

明新學校財團法人明新科技大學

114 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 114 年 10 月

明新學校財團法人明新科技大學

114 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	114 年 10 月 22 日	校長核准日	114 年 10 月 27 日
稽核期間	期中稽核 114 年 9 月 22 日至 9 月 26 日		
稽核人員	帥嘉珍、李憶興、楊明鏞、范芝萍、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 114 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 12,355,704 元，占總獎勵補助款之 12.87%，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 114 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 41,822,148 元，占總獎勵補助款 83,644,296 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 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書(附表 6)，其中經常門為 41,822,148 元，占總獎勵補助款 83,644,296 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 114 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 114 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 114 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 1,103,756 元，占資本門金額 41,822,148 元經費比例為 2.64%，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 114 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 26,254,027 元，占經常門金額 41,822,148 元經費比例為 62.78%，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 114 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 72,317 元，占獎勵補助款經常門金額 41,822,148 元經費比例為 0.17%，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 114 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 1,327,692 元，占經常門金額 41,822,148 元經費比例為 3.17%，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≤25%	經查核 114 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 1,327,629 元經費比例為 22.60%，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	本校之財物管理辦法(114 年 03 月 25 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。 查核 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書，經抽查①資本門附表 11 優先序 12 項，個人電腦主機 5 台，單價 45,000，預算總價 225,000 元，總決標總金額 225,000 元，傳票編號：1140815D016。②經常門(附表 18 優先序 1，節能燈具 303 盞，總價預算 999,900 元，預算決標金額 989,901 元，決標單價每盞 3,267 元，傳票號碼：1140911D232。符合學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。	無	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	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助作業要點」、「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114年9月9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。 經查核資工系 114 年 6 月 26 日第 2 學期第 2 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 113 學年第 2 學期第 1 次專責小組會議紀錄(114/2/19)、113 學年第 2 學期第 2 次專責小組會議議程紀錄(114/6/3)，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「114 學年內部控制制度稽核委員會」名單(9 人)及「114 學年整體發展獎勵補助經費專責小組」名單(34 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。經抽查資本門附表 11 優先序 12 項，個人電腦主機 5 台，傳票編號：1140815D016。經抽查經常門附表 18 優先序 1，節能燈具 303 盞，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 12 項，個人電腦主機 5 台，單價 45,000 元，總決標總金額 225,000 元，傳票編號：1140815D016。經抽查經常門附表 18 優先序 1，節能燈具 303 盞，總價預算 999,900 元，預算決標金額 989,901 元，決標單價每盞 3,267 元，傳票號碼：1140911D232。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	經查核預計 114 年 10 月 8 日將召開 114 學年第 1 學期第一次專責小組會議，期末稽核時再進行查核。	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	113 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，114年4月28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」，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，114年4月28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	114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	114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	經抽查教師研習傳票編號 1140925D2373 於 114/01/15 參加「AI2.0 賦能 AI 實戰力種子教師認證與研討會」，參與人員為機械系賴○銘老師，與其學術專長相關，核銷附上系主任同意文件與心得報告書。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)	經抽查研究發展處公告「教學實務獎勵」於 114 年 9 月 22 日下午 5:00 前完成「教師獎勵系統」申請，獎勵執行期間為 113/8/1~114/7/31。教師至「教師研發能量系統」輸入資料，由系(中心)助理認證教師輸入與上傳之佐證資料，認證通過後教師於 114 年 9 月 22 日下午 5:00 前至「教師獎勵系統」申請獎勵，依規章進行。目前尚在研發處產研中心行政審查階段，於期末稽核時再進行抽查。	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	經抽查傳票編號 1140814D131 於 114/6/9 參加「政府電子採購網操作說明及實機訓練_進階課程班研習」，參與人員為採購組李○英，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 114 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。 (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 113 學年新任教師名單佐證，經抽查接受此薪資補助之教師企管系魏○彬助理教授，113-2 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 113-2 學期，學務處學生社團申請外聘講師經常費用，共外聘 17 位社團老師指導 157 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	

