

預計採取之改善行動			預計改善完成日	
1	本中心依委員建議，擬修正教師編纂教材暨製作教具獎勵及審核檢核表，達到該檢核表的檢核項目明確對應教材和教具申請的檢核。 張家豪 陶淑瑗	預計於7月底完成		
2	已完成申請表上之勾選。	108年1月30日		
3	依稽核建議於下一年度「彈性薪資核定清單」上加註依據法規及通過之今日！	108年7月30日		
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 研究發展處翁順裕		黃美玲 林怡宏	內部稽核魏鸞瑩	校長徐守德

人事室谷麗娟
主任

會計林淑芬
主任

內部稽核魏鸞瑩

(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 109.2.10 追蹤稽核人員 魏鸞瑩

底稿文件編號 W-107-專案-教補款-A13

改善追蹤		追蹤結果	實際改善完成日
1	經檢視108年度申請表已做改善。	☒ 已完成 ☐ 部分改善 ☐ 未改善	108.3.
2	原缺失文件已補勾選。 檢視108年度申請表，未有相同情事。	☒ 已完成 ☐ 部分改善 ☐ 未改善	108.2.
3	檢視108年度彈性薪資核定清單。 優秀教學及產學人才核定清單則已予以詮論。	☒ 已完成 ☒ 部分改善 ☐ 未改善	108.12.

☒ 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 魏鸞瑩

結案日：108年 12月 1日

稽核人員： 受稽核單位主管： 校長：

校長徐守德

內部稽核 魏鸞瑩

109.2.10

研究發展處 黃小玉

主任 林淑芬

人事室 主任 谷麗娟

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 2 頁

稽核項目	獎勵補助款執行年度之認定	文件編號	107-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	黃美玲
底稿文件編號	W-107-專案-教補款-A18	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	108/02/20	報告日期	108/02/21
追蹤稽核日期		結案日期	109/02/11 魏鸞瑩

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	為免增加行政困難度，並考量事後對保固期間的起算日的爭端，建議是否於保固書條款中，"驗收日"或"驗收合格日"改列示為"校方驗收合格日"，以確認起算日。

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	依建議改善，擬請採購組協助辦理 沈榮鈞 自108年2月25日起採購事件。 立即改善 總務處採購組 黃麗美 專門委員兼組長		108. 2. 26.
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
研究發展處 學術推廣組長 黃小玉 研究發展處 研發組長 翁順裕	黃美玲	內部稽核 魏鸞瑩	校長 徐守德

總務處 保管組組長 沈榮鈞

(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	109年2月11日		追蹤稽核人員
底稿文件編號	W-107-專案-教補款-A18		
改善追蹤		追蹤結果	實際改善完成日
1	為確保保固期間雙方認知相同,免生未來爭端,目前驗收完成,均於保固書上加註保固期間之戳章並以mail通知對方,經抽查108份之序A15.5-08之採購品項,符合上述之處理流程	☒ 已完成 ☐ 部分改善 ☐ 未改善	108/2/26
☒ 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: 109年 2 月 11 日			
稽核人員:		受稽核單位主管:	校長:
內部稽核 魏鸞瑩		研究發展處 黃小玉 學術發展組組長	校長 徐守德
		會計主任 林淑芬	
		總務處 沈榮鈞 保管組組長	

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	107-專案-教補款-A21
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室/各單位	實地稽核人員	魏鸞瑩
底稿文件編號	W-107-專案-教補款-A21	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	107/01/24-02/22	報告日期	108/02/22
追蹤稽核日期		結案日期	109.02. 

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、3 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
無缺失	經常門案件執行與原計畫書差異在20%以上之項目為11項，包括提高現職專任教師薪資、 現職 專任教師彈性薪資、編纂教材、製作教具、研習、升等送審、學輔相關物品、其他學輔相關工作經費、改善教學相關物品及提升兼任教師授課鐘點費等項目。顯示計畫執行與規劃有諸多落差，建議各單位在經費支用規劃時宜更加審慎。
	1 編纂教材、製作教具及升等送審等項目已連續兩年執行率差異過大，建議相關單位宜提出更有效的鼓勵策略，以確實提升教學及師資結構。
	2 經檢視執行清冊仍有部分缺漏，建議盡快補齊正確資料。
	3

