

明新學校財團法人明新科技大學

110 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費

期中稽核紀錄

稽核處 編訂

中華民國 110 年 10 月

明新學校財團法人明新科技大學

110 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	110 年 10 月 21 日	校長核准日	110 年 10 月 22 日
稽核期間	期中稽核 110 年 9 月 29 日~10 月 8 日		
稽核人員	陳啟文、楊明鏗、李憶興、帥嘉珍、黃久秦		

【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 $\geq 10\%$	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中學校自籌款為 10,779,861 元，占總獎勵補助款 80,000,000 元之 13.47%，符合學校自籌款占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$ 的規定。	[符合規定]	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中資本門為 40,000,000 元，占總獎勵補助款 80,000,000 元之 50.00%，符合資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%的規定。	[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
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中經常門為 40,000,000 元，占總獎勵補助款 80,000,000 元之 50.00%，符合經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%的規定。	[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	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，未編列有支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助，符合不得支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助規定。	[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	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，未編列有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]	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於學輔相關設備為 1,165,000 元，占資本門核銷金額 40,000,000 元之 2.91%，符合學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%的規定。	[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
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門經費比例應 \geq 60%	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於改善教學、教師薪資及師資結構等項目為 26,723,970 元，占經常門核銷金額 40,000,000 元之 66.81%，符合改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 60%的規定。	[符合規定]	
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5%	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於行政人員業務研習及進修為 220,000 元，占經常門核銷金額 40,000,000 元之 0.55%，符合行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5%的規定。	[符合規定]	
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於學輔相關工作經費為 1,500,000 元，占經常門核銷金額 40,000,000 元之 3.75%，符合學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%的規定。	[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
	1.10 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 $\leq 25\%$	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於外聘社團指導教師鐘點費為 320,000 元，占經常門學輔相關工作經費 1,500,000 元之 21.33%，符合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 $\leq 25\%$ 的規定。	[符合規定]	
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	經抽查會計憑證傳票編號：1100625E001，財金系【電動螢幕】1 組-110 獎補助-教學#64 項(原 98 項)-\$17,000，符合學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。	[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
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. 經費之使用均依申請程序規定辦理。以獎勵校內教師從事學術研究及實務教學之推動為例，訂有「明新學校財團法人明新科技大學教師研究與教學獎勵評審委員會設置要點」、「明新學校財團法人明新科技大學學術研究獎勵作業要點」、「明新學校財團法人明新科技大學獎勵教師學術著作要點」、及「明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎勵作業要點」等法規要點。</p> <p>2. 經查核 110 年 3 年 10 日經由校級教師評審委員會通過「明新學校財團法人明新科技大學學術研究獎勵作業要點」，明訂申請程序等相關規定。</p>	[符合規定]	
4.經費規劃與稽核機制	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)	經查核，本校確有訂定「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，內含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等相關規定。	[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
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生	依「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」第三點有關組成成員之規定，包含各教學單位代表由各單位教師自行推舉產生。經查核財金系 109 學年度第 2 學期第 5 次系務會議紀錄，財金系獎勵補助經費專責小組代表確實由該系自行推舉產生。	[符合規定]	
	4.3 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)	經查核 110 年 2 月 3 日專責小組會議紀錄，載明會議出席人數等，依「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」辦法執行。	[符合規定]	
	4.4 應設置內部專兼任稽核人員，且稽核人員「未」擔任專責小組成員	本校已設置內部兼任稽核人員，經查核稽核人員「未」擔任專責小組成員。	[符合規定]	
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經詢問財務處林○月，各項獎勵補助經費據實核支，並採專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。	[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
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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	經抽查本校會計憑證傳票編號：1100701E002，服管所【機櫃】1組-110獎補助#55項，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。	[符合規定]	
7.原支用計畫變更之處理	7.1 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	本年度計畫尚在執行中，目前尚未出現變更項目情形，將於期末稽核時再進行查核。	[符合規定]	
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延	本年度計畫尚在執行中，目前尚未執行完竣，期末稽核時再進行查核。	[符合規定]	
	8.2 獎勵、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，其已發生之債務關係或契約責任者(已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票)，應於次年一月十五日截止支付	本年度計畫尚在執行中，目前尚未發生債務關係或契約責任者，將於期末稽核時再進行查核。	[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
9.相關資料上網公告情形	9.1 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	109 年度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，皆已公告於本校研究發展處「獎勵補助整體發展經費」網頁專區。	[符合規定]	

