

明新學校財團法人明新科技大學

112 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 112 年 10 月

明新學校財團法人明新科技大學

112 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	112 年 10 月 20 日	校長核准日	112 年 10 月 25 日
稽核期間	期中稽核 112 年 9 月 25 日至 9 月 27 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112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11,853,029元，占總獎勵補助款之15.57%，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 112 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 38,073,485 元，占總獎勵補助款 76,146,971 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 112 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 38,073,486 元，占總獎勵補助款 76,146,971 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 112 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 112 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 112 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 1,129,000 元，占資本門金額 38,073,485 元經費比例為 2.97%，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 112 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 24,609,486 元，占經常門金額 38,073,486 元經費比例為 64.64%，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 112 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 90,000 元，占獎勵補助款經常門金額 38,073,486 元經費比例為 0.24%，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 112 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 1,370,000 元，占經常門金額 38,073,486 元經費比例為 3.6%，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 112 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 1,370,000 元經費比例為 21.9%，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	經查 112 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書資本門(附表 11~15)、經常門(附表 18)符合學校對經、資門之劃分依「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。 經抽查會計憑證傳票編號：1120414E001，優先序號#(教)02 項自然輸入法單價 100,000 元，決標價 \$99,000，劃分在資本門。經常門則抽查憑證傳票編號：1120330E003，液晶螢幕單價 4,500 元，數量 70 台，決標價 \$208,740，符合學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。	無	
3. 獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	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	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
		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」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』。經查核 111 年 9 月 6 日經行政會議修改「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」，112 年 6 月 13 日教育部臺教技(三)字第 1120059230 號函准予備查，將教補款納入經費來源。		
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，各系並提供會議紀錄。經查核財金系 111 年 7 月 22 日第 2 學期第五次系務會議紀錄，獎勵補助經費專責小組代表確實由該系自行推舉產生。	無	

【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 112 年 2 月 15 日 111 學年第 1 學期第一次專責小組會議紀錄、112 年 5 月 24 日 111 學年第 2 學期第二次專責小組會議紀錄，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「112 學年內部控制制度稽核委員會」名單及「112 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	
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。	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	經抽查會計憑證傳票編號：1120414E001，優先序號#(教)02 項自然輸入法單價 100,000 元，決標價 \$99,000。經常門抽查憑證傳票編號：1120330E003，液晶螢幕單價 4,500 元，數量 70 台，決標價 \$208,740，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	

【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 111 年 10 月 18 日第一學期第一次專責小組會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由有存校備查。 經查編號#37AI 投資理財平台數量變更、#11 產學合作件數變更，#20 運動機能監控系統之名稱及功能變更，以上均經專責小組通過會議且留存紀錄。112 年度變更審議作業預計 112 年 10 月 5 日召開「112 年度整體發展獎勵補助經費專責小組」會議討論。	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	
	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	

