

# 明新學校財團法人明新科技大學

113 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)

稽核室 編訂

中華民國 113 年 10 月

# 明新學校財團法人明新科技大學

## 113 年度獎勵補助經費內部稽核報告

|         |                               |       |                 |
|---------|-------------------------------|-------|-----------------|
| 出具稽核報告日 | 113 年 10 月 22 日               | 校長核准日 | 113 年 10 月 25 日 |
| 稽核期間    | 期中稽核 113 年 9 月 24 日至 9 月 26 日 |       |                 |
| 稽核人員    | 陳啟文、李憶興、劉馨隆、楊明鏗、帥嘉珍、楊紀瑜       |       |                 |

| 【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 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書(附表 6)，其中學校自籌款為 12,968,210 元，占總獎勵補助款之 14.73%，符合查核重點之規定。             | 無         |    |
|                           | 1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%           | 經查核 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書(附表 6)，其中資本門為 50,500,000 元，占總獎勵補助款 101,000,000 元之 50.00%，符合查核重點之規定。 | 無         |    |
|                           | 1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%           | 經查核 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書(附表 6)，其中經常門 50,500,000 元，占總獎勵補助款 101,000,000 元之 50.00%，符合查核重點之規定。  | 無         |    |
|                           | 1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助      | 經查核 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書，未編列支用重大修繕維護工程、建築貸款利息補助，符合查核重點之規定。                                  | 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                     |
|               | 1.5 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 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書，未編列有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。                                                       | 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 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書 (附表 7) 其中用於學輔相關設備 1,147,500 元，占資本門金額 44,015,895 元經費比例為 2.61%，符合查核重點之規定。               | 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 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書 (附表 8)，其中用於改善教學、教師薪資及師資結構等項目為 27,803,395 元，占經常門金額 44,015,895 元經費比例為 63.17%，符合查核重點之規定。 | 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 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書 (附表 8)，其中用於行政人員業務研習及進修為 80,000 元，占獎勵補助款經常門金額 44,015,895 元經費比例為 0.18%，符合查核重點之規定。       | 無         |                        |
|               | 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 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書 (附表 8)，其中用於學輔相關工作經費為 1,365,900 元，占經常門金額 44,015,895 元經費比例為 3.1%，符合查核重點之規定。             | 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 |
|               | 1.10 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 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書(附表 8)，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 1,500,000 元經費比例為 20%，符合查核重點之規定。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 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 | <p>本校之財物管理辦法(111 年 04 月 26 日行政會議修正)係根據行政院頒行「國有公用財產管理手冊」、「物品管理手冊」、「財物標準分類」之規定，並考量本校實際狀況，特訂定本校財物管理辦法。</p> <p>查核 113 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書，資本門部分列表於附表 11~15，經常門部分列表於附表 16~19。經抽查①資本門附表 11 優先序 36(附表 11-26 頁)，AI 大數據市調分析應用平台-大數據分析模組，單價 360,000，尚未核銷完成。②資本門附表 11 優先序 17 項(附表 11-17 頁)，AI 微型機器人，單價 20,880，決標單價 20,000，傳票編號:1130604E003。③經常門(附表 18 優先序 3 (附表 18-109 頁)，桌上型掃描器，預算單價 5,000 元，決標金額 5,000 元，傳票號碼 1130624E007。符合學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。</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 |
| 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，如：「明新學校財團法人明新科技大學教師創新教學補助及獎助要點」、「明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎助作業要點」、「明新學校財團法人明新科技大學創新創業輔導獎助作業要點」、「明新學校財團法人明新科技大學校內專題研究計畫補助辦法」、「明新學校財團法人明新科技大學學術研究獎勵作業要點」、「明新學校財團法人明新科技大學產學合作獎助要點」、「明新學校財團法人明新科技大學辦理學術活動經費補助要點」、「明新學校財團法人明新科技大學獎助教師研習要點」、「明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點」、「明新學校財團法人明新科技大學獎勵教師學術著作要點」、「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延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資施行細則等。上述辦法明訂申請程序，且公告於本校教職員「校務行政資訊服務系統」之『法令規章公告專區』。 | 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         |    |

