

簽於 校長室 中華民國 111 年 9 月 6 日

主旨：呈本校 111 年 8 月份研發處等單位稽核報告，懇請鑒核。

說明：

- 一、依據本校 111 學年度內部稽核計畫，實施計畫性稽核。
- 二、依據本校內部控制稽核實施程序，內部稽核報告應依行政流程轉受稽核單位會簽，經陳校長核閱；並將副本交付監察人查閱。
- 三、檢附內部稽核報告，敬請鈞長核閱。

擬辦

擬請鈞長核閱並予以核章後，並將副本交付監察人查閱。

會辦單位：人事室、總務處、教務處、產學合作處、國際和兩岸事務處、研發處

第一層決行

承辦單位

校長室
承辦 余永讚

111.09.13

校長室
承辦 張倉耀

111.09.13

會辦單位

人事室

人事室
主任 09.16

總務處

總務長 歐昇廷

111.9.16

教務處

教務長 林群博

111.9.16

產學合作處

產學合作處
處長 丘添富

111.9.19

國際與兩岸
事務處

國際長 傅秀仁

0919

研發處

研發長 林秀楷

111.9.10

決 行

校長 余致力

111.9.22





僑光科技大學 內部稽核報告

編號	110-003
報告日期	111.09.06
稽核期間	111 年度至稽核日期
稽核分類	<input checked="" type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input type="checkbox"/> 專案性稽核

稽核人員：

校長室 余永讚
承辦

111.09.07.

校長室 張倉輝
承辦

校長：

校長 余致力

111.9.22

9/7

受稽單位：研發處學術發展組等執行單位			稽核日期：111.08.22～ 111.08.26	
稽核原因：111 學年度計畫性稽核			頁數： 1/7	
稽核項目	查核結果	建議內容	矯正計畫	回覆表編號/ 預定改善日期
獎補助款之 收支、管 理、執行及 記錄(期中查 核)	<p>1. 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定。</p> <p>→經查核，針對獎勵補助經費之使用明訂「僑光科技大學運用教育部整體發展經費經常門分配辦法」(參見附件 1) 及「僑光科技大學運用教育部整體發展經費資本門分配辦法」(參見附件 2)。</p>	無	無	無
	<p>2. 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)。</p> <p>→經查核，有設置專責小組並訂定「僑光科技大學運用教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組組成辦法」(最新修訂為民國 110 年 10 月 26 日行政會議通過)，內容包含組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等。(參見附件 3)。</p>	無	無	無
	<p>3. 成員應包括各科系(含共同科)代表。</p> <p>→經查核 111 年度教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組成員名單，包括各科系(含共同科)代表。(參見附件 4)</p>	無	無	無

受稽單位：研發處學術發展組等執行單位			稽核日期：111.08.22～ 111.08.26	
稽核原因：111 學年度計畫性稽核			頁數： 2/7	
稽核項目	查核結果	建議內容	矯正計畫	回覆表編號/ 預定改善日期
獎補助款之 收支、管 理、執行及 記錄(期中查 核)	<p>4. 各科系代表應由各科系自行推舉產生。</p> <p>→經查核「僑光科技大學運用教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組組成辦法」，各科系代表由各科系公開推舉產生。(參見附件 3)</p> <p>5. 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> <p>→經查核，目前專責小組會議共開會兩次，分別於 111 年 02 月 10 日及 111 年 05 月 04 日召開，依學校所訂辦法執行。(參見附件 5)</p> <p>6. 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)。</p> <p>→明訂獎勵補助教師辦法及相關制度包括：</p> <p>(1)「僑光科技大學教師取得證照獎助辦法」。(參見附件 6)</p> <p>(2)「僑光科技大學獎助教師取得公 民營機構合作計畫實施辦法」。(參見附件 7)</p> <p>(3)「僑光科技大學專利申請暨技術移轉管理辦法」。(參見附件 8)</p> <p>(4)「僑光科技大學獎補助教師研究及參與競賽實施辦法」。(參見附件 9)</p>	<p>無</p> <p>無</p> <p>無</p>	<p>無</p> <p>無</p> <p>無</p>	<p>無</p> <p>無</p> <p>無</p>

