

明新學校財團法人明新科技大學

111 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費

內部稽核報告(期中稽核紀錄)

稽核處 編訂

中華民國 111 年 10 月

明新學校財團法人明新科技大學

111 年度獎勵補助經費內部稽核報告(期中稽核紀錄)

出具稽核報告日	111 年 10 月 24 日	校長核准日	111 年 10 月 28 日
稽核期間	期中稽核 111 年 9 月 21 日~9 月 30 日		
稽核人員	陳啟文、楊明鏞、李憶興、帥嘉珍、黃久秦		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中學校自籌款為 10,997,137 元，占總獎勵補助款 69,002,863 元之 15.94%，符合學校自籌款占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$ 的規定。	無	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中資本門為 34,501,431 元，占總獎勵補助款 69,002,863 元之 50.00%，符合資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%的規定。	無	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中經常門為 34,501,432 元，占總獎勵補助款 69,002,863 元之 50.00%，符合經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%的規定。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，未編列支用重大修繕維護工程、建築貸款利息補助，符合不得支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助規定。	無	
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，未編列有支用於修繕之校舍工程。	無	得於資本門 50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ (不含自籌款)	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於學輔相關設備為 945,000 元，占資本門金額 34,501,431 元經費比例為 2.74%，符合學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ 的規定。	無	
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門經費比例應 $\geq 60\%$ (不含自籌款)	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於改善教學、教師薪資及師資結構等項目為 21,351,540 元，占經常門金額 34,501,432 元經費比例為 61.89%，符合改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$ 的規定。	無	
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ (不含自籌款)	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於行政人員業務研習及進修為 77,628 元，占獎勵補助款經常門金額 34,501,432 元經費比例為 0.23%，符合行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ 的規定。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ (不含自籌款)	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於學輔相關工作經費為 1,293,804 元，占經常門金額 34,501,432 元經費比例為 3.75%，符合學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ 的規定。	無	
	1.10 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於外聘社團指導教師鐘點費為 300,000 元，占經常門學輔相關工作經費 1,293,804 元經費比例為 23.19%，符合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 $\leq 25\%$ 的規定。	無	
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。經抽查會計憑證傳票編號：1110601E009，優先序號#(教)46 項會議桌單價 12,000 元，10 張會議桌決標價\$115,500，劃分在資本門。經常門則抽查憑證傳票編號：1110520E001，優先序號#(教)07 項還原卡單價 3,500 元，數量 65 片，決標價\$175,500，符合學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	<p>查本校已訂定相關辦法《明新學校財團法人明新科技大學校內專題研究計畫評審作業要點》、《明新學校財團法人明新科技大學教師出席國際性及大陸地區學術獎助辦法》、《明新學校財團法人明新科技大學教師研究與教學獎勵評審委員會設置要點》、《明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎勵作業要點》，上述辦法明訂申請程序，且都公告於本校教職員「校務行政資訊服務系統」之『法令規章公告專區』。</p> <p>經查核《明新學校財團法人明新科技大學學術研究獎勵作業要點》，於110年12月30日整體發展經費補助與獎勵審查委員會修正，明訂申請程序相關規定。</p>	無	
4.經費規劃與稽核機制	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)	<p>經查核本校於111年4月26日經行政會議修正通過「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，有設置專責小組並訂定其組成辦法，內含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等規定。</p>	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生	依「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」第三點有關組成成員之規定，包含各教學單位代表由各單位教師自行推舉產生。經查核工管系 110 學年度第 2 學期第 4 次系務會議紀錄，工管系 111 年度獎勵補助經費專責小組代表確實由該系自行投票推舉產生。	無	
	4.3 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查核 111 年 4 月 26 日專責小組會議紀錄，載明會議出席人數等，依「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」辦法執行。	無	
	4.4 應設置內部專兼任稽核人員，且稽核人員「未」擔任專責小組成員	經查 111 學年度稽核人員「未」擔任專責小組成員。	無	
