



東南科技大學

內部稽核會議及稽核報告

1. 109 年度獎勵補助款內部稽核計畫及會議紀錄..... (1)
2. 109 年度獎勵補助款內部稽核報告..... (144)

東南科技大學 108 學年度第 2 學期第 1 次
稽核工作會議簽到單

- 一、時間：109 年 02 月 19 日（星期三）下午 13：30 分整
- 二、地點：中山樓 5 樓會議室
- 三、主席：張召集人仁輝
- 四、出席人員：

職稱/姓名	簽名
張召集人仁輝	
張委員東孟	張東孟
陳委員慈慧	陳慈慧
韓委員宗甫	韓宗甫
張委員忠明	張忠明

東南科技大學 108 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核作業討論 會議紀錄

時間：109 年 02 月 19 日（星期三）下午 13:30 整

地點：中山樓 5 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：5 人

實到人數：5 人

壹、主席致詞：

- 一、歡迎張忠明老師擔任本學期稽核委員，因蘇家嫻老師轉任行政職，由張老師接替。張老師行政經歷非常豐富，對於稽核業務應非常熟悉。
- 二、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 1 項，稽核業務單位之執行過程與成果。教學單位部分，本次稽核「學生證照通過件數」及「教師產學合作件數」之執行過程及成果。
- 三、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項目勾選 1 項為主。
- 四、有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，發現 2 項缺失請本校改善事項，請負責稽核休管系及圖資處的委員協助查核。
- 五、本學期內部控制與內部稽核教育訓練預訂 7 月 29 日召開。

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 108 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。

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 1 項。
教學單位：本次以「學生證照通過件數」及「教師產學合作件數（107.08.01~108.07.31）」作為稽核項目，其中教師產學合作計畫以簽約起始日為基準日。
- 三、「專案性稽核」
以各單位於 108 年度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 108.08.01~108.12.31 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。

四、本學期教育訓練預定 7 月 29 日下午 2:30~4:00

決議：

- 一、「專案性稽核」設備部分以 108 年度採購之設備為主，本次稽核時程為 108.08.01~108.12.31 採購與完成驗收及核銷之項目，抽查 1 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 1 項 (107.08.1~108.07.31 以結束日為主)，稽核業務單位之執行過程與成果。教學單位，稽核項目為各系「學生證照通過件數」及「教師產學合作件數 (107.08.1~108.07.31 以結束日為主) 之執行過程及成果，以 107~111 學年中程校務發展計畫 KPI 執行成效為參考依據。
- 三、委員集中查核資料時間訂於 109.03.16~109.03.20，中山樓 3 樓總務處。(請會計室提供查核資料)
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。請參閱第 4 頁。

決議：請秘書室依據委員稽核月份安排稽核時間。

提案三、有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，請本校釐清或改善事項。

說明：

- 一、依據 109 年 02 月 15 日教育部臺教技(二)字第 1090021583 號來函辦理。
- 二、請查明後儘速修正校內相關程序或規定，納入內部控制制度手冊。

【東南科技大學】內部控制缺失事項					
經盤點學校固定資產，發現部分財產並未黏貼標籤，與「東南科技大學財物管理辦法」中第六條：「...二、財物價值及登記:...5、財物經分類編號登記後，應黏貼財物標籤識別...。」之規定不符，明細如下：					
財產編號	會計項目	資產名稱	總價	盤點情況	單位
5010307-23	134101-機械儀器及設備-機儀設備	平台-景觀療癒用	703,000	未黏貼標籤	休管系
5010303-03	136102-其他設備-雜項設備	雙面六層鋼製書架.接架	1,088,972	未黏貼標籤	圖資處

決議：請負責稽核休管系及圖書資訊處之委員協助列入本學期查核項目中。

提案四、檢討「東南科技大學 108 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 108 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填報。

肆、臨時動議：

伍、散會（下午 15：00）

記錄：

組員林雪瑜

2/24

召集人：

2/24

東南科技大學 108 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	風險評估等級
資訊處理事項	圖資處(含獎補款)	系統異常處理作業	張仁輝	4
營運事項-教學事項	招生中心	入班宣導招生宣傳作業	張仁輝	3
國際交流及合作事項	國際處	陸生入學作業	張仁輝	4
財務事項	會計室	各項補助專案經費作業	張東孟	9
教學事項	教務處	學生成績處理作業 教學評量實施暨追蹤輔導作業	張東孟	4 3
學生事項	學務處(含獎補款)	學生彌過自新實施作業	陳慈慧	4
研究發展事項、產學合作事項	研發處	本校教師學術倫理教育課程實施作業	陳慈慧	3
總務事項	總務處(含獎補款)	財產折舊作業	韓宗甫	/

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員	風險評估等級
其他學校營運事項	通識中心	財物借用要點	韓宗甫	/
人事事項	人事室	專業技術人員聘任資格暨升等審查作業	張忠明	3
其他學校營運事項	秘書室	職工申訴評議委員會組織及評議辦法	張忠明	6
學生事項	體育室	體適能健身中心使用須知	張忠明	3

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
02/16	張東孟、陳慈慧	04/22	張仁輝、張忠明	06/24	韓宗甫、張仁輝
03/18	韓宗甫、張忠明	05/20	張東孟、陳慈慧	07/29	張忠明、張東孟

(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。

- 108年度整體發展獎勵補助經費支用規劃情形與成效
- 108年度整體發展獎勵補助經費經常門執行情形與成效
- 108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	專案查核項目	一般查核項目	查核日期
使用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。	機械系	張仁輝	075-00 繪圖機	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
	能源系	張仁輝	090-00 數位講桌	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
	圖書資訊處	張仁輝	608-00 微軟 CA 授權續約		
	營空系	張東孟	092-00 數位講桌	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
	數媒系	張東孟	052-00 電腦軟體	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
	室設系	張東孟	019-003D 繪圖軟體	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
	創設系	張東孟	062-00 裁切機	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
	餐旅系	陳慈慧	044-00 霜淇淋機	學生證照通過件數 教師產學合作件數	

應英系	陳慈慧	042-00 飛行模擬器	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
表藝系	陳慈慧	110-00 背黑幕	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
企管系	陳慈慧	086-00 數位講桌	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
學務處課指組	陳慈慧	302-00 印表機		
休管系	韓宗甫	507-00 全自動氣泡機	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
觀光系	韓宗甫	/	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
資管、數遊系	韓宗甫	522-00 電腦椅 534-00 電腦椅	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
行銷與流通	韓宗甫	535-00 無線麥克風	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
總務處事務組	韓宗甫	402-00 錄影伺服器		
電子系	張忠明	125-00 無人機考照場地地布	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
電機系	張忠明	085-00 機器人教學模組	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
資科系	張忠明	079-00 投影機	學生證照通過件數 教師產學合作件數	

四、稽核業務期間：

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。

東南科技大學盤點稽核表

受檢單位：總務處出納組

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」第3條辦理。
- 二、現金出納處理之事後查核。
- 三、學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。

序號	事 項	說 明
1	一般定存 (含校務基金)	定存合計： 擴校基金：
2	活期存款	活期存款合計餘額：
3	支票存款	支票存款合計：
4	零用金	
5	收現款項(場地 費或各單位當日 收現款項)	
6	租金收入 (每月10日前繳交)	

※本查核過程中所參與、討論、提及、閱覽或聽聞各事項皆不應以任何方式對外傳述，如因此造成本校損害將依法究辦。

內控稽核委員簽名：

受稽單位簽名：

稽核日期：

東南科技大學 108 學年度第 2 學期內部稽核小組第 2 次會議

一、時間：109 年 06 月 24 日（星期三）下午 13：30 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	陳慈慧	陳慈慧	
委員	張忠明	張忠明	

東南科技大學 108 學年度第 2 學期第 2 次內部稽核作業討論 會議紀錄

時間：109 年 06 月 24 日（星期三）下午 13:30 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：5 人

實到人數：5 人

壹、主席致詞：陳慈慧老師即將退休，非常感謝陳老師自 100 學年度成立內部稽核小組以來到現在一直協助學校各單位稽核工作。

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、有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，請本校釐清或改善事項。

說明：

一、依據 109 年 02 月 15 日教育部臺教技(二)字第 1090021583 號來函辦理。

二、請查明後儘速修正校內相關程序或規定，納入內部控制制度手冊。

受稽單位	稽核項目	追蹤稽核回覆紀錄表	稽核結果	稽核員
休管系	134101 機儀設備-平台-景觀療癒用 平台景觀療癒用	追蹤平台景觀療癒用，位於古園，財產標籤 5010307-23-105001 已貼妥	符合	韓宗甫
圖書服務組	108 年度內部控制缺失(教育部委託會計師) 106102 其他設備-雙面六層剛置書架.接架 經盤點學校固定資產，發現部分財產並未黏貼標籤，與「東南科技大學財務管理辦法」...之規定不符。有關圖書服務組 5010303-03 136102-其他設備-雜項設備 雙面六層鋼製書架，接架 \$1,088,972 未黏貼標籤”	經 109. 03. 31, 109. 04. 21, 109. 04. 30 查核結果說明如下： 1. 該項財產完整財產編號應包含 5010303-03-088123(舉例)三段區碼，購買年份分別為 76 年、88 年、92 年、94 年，雙面六層鋼製書架，接架約至少 400 多項(以標籤編號計算)，分佈在 2、3、4、5 樓，經多年圖書整理，導致財產標籤脫落。 2. 因缺失說明並無第三區碼，導致無法判斷是盤點哪一年份購買的書架或全面盤點，經與組長討論，建議全面重新黏貼標籤，於 109. 04. 30 黏貼完成。	符合	張仁輝

決議：准予備查。

提案二、檢討「東南科技大學 108 學年度第二學期各單位稽核結果彙整表」。

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。

決議：

一、本學期專案稽核件數 18 件，一般性稽核(行政單位)12 件，一般性稽核(教學單位)34 件。

二、108 學年度第 2 學期缺失件數：

項目	件數	執行情形
專案稽核	0	
追蹤稽核	1	已完成改善
一般稽核(行政單位)		
1.圖書資訊處系統發展組-「107 學年度系統異常處理作業執行成果」	2	已改善完成
2.國際處-「陸生入學作業」		
另教務處-教學評量實施暨追蹤輔導作業 預計將教學評量輔導作業列入下次優先稽核對象		
一般稽核(教學單位)		兩項皆未達成：能源系、數媒系、室設系、餐旅系、表藝系、行流系
教師產學合作未達成件數	11	
學生證照通過未達成件數	8	

提案三、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。

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。	1 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 108.12.31 止，定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金共 62 筆，合計\$ 151,000,000 元與月報表相符。 2. 活期存款：至 108.12.31 止，合計餘額\$ 118,143,682 元。 3. 支票存款：至 108.12.31 止，支票存款合計\$ 21,421,904 元與月報表相符。 4. 零用金：108.01.16 抽查零用金，結餘 54,103 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 108.12.18 計 5 筆計共 6,254 元於 108.12.19 存入永豐深坑分行帳戶。 6. 租金收入:108/1 無租金收入。	張仁輝 韓宗甫
	2 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 109.01.31 止，139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元與月報表相符。	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
		2. 活期存款：至 109.01.31 止，合計餘額\$ 64,892,665 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.01.31 止，合計\$ 25,463,965 元與月報表相符。 4. 零用金：109.02.26 止查核零用金結餘 48,849 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 抽查 109.01.15 收現款項共 4 筆計 4,582 元均於 109.1.16 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入：109/2 無租金收入。	
	3 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 109.02.29 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款：至 109.02.29 止合計餘額\$ 118,942,954 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.02.29 止，共計\$ 27,406,631 元與月報表相符。 4. 零用金：109.03.18 抽查零用金，結餘 65,030 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 109.02.19 收現款項共 1 筆共 1,894 元，於 109.02.20 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入： 109.03.06 潤六荳商行繳納 3、4 月水電費 40,000 元。 109.03.10 第二餐廳繳納 3 月租金 120,000 元。	韓宗甫 張忠明
	4 月	1. 一般定存：至 109.03.31 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。校務基金：62 筆，合計\$ 151,000,000 元，與月報表相符。 2. 活期存款合計餘額：至 109.03.31 止，合計餘額\$ 119,179,184 元與月報表相符。 3. 支票存款合計：至 109.03.31 止，合計\$ 21,591,745 元。 4. 零用金：至 109.4.22 止抽查零用金結餘 58,763 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 109.03.23 收現款項共 7 筆共 16,200 元於 109.03.24 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入： 109.03.23 統一超商置於學生宿舍自動販賣機租金收入 3,750 元 109.03.27 統一超商置於學生宿舍自動販賣機租金收入 120 元 109.04.10 統一超商置於學生宿舍自動販賣機租金收入 3,750 元 109.04.07 第二餐廳繳交 4 月份租金 120,000 元。	張仁輝 張忠明
	5 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 109.4.30 止，共 139 筆定存合計共\$ 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 109.04.30 止，合計餘額\$ 133,899,733 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.04.30 止，合計\$ 25,0398,414 元與月報表相符。 4. 零用金：109.05.20 抽查零用金，結餘 55,730 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：	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
		抽查 109.04.20 收現款項共 03 筆，共 15,100 元，於 109.04.21 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入: 109.05.06 潤六豆商行繳交 5~6 月水電及清潔場地費租金共 40,000 元。109.05.06 黃志強(第 2 餐廳)繳交 5 月租金共 120,000 元。109.05.11 統一超商股份有限公司繳交租金收入 3,750 元。	
	6 月	1. 一般定存(含校務基金): 至 109.5.31 止，共 139 筆定存合計共\$ 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 109.05.31 止，合計餘額\$ 155,958,166 元與月報表相符。 3. 支票存款: 至 109.05.31 止，合計\$ 24,442,147 元與月報表相符。 4. 零用金: 109.06.24 抽查零用金，結餘 61,243 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項: 抽查 109.05.27 收現款項共 5 筆，共 88,100 元，於 109.05.28 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入: 109.06.03 黃志強(第 2 餐廳)繳交 6 月租金共 120,000 元。 109.06.10 統一超商股份有限公司繳交租金收入 3,750 元。 109.06.23 中華兩岸旅遊產業發展協會繳交場地費 40,000 元。	張仁輝 韓宗甫

決議：准予備查。

肆、臨時動議：

伍、散會（下午 14：55）

記錄：

 6/29

召集人：

 6/30

**東南科技大學 108 學年度內部稽核小組第 2 學期
第 2 次內部稽核作業討論會議議程**

109 年 06 月 24 日

壹、主席致詞

貳、檢討前次會議決議事項。請第 3 頁。

參、討論事項：

提案一、有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，請本校釐清或改善事項。

說明：

- 一、依據 109 年 02 月 15 日教育部臺教技(二)字第 1090021583 號來函辦理。
- 二、請查明後儘速修正校內相關程序或規定，納入內部控制制度手冊。

【東南科技大學】內部控制缺失事項					
經盤點學校固定資產，發現部分財產並未黏貼標籤，與「東南科技大學財物管理辦法」中第六條：「...二、財物價值及登記...5、財物經分類編號登記後，應黏貼財物標籤識別...。」之規定不符，明細如下：					
財產編號	會計項目	資產名稱	總價	盤點情況	單位
5010307-23	134101-機械儀器及設備-機儀設備	平台-景觀療癒用	703,000	未黏貼標籤	休管系
5010303-03	136102-其他設備-雜項設備	雙面六層鋼製書架.接架	1,088,972	未黏貼標籤	圖資處

決議：

提案二、檢討「東南科技大學 108 學年度第 2 學期各單位稽核結果彙整表」。

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 108 學年度第 2 學期各單位稽核結果彙整表。請參閱第 3 頁。

決議：

提案三、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：

- 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、檢附總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表。請參閱第 3 頁。

決議：

參、臨時動議：

肆、主席結論

伍、散會

東南科技大學 108 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議記錄

109 年 02 月 19 日

壹、討論事項：

案由	決議	執行單位	執行情形/後續辦理情形
<p>一、檢討「東南科技大學 108 學年度第 2 學期內部稽核工作計畫」內容</p>	<p>一、「專業性稽核」設備部分以 108 年度採購之設備為主，本次稽核時程為 108.08.01~108.12.31 採購與完成驗收及核銷之項目，抽查 1 項資本門或經常門項目。</p> <p>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 1 項(107.08.1~108.07.31 以結束日為主)，稽核業務單位之執行過程與成果。教學單位，稽核項目為各系「學生證照通過件數」及「教師產學合作件數」(107.08.1~108.07.31 以結束日為主)之執行過程及成果，以 107~111 學年中程校務發展計畫 KPI 執行成效為參考依據。</p> <p>三、委員集中查核資料時間訂於 109.03.16~109.03.20，中山樓 3 樓總務處。(請會計室提供查核資料)</p> <p>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。</p>	<p>秘書室</p>	<p>已完成抽查稽核。</p>
<p>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。</p>	<p>請秘書室依據委員稽核月份安排稽核時間。</p>	<p>秘書室</p>	<p>已完成。</p>
<p>三、有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，請本校釐清或改善事項。</p>	<p>請負責稽核休管系及圖書資訊處之委員協助列入本學期查核項目中。</p>	<p>秘書室</p>	<p>已完成稽核。</p>
<p>四、檢討「東南科技大學 108 年度獎勵補助經費內部稽核報告」</p>	<p>請秘書室依據討論內容填報。</p>	<p>秘書室</p>	<p>已完成稽核。</p>

東南科技大學 108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議議程

109 年 04 月 29 日

案由	決議	執行情形/ 後續辦理情形
一、擬修正「東南科技大學學則」	照案通過。	送審中
二、擬修正本校「產學合作實施辦法」	照案通過。	已公告實施
三、擬修正「東南科技大學教師申訴評議委員會組織及評議辦法」	照案通過	已公告實施

有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，請本校釐清或改善事項。

受稽單位	稽核項目	追增稽核回覆紀錄表	稽核結果	稽核員
休管系	134101 機儀設備-平台-景觀療癒用平台景觀療癒用	追蹤平台景觀療癒用，位於古園，財產標籤 5010307-23-105001 已貼妥	符合	韓宗甫
圖書服務組	108 年度內部控制缺失(教育部委託會計師) 106102 其他設備-雙面六層剛置書架.接架 經盤點學校固定資產，發現部分財產並未黏貼標籤，與「東南科技大學財務管理辦法」...之規定不符。有關圖書服務組 5010303-03 136102-其他設備-雜項設備 雙面六層鋼製書架.接架 \$1,088,972 未黏貼標籤”	經 109.03.31, 109.04.21, 109.04.30 查核結果說明如下： 1.該項財產完整財產編號應包含 5010303-03-088123(舉例)三段區碼，購買年份分別為 76 年、88 年、92 年、94 年，雙面六層鋼製書架.接架約至少 400 多項(以標籤編號計算)，分佈在 2、3、4、5 樓，經多年圖書整理，導致財產標籤脫落。 2.因缺失說明並無第三區碼，導致無法判斷是盤點哪一年份購買的書架或全面盤點，經與組長討論，建議全面重新黏貼標籤，於 109.04.30 黏貼完成。	符合	張仁輝

108 學年度第 2 學期專案性稽核(獎勵補助款)

受稽核單位	稽核項目	缺失說明(稽核觀察與建議表)	稽核結果	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤紀錄表	稽核員
機械系	075-00 繪圖機	<p>查核機械系依年度工作計畫採購繪圖機 2 台，\$209,000 (與筆電 2 台 \$70,000，合併採購 \$279,000)，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (3.18)</p> <p>1. 該項目之請採購流程、上網公告(2019/6/18-2019/6/28)、議價紀錄(3 家廠商報價：纜統資訊有限公司 \$289,000，毓昇科技有限公司 \$300,000，永聯訊科技有限公司 \$349,800)、得標廠商同意減價(由 \$289,000 減至 \$279,000)(優先減價後之標價)，相關程序均依規定辦理。</p> <p>2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3. 保管組已於 108 年 9 月 26 日驗收數量、規格與功能測試無誤。</p> <p>4. 實際驗收日 9/26 未超過預計採購月份(預估最終驗收日)9 月(9/30)。</p> <p>二、實盤 (4.29)</p> <p>1. 設備(3140302-02-108001, 3140302-02-108002)放置於信義樓電腦輔助設計實驗室(C03-306)，提供大學部學生專題與教師授課使用。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p> <p>3. 使用記錄表填寫完整。</p>	符合			張輝 仁
能源系	090-00 數位講桌	<p>查核能源系依年度工作計畫採購數位講桌 3 張，\$259,500 (與企管系等 10 系合併採購 \$2,480,000)，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (3.18)</p> <p>1. 該項目之請採購流程、上網公告、議價紀錄(3 家廠商報價：威鴻科技企業社 \$2,508,000，毓昇科技有限公司 \$2,592,000，海佳科技有限公司資格不符合付押標金)、得標廠商同意減價(由 \$2,508,000 減至 \$2,480,000)(優先減價後之標價)，相關程序均依規定辦理。</p> <p>2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3. 保管組已於 108 年 9 月 16 日驗收數量、規格與功能測試無誤。</p> <p>4. 實際驗收日 9/16 未超過預計採購月份(預估最終驗收日)10 月(10/31)。</p> <p>二、實盤 (5.13)</p> <p>1. 設備(3140307-03-108003, 3140307-03-108004, 3140307-03-108005)分別放置於先進樓系統模擬與控制實驗室(先進 503)、空調設備實驗室(先進 203)、</p>	符合			張輝 仁

營 系	空 講 桌	092-00 數位 講桌	<p>熱傳與溫度控制實驗室(先進 502)，提供大學部學生專題與教師授課使用。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p> <p>3. 使用記錄表填寫完整。</p> <p>1.108/5/7 提出申請，需求日：108/8/1。</p> <p>2. 上網公告日期：108/7/2~108/7/16。</p> <p>3.108/7/17 由威鴻科技、毓昇科技及海佳科技參加投標，108/8/2 決標公告威鴻科技以 2,480,000 元得標(86,500 X 2)。</p> <p>4. 於 108/9/6 交貨完成，108/9/12 驗收完成，其於預計採購月份 10 月內完成採購。於 108/9/12 核銷完成。</p> <p>5. 該設備依規定放置於忠孝樓 A02-202/302，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄。</p> <p>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。</p>	符合			東 張 孟
數 系	媒 軟 體	052-00 電腦 軟體	<p>1.108/6/10 提出申請，需求日：108/12/31。</p> <p>2.108/7/17~108/7/29 上網公告。</p> <p>3.108/8/27 由米菲多媒體、梵影媒體有限公司及軟領科技股份有限公司進行比議價，由米菲多媒體以 196,000 元得標，交貨期限為 108/9/27。</p> <p>4. 於 108/9/24 交貨完成，108/10/23 驗收完成，其在預計採購月份 10 月份內完成採購。並於 108/10/23 核銷完成。</p> <p>5. 該設備放置於艾黃樓 Q01-108 室，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄簿。</p> <p>採購程序皆符合流程，相關紀錄完整，各項經辦確實完成簽名，日期也都無誤。</p>	符合			東 張 孟
數 系	媒 軟 體	追 蹤 稽 核	<p>108/4/29 稽核金屬印表機無使用紀錄簿之追蹤改善結果</p>	符合		期間經歷負責人員變動，延至 108/11/12 複查，已於 108/7/31 完成改善，建立使用登記簿。	東 張 孟
設 系	室 軟 體	019-003D 繪圖軟體	<p>1.108/6/6 提出申請。需求日：108/8/30。</p> <p>2.108/6/20 由威策電腦及基峯資訊進行比議價，由育基峯資訊以 90,000 元得標，交貨期限為 108/8/16。</p> <p>3. 於 108/8/16 交貨完成，未於採購月內完成採購(7 月)，108/9/5 驗收完成。於 108/9/5 核銷完成。</p> <p>4. 該設備放置於忠孝樓 A02-211 室，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄。</p>	符合			東 張 孟