受稽單位：研發處學術發展組等執行單位		稽核日期：111.08.22～ 111.08.26		
稽核原因：111 學年度計畫性稽核		頁數： 3/7		
稽核項目	查核結果	建議內容	矯正計畫	回覆表編號/ 預定改善日期
獎補助款之 收支、管 理、執行及 記錄(期中查 核)	<p>(5)「僑光科技大學補助教師海外實務研習經費實施辦法」。(參見附件 10)</p> <p>(6)「僑光科技大學教師改進教學獎勵補助實施辦法」。(參見附件 11)</p> <p>(7)「僑光科技大學補助教師研習經費實施辦法」。(參見附件12)</p> <p>(8)「僑光科技大學補助教師進修及升等辦法」。(參見附件13)</p> <p>7. 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。</p> <p>→獎勵補助教師辦法經學校相關會議審核通過，並分別於 111 年 02 月 23 日、08 月 01 以電子郵件公告周知。(參見附件 14)</p> <p>相關辦法經下列會議通過：</p> <p>(1)「僑光科技大學教師取得證照獎助辦法」於 109 年 03 月 26 證照推動審查委員會通過。(參見附件 15)</p> <p>(2)「僑光科技大學獎助教師取得公民營機構合作計畫實施辦法」於 110 年 01 月 14 日產學合作推動委員會通過。(參見附件 16)</p> <p>(3)僑光科技大學專利申請暨技術移轉管理辦法」於 111 年 03 月 31 日專技審查委員會通過。(參見附件 17)</p> <p>(4)「僑光科技大學獎補助教師研究及參與競賽實施辦法」於 110 年 12 月 30 日學術審查委員會會議通過。(參見附件 18)</p>	<p>無</p> <p>無</p>	<p>無</p> <p>無</p>	<p>無</p> <p>無</p>

受稽單位：研發處學術發展組等執行單位			稽核日期：111.08.22～ 111.08.26	
稽核原因：111 學年度計畫性稽核			頁數： 4/7	
稽核項目	查核結果	建議內容	矯正計畫	回覆表編號/ 預定改善日期
獎補助款之 收支、管 理、執行及 記錄(期中查 核)	<p>(5)「僑光科技大學補助教師海外實務研習經費實施辦法」於 109 年 11 月 10 日國際處處務會議通過。(參見附件 19)</p> <p>(6)「僑光科技大學教師改進教學獎勵補助實施辦法」於 109 年 11 月 17 日教務會議通過。(參見附件 20)</p> <p>(7)「僑光科技大學補助教師研習經費實施辦法」於 109 年 11 月 17 日教務會議通過。(參見附件 20)</p> <p>(8)「僑光科技大學補助教師進修及升等辦法」於 106 年 12 月 05 日校教師評審晚會通過。(參見附件 21)</p>	無	無	無
	<p>8. 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過。 →經查核，本校訂有「僑光科技大學行政人員進修及研習計畫實施辦法」，最新辦法於民國 110 年 05 月 25 日行政會議修訂過。(參見附件 22)。</p>	無	無	無
	<p>9. 經常門經費執行進度。 →經查核，111 年度經常門分配金額為 24,541,348 元，目前執行預算 14,885,473 約占 60.65%，建議留意執行進度。(參見附件 23)</p>	無	無	無

受稽單位：研發處學術發展組等執行單位			稽核日期：111.08.22～ 111.08.26	
稽核原因：111 學年度計畫性稽核			頁數： 5/7	
稽核項目	查核結果	建議內容	矯正計畫	回覆表編號/ 預定改善日期
獎補助款之 收支、管 理、執行及 記錄(期中查 核)	10. 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。 →抽查負責單位總務處事務組資料，本校訂有「僑光科技大學採購作業實施辦法」(最新修訂為民國 111 年 3 月 19 日董事會修訂通過)，採購規定及作業流程按此辦理無誤(參見附件 24)。	無	無	無
	11. 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過。 →本校總務處訂有「僑光科技大學採購作業實施辦法」(參見附件 24)，規定作業流程應經校務會議及董事會通過。	無	無	無
	12. 財產管理辦法或規章應予明訂。 →本校總務處訂有「僑光科技大學財物管理辦法」。(參見附件 25)	無	無	無
	13. 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定。 →參照本校「僑光科技大學財物管理辦法」(參見附件 25) 第六章財產報廢及減失，包含使用年限及報廢規定。	無	無	無

