

# 明新科技大學

107 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

稽核室 編訂

中華民國 107 年 10 月

# 明新科技大學

## 107 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄

出具稽核報告日	107 年 10 月 24 日	校長核准日	107 年 11 月 13 日
稽核期間	期中稽核 107 年 10 月 17 日		
稽核人員	陳啟文、楊明鏗、丁敏旻、帥嘉珍		

【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%	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	無	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	無	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	無	
	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	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	無	
	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	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	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%	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	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
	1.7 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 $\geq 10\%$	<p>經查核 107 年度目前已購置整體資本門圖書自動化設備：</p> <p>(1)線上公用目錄查詢模組：            總價：660,000            請購日：107/5/8            開標日：107/6/11            驗收日：107/9/11            付款日：107/10/17</p> <p>(2)採編模組：            總價：760,000            請購日：107/5/17            開標日：107/6/11            驗收日：107/9/11            付款日：107/10/17</p> <p>以上皆已驗收並以編制財產編號。其餘待期末執行完畢再查核。</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
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查核 107 年度目前已購置資本門設備：(1) 鏡架 \$121,200；(2) 舞台及舞台推車 \$313,100；(3) 合唱台架 \$56,800；(4) 衍架 \$90,900；(5) 投影機 \$161,500。以上皆已驗收並以編制財產編號。其餘待期末執行完畢再查核。	無	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經查核(1)服管所楊宗儒老師出席 108/7/6-107/7/7 奧地利維也納研討費 \$55,000，符合規定。(2)人事室，關於改善教學及師資結構，107 年度主要用於提高現職專任教師薪資及兼任教師授課鐘點費。確切數字待期末執行完畢再查核。	無	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查核人事室陳桂枝組員於 107/3/22 參加 107 年勞動檢查專班課程報名及差旅費無誤。其餘待期末執行完畢再查核。	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
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq$ 2%	經查核(1)學務處計劃於 107 學年度第一學期辦理健康宿舍-「翻轉宿舍活動」\$55,000。 (2)學務處計劃於 107 學年度第一學期 11/21 辦理「明新零零漆活動」\$200,000。其餘待期末執行完畢再查核。	無	
	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%	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。 經查核學務處計劃於 107 學年度第一學期支出經費 \$76,200。	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	學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。	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
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《明科技大學校內專題研究計畫評審作業要點》、《明新科技大學教師出席國際性及大陸地區學術獎助辦法》、《明新科技大學教師研究與教學獎勵評審委員會設置要點》、《明新科技大學實務教學獎勵作業要點》、上述辦法均明訂申請程序，且都公告於本校教職員「校務行政資訊服務系統」之『法令規章公告專區』。	無	
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)	經查核，本校確有設置專責小組且有會議紀錄，並於107/10/2更新「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
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查核專責小組會議紀錄簽到單，出席成員名單已依「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」第三條有關組成成員之規定，包含各科系及通識教育中心代表。查詢(1)107/1/22 會議紀錄應出席 33 位，28 位實際出席，超過 2/3，符合條件。(2)107/6/20 會議紀錄應出席 33 位，29 位實際出席，超過 2/3，符合條件。	無	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	依「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，各科系代表確實由各科系自行推舉產生。	無	
	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)	經查核確依「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。	無	
5.經費稽核委員會 相關辦法、成員	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用。	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
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)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用。	無	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用。	無	
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。	無	
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	經查本校會計室已依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」依規定專款專帳並妥善管理。	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	經抽查本校相關會計憑證，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。	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	1. 經查核獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，均經專責小組會議通過且有會議紀錄，變更項目對照表及理由均存校備查。 2. 查核(1)107/06/20 自然科學教學中心#105 示範教學桌規格修正。(2)107/07/5 應外系#83 電腦桌改為機櫃，規格修正。	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	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	無	
	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	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	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	106 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，皆已公告於本校校企組網頁；107 年度亦將於 108 年 2 月底前公告於本校研發處校務企劃組網頁。	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)	經查核本校獎勵補助教師辦法及相關制度，均已明訂。分別為《明新科技大學實務教學獎勵作業要點》和《明新科技大學學術研究獎勵要點》	無	
	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	經查本校獎勵補助教師相關辦法，均經校教師評審委員會審議通過，再陳請校長核定後，以電子郵件公佈實施，並公告於本校校務企劃組、研究與技術推動中心、法規及文件管制中心及人事室網頁。	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	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	無	
	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，將於期末稽核時再進行查核。	無	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	相關案件之執行均依本校獎勵補助相關辦法辦理和執行。	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)	經抽查各案件均依本校獎勵補助相關辦法辦理和執行。	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	本校已於 98 年 12 月 15 日經行政會議通過訂定「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」,最新修訂版本於 103 年 8 月 28 日行政會議通過。	無	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	行政人員研習及進修案件皆須報備主管同意,將於期末稽核時再進行抽樣查核。	無	
	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」第六條:「...每學年每位職員獎助參加研習金額最高以 6,000 元為原則。」每位同仁以每年參加兩次為上限原則,並無補助集中於少數人或特定對象。	無	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查核行政人員相關業務研習及進修活動,均依本校「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」辦理,於法有據。	無	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查核行政人員相關業務研習及進修活動,確依學校所訂辦法規章執行。	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.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、領有公家月退休之教師薪資	經查由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休之教師。	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	經查接受此薪資補助之教師，其每週授課時數均須符合本校專任教師基本授課時數之規定。	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	經查教師支用項目及標準，皆符合支用相關規定。	無	
	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	經查核校內自辦研習活動均依「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。	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
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)	106 學年度在改善教學與師資結構方面，除【教師進行產業研習或研究】支用預算金額與執行金額差異達 62.1%，因為無法精準預估實際參與深度研習老師名額，今年將預算從 120 萬精簡為 40 萬。	無	
	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，將於期末稽核時再進行查核。	無	