【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
	3.4 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 113-2 學期職員教育訓練活動，於 114/6/18 辦理「教學場域之合理使用與 AI 著作權議題」，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)	受稽單位表示目前無差異幅度大於 20%項目，預計於 114 年 10 月中進行調查，於期末稽核時再確認。	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)	114 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	經抽查核 114 年創新教學核定清單，包括序號、員工代號、學院、系所、姓名、計畫名稱、計畫類別(教材、教具、教學實踐)、計畫編號、核定金額、第一期經費與第二期經費等，填寫完整。	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 114年3月25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 114 年教補款多遊系【個人電腦主機】(教)第 12 項採購，交易金額 225,000 元之公開取得採購案：</p> <p>114/04/08 請購 114/04/29 校長核准 114/05/02 - 114/05/08 第一次招標公告 7 天，投標廠商不足流標 114/05/12 - 114/05/16 第二次招標公告 5 天 114/05/19 開標 履約期限 114/06/30 113/06/30 交貨 113/07/16 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	根據支用計畫書，抽查第114年教補款(資)第17項【無線閘道認證器】及第20項【儲存設備】採購案，採購交易金額1,140,000元之公開招標採購案： #17 114/03/04、#20 114/03/05 請購 #17 114/03/19、#20 114/03/12 校長核准 114/05/01 - 114/05/07 第一次招標公告7天，投標廠商不足流標 114/05/16 - 114/05/22 第二次招標公告7天 114/05/23 開標 114/08/22 履約期限 以上依「政府採購法」相關規定辦理。	無	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽查第114年教補款(#42及#99項)【教學用電腦設備一批】，交易金額1,176,804元之採購案： #42 114/08/04、#99 114/08/14 請購 #42 114/09/08、#99 114/09/01 請購核准，依共同供應契約下單 114/09/15 訂購 114/11/28 履約期限 以上採購單價參照臺灣銀行聯合採購標準。	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114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,114 年度投入於資本門之經費為 48,000,000 元(獎勵補助款 41,822,148 元,自籌款 6,177,852 元),其中 43,293,600 元用於充實教學及研究設備,佔資本門 90.20%,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 114 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 41,822,148 元,自籌款總金額為 6,177,852 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 114 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: 1140902E002,【無線開道認證器】1 台-114 獎補助#(教)17 項金額 \$800,000,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:1140716E001,多遊系【個人電腦主機】5 台,(教)#12 項金額 \$225,000,有「114 年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查。 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：1140618E001，圖書資源服務組【中文圖書】一批 195 冊 \$72,595，有加蓋「114 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：1140630E005，【筆記型電腦】26 台-114 獎補助#(教)第 16 項採購，交易金額 1,001,000 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	114 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	