受稽單位：研發處學術發展組等執行單位			稽核日期：111.08.22～ 111.08.26		
稽核原因：111 學年度計畫性稽核			頁數： 6/7		
稽核項目	查核結果	建議內容	矯正計畫	回覆表編號/ 預定改善日期	
獎補助款之 收支、管 理、執行及 記錄(期中查 核)	14. 應依學校所訂請採購規定及作業 流程執行。 →經查核採購案件依「僑光科技大學 採購作業實施辦法」(參見附件 24) 執行。	無	無	無	
	15. 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。 →查核 111 年度 7 月截止，4 件共同 契約抽查 2 件、比價 16 件抽查 5 件、限制性招標 2 件抽查 1 件、議 價 6 件抽查 2 件，均依「政府採購 法」相關規定辦理無誤。整體而言 抽查比例約三分之一 (參見附件 26)	無	無	無	
	16. 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合 採購標準。 →查核 111 年 7 月底共有 4 件共同契 約抽取 2 件(抽樣比例為二分之一) 符合「各項採購單價應參照臺灣銀 行聯合採購標準」。(參見附件 27)	無	無	無	無
	17. 資本門經費執行進度。 →抽查負責單位總務處事務組資料， 本校 111 年度資本門編列預算為 29,994,980 元，目前執行預算 14,026,249 元，執行率為 46.76%。 (參見附件 28)。	無	無	無	無

受稽單位：研發處學術發展組等執行單位			稽核日期：111.08.22～ 111.08.26	
稽核原因：111 學年度計畫性稽核			頁數： 7/7	
稽核項目	查核結果	建議內容	矯正計畫	回覆表編號/ 預定改善日期
獎補助款之 收支、管 理、執行及 記錄(期中查 核)	18. 應有相關規範明訂財產之移轉、 借用、報廢及遺失處理。 →參照本校「僑光科技大學財物管理 辦法」(參見附件 25)。	無	無	無
	19. 財產盤點相關辦法或機制應予明 訂。 →本校「僑光科技大學財物管理辦 法」第 5 章規範財產盤點。(參見 附件 25)。	無	無	無

簽於 校長室 中華民國 112 年 2 月 21 日

主旨：呈本校 112 年 2 月份研發處等單位稽核報告，懇請鑒核。

說明：

- 一、依據本校 111 學年度內部稽核計畫，實施專案稽核。
- 二、依據本校內部控制稽核實施程序，內部稽核報告應依行政流程轉受稽核單位會簽，經陳校長核閱；並將副本交付監察人查閱。
- 三、檢附內部稽核報告，敬請鈞長核閱。

擬辦

擬請鈞長核閱並予以核章後，並將副本交付監察人查閱。

會辦單位：人事室、總務處、教務處、產學合作處、國際和兩岸事務處、研發處

第一層決行

承辦單位	會辦單位	決 行
<p>校長室張倉耀 承辦 112.02.21</p> <p>校長室余永讚 承辦 112.02.21</p>	<p>人事室 總務處</p> <p>人事室高國平 主任 112.2.22</p> <p>總務長歐昱廷 112.2.21</p> <p>教務處 產學合作處</p> <p>教務長林群博 112.2.22</p> <p>產學合作處長丘添富 112.2.22</p> <p>國際與兩岸事務處 研發處</p> <p>國際事務長傅秀仁 112.2.22</p> <p>研發長林秀柑 112.2.22</p>	<p>校長余致力 112.2.23</p>

裝

訂

線

僑光科技大學

111 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	112 年 2 月 21 日	校長核准日	112 年 2 月 23 日
稽核期間	112 年 2 月 8 日~112 年 2 月 15 日		
稽核人員	張倉耀、余永讚		

