

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 第 1 頁 / 共 1 頁

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	106-專案-教補款-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	廖熒虹、許端芳
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A13	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/12/12	報告日期	106/12/25
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	106/12/25
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 <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	無建議
稽核人員：			
內部稽核 魏鸞瑩 12/25			
受稽核單位說明			
無須說明			
預計採取之改善行動			預計改善完成日
1	無須說明		
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
人事室主任 谷麗娟 107.1.10 會計主任 林淑芬 1/10	廖熒虹	內部稽核 魏鸞瑩 12/25 校長 徐守德 12/25	

研究發展處學術推廣組組長 黃小玉

1/10 許端芳

研究發展處研發長 翁順裕

1/11

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

第 1 頁 / 共 2 頁

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	106-專案-教補款-A13
受稽核單位		人事室／會計室／研發處學術推廣組	稽核日期	106年12月12日
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		
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果	附件
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)。	獎勵補助教師辦法及相關制度皆在人事室網頁「法規彙編」中有明訂相關處理準則，內容包括申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等，106學年上學期僅有曾鈺錡教師升等申請補助。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1. http://www.takming.edu.tw/人事室法規彙編 2. 附件一(曾鈺錡教師升等申請補助) 3. 附件二(德明財經科技大學教師升等之規定)
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。	獎勵補助教師辦法經相關會議審核通過後，會在人事室網頁或相關單位如研發處網頁公告，及信件通知。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1. http://www.takming.edu.tw/人事室法規彙編 2. http://www.takming.edu.tw/研發處/學術推廣組/教育部補助相關資訊/本校相關辦法 3. 附件三(人事室以信件通知)
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。	依本校「教師獎助辦法」第三條已經明確規範獎助範圍，分別有改善教學(第三款推動實務教學)及師資結構(第六款教師升等)等為主支用精神，改善教學及師資結構之經常門之用為50%，本校編列57.95%。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1. http://www.takming.edu.tw/研發處/學術推廣組/教育部補助相關資訊/本校相關辦法 2. 附件四(經常門經費之用項目)

4	應避免集中於少數人或特定對象。	為避免獎助集中於少數人或特定對象，依本校「教師獎助辦法」第八條規定教師為限，而且第三條規定教師獎助範圍有教師進修、教師研習、推動實務教學、教師研究等，每一項補助皆有獎助金額上限，如教師研習獎助，依「德明財經科技大學教師研習獎助實施規定」第二條對參加國內研習之教師，每人每年參加國內研習經費以壹萬元為上限。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1. http://www.takming.edu.tw/研發處/學術推廣組/教育部補助相關資訊/本校相關辦法 2. http://www.takming.edu.tw/教育部補助相關資訊/本校相關辦法/德明財經科技大學教師研習獎補助實施規定
5	相關案件之執行應於法有據。	相關案件之執行皆依學校相關規定執行，每一項案件獎助執行都是於法有據，相關規定置於人事室及研發處網頁。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1. http://www.takming.edu.tw/法規彙編 2. http://www.takming.edu.tw/研發處/學術推廣組/教育部補助相關資訊/本校相關辦法
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)。	獎助執行程序無論於申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等，皆依相關辦法及規章執行，並須經過三級校教評會(系、院、校三級)審核通過。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1. http://www.takming.edu.tw/法規彙編 2. http://www.takming.edu.tw/研發處/學術推廣組/教育部補助相關資訊/本校相關辦法

實地稽核人員說明及建議：無

實地稽核人員：廖榮虹、許端芳

受稽單位：人事主任 谷麗娟、會計主任 林淑芬、研發長 翁順裕、

學術推廣組組長 黃小玉

稽核日期：106.12.12

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業 第 1 頁 / 共 1 頁

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	106-專案-教補款-A14
受稽單位	人事室／會計室／研發處學術推廣組	實地稽核人員	廖熒虹、許端芳
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A14	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/12/12	報告日期	106/12/25
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	106/12/25
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 <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	無建議
稽核人員： 內部稽核 魏鸞瑩 125			
受稽核單位說明			
無須說明			
預計採取之改善行動			預計改善完成日
1	無須說明		
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
人事室主任 谷麗娟 107.1.10 會計主任 林淑芬 1/10	廖熒虹 許端芳	內部稽核 魏鸞瑩 125 廖熒虹	校長 徐守德 1/29

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

第 1 頁/共 1 頁

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	106-專案-教補款-A14	
受稽核單位		人事室／會計室／研發處學術推廣組	稽核日期	106年12月12日	
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與規定			
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果	附件
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。	依照人事室方郁棻小姐解說，行政人員業務研習及進修活動皆依照「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」辦理(附件一)；且皆行政會議通過，最近一次規定於106年3月6日行政會議修正通過。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	一
2	行政人員研習及進修案件應與其業務相關。	依照「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」第二條規範，從事與職務相關之研習才適用(附件一)。106學年度並沒有行政人員申請進修。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	一
3	應避免集中於少數人或特定對象。	依照「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」第六條(規範進修程序及審查程序)、第七條(規定研習申請程序)、第八條(規範經費補助原則)，都是避免集中於少數人或特定對象之作為。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	一
4	相關案件之執行應於法有據。	依照人事室網頁公告的法規彙編(http://www.takming.edu.tw/personnel/index1.htm)，行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業皆有法有據。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	一
5	應依學校所訂辦法規章執行。	行政人員皆依照「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」(附件一)所訂辦法規章執行及辦理研習及進修活動。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	一
6	獎勵補助案間之執行應有具體成果或報告留校被供查考。	依照「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」第九條(經費核銷程序)(附件一)，研習應於活動結束後1個月內，檢附心得報告、研習證明書或結業證書(無則免附)影本，並同支出憑證黏存單，送相關單位簽核，並由人事室彙總提人事評議委員會審查(附件二)，通過後辦理請款事宜。獎勵補助案間之執行皆有具體成果或報告及會議記錄留校被供查考。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	一二

實地稽核人員說明及建議：無

實地稽核人員：廖榮虹、許端芳

受稽單位：人事主任 谷麗娟、人事室組員 方郁棻、會計主任 林淑芬、
研發長 翁順裕、學術推廣組組長 黃小玉

稽核日期：106.12.12

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

第 1 頁 / 共 4 頁

稽核項目	經費支用項目及標準作業	文件編號	106-專案-教補款-A15
受稽單位	人事室/會計室	實地稽核人員	黃美玲
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A15	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	107/01/25	報告日期	107/02/09
追蹤稽核日期	須追蹤	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 0 項缺失、1 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
無缺失	1 抽查改善教學與師資結構中關於補助教材編撰部分，李仁傑老師受補助之教材中將法條與歷屆考古題直接做為補助教材標的，是否妥善，值得討論，建議未來申請獎助之教材若有法條與歷屆考古題，應以編排整理後之教材申請較適宜。

稽核人員：
 3/9

受稽核單位說明

--	--

預計採取之改善行動

預計改善完成日

1	依稽核建議，後續之申請專於審核前，由教務中心先行形式審查，並送審料為法條和歷屆考古題等資料，並要申請教師調整後再行送審，以符合補助教材之精神。 	107.6.30
---	---	----------

受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
 			

人事室主任 谷麗娟
 107.2.27

德明財經科技大學經費支用項目及標準作業稽核檢查表

第 1 頁 / 共 2 頁

稽核項目	經費支用項目及標準作業	文件編號	106-專案-教補款-A15	
受稽核單位	人事室／會計室	稽核日期	107年01月25日	
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與規定			
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果	附件
1	不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資。	106年度教補款受補助教師明細如附件(106-教-A15-1)，比對所有(9件)受補助之專案教師、薪資、及授課資料，並無左列事項。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	106-教-A15-1
2	接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定。	抽驗查核105第二學期授課資料如下:連育民(6學分)、鄧桂薰(6學分)、蔡宏奕(11學分) 106第一學期之授課資料如下:林政彥(8學分)、呂國禎(11學分)、廖幼如(5學分)、翁慈徽(8學分)	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	106-教-A15-2
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。	依據106執行清冊彙總資料，經常門支出比例介於25%-30%之間，符合教育部規定。支用類別符合教育部之分類用途科目。茲抽查改善與師資結構(10件)、學生事務(3件)、行政人員研習(2件)、改善教學物品(3件)、新聘教師(同1)、其他(3件)。查核結果除後附證明外無左列事項。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	106-教-A15-3-1~ 106-教-A15-3-3
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。	抽查校內人事室自辦研習活動(106/08/08、106/08/10)。並無違反「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」之相關規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	106-教-A15-4-1

實地稽核人員說明及建議：

1. 抽查改善教學與師資結構中關於補助教材編撰部分，李仁傑老師受補助之教材中將法條與歷屆考古題直接做為補助教材標的，是否妥善值得討論，建議未來申請獎助之教材若有法條與歷屆考古題，應以編排整理後之教材申請較事宜。(附件106-教-A15-3-2)
2. 改善教學與師資結構中，查核專利補助(劉完淳老師，兩次申請，黏存單品項不同，一次屬研究，一次屬著作)(附件106-教-A15-3-3)，以請研發處即刻更正黏存單品項。

實地稽核人員：黃美玲

受稽單位：人事主任 谷麗娟、會計主任 林淑芬、教資中心主任 陶淑瓊、
教學品保組組員 許婉君、學術推廣組組員 郭孟雅

稽核日期：107/01/25

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

第 1 頁 / 共 3 頁

稽核項目	專款專帳處理原則	文件編號	106-專案-教補款-A16
受稽單位	會計室	實地稽核人員	黃美玲 (魏曉雲)
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A16	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	107/01/25	報告日期	107/02/21
追蹤稽核日期	須追蹤	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 0 項缺失、1 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
無缺失	1 雖以計畫代碼方式管理，符合計畫專帳概念。但建議根據不同補助來源另設更高層之統制帳，例如 A06241 類來自教補款，A06242 類來自產業學院補助，以供各校內部專、兼任稽核人員及教育部或審計機關查核。