| 【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，各系並提供會議紀錄。<br>經查核應材系 113 年 6 月 19 日第 2 學期第 4 次系務會議紀錄，獎勵補助經費專責小組代表確實由該系自行推舉產生。                          | 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 112 學年第 1 學期第 3 次專責小組會議紀錄(113/1/24)、112 學年第 2 學期第 1 次專責小組會議紀錄(113/6/11)、113 學年第 1 學期第一次專責小組會議議程(113/9/18)，符合「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」辦法中組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等。    | 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「113 學年內部控制制度稽核委員會」名單(11 人)及「113 學年整體發展獎勵補助經費專責小組」名單(37 人)，並未有相同委員人選。                                                                                                      | 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                | 經查支出傳票註記「整體發展」為補助經費來源，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。經查經抽查資本門附表 11 優先 17 項(附表 11-17 頁)，AI 微型機器人，傳票編號:1130604E003。經抽查經常門附表 18 優先序 3 (附表 18-109 頁)，桌上型掃描器，以上支出傳票已註記「整體發展」為補助經費來源。 | 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 | 經抽查資本門附表 11 優先 17 項(附表 11-17 頁)，AI 微型機器人，單價 20,880，決標單價 20,000，傳票編號:1130604E003。經抽查經常門附表 18 優先序 3 (附表 18-109 頁)，桌上型掃描器，預算單價 5,000 元，決標金額 5,000 元，傳票號碼 1130624E007。以上皆依「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                          | 經查核 113 年 6 月 11 日 112 學年第 2 學期第一次專責小組會議(包括 27 位委員出席簽到單)紀錄、變更項目對照表及理由有存校備查。<br>經查資管系所提變更案(第一案)之網路攝影機(附表 18_優先序 24)，其中已述明理由為物價變動，亦無法購得相同規格，附表並附表有變更申請表，表中有變更規格對照表。                                                                          | 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，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                                    | 112 年度及前幾年度之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，已公告於本校官網首頁之「資訊公開連結」項下「教育部整體發展經費專區」，網址為 <a href="https://www.must.edu.tw/">https://www.must.edu.tw/</a> 及 <a href="https://admin.must.edu.tw/view/list.aspx?UnitID=117&amp;id=1426">https://admin.must.edu.tw/view/list.aspx?UnitID=117&amp;id=1426</a> | 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<br>相關辦法制度<br>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，113年7月21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」，最近一學年內輔導本校學生參加國際性競賽或展演獲第一名(或同等獎項)之指導教師，配予5.0點；第二名(或同等獎項)之指導教師，配予4.0點；第三名(或同等獎項)之指導教師，配予3.0點。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，113年7月21日最新修正的「明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎勵作業要點」經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。公告程序採電子郵件公佈實施，並彙整於「法令規章公告專區」網頁。                                                                                 | 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                   | 113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                                   | 113年度獎勵補助案件尚在受理收件審查階段，本查核重點將於期末稽核時再進行結案抽查。                                                                                                                                                              | 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 |
|                      | 1.5 相關案件之執行應於法有據                            | 經查核教師研習抽查傳票編號 1130613D1703 於 113/05/16-113/05/17 參加「第 22 屆電子技術發展與應用研習」，參與人員為電機系盧○溢，與其學術專長相關，核銷附上系主任同意書與心得報告。依據「明新學校財團法人明新科技大學獎助教師研習要點」辦理。  | 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) | 經抽查研發處公告「學術著作獎勵」與「教學實務獎勵」於 113/09/20 下午 5:00 之前提出申請，獎勵執行期間為 112/8/1~113/7/31，至『教師研發能量系統』輸入資料，向各系提出申請，彙總後經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，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「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」已於 112 年 12 月 28 日經行政會議通過後公告實施。                                                                                        | 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迄 113/09/25 核銷共計 32 件，補助金額 41,135 元，抽查傳票編號 1130606D098 於 113/05/10 參加「教育部 113 年大專校院專業輔導人員學生自我傷害防治增能研習」，參與人員為諮商中心林○諭，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 113 年度獎勵補助案件尚在受理收件審查階段，本查核重點將於期末稽核時再進行結案抽查。                                                                                             | 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         |    |

