

東 南 科 技 大 學

100 學年度第 1 學期 第 1 次內部稽核小組稽核作業說明會

中華民國 100 年 10 月 27 日
秘 書 室 製

東南科技大學 100 學年度第一學期內部稽核小組 稽核作業說明會

一、時間：100 年 10 月 27 日（星期四）下午 04：10 分整

二、地點：校長室

三、主席：李校長清吟

四、出席人員：

職稱	姓名	簽名
副校長	呂海涵	呂海涵
召集人	邱煥能	邱煥能
執行秘書	張仁輝	張仁輝
委員	梁育立	梁育立
委員	陳彥君	陳彥君
委員	李建中	李建中
委員	呂麗蓉	呂麗蓉
委員	張東孟	張東孟
委員	陳慈慧	陳慈慧

東南科技大學 100 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組 稽核作業說明會

時間：100 年 10 月 27 日（星期四）下午 4：10 分

地點：中山樓五樓校長室

主席：李校長清吟

出席人員：詳如簽到單 應到人數：10 人 實到人數：10 人

壹、主席致詞：感謝八位同仁協助內部控制制度稽核小組工作，並請邱院長擔任本學期召集人。本學期重點以循序漸進方式建立內部控制制度並統一本校 SOP 作業流程版本，預計 11/9 及 11/16 辦理「行政人員知能研習」的教育訓練邀請陳彥君老師針對內部控制與內部稽核說明介紹。有關內控作業部分請院長說明。

貳、稽核作業介紹：召集人-邱院長換能

一、本校內部控制制度實施法源及依據。

1. 教育部 98 年 12 月 9 日公布實施之「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」。
2. 本校 99 年 11 月 17 日校務會議通過「內部控制制度實施辦法」、「內部控制制度實施細則」及「內部稽核作業實施細則」。為因應實際執行內稽作業修正「內部稽核作業實施細則」並通過 100 年 6 月 29 日校務會議。

二、教育部對私校內部控制的規劃分為三階段。

1. 學習階段：實施初期因各校內部控制制度處於摸索及修正階段，學校稽核人員亦在學習階段，故 100 至 101 年定位為學習階段。
2. 訪視階段：102 至 103 年，教育部組成內控訪視小組，協助各校精進內部控制及稽核，訪視結果不影響學校獎補助款、招生名額及其他補助計畫之核定。
3. 成熟階段：104 年之後列入校務評鑑及私校獎補助款訪視項目。

三、內部稽核與內部審核的差異。

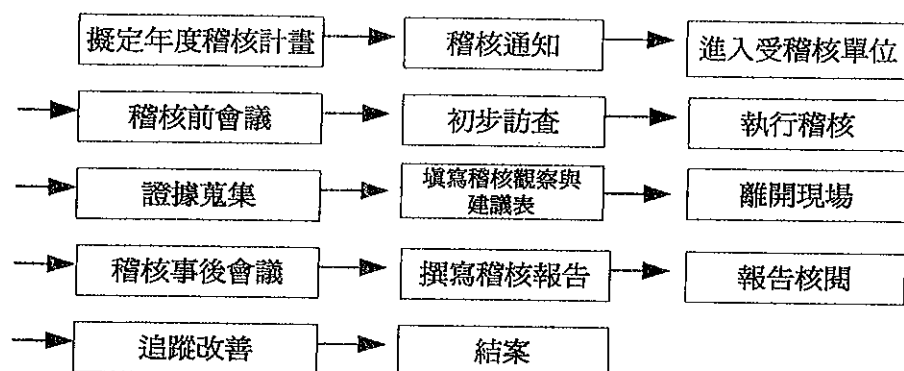
1. 內部稽核：為內部控制的一部分，也是一種 closed loop system。一般由內部稽核人員執行之，主要是針對內部控制要素中的監督項目加以個別檢核與評估，由評估者每隔一段時間從全新的觀點去評估。
2. 內部審核：為內部稽核的一部分，由會計人員執行之，內部審核包含事前審核及事後複核，著重在財務收支之控管，原始與會計憑證、帳簿報表之複核及財務面工作績效之查核，範圍則及於計畫、預算之執行與控制、現金及其他財物處理程序及成本之審核等。
3. 內部控制包含內部稽核(尚包含人事及其他營運面)，內部稽核又包含內部審核(偏向財務面)。

四、內部控制制度的範圍分為：

1. 學校法人內部控制制度：學校法人應就專任董事、專任監察人、校長之選聘及解聘及學校法人行政人員等人事事項、財務事項、董事會及監察人運作事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範。(教育部私校內控辦法第二章)。
2. 學校內部控制制度：學校應就人事事項、財務事項、營運事項、關係人交易，訂定作

業程序、內部控制點及稽核作業規範。(教育部私校內控辦法第三章)。

五、內部稽核作業流程



六、擬定年度稽核計畫

學校法人及學校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核學校法人及學校之內部控制。學校法人稽核計畫應經董事會議通過，學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。(教育部私校內控辦法第14條)稽核計畫包括學校年度稽核計畫(由秘書室擬定時間與範圍)及個別稽核案計畫(由稽核小組召集人依學校年度稽核計畫書撰寫)(本校內部稽核作業實施細則第6條)。

七、風險評估

據教育部統計資料，發現95至97年度私立技專校院，因業務與財務疏失，遭受扣減私立學校獎補助款及招生人數之學校數約占百分之五十。

疏失之主要類別：董事會運作缺失、人事聘僱、升等或敘薪錯誤及招生作業程序違反法規或簡章規定。

其他缺失：向學校報支個人費用、漏列停車場、場地租金或體育設施之收入、校產遭關係人占用、土地購置違反主管機關規定、採購作業違反程序及財務缺失(包含決策品質不佳或錯誤、執行過程不當、保管或管理未妥善、記錄不實或錯誤、違反法令等)評估缺失項目的嚴重程度及發生機率。

