

健行科技大學

113 年度獎勵補助款內部稽核計畫

113.6.19 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)113 年度教育部整體發展獎勵補助經費執行情形之查核。
- (二)113 年度教育部整體發展獎勵補助經費所購置設備之盤點。
- (三)111-112 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) 113 年 6 月 24 日至 113 年 7 月 4 日期中抽盤設備使用情形。
- (二) 113 年 7 月 1 日至 113 年 7 月 9 日進行書面資料期中查核(含追蹤稽核事項)。
- (三) 113 年 12 月 30 日至 114 年 1 月 10 日期末抽盤設備使用情形。
- (四) 114 年 1 月 13 日至 114 年 1 月 20 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 ≥ 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)
4. 經常門經費規劃與執行	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
	4.1 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 113 年度獎勵補助款期中內部稽核簽到表

- 一、稽核期間：113 年 7 月 1 日至 7 月 9 日
- 二、地點：行政大樓 10 樓 1005 會議室
- 三、出席人員：

113 年 7 月 1 日

張英仲			
-----	--	--	--

113 年 7 月 2 日

許世英	張冠希		
-----	-----	--	--

113 年 7 月 3 日

張英仲	張冠希	李心清	
-----	-----	-----	--

113 年 7 月 4 日

張冠希	林炯禮	李心清	
-----	-----	-----	--

113 年 7 月 5 日

蕭金隆			
-----	--	--	--

113 年 7 月 8 日

葉寶文			
-----	--	--	--

113 年 7 月 9 日

--	--	--	--

健行科技大學 113 年度獎勵補助款期末內部稽核簽到表

一、稽核期間：114 年 1 月 13 日至 1 月 20 日

二、地點：行政大樓 10 樓 1005 會議室

三、出席人員：

114 年 1 月 13 日

			
---	--	--	--

114 年 1 月 14 日

魏俊卿	蕭金南	黃立煥	張英仲
-----	-----	-----	-----

114 年 1 月 15 日

林炯禮	羅景文	李心清	許如君
-----	-----	-----	-----

114 年 1 月 16 日

葉寶文	謝嘉明	李鈺華	
-----	-----	-----	--

114 年 1 月 17 日

--	--	--	--

114 年 1 月 20 日

--	--	--	--

114 年 1 月 21 日

--	--	--	--

健行科技大學

113 年度獎勵補助經費內部稽核報告(期中稽核)

出具稽核報告日	113 年 7 月 9 日	校長核准日	113 年 7 月 9 日
稽核期間	期中：113 年 7 月 1 日～113 年 7 月 9 日		
稽核人員 (姓名筆劃)	期中：李小清、李筱丰、李鈺華、沈冠甫、林炯禮、邵仕剛、張英仲、陳柏壽、葉寶文、趙宗明、蕭金蘭		
風險評估與稽核 抽樣說明	1.獎勵補助經費內部控制之風險全面評估各項目剩餘風險係數(R)=發生頻率(L)1~3 分 x 影響程度(I)1-3 分，評估結果列為「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。 2.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。 3.獎勵補助經費內部控制風險稽核抽樣數按當年度工作計畫規劃執行。		

【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	風險係數	稽核結果	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 ≥10%	1x3=3	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列 期末稽核)	列期末稽核。	略。	
	1.2 資本門占總獎勵補助 款比例應介於 50~55%	1x3=3	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列 期末稽核)	列期末稽核。	略。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	1x3=3	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	
	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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經查核本校 113 年度 1-6 月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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經查核本校 113 年度 1-6 月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。	
	1.6 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)	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經查核 113 年度 1-6 月資本門中(不含自籌款)已執行項目，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 91.64%(即 7,419,557 元)，顯示資本的支用以前開使用項目為優先。	無。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	1x1=1	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	
	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)	1x3=3	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	
	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)	1x3=3	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	
	1.10 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ (不含自籌款)	1x1=1	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	
	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 $\leq 25\%$	1x1=1	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1.經查核，資本門之113年獎補助經費中，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。 2.稽查113年1至6月之資本門支出，並無發現有原估價單之單價為1萬元以上，且耐用年限2年以上，但實際採購金額為單價不足1萬元之項目，因此經常門、資本門之劃分並無違反教育部補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。	
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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經查核，學校關於 資本門獎勵補助經費部分 ，訂有 1.「營繕工程暨採購作業辦法-經中華民國112年6月7日校務會議修訂通及中華民國112年7	無。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				月 19 日董事會議通過」。 2.「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」。 經常門獎勵補助經費部分，訂有 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「健行科技大學教師教學優良獎設置辦法-經中華民國 113 年 2 月 21 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	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				6.「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」。 7.「健行科技大學教師研究獎勵辦法-經中華民國 111 年 12 月 28 日校教評會議修訂通過」。 8.「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 113 年 3 月 20 日校教評會議修訂通過」。 9.「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」 10.「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 111 年 12 月 28 日校教評會議修訂通過」。 11.「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」。 12.「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		

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				28 日校發教評會議修訂通過」。 13.「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」。 14.「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 112 年 6 月 30 日校教評會議修訂通過」。 15.「健行科技大學職員工參加進修研習辦法-自中華民國 113 年 4 月 17 日發佈施行至今」。 16.「健行科技大學教師進修獎勵辦法-經中華民國 112 年 6 月 30 日校教評會議修訂通過」。 17.「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」。 18.「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 112 年 4 月 26 日學生事務會議修訂通過」。		

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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)	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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。	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1.經查餐旅系 111 學年度第 2 學期第 2 次系務會議(112.05.03)會議記錄案由六，整體發展經費核配專責小組委員確列在案，由各系自行推舉。 2.經查資工系第 3 次系務會議(112.06.08)會議記錄案由二，整體發展經費核配專責小組委員確列在案，由各系自行推舉。	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)	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經查核 112 年度專責小組已召開 4 次會議，以及 113 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。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經查 112/8/1~113/7/31 內部稽核委員名單(包括主任委員、3 位委員有異動)與 112/8/1~113/7/31 專責小組成員名單(包括 3 位委員有異動)均無重疊，符合查核要求。	無。	
	5.2 內部控制制度是否經董事會通過	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經查 112/7/19 舉行之健行學校財團法人第 18 屆董事會第 4 次董事會議紀錄，內部控制制度有經董事會議通過(案由七，「健行學校財團法人內部控制制度」修訂草案)，稽查無誤。	無。	
	5.3 是否依學校所訂辦法或制度落實執行	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經查內部稽核相關辦法與作業要點、成員與運作情形，均已依健行科技大學內部稽核相關規定與辦法執行，符合稽核要求。	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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1. 依教育部 113 年 01 月 31 日函核定第一期經費資本門 1,866 萬 7,732 元，於 113/06/17 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 113-30700-418-05 空間建模中心發展應資系三維建模教學特色所需軟體案，請購單號 V1130018，驗收單 1130271，據實核支。	無。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				3.經抽查補助款資本門憑證，預算編號 113-20200-998-06 案，請購單號 1130216，驗收單 1130708，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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經抽查獎補助款資本門憑證，預算編號 113-30310-067-03 化油器引擎碟煞機車案，請購單號 1130139，驗收單 1130871，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。	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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經抽查獎補助款經常門憑證，預算編號 113-20600-210-01 室設系蔡 OO 老師進修獎勵案，人支單號 1130179，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。	
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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變確實已經 112 學年度第 3 次整體發展經費核配專責小組會議(113 年 02 月 27 日)通過並留相關資料備查。	無。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣－完成核銷並付款	1x1=1	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	
	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	1x2=2	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	
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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1.經查核 112 年度校務發展及年度經費支用計畫書、執行清冊、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 aps10.uch.edu.tw/secretary/grants/years_fe.html 中。 2.113 年度正在執行中。	無。	

【第貳部分】經常門

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	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)	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	抽查健行科技大學教師優良獎設置辦法(最新一次修訂於 113 年 2 月 21 日校教評會議)及健行科技大學 5 職員工參加進修研習辦法(最新一次修訂於 113 年 4 月 17 日行政會議)，且依學校相關行政程序公告周知，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	2x2=4	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	擬查核各項目執行比例，故列期末稽核。	略。	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	2x2=4	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	經查核獎勵補助經費運用經費相關辦法，各項經費補助原則、辦法及標準，查無集中於少數人或特定對象之狀況，惟數據明細將於期末統計，屆時於期末統一稽核。	略。	

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 相關案件之執行應於法有據	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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行科技大學獎勵補助經費運用相關辦法」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)	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	本次抽查薪資傳票編號030148(3月份彈性薪資)、單號1130237(財金系大型研討會)及差旅單號1130087號(李師研習)，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，符合規定。	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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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113年4月17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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1.經抽查衛保組，林○○在職進修補助，就讀國立台北大學社會系所碩士班，與其業務相關。經提送申請表與計劃書，提送人評會審議通過，補助學雜費，符合辦法規定。 2.另抽查秘書室徐○○於113年4月12日參加企業執行ESG與內稽內	無。	

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				控整合應用與範例。經申請、簽呈核可，差旅單、核准簽呈及核銷、心得報告、結業證書皆齊備，符合辦法規定。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	2x2=4	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	截至期中稽核，經查「113 年度獎勵補助經費執行表」，行政人員研習數量 13 案，分別由 13 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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經抽查之 2 件(衛保組林○○、秘書室徐○○)，其中衛保組林○○在職進修補助學雜費 20,000 元，因其經專簽陳核校長同意，符合本法第 5 條規定之金額上限。且皆有完整之申請、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。	無。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	本次抽查單號 1130206 (衛保組林員進修)及 1130163 (自辦研習)，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，符合規定。	無。	

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3. 經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經查核 113 年度執行清冊及 112-2 學期課表，並無補助無授課事實、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	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經查核 112-2 學期課表，接受薪資補助教師皆符合學校專任教師基本授課時數規定。	無。	
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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 1130023 李師：ECC 研習會、1130223 陳慶雍：TTQS 研習班，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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	本次抽查核：校內自辦研習活動-財金系支用單： • 人支單：1130237-2024 全國管理實務暨學術研討會-業務費。 • 雜支單：1130022-論文集印製費。 皆依民國 110 年 12 月 29 日修正「教	無。	

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				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。		
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)	2x1=2	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	
	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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1.抽查 113 年度之「教師研習」企管系周○○於 113/1/12~14 參加免麻立體野生眉研習課程，經申請差旅單核可，且備有心得報告、研習證書、核銷單據等完整資料備查。 2.抽查 113 年度之「學輔相關經費」諮商組於 113 年 5 月 15 日辦理 1122 生涯輔導工作坊，支付邱○○講師費 4,800 元，經簽呈核可，且備有核銷領據、活動計畫書、簽到表、活動成果書等完整資料備查。	無。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1x1=1	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	

【第參部分】資本門

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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，採購總額逾新台幣十五萬元，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112年7月19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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	「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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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 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。	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	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經抽查國企經營系支出傳票分號 B050363、應用空間資訊系支出傳票分號 D050121、車輛工程系支出傳票分號 B060829、學生事務處支出傳票分號 B040867 皆無稽核委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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	抽查優先序 14，傳票日期為 113.5.14 國際企業經營系所提之【桌上型電腦】70 組，以共契單方式進行，金額為 2,198,280 元，由仕揚科技股份有限公司進行相關作業，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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1. 抽查優先序 4，電算中心【雷射短焦投影機】8 套，為 113 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 7，通識教育中心【I 健		

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				行平台軟體】1套，為113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。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1. 查113年度獎補助款，優先序為4，電算中心所提之「雷射短焦投影機」8套，單價為45,223元，總價為361,784元，以共契單方式，故採購單價參照臺灣銀行聯合採購標準方式處理，以恒歲企業有限公司執行相關作業，其程序及表單，皆符合要求。 2. 查113年度獎補助款，優先序為7，通識教育中心所提之「I健行平台軟體」一套，決議總價為145,000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，因為是屬於增設部分，依法由文鶴出版有限公司續予擴充，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)	2x1=2	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	列期末稽核。	略。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1.抽查電算中心之「雷射短焦投影機」，經查證確實用於教學中，7台置放於L408、L501、L502、L901、L902、L903、L910其數量皆正確，另一台為備用機檯，放於A722，且都有貼上財產標籤。 2.抽查通識中心之「I健行平台軟體」1套，經查證確實用於學生英文檢定學習與測驗中，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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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。	
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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經抽查： 1.財產編號3100605-810001-11304應資系購置全自動測量機器人全站儀1台。(設備存放位置：C103-地球科學教室)。 2.財產編號3140101-030304(-373)-11304國企系購置桌上型電腦70台。(設備存放位置：C404-航空服務專業教室)。 以上儀器設備皆可於電腦財產管理系統查詢及管理。	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經抽查： 1.財產編號 3100605-810001-11304 應資系購置全自動測量機器人全站儀 1 台。(設備存放位置：C103-地球科學教室)。 2.財產編號 3140101-030304(-373)-11304 國企系購置桌上型電腦 70 台。(設備存放位置：C404-航空服務專業教室)。 以上儀器設備皆於電腦財產管理系統登錄資料，包含財產編號、財產狀態、經費、保固等等達 30 項以上詳實資訊。	無。	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經抽查： 1.財產編號 3100605-810001-11304 應資系購置全自動測量機器人全站儀 1 台。(設備存放位置：C103-地球科學教室)。 2.財產編號 3140101-030304(-373)-11304 國企系購置桌上型電腦 70 台。(設備存放位置：C404-航空服務專業教室)。 以上儀器設備皆列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經抽查： 1.財產編號 3100605-810001-11304 應資系購置全自動測量機器人全站儀 1 台。(設備存放位置：C103-地球科學教室)。 2.財產編號 3140101-030304(-373)-11304 國企系購置桌上型電腦 70 台。(設備存放位置：C404-航空服務專業教室)。 以上儀器設備皆拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	無。	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	1x1=1	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	圖書館 1-5 月尚未採購圖書、期刊及教學媒體軟體，列期末稽核。	略。	
	4.6 應符合「一物一號」原則	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	經抽查： 1.財產編號 3100605-810001-11304 應資系購置全自動測量機器人全站儀 1 台。(設備存放位置：C103-地球科學教室)。 2.財產編號 3140101-030304(-373)-11304 國企系購置桌上型電腦 70	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				台。(設備存放位置：C404-航空服務專業教室)。 以上儀器設備皆符合「一物一號」原則。		
	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	1x1=1	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用(列期末稽核)	設備購置清冊列期末稽核。	略。	
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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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 113-20900-214-02 和預	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				算編號 113-40100427-01 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。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1.查 112 年設備(物品)移轉單 11302041~11302070、11302071~11302100、按本校『健行科技大學財產物品作業辦法』第 33 條記載移轉。 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。	無。	
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	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。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1.於 113 年 7 月 4 日，針對「雷射短焦投影機」，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，8 台投影機皆貼上產品標籤，並有完整之盤點結果與相關記錄，且都在對應教室，用於教學使用。	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				2.於 113 年 7 月 4 日，針對 113 年學校設備抽盤結果進行檢視，抽查通識教育中心「I 健行平台軟體」，放於 A727 通識中心，皆有完整之盤點結果與相關記錄，且貼上產品標籤，用於學生英檢測驗上使用，無帳料不合現象，符合學校相關作業辦法。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用(列期末稽核)	1.查本校 111 學年度儀器設備盤點簽核公告（創稿文號：1122100447）內容含實施計畫、各單位抽盤日程表、各單位設備抽(複)單等，以及儀器設備暨事務盤點結果公文（創稿文號：1122101970）內容含盤點底稿 3 大冊、盤點結果統計表等，共計抽盤 1,706 件，不符合百分比為 0.0%。 2. 查本校 112 學年度儀器設備盤點以公告編號:2030010215 號公告抽盤範圍、抽盤時間及相關盤點日程表等資訊，目前正實施抽盤中，抽盤結過預計於期末稽核檢視。	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
0709/0930 內部稽核委員會委員 李鈺華 0709/0930 內部稽核委員會委員 李筱丰 0709/0930 內部稽核委員會委員 李鈺華 0709/0930 內部稽核委員會委員 沈冠甫 0709/1100 內部稽核委員會委員 林烟禮 0709/1100 內部稽核委員會委員 邵仕剛 0709/1100 內部稽核委員會委員 張英仲 0709/1100 內部稽核委員會委員 陳柏壽 0709/1100 內部稽核委員會委員 趙宗明 0709/1100 內部稽核委員會委員 葉寶文 0709/1100 內部稽核委員會委員 蕭金蘭	0709/1100 內部稽核委員會主任委員 張英仲	0710/1430 校長 李大偉(乙)