【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. 經費分配/ 執行比率 (相關比率 計算不含自 籌款金額)	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比率應 $\geq 10\%$ 。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁(參見附件 1)，學校自籌款(配合款)金額 8,725,812 元，占總獎勵補助款 54,536,328 元的 16.00% ($\geq 10\%$)，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比率應介於 50%~70%。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁(參見附件 1)，資本門金額 29,994,980 元，占總獎勵補助款 54,536,328 元的 55.00% (介於 50~70%)，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比率應介於 30%~50%。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁(參見附件 1)，經常門金額 24,541,348 元，占總獎勵補助款 54,536,328 元的 45.00% (介於 30~50%)，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
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁(參見附件 1)，未發現支用獎勵補助款於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助，符合規定。		
	1.5 獎勵補助款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，應於支用計畫中敘明理由並報部核定。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁(參見附件 1)，未發現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，不適用程序。		得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 資本門應優先支用於教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁(參見附件 1)，教學及研究等設備金額 25,862,330 元，占資本門金額 29,994,980 元的 86.22%；圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備金額 1,512,800 元，占資本門金額 29,994,980 元的 5.04%，兩項合計占資本門的 91.26%，顯示資本門優先支用於教學及研究設備，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 資本門學生事務及輔導相關設備(以購置學生社團活動所需之器材設備)占獎勵補助款比率應 $\geq 2\%$ 。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁(參見附件 1)，資本門學生事務及學輔相關設備金額 670,100 元，占資本門金額 29,994,980 元的 2.23% ($\geq 2\%$)，符合規定。		
	1.8 經常門以改善教學、教師薪資及師資結構為主，其執行金額占獎勵補助款比率應 $\geq 60\%$ 。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁(參見附件 1)，改善教學及師資結構等項目金額 18,515,633 元，占經常門金額 24,541,348 元的 75.45% ($\geq 60\%$)，符合規定。		
	1.9 經常門行政人員相關業務研習及進修活動占獎勵補助款比率應 $\leq 5\%$ 。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁(參見附件 1)，行政人員業務研習及進修金額 335,620 元，占經常門金額 24,541,348 元的 1.37% ($\leq 5\%$)，符合規定。		
	1.10 經常門學生事務及輔導相關工作經費占獎勵補助款比率應 $\geq 2\%$ ；其中外聘社團指導教師鐘點費占學生事務及輔導相關工作經費比率應 $\leq 25\%$ 。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊第 1 頁(參見附件 1)，學輔相關工作經費 736,240 元，占經常門金額 24,541,348 元的 3.00% ($\geq 2\%$)，符合規定。其中外聘社團指導教師鐘點費 128,000 元，占學生事務及輔導相關工作經費 736,240 元的 17.39% ($\leq 25\%$)，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、資門之劃分應依行政院主計總處發布之「財物標準分類」規定辦理。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊（參見附件 1），資本門所列財物均符合「單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上」分類標準規定辦理。		
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。	本校訂有「僑光科技大學運用教育部整體發展經費經常門分配辦法」、「僑光科技大學運用教育部整體發展經費資本門分配辦法」（參見附件 2）、「僑光科技大學獎助教師取得公民營機構合作計畫實施辦法」（參見附件 3）、「僑光科技大學專利申請暨技術移轉管理辦法」（參見附件 4）、「僑光科技大學補助教師研究及參與競賽實施辦法」（參見附件 5）、「僑光科技大學教師改進教學獎勵補助實施辦法」（參見附件 6）、「僑光科技大學補助教師研習經費實施辦法」（參見附件 7）、「僑光科技大學補助教師海外實務研習經費實施辦法」（參見附件 8		

