



敏實科技大學

MINTH UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

人工智慧專業大學

111 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費

期中稽核報告

稽核室

中華民國 111 年 9 月

# 敏實科技大學

## 111 年度獎勵補助經費內部期中稽核報告

出具稽核報告日	111 年 9 月 28 日	校長核准日	111 年 9 月 29 日
稽核期間	111 年 9 月 5 日～ 111 年 9 月 23 日		
稽核人員	黃瓊華		

【第壹部分】經費規劃與支用				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	備註
1.經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq$ 10%	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表 6，核算自籌款占總獎勵補助款比例為 17.5% (=1,350,000÷7,800,000)，高於規定的 10%，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表 6，核算資本門占總獎勵補助款比例為 50% (=5,078,900÷7,800,000)，符合規定的	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	50~70%範圍；經常門占總獎勵補助款比例為 50% (=4,071,100÷7,800,000)，符合規定的 30~50%範圍。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表 7-表 9，未編列有支用於興建校舍工程建築，建築貸款利息項目，符合不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	

【第壹部分】經費規劃與支用				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	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	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例	經查核111年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表8，核算各所系科中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為79.79% (=3,112,000÷3,900,000)。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例	經查核111年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表8，核算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門獎勵補助款比例為11.74% (=458,000÷3,900,000)。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≥2%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表8，核算學生事務及輔導相關設備占資本門獎勵補助款比例為2.05% (=80,040÷3,900,000)，符合應≥2%的規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥60%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表9，核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為72.16% (=2,814,261÷3,900,000)，符合應≥60%的規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表9，核算行政人員相關業務研習及進修活動占經常門獎勵補助款比例為2.18% (=85,000÷3,900,000)，符合應≤5%的規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	

【第壹部分】經費規劃與支用				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	備註
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查核111年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表9，核算學生事務及輔導相關工作占經常門獎勵補助款比例為4.04% (=157,600÷3,900,000)，符合應 $\geq 2\%$ 的規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	經查核111年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表9，核算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為25% (=39,400÷157,600)，符合應 $\leq 25\%$ 規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
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超過2年者列作資本支出	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
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	經查獎勵補助經費之使用，均已訂有相關申請程序及作業流程，並在綜合行政處/人事組網頁（人事法規）公告周知。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法（內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等）	經查已依規定，經行政會議通過訂定「專責小組設置要點」，最新版本於111年8月25日經行政會議通過，並依辦法第2條規定設置專責小組，第5、6條規定召開次數與表決門檻，審議獎勵補助款之規劃運用。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	

【第壹部分】經費規劃與支用				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	備註
	4.2 成員應包括各科系代表	經查核7月底前專責小組成員名單，主任委員有校長1人、當然委員有主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任、學院院長，共7人。教師代表由各系推選一位教師代表擔任，有9人，且稽核人員未擔任本小組成員，總共有成員17人，符合「專責小組設置要點」第2條有關組成成員之規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	111-1學年度改選專責小組成員，已含共同科代表。
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	各科系代表皆由各科系自行推舉產生，經查核7月底前教師代表由各系推選一位教師代表擔任，共有教師代表9人。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查核7月底前專責小組會議紀錄已召開3次，日期為110年11月23日，出席人數為13人；111年5月5日，出席人數為14人；111年6月21日，出席人數為15人；以上皆達三分之二開會議門檻，已符合「專責小組設置要點」所訂規範。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校已不適用。	經103年1月16日校務會議通過修訂刪除本校組織規程第二十一條第一款經費稽核委員會。	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已不適用。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已不適用。		

【第壹部分】經費規劃與支用				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	備註
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽核獎勵補助款資本門部份三筆支出憑證： 1.11110411-151-01「人工智慧三輪移動平台教具」，傳票編號1110728E001，金額\$280,000，智工系用於專題與機器人競賽； 2.11110315-141-03「AI車聯網智慧電系互聯實驗模組」，傳票編號1110729E010，金額\$330,000，智車系教學使用；3.11110315-141-03「單孔半自動咖啡機」傳票編號1110831E025，金額\$315,000，餐飲系教學使用；均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	見附件一
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	上述經抽核獎勵補助款支出憑證，皆依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣一完成核銷並付款	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	

【第壹部分】經費規劃與支用				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	備註
10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	經查 110 年度核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄及前一學年度會計師查核報告等資料，已依規定公告於學校網站。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	

【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)	查核本校訂有提升師資素質獎勵補助實施要點，針對教師進修、研究、教學、研習、升等、改進教學、編纂教材、製作教具、產業研習等事項(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)，本要點經校務會議通過，陳請校長核定通過後公布實施。最新版本為111年3月29日校務會議修正通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	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	獎勵補助教師相關辦法皆經會議審核通過後，並在綜合行政處/人事組網頁(人事法規)公告周知。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	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	經查核，截至7月底獎勵補助款投入於經常門之經費有\$2,814,261元，比例為72.16%用於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之經費，就獎勵補助款而言確實以改善教學及師資結構為主。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合	



【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
			<input type="checkbox"/> 建議	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查閱提升師資素質獎勵補助實施要點，以作為教師進修、研究、教學、研習、升等、改進教學、編纂教材、製作教具、產業研習等事項(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)的相關法源依據。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	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)	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
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111年度行政人員業務研習皆依據本校最新版，109年6月23日行政會議修訂通過的「行政人員研習及進修獎勵補助實施要點」相關規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	截至7月底，經查核行政人員業務研習有16案，無進修案，皆與其業務相關。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查核111年度行政人員業務研習皆依據本校「行政人員研習及進修獎勵補助實施要點」，且本年度所有研習獎勵補助案件均需經研發會議審議通過，於法有據。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查核 111 年度行政人員業務研習皆依據本校規	<input checked="" type="checkbox"/> 符合	