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	詢問財務處相關業務承辦人員許○琇，已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 計畫原始支出憑證之保存及管理應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第十二點及第十三點及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110527E003，優先序號#(圖自)第 3 項個人電腦 12 台，金額共 \$327,156 元，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第十二點及第十三點及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。	無	
7.原支用計畫變更之處理	7.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經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皆有存校備查。經查 111 年 7 月 20 日編號#66 六軸機械手臂功能變更，並經專責小組通過會議且留存紀錄。	無	
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延	本年度計畫尚在執行中，目前尚未執行完竣，期末稽核時再進行查核。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	8.2 獎勵、補助經費在十二月三十一日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者(已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票)，應於次年一月十五日截止支付	本年度計畫尚在執行中，目前尚未發生債務關係或契約責任者，將於期末稽核時再進行查核。	無	
9.相關資料上網公告情形	9.1 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	110 年度獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告，皆已公告於本校校務企劃中心網頁下的「獎勵補助整體發展經費」。網址為 https://admin.must.edu.tw/view/list.aspx?UnitID=117&id=1426	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	經抽查核本校獎勵補助教師辦法及相關制度，110年12月30日經整體發展經費補助與獎勵審查委員會修正通過的《明新校財團法人明新科技大學產學合作獎勵要點》，管理費每萬元配予獎勵點數由0.2改為0.6點，累計逾50萬部份，由0改為0.7點且未設上限。申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等，已有明訂。	無	
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	經抽查核本校獎勵補助教師辦法及相關制度，110年12月30日最新修正的《明新校財團法人明新科技大學實務教學獎勵作業要點》，原先須經校教師評審委員會審議通過，改由整體發展經費補助與獎勵審查委員會通過，再陳請校長核定。《明新學校財團法人明新科技大學學術研究獎勵要點》、《明新學校財團法人明新科技大學創新創業輔導獎勵要點》亦同。嗣後以電子郵件公佈實施，並彙整於「法令規章公告專區」網頁。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	本年度獎勵補助案件尚在受理收件審查階段，包含學術、實務教學、著作、產學合作、創新創業、產學研習等獎勵或補助朝符合改善教學及師資結構為主之支用精神方向進行，將於期末稽核時再進行結案抽查。	無	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本年度獎勵補助尚在受理收件審查階段，目前尚未出現集中於少數人或特定對象情形，將於期末稽核時進行量化查核。	無	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽查教師參加產業研習補助之申請流程，產技中心公告 111 學年度第 1 次「教師至產業進行深度研習、深耕服務、產學合作」申請、認列、經費補助於 111/11/25 下班前，將經系、院教評通過之申請資料送至產技中心，依相關制度辦法進行，將於期末稽核時進行量化查核。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 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)	本年度獎勵補助尚在受理收件階段，經抽查研發處公告「學術著作獎勵」與「教學實務獎勵」於 111/09/20 下午 5:00 之前或各系指定日期上網登錄後向各系提出申請，經系院教評會審查後，於 111/10/20 截止日前，由各院彙整申請資料送交研發處研技中心；另抽「產學合作獎勵」部分，因顧慮上學期甫離職之產學績優老師將無法申請獎勵，研技中心於 111/09/21 提出經常門經費變更，由 330 萬降為 220 萬元。目前依規章進行。	無	
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經查目前仍依 109 年 2 月 26 日經行政會議通過訂定「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」辦理。	無	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	本年度行政人員研習與活動尚在執行中，經查核行政人員業務研習迄 111/09/30 核銷共計 21 件，補助金額 8,484 元，抽查傳票編號 1110811D086 於 111/07/01 參加「輻射安全證書再訓練職員研習」，參與人員為化材系楊○翔，與其業務相關。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	查核行政人員業務研習迄 111/09/30 核銷共計 21 件，符合「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」第六條：「...每學年每位職員獎助參加研習金額最高以 6,000 元為原則。」，未集中於少數人或特定對象。	無	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	行政人員相關業務研習及進修活動，依本校「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」辦理，於法有據。	無	
3.經費支用項目及標準	3.1 獎勵補助經費補助對象不得為公立學校或政府機關退休至私立校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。 (三年以內新聘之專任教師薪資，補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，其薪資應由學校其他經費支付)	經查業務單位提供佐證，軍公教人員轉任本校教職共計 11 位，薪資未由獎補助經費支付。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 接受「新聘專任教師薪資、提高現職專任教師待遇所需經費、推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審」補助之教師，應符合教師基本授課時數規定(惟校長及實際授課時數為零者，不得接受各項補助)	業務單位提供 110 學年新任教師名單佐證，經抽查接受此薪資補助之教師化材系張○學助理教授，110-2 學期每週授課 14 小時，每週授課時數符合本校專任教師基本授課時數之規定。	無	
