

健行科技大學

108 年度獎勵補助經費內部稽核報告—期末稽核

出具稽核報告日	109 年 1 月 17 日	校長核准日	109 年 1 月 17 日
稽核期間	109 年 1 月 6 日~109 年 1 月 10 日		
稽核人員	徐孝芳、楊志德、曾斐金、黃妙齡、賴勇成、林烱禮、韋家振、李筱丰、李水彬、李鈺華、謝怡娟、沈冠甫		

【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，學校自籌款(配合款)為 NT\$7,378,230 元，佔總獎勵補助款(NT\$67,127,877)之比例為 11.00%，符合規定。	無。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	經查核，資本門獎勵補助款為 NT\$33,563,939 元，佔總獎勵補助款(NT\$67,127,877)之比例為 50.00%，符合規定。	無。	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	經查核，資本門獎勵補助款為 NT\$33,563,938 元，佔總獎勵補助款(NT\$67,127,877)之比例為 50.00%，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，108 年度本校獎勵補助款並無此項支用，符合規定。	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	經查核，108 年度本校獎勵補助款無此項經費支用，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
	1.6 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）	經查資本門中(不含自籌款)，教學及研究設備(包括圖書自動化、圖書期刊)支出比例高達96.71%，顯示資本門的支用以前項使用項目為優先。	無。	
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	經查核學輔相關設備費用為\$1,102,996 占資本門\$33,563,939 的比例為3.29%，符合 \geq 2%的規定。	無。	
	1.8 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 60% (不含自籌款)	經查改善教學及師資結構等項目費用為\$22,967,302 占經常門\$33,563,938 的比例為68.43%，符合 \geq 60%的規定。	無。	
	1.9 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5% (不含自籌款)	經查核，行政人員業務研習及進修\$142,599 占經常門\$33,563,938 比例為0.42%，符合規定。	無。	
	1.10 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2% (不含自籌款)	經查核，學輔相關工作經費\$921,660 占經常門\$33,563,938 比例為2.75%，符合規定。	無。	
	1.11 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，外聘社團指導教師鐘點費\$220,000 占經常門學輔相關工作經費\$921,660 比例為23.87%，符合規定。	無。	
2.經、資門歸	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分	經查核，經、資門之劃分，已依『財	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
類	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	物標準分類』規定辦理，資本門項目皆為單價 1 萬元以上，且耐用年限為 2 年以上。		
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	經查核，學校關於資本門獎勵補助經費部分，已訂有「營繕工程暨採購作業辦法」；經常門獎勵補助經費部分，也訂有「健行科技大學提升教師素質支用獎補助經費原則」，包含進修、研習、研究、升等、推動實務教學、編纂教材與製作教具等相關辦法，各辦法亦皆有明訂申請程序等相關規定。	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「健行科技大學整體發展經費核配專責小組設置辦法」於 104 年 9 月 30 日行政會議通過修正後，其內容明專責小組組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數、專責小組職掌等項目，皆符合規定。	無。	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	依據「健行科技大學整體發展經費核配專責小組設置辦法」第二條第二款規定，選任委員部分由通識教育中心及各系、學程各推選一人；校級研究中心互推一人。任期一	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
		年，連選得連任 2 次為原則。經檢核 107 年度專責小組成員名單通識中心、各系、學程、校級研究中心皆依規定推選教師代表，符合規定。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽查電子系、企管系、應外系、物業系、工管系等各系之 106 學年度第二學期系務會議紀錄、107 學年度第一學期系務會議紀錄，以及 107 學年度專責小組校級研究中心代表人選舉紀錄發現，單位代表乃由各系或研究中心自行推舉產生，符合規定。	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)	經查整體發展經費核配專責小組 107 學年度共計召開 6 次整體發展經費核配專責小組會議，檢視其會議紀錄與簽到表紀錄，其組成成員、開議門檻、會議表決門檻、召開次數，確實依據學校所訂辦法執行，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
5. 內部稽核人員/經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形	5.1 內部稽核人員/經費稽核委員會成員是否與專責小組重疊	期中稽核： 經查 107 學年度內部稽核人員/經費稽核委員會成員與 107 學年度的專責小組人員沒有重疊，符合內稽規範。	無。	
		期末稽核： 經查 108 學年度內部稽核人員/經費稽核委員會成員與 108 學年度的專責小組人員沒有重疊，符合內稽規範。	無。	
	5.2 內部控制制度是否經董事會通過	經查 107/07/16 健行學校財團法人第 17 屆董事會第 2 次董事會議紀錄，於案由六【健行科技大學內部控制制度】修訂案，已於會議中照案通過，符合內稽規範。	無。	
	5.3 是否依學校所訂辦法或制度落實執行	經查核內部稽核之相關辦法、成員及運作情形，已依「健行科技大學內部稽核委員會設置辦法」辦理。	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	經查核獎勵補助款專帳(改善師資專帳序 163、166、190；資本門優先序 21、31、109、110)，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	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
		款之支出憑證。		
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	經查核資本門之應外系採購案(優先序:60)、餐旅系採購案(優先序:28、29)、經常門之國內研習案(專帳序號 33、66),獎勵補助款支出憑證已依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。	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	經抽核獎勵補助款支出憑證,已依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」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	經比對核定版支用計劃書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等,變更項目(108年度資本門優先序第3、4經費預算變更案;108年度資本門優先序第99、100規格變更案),已分別於108年4月29日、108年8月1日整體發展經費核配專責小組會議,審議通過,會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由,已存校備查。	無。	
9.獎勵補助款執行年度之	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	獎勵補助款均配合政府會計年度執行,並完成核銷並付款。	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
認定	執行完竣－完成核銷並付款			
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	獎勵補助款均配合政府會計年度執行，並無未執行完畢之情事發生。	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	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均於學校網站公告無誤。	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)	獎勵補助教師辦法及相關制度包含申請程序、審查程序等，相關辦法確實公告於以下網址 1.技術合作處 https://goo.gl/hPseBg 2.秘書室 https://goo.gl/rhcA2W	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	獎勵補助教師辦法經 107 年第 2 次整體發展經費核專責會議之案由三審核通過 108 年度「私立技專校院整體發展獎勵補助經費」經常門經費預算案且依學校相關行政程序公告周知，網址如下：技術合作處 http://aps2.uch.edu.tw/asp_work/techcoop/tech/bd.htm ，確實依據學校所訂辦法執行，符合規定。	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	經查核 108 年度執行清冊，獎補助於經常門總金額為\$33,563,938 元，其中用於編纂教材、改進教學研究、研習、進修、著作及升等送審合計\$ 22,967,302 元，佔經常門總金額 68.43%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神(獎勵補助款比例應 \geq 50%)。	無。	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核 108 年度教師接受獎勵補助明細，本校 108 年度專任教師人數為 268 位，獲得獎勵補助款之人次	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
		為 678 件，平均每人 2.53 件，平均每位教師獲得獎勵補助款平均為 \$85,699 元，均未超過校內法規規定之 25 萬元上限，確實依照應避免集中於少數人或特定對象之規定實施。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	確實依據學校所訂辦法（健行科技大學教師進修辦法）執行，符合規定。	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）	抽樣資料： 1.企管系教師周○○，參與彩妝專業研習，經程序申請，相關人員審核，並依程序核銷（金額 10000 元），完成所有程序無誤。 2.土木系教師蕭○○，參與鋼結構專業研習，經程序申請，相關人員審核，並依程序核銷（金額 6000 元），完成所有程序無誤。	無。	
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經查本校行政人員業務研習及進修活動相關辦法為「健行科技大學職員工參加進修研習辦法」，於 91 年 3 月 27 日行政會議訂定通過，最新一次修訂於 104 年 9 月 30 日行政會議修訂通過，符合規定。	無。	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與	抽查人事室饒○○於 2019/3/14 參加	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
		業研習，經程序申請，相關人員審核，並依程序核銷(金額 4378 元)，完成所有程序無誤。		
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	經查核 108 年度執行清冊，獎勵補助款用以獎助教師薪資者計有 13 人，無補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資之情事。	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	經查核 108 年度接受獎補助款薪資補助教師彙整表(鐘點時數)，本校接受薪資補助教師有國際企業經營系張○○老師、數位多媒體設計系詹○○老師、企業管理系謝○○老師、電機工程系莊○○老師、應用外語系黃○○老師、企業管理系周○○老師、數位多媒體設計系翁○○老師、物業經營與管理系黎○○老師、數位多媒體設計系蔡○○老師、物業經營與管理系劉○○老師、企業管理系王○○老師、物業經營與管理系李○○老師及物業經營與管理系黃○○老師等 13 位，皆符合學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	經抽查財金系「2019 全國管理實務暨學術研討會」(108/4/25)，其經費支	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