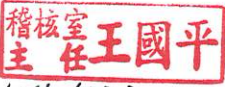
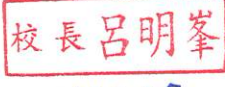
【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	本校訂定有「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」對財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄等事宜有相關規定。受稽單位表示，目前 114 年財產並無移轉、借用、報廢及遺失情形，將於期末稽核時再進行查核。	無	
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	本校財產盤點相關辦法訂於「明新學校財團法人明新科技大學財物管理辦法」，第七章財物之盤點。經檢視學校內控手冊中「財物管理作業」，已於 3.5.財物之盤點中規範盤點之相關作業程序。	無	
	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」，113 學年度全校校產盤點實施自 114 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)
113 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄(113 年 10 月 22 日)、113 年度獎勵補助經費內部稽核報告(114 年 2 月 25 日)	本校 114 年 9 月 22 日至 9 月 26 日辦理「114 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 獎勵補助經費期末稽核報告、113 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄及期末稽核報告，所開列矯正措施處理單(「編號：112 獎矯字第 12-1、113 獎矯字 01 號、113 獎矯字 04 號~第 20 號」)，共 19 張，進行追蹤稽核。	針對 112 獎勵補助經費期末稽核報告、113 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄及期末稽核報告，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 10 張，改善中事項共計 9 張，於期末稽核時將再進行追蹤稽核。
113 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告(初稿)(114 年 7 月 22 日)	本校 114 年 9 月 22 日至 9 月 26 日辦理「114 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 113 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告初稿，屬務必說明事項，進行查核。	針對 113 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告初稿，屬務必說明事項，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。
教育部臺教技(二)字第 1142301035H 號函本校行政缺失 4 案(114 年 5 月 20 日)	本校 114 年 9 月 22 日至 9 月 26 日辦理「114 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 114 年 5 月 20 日教育部臺教技(二)字第 1142301035H 號函載明本校行政缺失 4 案，進行查核。	針對 114 年 5 月 20 日教育部臺教技(二)字第 1142301035H 號函載明本校行政缺失 4 案，經逐項查核，後續改善措施已完成。建議應依法辦理各項業務，避免類似情事再次發生。

【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)
114 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見(114 年 8 月 13 日)	本校 114 年 9 月 22 日至 9 月 26 日辦理「114 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 114 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 114 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見改善情形事項，經查核，已改善事項共計 9 項(含不適用 5 項)，改善中事項共計 8 項，針對改善中事項開列矯正措施處理單，並列入追蹤稽核。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <small>114.10.22</small> </div> <div style="text-align: center;">  <small>114.10.22 10:00AM</small> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <small>114.10.22 13:30</small> </div> <div style="text-align: center;">  <small>114.10.22 2:30pm</small> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <small>114.10.22 14:09</small> </div> <div style="text-align: center;">  <small>114.10.22 14:20</small> </div> </div>	<div style="text-align: center;">  <small>114.10.27</small> </div>

