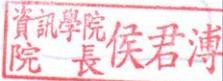


| 1<br>資料   | 已依稽核改善建議 1. 進行財庫<br>移轉. 將該殺之 10 套件 移轉至 A301-2.<br>並一併確認所有品項 皆與財庫資料之紀<br>錄位置相符. |  |  |   |
|---|--|---|--|---|
| 2   |  |   |  |   |
| 3   |  |   |  |   |
| 4   |  |   |  |   |
| 受稽單位主管  |  | 實地稽核人員  | 稽核人員   | 校長  |
| <br><br> |  | 陳映菲<br>翠珠<br>江政杰  |  |  |

**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**

第 1 頁 / 共 4 頁

| 稽核項目  | 資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之<br>管理及使用情形作業(含財產借用作業)               | 文件編號   | 108-專案-教補款-A9  |               |
|-------|--|--|--|---------------|
| 受稽核單位 | 資訊學院   | 稽核日期   | 108年11月27日/12月<br>12日(資管系)   |               |
| 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      |  |  |               |
| 項目    | 稽核程式   | 稽核說明   | 稽核結果   | 附件            |
| 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 | <p>108年1月1日至108年10月31日資訊學院(含系所)所增加之動產清冊如附件1，因增加項目不多，故此<br/>次稽核進行普查。各單位新增財產項目如下：</p> <p><b>資訊學院</b>：無新增動產</p> <p><b>資料系</b>：個人電腦60台(3140101-03/0009517)</p> <p><b>媒計系</b>：個人電腦64台(3140101-03/0009515)</p> <p><b>資管系</b>：無線擴音機3台(4050303-10/0009489)</p> <p><b>其中資管系的無線擴音機3台，並未黏貼財產標籤，建議盡速向保管組領取標籤並補正；此外每台擴音機均含一支無線及一支有線麥克風，建議在麥克風上亦須貼上財產標籤並分別給予編號①、②，以利控管。(附件2)</b></p> <p>其他各系所新增之動產均可發現「108年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。(附件2)</p> <p>此外，在資料系辦稽核過程中發現一疊尚未貼標之標籤，經詢問下，發現是106年度採購之動產項目「DIY四旋翼無線控制教學套件」</p> | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 | 1、<br>2、<br>3 |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
|   |   | (5010505-01/0008733A0010)10套及無線感測元件(3140401-18/0008968A0001-30)30組因之前轉換存放裝置需重新貼標，但因疏忽尚未貼標，已當場補正。(附件3)   |  |   |
| 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    | 經查受稽單位設備均使用於教學研究之用途，無發現重大不符情事。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |   |
| 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。 | 資科系於106年購置之「DIY四旋翼無線控制教學套件」10套(5010505-01/0008733A0010)，據資科系表示，設備已移置A301-2嵌入式系統實驗室，建議資科系填寫「財產移轉申請單」，將該兩項設備之放置地點於財產管理系統資訊由資科系A515移轉至A301-2。其他受稽單位保管之設備，並無異動情事發生。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 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       | 經查各受稽單位均由電腦系統進行維修保養紀錄，記載詳實，符合相關規定。(附件4)   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 | 4 |
| 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，資管系原設有麥克風借出紀錄表，但發現借用期間為105、106學年度，經受稽人員表示因目前麥克風均放置於教室，故無需再向系辦借用，故目前並無使用該表單。但此次新增之無線擴音機放置於系辦，當該系師生有需要時再來系辦借用，故若有出借時，建議資管系仍應設置「財產借出登記簿」詳細填寫，以利財產之控管。其他各受稽單位均設有「財產借出登記簿」，符合相關規定。(附件5) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 | 5 |

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| 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，各儀器設備皆為校內業務、教學或研究使用，符合相關規定。   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 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。           | 同稽核程式5   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |   |
| 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。   | 設備無撥借校外情事。   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 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)。   | <p><b>資料系：</b>本次新購電腦設備為教室電腦更新，檢視資料系A310教室之績效，預期將通過專業證照110張，實際通過張數為209張，提升設備堪用率也符合預期，且根據教室課表排課狀況來看，一周可排入7個時段上課，設備使用率極高，符合預期效益。</p> <p><b>媒計系：</b>本次新購電腦設備亦為教室電腦更新，依據過去效益看來，可符合新購設備之效益，且檢視A510教室課表，排入日間部及進修部約85%的時段課程，可見教室設備之使用頻率相當高，與請購計畫效益相符合。</p> <p><b>資管系：</b>此次新增之無線擴音機設備為107年度之設備汰換之一(更新或擴充軟硬體)，因該設備於108年7月29日才取得，目前效益尚未能顯現，但依據過去效益看來，應可符合新購設備之效益，檢視107</p> | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 | 6 |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>學年度學生共取得738張證照，且檢視A316教室課表，排入日間部及進修部約85%的時段課程，可見教室設備之使用頻率相當高，與請購計畫效益相符合。<br/>(各系資料如附件6)</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|

實地稽核人員說明及建議：

此次稽核資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業，因該學院A305機房於108年11月10日因空調系統之電線短路引發火警，造成該機房財產設備部分損失(損失狀況如附件7)，據了解，此次火警造成之影響，該院相關負責人員在短期內即迅速恢復運作，並將已無法使用之設備進行請購，以求該院運作盡快恢復正常，請購狀況同如附件7，其中「HP Design 500PS 繪圖機」於稽核當日(108.12.12)已進貨放至A305機房待拆箱驗收(附件8)

另有「飛瑞UPS不斷電系統」經原廠檢測及內外部清潔完成，已恢復運作，但因該設備吸入過多粉塵，原廠並不給予後續保固(原廠服務紀錄表如附件9)，經了解，該學院另有備援設備，故若未來此UPS不斷電系統發生故障時，將會啟用備援設備，不會造成作業影響。

另對各系所提出下列建議：

**資料系：**

建議資料系填寫「財產移轉申請單」將106年購置之「DIY四旋翼無線控制教學套件」10套(5010505-01/0008733A0010)由資料系辦A515移轉A301-2嵌入式系統實驗室。

**資管系：**

1. 無線擴音機3台，並未黏貼財產標籤，建議盡速向保管組領取標籤並補正；此外每台擴音機均含一支無線及一支有線麥克風，建議在麥克風上亦須貼上財產標籤並分別給予編號①、②，以利控管。
2. 新增之無線擴音機，若有出借時，建議資管系應設置「財產借出登記簿」詳細填寫，以利財產之控管。