	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	用項目中之主持費、講座鐘點費及校外審查費，均非校內人員所支用，其他皆依規定列支，查核無誤。		
	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	經抽查財金系「2019 全國管理實務暨學術研討會」(108/4/25)，各經費項目及支用情形，均依相關規定辦理。	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)	原計畫經常門經費總計金額為\$33,563,938元，實際執行金額亦為\$33,563,938元，差異金額為0元，執行比例為100%。	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	1. 抽查108年度之「行政人員業務研習」項目，人事室李○○，於2019/10/17參加研習，申請單、心得報告、研訓證明書等，核銷資料完整。 2. 抽查108年度之「教師研習」項目，資管系郭○○，於108/8/13~14參加研習，申請單、心得報告、研習證明書等，核銷資料完整。	無。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	檢視108年度執行清冊，目錄、附件、各項內容資料完整。各項目均詳細登載記錄完整。	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
	其業務相關	「2019年勞基法重點條文解析及具體因應措施」報名費、交通費及雜費；抽查總務處張○○於2019/5/9參加「出納、財務管理專班-應注意事項與常見問題缺失解析勞工健」報名費、交通費及雜費，以上兩案皆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	經查核，行政人員研習共計23案，參加研習人員共18人，未有集中於少數人或特定對象之情事發生。	無。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	行政人員研習及進修活動之辦理，本校已訂有「健行科技大學職員工參加進修研習辦法」，並經行政會議通過後公告實施。經查本年度行政人員短期研習案共5件，並有完整之申請、審核、核銷、心得報告、研習證明等文件，皆依據此辦法辦理。本年度行政人員無學位進修執行案件。	無。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	抽樣資料： 1.人事室饒○○，參與勞基法法規研習，經程序申請，相關人員審核，並依程序核銷（金額3948元），完成所有程序無誤。 2.營繕組張○○，參與防漏水工程專	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
【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	經查總務處已參考「政府採購法」訂定「健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法」與「健行科技大學採購作業流程」。	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	經查核學校訂有「健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法」(最新修訂版於104年06月5日經校務會議修訂通過並於同年6月15日經董事會議通過)。	無。	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	學校已訂有「健行科技大學財產物品管理作業辦法」(於89年09月27日行政會議訂定通過;最新修訂版於108年03月13日行政會議修訂通過)。	無。	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查核學校於「健行科技大學財產物品管理作業辦法」第2章第1節第9條訂有財產使用年限規定,第5章訂有財產報廢及處理規定。	無。	
2.請採購程序及實施	2.1 內部稽核人員/經費稽核委員是否迴避參與相關採購程序	經抽查108年度電算中心E化教室資訊講桌控制主機(請購單號:1080008)、財務金融系個人電腦採購(請購單號:1080037)、行銷與流通系電腦軟體採購(請購單號:1080196)、資訊工程系投影機組(請購單	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
		<p>號:1080028)、企業管理系網紅直播行銷平台(請購單號:1080009)、國際企業經營系(請購單號:1080005)、電子工程系投影機(請購單號:1080066)、電機工程系電流探棒等(請購單號:1080121)、應用空間資訊3D掃描儀(請購單號:1080058)等,皆無稽核人員參與相關採購。</p>		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>抽查優先序 30, 傳票日期為 108.7.2 企管系所提之【網紅直播行銷平台】, 此為公開招標案, 但第一次及第二次招標皆無廠商投標, 第三次由勻智科技股份有限公司投標, 但未低於底價, 第四次由勻智科技股份有限公司及宜寬資訊有限公司競標, 底價金額為 825,500 元, 由宜寬資訊有限公司以 820,000 元得標, 符合相關規定, 相關資料完整。</p>	無。	
	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. 抽查優先序 55, 傳票日期 108. 9. 10 之電機系設備,【不斷電系統】, 總金額為 153,355 元, 為 108 年教育部補助款全額支付, 經查 D302 實驗室, 皆有貼上產品標籤, 予以列管。 2. 抽查優先序 86, 傳票日期 108. 5. 31</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
		之應用空間資訊系設備，【行動空間導覽製作系統】，總金額為 340,000 元，為 108 年教育部補助款全額支付，經查 C104B 實驗室，皆有貼上產品標籤，予以列管。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>1. 查 108 年度獎補助款，優先序為 83，機械系所提之「數位儲存示波器」，決議單價為 172,900 元，因為非屬於一般電腦設備，不使用共契單方式，故採購單價不需要參照臺灣銀行聯合採購標準方式處理，依政府採購法第 18 及 19 條之規定，進行公開招標，但僅有一家投標，以弘準科技得標，相關程序及表單，皆符合要求。</p> <p>2. 查 108 年度獎補助款，優先序為 1-01A，圖書館所提之「台灣經濟新報資料庫」，單價為 679,000 元，因為非屬於一般電腦設備，不使用共契單方式，且為限制性招標，依政府採購法第 22 條處理，相關程序及表單，皆符合要求。</p>	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	1. 經查優先序 47 之資料，機械系之【車載資通訊電子整合服務平台】	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
	範圍(20%內)	<p>4 臺，得標金額為 167500 元，底標為 172,800 元，故$(172,800-167,500)/172,800=3.06\%$，符合要求。</p> <p>2. 經查優先序 54 之資料，電機系之【電腦雲端管理系統】一套，底價為 297,024 元，得標金額為 293,760 元，故$(297,024-293,760)/297,024=1.1\%$，符合要求。</p>		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<p>1. 抽查電算中心 MS-CA 主約授權/OVS-ER 授權最新版，1 套總價 3,716,000 元，為全校之 MS 軟體使用授權之用，確實用於教學中。</p> <p>2. 抽查企管系，網紅直播行銷平台，1 套總價 820,000 元，確實用於教學之用，亦有使用記錄。</p> <p>3. 抽查學務處，大腿推蹬訓練機，1 台價格 153,900 元，確實用於教學之用，亦有使用記錄。</p>		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核，資本門採購之品項確依規定區分經費來源為獎勵補助款及自籌款分別造冊。	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.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	<p>經查 108 年獎補助款購置清單檔案，3 項教學單位儀器設備(財產編號如備註 1)，納入電腦財產管理系統。設備 3D 掃描儀(3140304-060001-10805)之品項-操控平板，驗收照片的平板尺寸規格與實地抽盤不同。詢問後，得知該設備因於保固期限內故障，故廠商更換新品，導致此種狀況發生。</p> <p>針對 3D 掃描儀設備的查核，建議設備保固期限內故障辦理更換，請以簽註變更登記。</p> <p><u>期末稽核追蹤</u> 經查閱公文。建議結案。</p>	<p><u>應用空間資訊系回應</u>： 本案已於 108 年 6 月 21 日以專簽 1082102179 號文說明：觸控平板零件因停產無法維修，更換優規平板。</p> <p>無。</p>	<p>備註 1： 3140304-060001-10805 3013101-130001-10805 3140307-030011-10801</p> <p>決議： 經 108 年 9 月 17 日 108 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核委員會決議，判定為追蹤，並於 108 年期末稽核時一併追蹤。</p>
	4.2 相關資料應確實登錄備查	<p>經查 108 年度執行清冊作業檔案，3 項教學單位儀器設備，3 項學生事務及輔導設備（財產編號如備註 1），資料登錄備查。</p> <p>唯鋁合金組合式舞台 (3013401-060001-10806) 資料登錄放置地點在 F122 學生會，但現場實際放置地點在 A 棟大樓地下室停車場。詢問學務處後，因暫時找不到適合的地點存放舞台主體(鋁合金，夾板)。</p>	<p><u>學務處課指組回應</u>： 本案已填寫「設備移轉單」至總務處營繕組辦理變更設備放置地點。</p>	<p>備註 1： 教學單位儀器設備： 3140101-030213(-273)-10807 3140104-070003-10805 3010109-090001-10808 學生事務及輔導設備： 3013401-060001-10806 3140101-030066-10803 5010403-020001-10805</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
		建議，學務處尋得適合放置地點後，更改放置地點資料，以供備查。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查 108 年獎補助款購置清單檔案，3 項教學單位儀器設備(財產編號如備註 1)，列有「108 教育部獎補助」字樣之標籤。	無。	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查 108 年度執行清冊作業檔案，3 項教學單位儀器設備，3 項學生事務及輔導設備(財產編號如備註 1)，拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	無。	備註 1： 教學單位儀器設備： 3140101-030213(-273)-10807 3140104-070003-10805 3010109-090001-10808 學生事務及輔導設備： 3013401-060001-10806 3140101-030066-10803 5010403-020001-10805
	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	經查 108 年度執行清冊作業檔案，2 件圖書期刊(編號如備註 1)，加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章。	無。	備註 1： 圖書： 1080015(圖書期刊) 1080715(圖書期刊)
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查 108 年獎補助款購置清單檔案，3 項教學單位儀器設備(財產編號如備註 1)，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	查檔案「108 年度執行清冊作業版	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
	廠牌規格、型號及校產編號等註 明清楚	1081219 送件版」，欄位名稱含『項目 名稱』、『財產編號』、『廠牌』、『型號』、 『規格』、『數量』、『單位』、『單價』、 『總價』、『用途說明』、『使用單位』、 『使用年限』、『放置地點』等。		
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	本校『健行科技大學財產物品作業辦 法』規範財產之移轉、借用、報廢及遺 失處理等程序。	無。	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	本校『健行科技大學財產物品作業辦 法』第 10 條 財產登記憑證為建立財 產帳卡依據，應具備之單據： 1.財產增加之登記：請購單、設備驗收 報告、財產增加單、相關捐贈表單。 2.財產異動之登記：設備移轉單。 3.財產減少之登記：設備報廢申請單。 抽查預算編號 108-30600-436-04 資工 系購置投影機組和預算編號 108- 40600-258-02 兩案皆具以下單據備 查：支出傳票、請購單、憑證黏貼單、 財產增加單、設備及營繕工程驗收報 告。	無。	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相 關記錄應予完備	查健行科技大學設備(物品)移轉單編 號 10805002, 10804005, 10804006,	總務處營繕組回應： 依照委員的建議改善，並	