※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 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情形內部稽核報告

出具稽核報告日	113 年 7 月 9 日	校長核准日	113 年 7 月 9 日
稽核期間	回覆建議：113 年 1 月 8 日～113 年 1 月 15 日 追蹤稽核：113 年 7 月 1 日～113 年 7 月 9 日		
稽核人員 (姓名筆劃)	李小清、李筱丰、李鈺華、沈冠甫、林炯禮、邵仕剛、陳柏壽、張英仲、葉寶文、趙宗明、蕭金蘭		
項目統計	1. 經費運用特色效益：共 7 項，結案 7 項，追蹤 0 項。 2. 特色效益與自我改善-自我改善制與成效：共 7 項，結案 6 項，追蹤 1 項。 3. 經費規劃與支用：共 8 項，結案 7 項，追蹤 1 項。 4. 獎助案件執行情形：共 8 項，結案 7 項，追蹤 1 項。 5. 採購案件執行情形：共 12 項，結案 12 項，追蹤 0 項。 6. 前一期未結案項目追蹤：共 2 項，結案 2 項，再追蹤 0 項。		

【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益(7 題)

審查意見	外部委員	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。（人事室）		
回覆建議	內稽委員	略。		
改善情形	本校將持續聘任助理教授以上之教師，藉以強化師資結構，112 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（2 名副教授、10 名助理教授），有助強化師資結構。			
	☒ 已改善		☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	略。			
追蹤情形	略。			
	☒ 結案		☐ 追蹤	
	☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制 ☒ 其他		追蹤說明：	

審查意見	外部委員	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响，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。(技合處)	
回覆建議	內稽委員	建議因應特殊事件，敘明擬訂之備案。	
改善情形	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. 疫情爆發後，國際學術交流改為遠距辦理，只保留 1 案出國參與交流經費，以保障突發案件狀況，維護教師參與國際學術交流權益。 3. 112 年起恢復跨國交流，已發生 2 案國際會議之補助案。		
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善		
佐證	112 年度獎勵補助經費執行清冊。(A-01)		
追蹤情形	查 112 年執行兩件，113 年預計執行 4 建。		
	☒ 結案 ☐ 追蹤 ☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制 追蹤說明：		

審查意見	外部委員	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。(秘書室)	
回覆建議	內稽委員	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。	
改善情形	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。		
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善		
佐證	近 3 年度獎補助經費各項經費支用比例及成效彙整表。(A-02)		
追蹤情形	經費補助項目已進行 3 個年度的非屬績效導向經費支用項目彙整分析，可隨時提供校內做經費分配時的調整，藉此精進教學品質與研究量能之用。		
	☒ 結案 ☐ 追蹤 ☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制 追蹤說明：		

審查意見	外部委員	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。(秘書室)	
回覆建議	內稽委員	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。	
改善情形	委員建議說明經常門重點支用項目近 3 年執行成果、輔以量化資料作為佐證、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。以上已補充於【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益_三、經費運用效益綜合說明。		
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善		
佐證	1. 私立技專校院 112 年度獎勵補助經費執行績效審查【學校自評表】。(A-03) 2. 近 3 年度獎補助經費各項經費支用比例及成效彙整表。(A-02)		
追蹤情形	已依外部委員建議改善。		
	☒ 結案 ☐ 追蹤 ☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制 追蹤說明：		

審查意見	外部委員	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。(技合處)	
回覆建議	內稽委員	略。	
改善情形	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)。		
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善		
佐證	略。		
追蹤情形	略。		
	☒ 結案 ☐ 追蹤 ☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制 ☒ 其他 追蹤說明：		

審查意見	外部委員	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。（技合處）		
回覆建議	內稽委員	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。		
改善情形	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。			
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善			
佐證	112 學年度第 2 次整體發展經費核配專責小組會議紀錄【工作報告-111 學年度各實驗室使用率彙整表】。(B-01)			
追蹤情形	佐證資料中附件二之實驗室成果報告，除了統計一般課程(依課表統計)的使用，專題製作、研究案、各式研討會及工作坊皆亦納入使用節數計算，故確已將設備使用效率提升。			
	☒ 結案 ☐ 追蹤			
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制 追蹤說明：			

審查意見	外部委員	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）		
回覆建議	內稽委員	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。		
改善情形	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。			
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善			
佐證	113 年整體發展獎補助資本門、經常門經費預算會議紀錄(B-02)			

追蹤情形	經查閱 113 年整體發展獎補助資本門、經常門經費預算會議記錄案由一第二點，預算追認 113 年度獎補助款學生事務資本門編列新台幣 98 萬 2,090 元整，以當年獎補助預算，依照優先序採購，確實依外部委員之建議擬出學生社團共同規劃發展計畫。	
	☒ 結案	☐ 追蹤
	☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制	追蹤說明：

【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(7 題)

審查意見	外部委員	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。(招生處)
回覆建議	內稽委員	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 112 學年度之註冊率已呈現明顯上升之趨勢。
改善情形	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，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 112 學年度之 74.49%，已呈現明顯上升之趨勢。	
	☒ 已改善	☐ 改善中 ☐ 未改善
佐證	1. 本校 110-112 學年度註冊率(大專校院校務資訊公開平臺)。(A-03)	
追蹤情形	經查閱本校 110-112 學年度註冊率(大專校院校務資訊公開平臺)，全校新生註冊率由 110 學年度 81.28%，於 111 學年度下降至 68.73%，經招生策略加強後，112 學年度提升至 75.00%，已有顯著改善。	
	☒ 結案	☐ 追蹤
	☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(技合處)
回覆建議	內稽委員	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。

改善情形	本校 111 年度之資本門規劃建置依據下列原則審核： 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，以配合實驗室之優化與建置。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	110 學年度第 1 次整體發展經費核配專責小組會議會議紀錄【案由四】。(B-03)		
追蹤情形	單位購買之個人電腦等之電腦資訊設備，本來用途就是實驗室教學專業電腦設備的桌機，實際用途亦與採購時用途一致，並列財產，相信業管單位不僅已依委員建議列出審核原則，並在使用上亦作於有利經費均衡運用於教學研究方面。		
	☒ 結案	☐ 追蹤	
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制	追蹤說明：	

審查意見	外部委員	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。(技合處)	
回覆建議	內稽委員	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。	
改善情形	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。		
	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。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	1. 圖儀設備預算注意事項_補充說明。(B-04) 2. 112 學年度第 1 次整體發展經費核配專責小組會議紀錄【工作報告】。(B-05)		

追蹤情形	經查結果如下：		
	1. 圖儀設備預算注意事項補充說明		
	2. 112 學年度第 1 次整體發展經費核配專責小組會議加強宣導。		
	☒ 結案	☐ 追蹤	
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制	追蹤說明：	

審查意見	外部委員	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。(技合處)		
回覆建議	內稽委員	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。		
改善情形	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。			
	☒ 已改善		☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	無。			
追蹤情形	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，業管單位確已善盡職責提升獎勵補助經費之使用效能。			
	☒ 結案		☐ 追蹤	
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制		追蹤說明：	

審查意見	外部委員	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。(內稽會、人事室、技合處、總務處)
回覆建議	內稽委員	1. 風險評估作業之完備性如業管單位所擬。 2. 獎助經費運用集中於少數教師如業管單位所擬，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。 3. 實際採購單價與預估單價落差過大如業管單位所擬。
改善情形	風險評估作業之完備性： 1. 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基本做法，請參考「健行科技大學內部控制及稽核相關資料」手冊(稽核-01-13) 2. 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，另透過內部稽核會議討論改善。	

	獎助經費運用集中於少數教師： 1. 本校訂有健行科技大學獎勵補助經費運用相關辦法設置獎勵上限，避免集中化。 2. 本校補助經費使用在教師研習及出席學術會議補助、教師進修獎勵、專任教師專業證照研習及考取獎補助、獎勵教師升等送審、教師實務教學輔導獎勵、教師教學優良獎設置、獎勵教師參加校外競賽、教師研究獎勵等，各方面措施提供教師朝所長發展，皆以實績獲取獎勵金額，無存在特殊性或不公允現象。 3. 秘書室已擬訂調查問卷，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。 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。
	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善
佐證	1. 健行科技大學內部控制及稽核相關資料手冊【稽核 01-13】。(紙-01) 2. 查三校紀錄並可成為本校實際做法之參考依據。(A-04、A-04-1~3) 3. 健行科技大學獎勵補助經費運用相關辦法手冊【經法 01-1】。(紙-02) 4. 113 年度調查教師使用獎勵補助經費情形問卷。(A-05) 5. 圖儀設備預算注意事項_補充說明。(B-04)
追蹤情形	經查結果如下： 1. 風險評估作業之完備性如業管單位所擬已參考至少三校的做法，另透過內部稽核會議討論改善。 2. 獎助經費運用集中於少數教師如業管單位所擬，提出積極改善之作法，擬持續追蹤弱勢教師無法申請及獲取補助之原因。 3. 實際採購單價與預估單價落差過大，已完成校內宣導與圖儀設備預算注意事項補充說明。 ☐ 結案 ☒ 追蹤 ☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制 追蹤說明：追蹤弱勢教師無法申請及獲取補助之原因。

審查意見	外部委員	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。(內稽會)
回覆建議	內稽委員	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。

改善情形	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。 2. 追蹤稽核流程： (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。 (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。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	1. 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【封面統計】。(A-06) 2. 私立技專校院執行 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情形內部稽核報告。【本文件再追蹤項目】		
追蹤情形	因針對委員目前建議事項，已陸續修改或制定辦法進行改善並執行之，建議可列為結案。		
	☒ 結案 ☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制		☐ 追蹤 追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(內稽會)	
回覆建議	內稽委員	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。	
改善情形	1. 「改善中」之項目，學校已定期追蹤，追蹤期限至改善為止。 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，本校稽核委員仍會持續提出建議，再由業管單位提出新的改善措施。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	無。		

追蹤情形	因針對委員目前建議事項，已陸續修改或制定辦法進行改善並執行之，建議可列為結案。	
	☒ 結案	☐ 追蹤
	☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制	追蹤說明：

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(8題)

審查意見	外部委員	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。（技合處、專責小組）
回覆建議	內稽委員	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)增列組成人數及議決出席比例。
改善情形	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。	
	☐ 已改善	☒ 改善中 ☐ 未改善
佐證	無。	
追蹤情形	經查，專責小組設置辦法尚未提案修訂，預計於 113 學年度第一學期行政會議提案，並同學年交替與委員交替一起實施。	
	☐ 結案	☒ 追蹤
	☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制	追蹤說明：預計於 113 學年度第一學期行政會議提案。

審查意見	外部委員	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。（技合處、內稽會）
回覆建議	內稽委員	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。
改善情形	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 111 學年度第 4 次整體發展經費核配專責小組會議紀錄。	
	☒ 已改善	☐ 改善中 ☐ 未改善

佐證	1. 112 學年度第 1 次整體發展經費核配專責小組會議紀錄。(B-05) 2. 112 學年度第 2 次整體發展經費核配專責小組會議紀錄。(B-01)	
追蹤情形	已在會議紀錄上登載會議結束時間。	
	☒ 結案	☐ 追蹤
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(內稽會)		
回覆建議	內稽委員	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。		
改善情形	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。			
	☒ 已改善		☐ 改善中	
佐證	1. 健行科技大學內部控制及稽核相關資料手冊【稽核-03-01】。(紙-01) 2. 健行科技大學內部控制及稽核相關資料手冊【稽核-03-49】。(紙-01) 2. 健行科技大學內部控制及稽核相關資料手冊【稽核-03-109】。(紙-01)			
	依健行科技大學內部控制及稽核相關資料手冊之【稽核-03-01】【稽核-03-49】【稽核-03-109】相關內容，已朝經費支用效率與效果方向邁進，相關會議都有提及努力改善之措施。			
追蹤情形	☒ 結案		☐ 追蹤	
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制		追蹤說明：	

審查意見	外部委員	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。(內稽會)		
回覆建議	內稽委員	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。		

改善情形	112 年度期末稽核起，內部稽核報告簽核欄各經手人之簽章處加註日期。如「健行科技大學內部控制及稽核制度相關資料」手冊(稽核-03-107、127)		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	健行科技大學內部控制及稽核相關資料手冊【稽核-03-107 與 127】。(紙-01)		
追蹤情形	「健行科技大學內部控制及稽核制度相關資料」手冊(稽核-03-107、127)所示，各經手人之簽章處皆完整簽章並加註日期。		
	☒ 結案		☐ 追蹤
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	5. 經比對獎勵補助經費期中與期末稽核報告，發現部分查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。(內稽會)	
回覆建議	內稽委員	1. 112 年度已按照委員建議，改為期中、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。	
改善情形	1. 【第壹部分】查核重點 7.1 已於 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，內稽會已於 113 年制定年度獎補助稽核計畫時進行會議討論。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	1. 健行科技大學內部控制及稽核相關資料手冊【稽核-03-81】。(紙-01) 2. 112 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-07)		
追蹤情形	已按照委員意見予以修正。		
	☒ 結案		☐ 追蹤
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(內稽會)		
回覆建議	內稽委員	略。		
改善情形	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。			
	☒ 已改善		☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	略。			
追蹤情形	略。			
	☒ 結案		☐ 追蹤	
		☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制 ☒ 其他		追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(技合處)		
回覆建議	內稽委員	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。		
改善情形	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。			
		☒ 已改善		☐ 改善中 ☐ 未改善
佐證	1. 圖儀設備預算注意事項_補充說明。(B-04) 2. 112 學年度第 1 次整體發展經費核配專責小組會議紀錄【工作報告】。(B-05)			

追蹤情形	經查佐證 1 與 2，業管單位已完成宣導並在技合處網頁上公告周知。	
	☒ 結案	☐ 追蹤
	☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	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性高。(秘書室)		
回覆建議	內稽委員	略。		
改善情形	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。			
	☒ 已改善		☐ 改善中	
佐證	☐ 未改善			
	略。			
追蹤情形	略。			
	☒ 結案		☐ 追蹤	
	☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制 ☒ 其他		追蹤說明：	

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(8 題)

審查意見	外部委員	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。(人事室)		
回覆建議	內稽委員	如業管單位所擬，內部稽核列入追蹤。		
改善情形	為完備進修研習辦法，本校於 113 年 4 月 17 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 11 條，明定教職員工進修畢業後須服務之年限，及若未履行約定所需賠償之費用。			
	☒ 已改善		☐ 改善中	
			☐ 未改善	

佐證	健行科技大學獎勵補助經費運用相關辦法手冊【經法-15-5】。(紙-02)	
追蹤情形	經查佐證資料，已改善。	
	☒ 結案	☐ 追蹤
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(秘書室)			
回覆建議	內稽委員	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。			
改善情形	秘書室將擬訂調查問卷，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。				
	☐ 已改善		☒ 改善中		☐ 未改善
佐證	113 年度調查教師使用獎勵補助經費情形問卷。(A-05)				
追蹤情形	業管單位已訂定調查教師使用獎勵補助經費情形問卷，待後續執行調查分析結果後，擬訂計畫改善。				
	☐ 結案		☒ 追蹤		
	☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制		追蹤說明：待後續執行調查分析結果。		

審查意見	外部委員	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。。(秘書室)	
回覆建議	內稽委員	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。	

