

嶺東科技大學
109 學年度第 1 學期
內部稽核報告單



承辦單位：校務稽核室

中華民國 110 年 2 月 25 日



簽 於 校務稽核室 20200729

主旨：陳109學年度第1學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、109學年度第1學期內部稽核作業，考慮各單位所屬業務重要性、風險自評結果、未改善完全之追蹤事項與長官交辦之專案稽核事項，據以擬定「業務稽核計畫表」，稽核作業暨時程如附件。
- 二、依據本校「第八版內部控制手冊」之控制重點製作查檢表，據實提出查核發現及改善建議揭露於稽核報告，持續有效執行內部稽核作業。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽單位，以利備齊相關資料及文件，配合稽核作業。
- 二、各項查核作業採現場稽核，以文件管制及法令遵循為基準，先行對照「第八版內部控制手冊」之符合性，作為爾後檢討修正內部控制制度之依據。

附件：如主旨

承辦單位

校務稽核室
主任 劉德諱

1090729

會辦單位

綜合規劃處

處長 黃健夫

109.7.29

決行

Handwritten signature and date: 0730





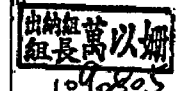
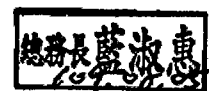
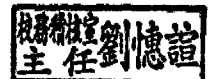
嶺東科技大學 109 學年度第 1 學期業務稽核計畫表

執行日期	稽核事項	稽核項目	受稽單位	備註/ 文件編號
109.8.3	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109101
109.8.10	其他學校營運- 秘書室事項	*校級委員會執行作業	秘書室	SO109102
109.8.13	其他學校營運- 職涯發展處事項	實習作業追蹤	職涯發展處	SO108110
109.8.17	營運-教學事項	選課作業追蹤	教務處課務組、 各相關單位	SO107108
109.9.1	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109103
109.9.14	營運-總務事項	出納管理作業	出納組	SO109104
109.9.21	營運-教學事項	學生學術研究倫理 教育課程實施作業	教務處課務組、 各相關單位	SO109105
109.9.28	財務事項	預算與決算之編製、 財務與非財務資訊 之揭露作業	會計室	SO109106
109.10.5	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109107
109.10.12	營運-人事事項	退休、撫卹及資遣作業	人事室	SO109108
109.10.19	其他學校營運- 教學事項	系校外實習作業	職涯發展處、 各相關單位	SO109109
109.11.2	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109110
109.11.3-9	財務事項	期中獎勵補助經費規劃 情形及追蹤作業	獎勵補助款專責小組、 各相關單位	SO109111 SO106103
109.11.30	營運-教學事項	*數位學習發展、教師 教學專業發展、教學優良 教師遴選追蹤作業	教發中心	SO107202
109.12.1	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109112
109.12.7	營運-學生事項	校園安全、災害管理作業	軍訓室	SO109113
109.12.14	營運-教學事項	招生作業	註冊組、各相關單位	SO109114
110.1.4	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109115
110.1.12-18	財務事項	期末獎勵補助經費 執行情形	獎勵補助款專責小組、 各相關單位	SO109116
稽核人員	劉德誼 109.12.29	校務稽核室 主任	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 校務稽核室主任劉德誼 109.12.29 </div>	校長  0736

*專案稽核


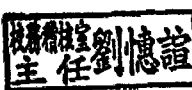

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	109.08.03	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109101
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <p>1. 經查七月份零用金登記明細表，總金額\$ 30,201，其用以支付單筆油脂及郵票費等事務費開支之金額皆符合新台幣 \$ 3,000 元以下（婚喪喜慶等支出不受限），並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。</p> <p>2. 經查七月份零用金請撥金額\$ 30,201（結餘\$ 49,799），並於109年8月3日撥還核定之額定零用金限額8萬元整，符合規定。</p> <p>3. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1.  劉惠諳 109.8.7.				
受稽核單位承辦人員	2.  109.8.5	受稽核單位主管	3.  出納組萬以嫻 組長 109.8.5	 總務長 廖淑惠 109.8.5	
校務稽核室主管	4.  校務稽核室主任 劉惠諳 109.8.6.				

嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 109 年 8 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	109.08.03	頁次	1
<div style="display: flex;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; border-right: 1px solid black; padding-right: 5px; margin-right: 5px;">稽核內容摘要</div> <div style="flex-grow: 1; padding-left: 5px;"> <p>稽核目的：零用金作業 (S0109101)</p> <p>稽核範圍：109/07/01-109/08/03</p> <p>稽核時程：109 年 08 月 03 日(一) PM 14:30-15:00</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經查七月份零用金登記明細表，總金額\$ 30,201，其用以支付單筆油脂及郵票費等事務費開支之金額皆符合新台幣 \$3,000 元以下（婚喪喜慶等支出不受限），並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 2. 經查七月份零用金請撥金額\$ 30,201（結餘\$ 49,799），並於 109 年 8 月 3 日撥還核定之額定零用金限額 8 萬元整，符合規定。 3. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 <p>（以下空白）</p> </div> </div>					
稽核人員	 劉煥諱 109.8.4.	校務稽核室 主管	 校務稽核室 主任劉煥諱 1090804.	校長	 0810

嶺東科技大學

內部稽核報告單



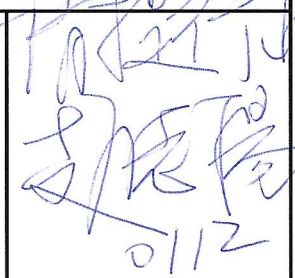
109 學年度 109 年 12 月

受稽核 單位	秘書室	稽核日期	109.12.30	頁次	2
稽 核 內 容 摘 要	<p>稽核目的：校級委員會作業 (S0109102)</p> <p>稽核範圍：108 學年度</p> <p>稽核時程：109 年 12 月 30 日 (三) 8:30-10:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、根據本校組織規程 (109 年 11 月 12 日核定) 及秘書室所提供委員名單，108 學年度共計 48 個委員會。各委員會所應提供資料，包括：委員會設置辦法、學年度工作計畫、學年度委員名單、學年度委員聘任紀錄。查核發現，分述如下：</p> <p>(一) 108 學年度刪除「校史館籌備委員會」。</p> <p>(二) 109 學年度刪除「提升學校競爭力專案計畫獎勵審查委員會」。</p> <p>(三) 「職員工申訴評議委員會」及「學生申訴評議委員會」視實際需要而召開。108 學年度有辦理委員聘任事宜，惟因無申訴個案未執行運作。</p> <p>(四) 108 學年度起本校軍訓課程於改為選修，該年度「軍訓課程委員會」未運作且未辦理委員聘任事宜。</p> <p>(五) 經查「招生委員會」及「課程委員會」組織規程/要點，文內所提「進修學院暨專科進修學校」宜刪除，以符合時宜。</p> <p>(六) 經查「校園安全暨災害管理委員會」108 學年度第 2 學期未依規定召開會議，不符合設置辦法所訂-每學期召開會議乙次。</p> <p>二、稽核室抽核共 11 個委員會運作情形，包括：教師評審委員會、人事評議委員會、學生就學獎助學金審查委員會、法規委員會、遠距教學委員會、學生參與國際競賽與校外畢業展覽補助委員會、校園規劃委員會、募捐委員會、體育委員會、黎明講座傑出人事審查委員會及推廣教育審議委員會。以下就查核後列為「持續觀察」及「持續追蹤」分述如下：</p> <p>(一) 持續觀察</p> <p>1. 教師評審委員會：委員會確實執行運作，該年度共召開 12 次會議，符合規定。</p> <p>2. 人事評議委員會：委員會視實際需要而召開，該年度有辦理委員聘任事宜，惟因無申訴個案未執行運作。</p> <p>3. 學生就學獎助學金審查委員會：委員會確實執行運作，符合規定。該年度共召開 3 次委員會會議。</p>				

4. 法規委員會：委員會確實執行運作，該年度共召開 15 次會議，符合規定。
5. 遠距教學委員會：該年度共召開 2 次委員會議，符合規定。另 109.6.17 會議紀錄中，表一所呈資料（非同步課程日間部 12 門、進修部 8 門）與說明不符，宜更正。
6. 學生參與國際競賽與校外畢業展覽補助委員會：該年度共召開 1 次委員會議(108.10.16)，符合規定。

(二) 持續追蹤

1. 校園規劃委員會：經查該委員會為本校組織規程第十條所明列委員名單之一，卻無任何運作紀錄。
2. 募捐委員會：經查設置辦法所訂-每學期至少召開會議乙次，108 學年度第 1 學期末依規定召開會議；另 108 學年度第 2 學期委員會聘任名單未更新。
3. 體育委員會：該年度共召開 3 次委員會議，然與辦法所訂(第 1 學期期初、期末及第 2 學期期末各舉行會議一次)，未完全符合。另 108 學年度第 2 學期(109.6.24)部份委員參與情況未清楚標記、委員會聘任名單未更新；設置辦法未明定會議議決標準及人數。
4. 黎明講座傑出人事審查委員會：經查設置辦法第四條：每年以舉辦四次演講為原則，然無任何近期執行紀錄；又「年度工作計畫」及「委員聘任紀錄」皆未提供。
5. 推廣教育審議委員會：該年度共召開 2 次委員會議，惟「年度工作計畫」、「委員聘任紀錄」皆未提供。其中第二次委員會會議紀錄(109.5.29)，委員出席情況未清楚標記；108-1 非學分班-ESL 進階課程，其開班時數、人數及課程起迄時間與前次會議內容不一致。請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員  110.1.7	校務稽核室 主管	 110.1.7.	校長	
--	-------------	---	----	---

110.1.7
 會報

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.12.30	受稽核單位	校級委員會	文件編號	S0109102
作法	重 點 摘 要				
發 現 事 項	<p>查核秘書室彙整之「校級委員會」執行情形，以下就查核發現、建議及缺失事項，說明如下：</p> <p>(一) 查核發現及建議事項：</p> <p>遠距教學委員會：該年度共召開 2 次委員會議(108.12.25/109.6.17)，符合規定。另 109.6.17 會議紀錄中，表一所呈資料（非同步課程日間部 12 門、進修部 8 門）與說明不符，宜更正。</p> <p>(二) 查核缺失事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經查「招生委員會」組織規程，文內所提「進修學院暨專科進修學校」宜刪除，以符合時宜。 2. 經查及「課程委員會」組織要點，文內所提「進修學院暨專科進修學校」宜刪除，以符合時宜。 3. 經查「校園安全暨災害管理委員會」108 學年度第 2 學期未依規定召開會議，不符合設置辦法所訂-每學期召開會議乙次。 4. 108 學年度起本校軍訓課程於改為選修，該年度「軍訓課程委員會」未運作且未辦理委員聘任事宜。 5. 校園規劃委員會：經查該委員會為本校組織規程第十條所明列委員會名單之一，惟無任何運作紀錄。 6. 募捐委員會：經查設置辦法所訂-每學期至少召開會議乙次，108 學年度第 1 學期未依規定召開會議；第 2 學期委員會聘任名單未更新。 7. 體育委員會：經查該年度共召開 3 次委員會議(108.12.2/109.6.24/109.7.27)，惟與辦法所訂(第 1 學期期初、期末及第 2 學期期末各舉行會議一次)，未完全符合。另 108 學年度第 2 學期(109.6.24)部份委員參與情況未清楚標記、委員會聘任名單未更新；設置辦法未明定會議議決標準及人數。 8. 黎明講座傑出人士審查委員會：經查設置辦法第四條：每年以舉辦四次演講為原則，然無任何近期執行紀錄；又「年度工作計畫」及「委員聘任紀錄」皆未提供。 9. 推廣教育審議委員會：該年度共召開 2 次委員會議(109.1.2/109.5.29)，然「年度工作計畫」、「委員聘任紀錄」皆未提供。其中第二次委員會會議紀錄(109.5.29)，委員出席情況未清楚標記；108-1 非學分班-ESL 進階課程，其開班時數、人數及課程起迄時間與前次會議內容不一致。 				

上述查核發現、建議及追蹤事項，持續執行追蹤稽核。

1. 招生委員會(教務處註冊組)

擬於下次招生委員會提案修正組織規程。

預定改善完成日期	110.4	受稽核單位承辦人員	1.	受稽核單位主管	2.
----------	-------	-----------	----	---------	----

2. 課程委員會(教務處課務組)

提送法規委員會及教務會議修法刪除「暨專科進修學校」，以符合時宜。

預定改善完成日期	110.4.30	受稽核單位承辦人員	1.	受稽核單位主管	2.
----------	----------	-----------	----	---------	----

3. 校園安全暨災害管理委員會(學務處軍訓室)

(1)108-2 學期因應新冠肺炎病毒防疫未召開會議，另委員會主要任務為審議「109 年度校園安全及災害防救計畫」及「109 年度校園學生安全工作計畫」，均已於前次委員會議審議完畢。

(2)擬於 110 年 6 月底召開委員會會議，檢討校園學生安全工作計畫實施成效。

預定改善完成日期	110.6	受稽核單位承辦人員	1.	受稽核單位主管	2.
----------	-------	-----------	----	---------	----

4. 軍訓課程委員會(學務處軍訓室)

依據本校課程委員會設置辦法第四條規定，本會得視業務需要由召集人召開會議，另參照本校其他選修科目等現況，均無設置課程委員會，基此，本室自 108 學年度改為選修課後，已無召開相關需求。

預定改善完成日期		受稽核單位承辦人員	1.	受稽核單位主管	軍訓課程自 108 學年度改為選修課，已無召開之必要性，恭請鈞長裁示。
----------	--	-----------	----	---------	-------------------------------------

5. 校園規劃委員會(總務處)

(1)經查「嶺東科技大學校園規劃委員會設置辦法」，於 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議(100.11.30)修正通過，召集人由綜合規劃處處長改為總務長，惟未列入工作移交，致歷經數任總務長未召開該委員會議。

(2)目前擬於 109 學年度第 1 學期第 6 次行政會議(110.1.25)提案修改設置辦法部分條文，再依規定聘任委員會委員，並於 109 學年度第 2 學期依法召開委員會議。

預定改善完成日期	110.7.31	受稽核單位承辦人員	1.	受稽核單位主管	2.
----------	----------	-----------	----	---------	----

6. 募捐委員會(秘書室)

(1)後續委員會議會依設置辦法規定每學期至少召開乙次。



(2)因總務長於第二學期改聘；故未重新上簽函發聘，109 學年度初已重新發聘完成。

預定改善完成日期	110.1.31	受稽核單位承辦人員	1.	受稽核單位主管	2.
----------	----------	-----------	----	---------	----

改善措施回覆

7. 體育委員會(學生事務處體育室)

- (1)108 學年度第 1 學期期初、期末體育委員會議未與辦法所訂辦理時間完全符合，係因 108 學年度第 1 學期期初適逢籌備辦理本校 55 周年校慶擴大系列活動影響延宕。
- (2)108 學年度第 2 學期(109.6.24)體育委員會會議因校長、嚴副校長、資訊學院院長因尚有會議進行，未能出席本次會議，故由陳副校長代理主席。
- (3)本次委員會聘任任期為 108 年 8 月 1 日起至 109 年 7 月 31 日止，原總務長 109 年 2 月 1 日退休，新任總務長銜接原職務，委員會聘任名單未更新，故第 2 學期簽到表名單與聘任名單不符。109 學年度初已重新發聘完成。
- (4)設置辦法內未明定會議議決標準及人數，俟討論後送法規委員會議後修訂。

預定改善 完成日期	110.08月	受稽核單位 承辦人員	1. 	受稽核單位 主管	2. 
--------------	---------	---------------	--	-------------	--



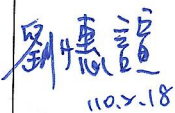
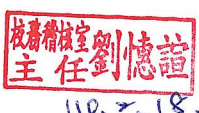

8. 黎明講座傑出人士審查委員會(教務處學術發展中心)

擬提送法規委員會修改辦法，以更貼近此委員會之工作任務。

預定改善 完成日期	110年8月	受稽核單位 承辦人員	1. 	受稽核單位 主管	2. 
--------------	--------	---------------	--	-------------	--

9. 推廣教育審議委員會(推廣教育部)



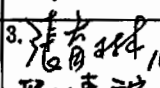
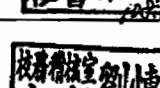

- (1)108 學年度之工作計畫已於各學期審議委員會議內容概述，惟於 109 學年度起，配合秘書室通知，完成當年度工作計畫。另外，有關 108 學年度委員聘任未有紀錄，係因設置要點未明確，且該委員會尚未建構至公文系統，致無法發聘任公函，鑑此，已於 109 學年度完成聘任及公函寄發作業。
- (2)針對第二次委員會會議紀錄(109.5.29)，委員出席情況未清楚標記乙節，已依實際出席狀況補註記。
- (3)針對 108-2 學期非學分班-ESL 進階課程標題誤植為 108-1 學期，已修正為 108-2 學期。

預定改善 完成日期	110.01.18	受稽核單位 承辦人員	1. 	受稽核單位 主管	2. 
稽核人員	3. 	校務稽核室 主任	4. 	校長	5. 

追蹤紀錄

嶺東科技大學

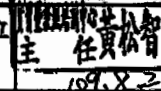

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	108.11.12	受稽核單位	職涯發展處	文件編號	S0108110
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核職涯發展處在執行「實習作業」情形，發現事項如下：</p> <p>一、第七版內控手冊—其他學校營運事項-職涯發展(八)實習作業中，其作業程序 2.5 及 2.6 之說明似為重覆，建議修正。另「依據及相關文件」未列「嶺東科技大學學生實習委員會設置要點」、「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」及「嶺東科技大學學生實習要點」，建議於新版內控手冊編修時補列入。</p> <p>二、經查「校外實習用印申請表」之用印申請日期於「實習期間」之後，建議更正，避免合約書未具有完全合約效力之疑慮。</p> <p>上述二項追蹤事項，擬排入 108 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>一、針對作業程序 2.5 與 2.6 的相同的部分，宜合併。將修改為 2.5 列管之合約書一式 2 份，其中影印本一份，送交文書組，另一份正本由實習暨證照培訓中心存檔，並將合約掃描檔上傳實習平台，系所於校務基本資料庫填報實可自行列印佐證。另將「嶺東科技大學學生實習委員會設置要點」、「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」及「嶺東科技大學學生實習要點」，於新版內控手冊編修時列入。</p> <p>二、已向校務資訊組協調，目前正在調整實習平台之用印申請日期功能。預計於下學年度完成，待系統設定好，將會通知各系(所)。</p>				
預定改善完成日期	109.2.	受稽核單位承辦人員	1.  秘書 蔣政衛	受稽核單位主管	2.  處長 劉凱平
稽核人員	3.  108.11.21	校務稽核室主任	4.  校務稽核室主任 劉德諱	校長	5.  108.11.19

第一項追蹤事項，經查該作業內容已完成修正（如附件一），受稽單位將於 109-1 嶺東科技大學學生實習委員會議提案討論，完成審議後於內控會議中提出修正申請。

第二項追蹤事項，經查受稽單位已完成實習系統權限設定、查核發現「用印申請日於實習期間後」的問題，已請各系承辦人員加註延遲原因說明（如附件二）。另抽核 108-2 執行情況，除觀光系及服設系因疫情影響而更換廠商/工作時間調整而延後用印申請（如附件三，已加註原因說明），其餘確實符合規定。

以上二項追蹤案，擬請准予解除追蹤查核，稽核室持續觀察作業執行情形。

稽核人員	劉德諱 109.8.20	受稽核單位主管	 主任 黃松智	校務稽核室主任	校務稽核室主任 劉德諱 109.08.20	校長	 108.8.20
------	-----------------	---------	--	---------	--------------------------	----	--

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	107.11.22	受稽核單位	日間部課務組、進修部教務組	文件編號	S0107108	版次	6
作法	重 點 摘 要						
發現事項	<p>學生選課作業稽核：</p> <ol style="list-style-type: none"> 經查核學生選課作業相關辦法中「嶺東科技大學科目學分抵免要點」，然在內部控制制度手冊則為「嶺東科技大學科目學分抵免辦法」，下次修編內控手冊時，應一併修定。另，「嶺東科技大學跨部選課要點」第一條條文中--「嶺東科技大學選課辦法」，應為「嶺東科技大學選課要點」應適時修訂。 少部分學生填表申請日期比系所主任核准日期晚，顯不合理。 部分系所主任對學生申請跨部修課科目核准事由未勾選。 部分學生申請跨部選課日期誤植。 						
改善措施 / 建議回覆	<p>一、依稽核結果予以提案修正。</p> <p>二、跨部選課核准事由主任未勾選及日期誤植等事項，爾後除確保完成申請相關流程，亦將針對申請表件內容詳加檢查。</p>						
	預定改善完成日期	受稽核單位承辦人員簽章	稽核人員簽章	受稽核單位主管簽章	稽核人員簽章		
	108.2.1	張次正	張次正	張次正	張次正		
追蹤紀錄	<ol style="list-style-type: none"> 經查核學生選課作業相關辦法中「嶺東科技大學跨部選課要點」第一條條文中--「嶺東科技大學選課辦法」，應為「嶺東科技大學選課要點」宜適時修訂。另，「嶺東科技大學科目學分抵免要點」，然在內部控制制度手冊則為「嶺東科技大學科目學分抵免辦法」，建議在修編第7版內部控制手冊時，一並提出修訂。 經查107學度第1學期日間部學生跨部申請至進修部修課學生有69件，進修部學生跨部申請至日間部修課學生有118件，有關學生填表申請日期、系所主任對學生申請跨部修課科目核准事由等等，皆符合相關規定。 <p>有關第1項部分，經107年11月22日稽核尚未完成修訂，擬繼續排入追蹤稽核。</p>						
	追蹤日期	結案與否	與否		稽核人員簽章		
	108.6.11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		張次正		108.6.11
稽核人員		受稽核單位主管		校務稽核室主管		校長	