【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
		10804007, 10804009, 10804011, 10808001~10808006, 10809005, 10810004 數量欄位填寫不確實。 10809004 財產編號與數量填寫與附件不符。 稽核建議: 1.對於大批量的財產移轉, 營繕組提供附件供各單位使用。 2.提供移轉單填寫範例考, 但數量欄位必須明確不可使用「依附件」, 「一批」或空白。	於 108 學年度第 2 學期提供予各單位參考。	
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『健行科技大學財產物品作業辦法』第 6 章第 42-44 條江盤點方式分為定期盤點, 緊急盤點和不定期盤點三種。條文要求盤點須落實記錄, 若有缺失應檢討改進。	無。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.抽盤事項: 於 108.6.19 抽盤(1)電算中心 MS-CA 主約授權/OVS-ER 授權最新版(2)企管系, 網紅直播行銷平台(3)學務處, 大腿推蹬訓練機(4)學務處, 溯溪器材組, 其數量正確且都有貼上財產標籤, 並有使用記錄。 2.107 年的盤點情況, 皆有盤點執行結	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
		果，而針對獎補助款，亦執行抽盤事項，各項盤點結果無帳料不合現象。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<p>查營繕組提供 107 學年度儀器設備盤點規劃與記錄，含以下事項：(1) 108 年 02 月 25 日盤點簽核公文 (2) 實施計畫和各單位抽盤日程表 (3) 設備抽(複)單 (4) 盤點結果統計表。共計抽盤 31674 件，不符合百分比為 0.0%。</p> <p>稽核建議： 儀器設備盤點清冊應註記盤點日期。</p>	<p>總務處營繕組回應： 依委員的建議新增註記。於 108 學年度第 2 學期行政會議提案更改「健行科技大學儀器設備盤點清冊」表單。</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
108.02.15	9.獎勵補助款執行 年度之認定	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	根據期末抽查結果，獎補助款之運 用均已於當年度執行完畢，惟發 現在編纂教材補助對象名單中出現兼 任教師，與教育部規定不符。建議完 善處理後續事宜，以符合規定。	<p>教學卓越中心回應：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.已依相關規定進行經費繳回事宜。 2.將加強業務承辦人對獎補助款支用規 定的瞭解與熟悉。 <p>決議：</p> <p>經 108 年 3 月 6 日 107 學年度第 2 學期 第 1 次內部稽核委員會決議，判定為建 議事項。</p>
108.02.15	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	<p>學校訂有「健行科技大學財產物品 管理作業辦法」， 107 年 3 月 21 日行政會議修正通過。檢視辦法與 106 學年度報廢申請至核准相關紀 錄，有以下建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本法第 4 條財物管理範圍財物之 編號、登記、保管、購置、減損、 報廢、處理與移轉，唯未提及借 用。第 7 條第七項律定各單位列 管公有財物僅有使用權並無外借 權且第 34 條規定將財物外借均 須簽請校長核准。為讓辦法更完 整，請將借用列入第 4 條條文作 	<p>營繕組回應：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.感謝委員建議，將依照建議修訂借用相 關規範，以完善財產物品管理作業辦 法。 2.依委員意見，將制訂統一規範之借用紀 錄，以供各單位使用。 3.本校建卡管理員為總務處財產管理人， 為減少無謂的行政程序，擬修訂法規， 刪除「建卡管理員」字樣，落實法規、 表單一致之規定。 <p>決議：</p> <p>經 108 年 3 月 6 日 107 學年度第 2 學期 第 1 次內部稽核委員會決議，判定為追</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
			<p>為本校財物管理之範圍之一。</p> <p>2.目前各單位臨時借用設備實屬頻繁，唯缺乏任何借用核准之紀錄備查。</p> <p>3.第 35 條 『財產之損失及報廢，由系(所)、...建卡管理員會同勘驗』。查本校 106 學年度報廢申請表，雖然有總務處相關人員核章，但無建卡管理員專屬核章處，建議新增。</p>	<p>蹤事項。</p> <p>追蹤情形:(期中：李水彬)</p> <p>1.營繕組已設計借用表單提供各單位使用。</p> <p>2.新作業辦法第 35 條已依據實際運作情形刪除建卡管理員。</p> <p>決議：</p> <p>經 108 年 9 月 17 日 108 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核委員會決議，判定為結案。</p>
108.02.15	5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	<p>依「健行科技大學財產物品管理作業辦法」建議以下幾點：</p> <p>1.第 18 條 ...『填具財產交接單送營繕組變更財產登記後，...』。條文中「交接單」一詞建議修正為移交清冊」。</p> <p>2.第 33 條各單位所列管之財產有移轉必要時，經簽請校長核准。查本校「健行科技大學設備(物品)移轉單」，總務長為最後核定主管，並無校長核章欄位。建議修改</p>	<p>營繕組回應：</p> <p>依據委員建議修改，將「健行科技大學財產物品管理作業辦法」第 18 條及 33 條，於 107 學年度第 2 學期送行政會議修訂。</p> <p>決議：</p> <p>經 108 年 3 月 6 日 107 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核委員會決議，判定為追蹤事項。</p> <p>追蹤情形:(期中：李水彬)</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
			條文或移轉單使彼此相符。	108年3月13日新作業辦法第33條已依據實際運作情形修改為經總務長核准。 決議： 經108年9月17日108學年度第1學期第1次內部稽核委員會決議，判定為結案。
108.02.15	5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.營繕組於106年6月19日和106年9月19日提報廢申請案，檢附本校各單位申請表和財產減損單，詳列擬報廢財產清單。報廢財產中以資工系報廢3140101-030567(-639)10107一批共73台個人電腦為最新，購自101年7月30日但已逾使用年限。 2.查107年上半年設備(物品)移轉單供30餘件，其中一件由電商中心移出會議椅一案未註明移入單位，購入時間與移入時間皆填寫96年6月，顯然有誤。 稽核建議： 1.對於填寫有誤之移轉單應予更	營繕組回應： 1.感謝委員的建議，填寫有誤的移轉單將予以修正，並加強表單控管。 2.針對各系助理加強宣導，協助控管表單資料之正確性。 決議： 經108年3月6日107學年度第2學期第1次內部稽核委員會決議，判定為建議事項。

