

# 中 州 科 技 大 學

## 103 學年度業務稽核計劃表

執行期間：103.08.01-104.07.31

提報日期：103/07/28

提報單位：秘書室稽核組

預定日期	工作項目	受稽單位	備註
第一部份：推展內部控制制度-各單位內部控制自我檢查作業			
103.01-103.10	本校及本法人 SOP 作業流程修訂	各相關單位	
第二部份：執行內部稽核作業-學年度重要稽核計畫			
103.08-103.10	103 年度獎勵補助經費稽核作業-期中查核 執行項目：經費支用與規劃查核 執行項目：資本門及經常門執行進度期中查核	研發處及各單位	獎勵補助經費事項
103.08-103.10	學雜費收入及各項助學措施稽核事項	教務處、學務處等單位	
103.10	審核 102 學年度本校決算案	會計室及各單位	
103.10.-104.6	104 教育部大專校院統合視導規劃-技專校院四技二專甄選入學招生	教務處	
	104 教育部大專校院統合視導規劃-私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用績效	研發處	
	104 教育部大專校院統合視導規劃-大專校院辦理樂齡大學執行成效	通識中心	
	104 教育部大專校院統合視導規劃-大專校院校園環境管理現況調查與執行成效	總務處	
	104 教育部大專校院統合視導規劃-校園保護智慧財產權與資訊安全（含個資保護）	圖資處	
	104 教育部大專校院統合視導規劃-大專校院數位學習課程實施成效	教務處/ 圖資處	
	104 教育部大專校院統合視導規劃-大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形	學務處	
	104 教育部大專校院統合視導規劃-私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效	學務處	
103.11	財務事項稽核作業	會計室	
	獎補助款之收支、管理、執行及記錄稽核作業		
	募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄稽核作業		
	不動產之處分、設定負擔、購置或出租、動產		

	之購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理稽核作業		
	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄稽核作業		
	負債承諾與或有事項之管理及記錄稽核作業		
	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄稽核作業		
	預算與決算之編制、財務與非財務資訊之揭露稽核作業		
	(內部控制自我檢查作業)		
103.12	總務事項稽核作業		
	財物採購與營繕稽核作業		
	財務管理稽核作業		
	出納管理稽核作業		
	(內部控制自我檢查作業)		
103.12-104.02	103 年度整體發展獎勵補助經費執行狀況審核作業 103 年度獎勵補助經費-期末查核 執行項目：經費支用與規劃查核 執行項目：資本門及經常門執行進度期末查核	研發處及各單位	獎勵補助經費事項
104.02-104.03	期中檢討		
104.04-104.05	研究發展及產學合作事項稽核作業	研發處	
	研究發展事項稽核作業		
	產學合作事項稽核作業		
	產學合作稽核作業		
	創新育成中心稽核作業	(創新育成中心)	
	專利申請稽核作業		
	(內部控制自我檢查作業)		
	推廣教育事項稽核作業	終身教育暨校友發展處	
	(內部控制自我檢查作業)		
104.06-104.07	學雜費收入及各項助學措施稽核事項		
104.07	期末檢討		
每月	現金及有價證券盤點作業	出納組	
每季	預算執行作業	會計室及各單位	
年度	固定資產抽盤作業	保管組及各單位	