	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，將於期末稽核時再進行查核。	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.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	經查本校已參考「政府採購法」由總務處訂定「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 107 年 3 月 25 日董事會議修正通過。	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
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	本校已訂定「明新科技大學採購辦法」，規範請採購及作業流程。該辦法第三十條載明本辦法經校務會議及董事會議通過，符合規定。	無	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校已訂定「明新科技大學財物管理辦法」，最新修訂日期 107 年 5 月 8 日行政會議通過。	無	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查已於「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。第八章為財物之報廢及處理規定。	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)	本校已經取消經費稽核委員會，本項目不適用。	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
	2.2 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 107 年教補款資訊處採購案，交易金額 6,715,530 元之共同供應契約採購案：</p> <p>107/4/23 請購  107/4/30 請購核准  107/5/30 開標  107/6/25 到貨  107/7/2 驗收  107/7/4 財產登錄  107/7/26 付款。</p> <p>均依「明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。</p>	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>根據支用計畫書，抽查第 107 年教補款第 71-84 項，交易金額 3,422,000 元之公開招標採購案：</p> <p>107/7/6 請購 107/7/17 請購核准 107/7/25-8/7 公告 107/8/8 開標 107/9/21 為履約期限，已到貨尚未驗收。</p> <p>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>	無	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	依「明新科技大學採購辦法」第十一條第八項規定：依據臺灣銀行採購部共同供應契約辦理採購之項目，可免公開招標及比價、議價程序。	無	
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 107 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。	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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查，107 年度投入於資本門之經費為 42,000,000 元(獎勵補助款 37,724,235 元，自籌款 4,275,765 元)，其中 32,974,000 元用於充實教學及研究設備，佔資本門 78.51%。符合規定應大於 60%以上，確實以教學儀器設備優先。	無	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核 107 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 37,724,235 元，自籌款總金額為 4,275,765 元。	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	經抽查 107 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，其餘待期末執行完畢再查核。	無	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查 107 年度資本門目前購置之儀器設備均已登錄，其餘待期末執行完畢再查核。	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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查 107 年度獎補助款儀器設備均有「107 年度教育部獎補助」標籤，其餘待期末執行完畢再查核。	無	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查 107 年度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，其餘待期末執行完畢再查核。	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	經抽查 107 年度獎補助款目前購置之圖書、期刊及教學媒體軟體均有加蓋「107 年度教育部獎補助」標籤，其餘待期末執行完畢再查核。	無	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查符合「一物一號」原則。	無	
	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。	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	經查本校財產之移轉、借用、報廢及遺失處理相關辦法定於「明新科技大學財物管理辦法」，第四章，財物之分類編號及登記、第五章，財物之保管以及第八章財物之報廢及處理相關條文。	無	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查目前 107 年度獎補助款儀器設備，均依學校所訂辦法規章執行，其餘待期末執行完畢再查核。	無	
	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、報廢及遺失皆有相關規定及記錄表單。經查 107 年度獎補助款購置之儀器設備尚無移轉、借用、報廢及遺失之案件。	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	經查本校財產盤點相關辦法定於「明新科技大學財物管理辦法」，第七章財物之盤點。	無	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查本校財產盤點制度之實施與學校規定相符。	無	
	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。	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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(務必釐清事項)－【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	11.依學校自評表【附表 6】所示，案號 G120171018011「ACS publications 化學電子期刊資料庫及 ACM Digital Library 資訊電腦全文資料庫」採購案，決標日 106 年 11 月 27 日，驗收完成日 106 年 12 月 13 日，付款日 106 年 12 月 29 日，皆早於廠商交貨日（107 年 1 月 1 日），採購作業程序不甚合理，是否合乎「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)款及第(8)款規定，有待進一步確認。	付款是否合乎規定	圖書館以資料庫開放日(1/1)為交貨日，造成誤解，應該以啟用通知日期為交貨日。	經查廠商確實於 106 年 12 月 12 日發出啟用通知，並於 106 年 12 月 13 日開放連線進行交貨及測試驗收完成，建議未來改採「啟用通知日期」為交貨日。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(務必釐清事項)－【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	13.106 年度獎勵補助經費執行資料已送交內稽人員進行專案查核，並於 107 年 2 月 26 日備文報部(明新研字 1070001698 號函)，公告於學校研發處校務企劃組網站「整體發展經費相關資料公告」專區，網址： <a href="http://webc1.must.edu.tw/jtmust054/index.php/content/147-106">http://webc1.must.edu.tw/jtmust054/index.php/content/147-106</a> ；然經檢閱相關檔案，其中之「106 年度核配版支用計畫書」無法開啟，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(6)款第 3 目規定不盡相符。	「106 年度核配版支用計畫書」可否開啟	因「106 年度核配版支用計畫書」檔案存放位置與其他資料不同，導致不明原因無法開啟。	目前已更新檔案儲存位置，點選本校研發處校務企劃組網站「整體發展經費相關資料公告」專區，網址： <a href="http://webhdd2.must.edu.tw:5000/sharing/wN2FUzwYl">http://webhdd2.must.edu.tw:5000/sharing/wN2FUzwYl</a> ，輸入正確密碼 (guest) 登入後會出現以下畫面，即可下載並開啟檔案。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(務必釐清事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	9.根據學校自評表【附表 5】，服務事業管理研究所吳姓助理教授應授鐘點 10，實授 9 鐘點，有待瞭解其實施情形，確認不足鐘點是否已依學校規定處理，以判定其符合「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 9 點第(5)款第 3 目情形。	授課鐘點是否不足	非依大學法組織編制，以專簽任命行政職務，比照主管之減免基本授課鐘點，易生外部誤解，宜儘量避免。	吳助理教授自 106 年 8 月 24 日起，以專簽派兼本校教務處招生籌備處執行長，依照本校教師服務規則第 11 條規定辦理，以兼任行政二級主管職務者，每週基本授課鐘點酌減 4 小時，其基本課鐘點每週 10 小時減為 6 小時，另超支鐘點 3 小時，合計實際每週授課鐘點共計 9 小時，未有不足授課鐘點之情事發生。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(務必釐清事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	<p>4.經抽查案號 G120170603004「人工智慧金融大數據分析系統」公開招標採購案，預算金 1,080,000 元，決標金額 1,052,000 元：</p> <p>(3)第 2 次公開招標公告登載開標時間「106 年 8 月 10 日 15:00」，但學校提供之開標紀錄顯示開標時間為「105 年 6 月 7 日 9 時 00 分」，經查該文件屬於案號 G105050403 之開標紀錄，學校並未提供案號 G120170603004 之開標紀錄，無法確認是否已依「政府採購法」第 45 條規定，於招標文件公告之時間辦理開標。</p>	開標紀錄是否正確	經查核開標紀錄正確，但學校未提供案號 G120170603004 之開標紀錄，卻提供案號 G105050403 之開標紀錄，乃行政疏失。	調查行政疏失原因，並加以改善。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(務必釐清事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	8.經抽查案號 S104091606-3「圖書館 105～106 年度視聽資料」公告上網採購案，決標折扣率為 78%： (1)該案係於 104 年 12 月 14 日公告於學校網站進行招標，並於 105 年 1 月 7 日開標決標，顯示已於 105 年度發生債務關係或契約責任，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 9 點第(8)款規定，應於 106 年 1 月 15 日截止支付，然學校卻於 106 年 12 月 27 日以獎勵補助款支付 332,202 元，明顯有違前述規定。	教補款是否可以支付跨期合約？	圖書館與書商簽訂兩年的折扣合約，造成付款年度與開標決標年度不同。	就學校來說，兩年約可以節省行政成本並取得較佳折扣，但建議未來還是採一年約，以符合「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」規定。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	2.所附 105 學年度專責小組委員名單共 32 人(任期 105 年 8 月 1 日～106 年 7 月 31 日)，與 105 年 11 月 17 日專責小組會議簽到單列示之 33 人不一致，簽到單中之人文社會學院院長並未列入名單，其差異有待學校說明釐清。	人數一致性	105 學年度專責小組委員人文社會學院院長於 106 年 02 月 01 日榮退，由學務長兼任，105 年 11 月 17 日專責會議簽到單列示 33 人。 因 106 年度核配版支用計畫書報部時間為 106 年 04 月份，故委員名單僅列出 32 人。	爾後於備註欄位載明清楚。



