

106 年度稽核會議紀錄及內部稽核報告目錄

序號	會議名稱	頁碼
1	105學年度第2學期第1次內部稽核作業會議紀錄	1
2	105學年度第2學期第2次內部稽核作業會議紀錄	7
3	105學年度第2學期稽核事後會議紀錄	37
4	106學年度第1學期第1次內部稽核作業會議紀錄	41
5	106學年度第1學期第2次內部稽核作業會議紀錄	51
6	106學年度第1學期稽核事後會議紀錄	58
7	106年度獎勵補助經費內部稽核報	61
8	內部稽核報告附表1.2	79
9	內部稽核報告附表3	81

東南科技大學

簽

時 間：中華民國 106 年 3 月 10 日
單 位：秘書室
簽 辦 人：林雪瑜
連絡電話：02-86625894
電子信箱：hylin@mail.tnu.edu.tw

附件：

主旨：檢陳 105 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、105 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議已於 106 年 3 月 8 日召開完畢，檢討「東南科技大學 105 學年度第 2 學期內部稽核工作計畫」、「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。」
- 二、檢陳「105 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄（如附件）」。

第 層決行		
承辦單位簽章	會辦單位	批示
組員林雪瑜 3/10 主任秘書孫瑞琴 03/13		閱 3/13

東南科技大學 105 學年度第 2 學期內部稽核小組第 1 次會議

一、時間：106 年 03 月 08 日（星期三）中午 12：10 分整

二、地點：中正 4 樓會議室（中正 405）

三、主席：張召集人仁輝

四、出席人員：

職	稱	姓	名	簽	名
委員		張	東孟	張東孟	
委員		韓	宗甫	韓宗甫	
委員		李	建中	李建中	
委員		陳	慈慧	陳慈慧	
委員		梁	育立	梁育立	
委員		許	加文	許加文	

東南科技大學 105 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：106 年 03 月 08 日（星期三）中午 12:10 整

地點：管理學院會議室（中正 405）

主席：張召集人仁輝

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

應到人數：7 人

實到人數：7 人

壹、主席致詞：略

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 105 學年度第 2 學期內部稽核工作計畫」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。請參閱第 3 頁。

召集人：

- 一、本學期稽核範圍分為「一般性稽核」「專案性稽核」及「當期採購與工程營繕 200 萬以上之交易案件抽查」。
- 二、「一般性稽核」稽核資料期間：104.08.1-105.07.31

行政單位：依風險評估表項目中勾選 2 項。

教學單位：各系校務中程計畫中「產學合作與推廣教育組」抽查 104 學年度教師「產學合作件數」及「學生學習成效發展組」抽查 104 學年度「學生取得證照件數」之績效指標。

「專案性稽核」稽核資料期間：105.08.01~105.12.31

以各單位於 105 年度使用教育部獎勵補助款經費與學校配合款採購之設備列為稽核對象，本次稽核時程為 105.08.01~105.12.31 採購與完成驗收之項目。本學期專案稽核查核項目為經常門及資本門，採二階段進行，第一階段請委員須先至會計室查核請採購流程、議價紀錄、上網公告及核銷憑證，第二階段由委員排定時間至各單位查核設備放置地點、設備照片是否上傳、使用記錄及設備標籤有無貼妥。

決議：

- 一、「專案性稽核」設備部分以 105 年度(105.01.01~105.12.31)採購之設備為主，本次稽核對象為 105.08.01~105.12.31 採購與完成驗收之項目，抽查 2 項資本門或經常門項目。
- 二、「一般性稽核」部分，行政單位請依風險評估表中作業項目勾選 2 項，查核受稽單位之業務執行成果。教學單位之稽核項目為各系校務中程計畫中「產學合作與推廣教育組」及「學生學習成效發展組」之績效指標。（請

秘書室通知各系準備校務中程計畫中所列「產學合作與推廣教育組」及「學生學習成效發展組」之績效指標的資料與學生考取證照影印本、清冊及分類統計表。資料期間為:104年8月1日至105年7月31日)

- 三、委員集中查核資料時間訂於3月20日~3月24日,中山樓3樓總務處。(請會計室提供查核資料)
- 四、各單位「稽核缺點回覆紀錄表」須於一周內繳回回覆表,各單位「矯正預定完成日期」須於1個月內完成。
- 五、本學期非獎補助及配合款之採購與工程營繕200萬以上之交易案件,請各委員抽查一件(請總務處提供抽查資料)。

勵

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。請參閱第5頁。

決議:請秘書室依據委員稽核月份排列稽核時間。

月份	委員姓名	月份	委員姓名	月份	委員姓名
03	張東孟 許加文	05	李建中 梁育立	07	韓宗甫 陳慈慧
04	韓宗甫 陳慈慧	06	張東孟 許加文	08	李建中 梁育立

肆、臨時動議:

伍、散會(下午13:15)

記錄:

組員林雪瑜

3/10

召集人:

W/K 3/10

東南科技大學 105 學年度內部稽核工作計畫

一、依據：依本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」辦理。

二、目的：

- (一) 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。
- (二) 合理確保學校執行各年度「整體發展獎勵補助經費運用績效訪視評鑑計畫」學校自評表資料表達之可靠性及經費運用績效之發揮。

三、稽核工作範圍：

(一) 例行性稽核：

各營運事項之作業程序訂定、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。

- 1. 例行作業是否已遵循現行內控制度執行。
- 2. 例行作業是否已制度化，有明文規定可資遵循。
- 3. 現行內控制度是否合理，是否與組織政策一致；流程是否明確；因應內、外環境改變是否有新制度建立。
- 4. 現有資源是否有效運用。
- 5. 稽核計畫，如表 1 所示。

表 1 例行性稽核計畫表

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員
財務事項	會計室		許加文
教學事項	教務處		梁育立
學生事項	學務處		陳慈慧
總務事項	總務處		韓宗甫
資訊處理事項	電算中心		韓宗甫
人事事項	人事室		梁育立
其他學校營運事項	秘書室		許加文
學生事項	體育室		張東孟
研究發展事項、產學合作事項	研發處		張仁輝
國際交流及合作事項	國際處		陳慈慧
營運事項-其他事項	圖書館		張東孟
營運事項-教學事項	教學資源中心		李建中
營運事項-其他事項	進修部		李建中

(二) 專案性稽核：

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。

1. 105年度整體發展獎勵補助經費支用規劃情形與成效
2. 105年度整體發展獎勵補助經費經常門執行情形與成效
3. 105年度整體發展獎勵補助經費資本門執行情形與成效

專案稽核計畫執行應行注意事項：

- 有效稽核排程：稽核項目優先序、何時稽核、投入時間…
- 風險評估因素：內控有效性、審查意見、新規範…

4. 稽核計畫，如表 3 所示。

表3 專案性稽核計畫表

稽核事項	受查單位	預計查核人員	預計查核日期	稽核項目
使用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。	學務處	陳慈慧		
	總務處	韓宗甫		
	圖書館	張東孟		
	電算中心	韓宗甫		
	機械系	張仁輝		
	環工系	李建中		
	營空系	李建中		
	能源系	韓宗甫		
	電子系	李建中		
	電機系	張仁輝		
	資科系	李建中		
	工管系	梁育立		
	資管系	張東孟		
	企管系	許加文		
	行銷與流通	梁育立		
	休管系	韓宗甫		
	觀光系	張東孟		
	餐旅系	梁育立		
	應英系	陳慈慧		
	表藝系	張仁輝		
	數媒系	陳慈慧		
	室設系	許加文		
	創設系	許加文		

四、稽核業務期間：105年08月01日至106年07月31日

五、執行方式：實地訪查。

六、受查單位：行政及學術單位。

七、本計畫完成稽核報告簽奉校長核准後，提報相關會議。

八、本計畫經校長同意後施行。

東南科技大學

簽

時 間：中華民國 106 年 6 月 29 日

單 位：秘書室

簽 辦 人：林雪瑜

連絡電話：02-86625894

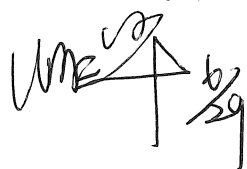
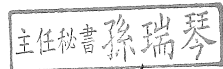
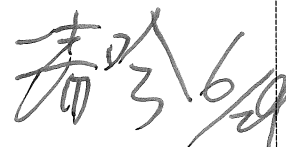
電子信箱：hylin@mail.tnu.edu.tw

附件：

主旨：檢陳 105 學年度第 2 學期第 2 次內部稽核小組會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、105 學年度第 2 學期第 2 次內部稽核小組會議已於 106 年 6 月 21 日召開完畢，檢討「105 學年度第 2 學期各單位稽核缺失回覆表」、「委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表」及「內部稽核報告表格」調整。
- 二、檢附陳 105 學年度第 2 學期第 2 次內部稽核小組會議紀錄」如附件。

第 層決行		
承辦單位簽章	會辦單位	批示
   0629		  6/29

東南科技大學 105 學年度第 2 學期內部稽核小組第 2 次會議

一、時間：106 年 06 月 21 日（星期三）中午 12：10 分整

二、地點：中正 4 樓會議室（中正 405）

三、主席：張召集人仁輝

四、出席人員：

職	稱	姓	名	簽	名
委員		張	東	孟	
委員		韓	宗	甫	
委員		李	建	中	
委員		陳	慈	慧	
委員		梁	育	立	
委員		許	加	文	

東南科技大學 105 學年度第 2 學期第 2 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：106 年 6 月 21 日（星期三）下午 12:00 整

地點：管理學院會議室（中正 405）

主席：張召集人仁輝

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

應到人數：7 人

實到人數：7 人

壹、主席致詞：

一、非常感謝各位委員協助稽核工作。

二、預計今年暑假 7 月底舉辦全校職員內部控制制度研習，由張東孟老師主講，請各位委員就稽核時的各項狀況提供研習會 Q&A 範例並請各位員出席。

貳、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 105 學年度第 2 學期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。

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、檢附 105 學年度第 2 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。

決議：105 學年度第 2 學期缺失件數：

項目	件數	執行情形
專案稽核(獎補助經費)	2	已改善完成
一般稽核(行政單位) (輕微缺失)	2	已改善完成
一般稽核(教學單位) 104 學年度 KPI 查核：教師產學計畫	8	未達成
104 學年度 KPI 查核：學生專業證照	4	未達成

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表。

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：

1. 潤六豆商行 4 月分租金未依合約每月繳交，待 5 月 22 日才並同（4 月、5 月租金共 40000 元）繳交，請總務處出納組告知潤六豆商行應依合約時間繳納。

2. 准予備查。

提案三、檢討「東南科技大學內部稽核報告」表格內容。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、本校內部稽核報告封面頁已由內稽小組委員簽核，且稽核缺失回覆表中已有受稽單位及稽核委員簽核欄，為避免一份文件重複簽核多次，擬刪除內部稽核報告中內頁格式中之簽核欄以符合實際需求。
- 二、檢附「東南科技大學內部稽核報告」表格內容。請參閱第4頁。

決議：照案通過。

參、臨時動議：無

肆、散會(13:35)

記錄：

組員林雪瑜

6/12

召集人：

WAF 6/12

105 學年度第 2 學期專案性稽核(獎勵補助款)

受稽單位	稽核項目	稽核結果	缺失說明(稽核觀察與建議表)	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤與驗證紀錄表	稽核員
機械系	重型機車 (學校配合款)	符合	查核機械系依年度工作計畫採購重型機車 2 輛(\$300,000)，結果說明如下： 一、採購程序 (03. 22) 1. 該項目之請採購流程、上網公告(2016/12/2-2016/12/81)、議價紀錄(3 家廠商報價：聯興興業有限公司\$380,000，台灣本田股份有限公司\$300,000，金祥晟實業有限公司\$350,000)，相關程序均依規定辦理。 2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。 3. 保管組已於 12 月 26 日驗收數量與規格無誤。 二、實盤 (04. 26) 1. 設備(4010704-23-105006 黑色 HONDA/CBR500R, 4010704-23-105007 白色 HONDA/NC750D)放置於鋼構三樓 CN03-001 車輛實務營運中心，提供專題與授課使用，課程名稱：重型機車維修與檢驗以及車輛實務實習。 2. 設備照片已上傳。 3. 使用記錄表填寫完整。			張仁輝
創設系	個人電腦 (30 台)	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置財產申請單、財務採購規格書、共同供應契約訂單，符合 2. 議價／決標記錄、比減價單、報價單（三家）、驗收記錄、財產增加單，符合 實地盤點： 1. 安裝於炎黃 301 教室 2. 均有貼財產單 3. 相關資料及照片已登錄系統			許加文
創設系	蠟工機	符合	採購程序： 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置物品申請單、報價單（一家），符合、物品增加單，符合 實地盤點： 1. 安裝於仁愛 103 教室、均有貼財產單、相關資料及照片已登錄系統			許加文
室設系	個人電腦 (40 台)	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置財產申請單、財務採購規格書、共同供應契約訂單，符合 2. 議價／決標記錄、比減價單、報價單（三家）、驗收記錄、財產增加單，符合 實地盤點：			許加文

室設系	其他非消耗品 (喊話器)	符合	安裝於忠孝 211 教室、均有貼財產單、相關資料及照片已登錄系統			許加文
餐旅系	數位電子看板	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置物品申請單、報價單（一家）， 2. 物品增加單，符合 實地盤點： 放置於室設系辦公室、均有貼財產單、相關資料及照片已登錄系統 採購程序： 1. 申請：該項申請由餐旅系於 105/08/22 提出 105/08/26 核准。 2. 共有前程文化事業有限公司，勤大貿易股份有限公司，瑞興圖書股份有限公司等三家 報價。前程文化事業有限公司優先減價之標價 94,000 得標。 3. 驗收及核銷：保管組已於 105/09/09 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理。 申請、議價、決標驗收及核銷等程序皆符合流程，該有的章都完整，各項經辦亦確實完成 簽名，日期也都無誤。 實盤 設備放置於中正教學大樓 307 教室、設備有貼標籤，正常使用，照片依規定上傳。			梁育立
餐旅系	電動製麵機	符合	採購程序 1. 申請：該項申請由餐旅系於 105/07/21 提出，105/08/12 核准。 2. 共有佳仕伯貿易有限公司·昆庭國際興業有限公司、廚霸王不鏽鋼工業有限公司等三家 報價。佳仕伯貿易有限公司，優先減價後之標價 142,000 得標。 3. 驗收及核銷：保管組已於 105/10/22 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理。 申請、議價、決標驗收及核銷等程序皆符合流程，該有的章都完整，各項經辦亦確實完成 簽名，日期也都無誤。 實盤 設備電動製麵機，放置於中正教學大樓 001-100-儲藏室、設備有貼標籤，正常使用，照片 依規定上傳。			梁育立
電算中心	個人電腦 53 台	符合	採購程序： 1.105.5.13.申請採購個人電腦 53 台，採購依台銀集中採購，統計全校獎補款電腦數量後辦理統購。邀台銀立約廠迎鑫科技、三商電腦、伯仲國際三家公司報價。三商電腦公司報價最低但未進入底價，經減價進入底價決標。個人電腦(含還原卡、顯示卡)53 台，分攤金額 1,549,349 元。 2.採購相關程序(申請、公告、議價、決標、驗收、核銷)，均依規定辦理。 3.採購規格書、報價單、議價記錄、驗收記錄、財產增加單、核銷紀錄均具備。 實盤: (106.4.26.) 1.個人電腦 53 台(3140101-03-105222~105274)，型號 ASUS，Intel i5-6500，3.2GHz，8G DDR4			韓宗甫