【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
		定流程辦理-「行政人員研習及進修獎勵補助實施要點」。	<input type="checkbox"/> 建議	
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	經查核4位接受獎勵補助款之薪資的教師，並沒有無授課事實之教師、領有月退俸之教師薪資，均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	經查核接受薪資補助教師，均符合校內專任教師基本授課時數之規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	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、審查費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經查核校內有關經費支用標準相關規定，符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」中有關國內旅費之規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	本年度尚未執行完畢	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	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	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合	

【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
	整、正確		<input type="checkbox"/> 建議	

【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	經查核總務處已訂有「採購辦法」及採購作業流程，內容大致參考「政府採購法」訂定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查核本校最新之「採購辦法」，其採購規定及作業流程於111年2月17日經校務會議討論及111年3月30日董事會議修訂通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查核總務處文保組已於109年6月23日行政會議修正通過最新的「敏實科技大學財物管理辦法」，內容含財產申購、驗收、修理、報廢、增加、減損、轉移等作業規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查閱109年6月23日行政會議修正通過的「敏實科技大學財物管理辦法」之規定，第2條條文中，已規定耐用年限在兩年以上價款在壹萬元以上財物必須建立財產卡列管。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	本校已不適用。		

【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	經抽查採購案號11110315-141-03、11110315-141-04、11110315-141-05，餐飲系，「單孔半自動咖啡機」、「平刀式磨豆機」、「電熱光爐」三案設備1批，金額共\$470,000，未滿一百萬元，招標作業於校網公告、訂底價、三家廠商競標、開標、訂購、契約訂定，皆符合本校所訂請採購規定及作業流程執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	見附表二
	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	經查核本年度採購案皆依學校採購辦法並參考「政府採購法」相關規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查核財編 3140101-03 筆記型電腦5台，金額\$141,110，本案是依據台灣銀行共同契約採購(台銀案號：LP5-110028)，符合規範。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	見附件三
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)	本年度尚未執行完畢	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查核111年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表11請購財產項目共25項，皆符合優先支用於教學儀器設備之規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
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	經核對本年度獎勵補助款執行進度及電腦財產管理系統，資本門所購置之儀器設備均已登錄於電	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	

【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
		腦財產管理系統中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核資本門請採購文件及電腦財產管理系統，相關資料皆確實登錄備查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤，應符合「一物一號」原則	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備：分類編號 5010110-41-18「單孔半自動咖啡機」、分類編號 3019924-11-3「平刀式磨豆機」、分類編號 5010110-05-20「電熱光爐」放置在餐飲系智慧飲調教室，均已列有「111年度教育部獎補助」字樣之標籤。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	見附件四
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查核上述獎勵補助款購置之儀器設備均已拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	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	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「敏實科技大學財物管理辦法」中第5條及第6條。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查財產移轉、借用、報廢及遺失處理，均依學校所訂辦法規章執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	

【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	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
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	經查有關財產盤點之處理已明訂於「財物管理辦法」中，並規定每一會計年度至少實施盤點1次。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	於期末稽核執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 建議	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
111-2-21	【第壹部分】經費規劃與支用 4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.2 成員應包括各科系（含共同科）代表	110 年度專責小組運作組成成員有包括各科系代表但未包括共同科代表。	11101學期共同科已聘任三位專任教師，鄭0玲、謝0鄉與丁0珊老師，111學年度獎補助專責小組會議包括各科系代表及含通識中心謝義鄉教師代表。

**【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形**

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
	<p><b>【第貳部分】經常門</b> 1.經常門經費分配</p>	<p>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>	<p>110 年度「改善教學、教師薪資及師資結構」實際金額占經常門 59.64% (含自籌款)，其中「新聘教師薪資」即占該項 72.52%，支用於推動實務教學、研習、研究、進修、升等之經費合計僅占 27.48%，「推動實務教學」僅投入約 7.10%。</p>	<p>目前學校正面臨轉型階段，停招科系老師退休但取而代之是智工、智車與餐飲三系聘請AI專長及界業名師，智工和智車系 110年度由原本2班自然增班至4班，「新聘教師薪資」原估5案，實際執行8案，使「新聘教師薪資」占該項比率相對較高。推動實務教學為技職教育重點特色，111年度教發中心高教深耕積極推動實務教學，聘請專家演講與推動教學實踐研究計畫研習及舉辦一對一指導討論會。112年獎補助計畫將提升推動實務教學金額，後續稽核會追蹤成效，持續作改善精進。</p>
	<p><b>【第參部分】資本門</b> 2.請採購程序及實施</p>	<p>2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行</p>	<p>(1)110 年度大額採購案之驗收完成日多數落在第 4 季，宜儘早啟動採購作業，使所購設備能於當年度使用發揮效益；(2)請購作業時間效率宜再提升；(3)未提供詢價相關資料及底價訂定過程宜更嚴謹。</p>	<p>(1)111年度依校務發展計畫資工、資車及餐飲三系，重點設備採購都在11101學期開學前完成採購與驗收，如附件一則是以三系設備儀器以金額大的傳票憑證為抽查重點；(2)請購電子簽核文保組將注意跟催並管控簽核時間；(3)本年度採購已提供廠商與網路詢價相關資料作為底價訂定的參考，見附件二圖三底價單。</p>



簽核欄	
稽核人員	校長
 0928	 0929

※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。



附件一：

111年9月7日抽查會計室傳票憑證：1. 傳票編號1110728E001「人工智慧三輪移動平台教具」金額\$280,000；傳票編號1110729E010「AI車聯網智慧電系互聯實驗模組」金額\$330,000；3. 傳票編號1110831E025「單孔半自動咖啡機」金額\$315,000，如下圖所示。