## 103 年度整體發展獎勵補助經費期中查核作業

### 內部稽核通知書

發文日期：2014/09/12

計畫名稱：103 年度整體發展獎勵補助經費期中查核作業

開始日期：2014/09/14

結束日期：2014/09/30

地點：秘書室稽核組

內容：

1. 稽核目的：依據本校內部控制制度，執行經校長核定之本校 103 學年度業務稽核計畫

(1) 推展內部控制制度：針對內部控制制度之內容、執行程序，分階段分部門推展各單位內部控制制度自我檢查作業。

(2) 執行內部稽核作業：執行本學年度重要稽核計畫，檢核本校內部控制制度之有效性。

2. 稽核範圍：重要專案稽核項目－103 年度整體發展獎勵補助經費稽核作業－期中查核

(1) 執行項目：經費支用與規劃查核作業

(2) 執行項目：資本門及經常門經費執行情形與成效期中查核作業

3. 稽核時程：103.9.14~103.09.30

4. 準備資料：請各單位準備查檢所需相關資料，以俾進行後續相關內部稽核查核作業。

(1) 103 年度整體發展獎勵補助經費修正後支用計畫書

(2) 103 年度獎勵補助經費專責規劃小組相關會議記錄

(3) 103 年度獎補助審核委員會相關會議記錄

(4) 103 年度獎勵補助經費資本門及經常門經費支用及執行情形相關佐證資料

中 州 科 技 大 學  
內 部 稽 核 查 檢 表

日期: 104 年 1 月 20 日

稽核事項	會計傳票	受稽核單位	會計室	稽核員	楊菁倩
				陪檢員	程瑞麟
項次	稽核項目	稽核狀況	稽核說明		
1	整體發展經費-改善教學與師資結構-著作-獎補助款 103整體-經常門-07	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	程序符合, 資料完備		
2	整體發展經費-改善教學相關經費-獎補助款 103整體-經常門-15	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	程序符合, 資料完備		
3		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
4		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
5		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
6		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
7		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			



中 州 科 技 大 學  
內 部 稽 核 報 告 單

學年度 月

受稽核單位：會計室

稽核日期：104.1.20

稽  
核  
內  
容  
摘  
要

抽查103整體經常門兩項經費傳票，包含：  
1、整體發展經費-改善教學與師資結構-著作  
-獎補助款(103整體-經常門-07)  
2、整體發展經費-改善教學相關經費-獎補助  
款(103整體-經常門-15)

抽查結果顯示，會計傳票資料完備，程序  
符合。

稽核人員

楊青倩

稽核組長

秘書室稽核組長 黎永松

主任秘書

主任秘書 陳世寬

中 州 科 技 大 學  
內 部 稽 核 查 檢 表

日期 104年02月09日

稽核事項	教育部補助 事宜	受稽核單位	總務處 事務組	稽核員	卓俊銘
				陪檢員	蘇曉婷
項次	稽核項目	稽核狀況	稽核說明		
1	採購招標 作業流程	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	洗滌水槽、生食工作台 等多國料理教室設備 建置(餐廚系)。		
2	採購招標 作業流程	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	休旅觀光產業規劃互 動教學模擬系統構 (觀光休閒系)。		
3	採購招標 作業流程	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	FIBA電動油壓籃 球架 (課指組)		
4	採購招標 作業流程	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	TRX專業懸吊訓練組 等訓練器材。 (運促系)。		
5	採購招標 作業流程	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	水監控系統暨冷氣 刷卡控制系統 (總務處)		
6		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
7		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			

中 州 科 技 大 學  
內 部 稽 核 報 告 單

學年度 月

受稽核單位：總務處事務組		稽核日期：104.02.09.			
稽 核 內 容 摘 要	經抽查5件採購招標案，均合乎採購法之規定。				
稽核人員	卓俊銘	稽核組長	黎永松	主任秘書	陳世寬



中 州 科 技 大 學  
內 部 稽 核 查 檢 表



日期: 104年02月09日

稽核事項	教務處補助事宜	受稽核單位	總務處車務組	稽核員	卓俊銘
				陪檢員	蘇峻峰
項次	稽核項目	稽核狀況	稽核說明		
1	採購作業流程	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	103年度中區教學資源中心計畫-主軸二-創新業界資源共享之務實致用人才培育計畫之數位講桌(課務組)		
2		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
3		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
4		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
5		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
6		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
7		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			

# 中 州 科 技 大 學

## 內 部 稽 核 報 告 單

學年度 月

受稽核單位：總務處事務組		稽核日期：104.02.09	
稽 核 內 容 摘 要	<p style="font-size: 1.2em;">經稽核結果，一切符合採購作業，</p>		
稽核人員	卓俊銘 	稽核組長	主任秘書
			