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

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

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。

明新學校財團法人明新科技大學

114 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 115 年 2 月

明新學校財團法人明新科技大學

114 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	115 年 2 月 25 日	校長核准日	115 年 2 月 26 日
稽核期間	期末稽核 115 年 1 月 26 日至 1 月 29 日、2 月 23 日至 2 月 24 日		
稽核人員	帥嘉珍、李憶興、劉馨隆、楊明鏗、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 114 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中學校自籌款為 12,355,704 元，占總獎勵補助款 83,644,296 元之 14.77%，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 114 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中資本門為 41,822,148 元，占總獎勵補助款 83,644,296 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 114 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，其中經常門為 41,822,148 元，占總獎勵補助款 83,644,296 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 114 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 114 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 114 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 1,033,460 元，占資本門金額 41,822,148 元經費比例為 2.47%，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 114 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 27,492,294 元，占經常門金額 41,822,148 元經費比例為 65.74%，符合占比規定。	無	
	1.8 行政人員相關業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ (不含自籌款)	經查核 114 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 72,758 元，占獎勵補助款經常門金額 41,822,148 元，經費比例為 0.17%，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 114 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 1,271,400 元，占經常門金額 41,822,148 元經費比例為 3.04%，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
	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≤25%	經查核 114 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 1,271,400 元經費比例為 23.60%，符合占比規定。	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	經抽查資本門會計憑證傳票編號：1140916E003，優先序號#(教)19 項勝禾人工智慧組【LOG 管理分析系統】，單價 988,000 元，數量 1 台，決標價 988,000 元。經常門抽查憑證傳票編號：1140917E003，優先序號 #(教學物品)24 AI 智慧視覺小車，單價 5,300 元，數量 20 套，決標價 106,000 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助教師學術著作要點」、「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 114 年 12 月 18 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勵作業要點」，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」(114年9月9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。經查核休閒系和幼保系確實自行推舉獎勵補助經費專責小組代表之會議紀錄。114-1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114年11月19日，114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34人，實到26人，請假8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「114學年內部控制制度稽核委員會」名單及「114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 1140916E003(資本門)、1140917E003(經常門)，有註記「整體發展『○○』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：1141009E002，優先序號#(圖自)01 普利菲圖服組【借還書工作站】1台，單價 377,000 元，決標價 377,000 元。經常門抽查憑證傳票編號：1140926E003，優先序號#(教學物品)44 自動水準儀，單價 9,800 元，數量 10 台，決標價 98,000 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 114 年 11 月 19 日，114 學年第 1 學期第 2 次專責小組會議紀錄，提案 3 為樂服系變更案，『健康定位錶』，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 114 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。	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 114 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。 經抽查資本門最後一筆，會計憑證傳票編號：1141230E012，優先序號#(教)53 耀群半導體【儀表元件板】16 台，單價 22,950 元，決標價 367,200，於 114 年 1 月 14 日給付完成。 經常門抽查教學物品最後一筆，憑證傳票編號：1141230E010，優先序號#(教學物品)23 課桌，單價 8,500 元，數量 25 張，決標價 212,500 元，115 年 1 月 14 日給付完成。 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。	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	113 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/content.aspx?UnitID=117&id=11938&tp=content	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 114 年 12 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 114 年 12 月 18 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，研發處於 114 年 12 月 31 日 email 給全校教職員並公告於「校內教職員校務行政資訊系統」中。 <ul style="list-style-type: none"> •系統類別：[全校]校務管理資訊作業 •系統子類別：[校務]法令規章公告專區 	無	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	<p>1. 經抽核旅館管理與廚藝創意系梁○○教師 114 年度創新教學計畫「應用永續的觀點將環保食材創新研發可售性商品的歷程與實作」成果報告，該計畫除運用 E 化線上教學互動與旅館模擬實境的營造提高學生在旅館美學鑑賞的相關技術外，亦設計可以玩的培訓課程以提高學生學習統計與增加學習效益，符合提升教學品質及學習成效之支用精神。</p> <p>2. 經抽核機械工程系新聘專任教師案例，該系於 112 年 8 月 1 日聘任孫○○副教授，114 年度獎助金額為新臺幣 582,400 元。經查核該系師資結構指標-生師比，由 111 學年之 25.23 降為 112 學年之 23.03，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 114 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"> 1. 創新教學計畫補助計 32 件(含教材 13 件、教具 6 件及教學實踐類 13 件)，採行下列管控機制： <ol style="list-style-type: none"> (1)申請案及成果報告均送 4 位校外委員審查。 (2)每人限申請 1 件，每件補助以 5 萬元為原則。 (3)逐年更換外審委員，確保審查之公正性。 2. 實務教學獎勵計 349 件，訂有每人申請金額 10 萬元之上限規定。 3. 學術研究獎勵計 202 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。 <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 114 年度幼保系林○○老師執行校內專題研究計畫：「Podcast 與實體教學融合」之生涯教育課程對大學生生涯選擇影響之研究。該案業經 113 年 11 月 12 日本校「校內專題研究計畫評審委員會第一次會議」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 5 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：1141211D100)，運管系向○○老師於 114 年 11 月 1 日至 2 日參加「2025 年第 20 屆全國體育運動學術團體聯合年會暨國際學術研討會」，申請人已依規定檢附主管簽核同意、研習證明文件及心得報告，核發補助金額新臺幣 2,256 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，並經校長核定後發布實施。	無	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查核 114 年度獎補助經費執行清冊附件六之(三)，行政人員業務研習共計 38 件，補助總額新臺幣 5 萬 4,096 元整。抽查會計憑證(傳票編號：1140828D031)，衛生保健組沈○○護士於 114 年 6 月 24 日參加「大專校院健康議題共識營」，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 114 年度獎補助經費執行清冊附件六之(三)，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：1140911D216)，圖書資訊處徐○○於 114 年 7 月 29 至 31 日參加「新時代中館員的超能力—AI x 雙語 x 知識導航」研習班，核發補助金額新臺幣 5,820 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立學校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付。 (三年以內新聘之專任教師薪資，補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，其薪資應由學校其他經費支付)	經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 10 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)	經查閱人力資源處提供之 114 年度三年內新聘教師名單，獎勵補助經費共補助 10 位教師薪資。抽核 114 學年度第 1 學期受薪資補助之電機系吳○○助理教授，其每週實際授課時數為 16 小時(其中 3 小時為國際產學合作專班授課)，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 114 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 20 位校外社團指導老師，授課總時數為 143 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 114 學年度第 1 學期所辦理之職員教育訓練活動，於 114 年 9 月 24 日舉辦「校園零霸凌、性別更友善」，計有 331 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)	<p>經查核共計 4 項次之差異幅度未落在合理範圍(20%內)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 升等：152.00% 2. 進修：-100.00% 3. 提高現職專任教師薪資：35.91% 4. 教師參加與教學或業務有關之研討會或研習會：-28.65%。 <p>上述 4 項皆隸屬「(一)改善教學、教師薪資及師資結構」，而此項整體差異為 4.83%，顯示整體執行仍多在合理範圍內。此外，相較 113 年度共計 8 項未落在合理範圍內，114 年度僅剩 4 項，整體預算控管明顯改善。</p>	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：114 專稽獎矯字第 09 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(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)	經抽核學生事務處住宿服務組 114 學年度第 1 學期辦理之健康宿舍活動(活動期間：114 年 11 月 10 日至 21 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備供查考。	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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查核人力資源處所提供之「114年度行政人員業務研習及進修執行表-三、學校自辦研習活動」，各項案件均詳實記載主辦單位、活動名稱、活動期間、總參與人次、校內人員參與人次、獎助金額、校訂辦法條文依據、終審機制及審查通過日期、存校具體成果資料、傳票日期、原始憑證編號等資訊，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114年3月25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	