【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
			<p>正。</p> <p>2.負責表單控管單位應該說明防呆機制，避免填寫錯誤和不全。</p>	
108.02.15	6.財產盤點制度及執行	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<p>查營繕組提供 106 學年度儀器設備暨事務設備盤點結果記錄，設備抽盤共 1733 項，不符項目 0 件。查檢附各單位設備抽(複)盤單，抽盤記錄勾選是否符合，協盤人員與抽盤人員皆有用印確認，但各單位設備盤點清冊有部分未註記盤點結果，如電子系 106 學年度儀器設備盤點清冊編號 1-31, 43-44, 47-57, 128-150，土木系 106 學年度儀器設備盤點清冊編號 17-20, 27 等；亦有保管人員未簽全名，如土木系 106 學年度儀器設備盤點清冊編號 30-79。</p> <p>稽核建議： 建議重新設計盤點清冊，思考是否需要每個項次都要保管人簽名(或用印)，若為必須請確實檢查是否簽名完整且完成勾選盤點結果。</p>	<p>營繕組回應：</p> <p>1.感謝委員提醒與建議，將重新檢視盤點清冊，確認填寫或簽名(蓋章)是否有完整、無遺漏。</p> <p>2.針對各系助理加強宣導，協助控管表單資料之正確性。</p> <p>決議： 經 108 年 3 月 6 日 107 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核委員會決議，判定為建議事項。</p>

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 李水彬</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 李鈺華</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 李筱丰</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 林烱禮</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 沈冠甫</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 徐孝芳</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 韋家振</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 趙宗明</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 賴勇成</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 曾斐金</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 黃妙齡</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核委員會 委員 謝怡宏</div> </div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">內部稽核委員會 主任委員 徐孝芳</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">校長 李大偉(丁)</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。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議	
成效構面： 第壹部分、經費運用特色效益	1	107 年度獎勵補助經費資本門各所系科中心之教學及研究等設備共支用 39,350,136 元，占資本門獎勵補助款 84.60%，學校自籌款 100%（7,332,268 元）亦投入於購置教研設施，有助於營造良好的教學及研究環境。	技合處	感謝委員肯定本校之作法，未來將持續保持本項優點。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	建議結案。
	2	對於圖書期刊、教學媒體之量化預期成效，學校係以採購冊數、件數作為衡量指標，宜納入使用率（借閱率）指標，以衡量圖書使用之實質效益。	圖書館	圖書館配合學校中長程發展目標，將借閱率(借閱冊數)等相關指標納入本校中長程發展計畫，未來擬採納委員建議，將中長程發展計畫中之借閱率(借閱冊數)等相關指標納入年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫指標，以衡量圖書使用之實質效益。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	建議將借閱率列入支用計畫書參考附表五預期成效之量化指標，並且載明時程以利後續追蹤。
	3	「107 年度經常門執行成果檢核」顯示，多以各獎助項目之補助件數、人次、金額進行說明，對於教師教學成效、學生學習表現等之提升呈現不足，較無法彰顯經費挹注對學校校務發展成果之效益。	人事室	建議修改：感謝委員指教，本校教師在提出各項獎勵或補助申請時，均有成果留存備查，舉例說明如研習會提供研習心得報告，並於報告書上載明其在教學上之關連性，且會公開揭示於網路上；或在教學優良獎勵部份，得邀請獲獎教師舉行教學觀摩或教學優良事蹟成果展示，以收見賢思齊之效。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經詢問校內承辦人員，教學成效與學習表現等呈現，都可在人員研習心得成果報告中(如:研習可運用在那些課程)，看到與查詢。建議結案。
	4	經常門獎助教師支用計畫，部分	人事室	感謝委員指教，已請相關業務單位	<input type="checkbox"/> 已改善	經詢問校內承辦人員，已針對執

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	項目原規劃金額與實際執行落差大，執行經費大幅重新配置結果，影響部分項目績效指標之達成。		檢討其執行成效不佳之原因，修訂部份獎勵辦法，並於 108 年度開始執行，以期能提高教師申請件數，實際幫助提升教師教學品質。	<input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	行不佳原因，修訂部份獎勵辦法，以縮減預期目標與實際執行結果之差距。
5	學校自評表顯示經常門部分獎助項目在執行案次上呈現大幅落差，如製作教具、推動實務教學、研究、進修、升等送審等項目。針對未能達成原訂目標之計畫項目，學校宜提出具體有效之改善對策及方案，並訂定管控機制，藉由 PDCA 持續改善機制強化計畫執行效益。	人事室	感謝委員指教，已請相關業務單位檢討其執行成效不佳之原因，修訂部份獎勵辦法，並於 108 年度開始執行，以期能提高教師申請件數，實際幫助提升教師教學品質。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經詢問校內承辦人員，已針對執行不佳原因，修訂部份獎勵辦法，以縮減預期目標與實際執行結果之差距。
6	有關獎勵補助經費運用於強化師資結構之效益，建議學校提供近三年教師升等分析資料（各職級教師之升等申請、通過人數及升等方式）及高階師資流動情形，俾利更精確追蹤相關經費支用於師資結構改善之具體效益。	人事室	本校配合教育部推動多元升等，教師得依其專業領域，以專門著作、作品、成就證明或技術報告，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審教師資格，並可全額補助其送審費用。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經詢問校內承辦人員，確實已擬定改善方式，宜採納校外委員建議，可於校教評或相關會議，提具升等的書面資料，作為議案討論或宣導。
7	經常門經費運用於獎助教師從事產學合作、技術開發或實務研究，已產出部分成果，建議盤點近三年產學合作計畫之成長趨勢及亮點計畫，以激勵更多教師投	技合處	感謝委員寶貴建議。本校每年均有辦理計畫研發成果發表會，讓全校師生彼此觀摩與交流，藉以激勵更多教師投入研發。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經查核，該執行單位，每年度均定期辦理計畫成果發表會，並進行獎勵，如 105 年度獎勵計畫計有 145 件、76 位教師，106 年度獎勵計畫 154 件、66 位教師，107 年