改善情形	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。 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。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	111 年度教學優良獎勵總表。(B-07)		
追蹤情形	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。		
	☒ 結案		☐ 追蹤
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	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項目。(卓越中心、技合處)	
回覆建議	內稽委員	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。	
改善情形	1. 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。 2. 健行科技大學 113 年度校務研究議題徵件結果議審核通過主題：產學合作-創業教育與學生創新創業表現之分析。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	IR 中心 113 年度校務研究議題徵件結果。(B-08)		
追蹤情形	依外部委員的建議，本校已委請 IR 中心於 113 年度執行並分析不同獎助措施對學生學習成效之影響，並做了產學合作-創業教育與學生創新創業表現之分析。其佐證資料也放在 B-08，故應可結案。		
	☒ 結案		☐ 追蹤
	☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(秘書室)		
回覆建議	內稽委員	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。		
改善情形	1. 加強研究、外聘社團指導教師鐘點費之事先調查。 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。 3. 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，檢附相關資料。			
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善			
佐證	113 年度第 1 次獎補助經費經常門預算協調會會議紀錄。(A-08)			
追蹤情形	經查佐證資料，業管單位已確實產出報表來協助執行單位規畫預算。			
	☒ 結案 ☐ 追蹤 ☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制 追蹤說明：			

審查意見	外部委員	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。(秘書室)																		
回覆建議	內稽委員	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。																		
改善情形	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>109</th> <th>110</th> <th>111</th> <th>112</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> <td>517 萬 0,541</td> </tr> <tr> <td>占比(%)</td> <td>10.59</td> <td>13.86</td> <td>13.48</td> <td>16.62</td> </tr> </tbody> </table>					年度	109	110	111	112	經費	403 萬 2,756	437 萬 8,518	349 萬 7,744	517 萬 0,541	占比(%)	10.59	13.86	13.48	16.62
	年度	109	110	111	112															
	經費	403 萬 2,756	437 萬 8,518	349 萬 7,744	517 萬 0,541															
占比(%)	10.59	13.86	13.48	16.62																
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。																				
☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善																				
佐證	無。																			

追蹤情形	依據業管單位所提供的資料，推動實務教學之經費占比呈上升趨勢。	
	☒ 結案	☐ 追蹤
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(人事室)
回覆建議	內稽委員	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。
改善情形	1. 本校改善教學、教師薪資及師資結構費用除使用在薪資之外，在推動實務教學、研究、研習、進修及升等方面完備各種辦法：如教師研習及出席學術會議補助、教師進修獎勵、專任教師專業證照研習及考取獎補助、獎勵教師升等送審、教師實務教學輔導獎勵、教師教學優良獎設置、獎勵教師參加校外競賽、教師研究獎勵……等，鼓勵教師朝自身所長發展。 2. 經本校內部稽核委員建議，彙整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，再進一步比較分析。由分析中可見 110-112 年度使用在薪資的比例為下降趨勢，其他改善教學項目多為持平或上升趨勢，顯示本校始終致力推動教師之學習成長。	
	☒ 已改善	☐ 改善中 ☐ 未改善
佐證	1. 近 3 年度獎補助經費各項經費支用比例及成效彙整表。(A-02) 2. 113 年度第 1 次獎補助經費經常門預算協調會會議紀錄。(A-08)	
追蹤情形	秘書室已針對委員意見將近 3 年經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」各支出項目之資料逐一統計分析，經查：專任教師之薪資使用獎補助款之比例已由 110 年 34.08%，在 112 年下降至 28.60%，有具體改善之成效。教師證照研習之獎勵件數亦由 110 年之 81 件調升至 112 年之 115 件，「改善教學、教師薪資及師資結構」之各項支出項目已逐漸調整至較合理之比例。	
	☒ 結案	☐ 追蹤
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制	追蹤說明：

審查意見	外部委員	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% $(=(9,654,523-166,644) \div 50,048,175)$ 。(人事室)
------	------	--

回覆建議	內稽委員	略。	
改善情形	感謝委員指正，後續在名單整理上會更加小心。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	略。		
追蹤情形	略。		
	☒ 結案		☐ 追蹤
	☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制 ☒ 其他		追蹤說明：

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(12 題)

審查意見	外部委員	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。(總務處)	
回覆建議	內稽委員	1. 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。 2. 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。	
改善情形	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。 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。「健行科技大學獎補助經費運用相關辦法」手冊(資法-01-05)-繕工程暨採購作業辦法。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	健行科技大學獎勵補助經費運用相關辦法手冊【資法-01-05】。(紙-02)		
追蹤情形	外部委員針對小額採購金額的調整，本校採購辦法條文自 112 年 1 月 1 日起先予以執行，相關辦法於 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，故此案件應可結案。		
	☒ 結案		☐ 追蹤
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(技合處)	
回覆建議	內稽委員	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。	
改善情形	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。 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： (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。 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。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。 (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，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。		
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善		
	佐證	無。	
追蹤情形	如單位回覆，已完成改善。		
	☒ 結案 ☐ 追蹤		
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(總務處)																									
回覆建議	內稽委員	建議依委員意見開放電子領標。																									
改善情形	1. 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。 2. 查鄰近同質學校僅龍華科大部份採購案使用電子領標。考量目前人員編制與硬體設施等配置，需再進行細部討論、規劃後，方能規劃辦理。																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>調查學校</th> <th>業務組別</th> <th>人員編制</th> <th>電子領標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>萬能</td> <td>採購組、事務組</td> <td>8</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>明新</td> <td>採購組、事務組</td> <td>8</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>致理</td> <td>事務組</td> <td>4</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>龍華</td> <td>事務組</td> <td>5</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>健行</td> <td>事務組</td> <td>4</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			調查學校	業務組別	人員編制	電子領標	萬能	採購組、事務組	8	X	明新	採購組、事務組	8	X	致理	事務組	4	X	龍華	事務組	5	✓	健行	事務組	4	X
	調查學校	業務組別	人員編制	電子領標																							
萬能	採購組、事務組	8	X																								
明新	採購組、事務組	8	X																								
致理	事務組	4	X																								
龍華	事務組	5	✓																								
健行	事務組	4	X																								
☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善																											
佐證	鄰近同質學校電子領標狀況查詢畫面。(雲端連結)																										
追蹤情形	依執行單位規劃辦理。																										
	☒ 結案 ☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制		☐ 追蹤 追蹤說明：																								

審查意見	外部委員	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 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。(總務處)	
回覆建議	內稽委員	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、規格及單據是否一致。	
改善情形	誤植文件已請廠商更換，此部份之檢視作業會再更督促承辦人員，避免類似誤植情形重複發生。		
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善		

佐證	案號 111-A0413-1-1「電算中心購個人電腦 61 套」修正後廠商出貨單。(B-09)	
追蹤情形	誤植文件已更換。	
	☒ 結案 ☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制	☐ 追蹤 追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(總務處)	
回覆建議	內稽委員	1. 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。 2. 第 72 條第 1 項亦同，須說明清楚依其規定改善之事項。	
改善情形	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。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	1. 111 學年度內稽研習【常見採購錯誤態樣與稽核實例探討】：與總務處同仁參與研習名單(A-09) 2. 112 學年度內稽研習【政府採購法之溫故知新與近期爭議弊案實例分享】：與總務處同仁參與研習名單(A-10)		
追蹤情形	針對外部委員提出之避免採購過程中令人產生限制競爭的疑慮一事，相關單位已做出改進之佐證說明如檔案 A-09 與 A-10，故此案可以結案。		
	☒ 結案		☐ 追蹤
	☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(秘書室)	
回覆建議	內稽委員	略。	

4. 期中追蹤稽核報告

改善情形	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。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
佐證	略。		
追蹤情形	☒ 結案 ☐ 追蹤		
	☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制 ☒ 其他		追蹤說明：

審查意見	外部委員	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，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。(總務處)
回覆建議	內稽委員	略。
改善情形	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。	
	☒ 已改善	☐ 改善中 ☐ 未改善
佐證	略。	
追蹤情形	略。	
	☒ 結案 ☐ 追蹤	
		☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制 ☒ 其他 追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(技合處)
回覆建議	內稽委員	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。 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。

改善情形	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		
	年度	學生人數	資本門獎補助金額
	109	10,643	46,450,590
	110	10,533	34,952,739
	111	9,466	26,767,895
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。			
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。			
☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善			
佐證	無。		
追蹤情形	如單位回覆，已完成改善。		
	☒ 結案 ☐ 追蹤		
	☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制		追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(技合處)
回覆建議	內稽委員	1. 依據本校科系特色各系均設有專屬資訊教室。 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。 3. 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 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。 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。
改善情形	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究之用。 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。 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。
	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。
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善
佐證	無。
追蹤情形	如單位回覆，已完成改善。
	☒ 結案 ☐ 追蹤
	☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制 追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。(秘書室)
回覆建議	內稽委員	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。
改善情形		1. 111 年度、112 年度皆已加強宣導。 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。 3. 依委員建議，112 年起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，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。)
		☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善
佐證		1. 112 年度執行清冊填報說明。(A-11) 2. 112 年度獎勵補助經費執行清冊。(A-01)
追蹤情形		已改善。
		☒ 結案 ☐ 追蹤
		☒ 已完成改善 ☐ 已調整機制 追蹤說明：

審查意見	外部委員	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。 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。(技合處)
回覆建議	內稽委員	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。
改善情形	11、12 提合併回復： 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. 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。	
	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善	
佐證	1. 圖儀設備預算注意事項_補充說明。(B-04) 2. 112 學年度第 1 次整體發展經費核配專責小組會議紀錄【工作報告】。(B-05)	
追蹤情形	經查佐證 1 與 2，業管單位已完成宣導並在技合處網頁上公告周知。 ☒ 結案 ☐ 追蹤	
	☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制 追蹤說明：	

【再追蹤】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-未結案項目追蹤(2 題)

審查意見	外部委員	1. 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	1. 本校原計畫於 112 年度制定補助教師申請產官學研究計畫的相關辦法，旨在協助新進教師或研發資源相對薄弱的教師申請計畫，進而提升和累積其研發能力，經過多次協調，預計在 112 學年度第一學期召開會議訂定此辦法。 2. 該辦法於 113 年 2 月 21 日送交校教評會審查，但因委員討論後認為：比起獎勵，更加優先的策略應為「輔導與輔助」，故未能通過提案。本校曾於 110 年度校務研究(IR)以「如何提升本校教師執行產官學研計畫案意願」為議題進行相關研究後建議採行「研發導師」措施，故現階段的替代方案是先推動「研發導師」與「教師研發社群」方式，協助新進老師及未曾申請過計畫的老師申請，以提升其研發能力。 3. 「研發導師」與「教師研發社群」旨在由產學研發經驗豐富之資深教師或專家學者與新進或未曾申請計畫的教師組成群組，不僅進行即時的線上交流，還會定期舉辦交流會和分享會，協助引薦產官學界人脈、共同提案申請計畫，幫助未曾申請過計畫的教師獲取相關經驗。當這些教師首次申請計畫時，學校將媒合經驗豐富的教師進行一對一輔導，故稱其為研發導師。經由前述措施，本校 113 年度已有 1 位新進教師榮獲國科會新進人員專題研究計畫補助，且尚有多位新進教師規劃提案申請計畫。		
	☒ 已改善	☐ 改善中	☐ 未改善
	佐證		
	112 學年度第 2 學期第 1 次校教師評審委員會會議紀錄【案由八】。(B-10)		
追蹤情形	追蹤時間：112 年 6 月 26 日～112 年 7 月 3 日 追蹤情形：執行單位預計於 112 學年度修訂辦法，故追蹤。		
	☐ 結案	☒ 追蹤	
	☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制	追蹤說明：預計於 112 學年度修訂辦法。	
再追蹤情形	再追蹤時間：113 年 7 月 1 日～113 年 7 月 9 日 再追蹤情形：主辦單位確依委員建議進行現行作法上的修改，惟經會議討論後未獲會議通過。主辦單位改以教師研發社群方式透過媒合資深教師協助新進人員在申請計畫上遭遇的問題。		
	☒ 結案	☐ 追蹤	
	☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制	追蹤說明：	

審查意見	外部委員	2. 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	無。

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。	
	☒ 已改善	☐ 改善中 ☐ 未改善
佐證	1. 健行科技大學教師研究獎勵辦法(113 年 02 月 21 日校教評會議修訂通過)。(B-11) 2. 112 學年度第 2 學期第 1 次校教師評審委員會會議紀錄【案由七】。(B-10)	
追蹤情形	追蹤時間：112 年 6 月 26 日～112 年 7 月 3 日 追蹤情形：相關辦法仍在研議修訂中。	
	☐ 結案	☒ 追蹤
	☐ 已完成改善 ☐ 已調整機制	追蹤說明：相關辦法仍在研議修訂中。
再追蹤情形	再追蹤時間：113 年 7 月 1 日～113 年 7 月 9 日 再追蹤情形：已於 113 年 2 月 21 日健行科技大學教師研究獎勵辦法修訂通過，針對金額點數以及國內外專利等進行修訂，調整機制(獎勵辦法)進行改善。	
	☒ 結案	☐ 追蹤
	☐ 已完成改善 ☒ 已調整機制	追蹤說明：

4. 期中追蹤稽核報告

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
0709/10 內部稽核委員會 委員 李小清 0709/0930 內部稽核委員會 委員 李筱丰 0710/0930 內部稽核委員會 委員 李鈺華		
0709/520 內部稽核委員會 委員 沈建南 0709/1120 內部稽核委員會 委員 林炯禮 0709/820 內部稽核委員會 委員 邵任剛	0710/1415 內部稽核委員會 主任委員 張英仲	校長李大偉(乙) 0710/1430
0710/815 內部稽核委員會 委員 張英仲 0709/1400 內部稽核委員會 委員 陳柏壽 0709/1600 內部稽核委員會 委員 趙宗明		
0710/1150 內部稽核委員會 委員 葉寶文 0709/030 內部稽核委員會 委員 蕭金蘭		

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：imosthermit@uch.edu.tw

受文者：鄭監察人君萍

發文日期：中華民國 113 年 7 月 15 日

發文字號：健秘字第 1130007798 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：內部稽核報告等資料 1 冊

主旨：檢陳本校 113 年上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 19 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

113 年度上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.	113 年上半年度稽核實際執行表	附件一
2.	113 年上半年度內部稽核報告	附件二
3.	113 年上半年度內部稽核建議表	附件三
4.	專案稽核_113 年度獎勵補助經費期中稽核報告	附件四
5.	專案稽核_111 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告追蹤稽核報告	附件五
6.		
7.		