# 中州科技大學 內部稽核查檢表




日期：104年2月10日

稽核事項	教育經費補助事宜	受稽核單位	統籌處 事務組	稽核員	陳永祥
				陪檢員	張金堂
項次	稽核項目	稽核狀況	稽核說明		
1	各項採購單應參照臺灣銀行聯合採購標	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	符合流程規定		
2		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
3		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
4		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
5		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
6		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
7		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			



中 州 科 技 大 學  
內 部 稽 核 報 告 單

103學年度 月

受稽核單位：新裕成車務組		稽核日期：104.02.04			
稽 核 內 容 摘 要	<p>各項採購單據依照台15銀行聯合採購程序 均符合流程規定。</p> <p>抽查購單號 N20140P30000047 N20140P3000004P N20140t2f000006 等3件採購單。</p>				
稽核人員		稽核組長		主任秘書	

中 州 科 技 大 學  
內 部 稽 核 查 檢 表

日期: 104年2月5日

稽核事項	教育部補助款事宜	受稽核單位	綜務處 會計組	稽核員	蔡永明
				陪檢員	許瑋平
項次	稽核項目	稽核狀況	稽核說明		
1	儀器設備原納入電腦財產管理系統	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	符合原程規定		
2	相關資料應確實登錄備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	符合流程規定		
3	儀器設備原列「103年度教育部補助」字樣之帳目	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	符合流程規定		
4	儀器設備原拍照存校備查照並註明設備名稱	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	符合流程規定		
5	圖書期刊及教學媒伴軟件原在臺「103年度教育部補助」字樣之帳目	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	符合流程規定		
6	原符合「物-造」原則	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	符合流程規定		
7	設備購置清冊原將大項目之細項廠牌規格型號及	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	符合流程規定		

校章編號等註明清楚

# 中州科技大學 內部稽核查檢表

日期：104年 2月 5日

稽核事項	表前失補如 車宜	受稽核單位	總務處 存管組	稽核員	
				陪檢員	許瑞平
項次	稽核項目	稽核狀況	稽核說明		
1	財產盤點相關 新法或機制 應予明訂	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	符合流程規定		
2		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
3		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
4		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
5		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
6		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
7		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			



中 州 科 技 大 學  
內 部 稽 核 報 告 單

103學年度 月

受稽核單位： 總務處保潔組

稽核日期： 104.02.05

稽  
核  
內  
容  
摘  
要

經抽查所器設備納入電腦外充系統  
系統；相關資料確實登錄備查。  
其附件均符合流程規定

稽核人員

蔡永松

稽核組長

秘書室稽核組長 蔡永松

主任秘書

主任秘書 陳世寬

# 中州科技大學 內部稽核查檢表

日期：104年2月04日

稽核事項	受稽核單位	稽核員	陪檢員
教師獎補助 事宜	研發處	張廖麗萍	梁迎和 楊維荷
項次	稽核項目	稽核狀況	稽核說明
1	是否有依目前 可需求隨時 更新該內容 章實施要	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	已於104年3.17.第2次校評 會通過修正。
2		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3	抽查103年度獎 勵補助行政人員 進修之(中教)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	皆依法規執行。目前已申請進修 補助共計3件(103第2學期2件。 104.第1學期1件)。
4		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
5		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
7		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

中 州 科 技 大 學  
內 部 稽 核 報 告 單

103 學年度 月

受稽核單位：研發處	稽核日期：104.2.4
稽 核 內 容 摘 要	<p>1. 查核實施要點是否有依目前現況隨時進行法規的修正。</p> <p>2. 查核學校訂定行政人員獎勵進修辦法，是否有落實補助獎勵制度。</p>
稽核人員	<div data-bbox="406 1704 566 1863" data-label="Text">葉春芳</div> <div data-bbox="566 1704 758 1803">稽核組長</div> <div data-bbox="758 1704 949 1803">秘書室稽核組長黎永松</div> <div data-bbox="949 1704 1141 1803">主任秘書</div> <div data-bbox="1141 1704 1393 1803">主任秘書陳世寬</div>