【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)	獎助教師辦法與制度均有明訂。以創新教學計畫為例，訂有「明新學校財團法人明新科技大學教師創新教學補助及獎勵要點」及「明新學校財團法人明新科技大學教師創新教學計畫審查作業要點」法規要點。皆明訂補助及獎勵原則、申請及審核程序與補助金額等。	[符合規定]	

【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. 獎助教師辦法均經審議公告程序，以創新教學計畫為例，訂有「明新學校財團法人明新科技大學創新教學委員會設置要點」、「明新學校財團法人明新科技大學教師創新教學補助及獎勵要點」及「明新學校財團法人明新科技大學教師創新教學計畫審查作業要點」三項法規要點。法規要點皆經創新教學委員會修訂送校教師評審委員會審議後，陳請校長核定後公告周知。 2. 抽查「明新學校財團法人明新科技大學創新創業輔導獎勵作業要點」，由校級教師評審委員會於110年6月9日通過，110年6月23日公告實施。	[符合規定]	
	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	本年度計畫尚在執行中，目前執行符合改善教學及師資結構為主之支用精神，將於期末稽核時再進行查核。	[符合規定]	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本年度計畫尚在執行中，目前尚未出現集中於少數人或特定對象情形，將於期末稽核時再進行查核。	[符合規定]	

【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	抽查土環系張○宗老師 110/6/28-8/31 進行產業研習【無人機實機操作與分析應用研習】，依學校 110 年 3 月 10 日修訂「明新學校財團法人明新科技大學補助教師進行產業研習或研究要點」辦理和執行，於法有據。	[符合規定]	
	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)	抽查會計憑證傳票編號：1100429D094，資工系林○宗老師 110/1/19-2/9 參加 AWS 雲端從業人員 CCP 認證研習，依「明新學校財團法人明新科技大學獎助教師研習要點」辦理和執行。	[符合規定]	
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	抽查「明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點」，已經 109 年 2 月 26 日行政會議修正通過。	[符合規定]	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	本年度計畫尚在執行中，經查核行政人員業務研習迄今共計 8 件，補助金額 13,862 元，抽查憑證編號 G20210406039 於 110/3/30 參加「中長程校務發展規劃」，參與人員為副校長彭政雄和研發長林鴻銘，與其業務相關。	[符合規定]	

【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	依據「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」第六點：「...每學年每位職員獎助參加教育訓練金額，最高以 6,000 元為原則。...」，經詢問財務處許○琇目前並無補助集中於少數人或特定對象，將於期末稽核再進行查核。	[符合規定]	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽查會計憑證傳票編號：1100520D120，化材系楊○翔 110/4/15 輻射防護研習，依本校「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」辦理，於法有據。	[符合規定]	
3.經費支用項目及標準	3.1 獎勵補助經費補助對象不得為公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付	獎勵補助款提撥相關經費聘任之老師，每週均需有授課。其亦非領有公家月退俸之教師，將於期末稽核再進行查核。	[符合規定]	

【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
	3.2 接受「新聘專任教師薪資、提高現職專任教師待遇所需經費、推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審」補助之教師，應符合教師基本授課時數規定(惟校長及實際授課時數為零者，不得接受各項補助)	經抽查： 1.新聘教師薪資 張○心(休閒系助理教授) 2.教師研習 林○雪(企管系副教授) 3.提高現職 陳○琦(企管系助理教授) 以上接受此薪資補助之教師，其每週授課時數符合本校專任教師基本授課時數之規定。	[符合規定]	
	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、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等相關酬勞	經查教師支用項目及標準，迄今符合支用相關規定，將於期末稽核再進行查核。	[符合規定]	
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理	經抽查人力資源處於110年5月5日辦理教職員教育訓練活動，依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理。	[符合規定]	

【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)	本年度計畫尚在執行中，目前尚未出現差異幅度超過 20%情形，將於期末稽核時再進行查核。	[符合規定]	
	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	本年度計畫尚在執行中，經抽樣檢視去年相關獎勵案件卷宗，均有成果報告隨附，將於期末稽核時再進行查核。	[符合規定]	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	本年度計畫尚在執行中，清冊均依序列明，將於期末稽核時再進行最後查核。	[符合規定]	

