

保存年限：

檔 號：

簽 於 稽核室

主旨：檢陳 本校 103 年度整體發展獎勵補助經費各項委員意見期中查核追蹤改善事項紀錄簿及稽核報告，詳如附件，請 鑒核。

說明：本校 103 年度獎勵補助經費稽核作業，依本校 103 學年度稽核計畫，於 103 年 8~10 月進行 103 年度整體發展獎勵補助經費執行績效期中查核作業，並同時進行本校 103 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書審查意見追蹤改善事項查核及 102 年度整體發展獎勵補助經費運用績效訪評追蹤改善事項查核。

1. 102 年度整體發展獎勵補助經費運用績效訪評追蹤改善事項查核作業，依委員訪視意見進行查核共列 23 案（第壹部分支用與規劃 5 案、第貳部分經常門執行績效 9 案、第參部分資本門執行績效 4 案、審查綜合意見 5 案），其中 12 案已完成說明或改善，餘 11 案將預計於期末查核持續進行追蹤及改善。
2. 103 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書審查意見追蹤改善事項查核作業，依委員書審意見進行查核共列 10 案，其中 6 案已完成說明或改善，餘 4 案將預計於期末查核持續進行追蹤及改善。
3. 103 年度整體發展獎勵補助經費稽核作業期中查核建議改善事項共 5 項（第壹部份支用與規劃相關查核建議改善事項 1 項、第參部份資本門相關查核建議改善事項 4 項），其中 4 案已完成說明或改善，餘 1 案將預計於期末查核持續進行追蹤及改善。

擬辦：如奉核可，請 鈞長於 103 年度整體發展獎勵補助經費稽核作業期中查核報告及各項委員意見期中查核事項紀錄表用印。

承辦單位簽章  
稽核室

校專案黃家珍  
約聘職員

103.11.18

稽核室邱淑惠  
主任

承辦人分機：3503

秘書室許光華  
主任秘書

103/11/19

副校長楊文廣

決行

11/20/2014

校長鍾任琴

11.24

裝

訂

線

# 朝陽科技大學

## 103 年度整體發展獎勵補助經費稽核作業期中查核報告

報告日期	103 年 11 月 18 日
稽核期間	103 年 9 月 16 日～ 103 年 10 月 31 日
稽核人員	邱淑惠(兼任)、黃家珍(專任)
稽核項目	ED1000-103 年度獎勵補助經費稽核事項-經費支用與規劃 ED1000-103 年度獎勵補助經費稽核事項-經常門經費支用與執行成效 ED1000-103 年度獎勵補助經費稽核事項-資本門經費支用與執行成效
查核說明	<p><b>一、稽核過程摘要：</b></p> <p>(一) 稽核目的：依據本校內部控制制度，執行經核定之本校103學年度業務稽核計畫。</p> <p>(二) 稽核項目：103年度獎勵補助經費稽核作業-獎勵補助經費事項 執行項目：ED1000-經費支用與規劃查核作業 ED1000-經常門-經費執行情形與成效查核作業 ED1000-資本門-經費執行情形與成效查核作業</p> <p>(三)稽核時程及方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.查核時間：103 年 8 月現金及有價證券盤點 103.9.16~103.10.31 獎勵補助經費稽核事項</li> <li>2.查核方式：實地查核及審核相關表冊</li> <li>3.查核地點：全校各相關單位</li> <li>4.資料起迄日：103 年度(103 年 1 月 1 日~103 年 10 月 31 日) 獎勵補助經費資料起迄為(103 年 1 月 1 日~103 年 7 月 31 日)</li> </ol> <p><b>二、稽核過程說明：</b></p> <p>說明：本校103年度獎勵補助經費稽核作業，依本校103學年度稽核計畫，於103年9~10月進行103年度整體發展獎勵補助經費執行績效期中查核作業(詳附件：內部稽核通知書)，並同時進行本校103年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書審查意見追蹤改善事項查核及102年度整體發展獎勵補助經費運用績效訪評追蹤改善事項查核。依重要性原則，抽查各項使用項目金額較高、獎勵補助經費各項委員審查意見為主，進行抽檢查核盤點稽核作業。</p> <p>期中抽核標的彙整如下：</p>



經費支用與規劃情形：

- 1.經費支用執行情形與成效。
- 2.前一年度執行待改善事項之追蹤與管考。

經常門：

- 1.補助新聘教師薪資項目抽核標的：
  - (1).103/07改善師資（休閒事業管理系）。
- 2.校內專題研究項目抽核標的：
  - (1).校內專題-資通系-黃○發
- 3.專利項目抽核標的：
  - (1).發明專利申請服務費-3D變形結構
  - (2).發明專利申請-快速配對停車場管理系統
- 4.升等送審抽核標的：
  - (1).102學年度教師升等著作審查費
- 5.學務及輔導-其他學輔工作抽核標的：
  - (1).舞臺音響組租賃

資本門：

- 1.各系所學院採購項目抽核標的：
  - (1).優先序#1 個人電腦32臺。
  - (2).優先序#4 個人電腦65臺。
  - (3).優先序#18 音樂照顧活動設備1套。
  - (4).優先序#19 益智遊戲訓練設備1組。
  - (5).優先序#20 照護按摩組1組。
  - (6).優先序#26 行動手持裝置8部。
  - (7).優先序#36 音效剪輯軟體4套。
  - (8).優先序#37 數位錄音機5套。
  - (9).優先序#45 電腦軟體：會計事務資訊類軟體1套。
  - (10).優先序#50 氣相層析儀1組。
  - (11).優先序#90 行動手持裝置4部。
  - (12).優先序#143 加熱式超音波清洗機1臺。
  - (13).優先序#206 音響放大器2部。
  - (14).優先序#211 個人電腦41臺。
- 2.圖書採購項目抽核標的：
  - (1).應用英語系西文圖書184冊。
  - (2).社工系西文圖書73冊。
  - (3).休閒系公播視聽57片。
- 3.學生事務及輔導相關設備抽核標的：
  - (1).優先序#14 電鐵琴1具。

### 三、稽核結果：

#### 第壹部分：經費支用與規劃

##### (一) 102 年度獎勵補助經費運用書審報告-改善追蹤事項

表單編號	審核項目	委員意見	查核結果	附件編號
ED1003-10201	是否已建立內部控制制度？內部控制制度是否經董事會通過？	學校「組織規程」第 8 條第 12 款「稽核室：掌理全校『內部控制』與稽核事務」，惟內部控制制度為學校全體人員之責任，內部稽核係協助落實學校內部控制制度，扮演監督、個別評估之角色，非掌理內部控制制度，建議予以修訂，以免混淆其職掌，影響功能發揮。	經查本校「組織規程」第 8 條第 12 款，為避免產生疑義，已依照委員意見，將稽核室職掌修訂為「協助推展內部控制與執行內部稽核事務」，並於民國 103 年 7 月 15 日奉教育部臺教技(二)字第 1030105048 號函核定，已進行改善。為強化修法事項，已於 102 學年度第 2 學期第 2 次行政會議(103.04.23)通過設置「內部控制委員會」，其職掌為審訂本校內控制度之修訂事宜。	ED1003-10201-1、ED1003-10201-2
ED1003-10202	是否擬訂獎勵補助經費稽核計畫，並經校長核定？	依學校「組織規程」第 8 條第 6 款及第 12 款規定，「稽核室」與「秘書室」同屬一級單位，惟各學年度稽核計畫，其簽呈皆會核秘書室單位簽章，宜釐清其組織隸屬層級。	經查本校「組織規程」第 8 條第 6 款及第 16 條，「秘書室」主任秘書因其職掌乃協助校長文書議事等事務，故全校之文書(包含各學年度稽核計畫)，皆先由主任秘書審閱後送陳校長，尚無不符。	ED1003-10202-1
ED1003-10203	本獎勵補助款之支出憑證處理是否符合規定？	(1) 獎助教師升等送審案核銷之影印收據、補助教師參加「3rd Annual International Conference on Urban Studies & Planning」核銷之編號 N00748985 收據...等，未依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 5 點規定載明「單價」。 (2) 經常門部分支出憑證粘存單上之校長簽核欄位僅顯示「授權會計主任代為決行」，似與「教育	1.本單位預計於期末進行抽核「獎助教師升等送審」核銷之影印收據是否依規定辦理。 2.經查 102 年度獎勵補助款經常門支出憑證粘存單金額皆未達 20 萬元，係符合 94 年 11 月 7 日專簽規定，經費核銷未達 20 萬元者由會計室主任代決，尚無不符。	期末追蹤、ED1003-10203-1



			部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 4 點「支出憑證粘存單，並具...學校校長等之簽章」之規定不盡相符。		
ED1003-10204	本獎勵補助經費執行資料，是否送交內部稽核人員專案查核並出具稽核報告後，連同前一年度之會計師查核報告備文報部，並公告於學校網站？	102 年度獎勵補助款執行資料送交稽核人員專案查核後，業已於 103.2.26 出具期末稽核報告，並公告於學校網站首頁「相關連結」項下之「教育部整體發展獎補助款專區」。惟經點選連結，出現「無法顯示此網頁」之錯誤訊息，未見相關公告內容，與「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(6)款第 2 目規定不盡相符。	1. 經查核研發處於 103.8.13 列印之本校「教育部整體發展獎補助款專區」網頁資料，係依照「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(6)款第 2 目規定，公告獎勵補助款相關資料，尚無不符。 2. 為避免再度發生，宜加強網路之穩定性；另，建議日後於網頁公告獎勵補助款相關資料時，截取當日網頁畫面做為備份資料。	ED1003-10204-1	
ED1003-10205	學校就前一年度實地訪視／書面審查所提建議事項之後續追蹤改善情形？	根據學校自評表【附表二】及【附表三】所列回應說明及參閱相關執行資料，顯示學校大致已參照意見進行調整改善，並修訂相關規範內容，惟有關 102 年度改善教學及師資結構之經費規劃支用，其中編纂教材 1.24%、改進教學 5.95%、製作教具 0.11%。執行情形仍有相當成長空間，有待學校進一步瞭解原因，以作為後續辦法修訂參考。	1. 為鼓勵教師製作優良教材及優良教具，「朝陽科技大學獎助教師編製教材及教學參考資料審查辦法」與「朝陽科技大學獎助教師製作教具審查辦法」，業於 102 學年度第 2 學期第 2 次校教評會修正，已進行改善。 2. 本單位預計於期末進行學校經常門經費之執行比例追蹤改善情形。	ED1003-10205-1、 期末追蹤	
ED1003-10219	學校稽核室之定位與職掌宜予釐清，以確定其隸屬層級及確保職能發揮。	學校稽核室之定位與職掌宜予釐清，以確定其隸屬層級及確保職能發揮。	為強化內控制度及稽核室之功能，已於 102 學年度第 2 學期第 2 次行政會議（103.04.23）通過設置「內部控制委員會」，其職掌為審訂本校內部控制制度修訂事宜，用以區隔稽核室之職掌。 本項稽核室職掌修訂案已於民國 103 年 7 月	ED1003-10201-1、 ED1003-10201-2	