實地稽核人員：陳映霏、徐翠琇、江政杰(資管系)

受稽單位：資訊學院各系

稽核日期：108年11月27日、108年12月12日(資管系)

**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)**

第 1 頁 / 共 2 頁

|  |   |        |   |
|--|---|--------|---|
| 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   | 108-專案-教補款-A10  |
| 受稽單位   | 管理學院/總務處保管組   | 實地稽核人員 | 陳映霏、顏嘉良、劉綠萍   |
| 底稿文件編號   | W-108-專案-教補款-A10  | 底稿文件名稱 | 稽核檢查表   |
| 稽核日期   | 108/11/13、108/11/14   | 報告日期   | 108/12/13   |
| 追蹤稽核日期   |   | 結案日期   |   |
| <b>稽核結果</b>  |   |        |   |
| 查核事項說明   | 如附件檢查表所示，本次稽核 <input type="checkbox"/> 可結案 <input checked="" type="checkbox"/> 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  | <p>1 (流通系/保管組)經查流通系財產筆記型電腦1台(3140101-03/0009527)及顯示器頭盔1台(3140307-01/0009526，目前保管組財產清冊的放置地點為「流通系張谷光老師」，但實際保管人為「流通系系辦」，建議保管組將此二項動產的放置地點於財產清冊上修正為實際放置地點「流通系系辦」。</p> <p>2 (國貿系及流通系)未設置保養維護紀錄，建議可參考管理學院或行銷系表格設置「保養維護紀錄表」，以做後續設備維修清潔之紀錄，並建議國貿系及流通系於每學期開學前至各專業教室進行電腦設備及儀器之檢查及維修保養，以確保開學後，學生能有完備的教學設備，並記載維修保養紀錄於「保養維護紀錄表」，以利控管。</p> |        |   |
| 稽核人員：  |    |        |   |
| <b>受稽核單位說明</b>   |   |        |   |
| <p>1. 上述保管放置位置請協助修改為流通系系辦。(保管組知須一年後才可修改，預計109.11後請改)</p> <p>2. 每學期的均有不定期之保養維護之作業，已設置「保養維護紀錄表」俾便後續之檢查及維修保養，詳見附件本(追溯期初清潔維護)   (表格於1/4稽核結果即建置) 108.12.31</p> |   |        |   |
| <b>預計採取之改善行動</b>   |   |        | <b>預計改善完成日</b>  |
| 1  | 如上述說明    |        | 已於1/4稽核後完成建置紀錄表。108.12.31  |

2 國發系：每學期初均會進行設備維護，以往均是直接上調整錄  
 0104條，日後會備存(新建)檢查表及維修記錄  
 已於14稽核及建置記錄  
 林孝姬 王銘輝 林孝姬 王銘輝

| 受稽單位主管  | 實地稽核人員            | 稽核人員     | 校長     |
|---|-------------------|----------|--------|
| 院 長 潘昭賢<br>國際貿易系 助理教授 王銘輝<br>流通管理系暨 連鎖加盟經營管理 學位學程主任 張欽智<br>總務處 李銀金<br>保管組組長 沈榮鈞<br>總務處 沈榮鈞<br>保管組組長 沈榮鈞 | 陳映霖<br>鄭志良<br>劉咏萍 | 內部稽核 魏鸞瑩 | 校長 徐守德 |

追蹤稽核報告

追蹤稽核日期 王任林聖偉 追蹤稽核人員

底稿文件編號 W-108-專案-教補款-A10

| 改善追蹤 | 追蹤結果  | 實際改善完成日 |
|------|---|---------|
| 1    | <input type="checkbox"/> 已完成<br><input type="checkbox"/> 部分改善<br><input type="checkbox"/> 未改善 |         |
| 2    | <input type="checkbox"/> 已完成<br><input type="checkbox"/> 部分改善<br><input type="checkbox"/> 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： 年 月 日