【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>)、「僑光科技大學補助教師進修及升等辦法」(參見附件 9)、「僑光科技大學獎助教師製作教學教具施行細則」(參見附件 10)、「僑光科技大學獎助教師編纂教材施行細則」(參見附件 11)、「僑光科技大學教師取得證照獎助辦法」(參見附件 12)、「僑光科技大學行政人員進修及研習計畫實施辦法」(參見附件 13)、「僑光科技大學採購作業實施辦法」(參見附件 14)、「僑光科技大學財物管理辦法」(參見附件 15)，以規範獎勵補助經費之使用，並明訂申請程序相關規定，符合規定。</p>		
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)。	本校訂有「僑光科技大學運用教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組組成辦法」，符合規定。(參見附件 16)		
	4.2 成員應包括各科系(包括共同科)代表。	抽查本校 111 年度教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組委員名單，包括各科系(含共同科)代表，符合規定。(參見附件 17)		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生。	抽查本校各系推選教師代表擔任 111 年度教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組委員通知單，顯示各科系代表由各科系會議推舉產生，符合規定。(參見附件 18)		
	4.4 內部專兼任稽核人員不得擔任專責小組成員。	經查核本校 111 學年度專責規畫小組成員名單未包括稽核人員。(參見附件 17)		
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。	經查核本校 111 度獎補助款專帳，業務承辦人員依專款專帳原則 (參見附件 19「教育部補助款收支明細分類帳」)，據實核支。		
6. 獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 原始支出憑證之保存及管理應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第十二點及第十三點規定辦理。	經查核本校 111 度獎補助款專帳，原始憑證採就地審計辦理，憑證專冊裝訂並保存於檔案室。(參見附件 20)		
	6.2 相關憑證及資料已屆保存年限之銷毀，應函報教育部同意後始得辦理。	經查核本校目前尚無銷毀相關憑證之情形。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
7. 原支用計畫變更之處理	7.1 在維持獎勵補助款總金額不變原則下，涉及報部支用計畫書所列項目、規格、數量及細項改變者，應經由專責小組會議通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查，於執行績效審查時一併查核。	抽查教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組會議紀錄(參見附件 21)，以及本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1)，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，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均存校備查無誤。		
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(1.1~12.31)全數執行完竣，其所稱執行完竣，指已完成核銷並付款。 8.2 未執行完竣者，應於 11 月 30 日前，敘明原因報部核准後，始得展延。	抽查本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1)，顯示經常門付款日與資本門驗收完成日期，已於當年度(1.1~12.31)全數執行完竣，符合規定。 本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行完畢(參見附件 1)，不適用程序。		
9. 相關資料上網公告情形	9.1 學校應於次年 2 月 28 日前，將最近一學年度之會計師查核報告(包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註)、獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄(包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單)、稽核報告(包括期中稽核紀錄)及修正支用計畫書(包括經費表)等資料備文報部。同份資料應公告於各校網站。	本校最近一學年度之會計師查核報告、獎勵補助經費執行清冊、專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單、稽核報告及修正支用計畫書(包括經費表)備文報部，並公告於學校網站(參見附件 22)，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 應明訂相關獎助教師辦法及程序制度(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)。	查本校訂有獎勵補助教師辦法(參見附件 3~附件 12)，內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等，符合規定。		
	1.2 獎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。	本校訂有獎勵補助教師相關辦法且經相關會議審核通過後(參見附件 3~附件 12)，依學校相關行政程序公告周知(參見附件 23 教師各項獎補助申請公告)。		
	1.3 獎助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構規範之經費支用精神。	經查核 111 年度獎勵補助執行清冊，經常門獎勵補助款投入改進教學、教師薪資及師資結構金額共 18,515,633 元，占經常門獎勵補助經費 24,541,348 元之 75.45%，符合此支用精神。		
	1.4 經費應避免集中於少數人或特定對象。	經查核相關獎補助提升師資辦法並無限制申請資格僅限於或集中於少數人或特定人，且參見本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1)第 32 頁至第 87 頁，附件六之(一 A~一 B)「111 年度改善教學、教師薪資及師資結構執行表」，顯示無集中於少數人或特定對象之情形。		
	1.5 相關獎助案件之執行應於法有據。	獎勵補助教師相關案件均有明確辦法(參見附件 3~附件 12)規定，相關案件執行於法有據。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)。	經抽核相關案件如下，依學校所訂辦法規章執行：(1) 教師研究及參與競賽(SF-001, 006, 011, 016, 020, S-005, 010, 015, 020, 024, 030, T-004, 010, USR-001, 005)；(2)取得證照(F-005, 010, 015, 020)；(3)取得公民營機構(Q-010, 022, 030, 040, 050, 060)；(4)取得專利:(RF-002, 003)；(5)彈性教學(J-005, 012, 015, 020, 025, 030, 035)；(6)海外研習(IA-001)；(7)改進教學方法(H-001)；(8)遠距教學、數位課程、摩課師(w1-010, 020, 031, 040, 050, 059, 070, 080, 090, 101, 110, 120, 131, 140, 150, 159, 169, 180, 190, 200, w2-003)；(9)編纂教材(G1-003, 006, G2-002, GG-001, 003)；(10)校外研習：(B-005, 015, 025, 035, 045, 055)；(11)舉辦教師研習(C-005, 010, 015, 020, 025, 030, 035, 040, 045)；(12)教師進修:D-002, 004, 006)；(13)升等(k-002, 004, 006, 008)。(參見附件 24)		
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「僑光科技大學行政人員業務進修及研習計畫實施辦法」(參見附件 13)，最新辦法於民國 111 年 09 月 27 日行政會議修訂過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關。	經抽核研習(序號：M-002, 003)、進修(序號：N-003, 006, 009)相關案件，相關研習及進修案件與其業務有關。(參見附件 25)		
	2.3 經費應避免集中於少數人或特定對象。	經抽核行政人員相關業務與進修活動(序號：M-002, 003, N-003, 006, 009) (參見附件 25) 及「僑光科技大學行政人員進修及研習計畫實施辦法」，未限定資格於少數人或特定對象。		