稽核人員：

受稽核單位說明

1. 學輔相關物品、其他學輔相關工作經費、提升兼任教師授課鐘點費，規劃與執行數字均為0。

2. 其他項目規劃時擬定目標並編列預算，執行時不如預期，將持續改善。

1. 人事室之升等預算係依每學年之升等名額編制，惟教師申請均低於開放之員額，將檢討是否縮減升等員額以符申請現況。

2. 編纂教材及製作教具項目教資中心回覆如附件一

將會同保管組，進行檢視執行清冊缺漏，盡快補齊正確資料。

預計採取之改善行動			預計改善完成日
1	1. 參考過去三年實際執行平均數，做為擬定目標時依據。 2. 專責小組會議編列預算時，審慎評估，減少執行與規劃之落差。		108年4月30日 黃小玉
2	於校教評會中檢討是否縮減升等員額以符申請現況 2. 改善行動教務中心回覆如附件 張家豪		108年6月30日
3	於執行清冊報部前檢視修改完畢。		108年2月27日 黃小玉
受稽單位主管		實地稽核人員	稽核人員
研究發展處 黃小玉 人事室 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

教學資源中心主任 陶淑瑗

教師教學活動意見調查實施作業內部稽核回覆說明

受稽核單位說明	
1、教資中心已於 106 年 7 月 10 日提修正「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」，針對申請項目與申請時程提供較彈性的處理，並於 104 學年度起陸續辦理教師教具研習製作課程。 2、104 年度至 106 年度積極教資中心辦理教師教具研習製作與研習課程，場次分別為 6 場、9 場與 18 場。透過研習或工作坊傳授製作技巧，提升教師製作教具的技能，激發教師們對製作教具的靈感與火花。 3、本校編纂教材暨製作教具獎勵及審查作業於各學年下學期，103 年度申請件數 3 件，105 年度至 106 年度申請件數增加至 6 件與 8 件，獎補助金額為 6 萬與 9 萬元。 4、本校於 107 年度高教深耕辦理教師精進研習活動四大類共 48 場，分別從(1)校務研究觀點檢視自我評鑑和改進；(2)創新教學之講座和工作坊；(3)程式設計與邏輯運算講座（資訊科技融入教學）；和(4)精進研習之教師經驗分享和帶領實作等，以期能提升教師之本職學能。 5、本校於 107 學年度第一學期擬定「德明財經科技大學教學創新獎助規定」，鼓勵教師投入教學創新之設計且導入課程。該規定於 108/1/16 通過校教師評審委員會議並公布實施。希望可吸引更多教師投入心力從事教學創新，進而提升教學品質和增進教學影響力。	
預計採取之改善行動	預計改善完成日
本校於 107 學年度第一學期擬定「德明財經科技大學教學創新獎助規定」，並於 108/1/16 通過校教師評審委員會議並公布實施。鼓勵教師投入教學創新之設計且導入課程，並藉此希望更多教師投入心力從事教學創新，進而提升教學品質和增進教學影響力。	<u>預計完成</u> <u>日 10 月</u>

教學資源中心 張家豪
教保組專任助理
108.1.20

教學資源中心 陶淑媛
主任

附件一(校)

(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	108.2.27, 109.2.20	追蹤稽核人員	魏鶯瑩
底稿文件編號	W-107-專案-教補款-A21		
	改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
1	經檢視108年度執行清冊中支用計畫審核定內容之差異,今年度差異程度及項目略縮減,請業務單位可逐漸改善評估經費之規劃。	☒ 已完成 ☐ 部分改善 ☐ 未改善	109.2.20
2	經檢視108年度執行清冊推動實務教學為142案,支用款項中核定款項差異不大,業已完成改善。	☒ 已完成 ☐ 部分改善 ☐ 未改善	109.2.20
3	經檢視業已完成錯漏修訂。	☒ 已完成 ☐ 部分改善 ☐ 未改善	108.2.27

☒ 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_____

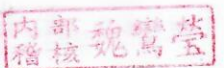
結案日: 109 年 2 月 20 日

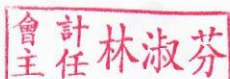
稽核人員: 內部稽核 魏鶯瑩
 受稽核單位主管: 研究發展處 黃小玉
 人事室 谷麗娟
 教學資源中心 賴淑芳
 會計 林淑芬
 校長: 校長 徐守德