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等相關酬勞	經抽查 110-2 學務處學生社團申請外聘講師經常費用，未發現校內人員支用出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等相關酬勞憑證，目前符合經費支用相關規定。	無	
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理	經抽查人力資源處於 111/08/18/09:40-15:30 辦理 111-1 學期職員教育訓練活動，依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	本年度獎勵補助案件尚在執行中，各分項實支金額尚未確定，經抽查 111/07/20 專責小組會議通過之經常門變更申請，「學術研究獎勵」由 200 萬元變更為 164 萬元，差異幅度約 19%，尚未超過 20%情形，將於期末稽核時再進行確認。	無	
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考(獎勵補助案件應依據事實建立審核機制，並有具體成果或報告留校備供查考)	本年度獎勵補助案件尚在運行階段，經抽檢 110 年電子系王○俊教授「MUST-110 任務-09 校內研究計畫」，有繳結案報告，111 年校內研究計畫成果報告預訂 10 月底截止繳交，將於期末稽核時再進行查核。	無	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	本年度獎勵補助案件尚在收件階段，清冊有待彙整，將於期末稽核時再進行確認。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過後，據以執行本獎勵補助經費	經查本校已參考「政府採購法」由總務處訂定「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」，對校內請採購規定及作業流程，有詳細規定。最新修訂日期為 110 年 2 月 19 日經校務會議通過、110 年 5 月 2 日經董事會議通過。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.2 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校已訂定「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，最新修訂日期111年4月26日行政會議通過。	無	
	1.3 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查已於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」第三條，規定各類財物之最低使用年限，依行政院頒「財物標準分類」為準。並於第八章第二十二條及第二十三條規定財物之報廢及處理。	無	
2.請採購程序及實施	2.1 內部專兼任稽核人員應迴避參與相關採購程序	經詢問採購組陳○羽，本校稽核人員皆未參與獎勵補助款相關採購程序。	無	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	根據支用計畫書，抽查第111年教補款管理學院ERP軟體400個，交易金額100,000元之限制性招標採購案： 111/06/22 請購 111/06/25 請購核准 限制性招標免公告 50萬元以下免開標 111/06/28 訂購 以上依「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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；公告金額以上之採購案應上網公開招標	根據支用計畫書，抽查第 111 年教補款營繕組校園安全監視系統 2 組採購案，交易金額 1,610,000 元之公開招標採購案： 111/2/25 請購 111/3/17 校長核准 111/3/24 - 111/4/6 公告 14 天 111/4/7 開標 三家廠商投標 以上依「政府採購法」相關規定辦理。	無	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽查第 111 年教補款(圖書-自動化#3)圖書資訊處個人電腦主機 12 台，交易金額 342,000 元之採購案： 111/03/03 請購 111/03/14 請購核准 依共同供應契約下單 111/05/09 訂購 111/05/20 履約期限 以上依「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。	無	
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經核對 111 年度核定版支用計畫書及執行清冊，目前尚未變動，待期末執行完畢再查核差異幅度。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 應優先支用於教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	經查，111 年度投入於資本門之經費為 40,000,000 元(獎勵補助款 34,501,431 元，自籌款 5,498,569 元)，其中 31,719,000 元用於充實教學及研究設備，佔資本門 79.3%。符合規定應大於 60%以上，確實以教學儀器設備優先。	無	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核 111 年度獎勵補助款支用計畫書，已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應項目與額度，獎勵補助款總金額為 34,501,431 元，自籌款總金額為 5,498,569 元。	無	
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經抽查 111 年度資本門目前購置之儀器設備已登入於電腦財產管理系統，未發現不符合情事。	無	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110616E001，圖書資源服務組【自助借書系統】1 套-111 獎補助#(圖字)01 項，目前購置之儀器設備已確實登錄。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查 111 年度獎補助款學務處課外活動指導組採購 65 個【理想櫃】尚未貼財產標籤。	針對儀器設備尚未貼財產標籤之項目，開列矯正措施處理單(「編號:111 專稽獎矯字第 01 號」)，請受稽單位於期限內提出矯正與預防措施。	
	4.4 圖書、期刊及教學媒體軟體須加蓋「○○○年度教育部獎補助」章或粘貼「○○○年度教育部獎補助」字樣(以無法隨意取下為原則)	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110523E001，圖書資訊服務組【西文圖書】一批 46 冊 \$135,370，有加蓋「111 年度教育部獎補助」標籤，其餘待期末執行完畢再查核。	無	
	4.5 應符合「一物一號」原則	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110725E020，技術服務組【伺服器主機】5 台-111 獎補助#05-\$2,150,000，符合「一物一號」原則。	無	
	4.6 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經檢視目前設備購置清冊之細項，廠牌規格、型號及校產編號等，已註明清楚，其餘待期末執行完畢再查核。	無	

