之會議討論後提出「資本門品項申請表」、「資本門軟硬體需求表」、「獨家產品採購說明書」及相關會議記錄，於專責小組會議中討論，依各需求單位所提出的發展重點特色及效益分配，並需結合中程發展計畫一併考量。另於會議中建議以下列幾項作為優先採購原則：(1)以發展學校重點特色為優先考量。(2)全校資源整合共享者(教學、研究)。(3)圖	檢視專責小組會議紀錄，114年2月會議後至114年6月針對採購品項進行討論。根據教育部獎勵補助經費常見問答集：「在教育部實際撥付款項前，為提高私校獎勵補助款之執行時效，各校依其採購辦法可先行辦理採購作業」，在計畫執行時程管控上宜改善。 魏鸞瑩 202602212025 未來針對資本門與經常門設備採購除於4月底以前完成確定的採購優先序以利採購作業提早進行，並增提備選項目，使補助款執行時效能於提前	未改善	20260630

	書、學生事務及輔導相關設備。 (4)除提升教學儀器設備並可爭取產學合作所需之設備。(5)延續性之專案設備、新增系所及各單位重置之需求者。(6)以學院概念整合經費運用並參考各單位績效之表現，經費分配原則如下：(a)日間部班級數(無班級數單位採平均班級數)佔40%，KPI指標佔60%。KPI指標項目採計最近一次之目標管理「各單位每一權值得分」。(b)分配預算至各學院，由院長統籌進行規劃。 陳芸菁202502231632	進行。 林錫彬202602212334		
稽核結果				
屆滿改善期限未改善，擬採取措施				
其他簽核意見				
無				
簽核流程				
研究發展處學術推廣組 林錫彬202602212335-研究發展處 蕭宋榮202602220449-校長室 校長 李志宏202602231209-追蹤稽核人員 魏鸞瑩202602231510				

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

經費執行分配比例

稽核項目	經費執行分配比例	文件編號	114-獎補助-A01
受稽單位	研發處學術推廣組	實地稽核人員	魏鸞瑩
稽核日期	20260204	報告日期	20260212
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件		回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明 如附件檢查表所示，本次稽核 須追蹤，本次稽核有 0 項缺失、3 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失

改善建議

1. 無缺失

1. 依校方20260204提供執行清冊，若未計入結餘款，年度經費執行，經常門與資本門經費比率為 46.67%、53.33%，未符《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 9 點第(2)款規定。經常門已連續兩年有結餘款，建議業務單位落實管考並積極推動計畫執行事項。

2. 本校資本門設備由資發會及專責小組主責規劃及執行，114年支用計畫之教學及研究設備撤案的有優先序11-01、11-02、11-08、11-09、11-11、11-14、11-17、11-21，除優先序11-17最後又以標餘款方式買回原預算之（3,739,240元/6,000,000元）62.32%，其餘撤案的金額部份採購了冷氣機（獎補助款1,070,122元），除濕機（獎補助款39,600元）。2. 將放棄採購的「電腦及周邊設備」「教學e化設備」「一般教學設備」（臺評會的分類）（如114年撤案的獨立顯示卡、教學廣播系統、電腦桌）等主要教學設備改採購教學輔助設備，其合理性有待商榷。況且，優先序11-27冷氣機126,900元並非裝置於教室，優先序11-34除濕機未列於最新臺評會的分類。建議：以標餘款採購項目，宜注意外部委員的意見。（本項建議與114-獎補助-A16相同）

3. 依校方20260204提供執行清冊，本年度改善教學、教師薪資及師資結構等項目支用金額為 9,448,673元，占經常門比例為54.31%，未達規定60%。建議業務單位積極推動改善教學、教師薪資及師資結構等業務項目，以提升學校辦學品質。

稽核人員

魏鸞瑩 20260212

受稽核單位說明	
無受稽單位說明	
預計採取之改善行動	預計改善完成日
(改善建議)1改善建議請研發處處處理黃志泰 202602131138	115/5
(改善建議)1主要於因改善教學、二年以下教學設備與軟體三部分預估金額較高，本組將主動與各教學單位溝通依各系中程發展計畫推動相關經常門經費規劃，以期使經費能充分運用並提昇經費執行效率林錫彬202602131536	202603開始至10月底止
(改善建議)2改善建議請研發處處處理黃志泰 202602131138	115/5
(改善建議)211-01、11-02電腦桌因現有設備尚堪使用；11-08教學廣播系統可於新購電腦安裝；11-09機櫃原用於放置伺服器，因配合教育部資安管理政策，將集中至電算中心建置；11-14、11-21因顯示卡該規格缺貨，因此不予採購，以上變更採購係經審慎評估後進行調整。未來各單位撰寫支用計畫書前，需審慎評估需求，並由專責小組仔細審查，期降低採購事項更動頻繁的情形。林錫彬202602131545	20260630
(改善建議)3改善建議請研發處處處理黃志泰 202602131139	115/5
(改善建議)3已依本校中程發展計畫與教學資源發展中心結合規劃生成式AI運用於教學相關研習，期使教師增能，推動校務發展 林錫彬 202602131548	20260330完成規劃並開始推動執行
其他簽核意見	
無	
簽核流程	
電子計算機中心 黃志泰202602131141-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602131548-研究發展處 蕭宋榮202602131656-實地稽核人員 魏鸞瑩202602131700-校長室 校長 李志宏 202602231031-實地稽核人員 魏鸞瑩202602231221	

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

經、資門歸類

稽核項目	經、資門歸類	文件編號	114-獎補助-A02					
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組	實地稽核人員	魏鸞瑩					
稽核日期	20260204	報告日期	20260212					
追蹤稽核日期		結案日期	20260212					
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 無改善建議						
稽核人員	魏鸞瑩 20260212							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
會計室 賴心萍202602121339-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602121626-研究發展處 蕭宋榮202602121710-校長室 校長 李志宏202602131559-實地稽核人員 魏鸞瑩202602131656								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

獎勵補助經費使用之申請程序

稽核項目	獎勵補助經費使用之申請程序	文件編號	114-獎補助-A03					
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	蘇守梅/葉詩品					
稽核日期	20250917	報告日期	20251014					
追蹤稽核日期		結案日期	20251014					
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 0 項缺失、0 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 無改善建議						
稽核人員	魏鸞瑩 20251014							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
研究發展處學術推廣組 林錫彬202512081612-研究發展處 蕭宋榮202512151139-會計室 賴心萍202512151801-校長室 校長 李志宏202601021449- 魏鸞瑩202601052320								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業

稽核項目	專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業	文件編號	114-獎補助-A04					
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	蘇守梅/葉詩品					
稽核日期	20250917	報告日期	20251014					
追蹤稽核日期		結案日期						
檢查表附件	202510080003_20251008155628.pdf, 下載	回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>1</u> 項改善建議, 茲說明如下:							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 依整體發展經費專責小組組織章程 第三條（小組代表）各教學單位經由系務（中心）會議正式推舉產生教師代表一位為選任 委員，114學年度起，運動產業經營學士學位學程 應為教學單位，應經由系務會議正式推舉產生教師代表一位為選任 委員。						
稽核人員	魏鸞瑩 20251014							
受稽核單位說明								
依委員建議，請教學單位推派一位選任委員。 林錫彬 202512091641								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
(改善建議)1依委員建議，請教學單位推派一位選任委員。林錫彬202512091641		預計12月底完成						
其他簽核意見								
請盡速推舉運產學程 委員，並通知稽核小組進行後續追蹤。 魏鸞瑩 202510141024								
簽核流程								
研究發展處學術推廣組 林錫彬202512091641-研究發展處 蕭宋榮202512151139-實地稽核人員 葉詩品202512151150- 魏鸞瑩202512212221-校長室 校長 李志宏202512261546- 魏鸞瑩 202512291816								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業(期末稽核)

稽核項目	專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業(期末稽核)	文件編號	114-獎補助-A04-01
受稽單位	研發處學術推廣組	實地稽核人員	魏鸞瑩
稽核日期	20260213	報告日期	20260222
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件	202602220001_20260222200432.pdf, 下載	回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>1</u> 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
1. 無缺失	1. 114年9月後針對採購品項之變更多次召開會議討論。 1. 114/11/5會議資料中優先序11-41~45新增採購未述明原因。 2. 114/11/27會議記錄各議案決議僅以「照案通過」陳述，未敘明通過票數。 根據教育部所提供「113 年度共通性推動或執行缺失」之文件：「專責小組會議紀錄僅列案由說明與決議，應具體呈現討論重點並詳實記載發言內容，以提升決策過程之透明度與會議紀錄之參考價值。」建議在變更品項眾多，涉及經費金額高之情況下，更應詳細說明討論重點並詳實記載發言內容

稽核人員	魏鸞瑩 20260222

受稽核單位說明

無受稽單位說明

預計採取之改善行動	預計改善完成日
(改善建議)1未來將衣委員建議改進會議記錄內容林錫彬202602222230	20260331

其他簽核意見

無

簽核流程

研究發展處學術推廣組 林錫彬202602222230-研究發展處 蕭宋榮202602222249-實地稽核人員 魏鸞瑩202602230805-校長室 校長 李志宏202602231018-實地稽核人員 魏鸞瑩202602231020

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

專款專帳處理原則

稽核項目	專款專帳處理原則	文件編號	114-獎補助-A05
受稽單位	會計室	實地稽核人員	陳映霏/林光炫/葉詩品
稽核日期	20260120	報告日期	20260211
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件	202602050001_20260205121858.pdf,202602050001_20260210231501.pdf, 下載	回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>1</u> 項缺失、 <u>2</u> 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
1. 查核「教師研習獎助」序號16應外系陳○瑩申請「師資培育計畫研習補助-線上華語文教師培訓初階課程」一案，未在參加研習日前提出申請，且簽稿會核單未會簽會計室，不符合教師研習獎助實施規定第三條第一項第三款第二目「申請者應於參加日之前上簽核准……」之規定及第四條第一項第一款第三目「將申請案件送請本校學術審查委員會審查……並會簽會計室之規定」(附件114-A05-1公文文號:1140010446)。建議(1)若申請案有不合規定者，應予以退件或經學術審查委員會議討論通過(2)教師研習獎助案件均應會簽會計室。	1. 推動實務教學獎助項目其中教師謝O鳳申請「遠距教學獎助」序號19與「教學創新獎助」序號64其申請獎助之授課班級、授課課程相同，教材內容及成果內容雷同，是否有違本校教學創新獎助第三條第一項第三款「獲得獎助之課程……不得以同成果另申請其他校內相關獎助。」之規定及教師獎助規定第七條「……，一案不得重複申請」之規定？建議業管單位釐清是否有同一課程內容申請兩次獎助之疑慮，另建議學術組可在獎助申請表上新增是否申請其他獎助之檢核欄位，以避免重複獎助之情事發生。(教資中心、學術組) 2. 學校自辦研習活動1案\$ 141,420，檢視資科系舉辦「2025人工智慧(AI Prompt Engineer)國際證照教師研習營」之申請文件發現簽文內容說明活動經費講師鐘點費、膳費及印刷費共計\$ 25,600由114年度教育部獎勵補助經費支應，其他費用由其他經費支應，經查該項研習活動經費來源實際上是以114年度獎補助款支應\$ 141,420(附件114-A05-2)，與原簽文經費來源說明不同，建議籌辦活動前須審慎評估支應之經費來源。

稽核人員	魏鸞瑩 20260211

受稽核單位說明

1. (1)事實說明 經查陳O瑩老師確未於參加研習日前完成申請程序，與本校《教師研習獎助實施規定》相關規定未盡相符。 本案核准之原因，係考量該研習屬師資專業培育相關課程，且申請人因參與實習及相關業務支出較高，並因行政疏忽未及於研習日前完成申請，~~第288~~ 頁經衡酌

研習內容確與教學專業成長高度相關，且確有實際參與與完成研習事實，爰同意予以補助。
 (2)檢討與說明 雖本案基於個案特殊情形予以裁量處理，惟程序面確有未符規定之處，顯示行政流程控管及事前提醒機制尚有精進空間，未來不宜以個案衡量方式處理，以維制度一致性。
 (3)改善措施 再向教師宣達相關法規，未於研習日前完成核准程序者，原則不予補助。若具特殊情形須專案處理者，應提送學術審查委員會議決議並留存會議紀錄。建立教師研習申請事前提醒機制（公告、行政通知、系統提示）。修正流程，所有案件均強制會簽會計室後始得核定。建立行政檢核表，確保申請時間、程序及會簽完整性。(2)謝鳳凰申請案件已根據稽核委員建議改由配合款支應 林錫彬 202602112335

預計採取之改善行動	預計改善完成日
(稽核缺失)1將依稽核委員建議增修教師研習獎助實施規定林錫彬202602112326	將於校教評委員會提案增修,預計20260430以前完成
(稽核缺失)1將請應外系陳○瑩老師繳回補助款項22,100元 林錫彬202602122302	20260213
(改善建議)11.已調整謝鳳凰老師以配合款獎勵 2.已依稽核委員建議修正申請表格林錫彬 202602112329	20260211
(改善建議)1將請應外系謝鳳凰老師繳回補助款項10,000元林錫彬202602122303	20260213
(改善建議)2將依稽核委員建議未來各單位於活動籌辦前應明確確認經費來源林錫彬 202602112335	於下次研習活動舉辦時，審慎評估經費使用來源

其他簽核意見

一、本案教師研習獎助案件，依「教師研習獎助實施規定」應於參加研習前完成申請及核准程序，並經學術審查委員會審查通過且會簽會計室後，始得辦理相關支出；惟目前實務作業多於期末統一彙整辦理簽核，易致未符合規定之案件事後補正進入核銷流程，確有內控風險。
 二、為強化作業控管並避免不符規定案件送審，建請承辦單位於送學術審查委員會審議前，應先完成申請時效、核准程序及原始憑證之初步審查，確認申請資格、研習期間、支出內容及金額均符合規定，且原始憑證齊備無誤後，始得提送相關會議審議。
 三、另教師研習獎助案件，仍應依規定辦理會簽會計室，以就經費來源、預算可用額度及支出科目進行事前審核，避免於核銷階段始發現不符規定情形。 賴心萍 202602121335
 1.有關「教師研習獎助」序號16申請「師資培育計畫研習補助-線上華語文教師培訓初階課程」一案，係違反教師研習獎助實施規定於參加日前提出申請及未依規定會簽會計室，並非須修正教師研習獎助實施規定，學術組於預計採取之改善行動提及「將依稽核委員建議增修教師研習獎助實施規定」，恐有誤解。
 2.有關謝鳳凰老師申請獎助一案，其缺失為違反教師獎助規定第七條一案不得重複申請之規定，與獎助經費來源無關，建議依本校教師獎助規定辦理。 陳映霏 202602122151
 請學術推廣組參酌會計主任及稽核人員意見，修正預計採取之改善行動。 魏鸞瑩 202602122214

簽核流程

研究發展處學術推廣組 林錫彬202602112335-研究發展處 蕭宋榮202602112339-會計室 賴心萍 202602121335-實地稽核人員 葉詩品202602121337-實地稽核人員 陳映霏202602122152-魏鸞瑩202602122214-魏鸞瑩202602122215-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602122304-研究發展處 蕭宋榮202602130916-實地稽核人員 陳映霏202602131002-魏鸞瑩202602131232-校長室 校長 李志宏202602131559-魏鸞瑩202602131655

屬於中度風險，改善完成日期為1年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

獎勵補助款支出憑證之處理作業

稽核項目	獎勵補助款支出憑證之處理作業	文件編號	114-獎補助-A06					
受稽單位	會計室	實地稽核人員	陳映霏/葉詩品					
稽核日期	20260120	報告日期	20260208					
追蹤稽核日期		結案日期	20260208					
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 無改善建議						
稽核人員	魏鸞瑩 20260208							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
會計室 賴心萍202602111106-校長室 校長 李志宏202602131615- 魏鸞瑩202602131702								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

原支用計畫變更之處理

稽核項目	原支用計畫變更之處理	文件編號	114-獎補助-A07					
受稽單位	研發處學術推廣組	實地稽核人員	魏鸞瑩					
稽核日期	20260204	報告日期	20260212					
追蹤稽核日期		結案日期	20260212					
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 0 項缺失、 0 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 無改善建議						
稽核人員	魏鸞瑩 20260212							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
研究發展處學術推廣組 林錫彬202602121321-研究發展處 蕭宋榮202602121617-校長室 校長李志宏202602131540-實地稽核人員 魏鸞瑩202602131653								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

獎勵補助款執行年度之認定

稽核項目	獎勵補助款執行年度之認定	文件編號	114-獎補助-A08					
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室/總務處保管組	實地稽核人員	魏鸞瑩					
稽核日期	20260204	報告日期	20260213					
追蹤稽核日期		結案日期	20260213					
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 0 項缺失、 0 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 無改善建議						
稽核人員	魏鸞瑩 20260213							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
會計室 賴心萍202602131708-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602131722-研究發展處 蕭宋榮202602131726-校長室 校長 李志宏202602231031-實地稽核人員 魏鸞瑩202602231221								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

圖書軟體資源之支用與管理

稽核項目	圖書軟體資源之支用與管理	文件編號	114-獎補助-A09					
受稽單位	圖書館	實地稽核人員	魏鸞瑩					
稽核日期	20260204	報告日期	20260212					
追蹤稽核日期		結案日期	20260212					
檢查表附件	202602110006_20260212130939.pdf, 下載	回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 無改善建議						
稽核人員	魏鸞瑩 20260212							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
圖書館讀者服務組 陳淑珍202602121618-圖書館 鄭淑麗202602121956-校長室 校長 李志宏 202602131613-實地稽核人員 魏鸞瑩202602131702								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

相關資料上網公告情形

稽核項目	相關資料上網公告情形	文件編號	114-獎補助-A10					
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	蘇守梅/葉詩品					
稽核日期	20250917	報告日期	20251014					
追蹤稽核日期		結案日期	20251014					
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 無改善建議						
稽核人員	魏鸞瑩 20251014							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
研究發展處學術推廣組 林錫彬202512081612-研究發展處 蕭宋榮202512151136-會計室 賴心萍202512151802-校長室 校長 李志宏202512261540- 魏鸞瑩202512291815								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業

稽核項目	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業	文件編號	114-獎補助-A11					
受稽單位	人事室/會計室/教資中心/研發處學術推廣組	實地稽核人員	陳映霏/葉詩品					
稽核日期	20260120	報告日期	20260212					
追蹤稽核日期		結案日期						
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>1</u> 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 檢視本校「學術審查委員會設置要點」發現存在組織架構與現實不符以及審查程序不明確的問題，茲提出下列說明及建議：（1）設置要點第三條（組織成員及職務支給）「本委員會設主任委員一人，由副校長兼任…」但目前本校並無副校長一職，有修正職稱之必要（2）學術委員會負有審查教師研習、改進教學、教師研究及著作發表之任務，但目前要點中並未訂定審查程序，建議增訂審查程序與機制，明確區分研發處形式要件審查與學審會專業實質審查之機制，避免審查程序之漏洞。（3）經查114學年度第一學期第1次學術審查委員會會議簽到表僅有姓名簽署而欠缺職稱資訊，致使無法判斷出席者身分識別及委員會組成適格性之查核。建議未來於簽到表中增列『職稱』欄位，以利確認出席者符合設置要點規定						
稽核人員	魏鸞瑩 20260212							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
(改善建議)1依委員意見進行調整林錫彬 202602121737		20260601以前						
其他簽核意見								
無								

簽核流程
研究發展處學術推廣組 林錫彬202602121737-研究發展處 蕭宋榮202602130917-實地稽核人員 陳映霏(臨)202602130942-實地稽核人員 陳映霏202602130948- 魏鸞瑩202602131232-校長室 校長 李志宏202602131615- 魏鸞瑩202602131702

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業

稽核項目	行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業	文件編號	114-獎補助-A12					
受稽單位	人事室/會計室/研發處學術推廣組	實地稽核人員	陳映霏/葉詩品					
稽核日期	20260120	報告日期	20260208					
追蹤稽核日期		結案日期						
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>1</u> 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 行政人員進修序號1.2(鄧0禎、陳0玲)進修補助於115年1月20日查核時未有成果報告備查，經提醒承辦單位後，於115年2月2日補成果報告。建議承辦單位應有檢核機制，作為控管。(人事室)						
稽核人員	魏鸞瑩 20260208							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
(改善建議)1擬於115年3月9日行政會議修訂本校職員在職進修暨研習規定，增訂進修補助的核銷程序:為進修學位應於每學期結束後一個月內，檢附當學期成績單、心得報告及註冊單據後，送相關單位簽核並辦理請款。周惠櫻 202602111503		115年3月9日						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
人事室 周惠櫻202602111504-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602111834-研究發展處 蕭宋榮202602111838-實地稽核人員 葉詩品202602111845-校長室 校長 李志宏202602131527- 魏鸞瑩 202602131652								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為1年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

經費支用項目及標準作業

稽核項目	經費支用項目及標準作業	文件編號	114-獎補助-A13					
受稽單位	人事室/會計室/研發處 學術推廣組	實地稽核人員	陳映霏/葉詩品					
稽核日期	20260120	報告日期	20260208					
追蹤稽核日期		結案日期						
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>1</u> 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 其他學輔相關工作校定辦法條文依據為學生社團學務經費補助辦法，經查無相關辦法，建議制訂相關辦法，以符合獎補助款支用規定。						
稽核人員	魏鸞瑩 20260208							
受稽核單位說明								
依委員建議制訂獎補助款支用規定，並經「114-2學生事務會議」會議通過後實施。黃明雪 202602091606								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
(改善建議)1依委員建議制訂獎補助款支用規定，並經「114-2學生事務會議」會議通過後實施。黃明雪202602091606		115.06.30						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
學務處課外活動指導組 黃明雪202602091606-學生事務處 柯志堂202602091614-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602110927-研究發展處 蕭宋榮202602110931-實地稽核人員 葉詩品 202602110943-校長室 校長 李志宏202602131607- 魏鸞瑩202602131656								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

經常門經費規劃與執行作業

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業	文件編號	114-獎補助-A14
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組	實地稽核人員	陳映霏/葉詩品
稽核日期	20260120	報告日期	20260208
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件		回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>2</u> 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失

改善建議

1. 無缺失

1. 依校方20260204提供之執行清冊進行檢核，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)，經查獎勵補助款有下列項目執行金額與原計畫書金額差異超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。
建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。

2. 依校方20260204提供之執行清冊進行檢核，獎勵補助經費經常門應優先保留60%以上供作「改善教學、教師薪資及師資結構」所需，經查核獎勵補助經費經常門共支用17,397,102元，「改善教學、教師薪資及師資結構」支用 9,448,673，占54.31%，建議應鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動、進修及升等。另外，經常門獎補助款計畫總額 19,877,924，支用 17,397,102元，結餘 2,480,822元。建議未來預算編制須審慎評估，增加執行率，鼓勵「改善教學、教師薪資及師資結構」、「改善教學相關物品」等項目的支用。

稽核人員

魏鸞瑩 20260208

受稽核單位說明

無受稽單位說明

預計採取之改善行動

預計改善完成日

(改善建議)1未來學術推廣組將依據本校中程校務發展計畫之發展主軸，並透過各系需求盤點與滾動式調查機制，規劃符合教學與專業發展之研習活動，同時配合教學現場實際需求，審慎辦理改善教學相關物品之購置與使用管理，以提升整體教學品質與資源運用效益。此外，因應本校數位轉型與智慧校園發展方向，將系統性規劃行政人員數位職能培訓課程，強化行政同仁在資訊應用、資料整合與數位工具運用等能力，並建立培訓成果評估與追蹤機制，逐步厚植本校數位發展基礎能量，作為未來推動數位校務治理之重要基石。 。林錫彬202602111041

115年12月31日

(改善建議)1將審慎評估編列預算，並持續鼓勵教師及行政人員積極參與與本職職能有關之研習或進修活動。周惠櫻202602111454

115年12月31日

(改善建議)2未來學術推廣組將依據本校中程校務發展計畫之發展主軸，並透過各系需求盤點與滾動式調查機制，規劃符合教學與專業發展之研習活動，同時配合教學現場實際需求，審慎辦理改善教學相關物品之購置與使用管理，以提升整體教學品質與資源運用效益。此外，因應本校數位轉型與智慧校園發展方向，將系統性規劃行政人員數位職能培訓課程，強化行政同仁在資訊應用、資料整合與數位工具運用等能力，並建立培訓成果評估與追蹤機制，逐步厚植本校數位發展基礎能量，作為未來推動數位校務治理之重要基石。 。林錫彬202602111041

115年12月31日

(改善建議)2將審慎評估編列預算，優化師資結構，並持續鼓勵教師及行政人員積極參與與本職職能有關之研習或進修活動。周惠櫻 202602111458	115年12月31日
其他簽核意見	
114年度獎勵補助經費經常門案件之執行與支用計畫書差異超過20%之項目高於往年，結餘款亦高於往年，建議各承辦單位積極採取改善措施，提升獎補助經費之效益。 魏鸞瑩 202602081613	
簽核流程	
人事室 周惠櫻202602111458-學生事務處 柯志堂202602111558-研究發展處學術推廣組 林錫彬 202602111833-研究發展處 蕭宋榮202602111838-實地稽核人員 陳映霏202602111913-實地稽核 人員 葉詩品(臨)202602112212- 魏鸞瑩202602120916-校長室 校長 李志宏202602131605- 魏鸞瑩202602131656	

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

請採購程序及實施作業

稽核項目	請採購程序及實施作業	文件編號	114-獎補助-A15
受稽單位	總務處採購組	實地稽核人員	林光炫/魏鸞瑩/顏嘉良/顏嘉良
稽核日期	20260123	報告日期	20260213
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件	202602110001_20260211102938.pdf, 下載	回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>19</u> 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議

1. 無缺失	1. 優先序11-03, 11-10, 11-13, 11-18, 11-19, 11-20的個人電腦採購及最後沒有採購優先序11-11, 11-14的獨立顯示卡為聯合採購，原採購獨立顯示卡即為配合電腦以因應教學研究用。而於「114年度校務發展及年度經費支用計畫書審查意見之回應說明及改善情形」中「審查重點：第二部分113年度整體發展經費支用成效」審查意見第6點「個人電腦高達343 臺，且大多數電腦皆另搭配購買同數量的獨立顯卡，請補充說明採購汰換電腦的標準及原則，以及每臺皆搭配購買獨立顯卡的重要性及必要性」本校回應：「電腦搭配採購獨立顯卡，其必要性是因內建顯示晶片無法提供足夠運作效能。本校除媒計系主要是應用於高效能繪圖、3D建模、影像處理及多媒體AI應用實作外，其他則是因為本校成立AI虛擬學院，推動全校AI與大數據應用教學與實作，為確保AI運算順暢，維持效能表哇X的顯示卡類型全球缺貨(據得標廠商陳述)，得標廠商在開標時即承諾以較高階顯示卡替代，但於交貨裝時，發疏駿侵 ，決定獨立顯卡的採購案撤案並退回雖較高階但不相容的獨立顯卡。並由廠商無償提供較低階獨立顯卡25片，違約金284,570元(需繳回教育部)並增加罰款71,142元。由此事件可檢討的是：一、本案個人電腦與獨立顯示卡雖分為兩個請購案，但廠商應該十分了解採購的獨立顯卡當然是要與採購的個人電腦合用，廠商雖開標時已告知本校欲採購的獨立顯卡型號停產，

承諾提供不加價高一階獨立顯卡。而廠商是電子專業廠商，允諾的高一階獨立顯卡是否能與所供貨的個人電腦相容，廠商應負專業判斷的完全責任。且如果廠商的專業度夠，應可知道其投標用的個人電腦廠牌的設計架構是否能與高一階的RTX5060相容，如果能提早發現，或許學校就可改採類似規格的其他廠牌的個人電腦。廠商事後雖有所賠償，但以學校而言，原來欲配合個人電腦的獨立顯卡126片扣掉無償提供25片，表示學校此次採購的101台個人電腦因無預期採購的獨立顯卡而在未來四年的使用年限可能無法如預期「應用於高效能繪圖、3D建模、影像處理及多媒體AI應用實作外，其他則是因為本校成立AI虛擬學院，推動全校AI與大數據應用教學與實作」對學校的教學研究影響頗大，且此無法達到原預期的教學研究效益，此101台個人電腦有錯置寶貴教育資源之虞。最後賠償方案是否足以彌補學校的損失？建議：對於類似廠商應負絕大責任的情事，學校與廠商開協調會前，學校各單位宜先開一個會前會，以免像這次開協調會各單位似未能砲口一致，爭取更佳的賠償方案

2. 在本案協調會資訊長有提出：「RTX4060停產，停產證明不是nvidia原廠出的，由經銷商出具證明，是無法接受的，市場上還是有4060的供貨。」雖廠商有表明廠商的立場，但此案的責任在廠商。建議：理在學校這邊時，於類似情事，學校宜堅持立場，為學校爭取更多效益。

3. 優先序11-01, 11-02撤案未執行，優先序在前表示愈重要、迫切的採購，雖經1140908專責小組會議修正為不採購，然修正理由為電腦桌狀況良好，似有先前評估不妥之情事。建議：1. 各單位申購時宜妥為評估。2. 學校往後排採購優先序時，宜確實評估重要性及迫切性。

4. 體育室提出購置之優先序11-17的LED拼接式電視牆顯示器6,000,000元，經1140908專責小組會議修正為不採購而撤案，其修正理由為不符使用效益，然又經1141105專責小組會議新增採購優先序11-41~11-47的類似品項，其新購理由同支用計畫書之用途說明（用於改善教學環境），此變更方式造成計畫與執行有大比例落差；且後面的採購案變成用標餘款採購，外部委員若未仔細對照，會誤以為原報部通過修正計劃是通過採購A，而學校卻將6,000,000元拿去採購B，失去原支用計劃送部審查的目的。建議：爾後類似情形，宜以專責

小組會議修正通過「項目、規格、數量及細項」方式,而非撤案後再另起一採購案。

5. 環安中心提出購置之優先序15-06的紅外線攝影機,於1141002專責小組會議中修正為不採購,然同次會議中又新增採購同項目名稱優先序15-09~15-11之品項,因採購單位、品名、用途均同。建議:爾後類似情形,宜以專責小組會議修正通過「項目、規格、數量及細項」方式,而非撤案後再另起新的採購案。

6. 115/1/14查有16品項(優先序11-41~11-49、11-54、11-56~11-60、15-07)1/14已分別開立4張支票,應注意催請廠商簽領。

7. 優先序11-41~11-49、11-54、11-56~11-60、15-07尚未編製財產卡。建議:應依規定編製財產卡。

8. 優先序11-08教學廣播系統、11-09機櫃於114.09.08.專責小組會議決議不採購,優先序11-08不採購的理由是「C406已使用軟體教學廣播系統,不需要再採購教學廣播系統」,本校電子設備之採購皆須經資發會審議,既經資發會審議並經教育部同意執行,不採購的理由卻是「C406已使用軟體教學廣播系統」。當初審核時不知有「C406已使用軟體教學廣播系統」?教育部同意執行,本校已此理由刪除、撤案,有商榷的餘地。建議:教育部同意執行項目,不宜隨意刪除、撤案而轉為標餘款,若非不得已,理由亦應合理正當。

9. 優先序11-50製冰機,經詢體育室張主任,是給體育傷害的學生使用,依稽核意見,此設備似與教學研究無直接關係,似宜放入校園安全設備,惟,尊重教學單位主管意見。建議:本校體育課場域主要在戶外操場及綜合大樓六樓體育館,此設備放於體育館,但是需求若發生於戶外操場,距離是否遠了,是否有可能放置於距離較適切的地點?