附件一

敏實科技大學  
轉帳傳票

中華民國 111 年 07 月 28 日 附原始憑證共1張 頁次:1

總號	251
分號	1110728E001

借方金額	會計項目	摘要	貸方金額	備註
280,000	134101 教學設備獎勵補助款	智工111年整體發展獎勵補助資本門-人工智慧三輪移動平台教具-十一		111A1 51
	2123 應付費用	瑞明系統	280,000	111 8
280,000.00	合計		280,000.00	

製表 謝雅惠 出納 魏榮新 複核 蔡美仁 主辦會計人員 王信賴心萍 校(院)長 張長曾信超

第一聯 存查  
第二聯 收執

大華學校財團法人敏實科技大學  
地址：嘉義縣新港鎮新港路15號 電話：(05)28711905

品名	數量	單位	金額	備註
人工智慧三輪移動平台教具	1	套	280,000	280,000
合計			280,000	

分行情稱：南港分行  
帳號：07409012626  
戶名：瑞明系統科技有限公司

敏實機械工業股份有限公司  
統一發票專用章  
地址：嘉義縣新港鎮新港路15號  
電話：(05)28711905  
負責人：王信賴心萍  
TEL: 0528711905

敏實科技大學  
轉帳傳票

中華民國 111 年 07 月 29 日 附原始憑證共0張 頁次:1

總號	263
分號	1110729E010

借方金額	會計項目	摘要	貸方金額	備註
330,000	134101 教學設備獎勵補助款	智本系111年整體發展獎勵補助資本門-AI車聯網智慧電系互聯實驗模組-十一-5		111A1 50
	2123 應付費用	華育機電	330,000	111 8
330,000.00	合計		330,000.00	

製表 謝雅惠 出納 魏榮新 複核 蔡美仁 主辦會計人員 王信賴心萍 校(院)長 張長曾信超

第一聯 存查  
第二聯 收執

大華學校財團法人敏實科技大學  
地址：嘉義縣新港鎮新港路15號 電話：(05)28711905

品名	數量	單位	金額	備註
AI車聯網智慧電系互聯實驗模組	2	套	165,000	330,000
合計			165,000	330,000

敏實機械工業股份有限公司  
統一發票專用章  
地址：嘉義縣新港鎮新港路15號  
電話：(05)28711905  
負責人：王信賴心萍  
TEL: 0528711905

敏實科技大學  
轉帳傳票

中華民國 111 年 08 月 31 日 附原始憑證共0張 頁次:1

總號	62
分號	1110831E025

借方金額	會計項目	摘要	貸方金額	備註
315,000	134101 教學設備獎勵補助款	餐飲111年整體發展獎勵補助資本門-教學及研究設備-單孔半自動咖啡機-十一-2		111A1 41
92,000	134101 教學設備獎勵補助款	餐飲111年整體發展獎勵補助資本門-教學及研究設備-平刀式磨豆機-十一-3		111A1 41
20,000	134101 教學設備獎勵補助款	餐飲111年整體發展獎勵補助資本門-教學及研究設備-電熱水壺-十一-4		111A1 41
	2123 應付費用	碩金餐飲	427,000	
427,000.00	合計		427,000.00	

製表 謝雅惠 出納 魏榮新 複核 蔡美仁 主辦會計人員 王信賴心萍 校(院)長 張長曾信超

第一聯 存查  
第二聯 收執

大華學校財團法人敏實科技大學  
地址：嘉義縣新港鎮新港路15號 電話：(05)28711905

品名	數量	單位	金額	備註
單孔半自動咖啡機	1	台	315,000	315,000
平刀式磨豆機	1	台	92,000	92,000
電熱水壺	1	台	20,000	20,000
合計			427,000	

3. 印章：前號正式印章  
4. 地址：縣市郵政門牌  
5. 財物或替務：名稱規格數量  
6. 單位：儘可能用總字  
7. 金額：單價總價需  
8. 實收：中文大寫  
9. 用途：詳細具體  
10. 印花：照規定貼註  
11. 改正：由改正人在正  
12. 無效：影印或補蓋  
13. 外幣：應譯中文  
14. 印章：應清晰  
15. 印刷成紙張：應清晰  
16. 電報費：附單自蓋  
17. 紙費：附單自蓋  
18. 工程費：附合同圖說  
19. 單據印號：為千百十單  
20. 臨時雇工之工資表或收據及國民身分證號碼  
21. 支出憑證如有遺失或供其姓名負責證明與原本相符之簽名，並註明無法提出原本之原因  
22. 有關餐飲(食品)、影印、沖印、車資、油資、人事費、報名費、郵電費、資料檢索費及保險費等支出之核銷會保管單。