監察人意見欄

監察人簽名欄

健行科技大學

113 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	114 年 1 月 21 日	校長核准日	114 年 2 月 14 日
稽核期間	期末：113 年 12 月 31 日～114 年 1 月 20 日		
稽核人員 (姓名筆劃)	期末：李小清、李鈺華、林烱禮、邵仕剛、張英仲、陳柏壽、黃立烜、葉寶文、趙宗明、蕭金蘭、魏俊卿、羅景文		
風險評估與稽核 抽樣說明	1.獎勵補助經費內部控制之風險全面評估各項目剩餘風險係數(R)=發生頻率(L)1~3 分 x 影響程度(I)1-3 分，評估結果列為「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。 2.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。 3.獎勵補助經費內部控制風險稽核抽樣數按當年度工作計畫規劃執行。		

【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	風險係數	稽核結果	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 $\geq 10\%$	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.經查核，學校自籌款 30,214,620 元，總獎勵補助款 23,602,388 元，自籌款占總獎勵補助款 128.02%，符合規定。 2.自籌款金額比例佔 128.02%較高，經與承辦人確認後，因部分獎補助款凍結未獲補助，造成此比例較高。經學校自籌款挹注後，總執行經費不至於與原計畫金額落差太大。	無。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合	經查核，資本門獎勵補助款 11,801,194 元，總獎勵補助款 23,602,388 元，資本	無。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			☐ 不符合 ☐ 不適用	門占總獎勵補助款 50.00%，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核，經常門獎勵補助款 11,801,194 元，總獎勵補助款 23,602,388 元，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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核本校 111~113 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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核本校 113 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。	
	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）	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核 113 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 92.70%(即 10,939,766 元)，顯示資本門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 $\geq 2\%$	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核 113 年度本校獎勵補助中，學輔相關設備經費為 831,828 元，占資本門 11,801,194 元的比例為 7.05%，符合學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ 之規定。	無。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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)	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核 113 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 11,296,349 元，占經常門 11,801,194 元的比例為 95.72%，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)	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核，「113 年度經常門經費執行彙整表」，行政人員研習與進修全數支用自籌款，使用獎勵補助經費為 0%，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)	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核，「113 年度經常門經費執行彙整表」，外聘社團指導教師鐘點費占總獎補助經費之 0.40%，學輔相關物品占 2.18%，其他學輔工作經費占 1.69%，合計共 4.28%，占經常門比例 $> 2\%$ 。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 $\leq 25\%$	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核，「113 年度經常門經費支用項目表」，外聘社團指導教師鐘點費 47,500 元，占經常門學輔相關工作經費 504,845 元之 9.41%，比例 $< 25\%$ 。符合規定。	無。	
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.經查核，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。	無。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				2.其中，附件一之資本門採購最低單價為優先序 27 車輛工程系之汽車修護工廠之豪歐表，單價 10,500 元，並無單價 1 萬元以下之項目。因此經常門、資本門之劃分皆依「財物標準分類」辦理。		
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核，學校關於資本門獎勵補助經費部分，訂有： 1.「營繕工程暨採購作業辦法」經中華民國 111 年 6 月 7 日校務會議修訂通過及中華民國 112 年 7 月 19 日董事會議通過。 2.「健行科技大學財產物品管理作業辦法」經中華民國 113 年 12 月 11 日行政會議修訂通過。 經常門獎勵補助經費部分，訂有 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	無。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				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 113 年 2 月 21 日校教評會議修訂通過。 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 113 年 02 月 21 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 113 年 3 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。		

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				10.「健行科技大學教師升等辦法」經中華民國 113 年 11 月 19 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 113 年 10 月 22 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。 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 112 年 6 月 30 日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」經中華民國 112 年 5 月 10 日行政會議修訂通過。 15.「健行科技大學教師進修獎勵辦法」經中華民國 112 年 6 月 30 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		

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				112 年 4 月 26 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)	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	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 113 年 9 月 25 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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	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。	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經抽查車輛系、電機系、工管系及國企系之會議紀錄，確實自行推舉教師一名擔任 113 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)	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核 112 學年度專責小組已召開 4 次會議(112/08/09、112/11/02、113/02/27、113/06/13)，以及 113 學年度截至目前已召開 2 次會議(113/09/15、113/11/13)，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。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查 113-114 學年度內部稽核人員成員名單與 112、113 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。	無。	
	5.2 內部控制制度是否經董事會通過	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查 113/7/18 舉行之健行學校財團法人第 18 屆董事會第 9 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。	
	5.3 是否依學校所訂辦法或制度落實執行	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1. 教育部 113 年獎勵補助經費核定 23,602,388 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 113-21000-137-03 圖書館 5 樓音響設備組採購案，請購單號 1130009，驗收單 1130005，據實核支。 3. 經抽查獎補助款資本門憑證，預算編號 113-30700-418-07、09、10 應資系	無。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				基礎教學與特色發展所需基礎測量教學設備，請購單號 1130362，驗收單 1130362，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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經抽查獎補助款資本門憑證，預算編號 113-20900-212-02 電算中心廣播教學系統採購案，請購單號 1131339，驗收單 1131339，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。	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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經抽查獎補助款經常門憑證，預算編號 113-20200-997-13 學務處生涯輔導活動計畫-1122 生涯輔導工作坊講師費案，人支單號 1130415，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。	
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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	獎勵補助款支用項目、金額等變更確實已於 112 學年度第 4 次整體發展經費核配專責小組會議(113 年 6 月 13 日)通過並留相關資料備查。	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，應於當年度全數執	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合	經查核 113 年 1 月 1 日-113 年 12 月 31 日獎補助款(補助款及自籌款)之資本門與經常門之款項，教育部原核配獎勵補	無。	

【第壹部分】經費支用與規劃						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
認定	行完竣－完成核銷並付款		☐ 不適用	助款 4,039 萬 3,971 元，編列自籌款比例 35.41%；後因故調整獎勵補助款為 2,360 萬 2,388 元，故提高編列自籌款比例為 128.65%。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。		
	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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核 113 年 1 月 1 日-113 年 12 月 31 日獎補助款(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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.經查核本次 113 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 114 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。 2.查歷年(含 112 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。	無。	

【第貳部分】經常門

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	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)	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經抽查獎勵及補助相關辦法「健行科技大學提升教師素質支用獎勵補助經費原則」及「健行科技大學辦理學術研討會經費申請補助編列標準」，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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1. 經抽查獎勵及補助相關辦法： (1) 「健行科技大學提升教師素質支用獎勵補助經費原則」(111年5月18日修訂、111年5月26日公告)。 (2) 「健行科技大學辦理學術研討會經費申請補助編列標準」(112年6月30日修訂、112年7月11日公告)，皆已依相關規定進行公告。 2. 且相關辦法公示於業管單位網站及本項獎補助資訊專區，網址： http://aps10.uch.edu.tw/secretary/grants/index.html ，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	2x2=4	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核 113 年度執行清冊，獎補助經常門總金額為\$11,801,194 元，其中用於編纂教材、改進教學、研究、各類研習、進修、輔導學生及升等送審等合計\$11,296,349 元(以上皆不含自籌款)，佔經常門總金額 95.72%，符合改善教學及師資結構為主	無。	

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				之支用精神。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	2x2=4	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.經查核 113 年度教師接受獎勵補助明細，實務教學獎勵前 10 名教師、研究獎勵前 10 名教師、研習補助前 10 名教師、進修升等教師不存在高重複性，可知教師依其專業領域申請獎勵或補助，未特定集中於某些教師。 2.另查核 113 年度教師接受獎勵補助明細總表，獲得最高金額教師未超過校內法規規定之 25 萬元上限，符合本校「健行科技大學提升教師素質支用獎勵補助經費原則」，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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	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。 經常門教師補助經費部分，訂有 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」經中華民國 111 年 9 月 29 日校教評會議訂定通過。 2.「健行科技大學教師進行產業研習或	無。	

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				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。 3.「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。 4.「健行科技大學教師升等辦法」經中華民國 113 年 11 月 19 日校教評會議修訂通過。 5.「健行科技大學獎勵教師升等送審辦法」自中華民國 113 年 10 月 22 日校發教評會議修訂通過。 6.「健行科技大學教師進修獎勵辦法」經中華民國 112 年 6 月 30 日校教評會議修訂通過。		
	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)	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.抽查人支單號：1130859 著作升等補助，經查核其著作升等申請程序、人員審核及核銷程序符合「健行科技大學獎勵教師升等送審辦法」第 4、13 條規定。 2.抽查差旅單號：1130217 證照研習補助，經查核證照研習補助之申請程序、人員審核及核銷程序符合「健行科技大學專任教師專業證照研習及考取獎補助辦法」第 3、6 條規定。	無。	

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2. 行政人員 相關業務 研習及進 修活動之 辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	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 112 年 5 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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1. 經抽查學生事務處衛保組，林○○於申請 113 學年度第 1 學期在職進修補助 20,000 元。學費收據，在學證明、領據及核銷單據齊備，且在時間內完成，符合辦法規定。 2. 另抽查學生事務處王○○參加 113/13~15「社團經營師第 20 期認證學分教師班」申請報名費、交通費、雜費共 8,456 元。簽呈、課程收據、領據與心得報告、結業證書皆依本校規定核銷完成。 3. 以上兩案參加人員及課程皆與業務相關，符合規定。	無。	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	2x2=4	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查「113 年度獎勵補助經費執行表」，行政人員研習數量 73 案(進修 2 案、研習 71 案)，總經費 168,498 元(60,000+108,498)，查無集中於少數人或特定對象之情事。	無。	

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	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.另抽查學生事務處王○○參加113/13~15「社團經營師第20期認證學分教師班」，簽呈、課程收據、領據與心得報告、結業證書皆依本校規定核銷完成。 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	無。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.抽查人支單號：1132327 職員工進修補助，經查核其參加學位進修申請程序、人員審核及核銷程序符合「健行科技大學職員工參加進修研習辦法」第3條第1項規定。 2. 抽查差旅單號：1130090 職員工研習補助，經查核其參加短期研習、人員審核及核銷程序符合「健行科技大學職員工參加進修研習辦法」第3條第2項及第4條規定。	無。	
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合	1.經查核113年度執行清冊，王○成老師，王○甄老師，李○昇老師皆有授課事實。	無。	

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			☐ 不適用	2.查核 113 年退休再任教師名單，羅○興老師，王○東老師，左○官老師皆無領取獎勵補助經費。		
	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	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.經查核 113 年度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。 2.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老師等 3 位，經抽查王○成老師、王○甄老師、李○昇老師等授課課表，李○昇老師因 112 年學年曾擔任中心主任，依規定減授鐘點 4 小時，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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	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 SP1130927、SP1130584、MIS1130022，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	1x2=2	☒ 符合 ☐ 部分符合	1.本次抽查校內自辦研習活動：電機工程系-2024 綠色能源研討會。	無。	

【第貳部分】經常門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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		☐ 不符合 ☐ 不適用	●雜支單單號：11307431：2024 綠色能源研討會-場地佈置與雜支。 ●驗收暨核銷單：1132769：論文及印製或光碟制作費。 ●人支單：1131999：2024 綠色能源研討會-果內學者講座鐘點費。 2.皆依民國 113 年 8 月 20 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。		
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)	2x1=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.原計畫經常門經費獎勵補助款金額為\$20,196,986 元，後經教育部調整為\$11,801,194 元，實際完全執行。自籌款金額原為\$9,590,090 元，後調升為17,103,892 元，實際完全執行。經常門調降之經費由自籌款補足支出。 2.其中「改善教學、教師薪資及師資結構」項目原核定補助款為\$12,350,468 元，自籌款為\$8,755,090，共計\$21,105,558 元，實際執行共\$20,217,525 元，差異幅度-4.21%，在合理範圍。 3.「研習」、「進修」、「升等」等單項差異幅度分別為-7.78%、-1.80%、-	無。	

【第貳部分】經常門																																																																																									
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註																																																																																			
				33.33%，以上「升等」差異幅度較大，建議執行單位落實預算執行。 <table><tr><th>優先序</th><th>項目</th><th>內容說明</th><th>預算金額 (補前款+自籌款)</th><th>執行金額 (補前款+自籌款)</th><th>差異值</th></tr><tr><td></td><td rowspan="8">改善教學相關設備</td><td>升等津貼</td><td>75,000</td><td>30,000</td><td>-59.33%</td></tr><tr><td></td><td>研習</td><td>2,567,000</td><td>2,564,966</td><td>-0.08%</td></tr><tr><td></td><td>研習</td><td>880,365</td><td>793,394</td><td>-10.11%</td></tr><tr><td></td><td>優良導師研習暨研習</td><td>756,000</td><td>756,000</td><td>0.00%</td></tr><tr><td></td><td>獎勵實施計畫</td><td>3,618,530</td><td>3,436,415</td><td>-5.03%</td></tr><tr><td></td><td>獎勵實施計畫研習</td><td>7,840,411</td><td>7,612,350</td><td>-2.91%</td></tr><tr><td></td><td>獎勵</td><td>260,000</td><td>273,323</td><td>5.13%</td></tr><tr><td></td><td>研習(三)優良導師研習</td><td>4,520,000</td><td>4,520,000</td><td>0.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>學生事務及輔導相關工作</td><td>學生事務及輔導相關工作</td><td>55,000</td><td>504,845</td><td>827.00%</td></tr><tr><td>3</td><td>行政人員研習及進修及進修</td><td>行政人員研習及進修</td><td>167,805</td><td>196,495</td><td>17.52%</td></tr><tr><td>4</td><td>改善教學相關物品(單項1萬元以下之物品)</td><td>改善教學相關物品</td><td>343,615</td><td>320,800</td><td>-6.63%</td></tr><tr><td>5</td><td>其他</td><td>電子書、電子期刊、電子資料庫、資料庫</td><td>5,268,418</td><td>5,268,418</td><td>0.00%</td></tr><tr><td></td><td></td><td>其他</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>合計</td><td>25,287,000</td><td>26,905,000</td><td>6.76%</td></tr></table>	優先序	項目	內容說明	預算金額 (補前款+自籌款)	執行金額 (補前款+自籌款)	差異值		改善教學相關設備	升等津貼	75,000	30,000	-59.33%		研習	2,567,000	2,564,966	-0.08%		研習	880,365	793,394	-10.11%		優良導師研習暨研習	756,000	756,000	0.00%		獎勵實施計畫	3,618,530	3,436,415	-5.03%		獎勵實施計畫研習	7,840,411	7,612,350	-2.91%		獎勵	260,000	273,323	5.13%		研習(三)優良導師研習	4,520,000	4,520,000	0.00%	2	學生事務及輔導相關工作	學生事務及輔導相關工作	55,000	504,845	827.00%	3	行政人員研習及進修及進修	行政人員研習及進修	167,805	196,495	17.52%	4	改善教學相關物品(單項1萬元以下之物品)	改善教學相關物品	343,615	320,800	-6.63%	5	其他	電子書、電子期刊、電子資料庫、資料庫	5,268,418	5,268,418	0.00%			其他						合計	25,287,000	26,905,000	6.76%		
優先序	項目	內容說明	預算金額 (補前款+自籌款)	執行金額 (補前款+自籌款)	差異值																																																																																				
	改善教學相關設備	升等津貼	75,000	30,000	-59.33%																																																																																				
		研習	2,567,000	2,564,966	-0.08%																																																																																				
		研習	880,365	793,394	-10.11%																																																																																				
		優良導師研習暨研習	756,000	756,000	0.00%																																																																																				
		獎勵實施計畫	3,618,530	3,436,415	-5.03%																																																																																				
		獎勵實施計畫研習	7,840,411	7,612,350	-2.91%																																																																																				
		獎勵	260,000	273,323	5.13%																																																																																				
		研習(三)優良導師研習	4,520,000	4,520,000	0.00%																																																																																				
2	學生事務及輔導相關工作	學生事務及輔導相關工作	55,000	504,845	827.00%																																																																																				
3	行政人員研習及進修及進修	行政人員研習及進修	167,805	196,495	17.52%																																																																																				
4	改善教學相關物品(單項1萬元以下之物品)	改善教學相關物品	343,615	320,800	-6.63%																																																																																				
5	其他	電子書、電子期刊、電子資料庫、資料庫	5,268,418	5,268,418	0.00%																																																																																				
		其他																																																																																							
		合計	25,287,000	26,905,000	6.76%																																																																																				
	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	1x2=2	■ 符合 □ 部分符合 □ 不符合 □ 不適用	1.抽查 113 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。 2.抽查 113 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。	無。																																																																																				
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1x1=1	■ 符合 □ 部分符合 □ 不符合 □ 不適用	檢視 113 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 824 筆，「學生事務及輔導相關工作」項目執行數量共 15 筆，「行政人員業務研習及進修」項目執行數量共 80 筆，「改善教學相關物品」項目執行數量共 21 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	風險係數	稽核結果	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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	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112年7月19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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	「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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	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113年12月11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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合	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	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	規定		☐ 不符合 ☐ 不適用	113 年 12 月 11 日行政會議修正通過)第 1 章第 2 條訂定本校財務管理，除依據行政院頒布之「財務分類標準」及「物品管理手冊」外，並參酌本校實際狀況訂定之。在第 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	1x3=3	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經抽查體育組支出傳票分號：020039；電子系支出傳票分號：070853；總務處支出傳票分號：030423；圖書館支出傳票分號：080197，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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	抽查優先序 3，傳票日期為 113.9.24 電算中心所提之【E 化教室訊設備】63 套，此為公開招標案，第一次公開招標因為只有宏展數位科技有限公司，未達三家而流標，故進行第二次招標，標價金額為 4,914,000 元，因為仍為宏展數位有限公司參與投標，經過第二次比減價，最後是以 4,725,000 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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.抽查優先序 49，餐旅系【義式半自動咖啡機】1 台，為 113 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	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				標籤，予以列管。 2.抽查優先序 20，車輛系【汽車】2 台，為 113 年自籌款支付，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。 3.抽查優先序 12，電子系【個人電腦】50 台，為 113 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。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	查 113 年度獎補助款，優先序為 35，應用空間資訊系所提之【全自動測量機器人全站儀】一套，決議總價為 823,000 元，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，經投標後以第三次比減價為決議價，依法由森泰儀器有限公司得標，相關程序及表單，皆符合要求。	無。	
3. 資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	2x1=2	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	查學務處所提教四，優先序學 2，【手提式無線擴音機】3 台，預估金額 183,000 元，實際金額 152,400 元， $152,400 - 183,000 = -30,600$ ， $30,600 / 183,000 = 16.72\%$ ，在合理範圍內。	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.抽查行銷系所提，優先序 17 之【電腦廣播系統】1 組，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.抽查車輛工程系所提，優先序 31 之【高壓洗車機】1 台，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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	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。	
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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經抽查： 1.財產編號 4050303-300001(-63)-11309 電算中心購置 E 化教室資訊設備 63 套。(設備存放位置：E 化教室)。 2.財產編號 3140101-030001(-67)-11309 行銷系購置個人電腦 67 台。(設備存放位置：A404-電腦教室)。 以上儀器設備皆可於電腦財產管理系統查詢及管理。	無。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經抽查： 1.財產編號 4050303-300001(-63)-11309 電算中心購置 E 化教室資訊設備 63 套。(設備存放位置：E 化教室)。 2.財產編號 3140101-030001(-67)-11309	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				行銷系購置個人電腦 67 台。(設備存放位置：A404-電腦教室)。 以上儀器設備皆於電腦財產管理系統登錄資料，包含財產編號、財產狀態、經費、保固等等達 30 項以上詳實資訊。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經抽查： 1.財產編號 4050303-300001(-63)-11309 電算中心購置 E 化教室資訊設備 63 套。(設備存放位置：E 化教室)。 2.財產編號 3140101-030001(-67)-11309 行銷系購置個人電腦 67 台。(設備存放位置：A404-電腦教室)。 以上儀器設備皆列有「113 年度教育部獎補助」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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經抽查： 1.財產編號 4050303-300001(-63)-11309 電算中心購置 E 化教室資訊設備 63 套。(設備存放位置：E 化教室)。 2.財產編號 3140101-030001(-67)-11309 行銷系購置個人電腦 67 台。(設備存放位置：A404-電腦教室)。 以上儀器設備皆拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	無。	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合	經抽查： 113 年度教育部獎補(捐)助款採購圖書與軟體等。	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	助」字樣之戳章		☐ 不適用	1.財產編號：3140503-094001-11308 2.書籍與影帶登錄號：G0017735、 VN000031、E0051502、C0213907、 C0213949 以上皆加蓋「113 年度教育部獎補助」字 樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」 原則	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經抽查： 1.財產編號 4050303-300001(-63)-11309 電算中心購置 E 化教室資訊設備 63 套。(設備存放位置：E 化教室)。 2.財產編號 3140101-030001(-67)-11309 行銷系購置個人電腦 67 台。(設備存 放位置：A404-電腦教室)。 以上儀器設備皆符合「一物一號」原則。	無。	
	4.7 設備購置清冊應將 大項目之細項廠牌 規格、型號及校產 編號等註明清楚	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核 113 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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核本校『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	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合	經查核本校『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	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			☐ 不符合 ☐ 不適用	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：設備報廢申請單及財產減損單。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1. 經查核 113 年設備(物品)移轉單 11312001~11312007、11304001~11304015 按本校『健行科技大學財產物品作業辦法』第 33 條記載移轉。 2. 經查核 113 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。	無。	
6. 財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核本校財產盤點按『健行科技大學財產物品管理作業辦法』(中華民國 113 年 12 月 11 日行政會議修正通過) 實施。內容明訂財產盤點相關辦法與機制。	無。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	1.於 114 年 1 月 7 日，針對餐旅系【義式半自動咖啡機】及電子系【個人電腦】，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。	無。	

