

健行科技大學

112 年度獎勵補助款內部稽核計畫

112.5.25 經內部稽核委員會制訂通過

一、依據：依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校內部控制制度之內部稽核作業辦理。

二、稽核目的：

- (一)針對教育部獎勵補助經費之支用是否依計畫、部頒規定及校內規定執行進行查核。
- (二)針對獎勵補助經費所購置之設備是否妥善保管及使用進行盤點。

三、稽核範圍：

- (一)112 年度教育部整體發展獎勵補助經費執行情形之查核。
- (二)112 年度教育部整體發展獎勵補助經費所購置設備之盤點。
- (三)110-111 年度教育部整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫審查意見追蹤。

四、稽核期間：

- (一) 112 年 6 月 12 日至 112 年 6 月 21 日期中抽盤設備使用情形。
- (二) 112 年 6 月 26 日至 112 年 7 月 3 日進行書面資料期中查核(含追蹤稽核事項)。
- (三) 112 年 12 月 25 日至 113 年 1 月 5 日期末抽盤設備使用情形。
- (四) 113 年 1 月 8 日至 113 年 1 月 15 日進行書面資料期末查核(含追蹤稽核事項)。

五、執行方式/稽核地點：

- (一)書面資料查核：行政大樓 1005 會議室。
- (二)設備抽盤：各教學單位。

六、受查單位：全校各行政及教學單位。

七、風險評估與稽核抽樣說明：

- (一)為掌控獎補助經費內部控制之風險，每兩年全面評估各項目剩餘風險，估結果列為「中度風險」(3-6 分)、「中高度風險」(6-9 分)之業務項目列為重點稽核項目。(附件：風險評估表)
- (二)稽核人員評估將具有潛在風險之業務項目亦得列為稽核重點。
- (三)獎補助經費內部控制風險採取「判斷抽樣法」進行稽核抽樣，所依據之標準如下：

判斷項目	判斷標準	抽樣比率
風險值	風險值 \geq 3	普查或增加抽查樣本
	風險值 $<$ 3	抽查，樣本比例如(四)
涉及金額	項目經費超過 NT 1,000 萬	普查或增加抽查樣本
	項目經費未達 NT 1,000 萬	抽查，樣本比例如(四)

過去稽核缺失	有	普查或增加抽查樣本
	無	抽查，樣本比例如(四)

(四)抽查樣本比例參考：

1. 普查，抽樣比例 100%。
2. 增加抽查樣本：抽樣比例不低於 30%。
3. 總筆數 20(含)以下，抽樣比例至少 30%。⁶
4. 總筆數 60(含)以下，抽樣比例至少 20%。¹²
5. 總筆數 100(含)以下，抽樣比例至少 15%。¹⁵
6. 總筆數 150(含)以下，抽樣比例至少 12%。¹⁸
7. 總筆數 200(含)以下，抽樣比例至少 10%。²⁰
8. 總筆數 200 以上，抽樣比例至少 8%。¹⁷

八、112-113 年各項目風險評估值：

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	評估單位	發生頻率 (L)1~3 分	影響程度 (I)1~3 分	風險係數 (R)
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%	秘書室	1	3	3
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	秘書室	1	3	3
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	秘書室	1	3	3
	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	總務處	1	2	2
	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	總務處	1	2	2
	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)	技合處	1	1	1
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	學務處	1	1	1
	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)	人事室	1	3	3
	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)	人事室	1	3	3
	1.10 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%(不含自籌款)	學務處	1	1	1
	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%	學務處	1	1	1

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	評估單位	發生頻率 (L)1~3分	影響程度 (I)1~3分	風險係數(R)
2. 經常門、資本門歸類	2.1 經常門、資本門之劃分應依「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	技合處	1	1	1
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	秘書室	1	2	2
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)	專責小組	1	1	1
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	專責小組	1	1	1
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	專責小組	1	1	1
	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)	專責小組	1	1	1
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	內稽委員會	1	1	1
	5.2 內部控制制度是否經董事會通過	內稽委員會	1	1	1
	5.3 是否依學校所訂辦法或制度落實執行	內稽委員會	1	2	2
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	會計室	1	1	1
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	會計室	1	1	1
	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	會計室	1	1	1
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	專責小組	1	1	1
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	會計室	1	1	1

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	評估單位	發生頻率 (L)1~3分	影響程度 (I)1~3分	風險係數 (R)
	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	秘書室	1	2	2
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	秘書室	1	2	2

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	評估單位	發生頻率 (L)1~3分	影響程度 (I)1~3分	風險係數 (R)
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)	人事室	1	3	3
	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	人事室	1	2	2
	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	人事室	2	2	4
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	人事室	2	2	4
	1.5 相關案件之執行應於法有據	人事室	1	2	2
	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)	人事室	1	2	2
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	人事室	1	2	2
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	人事室	1	2	2
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	人事室	2	2	4
	2.4 相關案件之執行應於法有據	人事室	1	2	2
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	人事室	1	2	2
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	人事室	1	3	3
	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	人事室	1	3	3
	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、	人事室	1	2	2

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	評估單位	發生頻率 (L)1~3分	影響程度 (I)1~3分	風險係數 (R)
	稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費				
	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	人事室	1	2	2
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)	秘書室	2	1	2
	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	秘書室	1	2	2
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	秘書室	1	1	1

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	評估單位	發生頻率 (L)1~3分	影響程度 (I)1~3分	風險係數 (R)
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	總務處	1	1	1
	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	總務處	1	1	1
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	總務處	1	1	1
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	總務處	1	1	1
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	總務處	1	3	3
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	總務處	1	1	1
	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	總務處	1	1	1
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	總務處	1	1	1
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)	專責小組	2	1	2

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	評估單位	發生頻率 (L)1~3分	影響程度 (I)1~3分	風險係數 (R)
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	專責小組	1	1	1
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	專責小組	1	1	1
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	總務處	1	1	1
	4.2 相關資料應確實登錄備查	總務處	1	1	1
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	總務處	1	1	1
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	總務處	1	1	1
	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	總務處	1	1	1
	4.6 應符合「一物一號」原則	總務處	1	1	1
	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	總務處	1	1	1
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	總務處	1	1	1
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	總務處	1	1	1
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	總務處	1	1	1
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	總務處	1	1	1
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	總務處	1	1	1
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	總務處	1	1	1

健行科技大學 112 年度獎勵補助款期中內部稽核簽到表

- 一、稽核期間：112 年 6 月 26 日至 7 月 3 日
- 二、地點：行政大樓 10 樓 1005 會議室
- 三、出席人員：

112 年 6 月 26 日

李心平	郭仲彬	李銀華	李如州
-----	-----	-----	-----

112 年 6 月 27 日

蔡文	張冠甫	蘇文明	
----	-----	-----	--

112 年 6 月 28 日

林煥禮	李川濤	蔣存芳	
-----	-----	-----	--

112 年 6 月 29 日

阿柏壽			
-----	--	--	--

112 年 6 月 30 日

鍾文吟			
-----	--	--	--

112 年 7 月 3 日

--	--	--	--

健行科技大學 112 年度獎勵補助款期末內部稽核簽到表

- 一、稽核期間：113 年 1 月 8 日至 1 月 15 日
- 二、地點：行政大樓 10 樓 1005 會議室
- 三、出席人員：

113 年 1 月 8 日

簡志明	李錫		
-----	----	--	--

113 年 1 月 9 日

張子南	阿柏君		
-----	-----	--	--

113 年 1 月 10 日

葉文			
----	--	--	--

113 年 1 月 11 日

李山靖	鍾志玲	張榮仲	林焯禮
-----	-----	-----	-----

113 年 1 月 12 日

林焯禮	李錫	符嘉芳	
-----	----	-----	--

113 年 1 月 15 日

李錫			
----	--	--	--

健行科技大學

112 年度獎勵補助經費內部稽核報告(期中及期末稽核)

出具稽核報告日	113 年 2 月 6 日	校長核准日	113 年 2 月 6 日
稽核期間	期中：112 年 6 月 26 日~112 年 7 月 3 日、期末：113 年 1 月 8 日~113 年 1 月 15 日		
稽核人員 (姓名筆劃)	期中：李小清、李水彬、李筱丰、李鈺華、沈冠甫、林烱禮、邵仕剛、徐孝芳、陳柏壽、葉寶文、趙宗明、鍾宜玲 期末：李小清、李筱丰、李鈺華、沈冠甫、林烱禮、邵仕剛、徐孝芳、張英仲、陳柏壽、葉寶文、趙宗明、鍾宜玲		

【第壹部分】經費支用與規劃

【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. 經費執行分配比例一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 14,152,664，總獎勵補助款 62,225,774，自籌款占總獎勵補助款 22.74%，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 31,112,887，總獎勵補助款 62,225,774，資本門占總獎勵補助款 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，經常門獎勵補助款 31,112,887，總獎勵補助款 62,225,774，經常門占總獎勵補助款 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	經查核本校 110~112 年度獎勵補助款皆無支用重大修繕維護工程且亦無用於支付建築貸款利息，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	經查核本校 112 年度獎勵補助款皆無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，故無報部之需要。	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)	經查核 112 年度資本門中(不含自籌款), 教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、書、期刊、教學媒體等)支出比例高達 96.54% (即 30,034,848 元), 顯示資本的支用以前開使用項目為優先。	無。	
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	經查核 112 年度本校獎勵補助中, 學輔相關設備經費為 768,039 元, 占資本門 31,112,887 元的比例為 2.47, 符合學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%之規定。	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)	經查核 112 年度本校獎勵補助中, 改善教學及師資結構等項目經費(不含自籌款)為 31,112,887 元, 占經常門 43,827,987 元的比例為 61.56%, 符合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)之規定。	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, 「112 年度經常門經費執行彙整表」, 研習占 1.17%, 進修 0.06%, 加總共 1.23%, 占經常門比例 $<$ 5%。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, 「111 年度經常門經費執行彙整表」, 外聘社團指導教師鐘點費 0.51%, 學輔相關物品 1.03%, 其他學輔工作經費 0.75%, 加總共 2.30%, 經常門比例 $>$ 2%。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	經查核, 「112 年度經常門經費支用項目表」, 外聘社團指導教師鐘點費 160,000 元, 佔經常	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
	≤25%	門學輔相關工作經費 715,502 元之 22.36%，比例 < 25%。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	經查核，資本門之電算中心驗收單(單號 1120209、1120478、1120357)、學務處驗收單(1120069、1120196)、企管系驗收單(單號 1121187)、電機系驗收單(單號 1122983)；經常門之學務處學輔單(單號 1120625、1120513)、人事室差旅單(單號 1120024、1120146、1120153)，經常門、資本門之劃分，已依「財物標準分類」規定辦理，資本門項目皆為單價 1 萬元以上，且耐用年限 2 年以上。其中，資本門採購優先序 11-34：國企系六人矩型討論桌，原估價單之單價為 15,000 元，實際採購金額為單價 8,910 元；優先序 11-54 室設系視訊延長器，原估價單之單價為 10,000 元，實際採購金額為單價 6,000 元，以上兩項採購案單價雖未達 10,000 元以上，依據教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第四章計畫經費支用第七點：執行計畫涉及設備之採購時，應依下列規定辦理：原編列購置耐用年限二年以上且金額新台幣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。	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	<p>經查核，學校關於資本門獎勵補助經費部分，訂有「營繕工程暨採購作業辦法-經中華民國 108 年 12 月 20 日校務會議修訂通過及中華民國 109 年 2 月 20 日董事會議通過」及訂有「健行科技大學財產物品管理作業辦法-經中華民國 110 年 6 月 4 日行政會議修訂通過」。</p> <p>經常門獎勵補助經費部分，訂有</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「健行科技大學提升教師素質支用獎勵補助經費原則-經中華民國 111 年 5 月 18 日校教評會議修訂通過」。 2. 「健行科技大學教學創新暨教材研發審查辦法-經中華民國 111 年 12 月 28 日校教評會議訂定通過」。 3. 「健行科技大學專任教師專業證照研習及考取獎補助辦法-經中華民國 111 年 9 月 29 日校教評會議訂定通過」。 4. 「健行科技大學獎勵教師參加校外競賽辦法-中華民國 111 年 7 月 6 日校教評會議修訂通過」。 5.1 「健行科技大學教師教學優良獎設置辦法-經中華民國 111 年 4 月 11 日校教評會議修訂通過」。 	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
		5.2 「健行科技大學教師實務教學輔導獎勵辦法-經中華民國 111 年 11 月 18 日校教評會議修訂通過」。 6. 「健行科技大學教師研究獎勵辦法-經中華民國 110 年 12 月 10 日校教評會議修訂通過」。 7. 「健行科技大學教師研究發展成果及技術移轉管理辦法-中華民國 110 年 10 月 20 日校教評會議修訂通過」。 8. 「健行科技大學教師進行產業研習或研究實施辦法-中華民國 111 年 7 月 6 日校教評會議修訂通過」。 9. 「健行科技大學教師研習及出席學術會議補助辦法-經中華民國 110 年 12 月 10 日校教評會議修訂通過」。 10. 「健行科技大學教師升等辦法-經中華民國 111 年 12 月 28 日校教評會議修訂通過」。 11. 「健行科技大學獎勵教師升等送審辦法-自中華民國 111 年 12 月 28 日校發教評會議修訂通過」。 12. 「健行科技大學學術研討會經費補助原則-經中華民國 104 年 11 月 19 日校教評會議修訂通過」。		

【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
		13. 「健行科技大學辦理學術研討會經費申請補助編列標準-經中華民國 104 年 11 月 19 校教評會議修訂通過」。 14. 「健行科技大學職員工參加進修研習辦法-自中華民國 110 年 12 月 10 日發佈施行至今」。 15. 「健行科技大學教師進修獎勵辦法-經中華民國 110 年 7 月 27 日校教評會議修訂通過」。 16. 「健行科技大學學生事務與輔導工作經費申請補助作業規則-經中華民國 111 年 5 月 4 日學生事務會議修訂通過」。 17. 「健行科技大學學生社團指導老師聘任及獎勵實施要點-經中華民國 110 年 5 月 19 日學生事務會議修訂通過」。		
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)	依據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)確實將設置專責小組成員辦法、開議門檻、表決門檻、召開次數及主要職掌項目予以詳述，稽查無誤。	無。	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查專責小組成員之選任委員，包含通識中心及各系、學程各推選一人，校級研究中心互推一人，符合設置辦法，稽查無誤。	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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽查數媒系、行銷系之會議紀錄，確實自行推舉教師一名擔任 110 學年度整體發展經費核配專責小組委員，稽查無誤。	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 111 年度專責小組已召開 3 次會議，以及 112 年度專責小組已召開 2 次會議，專責小組運作(組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等)確實依據學校所訂辦法執行，稽核無缺失。	無。	
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 111/8/1-112/7/31 內部稽核委員名單(13 位委員，其中一位委員有異動)與 111/8/1-112/7/31 專責小組成員名單(39 位委員，其中兩個單位的當然委員有職務更迭異動)均無重疊，稽查無誤。	期中稽核： 無。	
		期末稽核： 經查 111、112 學年度內部稽核人員/經費稽核委員會成員名單與 111、112 學年度專責小組名單與會議記錄名單沒有重疊，符合內稽規範。	期末稽核： 無。	
	5.2 內部控制制度是否經董事會通過	經查 111/7/5 舉行之健行學校財團法人第 18 屆董事會第 2 次董事會議紀錄，內部控制制度有經董事會議通過(案由五，「健行學校財團法人內部控制制度」修訂草案)，稽查無誤。	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
	5.3 是否依學校所訂辦法或制度落實執行	經查核內部稽核相關辦法與作業要點、成員與運作情形，已依健行科技大學內部稽核相關規定與辦法執行。	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	期中稽核： 1.依教育部 112 年 01 月 30 日函核定第一期經費資本門 2374 萬 0977 元，於 112/06/06 檢送修正支用計畫書，採專款專用管理。 2.經抽查補助款資本門憑證，預算編號 112-20900-199-012 電算中心校園軟體 ADOBE180 套授權二年案，請購單號 1120040，驗收單 1120209，據實核支。 3.經抽查補助款資本門憑證，預算編號 112-21000-199-03 圖書館電子資源 TEJ Pro 台灣經濟新報資料庫 1 套案，請購單號 1120043，驗收單 1120163，據實核支。	期中稽核： 無。	
		期末稽核： 1.教育部 112 年獎勵補助經費核定 62,225,774 元，各項經費已依計畫書執行完畢，並於執行清冊詳列使用情形，確實採專款專帳管理。 2.經抽查補助款資本門憑證，預算編號 112-20200-929-02、03、04、06、07 學務處體育組健身設備採購案，請購單號	期末稽核： 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
		1120070，驗收單 1120196，據實核支。 3.經抽查獎補助款資本門憑證，預算編號 112-21000-119-04 圖書館中西文圖書一批案，請購單號 1120534，驗收單 1121186，專帳處理，據實核支。		
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	期中稽核： 經抽查獎補助款資本門憑證，預算編號 112-21000-199-04 圖書館中西文圖書一批案，請購單號 1120055，驗收單 1120216，專帳處理，據實核支，符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理。	期中稽核： 無。	
		期末稽核： 經抽查獎補助款資本門憑證，預算編號 112-30310-044-01 車輛工程系智慧穿戴裝置採購案，請購單號 1120852，驗收單 1121906，專帳處理，據實核支，符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理。	期末稽核： 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	經抽查獎補助款經常門憑證，預算編號 112-20200-941-11 學務處生涯輔導活動計畫-1121生涯輔導’講座講師費案，人支單號 1121300，依，專帳處理，據實核支，符合「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則之辦理規定辦理。	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
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	期中稽核： 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變確實已經 111 學年度第 4 次整體發展經費核配專責小組會議 (112 年 05 月 24 日) 通過並留相關資料備查。	期中稽核： 無。	
		期末稽核： 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變確實已 112 學年度第 1 次整體發展經費核配專責小組會議 (112 年 11 月 13 日) 通過並留相關資料備查。	期末稽核： 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	經查核 112 年 1 月 1 日-112 年 12 月 31 日獎勵補助款(補助款及自籌款)之資本門與經常門之款項，原編列自籌款比例 24.45%，後調整為 22.74%，經列款單位說明，因有兩位新聘教師離職所致，然而本校自籌款比例仍符合獎助助經費十分之一之規定。經查經費皆於當年度內全數執行完畢，並已完成核銷並付款。	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	經查核 112 年 1 月 1 日-112 年 12 月 31 日獎勵補助款(補助款及自籌款)之資本門與經常門之款項，皆於當年度內全數執行完畢，無結餘款項。	無。	
10. 相關資料上網公告	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、	經查核本次 112 年度校務發展及年度經費支用計畫書、執行清冊已編制完成，預計在 113	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
情形	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	年 2 月召開專責小組會議，通過專責小組會議後，併同專責小組會議紀錄、公開招標紀錄與會計師查核報告公告於本校網頁。111 年度經費收支報告資料已公告於本校網頁 aps10.uch.edu.tw/secretary/grants/years_fe.html 中。		

