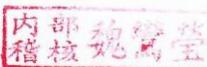
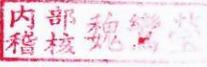


德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

原支用計畫變更之處理 第1頁/共3頁

稽核項目	原支用計畫變更之處理		文件編號	108-專案-教補款-A3-1
受稽單位	研發處學術推廣組		實地稽核人員	黃美玲、洪千惠
底稿文件編號	W-108-專案-教補款-A3-1		底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	108/10/30		報告日期	109/02/03
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>1</u> 項改善建議，茲說明如下：			
稽核缺失		改善建議		
1	無缺失 	1	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 <u>B</u> 開電子諮詢委員會時，品項名稱應盡量統一。 	
稽核人員： 				
<b>受稽核單位說明</b>				
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。將於日後會議中建議其規格多加描述軟體之功能。 				
預計採取之改善行動			預計改善完成日	
1	於會議中建議其規格多加描述軟體之功能 			
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長	
	黃美玲 洪千惠			

(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	2021.2.8	追蹤稽核人員	魏鸞瑩
底稿文件編號	W-108-專案-教補款-A3-1		

改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
1 檢視109年度執行清冊, 未有同規格不同名稱之品項, 且資訊設備有若干品項已描述軟件功能, 增加識別度。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	2021.2.8

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: 110年 2 月 8 日

稽核人員

內部稽核 魏鸞瑩

受稽核單位主管:

研究發展處 黃小玉  
學術推廣組組長

校長:

校長 盧秋玲

2/24/2021

# 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 6 頁

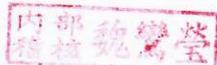
稽核項目	財產盤點制度及執行作業	文件編號	108-專案-教補款-A5
受稽單位	總務處保管組	實地稽核人員	陳映霏、顏嘉良
底稿文件編號	W-108-專案-教補款-A5	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	108/12/23	報告日期	109/01/16
追蹤稽核日期		結案日期	

### 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、3 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
無缺失	<p>1 建議盡速查明下列財產狀況，並補正：</p> <p>(1) 媒計系葉○生：未勾選實際財產與帳列是否相符？</p> <p>(2) 媒計系范○玲椅凳一張已失蹤多年及企管系劉○沼電腦軟體 ADOBE ACROBAT 7.0版遺失，保管組尚未依財產遺失作業程序處理。</p>
	<p>2 多數財產盤點表未填寫日期，及少數表單並未在每項財產項目勾選「符」或「不符」選項，建議保管組在通知保管人填寫財產盤點表時，提醒保管人確實填表單，以確保表單的完整，有利控管。</p>
	<p>3 建議保管組建立「盤點差異報告」，彙總差異原因，針對問題題請檢討及改善，並列入記錄備查，使盤點制度更加完善。</p>

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	<p>(1) 重新盤點媒計系葉老師保管之財產，並勾記盤點狀況。</p> <p>(2) 媒計系范老師椅凳已尋獲。企管系劉老師電腦軟體遺失，依規定請保管人提出遺失說明。</p>	<p>(1) 立即改善</p> <p>(2) 109年5月1日</p>
---	--	-------------------------------------

2	依改善建議辦理。(於108學年盤點辦理)	立即改善		
3	依改善建議辦理。(於108學年盤點辦理)	立即改善		
受稽單位主管		實地稽核人員	稽核人員	校長
<div data-bbox="140 815 368 891" style="border: 1px solid red; padding: 2px;">總務處 保管組組長 沈榮鈞</div> <p style="margin-left: 100px;">109.2.11</p> <div data-bbox="156 981 384 1057" style="border: 1px solid red; padding: 2px;">總務長 沈明鑑</div>		<div data-bbox="549 831 730 936" style="font-size: 2em;">陳映邦</div> <div data-bbox="549 994 746 1077" style="font-size: 2em;">顏孟良</div>	<div data-bbox="852 927 1066 994" style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核 魏鸞瑩</div>	<div data-bbox="1203 927 1506 1003" style="border: 1px solid red; padding: 2px;">校長 徐守德</div>

(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	110.2.10	追蹤稽核人員	內部稽核魏鸞瑩
--------	----------	--------	---------

底稿文件編號	W-108-專案-教補款-A5		
--------	-----------------	--	--

改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
1 原登記遺失之財產均已尋獲，故本項改善完成。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	109.04.20
2 經檢視108年度盤點均完整填寫。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	109.7.2
3 保管組已於108年度製作財產盤點表，差異之4項財產均已交還。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	109.7.2

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 7 月 2 日

稽核人員

內部稽核 魏鸞瑩

受稽核單位主管：

總務處 保管組組長 沈榮鈞

校長：

校長 盧秋玲

2/25/2021

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表  
財產移轉、借用、報廢及遺失處理

第 1 頁 / 共 6 頁

稽核項目	財產移轉、借用、報廢及遺失處理	文件編號	108-專案-教補款-A6
受稽單位	總務處保管組	實地稽核人員	陳映霏、顏嘉良
底稿文件編號	W-108-專案-教補款-A6	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	108/12/23	報告日期	109/01/16
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、2 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
無缺失	<p>1 各單位之數位<u>照相機</u>、數位攝影機及攝影機統一存放於圖書館，由圖書館保管及負責處理借用相關程序，但在財產系統中之保管單位及存置地點均仍登錄為原購置單位，若實物實際存置地點並未在原購置單位，原購置單位又如何負責保管及維護責任？建議將實物回歸至原購置單位保管(系統記錄和存置地點)，或於系統中將保管單位及存置地點移轉至圖書館以使系統記錄與實際情況相符。</p> <p>2 在檢視該「財產增減月報表」時，發現該報表之覆核單位為保管組組長，根據內控制度建議應轉會計單位覆核。</p>

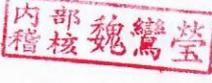
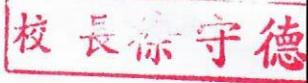
稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩

**受稽核單位說明**

1. 保管組配合相關單位財產保管協議辦理。

	預計採取之改善行動	預計改善完成日
1		
2	依改善建議辦理。	立即改善

受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
 109.02.11  2/11	潘 洪 映 菲 張 淑 芬 良		

(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	黃美玲
底稿文件編號	W-108-專案-教補款-A6		

改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
1 前項回覆紀錄表似未會圖書館因本 次處理以及圖書館，若僅保管組回覆依 協議辦理，圖書館卻未有任何配合，則 問題依然無法解決，建議由更高階主管 會同兩單位討論，協理出更合理之解決方法。	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input checked="" type="checkbox"/> 未改善	
2 直接新一期「財管增減月報表」覆核 者已存會計室；符合規定(109年10月)	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	10.9.2

1. 110.2.1. 與保管組1次組長訊問後續處理進度，沈組長表示目前圖書館正在列出清單，整理完成後會通知各保管單位，若有需要報廢之設備，請各單位依報廢程序法處理，沈組長同時表示，未來不會再有類似情事發生。後續繼續追蹤。 潘映菲

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 請受稽單位確實完成後，通知

結案日： 年 月 日

稽核小組進行追蹤稽核。

稽核人員	受稽單位主管	校長
魏鸞瑩	沈榮鈞 陳建毅加會圖書館提供意見	校長 盧秋玲 2/25/2021 持續追蹤

圖書館：

本校數位相機及攝影機錄音 本組再依各單位建議協調辦理。

圖書館借用規定(104年12月1日行政會議通過訂定，公佈費亦已第5年，目前各單位爭存29台，執行上並無困難，使用統計及本規定(詳如附件)。稽核委員意見，擬請鈞處裁量必要性，圖書館依裁不配合辦理。