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	風險係數	稽核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				2.於 114 年 1 月 7 日，針對 113 年學校設備抽盤結果進行檢視，抽查車輛系【汽車】2 台，放於地下室 2 樓，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。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1x1=1	☒ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	經查核 113 年 2 月 21 儀器設備盤點簽核公文（創稿文號：1132100448）和 113 年 06 月 18 日儀器設備暨事務盤點結果公文（創稿文號：1132101868）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 1909 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	
內部稽核委員 委員 李小清	內部稽核委員 委員 李鈺華	內部稽核委員 委員 林炯禮	內部稽核委員 委員 邵仕剛	內部稽核委員 主任委員 魏俊卿	校長 郭瑞祥(乙)	
內部稽核委員 委員 張英仲	內部稽核委員 委員 陳相壽	內部稽核委員 委員 黃立烜	內部稽核委員 委員 葉寶文			
內部稽核委員 委員 趙宗明	內部稽核委員 委員 蕭金蘭	內部稽核委員 委員 魏俊卿	內部稽核委員 委員 羅景文			

※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 112 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報告-單位回應

【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益審查(6 題)

委員意見	單位回應	稽核委員建議
1. 「大專校院校務資訊公開平臺」顯示，學校各學制學生總數自 110 學年度 1 萬 1,167 人、111 學年度 1 萬 0,092 人，降至 112 學年度 9,401 人。面臨少子女化之衝擊，學校宜突破自我框架，有效鏈結產業資源，將學術能量轉化為學校特色，以達永續經營之目標。(秘書室)	為應對少子化的挑戰，以下為學校的策略方向說明： 1. 鏈結產業資源的策略性合作 (1) 健行科技大學定位為「結合產業發展之實務教學型大學」，各系所課程規劃以實務導向為核心，設計符合業界需求的課程。學校積極推動學分學程，透過業界課程委員的建議，設計解決實際產業問題的學習內容。同時，鼓勵教師申請產官學合作計畫，促進產學交流，縮短學用落差。 (2) 為進一步發展產業鏈結，學校成立多個人才培育中心，如創藝中心、人工智慧與物聯網中心等，結合桃園地區的產業特色，推動綠色科技、智慧物聯、新零售等四大領域的發展。此外，校方也成功爭取教育部與勞動部的多項補助計畫，建構多元化的產業人才培訓基地，展現出在技職教育方面的實力 2. 強化學術能量的產業應用：學術能量與市場需求相結合，能為學校創造競爭優勢	委員建議： 依單位規劃執行。

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	(1)本校注重將學術能量轉化為市場需求的應用，以創造學校的競爭優勢。校方設立綠色能源研究中心及電商人才培育中心，開展跨領域的課程平台，如智慧物流、新零售模式等，結合雲端、大數據及 AI 應用，培養具市場價值的新世代專業人才。 (2)學校透過獎勵機制鼓勵教師與學生參與創新創業活動，並加強專利申請與國際發明展的補助力度，以推動研究成果商品化，促進產業技術升級，實現學研成果與社會需求的緊密結合。 3. 打造特色化的學校品牌 (1)為提升學校的吸引力，健行科技大學聚焦於特色實驗室的建設與技能檢定平台的強化。校內打造多個基礎型特色實驗室、成長型特色實驗室以及特色研究中心，結合專業證照輔導及競賽訓練，致力於培養學生的實務能力與專業技能。 (2)學校還設置全國第一座合格太陽光電乙級與數位電子甲級技術士術科測驗場地，並成立「即測即評中心」，提供從技能培訓到證照考取的完整資源，進一步吸引特定族群的學生報考。	

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	4. 結論 少子化帶來的挑戰是殘酷的，但也為學校提供了重新定位與創新的契機。通過鏈結產業、深化學術應用、打造特色品牌，並拓展終身學習市場，學校能在挑戰中找到新的機會，實現永續發展的目標。	
2. 自評表「112 年度經常門執行成果檢核」，預期成效宜有質化指標，不宜僅提出量化指標。質化指標可呈現經費運用與辦學特色之關聯；量化指標宜涵蓋產出型或績效型指標，不宜僅以預估案次、人次、金額等投入型或過程型指標作為 KPI。執行成效之達成情形自我檢核，宜按質、量化指標項目逐一對應說明，並檢核其達成情形。(秘書室彙整)	1. 整理委員建議： (1) 不宜僅提出量化指標，且量化指標宜涵蓋產出型或績效型指標，不宜僅以預估算次、人次、金額等投入型或過程型指標作為 KPI。 (2) 質化指標可呈現經費運用與辦學特色之關聯。 2. 114 年 4 月份進行 113 年度獎補助執行績效書面檢核時，參照以上委員建議進行編纂，除經費上的量化指標外，導入本校中程校務發展計畫之績效型指標及質性描述。	委員建議： 請承辦單位據以實施，並於 7 月追蹤。
3. 經常門部分項目實際支用金額較預估金額為低，但實際執行成效卻遠高於預期成效，如「研習」預估教師參加國內外研習 60 案、國際會議 1 案、自辦大型研討會 3 案、深耕服務 2 案，預算編列 95 萬 6,284 元；實際獎助國內外研習 77 案、國際會議 2 案、自辦研習活動 6 案、	1. 提供本校 109 至 113 年度國內外研習案、國際會議、自辦大型研討會、深耕服務等各項目實際案件數量如下圖所示。	委員建議： 經與承辦窗口詢問以經費月管考模式，依照需求調整項目間的經費流用，以符合各項要求。

委員意見	單位回應	稽核委員建議																																																																	
深耕服務 2 案，執行金額 73 萬 0,171 元。學校宜審慎預估案件數及支用金額，避免於規劃階段嚴重低估執行案件數、高估每案平均執行經費情形，以強化預期成效量化 KPI 指標訂定之嚴謹度。 (秘書室彙整)	<table><tr><th>類別</th><th>109</th><th>110</th><th>111</th><th>112</th><th>113</th><th>趨勢線</th></tr><tr><td rowspan="2">證照</td><td>獎勵</td><td>3</td><td>3</td><td>16</td><td>23</td><td>20</td><td></td></tr><tr><td>研習</td><td>31</td><td>81</td><td>47</td><td>115</td><td>35</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">研習</td><td>國內外研習</td><td>125</td><td>149</td><td>140</td><td>77</td><td>89</td><td></td></tr><tr><td>國際會議</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>4</td><td></td></tr><tr><td>大型研討會</td><td>5</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>3</td><td></td></tr><tr><td>深耕服務</td><td>6</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr><tr><td>升等</td><td>2</td><td>8</td><td>10</td><td>5</td><td>2</td><td></td></tr><tr><td>行政人員進修</td><td>37</td><td>18</td><td>30</td><td>39</td><td>71</td><td></td></tr></table> 2. 從圖中趨勢線可明顯看出，特別是在證照研習與國內外研習方面，案件數量呈現較為顯著的波動。每年度案件數的起伏無明顯規律，反映出其高度的不確定性。 3. 由上述圖表不難理解，經費業管單位在評估案件數量時面臨相當大的挑戰。即使在年度經費規劃前向教師進行需求調查，教師的意願或需求可能因新年度的環境、計畫變動而發生改變，導致實際案件數難以完全掌握。 4. 因此，在經常門經費規劃會議上，本校始終以謹慎態度，先彙整過去五年的執行情況，並結合業管單位的事前調查結果進行評估，以達成更為精確的規劃。然而，即便如此，仍可能發生實際需求超出預算評估的情	類別	109	110	111	112	113	趨勢線	證照	獎勵	3	3	16	23	20		研習	31	81	47	115	35		研習	國內外研習	125	149	140	77	89		國際會議	2	0	0	2	4		大型研討會	5	5	4	3	3		深耕服務	6	2	2	2	2		升等	2	8	10	5	2		行政人員進修	37	18	30	39	71		
類別	109	110	111	112	113	趨勢線																																																													
證照	獎勵	3	3	16	23	20																																																													
	研習	31	81	47	115	35																																																													
研習	國內外研習	125	149	140	77	89																																																													
	國際會議	2	0	0	2	4																																																													
	大型研討會	5	5	4	3	3																																																													
深耕服務	6	2	2	2	2																																																														
升等	2	8	10	5	2																																																														
行政人員進修	37	18	30	39	71																																																														

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	形。為了協助教師改善教學並強化整體發展，本校在此類情況下，會依照需求調整項目間的經費流用，務求在有限資源下取得最佳平衡。	
4. 自評表「經費運用效益綜合說明」， 毋須 重複執行成果檢核之內容， 宜 針對師資結構、產學合作、教學效能、行政效能、學輔活動等提升情形簡述具體成果，並輔以彙整近3年具體成果數據，以展現經常門經費之運用績效。 (秘書室彙整)	1. 整理委員建議：針對師資結構、產學合作、教學效能、行政效能、學輔活動等提升情形簡述具體成果，並輔以彙整近3年具體成果數據為宜。 2. 114年4月份進行113年度獎補助執行績效書面檢核時，參照以上委員建議進行編纂，除經費上的量化指標外，導入本校中程校務發展計畫之績效型指標及質性描述。	委員建議： 請承辦單位據以實施，並於7月追蹤。
5. 相較於111學年度，112學年度師資結構在副教授、教授等職級之人數或比率變化不大。112年度經常門補助教師升等5位，僅1位以教學實踐研究成果送審，建議 仍宜 持續鼓勵教師以多元方式升等，強化副教授以上師資結構。 (人事室)	1. 本校112年度因部分教師績效未達標準或仍處於觀望階段，故僅有1位教師提出教學實踐研究成果進行升等。 2. 為鼓勵教師積極投入多元升等申請，本校已逐步採取以下措施： (1)辦理多元升等相關講座： 邀請校內外以教學實踐研究成果等多元方式成功升等之教師蒞校分享經驗，協助教師深入了解自身優弱勢，並激勵教師提出多元升等申請。 (2)修訂升等相關辦法：	委員建議： 請業管單位據以實施，並於7月追蹤實績。本校著作升等申請辦法第三條搭配條件已刪除「近五年」之字樣，請業管單位確認本校第三條升等辦法與教育部母法是否一致。 單位回應： 1. 母法：專科以上學校教師資格審定辦法 (https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL008629) 並未對專門著作的年限設定任何限制。

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議	
	本校於 113 年 11 月 19 日校教評會議修訂並通過《健行科技大學教師升等辦法》，針對專任教師升等申請條件進行以下調整： ●原規定：近五年內教師評鑑等第應有 2 次甲等。 ●修訂後：取得前一等級教師資格後，教師評鑑等第應有 2 次甲等。 此修訂降低了教師因近五年評鑑等第限制而無法申請升等的門檻，提供更多升等機會。 3. 透過上述努力，本校期望進一步提升師資結構的專業水平與多樣性，為學校的教學與研究發展注入更多活力。	2. 本校《健行科技大學教師升等辦法》(105 年 5 月 23 日修訂版-含過去版本) 第 6 條中，曾對專門著作設有限制，規定代表著作已逾五年、參考著作已逾七年不與受理。然而，該條文於 105 年 6 月 27 日修訂版中已取消此限制，改為從教師取得上一職級資格時開始計算。此修訂沿用至今，成為現行規定。	
		105/06/27 修訂後	105/05/23 版本
		第 6 條 四、專門著作(含學位論文、技術報告、藝作品及成就證明、體育成就證明、未經出版或於取得前一等級教師資格發前發表者。	第 6 條 四、專門著作(含學位論文、技術報告、藝作品及成就證明、體育成就證明、未經出版或代表著作已逾五年、參考著作已逾七年或於取得前一等級教師資格發前發表者。