【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
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，校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查本校已參考「政府採購法」由總務處訂定「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」，對校內請採購規定及作業流程，均有詳細規定。最新修訂日期為 110 年 2 月 19 日經校務會議通過、110 年 5 月 2 日經董事會議通過。	[符合規定]	
	1.2 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校已訂定「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，最新修訂日期 108 年 12 月 10 日行政會議通過。	[符合規定]	

【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
	1.3 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查已於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」第三條，規定各類財物之最低使用年限，依行政院頒「財物標準分類」為準。並於第八章第二十二條及第二十三條規定財物之報廢及處理。	[符合規定]	
2.請採購程序及實施	2.1 內部專兼任稽核人員應迴避參與相關採購程序	經詢問採購組陳○羽，本校稽核人員皆未參與獎勵補助款相關採購程序。	[符合規定]	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>根據支用計畫書，抽查第 110 年教補款半導體學院動態人臉辨識系統軟體，交易金額 300,000 元之限制性招標採購案：</p> <p>110/03/04 請購 110/03/16 請購核准 限制性招標免公告 50 萬元以下免開標 110/03/24 訂購</p> <p>以上均依「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。</p>	[符合規定]	

【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
	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；公告金額以上之採購案應上網公開招標	<p>根據支用計畫書，抽查第110年教補款圖資處入侵偵測系統及網頁應用防火牆採購案，交易金額8,250,000元之公開招標採購案：</p> <p>110/2/22 & 2/25 請購 110/3/23 請購核准 110/4/08 校長授權 110/5/19-110/6/1 公告14天 110/6/2 開標 三家廠商投標</p> <p>以上均依「政府採購法」相關規定辦理，其餘待期末執行完畢再行查核。</p>	[符合規定]	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>抽查第110年教補款財務金融系液晶螢幕1台，交易金額4,260元之採購案：</p> <p>110/08/12 請購 110/08/20 請購核准 依共同供應契約下單 110/08/26 訂購</p> <p>以上均依「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。</p>	[符合規定]	

【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
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 110 年度核定版支用計畫書及執行清冊，目前尚未變動，待期末執行完畢再查核差異幅度。	[符合規定]	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	經查，110 年度投入於資本門之經費為 36,455,000 元(獎勵補助款 31,980,000 元，自籌款 4,475,000 元)，其中 32,348,000 元用於充實教學及研究設備，占資本門 80.87%。符合規定應大於 60%以上，確實以教學儀器設備優先。	[符合規定]	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核 110 年度獎勵補助款支用計畫書，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應項目與額度，獎勵補助款總金額為 34,610,069 元，自籌款總金額為 5,389,931 元。	[符合規定]	
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	經抽查 110 年度資本門目前購置之儀器設備均已登入於電腦財產管理系統，未發現不符合情事。	[符合規定]	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查本校會計憑證傳票編號：1100602E002，校安中心【筆記型電腦】2 台-110 獎補助#39 項，目前購置之儀器設備已確實登錄。	[符合規定]	

【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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查 110 年度人文藝術教育中心及資工系獎補助款目前購置之儀器設備均有拍照存校備查，照片並註明設備名稱，未發現不符合情事。	[符合規定]	
	4.4 圖書、期刊及教學媒體軟體須加蓋「○○○年度教育部獎補助」章或粘貼「○○○年度教育部獎補助」字樣(以無法隨意取下為原則)	經抽查本校會計憑證傳票編號：1100416E002，圖資處【中文圖書(10362+5040)】一批 49 冊(=33+16 冊)-110 獎補助-\$15,402，均有加蓋「110 年度教育部獎補助」標籤，其餘待期末執行完畢再查核。	[符合規定]	
	4.5 應符合「一物一號」原則	經抽查本校會計憑證傳票編號：1100728E045，幼保系【數位講桌-電腦主機】2 台-110 獎補助#61-\$34,000，幼保系【數位講桌-電腦螢幕】2 台-110 獎補助#61-\$7,800，符合「一物一號」原則。	[符合規定]	
	4.6 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	經檢視目前設備購置清冊之細項，廠牌規格、型號及校產編號等，均註明清楚，其餘待期末執行完畢再查核。	[符合規定]	