總務長 沈明鑑

謝惠香 110.2.25

擬維持現行規定，如有窒礙難行情況，再由圖書館於行政會議提案修正

陳維華

圖書館 陳維華

依規定行政，非缺失。 110/2/25

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

第 1 頁 / 共 7 頁

稽核項目	資訊學院(含系所)電腦教學研究設備之管理及使用情形作業(含財產借用作業)	文件編號	108-專案-教補款-A9								
受稽單位	資訊學院	實地稽核人員	陳映霏、江政杰、徐翠琇								
底稿文件編號	W-108-專案-教補款-A9	底稿文件名稱	稽核檢查表								
稽核日期	108/11/27、108/12/12	報告日期	108/12/30								
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>4</u> 項改善建議，茲說明如下：										
稽核缺失	改善建議										
無缺失	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td>(資科系)建議資科系填寫「財產移轉申請單」將106年購至之「DIY四旋翼無線制教學套件」10套由資科系辦A515移轉A301-2嵌入式系統實驗室。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>(資管系)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</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>(資管系)每台擴音機均含一支無線和一支有線麥克風，建議在麥克風上亦須貼上財產標籤並給予編號①、②，已利控管</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>(資管系)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，以利財產控管。</td> </tr> </table>			1	(資科系)建議資科系填寫「財產移轉申請單」將106年購至之「DIY四旋翼無線制教學套件」10套由資科系辦A515移轉A301-2嵌入式系統實驗室。	2	(資管系)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	3	(資管系)每台擴音機均含一支無線和一支有線麥克風，建議在麥克風上亦須貼上財產標籤並給予編號①、②，已利控管	4	(資管系)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，以利財產控管。
1	(資科系)建議資科系填寫「財產移轉申請單」將106年購至之「DIY四旋翼無線制教學套件」10套由資科系辦A515移轉A301-2嵌入式系統實驗室。										
2	(資管系)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										
3	(資管系)每台擴音機均含一支無線和一支有線麥克風，建議在麥克風上亦須貼上財產標籤並給予編號①、②，已利控管										
4	(資管系)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，以利財產控管。										
稽核人員：	<div style="display: inline-block; border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核 魏鸞瑩</div> /b										
<b>受稽核單位說明</b>											
1. 擴音器布麥克風已貼上財產標籤 編號 < 2020/1/16 > 2. 已經設置財產借出登記簿 < 2020/1/16 >											
預計採取之改善行動			預計改善完成日								

1	<p>已依稽核改善建議 1. 進行財產移轉. 將該教之 10 套件 移轉至 A301-2. 並一併確認所有品項 皆與財產資料之紀錄位置相符.</p>	<p>資訊科技系主任 李後燦</p>		
2				
3				
4				
受稽單位主管		實地稽核人員	稽核人員	校長
<p>資訊科技系主任 李後燦 資訊管理系主任 劉崑義 資訊學院院長 侯君溥</p>		<p>陳映菲 江政杰</p>	<p>內部稽核 魏鸞瑩</p>	<p>校長 守德</p>

(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: 109.11.18  
追蹤稽核人員: 魏麗瑩 陳燕琴

底稿文件編號: W-108-專案-教補款-A9

改善追蹤		追蹤結果	實際改善完成日
1	經至保管室檢視資料系財產移轉紀錄, 已於109.2.19移轉放置地點至A301-2教室。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	109.2.19
2	檢視資產系無線擴音機3台均已黏貼標籤。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	109.1.16
3	同上, 所配置麥克風均已黏貼標籤。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	109.1.16
4	檢視財產登記簿已有設置並使用。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	109.1.16

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 19日

稽核人員

受稽核單位主管:

校長:

魏麗瑩 陳燕琴

資訊科技系 代理主任 林偉川

代理校長 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

## 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
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	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  
專門委員兼組長

黃美玲  
陳燕鑾

內部稽核 魏鸞瑩

校長徐守德

總務長沈明鑑

3/19

(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	110. 2. 22	追蹤稽核人員	
--------	------------	--------	---

底稿文件編號	W-108-專案-教補款-A12		
--------	------------------	--	--

改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
1 經詢業務單位，政府電子採購網需有單位帳號方能查詢，故難以設計為採購單之流程，建議改為宣導各單位上網	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	110. 2. 22

查詢廠商是否有提供共契價，以利精準詢價。  
 目前採購單有勾選是否符合共契價，由採購組勾選。

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：110年 2 月 22 日

稽核人員



受稽核單位主管：





校長：



2/25/2021

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	

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、2項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失

改善建議

<p>1. 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>	<p>1 「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>
---	---



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

預計採取之改善行動			預計改善完成日
缺失 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	110.4.30	
建議 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ol>		
建議 2			
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
人事室 谷麗娟 會計 林淑芬	內部稽核 魏鸞瑩	內部稽核 魏鸞瑩	校長 徐守德

研發處 學術推廣組組長 黃小玉

(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	110.2.19	追蹤稽核人員	內部稽核 魏鸞瑩
底稿文件編號	W-追蹤-108-專案-教補款-A13		

改善追蹤		追蹤結果	實際改善完成日
缺失 1	經檢視109年度彈性薪資委員會會議紀錄，已較108年完整，109年度採一次給付方式，但仍未有彈性薪資績效報告，108.10.23之法規版本亦未就支付方式和績效報告做修正。	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	
建議 1	檢視108.10.23修訂之版本，仍未訂定彈性薪資核給期程及各類人才核給比例，建議宜依教育部法源之規定加以訂定。	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 部分改善 <input type="checkbox"/> 未改善	
建議 2	原建議2：考量該作業要點之申請資格僅限高教深耕執事，具一定條件之學校，故撤回原建議2。	<input type="checkbox"/> 已完成 <input checked="" type="checkbox"/> 部分改善 <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

建議盡速完成法規修訂

結案日： 年 月 日

稽核人員

內部稽核  
魏鸞瑩

受稽核單位主管：

人事室  
主任 谷麗娟

校長：

校長 盧秋玲

2/25/2021

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6頁

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業	文件編號	108-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-108-專案-教補款-A21	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	108/02/10-02/19	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 <input type="checkbox"/> 可結案 <input checked="" type="checkbox"/> 須追蹤，本次稽核有 <u>2</u> 項缺失、 <u>2</u> 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失		改善建議	
1	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)。	1	經常門案件執行與原計畫書差異在20%以上之項目為2項，包括改善教學相關物品及其他等項目。若檢視各細項之差異幅度，則現職專任教師彈性薪資、升等送審、資料庫訂閱費此三項差異幅度均高於20%。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。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。(人)
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。	2	經查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。(人)
稽核人員： 			
<b>受稽核單位說明</b>			

預計採取之改善行動	預計改善完成日
<p>1. 彈性薪資於規劃時漏討優良教師之項目，是以誤差甚大，將於下年度(09)審慎預估。</p> <p>2. 教師斗等人數難以預估，是以預算採可申請之最大值，未來擬採以中間值預估。</p> <p>3. 資料庫訂閱費差異主要原因為原規劃品項 19-09 電子資料庫-SDOL 西文電子期刊，因價錢調高而不採購，將請各申請單位規劃時考量重要性，以免造成採購差異。</p>	<p>109.12.31</p>

110.7.31

2

1. 彈性薪資之來源, 分屬研發組、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「前一年教師個人績效成績中教學項目成績為各院前10%」前一年獲本校績優教師一等, 並無績效報告可呈現
3. 擬將現行法規<sup>本條</sup>適度修正, 以符合實際現況。

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 研究發展處 黃小玉 會計主任 林淑芬	內部稽核 魏鸞瑩	內部稽核 魏鸞瑩	校長 徐守德

(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-A21		

谷麗娟

魏鸞瑩

徐守德

改善追蹤	追蹤結果	實際改善完成日
1 經檢視109年度執行清冊,仍有多項支用與原計畫畫落差20%以上,建議各單位在提支用計畫書時審慎評估。	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input checked="" type="checkbox"/> 未改善	
2 經詢問承辦人員,109年度仍未有績效報告。	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 部分改善 <input checked="" 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 本項先行結案,併109-A14進行後續追蹤。

結案日: 110 年 2 月 23 日

稽核人員:

內部稽核 魏鸞瑩

受稽核單位主管:

人事室主任 谷麗娟

研發發展處 學術推廣組組長 黃小玉

會計主任 林淑芬

校長:

校長 盧秋玲

附件檢查表:

德明財經科技大學經常門經費規劃與執行作業稽核檢查表

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	108-專案-教補款-A21
------	--------------	------	----------------