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	108.06.11	受稽核單位	日間部課務組 進修部教務組	文件編號	S0107108-1	版次	6
作法	重 點 摘 要						
發現事項	<p>學生選課作業追蹤稽核：</p> <p>1. 經查核學生選課作業相關辦法中「嶺東科技大學跨部選課要點」第一條條文中--「嶺東科技大學選課辦法」，應為「嶺東科技大學選課要點」宜適時修訂。另，「嶺東科技大學科目學分抵免要點」，然在內部控制制度手冊則為「嶺東科技大學科目學分抵免辦法」，建議在修編第7版內部控制手冊時，一併提出修訂。</p> <p>2. 經查107學度第1學期日間部學生跨部申請至進修部修課學生有69件，進修部學生跨部申請至日間部修課學生有118件，有關學生填表申請日期、系所主任對學生申請跨部修課科目核准事由等等，皆符合相關規定。</p> <p>有關第1項部分，經107年11月22日稽核尚未完成修訂，擬繼續排入追蹤稽核。</p>						
改善措施 / 建議回覆	<p>一、依內部稽核結果建議辦理。</p> <p>二、依法規修訂程序提案修正。</p>						
預定改善完成日期	108.10.31	受稽核單位承辦人員簽章	王秋謙 108.6.13	受稽核單位主管簽章	陳慈惠 108.6.13	進修部主任	陳慈惠 108.6.13
稽核人員簽章	張次正 108.6.14	校務稽核室主管簽章	張次正 108.6.12	校長	張次正 108.6.12		
追蹤日期	108.11.20	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	展延改善完成日期	109.9.1	稽核人員簽章	張次正 108.11.20
紀錄	<p>1. 「嶺東科技大學跨部選課要點」已於108年7月16日第8次法規委員會修正通過，預計於108學年度第1學期第2次教務會議提案修訂。</p> <p>2. 內部控制制度手冊所提「嶺東科技大學科目學分抵免辦法」，實為「嶺東科技大學科目學分抵免要點」，於下次修編內控手冊時，一併修定。</p> <p>經查受稽單位已於108學年度第二學期內控會議中提出選課作業內控制度之修訂，第八版內部控制制度手冊所提「嶺東科技大學科目學分抵免辦法」，已修正為「嶺東科技大學科目學分抵免要點」，符合規定，確定進行結案，稽核室持續觀察選課作業執行情形。</p>						
追蹤日期	109.8.17	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	稽核人員簽章	劉憶諱 109.8.17		
稽核人員	劉憶諱 109.8.17	受稽單位主管	簡秋暖 109.8.17	校務稽核室主管	劉憶諱 109.8.18	校長	張次正 109.8.18

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	109.09.03	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109103
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，109/8/1-109/9/3 已支領\$ 25,941 元，現金結餘為\$ 54,059 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 109/8/3-109/8/31 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 3. 經查 109/9/1-109/9/3 共 6 筆零用金，總金額\$ 8,080，其用以支付婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，申請時併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 				
稽核人員	1. 劉憶誼 109.9.3.				
受稽核單位承辦人員	2. 陳淑如 109.9.4	受稽核單位主管	3. 出納組萬以嫻 10/10/04 總務長 藍淑惠 109.9.3		
校務稽核室主管	4. 校務稽核室 劉憶誼 主任 109.9.7.				

嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 109 年 9 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	109.09.03	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (S0109103) 稽核範圍：108/8/1-109/9/3 稽核時程：109 年 9 月 3 日(四)15:00 - 15:30 查核結果： 1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，109/8/1-109/9/3 已支領\$ 25,941 元，現金結餘為\$ 54,059 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 109/8/3-109/8/31 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 3. 經查 109/9/1-109/9/3 共 6 筆零用金，總金額\$ 8,080，其用以支付婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，申請時併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
	稽核人員	校務稽核室 主管	稽核主任 劉德誼 1090903	校長	趙志揚 10909

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 109 年 09 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	109.9.22	頁次	2
稽 核 內 容 摘 要	<p>稽核目的：出納管理作業 (S0109104) 稽核範圍：108 學年度第二學期 稽核時程：9 月 22 日(二) 13：30~15:30 查核結果：</p> <p>查核出納組在執行「出納管理作業—收款、付款及盤點作業」情形，以下就 (一) 查核發現及 (二) 查核建議及錯誤，分述如下：</p> <p>(一)查核發現</p> <p>一、本校出納人員確實及時按順序登載相關收入款項，符合控制重點 3.3.5. 規定。</p> <p>二、經查推廣教育收入作業，出納人員確實核對學生繳款金額並編製「出納收入日計表」，符合作業程序 2.8.5. 規定。</p> <p>三、本校出納人員確實按月編製「現金及銀行存款月報表」，另編製「銀行存款調節表」確實揭露期末存款餘額與存款/存摺或銀行對帳單不一致之交易明細，符合控制重點 3.11. 規定。</p> <p>四、本校付款支票一律簽發抬頭支票，並以劃線「禁止背書轉讓」字樣開立給受款人，並經校長、會計主任、出納組長會同蓋章，符合作業程序 2.3.3. 規定。</p> <p>五、註冊繳費期間內，出納人員每日根據「銀行對帳單」，確實記載學雜費金額並編製「出納收入日計表」，符合作業程序 2.7.5. 規定。</p> <p>六、經查支票簽收簿領款人得以簽(章)方式在「支票簽收簿」簽收；若以匯款方式付款，亦一併附上匯款憑證，符合作業程序 2.3.5. 規定。</p> <p>(二) 查核建議及錯誤</p> <p>一、經查已開立支票付款卻未登載傳票號之情事，如：支票號 AH1784369 (金額 25 萬)，受款人已於 109.2.4 簽收，然簽收簿上未載明傳票號，不符合作業程序 2.3.1. 規定。</p> <p>二、經查支票簽收簿之簽收欄位有多處空白 (已附有匯款憑證)，建議加蓋已簽收之用印或於簽收欄位加註所附憑證序號，以利相互對照辨識。</p>				



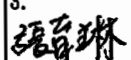
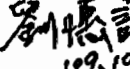

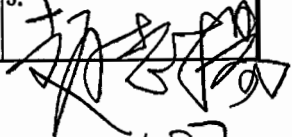
三、經查109年2月「未兌現支票」項目達36筆(最早開票日為108.4.25),
建議彙整未兌現支票金額,並經相關「未兌現支票催繳通知程序」
處理,以利資金管理效率。

以上,稽核室預計於109學年度第2學期追蹤改善情況,並請繼續依本校內部
控制制度執行相關作業。

稽核人員	張育林 劉德諱 109.9.28	校務稽核室 主管	稽核主任劉德諱 1090928	校長	劉志揚 0929
------	------------------------	-------------	--------------------	----	-------------

嶺東科技大學

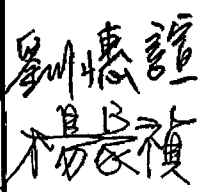
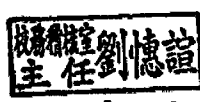
內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.9.22	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109104
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核出納組在執行「出納管理作業—收款、付款及盤點作業」情形，以下就查核建議及錯誤事項，說明如下：</p> <p>一、經查已開立支票付款卻未登載傳票號之情事，如：支票號 AH1784369（金額 25 萬），受款人已於 109.2.4 簽收，然簽收簿上未載明傳票號，不符合作業程序 2.3.1. 規定。</p> <p>二、經查支票簽收簿之簽收欄位有多處空白（已附有匯款憑證），建議加蓋已簽收之用印或於簽收欄位加註所附憑證序號，以利相互對照辨識。</p> <p>三、經查 109 年 2 月「未兌現支票」項目達 36 筆（最早開票日為 108.4.25），建議彙整未兌現支票金額，並經相關「未兌現支票催繳通知程序」處理，以利資金管理效率。</p> <p>上述建議及追蹤事項，擬排入 109 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>一、感謝指正，簽收簿已補登載完成並已與會計室研議討論爾後相關作業程序配合處理方式。</p> <p>二、感謝建議，本組擬將匯款憑證編列序號以利互相對照辨識。</p> <p>三、感謝建議，本組開立支票後皆即時通知受款人前來領取。</p> <p>擬檢核列示在出納組銀行存款調節表，針對超過 3 個月仍未交付之支票，積極聯絡受款人前來領取，以利資金管理效率。</p>				
預定改善完成日期	109.10.1	受稽核單位承辦人員	1.  109.9.30	受稽核單位主管	2.  109.10.1
稽核人員	3.   109.10.6.	校務稽核室主任	4.  主任劉憶諳 1091006	校長	5.  1007

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 109 年 10 月

受稽核單位	課務組	稽核日期	109.10.05	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	<p>稽核目的：學生學術研究倫理教育課程實施作業 (S0109105)</p> <p>稽核範圍：108 學年度</p> <p>稽核時程：10 月 5 日(二) 13:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、經查108學年度研究所「學術研究倫理教育課程修課狀況(如附件一)」，修課人數共207人(碩士班修課人數106人、碩士在職專班修課人數101人)，修課率78.74%(已修課人數/需修課人數)、通過率68.12%(已修課並通過人數/需修課人數)。</p> <p>二、根據作業程序2.2.2.所述：「學生於入學第一學期結束前，至臺灣學術倫理教育資源中心線上平臺修習指定課程，並於課程總測驗成績達及格標準，即可線上取得修課證明」。然108學年度研究所學生修課率及通過率皆未於入學第一學期結束前完成且及格，實際作業情況似有不符。建議修改作業程序說明，並同步修正本校專任教師學術研究倫理教育課程實施要點。</p> <p>三、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
	稽核人員	 劉懷諱 楊家禎	校務稽核室 主管	 主任劉懷諱 109.10.7	校長

嶺東科技大學

內部稽核 ■ 觀察 ■ 建議 事項紀錄表

稽核日期	109.10.05	受稽核單位	課務組	文件編號	S0109105
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>學生學術研究倫理教育課程實施作業：</p> <p>本次查核範圍為108學年度，查核結果分述如下：</p> <p>一、 經查 108 學年度研究所「學術研究倫理教育課程修課狀況（如附件一）」，修課人數共 207 人（碩士班修課人數 106 人、碩士在職專班修課人數 101 人），修課率 78.74%（已修課人數/需修課人數）、通過率 68.12%（已修課並通過人數/需修課人數）。</p> <p>二、 根據作業程序 2.2.2. 所述：「學生於入學第一學期結束前，至臺灣學術倫理教育資源中心線上平臺修習指定課程，並於課程總測驗成績達及格標準，即可線上取得修課證明」。然 108 學年度研究所學生修課率及通過率皆未於入學第一學期結束前完成且及格，實際作業情況似有不符。建議修改作業程序說明，並同步修正本校專任教師學術研究倫理教育課程實施要點。</p> <p>三、 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. 楊家禎 劉憶誼				
受稽核單位承辦人員	2. 王秋瑾	受稽核單位主管	3. 課務組簡秋暖 組長 109.10.6		
校務稽核室主管	4. 校務稽核室 主任劉憶誼 109.10.7.				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 109 年 10 月

受稽核單位	會計室	稽核日期	109.10.06	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業(SO109106)</p> <p>稽核範圍：108 學年度</p> <p>稽核時程：10 月 6 日(二) 10:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、經查108學年度預算案業經董事會第18屆第4次會議通過(108.7.20)，並於108.07.29報教育部備查，符合控制重點3.1.規定。 二、經查108學年度「預算分配審查會議」於108年5月6日進行，確實討論及決議下學年度經費分配及各單位預算限額，然未於作業程序2.6.3.所定之期限內召開會議，似有不符。 三、經查108學年度「預算協調會議」於108年5月13日進行，會計單位確實彙整各單位經費計畫預算及審查意見後召開協調會議，符合規定。 四、本校108學年度預算編製，係以106-107學年度實際核銷金額，作為108學年度預算評估之依據，並逐項比較每一項經費的使用原因及成效，符合控制重點3.4.規定。 五、經查109學年度預算報告書及107學年度決算報告書已更新並公告於校網頁，本校相關財務資訊確實依據預算與決算編製作業程序辦理，符合控制重點3.1.規定。 六、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。 				
	稽核人員	<p>袁洪</p> <p>劉惠謹</p>	<p>校務稽核室</p> <p>主管</p>	<p>校務稽核室主任劉憶謹</p> <p>109.10.7.</p>	<p>校長</p>

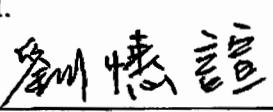

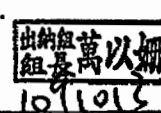
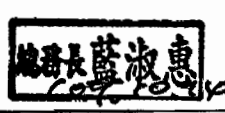

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	109.10.06	受稽核單位	會計室	文件編號	S0109106
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業：</p> <p>本次查核範圍為108學年度，查核結果分述如下：</p> <p>一、經查108學年度預算案業經董事會第18屆第4次會議通過(108.7.20)，並於108.07.29報教育部備查，符合控制重點3.1.規定。</p> <p>二、經查108學年度「預算分配審查會議」於108年5月6日進行，確實討論及決議下學年度經費分配及各單位預算限額，然未於作業程序2.6.3.所定之期限內召開會議，似有不符。</p> <p>三、經查108學年度「預算協調會議」於108年5月13日進行，會計單位確實彙整各單位經費計畫預算及審查意見後召開協調會議，符合規定。</p> <p>四、本校108學年度預算編製，係以106-107學年度實際核銷金額，作為108學年度預算評估之依據，並逐項比較每一項經費的使用原因及成效，符合控制重點3.4.規定。</p> <p>五、經查109學年度預算報告書及107學年度決算報告書已更新並公告於校網頁，本校相關財務資訊確實依據預算與決算編製作業程序辦理，符合控制重點3.1.規定。</p> <p>六、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. 袁 洪 劉 德 諱 109.10.7.				
受稽核單位承辦人員	2. 紀 青 青 109.10.07	受稽核單位主管	3. 劉 可 吉 109/10/07		
校務稽核室主管	4. 校務稽核室 主任 劉德諱 109.10.7.				

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	109.10.12	受稽核單位	出納組	文件編號	SO109107
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，109/9/1-109/10/12 已支領\$ 38,554 元，現金結餘為\$ 41,446 元，現金盤點確實無誤。 經查 109/9/1-109/9/30 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 經查 109/10/5-109/10/6 共 6 筆零用金，總金額\$ 8,183，其用以支付油脂、郵票費及消耗品等事務費支出皆在新台幣\$ 3,000 元以下，申請時併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 				
稽核人員	1.  劉懷諱 109.10.13				
受稽核單位 承辦人員	2.  109.10.13	受稽核單位 主管	3.  萬以姍 10/10/13	 總務長 藍淑惠	
校務稽核室 主管	4.  校務稽核室主任 劉懷諱				

嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 109 年 10 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	109.10.12	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (S0109107) 稽核範圍：109/9/1-109/10/12 稽核時程：109 年 10 月 12 日(一)11:00-11:30 查核結果：				
	1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，109/9/1-109/10/12 已支領\$ 38,554 元，現金結餘為\$ 41,446 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 109/9/1-109/9/30 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 3. 經查 109/10/5-109/10/6 共 6 筆零用金，總金額\$ 8,183，其用以支付油脂、郵票費及消耗品等事務費支出皆在新台幣\$ 3,000 元以下，申請時併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
稽核人員	劉德誼 1091013	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 109.10.13	校長	莊志揚 10/14

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 109 年 10 月

受稽核單位	人事室	稽核日期	109.10.13	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：退休、撫卹及資遣作業 (S0109108)</p> <p>稽核範圍：108 學年度</p> <p>稽核時程：10 月 13 日(二) 10:00</p> <p>查核結果：</p> <p>一、108學年度共有13位教職員辦理退休，其中3位是屆齡退休、10位自願申請退休。</p> <p>二、本室針對退休種類，抽核屆齡退休1位、自願申請退休4位教職員之退休資料，進行文件審查。查核發現：</p> <p style="margin-left: 20px;">(一) 經查屆齡退休之教職員，人事室會主動於學期初進行通知並協助後續申請作業，符合作業程序2.4.1.2.規定。</p> <p style="margin-left: 20px;">(二) 經查自願申請退休之教職員，僅其中1位黃○錫老師因特殊原因未於退休生效日4個月前提出申請，人事室依私校退撫會要求請當事人簽具切結書之方式辦理；其餘教職員皆於規定期限內備齊相關文件（退休案件初核檢查表、教職員退休事實表、退休給與選擇書）送交人事室提出申請。</p> <p style="margin-left: 20px;">(三) 經查人事室初核申請人所提交符合「私校退撫會」相關文件，經校長簽核同意後，於退休生效日前3個月函送私立學校教職員退休撫卹儲金管理委員會複核，符合規定。</p> <p>三、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
	稽核人員	張次正 劉憶諳	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉憶諳 1091014	校長

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	109.10.13	受稽核單位	人事室	文件編號	S0109108
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>退休、撫卹及資遣作業：</p> <p>本次查核範圍為108學年度，查核結果分述如下：</p> <p>一、108學年度共有13位教職員辦理退休，其中3位是屆齡退休、10位自願申請退休。</p> <p>二、本室針對退休種類，抽核屆齡退休1位、自願申請退休4位教職員之退休資料，進行文件審查。查核發現：</p> <p>（一）經查屆齡退休之教職員，人事室會主動於學期初進行通知並協助後續申請作業，符合作業程序2.4.1.2.規定。</p> <p>（二）經查自願申請退休之教職員，僅其中1位黃○錫老師因特殊原因未於退休生效日4個月前提出申請，人事室依私校退撫會要求請當事人簽具切結書之方式辦理；其餘教職員皆於規定期限內備齊相關文件（退休案件初核檢查表、教職員退休事實表、退休給與選擇書）送交人事室提出申請。</p> <p>（三）經查人事室初核申請人所提交符合「私校退撫會」相關文件，經校長簽核同意後，於退休生效日前3個月函送私立學校教職員退休撫卹儲金管理委員會複核，符合規定。</p> <p>三、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. 張 次 正 劉 德 誼 - 109.10.16.				
受稽核單位承辦人員	2. 楊 惠 娟	受稽核單位主管	3. 黃 承 辰 109.10.16		
校務稽核室主管	4. 校務稽核室 劉德誼 主任 109.10.18.				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 109 年 10 月

受稽核單位	應外系、國企系、觀光系及服飾系	稽核日期	109.10.20	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：系校外實習作業 (S0109109)</p> <p>稽核範圍：108 學年度</p> <p>稽核時程：10 月 20 日(二) 13:30</p> <p>稽核室根據職涯處實習證照中心提供「108學年度教學單位用印變更申請次數表」，以申請變更次數最多的4個學系為受稽單位，包括：應外系、國企系、觀光系及服飾系。本次查核範圍為108學年度，實地抽核結果分述如下：</p> <p>一、應外系：所抽核之實習申請書中，有些申請書未註記申請日期、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。</p> <p>二、國企系：</p> <p>(一) 所抽核之實習申請書中，學生基本資料未填寫完整、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。</p> <p>(二) 所抽核之實習評分表中，所記載之實習期間與合約書所註明之實習期間不一致。</p> <p>(三) 所抽核之實習機構評估表，表單中有勾選提供薪資，然卻未註明薪資金額。</p> <p>(四) 所抽核之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費應符合基本工資標準，誤植之處應予以更正。</p> <p>三、觀光系：</p> <p>(一) 經查該系於 108 學年度共召開 8 次實習輔導委員會（分別於 108.9.4、108.9.26、108.11.15、109.1.7、109.2.20、109.3.19、109.4.9、109.5.29）。</p> <p>(二) 所抽核之實習切結書及實習申請表，表單欄位內有家長簽名卻未註記同意日期、未註明學年型/學期型之實習課程及申請書未註記申請日期。</p> <p>(三) 所抽核之實習確認單未註記填表日期及實習期間。</p> <p>(四) 經查有多份 108 學年度實習申請表未完成系上簽核程序。</p>				