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

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	107-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	魏鸞瑩			
底稿文件編號	W-107-專案-教補款-A22	底稿文件名稱	稽核檢查表			
稽核日期	107/01/24	報告日期	108/02/20			
追蹤稽核日期		結案日期	109.02.20 			
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 經檢視資本門細項，標餘款金額為8,703,910元，佔資本門支出經費42%差異過大，其他項目亦是，建議各單位在提出教學及研究設備規劃宜更審慎並準確估價，採購時程也宜提早，以利設備運用發揮效益。					
稽核人員：						
受稽核單位說明						
標餘款金額描述無誤。						
預計採取之改善行動			預計改善完成日			
1	轉知相關單位，於108年3月編製支用計畫書，規劃時審慎評估，避免執行時又不採購，導致標餘款金額太大。		108年4月。			
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長			
 						







(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	109.02.20	追蹤稽核人員	林光炫
底稿文件編號	W-107-專案-教補款-A22		
改善追蹤		追蹤結果	實際改善完成日
1	標餘款金額\$5,157,238 占資本門教學及研究設備總金額合計為\$18,117,788 之 28.47%，占總資本門支出\$23,120,695 之 22.31% (去年 42%)，較之去年已有改善。	☒ 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：109 年 2 月 20 日

稽核人員：林光炫 受稽核單位主管：會計林淑芬
校長：校長徐守德

研究發展處黃小玉
學術推廣組組長

以稿代簽

檔 號：130399

保存年限：3

簽 於 稽核小組

中華民國109年2月27日

主旨：謹陳「108年度獎勵補助經費內部稽核期末報告」，呈請 核閱

說明：

- 一、依本校「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。

第一層決行

承辦單位

會辦單位

審核

決行

內部稽核
魏鸞瑩

校長徐守德



德明財經科技大學
108 年度獎勵補助經費內部稽核期末報告

出具稽核報告日	109 年 2 月 27 日	校長核准日	109 年 2 月 27 日
稽核期間	107 年 01 月 01 日～ 108 年 02 月 21 日		
稽核人員	魏鸞瑩、林光炫、黃美玲、陳映霏		

【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 $\geq 10\%$	108 年度自籌款為\$4,286,897，占總經費金額\$41,852,886之比例為10.24%，符合規定。		109/02/20 稽核 稽核人員：魏鸞瑩
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	108年度資本門款為\$20,926,443，占總獎勵補助金額\$41,852,886之比例為50%，符合規定。		同 1.1 備註
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	108年度經常門款為\$20,926,443，占總獎勵補助金額\$41,852,886之比例為50%，符合規定。		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 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	1. 經檢視108年1月1日至108年12月23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。 2. 期末檢視獎勵補助款執行之清冊明細，並無支用於興建校舍工程建築，建築貸款利息補助等情事。		1. 108年12月23日稽核稽核人員：黃美玲、陳燕鑾 2. 109年2月20日稽核稽核人員：魏鸞瑩
	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	1. 經抽核108年1月1日至108年12月23日專帳明細，並未發現支用款項於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程等情事。 2. 期末檢視獎勵補助款執行之清冊明細，並無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等情事。		同 1.4 備註
	1.6 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	108年度教學及研究設備金額為\$15,923,536，占資本門款\$20,926,443比例為76.09%；圖書館自動化、圖書期刊等金額為\$2,905,605，占資本門金額比例為13.88%。兩項目合計佔資本門經費為89.98%，雖較107年度略低，但仍屬優先支用。		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
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	108年度學輔相關設備金額為\$547,302，占資本門金額\$20,926,443比例為2.62%，符合規定。		同 1.1 備註
	1.8 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq$ 60%	108年度改善教學及師資結構等項目金額\$16,003,102，占經常門金額\$20,926,443比例為76.47%，符合規定。		同 1.1 備註
	1.9 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq$ 5%	108年度行政人員相關業務研習及進修金額\$95,520，占經常門金額\$20,926,443比例為0.46%，符合規定。		同 1.1 備註
	1.10 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq$ 2%	108年度學輔相關工作經費\$927,500，占經常門金額\$20,926,443比例為4.43%，符合規定。		同 1.1 備註
	1.11 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq$ 25%	108年度外聘社團指導教師鐘點費金額為\$200,000，占經常門學輔相關工作金額\$927,500比例為21.56%，符合規定。		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. 經抽核 108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 23 日獎勵補助款之支用明細，經、資門之劃分悉依「財物標準分類」規定辦理 2. 期末經檢視執行清冊經常門購置物品及電子資源項目，未有重大不符之情事。		1. 108 年 12 月 23 日稽核 稽核人員：黃美玲、陳燕鑾 2. 109 年 2 月 20 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
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及 TIP 資訊系統提供全校教職員週知。		108 年 10 月 30 日稽核 稽核人員：黃美玲、洪千惠
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107年11月07日版本。 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108學年度經費專責小組之委員名單，成員包括各科系、共同科之代表共計29名成員，各委員未與與稽核小組重疊。		108 年 10 月 30 日稽核 稽核人員：黃美玲、洪千惠
	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107、108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 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。		108 年 10 月 30 日稽核 稽核人員：黃美玲、洪千惠