10. 外部委員對113年採購案件執行情形,針對有的採購案需經過3、4次招標提出意見「建議學校設法瞭解前3次無廠商投標之原因,俾利未來採購案順利發包,並提升招標作業的效率。」本次稽核,尚有如此情事。建議:學校在預算及底價的訂定宜更貼近實況,或許可以減少此次類似情事的發生。

11. 依行政院公共工程委員會《招標期限標準》第9條,辦理電子領標並於招標公告敘明者,得縮短等標期。建議:本校《德明財經科技大學採購作業規定》並未依《招標期限標準》修訂,應修訂之。

12. 有幾項學術單位採購以系秘書為請購人(如:優先序11-03、11-10、11-13等),似為不妥。建議:類似採購以單位主管為請購人為宜。

13. 在多項請購聯合採購情況,請購單上的金額總計以聯合採購之累計金額填寫,而非該項採購金額,易產生誤解,經與黃0美組長討論,之後會改為類似採購簽核單的方式列示。建議:宜修改列示方式。

14. 優先序11-41等之聯合採購之採購契約書上,簽約日期114.12.16.履約期限:114.12.30.前交貨安裝測試完成。如此大及高整合性的案子,要廠商在如此短的期限完成,其可行性如何?施工品質如何?有待商榷!建議採購程序宜提早進行。

15. 優先序11-41等之聯合採購,本校之核定底價5,100,000元,得標廠商於未減價之情況下,以報價4,867,000元得標。本校近年如此大的採購幾乎沒有廠商未經減價而得標,本採購是否因採購程序匆促導致未充分詢價之情事?建議:採購程序宜提早進行;詢價是否還有改善之空間?

16. 於採購簽核中,會計室與採購組似乎對請購單上的金額,究應以何金額列示有不同看法。該簽核中,會計室與採購組未能就請購單金額列示達成共識,以致於會計主任簽核意見表達『難以比較分析與審核』之意見,至為可惜。建議:單位間不同看法宜討論出都可接受的看法,才能對學校同心一致的貢獻。

17. 經114年抽核,仍有幾項採購歷經3次以上招標。建議:外部委員很關心此情況,宜儘速改善。

18. 114年教學及研究設備之採購驗收有優先序11-04,11-05,11-07,11-22~11-60總金額9,955,542元11月以後才辦理採購,占教學及研究設備比例.84%(9,955,542/17,209,920)。占執行清冊有執行的項目之80.77%(42項/52項)。延至11、12月辦理,恐有使設備未能即時配合課程使用,影響當年度教學效益之虞。建議:外部委員很關心此情況,宜儘速改善。

19. 經114稽核,資本門採購變更案件數量仍多。建議:外部委員很關心此情況,宜儘速改善。

稽核人員

魏鸞瑩 20260213

受稽核單位說明

無受稽單位說明	
預計採取之改善行動	預計改善完成日
(改善建議)1立即改善，並於開標時審慎確認規格之審查，確保本案狀況不會再次發生。黃麗美202602230904	115年12月31日前。
(改善建議)2本案採購126片顯示卡，數目不多，但以一般零售市場是無法供應的，內稽意見盡量改善。黃麗美202602230910	115年12月31日。
(改善建議)3未來在優先序排列時，會再與提出需求單位進行確認，確保相關情形不再發生林錫彬202602231052	20260630
(改善建議)4未來會改善此一情形。林錫彬20260223林錫彬202602231032	20260223
(改善建議)5未來會改善此一情形。林錫彬20260223林錫彬202602231032	20260223
(改善建議)6採購組會協助請廠商盡快領去支票。黃麗美202602230943	115年12月31日
(改善建議)7會盡速完成會勘並依規定編製財產卡陳翔202602221140	預計1150731完成
(改善建議)81.經詢問流通系後，系上原以為軟體重新安裝新電腦需重新購買，但廠商表示只需安裝即可不需再進行安裝授權。2.未來若有類似情形將會提醒需求單位確認軟體安裝費用是否需要編列，請審慎評估20260223林錫彬林錫彬202602231528	20260630
(改善建議)9製冰機須配置電力及水管，不適宜放在室外，一樓有衛保組，如有狀況發生，校內同仁能機動性妥善處理。黃麗美202602230955	不須改善。
(改善建議)10請規劃單位編列預算時審慎評估。黃麗美202602230914	115年12月31日
(改善建議)11立即改善，於下次修訂採購作業規定時一併修訂。黃麗美202602230924	116年3月31日
(改善建議)12一、本案學術單位採購實務，係由業務承辦人彙整需求內容並洽詢報價後，交由系（所）秘書依一般請購作業程序辦理請購登錄，並經單位主管核准後始送後續流程，尚屬正常作業分工。二、請購人之登錄身分，係屬行政作業承辦角色，並非採購決策或核定權責之代表，實務上不以單位主管親自擔任請購人為必要。賴心萍202602131924	請業務權責單位填列
(改善建議)12採購作業規定，並未規範由誰申請，因為系主任大多2年一任，行政流程或系統較不熟悉，故有些系會由系秘書提出申請及	決議後可立即改善。

負責財產保管，亦有部分系的請購是由老師負責提出申請，由誰提出請購，並不影響系上教學使用，如果內稽認為不宜，確實須要改善，建議於會議上討論決議後實施。黃麗美202602231002	
(改善建議)13立即改善，將請系統廠商修改。黃麗美202602230926	115年7月31日
(改善建議)14儘量配合並完成初複驗程序陳翔202602221200	預計1150731完成
(改善建議)14立即改善。黃麗美202602230927	115年。
(改善建議)15採購招標，廠商投標價未經減價而得標，會後經了解，廠商因積極投入本案，希望能得標並承辦，因此已算好最優惠的價格，此係廠商之投標策略，並分未充分詢價，內稽意見採購組仍會努力改善。黃麗美202602230934	115年12月31日
(改善建議)16一、本案爭議之核心，在於「請購單所列金額之法律及實務定位」。該金額究屬請購預估金額、預算控制金額，抑或應視為決標金額之前提基準，涉及政府採購法規之適用與本校內部控制制度之認定標準。此一問題屬制度解釋與程序認定範疇，應先明確界定其法律性質，方能進行後續審核評價。二、建請稽核單位具體說明本案所依據之法規條文、函釋或審認基準，明確界定請購單金額之定位及審核原則，以利各單位依循一致標準辦理。倘現行制度未有明確規範，則本案應屬作業認知差異，宜回歸制度面檢討與補強，而非逕以個別簽核文字推論專業判斷之適當性。三、本次稽核意見僅摘述會計室部分簽核內容，即以概括性語句評述「未能以其專業進行分析審核」，惟未完整呈現審核脈絡、相關討論過程及判斷依據，易生以偏概全之疑義。此類評語已涉及專業職責之評價，為維護審查之客觀、公允與事實完整性，建請就該評述基礎詳予說明，並酌予修正，以符實際情形。四、會計室於本案審核過程中，係依一般採購實務原則，認定請購金額應為各報價中最低且於預算範圍內之合理金額，並據以進行比較分析與把關。倘對於金額性質另有不同見解，宜透過制度明確化及跨單位協商形成一致標準，以避免日後再生爭議。賴心萍202602131957	標準釐清後
(改善建議)17立即改善。黃麗美202602230935	115年12月31日。
(改善建議)18立即改善。黃麗美202602230936	115年12月31日。
(改善建議)19立即改善。黃麗美202602230938	115年12月31日。

其他簽核意見

無

簽核流程

會計室 賴心萍202602132014-總務處保管組 陳翔202602221205-總務處採購組 黃麗美
202602231003-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602231053-研究發展處 蕭宋榮202602231256-
實地稽核人員 林光炫202602231521-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602231529-研究發展處
蕭宋榮202602231554-實地稽核人員 魏鸞瑩202602231720-校長室 校長 李志宏202602241229-
實地稽核人員 魏鸞瑩202602241328

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

資本門經費規劃與執行作業

稽核項目	資本門經費規劃與執行作業	文件編號	114-獎補助-A16
受稽單位	會計室/研發處學術推廣組	實地稽核人員	林光炫/顏嘉良/顏嘉良
稽核日期	20260123	報告日期	20260211
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件	202602100001_20260210192903.pdf, 下載	回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>1</u> 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
1. 無缺失	1. 114年支用計畫之教學及研究設備撤案的有優先序11-01、11-02、11-08、11-09、11-11、11-14、11-17、11-21，除優先序11-17最後又以標餘款方式買回原預算之(3,739,240元/6,000,000元)62.32%，其餘撤案的金額部份採購了冷氣機(獎補助款1,070,122元)，除濕機(獎補助款39,600元)。依114年度《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修正規定》九、(四)「本獎勵補助經費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)，學生事務及輔導相關設備」；外部委員對本校《113年度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》【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形「113年度個人電腦、筆記型電腦等項目之採購金額達1,008萬5,255元，占教學及研究設備經費53.1%，投入比例甚高。建議學校宜就電腦設備之採購與維護擬定整體性策略，以提升資源配置效益，確保經費運用之合理有效，並兼顧長期汰換與維護管理的需求。」雖然臺評會2025.06.16函將「冷氣/窗簾/監視設備等」列為「教學及研究設備」之「教學輔助設備」，但如前述，臺評會委員如果連採購「電腦及周邊設備」太多都會關切，那麼將放棄採購的「電腦及周邊設備」「教學e化設備」「一般教學設備」(臺評會的分類)(如

		114年撤案的獨立顯示卡、教學廣播系統、電腦桌)等主要教學設備改採購教學輔助設備，其合理性有待商榷。況且，優先序11-27冷氣機126,900元並非裝置於教室，優先序11-34除濕機未列於最新臺評會的分類。本校資本門採購以電諮會及專責小組為主要會議，建議以標餘款採購項目，宜注意外部委員的意見。
稽核人員	魏鸞瑩 20260211	
受稽核單位說明		
無受稽單位說明		
預計採取之改善行動		預計改善完成日
(改善建議)1建議增列採購備案的設備,供有標餘款時採購,不以臨時新增設備為主黃志泰 202602112019		請研發處於明年提案時可多列備品品項
(改善建議)1未來根據委員建議針對規格、數量、金額方式若有調整時，走進行修正，不採用撤案方式來減少差異。 11-01、11-02電腦桌因現有設備尚堪使用；11-08教學廣播系統可於新購電腦安裝；11-09機櫃原用於放置伺服器，因配合教育部資安管理政策，將集中至電算中心建置；11-14、11-21因顯示卡該規格缺貨，因此不予採購，以上變更採購係經審慎評估後進行調整。 未來各單位撰寫支用計畫書前，需審慎評估需求，並由專責小組仔細審查，期降低採購事項更動頻繁的情形。林錫彬 202602112305		20260630
其他簽核意見		
無		
簽核流程		
電子計算機中心 黃志泰202602112019-電算中心行政組 簡國璋(臨)202602112106-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602112305-研究發展處 蕭宋榮202602112340-實地稽核人員 林光炫 202602122012-實地稽核人員 顏嘉良202602130946-校長室 校長 李志宏202602131611- 魏鸞瑩 202602131701		

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
電算中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核項目	電算中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A17					
受稽單位	電算中心/總務處保管組	實地稽核人員	蘇守梅/顏嘉良/顏嘉良					
稽核日期	20251229	報告日期	20260123					
追蹤稽核日期		結案日期	20260123					
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議, 茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 無改善建議						
稽核人員	魏鸞瑩 20260123							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
電子計算機中心 黃志泰202601271402-校長室 校長 李志宏202602041732- 魏鸞瑩 202602081633								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

通識教育中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)

稽核項目	通識教育中心電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A18
受稽單位	通識教育中心/總務處保管組	實地稽核人員	葉詩品
稽核日期	20251216	報告日期	20260123
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件	202601190012_20260119151904.pdf, 下載	回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>1</u> 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
1. 無缺失	1. A407教室113學期第2學期每週排課12堂、114學期第1學期每週排課10堂，使用率偏低，建議以排課或辦活動等提升專業教室使用率，並確實於「通識中心專業教室使用紀錄暨設備檢查表」登記。

稽核人員	魏鸞瑩 20260123

受稽核單位說明

無受稽單位說明

預計採取之改善行動	預計改善完成日
(改善建議)1114學期第二學期排課，依照通識教育中心之406、407教室排課原則，已經盡量把課程排滿，並確實於「通識中心專業教室使用紀錄暨設備檢查表」登記。廖榮虹 202601301354	114-2第三週選課完畢後，60個位置內課程都可以安排。

其他簽核意見

無

簽核流程

通識教育中心 廖榮虹202601301402-實地稽核人員 葉詩品202601301448- 魏鸞瑩
202602041401-校長室 校長 李志宏202602041724- 魏鸞瑩202602081632

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業

(含財產借用作業)

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A19-01
受稽單位	資訊學院-資科系/總務處保管組	實地稽核人員	林偉川/陳映霏
稽核日期	20251229	報告日期	20260126
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>3</u> 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. A308教室擴大機組尚未完成貼標程序，建議盡速完成以符合規定。 2. 媒計系有一台電腦移入至資科，尚未完成財產移轉作業程序，建議媒計系盡速完成移轉程序以符合規定。 3. 資科系應設計「儀器設備保養維護紀錄表」記載器材養護檢查狀況，或與「器材借出單」整併成一張單據紀錄出借，歸還及維護保養紀錄。	
稽核人員	魏鸞瑩 20260126		
受稽核單位說明			
無受稽單位說明			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
(改善建議)1完成A308擴大器，財產編號黏貼。李後燦202601270954		115.01.15	
(改善建議)2配合媒技系完成財產移轉。李後燦202601270956		115.02.28	
(改善建議)3將記載器材養護檢查狀況與「器材借出單」整併成一張單據紀錄出借，歸還及維護保養紀錄。李後燦202601270959		115.03.02	

其他簽核意見	
無	
簽核流程	
資科系 李後燦202601271000-資訊學院 林建福202602020923-實地稽核人員 陳映霏 202602021447- 魏鸞瑩202602041401-校長室 校長 李志宏202602041728- 魏鸞瑩202602081632	

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業

(含財產借用作業)

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A19-02
受稽單位	資訊學院-資管系/總務處保管組	實地稽核人員	鄭立仁/葉詩品
稽核日期	20260106	報告日期	20260123
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件	202601190014_20260120103408.pdf, 下載	回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>2</u> 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
1. 無缺失	1. 113年教補款購置之財產編號3140101-03個人電腦12台因A316教室裝阻尼器，影響上課，故閒置，需後續追蹤使用狀況。 2. 電腦教室使用後每日檢視狀況並填具於檢查表，檢查表目前尚在設計修改還未使用，需後續追蹤使用狀況

稽核人員	魏鶯瑩 20260123

受稽核單位說明

個人電腦12台因A316教室裝阻尼器，影響上課，故閒置於旁，現因新購電腦桌配合教室實際格局，該些電腦將歸位於電腦桌上，正常使用。 林建福 202601270917

預計採取之改善行動	預計改善完成日
(改善建議)1現因新購電腦桌配合教室實際格局，該些電腦將歸位於電腦桌上，正常使用。 林建福202601270857	3/5/2026 前完成
(改善建議)2將設計檢查表，電腦教室使用後每日檢視狀況並填具於電腦系統之檢查表中。 林建福202601270917	3/5/2026 前完成

其他簽核意見

無

簽核流程
資管系 林建福202601270917-實地稽核人員 葉詩品202601271051-校長室 校長 李志宏 202602041731- 魏鸞瑩202602081633

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業

(含財產借用作業)

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A19-03
受稽單位	資訊學院-媒計系/總務處保管組	實地稽核人員	葉詩品/劉綠萍
稽核日期	20251224	報告日期	20260126
追蹤稽核日期		結案日期	20260126
檢查表附件	202601190015_20260119152743.pdf, 下載	回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議, 茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 無改善建議	
稽核人員	魏鸞瑩 20260126		
受稽核單位說明			
全部符合 林慧羚 202602040944			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日	
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
媒計系 林慧羚202602040944-資訊學院 林建福202602040949-校長室 校長 李志宏 202602041731- 魏鸞瑩202602081633			

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業
(含財產借用作業)

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A20-01
受稽單位	管理學院-國貿系/總務處保管組	實地稽核人員	林偉川/陳映霏
稽核日期	20251229	報告日期	20260126
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>1</u> 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 國貿系應設計「儀器設備保養維護紀錄表」記載器材養護檢查狀況，或與「器材借出單」整併成一張單據紀錄出借，歸還及維護保養紀錄。	
稽核人員	魏鸞瑩 20260126		
受稽核單位說明			
謝謝內部稽核委員之建議，本系擬參考風富系設置【設備檢查單】以記載器材養護檢查狀況，並於114學年下學期開始使用。 黃美玲 202601301115			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
(改善建議)1本系擬參考風富系設置【設備檢查單】以記載器材養護檢查狀況，並於114學年下學期開始使用。黃美玲202601301116		115/3/2	
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
國貿系 黃美玲202601301116-管理學院 張欽智202601301400-實地稽核人員 陳映霏 202601301841- 魏鸞瑩202602041428-校長室 校長 李志宏202602041736- 魏鸞瑩202602081634			

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為1年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業
(含財產借用作業)

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A20-02
受稽單位	管理學院-企管系/總務處保管組	實地稽核人員	蘇守梅/顏嘉良/顏嘉良
稽核日期	20251222	報告日期	20260126
追蹤稽核日期		結案日期	20260126
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 0 項缺失、 0 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 無改善建議	
稽核人員	魏鸞瑩 20260126		
受稽核單位說明			
無受稽單位說明			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日	
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
企管系 白榮吉202601271038-管理學院 張欽智202601271344-校長室 校長 李志宏 202602041736- 魏鸞瑩202602081634			

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業
(含財產借用作業)

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A20-03
受稽單位	管理學院-行銷系/總務處保管組	實地稽核人員	陳映霏/吳文彬
稽核日期	20251231	報告日期	20260126
追蹤稽核日期		結案日期	20260126
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 0 項缺失、 0 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 無改善建議	
稽核人員	魏鸞瑩 20260126		
受稽核單位說明			
無受稽單位說明			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日	
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
行銷系 林彩蕙202601270847-管理學院 張欽智202601270849-校長室 校長 李志宏 202602041736- 魏鸞瑩202602081634			

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業
(含財產借用作業)

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A20-04
受稽單位	管理學院-應外系/總務處保管組	實地稽核人員	蘇守梅/顏嘉良/顏嘉良
稽核日期	20251222	報告日期	20260128
追蹤稽核日期		結案日期	20260128
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 0 項缺失、 0 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 無改善建議	
稽核人員	魏鸞瑩 20260128		
受稽核單位說明			
無受稽單位說明			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日	
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
應外系 譚美珍202602021000-管理學院 張欽智202602021550-校長室 校長 李志宏 202602041737- 魏鸞瑩202602081634			

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業
(含財產借用作業)

稽核項目	管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A20-05
受稽單位	管理學院-流通系/總務處保管組	實地稽核人員	蘇守梅/顏嘉良/顏嘉良
稽核日期	20251222	報告日期	20260126
追蹤稽核日期		結案日期	20260126
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 0 項缺失、 0 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 無改善建議	
稽核人員	魏鸞瑩 20260126		
受稽核單位說明			
無受稽單位說明			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日	
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
流通系 劉完淳202601301104-管理學院 張欽智202601301401-校長室 校長 李志宏 202602041737- 魏鸞瑩202602081634			

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業
(含財產借用作業)

稽核項目	財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A21-01
受稽單位	財金學院-會資系/總務處保管組	實地稽核人員	林偉川/陳映霏
稽核日期	20251229	報告日期	20260123
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>1</u> 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 建議建置「儀器設備保養維護紀錄表」表單，並定期記載養護檢查狀況。	
稽核人員	魏鸞瑩 20260123		
受稽核單位說明			
無受稽單位說明			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
(改善建議)111402學期開始執行儀器設備保養維護紀錄表登錄作業陳俊龍202601301241		115年2月1日開始改善完成	
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
會資系 陳俊龍202601301241-校長室 校長 李志宏202602041122- 魏鸞瑩202602041400			

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為1年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業

(含財產借用作業)

稽核項目	財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A21-02
受稽單位	財金學院-財稅系/總務處保管組	實地稽核人員	吳美芬/林光炫
稽核日期	20260108	報告日期	20260123
追蹤稽核日期		結案日期	20260123
檢查表附件	202601190022_20260120113223.pdf, 下載	回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議, 茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 無改善建議	
稽核人員	魏鸞瑩 20260123		
受稽核單位說明			
無受稽單位說明			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日	
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
財稅系 倪仁禧202601270714-財金學院 陳俊龍202601301242-校長室 校長 李志宏 202602041714- 魏鸞瑩202602081632			

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業

(含財產借用作業)

稽核項目	財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A21-03
受稽單位	財金學院-風富系/總務處保管組	實地稽核人員	林偉川/陳映霏
稽核日期	20251229	報告日期	20260204
追蹤稽核日期		結案日期	20260204
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 無改善建議	
稽核人員	魏鸞瑩 20260204		
受稽核單位說明			
無受稽單位說明			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日	
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
風富系 張世忠202602041540-財金學院 陳俊龍202602052255-總務處保管組 陳翔 202602101752-總務處 黃麗美202602111039-校長室 校長 李志宏202602131540- 魏鸞瑩 202602131653			

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業

(含財產借用作業)

稽核項目	財金學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	114-獎補助-A21-04
受稽單位	財金學院-財金系/總務處保管組	實地稽核人員	葉詩品
稽核日期	20251230	報告日期	20260123
追蹤稽核日期		結案日期	20260123
檢查表附件	202601190024_20260120131234.pdf, 下載	回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議, 茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 無改善建議	
稽核人員	魏鸞瑩 20260123		
受稽核單位說明			
無受稽單位說明			
預計採取之改善行動		預計改善完成日	
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日	
其他簽核意見			
無			
簽核流程			
財金系 林丹202601262324-財金學院 陳俊龍202601301242-校長室 校長 李志宏202602041714-魏鸞瑩202602081632			

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

財產移轉、借用、報廢及遺失處理

稽核項目	財產移轉、借用、報廢及遺失處理	文件編號	114-獎補助-A22
受稽單位	總務處保管組	實地稽核人員	魏鸞瑩/李琇玲
稽核日期	20251215	報告日期	20260208
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件	202601290002_20260204144745.pdf,202601290002_20260204144746.pdf, 下載	回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>2</u> 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
1. 無缺失	1. 抽查研發長職務更替後，原研發處財產未移轉至現任研發長，建議盡速辦理移轉。 2. 建議須付費處理之廢棄物，若符合環保局回收之規定，可申請轄區清潔隊清運。有回收價值之報廢品再請資源回收商收購，以提升廢品處理效益。

稽核人員	魏鸞瑩 20260208

受稽核單位說明

無受稽單位說明

預計採取之改善行動	預計改善完成日
(改善建議)1抽查研發長職務更替後，原研發處財產未移轉至現任研發長，將強烈建議及催促現任研發長與前任研發長之財產辦理移轉。陳翔202602101805	預計115年8月31日
(改善建議)2環保局只收家庭大型及少量之廢棄家具，公司行號或學校單位之廢棄物並不符合環保局清潔隊回收之規定。須付費之廢棄物保管組清運時會從有價值之報廢品賣出所獲得金額中扣除。陳翔202602101823	即時

其他簽核意見

無

簽核流程

總務處保管組 陳翔202602101826-總務處 黃麗美202602111040-實地稽核人員 魏鸞瑩
202602111928-校長室 校長 李志宏202602131546-實地稽核人員 魏鸞瑩202602131654

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為1年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

財產盤點制度及執行作業

稽核項目	財產盤點制度及執行作業	文件編號	114-獎補助-A23					
受稽單位	總務處保管組	實地稽核人員	魏鸞瑩					
稽核日期	20251215	報告日期	20260204					
追蹤稽核日期		結案日期	20260204					
檢查表附件	202601290001_20260129104235.pdf, 下載	回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 無改善建議						
稽核人員	魏鸞瑩 20260204							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日						
其他簽核意見								
無								
簽核流程								
總務處保管組 陳翔202602101827-總務處 黃麗美202602111041-校長室 校長 李志宏 202602131546-實地稽核人員 魏鸞瑩202602131654								

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為1年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

各學院(含系所)電腦教學研究設備二次盤點

稽核項目	各學院(含系所)電腦教學研究設備二次盤點	文件編號	114-獎補助-A24
受稽單位	全校各單位	實地稽核人員	林光炫/顏嘉良/顏嘉良
稽核日期	20260122	報告日期	20260211
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件	202602060001_20260206115804.pdf, 下載	回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>2</u> 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
1. 無缺失	1. 優先序11-56電子白板(保管單位：電算中心系統組)放置於綜合大樓A212室，經查課表教室系統,114-1及114-2皆未排課。另查本校空間借用紀錄從2025-08-02~2026-01-27期間,除2026-01-22是由風富系借用,皆是行政單位借用,且風富系借用那次是「專業實習企業說明會」與教學研究亦無直接相關。此採購項目雖最後改以自籌款支用,但亦是114年度獎補助經費整體支用的一部份,宜與教學研究有一定的相關。建議:類似空間如欲以獎補助經費支用,宜善加規劃教學研究使用的比例。 2. 經抽核,優先序 15-0車牌辨識系統,尚未黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。建議:宜依規定黏貼。

稽核人員	魏鸞瑩 20260211

受稽核單位說明

無受稽單位說明

預計採取之改善行動	預計改善完成日
(改善建議)1114年12月完工，已完成驗收及財產標示/簽作業，已列入115年教學教室排課教室。黃洪源202602112147	115年12月24日
(改善建議)1此會議室在系統上為教室功能，教務處可以優先排課使用並開放其他教學單位	即日起

之借用，教學單位可以優先使用，以增加規劃教學研究使用之比例。陳翔202602131509	
(改善建議)2114年12月完工，已完成驗收及財產標示/簽作業，已列入115年教學教室排課教室。黃洪源202602112148	115年2月23日
(改善建議)2將依規定黏貼財產標籤。陳翔202602131512	1150330
其他簽核意見	
無	
簽核流程	
電算中心系統組 黃洪源202602112148-電子計算機中心 黃志泰202602112239-總務處保管組 陳翔202602121553-總務處 黃麗美202602130943-實地稽核人員 林光炫202602131253- 魏鸞瑩202602131254-總務處保管組 陳翔202602131512-總務處 黃麗美202602131553-實地稽核人員 林光炫202602131730- 魏鸞瑩202602131743-校長室 校長 李志宏202602231017- 魏鸞瑩202602231019	

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

113年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第壹部分、 經費運用特色效益

稽核項目	113年度審查建議事項 落實改進之查核-成效 構面第壹部分、經費運 用特色效益	文件編號	114-獎補助-A25
受稽單位	研發處學術推廣組	實地稽核人員	魏鸞瑩
稽核日期	20260119	報告日期	20260222
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>5</u> 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 114年度經常門改善教學等項目亦未達原設定之預期成效，建議研擬明確行動方案，確實推展各項項目。 2. 據校方20260204提供之執行清冊，114年度經常門「其他」項目之金額為 5,093,100 元，佔經常門 17,397,102元之比率為 29.28%，雖較113年稍降，但相對於改善教學項目僅佔54.31%，顯示經常門之運用仍未優先考量教學改善與師資結構之優化。建議在執行上宜更提升教學改善與優化師資結構項目之執行，以提升經費運用效益。 3. 114年度教師研習預估60案，實際執行41案（含自辦研習1件），差異19案。建議業務單位依校務發展目標，規劃教師增能方向，並積極提供資源及鼓勵教師進行增能研習，以強化教師專業成長。 4. 建議產學組宜在113較112年度政府單位獎助案減少之審查意見回覆中，敘明各部會補助計畫之件數及金額，以說明本校積極爭取外部資源之情形。	

		5. 檢視產學組之回覆意見只就113年較112年企業接案減少進行說明，尚未就114年度之企業接案金額加以統計說明，建議若已有統計資料，宜在意見中敘明，以具體呈現本校企業接案之成果。
稽核人員	魏鸞瑩 20260222	
受稽核單位說明		
無受稽單位說明		
預計採取之改善行動	預計改善完成日	
(改善建議)1115年將依中程校務發展計畫，透過自辦研習方式提昇經費用效率林錫彬202602221103	20260331	
(改善建議)2115年將依中程校務發展計畫，透過自辦研習方式提昇經費用效率，其他項目將請各系依系務中程發展計畫所需提出需求林錫彬202602221104	20260630	
(改善建議)3115年將依中程校務發展計畫，透過自辦研習方式提昇經費用效率，並積極瞭解各系教師增能需求提供相關研習資訊，鼓勵教師前往參加林錫彬202602221107	20260930	
(改善建議)4113年度政府單位獎助案減少之主因"教育部教學實踐研究計畫"，案件數由8件降為3件，金額由2,128,700降為714,725，建議相關單位鼓勵教師申請計畫陳師尹202602231318	20260731	
(改善建議)5113年度金額下降主因"國泰人壽產學案金額減少"，由8,000,000元降至1,614,800元；114年度產學案50件，金額22,430,730元，將持續鼓勵教師執行陳師尹202602231318	20260331	
其他簽核意見		
無		
簽核流程		
研究發展處學術推廣組 林錫彬202602221109-研究發展處產學合作組 陳師尹202602231319-研究發展處 蕭宋榮202602231333-實地稽核人員 魏鸞瑩202602231509-校長室 校長 李志宏202602241150-實地稽核人員 魏鸞瑩202602241327		

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

113年度審查建議事項落實改進之查核-成效構面第貳部分、 自我改善機制與成效

稽核項目	113年度審查建議事項 落實改進之查核-成效 構面第貳部分、自我改 善機制與成效	文件編號	114-獎補助-A26					
受稽單位	全校各單位	實地稽核人員	陳映霏/葉詩品					
稽核日期	20260128	報告日期	20260212					
追蹤稽核日期		結案日期						
檢查表附件		回覆表附件						
稽核結果								
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>2</u> 項改善建議，茲說明如下：							
稽核缺失		改善建議						
1. 無缺失		1. 建議依審查委員意見，訂定具體改善作法與執行時程，責成相關單位逐項落實，並透過召開專責小組會議及內部管考機制持續追蹤執行情形。後續將加強管控與檢討，確保各項改善措施確實落實，並以完成改善為目標，以回應審查意見並提升整體執行成效。 2. 建議依審查意見教補款經費應務實調整計畫目標與經費配置，並積極鼓勵教師參與外，並確實將歷年審查意見納入計畫管考機制，以確實推動改善並提升執行效益						
稽核人員	魏鸞瑩 20260212							
受稽核單位說明								
無受稽單位說明								
預計採取之改善行動		預計改善完成日						
(改善建議)11. 未來將每月经費執行狀況進行管考，並向研發長進行呈報，並召開專責小組說明目前執行情形林錫彬202602122311		202603開始						
(改善建議)2將針對本校中程發展計畫推動校內研習，積極鼓勵教師參與，另外，協調各系依經費發展特色計畫並進行經費管控，以期確實提升執行效益 林錫彬202602122317		202603以前完成規劃						

其他簽核意見
無
簽核流程
研究發展處學術推廣組 林錫彬202602122318-研究發展處 蕭宋榮202602130914-實地稽核人員 陳映霏202602130943- 魏鸞瑩202602131231-校長室 校長 李志宏202602131525- 魏鸞瑩 202602131652

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第壹部分、 經費規劃與支用

稽核項目	113年度審查建議事項 落實改進之查核-基礎 構面第壹部分、經費規 劃與支用		文件編號	114-獎補助-A27
受稽單位	全校各單位		實地稽核人員	陳映霏/林光炫/葉詩品
稽核日期	20260128		報告日期	20260213
追蹤稽核日期			結案日期	20260213
檢查表附件			回覆表附件	
稽核結果				
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>可結案</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議，茲說明如下：			
稽核缺失		改善建議		
1. 無缺失		1. 無改善建議		
稽核人員	魏鸞瑩 20260213			
受稽核單位說明				
無受稽單位說明				
預計採取之改善行動		預計改善完成日		
無預計採取之改善行動		無預計改善完成日		
其他簽核意見				
無				
簽核流程				
研究發展處學術推廣組 林錫彬202602131642-研究發展處 蕭宋榮202602131655-校長室 校長 李志宏202602231014- 魏鸞瑩202602231019				