八、擬訂學校年度稽核計畫之要項包含依據(本校內部稽核作業實施細則)、目的、範圍、稽核期間、執行方式、受查單位、稽核事項與期程及完成稽核報告簽奉校長核准後，提報相關會議。

建議：校內SOP流程依據規章辦法修正彙整統一，並稽核100學年度獎補助款經費使用。

參、主席結論：

1. SOP撰寫格式及流程圖簡化。
2. 使用獎補助經費單位稽核。
3. 下學期增加營運部分-研發部分、新生招生及獎學金發放作業。

伍、散會(下午5:30)

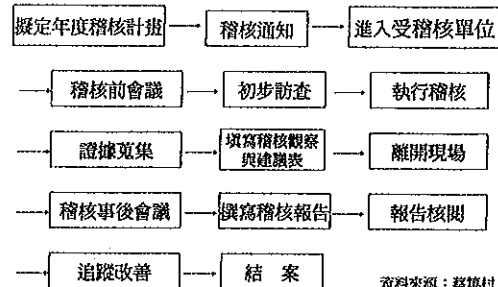
附件

內部控制制度的範圍

1. 學校法人內部控制制度
學校法人應就專任董事、專任監察人、校長之選聘及解聘及學校法人行政人員等人事事項、財務事項、董事會及監察人運作事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範。(教育部私校內控辦法第二章)
2. 學校內部控制制度
學校應就人事事項、財務事項、營運事項、關係人交易，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範。(教育部私校內控辦法第三章)

7

內部稽核作業流程



資料來源：蘇維村
及本簡報修稿

8

擬訂年度稽核計畫

學校法人及學校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核學校法人及學校之內部控制。學校法人稽核計畫應經董事會議通過，學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。(教育部私校內控辦法第14條)稽核計畫包括：

1. 學校年度稽核計畫：由秘書室擬定時間與範圍。
2. 個別稽核案計畫：由稽核小組召集人依學校年度稽核計畫書撰寫。(本校內部稽核作業實施細則第6條)

9

風險評估

◦據教育部統計資料，發現95至97年度私立技專校院，因業務與財務疏失，遭受扣減私立學校獎補助款及招生人數之學校數約占百分之五十。

- 疏失之主要類別：
1. 董事會運作缺失。
 2. 人事聘僱、升等或敘薪錯誤。
 3. 招生作業程序違反法規或簡章規定。
- 其他缺失：
1. 向學校報支個人費用
 2. 漏列停車場、場地租金或體育設施之收入
 3. 校產遭關係人占用
 4. 土地購置違反主管機關規定
 5. 採購作業違反程序
 6. 財務缺失(包含決策品質不佳或錯誤、執行過程不當、保管或管理未妥善、記錄不實或錯誤、違反法令等)
- 評估缺失項目的嚴重程度及發生機率。

10

擬訂學校年度稽核計畫

- 一、依據：本校內部稽核作業實施細則
- 二、目的
- 三、範圍
- 四、稽核期間
- 五、執行方式
- 六、受查單位
- 七、稽核事項與期程
- 八、完成稽核報告簽奉校長核准後，提報相關會議

<範例>育達商業科技大學99學年度內部稽核工作計畫

11

擬訂個別稽核案計畫

<範例>弘光科技大學99學年度內部稽核計畫表

12

內部稽核報告撰寫範例

<範例一>稽核報告：人事事項
稽核項目：聘雇（招募、甄選及任用）

<範例二>稽核報告：總務事項
稽核項目：固定資產增添作業

13

結語

- 制度的建立是推動內部控制的開始
- 制度的落實是內部控制成功的關鍵
- 內部控制為學校治理重要一環
- 內部稽核具前瞻性應積極協助學校進行
風控
- 內部稽核是警鈴而非特定派系之暗樁
- 擁有嚴謹內部控制與稽核制度必能創造
最佳且有競爭力的學校

資料來源：林必慧

14

感謝聆聽

敬請指教

15

東 南 科 技 大 學

100 學年度第 1 學期 第 1 次內部稽核小組會議紀錄

中華民國 100 年 11 月 25 日
秘 書 室 製

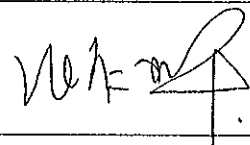

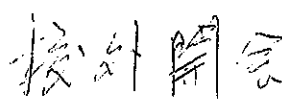
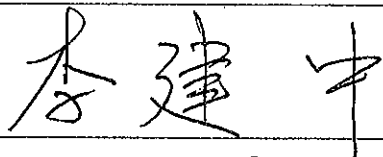

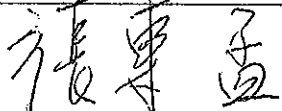
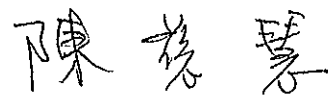
東南科技大學 100 學年度第一學期內部稽核小組
第 1 次會議

一、時間：100 年 11 月 25 日（星期五）下午 01：30 分整

二、地點：管院會議室（中正 405）

三、主席：邱煥能院長

四、出席人員：

職	稱	姓	名	簽	名
執行秘書		張	仁	輝	
委員		梁	育	立	
委員		陳	彥	君	
委員		李	建	中	
委員		呂	麗	蓉	
委員		張	東	孟	
委員		陳	慈	慧	

東南科技大學簽呈

簽 於 秘書室 日期：中華民國 100 年 12 月 1 日

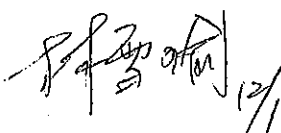
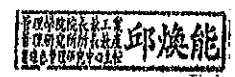
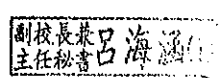

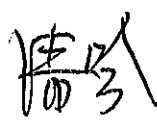

附件：

主旨：檢陳 100 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄，
請 核示。

說明：

一、100 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組會議已於 100 年 11 月 25 日召開完畢，通過本學期「東南科技大學 100 學年度內部稽核工作計畫」及「100 學年度各單位作業稽核計畫表」。