電 算 中 心	電腦顯示幕 53 台	符合	RAM, 1TB 7200RPM 硬碟, DVD, 讀卡機, MSI RX470 4G 顯示卡, 還原卡。除其中 1 台 (3140101-03-105261)外借餐旅系(借出紀錄具備), 其餘 52 台置於四維 204 電腦教室, 供教學使用, 電腦教室上課使用紀錄具備。 2.財產增加單具備, 電子財產照片均已建檔上傳。	RAM, 1TB 7200RPM 硬碟, DVD, 讀卡機, MSI RX470 4G 顯示卡, 還原卡。除其中 1 台 (3140101-03-105261)外借餐旅系(借出紀錄具備), 其餘 52 台置於四維 204 電腦教室, 供教學使用, 電腦教室上課使用紀錄具備。 2.財產增加單具備, 電子財產照片均已建檔上傳。	韓宗甫
能源系	個人電腦 30 台	符合	採購程序: 1.105.5.13.申請採購電腦顯示幕 53 台, 採購依台銀集中採購, 統計全校獎補款電腦數量後辦理統購。邀台銀立約廠迎鑫科技、三商電腦、伯仲國際三家公司報價。三商電腦公司報價最低但未進入底價, 經減價進入底價決標。電腦顯示幕 53 台, 分攤金額 197,531 元。 2.採購相關程序(申請、公告、議價、決標、驗收、核銷), 均依規定辦理。 3.採購規格書、報價單、議價記錄、共同供應契約、驗收記錄、財產增加單、核銷紀錄均具備。 實盤: (106.4.26.) 1. 電腦顯示幕 53 台 (3143037-03-105107~105159), 型號 ASUS, 21.5 吋。除其中 1 台 (3143037-03-105146)外借餐旅系(借出紀錄具備), 其餘 52 台置於四維 204 電腦教室, 供教學使用, 電腦教室上課使用紀錄具備。 2.財產增加單具備, 電子財產照片均已建檔上傳。	採購程序: 1.105.5.23.申請採購個人電腦 30 台, 採購依台銀集中採購, 統計全校獎補款電腦數量後辦理統購。邀台銀立約廠迎鑫科技、三商電腦、伯仲國際三家公司報價。三商電腦公司報價最低但未進入底價, 經減價進入底價決標。個人電腦(含還原卡、顯示卡)30 台, 分攤金額 734,940 元。 2.採購相關程序(申請、公告、議價、決標、驗收、核銷), 均依規定辦理。 3.採購規格書、報價單、議價記錄、共同供應契約、驗收記錄、財產增加單、核銷紀錄均具備。 實盤: (106.4.26.) 1.個人電腦 30 台 (3140101-03-105149~105178), 型號 ASUS, Intel i5-6500, 3.2GHz, 8G DDR4 RAM, 1TB 7200RPM 硬碟, DVD, 讀卡機, ASUS GT730 2G 顯示卡, 還原卡。置於先進 503 能源與冷凍空調系統模擬與控制實驗室, 供「可程式控制器及實驗」等課程教學使用, 實驗室使用紀錄具備。 2.財產增加單具備, 財產標籤已黏貼, 電子財產照片均已建檔上傳。	韓宗甫
能源系	電腦顯示幕 30 台	符合	採購程序: 1.105.5.13.申請採購電腦顯示幕 30 台, 採購依台銀集中採購, 統計全校獎補款電腦數量後辦理統購。邀台銀立約廠迎鑫科技、三商電腦、伯仲國際三家公司報價。三商電腦公司報價最低但未進入底價, 經減價進入底價決標。電腦顯示幕 30 台, 分攤金額 111,810 元。 2.採購相關程序(申請、公告、議價、決標、驗收、核銷), 均依規定辦理。 3.採購規格書、報價單、議價記錄、共同供應契約、驗收記錄、財產增加單、核銷紀錄均具備。	採購程序: 1.105.5.13.申請採購電腦顯示幕 30 台, 採購依台銀集中採購, 統計全校獎補款電腦數量後辦理統購。邀台銀立約廠迎鑫科技、三商電腦、伯仲國際三家公司報價。三商電腦公司報價最低但未進入底價, 經減價進入底價決標。電腦顯示幕 30 台, 分攤金額 111,810 元。 2.採購相關程序(申請、公告、議價、決標、驗收、核銷), 均依規定辦理。 3.採購規格書、報價單、議價記錄、共同供應契約、驗收記錄、財產增加單、核銷紀錄均具備。	韓宗甫

能源系	可程式直流電源供應器 5 套	符合	實盤: (106.4.26.) 1. 電腦顯示幕 30 台(3143037-03-105076~105105)，型號 ASUS 21.5 吋。置於先進 503 能源與冷凍空調系統模擬與控制實驗室，供「可程式控制器及實驗」等課程教學使用，實驗室使用紀錄具備。 2. 財產增加單具備，電子財產照片均已建檔上傳。 採購程序: 1. 105.10.25. 申請採購可程式直流電源供應器 5 套。經比議價與減價後固緯電子以 75,000 元承攬。 2. 採購相關程序(申請、比議價、決標、驗收、核銷)，均依規定辦理。 3. 採購規格書、報價單、議價記錄、採購契約書、驗收記錄、財產增加單、核銷記錄均具備。 實盤: (106.4.27.) 1. 可程式直流電源供應器 5 套，財產編號 3100502-54-105001~105005，GWINSTEK GPD4303S/4 表 4CH。置於先進 403 能源與動力實驗室，供學生專題等課程使用，實驗室使用紀錄具備。 2. 財產增加單具備，財產標籤已黏貼，電子財產照片均已建檔上傳。			韓宗甫
休管系	筆記型電腦 3 台	符合	採購程序: 1. 105.9.26. 申請採購筆記型電腦 3 台。105.11.22. 至 105.11.28 上網公告。計有金偉資訊、迎鑫科技、三品科技三家廠商報價。迎鑫科技公司報價最低但未進入底價，經減價進入底價決標，以 120,000 元承辦。 2. 採購相關程序(申請、比議價、決標、驗收、核銷)，均依規定辦理。 3. 採購規格書、報價單、議價記錄、驗收記錄、財產增加單、核銷記錄均具備。 實盤: (106.4.27.) 1. 筆記型電腦 3 台，(財產編號 3040101-03-105353~105355)，型號 ASUS GL752VW-0071A6700HQ，處理器: Intel core-i6700HQ 2.6GHz，螢幕: 17.3" FHD IPS，硬碟 128G SSD+1TB，作業系統 64 bits Windows 10。其中兩台 3040101-03-105354、3040101-03-105355)置於中正 505 休管系辦，供教師教學及遠端面試視訊使用。另一台(3040101-03-105353)置於中正 511-1 游老師研究室，供教學研究使用。 2. 財產增加單具備，財產標籤已黏貼，電子財產照片均已建檔上傳。			韓宗甫
休管系	網路儲存伺服器 1 台	符合	採購程序: 1. 105.8.30. 申請網路儲存伺服器 1 台，經與三品科技、迎鑫科技、金偉資訊三家廠商比議價後。迎鑫科技公司報價最低但未進入底價，經減價至 76,000 元進入底價決標。 2. 採購相關程序(申請、比議價、決標、驗收、核銷)，均依規定辦理。 3. 採購規格書、報價單、議價記錄、驗收記錄、財產增加單、核銷記錄均具備。 實盤: (106.4.27.) 1. 網路儲存伺服器 1 台(財產編號 3140401-04-105002)，型號 QNAP TVS-871-i7-16G，處理器 Intel Core-i7 4790S 3.2GHz，記憶體 8G x 2，支援 8 顆硬碟，4 x Gigabit RJ-45 網路埠。置於			韓宗甫

電子系	IOT 物聯網教學系統	符合	中正 505 休管系辦，供教師教學及資料備份使用。 2. 財產增加單具備，財產標籤已黏貼，電子財產照片均已建檔上傳。			李建中
電子系	電動起子	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置財產申請單、財物採購規格書符合、公開上網申請及上網資料、議價/決標/流標/廢標記錄（第一次流標，未達三家報價）、報價單（二家）、第二次公開上網申請及上網資料，符合 2. 財務（工程）底價單、議價/決標/流標/廢標記錄（一家報價）、報價單（一家）、財物採購契約書、驗收記錄、財產增加單，符合。 實地盤點： 1. 23 台置於炎黃 B204，2 台外借高中職，外借程序及資料符合 2. 均有貼財產單 3. 相關資料及照片已登錄系統			李建中
資訊系	個人電腦	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置物品申請單、議價/決標/流標/廢標記錄（簡易），符合 2. 報價單（二家）、驗收記錄、物品增加單，符合 實地盤點： 12 具置於炎黃 203、均有貼財產單、相關資料及照片已登錄系統			李建中
資訊系	電腦顯示幕	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置財產申請單、財務採購底價單、議價/決標/流標/廢標記錄）、採購比減價單，符合 2. 報價單（三家）、共同供應契約訂單（政府電子採購網）、驗收記錄、財產增加單，符合 實地盤點： 總數 14 台、均有貼財產單、相關資料及照片已登錄系統			李建中
營空系	拉拔強度試驗機	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置財產申請單、財物採購規格書、議價/決標/流標/廢標記錄（簡易），符合 2. 報價單（二家）、驗收記錄、財產增加單，符合 實地盤點：			李建中

			1 台置於忠孝 413、有貼財產單、相關資料及照片已登錄系統				
營空系	混凝土鹽份濃度計	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置財產申請單、財物採購規格書符合、議價/決標/流標/廢標記錄（簡易），符合 2. 報價單（二家）、驗收記錄、財產增加單，符合 實地盤點： 1 台置於忠孝 413、有貼財產單、相關資料及照片已登錄系統				李建中
應英系	繪圖印表機	輕微缺失	1 申請：該項申請由系於 105/8/25 提出，105/8/31 核准。 2 公告、議價及決標：：該項申請案依政府採購法第四條為台銀標，不需公告，由迎鑫科技有限公司供應，價格為\$91,235。 3 驗收及核銷：已於 105/12/20 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理，且保管組財產增加單已於 105/12/13 完成。 4 申請、公告、議價、決標、驗收及核銷六項程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 實盤 1. 查核其數量、放置位置正確，財產標籤確實黏貼，但財產照片未按規定上傳至系統上，應改善。 2. 抽查使用記錄，皆按規定記錄。 3. 該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。	106.6.1	已於 106 開學初上傳照片，隨後保管組說照片不符合，因業務繁忙，爾後須遵照保管組上傳規定		陳慈慧
應英系	英語教學軟體	輕微缺失	採購程序 1. 申請：該項申請由系於 105/09/06 提出，105/09/12 核准，申請單承辦人未押日期,單位主辦日期不清應改正。 2. 公告：限制性採購(有簽呈 105/8/31 核准)，驛鉅數位科技有限公報價 99,000。。 3. 議價及決標：限制性採購，在經過議價後減價為\$97,000。 4. 驗收及核銷：應英系主任驗收單日期塗改未蓋章在日期上，請改正，保管組已於 105/12/26 驗收完成，核銷流程均依規定辦理。 5. 申請、驗收程序等二項程序有瑕疵，應改正。公告、議價、決標及核銷等其他四項程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 實盤 1. 經查核其數量，財產標籤確實黏貼，財產照片亦按規定上傳至系統上。 2. 該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。 3. 該設備為供全系使用之軟體安裝於電腦中，並不須單獨之使用記錄。	106.6.1	1. 新人業務不熟 2. 細心度不夠 3. 未善盡提醒責任 矯正計畫： 爾後擬更細心檢查資料，並隨時善盡提醒主任並細心檢查資料完整性		陳慈慧
數媒系	多媒體廣告機	符合	採購程序 1.申請：該項申請由系於 105/8/17 提出，105/9/29 核准。 2.公告：本項請購金額高於 10 萬，依規定採購金額 10-100 萬，應於本校招標資訊系統公開				陳慈慧

徵詢三家（含）以上廠商報價，辦理比議價，105/9/2~105/9/8 上網公告 7 天。 3.議價及決標：共有 3 家報價，瓏群資訊股份有限公司\$282,000，皇耀興業有限公司\$289,000，振永國際實業有限公司\$293,400，核定底標\$249,000，投標廠商 3 家皆符合規定但高於底標，於 105/10/19 在經過比議價後由瓏群資訊股份有限公司優先減價後\$249,000 得標。 4.驗收及核銷：已於 105/11/22 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理，且保管組財產增加單已於 105/12/19 完成。 5.申請、公告、議價、決標、驗收及核銷六項程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 實盤 1. 經查核其數量、放置位置正確，財產標籤確實黏貼，財產照片亦按規定上傳至系統上。 2. 抽查使用記錄，皆按規定記錄。 3. 該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。					陳慈慧	
數媒系	平台式熱轉印機	符合	採購程序 1. 申請：該項申請由系於 105/8/25 提出，105/9/6 核准。 2. 公告：本項平台式熱轉印機之採購與馬克杯轉印機、印表機(熱昇華型)、印表機(防水型)、胸章壓卡機等共六項設備一起採購，請購金額高於 10 萬，依規定採購金額 10-100 萬，應於本校招標資訊系統公開徵詢三家（含）以上廠商報價，辦理比議價，105/9/9~105/9/19 上網公告，共彩悅有限公司及風知企業有限公司等 2 家公司投標，未達 3 家而流標。另行 105/11/10~105/11/16 重新上網公告。 3. 議價及決標：因第一次流標，第 2 次投標不授 3 家投標限制，此次共有 2 家報價，彩悅有限公司\$93,450 及風知企業有限公司，核定底標\$93,000，投標廠商 2 家皆符合規定但高於底標，於 105/11/24 在經過比議價後由彩悅有限公司優先減價後\$90,000 得標。 4. 驗收及核銷：已於 105/12/20 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理，且保管組財產增加單已於 105/12/26 完成。 5. 申請、公告、議價、決標、驗收及核銷六項程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 6. 經查核其數量、放置位置正確，財產標籤確實黏貼，財產照片亦按規定上傳至系統上。 7.抽查使用記錄，皆按規定記錄。 8. 該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。			陳慈慧
學務處 課指組	電吉他音箱	符合	採購程序 1. 申請：該項申請由系於 105/9/12 提出，105/9/19 核准。 2. 公告：依規定採購金額 2-10 萬，不需公告。 3. 議價及決標：於 105/9/21 由馭音房樂器行\$24,500 及澄風樂器行\$23,500 投標，比議價後由澄風樂器行優先減價為\$23,000 得標。 4. 驗收及核銷：已於 105/9/29 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理，且保管組財產增加單已於 105/10/21 完成。 5. 申請、公告、議價、決標、驗收及核銷六項程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項			陳慈慧

學務處 課指組	明鏡	符合	經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 實盤 1. 經查核其數量，財產標籤確實黏貼，財產照片亦按規定上傳至系統上。 2. 該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。 3. 電吉他音箱這項設備因為社團練習需要，故經常需要放置在熱音社練團室，故建議在財產放置地點移轉改為熱音社練團室。 4. 因熱音社練團所需，故有借用記錄，並無使用記錄，建議熱音社使用社團時建立一份社團教室使用記錄，以利稽核。			陳慈慧
圖書館	104-2 年度教育部獎補助-補助款(圖書館入口網站系統)	符合	採購程序 1. 申請：該項申請由系於 105/8/24 提出，105/8/31 核准。 2. 公告：依規定採購金額 2-10 萬，不需公告。 3. 議價及決標：於 105/9/1 由一泰玻璃行 \$73,500 及好幫手修繕工程行 \$58,000 投標，比議價後由好幫手修繕工程行優先減價為 \$53,000 得標。 4. 驗收及核銷：已於 105/9/19 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理，且保管組財產增加單已於 105/10/3 完成。 5. 申請、公告、議價、決標、驗收及核銷六項程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 實盤 1. 經查核其數量、放置位置正確，財產標籤確實黏貼，財產照片亦按規定上傳至系統上。 2. 因固定在牆面故無需使用記錄。 3. 該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。			張東孟
資管系	104-2 年度教育部獎補助-補助款(個人電腦)	符合	採購程序 1. 圖書館入口網站系統 2. 查核 105/8/1~105/12/31 執行情況。 3. 採購流程之查核：申請、議價、決標、驗收、核銷之查核。 實際盤點 1. 105/9/13 提出申請，需求日期 105/11/30。 2. 105/10/11 由奈克廣告創意行銷、富林頓科技及銳輪數位三家廠商參加議價，最後由銳輪數位以 420,000 元得標，交貨期限為 105/12/13。 3. 105/12/16 交貨完成，105/12/22 驗收完成，105/12/22 核銷完成。 4. 程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 已貼標籤、照片已上傳。唯目前等待電算中心整合後開放使用。 採購程序 1. 個人電腦 4 核心，3.0GHz，13 部。 2. 查核 105/1/1~105/7/31 執行情況。 3. 採購流程之查核：申請、議價、決標、驗收、核銷之查核。 實際盤點			張東孟

觀光系	無線擴音設備	符合	1. 105/5/9 提出申請，需求日期為 105/9/15 2. 此採購為集中採購，105/9/19 由迎鑫科技、三商電腦與伯仲國際進行比議價，由三商電腦以 8,068,000 元得標，並訂於 105/10/31 前交貨。 3. 於 105/10/31 交貨完成，105/11/18 驗收完成。 4. 於 105/11/18 核銷完成。 5. 該設備放置於四維 308 室，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄。 採購程序皆符合流程，相關紀錄亦確實完成簽名，日期也都無誤。			張東孟
觀光系	洽談椅	符合	採購程序 1. 無線擴音設備(MIPRO ACT-2412) 3 件。 2. 查核 105/1/1~105/7/31 執行情況。 3. 採購流程之查核：申請、議價、決標、驗收、核銷之查核。 實際盤點 1. 105/6/23 提出申請，需求日期為 105/12/31 2. 105/7/4 由威鴻科技與鼎研科技進行比議價，由鼎研科技以 58,500 元得標，並訂於 105/8/15 交貨。 3. 於 105/8/15 交貨完成，105/8/16 驗收完成。 4. 於 105/8/16 核銷完成。 5. 該設備分別放置於中正 706、710、702-3 室，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄。 6. 採購程序皆符合流程，相關紀錄完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。			張東孟
工管系	雲端儲存系統	符合	採購程序 1. 洽談椅(D30 X W30 X H70cm)9 張。 2. 查核 105/1/1~105/7/31 執行情況。 3. 採購流程之查核：申請、議價、決標、驗收、核銷之查核。 實際盤點 1. 105/6/8 提出申請，需求日期為 105/12/31。 2. 105/7/18 由華陽空間設計與嘉品工程進行比議價，由嘉品工程以 21,600 元得標。 3. 105/8/1 交貨完成，105/8/1 核銷完成。 4. 該洽談椅放置於中正 7 樓中庭，有貼標籤且照片上網。 5. 採購程序皆符合流程，相關紀錄完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。			梁育立
			採購程序： 1. 申請：該項申請由工管系於 105/6/20 提出，105/6/24 核准。 2. 議價及決標：訊通實業股份有限公司報價\$9600，決標\$9,000。 3. 驗收及核銷：保管組已於 105/8/29 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理。 申請、議價、決標驗收及核銷等程序皆符合流程，該有的章都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 一、查核工業管理系之執行成果： 1. 抽查雲端儲存系統 WD My cloud，4TB、3.5 吋雙重安全共用儲存與備份，可透過行動裝			