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

113年度審查建議事項落實改進之查核-基礎構面第貳部分、 獎助案件執行情形

稽核項目	113年度審查建議事項 落實改進之查核-基礎 構面第貳部分、獎助案 件執行情形	文件編號	114-獎補助-A28
受稽單位	全校各單位	實地稽核人員	陳映霏/葉詩品/魏鸞瑩
稽核日期	20260128	報告日期	20260216
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>4</u> 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 114年新聘（3年內）專任教師薪資執行清冊資料與實際會計傳票內容不符。不符有二：（1）序號2、3新聘專任教師薪資由自籌款支用。（2）執行清冊中傳票為每月支付，但實地抽查傳票則為7/31、10/29、12/05三張傳票。建議依委員意見強化內部審核機制，於編製執行清冊時加強與會計單位之勾稽與確認。	
		2. 建議後續自辦行政人員研習活動依委員意見，簽到資料含姓名及職稱，以利查核實際出席狀況並確保資料正確性。	
		3. 雖然經常門經費差異幅度已有改善，但案件數差異較去年為大，建議學校於編列預算時宜更精準估算，或更積極鼓勵教師提出申請，並依委員建議採滾動式調整，以避免實際執行與原規劃金額差異過大，確保經費規劃之合理性與精準度。	
		4. 經查114年12月底全校教師162人中，教授僅有10人（未含校長），副教授58人，助理教授56人。114年教授離退人數5人，高階師資流失嚴重，建議重視此問題並積極優化高階師資結構。	
稽核人員	魏鸞瑩 20260216		
受稽核單位說明			第 341 頁

一、本案新聘（3年內）專任教師薪資，係依本校薪資作業流程 按月由學校先行以自籌款代墊支給，並於每學期依實際補助名冊，分別於7月、10月及12月彙整辦理轉列至各相關專案計畫帳項，爰執行清冊所載按月資料，與實際會計傳票開立日期未完全一致。 二、序號2、3所列新聘專任教師薪資，實際支用來源為學校自籌款，後續將併同檢視並修正執行清冊之經費來源標示，以確保資料正確。 三、爾後於編製執行清冊時，將確實填列各筆轉列之會計傳票編號及對應期間，並加強與會計資料之勾稽與確認，以提升資料一致性及內部控管成效。 賴心萍 202602231704

預計採取之改善行動	預計改善完成日
(改善建議)1一、經向會計主任詢問情形，做以下回覆 1. 本案新聘（3年內）專任教師薪資，係依本校薪資作業流 程 按月由學校先行以自籌款代墊支給，並於每學期依實際補助名冊，分別於7月、10月及12月彙整辦理轉列至各相關專案計畫帳項，爰執行清冊所載按月資料，與實際會計傳票開立日期未完全一致。 2. 序號2、3所列新聘專任教師薪資，實際支用來源為學校自籌款，後續將併同檢視並修正執行清冊之經費來源標示，以確保資料正確。 3. 爾後於編製執行清冊時，將確實填列各筆轉列之會計傳票編號及對應期間，並加強與會計資料之勾稽與確認，以提升資料一致性及內部控管成效。 二、學術組未來對於獎勵補助款計畫經費管考也會與會計室進行密切配合以提昇使用效率與正確性 20260223 林錫彬 202602231639	20260930
(改善建議)2將依建議改善，研習活動簽到資料含姓名及職稱周惠櫻202602231548	持續辦理
(改善建議)3將鼓勵老師提出經常門經費申請，以確保規劃之經費有效執行周惠櫻 202602231548	持續辦理
(改善建議)4鼓勵教師升等，並以聘任助理教授以上職級師資為原則，以優化高階師資結構 周惠櫻202602231548	持續辦理
其他簽核意見	
無	
簽核流程	
人事室 周惠櫻202602231550-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602231639-研究發展處 蕭宋榮 202602231656-會計室 賴心萍202602231704-實地稽核人員 魏鸞瑩202602231720-校長室 校長 李志宏202602241158-實地稽核人員 魏鸞瑩202602241327	

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

113年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費審查建議事項 落實改進之查核-【基礎構面】第參部分、採購案件執行情 形

稽核項目	113年度私立技專校院 整體發展獎勵補助經費 審查建議事項落實改進 之查核-【基礎構面】 第參部分、採購案件執 行情形	文件編號	114-獎補助-A29
受稽單位	全校各單位	實地稽核人員	林光炫/顏嘉良/顏嘉良
稽核日期	20260128	報告日期	20260213
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件		回覆表附件	

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>2</u> 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
1. 無缺失	1. 114年教學及研究設備之優先序11-04, 11-05, 11-07, 11-22~11-60總金額9,955,542元11月以後才辦理採購, 占教學及研究設備比例57.84%(9,955,542/17,209,920)。占執行清冊有執行的項目之80.77%(42項/52項)，建議依審查委員意見提前辦理相關採購流程，避免造成後端作業時程過短。 2. 經114稽核，資本門採購變更案件數量仍多。仔細檢視變更案件內容，有多項教研設備(例如優先序11-17與11-41~47；優先序15-06與15-09~11)係為先不予採購後再以結餘款購置類似品項，此變更方式造成計畫與執行有大比例落差；且後面的採購案變成用標餘款採購，容易造成未依支用計畫書執行之誤解。建議爾後類似情形，宜以專責小組會議修正通過「項目、規格、數量及細項」方式，而非撤案後再另起新的採購案。

稽核人員	魏鸞瑩 20260213

受稽核單位說明

無受稽單位說明

預計採取之改善行動	預計改善完成日
(改善建議)1未來將注意執行進程，並於該年度10月底以前完成相關經費執行，林錫彬202602131555	220261031
(改善建議)2依委員意見調整專責小組會議提案方式進行。林錫彬202602131551	220260315
其他簽核意見	
無	
簽核流程	
研究發展處學術推廣組 林錫彬202602131555-研究發展處 蕭宋榮202602131655-實地稽核人員 林光炫202602131729- 魏鸞瑩202602131743-校長室 校長 李志宏202602231013- 魏鸞瑩202602231019	

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

114年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫 書審查意見

稽核項目	114年度私立技專校院 整體發展獎勵補助經費 修正支用計畫書審查意 見	文件編號	114-獎補助-A30
受稽單位	全校各單位	實地稽核人員	魏鸞瑩
稽核日期	20260128	報告日期	20260213
追蹤稽核日期		結案日期	
檢查表附件		回覆表附件	
稽核結果			
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <u>須追蹤</u> ，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>6</u> 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1. 無缺失		1. 本年度實際執行並未如修正計畫書「於5～8月間完成採購，最遲不逾8月」之期程 規劃，多項教研設備於11月才進行採購流程，建議提出更具體改善方案，確實提前完成採購及核銷流程。 2. 檢視114/11/30之115年支用計畫書版本仍未編列標餘款之優先購置項目，建議校方於修正支用計畫書中預先規劃，以利提早因應採購需求。 3. 檢視目前相關辦法之修訂歷程 尚未統一標示方式，建議統一訂定修訂歷程 之標示方式，以強化制度規範性。 4. 建議於114年度執行成效說明中，加入外部委員關切之未來3年生源與財務結構具體規劃與評估(目前於115年支用計畫書中尚未有相關敘述)，以及說明綠電對財務面的影響與貢獻程 度，並於115修正支用計畫書中具體說明子計畫4-2-1節能措施及減碳工程 一基礎面向規畫之相關具體數據。 5. 目前教師產業研習達成率仍以6年為1週期認列績效，建議除原有認列方式外，再增加各年度滾動式統計，以利成效評估。 6. 建議於114年度執行成效說明中具體說明本校短期研修、國際志工、雙聯學位等多元交	

流之具體成效。檢視115支用計畫書中提出三項國際化子計畫：1-8-1推動國際交流多元發展計畫—基礎面向、1-8-2海外姊妹校交換生學習及海外職場體驗計畫—精進特色、1-8-3擴大招收國際學生推動計畫—精進特色，建議在115年度執行相關案件時宜加強管控實際成效。

稽核人員

魏鸞瑩 20260213

受稽核單位說明

無受稽單位說明

預計採取之改善行動

預計改善完成日

(改善建議)1因採購項目變更或採購規格或數量變動頻繁，未來將要求需求單位確實做好需求評估林錫彬202602221049

20260830

(改善建議)2將於3月進行採購優先序確認，並依114年委員建議，請教學或行政單位依中程發展計畫是否要再提出相關發展需求增列為備選項目林錫彬202602221053

20260630

(改善建議)3本校將針對各項法規之修訂歷程請各制定之業務單位進行全面檢視，未來將建立法規修訂標準模板，確保所有行政法規之修訂、審議、發布軌跡均保持一致，以符文件管理之規範性。何文蘭 202602221133 本校將針對各項法規之修訂歷程請各制定之業務單位進行全面檢視，未來將建立法規修訂歷程統一標示格式，以符制度之規範性。章秀秀 202602230924。章秀秀202602230924

20261231

(改善建議)4將依委員建議增列於115年度支用計畫書修正版林錫彬202602230954

20260630

(改善建議)5產學組已對本校所有老師產研認列進度進行滾動式統計，每學期會將執行進度寄給系、院進行確認留底。目前技專資料庫填報方式以該年度完成認列的教師人數為計算單位，此填報方式造成該年度認列比率偏低，而並非使用累計值判斷，為避免查閱報告產生誤會，日後若有相關資訊提供時，擬再提供已認列人數的累計值作為佐證。陳師尹 202602221041

20260731

(改善建議)6依委員建議增列於115年度支用計畫書修正版林錫彬202602230954

20260630

其他簽核意見

請具體落實改善，並追蹤改善結果。校長 李志宏 202602241221

簽核流程

總務處文書組 范桂榛202602221015-研究發展處產學合作組 陳師尹202602221041-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602221101-研究發展處 蕭宋榮202602221127-秘書室 何文蘭202602221134-秘書室 章秀秀202602230924-實地稽核人員 魏鸞瑩202602230925-實地稽核人員 魏鸞瑩202602230925-研究發展處學術推廣組 林錫彬202602230956-研究發展處 蕭宋榮202602231044-實地稽核人員 魏鸞瑩202602231221-校長室 校長 李志宏202602241239-實地稽核人員 魏鸞瑩202602241327

註：本事項 114年度風險評估值為 2

屬於中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

簽 於 企業管理系

日期：115年2月25日

主旨：114年度教育部獎勵補助經費內部稽核期末報告」業已完
成，陳請核示。

說明：

- 一、「依本校「114年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費年度稽核計畫」，稽核人員依各項查核報告撰寫稽核報告，呈請核閱。

裝

訂

線

會辦單位：

(第 決行層級)			
承辦單位	會辦單位	審核	決行
內部稽核魏鸞瑩 2/25		主任秘書章秀秀 115.2.25	校長李志宏 115.2.25

115/02/25

企業管理系



1150001599

德明財經科技大學
114 年度教育部獎勵補助經費內部稽核期末報告

出具稽核報告日	115 年 2 月 24 日	校長核准日	115 年 2 月 26 日
稽核期間	114 年 01 月 01 日～ 115 年 2 月 13 日		
稽核人員	魏鶯瑩、林光炫、陳映霏、葉詩品、顏嘉良		
簽核欄			
稽核人員	稽核主管	校長	
內部稽核 魏鶯瑩	內部稽核 魏鶯瑩	校長李志宏 校長李	

※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。

摘要報告：

本校稽核小組受財團法人德明財經科技大學委任辦理該校 114 年度教育部獎勵補助經費支用情形內部稽核作業，查核期間經依教育部頒布之「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」與「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」之規劃與運用有關之相關辦法，及本校訂定之 114 學年度內部稽核計畫，就該校 114 年度教育部獎勵補助經費支用情形作必要之檢查及評估，以決定查核程序之性質、時間及範圍。本校稽核報告完成後經稽核人員確認，陳請校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。

經查，本年度支用計畫書執行過程中，因應學校營運環境變動及校務發展方向調整，管理階層針對部分採購項目辦理變更，致整體採購變更比例偏高。就程序面查核結果，凡涉及支用計畫書項目、規格、數量及細項之變更，均依規定提送專責小組會議審議並經決議通過後辦理，相關會議紀錄、變更項目對照表及變更理由均已彙整造冊保存，程序尚符規定。

就法規指標面檢視，學校於獎勵補助經費整體配置及各項比例要求方面，尚符合教育部相關規定，未發現違反法規情形。惟本年度採購項目變更頻率偏高，可能影響原支用計畫之執行完整性及經費運用效益，顯示事前規劃與需求評估機制仍有精進空間。建議學校持續強化支用計畫書撰寫之事前審查與需求盤點機制，以降低後續變更情形。經洽詢受查單位表示，已要求各提案單位於撰寫支用計畫書時，應與學校中長程發展計畫相互連結，明確說明採購項目與計畫目標之關聯性，並強化事前需求評估程序，以提升計畫完整性及經費運用效益。本稽核單位將持續追蹤前述改善措施之執行情形。

本報告摘要說明如下：

1. 114 年度教育部獎勵補助經費支用情形內部稽核：共計查核 75 項查核重點(包括經費支用與規劃 32 項、經常門 19 項、資本門 24 項)；其中有 15 項須持續追蹤。

2. 前年度教育部獎勵補助經費支用待改善事項為 20 項，須持續追蹤 9 項：
 - (1) 113 年度缺失及異常事項 17 項，追蹤稽核後確認改善完成 9 項，須持續追蹤 8 項。
 - (2) 112 年度缺失及異常事項 3 項，追蹤稽核後確認改善完成 2 項，須持續追蹤 1 項。
3. 113 年度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(114 年 12 月 8 日發文發文)執行情形追蹤
 - (1) 【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益：審查建議 8 項，追蹤稽核後確認完成改善 3 項，改善中須持續追蹤 5 項。
 - (2) 【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效：審查建議 5 項，追蹤稽核後確認完成改善 3 項，改善中須持續追蹤 2 項。
 - (3) 【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用：審查建議 5 項，追蹤稽核後確認完成改善 5 項，後續無須追蹤。
 - (4) 【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形：審查建議 8 項，追蹤稽核後確認完成改善 5 項，改善中須持續追蹤 3 項。
 - (5) 【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形：審查建議 7 項，追蹤稽核後確認完成改善 5 項，改善中須持續追蹤 2 項。
4. 112 年度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 (114 年 1 月 3 日發文發文)執行情形追蹤：
 - (1) 【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益：追蹤事項 3 項，追蹤稽核後確認完成改善 2 項，改善中須持續追蹤 1 項。
 - (2) 【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效：追蹤事項 1 項，追蹤稽核後確認完成改善 1 項，改善中須持續追蹤 0 項。
 - (3) 【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用：無追蹤事項。
 - (4) 【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形：追蹤事項 4 項，追蹤稽核後確認完成改善 4 項，改善中須持續追蹤 0 項。
 - (5) 【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形：追蹤事項 5 項，追蹤稽核後確認完成改善 4 項，改善中須持續追蹤 1 項。
5. 114 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見執行情形追蹤((113 年 8 月 12 日發文)執行情形追蹤：建議事項 10 項，經稽核確認 114 年度經費執行情形後，未改善待追蹤事項 7 項，將作為 114 年度支用計畫書執行參考並持續追蹤。
6. 113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見」(112 年 7 月 10 日發文)執行情形追蹤：原建議事項 14 項，待追蹤事項 3 項，皆未改善完成，擬持續追蹤。

報告目錄

【第壹部分】經費支用與規劃.....	1
【第貳部分】經常門.....	14
【第參部分】資本門.....	27
【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形.....	38
【第伍部分】113 年度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」(114 年 12 月 8 日)執行情形追蹤.....	59
【第陸部分】112 年度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」(114 年 1 月 3 日發文)執行情形追蹤.....	70
【第柒部分】114 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見執行情形追蹤(113 年 8 月 12 日發文)執行情形追蹤.....	81
【第捌部分】113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見」(112 年 7 月 10 日發文)執行情形追蹤.....	85

【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(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	1.依校方 20260204 提供執行清冊，自籌款金額 4,163,578 元佔總獎補助款 37,375,025 元比例為 $11.17\% > 10\%$，符合獎補助款規定之比例。 2.依校方 20260213 提供修正後之執行清冊，自籌款金額 4,380,478 元佔總獎補助款 37,252,925 元比例為 $11.76\% > 10\%$，亦符合獎補助款規定之比例。	無須處理或改善	115 年 2 月 4 日稽核 115 年 2 月 13 日稽核人員：魏鸞瑩
	1.2 獎勵補助經費之分配(不包括自籌款)，資本門與經常門各占總預算百分之五十	1.依校方 20260204 提供執行清冊，資本門支用金額為 19,877,923 元，若未計入結餘款，年度經費執行，經常門與資本門經費比率為 46.67%、53.33%，未符《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 9 點第 (2) 款規定；惟若將結餘款併入經常門計算，其比率為各占 50%，爰符合要點規範。 2.依校方 20260213 提供修正後之執行清冊，經常門與資本門經費比率為 46.64%、53.36%，此主因係為經常門未執行完畢而有結餘款所致，資本門之核定預算已執行完畢。若將結餘款併入經常門計算，其比率為各占 50%，亦符合要點規範。 【稽核建議】 經常門已連續兩年有結餘款，建議業務單位落實管考並積極推動計畫執行事項。	主要於因改善教學、二年以下教學設備與軟體三部分預估金額較高，本組將主動與各教學單位溝通依各系中程發展計畫推動相關經常門經費規劃，以期使經費能充分運用並提昇經費執行效率。(學術推廣組) (預計改善完成日：202603 開始至 10 月底止)	同 1.1 備註
	1.3 如有特殊需求必須流用經常門及資本門比率者，應提交專責小組會議審議通過並依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第八點計畫經費變更之規定，經專案核定後列於支用計畫書中，始得執行。	依校方 20260204 提供執行清冊及專責小組會議紀錄，本年度未辦理經常門及資本門之經費流用。據悉 20260205 將召開專責小組，亦未有經費流用相關之議案。	無須處理或改善	同 1.1 備註

【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
	1.4 資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，其流用以總經費百分之二十為限。	依校方 20260213 提供修正後之執行清冊，本年度未有流用之情形，但經常門結餘款項占原核定預算之 12.59%。 【稽核建議】 同 1.2。	無須處理或改善	同 1.1 備註
	1.5 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	依校方 20260204 提供執行清冊及抽查相關憑證，未有支用獎勵補助款於興建校舍工程 建築、建築貸款利息補助之情事。	無須處理或改善	同 1.1 備註
	1.6 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、運動場地與校園安全設施設備等工程項目(不含宿舍整修及附屬機構)，得於支用計畫中敘明理由並報本部核定後，於資本門經費百分之五十內勻支。	1.依校方 20260204 提供執行清冊及抽查相關憑證，未有支用獎補助經費於校舍工程、運動場地與校園安全設施設備等工程項目。 2.依教育部 114 年 3 月 21 日臺教資(六)字第 1142700920 號函，定期進行冷氣維護，於經常門「其他」項下支用。 3.優先序 15-01~05; 15-07~11 校園安全設備由自籌款下支用。	無須處理或改善	同 1.1 備註 114 年 02 月 10 日稽核 稽核人員： 顏嘉良、林光炫

【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 資本門應優先支用於教學與研究設備(包括圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備)	1.114 年支用計畫之教學及研究設備撤案的有優先序 11-01、11-02、11-08、11-09、11-11、11-14、11-17、11-21，除優先序 11-17 最後又以標餘款方式買回原預算之(3,739,240 元/6,000,000 元)62.32%，其餘撤案的金額部份採購了冷氣機(獎補助款 1,070,122 元)，除濕機(獎補助款 39,600 元)。 2. 將放棄採購的「電腦及周邊設備」「教學 e 化設備」「一般教學設備」(臺評會的分類)(如 114 年撤案的獨立顯示卡、教學廣播系統、電腦桌)等主要教學設備改採購教學輔助設備，其合理性有待商榷。況且，優先序 11-27 冷氣機 126,900 元並非裝置於教室，優先序 11-34 除濕機未列於最新臺評會的分類。 【稽核建議】 以標餘款採購項目，宜注意外部委員的意見。	11-01、11-02 電腦桌因現有設備尚堪使用；11-08 教學廣播系統可於新購電腦安裝；11-09 機櫃原用於放置伺服器，因配合教育部資安管理政策，將集中至電算中心建置；11-14、11-21 因顯示卡該規格缺貨，因此不予採購，以上變更採購係經審慎評估後進行調整。 未來各單位撰寫支用計畫書前，需審慎評估需求，並由專責小組仔細審查，期降低採購事項更動頻繁的情形。(學術推廣組)(預計改善完成日：20260630)	同 1.1 備註
	1.8 學生事務及輔導相關設備(學生社團器材設備)占資本門比例應 $\geq 2\%$	依校方 20260204 提供執行清冊，學輔相關設備(學生社團器材設備)資本門支用金額為 745,600 元，佔資本門比例 3.75% $\geq 2\%$ ，符合支用規定。	無須處理或改善	同 1.1 備註
	1.9 配合環保教育需求，資本門購置教學儀器設備後，是否加強辦理全面採用省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施。	依校方 20260204 提供執行清冊，資本門購置校園安全設備由自籌款支用。	無須處理或改善	同 1.1 備註

【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
	1.10 新聘（三年以內）之專任教師薪資(補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，其薪資應由學校其他經費支付。)、提高現職專任教師待遇所需經費、推動實務教學(包括教師編纂教材、製作教具)、研究(獎勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究)、研習(包括學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習)、進修(護理高階師資不足之學校，應優先選送教師進修博士學位)及升等(包括教師資格送審及教師多元升等機制)等項目占經常門比率應 $\geq 60\%$ 。且使用於教師薪資經費(彈性薪資除外)，不得超過本小目經費總和之 60%。	1. 依校方 20260204 提供執行清冊，本年度改善教學、教師薪資及師資結構等項目支用金額為 9,448,673 元，占經常門比例為 54.31%，未達規定 60%。 2. 依校方 20260213 提供修正後之執行清冊，本項占經常門比例為 54.20%，亦未達規定 60%。 3. 依校方 20260213 提供修正後之執行清冊，教師薪資經費(彈性薪資除外)支用金額為 5,630,000 元，占「改善教學、教師薪資及師資結構」項目(9,416,573 元)為 59.79% $\leq 60\%$，符合規定。 4. 經詢問人事室及學術推廣組承辦人員皆會檢查補助師資之資格。本次查核一.「新聘(3 年內)專任教師薪資」序號 1.2.4.5.6.7.8.9(周 O 櫻、張 O 誠、陳 O 瑩、羅 O 丞、白 O 人、周 O 璇、陳 O 容、陳 O 老師)皆非年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師二.「提高現職專任教師待遇」皆非年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師。師資薪資之補助尚無不符之情事。 【稽核建議】 建議業務單位積極推動改善教學、教師薪資及師資結構等業務項目，以提升學校辦學品質。	已依本校中程發展計畫與教學資源發展中心結合規劃生成式 AI 運用於教學相關研習，期使教師增能，推動校務發展。(學術推廣組) (預計改善完成日：20260330 完成規劃並開始推動執行)	同 1.1 備註

【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 接受補助之教師實際授課時數不得為 0，校長不得接受各項補助。	1. 查核「新聘（3 年內）專任教師薪資」序號 1.3.4.5.6.7.8.9(周 O 櫻、阮 O 玉、陳 O 瑩、羅 O 丞、白 O 人、周 O 璇、陳 O 容、陳 O 老師)受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 2. 提高現職專任教師薪資」抽核序號 7.23.38.86.109(陳 O 龍、藍 O 凱、林 O 豪、張 O 銘、簡 O 宇老師)受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 3. 「現職專任教師彈性薪」查核序號 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13 (李 O 娟、林 O 竹、林 O 川、林 O 穎、魏 O 瑩、楊 O 繹、黃 O 圭、涂 O 花、蕭 O 謙、謝 O 鳳、蔣 O 廷、陳 O 容、張 O 智老師)受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 四.經常門各項補助(推動實務教學、研究、研習、進修、升等) 抽查盧 O 山、黃 O 玲、蕭 O 榮、黃 O 泰、張 O 誠、高 O 驥、王 O 滿、賴 O 珠老師受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 4. 經查校長並無領取經常門補助，符合相關規定。	無須處理或改善	115 年 1 月 20 日稽核 稽核人員： 陳映霏/葉詩品
	1.12 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	依校方 20260213 提供修正後之執行清冊，行政人員業務研習及進修支用金額為 111,600 元，占經常門比例為 0.64% $\leq 5\%$ ，符合規定。	無須處理或改善	同 1.1 備註
	1.13 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	依校方 20260213 提供修正後之執行清冊，學輔相關工作經費支用金額為 1,180,250 元，占經常門比例為 6.79% $\geq 2\%$ ，符合大於 2% 之規定。	無須處理或改善	同 1.1 備註
	1.14 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 $\leq 25\%$	外聘社團指導教師鐘點費支用金額為 200,000 元，占經常門學輔相關工作經費 1,180,250 元比例為 16.95% $\leq 25\%$ ，符合小於 25% 之規定。	無須處理或改善	同 1.1 備註

【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
	1.15「兼任教師授課鐘點費」編列金額應≤教育部核定「提升兼任師資待遇成效」獎勵經費之額度	114年獎補助款未編列「兼任教師授課鐘點費」之金額，亦未有以獎勵補助經費支付兼任教師鐘點費之情事。	無須處理或改善	同 1.1 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	1.檢視本年度執行清冊，本年度新增單價1萬元以上且耐用年限在2年以上之財物均列作資本支出。 2.檢視本年度購置之電子資料庫及軟體使用年限皆在一年(含)以下，並由經常門其他項下支應，符合相關法令與規定。	無須處理或改善	115年02月04日稽核人員：魏鸞瑩

【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	1.檢視學校獎勵補助經費相關補助辦法及申請表單，已明訂申請程序相關規定，並依辦法經學校相關會議審核通過。 2.本校獎勵補助經費相關辦法及申請程序已公告在學校首頁最下方「教育部獎勵補助經費專區」、研發處學術推廣組「獎勵補助經費專區」、TIP 系統內「共用資訊-現行辦法規章查詢」功能區。 3.另外，114 年修訂之獎助規定「教師獎助規定」於 114 年 1 月 21 日寄 email 周知全校教職員，「教師研習獎助實施規定」於 114 年 3 月 12 日寄 email 周知全校教職員，「教師推動實務教學獎助實施規定」於 114 年 5 月 27 日寄 email 周知全校教職員、「教師研究獎助實施規定」於 114 年 3 月 12 日及 5 月 27 日寄 email 周知全校教職員。各項辦法修正後，皆有寄 email 周知全校教職員。 4.本校經常門申請年度收件兩次，114 年 3 月 18 日、114 年 9 月 11 日研發處均有寄 email 周知教職員申請項目、相關辦法及收件時間。 5.經檢視相關法規之訂定，申請程序、審查機制等符合教育部相關規定。	無須處理或改善	114 年 9 月 17 日稽核 稽核人員： 蘇守梅/葉詩品
4.專責小組之	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)	本校訂有整體發展經費專責小組組織章程，組成成員包括當然委員、選任委員及執行秘書，並訂有2/3委員出席開議，出席委員1/2表決才生效之相關規定。	無須處理或改善	114 年 9 月 17 日稽核 稽核人員： 蘇守梅/葉詩品

【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
組成辦法、成員及運作情形	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	本校專責小組113學年度當然委員16位，選任委員14人，總人數30人，因主管異動及教師退休，於114年2月1日異動3位委員，114年3月18日異動4位委員。114學年度，當然委員為16人，選任委員14人，總人數30人。檢視本校十四系之系務(中心)會議，選任委員由各系推選而成。 【稽核建議】 依整體發展經費專責小組組織章程 第三條（小組代表）各教學單位經由系務（中心）會議正式推舉產生教師代表一位為選任委員，114學年度起，運動產業經營學士學位學程 應為教學單位，應經由系務會議正式推舉產生教師代表一位為選任委員。	依委員建議，請教學單位推派一位選任委員。 (學術推廣組) (預計改善完成日：預計114年12月底完成) 【115年2月13日追蹤稽核】 經檢視115年2月5日專責小組會議紀錄簽到表，運產學程已有推舉選任委員，業已完成改善。 (實際改善完成日：115年2月5日)	同備註 4.1
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	同前項，檢視各系務(中心)會議，各系代表由各系自行推舉產生，符合本校辦法。	無須處理或改善	同備註 4.1
	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)	1. 經查114年6月5日113學年度第2學期第2次整體發展經費專責小組會議及114年9月8日114學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議皆為實體會議，依學校所訂辦法執行。 2. 期末檢視本年度專責小組會議共召開十次(113/9/16、113/11/11、114/2/13、114/6/5、114/9/8、114/10/2、114/10/16、114/11/5、114/11/27、115/2/5)。 【稽核建議】 114年9月後針對採購品項之變更多次召開會議討論。 1. 114/11/5會議資料中優先序11-41~45新增採購未述明原因。 2. 114/11/27會議記錄各議案決議僅以「照案通過」陳述，未敘明通過票數。 根據教育部所提供「113 年度共通性推動或執行缺失」之	無須處理或改善	1. 同備註 4.1 2. 115 年 2 月 13 日稽核稽核人員：魏鸞瑩

【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
		文件：「專責小組會議紀錄僅列案由說明與決議，應具體呈現討論重點並詳實記載發言內容，以提升決策過程之透明度與會議紀錄之參考價值。」建議在變更品項眾多，涉及經費金額高之情況下，更應詳細說明討論重點並詳實記載發言內容。		
	4.5 稽核小組成員不得與專責小組重疊。	檢視113-2學期及114學年度專責小組成員名單，皆未與113-2學期及114學年度稽核小組成員重疊。	無須處理或改善	同備註 4.1
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	壹、各項獎勵補助經費應據實核支 一、資本門：參照本報告資本門稽核要項「2.請採購程序及實施作業。」 二、經常門：(以下依執行清冊序號說明) (一)改善教學、教師薪資及師資結構 參照本報告經常門稽核要項「1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形」之「1.6」。 (二)學生事務及輔導相關工作 1.外聘社團指導教師鐘點費，共補助21位教師，尚無不符。 2.學輔相關物品查核購置會議桌相關憑證，尚無不符。 3.其他學輔工作經費查核支出憑證、簽呈、活動成果符合規定。 (三)行政人員相關業務研習及進修 1.行政人員研習：查核三場行政人員研習，尚無不符 2.行政人員進修：查核序號1.2，尚無不符。 (四)改善教學相關物品 1.抽查序號18-1~18-4、18-07~08，尚無不符。 2.抽查執行變更序號18-6~18-7(經114學年度第1學期第2次專責小組會議變更異動)、18-11~18-12、18-13~18-15(經114學年度第1學期第4次專責小組會議變更異動及同意新增)，符合規定。	無須處理或改善	115年01月20日稽核稽核人員： (1)資本門：林光炫、顏嘉良 (2)經常門：陳映霏、葉詩品

【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
		(五)其他 1.電子資料庫及軟體 (1) 抽核序號19-1~19-6符合規定。 (2) 查核19-08、19-18~19-20、19-21經114學年度第1學期第1次專責小組會議通過變更異動或不採購及新增採購,19-22經114學年度第1學期第4次專責小組會議修正使用人數變更數量尚符規定。 2. 冷氣設備之濾網清洗、散熱片清潔等項目：查核序號16-14資料，尚無不符。 貳、獎勵補助經費應採專款專帳管理 目前補助款及配合款，均已依計畫代碼方式管理帳務，114學年度如下： 1.資本門教學及研究設備A1424101 2.資本門圖書期刊、教學媒體相關資源-A1424103 3.資本門學生事務及輔導相關設備-A1424104 4.其他(校園安全設備)-資本門-A1424105 5.現職專任教師彈性薪資-經常門-A1424108 6.改善教學及師資結構-A1424109 7.行政人員業務研習及進修-經常門-A1424112 8.改善教學相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)-經常門-A1424113 9.其他(2年以下之電子資料庫訂閱費)-經常門-A1424114 10.其他(2年以下之軟體訂購費)-經常門-A1424115 11.其他(冷氣設施之濾網清洗、散熱片清潔等項目)-經常門-A1424116 12.新聘(3年內)專任教師薪資-A1424106 13.提高現職專任教師薪資-A1424107		