【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
	2.4 相關獎助案件之執行應於法有據。	經抽核，行政人員相關業務研習及進修相關案件(序號：M-002, 003, N-003, 006, 009) (參見附件 25)，依「僑光科技大學行政人員進修及研習計畫實施辦法」辦理，案件之執行於法有據。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行。	經抽核，行政人員相關業務研習及進修相關案件(序號：M-002, 003, N-003, 006, 009) (參見附件 25)，依「僑光科技大學行政人員進修及研習計畫實施辦法」執行。		
3.經費支用項目及標準	3.1 接受獎勵補助款補助之教師，應符合各校教師基本授課時數且實際授課時數不得為零，惟校長不得接受各項補助。	經抽核經抽核 111 年度獎助新聘(3 年內)專任教師薪資案件(序號 3、6、9、12、15)，符合基本授課時數(參見附件 26)及未發現校長有接受各項補助之情況(參見附件 1)。		
	3.2 新聘(三年以內)之專任教師薪資補助對象不得為年滿 65 歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師。	經抽核 111 年度獎助新聘(3 年內)專任教師薪資補助對象，未發現有年滿 65 歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師。		
	3.3 本獎勵補助經費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、訪視費及評鑑費等相關酬勞。	經抽核校內自辦研習活動(C-005, 010, 015, 020, 025, 030, 035, 040, 045 Z-002, 003)及 111 年度獎補助清冊，未發現獎勵補助經費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、訪視費及評鑑費等相關酬勞。(參見附件 24 及 27)		

【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 支用項目及基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。	經抽核校內自辦研習活動(C-005, 010, 015, 020, 025, 030, 035, 040, 045 Z-002, 003)，支用項目及基準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。(參見附件 24 及 27)		
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)。	查核 111 年度經常門執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度部分項目如推動實務教學、教師研習和進修出現大於 20%情形，參見「111 年度僑光科技大學教補款經常門計畫與實支差異分析」(參見附件 28)、本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1) 及核定版支用計畫書(參見附件 29)	<p>1. 推動實務教學</p> <p>(1)教發中心：112 年度積極爭取校內預算分配額度，以符合扶弱原則。</p> <p>(2)學發組：疫情減緩各類競賽活動恢復辦理，將逐年調整補助金額之預估經費，讓真正努力、有績效的教師能從中獲得實質獎勵。</p> <p>(3)產學處：擬調整並提高教師取得證照與獲得獎勵之預估值，儘量精準預估符合目前獎勵數量之現況，應能避免與實支結果之差異過大。</p> <p>2. 教師進修改善計畫：</p> <p>(1)講師佔全校教師比例僅約 15.4%，進修及補助教師人數相對減少，擬改進預算編列方式，求更為精</p>	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			<p>確預算編列與執行。</p> <p>(2)擬研究修法增加與鼓勵高階師資的在職進修及補助項目。</p> <p>3. 教師研習改善計畫</p> <p>(1) 教發中心：112 年度將定期加強檢視經費執行狀況，適時宣導與鼓勵教師參加校外研習，並請各教學與行政單位及早規劃辦理校內研習活動，以充分掌握經費使用狀況。</p> <p>(2)國際處：因 111 年新冠疫情仍未減緩，導致各地原計畫實行之教師海外實務研習機構暫時停止境外人士入境研習，僅馬來西亞部分開放以致執行金額僅達預算 25%，112 年各地疫情已逐步減緩，本處將積極推廣執行預算。</p>	
	<p>4.2 獎勵補助案件應依據事實建立審核機制，並有具體成果或報告留校備供查考。</p>	<p>經抽核 111 年度獎勵補助經費執行清冊獎勵補助案件有建立審核機制並有具體成果或報告留校備供查考。(參見附件 30)</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。	經查核 111 年度獎勵補助經費執行清冊（參見附件 1），經常門獎勵補助案件之填寫完整、正確。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」規定，由總務單位負責訂定校內請、採購規定及作業流程。	本校總務處訂有「僑光科技大學採購作業實施辦法」（參見附件 14），規定校內請採購規定及作業流程。		
	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。	本校總務處訂有「僑光科技大學採購作業實施辦法」（參見附件 14），規定作業流程應經校務會議及董事會通過。		
	1.3 應明訂財產管理辦法或規章。	本校總務處訂有「僑光科技大學財物管理辦法」。（參見附件 15）		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定。	參照本校「僑光科技大學財物管理辦法」（參見附件 15）第六章財產報廢及滅失，包含使用年限及報廢規定。		
2.請採購程序及實施	2.1 應依學校所訂請、採購規定及作業流程執行。	經查核採購案件依「僑光科技大學採購作業實施辦法」（參見附件 14）執行。		