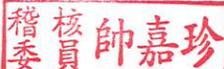
【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查依據「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」第八條為本校財產之移轉規範、第十一條為本校財產之借用規範、第十四條為本校財產之遺失處理規範，及第二十二條、第二十三條為本校財產之報廢規範。經檢視內控手冊中「財物管理作業」，已於 3.3.財物之保管及 3.6.財物之報廢及處理中規範相關作業程序。	無	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	110 年度及 111 年度獎補助款購置之儀器設備，經詢問保管組劉○鳳，目前並無財產借用、報廢及遺失等情形。將於期末稽核時再進行查核。	無	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	本校對於財產移轉、報廢及遺失相關辦法定於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」皆有相關規定及記錄表單，將於期末稽核時再進行查核。	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	本校財產盤點相關辦法訂於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，第七章財物之盤點。經檢視內控手冊中「財物管理作業」，已於 3.5.財物之盤點中規範盤點之相關作業程序。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	依據本校「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」, 110 學年度全校校產盤點實施自 111 年 5 月 1 日至 5 月 31 日止, 與規定相符。	無	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查本校財產盤點相關記錄完備。將於期末稽核時再進行查核。	無	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形		
審查報告 出具日期	稽核說明	改善情形
110 年度獎勵補助經費內部稽核報告(111 年 2 月 23 日)	本校於 111 年 9 月 21 日至 9 月 30 日辦理「111 年度獎勵補助經費期中稽核」, 於【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形, 針對 110 年度獎勵補助經費期末稽核報告, 所開列矯正措施處理單(「編號: 110 專矯字第 19、20、21、22、23-1~23-3、24、25-1~25-7 號」), 共 15 張, 進行追蹤稽核。	針對 110 年度獎勵補助經費期末稽核報告, 所開列矯正措施處理單改善情形, 經追蹤稽核, 矯正處理措施已完成改善事項共計 11 張, 改善中事項共計 4 張, 於期末稽核時將再進行追蹤稽核。
110 年度整體發展經費執行績效書面審查報告初稿(111 年 8 月 31 日)	本校 111 年 9 月 21 日至 9 月 30 日辦理「111 年度獎勵補助經費期中稽核」, 於【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形, 針對 110 年度執行績效書面審查報告初稿, 屬務必釐清事項及稽核委員抽查事項, 進行查核。	針對 110 年度執行績效書面審查報告初稿, 屬務必釐清事項及稽核委員抽查事項, 經檢視回覆說明, 共計 8 項, 於期末稽核時將再進行追蹤稽核。