| 【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.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校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。<br>(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) | 經查受稽單位(陳組員)表示，本校整體發展經費並無支應公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師的薪資給付。                                 | 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)                                  | 業務單位提供 112 學年新任教師名單佐證，經抽查接受此薪資補助之教師幼保系李○芬助理教授，113-1 學期每週授課 12 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 | 經抽查迄 113/09/25，學務處學生社團申請外聘講師經常費用，共外聘 21 位社團老師指導 158 小時，每小時以 1000 元支付。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 112-2 學期職員教育訓練活動辦理兩場，分別於 113/05/23 及 113/06/26 辦理「職場性騷擾防治」、「校園常見著作權問題」，皆依「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)                                               | 113/09/18 專責小組會議尚無人提出經常門變更申請，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)                            | 經抽檢 112 年企管系徐○明教授「MUST-112 企管-02 校內研究計畫」，計畫名稱：「火車配座最佳化研究」，已繳交結案報告留校備供查考。113 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 112 年 4 月 12 日經校務會議通過、112 年 4 月 29 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                                     | 經查受稽單位表示，本校稽核人員並未參與獎勵補助款總務處相關採購程序。                                                                                | 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>根據支用計畫書，抽查第 113 年教補款【無線基地台】(教)第 27 項採購，交易金額 1,260,000 元之公開招標採購案：</p> <p>113/03/27 請購</p> <p>113/04/10 校長核准</p> <p>113/05/08 - 113/05/14 第一次招標公告 7 天，投標廠商不足流標</p> <p>113/05/16 - 113/05/22 第二次招標公告 5 天</p> <p>113/05/23 開標</p> <p>履約期限 113/07/22</p> <p>113/07/22 交貨</p> <p>113/08/14 驗收</p> <p>以上依「明新學校財團法人明新科技大學採購辦法」採購規定及作業流程執行。</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 | <p>根據支用計畫書，抽查第 113 年教補款(資)第 05 項【機械工程系互動機器人 1 台】採購案，採購交易金額 1,560,000 元之公開招標採購案：</p> <p>113/03/13 請購</p> <p>113/03/28 校長核准</p> <p>113/04/11 - 113/04/24 第一次招標公告 14 天，投標廠商不足流標</p> <p>113/04/29 - 113/05/06 第二次招標公告 8 天</p> <p>113/05/07 開標</p> <p>113/09/20 履約期限</p> <p>以上依「政府採購法」相關規定辦理。</p> | 無         |    |
|              | 2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準                                   | <p>抽查第 113 年教補款(教#25 項)【個人電腦主機】70 台，交易金額 1,714,580 元之採購案：</p> <p>113/03/13 請購</p> <p>113/03/26 請購核准</p> <p>依共同供應契約下單</p> <p>113/04/02 訂購</p> <p>113/05/27 履約期限</p> <p>113/05/27 驗收</p> <p>以上採購單價參照臺灣銀行聯合採購標準。</p>                                                                            | 無         |    |
| 3.資本門經費規劃與執行 | 3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)                | 經核對 113 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，113 年度投入於資本門之經費為 50,500,000 元(獎勵補助款 44,015,895 元，自籌款 6,484,105 元)，其中 44,183,500 元用於充實教學及研究設備，佔資本門 87.49%，以教學及研究設備優先。                                | 無         |    |
|             | 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目                        | 經查核 113 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 44,015,89 元，自籌款總金額為 6,484,105 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 113 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：1130814E001，【POE 交換器】5 台-112 獎補助#(教) 26 項金額 \$140,000，目前購置之儀器設備已確實登錄。                                                                    | 無         |    |
|             | 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 | 1. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1130603E002，圖書資源服務組【點陣印表機】1 套-113 獎補助#(圖字)02 項金額 \$18,500，有「113 年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查。<br>2. 目前 113 年度獎補助款學務處課外活動指導組採購項目尚未驗收，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 |
|                   | 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：1130615E001，圖書資訊服務組【中文圖書】一批 257 冊 \$98,280，有加蓋「113 年度教育部獎補助」標籤。                                                                          | 無         |    |
|                   | 4.5 應符合「一物一號」原則                                                 | 經抽查本校傳票編號：1130814E001，【無線基地台】72 台-113 獎補助# (教)第 27 項採購，交易金額 1,260,000 元，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。                                                                                                                    | 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                                    | 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。經檢視學校內控手冊中「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                                                | 113 年度獎補助款購置之儀器設備，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                                       | 本校訂定有「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」對財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄等事宜有相關規定。受稽單位表示，目前 113 年財產並無移轉、借用、報廢及遺失情形，將於期末稽核時再進行查核。                                                   | 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 |
| 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。經檢視學校內控手冊中「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」，112 學年度全校校產盤點實施自 113 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<br>出具日期                       | 稽核說明                                                                                                                                                                                        | 改善情形(查核結果)                                                                                  |
| 112 年度獎勵補助經費內部稽核報告(113 年 2 月 23 日) | 本校 113 年 9 月 24 日至 9 月 26 日辦理「113 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 112 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：112 專稽獎矯字第 06-1、06-2、07、08、09、10、11、12-1、12-2、13、14、15、16、17 號」)，共 14 張，進行追蹤稽核。 | 針對 112 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 4 張，改善中事項共計 10 張，於期末稽核時將再進行追蹤稽核。 |

**【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<br>出具日期                                | 稽核說明                                                                                                              | 改善情形(查核結果)                                                                                            |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 113 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見(113 年 8 月 12 日) | 本校 113 年 9 月 24 日至 9 月 26 日辦理「113 年度獎勵補助經費期中稽核」，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 113 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 113 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 6 項(含不適用 4 項)，改善中事項共計 4 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>稽核委員 楊明鏞<br/>113.10.22 09:30</div> <div>稽核委員 楊紀瑜<br/>113.10.22 11:30</div> <div>稽核委員 李憶興<br/>113.10.22 12:15</div> <div>稽核委員 劉馨隆<br/>113.10.22 10:15</div> <div>稽核委員 帥嘉珍<br/>113.10.22 14:00</div> | <div>主任委員 陳啟文<br/>2024.10.23 18:40</div> <div>稽核室主任 王國平<br/>113.10.24 09:00</div> | <div>代理校長 林啟瑞<br/>113.10.25 14:10</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

