



東南科技大學

內部稽核會議及稽核報告

1. 110 年度內部稽核委員名單..... (1)
2. 110 年度獎勵補助款內部稽核計畫及會議紀錄..... (3)
3. 110 年度獎勵補助款內部稽核報告..... (108)

## 109 學年度第二學期內控稽核小組名單

職稱	姓名	單位	職級	專長	備註
召集人	張仁輝	行銷與流通管理系	助理教授	物流管理、運籌管理、生產與作業管理、管理計量方法、存貨理論、供應鏈管理	稽核小組成員皆為本校具管理領域博士(6位)或碩士(1位)學位教師組成，在專業養成教育中皆接受過嚴謹的訓練與修習相關管理課程。在任教的經歷方面，也都是擔任管理相關課程的授課教師，例如：管理學、會計學、成本與管理會計、品質管理與工作研究等課程，這些課程內容與內部稽核相關性甚高；再者，自 100 學年度起本校配合教育部推動內部控制制度與內部稽核，稽核小組成員累積的內稽實務經驗足堪勝任內稽工作。
執行秘書	張東孟	行銷與流通管理系	副教授	流通連鎖經營管理、運籌與供應鏈管理、品質管理與改善、生產線設計與平衡、方法工程改善	
委員	韓宗甫	企管系	副教授	供應鏈管理、績效評估、應用賽局、作業研究	
委員	張忠明	機械系	講師	數值分析及平行計算	
委員	李修珍	數位遊戲設計系	講師	資訊概論與程式設計、遊戲概論、設計心理學、消費者心理學、遊戲企劃與行銷	

上列委員皆未兼任行政職務

## 110 學年度內控稽核小組名單

職稱	姓名	單位	職級	專長	備註
召集人	張仁輝	行銷與流通管理系	助理教授	物流管理、運籌管理、生產與作業管理、管理計量方法、存貨理論、供應鏈管理	稽核小組成員皆為本校具管理領域博士(6位)或碩士(1位)學位教師組成，在專業養成教育中皆接受過嚴謹的訓練與修習相關管理課程。在任教的經歷方面，也都是擔任管理相關課程的授課教師，例如：管理學、會計學、成本與管理會計、品質管理與工作研究等課程，這些課程內容與內部稽核相關性甚高；再者，自 100 學年度起本校配合教育部推動內部控制制度與內部稽核，稽核小組成員累積的內稽實務經驗足堪勝任內稽工作。
執行秘書	張東孟	行銷與流通管理系	副教授	流通連鎖經營管理、運籌與供應鏈管理、品質管理與改善、生產線設計與平衡、方法工程改善	
委員	韓宗甫	企管系	副教授	供應鏈管理、績效評估、應用賽局、作業研究	
委員	許加文	數遊系	助理教授	資料探勘、遊戲測試、IP 商品化與 3D 列印、數位攝影、影像處理、程式設計	
委員	鄭輔仁	電機系	助理教授	物理學、半導體、電腦程式設計、機率與統計	

上列委員皆未兼任行政職務

# 東南科技大學

## 簽


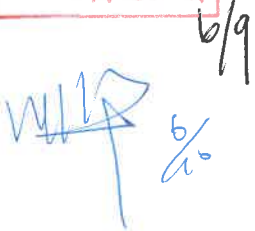
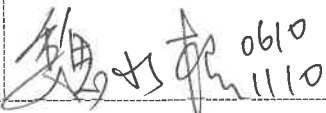

時 間：中華民國 110 年 6 月 9 日  
單 位：秘書室  
簽 辦 人：林雪瑜  
連絡電話：02-86625894  
電子信箱：hylin@mail.tnu.edu.tw

附件：

主旨：檢陳 109 學年度第 2 學期第 2 次內部稽核小組會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、109 學年度第 2 學期第 2 次內部稽核小組會議已於 110 年 6 月 09 日召開完畢，本次會議適逢防疫期間，改採 CIP 確認提案內容資料審查及意見回覆，審查「東南科技大學 109 學年度第 2 學期各單位稽核結果彙整表」及「委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表」。
- 二、檢附「109 學年度第 2 學期第 2 次內部稽核小組會議紀錄」如附件。

第 層 決 行		
承辦單位簽章	會辦單位	批示
 		

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

時間：110 年 06 月 09 日（星期三）下午 3:30 點整

地點：本次會議適逢防疫期間，改採 CIP 確認提案內容及意見回復

主席：張召集人仁輝

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

壹、主席致詞：略

貳、檢討前次會議決議事項。

決議：准予備查。

參、討論事項：

提案一、檢討「東南科技大學 109 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 109 學年度第 2 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。（請參閱第 3 頁）

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 110 學年度第 1 學期再追蹤。
- 二、本學期專案稽核件數 12 件，一般性稽核(行政單位)12 件追蹤稽核 1 件，一般性稽核(教學單位)34 件。
- 三、109 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(行政單位)	1	列入 110 學期再稽核
一般稽核(教學單位)		
教師產學合作案件數	8	
學生專業證照	6	

四、依委員建議修正備查。

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表。

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。

記錄：

組員林雪瑜

召集人：

張仁輝 6/10

因應新冠肺炎防疫期間，取消實體會議改由線上書面審查，已先行將資料寄送各委員審查，並採用 google 表單問卷方式請委員就提案內容回覆"無意見" 或 其它意見說明  
 " 回覆意見結果如下：

委員回復時間	姓名	提案一		題案二	
		檢討「東南科技大學 109 學年度第 2 學期各 單位稽核結果彙整表」		委員每月至總務處盤點 現金、銀行存款及有價 證券之結果彙整表	
2021/6/4 下午 3:55:47	李修珍	無意見		無意見	
2021/6/4 下午 5:13:38	張東孟	無意見		無意見	
2021/6/5 下午 6:15:17	韓宗甫	其他建議或說明	第 12 頁(學生 專業證照件 數與教師產 學合作件數) 為數遊系資 料(不含資 管)	無意見	
2021/6/7 下午 4:27:49	張忠明	無意見		無意見	
2021/6/8 上午 9:49:52	張仁輝	無意見		無意見	

組員林雪瑜

6/9

 6/17

# 東南科技大學 109 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

110 年 06 月 09 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、檢討「東南科技大學 109 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 109 學年度第 2 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。(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 20 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 2 學期第 1 次內部稽核小組會議記錄

109 年 02 月 22 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、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	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。	照案通過	秘書室	已完成每月盤點。
三、檢討「東南科技大學 109 年度獎勵補助經費內部稽核報告」。	照案通過	秘書室	已完成報告。

109 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	稽核改善追蹤與驗證記錄表	稽核員
機械系 /	複合動力實車(補助款)	<p>查核機械系依年度工作計畫採購複合動力實車 1 輛\$338,000 (與其他引擎訓練台及相關設備一批 6 項一同採購，總金額\$1,350,000)，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (3. 9)</p> <p>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。上網公開招標三次，第一次招標期間為 109/3/11-109/3/24，無廠商投標，未達法定 3 家廠商，流標；第二次招標期間為 109/5/29-109/6/11，一家廠商(俊輪企業有限公司)投標，因規格資料不全，流標。第三次招標期間為 109/7/2-109/7/14，由俊輪企業有限公司以\$1,480,000(此得標金額包含 7 項設備)得標，得標廠商經 2 次比減價至同意減價\$1,350,000。</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 10 月 30 日驗收數量、規格與功能測試無誤。</p> <p>4. 實際驗收日 10/30 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. 27)</p> <p>1. 設備(4010701-02-109001)放置於信義樓車輛實務營運中心。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p> <p>3. 備有使用記錄表。</p>	符合			張仁輝
圖資處 >	校園 APP 整合資訊平台(獎勵補助款與配合)	<p>查核圖書資訊處系統發展組依年度工作計畫採購校園 APP 整合資訊平台 1 套，\$850,000(獎勵補助款\$503,220 與配合款\$346,780)，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (3. 9)</p>	符合			張仁輝

營 系 空 之	款) 1. 雷射雕刻機 2 部。 2. 查核 109/8/1~109/12/31 執行情況。 1. 該項目為指定廠牌採購(依採購法第 22 條第 1 項第 4 款)，採限制性招標，委託先傑電腦股份有限公司計開發，該公司報價\$900,000，同意減價至\$850,000，相關程序均依規定辦理。 2. 核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。 3. 保管組已於 12 月 23 日驗收規格與功能測試無誤。 4. 實際驗收日 12/23 未超過預計採購月份(預估最終驗收日)12 月(12/31)。 二、實盤 (4. 13) 1. 該項設備(3140503-20-109013)提供全校教職員工使用。 2. 設備照片已上傳。 3. 目前正進行全校性業務上線測試與維修。	符合	張 孟	
數 系 4	1. 影像臉部辨識系統頭盔 3 套。 2. 查核	採購流程之查核：申請、議價、驗收、核銷之查核 1.109/7/7 提出申請，需求日：109/10/31。 2.109/7/27~109/8/3 上網公告。 3.109/9/25 由羊咩整合行銷有限公司、康羽企業有限公司、靈宇科技股份	符合	張 孟

		<p>109/8/1~109/12/31 執行情況。</p>	<p>有限公司及穩統資訊有限公司進行比議價，由羊咩咩整合行銷有限公司以 225,000 元得標，交貨期限為 109/10/30。</p> <p>4.於 109/10/23 交貨完成，109/11/20 驗收完成，在預計採購月份 11 月份內完成採購。並於 109/11/20 核銷完成。</p> <p>實際盤點</p> <p>1.該設備放置於炎黃樓 Q01-108 室，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄簿。</p> <p>2.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>		
<p>5</p> <p>創設系</p>	<p>1. 智慧科技住宅環控情境系統 1 套。</p> <p>2. 查核 109/8/1~109/12/31 採購執行情況。</p>	<p>採購流程之查核：申請、議價、驗收、核銷之查核</p> <p>1.109/7/14 提出申請。需求日：109/11/30。</p> <p>2.上網公告日：109/8/6</p> <p>甲、因參與廠商數不足 3 家，流標。</p> <p>3.109/10/26 由花采傢俱店、科技城股份有限公司及駿雅室內裝修設計工作室餐與比議價。由科技城股份有限公司以 550,000 元得標，交貨期限為 109/11/30。</p> <p>4.109/11/17 交貨完成。</p> <p>5.109/11/25 完成驗收及核銷。</p> <p>實際盤點</p> <p>1.該設備放置於忠孝樓 B03-312 室，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄。</p> <p>2.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>	<p>符合</p>	<p>張孟</p>	
<p>6</p> <p>創設系</p>	<p>1. 吊鑽 X 10。</p> <p>2. 查核 109/8/1~109/12/31 採購執行情況。</p>	<p>採購流程之查核：申請、議價、驗收、核銷之查核</p> <p>1.109/7/8 提出申請，需求日期：109/8/28。</p> <p>2.109/7/30 由金祥吉機械廠有限公司及金寶山藝品工具店進行比議價。由金寶山藝品以 56,800 元得標，交貨期限為 108/9/27。</p> <p>3.於採購月內完成採購並於 109/8/5 交貨，因為物品無須驗收， 109/9/4</p>	<p>符合</p>	<p>張孟</p>	

		核銷完成。 實際盤點	1.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。 2.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	李珍
應英系	109年度教育部獎勵補助款經費與學校配合款(8-12月)-飛行模擬器	查核應英系依年度工作計畫採購飛行模擬器6台，(空巴系統3台\$131,000，波音系統3台\$129,000，合併採購\$260,000)，結果說明如下： 一、採購程序 1.該項目之請採購流程、上網公告(2020/7/7-2020/7/13)、議價紀錄(1家廠商報價：愛爾國際公司\$270,000，因投標廠商未達3家，流標。 第二次上網公告(2020/8/11-2020/8/17)、議價紀錄(1家廠商報價：愛爾國際公司\$270,000，得標廠商同意減價(由\$270,000減至\$260,000)相關程序均依規定辦理。 2.核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。 3.保管組已於109年11月17日驗收數量、規格與功能測試無誤。 4.實際採購需求日為7/30，因第一次流標，所以於11/17驗收完成。	二、實盤 (3.11) 1. 設備(3140501-01-109004~109009)共計6台，放置於中正樓1012教室，提供大學部學生機場實務及航運英文課程授課使用。 2.設備照片已上傳。 3.使用記錄表填寫完整。	符合	李珍
學處指組	109年度教育部獎勵補助款經費與學校配合款(8-12月)-儀隊專用三零表演用槍	查核學務處依年度工作計畫採購儀隊專用三零表演用槍6把，\$76,800，結果說明如下： 一、採購程序(3/9查核)	1.該項目之請採購流程、因總金額未達100,000元，議價紀錄(2家廠商報價：儀隊用品達人\$84,000，皇銳有限公司\$132,000，得標廠商同意減價(由\$84,000	符合	李珍

觀光系	投影機 1 台	<p>減至\$76,800)，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.課指組吳中平先生已於 109 年 9 月 15 日驗收數量、規格與功能測試無誤。</p> <p>4.實際驗收日 9/15 未超過預計採購月份(預估最終驗收日)9/16。</p> <p>二、實盤 (3.10)</p> <p>1.設備(5020202-01-109001~109006)放置於自強樓儀隊社社團辦公室(H01-107-1)社團辦公室，提供儀隊社同學表演使用。</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>1.109.5.21.申請購置投影機 1 台，併入學校採購數位講桌等設備一批招標，於 109.6.23.上網公告。經三家合格商參與投標(崑鴻科技企業社、毓昇科技有限公司、控智應用系統有限公司)後，經減價後由崑鴻科技企業社，以 2,165,000 元承辦。投影機 1 台分攤金額為 36,000 元。</p> <p>2.採購相關程序(申請、招標、議價、驗收、核銷)，均依規定辦理。</p> <p>3.議價記錄、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 109.9.22.，於原預計採購月份(109.10.)前完成。</p> <p>實盤:(110.4.8.)</p> <p>1. 投影機 1 台，NEC/PE523X (5010105-21-109018)，解析度 1024*768，對比度 15000:1，HDMI 接頭，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
總務處務組	錄影伺服器 3 台	<p>採購程序:</p> <p>1.109.7.1.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 3 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</p>	符合		宗韓甫

電子系統	硬體式網路安全閘道系統	<p>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 1,260,000 元承辦，錄影伺服器 3 台分攤金額 360,000 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 109.9.16，於原預計採購月份(109.10.)前完成。</p> <p>實盤:(110.4.14)</p> <p>1. 16 埠錄影伺服器 3 台(3140401-04-109001~109003) LTS/LTN 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	張忠明
//	<p>查核電子系依年度計畫採購 1 組硬體式網路安全閘道系統，支出 \$1,350,000，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (110.03.09.)</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：擎昊科技股份有限公司 \$1,500,000，峰儀科技股份有限公司 \$1,427,000，永睿基系統整合有限公司-規格文件不符，得標廠商同意減價(由 \$1,427,000 減至 \$1,350,000)(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 109 年 9 月 04~16 日驗收數量、規格與功能測試無誤。</p> <p>4. 實際驗收日 09/25 未超過預計採購月份(預估最終驗收日) 09 月(09/30)。</p> <p>二、實盤 (110.04.06.)</p> <p>1. 設備：3140403-15 硬體式網路安全閘道系統放置於四維樓 401 教學準備室作為學生教學訓練用途。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p> <p>3. 依規定填寫使用紀錄。</p>			

電機系	數位講桌	<p>查核電機系依年度計畫採購 2 套數位講桌，實際支用\$173,000 (與機械系等 6 個單位合併採購\$2,165,000)，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (110.03.09.)</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：崑鴻科技企業社\$2,265,500，毓昇科技有限公司\$2,440,000，控智應用系統有限公司\$2,353,000，得標廠商崑鴻科技企業社同意減價(由\$2,265,500 減至\$2,165,000)(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 109 年 9 月 03 日驗收數量、規格與功能測試無誤。</p> <p>4. 實際驗收日 9/22 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 (110.04.13.)</p> <p>1. 設備：4050303-30-109001~2 數位講桌分別放置於志平樓 506、401-1 教學準備室作為學生教學訓練用途。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p> <p>3. 依規定填寫使用紀錄。</p>	符合	張明
-----	------	---	----	----

### 109 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	缺失說明 (稽核觀察與建議表)	稽核結果	稽核員
機械系 >	108 學年度 KPI 查核：教師產學計畫、學生專業證照 (108/8/1~109/7/31)	<p>1. 查核機械系依 108~113 學年度中程校務發展計畫，預估 108 學年度教師產學計畫案為 8 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 17 件，高於預估件數。(達成 KPI 指標)</p> <p>2. 查核機械系依 108~113 學年度中程校務發展計畫，預估 108 學年度學生取得專</p>		張仁輝



			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 121 張 (TOYOTA Service Advisor TSA2 證照、實體設計、基礎電腦輔助平面製圖、機器腳踏車修護丙級與乙級、工程圖學與機械製圖等)，高於預估張數。 (達成 KPI 指標)		張仁輝
能源系	107 學年度 KPI 查核：教師產學計畫、學生專業證照 (107/8/1~108/7/31)	1. 查核能空系依 108~113 學年度中程校務發展計畫，預估 108 學年度教師產學計畫案為 2 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 3 件，低於預估件數。(達成 KPI 指標) 2. 查核能空系依 108~113 學年度中程校務發展計畫，預估 108 學年度學生取得專業證照數為 60 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 56 張(冷凍空調裝修乙、丙級、實機安裝認證、TQC+工程圖學...等)，低於預估張數。 (未達成 KPI 指標)			張東孟
營空系	108/8/1~109/7/31 系中長程 KPI	中長程 KPI：計畫教師產學案：每年 5 件。計畫學生專業證照數：每年 90 張。 1.108 學年度教師產學案實際執行共 6 件，已達計畫目標。 2.108 學年度學生專業證照數共 31 張，未達計畫目標。			張東孟
數媒系	稽核 108/8/1~109/7/31 系中長程 KPI	中長程 KPI：計畫教師產學案：每年 4 件。計畫學生專業證照數：每年 90 張。 1.108 學年度教師產學案實際執行 4 件，已達計畫目標。 2.108 學年度學生專業證照數共 84 張未達計畫目標。			張東孟
室設系	稽核 108/8/1~109/7/31 系中長程 KPI	中長程 KPI：計畫教師產學案：每年 2 件。計畫學生專業證照數：每年 110 張。 1.108 學年度教師產學案實際執行共 3 件，已達計畫目標。 2.108 學年度學生專業證照數共 195 張已達計畫目標。			張東孟
創設系	稽核 108/8/1~109/7/31 系中長程 KPI	中長程 KPI：計畫教師產學案：每年 3 件。計畫學生專業證照數：每年 60 張。 1.108 學年度教師產學案實際執行共 3 件，已達計畫目標。 2.107 學年度學生專業證照數共 72 張，已達計畫目標。			張東孟
餐旅系	108 學年度 KPI 查核	1.查核餐旅系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度教師			李修珍

	<p>產學計畫案為 15 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 5 件，低於執行件數。(未達成 KPI 指標)</p> <p>2.查核餐旅系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度學生取得專業證照數為 108 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 175 張(中餐烹調、西餐烹調、烘焙食品、中式麵食加工、國際禮儀接待員、旅館管理專業人員認證 CHM、餐飲採購與供應管理師)，高於預估張數。(達成 KPI 指標)</p>		李修珍
<p>應英系</p> <p>、 6</p>	<p>108 學年度 KPI 查核：教師產學計畫、學生專業證照 (108/8/1~109/7/31)</p> <p>1.查核應英系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度教師產學計畫案為 1 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 2 件，高於執行件數。(達成 KPI 指標)</p> <p>2.查核應英系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度學生取得專業證照數為 41 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 50 張(觀光餐旅專業英文規劃師、IC3 單科認證)，高於預估張數。</p> <p>甲、(達成 KPI 指標)</p>		李修珍
<p>表藝系</p> <p>、 8</p>	<p>108 學年度 KPI 查核：教師產學計畫、學生專業證照 (108/8/1~109/7/31)</p> <p>1.查核表演藝術系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度教師產學計畫案為 2 件，經查核承辦教師提供的資料以及 SIGN 系統資料不符合。案 109 產學第 030 號，計劃主持人詹朝創老師離職，未完成計劃執行。另一案申請教育部 109 年好優秀學生團藝活動計畫，未通過。實際執行計畫案為 0 件，低於執行件數。(未達成 KPI 指標)</p> <p>2.查核表演藝術系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度學生取得專業證照數為 30 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 22 張(Microsoft Certified Associate Program Level 1、IC3)，低於預估張數。(未達成 KPI 指標)</p>		李修珍
<p>企管系</p> <p>、 2</p>	<p>108 學年度 KPI 查核：教師產學計畫、</p> <p>1.查核企管系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度教師產學計畫案為 5 件，經查核承辦教師提供的資料以及 SIGN 系統資料，實際執</p>		李修珍