二、會議紀錄請參閱附件。

第 層 決 行		
承辦單位簽章	會辦單位	批示
  100.12.02	 1202	  

註記：簽署原則，由左而右由上而下。



裝
訂
線

東南科技大學 100 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄

時間：100 年 11 月 25 日（星期五）下午 1：30 分

地點：管院會議室（中正 405）

主席：邱院長煥能

出席人員：詳如簽到單 應到人數：8 人 實到人數：7 人

壹、主席致詞：

1. 感謝各位委員參加本學期第 1 次內部稽核小組會議，本次會議討論 100 學年度稽核工作計畫實施項目。計畫草案如附件，請各委員審視本計畫是否妥適是否須再增補或修改。
2. 此工作計畫書相當重要，依辦法規定須送校長審核後，始可實施內部稽核工作。現階段內部稽核尚在摸索階段，希望大家提出意見供委員參考並逐步改進，使內部稽核更加完善。
3. 目前稽核項目以弘光科大為參考依據，再依據本校現況加以訂定各單位稽核項目。本次稽核項目相當多委員人數有限，分配後各委員工作量相當重，再次感謝各委員協助稽核工作。行政單位已舉辦兩場「內部控制與內部稽核簡介」，了解整個 SOP 的流程及如何修訂，預定 12 月開始安排行政單位 SOP 診斷彙整工作及獎補助經費使用稽核，因業務繁重本次以抽檢方式進行。請行政單位提供或委員指定一項詳細診斷後列為各單位修改範本。
4. 本校明年 3/9 科大訪視須，內部稽核作業預定 101 年 3 月 9 日後開始排定行政單位 SOP 抽檢作業，教學單位須完成各系教學規範之更新及新課程資料增補。各系必修及選修課程之教學規範須於 3/9 前完成更新修改，因教學規範是 SOP 重要的一環。各系所應於下學年度建立並完成各系所的 SOP。101 學年度內部稽核執行時，各系所 SOP 包含教學規範將列入抽檢稽核項目。
5. 制度建立須事前準備以逐步方式完成。

貳、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 100 學年度內部稽核工作計畫」內容。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」辦理。
- 二、為協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 三、本計畫依據前次協調工作共同討論時間表及工作項目，12 月以行政單位 SOP 診斷，1 月稽核教學單位獎補助經費運用狀況。第二學期稽核從 3 月 9 日以後開始稽核事項，參考弘光科大稽核事項再依本校現況及院長指示以風險性較高為優先稽核項目，訂出本校稽核工作事項，請委員自行排定下學期稽核日期。

決議：

1. 行政單位 SOP 診斷以組為單位，依下學期查核項目反推查核 SOP 一項，請委員先診斷一項 SOP 作為受檢單位其他稽核事項的參考依據，下學期在增加稽核項目。
2. 教學單位抽檢使用獎補助款購買設備是否教學用及設備使用記錄。
3. 委員查核前，請秘書室協助於 10 天前通知受稽單位並提供稽核表予稽核委員。
4. SOP 以四階文件為主，教學單位以風險最高及工作為稽核項目。
5. 梁育立主任因系務會議繁忙擬請李建中老師及呂麗蓉老師協助稽核工作。
6. 稽核成果需後續追蹤改善項目將列於下學期持續追蹤。
7. 教學單位稽核訂於 1 月份第一週，抽檢 100 年度獎補助經費使用。請秘書室提供各單位設備採購項目及檢核表。
8. 檢核工作報告初稿召開會議請委員確認後再上簽校長。

參、臨時動議：

委員建議：

1. 請秘書室將分組委員名單送課務組參考協助委員排出共同時間，以利下學期委員至各單位稽核。
2. 稽核委員是否可減授鐘點(呂麗蓉委員)，或減少一項 112 績效項目。

伍、散會(下午 3:30)

記錄：

林聖琦 12/1

召集人：

邱煥龍
100.12.2

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員	備註
各單位使用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。	工管系	101/1/2~1/13	呂麗蓉	
	機電系	101/1/2~1/13	陳慈慧	
	環管系	101/1/2~1/13	張東孟	
	休管系	101/1/2~1/13	陳彥君	
	企管系	101/1/2~1/13	陳慈慧	
	環安系	101/1/2~1/13	呂麗蓉	
	餐旅系	101/1/2~1/13	張仁輝	
	資管系	101/1/2~1/13	張東孟	
	資通系	101/1/2~1/13	李建中	
	應英系	101/1/2~1/13	呂麗蓉	

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員
單位網頁更新維護作業	全校各單位	101年7月	同上學期委員
營運事項-教學事項:課程規劃作業	各教學單位	101年7月	
財務事項	會計室	101年4月	梁育立、呂麗蓉
營運事項-教學事項	教務處	101年3月~5月	呂麗蓉、李建中
營運事項-學生事項	學務處	101年3月~5月	張仁輝、張東孟
營運事項-總務事項	總務處	101年3月~5月	陳彥君、陳慈慧
校園環境安全作業管理	環安中心	101年5月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-資訊處理事項	電算中心	101年5月~6月	呂麗蓉、梁育立
人事事項	人事室	101年6月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-其他事項	秘書室	101年6月	梁育立
營運事項-學生就學獎助學金作業	體育室	101年6月	梁育立、呂麗蓉
營運事項-教學事項、學生事項、國際交流及合作事項	研發處	101年6月	張仁輝、張東孟
營運事項-其他事項	圖書館	101年4月	梁育立、李建中
營運事項-教學事項	教學資源中心	101年5月~6月	梁育立、李建中