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	入技術研發及提出技術報告或教學研究升等。				度獎勵計畫 132 件、57 位教師，平均獎勵案件 143 件、66 位教師。此外，自 108 年度起本校已建立管考機制，定期追蹤各教學單位計畫執行情形，並透過爭取提升研發獎勵金，激勵更多教師投入研發工作。
8	學校 104~106 年度學生人數分別為 12,102 人、10,984 人、10,765 人，三年來共減少約 11.05%；全校註冊率依序為 79.46%、65.26%、78.43%，專任教師人數亦逐年遞減，由相關數據可知學校近年招生狀況有逐漸惡化情形。隨著少子女化問題日益嚴重，學校宜慎思如何妥善規劃使用獎勵補助經費提升教學與師資結構，以期強化學校競爭優勢。	秘書室	感謝委員指導，本校於規劃 109 年經費支用計畫時將更審慎研討經費使用情形。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	1. 由於少子化，招生雖漸陷入困境，107，108 學年度註冊率皆達 85% 以上。 2. 109 年度支用計畫書，p.15 SWOT 分析中已將少子化問題列入”威脅”項目，並於 p.33 針對 SWOT 分析結果規劃 10 項未來策略，以期減少少子化之衝擊。 3. 建議結案。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議	
成效構面：第貳部分、自我改善機制與成效	1	人事室	有關「『改善教學及師資結構』部分子項目之實際執行與原規劃差異不小」之狀況，107 年度實際執行亦有類似情形，顯然學校提出之改善機制尚未能發揮效果，宜請持續追蹤與改善，以確保教學改善的預期成效。	感謝委員指教，已請相關業務單位檢討其執行成效不佳之原因，修訂部份獎勵辦法，並於 108 年度開始執行，以期能提高教師申請件數，實際幫助提升教師教學品質。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經詢問校內承辦人員，已針對執行不佳原因，修訂部份獎勵辦法，以縮減預期目標與實際執行結果之差距。
	2	人事室	107 年度全校共 287 位教師，計 191 位教師獲獎勵補助款，領取比例約 66.55%，較之 106 年度 70.51% (=220÷312) 略有下滑，學校宜檢視現有改善措施之合宜性，並提出持續改善的具體規劃。	感謝委員指教，已請相關業務單位檢討其執行成效不佳之原因，修訂部份獎勵辦法，並於 108 年度開始執行，以期能提高教師申請件數，實際幫助提升教師教學品質。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經詢問校內承辦人員，已針對執行不佳原因，修訂部份獎勵辦法，以縮減預期目標與實際執行結果之差距。
	3	人事室	107 年度獲獎助最高前 28 位教師 (9.76%) 累計所得獎勵補助款金額約占 50.17%，平均每位教師領取 39,755 元，標準差為 48,591 元，經常門經費運用集中現象仍存在，宜請檢視獎助教師各項辦法之完備性及合宜性，並藉由獎優扶弱，提高普及率，以利資源有效運用。	1. 本校在研究、研習及整體皆設有金額上限，且在教師參與研習部份自 107 年度起補助金額上限亦有調降，已儘量避免集中現象。 2. 在辦法的制定上，各業務單位會依學校政策推動走向，配合修訂其相關辦法，如教學優良獎，變更以往總括性獎勵方式，108 年度起改以分項方式進行獎勵，讓在不同項目績優之教師有機會在其強項部份獲得獎勵，獲獎人數	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經與承辦人確認，針對審查意見，已擬定改善策略，建議持續觀察改善成效。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
			由原本的 30 人增加至 60 人以上。		
4	針對當年度支用計畫書與前一年度執行績效審查意見，學校多能具體回應說明改善作法，亦能將其列為內部稽核項目。惟經檢視稽核報告，主要係追蹤設備採購及財產管理之改進意見處理，建議擴展稽核作業之廣度，納入獎助經費支用與執行績效之應改善事項，以完善學校自我改善機制與成效。	秘書室	感謝委員意見，108 年度起將委員意見列入專案稽核範疇，協助獎補助經費使用情形之改善。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	確依委員建議執行，建議結案。
5	學校訂有內部稽核監督之改善機制，惟仍宜透過「內部自發性」的檢討方式，擬定具體改善策略及作法，確實追蹤管控時程，以主動推展及落實各項改善措施，而非被動因應審查意見所提出之問題，以更強化自我精進改善之作為。	秘書室	感謝委員指導。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	本校確依年度 2 次(期初、期末)稽核管控，經由秘書室承辦人表示，本校將於 109 年起增加期中目標執行情況追蹤及預警業務，以強化自我改善之積極作為。
6	有關 107 年度執行結果仍待追蹤改善之處，學校宜持續精進自主管理，依所訂改善策略確實推動執行，並配合內部稽核之運作，落實各單位在獎勵補助經費運用	秘書室	感謝委員指導。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	本校確依年度 2 次(期初、期末)稽核管控，經由秘書室承辦人表示，本校將於 109 年起增加期中目標執行情況追蹤及預警業務，以期有效地運用相關經費與資