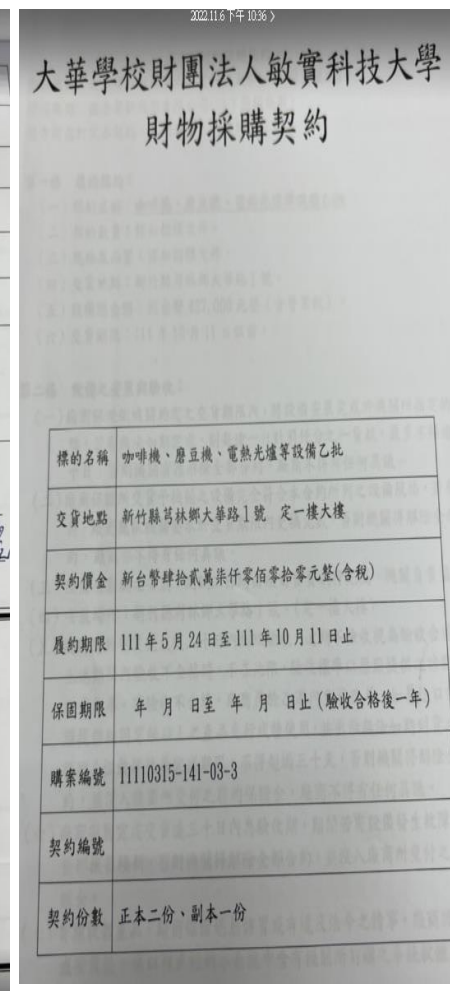
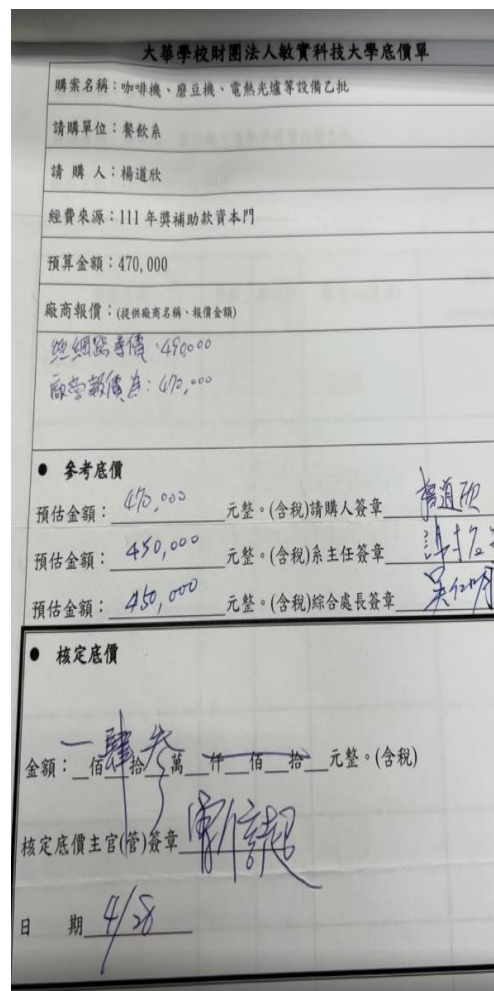
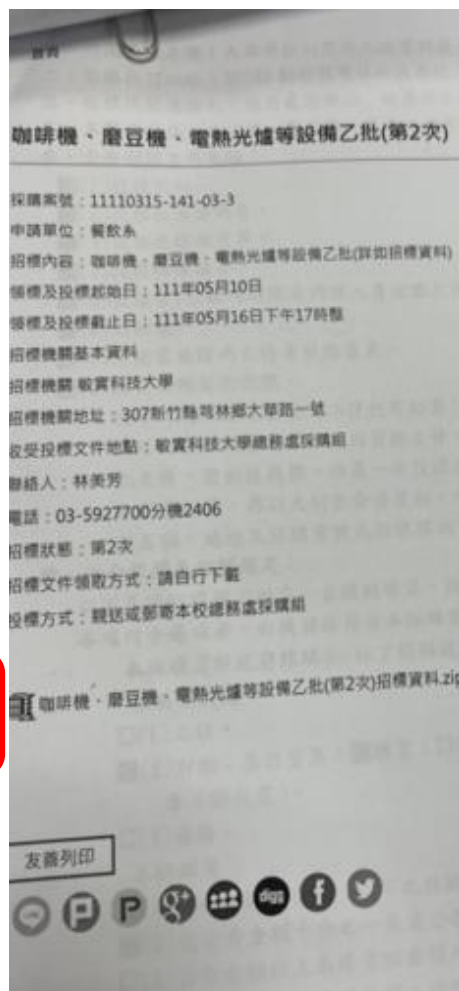
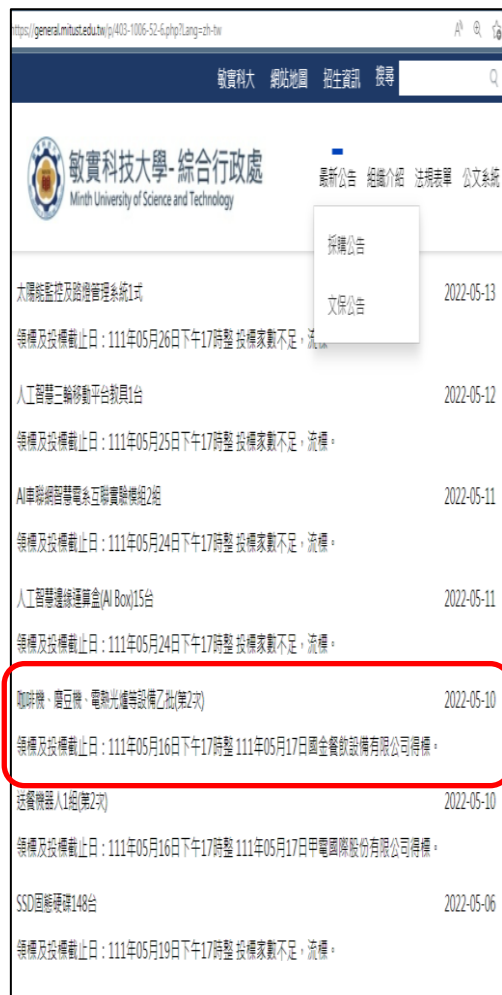
若使用獎勵補助款常門，請會簽  
為號及「傳票編號」及「預算科目」外，其餘各欄應由級別員填列。  
若上端有人員簽章常備之欄取得工作之實部分工程序自行填成，如不能同時填列，則記明某項機件另裝成得一併附送，並於憑證背面註明之原始憑證及發票請勿混  
憑證黏貼由左邊至右邊進行，若在上，由上而下黏貼整齊，每張0.5公分，並以10張為限。  
小，「由上而下，由左而右」。