	<p>行計畫案為 4 件，低於執行件數。(未達成 KPI 指標)</p>	<p>學生專業證照 (108/8/1~109/7/31)</p>	
<p>休管系 2</p>	<p>2. 查核企管系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度學生取得專業證照數為 20 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 13 張(ERP 軟體應用師-配銷模組、AREMOS 資料庫專業應用分析師國際證照認證)，低於執行張數。(未達成 KPI 指標)</p>	<p>學生專業證照件數 教師產學合作件數</p>	<p>韓宗甫</p>
<p>觀光系 24</p>	<p>1. 依 108 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。 2. 經統計 108 學年度輔導學生取得專業證照件數計 265 人次，達原預設目標件數。 1. 依 108 學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計 20 件。 2. 經統計 108 學年度教師產學合作案共計 7 件，未達原預設目標件數。</p>	<p>學生專業證照件數 教師產學合作件數</p>	<p>韓宗甫</p>
<p>數遊系 26</p>	<p>1. 依 108 學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照 50 人次。 2. 經統計 108 學年度輔導學生取得專業證照件數計 122 人次，達原預設目標件數。 1. 依 108 學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計 8 件。 2. 經統計 108 學年度教師產學合作案共計 19 件，達原預設目標件數。</p>	<p>學生專業證照件數 教師產學合作件數</p>	<p>韓宗甫</p>
<p>行銷與流通系 28</p>	<p>1. 依 108 學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照 23 人次。 2. 經統計 108 學年度輔導學生取得專業證照件數計 27 人次，達原預設目標件數。 1. 依 108 學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計 2 件。 2. 經統計 108 學年度教師產學合作案共計 1 件，未達原預設目標件數。</p>	<p>學生專業證照件數 教師產學合作件數</p>	<p>韓宗甫</p>
<p>電子系 20</p>	<p>1. 依 108 學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照 23 人次。 2. 經統計 108 學年度輔導學生取得專業證照件數計 27 人次，達原預設目標件數。 1. 依 108 學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計 2 件。 2. 經統計 108 學年度教師產學合作案共計 1 件，未達原預設目標件數。</p>	<p>中長期 KPI：計畫教師產學案：108 學年 3 件。計畫學生專業證照數：108 學年 120 張。</p>	<p>張志明</p>

電機系	系中長程 KPI 稽核 108/8/1~109/7/31 系中長程 KPI	<p>計畫學生英文證照數：108 學年 15 張。</p> <p>1.108 學年度教師產學案預計 3 件，實際執行共 5 件，達計畫目標。</p> <p>2.108 學年度學生專業證照預計 120 張，實際考取證照數共 128 張，達計畫目標。</p> <p>3.108 學年度學生英文證照預計 12 張，實際考取證照數共 26 張，達計畫目標。</p> <p>中長程 KPI：計畫教師產學案：每年 6 件。計畫學生專業證照數：每年 50 張。計畫學生英文證照數：每年 50 張。</p> <p>1.108 學年度教師產學案預計 6 件，實際執行共 4 件，未達計畫目標。</p> <p>2.108 學年度學生專業證照預計 50 張，實際考取證照數共 72 張，達計畫目標。</p> <p>3.108 學年度學生英文證照預計 50 張，實際考取證照數共 25 張，未達計畫目標。</p>	<p>一、計畫教師產學案：實際與學生專業單位增加接觸，藉以建立產學合作關係。</p> <p>二、計畫學生專業證照數未達目標：</p> <p>1. 多爭取外部專案計畫與教師合作。</p> <p>2. 多鼓勵及協助學生通過 PVQC 專業英文證照。</p> <p>3. 請英文老師增加輔導時間，輔導專業英文證照。</p>	張忠明
資料系	系中長程 KPI 稽核 108/8/1~109/7/31 系中長程 KPI	<p>計畫學生英文證照數：每年 2 件。計畫學生專業證照數：每年 70 張。計畫學生英文證照數：每年 28 張。</p> <p>1.108 學年度教師產學案預計 2 件，實際執行共 1 件，未達計畫目標。</p> <p>2.108 學年度學生專業證照預計 70 張，實際考取證照數共 73 張，達計畫目標。</p> <p>3.108 學年度學生英文證照預計 28 張，實際考取證照數共 29 張，達計畫目標。</p>	<p>一、計畫教師產學案：實際與學生專業單位增加接觸，藉以建立產學合作關係。</p> <p>二、計畫學生專業證照數未達目標：</p> <p>1. 多鼓勵及協助學生通過 PVQC 專業英文證照。</p> <p>2. 請英文老師增加輔導時間，輔導專業英文證照。</p>	張忠明

### 109 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	108 學年度重要主機緊急復原標準作業執行成果	<p>查核圖書資訊處網路應用組辦理 108 學年度重要主機緊急復原標準作業執行成果，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校 22 台重要主機分佈在全校各教學與行政區域，公布在學校網頁。</li> <li>2. 為確保全校教學與行政業務作業順暢，108 學年度有 7 次技術服務，分別為 3 次軟體升級，4 次每季(10 月、1 月、4 月、7 月)例行性維護，依維護合約內容辦理。</li> </ol>	符合			張仁輝
營運事項-教學事項/招生中心	108 學年度升學博覽會招生宣傳作業執行成果	<p>查核招生中心執行 108 學年度升學博覽會招生宣傳作業執行成果，說明如下：</p> <p>該中心 108 學年度至高中職升學博覽會招生宣傳因新冠肺炎(COVID-19)疫情影響，學校與場次較前一學年減少至 20 所以及 21 場次，相關程序均依規定辦理。</p>	符合			張仁輝
國際交流及合作事項/國際處	108 學年度外國學生申請入學作業執行成果	<p>查核國際事務處綜合業務組辦理 108 學年度外國學生申請入學作業執行成果，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 108 學年辦理外國學生申請入學作業 86 人。108-1 有 47 人，其中馬來西亞學生 21 人，香港學生 5 人，澳門學生 1 人，越</li> </ol>	符合			張仁輝

財務事項/會計室	1. 代收款項與其他收入審核作業標準書執行成果。 2. 查核期間：108/8/1~109/7/31	南學生 20 人。108-2 有 39 人，其中馬來西亞學生 24 人，越南學生 15 人。執行業務相關資料皆留存該組備查。 2. 抽查 108-1 馬來西亞籍學生陳 0 言申請機械工程系車輛組，相關作業流程依規定辦理，相關資料(成績單、在學證明、護照、切結書等備審資料)留存備查。 3. 抽查 108-2 越南學生籍阮 0 明山申請餐旅管理系，相關作業流程依規定辦理，相關資料(成績單、在學證明、護照、切結書等備審資料)留存備查。	符合		張東孟
教學事項/教學處	1. 選課作業標準書執行成果。 2. 查核期間：108/8/1~109/7/31	4. 查核 108-2 選課作業標準書執行成果。 5. 作業皆依 SOP 執行，且表單紀錄完整。 6. 建議選課申請單之表單加上表單編號。	符合		張東孟
教資中心	1. 教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書之制定結果稽核。	依目前 SOP 之作業內容有下列待釐清事項： 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	一般缺點	1. 依 109/11/11 稽核缺點回覆記錄表中預定於 1 月完成 SOP 改善，因牽涉	張東孟

<p>學生事項/學務處</p>	<p>2. 追蹤 109/11/11 之稽核缺點回覆記錄表改善(如附件二)。</p>	<p>資源中心等單位，跨單位的權責劃分與輔導機制，並未釐清。 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而前，這些輔導或處理方式是否適當？ 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。 建議確定上述問題釐清後，建立能夠具體落實的 SOP。</p>	<p>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。 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，教資中心再依修訂的方</p>	<p>多個單位，需時時間討論故延至 3/22 複查，針對 SOP 稽核結果給予負責單位建議修訂，但至 5/10 尚未收到完成修訂之 SOP。 2. 未如期完成 SOP 修訂</p>	<p>李修珍</p>
<p>6</p>	<p>學務處課指組原住民民獎助學金作業 查核期間： 108/8/1~109/7/31</p>	<p>符合 學務處課指組執行 108 學年度原住民民獎助學金作業，查核結果說明如下： 1. 查核學務處課指組 108 學年度上下學期各 37 位原住民同學獲獎助學金及中低收入戶工讀助學金之補助。 2. 每學期開學時輔仁大學會來函核發原住民學生就讀公私立大專校院獎助學金名額。課指組依業務處理流程作業。 3. 抽查(領有助學金服務學習 48 小時同學)休管 40 學王 0 凱(40509009)阿美族表藝二 0 學生徐 0 恩(40724022)泰雅族 4. 經查核原住民民獎助學金作業資料完整，包含來文、印領清冊、獲獎人數統計</p>	<p>向調整執行的 SOP。</p>	<p></p>	<p></p>

<p>研究發展、產學合作事項/研發處</p> <p>7</p>	<p>產學合作計畫作業 查核期間： 108/8/1~109/7/31</p>	<p>表、領據、匯款名細表及領有助學金之學生每學期應履行生活服務學習 48 小時之資料均完整。相關表單、紀錄皆符合 SOP 之流程規定。</p> <p>研發處技服組執行 108 學年度產學合作計畫作業，查核結果說明如下： 1. 查核技服組 108 學年度產學案共 77 件，總金額共 41,742,532 元。 2. 共抽樣 2 案。 第 1 案:108 產學第 047 號(F1081011)計劃主持人林永建老師「有限空間之多功能投籃訓練設備研究案」，經費 60,000 元。 第 2 案:109 產學第 003 號(F1081033)計劃主持人翁文德老師「逆向重建燈具 CAD 模型與 RP 模型製作」，經費 70,000 元。 以上 2 案均符合技服組業務處理流程作業。 3. 抽樣這 2 案成果，已撰寫完成及結案。 4. 該項作業標準書敘述之作業流程與目前作業程序相符。相關表單、紀錄皆符合 SOP 之流程規定。</p>	<p>符合</p>	<p>李修珍</p>
---------------------------------	--	--	-----------	------------



總務事項/總務處	採購作業	8	<p>1.採購作業標準書齊備，採購流程依規定實施</p> <p>2.抽查 109.4.23.數遊系採購聚氣乙烯複合式防震鋼板 324 片及 109.5.13.電子系採購空拍機 2 套，其上網公告、議價紀錄、驗收等均依採購作業流程相關規定辦理。</p>	符合		韓宗甫
其他學校營運事項/通識中心	課程委員會議作業	9	<p>1.課程委員會議作業標準書齊備，課程委員會議依規定實施</p> <p>2.資料期間共計召開 5 次會議，抽查 109.3.26.討論通識課程規劃暨新開通識選修課程申請，均依規定實施，會議紀錄及相關附件具備</p>	符合		韓宗甫
人事事項/人事室	人員退休、撫卹與離職執行成果。	10	<p>1. 人員退休、撫卹與離職執行成果。</p> <p>2. 查核期間：110/3/16~110/3/16，抽查 108 年 8 月至 109 年 7 月執行情形，皆符合規定。</p> <p>3. 風險評估等級：3</p>	符合		張忠明
其他學校營運事項/秘書室	接受評鑑/訪視作業執行成果。	11	<p>1. 抽查 108 學年度執行成果：108 年 12 月 17 日辦理教育部「108 學年度科技大學校務類評鑑」實地訪視作業，結果：通過。</p>	符合		張忠明

<p>學生事項/體育室</p>	<p>3, 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。 3. 風險評估等級: 3</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。 3. 建議: 依本校自我評鑑辦法, 目前專業類系、所由各校自行依相關辦法辦理自我評鑑, 所以, 建議將秘書室負責的校務評鑑與教務處負責的專業類系、所評鑑之作業流程圖分別製作。</p>				<p>符合</p>	<p>張忠明</p>
<p>1. 辦理全校運動競賽執行成果。 2. 查核期間: 110/3/30~110/3/30, 抽查 108 年 8 月至 109 年 7 月辦理情況, 皆符合規定。 3. 風險評估等級: 4</p>	<p>1. 抽查 108 學年度辦理全校運動競賽執行成果。 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。 3. 建議體育室兩點: 4. 在流程圖活動執行項下, 增列「活動檢討」, 以作為下屆辦理改進建議。 5. 在 2. 作業程序項下 2.3 執行之說明: 請修正條文序號及增列 2.3.6. 雨天備案。</p>	<p>符合</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。	01月	1. 一般定存(含校務基金)：至 109.12.31 止共 139 筆，合計共\$ 509,084,455 元。校務基金共 62 筆，合計\$ 151,000,000 元與月報表相符。 2. 活期存款：至 109.12.31 止，合計餘額\$ 147,923,510 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 109.12.31 止，合計\$ 22,852,128 元與月報表相符。 4. 零用金：110.01.19 抽查零用金，結餘 57,116 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 108.12.31 亞特蘭大國際花苑租用龍谷造園景觀，繳交租用場地費 15,000 元。 109.01.13 草舍文化公司繳交租用飛航情境教室場地費 97,560 元。 109.01.15 草舍文化公司繳交租用飛航情境教室場地費 42,840 元。 抽查 109.12.24 收現款項共計 196,708 元於 109.12.25 存入一銀木柵分行。 6. 租金收入： 110.01.11 統一超商股份有限公司繳交 110.01 水電清潔費租金 3,750 元。 110.01.12 中華郵政繳交 110 年 i 郵箱場地費 12,000 元。 110.01.05 悠遊生活繳交租金 109.12 月 75,647 元，招牌費 5,250 元。	張仁輝 韓宗甫
	02月	1. 一般定存(含校務基金)：至 110.01.31 止，共 139 筆，合計共\$ 509,084,455 元。校務基金共 62 筆，合計\$ 151,000,000 元與月報表相符。 2. 活期存款：至 110.01.31 止，合計餘額\$ 100,720,803 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 110.01.31 止，支票存款合計\$ 26,082,994 元與月報表相符。 4. 零用金：110.02.22 抽查零用金，結餘 64,141 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 抽查 110.01.25 收現款項 2 筆，金額總計共 2,719 元於 110.01.26 存入永豐深坑分行帳戶。 6. 租金收入： 110.02.17 統一超商股份有限公司繳交 110.02 水電清潔費租金 3,750 元。 110.02.09 悠遊生活事業股份有限公司繳交 110.01 租金 64,391 元，招牌費 5,250 元。	張東孟 張忠明
	03月	1. 一般定存(含校務基金)：至 110.02.28 止，139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。校務基金 62 筆共\$ 151,000,000 元與月報表相符。 2. 活期存款：至 110.02.28 止，合計餘額\$ 184,404,879 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 110.02.28 止，合計\$ 20,521,708 元與月報表相符。 4. 零用金：至 110.03.16 止查核零用金結餘 62,211 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 抽查 110.02.25 收現款項共 20 筆 1,952,072 元均於 110.2.26	張仁輝 李修珍

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		存入一銀木柵分行。 6.租金收入: 110.03.08 潤六荳商行繳交水電及清潔費 40,000 元。 110.03.08 黃志強(二餐)繳交租金 60,000 元。 110.03.22 統一超商股份有限公司繳交 11,322 元水電清潔費 4,500 元。 110.03.15 悠遊生活事業股份有限公司繳交租金 55,418 元，招牌費 5,250 元。	
04月		1.一般定存(含校務基金):至 110.03.31 止,共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。校務基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。 2.活期存款:至 110.03.31 止,合計餘額\$ 165,991,122 元。 3.支票存款:至 110.03.31 止,共計\$ 22,530,534 元與月報表相符。 4.零用金:110.04.27 抽查零用金,結餘 51,350 元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5.收現款項: 110.03.19 蒲蒲屋傳媒股份有限公司繳交中正 709.710.1014 教室場地費 37,600 元。 抽查 110.03.22 收現款項共 5 筆共 30,079 元,於 110.03.23 存入永豐深坑銀行。 6.租金收入: 110.04.07 黃志強(二餐)繳交租金 60,000 元。 110.04.15 統一超商股份有限公司繳交 110.04.15~110.05.14 水電及清潔費 4,500 元。 110.04.15 悠遊生活事業股份有限公司繳交 3 月租金 61,565 元,招牌費 5,250 元。	張東孟 韓宗甫
05月		1.一般定存:至 110.04.30 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 110.04.30 止,合計餘額\$ 142,625,143 元與月報表相符。 3.支票存款合計:至 110.04.30 止,合計\$ 76,047,025 元。 4.零用金:至 110.05.18 止抽查零用金結餘 64,032 元與帳目相符,支出項目皆具憑證。 5.收現款項:抽查 110.04.22 收現款項 7 筆共 92,507 元於 110.04.23(4 筆)110.04.26(3 筆)存入一銀木柵分行。 6. 租金收入: 110.05.05 潤六荳商行繳交 110.05~110.06 水電及清潔費 40,000 元。 110.05.07 黃志強(第二餐廳)繳交 110.5 月租金 60,000 元。 110.05.17 統一超商股份有限公司繳交 110.05.15~110.06.14 月水電及清潔費 4,500 元。 110.05.17 悠旅生活事業公司繳交 110.04 租金收入 56,176 元,招牌費收入 5,250 元 110.05.03 安家利股份有限公司 110.05.20 水電清潔費 10,000 元。	張仁輝 張忠明
06月		1.一般定存(含校務基金): 2.活期存款: 3.支票存款: 4.零用金: 5.收現款項: 6.租金收入:	韓宗甫 李修珍

# 東南科技大學

## 簽發



時間：中華民國 110 年 6 月 30 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 學期內部稽核事後會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、109 學年度第 2 學期內部稽核事後會議已於 110 年 6 月 30 日召開完畢，本次會議適逢防疫期間，改採 CIP 確認提案內容資料審查及意見回覆，討論「109 學年度第 2 學期各單位稽核缺失結果彙整表」及「109 學年度第 2 學期總務處出納組盤點結果彙總表」。
- 二、檢附「109 學年度第 2 學期內部稽核事後會議紀錄」如附件。

第 層 決 行		
承辦單位簽章	會辦單位	批示
 6/30 林雪瑜 110.6.30.	林雪瑜 0630 1430	 林雪瑜 6/30

# 東南科技大學 109 學年度第 2 學期內部稽核事後會議會議紀錄

時間：110 年 06 月 30 日（星期三）下午 2:00 點整

地點：本次會議適逢防疫期間，改採 CIP 確認提案內容及意見回復

主席：李校長清吟

記錄：林雪瑜

出席人員：詳如簽到單

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、「109 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、本學期專案稽核件數 12 件，一般性稽核(行政單位)12 件追蹤稽核 1 件，一般性稽核(教學單位)34 件。
- 三、檢附 109 學年度第 2 學期各單位稽核缺失結果彙整表。(請參閱第 3 頁)(已請未達成 KPI 指標之單位及教務處回覆如表單中說明)

決議：

- 一、參與提案投票應有 37 人，已回覆 34 人，無意見 31 人，其他意見 3 人，未回覆 3 人。
- 二、准予備查。

提案二、109 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 10 頁)

決議：

- 一、參與提案投票應有 37 人，已回覆 34 人，無意見 34 人，未回覆 3 人。
- 二、准予備查。

記錄：

組員：林雪瑜

6/30

主任秘書：

魏水根  
110.6.30.