稽核人員：  2/21

受稽核單位說明

本校會計系統為教育部委託淡江大學設計經費給本校使用，功能難免受限制。

預計採取之改善行動			預計改善完成日
1	預計於每年教育部調查該系統之問卷時，再做建議。		預計108年底
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
 107.2.23	黃美玲 2/21	魏曉雲 2/21	

德明財經科技大學專款專帳處理原則稽核檢查表

第 1 頁/共 1 頁

稽核項目		專款專帳處理原則	文件編號	106專案-教補款-A16	
受稽核單位		會計室	稽核日期	107年01月25日	
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			
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果	附件
1	教育部獎勵補助經費應據實核支。	抽查七筆資本門、三筆經常門(傳票號碼106402101、 106402740、106402839、105405302、105405965、105406718、105407186、106402158、106402750)，均據實核支，無違反規定事項。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	同附件106專案-教補款-A17-1
2	教育部獎勵補助經費應採專款專帳管理。	為方便追蹤審計軌跡目前補助款及配合款，均已依計畫代碼方式管理帳務(A0624101-A0624109)，符合計畫專帳的概念。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	附件106專案-教補款-A16-2

實地稽核人員說明及建議：

- 雖以計畫代碼方式管理，符合計畫專帳概念。但建議根據不同補助來源另設更高層之統制帳，例如A06241類來自教補款，A06242類來自產業學院補助，以供各校內部專、兼任稽核人員及教育部或審計機關查核。

實地稽核人員：黃美玲

受稽單位：會計室

稽核日期：1月25日

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

第 1 頁 / 共 3 頁

稽核項目	獎勵補助款支出憑證之處理作業	文件編號	106-專案-教補款-A17			
受稽單位	會計室	實地稽核人員	黃美玲 			
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A17	底稿文件名稱	稽核檢查表			
稽核日期	107/01/25	報告日期	107/02/21			
追蹤稽核日期	須追蹤	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 <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					
無缺失	1 建議根據不同補助來源另設更高層之統制帳，例如 A06241 類來自教補款，A06242 類來自產業學院補助，以供各校內部專、兼任稽核人員及教育部或審計機關查核。 2 由於控管單據的方式目的在防止缺漏、便於追蹤，目前配合款、獎補助款之單據目前係以交易為主體裝訂。此作法亦能達到防止遺漏、便於追蹤效果，不影響內部控制有效性。建議會計室評估未來配合款、教補款單據分開裝訂成冊的必要性。					
稽核人員：	 					
受稽核單位說明						
1. 本校會計系統為教育部委託淡江大學設計並免費提供本校使用，功能難免受限制。 2. 單據分別裝訂為常態規律，惟少數補助款與配合款品項可能相同，令一併貼據，憑證難以分割。						
預計採取之改善行動			預計改善完成日			
1	預計於每年教育部調查該系統之問卷時，再做建議。		預計108年底			
2	單據分別裝訂。		立即改善。			
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長			
 						



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

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目		獎勵補助款支出憑證之處理作業	文件編號	106專案-教補款-A17	
受稽核單位		會計室	稽核日期	107年01月25日	
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與規定			
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果	附件
1	獎勵補助款之支出應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。	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，但為方便追蹤審計軌跡目前系採計畫代碼方式管理帳務(A0624101-A0624109)，可算是計畫專帳。 2. 配合款、獎補助款之單據目前係以交易為主體裝訂，亦即若同時有教補款與配合款，單據會裝訂在一起並未分別單獨裝訂成冊。 3. 抽查七筆資本門、三筆經常門(傳票號碼106402101、106402740、106402839、105405302、105405965、105406718、105407186、106402158、106402750)，相關交易憑證均符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定辦理。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	附件106專案-教補款-A17-1
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。	獎勵補助款之收入係以補助收入入帳，支出部份則依性質分類，資本門部分依相關支出性質轉入資產類，並依計畫代碼控管，經常門則於支出列為各類費用，抽查帳務系統，追蹤教補款收入與七筆資本門、三筆經常門(傳票號碼106402101、106402740、106402839、105405302、105405965、105406718、105407186、106402158、106402750)之入帳流程，均符合「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	同附件106專案-教補款-A16-2

實地稽核人員說明及建議：

- 建議根據不同補助來源另設更高層之統制帳，例如A06241類來自教補款，A06242類來自產業學院補助，以供各校內部專、兼任稽核人員及教育部或審計機關查核。
- 由於控管單據的方式目的在防止缺漏、便於追蹤，目前配合款、獎補助款之單據目前係以交易為主體裝訂。此作法亦能達到防止遺漏、便於追蹤效果，不影響內部控制有效性。建議會計室評估未來配合款、教補款單據分開裝訂成冊的必要性。

實地稽核人員：黃美玲

受稽單位：會計室

稽核日期：1月25日

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

第 1 頁 / 共 6 頁

稽核項目	獎勵補助款執行年度之認定	文件編號	106-專案-教補款-A18
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	林光炫
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A18	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	107/01/25-107/02/22	報告日期	107/02/26
追蹤稽核日期	須追蹤	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 <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
無缺失	1 本校採購 50 萬以上才會使用《初驗紀錄》《驗收紀錄》兩表單，上面才有廠商蓋章，雙方都確認驗收日期。惟在 50 萬以下的採購，不會有前述的兩表單，只有《財產驗收單》，上面並無廠商的蓋章。建議：對 50 萬以下的採購，也應有買賣雙方確認驗收日期的設計，以免事後對保固期間的起算日的爭端。

稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩 3/6

受稽核單位說明

50萬元以下的採購，請廠商於驗收單蓋章，實際執行有困難。

預計採取之改善行動

預計改善完成日

1	將請廠商於保固書上加註驗收日期。 保固日期自驗收日起算，本校驗收完成後，填註驗收日期，再影印或掃描通知廠商	107年度採購開始改善
---	--	-------------

總務處採購組 黃麗美
專門委員兼組長

受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
研發處學術推廣組組長 黃小玉 3/6 會計室 林淑芬 3/6 總務處黃碧玲 3/7 保管組代理組長 翁順裕 研究發展處 翁順裕	3/6	內部稽核 魏鸞瑩	校長徐守德

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

第 1 頁/共 1 頁

稽核項目	獎勵補助款執行年度之認定	文件編號	106專案-教補款-A18	
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	107年01月25日- 107年02月08日	
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			
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果	附件
1	獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款。	經抽核優先序1-01、1-02、1-16、1-18、1-20、1-50之請購、採購、驗收等相關憑證文件。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
2	若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

實地稽核人員說明及建議：

1. 保固證明書(p4)之驗收日期為106.10.06，保固期間106.10.6~107.10.5。惟學校的《財產驗收單》之驗收日期為106.10.18，**驗收日期究為何者？**會影響保固期間之權利義務。另詢李銀金，本校採購50萬以上才會使用《初驗紀錄》《驗收紀錄》兩表單，上面才有廠商蓋章，雙方都確認驗收日期。惟在50萬以下的採購，不會有前述的兩表單，只有《財產驗收單》，上面並無廠商的蓋章。**建議：對50萬以下的採購，也應有買賣雙方確認驗收日期的設計，以免事後對保固期間的起算日的爭端。**

實地稽核人員：林光炫

受稽單位：研發處學術推廣組組長 黃小玉、會計主任 林淑芬、

保管組組長黃碧玲

稽核日期：107/01/25-107/02/23

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

第 1 頁 / 共 4 頁

稽核項目	經費執行分配比例	文件編號	106-專案-教補款-A19
受稽單位	人事室／研發處學術推廣組	實地稽核人員	魏鸞瑩
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A19	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	107/01/25-107/02/08	報告日期	107/02/09
追蹤稽核日期	須追蹤	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 <u>0</u> 項缺失、 <u>1</u> 項改善建議，茲說明如下：
--------	--

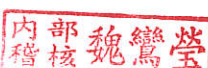
稽核缺失	改善建議
無缺失	1 改善教學及師資結構雖然自 105 年度 45.51% 提升至 52.01%，也符合教育部 50% 以上之指標，但建議相關單位宜再思考更能提升教學及師資結構之策略及具體做法，以妥善運用獎補助款。

稽核人員：	 
-------	---

受稽核單位說明

依建議進行改善

預計採取之改善行動	預計改善完成日
1. 研發處擬於「教師研究獎勵實施規定」新增關於教師採多元升等通過之相關獎勵。 2. 請「教務處」、「教資中心」提供預計採取之改善行動 3. 教資中心辦理創新教學種子開季相關研習，以提昇教師之專業素養等。 	107.3.21

受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
 			

德明財經科技大學經費執行分配比例稽核檢查表

第 1 頁 / 共 2 頁

稽核項目	經費執行分配比例	文件編號	106-專案-教補款-A19	
受稽核單位	人事室／研發處學術推廣組	稽核日期	107年01月25日-02月08日	
稽核目的	合理確保獎經費執行分配比例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	學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	106年度自籌款為\$4,337,014，占總獎勵補助款(\$42,976,936)之比例為10.09%，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
2	資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	106年度資本門款為\$30,083,855，占總獎勵補助款(\$42,976,936)之比例為69.99%，但與核定版支用規劃書之金額與比例一致，應符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
3	經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	106年度經常門款為\$12,893,081，占總獎勵補助款(\$42,976,936)之比例為30.00%，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
4	不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經檢視106年1月1日至106年12月31日期間資本門採購項目，未有將獎勵補助款支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助之情事發生。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
5	若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經檢視執行清冊，並未發現支用款項於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程等情事。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
6	教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	106年教學及研究設備為26,066,372元，占資本門比例為86.65%，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