【第貳部分】經常門

【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)	經查核本校所訂之各項獎勵補助補助教師辦法，相關制度及內容皆有明訂，符合規定。	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	本次抽查提升教師素質支用獎勵補助經費原則(最新一次修訂於 111 年 5 月 18 日校教評會議)及教師教學創新暨教材研發審查辦法(最新一次修訂於 112 年 12 月 28 日教評會議)，且依學校相關行政程序公告周知，網址： http://aps10.uch.edu.tw/secretary/grants/index.html ，符合規定。	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
	1.3 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 112 年度執行清冊，獎補助經常門總金額為\$31,112,887 元(含自籌款)，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\$ 12,715,100 元(含自籌款)，佔經常門總金額 50.00%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。	無。	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核 112 年度教師接受獎勵補助明細，本校 112 年度專任教師人數為 254 位，獲得獎勵補助款之人次為 623 件，平均每人 2.45 件，平均每位教師獲得獎勵補助款平均為\$52,624 元，均未超過校內法規規定之 25 萬元上限(除三位老師超過，經查核法規未包含彈性薪資外)，確實依照應避免集中於少數人或特定對象之規定實施。	無。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>期中稽核： 本項獎勵補助教師相關辦法制度，依據本校所訂之「健行學校財團法人健行科技大學獎勵補助經費運用相關辦法」執行，符合規定。</p> <p>期末稽核： 本項獎勵補助教師相關辦法制度，依據本校所訂之「健行學校財團法人健</p>	<p>期中稽核： 無。</p> <p>期末稽核： 無。</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
		行科技大學獎勵補助經費運用相關辦法」執行，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)	期中稽核： 本次抽查單號 1120007、1120504 及 1120543，經查核其程序申請，與相關人員審核，皆依程序核銷，完成所有程序無誤。	期中稽核： 無。	
		期末稽核： 本次抽查申請文號：1122101677、1122102136 出席國際研討會兩案，經查核其赴國外研習申請程序、人員審核及核銷程序符合「健行科技大學教師研習及出席學術會議補助辦法」第4條規定。	期末稽核： 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110年12月10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其業務相關	經抽查推廣教育中心，王○○等三人於112/2/15參加「ESG 轉型起手式淨零碳排的策略與行動」課程，與其業務相關。報名費，差旅單、核准簽	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
		呈、心得報告皆完備，且在時間內完成，符合辦法規定。另抽查校內舉辦之「2019 Excel 試算表教學及認證課程」於112年3月8日起，每周三下午為期7次。課程與本校參加人員皆業務相關，人支單、核准簽呈及核銷皆符合辦法規定。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查「112 年度獎勵補助經費執行表」，行政人員研習數量39案，總經費152,812元，分別由33位行政同仁參與，查無集中於少數人或特定對象之情事。	無。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	<p>期中稽核： 經抽查之2件(推廣教育中心王○○、校內舉辦專業教育訓練)，有完整之申請、審核、核銷、心得報告等文件，皆符合「健行科技大學職員工參加進修研習辦法」辦理。</p> <p>期末稽核： 1.經抽查學生事務處衛保組林○○之在職進修補助，有完整之申請、在學證明、核銷、審核等文件。 2.另抽查大學社會責任推動辦公室柯○○，參加「企業永續管理師證</p>	<p>期中稽核： 無。</p> <p>期末稽核： 無。</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
		照培訓班」，費用超過年度補助，但經專簽校長核可通過。費用之核銷依規定須於課程結束後 15 日內辦理核銷，然此案核銷時間超過規定甚多，但經專簽校長同意核銷。 3.以上兩案符合本校 112 年 5 月 10 日修訂之「健行科技大學職員工參加進修研習辦法」辦理		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	本次抽查單號 1120037、1120161 及 1120165，經查核其程序申請，與相關人員審核，皆依程序核銷，完成所有程序無誤。	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、領有公家月退休之教師薪資	經查核 112 年度執行清冊，抽查獎勵補助款用以獎助現職專任教師彈性薪資者計有 16 人，無補助無授課事實、領有公家月退休之教師薪資之情事。	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 112 年度接受獎補助款現職專任教師彈性薪資教師彙整表(鐘點時數)，抽查本校接受薪資補助教師有體育運動組劉○○老師等 16 位，經抽查應外系邱○○老師、財務金融系曾○○老師、工管系張○○老師等授課	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
		課表，皆符合學校專任教師基本授課時數之規定。		
	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	本次抽查:校內經常門核支用項目及標準，與相關經費審核，抽查單號1120257、1120327，皆依「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，皆符合此標準辦理。	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	本次抽查:核校內自辦研習活動，土木工程系驗收單:1120543，論文集印製或光碟製作費一式。人支單:1120535，2023 土木工程與防災研討會-審查費。人支單:1120411 講座鐘點費、雜支單:1120045:場地佈置作業費，皆依民國 110 年 12 月 29 日修正「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，皆符合此要點辦理。	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)	1.原計畫經常門經費獎勵補助款金額為\$31,112,887 元，實際完全執行，差異金額為 0 元。自籌款金額為\$13,774,815 元，執行12,715,100 元，差異金額為 1,059,715 元，經費變更送專責小組會議討論。 2.其中「改善教學、教師薪資及師資	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>結構」項目原核定\$ 18,844,556 元，實際執行為\$ 19,152,382 元，差異幅度 -1.63%，在合理範圍；</p> <p>3.「推動實務教學」、「研習」、「升等」等單項差異幅度分別為 53.59%、-23.55%、66.67%差異幅度大，建議執行單位落實預算執行。</p>		
	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	<p>1.抽查 112 年度之「推動實務教學」教學優良獎勵及輔導學生考取證照，經申請、教師評審會議審查及校長核可通過等完整資料備查。</p> <p>2.抽查 112 年度之「研究獎勵」經申請、教師評審會議審查及校長核可通過等完整資料備查。</p>	無。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	檢視 112 年度執行清冊及明細分類帳，「改善教學、教師薪資及師資結構」項目執行數量共 1294 筆，「學生事務及輔導相關工作」項目執行數量共 83 筆，「行政人員業務研習及進修」項目執行數量共 47 筆。「改善教學相關物品」項目執行數量共 20 筆。分類帳目錄各項目詳細登載記錄完整。	無。	

【第參部分】資本門

【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	校內總務處訂定「健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法」第3條中載明凡接受政府機關(構)之補助、委託或出資所執行計畫所須辦理工程、財物或勞務之採購，其補助金額達公告金額以上，且占採購金額半數以上者，須依政府採購法暨相關法令辦理；本校自有財源之採購，採購總額逾新台幣十萬元，應將相關資訊公開。且公開取得3家以上廠商書面報價或企劃書。最新版本於109年2月20日經董事會議通過。另外亦訂定有相關「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	「健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法」。最新修訂版於112年6月7日經校務會議通過，並於同年7月19日董事會議通過後實施。	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110年6月4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」(最新修訂版於中華民國110	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
		年 06 月 04 日行政會議修正通過)第 2 章第 1 節第 9 條訂定有財產最低使用年限規定，第 5 章訂定有財產報廢及處理規定。		
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	經抽查圖書館支出傳票分號:071393、090172；電機工程系支出傳票分號:120090、090100；餐旅管理系支出傳票分號:100098、090117。皆無內部稽核人員參與相關採購程序。	無。	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽查優先序 37，傳票日期為 112.12.12 電機工程系所提之【太陽能電池片自動串焊機】1 套，此為公開招標案，第一次公開招標因為沒有廠商投標，故進行第二次招標，標價金額為 1,476,400 元，因為只有一家曜能科技有限公司參與投標，經過第二次比減價，最後是以 1,454,880 元決標，符合相關規定，相關資料完整。	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	1. 抽查優先序 5，電算中心【超融合運算平台擴充套件】2 套，為 112 年教育部獎勵補助款全額支付，申請程序及資料完整。經抽查此項設備，皆有貼上產品標籤，予以列管。 2. 抽查優先序 40，車輛係【HEV 油電混合車】1 台，為 112 年教育部獎勵補助	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
		<p>款全額支付，申請程序及資料完整。經抽查此項設備，皆有貼上產品標籤，予以列管。</p> <p>3. 抽查優先序 58，應資系【透地雷達探測天線】1 個，為 112 年教育部獎勵補助款全額支付，申請程序及資料完整。經抽查此項設備，皆有貼上產品標籤，予以列管。</p>		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>1. 查 112 年度獎補助款，優先序為學 6，學生事務處所提之「全新標準球場專用桌」9 台，單價為 38,115 元，總價為 343,035 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，有四家競標，以崎昕企業社以減至底價價格得標，其程序及表單，皆符合要求。</p> <p>2. 查 112 年度獎補助款，優先序為 22，行銷與流通管理系所提之「伺服器」一套，決議總價為 289,162 元，未達公告金額因為非屬於一般電腦設備，不使用共同契單方式，故採購單價不需要參照臺灣銀行聯合採購標準方式處理，以</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
		限制性招標方式辦理，依法由首聯科技有限公司得標，相關程序及表單，皆符合要求。		
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)	1. 查獎勵補助款之其它項目，獎勵補助款部份，預估金額為 675,686 元，實際金額 310,000 元， $310,000-675,686=-365,686$ ， $-365,686/675,686=-54.12\%$ ，超過 20%。建議相關單位在預算編列時，估算能更為精準。 2. 查圖書館支出，圖書館自動化、圖書期刊等項目，自籌款部份，預估金額為 545,564 元，實際金額 676,106 元， $676,106-545,564=130,542$ ， $130,542/545,564=23.93\%$ ，超過 20%。建議相關單位在預算編列時，估算能更為精準。	無。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1. 抽查學生事務處所提之「全新標準球場專用桌」，經查證確實用於教學中，其數量皆正確，且都有貼上財產標籤。 2. 抽查行銷系所提之「伺服器」1 套，經查證確實用於教學中，數量正確，且都有貼上財產標籤。	無。	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核，收支憑證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 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經抽查： 1.財產編號 3140101-010067-11205(D504A 教室)與 3140101-010068-11205(D504B 教室)的資訊講桌控制設備。 2.財產編號 3140103-010003-11204(A218 電算中心)行銷系的伺服器。 3.財產編號 5010307-13006(-7)-11203(F303 健身房)的電動跑步機。 4.財產編號 5010404-020001-11205(F111 熱音社)的真空管音箱頭。 以上儀器設備皆納入電腦財產管理系統。	無。	管理單位為電算中心與學務處。
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查： 1.財產編號 3140101-030243(-303)-11208，A503 知識管理實驗室個人電腦 61 台。 2.財產編號 3140101-030001(-65)-11208 D107 思科網路實驗室個人電腦 65 台。 3.財產編號 3070401-460001-11211 機械館 K2F 模組封裝實驗室太陽能電池片自動串焊機。 以上儀器設備皆於電腦財產管理系統登錄備查。	無。	管理單位依序為企管系、資工系及電機系。
	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： 1.財產編號 3140101-010067-11205(D504A	無。	管理單位依序為電算中心與學務處。

【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
		教室)與 3140101-010068-11205(D504B 教室)的資訊講桌控制設備。 2.財產編號 3140103-010003-11204(A218 電算中心)行銷系的伺服器。 3.財產編號 5010307-13006(-7)-11203(F303 健身房)的電動跑步機。 4.財產編號 5010404-020001-11205(F111 熱音社)的真空管音箱頭。 以上儀器設備皆列有「112 年度教育部獎補助」字樣之標籤。		
	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： 1.財產編號 3140101-030243(-303)-11208，A503 知識管理實驗室個人電腦 61 台。 2.財產編號 3140101-030001(-65)-11208 D107 思科網路實驗室個人電腦 65 台。 3.財產編號 3070401-460001-11211 機械館 K2F 模組封裝實驗室太陽能電池片自動串焊機。 以上儀器設備拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	無。	管理單位依序為企管系、資工系及電機系。
	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 112 年度獎補助資本門採購圖書博 物，登錄號：C0213528、C0213543、 C0213479、C0213480、C0213477、	無。	管理單位為圖書館。






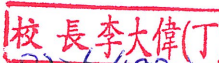


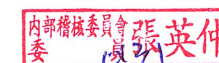

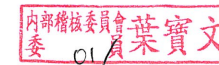


【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		E0052039、E0052040、G0017644、G0017645、C0209902。以上皆加蓋「112年度教育部獎補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查： 1.財產編號 3140101-010067-11205(D504A 教室)與 3140101-010068-11205(D504B 教室)的資訊講桌控制設備。 2.財產編號 3140103-010003-11204(A218 電算中心)行銷系的伺服器。 3.財產編號 5010307-13006(-7)-11203(F303 健身房)的電動跑步機。 4.財產編號 5010404-020001-11205(F111 熱音社)的真空管音箱頭。 以上儀器設備皆符合「一物一號」原則。	無。	管理單位依序為電算中心與學務處。
	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	查 112 年度獎勵補助經費執行清冊 EXCEL 檔案欄位含項目名稱、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。	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	查本校『健行科技大學財產物品作業辦法』有明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理之規範。	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	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
		<p>據，應具備之單據：</p> <p>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。</p> <p>2.財產異動之登記：設備移轉單。</p> <p>3.財產減少之登記：設備報廢申請單。</p> <p>抽查預算編號 112-20900-202-01 (電子計算機中心採購資訊講桌控制設備)和預算編號 112-30600-587-03 (資訊工程系採購印表機)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、設備及驗收照片資料表。</p>		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	<p>1.查 112 年設備(物品)移轉單 11212001、11207001~11207009、11203022~11203028 按本校『健行科技大學財產物品作業辦法』第 33 條記載移轉。</p> <p>2.查 112 年各單位儀器設備報廢申請單，按本校『健行科技大學財產物品作業辦法』第 35 條辦理。</p>	於期末稽核	
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	本校財產盤點按『健行科技大學財產物品管理作業辦法』(中華民國 110 年 06 月 04 日行政會議修正通過)實施。盤點方式分為定期盤點、緊急盤點和不定期盤點三種。	無。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<p>1.於 112 年 6 月 28 日，針對「全新標準球場專用桌」及「伺服器」，進行抽查，而針對此獎補助款執行項目，抽盤結果無帳料不合現象。</p> <p>2.於 112 年 6 月 28 日，針對 111 年學校設備抽盤結果進行檢視，抽查應資系測距儀，放於 C104A，工管系三合一物流機器人，放於 C502，皆有完整之盤點結果與相關記錄，無帳料不合現象，符合學校相關作業辦法。</p>	無。	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	查 112 年 02 月 20 日儀器設備盤點簽核公文（創稿文號：1122100447）和 112 年 06 月 07 日儀器設備暨事務盤點結果公文（創稿文號：1122101970）內容含實施計畫、各單位抽盤日程表、各單位設備抽(複)單和盤點結果統計表。共計抽盤 1706 件，不符合百分比為 0.0%。	無。	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

【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
	無。			

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。

私立技專校院執行 110 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面
考評計畫執行績效書面審查單位改善情形內部稽核報告

出具稽核報告日	112 年 7 月 4 日	校長核准日期	112 年 7 月 5 日
稽核期間	回覆建議：112 年 1 月 9 日～112 年 1 月 16 日 追蹤稽核：112 年 6 月 26 日～112 年 7 月 3 日		
稽核人員 (姓名筆劃)	李小清、李水彬、李筱丰、李鈺華、沈冠甫、林炯禮、邵仕剛、徐孝芳、陳柏壽、葉寶文、趙宗明、鍾宜玲及賴勇成		
項目統計	1. 經費運用特色效益：共 5 項，結案 5 項，追蹤 0 項。 2. 特色效益與自我改善-自我改善制與成效：共 6 項，結案 6 項，追蹤 0 項。 3. 經費規劃與支用：共 7 項，結案 7 項，追蹤 0 項。 4. 獎助案件執行情形：共 12 項，結案 10 項，追蹤 2 項。 5. 採購案件執行情形：共 7 項，結案 7 項，追蹤 0 項。 6. 前一期未結案項目追蹤：共 6 項，結案 6 項，追蹤 0 項。		

【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益(共 5 項)

審查意見	外部委員	1. 學校鼓勵教師參加專業技能檢定認證，期能指導學生提高教學品質，110 年度有 3 名教師獲外語領隊人員及華語導遊人員證照，雖為政府機構發照，惟所獲證照能否達成指導學生專業技巧及符應系所發展之目標，值得商榷。 建議 加強鼓勵教師取得系所發展所需及教學實務推動有關之專業證照，以發揮獎勵補助經費之運用效益。(技合處)
回覆建議	內稽委員	依外部委員意見，針對 3 名教師取得之證照後，教師能否達成指導學生專業技巧有所疑慮，更明確擴大未來取得之專業證照種類與名稱或多參與相關課程研習或許更能消彌外部委員之疑慮。
改善情形		1. 本校國企系、企管系目前皆有開設「領隊、導遊」相關課程，如委員意見提到的 3 名教師中，楊師於 111-112 年學年度開設「觀光休閒與航空探索體驗」、「行程規劃與設」課程，符合指導學生專業技巧、輔導學生考取專業證照及系所發展之目標。未來持續加強鼓勵教師取得系所發展所需及教學實務推動有關之專業證照，以發揮獎勵補助經費之運用效益。 2. 擬於校內再加強公告全校教師週知：未來參加專業技能檢定認證、取得專業證照之教師，需以系所發展所需之課程及執行教學實務相關或是研究計畫之執行為優先。 <input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證		1. 楊師 111-112 學年度課表。(A-01) 2. 獎補助款差旅單(一班研習、專業研習、證照研習)宣導信件。(A-02) 3. 111 學年度第 2 學期第 1 次學生就業力推動委員會〈工作報告〉。(A-03)