校長：

清吟 3/6/30

因應新冠肺炎防疫期間，取消實體會議改由線上書面審查，已先行將資料寄送各委員審查，並採用 google 表單問卷方式請委員就提案內容回覆"無意見" 或 其它意見說明  
" 回覆意見結果如下：

編號	委員回復時間	姓名	提案一、「109 學年度第 2 學期各單位稽核結果彙整表」。	其他意見說明	提案二、109 學年度第 2 學期總務處出納組彙盤點結果表。	其他意見說明
1	2021/6/25 下午 2:19:15	黃志衡	無意見		無意見	
2	2021/6/25 下午 2:32:34	郭仰	無意見		無意見	
3	2021/6/25 下午 2:55:35	李修珍 (內稽委員)	無意見		無意見	
4	2021/6/25 下午 2:56:01	林孜孜	無意見		無意見	
5	2021/6/25 下午 3:07:33	孫詠明	無意見		無意見	
6	2021/6/25 下午 3:13:38	吳湘苹	無意見		無意見	
7	2021/6/25 下午 3:47:41	董益吾	無意見		無意見	
8	2021/6/25 下午 3:48:58	張忠明 (內稽委員)	無意見		無意見	
9	2021/6/25 下午 4:10:15	劉懿瑾	無意見		無意見	
10	2021/6/25 下午 4:59:06	蘇世豐	無意見		無意見	
11	2021/6/25 下午 8:20:53	張蕙珠	無意見		無意見	
12	2021/6/25 下午 11:21:31	吳坤齡	無意見		無意見	
13	2021/6/27 下午 7:44:37	張東孟 (內稽委員)	無意見		無意見	
14	2021/6/28 上午 8:57:53	李俊青	無意見		無意見	
15	2021/6/28 上午 9:39:29	張仁輝 (內稽委員)	無意見		無意見	
16	2021/6/28 上午 11:36:44	汪以仁	其他建議或說明	教務處依回復說明執行。	無意見	
17	2021/6/28 下午 1:05:05	吳怡彥	無意見		無意見	
18	2021/6/28 下午 1:50:03	呂幸娟	無意見		無意見	
19	2021/6/28	孫瑞琴	無意見		無意見	

	下午 2:11:50						
20	2021/6/28 下午 2:44:37	張玉治	無意見			無意見	
21	2021/6/28 下午 3:32:11	韓宗甫 (內稽委員)	其他建議或 說明	數遊系教師產學合作案件 數補充說明: 1.稽核上慣例 產學案件計算以主持人為 主(協同主持人不計),日期 以簽約日(或執行起始日) 為主,以避免重覆列計 2. 本次例行性稽核為數遊戲 系之學生證照數與教師產 學合作案之績效,資料期 間為 108.8.1~109.7.31. (數 遊系與資管系之 KPI 為分 列) 3.根據稽核時所提供之 數遊系產學案資料,符合 資料期間列屬為一件(其他 案件據研發處資料列屬資 管系或已於去年例行性稽 核認列)			無意見
22	2021/6/28 下午 5:52:10	魏水根	無意見			無意見	
23	2021/6/29 上午 8:59:29	郭明珍	無意見			無意見	
24	2021/6/29 上午 9:09:42	張志祥	無意見			無意見	
25	2021/6/29 下午 1:45:06	吳怡彥	無意見			無意見	
26	2021/6/29 下午 1:50:39	林義平	無意見			無意見	
27	2021/6/29 下午 1:54:12	王俐文	無意見			無意見	
28	2021/6/29 下午 1:54:12	楊宣哲	其他建議或 說明	之後若有機會修正「中長 程發展計畫」內容,企管 系會再依 110 學年度系務 現況進行 KPI 指標的修正。		無意見	
29	2021/6/29 下午 1:56:08	葉柏岑	無意見			無意見	
30	2021/6/29 下午 1:58:51	李清吟	無意見			無意見	
31	2021/6/29 下午 2:09:21	陳士文	無意見			無意見	
32	2021/6/29 下午 2:15:46	陳彥君	無意見			無意見	
33	2021/6/29 下午 2:17:04	呂麗蓉	無意見			無意見	
34	2021/6/29 下午 3:33:31	林麗嬌	無意見			無意見	



# 東南科技大學 109 學年度第 2 學期內部稽核事後會議議程

110 年 06 月 30 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、「109 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、本學期專案稽核件數 12 件，一般性稽核(行政單位)12 件追蹤稽核 1 件，一般性稽核(教學單位)34 件。

三、檢附 109 學年度第 2 學期各單位稽核缺失結果彙整表。(請參閱第 3 頁)(已請未達成 KPI 指標之單位及教務處回覆如表單中說明)

決議：

提案二、109 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 10 頁)

決議：

肆、臨時動議：

伍、主席結論

陸、散會

## 東南科技大學 109 學年度第 1 學期內部稽核事後會議

110 年 01 月 20 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、學分抵免單增加「備註」欄。</p>	秘書室	請教務處：夜間學分抵免單已統整一致，目前除系主任初審外已加入教務長複審以避免出錯。
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	秘書室	<p>教務處：預計於 7/10 前完成，送請稽核委員審核，並據以執行。</p> <p>圖資處：圖書館已提出圖書館空間調整，圖書、期刊整理汰舊報廢計畫，另附件一。</p> <p>實習組：校外實習的作業表單「表 1~表 12」均依教育部規定校外實習的精神制定(校外實習評鑑)，目前無法再減少。往後會依教育部新規定採滾動式檢討增減。</p>
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	准予備查	秘書室	存參。

# 東南科技大學 109 學年度第 2 學期內部稽核事後會議(附件一)

110 年 06 月 30 日

## 圖書館空間調整，圖書、期刊整理汰舊報廢計畫

- 一、 目標：圖書館 1~5 樓空間重新調整及規劃運用。
- 二、 項目範圍：圖書、紙本期刊雜誌、書庫、書架、設備調整等。
- 三、 作業方式：各書庫查檢出破舊、損壞、過時之圖書、期刊，及讀者遺失、系統註記遺失之圖書，整理後進行報廢、清運或轉贈汰舊之動作。
- 四、 空間調整：依據清運後騰出之空間，適時調整各類圖書在書庫書架的位置，或閱覽桌椅、書架設備等。
- 五、 時間：報廢期刊雜誌、圖書，分期、分年進行表：

編號	年度	項目/內容	放置位置	負責人	
1	110 學年度	財產	圖書、96、101、102 年期刊裝訂本	(圖書)各層書庫書架 (期刊)1F 書庫區	蕭麗每、程冠瑋、周德誠
		耗材	104~105 年中文紙本期刊	(期刊)4F 學報專題區部分	周德誠
2	111 學年度	財產	圖書、97 年期刊裝訂本、 103 年西文紙本期刊	(圖書)各層書庫書架 (期刊)1F 儲藏室書架	蕭麗每、程冠瑋、周德誠
		耗材	89~93 期刊裝訂本、 106 年中文紙本期刊	(期刊)4F 學報專題區部分	周德誠
3	112 學年度	財產	圖書、98 年期刊裝訂本、 104~106 年西文紙本期刊	(圖書)各層書庫書架 (期刊)4F 學報專題區部分	蕭麗每、程冠瑋、周德誠
		耗材	107 年紙本期刊	(期刊)4F 學報專題區部分	周德誠
4	113 學年度	財產	圖書、108 年紙本期刊	(圖書)各層書庫書架部分 (期刊)4F 學報專題區部分	蕭麗每、程冠瑋、周德誠
說明：從 113 學年度起，將依照正常程序，每年淘汰部份圖書（1. 盤點後遺失且無法補購之圖書及 2. 外觀、內頁破損及缺頁至不堪使用，且無保存價值之圖書）及一年份之紙本期刊。					

- 六、 時程表及 1 樓、4 樓、5 樓空出書架位置圖（詳參紅圈標示及藍色對話框說明）：

(一) 報廢時程表

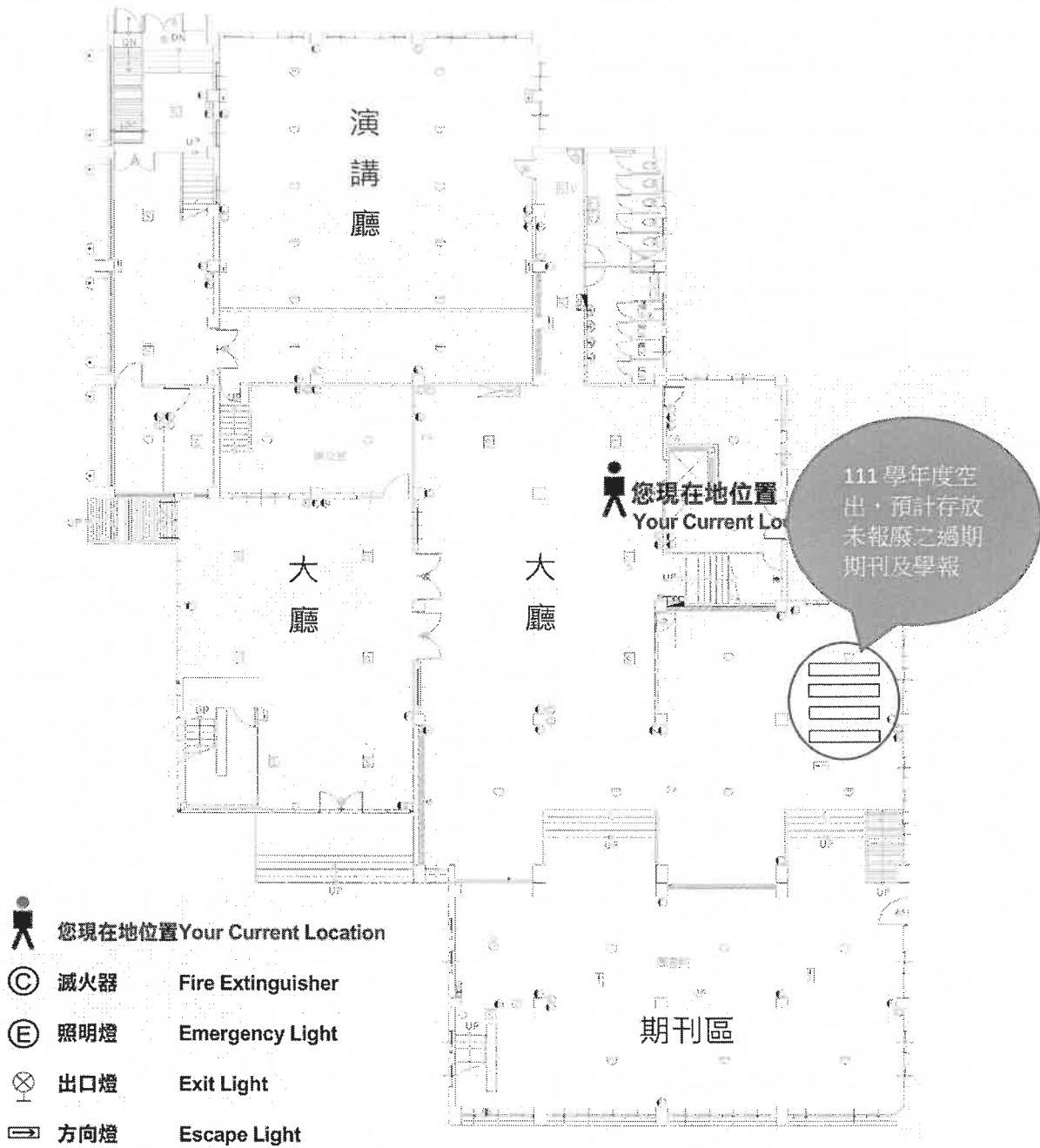
	項目	說明	109 學年度	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
(一)	圖書報廢及清運	可逐年清運								
(二)	紙本期刊報廢及清運									
1	報廢89-102年度西文紙本期刊裝訂本	待112學年度後，將可全部清運								
2	報廢103-106年度西文紙本期刊	可逐年清運								
3	報廢104-106年度中文紙本期刊	可逐年辦理贈閱活動及清運								
4	報廢107年度以後紙本期刊	可逐年辦理贈閱活動及清運								
(三)	清運設備及重組書架									
1	2F槍械室清空及重新組裝書架	預計放置大部頭之沉重套書								
(四)	書籍移架									
1	4F雙面3層木質書架區之各類考試證照用書移回3-5樓之一般書庫									
2	5F之800-900號書籍往前移架、及1F之900號書籍往5F移架									
3	4F學報專題區之期刊移至1F書庫區									

年度	開始日期	結束日期	挪出空間
110 學年度	110/8/1	111/7/31	無
111 學年度	111/8/1	112/7/31	1F 書庫區部分書架、4F 學報專題區部分書架、5 樓 3 層木質書架區
112 學年度	112/8/1	113/7/31	4F 學報專題區部分書架
113 學年度	113/8/1	114/7/31	4F 學報專題區部分書架、各層書庫書架部分

備註：4F 學報專題區空出之書架，預計將用來放置下架之圖書。

(二) 位置圖：1 樓、4 樓、5 樓

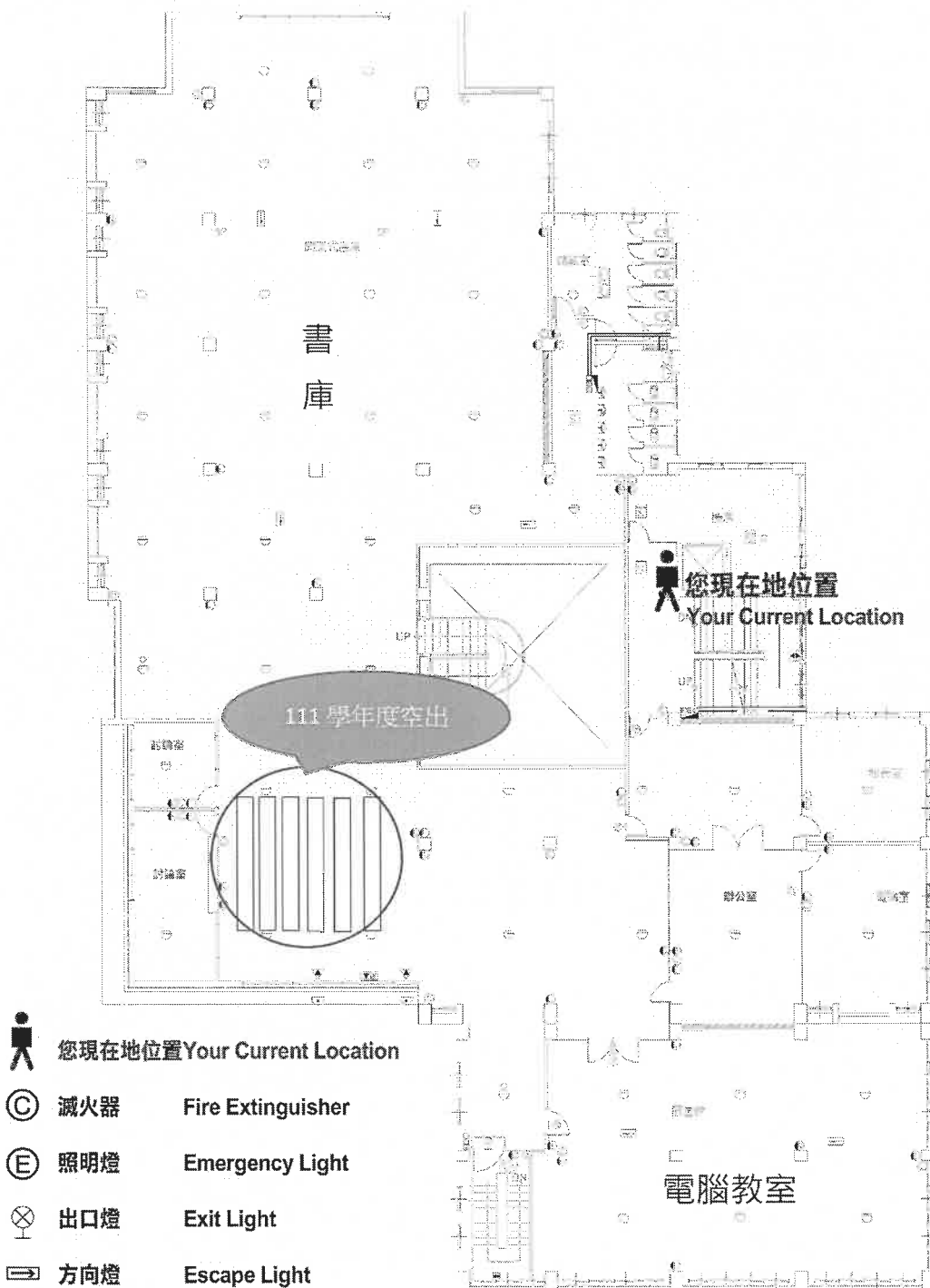
# 1樓



# 4樓



# 5樓



- 您現在地位置 Your Current Location
- 滅火器 Fire Extinguisher
- 照明燈 Emergency Light
- 出口燈 Exit Light
- 方向燈 Escape Light

## 七、 建議：

- (一) 圖書館建築 1~5 樓，樓地板是否能負荷承重因素，包含家具、書架、圖書、電氣等設備，此前總務單位曾評估，建議較重圖書設備等，盡量往下層擺放，避免重量集中高樓層。因此理想作法為空出 5 樓部分書庫，圖書逐漸下移至其他樓層，並挪空出一較完整空間，以方便相關單位規劃運用。但因書籍移架、木質三層書架/閱覽桌搬移等，需耗費大量人力時間且也需總務處協助搬運作業（若無工讀生支援，預計 9 年完成；若每學期可提供約 6 名工讀生人力，4 小時／每日，預計 3 年完成），故本計畫書並無納入。目前已知 111 學年度可空出 5 樓雙面 3 層木質書架區，如上圖所示。
- (二) 111 學年度及 112 學年度之可報廢額度，已由預估報廢之期刊佔據；圖書可報廢額度減少，因此各書庫書架空間暫時無法全面配合圖書汰舊挪出，約至 113 學年度始能報廢大量圖書。因此下架之圖書仍需找地方存放，預計暫放 4 樓學報專題區、4 樓編目室及 4 樓倉庫等。
- (三) 依據本館『館藏盤點暨淘汰實施要點』四、館藏淘汰原則（二）期刊：期刊保存期限為 5 年。故預計 1 樓書庫將存放尚無法報廢之期刊，集中管理。
- (四) 預估經費及人力：暫難全面估價，一連書架拆裝約 1200 元，1 人；或由總務處協助設備移動搬運。而書庫圖書移架動作，以本館現有人力，恐耗時甚鉅（工讀生太少，只有 part time 白天 1 人，晚上 1 人、流通櫃台業務、館員行政文書工作繁忙等）。

## 八、 步驟及時程表(利用寒暑假進行)：依上級指示 5 樓清空必施行之動作如下：

- (一) 2 樓電梯旁倉庫請總務處協助清空，備組 2~3 連書架 3~4 座；1 樓書庫加組 3 連式書架 4 座，1 樓側門期刊區加組 3 連式書架 4 座、3 樓書庫加組 3 連書架 3 或 2 座
- (三) 1 樓 900 類圖書必先下架打包，另其中 89~102 年期刊裝訂本將先行上簽清運，請總務處、會計室會勘，拍照留存以便報廢時為之證明，空出書架後，始可進行圖書移架動作，預備安放原本在 3 樓之 0~1 類圖書；本學年(110)進



行。

(四) 3樓書架圖書2類、3類即可往前挪移，並將原本4樓之4類下移至3樓接續3類後放置

(五) 4樓3層木質櫃及閱覽桌椅空間重組原5樓書架，9列18座4連或5連書架，原4樓5類圖書往前移架，後續按放原5樓6~9類圖書

(六) 圖書全部移架完成後，既清出5樓空間

九、 結論：逐年處理汰舊館藏，並配合存放地點調整書架，重新規劃空間。

提案一

109 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	缺失說明 (稽核觀察與建議表)	請未達成 KPI 指標之單位說明	稽核結果	稽核員
能源系	107 學年度 KPI 查核：教師產學計畫、學生專業證照 (107/8/1~108/7/31)	<p>1. 查核能空系依 108~113 學年度中程校務發展計畫，預估 108 學年度教師產學計畫案為 2 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 3 件，低於預估件數。(達成 KPI 指標)</p> <p>2. 查核能空系依 108~113 學年度中程校務發展計畫，預估 108 學年度學生取得專業證照數為 60 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 56 張(冷凍空調裝修乙、丙級、實機安裝認證、TQC+工程圖學...等)，低於預估張數。</p> <p>(未達成 KPI 指標)</p>	<p>請未達成 KPI 指標之單位說明</p> <p>本系因停招，目前僅有一二年級一班，三年級一班，四年級二班，同學均已有關證照，故新增證照數不足原先預估。</p>		張輝 仁
營空系	108/8/1~109/7/31 系中長程 KPI	<p>中長程 KPI：計畫教師產學案：每年 5 件。計畫學生專業證照數：每年 90 張。</p> <p>1. 108 學年度教師產學案實際執行共 6 件，已達計畫目標。</p> <p>2. 108 學年度學生專業證照數共 31 張，未達計畫目標。</p>	<p>1. 因學生人數大幅減少，證照數量也比例減少。</p> <p>2. 但由 SIGN 資料查詢，見附件應有： AutoCAD 16 張 Revit 54 張 共 70 張</p> <p>3. 證照數量仍少 20 張部分，將再加強輔導，並於 KPI 依人數比例修正。</p>		張孟 東

中文姓名	年	編號	中文姓名	證照名稱	學生人數	證照發照時間	審查狀態	修改日期
鄭兆麟	109 年度	10587	鄭兆麟	Autodesk Certified Professional: AutoCAD	17	2020-06-11	補件	2020-11-23 17:34:23.09
丁幼傑	109 年度	10653	丁幼傑	Autodesk Certified Professional: Revit Architecture	25	2020-12-31	補件	2021-05-27 12:25:24.58
丁幼傑	108 年度	10336	丁幼傑	Autodesk Certified Professional: Revit Architecture	21	2019-04-30	通過	2019-05-28 13:28:45.563
鄭兆麟	108 年度	10352	鄭兆麟	Autodesk Certified Professional: AutoCAD	16	2019-06-04	通過	2020-02-26 16:33:02.95
賴裕騰	108 年度	10541	賴裕騰	Autodesk Certified Professional: Revit Architecture	33	2019-12-31	補件	2020-05-13 17:09:12.097
鄭兆麟	107 年度	10205	鄭兆麟	Autodesk Certified Professional: AutoCAD	31	2018-06-05	補件	2018-09-18 16:44:40.983
丁幼傑	107 年度	10215	丁幼傑	TQC+ 基礎建築及室內設計立體製圖	26	2018-05-30	補件	2019-09-25 09:08:12.377

數媒系	稽核 108/8/1~109/7/31 系中長程 KPI	中長程 KPI:計畫教師產學案:每年 4 件。計畫學生專業證照數:每年 90 張。 1. 108 學年度教師產學案實際執行 4 件,已達計畫目標。 2. 108 學年度學生專業證照數共 84 張未達計畫目標。	二、學生專業證照數未達標: 1. 鼓勵及協助學生通過各項專業證照。 2. 請專業證照相關課程老師增加輔導時間,輔導專業證照。 3. 本系班級、學生數逐年有下降,仍然達成 98% 的完成度,或可證明老師們的努力。	張孟	東
餐旅系	108 學年度 KPI 查核:教師產學計畫、學生專業證照 (108/8/1~109/7/31)	1. 查核餐旅系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI, 執行 108 學年度教師產學計畫案為 15 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 5 件,低於執行件數。(未達成 KPI 指標) 2. 查核餐旅系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI, 執行 108 學年度學生取得專業證照數為 108 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 175 張(中餐烹調、西餐烹調、烘焙食品、中式麵食加工、國際禮儀接待員、旅館管理專業人員認證 CHM、餐飲採購與供應管理師),高於預估張數。(達成 KPI 指標)	餐旅系執行 108 學年度教師產學計畫案未達成 KPI 指標,本系經深切檢討,已修正本系 110 學年度專任教師績效評比要點,將專任教師產學計畫與研究論文績效提高至佔總績效之 50%,應可提明年產學合作績效。	李珍	修
表藝系	108 學年度 KPI 查核:教師產學計畫、學生專業證照 (108/8/1~109/7/31)	1. 查核表演藝術系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI, 執行 108 學年度教師產學計畫案為 2 件,經查核承辦教師提供的資料以及 SIGN 系統資料不符合。案 109 產學第 030 號,計畫主持人詹朝創老師離職,未完成計畫執行。	1. 會加強與廠商的聯繫與合作,110 學年度系上老師都能有產學的合作案達成本系的目標。 2. 稽核時未提供 108 學	李珍	修