以稿代簽

檔 號：130399

保存年限：3

簽 於 稽核小組

中華民國110年2月26日

主旨：謹陳「109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。

裝

訂

線

第一層決行			
承辦單位	會辦單位	審核	決行
			 2/26/2021

# 德明財經科技大學

## 109 年度獎勵補助經費內部稽核期末報告

出具稽核報告日	110 年 2 月 26 日	校長核准日	110 年 2 月 26 日
稽核期間	109 年 01 月 01 日～ 109 年 12 月 31 日		
稽核人員	魏鸞瑩、林光炫、黃美玲、陳映霏、劉憶瑩		

### 【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
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%	109 年度自籌款為\$3,946,527，占總經費金額\$38,212,749 之比例為 10.33%，符合規定。		110 年 02 月 02 日稽核 稽核人員：魏鸞瑩
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	109 年度資本門款為\$17,133,111，占總獎勵補助金額\$34,266,222 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 25~30%	109 年度經常門款為\$17,133,111，占總獎勵補助金額\$34,266,222 之比例為 50%，符合規定。		同 1.1 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	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。		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
	1.5 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 1.1 備註
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	109 年度教學及研究設備金額為 \$13,580,344，占資本門款 \$17,133,111 比例為 79.26%		同 1.1 備註
	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、圖書期刊等金額為 \$2,849,492，占資本門金額比例為 16.63%。		同 1.1 備註
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	109 年度學輔相關設備金額為 \$703,275，占資本門金額 \$17,133,111 比例為 4.10%，符合規定。		同 1.1 備註
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	109 年度改善教學及師資結構等項目金額 \$12,667,542，占經常門金額 \$17,133,111 比例為 73.94%，符合規定		同 1.1 備註
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	109 年度行政人員相關業務研習及進修金額 \$36,123，占經常門金額 \$17,133,111 比例為 0.21%，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
	1.11 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
	1.12 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 $\leq 25\%$	109 年度外聘社團指導教師鐘點費金額為 \$222,830，占經常門學輔相關工作金額 \$942,320 比例為 23.64%，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	經、資門之劃分符合相關規定，無重大不符情事發現。		110 年 01 月 27 日稽核 稽核人員：陳映霏、劉憶瑩

【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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 經抽核承辦人員發給全校教師及學校各單位、主旨為「獎勵補助經費『109 經常門』申請業務說明」之 email，尚無不符。</li> <li>3. 依「109 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」之變動，並無需修改申請程序。抽核 108 年 8 月 13 日「108 學年度第 1 學期第 1 次整體發展經費專責小組會議」，也有在會議提出 109 年度核配及申請要點與前年度之變動供出席人員參考。本項尚無不符。</li> </ol>		109 年 10 月 12 日稽核 稽核人員：林光炫、林容竹

【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.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. 經核107年11月07日修訂之「德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程」，尚無不符。 2. 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，各委員未與與稽核小組重疊。		109年10月12日稽核 稽核人員：林光炫、林容竹
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	109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		109年10月12日稽核 稽核人員：林光炫、林容竹
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核會資系、流通系、媒計系系務會議，會資系委員-游惠玉、流通系委員-張欽智、媒計系委員-廖崇學，是由各科系自行推舉產生。		109年10月12日稽核 稽核人員：林光炫、林容竹
	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. 抽核 109/2/12、108/11/14、108/8/13三次整體發展經費小組會議，尚無不符。 2. 抽查專責小組會議紀錄，悉依學校所訂辦法執行。 3. 期末將再行查核		109年10月12日稽核 稽核人員：林光炫、林容竹

【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		
	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		
	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		

【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
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	<p>1.抽核109/2/1-7/31支出之相關憑證：經常門：A09241035873(學務處)、A09241036704(學務處)、A09241067380(圖書館)、A09241026786(著作送審) 資本門：11-20、11-30、13-05、13-01等，並無不符之情形。</p> <p>2.抽核109/8/1-12/31支出相關憑證：經常門:A09241032136(學務處)、A09241053146(各系所)、A09241061188(電算中心)、A09241022912(研習)、A09241027638(競賽)等申請案。資本門：11-03、11-07、11-30、15.5(01-09)等，並無不符之情形。</p> <p>3.目前補助款及配合款，均已依計畫代碼方式管理帳務(A0924101-A0924109屬於教補款，A0924110為自籌款)，符合經費應採專款專帳管理的概念。</p>		110年01月27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	<p>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採取計畫代碼方式管理帳務(A0924101-教補、A0924109-教補、A092410910-自 籌 ， 屬 於 資 本 門 ， A0924102-A0924108 為經常門)，符合計畫專帳之概念。</p> <p>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， 單據會裝訂在一起以便了解交易全貌。</p> <p>3.抽查八筆資本門、八筆經常門均符合「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。</p> <p>3.A09241035873 、 A09241036963 (社團指導費)因屬常態性質，故與教職員薪資採相同方式處理，由課指組列印清冊，直接匯款入戶，無須簽收作業控管，亦無影響內部控制之疑慮。</p>		110年01月27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
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	獎勵補助款之支出部份則依性質分類，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」		110年01月27日稽核 稽核人員：黃美玲
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.經查，獎勵補助款各項支用項目、規格、數量及細項等變更，各使用單位若有所變更時會先行在各單位會議進行討論變更決議後，再經專責小組會議通過，符合相關規定。 2. 實地至研發處學術推廣組檢視各單位變更項目時，均可發現變更項目對照表及變更理由之檔案資料存查，符合規定。		110年01月27日稽核 稽核人員：陳映霏、劉憶瑩

【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	依據109年執行清冊並實地訪查後，抽查優先序11-12、11-14、11-17、15.5-01、15.5-04、15.5-05、15.5-10、15.5-11、15.5-12、15.5-13、15.5-14。14-01、14-02、14-04、14-07、14-11、14-13、15-01、15-02、15-03、15-04、15-05、15.5-06、15.5-07、15.5-08、15.5-09等項目之請購、採購、驗收與支付相關憑證文件。該等項目於109年度全數完成核銷並已於規定期限內簽發支票。		110年01月27日稽核 稽核人員：陳映霏、劉憶瑩
	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	109年全數執行於期限內執行完畢。		110年01月27日稽核 稽核人員：陳映霏、劉憶瑩
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	抽核 109/1/2 教育部來函，相關資料應於 109/3/2 前彙整並報部審查，且需公告於學校網站。經抽核學術推廣組網頁「教育部獎勵補助款相關資訊」，尚無不符。		109年10月12日稽核 稽核人員：林光炫、林容竹

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師 相關辦法制度 及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	本校獎勵補助教師各項制度明訂於「教師獎勵規定」、「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」。		110年01月21日稽核 稽核人員：林光炫、魏鸞瑩
	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。		同備註 1.1
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	經檢視本年度經常門之支用有 73.94% 支用於改善教學、教師薪資及師資結構，高於教育部規定於 60%。		同備註 1.1

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	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「109年度獎勵補助教師金額彙整表」，109年度共有225位教師領取獎助，最高領取之教師佔總獎助金額5.52%，扣除薪資補助，仍在規定36萬上限之內，尚無集中於少數人或特定對象之情形。		同備註 1.1
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經檢視本年度經常門獎補助案件均於法有據。		同備註 1.1