總計：300,000  
附屬費：15,000  
總計：315,000

買受人：謝雅惠  
經手人：王信賴心萍  
日期：111年8月31日

附件二：

111年9月14日查核綜合行政處文保組採購作業文件：經抽查採購案號 11110315-141-03、11110315-141-04、11110315-141-05「單孔半自動咖啡機」「平刀式磨豆機」「電熱光爐」設備1批，金額共\$470,000，招標作業流程於校網公告、訂底價、契約訂定如下圖所示。



附件三：111年9月14日查核綜合行政處文保組：經查核財編 3140101-03 筆記型電腦 5 台，金額\$141,110，本案是依據台灣銀行共同契約採購(台銀案號：LP5-110028)，符合規範如下圖所示。

2022/07 下午 4:25

about:blank

列印時間：111/07/27 16:25

請購單編號 J2022072700010

請購機關 大華學校財團法人敏實科技大學 48300202-0

標案案號 LP5-110028

契約起訖日期 110/12/09

契約編號 21-LP5-04049

立約商 開立科技有限公司

立約商聯絡人 鍾鋒鐘

立約商傳真 (03) 5797068

立約商電話 (03) 5927700 分機2406

立約商聯絡電話 (03) 5798189

請購人 林美芳

請購人電話 (03) 5927700 分機2406

請購人傳真 (03) 5926006

請購人電子郵件信箱 adlmf@mitust.edu.tw

送貨地址 307新竹縣竹塹大華路1號

機關購案編號 11110531-117-02

商品分類 電腦設備

組別	項次	品項名稱	廠牌型號	產地	決標單價	單位	數量	小計
1	第3組	9	14吋筆記型電腦第11代Intel Core i7(無光碟機) (Windows作業系統) <訂購數量限1~120台>	ASUS B1408C	臺灣/中國大陸	28,222	台	5 141,110

金額總計：141,110

法人團體辦理通用採購法案件之依據法條：政府採購法第4條

補助機關：3.9 教育部

補助文號：臺教技(二)字第 1112310561R 號

敏實科技大學

黃瓊華 2022.11.6 下午 10:24

採購金額 141,110 元

採購金額  十萬元以下(含)  十萬至五十萬元(含)  五十萬元以上

履約期限 111年09月02日

完成履約日期 111年08月16日

契約金額 141,110 元

契約有無逾期  逾期  未逾期

保管人 陳建政

存置地點 教務處

單位 數量 單價 總價

台 5 28,222 141,110

廠牌 ASUS 型號、規格 B1408C Core i7 處理器 84GB 記憶體 400GB 硬碟

[驗收經過]:

測試功能正常

[驗收結果]:

合格  不合格

說明:

與契約、圖說、貨樣規定相符。

與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形:

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]:

[備註]:

1. 自驗收合格日起保固：1 年

2. 最低使用年限：4 年

驗收人(使用單位記錄) 協驗人員(採購人員) 會驗人員(綜合行政處)

陳建政 林美芳 許麗文

監驗人員(會計室)

敏實科技大學

財產增加單

第一聯：文保組

2022.11.6 下午 10:24

財編 3140101-03

財產管理單位編號：11108009

財產號數：1108312026

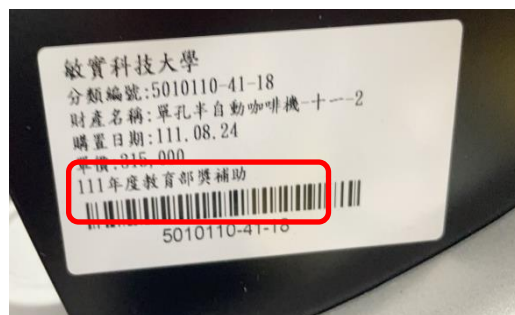
第一頁，共一頁

使用單位	財產管理單位	會計單位	數量	單價	總價	會計科目	存置地點	殘值年限	折舊方法
教務處	教務處	教務處	5	28,222	141,110		教務處	4	



附件四：

111年9月21日查核餐飲系定一樓4F智慧飲調教室設備，設備儀器上均已列有「111年度教育部獎補助」字樣之標籤如下圖所示。





敏實科技大學

MINTH UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

人工智慧專業大學

111 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費

內部稽核報告

稽核室

中華民國 112 年 2 月

# 敏實科技大學

## 111 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	112 年 2 月 21 日	校長核准日	112 年 2 月 21 日
稽核期間	112 年 2 月 10 日～ 112 年 2 月 17 日		
稽核人員	黃瓊華		

【第壹部分】經費規劃與支用				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算學校自籌款占總獎勵補助款比例為 17.5% (=1,350,000÷7,800,000)，符合規定的比例應 $\geq 10\%$ 。	■符合規定	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經查核 111 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算資本門占總獎勵補助款比例為 50% (=3,900,000÷7,800,000)，符合規定的 50~70%範圍。	■符合規定	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算經常門占總獎勵補助款比例為50% (=3,900,000÷7,800,000)，符合規定的30~50%範圍。	■符合規定	
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經查核111年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，未編列有支用於興建校舍工程建築，建築貸款利息項目，符合不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助規定。	■符合規定	

【第壹部分】經費規劃與支用				
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 111 年度，並未支用於重大天然災害及整體發展獎勵補助經費執行清冊不可抗力因素所致需修繕之校舍工程項目。	■符合規定	
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例	經查核111年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算各所系科中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為80.87% (3,112,000÷3,900,000)。	■符合規定	
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例	經查核111年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門獎勵補助款比例為11.39% (444,203÷3,900,000)。	■符合規定	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≥2%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算學生事務及輔導相關設備占資本門獎勵補助款比例為2% (78,000÷3,900,000)，符合應≥2%的規定。	■符合規定	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥60%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為77.72% (3,031,209÷3,900,000)，符合應≥60%的規定。	■符合規定	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算行政人員相關業務研習及進修活動占經常門獎勵補助款比例為0.98% (38,072÷3,900,000)，符合應≤5%的規定。此比例較支用計畫書降低較多，原因為原支用計畫書為20案次估50,000、自辦研習2案35,000，實際執行清冊28案支用\$54,427，其中16,355以自籌款支用，另研習常利用例會時間未支用到獎補助經費。	■符合規定	