		<p>另一案申請教育部 109 年好優秀學生團藝活動計畫，未通過。實際執行計畫案為 0 件，低於執行件數。(未達成 KPI 指標)</p> <p>2. 查核表演藝術系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度學生取得專業證照數為 30 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 22 張(Mixcraft Certified Associate Program Level 1、IC3)，低於預估張數。(未達成 KPI 指標)</p>	<p>年度 IC3 證照，目前 108 學年度 MIXCRAFT 22 張 + IC3 38 張的數量已達成 30 張的專業證照數量。</p>		
企管系	108 學年度 KPI 查核：教師產學計畫、學生專業證照 (108/8/1~109/7/31)	<p>1. 查核企管系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度教師產學計畫案為 5 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 4 件，低於執行件數。(未達成 KPI 指標)</p> <p>2. 查核企管系依 108~113 學年度各系計畫績效執行成效 KPI，執行 108 學年度學生取得專業證照數為 20 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 13 張(ERP 軟體應用師-配銷模組、AREMOS 資料庫專業應用分析師國際證照認證)，低於執行張數。(未達成 KPI 指標)</p>	<p>1. 持續鼓勵系上同仁積極提出產學研究案，惟自 110 學年起系上組成教師僅剩兩人，預計修正調降年度計畫中 KPI 指標。</p> <p>2. 因目前大三、大四學生專業證照取得率已達 70% 以上，再加上專業證照受試費用相對較高，確實在鼓勵與推動專業證照考試方面遭遇諸多困難，會持續請系上同仁鼓勵學生。</p>		李珍
休管系	學生專業證照件數 教師產學合作件數	<p>1. 依 108 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。</p> <p>2. 經統計 108 學年度輔導學生取得專業證照件數計 265 人次，達原預設目標件數。</p> <p>1. 依 108 學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計 20</p>	<p>感謝委員，原估計 20 件，確有高估並難以達到，109 學年度本系已將目標件數下修，同時亦在 110 學年度系教師評鑑辦法上加重以產學合作案計分比重以利之後推</p>		韓甫

	<p>件。</p> <p>2.經統計 108 學年度教師產學合作案共計 7 件，未達原預設目標件數。</p>	<p>動系上產學合作案件數並達績效目標。</p>	<p>宗</p> <p>韓甫</p>	
<p>數遊系</p>	<p>學生專業證照件數</p> <p>教師產學合作件數</p>	<p>1.依 108 學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照 50 人次。</p> <p>2.經統計 108 學年度輔導學生取得專業證照件數計 210 人次，達原預設目標件數。</p> <p>1.依 108 學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計 2 件。</p> <p>2.經統計 108 學年度教師產學合作案共計 1 件，未達原預設目標件數。</p>	<p>遊戲系在 sign 系統中 108 學年度共計有 15 件教師產學計畫資料，其中 9 件計畫案，教師為計畫主持人 6 件計畫案，教師為協同主持人</p>	
<p>行銷與流通</p>	<p>學生專業證照件數</p> <p>教師產學合作件數</p>	<p>1.依 108 學年度預期達成之量化指標預計輔導學生考取專業證照 23 人次。</p> <p>2.經統計 108 學年度輔導學生取得專業證照件數計 27 人次，達原預設目標件數。</p> <p>1.依 108 學年度預期達成之量化指標教師產學合作案預計 2 件。</p> <p>2.經統計 108 學年度教師產學合作案共計 1 件，未達原預設目標件數。</p>	<p>本系自 108 學年度起停招，影響教師及企業主產學合作之意願。</p>	<p>宗</p> <p>韓甫</p>
<p>電機系</p>	<p>稽核</p> <p>108/8/1~109/7/31</p> <p>系中長程 KPI</p>	<p>中長程 KPI:計畫教師產學案:每年 6 件。計畫學生專業證照數:每年 50 張。計畫學生英文證照數:每年 50 張。</p> <p>1. 108 學年度教師產學案預計 6 件，實際執行共 4 件，未達計畫目標。</p> <p>2. 108 學年度學生專業證照數預計 50 張，實際考取證照數共</p>	<p>一、計畫教師產學案:嘗試與學生專業實習單位，增加接觸，藉以建立產學合作關係。</p> <p>二、計畫與學生專業實習單位，增加接觸，藉以建立產學合作關係。</p> <p>三、計畫與學生專業實習單位，增加接觸，藉以建立產學合作關係。</p> <p>四、計畫與學生專業實習單位，增加接觸，藉以建立產學合作關係。</p>	<p>忠</p> <p>張明</p>

資科系	稽核 108/8/1~109/7/31 系中長程 KPI	<p>72 張，達計畫目標。</p> <p>3. 108 學年度學生英文證照數預計 50 張，實際考取證照數共 25 張，未達計畫目標。</p> <p>中長程 KPI：計畫教師產學案：每年 2 件。計畫學生專業證照數：每年 70 張。計畫學生英文證照數：每年 28 張。</p> <p>1. 108 學年度教師產學案預計 2 件，實際執行共 1 件，未達計畫目標。</p> <p>2. 108 學年度學生專業證照預計 70 張，實際考取證照數共 73 張，達計畫目標。</p> <p>3. 108 學年度學生英文證照預計 28 張，實際考取證照數共 29 張，達計畫目標。</p>	<p>建立產學合作案。</p> <p>二、學生英文證照數未達標：</p> <p>1. 多鼓勵及協助學生通過 PVQC 專業英文證照。</p> <p>2. 請英文老師增加輔導時間，輔導專業英文證照考取。</p>		張明忠
		<p>一、計畫教師產學案：</p> <p>1. 嘗試與學生專業實習單位，增加接觸，藉以建立產學合作關係。</p> <p>2. 系統上多爭取外部專業計畫協助教師與產案建立產學合作案。</p>			

109 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	請教務處說明	稽核員
教育中心	<p>1. <u>教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書</u>之制定結果稽核。</p> <p>2. <u>追蹤 109/11/11 之稽核缺點回覆記錄表</u>改善(如附件二)。</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，但教育中心 SOP 中並無納入管控、追蹤。</p> <p>建議確定上述問題釐清後，建立能夠具體落實的 SOP。</p>	<p>一般缺點</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>應該重新與教務處、課務組以及各教學單位的重新研討論法的內容及執行方式，以達到有效的輔導。</p> <p>預定於 1 月中旬，由教務長主導辦法的釐清與重新修訂，教育中心再依修訂的方向調整執行的 SOP。</p>	<p>1. 依 109/11/11 <u>稽核缺點回覆記錄表</u>中預定於 1 月完成 SOP 改善，因牽涉多個單位，需時時間討論故延至 3/22 複查，針對 SOP 稽核結果給予負責單位建議修訂，但至 5/10 尚未收到完成修訂之 SOP。</p> <p>2. 未如期完成 SOP 修訂</p>	<p>預計於 7/10 前完成，送稽委審並以。請核員核據執行。</p>	張孟東



## 提案二

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。	01月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般定存(含校務基金)：至 109.12.31 止共 139 筆，合計共 \$ 509,084,455 元。校務基金共 62 筆，合計 \$ 151,000,000 元與月報表相符。</li> <li>2. 活期存款：至 109.12.31 止，合計餘額 \$ 147,923,510 元與月報表相符。</li> <li>3. 支票存款：至 109.12.31 止，合計 \$ 22,852,128 元與月報表相符。</li> <li>4. 零用金：110.01.19 抽查零用金，結餘 57,116 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</li> <li>5. 收現款項： 108.12.31 亞特蘭大國際花苑租用龍谷造園景觀，繳交租用場地費 15,000 元。 109.01.13 草舍文化公司繳交租用飛航情境教室場地費 97,560 元。 109.01.15 草舍文化公司繳交租用飛航情境教室場地費 42,840 元。 抽查 109.12.24 收現款項共計 196,708 元於 109.12.25 存入一銀木柵分行。</li> <li>6. 租金收入： 110.01.11 統一超商股份有限公司繳交 110.01 水電清潔費租金 3,750 元。 110.01.12 中華郵政繳交 110 年 i 郵箱場地費 12,000 元。 110.01.05 悠遊生活繳交租金 109.12 月 75,647 元，招牌費 5,250 元。</li> </ol>	張仁輝 韓宗甫
	02月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般定存(含校務基金)：至 110.01.31 止，共 139 筆，合計共 \$ 509,084,455 元。校務基金共 62 筆，合計 \$ 151,000,000 元與月報表相符。</li> <li>2. 活期存款：至 110.01.31 止，合計餘額 \$ 100,720,803 元與月報表相符。</li> <li>3. 支票存款：至 110.01.31 止，支票存款合計 \$ 26,082,994 元與月報表相符。</li> <li>4. 零用金：110.02.22 抽查零用金，結餘 64,141 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</li> <li>5. 收現款項： 抽查 110.01.25 收現款項 2 筆，金額總計共 2,719 元於 110.01.26 存入永豐深坑分行帳戶。</li> <li>6. 租金收入： 110.02.17 統一超商股份有限公司繳交 110.02 水電清潔費租金 3,750 元。 110.02.09 悠遊生活事業股份有限公司繳交 110.01 租金 64,391 元，招牌費 5,250 元。</li> </ol>	張東孟 張忠明
	03月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般定存(含校務基金)：至 110.02.28 止，139 筆定存合計共 \$ 509,084,455 元。校務基金 62 筆共 \$ 151,000,000 元與月報表相符。</li> <li>2. 活期存款：至 110.02.28 止，合計餘額 \$ 184,404,879 元與月報表相符。</li> <li>3. 支票存款：至 110.02.28 止，合計 \$ 20,521,708 元與月報表相符。</li> <li>4. 零用金：至 110.03.16 止查核零用金結餘 62,211 元與帳目相</li> </ol>	張仁輝 李修珍

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		<p>符，支出項目皆具憑證。</p> <p>5. 收現款項： 抽查 110.02.25 收現款項共 20 筆 1,952,072 元均於 110.2.26 存入一銀木柵分行。</p> <p>6. 租金收入： 110.03.08 潤六荳商行繳交水電及清潔費 40,000 元。 110.03.08 黃志強(二餐)繳交租金 60,000 元。 110.03.22 統一超商股份有限公司繳交 11,322 元水電清潔費 4,500 元。 110.03.15 悠遊生活事業股份有限公司繳交租金 55,418 元，招牌費 5,250 元。</p>	
	04 月	<p>1. 一般定存(含校務基金)：至 110.03.31 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。校務基金 62 筆共\$ 151,000,000 元。</p> <p>2. 活期存款：至 110.03.31 止，合計餘額\$ 165,991,122 元。</p> <p>3. 支票存款：至 110.03.31 止，共計\$ 22,530,534 元與月報表相符。</p> <p>4. 零用金：110.04.27 抽查零用金，結餘 51,350 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</p> <p>5. 收現款項： 110.03.19 蒲蒲屋傳媒股份有限公司繳交中正 709.710.1014 教室場地費 37,600 元。 抽查 110.03.22 收現款項共 5 筆共 30,079 元，於 110.03.23 存入永豐深坑銀行。</p> <p>6. 租金收入： 110.04.07 黃志強(二餐)繳交租金 60,000 元。 110.04.15 統一超商股份有限公司繳交 110.04.15~110.05.14 水電及清潔費 4,500 元。 110.04.15 悠遊生活事業股份有限公司繳交 3 月租金 61,565 元，招牌費 5,250 元。</p>	張東孟 韓宗甫
	05 月	<p>1. 一般定存：至 110.04.30 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。</p> <p>2. 活期存款合計餘額：至 110.04.30 止，合計餘額\$ 142,625,143 元與月報表相符。</p> <p>3. 支票存款合計：至 110.04.30 止，合計\$ 76,047,025 元。</p> <p>4. 零用金：至 110.05.18 止抽查零用金結餘 64,032 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</p> <p>5. 收現款項：抽查 110.04.22 收現款項 7 筆共 92,507 元於 110.04.23(4 筆)110.04.26(3 筆)存入一銀木柵分行。</p> <p>6. 租金收入： 110.05.05 潤六荳商行繳交 110.05~110.06 水電及清潔費 40,000 元。 110.05.07 黃志強(第二餐廳)繳交 110.5 月租金 60,000 元。 110.05.17 統一超商股份有限公司繳交 110.05.15~110.06.14 月水電及清潔費 4,500 元。 110.05.17 悠旅生活事業公司繳交 110.04 租金收入 56,176 元，招牌費收入 5,250 元。 110.05.03 安家利股份有限公司 110.05.20 水電清潔費 10,000 元。</p>	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
	06月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般定存(含校務基金)：至 110.05.31 止.共計 139 筆,計 509,084,455 元。校務基金:62 筆，合計\$ 151,000,000 元，與月報表相符。</li> <li>2. 活期存款：至 110.05.31 止，合計餘額\$ 150,658,866 元與月報表相符。</li> <li>3. 支票存款：至 110.05.31 止，合計\$ 24,364,509 元與月報表相符。</li> <li>4. 零用金：至 110.06.22 止抽查零用金結餘 52,762 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</li> <li>5. 收現款項：抽查 110.05.07 收現款項共 10 筆,計 286,748 源於 110.05.10 存入一銀木柵分行。</li> <li>6. 租金收入: 110.06.15 統一超商股份有限公司繳交水電及清潔費 4,500 元。 110.06.15 悠旅生活事業公司繳交租金收入 52,500 元，招牌費收入 5,250 元。</li> </ol>	韓宗甫 李修珍

# 東南科技大學

## 簽 發

時 間：中華民國 110 年 10 月 1 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 110 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄，請核示。



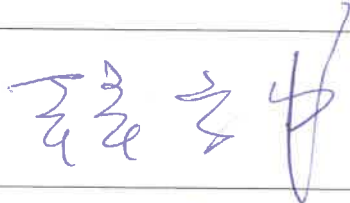

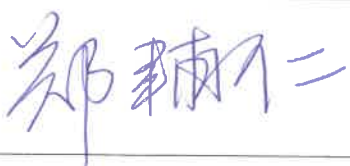
說明：

- 一、110 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組會議已於 110 年 09 月 29 日召開完畢，討論「東南科技大學 110 學年度內部稽核工作計畫」內容及「委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券值月編組表」。
- 二、檢附「110 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄」如附件。

第 層決行		
承辦單位簽章	會辦單位	批示
<p>組員林雪瑜</p> <p>10/1</p> <p>1/4</p>	<p>魏水根 1004</p> <p>1140</p>	<p>閱</p> <p>10/4</p>

東南科技大學 110 學年度第 1 學期第 1 次  
稽核工作會議簽到單

- 一、時間：110 年 09 月 29 日（星期三）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	
韓委員宗甫	
許委員加文	
鄭委員輔仁	

# 東南科技大學 110 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核作業 討論會議紀錄

時間：110 年 9 月 29 日（星期三）下午 12:10 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、歡迎本學期新進委員許加文老師及鄭輔仁老師。
- 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「109.08.01~110.07.31 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 110.01.01~110.07.31 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，稽核分為兩階段作業進行。
- 四、每個月至總務處出納組盤點現金、銀行存款及有價證券。

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(教資中心)完成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 110 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「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「學生專業實務實習作業(109.08.01~110.07.31)」作為稽核項目。
- 三、「專案性稽核」  
以各單位於 110 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(110.01.01~110.07.31)採購與完成

驗收之項目。本學期專案稽查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 110 年度採購之設備為主，本次稽核時程為 110.01.01~110.07.31 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、「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 (109.08.1~110.07.31 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」(109.08.1~110.07.31 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 110.10.12~110.10.15，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。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會 (下午 13:10)

記錄：

組員林雪瑜 10/1

召集人：

 10/4

## 東南科技大學 110 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	查核項目	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 3 件)	204-00 視聽資料(獎補款)圖書流通處理		張仁輝	2
國際交流及合作事項	國際處	新南項專班學生校外實習作業		張仁輝	4
財務事項	會計室	負債承諾、或有事項作業		張東孟	3
教學事項	教務處	教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書 各項單獨招生作業		張東孟	6
教學事項	招生中心	升學博覽會招生宣傳作業		張仁輝	4
學生事項	學務處	校園傳染病處理		鄭輔仁	6
研究發展事項、產學合作事項	研發處	學生專業實務實習		鄭輔仁	6
總務事項	總務處(環)	公文處理作業		韓宗甫	3



稽核事項	受查單位	查核項目	預計查核日期	預計查核人員	風險評估等級
	安中心)	實驗.實驗室查核作業			4
其他學校營運事項	通識中心	中心業務會議作業		韓宗甫	4
人事事項	人事室	人員聘僱		許加文	3
其他學校營運事項	秘書室	性別平等申訴作業		許加文	6
學生事項	體育室	運動代表隊住宿管理		許加文	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
08	許加文、韓宗甫	11	鄭輔仁、韓宗甫	111/2	鄭輔仁、張東孟
09	鄭輔仁、張東孟	12	張東孟、張仁輝	111/3	許加文、張仁輝
10	許加文、張仁輝	111/1	許加文、韓宗甫	111/4	鄭輔仁、韓宗甫

(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。

- 110年度整體發展獎勵補助經費支用規劃情形與成效
- 110年度整體發展獎勵補助經費經常門執行情形與成效
- 110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	採備名稱	預計查核日期
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	HYBRID 大電池平衡充電器 學生專業實務實習	
	能源系	張仁輝	學生專業實務實習	
	營空系	張東孟	039-00 個人電腦 學生專業實務實習	
	數媒系	張東孟	學生專業實務實習	
	室設系	張東孟	學生專業實務實習	
	創設系	張東孟	學生專業實務實習	
	餐旅系	鄭輔仁	學生專業實務實習	
	應英系	鄭輔仁	學生專業實務實習	

表藝系	鄭輔仁	監聽喇叭 學生專業實務實習	
企管系	鄭輔仁	學生專業實務實習	
休管系	韓宗甫	桌上型冰凍飲料雪泥製造機 學生專業實務實習	
觀光系	韓宗甫	學生專業實務實習	
數遊系	韓宗甫	學生專業實務實習	
行銷與 流通	韓宗甫	學生專業實務實習	
電子系	許加文	個人電腦 學生專業實務實習	
電機系	許加文	個人電腦 學生專業實務實習	
資科系	許加文	學生專業實務實習	

四、稽核業務期間：109年8月1日~110年07月31日

五、執行方式：實地訪查。

六、受查單位：行政及學術單位。

七、本計畫完成稽核報告簽奉校長核准後，提報相關會議。

八、本計畫經校長同意後施行。

## 東南科技大學

# 簽

時 間：中華民國 111 年 1 月 10 日  
單 位：秘書室  
簽 辦 人：林雪瑜  
連 絡 電 話：02-86625894  
電 子 信 箱：hylin@mail.tnu.edu.tw

附件：

主旨：檢陳 110 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核小組會議紀錄，  
請核示。

說明：

- 一、110 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核小組會議已於 111 年 01 月 05 日召開完畢，討論「東南科技大學 110 學年度第 1 學期各單位稽核結果彙整表」內容及「委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表」。
- 二、檢附「110 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核小組會議紀錄」如附件。

承辦單位

**組員林雪瑜**

會辦單位

林雪瑜  
1/10

林雪瑜  
1/10

核判

周  
浩吟  
1/10

東南科技大學 110 學年度第 1 學期第 2 次  
稽核工作會議簽到單

- 一、時間：111 年 01 月 05 日（星期三）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	張仁輝
張委員東孟	張東孟
韓委員宗甫	韓宗甫
許委員加文	許加文
鄭委員輔仁	鄭輔仁

**東南科技大學 110 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核作業  
討論會議紀錄**

時間：111 年 01 月 05 日（星期三）下午 12:10 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：

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 110 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 110 學年度第 1 學期各單位稽核缺失回覆彙整表。

決議：

一、本學期專案稽核件數 7 件，一般性稽核(行政單位)12 件，一般性稽核(教學單位)16 件。行政單位追蹤稽核 1 件(教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書)。

二、110 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 3 件 列入下學期改善 1 件
一般稽核(教學單位) (學生專業實務實習作業)	1	已改善完成

提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表。

提案單位：秘書室

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：

校長交辦事項：

一、有關本校教育部「辦理大專校院防疫整備及學生宿舍訪視」委員建議案。

決議：

- 一、請衛保組於寒假期間完成防疫作業標準書(SOP)，並針對委員建議 11 項問題回覆說明。
- 二、列入 110 學年度第 2 學期稽核項目中

二、有關新北市政府勞動檢查處辦理「新北市大專校院職業安全衛生管理制度臨場診斷及輔導考核」結果通知書。

決議：

- 一、請環安中心針對委員建議問題回覆說明。
- 二、列入 110 學年度第 2 學期稽核項目中。

伍、散會（下午 13：20）

記錄： 組員林雪瑜 4/10

召集人：  4/10

**東南科技大學 110 學年度內部稽核小組第 1 學期  
第 1 次內部稽核作業討論會議議程**

111 年 01 月 05 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、檢討「東南科技大學 110 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 110 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：