四、服飾系：

- (一) 經查該系於 108 學年度，共召開 2 次實習輔導委員會（分別於 109.2.12、109.2.14）。
- (二) 所抽核之實習訪視紀錄表，表單欄位資料未填寫完整。
- (三) 經查多份實習申請表所記載之實習期間有誤植，實習期間正確為 109 年，筆誤寫成 108 年。
- (四) 經查該系確實協助學生完成校外實習期間之保險投保作業，符合作業程序 2.6. 規定。

上述事項列為追蹤事項，擬排入 109 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。

稽核人員	張育琳 劉憶誼 109.10.26	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉憶誼 1091026	校長	邵志揚 1027
------	-------------------------	-------------	---------------------------	----	-------------

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.10.20	受稽核單位	應外系、國企系、服飾系及觀光系	文件編號	S0109109
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核「系校外實習作業」情形，發現事項如下：</p> <p>一、應外系：所抽核之實習申請書中，有些申請書未註記申請日期、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。</p> <p>二、國企系：</p> <p>（一）所抽核之實習申請書中，學生基本資料未填寫完整、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。</p> <p>（二）所抽核之實習評分表中，所記載之實習期間與合約書所註明之實習期間不一致。</p> <p>（三）所抽核之實習機構評估表，表單中有勾選提供薪資，然卻未註明薪資金額。</p> <p>（四）所抽核之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費應符合基本工資標準，誤植之處應予以更正。</p> <p>二、觀光系：</p> <p>（一）經查該系於 108 學年度共召開 8 次實習輔導委員會（分別於 108.9.4、108.9.26、108.11.15、109.1.7、109.2.20、109.3.19、109.4.9、109.5.29）。</p> <p>（二）所抽核之實習切結書及實習申請表，表單欄位內有家長簽名卻未註記同意日期、未註明學年型/學期型之實習課程及申請書未註記申請日期。</p> <p>（三）所抽核之實習確認單未註記填表日期及實習期間。</p> <p>（四）經查有多份 108 學年度實習申請表未完成系上簽核程序。</p> <p>四、服飾系：</p> <p>（一）經查該系於 108 學年度，共召開 2 次實習輔導委員會（分別於 109.2.12、109.2.14）。</p> <p>（二）所抽核之實習訪視紀錄表，表單欄位資料未填寫完整。</p> <p>（三）經查多份實習申請表所記載之實習期間有誤植，實習期間正確為 109 年，筆誤寫成 108 年。</p> <p>（四）經查該系確實協助學生完成校外實習期間之保險投保作業，符合作業程序 2.6. 規定。</p> <p>上述事項追蹤事項，擬排入 109 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				

應外系

(一)謹依照稽核委員指正進行修正，今後嚴格檢查學生提出之實習文件。

預定改善
完成日期

109.12.31

受稽核單位
承辦人員

1. 黃維祿
109.11.6

受稽核
單位主管

2. 陳憶如
主任
109.11.6

國企系

(一)所抽核之實習申請書中，學生基本資料未填寫完整、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。

回覆說明：1. 已補齊學生基本資料中應填之欄位。
2. 已修訂實習申請書之日期。

(二)所抽核之實習評分表中，所記載之實習期間與合約書所註明之實習期間不一致。

回覆說明：已修訂實習評分表之日期，與實習合約書一致。

(三)所抽核之實習機構評估表，表單中有勾選提供薪資，然卻未註明薪資金額。

回覆說明：已修訂實習機構評估表之薪資金額，與實習合約書一致。

(四)所抽核之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費應符合基本工資標準，誤植之處應予以更正。

回覆說明：經再次檢核該批實習合約書，正式用印之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費皆為每小時158元(含以上)；稽核委員所抽檢到的實習合約書有可能是範例，此部份已依稽核委員的建議，加註為「實習合約書範例」，以避免混淆。

改善措施
回覆

預定改善
完成日期

已完成

受稽核單位
承辦人員

1. 陳建煒
109.11.6

受稽核
單位主管

2. 陳建煒
主任
109.11.6

服飾系

(一)實習訪視紀錄表，表單欄位資料未填寫完整預計於學生實習會議佈達，請教師協助填寫時多加確認複核。

(二)實習申請表所記載之實習期間有誤植，實習期間正確為109年，筆誤寫成108年，於本屆預計實習大三班級到班宣導，並於學生實習說明會提出，提醒學生。

預定改善
完成日期

109.12.31

受稽核單位
承辦人員

1. 洪偉華
109.11.5

受稽核
單位主管

2. 高育倫
主任
109.11.5

觀光系

(一)補齊實習切結書、實習申請表等相關表單之日期及簽核程序。

預定改善
完成日期

已完成

受稽核單位
承辦人員

1. 劉懷澄
109.11.5

受稽核
單位主管

2. 謝培基
主任
109.11.5

稽核人員

3. 張育林
劉懷澄
109.10.6

校務稽核室
主任


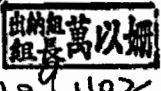

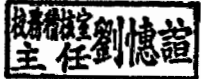
4. 劉懷澄
109.10.6

校長

5. 謝培基
1109

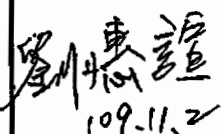
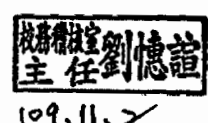

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	109.11.2	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109110
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <p>1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，109/10/1-109/11/2 已支領\$ 30,813 元，現金結餘為\$ 49,187 元，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 經查 109/10/7-109/10/30 零用金登記明細表，其申請用以公務車油脂 達 18 項、用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。</p> <p>3. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. 劉憶誼 109.11.2				
受稽核單位承辦人員	2.  109.11.2	受稽核單位主管	3.  109.11.2 		
校務稽核室主管	4.  109.11.05				

嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 109 年 11 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	109.11.2	頁次	1
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-weight: bold; margin-right: 5px;">稽核內容摘要</div> <div> <p>稽核目的：零用金作業 (SO109110) 稽核範圍：109/10/1-109/11/2 稽核時程：109 年 11 月 2 日(一)14:00-14:30 查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，109/10/1-109/11/2 已支領\$ 30,813 元，現金結餘為\$ 49,187 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 109/10/7-109/10/30 零用金登記明細表，其申請用以公務車油脂達 18 項、用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 3. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 <p>(以下空白)</p> </div> </div>					
稽核人員	 劉德誼 109.11.2	校務稽核室 主管	 校務稽核室主任劉德誼 109.11.2	校長	 1104

嶺東科技大學

觀察
 建議
 追蹤

內部稽核 事項紀錄表

稽核日期	106.09.14、 09.15	受稽核單位	獎勵補助款專責小組、各相關單位	文件編號	S0106103	版次	5
作法	重 點 摘 要						
發現事項	<p>106 年度獎勵補助經費期中稽核：</p> <p>1. 經查 106 年 5 月 24 日召開之第 2 次專責小組會議，變更案共計 9 案，變更項目多達 60 項。案由三原購置財金統計軟體教育版，決議變更規格為財金統計軟體專業版，然附件三-1 之變更項目對照表之變更原因說明卻為「原購買學生版使用功能受限，教育版提供完整功能，可供教師教學使用」，與決議內容不相符。</p> <p>2. (106.1)教補(資)優先序#150、157、159、169-178 採公開招標，查檢結果均確實依辦法執行。唯#178 投影機之執行金額，與核定版支用計畫書之預估金額，其差異達 21.4%。</p>						
	稽核人員簽章		受稽核單位承辦人員簽章		受稽核主管簽章		
改善措施 / 建議	<p>1. 針對提案單位之變更說明部份，將加強向提案單位宣導資料正確性及一致性，另也請相關業務單位嚴謹審查各項表單及說明。</p> <p>#178 投影機，雖本案廠商依預算金額與決標金額之比例調整，但廠商因考量取得成本以致有所差異。</p>						
	預定改善完成日期	① 106.9.29	受稽核單位承辦人員簽章		受稽核單位主管簽章		
稽核人員簽章		校務稽核室主管簽章		校長			
追蹤紀錄	<p>1. 經查 109 年度獎勵補助經費專責規劃小組共召開 3 次專責規劃會議，相關支用項目、規格、數量等變更項目（共 19 項）較 106 年度顯著減少。</p> <p>2. 經查 109 年度變更原因說明與決議變更事由一致。</p> <p>3. 相關設備執行金額與核定版支用預估金額有顯著差異之項目數，已顯著減少。</p> <p>以上已確實修正，請准予同意解除追蹤管考，稽核室將配合獎補助款期中與期末專案稽核，持續觀察獎補助經費執行情形。</p>						
	追蹤日期	109.11.4	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	稽核人員簽章		
稽核人員		受稽核單位主管		校務稽核室主管		校長	



簽 於 校務稽核室 中華民國109年11月18日

主旨：陳本校109年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行成效之「109年度獎勵補助經費期中內部稽核報告」，恭請核示。

說明：

- 一、依據「109學年度第1學期業務稽核計畫表」，本室已於109年11月3日(二)-11月9日(一)完成109年度獎勵補助經費期中專案稽核業務，並於109年11月17日(二)下午3點召開稽核檢討會議，完整出具「109年度獎勵補助經費期中稽核報告」，詳如附件。
- 二、相關缺失發現事項，本室另以本校「內部稽核觀察、建議、追蹤事項紀錄表」進行追蹤控管。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依內部控制制度規定，於學期末檢附「內部稽核報告單」致函董事及監察人查閱。
- 二、持續進行「內部稽核觀察、建議、追蹤事項」，以達持續改善之目的。

附件：如附件

承辦單位

校務稽核室
主任劉憶諠
109.11.23

會辦單位

綜合規劃處
處長黃健夫
109.11.24

決行

校長趙志揚
109.11.26



嶺東科技大學

109 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	109 年 11 月 20 日	校長核准日	109 年 11 月 23 日
稽核期間	109 年 11 月 03 日～ 11 月 9 日		
稽核人員	劉憶誼主任、張次正老師、袁泐老師、楊家禎老師、張育琳老師		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款占獎勵補助款比率應 \geq 10%	經核算自籌款占獎勵補助款比率為 20%，符合規定。 $(\$11,983,196 \div \$59,915,981 = 20\%)$		
	1.2 資本門占獎勵補助款比率應為 50%	經核算資本門占獎勵補助款比率為 50%，符合規定。 $(\$29,957,991 \div \$59,915,981 = 50\%)$		
	1.3 經常門占獎勵補助款比率應為 50%	經核算經常門占獎勵補助款比率為 50%，符合規定。 $(\$29,957,990 \div \$59,915,981 = 50\%)$		
	1.4 學輔相關設備占資本門比率應 \geq 2%(不含自籌款金額)	經核算 109 年度學輔相關設備占資本門比率為 8%，符合規定。 $(\$2,396,639 \div \$29,957,991 = 8\%)$ 。		
	1.5 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率應 \geq 60%	該項係以變更後經常門經費為主，經核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率為 85.55%，符合規定。 $(\$25,627,990 \div \$29,957,990 = 85.55\%)$		
	1.6 改善師資結構的部份，補助師資人數(比率)趨勢	經查至 108 學年度第 2 學期止，使用獎勵補助款(含自籌款)改善師資結構，補助師資人數共 250 人(其中新聘教師薪資 35 人、提高現職薪資人數 215 人)。		

【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
	1.7 學生事務及輔導相關工作經費占經常門比率應 $\geq 2\%$ (不含自籌款金額)	經核算 109 年度學輔相關工作經費占經常門比率為 3.67%，符合規定。 ($\$1,100,000 \div \$29,957,990 = 3.67\%$)		
	1.8 外聘社團指導教師鐘點費占學生事務及輔導相關工作經費比率應 $\leq 25\%$	經核算 109 年度外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比率為 23.64%，符合規定。 ($\$260,000 \div \$1,100,000 = 23.64\%$)		
	1.9 行政人員業務研習及進修占經常門比率應 $\leq 5\%$	該項係以變更後經常門經費為主，經核算 109 年度行政人員業務研習及進修占經常門比率為 0.27%，符合規定。 ($\$80,000 \div \$29,957,990 = 0.27\%$)		
	1.10 資本門應優先支用於教學及研究設備 (不含自籌款，包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	經核算教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)占資本門比率為 92%，為資本門主要支用項目，符合規定。 ($\$27,561,352 \div \$29,957,991 = 92\%$)		
	1.11 經常門經費挹注於「新聘教師薪資」經費執行情況	經查至 108 學年度第 2 學期止，109 年度「新聘教師薪資」經費執行達 \$16,061,600 元經費，獲補助教師計有 35 人，其中 19 名為「短專」教師。		
	1.12 推動實務教學(包含編纂教材、製作教具) 經費執行情況	該項係以變更後經常門經費為主，預估執行金額 \$2,400,000，該經費規劃集中於下半年度執行，目前仍未完成核銷，未查核該項經費支用情形。	(教發中心) 該項經費經過一年的執行成果，集中於下半年度進行審查，已於 109 年 11 月 2 日召開 109 年度推動實務教學審查會議並順利完成審查作業，結核事宜已辦理中。	
	1.13 短期專任之專案教師聘任執行情形	本校自 102 學年度施行進用專案(短期專任)教師，至 109 學年度第一學期止已陸續聘用 43 人。		

【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
	1.14 教師參與國內外研討會申請情形	109 年度原編列預算\$900,000 元於教師研習(含公文核准研習、個人研習、學術會議)，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 30 案，其執行金額共\$305,836 (含出席會議\$50,000；個人申請研習\$66,841；公文核准研習\$2,085 及校內自辦研習活動\$186,910 元)。		
	1.15 教師進修及升等等經費執行情況	該項係以 109 年度變更後經常門經費為主，編列預算\$200,000 元於教師升等，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 5 案、執行經費達 \$64,647 (執行率 32.32%)。	(人事室) 本校積極鼓勵教師利用多元管道進修及升等，然教師升等管道之選擇與規劃，由教師依據個人專長與屬性選擇，充分自主。	
	1.16 外聘社團指導教師鐘點費經費執行情況	109 年度原編列預算\$260,000 元於外聘社團指導教師鐘點費，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 5 案、執行經費達\$76,000 (執行率 29.23%)。	(課指組) (1)受疫情影響，外聘社團老師上學期上課時數減少。 (2)本學期已加長上課時數並增聘 6 個社團指導老師(熱音社、星光歡唱社、花式操槍社、桌遊社、熱門舞蹈社、民謠吉他社)。 (3)至 109 年 12 月 31 日止，該項目共申請 7 案，執行經費共\$182,400 元，確實如期執行完畢。	

【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
	1.17 學輔相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)經費執行情況	109 年度原編列預算\$410,500 元於學輔相關物品，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 4 案、執行經費達\$89,535 (執行率 21.81%)。	(課指組) 配合仙庭樓新社團空間建置，已於暑假期間完成購置相關學輔用品，執行總經費\$319,807 元，並於 109 年 11 月 6 日完成驗收，預計 109 年 11 月 30 日完成經費核銷程序。	

	<p>1.18 其他學輔相關工作經費執行情況</p>	<p>(1) 109 年度原編列預算\$429,500 元於其他學輔相關工作經費，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 6 案、執行經費達\$159,000 (執行率 37.02%)。</p>	<p>(學務處) 本學期如期執行完畢其他學輔相關工作經費，學務單位預計執行日期及經費分述如下： (1) 生輔組：預計於 109 年 12 月 16 日前辦理品德教育系列活動，執行經費共計 \$69,500 元。 (2) 軍訓室：已於 109 年 11 月 17 日辦理專題講座；109 年 11 月 24 日辦理法務部毒防中心參訪活動，執行經費共\$40,000 元。 (3) 諮商中心：已於 109 年 10 月 14 日、15 及 23 日辦理生命教育講座及手作工作坊活動；11 月 27 日辦理工作坊系列活動，執行經費共\$36,000 元。 (4) 服務學習發展中心：已於 109 年 11 月辦理 15 場弱勢關懷活動及淨灘總動員；預計 12 月 11 日前完成服務學習研習辦理，執行經費共\$80,000 元。 (5) 住宿服務中心：預計 109 年 12 月辦理學生宿舍輔導相關活動，執行經費共 \$45,000 元。</p>	
--	----------------------------	--	---	--

【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
	1.19 行政人員相關業務研習及進修經費執行情況	該項係以 109 年度變更後經常門經費為主，編列預算\$80,000 元於行政人員相關業務研習及進修，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 4 案、執行經費達\$ 9,000 (執行率 11.25%)。	(人事室) 疫情關係影響參與研習之意願及部分研習未能如期舉辦。	
	1.20 改善教學相關物品(含自籌款，單價 1 萬元以下之非消耗品)經費執行情況	該項係以 109 年度變更後經常門經費為主，編列預算\$3,000,000 元於改善教學相關物品，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 18 案、執行經費達\$536,000 (執行率 31.53%)。	(教務處) (1)108(2) 原 編 列 預 算 \$2,000,000 元，至 109 年 11 月 16 日止，除服飾系經費共\$26,000 未完成核銷，其餘項目皆已完成執行。 (2)109(1)持續掌控教學物品經費執行情況，確實如期執行完畢。	
	1.21 經常門經費支用項目之「資料庫訂閱費」經費執行情況	109 年度原編列預算\$1,000,000 元於資料庫訂閱費，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 4 案、執行經費達\$ 1,000,000，(執行率 100%)。		
	1.22 經常門經費支用項目之「其他-防疫相關費用」經費執行情況	該項係以 109 年度變更後經常門經費為主，編列預算\$450,000 元於其他-防疫相關費用，經查至 108 學年度第 2 學期止，已申請 14 案、執行經費達\$178,005 (執行率 39.56%)。	(總務處環安組) 至 109 年 11 月 16 日止，已執行經費共\$373,465 (108-2 執行經費\$275,505 及 109-1 執行經費\$97,960)，執行率已達 82.99%，持續掌控業務執行情況，確實如期執行完畢。	

【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
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	經查至109.10.30止，根據總務處資本門執行明細，數媒系教師授課桌椅組(採購案號4689)、企業管理系個人電腦組-硬碟&還原卡(採購案號4924)，實際採購單價皆降至1萬元以下，其餘項目支用單價皆為1萬元以上且耐用年限超過2年，請注意經、資本門歸類。	(總務處事務組) 本案為總價決標，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，仍視為資本門經費。	
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	1. 本校參考106年獎補助經費審查委員建議，已於第七版內部控制制度中，將「整體發展獎勵補助經費管理作業」併入「財務事項-15.獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業」。 2. 109年度整體發展獎勵補助經常門及資本門均依本校相關作業規定辦理。		
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	本校設有專責規劃小組，並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，該要點業經109年8月17日行政會議修正通過，於要點三、增列組成人數區間，並清楚規範開議及議決門檻。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查109年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員，包括校長、副校長等14名當然委員及16系所、通識教育中心等17名選任委員，共計31名。		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查 16 系所及通識教育中心之教師代表由各系所經系務會議、通識教育中心會議自行推舉產生。 2. 本屆(108-109 年度)之 17 名選任委員，依要點規定，委員任期二年、連選得連任，又因選任委員不得兼任行政主管職務，其中創設系選任委員為新選任，其餘 16 名為續任。 		
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查 109 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組已於 109 年 3 月 23 日、6 月 22 日及 9 月 28 日召開共計 3 次會議，出席人數達法定人數，符合規定。		
	4.5 專責小組會議紀錄及委員出席情況	109 年度共計召開 3 次專責小組會議，相關會議紀錄完整，委員若因課程、公務等不克出席，皆附有課表或請假單，本年度出席情況良好。		