113 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

稽核室 編訂

中華民國 114 年 2 月

# 明新學校財團法人明新科技大學

## 113 年度獎勵補助經費內部稽核報告

|         |                               |       |                |
|---------|-------------------------------|-------|----------------|
| 出具稽核報告日 | 114 年 2 月 25 日                | 校長核准日 | 114 年 2 月 26 日 |
| 稽核期間    | 期末稽核 114 年 2 月 10 日至 2 月 21 日 |       |                |
| 稽核人員    | 帥嘉珍、李憶興、楊明鏗、楊紀瑜、范芝萍           |       |                |

| 【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 113 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中學校自籌款為 12,968,210 元，占總獎勵補助款 88,031,790 元之 14.73%，符合占比規定。 | 無         |    |
|                           | 1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%           | 經查核 113 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中資本門為 44,015,895 元，占總獎勵補助款 88,031,790 元之 50.00%，符合占比規定。   | 無         |    |
|                           | 1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%           | 經查核 113 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中經常門為 44,015,895 元，占總獎勵補助款 88,031,790 元之 50.00%，符合占比規定。   | 無         |    |
|                           | 1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助      | 經查核 113 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                    |
|               | 1.5 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 113 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 113 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 1,147,500 元，占資本門金額 44,015,895 元經費比例為 2.61%，符合規定。                | 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 113 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 30,279,500 元，占經常門金額 44,015,895 元經費比例為 68.79%，符合占比規定。 | 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 113 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 50,000 元，占獎勵補助款經常門金額 44,015,895 元，經費比例為 0.12%，符合占比規定。      | 無         |                       |
|               | 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 113 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 1,365,900 元，占經常門金額 44,015,895 元經費比例為 3.1%，符合占比規定。             | 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 113 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 1,474,540 元經費比例為 20.35%，符合占比規定。     | 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 |
| 2.經、資門歸類      | 2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理－單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出 | 經抽查資本門會計憑證傳票編號：1131225E007，優先序號#(教)138 項筆記型電腦，單價 38,500 元，數量 4 台，決標價 154,000 元。經常門抽查憑證傳票編號：1131126E013，優先序號 #(教學物品)059 固態硬碟，單價 3,900 元，數量 5 個，決標價 19,500 元。符合經、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。 | 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，如：「明新學校財團法人明新科技大學教師創新教學補助及獎助要點」、「明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎助作業要點」、「明新學校財團法人明新科技大學創新創業輔導獎助作業要點」、「明新學校財團法人明新科技大學校內專題研究計畫補助辦法」、「明新學校財團法人明新科技大學學術研究獎勵作業要點」、「明新學校財團法人明新科技大學產學合作獎助要點」、「明新學校財團法人明新科技大學辦理學術活動經費補助要點」、「明新學校財團法人明新科技大學獎助教師研習要點」、「明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點」、「明新學校財團法人明新科技大學獎勵教師學術著作要點」、「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獎助辦法」等。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>經抽查核 113 年 7 月 17 日經整體發展經費補助與獎勵審查委員會修正「明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎助作業要點」，教師得依學生取得證照數配予點數，每張配予 0.1 點。最高配予 5 點。</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.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「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」(111 年 4 月 26 日經行政會議修正通過)，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，各系並提供會議紀錄。期中稽核已查核電機系與旅廚系確實自行推舉獎勵補助經費專責小組代表之會議紀錄。113-1 學期期間未查有更換成員的紀錄。 | 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)          | 經抽查 113 年 11 月 26 日，113 學年度第一學期第 2 次專責小組會議紀錄載明會議出席人數(應到 37 人，實到 30 人，請假 7 人)、各案表決數等，皆依「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「113 學年內部控制制度稽核委員會」名單及「113 學年整體發展獎勵補助經費專責小組」名單，並未有相同委員人選。                                                                                 | 無         |    |