追蹤情形	已於相關會議中加強宣導取得之專業證照能依系所發展所需。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	<input type="checkbox"/> 追蹤 追蹤說明：

審查意見	外部委員	2. 教師具備高階專業證照有助於推動實務教學，使學生畢業後更貼近產業，並激勵學生考取證照以增加職場競爭力。110 年度原規劃獎助教師考取證照 5 案，實際執行僅 3 案，均為「專門職業及技術人員普通考試領隊人員考試」， 建議 加強宣導教師朝國際高階證照及勞動部公告之職類甲級證照方面努力。(技合處)
回覆建議	內稽委員	技合處確依規定方向增列考取證照種類，並在教師取得證照的數量上有所提升，除開辦法上的修訂若能進一步補充宣導方式與紀錄或許更佳。
改善情形		1. 本校為增加師生國際競爭力，已於 110 年 12 月 10 日及 111 年 9 月 29 日經校教評會議修訂通過「健行科技大學專任教師專業證照研習及考取獎補助辦法」，除原本標準「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」甲乙級、「勞動部技術士」甲乙級外，增加認列「教育部公告英語能力檢定對照表獎勵標準」，並積極推動。 2. 故在 111 年度獎助教師考取證照部分已有顯著提升為 16 案。未來持續加強宣導教師朝國際高階證照及勞動部公告之職類甲級證照方面努力。 3. 擬於校內持續加強宣導，未來教師專業技能檢定認證或取得專業證照宜以較高階證照為目標，鼓勵教師朝國際高階證照及勞動部公告之職類甲級證照方面努力。 <input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證		1. 健行科技大學專任教師專業證照研習及考取獎補助辦法。(紙-01：經法 03-01) 2. 111 學年度第 2 學期第 1 次學生就業力推動委員會〈工作報告〉。(A-03)
追蹤情形		已依委員建議於相關委員會會議中宣導。 <input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制 追蹤說明：

審查意見	外部委員	3. 學校運用經常門經費獎助教師提出升等，110 年度共執行 8 案，其中 3 案為學位論文升等、2 案為專門著作升等、2 案以技術報告及 1 案以體育成就升等，推動多元管道升等已逐漸呈現效益，惟尚未見教師以「教學」、「作品或展演」等成果升等， 建議 可再強化獎勵補助經費運用於推動實務教學，包括教師編纂教材、製作教具等之成果效益，以協助更多教師進行多元升等，持續強化師資結構。(人事室)
------	------	---

回覆建議	內稽委員	人事室在教師多元升等方面已修訂教師升等辦法第5條第3、4項，並提高教師在實務教學輔導的獎勵點數，已採取具體措施改善。
改善情形	1. 為持續推動及協助教師以「教學」、「作品或展演」等成果進行多元升等，本校已於111學年度第1學期第6次校教評會議提案通過修訂本校教師升等辦法第5條第3、4項，在教學實踐研究領域新增課程設計，在文藝創作展演新增戲曲、劇場藝術、音像藝術…等領域，讓教師更能以作品或展演進行多元升等。	
	2. 推動實務教學部分本校於111學年度第1學期第3、4次校教評會議提案通過修訂本校教師實務教學輔導獎勵辦法，提高獎勵點數，希望藉此提升教師執行率。	
		<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	1. 健行科技大學教師升等辦法。(紙-01：經法10-21) 2. 健行科技大學教師實務教學輔導獎勵辦法。(A-04)	
追蹤情形	1. 人事室已於「健行科技大學教師升等辦法」增加課程設計與增列文藝創作展演之形式，以強化教師「教學」、「作品或展演」等成果升等之獎勵成效。	
	2. 111年10月31日與111年11月18日校教評會議已修訂通過教師實務教學輔導獎勵辦法中獎勵點數之提高。	
		<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 追蹤
		<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制 追蹤說明：

審查意見	外部委員	4. 學校鼓勵行政人員參加業務研習活動，110年度共計補助各行政單位共18人次參與研習或訓練班，亦皆留存心得報告及研習證明。(人事室)
回覆建議	內稽委員	略。
改善情形	持續鼓勵行政人員參加業務相關之研習活動，並將其心得報告及研習證明上傳至本校人事室網頁公開資訊裡。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	
佐證	略。	
追蹤情形	略。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 追蹤	
		<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 追蹤說明：

審查意見	外部委員	5. 資本門經費大致已依計畫執行，除 1 項因受疫情影響未達預期成效外，其他項目大多已達成預期目標。(技合處)		
回覆建議	內稽委員	略。		
改善情形	資本門經費已全數執行完畢，其中學生校外競賽 109 學年度獲獎率 41.6%因受疫情影響未達預期成效，惟 110 學年度獲獎率達 47.01%已達成預期目標。			
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善	
佐證	略。			
追蹤情形	略。			
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤		追蹤說明：
	<input type="checkbox"/> 已完成改善	<input type="checkbox"/> 已調整機制	<input checked="" type="checkbox"/> 其他	

【成效構面】第貳部分、特色效益與自我改善-自我改善制與成效(共 6 項)

審查意見	外部委員	1. 專責小組會議依學校慣例由人事室統籌提案討論經常門預算規劃；資本門則由技術合作處提出經費核配案(110年5月4日會議紀錄)，無法由紀錄中瞭解獎勵補助款提撥之經、資門學輔經費是否落實由學務處統籌規劃辦理。學校雖已回應審查意見，惟為避免相同疑慮再次提及， 建議 能於相關提案說明有關學輔經費研提過程，並保留紀錄及統籌規劃附件，以釐清責任歸屬。(秘書室、技合處)		
回覆建議	內稽委員	委員建議相關提案說明有關學輔經費研提過程，並保留紀錄及統籌規劃附件，以釐清責任歸屬。112年度開始秘書室、技合處由以下三個方向規劃進行改善，已改善。		
改善情形	<p>1. 謝謝委員建議，有關學生事務及輔導相關設備，本校作法係經學務處統籌規劃排序，並經學生事務會議通過，提送專責小組會議審議通過，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」第 9 點第(5)款第 8 目之意旨。</p> <p>2. 本項目由以下三個方向規劃改善：</p> <p>(1) 擬於 112 年度獎勵補助經費支用計畫書【核定版】>「經常門、資本門經費預估情形」項下增加說明學輔經費規劃之會議與召開日期，並請學務處保留相關會議記錄、附件備查。</p>			

	<p>(2)未來經常門項下預算送專責小組會議審議時，將學輔經費獨立出來，由學務處自行送案審議。</p> <p>(3)未來專責小組會議紀錄相關提案說明有關學輔經費研提過程，並保留紀錄及統籌規劃附件，以釐清責任歸屬。</p>		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	本校 111 學年第 1 學期學生事務會議記錄。(A-05)		
追蹤情形	經查:健行科技大學 111 學年第 1 學期學生事務會議記錄，提案討論二，112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費經常門學生事務與輔導相關工作經費預算編列新台幣 72 萬 9,300 元整，已改善。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案		<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	2.110 年度資本門共採購 27 項教學及研究設備，總計支用 30,552,821 元，其中各系所需求項目共 13 項，投入經費 12,138,191 元，約占總經費 40%。針對「宜具體規範資本門分配至各系所比率之原則或核配公式，以充分彰顯公平、公開、公正精神」之意見， 建議 學校再斟酌考量。(技合處)
回覆建議	內稽委員	<p>1. 建議專責單位依優先序排列的六項原則，將 110 年度和 111 年度各項支出佔資本門總金額的比例列表呈現，表現其他項支出比例在 111 年度較 110 年度為增加的情況，始能稱「改善中」。</p> <p>2. 建議專責單位於經費分配會議記錄中，指出於該會議中討論並決議的預算分配原則(或核配公式)為一「符合本校實際現況與需求的原則」或「具體規範資本門分配之原則(或核配公式)」。</p>
改善情形		<p>1. 為提升教學品質與經費的最有效的運用，以下就 110 年度本校有關特色發展與資本門的規劃與分配機制進行說明：</p> <p>(1)特色發展符合本校中程校務發展計畫進行。</p> <p>(2)經費分配於校內會議提出討論，本校在各系編列預算之前，由副校長召開校內會議邀請相關主管討論預算分配原則，並請各單位依照原則編列預算於 8 月份公開徵件。</p> <p>2. 本校 111 年經費之分配與排序原則如下：</p> <p>(1)經費的分配原則考慮教學基本需求與特色發展，分為基本型預算佔 60%與競爭型預算佔 40%，這兩類計畫讓各系提出申請。</p> <p>(2)基本型以院統籌電腦教室之汰舊換新計畫與教學實驗室基本需求計畫(實驗室汰舊換新及原規劃設備不足之添購)為主，其中院統籌電腦之規定為：超過使用年限 6 年且每院各一間為分配原則；</p> <p>(3)競爭型以發展學校重點特色計畫、院級特色發展，跨系、跨領域之大型計畫、系級學程及特色發展計畫(配合學程發展或是含乙、丙級證照考場設立需求)為主。各系提出計畫書後會以下列七項審查原則訂定分配優先序，分別為：(一)是否與教學相關；(二)是否與系、院、校特色發展、中程發展計畫、高等教育深耕計畫</p>

	<p>相關；(三) 是否為跨院、跨系或跨領域；(四) 購置之設備有無放置於適當地點；(五) 計畫內容之可行性；(六) 購置設備與計畫內容相關性；(七) 計畫經費之合理性。</p> <p>(4)為滿足各系教學之基本設備完善，基本型計畫之優先序將優於競爭型計畫。</p>
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	110~111 年度獎補助經費資本門教學設備經費分配比例表。(A-25)
追蹤情形	<p>專責單位依「符合本校實際現況與需求的原則」或「具體規範資本門分配之原則」，已訂有經費分配比例，且符合該分配原則。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>結案 <input type="checkbox"/>追蹤</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>已完成改善 <input type="checkbox"/>已調整機制 追蹤說明：</p>

審查意見	外部委員	3. 有關採購案件執行情形審查意見之追蹤，仍有採購單價與原預估單價差距不小之情況，如執行清冊【附件一】優先序#7「電腦桌」23 張，原預估單價 11,700 元，實際採購金額 9,000 元，落差 23.08%，雖仍列入資本門，惟日後仍宜審慎進行詢價作業，以避免採購金額與原編預算差異過大。(技合處)
回覆建議	內稽委員	查 110 學年度第 2 次專責小組會議紀錄，關於詢價作業，總務長已經加強校內宣導，已改善。為符合政府採購法第四十六條規定，建議承辦採購單位落實，法條之規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析規定，進行採購詢價作業。
改善情形		<p>未來於計畫編列時將加強校內宣導(專責小組會議、預算編列注意事項)，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，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，以確保計畫執行品質。110 學年度第 2、3 次專責小組會議紀錄。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>已改善 <input type="checkbox"/>改善中 <input type="checkbox"/>未改善</p>
佐證		<p>1. 本校 110 學年度第 2 次專責小組會議紀錄。(A-06)</p> <p>2. 本校 110 學年度第 3 次專責小組會議紀錄。(A-07)</p> <p>3. 宣傳：圖儀設備預算注意事項及補充說明。(A-22)</p>
追蹤情形		<p>單位已完成宣導</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>結案 <input type="checkbox"/>追蹤</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>已完成改善 <input type="checkbox"/>已調整機制 追蹤說明：</p>

審查意見	外部委員	4. 疫情帶來實體教學上之衝擊，亦同時考驗各校推動遠距教學的能力與品質。建議可再加強運用經常門經費，鼓勵各系所開授之課程皆能提供 E 化教材及數位線上教學，並協助教師錄製教學課程，上傳影片及教材以擴展學生自我學習的機會。(卓越中心)
回覆	內稽委員	已設置 iLMS 及 ee-Class 平台，可提供教師置放 E 化教材及教學影片，讓學生可自我學習。持續運用經常門經費，推動數位教材、創新教材及開放式課程外，

建議	鼓勵各系所開授數位學習課程，申請教育部數位學習課程認證。針對委員建議培養學生自主學習能力，推動遠距教學的能力與品質，已改善。	
改善情形	1. 本校已設置 iLMS 及 ee-Class 平台，可提供教師置放 E 化教材及教學影片，讓學生不受時空環境限制皆可自我學習。	
	2. 本校持續運用經常門經費，除原推動數位教材、創新教材及開放式課程外，更鼓勵各系所開授數位學習課程，並申請教育部數位學習課程認證，因應新世代學習風貌及培養學生自主學習能力，以提升數位課程之品質並發展具特色之數位課程。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	教學平台路徑：AIP(登入) > 教師功能專區 > 教學輔助平台 > 數位化學習平台(iLMS)及開放式學習平台(ee-Class)。	
追蹤情形	經查已設置 iLMS 及 ee-Class 平台，已改善。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	5. 有關「專責小組審議高教深耕計畫之必要性與合宜性」之意見，建議學校再檢視其設置辦法及職掌，以充分符應立法意旨。(技合處)
回覆建議	內稽委員	根據本校專責小組設置辦法，小組之主要職掌並未包含高教深耕計畫經費之審議案，故於 111 年度起專責小組即未再審議高教深耕計畫部分。
改善情形	1. 本校運用資本門發展校務特色，為有效整併「獎勵補助經費」及「高教深耕計畫經費」挹注於本校之各項發展，整合兩項經費， 避免重複投入，提升經費運用效率 並且考量以強化學校特色發展為主軸，進行全校特色實驗室或中心規劃，而獎補助款、高教深耕計畫資本門圖儀設備皆分別建置於本校 AIP 系統之年度計畫中，依各計畫名稱分別訂定各計畫內容、預期效益及評估指標，並分別回填其達成情形與執行成果，落實目標管理之精神，未來擬依委員建議辦理，落實設置專責小組之職掌，以符合程序運作。	
	2. 自 111 年度起未於專責小組審議高教深耕計畫。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	1. 本校 110 學年度第 4 次專責小組會議紀錄。(A-08) 2. 本校 111 學年度第 1 次專責小組會議紀錄。(A-09) 3. 本校 111 學年度第 2 次專責小組會議紀錄。(A-10)	
追蹤情形	查核 111 年度專責小組會議紀錄，皆未審議高教深耕計畫，已完成改善。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	6. 針對「當年度修正支用計畫書審查意見」及「前一年度執行績效審查意見」執行情形追蹤，少部分項目仍在改善中，學校宜積極檢討無法立即改善之原因，管考改善情形及執行成效，並由內部稽核人員追蹤至改善為止。(內稽會)
回覆建議	內稽委員	略。
改善情形	<p>1. 呈現「改善中」之項目皆為無法立即檢視改善成效者，業管單位基於成效無法因為改善動作而立刻張顯成長之部分，多半採以保守或謹慎可行的填寫方式之故。</p> <p>2. 故從 110 年期末稽核至 111 年期中稽核，內稽會不斷修訂追蹤報告，使報告可完整呈現業管單位(1)具體提出的改善措施及作為、(2)改善之佐證資料、(3)現有成效。最後由稽核委員稽核確認，進行結案或再追蹤的判定。</p> <p>3. 追蹤稽核流程：</p> <p>(1)經內外部稽核提出之相關作業建議，皆請業管單位提出具體改善措施，並透過獎補助期中(7月)、期末(隔年1月)內部專案稽核期間進行追蹤，並出具追蹤稽核報告。</p> <p>(2)以 111 年 6 月 27 日~111 年 7 月 5 日期中稽核追蹤報告為例，共追蹤 68 項待改進事項，其中 62 項已提出具體改善之佐證資料，或已建立相關機制，6 項需要較長期觀察改善情況，列為再追蹤，持續追蹤管考至改善為止。</p>	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中
	<input type="checkbox"/> 未改善	
佐證	109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面追蹤稽核報告。(A-11)	
追蹤情形	專責單位已調整機制並完成該年度稽核追蹤報告。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(共 7 項)

審查意見	外部委員	1. 依學校「獎補助款之收支、管理、執行及記錄」內控程序 2.2.3.1、「專責小組設置辦法」第 1 條揭櫫之立法宗旨「審核獎勵補助經費運用事宜」，以及第 4 條所定職掌「規劃獎勵補助經費支用計畫及檢討執行績效」，其審議範疇並未包括高教深耕計畫。惟 109 年 4 月 22 日及 6 月 24 日之專責小組會議案由，皆涵蓋「高教深耕計畫」經費支用之討論及決議事項，非屬專責小組職掌範圍，建議再檢視設置辦法之內容及專責小組之職掌，以符合程序運作。(技合處)
------	------	--