稽核人員： 受稽核單位主管： 校長：

**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**

第 1 頁 / 共 4 頁

| 稽核項目  | 管理學院(含系所)電腦教學研究設備之<br>管理及使用情形作業(含財產借用作業)               | 文件編號   | 108-專案-教補款-A10   |    |
|-------|--|--|--|----|
| 受稽核單位 | 管理學院/總務處保管組  | 稽核日期   | 108年11月13日及<br>108年11月14日  |    |
| 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      |  |  |    |
| 項目    | 稽核程式   | 稽核說明   | 稽核結果   | 附件 |
| 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 | <p>此次稽核抽查以下管理學院各系所相關設備：</p> <p><b>管理學院：</b>無線網路基地台6台(3140403-20/0009360)及混音機(4010105-14/0009357)，均已黏貼「107年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。</p> <p><b>行銷系：</b>個人電腦61台(3140101-03/0009263)、個人電腦17台(3140101-03/0009512)及教學廣播系統1台(3140401-17/0009337)，均已黏貼「107或108年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。</p> <p><b>國貿系：</b>穩壓器1組(3100501-17/0009269)、個人電腦44台(3140101-03/0009510)，其中部分個人電腦標籤黏貼在電腦櫃上而非電腦上，要求補正，事後已完成補正；其他均已黏貼「107或108年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。</p> <p><b>流通系：</b>交換器3台(3070114-097/0009271)、筆記型電腦1台(3140101-03/0009527)、電腦軟體 Fancy VR系統軟體1套(3140101-05/0009535)及顯示器頭盔1台(3140307-01/0009526，其中3台交</p> | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |    |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   |   | 換器漏貼標籤，已補正，其他均已黏貼「107或108年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。其餘系所本年度無新增儀器設備。(管理學院暨各系所財產清冊及抽查資項目資料檔如附件1)<br>(照片詳如附件2)  |  |  |
| 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    | 經查各系設備均使用於教學研究之用途，無發現重大不符情事。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |  |
| 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。 | 經查流通系財產筆記型電腦1台(3140101-03/0009527)及顯示器頭盔1台(3140307-01/0009526，目前保管組財產清冊的放置地點為「流通系張谷光老師」，但實際保管人為「流通系系辦」，建議保管組將此二項動產的放置地點於財產清冊上修正為實際放置地點「流通系系辦」。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 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       | 經查管理學院智慧學習教室設有「智慧學習教室使用紀錄暨設備檢查單」及「德明財經科技大學管理學院-設備維護紀錄表」，其中「德明財經科技大學管理學院-設備維護紀錄表」為新增表單且因本學期尚未有維護紀錄，故僅提供空白表單。(附件3)<br>行銷系C103、B319、C203-1及R405等專業教室均設有「專業教室設備維護登記表」，記載詳實。(附件4)。<br>另行銷系C103教室有一台電腦螢幕故障報修，可發現保管單位有送修並記錄，無不符規定情事。(附件5)<br><b>國貿系及流通系並未設置保養維護紀錄，建議可參考管理學院或行銷系表格設置保養維護紀錄表，以</b> | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |  |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   |   | 做後續設備維修清潔之紀錄，並建議國貿系及流通系於每學期開學前至各專業教室進行電腦設備及儀器之檢查及維修保養，以確保開學後，學生能有完備的教學設備，並記載維修保養紀錄於「保養維護紀錄表」，以利控管。  |  |  |
| 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」                                       | 各系設備均有設置「財產借出登記簿」，且於借出及歸還時皆有登錄及簽名。(附件6)。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |  |
| 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。 | 經查各系設備皆為校內業務、教學或研究使用，符合相關規定。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 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。           | 同稽核程式5  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |  |
| 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。   | 各系所單位設備無撥借校外情事。   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 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)。   | <b>管理學院</b> ：此次新購設備皆放置於C403-1智慧教室，檢視該院執行管考表之績效指標，可看出該教室的執行率指標為量化達成率達267%，質化達成率達183%，符合預期。(附件7)<br><b>行銷系</b> ：該系預期成效為「每學年專業教室使用次數達85次、學生證照通過至少165張、教師擁有證照比例達65%」，根據該系提供資料可發現3項指標皆符合預期。(附件8) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p><b>國貿系：</b>檢視該系中長程校務發展計畫執行情形，可看出B121教室電腦等硬體設備運用實際績效與預期績效相符。(附件9)</p> <p><b>流通系：</b>C406教室電腦設備更新預期效益為專業教室使用率達60%，實際使用率達68%，符合預期效益。另Fancy VR因該項財產於108年10月23日才取得，效益尚無法評估，但日前已開始應用在瑞芳高工參訪活動，符合預期使用在高職端招生活動之指標。(附件10)</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|

實地稽核人員說明及建議：

此次查核管理學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形，並無發現重大不符情事，但有以下幾項建議：

1. **流通系/保管組：**經查流通系財產筆記型電腦1台(3140101-03/0009527)及顯示器頭盔1台(3140307-01/0009526，目前保管組財產清冊的放置地點為「流通系張谷光老師」，但實際保管人為「流通系系辦」，**建議保管組**將此二項動產的放置地點於財產清冊上修正為實際放置地點「流通系系辦」。
2. **國貿系及流通系：**未設置保養維護紀錄，建議可參考管理學院或行銷系表格設置「保養維護紀錄表」，以做後續設備維修清潔之紀錄，並建議國貿系及流通系於每學期開學前至各專業教室進行電腦設備及儀器之檢查及維修保養，以確保開學後，學生能有完備的教學設備，並記載維修保養紀錄於「保養維護紀錄表」，以利控管。

實地稽核人員：陳映霏、顏嘉良、劉綠萍

受稽單位：管理學院各系

稽核日期：108年11月13日及108年11月14日

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) 第1頁/共1頁

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 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   | 108-專案-教補款-A11   |
| 受稽單位   | 財金學院   | 實地稽核人員   | 魏鸞瑩  |
| 底稿文件編號   | W-108-專案-教補款-A11   | 底稿文件名稱   | 稽核檢查表  |
| 稽核日期   | 108/12/17-109/01/20  | 報告日期   | 109/01/21  |
| 追蹤稽核日期   |  | 結案日期   | 109/01/21  |
| <b>稽核結果</b>  |  |  |  |
| 查核事項說明   | 如附件檢查表所示，本次稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 可結案 <input type="checkbox"/> 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：<br><span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核 魏鸞瑩</span>              |  |  |  |
| <b>受稽核單位說明</b>   |  |  |  |
| 無須說明   |  |  |  |
| <b>預計採取之改善行動</b>   |  |  | <b>預計改善完成日</b>   |
| 1  |  |  |  |
| <b>受稽單位主管</b>  | <b>實地稽核人員</b>  | <b>稽核人員</b>  | <b>校長</b>  |
| <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">財金系暨<br/>理財與稅務管理<br/>碩士班主任 蘇守梅</span> | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核 魏鸞瑩</span>   | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核 魏鸞瑩</span> | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">校長 徐守德</span> |
| <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">會計資訊系<br/>主任 李美雀</span>               |  |  | 天  |

**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**

第 1 頁 / 共 4 頁

| 稽核項目  | 財金學院(含系所)電腦教學研究設備之<br>管理及使用情形作業(含財產借用作業)               | 文件編號   | 108-專案-教補款-A11   |    |
|-------|--|--|--|----|
| 受稽核單位 | 財金學院   | 稽核日期   | 108年12月17日-<br>109年01月20日  |    |
| 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      |  |  |    |
| 項目    | 稽核程式   | 稽核說明   | 稽核結果   | 附件 |
| 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 | 經檢視財金系DEA軟體、A106教室、D611教室設備，會資系D510擴大機已貼財產標籤，無線麥克風3支、手持一組耳掛，皆已貼財產標籤。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 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               | 財金系，107年度購置設備均做為教學研究使用。會資系亦同。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |    |
| 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。            | 才金系老師于108.7.31離職退休，其他系所未有重大不符之情事。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 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   | 檢視財金系專業教室維修紀錄，電腦教室維修均完整紀錄。會資系為建有108年度維修紀錄其餘系未有重大不符之情事。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |  |
| 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」                                       | 經檢視財金系財產借出登記紀錄均即時登錄。<br>抽視會資系，借出登記簿未有不符之情事。            | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |  |
| 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。 | 財金系107購置設備未外借校外單位。會資系亦同。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 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。           | 如5，財金系財產借用歸還時登載於借出登記錄，未有不符之情事。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |  |
| 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。   | 財金系107年度未發生。<br>會資系亦同。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 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)。 | 檢視財金系A106專業教室使用統計表及教室課程表，專業教室使用率尚符合預期目標，會資系D105專業教室目前為非正式課程彈性使用，目前未排有固定課程 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |  |
|---|-------------------------------|---|--|--|