創 系	設 機	062-00 裁切機	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。 1.108/7/10 提出申請，需求日期：108/9/10。 2.於 108/7/23~108/7/30 上網公告。 3.108/8/28 由辰翊科技、風策機電及澤天科技進行議價。由辰翊科技以 258000 元得標(裁切機 62100 元)，交貨日為 108/9/27。 4.於採購月分內完成採購並於 108/9/27 交貨，108/10/24 完成驗收，108/10/24 核銷完成。 5.該設備放置於仁愛樓 B01-103 室，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄。 採購程序皆符合流程，相關紀錄完整，各項經辦亦確實完成簽名，日期也都無誤。	符合	張 孟 東
餐 系	旅 機	044-00 霜淇淋機	<u>採購程序</u> 1.申請：該項餐旅系於 108/09/23 提出，108/09/27 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徵詢三家(含)以上廠商報價，辦理比議價。 108/10/01~108/10/08 上網公告。 3.議價及決標：共有 義薩國際有限公司 \$336,000、祥禾冷凍設備有限公司 \$350,000 及 佳敏企業有限公司台北分公司 \$298,000 共三家投標，核定底價為 \$295,000。於 108/10/16 比議價後由 佳敏嘉銘企業有限公司台北分公司 \$290,000 最低得標。 4.驗收及核銷：已於 108/10/25，驗收與核銷流程均依規定辦理，且保管組財產增加單已於 108/11/05。 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。 <u>6.驗收已於預計採購月份完成。</u> <u>實盤</u> 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.該設備於 Rata 餐廳營業使用故不可能備使用記錄，其於皆按餐廳規定。該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。	符合	陳 慧 慈
應 系	飛 器	042-00 飛行模擬器	<u>採購程序</u> 1.申請：該項申請[041-00]飛行模擬器、[042-00]飛行模擬器二項設備為一起提出申請，應用英語系 108/07/04 提出，108/07/10 核准。	符合	陳 慧 慈

表藝系	110-00 背黑幕	<p>2.公告: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。108/07/24~108/07/31上網公告。</p> <p>3.議價及決標:共有連順發企業行 \$275,310、愛爾國際有限公司 \$236,250及財團法人航空事務教育基金會 \$264,600 共三家投標,核定底價為\$216,000。於108/07/31比議價後由愛爾國際有限公司優先減價後之標價為\$220,000,並在第一次比議價格後之標價以底價承辦。其中模擬飛行器3套[042-00]之金額\$36,500*3=109,500。</p> <p>4.驗收及核銷:已於108/10/03,驗收與核銷流程均依規定辦理,且保管組財產增加單已於108/10/09。</p> <p>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。</p> <p>6.驗收已於預計採購月份完成。</p> <p>實盤</p> <p>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。</p> <p>2.抽查使用記錄,皆按規定記錄。該設備為新購設備,目前尚無維修記錄。</p>	符合	陳慧慈
表藝系	110-00 背黑幕	<p>採購程序</p> <p>1.申請:該項申請由表藝系於108/06/18提出,108/06/21核准。</p> <p>2.公告:依規定採購金額2-10萬,不需公告。</p> <p>3.議價及決標:於108/07/16由笙塵有限公司\$32,000及聚光工作股份有限公司\$30,660投標,比議價後由聚光工作股份有限公司優先減價為\$27,000得標。</p> <p>4.驗收及核銷:已於108/08/27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108/09/04完成。</p> <p>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。</p> <p>6.驗收已於預計採購月份完成。</p> <p>實盤</p> <p>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。</p> <p>2.抽查使用記錄,皆按規定記錄。該設備為新購設備,目前尚無維修記錄。</p>	符合	陳慧慈

<p>企業管系</p>	<p>086-00 數位講桌</p>	<p>採購程序 1. 申請：該項申請由企業管理系於108/05/11提出，108/05/16核准。 2. 公告：本項數位講桌機及投影機設備一批由需求單位企管系、行流系、能源系、營建系、觀光系、表藝系、休管系、資科系、應英系、創設系共同採購高於100萬，依規定應公開招標三家(含)以上廠商，辦理比議108/07/02~108/07/16上網公告。 3. 議價及決標：共有崑鴻科技企業社 \$2,508,000、毓昇科技有限公司 \$2,592,000及海佺科技有限公司(資格不符)投標，核定底價為\$2,500,000。於108/07/17比議價後由崑鴻科技企業社優先減價為\$2,480,000得標。企管系該項財產數位講桌之金額為\$86,500。 4. 驗收及核銷：已於108/09/06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108/10/09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. 驗收已於預計採購月份完成。 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. 於教室使用有教室使用記錄，皆按規定記錄。 該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。</p>	<p>符合</p>	<p>陳慧慈</p>
<p>學處指組</p>	<p>302-00 印表機</p>	<p>採購程序 1. 申請：該項申請[302-00]印表機、[313-00]無線分享器二項設備為一起提出申請，由學務處課指組於108/07/16提出，108/07/23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108/07/25由崑鴻科技企業社\$26,400及穩統資訊有限公司\$25,400投標，比議價後由穩統資訊有限公司優先減價為\$24,000得標。其中印表機之金額\$13,000。 4. 驗收及核銷：已於108/09/10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108/09/19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。 6. 驗收已於預計採購月份完成。 實盤</p>	<p>符合</p>	<p>陳慧慈</p>

體系	管	507-00 全自動氣泡機	<p>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。</p> <p>2.抽查使用記錄，皆按規定記錄。該設備為新購設備，目前尚無維修記錄。</p> <p>採購程序:</p> <p>1.108.6.14.申請購置全自動氣泡機 8 台。經二家廠商比議價後(食漁食農實業行、集思創意行銷公司)，由集思創意行銷公司以 38,000 元承辦。</p> <p>2.採購相關程序(申請、公告、議價、驗收、核銷)，均依規定辦理。</p> <p>3.議價記錄、出貨明細、物品增加單、核銷紀錄均具備。</p> <p>4.驗收完成日為 108.9.9，於原預計採購月份(108.9)前完成。</p> <p>實盤:(109.4.16.)</p> <p>1.全自動氣泡機 8 台(65010110-70-108006~108013)Drinkmate 410，置於 511-4 教師研究室，供創意飲料調製課程使用。</p> <p>2.物品增加單具備，物品標籤已黏貼，物品照片已建檔上傳。</p>	符合			韓甫	宗
數系	遊	522-00 電腦椅	<p>採購程序:</p> <p>1.108.6.24.申請購置電腦椅 18 張。經二家廠商比議價後(歲鴻科技企業社、穩統資訊公司)，由穩統資訊公司以 21,600 元承辦，每張單價 1,200 元。</p> <p>2.採購相關程序(申請、議價、驗收、核銷)，均依規定辦理。</p> <p>3.廠商報價、議價記錄、出貨明細、物品增加單、核銷紀錄均具備。</p> <p>4.驗收完成日為 108.9.18，未於原預計採購月份(108.8)前完成。</p> <p>實盤:(109.4.23.)</p> <p>1. 電腦椅 18 張 (65010304-02-108014~108031)，其中 (65010304-02-108014~108016) 置於四維 205-3 遊戲創客基地 I、(65010304-02-108017~108021) 置於四維 301-1 遊戲創客基地 II、(65010304-02-108022~108026) 置於四維 303-3 遊戲創客基地 III、(65010304-02-108027~108031) 置於四維 304 遊戲創客基地 V，供相關教學課程與學生專題練習使用。</p> <p>2. 物品增加單具備，物品標籤已黏貼，物品照片已建檔上傳。</p>	符合			韓甫	宗
資系	管	534-00 電腦椅	<p>採購程序:</p> <p>1.108.6.25.申請購置電腦椅 7 張。經詢價後由穩統資訊公司以 8,400 元承辦，每張單價 1,200 元。</p> <p>2.採購相關程序(申請、驗收、核銷)，均依規定辦理。</p> <p>3.廠商報價、出貨明細、物品增加單、核銷紀錄均具備。</p>	符合			韓甫	宗

行銷與流通	535-00 無線麥克風	<p>4.驗收完成日為 108.9.18，未於原預計採購月份(108.8)前完成。 實盤:(109.4.23.)</p> <p>1. 電腦椅 7 張 (65010304-02-108032~108038) ， 其中 (65010304-02-108032~108036) 置於四維 203 遊戲創客基地 IV、(65010304-02-108037~108038)置於四維 205-3 遊戲創客基地 I，供相關教學課程與學生專題練習使用。</p> <p>2.物品增加單具備，物品標籤已黏貼，物品照片已建檔上傳。</p> <p>採購程序: 1.108.6.4.申請購置無線麥克風一台。經詢價後，由崑鴻科技社以 6,000 元承辦。</p> <p>2.採購相關程序(申請、議價、驗收、核銷)，均依規定辦理。</p> <p>3.申請記錄、出貨明細、物品增加單、核銷紀錄均具備。</p> <p>4.驗收完成日為 108.9.4.，於原預計採購月份(108.9)前完成。 實盤:(109.4.22.)</p> <p>1. 無線麥克風一台(63100503-29-108001)MIPRO MR-811，置於中正 803 連鎖經營管理實習室，提供教師上課使用，教室借用記錄具備。</p> <p>2.物品增加單具備，物品標籤已黏貼，物品照片已建檔上傳。</p>	符合		韓甫宗
總務處	402-00 錄影伺服器	<p>採購程序: 1.108.5.15.申請採購安全監控管理設備一批，以加強全校公共區域與各教學大樓安全管理，其中包含錄影伺服器 6 台。原安全監控管理設備係由光明遠大國際公司架構，本次安全設備擴充經事務組簽請核准辦理限制型招標，向原供應商採購，相關簽呈核准記錄具備。原採購廠商光明遠大國際公司經報價減價後以 1,400,000 元承辦，錄影伺服器 6 台分攤金額 720,000 元。</p> <p>2.採購相關程序(申請、限制招標發呈、議價、決標、驗收、核銷)，均依規定辦理。</p> <p>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。</p> <p>實盤:(109.5.6)</p> <p>1. 錄影伺服器 6 台(3140401-04-108001~108006) LTS/LIN 8916 置於四維樓 410 機房，供校園安全監控影像錄存使用。</p> <p>2.財產增加單具備，財產標籤已黏貼，財產照片均已建檔上傳。</p>	符合		韓甫宗
電子系	125-00 無人機考照場地	<p>查核電子系依年度計畫採購 1 組無人機考照場地布支用\$179000，結果說明如下：</p>	符合		張明忠

電系	地布	<p>一、採購程序</p> <p>1. 該項目之請採購流程、上網公告、議價紀錄等相關程序均依規定辦理。上網公告招標乙次，領標及投標起訖時間為 108 年 9 月 24 日至 108 年 10 月 02 日。經審查符合招標文件規定廠商計 3 家，其中大氣層事業有限公司報價最低但未進入底價，經大氣層事業有限公司減價後，以 \$179000 承辦。</p> <p>2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3. 保管組已於 108 年 11 月 08 日驗收。</p> <p>4. 實際驗收日為 108 年 11 月 08 日合於預計採購月份(預估最終驗收日)108 年 11 月 30 日。</p> <p>二、實際盤點</p> <p>1、該設備放置於操場司令台器材室電子系作為學生教學及證照考試訓練用途。</p> <p>2、設備照片已經上傳。</p> <p>3、依規定填寫使用紀錄。</p> <p>設備財產標籤因無法張貼於設備，同意放置於透明塑膠套內。</p> <p>查核電機系依年度計畫採購 2 組機器人教學模組支出 \$76000，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序</p> <p>1. 該項目之請採購流程皆依規定採電話議價，有兩家投標，議價紀錄均依規定辦理。投標及議價起訖時間為 108 年 8 月 06 日至 108 年 8 月 06 日。其中益眾科技股份有限公司報價最低但未進入底價，經益眾科技股份有限公司減價後，本案以 \$76000 承辦。</p> <p>2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3. 保管組已於 108 年 9 月 05 日驗收。</p> <p>4. 實際驗收日為 108 年 9 月 05 日合於預計採購月份(預估最終驗收日)108 年 9 月 30 日。</p> <p>二、實際盤點</p> <p>1. 該設備放置於志平樓 402 專業教室電機工程系作為學生專題製作教學及培訓專題競賽之用。</p> <p>2. 設備照片已經上傳。依規定填寫使用紀錄。</p>	符合	張明	張忠
資系	079-00 投影機	<p>查核資科系依年度計畫採購 2 台投影機，實際支出 \$68800，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序</p> <p>1. 該項目之請採購與數位講桌併案辦理，採購金額超過壹佰萬元上，請採購</p>	符合	張明	張忠

		<p>流程、上網公告、議價紀錄等相關程序均依規定辦理。上網公告招標乙次，領標及投標起訖時間為108年7月02日至108年7月17日。經審查符合招標文件規定廠商計3家，其中歲鴻科技企業社報價最低但未進入底價，經歲鴻科技企業社減價後，本案以\$68800承辦。</p> <p>2.核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3.保管組已於108年9月12日驗收。</p> <p>4.實際驗收日為108年9月12日合於預計採購月份(預估最終驗收日)108年9月30日。</p> <p>二、實際盤點</p> <p>1.該設備放置於忠孝302及202教室資訊科技系結合數位講桌做為課程教學用途。</p> <p>2.設備照片已經上傳。</p>			

108學年度第2學期一般性稽核(教學單位)

受稽單位	稽核項目	缺失說明 (稽核觀察與建議表)	稽核結果	稽核員
機械系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	<p>1.查核機械系依107~111學年度中程校務發展計畫，預估107學年度教師產學計畫案為30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，高於預估件數。(未達成KPI指標)</p> <p>2.查核機械系依107~111學年度中程校務發展計畫，預估107學年度學生取得專業證照數為100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146張(日本豐田汽車原廠T-TEP STEP1國際證照、實體設計、基礎電腦輔助平面製圖、機器腳踏車修護乙級、工程圖學與機械製圖 AutoCAD 原廠認證等)，高於預估張數。 (達成KPI指標)</p>	☆	張仁輝
能源系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	<p>1.查核能源系依107~111學年度中程校務發展計畫，預估107學年度教師產學計畫案為7件，經查核系辦公室提供的資料以及SIGN系統資料，實際執行計畫案為6件，低於預估件數。(未達成KPI指標)</p> <p>2.查核能源系依107~111學年度中程校務發展計畫，預估107學年度學生取得專業證照</p>	☆ X	張仁輝

		數為160張，經核系辦公室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78張(冷凍空調裝修乙、丙級、實機安裝認證、TQC+工程圖學與機械製圖...等)，低於預估張數。 (未達成 KPI 指標)				
營空系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.107學年度計畫教師產學案：每年5件，實際執行共5件，達計畫目標。 2.107學年度計畫學生專業證照數：每年90張，實際達成共42張，未達計畫目標。	X			張東孟
數媒系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.107學年度計畫教師產學案：每年7件，實際執行共0件，未達計畫目標。 2.107學年度計畫學生專業證照數：每年100張，實際達成共17張，未達計畫目標。	☆ X			張東孟
室設系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.計畫教師產學案：每年6件，實際執行共3件，未達計畫目標。 2.計畫學生專業證照數：每年160張，學生專業證照實際考取共141張未達計畫目標。	☆ X			張東孟
創設系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.107學年度計畫教師產學案：每年8件，實際執行共2件，未達計畫目標。 2.107學年度計畫學生專業證照數：每年70張，實際達成共108張，達計畫目標。	☆			張東孟
餐旅系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	查核107學年度執行成果，說明如下： 107學年度教師產學案預計12件，實際件數為7件，未達計畫目標。 107學年度學生各類專業證照預計150件，實際件數為117件，未達計畫目標	☆ X			陳慈慧
應英系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	查核107學年度執行成果，說明如下： 107學年度教師產學案預計5件，實際件數為1件，未達計畫目標。 107學年度學生各類專業證照預計40件，實際件數為62件，已達計畫目標。	☆			陳慈慧
表藝系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	查核107學年度執行成果，說明如下： 107學年度教師產學案預計5件，實際件數為1件，未達計畫目標。 107學年度學生各類專業證照預計50件，實際件數為19件，未達計畫目標。	☆			陳慈慧
企管系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	查核107學年度執行成果，說明如下： 107學年度教師產學案預計1件，實際件數為1件，已達計畫目標。 107學年度學生各類專業證照預計75件，實際件數為12件，未達計畫目標。	X			陳慈慧
休管系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.依107學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計20件。 經統計107學年度教師產學合作案共計3件，未達原預計目標件數。 2.依107學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照150人次。 經統計107學年度輔導學生取得專業證照件數計316人次，達原預計目標件數。	☆			韓宗甫

觀光系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.依 107 學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計 8 件。 經統計 107 學年度教師產學合作案共計 23 件，達原預計目標件數。 2.依 107 學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照 40 人次。 經統計 107 學年度輔導學生取得專業證照件數計 98 人次，達原預計目標件數。	韓宗甫
資管、數遊系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.依 107 學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計 1 件。 經統計 107 學年度教師產學合作案共計 1 件，達原預計目標件數。 2.依 107 學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照 25 人次。 經統計 107 學年度輔導學生取得專業證照件數計 59 人次，達原預計目標件數。	韓宗甫
行銷流通	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.依 107 學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計 3 件。 經統計 107 學年度教師產學合作案共計 1 件，未達原預計目標件數。 2.依 107 學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照 90 人次。 經統計 107 學年度輔導學生取得專業證照件數計 30 人次，未達原預計目標件數。	韓宗甫 ☆ X
電子系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	稽核 107/8/1~108/7/31 系中長程 KPI： 1. 計畫教師產學案：每年 3 件，教師產學案實際執行共 3 件，達計畫目標。 2. 計畫學生專業證照數：每年 120 張，學生專業證照數實際取得共 160 張，達計畫目標。 3. 計畫學生英文證照數：每年 15 張，學生英文證照數實際取得共 104 張，達計畫目標。	張忠明 X
電機系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	稽核 107/8/1~108/7/31 系中長程 KPI： 1. 計畫教師產學案：每年 8 件，教師產學案實際執行共 4 件，未達計畫目標。 2. 計畫學生專業證照數：每年 46 張，學生專業證照數實際取得共 88 張，達計畫目標。 3. 計畫學生英文證照數：每年 21 張，學生英文證照數實際取得共 13 張，未達計畫目標。	張忠明 ☆
資料系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	稽核 107/8/1~108/7/31 系中長程 KPI： 1. 計畫教師產學案：每年 4 件，教師產學案實際執行共 4 件，達計畫目標。 2. 計畫學生專業證照數：每年 120 張，學生專業證照數實際取得共 70 張，未達計畫目標。 3. 計畫學生英文證照數：每年 20 張，學生英文證照數實際取得共 44 張，達計畫目標。	張忠明

108 學年度第 2 學期一般性稽核(行政單位)

受稽單位	稽核項目	缺失說明(稽核觀察與建議表)	稽核結果	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤與驗證記錄表	稽核員
圖書資訊處_系統發展組	107 學年度系統異常處理作業執行成果	<p>查核圖書資訊處系統發展組執行 107 學年度系統異常處理作業執行成果，說明如下：</p> <p>1.目前該項業務執行成果僅在圖資處每月會議提出報告，列於各組"已完成工作"項目中，並無各單位提出異常情況申請時，可填寫的表單。類似目前使用的"應用系統開發/維護申請/處理單"，建議可制訂"系統異常申請/處理單"，以作為各業務單位提出之相對重要異常情況(由圖資處業務單位認定)申請表單，並於月會彙整報告。</p> <p>2.該項作業標準書敘述之作業流程與目前作業程序相符，惟使用之表單應新增與修改如第一點所述。作業程序說明應納入該表單，異常情形排除時限亦應說明，必要時可在控制重點說明。</p>	輕微缺點	<p>因本標準書與系統開發作業標準書共用相同表單"應請確認"，導致無法確實分辨，而異常處理報告中提出，並未進行統整。"2-0051-005F_系統異常處理作業標準書"，刪除"應用系統開發/維護申請/處理單"，新增"3-0051-002A_系統異常處理單"，當發生異常時填寫此表單，並於每月例會進行統整。</p>	<p>109 年 4 月 28 日檢視相關作業標準書(系統異常處理單)並新增"3-0051-002A_系統異常處理單"，已按照建議事項修正完成。</p> <p>完成日期：2020/04/21</p>	張仁輝
營運事項-教學中心	宣導招生宣傳作業	<p>查核招生中心執行 107 學年度入班宣導招生宣傳作業執行成果，說明如下：</p> <p>1.依高中職來文需求與前一年本校大一新生入學狀況，107 學年度該中心安排 37 所高中職由相關教學單位入班宣導，相關程序均依規定辦理。</p> <p>2.該項作業標準書敘述之作業流程說明與現行作業程序相符，000 學年度新生入學高中職學校人數統計表"於每年 11 月製作完成，可納入該項作業與之相連結。</p>	符合			張仁輝
國際交流及合作事項/國際處	陸生入學作業	<p>查核國際事務處兩岸交流中心辦理 107 學年度陸生入學作業執行成果，說明如下：</p>	輕微缺點	<p>該中心"陸生入學作業程序"說明書中"第二部分"作業程序"說明書"1.作業標準書第二部份"1.1.作業程序敘述與第一</p>		張仁輝

		<p>1. 107 學年度辦理陸生入學作業 1 人。執行業務相關資料皆留存該組備查。</p> <p>2. 查核大陸遼寧省丹東市學生張 O 群申請本校休閒管理系，目前就讀休管一年級。相關作業流程依規定辦理。</p> <p>3. 該中心陸生入學作業標準書中第二部分“作業程序”說明與第一部分“流程圖”之流程敘述對應不盡相符，可再進一步修正。另外，可加強第三部分“控制重點”中申請、填報與審查等重要作業之日期敘述與標準註。</p>		<p>與第一部分“流程圖”之流程敘述應不盡相符。另外，可加強第三部分“控制重點”中申請、填報與審查等重要作業之日期敘述與標準註。</p>	<p>部分分配，應相互輝映，應詳敘。應詳敘。</p> <p>2. 作業標準書第三部分控制重點未明確敘述各階段管制時程，應詳實敘述各階段檢核點及檢核內容，確保執行落實。</p> <p>針對缺失部分逐條修正：</p> <p>1. 使作業程序能結合作業流程，以利爾後作業執行能順暢無誤。</p> <p>2. 明確敘述各檢核點及檢核內容，以為爾後作業管制及檢查依據。完成日期：109 年 4 月 9 日</p>	張東孟
財務事項/會計室	決算作業	<p>1. 抽查 107 學年度決算編製作業。</p> <p>2. 查核結果皆依 SOP 作業程序執行，表單、紀錄皆符合規定。</p> <p>3. 建議將使用之表單樣式附於 SOP 中。</p> <p>抽查 107-2 教學評量作業標準書作業。查核結果：</p> <p>1. 該作業皆依 SOP 作業程序執行，表單、紀錄皆符合規定。</p> <p>2. 107-2 教學評量填答率為 79%，有兩門課教師評分未達 3.5(應英系老師與餐旅系兼任魯老師)，依 SOP 說明應由教資中心啟動輔導作業，為維持教學評量作業之延續性、完整性，預計將教學評量輔導作業列入下次優先稽核對象。</p>	符合			張東孟

學生事務處	學生彌過自新實施作業	實	經查 107 學年度沒有同學辦理彌過自新申請，故抽查 108-1 電機一乙章○鈞同學因在吸菸區吸菸，於 108/11/18 申請彌過自新，均按標準書書作業程序辦理，且記錄完整。作業也皆符合期程及作業程序。	符合			陳慈慧
研究發展、產學合作事項/研發處	本校教師學術倫理教育課程實施作業	倫理教育課程實施	經查 107 學年度均按標準書書作業程序辦理，且記錄完整。作業也皆符合期程及作業程序。	符合			陳慈慧
總務處	財產折舊作業	財產折舊作業	1.標準書書符合規定，標準書書序號編碼及表單序號已調整。 2.抽查 108 年 6 月份折舊作業月報表、月報表明細彙總表、會計報告遞送單，均依折舊作業辦法實施。	符合			韓宗甫
其他學校營運事項/通識中心	財物借用要點	財物借用要點	1.財物借用管理作業標準書齊備，財物借用作業依規定實施 2.抽查 107.3.10.劉○廷同學借用和平 401 教室、107.4.27.蔡○楷同學借用和平 305 教室，均依規定實施 3.本次查核涵蓋期間除教室借用外，無其他單位師生借用中心財產	符合			韓宗甫
人事室	專業技術人員聘任資格暨升等審查作業	專業技術人員聘任資格暨升等審查	專業技術人員聘任資格暨升等審查作業執行成果。 查核期間：109/4/14~109/4/14，抽查 107 年 8 月至 108 年 7 月執行情形及會議紀錄，皆符合規定。風險評估等級：3 3.抽查 107 學年度執行成果：表藝系聘任 1 位，餐旅系聘任 1 位，共兩位。 4.查核結果皆依 SOP 作業程序，風險評估等級、表單、紀錄皆符合規定。	符合			張志明

其他學校營運事項/秘書室	職工申訴評議委員會組織及評議辦法	<p>查核期間：109/4/07~109/4/07，抽查107年8月至108年7月執行情形及會議紀錄，皆符合規定。風險評估等級：6</p> <p>1. 抽查107學年度執行成果：總共只有觀光系1案，開過1次會議。</p> <p>2. 查核結果皆依SOP作業程序，風險評估等級、表單、紀錄皆符合規定。</p>	符合		張忠明
學生事項/體育室	體適能健身中心使用須知	<p>查核期間：109/3/31~109/3/31，抽查107年8月至108年7月教職員使用紀錄，皆符合規定。風險評估等級：3</p> <p>1. 抽查108學年度第一學期體適能健身中心使用須知執行成果。</p> <p>2. 查核結果皆依SOP作業程序，風險評估等級、表單、紀錄皆符合規定。</p> <p>108學年度第二學期(109年3月起)因應2019冠狀病毒疾病(COVID-19,武漢肺炎)體適能健身中心暫停使用。</p>	符合		張忠明