【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	12.經抽核獎勵補助經費支出憑證之處 理，大致已依相關規定辦理，惟有部分 未盡事宜仍待持續檢討改善： (2)「2017 現代管理與創新國際學術研討 會」核銷之住宿費發票（編號 NH08719646），未載明單價，與「教育 部獎補助款支出憑證免送審配合作業相 關事項」第 5 點規定不符。	是否載明發票單價	無	經核此案憑證除發票外，尚有檢附國賓飯店住房明細資料，內容中有房間號碼 1521、住房人數 1、金額 4,000 元，應足以補充發票中數量、單價欄位空白之內容。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	2.執行清冊「推動實務教學」成果共計 251 案，其獎助依據為「實務教學獎勵要 點」，各案件係經 106 年 11 月 29 日「教 師研究與教學獎勵評審委員會」審議通 過，惟所附經常門辦法中僅見「教師研 究與教學獎勵評審委員會設置要點」，並 無「實務教學獎勵要點」。前述各獎助案 件之執行若於法無據，將有違「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 4 目規 定。	是否有「實務教學獎 勵要點」	繳件單位未檢附相關資料。	補送相關佐證資料。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	4.經抽查學校自辦研習活動序號#11、12 補助案，皆未檢附會議簽到單，無法確認與參加人次相關之各項費用，是否核實報支。	是否有簽到單	繳件單位未檢附相關資料。	補送相關佐證資料。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	5.經抽查研習序號#6 教師赴中國大陸參加「第 12 屆東北亞體育運動史學術研討會」補助案，其國外出差旅費申請表登載「註冊費」美金 $500 \times 30.47 = 15,235$ 元，但未能檢附當時臺灣銀行參考匯價，以及審核人員的計算邏輯或依據，無法確認學校是否參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定，依「國外出差旅費報支要點」處理。	是否有當時臺灣銀行參考匯價以及差旅費申請表	繳件單位未檢附相關資料。	補送相關佐證資料。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	6.經抽查研習序號#8 教師赴波蘭參加「TRIZfest-2017」國際研討會補助案，共核支 75,000 元，核銷單據包括美金 550 元註冊費收據及台幣 60,500 元旅行業代收轉付收據，並未提供國外出差旅費申請表，說明其報支明細。	是否提供國外出差旅費申請表	繳件單位未檢附相關資料。	補送相關佐證資料。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)一【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	<p>7.依學校自評表【附表 3】所示，經常門實際執行與支用計畫書之規劃金額、比例大致相符，惟在「改善教學及師資結構」項下，部分子項目之實際執行結果與原預估值有較大差異：</p> <p>(2)「改善教學及師資結構」七大獎助項目中，有 3 項之實際執行與原計畫預估在經費上差異超過 20%，其中製作教具超支 50%、研習不足 41.12%、升等送審不足 41.12%。</p>	是否差異過大	<p>(一)原 106 年度支用計畫書規劃「編纂教材」一補助 16 件、獎勵 8 件；製作教具-補助 2 件、獎勵 2 件。</p> <p>(二)本校教學創新補助乃依據委員審查成績排名後予以補助，經 105 年 12 月 21 日召開 105 學年度第二次創新教學研發委員會，依據審查排名結果後決議，106 度創新教學計畫-「編纂教材」補助 15 件、製作教具-補助 3 件，每件補助 5 萬元，故比原訂補助增加一件。</p> <p>(三)再依 106 年 12 月 18 日召開 106 學年度第一次創新教學委員會，決議 106 度創新教學計畫成果獎勵為-「編纂教材」獎勵 7 件、製作教具-獎勵 3 件，每件獎勵 1 萬元。</p>	<p>1. 原依教師提送申請，預估送審是 12 位(包括非自審 4 位，自審 8 位)。經教評會三級三審通過教師升等送審結果為 8 位(包括非自審 1 位，自審 7 位)，致預估經費與實際執行產生差異。實際執行與原計畫預估經費中有關升等送審不足 41.12%比例有誤差，經實際核算後應更正為 30.56%。</p> <p>2. 教學發展中心將盡全力宣導，鼓勵老師們多申請。另外建議是否不要細分編纂教材及製作教具，只列出定期總金額即可，若此辦法符合教育部規定，是否可以考慮？</p> <p>3. 有關研習部分，人事室多宣導及鼓勵老師們參與。</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(建議事項)	實際改善情形
			(四)由於本校創新教學計畫乃依各申請案件審查成績擇優補助，故實際申請與補助情況乃與原訂規劃有所差異。為稟持獎勵優良作品之基本精神，讓績優教材教具能有更多資源補助。	
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	10.依學校自評表【附表 5】所示，部分教師係依學校「教師服務規則」第 10、11 條規定減授鐘點，惟未見該服務規則，無法查證其依據之合理性及適法性。	是否有服務規則	無	檢附「明新科技大學教師服務規則」