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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108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)會議紀錄，確認教學單位經由系務(中心)會議正式推舉產生教師代表。		108年10月30日稽核 稽核人員：黃美玲、洪千惠
	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107-108學年度召開3次專責小組會議(2/18、4/25、8/13)，出席比率為28/31、22/31、21/29符合每年應至少二次，出席比率超過2/3以上人數之規定。預計108年底將再召開一次專責小組會議，符合一學年至少召開二次會議之規定。 2. 抽查專責小組會議紀錄，悉依學校所訂辦法執行。 3. 期末抽核108年11月14日專責小組會議紀錄，符合規章辦理，未有重大不符之情事。		1. 108年10月30日稽核 稽核人員：黃美玲、洪千惠 2. 109年2月20日稽核 稽核人員：魏鸞瑩
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作	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		
	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		

【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
情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.3 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		
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. 抽核108/2/1-108/7/31支出之相關憑證包括經常門傳票6648(學務處)、5921(學務處)、5920(學務處)、7725(研習)等申請案。資本門：13-01、13-05、14-07、14-18等。及抽核108/8/1-108/12/31支出之相關憑證包括經常門：楊○繹、林○川(推動實務教學)，黃○辰、游○鵬、林○蕙(研究)，學務處等申請案。資本門：11-02、11-05、11-20、11-34、15.5-02等。並無不符之情形。 2. 目前補助款及配合款，均已依計畫代碼方式管理帳務(A0824101-A0824110)，符合經費應採專款專帳管理的概念。(比對上述抽核項目，均已記入專帳，其中A0824101、A0824109與A0824110屬於資本門之專帳代碼，其他則為經常門之專帳代碼) 3. 經過上述稽核程序抽查相關憑證，並無重大影響內部控制之缺失。		108年2月21日稽核 稽核人員：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
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	- 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(A0824101、A0824109、A082410910 屬於資本門，A0724102-A0724108 為經常門)，符合計畫專帳之概念。 - 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，單據會裝訂在一起以便了解交易全貌。 - 抽查八筆資本門、七筆經常門： 資本門傳票號碼 A08241012338,A08241010844,A08241011445 A08241013217,A08241013311,A08241015861, A08241015241, A08241097971, 經常門傳票號碼 A08241047725,A08241028203,A08241028204 A08241031243, A08241035920,A08241035921 A08241036648,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。 - 經過上述稽核程序抽查相關憑證，並無重大影響內部控制之缺失。		108/02/18 稽核 稽核人員：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
	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。經抽查帳務系統，追蹤教補款收入與上述第一稽核項目抽查傳票之入帳流程，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」		同 7.1 備註
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	1. 經檢視108/ 8/13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. 變更項目本次查核以抽查方式進行，計抽查優先序11-07、11-18、11-23、11-25、11-29、15-5、15-6、15-7、18-8、18-12等品項。 3. 除期中抽核樣本外，期末檢視優先序11-1、15.5-14、15.5-18、15.5-21之變更經108學年度第2次專責小組會議(108.11.14)通過。簽到單、會議紀錄、變更項目對照表及理由悉存校備查。 【稽核建議】 所有抽查項目，均符合相關規定，惟11-18、11-25與11-29，品項內容、規格均相同，但品項名稱卻不同(虛擬系統伺服器、虛擬系統磁碟櫃)，建議電算中心於召開電子諮詢委員會時，品項名稱應盡量統一。	【受稽單位說明】 伺服器等資訊設備均是以中央處理器、記憶體、硬碟空間所組成之硬體，惟其安裝之軟體功能之不同才有其不同的名稱，故其規格大同小異，將於之後會議中，建議其規格多加描述軟體之功能。 【預計改善行動】 於之後會議中建議其規格多加描述軟體之功能。	1. 108 年 10 月 30 日稽核 稽核人員：黃美玲、洪千惠 2. 109 年 2 月 18 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
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	經抽核執行清冊中，優先序11-18、11-19、11-20、11-23、11-24、11-25、11-34、15.5-14、15.5-15、15.5-16、15.5-17、15.5-18、15.5-19、15.5-20等項目之請購、採購、驗收與支付相關憑證文件。該等項目於108年度全數完成核銷並簽發支票方式付款(符合於109年1月15日前付款之規定)。另外，108年12月中以後之採購項目，其保固書均以加蓋保固期間戳章方式確認，以免未來雙方對保固期間認知之爭議。透過抽查各採購事項之請購、採購、驗收與支付相關憑證文件，未發現重大影響內部控制之缺失。		109 年 2 月 14 日稽核 稽核人員：黃 美玲
	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	經前項抽核，尚無重大不符。		同 9.1 備註
10.相關資料 上網公告 情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、 執行清冊、專責小組會議紀錄、 公開招標紀錄及前一學年度會計 師查核報告應公告於學校網站	檢視 107 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 107 學年度會計師查核報告均公告於學校網站。108 年度相關資料於 2 月底呈報校長後再行公告於網站。		108 年 10 月 30 日稽核 稽核人員：黃 美玲、洪千惠