八、本計畫完成稽核報告簽奉校長核准後，提報相關會議。

九、本計畫經校長同意後施行。

東南科技大學 100 學年度各單位作業稽核計畫表

稽核事項：標準作業程序書(SOP)、各單位使用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。

受查單位	查核事項	預計查核日期	預計查核人員	備註
秘書室	年度工作計畫 SOP	12/27 下午	張仁輝、張東孟	
教務處	入學獎學金發放作業 SOP	12/19 下午	梁育立、呂麗蓉 李建中	註冊、課務、 綜合業務組
學務處	診斷 SOP 及稽核獎補助款 經費運用情形	12/13 下午	張仁輝、張東孟	體育室、學諮中心
	診斷 SOP 及稽核獎補助款 經費運用情形	12/20 下午	張仁輝、張東孟	課指組、生輔組、 衛保組
總務處	診斷 SOP 及稽核獎補助款 經費運用情形	12/2 下午 1:30	陳彥君、陳慈慧	出納、營繕、 文書
		12/9 下午 1:30	陳彥君、陳慈慧	採購、事務、 保管組、環安中心
人事室	診斷 SOP	12/14 下午 3:10	陳彥君、陳慈慧	
會計室	診斷 SOP	12/19 下午	梁育立、呂麗蓉 李建中	
研究發展處	診斷 SOP	12/26 下午	梁育立、呂麗蓉 李建中	實習、技服、 推廣組
圖書館	圖書管理作業 SOP 及獎補 助款經費運用情形	100/12/27	張仁輝、張東孟	
電算中心	診斷 SOP	12/23 下午	梁育立、呂麗蓉 李建中	網路、系統組
進修部	診斷 SOP	12/23 下午	梁育立、呂麗蓉 李建中	教務、學務組
教學資源中心	診斷 SOP	12/30 下午	梁育立、呂麗蓉 李建中	
電子系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	李建中	
機械系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	陳彥君	
電機系	獎補助款經費運用情形	101/1/3 (二) 9:30	張仁輝	
營科系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	李建中	
工管系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	呂麗蓉	
機電系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	陳慈慧	
環管系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	張東孟	
休管系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	陳彥君	
企管系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	陳慈慧	
環安系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	呂麗蓉	
餐旅系	獎補助款經費運用情形	101/1/3 (二) 1:30	張仁輝	
資管系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	張東孟	
資通系	獎補助款經費運用情形	101/1/4 (三) 下午	李建中	
應英系	獎補助款經費運用情形	1101/1/4 (三) 下午	呂麗蓉	

(二) 下半年 101 年 2 月 01 日至 101 年 07 月 31 日

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員
單位網頁更新維護作業	全校各單位	101 年 7 月	同上學期委員
營運事項-教學事項:課程規劃作業(各單位課程發展機制工作指導書)	各教學單位	101 年 7 月	
財務事項-決算之編製	會計室	101 年 4 月	梁育立、呂麗蓉
營運事項-教學事項:學生註冊作業	教務處註冊組	101 年 3 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:選課作業	教務處課務組	101 年 3 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:學生成績與學籍作業	教務處註冊組	101 年 4 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:學生評量教師教學課程作業	教務處課務組	101 年 4 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:增減調整科、系、所、學程及招生人數	教務處註冊組	101 年 5 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:招生作業	教務處綜合業務組	101 年 5 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-入學獎學金發放作業	教務處註冊組	101 年 3 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-學生事項:生活輔導作業(住宿管理及校外生活輔導)	學務處生輔組	101 年 3 月	張仁輝、張東孟
人事事項-考核與獎懲(績優導師獎勵辦法)	學務處	101 年 5 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項-新生入學輔導活動作業	學務處生輔組	101 年 3 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:校園安全災害管理及學生緊急狀況處理作業(維護校園安全及災害管理)	學務處生輔組	101 年 3 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:體育與衛生保健作業(餐飲衛生管理作業及衛生保健工作)	學務處衛保組	101 年 4 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:校園安全災害管理及學生緊急狀況處理作業(緊急傷病處理)	學務處衛保組	101 年 4 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:學雜費減免與就學貸款作業	學務處課指組	101 年 5 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:課外活動作業	學務處課指組	101 年 5 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:諮商輔導作業	學務處諮商輔導中心	101 年 4 月	張仁輝、張東孟
財務事項-獎補助款之收支、管理、執行及記錄	總務處出納組/ 會計室	101 年 3 月	陳彥君、陳慈慧
財務事項-代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	總務處出納組/ 會計室	101 年 3 月	陳彥君、陳慈慧

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員
營運事項-教學事項:學雜費收款作業	總務處出納組	101年3月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-總務事項:財物採購與營繕作業 (一般請購及採購)	總務處	101年4月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-總務事項:財物採購與營繕作業 (營繕施工)	總務處營繕組	101年5月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-總務事項:財物採購與營繕作業 (驗收)	總務處保管組	101年4月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-總務事項:財物管理作業	總務處保管組	101年4月	陳彥君、陳慈慧
校園環境安全作業管理	環安中心	101年5月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-資訊處理事項:硬體及系統軟體之 使用及維護作業	電算中心	101年5月	呂麗蓉、梁育立
營運事項-資訊處理事項:資訊安全之檢查作 業	電算中心	101年6月	呂麗蓉、梁育立
人事事項-教師資格審查、進修、研究	人事室	101年6月	陳彥君、陳慈慧
人事事項-調動及資遣	人事室	101年6月	陳彥君、陳慈慧
人事事項-人力資源規劃及聘僱	人事室	101年6月	陳彥君、陳慈慧
人事事項-考核與獎懲(教職員)	人事室	101年6月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-其他事項:年度工作計畫(6.7月)	秘書室	101年6月	梁育立
營運事項-學生就學獎助學金作業(運動代表 隊參加校際運動競賽獎助學金)	體育室	101年6月	梁育立、呂麗蓉
營運事項-教學事項:推廣教育事務	研發處推廣教 育組	101年6月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:校外實習與就業輔導作 業	研發處實習就 業組	101年6月	張仁輝、張東孟
營運事項-國際交流及合作事項(國際交流合 作/招收外籍學生)	研發處國際與 兩岸交流中心	101年6月	張仁輝、張東孟
營運事項-其他事項:圖書館管理作業	圖書館	101年4月	梁育立、李建中
營運事項-教學事項:E-Learning系統開課作 業	教學資源中心	101年5月	梁育立、李建中
營運事項-其他事項:北區教學資源中心計畫	教學資源中心	101年6月	梁育立、李建中
營運事項-教學事項:課業輔導作業(各單位 補就教學機制工作指導)	教學資源中心	101年5月	梁育立、李建中