【第五部分】修正支用計畫書審查意見回應說明改善情形

審查報告 出具日期	稽核說明	改善情形
111 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見(111 年 6 月 24 日)	本校於 111 年 9 月 21 日至 9 月 30 日辦理「111 年度獎勵補助經費期中稽核」，於【第五部分】修正支用計畫書審查意見回應說明改善情形，針對 111 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見，進行逐項查核。	針對 111 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見改善情形事項，經查核，已改善事項共計 9 項(含不適用 1 項)，改善中事項共計 6 項，將針對改善中事項開列矯正措施處理單，並列入追蹤稽核。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  <small>111.10.24 10:10</small> </div> <div style="text-align: center;">  <small>111.10.24 11:05</small> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <small>111.10.24 12:00</small> </div> <div style="text-align: center;">  <small>111.10.24 14:30</small> </div> </div>	<div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <small>111.10.27 12:10</small> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <small>111.10.27 12:30</small> </div>	<div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <small>111/10/28 13:00</small> </div>

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。

明新學校財團法人明新科技大學

111 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費

內部稽核報告

稽核處 編訂

中華民國 112 年 2 月

明新學校財團法人明新科技大學

111 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	112 年 2 月 20 日	校長核准日	112 年 2 月 21 日
稽核期間	期末稽核 112 年 2 月 8 日~2 月 18 日		
稽核人員	陳啟文、李憶興、帥嘉珍、黃久泰、廖淑容		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 \geq 10%	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中學校自籌款為 10,997,137 元，占總獎勵補助款 69,002,863 元之 15.94%，符合學校自籌款占總獎勵補助款比例應 \geq 10%的規定。	無	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中資本門為 34,501,431 元，占總獎勵補助款 69,002,863 元之 50.00%，符合資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%的規定。	無	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中經常門為 34,501,432 元，占總獎勵補助款 69,002,863 元之 50.00%，符合經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%的規定。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，未有支用於重大修繕維護工程、建築貸款利息補助，符合不得支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助規定。	無	
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，未有支用於修繕之校舍工程。	無	得於資本門 50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ (不含自籌款)	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於學輔相關設備為 945,000 元，占資本門金額 34,501,431 元經費比例為 2.74%，符合學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ 的規定。	無	
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門經費比例應 $\geq 60\%$ (不含自籌款)	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於改善教學、教師薪資及師資結構等項目為 22,333,528 元，占經常門金額 34,501,432 元經費比例為 64.73%，符合改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$ 的規定。	無	
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ (不含自籌款)	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於行政人員業務研習及進修為 45,310 元，占獎勵補助款經常門金額 34,501,432 元，經費比例為 0.13%，符合行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ 的規定。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ (不含自籌款)	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於學輔相關工作經費為 1,280,917 元，占經常門金額 34,501,432 元經費比例為 3.71%，符合學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ 的規定。	無	
	1.10 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中用於外聘社團指導教師鐘點費為 300,000 元，占經常門學輔相關工作經費 1,280,917 元經費比例為 23.42%，符合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 $\leq 25\%$ 的規定。	無	
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。經抽查會計憑證傳票編號：1110601E009，優先序號#(教)46 項會議桌單價 12,000 元，10 張會議桌決標價 \$115,500，劃分在資本門。會計憑證傳票編號：1110817E001，優先序號#(教)61 投影機(3 台)105,000 元，劃分在資本門。經常門則抽查憑證傳票編號：1110520E001，優先序號#(教)07 項還原卡單價 3,500 元，數量 65 片，決標價 \$175,500。符合學校對經、資門劃分依「財物標準分類」規定辦理。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3. 獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	查本校已訂定相關辦法《明新學校財團法人明新科技大學校內專題研究計畫評審作業要點》、《明新學校財團法人明新科技大學教師出席國際性及大陸地區學術會議補助辦法》、《明新學校財團法人明新科技大學教師研究與教學獎勵評審委員會設置要點》、《明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎勵作業要點》，上述辦法明訂申請程序，且都公告於本校教職員「校務行政資訊服務系統」之『法令規章公告專區』。經抽查《明新學校財團法人明新科技大學學術研究獎勵作業要點》，於 112 年 1 月 3 日整體發展經費補助與獎勵審查委員會修正，明訂申請程序相關規定。	無	
4. 經費規劃與稽核機制	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查核本校於 111 年 4 月 26 日經行政會議修正通過「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，有設置專責小組並訂定其組成辦法，內含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等規定。	無	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生	依「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」第三點有關組成成員之規定，包含各教學單位代表由各單位教師自行推舉產生。經查核工管系 110 學年度第 2 學期第 4 次系務會議紀錄，以及半導體與光電科技系 110 學年度第 2 學期期末會議記錄，111 年度獎勵補助經費專責小組代表確實由該系自行投票推舉產生。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 應依學校所訂辦法執行(如:組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查核 111 年 4 月 26 日專責小組會議紀錄, 載明會議出席人數等, 依「明新學校財團法人明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」辦法執行。抽查 111 年 5 月 3 日 110 學年度第二學期第二次專責小組會議紀錄, 應出席人數 36 人, 實到人數 31 人。	無	
	4.4 應設置內部專兼任稽核人員, 且稽核人員「未」擔任專責小組成員	本校已設置內部兼任稽核人員, 經查 111 學年度稽核人員「未」擔任專責小組成員。	無	
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支, 並採專款專帳管理	經詢問財務處相關業務承辦人員, 已依專款專帳原則, 妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。	無	
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 計畫原始支出憑證之保存及管理應依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第十二點及第十三點及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽查本校會計憑證傳票編號:1110527E003, 優先序號#(教)27 項, 測試機-主機 1 台, 金額 2,820,000 元, 以及測試機-工業電腦 1 台, 金額 100,000 元, 依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第十二點及第十三點及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