7	圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq 10\%$	圖書館自動化等設備為3,155,543元，占資本門比例為10.49%，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
8	學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關設備為861,940元，占資本門比例為2.87%，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
9	改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	改善教學師資項目為6,705,262元，占經常門52.01%，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
10	行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	行政人員業務研習及進修為47,698元，占經常門比例0.37%，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
11	學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	學輔經費577,500元，占經常門4.48% $\geq 2\%$ ，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
12	外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$ 。	外聘社團教師鐘點費144,375元，占經常門學輔工作經費25%，符合規定。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

實地稽核人員說明及建議：

改善教學及師資結構雖然自105年度45.51%提升至52.01%，也符合教育部50%以上之指標，但建議相關單位宜再思考更能提升教學及師資結構之策略及具體做法，以妥善運用獎補助款。

實地稽核人員：魏鸞瑩

受稽單位：人事主任 谷麗娟、學術推廣組組長 黃小玉

稽核日期：107/01/25-107/02/08

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

第1頁/共2頁

稽核項目	經、資門歸類	文件編號	106-專案-教補款-A20			
受稽單位	研發處學術推廣組	實地稽核人員	林光炫			
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A20	底稿文件名稱	稽核檢查表			
稽核日期	107/01/25-107/02/22	報告日期	107/02/22			
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	107/02/22			
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 <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	無建議			
稽核人員：	內部稽核 魏鸞瑩 3/22					
受稽核單位說明						
無須說明						
預計採取之改善行動			預計改善完成日			
1	無須說明					
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長			
研究發展處 黃小玉 學術推廣組組長 研究發展處 翁順裕 研發長	林光炫 107/2/22	內部稽核 魏鸞瑩	校 守德			

德明財經科技大學經、資門歸類稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目		經、資門歸類	文件編號	106-專案-教補款-A20		
受稽核單位		人事室／研發處學術推廣組	稽核日期	107年01月25日-02月22日		
稽核目的		合理確保經、資門歸類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	經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理－單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出。		經review，107/2/9版執行清冊，及資本門項目之抽核，除優先序1-54單價低於10,000外，並未發現重大異常。且優先序1-54於核定版經費支用計劃書，原報部金額為10,990，依慣例尚可列為資本門。		符合 不符合 不適用	

實地稽核人員說明及建議：

無。

實地稽核人員：林光炫

受稽單位：學術推廣組組長 黃小玉、學術推廣組組員 郭孟雅

稽核日期：107.02.22

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

第 1 頁 / 共 3 頁

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業	文件編號	106-專案-教補款-A21
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	魏鸞瑩
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A21	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	107/01/25-107/02/08	報告日期	107/02/09
追蹤稽核日期	須追蹤	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 1 項缺失、4 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失		改善建議	
1	經常門案件執行與原計畫書差異在20%以上之項目為五項，包括編纂教材、製作教具、研究、研習、升等送審、行政人員業務研習及進修、改善教學相關物品等項目。	1	建議相關單位宜再思考更能提升教學及師資結構之策略及具體做法，以妥善運用獎補助款。
		2	查核教師研習 1、16、17 案件教師搭乘非本國籍航空公司參加研習之申請日期為 106 年 12 月，已為研習日之後不符「行政院及所屬機關軍公教人員因公出國搭乘本國籍航空班機作業規定」第三項之規定，然檢視校內相關申請作業流程未明確納入此規定，建議未來宜明確訂定該申請程序，以避免觸法。
		3	查核教師教材教具之製作成果雖存於校內，但除數位教材外，其他未依校內規定存於圖書館、網路教學平台，為提高教材教具使用效益，建議落實校內規定。
		4	建議重新檢視執行清冊，於錯漏處補齊或更正。

稽核人員： 內部稽核 魏鸞瑩 2/9

受稽核單位說明

依建議改善。

預計採取之改善行動			預計改善完成日
1	轉知相關單位，於107年3月編製支用計畫書預算時審慎評估，減少執行金額與預算金額之差異。		107.3.30.
2	修改「教師研習獎助實施規定」如下： 1. 附件一「參加研習簽呈」新增教師提供附件5「因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書」，若搭乘本國班機，則不需提供。 2. 附件三「研習獎助申請表」，亦新增檢附上述申請表。		107.2.22
3	將依申請補助之項目，落實相關規定： 1. 數位教材存放於德明e學院 2. 教材、教具依申請校許提供申請之相關紙本(含電子檔)存放圖書館。 3. 教具之實體存放於子新辦公室。 陶淑瑗		107.7.31
4	重新檢視執行清冊： 1. 「經常門」部分，檢視依據法規之正確性。 2. 「資本門」部分，檢視「廠牌」、「型號」及「規格」，是否仍有「訂製品」誤植情形。並會「保管組」進行檢視。		107.2.27
受稽單位主管		實地稽核人員	稽核人員
研究發展處黃小玉 為 林雁君 為		魏懿慧 為 魏懿慧 為	校長 校長徐守德

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

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業	文件編號	106-專案-教補款-A21																																																								
受稽核單位	研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	107年01月25日-02月08日																																																								
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																																																										
項 目	稽核程式	稽核說明	稽核結果	附件																																																							
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)。	經常門案件執行與原計畫書差異在20%以上之項目為五項，包括編纂教材、製作教具、研究、研習、升等送審、行政人員業務研習及進修、改善教學相關物品等項目。改善教學及師資結構雖然自105年度45.51%提升至52.01%，也符合教育部50%以上之指標，但建議相關單位宜再思考更能提升教學及師資結構之策略及具體做法，以妥善運用獎補助款。 各項差異說明如下表： <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>獎補助款 實際執行 金額(A)</th><th>核定版獎補 助款金額(B)</th><th>差異比例 (A-B/B)</th><th>差異超 過 20%</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.改善教學及 師資結構</td><td>\$6,705,262</td><td>\$7,471,537</td><td>10.26%</td><td>☐是 ☒否</td></tr> <tr> <td>1.1 編纂教材</td><td>\$60,000</td><td>\$360,000</td><td>83.33%</td><td>☒是 ☐否</td></tr> <tr> <td>1.2 製作教具</td><td>\$20,000</td><td>\$140,000</td><td>85.71%</td><td>☒是 ☐否</td></tr> <tr> <td>1.3 推動實務 教學</td><td>\$2,364,925</td><td>\$2,867,907</td><td>17.53%</td><td>☐是 ☒否</td></tr> <tr> <td>1.4 研究</td><td>\$3,513,837</td><td>\$2,489,323</td><td>41.15%</td><td>☐是 ☒否</td></tr> <tr> <td>1.5 研習</td><td>\$731,500</td><td>\$1,464,307</td><td>50.04%</td><td>☐是 ☒否</td></tr> <tr> <td>1.6 進修</td><td>\$0</td><td>\$0</td><td>0%</td><td>☐是 ☒否</td></tr> <tr> <td>1.7 升等送審</td><td>\$15,000</td><td>\$150,000</td><td>90%</td><td>☒是 ☐否</td></tr> <tr> <td>2.學輔相關工 作</td><td>\$577,500</td><td>\$577,500</td><td>0%</td><td>☐是 ☒否</td></tr> <tr> <td>2.1 外聘社團 指導教師鐘 點費</td><td>\$144,375</td><td>\$144,375</td><td>0%</td><td>☐是 ☒否</td></tr> </tbody> </table>	項目	獎補助款 實際執行 金額(A)	核定版獎補 助款金額(B)	差異比例 (A-B/B)	差異超 過 20%	1.改善教學及 師資結構	\$6,705,262	\$7,471,537	10.26%	☐ 是 ☒ 否	1.1 編纂教材	\$60,000	\$360,000	83.33%	☒ 是 ☐ 否	1.2 製作教具	\$20,000	\$140,000	85.71%	☒ 是 ☐ 否	1.3 推動實務 教學	\$2,364,925	\$2,867,907	17.53%	☐ 是 ☒ 否	1.4 研究	\$3,513,837	\$2,489,323	41.15%	☐ 是 ☒ 否	1.5 研習	\$731,500	\$1,464,307	50.04%	☐ 是 ☒ 否	1.6 進修	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否	1.7 升等送審	\$15,000	\$150,000	90%	☒ 是 ☐ 否	2.學輔相關工 作	\$577,500	\$577,500	0%	☐ 是 ☒ 否	2.1 外聘社團 指導教師鐘 點費	\$144,375	\$144,375	0%	☐ 是 ☒ 否	☐ 符合 ☒ 不符合 ☐ 不適用	
項目	獎補助款 實際執行 金額(A)	核定版獎補 助款金額(B)	差異比例 (A-B/B)	差異超 過 20%																																																							
1.改善教學及 師資結構	\$6,705,262	\$7,471,537	10.26%	☐ 是 ☒ 否																																																							
1.1 編纂教材	\$60,000	\$360,000	83.33%	☒ 是 ☐ 否																																																							
1.2 製作教具	\$20,000	\$140,000	85.71%	☒ 是 ☐ 否																																																							
1.3 推動實務 教學	\$2,364,925	\$2,867,907	17.53%	☐ 是 ☒ 否																																																							
1.4 研究	\$3,513,837	\$2,489,323	41.15%	☐ 是 ☒ 否																																																							
1.5 研習	\$731,500	\$1,464,307	50.04%	☐ 是 ☒ 否																																																							
1.6 進修	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否																																																							
1.7 升等送審	\$15,000	\$150,000	90%	☒ 是 ☐ 否																																																							
2.學輔相關工 作	\$577,500	\$577,500	0%	☐ 是 ☒ 否																																																							
2.1 外聘社團 指導教師鐘 點費	\$144,375	\$144,375	0%	☐ 是 ☒ 否																																																							