備註：本稽核計畫表依據本校100學年內部稽核工作計畫實施。

附件

東南科技大學 100 學年度第 1 學期
內部稽核小組第 1 次準備會議開會簽到單

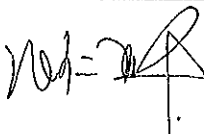
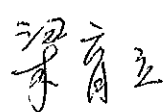
時 間：100 年 11 月 4 日(星期五) 上午 10 時 00 分整

地 點：中正樓 405 管院會議室

主 席：邱煥能召集人

紀 錄：林雪瑜

出席人員：

委員姓名	簽名	委員姓名	簽名
張仁輝 (執行秘書)		梁育立	
呂麗蓉	上課		

東南科技大學 100 學年度第 1 學期內部稽核作業協調會議紀錄

時間：100 年 11 月 4 日（星期五）上午 10：00 分

地點：中正樓 405 管院會議室

主席：邱煥能召集人

出席人員：張仁輝、梁育立。

壹、討論事項：

檢討「東南科技大學 100 學年度內部稽核工作計畫」內容。

決議：部分修正為-

三、範圍

- (一) 診斷所有行政單位業務標準作業程序書(SOP)的正確性(含符號及格式統一、流程及控制要點合理性)。
- (二) 各教學及行政單位使用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。
- (三) 各營運事項：作業程序訂定、依單位之業務及年度工作計畫設置內部控制點及稽核作業規範。

四、稽核業務期間：上半年 100 年 5 月 01 日至 100 年 12 月 31 日

下半年 101 年 2 月 01 日至 101 年 07 月 31 日

五、稽核時程：(一) 上半年 100 年 5 月 01 日至 100 年 12 月 31 日

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員	備註
(一) 標準作業程序書(SOP)	秘書室	100/12 月診斷 SOP	張仁輝、張東孟	
(二) 各單位使用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。	教務處	100/12 月診斷 SOP	梁育立、呂麗蓉 李建中	註冊、課務、 綜合業務組
	學務處	100/12 月診斷 SOP 及稽核獎補助款經費運用情形	張仁輝、張東孟	體育室、課指 生輔、衛保組 學諮中心
梁育立查核 7 單位 李建中查核 8 單位 張仁輝查核 7+2 單位 (含獎補助) 張東孟查核 7+2 單位 (含獎補助) 陳慈慧查核 8+1 單位 (含獎補助) 陳彥君查核 8+1 單位 (含獎補助) 呂麗蓉查核 9 單位	總務處	100/12 月診斷 SOP 及稽核獎補助款經費運用情形	陳彥君、陳慈慧	出納、營繕、 採購、事務、 文書、保管組 環安中心
	人事室	100/12 月診斷 SOP	陳彥君、陳慈慧	
	會計室	100/12 月診斷 SOP	梁育立、呂麗蓉 李建中	
	研究發展處	100/12 月診斷 SOP	梁育立、呂麗蓉 李建中	實習、技服、 推廣組
	圖書館	100/12 月診斷 SOP 及稽核獎補助款 經費運用情形	張仁輝、張東孟	
	電算中心	100/12 月診斷 SOP	梁育立、呂麗蓉 李建中	網路、系統組
	進修部	100/12 月診斷 SOP	梁育立、呂麗蓉 李建中	教務、學務組
	教學資源中心	100/12 月診斷 SOP	梁育立、呂麗蓉	

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員	備註
	電子系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	李建中	
	機械系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	陳彥君	
	電機系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	張仁輝	
	營科系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	李建中	
	工管系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	呂麗蓉	
	機電系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	陳慈慧	
	環管系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	張東孟	
	室設系	101/1 獎補助款——經費運用		
	休管系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	陳彥君	
	能源系	101/1 獎補助款——經費運用		
	企管系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	陳慈慧	
	環安系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	梁育立	
	餐旅系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	張仁輝	
	資管系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	張東孟	
	資通系	101/1 稽核獎補助款經費運用情形	李建中	
	數媒系	101/1 獎補助款——經費運用		
	應英系	101/1 獎補助款經費運用情形	呂麗蓉	
	通識中心	101/1 獎補助款——經費運用		

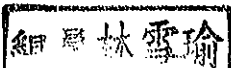
(二) 下半年 101 年 2 月 01 日至 101 年 07 月 31 日 (梁主任查核 9 單位, 其餘委員 12 單位)

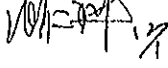
稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員
單位網頁更新維護作業	全校各單位	101 年 月	同上學期委員
營運事項-教學事項: 課程規劃作業(各單位)	各教學單位	101 年 月	

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員
課程發展機制工作指導書)			
財務事項-決算之編製	會計室	101年 月	梁育立、呂麗蓉
營運事項-教學事項:學生註冊作業	教務處註冊組	101年 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:選課作業	教務處課務組	101年 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:學生成績與學籍作業	教務處註冊組	101年 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:學生評量教師教學課程作業	教務處課務組	101年 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:教學準則	教務處	101年 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:增減調整科、系、所、學程及招生人數	教務處註冊組	101年 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-教學事項:招生作業	教務處綜合業務組	101年 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-入學獎學金發放作業	教務處註冊組	101年 月	呂麗蓉、李建中
營運事項-學生事項:生活輔導作業(住宿管理及校外生活輔導)	學務處生輔組	101年 月	張仁輝、張東孟
人事事項-考核與獎懲(績優導師獎勵辦法)	學務處	101年 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項-新生入學輔導活動作業	學務處生輔組	101年 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:校園安全災害管理及學生緊急狀況處理作業(維護校園安全及災害管理)	學務處生輔組	101年 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:體育與衛生保健作業(餐飲衛生管理作業及衛生保健工作)	學務處衛保組	101年 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:校園安全災害管理及學生緊急狀況處理作業(緊急傷病處理)	學務處衛保組	101年 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:學雜費減免與就學貸款作業	學務處課指組	101年 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:課外活動作業	學務處課指組	101年 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:諮商輔導作業	學務處諮商輔導中心	101年 月	張仁輝、張東孟
財務事項-獎補助款之收支、管理、執行及記錄	總務處出納組/ 會計室	101年 月	陳彥君、陳慈慧
財務事項-代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	總務處出納組/ 會計室	101年 月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-教學事項:學雜費收款作業	總務處出納組	101年 月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-總務事項:財物採購與營繕作業(一般請購及採購)	總務處	101年 月	陳彥君、陳慈慧