## 103 年度整體發展獎勵補助經費期末查核作業

### 內 部 稽 核 通 知 書

發文日期：2014/12/28

計畫名稱：103 年度整體發展獎勵補助經費期末查核作業

開始日期：2014/01/01

結束日期：2015/02/28

地點：稽核室

內容：

1. 稽核目的：依據本校內部控制制度，執行經校長核定之本校 103 學年度業務稽核計畫

(1) 推展內部控制制度：針對內部控制制度之內容、執行程序，分階段分部門推展各單位內部控制制度自我檢查作業。

(2) 執行內部稽核作業：執行本學年度重要稽核計畫，檢核本校內部控制制度之有效性。

2. 稽核範圍：重要專案稽核項目－103 年度整體發展獎勵補助經費稽核作業－期末查核

(1) 執行項目：經費支用與規劃查核作業

(2) 執行項目：資本門及經常門經費執行情形與成效期末查核作業

3. 稽核時程：103.01.01~104.02.28

4. 準備資料：請各單位準備查檢所需相關資料，以俾進行後續相關內部稽核查核作業。

(1) 103 年度整體發展獎勵補助經費修正後支用計畫書

(2) 103 年度獎勵補助經費專責規劃小組相關會議記錄

(3) 103 年度獎補助審核委員會相關會議記錄

(4) 103 年度獎勵補助經費資本門及經常門經費支用及執行情形相關佐證資料

# 中州科技大學

## 103 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	104 年 02 月 10 日	校長核准日	104 年 02 月 26 日
稽核期間	104 年 01 月 01 日～104 年 02 月 28 日		
稽核人員	卓俊銘、張廖麗珠、葉春秀、許順發、楊菁倩、陳盈妃、廖淑慧、洪良倩、徐秀英、黎永松		

【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 $\geq 10\%$	依 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，自籌款占總獎勵補助款比例為 12.70 %(\$3,687,687 / \$29,042,469)，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 70%(\$20,329,728 / \$29,042,469)，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	依 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，經常門占總獎勵補助款比例為 30%(\$8,712,741 / \$29,042,469)，符合規定。		
	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	經核閱 103 年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現款項支用於興建校舍工程建築及建築貸款利息補助之事，符合規定。		
	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	經核閱 103 年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現款項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，故不適用。		得於資本門 50%內勻支，未經報核不得支用

【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
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	依 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，教學及研究等設備占資本門比例為 73.98%(\$15,039,728 /\$20,329,728)，符合規定。		
	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 $\geq 10\%$	依 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例為 12.79%(\$2,600,000 /\$20,329,728)，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	依 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，學輔相關設備占資本門比例為 4.87%(\$990,000/\$20,329,728)，符合規定。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	依 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 71.39%(\$6,220,175/\$8,712,741)，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	依 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，行政人員業務研習及進修占經常門比例為 1.84%(\$160,310/\$8,712,741)，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	依 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，學輔相關工作經費占經常門比例為 4.59%(\$400,000/\$8,712,741)，符合規定。		
	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 $\leq 25\%$	依 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，外聘社團指導教師鐘點費占經常門比例為 14.91%(\$59,650/\$400,000)，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.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	經核閱 103 年度獎勵補助款執行清冊核算，其單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年者均已依規定列入資本門支出；單價 1 萬元以下之採購均已依規定列入經常門-改善教學相關物品。		
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	經檢查獎勵補助經費之使用及規定均已訂定相關辦法，並已公告於學校首頁及研究發展處網頁		
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)	經檢查「中州科技大學整體發展經費獎勵補助專責小組設置要點」於 103 年 02 月 19 日、103 年 05 月 14 日、103 年 10 月 15 日、103 年 11 月 11 日及 102 年 12 月 04 日召開專責小組會議，並依要點第 2 條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規劃運用。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經核閱 103 年度專責小組名單，已依「中州科技大學整體發展經費獎勵補助專責小組設置要點」第 2 條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)代表。	製訂統一格式之委員名單、簽到單列表，包含身份別、所屬單位等欄位。	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽查資訊管理系等 6 系之系務會議紀錄，各系代表均符合由各系自行推舉產生。	明訂於 103 年 8 月前回傳各系選任之專責小組委員名單及會議紀錄。	