**提案二、委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券之結果彙整表。**

提案單位：秘書室

說明：依據本校「東南科技大學內部稽核作業實施細則」第三條第 2 及第 3 項規定辦理。(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 110 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組會議記錄

110 年 09 月 29 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、檢討「東南科技大學 110 學年度第 1 學期內部稽核工作計畫」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。	照案通過	秘書室	已完成每月盤點。



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"> <li>1. 一般定存(含校務基金)：至 110.6.30 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。</li> <li>2. 活期存款：至 110.06.30 止，合計餘額\$ 155,570,676 元與月報表相符。</li> <li>3. 支票存款：至 110.06.30 止，合計\$ 28,097,267 元與月報表相符。</li> <li>4. 零用金：110.07.19 抽查零用金，結餘 70,000 元與帳目相符，7 月至今尚無支出項目。</li> <li>5. 收現款項： 抽查 110.06.29 收現款項共 7 筆計 88,954 元於(06.30)存入一銀木柵分行。</li> <li>6. 租金收入： 110.07.15 悠遊生活繳交租金 35,783 元(6 月)，招牌費 5,250 元。 110.07.151 統一超商股份有限公司繳交水電清潔費租金 4,500 元。</li> </ol>	張東孟 張忠明
	08月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般定存(含校務基金)：至 110.07.31 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。</li> <li>2. 活期存款：至 110.07.31 止，合計餘額\$ 113,322,8503 元與月報表相符。</li> <li>3. 支票存款：至 110.07.31 止，支票存款合計\$ 29,440,345 元與月報表相符。</li> <li>4. 零用金：110.08.31 抽查零用金，結餘 56,989 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</li> <li>5. 收現款項： 抽查 110.07.27 收現款項 92 筆，金額總計共 702,972 元於 110.07.28 存入一銀木柵分行帳戶。</li> <li>6. 租金收入： 110.08.04 統一超商股份有限公司繳交水電清潔費租金 18,000 元。(男生宿舍 1F) 110.08.05 統一超商股份有限公司繳交水電清潔費租金 4,500 元。(男生宿舍 1F) 110.08.10 統一超商股份有限公司繳交水電清潔費租金 4,500 元。(男生宿舍 1F) 110.08.16 統一超商股份有限公司繳交水電清潔費租金 4,500 元。(女生宿舍及中正大樓 3F) 110.08.16 悠遊生活事業股份有限公司繳交租金 34,981 元，招牌費 5,250 元。</li> </ol>	許加文 韓宗輔
	09月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般定存(含校務基金)：至 110.08.31 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。</li> <li>2. 活期存款：至 110.08.31 止，合計餘額\$ 147,517,147 元與月報表相符。</li> <li>3. 支票存款：至 110.08.31 止，合計\$ 26,076,413 元與月報表相符。</li> <li>4. 零用金：至 110.09.30 止查核零用金結餘 55,651 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</li> <li>5. 收現款項： 110.08.26 台北市景觀工會繳交龍谷造園景觀考場場地費</li> </ol>	張東孟 鄭輔仁

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		30,000 元。 抽查 110.08.24 收現款項共 13 筆 375,179 元均於(8.25)存入一銀木柵分行。 6. 租金收入: 110.09.10 統一超商股份有限公司繳交 4,500(9 月)元男舍 1 樓。 110.09.15 統一超商股份有限公司繳交 4,500(9 月)元女舍 1 樓。 110.09.15 悠遊生活事業股份有限公司繳交租金 47,765 元，招牌費 5,250 元。 110.09.15 欣洋企業繳交(110.10-111.09)全宿水電及清潔費 260,100 元。	
	10 月	1. 一般定存(含校務基金)：至 110.09.30 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 110.09.30 止，合計餘額\$ 150,366,626 元。 3. 支票存款：至 110.09.30 止，共計\$ 34,415,921 元與月報表相符。 4. 零用金：110.10.20 抽查零用金，結餘 65,080 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 110.10.12 台北市景觀工會繳交龍谷造園景觀考場場地費 5,000 元。 抽查 110.09.22 收現款項共 11 筆共 200,793 元，於(09.23)存入永豐深坑銀行。 6. 租金收入： 110.10.06 潤六荳商行繳交(09~10)水電及清潔費 40,000 元。 110.10.07 黃志強(二餐)繳交租金(110.10)60,000 元。 110.10.12 統一超商股份有限公司繳交(10~11)水電及清潔費 4,500 元。(男舍 1 樓) 110.10.14 統一超商股份有限公司繳交水電及清潔費 3,500 元。(志平 5 樓)	張仁輝 許加文
	11 月	1. 一般定存：至 110.10.31 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 110.10.31 止，合計餘額\$ 129,737,885 元與月報表相符。 3. 支票存款合計：至 110.10.31 止，合計\$ 15,941,030 元。 4. 零用金：至 110.11.25 止抽查零用金結餘 43,287 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：抽查 110.10.20 收現款項 8 筆共 127,105 元於 110.10.21 存入永豐深坑分行。 110.10.21 台北市景觀工會繳交龍谷造園景觀考場場地費 5,000 元。 110.11.01 台電借用夢出體育館辦理球賽場地費 45,000 元。 110.11.18 悠遊卡機車停車費計 23,910 元(11.10-11.17) 110.11.19 悠遊卡機車停車費計 6,220 元(11.18) 6. 租金收入： 110.11.17 潤六荳商行繳交(11~12)水電及清潔費 40,000 元。 110.11.05 黃志強(第二餐廳)繳交(11)租金 60,000 元。 110.10.26 中華郵政 110 年場地費(110.11-111.10)計 12,000 元 110.11.10 統一超商股份有限公司男舍-智 Fun 機繳交(11~12)水電及清潔費 4,500 元。 110.11.15 統一超商股份有限公司女舍 3 樓及中正 3 樓	韓宗甫 鄭輔仁

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		(11~12)水電及清潔費 4,500 元。 110.11.15 悠旅生活事業公司繳交(10)租金收入 56,069 元， 招牌費收入 5,250 元。	
	12 月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般定存：至 110.11.30 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。</li> <li>2. 活期存款合計餘額：至 110.11.30 止，合計餘額\$ 92,477,832 元與月報表相符。</li> <li>3. 支票存款合計：至 110.11.30 止，合計\$ 19,2931,376 元。</li> <li>4. 零用金：至 110.12.22 止抽查零用金結餘 46,975 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</li> <li>5. 收現款項：抽查 110.11.24 收現款項 5 筆共 22,670 元於 110.11.25 存入永豐深坑分行。 110.11.26 勞動部發展署技能檢定中心場地費 12,000 元</li> <li>6. 租金收入： 統一超商(11.26~12.25)志平樓智 Fun 機繳交水電及清潔費 3,500 元。男生宿舍 1 樓智 Fun 機水電及清潔費 4,500 元。 黃志強(第二餐廳)繳交(12)租金 60,000 元。 悠旅生活(11)租金收入 61,443 元，招牌費收入 5,250 元。</li> </ol>	張仁輝 張東孟

110 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	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	稽核改善追蹤記錄表	稽核員
機械系	HYBRID 大電池平衡充電器 (補助款)	<p>查核機械系依年度工作計畫採購 HYBRID 大電池平衡充電器 1 台\$315,000 (與引擎 ECU 可移式儀\$140,000 一同採購，總金額\$455,000)，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (10.13)</p> <p>1. 該項目之請採購流程、上網公告(110/4/23-110/5/3)、議價紀錄(3 家廠商報價：金泰銳企業有限公司\$530,000，俊輪企業有限公司\$510,900，雙銓企業有限公司\$545,000)、得標廠商同意減價至\$455,000，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 110 年 6 月 22 日驗收規格與功能測試無誤。</p> <p>4. 實際驗收日 6/22 未超過預計採購月份(預估最終驗收日)7 月(7/31)。</p> <p>二、實盤 (11.24)</p> <p>1. 設備(3070113-082-110001)暫時放置於信義樓二樓視聽教室供教學授課使用。</p> <p>2. 設備照片已上傳。</p>	符合			張輝 仁
圖資處	視聽資料 (獎勵補助款)	<p>查核圖資服務組依年度工作計畫採購 1 批視聽資料 DVD 公播版 \$250,000(56 套影片 62 片)，結果說明如下：</p> <p>一、採購程序 (10.13)</p> <p>1. 該項目之請採購流程、上網公告(110/4/23-110/5/3)、議價紀錄(3 家廠商報價：智軒文化事業有限公司\$252,100，威翰文創股份有限公司\$257,975，忻智文化事業有限公司\$261,010)、得標廠商同意減價至\$250,000，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 110 年 7 月 1 日驗收規格與功能測試無誤。</p> <p>4. 實際驗收日 7/1 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 (10.27)</p> <p>該批視聽資料放置於圖書館 1 樓(50310-01-110001)，提供全校師生使用。</p>	符合			張輝 仁
營空系	1. ASUS/M700T 個人電腦 1 台。	查核 110/1/1~110/7/31 執行情況；採購流程之查核：申請、議價、驗收、核銷之查核。	符合			張孟 東

表藝系	<p>實際盤點:110/3/16 提出申請，需求日 110/4/30。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>110/3/31 由鴻名器器股份有限公司與穩統資訊有限公司進行比議價，由穩統資訊以 27,000 元得標，交貨期限為 110/4/30。</li> <li>於 110/4/19 交貨並於 110/4/30 完成驗收，於規定月分內完成採購，110/4/30 核銷完成。</li> <li>該設備放置於忠孝 A04-413 地理資訊中心，有貼標籤且照片上網，有使用紀錄。</li> <li>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。</li> </ol>	符合	鄭仁輔
017-00 監聽喇叭，數量：2 部	<p>一、採購程序</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>110/04/06 提出申請。</li> <li>於 110/04/15~110/04/22 上網公告。</li> <li>110/05/03 由柏特音樂有限公司以全案原標價 NT\$878,800 元經減價後，以 NT\$874,800 元低於底標價得標，其中監聽喇叭 2 部共計 NT\$20,800 元，交貨履約時限：110/06/30。</li> <li>實際交貨於 110/05/27 並於 110/05/27 完成驗收，110/05/27 核銷完成。</li> <li>經查核訪價預算為 NT\$27800 元，實際成交價為 NT\$20,800 元，低於訪價 25%</li> <li>廠商議價時因成本降低願意給予降價。</li> </ol> <p>二、實地盤點(10月27日)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>該設備放置表演藝術系 011-1102-音樂操練室，有貼標籤財產編號 4050303-10</li> <li>110001~110002 且照片上網，有使用紀錄。</li> </ol>	符合	韓甫宗
休管系 桌上型冰凍飲料 雪泥製造機 3 台	<p>財產編號:4050303-10-110001~110002 監聽喇叭設備放置於表藝系 906 教學展演空間教室作為教學實驗用途。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>設備照片已經上傳。</li> <li>使用紀錄簿填寫完整。</li> </ol> <p>採購程序:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>110.2.19.申請購置桌上型冰凍飲料雪泥製造機 3 台，110.3.3.上網公告。計有汎古實業、佳霆實業、佳敏企業三家公司投標，三家均符合招標文件規定。經比議價後由佳敏企業以 143,550 元承辦。</li> <li>採購相關程序(申請、上網公告、比議價、驗收、核銷)，均依規定辦理。</li> <li>採購規格書、報價單、報價記錄、採購契約書、驗收記錄、財產增加單、</li> </ol>	符合	韓甫宗

	<p>核銷記錄均具備。</p> <p>4.驗收完成日為110.6.30.，於原預計採購月份前完成。</p> <p>實盤:(110.11.16.)</p> <p>1.桌上型冰凍飲料雪泥製造機3台(5010107-07-110001~110003)，Ugolih/MT2UL槽數2、容量6L、110V/60Hz、W360*D470*H650mm、雙磁刮刀設計，置於中正大樓B1-103休閒體驗工廠，供創意飲料調製課程及其他相關教學課程使用。</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>			
電子系	<p>查核電子系依年度計畫採購50台個人電腦，實際支用\$1,587,950元，說明如下：</p> <p>一、採購程序</p> <p>1.該項目為個人電腦採購，係台灣銀行之契約採購(採購適用政府採購法第四條)，由訊通實業股份有限公司辦理，個人電腦單價為\$28,884元，50台共計\$1,444,200元。</p> <p>2.另向台銀標增購電腦螢幕單價\$2,875元，50台共計\$143,750元。</p> <p>3.廠商因主機架構為新款，元系統恐無法正常運作，於110年4月8日函請本校以高階型號顯示卡替換，並經電子系及總務長簽核同意。</p> <p>3.核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>4.保管組已於110年4月28日驗收。</p> <p>5.完成履約日為110年4月27日合於應履約日110年4月30日之前。</p> <p>二、實際盤點(10月27日)</p> <p>1.(3140101-03-11005~11054)個人電腦及(3140307-03-110002~110051)電腦螢幕設備放置於志平樓2樓203國家考場，作為教學/實驗/考試用途。</p> <p>2.設備照片已經上傳。</p> <p>3.使用紀錄簿填寫完整。</p>	符合		加 許 文
個人電腦 (獎勵補助款)	<p>查核電機系依年度計畫採購50台個人電腦，合併案使用經常門購置螢幕與還原卡等，實際支用\$491,058元(資本門\$375,714元、經常門\$115,344元)，說明如下：</p> <p>一、採購程序</p> <p>1.該項目為個人電腦採購，係台灣銀行之契約採購(採購適用政府採購法第四條)，由穩統資訊有限公司辦理，個人電腦單價為\$20,873元，18台共計\$375,714元。</p> <p>2.另使用經常門經費併案向台銀標增購電腦螢幕單價\$3,408元，18台共計</p>	符合		加 許 文
電機系	<p>個人電腦 (獎勵補助款)</p>			

					<p>\$61,344 元。增購還原卡單價\$3,000 元，18 片共計\$54,000 元。</p> <p>3.核銷流程與核銷憑證均依規定辦理。</p> <p>4.保管組已於 110 年 5 月 7 日驗收。</p> <p>5.完成履約日為 110 年 4 月 19 日合於應履約日 110 年 4 月 30 日之前。</p> <p>二、實際盤點(11 月 3 日)</p> <p>1.(3140101-03-11056~11073)個人電腦及 (63140307-03-110001~110018)電腦螢幕等設備放置於學生宿舍地下 103 室作為教學實驗證照考試用途。</p> <p>2.設備照片已經上傳。</p> <p>3.使用紀錄簿已置於教學現場。</p>				

110 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	學生專業實習執行成果	該系執行 110 學年度學生實習作業，結果說明如下： 1. 110 學年度參與實習人數共計 184 人，其中暑期實習 8 人，學期實習 55 人(其中 110-1 5 人，110-2 50 人)，學年實習 119 人(含馬來西亞僑生 1 人)，校內實習 2 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. 抽查機三乙學生張○維(馬來西亞僑生)申請學年實習，期間 110/8/1~110/8/31，輔導教師為許加文老師，實習廠商為馬來西亞 Kintrac one stop centre sdn bhd，指導老師以 line 視訊進行訪視，因疫情關係該生目前休學中。相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。 3. 抽查機三甲學生楊○維申請學年實習，該生參與兩家廠商實習。 110/7/1~110/10/29 在德微科技股份有限公司實習，輔導教師為孫瑞琴老師。 110/11/23~110/6/30 在昶竣有限公司實習，輔導教師為周永泰老師。相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。	符合			張輝 仁
能源系	學生專業實習執行成果	該系執行 110 學年度學生實習作業，結果說明如下： 1. 110 學年度參與實習人數共計 59 人次，其中 110-1 甲班 35 人，110-2 乙班 24 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. 抽查能空四甲學生鄭○唯申請學期實習，期間 110/7/1~110/12/31，輔導教師為黃正光老師，實習廠商為正興機電工程股份有限公司，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。 3. 抽查能空四乙學生呂○銘申請學期實習，期間 110/1/18~110/6/18，輔導教師為王勝標老師，實習廠商為雅光電器商城，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。	符合			張輝 仁
營空系	1. 營建與空間設計系學生專業實習執行成果 2. 查核期間：	1. 查核 110 學年度學生暑期及學期專業實習人。 2. 抽查學生營空系四甲葉○彰(40604003)於 110/7/1~110/8/31 至榮工處碩工股份有限公司暑期實習。甲王○斌(40654001)於 110/2/22~110/7/7 至國城營造有限公司進行學期實習，陳○偉(40604027)於 110/3/2~110/7/16 至榮工處工程股份有限公司進行學期實習。	符合			張孟 東



110/8/1~110/7/31	3. 抽查期間暑期實習有辦理廠商說明會、審查會及職前說明會，其表單、紀錄皆符合 SOP 之流程規定。	符合	東 張孟
數媒系 1. 學生專業實習標準 實習作業標準 書執行成果。 2. 查核期間： 110/8/1~110/7/31	1. 110 學年度學生暑期及學期專業實習。 2. 抽查學生數媒系三甲陳○緯(40720008)於 110/7/1~110/8/31 品客國際股份有限公司暑期實習，學生三乙周○陽(40720033)於 110/7/1~110/9/10 至安格生技發展有限公司暑期實習，學生系三乙鄭○誠(40720030)於 110/9/1~110/1/15 至祁日影藝製作有限公司學期實習。 3. 上述實習皆符合 SOP 之規定，表單紀錄完整。	符合	東 張孟
室設系 1. 學生專業實習標準 實習作業標準 書執行成果。 2. 查核期間： 110/8/1~110/7/31	1. 抽查 110 學年度暑期及學期校外實習如下： 2. 室設三甲王○翎(40719004)於 110/7/1~110/8/31 至胡仁發建築事務所實習，王○辰(40719086)於 110/7/1~110/8/31 至巨昌工程行進行暑期實習。 3. 室設三甲張○鑫(40719047)於 110/9/1~110/1/15 至楊振植建築師事務所進行學期實習。 皆依規定舉辦廠商說明會、系實習審查會及實習前之職前說明會，其表單、紀錄皆符合規定。	符合	東 張孟
創設系 1. 學生專業實習標準 實習作業標準 書執行成果。 2. 查核期間： 110/8/1~110/7/31	1. 抽查 110 學年度學生暑期專業實習。 2. 創設四甲黃○辰(40522082)於 110/7/6~110/8/31 至馥聖企業有限公司實習，二甲學生陳○君(40722002)於 110/7/6~110/8/31 至郝智康股份有限公司實習。 3. 皆有舉辦廠商說明會(線上)有、校外實習審查會及職前說明會，上述實習之表單、紀錄皆符合 SOP 之流程規定。	符合	東 張孟
餐旅系 學生專業實習 實習作業	1. 已於 101 年 1 月 30 日 101 學年度第 2 學期第 6 次系務會議通過餐旅管理系學生專業實習辦法。 2. 學生於實習期間如有緊急事故欲離退轉換，依本辦法第九條、第十條處理。 二、實習過程(全系均為學年實習) (一)實習前 1. 於 110 年 3 月 4 日召開餐旅管理系 110 學年度第一次實習委員會會議，通過審核 70 家廠商校外實習機構且因疫情取消海外實習。	符合	輔 鄭仁

應英系	<p>2.110年6月30日召開餐旅管理系110學年度第二次實習委員會會議，審核申請校外實習學生。抽查40618135賴珮瑛同學與40718055王子芹同學之專業實習申請表與契約，學生實習之簽約日期為實習委員會審查會議之後，符合規定。</p> <p>3.於110年7月22日召開餐旅管理系110學年度第三次實習委員會會議，討論游文心、楊雅茜、鄭博仁、邱晨瑜、林雅萍等5人因適應不良擬轉換實習單位。</p> <p>4.於110年2月17日召開餐旅管理系110學年度第四次實習委員會會議，討論因受疫情影響，本學期計有楊雅安、陳勁佑、劉承諺等三人申請校內自行修習十學分取代專業實習9學分及專業實習報告1學分。</p> <p>(二)實習中</p> <p>1.抽查40718001-邱晴鈺同學與40618135-賴珮瑛之指導老師輔導訪視表，皆符合規定。</p> <p>(三)實習後</p> <p>1.抽查40718055-王子芹與40718102張育笙實習之實習報告，皆符合規定。</p> <p>2.110實習，共計113人完成實習，成績並送教務處註冊登錄，皆符合規定。</p>	學生專業實習辦理作業	<p>應英系110學年度第2學期之學生專業實習辦理作業，說明如下：</p> <p>一、辦法訂定：已於110年02月13日108學年度第2學期第2次實習委員會會議通過應應用英語系專業實習辦法修訂，應用英語系專業實習之離退轉換與緊急事故處理機制於本次修訂中第三條及第八條訂定。</p> <p>二、實習過程</p> <p>(一)實習前</p> <p>1.於110年12月起召開應用英語系5次實習委員會審核校外實習機構，計9家廠商。並抽查聖忠有限公司與食悅達人有限公司之校外實習機構評估表，皆符合規定</p> <p>2.於110年12月16日召開應用英語系第4次實習委員會審核校外實習學生，其中黃亞瑩為身障生、杜氏金英為外籍生依規定修習12學分抵免實習。</p>	鄭輔仁
		符合		