				15 日奉教育部臺教技(二)字第 1030105048 號函核定。	
ED1003-10220	辦法所訂審查方式對教師、行政人員一體適用，其妥適性及合理性有商榷空間。	辦法所訂審查方式對教師、行政人員一體適用，然而教師與職員之身分、體系有別，審核機制及管理方式互異，其妥適性及合理性有商榷空間。		1.本校職員之著作及創作、學術研究及建教合作之獎助為避免法規疊床架屋，故與教師隸屬於同一個辦法。雖然如此，但經費來源卻與教師截然不同。經查本校 101、102 年度第 2 次獎補助審核委員會會議紀錄，本校職員之著作及創作、學術研究及建教合作獎勵金額，係由研發處校務企劃組年度經費項下支應，尚無不符。 2.因應委員建議，研發處預計研提「專任教職員著作創作獎勵辦法」法規修正，擬成立專案小組負責審議教師獎勵案。預計於期末檢視「專任教職員著作創作獎勵辦法」是否完成修訂。	ED1003-10206-1、期末追蹤
ED1003-10221	執行清冊經常門中之「核定辦法條文依據」欄位，建議增列適用條文以利後續追蹤查考。	執行清冊經常門【附件六之(一)】、【附件六之(三)】中之「核定辦法條文依據」欄位均僅列示辦法，未能明確揭示適用之條文，建議增列以利後續追蹤查考。		預計於期末抽核 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊經常門【附件六之(一)】、【附件六之(三)】中是否增列適用條文。	期末追蹤
ED1003-10222	優先序 #37	儀器設備宜依完成驗收之報告單方予以入帳，以為資產正確之表達。		經抽核優先序#37「數位錄音機」入財產帳時點，確為於完成驗收之日入帳，已進行改善。	ED1003-10222-1
ED1003-10223	優先序 #50	同一採購案各作業程序表單，有關廠商履約期限之規範宜有一致性標準，以維採購公平原則，並利相關承辦人員據以辦理。		經抽核優先序#50「氣相層析儀及質譜儀」採購案，公開招標公告、決標公告、採購契約及驗收紀錄之履約期限均為同日，已進行改善。	ED1003-10215-1



(二) 103 年度獎勵補助經費支用計畫書審查意見-改善追蹤事項

表單編號	審核項目	委員意見	查核結果	附件編號
ED1001-10301	獎勵補助款經費各支用項目分配比例	(1)經常門經費主要運用於改善教學及師資結構項目，約占 66.25%，大致能與「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(5)款第 1 目所訂使用原則相呼應。(2)資本門經費以教學及研究設備為優先規劃，約占 85.58%；圖書期刊、教學媒體等約占 9.85%，如能落實執行，應有助於強化教研相關軟體設施及資源。	預計於期末進行學校經常門及資本門經費支用比例查核。	期末追蹤
ED1001-10302	優先序 # 143、206	採購項目之規格呈現可再加強，優先序 # 143「加熱式超音波清洗機」# 206「音響放大器」宜述明所需規格及功能。	經查優先序#143「加熱式超音波清洗機」及優先序#206「音響放大器」，分別於「103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書審查意見」來函前完成採購及進入第二次公開招標程序，並於 103.5.22 決標，尚無採購認定上疑慮。	ED1001-10302-1、ED1001-10302-2
ED1001-10303	優先序 # 36、45	優先序 # 36、45 等軟體，請確認使用年限，以利經、資門歸類。	經抽核優先序#36「音效編輯軟體」及優先序#45「會計事務資訊類軟體」之相關資料，皆為採購單價高於 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上，得列資本門，尚無不符。	ED1001-10303-1、ED1001-10303-2
ED1001-10304	【附表九】優先序 # 17	【附表九】優先序 # 17「資料庫訂閱費」請清楚呈現說明之相關性與合理性。	經查本校所欲購之電子期刊資料庫皆針對各院系進行需求調查，並依據「朝陽科技大學波錠紀念圖書館電子資料庫採購原則」進行採購程序；往後將參考委員意見，查核是否具體列出符合師生教學與學習需求之資	ED1001-10304-1

				料庫的量化指標，執行情況尚無不符。	
ED1001-10305	優先序# 26、90、204	優先序# 26、90、204「行動手持裝置」請依所列用途說明，確認實際使用情形。	經抽核優先序#26「行動手持裝置」，為資工系「物件導向程式設計」課程操作之用；優先序#90「行動手持裝置」及優先序#204「行動手持裝置」係配合資通系實驗室建置計畫所購置，而非移作一般通訊用途，尚無不符。	ED1001-10305-1、ED1001-10305-2、ED1001-10305-3	
ED1001-10306	優先序# 18、19、20	優先序# 18、19、20似包含可單獨使用之設備，請釐清是否為「整組設備」。	經抽核委員意見優先序#18「音樂照顧活動設備」、優先序#19「益智遊戲訓練設備」、優先序#20「照護按摩組」，雖似包含可單獨使用之細項設備，但需整組搭配方能達到預期之使用效益；另，各列產項目皆係以「一套」或「一組」作為財產登錄單位，尚無不符。	ED1001-10306-1	
ED1001-10307	優先序# 17	優先序# 17「劍道護具」部分項目之規格出現特定廠牌，且無允許同等品字樣。宜訂定規格條件，避免規格過於僵化。	經查 103 年度第 2 次獎勵補助經費專責規劃小組會議之案由 8 設備已依照委員意見，於規格部分增加「以上均(含)同等品或以上」之說明。	ED1001-10307-1	
ED1001-10308	優先序# 15、16	優先序# 15、16 內容提及補助期限為「每年」1-12 月止，似與規範期間不盡相符。	將依據 104 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書修正內容，查核「社團指導教師費」及「社團活動費」是否依規定修正。	期末追蹤	
ED1001-10309	補充保費支應來源提醒	提醒學校「103 年度以後」核定之獎勵補助計畫，並「不應」支用於補充保費。	經查研發處於 103.2.24 簽准因執行整體發展計畫，所衍生雇主應負擔之補充保費，將由學校另行提列支應。本室預計於期末查核時進行確認是否遵循「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核	ED1001-10309-1、期末追蹤	



			配及申請要點」第 9 點第(5)款第 1 目所訂使用原則辦理。	
ED1001-10310	以獎勵補助款經費購置之財物，不應置於對外收取費用之場所	學校因執行教育部計畫所產生之其他衍生收入，應全數或按原補助比率繳回教育部；提醒以獎勵補助經費所購置之財物，不應置於對外收取費用之場所。	預計於期末查核時進行確認是否依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 10 點第(2)款規定辦理。	期末追蹤

(三) 103 年度獎勵補助經費期中查核事項-建議改善事項

表單編號	審核項目	查核內容	查核結果	附件編號
ED1002-103101	出席國際會議之支出憑證	社工系老師出席國際會議(研習)-國外差旅費之旅行社代收轉付收，漏寫單價及數量。請再落實「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 5 點規定載明。	預計於期末進行「出席國際會議(研習)-國外差旅費」相關憑證之抽核。	期末追蹤

第貳部分：經常門-經費支用與執行成效

(一) 102 年度獎勵補助經費運用書審報告-改善追蹤事項

表單編號	審核項目	委員意見	查核結果	附件編號
ED1003-10206	獎勵補助行政人員相關業務研習及進修活動辦法是否明訂？	學校訂有「獎補助審核委員會設置辦法」，負責審議獎勵補助案件，惟： (1) 辦法第 7 條規定「本辦法『各獎補助事項』之經費來源為教育部核配本校之私立技專校院整體發展獎補助經費」，惟第 2 條所列由委員會負責審議之獎補助事項部分對象包含「職員」，其中職員著作及創作、學術研究及建教合作之獎助未於上述規定範圍，且與「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(5)款第 1 目之精神不符，並不宜以獎勵補助款(含自籌款)支應。 (2) 辦法所訂審查方式對教師、行政人員一體適	1.本校職員之著作及創作、學術研究及建教合作之獎助為避免法規疊床架屋，故與教師隸屬於同一個辦法。雖然如此，但經費來源卻與教師截然不同。經查本校 101、102 年度第 2 次獎補助審核委員會會議紀錄，本校職員之著作及創作、學術研究及建教合作獎勵金額，係由研發處校務企劃組年度經費項下支應，尚無不符。 2.因應委員建議，研發處預計研提「專任教職員著作創作獎勵辦法」法規修正，擬成立專案小組負責審議教師獎勵案。預計於期末檢視「專任教職員著作創	ED1003-10206-1、 期末追蹤



			用，然而教師與職員之身分、體系有別，審核機制及管理方式互異，學校此一作法似與「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(5)款第 3 目所訂之使用原則不盡相符。此外，依該辦法第 3 條規定，其成員包含「職員代表 2 人」，由其審議獎勵補助教師案件，亦未盡適宜。	作獎勵辦法」是否完成修訂。	
ED1003-10207	現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？相關規範內容是否合理？	有關教師進行專題研究計畫之補助，依學校「專任教師專題研究計畫補助辦法」第 2 條第 3 款規定，相關審查係依校內程序進行審議。教師專題研究計畫既在提升教師研究能量，建議可考量適度導入實質外審機制，提供專業意見以改進教師研究能力，並更彰顯審查程序之公平與客觀，進而發揮獎勵補助經費之執行效益。	本項審查程序包括初審及複審 2 階段進行，初審作業已有導入審查機制，由各學院推薦後，送本校研究發展處彙辦，並由本校研究發展處聘請校內審查委員進行審查。近期將提送法規修正案明訂審查程序，且若有必要則敦請校外評審委員進行審查。預計於期末檢視「專任教師專題研究計畫補助辦法」是否完成明訂審查程序之修正。	期末追蹤	
ED1003-10208	獎勵補助行政人員相關業務研習及進修活動辦法是否明訂？	學校「專任教職員產學合作及學術研究獎勵辦法」、「專任教職員著作創作獎勵辦法」之獎助對象除教師外，另包含行政人員，惟依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(5)款第 1 目所訂使用原則，經常門經費運用應以「改善教學及師資結構」為主，實際執行時宜請留意不應以獎勵補助款支應行政人員研究獎助金。	本校職員之著作及創作、學術研究及建教合作之獎助為避免法規疊床架屋，故與教師隸屬於同一個辦法。雖然如此，但經費來源卻與教師截然不同。經查本校 101、102 年度第 2 次獎補助審核委員會會議紀錄，本校職員之著作及創作、學術研究及建教合作獎勵金額，係由研發處校務企劃組年度經費項下支應，尚無不符。	ED1003-10206-1	
ED1003-10209	現行獎勵補助辦法是否符合公平、公	學校「專任教職員著作創作獎勵辦法」對創作作品之評審分級與獎勵金均未明訂，執行清冊顯示實	本項獎勵標準係依據「專任教職員著作創作獎勵辦法」第四、五、六條規定；另經抽	ED1003-10209-1	