【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	111 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 https://www.must.edu.tw/ 及 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，112年7月18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0.5點，累計逾50萬部份，每1萬元配予獎勵點數0.6點為基準。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，112年1月3日最新修正的「明新校財團法人明新科技大學教師創新教學補助及獎勵要點」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	112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	112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	經查核教師研習迄 112/09/27 核銷共計 11 件，補助金額 11,813 元，抽查傳票編號 1120608D173 於 112/05/18-112/05/19 參加「第 21 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。	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 112/09/20 下午 5:00 之前提出申請，獎勵執行期間為 111/8/1~112/7/31，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 109 年 2 月 26 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 112/09/27 核銷共計 33 件，補助金額 33,573 元，抽查傳票編號 1120420D100 於 112/01/04-112/01/06 參加「性平初階研習」，參與人員為學生事務處張○榕，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 112 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	<p>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。 (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)</p>	<p>經查受稽單位(楊組長)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，領有月退休之教師的薪資給付。</p>	無	
	<p>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)</p>	<p>業務單位提供 111 學年新任教師名單佐證，經抽查接受此薪資補助之教師旅廚系劉○琳副教授，112-1 學期每週授課 10.4 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。</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
	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 111/09/27，學務處學生社團申請外聘講師經常費用，共外聘 19 位社團老師指導 178 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 111-2 學期職員教育訓練活動辦理兩場，分別於 112/04/20 及 112/06/28 辦理「校園常見著作權」、「性別平等教育系列講座」，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)	預計 112/10/04 專責小組會議提出經常門變更申請，「現職專任教師彈性薪資」由 2,006,880 元變更為 3,405,880 元，差異幅度約 69.7%，超過 20%情形，將於期末稽核時再進行確認。	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
	4.2 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 111 年資工系蘇○興副教授「MUST-111 任務-01 校內研究計畫」，計畫名稱：「基於人工智慧邊緣運算設計與實作流水線資源垃圾分類機」，112 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。另抽查 111 年機械系陳○芳副教授「MUST-111038 創新教學計畫」計畫名稱：「遊戲中學習，教學中遊戲，闖關競賽導入邏輯課程設計對學習動機及學習成效之研究」亦有繳交結案報告留校備供查考。	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 112 年教補款資訊工程系【AI 人工智慧教學設備一批】(資)第 5-20 項合併採購，交易金額 3,335,000 元之公開招標採購案：</p> <p>112/03/01 請購</p> <p>112/03/28 校長核准</p> <p>112/05/03 - 112/05/16 第一次招標公告 14 天，投標廠商不足流標</p> <p>112/05/26 - 112/06/01 第二次招標公告 7 天</p> <p>112/06/02 開標</p> <p>履約期限 112/10/02</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 112 年教補款半導體學院【測試機】採購案，交易金額 3,000,000 元之公開招標採購案：</p> <p>112/02/25 請購 112/03/17 校長核准 112/04/27 - 112/5/10 第一次招標公告 14 天，投標廠商不足流標 112/05/12 - 112/5/18 第二次招標公告 7 天 112/05/19 開標 112/08/18 履約期限 112/07/25 交貨 112/08/22 驗收</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 112 年教補款(學輔#02 項)課指組【黑白雷射印表機】3 台，交易金額 57,684 元之採購案：</p> <p>112/07/26 請購 112/08/02 請購核准 依共同供應契約下單 112/08/11 訂購 112/09/28 履約期限</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
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 112 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	
	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，112 年度投入於資本門之經費為 44,000,000 元(獎勵補助款 38,073,485 元，自籌款 5,926,515 元)，其中 40,195,000 元用於充實教學及研究設備，佔資本門 91.35%，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 112 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 38,073,485 元，自籌款總金額為 5,926,515 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 112 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：1120712E004，風力發電學士學位學程【熱像儀】1 台-112 獎補助#(教) 25 項金額 \$238,000，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：1120529E003，圖書資源服務組【電子看板】1 套-112 獎補助#(圖字)01 項金額 \$76,500，有「102 年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查。 2. 目前 112 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：1120718E064，圖書資訊服務組【西文圖書】一批 24 冊 \$55,600，有加蓋「112 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：1120822E002，半導體學院【測試機-工業電腦】1 台-112 獎補助#(教)03 項，金額\$100,000，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。	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	112 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	