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。	1月	1. 一般定存(含校務基金)：至 108.12.31 止，定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金共 62 筆，合計\$ 151,000,000 元與月報表相符。 2. 活期存款：至 108.12.31 止，合計餘額\$ 118,143,682 元。 3. 支票存款：至 108.12.31 止，支票存款合計\$ 21,421,904 元與月報表相符。 4. 零用金：108.01.16 抽查零用金，結餘 54,103 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：108.12.18 計 5 筆計共 6,254 元於 108.12.19 存入永豐深坑分行帳戶。 6. 租金收入：108/1 無租金收入。	張仁輝 韓宗甫
	2月	1. 一般定存(含校務基金)：至 109.01.31 止，139 筆定存合計共\$ 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 109.01.31 止，合計餘額\$ 64,892,665 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.01.31 止，合計\$ 25,463,965 元與月報表相符。 4. 零用金：109.02.26 止查核零用金結餘 48,849 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 109.01.15 收現款項共 4 筆計 4,582 元均於 109.1.16 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入：109/2 無租金收入。	張東孟 陳慈慧
	3月	1. 一般定存(含校務基金)：至 109.02.29 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款：至 109.02.29 止合計餘額\$ 118,942,954 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.02.29 止，共計\$ 27,406,631 元與月報表相符。 4. 零用金：109.03.18 抽查零用金，結餘 65,030 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 109.02.19 收現款項共 1 筆共 1,894 元，於 109.02.20 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入：109.03.06 潤六荳商行繳納 3、4 月水電費 40,000 元。 109.03.10 第二餐廳繳納 3 月租金 120,000 元。	韓宗甫 張忠明
	4月	1. 一般定存：至 109.03.31 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。校務基金：62 筆，合計\$ 151,000,000 元，與月報表相符。 2. 活期存款合計餘額：至 109.03.31 止，合計餘額\$ 119,179,184 元與月報表相符。 3. 支票存款合計：至 109.03.31 止，合計\$ 21,591,745 元。 4. 零用金：至 109.4.22 止抽查零用金結餘 58,763 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 109.03.23 收現款項共 7 筆共 16,200 元於 109.03.24 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入：	張仁輝 張忠明

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		109.03.27 統一超商置於學生宿舍自動販賣機租金收入 120 元 109.03.23 統一超商置於學生宿舍自動販賣機租金收入 3,750 元 109.04.10 統一超商置於學生宿舍自動販賣機租金收入 3,750 元 109.04.07 第二餐廳繳交 4 月份租金 120,000 元。	
	5 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 109.4.30 止，共 139 筆定存合計共\$ 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 109.04.30 止，合計餘額\$ 133,899,733 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.04.30 止，合計\$ 25,0398,414 元與月報表相符。 4. 零用金：109.05.20 抽查零用金，結餘 55,730 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 抽查 109.04.20 收現款項共 03 筆，共 15,100 元，於 109.04.21 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入：109.05.06 潤六豆商行繳交 5~6 月水電及清傑場地費租金共 40,000 元。109.05.06 黃志強(第 2 餐廳)繳交 5 月租金共 120,000 元。109.05.11 統一超商股份有限公司繳交租金收入 3,750 元。	張東孟 陳慈慧




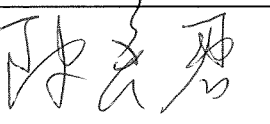
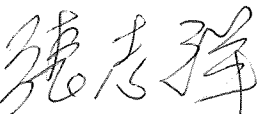
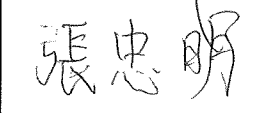
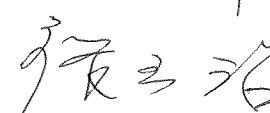

東南科技大學 108 學年度第 2 學期稽核事後會議

一、時間：109 年 07 月 01 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		教 務 長	
副校長		學 務 長	
召集人張仁輝		總 務 長	
委員張東孟		研 發 長	
委員陳慈慧		國 際 處	
委員韓宗甫		圖 資 長	
委員張忠明		體 育 室 主 任	
通識中心主任		教 資 中 心 主 任	
人 事 室 主 任		招 生 中 心 主 任	
會 計 室 主 任			

受稽單位主管	簽名	受稽單位主管	簽名
機械系主任	馮祥	休管系主任	林耀 ^代
營空系主任	孫志明	觀光系主任	徐嘉新
能源系主任	郭仰	餐旅系主任	陳怡如 ^代
電子系主任		應英系主任	林印 ^代
電機系主任	周錦濤	表藝系主任	傅碧吟
資料系主任		資管系、數遊系主任	何美玲
數媒系主任	陳進士	企管系主任	楊宣哲
室設系主任	劉乙瑞	行流系主任	李俊青
創設系主任			

東南科技大學 108 學年度第 2 學期稽核事後會議紀錄

時間：109 年 07 月 01 日（星期三）下午 2:10 整

地點：中山樓 5 樓會議室

主席：李校長清吟

出席人員：如簽到單 應到人數：38 人 實到人數：35 人


 記錄：林雪瑜

壹、主席致詞：

- 一、感謝內部稽核委員，協助各單位缺失之發現，請各單位針對缺失部分提出改善及說明。
- 二、請稽核委員於下學期增加抽查進修組相關業務之查核。

貳、內部稽核工作報告：

- 一、感謝各單位配合使本次稽核順利完成，本學期會計師查核追蹤 2 件，專案稽核件數 18 件，一般性稽核(行政單位)12 件，一般性稽核(教學單位)34 件。
- 二、108 學年度第 2 學期缺失件數：

項目	件數	執行情形
專案稽核	0	
追蹤稽核	1	已完成改善
一般稽核(行政單位) 1.圖書資訊處系統發展組-「107 學年度系統異常處理作業執行成果」 2.國際處-「陸生入學作業」	2	已改善完成
另教務處-教學評量實施暨追蹤輔導作業 <u>預計將教學評量輔導作業列入下次優先稽核對象</u>		
一般稽核(教學單位) 教師產學合作未達成件數	11	兩項皆未達成：能源系、數媒系、室設系、餐旅系、表藝系、行流系
學生證照通過未達成件數	8	

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、有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，請本校釐清或改善事項，提請討論。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據 109 年 02 月 15 日教育部臺教技(二)字第 1090021583 號函辦理。
 二、檢附內部稽核小組追蹤稽核改善事項之結果。

受稽單位	稽核項目	追蹤稽核紀錄表	稽核結果	稽核員
休管系	134101 機儀設備-平台-景觀療癒用平台景觀療癒用	追蹤平台景觀療癒用，位於古園，財產標籤 5010307-23-105001 已貼妥	符合	韓宗甫
圖書服務組	108 年度內部控制缺失(教育部委託會計師) 106102 其他設備-雙面六層剛置書架.接架 經盤點學校固定資產，發現部分財產並未黏貼標籤，與「東南科技大學財務管理辦法」...之規定不符。有關圖書服務組 5010303-03 136102-其他設備-雜項設備 雙面六層鋼製書架,接架 \$1,088,972 未黏貼標籤”	經 109. 03. 31, 109. 04. 21, 109. 04. 30 查核結果說明如下： 1. 該項財產完整財產編號應包含 5010303-03-088123(舉例)三段區碼，購買年份分別為 76 年、88 年、92 年、94 年，雙面六層鋼製書架,接架約至少 400 多項(以標籤編號計算)，分佈在 2、3、4、5 樓，經多年圖書整理，導致財產標籤脫落。 2. 因缺失說明並無第三區碼，導致無法判斷是盤點哪一年份購買的書架或全面盤點，經與組長討論，建議全面重新黏貼標籤，於 109. 04. 30 黏貼完成。	符合	張仁輝

決議：

- 一、有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，已改善完成。
- 二、請圖書資訊處儘速於暑假期間完成書架整理，並簡化統一為 1 個書架 1 個標籤以利管理。

提案二、「108 學年度第 2 學期各單位稽核缺失結果彙整表」，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、本學期追蹤稽核 1 件，專案稽核件數 18 件，行政單位一般性稽核 12 件，教學單位一般性稽核 34 件。
- 三、檢附 108 學年度第 2 學期各單位稽核缺失結果彙整表。

決議：

- 一、准予備查。

請

- 二、針對各單位再檢視修正校務中程發展計畫中之 KPI 指標。
- 三、請圖書資訊處協助各系學生證照統計後之數據於 info 中呈現，以供各系參考。
- 四、有關教師產學案多年期計畫案、大型計畫案及整合型計畫(含各子計畫)如何認列如何採計，請研究發展處召集教務處、學務處召開小組會議討論釐清並告知全校教師，於行政會議中追蹤。

提案三、108 學年度第 2 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、檢附出納組盤點結果彙總表。

決議：准予備查。

伍、散會（下午 3：10）

記錄：

林雪瑜 7/3

主任秘書：

劉水枝
109.7.3.

校長：

請
7/3

東南科技大學 108 學年度第 2 學期內部稽核事後會議議程

109 年 07 月 01 日

壹、主席致詞

貳、檢討前次會議決議事項。請參閱第 2 頁。

參、討論事項：

提案一、有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，請本校釐清或改善事項，提請討論。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據 109 年 02 月 15 日教育部臺教技(二)字第 1090021583 號函辦理。
- 二、檢附內部稽核小組追蹤稽核改善事項之結果(請參閱第 3 頁)。

決議：

提案二、「108 學年度第 2 學期各單位稽核缺失結果彙整表」，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、本學期追蹤稽核 1 件，專案稽核件數 18 件，行政單位一般性稽核 12 件，教學單位一般性稽核 34 件。
- 三、檢附 108 學年度第 2 學期各單位稽核缺失結果彙整表。(請參閱第 4 頁)

決議：

提案三、108 學年度第 2 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、檢附出納組盤點結果彙總表。(請參閱第 8 頁)

決議：

肆、臨時動議：

伍、主席結論

陸、散會

東南科技大學 108 學年度第 1 學期內部稽核事後會議紀錄

109 年 01 月 15 日

壹、討論事項：

案由	決議	執行單位	執行情形/後續辦理情形
一、「108 學年度第 1 學期各單位稽核缺失結果彙整表」	一、有關各單位學生實習表 1 至表 12 資料請檢核後重新上傳，請研發處實習就業組排定檢核時間通知各系修正及完成上傳時間。 二、准予備查。	秘書室	於每學期結束後 1 個月上網檢核並通知未上傳單位儘速完成。
二、108 學年度第 1 學期總務處出納組盤點結果彙總表	准予備查	秘書室	存參。

有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，請本校釐清或改善事項。

財產編號	會計項目	資產名稱	總價	盤點情況	單位
5010307-23	134101-機械儀器及設備-機 儀設備	平台-景觀療癒用	703,000	未黏貼標籤	休管系
5010303-03	136102-其他設備-雜項設備	雙面六層鋼製書架.接架	1,088,972	未黏貼標籤	圖資處

稽核委員追蹤稽核結果

受稽單位	稽核項目	追蹤稽核回覆紀錄表	稽核結果	稽核員
休管系	134101 機儀設備-平台-景觀療癒用 平台景觀療癒用	追蹤平台景觀療癒用,位於古園,財產標籤5010307-23-105001已貼妥	符合	韓宗甫
圖書服務組	108 年度內部控制缺失(教育部委託會計師) 106102 其他設備-雙面六層剛置書架.接架 經盤點學校固定資產,發現部分財產並未黏貼標籤,與「東南科技大學財務管理辦法」...之規定不符。有關圖書服務組5010303-03 136102-其他設備-雜項設備 雙面六層鋼製書架,接架 \$1,088,972 未黏貼標籤”	經 109.03.31, 109.04.21, 109.04.30 查核結果說明如下： 1. 該項財產完整財產編號應包含 5010303-03-088123(舉例)三段區碼，購買年份分別為 76 年、88 年、92 年、94 年，雙面六層鋼製書架,接架約至少 400 多項(以標籤編號計算)，分佈在 2、3、4、5 樓，經多年圖書整理，導致財產標籤脫落。 2. 因缺失說明並無第三區碼，導致無法判斷是盤點哪一年份購買的書架或全面盤點，經與組長討論，建議全面重新黏貼標籤，於 109.04.30 黏貼完成。	符合	張仁輝

108 學年度第 2 學期專案性稽核(獎勵補助款追蹤稽核)

受稽核單位	數媒系	稽核項目	追蹤稽核	稽核結果	符合	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
						108/4/29 稽核金屬印表機無使用紀錄簿之追蹤改善結果	稽核點負責人員變動,延至 108/11/12 複查,已於 108/7/31 完成改善,建立使用登記簿。		張東孟

108 學年度第 2 學期一般性稽核(教學單位)

受稽核單位	稽核項目	稽核結果	稽核員
機械系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	<p>缺失說明 (稽核觀察與建議表)</p> <p>1. 查核機械系依 107~111 學年度中程校務發展計畫,預估 107 學年度教師產學計畫案為 30 件,高於預估件數。(未達成 KPI 指標)</p> <p>2. 查核機械系依 107~111 學年度中程校務發展計畫,預估 107 學年度學生取得專業證照數為 100 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 146 張(日本豐田汽車原廠 T-TEP STEP1 國際證照、實體設計、基礎電腦輔助平面製圖、機器腳踏車修護乙級、工程圖學與機械製圖 AutoCAD 原廠認證等),高於預估張數。 (達成 KPI 指標)</p>	張仁輝
能源系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	<p>1. 查核能源系依 107~111 學年度中程校務發展計畫,預估 107 學年度教師產學計畫案為 7 件,低於預估件數。(未達成 KPI 指標)</p> <p>2. 查核能源系依 107~111 學年度中程校務發展計畫,預估 107 學年度學生取得專業證照數為 160 張,經查核系辦公室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 78 張(冷凍空調裝修乙、丙級、實機安裝認證、TQC+工程圖學與機械製圖...等),低於預估張數。 (未達成 KPI 指標)</p>	張仁輝

營空系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.107學年度計畫教師產學案：每年5件，實際執行共5件， <u>達計畫目標</u> 。 2.107學年度計畫學生專業證照數：每年90張， <u>實際達成共42張，未達計畫目標</u> 。	(證照)未達成	張東孟
數媒系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.107學年度計畫教師產學案：每年7件， <u>實際執行共0件，未達計畫目標</u> 。 2.107學年度計畫學生專業證照數：每年100張， <u>實際達成共17張，未達計畫目標</u> 。	(產學)未達成 (證照)未達成	張東孟
室設系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.計畫教師產學案：每年6件， <u>實際執行共3件，未達計畫目標</u> 。 2.計畫學生專業證照數：每年160張， <u>學生專業證照實際考取共141張未達計畫目標</u> 。	(產學)未達成 (證照)未達成	張東孟
創設系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.107學年度計畫教師產學案：每年8件， <u>實際執行共2件，未達計畫目標</u> 。 2.107學年度計畫學生專業證照數：每年70張， <u>實際達成共108張，達計畫目標</u> 。	(產學)未達成	張東孟
餐旅系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	查核107學年執行成果，說明如下： 107學年度教師產學案預計12件， <u>實際件數為7件，未達計畫目標</u> 。 107學年度各類專業證照預計150件， <u>實際件數為117件，未達計畫目標</u>	(產學)未達成 (證照)未達成	陳慈慧
應英系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	查核107學年執行成果，說明如下： 107學年度教師產學案預計5件， <u>實際件數為1件，未達計畫目標</u> 。 107學年度各類專業證照預計40件， <u>實際件數為62件，已達計畫目標</u> 。	(產學)未達成	陳慈慧
表藝系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	查核107學年執行成果，說明如下： 107學年度教師產學案預計5件， <u>實際件數為1件，未達計畫目標</u> 。 107學年度各類專業證照預計50件， <u>實際件數為19件，未達計畫目標</u> 。	(產學)未達成 (證照)未達成	陳慈慧
企管系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	查核107學年執行成果，說明如下： 107學年度教師產學案預計1件， <u>實際件數為1件，已達計畫目標</u> 。 107學年度各類專業證照預計75件， <u>實際件數為12件，未達計畫目標</u> 。	(證照)未達成	陳慈慧
休管系	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.依107學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計20件。 經統計107學年度教師產學合作案共計3件， <u>未達原預計目標件數</u> 。 2.依107學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照150人次。 經統計107學年度輔導學生取得專業證照件數計316人次， <u>達原預計目標件數</u> 。	(產學)未達成	韓宗甫
行銷與流通	教師產學合作件數 學生證照通過件數	1.依107學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計3件。 經統計107學年度教師產學合作案共計1件， <u>未達原預計目標件數</u> 。 2.依107學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照90人次。 經統計107學年度輔導學生取得專業證照件數計30人次， <u>未達原預計目標件數</u> 。	(產學)未達成 (證照)未達成	韓宗甫

國際合作處	陸生入學	輕微缺點	<p>申請表單，並於月會彙整報告。</p> <p>2. 該項作業標準敘述之作業流程與前項作業標準敘述之作業流程應新增修改如第一點所述。作業程序說明應納入該表單，異常情形排除時應亦說明，必要時可在控制重點說明。</p> <p>查核國際事務處兩岸交流中心辦理107學年度陸生入學作業執行成果，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 107學年度辦理陸生入學作業1人。執行業務相關資料皆留存該組備查。 2. 查核大陸遼寧省丹東市學生張O群申請本校休閒管理系，目前就讀休管一年級。相關作業流程依規定辦理。 3. 該中心陸生入學作業標準書中第二部分"作業程序"說明與第一部分"流程圖"之流程敘述對應不盡相符，可再做進一步修正。另外，可加強第三部分"控制重點"中申請、填報與審查等重要作業之日期敘述與標註。 	<p>月例會進行統整。</p> <p>原因分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 作業標準敘述與第一部份流程圖對映不詳。 2. 作業標準敘述與第三部份控制重點未明。 	<p>針對修正：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使作業程序與第一部份流程圖對映。 2. 使作業程序與第三部份控制重點一致。 	張仁輝
			<p>逐部分能流後順檢內後檢成</p> <p>失部分能流後順檢內後檢成</p> <p>對修正：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使作業程序與第一部份流程圖對映。 2. 使作業程序與第三部份控制重點一致。 	<p>針對修正：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使作業程序與第一部份流程圖對映。 2. 使作業程序與第三部份控制重點一致。 	張仁輝	

東南科技大學盤點稽核表

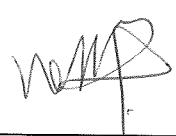
受檢單位：總務處出納組

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。	1月	1. 一般定存(含校務基金)：至 108.12.31 止，定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金共 62 筆，合計\$ 151,000,000 元與月報表相符。 2. 活期存款：至 108.12.31 止，合計餘額\$ 118,143,682 元。 3. 支票存款：至 108.12.31 止，支票存款合計\$ 21,421,904 元與月報表相符。 4. 零用金：108.01.16 抽查零用金，結餘 54,103 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 108.12.18 計 5 筆計共 6,254 元於 108.12.19 存入永豐深坑分行帳戶。 6. 租金收入:108/1 無租金收入。	張仁輝 韓宗甫
	2月	1. 一般定存(含校務基金)：至 109.01.31 止，139 筆定存合計共\$ 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 109.01.31 止，合計餘額\$ 64,892,665 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.01.31 止，合計\$ 25,463,965 元與月報表相符。 4. 零用金：109.02.26 止查核零用金結餘 48,849 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 抽查 109.01.15 收現款項共 4 筆計 4,582 元均於 109.1.16 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入: 109/2 無租金收入。	張東孟 陳慈慧
	3月	1. 一般定存(含校務基金)：至 109.02.29 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款：至 109.02.29 止合計餘額\$ 118,942,954 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.02.29 止，共計\$ 27,406,631 元與月報表相符。 4. 零用金：109.03.18 抽查零用金，結餘 65,030 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 109.02.19 收現款項共 1 筆共 1,894 元，於 109.02.20 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入： 109.03.06 潤六荳商行繳納 3、4 月水電費 40,000 元。 109.03.10 第二餐廳繳納 3 月租金 120,000 元。	韓宗甫 張忠明
	4月	1. 一般定存：至 109.03.31 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。校務基金:62 筆，合計\$ 151,000,000 元，與月報表相符。 2. 活期存款合計餘額：至 109.03.31 止，合計餘額\$ 119,179,184 元與月報表相符。 3. 支票存款合計：至 109.03.31 止，合計\$ 21,591,745 元。 4. 零用金：至 109.4.22 止抽查零用金結餘 58,763 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 109.03.23 收現款項共 7 筆共 16,200 元	張仁輝 張忠明

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		<p>於 109.03.24 存入永豐深坑分行。</p> <p>6. 租金收入: 109.03.27 統一超商置於學生宿舍自動販賣機租金收入 120 元 109.03.23 統一超商置於學生宿舍自動販賣機租金收入 3,750 元 109.04.10 統一超商置於學生宿舍自動販賣機租金收入 3,750 元 109.04.07 第二餐廳繳交 4 月份租金 120,000 元。</p>	
	5 月	<p>1. 一般定存(含校務基金): 至 109.4.30 止, 共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金 62 筆合計\$ 151,000,000 元與月報表相符。</p> <p>2. 活期存款: 至 109.04.30 止, 合計餘額\$ 133,899,733 元與月報表相符。</p> <p>3. 支票存款: 至 109.04.30 止, 合計\$ 25,039,414 元與月報表相符。</p> <p>4. 零用金: 109.05.20 抽查零用金, 結餘 55,730 元與帳目相符, 支出項目皆具憑證。</p> <p>5. 收現款項: 抽查 109.04.20 收現款項共 03 筆, 共 15,100 元, 於 109.04.21 存入永豐深坑分行。</p> <p>6. 租金收入: 109.05.06 潤六豆商行繳交 5~6 月水電及清潔場地費租金共 40,000 元。109.05.06 黃志強(第 2 餐廳)繳交 5 月租金共 120,000 元。109.05.11 統一超商股份有限公司繳交租金收入 3,750 。</p>	張東孟 陳慈慧
	6 月	<p>1. 一般定存(含校務基金): 至 109.5.31 止, 共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金 62 筆合計\$ 151,000,000 元與月報表相符。</p> <p>2. 活期存款: 至 109.05.31 止, 合計餘額\$ 155,958,166 元與月報表相符。</p> <p>3. 支票存款: 至 109.05.31 止, 合計\$ 24,442,147 元與月報表相符。</p> <p>4. 零用金: 109.06.24 抽查零用金, 結餘 61,243 元與帳目相符, 支出項目皆具憑證。</p> <p>5. 收現款項: 抽查 109.05.27 收現款項共 5 筆, 共 88,100 元, 於 109.05.28 存入永豐深坑分行。</p> <p>6. 租金收入: 109.06.03 黃志強(第 2 餐廳)繳交 6 月租金共 120,000 元。 109.06.10 統一超商股份有限公司繳交租金收入 3,750 元。 109.06.23 中華兩岸旅遊產業發展協會繳交場地費 40,000 元。</p>	張仁輝 韓宗甫

東南科技大學 109 學年度第 1 學期第 1 次
稽核工作會議簽到單

- 一、時間：109 年 09 月 30 日（星期三）中午 12：00 分整
二、地點：中山樓 5 樓會議室
三、主席：張召集人仁輝
四、出席人員：

職稱/姓名	簽名
張召集人仁輝	
張委員東孟	張東孟
韓委員宗甫	韓宗甫
張委員忠明	張忠明
呂委員幸娟	呂幸娟

東南科技大學 109 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：109 年 9 月 30 日（星期三）下午 12:00 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：5 人

實到人數：5 人

壹、主席致詞：

- 一、歡迎本學期新進委員呂幸娟老師。
- 二、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 1 項，稽核業務單位之執行過程與成果。教學單位部分，本次稽核「108.08.01~109.07.31 學生專業實務實習作業」之執行過程及成果。
- 三、本學期「專案稽核」部分，以各單位採購 109.01.01~109.07.30 採購使用獎勵補助款與學校配合款之設備查核項目勾選 1 項為主，稽核重點預計採購日須大於完成核銷日期。
- 四、本學期稽核新增一項為專案稽核”教育部訪視項目”，有關課程的學分抵免問題。