表藝系	學生專業實習辦理作業	<p>3. 抽查 40608220 蔡昀晏 與 406608011 莊凡瑩 同學之學生專業實習會議之學生申請表與契約，學生實習之簽約日期為實習委員會會議審查會議之後，符合規定。</p> <p>4. 本學年計 21 位學生，19 位學生參加 110 學年第 2 學期實習。</p> <p>(二)實習中</p> <p>1. 抽查 40608220 蔡昀晏 與 406608011 莊凡瑩 同學之指導老師輔導訪視表，皆符合規定。</p> <p>(三)實習後</p> <p>1. 抽查 40608220 蔡昀晏 與 406608011 莊凡瑩 同學實習之實習報告，皆符合規定。</p> <p>2. 110-2 學期實習，共計 19 人完成實習，成績並送教務處註冊組登載，皆符合規定。</p> <p>查核表藝系 110 學年度第 2 學期之學生專業實習辦理作業，說明如下：</p> <p>1. 已於 110 年 06 月 17 日 108 學年度第 2 學期第 12 次系務會議修正通過表藝系專業實習實施要點，其中第八條第 5 項 ..大四下需開專業實習學分。</p> <p>2. 又於 110 年 04 月 08 日教務會議修正通過表藝系專業實習由三年級下學期校外專業實習 10 學分修改至四年級下學期，107 學年入學學生開始實施，故 110 學年第 2 學期無學生進行校外專業實習。</p>	符合	鄭仁	
企管系	學生專業實習辦理作業	<p>查核企管系 110 學年度第 1 學期之學生專業實習辦理作業，說明如下：</p> <p>一、辦法訂定：</p> <p>1. 已於 104 年 12 月 23 日 104 學年度第 2 學期臨時系務會議修正通過企管系專業實習實施要點。</p> <p>2. 已於 104 年 12 月 23 日 104 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過企管系學生專業實習之離退轉換與緊急事故處理要點。</p> <p>二、實習過程</p> <p>(一)實習前</p> <p>1. 於 110 年 6 月 3 日召開企管系第 2 次實習委員會審核校外實習機構，計 12 家廠商。並抽查茶山房手工肥皂_深坑門市之評估表。</p> <p>2. 於 110 年 6 月 24 日召開召開企管系第 3 次實習委員會審核校外實習學生。</p>	符合	鄭仁	

			<p>● 進行 110-1 學期實習學生計 12 名。</p> <p>● 抽查 40603026 薛維文同學學生專業實務實習學生申請表單與契約。</p> <p>(二)實習中</p> <p>1. 抽查 40603026 薛維文同學之指導老師輔導訪視表，皆符合規定。</p> <p>(三)實習後</p> <p>1. 抽查 40603026 薛維文同學實習之實習報告，皆符合規定。</p> <p>2. 110-1 學期實習，共計 12 人完成實習，成績並送教務處註冊登錄，皆符合規定。</p>				宗 韓 甫
休管系	學生專業實務實習辦理作業	符合	<p>1. 110 學年度計有 103 人次(110-1 34 人、110-2 67 人、全年 2 人)進行專業實務實習</p> <p>2. 經抽查左○叡同學與林○宥同學實習作業資料，均依規定實施，實習相關辦法、會議記錄資料及表單齊備。</p>				宗 韓 甫
觀光系	學生專業實務實習辦理作業	符合	<p>1. 110 學年度計有 35 人次(110-1 13 人、110-2 3 人、全年 19 人)進行專業實務實習</p> <p>2. 經抽查劉○岑同學與張○峻同學實習作業資料，均依規定實施，實習相關辦法、會議記錄資料及表單齊備。</p>				宗 韓 甫
數遊系	學生專業實務實習辦理作業	符合	<p>1. 110 學年度計有 45 人次(110-1 19 人、110-2 7 人、暑期 19 人)進行專業實務實習</p> <p>2. 經抽查劉○廷同學與吳○霖同學實習作業資料，均依規定實施，實習相關辦法、會議記錄資料及表單齊備。</p>				宗 韓 甫
行銷與流通	學生專業實務實習辦理作業	符合	<p>1. 110 學年度計有 21 人次(110-1 11 人、110-2 1 人、暑期 9 人)進行專業實務實習</p> <p>2. 經抽查周○芊同學與林○閔同學實習作業資料，均依規定實施，實習相關辦法、會議記錄資料及表單齊備。</p>				宗 韓 甫
電子系	學生專業實務實習辦理作業	符合	<p>說明如下： 一、辦法訂定 1. 已於 110 年 3 月 18 日 108 學年度第 2 學期第 2 次實習委員會會議通過</p>				加 許 文

電機系	學生專業實習辦理作業	<p>電子工程系專業實習實施要點。</p> <p>2. 已於110年4月29日108學年度第2學期第3次實習委員會會議通過電子工程系專業實習之離退轉換與緊急事故處理機制要點。</p> <p>二、實習過程</p> <p>(一)實習前</p> <p>1. 於110年6月3日召開電子工程系第4次實習委員會審核校外實習機構，計21家廠商。並抽查大暉有限公司與世騰電子科技股份有限公司校外實習機構評估表，皆符合規定</p> <p>2. 於110年6月24日召開電子工程系第5次實習委員會審核校外實習學生。抽查40601007李宗祐與40601009蔡昆峰同學之專業實習學生申請表與契約，學生實習之簽約日期為實習委員會審查會議之後，符合規定。</p> <p>3. 於108年9月11日於訊通實業股份有限公司辦理媒合會議，並以座談會形式宣導安全講習，共約25人參與。</p> <p>4. 計10位學生參加110-2學期實習，29位學生參加110學年實習。</p> <p>(二)實習中</p> <p>1. 抽查40601007李宗祐與40601009蔡昆峰同學之指導老師輔導訪視表，皆符合規定。</p> <p>(三)實習後</p> <p>1. 抽查40601007李宗祐與40601009蔡昆峰同學實習之實習報告，皆符合規定。</p> <p>2. 110-2學期實習，共計10人完成實習，成績並送教務處註冊組登載，皆符合規定。</p>	一般缺點	<p>● 原因分析</p> <p>1. 有關學生實習日期與之因程序簽查會議，係與學生應廠商與時之作業之應量</p> <p>2. 有關欠缺指</p>	<p>110年12月28日檢視已補傳楊富榮同學之指導專業實習成績表。已針對109-2學期實習</p>	<p>加許文</p>
-----	------------	--	------	---	--	------------

資料系	學生專業實務實習辦理作業	<p>審核校外實習機構與校外實習學生。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>除延續上學期廠商外，摩熙企業、福容大飯店、大陸工程為新合作的廠商共3間；抽查新壽公寓大廈管理維護股份有限公司與大陸工程股份有限公司之校外實習機構評估表，皆符合規定。</li> <li>進行110-2學期實習學生計10名，延續110-1學期繼續110-2學期實習之學生計11名，合計21名。</li> <li>抽查40603019呂佑軒同學學生專業實務實習學生申請表單與契約，學生實習之簽約日期在實習委員會會議審查之前，不符合程序，建議後續應予避免。</li> <li>抽查40603026楊富榮同學學生專業實務實習學生申請表單與契約，符合規定。</li> </ul> <p>2.於110年1月20日召開第2學期校外實習安全說明會，計10名同學參與。</p> <p>(二)實習中</p> <p>1.抽查40603019呂佑軒與40603026楊富榮同學之指導老師輔導訪視表，皆符合規定。</p> <p>(三)實習後</p> <p>1.抽查40603019呂佑軒與40603026楊富榮同學實習之實習報告，皆符合規定。</p> <p>2.抽查40603026楊富榮同學，缺指導老師對學生專業實務實習成績考評表，建議應補正為宜。</p> <p>3.110-2學期實習，共計21人完成實習，並經110年6月3日110學年度第2學期學生校外實習成績確認會議，評定確認並送教務處註冊組登載；</p> <p>惟110-2學期實習成績，登記有4063011黃品睿同學之成績，但在期初審查會議記錄中並未登載該生之名單；另40603011黃奕宸同學審查通過過延上下學期實習，然期末並未登載審查該生之成績，亦未有相關離退或終止實習之相關會議或資料註記，建議應於相關會議中增列相關補正程序為宜。</p> <p>說明如下： 一、辦法訂定 1.已於104年4月8日103學年度第2學期第4次系務會議通過資訊科技系專業實務(校外)實習實施要點。 2.已於104年5月6日103學年度第2學期第1次實習委員會會議通過資</p>	符合	<p>導師對學實表，係漏所遺致。</p> <p>3.有關實習學生，係因作業遺漏所致。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 矯正計畫</li> </ul> <p>後續學生實業，將校務法實辦各項作業，依據本實辦法細節辦理；相關審慎預定期：110年12月28日</p>	<p>名單與期未一致，在實績系成補正作業。</p> <p>學生實業表，係漏所遺致。</p> <p>導師對學實表，係漏所遺致。</p> <p>3.有關實習學生，係因作業遺漏所致。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 矯正計畫</li> </ul> <p>後續學生實業，將校務法實辦各項作業，依據本實辦法細節辦理；相關審慎預定期：110年12月28日</p>	加許文
-----	--------------	--	----	--	--	-----

		<p>訊科技系專業實習之離退轉換、緊急事故處理要點。</p> <p>二、實習過程</p> <p>(一)實習前</p> <p>1.於110年11月25日召開資訊科技系110學年度第1次實習委員會，通過審核4家廠商校外實習機構。並抽查就鴻科技股份有限公司與仁寶電腦工業股份有限公司之校外實習機構評估表，皆符合規定。</p> <p>2.110年11月25日召開資訊科技系110學年度第1次實習委員會審核校外實習學生。抽查40617011廖思凱同學與40617035張兆維同學之學生專業實習申請表與契約，學生實習之簽約日期為實習委員會會議審查會議之後，符合規定。</p> <p>3.於110年6月24日於針對全班實習同學(資訊三甲)辦理職前講習會議，並宣導安全講習。</p> <p>4.計7位學生參加110-2學期實習，8位學生延長為學年實習。</p> <p>(二)實習中</p> <p>1.抽查40617011廖思凱同學與40617035張兆維之指導老師輔導訪視表，皆符合規定。</p> <p>(三)實習後</p> <p>1.抽查40617011廖思凱同學與40617035張兆維實習之實習報告，皆符合規定。</p> <p>2.110-2學期實習，共計15人(7位學期8位學年)完成實習，成績並送教務處註冊登載，皆符合規定。</p>			
--	--	---	--	--	--

110 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-系統發展組	110 學年度圖書流通處理作業執行成果	<p>查核圖書資訊處圖書流通處理作業執行成果，說明如下：</p> <p>1. 該組辦理 110 學年度圖書流通處理 976 人次，流通冊數 3,538。其中，110-1 借閱人次 706，借閱冊數 2,784。110-2 因疫情影響，借閱人次減少至 270，借閱冊數減少至 754。各教學單位借閱資料彙總於”各系所圖書及視聽資料借閱統計表”並於學期中提報前一學期相關借閱資料於圖書資訊發展委員會。執行業務相關資料皆留存該組備查。</p> <p>2. 應檢視現行相關規則與標準，可考慮合併修改成一辦法並通過相關會議後實施。</p> <p>3. 中西文圖書為嚴重汙損不堪使用的圖書詳訂未還圖書以及嚴重汙損標準並確實執行。建議可建立”圖書逾期處理統計表”以及”逾期未還圖書追蹤檢核表”以進一步落實遺失賠償前置作業。</p>	一般缺點	<p>1. 受新冠肺炎疫情影响，學校施行遠距教學，以至 110-2 借閱人數銳減。</p> <p>2. 性質相同，互有因果關係，故統整合併。</p> <p>3. 教育部來函通知，無以欠書為由拒發畢業證書，故須明定催還標準並執行之。</p> <p>矯正計畫：</p> <p>1. 持續追中讀者借閱狀況，落實借閱統計。</p> <p>2. 擬將「圖書借閱辦法」與「圖書汙損失賠償標準」合併，並將「圖書汙損失賠償標準」廢除。</p> <p>3. 新增「圖書逾期處理統計表」及修改「圖書逾期清單及檢核表」，落實逾期圖書催還作業。</p>	<p>1. 已將「圖書借閱辦法」與「圖書汙損失賠償標準」合併，並將「圖書汙損失賠償標準」廢除，擬送圖委會審議。</p> <p>2. 已新增「圖書逾期處理統計表」及修改「圖書逾期清單及檢核表」，以利後續逾期圖書追蹤與催還作業。</p> <p>改善時間：110.12.15</p>	張仁輝
營運事項-教學中心(招生)	110 學年度升學博覽會招生宣傳作業執行成果	<p>查核招生中心執行 110 學年度升學博覽會招生宣傳作業執行成果，說明如下：</p> <p>該中心 110 學年度至高中職升學博覽會招生宣傳共計 34 所，相關程序均依規定辦理。</p>	符合			張仁輝



國際交流及國際處	110學年度新南向專班學生專業實習成果	查核國際事務處綜合業務組辦理110學年度新南向專班學生專業實習作業執行成果，說明如下： 1. 110學年辦理新南向專班學生專業實習作業115人次；其中，上學期43人次，下學期72人次。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~表十與本校學生專業實習辦法中規定之表單相同)。 2. 抽查110-1電子二甲學生申○嘉申請學期實習，期間110/9/14~110/1/15，實習廠商為偉剛科技股份有限公司，相關作業流程與表單皆按規定辦理與留存備查。 3. 抽查110-2資料三甲學生阮○平申請學期實習，該生參與兩家廠商實習。110/2/22~110/4/27在偉剛科技股份有限公司實習，110/5/3~110/6/25在鴻昱國際科技有限公司實習。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
財務室	負債承諾、或有事項之管理及記錄作業標準書執行成果。	查核期間：110/8/1~110/7/31 1. 抽查110學年年度負債承諾、或有事項之管理及記錄作業執行成果。 2. 該年度並無該作業發生。	符合		張東孟
教學處	1. 各項單獨招生作業標準書執行成果。 2. 查核期間：110/8/1~110/7/31	1. 抽查110學年度執行110學年度產經所碩士招生作業的執行成果。 2. 抽查考生BI041001李○鈺報考作業皆依SOP執行，且表單紀錄完整。 3. 建議分別撰寫各學制招生的作業標準書。	符合		張東孟
教資中心	教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書修訂結果追蹤。	追蹤109/11/11之稽核缺點回覆記錄表改善。修訂SOP內容。	符合	該標準書已修訂完成	張東孟
學生事務處	110-2學期校園傳染病處理(東南科技大學)	110-2學期合計傳染病案件計2案。一、110/5/10一般傳染病_水痘	符合		鄭輔仁

<p>園傳染病防治應變措施)</p>	<p>1.校內行政單位職員 5/11 經醫師診斷為水痘，給予抗病毒藥物治療並要求居家隔离一週。 2.依據本校水痘個案處理作業流程，調查接觸過的教職員工生並造冊觀察。 3.相關接觸人員衛生教育宣導及進行寢室/辦公室/教室消毒作業。 4.5/12 由學校校安中心通報教育部校園安全暨災害防救通報處理中心。 5.符合處理作業流程。</p> <p>一、110/5/17 一般通報</p> <p>1.學生接獲台北市政府疾管局於 5/14 在工作地點接觸到新冠肺炎確診者，有感染風險，需自主健康管理 14 天。 2.依據本校特定傳染病作業流程，調查接觸過的教職員工生並造冊觀察。 3.安排入住隔離宿舍實施自我管理。 4.5/18 由學校校安中心通報教育部校園安全暨災害防救通報處理中心。 5.符合處理作業流程。</p>		<p>鄭輔仁</p>
<p>研究發展、產學合作事項/研發處</p>	<p>110-2 學期校外實習 (東南科技大學學生專業實習辦法、東南科技大學防疫期間學生專業實習替代修課作業要點)</p>	<p>110-2 學期 一、依據 105 學年度第 2 學期第四次行政會議修訂通過 (106.4.11) 東南科技大學學生專業實習辦法及 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議制訂通過 (110.3.31) 東南科技大學防疫期間學生專業實習替代修課作業要點辦理。 1.依據本校學生專業實習辦法第 3 條第一項第 2 款規定(由各系師、生開發實習機會後通報研究發展處實習組彙整)及第 4 條第一項規定(研究發展處實習就業組於學實習二個月前公布詳細之工作機會...供</p>	<p>一般缺點</p>

總務事項/總務處	公文處理作業	<p>學生選擇實習工作機會(參考)；然現行作業實務，與法規有所差異，建議應予修正為要。</p> <p>2.依據本校學生專業實習辦法第8條專業實習成績評核：第四項規定(由指導老師將成績送冊登錄，並將影印本分送各系、研究發展處實業組存查)，無存查各系各系各系有成績之學生名冊檔案存查。</p> <p>1.公文處理作業標準書齊備，公文處理業務依規定實施</p> <p>2.抽查110.9.9.教育部1100132100號函有關創新水科技線上展覽訊息以及110.2.22.台糖公司1106600307號函轉中華國際財經創意交流協會辦理模範親表揚訊息，均依公文處理作業辦理</p> <p>3.相關收發承辦、簽核等電子記錄均齊備</p>	符合			韓宗甫
環安中心	實驗室查核作業	<p>1.實驗室查核作業標準書齊備，查核作業依規定實施。</p> <p>2.抽查110.8.15.檢查中正107烘焙教室查核表，相關實驗室查核作業依查核表所列檢查項目逐一查核</p> <p>3.相關查核表單齊備</p>	符合			
其他學校營運事項/通識中心	中心業務會議作業	<p>1.中心業務會議作業標準書齊備，業務會議依規定實施</p> <p>2.資料期間共計召開4次會議，抽查110.9.16.會議有關中心業務報告、110.6.17.(視訊會議)討論教師評比要點及110學年度各委員會教師代表，均依規定實施</p> <p>3.相關會議記錄、簽到單均齊備</p>	符合			韓宗甫
人事室	110-2學期人員聘僱作業(東南科技大學助理書記聘用及服務要點)	<p>查核人事室110-2學期依據本校助理書記聘用及服務要點，聘用助理書記之流程，說明如下：</p>	一般缺點	<p>● 原因分析： 各單位助理書記於聘 期期滿前一個月，人事</p>	<p>110年12月28日檢視 已於110年11月30 日110學年度第1學</p>	許加文

<p>其他學校營運 事項/秘書室</p>	<p>110-2 學期性別平等教育委員會大性騷擾處理要點)</p>	<p>1.110-2 學期計新聘用 3 員助理書記 2. 抽查林思辰(110 年 2 月 1 日聘任)與陳欣儒(110 年 3 月 22 日聘任)之聘用程序，皆符合第四點第 1 項之規定「助理書記之進用應執行專業技能及口試等甄選程序；由進用單位主管召集三五名相關業務人員組成甄選小組辦理之，並就甄選結果排序，陳請校長面試聘用之」及符合第四點第 2 項之規定「新進助理書記應有六個月試用期，到職每滿三個月接受一次試用評核，2 階段試用評核通過後，發請正式聘用。」 3. 依據要點第十點之規定「助理書記聘期滿前一個月，各單位得視實際之需要，依本規定第三點之規定重新辦理聘任手續。」，惟現行作法係配合學年度之考點通過結果，逕予調整為要。</p>	<p>一般缺點</p>	<p>有關於本校現行性別平等教育委員會性別平等專業諮詢人員，對相關性別平等處理等項，更能協助處理。● 矯正計畫 1. 有關東南科技大學性別平等教育委員會性別平等專業諮詢人員，對相關性別平等處理等項，更能協助處理。● 矯正計畫 1. 有關東南科技大學性別平等教育委員會性別平等專業諮詢人員，對相關性別平等處理等項，更能協助處理。● 矯正計畫 1. 有關東南科技大學性別平等教育委員會性別平等專業諮詢人員，對相關性別平等處理等項，更能協助處理。● 矯正計畫</p>	<p>室依往年學年度考核結果做為續聘與否的依據。 ● 矯正計畫： 修正助理書記聘用及第 10 條修正服務要點第 10 條併為第 11 條；並修正助理書記聘用及第 11 條修正服務要點第 10 條併為第 10 條；【十、約聘人員聘期考及單位職工排程序，以作為續聘與否的依據。】</p>	<p>第 6 次行政會議，通過修正東南科技大學助理書記聘用及服務要點，除更名為【東南科技大學約聘人員聘用及服務要點】，另修正第一點至第十二點、刪除原第十一、十二點、修正給薪標準表；並修正助理書記聘用及服務要點第 10 條及第 11 條修正併為第 10 條；【十、約聘人員聘期考及單位職工排程序，以作為續聘與否的依據。】</p>	<p>110 年 12 月 28 日檢視學員大會、東南科技大學性騷擾處理要點等，已納入 110 年 12 月 30 日性別平等教育委員會進行審議討論。 2. 前述辦法與要點，並已納入 111 年 1 月 11 日行政會議進行審議。 3. 另東南科技大學性</p>
--------------------------	-----------------------------------	---	-------------	--	---	---	---