【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
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	經查依據「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」第八條為本校財產之移轉規範、第十一條為本校財產之借用規範、第十四條為本校財產之遺失處理規範，及第二十二條、第二十三條為本校財產之報廢規範。經檢視內控手冊中「財物管理作業」，已於 3.3.財物之保管及 3.6.財物之報廢及處理中規範相關作業程序。	[符合規定]	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	110 年度獎補助款購置之儀器設備，經詢問保管組劉○鳳，目前並無財產移轉、借用、報廢及遺失等情形。	[符合規定]	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	本校對於財產移轉、報廢及遺失相關辦法定於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」皆有相關規定及記錄表單，將於期末稽核時再進行查核。	[符合規定]	
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	本校財產盤點相關辦法訂於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，第七章財物之盤點。經檢視內控手冊中「財物管理作業」，已於 3.5.財物之盤點中規範盤點之相關作業程序。	[符合規定]	

【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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	依據本校「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」,109 學年度全校校產盤點實施自 110 年 7 月 5 日至 7 月 31 日止,與規定相符。	[符合規定]	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查本校財產盤點相關記錄均完備。將於期末稽核時再進行查核。	[符合規定]	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形		
審查報告 出具日期	稽核說明	改善情形
109 年度獎勵補助經費內部稽核報告(110 年 2 月 25 日)	本校於 110 年 9 月 29 日至 10 月 8 日辦理「110 年度獎勵補助經費期中稽核」,於【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形,針對 109 年度獎勵補助經費期末稽核報告,所開列矯正措施處理單(「編號:109 專矯字第 01~11 號」)改善事項,進行追蹤稽核。	針對 109 年度獎勵補助經費期末稽核報告,所開列矯正措施處理單(「編號:109 專矯字第 01~11 號」)改善事項,經追蹤稽核,矯正處理措施已完成改善事項共計 9 項,2 項未完成改善事項,將於期末稽核時進行追蹤稽核。
109 年度整體發展經費執行績效書面審查報告初稿(110 年 8 月 24 日)	本校於 110 年 9 月 29 日至 10 月 8 日辦理「110 年度獎勵補助經費期中稽核」,於【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形,針對 109 年度執行績效書面審查報告初稿,屬務必釐清事項及其他申覆事項,進行逐項查核。	針對 109 年度執行績效書面審查報告初稿,屬務必釐清事項及其他申覆事項,經檢視回覆說明,共計 6 項,於期末稽核時將進行追蹤稽核。

【第五部分】支用計畫書審查意見回應說明改善情形

審查報告 出具日期	稽核說明	改善情形
110 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書審查報告(110 年 4 月 19 日)	本校於 110 年 9 月 29 日至 10 月 8 日辦理「110 年度獎勵補助經費期中稽核」，於【第五部分】支用計畫書審查意見回應說明改善情形，針對 110 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書審查意見，進行逐項查核。	針對 110 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書審查意見改善情形事項，經查核，已改善事項共計 10 項，改善中事項共計 8 項，將針對改善中事項開列矯正措施處理單，並列入追蹤稽核。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
   	 	

※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。

明新學校財團法人明新科技大學

110 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費

內部稽核報告

稽核處 編訂

中華民國 111 年 2 月

明新學校財團法人明新科技大學

110 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	111 年 2 月 23 日	校長核准日	111 年 2 月 24 日
稽核期間	期末稽核 111 年 2 月 10 日~2 月 16 日		
稽核人員	陳啟文、楊明鏞、李憶興、帥嘉珍、黃久秦		