【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
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	經抽查 103 年度第 1 次、第 2 次、第 3 次、第 4 次、第 5 次專責小組會議紀錄(包括簽到單)及對照專責小組設置要點所訂規範，未發現有不符之情事。	確實要求相關業務承辦人員依「專責小組設置辦法」所訂規範辦理。	
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	102.01.24.召開 101 學年度第 1 學期第 2 次經費稽核委員會會議。102 學年度設置中州科技大學內部稽核小組，隸屬於校長室，實際執行內部稽核業務，原業務執行單位秘書室稽核組則轉化為配合行政業務執行之單位，並於 102 年 10 月 30 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過將原經費稽核委員會廢止。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	經檢視本年度專責小組、經費稽核委員會成員名單及簽到單，未發現專責小組委員有擔任經費稽核委員。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	02年10月30日102學年度第1學期第1次校務會議審議通過將原經費稽核委員會廢止。 102學年度第1學期第3次行政會議通過「中州科技大學內部稽核小組設置要點」。 本年度獎勵補助款由內部稽核小組稽核業務。並於 102 年 12 月 10 日召開內部稽核小組會議。		
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	經抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		

【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	經抽核獎勵補助款支出憑證，均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理。 1.經常門獎助教師研究序號第07及15等2筆。 2.資本門-01 採購案，傳票 No1031225004、No1030918025、No1031015018、 No1031209007、No103122705 等 5 筆。 相關帳冊、支出憑證之處理程序完備，均符合規定。		
	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	經抽核獎勵補助款支出憑證，已依「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，未發現異常情事。		
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	經比對核定版支用計畫書(103年3月10日)與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分已提專責小組會議審議通過。		
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	獎勵補助款皆依要點之時限執行完竣。		
	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	獎勵補助款皆依要點之時限執行完竣。		

【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)	經查，針對教師相關之獎勵補助，已訂有改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等相關辦法及制度。		
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	獎勵補助教師相關辦法皆經會議審核通過後公告周知，並以e-mail 傳送各單位或全校教師。		
	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	經查，本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為8,712,741元，其中用於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目之經費達71.39%，就獎勵補助款而言確實以改善教學及師資結構為主。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查，本年度全校專任教師為171位，投入於改善教學及師資結構之經費為\$6,220,175元；當年度獲得獎勵補助款之教師計有117位，獎勵補助教師比例約達68.42%，平均每位教師領取之獎勵補助款為53,164元。另當年度每位教師所獲獎勵補助款金額均小於且未超過總額度之10%上限，已就制度面及執行面加以控管，避免集中於少數人。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經檢查獎勵補助案件均訂有相關獎勵補助教師辦法及制度。		

【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)	<p>1.本校「教師研究獎勵實施要點」於103年3月17日(102學年度第2學期第2次校教評會通過，103年12月25日(103學年度第1學期第4次校教評會通過)。「教師研究獎勵實施要點」第二點規定「凡本校教師申請國科會研究計畫及政府公務部門單位委託之專案計畫經核定簽約撥款並於結案後，核予該計畫案之研究獎勵金依第三點規定辦理。</p> <p>2.「專利申請與維護補助實施要點」第三點規定由「專利申請審查小組」審查及填寫審查表，惟實際係由「學術審查委員會」審查，應依辦法執行或妥適修訂現行規定，以使執行與規定相符。</p> <p>3.另抽核獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、進修、升等送審等案件，均已依規定辦理，未發現異常情事。</p>	已請相關業務承辦單位檢討所訂辦法規章及妥適修訂現行規定，以使執行與規定相符。	
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，有關行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，皆依規定訂定辦法並依法執行辦理。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核行政人員研習案件，皆依規定訂定辦法並依法執行辦理。		