回覆建議	內稽委員	根據本校專責小組設置辦法，小組之主要職掌並未包含高教深耕計畫經費之審議案，故於 111 年度起專責小組即未再審議高教深耕計畫部分。
改善情形	1. 本校運用資本門發展校務特色，為有效整併「獎勵補助經費」及「高教深耕計畫經費」挹注於本校之各項發展，整合兩項經費， 避免重複投入，提升經費運用效率 並且考量以強化學校特色發展為主軸，進行全校特色實驗室或中心規劃，而獎補助款、高教深耕計畫資本門圖儀設備皆分別建置於本校 AIP 系統之年度計畫中，依各計畫名稱分別訂定各計畫內容、預期效益及評估指標，並分別回填其達成情形與執行成果，落實目標管理之精神，未來擬依委員建議辦理，落實設置專責小組之職掌，以符合程序運作。 2. 自 111 年度起未於專責小組審議高教深耕計畫。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中
佐證	1. 本校 110 學年度第 4 次專責小組會議紀錄。(A-08) 2. 本校 111 學年度第 1 次專責小組會議紀錄。(A-09) 3. 本校 111 學年度第 2 次專責小組會議紀錄。(A-10)	
追蹤情形	查核 111 年度專責小組會議紀錄，皆未審議高教深耕計畫，已完成改善。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善	<input type="checkbox"/> 已調整機制
	追蹤說明：	
審查意見	外部委員	2. 110 年 11 月 8 日專責小組會議紀錄案由 1 之討論內容，企管系委員表示「5 月份即已發現因疫情造成缺貨及物價調整，擬變更數量、單價及採購期程」，惟該案並未及時於 8 月 3 日召開之會議提案討論，至 11 月提出已拖延 3 個月，導致【附件六之(四)】部分教學物品無法於 12 月 31 日前完成採購而刪除購置， 建議 加強行政作業程序，依計畫落實完成物品採購，以滿足教學所需。(技合處、秘書室)
回覆建議	內稽委員	查 111 年 5 月至 12 月共有 8 次管考紀錄，追蹤經費執行率。建議依經費品項性質分開列管，屬於物品設備理應及早採購，而活動研習或需配合教學課程時程支出者則無法要求提早執行。分開管考比較能夠展現經費使用的效益，有利教學品質之提升。
改善情形	1. 本校 111 年度起為加強管制經常門經費之執行率，自 5 月起每月進行管考，並設有目標值以督促各單位掌握執行率，並在專責小組會議中請未達目標值之執行單位提出說明。	
	2. 故 111 年度改善教學相關物品皆已於 111 年上半年度採購執行完成，依計畫落實物品採購以滿足教學所需。未來持續每月管考目標與程序。	
	3. 112 年度起除持續進行經常門經費之執行率管考外，參考內部稽核委員意見，將教學物品設備再單獨列管，112 年度教學物品預計採購 20 品項，5 月核配至今，已進行 16 項採購。	

	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	1. 本校 111 學年度第 1 次專責小組會議紀錄。(A-09) 2. 本校 111 學年度第 2 次專責小組會議紀錄。(A-10) 3. 111 年度自核配起每月管考紀錄。(紙-02) 4. 112 年度自核配起每月管考紀錄。(紙-03) 5. 112 年度自教學物品設備再單獨列管管考紀錄。(紙-03)		
追蹤情形	檢視 112 年獎補助經常門經費執行情形第二次管考 112.06.21 紀錄，增列物品採購執行狀態統計，其中改善教學相關物品執行率已達 82.97%，學輔經費相關物品執行率達 97.66%。對於尚未執行採購之物品，秘書室說明已提醒預算需求單位盡早提出採購。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案		<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	3.110 年 12 月 27 日專責小組會議紀錄案由 1 提案討論改善教學相關物品優先序#13「儀器推車」，該項目原規劃於 9 月採購，規格、單價等皆未變更，但仍無法於當年度執行完竣，宜詳加檢視執行過程，並 建議 及早進行採購，以免因時間緊迫而無法購入所需設備及物品。(技合處、秘書室)	
回覆建議	內稽委員	查 111 年 5 月至 12 月共有 8 次管考紀錄，提醒及早採購。	
改善情形	1. 本校 111 年度起為加強管制經常門經費之執行率，自 5 月起每月進行管考，並設有目標值以督促各單位掌握執行率，並在專責小組會議中請未達目標值之執行單位提出說明。 2. 故 111 年度改善教學相關物品皆已於 111 年上半年度採購執行完成，依計畫落實物品採購以滿足教學所需。未來持續每月管考目標與程序。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	1. 本校 111 學年度第 1 次專責小組會議紀錄。(A-09) 2. 本校 111 學年度第 2 次專責小組會議紀錄。(A-10) 3. 111 年度自核配起每月管考紀錄。(紙-02) 4. 112 年度自核配起每月管考紀錄。(紙-03) 5. 112 年度自教學物品設備再單獨列管管考紀錄。(紙-03)		
追蹤情形	檢視 112 年獎補助經常門經費執行情形第二次管考 112.06.21 紀錄，增列物品採購執行狀態統計，其中改善教學相關物品執行率已達 82.97%，學輔經費相關物品執行率達 97.66%。對於尚未執行採購之物品，秘書室說明已提醒預算需求單位盡早提出採購。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案		<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	4. 學校自 110 年度起針對獎勵補助經費專案稽核進行風險評估，惟僅針對時程作粗略安排，未詳細規劃辦理單位、作業方式及送校長核閱前之初審工作， 宜 檢附完整資料以完備風險評估作業內涵。(內稽會)
回覆建議	內稽委員	建議業管單位詳附完整作業流程與內容等資料，以充分說明本校風險評估執行情形之完善。
改善情形	<p>1. 本校自 110 年度起針對獎勵補助經費專案稽核進行風險評估，作業說明如下：</p> <p>(1)110 年 1-3 月：製作風險評估草案，含前置作業、表單製作，及初期討論。</p> <p>(2)110 年 4-5 月：發送風險評估草案給各業管單位，請各單位自行評估各項稽核事項之發生頻率(1-3 分)X 影響程度(1-3 分)=風險係數(1-9 分)，並彙整呈送會議。</p> <p>(3)於 110 年 6 月 18 日經 109 學年度第二學期第二次內部稽核委員會初審通過，並於 110 年 6 月 22 日陳校長核閱。</p> <p>(4)以上資料可參閱內部控制及稽核制度相關資料手冊 (內稽-01-12)。</p> <p>2. 以上內容因較細節，考量計畫書篇幅之故僅保留部分內容，考量上述程序為委員審查重點，未來會列入計畫書中敘明。</p> <p>3. 獎補助風險評估 2 年重新評估一次，112 年 5 月已完成 112-113 年度獎補助風險評估作業，並於 112 年 6 月 9 日陳校長核閱。</p>	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中
	<input type="checkbox"/> 未改善	
佐證	<p>1. 111 年度獎補助書面考評計畫書面審查-內部控制及稽核制度相關資料手冊。(紙-07)</p> <p>2. 本校 111 學年度第 2 學期第 1 次內部控制小組會議紀錄。(A-12)</p>	
追蹤情形	經查佐證資料，已完成改善。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	5. 稽核人員能針對獎勵補助經費擬定專案稽核工作分配表，惟所有稽核項目皆區分為期中或期末稽核二選一， 建議 針對風險值較高之項目，需於期中及期末皆進行稽核，例如：支用項目變更是否經專責小組審議通過、經費使用是否於法有據、會計憑證是否依相關規定處理、獎勵補助款是否專款專帳管理等事項。(內稽會)
回覆建議	內稽委員	本小組已於 112 年 6 月修訂獎補助專案稽核計畫，針對委員建議風險值較高之項目進行期中及期末兩次稽核。
改善情形	1. 支用項目變更是否經專責小組審議通過(壹-8.1)、經費使用是否於法有據(貳-1.5、貳-2.4)、會計憑證是否依相關規定處理(壹-7.1)、獎勵補助款是否專款專帳管理(壹-6.1)以上項目 112 年起全面改為期中、期末皆執行項目。	

形	2.112年獎補助專案稽核計畫已送112年5月25日內部稽核委員會審議。並於112年7月獎補助內部稽核中追蹤本項目。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	111學年度第2學期第2次內部稽核委員會會議紀錄<案由二>。(A-13)		
追蹤情形	已於111學年度第2學期第2次內部稽核委員會會議決議，針對委員建議對風險值較高之項目，皆於期中及期末進行稽核。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案		<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	6. 教師及行政人員差旅單憑證粘貼單，未註明獎勵補助經費經常門項目及序號， 建議 增列，俾與支用計畫、執行清冊等資料相互勾稽。(人事室)	
回覆建議	內稽委員	111年度獎補助書面考評計畫書面審查作業將於112年4月進行，於下次稽核追蹤單位改善情形。	
改善情形	已於111年度獎補助書面考評計畫書面審查作業抽核差旅單憑證粘貼單表頭標註對應的經常門項目及序號，使資料更清楚勾稽。總分類帳及明細分類帳均有執行清冊序號欄註明經常門項目及序號。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	111年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫書面審查作業獎助案件執行資料。(紙-04)		
追蹤情形	已查核佐證資料，完成改善。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案		<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	7. 執行清冊【附件一】優先序#7「電腦桌」，原計畫預估單價11,700元，實際執行9,000元，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第7點第(1)款規定，仍視為資本門經費；惟其價差超過20%， 建議 學校規劃時宜加強市場詢價作業，避免產生過多結餘款。(技合處)	
回覆建議	內稽委員	查110學年度第3次專責小組會議紀錄，關於詢價作業，主席已於工作報告，校內加強宣導，請申購單位、審核單位，留意訪價作業宜更確實，以避免支用項目之預估價格與實際採購金額呈現差異過大，已改善。為符合政府採購法第四十六條規定，建議承辦採購單位持續落實。	

改善情形	未來於計畫編列時將加強校內宣導(專責小組會議、預算編列注意事項),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,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,以確保計畫執行品質。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	本校 110 學年度第 3 次專責小組會議紀錄<工作報告>。(A-07) 宣傳:圖儀設備預算注意事項及補充說明。(A-22)		
追蹤情形	單位已完成宣導		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案		<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制		追蹤說明:

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(共 12 項)

審查意見	外部委員	1.經常門「現職教師彈性薪資」共計核發 19 名專任教師,總經費 600,000 元,依學校「彈性薪資實施要點」第 3 點規定,加發之彈性薪資由「教育部高等教育深耕計畫」補助款、「教育部編列公務預算」補助款…學校配合款或其他經費支應。為明確經費來源,建議於條文中增列「教育部整體發展獎勵補助經費」,俾利執行有所遵循。(人事室)	
回覆建議	內稽委員	依委員之建議,建議學校盡速召開校務會議提案,建議增列「教育部整體發展獎勵補助經費」條文於「彈性薪資實施要點」第 3 點規定中,為明確經費來源。	
改善情形	本校已於 112 年 3 月 15 日-111 學年度第 2 學期第 1 次行政會議提案通過,將委員所建議於條文中增列「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」之經費來源。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	健行科技大學 111 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄<案由七>。(A-14)		
追蹤情形	已查閱 112 年 3 月 15 日-111 學年度第 2 學期第 1 次行政會議案由七增列「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」,已確實完成增列。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案		<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制		追蹤說明:

審查意見	外部委員	2.彈性薪資補助攸關教師權益,依「彈性薪資實施要點」第 6 點規定,審議委員會委員皆由主管組成,缺少未兼行政、學術主管之教師代表參與討論,建議再斟酌妥適性,以更符合公平、公正、公開之原則。(人事室)
------	------	---

回覆建議	內稽委員	依委員之建議，建議學校盡速召開校務會議提案，修訂審議委員會委員組成人員及代表，以符合公平、公正、公開之原則。
改善情形	本校已於112年03月15日-111學年度第2學期第1次行政會議提案通過，依委員所建議將委員組成由原先僅有主管修訂為主管及未兼行政、學術主管之教師代表共同組成。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	健行科技大學111學年度第2學期第1次行政會議紀錄〈案由七〉。(A-14)	
追蹤情形	已查閱112年3月15日-111學年度第2學期第1次行政會議案由七「將委員組成修訂為主管及未兼行政、學術主管之教師代表共同組成」，已確實完成修訂。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	<input type="checkbox"/> 追蹤 追蹤說明：

審查意見	外部委員	3. 彈性薪資之核撥未依「彈性薪資實施要點」第5點第(2)款規定之核給期程，於每月隨薪資或分次發給，而係一次給付，宜妥善修訂條文內容以符實情。(人事室、卓越中心)
回覆建議	內稽委員	經查核111年度獎勵補助經費執行清冊，現職專任教師彈性薪資於111年7~12月業已按月隨薪資分次發給，確實依照111年8月26日校務會議通過，修正本校彈性薪資實施要點第5點第(1)(2)款規定。
改善情形	1. 為更加符合彈性薪資精神，本校於111年8月26日校務會議通過，修正本校彈性薪資實施要點第5點第(1)(2)款規定，將核給數額及核給期程更加明確規範為每月2,000元~50,000元，一年一期，每期核給期程以12個月為上限之規定。 2. 111年度本校彈性薪資共編列66萬元，共計22位教師獲得，核給期程為當年度7月至12月(共6個月)，每月5,000元~10,000元。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	111年度獎勵補助經費執行清冊〈附件六之一A〉。(A-15)	
追蹤情形	已查閱111年8月26日校務會議案由四(附件五)通過修正本校彈性薪資實施要點第5點第(1)(2)款規定，已確實完成修訂。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	<input type="checkbox"/> 追蹤 追蹤說明：

審查意見	外部委員	4.110 年度獲獎助之教師共 229 人，占全校專任教師 267 人之 85.77%，尚稱普及，惟前 10%之教師累計支領金額即接近總額 40%，而後 35%教師合計支領金額未達 5%，雖未造成嚴重集中現象，惟仍建議提高補助性經費，以協助弱勢教師積極投入實務教學改善計畫及參與產學合作相關活動。(技合處、人事室)		
回覆建議	內稽委員	技合處確依委員建議將於 112 年度研擬相關辦法，以獎勵協助弱勢教師申請計畫。		
改善情形	本校將於 112 年度研擬補助教師申請產官學研究計畫相關辦法，目前已在協調階段，預計 112 學年度第 1 學期召開會議修訂，以期能協助新進或研發資源較弱勢之教師申請計畫，提升與累積其研發能量。			
	<input type="checkbox"/> 已改善	<input checked="" type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善	
佐證	無。			
追蹤情形	執行單位預計於 112 學年度修訂辦法，故追蹤。			
	<input type="checkbox"/> 結案		<input checked="" type="checkbox"/> 追蹤	
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制		追蹤說明：預計於 112 學年度修訂辦法。	

審查意見	外部委員	5. 學校訂有「教師教學優良獎設置辦法」以獎勵實務教學績優人員，第 3 條推薦資格條件之一為「該學年未有任何單一科目教學評量分數在 3.5 分(含)以下者」，依過往數年表現(全校教學評量皆高於 4.0 以上)評估，其條件設定略為寬鬆，考量該項獎勵係以「教學優良」為名， 建議 適度提高基本門檻，以符合辦法之設置宗旨。(教務處)		
回覆建議	內稽委員	已依委員建議修訂辦法。已完成改善。		
改善情形	已於 111 年 4 月 11 日校教評會議，修訂教師教學優良獎設置辦法第 3 條推薦資格條件之一為「該學年上學期或下學期期末教學評量分數在該單位專任(案)教師排名前 50%(含)」，提高基本門檻，以符合辦法之設置宗旨。			
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善		<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	
佐證	健行科技大學教師教學優良獎設置辦法。(紙-01：經法 05-05)			
追蹤情形	已查閱 111 年 4 月 11 日校教評會議修訂通過之「健行科技大學教師教學優良獎設置辦法」第 3 條第三款，已確實完成修訂。			
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案		<input type="checkbox"/> 追蹤	
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制		追蹤說明：	

審查意見	外部委員	6. 學校於 110 年 12 月 10 日修訂「教師研究獎勵辦法」，將「專利或技轉」獎勵列入研究獎助範圍，並明定獎勵點數標準。惟學校另訂有「研究發展成果及技術移轉管理辦法」，第 9 條已規定技轉所取得之利益 90% 為發明人所有之獎勵，為避免同一獎助事項分列於不同辦法中核給獎勵， 建議 學校整體通盤檢視，避免同一獎助項目需同時參照不同法規，而造成執行困擾。(技合處)
回覆建議	內稽委員	略。
改善情形	本校「健行科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」第 9 條主要規範教師經技術移轉後取得之簽約金、授權金及其他衍生利益之分配方式，而「健行科技大學教師研究獎勵辦法」為獎勵教師取得專利或執行技轉績效之依據，兩項辦法制訂目的並不相同。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	
佐證	1. 健行科技大學教師研究獎勵辦法。(紙-01：經法 06-01) 2. 健行科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法。(紙-01：經法 07-01)	
追蹤情形	如改善情形說明。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 追蹤 <input type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 追蹤說明：	

審查意見	外部委員	7. 學校最新修訂之「教師研究獎勵點數標準」，除提高科技部專案研究計畫案之點數外，另增列專利獲證點數，產學合作類型計畫案係依計畫總金額詳細區隔不同點數，而科技部專案計畫及專利獲證之點數劃分則稍嫌簡略。 建議 科技部專案計畫能比照產學計畫再作金額不同之區隔，專利獲證亦宜區分國際與國內專利，以更能反映教師投入心力之回饋。(技合處)
回覆建議	內稽委員	略。
改善情形	本校將於 112 學年度第 1 學期研究發展委員會及校教評會議提案，修訂「教師研究獎勵點數標準」中有關國科會專案研究計畫案及專利獲證之獎勵點數劃分方式，以回饋教師投入研究之心力與貢獻。	
	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善	
佐證	無。	
追蹤情形	相關辦法仍在研議修訂中。	
	<input type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 追蹤 <input type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制 追蹤說明：相關辦法仍在研議修訂中。	

審查意見	外部委員	8. 學校 101 年 6 月 13 日修訂版「獎勵教師升等送審辦法」第 4 條規定：「獎勵教師升等外審費用，全額補助，補助以每學年 1 次為限」，條文中將「獎勵」與「補助」混合陳述，未能明確界定， 建議 釐清獎勵與補助之精神，妥善修訂相關文字內容。(人事室)
回覆建議	內稽委員	已修訂辦法之文字內容。
改善情形	本校已於 111 學年度第 1 學期第 6 次校教評會議提案通過修訂本校獎勵教師升等送審辦法第 4 條規定，明訂補助外審次數及增訂獎勵金。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	健行科技大學獎勵教師升等送審辦法。(紙-01：經法 11-3)	
追蹤情形	111 年 12 月 28 日校務會議已完成修法通過。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制	<input type="checkbox"/> 追蹤 追蹤說明：