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員
營運事項-總務事項:財物採購與營繕作業(營繕施工)	總務處營繕組	101年 月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-總務事項:財物採購與營繕作業(驗收)	總務處保管組	101年 月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-總務事項:財物管理作業	總務處保管組	101年 月	陳彥君、陳慈慧
校園環境安全作業管理	環安中心	101年 月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-資訊處理事項:硬體及系統軟體之使用及維護作業	電算中心	101年 月	呂麗蓉、梁育立
營運事項-資訊處理事項:資訊安全之檢查作業	電算中心	101年 月	呂麗蓉、梁育立
人事事項-教師資格審查、訓練、進修、研究、福利及保險、獎金及津貼敘薪及待遇	人事室	101年 月	陳彥君、陳慈慧
人事事項-調動、離職、留職停薪、退休(退職)、撫卹及資遣	人事室	101年 月	陳彥君、陳慈慧
人事事項-人力資源規劃、聘僱、報到、出勤、加班、出差、請假及休假	人事室	101年 月	陳彥君、陳慈慧
人事事項-考核與獎懲(教職員)	人事室	101年 月	陳彥君、陳慈慧
營運事項-其他事項:年度工作計畫(6.7月)	秘書室	101年 月	梁育立
營運事項-學生就學獎助學金作業(運動代表隊參加校際運動競賽獎助學金)	體育室	101年 月	梁育立、呂麗蓉
營運事項-教學事項:推廣教育事務	研發處推廣教育組	101年 月	張仁輝、張東孟
營運事項-學生事項:校外實習與就業輔導作業	研發處實習就業組	101年 月	張仁輝、張東孟
營運事項-國際交流及合作事項(國際交流合作/招收外籍學生)	研發處國際與兩岸交流中心	101年 月	張仁輝、張東孟
營運事項-其他事項:圖書館管理作業	圖書館	101年 月	梁育立、李建中
營運事項-教學事項:E-Learning系統開課作業	教學資源中心	101年 月	梁育立、李建中
營運事項-其他事項:北區教學資源中心計畫	教學資源中心	101年 月	梁育立、李建中
營運事項-教學事項:課業輔導作業(各單位補就教學機制工作指導)	教學資源中心	101年 月	梁育立、李建中

貳、散會(上午11:00)

記錄: 

執行秘書: 

召集人: 

100.12.1

東南科技大學 100 學年度內部稽核小組稽核事後會議紀錄

時間：101 年 02 月 24 日（星期五）下午 3：30 分

地點：中山樓 5 樓會議室

主席：李校長清吟

出席人員：詳如簽到單 應到人數：21 人 實到人數：21 人

壹、主席致詞：

1. 各位稽核小組及各位主管大家好，感謝擔任召集人的邱院長及內部稽核小組成員無私的奉獻，使稽核工作能順利展開。
2. 稽核會議後，請各受稽單位提出改善後的作法，並須作稽核改善追蹤紀錄。
3. 3 月 9 日本校改名科大後第二次訪視，將對本校執行內控控制狀況作查核。標準作業流程（SOP）是稽核時重點。上學期已就各單位 SOP 部分召開兩次研習會請確實修正為 B 版，並於 3 月 5 日前彙整送秘書室。此外會計室亦須就 SOP 相關表冊整理完善呈現出來。
4. 本學期稽核小組至各單位稽核時發現各單位皆有小缺失，各單位已填寫矯正改善計畫及預計完成日期。請各單位儘速修正，修正後並將版次變更，修正完成期限以本學期結束前為止。

召集人邱院長：

1. 校長、各位內稽小組委員及各位主管大家好，今天是內部稽核小組稽核後檢討會議，本次會議主要檢討稽核小組至各單位稽核工作事項。
2. 稽核小組依照本校的年度編列工作計畫執行，分為上、下學期，上學期稽核時間為 5 月 1 日至 12 月 31 日。因各單位皆在準備訪視工作，預計第二階段稽核工作將於 3 月 9 日後實施。各單位稽核事項、時間及稽核人員已排定，屆時將通知各單位。
3. 本次受稽單位有教務處、學務處、總務處、研發處、進修部、圖書館、電算中心、教學資源中心、秘書室、人事室、會計室及各系；行政單位查核以 SOP 為主；教學單位則為獎補助款經費使用情況。因行政單位 SOP 非常繁瑣，此次以各單位（組）稽核一項 SOP 為主，由稽核小組查核指導各單位並作為標準範本，各單位應由本次查核藉以改善 SOP 作業缺失。
4. 秘書室舉辦兩場 SOP 的研習，已統一符號及格式，改善 A 版作業流程之複雜性；此次改版變更為 B 版。各單位 SOP 資料擺放可將 A/B 版一起呈現，表現出行政作業發展與改進歷程。
5. 本次稽核大部分為小缺點，無嚴重缺點，請各單位確認稽核小組提供各單位的稽核建議；稽核小組則請確認各單位回覆之矯正紀錄表及完成時間點。