貳、檢討前次會議決議事項。

決議：

- 一、請秘書室協助通知受稽單位改善負責人(課務組、教資中心)教學評量實施及追蹤評量輔導資料，以利稽核委員追蹤複查。
- 二、准予備查。

參、討論事項：

提案一、討論「東南科技大學 109 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，例行性稽核項目為各系「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「例行性稽核」及「專案性稽核」。
- 二、「例行性稽核」
行政單位：依風險評估表項目中勾選 1 項。
教學單位：本次以「學生專業實務實習作業(108.08.01~109.07.31)」作為稽核項目。
- 三、「專案性稽核」
以各單位於 109 年度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(109.01.01~109.07.31)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 108 年度採購之設備為主，本次稽核時程為 109.01.01~109.07.31 採購與完成驗收及核銷之項目，抽查 1 項資本門或經常門項目。
- 二、「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 1 項 (108.08.1~109.07.31 以結束日為主)，稽核業務單位之執行過程與成果。教學單位，稽核項目為各系「學生專業實務實習作業」(108.08.1~109.07.31 以結束日為主)之執行過程及成果。
- 三、委員集中查核資料時間訂於 109.10.19~108.10.23，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安排稽核時間。

提案三、專案查核日夜間部學分抵免一案。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依據教育部 109.08.13 臺教技(四)字第 1090092863 號辦理(請參閱第 10 頁)。
- 二、不當學分抵免情形一節，不符合本部 108 年 5 月 2 日臺教高通字第 1080039411 號函之情形如下：(請參閱第 12 頁)
 - (一)課程內容或專業領域不同。
 - (二)以多抵少後，將剩餘學分流用於抵免其他課程學分數。
 - (三)課程與專業領域不同且以 1 門課程抵 2 門課程之情形。
- 三、針對日夜間部學分抵免作業標準書(分系)、各系 108 學年度與 109 學年度新生、轉學生及轉系生可抵免的學分表、有關教育部 5 月 4 日查核改善措施說明進行檢核。

教務長說明：

- 一、未上滿 18 周：已通知各教學單位注意，且安排行政主管巡堂，本學

期實施全面查堂。

二、觀光系不當抵免：已重新審核。爾後加入複審機制

三、證照舞弊：已懲處舞弊老師，未來如何改善由研發處研議。

決議：

- 一、請課務組準備各系應修學分表。
- 二、請註冊組準備 108-109 學年度各系學生申請之抵免申請表紀錄，並依年級分門別類(分年級、系所)彙製成總表，稽核是否有以多抵少，以少抵多列入專案查核報告。
- 三、請稽核該單位委員(張東孟)於 10 月底前完成相關辦法及作業標準書(SOP)的檢核。
- 四、全體稽核委員 11 月 18 日下午 1:30 至教務處實地查核學分抵免申請。
- 五、日夜間部「學分抵免辦法」應相同或整併為同一版本，若流程有差異時應在作業標準控制要點中說明，是否請教務長先找兩位組長儘速討論修正。

肆、臨時動議：

伍、散會（下午 13：40）

記錄：

組員林雪瑜

10/7

召集人：

 10/7

東南科技大學 109 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	風險評估等級
資訊處理事項	圖資處	網路攝影機(獎補款) 圖書資料盤點	張仁輝	1
國際交流及合作事項	國際處	新南向專班學生校外實習 作業標準書	張仁輝	4
其他學校營運事項	招生中心	到校參觀招生宣傳作業	張仁輝	3
財務事項	會計室	借款作業標準書	張東孟	3
教學事項	教務處 進修組	學分抵免 SOP 學分抵免作業	張東孟	2
學生事項	學務處	數位多功能唱盤(獎補款) 學生宿舍請假作業	呂幸娟	6
研究發展事項、產學合作事項	研發處	協助校友申辦中、英文成績單	呂幸娟	6
總務事項	總務處	雲端通訊閘道器(獎補款) 查看監視錄影紀錄作業	韓宗甫	1
總務事項	環安中心	飲用水檢驗	韓宗甫	
其他學校營運事項	通識中心	數位講桌(獎補款) 教評委員會會議	韓宗甫	6
人事事項	人事室	人員差假	張忠明	1
其他學校營運事項	秘書室	職工申訴作業	張忠明	6
學生事項	體育室	體育館使用管理	張忠明	6

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	呂幸娟、張東孟	11/17 下午 2:00	張東孟、張仁輝	110/01/19 下午 2:00	韓宗甫、張仁輝
10/21 下午 1:30	張忠明、韓宗甫	12/17 下午 1:30	呂幸娟、張忠明	110/02/17 下午	呂幸娟、張東孟

(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. 108年度整體發展獎勵補助經費支用規劃情形與成效
2. 108年度整體發展獎勵補助經費經常門執行情形與成效
3. 108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	稽核事項	查核日期
使用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。	機械系	張仁輝	熱交換空調機	
	能源系	張仁輝	/	
	營空系	張東孟	衛星定位儀	
	數媒系	張東孟	/	
	室設系	張東孟	Lumion 專業版軟體	
	創設系	張東孟	Rhino 教育授權升級版	
	餐旅系	呂幸娟	商用電陶爐	
	應英系	呂幸娟	/	
	表藝系	呂幸娟	領夾式無線麥克風	
	企管系	呂幸娟	/	
	休管系	韓宗甫	航空訂位系統	
	觀光系	韓宗甫	工作桌	
	數遊系	韓宗甫	3D 建模電腦工作臺	
	行銷與流通	韓宗甫	/	
	電子系	張忠明	單模光時域反射器	
	電機系	張忠明	函數信號產生器	
資料系	張忠明	網路攝影		

四、稽核業務期間：

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。

東南科技大學盤點稽核表

受檢單位：總務處出納組

說明：

- 一、依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」第3條辦理。
- 二、現金出納處理之事後查核。
- 三、學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。

序號	事 項	說 明
1	一般定存 (含校務基金)	定存合計： 擴校基金：
2	活期存款	活期存款合計餘額：
3	支票存款	支票存款合計：
4	零用金	
5	收現款項(場地 費或各單位當日 收現款項)	
6	租金收入 (每月10日前繳交)	

※本查核過程中所參與、討論、提及、閱覽或聽聞各事項皆不應以任何方式對外傳述，如因此造成本校損害將依法究辦。

內控稽核委員簽名：

受稽單位簽名：

稽核日期：

東南科技大學

稽核觀察與建議表

頁數

受稽單位：

稽核範圍：

稽核執行期間： 年 月 日～ 年 月 日

稽核項目 編號	稽核項目內容	觀察與建議	稽核結果			
			符 合	重 大 缺 點	一 般 缺 點	輕 微 缺 點

稽核人員：

召集人：

東南科技大學 稽核缺點回覆記錄表

受稽單位：_____ 稽核人員：_____ 頁

數：

稽核項目：_____ 編號：_____

缺點說明：重大缺點 一般缺點 輕微缺點

原因分析：

矯正計畫：

預定完成日期：

改善負責人		主管		稽核人員	
-------	--	----	--	------	--

稽核改善追蹤與驗證記錄表

受稽單位：_____ 稽核人員：_____ 頁

數：

稽核項目：_____ 編號：_____

缺點說明： <input type="checkbox"/> 重大缺點 <input type="checkbox"/> 一般缺點 <input type="checkbox"/> 輕微缺點							
追蹤與驗證結果							
改善負責人		主管		稽核人員		召集人	

東南科技大學

稽核序號	1091001
稽核日期	109.08.01~109.12.31

內 部 稽 核 報 告

稽核員：

稽核小組召集人：

校長：

監察人：

中華民國

年

月

日

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：	
<p>受查單位：</p> <p><input type="checkbox"/> 接受改進建議 改善時間：</p> <p><input type="checkbox"/> 不接受改進建議 原因說明：</p>			

東南科技大學 109 學年度第 1 學期第 2 次
稽核工作會議簽到單

- 一、時間：110 年 01 月 07 日（星期四）中午 12：00 分整
- 二、地點：中山樓 5 樓會議室
- 三、主席：張召集人仁輝
- 四、出席人員：

職稱/姓名	簽名
張召集人仁輝	
張委員東孟	張東孟
韓委員宗甫	韓宗甫
張委員忠明	張忠明

東南科技大學 109 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：110 年 01 月 07 日（星期四）下午 12:00 整

地點：中山樓 5 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：4 人

實到人數：4 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、專案查核日夜間部學分抵免一案。

提案單位：秘書室

說明：

一、不當學分抵免情形一節，不符合本部 108 年 5 月 2 日臺教高通字第 1080039411 號函之情形如下：

(一) 抵免之課程內容或專業領域不同。

(二) 以多抵少後，將剩餘學分流用於抵免其他課程學分數。

(三) 課程與專業領域不同且以 1 門課程抵 2 門課程之情形。

二、依據教育部 109.08.13 臺教技(四)字第 1090092863 號辦理。

三、依據有關教育部 5 月 4 日查核改善措施說明，針對日、夜間部學分抵免作業標準書(分系)、各系 108 學年度與 109 學年度第一學期新生、轉學生及轉系生可抵免的學分表進行檢核。

張仁輝召集人：經查閱日、夜間各系學分抵免申請表發現，尚有部分教學單位學生學分以多抵少及課程領域不同卻互相抵免問題，請各系未來在核定學生抵免時應慎重審核，並建議進修組將進修組之學生抵免學分辦法併入日間部學生抵免學分辦法中使用(因兩單位現行版本內容幾乎一致)。

決議：准予備查。

提案二、檢討「東南科技大學 109 學年度第 1 學期各單位稽核結果彙整表」。

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 109 學年度第 1 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。

張東孟委員說明：

一、有關教學評量實施及追蹤評量輔導資料，經追蹤複查發現：

- (一) 該 SOP 是教學評量辦法的後端輔導流程，其涉及課務組、教學單位及教學資源中心等單位，跨單位的權責劃分與輔導機制，並未釐清。
 - (二) 原 SOP 中的輔導方式是依東南科技大學教學評量實施暨追蹤輔導辦法第五條進行輔導，然在未釐清教學不佳的原因前，這些輔導或處理方式是否適當？
 - (三) 107-2 兩位老師評鑑結果介於 3.0~3.5 之間，依規定是由單位主管處理之，但教資中心 SOP 中並無納入管控、追蹤。
- 二、建議確定上述問題釐清後，建立能夠具體落實的 SOP。

決議：

- 一、有關教資中心之教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書與相關辦法之修正列入 109 學年度第 2 學期再追蹤。
- 二、本學期專案稽核件數 16 件，一般性稽核(行政單位)13 件，一般性稽核(教學單位)17 件。
- 三、109 學年度第 1 學期缺失件數：

項目	件數	執行情形
專案稽核	0	
一般稽核(行政單位)	4	已改善完成 4 件
一般稽核(教學單位) (學生專業實務實習作業)	2	已改善完成 1 件 列入下學期改善 1 件

提案三、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：准予備查。

肆、臨時動議：

伍、散會（下午 13：20）

記錄：

組員林雪瑜
1/13

召集人：

 X3

一、專案查核日夜間部學分抵免案

- 依據”教育部 108 年 5 月 2 日臺教高通字第 1080039411 號函，有關大專校院辦理學生不當學分抵免情形”以及”教育部 109.08.13 臺教技(四)字第 1090092863 號辦理，本校 108 學年度第 2 學期專案查核”，辦理 108 學年度與 109 學年度第一學期學分抵免查核。
- 本校稽核委員 11 月 18 日下午 1:30 至教務處實地查核學分抵免申請執行紀錄，說明如下：
 - 進修部學生抵免辦法(一階文件)與日間部學生抵免辦法(一階文件)相近，建議合併。
 - 日夜間部的學生抵免作業標準書(二階文件)，建議修正為一致流程。
 - 日夜間部的「學生抵免科目學分申請表」建議修正共用，申請表中的審核欄位增加教務長簽章的欄位。
- 查核結果：
建議各系往後學生抵免部分避免產生以多抵少、以少抵多及科目內容不相同抵免之問題。

受稽單位	專案查核紀錄表	稽核員
教務處	<p>1. 108-1 機械系四年甲班 N40502062 高 0 恩-“計算機概論 2 學分”加上”工業安全衛生 1 學分”抵免”計</p> <p>2. 108-2 機械系一年乙班 N40802107 李 0 錡-“車輛基礎實習 1 學分”加上”化學 3 學分”抵免”車輛基礎實習 4 學分”</p> <p>109 年 11 月 18 日抽查創設系、數媒系、營空系、室設系學分抵免稽核結果：</p> <p>1. 109-1，室設系 2 年乙班學生董 X 廷，學號 40819090，以 1 學分的”感性概論”及 2 學分的”電腦概論”抵免 3 學分的”資訊概論與程式設計”，其中 1 學分的”感性概論”與欲抵免之科目的名稱與內容不同。(少抵多)</p> <p>109-1，數媒系 2 年乙班學生廖 X 婷，學號 40820093，以 2 學分的”藝術概論”抵免 2 學分的”設計心理學”，其名稱與內容和欲抵免科目不同。</p> <p>1. 諸多抵免申請表中承辦單位人員或主管應簽章處漏簽</p> <p>2. 抽查抵免學分表疑異常部分 (1)1082 四技觀光系 二年級 微○樂 職場倫理安全與衛生(3) → 觀光體驗(必 3) APP Inventor(2) → 觀光消費行為學(必 2)</p>	張仁輝 張東孟 韓宗甫

<p>(2)1082 四技觀光系 二年級 潘○燕</p> <p>數位電路實習(1)→專業實務實習報告 I(必 1) 資訊科技應用(2)→觀光人力資源管理(必 2) 華文演練(4)→觀光體驗(必 3) 廚藝入門 I(3)→觀光概論(必 3) 廚藝入門 II(3)→觀光資源概論(必 3) 餐旅衛生與安全(2)→觀光消費行為學(2) 華文演練(4)→觀光體驗(必 3) 廚藝入門 I(3)→觀光概論(必 3) 廚藝入門 II(3)→觀光資源概論(必 3) 餐旅衛生與安全(2)→觀光消費行為學(2)</p>	<p>張忠明</p>
<p>(3)1082 四技觀光系 二年級 陳○燕</p> <p>1. 108-2 資訊科技系 資料一 甲 郭士誠 40817038-計算機程式設計 I 抵免申請單:註冊組組長及教務長未簽章 2. 108-2 資訊科技系 資料一 甲 周汎宇 40817039-計算機程式設計 I 抵免申請單:主管(系主任)未簽章 3. 108-2 資訊科技系 資料一 甲 黃冠凱 40817041-抵免申請單:以「電競遊戲實務(2 學分)」申請抵免必修「數位電路與實習(2 學分)」疑與相關專業課程不符。</p> <p>發現以下觀察須再討論事項</p> <p>1. 108 學年度表演藝術系 3 年乙班, 學號 40724158, 抵免科目學分申請單使用鉛筆填寫, 可能有容易招塗改或因磨擦致使模糊的情況發生。</p> <p>2. 108 學年度餐旅管理系 2 年甲班, 學號 40718207 以及學號 40718212, 學生以電子系之專業實務實習(6 學分), 分別抵免餐旅管理系之廚藝入門(3 學分)以及跨領域課程體驗(3 學分)。電子系的專業實務實習課程與餐旅系之廚藝入門課程內容相差太多, 應不合適互相抵免。</p> <p>3. 108 學年度餐旅管理系 2 年甲班, 學號 40718207 以及學號 40718212, 學生以工程及專業倫理(2 學分)抵免民主與法治(2 學分)。工程及專業倫理課程內容與民主與法治課程內容應不相同, 建議不適合抵免。</p>	<p>呂幸娟</p>

**東南科技大學 109 學年度內部稽核小組第 1 學期
第 2 次內部稽核作業討論會議議程**

110 年 01 月 07 日

壹、主席致詞

貳、檢討前次會議決議事項。請第 2 頁。

參、討論事項：

提案一、專案查核日夜間部學分抵免一案。

提案單位：秘書室

說明：

一、不當學分抵免情形一節，不符合本部108年5月2日臺教高通字第1080039411號函之情形如下：

(一)課程內容或專業領域不同。

(二)以多抵少後，將剩餘學分流用於抵免其他課程學分數。

(三)課程與專業領域不同且以 1 門課程抵 2 門課程之情形。

二、依據教育部 109.08.13 臺教技(四)字第 1090092863 號辦理。

三、針對日、夜間部學分抵免作業標準書(分系)、各系 108 學年度與 109 學年度新生、轉學生及轉系生可抵免的學分表、有關教育部 5 月 4 日查核改善措施說明進行檢核。

決議：

提案二、檢討「東南科技大學 109 學年度第 1 學期各單位稽核結果彙整表」。

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 109 學年度第 1 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。請參閱第 3 頁。

決議：

提案三、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。請參閱第 26 頁。

決議：

參、臨時動議：

肆、主席結論

伍、散會

東南科技大學 109 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組會議記錄

109 年 09 月 30 日

壹、討論事項：

案由	決議	執行單位	執行情形/後續辦理情形
一、討論「東南科技大學 109 學年度內部稽核工作計畫」內容。	照案通過	秘書室	已完成抽查稽核。
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。	照案通過	秘書室	已完成每月盤點。

專案查核日夜間部學分抵免案

- 一、不當學分抵免情形一節，不符合本部 108 年 5 月 2 日臺教高通字第 1080039411 號函之情形如下：
 二、依據教育部 109.08.13 臺教技(四)字第 1090092863 號辦理。

受稽單位	專案查核紀錄表	稽核員
	<p>1. 108-1 機械系四年甲班 N40502062 高 0 恩-“計算機概論 2 學分”加上“工業安全衛生 1 學分”抵免“計 算機概論 3 學分”</p> <p>2. 108-2 機械系一年乙班 N40802107 李 0 錡-“車輛基礎實習 1 學分”加上“化學 3 學分”抵免“車輛基 礎實習 4 學分”</p> <p>109 年 11 月 18 日抽查創設系、數媒系、營空系、室設系學分抵免稽核結果： 1. 109-1，室設系 2 年乙班學生董 X 廷，學號 40819090，以 1 學分的“感性概論”及 2 學分的“電腦概論”抵 免 3 學分的“資訊概論與程式設計”，其中 1 學分的“感性概論”與欲抵免之科目的名稱與內容不同。(少 抵多)</p> <p>109-1，數媒系 2 年乙班學生廖 X 婷，學號 40820093，以 2 學分的“藝術概論”抵免 2 學分的“設計心理學”， 其名稱與內容和欲抵免科目不同。</p>	<p>張仁輝</p> <p>張東孟</p>
<p>教務處</p>	<p>1. 諸多抵免申請表中承辦單位人員或主管應簽章處漏簽</p> <p>2. 抽查抵免學分表疑異常部分</p> <p>(1) 1082 四技觀光系 二年級 微○樂 職場倫理安全與衛生(3) → 觀光體驗(必 3) APP Inventor(2) → 觀光消費行為學(必 2) 數位電路實習(1) → 專業實務實習報告 I(必 1) 資訊科技應用(2) → 觀光人力資源管理(必 2) 華文演練(4) → 觀光體驗(必 3) 廚藝入門 I(3) → 觀光概論(必 3) 廚藝入門 II(3) → 觀光資源概論(必 3) 餐旅衛生與安全(2) → 觀光消費行為學(2) 華文演練(4) → 觀光體驗(必 3)</p> <p>(2) 1082 四技觀光系 二年級 潘○燕</p> <p>(3) 1082 四技觀光系 二年級 陳○燕</p>	<p>韓宗甫</p>

<p>廚藝入門 I(3)→觀光概論(必3) 廚藝入門 II(3)→觀光資源概論(必3) 餐旅衛生與安全(2)→觀光消費行為學(2)</p>	<p>張志明</p>
<p>1. 108-2 資訊科技系資料一甲郭士誠 40817038-計算機程式設計 I 抵免申請單:註冊組組長及教務長未簽章 2. 108-2 資訊科技系資料一甲周汎宇 40817039-計算機程式設計 I 抵免申請單:主管(系主任)未簽章 3. 108-2 資訊科技系資料一甲黃冠凱 40817041-抵免申請單:以「電競遊戲實務(2學分)」申請抵免必修「數位電路與實習(2學分)」疑與相關專業課程不符。</p> <p>發現以下觀察須再討論事項</p> <p>1. 108 學年度表演藝術系 3 年乙班, 學號 40724158, 抵免科目學分申請單使用鉛筆填寫, 可能容易招塗改或因磨擦致使模糊的情況發生。</p> <p>2. 108 學年度餐旅管理系 2 年甲班, 學號 40718207 以及學號 40718212, 學生以電子系之專業實務實習(6 學分), 分別抵免餐旅管理系之廚藝入門(3 學分)以及跨領域課程體驗(3 學分)。電子系的專業實務實習課程與餐旅系之廚藝入門課程內容相差太多, 應不合適互相抵免。</p> <p>3. 108 學年度餐旅管理系 2 年甲班, 學號 40718207 以及學號 40718212, 學生以工程及專業倫理(2 學分)抵免民主與法治(2 學分)。工程及專業倫理課程內容與民主與法治課程內容應不相同, 建議不適合抵免。</p>	<p>呂幸娟</p>

109 學年度第 1 學期專案性稽核(獎勵補助款)

受稽單位	稽核項目	稽核結果	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤與驗證記錄表	稽核員
機械系	熱交換空調機(配合款)	<p>缺失說明(稽核觀察與建議表)</p> <p>查核機械系依年度工作計畫採購熱交換空調機 28 台\$784,000 (與其他三批熱交換機共 27 台一同採購，55 台總金額\$1,845,000)，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (10.19)</p> <p>1. 該項目之請採購流程、上網公告(109/6/17-109/6/30)、議價紀錄(3 家廠商報價：上億立有限公司\$2,029,000，志展電器行\$1,909,900，冠拓空調有限公司\$2,065,000)、得標廠商同意二次減價(由\$1,909,900 減至\$1,870,000，再減至\$1,845,000)，相關程序均依規定辦理。</p> <p>2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3. 保管組已於 109 年 8 月 25 日驗收數量、規格與功能測試無誤。</p> <p>4. 實際驗收日 8/25 未超過預計採購月份(預估最終驗收日)10 月(10/31)。</p> <p>二、實盤 (11.24)</p> <p>1. 設備(5010106-109007~5010106-109034)放置於信義樓各實習(驗)室。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p>	符合		張仁輝
圖書資訊處-網路應用組	網路攝影機(獎勵補助款)	<p>查核圖書資訊處網路應用組因應新冠肺炎疫情實施遠距教學使用採購網路攝影機 200 台，\$478,000，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (10.19)</p> <p>1. 該項目之請採購流程、上網公告、議價紀錄等相關程序均依規定辦理。上網公開招標二次，第一次招標期間為 109/4/20-109/4/27，僅有一家廠商(穩統資訊有限公司)投標，未達法定 3 家廠商，流標；第二次招標期間為 109/5/13-109/5/19，一家廠商投標，依「政府採購法第 48 條第 2 項第二次招標得不受 3 家廠商之限制」，由穩統資訊有限公司以\$480,000 得標，未進入底價，</p>	符合		張仁輝

營空系	衛星定位儀 X1。	<p>得標廠商經議價後同意減價\$478,000。</p> <p>2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3. 保管組已於109年7月3日驗收數量、規格與功能無誤。</p> <p>4. 實際驗收日7/3超過預計採購月份(預估最終驗收日)月(4/30)。</p> <p>二、實盤 (11.2)</p> <p>1. 該項設備提供全校教師使用。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p> <p>3. 已造冊留存。</p> <p>查核 109/1/1~109/7/31 執行情況。採購流程之查核：申請、議價、驗收、核銷之查核。</p> <p>109/5/11 提出申請，需求日：109/7/15。</p> <p>1. 109/6/19 由泰一測量工程有限公司與泰碩工程顧問有限公司進行比議價，由泰一測量以 98,000 元得標，交貨期限為 109/8/14。</p> <p>2. 於 109/8/14 交貨並於 109/9/9 完成驗收，於規定月分內完成採購，109/9/23 核銷完成。</p> <p>3. 該設備放置於忠孝 210 室，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄。</p> <p>4. 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。</p>	符合	張東孟
室設系	專業版軟體 Lumion 1 套。	<p>查核 109/1/1~109/7/31 採購執行情況。採購流程之查核：申請、議價、驗收、核銷之查核。</p> <p>109/6/23 提出申請。需求日：109/8/31。</p> <p>1. 109/7/15~7/27 上網公告。</p> <p>2. 109/8/20 由協勤資訊有限公司、聯宏國際實業有限公司及堅達資訊實業有限公司進行比議價，由聯宏國際實業以 136,500 元得標，交貨期限為 109/9/18。</p> <p>3. 於 109/8/9 交貨完成及驗收，於採購月分內完成採購。於 109/9/22 核銷完成。</p> <p>4. 該設備放置於忠孝樓 A02-211 室，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄。</p> <p>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</p>	符合	張東孟