| 【第壹部分】經費支用與規劃  |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |           |    |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| 稽核要項           | 查核重點                                                                                    | 查核說明及建議                                                                                                                                                                                                                         | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| 5.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。經抽查支出傳票 1131206E002(資本門)、1131126E013(經常門)，有註記「整體發展『OO』門」為補助經費來源，並有造冊列於目錄，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 | 經抽查資本門會計憑證傳票編號：1131227E018，優先序號#(教)02 觸控式數位講桌 1 台，單價 69,500 元，決標價 69,500 元。經常門抽查憑證傳票編號：1131231D014，優先序號#(教學物品)51 光學移動平台，單價 1,900 元，數量 5 台，決標價 24,500 元。以上皆依「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                          | 經查核 113 年 11 月 26 日，113 學年第 1 學期第 2 次專責小組會議紀錄，提案 1 為企管系變更案，『展示設備』變更為『投影銀幕』，有變更項目對照表及理由等紀錄，且存校備查。                                                                                                                                | 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.獎勵補助款<br>執行年度之<br>認定 | 8.1 獎勵、補助經費應於當年度<br>全數執行完竣，未執行完竣<br>者，應於十一月三十日前，<br>敘明原因報部核准後，始得<br>展延 | 經查核 113 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，<br>配合政府會計年度(1.1～12.31)已於當年度全數執<br>行完竣。 | 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 | <p>經查核 113 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，並於 114 年 1 月 15 日前付款完成。</p> <p>經抽查資本門會計憑證傳票編號：1131227E018，優先序號#(教)02 觸控式數位講桌 1 台，單價 69,500 元，決標價 69,500 元，114 年 1 月 15 日已給付完成。</p> <p>資本門最後一筆，會計憑證傳票編號：1131227E018，優先序號#(教)16 開合適白板，決標價 28,000 元，於 114 年 1 月 15 日給付完成。</p> <p>經常門抽查憑證傳票編號：1131231D014，優先序號#(教學物品)51 光學移動平台，單價 1,900 元，數量 5 台，決標價 24,500 元，113 年 12 月 31 日給付完成。</p> <p>經常門最後一筆付款，1131226E042 網路攝影機 1 台，決標金額 7,800 元，114 年 1 月 15 日付款完成。以上雖未超出 1 月 15 日截止支付期限，仍建議應儘早啟動請採購程序，以利發揮獎勵補助經費之使用效益</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 |
| 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 | 112 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：<br><a href="https://admin.must.edu.tw/view/content.aspx?UnitID=117&amp;id=11481&amp;tp=content">https://admin.must.edu.tw/view/content.aspx?UnitID=117&amp;id=11481&amp;tp=content</a> | 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) | 經抽核 113 年 7 月 17 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」，已明訂申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...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                | 經抽核「明新學校財團法人明新科技大學實務教學獎勵作業要點」，該要點於 113 年 7 月 17 日經整體發展經費補助與獎勵審查委員會修正通過並陳請校長核定後，依學校相關行政程序公告周知。  | 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 | <p>1. 經抽核資工系蘇○○教師 113 年度創新教學計畫「生成式 AI 技術應用」成果報告，其課程教材設計具備應用多元性、互動性及實用性等特色，有助學生發展全方位技能並培養因應科技變遷之能力，符合提升教學品質及學習成效之支用精神。</p> <p>2. 經抽核電子工程系新聘專任教師案例，該系於 113 年 8 月 1 日聘任江○○助理教授，113 年度獎助金額為新臺幣 422,950 元。經查核該系師資結構指標，112 學年度第 2 學期之博士以上師資占比為 64.29%，生師比為 27.88；至 113 學年度第 1 學期，博士以上師資占比已提升至 73.47%，生師比降至 26.16，符合改善師資結構之支用精神。</p> | 無         |    |

| 【第貳部分】經常門 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |    |
|-----------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| 稽核要項      | 查核重點               | 查核說明及建議                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|           | 1.4 應避免集中於少數人或特定對象 | <p>經查核 113 年度創新教學計畫補助、實務教學獎勵與學術研究獎勵執行情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 創新教學計畫補助計 31 件(含教材 14 件、教具 5 件及教學實踐類 12 件)，採行下列管控機制：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)申請案及成果報告均送 2 位校外委員審查。</li> <li>(2)每人限申請 1 件，每件補助以 5 萬元為原則。</li> <li>(3)逐年更換外審委員，確保審查之公正性。</li> </ol> </li> <li>2. 實務教學獎勵計 426 件，訂有每人申請金額 10 萬元之上限規定。</li> <li>3. 學術研究獎勵計 211 件，為鼓勵教師積極投入研究，對於申請國科會或教學實踐等研究計畫者，即使未獲補助，仍給予基本點數獎勵，有助於獎勵點數之均衡分配。</li> </ol> <p>以上獎補助之制度設計，促進資源合理分配，避免集中於少數人或特定對象。</p> | 無         |    |
|           | 1.5 相關案件之執行應於法有據   | <p>經抽核 113 年度企管系許○○老師執行校內專題研究計畫「新竹地區消費者線上購買新精品因素之初探」，該案業經 112 年 12 月 8 日本校「校內專題研究計畫評審委員會」審議通過。案件執行期間，申請人依規定檢附核銷文件及研究成果報告，符合規範，補助金額新臺幣 10 萬元整。本案係依據本校「校內專題研究計畫補助辦法」辦理，執行過程及核銷程序均於法有據。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 無         |    |

| 【第貳部分】經常門            |                                             |                                                                                                                                                        |           |    |
|----------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| 稽核要項                 | 查核重點                                        | 查核說明及建議                                                                                                                                                | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|                      | 1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等) | 經抽核會計憑證(傳票編號:1131212D119),資管系黃○○老師於113年1月11日至30日參加「溫室氣體盤查主導查證員訓練研習」,申請人已依規定檢附研習證明文件及心得報告,核發補助金額新臺幣1萬1,000元整。本案係依「明新學校財團法人明新科技大學獎助教師研習要點」規定辦理,執行程序符合規範。 | 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「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」業經112年11月28日行政會議審議通過,並經校長核定後公告實施。                                                                                                  | 無         |    |
|                      | 2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關                      | 經查核113年度獎補助經費執行清冊附件六之(三)-2,行政人員業務研習共計31件,補助總額新臺幣4萬3,636元整。抽查傳票編號1131219D213,學生事務處翁○○於113年10月11日參加「113年全國大專校院推動學生社團活動增能研習」,研習內容與其業務職掌相關。                | 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 | 經查核 113 年度獎補助經費執行清冊附件六之(三)-2，本校職員教育訓練獎助經費之執行，係依「明新學校財團法人明新科技大學獎助職員教育訓練要點」第六條規定辦理，每年每位職員獎助參加研習金額以新臺幣 6,000 元為上限。檢視經費分配情形，單一人員最高申請金額未逾總經費 11%，所有申請者均未超過個人年度上限，且研習主題涵蓋各單位不同業務領域需求，經費分配尚屬合理，未見集中於少數人或特定對象之情事。建議持續依現行制度執行，以確保獎助經費運用之公平性及普及性。 | 無         |    |
|           | 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：1131219D213)，財務處林○○於 113 年 1 月 4 日至 6 日參加「113 年度私立學校經營管理研討系列－可實踐之多元化收入經驗分享」研習，核發補助金額新臺幣 4,587 元整。本案係依「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         |    |