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
6. 學校獎勵教師指導學生參加校外技能競賽或輔導學生考取專業技能證照，有助提升學生實務能力，除量化之數據呈現外， 建議 利用校務研究連結學生就業率與師生專業實務能力之關聯性，以產生績效及創造價值，再轉化為招生策略以吸引學生就讀。 (請技合處、人事室參酌是否申請校務研究)	1. 本校已於 114 年 1 月 15 日召開健行科技大學 114 年度校務研究計畫規劃會議，並規劃提送 3 項校務研究申請： (1) 學生就業率與師生專業實務能力之關聯性分析。 (2) 學生完成就業能力指標(實習、競賽、證照)與學生就業率及就業薪資之關聯性分析。 (3) 實習學生對實習課程滿意度分析。 2. 待校務研究議題審查會議後，依會議結果執行。	委員建議： 請業管單位據以實施，並於 7 月追蹤。

【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效(5 題)

委員意見	單位回應	稽核委員建議
1. 針對前一年度執行績效審查意見之回應，學校勾選「已改善」者，經檢視仍發現部分事項尚未改善，例如：經常門經費多投入於非屬績效導向指標之項目、獎助教師經費運用集中於少數人、經常門實際執行與原規劃落差大、預估單價與實際採購價格出現大幅落差等。學校 宜 更強化自我改善機制之建立及追蹤檢討之效率，以期周延有效運用計畫經費與資源。 (秘書室)	1. 在報告中列記「已改善」，除了直接反映已經達成的具體成效外，部分項目是為區分其指涉的策略或機制的改善。因許多改善措施的成效往往需要經過一段時間的累積與實踐，才能逐步顯現。因此，僅將已實施的改善措施列為「已改善」，而非僅限於成效已顯現的項目，對於推動工作進程及簡化稽核業務具有重要意義。 2. 若將所有需要積累方能顯效的項目一律標註為「改善中」，將可能導致反覆的稽核負	委員建議： 如同單位回應之意見，將已實施的改善措施列為「已改善」，可以減少稽核過程中的重複工作，可以強化自我改善機制之建立及追蹤檢討之效率。

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	擔，並影響後續監控與追蹤的有效性。以「已改善」來表述，能夠有效區分已經完成改善的策略或機制，並將那些仍在進行中的措施予以區別，這樣不僅可以減少稽核過程中的重複工作，也有助於提高後續工作的聚焦與清晰度。 3. 針對某些問題反覆出現的情況，說明行政工作本身具有一定的困難度，即使在機制和做法上已進行調整與改善，仍可能因多重因素導致效果未能完全達成預期，或未能具體反映於結果之中。這些情況凸顯出行政工作在執行層面本身即具有挑戰。為有效解決上述問題，本單位計劃將相關議題提送至相關會議進行討論。討論內容將包含以下可能方向：針對反覆出現的特定問題類型進行專案稽核，或進一步展開問題分析與研究，以便尋求根本性解決方案。	
2. 針對歷年來獎勵補助經費執行績效審查所提重複發生之事項，學校宜列為專案，依循 PDCA 管理原則，定期追蹤與檢討改善。(秘書室)	1. 針對某些問題反覆出現的情況，說明行政工作本身具有一定的困難度，即使在機制和做法上已進行調整與改善，仍可能因多重因素導致效果未能完全達成預期，或未能具體反映於結果之中。這些情況凸顯出行政工作在執行層面本身即具有挑戰。 2. 為有效解決上述問題，本單位計劃將相關	委員建議： 如同單位回應之意見，如有遇到反覆出現的特定問題類型再進行專案稽核，依循 PDCA 管理原則，定期追蹤與檢討改善。

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	議題提送至相關會議進行討論。討論內容將包含以下可能方向：針對反覆出現的特定問題類型進行專案稽核，或進一步展開問題分析與研究，以便尋求根本性解決方案。透過此類方式，期望能夠更全面地釐清問題根源，並持續優化改善機制，以提升整體行政工作的效率與成效。	
3. 稽核報告中對於前一年度審查意見之單位回應，稽核人員亦提出稽核建議，然自評表中有關「特色效益與自我改善」、「經費規劃與支用」、「獎助案件執行情形」各項意見，其改善情形自我檢核皆勾選「已改善」，學校宜強化內控機制，持續追蹤改善情。(內稽會)	1. 本校稽核人員協助相關單位閱讀與理解教育部委員書審意見，並提出回應建議，此項工作具備以下優勢： (1)此過程能引入第三方的思維模式，協助單位跳脫既定的思考框架，從不同角度尋求問題解決之道，有助於提升回應的全面性與創新性。 (2)這亦是稽核委員了解外部委員所重視稽核項目的契機，從而增進稽核工作的深度與廣度。同時，由稽核委員協助回應的問題，將列為學期後的追蹤項目，稽核委員可藉此提前掌握相關議題及單位的預計改善方向，進一步協助掌握執行過程中的困難點並進行深入追蹤。 (3)透過上述雙向互動，不僅能強化本校稽核工作的精準度與專業性，也能有效支持各單位持續改進，達成稽核與業務提	委員建議： 建議可比較近三年相關數據，例如： 1. 獎補助獎勵金額前 10 位教師合計金額占總獎補助款金額比例。 2. 接受獎補助獎勵金額教師比例。 3. 獎補助項目增減等。 用以明確經費運用上是否有達到避免集中化的現象。

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	升的雙贏目標。 2. 在報告中列記「已改善」，除了直接反映已經達成的具體成效外，部分項目是為區分其指涉的策略或機制的改善。因許多改善措施的成效往往需要經過一段時間的累積與實踐，才能逐步顯現。因此，僅將已實施的改善措施列為「已改善」，而非僅限於成效已顯現的項目，對於推動工作進程及簡化稽核業務具有重要意義。 3. 為有效解決未能即時呈現成果之項目，本單位計劃將相關議題提送至相關會議進行討論。討論內容將包含以下可能方向：針對反覆出現的特定問題類型進行專案稽核，或進一步展開問題分析與研究，以便尋求根本性解決方案。透過此類方式，期望能夠更全面地釐清問題根源，並持續優化改善機制，以提升整體行政工作的效率與成效。	
4. 歷年審查意見多次提出獎助經費運用集中於少數教師，112 年度仍未見有效改善。建議學校或可由制度面或機制面著手，引導更多教師透過不同途徑參與獎勵補助經費之運用，進而提升整體成效。(秘書室彙整)	1. 本校為避免集中化而進行之策略： (1) 設置多元獎勵與補助機制 本校在改善教學、教師薪資及師資結構中設置多種獎勵與補助項目，關注教師教學發展、學生專業輔導、研究、專業精進等，以確保資源覆蓋不同領域。並	委員建議： 本校將清點近3年未申請過獎助經費的專任教師，以深度訪談的方式瞭解教師未申請經費的原因及可行的激勵措施，以提升教師獎助經費運用的參與度，避免資源集中現象。

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	且制訂相關辦法以限制集中，即某單一獎勵或補助設置支用資金上限，避免過度集中。(見：健行科技大學提升教師素質支用獎勵補助經費原則) (2)引入競爭性分配 設計透明的評選機制，讓所有單位公平競爭經費，並依據計畫可行性、預期效益和創新性等多項標準進行審核。確保評審過程公開透明，以提升分配的公正性和信任度。 (3)增強經費使用績效的評估 提供中期審查與經費調整的彈性機制，防止資源長期浪費於低效計畫。 (4)支援新進單位與計畫 除了例行多年的補助與獎勵外，本校亦進行成效檢討，鼓勵多樣性與創新之補助與獎勵方式，如 114 年本校即將引進實務/校務研究類的補助，將會多開闢一條可供教師多元運用之管道。 2. 綜上，本校避免獎勵補助經費的集中化現象，核心在於資源分配的公平性與多樣性。透過設立多元分配機制、公平競爭性評估以及支援新進單位和創新計畫，在策略上避免集中化現象，並提升整體資源運	

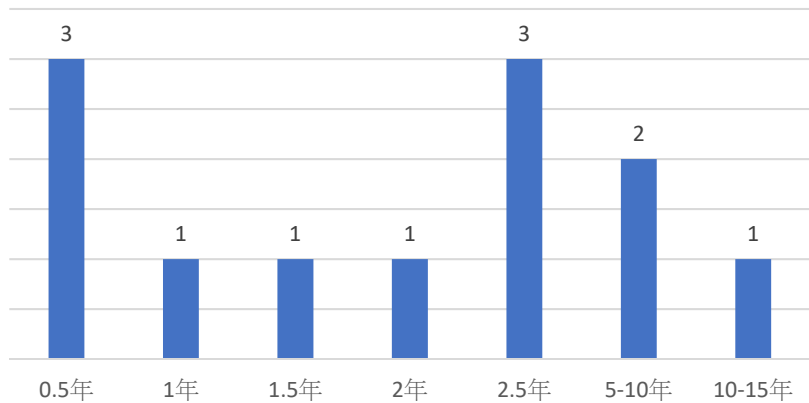
7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	用的效率與效益。而在限制集中部分，本校制定單一獎勵或補助資金上限，以及總獎勵或補助資金上限，在大天花板與小天花板的雙重守護下，在政策上避免集中化現象。 3. 經查 113 年…(貼過來)	
5. 稽核人員對於獎勵補助經費之稽核方向，大多聚焦於經費支用之適法性檢核，甚少涉及對經費運用成效之監督。建議學校能將內部稽核功能由是否符合規定之檢視，提升至經費運用效果與效率之主動建言，以發揮自我改善運作機制之積極性功能。(內稽會)	1. 稽核報告制式格式主要聚焦於經費支用之適法性檢核，而使稽核人員在稽核期間與行政同仁的直接交流及提供的具體建議，往往難以充分體現在報告內容中。其實稽核人員之建議不僅著眼於規範的遵循，還會主動協助提出具前瞻性的預防建議。以下摘錄三項在稽核期間獲得的重要業務推動建議： (1) 委員建議應分析未使用獎補助經費教師的原因與困難 本校稽核人員建議針對未使用或未能善用獎補助經費的教師進行原因分析，以掌握其背後的困難。於 112 年已完成相關調查問卷並進行分析，初步呈現部分問題成因與未使用原因，並將結果回饋給相關單位作為業務改進的參考。此外，為使調查問卷更加完善，未來版本將再加入年資或年齡等變項，以便進行	委員建議： 各稽核委員針對經費運用效率的建言，亦將列入每學期內部稽核會議的紀錄，供相關單位參考，以擬定經費運用最佳化的策略。

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	更深入的比較分析，提升分析精確度。 (2)建立經費執行之月管考機制 稽核人員在檢視經費執行情況時，除檢查問題原因外，主動建議校方建立「經費月管考機制」。目的在協助各單位提高資金運用效率，並對經費執行進行更有效的管理。112 至 113 年，相關機制已順利實施，並定期於專責小組會議中報告執行進度，有效促進經費運用的透明度與效率。 (3)分析現有資料 將執行數據與歷年數據進行橫向或縱向比較，協助各經費快速辨識表現差異，例如可幫助了解執行數據的歷年變化趨勢，評估既定策略或機制是否達成預期目標，亦可透過分析歷年數據的變化趨勢，及時預測未來可能面臨的挑戰，並調整相關政策或執行策略。此建議已落實在歷年預算協調會上以及期末稽核上。 2. 綜上，本校稽核人員已逐步提升至經費運用效果與效率之主動建言，以發揮自我改善運作機制之積極性功能。	

【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用(7 題)

委員意見	單位回應	稽核委員建議
1. 專責小組之功能，目前主要著重於獎勵補助經費之規劃、分配與變更審議， 建議 可擴及對經費執行成效與持續改進的討論，以發揮 PDCA 循環改善的作用，強化計畫管理能力與執行效益。 (技合處)	1. 專責小組之功能： (1)規劃學校整體發展獎補助經費支用畫。 (2)審查年度資本門分配。 (3)審查獎補助經費支用計畫書分配及變更。 (4)檢討獎補助款執行之績效。 (5)其他與教育部獎補助整體發展經費之相關事項之審議。 2. 已依委員建議，落實對經費執行成效與持續改進的討論，以發揮 PDCA 循環改善的作用，強化計畫管理能力與執行效益。	委員建議： 建議第 2 點增列近期經費執行成效與持續改進具體作法 1-3 項為例。
2. 依學校「內部稽核委員會設置辦法」第 3 條，稽核委員任期 2 年，得續聘且無連任限制。為求在稽核經驗累積與獨立性維持間取得平衡， 建議 稽核委員任期不宜過長，且每屆稽核委員會成員宜有新任與續任委員各占一定比例之結構。 (內稽會)	1. 以本校第八屆稽核委員名單為例，續聘比例達 75%，新聘比例為 25%，顯示現行結構對經驗傳承的重視。經查鄰近友校「內部稽核委員會設置辦法」，未見有關續聘比例或限制的相關規定。關於委員建議調整續聘比例的議題，適度引入新思維以保障稽核獨立性，尚須提交本校稽核委員會進一步討論並研議具體方案。 2. 第八屆委員中，稽核年資 2.5 年以下者占 75%，5 年以上者占 25%，此結構有效促進經驗傳承與新思維交替。未來是否在條文中明確規範年資比例，仍需經稽核委員會充分討論後方能定案。	委員建議： 1. 如同承辦單位之意見，目前內稽委員結構新舊比例約為 3:1，屬於相當適宜之結構。適度加入新委員可引入新思維，然稽核工作尤重稽核之經驗與傳承，故委員會每年均會檢討新舊委員之比例，以期維持適當的結構。 2. 另，考量內稽委員會之特性、國內其他大專院校內稽委員會設置辦法均無任期之規定，故建議暫不修改辦

委員意見	單位回應	稽核委員建議																
	第八屆內稽委員稽核年資範圍表  <table><tr><th>稽核年資</th><th>人數</th></tr><tr><td>0.5年</td><td>3</td></tr><tr><td>1年</td><td>1</td></tr><tr><td>1.5年</td><td>1</td></tr><tr><td>2年</td><td>1</td></tr><tr><td>2.5年</td><td>3</td></tr><tr><td>5-10年</td><td>2</td></tr><tr><td>10-15年</td><td>1</td></tr></table>	稽核年資	人數	0.5年	3	1年	1	1.5年	1	2年	1	2.5年	3	5-10年	2	10-15年	1	法，增列委員任期。
稽核年資	人數																	
0.5年	3																	
1年	1																	
1.5年	1																	
2年	1																	
2.5年	3																	
5-10年	2																	
10-15年	1																	
3. 111~112 學年度稽核人員名單共 11 人，然期中稽核報告之稽核人員為 12 人，少了張○仲、蕭○蘭，多了徐○芳、李○彬、鍾○玲；期末稽核報告之稽核人員亦為 12 人，少了蕭○蘭，多了徐○芳、鍾○玲，3 者呈現之稽核人員不盡相同。學校自評時所提供之稽核人員名單，宜完整呈現其更迭情形，以反映執行全貌。(內稽會)	1. 執行 112 年度獎補助經費之期中稽核與期末稽核時確實皆為 12 位委員。 2. 但 112 年度執行績效書面審查是於 113 年 5 月 9 日報部，當時因徐○芳及鍾○玲 2 位委員請辭並補聘 1 位蕭○蘭委員，故人數為 11 人。 3. 111-112 學年度稽核委員人數及任期彙整表如下所示，人數與名單經確認正確。	委員建議： 未來稽核委員名單將配置上圖，以可視化方式提供本校內稽委員執行全貌。 建議： 這個方法很好，也非常清楚，希望未來能確實執行。																