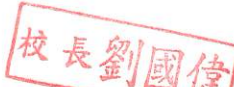

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	本校訂定有「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」對財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄等事宜有相關規定。受稽單位表示，目前 112 年財產並無移轉、借用、報廢及遺失情形，將於期末稽核時再進行查核。	無	
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	本校財產盤點相關辦法訂於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，第七章財物之盤點。經檢視學校內控手冊中「財物管理作業」，已於 3.5.財物之盤點中規範盤點之相關作業程序。	無	
	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」，111 學年度全校校產盤點實施自 112 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(查核結果)
110 年度獎勵補助經費內部稽核報告(111 年 2 月 23 日)	本校 112 年 9 月 25 日至 9 月 27 日辦理「112 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 20 號」)未結案事項，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(「編號：110 專矯字第 20 號」)後續改善情形執行成果，經追蹤查核結果為未結案，仍需持續追蹤稽核。
111 年度獎勵補助經費內部稽核報告(112 年 2 月 20 日)	本校 112 年 9 月 25 日至 9 月 27 日辦理「112 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 111 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：111 專稽獎矯字第 08、09、10、11、12-1、12-2、13、14、15、16、17 號」)，共 11 張，進行追蹤稽核。	針對 111 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 7 張，於期末稽核時將再進行追蹤稽核。
111 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告初稿(112 年 4 月 26 日)	本校 112 年 9 月 25 日至 9 月 27 日辦理「112 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 111 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告初稿，屬務必釐清事項，進行查核。	針對 111 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告初稿，屬務必釐清事項，共計 2 項，初步已檢視回覆說明及相關佐證，後續將視書面審查報告，於期末稽核時再進行追蹤稽核。
111 年度整體發展經費執行績效書面審查報告初稿(112 年 9 月 7 日)	本校 112 年 9 月 25 日至 9 月 27 日辦理「112 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 111 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 111 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，共計 5 項，初步已檢視回覆說明及相關佐證，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(查核結果)
112年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見(112年7月10日)	本校112年9月25日至9月27日辦理「112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112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112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7項(含不適用4項)，改善中事項共計5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; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%; text-align: center;">    </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">   </div> </div>	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%; text-align: center;">   </div> </div>	<div style="text-align: center;">   </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

112 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 113 年 2 月

明新學校財團法人明新科技大學

112 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	113 年 2 月 23 日	校長核准日	113 年 2 月 26 日
稽核期間	期末稽核 113 年 1 月 26 日、2 月 16 日至 2 月 21 日		
稽核人員	陳啟文、李憶興、劉馨隆、楊明鏞、帥嘉珍		

【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 112 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中學校自籌款為 11,853,029 元，占總獎勵補助款 76,146,971 元之 15.57%，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 112 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中資本門為 38,073,485 元，占總獎勵補助款 76,146,971 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 112 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中經常門為 38,073,486 元，占總獎勵補助款 76,146,971 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 112 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 112 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 112 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 1,129,000 元，占資本門金額 38,073,485 元經費比例為 2.97%，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 112 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 25,872,768 元，占經常門金額 38,073,486 元經費比例為 67.96%，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 112 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 68,393 元，占獎勵補助款經常門金額 38,073,486 元，經費比例為 0.18%，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 112 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 1,403,500 元，占經常門金額 38,073,486 元經費比例為 3.69%，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 112 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 1,516,500 元經費比例為 19.78%，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：1120712E004，優先序號#(教)25 項熱像儀單價 238,000 元，決標價 238,000 元。經常門抽查憑證傳票編號：1120821E001，優先序號 #(教)44 乳牙模型單價 9,300 元，數量 12 個，決標價 111,600 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	

<p>3. 獎勵補助經費使用時之申請程序</p>	<p>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>	<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>經查核 111 年 9 月 6 日經行政會議修改「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」，112 年 6 月 13 日教育部臺教技(三)字第 1120059230 號函准予備查，將教補款納入經費來源。</p> <p>經查 113/1/24，112 學年度整體發展經費補助與獎勵審查委員會議中，「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」與「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</p>	<p>無</p>	
--------------------------	------------------------------------	--	----------	--