		2.2 學輔相關物品	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否		
		2.3 其他學輔相關工作經費	\$433,125	\$433,125	0%	☐ 是 ☒ 否		
		3.行政人員業務研習及進修	\$47,698	\$68,000	29.86%	☒ 是 ☐ 否		
		4.改善教學相關物品	\$1,615,185	\$1,197,442	34.88%	☒ 是 ☐ 否		
		5.其他	\$3,947,436	\$3,578,602	14.72%	☐ 是 ☒ 否		
		5.1 新聘教師薪資(2年內)	\$2,726,217	\$2,310,000	18.01%	☐ 是 ☒ 否		
		5.2 現有教師薪資	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否		
		5.3 資料庫訂閱費	\$1,221,219	\$1,268,602	3.73%	☐ 是 ☒ 否		
		5.4 軟體訂購費	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否		
		5.5 其他-著作	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否		
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) 查核教師研習均有心得報告存校查考。 (2) 查核教師研習1、16、17案件教師搭乘非本國籍航空公司參加研習之申請日期為106年12月，已為研習日之後不符「行政院及所屬機關軍公教人員因公出國搭乘本國籍航空班機作業規定」第三項之規定，然檢視校內相關申請作業流程未明確納入此規定，建議未來宜明確訂定該申請程序，以避免觸法。 (3) 查核教師教材教具之製作成果雖存於校內，但除數位教材外，其他未依校內規定存於圖書館、網路教學平台，為提高教材教具使用效益，建議落實校內規定。					☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

3	執行清冊 獎勵補助 案件之填 寫應完 整、正確。	檢視執行清冊之填寫大致正確，但有以下錯誤之處： (1)資本門1-1、1-2、1-4、1-47、1-50、1-53、1-59、1-60、1-67、1-68、1-70、1-74、1-81、1-85、8.5-06、8.5-07、8.5-08、8.5-10、8.5-19、8.5-20型號缺漏，若屬於訂製品，型號應填寫「訂製品」，1-27、1-31、1-36、1-42、1-45應依規定註記。1-61、1-63、1-65、1-66、8.5-03廠牌誤植為「訂製品」，以上宜更正。 (2)資本門1-59項目為櫃子，規格為教學立板組，看似為兩個不同物品，請再確認項目與規格是否正確。 (3)資本門8.5-08未填入使用年限。 (4)著-64案件補助依據規定引用錯誤(該著作發表於國際期刊，申請表填寫正確，執行清冊錯置其他條文)。 建議重新檢視執行清冊，於錯漏處補齊或更正。	☐ 符合 ☒ 不符合 ☐ 不適用	
---	--------------------------------------	--	--	--

實地稽核人員說明及建議：如上

實地稽核人員：魏鸞瑩

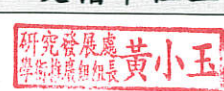
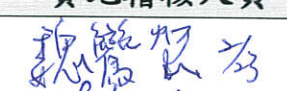
受稽單位：研發處學術推廣組/會計室

稽核日期：107.02.08

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

第1頁/共3頁

稽核項目	資本門經費規劃與執行作業	文件編號	106-專案-教補款-A22			
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	林光炫 			
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A22	底稿文件名稱	稽核檢查表			
稽核日期	107/01/25-107/02/22	報告日期	107/02/22			
追蹤稽核日期	須追蹤	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 <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					
無缺失	1 圖書館自動化、圖書期刊之項目經費比例差異超過 20%，學輔相關設備經費比例亦超過 20%，建議未來在進行經費規畫時應更審慎評估，並積極找出差異過大之原因進行改善。					
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	轉知圖書館與學務處，107年3月編製支用計畫書預算時審慎評估，減少執行金額與預算金額之差異。		107.3.30			
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長			
 						
						

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

第 1 頁/共 1 頁

稽核項目		資本門經費規劃與執行作業	文件編號	106-專案-教補款-A22		
受稽核單位		研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	107年01月25日-02月22日		
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				
項目	稽核程式		稽核說明		稽核結果	附件
1	採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)。		經試算，尚無重大不符，試算詳下面「說明及建議」，其中「圖書館自動化、圖書期刊」不符合規定。		☐ 符合 ☒ 不符合 ☐ 不適用	
2	應優先支用於教學儀器設備。		經抽核相關項目(參A18)，尚無重大差異。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
3	應區分獎勵補助款及自籌款支應項目。		經review 執行清冊，有分獎勵補助款及自籌款支應項目。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

實地稽核人員說明及建議：

項目一：【(採購案件之執行)金額－(原計畫)金額】÷(原計畫)金額，是否 $\leq 20\%$

一、教學及研究設備： $(26,066,372 - 24,712,710) \div 24,712,710 = 5.48\% \leq 20\%$

二、圖書館自動化、圖書期刊等：

1. 圖書館自動化設備： $(364,720 - 1,407,100) \div 1,407,100 = 74\% > 20\%$

2. 圖書期刊、教學媒體： $(2,790,823 - 2,810,000) \div 2,810,000 = 0.7\% \leq 20\%$

3. 總數： $(3,155,543 - 4,217,100) \div 4,217,100 = 25.17\% > 20\%$

三、學輔相關設備： $(861,940 - 1,154,045) \div 1,154,045 = 25.31\% > 20\%$

四、其他：二者都為0，故無差異。

圖書館自動化、圖書期刊之項目經費比例差異超過20%，學輔相關設備經費比例亦超過20%，建議未來在進行經費規畫時應更審慎評估，並積極找出差異過大之原因進行改善。

實地稽核人員：林光炫

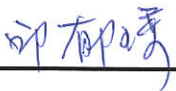
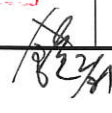
受稽單位：黃小玉、郭孟雅

稽核日期：107.02.22

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

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	相關資料上網公告情形	文件編號	106-專案-教補款-A23
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	魏鸞瑩、邱郁琇
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A23	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/10/23	報告日期	106/10/24
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	106/10/24
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 <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	無建議
稽核人員： 			
受稽核單位說明			
無須說明			
預計採取之改善行動			預計改善完成日
1	無須說明		
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
	 	 	 



德明財經科技大學相關資料上網公告情形稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	相關資料上網公告情形	文件編號	106-專案-教補款-A23	
受稽核單位	研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	106年10月23日	
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			
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果	附件
1	獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	經檢視學術組網頁，規定之資料悉已公告於學校網站。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

實地稽核人員說明及建議：無

實地稽核人員：魏鸞瑩、邱郁琇

受稽單位：研發處學術推廣組組長 黃小玉

稽核日期：106/10/23

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

獎勵補助經費期末追蹤作業

第1頁/共3頁

稽核項目	獎勵補助經費期末追蹤	文件編號	106-專案-教補款-A24			
受稽單位	各單位 <i>學術發展 教學 採購 保衛</i>	實地稽核人員	魏鸞瑩			
底稿文件編號	W-106-專案-教補款-A24	底稿文件名稱	稽核檢查表			
稽核日期	107/01/25-107/02/22	報告日期	107/02/23			
追蹤稽核日期	須追蹤	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 <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					
無缺失	1 建議相關單位宜再思考更能提升教學及師資結構之策略及具體做法，以妥善運用獎補助款					
	2 建議學校依中長程規劃，引導及推動校內教師積極參與，以更避免集中於少數人或特定對象。					
	3 建議重新檢視執行清冊，於錯漏處補齊或更正。					
稽核人員：	內部稽核 魏鸞瑩					
受稽核單位說明						
預計採取之改善行動			預計改善完成日			
1	修改教師研究辦法，增列新的獎助項目。 教學中心辦理創新教學和支之升等之相關研發，以 提升教師之專業素養。		107. 3. 21			
2	由各單位增列獎助項目，增加全校教師申請獎助機會		107. 3. 21			
3	重新檢視執行清冊 (研發組與保衛組共同檢視)		107. 6. 1			
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長			
研究發展處 黃小玉 總務處採購組 黃麗美	內部稽核 魏鸞瑩	內部稽核 魏鸞瑩	校長徐守德			

總務處 黃碧玲

教學資源中心 陶淑媛

主任 陶淑媛

德明財經科技大學獎勵補助經費期末追蹤稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	獎勵補助期末追蹤	文件編號	106-專案-教補款-A24	
受稽核單位	各單位	稽核日期	107年01月25日-02月08日	
稽核目的	合理確保獎勵補助經費執行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	專責小組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)	期末檢視專責小組會議紀錄，106年度專責小組會議分別於2/20、3/27、9/18、11/20召開，未有重大不符之情事。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
2	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	檢視專責小組會議紀錄，未有重大不符之情事	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
3	經常門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	期末檢視經常門經費之執行比例，改善教學及師資結構比例為52.01%，符合教育部50%以上之指標。 <u>稽核建議</u> 建議相關單位宜再思考更能提升教學及師資結構之策略及具體做法，以妥善運用獎補助款	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
4	經常門獎勵補助教師案件之執行應避免集中於少數人或特定對象	經檢視本年度經常門執行清冊，本年度受補助之教師為115人，近全校教師之半數，但仍有將近5成以上教師未申請使用此一經費。前20人之補助金額所占比例總計超過50%。 <u>稽核建議</u> 建議學校依中長程規劃，引導及推動校內教師積極參與，以更避免集中於少數人或特定對象。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
5	經常門相關案件之執行應於法有據	期末經抽檢經常門相關案件之執行，未有重大不符之情事。	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

6	經費稽核委員應迴避參與相關採購程序	經期末檢視本年度獎補助款採購程序文件，本年度未有稽核人員參與。		
7	請採購程序及實施符合「政府採購法」第4條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	經檢視本年度採購案件，未有重大不符之情事。		
8	儀器設備應納入電腦財產管理系統	期末抽查各學院106年度新購財產各兩筆，尚無重大不符之情事。		
9	儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	期末抽查各學院106年度新購財產各兩筆，尚無重大不符之情事。		
10	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	2. 期末抽查106年度新購圖書、期刊及教學媒體軟體，尚無重大不符之情事。		
11	儀器設備應符合「一物一號」原則	期末抽查各學院106年度新購財產各兩筆，尚無重大不符之情事。 行銷系所購置積木8組，因必須加以組裝才能作為教學展示之使用，因此業務單位以單一物品編列。		
12	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	1. 資本門1-1、1-2、1-4、1-47、1-50、1-53、1-59、1-60、1-67、1-68、1-70、1-74、1-81、1-85、8.5-06、8.5-07、8.5-08、8.5-10、8.5-19、8.5-20型號缺漏，若屬於訂製品，型號應填寫「訂製品」，1-27、1-31、1-36、1-42、1-45應依規定註記。 2. 資本門8.5-08未填入使用年限。 <u>稽核建議</u> 建議重新檢視執行清冊，於錯漏處補齊或更正。		