【第壹部分】經費規劃與支用				
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
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查核111年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算學生事務及輔導相關工作占經常門獎勵補助款比例為4.04（ $157,600 \div 3,900,000$ ），符合應 $\geq 2\%$ 的規定。	■符合規定	
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	經查核111年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算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為25%（ $39,400 \div 157,600$ ），符合應 $\leq 25\%$ 規定。	■符合規定	
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超過2年者列作資本支出	抽核財產均符合資本門認列原則。 經常門部分：經抽智慧製造工程系「PLC實習機箱體」財產編號 60101-34 財產序號29~33，單價9,000元、數量5組、小計45,000元，符合「財物標準分類」規定辦理。 資本門部分：經抽查智慧車輛與能源系「人工智慧邊緣運算盒(AI Box)」財產編號 3140101-03，財產序號9158-9172，單價20,580元、數量4台、小計308,700元，符合「財物標準分類」規定辦理。	■符合規定	
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	經查獎勵補助經費之使用，均已訂有相關申請程序及作業流程，並在綜合行政處/人事組網頁（人事法規）公告周知。	■符合規定	
04.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查已依規定，經行政會議通過訂定「專責小組設置要點」，最新版本於111年8月25日經行政會議通過，並依辦法第2條規定設置專責小組，第5、6條規定召開次數與表決門檻，審議獎勵補助款之規劃運用。	■符合規定	

【第壹部分】經費規劃與支用				
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 成員應包括各科系代表	經查核111年度專責小組成員名單，主任委員有校長1人、當然委員有智慧生活學院院長兼主任秘書、智慧科技學院院長、教務長、學務長、綜合行政處處長、研發長、會計主任，共7人。教師代表有智車系、智工系、餐飲系、資管系、通識中心、體教中心共有6人，且稽核人員未擔任本小組成員，總共有成員14人，符合「專責小組設置要點」第2條有關組成成員之規定。	■符合規定	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	各科系代表皆由各科系自行推舉產生，經查核教師代表由各系推選一位教師代表擔任並；因工管系僅2名教師，一位為教務長為當然委員另一位教師兼任稽核人員。	■符合規定	
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查核屬111年度獎補助經費專責小組會議紀錄共召開4次，日期為110年11月23日、111年5月5日、111年6月21日、111年10月18日，實到/應到人數分別為13/17、14/17、15/17、13/14人；以上皆達三分之二開會議門檻，已符合「專責小組設置要點」所訂規範。	■符合規定	
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形 (僅適用於專科學校或仍保留)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校已不適用。	經103年1月16日校務會議通過修訂刪除本校組織規程第二十一條第一款經費稽核委員會。	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已不適用。		

【第壹部分】經費規劃與支用				
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
經費稽核委員會之學校)	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已不適用。		
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽核111年度獎勵補助款專帳，會計室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。	■符合規定	
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽核獎勵補助款資本門部份三筆支出憑證： 1. 11110810-151-02「3D列印機」，傳票編號1111118E012，金額\$126,000，智工系用於專題使用； 2. 11110329-150-04「汽車專用示波器」，傳票編號1110831E006，金額\$52,500，智車系教學使用； 3. 1110317-141-02「商用液晶投影機」傳票編號1110530E002，金額\$47,000，餐飲系教學使用；均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理。	■符合規定	
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	上述經抽核111年度獎勵補助款支出憑證，皆依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。	■符合規定	
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經查本校111年度獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，皆經專責小組會議審議通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由等皆有檔案備查。	■符合規定	

【第壹部分】經費規劃與支用				
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.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款	經檢視111年度獎補助款執行清冊之付款日期（經常門）及驗收完成日（資本門），並抽核獎勵補助款專帳明細，經常門獎助案件已於年度內完成付款程序，資本門已於會計年度內完成驗收程序。	■符合規定	
10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	經查 111 年度核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄及前一學年度會計師查核報告等資料，已依規定公告於學校網站。	■符合規定	

【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)	經查本校「敏實科技大學提升師資素質獎勵補助實施要點」，針對教師進修、研究與教學、研習、升等、改進教學、編纂教材、製作教具、產業研習及發表著作(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)，本要點經校務會議通過，陳請校長核定通過後公布實施。最新版本為111年3月29日校務會議修正通過。	■符合規定	
	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	獎勵補助教師相關辦法皆經會議審核通過後，並在綜合行政處/人事組網頁（人事法規）公告周知。	■符合規定	
	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	經查核111年度獎勵補助款投入於經常門之經費有\$3,031,209元，比例為77.72%用於編纂教材、製作教具、	■符合規定	

【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
	精神	改進教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之經費，就獎勵補助款而言確實以改善教學及師資結構為主。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查111年度教育部獎補助款經常門經費個人彙總表，教職員績效獎勵共執行1,048,688元，共48案獎勵餐飲系楊○欣老師等41人。為避免集中於少數人或特定對象，全校每位專任教師所獲獎勵補助款金額，校內規定以12萬元為上限額度，就制度面及執行面加以控管，避免集中於少數人。經查楊○欣老師微超出12萬元獎勵，故獎補助12萬元，查其原因為楊老師提從講師升等為助理教授，故111年度獎補助款有推動實務教學\$40,807、研究\$20,000、研習\$38,288、升等\$17,185及著作\$3,720共5項獎助。	■符合規定	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查閱提升師資素質獎勵補助實施要點，以作為教師進修、研究與教學、研習、升等、改進教學、編纂教材、製作教具、產業研習及發表著作(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)的相關法條依據。經查獎勵教師推動實務教學之改進教學曹○朋老師指導學生參加全國性比賽第一名共4件，依據提升師資獎勵補助實施要點第五條(一)1款，每件配6點換算獎補助金額為\$23,916，4件獎補助金額共為\$95,664。	■符合規定	
	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)	教職員依一件一表依校定辦法條文依據提出申請表並附上相關具體成果資料，明定相關會議終審機制及審查通過日期後才可核發金額。經查獎勵教師進修梁○平老師111學年度第1學期進修「餐飲管理系碩士在職專班」，	■符合規定	