【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	經查本年度投入於行政人員業務研習及進修活動之經費160,310元（獎勵補助款160,310元、自籌款0元）。其中進修為6案；研習共7案獲得獎勵補助款，獎助案次13案；另辦理1場校內行政人員研習活動，共計支用39,660元，參與之行政人員人數均達全校總職員數85%以上，未發現集中情形。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查，相關案件之執行皆依規定訂定辦法並依法執行辦理。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	抽查103年度獎勵補助款執行清冊中獎助行政人員進修5件之相關核銷憑證，相關申請資料及執行清冊均有註明依據法源。		
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	經檢核本年度獲獎勵補助款（含自籌款）薪資補助教師名單，均查有授課事實；另與領有公家月退俸之教師名單相互核對，並未發現重疊人員。		
	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	抽查新聘教師及現有師資，授課鐘點悉依本校規定，符合學校專任教師基本授課時數規定。		
	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	經檢查支用項目及標準已參考「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。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	經抽查校內自辦研習活動及行政人員研習活動之相關申請資料及會計憑證，符合「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。		
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)	獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度為 11.76%在合理範圍。		
	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	經檢查前述經常門抽查相關案件之核銷憑證及具體成果或報告等留校備查，符合規定。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經檢查獎勵補助執行清冊案件均填寫應完整、正確。		

【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	經查總務處已訂有「採購作業辦法」及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」訂定。		
	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	經查現行之「採購作業辦法」，已分別於100年4月24日及101年6月28日經校務會議及董事會議修正通過。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處保管組已訂有「財產及物品管理辦法」、「財物盤點作業要點」、「財物損壞賠償管理要點」。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「財產及物品管理辦法」第一條及第九條已明訂有關使用年限及報廢相關規定。		
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)			
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽查採購案號 ccut103B043、ccut103B051、ccut103B035、ccut103B001、ccut103B041、ccut103B025 等 6 件採購案，請採購作業流程悉依本校採購辦法第 10 條第 3、4 款辦理。		
	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	抽查達公告金額以上之採購案號 ccut103B043、ccut103B051、ccut103B035、ccut103B001、ccut103B041、ccut103B025 等 6 件採購案，請採購作業流程悉依本校採購辦法第 10 條第 3、4 款辦理。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽查購案號 N20140930000047、N20140930000049、N20140528000006 等 3 件採購案，採購單價已依照台灣銀行代辦之共同供應契約之決標單價辦理。		
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)	經核對本年度核定版支用計畫書及執行清冊，原資本門規劃執行與實際執行結果，比例差異幅度為4.52%，未逾合理範圍。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查，本年度投入於資本門之經費為22,754,500元（獎勵補助款20,329,728元、自籌款2,424,772元），其中17,464,500元（獎勵補助款15,039,728元、自籌款2,424,772元）用於教學及研究設備，約占資本門76.75%，確以教學及研究設備為優先。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。		
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	經核閱 103 年度經費支用計畫書之執行清冊之資本門經費執行表，抽查財產編號 5010307-99-47、5010307-99-50、5010303-01A-3336、3010901-07-4、3100601-12-6、3010611-29-5，等 6 筆，並核對至保管組電腦財產管理系統之資料中。		