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	1.依學校自評表【附表 6】、【附表 7】所示，驗收完成日至財產增加日大多有若干天之時間差，部分採購項目甚至拖延將近 1 個月之久，如【附表 7】案號 G106040603 採購案之驗收完成日為 106 年 6 月 21 日，遲至 106 年 7 月 17 日方登錄財產，若該期間內發生財產毀損或遺失，將不利財產權責之歸屬。建議財產設備驗收完成後，應即編製財產增加單並列入帳冊，以為確保資產之安全。	是否延遲登錄財產	案號 G106040603 財產增加單右上方「入帳日期」空白，下一行則為 1060717XXXX 之會計單位傳票流水號數，易受誤解為 106.7.17 財產才入帳。建議日後「入帳日期」欄位以單位驗收日填入，下一行仍可列流水號，以利會計內部識別。	G106040603 採購案之單位驗收完成日為 106 年 6 月 21 日，並於當月 21 日已登錄財產增加。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	3.經抽查案 G106051601「教學大樓投影機」公開招標採購案，預算金額 2,760,000 元，決標金額 2,622,000 元： (2)廠商於 106 年 7 月 15 日交貨，學校於 8 月 15 日進行驗收，發現部分系統開啟不穩定及布幕須調整等問題，於 106 年 9 月 5 日複驗合格。106 年 8 月 15 日驗收結果為不合格，驗收紀錄上不宜勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」，以符事實。	驗收是否確實	106 年 8 月 15 日驗收結果為不合格，但驗收紀錄上勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」。	爾後驗收結果不合格者，驗收紀錄上不勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」，以符事實。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	4.經抽查案號 G120170603004「人工智慧金融大數據分析系統」公開招標採購案，預算金 1,080,000 元，決標金額 1,052,000 元： (2)第 1 次開標流標，僅見流標紀錄，未見無法決標公告，無法確認是否已依「政府採購法」第 61 條規定辦理。	是否有無法決標公告	無	本案已依「政府採購法」第 61 條規定於時間內辦理「無法決標公告」。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	6.經抽查案號 G120170621013「家電自動化開發平台」公開招標採購案，預算金額 1,000,000 元，決標金額 950,000 元： (3)採購規範書、開標會議記錄簽核表皆清楚標示含教育訓練，但驗收紀錄上僅見功能測試說明，未提及廠商是否已完成提供教育訓練之要求。	是否有教育訓練	繳件單位未檢附相關資料。	廠商已於 106 年 10 月 12 日完成教育訓練，提供簽到單、照片與教育訓練講義，以供佐證。 遵照審查意見辦理，爾後驗收紀錄將詳實記錄驗收情形，並與採購規範書、開標會議記錄簽核表相符。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)一【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	7.經抽查案 G106060501「透地雷達測距輪及地下水檢層儀」公告上網採購案，預算金額 880,00 元，係於學校採購組網站公告招標訊息，其採購規範書、開標會議記錄簽核表皆標示含教育訓練，但驗收紀錄上僅見功能測試說明，未提及廠商是否已完成提供教育訓練之要求。	是否有教育訓練	繳件單位未檢附相關資料。	廠商已於 106 年 10 月 12 日完成教育訓練，提供簽到單、照片與教育訓練講義，以供佐證。 遵照審查意見辦理，爾後驗收紀錄將詳實記錄驗收情形，並與採購規範書、開標會議記錄簽核表相符。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)一【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	8.經抽查案號 S104091606-3「圖書館 105～106 年度視聽資料」公告上網採購案，決標折扣率為 78%： (4)學校依 105 年 1 月 7 日開標／比價／議價會議記錄簽核表之得標廠商進行採購，惟該記錄表顯示其中 5 家第 3 次減價後之折扣率皆為 78%，該案僅向其中 1 家（智軒文化）簽約及採購，是否符合「政府採購法」第 6 條規定：「機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇」，有待學校釐清。	是否差別待遇	無	本案依決標記錄，共與智軒文化等 5 家廠商簽訂合約。 本案採用之視聽資料採購契約屬開口契約，採折扣標及複數決標並保留採購項目或數量選擇之組合權利，經查 106 年度教補款視聽資料採購共 14 案，除獨家代理採限制性招標者外，確有分散在五家採購。


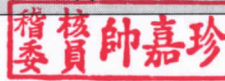

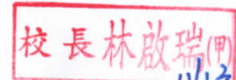


【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	<p>9.經抽查案號 S104091606-1「圖書館 105～106 年度西文圖書」公告上網採購案，決標折扣率為 85.8%：</p> <p>(2)依「政府採購法施行細則」第 69 條規定，「機關辦理減價或比減價格結果在底價以內時，除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外，應即宣布決標」，惟 105 年 1 月 7 日開標／比價／議價會議記錄簽核表顯示，最低標價廠商優先減價之折扣率已進入底價，但學校於其標價進入底價後，並未立即決標，而再要求其他 6 家廠商「以 85.8%跟進承作」，恐有違「行政程序法」第 8 條之「誠信原則」。</p>	是否違反行政程序法	無	為能更有效執行西文圖書採購及豐富圖書典藏，本案於投標須知第 59 條已載明本案允許【跟進投標】，原未得標廠商如願以決標價承攬，則可同列為決標廠商。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)-【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	10.經檢視學校自評表【附表 6】106 年度公開招標、限制性招標、公開取得採購案明細列表，案號 G120170506017「熱機實驗儀」採購案，廠商交貨日為 106 年 9 月 28 日，驗收完成日為 106 年 12 月 4 日，廠商交貨日至驗收完成日延宕超過 2 個月之久。學校宜參酌「政府採購法施行細則」第 94 條規定，掌握時效及早進行驗收，以利所購設備能儘速投入教學使用，發揮獎勵補助經費之運用效益。	廠商交貨日至驗收完成日是否延宕過久	廠商交貨日至驗收完成日計 2 個月又一週，乃因廠商初始交貨配件有缺失，期間多次測試及修正，前後經三次驗收，並由廠商改善後始完成驗收，致時效過久。	未來應規範時效，未能在驗收期間完成者訂立罰則。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
   	 11/12	 11/13

※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。

# 明新科技大學

107 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

稽核室 編訂

中華民國 108 年 2 月

# 明新科技大學

## 107 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	108 年 2 月 18 日	校長核准日	108 年 2 月 21 日
稽核期間	期末稽核 108 年 1 月 23 日~108 年 1 月 30 日		
稽核人員	陳啟文、楊明鏗、丁敏旻、帥嘉珍		

### 【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比例為 $6,108,235/53,891,765 = 11.33\%$ ，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比例為 $37,724,236/53,891,765 = 70\%$ ，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比例為 $16,167,529/53,891,765 = 30\%$ ，符合規定。	無	
	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	經查核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。	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	經查核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於修繕校舍工程等情事。	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為 $30,163,337/37,724,236 = 79.96\%$ ，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
	1.7 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 $\geq 10\%$	<p>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為<math>4,453,590/37,724,236 = 11.81\%</math>，符合規定。</p> <p>查核 107 年圖書自動化設備：</p> <p>(1)線上公用目錄查詢模組：            總價：660,000            請購日：107/5/8            開標日：107/6/11            驗收日：107/9/11            付款日：107/10/17</p> <p>(2)107 年圖書自動化設備—採編模組：            總價：760,000            請購日：107/5/17            開標日：107/6/11            驗收日：107/9/11            付款日：107/10/17</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
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	<p>經核算學輔相關設備占資本門比例為 <math>1,107,027/37,724,236 = 2.93\%</math>，符合規定。</p> <p>經查核 107 年度已購置資本門設備：(1) 鏡架 \$121,200；(2) 舞台及舞台推車 \$313,100；(3) 合唱台架 \$ 56,800；(4) 衍架 \$90,900；(5) 投影機 \$161,500 及充氣拱門、冰箱及除濕機。以上皆已驗收，並已編制財產編號。</p>	無	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	<p>經核算改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 <math>11,085,412/16,167,529 = 68.57\%</math>，符合規定。</p>	無	待確認
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	<p>經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例為 <math>68,785/16,167,529 = 0.43\%</math>，符合規定。</p> <p>經查核人事室陳桂枝組員於 107/3/22 參加 107 年勞動檢查專班課程報名及差旅費 \$3,378 無誤。</p>	無	待確認