【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.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	
	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 114 年教補款多遊系【個人電腦主機】(教)第 12 項採購，交易金額 225,000 元之公開取得採購案(114/04/08 請購，114/04/29 校長核准，114/05/02 - 114/05/08 第一次招標公告 7 天，投標廠商不足流標，114/05/12 - 114/05/16 第二次招標公告 5 天，114/05/19 開標，履約期限 114/06/30，114/06/30 履約送貨，114/07/16 驗收入賬)。</p> <p>2. 根據支用計畫書，抽查第 114 年教補款機械系【高速車床加裝安全裝置】30 套(教)第 57 項採購，交易金額 663,000 元之公開取得採購案(114/07/16 請購，114/08/07 校長核准，114/08/12 - 114/08/18 第一次招標公告 7 天，114/08/19 決標，114/10/31 履約期限，114/10/31 履約送貨，114/11/26 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	

	<p>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>	<p>1. 根據支用計畫書，抽查第 114 年教補款(教)第 22-25 項土環系【結構安全暨防震系統實務教學設備一批】採購案，採購交易金額 3,750,000 元之公開招標採購案(114/02/25 請購，114/03/18 校長核准，114/04/28 教育部原則同意以最有利標辦理，114/06/11- 114/06/24 第一次招標公告 14 天，投標廠商不足流標，114/06/25-114/07/01 第二次招標，114/07/02 開標廠商資格審查，114/07/15 辦理評選最有利標，114/07/28 決標，114/09/30 履約期限，114/10/29 驗收入賬)。以上依「政府採購法」相關規定辦理。惟核准日(114/03/18)至開標日(114/06/11)將近三個月，期間過長。顯示流程耗時較長。建議學校相關單位總體檢討請購流程，以提升整體作業效率，確保資源能及時投入使用。</p> <p>2. 根據支用計畫書，抽查第 114 年教補款(資)第 17 項【無線閘道認證器】及第 20 項【儲存設備】採購案，採購交易金額 1,140,000 元之公開招標採購案(#17 114/03/04、#20 114/03/05 請購，#17 114/03/19、#20 114/03/12 校長核准，114/05/01-114/05/07 第一次招標公告 7 天，投標廠商不足流標，114/05/16-114/05/22 第二次招標公告 7 天，114/05/23 開標，114/08/22 履約期限，114/09/02 驗收入賬)。以上依「政府採購法」相關規定辦理。</p> <p>3. 根據支用計畫書，抽查第 114 年教補款(教)第 28 項</p>	<p>無</p>	
--	--	--	----------	--