**【第貳部分】經常門**

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	<p>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)</p>	<p>1.抽核陳○萱、王○樑、陳○鑾、彭○群、朱○紅、黃○穎、林○竹、高○璇、倪○禧、朱○德、唐○光之研習資料，除了朱○德、唐○光之研習外，尚無重大不符。2.朱○德、唐○光之研習因不符獎勵補助款補助規定，經與會計室、人事室、學術推廣組討論，二人之鐘點費就不由獎勵補助經費支出。3.陳○萱的研習內容比較接近進修，但詢問承辦人員及抽核相關文件，因申請日期不符進修規定，最後以研習補助。</p> <p><b>【稽核建議】</b></p> <p>1.建議列入獎勵補助經費之項目，宜指定權責單位把關。</p> <p>2.建議宜釐清《產業研習或研究實施規定》與《德明財經科技大學教師獎助規定》三、(二)教師研習之關係。</p> <p>3.建議宜在《德明財經科技大學教師獎助規定》第3條增訂《產業研習或研究實施規定》之研習樣態。且如果認為《產業研習或研究實施規定》研習金額需有不同上限，也宜修訂《德明財經科技大學教師研習獎助實施規定》金額上限的規範。</p> <p>4.建議宜在母法《德明財經科技大學教師獎助規定》第3條增訂師資培育計畫之專業研習樣態。</p>	<p><b>【受稽單位回覆】</b></p> <p><b>【人事室】</b>所述應修法規多屬研發處掌管，已提供修改意見予研發處參考。</p> <p><b>【研發處學術推廣組】</b></p> <p>1.列入獎勵補助經費項目非常多，各項目各步驟均需有各自的把關單位，包含研發處、學務處、總務處(採購組、保管組與會計室)、人事室、圖書館及電算中心，唯有大家互相合作，方能發揮專業完成重任。</p> <p>2.已提案於110年3月3日校教評會議修訂《德明財經科技大學教師研習獎助實施規定》，增列教師進行深耕服務之代課鐘點費為補助項目，條文為第三條第四項。(預計改善完成日：110年3月3日)</p> <p>3.因為增列條文為第四項，故不須比照第二項國內研習有上限規定而訂立上限，以維持支用彈性。(預計改善完成日：110年3月3日)</p> <p>4.母法《德明財經科技大學教師獎助規定》第三條第二項已列明參加國內研習項目，參加國內研習即包含一般研習與師資培育計畫，故不須特別再訂立。</p>	<p>同備註 1.1</p>

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經查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。		110 年 01 月 29 日稽核 稽核人員：林光炫
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查核本年度人事室主辦之研習 2 筆，個人申請 1 筆，尚無不符。		同備註 2.1
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.依照「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」第六條(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。		同備註 2.1
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽核，尚無不符。		同備註 2.1
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經相關抽核，人事室主辦之研習、鐘點費、講義印刷費、約聘人員參加之經費來源等，尚符合規定；個人研習，申請程序、經費補助、經費核銷程序等，尚符合規定。		同備註 2.1

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	經檢視本年度教師薪資補助清冊，未有補助無授課事實、領有公家月退俸教師之情事		110年01月21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	經抽檢受補助教師賀○輝、張○玲、沈○鑑、黃○明等人，皆符合基本授課時數之規定。		同備註 3.1
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經檢視本年度執行清冊，皆依規定列支項目且未支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。		同備註 3.1
	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	經檢視執行清冊，本年度辦理 2 次校內自辦研習活動，活動支用未有不符之情事，研習手冊存於校內備查。		同備註 3.1

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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)	<p>經檢視本年度執行清冊，經常門案件執行與原計畫書差異在20%以上之項目為2項，包括行政人員業務研習及改善教學相關物品等項目。若檢視各細項之差異幅度，則提高現職專任教師薪資、現職專任教師彈性薪資、推動實務教學、進修、升等送審、學輔相關物品、軟體訂購費此7項差異幅度均高於20%。顯示計畫執行與規劃有諸多落差。</p> <p><b>【稽核建議】</b></p> <p>1.教師進修、改善教學相關物品兩項目差異高於50%，建議了解差異過大之根本原因並改善之。</p> <p>2.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三年執行率差異過大，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。</p>	<p><b>【預計改善行動】</b></p> <p><b>【人事室】</b></p> <p>1.</p> <p>(1)行政研習之經費將以更嚴謹方式編列。</p> <p>(2)提高現職專任教師薪資實為平衡項，係依所有經常門支用情形而變動，是以無法確實掌控其金額</p> <p>(3)各系提出進修規劃卻未實習，已將此列入各系之單位績效評量中。</p> <p>(4)彈性薪資將依近兩年平均編列。(預計改善完成日：110/12/31/)</p> <p>(5)為使各教學單位審慎編撰計畫，已將師資培育計畫之執行率列為單位績效之一項。(實際改善完成日：109/10/15)</p> <p>2. 每年均訂有升等名額，人事室依此為基準採九成人數編列，惟雖有員額然教師之提出仍無法確定，未來仍不擬變動並請教學單位及教資中心協助積極推動升等之辦理。</p>	<p>110年01月27日稽核</p> <p>稽核人員：林光炫、魏鸞瑩</p>

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	經本次各項稽核，尚無重大不符。但109年度核發之彈性薪資尚未存有績效報告，此缺失與108年度相同，請業務單位確認是否執行上與法規規定有所落差，並積極改善之。	【預計改善行動】 彈性薪資資之發放非為單一項目，係採績效之評比結果來執行，實已無個人績效報告之必要，擬進行法規之修訂以符合實際情形。(預計改善完成日：110/12/31/)	同備註 4.2
	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。		同備註 4.2

【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	《德明財經科技大學採購作業規定》第 3 條有規定應依政府採購法及 相關規定辦理之適用情形。		109 年 11 月 17 日稽核 稽核人員：林光炫、劉憶瑩
	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	最新版《德明財經科技大學採購作業規定》民國 108 年 9 月 11 日經校務會議修正通過及民國 108 年 10 月 14 日經董事會議修正通過。本校之作業內控流程亦須經校務會議及董事會通過。		同備註 1.1
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處已訂有「財產及物品管理規定」、「各項設備管理規定」、「財產及物品驗收規定」、「教學儀器設備借用管理規定」、「電腦配用與汰換作業規定」,各項辦法皆公告於校內資訊系統供全校教職員查詢使用。		同備註 1.1
	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。		同備註 1.1

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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)	經詢承辦人員本年度並未有此情況。經本次稽核亦未發現有些情況。	<p><b>【稽核人員建議】</b> 經與承辦人員討論，因稽核人員每年都有變動，學校採購人事亦非永久不變。採購組長擬於「採購單」及招標相關文件註明此應迴避事項。</p> <p><b>【預計改善行動】</b> 110年3月31日前將修改請購單，並於邀約招標會議時註明稽核人員請迴避並派代理出席。</p>	109年11月17日稽核 稽核人員：林光炫、劉憶瑩

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽核 11-09、11-23、11-30 (此案最後採購金額\$825,000,與高教深耕併案採購後雖超過一百萬元,但以教育部整體發展獎補助款而言,未超過一百萬元,應不適用《政府採購法》第4條),尚無不符。	<p><b>【稽核人員建議】</b></p> <p>1.109.5.22.的「開標/議價/決標/流標/廢標記錄」及109.6.3.的「開標/議價/決標/流標/廢標記錄」,前者「會辦人員」欄未填,後者「採購小組」欄未填。建議表格上的每個簽名欄位應有簽名,若未簽名也宜說明原因。</p> <p>2. 序號11-15之請購單上,得標廠商富鉅公司之議比價金額\$8,168,950,但最後採購金額\$1,978,200,建議應在請購單上說明差距如此大之原因。</p> <p><b>【預計改善行動】</b></p> <p>1.採購小組成員即會辦人員,並非未簽名。將於110年的表單中刪除採購小組欄位,避免重複欄位。</p>	同備註 2.1

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			2.本案是全校電腦本年度請購單統購開標，議比價金額\$8,168,950是決標價，最後採購金額\$1,978,200是本請購單的金額，以前內稽委員建議要把總決標價寫上，在說明欄亦有說明哪幾案共同開標採購。	

【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
	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	經抽核序號 19-14 (金額\$1218000 雖大於一百萬，但列於配合款，故依《政府採購法》第 4 條，可不適用該法);序號 11-03、11-06、11-07、11-08、11-15 (這 5 筆一起採購，最後採購金額\$8,168,950)。	<p><b>【稽核人員建議】</b></p> <p>1. 序號 11-03 企管系及 11-08 電算中心的「預估底價分析表」的價格分析說明，的多項選項只勾選「市場行情」，是否足以作為底價的分析的依據？(如，為何未佐以「廠商報價」等其他參考項目)建議相關單位宜再審酌底價分析的完整性是否足夠。</p> <p>2. 序號 11-07 資管系及 11-15 媒計系的「預估底價分析表」的價格分析說明，皆未有勾選。建議宜勾選以說明預估底價的憑藉。</p>	同備註 2.1