【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)	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」。 【稽核建議】 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		109 年 2 月 10 日稽核 稽核人員：魏 鸞瑩

【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
		期程及核給比例。 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。		
	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	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。		同 1.1 備註
	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	經檢視本年度獎勵補助教師案件之執行悉用於改善教學及師資結構為主。		同 1.1 備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	依據《德明財經科技大學教師獎助規定》第八點「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」，而依獎助規定第三點的8種獎助項目，亦各規定金額、次數的限制，經抽核及檢視「108年度獎勵補助教師金額彙整表」，108年度共有184位教師領取獎助，最高領取之教師佔總獎助金額4.40%，尚無集中於少數人或特定對象之情形。		同 1.1 備註
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經檢視本年度相關案件均依據本校相關規定辦理。		同 1.1 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
	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)	檢視教師教材編纂、證照獎助、研究計畫獎助悉依學校所訂辦法規章執行，未有不符之情事。 【稽核建議】 1. 檢視學校彈性薪資案件，107年度執行清冊及108年度執行清冊中彈性薪資黃○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。 2. 檢視107年度會議紀錄(107.11.28)難以確認申請人資格是否依彈薪實施規定(105.6.6修訂)辦理，請承辦單位說明。 3. 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。 4. 請確認107學年度彈性薪資發放總額是否符合校內法規規定。 5. 請確認108年度會議紀錄之法源依據。 6. 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。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。	【受稽單位說明】 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	同 1.1 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
		7. 檢視108年度彈性薪資領取清冊，建議承辦單位確認該筆款項發放期間。 8. 107年度核發之彈性薪資，經詢問承辦人員，目前校內尚未存有績效報告，請業務單位確認是否執行上與法規規定有所落差。	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	

【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
			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。 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。	