貳、檢討前次會議決議事項。

決議：准予備查。

參、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 100 學年度各單位稽核缺失回覆表」。

提案單位：秘書室

說明：

一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」辦理，請參閱第 3 頁。

二、檢附 100 學年度第 1 學期各單位稽核缺失彙整表，請參閱第 6 頁。

決議：部分單位程序書及辦事細則流程圖未依委員指導完成調整修正，請受稽單位於 3 月 5 日前完成修正。

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券。安排值月委員編組表。

提案單位：秘書室

說明：依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」第三條第 2 及第 3 項規定辦理。

決議：授權秘書室排定稽核小組至總務處出納組盤點。

稽核小組每月至總務處盤點編組表

月份	委員姓名	月份	委員姓名	月份	委員姓名
03	張仁輝、張東孟	05	李建中、呂麗蓉	07	陳彥君、陳慈慧
04	陳彥君、陳慈慧	06	張仁輝、張東孟	08	李建中、呂麗蓉

肆、臨時動議：

教學資源中心：

1. e-learning 系統開課作業不應為教學資源中心業務，應是協助老師製作教材之工作，將訂定教師發展規章辦法。
2. 中心承辦之業務如北區技專校院教學資源中心分項計畫並非常態性，非常態性業務是否不須規章辦法。

主席：非常態性應訂定計畫性工作處理原則或要點。

伍、散會（下午 4：45）

記錄：

副校長：

組員林雪瑜

副校長兼主任秘書 呂海涵

召集人：

校長兼秘書 邱煥能

校長：

李青吟

東南科技大學 100 學年度內部稽核小組稽核後會議

一、時間：101 年 02 月 24 日（星期五）下午 03：30 分整

二、地點：中山樓 5 樓會議室

三、主席：校長

四、出席人員：

職稱 / 姓名	簽名	受稽單位	主管	簽名
召集人邱煥能	邱煥能	教務長	長	楊柏如代
執行秘書張仁輝	張仁輝	學務長	長	林美吟代
委員梁育立	梁育立	總務長	長	黃志輝代
委員陳彥君	陳彥君	研發長	長	李方豐代
委員李建中	李建中	進修部主任	主任	李曜全
委員呂麗蓉	呂麗蓉	體育室主任	主任	林美吟代
委員張東孟	張東孟	人事室主任	主任	鄧美麗代
委員陳慈慧	陳慈慧	會計室主任	主任	林美吟代
		電算中心主任	主任	連秀娟
		教學資源中心主	主任	王日人代
		圖書館館長	館長	潘琦
		主任秘書	秘書	孫瑞琴代

東南科技大學 100 年度獎勵補助經費內部稽核報告

日期：101 年 02 月 24 日

稽核期間	100 年 11 月 25 日～101 年 2 月 24 日
稽核人員	邱煥能、張仁輝、梁育立、李建中、陳慈慧、陳彥君、呂麗蓉、張東孟

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	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是否 $\geq 10\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校學校自籌款占總獎勵補助款比例為 15%，超過 10% 的規定。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例是否介於 70~75%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校資本門占總獎勵補助款比例為 70%，符合規定。	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例是否介於 25~30%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校經常門占總獎勵補助款比例為 30%，符合規定。	
	1.4 是否支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校並未用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。	不得支用
	1.5 是否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，且於支用計畫敘明理由並報部核准	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校並未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。	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例是否 $\geq 60\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校教學及研究設備佔資本門比例為 79.79%，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是否 $\geq 10\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例 11.77%，符合規定。	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例是否 $\geq 2\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校學輔相關設備占資本門比例為 2.82%，符合規定。	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例是否 $\geq 30\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 58.81%，符合規定。	

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例是否 $\leq 5\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校行政人員業務研習及進修占經常門比例為 0.19%，符合規定。	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例是否 $\geq 2\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校學輔相關工作經費占經常門比例為 2.50%，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是否 $\leq 25\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校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 23.28%，符合規定。	
2. 經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分是否依「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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂有財物管理辦法中第 3 條的部份就有區分經、資門的劃分，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，有無申請程序相關規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	1. 本校資本門依「請購採購作業辦法」辦理。 2. 本校經常門之各項申請均依據相關規定程序辦理，經各系、院、學審小組、校教評會（職員經職工評審委員會）等會議審查，審核程序以公正、公平、公開之原則辦理。	
4. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 是否設有專責小組並訂定其組成辦法	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂有獎勵補助款專責規劃小組設置要點。最新版 100.02.14 通過。	
	4.2 成員是否包括各科系(含共同科)代表	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校各系含通識中心均有代表參與會議。	
	4.3 各科系代表是否由各系自行推舉產生	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校專責小組各系代表均由各系自行推舉產生，符合規定。	
	4.4 是否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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	均依議事規則辦理，符合規定。	