7.原支用計畫變更之處理	7.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經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皆有存校備查。經查 111 年 7 月 20 日編號#66 六軸機械手臂功能變更，以及附表 11 標餘款#8 背肌力器取消購置，經專責小組會議通過且留存紀錄。	無	
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，配合政府會計年度(1.1~12.31)已於當年度全數執行完竣及完成核銷並付款。	無	
	8.2 獎勵、補助經費在十二月三十一日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者(已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票)，應於次年一月十五日截止支付	經查核本校會計憑證傳票編號:1110817E001，優先序號#(教)61 項，3 台投影機，採購金額 105,000 元，匯款日期 111 年 9 月 16 日。教學設備優先序號#63 項，光學模擬軟體，驗收日 111 年 10 月 14 日，匯款日期 111 年 11 月 14 日，於規定期限內執行完成。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
9.相關資料 上網公告 情形	9.1 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	110 年度獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告，皆已公告於本校校務企劃中心網頁下的「獎勵補助整體發展經費」。網址 https://admin.must.edu.tw/view/list.aspx?UnitID=117&id=1426 。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	經查核 111 年 6 月 27 日修訂委員頭銜之《明新學校財團法人明新科技大學整體發展經費補助與獎勵審查委員會設置辦法》；及抽查 112 年 1 月 3 日經整體發展經費補助與獎勵審查委員會修正通過的《明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎勵作業要點》，已明訂績效優先於點數計算補助及獎勵之原則、申請、審核、核發程序...等。	無	
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	經抽查核本校獎勵補助教師辦法及相關制度中，《明新學校財團法人明新科技大學教師創新教學補助及獎勵要點》，內容提及「科技部」計畫，因配合中央部會組織調整，112 年 1 月 3 日最新修正為「國家科學及技術委員會」計畫。《明新學校財團法人明新科技大學學術研究獎勵作業要點》亦同。嗣後有以電子郵件公佈實施，並彙整於本校教職員「校務行政資訊服務系統」之『法令規章公告專區』。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	經抽查電機系惠○生老師之 111 年度創新教學實踐研究計畫「自走機器人融入圖控系統設計與實務」成果審查表及成果報告，因與開課課程融合，建立教學特色、提昇教學品質，經由 111 年 12 月 22 日創新教學委員會評選通過為優秀作品之一，符合增進教師教學與學生學習成效之支用精神。	無	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1. 經查 111 年度創新教學計畫補助件數，教材 13 件、教具 7 件、教學實踐 20 件，申請案送校外委員審查及成果報告送校內外委員審查，經創新教學委員會核定補助及獎勵件數，每人至多 1 件。 2. 學術研究獎勵 221 件，學術著作獎勵 381 件，每人可申請金額設定上限。獎助已避免集中於少數人或特定對象。	無	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽查 111 年財務金融系詹○娟老師申請教師資格審查，經過補助校外審查費用，依本校《明新學校財團法人明新科技大學教師升等評審辦法》第五條第四項，於 111 年 9 月 21 日校教評會通過，教師證書字號為助理字第 154232 號，執行於法有據。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	經抽查會計憑證傳票編號：1111013D021，資管系唐○霞老師 111 年 8 月 30 日至 9 月 1 日參加 111 年度大專院校校園性別議題教育專業人員培訓，核銷文件及研習心得完備，共計補助 5,786 元(含住宿費 5,400)，依《明新學校財團法人明新科技大學獎助教師研習要點》辦理和執行。	無	
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經查目前依 109 年 2 月 26 日經行政會議通過訂定《明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點》辦理。	無	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查核行政人員業務研習共計 50 件，補助金額 22,531 元，抽查傳票編號 1111013D166，稽核處盧○溢於 111 年 9 月 29 日參加「財團法人(學校)暨公部門稽核制度運作實務班研習」，與其業務相關。	無	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查核 111 年度人資處楊○芷申請計 5,446 元，符合《明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點》第六條：「...每學年每位職員獎助參加研習金額最高以 6,000 元為原則。」，但申請件數占總件數 24%，建議獎助業務研習及進修活動宜避免集中於少數人。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽查會計憑證傳票編號：1110915D186，總務處營繕組鍾○耀參加111年8月18日防火管理員複訓研習，核銷1,600元，依本校《明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點》辦理，於法有據。	無	
3.經費支用項目及標準	3.1 獎勵補助經費補助對象不得為公立學校或政府機關退休至私立學校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。(三年以內新聘之專任教師薪資，補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，其薪資應由學校其他經費支付)	經抽查公立學校退休之機械系林○瑞講座教授，111-2學期有授課事實，未發現以獎勵補助款補助其薪資。符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」。	無	
	3.2 接受「新聘專任教師薪資、提高現職專任教師待遇所需經費、推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審」補助之教師，應符合教師基本授課時數規定(惟校長及實際授課時數為零者，不得接受各項補助)	經抽查三年內新聘，111.08-111.12接受薪資補助之企管系魏○彬助理教授，111-2學期每週授課11小時，每週授課時數符合本校專任教師基本授課時數之規定。	無	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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、評鑑費等相關酬勞	經抽查 111-1 學期學務處學生社團熱門音樂社申請外聘講師經常費用，未發現校內人員支用出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等相關酬勞憑證，符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」經費支用相關規定。	無	
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理	經抽查 111 年 11 月 4 日下午 1 時 30 分至 4 時 30 分人資處自辦職員工作性別平等的促進教育訓練活動，依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理。	無	
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經查共計 5 細項未落在合理範圍(>20%)，如：提高現職專任教師薪資 46%、推動實務教學獎勵 32%、教師產學合作獎勵-33%、升等送審-40%、與行政人員相關業務研習及進修-42%，差異幅度均超過合理範圍。	針對獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度超過合理範圍 20%內之項目，開列矯正措施處理單(「編號：111 專稽獎矯字第 08 號~10 號」)，請受稽單位於期限內提出矯正與預防措施。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考 (獎勵補助案件應依據事實建立審核機制，並有具體成果或報告留校備供查考)	經抽查學務處課指組 111 年 10 月 19 日與 10 月 22 日舉辦美感教育「藝起歡樂頌」學輔活動之計畫書，核銷憑證、簽到單、成果手冊均有留存，依據事實建立審核機制。	無	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查執行清冊之 111 年度學務處課指組親善大使社團購置裙子、以及體育室辦理 111 學年新生盃球類競賽之核銷憑證與成果報告書，符合規定。另抽查財務處補助教師研習清冊，列有傳票編號、單位、人員、日期、活動名稱、金額可供查考。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過後，據以執行本獎勵補助經費	經查本校已參考「政府採購法」由總務處訂定「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」，對校內請採購規定及作業流程，有詳細規定。最新修訂日期為111年9月5日經校務會議通過、111年10月22日經董事會議通過。	無	
	1.2 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校已訂定「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，最新修訂日期111年4月26日行政會議通過。	無	
	1.3 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查已於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」第三條，規定各類財物之最低使用年限，依行政院頒「財物標準分類」為準。並於第八章第二十二條及第二十三條規定財物之報廢及處理。	無	
2.請採購程序及實施	2.1 內部專兼任稽核人員應迴避參與相關採購程序	經詢問採購組陳○羽，本校稽核人員皆未參與獎勵補助款相關採購程序。	無	