實地稽核人員說明及建議：

經抽查相關文件及憑證驗證，作業流程均依規定處理，未發現重大不符之情事。

實地稽核人員：魏鸞瑩

受稽單位：財金學院

稽核日期：108年12月17日-109年01月20日

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 第1頁/共4頁

|        |                  |        |                   |
|--------|------------------|--------|-------------------|
| 稽核項目   | 請採購程序及實施作業       | 文件編號   | 108-專案-教補款-A12 -1 |
| 受稽單位   | 總務處採購組           | 實地稽核人員 | 黃美玲、陳燕鑾           |
| 底稿文件編號 | W-108-專案-教補款-A12 | 底稿文件名稱 | 稽核檢查表             |
| 稽核日期   | 108/12/23        | 報告日期   | 109/02/03         |
| 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 0 項缺失、1 項改善建議，茲說明如下：

| 稽核缺失 | 改善建議   |
|------|--|
| 1    | 建議於請購流程中設計政府電子採購網之共同供應契約價格選項，將有利於採購單價之比較與參考。 |

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 | 於修改請購單時，列入修改 | 109.3.31. |
|---|--------------|-----------|

| 受稽單位主管                          | 實地稽核人員     | 稽核人員     | 校長    |
|---------------------------------|------------|----------|-------|
| 總務處採購組 黃麗美<br>專門委員兼組長<br>總務長沈明鑑 | 黃美玲<br>陳燕鑾 | 內部稽核 魏鸞瑩 | 校長徐守德 |

# 德明財經科技大學請採購程序及實施作業稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

| 稽核項目  | 請採購程序及實施作業                         | 文件編號   | 108-專案-教補款-A12   |            |
|-------|------------------------------------|--|--|------------|
| 受稽核單位 | 總務處採購組                             | 稽核日期   | 108年12月23日   |            |
| 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            |  |  |            |
| 項目    | 稽核程式                               | 稽核說明   | 稽核結果   | 附件         |
| 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。   | 設置德明財經科技大學採購規定及作業流程，(最新版本為108年9月11日校務會議修訂、108年10月14日董事會議修正通過)  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 | 1-1        |
| 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。          | 查核108年9月11日校務會議提案四、108年10月14日董事會議議案六，通過請採購規定及作業流程。   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 | 2-1<br>2-2 |
| 3     | 稽核委員應迴避參與相關採購程序。                   | 稽核委員若有採購需求，可參與規劃，一旦進入請購後，所有採購流程均應迴避。透過檢核採購成員與稽核人員名單，包括採購組長、總務長、請購單位主管與設備規劃代表，比對名單後並無稽核人員參與之情形。   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |            |
| 4     | 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。 | 德明財經科技大學採購作業規定第三條係依據「政府採購法」第4條之規定訂立並另增加100萬以上之補助支出亦須符合規定辦理，以較嚴格之標準監督採購流程，。抽查優先序11-03、11-05、11-06、11-10、11-14、14-04、11-31，等之採購案，其公開招標、比價等作業流程文件均符合規定。(15-1防火牆因文件流程在請款作業無法稽查，建議期末增補查核) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 | 4-1        |
| 5     | 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。                | 另抽查19-4、11-20(與11-21、11-22為限制招標)、18-7、18-8、18-9之採購案，均符合相關規定。   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |            |
| 6     | 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。               | 目前各項政府採購單價，已無採用”臺灣銀行聯合採購標準”，而為參照”政府電子採購網之共同供應契約”價格。另外，採購組規劃於請購   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |            |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | 流程中設計政府電子採購網之共同供應契約價格項目，將更有利於採購流程之參照與比價。 |  |  |
|--|--|--|--|--|

實地稽核人員說明及建議：

1. 目前各項政府採購單價，已無採用”臺灣銀行聯合採購標準”，而為參照”政府電子採購網之共同供應契約”價格。建議稽核程序亦應修改。
2. 於請購流程中設計政府電子採購網之共同供應契約價格選項，將有利於採購單價之比較與參考。

實地稽核人員：黃美玲、陳燕鑾

受稽單位：總務處採購組

稽核日期：108年12月23日

# 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

第 1 頁 / 共 12 頁

|        |                    |        |                  |
|--------|--------------------|--------|------------------|
| 稽核項目   | 請採購程序及實施作業         | 文件編號   | 108-專案-教補款-A12-2 |
| 受稽單位   | 總務處採購組/保管組         | 實地稽核人員 | 林光炫、陳映霏、廖熒虹      |
| 底稿文件編號 | W-108-專案-教補款-A12-2 | 底稿文件名稱 | 稽核檢查表            |
| 稽核日期   | 109/01/16          | 報告日期   | 109/02/20        |
| 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 0 項缺失、6 項改善建議，茲說明如下：

| 稽核缺失 | 改善建議  |
|------|---|
| 無缺失  | <p>1 項目4：</p> <p>(1)11-35「底價核定表」之「價格分析說明」為可多項選項，但只勾選「過去標案」一項，為未再參考其他資訊，如「廠商報價」等，如此底價核定程序是否完備?建議：相關單位於核定底價時，宜搜集足夠資訊。</p> <p>(2)優先序11-18、11-23、11-25、11-29，經詢電算中心主任黃志泰，是相關連、整合性的虛擬系統磁碟櫃、虛擬系統軟體、資料庫伺服器、虛擬系統伺服器，雖分別由學術單位提出申請，但放置地點為C503（電算中心機房）建議：宜注意教補款應用在教學研究之原則。</p> |

2 項目5：

(1)優先序11-02國貿系及行管系申購之筆電，驗收日期為108.11.22.及108.11.20.，但會驗單位-保管組的日期押在108.11.25.及108.11.22.，與驗收日期並不一致，建議：相關單位宜再檢核其合理性。