【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
5.學校內控內稽相關辦法、成員及運作情形	5.1 應納入學校內部控制制度執行	<p>1. 本校於民國 99 年 11 月制定財團法人嶺東科技大學內部控制制度及嶺東科技大學內部控制制度，經 99 年 12 月 18 日董事會審議通過後實施，於 100 年 2 月 1 日起實施內部控制制度，原經費稽核委員會同時停止運作，並於 105 學年度起擴大內部控制制度實施範圍，達到內控範圍涵蓋全校之目標。</p> <p>2. 本校於 108 年 6 月 10 日滾動修正訂定第七版內部控制制度，第八版內部控制制度業於 109 年 6 月 1 日第 2 次內控委員會會議審查通過，經 109 年 7 月 18 日董事會審議通過後實施，確實檢視各項內部控制作業是否存在及持續運作，力求內部控制制度完善務實，並作為校務稽核持續性監督、檢查之依據，達成提升校務營運績效之目標。</p>		
	5.2 應訂定內部稽核實施要點	經查本校依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，於 106 年 9 月 25 日經行政會議通過訂定嶺東科技大學內部稽核實施要點，並設置專責稽核單位「校務稽核室」，直屬校長管轄，由學校內部專兼任稽核人員執行內部稽核業務，迴避參與相關採購程序，定期辦理各項獎勵、補助經費之專案稽核。		
	5.3 學校內部專兼任稽核人員不得與專責小組成員重疊	經查本校內部專兼任稽核人員未與專責小組成員重疊，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經查至 109.10.30 止，抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經查至 109.10.30 止，抽查 109 年度整體發展獎勵補助款專帳及支出憑證，相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第六章會計事務處理原則辦理	經查至 109.10.30 止，抽查 109 年度整體發展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，未有異常情事。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	<p>1. 經查 109 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組共召開 3 次經費專責規劃會議，其中第 2 次及第 3 次專責會議，皆針對相關支用項目、規格、數量等變更案經議決後通過，會議紀錄完整。</p> <p>2. 第 2 次專責會議中，經常門執行率(含自籌款) 53%及資本門(含自籌款) 8.65%，該會議共有 6 項變更案，查核發現如下：</p> <p>(1)資科系(優先序 84)、時經系(優先序 97)、觀光系(優先序 27)及創設系(優先序 122)之變更，仍應加強詢價及事前需求、尺寸及規格的確認。</p> <p>(2)附件 6，教學單位的經費變更項目對照表的簽核順序，為何不須經總務長？</p> <p>(3)流設系(優先序 63)為符合一物一號，已進行修正調整。</p> <p>(4)環安組其他項目(優先序 1)原規劃購置紅外線熱像儀變更為環境溫度檢測儀，變更理由係因「疫情趨緩」，但仍購置相關感溫設備，不清楚其差異。</p>	<p>2.(2,5)(總務處事務組) 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，本校目前作業方式援例，於提請專責小組會議審議前，先述明變更作業之理由，並由申請單位編製變更項目對照表，經事務組及保管組審核後續採購作業及驗收作業之可行性。</p> <p>2.(4)(總務處環安組) 有關紅外線熱像儀變更為環境溫度檢測儀 4 套，是考量能同時作為多功能使用，如量測生物體溫、變電站之電力系統溫度檢測，以及建築物內管路漏水查檢等之用。基於前述，而進行變更調整。</p>	

【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
		<p>3. 第 3 次專責會議中，經常門執行率(含自籌款) 75%及資本門(含自籌款) 58.08%，該會議共有 4 項變更案，查核發現如下：</p> <p>(1)議決經常門支用項目及金額變更，其中附件 6 之資料未附上。</p> <p>(2)109 年度標餘款經費使用已從 9 月開始執行，較去年(12 月)提早辦理。</p> <p>(3)標餘款優先序 1，需求單位因疫情尚未解除，增購「紅外線熱顯像測溫系統」與原規劃購置之紅外線熱像儀(其他項目優先序 1)有何不同？</p> <p>4. 離執行完竣僅剩一個半月，採購作業仍集中於下半年執行，宜留意經費時程控管。</p>	<p>3.(1)(綜規處) 附件 6 之改善教學相關物品規格表已補上。</p> <p>3.(3)(總務處環安組) 有關標餘款增購紅外線熱顯像測溫系統 1 套，是為提供各廳館舉辦活動時使用，該系統係屬醫療級設備。與原規劃購置之紅外線熱像儀比較，此醫療級之設備量測體溫較精準且快速。</p>	
	8.2 自籌款經、資本門變更情況	<p>1. 經查 109 年度自籌款經費支用規劃，已於第 1 次專責會議中審議通過。</p> <p>2. 本校 109 年度雖於第 3 次專責會議中議決經常門支用項目及金額變更，依據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定，學校自籌款經費總額以 10%以上額度為原則。</p> <p>3. 本校 108 年度自籌款占比之經資門比率各 50%，109 年度自籌款占比之經資門比率分別為 60%及 40%。</p> <p>4. 本校 109 年度自籌款用於資本門規劃金額 \$7,189,918，根據總務處資本門執行明細，經查至 109.10.30 止，已執行 \$6,045,238(執行率 84.08%)，其經費主要用於教學及研究設備。</p>		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣－完成核銷並付款	經調閱第3次專責會議紀錄，至109年10月25日止，「經常門(含自籌款)」完成核銷付款金額計新台幣\$26,063,030元，完成核銷比率75%(應執行總經費\$29,957,990元)、「資本門(含自籌款)」完成核銷付款金額計新台幣\$21,573,700元，完成核銷比率58.08%(應執行總經費\$29,957,991元)。	(會計室) 109年9月28日行政主管會議已提醒各單位注意經費之執行進度，務必注意執行時程，避免延宕。	

【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
經常門執行情形	1.1 抽查 108.01.01~108.10.31，業經核銷完成，核銷金額較高 10 項之憑證	<p>1.傳票號 5352_教員薪資 新聘(三年以內)專任教師薪資共 35 位，總金額\$2,688,730 元；提高現職專任教師薪資共 215 位，總金額\$584,805 元。</p> <p>2.傳票號 4697_教員薪資 新聘(三年以內)專任教師薪資共 35 位，總金額\$2,688,730 元；提高現職專任教師薪資共 215 位，總金額\$584,805 元。</p> <p>3.傳票號 3724_教員薪資 新聘(三年以內)專任教師薪資共 34 位，總金額\$2,617,950 元；提高現職專任教師薪資共 215 位，總金額\$584,805 元。</p> <p>4.傳票號 6023_電腦椅(資管系) 請購日期 109.04.16 金額\$161,160，共有 7 家廠商投標(有 2 家因投標資格不符)，決標日 109.05.11 決標金額\$113,730，廠商開立發票日 109.06.05，學校開立日 109.06.11，符合採購作業程序。</p> <p>5.傳票號 6969_固態硬碟(資管系等) 請購日期 109.04.16 預算金額 1,392,000，共有 3 家廠商投標，決標日 109.05.13，宏碁電腦得標決標金額 1,252,800，合約號碼 1080453 廠商開立發票日 109.07.01，學校開立傳票日 109.07.10，符合採購作業程序。惟 (1)押標金最後並未勾選是否為已領回或轉入履約保證金。 (2)廠商押標金申領書日期未標示完整。</p>	<p>5.(1-2)(總務處事務組) (1)-(2)感謝指正，確為漏列，爾後會多加注意，並提醒廠商簽註清楚。</p>	

		<p>6.傳票號 962_蒸汽熨斗及活動展示架(服設系) 請購日期 109.06.13 預算金額\$101,000,共有 3 家廠商投標,採議價方式,議價決標日 109.7.23,金額\$75,000,廠商開立發票日 109.9.28,學校開立傳票日 109.10.14。</p> <p>7.傳票號 06924_社團外聘指導老師(課指組) 109.5.11 解除社課訓練限制,課程訓練期間為 109.5.13-6.17,指導老師經費 109.6.18-6.29 簽准,109.6.30-7.3 完成請購。建議先准簽與請購後再進行社課訓練。另外： (1)跆拳道社預定授課計畫書漏填外聘指導老師&聘期,授課紀錄表 4 頁均缺社團章。 (2)滑板社授課 109.5.13-6.17,指導老師資料表、授課計畫書、與授課紀錄表填表日期均為 109.6.16。 (3)AI 電競社:指導老師資料表缺照片、社團名稱&職位;預定授課計畫書聘期宜列起訖日;預計授課行程應填預計上課日期與課程內容;授課紀錄表 2 頁均缺填表日期。</p> <p>8.傳票號 06255_服務學習成果競賽經費(服學中心)、傳票號 06055_性別平等教育活動經費(諮商中心)、傳票號 05457_防制學生藥物濫用活動經費(軍訓室)、傳票號 07465_校園防疫物品(環安組)、傳票號 07434_校園防疫物品塑膠棧板等(環安組)、傳票號 06797_校園防疫亞萍館等消毒(環安組),傳票號 6296_(學發中心)教師校外研究獎勵經費、傳票號 6523_(時經系)時尚品牌經營展演規劃研討會、傳票號 6565_(資管系)出席國際會議補助、傳票號 6522_(EMBA)2020 現代健</p>	<p>7.(1-3)課指組 謝謝委員建議,未來將以先准簽與請購後再進行社課訓練,也會針對社團宣導於寒暑假先行規劃社課計畫,以利開學時上簽。另社團缺件之處,再請社團補正。</p>	
--	--	--	---	--

		<p>康管理講座研討會、傳票號 4955_(總務處)研習補助費用、傳票號 235_(學務處)研習補助費用、傳票號 120_數媒系升等審查費(校審)、傳票號 1072_時經系升等審查費(校審)、傳票號 4953_創設系升等審查費(校審)及傳票號 7319_財金系升等審查費(校審)、傳票號 5516_中文碩博士論文資料庫(圖書館)、傳票號 7141_電子雜誌經費計(圖書館)等案，經查核相關憑證後，核銷金額無誤。另建議教學單位辦理研討會，於核銷時雖有活動計畫書、領款收據及參與人員簽到資料，仍建議附上簡要成果報告(或活動照片)。</p>		
1.2	<p>獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)</p>	<p>以 109 年度變更後經常門經費為主，抽核經常門共 27 項經費執行情形，僅傳票號 6522_研討會(EMBA)與原計畫之差異幅度超過 20%，其他皆符合規定。</p>	<p>(學發中心)</p> <p>EMBA 所辦理之校內學術研討會，因原計畫預估參與人數為 90 人，但辦理之實際參與人數為 37 人，因此產生經費落差。所有經費皆實報實銷符合獎補款規定。</p>	

【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
資本門執行情形	1.1 抽查 108.01.01 ~ 108.10.31 業經核銷完成，依 4 種招標方式(公開招標/公開取得報價、限制性招標及共同供應契約)之高金額之相關文件進行查核	<p>公開招標/公開取得報價：</p> <p>1.傳票號 7202_中文圖書(圖自) 五楠圖書投標文件審查表未勾選合格與否。</p> <p>2.傳票號 7037_帶鋸機(創設系) 請購日期 109.04.15 預算金額\$70,801，共有 3 家廠商投標，採議價方式，議價決標日 109.5.15，金額\$70,000，廠商開立發票日 109.7.9，學校付款日 109.7.15，符合採購作業程序。</p> <p>3.傳票號 7351_500W LED 攝影燈組(數媒系) 請購日期 109.04.21 預算金額\$877,031，僅 1 家廠商投標，採比議價方式，議價決標日 109.5.21，金額\$824,580，廠商開立發票日 109.7.20，學校開立傳票日 109.7.29，符合採購作業程序。</p> <p>4.傳票號 6582_教學移動鋁鏡組(流設系) 請購日期 109.3.30 預算金額 \$470,000 (290,000+180,000)，共有 4 家廠商投標，第一次投標流標，第二次採議價方式，議價決標日 109.5.4，金額\$336,600，廠商開立發票日 109.6.23，學校開立傳票日 109.7.1，符合採購作業程序。</p> <p>5.傳票號 00492_筆記型電腦等設備(資料系) 宇文資訊投標文件審查表第 11 項「有無同等品比較資料」未勾選，宜補上。</p>	<p>1.(總務處事務組) 感謝指正，爾後會多加注意。</p> <p>5.(總務處事務組) 感謝指正，爾後對多加注意。</p>	

		<p>6.傳票號 343_地板保護墊(學輔) 核銷金額無誤。但有下列疑慮： (1)佐證資料中，採購單位於嶺東科技大學採購財物/勞務規格書之內容勾選依採購法第 49 條公開取得價單或企劃書(限未達公告金額之採購案始得採行)，但公開招標公告與決標記錄內容皆標示招標方式為公開招標。</p> <p>7.傳票號 6183_電子書(圖自) 所附淡江大學驗收紀錄表用意？</p> <p>8.傳票號 150_機械儀器設備(觀光系) (1)請購日期 109.4.7 與採購財務/勞務規格書 109.4.9 不同日。</p> <p>9.傳票號 6662_視覺情境造作等設備(觀光系) (1)該項經費來自配合款，該案因第一次開標後流標，進行履約期限變更後，再進行開標。</p> <p>10.傳票號 6648_半自動咖啡機等設備(觀光系) (1)請購日期與採購財務/勞務規格書不同日。 (2)投標文件未註記收件章，且收件章鉛筆註記時間有誤。</p> <p>11.傳票號 05567_手持式&桌上型 3D 掃描儀(資管系)、傳票號 07327_擴音設備(觀光系)、傳票號 00492_筆記型電腦等設備(資科系)、傳票號 7086_智能旅館訂房接待設備(觀光系)、傳票號 609_置物櫃(學輔)、傳票號 7011_Solidwork Premium 軟體(創設系)、傳票號 5687_智慧教學錄影廣播系統(行銷系)，經查核均合乎規定。</p>	<p>6.(1-2)(總務處事務組) (1)應是使用單位誤植，感謝指正。 本案預算金額超過百萬元，屬公告以上金額依法應採公開招標。</p> <p>7.(總務處保管組) 經與圖書館確認： (1)該驗收紀錄為逢甲大學聯合契約書的佐證資料並可見騎縫章。 (2)廠商為證明有同等能力及經驗可承攬本次標案。</p> <p>8.(1-3)(總務處事務組) (1)請購單送件時，因規格書未分類，請其依類別區分重新送件。</p> <p>10.(1-3)(總務處事務組) (1)請購單送件時，因規格書未分類，請其依類別區分重新送件。 (2)經查未將投標廠商之誤印資料作廢，2 家投標廠商皆依收件時間蓋收件章。鉛筆註記時間為第 1 次截止收件後，案件流標，以電話通知廠商之時間。</p>	
--	--	--	---	--

		<p>限制性招標： 經抽核查傳票號 7329_電子書(圖自)、傳票號 07235_ERP 系統(行銷系)，核銷金額無誤。且符合政府採購法第 22 條及嶺東科技大學採購作業注意事項說明之規定。</p>		
		<p>共同供應契約： 經抽核傳票號 363_個人電腦(創設系)、傳票號 5408_西文圖書(圖自)、傳票號 222_個人電腦(圖自)、傳票號 5321_西文圖書(圖自)，查證結果均確實依規定辦理。</p>		
	1.2 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)	<p>抽核資本門共 74 項經費執行情形，其中傳票號 6023_電腦椅(資管系)、傳票號 6648_半自動咖啡設備等(觀光系)、傳票號 150_教學桌椅組等(觀光系)、傳票號 7327_擴音設備(觀光系)、傳票號 609_收納式桌椅、置物櫃(課指組)、傳票號 6582_教學移動鋁鏡組(流設系)、傳票號 343_看台椅、保護墊等(學輔設備)、傳票號 7202_中文圖書、傳票號 7327_擴音設備(觀光系)及傳票號 363 個人電腦(創設系)與原計畫之差異幅度超過 20%，其他皆符合規定。</p>	<p>(總務處事務組)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校左列採購案件決標原則，係依政府採購法第 52 條，訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。 2. 投標須知之說明內容均已明列，決標方式為總價決標。 3. 政府採購法施行細則第 69 條相關規定，除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外，應即宣布決標。 	

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日	經費運用 特色效益 (共 6 項)	SWOT 分析	委員意見：妥善規劃獎勵補助經費之運用，透過基本 SWOT 分析，配合 ST、WT、SO、WO 策略研擬方案對策，以有效提升教學品質及落實追蹤考核成效。	本校 109-111 學年度校務發展計畫以 SWOT 分析為基礎，配合 ST、WT、SO、WO 策略擬定校務發展計畫執行策略，提出具體行動方案。
		經費運用之優劣分析	委員意見：經常門運用於「改善教學、教師薪資及師資結構」共計 8 個子項目，其中「新聘教師薪資」及「升等送審」之執行金額落差均在 20% 以上。	此次為期中查核，執行情況還未能完全掌握，待期末一併進行追蹤查核。
		經費規劃對應與勾稽	委員意見：學校採各經費編列項目總金額，再依單位說明預期與執行成效；支用計畫書預估成效表，係以校務計畫發展面向說明經費規劃與預期成效，兩者間不易對應勾稽。	此次為期中查核，109 年度實際執行成效是否能與支用計畫書【附表 5】預估成效對應未能掌握，待期末查核追蹤。建議經費編列項目欄位得加入所屬成效面向或工作計畫名稱，以利相互對應勾稽。
		經費運用效益說明	委員意見：經費運用效益綜合說明若能對應校務發展目標，將能呼應支用計畫書規劃。	此次為期中查核，109 年度執行成果之展現，是否能對應校務發展目標，待期末一併進行追蹤查核。
		實務教學、研究、研習等經費執行績效	委員意見：108 年度經常門經費大幅增加，推動實務教學、研究、研習等經費反而減少，學校宜再加強落實執行績效。	109 年度經常門經費規劃情形，推動實務教學、研究、研習等項目較 108 年度皆顯著增加，其中「提高現職專任教師薪資」及「升等」執行經費增幅達 20% 以上。
		經常門獎勵補助經費規劃	委員意見：經常門獎勵補助經費除投入於優化師資之外，亦宜思考整體師資素質之提升策略，以提供更強而有力的教師專業職涯發展支持系統。	經查本校考量整體教師資素質提升，自 106 學年度起至 108 學年度止共新聘 46 位教師，109 年度規劃用於教師升等之經費較 108 年度顯著提升，增幅達 33.33% (108 年度/109 年度經費 \$150,000/\$200,000)，獎補助經費投入確實提高本校教師專業發展成效。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日	經費規劃 與支用 (共 4 項)	專責規劃小組設置要點	委員意見：學校已訂定「專責規劃小組設置要點」，建議可於辦法中增列其組成人數(為減輕組織結構變動而造成之因應調整作業，學校可評估一合理組成人數區間，並於辦法中適當規範)，以利判斷會議決議之有效性。	經查本校所訂「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，業經 109 年 8 月 17 日行政會議修正通過，於要點三、增列組成人數區間，並清楚規範開議及議決門檻，確實依據委員意見完成修正。
		專責會議參與委員數	委員意見：108 年度共計召開 5 次專責小組會議，除 4 月 25 日之會議有超過半數選任委員未到以外。	經查 109 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組已於 109 年 3 月 23 日、6 月 22 日及 9 月 28 日召開共計 3 次會議，出席人數達法定人數，符合規定。
		專責會議參與狀況	委員意見：專責小組會議紀錄宜載明應到人數、出缺席人數及列席人數等資訊，以完整呈現會議參與狀況。	109 年度共計召開 3 次專責小組會議，相關會議已清楚載明應到人數、出缺席人數及列席人數等資訊等，委員若因課程、公務等不克出席，皆附有課表或請假單，會議參與狀況情況良好。
		採購詢價與事前規劃能力	委員意見：原預估單價，實際採購單價皆降至 1 萬元以下，依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 7 點規定，仍視為資本門經費。建議加強市場詢價，強化事前規劃能力，避免造成經費排擠現象。	抽核 109 年度資本門財產項目，仍有採購案件之執行與原計畫之差異幅度大於合理範圍(20%)，建議持續強化市場詢價及事前規劃能力。
		資源投入與學校定位	委員意見：「教師薪資補助比率高，相關資源投入能否與其學校定位妥善配套，允宜衡酌」之意見。	可否就每學年(106、107、108 學年度)新聘教師人數，用表格方式呈現，來說明逐年增聘教師。因而導致「新聘教師薪資」及「升等送審」項目之執行金額較原編列經費高。 (人事室) 感謝建議。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核		
				學年度	新聘教師人數	備註
109 年 9 月 2 日	自我改善機 制與 成效 (共 5 項)			106	5	
				107	20	
				108	21	
		採購作業期程	委員意見：「採購作業集中於下半年，由於獎勵補助款業已撥付，建議學校及早辦理教學研究設備之採購作業，以落實發揮經費運用效益」之意見。	根據總務處資本門執行明細，最早教學單位設備已於 109.4.10 經請購核准、109.4.27 開標公告、109.5.4 完成決標。本校確實已開始及早辦理教學研究設備之採購作業，持續改進。		
		自評表對應與勾稽	委員意見：「自評表之執行成果檢核，與支用計畫書預估辦理成效一覽表不易對應勾稽」。	此次為期中查核，109 年度執行成果之展現，是否能對應支用計畫書預估辦理成效，待期末一併進行追蹤查核。		
實際採購單價落差	委員意見：部分設備之實際採購單價與原預估金額仍有大幅落差，價差均在 40% 以上。	建議持續強化市場詢價及事前規劃能力。				
資本門採購項目或規格變更	委員意見：資本門採購項目經專責小組會議審議之項目或規格等變更比率仍高，宜再加強事先規劃及市場詢價，避免增加後續行政作業之負擔。	建議總務處逐年統計資本門採購項目或規格變更之預算編列單位與相關預算金額差異，提供各級主管編列預算時參考。 (總務處事務組) 遵依委員建議加強事先規劃及市場詢價機制。				