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
5.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費是否據實核支，並採專款專帳管理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	1. 獎補助款採專帳管理並設置「教育部補助款收支明細帳」。 2. 依據「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」及「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。	
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 是否依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校依據「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」及「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。	
	6.2 是否依「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"/> 不符合	本校支出憑證依「私立學校會計制度之一致規定」辦理並裝訂成冊。	
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，是否經專責小組通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	1. 變更程序完整，經專責小組會議討論議決通過。 2. 會議紀錄、變更項目對照表及理由皆存校備查。	
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 是否配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校 100 年度獎勵補助經費使用均於年度內執行完畢。	
9.相關資料上網公告情形	9.1 獎勵補助款使用情形、前一學年度會計師查核報告、相關會議紀錄及核配版支用計畫書是否公告於教育部及學校網站	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校獎勵補助款使用情形、前一學年度會計師查核報告、相關會議紀錄及核配版支用計畫書依規定於 101.2.29 前公告於教育部及學校網站。	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
1.獎勵補助教師 相關辦法制度 及辦理情形	1.1 是否明訂獎勵補助教師辦法及相關制度	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校已明訂相關辦法，符合規定。	
	1.2 是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	辦法經各相關會議通過後，陳請校長核定後，上網公告週知及施行。	
	1.3 獎勵補助教師案件之執行是否符合改善教學及師資結構為主之支用精神	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校獎勵補助教師進修、研究、研習、著作、升等、改進教學、編纂教材、製作教具等，皆符合改善教學及師資結構為主之支用精神。	
	1.4 是否避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校並無集中少數人或特定的對象補助，均以教師各項申請案件，依照辦法給予獎勵。	
	1.5 相關案件之執行是否於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂有各項獎勵辦法，各系、院、通識中心、教務處、學術審查小組等之審核均依照相關法規執行。	
	1.6 是否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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校之申請程序、審查程序、審查標準、核發金額均依所訂定之規章執行。	
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是否經行政會議通過	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂有行政人員進修獎助辦法、行政人員進修及研習獎補助申請要點，均經行政會議通過。	
	2.2 行政人員研習及進修案件是否與其業務相關	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校行政人員之研習均與提昇相關業務知能有關。	
	2.3 是否避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校並無集中少數人或特定的對象補助，均依行政人員各項申請案件，依照辦法給予獎勵。	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	2.4 相關案件之執行是否於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校均依照行政人員進修獎助辦法、行政人員進修及研習獎補助申請要點執行。	
	2.5 是否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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校之申請程序、審查程序、審查標準、核發金額均依所訂定之規章執行，符合規定。	
3.經費支用項目及標準	3.1 是否「未」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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	未補助無授課事實及領有公家月退俸之教師薪資。符合規定。	
	3.2 接受薪資補助教師是否符合學校專任教師基本授課時數規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校接受薪資補助教師均依照教務處所訂之專任教師授(排)課辦法規定，符合學校專任教師基本授課時數規定。	
	3.3 支用項目及標準是否參考「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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校獎補助經費支用項目及標準完全參考「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。	
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之差異幅度是否在合理範圍(20%內)	<input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	部份符合，經常門 13 項中有 5 項超過 20%之範圍，有 8 項在合理範圍內。	詳如 p9 附表一
	4.2 獎勵補助案件之執行是否有具體成果或報告留校備供查考	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校獎補助教師案件均有具體成果或報告，相關文件均有留校備查。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫是否完整、正確	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校執行清冊獎勵補助案件已依規定完整、正確填報。	

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 是否參考「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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校所訂之「請採購辦法」第1條.....除支用政府機關各種補助款之採購應適用政府採購法外，悉依本辦法之規定辦理。符合規定。	
	1.2 校內請採購規定及作業流程是否經校務會議及董事會通過	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校現行之「請採購辦法」於100年03月30日校務會議修訂通過，並於100年07月20日董事會審查通過。符合規定。	
	1.3 是否明訂財產管理辦法或規章	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂有「財物管理辦法」是依據行政院頒佈之「國有公用財產管理手冊」及「財物標準分類」並考量本校實際狀況訂定之。	
	1.4 財產管理辦法是否含使用年限及報廢規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	符合規定。	
2.請採購程序及實施	2.1 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	符合規定。	
	2.2 符合「政府採購法」第4條規範之採購案，是否依「政府採購法」相關規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校「請採購辦法」符合依「政府採購法」相關規定辦理。	
	2.3 各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校採購單價均參照臺灣銀行聯合採購標準，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之差異幅度是否在合理範圍(20%內)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	均在合理範圍內，符合規定。	詳如 p10 附表二
	3.2 是否優先支用於教學儀器設備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校資本門均由各系、中心以教學儀器為優先規劃執行，符合規定。	
	3.3 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校購置之資本門均明確區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備是否納入電腦財產管理系統	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校儀器設備均納入電腦財產管理系統。	
	4.2 相關資料是否確實登錄備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校資料確實登錄備查，符合規定。	
	4.3 儀器設備是否列有「○○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校儀器設備均列有「○○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤，符合規定。	
	4.4 儀器設備是否拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校儀器設備均拍照存校備查，並註明設備名稱，符合規定。	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體是否加蓋「○○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校圖書、期刊及教學媒體軟體均有加蓋「○○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章，符合規定。	
	4.6 是否符合「一物一號」原則	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校依規定符合「一物一號」原則。	
	4.7 設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校設備購置清冊中均註明廠牌規格、型號及校產編號等。	
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 是否有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂有「財物借用要點」及「財物管理辦法」明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理，符合規定。	
	5.2 是否依學校所訂辦法規章執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校財產移轉、借用、報廢及遺失處理，均依所訂規章執行。	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完整	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄均完整。	
6.財產盤點制度及執行	6.1 是否訂有財產盤點相關辦法或機制	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂有「財物會同驗收管理要點」，符合規定。	
	6.2 財產盤點制度實施與規定是否相符	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校財產盤點制度實施與規定相符。	
	6.3 財產盤點相關記錄是否完整	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校財產盤點相關記錄完整，符合規定。	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
張東孟 謝環 陳碧琴 梁育之 陳美君 李健川 呂麗琴	邱煥能	蕭吟

※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。

經常門各項獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度(附表一)

支用項目	原編列(A)	實際執行(B)	差異幅度((B-A)/A)	超過 20%之範圍
新聘教師薪資	1,229,355	1,413,727	15.00%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
進修	455,317	283,591	-37.72%	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
研究	1,365,950	1,833,172	34.20%	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
研習	273,193	286,220	4.77%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
著作	1,365,950	1,320,066	-3.36%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
升等送審	182,127	194,000	6.52%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
改進教學	1,183,822	1,401,177	18.36%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
編纂教材	182,127	8,648	-95.25%	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
製作教具	182,127	28,113	-84.56%	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
行政人員研習	182,127	17,750	-90.25%	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
改善教學相關物品	364,253	337,490	-7.35%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
學生事物與輔導 相關工作	227,658	227,658	0.00%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
其他 (資料庫訂閱)	2,276,583	2,118,974	-6.92%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
平均差異			-18.97%	

採購案件之執行與原計畫之差異幅度(附表二)

支用項目	原編列(A)	實際執行(B)	差異幅度((B-A)/A)	超過 20%之範圍
教學及研究設備	20,974,923	21,146,104	0.82%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
圖書館自動化、圖書期刊	2,549,773	2,501,103	-1.91%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
學輔相關設備	637,443	598,257	-6.15%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
其他	1,274,887	1,194,558	-6.30%	是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>