| 【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.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校服務，領有月退休俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。<br>(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) | 經查閱人資處提供之統計資料，本校現有年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至本校服務之教師共計 12 位，其薪資均以校內經費支應，未以教育部獎勵補助款支付。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」規定。          | 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)                                   | 經查閱人資處提供之 113 年度三年內新聘教師名單，獎勵補助經費共補助 11 位教師薪資。抽核 113 學年度第 1 學期受薪資補助之企業管理系魏○○助理教授，其每週實際授課時數為 10 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 | 經查閱 113 學年度第 1 學期學生社團活動經費支用情形，全校共 12 個學生社團聘請 16 位校外社團指導老師，授課總時數為 142 小時，鐘點費支給標準為每小時新臺幣 1,000 元。查核相關經費支用憑證，未發現有支付校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等酬勞之情事，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                                     | 經查核人力資源處 113 學年度第 1 學期所辦理之職員教育訓練活動，於 113 年 11 月 1 日舉辦「職場霸凌及性騷擾對職場倫理與人際關係衍生之危害及法律問題分析」研習，計有 404 人參與，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)                        | 經查核共計 8 項次之差異幅度未落在合理範圍(即>20%)，差異幅度依絕對值由大到小排列如下：<br>1. 提高現職專任教師薪資 (-43.69%)<br>2. 推動實務教學-教學實踐研究 (40.00%)<br>3. 行政人員相關業務研習 (37.66%)<br>4. 升等送審 (34.94%)<br>5. 研究-專利申請 (34.35%)<br>6. 推動實務教學-製作教具 (28.57%)<br>7. 研習-教師參加與教學或業務有關之研討會或研習 (25.91%)<br>8. 推動實務教學-實務教學 (-20.81%)<br>建議加強事先調查，避免變動過大而影響計畫規劃品質。 | 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：113 專稽獎矯字第 05~08 號」)，請受稽單位於期限內提出矯正與預防措施。 |    |
|              | 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<br>(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) | 經抽核學生事務處 113 學年度第 1 學期辦理之健康宿舍活動(活動期間：113 年 12 月 2 日至 13 日)，相關文件包含計畫書、核銷憑證、簽到單及成果報告書等資料均完整留存，並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                                             | 經查核財務處所提供之教師研習及行政人員研習補助清冊，其內容填寫完整且正確，各項案件均詳實記載傳票編號、執行單位、參與人員、辦理日期、活動名稱及補助金額等資訊，資料建檔完備可供查考。                                                                                                                                                                                                             | 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 112 年 4 月 12 日經校務會議通過、112 年 4 月 29 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                                     | 經查受稽單位表示，本校稽核人員並未參與獎勵補助款總務處相關採購程序。                                                                                | 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 113 年教補款【無線基地台】(教)第 27 項採購，交易金額 1,260,000 元之公開招標採購案(113/03/27 請購，113/04/10 校長核准，113/05/08 - 113/05/14 第一次招標公告 7 天，投標廠商不足流標，113/05/16 - 113/05/22 第二次招標公告 5 天，113/05/23 開標，履約期限 113/07/22，113/07/22 履約送貨，113/08/14 驗收入賬)</p> <p>2. 根據支用計畫書，抽查第 113 年教補款【彩色雷射複合機】(教)第 57 項採購，交易金額 99,000 元之共同供應契約採購案(113/10/09 請購，113/10/24 校長核准，依共同供應契約下單，113/11/20 訂購，113/12/20 履約期限，113/12/02 履約送貨 113/12/25 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」採購規定及作業流程執行。</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 | <p>1. 根據支用計畫書，抽查第113年教補款(資)第05項【機械工程系互動機器人1台】採購案，採購交易金額1,560,000元之公開招標採購案(113/03/13請購，113/03/28核准，113/04/11-113/04/24第一次招標公告14天，投標廠商不足流標，113/04/29-113/05/06第二次招標公告8天，113/05/07開標，113/09/20履約期限，113/10/14驗收)以上依「政府採購法」相關規定辦理。</p> <p>2. 根據支用計畫書，抽查第113年教補款(教)第32-33、35-38、67-71 &amp; 160項採購案，採購交易金額1,990,000元之公開招標採購案(113/06/25請購，113/07/12 &amp; 113/07/23核准，113/08/29-113/09/11第一次招標公告14天，投標廠商不足流標，113/09/18-113/09/24第二次招標公告7天，113/09/25開標，113/11/08履約期限113/11/08交貨，113/12/06驗收)以上依「政府採購法」相關規定辦理。</p> | 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113年教補款(教#25項)【個人電腦主機】70台，交易金額1,714,580元之採購案(113/03/13請購，113/03/26請購核准，依共同供應契約下單，113/04/02訂購，113/05/27履約期限，113/05/27驗收)以上採購單價參照臺灣銀行聯合採購標準。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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.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 113 年度核定版支用計畫書及執行清冊，核配規劃金額為 50,500,000 元執行金額為 51,264,398 元，差異 764,398 元，差異幅度 1.51%，在合理範圍(20%內)。                                                                                  | 無         |    |
|              | 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，113 年度投入於資本門之經費為 50,500,000 元(獎勵補助款 44,015,895 元，自籌款 6,484,105 元)，其中 45,408,838 元用於充實教學及研究設備，占資本門 89.92%，以教學及研究設備優先。                                                              | 無         |    |
|              | 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目                       | 經查核 113 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 44,015,895 元，自籌款總金額為 6,484,105 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 113 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                            | 1. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1130814E001，【POE 交換器】5 台-113 獎補助#(教)26 項金額 \$140,000，目前購置之儀器設備已確實登錄。<br>2. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1131206E002，【大數據 AIO 終端設備】18 台-113 獎補助#(教)32 項金額 \$540,000，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                     | 1. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1130603E002，圖書資源服務組【點陣印表機】1 套-113 獎補助#(圖字)02 項金額 \$18,500，有「113 年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查。<br>2. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1131203E006，學務處課外活動指導組【鏡頭】1 個-113 獎補助#(學標)01 項金額\$60,000，有「113 年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查。 | 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) | 1. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1130615E001，圖書資訊服務組【中文圖書】一批 257 冊 \$98,280，有加蓋「113 年度教育部獎補助」標籤。<br>2. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1130507E002，圖書資訊服務組【視聽資料】智軒公播版 DVD 共 11 片\$51,000，有加蓋「113 年度教育部獎補助」標籤。                                 | 無         |    |
|           | 4.5 應符合「一物一號」原則                                                 | 1. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1130814E001，【無線基地台】72 台-113 獎補助#(教)第 27 項採購，交易金額 1,260,000 元，符合「一物一號」原則。<br>2. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1131225E003【彩色雷射複合機】1 台-113 獎補助#(教)第 57 項採購，交易金額 99,000 元，符合「一物一號」原則。                         | 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 |
|                   | 4.6 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。                                                                                                                    | 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        | 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。經檢視學校內控手冊中「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                    | 113 年度獎補助款購置之儀器設備，並無財產借用、報廢及遺失等情形，僅有一筆【AI 微型機器人】移轉，依學校所訂辦法規章執行。                                                                                        | 無         |    |
|                   | 5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備           | 本校訂定有「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」對財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄等事宜有相關規定。113 年財產並無借用、報廢及遺失情形，僅有一筆【AI 微型機器人】移轉，相關記錄完備。                                                     | 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。經檢視學校內控手冊中「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」，112 學年度全校校產盤點實施自 113 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     | 經抽查本校工程學院財產盤點清冊，相關紀錄完備。                                                     | 無         |    |