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日	獎助案件 執行情形 (共 12 項)	專利權補助項目	委員意見：專利權歸屬於學校，補助項目中之年費較屬於校務行政支出，且多年專利維護亦出現跨年補助現象，而教師取得專利後即未再投入心力，是否符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」所揭示「獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究」之精神。	經查職涯處、產學中心說明合宜。
		新聘教師薪資之 教師留任、去職 或其他安排之處 理方式	委員意見：學校宜逐年提供接受「新聘教師薪資」教師留任、去職或其他安排之處理方式，以為追蹤考核之依據。	經查人事室說明合宜。
		專案教師規範	委員意見：依學校「進用專案（短期專任）教師實施要點」第 7 點規定，「短專」教師未來聘期屆滿後，若未獲續聘或改聘，即終止聘用關係，就長遠觀察，對於師資結構改善之實質效益有限。	經查人事室說明合宜。
		專任教師推動實 務教學獎勵要點 之審查方式、核 獎標準	委員意見：學校「專任教師推動實務教學獎勵要點」第 7 點有關獎勵方式，對於審查方式、核獎標準皆未有明確規範。	經查教務處、教發中心說明合宜。然委員意見指出 108 年度「帶領出國見習參展」同為「優等」而獎勵金額 16,500 元~55,000 元不等，無法瞭解其獎勵標準為何？其意應為執行方式接近補助而非獎勵。 (教發中心) 1. 因教師帶領學生出國，須擔負保障學生安全與活動成敗之重責，歷年鼓勵等第均給予優等。 2. 108 年度「帶領出國見習參展」亦援往例為「優等」，惟審酌前往區域、天數、消費水平、機票等項目費用，委員會依預算狀況給予不等之獎

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日				<p>勵金額。例如：108 年度亞洲、北美、歐洲等地區分別以 2 萬元、3 萬元及 5 萬元為獎勵基準，再審酌其他條件予以增、減調整，而分獲 16,500 元~55,000 元之不等獎勵金額。</p> <p>3. 為使老師帶領學生出國見習參展之獎勵更透明公開，將著手修訂本校「專任教師推動實務教學獎勵要點」，明訂其相關審查方式、核獎標準等事宜。</p>
		提升學校競爭力專案計畫獎勵要點之適用性	委員意見：「提升學校競爭力專案計畫獎勵要點」之設置目的為「提升學校競爭力」，學校宜再釐清教師執行前述專案計畫是否屬於「研究」性質，並檢視是否符合「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」所揭示「獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究」之精神。	經查綜規處、校發中心說明合宜。
		教師參與國內外研討會及深耕服務	委員意見：108 年度經常門經費並未支用於補助教師進行深耕服務或深度研習，建議可再積極鼓勵教師參與國內外研討會，並鼓勵教師赴產業進行研習或研究。	<p>承辦單位說明合宜。經查 109 年度亦未分配用於教師 6 年深耕服務之經費分配。</p> <p>(人事室)</p> <p>109 年度經費規劃由學校整體規劃分配。</p>
		經費運用效益	委員意見：108 年度全校專任教師，惟其中約有 30% 教師僅支領「提高現職教師薪資」，對提升學校整體發展之各項計畫參與及影響力有限。	承辦單位已設置「專任教師推動實務教學獎勵要點」、「專任教師研究獎勵要點」、「專利申請與維護補助要點」、「提升學校競爭力專案計畫獎勵補助要點」、「專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點」、「專任教師研習補助要點」等辦法，並將持續鼓勵教師多方參與推動實務教學、研究、研習等之獎助申請。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日		經常門獎勵補助 機制之設計	委員意見：108 年度教師支領獎勵補助經費情形，經費分配仍以「獎勵」為主，建議學校再檢視獎勵補助機制之設計，並引導教師更積極投入能展現技職特色之成果產出。	承辦單位正積極研擬修訂獎勵補助機制，稽核室持續觀察。
		經常門獎勵補助 經費兼顧獎勵與 扶弱	委員意見：經常門獎勵補助經費之運用旨在改善教學、教師薪資及師資結構，除績優獎勵之外，宜有「扶弱」之考量。學校宜積極思考如何將表現優秀教師之經驗與知能，擴散至獎助弱勢教師，並建立扶植培養機制。	承辦單位正積極研擬修訂獎勵補助機制，稽核室持續觀察。
		人事規劃	委員意見：學校在人事規劃上宜有前瞻性計畫，並配合中長程發展計畫實施，以避免產生經費排擠效應。	承辦單位已依據綜合規劃處整體規劃並配合中長程發展計畫實施。
		推動實務教學及 提升研究潛能之 效益	委員意見：經費主要挹注項目皆為教師薪資。宜發揮經常門支用於推動實務教學及提升研究潛能之效益。	承辦單位已依據本校訂有「專任教師推動實務教學獎勵要點」、「專任教師研究獎勵要點」，將持續積極鼓勵教師推動實務教學，並發揮經常門支用於推動實務教學及提升研究潛能之效益。
		經常門經費用於 獎助教師「進修」	委員意見：108 年度經常門未動支經費用於獎助教師「進修」，建議學校可檢視相關辦法，提供有力之申請誘因，並配合跨領域教學，鼓勵有需要之教師進修第二專長。	稽核室持續觀察。另有錯字請修改，「本校除鼓勵並接受教師申請。」 (人事室) 已修正。
		採購作業辦法 修訂	委員意見：「政府採購法」、「政府採購法施行細則」分別於 108 年 5 月 22 日及 108 年 11 月 8 日修正發布，建議學校可據以檢視及評估現行採購作業辦法是否有修訂必要。	經查總務處說明合宜。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
109 年 9 月 2 日	採購案件執行情形 (共 7 項)	設備驗收完成日	委員意見：支用計畫書顯示其中有部分項目之驗收完成日為 12 月，可能造成當年度採購設備無法及時投入教學以發揮功能。	經查 109 年度獎補助款經費實際使用情況，至 10 月 25 日資本門完成核銷比率僅達 58.08%，與回覆所稱大部份設備皆於 7、8 月進行相關請購及採購作業有所不符。 (總務處事務組) (1) 109 年度獎勵補助款經費執行，均依核定支用計畫內容執行，落實採購期程之控管。 (2) 另支用項目於 11、12 月完成驗收作業，優先序項目之執行除項目或規格變更外及配合教學場域建置，大部份設備皆於 7、8 月進行相關請購及採購作業，遵依委員建議加強經費執行管控機制。
		廠商投標數	委員意見：自評表所列採購案件顯示，大部分僅有 1 或 2 家廠商投標，學校宜檢討目前辦理方式能否調整以吸引更多廠商參與報價，強化合格投標廠商之參與，並取得對學校更有利標價及確保採購標的品質。	經查 109 年度獎補助款經費期中查核結果發現，本項缺失或異常已有改善。
		實際採購單價落差	委員意見：資本門教學及研究設備有多項之實際採購金額與原計畫預估落差 20% 以上，顯示其訪價與實際執行價格有相當差距。	經查 109 年度獎補助款經費期中查核結果發現，類似情況仍有多件，建議能對實際採購金額與原計畫預估落差 20% 以上的項目，了解發生原因並做成統計資料，以利持續進行改善。 (總務處事務組) 預算編列跟實際採購設備之品牌、型號及時間點物價有差異，故預算編列與實際採購價格仍有差距，另因招標方式為最低標，是故採購金額落差係因各家廠商競標結果，經費執行擬改善經費編列及詢價機制。

【第肆部分】108 年度審查意見回應及改善情形查核

審查報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際回應及改善情形查核
		採購詢價及議價 能力	委員意見：部分項目之實際採購單價高於支用計畫書原編預估單價，學校宜加強市場詢價及議價能力，並檢視超出原請購金額購置作業之管控程序，以更有效運用教育部獎勵補助經費。	對委員所提的單項採購缺失，業務單位已清楚回覆。
		經、資本門經費 規劃	委員意見：因變更自籌款經、資門比率，以「教學及研究設備」之金額差異最大。	經查業務單位說明合宜。

簽核欄		
審核人員	稽核主管	核章
楊宗禎、張次正 張育琳 表決 劉德誼	<div data-bbox="1003 326 1191 404" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 核章稽核主任劉德誼 </div> 109.11.23	<div data-bbox="1653 332 1881 410" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 校長趙志揚 </div> 109.11.23

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 2 月

受稽核單位	教學與學習發展 中心	稽核日期	108.02.18	頁次	1
稽核 內容 摘要	<p>1. 稽核目的：查核「數位學習發展、教師教學專業發展、教學優良教師遴選作業」執行情形</p> <p>2. 稽核範圍：107 學年度第 1 學期</p> <p>3. 稽核時程：108 年 2 月 18 日 13:30 - 17:00</p> <p>查核結果： 經查核，在數位學習發展方面：</p> <p>1. 新申請開設網路教學課程，應上傳 3 週的數位教材至數位學習平台，經檢視發現，部份課程所上傳教材均為 ppt 檔案，上傳教材應以影音教材為主。(部份因時效因素來不及完整上傳教材的少數課程，仍應補全)</p> <p>2. 依本校遠距教學實施要點，第二點：「本要點所稱之遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體進行教學，並產生互動教學行為。遠距教學授課時數，包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。…」經抽查檢視 107(一)所開設遠距教學課程之教學內容，綜合意見如下：</p> <p>(1) 教發中心協助教師製作之影音教材，效果相當不錯。</p> <p>(2) 唯，某課程除期中、期末考試外均採遠距教學，3 學分的課程每週錄製的數位教材幾乎都未達 30 分鐘(第一週更不到 10 分鐘)，且討論區未見師生教學互動。應適當安排課程的面授週數。</p> <p>(3) 部份課程教材僅有 ppt 檔案，應增加數位影音教材的部份(且語言學習課程使用數位影音教材應更合適)。此外，遠距教學課程之課堂經營不易，師生互動討論部份可再加強。</p> <p>(4) 遠距教學課程所放置在平台上的上課教材，建議明確區分為遠距教學教材及一般上課(或補充)教材，以方便未來內、外部人員的檢核。</p> <p>3. 依遠距教學實施要點，第十點：「遠距教學委員會應每學期至少召開一次，定期檢討遠距教學課程及教學成效。」但在遠距教學委員會會議紀錄中，未見關於遠距教學課程教學成效的討論或報告。</p> <p>教師教學專業發展方面：</p> <p>經查本校訂有「嶺東科技大學教學評量實施要點」與「嶺東科技大學教師教學專業發展輔導要點」，並公告於教務處網頁。107(一)學生教學意見反應僅一項，該案處理程序符合規定。教學與學習發展中心對學生意見反應已進行追蹤處理。</p>				

唯，在教師教學專業發展輔導業務方面，依輔導要點規定「受輔教師所屬教學單位主管，邀集至少1名輔導教師，組成輔導小組，對受輔教師進行晤談與了解。」然而專業發展輔導表上，並未呈現輔導小組教師的簽名紀錄，建議修改表格增列。另建議「教師教學評量」作業之內部控制制度，可在下次編修時可以補上。

在教學優良教師遴選作業方面：

依「嶺東科技大學教學優良教師遴選與獎勵要點」受稽單位皆已依規定，辦理教學優良教師之遴選、審查及獎勵等相關作業程序。唯，依該要點之第五點：年度教學優良教師由遴選委員會選拔之，委員會由副校長、教務長、綜合規劃處處長……等人組成，並由副校長擔任主任委員、教務長擔任召集人。教發中心主任非遴選委員，簽到表應列明清楚為列席，避免與委員混淆。

對於受稽單位在數位學習發展作業方面，仍有許多待改善之處，擬繼續排入108學年度第2學期稽核計畫表，持續追蹤稽核。

(以下空白)

請教務處
專專報告

稽核人員	楊淑貞 108.2.20 張次正 108.2.20	校務稽核室 主管	稽核主任 張次正 108.2.20	校長 劉德揚 01/23
------	------------------------------	-------------	----------------------	-----------------

嶺東科技大學
內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	108.02.18	受稽核單位	教學與學習發展中心	文件編號	S0107202	版次	6
作法	重 點 摘 要						
發現事項	<p>經查核教學與學習發展中心在執行「數位學習發展、教師教學專業發展、教學優良教師遴選作業」情形，發現事項如下：</p> <p>在數位學習發展方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.新申請開設網路教學課程，應上傳3週的數位教材至數位學習平台，經檢視發現，部份課程所上傳教材均為ppt檔案，上傳教材應以影音教材為主。(部份因時效因素來不及完整上傳教材的少數課程，仍應補全)✓ 2.依本校遠距教學實施要點，第二點：「本要點所稱之遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體進行教學，並產生互動教學行為。遠距教學授課時數，包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。…」經抽查檢視107(一)所開設遠距教學課程之教學內容，綜合意見如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 教發中心協助教師製作之影音教材，效果相當不錯。 (2) 唯，某課程除期中、期末考試外均採遠距教學，3學分的課程每週錄製的數位教材幾乎都未達30分鐘(第一週更不到10分鐘)，且討論區未見師生教學互動。應適當安排課程的面授週數 ✓ (3) 部份課程教材僅有ppt檔案，應增加數位影音教材的部份(且語言學習課程使用數位影音教材應更合適)。此外，遠距教學課程之課堂經營不易，師生互動討論部份可再加強 ✓ (4) 遠距教學課程所放置在平台上的上課教材，建議明確區分為遠距教學教材及一般上課(或補充)教材，以方便未來內、外部人員的檢核。 3.依遠距教學實施要點，第十點：「遠距教學委員會應每學期至少召開一次，定期檢討遠距教學課程及教學成效。」但在遠距教學委員會會議紀錄中，未見關於遠距教學課程教學成效的討論或報告 ✓ <p>教師教學專業發展方面：</p> <p>經查本校訂有「嶺東科技大學教學評量實施要點」與「嶺東科技大學教師教學專業發展輔導要點」，並公告於教務處網頁。107(一)學生教學意見反應僅一項，該案處理程序符合規定。教學與學習發展中心對學生意見反應已進行追蹤處理。</p> <p>唯在教師教學專業發展輔導業務方面，依輔導要點規定「受輔教師所屬教學單位主管，邀集至少1名輔導教師，組成輔導小組，對受輔教師進行晤談與了解。」然而專業發展輔導表上，並未呈現輔導小組教師的簽名紀錄，建議修改表格增列。另建議「教師教學評量」作業之內部控制制度，可在下次編修時可以補上 ✓</p> <p>在教學優良教師遴選作業方面：</p>						

依「嶺東科技大學教學優良教師遴選與獎勵要點」受稽單位皆已依規定，辦理教學優良教師之遴選、審查及獎勵等相關作業程序。唯，依該要點之第五點：年度教學優良教師由遴選委員會選拔之，委員會由副校長、教務長、綜合規劃處處長……等人組成，並由副校長擔任主任委員、教務長擔任召集人。教發中心主任非遴選委員，簽到表應列明清楚為列席，避免與委員混淆。對於受稽單位在數位學習發展作業方面，仍有許多待改善之處，擬繼續排入108學年度第2學期稽核計畫表，持續追蹤稽核。

相關改善措施及建議回覆詳如附件。

改善措施
／
建議回覆

預定改善完成日期	109.6.30	受稽核單位承辦人員簽章	趙雅玲 108.2.21 林雅芬 108.2.21	受稽核單位主管簽章	主任 費華勳 109.2.23
稽核人員簽章	楊嘉祥 108.2.20 袁洪 108.2.20 張次正 108.2.20	校務稽核室主管簽章	主任 張次正 108.2.23	校長	劉德誼 109.2.23

追蹤紀錄

- 抽核 109-1 通識中心(非同步網路課程/老人醫學與照護/日間部二年級)、資訊學院(混合式網路課程/科技創新與應用/日資管 2)、商管學院(非同步/投資學/夜財金 3A)、設計學院(混合式網路課程/影像設計實務/日數媒 1C)及時尚學院(混合式網路課程/西洋流行史/夜流設 3A)「網路教學課程」執行情形，查核結果發現：
 - 上傳教材確實以影音教材為主、ppt 教材為輔。
 - 所錄製上傳之數位教材長度適中，並有安排適當的面授週數。
 - 確實透過相關議題的討論，促進師生互動。
 - 上傳教材已明確區分遠距教學教材及一般上課(或補充)教材。
 - 教發中心確實依據「遠距教學實施要點十：遠距教學委員會應每學期至少召開一次，定期檢討遠距教學課程及教學成效」，並針對檢核結果確實個別提醒申請人進行修正。
 - 受稽單位已於「專業發展輔導表」中，增列輔導小組教師之簽名欄位，並安排相關委員會議進行內控重點之修訂。
 - 經查 108-1 及 109-1 「教學優良教師遴選委員會議」之會議紀錄，已於簽到表上清楚述明主任委員、召集人及列席人員身份，避免與遴選委員會委員混淆。
- 以上查核結果，確實完成改善，擬請准予解除追蹤查核，稽核室持續觀察作業執行情形。

追蹤日期	109.11.30.	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	稽核人員簽章	張次正 劉德誼 109.11.30.
------	------------	------	--	--------	-----------------------

稽核人員	張次正 109.11.30 劉德誼 109.11.30.	受稽核單位主管	詹嘉吉 109.11.30	校務稽核室主管	主任 劉德誼 109.11.30.	校長	劉德誼 1202
------	---------------------------------	---------	---------------	---------	-------------------	----	----------

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	109.12.1	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109112
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <p>1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，109/11/1-109/12/1 已支領\$ 39,013 元，現金結餘為\$ 40,987 元，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 根據內控程序 2.9.2. 「零用金以支付單筆油脂、郵票費及消耗品等事務費開支其金額在新台幣 3,000 元整以下者為限；另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整限制」。經查 109/11/3-109/12/1 「零用金登記明細表」，其中「零字第 024 號」申請單總額\$3,392 元超過新台幣\$3,000 元整，然其帳載金額是包括 3 筆經費明細（郵寄郵箱費\$ 190 元、郵寄信函費\$ 1,032 元及郵票費\$ 2,170 元），受稽單位已於摘要欄位清楚註記各項經費使用用途。另外，其他用以事務費（油脂及郵票費）等開支金額，皆依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，符合規定。</p> <p>3. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. 劉憶諱 109.12.1				
受稽核單位承辦人員	2. 蔡運石 109.12.1	受稽核單位主管	3. 出納組長萬以嫻 109.12.1 總務長藍淑惠 109.12.1		
校務稽核室主管	4. 劉憶諱 109.12.4				

嶺東科技大學 內部稽核報告單

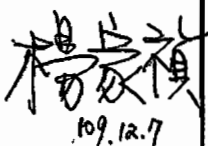
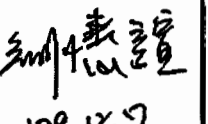
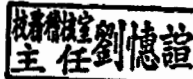
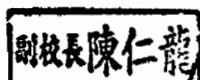
109 學年度 109 年 12 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	109.12.1	頁次	1
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-weight: bold; margin-right: 5px;">稽核內容摘要</div> <div> <p>稽核目的：零用金作業 (SO109112)</p> <p>稽核範圍：109/11/1-109/12/1</p> <p>稽核時程：109 年 12 月 1 日(一)14:00-14:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，109/11/1-109/12/1 已支領\$ 39,013 元，現金結餘為\$ 40,987 元，現金盤點確實無誤。 2. 根據內控程序 2.9.2. 「零用金以支付單筆油脂、郵票費及消耗品等事務費開支其金額在新台幣 3,000 元整以下者為限；另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整限制」。經查 109/11/3-109/12/1 「零用金登記明細表」，其中「零字第 024 號」申請單總額\$3,392 元超過新台幣\$3,000 元整，然其帳載金額是包括 3 筆經費明細（郵寄郵箱費\$190 元、郵寄信函費\$ 1,032 元及郵票費\$ 2,170 元），受稽單位已於摘要欄位清楚註記各項經費使用用途。另外，其他用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額，皆依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，符合規定。 3. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 <p>(以下空白)</p> </div> </div>					
稽核人員	劉懷誼 109.12.1	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉懷誼 1091201	校長	[Signature] 109.12.04

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 109 年 12 月

受稽核單位	軍訓室	稽核日期	109.12.7	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：校園安全、災害管理作業 (S0109113)</p> <p>稽核範圍：108 學年度第 2 學期~109 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：12 月 7 日(一) 13:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、依據「校園安全暨災害管理委員會設置要點」，要點五：本會每學期召開會議乙次；遇重大偶發緊急事件，得召開臨時會議處理之。109 學年度第 1 學期校園安全暨災害管理委員會已於 109.11.2 召開，惟 108 學年度第 2 學期未召開會議，與要點所定不一致。另建議將該要點增述於內控作業「依據及相關文件」中。</p> <p>二、109 年度校園學生安全工作計畫已於 108 學年度 12 月召開討論，確實擬定「109 年度校園安全及災害防救計畫」。</p> <p>三、「109 年度校園安全及災害防救計畫」共擬訂 39 項工作計畫，其中抽核軍訓室所主辦「友善校園-防制學生藥物濫用」共 4 場活動，確實如期執行。</p> <p>四、第八版內控手冊所定「校園安全、災害管理作業流程圖」，因本校組織結構調整，致事發通報單位名稱及單位聯絡分機有誤，建議更正。</p> <p>五、校安中心網頁資訊最近發佈日期為 2018.3.9，建議更新。</p> <p>六、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	 楊長祺 109.12.7  劉德誼 109.12.7	校務稽核室 主管	 主任劉德誼 109.12.7	校長	 副校長陳仁龍 109.12.15