【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 $\geq 10\%$	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中學校自籌款為 10,779,861 元，占總獎勵補助款 80,000,000 元之 13.47%，符合學校自籌款占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$ 的規定。	[符合規定]	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經查核 110 年整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中資本門為 40,000,000 元，占總獎勵補助款 80,000,000 元之 50.00%，符合資本門占總預算百分之五十的規定，建議評估運用經費執行之流用，使經費達最佳之效益。	[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
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中經常門為 40,000,000 元，占總獎勵補助款 80,000,000 元之 50.00%，符合經常門占總預算百分之五十的規定。	[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	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，未有支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助，符合獎勵補助經費不得支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助規定。	[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	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，無因重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程項目，符合獎勵補助經費支用之規定。	[符合規定]	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於學輔相關設備為 1,208,992 元，占資本門核銷金額 40,000,000 元之 3.02%，符合學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ 的規定。	[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
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門經費比例應 $\geq 60\%$	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於改善教學、教師薪資及師資結構等項目為 27,844,667 元，占經常門核銷金額 40,000,000 元之 69.61%，符合改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$ 的規定。	[符合規定]	
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查核 110 年整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於行政人員業務研習及進修為 69,479 元，占經常門核銷金額 40,000,000 元之 0.17%，符合行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ 的規定。	[符合規定]	
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於學輔相關工作經費為 1,500,000 元，占經常門核銷金額 40,000,000 元之 3.75%，符合學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ 的規定。	[符合規定]	
	1.10 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 $\leq 25\%$	經查核 110 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於外聘社團指導教師鐘點費為 320,000 元，占經常門學輔相關工作經費 1,500,000 元之 21.33%，符合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 $\leq 25\%$ 的規定。	[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	學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。經抽查會計憑證傳票編號：1100929E007，優先序號#26 數位講桌 \$95,200，符合學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。	[符合規定]	
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	查本校已訂定相關辦法「明新學校財團法人明新科技大學校內專題研究計畫補助辦法」、「明新學校財團法人明新科技大學教師出席國際性及大陸地區學術會議獎勵辦法」、「明新學校財團法人明新科技大學教師研究與教學獎勵評審委員會設置要點」、「明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎勵作業要點」、「明新學校財團法人明新科技大學產學合作及技術移轉獎勵要點」等，上述辦法均明訂申請程序，且都公告於本校「教職員校務行政資訊系統」之「[全校]校務管理資訊作業」下的『法令規章公告專區』。 經查核「明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎勵作業要點」，於 110 年 12 月 30 日「整體發展經費補助與獎勵審查委員會會議」修正，明訂申請程序相關規定。	[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
4.經費規劃與稽核 機制	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)	經查核本校於110年2月3日經行政會議修正通過「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，有設置專責小組並訂定其組成辦法，內含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等規定。	[符合規定]	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生	依「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」第三點有關組成成員之規定，包含各教學單位代表由各單位教師自行推舉產生。經查核電機系109學年度第2學期第3次系務會議紀錄，電機系獎勵補助經費專責小組代表確實由該系自行推舉產生。	[符合規定]	
	4.3 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)	經查核110年5月3日及110年11月11日專責小組會議紀錄，載明會議出席人數等，依「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」辦法執行。	[符合規定]	
	4.4 應設置內部專兼任稽核人員，且稽核人員「未」擔任專責小組成員	本校已設置內部兼任稽核人員，經查核稽核人員「未」擔任專責小組成員。	[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
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經詢問財務處相關業務承辦人員，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。	[符合規定]	
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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	本校相關會計憑證，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。經抽查本校會計憑證傳票編號:1100901E019,優先序號#1 入侵偵測系統軟體\$4,800,000,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。	[符合規定]	
7.原支用計畫變更之處理	7.1 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	本年度計畫經常門有 5 件規格改變，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皆有存校備查。經查編號#3 跆拳道護胸為尺寸大小變更，經專責小組會議通過且留存紀錄。	[符合規定]	
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延	經查核獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，已於當年度全數執行完竣及完成核銷並付款。	[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
	8.2 獎勵、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，其已發生之債務關係或契約責任者(已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票)，應於次年一月十五日截止支付	經查 110 年無未執行完畢，皆於規定期限內執行完成。經查核 110 年度化材系張○慧教師之產學合作獎勵 \$6,413 元，會計憑證傳票編號：1101202D034，付款完成日：110 年 12 月 2 日，於規定期限內執行完成。	[符合規定]	
9.相關資料上網公告情形	9.1 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	學校網站已公告近 10 年(100-109 年度)獎勵補助款相關資訊。110 年度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，依規定日期前公告於本校研究發展處「獎勵補助整體發展經費」網頁專區。	[符合規定]	

【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)	經查核 110 年 12 月 30 日修正「明新學校財團法人明新科技大學創新創業輔導獎勵作業要點」，已明訂補助及獎勵原則、申請及審核程序等。	[符合規定]	