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>1. 根據支用計畫書，抽查第 111 年教補款機械系[自動加工整合]111 獎(教)65 項採購案，傳票編號 1111004E006，交易金額 380,000 元之公開取得招標採購案(111/05/20 請購，111/05/27 請購核准，111/06/15 - 111/06/24 第一次公告 10 天，111/06/27 第一次開標流標，111/06/27 - 111/07/04 第二次公告 08 天，111/07/05 第二次開標，履約日為決標日起兩個月內，111/09/05 履約送貨，111/10/04 驗收入賬)</p> <p>以上依「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。</p> <p>2. 根據支用計畫書，抽查第 111 年教補款明明樓及明光樓特色教室多媒體教學設備 111 獎(教)01-02 項採購案，傳票編號 1110823E003，交易金額 5,825,000 元之公開招標採購案，在底價訂定方面，建議落實價格分析，宜參考數家廠商價格，並留存紀錄。</p>	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理；公告金額以上之採購案應上網公開招標	根據支用計畫書，抽查第111年教補款營繕組校園安全監視系統2組111獎(校園)01-02項採購案，傳票編號1110701E004，交易金額1,610,000元之公開招標採購案(111/02/25請購，111/03/17核准，111/03/24 - 111/04/06公告14天，111/04/07開標，履約期限為決標60日內，111/06/07履約送貨，111/07/01驗收入賬)以上依「政府採購法」相關規定辦理。	無	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽查第111年教補款(圖書-自動化#3)圖書資訊處個人電腦主機12台，傳票編號1110527E003，交易金額327,156元之採購案(111/03/03請購，111/03/14請購核准，依共同供應契約下單，111/05/09訂購，111/05/20履約期限，111/05/20送貨，111/05/27驗收入賬)以上依「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。	無	
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經核對111年度核定版支用計畫書及執行清冊，核配規劃金額為40,000,000元，執行金額為40,911,315元，差異911,315元，差異幅度2.28%，在合理範圍(20%內)。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 應優先支用於教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	經查，111 年度投入於資本門之經費為 40,000,000 元(獎勵補助款 34,501,431 元，自籌款 5,498,569 元)，其中 36,159,415 元用於充實教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)，占資本門 90.40%。符合規定應大於 60%以上，確實以教學儀器設備優先。	無	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核 111 年度獎勵補助款支用計畫書，已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應項目與額度，獎勵補助款總金額為 34,501,431 元，自籌款總金額為 5,498,569 元。	無	
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經抽查 111 年度資本門目前購置之儀器設備已登入於電腦財產管理系統，未發現不符合情事。	無	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110620E005，諮商中心【電子看板】2 台-111 獎補助#(教) 15 項，購置之儀器設備已確實登錄。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110616E001，圖書資訊服務組【自助借書系統】-111獎補助#(圖字)01項有「111年度教育部獎補助」標籤並拍照，註明設備名稱存校備查。	無	
	4.4 圖書、期刊及教學媒體軟體須加蓋「○○○年度教育部獎補助」章或粘貼「○○○年度教育部獎補助」字樣(以無法隨意取下為原則)	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110523E001，圖書資訊服務組【西文圖書】一批46冊，有加蓋「111年度教育部獎補助」標籤。經抽查本校會計憑證傳票編號：1110324E003，圖書資訊服務組【視聽資料】優先序I-A01百禾公播版DVD共12片，有加蓋「111年度教育部獎補助」標籤。	無	
	4.5 應符合「一物一號」原則	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110627E004，圖書資訊服務組【直立式電子看板】1台，符合「一物一號」原則。	無	
	4.6 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	抽查本校會計憑證傳票編號 1110823E003 教發中心課務組數位講桌25台-111(教)-02項，金額\$2,425,000。購置清冊之細項，廠牌規格、型號及校產編號等，均註明清楚。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查依據「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」第八條為本校財產之移轉規範、第十一條為本校財產之借用規範、第十四條為本校財產之遺失處理規範，及第二十二條、第二十三條為本校財產之報廢規範。經檢視內控手冊中「財物管理作業」，已於 3.3.財物之保管及 3.6.財物之報廢及處理中規範相關作業程序。	無	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	抽查半導體與光電科技系於 111/05/16 購置還原卡，財產編號 63140402-04，於 111/12/20 移轉管理人，依學校所訂辦法辦理。	無	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	本校對於財產移轉、報廢及遺失相關辦法訂於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，皆有相關規定及記錄表單。111 年度獎補助款購置之儀器設備，經詢問保管組劉○鳳，目前無財產借用、報廢及遺失等情形。抽查半導體與光電科技系於 111/05/16 購置還原卡，財產編號 63140402-04，於 111/12/20 移轉管理人，依學校所訂辦法，已完備相關記錄。	無	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	本校財產盤點相關辦法訂於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」,第七章財物之盤點。經檢視內控手冊中「財物管理作業」,已於3.5.財物之盤點中規範盤點之相關作業程序。	無	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	依據本校「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」,110學年度全校校產盤點實施自111年5月1日至5月31日止,與規定相符。	無	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經抽查本校機械系財產盤點清冊,相關記錄完備。	無	