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	上之自我改善機制，以期更周延且有效地運用相關經費與資源。				源。
基礎構面： 第壹部分、經費 規劃與支用	1 專責小組會議紀錄中，宜登載應到人數、出缺席及列席人數等資訊，以呈現依「專責小組設置辦法」第 5 條規定落實情形，並強化議事管理功能。	技合處	擬依委員建議，將應到人數、出缺席及列席人數等資訊登載專責小組會議紀錄中，強化議事管理功能。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	已經修改會議記錄中的簽到表，加強議事管理功能。建議結案。
	2 原報部支用計畫書所列項目、規格、數量及細項改變，業經專責小組會議審議，並能提供對照表及說明變更理由，惟資料顯示資本門變更件數不少，學校宜再強化各系所及相關單位之採購與規劃能力。	技合處	感謝委員建議，將加強校內宣導，請申購單位、審核單位留意相關變更案件，以強化各系所及相關單位之採購與規劃能力。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經抽查校內電子郵件針對 109 年度圖儀設備獎補助款請購通知信函，強化校內宣導，使各系所及相關單位之採購與規劃作業具審慎與精確性。建議結案。
	3 檢附之內部稽核人員名單任期為 107 年 8 月 1 日~109 年 7 月 31 日，無法確認 107 年 1~7 月間，其成員是否與專責小組成員重疊。	秘書室	檢附第四屆(任期：105 年 8 月 1 日~107 年 7 月 31 日)委員名單，佐證 107 年 1~7 月間無成員重疊情形，請見附件。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經查佐證無誤。建議結案。
	4 所列「獎勵補助經費內部稽核實施計畫之擬定程序」，並未包含風險評估作業，宜參酌「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 17 條規定，納入風險評估程序，以使相關作	秘書室	本校例行性校內稽核已納入風險評估作業，後續再進行專案稽核之風險評估作業。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	各行政單位依本校內部控制制度執行各項獎補助業務，各業務均已包含風險評估及自評作業，尚稱完備，建議結案。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	業內涵更臻完備。				
5	內部稽核作業已按計畫執行，惟依獎勵補助經費稽核報告所示，對於經常門部分執行率偏低與超支的項目，內部稽核並未提供回饋改善機制，稽核深度與廣度仍有提升空間。	秘書室	本校內部稽核委員會主要針對符合法規要項、經費執行有否疏漏進行查核，未來會鼓勵委員提供改善建議。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經與秘書室討論將於 109 年開始期中、期末執行期間，公告執行單位提升執行率。
6	「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」業已更名為「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」，學校內部控制制度相關作業程序內容，宜適時配合更新。	秘書室 會計室	依委員意見辦理。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	學校內部控制制度相關作業程序更新將於 109 年 3 月提出，於 9 月核定通過，於相關時間予以檢核。
7	「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」業已更名為「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」，學校期末稽核報告【第貳部分】3.4 之查核重點內容，宜配合更新。	秘書室	依委員意見辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	109.1.9，查學校期末稽核報告【第貳部分】3.4 之查核重點內容，【相關管理措施及改進方案】，已配合更新為【管理要點】。
8	執行清冊【附件一】優先序 #63、86 等項目之實際採購單價未達 1 萬元，其原編列預估單價在 1 萬元以上，依「教育部補助	技合處	感謝委員建議，未來於計畫編列時將加強校內宣導，請申購單位留意預估單價之合理性，規格內容說明之具體性，項目審核時嚴謹要求，	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經追蹤查核，依據教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第七條第一款規定：原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	及委辦經費核撥結報作業要點」第 8 點第(4)款第 3 目規定(自 107 年 12 月 22 日起修正為「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 7 點第(1)款),仍置於資本門項下。		以確保設備符合使用者之實際需求,以期相關經費能合理編列與執行,並符合「財物標準分類」之實質意涵。		一萬元以上之資本門項目,如實際執行支出未達一萬元者,仍視為資本門經費,本校依規定辦理無誤。
9	前述雖依教育部規定辦理,惟部分項目之原預估單價與實際價格差異在 2 成以上,建議學校仍宜檢視原預估單價之合理性,以期相關經費能合理編列與執行,並符合「財物標準分類」之實質意涵。	技合處		<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經追蹤查核,該執行單位已具體提供宣導說明文件,未來採購單位提供之估價單宜與實際價格差異不宜過大。
10	研習序號#190 應外系教師赴烏克蘭參加國際研討會補助案,憑證粘貼單、國外出差旅費報告表上註記「由科技部補助...核銷 50,000 元,以及校內教師出席學術會議補助『機票款 40,000 元』,並未檢附機票款收據或其他足資證明支付票款之文件,有違「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第 4 點及「國外出差旅費報支要點」第 6 點規定。	技合處 研發組	1. 感謝委員的指導。經重新檢閱本校專帳內完整研習核銷文件,「旅行業代收轉付收據」、「電子機票」、「登機證」均已附於核銷文件中。 2. 檢附完整核銷文件(如附件 A, 第 4~8 頁),敬請參閱。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	核銷文件完備,查核無誤。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
11	行政人員研習序號#9 獲補助報名費 18,500 元，其憑證粘貼單上未確實檢附核銷單據，有違「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。	人事室	檢附本案之核銷單據詳如附件。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經抽查校內電子郵件(2019/10/7)回復107年度獎勵補助經費執行績效自評申覆資料。行政人員研習序號#9，核銷單據已經檢附。建議結案。
12	學校於 108 年 2 月 23 日以健秘字第 1080001837 號函，報部繳回未依學校規定辦理之編纂教材獎助費 10,000 元，因此經常門獎勵補助款實際執行金額為 19,924,480 元，較原核定金額減少 10,000 元。	秘書室	委員陳述屬實。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	109.1.9 查核相關資料，報部繳回 10000 元之程序皆已完成，且函文業已按相關規定完成流程。
13	107 年度獎勵補助經費執行資料已公告於學校網站首頁「教育部整體發展獎勵補助經費專區」，網址： http://aps10.uch.edu.tw/secretary/grants/years_fe.html ，惟其中「內部稽核報告」連結之檔案為 106 年度報告，107 年度稽核報告並未如實公告，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(6)款第 3 目規定。	秘書室	係因網頁超連結誤植，現已改正。 http://aps10.uch.edu.tw/secretary/grants/years_fe.html	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	109.1.9 覆查相關網址，已顯示為【107 年度獎勵補助經費之內部稽核報告】，已更正完成。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
基礎構面：第貳部分、獎助案件執行情形	1	教學卓越中心	本校「改進教學審查小組」係由各學院和通識中心每學年推派教師組成。校內審查小組委員在審查教材申請與競賽時皆是在申請者名字未揭露的情形下進行審查與評分。每次開會之會議紀錄皆有在校內公告。 參加競賽之教材於校內初審後再擇優送校外覆審委員審查，審查結果經「改進教學審查小組」與校教評會議確認後，亦於校內公告，教材審查作業皆是在公平、公正、公開之原則下進行。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經查核 107 學年度第 1 學期改進教學審查小組第 1, 2, 3 次會議紀錄，審查作業確實依建議改善且符合規定，建議結案。
	2	教學卓越中心	各式教材因為審查的標準不盡相同，因此無法在「教師教學創新暨教材研發審查辦法」詳述，但是教材競賽校內初審與校外複審皆有審查記錄表與會議記錄，競賽最後結果也會經校教評會討論確認通過，審查程序確實有秉持獨立作業、公開與公平之原則。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經查核 107 學年度第 1 學期改進教學審查小組第 2 次會議紀錄案由一及案由二中列出校內及校外，審查委員，確實依建議改善且符合規定，建議結案。
	3	教學卓越中心	雖然本校「教師教學創新暨教材研發審查辦法」未提及獎勵金額，但本校每年皆會編列固定預算獎勵教學教材製作優異之教師。在每學期的教材	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經查核 107 學年度第 1 學期改進教學審查小組第 1 次會議紀錄案由一中列出補助經費分配表(附件一)，確實依建議改善且記載於

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	項」，辦法中亦未提及獎助額度，無法瞭解每一案件之獎助金額如何決定。		競賽中，我們會依競賽複審的結果(名次)在「改進教學審查小組」會議中討論與確認，依照教材成果品質、分數差距等因素區分不同等第，最後再決定獎勵金的分配，以達到最合理、公平的獎勵。競賽獎勵結果(含獎勵金)皆會在校內公告。近年來，獎勵金分配是由特優3萬至佳作5千元不等。金額分配之決議皆有記載於會議記錄中。		會議記錄中，建議結案。
4	經抽查推動實務教學序號#1 教師取得專業證照獎勵案，申請表上勾選之證照等級為「其他(考試院考試及格)」，然學校「專任教師專業證照研習及考取獎補助辦法」中並無該獎助類型，是否屬於第4條規定之獎助範圍，有待學校提出相關佐證。	技合處 校就組	序號#1 教師取得專業證照獎勵案，申請表上勾選之證照等級為「其他(考試院考試及格)」，符合「專任教師專業證照研習及考取獎補助辦法」中第五條第二款中教育部技職司之「自學進修學力鑑定考試職業證照與專科學校類科及筆試科目對照表」，及行政院勞委會公告之職類之乙級證照，以及經教育部核備之適合教師採計之民間證書，每證獎勵一萬元。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經追蹤查核，該單位已移除教師取得專業證照獎勵申請表中「其他」之選項，新增體育教師體育證照：國際裁判或教練證照、國家A級或國家級裁判或教練證照，將表單內容調整為與本校專任教師專業證照研習及考取獎補助辦法獎勵標準一致。
5	推動實務教學序號#91 為教師參加「2018 全球 FPGA 創新設計大賽」獎勵金，獎助金額 42,667 元，惟由所附辦法或相關資料，	人事室 技合處	檢附獎勵金之審查名單如附件，內含各教師獎勵核給之點數。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經查核 107 年 11 月 07 日簽呈，主旨為廖裕評老師申請教師校外競賽獎勵案之說明二及附件 107 年度專任教師申請校外競賽獎勵