| 【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形                                   |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 審查報告<br>出具日期                                            | 稽核說明                                                                                                                                                                            | 改善情形(查核結果)                                                                                                                           |
| 112 年度獎勵補助經費內部稽核報告(113 年 2 月 23 日)                      | 本校 114 年 2 月 10 日至 2 月 21 日辦理「113 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 112 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：112 專稽獎矯字第 06-1、06-2、07、08、09、10、11、12-1、12-2、14 號」)，共 10 張，進行追蹤稽核。 | 針對 112 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 6 張，與 113 學年度開立之矯正單，屬相同查核重點及查核結果，併單處理 3 張，改善中事項 1 張。針對併單處理及改善中事項持續辦理追蹤稽核。 |
| 112 年度整體發展獎勵補助經費執行績效書面審查報告(113 年 12 月 11 日)             | 本校 114 年 2 月 10 日至 2 月 21 日辦理「113 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 112 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 112 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(「編號：113 專稽獎矯字第 09-19 號」)，共計 11 張，列入追蹤稽核。              |
| 112 年度補助私立技專校院調薪後增加之人事費用差額經費執行成果書面審查報告(113 年 12 月 11 日) | 本校 114 年 2 月 10 日至 2 月 21 日辦理「113 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 112 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告，進行查核。                                                                    | 針對 112 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告，經檢視回覆說明及相關佐證，針對改善情形為改善中事項，開列矯正措施處理單(「編號：113 專稽獎矯字第 20 號」)，共計 1 張，列入追蹤稽核。。                            |