【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	經抽查「明新學校財團法人明新科技大學產學合作獎勵要點」，法規要點經產學合作委員會、行政會議，並經 110 年 12 月 30 日「整體發展經費補助與獎勵審查委員會」通過，陳請校長核定後於 111 年 1 月 6 日發布實施。	[符合規定]	
	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	獎勵補助教師案件符合改善教學及師資結構為主之支用精神。如創新教學計畫獎勵補助教師編纂自製教材及開發教具，需於計畫執行期程與當期開課課程融合，建立教學特色、提昇教學品質，以增進教師教學與學生學習成效，符合支用精神。	[符合規定]	

【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	1. 創新教學計畫補助件數由每年 18 件，110 年度挹注經費補助增額為 40 件，每年申請案送校外委員審查及成果繳交送校內委員審查，經創新教學委員會核定補助及獎勵件數，每人至多 1 件。 2. 學術研究獎勵亦達 222 件，每人可申請金額設定上限。獎助已避免集中於少數人或特定對象。 3. 110 年研究產學合作獎勵共 101 件，59 位老師，110 年專利申請獎勵共 44 件，19 位老師，獎助已避免集中於少數人或特定對象。	[符合規定]	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查 110 年研究產學合作獎勵共 101 件，抽樣序號 8，計畫名稱為「LED 產線效能提升」，獎勵補助 6,078 元，文件均完備。	[符合規定]	
	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)	均依本校獎勵補助相關辦法辦理和執行。抽查會計憑證傳票編號：1101223D046，行銷流通系吳○嫻老師 110/11/10 參加 2021 婦女性別議題政策研討會研習，依「明新學校財團法人明新科技大學獎助教師研習要點」辦理和執行。	[符合規定]	

【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	109年2月26日經行政會議通過訂定「明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點」，行政人員業務研習及進修活動相關辦法已經行政會議通過。	[符合規定]	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	抽查憑證編號 G2010910042 於 110/8/17 參加「職業安全衛生教育訓練規則」，金額 3,000 元，參與人員為總務處環安中心技士黃○飛，與其業務相關。	[符合規定]	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	依據「明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點」第六點：「...每學年每位職員獎助參加教育訓練金額，最高以 6,000 元為原則。...」，經查行政人員業務研習並無補助集中於少數人或特定對象。	[符合規定]	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	行政人員相關業務研習及進修活動，均依本校「明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點」辦理，於法有據。抽查會計憑證傳票編號：110101D090，課指組邱○峰於 110/8/28~9/5 參加社團經營師第 17 期認證學分教師班研習，依「明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點」辦理和執行。	[符合規定]	

【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 獎勵補助經費補助對象不得為公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付	公立學校退休之機械系林○瑞教授，109-2 學期與 110-1 學期均有授課事實，經查詢人力資源處，未發現以獎勵補助款補助其薪資。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」。	[符合規定]	
	3.2 接受「新聘專任教師薪資、提高現職專任教師待遇所需經費、推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審」補助之教師，應符合教師基本授課時數規定(惟校長及實際授課時數為零者，不得接受各項補助)	110 年度接受薪資補助之教師共 14 位，抽查序號#3 劉○儀助理教授 109-2 學期和 110-1 學期授課時數分別為 14 和 12 小時，符合教師基本授課時數規定。	[符合規定]	
	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、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等相關酬勞	經抽查 110/12/24 校內自辦職員教育訓練活動，符合「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，且未有校內人員列支出席費、稿費、工作費、主持費...等酬勞。	[符合規定]	

【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(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理	經查核人力資源處於 110/5/5、110/11/25、110/12/24 辦理三場教職員教育訓練活動，皆依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理。	[符合規定]	
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之差異幅度大都應在合理範圍 20%內，除金額較小、變動波動相對較高的項目未落在合理範圍，如研究項目下的專利權，規劃 254,000 元，執行金額為 416,100 元；行政人員相關業務研習及進修規劃 220,000 元，執行金額為 69,479 元，差異幅度均超過合理範圍。	針對獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度超過合理範圍 20%內之項目，開列矯正措施處理單(「編號:110 專矯字第 19 號~20 號」)，請受稽單位於期限內提出矯正與預防措施。	