【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 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比例為 $425,745/16,167,529 = 2.63\%$ ，符合規定。 經查核(1)學務處於 107 學年度第一學期辦理健康宿舍-「翻轉宿舍活動」\$55,000。(2)學務處於 11/21 辦理「明新零零漆活動」\$200,000。以上皆查核無誤。	無	
	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為 $105,000/425,745 = 24.66\%$ ，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	學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。	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
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《明科技大學校內專題研究計畫評審作業要點》、《明新科技大學教師出席國際性及大陸地區學術獎助辦法》、《明新科技大學教師研究與教學獎勵評審委員會設置要點》、《明新科技大學實務教學獎勵作業要點》、《明科技大學校學術研究獎勵作業要點》《明科技大學校內專題研究計畫評審委員會設置要點》上述辦法均明訂申請程序，且都公告於本校教職員「資訊服務系統」之『法令規章公告專區』。	無	
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)	經查核，本校確有設置專責小組且有會議紀錄，並於 107/10/2 更新「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
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查核專責小組會議紀錄簽到單，出席成員名單已依「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」第三條有關組成成員之規定，包含各科系及通識教育中心代表。查詢(1)107/1/22會議紀錄：應出席 33 位，實際出席 28 人，超過 2/3，符合條件。(2)107/6/20會議紀錄：應出席 33 位，實際出席 29 人，超過 2/3，符合條件。(3)107/11/22會議紀錄：應出席 34 位，(增加化妝品應用學士學位學程)實際出席 30 人，超過 2/3，符合條件。	無	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	依「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，各科系代表確實由各科系自行推舉產生。	無	
	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)	經查核確依「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。	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)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用。	無	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用。	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
校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用。	無	
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。	無	
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	本校會計室已依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」依規定專款專帳並妥善管理。經查核 107 年度資本門教學及研究設備優先序 #96、#103、#106 查核無誤。	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	經抽查本校相關會計憑證，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。	無	
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. 經查核獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，均經專責小組會議通過且有會議紀錄，變更項目對照表及理由均存校備查。 2. 查核(1)107/6/20 自然科學教學中心 # 105 示範教學桌規格修正。 (2)107/7/5 應外系#83 電腦桌改為機櫃，規格修正。	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
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	獎勵補助款皆於 108/1/9 前完成核銷並已付款。	無	
	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	經檢視執行清冊之付款日，並抽查獎勵補助款專帳明細，皆已於年度內全數執行，並完成核銷及付款程序。	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	106 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，皆已公告於學校校企組網頁；107 年度亦將於 108 年 2 月底前公告於本校研發處校務企劃組網頁。	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)	經查核本校獎勵補助教師辦法及相關制度，均已明訂。於 106.06.07 通過最新版本《明新科技大學實務教學獎勵作業要點》，每位老師總額以 10 萬元為上限；另一《明新科技大學學術研究獎勵要點》亦於 106.06.07 修訂，增加私立大學校院發展研發特色專案亦可配點。	無	
	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	經查本校獎勵補助教師相關辦法，均經校教師評審委員會審議通過，再陳請校長核定後，以電子郵件公佈實施，並公告於本校校務企劃組、研究與技術推動中心、法規及文件管制中心及人事室網頁。	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	經查本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 16,167,529 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 11,085,412 元，達 68.57%，就獎勵補助教師案件之執行而言，已符合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	經查本校獎勵補助教師相關辦法設有個人獎勵金額上限，以避免集中於少數人。經抽查 107 年度執行清冊皆符合本校規定，未有集中少數特定對象之清況。	無	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	相關案件之執行均依本校獎勵補助相關辦法辦理和執行。	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)	經抽查各類案件，實務教學獎勵：劉洪鈞(非政府主辦比賽)、林永禎(國際比賽)、王勝石(本校名義執行計畫案)、王妙伶(獲得證照)；學術研究獎勵：廖春美(專利權)、陳麗嬪(科技部研究計畫、科技部補助大專學生研究計畫)、洪千惠(出席國際性及大陸地區學術會議)；林初昌(產學合作獎勵)、楊鎮澤(教師進行產業研習或研究)；陳奎伯(創新教材)、陳建成(創新教具)、高小芳、黎正評(升等送審)等多符合規定。均依本校獎勵補助相關辦法辦理和執行。	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	最新修訂版本於 103 年 8 月 28 日行政會議通過「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」，每學年教育訓練金額最高以 6,000 元為原則。	無	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽查行政人員研習及進修案件，序號 6 陳家郁研習金額 10,380 元、序號 39 彭育秀 4,000 元、序號 40 徐富美 4,118 元，皆與其業務相關。	無	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查核上述三位行政人員，皆有授權單位主管核准，俱附研習心得報告，符合規定。未見補助集中於少數人或特定對象。	無	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查核行政人員相關業務研習及進修活動，均依本校「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」辦理，於法有據。	無	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查核行政人員相關業務研習及進修活動，確依學校所訂辦法規章執行。	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	經查 107 年度由獎勵補助款提撥相關經費聘任之老師共計 4 位(教授 1，助理教授 3)，分別為吳忠宏、謝秉澂、陳子夏、劉豫鳳，每週均需有授課。其亦非領有公家月退俸之教師。	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
	3.2 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	經抽查吳忠宏(服務學院院長)107-1 學期每週授課時數為 5 小時,謝秉澂 107-1 學期每週授課時數為 12 小時;陳子夏 107-1 學期每週授課時數為 11 小時,劉豫鳳 106-2 學期授課時數為 10 小時(107-1 學期已離職),符合本校專任教師基本授課時數之規定。	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	經查教師支用項目及標準,皆符合支用相關規定。	無	