【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
		法」修訂後通過，將於 113 年度起實施。		
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。經查核電機系 112 年 6 月 28 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。另，經查核旅廚系 112 年 7 月 1 日第 2 學期第 6 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)	經查本學期召開三次專責會議，抽查 112 年 11 月 21 日，112 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 27 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「112 學年內部控制制度稽核委員會」名單及「112 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 1120608D155(經常門)、1120608D150(經常門)、1120524E003(資本門)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。	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：1120712E004，優先序號#(教)25 項熱像儀單價 238,000 元，決標價 238,000 元。經常門抽查憑證傳票編號：1120821E001，優先序號#(教)44 乳牙模型單價 9,300 元，數量 12 個，決標價 111,600 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 112 年 10 月 4 日，112 學年第 1 學期第 1 次專責小組會議紀錄，共計有四個變更案(機械系、行銷系、幼保系、校企中心)，皆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 112 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 112 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 113 年 1 月 15 日前付款完成。 資本門會計憑證傳票編號：1120712E004，優先序號 #(教)25 項熱像儀單價 238,000 元，決標價 238,000，112 年 8 月 10 日已給付完成。 資本門最後一筆，會計憑證傳票編號：1121226E011，優先序號 #(教)110 項消防教學混合實境系統決標價 1,330,000 元，於 113 年 1 月 15 日給付完成。 經常門抽查憑證傳票編號：1120821E001，優先序號 #(教)44 乳牙模型單價 9,300 元，數量 12 個，決標價 111,600 元，112 年 9 月 26 日給付完成。 經常門最後一筆付款，1121227E018 電源供應器等(#8、11~13)，決標金額 154,360 元，112 年 12 月 29 日付款完成。	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	111 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 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」，已明訂績效計算或採點數計算擇一獎勵、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	經查核「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」於 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，依學校相關行政程序公告周知。	無	
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	經抽查資管系應○○老師之 112 年度創新教學實踐研究計畫「從緊急遠距教學到正規遠距教學之規劃與實踐」成果審查表及成果報告，採遠距課程事前規劃與實踐，建立遠距教學特色、提昇教學品質，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 112 年度創新教學計畫補助件數，教材 17 件、教具 3 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，每人至多申請 1 件，避免集中於少數人。 2. 學術研究獎勵共 192 件、學術著作獎勵 293 件、實務教學獎勵共 473 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	

【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	經抽查 112 年電子工程系張○○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 1 項，於 112 年 4 月 12 日校教評會通過，教師證書字號為副字第 150382 號，執行於法有據。	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)	經抽查會計憑證傳票編號：1121116D188，運管系向○○老師 112 年 3 月 18 日至 3 月 19 日參加「SPSS 論文投稿分析技術應用課程研習」，核銷文件及研習心得完備，共計補助 7,724 元，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 112 年 11 月 28 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 30 件，補助金額 43,328 元，抽查傳票編號 11210511D025，財務處陳○○於 112 年 4 月 21 日參加「機關學校採購監辦同仁會簽採購案、監辦開決標研習」，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	依據《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：「...每年每位職員獎助參加研習金額最高以 6,000 元為原則。」，以避免集中於少數人或特定對象。經查核 112 年度人資處楊○○申請計 5,806 元，申請經費占比 13%，人數占比 6.7%，件數占比 29%，小額多件，申請經費總額符合規定。	無	會議討論
	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：1120420D100，學生事務處張○○參加 112 年 1 月 4 日到 1 月 6 日參加性平初階研習，核銷 6,000 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校服務，領有月退休之教師，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多媒體與遊戲發展系李○○教授，112-2 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	

【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)	經抽查三年內新聘，112.01-112.07 接受薪資補助之幼保系施○○副教授，112-1 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	
	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 112-1 學期學務處學生社團申請外聘講師經常費用清冊，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 112 年 8 月 30 日人資處自辦情緒管理、職場管理教育訓練活動，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)	經查共計 3 次項未落在合理範圍(>20%)，含：提高現職專任教師彈性薪資 70%、升等送審 23%、行政人員相關業務研習及進修 31%，差異幅度均超過合理範圍。	1. 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：112 專稽獎矯字第 06 號」)，請受稽單位於期限內提出矯正與預防措施。 2. 另「矯正單(編號：110 專矯字第 20 號)於「行政人員相關業務研習及進修」、「矯正單(編號：111 專稽獎矯字第 08 號)」於「升等送審」及「行政人員相關業務研習及進修」之開單項目與本學年度「編號：112 專稽獎矯字第 06 號」相同，故將此兩案併入本單「編號：112 專稽獎矯字第 06 號」，持續追蹤。	