創設系	專業軟體 Rhino 6 教育授權版 1 套。	<p>都無誤。</p> <p>查核 109/1/1~109/7/31 採購執行情況。採購流程之查核：申請、議價、驗收、核銷之查核。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.109/6/3 提出申請，需求日期：109/8/31。 2.109/6/30 由曲面實業有限公司與双微威股份有限公司進行比議價，曲面實業有限公司乙 450,000 原得標，交貨期限 109/8/14。 3.109/8/5 交貨，109/9/4 完成驗收，於採購月內完成採購，109/9/25 核銷完成。 4.該設備放置於 Q03-301 室，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄。 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。 	符合	張東孟
餐旅系	商用電陶爐 (獎勵補助款)	<p>查核餐旅管理系依年度工作計畫採購商用店陶爐 6 台，共 \$67,000，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (10/20 查核)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 該項目之請採購流程說明如下 109/07/02 該品項請購，檢附 2 家報價，佳世伯貿易有限公司報價：\$27,000，崑庭貿易報價：\$29,100 109/07/20 比議價後由得標廠商同意減價(由 \$27,000 減至 \$26,400)(優先減價後之標價)，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 109 年 8 月 17 日驗收數量、規格與功能測試無誤。 4. 實際驗收日 8/17 未超過預計採購月份(預估最終驗收日)10 月(10/31)。 <p>二、實盤 (11/05)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 設備(65010110-05-109001~6)放置於中正教學大樓西餐教室(O-01107)，提供大學部學生授課使用。 2. 設備照片已上傳。 3. 使用記錄表填寫完整。 	符合	呂幸娟

表藝系	領夾式無線麥克風 (獎勵補助款)	查核表演藝術系依年度工作計畫採購領夾式無線麥克風3台，採購金額\$136,500，結果說明如下： 一、採購程序 (10/20 查核) 1. 該項目之請採購流程說明如下 109/05/20 該品項請購。 109/5/28~06/14 依據規格公告於網頁。 3 家公司參與投標，首昇智造科技股份有限公司標價：\$148,500、唐宋企業有限公司標價：\$189,300、霆宇科技股份有限公司標價：\$137,400。其中霆宇公司標價最低，但未進入底價，經霆宇公司減價後以\$136,500 承辦。 2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。 3. 保管組已於109年8月10日驗收數量、規格與功能測試無誤。 4. 實際驗收日8/10未超過預計採購月份(預估最終驗收日)9月(9/30)。 二、實盤 (11/05) 1. 設備(4050302-03-109001~003)放置於中正教學大樓表演藝術系辦公室(O-0908)，提供教師授課使用。 2. 設備照片已上傳。 3. 使用記錄表填寫完整。	符合		呂幸娟
學務處 課 指 組	MIDI 控制器 數位多功能唱盤 (獎勵補助款)	查核學生事務處依年度工作計畫採購MIDI 控制器以及數位多功能唱盤各1台，共\$67,000，結果說明如下： 一、採購程序 (10/20 查核) 1. 該項目之請採購流程說明如下 109/06/17 該品項請購，檢附2家報價P，馬特音樂多媒體有限公司報價：73,000、淘兒音樂有限公司報價：73,500 1090706 比議價後由得標廠商同意減價(由\$73,000 減至\$67,900)(優先減價後之標價)，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109年8月24日驗收數量、規格與功能測試無誤。 4. 實際驗收日8/24未超過預計採購月份(預估最終驗收日)9月(9/30)。 二、實盤 (10/23 查核)	符合		呂幸娟

休管系	航空訂位系統 1 套	<p>1. 設備(4050402-02-109001, 4050303-23-109001)放置於自強樓 I 樓數位成音社社團教室(H01-107-3), 提供大學部學生社團使用。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p> <p>3. 使用記錄表填寫完整。</p> <p>採購程序:</p> <p>1.109.3.5.申請航空訂位系統 1 套。該系統因由廠商獨家開發, 經核示採限制性招標, 議價後由有方國際公司以 30,000 元承辦。</p> <p>2.採購相關程序(申請、限制招標簽呈、議價、核銷), 均依規定辦理。</p> <p>3.採購契約書、產品獨家研發證明書、議價記錄、核銷紀錄均具備。</p> <p>4.航空訂位系統係透過網路以遠端連線使用, 依合約使用期限一年, 生效日為 109.6.1., 於原預計採購月份(109.10.)前完成。</p> <p>實盤:(109.11.25.)</p> <p>1.TravelPort 航空訂位系統, 建置於中正 504 旅行社實習教室, 供相關教學課程使用。</p> <p>2.該航空訂位系統透過網路連結至雲端資料庫使用, 依合約期限一年, 查核期間功能運作正常</p> <p>3.該系統為一年期使用期限, 係以耗材費購置, 無財產標籤。</p>	符合		韓甫
數遊系	3D 建模電腦工作臺 44 組	<p>採購程序:</p> <p>1.109.3.10.申請購置 3D 建模電腦工作臺 44 組。109.3.17 上網公告(含其他資訊設備一批), 計有穩統資訊、鴻銘企業、毓昇科技三家廠商投標。審標結果僅穩統資訊符合招標文件規定。穩統資訊公司以 2,580,000 元低於底價得標元承辦, 3D 建模電腦工作臺 44 組(含螢幕)採購金額為 2,063,600 元。</p> <p>2.採購相關程序(申請、公告、招標、驗收、核銷), 均依規定辦理。</p> <p>3.開標決標記錄、採購契約書、出貨明細、驗收記錄、財產增加單、核銷紀錄均具備。</p> <p>4.驗收完成日為 109.5.26., 於原預計採購月份(109.9.)前完成。</p> <p>實盤:(109.11.03.)</p> <p>1. 3D 建模電腦工作臺 44 組, 主機 ASUS WS690T i7 9700K / RAM 16GB / 1TB SSD / ASUS GTX-1660 6G (3140101-03-1090006~109049), 螢幕 ASUS</p>	符合		韓甫

觀光系	工作桌 1 張	<p>VA24EHEY (3140307-03-109001~109044)置於四維 307 3D 數位遊戲藝術訓練中心，供 3D 模型雕塑、3D 模型製作等相關教學課程使用。</p> <p>2.財產增加單具備，教室課表與使用記錄具備，財產標籤已黏貼，財產照片已建檔上傳。</p> <p>採購程序： 1.109.5.21.申請購置工作桌 1 張。經三家廠商報價及電話議價(代木營造公司、家康家具公司、總宏家具公司)後，以代木營造公司所提供規格及報價符合本校需求，以 63,000 元承辦。 2.採購相關程序(申請、議價、驗收、核銷)，均依規定辦理。 3.議價記錄、驗收記錄、交貨明細、財產增加單、核銷紀錄均具備。 4.驗收完成日為 109.8.19.，於原預計採購月份(109.9.)前完成。 實盤:(109.11.05.)</p> <p>1. 工作桌 1 張 W270*D60*H85cm(±5cm)木製櫃體，人造石桌面(3013208-83-109001)，置於中正 706 咖啡教室，供相關教學課程使用。</p> <p>2.財產增加單具備，教室課表與使用記錄具備，財產標籤已黏貼，財產照片已建檔上傳。</p>	符合		宗 韓 甫
總務處 業務組	雲端通訊閘道器 1 式	<p>採購程序： 1.109.6.30.申請採購校園水資源管理設備一批，以管理各大樓水資源使用情形，其中包含雲端通訊閘道器。原校園水資源管理系統係由遠傳電信公司架構，本次水資源管理系統擴充經事務組發請核准辦理限制型招標，向原供應商採購，相關發呈核准記錄具備。原採購廠商遠傳電信公司經報價減價後以 980,000 元承辦，雲端通訊閘道器 1 式分攤金額 125,000 元。</p> <p>2.採購相關程序(申請、限制招標發呈、議價、決標、驗收、核銷)，均依規定辦理。</p> <p>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。</p> <p>4.驗收完成日為 109.9.8.，於原預計採購月份(109.10.)前完成。 實盤:(109.11.17)</p> <p>1.雲端通訊閘道器 1 式(3140103-01-109001) INEMS/AEG-200 置於中山樓 1</p>	符合		宗 韓 甫

電子系	單模光時域反射器	樓總務處事務組，供即時監控校園內各大樓水塔水位。 2.財產增加單具備，財產標籤已黏貼，財產照片均已建檔上傳。 查核電子系依年度計畫採購4部單模光時域反射器支用\$234,000(與光纖模擬箱、光模擬配線箱等合併採購\$329,000)，結果說明如下： 一、採購程序(109.10.19.) 1. 該項目之請採購流程、上網公告、議價紀錄(3家廠商報價)：三品科技股份有限公司\$379,980，迎鑫科技有限公司\$350,000，金偉資訊有限公司\$387,000，得標廠商同意減價(由\$350,000減至\$329,000)(優先減價後之標價)，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109年3月27日驗收數量、規格與功能測試無誤。 4. 實際驗收日03/27未超過預計採購月份(預估最終驗收日)7月(07/31)。 二、實盤(109.11.02.) 1. 設備：051-00單模光時域反射器放置於大明502專業教室，電子系作為學生教學及證照考試訓練用途。 2. 設備照片已上傳。 3. 依規定填寫使用紀錄。	符合		張忠明
電機系	25台函數信號產生器	查核電機系依年度計畫採購25台函數信號產生器支用\$255,000，結果說明如下： 一、採購程序(109.10.19.) 1. 該項目之請採購流程、上網公告、議價紀錄(3家廠商報價)：阡鋒科技股份有限公司\$305,000，固緯電子實業股份有限公司\$262,500，鴻盛達國際股份有限公司\$280,000，得標廠商同意減價(由\$262,500減至\$255,000)(優先減價後之標價)，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109年04月17日驗收數量、規格與功能測試無誤。 4. 實際驗收日04/17未超過預計採購月份(預估最終驗收日)7月(07/31)。 二、實盤(109.11.12.) 1. 設備：035-00函數信號產生器放置於志平樓501專業教室電機工程系作	符合		張忠明

資科系	20 台網路攝影	<p>為學生教學、辦理儀表電子乙級與電力電子乙級技能檢定之用。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p> <p>3. 依規定填寫使用紀錄。</p> <p>查資訊科技系依年度工作計畫採購 20 台網路攝影，實際支用\$72,000 (與其他系電腦配件一批合併採購\$1,120,000)，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (109.10.19.)</p> <p>1. 該項目之請採購流程、上網公告、議價紀錄(3 家廠商報價：穩統資訊有限公司\$1,120,000，鴻名企業股份有限公司\$1,165,500，永聯訊科技有限公司資格不符未付押標金)、得標廠商以低於底價\$1,200,000，由穩統資訊有限公司\$1,120,000 得標，相關程序均依規定辦理。</p> <p>2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3. 保管組已於 109 年 8 月 31 日驗收數量、規格與功能測試無誤。</p> <p>4. 實際驗收日 8/31 未超過預計採購月份(預估最終驗收日)9 月(9/30)。</p> <p>二、實盤 (109.11.09)</p> <p>1. 設備：516-00 網路攝影 20 台放置於志平樓 609 通訊系統實驗室，提供大學部學生上課時學習智慧物聯網的實作。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p> <p>3. 教室皆有排定相關課程使用。</p>	符合	張忠明
通識中心	數位講桌 3 套	<p>採購程序：</p> <p>1.109.5.18.申請購置普通教室教學設備一批(含數位講桌、投影機等)，109.6.23.上網公告其他資訊設備一批)，計有崑鴻科技、控智應用系統、昇科技三家廠商投標。三家符合招標文件規定。崑鴻科技經減價後以 2,165,000 元低於底價得標承辦。數位講桌 3 套分攤採購金額為 259,500 元。</p> <p>2.採購相關程序(申請、公告、招標、驗收、核銷)，均依規定辦理。</p> <p>3.開標決標記錄、採購契約書、出貨明細、驗收記錄、財產增加單、核銷紀錄均具備。</p> <p>4.驗收完成日為 109.9.9.，於原預計採購月份(109.10.)前完成。</p> <p>實盤:(109.11.19.)</p>	符合	韓甫

		1.數位講桌 3 套 KONZESYS/KZ-1580(5010301-01A-109003~109005)分別置於和平樓 404、405、406 教室，供教室教學使用。 2.財產增加單具備，教室課表與使用記錄具備，財產標籤已黏貼，財產照片已建檔上傳。		

109 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	缺失說明(稽核觀察與建議表)	稽核結果	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤與驗證記錄表	稽核員
圖書資訊處 圖書服務組	108 學年度圖書資料盤點作業執行成果	<p>查核圖書資訊處圖書資料盤點作業執行成果，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 該項作業沒有一階文件相關盤點實施辦法或要點為依據，應儘速建立並通過相關會議後實施。 一階文件作業標準書未即時更新為最新版本，例如，原電算中心與圖書館已合併為圖書資訊處，但作業標準書中仍為“館長”。三階文件表單應隨之修正 圖書資料亦為學校財產，有規定使用年限，建議該組應將盤點作業確實執行以落實系統化與例行化，而非僅不定期盤點。在期初，擬定盤點計畫呈校長後公告執行，每學期考量現有人力負荷可實施以圖書分類或樓層別的週期性盤點，以及幾學年一次的全館性盤點，並將其納入辦法或要點內說明。 108 學年度盤點作業為配合圖書淘汰作業 	重大缺點	<p>稽核缺點回覆紀錄表</p> <ol style="list-style-type: none"> 原一階文件條文過舊，久未翻修。 原條文無明確規定盤點之時間及相關規則，使館員無法依據條文系統化執行盤點業務。 原一階文件部分條文與二階文件無法對應。 <p>矯正計畫：</p> <ol style="list-style-type: none"> 原一階文件為「館藏淘汰實施要點」，對於法規不全及無相關條文對應盤點辦法之部分，將立即著手進行修正，並將一階文件更名為「館藏盤點暨淘汰實施要點」後，立即提請圖委會審議。 二階及三階文件已於稽核後立即修正，並針對新修定之一階文件「館藏盤點暨淘汰實施要點」所載內 	<p>稽核改善追蹤與驗證記錄表</p> <ol style="list-style-type: none"> 已新增一階文件相關盤點實施於「館藏盤點暨淘汰實施要點」，11/25 送圖委會審議通過修正，12/9 發請校長奉核後公告實施。 相關作業標準書(館藏資源盤點作業標準書)，已按照建議事項修正完成。 已納入要點內實施。 預計 109-2 起將進行週期性盤點。 	張仁輝

<p>營運事項-教學中心</p>	<p>108學年度到校參觀招生宣傳作業執行成果</p>	<p>實施，並不符合理點的真正精神。</p>	<p>輕微缺點</p>	<p>容，另新增一項二階作業標準書「館藏淘汰表單」待報廢館藏清單」、「館藏盤點計畫表」來對應一階文件新修訂之條文。</p> <p>3. 「館藏盤點暨淘汰實施要點」經修訂後，未來將依規定每年訂定盤點計畫，發請校長奉核後公告執行週期性盤點，唯全館總盤點需長時間進行，尤其在執行「搜尋未盤到之館藏」項目時，費時甚巨，長時間閉館不符合圖書館運作效益。且參考各大專院校之現行條文均無明定全館總盤點之時間點，故目前暫只明定循環性盤點之時間並落實執行之。</p> <p>4. 未來將依據稽核委員指導之方向，落實定期盤點，將盤點作業實務化、制度化。</p>	<p>檢視相關作業標準書(到校參觀招生宣傳作業標準書)，已按照建議事項修正完成。</p>	<p>張仁輝</p>
<p>營運事項-招生中心</p>	<p>108學年度到校參觀招生宣傳作業執行成果</p>	<p>查核招生中心執行108學年度到校參觀招生宣傳作業執行成果，說明如下： 1. 108學年度該中心主辦7個場次高中職到校參訪活動，其餘場次由各系自行連繫辦理，主辦活動相關程序均依規定辦理。 2. 該項作業標準書中流程圖右方編號與作業程序說明編號無對應，例如，流程圖右方編號為10個，作業程序說明僅至2-6項，建議應1-1對應以方便對照查閱。目</p>	<p>輕微缺點</p>	<p>本學期新增項目及表單，尚未更改至內控文件，已做更改。</p>	<p>檢視相關作業標準書(到校參觀招生宣傳作業標準書)，已按照建議事項修正完成。</p>	<p>張仁輝</p>

教務事項/進修組	<p>1. 針對註冊組與進修組之學分抵免作業標準書之作業流程內容審閱。</p> <p>2. 預計於 11/18 針對 108 學年度及 109-1 的學分抵免作業標準書的執行成果進行專案稽核。</p>	<p>前該作業執行含 3 個表單，作業標準書僅列其中之一，應將其他 2 個表單列入。</p> <p>1. 建議日間部與進修組的學生抵免科目學分申請表的審核欄位增加教務長簽章的欄位。</p> <p>2. 承辦人員應進行初步審核，應針對案件不符規定處給予註記。</p> <p>3. 建議簡化 SOP 流程圖，並於作業程序說明中詳加說明流程之作業內容。</p> <p>4. 修正作業期程時間。</p> <p>5. 109/11/30 已完成上述建議之修正。</p>	符合		張東孟
<p>教務事項/教學資源中心(追蹤)</p> <p>1. 教師追蹤輔導作業標準書執行成果。</p> <p>2. 查核期間：108/8/1~109/7/31</p>	<p>★依 107-2 教學評量結果，有兩門課教師評分量未達 3.5(應英系程 O 絃老師與餐旅系兼任魯 O 文老師)，依 SOP 說明應由教資中心啟動輔導作業，為維持教學評量作業之延續性、完整性，進行稽核。</p> <p>依目前 SOP 之作業內容有下列待釐清事項：</p> <p>1. 該 SOP 是教學評量辦法的後端輔導流程，其涉及課務組、教學單位及教學資源中心等單位，跨單位的權責劃分與輔導機制，並未釐清。</p> <p>2. 原 SOP 中的輔導方式是依<u>東南科技大學教學評量實施暨追蹤輔導辦法</u>第五條進行輔導，然在未釐清教學不佳的原因前，這些輔導或處理方式是否適當？</p> <p>3. 107-2 兩位老師評鑑結果介於 3.0~3.5 之間，依規定是由單位主管處理之，但教</p>	<p>經過委員分析與建議，重新檢視<u>東南科技大學教學評量實施輔導辦法</u>後發現，現有的辦法內容較不詳盡，諸多執行細節仍未考量清楚，如教學評量不佳的教師未深入分析其原因，僅依照「教學不佳」的方式進行輔導，另外包括 SOP 中並無後續的管控及追蹤。</p>	<p>應重新與教務處、課務組以及各教學單位，重新研討辦法的內容及執行方式，以達到有效的輔導。預定於 1 月中旬，由教務長主導辦法的釐清與重新修訂，教資中心再依修訂的方向調整執行的 SOP。</p>	張東孟	

國際交流及國際專項/國際專處	108學年度新南向專班學生專業實習作業執行成果	<p>資中心 SOP 中並無納入管控、追蹤。</p> <p>4. 建議確定上述問題釐清後，建立能夠具體落實的 SOP。</p> <p>查核國際專務處綜合業務組辦理 108 學年度新南向專班學生專業實習作業執行成果，說明如下：</p> <p>1. 108 學年辦理新南向專班學生專業實習作業 88 人(均為越南國籍)；其中，上學期 55 人，下學期 33 人。執行業務相關資料皆留存該組備查(相關表單除表一(合約書)外，表二~表十二與本校學生專業實習辦法中規定之表單相同)。</p> <p>2. 抽查資料二甲學生阮 O 瓊實習作業流程依規定辦理，相關表單留存備查。惟其中，表二...實習機構評估表中評估日期未填寫，且表單與目前使用表單不同；表五指導師訪視實習學生記錄表中學生未簽名，查訪日期未填寫。</p> <p>3. 抽查資料二甲學生陳 O 瓊實習作業流程依規定辦理，相關表單留存備查。惟其中，表五指導師訪視實習學生記錄表中查訪日期未填寫。</p> <p>4. 應重新檢查所有實習學生表單之欄位是否已正確填寫。</p> <p>5. 該項作業標準書之目的應正確說明依據的相關辦法與外文名稱，流程圖繪製與作業說明可修正精進，例如，作業說明 2.4~2.7 可合併重整敘述，流程圖需隨之修正。使用表單與依據及相關文件應完整</p>	一般缺點	<p>1. 學生漏簽，爾後會注意收件資料檢核。</p> <p>2. 漏填日期，之後會改進。</p>	<p>已依據稽核人員之建議進行修正以符合現況。</p> <p>下學期將會改進，使用新表單。預定完成日期： 109 年 11 月 25 日</p>	張仁輝
----------------	-------------------------	--	------	---	--	-----

財務事項/會計室	1. <u>借款作業標準書</u> 執行成果。 2. 查核期間： 1087/8/1~109/7/31	列出。 1. 抽查 108 學年年年度借款作業執行成果。 2. 該年度並無借款作業發生年。 3. 建議將使用之表單樣式附於 SOP 中。	符合		張東孟
學生事務處	學生宿舍請假作業 辦事細則作業 (2-3010-017D)	查核學生宿舍請假作業辦事細則作業，經查核單位宿舍管理人提供學生宿舍請假系統中每日學生請假名單每日晚上 10:30 實際點名單結果以及每周簽核彙整之資料給予查核。 查核結果說明如下： 1. 業務單位每日實際點名結果與每日學生請假相關資料均整理完善。 2. 住宿學生請假類別為晚歸、長期晚歸、外宿以及特殊情形經核可之免除點名之類別，學生請假類別資料整理完整。 3. 業務單位以一周為單位彙整資料呈報學務長，相關業務均依規定執行。 4. 109-1 學期已改用系統請假，對於學生請假程序提供更便利的流程也比較符合人性。	符合		呂幸娟
研究發展、產學合作事項/研發處	協助校友申辦中、英文成績單等各項作業標準書 (3-8020-006C)	查核協助校友申辦中、英文成績單等各項業務作業標準書，經業務單位提供相關資料與作業標準書比對查核結果說明如下： 1. 業務單位發給該項業務主要以電話服務為主。研究發展處僅於自己網頁中提供教務處中英文成績單申請連結，後續作業均為教務處之業務。	符合		呂幸娟

總務處	總務事項/總務處	<p>2.經與研發長以及業務執行人員討論後修正作業標準書內容，以目前的作業流程方式，修正作業標準書以符合現行作業流程。</p> <p>3.經查核作業結束後，業務單位已於3個工作天內完成作業標準書修訂。</p> <p>1.標準書具備符合規定。</p> <p>2.目前事務組負責建置及維護校園監視系統之正常運作，查核期間無申請查看監視錄影記錄(查看監視錄影作業目前以校安中心為主，透過內部網路由校安中心即可查看監視系統)</p>	符合		韓宗甫
環安中心	飲用水檢驗作業	<p>1.飲用水檢驗作業標準書齊備符合規定。</p> <p>2.依環保署飲用水管理條例規定，每三個月需進行飲用水質抽檢。資料查核期間委由精準環境公司負責進行每三個月定期抽樣檢查(全校總台數八分之一)。</p> <p>3.查看108.8.28.與抽檢109.5.29.兩次之飲用水檢驗報告，分別抽檢29台與28台飲水機水質，總菌落數與大腸桿菌群均合乎規定。</p>	符合		
其他學校營運事項/通識中心	教評委員會議作業	<p>1.教評委員會議作業標準書齊備，教評委員會會議依規定實施</p> <p>2.資料期間共計召開15次會議，抽查108.9.4.兼任教師聘用、109.1.9.日間與進修部兼任教師聘用，均依規定實施</p>	符合		韓宗甫
人事室	1.教職員工差假作業執行成果。	1.抽查108學年度執行成果：教職員工請假規則於106學年度第1學期第4次行政	符合		張忠明

	<p>2. 查核期間： 109/11/05~109/11/05，抽查 108 年 8 月至 109 年 7 月執行情形及教職員工請假紀錄，皆符合規定。</p> <p>3. 風險評估等級：1</p>	<p>會議依現況提出修正通過(106.10.17)。 2. 查核結果皆依 SOP 作業程序，風險評估等級、表單、紀錄皆符合規定。</p>		
<p>其他學校營運事項/秘書室</p>	<p>1. <u>性別平等教育委員會設置辦法</u>執行成果。</p> <p>2. 查核期間： 109/10/22~109/11/09，抽查 108 年 8 月至 109 年 7 月執行情形及會議紀錄，皆符合規定。</p> <p>3. 風險評估等級：6</p>	<p>1. 抽查 108 學年度執行成果：總共只有 11 案，目前尚有 7/27 案件正在處理中。</p> <p>2. 查核結果皆依 SOP 作業程序，風險評估等級、會議紀錄、公告皆符合規定。</p> <p>3. 原辦法是依據 93 年 6 月 23 日公布之「性別平等教育法」規定設立。</p> <p>4. 於 109 年 11 月 09 日至學生諮商中心就日前處理案件情形及教育部 107 年 12 月 28 日已完成修訂之「性別平等教育法」內容討論：本校各案件處理之流程皆依規定辦理，而本校辦法將協助秘書室依新條文之內容提出修訂。</p>	符合	張忠明
<p>學生事項/體育室</p>	<p>1. <u>體育館使用管理</u>執行成果。(夢初體育館)</p> <p>2. 查核期間： 109/10/19~109/10/19，抽查 108 年 8 月至 109 年 7 月教職員工使</p>	<p>1. 抽查 108 學年度執行成果：體育室協辦籃球賽共有 2 案。餘場館其他使用校外窗口總務處，校內窗口體育室；管理權責單位體育室。</p> <p>2. 查核結果皆依 SOP 作業程序，風險評估等級皆符合規定。</p> <p>3. 108 學年度第二學期(109 年 3 月起)因應 2019 冠狀病毒疾病 (COVID-19，武漢</p>	符合	張忠明