審查意見	外部委員	9. 「獎勵教師升等送審辦法」未訂定外審人數及審查金額之補助額度，致使 110 年度經費支用有外審補助費用 5,000 元，誤列 3,000 元之現象，建議辦法明定每位教師補助之外審費用額度。(人事室)
回覆建議	內稽委員	外部委員建議辦法明定每位教師補助之外審費用額度，人事室之辦法修訂明確規定外審委員審查人數與補助外審次數，額度尚未明確化，建議在回覆建議中是否說明補助額度與外審委員審查人數與補助外審次數之關係。
改善情形	本校已於 111 學年度第 1 學期第 6 次校教評會議提案通過修訂本校教師升等辦法第 6 條，明訂外審委員審查人數(副教授級含以下 5 位；教授級 3 位)，該會議亦修訂本校獎勵教師升等送審辦法第 4 條規定，明訂補助外審次數(以 2 次為限)。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	健行科技大學獎勵教師升等辦法。(紙-01：經法 10-21) 健行科技大學獎勵教師升等送審辦法。(紙-01：經法 11-3)	
追蹤情形	已確認「健行科技大學獎勵教師升等辦法」第 4、6 條已明確規定補助外審次數與外審委員審查人數。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制	<input type="checkbox"/> 追蹤 追蹤說明：

審查意見	外部委員	10. 經常門實際執行與原計畫內容，除「提高現職教師薪資」低估 46%、「教師研習」高估 27%、「升等」低估 150%、「行政人員業務研習」高估 60%之外，其餘各項目皆在合理範圍內有效運用，其中「升等」獎助落差幅度極大， 建議 強化事先調查，以免相關經費支用不足。	
回覆建議	內稽委員	以事先調查各單位需求，進行規劃。尚須注意實際執行落差。	
改善情形	有關升等案，已先請系主任協助調查，其餘經費亦將審慎評估，並讓其在合理範圍內有效應用。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	調查各系預提升等人數佐證資料截圖。(A-16)		
追蹤情形	已查閱 112 年 5 月各系升等人數調查資料截圖，可依此資料進行規劃減少實際執行落差。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制	<input type="checkbox"/> 追蹤	追蹤說明：

審查意見	外部委員	11. 大部分推動實務教學獎助案皆於 110 年 12 月 10 日送校教評會審核，當日會議議程僅 66 分鐘，共通過製作教材 44 件、數位學習認證 6 件、專案研究 80 件、專利獎勵 9 件、校外競賽獎勵 36 件、學術研討會補助等共 20 項案由，平均每案僅討論約 3~4 分鐘。 建議 有關教師權益之獎助案宜作實質討論審查，避免皆以「照案通過」作為決議；另經費核撥集中於年底，容易造成會計行政負擔，亦宜留意。(人事室)	
回覆建議	內稽委員	經查核，委員所陳述之問題已改善。	
改善情形	本校所有獎勵案依據不同性質會有不同的審核流程，然所有獎勵案皆須經過系、院(中心)教評會、技術合作處...等會議進行初審及複審，最後由校教評會議進行最終審核；謝謝委員的建議，為減輕會計行政負擔，本校 111 學年度攸關獎勵金之案件已提前於 10 月份開始作業。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	111 學年度第 1 學期第 3 次校教師評審委員會。(A-17)		
追蹤	本校 111 學年度攸關獎勵金之案件已提前於 10 月份開始作業。		

情形	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	12. 吳○逸、林○宗、徐○君、陳○佑、余○閻、林○惠、張○煥、彭○德、林○龍等 不符 補助核配基準之教師，其所獲獎助經費係以獎勵補助款支應，與「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第9點第(5)款第1目之(4)所定使用原則有所出入。(人事室)
回覆建議	內稽委員	經查核確實有授課事實。
改善情形	經查序號1~10之教師 1. ①吳俊逸(時數12)、③徐福君(時數18)、④陳亘佑(時數14)、⑥林雅惠(時數11)、⑦張鼎煥(時數14)、⑧彭進德(時數16)於110學年度第1學期均有授課事實。 1-1. ②林耀宗(1101時數9, 1102時數13)110學年度第1學期授課時數不足於110學年度第2學期補足。 2. ⑤余亮閻(1092時數9.5, 1101時數14)、⑩董寧謙(1092時數11, 1101時數14)於109學年度第2學期及110學年度第1學期皆有授課事實。 3. ⑨林金龍(1092時數13)因109年8月1日起留職停薪至110年1月31日，故僅有109學年度第2學期有授課事實。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中
佐證	1. 吳師等6人授課表。(A-18) 1-1. 林師授課表。(A-19) 2. 余師等2人授課表。(A-20) 3. 林師授課表。(A-21)	
追蹤情形	經查核確實上述9位皆有授課事實。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(共7項)

審查意見	外部委員	1. 部分採購項目之驗收完成日與付款完成日相隔將近2個月，如執行清冊【附件四】優先序#1「移動式無線擴音機」、#2「投影機」，驗收完成日為110年1月25日，付款完成日為3月23日。 建議 學校參酌「政府採購法」第73-1條所訂時程，於驗收完成後儘早完成付款手續，避免執行情序延宕過久。(總務處)
回覆建議	內稽委員	已依委員建議提升流程效率。尚須注意避免實際執行時程延宕過久。

改善情形	<p>1. 此案 110/1/25 驗收完成，當天已將驗收報告呈於保管人及單位主官簽名，本校全休日為 110/1/29~2/16，於 110/2/17 收到完整簽名報告給予採購單位，並請其通知廠商開立發票，2/22 學校開學，廠商於 110/2/24 開立發票，2/27~3/1 適逢 228 連續假期，故總務處採購承辦人員於 3/2 送出紙本文件進入核章程序，110/3/23 完成付款程序。</p> <p>2. 避免類似事件再次發生，往後採取的對應之道為： 驗收報告需要當事人親筆簽名，若因連假或公出等因素，可授權代理人代為簽名確認，避免該單位之教師、職員或長官無法短期內完成親筆簽名之程序，可有效提升流程效率。</p>		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	無。		
追蹤情形	執行單位已授權代理人代為簽名確認，提升流程效率，避免因連假或公出等因素執行時程延宕過久。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制	<input type="checkbox"/> 追蹤 追蹤說明：	

審查意見	外部委員	2. 經抽查 110-A0607-1213「電腦搖頭 LED 蜂眼燈及觸控式燈光控制台」公開取得採購案，預算金額 606,400 元，決標金額 380,000 元，落差甚大，訪價作業宜更嚴謹確實。(技合處)	
回覆建議	內稽委員	查 110 學年度第 2 及 3 次專責小組會議紀錄，關於外部委員之訪價意見，會議主席或總務長已於工作報告，進行校內加強宣導，已改善。為符合政府採購法第四十六條規定，請單位持續落實。	
改善情形	未來於計畫編列時將加強校內宣導(專責小組會議、預算編列注意事項)，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，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，以確保計畫執行品質。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	<p>1. 本校 110 學年度第 2 次專責小組會議紀錄<工作報告>。(A-06)</p> <p>2. 本校 110 學年度第 3 次專責小組會議紀錄<工作報告>。(A-07)</p>		
追蹤情形	單位已完成宣導		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	<input type="checkbox"/> 追蹤 追蹤說明：	

審查意見	外部委員	3. 執行清冊【附件六之(五)】電子資料庫 / 軟體分項執行表， 宜 載明授權年限之起訖期間，以利瞭解其授權期間是否與獎勵補助經費執行年度配合。(秘書室)
回覆建議	內稽委員	經查核，委員所陳述之問題已改善。
改善情形	自 111 年度執行清冊起，於【附件六之(五)】電子資料庫 / 軟體分項執行表之欄位「備註」中註明授權起迄日期。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	111 年度獎勵補助經費執行清冊<附件六之五>。(A-15)	
追蹤情形	經查核，委員所陳述之問題確實已改善，已載明授權年限之起訖期間。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	4. 執行清冊【附件一】優先序#9「商用飛輪健身車」之規格完全依修正支用計畫書所列內容複製：「機台尺寸 122cmX63cmX120cm (含以上)」，計畫書之規格制定通常會保留一定彈性，以利採購作業進行，惟採購驗收後， 宜 登載實際尺寸，以避免日後財產盤點爭議。(技合處)
回覆建議	內稽委員	技合處自 111 年度執行清冊起登載實際尺寸。委員建議採購驗收後，登載實際尺寸，自 111 年度執行，已改善。
改善情形	自 111 年度執行清冊起登載實際尺寸，以避免日後財產盤點爭議。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	111 年度獎勵補助經費執行清冊<附件一>。(A-15)	
追蹤情形	經查(A-15) 111 年度獎勵補助經費執行清冊，相關單位已完成改善。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	5. 依學校自評表【附表 3】所示，資本門除「學生事務及輔導相關設備」因議價後標餘款之使用，由原規劃 1,392,818 元 (3.98%) 降至 1,131,933 元 (3.24%)，調整幅度較大之外，其餘項目之差異情形尚在合理範圍。(技合處、學務處)
回覆建議	內稽委員	略。
改善情形	1. 學生事務及輔導相關設備標餘款\$260,885 元，經 110 學年度第 4 次專責小組會議流用至教學及研究設備經費。	
	2. 學生採購設備請廠商在開估價單時，除物品實用性外，但因物品於前一年度先收估價單估價，於下一年度才正式採購，請同學提醒廠商將物價波動金額納入考量，以避免總額調整幅度較大，並於登記採購設備前多加宣導。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	略。	
追蹤情形	略。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 追蹤 追蹤說明：

審查意見	外部委員	6. 經常門支用於「改善教學相關物品」原規劃 42 項，編列預算 1,406,890 元，實際執行 35 項 1,007,345 元，其中 7 項未由獎勵補助款執行，落差甚大，為避免結餘過多且影響教學， 建議 能比照資本門列入結餘款購置項目，以發揮經費使用效益。(秘書室)
回覆建議	內稽委員	建議增加結餘款項處理方式。
改善情形	1. 本校 111 年度起為加強管制經常門經費之執行率，自 5 月起每月進行管考，並設有目標值以督促各單位掌握執行率，並在專責小組會議中請未達目標值之執行單位提出說明。	
	2. 故 111 年度改善教學相關物品皆已於 111 年上半年度採購執行完成，依計畫落實物品採購以滿足教學所需。未來持續每月管考目標與程序。112 年度起參照內部稽核委員建議，將物品設備再單獨列管。	
	3. 有關委員建議列入結餘款購置項目之建議，如該項目因價差等因素產生結餘款，擬於不影響整體經費比例結構之情況下流入教師研究之獎勵，鼓勵教師從事研究工作，藉此帶動輔導學生、教師升等等其他工作成效。此方式亦符合要點第九條第五項第一款規定：本獎勵補助經費經常門以改善教學、教師薪資及師資結構為主。	

	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	1. 本校 111 學年度第 1 次專責小組會議紀錄。(A-09) 2. 本校 111 學年度第 2 次專責小組會議紀錄。(A-10) 3. 111 年度自核配起每月管考紀錄。(紙-02) 4. 112 年度自核配起每月管考紀錄。(紙-03) 5. 112 年度自教學物品設備再單獨列管管考紀錄。(紙-03)		
追蹤情形	已分項管考執行率，並且督促執行，避免無法執行採購，但若因故有此情事，亦有作法因應。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤	
	<input type="checkbox"/> 已完成改善	<input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	7. 學校自評表「110 年度資本門執行成果檢核」顯示，部分項目之執行成效未如預期，主要歸因於疫情因素，建議學校宜強化 PDCA 之應變能力，並提高對於危機處理與風險控管之掌握度。(秘書室、技合處)	
回覆建議	內稽委員	略。	
改善情形	1. 辦理內部控制作業研習-PDCA 管理循環原則：為協助教職員工建立 PDCA 管理循環原則，本校於 111 年 10 月 25 日邀請企業管理顧問公司講者蒞校分享，除提升相關專業知能外，也加強 PDCA 概念融入行政工作、撰寫文書資料之觀念。 2. 強化的作業與執行率管考：本校各作業的指標達成情形會透過中程計畫指標管考、高教深耕月管考等方式持續督促。 3. 學生校外競賽 109 學年度獲獎率 41.6%雖受疫情影響未達預期成效，但經過積極地推動與鼓勵，110 學年度獲獎率達 47.01%、111 學年度獲獎率達 56.16%，皆已達成預期目標。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	1. 內部控制作業研習-PDCA 管理循環原則研習成果報告。(A-24) 2. 110-111 學年度中程校務發展計畫書〈學生校外競賽獲獎率指標達成情形〉。(紙-05、紙-06)		
追蹤情形	專責單位已改善並達成預期目標。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善	<input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

【再追蹤】109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查單位改善情形內部稽核報告-未結案項目追蹤(共 6 項)

審查意見	外部委員	6. 專責小組之功能目前主要著重在獎勵補助經費之規劃、分配與變更，宜擴大至經費執行成效與持續改進之討論，並瞭解內部稽核對獎勵補助經費所提之稽查意見，以結合 PDCA 之管控機制，強化計畫管考能力及執行效益。(專責小組/秘書室)	
回覆建議	內稽委員	依審查意見，藉由相關會議或組織定期管考改善中。	
改善情形	<p>1. 本校於 111 年度執行獎補助期間，藉由相關會議或組織定期管考計畫執行內容與進度，並配合召開專責小組會議，檢討因故無法執行項目、審議調整方案等事宜。</p> <p>2. 111 年度改善之經常門經費管考作業：</p> <p>(1)111 年度修正版計畫書報部(5 月 8 日)後起始相關管考作業。</p> <p>(2)非專責小組召開月份採用電子郵件方式管考：111 年度共計 8 次、112 年度截至目前為止共 2 次。</p> <p>(3)專責小組召開月份採用會議管考，未達平均執行率之單位須提出說明。目前預計於 111 學年度第 1 次、第 2 次整體發展經費核配專責小組會議提案。</p> <p>3. 111 年度獎補助經費已全部執行完畢。</p>		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善		
佐證	<p>1. 110 學年度第 4 次整體發展經費核配專責小組會議會議記錄。(B-01)</p> <p>2. 110 學年度第 5 次整體發展經費核配專責小組會議會議記錄。(B-02)</p> <p>3. 秘書室 111 年度獎補助經費經常門執行率管考列表。(B-03)</p> <p>4. 本校 111 學年度第 1 次專責小組會議紀錄<工作報告>。(A-09)</p> <p>5. 本校 111 學年度第 2 次專責小組會議紀錄<工作報告>。(A-10)</p> <p>6. 111 年度自核配起每月管考紀錄。(紙-02)</p> <p>7. 112 年度自核配起每月管考紀錄。(紙-03)</p>		
追蹤情形	預計於 111 年 8 月 10 日 111 學年度第 1 次整體發展經費核配專責小組會議提案，追蹤未達平均執行率之單位須提出說明。		
	<input type="checkbox"/> 結案		<input checked="" type="checkbox"/> 追蹤 追蹤說明：追蹤未達平均執行率之單位提出之說明。
再追蹤情形	已查閱本校 111 學年度第 1 次專責小組會議紀錄工作報告第 4 點:111 年度獎補助經費經常門執行進度(附件一)，已確實追蹤並提出說明。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制		<input type="checkbox"/> 追蹤 追蹤說明：

審查意見	外部委員	10. 執行清冊【附件四】優先序#3、12等項目，原預估單價皆在10,000元以上，實際採購單價皆為9,000元，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第7點規定，仍置於資本門。其中優先序#12之實際購價與預算價格差距甚大，建議落實採購詢價作業，避免造成經費排擠效應，而影響獎勵補助經費規劃及增加採購行政負擔。(技合處)		
回覆建議	內稽委員	無。		
改善情形	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，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，以確保計畫執行品質。			
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善	
佐證	宣傳：圖儀設備預算注意事項及補充說明。(A-22)			
追蹤情形	注意事項以及補充說明中，僅列示出資本門設備金額需決標金額一萬元以上且耐用年限兩年以上(注意事項之項次4)，以及須佐附估價單(補充說明)，但未列示如果估價單金額超過一萬元，但是實際決標金額未達一萬元之資本門採購方案之儀器設備仍列屬於資本門(依【教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點】之要點七)的採購案是否歸納統整列示出以加強稽核，並或者是否於日後該單位進行採購前先行勸導與說明等機制。			
	<input type="checkbox"/> 結案	<input checked="" type="checkbox"/> 追蹤		
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：未見補充說明中或資本門採購申請公告中列示出此一類資本門採購案之採購說明或改善機制。		
再追蹤情形	已在獎補助經費申請公告中，加註相關文字用以加強說明。			
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤		
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：		

審查意見	外部委員	4. 經檢視109年度研究獎助成果，序號#100~111等12案之法源依據為「研究發展成果及技術移轉管理辦法」，執行結果顯示其獎助機制有改善空間： (1)序號#106為發明專利獎勵，以35點換算年度獎勵金，核發96,530元，惟專利證書顯示受獎助教師係3位發明人之第二作者，而前述管理辦法並未針對著作人(發明人)排序訂定合宜之獎勵措施，其公平性恐有疑慮，宜衡酌增修辦法之必要性。 (2)管理辦法第18條規定：「借調教師於借調期間不得申請研究著作補助與獎勵」，內容略顯突兀，一方面辦法中並無研究著作獎助相關條文；另一方面論文發表獎勵金並不宜以獎勵補助款支應，學校宜妥適釐清該條文之意義。(技合處)		
------	------	---	--	--