工管系	手拉銀(螢)幕。	符合	置使用 app 上傳/存取並分享。 2.申請、議價、決標驗收及核銷等程序皆符合流程，該有的章都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 一、實盤 1.查核期間：105/11/7 2.設備放置於中正教學大樓 403 教室。 3.設備有貼標籤，正常使用，照片依規定上傳。 查核期間：104/8/1~105/7/31 採購程序： 1. 申請：該項申請由工管系於 105/6/20 提出，105/6/24 核准。 2. 議價及決標：鼎研科技有限公司報價\$7,800，決標\$7,500。 3. 驗收及核銷：保管組已於 105/8/29 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理。 申請、議價、決標驗收及核銷等程序皆符合流程，該有的章都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 實盤 1.查核期間：105/11/7 2.設備放置於中正教學大樓 407 教室。 3.設備有貼標籤，正常使用，照片依規定上傳。			梁育立
行流系	個人電腦	符合	1. 個人電腦：4 臺，中央處理器: Intel 第 6 代 Core i5-6500 3.2Hz/晶片組: Intel b150/記憶體: 8GB DDR4 2133 MHz/硬碟: 1TB 7200RPM 3.5" SATA/光碟機: 內建 DVD Super Multi 光碟燒錄器及讀卡機 電腦螢幕，4 具，21 吋，解析度 1280 x 1024，螢幕比例 16:9（含）以上。 2.查核期間：105/08/01~106/07/31 採購程序： 4. 申請：該項申請由行銷與流通系於 105/05/18 提出，105/05/26 核准。 5. 議價及決標：三商電腦股份有限公司，個人電腦決標價 83,152 電腦顯示幕 4 具 14,908。 6. 驗收及核銷：保管組已於 105/11/15 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理。 申請、議價、決標驗收及核銷等程序皆符合流程，該有的章都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 實盤 1.查核期間：106/04/12 2.設備放置於中正教學大樓 903 研究室。 3.設備有貼標籤，正常使用，照片依規定上傳。			梁育立
行流系	複合機	符合	採購程序: 105/8/1~106/7/31 7. 申請：該項申請由行銷與流通系於 105/08/04 提出，105/08/11 核准。 8. 議價及決標：迎鑫科技有限公司報價 25，600 決標 22,500。 9. 驗收及核銷：保管組已於 105/09/24 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理。 申請、議價、決標驗收及核銷等程序皆符合流程，該有的章都完整，各項經辦亦確實完成			梁育立

企管系	伺服器	符合	簽名，日期也都無誤。 實盤 1.查核期間：10/04/12 2.設備放置於中正教學大樓 808（工管系辦公室）教室。 3.設備有貼標籤，正常使用，照片依規定上傳。				許加文
企管系	液晶顯示器	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置財產申請單、採購規格、共同供應契約訂單、驗收記錄、財產增加單，符合 2. 廠商延遲交貨(合約應於 105/8/31 交貨，延遲至 105/10/11 交貨，每一日依總價千分之三罰款；廠商並於 105/11/9 繳交罰款，146,554* 0.003*41 天=18,040 元；罰款收據，符合) 實地盤點： 1. 安裝於忠正 408 教室 2. 均有貼財產單 3. 相關資料及照片已登錄系統				許加文
表藝系	電子防潮箱 (學校配合款)	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置財產申請單、財務採購規格書、議價／決標記錄，符合 2. 報價單（三家）、驗收記錄、財產增加單，符合 實地盤點： 1. 安裝於企管系辦公室 2. 均有貼財產單 3. 相關資料及照片已登錄系統 查核表藝系採購電子防潮箱 1 台(\$2,300)，結果說明如下： 一、採購程序 (03.22) 1. 該項目之請採購相關程序均依規定辦理(向鼎研科技有限公司購買)。 2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。 3. 該系已於 10 月 18 日驗收數量與規格無誤。 二、實盤 (05.10) 1. 設備(65010105-34-10500)放置於系辦公室，提供系相關設備與物品存放。 2. 設備照片已上傳。				張仁輝

105 學年度第 2 學期一般性稽核(行政單位)

受稽核單位	稽核項目	稽核結果	缺失說明(稽核觀察與建議表)	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤與驗證記錄表	稽核員
研發處 實習就業組	104 學年度辦理北分署就業服務補助計畫執行成果	符合	查核研發處實習就業組辦理 104 學年度辦理北分署就業服務補助計畫作業執行成果，說明如下： 1. 104 學年度辦理北分署就業服務補助計畫 8 件(室內設計系 2 件、電機工程系 1 件、營建與空間設計系 1 件、企業管理系 1 件、能源與冷凍空調系 2 件、實習就業組 1 件)，補助金額 \$176,598，自籌款 \$9,773，相關資料(申請表、經費預算表、成果報告)皆留存該組備查。 2. 抽查室設系辦理北分署就業服務補助計畫 2 件，金額 \$53,755，4/14 企業參訪，6/2 就業講座，相關作業流程依規定辦理。 3. 抽查企管系辦理北分署就業服務補助計畫 1 件，金額 \$8,344，3/23 就業講座，相關作業流程依規定辦理。			張仁輝
研發處 校友服務中心	104 學年度學生取得專業證照獎勵作業執行成果	輕微缺點	查核研發處校友服務中心辦理 104 學年度學生取得專業證照獎勵作業執行成果，說明如下： 1. 104 學年度學生取得專業證照申請獎勵 2224 人次(104-1, 976 人；104-2, 1248 人)，證照 2547 張(104-1, 1099 張；104-2, 1448 張)，金額 \$2,000,479(104-1, \$992,992；104-2, \$1,007,487)。所有申請相關資料(申請表、證書影本、存摺影本、簽呈)皆留存該組備查。 2. 104-1 抽查機械二甲學生林○佑於 2015/9/30 申請 TQC+電腦輔助平面製圖證照獎勵，抽查數媒二甲學生周○嘉佑於 2015/9/26 申請 Mixcraft 5 Certified Associate Program 證照獎勵，相關作業流程依規定辦理。唯研發處蓋章(或簽名)欄位未蓋章，應補蓋章，以完備作業程序。 3. 104-2 抽查資管三乙學生劉○杰於 2016/3/1 申請 ERP 軟體應用師(財務模組)證照獎勵，抽查資訊一甲學生周○於 2015/2/25 申請(MTA)Microsoft Technology Associate: Windows Operating System Fundame 證照獎勵，相關作業流程依規定辦理。唯承辦人、實習組長、研發處蓋章(或簽名)欄位未蓋章，應補蓋章，以完備作業程序。 3. 學生取得專業證照獎勵作業標準書中”目的”之說明應依據本校相關辦法，以及”控制重點第 3.1.4 項”之說明應再詳	106 年 5 月 18 日 106 年 5 月 18 日 檢視已完成相關流程補章作業。 106 年 5 月 18 日 檢視相關作業標準書，已按照修正完成。	矯正計畫： 2. 已請工讀生將未蓋章之申請書補蓋章。 3. 已請工讀生將未蓋章之申請書補蓋章。 4. 已將學生取得專業證照獎勵作業標準書中”目的”及”控制重點第 3.1.4 項”之內容修正完成。	張仁輝

秘書室	校務基本資料庫填報	符合	述獎勵金發放時間，已與業務承辦人討論修改內容，建議修正。			許加文
秘書室	接受訪視作業	符合	1.格式依規定撰寫。 2.期程、流程圖、作業流程與控制要點等說明詳實。 3.各作業均按規定辦理。 1.稽核執行期間未執行相關接受訪視作業。 2.有關作業標準書中之期程、作業流程與控制要點等說明詳實。 3.因接受訪視與接受評鑑二項作業，流程與相關作業相同，僅主辦單位不同，目前亦皆採用同一份作業標準書；建請審酌標準書之內容以「評鑑訪視」說明為之。			許加文
會計室	預算與決算之編製	符合	1.格式依規定撰寫。 2.期程、流程圖、作業流程與控制要點等說明詳實。 3.各作業均按規定辦理。			許加文
會計室	財務與非財務資訊之揭露	符合	1.有關財務資訊之揭露，另於「決算作業標準書」訂定決算陳閱公告作業，【將決算書表及會計師核報告檢送一份至學校圖書館…公開陳閱並於網站公告。(陳閱期間應達三年以上)】；並按規定辦理。 2.有關「非財務資訊」已由各作業單位運用學校內部網路之CIP公告辦理。			許加文
總務處	校門警衛勤務作業	符合	1.標準書修訂後符合規定並加入作業相關期程 2.抽查 104.9.13、105.5.11.校警執勤紀錄，均依規定辦理。			韓宗甫
總務處	校區交通安全管理作業	符合	1.標準書修訂後符合規定並加入作業相關期程 2.抽查 105.3.1.胡祐齊同學、105.3.23.郭懿儀同學申 請校區停車，均依規定辦理。			韓宗甫
電算中心	全校網頁更新作業	符合	1.標準書修訂後符合規定並加入作業相關期程 2.網頁更新作業按本作業規定實施 3.網頁主要由各單位逕行維護，查核期間無相關申請作業。			韓宗甫
電算中心	自由上機借用流程作業	符合	1.標準書修訂後符合規定並加入作業相關期程 2.抽查 104.9.25.學生自由上機使用紀錄，借用流程按本作業規定實施。			韓宗甫
進修部	1.在校選課作業	符合	1.查核在校選課作業。 2.查核時間:106.03.29. 3.查核 SOP 作業流程表單皆符合規定。			梁育立

梁育立				1.查核學分抵免管理作業。 2.查核時間:106.03.29. 3.查核 SOP 作業流程表單皆符合規定。 1. 抽查 105 年第一學期執行情形。 2. 105 年 12/10 日執行 CSEPT 考試，報名人數 368 人，完成考試人數 321 人。				
李建中	英文檢定執行與管考	符合	符合	【教學深耕 務實致用】 1. 1.4/19 已通知各執行單位資料整合與填報。 2. 2.5/5 完成全校資料填報 1. 標準書符合規定，作業也皆符合流程及作業程序，唯流程圖繪製有輕微錯誤及作業程序說明標號錯誤，皆已當場修改完成。 2.經抽查105學年度第1學期之營二甲學生葉○辰及黃○思同學之校外賃居輔導業務，均按上述作業標準書中作業程序辦理，且記錄完整。	符合			
李建中	北區主軸二-教學提升計畫基本資料庫填報	符合	符合	1. 標準書符合規定，作業也皆符合流程及作業程序，唯流程圖繪製有輕微錯誤及作業程序說明標號錯誤，皆已當場修改完成。 2.經抽查105學年度第1學期之營二甲學生葉○辰及黃○思同學之校外賃居輔導業務，均按上述作業標準書中作業程序辦理，且記錄完整。	符合			
陳慈慧	學務處學生輔導組	符合	符合	1. 標準書符合規定，作業也皆符合流程及作業程序，唯流程圖繪製有輕微錯誤皆已當場修改完成。 2. 經抽查，105 學年度第 1 學期資管系李○○之「協助同學/伴讀申請表」作業，雖是依程序作業，但有以下缺失導致無法確實稽核身心障礙學生輔導作業是否皆依照標準書程序作業，應改善之項目如下： 1. 由於是因為身障生填寫申請表，導致申請表中記錄不完整，其中包含申請之學年學期、申請日期之資料缺漏，建議輔導導員應協助身障生完成資料之填寫。 資料審核結果及責任督導亦缺漏未填。	輕微缺失			本學期開始將特別注意學生資料填寫完整性狀況，會持續追蹤學生資料填寫完成，目前都已完成並確認過所有學生資料。
張東孟	圖書館	符合	符合	1. 學年度西文圖書薦購 302 冊、中文 2733 冊、期刊 16 種、非書資料 233 筆。 2. 抽查西文圖書：Identity and Intercultural Exchange in Travel and Tourism，期刊行銷評論及非書資料：傳奇 42 號，結果皆依 SOP 流程執行。 3. 建議與此作業標準書相關之表單記錄皆應影印一份留底備查。	符合			
張東孟	圖書館	符合	符合	1. 抽查 104 學年度贈書編目作業 4 本如下：龍泉禪寺法脈傳承史暨臨濟義玄禪師語錄探討、手繪建築空間&設計、詐欺心理學及內斂、通融。 2. 上述贈書皆依 SOP 作業執行編目作業，並進行圖書加工上架。	符合			

體育室	體分組選項體育課程實施作業標準書執行成果。	符合	3. 建議建立贈書接收登記簿，以利追蹤管理。 1. 抽查 104-2 學期 2 年及桌球(週五，3-4 節)分組選項之執行成果。 2. 查核結果皆符合 SOP 之規定，但建議選課申請單應留影本。	張東孟
體育室	辦理全校運動競賽作業標準書執行成果。	符合	1. 抽查 104-2 系際盃籃球賽之執行成果。 2. 查核結果：於 105/3/31 提出申辦，活動日期為 105/4/7~5/7，於 105/7/20 完成核銷。 3. 執行表單、紀錄皆依符合 SOP 之規定。	張東孟
人事室	人員福利與保險	符合	1. 查核人員福利與保險。 2. 查核時間:106.03.29 3. 查核 SOP 作業流程表單皆符合規定。	梁育立
人事室	人員退休、撫卹與離職	符合	1. 查核人員退休、撫卹與離職。 2. 查核時間:106.03.29. 3. 查核 SOP 作業流程表單皆符合規定。	梁育立
教務處 進修組	在校生選課作業	符合	1. 查核在校生選課作業。 2. 查核時間:106.03.29. 3. 查核 SOP 作業流程表單皆符合規定。	梁育立
教務處 進修組	學分抵免管理作業	符合	1. 查核學分抵免管理作業。 2. 查核時間:106.03.29. 3. 查核 SOP 作業流程表單皆符合規定。	梁育立
國際處 兩岸組	本校人員赴大陸地區學院交流招生作業標準書	符合	1. 標準書符合規定，作業也皆符合流程及作業程序，唯流程圖繪製有輕微錯誤及作業程序說明標號錯誤，皆已當場修改完成。 2. 經抽查 105 年 11 月 06~11 日本董益吾副校長與王治邦主任赴大陸拜訪友校及宣傳招生事宜，均按上述作業標準書中作業程序辦理，且記錄完整。	陳慈慧
國際處 國交組	外國學生申請入學作業標準書	符合	1. 標準書符合規定，作業也皆符合流程及作業程序，唯流程圖繪製有輕微錯誤及作業程序說明標號錯誤，皆已當場修改完成。 2. 經抽查 105 學年度數媒系之外國學生王○○之申請入學，均按上述作業標準書中作業程序辦理，且記錄完整。	陳慈慧

休管系	教師科技部、政府、民間產學合作案	未達成	1.依中長程計畫 104 學年度教師產學合作案預計有 20 件。 2.經統計 104 學年度教師產學合作案共計 12 件，未達原預設目標件數。			韓宗甫
休管系	學生取得專業證照	已達成	1.依中長程計畫 104 學年度預計學生取得專業證照數 150 張。 2.經統計 104 學年度學生取得專業證照數全學年共計 162 張，達原預設目標件數。			韓宗甫
能源系	教師科技部、政府、民間產學合作案	已達成	1.依中長程計畫 104 學年度教師產學合作案預計有 7 件。 2.經統計 104 學年度教師產學合作案共計 12 件，達原預設目標件數。			韓宗甫
能源系	學生取得專業證照	已達成	1.依中長程計畫 104 學年度預計學生取得專業證照數 160 張。 2.經統計 104 學年度學生取得專業證照數全學年共計 166 張，達原預設目標件數。			韓宗甫
電子系	學生專業實務實習作業	已達成	1. 104 學年全學期參與實習 1 人。 2. 均依規定程序實施			李建中
電子系	104 學年度學生考取證數、教師產學合作案	已達成	104 學年全學年考取證照總類 21 類合計 267 張符合中長程計畫之 KPI。 104 學年全學年中執行之政府及民間實務及產學案共 9 件			李建中
資料系	學生專業實務實習作業	已達成	1. 104 學年寒暑期參與實習 28 人。 2. 均依規定程序實施			李建中
資料系	104 學年度學生考取證數	已達成	104 學年全學年考取專業類證照合計 259 張符合中長程計畫之 KPI。			李建中
資料系	教師產學案	未達成	104 學年全學年中執行之政府及民間實務及產學案共 0 件			
營空系	學生專業實務實習作業	已達成	1. 104 學年全學期實習 1 人，寒暑期參與實習 65 人。 2. 均依規定程序實施			李建中
營空系	104 學年度學生考取證數、教師產學合作案	已達成	104 學年全學年考取證照合計 150 張符合中長程計畫之 KPI。 104 學年全學年中執行之政府及民間實務及產學案共 13 件			李建中
環工系	學生專業實務實習作業	已達成	依規定程序實施			李建中