【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
		依據提升師資獎勵補助實施要點第一條(一)1款，經111-1-3th校教評會議審議通過111/11/22，獎補助金額為\$20,000。		
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	經查核111年度獎勵補助款執行清冊附件六之(三)行政人員業務研習共28件\$54,427(含自籌款)。經查教務處陳O政綜合業務組組長參加「112學年度院所系科學位學程增設/調整作業 線上填報教育訓練會議」，依據本校「敏實科技大學行政人員研習及進修獎勵補助實施要點」第三條，於111/07/27經110-2-1th研發會議審查通過獎補助款。	■符合規定	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查溫O弘研發長參加「第12屆大專校院研發主管會議」，依據本校「敏實科技大學行政人員研習及進修獎勵補助實施要點」第三條，於111/11/29經111-1-1th研發會議審查通過獎補助款，研習案件與其業務相關。	■符合規定	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查核111年度獎勵補助款執行清冊附件六之(三)，行政人員業務研習共28件\$54,427(含自籌款)，經查共15人獎補助款主要是補助差旅費，經研習地點的遠近有差異，未發現集中於少數人或特定對象情形。	■符合規定	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查核111年度行政人員業務研習皆依據本校「敏實科技大學行政人員研習及進修獎勵補助實施要點」行政人員研習第三條辦理，且本年度所有研習獎勵補助案件均需經研發會議審議通過，28件案件之執行皆於法有據。	■符合規定	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查111年度行政人員業務研習皆依據本校規定流程辦理-「敏實科技大學行政人員研習及進修獎勵補助實施要	■符合規定	

【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
		點」，該實施要點於 109 年 6 月 23 日行政會議修訂通過。		
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	經查核8位接受111年度獎勵補助款之薪資的教師，並沒有無授課事實之教師、領有月退俸之教師薪資，均符合規定。	■符合規定	
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	經查核上述接受薪資補助的8位教師，均符合校內專任教師基本授課時數，副教授為10小時、助理教授11小時、講師12小時之規定。	■符合規定	
	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、審查費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經查核校內有關經費支用標準相關規定，符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」中有關國內旅費之規定。	■符合規定	
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	111年度獎補助校內自辦教師研習活動僅1場，原因是目前校內研習活動大多由教發中心等單位舉辦，皆未使用獎補助款。經抽查傳票號碼1111216E006，辦理「人工智慧視覺應用研討會研習」案，金額\$6,798，並未發現違反「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定情形，另外，學校訂定有「承辦研習活動補助辦法」，並明訂各項目支用比例之合理上限。	■符合規定	



**【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>查111年度獎補助款經常門執行分項明細帳，執行進度達100%。本年度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為20%內，合乎規定。計畫執行比率對照如下，故執行與計劃差異幅度合乎規定。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>no</th> <th>經常門五大項目</th> <th>執行</th> <th>原計畫</th> <th>差異</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>改善教學</td> <td>77.72%</td> <td>72.16%</td> <td>5.56%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>學生事務</td> <td>4.04%</td> <td>4.04%</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>行政人員</td> <td>0.98%</td> <td>2.18%</td> <td>-1.20%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>改善教學相關物品</td> <td>9.69%</td> <td>13.79%</td> <td>-4.10%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>其他</td> <td>7.57%</td> <td>7.83%</td> <td>-0.26%</td> </tr> </tbody> </table>	no	經常門五大項目	執行	原計畫	差異	1	改善教學	77.72%	72.16%	5.56%	2	學生事務	4.04%	4.04%	0.00%	3	行政人員	0.98%	2.18%	-1.20%	4	改善教學相關物品	9.69%	13.79%	-4.10%	5	其他	7.57%	7.83%	-0.26%	■符合規定	
	no	經常門五大項目	執行	原計畫	差異																													
	1	改善教學	77.72%	72.16%	5.56%																													
2	學生事務	4.04%	4.04%	0.00%																														
3	行政人員	0.98%	2.18%	-1.20%																														
4	改善教學相關物品	9.69%	13.79%	-4.10%																														
5	其他	7.57%	7.83%	-0.26%																														
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	經抽核本校獎助教師研習、研究、改進教學等案件，相關成果或報告均已留存於教務處、研發處等業務承辦單位。	■符合規定																																
4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽核執行清冊經常門獎勵補助案件之填寫，並與各業務承辦單位所提供之資料核對，內容均完整與正確。	■符合規定																																

【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	經查核總務處已訂有「採購辦法」及採購作業流程，內容參考「政府採購法」訂定。	■符合規定	
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查核本校最新之「採購辦法」，其採購規定及作業流程於111年2月17日經校務會議討論及111年3月30日董事會議修訂通過。	■符合規定	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查核總務處文保組已於109年6月23日行政會議修正通過最新的「敏實科技大學財物管理辦法」，內容含財產申購、驗收、修理、報廢、增加、減損、轉移等作業規定。	■符合規定	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查閱109年6月23日行政會議修正通過的「敏實科技大學財物管理辦法」之規定，第2條條文中，已規定耐用年限在兩年以上價款在壹萬元以上財物必須建立財產卡列管。	■符合規定	
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	本校已不適用。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查採購案號11110315-141-03、11110315-141-04、11110315-141-05，餐飲系，「單孔半自動咖啡機」、「平刀式磨豆機」、「電熱光爐」三案設備1批，金額共\$470,000，未滿一百萬元，招標作業於校網公告、訂底價、三家廠商競標、開標、訂購、契約訂定，皆符合本校所訂請採購規定及作業流程執行，期末稽核將追蹤	■符合規定	