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	無法得知該獎勵金額係如何換算得出，學校宜說明清楚核給點數及換算率，以利與辦法相互勾稽。				金-審查名單)，確實依建議改善且記載於會議記錄中，建議結案。
6	部分教師研習內涵與本職學能之關聯性不易理解，例如：序號#7、15 企管系教師參加「花藝」研習；#29、30、32、35~38、83~92、94、96~101、114、115、127 電機、機械、企管、電子、資管、財金、國企、物管等系教師參加「華語文師資培訓」；#162、163 物管系教師參加木工研習；#171、172 財金系教師參加「餐飲管理」研習。學校宜針對辦法與申請審核作業之嚴謹性、適切性加以檢視，並作必要之調整修正，以發揮經費使用效益。	人事室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有關花藝課程，因該名教師有教授「時尚產業行銷」，故有關時尚、美學等研習課程皆有涉略學習。 2. 配合國際專班之開辦，部份系所有招生外籍學生，透過華語文師資培訓的課程，提升教學品質，幫助學生更快融入課程，吸收課堂內容。 3. 木工課程部份，老師教授課程有車枳實務與室內設計，透過實作課程落實理論基礎，提升專業能力。 4. 餐飲管理課程部份，有鑑於餐飲業屬於臺灣觀光產業中重要的一環，透過課程了解餐飲實際運作及趨勢，導入會計處理流程及財務報表編列，經由實例教學方式，誘發學生學習動機，提升學習成效。 	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經詢問校內承辦人員，教師研習內涵的適切性，經檢視後依教學課程所需有關。建議結案。
7	經抽查研習序號#190 應外系教師	技合處	1. 感謝委員的指導。經重新檢閱本	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	建議結案。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	赴烏克蘭參加國際研討會補助案，國外出差旅費報告表上列有匯率，但並未提供臺灣銀行即期匯價作為佐證；另部分費用係以「現金支付匯率」換算為台幣，亦與「國外出差旅費報支要點」第 19 點規定不盡相符。	研發組	校專帳內完整研習核銷文件，「台銀換匯水單」、「台銀告牌匯率」、「信用卡電子帳單」均已附於核銷文件內。 2. 檢附完整核銷文件(如附件 A, 第 15~18 頁)，敬請參閱。	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	
8	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(5)款第 1 目所訂使用原則，獎勵補助經費運用目的為改善學校師資結構，學校宜留意自辦研習活動之參與對象宜以校內教師為主。	技合處 研發組	感謝委員提醒。將請校內研習活動主辦單位留意自辦研習活動之參與對象以校內教師為主。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	研討會促進校內外師資交流，校外教師參與本校研討會可以輔助改善本校師資之目的。惟獎勵補助經費對本校師資的影響力，技合處宜根據過去本校老師參與情形訂定校內師資參與人數給予相對應的補助經費。 若限縮校外人士參與，反而不利於整體師資之改善。
9	依「職員工參加進修研習辦法」第 5 條規定，自行報名參加者，每年補助款累計不得超過 15,000 元；如係其他必要因素參加，經專簽陳核校長同意者不在此限。經查行政人員研習序號#9 獲補助 18,500 元，惟所附資料並無專簽陳核文件，是否符合規定，有待學校釐清。	人事室	本案申請報名費之檢附核准簽呈如附件。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	本案確依規定上簽經校長核准後執行，建議結案。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
10	107 年度全校共計 287 位專任教師，計有 191 位教師獲得獎助，顯示有超過 3 成之教師未申請獎勵補助經費；獎助教師金額前 28 名占總額約 50%，後 85 名總計約占 10%，教師支領比例略呈現集中現象。建議再檢視各項獎助辦法之設計，適度協助弱勢教師從事研究及教學改善所需費用，以整體提升學校之辦學績效。	人事室	1. 本校在研究、研習及整體皆設有金額上限，且在教師參與研習部份自 107 年度起補助金額上限亦有調降，已儘量避免集中現象。 2. 在辦法的制定上，各業務單位會依學校政策推動走向，配合修訂其相關辦法。各項獎勵之申請方式及對象，除了在辦法上有明訂外，亦會另行發布公告周知。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經與承辦人確認，針對審查意見，已擬定改善策略，建議持續觀察改善成效。
11	學校宜積極思考如何將獎助表現優秀教師之經驗與知能，擴散至獎助弱勢教師，並建立扶植培養機制，多鼓勵教師參與學習及成長，以進一步提升整體師資能量，進而達到獎勵補助款功效之提升。	人事室	感謝委員指教，擬請各業務單位制訂獎勵策略，如設立專區說明申請方式及流程，提高教師申請意願，增加獎勵件數。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經詢問校內承辦人員，已針對執行不佳原因，修訂部份獎勵辦法，以縮減預期目標與實際執行結果之差距。
12	105~107 年度「改善教學、教師薪資及師資結構」項目分別為 12,320,392 元、11,661,221 元、16,442,375 元，107 年度執行金額大幅增加，惟經扣除教師薪資獎助金額後，實際用於「改善教學及師資結構」之投入經費及支用比例皆有下降情形。建請	人事室	感謝委員指教，擬請各業務單位制訂獎勵策略，如設立專區說明申請方式及流程，提高教師申請意願，增加獎勵件數。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經與承辦人確認，針對審查意見，已擬定改善策略，建議持續觀察改善成效。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	留意並鼓勵教師積極參與各項獎助活動，以發揮獎勵補助款改善教學及師資結構的最大效益。				
13	107 年度原規劃與實際執行金額差異在 20% 以上者，包括新聘教師薪資、提高現職教師薪資、編纂教材、製作教具、推動實務教學、研習、進修、升等送審等項目，學校雖已說明差異原因，惟仍宜檢討相關規劃內容是否周延精確，並落實管控機制，以達成原規劃之預期目標。	人事室	感謝委員指教，擬請各業務單位制訂獎勵策略，如設立專區說明申請方式及流程，提高教師申請意願，增加獎勵件數。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經與承辦人確認，針對審查意見，已擬定改善策略，建議持續觀察改善成效。
14	獎助教師「進修」原規劃 100,000 元 (0.50%)，實際支用 50,683 元 (0.25%)，達成率僅約 50.68%；「升等送審」原規劃 240,000 元 (1.20%)，實際支用 45,000 元 (0.23%)，達成率僅約 18.75%。經常門經費除挹注於「新聘專任教師薪資」以改善師資結構外，學校宜計畫性思考整體師資素質之提升策略，以協助現有教師專業成長。	人事室	感謝委員指教，已請相關業務單位檢討其執行成效不佳之原因，修訂部份獎勵辦法，並於 108 年度開始執行，以期能提高教師申請件數，實際幫助提升教師教學品質。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經與承辦人確認，針對審查意見，已擬定改善策略，建議持續觀察改善成效。
15	107 年度獎助教師「研習」原編列 2,959,575 元，實際支用	技合處	感謝委員的指導，為鼓勵教師前往與任教有關之產業進行深耕服務，	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中	建議結案。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	1,724,961 元，達成率僅約 58.28%。依「技術及職業教育法」第 26 條規定，專業及技術教師每任教滿 6 年，應至合作機構或與任教領域有關之產業進行研習或研究。建議學校參酌「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)款相關規定，藉由適當的獎助機制，加強鼓勵並計畫性安排教師前往與任教有關之產業進行深耕服務或研究。		本校補助進行深耕教師每年最高新台幣 1 萬元交通費。	<input type="checkbox"/> 未改善	
16	執行清冊【附件六之(一A)】新聘專任教師薪資序號#1~5、8 之到職日為 104 年 8 月 1 日，獲補助 107 年 8~12 月薪資 2,134,744 元，超出新聘 3 年內之補助期限，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 3 目「新聘(3 年以內)專任教師薪資」之規定。	人事室	本次將序號 1-5、8 之教師 107 年 8-12 月薪資誤植於新聘專任教師薪資部份，懇請同意將誤植部份轉列提高現有教師項目，調整前後對照表如附件。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經抽查臺教技(三)字第 1080191628 號教育部來函，不符規定之補助款，將於 109/1/17 前依規定繳回。建議結案。
17	學校自評表【附表 5】顯示序號 #42 企業管理系廖姓教師無授課事實(實授鐘點為 0)，學校以獎	人事室	廖師考量健康因素，於 1071 學期申請病假，其課程皆已安排其他教師協助代課，檢附廖師之病假假單。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經查廖師確實因身體狀況分 3 次申請病假且其請假方式符合「健行科技大學教職員差假規則」第