環工系	104 學年度學生考取證照、教師產學案	已達成	104 學年全學年考取證照合計 85 張符合中長程計畫之 KPI。 104 學年全學年中執行之政府及民間實務及產學案共 7 件			李建中
數媒系	系中長程發展計畫 KPI	未達成	1. 104 學年度教師產學案共 7 件，實際件數為 0 件，未達計畫目標。 2. 104 學年度學生各類證照實際件數-專業證照 186 張，未達計畫目標每年專業證照 230 張。			陳慈慧
應英系	系中長程發展計畫 KPI	未達成	查核 104 學年執行成果，說明如下： 104 學年度教師產學案共 14 件，實際件數為 5 件，未達計畫目標。			陳慈慧
應英系	系中長程發展計畫 KPI	已達成	查核 104 學年執行成果，說明如下： 104 學年度學生各類證照實際件數-專業證照 34 張、英文證照 80 張，合計 114 張，已達計畫目標每年專業證照 30 張、英文證照 35 張。			陳慈慧
資管系	104 學年度系中長程發展計畫 KPI	未達成	1. 104 學年度教師產學案實際執行共 4 件，未達計畫目標。 2. 104 學年只有 4 位學生取得英文證照，未達計畫目標每年 50 張。			張東孟
資管系	104 學年度系中長程發展計畫 KPI	已達成	1. 104-1 專業證照數共 71 張；104-2 專業證照數為 91 張。			張東孟
觀光系	系中長程發展計畫 KPI	未達成	1. 104 學年度教師產學案實際執行共 19 件，未達計畫目標。 2. 104 學年只有一位學生取得英文證照，未達計畫目標每年 20 張。			張東孟
觀光系	系中長程發展計畫 KPI	已達成	104-1 專業證照數共 95 張；104-2 專業證照數為 77 張。			張東孟
行流系	行流系學生專業實務實習作業標準書之執行成果。	符合	1. 抽查 104-2 學期學生暑期實習。 2. 抽查學生黃翊暄 (40223004) 至台灣屈臣氏個人用品商店股份有限公司，溫雅竹(40223008)至統一多拿滋股份有限公司。 查核結果皆符合 SOP 之程序。			梁育立
行流系	行流系學生專業實務實習作業標準書之執行成果。	已達成	1. 抽查 104-2 學期學生暑期實習。 2. 抽查學生黃翊暄 (40223004) 至台灣屈臣氏個人用品商店股份有限公司，溫雅竹(40223008)至統一多拿滋股份有限公司。查核結果皆符合 SOP 之程序。			梁育立
行流系	104 學年度 KPI 查核：教師產學計畫、學生專業證照	已達成	1. 查核行流系依 103~107 學年度中程校務發展計畫，預估 104 學年度教師產學計畫案為 3 件，經查核承辦教師提供的資料以及 SIGN 系統資料，實際執行計畫案為 7 件 (達成 KPI 指標)。 2. 查核行流系依 103~107 學年度中程校務發展計畫，預估 104 學年度學生取得專業證照數為 160 張，經查核承辦教師提供的資料以及學生證照影本，實際學生取得專業證照數為 160 張(達成 KPI 指標)。			梁育立

工管系	工業管理系學生專業實習	符合	查核工業管理系學生專業實習作業標準書之執行成果。 查核期間： 1. 抽查 104-2 學期學生暑期實習。 2. 抽查學生鄭宇凱(40205024)至麥克善股份有限公司，蘇柏瑋(40205025)至大沂企業股份有限公司。 查核結果皆符合 SOP 之程序。			梁育立
工管系	104 學年度 KPI 查核：教師產學計畫、學生專業照	已達成	1. 查核工管系依 103~107 學年度中程校務發展計畫，預估 104 學年度教師產學計畫案為 6 件，經查核承辦教師提供的資料以及 SIGN 系統資料，實際執行計畫案為 6 件(達成 KPI 指標)。 2. 查核工管系依 103~107 學年度中程校務發展計畫，預估 104 學年度學生取得專業證照數為 80 張，經查核承辦教師提供的資料以及學生證照影本，實際學生取得專業證照數為 80 張(達成 KPI 指標)。			梁育立
企管系	學生取得證件數	未達成	1. 依據 104 學年度中程校務發展計畫中所列，104 學年度學生取得專業證照數預計 210 張。 2. 經查核，104 學年度學生計取得 148 張專業證照，達成率為 70%。 3. 各項證照影印本、清冊及分類統計表皆有整理備查。			許加文
企管系	產學合作件數	已達成	1. 依據 104 學年度中程校務發展計畫中所列，104 學年度教師科技部、政府、民間產學合作案預計 2 件。 2. 經查核，104 學年度執行中之件數計有 2 件，達成率為 100%。			許加文
室設系	學生取得證件數	已達成	1. 依據 104 學年度中程校務發展計畫中所列，104 學年度學生取得專業證照數預計 320 張。 2. 經查核，104 學年度學生計取得 329 張專業證照，達成率為 103%。 3. 各項證照影印本、清冊及分類統計表皆有整理備查。			許加文
室設系	產學合作件數	已達成	1. 依據 104 學年度中程校務發展計畫中所列，104 學年度教師科技部、政府、民間產學合作案預計 6 件。 2. 經查核，104 學年度執行中之件數計有 8 件，達成率為 133%。			許加文
創設系	學生取得證件數	已達成	1. 依據 104 學年度中程校務發展計畫中所列，104 學年度學生取得專業證照數預計 120 張。 2. 經查核，104 學年度學生計取得 186 張專業證照，達成率為 155%。 3. 各項證照影印本、清冊及分類統計表皆有整理備查。			許加文
創設系	產學合作件數	未達成	1. 依據 104 學年度中程校務發展計畫中所列，104 學年度教師科技部、政府、民間產學合作案預計 10 件。 2. 經查核，104 學年度執行中之件數計有 7 件，達成率為 70%。			許加文

105 學年度第 2 學期專案性稽核(100 萬元以上採購案)

受稽單位	稽核項目	稽核結果	缺失說明 (稽核觀察與建議表)	稽核缺點 回覆紀錄表	稽核改善追蹤與 驗證記錄表	稽核員
電機工程系	演藝舞台場景設備	符合	查核表藝系依年度工作計畫採購演藝舞台場景設備 1 批(\$1,344,200)，結果說明如下： 一、採購程序 (04.12) 1. 該項目之請採購流程、上網公告(2016/9/20-2016/9/26)、議價紀錄(3 家廠商報價：崑崙科技企業社\$1,649,500，毓昇科技有限公司\$1,754,000，鼎研科技有限公司\$1,521,500)、得標廠商同意減價(由\$1,521,500 減至\$1,344,200)(優先減價後之標價以及第一次比減價格後之標價)至低於底價(\$1,360,000)，相關程序均依規定辦理。 2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。 3. 保管組已於 11 月 09 日驗收數量與規格無誤。 二、實盤 (05.10) 1. 該組設備放置於夢初體育館，提供授課與辦理活動使用。 2. 設備照片已上傳。 3. 該組設備為表藝系的財產，應由該系辦公室負責管理，但財產保管人為體育室同仁，建議釐清保管責任歸屬，以方便後續相關業務進行。			張仁輝
電機系	室內配線乙丙級技能檢定設備系統	符合	查核電機系依年度工作計畫建置 1 套室內配線乙丙級技能檢定設備系統\$3,175,000 (含外線作業檢定設備與屋內線路裝置設備)，結果說明如下： 一、採購程序 (03.22) 1. 該項目之請採購流程、第一次上網公告(2016/08/15-2016/08/29)，無廠商投標(流標)；第二次上網公告(2016/09/02-2016/09/13)，僅一家公司投標，依「政府採購法」第 48 條第 2 項規定辦理，由建華水電實業有限公司得標，金額\$3,210,000。經三次比減價至\$3,175,000 決標，相關程序均依規定辦理。 2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。 3. 保管組已於 12 月 21 日驗收數量與規格無誤，功能正常。 二、實盤 (05.03) 1. 設備(3013801-02-105001~3013801-02-105077)放置於學生宿舍育成中心(MB1-101)，提供證照檢定、證照輔導、專題與授課使用。 2. 設備照片已上傳。 3. 使用記錄表填寫完整。			張仁輝
數媒系	104-2 年度教育部獎補助-補助款(動畫生產平台與周邊設備)	符合	1. 動畫生產平台與周邊設備包含 12 個產品項目 2. 查核 105/8/1~105/12/31 執行情況。 3. 採購流程之查核：申請、議價、決標、驗收、核銷之查核。 實際盤點			張東孟

數媒系	木工機儀設備一批 (含中央集塵主機、多功能工作桌套裝組、多功能檯面腳架組)	符合	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置財產申請單、財務採購規格書，符合 2. 公告上網申請表及上網資料，符合 105/12/8 第 1 次公開招標公告，因投標廠商未達三家(流標) 105/12/29 第 2 次公開招標公告 3. 議價／決標記錄、驗收記錄、財產增加，符合 實地盤點： 1. 中央集塵主機安裝於室內設計系仁愛 109 教室、多功能工作桌套裝組及多功能檯面腳架組放置於室內設計系仁愛 108 教室 2. 均有貼財產單 3. 相關資料及照片已登錄系統	1. 分別於 105/11/1、11/18、11/21 提出申請，需求日期 105/12/31。 2. 105/12/7 上網公告。 3. 105/12/21 由龍眾新媒體、瓏群資訊及太奇雲端三家廠商參加開標，最後由龍眾新媒體以 2,330,000 元得標。 4. 106/1/17 交貨完成，106/2/16 驗收完成，106/2/16 核銷完成。 5. 程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 6. 已貼標籤、照片已上傳，目前放置地點在仁愛樓 601 室，惟須建立使用紀錄簿。			許加文
數媒系	1.3D 列印設備一批：3D 印表機訓練模組 10 臺，3D 立體模型製作機 7 臺，3D 掃描系統 1 臺，3D 列表機 1 臺。	符合	採購程序：查核期間：105/08/01~106/07/31 1. 申請：該項申請由數媒系於 105/11/14 提出，105/11/18 核准。 2. 創意科技顧問有限公司報價 1,433,000 決標 1,100,000。 3. 驗收及核銷：保管組已於 106/02/17 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理。 申請、議價、決標驗收及核銷等程序皆符合流程，該有的章都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。	1. 申請：該項申請由數媒系於 105/11/14 提出，105/11/18 核准。 2. 創意科技顧問有限公司報價 1,433,000 決標 1,100,000。 3. 驗收及核銷：保管組已於 106/02/17 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理。			梁育立
總務處 環安中心	校園防災移報系統 行動式校安防災移報系統 x1、網路移報控制器(60)x3、網路移報控制器(44)x2、網路移報控制器(28)x2、網路移報控制器(20)x6	符合	採購程序： 1.105.6.13.申請採購行動式校安防災移報系統一套[獎補款編號 406-00]、網路移報控制器(60 點型)三組[獎補款編號[407-00]、網路移報控制器(44 點型)二組[獎補款編號 408-00]、網路移報控制器(28 點型)二組[獎補款編號 409-00]、網路移報控制器(20 點型)六組[獎補款編號 410-00]。為有效管理全校各大樓火災受信總機系統，擴充舊有設備與整合校園電能管理系統及資料庫，經環安中心簽請核准辦理限制型招標，相關簽呈核准紀錄具備。原採購廠商克利達科技股份有限公司報價總金額 1,200,000 元，未進入底價，經減價至 1,150,000 元進入底價決標。	1.105.6.13.申請採購行動式校安防災移報系統一套[獎補款編號 406-00]、網路移報控制器(60 點型)三組[獎補款編號[407-00]、網路移報控制器(44 點型)二組[獎補款編號 408-00]、網路移報控制器(28 點型)二組[獎補款編號 409-00]、網路移報控制器(20 點型)六組[獎補款編號 410-00]。為有效管理全校各大樓火災受信總機系統，擴充舊有設備與整合校園電能管理系統及資料庫，經環安中心簽請核准辦理限制型招標，相關簽呈核准紀錄具備。原採購廠商克利達科技股份有限公司報價總金額 1,200,000 元，未進入底價，經減價至 1,150,000 元進入底價決標。			韓宗甫

總務處	校園安全監控管理設備 網路攝影機 網路攝影機 交換器 機櫃 錄影伺服器 網路攝影機 機櫃 影像分配器			2.採購相關程序(申請、限制招標簽呈、議價、決標、驗收、核銷)，均依規定辦理。 3.採購規格書、報價單、議價記錄、驗收記錄、財產增加單、核銷記錄均具備。 實盤: (106.6.3.) 1.行動式校安防災移報系統(3140503-20-105013)置於中山樓一樓環安中心，連線功能正常。網路移報控制器分散安置於本校各大樓公共空間。抽查網路移報控制器(5020102-03-105019、5020102-03-105020)安裝於中正大樓100室。 2.財產增加單具備，電子財產照片均已建檔上傳。	財產標籤未黏貼完成，故財產照片尚未完全上傳至人會總系統。 財產標籤未黏貼完成，故財產照片尚未完全上傳至人會總系統。 預計於106年6月2日前完成標籤黏貼及照片上傳作業。	財產標籤未黏貼完成，故財產照片尚未完全上傳至人會總系統。 預計於106年6月2日前完成標籤黏貼及照片上傳作業。 106.6.9已改善 - 財產照片已上傳至系統上，公共空間使用無使用記錄，該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。	陳慈慧
總務處 環安中心	電力安全網路管理系統	符合	輕微缺點	採購程序： 1. 分錄轉帳傳票、原始憑證（發票，出貨單）、購置財產申請單，符合 2. 簽呈（依採購法 22 條 1 項 4 款），主要說明：因更替舊設備向原廠購買。 3. 財物（工程）底價單、議價/決標/流標/廢標記錄、採購比減價單、報價單（一家）、財物採購契約書，符合 4. 設備性能測試報告表、驗收記錄、財產增加單，符合 實地盤點： 1. 數量符合 2. 均有貼財產單 3. 相關資料及照片已登錄系統	1. 申請：該項申請由系於 105/6/13 提出，105/6/15 核准。 2. 公告：依政府採購法 22 條 1 項 4 款辦理校園安全監控管理設備之限制性招標採購(有簽呈核定獎補助優先序 401~405 及 414~416 共 8 項)。 3. 議價及決標：開標前合格投標廠商計 1 家，審標結果 1 家符合規定，由艾普捷國際股份有限公司報價\$3,743,888。於 105/6/28 在經由優先減價到第三次比議價後減至底價後\$3,000,000 得標。 4. 驗收及核銷：已於 105/9/29 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理，且保管組財產增加單已於 105/10/14 完成。 5. 申請、公告、議價、決標、驗收及核銷六項程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 實盤 保管單位未提供資料如放置位置正確，財產標籤黏貼，財產照片上傳至系統上等皆未提供內稽人員查核，經瞭解為廠商配合因素，應儘速完成改善。		李建中

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
本委員會每月應盤點現金、銀行存款、有價證券，並作成書面紀錄，經二分之一以上委員簽名或蓋章。	01 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 105.12.31 止，一般定存 132 筆，餘額共\$ 539,084,455 元，與月報表相符。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款：至 105/12/31 止，活期存款 5 家銀行，共 13 個帳戶，合計餘額\$ 88,286,866 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 105.12.31 止，支票存款共 4 家餘額共\$ 25,466,586 元與月報表相符。 4. 零用金：106.01.18 抽查零用金，結餘 47,195 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 105.12.14 收現共 5 筆，共 38,8612 元，分別於 12.14 與 12.16 存入銀行。 6. 餐券管制清冊：抽查 106.01.10 餐券編號職員工：17868~179833 共 116 張 4640 元。編號學生：37752~37464 共 213 張 10650 元。已開立收據 1907 號共 15290 元。 7. 租金收入：二餐租金收入(105.11.13~105.12.12)於 105.12.27 入帳。潤六荳商行 106.01 無租金收入。	陳慈慧 韓宗甫
	02 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 106.01.31 止，一般定存 113 筆，餘額共\$ 384,163,705 元，與月報表相符。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款：至 106/01/31 止，活期存款 5 家銀行，共 13 個帳戶，合計餘額\$ 28,362,426 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 106.01.31 止，支票存款共 4 家餘額共\$ 282,362,426 元與月報表相符。 4. 零用金：106.02.229 抽查零用金，結餘 62,577 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 106.01.05 收現 14 筆，共 65,913 元均於次日存入銀行帳戶。 6. 餐券管制清冊：抽查 106.02.21 餐券編號職員工：18901~19039 共 139 張 5560 元。編號學生：39001~39279 共 279 張 13950 元。已開立收據 23093 號(共 19510 元)。 7. 租金收入：二餐租金收入(105.12.13~106.01.12)於 106.01.25 入帳，租金 180000 元水電及清潔場地費 41626 元冷氣電費 45705 元。	李建中 梁育立
	03 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 106.02.28 止，一般定存 134 筆，餘額共\$ 488,953,705 元，與月報表相符。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款：至 106/02/28 止，活期存款 5 家銀行，共 13 個帳戶，合計餘額\$ 208,618,509 元	張東孟 許加文