【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 112 年 5 月 17 日舉辦「汗動明新-全校路跑」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	經抽查財務處補助教師研習清冊和行政人員研習清冊填寫完整、正確，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 112 年教補款資訊工程系【AI 人工智慧教學設備一批】(資)第 5-20 項合併採購，交易金額 3,335,000 元之公開招標採購案(112/03/01 請購，112/03/28 校長核准，112/05/03 - 112/05/16 第一次招標公告 14 天，投標廠商不足流標，112/05/26 - 112/06/01 第二次招標公告 7 天，112/06/02 開標，履約期限 112/10/02)</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 112 年教補款#(教標)01、07-10 項【雙層啞鈴架】等訓練設備，交易金額 414,000 元之公開取得報價單或企劃書採購案(112/09/21 請購，112/10/13 - 112/10/19 招標公告 7 天，112/10/20 開標，112/10/20 決標公告，履約期限 112/12/15，112/11/22 履約送貨，112/12/01 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>	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 112 年教補款半導體學院【測試機】採購案，交易金額 3,000,000 元之公開招標採購案(112/02/25 請購，112/03/17 校長核准，112/04/27 - 112/5/10 第一次招標公告 14 天，投標廠商不足流標，112/05/12 - 112/5/18 第二次招標公告 7 天，112/05/19 開標，112/08/18 履約期限，112/07/25 交貨，112/08/22 驗收)</p> <p>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 112 年教補款機械系【CNC 立式綜合加工機】採購案，交易金額 2,832,900 元之公開招標採購案(112/10/20 請購，112/10/27 校長核准，112/11/09 - 112/11/22 招標公告 14 天，四家投標廠商，三家廠商業務到場，均有提供「負責人委託授權書」，112/11/23 開標，112/12/07 決標公告並公告底價 2,898,000 元，112/12/29 履約期限，112/12/27 交貨，112/12/28 驗收)</p> <p>以上依「政府採購法」相關規定辦理。</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
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽查第 112 年教補款(學輔#02 項)課指組【黑白雷射印表機】3 台，交易金額 57,684 元之採購案(112/07/26 請購，112/08/02 請購核准，依共同供應契約下單，112/08/11 訂購，112/09/28 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 112 年度核定版支用計畫書及執行清冊，核配規劃金額為 44,000,000 元執行金額為 44,240,074 元，差異 240,074 元，差異幅度 0.55%，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 112 年度投入於資本門之經費為 44,000,000 元(獎勵補助款 38,073,485 元，自籌款 5,926,515 元)，其中 40,267,766 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 91.52%，確實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 112 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 38,073,485 元，自籌款總金額為 5,926,515 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 112 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	