	開、公正之原則？相關規範內容是否合理？	際執行分別給予 1~3 萬元不等之獎勵金，其核定依據為何無法瞭解，相關審查機制似不甚公開、透明。	核 102 年度獎勵補助經費執行清冊，經常門著作類優先序 167~177 林○○老師資料，該師期刊論文獲佳作獎 C 級 4 篇、著作及創作類獲佳作獎 7 篇，原應獎助總額為 16 萬，但因未獲優良獎，依辦法規定，總獎金上限為 10 萬元。故著作及創作類獲佳作獎每篇實際獎助金額方落於 2~13,333 元不等，尚無不符。	
ED1003-10210	獎勵補助案件之申請執行是否與其規定相符？	「專任教職員著作創作獎勵辦法」第 4 條規定，申請獎助之作品須為「在申請年度前一年內完成者」，惟執行清冊【附件六之(一)】獎助教師著作序號#139、180、187、191、198...等案件之所屬年度為 2011 (100 年度)，不符學校辦法規定「前一年內」之要求。	本辦法業於 102.1.22 修正通過，修正申請提送年限，由「申請年度前二年內完成，得申請獎助」，修改為「申請年度前一年內完成者，得申請獎助」，然為保障教職員權益，公告修正後辦法自 103 年度適用之；經查 102 年度獎助教師著作，係依本校「專任教職員著作創作獎勵辦法」(101.3.9) 規定辦理，尚無不符。另為保障教職員權益，於 102.3.5 郵件周知本辦法之修改事項。	ED1003-10210-1、ED1003-10210-2
ED1003-10211	獎勵補助案件之申請執行是否與其規定相符？	「專任教職員著作創作獎勵辦法」第 8 條第 8 款規定：「各類作品複審由本校『獎補助審核委員會』擔任之，並於每年 10 月底前舉行複審會議」，惟執行清冊顯示大部分著作獎助案件係於 102.12.3 經獎補助審核委員會議複審通過，已逾學校辦法規定之審查作業期限。	本校擬於近期研提「專任教職員著作創作獎勵辦法」法規修正案，修正審查作業時間，以符合實際程序。預計於期末檢視「專任教職員著作創作獎勵辦法」是否完成修訂。	期末追蹤
ED1003-10212	獎勵補助案件之申請執行是否與其規定相符？	「行政人員進修及研習補助實施要點」第 4 點補助行政人員參加相關業務研習活動，第 4 款第(2)目規定「活動結束後 2 週	1. 經查人事室已於 103.8.25 以 e-mail 通知全校各單位，加強宣導本校專任教師、職員國內研習補助相關事	ED1003-10212-1、期末追蹤



		內，填寫『補助行政人員參加國內研習結案報告』、『出差旅費報告書』，經抽查補助行政人員參加「圖書館學會 102 年度資訊組織進階班」案，活動辦理日期為 102.8.5~7，出差旅費報告書上出差人押註日期為 102.9.2，已逾學校辦法規定之「2 週內」期限。	宜，已進行改善。 2.建議相關單位加強留意出差人員是否於辦法規定之時限辦理。 3.本單位預計於期末進行「補助行政人員參加國內研習」資料抽核作業。	
ED1003-10213	獎勵補助案件之執行與原訂計畫之相符程度？	根據學校自評表【附表四】，經常門各支用項目之實際執行與原規劃差異不大，其中達成率較不理想者為「製作教具」原規劃 0.33%（預估 10 案），實際支用 0.11%（2 案）；「研究」原規劃 27.29%，實際支用 21.46%；「著作」則略有提升，原規劃 22.38%，實際支用 30.14%。	經查「朝陽科技大學獎助教師製作教具審查辦法」，業於 102 學年度第 2 學期第 2 次校教評會修正(103.05.30)，期能改善實際執行成效。預計於期末進行學校經常門經費之執行比例追蹤改善情形。	ED1003-10213-1、 期末追蹤
ED1003-10214	獎勵補助案件之執行與原訂計畫之相符程度？	經檢視學校自評表【附表六】近 3 年整體發展獎勵補助經費執行情形一覽表，100~102 年度獎助教師編纂教材、製作教具及改進教學等項目之執行情形均不甚理想。上述是否肇因於相關獎助機制設計之誘因不足，宜請妥適檢討以提供更具誘因且更周延之配套措施，系統化鼓勵教師積極投入於教學改善相關活動，以具體提升教學成效。	本校業於 102 學年度第 2 學期第 4 次校教評會訂定通過「朝陽科技大學獎助教師取得專業證照辦法」，積極鼓勵專任教師參加專業證照或技能檢定考試。為使教師申請踴躍度提升，業於 102 學年度第 2 學期第 2 次校教評會修正「朝陽科技大學獎助教師編製教材及教學參考資料審查辦法」與「朝陽科技大學獎助教師製作教具審查辦法」，期望能達到教學改善之目標。預計於期末進行學校經常門經費之執行比例追蹤改善情形。	ED1003-10214-1、 ED1003-10205-1、 期末追蹤



第參部分：資本門-經費支用與執行成效

(一) 102 年度獎勵補助經費運用書審報告-改善追蹤事項

表單編號	審核項目	委員意見	查核結果	附件編號
ED1003-10215	符合「政府採購法」第 4 條之採購案（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），依「政府採購法」辦理之情形？  優先序 #50	(1) 案號 102040048 「可控強度調製光電化學譜儀」採購案，第 1 次開標流標，學校未檢附該次之採購底價表，無法確認其依「政府採購法」第 46 條規定辦理之情形，亦無法瞭解其交易流程全貌及與第 2 次開標底價表訂定差異之情形。 (2) 案號 102060206 「高畫質數位攝影設備」採購案於 102.7.26 交貨完畢，學校編製 2 張驗收單，其中 102.7.30 係驗收本體設備完成部分驗收，102.12.23 係經使用單位測試完成無誤全部驗收，並於 102.7.30 編製財產增加單及 102.7.31 編製轉帳傳票入機械儀器及設備帳；該項資本門採購，學校於驗收完成前即編製財產增加單且入財產帳，影響該財產年度歸屬及日後成本分攤，似有不妥，宜進一步說明測試驗收期間何以長達約 5 個月之久。 (3) 案號 102060206 採購案公開招標公告、決標公告所列履約期限為 102.7.31，而財務採購契約及驗收紀錄列為 102.7.30，相關表單呈現之履約期限略有差異。	1.經查本案於第 1 次領標期間，均無人領標，而造成無法依招標文件所定時間開標。流標即表示未進行開標，故開標後之議比價則無從進行，尚未訂定底價者，則無訂定底價之必要性；亦已去電行政院公共工程委員會詢問相關程序是否有疏漏事宜，該會表示相關程序應屬允當，尚無不符。 2.經查本案已於合約書中載明驗收期間較長之主要原因，為測試及教育訓練所致，已請業管單位加強注意及防範。 3.將加強注意，另經抽核 103 年度獎勵補助款優先序#50 「氣相層析儀及質譜儀」採購案，公開招標公告、決標公告、採購契約及驗收紀錄之履約期限均為 103 年 7 月 25 日，已進行改善。	ED1003-10215-1
ED1003-10216	資本門各支用項目（優先序）執行與原計畫之相符程度？	資本門支用項目之執行優先序大致與原規劃相符，惟教學及研究設備、圖書館自動化及教學資源、學輔相關設備等大項目之執行比例與原計畫略有差異，原計畫分別為 86.56%、9.81%、2.15%，	資本門設備因採購與計畫提報時間的落差，勢必產生標餘款。經查 102 年度教學及研究設備、學生事務及輔導相關設備及其他之資本門支用項目，採購所產生之標餘款，皆移	ED1003-10216-1



		實際執行分別為83.33%、13.20%、2.08%。	至標餘款採購順序1-圖書館自動化及教學資源設備，尚無不符。	
ED1003-10217	執行清冊顯示部分採購項目係置於「交誼廳」或「辦公室」使用，是否符合使用原則，有待進一步釐清確認。	執行清冊顯示部分採購項目係置於「交誼廳」或「辦公室」使用，如【附件一】優先序#57、59、64、67、68、93、95、96、98、99、101、108、113、116、118、122、165、166、169、170...等，能否確實符合應「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第10點第(4)款「獎勵補助經費資本門應優先支用於教學儀器設備」之使用原則，有待進一步釐清確認。	部分採購項目置於「交誼廳」係因於該場地進行學生實習及教學課程，置於「辦公室」係由財產管理者保管，提供予教師教學及研究使用。經抽核優先序#165、166、169採購項目放置地點，係為應用外語系口語教學場地，符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第10點第(4)款規定。	
ED1003-10218	學校以獎勵補助經費所購置之財物，不應置於對外收取費用之場所。	經抽查，部分教學及研究設備係放置於實習咖啡廳使用，如優先序#120、121等。由於依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第10點第(2)款規定，學校因執行教育部計畫所產生之其他衍生收入，應全數或按原補助比率繳回教育部；為避免造成後續收入攤提問題，學校以獎勵補助經費所購置之財物，不應置於對外收取費用之場所，該實習咖啡廳是否有營業行為尚待查證確認。	本校休閒事業管理系之青橄欖藝術實習咖啡廳，係該系餐旅模組學生校內實習之重要場所，餐廳僅供校內師生交誼用，並收取食材費用，為一非營利單位。為避免產生衍生收入之誤解，該系已於103年另建置餐食與烘焙製備教室，並將以獎勵補助經費購置之設備移至該處。已將上述說明回覆委員意見，預計於期末查核時進行確認委員回覆之情形。	ED1003-10218-1、 期末追蹤

(二) 103 年度獎勵補助經費期中查核事項-建議改善事項

表單編號	審核項目	查核內容	查核結果	附件編號
ED1002-103301	優先序#143、206	優先序#143 加熱式超音波清洗機及#206 音響放大器，採購交貨證明單漏押日期。請再落實「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第4點規定。	經覆核優先序#143 加熱式超音波清洗機及#206 音響放大器，採購交貨證明單漏押日期已進行修正，已完成改善。	ED1002-103301
ED1002-103302	優先序#18、19、20	優先序#18 音樂照顧活動設備、#19 益智遊戲訓練設備及#20 照護按摩組，	經覆核優先序#18 音樂照顧活動設備、#19 益智遊戲訓練設備及#20	ED1002-103302



		採購契約案號與請購案號不符，建議進行修正。	照護按摩組，採購契約案號已進行修正，已完成改善。	
ED1002-103303	優先序#26、45	優先序#26 行動手持裝置及#45 會計事務資訊類軟體，財產增加單漏押日期。請再落實「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第4點規定。	經覆核優先序#26 行動手持裝置及#45 會計事務資訊類軟體，財產增加單漏押日期已進行修正，已完成改善。	ED1002-103303
ED1002-103304	優先序#206、圖書支出憑證	優先序#206 音響放大器及圖書採購項目，支出憑證黏存單漏寫憑證張數，建議進行改善。	經覆核優先序#206 音響放大器及圖書採購項目（社工系、應英系西文圖書），支出憑證黏存單憑證張數已補填，已完成改善。	ED1002-103304

#### 四、查核意見說明：

說明：本校103年度獎勵補助經費稽核作業，依本校103學年度稽核計畫，於103年9~10月進行103年度整體發展獎勵補助經費執行績效期中查核作業(詳附件：內部稽核通知書)，並同時進行本校103年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書審查意見追蹤改善事項查核及102年度整體發展獎勵補助經費運用績效訪評追蹤改善事項查核。

整體發展獎勵補助經費稽核作業期中查核執行結果如下：

- (1). 102 年度整體發展獎勵補助經費運用績效訪評追蹤改善事項查核作業，依委員訪視意見進行查核共列 23 案（第壹部分支用與規劃 5 案、第貳部分經常門執行績效 9 案、第參部分資本門執行績效 4 案、審查綜合意見 5 案），其中 12 案已完成說明或改善，其餘 11 案將預計於期末查核持續進行追蹤及改善。
- (2). 103 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書審查意見追蹤改善事項查核作業，依委員書審意見進行查核共列 10 案，其中 6 案已完成說明或改善，其餘 4 案將預計於期末查核持續進行追蹤及改善。
- (3). 103 年度整體發展獎勵補助經費稽核作業期中查核建議改善事項共 5 項（第壹部份支用與規劃相關查核建議改善事項 1 項、第參部份資本門相關查核建議改善事項 4 項），其中 4 案已完成說明或改善，餘 1 案將預計於期末查核持續進行追蹤及改善。