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		與月報表相符。 3. 支票存款：至 106.02.28 止，支票存款共 4 家餘額共\$ 27,077,585 元與月報表相符。 4. 零用金：106.03.29 抽查零用金，結餘 38,136 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 106.02.14 收現款項 17 項，共 649,966 元均於 106.02.15 存入銀行。 6. 餐券管制清冊：抽查 106.09.23 餐券編號職員工：20502~20613 共 112 張 4480 元。編號學生：42880~43100 共 221 張 11050 元。已開立收據 2672，並於 3.16 入帳。 7. 租金收入：潤六豆商行(3 月租金)共 20000 元(106.3.9 繳費，106.03.10 入帳)二餐租金尚未繳交(3 月租金)106.03.06 龍鳳館場地費收入 10000 元，已於 106.3.07 存入銀行。。	
	04 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 106.03.31 止，一般定存 139 筆，餘額共\$ 509,084,455 元，與月報表相符。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款：至 106/03/31 止，活期存款 5 家銀行，共 13 個帳戶，合計餘額\$ 149,986,195 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 106.03.31 止，支票存款共 4 家餘額共\$ 39,673,285 元與月報表相符。 4. 零用金：106.04.18 抽查零用金，結餘 60,499 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 106.03.226 收現款項 104 筆，金額 85,474 元分別於當日或次日存入銀行。 6. 餐券管制清冊：抽查 106.04.07 餐券編號職員工：22101~22169 共 69 張 2760 元。編號學生：46243~46293 共 151 張 7550 元。收入共 10310 元，均已開立收據編號於 04.07 入帳。 7. 租金收入：二餐租金(3 月份)180000 元已繳交，本月份迄今無場地費收入。	韓宗甫 陳慈慧
	05 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 106.04.30 止，一般定存 139 筆，餘額共\$ 509,084,455 元。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元，均與月報表相符。 2. 活期存款：至 106.04.30 止，活期存款 5 家銀行，共 13 個帳戶，合計餘額\$ 131,224,272 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 106.04.30 止，支票存款共 4 家餘額共\$ 34,038,323 元與月報表相符。 4. 零用金：106.05.31 抽查零用金，結餘 50,070 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 106.04.08 收現款項 19 筆，共	李建中 梁育立

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		127,361 元分別於次日存入銀行帳戶。 6. 餐券管制清冊:抽查 106.05.08 餐券 編號職員工:24320~24463 共 144 張 5760 元。 編號學生:50929~52171 共 243 張 12150 元。 7. 租金收入: 二餐租金收入(4 月租金)180,000 元已於 106.05.05 入帳,潤六豆商行(4 月、5 月租金)共 40000 元,已於 106 年 5 月 22 入帳。	
	06 月	1. 一般定存(含校務基金):至 106.05.31 止,一般定存 139 筆,餘額共\$ 509,084,455 元,與月報表相符。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款:至 106/04/11 止,活期存款 5 家銀行,共 13 個帳戶,合計餘額\$ 81,846,917 元與月報表相符。 3. 支票存款:至 106.05.11 止,支票存款共 4 家餘額共\$ 108,868,247 元與月報表相符。 4. 零用金:106.06.21 抽查零用金,結餘 58,231 元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5. 收現款項:抽查 106.05.24 收現款項 6 筆,共 22,558 元均於 106.05.25 存入銀行。 6. 餐券管制清冊:抽查 106.06.08 餐券 編號職員工:26111~26264 共 154 張 6160 元。 編號學生:55510~55707 共 198 張 9900 元。 已開立收據 3200。 7. 租金收入: 二餐租金收入(5 月租金)180000 圓於 106.06.03 繳交。潤六豆商行(5 月租金)共 20000 元,已於 106.5.22 繳交,106.05.26 場地費(中正 709)收入 8000 元。。	張東孟 許加文

(原表單)

東南科技大學-內部稽核報告		
稽核項目：		查核時間：
負責單位：	資料期間：	報告日期：
查核說明/改進建議：		原因分析/矯正計畫：
受查單位： ☐接受改進建議 改善時間： ☐不接受改進建議 原因說明：		
改善負責人：	單位主管：	稽核人員：

(修正後表單)

東南科技大學-內部稽核報告		
稽核項目：		查核時間：
負責單位：	資料期間：	報告日期：
查核說明/改進建議：		原因分析/矯正計畫：
受查單位： ☐接受改進建議 改善時間： ☐不接受改進建議 原因說明：		

東南科技大學 105 學年度第 2 學期稽核事後會議

一、時間：106 年 06 月 28 日（星期三）下午 2：00 分整

二、地點：中山樓 5 樓會議室

三、主席：李校長清吟

四、出席人員：

職 稱 / 姓 名	簽 名	受 稽 單 位 主 管	簽 名
副校長	魏如祺	學 務 長	公假 公假
副校長		總 務 長	黃志輝
召集人張仁輝	張仁輝	研 發 長	黃仁輝
委員梁育立	公假 公假	國 際 處	陳去君
委員張東孟	張東孟	體 育 室 主 任	張志強
委員李建中	李建中	人 事 室 主 任	梁 慧
委員陳慈慧	陳慈慧	會 計 室 主 任	張志強
委員韓宗甫	韓宗甫	電 算 中 心 主 任	張志強
委員許加文	許加文	圖 書 館 館 長	林慧如
主任秘書	孫瑞芬	教 資 中 心 主 任	古麗芳
通識中心主任	歸 假	招 生 中 心 主 任	歸 假

受稽單位主管簽名	受稽單位主管簽名
電子系主任 林義平	工管系主任 公假 公假
機械系主任 吳坤宏	資管系主任 公假 公假
電機系主任 陳長雄代	企管系主任 楊宣瑄
營空系主任	行流系主任 李俊青
環工系主任 柯卞	休管系主任 內勤
資料系主任 王桂	觀光系主任 徐台新
能源系主任 黃正光代	餐旅系主任 林政政
數媒系主任 楊靖宇	應英系主任
室設系主任 郭山	表藝系主任 陳澤冬
創設系主任 吳一平	

東南科技大學 105 學年度第 2 學期稽核事後會議紀錄

時間：106 年 06 月 28 日（星期三）下午 2:00 整

地點：中山樓 5 樓會議室

主席：魏副校長水根

記錄：林雪瑜

出席人員：如簽到單 應到人數：42 人 實到人數：31 人

壹、主席致詞：各位同仁及各位委員大家好，因校長有其他行程由本人代理主持有關本學期稽核情況，請召集人說明。

貳、內部稽核工作報告：

本學期內稽工作概況：

項目	件數	執行情形
專案稽核(獎補助經費)	2	已改善完成
一般稽核(行政單位) (輕微缺失)	2	已改善完成
一般稽核(教學單位) 104 學年度 KPI 查核：教師產學計畫	8	未達成
104 學年度 KPI 查核：學生專業證照	4	未達成

參、報告前次會議決議事項及執行成果。

決議：准予備查。

肆、討論事項：

提案一、「105 學年度第二學期各單位稽核缺失回覆表」，提請討論。

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、檢附 105 學年度第 2 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。

決議：准予備查。

提案二、105 學年度第二學期總務處出納組盤點結果彙總表，提請討論。

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、委員 1 月~6 月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整。

三、檢附 105 學年度第二學期總務處出納組盤點結果彙總表。

決議：准予備查。

伍、主席結論：感謝稽核委員協助。

陸、散會（下午2：50）

記錄：

組員林雪瑜

6/29

主任秘書：

張培芬
0629

副校長：

魏水松
106.6.29.

東南科技大學

簽

時 間：中華民國 106 年 10 月 3 日
單 位：秘書室
簽 辦 人：林雪瑜
連絡電話：02-86625894
電子信箱：hylin@mail.tnu.edu.tw

附件：

主旨：檢陳 106 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、106 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組會議已於 106 年 9 月 26 日召開完畢，討論「東南科技大學 106 學年度內部稽核工作計畫」內容、「委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券值月編組表。」及本校「106 學年度獎勵補助款運用自我檢核表」之項目抽查。
- 二、檢附「106 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄」如附件。

第 層 決 行		
承辦單位簽章	會辦單位	批示
組員林雪瑜 主任秘書孫瑞琴 10/11		閱 清 10/12

東南科技大學 106 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：106 年 09 月 26 日（星期二）中午 12:10 整

地點：中山樓 4 樓會議室

主席：張召集人仁輝

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

應到人數：7 人

實到人數：7 人

壹、主席致詞：

- 一、非常感謝各位委員協助 105 學年度稽核工作的完成。
- 二、本學期因許加文老師擔任行政職務，故請企管系范秋足老師擔任本學年度稽核委員。
- 三、本學期「例行性稽核」部分，行政單位請依風險評估表中作業項目勾選 2 項，務必稽核單位之執行成果並記錄。教學單位部分，本次稽核「學生專業實務實習作業」之執行過程及成果。
- 四、本學期「專案稽核」部分，以各單位使用獎勵補助款與學校配合款之設備查核為主（但須完成核銷作業，若本學期未完成核銷將留置下學期查核）。
- 五、本校「106 學年度獎勵補助款運用自我檢核表」擬列入第 3 議案討論。

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、討論「東南科技大學 106 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、本學期教學單位除專案稽核外，例行性稽核項目各系「學生專業實務實習作業」之執行過程及成果。

召集人：

- 一、本學期稽核範圍分為「一般性稽核」及「專案性稽核」。

- 二、「一般性稽核」

行政單位：依風險評估表項目中勾選 2 項。

教學單位：本次以「學生專業實務實習作業」作為稽核項目。

- 三、「專案性稽核」

以各單位於 106 學年度(106.01.01~106.12.31)使用教育部獎補助款經費與學校配合款採購之設備列為稽核對象，本次稽核時程為 106.01.01~106.07.31 採購與完成驗收之項目。本學期專案稽核查核項目為經常門及資本門，採二階段進行，第一階段請委員須先至會計室查

核請採購流程、議價紀錄、上網公告及核銷憑證，第二階段由委員排定時間至各單位查核設備放置地點、設備照片是否上傳、使用記錄及設備標籤有無貼妥。

決議：

- 一、「專案性稽核」設備部分以 106 年度(106.01.01~106.12.31)採購之設備為主，本次稽核時程為 106.01.01~106.07.31 採購與完成驗收之項目，抽查 2 項資本門或經常門項目。
- 二、「一般性稽核」部分，行政單位請依風險評估表中作業項目勾選 2 項，務必稽核單位之執行成果並記錄。教學單位，稽核項目為各系「學生專業實務實習作業」之執行過程及成果。
- 三、委員集中查核資料時間訂於 106.10.16~106.10.20，中山樓 3 樓總務處。(請會計室提供查核資料)
- 四、各單位「稽核缺點回覆紀錄表」須於一周內繳回回覆表，各單位「矯正預定完成日期」須於 1 個月內完成。

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：請秘書室依據委員稽核月份排列稽核時間。

提案三、本校「106 學年度獎勵補助款運用自我檢核表」之項目抽查。

說明：台評會針對本校執行 105 年度獎勵補助款自評表及績效報告給的審查(初稿)附件中之「執行 105 年度獎勵補助款的學校自評表」，建議本校提供給內稽委員審查。

決議：將依委員建議納入「專案稽核」項目中，並請內稽委員勾選 1 項稽核。

肆、臨時動議：

伍、散會(下午 13:20)

記錄：



召集人：

 9/28

東南科技大學 106 學年度內部稽核工作計畫

一、依據：依本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」辦理。

二、目的：

(一) 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。

(二) 合理確保學校執行各年度「整體發展獎勵補助經費運用績效訪視評鑑計畫」學校自評表資料表達之可靠性及經費運用績效之發揮。

三、稽核工作範圍：

(一) 例行性稽核：

各營運事項之作業程序訂定、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。

1. 例行作業是否已遵循現行內控制度執行。
2. 例行作業是否已制度化，有明文規定可資遵循。
3. 現行內控制度是否合理，是否與組織政策一致；流程是否明確；因應內、外環境改變是否有新制度建立。
4. 現有資源是否有效運用。
5. 稽核計畫，如表 1 所示。

表 1 例行性稽核計畫表(資料期間：105.08.01~106.07.31))

稽核事項	受查單位	查核日期	查核項目	查核人員
財務事項	會計室	11/3	借款之決策、執行及記錄 預算與決算之編制	范秋足
教學事項	教務處	10/23 13:30	在校生註冊作業 進修組-汽機車收費及管理辦法	張東孟
學生事項	學務處	10/31 上 午 9:00	學生獎懲 危機與緊急個案處理	陳慈慧
總務事項	總務處	11/30 10:30	請採購作業 汽機車收費及管理辦法	韓宗甫
資訊處理事項	電算中心	11/22 10:30	系統修改與更新作業 伺服器管理	韓宗甫
人事事項	人事室	11/1	人員聘任 差勤管理相關辦法及流程	梁育立
其他學校營運事項	秘書室	10/25 11:00	教師申訴作業 職工申訴作業 10/25-11:00	梁育立
學生事項	體育室	11/3	體育館使用管理 辦理全校運動競賽	范秋足
研究發展事項、產學 合作事項、	研發處	10/24 上 午 9:00	召開專責小組會議作業 接受委辦全國技術士技能檢定術科 測試	陳慈慧

稽核事項	受查單位	查核日期	查核項目	查核人員
營運事項-其他事項	圖書館	10/30 13:30	圖書流通處理 期刊驗收登錄建檔	張東孟
營運事項-教學事項	教學資源中心	11/21 1:30	106 年度教學增能計畫與管考表單基本資料填報 107-111 年度高教深耕計畫申請 11/21-下午 1:30	李建中
國際交流及合作事項	國際處	11/28 1:30	僑生入學作業 研修生入學作業 11/28-1:30	李建中
				張仁輝

6. 稽核小組每月至總務處盤點如，表 2 所示。

表 2 至總務處盤點計畫表

月份	委員姓名	月份	委員姓名	月份	委員姓名
09	張東孟 陳慈慧	11	李建中 梁育立	01	韓宗甫 范秋足
10	韓宗甫 范秋足	12	張東孟 陳慈慧	02	李建中 梁育立

(二) 專案性稽核：

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。

1. 106 年度整體發展獎勵補助經費支用規劃情形與成效
2. 106 年度整體發展獎勵補助經費經常門執行情形與成效
3. 106 年度整體發展獎勵補助經費資本門執行情形與成效

專案稽核計畫執行應行注意事項：

- 有效稽核排程：稽核項目優先序、何時稽核、投入時間…
- 風險評估因素：內控有效性、審查意見、新規範…

4. 稽核計畫，如表 3 所示。

表3 專案性稽核計畫表

稽核事項	受查單位	查核人員	查核日期	查核項目
使用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。	學務處	陳慈慧	10/31 上午 11:00	運動極限攝影機 顯示卡
	總務處	韓宗甫	11/30 10:30	門禁安全管理卡機
	圖書館	張東孟	10/30 15:00	中文圖書 視聽料庫
	電算中心	韓宗甫	11/22 10:30	未使用獎補款採購設備
	機械系	張仁輝	11/7 下午 1:30	金相研磨拋光機
	環工系	李建中		未使用獎補款採購設備
	營空系	李建中	11/14 下午 3:00	微型投影機 電子秤
	能源系	韓宗甫	11/22 13:30	單相交流電力計 太陽能電池分析儀
	電子系	李建中	11/14 下午 1:30	可程式控制開發平台 智慧型互動伺服模組教學套件
	電機系	張仁輝	11/14 下午 1:30	R-L-C 測試器 數位功率計
	資訊系	李建中		未完成核銷
	工管系	韓宗甫	11/23 10:30	雷射印表機
	資管、數遊系	張東孟	11/6 13:30	沉浸式虛擬實境頭盔 高階電競個人電腦
	企管系	范秋足	10/27	液晶顯示器 投影機
	行銷與流通	梁育立	11/8-10:00	虛擬實境設計系統 個人電腦
	休管系	梁育立	11/8-11:00	單槍投影機 可攜式投影機
	觀光系	張東孟	11/13 13:30	投影機 櫃台
	餐旅系	梁育立		未完成核銷
	應英系	陳慈慧	11/7 上午 10:30	未完成核銷
	表藝系	張仁輝	11/6	未完成核銷
	數媒系	陳慈慧	11/7 上午 9:00	未完成核銷
	室設系	范秋足	10/27	木工車床 木工車床
	創設系	范秋足	10/27	RhinoGold 軟體

四、稽核業務期間： 106 年 01 月 01 日至 106 年 07 月 31 日

五、執行方式：實地訪查。

六、受查單位：行政及學術單位。

七、本計畫完成稽核報告簽奉校長核准後，提報相關會議。

八、本計畫經校長同意後施行。

東南科技大學 106 學年度獎勵補助款運用自我檢核表

執行 105 年度獎勵補助款學校自評審查意見				
委員意見	單位回覆	完成情況	稽核委員審查	備註
依學校「專任教師進修辦法」第2條第3項規定，進修方式區分為全時進修、在職進修、專案特准全時進修、其他等4種方式，其所享有之權利、學校付出並不相同；惟現行辦法第9條對於留校服務年限義務之計算，不論進修方式為何皆採單一基準辦理，其權利與義務是否對等，值得學校進一步評估檢視。	人事室：感謝委員的建議，檢視本校專任教師第2條之規定，除了「專案特准全時進修」之進修項目屬於特殊領域或進修學校屬於國外特殊優良學府之外，其餘三項均以配合教學或業務需要為主要進修目的，所享有不同之權利，的確需要衡量進修教師之權利與義務是符合比例原則與對等問題，未來將進一步檢討與評估進修辦法中有必要修正之處並予以修正。	☐ 已修正 ☒ 待修正 ☐ 依現況維持		張仁輝 10/25 下午 2:00
依「政府採購法施行細則」第53條規定，「機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定」，經抽核學校提供之採購案件資料，底價單上請購人已提出預估金額，惟未見實質分析內容。宜參酌「政府採購法」第46條規定，充分考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列。	總務處：目前本校公告金額以上之採購案均依擬「政府採購法施行細則」第53條規定辦理；未達公告金額之採購案未來將依審查委員建議，提案討論規畫執行方式。	☐ 已修正 ☒ 待修正(未來執行) ☐ 依現況維持		張東孟 10/31 上午 10:00