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>【教學設備】採購案，採購交易金額 1,292,000 元之公開招標採購案(114/07/23 請購，114/07/31 校長核准，114/09/10-114/09/16 第一次招標公告 7 天，投標廠商不足流標，114/09/17-114/09/22 第二次招標，114/09/23 開標，114/11/28 履約期限，114/12/08 驗收入賬)。</p> <p>以上依「政府採購法」相關規定辦理。建議請購單位宜更詳實填寫「採購價格分析表」。</p>		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>1. 抽查第 114 年教補款(#42 及#99 項)【教學用電腦設備一批】，交易金額 1,176,804 元之採購案(#42 114/08/04、#99 114/08/14 請購，#42 114/09/08、#99 114/09/01 請購核准，依共同供應契約下單，114/09/15 訂購，114/11/28 履約期限，114/12/01 驗收入賬)。</p> <p>2. 抽查第 114 年教補款(資)【全校教學用電腦設備一批】，交易金額 4,013,376 元之採購案(#98 114/07/08 請購，114/07/31 請購核准，依共同供應契約下單，114/08/27 訂購，114/10/31 履約期限，114/11/20 驗收入賬)。</p> <p>以上採購單價參照臺灣銀行聯合採購標準。</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 114 年度核定版支用計畫書及執行清冊，核配規劃金額為 48,000,000 元執行金額為 48,290,719 元，差異 290,719 元，差異幅度 0.6 %，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，114 年度投入於資本門之經費為 48,000,000 元(獎勵補助款 41,822,148 元，自籌款 6,177,852 元)，其中 43,718,540 元用於充實教學及研究設備，佔資本門 91.08%，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 114 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 41,822,148 元，自籌款總金額為 6,177,852 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 114 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：1141208E003，【觸控式數位講桌】2 台-114 獎補助#(教)72 項金額 \$160,000，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：1140902E002，【無線開道認證器】1 台-114 獎補助#(教)17 項金額 \$800,000，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：1140716E001，多遊系【個人電腦主機】5台，(教)#12項金額\$225,000，有「114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：1141208E003，時尚系【多點觸控螢幕】2台-114獎補助#(教)106項金額\$200,000，有「114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：1141211E005，多遊系【元宇宙XR虛擬製作編輯控播系統】一套，(教)#37項金額\$309,000，有「114年度教育部獎補助」標籤。 2. 經抽查本校會計憑證傳票編號：1140618E001，圖書資訊服務組【中文圖書】一批195冊\$72,595，有加蓋「114年度教育部獎補助」標籤。	無	
	4.5 應符合「一物一號」原則	1. 經抽查本校傳票編號：1141126E007，旅廚系【發酵箱】4台-114獎補助#(教)第35項採購，交易金額552,000元，符合「一物一號」原則。 2. 經抽查本校傳票編號：1140630E005，【筆記型電腦】26台-114獎補助#(教)第16項採購，交易金額1,001,000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	114 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。	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。114 年財產並無移轉、借用、報廢及遺失情形。	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」，113 學年度全校校產盤點實施自 114 年 5 月 1 日至 5 月 31 日止，與規定相符。	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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經抽查本校管理學院莊○○財產盤點清冊及旅廚系蔡○○助理教授財產盤點清冊，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)
113 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄(113 年 10 月 22 日)、113 年度獎勵補助經費內部稽核報告(114 年 2 月 25 日)	本校 115 年 1 月 26 日至 1 月 29 日、2 月 23 日至 2 月 24 日辦理「114 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 113 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄及期末稽核報告，所開列矯正措施處理單(「編號：113 專稽獎矯字第 01、05、08、12、13、15、17、19、20 號」)，共 9 張，進行追蹤稽核。	針對 113 年度獎勵補助經費期中稽核紀錄及期末稽核報告，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 5 張，改善中事項共計 4 張(與 114 學年度開立之矯正單，屬相同查核重點及查核結果，以併單處理)。針對併單處理之改善中事項持續辦理追蹤稽核。
113 年度整體發展獎勵補助經費執行績效書面審查報告(114 年 12 月 8 日)	本校 115 年 1 月 26 日至 1 月 29 日、2 月 23 日至 2 月 24 日「114 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 113 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 113 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(含併單處理事項)，開列矯正措施處理單(「編號：114 專稽獎矯字第 10 號~第 21 號」)，共計 12 張，列入追蹤稽核。
113 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告(114 年 12 月 8 日)	本校 115 年 1 月 26 日至 1 月 29 日、2 月 23 日至 2 月 24 日「114 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 113 年度「補助調薪後增加人事費差額經費」書面審查報告之審查意見，進行逐項查核。	針對 113 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：114 專稽獎矯字第 22~第 24 號」)，共計 3 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)
114年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見(114年8月13日)	本校 115 年 1 月 26 日至 1 月 29 日、2 月 23 日至 2 月 24 日「114 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 114 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(「編號：114 專稽獎矯字第 01 號~第 08 號」)，進行追蹤稽核。	經查 114 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 4 張，改善中事項 4 張。針對改善中事項持續辦理追蹤稽核。