【第參部分】資本門			
審查報告 出具日期	稽核要項	缺失及異常事項	實際改善情形(查核結果)
111年度獎勵補助經費期中稽核紀錄(111年10月28日)	【第參部分】資本門第4項 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查,照片並註明設備名稱。	「矯正措施處理單(編號:111專稽獎矯字第01號)」 委員意見:經抽查111年度獎補助款學務處課外活動指導組採購65個【理想櫃】尚未貼財產標籤。【課指組】	<input checked="" type="checkbox"/> 已改善。 <input type="checkbox"/> 改善中。 <input type="checkbox"/> 不適用。 預計下次追蹤時間:____年____月 改善情形說明: 課外活動指導組已請各社團貼財產標籤並拍照存證。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

審查報告 出具日期	稽核說明	改善情形
110 年度獎勵補助經費內部稽核報告(111 年 2 月 23 日)	本校於 112 年 2 月 8 日~2 月 18 日辦理「111 年度獎勵補助經費期末稽核」，於【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形，針對 110 年度獎勵補助經費期末稽核報告，所開列矯正措施處理單期中稽核未結案事項(「編號：110 專矯字第 19、20、25-1 及 25-5 號」)，進行追蹤稽核。	查核 110 年度獎勵補助經費期末稽核報告，所開列矯正措施處理單改善情形，經追蹤稽核，矯正處理措施已完成改善事項共計 3 張，改善中事項共計 1 張(「編號：110 專矯字第 20 號」)，需持續追蹤稽核。
110 年度整體發展經費執行績效書面審查報告(111 年 11 月 17 日)	本校於 112 年 2 月 8 日~2 月 18 日辦理「111 年度獎勵補助經費期末稽核」，於【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形，針對 110 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評審查報告之審查意見，進行逐項查核。	本校 110 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評審查報告之審查意見，經查學校各執行單位回應說明及改善情形，針對改善情形為改善中事項，開列矯正措施處理單，共計 8 張，列入追蹤於期限內完成改善。

【第伍部分】修正支用計畫書審查意見回應說明改善情形

審查報告 出具日期	稽核說明	改善情形
111 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見(111 年 6 月 24 日)	本校於 112 年 2 月 8 日~2 月 18 日辦理「111 年度獎勵補助經費期末稽核」，於【第伍部分】修正支用計畫書審查意見回應說明改善情形，針對 111 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見，於期中稽核改善情形為改善中事項，已開列矯正措施處理單，進行追蹤稽核。	經查 111 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見，矯正措施處理單，共計 6 張，矯正措施均已改善。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
<div data-bbox="159 268 387 347">稽核委員 廖淑容</div> <div data-bbox="472 268 701 347">稽核委員 帥嘉珍</div> <div data-bbox="159 363 387 443">稽核委員 李憶興</div> <div data-bbox="472 363 701 443">稽核委員 黃久泰</div>	<div data-bbox="808 288 1037 368">主任委員 陳啟文</div> <div data-bbox="1111 288 1339 368">稽核處長 盧裕溢</div>	<div data-bbox="1581 336 1809 416">校長 劉國偉</div>

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。

明新學校財團法人明新科技大學 函

地 址：30401 新竹縣新豐鄉新興路 1 號

承 辦 人：劉秀滿

電 話：03-5593142 分機 2161

傳 真：03-5592954

電子信箱：mandy@must.edu.tw

(郵遞區號)50074

(地址)彰化市卦山里 14 鄰卦山路 15 巷 6 弄 6 號

受文者：本校張監察人淑珠女士

發文日期：中華民國 112 年 2 月 21 日

發文字號：明新(稽)字第 1120001649 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：明新學校財團法人明新科技大學 111 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費內部稽核報告(含期中稽核紀錄)

主旨：檢陳「明新學校財團法人明新科技大學 111 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費內部稽核報告(含期中稽核紀錄)」，敬請鑒察。

說明：依教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 19 條規定，「明新學校財團法人明新科技大學 111 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費內部稽核報告(含期中稽核紀錄)」送校長核閱後，副本陳送監察人查閱。

正本：本校張監察人淑珠女士

副本：本校稽核處

校長 劉國偉