東南科技大學 106 學年度獎勵補助款運用自我檢核表

4. 經抽核案號10502002A「室內配線乙丙級技能檢定設備系統」公開招標採購案： (1) 開標、流標、決標紀錄上未載明標的數量，與「政府採購法施行細則」第51條、第68條規定之應記載事項不盡相符。 (3) 該案決標日105年9月14日、決標公告日105年10月28日，決標至決標公告之期間逾30日，超出「政府採購法」第61條及「政府採購法施行細則」第84條規定之公告期限（其日數係以日曆天計算，非工作日）。 (5) 採購契約書第3條付款辦法，第4款規定「經甲方全部驗收合格後...2週內以即期支票一次付清」，該案驗收完成日105年12月21日，匯款明細表列示之付款日期為106年1月10日，已超出採購契約所訂之2週期限。	總務處： (1) 擬依審查委員建議修正 (3) 擬依審查委員建議修正 (5) 擬依委員意見改善。	☐已修正 ☒待修正 ☐依現況維持	梁育立 10/25 上午 10:00
6. 經抽核案號10560002A「行動式校園防災移報系統」限制性招標採購案，採購契約書第3條有關付款方式，提及「驗收合格後，依契約價金總額給付，且一次付清」，並未另行約定付款期間。該案驗收完成日105年9月20日，付款日105年11月2日，間隔	總務處：擬依委員意見改善。	☐已修正 ☒待修正 ☐依現況維持	陳慈慧 10/31 上午 10:00

東南科技大學 106 學年度獎勵補助款運用自我檢核表

超過30個工作日，已逾「政府採購法」第73-1條規定之付款期限。	有關內部稽核人員任期，學校104年4月28日修訂版「內部控制制度稽核小組設置要點」第2點第(1)款明訂：「任期2年，任滿得續聘，委員調整以不超過委員人數1/2為原則」，有利於稽核業務跨年度銜接之經驗傳承。惟105年3月8日修訂版要點同款條文，卻刪除任期相關規範，其考量為何有待學校釐清。	秘書室(稽核)： 105年3月8日修訂該條文時誤將該段文字遺漏，將於106年9月19日行政會議中修正。	☐ 已修正 ☒ 待修正 ☐ 依現況維持	李建中 10/24 下午 1:30
9. 學校105年度挹注經常門經費8.17%於新聘8位助理教授薪資，衡酌學校現有講師人數仍有44位，建議學校除採外聘教師之策略外，亦宜思考及建立一套提升內部師資結構的妥適作法，以協助低階教師在本職學能上適度成長；並配合教育部鼓勵多元升等之政策，透過妥善之獎勵機制，積極推動教師申請多元升等。	人事室：感謝委員的建議，由於教育部近年來開始提倡多元升等之機制，本校目前已通過「東南科技大學專業技術人員聘任資格暨升等審查辦法」，並已開始進行多元升等辦法草案之擬訂，補助並獎勵低階教師以實務技術應用成果及教學研究績效來升等，以至少占所有升等案的15%以上為目標。以平衡學術研究型教師、技術應用型教師及教學研究型教師的平衡發展，全面提升教學與研究品質。		☐ 已修正 ☒ 待修正(未來執行) ☐ 依現況維持	韓宗甫 10/25 下午 1:30

東南科技大學

簽

時 間：中華民國 107 年 1 月 9 日
單 位：秘書室
簽 辦 人：林雪瑜
連絡電話：02-86625894
電子信箱：hylin@mail.tnu.edu.tw

附件：

主旨：檢陳 106 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核小組會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、106 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核小組會議已於 107 年 1 月 4 日召開完畢，檢討「東南科技大學 106 學年度第 1 學期各單位稽核缺失回覆表」及「委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表」。
- 二、檢陳「106 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核小組會議紀錄（如附件）」。

第 層決行		
承辦單位簽章	會辦單位	批示
組員林雪瑜 1/8 1/9	主任秘書孫瑞琴 01/09	閱 1/9.

東南科技大學 106 學年度第 1 學期內部稽核小組第 2 次會議

一、時間：107 年 01 月 04 日（星期四）中午 12：10 分整

二、地點：中山樓 4 樓會議室

三、主席：張召集人仁輝

四、出席人員：

職	稱	姓	名	簽	名
委員		張	東孟	張東孟	
委員		韓	宗甫	韓宗甫	
委員		李	建中	李建中	
委員		陳	慈慧	陳慈慧	
委員		梁	育立	梁育立	
委員		范	秋足	范秋足	

東南科技大學 106 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：107 年 01 月 04 日（星期四）中午 12:10 整

地點：中山樓 4 樓會議室

主席：張召集人仁輝

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

應到人數：7 人

實到人數：7 人

壹、主席致詞：

- 一、非常感謝各位委員協助本學期稽核工作，1 月 17 將召開稽核事後會議請各位委員出席參加；若當日無法出席，請依程序辦理請假。
- 二、各單位稽核事項包含缺失改善皆已完成，依會議程序進行。

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 106 學年度第一學期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。
- 二、檢附 106 學年度第 1 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。請參閱第 5 頁。
- 三、本學期稽核結果有缺失部分如下：

106 學年度第 1 學期一般性稽核(行政單位)

受稽核單位	稽核項目	稽核結果	缺失說明(稽核觀察與建議表)	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤與驗證記錄表	稽核員
教務處	進修組-汽機車收費及管理辦法	一般缺點	1. 進修部學生汽車停車證申請作業標準書執行成果。 2. 該 SOP 不符規定格式，且作業程序說明不清楚，故無法據此 SOP 稽核其執行成果。 3. 建議請依規定之 SOP 格式撰寫。 4. 請針對作業流程依人、事、時、地、物進行說明，並列出所需填寫或產生之相關表單，以利稽核。 5. 抽查 105-1 夜企管四甲學生 N40215016 余俊哲及 105-2 夜營空一甲學生 N40504005 申請學生停車證之 SOP 執行成果，符合現行 SOP，唯申請日期未確實填寫	1. 已依現行之格式修訂進修部學生汽車停車證申請作業標準書。 2. 已建立針對作業流程所需填寫或產生之相關表單，以利稽核。 3. 另附修正後之進修部學生汽車停車證申請作業標準書 2-N010-101D，進修部汽車停車證申請表 3-N010-101D 4. 將要求申請停	已於 106/11/27 完成	張東孟

				車證學生確實填寫申請日期。		
--	--	--	--	---------------	--	--

106 學年度第 1 學期一般性稽核(教學單位)

受稽核單位	稽核項目	稽核結果	缺失說明(稽核觀察與建議表)	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤與驗證記錄表	稽核員
資管系	學生專業實習	一般缺點	1. 查核資訊管理系學生專業實務實習作業標準書執行成果。 2. 抽查 105 學期學生學期校外實習。 3. 抽查學生<u>李凱翔</u>(40207010)至縱合全球股份有限公司實習。表 2：召集人欄位未簽名。表 3：指導老師意見與系務審查相關會議意見欄未填寫。表 4：實習性質勾選為學年實習，應為學期實習。表 5：實習性質勾選為學年實習，應為學期實習。未見表 10。表 12 中第 4、5、6 項未填寫。 <u>曾靖文</u>(40207077)至鼎新電腦實習。表 2：實習性質為勾選，系務審查相關會議意見欄未勾選，召集人欄位未簽名。表 3：指導老師意見欄未填寫，系務審查相關會議召集人未簽名。表 6：評分項目中之考勤分數為 3 分未納入計算。<u>吳芷員</u>(40207055)至家福股份有限公司實習。表 1：缺實習合約(105/9/1~106/1/31)。表 2：系務審查相關會議召集人未簽名。表 3：指導老師意見與系務審查相關會議意見欄未填寫。未見表 10。 4. 雖有執行成果，但因無法提供 SOP 供查核，故無法判斷是否依 SOP 之規定執行。	1. 之前相關人員不熟悉表單，找不到資管系學生專業實務實習作業標準書可供查核，秘書室與研發處也無作業標準書可供參考。 2. 將依委員建議訂定資管系學生專業實務實習作業標準書並修正缺點與改善 106 學年度之表格。 3. 將依委員建議訂定資管系學生專業實務實習作業標準書以供查核。	已於 106/11/20 完成改善	張東孟

決議：

- 一、本學期專案稽核件數 26 件，一般性稽核(行政單位)22 件，一般性稽核(教學單位)18 件。
- 二、106 學年度第 1 學期缺失件數：

項目	件數	執行情形
一般稽核(行政單位) (進修組-汽機車收費及管理辦法)	1	已改善完成
一般稽核(教學單位) (學生專業實務實習作業標準書)	1	已改善完成

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表。

提案單位：秘書室

東南科技大學盤點稽核表

受檢單位：總務處出納組

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
本委員會每月應盤點現金、銀行存款、有價證券，並作成書面紀錄，經二分之一以上委員簽名或蓋章。	07月	1. 一般定存(含校務基金)：至 106.06.30 止，一般定存 139 筆，合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金共 62 筆合計\$ 151,000,000 元，均與月報表相符。 2. 活期存款：至 106/06/30 止，活期存款 5 家銀行，共 13 個帳戶，合計餘額\$ 135,987,184 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 106.06.30 止，支票存款共 4 家合計\$ 34,862,107 元與月報表相符。 4. 零用金：106.07.31 抽查零用金，結餘 49,645 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 106.06.21 收現款項 65 項，金額總計共 615,697 元於當日 106.06.21 與次日 106.06.22 存入銀行帳戶。 6. 餐券管制清冊：抽查 106.06.22 學生餐券：57273~57373 共 101 張 5050 元，教職員工餐券 26892~26940 共 49 張 1960 元。合計 7010 元已開立收據。 租金收入：第二餐廳 6 月份租金收入 180000 元於 106.06.30 繳交，潤六荳商行 6 月份水電費 20000 元於 106.06.02 繳交。場地費收入 2 筆(6 月份)。共計 72000 元(54000+18000)	陳慈慧 韓宗甫
	08月	1. 一般定存(含校務基金)：至 106.07.31 止，一般定存 139 筆，合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元，均與月報表相符。 2. 活期存款：至 106/07/31 止，活期存款 5 家銀行，共 13 個帳戶，合計\$ 91,003,987 元。 3. 支票存款：至 106.07.31 止，支票存款共 4 家合計\$ 37,711,722 元與月報表相符。 4. 零用金：106.08.23 抽查零用金，結餘 67,040 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 106.07.04 收現款項，共 7 筆 24,192 元均於次日 106.07.05 存入銀行。 6. 餐券管制清冊：7 月份餐廳已結束營運無管制清冊。 7. 租金收入：7 月份無租金收入。	李建中 梁育立

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
	09月	1. 一般定存(含校務基金):至106.08.31止,一般定存139筆,合計共\$ 38,865,109元。擴校基金62筆共\$ 151,000,000元,與月報表相符。 2. 活期存款:至106/08/31止,活期存款5家銀行,共13個帳戶,合計\$ 117,321,989元與月報表相符。 3. 支票存款:至106.08.31止,支票存款共4家合計\$ 509,084,455元與月報表相符。 4. 零用金:106.09.19抽查零用金,結餘65,558元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5. 收現款項:抽查106.08.21收現共4筆2,314元,於次日106.08.22存入永豐深坑分行。 餐券管制清冊:8月份餐廳已結束營運。 租金收入:暑假期間(8月)無租金收入。	張東孟 陳慈慧
	10月	1. 一般定存(含校務基金):至106.09.30止,一般定存139筆,合計共\$ 509,084,455元。擴校基金62筆,合計\$ 151,000,000元,與月報表相符。 2. 活期存款:至106/09/30止,活期存款5家銀行,共13個帳戶,合計餘額\$ 156,699,516元與月報表相符。 3. 支票存款:至106.09.30止,支票存款共4家,合計\$ 45,397,818元與月報表相符。 4. 零用金:106.10.26抽查零用金,結餘47,232元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5. 收現款項:抽查106.09.29收現共2筆,金額1,137元於當日存入一銀木柵分行。 6. 餐券管制清冊:9月份第一餐廳餐券退費共計1,360元,由零用金支付。 7. 租金收入:第一餐廳租金(聚元國際企業)9月份33,000元已於10.3繳交。	韓宗甫 范秋足
	11月	1. 一般定存(含校務基金):至106.10.31止,一般定存139筆,合計\$ 509,084,455元。擴校基金62筆共\$ 151,000,000元與月報表相符。 2. 活期存款:至106/10/31止,活期存款5家銀行,共13個帳戶,合計\$ 122,982,748元與月報表相符。 3. 支票存款:至106.10.31止,支票存款共4家合計\$ 37,308,480元與月報表相符。 4. 零用金:106.11.29抽查零用金,結餘41,472元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5. 收現款項:抽查106.10.20現金收入共8筆45,531元均於106.10.23存入銀行。 6. 餐券管制清冊:10月份第1餐廳餐券退費920元,由零用金支付。 7. 租金收入:潤六豆繳交9~10月租金40,000元,聚元國際繳交10月租金33,000元,合計共\$ 73,000元。	李建中 梁育立
	12月	1. 一般定存(含校務基金):至106.11.30止,一般定存139筆,合計\$ 509,084,455元。擴校基金62筆共\$ 151,000,000元。 2. 活期存款:至106.11.30止,活期存款5家銀行,共13個帳戶,合計\$ 58,736,571元與月報表相符。 3. 支票存款:至106.10.31止,支票存款共4家,合計\$ 38,573,070元與月報表相符。 4. 零用金:106.12.20抽查零用金,結餘59,720元與帳	張東孟 陳慈慧

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 106.11.21 收現款項 13 筆，共 287,801 元於次日 106.11.22 存入銀行。 6. 租金收入：潤六豆繳交 11~12 月租金 40,000 元，聚元國際繳交 11~12 月租金 66,000 元，黃志強(二餐) 繳交租金 180,000 元。	

決議：准予備查。

伍、散會（下午 13：10）

記錄：

組員林雪瑜

/8

召集人：

WJZ 1/9

東南科技大學 106 學年度第 1 學期稽核事後會議

一、時間：106 年 01 月 17 日（星期三）下午 2：00 分整

二、地點：中山樓 5 樓會議室

三、主席：李校長清吟

四、出席人員：

職 稱 / 姓 名	簽 名	受 稽 單 位 主 管	簽 名
副校長	魏山松	學 務 長	蘇明乙
副校長	黃仁輝	總 務 長	廖育立
召集人張仁輝	張仁輝	研 發 長	黃仁輝
委員梁育立	梁育立	國 際 處	梁育立
委員張東孟	張東孟	體 育 室 主 任	張東孟
委員李建中	李建中	人 事 室 主 任	石瑞祥
委員陳慈慧	陳慈慧	會 計 室 主 任	陳慈慧
委員韓宗甫	韓宗甫	電 算 中 心 主 任	張志輝
委員	范秋迪	圖 書 館 館 長	林慧娟
主任秘書	梁瑞琴	教 資 中 心 主 任	呂麗華
通識中心主任	詹朝明	招 生 中 心 主 任	

受稽單位主管簽名	受稽單位主管簽名
電子系主任 陳純琦代	工管系主任 林成福
機械系主任 吳坤如	資管系主任 呂幸娟
電機系主任	企管系主任 楊宣哲
營空系主任 吳昭石	行流系主任 李俊青
環工系主任 林正郁	休管系主任 呂麗蓉代
資料系主任 羅陽明代	觀光系主任 徐志新
能源系主任	餐旅系主任 林政政
數媒系主任 陳建士	應英系主任 吳平
室設系主任 謝心曉	表藝系主任 陳慧吟
創設系主任 吳洲華	

東南科技大學 106 學年度第 1 學期稽核事後會議紀錄

時間：107 年 01 月 17 日（星期三）下午 2:00 整

地點：中山樓 5 樓會議室

主席：李校長清吟

記錄：林雪瑜

出席人員：如簽到單 應到人數：42 人 實到人數：40 人

壹、主席致詞：感謝各單位這學期對內部稽核作業的配合，讓內稽工作可以順利完成，但其中須改善部分請依 PDCA 的方式循環改善。

貳、內部稽核工作報告：

本學期內稽工作概況：

項目	件數	缺失件數	執行情形
專案稽核(獎補助經費)	26	0	
一般稽核(行政單位)	22	1	已改善完成
一般稽核(教學單位)	18	1	已改善完成

參、報告前次會議決議事項及執行成果。

決議：准予備查。

肆、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 106 學年度第 1 學期各單位稽核缺失」。

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、檢附 106 學年度第 1 學期各單位稽核缺失。

決議：准予備查。

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果。

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」第三條第 2 及第 3 項規定辦理。
- 二、檢附 106 學年度第 1 學期每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果。