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.12.07	受稽核單位	軍訓室	文件編號	S0109113
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核出納組在執行「校園安全、災害管理作業」情形，以下就查核發現、缺失及建議事項，說明如下：</p> <p>一、依據「校園安全暨災害管理委員會設置要點」，要點五：本會每學期召開會議乙次；遇重大偶發緊急事件，得召開臨時會議處理之。109 學年度第 1 學期校園安全暨災害管理委員會已於 109.11.2 召開，惟 108 學年度第 2 學期未召開會議，與要點所定不一致。另建議將該要點增述於內控作業「依據及相關文件」中。</p> <p>二、109 年度校園學生安全工作計畫已於 108 學年度 12 月召開討論，確實擬定「109 年度校園安全及災害防救計畫」。</p> <p>三、「109 年度校園安全及災害防救計畫」共擬訂 39 項工作計畫，其中抽核軍訓室所主辦「友善校園-防制學生藥物濫用」共 4 場活動，確實如期執行。</p> <p>四、第八版內控手冊所定「校園安全、災害管理作業流程圖」，因本校組織結構調整，致事發通報單位名稱及單位聯絡分機有誤，建議更正。</p> <p>五、校安中心網頁資訊最近發佈日期為 2018.3.9，建議更新。</p> <p>上述追蹤及建議事項，擬排入 110 學年度稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>一、(一)108-2 學期因應新冠肺炎病毒防疫，未召開會議且委員會主要任務為審議 109 年度校園安全及災害防救計畫及審議 109 年度校園學生安全工作計畫，均於前次委員會議審議完畢。</p> <p>(二)預計於 109-2 學期召開委員會會議，提案討論修訂要點五：「每學年召開會議乙次；遇重大偶發緊急事件，得召開臨時會議處理之」，並經法規會議研議討論，待審議通過後於內控會議中提出修正申請。</p> <p>二、校園安全、災害管理作業流程圖擬依規定更新內容。</p> <p>三、校安中心為校安通報平台，該網頁資訊均為軍訓室研習活動訊息，擬刪除並將該網頁資訊移至軍訓室網頁公告。</p>				
預定改善完成日期	110.6.26	受稽核單位承辦人員	1. 李正東 1710	受稽核單位主管	2. 軍訓室 林世華 1710
稽核人員	3. 楊泰棣 劉忠強 109.12.10	校務稽核室主任	4. 楊耀煌 劉德道 主任 109.12.10	校長	5. 副校長陳仁龍 109.12.15

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	109.12.22	受稽核單位	註冊組、 進修部教務組	文件編號	S0109114
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>招生作業：</p> <p>本次查核範圍為 109 學年度，查核結果分述如下：</p> <p>一、本校 109 學年度共召開 19 次招生委員會會議，審議內容包括：各學制招生簡章討論、最低分發標準及錄取標準審議、報考資格審查、招生試務日期規劃、招生管道名額分配等。</p> <p>二、本校依據教育部核定各系所之招生名額，確實討論分配各招生管道之招生名額，符合作業程序 2.1. 規定。</p> <p>三、各項招生名額及入學條件，由各系所訂定、教務單位彙整，再提報至本校招生委員會審議，符合作業程序 2.4. 規定。</p> <p>四、相關查核結果，發現以下待修正事項，並於會後修正完畢。</p> <p>(一) 經查招生委員會組織規程，內文所提「進修學院暨專科進修學校」宜刪除，以符合時宜。</p> <p>(二) 查核第 2 次委員會會議紀錄 (108.10.25) 及第 7 次委員會會議紀錄 (109.2.21)，發現有些委員出席情況未清楚標註。</p> <p>(三) 查核第 3 次委員會會議紀錄 (108.11.20)，其檢附附件六之內容與案由說明不符。</p> <p>(四) 查核第 9 次委員會會議紀錄 (109.3.27)，附件二其資格是否符合未清楚標記。</p> <p>五、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. 袁 瑛 109.12.23 劉憶諱 109.12.23				
受稽核單位承辦人員	2. 日間部註冊組 註冊組組長 侯好青 109.12.23 進修部教務組組長 進修部 向時佩 109.12.24		3. 日間部註冊組組長 教務長 註冊組組長 侯好青 109.12.23 進修部教務組組長 進修部 向時佩 109.12.24 教務長 王兆華 109.12.23 進修部主任 陳慈惠 109.12.24		
校務稽核室主管	4. 校務稽核室主任 劉憶諱 109.12.25				

嶺東科技大學

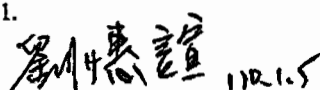
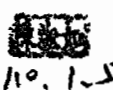
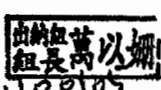

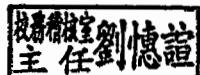
內部稽核報告單

109 學年度 109 年 12 月

受稽核單位	註冊組、 進修部教務組	稽核日期	109.12.22	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：招生作業 (S0109114)</p> <p>稽核範圍：109 學年度</p> <p>稽核時程：12 月 22 日(二) 15:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、本校109學年度共召開19次招生委員會會議，審議內容包括：各學制招生簡章討論、最低分發標準及錄取標準審議、報考資格審查、招生試務日期規劃、招生管道名額分配等。</p> <p>二、本校依據教育部核定各系所之招生名額，確實討論分配各招生管道之招生名額，符合作業程序2.1.規定。</p> <p>三、各項招生名額及入學條件，由各系所訂定、教務單位彙整，再提報至本校招生委員會審議，符合作業程序2.4.規定。</p> <p>四、相關查核結果，發現以下待修正事項，並於會後修正完畢。</p> <p>(一) 經查招生委員會組織規程，內文所提「進修學院暨專科進修學校」宜刪除，以符合時宜。</p> <p>(二) 查核第2次委員會會議紀錄 (108.10.25) 及第7次委員會會議紀錄 (109.2.21)，發現有些委員出席情況未清楚標註。</p> <p>(三) 查核第3次委員會會議紀錄 (108.11.20)，其檢附附件六之內容與案由說明不符。</p> <p>(四) 查核第9次委員會會議紀錄 (109.3.27)，附件二其資格是否符合未清楚標記。</p> <p>五、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
	稽核人員	袁張 109.12.23 劉德誼 109.12.23	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 109.12.23	校長

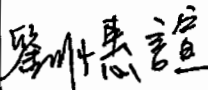
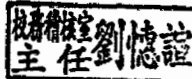

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.01.05	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109115
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <p>1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，109/12/01-110/01/05 已支領\$ 41,067 元，現金結餘為\$ 38,933 元，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 經查 109/12/01-109/12/31 零用金登記明細表，其申請用以公務車油脂達 17 項、用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。</p> <p>3. 經查 110/01/01-110/01/05 共 1 筆零用金，總金額\$1,600，其申請用以事務費(禮金)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，申請時併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業</p> <p>4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1.  劉懷遠 110.1.5				
受稽核單位承辦人員	2.  陳晏晏 110.1.5	受稽核單位主管	3.  萬以嫻 110.01.05  總務長藍淑惠 110.01.05		
校務稽核室主管	4.  校務稽核室主任劉懷遠 110.1.6				

嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 1 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.1.5	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (S0109115) 稽核範圍：109/12/01-110/01/05 稽核時程：110 年 1 月 5 日(二)10:00-10:30 查核結果：				
	1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，109/12/01-110/01/05 已支領\$ 41,067 元，現金結餘為\$ 38,933 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 109/12/01-109/12/31 零用金登記明細表，其申請用以公務車油脂達 17 項、用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 3. 經查 110/01/01-110/01/05 共 1 筆零用金，總金額\$1,600，其申請用以事務費(禮金)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，申請時併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
稽核人員	 110.1.5	校務稽核室 主管	 110.1.5	校長	 0108



簽

於 校務稽核室 中華民國110年2月4日

主旨：陳本校109年度整體發展獎勵補助經費期末稽核報告書，詳如附件，恭請核示。

說明：

- 一、依據本校109學年度第一學期稽核計畫，稽核室自110年1月12日(一)至1月18日(二)執行「109年度獎勵補助經費期末專案稽核」，以教育部所提供獎補助款執行常見錯誤樣態及台評會歷屆查核建議為依據，同時查核前一年度缺失及異常事項的改善情形，查核結果如附件。
- 二、「109年度獎勵補助經費期末專案稽核」工作，依據重要性原則，主以審核相關表冊、輔以實地查核之方式進行。查核內容共四部份：【第壹部分】經費支用與規劃、【第貳部分】經當門、【第參部分】資本門、【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形。
- 三、稽核室於110年2月1日(一)召開「109年度獎勵補助經費期末稽核檢討會議」，相關單位據依校長核示之決議事項進行修正，缺失或待改善事項另已列入109學年度第二學期稽核計畫追蹤控管。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依本校第八版內部控制制度，檢附「內部稽核報告單」致函董事及監察人查閱。
- 二、持續追蹤內部稽核觀察、建議及追蹤等事項，以達持續改善之目的。

附件：隨文



承辦單位

會辦單位

決行



110.7.18

如示

鄧志揚
0274

裝

訂

線



嶺東科技大學

109 年度獎勵補助經費期末內部稽核報告

出具稽核報告日	110 年 2 月 18 日	校長核准日	110 年 2 月 24 日
稽核期間	110 年 1 月 12 日～ 1 月 18 日		
稽核人員	劉憶誼主任、張次正老師、袁泱老師、楊家禎老師、張育琳老師		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 經費執行分配比例一相關比例計算（不含自籌款金額）	1.1 學校自籌款占獎勵補助款比率應 \geq 10%	經核算自籌款占獎勵補助款比率為 20%。 ($\$11,983,196 \div \$59,915,981 = 20\%$)		
	1.2 資本門占獎勵補助款比率應為 50%	經核算資本門占獎勵補助款比率為 50%。 ($\$29,957,991 \div \$59,915,981 = 50\%$)		
	1.3 經常門占獎勵補助款比率應為 50%	原經常門獎勵補助款總額為 $\$29,957,990$ 。經稽核後，本校有乙案主動報部繳回支用不符規定之情事，故經常門執行比率為 49.97%。 ($\$29,937,172 \div \$59,915,981 = 49.97\%$)		
	1.4 學輔相關設備占資本門比率應 \geq 2%	經核算學輔相關設備占資本門比率為 6.57%。 ($\$1,968,400 \div \$29,957,991 = 6.57\%$)。		
	1.5 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率應 \geq 60%	經稽核後，重新核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比率為 86.43%。 ($\$25,875,732 \div \$29,937,172 = 86.43\%$)		
	1.6 學生事務及輔導相關工作經費占經常門比率應 \geq 2%	經稽核後，重新核算學輔相關工作經費占經常門比率為 3.57%。 ($\$1,070,000 \div \$29,937,172 = 3.57\%$)		

【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
	1.7 外聘社團指導教師鐘點費占學生事務及輔導相關工作經費比率應≤25%	經核算外聘社團指導教師共 13 人，外聘社團指導教師鐘點費占學輔相關工作經費比率為 24.15%。 ($\$258,400 \div \$1,070,000 = 24.15\%$)		
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比率應≤5%	經稽核後，重新核算行政人員業務研習及進修占經常門比率為 0.11%，獲補助行政人員計有 23 人。 ($\$31,590 \div \$29,937,172 = 0.11\%$)		
	1.9 資本門應優先支用於教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	經核算教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)占資本門比率為 91.71%，為資本門主要支用項目。 ($\$27,474,091 \div \$29,957,991 = 91.71\%$)		
	1.10 經常門經費挹注於「新聘教師薪資」經費執行情況	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經核算新聘教師薪資經費\$18,168,476，獲補助教師計有 41 人，其中 20 名為短期專案教師。 2. 本校自 102 學年度開始進用專案(短期專任)教師，至 109 學年度第 1 學期止已陸續聘用 43 人(4 名離職、20 名獲聘為正式教師)，相關薪資經費支給，於所訂獎助範圍內支用，符合「教育部獎勵補助私立技專校整體發展經費核配及申請要點」規定。 		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.11 推動實務教學(包含編纂教材、製作教具) 經費執行情況	<ol style="list-style-type: none"> 依據「嶺東科技大學專任教師推動實務教學獎勵要點」,該作業集中於下半年度進行審議。 依據推動實務教學獎勵要點九規定,「指導學生以本校名義參加國內外競賽(獎勵要點 3-3-3)」,每一申請人每年度以一案提出申請為限,惟有重覆申請之情事。如:案號 3-48-1、3-48-2 及案號 3-74-1、3-74-2,已有 2 位教師共同指導參賽之申請,該 2 位教師又分別提出獎勵申請;案號 3-46、47 及案號 3-59、60 皆為同一位教師申請案,支用款項不符規定共計 6 位教師。 	經稽核檢討會議後,依據教育部規定,決議主動撤銷支用款項不符規定申請案共 4 案,須繳還金額\$ 20,818 元,總執行經費\$2,379,182,獲補助教師計有 245 人。	
	1.12 教師參與國內外研討會申請情形	經核算教師研習經費\$630,064(含出席會議\$50,000;個人申請研習\$112,069;公文核准研習\$2,085及校內自辦研習活動\$465,910元),獲補助共 66 案。		
	1.13 教師進修及升等等經費執行情況	經核算教師升等經費\$172,647,獲補助教師計有 11 人。		
	1.14 學輔相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)經費執行情況	經核算學輔相關物品經費\$382,100,共執行 15 案。		
	1.15 其他學輔相關工作經費執行情況	經核算其他學輔相關工作經費\$429,500,共執行 14 案。		
	1.16 改善教學相關物品(含自籌款,單價 1 萬元以下之非消耗品) 經費執行情況	<ol style="list-style-type: none"> 經核算改善教學相關物品(含自籌款)經費\$2,808,160,共執行 111 案。 抽核經常門改善教學物品 2 案、防疫物品 1 案,數量正確、領用紀錄確實。 		

【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
	1.17 經常門經費支用項目之資料庫訂閱費經費執行情況	經核算資料庫訂閱費經費\$1,000,000，共執行4案。		
	1.18 經常門經費支用項目之其他-防疫相關費用經費執行情況	經核算防疫相關費用經費\$450,000，共執行26案。		
	1.19 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	經查未發現獎勵補助款支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		
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	<p>1. 經查傳票號#1846(結餘8)桌椅組_通識中心、傳票號#2746(結餘13,自籌款)吊燈_商管學院,實際採購單價1萬元以下耐用年限超過2年,但總價超過1萬元。本校依據公務機關資本門項下財物購置之準則,列於資本門管理。</p> <p>2. 其餘支用單價皆為1萬元以上且耐用年限超過2年,確實作資本門支出。</p>		
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	整體發展獎勵補助經費使用,本校均訂有相關作業規定。		
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如:組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	本校設有專責規劃小組,並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」,該要點業經109年8月17日行政會議修正通過,於要點三、增列組成人數區間,並清楚規範開議及議決門檻。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查本年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員,包括校長、副校長等14名當然委員及16系所、通識教育中心等17名選任委員,共計31名。		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	1. 經查 16 系所及通識教育中心之教師代表由各系所經系務會議、通識教育中心會議自行推舉產生。 2. 本屆(108-109 年度)之 17 名選任委員，依要點規定，委員任期二年、連選得連任，又因選任委員不得兼任行政主管職務，其中創設系選任委員為新選任，其餘 16 名為續任。		
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查本年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組已於 109 年 3 月 23 日、6 月 22 日、9 月 28 日及 11 月 20 日召開共計 4 次會議，出席人數達法定人數，符合規定。		
	4.5 專責小組會議紀錄及委員出席情況	本年度共計召開 4 次專責小組會議，相關會議紀錄完整，委員若因課程、公務等不克出席，皆附有課表或請假單，本年度出席情況良好。		

【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
5.學校內控內稽相關辦法、成員及運作情形	5.1 應納入學校內部控制制度執行	<p>1. 本校於民國 99 年 11 月制定財團法人嶺東科技大學內部控制制度及嶺東科技大學內部控制制度，經 99 年 12 月 18 日董事會審議通過後實施，於 100 年 2 月 1 日起實施內部控制制度，原經費稽核委員會同時停止運作，並於 105 學年度起擴大內部控制制度實施範圍，達到內控範圍涵蓋全校之目標。</p> <p>2. 本校於 108 年 6 月 10 日滾動修正訂定第七版內部控制制度，第八版內部控制制度業於 109 年 6 月 1 日第 2 次內控委員會會議審查通過，經 109 年 7 月 18 日董事會審議通過後實施，確實檢視各項內部控制作業是否存在及持續運作，力求內部控制制度完善務實，並作為校務稽核持續性監督、檢查之依據，達成提升校務營運績效之目標。</p>		
	5.2 應訂定內部稽核實施要點	經查本校依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，於 106 年 9 月 25 日經行政會議通過訂定「嶺東科技大學內部稽核實施要點」，並設置專責稽核單位「校務稽核室」，直屬校長管轄。		
	5.3 學校內部專兼任稽核人員不得與專責小組成員重疊	經查本校內部專兼任稽核人員執行內部稽核業務，迴避參與相關採購程序，未與專責小組成員重疊。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經查獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經查本年度整體發展獎勵補助款專帳及支出憑證，相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第六章會計事務處理原則辦理	經查本年度整體發展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，未有異常情事。		
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經查本年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組共召開4次經費專責規劃會議，共有11項變更案，相關支用項目變更案議決後通過。其中第4次專責會議紀錄，因受疫情關係影響致經常門部份項目結餘金額較大，包括：教師研究(產學專利及研習)、教師研習(舉辦學術研討會、出席國際學術會議、個人申請研習及公差假研習)及行政研習與進修，業經專會議通過調整，變更項目對照表及理由完整留存備查。		

【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
	8.2 自籌款經、資本門變更情況	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校 108 年度自籌款占經資本門比率各 50%，109 年度自籌款占經資本門比率分別為 60%及 40%。 2. 本年度自籌款經費支用規劃，已於第 1 次專責會議中審議通過，並依據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定，本校自籌款經費總額以 10%以上額度為原則，實際支用比例為 20%。 3. 本年度經常門支用項目及金額變更，經第 3 次專責會議議決通過。 4. 本年度自籌款用於資本門規劃金額 \$7,189,918，其中用於教學及研究設備經費 \$6,078,018(占自籌款資本門總額 84.54%)，其經費主要用於教學及研究設備支用。 		
9.相關資料上網公告情形	9.1 獎勵補助款修正支用計畫書(包括經費表)、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄、稽核報告及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	前一學年度會計師查核報告已公告於網站上。其他資料因尚未完成專案稽核，待年度專案稽核後，依教育部規定於 110 年 03 月 02 日前上網公告。		

【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
10. 獎勵補助款執行年度之認定	10.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款	<ol style="list-style-type: none"> 109 年度所有獎勵補助款皆於規定期限內執行完成。 依據教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第六章規定，本年度共 2 案廠商遲延履約(傳票號#2076_學輔物品、傳票號#1846_造型桌椅組)，已分別於 109.11.26 及 109.12.31 發函報部繳回逾期違約金，相關資料留存備查。惟傳票號#2076_學輔物品，發函說明二、有誤植，該項經費之執行實屬經常門項下，惟未會簽經常門統籌單位，建議檢討相關機制。 	<ol style="list-style-type: none"> 經稽核檢討會議議決，本校依循校內所訂更正歷史文件程序，進行資料更正。 考慮行政流程簡化，「逾期履約核算」一樣以總務處事務組(採購單位)為主來計算違約金，並請總務處與會計室討論設計該表之會辦單位的規劃。 <p>總務處 逾期履約核算表，擬加會請購單位、經費彙整單位、會計室、計畫業管單位、校務稽核室，以利各單位核算確認。</p>	