實地稽核人員說明及建議：
如上建議。

實地稽核人員：
受稽單位：

稽核日期：107.02.23

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

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	原支用計畫變更之處理	文件編號	105-專案-教補款-A3
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	韓文銘、林露、魏鶯瑩
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A3	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	105/10/24、106/02/15	報告日期	106/02/15
追蹤稽核日期	須追蹤 	結案日期	106/10/27 

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 1 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 檢視專責小組於 105 年五次會議(1050111、1050328、1050919、1051116、1051215)之會議簽到表，雖符合開會人數，但未出席之委員簽到欄卻未註記缺席，為避免會後補簽影響會議權益問題，建議未來在會議簽到表上缺席委員簽到欄位應加以註記缺席。

稽核人員：

 7/5

受稽核單位說明

預計採取之改善行動

預計改善完成日

1

依建議改善，未來在會議簽到表上缺席委員簽到欄位將註記缺席。

受稽單位主管

實地稽核人員

稽核人員

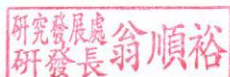
校長

 7/5

韓文銘
林露

魏鶯瑩 7/9

 7/2

 7/8

魏鶯瑩

追蹤稽核報告

追蹤稽核日期: 106.10.23 追蹤稽核人員: 內部稽核 魏鸞瑩

底稿文件編號:

	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
1	檢視專責小組106年9月18日會議記錄,未出席之委員皆有註記「缺席」,已改善完成。	☒ 已完成 ☐ 部分改善 ☐ 未改善	106.9.18.

☒ 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: 106年10月23日

稽核人員: 內部稽核 魏鸞瑩

受稽核單位主管:

研究發展處 學術推廣組組長 黃小玉

校長:

研究發展處 研發長 翁順裕

校長 徐守德

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

第 1 頁 / 共 2 頁

稽核項目	財產盤點制度及執行作業	文件編號	105-專案-教補款-A5
受稽單位	總務處保管組	實地稽核人員	顏嘉良、周勝年
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A5	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	105/11/09	報告日期	105/11/21
追蹤稽核日期	106/09/19	結案日期	106/09/19

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 <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
無缺失	1 雖依學校財產及物品管理辦法實施盤點，但未建立標準作業流程(SOP)，建議建立盤點 SOP。
稽核人員：	內部稽核 魏鸞瑩 11/21

受稽核單位說明			
預計採取之改善行動			預計改善完成日
1	依委員建議辦理。		105.12.6 送秘書室修 改內控文件
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
總務處保管組組長 吳劍蘭 1/5	顏嘉良 2/15 周勝年 2/15	內部稽核 魏鸞瑩 2/15	校長 徐守德 2/15
總務長 沈明鑑 2/10			

(須追蹤之稽核項目於追蹤稽核後填寫以下表格)

請受稽單位主管注意
改善期限確實辦理。
106/2/17

追蹤稽核報告

追蹤稽核日期: 106.9.13 追蹤稽核人員: 魏鸞瑩

底稿文件編號: W-105-專案-數補款A5

改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
1 經檢視106.5.9修訂內控手冊第六版,已於E02-3財物管理作業增訂財產盤點流程,業已改善完成,可結案歸檔。	☒ 已完成 ☐ 部分改善 ☐ 未改善	106.5.9

☒ 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: 106年 5 月 9 日

稽核人員: 內部稽核 魏鸞瑩

受稽核單位主管: 總務處 劉孟宜
保管組組長

校長:

校長 徐守德

9/18

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

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業	文件編號	105-專案-教補款-A21
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	林光炫、魏鸞瑩
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A21	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/17	報告日期	106/02/20
追蹤稽核日期	須追蹤	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 0 項缺失、1 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
1 無缺失	1 經常門中改善師資之研習、升等、編纂教材、製作教具之案件、與行政人員研習進修、新聘教師薪資之案件、執行結果與核定版計畫書差異過大，建議應視校務會議發展審慎評估並執行相關案件，並分析落差過大之原因。

稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩

受稽核單位說明

預計採取之改善行動	預計改善完成日
1 轉知教資中心與人事室、106年3月編製支用計畫書預算時審慎評估、減少執行金額與預算金額之差異。	106.12.31.

受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
研發處處長 黃小玉	林光炫	內部稽核 魏鸞瑩	校長 徐守德

研發處副處長 林秋香

內部稽核 魏鸞瑩

會計主任 林淑芬

(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	107.2.6	追蹤稽核人員	內部稽核 魏鸞瑩
底稿文件編號			
	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
1	經檢視106年度經常門之規則並執行作業,有5項經費項目之執行與原計畫差異20%以上,未能有所改善	☐ 已完成 ☐ 部分改善 ☒ 未改善	
☐ 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: 107 年 2 月 6 日 由於106年度亦有差異過於20%之情事,建議相關執行單位審慎思考改善之道,並列入106年度追蹤事項,105年度先行結案。			
稽核人員: 內部稽核 魏鸞瑩		受稽核單位主管: 研究發展處 學術推廣組組長 黃小玉	校長: 校長徐守德

研究發展處
研發長 翁順裕

7/50

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

第 1 頁 / 共 2 頁

稽核項目	資本門經費規劃與執行作業	文件編號	105-專案-教補款-A22
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	林光炫、魏鸞瑩
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A22	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/13	報告日期	106/02/22
追蹤稽核日期	須追蹤 	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 0 項缺失、2 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失

改善建議

1 無缺失

雖總執行數與總核定數（不含自籌款）無差異，但以細項而言，「教學及研究設備」差異高達21.60%，「其他」差異更達高達3744.06%。以「教學及研究設備」為例，即使（差異數）3,922,235÷（總核定數）22,455,199=17.47%，差異幅度亦接近20%。建議：加強預算端的準確性或執行端的執行力。

項目2：

1 經核算雖符合60%的規定，但與預算比率80.86%及去年比較，差異不小。建議：加強此項目的編列與執行。

2 優先序1-15，預估數（核定）1,920,000，最後執行959,880，差異數高達960,120，差異幅度達50%，經詢承辦人員，實際購買物件並無改變或增減。建議：加強預算端的準確性。

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	1. 106年教育部獎勵補助經費核定版確定時,請各教學單位提出之請購內容以教學及研究設備為主。 2. 於專責小組會議中討論,教學及研究設備佔資本門的比例,以維持80%以上為目標。		106.12.31
1	同第1題。		106.12.31
2	請各教學單位提出資本門申請時,務需仔細詢價(建議二家以上),以免實際執行金額與預算金額差異過大。		106.12.31
受稽單位主管		實地稽核人員	稽核人員
研究發展處黃小玉 2/2 學術推廣組組長 研究發展處杜秋香 2/2		內部稽核魏鸞瑩 2/2 林淑芬 2/2	內部稽核魏鸞瑩 2/2 林淑芬 2/2
			校長徐守德 2/2

德明財經科技大學 106 年度獎勵補助經費內部稽核期末報告

出具稽核報告日	107 年 02 月 27 日	校長核准日	107 年 02 月 27 日
稽核期間	106 年 01 月 01 日～ 107 年 02 月 23 日		
稽核人員	魏鸞瑩、林光炫、黃美玲		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	106 年度自籌款為\$4,337,014，占總獎勵補助款(\$42,976,936)之比例為 10.09%，符合規定。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	106 年度資本門款為\$30,083,855，占總獎勵補助款(\$42,976,936)之比例為 69.99%，但與核定版支用規劃書之金額與比例一致，應符合規定。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	106 年度經常門款為\$12,893,081，占總獎勵補助款(\$42,976,936)之比例為 30.00%，符合規定。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	檢視獎補助款支用明細，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。	無須改善	1. 106 年 12 月 06 日稽核 2. 107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	檢視獎補助款支用明細，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。	無須改善	1. 106 年 12 月 06 日稽核 2. 107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	106年教學及研究設備為26,066,372元，占資本門比例為86.65%，符合規定。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq 10\%$	圖書館自動化等設備為 3,155,543 元，占資本門比例為 10.49%，符合規定。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關設備為861,940元，占資本門比例為2.87%，符合規定。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	改善教學師資項目為6,705,262元，占經常門52.01%，符合規定。 <u>稽核建議</u> 改善教學及師資結構雖然自105年度45.51%提升至52.01%，也符合教育部50%以上之指標，但建議相關單位宜再思考更能提升教學及師資結構之策略及具體做法，以妥善運用獎補助款。	<u>改善建議</u> 1. 研發處擬於「教師研究獎助實施規定」新增關於教師採多元升等通過之相關獎助。(107年03月31日預計完成)	107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			2. 教資中心持續辦理創新教學與多元升等相關研習，以提升教師之專業本職學能。(107年03月31日預計完成)	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	行政人員業務研習及進修為47,698元，占經常門比例0.37%，符合規定。	無須改善	107年01月25日-02月08日稽核
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	學輔經費577,500元，占經常門4.48% $\geq 2\%$ ，符合規定。	無須改善	107年01月25日-02月08日稽核
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	外聘社團教師鐘點費144,375元，占經常門學輔工作經費25%，符合規定。	無須改善	107年01月25日-02月08日稽核
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	檢視107/2/9版執行清冊，及資本門項目之抽核，除優先序1-54單價低於10,000外，並未發現重大異常。且優先序1-54於核定版經費支用計劃書，原報部金額為10,990，依慣例尚可列為資本門。	無須改善	1. 106年12月06日稽核 2. 107年01月25日-02月08日稽核