	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	經查核 107 學年以獎勵補助之校內自辦研習活動/講座/研討會,均依規定辦理。	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
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)	在改善教學與師資結構方面，【教師進行產業研習或研究】支用預算金額為400,000元，執行金額為343,690元，執行率為85.9%；【研習】支用預算金額為1,390,000元，執行金額為1,199,403元，執行率為86.3%。【升等送審】支用計畫書原預估12人，支用金額266,000元，實際僅有8人，執行金額141,000元，執行金額比率僅達53%之外。其餘如研究、編纂教材，製作教具...等差異皆小於20%；另行政人員相關業務研習及進修...等其他項目的差異極低，符合規定。	1. 【教師進行產業研習或研究】與【研習】差異過高情況，由106年執行金額差異達37.3%及30.6%；107年執行金額差異為14.1%及13.7%，大幅改善。 2. 未來將持續向各教學單位宣導提升教師多元升等制度，以期預算規劃與執行能符合差異幅度應在合理範圍(20%內)。	
	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	經抽查校內專題研究計畫案，教師升等文件，皆依相關規定製作成果報告，留校備查。	無	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經檢視107年度執行清冊，並抽查改善教學與師資結構、行政人員相關研習進修、學生事務與輔導、其他(新聘教師薪資與資料庫)各類獎勵補助案件，記錄均完整及正確。	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.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	經查本校已參考「政府採購法」由總務處訂定「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 108 年 1 月 15 日董事會議修正通過。	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	本校已訂定「明新科技大學採購辦法」，規範請採購及作業流程。該辦法第三十條載明本辦法經校務會議及董事會議通過，符合規定。	無	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校已訂定「明新科技大學財物管理辦法」，最新修訂日期 107 年 5 月 8 日行政會議通過。	無	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查已於「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。第八章為財物之報廢及處理規定。	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)	本校已經取消經費稽核委員會，本項目不適用。	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
	2.2 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 107 年教補款資訊處採購案，交易金額 6,715,530 元之共同供應契約採購案：</p> <p>107/4/23 請購  107/4/30 請購核准  107/5/30 開標  107/6/25 到貨  107/7/02 驗收  107/7/04 財產登錄  107/7/26 付款。</p> <p>均依「明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。</p>	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>根據支用計畫書，抽查第107年教補款第71-84項，交易金額3,422,000元之公開招標採購案：</p> <p>107/07/06 請購            107/07/17 請購核准            107/07/25-8/7 公告            107/08/08 開標            107/09/21 履約期限            107/10/19 驗收            107/10/22 財產登錄            107/11/16 付款。</p> <p>均依「政府採購法」相關規定辦理。</p>	無	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	依「明新科技大學採購辦法」第十一條第八項規定：依據臺灣銀行採購部共同供應契約辦理採購之項目，可免公開招標及比價、議價程序。	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)	經核對 107 年度核定版支用計畫書及執行清冊，原資本門預計採購 130 項，實際執行情況為教學及研究設備 3 項及校園安全 1 項改校內款執行，另因採購議價結果，增購 9 項設備(教學 6 項及學輔 3 項)，共採購 135 項，差異幅度 3.85%，各細項金額差異亦未逾 20%，在合理範圍內。	無	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查，107 年度投入於資本門之經費為 42,000,000 元(獎勵補助款 37,724,236 元，自籌款 4,275,764 元)，其中 33,582,128 元用於充實教學及研究設備，佔資本門 79.96%。符合規定應大於 60%以上，確實以教學儀器設備優先。	無	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核 107 年度獎勵補助款執行清冊，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 37,724,236 元，自籌款總金額為 4,275,764 元。	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	經抽查 107 年度資本門購置之儀器設備均已登入於電腦財產管理系統。	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
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查 107 年度資本門購置之儀器設備均已登錄。	無	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查 107 年度獎補助款儀器設備均有「107 年度教育部獎補助」標籤。	無	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查 107 年度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。	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	經抽查 107 年度獎補助款目前購置之圖書、期刊及教學媒體軟體均有加蓋「107 年度教育部獎補助」標籤。	無	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查符合「一物一號」原則。	無	
	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。	無	
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	經查本校財產之移轉、借用、報廢及遺失處理相關辦法定於「明新科技大學財物管理辦法」，第四章，財物之分類編號及登記、第五章，財物之保管以及第八章財物之報廢及處理相關條文。	無	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查目前 107 年度獎補助款儀器設備，均依學校所訂辦法規章執行。	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
	5.3 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、報廢及遺失皆有相關規定及記錄表單。	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	經查本校財產盤點相關辦法定於「明新科技大學財物管理辦法」，第七章財物之盤點。	無	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查本校財產盤點制度之實施與學校規定相符。	無	
	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。	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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(務必釐清事項)－【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	11.依學校自評表【附表 6】所示，案號 G120171018011「ACS publications 化學電子期刊資料庫及 ACM Digital Library 資訊電腦全文資料庫」採購案，決標日 106 年 11 月 27 日，驗收完成日 106 年 12 月 13 日，付款日 106 年 12 月 29 日，皆早於廠商交貨日（107 年 1 月 1 日），採購作業程序不甚合理，是否合乎「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)款及第(8)款規定，有待進一步確認。	付款是否合乎規定	圖書館以資料庫開放日(1/1)為交貨日，造成誤解，應該以啟用通知日期為交貨日。	經查廠商確實於 106 年 12 月 12 日發出啟用通知，並於 106 年 12 月 13 日開放連線進行交貨及測試驗收完成，建議未來改採「啟用通知日期」為交貨日。