【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
		<p>3. 傳票號#1846_造型桌椅組(通識中心)，依契約第2條規定，廠商(誠家實業有限公司)應於自決標次日起 50 日曆天內，將採購標的送達指定場所完成交貨完畢，且結果符合招標文件規定。該案決標日 109.7.28，履約期限 109.9.16，廠商於 109.10.8 交貨，逾期違約金\$8,466 元(109.9.17~109.10.8，共 22 日，本校已於 109.11.26 發函報部繳回逾期違約金)。惟初驗紀錄單(109.10.19)顯示需求規格不符，109.10.26 廠商改善完成，109.10.29 完成驗收。依據 107 年度教育部來函之違約金計算(同一家得標廠商)，請釐清違約金計算依據。</p>	<p>經議決：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因合約未明訂交貨條件，交貨日不完全符合履約條件。請確實檢視修改履約內容，說清楚買賣雙方交貨及驗收之權利義務關係，務必考量教學單位需求及採購時效。 2. 經查「限期改善」方式係以口頭表述(未有文件資料)，請另以附件清楚說明處理限期情況。 3. 請人事室明文規定，使用單位之約聘人員不得作為採購及驗收人員。 <p>總務處</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬依行政院公共工程委員會「財物採購契約範本」修正「招標投標及契約文件」之契約<u>規範條款</u>，由經費執行單位(請購單位)會同總務處依實際採購規劃需求，訂定履約交貨期限、交貨地點及交易條件。 2. 初驗結果及限期改善情形補充資料如附件。 	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	<p>1. 經查本校已訂定各項獎勵補助教師辦法，各項獎助的申請及審查程序訂定完備，獎勵金額的核發標準明確，並據以審查相關獎勵與補助之申請。</p> <p>2. 審查相關獎勵補助教師辦法，說明如下：</p> <p>(1)教師申請各項獎勵補助作業要點(106.03.29)</p> <p>(2)專任教師進修辦法(105.08.31)</p> <p>(3)行政人員研習及進修實施要點(108.01.21)</p> <p>(4)特殊優秀人才彈性薪資實施要點(107.02.26)</p> <p>(5)專任教師推動實務教學獎勵要點(108.06.26)</p> <p>(6)教學優良教師遴選與獎勵要點(107.10.01)</p> <p>(7)專任教師研究獎勵要點(109.1.13)</p> <p>(8)專任教師研習補助要點(104.04.21)</p> <p>(9)專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點(105.10.26)</p> <p>(10)校內舉辦學術研討會補助要點(104.04.21)</p> <p>(11)專利申請與維護補助要點(105.10.26)</p> <p>以上據以審查相關獎勵與補助之申請。部分獎勵補助辦法已不適用，建議自單位網頁移除。</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
	1.2 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	<p>1.經查各項獎勵補助教師辦法，均已經相關會議審議通過，並依行政程序公告於業管單位網站。適逢本校110.2.3 新版網頁正式上線，提供新(舊)網址對照。</p> <p>(1)人事室-法令規章： http://ltu2100.video.ltu.edu.tw http://www.teach.ltu.edu.tw/Home/Index?gpid=75</p> <p>(2)教務處-教務法規： http://ltu1600.video.ltu.edu.tw http://www.teach.ltu.edu.tw/Home/Index?gpid=41</p> <p>(3)產學暨創新育成中心-教師進行產業研習研究： http://ltu1411.video.ltu.edu.tw http://www.teach.ltu.edu.tw/Download/List?gpid=68&mid=6477</p> <p>2.產學暨創新育成中心網頁，創新育成相關法規存置於「常用文件下載」處，且歷次修改法規版本均同時呈現於網頁，建議：</p> <p>(1)另以「相關法規及辦法」呈現於網頁。</p> <p>(2)網頁僅呈現最新版本法規。</p>	<p>產學暨創新育成中心</p> <p>後續擬配合本校109-2學年度網站更新時同步處理。</p>	
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神（不含自籌款）	<p>經查本年度整體發展獎勵補助之經常門獎勵補助經費共計\$29,937,172，用於「改善教學、教師薪資及師資結構」金額\$25,875,732，占該項經費之86.43%，符合改善教學、教師薪資及師資結構為主之支用精神。</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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1. 經核閱 109 年度整體發展獎勵補助執行清冊之經常門經費執行表，用於「改善教學、教師薪資及師資結構」(含自籌款)共計\$28,174,024，扣除學校自辦研習活動(\$465,910)及新聘教師薪資(\$18,168,476)，剩餘金額為\$9,539,638。</p> <p>2. 依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，本校 109 年度合格專任教師共 269 位教師，獎補助之專任教師共 245 位，占專任教師人數比例 91.08%，平均每位教師受獎補助獎勵金額\$38,937。</p> <p>3. 獎補助之專任教師，獎勵金額在 15 萬元以上有 1 位(授獎金額占獎補助專任教師人數 1.75%)、10 萬元以上不超過 15 萬有 13 位，10 萬元以上獎勵金額合計\$1,594,661(授獎金額占獎補助專任教師人數 16.72%)。</p> <p>4. 本年度獎補助之專任教師，獎勵金額最高為\$167,362，符合本校「教師申請各項獎勵補助作業要點」第 7 條規定：每位教師全年度接受獎勵補助最高經費上限為新台幣 35 萬元整。</p> <p>以上顯示 109 年度獎勵補助教師案件之執行，未有集中於少數人或特定對象情形。</p>		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>本校已訂有獎勵補助教師辦法及制度，如：教師申請各項獎勵補助作業要點、專任教師進修辦法、專任教師推動實務教學獎勵要點、教學優良教師遴選與獎勵要點、專任教師研究獎勵要點、校內舉辦學術研討會補助要點、專任教師研習補助要點、專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點、專利申請與維護補助要點等，據以審查相關獎勵與補助之申請，確實依法執行。</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
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	<p>1.經抽查本年度獎勵補助經常門獎勵補助教師案件之執行清冊,均清楚註明法源依據、審查機制與審查通過日期,確實依法執行辦理。</p> <p>2.抽核結果如下:</p> <p>(1)傳票號#0119_升等審查費(服飾系)及傳票號#2884_教師專利申請(創新育成中心),依學校所訂辦法執行。</p> <p>(2)傳票號#6037_教師研習補助(國企系)、傳票號#1867_研習補助(流設系)及傳票號#6024_教師研習補助(觀光系),依據嶺東科技大學專任教師研習補助要點,於109年4月23日學術發展委員會審議通過。</p> <p>(3)傳票號#3540_改善教學物品(幼保系),發現廠商匯款同意書未簽日期。</p>	針對查核說明(3),經稽核檢討會議議決檢討改進,爾後會提醒廠商注意,強化文件完整,並修正表單名稱為「廠商指定匯款書」。	

		<p>(4)推動實務教學之執行，發現：</p> <p>a.依據推動實務教學獎勵要點九規定，「指導學生以本校名義參加國內外競賽(獎勵要點 3-3-3)」，每一申請人每年度以一案提出申請為限，惟有重覆申請之情事。如：案號 3-48-1、3-48-2 及案號 3-74-1、3-74-2，已有 2 位教師共同指導參賽之申請，該 2 位教師又分別提出獎勵申請；案號 3-46、47 及案號 3-59、60 皆為同一位教師申請案，支用款項不符規定共計 6 位教師。</p> <p>b.「帶領學生出國與會見習參展(獎勵要點 3-3-5)」，序號 3-79 與序號 3-82 及 3-83 皆為優等，惟獎勵金額不同。相較序號 3-13 同等第核予獎勵金額一致，不清楚該單位獎勵標準是以「案」或以「申請人」，其標準顯不一致。</p> <p>c.專任教師實務教學獎勵(專題製作)，同評為優等，獎勵金額卻不同。</p> <p>d.審議過程建議更完整。</p>	<p>教發中心</p> <p>查核事項(4)，</p> <p>a.經由 110.1.25(一)召開「109 年度獎補助經費之推動實務教學執行結果討論會議」決議，撤銷共 4 案，主動繳還金額 \$20,818 元。</p> <p>b.序號 3-79 案「帶領學生出國與會見習參展(獎勵要點 3-3-5)」係參酌帶領學生人數 52 人，肇致交通費及生活費金額有別，高於序號 3-82 及 3-83 案之 17 人雙倍，故獎勵每申請人 4 萬元。</p> <p>c.專任教師實務教學獎勵(專題製作)項目，因本校未辦理類似全校性質之專題競賽，乃以各系所依其專業領域訂定之競賽辦法為依據，以審查專題製作獎勵金額。</p> <p>擬定以下改善計畫：</p> <p>1.修訂教師實務教學獎勵要點： (1)要點八(專題製作)，點數計列，一致標準(1 點\$5,000 元)。 (2)要點九(指導參賽)，每一申請人每年度以申請二案為限。</p> <p>2.宣導獎勵補助申請項目與資格條件，協助推動老師實務教學獎勵補助。</p> <p>3.以補助、獎勵分階段執行。</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	經查本校訂有「行政人員研習及進修實施要點」，第六條規範「本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同」。最新修正日期為 108 年 1 月 21 日，經 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經核閱 109 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「行政人員研習及進修」，獎補助行政人員研習共 23 案，共計 31,590 元，研習內容皆與承辦業務相關。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經核算本年度行政人員業務研習經費\$31,590，獎勵補助行政人員研習共 23 人，每人次平均補助金額 \$1,373，其中受補助金額較高前 3 案，分別占補助金額 14.72%、7.60%與 6.36%。 2. 依據本校「行政人員研習及進修實施要點」辦理相關申請與核銷程序，本年度獎勵補助行政人員業務研習，無集中於少數人或特定對象情形。 		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查 109 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，本校已制訂「行政人員研習及進修實施要點」，該要點於 108 年 1 月 21 日第 6 次行政會議編修並通過，其相關申請資料及執行清冊，已清楚註明法源依據、審查機制與審查通過日期，確實依法執行。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查本年度獎勵補助經費執行清冊，補助行政人員研習共 23 人，其申請及執行依本校「行政人員研習及進修實施要點」辦理。另抽核傳票號#2881_行政人員研習(職涯處)及傳票號#1567_行政人員研習(學務處)，查核結果皆符合規定，未發現異常情事。		

【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.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	經核閱本年度獎勵補助經費執行清冊(含自籌款)之「獎勵教師薪資明細」,用於新聘專任教師薪資補助計有 41 人、用於提高現職專任教師薪資補助計有 215 人。以上受補助教師均有授課事實,且無領取公家月退俸薪資。		
	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	經核閱本年度整體發展獎勵補助經費執行清冊【附件六之(一)薪資】、本校課程查詢系統及承辦人所提供之簽呈,接受薪資補助之專任教師,均符合學校專任教師基本授課時數(減授時數)規定。		
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支,且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經查本年度支用項目及標準,均已參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支。		
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	本年度獎勵補助經費用於本校自辦研習活動,抽核傳票號#2640_時尚穿搭學術研討會(服飾系)、傳票號#2466_109 現代健康管理講座(EMBA)、傳票號#1919_教師增能與精進教學講座(通識中心)及傳票號#2467_2020 名人學術講座研討會(商管學院),依據本校「校內舉辦學術研討會補助要點」辦理,符合「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.經常門經費 規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫（核定版支用計畫書）之差異幅度應在合理範圍（20%內）	抽核經常門共 29 項經費執行情形，僅 2 案與原計畫之差異幅度超過 20%，如：傳票號#1414_創意椅子經費(課指組)、傳票號#3593_吧檯桌等經費(課指組)，詢價及訪價作業有改善。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	<p>1.抽核結果，發現：</p> <p>(1)傳票號#3096_紅外線額溫槍(環安組)、傳票號#3440_全自動身高體重設備、傳票號#3098_擴音設備(課務組)、傳票號#2100_防疫物資採購(環安組)、傳票號#1414_課指組創意椅子(課指組)及傳票號#2932_紅外線額溫槍(環安組)，依據本校請、採購及核銷基本規範。</p> <p>(2)傳票號#2883_防制學生藥物濫用活動(軍訓室)及傳票號#3171_學生宿舍輔導相關活動(住宿中心)，經查結果無異常情事，相關成果報告亦留存於業務承辦單位備查。</p> <p>(3)傳票號#3593_教學物品(課指組)，勞務規格書(109.11.16)晚於請購日(109.11.10)。</p> <p>(4)傳票號#5762_平版電腦(課指組)，勞務規格書(109.4.27)晚於請購日(109.4.24)。</p> <p>(5)傳票號#3541_吊燈組(課指組)，勞務規格書(109.11.16)晚於請購日(109.11.10)。</p> <p>(6)傳票號#2076_創意吊燈(課指組)，該案係屬海運品致廠商違約罰款，已函報教育部。經查第3次投標決標，標的產地未註明本國(前次投標有註明)，建議注意交貨品所在地。</p> <p>(7)傳票號#02821_社團外聘指導老師(課指組)，指導教師核定時薪標準不一致，如：108-2核定\$2,000/時、109-1核定\$1,600/時及\$2,000/時，其審核機制不明，另那些社團得以受補助，依據不明確。</p>	<p>課指組</p> <p>1.查核事項(3-5)，本組爾後注意需求規格之正確性。</p> <p>2.查核事項(6)，因前兩次投標皆流標，故無特別限制產地，加上疫情影響致船運延遲，未來會注意交貨運期。</p> <p>3.查核事項(7)，社團外聘指導老師時薪之核配，係以當學期預算額度及申請社團數概估，未來預計以固定時薪 1600 元/時為標準核定，再由總預算額度分配。同時依據學生社團指導老師聘任要點之規定辦理。</p> <p>總務處事務組</p> <p>1.查核事項(3-5)，爾後若有請購單位財物/勞務規格書所載不明確時，請購單及財物/勞務規格書，一併重送，以免日期落差。</p> <p>2.查核事項(6)，爾後會多加注意，提醒廠商補填。</p>	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	本校總務處依據「政府採購法」訂定「嶺東科技大學採購作業管理辦法」，該辦法於 109 年 7 月 18 日(第 18 屆第 7 次董事會議)通過，事務組已將最新採購作業管理辦法公告在網站。		
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查核結果，總務處事務組已將下列法規公告於網站： (1) 採購規範 107.02.01 版。 http://www.teach.ltu.edu.tw/public/Download/6865/201807090942540.pdf (2) 採購作業流程 107.01.17 版。 http://www.teach.ltu.edu.tw/public/Download/6863/201801250849250.pdf (3) 招標作業流程，已於 109.07.18 修正通過，更新於第八版內部控制制度，並請同步更新網站所示流程圖(102.08.01 版) http://www.teach.ltu.edu.tw/public/Download/2736/201211251212230.pdf (4) 公開招標作業流程 102.08.01。 http://www.teach.ltu.edu.tw/public/Download/2737/201211251213020.pdf (5) 限制性招標作業流程 102.08.01 版。 http://www.teach.ltu.edu.tw/public/Download/2738/201211251213480.pdf		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	保管組已訂定「嶺東科技大學財產管理辦法」，業經 109 年 4 月 24 日(108 學年度第 3 次校務會議)及 109 年 7 月 18 日(第 18 屆第 7 次董事會議)通過，亦公告於總務處保管組網站。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經核閱，「財產管理辦法」第二章第 9 條，已訂定財產使用年限；「財產管理辦法」第六章第 34-39 條，已明定財產之減損及廢品處理等相關規定。		
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	本年度獎勵補助經費，抽核傳票號#5685_電腦查詢站設備(圖書館)、傳票號#2740_西文圖書(圖書館)、傳票號#2947_全熱交換器等設備(數媒系)及傳票號#2950_教學廣播(企管系)，均依學校所訂請採購規定及作業流程執行。		

	<p>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</p>	<p>本年度獎勵補助經費之執行，採購作業流程皆依本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理。以下依不同採購方式，相關抽核發現說明如下：</p> <p>1.採公開取得報價或企劃書： 依據採購法第 49 條，傳票號#2949_中文圖書(圖書館)、傳票號#2950_教學廣播(企管系)、傳票號#2135_吊衣桿(時經系)、傳票號#2739_熱顯像測溫系統(環安組)、傳票號#2947_全熱交換器等設備(數媒系)，其採購作業流程皆依本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理，無異常情事。惟：</p> <p>(1).傳票號#3439_教學桌椅(數媒系)，決標紀錄表未簽名(得標廠商代表人有簽到)、缺招標投標契約文件正本。</p> <p>(2).傳票號#2353-中文圖書(圖書館)，建議廠商的投標標價清單應註明產地，另建議補書清單應註明到書日期。</p> <p>(3).傳票號#3182-教室觸控顯示器等設備(行銷系)，決標紀錄之上網日期 109.11.11 應為 109.11.10。</p> <p>(4).傳票號#3549_實木桌椅組(商管學院)，有 2 筆招標紀錄，採購勞務規格書(109.10.26/109.10.27)晚於請購日(109.10.22/109.10.28)，建議請購單與採購財務勞務規格書最少應同天。</p> <p>2.採公開招標： 傳票號#3409_連網液晶顯示器等設備(流設系)，該案核銷總額雖在預算範圍內，然 2 筆核銷憑證中，其中 1 筆實支金額(\$127,200)大於(\$107,000)；另 1 筆預算金額(\$108,000)與實支金額(\$62,000)差幅大於 20%，建議決標時應與廠商確認各項商品之報價，並加強詢價機制。</p>	<p>1.針對查核事項(1)所缺文件，經稽核檢討會議檢討改進，並補上同於正本之複本文件資料備查。</p> <p>總務處事務組</p> <p>1.查核事項(1)，爾後招標案件經驗收合格，廠商開立發票，由單位派員至事務組點收招標文件正本後，辦理核銷。</p> <p>2.查核事項(2)，爾後多加注意補書清單之到書日期，提醒廠商補填。</p> <p>3.查核事項(3)，確為誤植，爾後多加注意。</p> <p>4.查核事項(4)，規格書之內容有誤，請單位更正。</p> <p>5.針對公開招標-查核事項 2，經稽核檢討會議檢討改進，請注意標餘款合計控管。</p>	
--	--	---	---	--

【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
		<p>3.採共同供應契約： 本年度獎勵補助經費執行清冊之「教學及研究設備」，所辦理之共同供應契約採購，於編訂各項採購單價時，均參照臺灣銀行聯合採購標準，如：傳票號#5685_電腦查詢站設備(圖書館)。惟： (1).傳票號#3153_個人電腦等設備(企管系)，初驗完成日(109.12.2)，廠商 109.12.3 告知 GS2210-24 零件停用(改以 GS2220-28)，似有不合理。 (2).傳票號#3335_個人電腦設備(圖書館)，交貨日為 109.12.11，但保固證明書填寫日期 109.11.02。</p>	針對查核說明(1-2)，經稽核檢討會議議決檢討改進，有疏失之處已進行更正。	
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)	抽核資本門共 27 項經費執行情形，僅 2 案與原計畫之差異幅度超過 20%，如：傳票號#3409(連網液晶顯示器)_流設系、傳票號#3439(教室教學桌椅組)_數媒系，詢價及訪價作業有改善。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經核算本年度資本門經費\$37,147,909 元(含自籌款)，其中用於「充實教學及研究設備」金額為\$31,351,548 元(含獎勵補助款\$25,273,530 元及自籌款\$6,078,018 元)，占資本門經費 84.40%，確實優先支用於教學及研究設備。 ($\$31,351,548 \div \$37,147,909 = 84.40\%$)		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本年度電腦財產管理系統，均明確區分獎勵補助款及自籌款金額。		
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經核閱本年度電腦財產管理系統，本年度資本門所購置之儀器設備，確實登錄於電腦財產管理系統中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查保管組電腦財產管理系統，將各設備之名稱、財產編號、廠牌、型號、規格、驗收完成日、存放地點等資料，確實登錄於電腦財產管理系統中。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	本年度實地查核資本門獎勵補助款購置之儀器設備共 27 項，均貼有「一〇九年度教育部獎勵補助」字樣之財產標籤，財產經實地盤查無誤。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	本次實地抽核本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備共 27 項，保管系統均已拍照並上傳存至本校財產管理系統，照片並已註明設備名稱。		
	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	抽核本年度資本門獎勵補助款購置之圖書期刊-西文圖書 3 冊、中文圖書 14 冊(其中有書查核時已外借，有相關借閱紀錄)，已於內頁及書側加蓋「109 年度教育部獎勵補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查核本年度資本門教學及研究設備執行情形，實地檢核財產設備共 27 項，皆貼有財產編號與物品序號，符合「一物一號」之管理原則。		
	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	經查本年度獎勵補助經費修正後支用計畫書、清冊及財產管理系統，已清楚於規格欄中註明廠牌、型號、細項規格及校產編號。		
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查「嶺東科技大學財產管理辦法」業經 109 年 4 月 24 日第 3 次校務會議通過，並於 109 年 7 月 18 日第 18 屆第 7 次董事會議通過，其中第三章、財產之保管與移轉及第六章、財產之減損及廢品處理，皆已明訂財產移轉、借用、報廢及遺失處理之相關規範，確實依法執行。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經抽查本年度財產移交清單，各單位財產、物品移轉異動，移交單位已依學校所訂「財物管理辦法」辦理。 2.經核閱 108 學年度，財物移轉、減損及報廢等相關紀錄，皆依規定辦理，確實依法執行。		