【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. 經抽檢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，依不同獎助項目置於研發處網頁方便教職員查詢，經抽查申請表單悉符合教育部相關規定。 2. 本年度適用之新版規定及申請表單已透過電子郵件提供全校教職員週知。	無須改善	106 年 10 月 23 日稽核
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	1. 本校專責小組依「德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程」運作，檢視辦法為106.3.6版本。 2. 專責小組職掌、成員組成、會議召開事項均有明訂。 3. 經查核106學年度經費專責小組之委員名單，各委員未與與稽核小組重疊。	無須改善	106 年 10 月 23 日稽核
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1. 已查核「德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程」及105年度德明財經科技大學整體發展經費專責小組委員名單，委員產生包括各科系(含通識教育中心及體育室)代表	無須改善	106 年 10 月 23 日稽核

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		2. 本年度各科系悉推舉代表，但不動產投資與經營系未有符合資格之委員，故從缺。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	已查核「德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程」及106年度德明財經科技大學整體發展經費專責小組委員名單，及各系務(中心)會議記錄，確認教學單位經由系務(中心)會議正式推舉產生教師代表。	無須改善	106年10月23日稽核
	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. 檢視105學年度第2學期召開2次專責小組會議(2/20、3/27)，106學年度第1學期於9/18召開第1次會議，符合辦法。預計於106年11月召開第2次專責小組會議，符合一學年至少召開二次會議。 2. 抽查專責小組會議紀錄，悉依學校所訂辦法執行。 3. 期末檢視專責小組會議紀錄，106年度專責小組會議分別於2/20、3/27、9/18、11/20召開，未有重大不符之情事。	無須改善	1. 106年10月23日稽核 2. 107年01月25日-02月08日稽核

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校已廢止經費稽核委員會	無須改善	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已廢止經費稽核委員會	無須改善	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已廢止經費稽核委員會	無須改善	
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	1. 抽查七筆資本門、三筆經常門(傳票號碼 106402101、 106402740、106402839、105405302、105405965、105406718、105407186、106402158、106402750)，均據實核支，無違反規定事項。 2. 為方便追蹤審計軌跡目前補助款及配合款，均已依計畫代碼方式管理帳務(A0624101-A0624109)，符合計畫專帳的概念。 稽核建議 1. 雖以計畫代碼方式管理，符合計畫專帳概	改善行動 預計於每年教育部調查該系統之問卷時再做建議。(預計108年底完成)	107年01月25日-02月08日稽核

【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
		念。但建議根據不同補助來源另設更高層之統制帳，例如A06241類來自教補款，A06242類來自產業學院補助，以供各校內部專、兼任稽核人員及教育部或審計機關查核。		
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	1. 經抽查 106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 06 日相關正本憑證均已保管妥當，未發現重大瑕疵。 2. 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，但為方便追蹤審計軌跡目前係採計畫代碼方式管理帳務(A0624101-A0624109)，可算是計畫專帳。 3. 配合款、獎補助款之單據目前係以交易為主體裝訂，亦即若同時有教補款與配合款，單據會裝訂在一起並未分別單獨裝訂成冊。 4. 抽查七筆資本門、三筆經常門(傳票號碼 106402101 、 106402740 、 106402839 、 105405302 、 105405965 、 105406718 、	改善行動 1. 預計於每年教育部調查該系統之問卷時再做建議。(預計108年底完成) 2. 單據分別裝訂(立即改善)	1. 106 年 12 月 06 日稽核 2. 107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核

【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
		105407186、106402158、106402750)，相關交易憑證均符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定辦理。 稽核建議 - 建議根據不同補助來源另設更高層之統制帳，例如 A06241 類來自教補款，A06242 類來自產業學院補助，以供各校內部專、兼任稽核人員及教育部或審計機關查核。 - 由於控管單據的方式目的在防止缺漏、便於追蹤，目前配合款、獎補助款之單據目前係以交易為主體裝訂。此作法亦能達到防止遺漏、便於追蹤效果，不影響內部控制有效性。建議會計室評估未來配合款、教補款單據分開裝訂成冊的必要性。		
	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	1. 經抽查 106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 06 日相關帳務未發現重大瑕疵或須改善者，經費支用依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理，未發現異常情事。	無須改善	106 年 12 月 06 日稽核 107 年 01 月 25

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		2. 獎勵補助款之收入係以補助收入入帳，支出部份則依性質分類，資本門部分依相關支出性質轉入資產類，並依計畫代碼控管，經常門則於支出列為各類費用，抽查帳務系統，追蹤教補款收入與七筆資本門、三筆經常門(傳票號碼 106402101、106402740、106402839、105405302、105405965、105406718、105407186、106402158、106402750)之入帳流程，均符合「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」		日-02 月 08 日稽核
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. 經檢視0106年9月18日106年度專責小組會議通過本年度資本門變更議案，簽到單、會議紀錄、變更項目對照表及理由悉存校備查。 2. 檢視專責小組會議紀錄，未有重大不符之情事。	無須改善	1. 106 年 10 月 23 日稽核 2. 107 年 01 月 25 日-02 月 08 日稽核
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款	經抽核優先序1-01(管)、1-02(管)、1-16(財)、1-18(管)、1-20(資)、1-50(資)、8-01(電)、1-27(保)、7-04(學)、6-05(圖)、6-01(圖)、8.5-12(學)之請購、採購、驗收等相關憑證文件，尚無重大異常。	<u>改善行動</u> 將請廠商於保固書上加註驗收日期，保固日期自驗收日起算，本校驗收完成	107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核

【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
		稽核建議 對50萬以下的採購，也應有買賣雙方確認驗收日期的設計，以免事後對保固期間的起算日的爭端。	後，填註驗收日期，再影印或掃描通知廠商。(自107年度採購開始改善)	
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	承前項，未有重大不符之情事	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核
10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	檢視 105 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及 105 學年度會計師查核報告均公告於學校網站。106 年度相關資料於 2 月底呈報校長後再行公告於網站。	無須改善	106 年 10 月 23 日稽核

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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. 獎勵補助教師辦法及相關制度皆在人事室網頁「法規彙編」及研發處學術推廣組網頁「教育部獎勵補助款相關資訊」中有明訂相關處理準則、申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等，相關法規並公告校內資訊系統，公告全校教職員周知。 2. 檢視辦法中各項規定皆合乎教育部規定。	無須改善	106 年 12 月 12 日稽核
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	獎勵補助教師相關辦法皆經會議審核通過後於法規彙編網頁公告周知及查詢，並以電子郵件通知教職員工。	無須改善	106 年 12 月 12 日稽核

	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	1. 依本校「教師獎助辦法」第三條已經明確規範獎助範圍，分別有改善教學(第三款推動實務教學)及師資結構(第六款教師升等)等為主支用精神，改善教學及師資結構之經常門之用為50%，本校編列 57.95%。 2. 期末檢視經常門經費之執行比例，改善教學及師資結構比例為 52.01%，符合教育部 50%以上之指標。 稽核建議 建議相關單位宜再思考更能提升教學及師資結構之策略及具體做法，以妥善運用獎補助款	改善行動 3. 研發處擬於「教師研究獎助實施規定」新增關於教師採多元升等通過之相關獎助。(107年03月31日預計完成) 4. 教資中心持續辦理創新教學與多元升等相關研習，以提升教師之專業本職學能。(107年03月31日預計完成)	5. 106 年 12 月 12 日稽核 6. 107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核
--	---	---	---	---

1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1. 為避免獎助集中於少數人或特定對象，依本校「教師獎助辦法」第八條規定教師為限，而且第三條規定教師獎助範圍有教師進修、教師研習、推動實務教學、教師研究等，每一項補助皆有獎助金額上限，如教師研習獎助，依「德明財經科技大學教師研習獎助實施規定」第二條對參加國內研習之教師，每人每年參加國內研習經費以壹萬元為上限。 2. 經檢視本年度經常門執行清冊，本年度受補助之教師為 115 人，近全校教師之半數，但仍有將近 5 成以上教師未申請使用此一經費。前 20 人之補助金額所占比例總計超過 50%。	改善行動 由各單位增列獎助項目，增加全校教師申請獎助機會。(107 年 03 月 21 日預計完成)	1. 106 年 12 月 12 日稽核 2. 107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核
1.5 相關案件之執行應於法有據	1. 期中經抽核相關案件之執行皆符合獎助申請辦法 2. 期末經抽檢經常門相關案件之執行，未有重大不符之情事。	稽核建議 1. 建議學校依中長程規劃，引導及推動校內教師積極參與，以更避免集中於少數人或特定對象。	無須改善 1. 106 年 12 月 12 日稽核 2. 107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核

	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)	1. 期中查核獎助案件執行程序於申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等，皆依相關辦法及規章執行，並須經過三級校教評會(系、院、校三級)審核通過，未有重大不符之情事。 2. 期末經抽檢經常門相關案件之執行，未有重大不符之情事。	無須改善	1. 106 年 12 月 12 日稽核 2. 107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經查行政人員業務研習及進修活動皆依照「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」辦理且皆經行政會議通過，最近一次規定於 106 年 3 月 6 日行政會議修正通過。	無須改善	106 年 12 月 12 日稽核
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」明文規定行政人員研習及進修案件應與其業務相關，106 學年度並沒有行政人員申請研習及進修。	無須改善	106 年 12 月 12 日稽核
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	依照「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」第六條(規範進修程序及審查程序)、第七條(規定研習申請程序)、第八條(規範經費補助原則)，都是避免集中於少數人或特定對象之作為。	無須改善	106 年 12 月 12 日稽核
	2.4 相關案件之執行應於法有據	依照人事室網頁公告的法規彙編(http://www.takming.edu.tw/personnel/index1.htm)，行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業皆有法有據。	無須改善	106 年 12 月 12 日稽核

	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	本年度未有辦理行政人員研習及進修案件	無須改善	106 年 12 月 12 日稽核
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	經檢視 106 年度教補款受補助教師之專案教師、薪資、及授課資料，未有以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	抽驗查核105第二學期授課資料如下:連○民(6學分)、鄧○薰(6學分)、蔡○奕(11學分)；106第一學期之授課資料如下:林政彥(8學分)、呂○禎(11學分)、廖○如(5學分)、翁○徽(8學分)，皆符合學校教師基本授課規定。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核