【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
		14.學生事務及輔導相關物品-經常門-A1424111 以上經費符合應採專款專帳管理之規定。		
	6.2 增加補助經費應依各項增加補助成果報告格式辦理支用。	經查 114 年度共有兩筆增加補助經費「補助私立大專校院因應 114 年度軍公教調薪後增加之人事費用差額經費」補助\$ 15,787,557(教育部 114 年 2 月 6 日發文字號：臺教技(二)字第 1142301931L 號)及「114 年度兼任教師鐘點費調升補助」補助\$ 841,844(教育部中 114 年 11 月 13 日發文字號：臺教技(二)字第 1142325011K 號)，兩筆增加補助支用均依補助成果報告格式辦理，尚無不符。	無須處理或改善	同備註 6.1
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	抽核本年度各項憑證之處理，尚符相關規定。 1.補助款及配合款所購教學儀器設備及圖書期刊教學媒體軟體之支出憑證，均分別裝訂成冊。目前採取計畫代碼方式管理帳務(補助款及配合款，均已依計畫代碼方式管理帳務，專帳代碼(A1424101~A1424116)，符合分別裝訂成冊並專帳處理之規定。 2.抽核相關支出憑證列有出具日期並附貼於學校支出憑證粘存單，並具經手人、主辦會計人員、學校校長等之簽章及簽核日期。 3.抽核憑證之單據為載明品名單價與總價之統一發票或領據，大小章及領據符合本校核銷規定。 4.抽核本年度所購設備以黏貼有「教育部獎補助」字樣之標籤並拍照存本校財產系統。	無須處理或改善	115 年 1 月 20 日稽核 稽核人員： 陳映霏、葉詩品
	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	獎勵補助款之支出部份則依性質分為資本門及經常門，資本門依支出性質轉入相關資產類，並依計畫代碼控管，經常門則於支出列為各類費用。經抽核前述稽核項目傳票之入帳流程，符合「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」。	無須處理或改善	同備註 7.1

【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
	7.3 計畫原始支出憑證之保存、管理及已屆保存年限之銷毀,應依本部所定法規及各校之會計制度等規定辦理	依教育部及本校會計制度規定,原始憑證係附於傳票之後隨同保管為原則,並自決算書表報教育部備查之日起至少保存七年,經董事會同意後始得銷毀。查核本校 93 至 102 學年度會計傳票及憑證已屆保存年限十年,且經查並無未了債權債務或因案續予保存之情事,經 114 年 11 月 11 日第十九屆董事會第三次會議依據「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第五十一條規定同意辦理銷毀,符合規定。	無須處理或改善	同備註 7.1
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.檢視本年度專責小組會議紀錄及執行清冊,本年度涉及支用計畫書所列項目、規格、數量及細項等改變,應經專責小組會議通過,並記錄在執行清冊當中。 2.檢視專責小組截至20260204為止之會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由皆有造冊保存。	無須處理或改善	115 年 02 月 04 日稽核稽核人員:魏鸞瑩
9.獎勵補助款執行年	9.1 獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣,未執行完竣者,應於十一月三十日前,敘明原因報部核准後,始得展延;其未申請或申請未經核准者,應繳回未執行完竣之經費,其所稱執行完竣,指已完成核銷並付款。	1.檢視20260204校方提供之執行清冊及相關憑證,經常門悉已完成核銷及付款,結餘款為2,480,822元;資本門有16項於1/14已完成核銷及支票開立。 2.本年度並未申請獎勵補助經費之展延。	無須處理或改善	115 年 02 月 04 日稽核稽核人員:魏鸞瑩

【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
度之認定	9.2 獎勵、補助經費在十二月三十一日前，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（已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票），應於次年一月十五日截止支付。	1.經常門：抽核執行清冊上驗收及付款完成日之紀錄，皆於規定期限內。 2.檢視20260204校方提供之執行清冊及相關憑證，資本門有16項於114/12/31前已發生之債務關係及契約責任者，於115/1/14已完成核銷及支票開立。	無須處理或改善	同備註 9.1
10.相關資料上網公告情形	10.1 各校應於次年二月二十八日前，將最近一學年度之會計師查核報告（包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註）、本獎勵補助經費執行清冊、補助調薪增加差額成果報告、會議紀錄（包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單）、稽核報告（包括期中稽核紀錄）及修正支用計畫書（包括經費表）等資料上傳至各校網站公告。	1.檢視本校官網首頁教育部獎勵補助經費專區內，皆有公告 113 年度及各年度相關資訊。 2.檢視本校官網首頁教育部獎勵補助經費專區內，已公告「114 年度補助調薪後增加人事費差額經費成果報告」及「114 年度兼任鐘點費調升補助成果報告」。	無須處理或改善	1.114 年 9 月 17 日稽核稽核人員：蘇守梅/葉詩品 2.115 年 2 月 13 日稽核稽核人員：魏鸞瑩
	10.2 申請改善節能措施成效，應於經費執行完竣後二個月內，將成果報告併同相關資料、憑證另案備文報部。	1.檢視本校官網首頁教育部獎勵補助經費專區內，已公告 113 年度改善節能措施成效成果報告。 2.經詢問承辦單位，114 年度未申請改善節能措施成效。	無須處理或改善	同備註 10.1

【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. 為確實改善及提高本校師資素質，本校依據「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」，訂定「德明財經科技大學教師獎助規定」，其規定獎助內容於本校「教師研習獎助實施規定」、「教師推動實務教學獎助實施規定」、「教師研究獎助實施規定」、「教師編纂教材暨製作教具獎勵及審查作業規定」、「教學傑出及優良教師遴選與獎勵規定」、「教師教學創新獎助規定」、「彈性薪資實施規定」、「教師進修規定」及「教師升等規定」訂定之。獎助內容經校教評會評審通過者，給予獎助。 2. 檢視以上各項獎助辦法，均有明確訂定申請條件、審查程序及標準、獎助金額等相關制度，尚無不符。 3. 檢視本校「學術審查委員會設置要點」發現存在組織架構與現實不符以及審查程序不明確的問題。 【稽核建議】 設置要點第三條（組織成員及職務支給）「本委員會設主任委員一人，由副校長兼任...」但目前本校並無副校長一職，有修正職稱之必要 學術委員會負有審查教師研習、改進教學、教師研究及著作發表之任務，但目前要點中並未訂定審查程序，建議增訂審查程序與機制，明確區分研發處形式要件審查與學審會專業實質審查之機制，避免審查程序之漏洞。 經查 114 學年度第一學期第 1 次學術審查委員會會議簽到表僅有姓名簽署而欠缺職稱資訊，致使無法判斷出席者身分識別及委員會組成適格性之查核。建議未來於簽到表中增列『職稱』欄位，以利確認出席者符合設置要點規定	依委員意見進行調整。 (學術推廣組) (預計改善完成日：20260630)	115 年 1 月 20 日稽核 稽核人員：陳映霏、葉詩品

【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 獎勵補助教師辦法及相關制度公平、公開、公正之原則，應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	1. 此外依據《德明財經科技大學教師獎助規定》第二條規定獎助適用對象為本校編制內外專任教師。第七條規定「教師獎助申請金額每人每年最高以新台幣參拾陸萬元為限，一案不得重複申請。」尚可避免獎助金額集中於少數人或特定對象之情形 2. 檢視獎勵補助教師相關辦法悉經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知，並於研發處學術推廣組及人事室法規專區可供校內外人士查詢。	無須處理或改善	同備註 1.1
	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	檢視 20260204 校方提供之執行清冊及相關憑證，本年度經常門之支用有 54.3%支用於改善教學、教師薪資及師資結構，低於教育部規定於 60%，不符規定。 【稽核建議】 1. 獎勵補助經費經常門應優先保留 60%以上供作「改善教學、教師薪資及師資結構」所需，經查核獎勵補助經費經常門共支用 17,397,102 元，「改善教學、教師薪資及師資結構」支用 9,448,673，占 54.31%，建議應鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動、進修及升等。另外，經常門獎補助款計畫總額 19,877,924，支用 17,397,102 元，結餘 2,480,822 元。建議未來預算編制須審慎評估，增加執行率，鼓勵「改善教學、教師薪資及師資結構」、「改善教學相關物品」等項目的支用。	將審慎評估編列預算，並持續鼓勵教師及行政人員積極參與與本職職能有關之研習或進修活動。 (人事室) (預計改善完成日：115 年 12 月 31 日)	同備註 1.1

【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	1. 檢視 20260204 校方提供之執行清冊及相關憑證，114 年度全校教師 161 名中有 85 位教師領取獎助佔 52.79%，(全校專任教師人數係依「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之認列須知」第 2 點第(1)款第 2 目之「專任教師數」計算)，表示已達一半的教師都能得到獎助，受獎助教師前 17 位累計金額達 50.13%，平均每位教師支領金額為\$ 45,644 元，高於標準差 41,757 元，最高領取之教師佔總獎助金額 5.67%，在規定 36 萬上限之內。 2. 檢視受補助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定 36 萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。	無須處理或改善	同備註 1.1
	1.5 相關案件之執行應於法有據	1. 抽查經常門獎勵補助教師執行案件之相關憑證，檢核該等申請案之申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等，多依學校所訂辦法規章執行，未有重大不符之情事。 2. 有疑義之案件參照查核重點 1.6。	無須處理或改善	同備註 1.1
	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)	一、檢視本年度經常門補助案件相關資料與憑證，未有重大不符之情事。 二、查核經常門執行案件(依校方 1150204 提供執行清冊序號說明) (一)新聘(3年內)專任教師薪資：抽查序號1.2.4.5.6.7.8.9，尚無不符。 (二)提高現職專任教師薪資：抽核序號7.23.38.86.109，尚無不符。 (三)提高現職專任教師彈性薪資：查核序號1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13，尚無不符。 (四)推動實務教學：本校推動實務教學獎助實施規定於114.5.27修正公布「德研字第1140005529號」最新版本，本次查核資料有部分申請案件將適用113.9.26修正公布「德研字第1130009761號」之規定。	1. 將請應外系陳○瑩老師繳回補助款項 22,100 元。 2. 將請應外系謝 O 鳳老師繳回補助款項 10,000 元。 3. 將依稽核委員建議未來各單位於活動籌辦前應明確確認經費來源。 (學術推廣組) (預計改善完成日：於下次研習活動舉辦時，審慎評估經費使用來源)	115 年 01 月 20 日 稽核 稽核人員： 陳映霏、葉詩品

【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. 「教學創新」，抽查序號57、59、64、67、69、70、74及75等申請資料，其中序號64謝O鳳申請案件，同時申請遠距教學獎助，似乎有違本校教學創新獎助規定第三條第一項第三項規定及教師獎助規定第七條一案不得重複申請之規定，建議業管單位釐清是否有同一課程內容申請兩次獎助之疑慮。其他抽查序號尚無不符情事。 2. 「政府機構提案」抽查序號17、91、94、97等申請資料，尚無不符。 3. 「輔導學生參加競賽」抽查序號4、10、12、14、15、84、86等申請資料，尚無不符。 4. 「遠距教學課程」查核序號18、19、98、99之申請資料，其中序號19謝O鳳之申請案與教學創新項目序號64之申請案申請獎助之授課班級、授課課程相同，其教材內容及成果內容雷同，似乎有違本校教學創新獎助第三條第一項第三款「獲得獎助之課程……不得以同成果另申請其他校內相關獎助。」之規定及教師獎助規定第七條「……，一案不得重複申請」之規定。建議業管單位釐清是否有同一課程內容申請兩次獎助之疑慮。 5. 「教學實踐研究計畫績優計畫」查核序號56申請資料，尚無不符。 6. 「教師取得證照」：113學年度第二學期第3次校教評會議(適用113.9.26修正公布「德研字第1130009761號」之規定)抽查序號26、34、35、39、94、105申請資料，尚無不符。114學年度第一學期第3次校教評會議(適用114.5.27修正公布「德研字第1140005529號」版本)抽查序號101、106、110、113、117、124等申請資料，尚無不符。 7. 「輔導大專學生研究計畫」查核序號87-89申請資料，尚無不符情事。		

【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
		8. 「編纂教材暨製作教具」抽查序號76、78、80、81申請資料，尚無不符情事。 (五)研究 本校研究獎助實施規定於114.5.14校教評會議修正通過 1. 「教師通過多元升等方式之獎勵」查核序號2.3，尚無不符。 2. 教師研究獎助(產官學研究案)：抽查序號4.5.8.10.11.12.13.14.15.17.18.19.20，尚無不符。 3. 校內研究：查核序號21.22.23，尚無不符。 (六)研習 1. 國內研習：抽查序號1、16、25、30、6、14、15、32、34、36、38等申請資料，除序號16陳O瑩申請資料說明如下，其餘尚無不符。 2. 參加國內學術會議且發表論文者，查核序號39申請資料，尚無不符。 3. 參加國際學術會議，查核序號4及5申請資料，尚無不符。 4. 教師進行深耕服務之代課鐘點費\$ 173,880由自籌款支付，尚無不符 5. 學校自辦研習活動1案\$ 141,420，檢視資料系舉辦「2025人工智慧(AI Prompt Engineer)國際證照教師研習營」之申請文件發現簽文內容說明活動經費講師鐘點費、膳費及印刷費共計\$ 25,600由114年度教育部獎勵補助經費支應，其他費用由其他經費支應，經查該項研習活動實際上以114年度獎補助款支應\$ 141,420(附件114-A05-2)，與原簽文經費來源說明不同，建議籌辦活動前須審慎評估經費支應來源。 (七)進修：查核序號1-2尚無不符。 (八)升等：查核申請3案，尚無不符。 三、該等申請案之申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等，已依學校所訂辦法規章執行，除前述有說明意見之案件外，其他未有重大不符之情事。		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		【稽核建議】 1. 查核序號16陳O瑩申請「師資培育計畫研習補助-線上華語文教師培訓初階課程」一案，未在參加研習日前提出申請，且簽稿會核單未會簽會計室(公文文號：1140010446)，不符合教師研習獎助實施規定第三條第一項第三款第二目「申請者應於參加日之前上簽核准……」之規定及第四條第一項第一款第三目「將申請案件送請本校學術審查委員會審查……並會簽會計室之規定」。建議(1)若申請案有不符規定者，應予以退件或經學術審查委員會議討論通過(2) 教師研習獎助案件均應會簽會計室。 2. 推動實務教學獎助項目其中教師謝O鳳申請「遠距教學獎助」序號19與「教學創新獎助」序號64其申請獎助之授課班級、授課課程相同，教材內容及成果內容雷同，是否有違本校教學創新獎助第三條第一項第三款「獲得獎助之課程……不得以同成果另申請其他校內相關獎助。」之規定及教師獎助規定第七條「……，一案不得重複申請」之規定？建議業管單位釐清是否有同一課程內容申請兩次獎助之疑慮，另建議學術組可在獎助申請表上新增是否申請其他獎助之檢核欄位，以避免重複獎助之情事發生。 3. 學校自辦研習活動1案\$ 141,420，檢視資料系舉辦「2025人工智慧(AI Prompt Engineer)國際證照教師研習營」之申請文件發現簽文內容說明活動經費講師鐘點費、膳費及印刷費共計\$ 25,600由114年度教育部獎勵補助經費支應，其他費用由其他經費支應，經查該項研習活動經費來源實際上是以114年度獎補助款支應\$ 141,420，與原簽文經費來源說明不同，建議籌辦活動前須審慎評估支應之經費來源。		

【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	德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定、申請表單與合約書於 114 年 5 月 5 日行政會議修訂通過。	無須處理或改善	115 年 1 月 20 日稽核 稽核人員：陳映霏、葉詩品
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	檢視 114 年度鄧 O 禎、陳 O 鈴進修案，以及下列三項校內辦理之研習，均為與職務相關之研習。 1. 教職員工職業安全衛生在職教育訓練(114/04/23.05/07.05/14.05/26) 2. 行政人員性平講座(114/06/19-06/20) 3. 行政人員研習(114/08/06~08/07)	無須處理或改善	同備註 2.1
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1. 依照「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」第五條規範進修申請及審查程序，其中規定，申請進修人員「以不影響本校行政之正常運作為前提，每一學年度進修人數以各一級單位一人、全校行政人員總人數以不超百分之三為限；若單位人數在十人以上者，得增一人。但秘書室、會計室、人事室及推廣教育中心合併為一個單位計算，通識教育中心及各院、系、學位學程合併為一個單位計算。」以及第八條規範經費補助原則，明訂申請補助金費均有上限，以上規定都是避免集中於少數人或特定對象之作為。 2. 檢視本年度行政人員研習，以全校性研習為主要支出項目，未有集中於少數人之情事。	無須處理或改善	同備註 2.1
	2.4 相關案件之執行應於法有據	檢視本年度行政人員研習案件，皆符合本校職員在職進修暨研習規定，亦符合教育部獎補助經費核配要點。	無須處理或改善	同備註 2.1

【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	檢視 1.行政人員進修序號 1.2(鄧 O 禎、陳 O 鈴)進修補助憑證皆有具體成果報告留校備查。 2.學校自辦行政研習活動 3 場研習皆有具體成果留校備查。 【稽核建議】 行政人員進修序號 1.2(鄧 O 禎、陳 O 鈴)進修補助於 115 年 1 月 20 日查核時未有成果報告備查，經提醒承辦單位後，於 115 年 2 月 2 日補成果報告，建議承辦單位應有檢核機制，作為控管。	擬於 115 年 3 月 9 日行政會議修訂本校職員在職進修暨研習規定，增訂進修補助的核銷程序：為進修學位應於每學期結束後一個月內，檢附當學期成績單、心得報告及註冊單據後，送相關單位簽核並辦理請款。 (人事室) (預計改善完成日：115 年 3 月 9 日)	同備註 2.1
3.經費支用項目及標準	3.1 新聘(三年以內)之專任教師薪資及提高現職專任教師待遇所需經費，補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，其薪資應由學校其他經費支付。	經詢問人事室及學術推廣組承辦人員皆會檢查補助師資之資格。本次查核： 1. 「新聘(3 年內)專任教師薪資」序號 1.2.4.5.6.7.8.9(周 O 櫻、張 O 誠、陳 O 瑩、羅 O 丞、白 O 人、周 O 璇、陳 O 容、陳 O 老師)皆非年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師。 2. 「提高現職專任教師待遇」皆非年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師。 3. 師資薪資之補助尚無不符之情事。	無須處理或改善	115 年 1 月 20 日稽核 稽核人員：陳映霏、葉詩品

【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	1. 查核「新聘(3年內)專任教師薪資」序號 1.3.4.5.6.7.8.9(周○櫻、阮○玉、陳○瑩、羅○丞、白○人、周○璇、陳○容、陳○老師)受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 2. 提高現職專任教師薪資」抽核序號 7.23.38.86.109(陳○龍、藍○凱、林○豪、張○銘、簡○宇老師)受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 3. 「現職專任教師彈性薪」查核序號 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13(李○娟、林○竹、林○川、林○穎、魏○瑩、楊○繹、黃○圭、涂○花、蕭○謙、謝○鳳、蔣○廷、陳○容、張○智老師)受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。 4. 經常門各項補助(推動實務教學、研究、研習、進修、升等)抽查盧○山、黃○玲、蕭○榮、黃○泰、張○誠、高○驥、王○滿、賴○珠老師受補助期間課表，師資薪資之補助尚無不符之情事。	無須處理或改善	同備註 3.1
	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	經查核經常門獎補助款，並無支用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等相關酬勞。符合相關規定。	無須處理或改善	同備註 3.1

【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	本年度校內自辦研習活動，均為與職務相關之研習： 1. 教職員工職業安全衛生在職教育訓練(114/04/23.05/07.05/14.05/26) 2. 行政人員性平講座(114/06/19-06/20) 3. 行政人員研習(114/08/06~08/07) 4. 2025 人工智慧(AI Prompt Engineer)國際證照教師研習營(114/10/15.114/10/29) 此四場校內自辦研習活動，依相關規定辦理。	無須處理或改善	同備註 3.1
	3.5 學生事務及輔導相關工作應由學務處統籌規劃辦理，經常門支用比照教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。	1. 學生事務及輔導相關工作應由學務處統籌規劃辦理，經抽查學務處處務 114 年 3.4.5.6.9.10.11.12 月會議紀錄，學務處統籌規劃辦理學生事務及輔導相關工作，符合規定。 2. 學生事務及輔導相關工作經常門經費執行分 3 部分： (1) 外聘社團指導教師鐘點費，共計補助 21 位教師，支用經費 20 萬，符合相關規定。 (2) 學輔相關物品得購置學生社團活動所需單價在 1 萬元以下或使用年限在 2 年以下之物品或非消耗品，學輔相關物品支用於購置會議桌 45 張，摺疊桌 40 張，共計 \$ 280,250，符合相關規定。 (3) 其他學輔工作經費共計 12 項活動經查核支出憑證、簽呈、活動成果符合相關規定。 【稽核建議】 依執行清冊「其他學輔相關工作」校定辦法條文依據為學生社團學務經費補助辦法，經查無相關辦法，建議制訂相關辦法，以符合獎補助款支用規定。	依委員建議制訂獎補助款支用規定，並經「114-2 學生事務會議」會議通過後實施。(學務處) (預計改善完成日：115 年 6 月 30 日)	
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)	檢視校方1150120提供之114年度執行清冊並核對114修正計畫書附表，其中經常門獎勵補助款支出超過20%合理範圍，較重大之差異包括： 一、改善教學、教師薪資及師資結構	將審慎評估編列預算，並持續鼓勵教師及行政人員積極參與與本職職能有關之研習或進修活動。(人事室)	115 年 01 月 20 日稽核 稽核人員：陳映霏、葉詩品

【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. 新聘(三年以內)專任教師薪資：實際執行\$ 4,458,719低於核定預算\$ 5,858,719，差異\$1,400,000 (23.90%)，主要因114年度獎補助款經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」項目經費使用不如預期，而使用於教師薪資經費（彈性薪資除外）不得超過本小目經費總和之百分之六十。建議未來預算編制須審慎評估，並強化執行率。 2. 現職專任教師彈性薪資：實際執行\$ 468,000低於核定預算\$ 600,000，差異\$132,000 (22.00%)。建議應依本校彈性薪實施規定，提高對教師的獎勵。 3. 研究：實際執行\$991,592低於核定預算\$ 1,724,500，差異\$ 732,908 (42.50%)。建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師獎勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究。 4. 研習：實際執行\$ 658,262低於核定預算\$ 1,014,000，差異\$ 355,738 (35.08%)。建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師參加研習活動。 二.學生事務及輔導相關工作：實際執行\$1,180,250高於核定預算\$900,000，差異\$280,250 (31.14%)。差額原因為新增購買學輔相關物品。 三.行政人員業務研習及進修：實際執行\$ 111,600低於核定預算\$ 148,500，差異\$36,900 (24.85%)。建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。 四.改善教學相關物品：實際執行\$1,563,479低於核定預算\$2,642,050，差異\$1,078,571(40.82%)。建議應提高執行採購改善教學相關物品。 五.其他（資料庫訂閱費及軟體訂購費等）：實際執行\$5,095,300低於核定預算\$4,216,924，差異\$876,176(20.78%)。建議應提高執行採購資料庫訂閱費及軟體訂購費。	未來學術推廣組將依據本校中程校務發展計畫之發展主軸，並透過各系需求盤點與滾動式調查機制，規劃符合教學與專業發展之研習活動，同時配合教學現場實際需求，審慎辦理改善教學相關物品之購置與使用管理，以提升整體教學品質與資源運用效益。 此外，因應本校數位轉型與智慧校園發展方向，將系統性規劃行政人員數位職能培訓課程，強化行政同仁在資訊應用、資料整合與數位工具運用等能力，並建立培訓成果評估與追蹤機制，逐步厚植本校數位發展基礎能量，作為未來推動數位校務治理之重要基石。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115 年 9 月 30 日)	

【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
		【稽核建議】 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)，經查獎勵補助款有下列項目金額超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。 建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。 2. 114年度獎勵補助經費經常門案件之執行與支用計畫書差異超過20%之項目高於往年，結餘款亦高於往年，建議各承辦單位積極採取改善措施，提升獎補助經費之效益。		
	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	檢視並抽查114年度經常門補助： 1. 行政人員相關業務研習- 學校自辦行政研習活動3場皆有成果報告。 2. 行政人員進修-2人未有成果報告。 3. 學生事務及輔導相關工作12案皆有成果報告。 4. 教師研究抽查序號4.5.12.13案皆有成果報告。 5. 推動實務教學-依執行清冊抽查： (1) 「教學創新」共19案\$ 190,000，抽查序號57、59、64、67、69、70、74及75(魏O瑩、王O玉、謝O鳳、劉O淳、林O、黃O珊、陳O箐、方O月)。 (2) 「政府機構提案」共9案\$ 175,412，抽查序號17、91、94、97(倪O禧、陳O瑜、張O惠、陳O盛(適用113年版本))。 (3) 「輔導學生參加競賽」共19案\$ 130,667，抽查序號4、10、12、14、15、84、86(黃O圭、陳O、劉O萍、林O、	無須處理或改善	同備註 4.1

【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
		周O玲(適用113年版本)、魏O瑩及賴O瑜)。 (4)「遠距教學課程」查核序號18、19及98、99(王O滿、謝O鳳、林O穎及謝O鳳)共4案。(於A05列建議事項)。 (5)「教學實踐研究計畫績優計畫」1案\$ 20,000，查核序號56倪O禧。 (6)「教師取得證照」113學年度第二學期第3次校教評會議共36案\$ 360,000，抽查序號26、34、35、39、94、105(黃O明、王O玉、王O樑、張O惠、邱O琇、彭O群)。114學年度第一學期第3次校教評會議共26案\$ 520,000，抽查序號101、106、110、113、117、124(蔡O旭、賴O芳、賀O輝、呂O慧、徐O珠、韓O銘)。 (7)「輔導大專學生研究計畫」3案\$ 30,000，查核序號87-89(張O惠及溫O鸞)。 (8)「編纂教材暨製作教具」共8案\$ 80,000，抽查序號76、78、80、81(陳O慧、劉O淳、陳O瑜、林O)，皆有成果報告。 6.教師研習： (1)參加系所專業發展領域有關之國內研習者，共36案\$ 446,954，抽查師資培育計畫林O穎、陳O瑩、阮O玉、林O玲、及國內研習周O櫻、翁O徽、李O芳、周O玲、陳O瑜、賴O珠、蘇O夫等申請資料，皆有成果報告。 (2)參加國內學術會議且發表論文者，1案,430，查核陳O申請資料，皆有成果報告。 (3)參加國際學術會議(含大陸及港澳地區)且發表論文者，共2案\$ 66,458，查核會資系林O及財金系林O申請資料，皆有成果報告。 (4)學校自辦研習活動1案\$ 141,420，皆有成果報告。 7.教師進修：序號1-2共2案一人\$ 109,740，查核李O君113年度第2學期及114年度第1學期進修學雜費補助之申請		

【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
		資料，皆有具體成果。獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考，大致相符。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1. 經檢視校方1150120提供之114年度執行清冊，未有重大缺漏之情事。 2. 1150120稽核後，執行清冊若有修正須依程序審議通過。	無須處理或改善	同備註 4.1

【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	經檢視總務處訂定之採購規定(https://reurl.cc/M6lr9k)及作業流程(https://reurl.cc/r37po4)，均符合政府採購法(https://reurl.cc/L5kYVy)之規定。	無須處理或改善	114 年 02 月 10 日稽核 稽核人員：顏嘉良、林光炫
	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	本校訂定的《德明財經科技大學採購作業規定》最新版本於民國 112 年 9 月 13 日校務會議修正及民國 112 年 11 月 9 日董事會議修正通過。	無須處理或改善	同備註 1.1
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處已訂有「財產及物品管理規定」、「各項設備管理規定」、「財產及物品驗收規定」、「教學儀器設備借用管理規定」、「電腦配用與汰換作業規定」，各項辦法皆公告於校內資訊系統供全校教職員查詢使用。	無須處理或改善	113 年 11 月 10 日稽核 稽核人員：魏鸞瑩、劉綠萍
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	本校財產之轉移、借用、報廢及遺失依據「財產及物品管理規定」(105 年公布版)辦理，該辦法第三章第十五條明訂使用年限及報廢規定。本校財產使用年限與行政院規定同步，惟電腦設備年限為 6 年，較行政院規定為長。	無須處理或改善	同備註 1.3
2.請採購程序及實施	2.1 稽核委員應迴避參與相關採購程序	依歷年經驗及本次稽核所抽查的採購案中未發現有此情況。	無須處理或改善	115 年 01 月 14~23 日稽核 稽核人員：顏嘉良、林光炫

【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	1.抽核優先序11-03~11-05、11-07、11-10、11-13、11-18~11-20、11-22~11-29、11-31、11-32、11-34、11-38~11-50、11-54、11-55、14-02、14-03、15-01~15-11採購作業流程(從請購至驗收及會計傳票),有部分不符合獎補助相關規定,參下列說明及建議。 2.抽核優先序11-03~11-04、11-07、11-22~11-30、11-32、11-32、11-35、11-37、11-39~11-60、14-02~14-04、15-07之驗收及付款程序,參下列說明及建議。 3.抽核優先序13-01-04圖書館採購作業流程(從請購至驗收及會計傳票),13-01、02限制性招標為聯盟採購、聯合採購附有主管機關來函及簽報校長核准,13-04限制性招標為獨家製造或供應,符合限制性招標之條件。檢視相關文件尚無重大不符。 【稽核建議】 1.優先序11-03、11-10、11-13、11-18、11-19、11-20的個人電腦採購及最後沒有採購;優先序11-11、11-14的獨立顯示卡為聯合採購,原採購獨立顯示卡即為配合電腦以因應教學研究用。本案個人電腦與獨立顯示卡雖分為兩個請購案,但廠商應該十分了解採購的獨立顯卡當然是要與採購的個人電腦合用,廠商雖開標時已告知本校欲採購的獨立顯卡型號停產,承諾提供不加價高一階獨立顯卡。而廠商是電子專業廠商,允諾的高一階獨立顯卡是否能與所供貨的個人電腦相容,廠商應負專業判斷的完全責任。如果廠商的專業度夠,應可知道其投標用的個人電腦廠牌的設計架構是否能與高一階的RTX5060相容,如果能提早發現,或許學校就可改採類似規格的其他廠牌的個人電腦。廠商事後雖有所賠償,但以學校而言,原來欲配合個人電腦的獨立顯卡126片扣掉無償提供25片,表示學校此次採購的101台個人電腦因無預期採購的獨立顯卡而在未來四年的使用年限可能無法如預期「應用於高效能繪圖、3D建模、影像處理及多媒體AI應用實作外,其他則是因為本校成立AI虛擬學院,推動全校AI與大數據應用教學與實作」對學校的教學研究影響頗大,且此無法達	【改善計畫】 1.立即改善,並於開標時審慎確認規格之審查,確保本案狀況不會再次發生。 2.本案採購126片顯示卡,數目不多,但以一般零售市場是無法供應的,內稽意見盡量改善。 (採購組) (預計改善完成日:115年12月31日) 3.未來在優先序排列時,會再與提出需求單位進行確認,確保相關情形不再發生 4.未來會改善此一情形。 5.未來會改善此一情形。 (學術推廣組) (預計改善完成日:115年6月30日) 6.採購組會協助請廠商盡快領去支票。 (採購組) (預計改善完成日:115年12月31日) 7.會盡速完成會勘並依規定編製財產卡。	同備註 2.1