(2)優先序11-17之請購單，保管組勾選「重置」，但於「庫存」之有無及「堪用狀況」並未記載。建議：宜依表單之設計詳為記載。

(3)優先序15.5-04及15.5-06的「財產驗收單」之主驗單位簽章處，為何有營繕事務組技工劉瑞宏的簽章？建議：有關單位宜注意教補款之性質及驗收流程。

(4)優先序15.5-05的請購單之請購人，為何有營繕事務組技工劉瑞宏的簽章？建議：有關單位宜注意教補款之性質及請購流程。

(5)優先序15.5-16是流通系請購的12顆硬碟，總價840,000，其合理性為何？建議：有關單位宜注意一個系如此請購的合理性。此請購的廠商與優先序11-18、11-23、11-25、11-29相同，價格亦參考之。如依《德明財經科技大學採購作業規定》第六條一、(四)「採購金額在新台幣500,001元以上者，應公開取得3家以上廠商報價單或企劃書，並辦理開標會議進行比議價」，但是該次請購卻是在請購單註記依優先序11-18、11-23、11-25、11-29招標案辦理，未依《德明財經科技大學採購作業規定》第六條一、(四)辦理。故本採購案較像限制性招標，但本案並未依第五條三、「請購項目有下列情況者，請購單位應以簽陳敘明原因，並提供相關證明文件，經校長核准後，得採限制性招標，擇符合資格廠商辦理比議價進行採購。」限制性招標程序流程，亦未依《德明財經科技大學採購作業規定》第六條三、「依第五條採限制性招標，採購金額超過新台幣30萬元以上者，應邀請廠商依開標會議程序辦理議價會議。」規定。建議：有關單位宜注意採購性質，採合規定的採購程序。

(6)優先序15.5-17採限制性招標，但於簽呈上限制性招標之理由，是否符合《德明財經科技大學採購作業規定》第五條三、所列限制性招標條件？建議：有關單位宜注意限制性招標之條件。另，本件是電算中心申購之備份軟體，建議：有關單位宜注意申購單位之妥當性及購入後是否確實用於教學研究。

- |   |   |
|---|---|
| 3 | <p>(1)抽核發現，至109.02.19.稽核止：優先序11-09、11-17、11-24、11-34、11-35、15.5-01、15.5-02、15.5-05、15.5-07、15.5-08、15.5-09、15.5-10、15.5-19、15.5-20、13-01、14-18、15-1等，尚未依規定貼財產標籤。<u>建議：宜儘快依規定執行。</u></p> <p>①優先序11-24媒計系購置穩定器7台(3020303-10-0009638A0001-A0007)，置於A514媒計系，其中一台黃雍欽老師暫借測試中，於109.02.19.盤點未能盤點到。優先序11-26國貿系財稅系購置無線存取設備50台(3140401-0009589A0001-A0050)因另外有以高教深耕經費購置29台(聯合採購)，共計79台將設置於四合院，中正樓及又新樓各教室，目前保管組在標籤上將兩項經費購置的來源有些混亂，需再修改補正。截至109/2/18孟雅回報，目前僅剩保管組系統尚須修正為正確資訊，其他獎補助款項目及電算中心資料皆已修正。<u>建議：標籤宜依規定，並宜儘快依規定執行。</u></p> <p>②優先序15.5-21各系所購置無線存取設備2台(3140401-0009665A0001-A0002)置於C503機房，但實際為一台置於C503機房，另一台置於C505電算中系辦公室，與資料不符，此外財產標籤上的經費來源為高教深耕，應為誤植，須修正，據2/17孟雅回報，已更正。<u>建議：標籤宜依規定，並依規定執行、使用設備。</u></p> <p>③優先序14-18國樂社購置低音大鑼1組(5010402-10-0009485A0001)，系統登錄存放位置為服務樓地下室，但實際置於綜合大樓A108課指組儲藏室，<u>建議：應修正。</u></p> |
| 4 | <p>抽核發現，至109.02.19.稽核止，優先序11-02、11-09、11-11、11-17、11-20、11-24、11-26、11-34、11-35、15.5-01、15.5-02、15.5-05、15.5-07、15.5-08、15.5-09、15.5-10、15.5-19、15.5-20、13-01、14-18、15-1等，尚未依規定拍照存檔。<u>建議：宜儘快依規定辦理。</u></p>   |

- 5 抽核發現，優先序15-1是以「校園安全設備-防火牆及入侵防禦設備」名目購置，但是依「108年教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第九點（四）「本獎勵補助經費資本門應優先支用於教學及研究設備，學生事務及輔導相關設備應達百分之二；配合環保教育需求，各校購置上開教學儀器設備後，應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。」由文義看來，以「校園安全設備」名義購置，似應在「配合環保教育需求」之條件下，則此項採購是否完全合於規定？且金額占資本門獎補助款7.4%（1,550,000/20,926,443）（參考109.2.19.版清冊），尚有討論餘地。建議：有關單位宜審慎考量相關規定。又，清冊註記使用單位「資管系」但申購單位及驗收單位確是電算中心，放置地點是電算中心機房，C503，是否合理？建議：有關單位宜審慎考量其合理性。
- 6 抽核發現，優先序11-30資管系申購之投影機，放置於A307-1會議室，經詢資管系主任劉昆義，該會議室有時會供學生上課、討論用。建議：有關單位宜有效供教學研究用。

稽核人員：

內部稽核 魏篤瑩

受稽核單位說明

2 項目5:

- 此處理與其他項目不一致，  
 (1) 請購單位於驗收過程中，為第一個驗收單位，保管組會驗的時間，可能晚於請購單位的驗收。  
 (2) 請購單位對於某教學研究空間的財物是否有「庫存」或「堪用」會比保管組清楚狀況，建議改由請購單位提供「庫存」及「堪用狀況」。→ 宜有負責單位處理。林文彬  
 (3) 優先序 15.5-04 及 15.5-06，均於 A506 國際會議廳使用，因屬教學設備，由教務行政組提出請購，然 A506 設備保管人為營繕事務組劉瑞宏先生。  
 (4) 同上。→ 此為在請購單簽名，尚非妥當。林文彬

林文彬 請再查明

3

- (1) 付相關單位確認新購入財產的資料，如購置地點，即依規定辦理黏貼標籤  
 (2) 教補款補助 50 台，高教深耕補助 29 台，經費來源保管組如實登錄；存置地點，請請購單位確認。