	用紀錄，皆符合規定。 3.風險評估等級：6	肺炎) 夢初體育館使用，皆依防疫規定辦理。		
--	--------------------------	-----------------------	--	--

109 學年度第 1 學期一般性稽核(教學單位)

受稽單位	稽核項目	缺失說明 (稽核觀察與建議表)	稽核結果	稽核員
機械系	學生專業實習執行成果	該系執行 108 學年度學生實習作業，結果說明如下： 1.107 學年度參與實習人數共計 97 人，其中暑期實習 18 人，學期實習 1 人，學年實習 78 人。實習相關作業流程皆按規定辦理，相關文件表單(依據研發處實習表一~表十二)皆留存備查。 2.抽查機四乙學生林○祥參與實務實習，該生申請學年實習，期間 108/7/1~109/6/30，輔導教師為翁文德老師，實習廠商為北都汽車公司 TOYOTA 安坑服務廠，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。 3.抽查機三乙學生郭○霖參與實務實習，該生申請學年實習，期間 108/7/1~109/6/30，輔導教師為羅玉山老師，實習廠商為北都汽車股份有限公司八堵服務廠，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。	符合	張仁輝
能源系	學生專業實習執行成果	該系執行 108 學年度學生實習作業，結果說明如下： 1.108 學年度參與實習人數共計 98 人次，其中暑期實習 12 人，學期實習 86 人(甲班 44 人，乙班 42 人)。實習相關作業流程皆按規定辦理，相關文件表單(依據研發處實習表一~表十二)皆留存備查。 2.抽查能空四甲學生呂○祥參與實務實習，該生申請學期實習，期間 108/7/1~108/12/31，輔導教師為黃正光老師，實習廠商為國樹工程股份有限公司，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。 3.抽查能空四乙學生洪○文參與實務實習，該生申請學期實習，期間 109/1/11~109/6/11，輔導教師為陳一維老師，實習廠商為鋒益家電有限公司，相關作業流程與表單皆按	符合	張仁輝

營空系	<p>4. <u>營建與空間設計系學生專業實務實習作業標</u>執行成果。</p> <p>5. 查核期間：108/8/1~109/7/31</p>	<p>規定辦理與留存備查。</p> <p>3. 108 學年度學生暑期及學期專業實務實習共 42 人。</p> <p>4. 抽查學生營空系一甲黃 O 皓(40704020)至盤碩工程股份有限公司進行學期(108/7/1~108/8/31)，營空系四甲王 O 中(40504022)至榮工工程股份有限公司進行學期實習(108/9/1~109/1/15)，營空系四甲黃 O 誠(40504017)至協侑營造有限公司進行學期實習(109/2/1~6/15)</p> <p>5. 抽查期間暑期與學期實習有辦理職前說明會，但未依流程順序舉辦，其餘表單、紀錄皆符合 SOP 之流程規定。</p>	符合	張東孟
數媒系	<p>6. <u>數位媒體設計系學生專業實務實習作業標</u>執行成果。</p> <p>7. 查核期間：108/8/1~109/7/31</p>	<p>1. 108 學年度學生暑期及學期專業實務實習共 81 人。</p> <p>2. 抽查學生數媒系二甲吳 O 歡(40620077)至光點吉樹有限公司暑期實習，學生數媒系二乙曹 O 婷(40620033)至摩力動畫公司暑期實習(108/7/1~108/8/31)。抽查學生數媒系三甲黃 O 儀(40620040)至資策會創意產業中心學期實習(108/9/1~109/1/31)</p> <p>3. 上述實習皆符合 SOP 之規定，表單紀錄完整。</p>	符合	張東孟
室設系	<p>8. <u>室內設計系學生專業實務實習作業標</u>執行成果。</p> <p>9. 查核期間：108/8/1~109/7/31</p>	<p>1. 108 學年度暑期及學期實習學生人數共 74 人。</p> <p>2. 108/7/1~8/31 暑期實習抽查三甲學生吳 O 翔(40619026)至意象空間設計公司實習，三乙林 O (40619077)至優瑪設計工程公司實習。</p> <p>3. 108/9/1~1/15 學期實習抽查三乙林 O 凱(40619028)至銓芯股份有限公司實習。</p> <p>4. 廠商說明會(108/5/8)、系實習審查會(108/6/19)及實習前之職前說明會(108/5/15)有舉辦，但未依流程順序舉辦外，其皆依 SOP 執行，表單、紀錄皆符合規定。</p>	符合	張東孟
創設系	<p>10. <u>創意產品設計系學生專業實務實習作業標</u>執行成果。</p> <p>11. 查核期間：</p>	<p>1. 108 學年度學生暑期專業實務實習共 72 人。抽查</p> <p>2. 108/7/1~108/8/31 暑期實習，學生創設系三乙王 O 安(40522014)至享曆工業股份有限公司實習，三乙黃 O (40522093)至立鑫企業有限公司實習。</p> <p>3. 109/7/1~109/8/31 暑期實習，學生創設系二乙趙 O 鈞(40722029)至三矜國際股份有限公司實習，二甲陳 O 君 (40722002)至郁智康股份有限公司實習。</p>	符合	張東孟

餐旅系	108/8/1~109/7/31 31 108學年度學生專業實習作業 (108/8/1~109/7/31)	<p>4.108/9/9~109/1/10 四甲學生陳O文(40522055)至亞設王設計有限公司學期實習。</p> <p>5.上述實習之表單、紀錄皆符合 SOP 之流程規定。</p> <p>餐旅管理系執行 108 學年度學生實務實習作業，結果說明如下：</p> <p>1.經查核系辦公室提供的資料實際實習學生為三甲與三丙學生共完成人數為 106 人。</p> <p>2.抽查</p> <p> 餐旅三甲學生相 O (40618122)至鼎鼎大飯店實習 (期間 108/07/01~109/07/15)</p> <p> 餐旅二乙學生賴 O 凡(40618168)至台北六福萬怡酒店實習 (期間 108/07/01~109/06/30)</p> <p> 餐旅三丙學生林 O 潔(40618090)至一燒十味實習 (期間 109/04/01~109/08/30)</p> <p>3.經查核學生專業實習表單資料完整，學生專業實務實習會議資料與學生實習前媒合作業資料均完整。相關表單、紀錄皆符合 SOP 之流程規定。</p> <p>4.優點：資料冊前有清楚的實習學生名冊清單，方便檢閱，表內容與前面名冊符合。</p>	符合	呂幸娟
應英系	108學年度學生專業實習作業 (108/8/1~109/7/31)	<p>應用英語系執行 108 學年度學生實務實習作業，結果說明如下：</p> <p>1.經查核系辦公室提供的資料實際實習學生為四甲學生共有 17 人，108-2 參與學期專業實務實習共人數為 15 人，其中 2 位身障學生故免予實習。</p> <p>因應 Covid-19 肺炎因素廠商中止學生實習工作最後學生完成全學期實習人數為 6 人。</p> <p>2.抽查</p> <p> 應英四甲學生葉 O 嘉 (40508014)至內政部移民署北區事務大隊新北市服務站實習 (期間 108/02/03~109/06/10)</p> <p> 應英四甲學生簡 O 廷 (40508003)至福容大飯店股份有限公司深坑店實習 (期間 108/02/03~109/06/10)</p>	符合	呂幸娟

表藝系	108學年度學生專業實習作業 (108/8/1~109/7/31)	<p>3.經查核學生專業實習表單資料完整，學生專業實習會議資料與學生實習前媒合作業資料均完整。相關表單、紀錄皆符合 SOP 之流程規定。</p> <p>4.因應 Covid-19 肺炎因素廠商中止學生實習工作，系上相關輔導紀錄與輔導學生選課相關紀錄完善。</p> <p>表演藝術系執行 108 學年度學生實習作業，結果說明如下：</p> <p>1.經查核系辦公室提供的資料實際實習學生為三甲、三乙、二甲、二乙學生共計完成 131 人學生實習輔導工作。</p> <p>2.抽查</p> <p>表藝三甲學生張 0 愛(40624097)至過度體跨界演社實習 (期間 109/03/26~109/08/15)</p> <p>表藝三甲學生張 0 標(40624042)至千宮攝影沖影店實習 (期間 109/03/17~109/08/1)</p> <p>表藝三乙李 0 揚(40624085)至 中華民國街舞運動推廣協會實習(期間 108/12/09~108/12/14)</p> <p>3.經查核學生專業實習表單資料完整，學生專業實習會議資料與學生實習前媒合作業資料均完整。相關表單、紀錄皆符合 SOP 之流程規定。</p> <p>特點：由於 10 學分的專業實習須符合 792 小時，學生可能無法在同一個公司完成實習小時數。所以，該系依據學生姓名建立學生在每一個單位的資料表冊，方便管理學生是否已經完成學期實習。</p>	符合	呂幸娟
企管系	108學年度學生專業實習作業 (108/8/1~109/7/31)	<p>企業管理系執行 108 學年度學生實習作業，查核結果說明如下：</p> <p>1.查核企業管理系預估 108 學年度學生參與業界實習人數 20 人，經查核系辦公室提供的資料實際實習學生為四甲學生共完成人數為 17 人。</p> <p>2.經查未完成實習的 3 位學生為馬來西亞僑生，經會議討論同意 3 位學生以修習學分抵免專業實習學分，相關作業程序與資料符合。</p> <p>3.抽查</p> <p>企管四甲學生胡 0 瑄(10515013)至 OK 忠訓國際學習實習</p>	符合	呂幸娟

		(期間 108/07/02~108/12/27) 企管四甲學生陳0翰(40515004)至義美食品股份有限公司學期實習 (期間 108/07/01~108/12/31)			
休管系	學生專業實習	4.經查核學生專業實習表單資料完整，學生專業實習會議資料與學生實習前媒合作業資料均完整。相關表單、紀錄皆符合SOP之流程規定。 1.108學年度計有100人次(108-158人、108-242人)進行專業實習 2.經抽查張○誠同學與李○鈺同學實習作業資料，均依規定實施，相關資料及表單齊備。	符合	韓宗甫	
觀光系	學生專業實習	1.108學年度計有22人次完成專業實習 2.學生實習作業表單經檢視僅約完成三分之一，其餘尚未齊備(訪視紀錄表、評分表、學生實習報告等)。 3.建議全面整理學生實習作業相關表單，待資料齊備後再行稽核	原系權責實習召集老師因故離職，相關資料文本全由該老師保管。系及研發處實習就業組與該老師聯繫，該老師承諾會全權負責，後續建請由校方持續追蹤。	韓宗甫	
資管、數遊系	學生專業實習	1.108學年度計有30人次(108-16人、108-28人、108暑假13人、108寒假3人)進行專業實習 2.經抽查溫○鈞同學與郭○瑜同學實習作業資料，均依規定實施，相關資料及表單齊備。	符合	韓宗甫	
行銷流通	學生專業實習	1.108學年度計有54人次(108-125人、108-210人、暑期19人)進行專業實習 2.經抽查吳○庭同學與張○瑜同學實習作業資料，均依規定實施，相關資料及表單齊備。	符合	韓宗甫	
電子系	學生專業實習執行成果	該系執行108學年度學生實習作業，結果說明如下： 1.108學年度參與實習人數共計35人，其中暑期+學年實習15人，學年實習20人。實習相關作業流程皆按規定辦理，相關文件表單(依據研發處實習表一~表十二)皆留存備查。 2.抽查電子四甲學生江○泉參與實習，該生申請學年實習，期間108/7/1~109/6/30，	電子四甲學生實習，表二、表三及表四已檢查查補缺上傳。	張忠明	

電機系	學生專業實習執行成果	<p>輔導教師為李粵堅老師，實習廠商為台灣智慧光網股份有限公司，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。惟缺少表二、表三及表四。</p> <p>3.抽查電子四甲學生嵇○暉參與實務實習，期間108/7/1~109/6/30，輔導教師為林義平主任，實習廠商為燦坤股份有限公司(內湖旗艦)，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。惟表五、表七(第1學期)實習單位主管簽名日期皆為8/21，有違作業期程。</p>	江○泉學年實習表二、表三、表四已檢查補缺上傳。	張忠明
電機系	學生專業實習執行成果	<p>該系執行108學年度學生實務實習作業，結果說明如下：</p> <p>1.108學年度參與實習人數共計27人，其中學年實習7人，學期實習20人。實習相關作業流程皆按規定辦理，相關文件表單(依據研發處實習表一~表十二)皆留存備查。</p> <p>2.抽查電機四甲學生楊○翰參與實務實習，該生申請學期實習，期間108/7/15~108/12/31，輔導教師為鄭輔仁老師，實習廠商為新壽公寓大廈管理維護股份有限公司，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。</p> <p>3.3.抽查電機四甲學生洪○宏參與實務實習，該生申請學年實習，期間108/7/1~109/6/30，輔導教師為陳金龍老師，實習廠商為榮工工程股份有限公司，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。</p>	符合	張忠明
資科系	學生專業實習執行成果	<p>該系執行108學年度學生實務實習作業，結果說明如下：</p> <p>1.108學年度參與實習人數共計23人，其中學年實習8人，學期實習15人。實習相關作業流程皆按規定辦理，相關文件表單(依據研發處實習表一~表十二)皆留存備查。</p> <p>2.抽查資訊四甲學生游○麟參與實務實習，該生申請學期實習，期間109/2/3~109/6/22，輔導教師為方耀鴻老師，實習廠商為富祥鋼鋁企業社，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。</p> <p>3.抽查資訊四甲學生周○祐參與實務實習，該生申請學期實習，期間109/1/2~109/6/1，輔導教師為方耀鴻老師，實習廠商為穩統資訊有限公司，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。</p>	符合	張忠明

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
<p>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。</p>	<p>06月</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存(含校務基金)：至 109.05.31 止共 139 筆，合計共 \$ 509,084,455 元。擴校基金共 62 筆，合計 \$ 151,000,000 元與月報表相符。 2. 活期存款：至 109.05.31 止，合計餘額 \$ 155,958,166 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.05.31 止，合計 \$ 24,442,147 元與月報表相符。 4. 零用金：109.06.24 抽查零用金，結餘 61,243 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 抽查 109.05.27 收現款項共 5 筆，金額總計共 88,100 元於 109.5.28 存入永豐深坑分行帳戶。 6. 租金收入： 109.06.03 黃志強(第二餐)繳交 6 月租金 120,000 元。 109.06.10 統一超商股份有限公司繳交租金 3,750 元。 109.06.23 中華兩岸旅遊產業發展協會繳交場地費 40,000 元。 	<p>張仁輝 韓宗甫</p>
	<p>07月</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存(含校務基金)：至 109.06.30 止，共 139 筆，合計共 \$ 509,084,455 元。擴校基金共 62 筆，合計 \$ 151,000,000 元與月報表相符。 2. 活期存款：至 109.06.30 止，合計餘額 \$ 150,598,037 元。 3. 支票存款：至 109.06.30 止，支票存款合計 \$ 20,600,608 元與月報表相符。 4. 零用金：109.07.31 抽查零用金，結餘 70,897 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 109.07.20 台電核能火力發電工程處繳交夢初體育館場地費 45,000 元。 抽查 109.06.22 收現款項 33 筆，金額總計共 208,244 元於 109.6.23 存入永豐深坑分行帳戶。 6. 租金收入：109.07.10 統一超商股份有限公司繳交租金 3,750 元。 	<p>張東孟 張忠明</p>
	<p>08月</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存(含校務基金)：至 109.07.31 止，139 筆定存合計共 \$ 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 109.07.31 止，合計餘額 \$ 125,942,025 元。 3. 支票存款：至 109.07.31 止，合計 \$ 30,638,773 元與月報表相符。 4. 零用金：109.08.31 止查核零用金結餘 64,738 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 抽查 109.07.22 收現款項共 9 筆 159,964 元均於 109.7.27 存入銀行。 6. 租金收入：109.08.10 統一超商股份有限公司繳交租金 3,750 元。 	<p>張仁輝 韓宗甫</p>

09 月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存(含校務基金):至 109.08.31 止,共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款:至 109.08.31 止,合計餘額\$ 160,804,816 元。 3. 支票存款:至 109.08.31 止,合計\$ 26,377,241 元與月報表相符。 4. 零用金:109.09.29 抽查零用金,結餘 49,541 元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5. 收現款項:抽查 109.08.24 收現款項共 2 筆共 6,150 元,於 109.08.24 存入一銀木柵銀行。 6. 租金收入: 潤六荳商行繳交 109.09-10 月水電及清潔費 40,000 元。 黃志強(二餐)繳交 109. 9 月租金 60,000 元(因疫情減收)。 統一超商股份有限公司繳交 109.09 水電及清潔費 3,750 元。 	張東孟 呂幸娟
10 月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存:至 109.09.30 止,共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。校務基金:62 筆,合計\$ 151,000,000 元,與月報表相符。 2. 活期存款合計餘額:至 109.09.30 止,合計餘額\$ 185,976,371 元與月報表相符。 3. 支票存款合計:至 109.09.30 止,合計\$ 28,229,931 元。 4. 零用金:至 109.10.21 止抽查零用金結餘 42,951 元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5. 收現款項:抽查 109.09.24 收現款項共 674,366 元於 109.09.25 存入銀行。 6. 租金收入: (1).黃志強(第二餐廳)繳交 109.10 月租金 60,000 元。 (2).統一超商股份有限公司繳交 109.10 月水電及清潔費 3,750 元。 (3).悠旅生活事業公司繳交 109.09 租金收入 57,047 元,招牌費收入 5,250 元 (4)中華郵政公司(台北郵局)繳交 109 年場地費 12,000 元。 	韓宗甫 張忠明
11 月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存(含校務基金):至 109.10.31 止,共 139 筆定存合計共\$ 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 109.10.31 止,合計餘額\$ 156,259,826 元與月報表相符。 3. 支票存款:至 109.10.31 止,合計\$ 14,257,942 元與月報表相符。 4. 零用金:109.11.17 抽查零用金,結餘 59,392 元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5. 收現款項: 109.11.11 台北市景觀工程商業同業公會繳交場地費 35,000 元。 抽查 109.10.29 收現款項共 9 筆,共 350,434 元,於 109.10.30 存入一銀木柵分行帳戶。 6. 租金收入: 109.11.05 潤六豆商行繳交 11~12 月水電及清潔費共 40,000 元。 109.11.09 黃志強(第 2 餐廳)繳交 10 月租金共 60,000 元。 109.11.10 統一超商股份有限公司繳交 109.10 月水電及清潔費 3,750 元。 109.11.16 悠旅生活事業公司繳交 109.10 租金及招牌費共 66,109 元 	張仁輝 張東孟

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
	12月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存(含校務基金)：至 109.11.30 止，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 109.11.30 止，合計\$ 107,548,292 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.11.30 止，合計\$ 31,718,086 元與月報表相符。 4. 零用金：109.12.18 抽查零用金，結餘 60,060 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：109.12.01 萬花筒國際影像有限公司繳交租用飛航情境教室場地費收入 8,800 元。 109.12.14 馬克吐溫國際影像有限公司繳交租用飛航情境教室場地費收入 29,900 元。 抽查 109.11.23 收現款項 3 筆，共 31,567 元於 109.11.24 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入：109.12.08 收黃志強(第二餐廳) 12 月分租金 60,000 元。109.12.10 統一超商股份有限公司繳交 109.11 月水電及清潔費 3,750 元。 	張忠明 呂幸娟

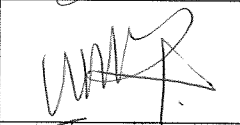
東南科技大學 109 學年度第 1 學期稽核事後會議

一、時間：110 年 01 月 20 日（星期三）下午 2：10 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		教 務 長	
副校長		學 務 長	
召集人張仁輝		總 務 長	
委員張東孟		研 發 長	
委員韓宗甫		國 際 處	
委員張忠明		圖 資 長	
通識中心主任		體 育 室 主 任	
人事室主任			
會計室主任		招生中心主任	

受稽單位主管簽名	受稽單位主管簽名
機械系主任 吳中好	休管系主任 吳中好
營空系主任 孫琮明	觀光系主任 孫琮明
能源系主任 鄧仰	餐旅系主任 何錫明代 公假ing
電子系主任 黃亞	應英系主任 林亞娟
電機系主任 廖建勳	表藝系主任 廖建勳
資料系主任 張蕙玲	資管系、數遊系主任 張蕙玲
數媒系主任 陳世國	企管系主任 木易宣哲
室設系主任 劉心揚	行流系主任 李俊青
創設系主任 吳淑華	

東南科技大學 109 學年度第 1 學期稽核事後會議紀錄

時間：110 年 01 月 20 日（星期三）下午 2:10 整


地點：中山樓 5 樓會議室

主席：李校長清吟

出席人員：如簽到單

應到人數：35 人

實到人數：34 人


記錄：林雪瑜

壹、主席致詞：感謝張召集人仁輝帶領的內部稽核小組，協助各單位缺失之發現，皆下來將進行各單位缺失改善說明及檢討。

貳、報告前次會議決議事項及執行成果。

決議：准予備查。

參、討論事項：

提案一、專案查核日夜間部學分抵免一案，提請討論。

提案單位：秘書室

說明：

一、不當學分抵免情形一節，不符合教育部 108 年 5 月 2 日臺教高通字第 1080039411 號函之情形如下：

(一)課程內容或專業領域不同。

(二)以多抵少後，將剩餘學分流用於抵免其他課程學分數。

(三)課程與專業領域不同且以 1 門課程抵 2 門課程之情形。

二、依據教育部 109.08.13 臺教技(四)字第 1090092863 號函辦理。

三、針對日、夜間部學分抵免作業標準書(分系)、各系 108 學年度與 109 學年度新生、轉學生及轉系生可抵免的學分表、有關教育部 5 月 4 日查核改善措施說明進行檢核。

教務長說明：有關學生抵免問題，例如往年計算機概論為 3 學分因學分調整為 2 學分，導致學生修完學分後尚缺 1 學分，因而同意學生用其他科目折抵，建議委員修正查核紀錄表。

張召集人：建議增加備註欄說明，以利後續查核。

決議：

一、請教務處協助統整合併及修改日、夜間學分抵免單，並提供錯誤態樣供各系參考，避免再犯。

二、因稽核事項無法追溯，只能提醒各系主任往後針對學分抵免問題應多加注意，並請稽核委員協助修正「查核紀錄表」之文字。

三、學分抵免單增加「備註」欄。

提案二、檢討「東南科技大學 109 學年度第 1 學期各單位稽核缺失結果彙整表」，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、為協助本校檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效

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、本學期專案稽核件數 16 件，一般性稽核(行政單位)13 件，一般性稽核(教學單位)17 件。

四、109 學年度第 1 學期缺失件數：

項目	件數	執行情形
專案稽核	0	
一般稽核(行政單位)	4	已改善完成 4 件
一般稽核(教學單位) (學生專業實務實習作業)	2	已改善完成 1 件 列入下學期改善 1 件

五、檢附 109 學年度第 1 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。

決議：

- 一、目前學校圖書有關工程科技部分已不合時宜，且藏書空間有將近 2/3 擺放過時雜誌及圖書，請圖資處加速汰舊，以利圖書空間再運用。
- 二、教資中心之「教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書執行成果」，列入下學期追蹤。
- 三、請研發處再研議將學生實習作業表單「表 1~表 12」減化，以增進老師及學生使用方便及效率。

提案三、內稽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，提請討論。

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：准予備查。

肆、散會（下午 3：10）

記錄：

主任秘書：

副校長 董益吾

校長：

6/2/11
6/2/11

東南科技大學 109 學年度第 1 學期內部稽核事後會議議程

110 年 01 月 20 日

壹、主席致詞

貳、檢討前次會議決議事項。請參閱第 3 頁。

參、討論事項：

提案一、專案查核日夜間部學分抵免一案，提請討論。

提案單位：秘書室

說明：

一、不當學分抵免情形一節，不符合教育部 108 年 5 月 2 日臺教高通字第 1080039411 號函之情形如下：

(一)課程內容或專業領域不同。

(二)以多抵少後，將剩餘學分流用於抵免其他課程學分數。

(三)課程與專業領域不同且以 1 門課程抵 2 門課程之情形。

二、依據教育部 109.08.13 臺教技(四)字第 1090092863 號函辦理。

三、針對日、夜間部學分抵免作業標準書(分系)、各系 108 學年度與 109 學年度新生、轉學生及轉系生可抵免的學分表、有關教育部 5 月 4 日查核改善措施說明進行檢核。請參閱第 4 頁。