【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
		到原預期的教學研究效益,此101台個人電腦有錯置寶貴教育資源之虞。最後賠償方案是否足以彌補學校的損失? 建議對於類似廠商應負絕大責任的情事,學校與廠商開協調會前,學校各單位宜先開一個會前會,以免像這次開協調會各單位似未能砲口一致,爭取更佳的賠償。 2.前案於協調會時,資訊長提出:「RTX4060停產,停產證明不是nvidia原廠出的,由經銷商出具證明,是無法接受的,市場上還是有4060的供貨。」雖廠商有表明廠商的立場,但此案的責任在廠商。建議理在學校這邊時,於類似情事,學校宜堅持立場,為學校爭取更多效益。 3.優先序11-01,11-02撤案未執行,優先序在前表示愈重要、迫切的採購,雖經1140908專責小組會議修正為不採購,然修正理由為電腦桌狀況良好,似有先前評估不妥之情事。建議各單位申購時宜妥為評估。學校往後排採購優先序時,宜確實評估重要性及迫切性。 4.體育室提出購置之優先序11-17的LED拼接式電視牆顯示器6,000,000元,經1140908專責小組會議修正為不採購而撤案,其修正理由為不符使用效益,然又經1141105專責小組會議新增採購優先序11-41~11-47的類似品項,其新購理由同支用計畫書之用途說明(用於改善教學環境),此變更方式造成計畫與執行有大比例落差;且後面的採購案變成用標餘款採購,外部委員若未仔細對照,會誤以為原報部通過修正計劃是通過採購A,而學校卻將6,000,000元拿去採購B,失去原支用計劃送部審查的目的。建議爾後類似情形,宜以專責小組會議修正通過「項目、規格、數量及細項」方式,而非撤案後再另起一採購案。 5.環安中心提出購置之優先序15-06的紅外線攝影機,於1141002專責小組會議中修正為不採購,然同次會議中又新增採購同項目名稱優先序15-09~15-11之品項,因採購單位、品名、用途均同。建議爾後類似情形,宜以專責小組會議修正通過「項目、規格、數量及細項」方式,而非撤案後再另起新的採購案。	(保管組) (預計改善完成日:115年7月31日) 8.經詢問流通系後,系上原以為軟體重新安裝新電腦需重新購買,但廠商表示只需安裝即可不需再進行安裝授權。未來若有類似情形將會提醒需求單位確認軟體安裝費用是否需要編列,請審慎評估。 (學術推廣組) (預計改善完成日:115年6月30日) 9.製冰機須配置電力及水管,不適宜放在室外,一樓有衛保組,如有狀況發生,校內同仁能機動性妥善處理。 (採購組) (不需改善) 10.請規劃單位編列預算時審慎評估。 (採購組) (預計改善完成日:115年12月31日) 11.立即改善,於下次修	

【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
		6.115/1/14查有16品項(優先序11-41~11-49、11-54、11-56~11-60、15-07)1/14已分別開立4張支票，應注意催請廠商簽領。 7.優先序11-41~11-49、11-54、11-56~11-60、15-07尚未編製財產卡。建議:應依規定編製財產卡。 8.優先序11-08教學廣播系統、11-09機櫃於114.09.08.專責小組會議決議不採購，優先序11-08不採購的理由是「C406已使用軟體教學廣播系統,不需要再採購教學廣播系統」,本校電子設講之採購皆須經資發會審議,既經資發會審議並經教育部同意執行,不採購的理由卻是「C406已使用軟體教學廣播系統」.當初審核時不知有「C406已使用軟體教學廣播系統」? 教育部同意執行,本校已此理由刪除、撤案,有商榷的餘地。建議教育部同意執行項目,不宜隨意刪除、撤案而轉為標餘款,若非不得已,理由亦應合理正當。 9.優先序11-50製冰機,經詢體育室張主任,是給體育傷害的學生使用,依稽核意見,此設備似與教學研究無直接關係,似宜放入校園安全設備,惟,尊重教學單位主管意見。建議:本校體育課場域主要在戶外操場及綜合大樓六樓體育館,此設備放於體育館,但是需求若發生於戶外操場,距離是否遠了,是否有可能放置於距離較適切的地點? 10.外部委員對113年採購案件執行情形,針對有的採購案需經過3、4次招標提出意見「建議學校設法瞭解前3次無廠商投標之原因,俾利未來採購案順利發包,並提升招標作業的效率。」本次稽核,尚有如此情事。建議學校在預算及底價的訂定宜更貼近實況,或許可以減少此次類似情事的發生。 11.依行政院公共工程委員會《招標期限標準》第9條辦理電子領標並於招標公告敘明者,得縮短等標期。建議本校《德明財經科技大學採購作業規定》並未依《招標期限標準》修訂,應修訂之。 12.有幾項學術單位採購以系秘書為請購人(如:優先序11-03、11-10、11-13等),似為不妥。建議類似採購以單位主管為請購人為宜。	訂採購作業規定時一併修訂。 (採購組) (預計改善完成日:116年3月31日) 12.採購作業規定,並未規範由誰申請,因為系主任大多2年一任,行政流程或系統較不熟悉,故有些系會由系秘書提出申請及負責財產保管,亦有部分系的請購是由老師負責提出申請,由誰提出請購,並不影響系上教學使用,如果內稽認為不宜,確實須要改善,建議於會議上討論決議後實施。 (採購組) (預計改善完成日:決議後可立即改善) 13.立即改善,將請系統廠商修改。 (採購組) (預計改善完成日:115年7月31日) 14.儘量配合並完成初複	

【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
		13.在多項請購聯合採購情況,請購單上的金額總計以聯合採購之累計金額填寫,而非該項採購金額,易產生誤解,經與黃O美組長討論,之後會改為類似採購簽核單的方式列示。建議宜修改列示方式。 14.優先序11-41等之聯合採購之採購契約書上,簽約日期114.12.16.履約期限: 114.12.30.前交貨安裝測試完成。如此大及高整合性的案子,要廠商在如此短的期限完成,其可行性如何?施工品質如何?有待商榷!建議採購程序宜提早進行。 15.優先序11-41等之聯合採購,本校之核定底價5,100,000元,得標廠商於未減價之情況下,以報價4,867,000元得標。本校近年如此大的採購幾乎沒有廠商未經減價而得標,本採購是否因採購程序匆促導致未充分詢價之情事?建議採購程序宜提早進行;詢價是否還有改善之空間? 16.於採購簽核中,會計室與採購組似乎對請購單上的金額,應以何金額列示有不同看法。該簽核中,會計室與採購組未能就請購單金額列示達成共識,以致於會計主任簽核意見表達『難以比較分析與審核』之意見,至為可惜。建議單位間不同看法宜討論出都可接受的看法,才能對學校同心一致的貢獻。 17.經114年抽核,仍有幾項採購歷經3次以上招標。建議外部委員很關心此情況,宜儘速改善。 18.114年教學及研究設備之採購驗收有優先序11-04,11-05,11-07,11-22~11-60總金額9,955,542元11月以後才辦理採購,占教學及研究設備比例57.84%(9,955,542/17,209,920)。占執行清冊有執行的項目之80.77%(42項/52項)。延至11、12月辦理,恐有使設備未能即時配合課程使用,影響當年度教學效益之虞。建議外部委員很關心此情況,宜儘速改善。 19.經114稽核,資本門採購變更案件數量仍多。建議外部委員很關心此情況,宜儘速改善。	驗程序。 (保管組) 立即改善。 (採購組) (預計改善完成日:115年7月31日) 15.採購招標,廠商投標價未經減價而得標,會後經了解,廠商因積極投入本案,希望能得標並承辦,因此已算好最優惠的價格,此係廠商之投標策略,並非未充分詢價,內稽意見採購組仍會努力改善。 (採購組) (預計改善完成日:115年12月31日) 16.會計室於本案審核過程中,係依一般採購實務原則,認定請購金額應為各報價中最低且於預算範圍內之合理金額,並據以進行比較分析與把關。倘對於金額性質另有不同見解,宜透過制度明確化及跨單位協	

【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
			商形成一致標準，以避免日後再生爭議。 (採購組) (預計改善完成日：標準釐清後) 17. 立即改善。 18. 立即改善。 19. 立即改善。 (採購組) (預計改善完成日：115年12月31日)	
	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	經本年度抽核公告金額以上之採購流程,尚無重大不符。	無須處理或改善	同備註 2.1
	2.4 各項採購單價應參照政府電子採購網之共同供應契約價格標準	114 年本校採購單位各項採購有查詢共契,但是都無規格完全相同的品項,且於採購記錄都會註明; 公告金額以上之採購案有上網公開招標。	無須處理或改善	同備註 2.1
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)	依校方 20260204 提供之執行清冊核算,資本門總差異幅度達43.02%,參詳以下說明: 1. 差異幅度達43.02%,主要原因為: (1) 支用計畫書優先序11-17由體育室提出的LED拼接式電視牆顯示器 6,000,000 元撤案後,體育室又以與優先序11-17相同的用途說明,申請以標餘款採購(優先序 11-41~11-49)功能類似品項 3,739,240 元, 3,739,240 元採購若以變數規格、數量、金額方式採購而非撤案方式,就會減少差異。 (2) 支用計畫書中為配合採購的個人電腦使用採購之優先序11-11,11-14,11-21 獨立顯示卡 1,716,000 元,因驗收時產生與採	建議增列採購備案的設備,供有標餘款時採購,不以臨時新增設備為主,請研發處於明年提案時可多列備品品項。 (電算中心) 1. 未來根據委員建議針對規格、數量、金額方式若有調整時,走進行修正,不採用撤案方式	115 年 01 月 23 日稽核 稽核人員: 顏嘉良、林光炫

【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
		購的個人電腦不相容,最後不採購。若排除這兩個原因,差異幅度就不會如此不合理。 (3) 114 年支用計畫之教學及研究設備撤案的有優先序 11-01、11-02、11-08、11-09、11-11、11-14、11-17、11-21,除優先序 11-17 最後又以標餘款方式買回原預算之(3,739,240 元/6,000,000 元)62.32%,其餘撤案的金額部份採購了冷氣機(獎補助款1,070,122 元),除濕機(獎補助款 39,600 元)。放棄採購的「電腦及周邊設備」「教學 e 化設備」「一般教學設備」(臺評會的分類)(如 114 年撤案的獨立顯示卡、教學廣播系統、電腦桌)等主要教學設備改採購教學輔助設備,其合理性有待商榷。況且,優先序 11-27 冷氣機 126,900 元並非裝置於教室,優先序 11-34 除濕機未列於最新臺評會的分類。本校資本門採購以電諮會及專責小組為主要會議,建議以標餘款採購項目,宜注意外部委員的意見。	來減少差異。 2. 11-01、11-02 電腦桌因現有設備尚堪使用;11-08 教學廣播系統可於新購電腦安裝;11-09 機櫃原用於放置伺服器,因配合教育部資安管理政策,將集中至電算中心建置;11-14、11-21 因顯示卡該規格缺貨,因此不予採購,以上變更採購係經審慎評估後進行調整。未來各單位撰寫支用計畫書前,需審慎評估需求,並由專責小組仔細審查,期降低採購事項更動頻繁的情形。(學術推廣組)(預計改善完成日:20260630)	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經本次資本門之抽核,尚無重大不符。	無須處理或改善	同備註 3.1
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	依校方 20260204 提供之執行清冊,獎勵補助款 19,877,923 元,自籌款 2,101,078 元,尚無不符。	無須處理或改善	同備註 3.1
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	1. 本校已於 114 年 3 月啟用財會總資訊系統,檢視 113 年度財產卡均已登載,114 年度因尚未完成全部採購,故未完成全部的財產卡,建議年度終了再行檢視。 2. 期末查核結果參採稽核要項「2.請採購程序及實施」查核重點 2.2。	無須處理或改善	1. 114 年 12 月 15 日稽核總務處保管組。稽核人員:魏鸞瑩、李琇玲

【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 購置之儀器設備使用年限及報廢應依相關規定辦理，並將相關資料應確實登錄備查。另當年度所購置儀器設備等資本門之設備，學校應善盡保管之責，不得處置或變賣。	1.本校已於114年3月啟用財會總資訊系統，財產之異動簽核紀錄均記錄在系統中。檢視系統設有財產移轉、借用、報廢等功能，紀錄應予完備。 2.自114年12月16日至114年1月8日分組查核各教學單位購置之儀器設備，情形如下： (1)電算中心：尚無不符。 (2)通識中心：尚無不符。 (3)資訊學院：尚無不符。 (4)管理學院：尚無不符。 (5)財金學院：尚無不符。	無須處理或改善	2. 114 年 12 月 29 日稽核電算中心。稽核人員：顏嘉良、蘇守梅 3. 114 年 12 月 16 日稽核通識中心。稽核人員：葉詩品 4. 114 年 12 月 29 日~115 年 1 月 6 日稽核資訊學院。稽核人員：林偉川、陳映霏、鄭立仁、葉詩品、劉綠萍
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1.檢視本年度購置設備大致均有黏貼「114年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。 2. 自114年12月16日至115年1月8日分組查核各教學單位購置之儀器設備，資料系A308教室擴大機組尚未完成貼標程序，建議盡速完成以符合規定。 【稽核人員建議】 1.A308教室擴大機組尚未完成貼標程序，建議盡速完成以符合規定。 2. 優先序15-07車牌辨識系統,尚未黏貼「○○○年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。建議:宜依規定黏貼。	1. 完成 A308 擴大器，財產編號黏貼。 (資料系) (預計改善完成日：115 年 1 月 15 日) 2. 將依規定黏貼財產標籤。 (保管組) (預計改善完成日：115 年 3 月 30 日)	5. 114 年 12 月 22 日~31 日稽核管理學院。稽核人員：林偉川、陳映霏、蘇守梅、顏嘉良、吳文彬
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	1.經抽查期中資本門所購置之儀器設備均須拍照上傳財會總系統備查，照片並註明設備名稱。 2.期末抽核尚無重大不符。	無須處理或改善	6. 114 年 12 月 29 日~115 年 1 月 8 日稽核財金學院。稽核人員：林偉川、陳映霏、吳美芬、林光炫、葉詩品

【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「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	1.館方統計數據及館藏明細均公告於圖書館網頁「有關圖書館」中。 2.抽核本年度購置圖書之編目數量及請購數量，與支出憑證數量相符。 3.檢視本年度圖書請購案，資本門優先序 13-01~13-04 及經常門 19-01~19-07 電子資料庫及軟體，均在預算額度內進行採購。 4.抽核中英文圖書各數冊，均在內頁蓋有教育部補助印，並於書側蓋有補助年度章。	無須處理或改善	115 年 2 月 4 日稽核。稽核人員：魏鸞瑩
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.資訊學院：經抽查期中資本門購置財產符合「一物一號」原則，尚未發現重大瑕疵。 2.管理學院：經抽查期中資本門購置財產符合「一物一號」原則，尚未發現重大瑕疵。 3.財金學院：經抽查期中資本門購置財產符合「一物一號」原則，尚未發現重大瑕疵。 4.電算中心及通識教育中心經抽查期中資本門購置財產符合「一物一號」原則，尚未發現重大瑕疵。 5.期末抽核尚無重大不符。	無須處理或改善	同 4.1 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	經檢視校方 20260204 提供之執行清冊，尚無重大不符。	無須處理或改善	同 4.1 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	經查本校在 105 年 10 月 24 日董事會議修正之(105)德總字 1050004513 號修正公布之「德明財經科技大學財產及物品管理規定」針對財產之移轉、借用、報廢及遺失均有明確規範；其中第五條規範移轉、第八條規範借用、第十五、十六及十七條規範報廢及第十四條規範遺失處理原則，符合規定。	無須處理或改善	114 年 12 月 15 日稽核總務處保管組。稽核人員：魏鸞瑩、李琇玲
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.抽查 114/1/1~114/12/15 間的資料，財產移轉、借用、報廢大致按「德明財經科技大學財產及物品管理規定」執行，且無發生遺失事件，無不符之處。 2.媒計系有一台電腦移入至資科，尚未完成財產移轉作業程序，建	1.配合媒計系完成財產移轉。 (資科系) (預計改善完成日：115 年	同備註 5.1

【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
		議媒計系盡速完成移轉程序以符合規定。 3.抽查研發長職務更替後，原研發處財產未移轉至現任研發長，建議盡速辦理移轉。 【稽核建議】 1. 媒計系有一台電腦移入至資料，尚未完成財產移轉作業程序，建議媒計系盡速完成移轉程序以符合規定。 2. 抽查研發長職務更替後，原研發處財產未移轉至現任研發長，建議盡速辦理移轉。	2月28日) 2.抽查研發長職務更替後，原研發處財產未移轉至現任研發長，將強烈建議及催促現任研發長與前任研發長之財產辦理移轉。 (保管組) (預計改善完成日：115年8月31日)	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄應予完備	1. 本校已於114年3月啟用財會總資訊系統，財產之異動簽核紀錄均記錄在系統中。檢視系統設有財產移轉、報廢等功能，紀錄應予完備。但財產借用紀錄則由各保管單位自行紀錄並保存。 2. 抽查資料： 【移轉】 抽查114年度「財產增加單」、「財產移轉單」及「財產減損單」辦理產籍新設登錄及變更登錄，無不符之處。 【借用】 各單位財產借用及養護紀錄，均由各單位自行管理並存查。本校普通教室與會議室之借用，由借用單位於網站上之空間借用系統輸入需求時間與地點，各系財產之借用，則歸責由各系加以控管。本年度抽查各系之財產借用紀錄，均存放於各系辦公室。 【報廢】 檢視113年度財產報廢清單相關紀錄完備，審核流程也符合要求，無不符之處。 保管組依據各保管單位提出之財產報廢申請表後，彙整明細表派員會勘檢核並簽注意見，轉會計室查核並經董事會審核後辦理銷帳，無不符之處。	環保局只收家庭大型及少量之廢棄家具，公司行號或學校單位之廢棄物並不符合環保局清潔隊回收之規定。須付費之廢棄物保管組清運時會從有價值之報廢品賣出所獲得金額中扣除。 (保管組) 稽核人員同意說明。	同備註5.1

【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
		【稽核人員建議】 經詢問保管組組長，本校財產報廢經使用單位提出申請後，經過保管組會勘確認，陳單位主管、會計室及董事會審核。但因資源回收報廢處理費用高，處理廢品可能導致最後合計需付費，故需分批處理報廢品。建議須付費處理之廢棄物，若符合環保局回收之規定，可申請轄區清潔隊清運。有回收價值之報廢品再請資源回收商收購，以提升廢品處理效益。		
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，本校依財產管理規定(105 年版)實施年度盤點。	無須處理或改善	115 年 12 月 15 日稽核。稽核人員：魏鸞瑩
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.本年度114年5月1日-6月11日實施年度盤點，檢視年度盤點表，未有不符。 2.本次稽核抽檢行政單位及學術單位盤點表，均按單位別分冊保管悉紀錄完備存查。 3.檢視114年度盤點表，使用單位主管及保管組組長均有確認，完成年度盤點。 4.本校以年度盤點作為定期查核，若有財產異動，則就保管人實施不定期盤點。	無須處理或改善	同備註 6.1
	6.3 財產盤點相關紀錄應予完備	檢視114年度盤點表，使用單位主管及保管組組長均有確認，完成年度盤點。	無須處理或改善	同備註 6.1

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

摘要說明：

1.113 年度缺失及異常事項 17 項，追蹤稽核後確認改善完成 9 項，須持續追蹤 8 項。

2.112 年度缺失及異常事項 3 項，追蹤稽核後確認改善完成 2 項，須持續追蹤 1 項。

113 年度缺失及異常事項				
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
114 年 2 月 24 日	1. 經費 執行 分配 比例 一 相 關 比 例 計 算 不 含 自 籌 款 金額	1.3 資本門不得 流用至經常 門，經常門得 流用至資本 門，其流用以 總經費百分 之二十為限。	【稽核建議】 本年度經常門支用有結餘款2,312,172元，建議未來於計畫執行中期若有預見經常門未能執行完畢之情形，宜及早規劃流用至資本門，以妥善運用獎勵補助經費。	【受稽單位說明】 本年度經常門經費退款 2,312,172 元係因未達核配要點九、申請原則及注意事項(五)1.應優先保留經常門經費60%以上供作「改善教學、教師薪資及師資結構」規定，無法流用至資本門。 【115 年 2 月 6 日追蹤稽核】 檢視 20260204 提供之執行清冊，114 年度經常門結餘款 2,480,822 元，較 113 年更高，顯示本年度計畫執行之管考亟需改善，建議在獎補助款執行面宜提出更積極之方案。 【改善計畫】 115 年將每月進行經費執行管考，以改善經常門執行狀況。 (學術推廣組) (須持續追蹤)
114 年 2 月 24 日	1. 經費 執行 分配 比例 一 相 關 比 例 計 算 不 含 自 籌 款	1.9 新聘(三年以 內)之專任教 師薪資、提高 現職專任教 師待遇所需 經費、推動實 務教學、研 究、研習、進 修及升等等 項目占經常	【稽核建議】 新聘（三年以內）之專任教師薪資、提高現職專任教師待遇所需經費、現職專任教師彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修及升等等項目執行金額為9,498,590元，占經常門執行金額比率為54.68%<60%，不符合核配要點九、申請原則及注意事項(五)1.應優先保留60%以上經常門支應上述項目之規定，宜在經費規劃及支用上更審慎處理。	【改善計畫】 學術推廣組：擬修改本校獎助辦法，增加師資培育、教師研習、及教師輔導學生參加國際競賽、政府機構主辦競賽等項目之獎助，同時並與人事室積極爭取調高彈性薪資額度，以增加「改善教學、教師薪資及師資結構」之執行金額，達到核配要點九、申請原則及注意事項(五)1.應優先保留 60%以上經常門支應本項之規定。 (預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 2 月 6 日追蹤稽核】 檢視 20260204 提供之執行清冊，114 年度經常門執行比例

113 年度缺失及異常事項				
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
	金額	門比率應 $\geq$ 60%。且使用於教師薪資經費(彈性薪資除外)，不得超過本小目經費總和之 60%。		仍未達 60%，雖然相關獎助辦法已有提升獎助金額，但是案件數卻不如支用計畫書之規劃，建議在獎補助款執行面宜提出更積極之方案。 【改善計畫】 115 年將依數位、永續校務發展方向規劃自辦研習，來提昇教師參與研習並提升經費執行率。 (學術推廣組) (須持續追蹤)
114 年 2 月 24 日	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	【稽核建議】 本年度經常門多項軟體驗收完成日晚於授權期間起始日，甚有落差超過半年以上者(財稅系、圖書館)，請業務單位確認其驗收時間及授權期間之合理性。	【改善計畫】 1.財稅系：請依授權合約，提早採購。 圖書館：經與會計主任討論後，研擬改善方案，擬由圖書館提交簽呈，內容為：已於 113 年上簽核准同意請購之圖書館電子資料庫及智慧雲端管理系統，經費來源以 114 年度教補款經常門經費支應，然前期因 114 年度教補款尚未撥款，購置經費申請學校款先墊付，以縮短授權日與驗收日之間的時間差。(預計改善完成日：114 年 4 月) 【115 年 2 月 4 日追蹤稽核】 檢視 20260204 校方所提供之執行清冊，本年度未有驗收完成日與授權期間起始日落差甚大者，業已改善。 (實際改善完成日：114 年 12 月 31 日)
114 年 2 月 24 日	4.專責 小組 之組 成辦 法、 成員 及運 作情	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)	【稽核建議】 1.113/08/29會議為線上會議，但會議紀錄附有紙本簽到表，彼此矛盾。 2.專責小組會議為校級重要會議，為確實審查經費事項，不宜以線上會議形式進行。 專責小組辦法中有明定表決比例，但會議紀錄提案決議多數寫「照案通過」、「修正後通過」，建議若全體委員同意，則應寫「全	【改善計畫】 學術推廣組： 1.一般線上會議後亦會請出席委員於紙本簽到表上簽到，留存紀錄。未來專責小組會議將以實體會議為原則，避免採線上形式進行。日後若必要採視訊方式進行會議時，將同時附上線上簽到紀錄，以確認紙本簽到表與線上紀錄一致。 2.未來專責小組會議將以實體會議為原則，避免採線上形

113 年度缺失及異常事項				
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
	形		數通過」及「修正後全數通過」，若有表決應寫出決議票數。	式進行。 3.未來會議記錄若全體委員同意，則寫「出席委員全數通過」及「修正後出席委員全數通過」，若有表決則寫出決議票數。 (預計改善完成日：114年2月19日) 【114年9月17日追蹤稽核】 1.經查114年6月5日113學年度第2學期第2次整體發展經費專責小組會議及114年9月8日114學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議皆為實體會議，且有紙本簽到單。 2.經查114年6月5日113學年度第2學期第2次整體發展經費專責小組會議及114年9月8日114學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議皆為實體會議。 3.經查114年6月5日113學年度第2學期第2次整體發展經費專責小組會議及114年9月8日114學年度第1學期第1次整體發展經費專責小組會議，決議已改成「出席委員全數通過」或「修正後出席委員全數通過」。 (實際改善完成日：114年6月5日)
114 年 2 月 24 日	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	【稽核建議】 1.檢視全英語授課課序號73朱○○申請案之「全英語授課申請表」通識主任用印時間(112/8/23)早於中心課規會通過日(112/9/5)時間序上似不合理，建議課規會審查意見應於開完會議後再將審查意見填入此申請表後再由中心主任用印(通識中心)。 2.產學合作研究獎助申請序號10林○豪，計畫執行完成時間(108/4/1-109/3/31)與提出申請獎助時間(113/4/8)似乎有些過久，是否合	【改善計畫】 1.通識中心： 係錯寫日期，非有意於將日期寫早於開會時間。 2.產學合作組： 配合稽核建議，將與學術組對本校教師研究獎助實施規定進行法條討論修訂(主要項目：產學案結案時限、成果發表的時限及不適用的規範) (預計改善完成日：114年12月31日) 3.營繕事務組： 依內稽意見辦理，後續相關採購案皆會辦環安中心。

113 年度缺失及異常事項				
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
			理？檢視該名教師歷年來的產官學研究案申請時間都能在合理時間申請，惟此計畫將109年底已結案之計畫，在113年度提出獎助申請，是否會令人產生疑慮？建議業務單位應規範計畫執行完成與進行發表的期限。 3. 優先序16-14冷氣設備維護費，其中採購組接件日期113/5/9之請購單(附件A05-4)，未會簽環安中心也無與承包廠商簽訂「承攬作業安全衛生」承諾書，建議未來應注意表單之完備，避免遺漏重要會簽單位，造成作業程序缺失。(總務處營繕事務組)	環安中心： 落實承攬商於作業前完成本校承攬作業安全衛生等承攬危害告知相關文件。 【114 年 9 月 17 日追蹤稽核】 1. 此錯誤係日期誤植，通識中心表示未來審核會依照程序作業並注意日期，目前尚無教師提出英語授課申請案。(實際改善完成日：114 年 9 月 24 日) 2. 經檢視 114 年 5 月 14 日校教評會議修正通過之「德明財經科技大學教師研究獎助實施規定」第三條第一項及第九項已修正為經費結清後的次一學年度結束前完成成果發表，並於發表後一年內提出申請。(實際改善完成日：114 年 9 月 24 日) 3. 抽查 114 年度四件總務處營繕事務所採購案，採購案號 21140901002 、 21140512004 、 21140314001 及 21140723003，均有會簽環安中心，並請施工單位辦理職安相關事項，符合規定。(實際改善完成日：114 年 7 月 23 日)
114 年 2 月 24 日	1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	【稽核建議】 113年度獎勵補助款經常門有54.86%支用於「改善教學、教師薪資及師資結構」，未達60%以上，並未符合改善教學及師資結構為主之支用精神，建議宜改善之。	【改善計畫】 學術推廣組： 未來編制預算時將審慎評估，並落實各項目之執行，以讓「改善教學、教師薪資及師資結構」的支用達獎勵補助款經常門 60%以上。(預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 2 月 4 日追蹤稽核】 經查 114 年度執行情況獎勵補助經費經常門共支用\$17,397,102，「改善教學、教師薪資及師資結構」支用\$9,448,673，占 54.31%，未達《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 9 點第(5)款第 1 目

113 年度缺失及異常事項				
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
				所定之 60%下限。仍未改善，建議併入 114-獎補助-A14 稽核檢查表，持續追蹤改善。 (先行結案，併入 114 年度追蹤事項)
114 年 2 月 24 日	1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	【稽核建議】 依學術推廣組提供之「113年度獎勵補助教師金額彙整表」，受補助前16名教師之累計金額為51.68%，113年度本校專任教師182名，受獎補助有84名教師比率46.15%(84/182)，前16名則佔51.68%獎補助款，似還有改善空間，宜積極鼓勵更多教師提升彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之表現，以改善教學品質。	【改善計畫】 學術推廣組： 舉辦計畫提案研習會，協助教師參與產官學計畫案申請；舉辦研習協助教師升等準備與激發教師創新教學、推動實務教學，改善經常門在獎助教師經費之使用上，集中化的現象。 (預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 2 月 4 日追蹤稽核】 經查 114 年度全校教師 161 名中有 85 位教師領取獎助佔 52.79%，(全校專任教師人數係依「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之認列須知」第 2 點第(1)款第 2 目之「專任教師數」計算)，表示已達一半的教師都能得到獎助，受獎助教師前 17 位累計金額達 50.13%，平均每位教師支領金額為\$ 45,644 元，高於標準差 41,757 元，最高領取之教師佔總獎助金額 5.67%，在規定 36 萬上限之內。檢視受補助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定 36 萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。 (實際改善完成日：114 年 12 月 31 日)
114 年 2 月 24 日	1. 獎勵補助教師相關辦法制度	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	【稽核建議】 1. 有關獎助推動實務教學項目之「前一年度開設全英語授課科目」提出下列建議： (2) 附件六(一 B)-4 推動實務教學序號 73 朱○○申請案之「全英語授課授課申請表」中心主任簽章日早於課規會開會日期，建議	【改善計畫】 1.通識中心： (1)係錯寫日期，非有意於將日期寫早於開會時間。 (2) 係受本校"全英語授課規定"之第九條所云之"教師申請本校全英語授課獎勵須符合德明財經科技大學全英語課程教師獎勵要點"之文字影響，以致有此錯誤。

113 年度缺失及異常事項				
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
	及 辦 理 情 形	額...等)	課規會審查意見應於開完會議後再將審查意見填入此申請表後再由中心主任用印。 (3) 依「德明財經科技大學全英語授課規定」第九條(申請獎助資格)有關申請獎勵須符合「德明財經科技大學全英語課程教師獎勵要點」,然查詢本校現行辦法規章卻查無「全英語課程教師獎勵要點」,據通識中心表示,全英語課程教師獎勵要點係指本校教師推動實務教學獎助實施規定第三條第一項第六款之規定,建議全英語授課規定應依正確依據之辦法或條文申請獎助。 (4) 依「德明財經科技大學教師推動實務教學獎助實施規定」第三條第一項第六款規定「.....,惟共同學科或各系所自行開設之專業類英語訓練課程(含職場英文與貿易英文等),每一科目最高獎勵新台幣壹萬伍仟元,.....」,其中對於「共同學科」並未明確定義,恐有所爭議,建議應明確說明何謂共同學科,以免認知上差異造成爭議。 (5) 檢視本校有關與課程相關的推動實務教學獎助項目(如教師編纂教材暨製作教具、教師教學創新、遠距教學)均由教資中心成立審查小組進行審查或評鑑,惟全英語授課課程獎助無須經任何審查即可申請,其申請條件未如其他獎助項目嚴	(3)學術推廣組: 本組將會同相關單位,檢視並修訂「德明財經科技大學教師推動實務教學獎助實施規定」第三條第一項第六款中對於「共同學科」之規定,以免認知上差異造成爭議。 (預計改善完成日:114 年 12 月 31 日) (4)於上學期之學審會中,主席已裁決爾後將由通識中心成立審查機制,並於今年訂定相關法規。 2.產學合作組: 配合稽核建議,將與學術組對本校教師研究獎助實施規定進行法條討論修訂(主要項目:產學案結案時限、成果發表的時限及不適用的規範) (預計改善完成日:114 年 12 月 31 日) 【稽核人員回覆】 有關通識中心第 2 點回覆「係受本校"全英語授課規定"之第九條所云之"教師申請本校全英語授課獎勵須符合德明財經科技大學全英語課程教師獎勵要點"之文字影響,以致有此錯誤」似有誤解原建議,原建議係建議應將全英語授課規定之獎勵依據,應依正確的獎勵依據"德明財經科技大學教師推動實務教學獎助實施規定第三條第一項第六款之規定"或另新增訂定目前尚未訂定的"德明財經科技大學全英語課程教師獎勵要點" 【115 年 2 月 4 日追蹤稽核】 1.檢視 114 年 5 月 14 日修正公布之「德明財經科技大學教師推動實務教學獎助實施規定」第三條第一項第六款及 114 年 4 月 9 日修正公布之「德明財經科技大學全英語授課規定」第九條之規定,已完成改善。 (實際改善完成日:114 年 5 月 14 日) 2.檢視 114 年 5 月 27 日修正公布之「德明財經科技大學教