回覆建議	內稽委員	無。
改善情形	1. 依委員建議已於 109.10.14 修訂「研究發展成果及技術移轉管理辦法」第 15 條： 「教師專利獎勵申請須於依公告時間內檢具合於前條文所規定之申請表及評審表， 經系、院（中心）教評會審議通過，向技合處提出申請。同一專利有多位本校教師 共同發表時，僅可由一位發明人申請獎勵，且申請者須為專利證書登載之第一作 者。」 2. 依委員建議已於 110.10.20 修訂「研究發展成果及技術移轉管理辦法」，將第 18 條 規定刪除以免造成誤解。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中
佐證	1. 獎勵補助經費運用相關辦法手冊-研究發展成果及技術移轉管理辦法。(紙-01) 2. 111 年度獎補助執行清冊專利技轉獎勵獎勵名單，共 17 人及其中華民國專利資訊佐 證資料，17 人符合「研究發展成果及技術移轉管理辦法」第 15 條規定，皆為第一作 者。(A-26)	
追蹤情形	法規之條文修訂或廢止應於原條文中修訂或刪除原條文內容，其餘條文不可遞補重新 變更條號。經查 109.10.14 的第 15 條與改善情形相符；然 110.10.20 修訂之辦法， 直接刪除原 109.10.14 發布條文之第 14 條、第 15 條、第 16 條、第 17 條、第 18 條 等條文內容，並將原第 19 條、第 20 條、第 21 條之條文，變更條號為第 14 條、第 15 條、第 16 條。110.10.20 新修訂之辦法已刪除原第 18 條之條文內容，然已不見原第 15 條的僅第一作者可提出申請獎勵之限制。未符合改善情形第 1 點之說明。	
	<input type="checkbox"/> 結案	<input checked="" type="checkbox"/> 追蹤
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：未符合改善情形之第 1 點說明。
再追蹤情形	已調整機制。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：
審查意見	外部委員	1. 部分項目採購金額與原預算落差超過 20%，例如：【附件四】優先序#12「電 貝斯」預算核定 1 把 17,800 元，實際支出 9,000 元，單價落差將近 50%；另 【附件一】優先序#12、29、30、46…等項目亦有不小差距。預算與市價差異 過大之情形，可能影響經費配置的妥適性，除加強落實訪價之宣導外，亦宜 透過教育訓練改善作業品質。(技合處)
回覆建議	內稽委員	無。

改善情形	1. 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，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，以確保計畫執行品質。		
	2. 透過教育訓練，提升申購單位知能，落實採購詢價作業，避免造成經費排擠效應，影響獎勵補助經費劃及增加採購行政負擔。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中	<input type="checkbox"/> 未改善
佐證	宣導：圖儀設備預算注意事項及補充說明。(A-22)		
追蹤情形	注意事項以及補充說明中，僅列示出資本門設備金額需決標金額一萬元以上且耐用年限兩年以上(注意事項之項次4)，以及須佐附估價單(補充說明)，但未列示如果估價單金額超過一萬元，但是實際決標金額未達一萬元之資本門採購方案之儀器設備仍列屬於資本門(依【教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點】之要點七)的採購案是否歸納統整列示出以加強稽核，並或者是否於日後該單位進行採購前先行勸導與說明等機制。		
	<input type="checkbox"/> 結案	<input checked="" type="checkbox"/> 追蹤	
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：未見補充說明中或資本門採購申請公告中列示出此一類資本門採購案之採購說明或改善機制。	
再追蹤情形	已在獎補助經費申請公告中，加註相關文字用以加強說明。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤	
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input checked="" type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：	

審查意見	外部委員	6. 經抽查 109-A0520-83「電算中心購網路交換器 2 台」、109-A0417-83「電算中心購網路交換器 33 台」採購案。
		<p>(1)2 案採購標的皆為「網路交換器」，且均由電算中心於 3 月 31 日提出請購，前者採限制性招標(經公開評選或公開徵求)，預算金額 1,920,000 元，決標金額 1,850,000 元；後者採公開招標，預算金額 2,737,548 元，決標金額 2,522,520 元。</p> <p>(2)前者於 109 年 5 月 21 日公告，並於 5 月 28 日進行比減價，由敦陽經 3 次減價後以 1,850,000 元得標。後者於 109 年 4 月 20 日第 1 次公告，5 月 5 日第 1 次開標因投標廠商未達 3 家流標；5 月 6 日進行第 2 次公告，並於 5 月 15 日第 2 次開標決標，由敦陽優先減價後以 2,522,520 元得標。</p> <p>(3)109-A0520-83 案於 109 年 4 月 23 日提出獨家製造之「產品說明書」，並依「政府採購法」第 22 條第 1 項第 2 款規定，採限制性招標，惟限制性招標申請書上並無校長簽准記錄，與「政府採購法施行細則」第 23-1 條規定不盡</p>

		<p>相符，作業程序有所疏失。</p> <p>(4)109-A0520-83 案係依「政府採購法」第 22 條第 1 項第 2 款規定進行採購，惟依該款規定辦理者，應符合該款所訂「屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者」。該案採購標的為「交換器」，是否符合前款規定，確實「無其他合適之替代標的」，而得採限制性招標，恐有疑義。</p> <p>(5)「政府採購法」第 22 條第 1 項第 2 款規定：「屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者」，爰採購標的縱屬獨家製造或供應，仍須符合「無其他合適之替代標的」，方有前開規定之適用。學校如無法提出其不可替代之說明，該案不得依前款規定採限制性招標。</p> <p>(6)依得標廠商敦陽資訊股份有限公司所提出之「獨家製造」產品說明書顯示，該產品並非敦陽獨家製造，學校依「政府採購法」第 22 條第 1 項第 2 款規定辦理，難謂適法。</p> <p>(7)109-A0417-83 案之投標廠商證件—規格審查表顯示僅作資格審查，並未進行規格審查，宜依「政府採購法」第 51 條第 1 項規定，落實審標作業。(總務處)</p>
回覆建議	內稽委員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依審查意見，執行單位總務處，業已修改表單格式為 PDF、JPG 圖檔，避免表格位移，已完成改善，並持續加強落實進行。 2. 請執行單位，落實「健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法」第 3 條第 1 項第 3 點規定，限制性招標，須經公開客觀評選或公開徵求，並刊登公告；以及第 14 條規定，進行招標評估。 3. 落實「健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法」第 14 條規定，採購小組，將相關評估做成會議記錄。
改善情形		<ol style="list-style-type: none"> 1. 有關案件說明部分已於 111 年 4 月 21 日報送審查，以下針對改進措施進行說明。 2. 本校已修改「限制性招標申請書」表單格式為 PDF、JPG 圖檔，以避免申請單位因編輯而造成表格位移。 3. 為利維持精進專業，本校於 1101 學期開始實施以下研習： <ol style="list-style-type: none"> (1)採購人員於每月第一週實施至少 1 小時關於『採購作業辦法與實務共學研習』主題，以期精進採購作業職能與素養。 (2)目前已辦理完成研習課程之日期： <ol style="list-style-type: none"> A. 2021/09/06 總務處採購作業精進研討會 B. 2021/10/08 採購案廠商資格與規格之訂定及審查研習 C. 2021/12/06 總務處採購專業成長研習。 D. 2022/06/22 採購案之錯誤樣態與稽核實例分析 E. 2023/06/14 採購案之錯誤態樣與稽核實例探討 4. 關於 107-A0126-77 案僅作「資格」審查未進行「規格」審查乙事，提出說明如下： <ol style="list-style-type: none"> (1)因請購單位已依據政府採購法第 26 條於招標文件提供「健行學校財團法人健行科技大學財物採購規格表」詳述採購物品之規格、功能或效益，未要求廠商需附型錄以供審標。 (2)本校已於 110 年 09 月 01 日，更新修訂【投標廠商投標資格暨規格審查表】為

	1100901 版。明確區分資格、規格審查欄位，並由請購單位就審查結果合格與否負責簽認，以顯審標作業之嚴謹度。 5. 110 及 111 年度獎補助採購案執行過程未再發生相關情形。
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善 <input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	1. 限制性招標申請書表單格式。考量各使用單位需要編輯表單功能，故僅將下方核章部分改為圖檔，仍以 ODT 檔放置於網頁。(B-04) 2. 2021/09/06 總務處採購作業精進研討會成果。(B-05) 3. 2021/10/08 採購案廠商資格與規格之訂定及審查研習成果。(B-06) 4. 2021/11/01 總務處採購專業成長研習成果。(B-07) 5. 2021/12/06 總務處採購專業成長研習成果。(B-08) 6. 投標廠商投標資格暨規格審查表 1100901 版(修訂)。(B-09)
追蹤情形	1. 已將表單格式改為 PDF、JPG 圖檔，避免表格位移。雖已調整機制但仍需觀後效。 2. 每月第一週實施關於『採購作業辦法與實務共學研習』主題，精進採購作業職能與素養，已確實於 2021/9~12 月實施。宜持續實施。 3. 更新修訂【投標廠商投標資格暨規格審查表】，已改善之前未進行之規格審查意見。雖已調整機制但仍需觀後效。 4. 【投標廠商投標資格暨規格審查表】，建議參考 2022/06/22 採購案之錯誤樣態與稽核實例分析研習活動之資格暨規格審查表範例。 5. 經查政府採購法第 26 條與上述改善情形第 4 點「招標文件提供『健行學校財團法人健行科技大學財物採購規格表』詳述採購物品之規格、功能或效益，未要求廠商需附型錄以供審標。」並無直接關聯，宜請單位確認引述法條適法性。 6. 綜合上述，雖已調整機制，但建議追蹤，以觀後效。
	<input type="checkbox"/> 結案 <input checked="" type="checkbox"/> 追蹤
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制 <input type="checkbox"/> 追蹤說明：如追蹤情形說明。
再追蹤情形	單位已完成改善。
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制 <input type="checkbox"/> 追蹤說明：

審查意見	8. 經抽查 109-A0306-54_57「物業系購木工教學設備乙批」公開取得採購案，預算金額 532,875 元，決標金額 490,000 元： (1) 該案於 109 年 2 月 18 日提出請購，校長於 2 月 21 日核准，採購單位於 4 月 10 日公告，間隔約 1.5 個月。使用單位提出請購後，宜掌握時效及早辦理採購事宜，以利所購設備能儘速投入教學使用。 (2) 第 3 次開標之投標廠商證件審查表，並未勾選資格/規格審查結果合格與否，宜依「政府採購法」第 51 條第 1 項規定，落實審標作業。(總務處)
外部委員	

回覆建議	內稽委員	請提出如何避免類似情事發生的作為。
改善情形	<p>1. 有關案件說明部分已於 111 年 4 月 21 日報送審查，以下針對改進措施進行說明。</p> <p>2. 為利維持續精進專業，本校於 1101 學期開始實施以下研習：</p> <p>(1) 採購人員於每月第一週實施至少 1 小時關於『採購作業辦法與實務共學研習』主題，以期精進採購作業職能與素養。</p> <p>(2) 目前已辦理完成研習課程之日期：</p> <p>A. 2021/09/06 總務處採購作業精進研討會</p> <p>B. 2021/10/08 採購案廠商資格與規格之訂定及審查研習</p> <p>C. 2021/12/06 總務處採購專業成長研習。</p> <p>D. 2022/06/22 採購案之錯誤樣態與稽核實例分析</p> <p>E. 2023/06/14 採購案之錯誤態樣與稽核實例探討</p> <p>3. 資本門圖儀設備由技合處控管分階段採購，以適時篩選出未能及時採購之申購單位，並了解及改善狀況，利於掌握時效，使所購設備能儘速投入教學使用。</p>	
	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善	<input type="checkbox"/> 改善中 <input type="checkbox"/> 未改善
佐證	<p>1. 2022/06/22 採購案之錯誤樣態與稽核實例分析。(B-10)</p> <p>2. 2021/09/06 總務處採購作業精進研討會成果。(B-05)</p> <p>3. 2021/10/08 採購案廠商資格與規格之訂定及審查研習成果。(B-06)</p> <p>4. 2021/11/01 總務處採購專業成長研習成果。(B-07)</p> <p>5. 2021/12/06 總務處採購專業成長研習成果。(B-08)</p> <p>6. 2023/05/31 112 年度資本門圖儀設備第二階段開放申請通知信及明細。(A-23)</p>	
追蹤情形	<p>1. 已經修訂投標廠商投標資格暨規格審查表。</p> <p>2. 改善情形未提及『掌握時效及早辦理採購事宜，以利所購設備能儘速投入教學使用』的具體作法。</p>	
	<input type="checkbox"/> 結案	<input checked="" type="checkbox"/> 追蹤
	<input type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：公告日期修正。
再追蹤情形	<p>查 112 學年請購單 1120040，申請金額 4,320,000 元於 112/02/09 校長核可請購，公告日期為 112/03/13；另按請購單 1120101，申請金額 498,960 元於 112/02/21 校長核可請購，公告日期為 112/03/07，公告日期皆符合規定。</p>	
	<input checked="" type="checkbox"/> 結案	<input type="checkbox"/> 追蹤
	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成改善 <input type="checkbox"/> 已調整機制	追蹤說明：

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; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 李小清 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 李水彬 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 李筱丰 </div> </div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 主任委員</small> 徐孝芳 </div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> 校長 李大偉(乙) </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 李鈺華 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 沈冠甫 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 林炯禮 </div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 邵仕剛 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 徐孝芳 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 陳柏壽 </div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 葉寶文 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 趙宗明 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; text-align: center;"> <small>內部稽核委員會 委員</small> 鍾宜玲 </div> </div>		

111 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查單位改善回覆建議表

【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益(7 題/5)

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
1.學校以 111 年度經常門經費補助近 3 年新聘教師薪資，職級皆為助理教授以上（1 名副教授、9 名助理教授），有助強化師資結構。	本校將持續聘任助理教授以上之教師，藉以強化師資結構。	略。	人事室
2.教師研習原預估國際會議 1 案，實際執行 0 案，學校說明「因受新冠肺炎疫情影響，教師出國參加國際學術研討會參與案件數與預估值略有差異」，由於疫情爆發迄今已持續超過 3 年，學校在整體發展經費之規劃上宜及早因應調整，並作備案安排，以避免因疫情衝擊造成績效不如預期。	1.本校每年度均編列經費支持鼓勵教師參與國際學術交流。 2.111 年本校為保障教師參與國際學術交流權益，仍保留 1 案出國參與交流經費。惟仍未有老師申請，未來將提出備案，並提早因應調整。	建議因應特殊事件，敘明擬訂之備案。	技合處
3.學校獲核定之獎勵補助款經常門經費共 2,502 萬 4,088 元，其中 54.44%用於非屬績效導向指標之項目（教師薪資、資料庫訂閱費、軟體訂購費），宜再強化經常門經費支用於形塑教學特色及鼓勵教師精進教學品質與研究能量之用途。	持續強化推動編纂教材、製作教具、教師考取證照獎勵、教師證照研習補助、教師校外競賽獎勵、教師教學優良獎勵、教師輔導學生考取專業技能證照、實習及創新創業競賽或計畫獎勵金、研究獎勵、著作獎勵，以及鼓勵教師參與校外研習、進修、自辦大型研討會，並協助教師升等。	建議業管單位能加強績效導向之指標執行數量或微調獎勵金額以朝外部委員之建議方向調整。	秘書室
4.有關「經費運用效益綜合說明」之呈現內容，建議學校彙整說明經常門重點支用項目近 3 年執行成果，並輔以量化資料作為佐證，以展現教學效能、產學合作研發及師資結構等之精進與成長。	委員建議(1)說明經常門重點支用項目近 3 年執行成果、(2)輔以量化資料作為佐證、(3)著重展現教學效能、產學合作研發及師資結構等之精進與成長。以上重點將於執行 112 年度自評時(113 年 3-5 月間)列為撰寫項目。	如業管單位所擬，委員建議將列為自評之撰寫項目加以呈現。	秘書室

6.111年審查意見內部稽核建議表(期末執行)

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
5.學校對於資本門獎勵補助經費之運用，訂有預期成效質、量化指標，除「數位影音暨錄音工程實驗室計畫」少部分指標未達成以外，其餘項目之執行情形自我評估皆已達成。	有關「數位影音暨錄音工程實驗室計畫」，雖於建置當年度未達成2項規劃指標，教師工作坊參與人次及學生參與校外競賽獲獎率。但持續辦理112年度校外競賽獲獎率100%(參賽3組獲獎3組)。	略。	技合處
6.111年10月24日專責小組會議紀錄工作報告提及「110學年度各教學實驗室(含專業教室)平均使用率為63.15%」，附件顯示部分實習(驗)室之使用率未達20%，如CNC車床工廠、企業系統整合與應用實驗室、巧克力教室等空間。對於使用率較低之專業教室、實習(驗)室，建議學校宜有具體改善措施，以提高使用率，進而發揮設備購置效益。	1.已依委員建議，建請實驗室管理單位，安排相關課程提高使用率。 2.111學年度實驗室平均使用率提高為64.69%，其中企業系統整合與應用實驗室為54.32%、巧克力教室為61.73%，設備效益使用逐步提升。	參考外部委員建議，實驗室使用率已逐步提升，建議可將改善過程及方式列明，例如課程安排或設備使用登記冊的設置等，彰顯本校確有具體改善。	技合處
7.資本門投入於學生事務及輔導相關設備之經費，109~111年度呈現逐年減少之趨勢，由163萬6,450元降至87萬6,720元，建議學務處及學生社團共同規劃發展計畫，以提升社團活動的質量。	學務處擬於校內各行政單位舉辦活動時協調結合社團表演，並透過校內教職員聯繫群組協助推廣各項社團活動。對於規模較小的社團也將積極輔導轉型或鼓勵偕同較活躍之社團共同辦理相關活動，確保各社團之延續性，以利輔導資本門相關設備之使用。	參考外部委員之建議，學務處擬出學務處及學生社團共同規劃發展計畫，提升資本門投入於學生事務及輔導相關設備之經費。	學務處

【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效(7題/7)

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
1.全校新生註冊率由108學年度85.27%降至110學年度81.28%，大專校院校務資訊公開平臺顯示111學年度又再滑落至68.73%。近年來，少	如委員審查意見，為有效改善招生成效，本校於招生策略擬定時，乃以原有的生源分析為基礎，先檢討主要招生策略待加強之處，	如業管單位所擬，針對委員建議，檢討招生策略待加強之處，並於111學年度之註冊率已呈現明顯上升之趨	招生處