【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 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。	核 111 年度共 4 件(全部 4 件均查核)符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案，依「政府採購法」相關規定辦理無誤。(參見附件 31)		
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準，公告金額以上之採購案應上網公開招標，內部專兼任稽核人員應迴避參與相關採購程序。	抽查 111 年度共 4 件(從 8 件中抽取二分之一)符合「各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準」，稽核人員無參與採購。(參見附件 32)		
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(修正支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)。	查核 111 年度資本門執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度均在合理範圍(20%內)。參見「111 年度僑光科技大學教補款資本門計畫與實支差異分析」(參見附件 33)、本校 110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1)及核定版支用計畫書(參見附件 29)。		
	3.2 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	查核本校 111 年度執行清冊(參見附件 1)，其中各項採購案均標示經費來源，區分為「獎勵補助款」和「自籌款」。		

【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.財產管理及使用情形	4.1 購置之儀器設備應納入電腦財產管理系統。	本校之儀器設備納入電腦財產管理系統(參見附件 34 財物管理系統畫面)。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查。	經查核本校之財物驗收單、財物增加單、財物移轉單、財物異動單、財物減損單均於核示後完成登錄(參見附件 34 物管理系統畫面)。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	經查核本校 111 度財產標籤均有「111 度教育部獎補助」字樣。(參見附件 35)		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	經查核本校儀器設備均有拍照片並黏貼於驗收單背面，且拍照數位檔並存檔備查。(參見附件 36)		
	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。	抽查本校 111 度中西文圖書有加蓋「111 度教育部獎補助」字樣之戳章。(參見附件 37)		
	4.6 應符合「一物一號」原則。	經查核本校財保管產符合「一物一號」原則。(參見附件 38)		

【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
	4.7 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。	經查核本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1)第 1 至 28 頁,記錄購置清冊均將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚。		
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。	參照本校「僑光科技大學財物管理辦法」(參見附件 15,明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行。	經查核均依「僑光科技大學財物管理辦法」(參見附件 15 執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備。	經查核 110 學年度財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄完備。(參見附件 39)		
6.財產盤點制度及執行	6.1 應明訂財產盤點相關辦法或機制。	本校「僑光科技大學財物管理辦法」第 5 章規範財產盤點。(參見附件 15)		


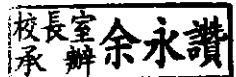

【第參部分】資本門

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。	經查核總務處保管組盤點財產並將統計表呈核各相關單位，財產遺失填寫財產盤點遺失物品切結書，各單位借用財產需填寫借用申請表。(參見附件 39)		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備。	抽查僑光科技大學財產盤點清冊(110學年度)之課指組及餐管系，記錄完備。(參見附件 40)		

【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
111年2月21日	經常門經費規劃與執行	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)	「110年度教補款經常計畫與實支差異分析」發現部分項目差異幅度大於20%，如教師進修、升等、行政人員業務研習及進修等，需追蹤改善。	「111年度教補款經常計畫與實支差異分析」發現教師升、行政人員業務研習及進修等等之差異程度已獲改善，惟教師研習與進修差異幅度仍需持續追蹤改善。

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
 <small>112.02.21</small>	 <small>112.02.21</small>	 <small>12.2.23</small>

※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。