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	4. 外部委員建議「宜完整呈現其更迭情形」，未來稽核委員名單將配置上圖，以可視化方式提供本校內稽委員執行全貌。	
4. 稽核人員依風險評估結果擬定「112 年度內部稽核計畫」，經內部稽核委員會討論及校長核定後，據以進行 112 年度獎勵補助經費之稽核工作，並於 112 年 7 月 4 日、113 年 2 月 6 日出具期中及期末稽核報告。前述稽核報告業經校長核閱，並分別於 112 年 7 月 10 日、113 年 2 月 26 日陳送監察人查閱。(內稽會)	本校依照要點規定於 112 年 7 月 10 日、113 年 2 月 26 日陳送當學期內部稽核相關資料予監察人查閱	略。
5. 稽核報告顯示各查核事項皆符合規定，未有處理措施或改善建議。內部稽核之廣度與深度宜再加強，並進一步就內部控制執行效率與效果、經費運用成效評估等方面加強稽查，以發揮內部稽核之積極性功能。(內稽會)	1. 稽核報告制式格式主要聚焦於經費支用之適法性檢核，而使稽核人員在稽核期間與行政同仁的直接交流及提供的具體建議，往往難以充分體現在報告內容中。其實稽核人員之建議不僅著眼於規範的遵循，還會主動協助提出具前瞻性的預防建議。以下摘錄三項在稽核期間獲得的重要業務推動建議：	委員建議： 建議行政單位在內部稽核時除法規面外，能增列獎補助經費運用成效之項目。

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	(1)委員建議應分析未使用獎補助經費教師的原因與困難 本校稽核人員建議針對未使用或未能善用獎補助經費的教師進行原因分析，以掌握其背後的困難。於 112 年已完成相關調查問卷並進行分析，初步呈現部分問題成因與未使用原因，並將結果回饋給相關單位作為業務改進的參考。此外，為使調查問卷更加完善，未來版本將再加入年資或年齡等變項，以便進行更深入的比較分析，提升分析精確度。 (2)建立經費執行之月管考機制 稽核人員在檢視經費執行情況時，除檢查問題原因外，主動建議校方建立「經費月管考機制」。目的在協助各單位提高資金運用效率，並對經費執行進行更有效的管理。112 至 113 年，相關機制已順利實施，並定期於專責小組會議中報告執行進度，有效促進經費運用的透明度與效率。 (3)分析現有資料 將執行數據與歷年數據進行橫向或縱向比較，協助各經費快速辨識表現差異，例如可幫助了解執行數據的歷年變化趨勢，評估既定策略或機制是否達成預期目標，亦可透過分析歷年數據的變化趨勢，及時預測未來可能面臨的挑戰，並調整相關政策或執行策略。此建議已落實在歷年預算協調會上以及期末稽核上。 2. 綜上，本校稽核人員已逐步提升至經費運用效果與效率之主動建言，以發揮自我改善運作機制之積極性功能。	

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
6. 優先序 11-34「六人矩型討論桌」每張預估 1 萬 5,000 元,實際採購單價 8,910 元;11-54「視訊延長器」每組預估 1 萬元,實際採購單價 6,000 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,仍視為資本門支出。惟 2 者價差均高達 40%以上,建議學校規劃時宜更落實市場詢價作業,避免產生過多標餘款。(技合處)	謝謝委員建議,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,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。	委員建議: 建議說明中羅列有關訪價廠商數之規定,說明更完整。
7. 學校已於網站首頁「獎勵補助經費專區」項下,清楚公告獎勵補助經費應行揭露之各項資訊,對使用者之連結與接取十分友善,資訊透明度佳。(秘書室)	本校依要點規定於網站首頁「獎勵補助經費專區」項下,清楚公告獎勵補助經費應行揭露之各項資訊。	略。

【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形(14 題)

委員意見	單位回應	稽核委員建議
1. 推動實務教學序號 1~74 校定辦法條文依據登載為「教師教學創新暨教材研發審查辦法」第 8 條,經查該條文內容為「教材競賽設有『改進教學審查小組』進行審核,小組成員由各學院、通識中心推派 1 代表組成,並由教學卓越中心主任擔任小組召集人,並無獎助標準及金額規範。另該辦法全文共 11 條,均未見明定獲獎助等級及其對應之獎勵金額,建議於辦法中載明以茲遵循。(卓越中心)	1. 本校獎勵金額係依「教師教學創新暨教材研發審查辦法」第七修第 3 點之規範以由改進教學審查小組視當年度實際預算及通過審查案數核定獎勵名額、等第及金額。因每學期實際申請件數及配合當學期獎勵經費金額不同,會依實際情況調整每學期核發金額,相關標準均會在「改進教學審查小組」會議中核定。 2. 改進教學審查小組會議中,將以內審及外	委員建議: 建議單位斟酌外部委員的意見,重新檢視審查辦法,再提出優化後的具體內容。

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	審的成績作為依據，決定該學期的教材中評選為特優、優等、甲等、佳作等不同等第的件數，而獎勵金額也會因應等第不同而有區隔性，但實際預算及實際獎勵名額及等第來進行調整。 3. 檢附本校「教師教學創新暨教材研發審查辦法」如附件。	
2. 推動實務教學序號 1~26 之獎助事實為「編纂教材補助」，所附 112 年 4 月 25 日改進教學審查小組會議紀錄顯示，前述案件均為數位教材「獎勵」，與學校登載獎助事實為「補助」性質不符；此外，會議紀錄之獎勵名單共 28 案，其中 2 案（趙○菁次優、張○榮佳作）未列於清冊，獎勵名單前後不一致。（卓越中心）	1. 早期在教材製作時，教師或會有影音設備的支出，因此性質上偏向於補助。但以近兩年的實際執行情形性質應屬於獎勵，未來將透過流程將「補助」修改為「獎勵」將更符合實際執行情形。 2. 獎勵名單中，其中 2 案（趙○菁次優、張○榮佳作）未列於清冊之原因為： (1) 趙○菁老師的身分不適用獎補助款的條件，因此其獎勵為校內經費支應。 (2) 張○榮老師的離職時間為 112 年的 1 月 31 日，因此未核發獎勵金。	委員建議： 建議單位擬定控管機制，以落實與學校登載獎助的事實。
3. 推動實務教學序號 27~74 之獎助事實為「製作教具補助」，所附 112 年 4 月 25 日改進教學審查小組會議紀錄顯示 27~64 案為創新教材「獎勵」、65~74 案為開放式教材「獎勵」，與學校登載獎助事實為「補助」性質不符。 另會議紀錄之創新教材獎勵名單共 41 案，其	1. 早期在教材製作時，教師或會有影音設備的支出，因此性質上偏向於補助。但以近兩年的實際執行情形性質應屬於獎勵，未來將透過流程將「補助」修改為「獎勵」將更符合實際執行情形。 2. 創新教材獎勵名單中，其中 3 案（左○官	委員建議： 請於七月追蹤時，提供修訂後辦法與會議紀錄資料。

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
中 3 案（左○官次優、左○官佳作、張○榮佳作）未列於清冊；開放式教材獎勵名單共 11 案，其中 1 案（吳○逸佳作）未列於清冊，獎勵名單前後不一致。（卓越中心）	次優、左○官佳作、張○榮佳作）未列於清冊之原因為： (1)左○官老師的身分不適用獎補助款的條件，因此其獎勵為校內經費支應。 (2)張○榮老師的離職時間為 112 年的 1 月 31 日，因此未核發獎勵金。 3.開放式教材獎勵名單中，其中 1 案（吳○逸製作獎勵）未列於清冊之原因為吳○逸的離職時間為 112 年的 1 月 31 日，因此未核發獎勵金。	
4. 推動實務教學序號 1~74 終審機制登載為「校教評會」，然學校僅提供「改進教學審查小組」會議紀錄，未檢送校教評會議紀錄，致無法瞭解改進教學審查小組與校教評會審議結果之差異情形。學校係於申覆時補附相關紀錄，爾後宜留意資料準備之完整性。（卓越中心）	謝謝委員，爾後將留意資料準備之完整性如下： 1. 申請表 2. 審查作業相關文件(含審查表、 <u>改進教學審查小組會議紀錄</u> 、 <u>校教評會議紀錄</u> 等) 3. 核銷憑證(含支出憑證粘存單) 4. 支出傳票 5. 付款證明 6. 成果相關資料	略。
5. 依據「教師教學創新暨教材研發審查辦法」第 3 條，獎助範圍包含編纂教材（多媒體及數位化教材）、製作教具（開放式線上課程、創新教學及教學實踐研究計畫）、數位學習認證 3 類。惟改進教學審查小組會議紀錄之用	謝謝委員，爾後將留意會議記錄之用詞與所定辦法之一致性。	委員建議： 請於七月追蹤時，提供相關辦法與會議紀錄資料。

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
語為「創新教材獎勵」、「開放式教材獎勵」，建議學校於相關會議中之獎助事實用詞宜與所定辦法一致，並宜釐清條文中之開放式線上課程、創新教學與「開放式教材獎勵」、「創新教材獎勵」之關聯。(卓越中心)		
6. 學校雖於「教師教學創新暨教材研發審查辦法」第8條訂定「改進教學審查小組」之組成，惟其職掌、審議程序、審查標準皆不甚明確，由於學校並未檢附「改進教學審查小組」設置相關辦法，無法確認其審查作業是否與學校規定相符。(卓越中心)	將於下次改進教學審查小組會議時，於「教師教學創新暨教材研發審查辦法」中增設「改進教學審查小組」設置相關辦法，於會議通過後將進入校教評備查。	委員建議： 七月追蹤時，請提供新的修正辦法。
7. 經抽查自辦教師研習活動序號3「ISO 14064-1:2018 溫室氣體盤查標準主導查證員種子教師培訓課程」補助案： (1) 學校「教師研習及出席學術會議補助辦法」第6條規定：「本校各單位主辦教師研習，得依本校自辦研習會經費編列標準(如附表)支應。本校各單位自辦教師研習會，應於研習結束後15日內，檢具核准公文、研習會簡章或課程表、參與人員名單、教師研習證明影本等統一辦理核銷手續」。 (2) 該案係與國立屏東科技大學推廣教育中心協同辦理3日培訓課程，簽呈及課程表載明講師1人每日講課6小時，依「自辦	ISO 14064-1:2018 溫室氣體盤查標準主導查證員種子教師培訓課程，係本校與國立屏東科技大學推廣教育中心協同辦理3日培訓課程。 1. 詳細費用及參與情況說明：ISO 14064-1:2018 溫室氣體盤查標準主導查證員種子教師培訓課程： -每位教師課程費用：6,000 元 -參與人數：25 人 -總費用：150,000 元 2. 包班課程形式說明：	委員建議： 人事室宜加強(3)之單位回覆意見。 單位回應： 已經稽核委員建議事項補充至第4點。

委員意見	單位回應	稽核委員建議
教師研習會經費編列基準表」，以講座鐘點費國內專家學者每節 1,600 元核計，3 日共 2 萬 8,800 元；惟憑證粘貼單顯示，學校支付國立屏東科技大學 401 專戶培訓課程鐘點費 15 萬元，不符學校經費編列基準。 (3)學校未檢附參與人員名單或簽到表、教師研習證明影本等資料，成果僅見活動照片 6 張，無法得知學校教師參與情形。學校雖於申覆時補齊資料，然仍請加強文件準備之覆核作業，降低文件繳交疏漏情形。 (4)學校申覆回應「此案為包班課程形式，補助費用依實際人數計算」，建議學校以「教師研習」處理此類案件，以符學校自訂辦法之規定。(人事室)	-課程形式：此案為包班形式，補助費用依實際人數計算。 -核銷問題：雖然本案屬於教師個人參加的研習課程，但因委託單位提供的是一筆總費用的收據，這樣較方便學校進行核銷。因此，學校在衡量之後，將其歸於「自辦研習」項目中。 -誤解說明：此舉的確容易引發誤解，事實上，該委辦項目應歸類為「教師研習」。 -釐清事項：按實際情況，該課程應歸屬於教師研習，這樣的分類方式完全符合相關辦法規定，但目前的歸屬方式有瑕疵。 3. 學校未來皆以「教師研習」處理此類案件，以符學校自訂辦法之規定。 4. 爾後將留意資料準備之完整性如下： (1)申請表 (2)審查作業相關文件(如簽呈、申請單等) (3)核銷憑證(含支出憑證粘存單) (4)支出傳票 (5)付款證明 (6)成果相關資料(如簽到表、成果報告書、研習證明影本等)	

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
8. 依據學校「辦理學術研討會經費申請補助編列標準」，雜費以不超過業務費 6% 為限，經查自辦教師研習活動序號 5「2023 全國管理實務暨學術研討會」補助案： (1) 教評會議紀錄顯示該案通過金額，在業務費部分並未分列雜支等細項，僅呈現總額 13 萬 8,350 元，然於研討會申請書上則有呈現雜支 8,300 元。 (2) 學校申覆說明「因應 112 年 5 月 17 日教育部 112 年度 獎補款核定版修正本案經費，補助業務費由原核定 13 萬 8,350 元調降為 5 萬 2,380 元(含雜費)。因雜費 8,300 元已於經費調整前支用完畢，故以實支金額核結」。 (3) 研討會雖已執行完竣，然依學校規定，業務費總額 5 萬 2,380 元，6% 為 3,143 元，該案實際報支雜費 8,300 元，仍超出辦法所定上限。(技合處)	1. 經查「2023 全國管理實務暨學術研討會」補助案於 111 年 10 月 31 日經本校 111 學年度第 1 學期第 3 次校教評會議通過補助業務費 13 萬 8,350 元(含雜費 8,300 元)及其他項目費用 7 萬 4,000 元，合計補助總經費 21 萬 2,350 元。 2. 本案依校內核定金額於 112 年 01 月 01 日開始啟用並於 112 年 4 月 27 日辦理研討會執行完畢。 3. 本案執行完畢後，因應 112 年 5 月 17 日教育部 112 年度獎補款核定版修正本案經費，補助業務費由原核定 13 萬 8,350 元調降為 5 萬 2,380 元(含雜費)。因雜費 8,300 元已於經費調整前支用完畢，故以實支金額核結。 4. 依員指導，本校依校內程序繳回 112 年度支用不符規定之款項合計新臺幣 5,157 元。現經檢視 113 年度相關補助案件已無此情事發生。未來於計畫獎助案件執行時將加強校內宣導以確實落實學校自訂辦法。	委員建議： 請業管單位於 114 年度執行相關補助案件時要留意並加強校內宣導以確實落實本校自訂辦法。
9. 經抽查自辦行政研習活動序號 1「2019 Excel 試算表教學及認證課程講師課程費」、2「2019 Word 文書處理教學及認證」補助案：	2019 Excel 試算表教學及認證課程講師費用與 2019 Word 文書處理教學及認證兩案，係本校與巨匠電腦股份有限公司合作的包班課	委員建議： 建議： 未來不論是「教師研習」或者是「行政人員

委員意見	單位回應	稽核委員建議
(1) 依據學校「職員工參加進修研習辦法」第 7 條，校內舉辦之各項研習會、研討會或專業教育訓練，其講座鐘點費、交通費、膳雜費、講義印刷等費用以獎勵補助款支應，補助標準依「自辦教師研習會經費編列基準表」辦理。 (2) 前述 2 案均支付巨匠電腦課程費 4 萬 9,500 元 (7 堂課)，並另給付考照費用 4 萬 6,440 元、4 萬 9,020 元，均非學校辦法所定補助範圍。 (3) 學校申覆回應「此案為包班課程形式，補助費用依實際人數計算」，建議學校以「行政人員研習」處理此類案件，以符學校自訂辦法之規定。(人事室)	程。以下是詳細的費用及參與情況說明： 1.2019 Excel 試算表教學及認證課程講師費用： -每位行政人員課程費用：2,750 元 -證照考試費用：每人 2,580 元 -實際課程總費用：每人 5,330 元 -參與人數：18 人 -總費用：95,940 元 2.2019 Word 文書處理教學及認證： -每位行政人員課程費用：2,475 元 -證照考試費用：每人 2,580 元 -實際課程總費用：每人 5,055 元 -參與人數：20 人 -其中 1 位未通過證照考試，未獲得證照費用補助 -總費用：98,520 元 3.包班課程形式說明： -課程形式：此案為包班形式，補助費用依實際人數計算。 -核銷問題：雖然本案屬於行政人員參加的研習課程，但因委託單位提供的是一筆總	研習」，應依照相關辦法執行之，並檢附相關之證明與成果報告，請務必小心為之。