113 年度缺失及異常事項				
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
			謹，建議業務單位應研議是否成立審查小組，使本校各項獎助申請條件更具公平性。(通識中心、語言中心、研發處學術推廣組) 2. 「德明財經科技大學教師研究獎助實施規定」第三條第一項第一款規定「申請者於計畫執行完成並發表後兩年內備妥相關資料向承辦單位提出申請。」此款規定應於發表後兩年內備妥相關資料向承辦單位提出申請，但對於計畫執行完成至發表，並未明確規定期限，恐會造成執案完成至申請獎助時間延宕過久，建議業務單位應規範計畫執行完成與進行發表的期限。(研發處產學合作組) 3. 112 年度外部委員審查意見中，有建議“本校教師研究獎助申請期限為執行完成並發表後兩年內提出申請有過久之虞且容易造成重複獎助”檢視本校推動實務教學獎助實施規定，有若干項獎助申請期限亦是規定兩年內提出申請，建議業務單位須落實審查機制，研議各項申請期限是否可縮短期限，或可於申請表中檢核是否為重複申請，以免重複申請獎助，加強審核機制。(研發處學術推廣組) 4. 依學術推廣組提供之「113 年度獎勵補助教師金額彙整表」，受補助前 16 名教師之累計金額為 51.68%，113 年度本校專任教師 182 名，受獎補助有 84 名教師比率	師研究獎助實施規定」第三條第一項第一款及第九款之規定，已完成改善。 (實際改善完成日：114 年 5 月 27 日) 3. 114 年度發現有一案件疑似申請兩項獎助，表示目前檢核機制仍有缺失，建議學術組研議更加完善之檢核機制，避免重複獎助之情況產生，因 114 年度有疑似重複獎助申請案(請參 114-專案-教補款-A05 檢查表第一項建議說明)，此項追蹤將併入 114-專案-教補款-A05 檢查表持續追蹤改善。 (先行結案，併入 114 年度追蹤事項) 4. 經查 114 年度全校教師 161 名中有 85 位教師領取獎助佔 52.79%，(全校專任教師人數係依「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之認列須知」第 2 點第(1)款第 2 目之「專任教師數」計算)，表示已達一半的教師都能得到獎助，受獎助教師前 17 位累計金額達 50.13%，平均每位教師支領金額為\$ 45,644 元，高於標準差 41,757 元，最高領取之教師佔總獎助金額 5.67%，在規定 36 萬上限之內。檢視受補助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定 36 萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。 (實際改善完成日：115 年 2 月 4 日)

113 年度缺失及異常事項				
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
			46.15%(84/182)，前 16 名則佔 51.68%獎補助款，似還有改善空間，宜積極鼓勵更多教師提升彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之表現，以改善教學品質。(學術推廣組/教資中心)	
114 年 2 月 24 日	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)	【稽核建議】 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)，經查獎勵補助款有五項金額超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「研習」、「進修」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」，建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師參與研習、進修活動以及鼓勵行政人員參與研習及進修活動等，落實管考各項目的執行。	【改善計畫】 學術推廣組： 未來編制預算時將審慎評估，並修改本校獎助辦法，增加師資培育、教師研習等項目之獎助，以及鼓勵教師及行政人員參與研習及進修活動等，落實管考各項目的執行。(預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 1 月 20 日追蹤稽核】 檢視 114 年度執行清冊並核對 114 修正計畫書附表，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)，經查獎勵補助款有下列項目金額超過 20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。 建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。 【改善計畫】 1.未來於編列年度預算時，將依歷年執行情形及實際需求審慎評估各項目比例，並於九月初即進行事前規劃與跨

113 年度缺失及異常事項				
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
				單位溝通機制，避免執行金額與原核定計畫差異過大，並力求各項目差異幅度控制於合理範圍內。 2.針對教師薪資、研究、研習及學生事務等項目，將配合校務發展重點，積極推動教師產學合作與應用實務研究，並鼓勵教師及行政人員參與專業研習與進修活動，同時透過校內自辦研習方式提升整體專業知能，提升經費運用效益。 3.在改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等項目，將提前盤點各單位需求，適時啟動採購作業，以提高執行率並避免集中於年度末調整。 4.為落實經費管考機制，將建立定期（每月）檢視經費執行情形之制度，並與會計室進行數據核對與滾動式修正，必要時召開專案會議檢討執行落差，確保各項經費符合原核定計畫及相關規定。本單位將持續強化預算編列精準度與執行管控機制，以提升整體經費使用效能。 (學術推廣組) (須持續追蹤)
114 年 2 月 24 日	4. 經常門經費規劃與執行	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	【稽核人員建議】 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告部分，因 113-1 學校核銷使用財會系統，並無檢核機制。建議權責單位落實檢核機制，若不符合規範，應不予核銷，作為控管。	【改善計畫】 學術推廣組： 對於申請獎勵補助應有具體成果或報告的案件，請各相關單位於獎助申請表單新增由權責單位確認成果報告已繳交之欄位，以落實檢核機制。(預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 1 月 20 日追蹤稽核】 抽核 114 年經常門獎勵補助案件，補助案件之執行應有具體成果或報告部分，大致相符。 (實際改善完成日：115 年 1 月 20 日)
114 年 2	2. 請採	2.2 應依學校所	【稽核建議】	【受稽單位說明】

113 年度缺失及異常事項				
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
月 24 日	購 程 序 及 實施	訂請採購規定及作業流程執行	1.採購序11-06, 11-07, 11-08, 11-19, 11-20, 11-21, 11-22 併案採購, 原預算金額598,000。第2次流標後,採上簽方式,簽呈似乎誤解作業規定第8條,適用該條項。首先須「不逾預算數」,本案最低標價630,000元,已超過「預算」;再者,是「超底價之數額不得逾底價之8%」而非「未超過 8%,超過預算數」,本採購案適用該條項似有瑕疵。建議:適用規定,宜符合規定。(採購組) 2.採購序11-15, 11-17 併案採購(預算金額1,143,140元),並以限制性採購,理由為《德明財經科技大學採購作業規定》(下稱《採購作業規定》)第6條第1款「一、專屬權利、獨家製造或供應,無其他適合之替代標的者。」雖取得廠商提供之「獨家銷售」「自行研發開創」證明書,但未能證明請購單位的需求及功能,只有這家廠商能供應。且依《採購作業規定》)第6條「指不經公告程序,邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價」即使採限制性採購,亦可「邀請二家以上廠商比價」。建議:以限制性採購,理由及程序宜完備。(採購組) 3.採購序11-15, 11-17既採限制性採購,且只邀請一家廠商依《採購作業規定》)第6條,採議價流程即可,惟學校還是以開標、決標程序,耗廢不必要的時間且拖長採購時間。建議用一貫之採購程序。(採購組) 4.採購序11-15, 11-17 併案採購(預算金額	採購組: 3.本案依流通系第1130010122號簽文,逕邀廠商議價,並依採購作業規定第七條第一項第三款依開標程序辦理議價會議,是正確的程序。 10.政府採購法第二十七條第三項:機關辦理採購時,應估計採購案件之件數及每件之預計金額。預算及預計金額,得於招標公告中一併公開。本案選擇不公開預計金額,非誤植。 11.採購序11-51, 11-52為建置D109『新媒體XR展演中心』,於9/3啟動請購;採購序11-53~11-58於113/11/11專責會議方通過,無法併案採購。 【改善計畫】 採購組: 1.後續議價後超出預算之採購案,將予以廢標,並由請購單位評估預算是否足夠,以決定是否繼續招標作業,或由請購單位辦理預算不足之相關預算流用。 2.後續請購案以限制性採購辦理者,將請請購單位提供更詳細及充足之理由。 4.後續議價後超出預算之採購案,將予以廢標,並由請購單位評估預算是否足夠,以決定是否繼續招標作業,或由請購單位辦理預算不足之相關預算流用。 5.請學術組提醒各單位編列預算時,應編列足夠之預算。 6.本案議價會議中已請廠商多延後授權2個月,然解決之道,應建議請購單位須盡早提出請購。 7.4項品項因提出請購日期有先後,序號11-16及11-18採購組接案進行採購後,序號11-15及11-17才提出請購,因此無法判定可併案採購,並非意圖拆案。後續會注意可

113 年度缺失及異常事項				
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
			1,143,140元)學校採開標、決標禾呈序,第1次開標後廠商第1次減價後(1,200,00元)不再減價後,採「德明財經科技大學採購作業規定」(下稱《採購作業規定》)第8條「二、最低標價如超過底價而不逾預算數,請購單位確有緊急情事需要決標者,應敘明理由簽請校長(或其授權代理人)核准決標,但超底價之數額不得逾底價之8%。」而簽呈「順立公司減價後金額新台幣1,200,000元(含稅),超出底價56,860元(底價新台幣1,143,140元),超過底價4.97%未超過8%,超過預算數56,860元(預算數新台幣1,143,140元),簽請核准超底價決標,如說明,陳請核示。」惟,似乎誤解作業規定第8條,適用該條項。首先須「不逾預算數」,本案最低標價1,200,00元,已超過「預算」1,143,140元;再者,是「超底價之數額不得逾底價之8%」而非「未超過8%,超過預算數」,本採購案適用該條項似有瑕疵。建議:適用規定,宜符合規定。(採購組) 5.於採購序11-15, 11-17併案採購上簽請核准超底價決標之說明2「本案因流通系於編列預算時未計入廠商營業稅金額」,建議:宜提醒各申請單位此事項。(採購組/學術推廣組) 6.採購序11-15, 11-17併案採購,廠商授權期間:2024.12.20.~2028.02.20.。因此採購案至12月底才採購完成,最快開課使用也要到2025.2月底。建議:俟後類似採購案有此情形,儘量與廠商談,基於此因素,請期其授權期間再	併案採購之案件,避免發生同樣情事。 8. 113年電腦統購案,歷經3次流標,經與歷年有投標之廠商了解,是預算過低導致廠商無意願投標,電腦預算由電算中心規範,建請應提出合理的預算,避免影響採購進度。 9.廠商投標意願取決於標案是否有利潤,前3次流標應是廠商無利潤且虧本,第4次公告,因為有157台電腦變更規格,未採購顯卡,廠商研議應是有適當之利潤,故而投標。 12廠商投標意願取決於標案是否有利潤,本項改善建議之改善同第9項改善建議,建議電算中心應提出合理的預算,以利採購作業之進行。 (預計改善完成日:立即改善) 學術推廣組: 5.提醒各單位編列預算時,應編列足夠之預算。 15. 建議請購單位盡早提出請購案。 (預計改善完成日:立即改善) 保管組: 13.一般資本支出後,會有折舊及設備使用效率之追蹤;之後若任何財產或物品(一萬元以下)從資本門支出者,都列為財產來處理。但若由經常門支出且金額在一萬元以下者,則列為物品。 (預計改善完成日:立即改善) 【115年1月28日~2月10日追蹤稽核】 1.經114年抽核,未有類似情境。 2.經114年抽核,未有類似情境。

113 年度缺失及異常事項				
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
			延後兩個月。(採購組) 7.採購序11-16(智慧新零售電子商務平台), 11-18(倉儲整合系統訓練平台),應是須結合採購序11-15, 11-17 (4項採購皆同一廠商) 使用,但卻未合併採購,一者,是否會影響議價;再者,易使人有「拆標」之嫌,建議類似採購宜採併案採購。(採購組) 8.採購序11-02,11-13,11-45,11-47,11-48,11-50 採購案經過4次公告,前3次都沒有廠商投標。於113年電腦統購預估表,預估總價,770,452,預算與建議底價,480,000(與預估總價差19.5%),最後於第4次公告經學校調整建議底價至,938,000,且經廠商三次減價至,588,855,才得以決標。本案經4次公告才決標,是否因為預算及建議底價訂的過低等關係,導致遲遲無法決標?建議:本年度其他採購案亦有類似情況,此情況會影響採購的進程,影響設備無法儘早使用於教學研究,宜積極思考解決之道。(採購組) 9.採購序11-02,11-13,11-45,11-47,11-48,11-50 採購雖於第4次公告時調整建議底價至 8,938,000,但於4次公告之採購金額皆為 9,480,000,建議:宜說明4次公告之採購金額不變,為何前3次公告無廠商投標而第4次公告後卻有2家廠商投標?(採購組) 10.採購序11-51,11-52, 公開招標公告上之「預計金額」欄有8,500,000元之金額,但於「預計金額是否公開」欄卻填「無」,應為誤植,建	3.經 114 年抽核,未有類似情境。 4.經 114 年抽核,未有類似情境。 5.經 114 年抽核,未有類似情境。 6.經 114 年抽核,未有類似情境。 7.經 114 年抽核,未有類似情境。 8.經 114 年抽核,未有類似情境。 9.經 114 年抽核,未有類似情境。 10. 經 114 年抽核,未有類似情境。 11.已同意去年採購組的回覆。 12.114 年本校直接將個人電腦及欲配合使用的獨立顯示卡拆成兩個採購案(優先序 11-10,11-11,11-13,11-14,11-20,11-21),但還是不免讓人有「拆標」之聯想。 13.經 114 年抽核,未有類似情境。 14.114 年優先序 11-04,11-05,11-07,11-22~11-60,14-02~14-04,15-01~15-11,11 月以後才驗收,未改善。 (部分改善) 【受稽單位說明】 12.個人電腦和獨立顯示卡,是分開 2 個品項的請購案,但是在招標時,採購組是併案招標,沒有拆標的疑慮。 (須持續追蹤)

113 年度缺失及異常事項				
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
			議:往後宜注意。(採購組) 11.採購序11-53~11-58與採購序11-51, 11-52皆為建置D109『新媒體XR展演中心』, 建議:似可併案採購。(採購組) 12.經查113支用計畫書附表資本門優先序11-02及11-47兩品項個人電腦之規格, 均含4G獨立顯卡(含)以上, 然經1130624專責小組會議修改刪除獨立顯卡之規格要求後, 又於1131111專責小組會議新增購買獨立顯卡(經常門優先序18-20及18-21), 對比同規格有無獨立顯卡個人電腦價差8035元, 而後續購買之同規格獨立顯卡價格為8300元, 雖差額不大, 但會給人有「拆標之嫌」, 且產生原來應做資本門處理, 因如此處理最做經常門處理的奇怪現象。建議:儘量不要為讓廠商願意投標而做如此處理。(採購組/學術推廣組) 13.資本門支出採購優先序11-32的無線麥克風共2組, 原預算金額每組11,200元, 實際執行金額每組9,900元, 依規定仍可於資本門支出, 但是學校雖依資本門支出, 但於保管系統列於物品。一般資本支出後續會有折舊及設備使用效率之追蹤, 一旦列於物品則無。建議:基於合理性, 相似情形宜考慮以資產處理。(總務處保管組/會計室) 14.檢視執行清冊優先序11-04~11-12、11-19~11-22、11-44、12-01於11月才驗收完畢; 優先序11-15~11-18、11-25~11-43、	

113 年度缺失及異常事項				
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
			11-51~11-58、14-02、14-04、14-06~14-12、15-01~15-08於12月才驗收完畢，嚴重影響設備儘速用於教學研究，且一直為外部委員提醒事項。建議:114年度應改善。	
114 年 2 月 24 日	2. 請 採 購 程 序 及 實 施	2.4 各項採購單價應參照政府電子採購網之共同供應契約價格標準	【稽核人員建議】 1. 採購序 11-02、11-13、11-45、11-47、11-48、11-50，採購組結論:採購規格與共契不同，但是於 113 年電腦統購預估表卻有共契價格，二者結論顯有不同，雖有其他擴充功能的問題，但是否因此就無法使用共契價格？建議:宜說明更清楚為何無法使用共契價格。(採購組) 2. 採購序 15-01、15-05、15-07、15-08 本採購案採購組核對政府電子採購網後，以共契無此項目而未採共契價格，但於「底價核定表」有特別註明「本案為一般性監視設備，有議價空間」。外部審查委員常提醒儘量用共契。建議:類似此項一般性項目，宜儘量用共契。(採購組)	【受稽單位說明】 採購組： 1. 113 年電腦統購案，因為學校採購規格與共同供應契約廠商提供的規格不同，故無法採購共同供應契約所提供的電腦，但仍可參考共契電腦中類似規格的價格，以此作為本校採購價格的參考。電腦規格不同，價格自然就不同。 2. 本案為監視系統相關等設備之採購，經查於共契中無提供該品項，故無法於共契中採購，但於網路上查詢，各種廠牌很多，並不是特殊品項，是屬於大眾化的產品，因此認為有較大的議價空間。請內稽委員再次確認。 【115 年 1 月 28~2 月 10 日追蹤稽核】 1. 已同意去年採購組的回覆。 2. 已同意去年採購組的回覆。
114 年 2 月 24 日	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	【稽核人員建議】 1. 資管系：財產編號 3140101-03 個人電腦 12 台因 A316 教室裝阻尼器，影響上課，故閒置，需後續追蹤使用狀況。 2. 媒計系：財產編號 4050303-25 超指向麥克風收音套組兩組，是 113 年 11 月 25 日驗收，於稽核日尚未有使用紀錄，需後續追蹤使用狀況。並建議及早完成採購。 3. 流通系：	【改善計畫】 1. 資管系：預計撤掉個人電腦 12 台(因 A316 教室已裝阻尼器)(預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 2. 媒計系：已通知採購老師盡快進行試用與教育訓練。(預計改善完成日：114 年 1 月 23 日) 3. 流通系： (1)目前已安裝完成。113 第二學期可供課程使用 (2)將建議之後相關課程老師於課程中導入使用。

113 年度缺失及異常事項				
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
			(1) 採購之新設備採購完成後才發現「很多安裝沒有完成」,建議:宜探討究係驗收之疏漏或申購單位申購時漏開採購條件所致。 (2) 111 年度購買財產編號(3140101-01, 0010391)及(3140101-05, 0010560),分別為門市服務 POS 收銀作業系統及流通管理資訊系統,原為連鎖加盟組開課所使用,因已無此組別,故 113 學年已未使用,建議:宜儘量活化此二項設備之使用。	【114 年 2 月 16 日追蹤稽核】 流通系: (1)檢視軟體已安裝於平板電腦,可供教學使用。未來持續追蹤 【114 年 9 月 23~26 日追蹤稽核】 1.至資管系檢視 113 年度採購之財產編號 3140101-03 個人電腦 12 台仍放置在 A316 教室地上未使用。經詢問該系人員,係因提案採購時以撤換 A316 教室電腦為考量,後因大樓結構補強於教室內裝設阻尼器導致教室座位空間受限,以至於剩餘 12 台電腦無法安裝使用。資管系為解決此問題,決定於 A316 重新採購較小的電腦桌,並將 A316 汰換下來的電腦桌放置在 A313 教室,再報廢 A313 教室電腦桌。此方式雖能解決此 12 台電腦閒置之情況,但無法於短期內完成(A316 新電腦桌尚在採購中),且可能會造成 A316 教室座位較為擁擠,建議往後若有類似情況,可以系、院、校多層次思考解決方案,將原單位無法使用之教學設備盡快提供給有需求之師生使用,以避免教學設備隨時間效益遞減的問題。 (未改善) 2.經查該項財產編號 4050303-25 超指向麥克風收音套組使用簡單,無須教育訓練即可上手使用,並已於 113 年底開始接受教師借用,且檢視借用紀錄完整可行,顯示此項改善完成。 3.流通系 (1)財產編號(3140101-03,0011033)筆電已安裝好相關軟體,學生已開始登記使用。 (2) 111 年度購買財產編號(3140101-01,0010391)門市服務 POS 收銀作業系統,目前規劃上課的課程為:宅配經營

113 年度缺失及異常事項				
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
				管理、商圈經營與門市管理、門市服務管理。111 年度購買財產編號(3140101-05,0010560)流通管理資訊系統,原是為連鎖加盟組而採購的系統,但是連鎖加盟組已於 113 學年度停招,目前連鎖組僅剩大四實習生。故 113 學年度起已未使用,建議儘量活化此項設備之使用。(部分改善) (須持續追蹤)
114 年 2 月 24 日	4. 財產管理 及使用情形	4.2 相關資料應 確實登錄備 查	【稽核建議】 財產卡上製表人及保管組長尚未核章。建議:宜儘快核章。(總務處保管組)	【改善計畫】 保管組: 將在 113 學年度開始最新財產卡上蓋上製表人章及保管組長章 (預計改善完成日:立即改善) 【115 年 1 月 28 日追蹤稽核】 114 年抽核,至稽核時尚有優先序 11-41~11-49、11-54、11-56~11-60、15-07,保管組尚未建財產卡。 (尚未改善) (須持續追蹤)
114 年 2 月 24 日	4.財產 管理 及使用 情形	4.3 儀器設備應 列有「○○○年 度教育部獎 補助」字樣之 標籤	【稽核人員建議】 1.資料系:財產編號3140101-03中25台個人電腦因A308教室裝潢中,目前放置於A301-2教室因進出困難,無法黏貼標籤。需後續追蹤黏貼標籤及使用狀況。	【改善計畫】 資料系:A308 教室裝潢中,預計下學期可以完成,原電腦設備可以歸位。(預計改善完成日:114 年 5 月 1 日) 【114 年 9 月 25 日追蹤稽核】 經詢系秘江 O 庭,原財產編號 3140101-03 之 25 台電腦,分別放置於 A308 有 15 台及 A301-2 有 10 台,經此次抽核皆已貼上標籤。惟,兩間教室皆未排有課程。 A308 之用途已經改裝成為物聯網技術應用的情境教室,主要用途為嵌入式系統概論、物聯網應用、人工智慧、大數據程式設計等課程的實作場景展示,先讓學生看到成效,知道後續實作將產出什麼結果,讓學生先有實際的感受,等上課時

113 年度缺失及異常事項				
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
				的實作能更有具體成果。但，此情境教室至今主要為招生展示場地，已有內湖高工、士林高商、南港高工、瑞芳高工、木柵高工、景文高中、大同高中等校學生在參訪德明時，實地感受日後就讀的學校，將教授符合業界的課程，使日後能學以致用，更能增加未來大四實習的核心能力。A301-2 預計佈置為學生專題教室用。建議：1.此 25 台電腦雖部分用於招生及部分預計佈置為學生專題教室用，但尚未真正投入原預定之教學研究使用，宜儘早投入教學研究使用。2.核對保管組財產驗收單，25 台電腦之存置地點記錄於 A308，與實際部分放置於 A301-2 不符，若存置地點有變動，宜告儘早知保管組。 (部分改善) (須持續追蹤)
114 年 2 月 24 日	5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄應予完備	【稽核人員建議】 1.資管系：電腦教室使用後每日檢視狀況並填具於檢查表，檢查表目前尚在設計修改還未使用，需後續追蹤使用狀況。 2.媒計系：檢視設備借用登記表發現有未登載歸還時間或者登載錯誤或有些欄位為空白，建議借用登記表宜正確記錄或者檢視是否需簡化借用登記表。 3.流通系： (1)借用登記表之歸還資料欄上之歸還簽名欄未有歸還人簽名，建議：宜簽名，以利後續追蹤之需。 (2)借用登記表，未註明歸還時之設備狀況，建議：宜註明。	【改善計畫】 1.資管系：電腦教室使用檢查表目前正在設計(預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 2.媒計系：已通知採購老師盡快進行試用與教育訓練；已請工讀生通知借用人員補充或訂正錯誤。(預計改善完成日：114 年 1 月 23 日) 3.流通系： (1) 借用登記表增加歸還人簽名欄。 (2) 借用登記表增加歸還時之設備狀況欄 【114 年 2 月 16 日追蹤稽核】 流通系： (1) 檢視借用登記表已修正完成。 檢視借用登記表已修正完成。 【114 年 9 月 26 日追蹤稽核】 1. 系辦已設計檢查表，設定工讀生於每日早上及放學各檢

113 年度缺失及異常事項				
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
				查一次，惟本學期因工讀時數不足，目前未進行每日設備檢查，因此僅有空白表單。由於資訊學院電腦設備使用率高，且有外借校外單位考證照之情況，建議保管單位仍應每日巡視設備情況，以妥善保管教學設備。 (未改善) 2.經檢視 113 年度迄今之財產借用紀錄表，除尚未歸還之借用外，表單均已完整填寫(部分不需填寫或無法填寫之空格亦加上橫槓劃除)，顯示此項改善完成。 (實際改善完成日：114 年 1 月 23 日) 3.新增追蹤事項：112 年 12 月份購置平板(三星)10 台及平板(APPLE)10 台，並供師生借用，建議器材設備借用登記表新增編號欄位方便確認借出、歸還的平板編號。 (須持續追蹤)
114 年 2 月 24 日	6.3 財產盤點相關紀錄應予完備	6.3 財產盤點相關紀錄應予完備	【稽核建議】 本次檢視教學單位盤點表中有少數表單未確實勾選盤點結果，建議確實確認財產保管情形並勾選。	【改善計畫】 保管組：下次盤點時，表單會請同仁確實確認財產保管情形並勾選。(預計改善完成日：114 年 2 月 24 日) 【114 年 12 月 25 日追蹤稽核】 檢視 114 年度盤點表單，未有缺漏之情形，業已改善完畢。 (實際改善完成日：114 年 7 月 31 日)
112 年度缺失及異常事項				
113 年 2 月 23 日	1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	【稽核人員建議】 依學術推廣組提供之「112 年度獎勵補助教師金額彙整表」，受補助前 20 名教師之累計金額 38.81%，而至 112 年底本校專任教師 193 名，受獎補助前 20 名之教師比率 10.36%(20/193)。若不計「提高現職教師薪資」之金額，則全校有 90 位專任教師受獎補助，	【改善計畫】 學校教學資源中心舉辦研習宣導教師升等與教學創新；研究發展處舉辦研習協助教師參與產官學計畫案申請；並修訂研習規定（包含增加收件次數、提高師資培育計畫之專業研習補助上限）。透過上述方式積極鼓勵教師提出推動實務教學、研究、研習、進修、升等獎補助申請。 【114 年 1 月 18 日追蹤稽核】

113 年度缺失及異常事項				
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
	理 情 形		前19名則佔51.24%獎補助款，似還有改善空間，宜積極鼓勵更多教師提升彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之表現，以改善教學品質。	依學術推廣組提供之「113 年度獎勵補助教師金額彙整表」，受補助前 16 名教師之累計金額為 51.68%，113 年度本校專任教師 182 名，受獎補助有 84 名教師比率 46.15%(84/182)，前 16 名則佔 51.68%獎補助款，似還有改善空間，宜積極鼓勵更多教師提升彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之表現，以改善教學品質。 稽核結果：部分改善，持續追蹤 稽核人員：陳映霏、葉詩品 【115 年 2 月 4 日追蹤稽核】 經查 114 年度全校教師 161 名中有 85 位教師領取獎助佔 52.79%，(全校專任教師人數係依「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之認列須知」第 2 點第(1)款第 2 目之「專任教師數」計算)，表示已達一半的教師都能得到獎助，受獎助教師前 17 位累計金額達 50.13%，平均每位教師支領金額為\$ 45,644 元，高於標準差 41,757 元，最高領取之教師佔總獎助金額 5.67%，在規定 36 萬上限之內。檢視受補助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定 36 萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。 (實際改善完成日：114 年 12 月 31 日)
113 年 2 月 23 日	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)	檢視 112 年度執行清冊並核對 112 修正計畫書附表，其中經常門支出超過 20%合理範圍，較重大之差異包括： (1)研習：實際執行\$ 539,182 高於核定預算\$ 300,000，差異\$ 239,182 (79.73%)。相較於 111 年之差異(實際較預算減少 28.87%)，波動非常大，檢視各項研習，主要是支應 ISO 14064-1 組	【改善計畫】 需求單位之進修、專業研習及升等相關資料會由人事室的師資培育計畫表彙集，以求降低實際與預算之落差。 【114 年 1 月 18 日追蹤稽核】 經查 113 年度獎勵補助款有五項金額超過 20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「研習」、「進修」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」，建議未

113 年度缺失及異常事項				
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
			織層級溫室氣體建置與查證員訓練課程(21 位，每位\$ 15,000，共計\$ 315,000)。 (2)進修：實際執行金額\$ 1,029,898，高於核定預算金額\$ 400,000 差異\$ 629,898 達 157.47%。檢視各項進修項目，主要是支應 ISO 14064-1 組織層級溫室氣體建置與查證員訓練課程(11 位，每位\$ 50,000，共計\$ 550,000)及希伯崙股份有限公司(LiveABC 互動英語集團)之英語研習課程(10 位，\$ 343,000)。 (3)升等送審：實際執行金額\$ 15,000，低於核定預算金額\$ 30,000 差異\$ 15,000 達 50%。 (4)行政人員研習：實際執行金額\$ 17,400，高於核定預算金額\$ 12,000 差異\$ 5,400 達 45%。 (5)改善教學之相關物品：實際執行金額\$ 852,905，高於核定預算金額\$ 684,875 差異達 24.53%。 【稽核人員建議】 對於教師進修與研習升等之項目，校方採鼓勵與支持之原則，惟為避免教育部審核時，支出超過預算20%合理範圍成為弊端，業務單位對於需求單位之進修、研習計畫事前完整調查與規劃，並落實管考各項目的執行。	來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師參與研習、進修活動以及鼓勵行政人員參與研習及進修活動等，落實管考各項目的執行。 稽核結果：部分改善，持續追蹤 稽核人員：陳映霏、葉詩品 【受稽單位回覆改善計畫】 學術推廣組： 未來編制預算時將審慎評估，並修改本校獎助辦法，增加師資培育、教師研習等項目之獎助，以及鼓勵教師及行政人員參與研習及進修活動等，落實管考各項目的執行。 (預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 1 月 20 日追蹤稽核】 經查獎勵補助款有下列項目金額超過 20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。 建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。 【改善計畫】 今年將積極依學校中長程 校務計畫調查各系所進修、專業研習及升等相關需求，透過自辦研習方式進行資培育，除可增強師資專長亦可使校務發展順利推動，並以求降低實際與預算之落差。 (學術推廣組) (須持續追蹤)