【第陸部分】114 年度教育部補助私立技專校院因應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？	本案經校務會議、行政會議討論，於 114 年 4 月 27 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，並溯自 114 年 1 月 1 日起生效。後依原規劃調薪，財務處並於 114 年 6 月補撥 114 年 1 月至 6 月調薪差額。	無	
二、各補助項目之調薪幅度是否與原調查表相符？	教師本俸、學術研究加給及編制內職員薪資比照軍公教待遇調整。各補助項目之調薪幅度與原調查表相符。	無	
三、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？	本項經費補助對象皆為 114 年度編制內專任教師、專案教師及編制內職員。	無	
四、本項經費之帳務處理是否符合專款專帳管理原則？各項憑證之處理是否符合相關規定？	114 年度帳務作業已依專帳管理處理，各項憑證之處理亦依相關規定執行。 1. 增列「補助收入-教育部調薪差額」會計項目，帳列此調薪差額補助性質之收入。 2. 改正於補助期間調整帳列調薪差額支出：因薪資整體皆併同於整體薪資作業中入帳及撥付；俟期後經人資單位確認補助差額資料清冊，逕行帳務作業之補充(傳票摘要中補註記)及明細專帳(冊)之彙整。惟有無法充分符合專帳作業原則之建議。為符調薪差額專帳作業之原則，114 年起由人資單位於補助期間，分兩批次提供薪資差額補助清冊，作為調帳依據，並據以作為專帳彙整及帳冊歸檔，應已改善並符合專帳作業規定。	無	

【第陸部分】114 年度教育部補助私立技專校院因應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
五、本項經費是否據實核支，並依成果報告格式辦理支用？	本項經費均據實核支，並依成果報告格式辦理支用。	無	
六、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？	本項經費是已於年度內執行完竣。	無	
七、是否於規定期限內，將成果報告上傳至學校網站後備文報部？	成果報告已 114 年 2 月 28 日上傳至學校網站後備文報部。	無	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
 115.2.25 12:00  115.2.25 12:00  115.2.25 13:00  115.2.25 13:00	 115.2.25 13:00  115.2.25.13:15	 115.2.26

※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。