決議：

提案二、檢討「東南科技大學 109 學年度第 1 學期各單位稽核缺失結果彙整表」，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、為協助本校檢核內部控制制度之有效程度，衡量本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、本學期專案稽核件數 16 件，一般性稽核(行政單位)13 件，一般性稽核(教學單位)17 件。

四、109 學年度第 1 學期缺失件數：

項目	件數	執行情形
專案稽核	0	
一般稽核(行政單位)	4	已改善完成 4 件
一般稽核(教學單位) (學生專業實務實習作業)	2	已改善完成 1 件 列入下學期改善 1 件

五、檢附 109 學年度第 1 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。請參閱第 6 頁。

決議：

提案三、內稽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，提請討論。

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11頁。

決議：

肆、臨時動議：

伍、主席結論

陸、散會

東南科技大學 108 學年度第 2 學期內部稽核事後會議紀錄

109 年 07 月 01 日

壹、討論事項：

案由	決議	執行單位	執行情形/後續辦理情形
一、有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，請本校釐清或改善事項	一、有關教育部委託會計師至本校進行財務抽核，已改善完成。 二、請圖書資訊處儘速於暑假期間完成書架整理，並簡化統一為 1 個書架 1 個標籤以利管理。	秘書室	已完成
二、「108 學年度第 2 學期各單位稽核缺失結果彙整表」	一、准予備查。 二、針對各單位再檢視修正校務中程發展計畫中之 KPI 指標。 三、請圖書資訊處協助各系學生證照統計後之數據於 info 中呈現，以提供各系參考。 四、有關教師產學案多年期計畫案、大型計畫案及整合型計畫(含各子計畫)如何認列如何採計，請研究發展處召集教務處、學務處召開小組會議討論釐清並告知全校教師，於行政會議中追蹤。	秘書室	二、已修正 三、新一代校務系統即將上線，屆時會呈現各系學生證照統系數據。 四、已於會議中宣達： 1. 多年期計畫會分年度給經費的只有科技部才有，會依照科技部的核定，每年給不同的經費，建議用每年去算。 2. 其他大型計畫案，依照主持人專簽看要給哪些老師認列，建議以拿到計畫的那個時間計算。 3. 一般的產學合作案，大多是教師個人的，就依照簽訂執行的時間列計。 4. 整合型計畫，如已分列子計畫，且經費有切割，就依照原訂的分法，列計各子計畫的簽訂時間為主。如果經費沒有切割，則像大型計畫案，由主持人專簽處理。 5. 也就是說一個計畫可以列多年的只有科技部多年期計畫，或有其他計畫分年給經費的。其餘的建議以簽訂的時間點為主。以上。
三、108 學年度第 2 學期總務處出納組盤點結果彙總表	准予備查	秘書室	存檔

一、專案查核教務處日夜間部學分抵免案

1. 依據”教育部 108 年 5 月 2 日臺教高通字第 1080039411 號函，有關大專校院辦理學生不當學分抵免情形”以及”教育部 109.08.13 臺教技(四)字第 1090092863 號辦理，本校 108 學年度第 2 學期專案查核”，辦理 108 學年度與 109 學年度第一學期學分抵免查核。
2. 本校稽核委員 11 月 18 日下午 1:30 至教務處實地查核學分抵免申請執行紀錄，說明如下：
 - (1)進修部學生抵免辦法(一階文件)與日間部學生抵免辦法(一階文件)相近，建議合併。
 - (2)日夜間部的學生抵免作業標準書(二階文件)，建議修正為一致流程。
 - (3)日、夜間部的「學生抵免科目學分申請表」建議修正共用，申請表中的審核欄位增加教務長簽章的欄位。
3. 查核結果：
建議各系往後學生抵免部分避免產生以多抵少、以少抵多及科目內容不相同抵免之問題。

專案查核紀錄表	稽核員
1. 108-1 機械系四年甲班 N40502062 高 0 恩- “計算機概論 2 學分” 加上” 工業安全衛生 1 學分” 抵免 ” 計算機概論 3 學分” 2. 108-2 機械系一年乙班 N40802107 李 0 錡- “車輛基礎實習 1 學分” 加上” 化學 3 學分” 抵免 ” 車輛基礎實習 4 學分”	張仁輝
109 年 11 月 18 日抽查創設系、數媒系、營空系、室設系學分抵免稽核結果： 1. 109-1，室設系 2 年乙班學生董 X 廷，學號 40819090，以 1 學分的” 感性概論” 及 2 學分的” 電腦概論” 抵免 3 學分的” 資訊概論與程式設計”，其中 1 學分的” 感性概論” 與欲抵免之科目的名稱與內容不同。(少抵多) 2. 109-1，數媒系 2 年乙班學生廖 X 婷，學號 40820093，以 2 學分的” 藝術概論” 抵免 2 學分的” 設計心理學”，其名稱與內容和欲抵免科目不同。	張東孟
1. 諸多抵免申請表中承辦單位人員或主管應簽章處漏簽 2. 抽查抵免學分表疑異常部分 (1)1082 四技觀光系 二年級 微○樂 職場倫理安全與衛生(3) →觀光體驗(必 3)、APP Inventor(2)→觀光消費行為學(必 2)、數位電路實習(1)→專業實務實習報告 I(必 1)、資訊科技應用(2)→觀光人力資源管理(必 2) (2)1082 四技觀光系 二年級 藩○燕 華文演練(4)→觀光體驗(必 3)、廚藝入門 I(3)→觀光概論(必 3)、廚藝入門 II(3)→觀光資源概論(必 3)、餐旅衛生與安全(2)→觀光消費行為學(2) (3)1082 四技觀光系 二年級 陳○燕 華文演練(4)→觀光體驗(必 3)、廚藝入門 I(3)→觀光概論(必 3)、廚藝入門 II(3)→觀光資源概論(必 3)、餐旅衛生與安全(2)→觀光消費行為學(2)	韓宗甫
1. 108-2 資訊科技系資料一甲郭士誠 40817038-計算機程式設計 I 抵免申請單：註冊組組長及教務長未簽章 2. 108-2 資訊科技系資料一甲周汎宇 40817039-計算機程式設計 I 抵免申請單：主管(系主任)未簽章 3. 108-2 資訊科技系資料一甲黃冠凱 40817041-抵免申請單：以「電競遊戲實務(2 學分)」申請抵免必修「數位電路與實習(2 學分)」疑與相關專業課程不符。	張忠明

<p>發現以下觀察須再討論事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 108 學年度表演藝術系 3 年乙班，學號 40724158，抵免科目學分申請單使用鉛筆填寫，可能有容易招塗改或因磨擦致使模糊的情況發生。 2. 108 學年度餐旅管理系 2 年甲班，學號 40718207 以及學號 40718212，學生以電子系之專業實務實習(6 學分)，分別抵免餐旅管理系之廚藝入門(3 學分)以及跨領域課程體驗(3 學分)。電子系的專業實務實習課程與餐旅系之廚藝入門課程內容相差太多，不合適互相抵免。 3. 108 學年度餐旅管理系 2 年甲班，學號 40718207 以及學號 40718212，學生以工程及專業倫理(2 學分)抵免民主與法治(2 學分)。工程及專業倫理課程內容與民主與法治課程內容應不相同，不適合抵免。 	呂 幸 娟
--	----------

109 學年度第 1 學期一般性稽核(行政單位)

受稽單位	稽核項目	缺失說明(稽核觀察與建議表)	稽核結果	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤與驗證記錄表	稽核員
圖書資訊處_圖書資訊服務組	108 學年度圖書資料盤點作業執行成果	<p>查核圖書資訊處圖資服務組辦理 108 學年度圖書資料盤點作業執行成果，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 該項作業沒有一階文件相關盤點實施辦法或要點為依據，應儘速建立並通過相關會議後實施。 2. 二階文件作業標準書未即時更新為最新版本，例如，原電算中心與圖書館已合併為圖書資訊處，但作業標準書中仍為”館長”。三階文件表單應隨之修正 3. 圖書資料亦為學校財產，有規定使用年限，建議該組應將盤點作業確實執行以落實系統化與例行化，而非僅不定期盤點。在期初，擬定盤點計畫呈校長後公告執行，每學期考量現有人力負荷可實施以圖書分類或樓層別的週期性盤點，以及幾學年一次的全館性盤點，並將其納入辦法或要點內說明。 4. 108 學年度盤點作業為配合圖書淘汰作業實施，並不符合盤點的真正精神。 	重大缺點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原一階文件條文過舊，久未翻修。 2. 原條文無明確規定盤點之時間及相關規則，使館員無法依據條文系統化執行盤點業務。 3. 原一階文件部分條文與二階文件無法對應。 <p>矯正計畫：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原一階文件為「館藏淘汰實施要點」，對於法規不全及無相關條文對應盤點辦法之部分，將立即著手進行修正，並將一階文件更名為「館藏盤點暨淘汰實施要點」後，立即提請圖委會審議。 2. 二階及三階文件已於稽核後立即修正，並針對新修訂之一階文件「館藏盤點暨淘汰實施要點」所載內容，另新增一項二階作業標準書「館藏淘汰作業標準書」及 2 項三階表單「待報廢館藏清單」、「館藏盤點計畫表」來對應一階文件新修訂之條文。 3. 「館藏盤點暨淘汰實施要點」經修訂後，未來將依規定每年訂定盤點計畫，簽請校長奉核後公告執行週期性盤點，唯全館總盤點需長時間閉館進 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已新增一階文件相關盤點實施於「館藏盤點暨淘汰實施要點」，11/25 送圖委會審議通過修正，12/9 簽請校長奉核後公告實施。 2. 相關作業標準書(館藏資源盤點作業標準書)，已按照建議事項修正完成。 3. 已納入要點內實施。 4. 預計 109-2 起將進行週期性盤點。 	張仁輝

				<p>行，尤其在執行「搜尋未盤到之館藏」項目時，費時甚巨，長時間閉館不符圖書館運作效益。且參考各大專校院之現行條文均無明定全館總盤點之時間點，故目前暫只明定循環性盤點之時程並落實執行之。</p> <p>4.未來將依據稽核委員指導之方向，落實定期盤點，將盤點作業實務化、制度化。</p>		
營運事項-教學事項/招生中心	108學年度到校參觀招生宣傳作業執行成果	<p>查核招生中心執行108學年度到校參觀招生宣傳作業執行成果，說明如下：</p> <p>1. 108學年度該中心主辦7個場次高中職到校參訪活動，其餘場次由各系自行連繫辦理，主辦活動相關程序均依規定辦理。</p> <p>2.該項作業標準書中流程圖右方編號與作業程序說明編號無對應，例如，流程圖右方編號為10個，作業程序說明僅至2-6項，建議應1-1對應以方便對照查閱。目前該作業執行含3個表單，作業標準書僅列其中之一，應將其他2個表單列入。</p>	輕微缺點	本學期新增項目及表單，尚未更改至內控文件，已做更改。	檢視相關作業標準書(到校參觀招生宣傳作業標準書)，已按照建議事項修正完成。	張仁輝
教務事項/教學資源中心(追蹤)	1. <u>教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書</u> 執行	<p>★依107-2教學評量結果，有兩門課教師評分未達3.5(應英系程O絃老師與餐旅系兼任魯O文老師)，依SOP說明應由教資中心啟動輔導作業，為維持教學評量作業之延續性、完整性，進行稽核。</p> <p>依目前SOP之作業內容有下列待釐清事項：</p>	一般缺點	經過委員分析與建議，重新檢視 <u>東南科技大學教學評量時實施輔導辦法</u> 後發現，現有的辦法內容較不詳盡，諸多執行細節仍未考量清楚，如教學評量不佳的教師未深入分析其原因，僅依照「教	應該重新與教務處、課務組以及各教學單位，重新研討辦法的內容及執行方式，以達到有效的輔導。預定於1月中旬，由教務長主導辦法的釐清與重新修訂，教	張東孟

	<p>成果。</p> <p>2. 查核期間：108/8/1~109/7/31</p>	<p>1. 該 SOP 是教學評量辦法的後端輔導流程，其涉及課務組、教學單位及教學資源中心等單位，跨單位的權責劃分與輔導機制，並未釐清。</p> <p>2. 原 SOP 中的輔導方式是依<u>東南科技大學教學評量實施暨追蹤輔導辦法</u>第五條進行輔導，然在未釐清教學不佳的原因前，這些輔導或處理方式是否適當？</p> <p>3. 107-2 兩位老師評鑑結果介於 3.0~3.5 之間，依規定是由單位主管處理之，但教資中心 SOP 中並無納入管控、追蹤。</p> <p>4. 建議確定上述問題釐清後，建立能夠具體落實的 SOP。</p>		<p>學不佳」的方式進行輔導，另外包括 SOP 中並無後續的管控及追蹤。</p>	<p>資中心再依修訂的方向調整執行的 SOP。</p>	
<p>國際交流及合作事項/國際處</p>	<p>108學年度新南向專班學生專業實務實習作業執行成果</p>	<p>查核國際事務處綜合業務組辦理 108 學年度新南向專班學生專業實務實習作業執行成果，說明如下：</p> <p>1. 108 學年辦理新南向專班學生專業實務實習作業 88 人(均為越南國籍)；其中，上學期 55 人，下學期 33 人。執行業務相關資料皆留存該組備查(相關表單除表一(合約書)外，表二~表十二與本校學生專業實務實習辦法中規定之表單相同)。</p> <p>2. 抽查資科二甲學生阮○銀實務實習作業流程依規定辦理，相關表單留存備查。惟其中，表二...實習機構評估表中評估日期未填寫，且表單與目前</p>	<p>一般缺點</p>	<p>1. 學生漏簽，爾後會注意收件資料檢核。</p> <p>2. 漏填日期，之後會改進。</p>	<p>已依據稽核人員之建進行修正以符合現況。下學期將會改進，使用新表單。預定完成日期：109 年 11 月 25 日</p>	<p>張仁輝</p>

		<p>使用表單不同;表五指導師訪視實習學生記錄表中學生未簽名,查訪日期未填寫。</p> <p>3. 抽查資料二甲學生陳○瓊實務實習作業流程依規定辦理,相關表單留存備查。惟其中,表五指導師訪視實習學生記錄表中查訪日期未填寫。</p> <p>4. 應重新檢查所有實習學生表單之欄位是否已正確填寫。</p> <p>5. 該項作業標準書之目的應正確說明依據的相關辦法與外來文名稱,流程圖繪製與作業說明可修正精進,例如,作業說明2.4~2.7可合併重整敘述,流程圖需隨之修正。使用表單與依據及相關文件應完整列出。</p>			
--	--	---	--	--	--

109 學年度第 1 學期一般性稽核(教學單位)

受稽單位	稽核項目	缺失說明 (稽核觀察與建議表)	稽核結果	稽核員
觀光系	學生專業實務實習作業	<p>1.108學年度計有22人次完成專業實務實習</p> <p>2.學生實習作業表單經檢視僅約完成三分之一,其餘尚未齊備(訪視紀錄表、評分表、學生實習報告等)。</p> <p>3.建議全面整理學生實習作業相關表單,待資料齊備後再行稽核</p>	<p>原系權責實習召集老師因故離職,相關資料文本全由該老師保管。系及研發處實習就業組與該老師連繫,該老師承諾會全權負責,後續建請由校方持續追蹤。</p>	韓宗甫
電子系	學生專業實務實習執行成果	<p>該系執行 108 學年度學生實務實習作業,結果說明如下:</p> <p>1. 108 學年度參與實習人數共計 35 人,其中暑期+學年實習 15 人,學年實習 20 人。實習相關作業流程皆按規定辦理,相關文件表單</p>	<p>電子四甲學生江○泉學年實務實習,表二、表三及表四已檢查補缺上傳。</p>	張忠明

		<p>(依據研發處實習表一~表十二)皆留存備查。</p> <p>2. 抽查電子四甲學生江○泉參與實務實習，該生申請學年實習，期間 108/7/1~109/6/30，輔導教師為李粵堅老師，實習廠商為台灣智慧光網股份有限公司，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。惟缺少表二、表三及表四。</p> <p>3. 抽查電子四甲學生嵇○暉參與實務實習，該生申請學期實習，期間 108/7/1~109/6/30，輔導教師為林義平主任，實習廠商為燦坤股份有限公司(內湖旗艦)，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。惟表五、表七(第1學期)實習單位主管簽名日期皆為 8/21，有違作業期程。</p>	<p>電子四甲學生江○泉學年實務實習，表二、表三及表四已檢查補缺上傳。</p>	
--	--	---	---	--

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存(含校務基金)：至 109.06.30 止，共 139 筆，合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金共 62 筆，合計\$ 151,000,000 元與月報表相符。 2. 活期存款：至 109.06.30 止，合計餘額\$ 150,598,037 元。 3. 支票存款：至 109.06.30 止，支票存款合計\$ 20,600,608 元與月報表相符。 4. 零用金：109.07.31 抽查零用金，結餘 70,897 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 109.07.20 台電核能火力發電工程處繳交夢初體育館場地費 45,000 元。 抽查 109.06.22 收現款項 33 筆，金額總計共 208,244 元於 109.6.23 存入永豐深坑分行帳戶。 6. 租金收入：109.07.10 統一超商股份有限公司繳交租金 3,750 元。 	張東孟 張忠明
	08月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存(含校務基金)：至 109.07.31 止，139 筆定存合計共\$ 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 109.07.31 止，合計餘額\$ 125,942,025 元。 3. 支票存款：至 109.07.31 止，合計\$ 30,638,773 元與月報表相符。 4. 零用金：109.08.31 止查核零用金結餘 64,738 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 抽查 109.07.22 收現款項共 9 筆 159,964 元均於 109.7.27 存入銀行。 6. 租金收入：109.08.10 統一超商股份有限公司繳交租金 3,750 元。 	張仁輝 韓宗甫
	09月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存(含校務基金)：至 109.08.31 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。擴校基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2. 活期存款：至 109.08.31 止，合計餘額\$ 160,804,816 元。 3. 支票存款：至 109.08.31 止，共計\$ 26,377,241 元與月報表相符。 4. 零用金：109.09.29 抽查零用金，結餘 49,541 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 109.08.24 收現款項共 2 筆共 6,150 元，於 109.08.24 存入一銀木柵銀行。 6. 租金收入： 潤六荳商行繳交 109.09-10 月水電及清潔費 40,000 元。 黃志強(二餐)繳交 109.9 月租金 60,000 元(因疫情減收)。 統一超商股份有限公司繳交 109.09 水電及清潔費 3,750 元。 	張東孟 呂幸娟
	10月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般定存：至 109.09.30 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。校務基金：62 筆，合計\$ 151,000,000 元，與月報表相符。 2. 活期存款合計餘額：至 109.09.30 止，合計餘額\$ 185,976,371 元與月報表相符。 3. 支票存款合計：至 109.09.30 止，合計\$ 28,229,931 元。 4. 零用金：至 109.10.21 止抽查零用金結餘 42,951 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 109.09.24 收現款項共 674,366 元於 109.09.25 存入銀行。 	韓宗甫 張忠明

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		6. 租金收入: (1).黃志強(第二餐廳)繳交 109.10 月租金 60,000 元。 (2).統一超商股份有限公司繳交 109.10 月水電及清潔費 3,750 元。 (3).悠旅生活事業公司繳交 109.09 租金收入 57,047 元,招牌費收入 5,250 元 (4)中華郵政公司(台北郵局)繳交 109 年場地費 12,000 元。	
	11 月	1. 一般定存(含校務基金):至 109.10.31 止,共 139 筆定存合計共\$ 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 109.10.31 止,合計餘額\$ 156,259,826 元與月報表相符。 3. 支票存款:至 109.10.31 止,合計\$ 14,257,942 元與月報表相符。 4. 零用金:109.11.17 抽查零用金,結餘 59,392 元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5. 收現款項: 109.11.11 台北市景觀工程商業同業公會繳交場地費 35,000 元。 抽查 109.10.29 收現款項共 9 筆,共 350,434 元,於 109.10.30 存入一銀木柵分行帳戶。 6. 租金收入: 109.11.05 潤六豆商行繳交 11~12 月水電及清潔費共 40,000 元。 109.11.09 黃志強(第 2 餐廳)繳交 10 月租金共 60,000 元。 109.11.10 統一超商股份有限公司繳交 109.10 月水電及清潔費 3,750 元。 109.11.16 悠旅生活事業公司繳交 109.10 租金及招牌費共 66,109 元	張仁輝 張東孟
	12 月	1. 一般定存(含校務基金):至 109.11.30 止,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 109.11.30 止,合計\$ 107,548,292 元與月報表相符。 3. 支票存款:至 109.11.30 止,合計\$ 31,718,086 元與月報表相符。 4. 零用金:109.12.18 抽查零用金,結餘 60,060 元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5. 收現款項:109.12.01 萬花筒國際影像有限公司繳交租用飛航情境教室場地費收入 8,800 元。 109.12.14 馬克吐溫國際影像有限公司繳交租用飛航情境教室場地費收入 29,900 元。 抽查 109.11.23 收現款項 3 筆,共 31,567 元於 109.11.24 存入永豐深坑分行。 6. 租金收入:109.12.08 收黃志強(第二餐廳) 12 月分租金 60,000 元。109.12.10 統一超商股份有限公司繳交 109.11 月水電及清潔費 3,750 元。	張忠明 呂幸娟

東南科技大學

簽 發

時 間：中華民國 110 年 2 月 23 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 109 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄，請核示。

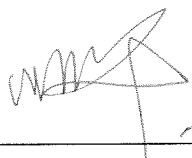
說明：

- 一、109 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議已於 110 年 2 月 22 日召開完畢，討論「109 學年度第 2 學期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，安排值月委員編組表」及「填報東南科技大學 109 年度獎勵補助經費內部稽核報告」內容。
- 二、檢附「109 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
<p>組員林雪瑜</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>	<p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p>雞山 0224 0920</p>	<p>閱</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>

東南科技大學 109 學年度第 2 學期第 1 次
稽核工作會議簽到單

- 一、時間：110 年 02 月 22 日（星期一）中午 12：10 分整
- 二、地點：中山樓 5 樓會議室
- 三、主席：張召集人仁輝
- 四、出席人員：

職稱/姓名	簽名
張召集人仁輝	
張委員東孟	張東孟
韓委員宗甫	韓宗甫
張委員忠明	張忠明

東南科技大學 109 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核作業討論 會議紀錄

時間：110 年 02 月 22 日（星期一）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：4 人

實到人數：4 人

壹、主席致詞：

- 一、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 1 項，稽核業務單位之執行過程與成果。教學單位部分，本次稽核「學生專業證照通過件數」及「教師產學合作件數」之執行過程及成果。
- 二、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項目勾選 1 項為主。

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 109 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。

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 1 項。

教學單位：本次以「學生專業證照通過件數」及「教師產學合作件數（108~112 學年中程校務發展計畫中 KPI）」作為稽核項目，其中教師產學合作計畫以簽約起始日為基準日。

- 三、「專案性稽核」

以各單位於 109 年度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 109.08.01~109.12.31 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 109 年度採購之設備為主，本次稽核時程為

109.08.01~109.12.31 採購與完成驗收及核銷之項目，抽查 1 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 1 項(108.08.1~109.07.31 以結束日為主)，稽核業務單位之執行過程與成果。教學單位，稽核項目為各系「學生專業證照通過件數」及「教師產學合作件數(108.08.1~109.07.31 以結束日為主)之執行過程及成果，以 108~112 學年中程校務發展計畫 KPI 執行成效為參考依據。
- 三、委員集中查核資料時間訂於 110.03.08~110.03.12，中山樓 3 樓總務處。(請會計室提供查核資料)
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。請參閱第 4 頁。

決議：請秘書室依據委員稽核月份安排稽核時間。

提案三、檢討「東南科技大學 109 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 109 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填報。

肆、臨時動議：

伍、散會（下午 13：30）

記錄：

組員林雪瑜 

召集人：



東南科技大學 109 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	風險評估等級	查核日期
資訊處理事項	圖資處(含獎補款)	校園 APP 整合資訊平台(獎補款) 重要主機緊急復原標準作業	張仁輝	2	
營運事項-教學事項	招生中心	升學博覽會招生宣傳作業	張仁輝	3	
國際交流及合作事項	國際處	外國學生申請入學作業	張仁輝	4	
財務事項	會計室	代收款與其他收入作業	張東孟	9	
教學事項	教務處	雙師計畫-課務組 追蹤-教資中心之「教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書執行成果」	張東孟	4	
學生事項	學務處(含獎補款)	儀隊專用三零表演用槍(獎補款)	李修珍	6	