113 年度缺失及異常事項				
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 2 月 23 日	4. 經 常 門 經 費 規 劃 與 執行	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	1. 檢視並抽查 112 年度經常門補助案件，抽查結果如下：原始憑證證編號 112402582(5 件，符合規定)、111404228(2 件，未有成果報告書之檢核機制)、111404602、111404630、111404867 (三件同一活動，未有成果報告書之檢核機制)、112402582(1 件，符合規定)、111405853(4 件，符合規定)、111405431(1 件，符合規定)、111405720(1 件，符合規定)、111405951(1 件，未有成果報告書之檢核機制)、111404663 (共 11 件同一活動，未有成果報告書之檢核機制)。 2. 依據規定，獎勵補助案件、行政人員研習之執行，應有相關申請資料與具體成果或報告書。除彈性薪資之發放無具體績效報告外，其他申請案內容包括實務教學(教師編纂教材、製作教具)、研究(獎勵教師與產學合作技術研發等)、研習(學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習)、升等(教師資格送審)之申請案，均應完備。 3. 抽查上述案件，與教師個人攸關之申請案均符合規定，惟各單位舉辦之研習活動，部分未檢附。衡量各活動成果內容資料可能太龐大，故去年有請負責研習審核之業務單位，將黏存單設置一欄檢核機制，根據業務單位說，已提醒各單位留意，但實際執行依然未更新，建議後續若不符合規範，會計室應不予核銷，作為控管。	【改善計畫】 已於支出憑證黏存單上設計成果檢核欄位，提醒承辦單位於核銷時應附上成果報告。 【114 年 1 月 31 日追蹤稽核】 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告部分，因 113-1 學校核銷使用財會系統，而未能確實檢核，以至於仍有部分成果報告需要追補。建議權責單位落實檢核機制，若不符規範，應不予核銷，作為控管。 稽核結果：部分改善，持續追蹤 稽核人員：陳映霏、葉詩品 【受稽單位回覆改善計畫】 學術推廣組： 對於申請獎勵補助應有具體成果或報告的案件，請各相關單位於獎助申請表單新增由權責單位確認成果報告已繳交之欄位，以落實檢核機制。 (預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 1 月 20 日追蹤稽核】 抽核 114 年經常門獎勵補助案件，補助案件之執行應有具體成果或報告部分，大致相符。 (實際改善完成日：115 年 1 月 20 日)

113 年度缺失及異常事項				
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
			【稽核人員建議】 為掌握計畫執行之成效，業務單位與會計室應確認資料完備方予核銷結案。	

【第伍部分】

「私立技專校院執行 113 年度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」(114 年 12 月 8 日發文發文)執行情形追蹤摘要說明：

1. **【成效構面】** 第壹部分、經費運用特色效益：審查建議 8 項，追蹤稽核後確認完成改善 3 項，改善中須持續追蹤 5 項。
2. **【成效構面】** 第貳部分、自我改善機制與成效：審查建議 5 項，追蹤稽核後確認完成改善 3 項，改善中須持續追蹤 2 項。
3. **【基礎構面】** 第壹部分、經費規劃與支用：審查建議 5 項，追蹤稽核後確認完成改善 5 項，後續無須追蹤。
4. **【基礎構面】** 第貳部分、獎助案件執行情形：審查建議 8 項，追蹤稽核後確認完成改善 5 項，改善中須持續追蹤 3 項。
5. **【基礎構面】** 第參部分、採購案件執行情形：審查建議 7 項，追蹤稽核後確認完成改善 5 項，改善中須持續追蹤 2 項。

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
【成效構面】 第壹部分、經費運用特色效益	1. 自評表「113 年度經常門執行成果檢核」顯示，教師彈性薪資、推動實務教學、研究、研習等改善教學及師資結構項目，均未達原設定之預期成效。建議學校積極研擬具體改善策略，以提升計畫執行效益，發揮獎勵補助款應有之功能與價值，並確保後續成果能與校務發展目標相呼應。	114年度經常門相關項目亦未達原設定之預期成效，建議研擬明確行動方案，確實推展各項項目。 【改善計畫】 1115年將依中程校務發展計畫，透過自辦研習方式提昇經費用效率。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115年3月31日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善 ☐ 其他：_
	2. 經常門執行成效之「預期成效」欄位僅填列量化指標，未包含質化指標。學校宜同時敘寫量化與質化指標，以更完整呈現計畫成效，並提升檢核之參考價值，俾以作為後續績效檢視與持續改善的重要依據。	截至稽核當日，承辦單位尚未提供執行成效自評表，建議 114 年度自評表應包含量化及質化指標成效，以呈現計畫成效。 【改善計畫】 115年將依中程校務發展計畫，透過自辦研習方式提	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
		昇經費用效率，其他項目將請各系依系務中程發展計畫所需提出需求 (學術推廣組) (預計改善完成日：115 年 6 月 30 日) (須持續追蹤)	
	3. 近 3 年經常門用於「其他」項目之金額及比率逐年提高，111～113 年度分別為 404 萬 4,509 元 (18.47%)、578 萬 0,471 元 (25.06%)、697 萬 3,726 元 (35.37%)。學校宜審慎評估其配置對於教學改善與師資結構優化的實質助益，避免經費過度集中於成效不易顯現的項目，以確保經費運用符合政策方向，並有效支持永續發展與辦學特色之推展。	據校方 20260204 提供之執行清冊，114 年度經常門「其他」項目之金額為 5,093,100 元，佔經常門 17,397,102 元之比率為 29.28%，雖較 113 年稍降，但相對於改善教學項目僅佔 54.31%，顯示經常門之運用仍未優先考量教學改善與師資結構之優化。建議在執行上宜更提升教學改善與優化師資結構項目之執行，以提升經費運用效益。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	4. 教師彈性薪資原預估 14 案，實際執行 11 案。未來預算編列時宜更審慎評估，並加強執行控管，以提升執行率，確保規劃與支用相符。	114 年度教師彈性薪資原預估 14 案，實際執行 13 案，差異 1 案，在可容許範圍內。惟建議 115 年度宜更審慎規劃案件數，並確實執行。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	5. 教師研習原預估 63 案，實際執行 60 案。學校宜持續鼓勵教師參與研習及學術研討活動，並將研習成果融入教學課程，以進一步提升教學品質，強化教師專業成長的持續性與深度。	114 年度教師研習預估 60 案，實際執行 41 案(含自辦研習 1 件)，差異 19 案。建議業務單位依校務發展目標，規劃教師增能方向，並積極提供資源及鼓勵教師進行增能研習，以強化教師專業成長。 【改善計畫】 115 年將依中程校務發展計畫，透過自辦研習方式提昇經費用效率，並積極瞭解各系教師增能需求提供相關研習資訊，鼓勵教師前往參加。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115 年 9 月 30 日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善 ☐ 其他：_
	6. 教育部計畫型獎助案件數及金額於 113 年度均大幅下滑，112 年度為 8 件 218 萬 2,700 元，113 年度僅 3 件 71 萬 4,725 元。建議學校積極鼓勵並協助教師承接教育部計	114 年度教育部計畫型獎助通過案件數為 5 件，計畫總金額為 1,306,400 元；114 年更通過教育部「114 年度實作場域設備精進計畫」補助經費 2,100 萬元，	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	畫型獎助案，以擴大資源爭取及提升研究發展能量。	較前一年度大幅提升。	☐ 其他：_
	7. 政府案件(其他)計畫金額由 112 年度 1,291 萬 5,153 元降至 113 年度 843 萬 3,295 元，呈現明顯下降。建議學校深入分析經費減少之原因，以提升未來教師爭取相關案件的成功率，強化外部資源挹注，支持學校研發與校務發展。	經查，114 年度本校通過國科會專題研究計畫共 4 件，總金額 4,270,000 元；勞動部就業學程計畫 8 案，補助總金額為 5,400,000 元；可能尚有其他政府案件計畫，建議產學組宜在回覆意見中敘明各部會補助計畫之件數及金額，以說明本校積極爭取外部資源之情形。 【改善計畫】 113 年度政府單位獎助案減少之主因"教育部教學實踐研究計畫"，案件數由 8 件降為 3 件，金額由 2,128,700 降為 714,725，建議相關單位鼓勵教師申請計畫。 (產學合作組) (預計改善完成日：115 年 7 月 31 日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	8. 企業案件計畫金額由 112 年度 2,000 萬 4,667 元降至 113 年度 1,314 萬 7,024 元，執行件數亦由 28 件減少為 27 件。建議學校持續鼓勵教師投入產學合作，爭取並承接企業案件，以提升師生實務能量，並強化學校與產業的鏈結，進而展現學校推動產學合作的特色與影響力。	檢視產學組於 113 年較 112 年企業接案減少之意見回覆，尚未就 114 年度之企業接案金額加以統計說明，建議若已有統計資料，宜在意見中敘明，以具體呈現本校企業接案之成果。 【改善計畫】 113 年度金額下降主因"國泰人壽產學案金額減少"，由 8,000,000 元降至 1,614,800 元；114 年度產學案 50 件，金額 22,430,730 元，將持續鼓勵教師執行。 (產學合作組) (預計改善完成日：115 年 3 月 31 日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	1. 前一年度執行績效審查意見之執行追蹤與改善結果，仍有多項為「改善中」，顯示相關措施尚未全面落实。學校雖已於期末稽核中進行查核，但仍建議學校宜積極檢討無法立即改善之原因，並儘速採取	1.本校為持續追蹤與管考獎勵補助款之執行情形，於 113 學年度第 2 學期及 114 學年度第 1 學期期間，召開多次獎勵補助經費專責小組會議，分別於 114 年 2 月 13 日、6 月 5 日，以及 9 月 8 日、	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
	因應措施，持續追蹤與管考，直至問題確實獲得改善。	10月2日、10月16日、11月5日、11月27日召開，透過會議機制加強經費運用之檢討、控管與執行成效之掌握。 2.為落實教學品質改善、提升教師薪資待遇及優化師資結構，本校於114年修訂教師相關獎助制度，並於114年1月15日完成教師獎助規定之修正；另分別於114年3月5日、5月14日訂（修）定「教師研習獎助實施規定」、「教師推動實務教學獎助實施規定」及「教師研究獎助實施規定」，以鼓勵教師精進教學、強化實務與研究能量，全面提升教學與學術發展成效。 3.建議依審查委員意見，訂定具體改善作法與執行時程，責成相關單位逐項落實，並透過召開專責小組會議及內部管考機制持續追蹤執行情形。後續將加強管控與檢討，確保各項改善措施確實落實，並以完成改善為目標，以回應審查意見並提升整體執行成效。 【改善計畫】 未來將每月经費執行狀況進行管考，並向研發長進行呈報，並召開專責小組說明目前執行情形。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115年3月開始) (須持續追蹤)	
	2.針對前一年度執行績效審查意見之追蹤，部分學校回應為「已改善」，但113年度執行仍出現類似情形，如多項經常門執行未達預期目標、多項實際執行金額與原規劃差異逾20%、多項意見仍為「改善中」等。建議學校除務實規劃並積極鼓勵教師參與外，宜將審查意見納入計畫管考機制，以確實推動改善並提升執行效益。	檢視114年度執行清冊並核對114修正計畫書附表，獎勵補助款有下列項目金額超過20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。 建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善 ☐ 其他：-

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
		教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。(於 A14 列建議事項) 建議依審查意見教補款經費應務實調整計畫目標與經費配置，並積極鼓勵教師參與外，並確實將歷年審查意納入計畫管考機制，以確實推動改善並提升執行效益。 【改善計畫】 將針對本校中程發展計畫推動校內研習，積極鼓勵教師參與，另外，協調各系依經費發展特色計畫並進行經費管控，以期確實提升執行效益。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115 年 3 月完成規劃) (須持續追蹤)	
	3.112 年度產學合作研發件數及金額較 111 年度有所成長，但 113 年度卻明顯下滑，研發件數 61 件、計畫金額 3,120 萬 0,296 元，較之 112 年度 68 件、4,319 萬 7,984 元大幅減少。建議學校持續強化辦學特色與產研規模，並積極推動教師參與產學合作，以提升研究動能與產業連結效益，並逐步累積學校在產學合作領域的影響力。	114 年產學合作研發件數及金額須於 115 年 3 月查詢技專資料庫才能確定件數及金額。建議學校依審查委員意見持續強化辦學特色與重點產研領域，透過完善獎勵機制，鼓勵教師積極投入產學合作；同時擴大與產業之合作深度與廣度，提升研發規模與品質，逐步累積學校於產學合作領域之能見度與影響力，以強化整體研究動能與產業連結效益	■ 已改善 □ 改善中 □ 未改善 □ 其他：-
	4.111 學年度全校新生註冊率為 65.54%，112 學年度降至 60.86%，113 學年度則回升至 70.91%。建議學校持續精進招生策略，妥善運用獎勵補助經費發展辦學特色，推動永續經營，以積極因應少子女化的衝擊，並鞏固學校在專業領域的競爭優勢。	114 學年度全校新生註冊率提升至 73.81%，顯示招生策略具成效。建議學校持續精進招生作為，聚焦發展辦學特色與重點專業，強化與高中職及產業之連結，提升學校吸引力；可擴大招生觸及面，並完善新生支持機制，以因應少子女化衝擊，確保招生穩定與學校永續經營。	■ 已改善 □ 改善中 □ 未改善 □ 其他：-
	5.有關「『宜鼓勵非商管背景或尚未取得稽核證照之協同稽核人員參加稽核訓練課程，以提升稽核專業素養』	1.檢視 114 年度稽核小組名單，均為商管背景專業教師，其中資訊專長教師執行資訊業務內部稽	■ 已改善 □ 改善中

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
	之建議，學校回應約 35%成員未具稽核訓練背景，後續將持續鼓勵，目前尚無具體改善成果」之意見，113 年度仍有部分稽核人員非稽核、會計或審計背景，建議學校持續鼓勵其參與相關研習或訓練，以提升專業技能並強化稽核功能。	核，依其專業進行分工。 2.114 年度 9 月辦理校內內控研習，受訓對象包括協同稽核人員，並持續提供校外內控內稽資訊鼓勵協同稽核人員參與。114-2 學期擬透過專業成長社群辦理風險管理相關研習，應能具體提升內控內稽專業素養。未來將持續鼓勵協同稽核人員參與研習或訓練，以提升協同稽核人員之專業性與適任性及稽核專業素養。	☐ 未改善 ☐ 其他：_
【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	1. 「改善教學、教師薪資及師資結構」占經常門獎勵補助款比率為 54.68%，未達《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 9 點第(5)款第 1 目所定之 60%下限，不足金額計 92 萬 4,868 元。	獎勵補助經費經常門應優先保留 60%以上供作「改善教學、教師薪資及師資結構」所需，經查 114 年核獎勵補助經費經常門共支用\$ 17,397,102，「改善教學、教師薪資及師資結構」支用\$ 9,448,673，占 54.31%，未達《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 9 點第(5)款第 1 目所定之 60%下限。建議應鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動、進修及升等，相關建議將合併於 114 年度追蹤事項。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善 ☐ 其他：_
	2. 113 學年度共有稽核人員 5 位（含 1 位召集人）、協同稽核人員 14 位，其中部分人員非稽核、會計或審計專業背景，且未曾參與任何稽核訓練，亦未取得相關稽核證照。建議學校鼓勵並安排稽核人員參加專業研習或訓練，以提升稽核專業知能與實務技能，進而強化稽核功能。	1.檢視 114 年度稽核小組名單，均為商管背景專業教師，其中資訊專長教師執行資訊業務內部稽核，依其專業進行分工。 2.114 年度 9 月辦理校內內控研習，受訓對象包括協同稽核人員，並持續提供校外內控內稽資訊鼓勵協同稽核人員參與。114-2 學期擬透過專業成長社群辦理風險管理相關研習，應能具體提升內控內稽專業素養。未來將持續鼓勵協同稽核人員參與研習或訓練，以提升協同稽核人員之專業性與適任性及稽核專業素養。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	3. 內部控制制度 E04-1 獎勵補助經費作業，作業程序 1.2.1 載明「本校收到教育部核定獎勵補助經費金額公文後...依核定經費填寫『領據』...『領據』送交教育部請款」。由於自 114 年度起，學校已毋須掣據請領獎勵補助款，建議學	依「查核 113 年獎勵補助經費書面審查報告」委員建議，於 114-1 學期召開第一次內部控制制度推動小組會議(114.12.15 召開)修正相關內控制度與作業流程。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
	校更新相關內控制度與作業流程，修正不符現況之內容，以確保制度與實務作業一致。		
	4. 依《教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項》第 4 點規定，支出憑證須附貼於學校支出憑證黏存單。經查推動實務教學、研究等獎勵案之支出憑證黏存單，均未見如受款教師簽名或印領清冊等支出憑證，宜請學校留意，以符合相關規定並確保文件之完備性。	114-1 學年度已要求推動實務教學、研究等獎勵案受款教師簽名或印領清冊等支出憑證附貼於學校支出憑證黏存單。符合相關規定並確保文件之完備性。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	5. 執行清冊【附件一】優先序 11-10「電子白板移動架」、11-32「無線麥克風」預估單價分別為 1 萬 5,000 元及 1 萬 1,200 元，實際採購單價降至 9,520 元及 9,900 元。上述項目雖依《教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點》第 7 點規定，仍歸列為資本門經費，但部分項目之預估與實際價格差異甚大。建議學校加強市場詢價與比價作業，以提升事前規劃之精確性，避免經費預算估列過高。	經 114 年度資本門抽核，已未發現此情事，請參 A15。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	1. 檢視新聘教師薪資序號 5 補助案之執行資料，發畢 C，而實際執行資料僅見 3 張分錄傳票，其中 113 年 7 月 31 日傳票核列 1~7 月薪資、10 月 31 日核列 8~10 月薪資、12 月 31 日核列 8~9 月薪資。學校宜確保執行清冊與實際會計資料相符，以避免因資料不一致影響外部審查。	經抽查 20260204 校方提供執行清冊中，114 年新聘（3 年內）專任教師薪資執行清冊資料與實際會計傳票內容不符。不符有二： 1. 序號 2、3 新聘專任教師薪資由自籌款支用。 2. 執行清冊中傳票為每月支付，但實地抽查傳票則為 7/31、10/29、12/05 三張傳票。 建議依委員意見強化內部審核機制，於編製執行清冊時加強與會計單位之勾稽與確認。 【改善計畫】 1. 本案新聘（3 年內）專任教師薪資，係依本校薪資作業流程按月由學校先行以自籌款代墊支給，並於每學期依實際補助名冊，分別於 7 月、10 月及 12 月彙整辦理轉列至各相關專案計畫帳項，爰執行清冊所載按月資料，與實際會計傳票開立日期未一致。 2. 序號 2、3 所列新聘專任教師薪資，實際支用來源	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善 ☐ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
		為學校自籌款，後續將併同檢視並修正執行清冊之經費來源標示，以確保資料正確。 3.爾後於編製執行清冊時，將確實填列各筆轉列之會計傳票編號及對應期間，並加強與會計資料之勾稽與確認，以提升資料一致性及內部控管成效。 (學術推廣組)(預計改善完成日：115 年 9 月 30 日) (須持續追蹤)	
	2.自辦行政人員研習活動序號 1「共感對話—談溝通語言」補助案，執行清冊填列參與人數 102 人次，惟成果報告之問卷統計顯示總出席人數為 101 人。學校宜於活動報告中，檢附完整出席簽到資料（含姓名及職稱），以利查核實際出席狀況並確保資料正確性。	經查 114 年校內辦理之研習：教職員工職業安全衛生在職教育訓練、行政人員性平講座、行政人員研習。執行清冊人次與活動成果報告人次相符，出席簽到資料含參與人員姓名及單位。建議後續自辦行政人員研習活動依委員意見，簽到資料含姓名及職稱，以利查核實際出席狀況並確保資料正確性。 【改善計畫】 將依建議改善，研習活動簽到資料含姓名及職稱。 (人事室)(預計改善完成日：持續辦理)(須持續追蹤)	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	3.自辦行政人員研習活動序號 4「急救人員在職教育訓練」補助案： (1)該案參加人數為 22 人，係以包班方式採購課等核銷教育訓練費」發票 1 張 1 萬 4,400 元核銷（以 24 人計，每人 600 元，未滿報價人數仍依報價人數計），惟該支用方式與《職員在職進修暨研習規定》第 8 條第 4 款「本校辦理之各項研習活動可申請講師鐘點費、講義印刷費等補助」之規定不符。 (2)學校申覆表示該案係依《職員在職進修暨研習規定》第 8 條第 2 項「如因業務特殊需求，由『學校指派參加』之研習或訓練，得專案簽報校長核准後予以補助」之規定支用，惟該案係屬學校自辦研習活動，並非該款條文之適用範圍。學校若以採購方式辦理校內研習，應明確規範支付依據，以確保經費運用之合法性與一致性。	經查 114 年校內辦理之研習： 1.教職員工職業安全衛生在職教育訓練 (114/04/23.05/07.05/14.05/26) 2.行政人員性平講座(114/06/19-06/20) 3.行政人員研習(114/08/06~08/07)，皆依《職員在職進修暨研習規定》第 8 條第 1 項第 4 款辦理，並無以包班方式採購課程。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
	4.審議獎助案件之校教評會議紀錄中，對於推動實務教學、研究、升等、研習等案件之提案與決議，除特例情形外，多僅列示通過案件數及總金額，致無法得知個別教師之核定情形。建議學校於會議紀錄中一併檢附經審議通過之核定清單，以利對照檢視個別教師獲獎助結果，並提升資料完整性與透明度。	經查 113 學年度第 2 學期第 3 次校教評會議紀錄(114.7.1)、114 學年度第 1 學期第 3 次校教評會議紀錄(114.12.17)、114 學年度第 1 學期第 2 次臨時校教評會議紀錄(114.12.24)皆有個別教師之核定情形，可檢視個別教師獲獎助結果。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	5.113 年度全校專任教師共 182 位，其中受獎助教師僅 84 位，約占 46.15%，顯示過半教師未能受惠，教師在教學、研究與專業增能方面獲得獎助的機會與普及性仍有提升空間。受獎助教師前 16 位累計所獲金額即達 51.68%，平均每位教師支領金額為 4 萬 7,912 元，低於標準差 4 萬 8,100 元，顯示經費分配仍有集中於少數人之現象。建議學校檢視現行獎助機制之設計，增強普及性，並透過制度引導弱勢或新任教師積極參與實務教學、研究與產學合作，以全面提升整體師資能量。	114 年度全校教師 161 名中有 85 位教師領取獎助佔 52.79%，(全校專任教師人數係依「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之認列須知」第 2 點第(1)款第 2 目之「專任教師數」計算)，表示已達一半的教師都能得到獎助，受獎助教師前 17 位累計金額達 50.13%，平均每位教師支領金額為 \$ 45,644 元，高於標準差 41,757 元，最高領取之教師佔總獎助金額 5.67%，在規定 36 萬上限之內。檢視受補助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定 36 萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。建議依委員意見鼓勵教師積極參與實務教學、研究與產學合作，以提升教師在教學、研究與專業增能方面獲得獎助的機會與普及性，相關建議將合併於 114 年度追蹤事項。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	6.113 年度經常門原規劃與實際執行金額差距超過 20% 之項目，包括新聘教師薪資、研習、進修、行政人員業務研習、改善教學相關物品等。建議學校持續審慎預估各項經費需求，並加強經費執行控管，以確保獎勵補助款之規劃與使用能發揮最大效益。	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 114 年獎勵補助款有下列項目金額超過 20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善 ☐ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
		執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行，相關建議將合併於 114 年度追蹤事項。	
	7.113 年度教師研習預估 63 案，編列預算 194 萬 0,694 元；實際執行 60 案，支用金額 91 萬 7,926 元。案件數雖差異不大，但經費差異幅度高達 52.7%。建議學校於編列預算時宜參考前一年度執行情形，採滾動式調整，以避免實際執行與原規劃金額差異過大，確保經費規劃之合理性與精準度。	114 年度教師研習預估 60 案，編列預算 101 萬 4,000 元；實際執行 42 案，支用金額 83 萬 2,142 元(含自籌款 17 萬 3,880)。案件數差異 30%，但經費差異幅度 17.93%。雖然經費幅度已有改善，但案件數差異較去年為大，建議學校於編列預算時宜更精準估算，或更積極鼓勵教師提出申請，並依委員建議採滾動式調整，以避免實際執行與原規劃金額差異過大，確保經費規劃之合理性與精準度，相關建議將合併於 114 年度追蹤事項。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	8.根據大專校院校務資訊公開平臺，學校 113 學年度專任講師以上人數總計 178 人，其中教授職級僅 16 人，近 3 年未見明顯成長。建議學校加強運用獎勵補助經費，鼓勵副教授透過多元升等管道提出升等，以逐步優化高階師資結構，進而提升學校學術能量與教學品質。	經查 114 年 12 月底全校教師 162 人中，教授僅有 10 人(未含校長)，副教授 58 人，助理教授 56 人。114 年教授離退人數 5 人，高階師資流失嚴重，建議重視此問題並積極優化高階師資結構。 【改善計畫】 鼓勵教師升等，並以聘任助理教授以上職級師資為原則，以優化高階師資結。 (人事室) (預計改善完成日：持續辦理) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善 ☐ 其他：_
【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	1. 案號 TKM11301「個人電腦等設備」公開招標採購案，歷經 3 次招標均無廠商投標，至第 4 次招標始有 2 家廠商投標。建議學校設法瞭解前 3 次無廠商投標之原因，俾利未來採購案順利發包，並提升招標作業的效率。	經 114 年抽核，未發有此情況。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	2. 案號 TKM11306「新媒體 XR 展演中心」公開招標採購案，第 1 次開標僅 1 家廠商投標而流標；第 2 次開標雖有 2 家廠商投標，但資格審查均不合格(未檢附實績資料)。建議學校檢視招標規範是否明確清楚，以提升投標意願並確保採購進度順利，避免延	經 114 年抽核，無 2 家廠商投標，資格審查不合格之情況。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
	宕影響教學研究效益。		
	3. 113 年度個人電腦、筆記型電腦等項目之採購金額達 1,008 萬 5,255 元，占教學及研究設備經費 53.1%，投入比例甚高。建議學校宜就電腦設備之採購與維護擬定整體性策略，以提升資源配置效益，確保經費運用之合理有效，並兼顧長期汰換與維護管理的需求。	114 年優先序 11-03,11-10,11-13,11-15,11-16,11-18~11-20 個人電腦、筆記型電腦等共 7,086,378 元,41.17%(7,086,378/17,209,920),比例有改善	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	4. 教學及研究設備之採購驗收約有 8 成延至 11、12 月辦理，致使設備未能即時配合課程使用，影響當年度教學效益。建議學校持續加強採購進度管控，確保設備能於課程規劃前妥善到位，以提升教學成效。	114 年教學及研究設備之優先序 11-04,11-05,11-07,11-22~11-60 總金額 9,955,542 元 11 月以後才辦理採購，占教學及研究設備比例 57.84%(9,955,542/17,209,920)。占執行清冊有執行的項目之 80.77%(42 項/52 項)，建議依審查委員意見提前辦理相關採購流程，避免造成後端作業時程過短。 【改善計畫】 未來將注意執行進程，並於該年度 10 月底以前完成相關經費執行。 (學術推廣組) (預計改善日：115 年 10 月 31 日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善 ☐ 其他：_
	5. 檢視專責小組會議紀錄，發現資本門採購變更案件數量偏多，顯示事前規劃仍有不足。建議學校於事前宜更審慎規劃經費運用與支出，以降低後續調整頻率並提升行政效率，確保資源配置與校務發展需求相符。	經 114 稽核，資本門採購變更案件數量仍多。仔細檢視變更案件內容，有多項教研設備(例如優先序 11-17 與 11-41~47；優先序 15-06 與 15-09~11)係為先不予採購後再以結餘款購置類似品項，此變更方式造成計畫與執行有大比例落差；且後面的採購案變成用標餘款採購，容易造成未依支用計畫書執行之誤解。建議爾後類似情形，宜以專責小組會議修正通過「項目、規格、數量及細項」方式，而非撤案後再另起新的採購案。 【改善計畫】 依委員意見調整專責小組會議提案方式進行。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善 ☐ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
		(學術推廣組) (預計改善日：115 年 3 月 15 日) (須持續追蹤)	
	6. 優先序 11-10「電子白板移動架」預估單價 1 萬 5,000 元，實際 9,520 元，差異 36.53%；12-01「擴大機組」預估單價 3 萬 5,000 元，實際 2 萬 7,000 元，差異 22.86%。建議學校檢討預估單價之編列依據，並建立更周延之詢價與比價機制，以提升預算編列之準確性，進而強化經費使用效益與財務規劃的精準度。	經 114 抽核,已未發現此情事。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_
	7. 檢視 113 年度資本門經費執行情形，原規劃為 2,242 萬 9,197 元，實際支用為 2,242 萬 8,369 元，略低於原編預算。其中，教學及研究設備由 1,890 萬 0,957 元增至 1,899 萬 4,283 元；圖書期刊、教學媒體則由 195 萬 2,000 元降至 190 萬 1,786 元。雖顯示部分項目執行結果與原規劃間存在差異，但整體變動幅度仍控制在合理範圍之內。	114 年度差異不大。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：_

【第陸部分】

「私立技專校院執行 112 年度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」(114 年 1 月 3 日發文發文)執行情形追蹤摘要說明：

1. 【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益：追蹤事項 3 項，追蹤稽核後確認完成改善 2 項，改善中須持續追蹤 1 項。
2. 【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效：追蹤事項 1 項，追蹤稽核後確認完成改善 1 項，改善中須持續追蹤 0 項。
3. 【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用：無追蹤事項。
4. 【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形：追蹤事項 4 項，追蹤稽核後確認完成改善 4 項，改善中須持續追蹤 0 項。
5. 【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形：追蹤事項 5 項，追蹤稽核後確認完成改善 4 項，改善中須持續追蹤 1 項。

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
【成效構面】 第壹部分、經費運用特色效益	2.自評表「112 年度經常門執行成果檢核」，13 項計畫中計有 4 項未達成預定目標，包括獎助教師推動實務教學、研究、升等送審及資料	【稽核說明】 1. 經查 113 年度經常門執行成果 14 項計畫中有 3 項之實際執行案件數差異在 20%以上，包含：「教師彈性薪	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
	庫訂閱費。「改善教學、教師薪資及師資結構」各支用項目中，實際執行案件數或金額差異在 20%以上者共 4 項，學校宜務實規劃，積極鼓勵教師參與執行。(學術組、人事室)(4項包括:推動實務教學、研究、升等、進修)	資」、「行政人員相關業務研習及進修」及「其他冷氣維護費」。實際執行金額差異在 20%以上有 5 項，包含:「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「研習」、「進修」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」。雖差異的件數下降，但實際執行金額差異在 20%以上有 5 項。 2. 建議未來預算編制須審慎評估，並強化執行率，並依委員意見提出具體務實規劃。 【稽核建議】 建議未來經常門預算編制須審慎評估，並強化執行率，並依委員意見提出具體務實規劃，以降低實際執行案件數或金額較原計畫差異在 20%以上之項目。 【改善計畫】 學術推廣組： 未來編制預算時將審慎評估，並修改本校獎助辦法，增加師資培育、教師研習等項目之獎助，鼓勵教師參與研習、進修活動，以及鼓勵行政人員參與研習及進修活動等，以降低實際執行案件數或金額與原計畫之差異。 (預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 2 月 4 日追蹤稽核】 114 年度經常門仍有 248 萬以上結餘款，建議提出更積極之方案，以落實支用計畫書之預期目標。建議與 114-獎補助-A01 合併追蹤。 魏鸞瑩 202602142220 將依中程計畫進行自辦研習，並審慎控管經費使用狀況強化執行率，以降低實際執金額較原計畫 (學術推廣組) (預計改善完成日：115 年 9 月 20 日) (須持續追蹤)	□其他：_
	8.近 3 年學生總數逐年減少，112 學年度全校新生註冊率僅 60.86%，人數規模降至 5,543	【稽核建議】 請依委員意見提出具體的招生策略規劃，有效運用學校整	□已改善 ■改善中