【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	依本校獎助職員教育訓練要點第七點參加教育訓練人員，應於教育訓練結束後檢附心得報告書及收據憑證，及第八點校內舉辦全校性相關研習，則以承辦單位獎助金額為原則，承辦單位需繳交計畫書，成果報告書及收據憑證。經抽查共 3 件，分別於 110/5/5、110/11/25、110/12/24 辦理三場辦理教職員教育訓練活動，獎勵補助金額分別為 10,300、7,887、10,400 元，共計 28,597 元，皆依相關規定辦理，有成果報告書及收據憑證。	〔符合規定〕	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查 110 年度獎補助款執行清冊所列「新聘專任教師薪資」支用項目，填寫之獲獎助之人數/獎勵補助款，與所提供之分項執行表符合。	〔符合規定〕	

【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
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，校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查本校已參考「政府採購法」由總務處訂定「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」，對校內請採購規定及作業流程，均有詳細規定。最新修訂日期為 110 年 2 月 19 日經校務會議通過、110 年 5 月 2 日經董事會議通過。	[符合規定]	
	1.2 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校已訂定「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，最新修訂日期 108 年 12 月 10 日行政會議通過。	[符合規定]	
	1.3 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查已於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」第一章第三條，規定各類財物之最低使用年限，依行政院頒「財物標準分類」為準。並於第八章第二十二條及第二十三條規定財物之報廢及處理。	[符合規定]	
2.請採購程序及實施	2.1 內部專兼任稽核人員應迴避參與相關採購程序	經詢問採購組陳○羽，本校稽核人員皆未參與獎勵補助款相關採購程序。	[符合規定]	

【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
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>根據支用計畫書，抽查第 110 年教補款半導體學院動態人臉辨識系統軟體，交易金額 300,000 元之限制性招標採購案：</p> <p>110/03/04 請購 110/03/16 請購核准 限制性招標免公告 50 萬元以下免開標 110/03/24 訂購 110/04/16 交貨 110/05/05 驗收 110/05/05 入帳</p> <p>已依「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。建議重大金額採購履約期限變更，宜依「政府採購法」，納入主(會)計及有關單位會同監辦。</p>	〔符合規定〕	

【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
	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；公告金額以上之採購案應上網公開招標	<p>根據支用計畫書，抽查 110 年教補款圖資處入侵偵測系統及網頁應用防火牆採購案，交易金額 8,250,000 元之公開招標採購案：</p> <p>110/ 2/25 請購 110/4/08 校長授權 110/5/19-110/6/1 上網公告 110/6/2 開標 三家廠商投標 110/6/7 決標公告 110/8/2 收貨 110/9/1 驗收 110/9/1 入帳</p> <p>已依「政府採購法」相關規定辦理。</p>	[符合規定]	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>抽查第 110 年教補款財務金融系液晶螢幕 1 台，交易金額 4,260 元之採購案：</p> <p>110/08/12 請購 110/08/20 請購核准 依共同供應契約下單 110/08/26 訂購</p> <p>於履約期限內交貨並入帳，已依「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。</p>	[符合規定]	

【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
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 110 年度核定版支用計畫書及執行清冊，核配規劃金額為 36,455,000 執行金額為 36,621,912，差異 166,912 元，差異幅度 0.46%，在合理範圍(20%內)。	[符合規定]	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	經查，110 年度投入於資本門之總經費為 40,000,000 元，實際執行教學及研究設備 36,621,912 元(獎勵補助款 32,280,000 元，自籌款 4,341,912 元)，其中 32,572,281 元用於充實教學及研究設備。符合規定應大於 60%以上，確實以教學儀器設備優先。	[符合規定]	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核 110 年度獎勵補助款支用計畫書，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應項目與額度，獎勵補助款總金額為 34,610,069 元，自籌款總金額為 5,389,931 元。	[符合規定]	
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	抽查會計憑證傳票編號：1101119E001，圖書安全防盜系統 400,000，已納入電腦財產管理系統，未發現不符合情事。	[符合規定]	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查本校營繕組安全監視系統 1,100,000 元已於 11/15 送貨，並於 12/01 驗收入帳，已確實登錄。	[符合規定]	