【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
		驗收、核銷及付款程序。				
	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	經查核本年度採購案皆依學校採購辦法並參考「政府採購法」相關規定辦理。			■符合規定	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查核財編 3140101-03 筆記型電腦5台，金額 \$141,110，本案是依據台灣銀行共同契約採購(台銀案號：LP5-110028)，符合規範。			■符合規定	
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)	經查資本門教學及研究設備採購案件之執行分項明細帳，執行進度達 100%。110年度獎勵補助採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度皆在20%內，合乎規定。其中差異幅度較大於10%(含)如下表所列三件，其餘差異更小於差幅10%皆合乎規定。			■符合規定	
		no	項目名稱	執行		
		1	監控中心螢幕	138,000	160,000	-13.75%
		2	電動車組裝式底盤	230,000	260,000	-11.54%
		3	單孔半自動咖啡機	315,000	350,000	-10.00%
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經核對111年度獎勵補助款執行清冊附件一和111度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書中表9請購財產項目優先序的共25項，執行清冊附件一較修正支用計畫書多A01~A04，為標餘款所增購，皆已完成驗收及付款，內容完全符合優先支用於教學儀器設備之規定。			■符合規定	

【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
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核111年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，資本門採購的所有項目均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支付金額。	■符合規定	
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	經核對本年度獎勵補助款執行進度及電腦財產管理系統，資本門所購置之儀器設備均已登錄於電腦財產管理系統中。	■符合規定	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核資本門請採購文件及電腦財產管理系統，相關資料皆確實登錄備查。	■符合規定	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤，應符合「一物一號」原則	經抽查111年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備：分類編號 5010110-41-18「單孔半自動咖啡機」、分類編號 3019924-11-3「平刀式磨豆機」、分類編號 5010110-05-20「電熱光爐」放置在餐飲系智慧飲調教室，均已列有「111年度教育部獎補助」字樣之標籤。	■符合規定	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查核上述獎勵補助款購置之儀器設備均已拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	■符合規定	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之圖書已於內頁加蓋「111年度教育部獎補助」字樣之戳章。	■符合規定	
	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	經檢視111年度獎勵補助款執行清冊資本門採購項目，已於「規格」欄註明廠牌、型號及細項規格；另於「財	■符合規定	

【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
	明清楚	產編號」欄列示校產編號。		
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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「敏實科技大學財物管理辦法」中第5條及第6條。	■符合規定	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查財產移轉、借用、報廢及遺失處理，均依學校所訂辦法規章執行。	■符合規定	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經抽查財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄，均填寫完備。	■符合規定	
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	經查有關財產盤點之處理已明訂於「敏實科技大學財物管理辦法」中，並規定每一會計年度至少實施盤點1次，目前集中於暑期盤點。	■符合規定	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經抽核盤點紀錄，均與學校規定相符。	■符合規定	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查保管組財產盤點紀錄，有依盤點辦法實施，紀錄完備。	■符合規定	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
111 年度獎勵補助 經費內部稽核報 告 (111 年 2 月 21 日)	【第壹部分】經費規 劃與支用 4. 專責小組之組成 辦法、成員及運作情 形	4.2 成員應包括各 科系 (含共同科) 代表	110 年度專責小組運作組成成員 有包括各科系代表但未包括共 同科代表。	11101 學期共同科已聘任三位專任教師， 鄭O玲、謝O鄉與丁O珊老師，111 學年度 獎補助專責小組會議包括各科系代表及含 通識中心謝義鄉教師代表。
	【第貳部分】經常門 1. 經常門經費分配	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	110 年度「改善教學、教師薪資 及師資結構」實際金額占經常門 59.64% (含自籌款)，其中「新 聘教師薪資」即占該項 72.52%， 支用於推動實務教學、研習、研 究、進修、升等之經費合計僅占 27.48%，「推動實務教學」僅投 入約 7.10%。	目前學校正面臨轉型階段，停招科系老師 退休但取而代之是智工、智車與餐飲三系 聘請AI專長及界業名師，智工和智車系 110 年度由原本2班自然增班至4班，「新 聘教師薪資」原估5案，實際執行8案，使 「新聘教師薪資」占該項比率相對較高。 推動實務教學為技職教育重點特色，111 年度教發中心高教深耕積極推動實務教 學，聘請專家演講與推動教學實踐研究計 畫研習及舉辦一對一指導討論會。112 年 獎補助計畫將提升推動實務教學金額，後 續稽核會追蹤成效，持續作改善精進。
	【第參部分】資本門 2. 請採購程序及實 施	2.2 應依學校所訂 請採購規定及作 業流程執行	(1)110 年度大額採購案之驗收完 成日多數落在第 4 季，宜儘早啟 動採購作業，使所購設備能於當 年度使用發揮效益；(2)請購作 業時間效率宜再提升；(3)未提 供詢價相關資料及底價訂定過 程宜更嚴謹。	(1)111 年度依校務發展計畫資工、資車及 餐飲三系，重點設備採購都在11101 學期 開學前完成採購與驗收，是以三系設備儀 器的傳票憑證為抽查重點；(2)請購電子 簽核文保組將注意跟催並管控簽核時間； (3)本年度採購已提供廠商與網路詢價相 關資料作為底價訂定的參考。



審核欄	
稽核人員	校長
 112.2.21	 112.2.21

繼上列稽核人員，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註；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。