經查上述查核事項並無重大不相符合規定或違規情事，整體執行狀況尚屬允當。

稽核人員：

103.11.18

稽核主管：



校長：



保存年限：

檔 號：

## 簽 於 稽 核 室

主旨：檢陳本校 103 學年度委任建智聯合會計師事務所執行財務事項報告，敬請 鑒核。

說明：

- 一、依據本校 103 學年度業務稽核計畫，為讓財務事項更趨完善以彌補外部稽核之不足，聘請建智會計師事務所進行 103 學年度財務事項之內部稽核作業。查核項目如下：
  - (一) 本校 103 年度獎勵補助經費稽核事項
  - (二) 103 年 11 月現金及有價證券盤點作業
  - (三) 本校及附設幼兒園 102 學年度決算審核事項
  - (四) 本校 102 學年度暨 103 年 1~10 月財產盤點事項
- 二、會計師事務所採用觀察、口頭詢問或隨機抽取樣本，並檢視相關佐證文件進行稽核作業。於查核期間內，經查並無重大不相符合規定或違規情事，整體執行狀況尚屬允當。(詳附件)

承辦單位簽章  
稽核室

秘書室主任秘書 許光華

103/12/2

副校長楊文廣

12/2/2014 決行

校專案約聘職員 黃家珍

103.12.01

校長鍾任琴

12.2

稽核室主任 邱淑惠

101

承辦人分機：3503

裝

訂

線



目 錄

項 目 頁 次

# 朝陽科技大學

協議程序執行報告

## 協議程序執行報告

1

附件

民國一〇三年十一月十八日

附件一：協議程序及實施事實

2-3

附件二：稽核項目之作業程序與控制重點

4

協議程序執行報告

目 錄

朝陽科技大學 公鑒：

本會計師僅就朝陽科技大學(以下簡稱「貴校」)下列協議範圍之稽核事項抽樣測試是否

符合貴校所訂定相關作業程序、內部控制點及稽核作業規範(協議程序(附錄一))並  
提出其查核報告如下：

一、協議範圍及期間：本會計師僅就以下稽核事項抽樣測試，是否遵循 貴校所訂定相關  
法令之遵從。

二、協議範圍及期間：本會計師僅就以下稽核事項抽樣測試，是否遵循 貴校所訂定相關

附件一、協議程序及發現事實..... 2-3

附件二、稽核項目之作業程序與控制重點..... 4

1. 103 學年度學雜費及各項助學措施稽核之財務事項

2. 103 年 11 月-104 年 7 月現金及有價證券盤點

3. 102 學年度學校及附設幼兒園決算審核

4. 104 學年度固定資產盤點

稽核方式：採用觀察、口頭詢問或隨機抽取樣本，並檢視相關佐證文件，並將執行之  
程序及所發現之事實分述於後附報告。

四、本報告僅供 貴校作為前述特定項目是否遵循 貴校所訂定相關作業程序、內  
部控制點及稽核作業規範辦理，不可作為其他用途或分送其他人士。

德智聯合會計師事務所

會計師 黃祥欽



中華民國 104 年 11 月 18 日





## 協議程序執行報告

朝陽科技大學 公鑒：

本會計師僅就朝陽科技大學（以下簡稱 貴校）下列協議範圍之稽核事項抽樣測試是否遵循 貴校所訂定相關作業程序、內部控制點及稽核作業規範之協議程序（詳附件一）查核出具查核報告如下。

一、目的：貴校為合理保障其營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循。

二、協議範圍及期間：本會計師僅就以下稽核事項抽樣測試，是否遵循 貴校所訂定相關作業程序、內部控制點及稽核作業規範辦理。

1. 103 年度獎勵補助經費稽核事項
2. 103 學年度學雜費及各項助學措施稽核之財務事項
3. 103 年 11 月~104 年 7 月現金及有價證券盤點
4. 102 學年度學校及附設幼兒園決算審核
5. 103 學年度固定資產盤點

三、稽核方式：採用觀察、口頭詢問或隨機抽取樣本，並檢視相關佐證文件，茲將執行之程序及所發現之事實分述於後附報告。

四、本報告僅供 貴校作為前述特定項目是否遵循 貴校所訂定相關作業程序、內部控制點及稽核作業規範辦理，不可作為其他用途或分送其他人士。

建智聯合會計師事務所

會計師：

黃祥欵



中 華 民 國 一 〇 三 年 十 一 月 十 八 日

程 序 一：擇定 103 年 11 月 12 日取得 貴校 102 學年度之財產目錄及 103 年 1 月 1 日至 10 月 31 日之財產目錄朝陽科技大學 盤點作業。  
發 現 之 事 實：經取得 貴校 102 學年度 協議程序 及 103 年 1 月 1 日至 10 月 31 日之財產目錄表進行抽樣盤點，經抽樣盤點尚無不符之情形。

程 序 一：就 貴校 103 年度獎勵補助經費稽核事項(附件二)，測試是否遵循 貴校所訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範辦理。

發 現 之 事 實：經抽樣測試 103 年度獎勵補助經費稽核事項之作業流程(附件二)，係遵循 貴校所訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範辦理。

程 序 二：就 貴校 103 上半學年度學雜費及各項助學措施稽核事項，測試是否遵循 貴校所訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範辦理。

發 現 之 事 實：本項目擬訂於 103 年 12 月份再行抽樣測試。

程 序 三：擇定 103 年 11 月 10 日對 貴校之現金、銀行存款明細表及有價證券結餘，進行盤點作業。

發 現 之 事 實：經取得 貴校 103 年 11 月 10 日之現金、銀行存款明細及有價證券結餘明細進行盤點，現金、銀行存款及有價證券經盤點或適當調節後，與 103 年 11 月 10 日之報表餘額尚無不符之情形。

程 序 四：就 貴校及附設幼兒園 102 學年度決算審核，測試是否遵循 貴校所訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範辦理。

發 現 之 事 實：經查核 貴校連同附設幼兒園業已於 102 學年度終了後四個月內完成決算，並依教育部規定格式編製財務報表，財務報表業經權責人員蓋章且會計科目業已適當分類，並將財務報表委請冠恆聯合會計師事務所張倩綾及李玉芝會計師查核竣事，查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及重要會計科目明細表已於 103 年 11 月 18 日提報董事會議通過，另應於期限內通報教育部備查部份，則擬於 103 年 12 月份做後續追蹤查核。



稽核項目之作業程序與稽核重點清單

<p>項 目</p>	<p>獎勵補助經費撥款事項</p>
<p>程 序</p>	<p>五：擇定 103 年 11 月 12 日取得 貴校 102 學年度之財產目錄及 103 年 1 月 1 日至 10 月 31 日之財產增減表，進行抽樣盤點作業。</p>
<p>發 現 之 事 實</p>	<p>：經取得 貴校 102 學年度之財產目錄及 103 年 1 月 1 日至 10 月 31 日之財產增減表進行抽樣盤點，經抽樣盤點尚無不符之情形。</p>
<p>1. 學校接受教育部獎勵補助經費而購置之設備，是否均開置未經使用。</p>	<p>經詢問43113楊小姐表示，購置設備係依學校所等單位所提出之需求而編列，並且依各相關負責單位審核核准之，並無開置未經使用之情況。</p>
<p>2. 學校接受教育部獎勵補助款之運用，是否符合教育部有關規定。</p>	<p>經抽核103年上半年度獎補助款支出金額超過新台幣(以下同)100萬元以上之樣本，申請計畫名稱編列於103年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書內。</p>
<p>3. 學校受領教育部獎勵補助款其會計處理，是否依據「教育部補助私立專科以上學校經費收支作業規定」要點，及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，設置專帳紀錄。</p>	<p>經抽核教育部核定103年度「私立技專校院整體發展獎勵補助經費」收入及103年上半年度獎補助款支出金額超過100萬元以上者，其會計處理，業已按規定設置專帳紀錄。</p>
<p>4. 學校使用教育部獎勵補助款購置之財物，每務一每一採購案若補助金額超過所購置財物，每務價格之半數以上，且金額超過新台幣1,000,000元者，其採購程序是否依據政府採購法辦理。</p>	<p>經抽核103年上半年度獎補助款購置之財物，每務金額超過100萬元以上之樣本，其採購程序業已依據政府採購法辦理。</p>

稽核項目之作業程序與稽核重點清單

稽核事項	獎勵補助經費稽核事項	
目的	查核獎勵補助之收支、管理、執行及紀錄是否依規定程序辦理。	
稽核日期	103年11月10日至12日	
稽核作業程序及稽核重點	稽核事實	
<p>1. 學校接受教育部獎勵補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用。</p> <p>2. 學校接受教育部獎勵補助款之運用，是否符合教育部有關規定。</p> <p>3. 學校受領教育部獎勵補助款其會計處理，是否依據「教育部補助私立專科以上學校經費收支作業及查核要點」及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，設置專帳紀錄。</p> <p>4. 學校使用教育部獎勵補助款購置之財物、勞務，每一採購個案若補助金額超過所購置財物、勞務價格之半數以上，且金額超過新台幣1,000,000元者，其採購程序是否依據政府採購法辦理。</p>	<p>1. 經詢問#3113楊小姐表示，購置設備係依學院、系所等單位所提出之需求而編列，並且依各相關權責單位審核核准之，並無閒置未經使用之情況。</p> <p>2. 經抽核103年上半年度獎補助款支出金額超過新台幣(以下同)100萬元以上之樣本，申請計畫名稱編列於103年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書內。</p> <p>3. 經抽核教育部核定103年度「私立技專校院整體發展獎勵補助經費」收入及103年上半年度獎補助款支出金額超過100萬元以上者，其會計處理，業已依規定設置專帳紀錄，</p> <p>4. 經抽核103年上半年度獎補助款購置之財物、勞務金額超過100萬元以上之樣本，其採購程序業已依據政府採購法辦理。</p>	



## 朝陽科技大學

### 103 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	104 年 2 月 24 日	校長核准日	104 年 2 月 25 日
稽核期間	103 年 9 月 16 日~104 年 2 月 24 日		
稽核人員	邱淑惠、黃家珍、建智聯合會計師事務所		

【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 $\geq 10\%$	經核算自籌款占總獎勵補助款比率為 $7,996,887 \div 61,514,519 = 13\% > 10\%$ ，符合規定。	無	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經核算資本門占總獎勵補助款比率為 $43,060,163 \div 61,514,519 = 70\%$ ，符合規定。	無	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經核算經常門占總獎勵補助款比例為 $18,454,356 \div 61,514,519 = 30\%$ ，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	經抽核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，經查本獎勵補助款本校未支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息，符合規定。	無	

【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	經查本獎勵補助款本校未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，符合規定。	無	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算教學及研究等設備占資本門比例 $34,308,782 \div 43,060,163 = 79.68\% > 60\%$ ，符合規定。	無	
	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 $\geq 10\%$	經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 $5,920,000 \div 43,060,163 = 13.75\% > 10\%$ 符合規定。	無	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關設備占資本門比例 $921,850 \div 43,060,163 = 2.14\% > 2\%$ ，符合規定。	無	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門比例 $12,681,520 \div 18,454,356 = 68.72\% > 30\%$ 符合規定。	無	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例 $162,861 \div 18,454,356 = 0.88\% < 5\%$ ，符合規定。	無	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比例 $395,000 \div 18,454,356 = 2.14\% > 2\%$ 符合規定。	無	