決議：准予備查。

伍、散會（下午 2：40）

記錄：

組員林雪瑜

主任秘書：

主任秘書孫瑞琴

校長：

清吟

東南科技大學

簽

時 間：中華民國 107 年 2 月 26 日
單 位：秘書室
簽 辦 人：林雪瑜
連絡電話：02-86625894
電子信箱：hylin@mail.tnu.edu.tw

附件：

主旨：檢陳 106 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、106 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議已於 107 年 2 月 23 日召開完畢，檢討「東南科技大學 106 年度獎勵補助經費內部稽核報告」。
- 二、檢陳「106 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄（如附件）」。

第 層決行		
承辦單位簽章	會辦單位	批示
組員林雪瑜 1/26 1/26	主任秘書孫瑞琴 0226	閱 清吟 2/26

東南科技大學 106 學年度第 2 學期內部稽核小組第 1 次會議

一、時間：107 年 02 月 23 日（星期五）中午 12：10 分整

二、地點：中山樓 4 樓會議室

三、主席：張召集人仁輝

四、出席人員：

職稱	姓名	簽名
委員	張東孟	張東孟
委員	韓宗甫	韓宗甫
委員	李建中	李建中
委員	陳慈慧	陳慈慧
委員	梁育立	梁育立
委員	范秋足	范秋足

東南科技大學 106 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：107 年 02 月 23 日（星期五）中午 12:10 整

地點：中山樓 4 樓會議室

主席：張召集人仁輝

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

應到人數：7 人

實到人數：7 人

壹、主席致詞：非常感謝各位委員參加本次會議。

貳、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 106 年度獎勵補助經費內部稽核報告」。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據私立技專獎勵補助經費規定，學校應依風險評估結果、稽核案件及查核結果填具獎勵補助經費內部稽核報告。
- 二、本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。
- 三、檢附「東南科技大學 106 年度獎勵補助經費內部稽核報告-前一年度缺失及異常事項改善情形」

決議：請秘書室依據討論內容修正。

伍、散會（下午 13：00）

記錄：

組員林雪瑜

2/26

召集人：

張仁輝 2/26

東南科技大學

106 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	107 年 02 月 23 日	校長核准日	107 年 2 月 26 日
稽核期間	106 年 01 月 01 日～106 年 12 月 31 日		
稽核人員	張仁輝、張東孟、陳慈慧、李建中、韓宗甫、梁育立、范秋足		

【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.經費執行分配比例一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 $\geq 10\%$	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 15.72% (=4,997,518÷31,796,453)，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助比例為 72.52% (=23,057,517÷31,796,453)，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門占總獎勵補助比例為 27.48% (=8,738,936÷31,796,453)，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	經查實際執行及專帳明細，本校並未支用獎勵補助款於興建校舍工程建築及建築貸款利息補助事宜。		

【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	經查本校並未支用獎勵補助款於重大天然災害及不可抗力因素所致須修繕之校舍工程。		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應 $\geq 60\%$	經核算各系所之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為75.74% (=17,463,041÷23,057,517)，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應 $\geq 10\%$	經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10.41% (=2,401,276÷23,057,517)，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關設備占資本門獎勵補助款比例為2.36% (=543,200÷23,057,517)，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 $\geq 50\%$	經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54.81% (=4,790,039÷8,738,936)，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門獎勵補助款比例為0.81% (=71,000÷8,738,936)，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門獎勵補助款比例為3.01% (=286,168÷8,738,936)，符合規定。		

【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
	1.12 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≤25%	經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22.33% (=63,910÷286,168)，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在2年以上者列作資本支出	本校經、資門之劃分確實依照「財物標準分類」規定辦理。		
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	針對獎勵補助款經費之使用，資本門及經常門均明訂申請程序相關規定。		
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：組成員、開議門檻、表決門檻、召開次數....等)	1. 專責小組依其設置要點運作，成員除當然委員外亦包括由各系(所)及通識教育中心推薦之教師。 2. 依據本校「專責規劃小組設置要點」於第四點中訂定召開次數、開議門檻及表決門檻。 3. 針對主任委員缺席的代理制度及專責小組委員不得與內部稽核委員同時充任的規定，均訂有相關條文規範之。		
	4.2 成員應包括各系(含共同科)代表	專責小組依其設置要點運作，成員除當然委員外亦包括由各系(所)及通識教育中心推薦之教師。		
	4.3 各系代表應由各系自行推舉產生	依據本校「專責規劃小組設置要點」，各系委員代表於系務會議由各系自行推舉產生。		

【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
	4.4 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)	組成成員、會議門檻、表決門檻及召開會議次數已依規定訂定。 組成成員：設主任委員 1 名、當然委員及選任委員。 會議門檻：全體委員半數以上出席。 表決門檻：出席委員半數以上同意。 召開會議：每學期至少召開定期會議二次，因實際需要，經校長同意得召開臨時會議。 經查組成成員、開議出席會議人數、召開次數等均符合規定。		
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	經查獎勵補助款專帳，已由會計室相關業務同仁依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經查獎勵補助款支出憑證，未發現不符「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定。		
	6.2 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	經查獎勵補助款支出憑證，已依「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，未發現異常情事。		

【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、數量及細項等變更均經專責小組會議審議，相關會議紀錄、出席人員簽到單、變更項目對照表及理由均留存妥善。	經查獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等變更均經專責小組會議審議，相關會議紀錄、出席人員簽到單、變更項目對照表及理由均留存妥善。		
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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並付銷款	經查 106 年度獎勵補助款經、資門均於年度全數執行完竣並依規定完成驗收、核銷並付款。然獎勵補助款的集中於年底核銷的有四百多萬，其中最大項是表演藝術系將近 200 萬的設備，由於是由別系刪除 400 萬後於 9 月下旬重新編列，又因有器材由國外進口，時間有所延誤所致。另因表藝系新編列的另第一批近 200 萬的設備，在公開招標期間發現其中有些設備已經停產經確認要刪除後才由標餘款設備提出採購，造成時程上的延誤。	由於學校原定要建置的場域未依時程進行，造成 400 多萬元整體刪除影響整個流程，往後學校整體的規劃應更加嚴謹，由編列與行政單位緊密的配合，以掌握獎勵補助款執行的流暢度。	
	8.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	106 年度均執行完畢。未發生行文報部辦理保留之情事。		
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	106 年度前各年度獎勵補助執行資料已公告於學校首頁-其他資訊下「獎勵補助效型公告」資訊專區。106 年度之相關資料，承辦單位將於規定時間(2 月 28 日)內完成公告，將持續追蹤確認。		

【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)	經查獎勵補助教師辦法及相關制度均已明訂。(內容確實包含申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)		
	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	獎勵補助教師之各項辦法均由行政單位通過學校相關行政程序審核後公告周知。可於公開系統查核之。		
	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	獎勵補助教師案件均符合改善教學及師資結構為主之支用精神。本年度獎勵補助投入改善教學及師資結構 4,790,039 元，占經常門 54.81%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本校專任教師共 216 位(不含教官)，共 133 位教師獲得獎勵補助獎勵，教師比例約達 61.57%；本年度排序累進到 51.08%有 23 位教師。建議多鼓勵教師提出。 關於教師獎勵補助款超過 20 萬的點數核計方式改變，以超過之教師個人點數除以 20 萬做為個人的點數。雖然會與全體的核配點數不相同，但在不刪減案件及核配點數下，仍屬合理。本年度有 4 位教師獎勵補助達 20 萬，均作個別點數核配金額的處理。	據悉有部分教師因為教學、輔導等事務繁忙，忽略掉自身的利益，雖本校行政單位不斷提醒，建議各系也應主動提醒教師提出申請。	(參考附表 3)

【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.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查教師獎勵補助案件均依照相關法規給予獎勵補助，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)	經查申請程序、審查程序及標準、核發的金額及時間，均依所訂辦法規章執行。		
	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	均依規定經行政會議通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查行政人員研習案均與業務相關。		
	2.3 相關案件之執行應於法有據	行政人員獎勵補助案件之執行均於法有據。		
3.經費支出項目及標準	2.4 應依學校所訂辦法規章執行	行政人員獎勵補助案件均依學校所訂辦法規章執行。		
	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	經查學校並未以獎勵補助款用於無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資。		
	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	經查本年度有 10 位教師接受薪資補助，均為 2 年內新聘教師，符合專任教師授課基本鐘點規定。		

【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	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、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經查支用項目及標準均參考「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。		
	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	經查由教學資源中心辦理之「提昇教師職能」相關研習活動，支用講義印刷費、鐘點費，符合「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。		
	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)	差異超過 20%的有 6 項，其中進修、研習、升等送審、編纂教材與製作教具、行政人員研習及進修均未達到原編列的額度，建議往後各項經費須依據更詳盡的規劃編列。	1.宜由教學資源中心推動教材編纂及製作教具，以提高執行率，以符合規定。 2.教師進修、升等送審及行政人員研習及進修的部分請人事室未來做更精確的評估。	(參考附表 1)
	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	經查獎勵教師研習、著作、研究、改進教學、編纂教材等案件，相關成果或報告均已留存於各業務承辦單位。		

【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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查執行清冊獎勵補助案件已依規定完整、正確填報。並已加註專責小組修正日期、公開招標及限制性招標。並於經常門註明各項案件之前三高。	

【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
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	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應經校務會議及董事會通過	本校現行之「請採購辦法」於105年03月30日校務會議修訂通過，並於105年07月12日董事會審查通過。符合規定。	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	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 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查於本校「財物管理辦法」第9條財物減損中已明定有關使用年限及報廢相關規定。	
2.請採購程序及實施	2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	本校「請採購作業辦法」中第6條明定採購業務辦理要點。經抽查相關案件均依學校所定之請採購規定及作業流程執行。	

【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	2.2 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	106 年度執行採購案特別針對電腦大宗的採購案進行查核，確實已依照「政府採購法」相關規定辦理。電腦主體採公開招標(台銀標)其餘副件均採公開徵求報價單。		
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	本校採購各項電腦設備及印表機耗材等財物，皆依據臺灣銀行聯合採購標準執行之。		
	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)	經查資本門之執行與原計畫之差異幅度均在合理範圍內。		(參考附表2)
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	本年度投入教學儀器設備之資本門經費(獎勵補助款 17,463,041 元，佔獎勵補助資本門比例 75.74%；本年度學校提撥配合款 4,997,518 元，資本門自籌款佔 3,995,929 元，佔 79.96%)用於充實教學及研究設備，確以教學研究為優先。本年度持續強化校園安全投入經費占 11.49%，但因尚有教育部人才培育計畫的支援，對充實教學單位的儀器設備未產生排擠效用。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，均以欄位區分獎勵補助款及自籌款支應項目。		

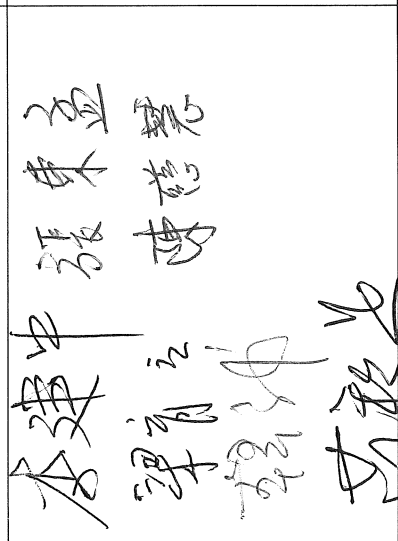
【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經查本校獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，均已統合於本校的人事會計系統中，由總務處及會計室共同管理。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查資本門請採購文件及電腦財產管理系統，各項欄位內容均確實		
	4.3 儀器設備應列有「○○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之設備均列有「106 年度教育部獎補助」字樣之標籤。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之設備均有拍照存校備查，照片亦有註明設備名稱。		
	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	圖書、期刊及教學媒體軟體均已加蓋「106 年度教育部獎補助」字樣之戳章。。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查本年度已加強一物一號的原則，並查核執行清冊，確實已依照一物一號原則作區隔。		
	4.7 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	經查執行清冊內各項設備採購均將廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚。		
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「財物管理辦法」第四章財物異動中。		

【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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1. 財產移轉：依本校財物管理辦法第四章第 8 條執行。 2. 財產借用：依本校財物管理辦法第四章第 8 條及財物借用要點執行。 3. 報廢：依本校財物管理辦法第四章第 9、10 條執行。 4. 遺失處理：依本校財物管理辦法第 9 條執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1. 財產移轉：105 學年度各單位財產移轉字號自第 1050001~1050167 號，共計 167 案、相關記錄均已留存備查。 2. 財產借用：105 學年度盤點各系統計借用 13 件。借用單正本留存各單位。 3. 報廢：105 學年度各單位減損字號自第 105001~1050062 號，共計 62 案、相關記錄均已留存備查。 4. 遺失處理：105 學年度盤點統計遺失物品 3 件為：電機系-外接式硬碟、餐旅系-蛋糕轉台、管理學院-無線擴音機。		
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	經查本校每學年會擬訂「盤點計畫」，實際執行。並明定於「財務管理辦法」第五章第 12 條使用單位保管人平時應就所保管之財物作自主性盤點，保管組應對各使用、經管單位之財物進行每學年至少一次定期盤點或不定期盤點；計畫另簽，有關缺失部份列入紀錄備查，並予複核追蹤。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	本校保管組於每學年度 2、3 月份擬訂年度盤點計畫，簽請校長核可後實施。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	本校每年 3 月份開始實全校盤點及抽點，6 月底執行完成，並將盤點相關記錄彙整，簽請校長核可後裝訂成冊備查。		

【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
106.06.28	繪圖印表機	1. 申請：該項申請由系於 105/8/25 提出，105/8/31 核准。 2. 公告、議價及決標：該項申請案依政府採購法第四條為台銀標，不需公告，由迎鑫科技有限公司供應，價格為\$91,235。 3. 驗收及核銷：已於 105/12/20 驗收完成，驗收與核銷流程均依規定辦理，且保管組財產增加單已於 105/12/13 完成。 4. 申請、公告、議價、決標、驗收及核銷六項程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 實盤 1. 查核其數量、放置位置正確，財產標籤確實黏貼，但財產照片未按規定上傳至系統上，應改善。 2. 抽查使用記錄，皆按規定記錄。 3. 該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。	1. 已於 106.開學初上傳照片，隨後保管組說照片不符合，因業務繁忙以至於業務疏忽，爾後須遵照保管組上傳規定。 2. 已於 6/1 日完成改善。	

【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
106.06.28	英語教學 軟體	採購程序 - 申請：該項申請由系於 105/09/06 提出，105/09/12 核准，申請單承辦人未押日期，單位主辦日期不清應改正。 - 公告：限制性採購(有簽呈 105/8/31 核准)，驛鉅數位科技有限公報價 99,000。 - 議價及決標：限制性採購，在經過議價後減價為 \$97,000。 - 驗收及核銷：應英系主任驗收單日期塗改未蓋章在日期上，請改正，保管組已於 105/12/26 驗收完成，核銷流程均依規定辦理。 - 申請、驗收程序等二項程序有瑕疵，應改正。公告、議價、決標及核銷等其他四項程序皆符合流程，該有的章亦都完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。 實盤 - 經查核其數量，財產標籤確實黏貼，財產照片亦按規定上傳至系統上。 - 該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。 - 該設備為供全系使用之軟體安裝於電腦中，並不須單獨之使用記錄。	- 該項申請由系於 105/09/06 提出，105/09/12 核准，申請單承辦人未押日期，單位主辦日期不清應改正。 - 驗收及核銷：應英系主任驗收單日期塗改未蓋章在日期上，請改正，保管組已於 105/12/26 驗收完成，核銷流程均依規定辦理。 - 申請、驗收程序等二項程序有瑕疵，應改正。	新人業務不熟，細心度不夠。未善盡提醒責任。矯正計畫： - 爾後擬更細心檢查資料，並隨時善盡提醒主任並細心檢查資料完整性。 - 已於 6/1 日完成改善。

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。

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 1)

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	1,735,975	1,870,254	7.74%	是 ☐ 否 ☒
進修	515,102	224,470	-56.42%	是 ☒ 否 ☐
研究	1,526,230	1,774,607	16.27%	是 ☐ 否 ☒
研習	1,015,530	338,647	-66.65%	是 ☒ 否 ☐
升等送審	220,779	132,000	-40.21%	是 ☒ 否 ☐
推動實務教學	1,835,451	2,185,491	19.07%	是 ☐ 否 ☒
編纂教材	286,168	90,254	-68.46%	是 ☒ 否 ☐
製作教具	190,779	44,570	-76.64%	是 ☒ 否 ☐
行政人員研習	190,779	71,000	-62.78%	是 ☒ 否 ☐
改善教學相關物品	337,500	279,980	-17.04%	是 ☐ 否 ☒
學生事物與輔導相關工作	286,168	286,168	0.00%	是 ☐ 否 ☒
資料庫訂閱	1,735,975	1,721,475	-0.84%	是 ☐ 否 ☒
著作	664,089	721,609	8.66%	是 ☐ 否 ☒

資本門各項獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度(附表 2)

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
各所系科中心 之教學及研究 設備	16,252,745	17,463,041	7.45%	是 ☐ 否 ☒
圖書館自動化 及圖書期刊、教 學軟體	2,448,333	2,401,276	-1.92%	是 ☐ 否 ☒
教學研究及學 生事務與輔導 設備	556,439	543,200	-2.38%	是 ☐ 否 ☒
其他(省水設 備、實習實驗、 永續校園綠化 等)	3,000,000	2,650,000	-11.67%	是 ☐ 否 ☒