【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
			【預計改善行動】 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。 (預計改善日期：110年4月30日)	
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107年5月7日行政會議修正通過。		108年12月10日稽核 稽核人員：林光炫、簡貞玲
	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，經抽核衛保組王○英；電算中心一白○澄、張○雄、余○雄、黃○源、簡○璋；人事室舉辦之「108學年度行政人員研習」，皆與其業務相關。		同 2.1 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
	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。 2. 由前項之抽核，尚未有集中於少數人或特定對象。		同 2.1 備註
	2.4 相關案件之執行應於法有據	本次尚有抽核到營繕事務組雇員曾○昌參加防火管理之課程，因其為雇員，依「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」（下稱「規定」）第八條第一項「本校約聘人員參加各項研習與訓練課程之經費，補助經費來源以學校款支應，不得申請獎補助款。」，故此項支出於人評會，以校款支應通過。人事室舉辦之研習，抽核兩張支出憑證，一為\$185×90，一為\$185×120，都未超過「規定」第八條「講義印刷費」「每人每次以400元為上限」。另，支付給講師鐘點費，未超過「規定」第八條「新台幣2000元/節」。其他亦未發現重大不符。		同 2.1 備註
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查前項樣本，作業流程均依規定處理，且皆有具體成果或報告留校備供查考，未發現重大不符之情事		同 2.1 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
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	檢視108年度受補助教師清冊，未有違反規定之情事。		109年2月18日稽核 稽核人員：魏鸞瑩
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	抽核107-2學期張○彥、翁○徽、周○約等人及108-1學期張○榮、涂○怡、蘇○夫等人之課表，均符合授課時數規定。		同 3.1 備註
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	抽查108年度執行清冊資料及相關憑證，未有違反規定之事項發生。		同 3.1 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	本年度未以獎勵補助款支應校內自辦研習活動。僅支應校內自辦行政研習活動(108/08/05-108/08/06)，悉依相關規定辦理。		同 3.1 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	
		2.學輔相關工作	927500	927500	0.00%	☐ 是 ☒ 否		
		外聘社團指導 教師鐘點費	200000	200000	0.00%	☐ 是 ☒ 否		
		學輔相關物品	0	0	0.00%	☐ 是 ☒ 否		
		其他學輔相關 工作經費	727500	727500	0.00%	☐ 是 ☒ 否		
		3.行政人員業務 研習及進修	95520	115000	16.94%	☐ 是 ☒ 否		
		4.改善教學相關 物品	1635512	1089300	50.14%	☒ 是 ☐ 否		
		5.其他	2264809	2839055	20.23%	☒ 是 ☐ 否		
		資料庫訂閱費	510809	888015	42.48%	☒ 是 ☐ 否		
		軟體訂購費	1754000	1951040	10.10%	☐ 是 ☒ 否		
		其他-著作	0	0	0.00%	☐ 是 ☒ 否		
		6.提升兼任教師 授課鐘點費	0	0	0.00%	☐ 是 ☒ 否		
		【稽核建議】 建議各單位在經費支用規劃時宜更加審慎。另升等送審等項目已連續兩年執行率差異過大，建議相關單位應研擬各項方案，更積極鼓勵校內教師升等，以確實提升教學及師資結構。						

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	檢視各項補助及教師研習均有具體成果或報告，惟107學年度核發之彈性薪資，目前校內尚未存有績效報告，請業務單位確認是否執行上與法規規定有所落差。	【受稽單位說明】 1. 彈性薪資之來源分屬研發處、教資中心及人事室。 2. 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成績中教學項目成績為各院前 10%」「前一學年獲本校績優教師」等，並無績效報告可呈現。 【預計改善行動】 擬將現行本條法條適度修正，以符實際現況。(預計改善完成日:110.07.31)	同 4.1 備註
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經檢視執行清冊未有重大缺漏之情事。		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
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「德明技財經科技大學採購作業規定」及本校內控手冊第十一版內控編號 E03-1「營運事項(三)總務事項－採購管理作業」。		108 年 12 月 23 日稽核 稽核人員：黃美玲、陳燕鑾
	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。		同 1.1 備註
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處已訂有「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。		同 1.1 備註
	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。		同 1.1 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. 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。 2. 期末抽核優先序 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。		1. 108 年 12 月 23 日稽核 稽核人員：黃美玲、陳燕鑾 2. 108 年 12 月 23 日稽核 稽核人員：林光炫、陳映霏、廖熒虹

	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1. 經抽核抽查 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。 2. 期末抽核優先序 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。 【稽核建議】 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，以及優先序 15.5-05 的請購單之請購人為何有營繕事務組技工劉○宏的簽章？建議：有關單位宜注意教補款之性質及請購驗收流程。 4. 優先序 15.5-16 流通系請購 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。故本採購案較像限制性招標，但本案並未依限制性招標程序流程辦理。建議有關單位宜注意採購性質，採購程序應符合規定。優先序 15.5-17	【受稽單位說明】 1. 請購單位於驗收過程中，為第一驗收單位，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，建議由請購單位提供「庫存」及「堪用狀況」。 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處行政組提出請購，然 A506 設備保管人為營繕事務組劉○宏先生。 5. 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機房使用維護仍為資管系。11-30 設備將會注意其使用效用。 6. 待相關單位確認新購入財產資料，如存置地點，即依規定辦理黏貼標籤並製作	同 2.1 備註
--	------------------------	--	--	----------