【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
	1.12 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 $\leq 25\%$	經核算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 $93,000 \div 395,000 = 23.54\% < 25\%$ ，符合規定。	無	
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	<p>1. 經檢核 103 年執行清冊各項設備單價及使用年限登載情形，資本門設備均達單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年以上，經、資門歸類符合規定。</p> <p>2. 經執行本校 103 年度獎勵補助款期中及期末查核作業，抽核執行清冊資本門及經常門相關憑證資料，尚無不符。</p> <p>3. 103 年度支用計畫書委員意見追蹤改善事項(ED1001-10303)，委員建議【附表四】優先序#36、45...等軟體，有待確認其授權使用年限是否在 2 年以上。經執行 103 年度支用計畫書委員意見追蹤改善事項(ED1001-10303)，抽核委員所提意見優先序#36、#45 之軟體，經查其採購單價高於 1 萬元以上且授權使用年限在 2 年以上，得列資本門，尚無不符。</p>	無	ED1001-10303

【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	<p>1. 本校獎勵補助經費之使用區分為資本門與經常門，資本門部分各項設備內容均納入支用計畫書中，提送獎勵補助經費專責規劃小組會議審議，並依會議決議報請教育部審核。俟獎勵補助經費核撥後，由各單位依採購程序提出採購，若有變動設備內容，須提報專責規劃小組會議審議，通過後方可執行。各項採購程序均訂有相關規定。</p> <p>2. 經常門部份各項經費之使用均訂有相關獎勵或補助辦法，分別由承辦單位依公告時程、辦法進行資格審核，再依公開、公平、公正之原則，提送獎補助審核委員會或校教評會審議，並將結果通知當事人及各單位。</p> <p>3. 相關獎勵補助經費申請規定已公告於研發處網頁，尚無不符。</p>	無	



【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)	經查本校依規定訂有「朝陽科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，內容包含組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等，並業已依法設置「獎勵補助經費專責規劃小組」。最新修訂版於103.09.03經103學年度第1學期第1次行政會議通過並公告於學校網頁，符合規定。	無	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1. 經查本校專責規劃小組設置要點第三條規定(修訂日期103.09.03)，本小組委員由校長、學術副校長、教務長、學務長、研發長及每系(含通識教育中心)各推派代表各1名組成之，任期1年，連選得連任，尚無不符。 2. 經檢核本校103年度專責規劃小組成員名單，包含各科系(含共同科)代表，符合規定。	無	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查本校103年度專責規劃小組委員名單各科系代表，係由各系所(含各中心)會議通過產生，尚無不符。	無	

【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)	<p>1. 經查 103 年度本校專責規劃小組共計召開 4 次會議(日期 103.03.04、103.06.03、103.10.23、103.11.25),符合設置要點第五條每年度至少開會一次之規定。</p> <p>2. 依設置要點第四條規定,專責小組會議須有全體委員三分之二以上出席,以經二分之一以上出席委員同意,方得決議。經檢核 103 年度本校 4 次專責規劃小組會議紀錄,會議出席率、出席成員代表、出席人數、會議案由、開議與表決門檻與執行情形,均符合規定。</p>	無	
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	不適用		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	不適用		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	不適用		



**【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
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>經查本校 103 年度各項獎勵補助案件之獎勵補助經費及配合款經費均以專款專帳方式處理，支出憑證並分別裝訂成冊。經抽核本校 103 年度資本門及經常門各項獎勵補助經費項目資料(詳：103 年度抽核清單)，申請與核支程序，尚無不符。</p> <p>註：本校 103 年度獎勵補助抽核清單</p> <p>一、資本門抽核項目</p> <p>1. 教學及研究設備-優先序#1、4、18、19、20、26、36、37、45、50、57、90、143、148、204、206、211 共 17 筆。</p> <p>2. 採購圖書-優先序#4、13、225、304 共 4 筆。</p> <p>3. 學輔相關設備-優先序#14、17、19 共 3 筆。</p> <p>4. 其他設備-優先序#2 共 1 筆。</p> <p>二、經常門抽核項目</p> <p>1. 改善教學及師資結構</p> <p>    1.1 編纂教材-優先序#1、20、24 共 3 筆。</p>	無	

【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
		<p>1.2 製作教具-優先序#1、2、4 共 3 筆。</p> <p>1.3 改進教學-優先序#2、3、4、109、191 共 5 筆。</p> <p>1.4 研究-優先序#15、61、383、449、550、556、557 共 7 筆。</p> <p>1.5 研習-優先序#9、12、18、32 共 4 筆。</p> <p>1.6 進修-優先序#1、2、3 共 3 筆。</p> <p>1.7 著作-優先序#1、2、5、243、254、288 共 6 筆。</p> <p>1.8 升等送審-優先序#1、2、3 共 3 筆。</p> <p>2. 學輔相關工作</p> <p>2.1 外聘社團指導教師之鐘點費-優先序#1 共 1 筆。</p> <p>2.2 相關執行成效-優先序#2 共 1 筆。</p> <p>3. 行政人員研習及進修</p> <p>3.1 獎助行政人員進修-優先序#1 共 1 筆。</p>		



【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
		3.2 獎助行政人員業務研習-優先序#2、3、4 共 3 筆。 3.3 學校自辦研習活動-優先序#4、6、7 共 3 筆。 4. 改善教學相關物品：本年度無此項目。 5. 其他 5.1 獎助教師薪資-優先序#2、4 共 2 筆。 5.2 兩年內授權到期之電子資料庫-優先序#1 共 1 筆。		
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	經抽核本校 103 年度各項獎勵補助經費項目資料(詳 103 年度抽核清單),均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理,尚無不符。	無	
	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	經抽核本校 103 年度各項獎勵補助經費項目資料(詳 103 年度抽核清單),均依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理,尚無不符。	無	

【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
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	經查本校 103 年度獎勵補助經費專責規劃小組共計召開 4 次會議，其中有關本校 103 年度整體發展獎勵補助經費原支用計畫，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等變更，係經第 2、3、4 次專責規劃小組會議通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及案由均存校備查，尚無不符。	無	
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	<p>1. 經檢核本校 103 年度執行清冊，獎勵補助經費均配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序。經執行期中及期末查核作業，抽核本校 103 年度執行清冊各項獎勵補助經費項目(含經常門及資本門)資料，尚無不符。</p> <p>2. 103 年度支用計畫書委員意見追蹤改善事項(ED1001-10308)，委員表示【附表九】優先序#15、16 之內容說明均提及補助期限為「每年」1-12 月止，似與「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(7)款所規範之執行期間不盡相符。</p>	經執行 103 年度支用計畫書委員意見追蹤改善事項(ED1001-10308)：經查核 104 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書內容，「社團指導教師費」及「社團活動費」內容說明，補助期限已修正為「當年」1-12 月止，已完成改善。	ED1001-10308



【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
	9.2 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	經檢核本校 103 年度執行清冊，各項獎勵補助經費項目均於年度內執行完竣，未有未執行完畢之情事，符合規定。	無	
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	經查本校已將相關資料公告於本校研究發展處「教育部整體發展獎補助經費專區」網頁，並公告於教育部相關網站。	無	

【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)	經查本校依相關規定，訂有各項獎勵補助教師改進教學、研究、研習、論文發表等相關辦法及制度，並依相關規定公告於本校研發處網頁，內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等，尚無不符。	無	

【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
	1.2 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	1. 經查本校獎勵補助教師辦法及相關規定，均於提送校教師評審委員會通過後，以電子郵件傳送各單位周知，並同步於本校全校法規彙編網頁更新，供教師查詢；如有修訂，亦以同樣程序辦理，尚無不符。 2. 各項申請及獎勵補助案件係透過本校獎補助審核委員會及院、校教評會審議，會議紀錄亦皆以電子郵件傳送各單位周知，尚無不符。	無	
	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	經查本校 103 年度教育部獎勵補助經費投入經常門金額為 18,454,356 元，主要使用於改善教學及師資結構為 12,681,520 元（占 68.72%）；學校自籌款經費投入經常門金額為 7,197,198 元，主要用於改善教學及師資結構為 4,330,080 元（占 60.16%）。經常門整體款項用於改善教學及師資結構項目總計金額為 17,011,600 元，占整體經常門金額 25,651,554 元之 66.32% > 審查標準 30%，符合經費執行以改善教學及師資結構為主之支用精神。	無	



【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	<p>1. 本校相關辦法訂有獎勵補助項目之獎勵額度上限及審核程序，可避免集中於少數人或特定對象。</p> <p>2. 經查 103 年度改善教學及師資結構項目總計金額為 17,011,600 元，本校專任教師人數為 383 人，其中獲獎勵補助之教師合計為 301 人，平均每位教師領取獎勵補助金額為 56,517 元。103 年度獲獎勵補助教師人數較前年度增加，獎助人數比例較前年度 77.49% 提升至 78.59%，符合避免集中於少數人之規定。</p> <p>3. 另檢核 103 年度經常門接受獎勵補助教師彙總表，每位教師最高領取獎勵補助金額比例皆不大於 3%，且同一申請人於同一年度獲獎勵補助金額皆不大於最高 50 萬元之規定上限，符合避免集中於特定對象之規定。</p>	無	

【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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查本校各項經常門獎勵補助案件，係依照各項獎勵補助項目訂有獎勵補助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作及行政人員研習等辦法，並由各歸管單位依據相關法源或規定審核執行。經抽核 103 年度經常門獎勵補助教師案件(詳 103 年度抽核清單)，相關案件之執行皆訂有相關辦法或規定執行，尚無不符。	無	
	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)	經查本校各項獎勵補助案件之執行，皆依照教師改進教學、研究、研習、論文發表等相關辦法及制度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..。經抽核本項獎勵補助教師案件資料(詳 103 年度抽核清單)，尚無不符。	無	



【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	本校訂有「行政人員進修及研習補助實施要點」，係於提送行政會議通過後實施；如有修訂，亦經行政會議通過後辦理。最新修訂版於 101.10.03 經 101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過，並同步於本校全校法規彙編網頁更新公告，符合規定。	無	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核本校 103 年度行政人員研習及進修案件資料如行政人員研習優先序 #2、3、4 等(詳 103 年度抽核清單)，其研習及進修內容與其業務之相關性，尚無不符。	無	

【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	經查本校 103 年度行政人員研習及進修活動為 162,861 元，占經常門總獎勵補助金額 18,454,356 元之比例為 0.88%。其中(1). 獎助行政人員學位進修金額為\$35,745 元，申請者 1 件，平均每人為 35,745 元，符合進修補助之上限；(2). 獎助行政人員業務研習共 7 件，總金額為\$15,926 元，共計 6 人受獎助，平均每人獎助研習金額為 2,654 元，單次金額皆符合規定上限；(3). 獎助學校自辦研習活動金額 111,190 元，行政人員參與占總出席人數比例皆達 50%以上，經查未集中於少數人或特定對象，尚無不符。	無	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查本校 103 年度行政人員研習及進修案件乃依據本校「行政人員進修及研習補助實施要點」(修訂日期 101.10.03)執行，經抽核 103 年度本項行政人員案件(詳 103 年度抽核清單)，相關補助事項之序號為(1). 進修#1，(2). 研習#2、#3、#4，(3). 自辦研習活動#4、#6、#7，係符合相關法源依據，尚無不符。	無	



【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
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查本校 103 年度行政人員研習及進修案件申請程序及案件內容皆符合「行政人員進修及研習補助實施要點」執行，經抽核本校 103 年度行政人員研習及進修獎勵補助案件資料(詳 103 年度抽核清單)，係依照相關法源依據進行申核作業，尚無不符。	無	
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	經檢核本校 103 年度接受獎勵補助款薪資補助教師彙總表，相關人員皆有授課事實且未領有公家月退俸，尚無不符。	無	
	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	經檢核本校 103 年度接受獎勵補助款薪資補助教師彙總表之應授課鐘點與實際授課鐘點之資料，實際授課時數均符合學校專任教師基本授課時數(含)以上之規定，抽核 103 年度本項案件序號#2、#4，尚無不符。	無	
	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	本校獎勵補助經費支用項目除依照計畫書預算執行外，並參考「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，經抽核 103 年度相關案件(詳 103 年度抽核清單)，尚無不符。	無	