沈榮鈞

3 ②優先序 15.5-21, 依請購單位提供之資料登錄存置地點, 請購單位應將物品依規定存置, 若有異動, 請購單位依規定通知保管組變更。~~經費來源為高教深耕補助款, 保管組如實登錄, 再請委員查核。~~ ~~經查系統登錄錯誤, 係保管單位誤貼財產標籤。~~

總務處 沈榮鈞  
保管組組長  
總務處 李銀金  
保管組組員

③依請購單位提供之資料登錄存置地點, 請購單位應將物品依規定存置。若有異動, 請購單位依規定通知保管組變更。

109.02.27

4 待相關單位確認新購入財產的資料後, 即製作財產卡。

沈榮鈞

| 預計採取之改善行動  | 預計改善完成日                |
|--|------------------------|
| 項目4:<br>(1) 底價分析表, 將請購單位提供足夠的資訊 <span style="color: red;">黃麗美</span>   | 立即改進.                  |
| 項目5<br>(5) 將於109年採購相同案件時改進, 以符合採購程序<br>(6) 將請購單位於109年採購案件時, 應經常符合採購作業規定 <span style="color: red;">黃麗美</span> | 109年採購案件改進<br><br>立即改進 |
| 3  |                        |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 4 |  |  |
| 5 | <p>「環保教育需求」泛指環保需求與教育需求。故以符合校園安全設備，保護學校資訊環境安全。<span style="color:red">黃小玉</span></p> <p>因教學設備需安裝於有空調，不斷電保護及防止外力破壞之運作環境，故將設備安裝於電算中心之机房，使用及維護仍舊負責。<span style="color:red">黃洪源</span></p> <p>宜再確認規定的完整意思<br/>林方火</p> |  |
| 6 | <p>會注意使用效用。<span style="color:red">劉崑義</span></p>  |  |

| 受稽單位主管  | 實地稽核人員                                    | 稽核人員                                    | 校長                                    |
|---|---|---|---------------------------------------|
| 貴處長<br><span style="color:red">總務處<br/>保管組組長 沈榮鈞</span> | 林方火<br><span style="color:red">陳映霖</span> | <span style="color:red">內部稽核 魏鸞瑩</span> | <span style="color:red">校長 徐守德</span> |

(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 |                    | 追蹤稽核人員 |  |
| 底稿文件編號 | W-108-專案-教補款-A12-2 |        |  |

# 德明財經科技大學請採購程序及實施作業稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

| 稽核項目  | 請採購程序及實施作業                           | 文件編號  | 108-專案-教補款-A12-2   |    |
|-------|--------------------------------------|---|--|----|
| 受稽核單位 | 總務處採購組、保管組                           | 稽核日期  | 109年01月16日   |    |
| 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              |   |  |    |
| 項目    | 稽核程式                                 | 稽核說明  | 稽核結果   | 附件 |
| 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。     | 參《108-專案-教補款-A12》稽核。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |    |
| 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。            | 參《108-專案-教補款-A12》稽核。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |    |
| 3     | 稽核委員應迴避參與相關採購程序。                     | 參《108-專案-教補款-A12》稽核。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |    |
| 4     | 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理。 | 經抽核優先序11-18、11-23、11-25、11-29（以上四筆聯合採購）、11-31（參《108-專案-教補款-A12》稽核）、11-35、15.5-01、15-1（以上補助金額在公告金額以上），尚無不符。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 | 1  |
| 5     | 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。                  | 經抽核優先序11-02、11-09、11-11、11-17、11-18、11-23、11-24、11-25、11-29、11-31、11-35、13-01、13-05、14-18、15.5-01、15.5-02、15.5-04、15.5-05、15.5-06、15.5-16、15.5-17、15-1等，尚無重大不符。 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 | 2  |
| 6     | 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。                 | 參《108-專案-教補款-A12》稽核。  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |    |

實地稽核人員說明及建議：

一、 項目4：

（一）11-35「底價核定表」之「價格分析說明」為可多項選項，但只勾選「過去標案」一項，為未再參考其他資訊，如「廠商報價」等，如此底價核定程序是否完備？**建議：相關單位於核定底價時，宜搜集足夠資訊。**

（二）優先序11-18、11-23、11-25、11-29，經詢電算中心主任黃志泰，

是相關連、整合性的虛擬系統磁碟櫃、虛擬系統軟體、資料庫伺服器、虛擬系統伺服器，雖分別由學術單位提出申請，但放置地點為C503(電算中心機房)建議：宜注意教補款應用在教學研究之原則。

## 二、 項目5：

- (一) 優先序11-02國貿系及行管系申購之筆電，驗收日期為108.11.22.及108.11.20.，但會驗單位-保管組的日期押在108.11.25.及108.11.22.，與驗收日期並不一致，建議：相關單位宜再檢核其合理性。
- (二) 優先序11-17之請購單，保管組勾選「重置」，但於「庫存」之有無及「堪用狀況」並未記載。建議：宜依表單之設計詳為記載。
- (三) 優先序15.5-04及15.5-06的「財產驗收單」之主驗單位簽章處，為何有營繕事務組技工劉瑞宏的簽章？建議：有關單位宜注意教補款之性質及驗收流程。
- (四) 優先序15.5-05的請購單之請購人，為何有營繕事務組技工劉瑞宏的簽章？建議：有關單位宜注意教補款之性質及請購流程。
- (五) 優先序15.5-16是流通系請購的12顆硬碟，總價840,000，其合理性為何？建議：有關單位宜注意一個系如此請購的合理性。此請購的廠商與優先序11-18、11-23、11-25、11-29相同，價格亦參考之。如依《德明財經科技大學採購作業規定》第六條一、(四)「採購金額在新台幣 500,001 元以上者，應公開取得 3 家以上廠商報價單或企劃書，並辦理開標會議進行比議價」，但是該次請購卻是在請購單註記依優先序11-18、11-23、11-25、11-29招標案辦理，未依《德明財經科技大學採購作業規定》第六條一、(四)辦理。故本採購案較像限制性招標，但本案並未依第五條三、「請購項目有下列情況者，請購單位應以簽陳敘明原因，並提供相關證明文件，經校長核准後，得採限制性招標，擇符合資格廠商辦理比議價進行採購。」限制性招標程序流程，亦未依《德明財經科技大學採購作業規定》第六條三、「依第五條採限制性招標，採購金額超過新台幣 30 萬元以上者，應邀請廠商依開標會議程序辦理議價會議。」規定。建議：有關單位宜注意採購性質，採合規定的採購程序。
- (六) 優先序15.5-17採限制性招標，但於簽呈上限制性招標之理由，是否符合《德明財經科技大學採購作業規定》第五條三、所列限制性招標條件？建議：有關單位宜注意限制性招標之條件。另，本件是電算中心申購之備份軟體，建議：有關單位宜注意申購單位之妥當性及購入後是否確實用於教學研究。