稽核事項	受查單位	預計查核日期	預計查核人員	風險評估等級	查核日期
		原住民獎助學金作業			
研究發展事項、產學合作事項	研發處	產學合作計畫作業-技服組	李修珍	6	
總務事項	總務處(含獎補款)	校園安全設備-錄影伺服器(獎補款) 採購作業	韓宗甫		
其他學校營運事項	通識中心	課程委員會議	韓宗甫	4	
人事事項	人事室	人員退休、撫卹與離職	張忠明	3	
其他學校營運事項	秘書室	接受訪視作業	張忠明	3	
學生事項	體育室	辦理全校運動競賽	張忠明	4	

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
02/22 下午 1:30	張東孟、張忠明	04/27 上午 10:00	張東孟、韓宗甫	06/22 上午 10:00	韓宗甫、李修珍
03/17 下午 1:30	張仁輝、李修珍	05/19 下午 1:30	張仁輝、張忠明	07/21 下午 1:30	張東孟、張忠明

(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。

- 109年度整體發展獎勵補助經費支用規劃情形與成效
- 109年度整體發展獎勵補助經費經常門執行情形與成效
- 109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	專案查核項目	一般查核項目	查核日期
使用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。	機械系	張仁輝	複合動力實車	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
	能源系	張仁輝	/	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
	營空系	張東孟	雷射雕刻機	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
	數媒系	張東孟	影像臉部辨識系統頭盔	學生證照通過件數 教師產學合作件數	

室設系	張東孟	智慧科技住宅環控情境系統	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
創設系	張東孟	吊鑽	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
餐旅系	李修珍	/	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
應英系	李修珍	飛行模擬器	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
表藝系	李修珍	/	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
企管系	李修珍	/	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
休管系	韓宗甫	/	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
觀光系	韓宗甫	投影機	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
數遊系	韓宗甫	/	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
行銷與流通	韓宗甫	/	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
電子系	張忠明	硬體式網路安全閘道系統	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
電機系	張忠明	數位講桌	學生證照通過件數 教師產學合作件數	
資料系	張忠明	/	學生證照通過件數 教師產學合作件數	

四、稽核業務期間：

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。

附件

東南科技大學 109 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核作業討論會議議程

110 年 02 月 22 日

壹、主席致詞

貳、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 109 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。

決議：

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 4 頁。

決議：

提案三、檢討「東南科技大學 109 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 109 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」請參閱第 10 頁。

決議：

參、臨時動議：

肆、主席結論

伍、散會

東南科技大學 109 學年度第 1 學期內部稽核小組第 2 次會議記錄

110 年 01 月 07 日

壹、討論事項：

案由	決議	執行單位	執行情形/ 後續辦理情形
一、專案查核日夜間部學分抵免一案	准予備查	秘書室	請教務處提醒各教學確實審查學生抵免
二、檢討「東南科技大學 109 學年度第 1 學期各單位稽核結果彙整表」	<p>一、有關教資中心之<u>教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書</u>與相關辦法之修正列入 109 學年度第 2 學期再追蹤。</p> <p>二、本學期專案稽核件數 16 件，一般性稽核(行政單位)13 件，一般性稽核(教學單位)17 件。</p> <p>三、108 學年度第 1 學期缺失件數： 一般稽核(行政單位)：4 件，已改善完成 4 件 一般稽核(教學單位、學生專業實務實習作業)：2 件，已改善完成 1 件列入下學期改善 1 件</p>	秘書室	已列入 109 學年度第 2 學期再追蹤
三、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	准予備查	秘書室	歸檔

東南科技大學 109 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	風險評估等級
教學事項	教務處	1		
學生事項	學務處(含獎補款)	2		
總務事項	總務處(含獎補款)	3		
研究發展事項、產學合作事項	研發處	4		
資訊處理事項	圖資處(含獎補款)	5		
國際交流及合作事項	國際處	6		
財務事項	會計室	7		
人事事項	人事室	8		
其他學校營運事項	招生中心	9		
其他學校營運事項	環安中心	10		
其他學校營運事項	通識中心	11		
其他學校營運事項	秘書室	12		
其他學校營運事項	體育室	13		

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
02	張東孟、韓宗甫	04	張東孟、韓宗甫	06	張東孟、韓宗甫
03	張仁輝、張忠明	05	張仁輝、張忠明	07	張仁輝、張忠明

(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. 108年度整體發展獎勵補助經費支用規劃情形與成效
2. 108年度整體發展獎勵補助經費經常門執行情形與成效
3. 108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	設備採購已完成件數
使用教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。	機械系	1		
	能源系	2		
	營空系	3		
	電子系	4		
	電機系	5		
	資科系	6		
	餐旅系	7		
	應英系	8		
	表藝系	9		
	企管系	10		
	休管系	11		
	觀光系	12		
	行流系	13		
	數媒系	14		
	室設系	15		
	創設系	16		
	數遊系	17		

四、稽核業務期間：

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
稽核觀察與建議表

頁數

受稽單位：

稽核範圍：

稽核執行期間： 年 月 日～ 年 月 日

稽核項目 編號	稽核項目內容	觀察與建議	稽核結果			
			符 合	重 大 缺 點	一 般 缺 點	輕 微 缺 點

稽核人員：

召集人：

東南科技大學 稽核缺點回覆記錄表

受稽單位：_____ 稽核人員：_____ 頁數：_____

稽核項目：_____ 編號：_____

缺點說明： <input type="checkbox"/> 重大缺點 <input type="checkbox"/> 一般缺點 <input type="checkbox"/> 輕微缺點				
原因分析：				
矯正計畫：				
預定完成日期：				
改善負責人		主管		稽核人員

東南科技大學

稽核改善追蹤與驗證記錄表

受稽單位：_____ 稽核人員：_____ 頁數：

稽核項目：_____ 編號：_____

缺點說明： <input type="checkbox"/> 重大缺點 <input type="checkbox"/> 一般缺點 <input type="checkbox"/> 輕微缺點							
追蹤與驗證結果							
改善負責人		主管		稽核人員		召集人	

東南科技大學

稽核序號	1081001
稽核日期	108.08.01~108.12.31

內 部 稽 核 報 告

稽核員：

稽核小組召集人：

校長：

監察人：

中華民國

年

月

日

附件四

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：			
<input type="checkbox"/> 接受改進建議		改善時間：	
<input type="checkbox"/> 不接受改進建議		原因說明：	

109 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	110 年 02 月 22 日	校長核准日	年 月 日
稽核期間	109 年 01 月 01 日 ~ 109 年 12 月 31 日		
稽核人員	張仁輝、張東孟、韓宗甫、張忠明		

【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 11.47% (=4,851,197 \div 42,301,831，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助比例為 55.00% (=23,266,006 \div 42,301,831)，符合規定。		雖然有將經常門流用到資本門，資本門占 55.00%。仍合於規定。
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門占總獎勵補助比例為 45.00% (=19,035,825 \div 42,301,831)，符合規定。		雖然有將經常門流用到資本門，經常門占 45.00%，仍合於規定。
	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】經費支用與規畫				
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。		
	1.6 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2.31% (=538,032÷23,266,006)，符合規定。		
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	經核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為62.92% (=11,977,227÷19,035,825)，符合規定。	雖然比例較去年降低，但仍然符合 $\geq 60\%$ 規範，承辦單位依規定審查，並適時修正法規。	
	1.8 行政人員相關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0.33% (=61,900÷19,035,825)，符合規定。		
	1.9 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2.23% (=425,135÷19,035,825)，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規畫			
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
	1.10 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	經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 24.93% (=106,000÷425,135)，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。	承辦單位適時修正相關要點。
4. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	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。	

【第壹部分】經費支用與規畫				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 各系代表應由各系自行推舉產生	依據本校「專責規畫小組設置要點」，各系委員代表於系務會議由各系自行推舉產生。		
	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「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定。		

【第壹部分】經費支用與規畫				
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 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。		
7.原支用計畫變更之處理	7.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經查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一完成核銷並付款	經查109年度獎勵補助款經費門均於年度全數執行完竣並依規定完成驗收、核銷並付款。今年12月才進行驗收的資本門有4,043,720元，雖然金額很大，但由於是整合全校教學輔導資訊的系統，需要反覆測試及修正力求完善，應屬合理狀態。	資本門各項採購案，均於109年12月31日前付款，其中有一筆廠商支票領取日為110年01月14日。均符合規定。	
	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	109年度均執行完畢，未發生行文報部辦理保留之情事。		

【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
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	109 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「獎補助績效型公告」資訊專區。109 年度之相關資料，承辦單位將於規定時間內完成公告，將持續追蹤確認。	
			備註

【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
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 1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	經查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、審查標準、核發金額...等) 獎勵補助教師之各項辦法均由行政單位於通過學校相關行政程序審核後公告周知。可於公開系統查詢之。 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 11,977,227 元，占經常門 62.92%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。	承辦單位將教師可申請獎勵補助款的項目及區間多次以校務 CIP 通知教師，並於大型會議中提醒，但仍有教師未於規定時間內提出申請被退件，因此比例較去年下降，但所有獎勵案件之執行的確符合改善教學及師資結構為主。
			備註

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本校專任教師共 181 位(不含教職人員), 共 106 位教師獲得獎勵補助(不含提高現職專任教師薪資), 教師申請比例約達 58.56%; 本年度排序累進到 50.01% 有 19 位教師。由於本校提高現職專任教師薪資屬於一般性的補助, 故不列入核算的範圍中。關於教師獎勵補助款超過 25 萬的點數核計方式改變, 以超過之教師個人點數除以 25 萬做為各別點數核配金額。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。本年度仍未避免過度集中在幾位教師, 雖經承辦單位不斷宣導, 但仍有些教師錯失申請時間。	本年度對集中在高金額的部分已有改善, 承辦單位的教學、研究、獎勵補助款相關的教學、研究、服務、輔導列為細項及申請方式寄給全校教師, 並於學校行政會議及全校擴大大期、期末會議向全校教師宣達, 以期能讓更多教師了解可申請的項目積極投入各項改善教學項。	(參考執行比例附表-教師個人領取)
	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。	經常門教師獎勵補助款在獎勵的部分, 已於 109 年 12 月 23 日入帳。均符合規定。	
	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。		

【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	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。		
	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.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	經查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 7 位教師接受薪資補助，均為 3 年內新聘教師，符合專任教師授課基本鐘點規定。		
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定	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。		

【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.經常門經費執行	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習(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理 4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經查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習(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定。 就整體執行差異超過20%的有3項，其中研習、進修、進修、進修均超出原行政人員研習及進修較去年改善，但仍建議往後各項經費須依據更詳盡的規劃編列。 經常門採購項有1項差異超過20%。	1..教師進修、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。行政人員研習及進修今年因為辦理急救人員安全衛生訓練班，因此經費較以往多出，應納入新年度的規劃檢討項。 2.有關研習的部分因當初有估量到教師至業界深耕的經費，但教師規劃在新年度才要申請，故有較大落差。將由承辦單位仔細估算之。 3.由於各單位編列時廠商的報價會因為年度的差異有落差，僅有一項超過20%尚屬合理。	
	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、研究、推展實務教學、著作等案件，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。	
			備註

【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」第一條.....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。	
			備註

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 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。		
	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	109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. 資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1. 經查資本門之執行與原計畫之差異幅度均在合理範圍內。 2. 資本門各項採購案，差異在20%以上的有兩件。件數較以往已有改善。	由於各單位編列時廠商的報價會因為年度的差異有落差，僅有兩項超過20%尚屬編列單位仍須由行政單位提醒編列單位多注意，或適時修正。	

【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	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(獎勵補助款及配合款)共17,632,614元,佔資本門的64.04%,用於充實教學及研究設備,確實以教學研究為優先。另外本校尚有教育部人才培育計畫以及各系爭取之計畫案與學校的支援,對充實教學單位的儀器設備更有助益。		
	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。		
	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,各項欄位內容絕大部分確實。	少數資料中廠商文詞有差異的,應由請購單位及採購單位共同協助做確認。	
	4.3 儀器設備應列有「○○○○年度教育部獎勵補助」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「109年度教育部獎勵補助」字樣之標籤。		

【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.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	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「109 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。		本年度的訂製品已依規定於廠牌的部分加上製做公司名稱。
	5.1 應有相關規範訂財產之移轉、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。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	標準書符合規定，標準書序號編碼及表單序號已調整。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	抽查 108 年 6 月份折舊作業月報表、月報表明細彙總表、會計報告遞送單，均依折舊作業辦法實施。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	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、經營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。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	皆依本校財物管理辦法第五章第12條規定，於每年至少一次定期或不定期盤點；盤點計畫另上簽。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	全面盤點完成後並製作成冊備查。		

【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	缺失及異常事項 實際改善情形
	查核重點	

【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
109/01/15	IEEE Journals Collection IEEE 精選西 文期刊	<p>查核圖書服務組依年度工作計畫採購 1 套 IEEE STEM Journals Collection IEEE 精選西文期刊 \$370,920，結果說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、採購程序 (10.14) 1. 該項目為採限制性招標(依採購法第 22 條第 1 項第 2 款)，，涵堂資訊有限公司為台灣區獨家代理商，該公司報價 \$380,000，同意減價至 \$370,920，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. 使用單位已於 5 月 14 日驗收連線測試無誤。惟在財物結算驗收證明書內【驗收結果】中未勾選”與規格相符或不相符”選項。 4. 實際驗收日 5/14 未超過預計採購月份(預估最終驗收日)5 月(5/31)。 <p>二、實盤 (11.13)</p> <p>該電子期刊放置於圖書館電腦系統，授權使用期為 2019/1/1~2019/12/31，透過校內 IP，提供全校師生使用。</p>	<p>“漏”勾”，已於稽核算收證明書內【驗收結果】中已勾選，修正完成。</p>	<p>108 年 11 月 18 日檢視財物結算收證明書內【驗收結果】中已勾選，修正完成。</p>

【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	
109/01/15	多功能電驛	<p>查核電機系依年度計畫採購3只雙繞組比流器(CT)、3只雙繞組比流器(CT)、2只復閉電驛、2只閉鎖電驛、2只多功能電驛、1只多功能電驛、1只多功電驛，實際支用\$450000，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序</p> <p>1、該項目之請採購流程、上網公告、議價紀錄等相關程序均依規定辦理。上網公告招標乙次，領標及投標起訖時間為108年5月08日至108年5月14日。經審查符合招標文件規定廠商計3家，其中荃茂實業有限公司報價最低但未進入底價，經荃茂實業有限公司減價後，以\$450000承辦。</p> <p>2、核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3、保管組已於108年7月30日驗收。</p> <p>4、實際驗收日為108年7月30日合於預計採購月份(預估最終驗收日)108年7月31日。</p> <p>二、實際盤點</p> <p>1、該設備放置於學生宿舍B03電機工程系工業配線實驗室作為技術士檢定考室用途。</p> <p>2、設備照片已經上傳。</p> <p>3、未填寫使用紀錄。</p>	<p>採流用乙之能高 年比系定技將段為一 本式，系線定之而延 系各電驛，配檢定實 電與業壓檢定年 器工高題，中心合 於級新試，定兩併 購器與高試，定兩併 電機之與工高題，定兩併 購器與工高試，定兩併 電機之與工高試，定兩併</p>	<p>實際改善情形 配合電機系新舊考場作 業時間，將於109年4月 內稽時進行追蹤。 109學年度第一學期已有 使用紀錄登錄。</p>

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；另有關於「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。

東南科技大學

109 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	110 年 02 月 22 日	校長核准日	110 年 02 月 24 日
稽核期間	109 年 01 月 01 日~109 年 12 月 31 日		
稽核人員	張仁輝、張東孟、韓宗甫、張忠明		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 \geq 10%	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 11.47% (=4,851,197÷42,301,831，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助比例為 55.00% (=23,266,006÷42,301,831)，符合規定。		雖然有將經常門流用到資本門，資本門占 55.00%。仍合於規定。
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門占總獎勵補助比例為 45.00% (=19,035,825÷42,301,831)，符合規定。		雖然有將經常門流用到資本門，經常門占 45.00%，仍合於規定。

【第壹部分】經費支出與規畫				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 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。		
	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。		
	1.6 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 2.31% ($=538,032 \div 23,266,006$)，符合規定。		
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	經核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 62.92% ($=11,977,227 \div 19,035,825$)，符合規定。	雖然比例較去年降低，但仍然符合 $\geq 60\%$ 規範，承辦單位依規定審查，並適時修正法規。	
	1.8 行政人員相關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 0.33% ($=61,900 \div 19,035,825$)，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	
	1.9 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2.23% (=425,135 \div 19,035,825)，符合規定。			
	1.10 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 \leq 25%	經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24.93% (=106,000 \div 425,135)，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。	承辦單位適時修正相關要點。		

【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.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	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政部稽核委員同時充任的規定，均訂有相關條文規範之。		
	4.2 成員應包括各科系(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 各科系代表應由各科系自行推舉產生	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】經費支出與規劃				
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。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.2 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。		
7.原支用計畫變更之處理	7.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經查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一完成核銷並付款	經查 109 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。今年 12 月才進行驗收的資本門有 4,043,720 元，雖然金額很大，但由於是整合全校教學輔導資訊的系統，需要反覆測試及修正力求完善，應屬合理狀態。	資本門各項採購案，均於 109 年 12 月 31 日前付款，其中有一筆廠商支票領取日為 110 年 01 月 14 日。均符合規定。	
	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	109 年度均執行完畢，未發生行文報部辦理保留之情事。		

【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
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	109 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「獎補助績效型公告」資訊專區。109 年度之相關資料，承辦單位將於規定時間內完成公告，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) 1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	經查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) 獎勵補助教師之各項辦法均由行政單位於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。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	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 11,977,227 元，占經常門 62.92%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。	承辦單位將教師可申請獎勵補助款的項目及區間多次以校務 CIP 通知教師，並於大型會議中提醒，但仍有教師未於規定時間內提出申請被退件，因此比例較去年下降，但所有獎勵案件之執行的確符合改善教學及師資結構為主。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本校專任教師共 181 位(不含教官), 共 107 位教師獲得獎勵補助獎勵, 教師申請比例約達 59.12%; 本年度排序累進到 51.08% 有 19 位教師。由於本校提高現職專任教師薪資屬於一般性的補助, 故不列入在核算的範圍中。關於教師獎勵補助款超過 25 萬的點數核計方式改變, 以超過之教師個人點數除以 25 萬做為各別點數核配金額。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。本年度仍未避免過度集中在幾位教師, 雖經承辦單位不斷宣導, 但仍有些教師錯失申請時間。	1. 本年度對集中在高金額的部門已有改善, 承辦單位已將與獎勵補助款相關的教學、研究、服務、輔導列為細項及申請方式寄給全校教師, 並於學校行政會議及全校擴大期初、期末會議向全校教師宣達, 以期能讓更多教師了解可申請的項目積極投入各項改善教學項。 2. 經查本校給與教師的獎勵上限為 25 萬元, 但其中有一位教師超過本校制定的最高上限逾 6,957 元, 請承辦單位未來須謹慎處理。	
	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。	經專門教師獎勵補助款在獎勵的部分, 已於 109 年 12 月 23 日入帳。均符合規定。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、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.經費支用項目及標準	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、領有公家月退休俸之教師薪資	經查學校並未以獎勵補助款用於無授課事實、領有公家月退休之教師薪資。		
	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 7 位教師接受薪資補助，均為 3 年內新聘教師，符合專任教師授課基本鐘點規定。		
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、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。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關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. 經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	就整體經費執行差異超過20%的有3項，其中研習、進修、行政人員研習及進修均超出原編列差異額度，雖較去年改善，但仍建議往後各項經費須依據更詳盡的規劃編列。經常門採購項有1項差異超過20%。	1. 教師進修、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。行政人員研習及進修今年因為辦理急救人員安全衛生訓練班，因此經費較以往多出，應納入新年度的規劃檢討項。 2. 有關研習的部分因當初有估量到教師至業界深耕的經費，但教師規劃在新年度才要申請，故有較大落差。將由承辦單位仔細估算之。 3. 由於各單位編列時廠商的報價會因為年度的差異有落差，僅有一項超過20%尚屬合理。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	經查獎勵教師研習、研究、推動實務教學、著作等案件，相關成果或報告均已留存於各業務承辦單位。		
	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	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程 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。 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。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.請採購程序及實施	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。		
	2.1 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。		
	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	109年度獎補助款043-00為電腦採購案，皆合於政府採購法之各項規範。		
	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。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1.經查資本門之執行與原計畫之差異幅度均在合理範圍內。 2.資本門各項採購案，差異在20%以上的有兩件。件數較以往已有改善。	由於各單位編列時廠商的報價會因為年度的差異有落差，僅有兩項超過20%尚屬合理。但仍須由行政單位提醒編列單位多注意，或適時修正。	
	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(獎勵補助款及配合款)共17,632,614元，佔資本門的64.04%，用於充實教學及研究設備，確實以教學研究為優先。另外本校尚有教育部人才培育計畫以及各系爭取之計畫案與學校的支援，對充實教學單位的儀器設備更有助益。		
	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。		
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。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查資本門請採購文件及電腦財產管理系統，各項欄位內容絕大部分確實。	少數資料中廠商文詞有差異的，應由請購單位及採購單位共同協助做確認。	
	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「109 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「109 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。	本年度的訂製品已依規定於廠牌的部分加上製做公司名稱。	

【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.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範訂財產之移轉、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。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	標準書符合規定，標準書序號編碼及表單序號已調整。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	抽查 108 年 6 月份折舊作業月報表、月報表明細彙總表、會計報告遞送單，均依折舊作業辦法實施。		
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、經營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 財產盤點制度實施與學校規定相符	皆依本校財物管理辦法第五章第12條規定，於每年至少一次定期或不定期盤點；盤點計畫另上簽。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	全面盤點完成後並製作成冊備查。		

【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

【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
109/01/15	IEEE STEM Journals Collection IEEE 精選西文期刊	<p>查核圖資服務組依年度工作計畫採購 1 套 IEEE STEM Journals Collection IEEE 精選西文期刊\$370,920，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (10. 14)</p> <p>1. 該項目為採限制性招標(依採購法第 22 條第 1 項第 2 款)，涵堂資訊有限公司為台灣區獨家代理商，該公司報價\$380,000，同意減價至\$370,920，相關程序均依規定辦理。</p> <p>2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3. 使用單位已於 5 月 14 日驗收連線測試無誤。惟在財物結算驗收證明書內【驗收結果】中未勾選“與規格相符或不相符”選項。</p> <p>4. 實際驗收日 5/14 未超過預計採購月份(預估最終驗收日)5 月(5/31)。</p> <p>二、實盤 (11. 13)</p> <p>該電子期刊放置於圖書館電腦系統，授權使用期為 2019/1/1~2019/12/31，透過校內 IP，提供全校師生使用。</p>	<p>“漏”勾”，已於稽核當日處理完畢</p>	<p>108 年 11 月 18 日檢視財物結算驗收證明書內【驗收結果】中已勾選，修正完成。</p>

【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
109/01/15	多 功 能 電 驛	<p>查核電機系依年度計畫採購3只雙繞組比流器(CT)、3只雙繞組比流器(CT)、2只復閉電驛、2只閉鎖電驛、2只多功能電驛、1只多功能電驛、1只多功能電驛，實際支用\$450000，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序</p> <p>1、該項目之請採購流程、上網公告、議價紀錄等相關程序均依規定辦理。上網公告招標乙次，領標及投標起訖時間為108年5月08日至108年5月14日。經審查符合招標文件規定廠商計3家，其中荃茂實業有限公司報價最低但未進入底價，經荃茂實業有限公司減價後，以\$450000承辦。</p> <p>2、核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>3、保管組已於108年7月30日驗收。</p> <p>4、實際驗收日為108年7月30日合於預計採購月份(預估最終驗收日)108年7月31日。</p> <p>二、實際盤點</p> <p>1、該設備放置於學生宿舍B03電機工程系工業配線實驗室作為技術士檢定考試用途。</p> <p>2、設備照片已經上傳。</p> <p>3、未填寫使用紀錄。</p>	<p>電機系本式比流器與電驛，係用於工業配線乙級高壓檢定之新試題，因技術檢定中心將高低壓兩階段的檢定合併為一次考完，因而延後一年實施新試題。</p>	<p>配合電機系新舊考場作業時間，將於109年4月內稽時進行追蹤。</p> <p>109學年度第一學期已有使用紀錄登錄。</p>

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
張忠明 張東益	張仁輝	校長李清吟

※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，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；另有關於「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。