【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(務必釐清事項)－【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益	13.106 年度獎勵補助經費執行資料已送交內稽人員進行專案查核，並於 107 年 2 月 26 日備文報部(明新研字 1070001698 號函)，公告於學校研發處校務企劃組網站「整體發展經費相關資料公告」專區，網址： <a href="http://webc1.must.edu.tw/jtmust054/index.php/content/147-106">http://webc1.must.edu.tw/jtmust054/index.php/content/147-106</a> ；然經檢閱相關檔案，其中之「106 年度核配版支用計畫書」無法開啟，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(6)款第 3 目規定不盡相符。	「106 年度核配版支用計畫書」可否開啟	因「106 年度核配版支用計畫書」檔案存放位置與其他資料不同，導致不明原因無法開啟。	目前已更新檔案儲存位置，點選本校研發處校務企劃組網站「整體發展經費相關資料公告」專區，網址： <a href="http://webhdd2.must.edu.tw:5000/sharing/wN2FUzwYl">http://webhdd2.must.edu.tw:5000/sharing/wN2FUzwYl</a> ，輸入正確密碼 (guest) 登入後會出現以下畫面，即可下載並開啟檔案。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(務必釐清事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	9.根據學校自評表【附表 5】，服務事業管理研究所吳姓助理教授應授鐘點 10，實授 9 鐘點，有待瞭解其實施情形，確認不足鐘點是否已依學校規定處理，以判定其符合「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 9 點第(5)款第 3 目情形。	授課鐘點是否不足	非依大學法組織編制，以專簽任命行政職務，比照主管之減免基本授課鐘點，易生外部誤解，宜儘量避免。	吳助理教授自 106 年 8 月 24 日起，以專簽派兼本校教務處招生籌備處執行長，依照本校教師服務規則第 11 條規定辦理，以兼任行政二級主管職務者，每週基本授課鐘點酌減 4 小時，其基本課鐘點每週 10 小時減為 6 小時，另超支鐘點 3 小時，合計實際每週授課鐘點共計 9 小時，未有不足授課鐘點之情事發生。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(務必釐清事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	<p>4.經抽查案號 G120170603004「人工智慧金融大數據分析系統」公開招標採購案，預算金 1,080,000 元，決標金額 1,052,000 元：</p> <p>(3)第 2 次公開招標公告登載開標時間「106 年 8 月 10 日 15:00」，但學校提供之開標紀錄顯示開標時間為「105 年 6 月 7 日 9 時 00 分」，經查該文件屬於案號 G105050403 之開標紀錄，學校並未提供案號 G120170603004 之開標紀錄，無法確認是否已依「政府採購法」第 45 條規定，於招標文件公告之時間辦理開標。</p>	開標紀錄是否正確	經查核開標紀錄正確，但學校未提供案號 G120170603004 之開標紀錄，卻提供案號 G105050403 之開標紀錄，乃行政疏失。	調查行政疏失原因，並加以改善。建議之後更留意檢送資料之完備性。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(務必釐清事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	<p>8.經抽查案號 S104091606-3「圖書館 105～106 年度視聽資料」公告上網採購案，決標折扣率為 78%：</p> <p>(1)該案係於 104 年 12 月 14 日公告於學校網站進行招標，並於 105 年 1 月 7 日開標決標，顯示已於 105 年度發生債務關係或契約責任，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 9 點第(8)款規定，應於 106 年 1 月 15 日截止支付，然學校卻於 106 年 12 月 27 日以獎勵補助款支付 332,202 元，明顯有違前述規定。</p>	教補款是否可以支付跨期合約？	圖書館與書商簽訂兩年的折扣合約，造成付款年度與開標決標年度不同。	就學校來說，兩年約可以節省行政成本並取得較佳折扣，但建議未來還是採一年約，以符合「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」規定。經查核 107 年起採購案件已依委員意見及相關規定辦理。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	2.所附 105 學年度專責小組委員名單共 32 人(任期 105 年 8 月 1 日～106 年 7 月 31 日)，與 105 年 11 月 17 日專責小組會議簽到單列示之 33 人不一致，簽到單中之人文社會學院院長並未列入名單，其差異有待學校說明釐清。	人數一致性	105 學年度專責小組委員人文社會學院院長於 106 年 02 月 01 日榮退，由學務長兼任，105 年 11 月 17 日專責會議簽到單列示 33 人。  因 106 年度核配版支用計畫書報部時間為 106 年 04 月份，故委員名單僅列出 32 人。	爾後於備註欄位載明清楚。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	12.經抽核獎勵補助經費支出憑證之處理，大致已依相關規定辦理，惟有部分未盡事宜仍待持續檢討改善： (2)「2017 現代管理與創新國際學術研討會」核銷之住宿費發票（編號 NH08719646），未載明單價，與「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 5 點規定不符。	是否載明發票單價	無	經核此案憑證除發票外，尚有檢附國賓飯店住房明細資料，內容中有房間號碼 1521、住房人數 1、金額 4,000 元，應足以補充發票中數量、單價欄位空白之內容。建議未來需符合相關規定。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	2.執行清冊「推動實務教學」成果共計 251 案，其獎助依據為「實務教學獎勵要點」，各案件係經 106 年 11 月 29 日「教師研究與教學獎勵評審委員會」審議通過，惟所附經常門辦法中僅見「教師研究與教學獎勵評審委員會設置要點」，並無「實務教學獎勵要點」。前述各獎助案件之執行若於法無據，將有違「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 4 目規定。	是否有「實務教學獎勵要點」	繳件單位未檢附相關資料。	補送相關佐證資料。 未來需留意檢送資料之完備性。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	4.經抽查學校自辦研習活動序號#11、12 補助案，皆未檢附會議簽到單，無法確認與參加人次相關之各項費用，是否核實報支。	是否有簽到單	繳件單位未檢附相關資料。	補送相關佐證資料。 未來需留意檢送資料之完備性。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	5.經抽查研習序號#6 教師赴中國大陸參加「第 12 屆東北亞體育運動史學術研討會」補助案，其國外出差旅費申請表登載「註冊費」美金 $500 \times 30.47 = 15,235$ 元，但未能檢附當時臺灣銀行參考匯價，以及審核人員的計算邏輯或依據，無法確認學校是否參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定，依「國外出差旅費報支要點」處理。	是否有當時臺灣銀行參考匯價以及差旅費申請表	繳件單位未檢附相關資料。	補送相關佐證資料。 未來需留意檢送資料之完備性。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	6.經抽查研習序號#8 教師赴波蘭參加「TRIZfest-2017」國際研討會補助案，共核支 75,000 元，核銷單據包括美金 550 元註冊費收據及台幣 60,500 元旅行業代收轉付收據，並未提供國外出差旅費申請表，說明其報支明細。	是否提供國外出差旅費申請表	繳件單位未檢附相關資料。	補送相關佐證資料。 未來需留意檢送資料之完備性。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)一【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	<p>7.依學校自評表【附表 3】所示，經常門實際執行與支用計畫書之規劃金額、比例大致相符，惟在「改善教學及師資結構」項下，部分子項目之實際執行結果與原預估值有較大差異：</p> <p>(2)「改善教學及師資結構」七大獎助項目中，有 3 項之實際執行與原計畫預估在經費上差異超過 20%，其中製作教具超支 50%、研習不足 41.12%、升等送審不足 41.12%。</p>	是否差異過大	<p>(一)原 106 年度支用計畫書規劃「編纂教材」一補助 16 件、獎勵 8 件；製作教具-補助 2 件、獎勵 2 件。</p> <p>(二)本校教學創新補助乃依據委員審查成績排名後予以補助，經 105 年 12 月 21 日召開 105 學年度第二次創新教學研發委員會，依據審查排名結果後決議，106 度創新教學計畫-「編纂教材」補助 15 件、製作教具-補助 3 件，每件補助 5 萬元，故比原訂補助增加一件。</p> <p>(三)再依 106 年 12 月 18 日召開 106 學年度第一次創新教學委員會，決議 106 度創新教學計畫成果獎勵為-「編纂教材」獎勵 7 件、製作教具-獎勵 3 件，每件獎勵 1 萬元。</p>	<p>1. 原依教師提送申請，預估送審是 12 位(包括非自審 4 位，自審 8 位)。經教評會三級三審通過教師升等送審結果為 8 位(包括非自審 1 位，自審 7 位)，致預估經費與實際執行產生差異。實際執行與原計畫預估經費中有關升等送審不足 41.12% 比例有誤差，經實際核算後應更正為 30.56%。</p> <p>2. 教學發展中心將盡全力宣導，鼓勵老師們多申請。</p> <p>3. 有關研習部分，人事室多宣導及鼓勵老師們參與。</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(建議事項)	實際改善情形
			<p>(四)由於本校創新教學計畫乃依各申請案件審查成績擇優補助，故實際申請與補助情況乃與原訂規劃有所差異。為稟持獎勵優良作品之基本精神，讓績優教材教具能有更多資源補助。</p>	<p>4.教發中心在【支用項目改善教學、教師薪資及師資結構】編纂教材原預估補助15件、獎勵7件，執行結果為補助15件、獎勵8件；製作教具原預估補助3件、獎勵3件，執行結果為補助3件、獎勵2件。在製作教具的獎勵件數由原先的3件降為2件，由於母數小，執行率落差過大，但108年度支用項目格式已將編纂教材和製作教具合併為推動實務教學項目，可以解決上述問題。</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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形	10.依學校自評表【附表 5】所示，部分教師係依學校「教師服務規則」第 10、11 條規定減授鐘點，惟未見該服務規則，無法查證其依據之合理性及適法性。	是否有服務規則	無	檢附「明新科技大學教師服務規則」。 未來需留意檢送資料之完備性。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	1.依學校自評表【附表 6】、【附表 7】所示，驗收完成日至財產增加日大多有若干天之時間差，部分採購項目甚至拖延將近 1 個月之久，如【附表 7】案號 G106040603 採購案之驗收完成日為 106 年 6 月 21 日，遲至 106 年 7 月 17 日方登錄財產，若該期間內發生財產毀損或遺失，將不利財產權責之歸屬。建議財產設備驗收完成後，應即編製財產增加單並列入帳冊，以為確保資產之安全。	是否延遲登錄財產	案號 G106040603 財產增加單右上方「入帳日期」空白，下一行則為 1060717XXXX 之會計單位傳票流水號數，易受誤解為 106.7.17 財產才入帳。建議日後「入帳日期」欄位以單位驗收日填入，下一行仍可列流水號，以利會計內部識別。	G106040603 採購案之單位驗收完成日為 106 年 6 月 21 日，並於當月 21 日已登錄財產增加。建議相關單位研擬一套符合規定之檢核表，以確認符合各項要求。