三、 抽核發現，至109.02.19.稽核止：優先序11-09、11-17、11-24、11-34、11-35、15.5-01、15.5-02、15.5-05、15.5-07、15.5-08、15.5-09、15.5-10、15.5-19、15.5-20、13-01、14-18、15-1等，尚未依規定貼財產標籤。建議：宜儘快依規定執行。優先序11-24媒計系購置穩定器7台(3020303-10-0009638A0001-A0007)，置於A514媒計系，其中一台黃雍

欽老師暫借測試中，於109.02.19.盤點未能盤點到。優先序11-26國貿系財稅系購置無線存取設備50台(3140401-0009589A0001-A0050)因另外有以高教深耕經費購置29台(聯合採購)，共計79台將設置於四合院，中正樓及又新樓各教室，目前保管組在標籤上將兩項經費購置的來源有些混亂，需再修改補正。截至109/2/18孟雅回報，目前僅剩保管組系統尚須修正為正確資訊，其他獎補助款項目及電算中心資料皆已修正。**建議：標籤宜依規定，並宜儘快依規定執行。**優先序15.5-21各系所購置無線存取設備2台(3140401-0009665A0001-A0002)置於C503機房，但實際為一台置於C503機房，另一台置於C505電算中系辦公室，與資料不符，此外財產標籤上的經費來源為高教深耕，應為誤植，須修正，據2/17孟雅回報，已更正。**建議：標籤宜依規定，並依規定執行、使用設備。**優先序14-18國樂社購置低音大鑼1組(5010402-10-0009485A0001)，系統登錄存放位置為服務樓地下室，但實際置於綜合大樓A108課指組儲藏室，**建議：應修正。**

- 四、抽核發現，至109.02.19.稽核止，優先序11-02、11-09、11-11、11-17、11-20、11-24、11-26、11-34、11-35、15.5-01、15.5-02、15.5-05、15.5-07、15.5-08、15.5-09、15.5-10、15.5-19、15.5-20、13-01、14-18、15-1等，尚未依規定拍照存檔。**建議：宜儘快依規定辦理。**
- 五、抽核發現，優先序15-1是以「校園安全設備-防火牆及入侵防禦設備」名目購置，但是依「108年教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第九點(四)「本獎勵補助經費資本門應優先支用於教學及研究設備，學生事務及輔導相關設備應達百分之二；**配合環保教育需求**，各校購置上開教學儀器設備後，應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。」由文義看來，以「校園安全設備」名義購置，似應在「配合環保教育需求」之條件下，則此項採購是否完全合於規定?且金額占資本門獎補助款7.4%(1,550,000/20,926,443)(參考109.2.19.版清冊)，尚有討論餘地。**建議：有關單位宜審慎考量相關規定。**又，清冊註記使用單位「資管系」但申購單位及驗收單位確是電算中心，放置地點是電算中心機房，C503，是否合理?**建議：有關單位宜審慎考量其合理性。**
- 六、抽核發現，優先序11-30資管系申購之投影機，放置於A307-1會議室，經詢資管系主任劉昆義，該會議室有時會供學生上課、討論用。**建議：有關單位宜有效供教學研究用。**

實地稽核人員：林光炫、陳映霏、廖熒虹

受稽單位 - 總務處採購組、保管組：

稽核日期：109年01月16日~109年02月19日

# 德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

## 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業 第 1 頁/共 9 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        | 108-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      | 魏鸞瑩   |
| 底稿文件編號      | W-108-專案-教補款-A13  | 底稿文件名稱      | 稽核檢查表   |
| 稽核日期        | 109年02月10日-02月19日   | 報告日期        | 109/02/20   |
| 追蹤稽核日期      |   | 結案日期        |   |
| <b>稽核結果</b> |   |             |   |
| 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>1</u> 項缺失、 <u>2</u> 項改善建議，茲說明如下：   |             |   |
|             | <b>稽核缺失</b>   | <b>改善建議</b> |   |
| 1.          | <p>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)。</p> <p>檢視學校彈性薪資案件，有以下疑問：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視 107 年度執行清冊及 108 年度執行清冊，107 年度彈性薪資黃○菁等 10 人於 107 年 8-12 月獎助金額將二代健保納入自籌款核銷，108 年 1-7 月則未納入二代健保，同案件但跨年度做法不一。檢視彈性薪資相關法令，彈性薪資應屬薪資項目，宜遵循所得稅法及健保相關規定，敬請承辦單位說明。</li> <li>2. 檢視 107 年度會議紀錄(107.11.28)，107 年度彈性薪資申請資格原本應依彈薪實施規定(105.6.6 修訂)第五條第一款至第七款辦理，但會議紀錄之提案內容卻僅列出第一、二、三、七款，若四~六款未有符合條件之名單，建議宜亦敘明以避免造成遺漏。</li> <li>3. 沿前，107 年會議紀錄所列出之現任教師審查標準，不符合彈薪實施規定(105.6.6 修訂)第五條第一款至第七款辦理，請承辦單位說明。</li> <li>4. 沿前，107 年度彈性薪資可核發人數上限為 20 人，已申請人數為 15 人，另 5 個名額由符合彈薪實施規定(105.6.6 修訂)第五條第一款之教師申請，但最後彈性薪資核定人數為 10 人，紀錄中並未敘明為何核發人數上限為 20 人但最後核定人數為 10 人，建議應在彈薪委員審議會會議紀錄上敘明彈性薪資核定名單的決議依據。</li> <li>5. 比對 107 年度彈性薪資黃○菁等 10 人於 107 年 8-12 月每月獎助 3000 元共獎助 15000 元，108 年 1-7 月獎助 3000 元共獎助 21000 元，但依據會議紀錄其中王○樑等 5 名教師因已領取 20000 元獎助金，故應只給予彈性薪資 16000 元。請檢視是否彈性薪資發放執行有違反委員會決議之情事發生。</li> <li>6. 檢視 108 年度會議紀錄(108.12.09)，108 年度法源依據</li> </ol> | 1           | <p>「德明財經科技大學教師彈性薪資實施規定」所依據法源為《教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案》，依該方案實施原則，應訂定核給薪資之最低差距比例、核給期程、各類頂尖人才之核給比例，但檢視目前本校規定僅訂定最低差距比利，建議再補全核給期程及核給比例。</p> <p>2. 建議法源依據併同考量《教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點》，修訂更完整之彈性薪資實施規定。</p> |