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			<p><b>【受稽單位說明】</b></p> <p>1. 本案預估底價是參照原價屋網路採購，原價屋一向是個人採購電腦各項零件、品牌及價格的參考指標，本案建議底價由採購組統籌總數量，由各請購單位的尋找市場行情，及採購組參考的共契價格及前年度決標價，資訊已經非常完整，建議稽核要考量整個標案，勿以各請購單為建議。</p> <p>2. 將請各請購單位的預估底價分析表需填寫完整。</p>	

【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政府電子採購網之共同供應契約價格標準	經本次之抽核，尚無重大不符。	<p><b>【稽核人員建議】</b> 序號 11-15 之請購單上，得標廠商富鉅公司之議比價金額 \$8,168,950，但最後採購金額 \$1,978,200</p> <p>3. 於 109.6.3. 的上簽所附之「109 年電腦統購比較表(2)」有列台銀共契價，建議於適當文件中說明最後未採台銀共契價的原因。</p> <p><b>【預計改善行動】</b> 110 年 3 月 31 日前將修改請購單。</p>	同備註 2.1
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	109 年資本門執行情況與原計畫書之差異比較如下表。各項差異皆小於 20%，無不符合之處。		110 年 01 月 27 日稽核 稽核人員：陳映霏、劉憶瑩

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	依據 109 年執行清冊與實際執行狀況，會依據優先序進行採購，教學及研究設備項目的優先序 11 與 15；圖書館自動化、圖書期刊項目的優先序為 12 與 13；學輔相關設備的優先序為 14。其中教學及研究設備總金額占總資本門支出的 79.26%，尚符合規定。		同備註 3.1
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	依據 109 年執行清冊，資本門中自籌款執行金額為\$2,233,216。支應於優先序 15.5-13、15-01~15-05、15.5-03、15.5-06、15.5-07、15.5-08、15.5-09 等 11 個項目上，區分清楚，尚符合規定。		同備註 3.1
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	<p>期中抽查 109 年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，本年度期中所購置之儀器設備均已登錄於電腦財產管理系統中。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視資訊學院期中購置財產均納入電腦財產管理系統。</li> <li>2. 抽核管理學院期中購置財產均納入電腦財產管理系統。</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 109 年 12 月 09 日稽核資訊學院。稽核人員：陳映霏、藍國桐、王淑滿</li> <li>2. 109 年 11 月 26 日稽核管理學院。稽核人</li> </ol>

【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. 抽核財金學院期中購置財產均納入電腦財產管理系統。 4. 抽核電算中心期中購置財產均納入電腦財產管理系統 5. 檢視通識中心期中購置財產均納入電腦財產管理系統。		員：陳映霏、林露 3. 109年12月17日稽核財金學院。稽核人員：劉憶瑩、廖熒虹 1. 109年11月16日稽核電算中心。稽核人員：劉憶瑩、顏嘉良 2. 109年11月18日稽核通識教育中心。稽核人員：林光炫、葉詩品
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1. 查核各教學單位108度期中購置之財產，且確實登錄備查。 2. 查核各教學單位 109/12/31 前購置之財產，已確實登錄備查。		1.同備註 4.1 2.110年01月27日稽核 稽核人員：魏鸞瑩
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1. 資訊學院：抽查財產明細清冊如下： 1.個人電腦63台(財產編		同 4.2 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
		<p>號：3140101-03/0009827，A314教室) 2.行動電話機5台(財產編號：4050202-05/0009796，A305機房) 3.銀幕(財產編號：5010105-09/0009804，A307-1實驗室) 4.投影機(財產編號：5010105-21/0009782，A307實驗室) 檢視這些抽查設備均可發現「109年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。但其中行電動話將標籤貼於外盒上，較為不妥，建議電話機背面也補貼一張財產標籤，以利判斷為系上財產。</p> <p>2. 管理學院：此次稽核期間為109年1月1日至今由教育部獎勵補助款所購置之財產，此次查核企管系財產明細清冊如下： 1.50萬以上普查，個人電腦62台(財產標號：3140101-03/0009818，B109、B110教室) 2.10萬以上一筆，教學廣播系統(財產標號：3140401-17/0009873、B109教室)</p>		

【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
		<p>3.10萬元以下兩筆，交換器(財產標號：3070114-097/0009810，B109機房)及筆記型電腦一台(財產標號：3140101-03/0009894，企管系李○君)檢視這些設備均可發現「109年度教育部獎補助經費購置」之標籤，符合相關規定。</p> <p>3. 財金學院：依保管組所提供的資料，109年1月1日至109年10月31日間，財經學院有使用教育部獎補助經費購置財產的系所分別為風管系、財金系、財稅系與會資系，其餘各系與院辦公室本身，在稽核查核期間內，並無購置財產。本次稽核分別抽查：            (1)風管系放置D309教室的電射印表機            (2)財金系放置D602教室的12台個人電腦            (3)會資系林裕哲老師使用的筆記型電腦            以上資產，皆黏貼「109年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤，符合要求。</p>		

【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
		<p>4. 電算中心：108年電算中心使用教育部獎補助款所購買的財產主要是更新C405電腦教室、網路設備與教學用之相關軟體。抽查虛擬桌面系統、無線存儲設備與牆等設備，皆有黏貼「108年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。</p> <p>5. 通識教育中心：經查保管組印出的使用獎補助款購買之電腦教學研究設備增加清單，108年度通識教育中心沒有使用獎補助款購買之電腦教學研究設備：109年度通識教育中心至109.10.31.只有新購一筆許O青老師的個人電腦，經至A404-1研究室實地觀察，並未貼上標籤。</p> <p>6. 期末抽核尚無重大不符。</p>		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<p>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。</p> <p>2. 期末抽核尚無重大不符。</p>		同 4.2 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. 執行清冊尚未完整，待期末進行二次查核		同 4.2 備註
	4.6 應符合「一物一號」原則	1. 資訊學院：經抽查期中資本門購置財產符合「一物一號」原則，尚未發現重大瑕疵。 2. 管理學院：經抽查期中資本門購置財產符合「一物一號」原則，尚未發現重大瑕疵。 3. 財金學院：經抽查期中資本門購置財產符合「一物一號」原則，尚未發現重大瑕疵。 4. 電算中心及通識教育中心經抽查期中資本門購置財產符合「一物一號」原則，尚未發現重大瑕疵。 5. 期末抽核尚無重大不符。		同 4.2 備註
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經檢視執行清冊尚無重大不符。		同 4.2 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
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。		109年11月16日稽核管理學院。稽核人員：黃美玲、徐翠琇
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電算中心資本門部分財產用途屬於全校性，依獎補助款使用原則，建議實際用途僅限於教學研究為當。</li> <li>2. 經期中抽核各教學單位設備均使用於教學研究之用途，移轉、借用、報廢及遺失處理，尚未發現重大瑕疵。</li> <li>3. 查核林○偉、王○輝、宋○彬、歐○恬等老師之移轉等已依規定登記於「財產增加單」、「財產移轉單」。設備變更與減損亦已依規定登記於「財產增加單」(查108年)及「財產減損單」(查109年)辦理產籍新設登錄及變更登錄。</li> </ol>		109年11月16日稽核管理學院。稽核人員：黃美玲、徐翠琇
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄	1. 經抽查發現總務處備有財產移		109年11月16日

【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
	應予完備	<p>轉、報廢及遺失相關紀錄，但財產借用紀錄則由各保管單位自行紀錄並保存。</p> <p>2. 抽查全校各教學單位確實備有財產借用紀錄簿，抽查未發現有校外借出。</p> <p>3. 檢查報廢申請之財產，大部分均已超過使用年限，惟有 30 部電腦，使用 5.8-5.9 年，尚未滿期限(6 年)，因無法修復，故予以報廢，估計剩餘帳面價值 \$61,873，已經過單位主管與校長核准，雖未符合規定，但因影響金額不重大，未影響內部控制之允當。</p> <p>4. 每年報廢作業，均於 7 月處理，查核 109 年 7 月報廢之財產，已經由董事會通過，並由廠商回收，查核相關文件，並無不符或重大違失。</p> <p>5. 抽查 109/7 月及 109/10「財產增減月報表」，已紀錄完整，會計單位亦已覆核。</p>		稽核管理學院。稽核人員：黃美玲、徐翠琇