**【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	3.經抽查案 G106051601「教學大樓投影機」公開招標採購案，預算金額 2,760,000 元，決標金額 2,622,000 元： (2)廠商於 106 年 7 月 15 日交貨，學校於 8 月 15 日進行驗收，發現部分系統開啟不穩定及布幕須調整等問題，於 106 年 9 月 5 日複驗合格。106 年 8 月 15 日驗收結果為不合格，驗收紀錄上不宜勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」，以符事實。	驗收是否確實	106 年 8 月 15 日驗收結果為不合格，但驗收紀錄上勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」。	爾後驗收結果不合格者，驗收紀錄上不勾選「與契約、圖說、貨樣規定相符」，以符事實。107 年開始，對於大於 \$1,000,000 之品項皆有「結算驗收證明書」。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	4.經抽查案號 G120170603004「人工智慧金融大數據分析系統」公開招標採購案，預算金 1,080,000 元，決標金額 1,052,000 元： (2)第 1 次開標流標，僅見流標紀錄，未見無法決標公告，無法確認是否已依「政府採購法」第 61 條規定辦理。	是否有無法決標公告	無	本案已依「政府採購法」第 61 條規定於時間內辦理「無法決標公告」。 未來需留意檢送資料之完備性。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)一【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	6.經抽查案號 G120170621013「家電自動化開發平台」公開招標採購案，預算金額 1,000,000 元，決標金額 950,000 元： (3)採購規範書、開標會議記錄簽核表皆清楚標示含教育訓練，但驗收紀錄上僅見功能測試說明，未提及廠商是否已完成提供教育訓練之要求。	是否有教育訓練	繳件單位未檢附相關資料。	廠商已於 106 年 10 月 12 日完成教育訓練，提供簽到單、照片與教育訓練講義，以供佐證。 遵照審查意見辦理，爾後驗收紀錄將詳實記錄驗收情形，並與採購規範書、開標會議記錄簽核表相符。
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)一【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	7.經抽查案 G106060501「透地雷達測距輪及地下水檢層儀」公告上網採購案，預算金額 880,00 元，係於學校採購組網站公告招標訊息，其採購規範書、開標會議記錄簽核表皆標示含教育訓練，但驗收紀錄上僅見功能測試說明，未提及廠商是否已完成提供教育訓練之要求。	是否有教育訓練	繳件單位未檢附相關資料。	廠商已於 106 年 10 月 12 日完成教育訓練，提供簽到單、照片與教育訓練講義，以供佐證。 遵照審查意見辦理，爾後驗收紀錄將詳實記錄驗收情形，並與採購規範書、開標會議記錄簽核表相符。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	<p>8.經抽查案號 S104091606-3「圖書館 105～106 年度視聽資料」公告上網採購案，決標折扣率為 78%：</p> <p>(4)學校依 105 年 1 月 7 日開標／比價／議價會議記錄簽核表之得標廠商進行採購，惟該記錄表顯示其中 5 家第 3 次減價後之折扣率皆為 78%，該案僅向其中 1 家（智軒文化）簽約及採購，是否符合「政府採購法」第 6 條規定：「機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇」，有待學校釐清。</p>	是否差別待遇	無	<p>本案依決標記錄，共與智軒文化等 5 家廠商簽訂合約。</p> <p>本案採用之視聽資料採購契約屬開口契約，採折扣標及複數決標並保留採購項目或數量選擇之組合權利，經查 106 年度教補款視聽資料採購共 14 案，除獨家代理採限制性招標者外，確有分散在五家採購。</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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)－【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	<p>9.經抽查案號 S104091606-1「圖書館 105～106 年度西文圖書」公告上網採購案，決標折扣率為 85.8%：</p> <p>(2)依「政府採購法施行細則」第 69 條規定，「機關辦理減價或比減價格結果在底價以內時，除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外，應即宣布決標」，惟 105 年 1 月 7 日開標／比價／議價會議記錄簽核表顯示，最低標價廠商優先減價之折扣率已進入底價，但學校於其標價進入底價後，並未立即決標，而再要求其他 6 家廠商「以 85.8%跟進承作」，恐有違「行政程序法」第 8 條之「誠信原則」。</p>	是否違反行政程序法	無	為能更有效執行西文圖書採購及豐富圖書典藏，本案於投標須知第 59 條已載明本案允許【跟進投標】，原未得標廠商如願以決標價承攬，則可同列為決標廠商。

【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(建議事項)	實際改善情形
106 年度執行績效書面審查報告初稿(申覆事項)-【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	10.經檢視學校自評表【附表 6】106 年度公開招標、限制性招標、公開取得採購案明細列表，案號 G120170506017「熱機實驗儀」採購案，廠商交貨日為 106 年 9 月 28 日，驗收完成日為 106 年 12 月 4 日，廠商交貨日至驗收完成日延宕超過 2 個月之久。學校宜參酌「政府採購法施行細則」第 94 條規定，掌握時效及早進行驗收，以利所購設備能儘速投入教學使用，發揮獎勵補助經費之運用效益。	廠商交貨日至驗收完成日是否延宕過久	廠商交貨日至驗收完成日計 2 個月又一週，乃因廠商初始交貨配件有缺失，期間多次測試及修正，前後經三次驗收，並由廠商改善後始完成驗收，致時效過久。	未來應規範時效，未能在驗收期間完成者訂立罰則。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
 	 	 2/20 

※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。