應為彈薪實施規定修定後版本實施(108.10.23)，但會議資料卻以 105.6.6 修訂版本作為依據，比對該法修訂前後在推薦資格上有極大差異，建議再行確認該次會議名單之正確性及適法性。

7. 檢視 107 年度及 108 年度會議紀錄，107 年度與 108 年度對彈性薪資的推薦條件優先序似有不同，107 年度以符合第五條第二、三、七款其中一款且符合該條第一項(績效評量教學項目成績為各院前 10%，依法源依據應為 5%)之教師為審核名單，排除已支領超過 36000 獎助金之人選作成決議；108 年則須先滿足第五條除第一款第一項(績效評量教學項目成績為各院前 10%)外其他條件，剩餘名額才提供符合該項之教師。但檢視母法並未有優先序之規定，各項資格應為符合其中一項便可列入推薦名單，然而委員會既有審議之權利，應依會議程序決定各項條件是否應有優先序之差異或是各項條件之名額分配，而非在提案中由承辦單位直接提出優先順序。建議委員會提案中應先討論推薦審議之優先序，以避免爭議。
8. 檢視 108 年度彈性薪資領取清冊，發現 108 年度審核通過之彈性薪資發放計算期間為一年(108.08.01-109.07.31，每月  $3000 \times 12 = 36000$  元)，扣除通過人選已領取獎助金，則補發放 16000 元。然此 16000 元係包含 109.01.01-109.07.31 期間。根據彈性薪資實施規定第六條：教師支領彈性薪資以每人每月至少增加新台幣三千元...，便已敘明該款項為每月發放，即便依作業方便，往前追溯 108.08.01-12.31 期間，但 109.01.01-109.07.31 期間既未發生，依獎補助款補助核配要點，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。建議承辦單位確認該筆款項發放期間之適法性。
9. 107 年度核發之彈性薪資，依其法源依據「本校彈性薪資實施規定」(105.06.06)第八條應於彈性薪資支給期限屆滿前一個月提出績效報告，送交彈性薪資審議委員會審查，作為是否繼續核給彈性薪資之依據。但經詢問承辦人員，目前校內尚未存有績效報告，該委員會也並未審查過績效報告，明顯與法規要求不符，請業務單位確認是否執行上與法規規定有所落差。

稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩

受稽核單位說明

一、...  
 二、...  
 三、...  
 四、...

110.4.30

蘇中蘇外

蘇中蘇外

...

預計採取之改善行動

預計改善完成日

缺失 1

1. 彈性薪資屬薪資項目，與會計室確認，已遵循所得稅法及健保相關規定作業，108 學年度因計畫書預算未編列配合款之預算，故未列二代健保，二代健保由學校款支應。
2. 本校教師彈性薪資實施規定第五條第四～六款屬於教師研究部分，由研發處另依科技部獎勵規定辦理，故未列入會議討論範圍。
3. 因本校「彈性薪資實施規定」版本修正中，故 107 年依獎勵優秀教學及產學人才彈性薪資支給作業規定 107 年 5 月 7 日版本為基準，較 105 年 10 月 24 日彈性薪資實施辦法之條件限制更為有利。
4. 107 學年度(107.11.28)彈性薪資會議，依獎勵優秀教學及產學人才彈性薪資支給作業規定辦理各項獎勵不得重覆請領，而第二～四款名單皆已請領，故會中討論符合第五條第一項第一款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% 共 18 人討論，會中決議以每院 2-3 人為原則，共核定 10 人，每人每月核發 3,000 元，故無溢領之情況。
5. 108 學年度因「彈性薪資實施規定」版本修正內容差異較多，且報部後於 108 年 10 月 23 日方同意備查，故依當時本校最高核定版本 108 年 4 月 25 日董事會議通過版本及「獎勵優秀教學及產學人才彈性薪資支給作業規定」108 年 5 月 7 日版本為基準，符合「獎勵優秀教學及產學人才彈性薪資支給作業規定」第二～四款名單皆已請領，且已達規定之 19 人上限，故會中決議補足獎助金額未達 36,000 元之 16 位老師。因獎助項目為 107 學年度績效，故依彈性薪資實施規定第三條規定可每月或每年發放，故於 108 年一次給付，產生 2 學年度不同方式，未來支付方式將再檢討研議。

110.4.30

建議 1

6. 有關未有彈性薪資績效報告說明：因彈性薪資之來源分屬研發處、教資中心及人事室，在獎勵事由中，有部份係依績效核給，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%」等，並無績效報告可呈現。經查教育部「修正延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」核定本條文，並無此規定，故擬將本校現行本條法規適度修正，以符合實際現況。

建議 2

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

內部稽核  
魏鸞瑩

內部稽核  
魏鸞瑩

校長 徐守德

會計  
主任 林淑芬

研發處  
學術推廣組組長 黃小玉

# 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 4 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  | 108-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  | 109年02月10日-02月19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)。 | <p>本項如期中報告結果，申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等各項制度明訂於「教師獎助規定」、「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研究獎助實施規定」、「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」、「德明財經科技大學教師彈性薪資實施規定」、「德明財經科技大學獎勵優秀教學及產學人才彈性薪資支給作業規定」、「教學傑出及優良教師遴選與獎勵規定」。</p> <p><b>【稽核建議】</b></p> <p>1. 其中「德明財經科技大學教師彈性薪資實施規定」所依據法源為《教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案》，依該方案實施原則，應訂定核給薪資之最低差距比例、核給期程、各類頂尖人才之核給比例，但檢視目前本校規定僅訂定最低差距比例，建議再補全核給期程及核給比例。</p> <p>2. 建議法源依據併同考量《教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點》，修訂更完整之彈性薪資實施規定。</p> | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |    |
| 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。                | <p>本項如期中報告結果，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。</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br><input type="checkbox"/> 不適用 |    |