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	勵補助款提高其薪資待遇，共支用 4,680 元，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 3 目規定。				二點第 3 款規定，建議結案。
18	根據學校自評表【附表 5】，序號 #116、141 等教師之實際授課鐘點均未達應授鐘點，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 目規定情形。	人事室	序號#116、141 之教師，於 1071 學期時授課不足之鐘點，已於 1072 學期補足，如附件簽呈。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	序號#116、141 之教師於 1071 學期時授課不足之鐘點，已於 1072 學期補足，建議結案。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
基礎構面： 第參部分、採購案件執行情形	1	總務處	本校辦理採購案時，皆依據『健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法』辦理，將採購相關資訊公開於主管機之資訊網站，以吸引更多廠商參與報價。 但公告結果，未能取得3家以上廠商之書面報價或企劃書時，則依據『健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法』第3條第2款第2項，經機關首長或其授權人員核准，現場改為採限制性招標方式辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	1. 經查『健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法』第3條第2款第2項，確有訂定相關辦法。 2. 經查超過十萬元以上購案，已公告於公共工程委員會之「政府電子採購網」中，為公開資訊。於公告中已明確說明公告結果若未能取得3家以上廠商之書面報價，得於當場改為採限制性招標方式辦理。
	2	總務處	本校請購單位在申請預算時，皆遵循定價機制：考量成本、市場行情（請廠商提供報價單）及政府機關決標資料，且需具體說明其價格分析。 故開標前請購單位在撰寫底價訂定表中之「價格分析說明」才會直接勾選「參考市場行情分析」，並直接以預算金額作為建議底價。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	如單位回覆，另目前僅為請購單位勾選「參考市場行情分析」，並直接以預算金額作為建議底價，接續訂定底價單位或承辦主管，皆會考量成本、市場行情及政府機關決標資料，以利底價符合現實情況。
	3	秘書室	關於廠商違約金，本校確已依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，將廠商違約金收入按原補助比率繳回教育部，其收訖來	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經查廠商違約金確依規定按原補助比率繳回教育部，其收訖來文：中華民國107年11月15日臺教技(三)字第1070200994號業已收

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	逾期罰款 12,285 元，有待確認學校是否已依「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，將廠商違約金收入按原補助比率繳回教育部。		文：中華民國 107 年 11 月 15 日臺教技(三)字第 1070200994 號業已收訖 12,285 元。		訖 12,285 元，建議結案。
4	學校對於各採購案之驗收作業，目前仍以點收為主；針對精密儀器設備之財物驗收，若能檢附功能檢測相關佐證文件，詳述測試項目、過程及結果，將更能彰顯驗收工作之嚴謹與落實。	總務處	感謝委員指教，本組驗收主要針對使用單位所列之開標規格進行查核，若使用單位有需請廠商交貨時檢附功能檢測相關佐證文件，並詳述測試項目、過程及結果等需求，將建議使用單位加列於規格中，以利驗收工作之嚴謹與落實。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	採購單位針對使用單位所列之開標規格，加註文字強調功能性之部份，採購單位得要求提出功能性之證明文件，以利驗收。
5	經抽查案號 107-A0515-102104「時尚展演活動設計創意規劃暨競賽系統、伺服器及機櫃」公開取得採購案，107 年 5 月 29 日第 1 次開標廢標（開標後廠商減價結果，無低於底價可決標廠商），所附底價單係於第 1 次開標當日制定，6 月 6 日第 2 次開標仍沿用該底價，惟第 1 次廢標紀錄顯示底價已開封，第 2 次開標卻仍繼續沿用該底價，恐不易確保「政府採購法」第 34 條規定之底價保密原則。	總務處	依行政院公共工程委員會(下稱工程會)88 年 12 月 16 日工程企字第 8820876 號函，機關廢標後重行招標，如招標之圖說、規範、契約、成本、市場行情等有所改變，應依政府採購法第 46 條規定重行訂定底價；如未有上開情形，而原訂底價尚在保密之中，是否重訂底價，由機關首長或其授權人員決定。 因此案並無上述需重訂底價之理由，且底價於未決標前，除主持人外其餘看過底價之相關人員，均有保密的義務。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	採購單位如遇有同樣標案進行第二次以上開標，均要求訂定底價人員，進行底價重新訂定，確認達到保密之需求。

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
6	<p>經抽查案號 107-A0622-02「圖書館自動化系統擴充模組」公開取得採購案，預算金額 700,000 元，決標金額 650,000 元：</p> <p>(1) 所附招標公告顯示案號為「107-B0129-01」、標案名稱為「圖書館自動化系統」、預算金額「1,800,000 元」，與其餘請採購文件所述內容均不同。</p> <p>(2) 採購契約第 7 條有關履約期限規範，僅列示「決標翌日起 60 個日曆天內」，日期部分空白未填，宜標註清楚，以為明確依循。</p>	總務處	<p>重新檢附 107-A0622-02「圖書館自動化系統擴充模組」之公告。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	<p>經查案號 107-A0622-02 之文件，已於 108/10/1 重新檢附限制性招標公告。</p>
7	<p>部分採購項目之預算金額與實際採購金額差距在 20% 以上，預算編列之詢價作業宜更落實，以提升規劃之精準度，俾利計畫之控管與執行。例如：優先序#12「電動跑步機」預估單價 96,000 元、實際採購價格 75,000 元，兩者差距約 21.88%；#13「心肺交叉訓練機」預估單價 94,500 元、實際採購價格 45,000 元，</p>	總務處	<p>感謝委員指正，經對照核定版支用計畫書及執行清冊，部分支用項目之預估價格與實際採購金額呈現頗大差異，未來將加強校內宣導，請申購單位、審核單位留意，訪價作業宜更確實，以避免排擠其他經費使用。</p>	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	<p>未來招標採購完成，簽呈結案驗收時，若預算金額與實際採購金額差異大於 20% 以上，會於簽呈流程加會使用單位，請該單位提出意見說明，以強化申購單位詢價作業落實。</p>

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	差距高達 52.38%...等。				
8	專責小組審議支用項目變更情形，若能登載於執行清冊各採購項目之備註欄位，將更有利於對照勾稽，並彰顯其依「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 (1) 款第 5 目規定落實情形。	技合處	擬依委員建議，將專責小組審議支用項目變更情形等資訊登載執行清冊各採購項目之備註欄位中，以利對照勾稽。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經查 108 年度執行清冊中，已經將專責小組審議支用項目變更情形等資訊登載於備註欄位中。建議結案。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長

107 年度執行績效書面審查報告初稿【意見回應及追蹤報告】

序號	審查意見	單位	意見回覆	追蹤結果	結論或建議
	差距高達 52.38%...等。				
8	專責小組審議支用項目變更情形，若能登載於執行清冊各採購項目之備註欄位，將更有利於對照勾稽，並彰顯其依「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 (1) 款第 5 目規定落實情形。	技合處	擬依委員建議，將專責小組審議支用項目變更情形等資訊登載執行清冊各採購項目之備註欄位中，以利對照勾稽。	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	經查 108 年度執行清冊中，已經將專責小組審議支用項目變更情形等資訊登載於備註欄位中。建議結案。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
內部稽核委員會委員 李水彬 內部稽核委員會委員 李鈺華 內部稽核委員會委員 李筱丰 內部稽核委員會委員 林烱禮 內部稽核委員會委員 沈冠甫 內部稽核委員會委員 徐孝芳 內部稽核委員會委員 韋家振 內部稽核委員會委員 趙宗明 內部稽核委員會委員 賴勇成 內部稽核委員會委員 曾斐金 內部稽核委員會委員 黃妙齡 內部稽核委員會委員 謝怡娟	內部稽核委員會主任委員 徐孝芳	校長 李大偉(丁)