106年度全校專任教師人數為：216位（以當年度3月15日為認定基準日）

106年度平均每位教師領取獎補助款金額為：41,165 標準差：45,284

序號	主聘系所	教師姓名	著作	研究	編纂教材	製作教具	推動實務教學	研習	進修	升等送審	總計	百分比	累計
1	休閒事業管理系	郭天和	0	200,000	0	0	0	0	0	0	200,000	3.68%	3.68%
2	電子工程系	李粵堅	116,258	23,102	0	0	25,353	35,287	0	0	200,000	3.68%	7.36%
3	電機工程系	王彥傑	2,406	6,582	0	0	166,616	24,396	0	0	200,000	3.68%	11.04%
4	觀光與生態旅遊系	許家偉	22,260	177,740	0	0	0	0	0	0	200,000	3.68%	14.72%
5	機械工程系	黃仁清	76,045	86,910	0	0	0	0	0	0	162,955	3.00%	17.72%
6	休閒事業管理系	王堅楚	0	13,371	0	0	142,179	0	0	0	155,550	2.86%	20.58%
7	資訊科技系	林煌彰	0	13,371	44,570	44,570	45,908	0	0	0	148,419	2.73%	23.31%
8	工業管理系	林秋堂	9,024	120,338	0	0	10,000	0	0	0	139,362	2.56%	25.88%
9	電子工程系	郎宏德	0	0	0	0	134,824	0	0	0	134,824	2.48%	28.36%
10	電子工程系	林錦源	0	0	0	0	110,310	0	0	0	110,310	2.03%	30.39%
11	休閒事業管理系	鄧宏如	0	20,056	0	0	73,095	11,580	0	0	104,731	1.93%	32.32%
12	企業管理系	楊宣哲	21,057	0	0	0	80,226	0	0	0	101,283	1.86%	34.18%
13	休閒事業管理系	林奇剛	10,829	70,198	0	0	14,264	0	0	0	95,291	1.75%	35.93%
14	休閒事業管理系	施君翰	9,626	59,055	0	0	21,143	0	0	0	89,824	1.65%	37.59%
15	企業管理系	葉俊偉	1,203	11,144	0	0	75,155	0	0	0	87,502	1.61%	39.20%
16	創意產品設計系	吳湘苹	6,016	20,056	0	0	61,284	0	0	0	87,356	1.61%	40.80%
17	工業管理系	陳星光	70,508	12,257	0	0	4,457	0	0	0	87,222	1.61%	42.41%
18	創意產品設計系	劉崇智	6,016	80,226	0	0	0	0	0	0	86,242	1.59%	44.00%
19	資訊管理系	李修珍	0	33,427	0	0	47,468	2,480	0	0	83,375	1.53%	45.53%
20	觀光與生態旅遊系	吳偉德	6,016	20,055	0	0	42,231	13,500	0	0	81,802	1.51%	47.04%
21	行銷與流通管理系	謝映銘	0	0	0	0	76,214	0	0	0	76,214	1.40%	48.44%

序號	主聘系所	教師姓名	著作	研究	編纂教材	製作教具	推動實務教學	研習	進修	升等送審	總計	百分比	累計
22	資訊科技系	方耀鴻	0	0	0	0	73,094	0	0	0	73,094	1.35%	49.78%
23	電機工程系	鄭輔仁	0	0	0	0	48,135	22,558	0	0	70,693	1.30%	51.08%
24	創意產品設計系	王亞平	0	6,685	0	0	63,291	0	0	0	69,976	1.29%	52.37%
25	機械工程系	賴月梅	0	0	0	0	69,418	0	0	0	69,418	1.28%	53.65%
26	室內設計系	劉懿瑾	0	6,685	0	0	62,511	0	0	0	69,196	1.27%	54.92%
27	觀光與生態旅遊系	廖文蘭	6,016	0	0	0	28,413	0	33,600	0	68,029	1.25%	56.17%
28	電子工程系	蔡明錕	0	43,455	0	0	0	23,668	0	0	67,123	1.24%	57.41%
29	數位媒體設計系	陳進士	0	0	0	0	42,899	0	24,150	0	67,049	1.23%	58.64%
30	資訊科技系	張蕙珠	0	46,798	0	0	20,057	0	0	0	66,855	1.23%	59.87%
31	環境工程系	華梅英	4,211	12,257	0	0	30,085	0	20,000	0	66,553	1.22%	61.10%
32	室內設計系	張雅銘	7,219	57,941	0	0	0	0	0	0	65,160	1.20%	62.30%
33	行銷與流通管理系	張仁輝	6,016	42,341	0	0	16,380	0	0	0	64,737	1.19%	63.49%
34	應用英語系	張芳瑜	4,813	47,913	0	0	7,354	0	0	0	60,080	1.11%	64.59%
35	工業管理系	陳彥君	6,016	53,483	0	0	0	0	0	0	59,499	1.09%	65.69%
36	電機工程系	吳炳煌	8,726	33,427	0	0	14,262	0	0	0	56,415	1.04%	66.73%
37	電子工程系	盧並裕	9,024	0	0	0	0	44,318	0	0	53,342	0.98%	67.71%
38	休閒事業管理系	林楷	0	5,572	0	0	31,422	0	0	15,000	51,994	0.96%	68.67%
39	資訊管理系	時維寧	0	42,341	0	0	6,686	2,480	0	0	51,507	0.95%	69.61%
40	營建與空間設計系	丁幼傑	0	0	0	0	49,918	0	0	0	49,918	0.92%	70.53%
41	餐旅管理系	許正忠	0	0	20,056	0	29,861	0	0	0	49,917	0.92%	71.45%
42	企業管理系	楊家昇	0	46,798	0	0	0	0	0	0	46,798	0.86%	72.31%
43	休閒事業管理系	董益吾	0	0	0	0	0	0	46,720	0	46,720	0.86%	73.17%

序號	主聘系所	教師姓名	著作	研究	編纂教材	製作教具	推動實務教學	研習	進修	升等送審	總計	百分比	累計
44	電機工程系	周錫強	46,626	0	0	0	0	0	0	0	46,626	0.86%	74.03%
45	通識教育中心	邱慧如	0	0	0	0	45,908	0	0	0	45,908	0.84%	74.87%
46	電子工程系	潘敏政	31,103	13,371	0	0	0	0	0	0	44,474	0.82%	75.69%
47	資訊管理系	陳俊豪	0	0	0	0	0	2,480	40,000	0	42,480	0.78%	76.47%
48	通識教育中心	王玫	12,633	13,371	3,343	0	11,142	0	0	0	40,489	0.75%	77.22%
49	企業管理系	梁育立	0	0	0	0	0	0	40,000	0	40,000	0.74%	77.96%
50	資訊管理系	呂幸娟	0	0	0	0	36,770	2,480	0	0	39,250	0.72%	78.68%
51	電機工程系	白凱仁	10,828	0	0	0	6,017	22,190	0	0	39,035	0.72%	79.40%
52	營建與空間設計系	鄧鴻超	3,010	20,056	0	0	0	0	0	15,000	38,066	0.70%	80.10%
53	室內設計系	林秉如	1,203	0	0	0	0	36,000	0	0	37,203	0.68%	80.78%
54	觀光與生態旅遊系	徐貴新	6,437	6,685	0	0	11,143	0	0	12,000	36,265	0.67%	81.45%
55	能源與冷凍空調系	陳一維	6,016	13,371	0	0	15,042	0	0	0	34,429	0.63%	82.08%
56	餐旅管理系	林玫玫	7,219	0	0	0	0	10,000	0	15,000	32,219	0.59%	82.68%
57	休閒事業管理系	鍾隆文	0	0	0	0	27,633	3,260	0	0	30,893	0.57%	83.24%
58	營建與空間設計系	鄭兆麟	1,203	0	0	0	29,416	0	0	0	30,619	0.56%	83.81%
59	餐旅管理系	盧志芬	0	26,742	0	0	3,343	0	0	0	30,085	0.55%	84.36%
60	數位媒體設計系	江啟忠	6,016	5,572	0	0	17,048	0	0	0	28,636	0.53%	84.89%
61	營建與空間設計系	石瑞祥	23,042	5,572	0	0	0	0	0	0	28,614	0.53%	85.41%
62	通識教育中心	鍾錦祥	4,211	0	22,285	0	1,783	0	0	0	28,279	0.52%	85.93%
63	機械工程系	林寬泓	7,821	18,943	0	0	0	0	0	0	26,764	0.49%	86.43%
64	餐旅管理系	李佳玲	0	0	0	0	21,059	5,000	0	0	26,059	0.48%	86.91%
65	觀光與生態旅遊系	吳怡彥	4,211	18,943	0	0	0	0	0	0	23,154	0.43%	87.33%

序號	主聘系所	教師姓名	著作	研究	編纂教材	製作教具	推動實務教學	研習	進修	升等送審	總計	百分比	累計
66	行銷與流通管理系	李俊青	1,203	6,685	0	0	0	0	0	15,000	22,888	0.42%	87.75%
67	應用英語系	林思毅	4,813	6,685	0	0	10,000	0	0	0	21,498	0.40%	88.15%
68	機械工程系	蔡豐欽	15,042	5,572	0	0	0	0	0	0	20,614	0.38%	88.53%
69	環境工程系	夏聰惠	0	20,056	0	0	0	0	0	0	20,056	0.37%	88.90%
70	通識教育中心	林瑛瑛	0	0	0	0	20,000	0	0	0	20,000	0.37%	89.27%
71	通識教育中心	林子晴	0	0	0	0	20,000	0	0	0	20,000	0.37%	89.63%
72	環境工程系	李曜全	0	0	0	0	0	0	20,000	0	20,000	0.37%	90.00%
73	能源與冷凍空調工程	郭仰	7,219	12,257	0	0	0	500	0	0	19,976	0.37%	90.37%
74	企業管理系	王文音	0	0	0	0	19,722	0	0	0	19,722	0.36%	90.73%
75	數位媒體設計系	王安台	0	0	0	0	19,388	0	0	0	19,388	0.36%	91.09%
76	機械工程系	巫維標	4,813	13,371	0	0	0	0	0	0	18,184	0.33%	91.42%
77	資訊管理系	謝瑞宏	1,203	0	0	0	0	16,455	0	0	17,658	0.32%	91.75%
78	機械工程系	吳坤齡	7,219	5,572	0	0	0	4,608	0	0	17,399	0.32%	92.07%
79	能源與冷凍空調工程	黃正光	4,211	0	0	0	0	11,500	0	0	15,711	0.29%	92.36%
80	應用英語系	陳柏安	4,813	6,685	0	0	4,011	0	0	0	15,509	0.29%	92.64%
81	通識教育中心	梁瑪莉	1,203	13,371	0	0	0	800	0	0	15,374	0.28%	92.93%
82	室內設計系	楊孝生	0	0	0	0	0	0	0	15,000	15,000	0.28%	93.20%
83	通識教育中心	郭明珍	0	0	0	0	0	0	0	15,000	15,000	0.28%	93.48%
84	創意產品設計系	郭家瑋	0	0	0	0	0	0	0	15,000	15,000	0.28%	93.75%
85	應用英語系	李彥頤	0	0	0	0	0	0	0	15,000	15,000	0.28%	94.03%
86	資訊管理系	張志祥	1,203	0	0	0	10,029	2,480	0	0	13,712	0.25%	94.28%
87	行銷與流通管理系	張東孟	0	13,371	0	0	0	0	0	0	13,371	0.25%	94.53%

序號	主聘系所	教師姓名	著作	研究	編纂教材	製作教具	推動實務教學	研習	進修	升等送審	總計	百分比	累計
88	行銷與流通管理系	陳良和	0	12,257	0	0	0	0	0	0	12,257	0.23%	94.75%
89	資訊科技系	曹茂勁	9,024	0	0	0	0	3,090	0	0	12,114	0.22%	94.98%
90	電子工程系	黃家智	12,032	0	0	0	0	0	0	0	12,032	0.22%	95.20%
91	休閒事業管理系	呂麗蓉	10,049	0	0	0	0	1,700	0	0	11,749	0.22%	95.42%
92	通識教育中心	林惠娟	1,805	6,685	0	0	0	3,200	0	0	11,690	0.22%	95.63%
93	應用英語系	梁玲玲	4,813	6,685	0	0	0	0	0	0	11,498	0.21%	95.84%
94	餐旅管理系	梁才發	0	0	0	0	11,142	0	0	0	11,142	0.21%	96.05%
95	通識教育中心	詹雅能	9,626	0	0	0	0	1,400	0	0	11,026	0.20%	96.25%
96	數位媒體設計系	單忠倫	0	0	0	0	10,697	0	0	0	10,697	0.20%	96.45%
97	休閒事業管理系	陳祈森	7,219	0	0	0	3,343	0	0	0	10,562	0.19%	96.64%
98	電機工程系	汪以仁	0	0	0	0	10,000	0	0	0	10,000	0.18%	96.82%
99	工業管理系	林成益	4,211	5,572	0	0	0	0	0	0	9,783	0.18%	97.00%
100	通識教育中心	林文仁	2,707	6,685	0	0	0	0	0	0	9,392	0.17%	97.18%
101	資訊管理系	嚴嘉錚	0	6,685	0	0	0	2,480	0	0	9,165	0.17%	97.35%
102	能源與冷凍空調工程	朱明輝	7,219	0	0	0	0	1,210	0	0	8,429	0.16%	97.50%
103	創意產品設計系	池德明	0	6,685	0	0	0	0	0	0	6,685	0.12%	97.62%
104	創意產品設計系	林永建	0	6,685	0	0	0	0	0	0	6,685	0.12%	97.75%
105	創意產品設計系	張振添	0	6,685	0	0	0	0	0	0	6,685	0.12%	97.87%
106	創意產品設計系	陳俊豪	0	6,685	0	0	0	0	0	0	6,685	0.12%	97.99%
107	應用英語系	賀一平	0	6,685	0	0	0	0	0	0	6,685	0.12%	98.12%
108	應用英語系	程映蒨	0	6,685	0	0	0	0	0	0	6,685	0.12%	98.24%
109	環境工程系	蔡景松	0	6,685	0	0	0	0	0	0	6,685	0.12%	98.36%

序號	主聘系所	教師姓名	著作	研究	編纂教材	製作教具	推動實務教學	研習	進修	升等送審	總計	百分比	累計
110	餐旅管理系	秦孝偉	3,008	3,346	0	0	0	0	0	0	6,354	0.12%	98.48%
111	營建與空間設計系	蘇世豐	604	5,572	0	0	0	0	0	0	6,176	0.11%	98.59%
112	資訊管理系	許加文	0	0	0	0	3,343	2,480	0	0	5,823	0.11%	98.70%
113	資訊管理系	蔡佳麟	0	0	0	0	3,343	2,480	0	0	5,823	0.11%	98.81%
114	機械工程系	陳坤男	0	5,572	0	0	0	0	0	0	5,572	0.10%	98.91%
115	營建與空間設計系	杜嘉崇	0	5,572	0	0	0	0	0	0	5,572	0.10%	99.01%
116	通識教育中心	沈宗仁	0	0	0	0	0	5,000	0	0	5,000	0.09%	99.10%
117	通識教育中心	詹瑋	4,813	0	0	0	0	0	0	0	4,813	0.09%	99.19%
118	應用英語系	林麗嬌	4,813	0	0	0	0	0	0	0	4,813	0.09%	99.28%
119	餐旅管理系	何俊明	1,203	3,346	0	0	0	0	0	0	4,549	0.08%	99.37%
120	休閒事業管理系	周義娟	0	0	0	0	1,225	3,260	0	0	4,485	0.08%	99.45%
121	行銷與流通管理系	楊台富	0	0	0	0	3,343	0	0	0	3,343	0.06%	99.51%
122	資訊科技系	謝昌勳	0	0	0	0	3,343	0	0	0	3,343	0.06%	99.57%
123	資訊科技系	蔡信豐	0	0	0	0	3,343	0	0	0	3,343	0.06%	99.63%
124	餐旅管理系	陳怡如	0	0	0	0	0	3,320	0	0	3,320	0.06%	99.69%
125	室內設計系	江奇成	3,008	0	0	0	0	0	0	0	3,008	0.06%	99.75%
126	資訊管理系	周雲虎	0	0	0	0	0	2,480	0	0	2,480	0.05%	99.79%
127	資訊管理系	蘇承先	0	0	0	0	0	2,480	0	0	2,480	0.05%	99.84%
128	休閒事業管理系	游苑瑋	0	0	0	0	0	2,260	0	0	2,260	0.04%	99.88%
129	資訊科技系	王李吉	0	0	0	0	0	2,060	0	0	2,060	0.04%	99.92%
130	通識教育中心	陳莉榛	1,629	0	0	0	0	0	0	0	1,629	0.03%	99.95%
131	通識教育中心	王琪	0	0	0	0	0	1,320	0	0	1,320	0.02%	99.97%

序號	主聘系所	教師姓名	著作	研究	編纂教材	製作教具	推動實務教學	研習	進修	升等送審	總計	百分比	累計
132	通識教育中心	吳本元	0	0	0	0	1,002	0	0	0	1,002	0.02%	99.99%
133	營建與空間設計系	徐文慧	0	0	0	0	0	407	0	0	407	0.01%	100.00%

5,434,248