	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	依據 106 執行清冊彙總資料，經常門支出比例介於 25%-30%之間，符合教育部規定。支用類別符合教育部之分類用途科目。茲抽查改善與師資結構(10 件)、學生事務(3 件)、行政人員研習(2 件)、改善教學物品(3 件)、新聘教師(同 1)、其他(3 件)。查核結果未有不符之情事。 稽核建議 1. 抽查改善教學與師資結構中關於補助教材編撰部分，李○傑老師受補助之教材中將法條與歷屆考古題直接做為補助教材標的，是否妥善值得討論，建議未來申請獎助之教材若有法條與歷屆考古題，應以編排整理後之教材申請較事宜。 2. 改善教學與師資結構中，查核專利補助(劉○淳老師，兩次申請，黏存單品項不同，一次屬研究，一次屬著作)(附件106-教-A15-3-3)，已請研發處即刻更正黏存單品項。	改善行動 1. 依稽核建議，後續之申請案於審核前，由教資中心先進行形式審查，避免送審資料為法條和歷屆考古題等資料，並要申請教師調整後再行送審，以符合補助教材之精神。(107年06月30日預計完成) 2. 已立即改善完成。	107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核
--	---	---	---	------------------------------------

	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	抽查校內人事室自辦研習活動(106/08/08、106/08/10)。並無違反「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」之相關規定。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核																				
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經常門案件執行與原計畫書差異在20%以上之項目為五項，包括編纂教材、製作教具、研究、研習、升等送審、行政人員業務研習及進修、改善教學相關物品等項目。改善教學及師資結構雖然自105年度45.51%提升至52.01%，也符合教育部50%以上之指標，但建議相關單位宜再思考更能提升教學及師資結構之策略及具體做法，以妥善運用獎補助款。 各項差異說明如下表： <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>獎補助款實際執行金額(A)</th><th>核定版獎補助款金額(B)</th><th>差異比例 ($A-B /B$)</th><th>差異超過20%</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.改善教學及師資結構</td><td>\$6,705,262</td><td>\$7,471,537</td><td>10.26%</td><td>☐是 ☒否</td></tr> <tr> <td>1.1 編纂教材</td><td>\$60,000</td><td>\$360,000</td><td>83.33%</td><td>☒是 ☐否</td></tr> <tr> <td>1.2 製作教具</td><td>\$20,000</td><td>\$140,000</td><td>85.71%</td><td>☒是 ☐否</td></tr> </tbody> </table>	項目	獎補助款實際執行金額(A)	核定版獎補助款金額(B)	差異比例 ($ A-B /B$)	差異超過20%	1.改善教學及師資結構	\$6,705,262	\$7,471,537	10.26%	☐ 是 ☒ 否	1.1 編纂教材	\$60,000	\$360,000	83.33%	☒ 是 ☐ 否	1.2 製作教具	\$20,000	\$140,000	85.71%	☒ 是 ☐ 否	改善行動 轉知相關單位，於107年3月編製支用計畫書預算時審慎評估，減少執行金額與預算金額之差異。(107年03月30日預計完成)	107 年 02 月 20 日稽核
項目	獎補助款實際執行金額(A)	核定版獎補助款金額(B)	差異比例 ($ A-B /B$)	差異超過20%																				
1.改善教學及師資結構	\$6,705,262	\$7,471,537	10.26%	☐ 是 ☒ 否																				
1.1 編纂教材	\$60,000	\$360,000	83.33%	☒ 是 ☐ 否																				
1.2 製作教具	\$20,000	\$140,000	85.71%	☒ 是 ☐ 否																				

		1.3 推動實務教學	\$2,364,925	\$2,867,907	17.53%	☐ 是 ☒ 否		
		1.4 研究	\$3,513,837	\$2,489,323	41.15%	☐ 是 ☒ 否		
		1.5 研習	\$731,500	\$1,464,307	50.04%	☐ 是 ☒ 否		
		1.6 進修	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否		
		1.7 升等送審	\$15,000	\$150,000	90%	☒ 是 ☐ 否		
		2.學輔相關工作	\$577,500	\$577,500	0%	☐ 是 ☒ 否		
		2.1 外聘社團指導教師鐘點費	\$144,375	\$144,375	0%	☐ 是 ☒ 否		
		2.2 學輔相關物品	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否		
		2.3 其他學輔相關工作經費	\$433,125	\$433,125	0%	☐ 是 ☒ 否		
		3.行政人員業務研習及進修	\$47,698	\$68,000	29.86%	☒ 是 ☐ 否		
		4.改善教學相關物品	\$1,615,185	\$1,197,442	34.88%	☒ 是 ☐ 否		
		5.其他	\$3,947,436	\$3,578,602	14.72%	☐ 是 ☒ 否		

		5.1 新聘教師薪資(2 年內)	\$2,726,217	\$2,310,000	18.01%	☐ 是 ☒ 否		
		5.2 現有教師薪資	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否		
		5.3 資料庫訂閱費	\$1,221,219	\$1,268,602	3.73%	☐ 是 ☒ 否		
		5.4 軟體訂購費	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否		
		5.5 其他-著作	\$0	\$0	0%	☐ 是 ☒ 否		
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. 查核各項補助及教師研習均有具體成果或心得報告存校查考。 2. 查核教師研習1、16、17案件教師搭乘非本國籍航空公司參加研習之申請日期為106年12月，已為研習日之後不符「行政院及所屬機關軍公教人員因公出國搭乘本國籍航空班機作業規定」第三項之規定，然檢視校內相關申請作業流程未明確納入此規定，建議未來宜明確訂定該申請程序，以避免觸法。 3. 查核教師教材教具之製作成果雖存於校內，但除數位教材外，其他未依校內規定存於圖書館、網路教學平台，為提高教材教具使用效益，建議落實校內規定。	改善行動 1. 修改「教師研習獎助實施規定」如下： (1) 附件一「參加研習簽呈」新增教師提供附件 5「因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書」，若搭乘本國班機則不需	107 年 02 月 20 日稽核					

		稽核建議 1. 建議未來宜明確將「搭乘非本國籍航空公司」申請程序納入獎補助款申請程序，以避免觸法。 2. 建議落實教材教具留校保存之相關校內規定。	提供。 (2) 附件三「研習獎助申請表」亦新增檢附上述申請表。 2. 將依申請補助之項目落實相關規定： (1) 數位教材存放於德明 e 學院 (2) 教材教具依申請教師提供申請之相關紙本(含電子檔)存於圖書館。 (3) 教具之實體存於系辦公室。	
--	--	--	---	--

	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	檢視執行清冊之填寫大致正確，但有以下錯誤之處： 著-64案件補助依據規定引用錯誤(該著作發表於國際期刊，申請表填寫正確，執行清冊錯置其他條文)。 稽核建議 建議重新檢視執行清冊，於錯漏處補齊或更正。	改善行動 檢視依據法規之正確性 追蹤稽核結果 錯漏處已完成改善。 (實際完成日 107年02月23日)	1. 107年02月20日稽核 2. 107年02月23日追蹤稽核
--	-------------------------	--	--	---

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	經查總務處已參考「政府採購法」訂定「德明技經科技大學採購作業規定」及本校內控手冊第五版內控編號 E03-1「營運事項(三)總務事項－採購管理作業」。	無須改善	107 年 01 月 04 日稽核
	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	本年度修訂「德明技經科技大學採購作業規定」，經 105 年 9 月 14 日校務會議及同年度 10 月 24 日董事會通過，經抽核會議記錄，尚無誤。	無須改善	107 年 01 月 04 日稽核
	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。	無須改善	107 年 01 月 04 日稽核
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查總務處訂有「財產及物品管理規定」，於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。	無須改善	107 年 01 月 04 日稽核

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	1. 本校採購成員為組長、請購單位主管與設備規劃代表、校長，無稽核委員參與其中。 2. 經期末檢視本年度獎補助款採購程序文件，本年度未有稽核人員參與。	無須改善	1. 107 年 01 月 04 日稽核 2. 107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽核 106 年度個人電腦採購案 106402101 及 106402102 傳票，內容包括教補款及校款共同採購款(7,770,000)，符合相關規定。 <u>稽核建議</u> 1. 建議招標時，授權書有招標案號記載，以便於未來勾稽。 2. 招標廠商代表人應予簽名，(三商電腦公司代表人並未簽名)建議應提醒或簽到。	<u>改善行動</u> 1.授權書已將案號載入(107年01月04日已改善) 2.後續開標會議已請廠商代表人簽名，並核對證件。(即刻改善)	107 年 01 月 04 日稽核
	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	1. 同前項。 2. 經檢視本年度採購案件，未有重大不符之情事。	無須改善	1. 107 年 01 月 04 日稽核 2. 107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	本校各項採購單價會與「共同供應契約」之公告廠商優先採購，參照採購標準進行議價，未發現重大瑕疵。 稽核建議 建議議價程序中參照台灣銀行之聯合採購標準過程應呈現在內部審查表單中以便比較	改善行動 台灣銀行辦理之共同契約採購資訊並未涵蓋所有本校採購項目，於採購時將查詢是否有相同產品之資訊並記錄予以佐證。(預計 107 年 02 月 09 日起立即改善)	107 年 01 月 04 日稽核
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1. 教學及研究設備：$(26,066,372 - 24,712,710) \div 24,712,710 = 5.48\% \leq 20\%$ 2. 圖書館自動化、圖書期刊等： (1) 圖書館自動化設備：$(364,720 - 1,407,100) \div 1,407,100 = 74\% > 20\%$ (2) 圖書期刊、教學媒體：$(2,790,823 - 2,810,000) \div 2,810,000 = 0.7\% \leq 20\%$ (3) 總數：$(3,155,543 - 4,217,100) \div 4,217,100 = 25.17\% > 20\%$ 3. 學輔相關設備：$(861,940 - 1,154,045) \div 1,154,045 = 25.31\% > 20\%$ 4. 其他：二者都為 0，故無差異。	改善行動 轉知圖書館與學務處，107 年 3 月編製支用計畫書預算時審慎評估，減少執行金額與預算金額之差異。(預計完成日 107 年 03 月 30 日)	107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核