【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	經抽核 103 年度校內自辦研習活動資料序號#4、#6、#7，係依「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，尚無不符。	無	
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>1. 經查本校 103 年度經常門各項獎勵補助案件之執行與原計畫之減少差異幅度大於 20%以上項目為進修及升等送審二項。</p> <p>2. 減少差異幅度達 20%以上項目說明：</p> <p>A. 進修：截至 103 學年度進修教師計 8 人，多數教師因進修多年並已修畢學分，進修所需費用不高，故造成差異。因應本校講師職級人數逐漸下降，進修需求減少，未來將逐步調降本項經費。</p> <p>B. 升等送審：因 102、103 學年度本校獲教育部推動教師多元升等制度試辦學校計畫，該計畫亦編列有相關經費，故部分經費配合計畫執行。</p>	<p>103 年度期末查核追蹤改善事項：(ED1002-103202)</p> <p>A. 進修：因應本校講師職級人數逐漸下降，進修需求減少，未來將逐步調降本項經費。</p> <p>B. 升等送審：本校升等作業每學年辦理 1 次，外審核銷作業時間與獎補助經費結案時間難搭配，且實施升等員額核配制度及 103 學年執行多元升等制度計畫，故使得本經費執行比率略低。建議業管單位除加強宣導外，可研議修法調整受理時間，以俾益相關作業之執行。</p>	ED1002-103202

【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	經抽核本校 103 年度各項經常門獎勵補助經費案件資料(詳 103 年度抽核清單)，具體成果或報告均留校備供查考，尚無不符。	無	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	<p>1. 經抽核本校 103 年度經常門獎勵補助案件資料(詳 103 年度抽核清單)，雖有部份資料誤植，惟皆已於期末完成改善，執行清冊資料之填寫尚屬完整及正確。</p> <p>2. 102 年度度運用績效書審報告-改善意見(ED1003-10221)，委員表示執行清冊經常門中之「核定辦法條文依據」欄位，建議增列適用條文以利後續追蹤查考。</p>	<p>1. 103 年度期末查核作業(ED1002-103201)：經查執行清冊經常門-研究項目優先序#139及140等內容誤植部份，已於2月6日前進行更正，已完成改善。</p> <p>2. 102 年度度運用績效書審報告 - 改善意見(ED1003-10221)：經抽核本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊經常門【附件六之(一)】、【附件六之(三)】，已依委員意見增列辦法適用條文。</p>	ED1002-103201 ED1003-10221



【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	經查本校採購辦法及校內請採購規定與作業流程，係參考「政府採購法」由總務單位負責訂定，尚無不符。	無	
	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	經查本校訂有採購辦法，最近期修訂版經 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過(98.11.04)及第 6 屆第 6 次董事會通過(98.11.12)，並公告於學校相關網頁。相關請採購規定及作業流程亦納入本校內部控制制度，符合規定。	無	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校訂有財產管理辦法(修訂日期:95.05.24)及財產盤點實施要點(訂定日期:100.11.16)，經行政會議通過，並公告於學校相關網頁。相關財產管理辦法或規定亦納入本校內部控制制度，符合規定。	無	

【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
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查本校財產管理辦法(修訂日期:95.05.24)第二章財產登記第五條與第五章財產減損章節,訂有包含使用年限及報廢等相關規定,尚無不符。	無	
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)	不適用	無	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽核本校 103 年度獎勵補助經費資本門案件資料(詳 103 年度抽核清單),係依照本校所訂請採購規定及作業流程執行,尚無不符。	無	

【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	<p>1. 經抽核本校103年度獎勵補助經費資本門案件資料(詳103年度抽核清單)，抽核符合「政府採購法」第4條規範之採購案件資料，抽核優先序#4、37、50、148，係依「政府採購法」之相關規定辦理，尚無不符。</p> <p>2. 103年度核定版支用計畫書審查意見追蹤改善事項(ED1001-10307)，委員表示優先序#17規格說明出現特定廠牌型號資訊，且無允許同等品字樣，建議依採購標的之功能或效益訂定規格條件，避免規格過於僵硬而缺乏彈性。</p>	經執行103年度核定版支用計畫書審查意見追蹤改善事項(ED1001-10307)：經查103年度第2次獎勵補助經費專責規劃小組會議，已依照委員意見，於規格部分增加「以上均(含)同等品或以上」之說明。	ED1001-10307
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查本校採行共同供應契約之聯合採購單價係參照臺灣銀行聯合採購標準(含)以下。採購金額達「政府採購法」第4條規範之採購案優先序#1、4、211等，係透過臺銀採購系統下訂。	無	



【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. 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)	經查 103 年度資本門實際執行與支用計畫差異情形對照表，進行支用情形分析，資本門採購案件項目之執行與原計畫差異幅度大於 20%者，主為原訂採購之資本門設備因招標結果或市價降低產生之標餘款，故依核定之支用計畫書與專責小組會議決議之標餘款採購順序，進行購置圖書期刊項目與其他項二項所致。教學及研究設備採購差異數絕對金額僅為 2,425,832 元佔 103 年度支用計畫書資本門教學及研究設備採購總計經費 37,534,303 元之比例為 6.46%，整體執行狀況尚屬合理。	無	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查本校 103 年度整體發展獎勵補助經費資本門支用情形，資本門總計經費為 43,859,852 元，優先支用於教學及研究設備部份金額為 35,108,471 元(占 80.05%)。其中，資本門獎勵補助款部份經費優先支用於教學及研究設備項目達 79.68%，資本門自籌款部位亦全數支用於教學儀器設備，符合規定。	無	

【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
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本校資本門經費規劃與執行，均區分為獎勵補助款及自籌款支應項目，符合規定。	無	
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	經抽核本校 103 年度各項資本門獎勵補助經費案件資料(詳 103 年度抽核清單)，相關儀器設備均已納入電腦財產管理系統，尚無不符。	無	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1. 經抽核本校 103 年度各項資本門獎勵補助經費案件資料(詳 103 年度抽核清單)，相關資料均已編製財產增加單登錄備查，尚無不符。 2. 103 年度核定版支用計畫書審查意見追蹤改善事項(ED1001-10302)，委員建議採購項目宜具體敘明所需規格及功能，如優先序#143、206 等。經查優先序#143 及優先序#206，分別於「103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書審查意見」來函前完成採購及進入第二次公開招標程序，並於 103.5.22 決標，尚無採購認定上疑慮。	無	ED1001-10302

【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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽核本校 103 年度各項資本門獎勵補助經費案件資料，相關儀器設備均列有「103 年度教育部獎補助」字樣之標籤(詳 103 年度抽核清單盤點照片附件)，尚無不符。	無	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽核本校 103 年度各項資本門獎勵補助經費購置儀器設備案件資料(詳 103 年度抽核清單)，相關儀器設備已拍照存校備查，照片並註明設備名稱，尚無不符。	無	
	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	經抽核本校 103 年度資本門獎勵補助經費購置圖書、期刊及教學媒體軟體案件資料(詳 103 年度抽核清單盤點照片附件)，相關圖書、期刊及教學媒體軟體均列有「103 年度教育部獎補助」字樣之標籤，尚無不符。	無	



【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	<p>1. 經抽核本校 103 年度各項資本門獎勵補助經費案件資料(詳 103 年度抽核清單), 相關財產項目符合「一物一號」原則, 尚無不符。</p> <p>2. 103 年度支用計畫書委員意見追蹤改善事項(ED1001-10306), 委員建議優先序#18、19、20 等項目似包含部分可單獨使用之細項設備, 是否適用「整組設備」有待了解。經執行 103 年度支用計畫書委員意見追蹤改善事項抽核優先序#18、19、20, 雖似包含可單獨使用之細項設備, 但需整組搭配方能達到預期之使用效益; 另, 各列產項目皆係以「一套」或「一組」作為財產登錄單位, 尚無不符。</p>	無	ED1001-10306
	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	經抽核本校 103 年度各項資本門獎勵補助經費案件資料(詳 103 年度抽核清單), 設備購置清冊中大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等, 大致均註明清楚, 尚無不符。	無	

【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	經查本校財產管理辦法(修訂日期95.05.24)，第三章財產經管及第五章財產減損等章節，訂有財產移轉、借用、報廢及遺失處理規定，符合規定。	無	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經執行本校102~103學年度稽核計畫之財物管理稽核作業，抽核本校財產移轉、借用、報廢及遺失處理案件相關資料，經查係依照相關財產管理辦法規定執行，尚無不符。	無	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經執行本校102~103學年度稽核計畫之財物管理稽核作業，抽核財產移轉、借用、報廢及遺失處理案件之相關記錄，尚屬完備。	無	
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	經查本校財產管理辦法(修訂日期95.05.24)，第六章財產管理查核及獎懲章節，訂有財產盤點機制，第二十五條規定至少每一會計年度實施盤點一次。另本校訂有財產盤點實施要點(訂定日期：100.11.16)，經行政會議通過)，並公告於學校相關網頁，符合規定。	無	

【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	本校 102 學年度財產盤點制度實施方式分為定期盤點及不定期盤點。經查 102 學年度全校財產盤點計畫於 103 年 3 月 12 日起至 8 月 29 日施行；另於 103 學年度單位主管異動期間執行不定期性盤點，相關執行係依據財產管理辦法及財產盤點實施要點施行，尚無不符。	無	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	執行本校 102~103 學年度稽核計畫之財物管理稽核作業，抽核本校 102 學年度全校財產盤點計畫之相關案件執行記錄，相關財產盤點報告及盤點結果之財產減損、報廢執行情形記錄完備，尚無不符。	無	



**【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
103.10.21 (ED1003-10201)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第壹部分、經 費支用執行情 形與成效（第 五項之一）：	是否已建立內部 控制制度？內部 控制制度是否經 董事會通過？	委員意見：學校「組織規程」第 8 條第 12 款「稽核室：掌理全校『內部控制』與稽核事務」，惟內部控制制度為學校全體人員之責任，內部稽核係協助落實學校內部控制制度，扮演監督、個別評估之角色。稽核室係協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，非掌理內部控制制度，該制度係由學校管理階層參與設計訂定並由全體人員遵行；建議予以修訂，以免混淆其職掌，影響功能發揮。	1. 經查本校「組織規程」第 8 條第 12 款，為避免產生疑義，已依照委員意見，將稽核室職掌修訂為「協助推展內部控制與執行內部稽核事務」，並於民國 103 年 7 月 15 日奉教育部臺教技(二)字第 1030105048 號函核定，已進行改善。 2. 經查為強化修法事項，已於 102 學年度第 2 學期第 2 次行政會議(103.04.23)通過設置「內部控制委員會」，審訂本校內部控制制度文件修制訂事宜，已進行改善。
103.10.21 (ED1003-10202)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第壹部分、經 費支用執行情 形與成效（第 五項之三）：	是否擬訂獎勵補 助經費稽核計 畫，並經校長核 定？	委員意見：依學校「組織規程」第 8 條第 6 款及第 12 款規定，「稽核室」與「秘書室」同屬一級單位，惟各學年度稽核計畫，其簽呈皆會核秘書室單位簽章，宜釐清其組織隸屬層級。	經查本校「組織規程」第 8 條第 6 款及第 16 條，「秘書室」主任秘書係因其職掌乃協助校長文書議事等事務，故全校之文書(包含各學年度稽核計畫)，皆先由主任秘書審閱後送陳校長，尚無不符。