| 【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<br>出具日期                                | 稽核說明                                                                                                                                         | 改善情形(查核結果)                                                                            |
| 113 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見(113 年 8 月 12 日) | 本校 114 年 2 月 10 日至 2 月 21 日辦理「113 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 113 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 113 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，經追蹤稽核，已完成改善事項共計 2 張，改善中事項 2 張。針對改善中事項持續辦理追蹤稽核。 |

| 【第陸部分】113 年度教育部補助私立技專校院因應 111 年度軍公教調薪後增加之人事費用差額 經費支用與規劃 |                                                                                                                                                        |           |    |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| 查核重點                                                    | 查核說明及建議                                                                                                                                                | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| 一、是否依原調查表之規劃進行調薪，並經相關行政程序通過？                            | 案經校務會議、行政會議討論，於 111 年 3 月 19 日董事會議通過調薪方案及「教職員工敘薪辦法」修正案，教師本俸、學術研究加給及職員薪資比照軍公教待遇調整 4%，並溯自 113 年 1 月 1 日起生效。後依原規劃調薪，財務處並於 113 年 5 月補撥 113 年 1 月至 4 月調薪差額。 | 無         |    |
| 二、調薪幅度是否與原調查表相符？                                        | 教師本俸、學術研究加給及職員薪資比照軍公教待遇調整，與原調查表相符。                                                                                                                     | 無         |    |
| 三、本項經費是否支用於 111 年度與 113 年度之調薪差額，且額度在 4% 以內？             | 經抽附件二 113 年度編制內專任教師、專案教師本薪加給差額執行表中序號 102 為財金系專任教師，月支調整前 55,480 元，調整後 57,740，補助差額 2,260 元，差額幅度為 4.0%，在 4% 以內。                                           | 無         |    |

| 【第陸部分】113 年度教育部補助私立技專校院因應 111 年度軍公教調薪後增加之人事費用差額 經費支用與規劃 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |    |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| 查核重點                                                    | 查核說明及建議                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
| 四、本項經費補助對象是否為編制內專任教師、專案教師、編制內職員？                        | 經抽查附件二 113 年度編制內專任教師、專案教師本俸差額執行表中序號 189 為樂齡服務產業管理系系編制內專任教師；附件五 113 年度編制內職員薪資差額執行表序號 79 為人力資源處編制內職員。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 無         |    |
| 五、本項經費支出憑證之處理是否符合相關規定？                                  | <p>十二、接受本部委辦之機關(構)、公立學校、特種基金及行政法人，考量其均有會計人員辦理內部審核，且已訂定會計制度與內部控制制度，為簡化行政作業，原始憑證採就地審計辦理，其憑證應專冊裝訂，銷毀應依會計法與政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項規定辦理。</p> <p>十三、接受本部委辦之民間團體，如經本部業務承辦單位衡酌業(會)務或財務運作狀況，評估內部控制制度健全，其原始憑證，得敘明原因並簽奉核准後，分函執行單位依前點規定辦理，至接受本部補(捐)助者，應依其主管機關所定法規及會計制度等規定妥適保存各項支用單據，供本部事後審核作成相關紀錄。</p> <p>經抽查財務處 113 年 6 月 14 日編號 D017 支出傳票，內容為 113 年 6 月發放薪津，標註有以補助款支應調薪差額共計 2,686,220 元(包含專任教師和專案教師本俸差額 0 元、學術研究加給差額 2,353,885、職員薪資差額 332,335)。</p> | 無         |    |
| 六、本項經費之帳務處理是否符合專款專帳管理原則？                                | 本項經費帳務於學校會計總務系統有專屬編碼，項下有個別分項的科目代碼/名稱，支用結報均經由系統控管，雖未成立另一專帳，其精神符合專款專帳管理原則。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 無         |    |

【第陸部分】113 年度教育部補助私立技專校院因應 111 年度軍公教調薪後增加之人事費用差額 經費支用與規劃

| 查核重點                                   | 查核說明及建議                                               | 處理措施或改善計畫 | 備註 |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|----|
| 七、本項經費是否於年度內執行完竣？<br>是否有未執行款須依規定繳回教育部？ | 經查 113 年度「調增人事費增加薪資費用」收入與支出均為 32,985,647 元，執行完竣沒有結餘款。 | 無         |    |

| 簽核欄                                                                                                                                                           |                                                                                |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 稽核人員                                                                                                                                                          | 稽核主管                                                                           | 校長                                  |
| <div>稽核委員 范芝萍<br/>2025.2.25 12:00</div> <div>稽核委員 楊明錚<br/>2025.2.25 13:00</div> <div>稽核委員 楊紀瑜<br/>1140225 12:30</div> <div>稽核委員 李憶興<br/>2025.2.25 14:00</div> | <div>主任委員 帥嘉珍<br/>2025.2.25 16:05</div> <div>稽核室主任 王國平<br/>1140225 16:30</div> | <div>校長 呂明峯<br/>1140226 13:10</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「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。