【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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查 110 年度人文藝術教育中心及資工系獎補助款目前購置之儀器設備均有拍照存校備查，照片並註明設備名稱，未發現不符合情事。建議學務處學生社團應落實學生社團之財產管理。	[符合規定]	
	4.4 圖書、期刊及教學媒體軟體須加蓋「○○○年度教育部獎補助」章或粘貼「○○○年度教育部獎補助」字樣(以無法隨意取下為原則)	經抽查本校圖資處影音資料優先序 1-A08 12 冊 DVD 光碟，均有加蓋「110 年度教育部獎補助」標籤。	[符合規定]	
	4.5 應符合「一物一號」原則	經抽查本校獎補助(標餘款)#11-\$106,000 機械系真空封管系統一套，12/22 驗收入帳，符合「一物一號」原則。	[符合規定]	
	4.6 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	經檢視設備購置清冊之細項，抽查機械系真空封管系統\$106,000，廠牌規格、型號及校產編號等均註明清楚。	[符合規定]	

【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
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	經查依據「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」第四章第八條為本校財產之移轉規範、第五章第十一條為本校財產之借用規範、第十四條為本校財產之遺失處理規範，及第八章第二十二條、第二十三條為本校財產之報廢規範。經檢視內控手冊中「財物管理作業」，已於 3.3.財物之保管及 3.6.財物之報廢及處理中規範相關作業程序。	[符合規定]	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	110 年度獎補助款購置之儀器設備財產移轉抽查符合規定，目前無財產借用、報廢及遺失等情形。	[符合規定]	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	本校對於財產移轉、報廢及遺失相關辦法定於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」皆有相關規定及記錄表單。	[符合規定]	
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	本校財產盤點相關辦法訂於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，第七章財物之盤點。經檢視內控手冊中「財物管理作業」，已於 3.5.財物之盤點中規範盤點之相關作業程序。	[符合規定]	

【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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	依據本校「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，109 學年度全校校產盤點實施自 110 年 7 月 5 日至 7 月 31 日止，110 學年度全校校產盤點預計於 111 年 7 月實施，與規定相符。	[符合規定]	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	抽查服務產業學院保管人聶○明財產盤點清冊，相關記錄均完備。	[符合規定]	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形		
審查報告 出具日期	稽核說明	改善情形
109 年度獎勵補助經費內部稽核報告(110 年 2 月 25 日)	本校於 111 年 2 月 10 日~2 月 16 日辦理「110 年度獎勵補助經費期末稽核」，於【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形，針對 109 年度獎勵補助經費期末稽核報告，所開列矯正措施處理單期中稽核未結案事項(「編號：109 專矯字第 02 號」及「編號：109 專矯字第 11 號」)，進行第二次追蹤稽核。	經查 109 學年度矯正措施處理單「編號：109 專矯字第 02 號」及「編號：109 專矯字第 11 號」，矯正措施已改善。
109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評審查報告(111 年 1 月 10 日)	本校於 111 年 2 月 10 日~2 月 16 日辦理「110 年度獎勵補助經費期末稽核」，於【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形，針對 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評審查報告之審查意見，進行逐項查核。	本校 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評審查報告之審查意見，共計 39 項，經查學校各執行單位回應說明及改善情形，已改善 34 項，餘 5 項開列矯正措施處理單，列入追蹤於期限內完成改善。

【第五部分】支用計畫書審查意見回應說明改善情形

審查報告 出具日期	稽核說明	改善情形
110 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書審查報告(110 年 4 月 19 日)	本校於 111 年 2 月 10 日~2 月 16 日辦理「110 年度獎勵補助經費期末稽核」，於【第五部分】支用計畫書審查意見回應說明改善情形，針對 110 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書審查意見，於期中稽核改善情形為改善中事項，並開列矯正措施處理單(「編號：110 專矯字第 01 號~08 號」)，進行追蹤稽核。	經查 110 學年度矯正措施處理單「編號：110 專矯字第 01 號~08 號」，矯正措施均已改善。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">稽核委員 楊明鏞</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">稽核委員 帥嘉珍</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">稽核委員 李憶興</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">稽核委員 黃久秦</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">主任委員 陳啟文</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">稽核長 盧裕溢</div> </div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;">校長 劉國偉</div>

※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。