【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
103. 10. 21 104. 02. 24 (ED1003-10203)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第壹部分、經 費支用執行情 形與成效（第 六項）：	本獎勵補助款之 支出憑證處理是 否符合規定？	委員意見：經抽核學校所提供之經、資門獎勵補助款 支出憑證，顯示大致已依相關規定辦理，惟： (1) 獎助教師升等送審案核銷之影印收據、補助教師 參加「3rd Annual International Conference on Urban Studies & Planning」核銷之編號 N00748985 收據… 等，均未依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作 業相關事項」第 5 點規定載明「單價」。 (2) 經常門部分支出憑證粘存單上之校長簽核欄位僅 顯示「授權會計主任代為決行」，似與「教育部獎補助 款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 4 點「支出 憑證粘存單，並具…學校校長等之簽章」之規定不盡 相符。	1. 經抽核 103 年度經常門升等 送審案件優先序#1、2、3，未 發現有核銷之影印收據，已請 業管單位加強注意，已進行改 善。 2. 經查 102 年度獎勵補助款經 常門支出憑證粘存單金額皆 未達 20 萬元，係符合 94 年 11 月 7 日專簽規定，經費核 銷未達 20 萬元者由會計室主 任代決，尚無不符。
103. 10. 21 (ED1003-10204)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第壹部分、經 費支用執行情 形與成效（第 十項）：	本獎勵補助經費 執行資料，是否 送交內部稽核人 員專案查核並出 具稽核報告後， 連同前一學年度 之會計師查核報 告備文報部，並 公告於學校網 站？	委員意見：102 年度獎勵補助款執行資料送交稽核人 員專案查核後，業已於 103. 2. 26 出具期末稽核報 告，並公告於學校網站首頁「相關連結」項下之「教 育部整體發展獎補助款專區」，網址： <a href="http://plan.cyut.edu.tw:8080/emoe/index.aspx">http://plan.cyut.edu.tw:8080/emoe/index.aspx</a> 。 惟經點選連結，出現「無法顯示此網頁」之錯誤訊息， 未見相關公告內容，與「教育部獎勵補助私立技專校 院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(6)款第 2 目規定不盡相符。	經查核研發處於 103 年 8 月 13 日列印之本校「教育部整體發展 獎補助款專區」網頁資料，係依 照「教育部獎勵補助私立技專校 院整體發展經費核配及申請要 點」第 10 點第(6)款第 2 目規 定，公告獎勵補助款相關資料， 尚無不符。

**【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
103. 10. 21 104. 02. 24 (ED1003-10205)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第壹部分、經 費支用執行情 形與成效（第 十二項）：	學校就前一年度 實地訪視／書面 審查所提建議事 項之後續追蹤改 善情形？	委員意見：根據學校自評表【附表二】及【附表三】所列回應說明及參閱相關執行資料，顯示學校大致已參照意見進行調整改善，並修訂相關規範內容，惟有相關 102 年度改善教學及師資結構之經費規劃支用，其中編纂教材 1.24%、改進教學 5.95%、製作教具 0.11%。執行情形仍有相當成長空間，有待學校進一步瞭解原因，以作為後續辦法修訂參考。	1. 經查為鼓勵教師製作優良教材及優良教具，本校「朝陽科技大學獎助教師編製教材及教學參考資料審查辦法」與「朝陽科技大學獎助教師製作教具審查辦法」，已於 102 學年度第 2 學期第 2 次校教評會修正，期能提升教師申請意願，已進行改善。 2. 經查本校 103 年度改善教學及師資結構之經費執行比例，其中編纂教材 1.34%、改進教學 6.31%、製作教具 0.31%，均較 102 年度有顯著進步，已進行改善。



【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
103. 10. 21 104. 02. 24 (ED1003-10206)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第貳部分、經 常門執行情形 與成效 (第二 項之一)：	獎勵補助行政人 員相關業務研習 及進修活動辦法 是否明訂？	<p>委員意見：學校訂有「獎勵補助審核委員會設置辦法」，負責審議各項獎勵補助案件，惟：</p> <p>(1) 辦法第 7 條規定「本辦法『各獎勵補助事項』之經費來源為教育部核配本校之私立技專校院整體發展獎勵補助經費」，惟第 2 條所列由委員會負責審議之獎勵補助事項部分對象包含「職員」，其中職員進修與研習補助符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(5)款第 4 目規定，然而職員著作及創作、學術研究及建教合作之獎助並不屬於上述規定範圍，且與「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(5)款第 1 目之精神不符，並不宜以獎勵補助款（含自籌款）支應。</p> <p>(2) 辦法所訂審查方式對教師、行政人員一體適用，然而教師與職員之身分、體系有別，審核機制及管理方式互異，學校此一作法似與「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(5)款第 3 目所訂之使用原則不盡相符。此外，依該辦法第 3 條規定，其成員包含「職員代表 2 人」，由其審議獎勵補助教師案件，亦未盡適宜。</p>	<p>1. 經查本校 101、102 年度第 2 次獎勵補助審核委員會會議紀錄，本校職員之著作及創作、學術研究及建教合作獎勵金額，係由研發處校務企劃組年度經費項下支應，尚無不符。</p> <p>2. 經查業管單位為使獎勵內容與經費要點之精神相符，已依委員建議修訂著作創作獎勵辦法，將獎勵對象訂為本校專任教師，並分為學術論文、學術性專書、創作及專利等 4 項。目前已完成訂定「專任教師學術論文獎勵辦法」及「專任教師學術性專書獎勵辦法」，創作及專利獎勵持續研議中，已進行改善。</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
103.10.21 104.02.24 (ED1003-1027)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第貳部分、經 常門執行情形 與成效 (第三 項)：	現行獎勵補助辦 法 是否 符合 公 平、公開、公正 之原則？相關規 範 內容 是否 合 理？	委員意見：有關教師進行專題研究計畫之補助，依學校「專任教師專題研究計畫補助辦法」第 2 條第 3 款規定，相關審查係依校內程序進行審議。教師專題研究計畫既在提升教師研究能量，建議可考量適度導入實質外審機制，提供專業意見以改進教師研究能力，並更彰顯審查程序之公平與客觀，進而發揮獎勵補助經費之執行效益。	經查本校「專任教師專題研究計畫補助辦法」，已於 103 學年度第 1 學期第 3 次校教師評審委員會議(103.12.17)修正，於辦法第 3 條及第 4 條明訂審查程序，已進行改善。
103.10.21 (ED1003-10208)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第貳部分、經 常門執行情形 與成效 (第二 項之一)：	獎勵補助行政人 員相關業務研習 及進修活動辦法 是否明訂？	委員意見：學校「專任教職員產學合作及學術研究獎勵辦法」、「專任教職員著作創作獎勵辦法」之獎助對象除教師外，另包含行政人員，惟依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(5)款第 1 目所訂使用原則，經常門經費運用應以「改善教學及師資結構」為主，實際執行時宜請留意不應以獎勵補助款支應行政人員研究獎助金。	經查本校 101、102 年度第 2 次獎補助審核委員會會議紀錄，本校職員之著作及創作、學術研究及建教合作獎勵金額，係由研發處校務企劃組年度經費項下支應，尚無不符。

【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
103.10.21 (ED1003-10209)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第貳部分、經 常門執行情形 與成效（第三 項）：	現行獎勵補助辦 法 是否 符合 公 平、公開、公正 之原則？相關規 範內容是否合 理？	委員意見：學校「專任教職員著作創作獎勵辦法」對 創作作品之評審分級與獎勵金均未明訂，執行清冊顯 示實際執行分別給予 1~3 萬元不等之獎勵金，其核定 依據為何無法瞭解，相關審查機制似不甚公開、透明。	經抽核 102 年度獎勵補助經費 執行清冊，經常門著作類優先序 167~177 林○○老師資料，該師 期刊論文獲佳作獎 C 級 4 篇（共 2 萬）、著作及創作類獲佳作獎 7 篇（共 14 萬），原應獎助總額為 16 萬，但因未獲優良獎，依辦 法規定，總獎金上限為 10 萬 元。故該師著作及創作類獲佳作 獎每篇實際獎助金額方落於 2~13,333 元不等，尚無不符。
103.10.21 (ED1003-10210)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第貳部分、經 常門執行情形 與成效（第五 項）：	獎勵補助案件之 申請執行是否與 其規定相符？	委員意見：「專任教職員著作創作獎勵辦法」第 4 條 規定，申請獎助之作品須為「在申請年度前一年內完 成者」，惟執行清冊【附件六之(一)】獎助教師著作序 號#139、180、187、191、198…等案件之所屬年度為 2011（100 年度），不符學校辦法規定「前一年內」之 要求。	本校「專任教職員著作創作獎勵 辦法」業於 102 年 1 月 22 日修 正通過，修正申請提送年限，由 「申請年度前二年內完成，得申 請獎助」，修改為「申請年度前 一年內完成者，得申請獎助」。 然為保障教職員權益，公告修正 後辦法自 103 年度適用之，故 102 年度獎勵作業仍依舊法，獎 勵範圍為前二年內之著作創作。



**【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
103.10.21 104.02.24 (ED1003-10211)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第貳部分、經 常門執行情形 與成效（第五 項）：	獎勵補助案件之 申請執行是否與 其規定相符？	委員意見：「專任教職員著作創作獎勵辦法」第 8 條第 8 款規定：「各類作品複審由本校『獎補助審核委員會』擔任之，並於每年 10 月底前舉行複審會議」，惟執行清冊顯示大部分著作獎助案件係於 102.12.3 經獎補助審核委員會議複審通過，已逾學校辦法規定之審查作業期限。	經查業管單位為使獎勵內容與經費要點之精神相符，已依委員建議修訂著作創作獎勵辦法，將獎勵對象訂為本校專任教師，並分為學術論文、學術性專書、創作及專利等 4 項。目前已完成訂定「專任教師學術論文獎勵辦法」及「專任教師學術性專書獎勵辦法」，創作及專利獎勵持續研議中，已進行改善。
103.10.21 104.02.24 (ED1003-10212)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第貳部分、經 常門執行情形 與成效（第五 項）：	獎勵補助案件之 申請執行是否與 其規定相符？	委員意見：「行政人員進修及研習補助實施要點」第 4 點補助行政人員參加相關業務研習活動，第 4 款第 (2) 目規定「活動結束後 2 週內，填寫『補助行政人員參加國內研習結案報告』、『出差旅費報告書』」，經抽查補助行政人員參加「圖書館學會 102 年度資訊組織進階班」案，活動辦理日期為 102.8.5~7，出差旅費報告書上出差人押註日期為 102.9.2，已逾學校辦法規定之「2 週內」期限。	1. 經查人事室已於 103 年 8 月 25 日以郵件周知全校各單位，加強宣導本校專任教師、職員國內研習補助相關事宜，已進行改善。 2. 經抽核 103 年度經常門補助行政人員參加國內研習案件優先序#2、3、4，相關結案報告及出差旅費報告，係依學校辦法規定辦理，已進行改善。