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	費用的收據，這樣較方便學校進行核銷。因此，學校在衡量之後，將其歸於「自辦研習」項目中。 -誤解說明：此舉的確容易引發誤解，事實上，該委辦項目應歸類為「行政人員研習」。 -釐清事項：按實際情況，這兩個課程應歸屬於行政人員研習，這樣的分類方式完全符合相關辦法規定，但目前的歸屬方式有瑕疵。 4. 學校未來皆以「行政人員研習」處理此類案件，以符學校自訂辦法之規定。	
10. 112 年度全校共 241 位教師，計 210 位教師獲得獎勵補助，約占 87.14%，顯示教師獲各項獎助機會與普及情形尚可。平均每位教師領取金額為 5 萬 2,874 元，僅 68 位教師所獲獎助經費在平均值以上，其餘 142 位教師均低於平均值。前 5 位教師之累計比率即達 11.91%，過半經費集中於前 32 位教師。整體而言，在獎勵補助經費之運用上，仍無法避免集中化現象。(秘書室彙整)	1. 獎勵補助經費的集中化，通常指資源過度集中於少數單位、計畫或對象，而未能均衡分配，可能帶來以下問題： (1) 資源配置不公：部分單位或計畫可能因資源不足而無法發揮潛力。 (2) 創新受限：資源過度集中在既有計畫，可能忽視其他具潛力的創新項目。 (3) 風險集中：如果單一計畫未達目標，整體經費效益將大幅降低。 (4) 缺乏公平性與透明度：可能引發內部矛盾或外部批評，影響組織聲譽。	委員建議： 經與承辦窗口詢問以經費月管考模式，依照需求調整項目間的經費流用，以符合各項要求。

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	2. 以下就以上所列之風險，敘述本校為避免集中化而進行之策略： (1)設置多元獎勵與補助機制 本校在改善教學、教師薪資及師資結構中設置多種獎勵與補助項目，關注教師教學發展、學生專業輔導、研究、專業精進等，以確保資源覆蓋不同領域。並且制訂相關辦法以限制集中，即某單一獎勵或補助設置資金上限，避免過度集中。(見：健行科技大學提升教師素質支用獎勵補助經費原則) (2)引入競爭性分配 設計透明的評選機制，讓所有單位公平競爭經費，並依據計畫可行性、預期效益和創新性等多項標準進行審核。確保評審過程公開透明，以提升分配的公正性和信任度。 (3)增強經費使用績效的評估 提供中期審查與經費調整的彈性機制，防止資源長期浪費於低效計畫。 (4)支援新進單位與計畫 除了例行多年的補助與獎勵外，本校亦進行成效檢討，鼓勵多樣性與創新之補助與獎勵方式，例如 114 年本校即將引	

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	進食物/校務研究類的補助，將會多開闢一條可共教師多元運用之管道。 3. 綜上，本校避免獎勵補助經費的集中化現象，核心在於資源分配的公平性與多樣性。透過設立多元分配機制、公平競爭性評估以及支援新進單位和創新計畫，在策略上避免集中化現象，並提升整體資源運用的效率與效益。而在限制集中部分，本校制定單一獎勵或補助資金上限，以及總勵或補助資金上限，在大天花板與小天花板的雙重守護下，在政策上避免集中化現象。	
11. 部分教師全年度所獲獎助金額在 2,000 元以下，推動實務教學最低者甚至僅 600 元，能否發揮實質獎勵效益，值得商榷，建議學校可再檢視相關辦法，審慎評估獎助金額核定之合理性，以引導教師更積極投入能展現技職特色之成果產出。(秘書室彙整)	1. 有關獎勵金推動實務教學-獎勵教師指導學生參加校外技能競賽或輔導學生考取專業技能證照等分配獎勵金，目前採用點數制進行分配。此機制在總獎金額有限的情況下，確實會導致每點所分配的經費隨之調整，整體運作具有合理性。 2. 點數的多寡取決於教師間的成果表現與競爭，具備一定的激勵效益，能有效促進教師間良性競爭，進而提升整體教學與實務成果的品質。 3. 至於部分教師因點數較少導致獲得的獎勵金額偏低，學校將持續關注此議題，並於	委員建議： 點數計算可納更多項指標。

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	相關會議中討論是否有進一步優化空間。例如，檢討點數計算方式或額外設置最低獎勵金額基準，以確保獎助制度能更有效地激勵教師投入，並促進技職教育特色的展現。 4. 在引導教師更積極投入能展現技職特色之成果產出部分，本校已於 114 年 1 月 15 日召開健行科技大學 114 年度校務研究計畫規劃會議，並規劃提送 3 項校務研究申請：，其中「學生完成就業能力指標(實習、競賽、證照)與學生就業率及就業薪資之關聯性分析」主題很好對應教師輔導學生之成果產出。	
12. 依學校自評表【附表 6】所示，112 年度共 257 位教師支領新聘、提高或彈性薪資補助，其中 22 位為公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，執行清冊顯示其薪資皆以自籌款支應，未動支獎勵補助款。(人事室)	本校 22 位公立學校、政府機關退休至私校服務之教師，均使用本校自籌款支應，未動支獎補助款。	略。
13. 112 年度補助新聘教師薪資共 12 人，皆未同時領取調薪差額補助款；自評表【附表 7】所列資料顯示，「提高現職教師薪資」支應 107 年 1 月 1 日調薪 3% 差額；「調薪差額補助」專款支應 111 年 1 月 1 日調薪 4% 差額，2 者支應不同調薪期間之薪資差額，未發現重複報	本校 112 年度補助新聘教師薪資共 12 人，「提高現職教師薪資」支應 107 年 1 月 1 日調薪 3% 差額；「調薪差額補助」專款支應 111 年 1 月 1 日調薪 4% 差額，2 者支應不同調薪期間之薪資差額，均未重複報支。	略。

委員意見	單位回應	稽核委員建議																																																																	
支情形。(人事室)																																																																			
14. 經常門原規劃與實際執行金額差異較大者，包括教師研習、升等、行政人員進修等項目，學校宜強化經費之規劃與支用控管機制，以發揮獎勵補助款之使用效益。(秘書室彙整)	1. 提供本校 109 至 113 年度教師研習、升等、行政人員進修等各項實際案件數量如下圖所示。 <table><tr><th>類別</th><th>109</th><th>110</th><th>111</th><th>112</th><th>113</th><th>趨勢線</th></tr><tr><td rowspan="2">證照</td><td>獎勵</td><td>3</td><td>3</td><td>16</td><td>23</td><td>20</td><td></td></tr><tr><td>研習</td><td>31</td><td>81</td><td>47</td><td>115</td><td>35</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">研習</td><td>國內外研習</td><td>125</td><td>149</td><td>140</td><td>77</td><td>89</td><td></td></tr><tr><td>國際會議</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>4</td><td></td></tr><tr><td>大型研討會</td><td>5</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>3</td><td></td></tr><tr><td>深耕服務</td><td>6</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr><tr><td>升等</td><td>2</td><td>8</td><td>10</td><td>5</td><td>2</td><td></td></tr><tr><td>行政人員進修</td><td>37</td><td>18</td><td>30</td><td>39</td><td>71</td><td></td></tr></table> 2. 從圖中趨勢線可明顯看出，特別是在教師研習、升等與行政人員進修研習部分，案件數量呈現較為顯著的波動。每年度案件數的起伏無明顯規律，反映出其高度的不確定性。 3. 由上述圖表不難理解，經費業管單位在評估案件數量時面臨相當大的挑戰。即使在年度經費規劃前向教師或行政人員進行需求調查，其意願或需求可能因新年度的環境、計畫變動而發生改變，導致實際案件	類別	109	110	111	112	113	趨勢線	證照	獎勵	3	3	16	23	20		研習	31	81	47	115	35		研習	國內外研習	125	149	140	77	89		國際會議	2	0	0	2	4		大型研討會	5	5	4	3	3		深耕服務	6	2	2	2	2		升等	2	8	10	5	2		行政人員進修	37	18	30	39	71		委員建議： 本校已制定單一獎勵或補助資金上限，以及總獎勵或補助資金上限，以消除經費運用集中的問題。
類別	109	110	111	112	113	趨勢線																																																													
證照	獎勵	3	3	16	23	20																																																													
	研習	31	81	47	115	35																																																													
研習	國內外研習	125	149	140	77	89																																																													
	國際會議	2	0	0	2	4																																																													
	大型研討會	5	5	4	3	3																																																													
深耕服務	6	2	2	2	2																																																														
升等	2	8	10	5	2																																																														
行政人員進修	37	18	30	39	71																																																														

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
	數難以完全掌握。 4. 因此，在經常門經費規劃會議上，本校始終以謹慎態度，先彙整過去五年的執行情況，並結合業管單位的事前調查結果進行評估，以達成更為精確的規劃。然而，即便如此，仍可能發生實際需求超出預算評估的情形。為了協助教師改善教學並強化整體發展，本校在此類情況下，會依照需求調整項目間的經費流用，務求在有限資源下取得最佳平衡。	

【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形(6 題)

委員意見	單位回應	稽核委員建議
1. 學校已因應行政院公共工程委員會調高採購公告金額為 150 萬元，修正「營繕工程暨採購作業辦法」相關條文內容，惟內部控制制度中有關「獎補助款之收支、管理、執行及記錄」之控制重點，尚未配合更新。(會計室、秘書室)	內部控制制度中，針對「獎補助款之收支、管理、執行及記錄」的控制重點，已提交修正申請。然而，本校內部控制制度每年修訂一次，修訂流程需經三級會議審議，具體時程如下： • 114 年 5 月：內部控制小組會議審議 • 114 年 6 月：校務會議審議 • 114 年 7 月：董事會審議通過 待以上三級會議完成審議並通過後，修訂程序方能正式完成。	委員建議： 單位已提出具體流程，待七月追蹤。

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
2. 除標餘款以外之採購項目，仍有部分教學及研究設備遲至 10~12 月購入，無法於當學年度第 1 學期開學時提供師生使用， 建議 於 9 月前完成採購，以發揮教學效益。 (技合處)	本校大部分教學及研究設備」皆規劃於 6~8 月完成採購與驗收，期能及早於開學前(9 月)完成採購作業，俾利教學相關設備於開學後投入使用，以增進教學品質，進而提升獎勵補助經費之使用效能。	委員建議： 建議分析各設備未能於 9 月前採購完成因素，並思考解決方式。
3. 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 11-62、11-63 預計 6 月採購，實際驗收完成日為 12 月；優先序 11-37、11-66 預計 6 月採購，實際驗收完成日為 11 月…等。學校宜依預計採購月份之規劃落實，以達成原預期目標。 (技合處)	優先序 37「太陽能電池片自動串焊機」於 112 年 6 月 29 日送出請購需求，預計於 112 年 11 月 20 日交貨；62「頭戴式顯示器」、63「筆記型電腦」於 112 年 9 月 15 日送出請購需求，預計於 112 年 12 月 20 日交貨、66「攝影機組」於 112 年 09 月 17 日，預計於 112 年 11 月 04 日交貨，經費來源為自籌款，且為標餘款採購項目。未來依預計採購月份之規劃落實，以達成原預期目標。	委員建議： 1. 建議教學及研究設備之購置，落實依修正支用計畫書之預計採購月份辦理，以達成原預期目標。 2. 建議分析未能依修正支用計畫書之預計採購月份辦理之個案原因與改善方法，提供後續採購參考。
4. 依學校自評表【附表 8】、【附表 9】所示，各採購項目於驗收完成後，即編製財產增加單並據以入帳，有助於落實資產安全之控管。 (總務處)	感謝委員的肯定，本校確實依學校自評表【附表 8】、【附表 9】所示，各採購項目於驗收完成後，即編製財產增加單並據以入帳，有助於落實資產安全之控管。	略。
5. 部分支用項目之預算與市價落差超過 20%以上，例如：優先序 11-8「雙層式啞鈴架」預估單價 4 萬 5,150 元，實際採購價格 3 萬 3,000 元；15-1「校區頂樓門禁暨火警訊號移報建置」預估單價 67 萬 5,686 元，實際採購價格 31 萬元…等。預算過於高估可能影響	1. 優先序 11-8「雙層式啞鈴架」(僅 1 家投標，依據\$49，現場改採限制性招標) 2. 優先序 15-1「校區頂樓門禁暨火警訊號移報建置」因配合實際規劃之需求，故本案於 112 年 08 月 09 日 112 學年度第 1 次整體發展經費核配專責小組會議通過修正規格數	委員建議： 1. 建議學校落實採購詢價作業，以避免造成經費排擠效應。 2. 建議分析支用項目之預算與市價落差超過 20%以上原因與改善方法，提供後續採購詢價作業參考。

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

委員意見	單位回應	稽核委員建議
經費配置之妥適性，建議學校落實採購詢價作業，以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)	量及預算。 3. 未來落實採購詢價作業，以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。	
6. 112 年度資本門實際執行與原規劃之差異，主要肇因於議價後標餘款的使用，其中教學及研究設備預算 2,591 萬 3,805 元，實際支用 2,648 萬 8,115 元，增幅 2.22%；圖書期刊、教學媒體預算 489 萬 5,400 元，實際支用 489 萬 3,667 元，降幅 0.04%，尚稱合理。學輔相關設備預算 96 萬 0,960 元，實際支用 76 萬 8,039 元，降幅 20.08%；其他設備預算 67 萬 5,686 元，實際支用 31 萬元，降幅 54.12%，則有偏高之虞。(技合處)	1. 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，相關經費由上列來源統整規劃勻支，如因該年度獎補助款和預估差異過大，本校將以提高自籌款金額與比例方式，以及依計畫之重要性、急迫性等因素，依事先擬定之優先序依次執行。 2. 依委員建議，未來將上列評估程序，適切規劃每年計畫支用經費之管考。	委員建議： 建議分析資本門實際執行與原規劃之差異偏高之項目(學輔相關設備預算與其他設備預算)原因與改善方法，提供後續經費支用作業參考。

7. 期末前一年度審查報告回應建議表

簽核欄				稽核主管	校長
稽核人員					
02/16/03 內部稽核委員會委員 李金清	02/17/03 內部稽核委員會委員 李鈺華	02/17/03 內部稽核委員會委員 林燭禮	02/17/03 內部稽核委員會委員 郭仕剛		
02/13/03 內部稽核委員會委員 張英仲	02/11/03 內部稽核委員會委員 陳柏壽	02/14/03 內部稽核委員會委員 黃立烜	02/17/03 內部稽核委員會委員 葉寶文		
02/14/03 內部稽核委員會委員 趙定明	02/17/03 內部稽核委員會委員 蕭金蘭	02/17/03 內部稽核委員會委員 魏俊卿	02/17/03 內部稽核委員會委員 羅景文	02/17/03 內部稽核委員會主任委員 魏俊卿	02/17/03 校長郭瑞祥(乙)

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：imosthermit@uch.edu.tw

受文者：鄭監察人君萍

發文日期：中華民國 114 年 2 月 24 日

發文字號：健秘字第 1140001771 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：內部稽核報告等資料 1 冊

主旨：檢陳本校 113 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、依財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第 19 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 郭瑞祥

健行科技大學

113 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.	113 年下半年度稽核實際執行表	附件一
2.	113 年下半年度內部稽核報告	附件二
3.	113 年下半年度內部稽核建議表	附件三
4.	追蹤稽核_111-112 年度追蹤稽核報告	附件四
5.	專案稽核_113 年度獎勵補助經費期末稽核報告	附件五
6.	專案稽核_112 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