【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經核閱 103 年度經費支用計畫書之執行清冊之資本門經費執行表及核對保管組電腦財產管理系統，抽查財產編號 5010307-08-11、5010307-99-40、5010307-99-43、5010307-99-48、5010110-38-6、3010803-01-2，等 6 筆，均檢附「財產增加單」及「驗收紀錄表」，相關資料業已確實登錄備查。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經核閱 103 年度經費支用計畫書之執行清冊之資本門經費執行表，抽查財產編號 31400204-01-516、31400204-01-518、5010307-08-11、31400204-01-524、3140301-02-12-23、3030401-06-6~7 等 6 筆，均已黏貼「103 年度教育部獎補助」字樣之標籤。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經核閱 103 年度經費支用計畫書之執行清冊之資本門經費執行表，抽查財產編號 31400204-01-516、31400204-01-518、5010307-08-11、31400204-01-524、3140301-02-12-23、3030401-06-6~7 等 6 筆，均已依規定拍照存校備查，照片並註明設備名稱。		
	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	經核閱 103 年度經費支用計畫書之執行清冊之資本門經費執行表，抽查財產編號 5030080-01-37、5030080-01-38 等 2 筆，均符合應加蓋「103 年度教育部獎補助」字樣之戳章規定。		

【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
	4.6 應符合「一物一號」原則	經核閱 103 年度經費支用計畫書之執行清冊之資本門經費執行表，抽查財產編號 314308-05-14、4050205-12-86、3100508-049-41、5010105-09-214、3100708-207-2 等 5 筆，均符合「一物一號」原則。		
	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	經核閱 103 年度經費支用計畫書之研發處資本門經費執行表，抽查財產編號 5040106-01-24、5010308-03-12、5010301-01B-2645、3140301-02-13 等 4 筆，均已於規格欄中註明廠牌、型號及細項規格；財產編號欄列示校產編號。另檢查財產管理系統亦已註明相關資訊。		
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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「中州科技大學財產及物品管理辦法」中。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	核閱 103 年度之「財產、物品移交清冊」，經查移交財產屬 103 年度教育部獎補助款部分，抽查餐飲廚藝系、學務處課指組財產、物品移交清冊，移交單位已依規定填寫「財產移動單」。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	核閱 103 年度之「財產、物品移交清冊」，經查移交財產屬 103 年度教育部獎補助款部分，抽查觀光系，今年才購入尚無移交紀錄。		
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查有關財產盤點之處理已明訂於「中州科技大學財物盤點作業要點」中，並規定每一會計年度至少實施盤點 2 次(寒假、暑假各1次)。		

【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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	核閱 102 學年度之盤點彙整表，抽查餐飲廚藝系、學務處課指組財產盤點相關紀錄，均符合財產盤點作業要點之規定，於每學期辦理盤點。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	核閱 102 學年度之盤點彙整表，抽查餐飲廚藝系、學務處課指組財產盤點相關紀錄，財產盤點相關紀錄均已確實紀載。		

**【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
104.02.26	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	102 年度經常門獎勵補助經費執行結果，顯示略有集中情形，建議學校再鼓勵校內教師積極參與，以稀釋類似集中現象，並於「獎優」與「扶弱」間取得平衡，達到全面提升的效果。	本校對於教師各項獎勵補助已制定適切規範及實施相關作為，惟教師會因本校教師評鑑規定及所擅長領域積極參與某特定研究項，致有少數獎補助類似集中現象情事，對此，本校已制定獎補助上限，使資源廣為分散，避免部分集中，同時，持續鼓勵具有研究潛力之教師全面參與，於「獎優」與「扶弱」間取得平衡，達到全面提升的效果。
104.02.26	4.財產管理及使用情形	4.2 相關資料應確實登錄備查	建議驗收完成後應即編製財產增加單並據以入帳，以確保財產安全及達帳物相符之控管原則。	使用單位在財產驗收完成，還需等待使用單位辦理核銷程序。當核銷完畢後，才會編製財產增加單並據以入帳。雖然學校採購流程嚴謹管控，但確實無法達到財產安全及帳物相符之控管原則。學校會依現行採購流程，做適當修正，盡可能將財產驗收和財產增加單能一起完成。



簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
卓俊銘、張廖麗珠、葉春秀、許順發、楊菁倩 陳盈妃、廖淑慧、洪良倩、徐秀英、黎永松	主秘 陳世寬	校長 曾慶瀛(印)

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。