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
<p>子女化帶來的招生困境日益嚴峻，學校宜有更積極之作為，審慎通盤思考因應之道，進而強化學生素質，以維持或提升新生註冊率。</p>	<p>進一步檢視各群類特色及就業前景等內涵是否妥善的融入招生活動中，以強化本校招生活動內容之設計（如：加強實作體驗的時數、職業探索內容活潑化…等），以吸引高中職生，並據以改善招生成效。自相關策略實施後，日間部(含外籍生)註冊率已由 111 學年度之 60.79%提升至 74.49%，已呈現明顯上升之趨勢。</p>	<p>勢。</p>	
<p>2.111 年度資本門經費投入，以採購個人電腦及一般基本教學設備為主，學校宜研擬適當策略與方法，評估其使用效益及購置必要性，以利經費均衡運用於教學研究所需之重點實施方案，避免產生排擠效應。</p>	<p>本校 111 年度之資本門規劃建置依據下列原則審核：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依高等教育深耕計畫之擬訂，配合特色課程之發展規畫於分項二，「躍升產學優勢 強化學校特色」，規畫各子計畫的發展特色需求為購置相關教學設備。 2.為提升各實驗室教學與環境需求，以電子計算機中心建置全校統籌性設備、滿足各教學實驗室基本需求及院統籌規畫之電腦資訊設備。 3.發展院級特色、跨系跨領域之大型計畫及系級學程之課程發展設備需求。 4.為提升各教學實驗室與環境需求之事務設備與工程事項則以校內經費配合建置，全年度資本門所需採購之各項設備，經費來自高等教育深耕計畫、教育部整體發展獎勵補助經費、自籌款、標餘款及編列校內經費支應， 	<p>業管單位已依委員建議列出審核原則，有利經費均衡運用於教學研究方面。</p>	<p>技合處</p>

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
<p>3.有關資本門實際採購價格與原計畫預估落差大於 20%項目，仍宜持續強化市場詢價，避免產生過多標餘款。</p>	<p>以配合實驗室之優化與建置。</p> <p>1.計畫編列時期，將加強校內宣導，協請申購單位落實檢視預估單價之合理性，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，以確保計畫執行品質。</p> <p>2.未來將加強校內宣導，於計畫申請前，請申購單位留意市場行情確實訪價，並由審核單位協助審查。最後由承辦採購單位於申請計畫時，評估市場價格，以期訪價作業更確實，避免排擠其他經費使用。</p>	<p>如業管單位所擬，持續強化市場詢價，分為兩個階段改善:1.計畫編列時期，宣導請申購單位落實訪價確認估價合理性並嚴格審核;2 計畫申請時，請申購單位強化訪價，審核單位協助審查，採購單位評估市場價格。</p>	<p>技合處</p>
<p>4.修正支用計畫書原規劃教學及研究設備之採購期程為 4~6 月，執行清冊【附件一】顯示大部分於 6 月以後完成驗收，宜落實採購期程之控管，俾利相關設備儘速投入教學使用。</p>	<p>5 至 7 月進行採購與驗收管理作業，俾利教學相關設備於 9 月開學前教學使用，進而提升獎勵補助經費之使用效能。</p>	<p>業管單位將採購與驗收管理作業修改至 5 至 7 月進行，有助銜接九月開學的教學使用，進而提升經費補助之使用效用。</p>	<p>技合處</p>
<p>5.學校對於審查意見所提事項，雖大部分已採取應對之改善措施，惟有部分情形仍重複發生，如內部稽核風險評估作業之完備性、獎助經費運用集中於少數教師、實際採購單價與預估單價落差過大等事宜，有待學校持續追蹤，進一步檢討因應及加強改善作為。</p>	<p>風險評估作業之完備性： 風險評估作業已在自評文件、計畫書中以附件形式補充本校的基本做法，如外部委員仍覺得完備性不足，本校預計 113 年參考至少三校的做法否，另透過內部稽核會議討論改善。</p> <p>獎助經費運用集中於少數教師： 校訂有健行科技大學教師研習及出席學術會</p>	<p>如業管單位所擬。</p> <p>如業管單位所擬，提出積極改善之作法，如調查弱勢教師無法申請及獲取</p>	<p>內稽會 人事室 技合處 總務處</p>

6.111年審查意見內部稽核建議表(期末執行)

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
	<p>議補助辦法、健行科技大學教師進修獎勵辦法、健行科技大學專任教師專業證照研習及考取獎補助辦法、健行科技大學獎勵教師升等送審辦法、健行科技大學教師實務教學輔導獎勵辦法、健行科技大學教師教學優良獎設置辦法、健行科技大學獎勵教師參加校外競賽辦法、健行科技大學教師研究獎勵辦法等辦法，每年持續鼓勵並激勵新進教師及現有教師積極參加實務教學、研究、研習、進修及升等。</p> <p>實際採購單價與預估單價落差過大： 未來將加強校內宣導，於計畫申請前，請申購單位留意市場行情確實訪價，並由審核單位協助審查。最後由承辦採購單位於申請計畫時，評估市場價格，以期訪價作業更確實，避免排擠其他經費使用。</p>	<p>補助之因，透過獎勵教師辦法修訂如新進教師申請者獲得更高額補助或降低門檻以協助他們更積極並更有意願投入教學。</p> <p>如業管單位所擬。</p>	
<p>6.前一年度執行績效審查針對內部稽核所提出之建議或期待，學校尚未具體回應及落實改善；由於內部稽核成效之良窳與學校自我改善行動直接相關，宜持續強化內部稽核功能之發揮。</p>	<p>1.從 110 年期末稽核至 111 年期中稽核，內稽會不斷修訂追蹤報告，使報告可完整呈現業管單位(1)具體提出的改善措施及作為、(2)改善之佐證資料、(3)現有成效。最後由稽核委員稽核確認，進行結案或再追蹤的判定。</p> <p>2.追蹤稽核流程： (1)經內外部稽核提出之相關作業建議，皆</p>	<p>如業管單位所擬，委員建議將列為報告之撰寫項目加以呈現並持續進行。</p>	<p>內稽會</p>

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
	<p>請業管單位提出具體改善措施，並透過獎補助期中(7月)、期末(隔年1月)內部專案稽核期間進行追蹤，並出具追蹤稽核報告。</p> <p>(2)以112年6月26日~112年7月3日期中稽核追蹤報告為例，共追蹤43項待改進事項，其中41項已提出具體改善之佐證資料，或已建立相關機制，2項需要較長期觀察改善情況，列為再追蹤，持續追蹤管考至改善為止。</p>		
<p>7.對於審查意見之執行追蹤，改善情形自我檢核大多列示「已改善」，惟經檢視發現仍有部分尚未完全改善，學校宜定期管考改善進度，至完全改善為止，以求獎勵補助經費之規劃與使用更具合理性、合法性與效用性。</p>	<p>1.「改善中」之項目，學校已定期追蹤，追蹤期限至改善為止。</p> <p>2.但因很多改善成效無法立即檢視結果，故「已改善」項目多指業管單位已提出具體之改善措施，例如修法、建立相關機制等。且由於獎補助專案稽核為週期性稽核，機制修改後若仍出現類似或是新的問題，委員仍會持續提出建議，再由業管單位提出新的改善措施。</p>	<p>如業管單位所擬，委員建議將列為報告之撰寫項目加以呈現並持續進行。</p>	<p>內稽會</p>

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(8題/6)

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
<p>1.學校訂有「專責小組設置辦法」，第5條明定會議召開及議決門檻，建議可於辦法中增列其組成人數(為減輕組織結構變動而造成之因應調整作業，學校可評估一合</p>	<p>1.本校專責小組設置辦法中，第2條載明小組委員當然委員，及選任委員之職稱，擬於112學年度</p>	<p>如業管單位所擬，針對委員建議，擬於112學年度第3次會議(預計會議時間為113年2月)增列組成人數及</p>	<p>技合處 專責</p>

6. 111年審查意見內部稽核建議表(期末執行)

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
理組成人數區間，並於辦法中適當規範)，以利判斷會議決議之有效性。	第3次會議(預計會議時間為113年2月)增列組成人數。 2.辦法第5條明定會議召開及議決出席比例。	議決出席比例。	
2.專責小組會議紀錄僅登載開會時間，並無會議之結束(散會)時間，建議爾後可予增列。另針對外部審查意見及內部稽核所發現之缺失事項，建議學校亦可於專責小組會議中報告及討論，以藉由PDCA循環之管理過程，推動經費運用效率及效果之持續改善與提升。	1.專責小組會議已增列散會時間，如：112學年度第1次整體發展經費核配專責小組會議紀錄。 2.111年度起已於專責小組會議中報告及宣導外部審查意見及內部稽核所發現之缺失事項，如：112學年度第1次整體發展經費核配專責小組會議紀錄。	如業管單位所擬，委員建議將列為報告之撰寫項目加以呈現並持續進行。	技合處 內稽會
3.內部稽核對獎勵補助經費之稽核項目，多僅涉及合規性與否之檢視，建議學校內部稽核功能宜再提升，盡量朝增進經費支用效率與效果之建議方向邁進。歷年來整體發展經費計畫書及執行績效，經外部審查後均提出不少建議，學校稽核人員於執行內部稽核工作時應可參考，以進一步提升稽核效益。	1.外部審查提出之建議，會於每年1月及7月交給內部稽核員檢視，作為內部稽核工作之可參考，也會請稽核委員提供相關建議予業管單位參考。 2.持續請稽核委員除檢視合規性外，加強經費支用效率與效果之建議。	1.已按委員建議修正。 2.按委員意見，已加強經費支用效率與效果之檢視。	內稽會
4.依據行政院「文書處理手冊」之「文書處理程序一般原則」，文書處理過程中之有關人員，均應於文面適當位置蓋章或簽名，並註明月日及時間，以明責任；內部稽核報告為獎勵補助經費計畫結案之重要文件，建議簽核欄各經手人之簽章處宜加註日期。	112年度起內部稽核報告簽核欄各經手人之簽章處加註日期。	於112年度內部稽核報告簽核欄，將確實執行各經手人之簽章處加註日期的要求。	內稽會
5.經比對獎勵補助經費期中與期末稽核報告，發現部分查	1.【第壹部分】查核重點7.1已於	1.112年度已按照委員建議，改為期	內稽會

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
<p>核重點僅進行期中稽核，期末稽核未再執行，例如： 【第壹部分】查核重點 7.1、【第參部分】查核重點 4.1、4.3、4.6 等項目。期中稽核之目的在於及早發現缺失並加以改善；期末稽核則為確認獎勵補助經費之執行均依各項查核重點之要求落實，在經費執行金額以下半年居多之情況下，建議期末稽核對於每一查核重點均進行稽核，以確保獎勵補助經費之執行合乎法令要求。</p>	<p>112 年度已改為期中、期末兩次稽核。 2. 【第參部分】查核重點 4.1、4.3、4.6 是抽盤項目，期中、期末皆確實進行盤點，並查核儀器設備應納入電腦財產管理系統、相關資料應確實登錄備查、儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤、儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱等。 3. 委員建議「期末稽核對於每一查核重點均進行稽核」部分，內稽會另於 113 年制定年度獎補助稽核計畫時進行會議討論。</p>	<p>中、期末兩次稽核。 2. 皆按照規定執行，加強登錄資料的完整性。 3 此項建議將在 113 年度進行會議討論。</p>	
<p>6. 學校對獎勵補助經費進行期中、期末 2 次稽核，期中及期末稽核報告副本分別於 111 年 7 月 20 日、112 年 2 月 10 日陳送監察人查閱。</p>	<p>本校進行獎勵補助經費進行期中、期末 2 次稽核以及兩次抽盤，稽核報告依相關規定陳送監察人查核。</p>	<p>略。</p>	<p>內稽會</p>
<p>7. 教學及研究設備優先序 17、圖書館自動化設備優先序 4、學輔相關設備優先序 14 等項目，原編單價在 1 萬元以上，實際採購單價未達 1 萬元，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 7 點規定置於資本門。其中優先序 4「高級扶手椅」預估單價 1 萬 3,904 元，實際採購單價 8,250 元，落差高達 40.66%，宜落實採購詢價作業，避免造成經費排擠效應，而影響經費規劃及增加行政負擔。</p>	<p>1. 未來於計畫及預算編列時將加強校內宣導(專責小組會議、宣達預算編列注意事項)，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，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。 2. 未來將加強校內宣導，於計畫申請</p>	<p>如業管單位所擬，委員建議落實採購詢價作業，未來加強校內宣導，於計畫申請前，請申購單位留意市場行情確實訪價，並由審核單位協助審查。</p>	<p>技合處</p>

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
	前，請申購單位留意市場行情確實訪價，並由審核單位協助審查。最後由承辦採購單位於申請計畫時，評估市場價格，以期訪價作業更確實，避免排擠其他經費使用。		
8.學校網站首頁設有「獎勵補助經費專區」之連結，已公告會計師查核報告、獎勵補助經費執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄、稽核報告、修正支用計畫書等資料，對於利害關係人而言，資訊可接取性與透明度高。	本校首頁設有「獎勵補助經費專區」之連結，公告歷年會計師查核報告、獎勵補助經費執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄、稽核報告、修正支用計畫書等資料，資訊公開透明。	略。	秘書室

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(8題/7)

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
1.學校訂有「職員工參加進修研習辦法」，第5條明定每人每年研習補助金額上限，但有關進修方面之規範，並未明定補助項目及金額，亦無相關之權利義務條款，學校宜釐清是否有所缺漏。	本校於112年5月10日行政會議修訂通過「健行科技大學職員工參加進修研習辦法」，第8條及第9條明定申請進修之條件與資格，第10條明定職員學位進修補助之項目及金額。權利義務條款後續將規劃列入，以完備進修研習辦法。	如業管單位所擬，內部稽核列入追蹤。	人事室
2.111年度獎助教師經費總計947萬9,428元，獲得獎勵補助之教師計有222位，約占全校專任教師251位之88%，其中前4名教師領取金額即占總額10.64%，而支領金額不足1萬元者計有74人，另有29位教師完全未	秘書室擬申請校務研究，研究項目包含教師未申請獎補助之原因，以及蒐集教師申請使用獎補助經費的情況與建議。	如業管單位所擬，日後針對此校務研究報告再擬定具體改善措施。	秘書室

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
<p>提出申請。建議學校在經費運用之「獎優」與「扶弱」間取得平衡，持續鼓勵未獲獎助或獎助金額較少之教師提出申請，以同時激勵績優教師及協助弱勢教師精進教學與研究。</p>			
<p>3.自評表【附表 4】顯示部分項目之獎助金額相當低，如部分教師領取之推動實務教學獎助金額不足 1,000 元，恐不具實質獎助意義。獎勵補助經費之使用宜發揮實質鼓勵作用，以激勵教師積極投入教學與研究展現研發能量。</p>	<p>1.經查，【附表 4】教師獎助金額不足 1,000 元共有 7 位，其中 5 位教師是參加研習獲得報名費、交通費之補助，採實報實銷。</p> <p>2.另外 2 位教師領取之推動實務教學獎助金額：「教師輔導學生考取專業技能證照、實習及創新創業競賽或計畫獎勵金」未達 1,000 元是因為此獎勵辦法目前是採用點數制度，每 1 點獲得的獎金會因每年的經費不同而些微調整，故會產生 1 點未足 1,000 元之情況。且大部分教師都獲得超過 1 點以上的獎勵金，是具有實質獎助意義的，僅少部份教師才有獎助金額不足 1,000 元的情形。</p>	<p>如業管單位所擬，推動實務教學獎助金額不足 1,000 元共 2 位，每位申請 4 點獎勵，每 1 點獲得 235 元獎金，因此未足 1,000 元。</p>	<p>秘書室</p>
<p>4.學校訂有多項推動實務教學之獎助措施，如編纂教材、製作教具、數位學習認證、考取專業證照、教師個人或指導學生參加校外競賽活動…等，鼓勵教師透過不同管道提升教學成效。建議學校可分析不同獎助措施對學生學習成效之影響，以利爾後將資源配置於更有效之獎助</p>	<p>1. 將委請本校 IR 中心於 113 年度針對不同獎助措施對學生學習成效之影響分析，以利爾後將資源配置於更有效之獎助項目。</p>	<p>希望 IR 中心未來能針對校內所有的獎勵及競賽做成效分析與追蹤，例如：TA 的成效及各項獎學金等。</p>	<p>卓越中心 技合處</p>

審查意見	單位回應	稽核建議	單位												
<p>項目。</p> <p>5.經常門經費實際執行與原計畫差異幅度高於 20%之項目，包括：研究超支 22%、研習不足 28%、進修超支 34%、外聘社團指導教師鐘點費超支 29%、行政人員業務研習超支 72%、改善教學相關物品不足 23%等。建議加強事先調查，並落實 PDCA 循環改善機制，以提升計畫管考能力。</p>	<p>1.加強研究、外聘社團指導教師鐘點費之事先調查。</p> <p>2.惟研習、進修等臨時性業務事先調查不易，改善教學相關物品亦有價差部分，因此進行項目間的流用，以達到整體的平衡與彈性。</p>	<p>如業管單位所擬，根據委員建議將加強事先調查，另外進行項目間的流用，達到整體的平衡與彈性。經詢問業管單位，每年編列預算時皆有產出報表(含前三年度預算、實際值及差異值)供各使用單位參考，建議於追蹤時檢附相關資料。</p>	<p>秘書室</p>												
<p>6.111 年度用於「推動實務教學」之經費為 349 萬 7,744 元，少於前 2 年之執行金額（403 萬 2,756 元、437 萬 8,518 元），建議再加強實務教學優質化，鼓勵教師在精進教學知能之投入，以培育未來就業市場所需之專業人才。</p>	<table border="1" data-bbox="987 639 1509 836"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>109</th> <th>110</th> <th>111</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>經費</td> <td>403 萬 2,756</td> <td>437 萬 8,518</td> <td>349 萬 7,744</td> </tr> <tr> <td>占比</td> <td>10.59</td> <td>13.86</td> <td>13.48</td> </tr> </tbody> </table> <p>經查，推動實務教學之經費雖有下降之情形，但與整體經費獲取多寡較相關，於比例上呈現持平。本校持續加強實務教學優質化，鼓勵教師在精進教學知能之投入。</p>	年度	109	110	111	經費	403 萬 2,756	437 萬 8,518	349 萬 7,744	占比	10.59	13.86	13.48	<p>如業管單位所擬，依照整體經費佔比，「推動實務教學」項目比例呈現持平。未來持續加強實務教學優質化，鼓勵教師在精進教學知能之投入。</p>	<p>秘書室</p>
年度	109	110	111												
經費	403 萬 2,756	437 萬 8,518	349 萬 7,744												
占比	10.59	13.86	13.48												
<p>7.111 年度經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」共執行 2,091 萬 6,123 元，其中教師薪資占該項經費 56.8%，而推動實務教學、研究、研習、進修及升等經費占 43.2%，顯示經常門經費著重投入於教師薪資，相對排擠「改善教學及師資結構」所需之經費配置，不利獎助活動之均衡推動，教師之學習成長動力可再積極激勵。</p>	<p>配合改善教學及師資結構，本校訂有健行科技大學教師研習及出席學術會議補助辦法、健行科技大學教師進修獎勵辦法、健行科技大學專任教師專業證照研習及考取獎補助辦法、健行科技大學獎勵教師升等送審辦法、健行科技大學教師實務教學輔導獎勵辦</p>	<p>委員建議教師薪資比例與推動實務教學、研究、研習、進修及升等經費比例需重新考量與調整，請業管單位再思考調整措施。</p>	<p>人事室</p>												