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.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	本校財產盤點相關機制目前明訂於本校『財產及物品管理規定』第五章、以及本校內控手冊文件編號E03-3中的1.11節		109年10月29日稽核 稽核人員：劉憶瑩、顏嘉良
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	保管組每年5月份均實施一次全校性盤點(盤點公文及時間配置表)。保管組同仁會事前將財產系統中的資料匯出成財產盤點表，分別寄給各單位或個人，請各單位或個人先行核對。若財產保管人為行政同仁，則由保管組同仁餘的配置時間，至各單位逐一清查；若財產保管人為教師，因多數教師名下保管的財產相對單純(多微電腦1台、辦公桌1張、高背椅1張、鐵櫃1座)，則委請老師自行核查。唯會對名下財產項目較多或金額較大的教師，進行抽查。目前實際執行的財產盤點機制大致與學校規定相符。		109年10月29日稽核 稽核人員：劉憶瑩、顏嘉良

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.3 財產盤點相關紀錄應予完備	保管組將各保管人擲回之財產盤點單均按單位別分冊保管，紀錄完備。抽查 109 年 5 月定期盤點中的三位同仁資料。1. 查秘書室曾愛如名下財產。因財產盤點表中第一筆資料註明 A0001 移轉到會計室，故進一步查閱其移轉紀錄。2. 查資管系王勝泰名下財產。同時核對” Arduino 模組”（財產編號 3140401-18）的報廢紀錄（原有 5 組、申請其中 3 組報廢，還剩 2 組）。3. 查流通系張欽智，名下保管 11 項財產。以上所查核資料，皆符合規範要求，唯財產盤點表上的填單日期，並無填寫。		109 年 10 月 29 日稽核 稽核人員：劉憶瑩、顏嘉良

**【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
108年2月26日	4.財產管理及使用情形	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<p><b>【期中稽核】</b></p> <p>3. 媒計系照相機因標籤過大無法黏貼於照相機上，故放置於設備旁邊。企管系仍有5台個人電腦尚未貼標籤識別，須再追蹤完成。</p> <p>4. 抽核財稅系個人電腦(黃O珊老師使用)未貼標籤，也不知有標籤事項，已通知保管組處理。</p> <p>5. 其餘系別設備經分類、編號及登記後有黏貼「財產標籤」列有「該年度教育部獎補助經費購置」字樣之標籤。</p> <p><b>【期末稽核】</b></p> <p>1. 抽查設備除行銷系沈O鈞個人電腦未黏貼財產標籤外，其餘均已黏貼「107年度教育部獎補助經費購置」之標籤無誤。建議保管組盡快黏貼該項財產標籤識別。</p> <p>2. 抽查財金學院新購設備均已貼齊標籤</p> <p>3. 抽查資訊學院如3100508-040(0009347)共5件、5010105-99(0009341)共5件、3070114-253(0009223)等皆是多件式，但都標籤只貼其中一件，無法有效管理財產。</p> <p><b>【稽核建議】</b></p> <p>1. 未黏貼標籤之設備應盡快補貼。</p>	<p><b>【受稽單位說明】</b></p> <p>1. 因為財產標籤有固定格式及大小，如要將額外資訊標示於標籤內，保管組的作業恐有困難。保管組建議將相機和標籤連結對應。</p> <p>2. 保管組:請購單位以「一組」系統購入財產後，保管組認定一組為一「使用單位」;財產管理系統並依照行政院主計總處「財務標準分類」建置財產資料。「一組」或「一套」的財產內有哪些物件，目前尚難由保管組定義，僅能顯示規格內含物件項目;但保管組仍會將財務規格所含項目，提供財產編號標籤黏貼</p> <p><b>【預計改善行動】</b></p> <p>1. 未黏貼之標籤將盡快補貼。</p> <p>2. 保管組印製同一相機的財產標籤二份，一份置於相機旁，另一份裁剪財產編號，黏貼於相機上。(實際改善完成日:107/11/30)</p> <p>3. 已由保管組印製財產標籤予五位老師黏貼。(實際改善完成日:108/01/18)</p> <p>4. 保管組將依建議黏貼標籤。(預計改善完成日:108/02/26)</p>

**【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
			2. 建議相關單位能採其他方式標示相機或編號，以利後續盤點與維護(經會同系上討論，可將相機出廠號註明於財產標籤上以備未來對應) 3. 建議多件式財產每一件都要貼標籤，且財產管理系統亦要顯示某一財產編號批次共有幾件，以確實財產管理。	<p><b>【108年11月27日追蹤稽核】</b></p> 1. 已完成拍照建檔如附件 1(實際改善完成日:108.02.25) 2. 直播系統(310058-040/0009347)，除主機及 Awon 多功能液晶控制控制鍵盤外，其餘尚未貼標。 2. 人臉辨識系統(5010105-99/000934)，除系統 server 貼標外，其餘尚未貼標 3. 媒計系:工作台(3070114-253/0009223)，除主體已貼標，其餘如柔光燈、聚光燈等尚未貼標。 稽核人員(魏鸞瑩):依 107 年稽核建議多件式財產每一件都要貼標籤。請保管組印製多張財產標籤以利保管單位貼示。 <p><b>【109年11月19日追蹤稽核】</b></p> 經檢視資訊學院直播系統及人臉辨識系統均已完成貼標，業已改善完畢。
109年2月27日	8.原支用計畫變更之處	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	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、	<p><b>【受稽單位說明】</b></p> 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

**【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，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	<p>15-5、15-6、15-7、18-8、18-12等品項。</p> <p>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。</p> <p><b>【稽核建議】</b> 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。</p>	<p>能。</p> <p><b>【預計改善行動】</b> 於之後會議中建議其規格多加描述軟體之功能。</p> <p><b>【2021.2.8 追蹤稽核報告】</b> 1.檢視 109 年度執行清冊，未有同規格不同規格名稱之品項，且資訊設備若干品項以描述軟體功能，增加識別度。(實際改善完成日:2021.2.8)</p>
109 年 2 月 27 日	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	<p><b>【110 年 2 月 19 日改善追蹤】</b></p> <p>1.檢視 108/10/23 修訂之法規版本，仍未訂定彈性薪資核給期程及各類人才核給比例，建議宜依教育部法源之規定加以訂定。</p> <p>2.原建議2考量該作業要點之申請資格僅限高教深耕須達一定條件之執案學校，故撤回原建議2。</p>

**【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
			<p>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>	
109年2月27日	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理	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	<p>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。</p> <p><b>【稽核建議】</b></p> <p>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</p>	<p><b>【受稽單位說明】</b></p> <p>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。</p>

【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
	情形	準、核發金額...等)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 建議應在彈薪委員審議會議紀錄上敘明彈性薪資核定名單的決議依據。</p> <p>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。</p> <p>5. 請確認108年度會議紀錄之法源依據。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

**【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
			<p>否執行上與法規規定有所落差。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p><b>【預計改善行動】</b> 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)</p> <p><b>【110年2月19日改善追蹤】</b> 1.經檢視109年度彈性薪資委員會會議紀錄已較108年完整，109年度仍採一次給付方式，但未有彈性薪資績效報告，108/10/23 修訂之法規也</p>