【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
	4.2 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：1120712E004，風力發電學士學位學程【熱像儀】1台-112獎補助#(教)25項金額\$238,000，目前購置之儀器設備已確實登錄。 2. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1120822E002，半導體學院【測試機-主機】1台-112獎補助#(教)03項金額\$2,900,000，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：1120529E003，圖書資源服務組【電子看板】1套-112獎補助#(圖字)01項金額\$76,500，有「112年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查。 2. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1121003E006，學務處課外活動指導組【地板保護墊】11捲-112獎補助#(學)06項金額\$418,000，有「112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：1120718E064，圖書資訊服務組【西文圖書】一批24冊\$55,600，有加蓋「112年度教育部獎補助」標籤。 2. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1120510E004，圖書資訊服務組【視聽資料】百禾公播版DVD共15片\$65,000，有加蓋「112年度教育部獎補助」標籤。	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
	4.5 應符合「一物一號」原則	1. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1120822E002，半導體學院【測試機-工業電腦】1台-112獎補助#(教)03項，金額\$100,000，符合「一物一號」原則。 2. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1121201E008【多功能訓練機】1台，金額\$133,400，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 1120713E006 多遊系筆記型電腦 50 台-112(教)-37 項，金額\$3,150,000。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	
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	112 年度獎補助款購置之儀器設備，經詢問保管組劉○○，並無財產移轉、借用、報廢及遺失等情形。	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，經查 112 年財產無移轉、借用、報廢及遺失情形。	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」，111 學年度全校校產盤點實施自 112 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	經抽查本校半導體學院財產盤點清冊，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 出具日期	稽核說明	改善情形(查核結果)
110 年度獎勵補助經費內部稽核報告(111 年 2 月 23 日)	本校 113 年 1 月 26 日、2 月 16 日至 2 月 21 日辦理「112 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(「編號：110 專矯字第 20 號」)未結案事項，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「編號：110 專矯字第 20 號」，經追蹤查核結果仍為改善中事項，與 112 學年度開立之矯正單「編號：112 專稽獎矯字第 06 號」，屬相同查核重點及查核結果，故併單處理，持續辦理追蹤稽核。
111 年度獎勵補助經費內部稽核報告(112 年 2 月 20 日)	本校 113 年 1 月 26 日、2 月 16 日至 2 月 21 日辦理「112 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 111 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：111 專稽獎矯字第 08、09、10、12-1、12-2、13、15 號」)，共 7 張，進行追蹤稽核。	針對 111 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。「編號：111 專稽獎矯字第 08」，經追蹤查核結果仍為改善中事項，與 112 學年度開立之矯正單「編號：112 專稽獎矯字第 06 號」，屬相同查核重點及查核結果，故併單處理，持續辦理追蹤稽核。
111 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告(112 年 11 月 24 日)	本校 113 年 1 月 26 日、2 月 16 日至 2 月 21 日辦理「112 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 111 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 111 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，已無異常情形。
111 年度整體發展經費執行績效書面審查報告(112 年 11 月 24 日)	本校 113 年 1 月 26 日、2 月 16 日至 2 月 21 日辦理「112 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 111 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 111 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 12 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 出具日期	稽核說明	改善情形(查核結果)
112年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見(112年7月10日)	本校113年1月26日、2月16日至2月21日辦理「112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112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112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5張，矯正措施均已改善。

【第陸部分】112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111年1月1日起生效。後依原規劃調薪，財務處並於111年4月補撥111年1月至3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、是否支用於111年度與112年度之調薪差額，且額度在4%以內？	經抽附件三112年度編制內專任教師、專案教師學術研究加給差額執行表中序號207為電子工程系專任教師，月支調整前54,330元，調整後62,300，補助差額2,133元，差額幅度為3.9%，在4%以內。	無	





【第陸部分】112 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
<p>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？</p>	<p>經抽查附件二 112 年度編制內專任教師、專案教師本俸差額執行表中序號 23 為工業工程與管理系系編制內專任教師；附件五 112 年度編制內職員薪資差額執行表序號 30 為半導體學院編制內職員。</p>	<p>無</p>	
<p>五、本項經費支出憑證之處理是否符合相關規定？其保存及管理是否依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 12 點及第 13 點規定辦理？</p>	<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 112 年 1 月 13 日編號 1120113D035 支出傳票，內容為 112 年 1 月發放薪津，標註有以補助款支應調薪差額共計 636,796 元。有符合「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 12 點及第 13 點保存及管理規定辦理。</p>	<p>無</p>	

【第陸部分】112 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
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，項下有個別的科目代碼/名稱，支用結報均經由系統控管，符合專款專帳管理原則。	無	
七、本項經費是否於年度內執行完竣？是否有未執行款須依規定繳回教育部？	經查 112 年度「調增人事費增加薪資費用」收入與支出均為 9,151,959 元，執行完竣沒有結餘款。	無	

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
   	 	

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

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

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。