		<p>員身分，可向人事室性平窗口再移送性別平等委員會依相關規定辦理。);  <u>秘書室</u>、<u>教育委員會</u>、<u>現行作業</u>、<u>學務處</u>、<u>學生諮商中心</u>、<u>與法規位</u>、<u>有所差異</u>，<u>建議應予修正</u>為要。</p> <p>5.依據本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治實施要點第十八條(...收件後...應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查或處理)與十九條之規定(...接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。); 110-2 學期之申訴案件，係於 110 年 5 月 17 日接獲通報，110 年 5 月 19 日交付性平會輪值訪談小組之輪值委員處理，於 110 年 5 月 21 日召開會議，並於 110 年 5 月 24 日函復在案，符合作業規定。</p> <p>6.依據本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治實施要點第三十五條之規定(學校應依本標準則內容，訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊);  <u>經查本校教職員工聘約</u>於第七點(教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，不得發展有違倫理相關規範之關係)、<u>第十一點</u>(受聘教師應遵守性別平等教育法、性騷擾防治法及性別工作平等法等規定，並不得有觸犯刑法第 16 章妨害性自主罪之行為)，<u>與要點第七條及第八條規定之內容不符</u>，<u>建議應予修正</u>為要。</p>	<p>等教育委員進行審議討論。  2.前述辦法與要點，並納入 111 年 1 月 11 日行政會議中進行審議。  3.另東南科技大學性別平等教育委員會設置辦法，並納入 111 年 1 月 19 日之校務會議中進行審議。  後續將依據本校新修訂之辦法、要點等相關規定落實辦理。預定完成日期：110 年 12 月 28 日</p>	<p>別設置辦法，並已納入 111 年 1 月 19 日之校務會議中進行審議。  後續將依據本校新修訂之辦法、要點等相關規定落實辦理。</p>
--	--	---	---	---

學生事項/體育室	110-2 學期運動代表隊住宿管理	<p>1.110-2 學期合計 52 員運動代表隊(男/女籃隊、競技拉拉隊、田徑隊)在校住宿，並依據本校代表隊集訓獎助要點，於 110 年 5 月 25 日簽陳校長核示在案。</p> <p>2.本校男籃隊、競技啦啦隊(男)與田徑隊(男)等集中住宿於先進樓，由沈宗仁老師負責管理，女籃集中住宿於中山樓，由陳怡蓀老師負責管理，另競技啦啦隊(女)與田徑隊(女)則入住學校一班宿舍，由學務處宿舍管理人員併同管理，學生宿舍管理係依據本校學生宿舍輔導辦法之規定辦理。</p> <p>3.另運動員住宿期間皆依學校各專項運動所訂定之年度訓練計畫進行培訓。</p>	許加文
		符合	

# 東南科技大學 110 學年度第 1 學期稽核事後會議紀錄

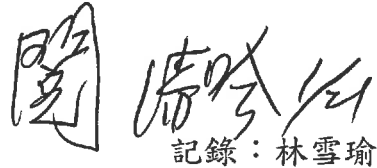
時間：111 年 01 月 19 日（星期三）下午 2:10 整

地點：本次會議採視訊方式進行

主席：李校長清吟

出席人員：如附件

壹、主席致詞：



記錄：林雪瑜

- 一、各位主管及各位稽核委員大家好，感謝內部稽核小組，協助各單位缺失之發現，依本次稽核結果來看，存在行政中之缺失頗多尚待改善。
- 二、目前針對本校訪視、評鑑及大型計畫案委員審查之意見或建議將列入追蹤稽核外，並依期限列出下年度審查意見改善追蹤及一段時間追蹤。
- 三、接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、檢討「東南科技大學 110 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 7 件，一般性稽核(行政單位)12 件，一般性稽核(教學單位)16 件。行政單位追蹤稽核 1 件(教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書)。
- 四、110 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 3 件 列入下學期改善 1 件
一般稽核(教學單位) (學生專業實務實習作業)	1	已改善完成

決議：照案通過。

**提案二、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、臨時動議：請稽核委員就稽核過程中是否有發現任何狀況，提供各單位參考。

張召集人：

- 一、這幾年稽核發現一個狀況，因目前教育環境變化很快，一些新的業務增加，有些作業流程有很大的改變，其作業流程皆無誤，但辦法無法跟上環境的改變，請行政單位利用寒假期間重新檢視辦法、規章制度並修正，

以符合現有的作業方式，避免造成稽核時辦法與作業流程有落差。

## 二、有關校長交辦稽核事項：

- (一)教育部「辦理大專校院防疫整備及學生宿舍訪視」委員建議案。請衛保組於寒假期間完成防疫作業標準書(SOP)，將全校行政單位、教學單位及宿舍防疫措施整合在一起；並針對委員 11 項建議先請相關單位依問題回覆說明，若須回復教育部將以回復說明作稽核依據，若無須回復，請承辦單位作簡單回復，以供查核依據；將以專案方式列入 110 學年度第 2 學期稽核項目中。
- (二)新北市政府勞動檢查處辦理「新北市大專校院職業安全衛生管理制度臨場診斷及輔導考核」結果通知書。請環安中心針對委員建議問題回覆說明，將以專案方式列入 110 學年度第 2 學期稽核項目中。

主席：

- 一、這是非常好的建議；因為大學的制度與工專格局不同，其相關辦法、規定大部分皆為母法，若母法與現實狀況脫節未修正，而各相關單位辦法又以此為根據，而造成錯誤發生。請行政一、二級主管利用寒假期間檢視單位內相關辦法是否過時或不符合現在的規定或作業流程應儘速修法，避免造成未來糾紛；將於主管會議及行政會議中提醒各單位加強注意。
- 二、請學務處及總務處協助後續稽核事項。

伍、散會（下午 3：10）

記錄：

組員林雪瑜

主任秘書：

魏如根  
111.1.11

校長：

靖吟  
111.1.11



11.01.19 審核會議紀錄.pdf

盤點項目	稽核月份	稽核委員會審查意見	稽核委員
		110.11.10 統一超商股份有限公司男舍-智 Fun 機繳交(11-12)水電及清潔費 4,500 元。 110.11.15 統一超商股份有限公司女舍 3 樓及中正 3 樓(11-12)水電及清潔費 4,500 元。 110.11.15 悠遊生活警業公司繳交(10)租金收入 56,069 元，招牌費收入 5,250 元。	
	12 月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般定額：至 110.11.30 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。投資基金:62 筆，合計\$ 151,000,000 元，與月報表相符。</li> <li>2. 活期存款合計餘額：至 110.11.30 止，合計餘額\$ 92,477,832 元與月報表相符。</li> <li>3. 支票存款合計：至 110.11.30 止，合計\$ 19,293,137 元。</li> <li>4. 零用金：至 110.12.22 止抽查零用金餘額 46,975 元與帳目相符。支出項目皆具憑證。</li> <li>5. 收現款項：抽查 110.11.24 收現款項 5 筆共 22,670 元於 110.11.25 存入水費深坑分行。</li> <li>6. 繳金收入： 110.11.26 勞動部發展署技能檢定中心場地費 12,000 元 統一超商(11.26-12.25)志平樓智 Fun 機繳交水電及清潔費 3,500 元，男生宿舍 1 樓智 Fun 機水電及清潔費 4,500 元，黃志強(第二餐廳)繳交(12)租金 60,000 元。 悠遊生活(11)租金收入 61,443 元，招牌費收入 5,250 元。</li> </ol>	張仁輝 張東孟

Meet - 110 學年審核 1 學期

正在與 10 人分享螢幕

全部設為靜音 新增成員 主辦人控制項

搜尋使用者

參與者

- 張美英
- 張麗珠
- 許加文
- 郭明珍
- 陳麗雲
- 陳進士
- 單思倫
- 楊重恆
- 劉懿蓮
- 羅宗楷
- 魏水根
- 蔡世豐
- Jen Huel Chang
- Parker Cheng
- Ping-Ju Lin
- shau-yan huang
- Yi Yen Wu
- Yung-Ming Sun

參與者

全部設為靜音 新增成員 主辦人控制項

- 張美英
- 張麗珠
- 許加文
- 郭明珍
- 陳麗雲
- 陳進士
- 單思倫
- 楊重恆
- 劉懿蓮
- 羅宗楷
- 魏水根
- 蔡世豐
- Jen Huel Chang
- Parker Cheng
- Ping-Ju Lin
- shau-yan huang
- Yi Yen Wu
- Yung-Ming Sun

參與者

全部設為靜音 新增成員 主辦人控制項

- 張美英
- 張麗珠
- 許加文
- 郭明珍
- 陳麗雲
- 陳進士
- 單思倫
- 楊重恆
- 劉懿蓮
- 羅宗楷
- 魏水根
- 蔡世豐
- Jen Huel Chang
- Parker Cheng
- Ping-Ju Lin
- shau-yan huang
- Yi Yen Wu
- Yung-Ming Sun

參與者

全部設為靜音 新增成員 主辦人控制項

- 張美英
- 張麗珠
- 許加文
- 郭明珍
- 陳麗雲
- 陳進士
- 單思倫
- 楊重恆
- 劉懿蓮
- 羅宗楷
- 魏水根
- 蔡世豐
- Jen Huel Chang
- Parker Cheng
- Ping-Ju Lin
- shau-yan huang
- Yi Yen Wu
- Yung-Ming Sun

# 東南科技大學 110 學年度第 1 學期內部稽核事後會議議程

111 年 01 月 19 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、檢討「東南科技大學 110 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 7 件，一般性稽核(行政單位)12 件，一般性稽核(教學單位)16 件。行政單位追蹤稽核 1 件(教學評量不佳之教師追蹤輔導作業標準書)。
- 四、110 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 3 件 列入下學期改善 1 件
一般稽核(教學單位) (學生專業實務實習作業)	1	已改善完成

五、檢附 110 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：

## 提案二、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 10 頁。

決議：

- 肆、臨時動議：
- 伍、主席結論
- 陸、散會

## 東南科技大學 109 學年度第 2 學期內部稽核事後會議

110 年 06 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、「109 學年度第 2 學期各單位稽核缺失結果彙整表」	一、參與提案投票應有 37 人，已回覆 34 人，無意見 31 人，其他意見 3 人，未回覆 3 人。 二、准予備查。	秘書室	存參。
二、109 學年度第 2 學期總務處出納組盤點結果彙總表	一、參與提案投票應有 37 人，已回覆 34 人，無意見 34 人，未回覆 3 人。 二、准予備查。	秘書室	存參。

110 學年度第 1 學期一般性稽核(教學單位)

受稽核單位	稽核項目	稽核結果	稽核缺點回覆紀錄表	稽核改善追蹤與驗證記錄表	稽核員	
電機系	<p>學生專業實務實習辦理作業</p>	<p>缺失說明 (稽核觀察與建議表)</p> <p>查核電機系 110 學年度第 2 學期之學生專業實務實習辦理作業，說明如下：                      一、辦法訂定                      1. 已於 108 年 4 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過電機工程系學生專業實務(校外)實習實施要點。                      2. 已於 108 年 4 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過電機工程系學生專業實務實習之離退轉換、緊急事故處理要點。                      二、實習過程                      (一)實習前                      1. 於 110 年 1 月 4 日召開電機工程系 110 學年度 1 學期第 2 次實習委員會審核校外實習機構與校外實習學生。                      ● 除延續上學期廠商外，摩熙企業、福容大飯店、大陸工程為新合作的廠商共 3 間；抽查新壽公寓大廈管理維護股份有限公司與大陸工程股份有限公司之校外實習機構評估表，皆符合規定。                      ● 進行 110-2 學期實習學生計 10 名，延續 110-1 學期繼續 110-2 學期實習之學生計 11 名，合計 21 名。                      ● 抽查 40603019 呂佑軒同學學生專業實務實習學生申請表單與契約，學生實習之簽約日期在實習委員會議審查會議之前，不符合程序，建議後續應予避免。                      ● 抽查 40603026 楊富棠同學學生專業實務實習學生申請表單與契約，符合規定。                      2. 於 110 年 1 月 20 日召開第 2 學期校外實習安全說明會，計 10 名同學參與。                      (二)實習中                      1. 抽查 40603019 呂佑軒與 40603026 楊富棠同學之指導老師輔導訪視表，皆符合規定。                      (三)實習後                      1. 抽查 40603019 呂佑軒與 40603026 楊富棠同學實習之實習報告，皆</p>	<p>一般缺點</p>	<p>● 原因分析                      1. 有關學生日期後，係與學程之應廠商業時之生考量                      2. 有關欠缺學實考評表。                      3. 指導老師對學實考評表，係掃描時致漏所致。                      3. 有關實習不一學生先後不致，係因作業遺漏所致。</p> <p>● 矯正計畫                      後續學生實習之各項作業，將確實依據本校務生實習相關辦法辦理；相關作業節節將審慎</p>	<p>110 年 12 月 28 日檢視已傳楊之對實績                      40603026 富榮導師對學生實習考評表。                      已針對 109-2 學期實習單與不一致，在系務會議中完成補正程序。</p>	許加文

		<p>符合規定。</p> <p>2.抽查 40603026 楊雷棠同學，缺指導老師對學生專業實務實習成績考評表，建議應補正為宜。</p> <p>3.110-2 學期實習，共計 21 人完成實習，並經 110 年 6 月 3 日 110 學年度第 2 學期學生校外實習成績確認會議，評定確認並送教務處註冊登載；</p> <p>惟 110-2 學生實習成績，登記有 4063011 黃品睿同學之成績，但在期初審查會議記錄中並未查該生之名單；另 40603011 黃奕宸同學原審查通過延緩上下學期實習，然期末並未登載審查該生成績；亦未有相關離退或終止實習之相關會議或資料註記，建議應於相關會議中增列相關補正程序為宜。</p>	<p>據辦法之規定 落實辦理預定 完成日期：110 年 12 月 28 日</p>		
--	--	---	---	--	--

110 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
圖書資訊處系統發展組	110 學年度圖書流通處理作業執行成果	<p>查核圖書資訊處圖書流通處理 110 學年度圖書流通處理作業執行成果，說明如下：</p> <p>1. 該組辦理 110 學年度圖書流通處理 976 人次，流通冊數 3,538。其中，110-1 借閱人次 706，借閱冊數 2,784。110-2 因疫情影響，借閱人次減少至 270，借閱冊數減少至 754。各教學單位借閱資料彙總於“各系所圖書及視聽資料借閱統計表”並於學期中提報前一學期相關借閱資料於圖書資訊發展委員會。執行業務相關資料皆留存該組備查。</p> <p>2. 應檢視現行相關規則與標準，可考慮合併修改成一辦法並通過相關會議後實施。</p> <p>3. 中西文圖書為學校財產，該組應針對逾期未還圖書以及嚴重汙損不堪使用的圖書詳訂追討與賠償作業標準並確實執行。建議可建立“圖書逾期處理統計表”以及“逾期未還圖書追蹤檢核表”以進一步落實遺失賠償前置作業。</p>	一般缺點	<p>1. 受新冠病毒肺炎疫情影響，學校施行遠距教學，以至 110-2 借閱人數銳減。</p> <p>2. 性質相同，互有因果關係，故統整合併。</p> <p>3. 教育部來函通知，無法以欠書為由拒發畢業證書，故須明定催還標準並執行之。</p> <p>矯正計畫：</p> <p>1. 持續追中讀者借閱狀況，落實借閱統計。</p> <p>2. 擬將「圖書借閱辦法」與「圖書汙損遺失賠償標準」合併，並將「圖書汙損遺失賠償標準」廢除。</p> <p>3. 新增「圖書逾期處理統計表」及修改「圖書逾期清單及檢核表」，落實逾期圖書催還作業。</p>	<p>1. 已將「圖書借閱辦法」與「圖書汙損遺失賠償標準」合併，並將「圖書汙損遺失賠償標準」廢除，擬送圖工委審議。</p> <p>2. 已新增「圖書逾期處理統計表」及修改「圖書逾期清單及檢核表」，以利後續追蹤與圖書作業。</p> <p>改善時間：110. 12. 15</p>	張仁輝

<p>研究發展、產學合作處</p>	<p>110-2 學期校外實習 (東南科技大學學生 專業實習辦法、 東南科技大學防疫 期間學生專業實習 替代修課作業要 點)</p>	<p>110-2 學期 依據 105 學年度第 2 學期第四次行政會議修訂通過 (106.4.11) 東南科技大學學生專業實習辦法及 108 學年度第 2 學期第四次行政會議制訂通過 (110.3.31) 東南科技大學防疫期間學生專業實習替代修課作業要點辦理。 1. 依據本校學生專業實習辦法第 3 條第一項規定(由各系師、生開發實習機會後通報研究發展處實習就業組彙整)及第 4 條第一項規定(研究發展處實習就業組於學生實習二個月前公布詳細之工作機會...供學生選擇實習工作機會參考); <b>然現行作業實務，與法規有所差異，建議應予修正為要。</b> 2. 依據本校學生專業實習辦法第 8 條專業實習成績評核：第四項規定(由指導老師將成績送冊送註冊登錄，並將影印本分送各系、研究發展處實習就業組存查)，無存查各系完成實習並有成績之學生名冊檔案存查。</p>	<p>一點</p>	<p>原因分析/矯正計畫： 1. 學生專業實習辦法第 3 條第一項規定第 4 條第一項規定 (1) 原因分析：因本校採全面實習制度，各系師、生開發實習機會後，通報實習委員會進行彙整評估，通過評估之實習廠商，由各系公布詳細之工作機會供學生選擇。 (2) 矯正計畫：依現行實習作業實務辦法第 3 條、第 4 條。 2. 學生專業實習辦法第 8 條專業實習成績評核第四項規定 (1) 原因分析：雖無蒐集各系均將成績檔案，但各系均有將成績表影印本送實習就業組存查，且完成實習並有成績之學生名冊報至校務基本資料庫。 (2) 矯正計畫：依現行實習作業實務辦法第 8 條。</p>	<p>已修訂相關條文並於 (111.01.11) 110 學年度第 1 學期行政會議通過</p>	<p>鄭輔仁</p>
<p>人事室</p>	<p>110-2 學期人員聘僱作業(東南科技大學助理書記聘用及服務)</p>	<p>查核人事室 110-2 學期依據本校助理書記聘用及服務要點，聘用助理書記之流程，說明如下：</p>	<p>一點</p>	<p>● 原因分析： 各單位助理書記於聘定期滿前一個月，人事室依</p>	<p>110 年 12 月 28 日檢視</p>	<p>許加文</p>

<p>其他學校 運室</p>	<p>務要點)</p>	<p>1.110-2學期計新聘用3員助理書記與陳欣儒(110年3月22日聘任)之聘用程序，皆符合第四點第1項之規定「助理書記之進用應執行專業技能主管召集三五名相關業務人員組成甄試小組辦理之，並就甄試結果排序，陳請校長面試聘用之」及符合第四點第2項之規定「新進助理書記應有六個月試用期，到職每滿三個月接受一次試用評核，2階段試用評核通過後，簽請正式聘用。」</p> <p>3.依據要點第十點之規定「助理書記聘期滿前一個月，各單位得視實際之需要，依本規定第三點之規定重新辦理聘任手續。」，惟現行作法係配合學年度之考核通過結果，還予辦理續聘作業，與要點規範不符，建議應予調整為要。</p>	<p>往例對助理書記進行考考核果則做為為續聘與否的依據。</p> <p>● 矯正計畫： 修正助理書記聘用及服務要點第10條及第11條；修正合併為第10條；另修正第一【十、約聘人員聘期滿前一個月，完成考考核及單單續聘位職員工排排序，以作為為續聘與否的依據。】</p>	<p>已於110年11月30日110學年度第1學期第6次行政會議，通過修正東南科技大學助理書記聘用及服務要點，除更名【東南科技大學約聘人員聘用及服務要點】，另修正第一點至第十二點、刪除原第十一、修正新給標準表；並修正助理書記聘用及服務要點第10條及第11條修正合併為第10條；【十、約聘人員聘期滿前一個月，完成考考核及單單續聘位職員工排排序，以作為為續聘與否的依據。】</p>
<p>其他學校 運室</p>	<p>110-2學期性別平等申訴作業(東南科技大學性別平等教育委員會設置辦法、性騷擾或性霸凌處理與防治實施要點)</p>	<p>1.110-2學期合計性別申訴計1案，召開性別平等教育委員會3次。</p> <p>2.本校110學年度性別平等教育委員會委員共21名，女性委員11名，委員總數二分之一以上，委員名單並於110年8月16日東南字第1100006150號公告在案；除當然委員外，其餘委員之推薦/派，皆符合本校性別平等教育委員會設置辦法第3條之規定</p> <p>3.依據本校性別平等教育委員會設置辦法第4條之規定(本委員會下設教</p>	<p>有關本校現行性別平等申訴之作業流程，係由學生諮商中心具備性別平等專業諮商人員，對相關性別平等申訴、輔導、及處置上訴、更能協助處理各項性別平等案件。</p> <p>● 矯正計畫 1.有關東南科技大學性別平等教育委員會設置辦法、性騷擾或性霸凌處理與防治實施要點等，已納入110年12月30日性別平等教育委員會進行審</p>	<p>110年12月28日檢視 1.有關東南科技大學性別平等教育委員會設置辦法、性騷擾或性霸凌處理與防治實施要點等，已納入110年12月30日性別平等教育委員會進行審</p>