【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
103.10.21 104.02.24 (ED1003-10213)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第貳部分、經 常門執行情形 與成效（第八 項）：	獎勵補助案件之 執行與原訂計畫 之相符程度？	委員意見：根據學校自評表【附表四】，經常門各支用 項目之實際執行與原規劃差異不大，其中達成率較不 理想者為「製作教具」原規劃 0.33%（預估 10 案）， 實際支用 0.11%（2 案）；「研究」原規劃 27.29%，實 際支用 21.46%；「著作」則略有提升，原規劃 22.38%， 實際支用 30.14%。	1. 經查本校「朝陽科技大學獎助 教師製作教具審查辦法」，業 於 102 學年度第 2 學期第 2 次校教評會修正，期望改善實 際執行與原規劃之差異性。 2. 經查本校 103 年度改善教學 及師資結構之經費執行相符 程度，其中「製作教具」達成 率為百分之百；而「研究」項 目更從原規劃 26.17%，提升 為實際支用 26.92%，經費支 用情形略有提升，已進行改 善。

【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
103. 10. 21 104. 02. 24 (ED1003-10214)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第貳部分、經 常門執行情形 與成效（第八 項）：	獎勵補助案件之 執行與原訂計畫 之相符程度？	委員意見：經檢視學校自評表【附表六】近 3 年整體發展獎勵補助經費執行情形一覽表，100~102 年度獎助教師編纂教材、製作教具及改進教學等項目之執行情形均不甚理想。上述是否肇因於相關獎助機制設計之誘因不足，宜請妥適檢討以提供更具誘因且更周延之配套措施，系統化鼓勵教師積極投入於教學改善相關活動，以具體提升教學成效。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校業於 102 學年度第 2 學期第 4 次校教評會訂定通過「朝陽科技大學獎助教師取得專業證照辦法」，積極鼓勵本校專任教師參加專業證照或技能檢定考試。</li> <li>2. 經查本校「朝陽科技大學獎助教師編製教材及教學參考資料審查辦法」與「朝陽科技大學獎助教師製作教具審查辦法」，業於 102 學年度第 2 學期第 2 次校教評會修正，期能提升教師申請意願，已進行改善。</li> <li>3. 經查 103 年度整體發展獎勵補助經費執行情形，獎助教師編纂教材、製作教具及改進教學項目之執行比例，係從 102 年度的 1.24%、0.11%、5.95% 提升至本年度的 1.34%、0.31%、6.31%，已進行改善。</li> </ol>



【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
103. 10. 21 (ED1003-10215)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第參部分、資 本門執行情形 與成效 (第四 項):	符合「政府採購 法」第 4 條之採 購案 (補助金額 在公告金額以上 且補助金額占採 購金額半數以上 者), 依「政府採 購法」辦理之情 形?	<p>委員意見：經抽查學校所提供之採購案件資料，未發現內部稽核人員參與採購作業程序情事，圖儀設備之請採購程序及實施大致已依學校「採購辦法」及「政府採購法」相關規定辦理，惟在採購作業方面：</p> <p>(1) 案號 102040048「可控強度調製光電化學譜儀」採購案，第 1 次開標流標，學校未檢附該次之採購底價表，無法確認其依「政府採購法」第 46 條規定辦理之情形，亦無法瞭解其交易流程全貌及與第 2 次開標底價表訂定差異之情形。</p> <p>(2) 案號 102060206「高畫質數位攝影設備」採購案於 102. 7. 26 交貨完畢，學校編製 2 張驗收單，其中 102. 7. 30 係驗收本體設備完成部分驗收，102. 12. 23 係經使用單位測試完成無誤全部驗收，並於 102. 7. 30 編製財產增加單及 102. 7. 31 編製轉帳傳票入機械儀器及設備帳；該項資本門採購，學校於驗收完成前即編製財產增加單且入財產帳，影響該財產年度歸屬及日後成本分攤，似有不妥，宜進一步說明測試驗收期間何以長達約 5 個月之久。</p> <p>(3) 案號 102060206 採購案公開招標公告、決標公告所列履約期限為 102. 7. 31，而財務採購契約及驗收紀錄列為 102. 7. 30，相關表單呈現之履約期限略有差異。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經查本案於第 1 次領標期間，均無人領標，而造成無法依招標文件所定時間開標。流標即表示未進行開標，故開標後之議比價則無從進行，尚未訂定底價者，則無訂定底價之必要性；亦已去電行政院公共工程委員會詢問相關程序是否有疏漏事宜，該會表示相關程序應屬允當，尚無不符。</li> <li>2. 經查本案已於合約書中載明驗收期間較長之主要原因，為測試及教育訓練所致，已請業管單位加強注意及防範。</li> <li>3. 經抽核 103 年度獎勵補助經費修正後支用計畫書優先序 #50「氣相層析儀及質譜儀」採購案，公開招標公告、決標公告、採購契約及驗收紀錄之履約期限均為同日，已進行改善。</li> </ol>

【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
103.10.21 (ED1003-10216)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第參部分、資 本門執行情形 與成效（第五 項）：	資本門各支用項 目（優先序）執 行與原計畫之相 符程度？	委員意見：資本門支用項目之執行優先序大致與原規劃相符，惟教學及研究設備、圖書館自動化及教學資源、學輔相關設備等大項目之執行比例與原計畫略有差異，原計畫分別為 86.56%、9.81%、2.15%，實際執行分別為 83.33%、13.20%、2.08%。	資本門設備因採購與計畫提報時間的落差，勢必產生標餘款，執行比例與原計畫略有差異應屬必然情形。經查 102 年度教學及研究設備、學生事務及輔導相關設備及其他之資本門支用項目，採購所產生之標餘款，皆移至標餘款採購順序 1-圖書館自動化及教學資源設備，尚無不符。
103.10.21 (ED1003-10217)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第參部分、資 本門執行情形 與成效：	執行清冊顯示部 分採購項目係置 於「交誼廳」或 「辦公室」使 用，是否符合使 用原則，有待進 一步釐清確認。	委員意見：執行清冊顯示部分採購項目係置於「交誼廳」或「辦公室」使用，如【附件一】優先序#57、59、64、67、68、93、95、96、98、99、101、108、113、116、118、122、165、166、169、170…等，能否確實符合應「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(4)款「獎勵補助經費資本門應優先支用於教學儀器設備」之使用原則，有待進一步釐清確認。	部分採購項目置於「交誼廳」係因於該場地進行學生實習及教學課程，置於「辦公室」係由財產管理者保管，提供予教師教學及研究使用。經抽核優先序#165、166、169 採購項目放置地點，係為應用外語系口語教學場地，符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(4)款規定。

【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
103.10.21 104.02.24 (ED1003-10218)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 第參部分、資 本門執行情形 與成效：	學校以獎勵補助 經費所購置之財 物，不應置於對 外收取費用之場 所。	委員意見：經抽查，部分教學及研究設備係放置於實習咖啡廳使用，如優先序#120、121 等。由於依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 10 點第 (2) 款規定，學校因執行教育部計畫所產生之其他衍生收入，應全數或按原補助比率繳回教育部；為避免造成後續收入攤提問題，學校以獎勵補助經費所購置之財物，不應置於對外收取費用之場所，該實習咖啡廳是否有營業行為尚待查證確認。	經查本校休閒事業管理系之青橄欖藝術實習咖啡廳，係該系餐旅模組學生校內實習之重要場所。為避免產生衍生收入之誤解，該系已於 103 年另建置餐食與烘焙製備教室，並將以獎勵補助經費購置之鬆餅機及冰沙機移至該處，已進行改善。
103.10.21 (ED1003-10219)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 審查綜合意見 (第二項之 一)：	學校稽核室之定 位與職掌宜予釐 清，以確定其隸 屬層級及確保職 能發揮。	委員意見：學校稽核室之定位與職掌宜予釐清，以確定其隸屬層級及確保職能發揮。	1. 經查本校「組織規程」第 8 條第 12 款，為避免產生疑義，已依照委員意見，將稽核室職掌修訂為「協助推展內部控制與執行內部稽核事務」，並於民國 103 年 7 月 15 日奉教育部臺教技(二)字第 1030105048 號函核定，已進行改善。 2. 經查為強化修法事項，已於 102 學年度第 2 學期第 2 次行政會議(103.04.23)通過設置「內部控制委員會」，審訂本校內部控制制度文件修制訂事宜，已進行改善。

【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
103.10.21 104.02.24 (ED1003-10220)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 審查綜合意見 (第二項之 二)：	辦法所訂審查方 式對教師、行政 人員一體適用， 其妥適性及合理 性有商榷空間。	委員意見：辦法所訂審查方式對教師、行政人員一體適用，然而教師與職員之身分、體系有別，審核機制及管理方式互異，其妥適性及合理性有商榷空間。	1. 經查本校 101、102 年度第 2 次獎補助審核委員會會議紀錄，本校職員之著作及創作、學術研究及建教合作獎勵金額，係由研發處校務企劃組年度經費項下支應，尚無不符。 2. 經查業管單位為使獎勵內容與經費要點之精神相符，已依委員建議修訂著作創作獎勵辦法，將獎勵對象訂為本校專任教師，並分為學術論文、學術性專書、創作及專利等 4 項。目前已完成訂定「專任教師學術論文獎勵辦法」及「專任教師學術性專書獎勵辦法」，創作及專利獎勵持續研議中，已進行改善。
103.10.21 (ED1003-10222)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 審查綜合意見 (第二項之 四)：	儀器設備宜依完 成驗收之報告單 方予以入帳，以 為資產正確之表 達。	委員意見：儀器設備宜依完成驗收之報告單方予以入帳，以為資產正確之表達。	經抽核 103 年度獎勵補助經費修正後支用計畫書優先序#37「數位錄音機」入財產帳時點，確為於完成驗收之日入帳，已進行改善。






【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
103.10.21 (ED1003-10223)	102 年度運用 績效書審報告 -改善意見- 審查綜合意見 (第二項之 五)：	同一採購案各作 業程序表單，有 關廠商履約期限 之規範宜有一致 性標準。	委員意見：同一採購案各作業程序表單，有關廠商履約期限之規範宜有一致性標準，以維採購公平原則，並利相關承辦人員據以辦理。	經抽核 103 年度獎勵補助經費修正後支用計畫書優先序#50「氣相層析儀及質譜儀」採購案，公開招標公告、決標公告、採購契約及驗收紀錄之履約期限均為同日，已進行改善。
103.10.15 (ED1001-10304)	103 年度支用 計畫書審查事 項-改善意見- 第 4 項	電子資料庫採購 項目	委員意見：由【附表九】優先序#17「資料庫訂閱費」之內容說明，無法具體瞭解所欲購置之電子資料庫為何，難以判斷其與教學研究之相關性及預估價格之合理性。	經查本校所欲購之電子期刊資料庫皆針對各院系進行需求調查，並依據「朝陽科技大學波錠紀念圖書館電子資料庫採購原則」進行採購程序；經抽核 104 年度獎勵補助經費支用計畫書，已參考委員意見，具體列出符合師生教學與學習需求之資料庫的量化指標，已進行改善。

【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
103.10.15 (ED1001-10305)	103 年度支用 計畫書審查事 項-改善意見- 第 8 項	資本門購置項目 功能及合理性	委員意見：【附表四】優先序#26 規劃用於購置「行動手持裝置」，依其所列使用單位及用途說明，顯示係供資訊工程系「教學與研究」使用，有待確認其實際使用情形，是否確為課程操作之用，而非移作一般通訊用途；另優先序#90、204 等亦為類似情形。	經抽核委員所提意見優先序#26「行動手持裝置」，為資工系「物件導向程式設計」課程操作之用；優先序#90「行動手持裝置」及優先序#204「行動手持裝置」係配合資通系實驗室建置計畫所購置，而非移作一般通訊用途，尚無不符。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
 104.2.24	 104.02.24	 104/2/25

※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。