【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
		稽核建議 圖書館自動化、圖書期刊之項目經費比例差異超過 20%，學輔相關設備經費比例亦超過 20%，建議未來在進行經費規畫時應更審慎評估，並積極找出差異過大之原因進行改善。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.本校獎勵補助經費資本門分配原則，係以改善教學及師資結構為優先。 2.經檢視本年度經費支用比例，尚無重大不符。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經檢視本年度執行清冊，有區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	無須改善	107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核
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.期中抽查 105 年度及 106 年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，本年度資本門所購置之儀器設備均已登錄於電腦財產管理系統中。 (1) 抽核財金學院期中購置財產均納入電腦財產管理系統。 (2) 抽核管理學院期中購置財產均納入電腦財產管理系統。	無須改善	1. 106 年 12 月 01 日稽核財金學院。 2. 106 年 12 月 11 日稽核電算中心。 3. 106 年 12 月 13 日稽核管理學院。

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		(3) 抽核電算中心期中購置財產均納入電腦財產管理系統 (4) 檢視通識中心期中購置財產均納入電腦財產管理系統。 (5) 檢視資訊學院期中購置財產均納入電腦財產管理系統。 2. 期末抽查各學院 106 年度新購財產各兩筆，尚無重大不符之情事。		4. 106 年 12 月 18 日稽核通識教育中心。 5. 106 年 12 月 25 日稽核資訊學院。 6. 107 年 01 月 25 日-02 月 22 日稽核
	4.2 相關資料應確實登錄備查	查核各教學單位 105 年度及 106 度購置之財產，且確實登錄備查。	無須改善	同 4.1 備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1. 經確認期中所購置儀器設備皆有「106 年度教育部獎補助」標籤。 2. 期末抽查各學院 106 年度新購財產各兩筆，尚無重大不符之情事。	無須改善	同 4.1 備註
	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已拍照存校備查，照片並註明設備名稱。 2. 期末抽查各學院 106 年度新購財產各兩筆，尚無重大不符之情事。	無須改善	同 4.1 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
	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. 抽核期中所購置圖書、期刊及教學媒體軟體，尚未發現重大瑕疵 2. 期末抽查 106 年度新購圖書、期刊及教學媒體軟體(抽核 6-03，有加蓋「106 年度教育部獎補助」字樣之戳章)，尚無重大不符之情事。	無須改善	同 4.1 備註
	4.6 應符合「一物一號」原則	1. 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. 期末抽查各學院 106 年度新購財產各兩筆，尚無重大不符之情事。	無須改善	同 4.1 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
	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	1. 資本門1-1、1-2、1-4、1-47、1-50、1-53、1-59、1-60、1-67、1-68、1-70、1-74、1-81、1-85、8.5-06、8.5-07、8.5-08、8.5-10、8.5-19、8.5-20型號缺漏，若屬於訂製品，型號應填寫「訂製品」，1-27、1-31、1-36、1-42、1-45應依規定註記。 2. 資本門1-59項目為櫃子，規格為教學立板組，看似為兩個不同物品，請再確認項目與規格是否正確 3. 資本門8.5-08未填入使用年限。 <u>稽核建議</u> 建議重新檢視執行清冊，於錯漏處補齊或更正。	<u>改善行動</u> 檢視廠牌、型號及規格是否仍有訂製品誤植情形，並會保管組進行檢視。	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	經查核總務處「財產及物品管理規定」、「各項設備管理規定」、「教學儀器設備借用管理規定」、「電腦配用與汰換作業規定」已明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。	無須改善	106 年 11 月 15 日稽核
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經期中抽核各教學單位移轉、借用、報廢及遺失處理，尚未發現重大瑕疵。	無須改善	106 年 11 月 15 日稽核

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1. 經抽查發現總務處備有財產移轉、報廢及遺失相關記錄，但財產借用紀錄則由各保管單位自行記錄並保存。 2. 抽查全校各教學單位確實備有財產借用記錄，抽查未發現有校外借出。 稽核建議 1. 目前各系在財產借用登記本尚未有記錄點交情形，建議各系在借用登記本上歸還清點時確認資產狀態以判別責任歸屬。 2. 應外系部分資產(如 104 年購置之 3D 虛擬實境設計軟體及 106 年購置放置於 A414 情境教室之兩台電腦)使用頻率偏低。建議保管單位評估提高使用效益之可能性，或是評估是否依流程移轉至更有效益並符合規定之用途 3. 各教學單位申請之相機與攝影機均由圖書館統一保管出借卻不負保管之責，雖目前無保管上的缺失，但實質保管人不負保管之責，恐有未來物品遺失時之責任歸屬問題，建議應予改善。	改善行動 1.管理學院 (1) 企管系在登記本上將填註資產設備妥適狀態，將可明確歸責。 (2) 行銷系：在登記本上註明設備妥適狀態，可明確歸責。 (3) 應外系：在登記本上註明設備妥適狀態，可明確歸責。 (4) 流通系：在登記本上註明設備妥適狀態，可明確歸責。 2.應外系：計畫將 A414 兩台電腦移至 A415 自學教室，供學生使用。(即刻改善)	106 年 11 月 15 日稽核

【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
			追蹤稽核 - 經檢視各系登記本，已增加填寫資產設備妥適狀態，業已改善完畢。(實際完成日 107 年 02 月 26 日) - 經檢視 A414 之兩台電腦已移至 A415 供學生使用，業已改善完畢。(實際完成日 107 年 02 月 26 日)	
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	經查核發現總務處「財產及物品管理規定」明訂財產盤點由保管組每一會計年度至少實施盤點一次，由會計室派員監盤，並作成盤點清冊，經相關人員簽章確認。	無須改善	106 年 11 月 15 日稽核
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經抽查本校財產盤點實施與學校規定相符。	無須改善	106 年 11 月 15 日稽核
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經抽查總務處存有完備財產盤點記錄。	無須改善	106 年 11 月 15 日稽核

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
106 年 02 月 24 日	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	檢視專責小組於105年五次會議 (1050111、1050328、050919、1051116、 1051215)之會議簽到表，獎勵補助款支 用項目、規格、數量及細項等改變經專 責小組通過，相關文件均存校備查。然 此五次會議出席人數雖符合開會人數， 但未出席之委員簽到欄卻未註記缺席。 <u>改善建議</u> 為避免會後補簽影響會議權益問題，建 議未來在會議簽到表上缺席委員簽到欄 位應註記缺席。	<u>改善行動</u> 依建議改善，未來在會議簽 到表上缺席委員簽到欄位將 註記缺席。 <u>追蹤稽核</u> 經檢視 105 年度及 106 年度 專責小組會議簽到表，未出 席之委員已註記請假或缺 席，業已改善完成。(實際完 成日 106 年 11 月 30 日)

【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
106 年 02 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)	經常門中改善師資之研習、升等、編纂教材、製作教具之案件、與行政人員研習進修、新聘教師薪資之案件、執行結果與核定版計畫書差異過大。 稽核建議 應視校務會議發展審慎評估並執行相關案件，並分析落差過大之原因。	改善行動 轉知教資中心與人事室，106 年 3 月編製支用計畫書預算時審慎評估，減少執行金額與預算金額之差異。 (106.12.31) 107.02.06 追蹤稽核 1.經檢視 106 年度經常門之規則與執行作業，有 5 項經費項目之執行與原計畫差異 20%以上，未能有所改善。由於 106 年度亦有差異過於 20%之情事建議相關執行單位審慎思考改善之道，並列入 106 年度追蹤事項，105 年度先行結案。(結案日 107.02.06)
106 年 02 月 24 日	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	採研發處 106.2.17 執行清冊版本進行查核，雖總執行數與總核定數(不含自籌	改善行動 1. 106 年教育部獎勵補助經

【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
		異幅度應在合理範圍(20%內)	款)無差異，但以細項而言，「教學及研究設備」差異高達 21.60%，「其他」差異更達高達 3744.06%。以「教學及研究設備」為例，即使(差異數)3,922.235÷(總核定數)22,455,199=17.47%，差異幅度亦接近 20%。抽核優先序 1-15，預估數(核定)1,920,000，最後執行 959,880，差異數高達 960,120，差異幅度達 50%，經詢承辦人員，實際購買物件並無改變或增減。 稽核建議 加強預算端的準確性或執行端的執行力。	費核定版確定時，請各教學單位提出之請購內容以教學及研究設備為主。(預計改善完成日 106.12.31) 2. 於專責小組會議中討論，教學及研究設備佔資本門的比例，以維持 80% 以上為目標。(預計改善完成日 106.12.31) 3. 請各教學單位提出資本門申請時，務需仔細詢價(建議 2 家以上)，以免實際執行金額與預算金額差異過大。(預計改善完成日 106.12.31) 107.02.20 追蹤稽核 1.經檢視 106 年度資本門之規則與執行作業，亦有差異

【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
				過於 20%之情事建議相關執行單位審慎思考改善之道，並列入 106 年度追蹤事項，105 年度先行結案。(結案日 107.02.20)
106 年 02 月 24 日	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	稽核建議 雖依學校財產及物品管理辦法實施盤點，但未建立標準作業流程(SOP)，建議建立。	改善行動 依委員建議辦理(預計改善完成日 105/12/06 送秘書室修改內控文件) 106.05.09 追蹤稽核 1.經檢視 106/05/09 修訂內控手冊第六版，已於 E03-3 財物管理作業，增訂財產盤點流程，業已改善完成，可結案歸檔(實際完成日 106/05/09)

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。