		<p>育組、防治組與環境安全組，每組成員為五至七人。); 本校皆已規定完成任務分組作業。</p> <p>4. 依據本校性別平等教育委員會設置辦法第6條之規定(本校教職員工生遭遇性騷擾、性侵害或性霸凌事件，其中一方為學生時，可向秘書室性平窗口提出申訴; 雙方皆為教職員工身分，可向人事室性平窗口提出申訴，秘書室或人事室性平窗口再移送性別平等教育委員會依相關規定辦理。);</p> <p><u>然現行作業實務，本校之申訴窗口與作業單位皆為學務處學務處學生諮商中心，與法規有所差異，建議應予修正為要。</u></p> <p>5. 依據本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治實施要點第十八條(…收件後…應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性別平等調查處理)與十九條之規定(…接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。); 110-2學期之申訴案件，係於110年5月17日接獲通報，110年5月19日交付性別平等調查小組之輪值委員處理，於110年5月21日召開委員會，並於110年5月24日函復在案，符合作業規定。</p> <p>6. 依據本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治實施要點第三十五條之規定(學校應依本準則內容，訂定</p>	<p>理與防治實施要點等，已納入110年12月30日之性別平等教育委員會討論。</p> <p>2. 前述辦法與要點，並納入111年1月11日行政會議中進行審議。</p> <p>3. 另東南科技大學性別平等教育委員會設置辦法，並已納入111年1月19日之校務會議中進行審議。</p> <p>後續將依據本校新修訂之辦法、要點等相關規定落實辦理。</p> <p>期：110年12月28日</p>	<p>議討論。</p> <p>2. 前述辦法與要點，並已納入111年1月11日行政會議中進行審議。</p> <p>3. 另東南科技大學性別平等教育委員會設置辦法，並已納入111年1月19日之校務會議中進行審議。</p> <p>後續將依據本校新修訂之辦法、要點等相關規定落實辦理。</p>
--	--	---	--	---

		<p>校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊)；</p> <p>經查本校教職員工聘約於第七點(教師、評鑑、訓練、指導、輔導或提供學生工作機會時，不得發展有違倫理相關規範之關係)、第十一點(受聘教師應遵守性別平等教育法等規定，並不得有觸犯刑法第 16 章妨害性自主罪之行為)，與要點第七條及第八條規定之內容不符，建議應予修正為要。</p>			
--	--	---	--	--	--

東南科技大學盤點稽核表

受檢單位：總務處出納組

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
本委員會每月應盤點現金、銀行存款、有價證券，並作成書面紀錄，經二分之一以上委員簽名或蓋章。	07月	1. 一般定存(含校務基金)：至 110.6.30 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 110.06.30 止，合計餘額\$ 155,570,676 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 110.06.30 止，合計\$ 28,097,267 元與月報表相符。 4. 零用金：110.07.19 抽查零用金，結餘 70,000 元與帳目相符，7 月至今尚無支出項目。 5. 收現款項： 抽查 110.06.29 收現款項共 7 筆計 88,954 元於(06.30)存入一銀木柵分行。 6. 租金收入： 110.07.15 悠遊生活繳交租金 35,783 元(6 月)，招牌費 5,250 元。 110.07.151 統一超商股份有限公司繳交水電清潔費租金 4,500 元。	張東孟 張忠明
	08月	1. 一般定存(含校務基金)：至 110.07.31 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 110.07.31 止，合計餘額\$ 113,322,8503 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 110.07.31 止，支票存款合計\$ 29,440,345 元與月報表相符。 4. 零用金：110.08.31 抽查零用金，結餘 56,989 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項： 抽查 110.07.27 收現款項 92 筆，金額總計共 702,972 元於 110.07.28 存入一銀木柵分行帳戶。 6. 租金收入： 110.08.04 統一超商股份有限公司繳交水電清潔費租金 18,000 元。(男生宿舍 1F) 110.08.05 統一超商股份有限公司繳交水電清潔費租金 4,500 元。(男生宿舍 1F) 110.08.10 統一超商股份有限公司繳交水電清潔費租金 4,500 元。(男生宿舍 1F) 110.08.16 統一超商股份有限公司繳交水電清潔費租金 4,500 元。(女生宿舍及中正大樓 3F) 110.08.16 悠遊生活事業股份有限公司繳交租金 34,981 元，招牌費 5,250 元。	許加文 韓宗輔
	09月	1. 一般定存(含校務基金)：至 110.08.31 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 110.08.31 止，合計餘額\$ 147,517,147 元與月報表相符。 3. 支票存款：至 110.08.31 止，合計\$ 26,076,413 元與月報表相符。 4. 零用金：至 110.09.30 止查核零用金結餘 55,651 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項：	張東孟 鄭輔仁

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		110.08.26 台北市景觀工會繳交龍谷造園景觀考場場地費 30,000 元。 抽查 110.08.24 收現款項共 13 筆 375,179 元均於(8.25)存入一銀木柵分行。 6. 租金收入: 110.09.10 統一超商股份有限公司繳交 4,500(9 月)元男舍 1 樓。 110.09.15 統一超商股份有限公司繳交 4,500(9 月)元女舍 1 樓。 110.09.15 悠遊生活事業股份有限公司繳交租金 47,765 元，招牌費 5,250 元。 110.09.15 欣洋企業繳交(110.10-111.09)全宿水電及清潔費 260,100 元。	
	10 月	1. 一般定存(含校務基金): 至 110.09.30 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 110.09.30 止，合計餘額\$ 150,366,626 元。 3. 支票存款: 至 110.09.30 止，共計\$ 34,415,921 元與月報表相符。 4. 零用金: 110.10.20 抽查零用金，結餘 65,080 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項: 110.10.12 台北市景觀工會繳交龍谷造園景觀考場場地費 5,000 元。 抽查 110.09.22 收現款項共 11 筆共 200,793 元，於(09.23)存入永豐深坑銀行。 6. 租金收入: 110.10.06 潤六荳商行繳交(09~10)水電及清潔費 40,000 元。 110.10.07 黃志強(二餐)繳交租金(110.10)60,000 元。 110.10.12 統一超商股份有限公司繳交(10~11)水電及清潔費 4,500 元。(男舍 1 樓) 110.10.14 統一超商股份有限公司繳交水電及清潔費 3,500 元。(志平 5 樓)	張仁輝 許加文
	11 月	1. 一般定存: 至 110.10.31 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 110.10.31 止，合計餘額\$ 129,737,885 元與月報表相符。 3. 支票存款合計: 至 110.10.31 止，合計\$ 15,941,030 元。 4. 零用金: 至 110.11.25 止抽查零用金結餘 43,287 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。 5. 收現款項: 抽查 110.10.20 收現款項 8 筆共 127,105 元於 110.10.21 存入永豐深坑分行。 110.10.21 台北市景觀工會繳交龍谷造園景觀考場場地費 5,000 元。 110.11.01 台電借用夢出體育館辦理球賽場地費 45,000 元。 110.11.18 悠遊卡機車停車費計 23,910 元(11.10-11.17) 110.11.19 悠遊卡機車停車費計 6,220 元(11.18) 6. 租金收入: 110.11.17 潤六荳商行繳交(11~12)水電及清潔費 40,000 元。 110.11.05 黃志強(第二餐廳)繳交(11)租金 60,000 元。 110.10.26 中華郵政 110 年場地費(110.11-111.10)計 12,000 元	韓宗甫 鄭輔仁

盤點項目	稽核月份	稽核委員審查意見	稽核委員
		110.11.10 統一超商股份有限公司男舍-智 Fun 機繳交(11~12)水電及清潔費 4,500 元。 110.11.15 統一超商股份有限公司女舍 3 樓及中正 3 樓(11~12)水電及清潔費 4,500 元。 110.11.15 悠旅生活事業公司繳交(10)租金收入 56,069 元，招牌費收入 5,250 元。	
	12月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>一般定存：</b>至 110.11.30 止，共 139 筆定存合計共\$ 509,084,455 元。<b>校務基金:</b>62 筆，合計\$ 151,000,000 元，與月報表相符。</li> <li>2. <b>活期存款合計餘額：</b>至 110.11.30 止，合計餘額\$ 92,477,832 元與月報表相符。</li> <li>3. <b>支票存款合計：</b>至 110.11.30 止，合計\$ 19,2931,376 元。</li> <li>4. <b>零用金：</b>至 110.12.22 止抽查零用金結餘 46,975 元與帳目相符，支出項目皆具憑證。</li> <li>5. <b>收現款項：</b>抽查 110.11.24 收現款項 5 筆共 22,670 元於 110.11.25 存入永豐深坑分行。 110.11.26 勞動部發展署技能檢定中心場地費 12,000 元</li> <li>6. <b>租金收入：</b> 統一超商(11.26~12.25)志平樓智 Fun 機繳交水電及清潔費 3,500 元。男生宿舍 1 樓智 Fun 機水電及清潔費 4,500 元。 黃志強(第二餐廳)繳交(12)租金 60,000 元。 悠旅生活(11)租金收入 61,443 元，招牌費收入 5,250 元。</li> </ol>	張仁輝 張東孟



## 東南科技大學

# 簽 發

時 間：中華民國 111 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 110 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、110 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議已於 111 年 02 月 22 日召開完畢，討論「東南科技大學 110 學年度內部稽核工作計畫」內容、「委員每月至總務處盤點現金、銀行存款及有價證券值月編組表」、檢討「東南科技大學 110 年度獎勵補助經費內部稽核報告」、有關本校教育部「辦理大專校院防疫整備及學生宿舍訪視」委員建議案及有關新北市政府勞動檢查處辦理「新北市大專校院職業安全衛生管理制度臨場診斷及輔導考核」結果通知書。
- 二、檢附「110 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議紀錄」如附件。

承辦單位

組員林雪瑜

會辦單位


魏如根 0224  
1200

核判

裝  
訂  
線

東南科技大學 110 學年度第 2 學期第 1 次  
稽核工作會議簽到單

- 一、時間：111 年 02 月 22 日（星期二）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
許委員加文	許加文
鄭委員輔仁	鄭輔仁

# 東南科技大學 110 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核作業討論 會議紀錄

時間：111 年 02 月 22 日（星期一）中午 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：5 人

實到人數：5 人

壹、主席致詞：

- 一、本學期「例行性稽核」部分，請依行政單位的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 110 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」（依 109~113 中程校務發展計畫中 KPI 為基準）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 110 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，本次稽核期間為 110.08.01~110.12.31 之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 110 年度採購之設備為主，本次稽核期間為 110.08.01~110.12.31 之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 (109.08.1~110.07.31 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於 109.08.1~110.07.31 期間之「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，以 109~113 學年中程校務發展計畫中之 KPI 為檢核依據。

三、委員集中查核資料時間訂於 111.03.14~111.03.18，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。

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 110 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 110 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、專案查核：

案由一、有關本校教育部「辦理大專校院防疫整備及學生宿舍訪視」委員建議案。

說明：

一、110 年度教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情辦理大專校院防疫整備及學生宿舍訪視建議(如附件)。

二、請衛保組於寒假期間完成防疫作業標準書(SOP)，並針對委員建議 11 項問題回覆說明。

三、列入 110 學年度第 2 學期稽核項目中。

決議：委員建議案中第 3 及第 6 項請張仁輝委員查核，其餘由鄭輔仁委員查核。

案由二、有關新北市政府勞動檢查處辦理「新北市大專校院職業安全衛生管理制度臨場診斷及輔導考核」結果通知書。

說明：

一、新北市政府勞動檢查處辦理「新北市大專校院職業安全衛生管理制度臨

場診斷及輔導考核」結果通知書，請於文到1個月內完成改善並提送改善資料(如附件)。

二、請環安中心針對委員建議問題回覆說明。

三、列入110學年度第2學期稽核項目中。

決議：本案由韓宗甫委員查核。

伍、臨時動議：(無)

陸、散會(下午13:10)

記錄：

組員林雪瑜

林雪瑜

召集人：

韓宗甫

## 東南科技大學 110 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		張仁輝	
國際交流及合作事項	國際處		張仁輝	
財務事項	會計室		張東孟	
教學事項	教務處		張東孟	
學生事項	學務處		鄭輔仁	
研究發展事項、產學合作事項	研發處		鄭輔仁	
總務事項	總務處		韓宗甫	
其他學校營運事項	通識中心		韓宗甫	
人事事項	人事室		許加文	
其他學校營運事項	秘書室		許加文	
學生事項	體育室		許加文	
其他學校營運事項	招生中心		張仁輝	
其他學校營運事項	環安中心		韓宗甫	

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
2	鄭輔仁、張東孟	4	鄭輔仁、韓宗甫	6	張仁輝、韓宗甫
3	許加文、張仁輝	5	張東孟、許加文	7	鄭輔仁、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. 110年度整體發展獎勵補助經費支用規劃情形與成效
2. 110年度整體發展獎勵補助經費經常門執行情形與成效
3. 110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	張仁輝		
	能源系	張仁輝		
	營空系	張東孟		
	數媒系	張東孟		
	室設系	張東孟		
	創設系	張東孟		
	餐旅系	鄭輔仁		
	應英系	鄭輔仁		
	表藝系	鄭輔仁		
	企管系	鄭輔仁		
	休管系	韓宗甫		
	觀光系	韓宗甫		
	數遊系	韓宗甫		
	行銷與流通	韓宗甫		
	電子系	許加文		
	電機系	許加文		
	資料系	許加文		
	學務處	鄭輔仁		
總務處	韓宗甫			
圖資處	張仁輝			

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

### 110 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	111 年 02 月 22 日	校長核准日	111 年 02 月 24 日
稽核期間	110 年 01 月 01 日 ~ 110 年 12 月 31 日		
稽核人員	張仁輝、張東孟、韓宗甫、許加文、鄭輔仁		
依據	「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第 19 條」規定，本校將內部稽核報告送本校監察人查閱，內部稽核報告已送本校監察人查閱中。		

【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
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 ≥ 10%	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 14.33% (=5,498,019÷38,372,960，符合規定。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助比例為 59.28% (=22,747,574÷38,372,960)，符合規定。	雖然有將經常門流用到資本門，資本門比例仍合於不高於 70% 以內的規定。

【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
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於30~50%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門占總獎勵補助比例為40.72% (=15,625,386÷38,372,960)，符合規定。		雖然有將經常門流用到資本門，經常門比例仍合於不低於30%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。		
	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≥2%	經核算學輔相關設備占資本門獎勵補助款比例為2.40% (=546,990÷22,747,574)，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≥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62.41% (=9,752,477÷15,625,386)，符合規定。	雖然比例較去年降低，但仍然符合≥60%規範，承辦單位依規定審查，並適時修正法規。	

【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
	1.8 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 $0.60\%$ ( $=93,000 \div 15,625,386$ )，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 $2.95\%$ ( $=460,425 \div 15,625,386$ )，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 $22.92\%$ ( $=105,525 \div 460,425$ )，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
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、召開次數及職責等)	<p>查核說明及建議</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4.獎勵補助經費之規劃與運用，有經專責小組會議審議討論，設定表決門檻，並依委員修正品質管理的觀念，善用PDCA 策略，建立檢核、督導、管控及持續改善的機制與平台，確實嚴謹自我評核並積極自我改善，以提升行政治理績效。</p>	處理單位以於 1100907 完成修正，未來開會確認執行情形是 否有符合規範。
			備註

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	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。		
	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 2/3 以上出席。 表決門檻：出席委員 2/3 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。		

【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
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經查獎勵補助款專帳，已由會計室相關業務同仁依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經查獎勵補助款支出憑證，未發現不符「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定。		
	6.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計原則辦理	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。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 獎勵補助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 110 年度獎勵補助款經費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共 4,744,361 元，全數是電腦及其周邊設備，由於 6 月 30 下單後，9 月份螢幕先交貨，但電腦的部分因為全球缺料缺貨，在 11 月上旬確認船期無法配合，由廠商發函給學校，由申請單位變更銀標中同規格、品項、價格但廠牌型號不同的電腦及周邊設備，由採購單位於 11 月 19 日重新下標，因此較晚完成驗收。	資本門的付款在 1 月才完成的，就是 12 月才進行驗收的電腦及周邊設備，這是受到全球疫情影響的結果，並非本校單位及相關流程的關係，也因此原編列在標餘款最後一項的電腦改換為校園安全設備，避免無法配合會計年度執行完竣。	
	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	110 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
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	110 年度前各年度獎勵補助執行資料已公告於學校首頁-行政單位-研究發展處-技術服務組-獎勵補助公告專區中，110 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
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。可於公開系統審核之。	

【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 9,752,477 元，占經常門 62.41%，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。經查因為教師忙於教學服務輔導外還要兼顧招生工作，因此產能下降，行政單位宜再多宣導，鼓勵教師多爭取績效。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>本校專任教師共 168 位(不含教官), 共 111 位教師獲得獎勵補助獎勵, 教師申請比例約達 66.07%, 以較去年提升; 本年度排序累進到 50% 有 20 位教師。</p> <p>由於本校提高現職專任教師薪資屬於一般性的補助, 故不列計在核算的範圍中。</p> <p>關於教師獎勵補助款超過 30 萬的點數核計方式改變, 以超過之教師個人點數除以 30 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。本年度雖有改善但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。</p>	<p>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。</p>	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經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補助的部分依照申請完成核銷後撥付款項，在獎勵的部分，已於110年12月29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	
	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)	<p>一、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。</p> <p>二、依本校「教師獎勵補助研習申請要點」中，七、除教師至業界進行深耕服務外，以上各項活動申請人應於行前上網登錄教師教學輔導研究服務資料庫(SIGN)系統，填具欲出席之學術活動，自行列印「獎勵補助(研習案)經費申請表」及「獎勵補助(研習案)黏貼憑證用紙」，檢附活動之相關資料，於活動前完成「獎勵補助(研習案)經費申請」簽准，活動結束後將相關單據正本黏貼於「獎勵補助(研習案)黏貼憑證用紙」，另檢附研習證書或其他相關佐證於活動結束3週內送至研發處技服組，經由業務承辦單位檢核確認資料無誤，提送相關行政單位會簽，經校長核准後，進行經費核撥作業。通過補助之申請案件，將另提送校教評會議備查。</p>	<p>處理措施或改善計畫</p>	<p>備註</p> <p>研習的補助案是為避免經費核撥因搭配不上會議而延遲撥款，因此先由本校核銷程序進行，經校長核准後，先進行核撥，再由校教評會核備，應屬合理。</p>

【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 6 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，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講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定。	審查委員建議提供佐證時應檢附相關主題講座之教材或講義。將提醒行政單位要在檢附資料時提供委員審閱。	
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、研究、升等，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.教師研究、研習及升等的部分應納入新年度的規劃檢討項。 2.有關研究項，因提供經費流用到資本門，且教師產出不如預期，產生落差。 3.研習項，實際執行落差過大，應由執行單位確實做好評估。	經常門採購案由於各單位編列時廠商的報價會因為年度的差異有一項超過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。		

【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「請採辦法」第1條.....除支用政府機關各種補助款之採購應適用政府採購法外，悉依本辦法之規定辦理。符合規定。	
	1.2 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。	
	1.3 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。	
			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
	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	110 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。	110 學年第一學期抽查電腦大宗的採購案； 電子系依年度計畫採購 50 台個人電腦。 電機系依年度計畫採購 50 台個人電腦。 確實已依照「政府採購法」相關規定辦理。	
	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% 以上雖有兩件，其中一件因為以其他經費支應，因此整體而言較以往已有改善。		經查其中一項【競賽實車】項目差異達 33.33%，實際是廠商提供更優惠的價格，且補充了相當多的耗材，其中耗材的部分不適合作資本門，這部分的經費由學校經費支應。

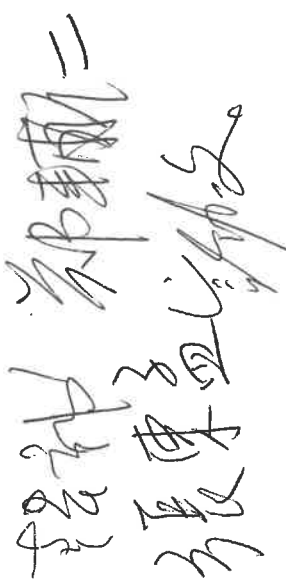

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	本年度投入教學儀器設備之資本門經費(獎勵補助款及配合款)共16,312,984元，佔資本門的71.71%，用於充實教學及研究設備，確實以教學研究為優先。另外本校尚有教育部人才培育計畫以及各系爭取之計畫案與學校的支援，對充實教學單位的儀器設備更有助益。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，均以欄位區分獎勵補助款及自籌款支應項目。		
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經查本校獎勵補助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。		
	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的共同協助做確認。	
	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「110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「110 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作公司名稱。	
	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。	本年度折舊作業月報表、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並經簽核後制定成冊備查。	

【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	經查本校每學年會擬訂「盤點計畫」，實際執行。並明定於「財務管理辦法」第五章第 12 條使用單位保管人平時應就所保管之財物作自主性盤點，保管組應對各使用、經管單位之財物進行每學年至少一次定期盤點或不定期盤點；計畫另簽，有關缺失部份列入紀錄備查，並予複核追蹤。		
	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。	本年度財產全面盤點完成後並製作成冊備查。	
7. 各單位執行績效	各單位執行績效是否與原規劃有差異	因為疫情受影響，使得圖資處影片觀看人數下降，學生實習及就業受到影響。另因為學生數減少使得規劃競賽的組數不如預期。	新增設備納入專案稽核項目，110 年共抽查 23 件。 各單位評估時應該做好審慎評估	



【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
		無	
			實際改善情形

簽核欄	
稽核人員	稽核主管
	 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">校長李清吟</div>
	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。