**【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																																													
				未就支付方式及績效報告加以修正。																																													
109年2月27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)	<p>經常門案件執行與原計畫書差異在20%以上之項目為2項,包括改善教學相關物品及其他等項目。若檢視各細項之差異幅度,則現職專任教師彈性薪資、升等送審、資料庫訂閱費此三項差異幅度均高於20%。顯示計畫執行與規劃有諸多落差。</p> <p>各項差異說明如下表:</p> <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><b>1.改善教學及師資結構</b></td> <td><b>16003102</b></td> <td><b>15955588</b></td> <td>0.30%</td> <td><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</td> </tr> <tr> <td>新聘(三年以內)專任教師薪資</td> <td>7911324</td> <td>7610460</td> <td>3.95%</td> <td><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</td> </tr> <tr> <td>提高現職專任教師薪資</td> <td>3232935</td> <td>3691930</td> <td>12.43%</td> <td><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</td> </tr> <tr> <td>現職專任教師彈性薪資</td> <td>476000</td> <td>40000</td> <td>1090.00%</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</td> </tr> <tr> <td>推動實務教學</td> <td>1740953</td> <td>1753279</td> <td>0.70%</td> <td><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</td> </tr> <tr> <td>研究</td> <td>1845421</td> <td>2103935</td> <td>12.29%</td> <td><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</td> </tr> <tr> <td>研習</td> <td>580369</td> <td>525984</td> <td>10.34%</td> <td><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</td> </tr> <tr> <td>進修</td> <td>186100</td> <td>80000</td> <td>132.63%</td> <td><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>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%	<b>1.改善教學及師資結構</b>	<b>16003102</b>	<b>15955588</b>	0.30%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	新聘(三年以內)專任教師薪資	7911324	7610460	3.95%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	提高現職專任教師薪資	3232935	3691930	12.43%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	現職專任教師彈性薪資	476000	40000	1090.00%	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	推動實務教學	1740953	1753279	0.70%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	研究	1845421	2103935	12.29%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	研習	580369	525984	10.34%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	進修	186100	80000	132.63%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<p><b>【預計改善行動】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>彈性薪資於規劃時漏計優良教師之項目,是以誤差甚大,將於下年度(109)審慎預估。</li> <li>教師升等人數難以預估是以預算採可申請之最大值,未來擬採以中間值預估。</li> <li>資料庫訂閱差異主要因為原規劃品項 19-09 電子資料庫-SDOL 西文電子期刊因價錢調高而不採購,將請各申請單位規劃時考量其必要性,以免造成採購差異。</li> </ol> <p>(預計改善完成日:109.12.31)</p> <p><b>【110.2.23 追蹤稽核報告】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>經檢視 109 年度執行清冊,仍有多項支用無原計畫書落差 20%以上,建議各單位在提支用計畫書時審慎評估。</li> <li>經詢問承辦人員,109 年度仍未有績效報告。稽核人員:屆滿改善期限仍未善,擬採取措施本項併 109-A14 進行後續追蹤。</li> </ol>
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%																																													
<b>1.改善教學及師資結構</b>	<b>16003102</b>	<b>15955588</b>	0.30%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否																																													
新聘(三年以內)專任教師薪資	7911324	7610460	3.95%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否																																													
提高現職專任教師薪資	3232935	3691930	12.43%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否																																													
現職專任教師彈性薪資	476000	40000	1090.00%	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否																																													
推動實務教學	1740953	1753279	0.70%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否																																													
研究	1845421	2103935	12.29%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否																																													
研習	580369	525984	10.34%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否																																													
進修	186100	80000	132.63%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否																																													

**【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
			升等送審	30000	150000	80.00%	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<b>2.學輔相關工作</b>	<b>927500</b>	<b>927500</b>	0.00%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
			外聘社團指導 教師鐘點費	200000	200000	0.00%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
			學輔相關物品	0	0	0.00%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
			其他學輔相關 工作經費	727500	727500	0.00%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
			<b>3.行政人員業務 研習及進修</b>	<b>95520</b>	<b>115000</b>	16.94%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
			<b>4.改善教學相關 物品</b>	<b>1635512</b>	<b>1089300</b>	50.14%	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			<b>5.其他</b>	<b>2264809</b>	<b>2839055</b>	20.23%	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			資料庫訂閱費	510809	888015	42.48%	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
			軟體訂購費	1754000	1951040	10.10%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
			其他-著作	0	0	0.00%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
			<b>6.提升兼任教師 授課鐘點費</b>	0	0	0.00%	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
			<p><b>【稽核建議】</b> 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，</p>					

**【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
			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。	
109年2月27日	4.經常門經費規劃與執行	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	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。	<p><b>【受稽單位說明】</b></p> <p>1. 彈性薪資之來源分屬研發處、教資中心及人事室。</p> <p>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。</p> <p><b>【預計改善行動】</b></p> <p>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)</p> <p><b>【110年2月19日改善追蹤】</b></p> <p>1.經檢視109年度彈性薪資委員會會議紀錄已較108年完整，109年度仍採一次給付方式，但未有彈性薪資績效報告，108/10/23修訂之法規也未就支付方式及績效報告加以修正，後續持續追蹤。</p>
109年2月27日	2.請採購程序及實施	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。	<p><b>【受稽單位說明】</b></p> <p>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。</p>

**【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
			<p>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。</p> <p><b>【稽核建議】</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>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」。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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財產卡。</p> <p>7. 獎補款補助 50 台高教深耕補助 29 台，經費來源保管組人員如實登錄，存置地點擬請請購單位確認。</p> <p>8. 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。經查系統登錄有誤，係保管單位誤貼財產標籤。</p> <p>9. 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</p>

【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
			<p>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 採限制性招標，但其理由，是否符合限制性招標條件？建議有關單位宜注意限制性招標之條件。</p> <p>5. 優先序 15.5-17 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。優先序 15-1 設備，於清冊註記使用單位「資管系」但申購單位及驗收單位卻是電算中心，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。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○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。</p> <p>6. 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、</p>	<p>規定通知保管組變更。</p> <p>10. 「環保教育需求」泛指環保需求與教育需求。故 15-1 符合校園安全設備，保護學校資訊環境更安全。</p> <p>【預計改善行動】</p> <p>將請請購單位於 109 年採購案件時，簽陳需符合採購作業規定。(預計改善完成日：109 年立即改進)</p> <p>【110 年 2 月 18 日追蹤稽核】</p> <p>經檢視 109 年採購案件符合採購作業規定，前一年度所查核之需改善事項業已改善完成。(實際改善完成日：109/12/31)</p>

【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
			<p>15-1 等，尚未依規定貼財產標籤。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。建議宜儘快依規定執行。</p> <p>7. 優先序 11-26 國貿系財稅系購置無線存取設備 50 台(3140401-0009589A0001-A0050) 因另有以高教深耕經費購置 29 台（聯合採購），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。建議標籤宜依規定，並宜儘快依規定執行。</p> <p>8. 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 電算中心辦公室，與資料不符。另請確認該標籤之內容正確性。</p> <p>9. 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。</p>	

**【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
			<p>10. 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，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。</p>	
109 年 2 月 27 日	2.請採購程序及實施	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	<p>1. 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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 期末抽核優先序 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。</p> <p><b>【稽核建議】</b></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，</p>	<p><b>【預計改善行動】</b></p> <p>底價分析書，將請請購單位提供足夠的資訊。</p> <p><b>【109 年 11 月 17 日追蹤稽核】</b></p> <p>期中稽核 109 年 A15，還是有相同情形，有的「預估底價分析表」的價格分析說明，甚至皆為勾選。本案持續追蹤。</p>

**【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
			<p>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>優先序11-18、11-23、11-25、11-29，經詢電算中心主任黃○泰此為相關連、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>	
109年2月27日	2.請採購程序及實施	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p><b>【稽核建議】</b></p> <p>建議採購組規劃於請購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。</p>	<p><b>【預計改善行動】</b></p> <p>於修改請購單時，列入修改。(預計改善完成日:109/03/31)</p> <p><b>【110年2月22日追蹤稽核】</b></p> <p>經詢業務單位，政府電子採購網需有單位帳號方能查詢，故難以設計為採購單之流程。建議改為宣導各單位上網查詢廠商是否有提供共契價，以利精準詢價。目前採購單有勾選是否符合共契價之欄位，由採購組勾選。(實際改善完成日：110/02/22)</p>
109年2月27日	5.財產移轉、借用、報	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄應	<p>1. 經抽查發現總務處備有財產移轉、報廢及遺失相關紀錄，但財產借用紀錄則由各保管單位自行紀錄並保存。</p>	<p><b>【期末追蹤稽核結果】</b></p> <p>3. 資訊學院：資管系已經設置財產出借登記簿，資料系已依稽核改善建議進行財產移轉將該</p>