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
	法、健行科技大學教師教學優良獎設置辦法、健行科技大學獎勵教師參加校外競賽辦法、健行科技大學教師研究獎勵辦法等辦法，持續鼓勵並激勵教師參加實務教學、研究、研習、進修及升等。		
8.獲新聘教師薪資補助之 10 名教師，當年度皆同時支領調薪差額補助經費，經查其薪資有重複補助情形。10 名教師所支領之新聘薪資皆有部分以自籌款支應，其額度可涵蓋調薪差額補助款，經扣除重複補助之自籌款金額，自籌款占獎勵補助經費比率為 18.96% (=(9,654,523-166,644)÷50,048,175)。	感謝委員指正，後續在名單整理上會更加小心。	略。	人事室

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(12 題/10)

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
1.行政院公共工程委員會考量物價波動、採購效率、特定族群權益及國際標準，自 112 年 1 月 1 日起將公告金額調高至 150 萬元、小額採購金額調整為 15 萬元，學校宜檢視校內請採購規範並作必要之修正。	1.本校採購辦法條文異動已於 111 年 12 月 29 日先行報請首長依據工程企字第 1110100848 號函來文，修正本校採購規範並同意自 112 年 1 月 1 日起先予以執行。佐證一(文號：1112104502) 2.目前本校實施執行之『健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法』已於 112 年 6 月 7 日經校會議追認修訂通過，112 年 7 月 10 日經董事會議追認通過。佐證二(健行科技大學營繕工程	如業管單位所擬：『健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法』已於 112 年 6 月 7 日經校會議追認修訂通過，112 年 7 月 10 日經董事會議追認通過。 建議：若能將『健行科技大學營繕工程暨採購作業辦法』第 3 條所修正的部分明列出來則更優。	總務處

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
<p>2.部分教學及研究設備之購置，未能依修正支用計畫書之預計採購月份辦理，例如：優先序 6、56~58 預計 6 月購入，實際驗收完成日為 11 月。學校宜依預計採購月份之規劃，在開學前完成採購驗收，以免影響學生上課權益。</p>	<p>暨採購作業辦法)</p> <p>1.本校大部分教學及研究設備」皆規劃於 5~7 月完成採購與驗收，期能於開學前(9 月)完成採購作業，俾利教學相關設備於開學後即能使用，以增進教學品質，進而提升獎勵補助經費之使用效能。</p> <p>但委員提出優先序 6、56~58 此二項招標採購案，則因後疫情市場上仍有晶片短缺因素以及物價行情調漲，前一年度編列之預算金額已無法購入相關教學設備。以下為二項招標採購案之採購驗收說明：</p> <p>(1)優先序 6「校園網路 L3 交換器」請購單位於 111 年 3 月 4 日送出請購需求，於 4/12 刊登招標公告於政府採購網，4/26 進行第一次開標作業，因未達法定開標家數宣佈流標；4/27 刊登第二次招標公告，，5/4 開標/決標。</p> <p>本採購案「校園網路 L3 交換器」規格功能需求，必需與學校現有網路架構環境接軌，非市場上普遍販售機型，得標廠商需向國外訂製。因受後疫情影響，市場上仍存在晶片短缺因素，故請購單位多方諮詢後，考量產品製程</p>	<p>單位已具體說明採購案未依照規畫時程原因，建議業管單位今後依優先順序儘快啟動採購驗收作業。</p>	<p>技合處</p>

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
	<p>需考量晶片供給狀態，故於『採購財務規格書』中訂定，得標廠商須於 111 年 12 月 15 日前交貨完畢。</p> <p>得標廠商於 10/28 交貨，經請購單位實際開機測試後，於 11/15 完成驗收各項程序。</p> <p>(2)優先序 56、57「寶貝機」、「體質分析儀」於 111 年 5 月 16 日送出請購需求，但優先序 58「健走機」因物價調整，上一年度編列之預算金額經請購單位訪價後，規格功能相同之產品，其價格已有調漲，故於 111 年 08 月 10 日提請 111 學年度第 1 次整體發展經費核配專責小組會議通過變更預算金額。並於 111 年 8 月 23 日重新送出請購需求，</p> <p>優先序 56-58 皆於 9/30 刊登招標公告於政府採購網，10/12 決標，11/9 交貨，11/23 完成驗收。</p>		
<p>3.公開招標採購案未開放電子領標，原因為「規劃中」。採購案提供電子領標，有減少人工作業、節省製作書面文件費用之效益，為鼓勵廠商投標以更有效運用獎勵補助款，學校宜積極開放電子領標。</p>	<p>謝謝委員指導，相關作業辦法及執行方式會再向他校請益，參酌其辦理經驗後規劃辦理。</p>	<p>建議依委員意見開放電子領標。</p>	<p>總務處</p>
<p>4.經抽查案號 111-A0413-1-1「電算中心購個人電腦 61 套」公開招標採購案，得標廠商投標之規格為</p>	<p>感謝委員指教，此部份之檢視作業會更督促承辦人員，避免類似誤植情形重</p>	<p>此案雖為廠商誤植，建議承辦人員應詳細檢視簽收之各項文件、規格及單</p>	<p>總務處</p>

6.111年審查意見內部稽核建議表(期末執行)

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
HPZ2G8，交貨之電腦規格為 ASUSProE500G6，出貨單並經學校人員簽名確認無誤，驗收之照片顯示電腦品牌又變為 HP，顯示廠商交貨之電腦規格與驗收規格完全不同。學校說明係設備廠商單據誤植，全案始末均以投標規格 HPZ2G8 為主機之廠牌型號； 建議 學校爾後對於相關文件之檢視，宜更加審慎。	複發生。	據是否一致。	
5.採購案在招標、審標及驗收等階段宜使用相同的規格條款，審標及驗收作業宜提供逐項查核之紀錄，以為落實「政府採購法」第 51 條第 1 項、第 72 條第 1 項規定之佐證，並避免採購過程中令人產生限制競爭的疑慮。	謝謝委員指導，爾後相關程序會再加強注意。本校採購同仁將持續進修相關採購專業知識，落實採購法規精神與意旨。	應針對委員所提出的第 51 條第 1 項與第 72 條第 1 項規定之佐證做改進說明。 例如第 51 條第 1 項應回覆：未來對投標文件有疑慮時，將通知投標廠商提出說明。 第 72 條第 1 項亦同，須說明清楚依其規定改善之事項。	總務處
6.經抽查案號 111-A0503-03「電算中心購資訊講桌控制設備 50 套」公開招標採購案，結算驗收證明書顯示該案有逾期違約金 1 萬 0,920 元，學校已依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 9 點第(2)款規定，將該收入按原補助比率繳回教育部，並獲教育部 111 年 12 月 2 日臺教技(二)字第 1110115792 號函回復收訖繳庫。	111-A0503-03「電算中心購資訊講桌控制設備 50 套」公開招標採購案，逾期違約金 1 萬 0,920 元，學校已按原補助比率繳回教育部，並獲教育部 111 年 12 月 2 日臺教技(二)字第 1110115792 號函回復收訖繳庫。	略。	秘書室
7.經抽查案號 111-A0408-04「電算中心購超融合運算平臺擴充套件」公開取得採購案，送貨單日期為 111 年 5 月 20 日，學校簽收日為 6 月 13 日，時間間隔將近 1 個月。學校說明於 5 月 23~26 日進行安裝，	為確實掌握設備交貨後運作情形，部分採購項目驗收期程較長，以致出現時間落差。未來將持續檢視驗收期程情形，避免因驗收期程較長影響雙方權益。	略。	總務處

審查意見	單位回應	稽核建議	單位																
<p>5月29日~6月12日進行燒機測試，為該案驗收必要流程，以致出現時間落差。</p>																			
<p>8.自評表【附表2】顯示109~111年度資本門教學及研究設備總經費分別為4,481萬4,140元、3,382萬0,806元、2,589萬1,175元，呈現逐年遞減情形，學校宜思考教研設備經費之穩定投入，俾維持教學品質，並創造經費運用特色。</p>	<p>1.本校資本門教學及研究設備總經費雖呈現逐年遞減情形，但在學生數減少，為能維持教學品質，提升配合款金額，如下表</p> <table border="1" data-bbox="952 491 1509 740"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>學生人數</th> <th>資本門獎補助金額</th> <th>配合款金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>109</td> <td>10,643</td> <td>46,450,590</td> <td>8,375,553</td> </tr> <tr> <td>110</td> <td>10,533</td> <td>34,952,739</td> <td>9,380,617</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>9,466</td> <td>26,767,895</td> <td>9,654,523</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.本校校務計畫之經費來源，包括教育部獎補助款(含校內配合款)、高教深耕計畫(含校內配合款)、其他產官學計畫及校內經費等，相關經費統整規劃，本校以提高自籌款金額與比例方式，並依計畫之重要性、急迫性等考量，事先擬定之優先序依次執行。</p> <p>3.依委員建議，未來將上列評估程序，適切規劃每年計畫申請經費之總額。</p>	年度	學生人數	資本門獎補助金額	配合款金額	109	10,643	46,450,590	8,375,553	110	10,533	34,952,739	9,380,617	111	9,466	26,767,895	9,654,523	<p>1.因少子化學生數逐年漸少，本校為維持學品質，109~111年度配合款金額逐年提升。109~111年度人均配合款金額分別為787元、891元、1020元。</p> <p>2.如業管單位所擬，爭取經費來源，統整規劃，提高自籌款金額與比例，依校務發展整體規劃擬定優先執行順序。</p>	<p>技合處</p>
年度	學生人數	資本門獎補助金額	配合款金額																
109	10,643	46,450,590	8,375,553																
110	10,533	34,952,739	9,380,617																
111	9,466	26,767,895	9,654,523																
<p>9.教學及研究設備共購置「個人電腦」209臺，採購金額達865萬3,309元，約為該項執行總金額之44%。針對電腦相關設備之購置，學校可考量實際使用狀況汰舊換新，以節省經費開支；由於電腦主機與螢幕可能在不同時間損壞，若將部分堪用的螢幕與主</p>	<p>1.本校目前學生人數約為9,834人，分屬4個學院，共有17系所與1學士學位學程，各系所均設有專屬資訊教室，全校約40間電腦資訊教室，約計2,000餘台電腦，供本校師生教學與研</p>	<p>1.依據本校科系特色各系均設有專屬資訊教室。</p> <p>2.電腦設備使用年限皆超過五年以上，方得以進行報廢採購。</p> <p>3.校資訊設備之採購，於預算編列</p>	<p>技合處</p>																

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
<p>機配對使用，或更新部分元件，並非一定需要同時購買主機與螢幕。</p>	<p>究之用。</p> <p>2.本校 111 年度購置的個人電腦，分別屬於電子工程系、資訊工程系、資訊管理系、電子計算機中心等單位之資訊教室。各優先序之電腦設備使用年限皆超過五年以上，方得以進行報廢採購。</p> <p>3.為使電腦採購作業為嚴謹，本校資訊設備之採購，於預算編列時，由計算機中心開出統一規格(參考臺灣銀行聯合採購標準訂定)，提供各單位進行選購，再彙整全校需求數量統一至「共同供應契約平台」下單採購。因共同供應契約是由一機關(如中信局)代表其他機關辦理招標，集合各機關共通需用之品項，以整體採購數量辦理招標，故價格上可以獲得較大優惠。</p> <p>4.為提供師生更好的學習環境，本校各資訊教室定期檢視其設備，如有老舊不堪使用情況，即編列預算升級或更換，保障學習品質。為提升經費使用效率，近年來本校資訊設備的採購，皆以院統籌的方式進行盤點、評估後，再集中進行整間實驗室換新，以達一致性。</p>	<p>時，由計算機中心開出統一規格</p> <p>4. 資訊設備的採購，以院統籌的方式進行盤點、評估進行整間實驗室換新。</p> <p>5.未來業管單位可考量盤點實際使用狀況汰舊換新，也可考量將部分堪用的螢幕與主機配對使用，或更新部分元件的方式。</p>	

審查意見	單位回應	稽核建議	單位
<p>10.執行清冊之規格說明不宜完全抄錄支用計畫書，採購規格之尺寸及性能不宜出現如「(含)以上」、「(含)以下」、「±2%」…等不確定性字眼，宜依實際採購規格登錄。</p>	<p>1.111 年度、112 年度皆已加強宣導，如佐證通知信件。</p> <p>2.執行清冊報部前皆有全面檢所「(含)以上」、「(含)以下」、「±」，經查部分「(含)以上、下」、「±」如：「每一個通道 1GS/秒(含)以上」、「6. 具有雙軸自動補償功能(補償範圍：±3')」是指程度範圍，非不確定性字眼，還請多諒解。</p>	<p>依委員建議，規格尺寸及性能需更為明確述明。若有規格是描述某個範圍，可以以「A~B」的描述方式，避免使用「±」，例如:某電腦可使用電壓範圍 110V~220V。</p>	秘書室
<p>11.資本門經費執行與原計畫之規劃有些許差異，教學及研究設備原規劃 2,566 萬 1,755 元，實際支用 2,589 萬 1,175 元，差異 0.89%；學輔相關設備原規劃 110 萬 6,140 元，實際支用 87 萬 6,720 元，差異 20.74%，宜持續強化預算編列精準度。</p>	<p>11、12 提合併回復：</p> <p>1.未來於計畫及預算編列時將加強校內宣導(專責小組會議、宣達預算編列注意事項)，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，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。</p> <p>2.預算編列時，持續落實市場詢價，並提供議價可能區間供參考，避免產生過多標餘款。</p>	<p>如業管單位所擬，委員建議持續強化預算編列精準度，未來加強校內宣導，於計畫申請前，請申購單位確實訪價，並由審核單位協助審查。</p>	技合處
<p>12.教學及研究設備優先序 8、17、24、40、圖書館自動化設備優先序 4、學輔相關設備優先序 2…等項目，原預估單價與實際採購單價之差異超過 20%，宜持續加強詢價與預算規劃能力，以免影響經費配置妥適性。</p>	<p>11、12 提合併回復：</p> <p>1.未來於計畫及預算編列時將加強校內宣導(專責小組會議、宣達預算編列注意事項)，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，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。</p> <p>2.預算編列時，持續落實市場詢價，並提供議價可能區間供參考，避免產生過多標餘款。</p>	<p>如業管單位所擬，委員建議持續強化預算編列精準度，未來加強校內宣導，於計畫申請前，請申購單位確實訪價，並由審核單位協助審查。</p>	技合處

簽核欄				稽核人員	稽核主管	校長
內部稽核委員會 委員 李 ¹⁹ 小清	內部稽核委員會 委員 李 ³⁰ 筱丰	內部稽核委員會 委員 李 ³⁰ 鈺華	內部稽核委員會 委員 沈冠甫		內部稽核委員會 主任委員 徐孝芳 ⁷⁶	校長 李大偉(丁) ^{0206/1900}
內部稽核委員會 委員 林 ³⁰ 炯禮	內部稽核委員會 委員 邵 ³⁰ 佐剛	內部稽核委員會 委員 徐孝芳	內部稽核委員會 委員 張英仲			
內部稽核委員會 委員 林 ²¹ 柏壽	內部稽核委員會 委員 葉 ³⁰ 寶文	內部稽核委員會 委員 趙 ²¹⁶ 宗明	內部稽核委員會 委員 鍾 ³¹ 宜玲			

健行學校財團法人健行科技大學 函

機關地址：320678 桃園市中壢區健行路 229 號

承辦人：葉律均

電話：(03)4581196 分機 2504

傳真：(03)2503024

電子信箱：imostermit@uch.edu.tw

受文者：鄭監察人君萍

發文日期：中華民國 113 年 2 月 26 日

發文字號：健秘字第 1130001789 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：112 年度下半年內部稽核報告相關資料乙冊

主旨：檢陳本校 112 年下半年度稽核實際執行表及內部稽核報告等資料，請鑒查。

說明：

- 一、依本校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第 16 條辦理。
- 二、內部稽核報告暨追蹤報告目錄惠請監察人簽名後寄回本校。

正本：鄭監察人君萍

副本：本校內部稽核委員會

校長 李大偉

健行科技大學

112 年度下半年內部稽核報告暨追蹤報告目錄

序號	稽核項目	附件編號
1.	112 年下半年度稽核實際執行表	附件一
2.	112 年下半年度內部稽核報告	附件二
3.	112 年下半年度內部稽核建議表	附件三
4.	追蹤稽核_109-111 年度追蹤稽核報告	附件四
5.	專案稽核_112 年度獎勵補助經費期末稽核報告	附件五
6.	專案稽核_111 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告單位回應建議表	附件六
7.		

監察人意見欄
監察人簽名欄