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
	人，學校宜加強招生策略規劃，並妥善運用整體發展經費，建立特色及永續經營。(綜合業務組)	體發展經費，讓學校能永續經營。 【改善計畫】 綜合業務組： 策略 1：持續深耕高中職 策略 1-1：持續深耕高中職-拜訪重點學校 策略 1-2：持續深耕高中職-高三導師午餐會 策略 2：推展新招生管道 策略 2-1：推展新招生管道-新五專 策略 2-2：推展新招生管道-第三人生大學 策略 2-3：推展新招生管道-體育績優獨招 策略 3：影音行銷本校特色 策略 3-1：校新聞、短影音宣傳 策略 4：入學獎學金優化 策略 4-1：新增日獨招入學獎金 (預計改善完成日：114 年 08 月 01 日) 【115 年 2 月 4 日追蹤稽核】 114 年度推展多項招生措施，持續推展以提升招生效益。 (實際改善完成日：114 年 12 月 31 日)	☐未改善 ☐其他：_
	3.有關「宜鼓勵非商管背景或尚未取得稽核證照之協同稽核人員，參加專業機構所舉辦之稽核訓練課程，以提升稽核專業素養」之建議，學校回覆改善中，說明約 35%成員未具稽核訓練背景，後續將持續鼓勵，目前尚無具體改善成果。(稽核)	【稽核說明】 請依提出之改善規劃執行，以提升協同稽核人員之稽核專業素養。 【稽核建議】 關於協同稽核人員之培訓，請依提出之改善規劃(九至十二月辦理相關研習、定期轉知相關之專業機構稽核訓練課程或研習並列入績效加分指標)確實執行，以提升協同稽核人員之稽核專業素養。 【改善計畫】 秘書室： 已預定九月辦理相關內控研習，並定期轉知相關之專業機構稽核訓練課程或研習資訊與協同稽核人員知悉。擬	☒已改善 ☐改善中 ☐未改善 ☐其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
		將此列為績效加分指標，提升協同稽核人員之稽核專業素養。 (預計改善完成日：114 年 9 月 30 日) 稽核小組： 將於今年度稽核小組業務協調會議加以宣導，鼓勵協同稽核人員參與培訓。 (預計改善完成日：114 年 10 月 15 日) 【115 年 2 月 4 日追蹤稽核】 1.本校於 114 年 9 月 5 日邀請曾任教育部會計處前處長，蒞校針對本校行政、學術主管及內部稽核小組成員，進行學校內控與內部稽核實務講習，以提升內部稽核專業知能。 2.本校持續提供協同稽核人員每月校外稽核研習與相關專業課程資訊，並鼓勵尚未取得稽核證照或非商管、會計、審計背景之人員參加稽核訓練課程，以逐步提升稽核專業素養。 3.本年度內部稽核人員主要由具商管專業背景之教師所組成，為進一步強化內部稽核小組成員於風險控管、資訊安全、內部稽核、會計及審計等專業能力，學校將規劃申請教師專業成長社群或相關培訓資源，持續強化稽核功能。 (實際改善完成日：115 年 2 月 4 日)	
【成效構面】 第貳部分、自我改善 機制與成效	3.有關「宜鼓勵非商管背景或尚未取得稽核證照之協同稽核人員，參加專業機構所舉辦之稽核訓練課程，以提升稽核專業素養」之建議，學校回覆改善中，說明約 35%成員未具稽核訓練背景，後續將持續鼓勵，目前尚無具體改善成果。(稽核)	【稽核說明】 請依提出之改善規劃執行，以提升協同稽核人員之稽核專業素養。 【稽核建議】 關於協同稽核人員之培訓，請依提出之改善規劃(九至十二月辦理相關研習、定期轉知相關之專業機構稽核訓練課程或研習並列入績效加分指標)確實執行，以提升協同稽	■ 已改善 □ 改善中 □ 未改善 □ 其他：-

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
		核人員之稽核專業素養。 【改善計畫】 秘書室： 已預定九月辦理相關內控研習，並定期轉知相關之專業機構稽核訓練課程或研習資訊與協同稽核人員知悉，擬列為績效加分指標，提升協同稽核人員之稽核專業素養。(預計改善完成日：114 年 9 月 30 日) 稽核小組： 將於今年度稽核小組業務協調會議加以宣導，鼓勵協同稽核人員參與培訓。(預計改善完成日：114 年 10 月 15 日) 【115 年 2 月 4 日追蹤稽核】 1.本校於 114 年 9 月 5 日邀請曾任教育部會計處前處長，蒞校針對本校行政、學術主管及內部稽核小組成員，進行學校內控與內部稽核實務講習，以提升內部稽核專業知能。 2.本校持續提供協同稽核人員每月校外稽核研習與相關專業課程資訊，並鼓勵尚未取得稽核證照或非商管、會計、審計背景之人員參加稽核訓練課程，以逐步提升稽核專業素養。 3.本年度內部稽核人員主要由具商管專業背景之教師所組成，為進一步強化內部稽核小組成員於風險控管、資訊安全、內部稽核、會計及審計等專業能力，學校將規劃申請教師專業成長社群或相關培訓資源，強化稽核功能。	
【基礎構面】 第貳部分、獎助案件執行情形	9.學校「教師研究獎助實施規定」第 3 條第 1 款規定：「申請者於計畫執行完成並發表後 2 年內備妥相關資料向承辦單位提出申請」，「2 年內」之申請期限有過久之虞，且容易造成重複獎助，宜適度縮短期限。(學術組)	【稽核說明】 單位規劃依委員意見於 114 年 3 月校教師評審委員會提案修訂「教師研究獎助實施規定」縮短申請獎助期限，目前尚未修訂完成，建議暫列入改善追蹤，確認業務單位完成修訂。	■ 已改善 □ 改善中 □ 未改善 □ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
		【稽核建議】 建議須落實審查機制，避免重複獎勵，業務單位並規劃修訂「教師研究獎助實施規定」申請獎助期限，目前尚未修訂完成。另建議於申請表中檢核是否為重複申請，以加強審核機制。(學術推廣組) 【改善計畫】 學術推廣組： 本校建立完整資料庫，登載各計畫執行老師申請獎助情形，現行審查機制應可確保無重複獎助。同時，相關單位亦將研議修訂「教師研究獎助實施規定」申請獎助期限與方式，以加強審核機制。 (預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 2 月 5 日追蹤稽核】 經查 114 年 5 月 27 日德研字第 1140005529 號公布之「德明財經科技大學教師研究獎助實施規定」第三條第一項第一款已修正為「申請者於計畫執行完成並發表後一年內備妥相關資料向承辦單位提出申請」，縮短為一年內提出申請，完成改善。 (實際改善完成日：114 年 5 月 30 日)	
	10. 「教師研究獎助實施規定」第 3 條第 7 款教師通過多元升等之獎勵金額，專門著作升等教授 5 萬元，而以技術報告、教學或產學實務報告升等教授 6 萬元，似未合多元升等本意，不同管道升等所產生之改善師資結構效益相當，其價值建議以一致為宜。(學術組)	【稽核建議】 單位規劃依委員意見於 114 年 3 月校教師評審委員會提案修訂「教師研究獎助實施規定」將獎勵金一致為 6 萬元，目前尚未修訂完成，建議暫列入改善追蹤，確認業務單位完成修訂。 【改善計畫】 學術推廣組： 已依委員意見提案於 114 年 3 月校教師評審委員會提案修訂「教師研究獎助實施規定」，將獎勵金一致改為 6 萬元。 (預計改善完成日：114 年 03 月 31 日) 【115 年 2 月 5 日追蹤稽核】 經查 114 年 5 月 27 日德研字第 1140005529 號公布之「德	■ 已改善 □ 改善中 □ 未改善 □ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
		明財經科技大學教師研究獎助實施規定」第三條第一項第七款已將教師通過多元升等方式之獎勵金額不論是專門著作升等、教學實踐研究、技術報告、作品及成就升等皆為教授陸萬元、副教授肆萬元、助理教授貳萬元，使不同管道升等所產生之改善師資結構效益相當，已完成改善。 (實際改善完成日：114 年 5 月 30 日)	
	11.112 年度全校專任教師共 193 位，其中 89 位獲得當年度獎助經費，占比約為 46.11%，獲獎助教師比率未達 5 成，宜鼓勵更多教師從事專業成長活動。(學術組)	【稽核說明】 經查 113 年度獲獎助款教師占比與 112 年度並無太大差異，專任教師 182 名，受補助教師有 84 名占全校教師比率 46.15%，仍未達 5 成，應持續改善。 【改善計畫】 學術推廣組： 舉辦計畫提案研習會，協助教師參與產官學計畫案申請；舉辦研習協助教師升等準備與激發教師創新教學、推動實務教學，改善經常門在獎助教師經費之使用上，集中化的現象。 (預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 2 月 5 日追蹤稽核】 經查 114 年度全校教師 161 名中有 85 位教師領取獎助佔 52.79%，表示已達一半的教師都能得到獎助。114 年度獎助教師前 17 位累計金額達 50.13%，平均每位教師支領金額為\$ 45,644 元，高於標準差 41,757 元，最高領取之教師佔總獎助金額 5.67%，在規定 36 萬上限之內。檢視受補助教師扣除薪資補助之獎勵補助經費仍在規定 36 萬上限之內，無集中於少數人或特定對象之情形。 (實際改善完成日：114 年 12 月 31 日)	■ 已改善 □ 改善中 □ 未改善 □ 其他：_
	12.經常門實際執行與原規劃金額落差在 20% 以上者，包括：教師研習超支 79.73%、教師進修超支 157.47%、升等賸餘 50%、改善教學相關物品超支 24.53%，建議加強事先評估	【稽核建議】 檢視 113 年度執行清冊並核對 113 修正計畫書附表，其中經常門獎勵補助款支出超過 20%合理範圍，較重大之差異包括：新聘(三年以內)專任教師薪資賸餘 22%、研習賸	□ 已改善 ■ 改善中 □ 未改善 □ 其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
	與調查，並依核定計畫落實執行。(學術組、人事室)	餘 56%、進修膳餘 31%、行政人員業務研習及進修膳餘 20.7%、改善教學相關物品超支 25%，建議未來預算編制須審慎評估。 【改善計畫】 人事室： 人事室將審慎編列相關預算 學術推廣組： 未來編制預算時將審慎評估，並修改本校獎助辦法，增加師資培育、教師研習等項目之獎助，未來並將依本校擬定之發展方向鼓勵教師多參與研習，提升教師知能。 (預計改善完成日：114 年 12 月 31 日) 【115 年 2 月 5 日追蹤稽核】 經查 114 年獎勵補助款有下列項目金額超過 20%，包含：「新聘(三年以內)專任教師薪資」、「現職專任教師彈性薪資」、「研究」、「研習」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員相關業務研習及進修」、「改善教學相關物品」、「其他(資料庫訂閱費及軟體訂購費等)」。 建議未來預算編制須審慎評估，並鼓勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究、參加研習活動。並鼓勵行政人員參與研習及進修活動。建議應提高執行採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費等。落實管考各項目的執行。 【改善計畫】 關於採購改善教學相關物品、資料庫訂閱費及軟體訂購費將隨時注意經費使用狀況，適時與教學單位協調編列後補項目，以期提昇該項目執行率 (學術推廣組) (本項追蹤併入 114 年度追蹤事項)	
【基礎構面】第參部分、採購案件執行	8. 經抽查 TKM11201「個人電腦等設備」、TKM11204「教室 e 化等設備」公開招標採	【稽核說明】 (1)(2)點學校雖有回覆，但是宜思考，學校雖有採購執行的	■ 已改善 □ 改善中

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
情形	購案，預算金額分別為 523 萬 6,000 元、1,079 萬 5,000 元，決標金額分別為 512 萬 2,502 元、784 萬 7,300 元：(採購組、保管組) (1)審標文件僅見「廠商資格證件審查表」，然該表並未敘及「規格」審查，似未依「政府採購法」第 51 條第 1 項規定，依招標文件規定之條件，審查廠商投標文件；該表針對證件設有「審查」欄位，並另設「審查結果」欄位，但未載明審查內容為何，無法確認是否為規格審查結果。 (2)對於公開招標採購案，學校並未依據招標規格逐項確認是否合格，且未提供相關附件，作法不甚完備，不易落實規格標之審查。 (3)TKM11201 採購案第 3 次公告之履約期限為 112 年 9 月 8 日，然決標公告及採購契約均放寬至 9 月 22 日。由於「履約期限」為廠商是否參與投標的重要考量事項之一，其規範宜有一致性標準，以維採購公平原則，並利相關承辦人員據以辦理。 (4)驗收文件僅提供驗收紀錄，宜依「政府採購法」第 73 條及「政府採購法施行細則」第 101 條規定，作成結算驗收證明書，由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認，作為驗收完成付款之依據。	程序,但是否所附文件不易讓審查委員理解，以至於提出多項疑問。建議依法規備齊文件，以利審查。 【改善計畫】 採購組： 立即改善，將修正相關表單以利委員理解。 (預計改善完成日：立即改善) 【114 年 12 月 17 日追蹤稽核】 113 審查意見中未有關於採購文件之疑問，本項應有改善，予以結案。 (實際改善完成日：114 年 12 月 17 日)	☐未改善 ☐其他：_
	9. 經抽查 112274「微軟授權」限制性招標採購案，預算金額 160 萬元，決標金額 148 萬 8,000 元，全數以自籌款支應：(採購組) (1)執行清冊顯示該案以「公開招標」方式辦理，惟所附資料顯示係採「限制性招標」，並於	【稽核建議】 1.針對電算中心以「微軟 365 為微軟公司設計開發」為由，勾選「專屬權利、獨家製造或供應」一案，委員的意思是該案並不符「限制性招標」條件，且如果是「限制性招標」也就不需要公告，建議重新思考回覆內容。	■已改善 ☐改善中 ☐未改善 ☐其他：_

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
	學校網站發布招標資訊；另該案全數以自籌款支應，並不屬於應依「政府採購法」第 4 條規定辦理之採購案。 (2)電算中心以「微軟 365 為微軟公司設計開發」為由，勾選「專屬權利、獨家製造或供應」，並不合理。由於微軟有諸多代理商，該案並未簽准獨家代理，而逕以限制性招標於學校網站進行公告，與學校「採購作業規定」第 6 條所定採購程序不符。	2.113 年度稽核：採購序 11-15, 11-17 併案採購(預算金額 1,143,140 元),並以限制性採購,理由為《德明財經科技大學採購作業規定》(下稱《採購作業規定》)第 6 條第 1 款「一、專屬權利、獨家製造或供應，無其他適合之替代標的者。」雖取得廠商提供之「獨家銷售」「自行研發開創」證明書,但未能證明請購單位的需求及功能,只有這家廠商能供應。且依《採購作業規定》)第 6 條「指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價」即使採限制性採購,亦可「邀請二家以上廠商比價」。本項建議與 113-獎補助-A16 一致，併同追蹤。(採購組) 【改善計畫】 採購組： 本案微軟授權屬專屬權利，後續該採購方式將修正為「經公開徵求之限制性招標」。 (預計改善完成日：立即改善) 【114 年 12 月 17 日追蹤稽核】 經 114 年抽核,未有類似情境。 (實際改善完成日：114 年 12 月 17 日)	
	10. TKM11201「個人電腦等設備」、112274「微軟授權」採購案均有沿用已開封底價之情形，前者底價於 5 月 30 日核定，第 1 次開標流標，第 2 次開標經減價後未進底價廢標，第 3 次開標仍沿用該底價；後者底價於 7 月 12 日核定，第 1 次開標經減價後未進底價廢標，第 2 次開標仍沿用該底價。前述作法雖未違反政府採購規定，然既已開封如何確保不致洩密，恐有疑慮，不易落實「政府採購法」第 34 條所定之底價保密原則。(採購組)	【稽核說明】 於 113 年度稽核採購招標案件，仍有沿用已開封底價此情事，建議立即改善。(採購組) 【改善計畫】 採購組： 於 114 年度之採購案改善。 (預計改善完成日：立即改善) 【114 年 12 月 17 日追蹤稽核】 經 114 年抽核,未有類似情境。 (實際改善完成日：114 年 12 月 17 日)	■ 已改善 □ 改善中 □ 未改善 □ 其他：_
	11. 教學及研究設備優先序 11-08、11-09 等項	【稽核建議】	□ 已改善

審查項目	審查建議	執行情形追蹤稽核結果	改善情形
	目，優先排序在前 10 順位，卻於 112 年 12 月 25 日完成驗收，未能於當學年度第 1 學期開學前購入。學校宜重視優先序之規劃，有急迫性需求之教學設備宜及早進行採購，以於當年度發揮使用效益。(採購組、學術組)(11-08、11-09 為流通系 IOS 及 Android 平板電腦)	於 113 年度稽核發現,優先序 11-04~11-12 依然於 11 月才完成驗收，應積極改善。 【改善計畫】 採購組/學術推廣組： 建議請購單位盡早提出請購案。 (預計改善完成日：立即改善) 【114 年 12 月 17 日追蹤稽核】 經 114 年抽核,有 80%以上資本門項目於 11 月才啟動採購流程，宜確實提出具體改善方案。 【改善計畫】 資本門將增列資本門備選項目,並每月進行採購和經費使用狀況追蹤,力求 10 月份底完成 90%執行。 (預計改善完成日：115 年 10 月 31 日) (須持續追蹤)	■改善中 □未改善 □其他：_
	12. 學校對於各採購案之驗收作業，目前仍以點收為主，驗收經過僅說明「正常使用」。針對精密儀器設備之財物驗收，若能檢附功能檢測相關佐證文件，詳述測試項目、過程及結果，確實進行性能測試，將更能彰顯驗收工作之嚴謹與落實。(保管組)	【稽核說明】 於 113 年稽核,尚未有「結算驗收證明書」之製作，建議立即改善。 【改善計畫】 保管組： 將與採購組、營繕事務組及會計室討論"結算驗收證明書"相關內容之製作，並在 114 學年度前完成製作。 (預計改善完成日：114 年 10 月 1 日) 【114 年 12 月 17 日追蹤稽核】 經 114 年抽核,已啟用結算驗收證明書，業已完成改善。 (實際改善完成日：114 年 12 月 17 日)	■已改善 □改善中 □未改善 □其他：_

【第柒部分】

「114 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見執行情形追蹤((113 年 8 月 12 日發文)執行情形追蹤

摘要說明：建議事項 10 項，經稽核確認 114 年度經費執行情形後，未改善待追蹤事項 7 項，將作為 114 年度支用計畫書執行參考並持續追蹤。

項次	審查建議	執行情形追蹤	改善情形
1	1. 114 年度獎勵補助經費支用計畫書修正案已於 114 年 6 月 5 日經專責小組會議審議通過，該次會議亦同步討論並回應當年度校務發展及年度經費支用計畫書之審查意見，作為後續修正與補強之依據。	此為正面意見，應繼續保持。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善
2	2. 教學及研究設備規劃於 5~8 月間完成採購，最遲不逾 8 月，若能依時程順利執行，將有助於避免年底集中核銷的壓力。建議學校持續掌握進度，依計畫按部就班推動，以利設備於第 1 學期即可投入使用，提升教學資源的即時性與整體效益。	本年度實際執行並未如修正計畫書「於 5~8 月間完成採購，最遲不逾 8 月」之期程 規劃，多項教研設備於 11 月才進行採購流程，建議提出更具體改善方案，確實提前完成採購及核銷流程。 【改善計畫】 因採購項目變更或採購規格或數量變動頻繁，未來將要求需求單位確實做好需求評估。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115 年 8 月 30 日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善
3	3. 修正支用計畫書中尚未編列標餘款之優先購置項目，建議學校預先規劃可執行項目及其優先順序，以利於實際執行階段，得依採購進度及需求迅速動支相關經費，提升採購效率與資源運用效益。	檢視 114/11/30 之 115 年支用計畫書版本仍未編列標餘款之優先購置項目，建議校方於修正支用計畫書中預先規劃，以利提早因應採購需求。 【改善計畫】 將於 3 月進行採購優先序確認，並依 114 年委員建議，請教學或行政單位依中程發展計畫是否要再提出相關發展需求增列為備選項目。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115 年 6 月 30 日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善

項次	審查建議	執行情形追蹤	改善情形
4	4. 部分辦法之修訂歷程，有註明依校內書函第○○○號公布實施等字樣，惟《採購作業規定》、《教師進行產業研習或研究實施規定》、《教師進修規定》、《教師升等規定》、《職員在職進修暨研習規定》等辦法並未採相同格式呈現。建議統一修訂歷程之標示方式，以強化文件管理一致性與制度規範性。	檢視目前相關辦法之修訂歷程 尚未統一標示方式，建議統一訂定修訂歷程之標示方式，以強化制度規範性。 【改善計畫】 本校將針對各項法規之修訂歷程 請各制定之業務單位進行全面檢視，未來將建立法規修訂標準模板，確保所有行政法規之修訂、審議、發布軌跡均保持一致，以符文件管理之規範性。本校將針對各項法規之修訂歷程 請各制定之業務單位進行全面檢視，未來將建立法規修訂歷程 統一標示格式，以符制度之規範性。 (秘書室) (預計改善完成日：115年12月31日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善
5	5. 學校自我定位為「務實致用之教學型大學」，以建構「新商務大學」為發展目標。校務發展計畫依 TOWS 策略矩陣銜接 4 大辦學目標，分別涵蓋創新力、實作力、社會力及就業力，並就教學與學習、品格教育、產學合作與研究、校園環境與行政等面向規劃 4 大主軸，擬定 26 項因應對策，整體規劃與學校發展定位相符。	本項為正面敘述，繼續保持。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善
6	6. 「校務發展計畫之明確性及可行性」審查意見第 3 點，建議學校將教師多元升等制度及支持系統列為校務發展重點，以促進教學、研究及升等路徑多元化，對應「新商務大學」之發展方向，學校回應表示將研擬納入相關制度。 【表 32】顯示 111~113 年度教學實務升等申請人數占 3 分之 1，通過率均為 100%；惟 114 年度「獎助教師升等送審」僅預估 3 人，且新聘教師以助理教授為主，高階師資仍待強化。建議學校積極推動多元升等，並建構完善支持機制。	檢視 114/11/30 之 115 年支用計畫書版本，115 年預估多元升等人數為 5 人，已較 114 年度增加，惟請校方積極鼓勵校內教師規劃升等，並控管執行成效，以強化高階師資。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善

項次	審查建議	執行情形追蹤	改善情形
7	7. 「校務發展計畫之明確性及可行性」審查意見第5點指出，外籍生人數雖有所增加，整體學生數仍持續下滑，宜就未來3年生源與財務結構提出具體規劃與評估。學校回應將以綠電回饋金因應財務壓力，惟計畫書中未說明綠電對財務面的影響與貢獻程度，宜補充相關說明。此外，子計畫4-2-1「節能措施及減碳工程」以節電率40%為量化指標，宜說明估算依據，如預估年電費、節能用電量或太陽能發電量等具體數據。	建議於114年度執行成效說明中，加入外部委員關切之未來3年生源與財務結構具體規劃與評估(目前於115年支用計畫書中尚未有相關敘述)，以及說明綠電對財務面的影響與貢獻程度，並於115修正支用計畫書中具體說明子計畫4-2-1節能措施及減碳工程—基礎面向規畫之相關具體數據。 【改善計畫】 將依委員建議增列於115年度支用計畫書修正版。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115年6月30日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善
8	8. 「辦學特色與校務發展計畫之關聯性」審查意見第4點指出，教師赴產業研習人數每年績效偏低，學校說明110~112學年度產業研習達成率超過99.05%係依《教師進行產業研習或研究實施規定》，以教師任教6年為1週期認列績效。因認列年度不同，現行資料無法清楚反映年度實際完成情形；建議檢討計算與呈現方式，規劃更明確且易判讀之KPI，以利成效評估。	目前教師產業研習達成率仍以6年為1週期認列績效，建議除原有認列方式外，再增加各年度滾動式統計，以利成效評估。 【改善計畫】 產學組已對本校所有老師產研認列進度進行滾動式統計，每學期會將執行進度寄給系、院進行確認留底。目前技專資料庫填報方式以該年度完成認列的教師人數為計算單位，此填報方式造成該年度認列比率偏低，而並非使用累計值判斷，為避免查閱報告產生誤會，日後若有相關資訊提供時，擬再提供已認列人數的累計值作為佐證。 (產學合作組) (預計改善完成日：115年7月31日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：

項次	審查建議	執行情形追蹤	改善情形
9	9. 「辦學特色與校務發展計畫之關聯性」審查意見第 7 點指出，本地學生赴國外交流人數，以及學校與國際上對等學校之實質交流仍有加強空間。學校回應已推動短期研修、國際志工、雙聯學位等多元交流形式，並深化與海外姊妹校之合作層面。建議進一步提出具體鼓勵措施，並訂定目標與規劃期程，以強化實質雙向交流成效。	建議於 114 年度執行成效說明中具體說明本校短期研修、國際志工、雙聯學位等多元交流之具體成效。 檢視 115 支用計畫書中提出三項國際化子計畫：1-8-1 推動國際交流多元發展計畫—基礎面向、1-8-2 海外姊妹校交換生學習及海外職場體驗計畫—精進特色、1-8-3 擴大招收國際學生推動計畫—精進特色，建議在 115 年度執行相關案件時宜加強管控實際成效。 【改善計畫】 將依委員建議增列於 115 年度支用計畫書修正版。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115 年 6 月 30 日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：
10	10. 「114 年度整體發展經費規劃措施之妥適性」審查意見第 3 點指出，指標多為過程性，缺乏反映學生學習成效或學校特色之質化效益。學校回應將提出至少 3 項具質化效益的量化指標，並檢視合理性，惟尚未說明具體改善期程。建議明確列出檢討時程，如納入 114 年度預期成效修正或於 115 年度計畫中調整，以利後續管考。	檢視 114/11/30 所提出之 115 支用計畫書中已有列出各項計畫之之質化預期效益，建議在 114 執行成效報告中以及 115 修正支用計畫書中進行說明。 【改善計畫】 將依委員建議增列於 115 年度支用計畫書修正版。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115 年 6 月 30 日) (須持續追蹤)	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：

【第捌部分】

「113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見」(112 年 7 月 10 日發文)執行情形追蹤

摘要說明：原建議事項 14 項，待追蹤事項 3 項，皆未改善完成，擬持續追蹤。

項次	審查建議	執行情形追蹤	改善情形
1	4.113 年 6 月 12 日專責小組會議紀錄，案由 3 討論「113 年度校務發展及年度經費支用計畫書」審查意見之回覆說明，會計主任提議教師獎助經費於 10 月底前付款，以及新聘、提高現職教師薪資提早按月提報，有利避免經常門經費集中於年底核銷。 (人事室、學術組)	【稽核說明】 經查 1.教師研習獎助實施規定第五條研究發展處形式要件審議時間為九月十五日及十一月十五日。教師研究獎助實施規定第五條研究發展處形式要件審議時間為五月一日，若申請獎助總金額低於預算總金額則進行第二次審議，審議時間為十一月十五日。推動實務教學獎助實施規定第五條，研究發展處形式要件審議時間為五月一日，若申請獎助總金額低於預算總金額則進行第二次審議，審議時間為十一月十五日。 2.113 年度 5 月份收件之獎助案已於 7/29 完成付款；9 月份收件之獎助案已於 10/29 完成付款；11 月份收件之獎助案已於 12/27 完成付款。 3.113 年新聘（3 年內）專任教師薪資及提高現職專任教師薪資皆按月支用。 【稽核建議】 建議依外部委員意見妥善規劃經費支用，避免經常門經費集中於年底核銷。 【改善行動】 學術推廣組： 依據本校「教師研習獎助實施規定」以及「教師研究獎助實施規定」，研發處進行研習及研究獎助之形式要件審查時間已有分流為 5 月份及 11 月份，待本校學術審查委員會及校教評會皆完成審查程序後，將儘速會簽會計室等單位，完成核銷作業。 (預計改善完成日：114 年 12 月 31 日)	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善

項次	審查建議	執行情形追蹤	改善情形
		【115 年 1 月 18 日追蹤稽核】 114 獎補助經費經常門之支用仍有集中於年底核銷之情事，如推動實務教學有 49.11%於 114/12/31 才完成付款，宜提早辦理時程。 【改善計畫】 因為經常門有一部分核銷與教師研習、研究和推動實務教學有關，而這些項目每年分別於 5 月 1 日與 11 月 1 日進行收件，再則 114 年校教評會針對此三項經逐一案件實質審查，研究項目有部分申請獎助案件發現不符研究要件，才造 12/31 完成付款狀況，未來將提供系院教評進行實質審查項目，降低不符申請案件通過情形，提昇經費執行效率。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115 年 10 月 31 日) (須持續追蹤)	
2	5.採購作業規劃分散於上、下學期辦理，除標餘款採購項目、SAP ERP 軟體規劃於 10 月購入外，其餘設備及物品之採購預計最晚於 9 月完成，未發現過度集中於年底核銷經費情事，期能落實以發揮教學效益。(採購組)	【稽核說明】 檢視執行清冊,優先序 11-04~11-12、11-19~11-22、11-44、12-01 於 11 月才驗收完畢；優先序 11-15~11-18、11-25~11-43、11-51~11-58、14-02、14-04、14-06~14-12、15-01~15-08 於 12 月才驗收完畢，嚴重影響設備儘速用於教學研究。 【改善行動】 採購組： 資本門設備採購流程，經過招標、決標，廠商備貨、交貨安裝，辦理驗收測試，核銷及付款，過程繁複且有時時間冗長，尤其疫情過後，廠商備貨時間較疫情前更長；但採購效率仍需持續努力提升，建議於114年度，各個採購環節需提早啟動，以早日驗收，讓設備儘速用於教學研究。 (預計改善完成日：立即改善，請各需求單位於114年度盡速啟動請購。) 學術推廣組：	☐已改善 ☐改善中 ☒未改善

項次	審查建議	執行情形追蹤	改善情形
		依據本校「教師研習獎助實施規定」以及「教師研究獎助實施規定」，研發處進行研習及研究獎助之形式要件審查時間已有分流為5月份及11月份，待本校學術審查委員會及校教評會皆完成審查程序後，將儘速會簽會計室等單位，完成核銷作業。 (預計改善完成日：114年12月31日) 【115年1月18日追蹤稽核】 114年度資本門高達80%品項於11月才啟動採購流程，雖細究原因為將可以變更處理之原採購品項改為不採購，新增與原品項相似之品項，但仍過度集中於年底執行。 【改善計畫】 將依委員建議在未來專責會議針對同品項調整規格或數量情形進行改進，未來亦將要求資本門需求單位對於需求進行審慎評估，降低變動情形提昇經執行效率。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115年8月30日) (須持續追蹤)	
3	12.「113 年度整體發展經費規劃措施之妥適性」審查意見，第 2 點提及「資本門各學術單位之教學及研究設備經費分配不均」，學校以「學術單位未提教學及研究設備採購需求」作為回應，未有學校整體發展經費運用之考量，似不甚合理。(學術組)	【稽核說明】 學術組雖有回答,但是還是要解決若「學術單位未提教學及研究設備採購需求」時,學校應如何處理之問題。 【受稽單位說明】 本校規劃資本門申請案之審議流程，由各申請單位經單位之會議討論後提出「資本門品項申請表」、「資本門軟硬體需求表」、「獨家產品採購說明書」及相關會議記錄，於專責小組會議中討論，依各需求單位所提出的發展重點特色及效益分配，並需結合中程發展計畫一併考量。另於會議中建議以下列幾項作為優先採購原則： (1)以發展學校重點特色為優先考量。 (2)全校資源整合共享者（教學、研究）。 (3)圖書、學生事務及輔導相關設備。 (4)除提升教學儀器設備並可爭取產學合作所需之設備。	

項次	審查建議	執行情形追蹤	改善情形
		(5)延續性之專案設備、新增系所及各單位重置之需求者。 (6)以學院概念整合經費運用並參考各單位績效之表現，經費分配原則如下： (a)日間部班級數(無班級數單位採平均班級數)佔 40%，KPI 指標佔 60%。KPI 指標項目採計最近一次之目標管理「各單位每一權值得分」。 (b)分配預算至各學院，由院長統籌進行規劃。 【115年1月18日追蹤稽核】 檢視專責小組會議紀錄，114年2月會議後至114年6月針對採購品項進行討論。根據教育部獎勵補助經費常見問答集：「在教育部實際撥付款項前，為提高私校獎勵補助款之執行時效，各校依其採購辦法可先行辦理採購作業」，在計畫執行時程管控上宜改善。 【改善計畫】 未來針對資本門與經常門設備採購除於4月底以前完成確定的採購優先序以利採購作業提早進行，並增提備選項目，使補助款執行時效能於提前進行。 (學術推廣組) (預計改善完成日：115年6月30日) (須持續追蹤)	