【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
	廢及遺失處理	予完備	<p>2. 抽查全校各教學單位確實備有財產借用紀錄簿，抽查未發現有校外借出。</p> <p>3. 資訊學院：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。另建議資科系填寫「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)由資科系辦A515移轉A301-2嵌入式系統實驗室。</p> <p>4. 管理學院：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○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>5. 財金學院：相關紀錄均已完備。</p> <p>6. 電算中心：執行清冊採購序15.5-26，有兩台「無線網路控制系統」之採購單位及保</p>	<p>設備之10套件移轉至A301-2並一併確認所有品項皆與財產資料之紀錄位置相符。 (實際改善完成日：2020/1/16)</p> <p>4. 管理學院：流通系新購財產放置位置請協助修改為流通系系辦(預計改善完成日期：109/11)</p> <p>6. 電算中心：因系統設定作業，故先帶回中心，於設定完成後即回歸資訊學院(預計改善完成日:已完成)</p> <p>7. 通識中心：日後將依照規定嚴格執行。嚴格督導借用人員應填具借用日期與簽名，已告知管理人員此事。(預計改善完成日:109/01/10)</p> <p>8. 前項回覆紀錄表似為會圖書館，因本項處理續及圖書館，若僅保管組回覆依協議辦理，圖書館卻未有任何配合，則問題依然無法解決，建議內更高階主管會同兩單位討論，協調出更合理之解決方法。</p> <p>【109年11月16日改善追蹤】</p> <p>4.檢視流通系期中盤點表，保管地點業已改為系</p>

【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
			<p>管單位建議再明確釐清。</p> <p>7. 通識教育中心：經查受稽單位設有「財產借出登記簿」，且於借出及歸還時皆有登錄，但有多筆歸還時並未簽名，建議改善。</p> <p>8. 各單位之數位照相機、數位攝影機及攝影機統一存放於圖書館，由圖書館保管及負責處理借用相關程序，但在財產系統中之保管單位及存置地點均仍登錄為原購置單位，若實物實際存置地點並未在原購置單位，原購置單位又如何負責保管及維護責任？建議將實物回歸至原購置單位保管(系統紀錄之存置地點)，或於系統中將保管單位及存置地點移轉至圖書館以使系統紀錄與實際情況相符。</p>	<p>辦，業已改善完成(實際改善完成日 109.5.1)</p> <p>6.該系統於設定完成後，已如保管組記載位置，回歸到 C403-1 教室。</p> <p>7.經 109-獎補助-A18 的稽核，發現尚有少屬情況有待陸續改善。建議此案待追蹤 109-獎補助-A18 時一併處理。</p> <p>【110 年 02 月 01 日追蹤稽核】</p> <p>8.與保管組沈組長訊問後續處理進度，沈組長表示，目前圖書館正在列出清單，整理完成後，會通知保管單位，若有需要報廢之設備請各單位依報廢辦法處理，沈組長同時表示，未來應不會有類似情事發生。後續繼續追蹤。</p> <p>稽核人員：屆滿改善期限仍未改善，擬採取措施請受稽核單位確實完成後，通知稽核小組進行追蹤稽核。</p> <p>總務處保管組：建議加會圖書館提供卓見，本處再依各單位建議協調辦理。</p> <p>圖書館：擬維持現行規定，如有窒礙難行情況，再由圖書館於行政會議提案修訂，依規定行政非缺失。</p> <p>校長：持續追蹤。</p>

**【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
109年2月27日	6.財產盤點制度及執行	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<p>1. 保管組每年5月份均會實施一次全校性盤點，若保管人財產數量及金額較大者，保管組則會每年列出清單派專人進行盤點，其他則由保管人自行盤點確認，雖然盤點不應由保管人自行盤點，但基於大部分老師的財產數量及金額均不大，且財產盤點表均經保管單位主管蓋章確認，基於重大性原則，此作法尚可接受。</p> <p>2. 抽查108年5月盤點作業9項，其中管理學院歐○恬、國貿系林○姬、行銷系郭○、保金系郝○蕙、會資系洪○杰及林○哲，以上6項盤點作業符合學校規定</p> <p>3. 有發現下列問題：</p> <p>(1)媒計系葉○生：未勾選實際財產與帳列是否相符？</p> <p>(2)遺失財產2項，保管組尚未依財產遺失作業程序處理，分別為媒計系范○玲，椅凳一張已失蹤多年及企管系劉○沼，電腦軟體 ADOBE ACROBAT 7.0版遺失</p> <p>(3)多數財產盤點表未填寫填單日期，建議保管組在通知保管人填寫財產盤點表時，提醒保管人確實填寫表單，以確保表單完整</p>	<p><b>【預計改善行動】</b></p> <p>3. 改善如下：</p> <p>(1)重新盤點媒計系葉老師保管財產並勾記盤點狀況。 (預計立即改善)</p> <p>(2)媒計系范老師椅凳已尋獲。企管系劉老師電腦軟體遺失，依規定請保管人提出遺失說明。(預計改善完成日:109年5月1日)</p> <p>(3)依改善建議於108學年盤點辦理。(預計立即改善)</p> <p>4.依改善建議於108學年盤點辦理。(預計立即改善)</p> <p><b>【109年10月27日追蹤稽核】</b></p> <p>3.</p> <p>(1)已重新盤點媒計系葉老師的財產，並確認實際財產與帳列相符。</p> <p>(2)媒計系范老師名下的椅凳已尋獲。企管系劉老師的電腦軟體 ADOBE ACROBAT 7.0版也尋獲。(實際改善完成日:109/03/16)</p> <p><b>【110年2月10日追蹤稽核】</b></p> <p>2.108學年度盤點表已補上日期。(實際改善完成</p>

【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
			<p>性，有利控管。</p> <p>4. 建議保管組建立「盤點差異報告」，彙總差異原因，針對問題檢討及改善，並列入紀錄備查，使盤點制度更完善。</p>	<p>日：110/02/10)</p> <p>3.盤點差異表之四項財產差異均已交還。(實際改善完成日：110/07/02)</p>

【第五部分】前一年度執行績效審查意見改善追蹤			
項次	查核重點	查核說明	查核結果
1	107 年度教育部獎補助款績效書面審查報告中，成效構面第一部分經費運用特色效益是否已確實改善	本項 8 點改善建議中有 6 點已改善，2 點尚在改善中。檢視 109 年度獎勵補助經費實際執行之情況，應已確實改善。	持續追蹤
2	107 年度教育部獎補助款績效書面審查報告中，成效構面第二部分自我改善機制與成效是否已確實改善	檢視 6 項建議之回覆意見中均為改善中，107-109 年度改善教學及師資結構部分子項目之實際執行與原規劃皆存在不小的差異，並未改善。109 年度計有 150 位教師獲獎勵補助款，有積極避免獎勵補助集中之情況。109 年度採購時程已較前兩年提前作業。整體而言，本項除第一點建議外，各項建議均有明確改善。	持續追蹤
3	107 年度教育部獎補助款績效書面審查報告中，基礎構面第一部分經費規劃與支用是否已確實改善	經檢視 7 項建議中，有 5 項已改善，2 項改善中，109 年度標餘款所佔比例已有顯著下降，但部分購置財產預估單價能與實際價格有不小之差異，建議未來向各單位再次宣導較為合理之財產詢價管道。	持續追蹤
4	107 年度教育部獎補助款績效書面審查報告中，基礎構面第二部分獎助案件執行情形是否已確實改善	檢視回覆意見均有明確改善之情事，第 4 點建議所提及之集中獎助之情事已有改善，但檢視 109 年度獎助教師內容中薪資補助及彈性薪資之比例仍佔相當高之比例，仍有改善空間。	已完成改善
5	107 年度教育部獎補助款績效書面審查報告中，基礎構面第三部分採購案件執行情形是否已確實改善	改善建議 11 項皆已改善完成。	已完成改善