【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄應予完備	<p>1. 108 學年度財產移轉資料，抽核移轉單共 15 筆 (#6483、#6486、#6492、#6496、#6505、#6510、#6513、#6519、#6538、#6547、#6689、#6697、#6707、#6722、#6732)，紀錄完備。</p> <p>2. 經核閱 108 學年度財產報廢程序紀錄，計有數量 4,231 筆 (4,201+30)，報廢程序符合規定，惟報廢品支出資料不完整。</p> <p>3. 108 學年度起，本校財產減損機制全面改為線上作業。經核閱 108 學年度財產減損紀錄，抽核減損單共 6 筆(#6567、#6568、#6574、#6606、#6624、#6644)，確實依法執行，惟減損單#6624 建議補上簽核日期。另建議提供折舊使用年限及殘值衡量之依據及相關財產減損之財務報表紀錄。</p>	<p>總務處保管組</p> <p>查核事項(2-3)，本次報廢品支出資料未複印相關資料留存為作業上之疏失，但相關資訊於會計室皆留存正本，往後作業會更精進完善。另關於#6624 減損單，確實有「申請人」漏押日期情形，往後對於收回之單據會再加強查核。</p>	
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.	<p>1. 經查「嶺東科技大學財產管理辦法」於 109 年 4 月 24 日 (108 學年度第 3 次校務會議)及 109 年 7 月 18 日(第 18 屆第 7 次董事會議)通過。</p> <p>2. 109 學年度全校財產盤點計畫經 109.1.13.核准，自 110.01.19 起執行財產盤點作業。</p>		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	本校財產盤點制度第 28 條規定，每一學年度至少盤點一次。經查本校 108 學年度於 109.1.17 已實施盤點，109 學年度全校財產盤點計畫經 110.1.13.核准，將於 110.1.8-110.4.28 完成財產全盤作業，財產盤點制度符合規定。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	該單位因實際作業需求，自 110.01.19 起執行保管組財產盤點作業，並於 110.4.28 出具盤點報告書。稽核室將此案加入 109 學年度第 2 學期業務稽核計畫，追蹤查核執行情形。	<p>總務處保管組</p> <p>本組將依規定及核定後之盤點計劃完成例行性盤點作業。</p>	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
109年2月8日	獎勵補助 教師相關 辦法制度 及辦理情 形	應依學校所訂辦法規章 執行	傳票號#0656 及傳票號#2655_教師專利 申請補助經費(創新育成中心),經查有一 案補助金額高於請款金額之情事,其餘 皆依法執行辦理。	1.「嶺東科技大學專利申請與維護補 助要點」已於第5次學術研究發 展委員會議修正通過(109.6.5),並經 第5次行政會議通過(109.6.29),確 實研擬修正法規及補助計算方式。 2.本年度教師專利申請補助經費之使 用,符合補助款精神。
109年2月8日	資本門經 費規劃與 執行	採購案件之執行與核定 版支用計畫書之差異幅 度應在合理範圍(20%內)	經查核 108 年度採購案件執行清冊與核 定版支用計畫書,抽查 88 案項目中,其 中非因數量需求變更所致實際採購金額 與預估金額差異幅度超過 20%以上計有 25 項,其中有 5 項低估採購金額,多項 採購差異比例不低,仍應持續強化訪價 作業機制。	經查 109 年度採購案件執行清冊與核 定版支用計畫書,抽核共 101 案經費執 行情形,其中 12 案與原計畫之差異幅 度超過 20%,詢價及訪價作業有顯著 改善。 總務處事務組 (1).本校左列採購案件決標原則,係依 政府採購法第 52 條,訂有底價之 採購,以合於招標文件規定,且在 底價以內之最低標為得標廠商。 (2).投標須知之說明內容均已明列,決 標方式為總價決標。 (3).政府採購法施行細則第 69 條相關 規定,除有本法第 58 條總標價或 部分標價偏低之情形者外,應即宣 布決標。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
109年2月8日	資本門經費規劃與執行	採購案件之執行與核定版支用計畫書之差異幅度應在合理範圍(20%內)	採限制性招標，如：傳票號#1014_TEJ 資料庫(圖書館)。該項經費總價\$458,000，獎補助經費編列\$151,276，其餘由學校自付，為何該項設備不全由獎補助款支付？或僅購置該預算內的相關財產？	經查本年度無類似情事發生。
109年2月8日	請採購程序及實施	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	傳票號碼#0397_製冰機等設備(觀光系)，採購作業流程符合本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理，然其請購日(108.5.15)與需求規格日(108.6.13)差異過大。	經查本年度仍有多案需求規格/勞務規格日晚於請購日之情事，建議持續注意需求規格之正確性。 總務處事務組 爾後若有請購單位財物/勞務規格書所載不明確時，請購單及財物/勞務規格書，一併重送，以免日期落差。
109年2月8日	請採購程序及實施	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查傳票號#02574_投影機等設備(通識中心)，產品出廠暨保固證明書未填寫日期。	經查決標時，雙方簽訂「招標決標及契約文件」第七條，已載明保固條件，雖廠商未提供保固證明書亦不影響保固效力。
109年2月8日	請採購程序及實施	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查傳票號#07278_iread ebook 華藝電子書(圖書館)，發現使用教師 portal 帳密無法有效登入該資料庫查閱書籍，建議確認管理使用機制。	經查本校師生得以用教師 portal 帳密登入 iRead ebook 華藝電子書平台使用電子書，確實改善。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
楊宗禎 袁決 劉德誼 張琳 張英正	 110.2.18.	 0224

嶺東科技大學
109 學年度第 2 學期
內部稽核報告單



承辦單位：校務稽核室

中華民國 110 年 7 月 7 日

嶺東科技大學 109 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

執行日期	稽核事項	稽核項目	受稽單位	備註/ 文件編號
110.2.22	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109201
110.2.24	人事事項	*薪資作業	人事室	S0109202
110.3.9	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109203
110.3.12	營運-教學事項	追蹤賃居校外學生 輔導作業	生輔組	S0107205
110.3.15	營運-總務事項	追蹤出納管理作業	出納組	S0109104
110.3.22	營運-研究發展	學術研究獎勵作業	學術發展中心	S0109204
110.4.6	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109205
110.4.19	營運-總務	*財務採購作業	事務組	S0109206
110.4.26	營運-資訊處理	校園智慧財產權保護、 宣導及執行管理作業	資網中心、教發中心 等相關單位	S0109207
110.5.4	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109208
110.5.10	營運-資訊處理	個人資料保護管理作業	資網中心等 相關單位	S0109209
110.5.17	其他學校營運- 綜合規劃	追蹤校務發展管理作業	綜合規劃處	SO106101
110.5.24	營運-教學事項	推動實務教學	教發中心	S0109210
110.6.7	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109211
110.6.14	營運-總務	*財務管理作業	保管組	S0109212
110.6.21	其他學校營運- 推廣教育事項	追蹤推廣教育事務作業	推廣教育部	SO108202
110.6.28	營運-總務事項	追蹤營繕作業	營繕組	S0108212
稽核人員	劉德誼 110.1.28.	校務稽核室 主任	校務稽核室 主任劉德誼 110.1.28	校長 劉德誼 110.1.28

*教育部專案查核相關事項

嶺東科技大學
109 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

日期	稽核項目		受稽核單位	備註
110.6.8	DO109201 學校不動產之處分、設定負擔、購置 或出租之審議		董事會秘書室	107-109 學年度
110.6.22	DO109202 董事、監察人之報酬、出席費與交通 費之支給		董事會秘書室	107-109 學年度
稽核人員	劉惠誼 110.1.28.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉惠誼 110.1.28.	校長 孫志揚 10129

*教育部專案查核相關事項

嶺東科技大學專案稽核重點報告

根據教育部委派外部會計事務所查核所提內控缺失事項，業經校長核准，稽核室據以執行四項專案稽核工作，相關缺失改善作業皆已改善完畢，稽核室持續觀察確保內部控制制度得以持續有效實施。專案稽核發現彙整如下表所示：

文件編號	內控缺失事項	專案稽核發現	索引頁碼
DO109202	董事實際出差未事先於董事會報告或通過	因應 109 年 4 月私立大專校院財務報告檢查項目的更新，受稽單位自 110 學年度起事先於董事會議中，提案討論董事出差相關事項之審議。	pp.5-8
S0109202	導師活動費支領未有法源依據	生輔組已於 110 年 6 月 21 日（109 學年度第 5 次行政會議通過）完成「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定。	pp.11-13
	講座教授之待遇與福利等事項，僅以簽呈方式由校長核定講座教授，未有經學術研究發展委員會審議通過紀錄	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人事室已於 110 年 6 月 18 日（109 學年度第 4 次校務會議）完成「嶺東科技大學講座教授設置辦法」修訂。 2. 配合「嶺東科技大學講座教授設置辦法」之修訂，爾後進行「講座教授」審查程序時，會同人事室，備齊「被推薦人選之經歷或其他具體成就等相關證明文件」及「核發待遇」，經「學術發展會議」審議通過後，陳請校長核定聘請，並送董事會備查。 	
S0109206	實際採購招標方式與會議紀錄決議招標方式不同	抽核 109 學年度 100 萬以上買賣契約共 2 案，確實依據採購委員會議決之決標方式執行，惟部份資料誤值。	pp.25-29
	未能提供小額採購協議書	抽核 109 學年度小額採購契約共 4 案，確實提供小額採購協議書，惟部份資料欄位未完整勾選。	
	採購案驗收日早於契約簽訂日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 該案係因廠商誤植所致而未能及時改正。 2. 查核 109 學年度採購作業執行情形，未有異常事項。 	
S0109212	建築物未取得所有權登記及使用執照	本校已於 110 年 4 月 6 日提前完成建築物拆除。	pp.45-48
	未能提供驗收單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有關 108 學年度「西文期刊」之查核缺失事項，受稽單位已完成改善。 2. 稽核室另抽核 109 學年度「西文期刊」，由於該案目前執行中，本校會計室以預付款會計帳處理，將於年底結帳前，提醒保管組再次確認圖資處該期刊之到刊情形，並辦理驗收作業。 	



簽 於 校務稽核室 中華民國110年1月27日

主旨：陳109學年度第2學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、109學年度第2學期內部稽核作業，考慮教育部專案查核結果、風險自評結果、獎補助查核後待改善事項及未改善完全之追蹤事項，列為應予重點查核項目，並擬定「業務稽核計畫表」，稽核作業暨時程如附件。
- 二、依據「第八版內部控制手冊」之控制重點製作查檢表，持續執行內部稽核作業。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽單位，以利備齊相關資料及文件，配合稽核作業。
- 二、各項查核作業採現場稽核，以文件管制及法令遵循為基準，先行對照「第八版內部控制手冊」之符合性，作為爾後檢討修正內部控制制度之依據。

附件：隨文

承辦單位

會辦單位

決行



110.1.28.

Handwritten signature and date: 2021/1/29



01100107007

嶺東科技大學 109 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

執行日期	稽核事項	稽核項目	受稽單位	備註/ 文件編號
110.2.22	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109201
110.2.24	人事事項	*薪資作業	人事室	S0109202
110.3.9	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109203
110.3.12	營運-教學事項	追蹤賃居校外學生 輔導作業	生輔組	S0107205
110.3.15	營運-總務事項	追蹤出納管理作業	出納組	S0109104
110.3.22	營運-研究發展	*學術研究獎勵作業	學術發展中心	S0109204
110.4.6	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109205
110.4.19	營運-總務	*財務採購作業	事務組	S0109206
110.4.26	營運-資訊處理	校園智慧財產權保護、 宣導及執行管理作業	資網中心、教發中心 等相關單位	S0109207
110.5.4	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109208
110.5.10	營運-資訊處理	個人資料保護管理作業	資網中心等 相關單位	S0109209
110.5.17	其他學校營運- 綜合規劃	追蹤校務發展管理作業	綜合規劃處	SO106101
110.5.24	營運-教學事項	推動實務教學	教發中心	S0109210
110.6.7	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109211
110.6.14	營運-總務	*財務管理作業	保管組	S0109212
110.6.21	其他學校營運- 推廣教育事項	追蹤推廣教育事務作業	推廣教育部	SO108202
110.6.28	營運-總務事項	追蹤營繕作業	營繕組	S0108212
稽核人員	劉德誼 110.1.28	校務稽核室 主任	校務稽核室 主任劉德誼 110.1.28	校長 劉志揚 0129

*教育部專案查核相關事項



簽

於 校務稽核室 中華民國110年1月27日

主旨：陳109學年度第2學期「財團法人業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、109學年度第2學期內部稽核作業，考慮財團法人嶺東科技大學內控制度風險評估表(如附件一)及教育部專案查核結果，擬定財團法人「業務稽核計畫表」，其稽核作業項目暨時程(如附件二)。
- 二、依「內部控制制度手冊」所擬之控制重點製作查檢表，持續執行內部稽核作業。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽核單位，以利備齊相關資料及文件。
- 二、各項作業之現場稽核，擬以文件管制及法令遵循為先期要務，先行對照「財團法人嶺東科技大學內部控制制度手冊」之符合性，並作為爾後修訂之參考。

附件：隨文

承辦單位

會辦單位

決行



110.1.28

Handwritten signature: 劉德誼



嶺東科技大學
109 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

日期	稽核項目		受稽核單位	備註
110.6.8	DO109201 學校不動產之處分、設定負擔、購置 或出租之審議		董事會秘書室	107-109 學年度
110.6.22	DO109202* 董事、監察人之報酬、出席費與交通 費之支給		董事會秘書室	107-109 學年度
稽核人員	劉德誼 110.1.28.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 110.1.28.	校長 鄧志揚 110.1.28.

*教育部專案查核相關事項

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月

受稽核單位	董事會秘書室	稽核日期	110.6.22	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」(D0109201) 「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」(D0109202)</p> <p>稽核範圍：109 學年度</p> <p>稽核時程：110年06月23日(三)14:00 - 15:30</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核因教育部外部查核發現內控缺失事項，故專案查核 109 學年度「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」及「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」，以下針對「講座教授資格審議」及「導師活動費法源訂定」之相關查核事項進行說明：</p> <p>一、「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」</p> <p>(一)外部查核所提缺失：「107-108 學年度董事實際出差時，未事先於董事會報告或通過」，經查該查核項目係於 108 學年度(109 年 4 月才增列於私立大專校院財務報告檢查表之第 10 項檢查項目)，受稽單位自 110 學年度起配合財務報告檢查項目的更新，將於 110 年 7 月 17 日董事會議中，事先提案討論「董事出差相關事項之審議」，稽核室持續觀察。</p> <p>(二)因應自 110 學年度起配合財務報告檢查項目的更新，敬請於第四版法人內控手冊之「董事、監察人之報酬、出席費與交通費支給」作業中，於控制重點 3.4 項下增述該規範，建議增述如下：董事至國外出差之經費報支應歸屬董事會支出項下業務費；董事至國外出差應先提經董事會議報告或通過，並留有出差事實之書面報告(105 年 2 月 4 日臺教高通字第 1050016878 號函示)。</p> <p>(三)經查 108-109 學年度第 18 屆董事會出席費及交通費總額，確實以該學校法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之 0.7%為限，並未超過 350 萬元，符合依學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準第 3 條規定及財務報告第 6 項檢查項目。</p> <p>(四)經查 108-109 學年度第 18 屆董事會業務費總額，確實用於董事會議召開，並未超過所設私立學校年度總收入合計之 0.3%，且最高額度未超過 150 萬元，符合依學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準第 3 條、第 5 條規定及財務報告第 8 項、第 9 項檢查項目。</p> <p>(五)109 學年度簽請通過董事及監察人出席費調漲之事宜，自 109 學年度起，出席費自 3000 元提高至 5000 元。</p>				

二、「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」

- (一)第 18 屆第 3 次董事會 (107.10.28) 議決通過本校「國有土地委託經營續約案」。
- (二)本校於 109 學年度進行校園周邊土地處份，確實經董事會議決通過，符合私校法第 49 條規定，並增訂「本校不動產處分標售要點」。
- (三)教育部所公告之「109 學年度財務報告檢查表」有更新修正「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」作業程序內容 (如附件一)，敬請更新該作業之控制重點。建議修改如下：

本法人不動產之購置、出租、處分、設定負擔 (含不動產之出售、~~報廢~~抵押等)，符合私立學校法第 49 條之規定。(但學校拆除建築物及校內不動產出租，如為強化校園生活機能，並為服務學校教職員工生之多元化生活所需，不在此限)




稽核人員	劉德誼 110.6.29.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 110.6.29	校長	劉德誼 0701
------	------------------	-------------	----------------------------	----	-------------

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.22	受稽核單位	董事會秘書室	文件編號	D0109201 D0109202
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」及「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」：</p> <p>本次查核因教育部外部查核發現內控缺失事項，故專案查核 109 學年度「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」及「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」，以下針對「講座教授資格審議」及「導師活動費法源訂定」之相關查核事項進行說明：</p> <p>一、「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」</p> <p>(一)外部查核所提缺失：「107-108 學年度董事實際出差時，未事先於董事會報告或通過」，經查該查核項目係於 108 學年度（109 年 4 月才增列於私立大專校院財務報告檢查表之第 10 項檢查項目），受稽單位自 110 學年度起配合財務報告檢查項目的更新，將於 110 年 7 月 17 日董事會議中，事先提案討論「董事出差相關事項之審議」，稽核室持續觀察。</p> <p>(二)因應自 110 學年度起配合財務報告檢查項目的更新，敬請於第四版法人內控手冊之「董事、監察人之報酬、出席費與交通費支給」作業中，於控制重點 3.4 項下增述該規範，建議增述如下：董事至國外出差之經費報支應歸屬董事會支出項下業務費；董事至國外出差應先提經董事會議報告或通過，並留有出差事實之書面報告（105 年 2 月 4 日臺教高通字第 1050016878 號函示）。</p> <p>(三)經查 108-109 學年度第 18 屆董事會出席費及交通費總額，確實以該學校法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之 0.7% 為限，並未超過 350 萬元，符合依學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準第 3 條規定及財務報告第 6 項檢查項目。</p> <p>(四)經查 108-109 學年度第 18 屆董事會業務費總額，確實用於董事會議召開，並未超過所設私立學校年度總收入合計之 0.3%，且最高額度未超過 150 萬元，符合依學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準第 3 條、第 5 條規定及財務報告第 8 項、第 9 項檢查項目。</p> <p>(五)109 學年度簽請通過董事及監察人出席費調漲之事宜，自 109 學年度起，出席費自 3000 元提高至 5000 元。</p> <p>二、「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」</p> <p>(一)第 18 屆第 3 次董事會（107.10.28）議決通過本校「國有土地委託經營續約案」。</p> <p>(二)本校於 109 學年度進行校園周邊土地處份，確實經董事會議決通過，符合私校法第 49 條規定，並增訂「本校不動產處分標售要點」。</p> <p>(三)教育部所公告之「109 學年度財務報告檢查表」有更新修正「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」作業程序內容，敬請更新該作業之控制重點。建議修改如下：</p>				


本法人不動產之購置、出租、處分、設定負擔(含不動產之出售、~~報廢~~抵押等),符合私立學校法第49條之規定。(但學校拆除建築物及校內不動產出租,如為強化校園生活機能,並為服務學校教職員工生之多元化生活所需,不在此限)

稽核人員	1. 劉憶誼 110.6.29		
受稽核單位 承辦人員	2.  110.7.1	受稽核單位 主管	3.  110.7.1
校務稽核室 主管	4.  110.7.1		

嶺東科技大學






內部稽核報告單

109 學年度 110 年 2 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.2.26	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：零用金作業 (S0109201)</p> <p>稽核範圍：110/2/01-110/02/26</p> <p>稽核時程：110 年 2 月 26 日(五)10:00-10:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每月零用金限額為\$80,000，一月份零用金已依實際請撥金額\$34,600 完成核給 (如附件一)。 2. 二月份零用金盤點，110/2/1-110/2/26 已支領\$ 11,952，現金結餘為\$68,048，現金盤點確實無誤 (如附件二)。 3. 經查 110/2/4-110/2/25 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款 (如附件三)。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 <p>(以下空白)</p>				
	稽核人員	劉德誼 110.2.26.	校務稽核室 主管	 110.2.26	校長

嶺東科技大學





內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.02.26	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109201
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 每月零用金限額為\$80,000，一月份零用金已依實際請撥金額\$34,600完成核給。 二月份零用金盤點，110/2/1-110/2/26 已支領\$ 11,952，現金結餘為\$68,048，現金盤點確實無誤。 經查 110/2/4-110/2/25 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 				
稽核人員	1.  劉 惠 諠 110.2.26.				
受稽核單位承辦人員	2.  110.2.26	受稽核單位主管	3.  出納組 組長 萬以姍 110.2.26  總務長 藍淑惠 110.02.26		
校務稽核室主管	4.  校務稽核室 主任 劉 惠 諠 110.2.26.				

嶺東科技大學




內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月

受稽核單位	人事室、生輔組	稽核日期	110.6.23	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	<p>稽核目的：薪資作業 (S0109202)</p> <p>稽核範圍：109 學年度</p> <p>稽核時程：110年06月23日(三)14:00 - 15:30</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核，係因教育部外部查核發現內控缺失事項，故專案查核 109 學年度「薪資作業」是否依本校內部控制制度實施，以下針對「講座教授資格審議」及「導師活動費法源訂定」之相關查核事項進行說明：</p>				
	<p>一、講座教授資格審議</p> <p>(一) 經查學發中心於 110 年 4 月 19 日 (109 學年度第 3 次學術發展委員會)進行講座教授續聘條件審查，會議紀錄中，只進行教授學術、具體成就等資格審查，相關講座教授待遇與福利等非由此會議審議決定。</p> <p>(二) 人事室已於 110 年 6 月 18 日 (109 學年度第 4 次校務會議修正通過)完成「嶺東科技大學講座教授設置辦法」修訂 (詳如附件一第五、六、七條)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學講座教授設置辦法」之修訂，爾後進行「講座教授」審查程序時，會同人事室，備齊「<u>被推薦人選之經歷或其他具體成就等相關證明文件</u>」及「<u>核發待遇</u>」，經「<u>學術發展會議</u>」審議通過後，陳請校長核定聘請，並送董事會備查。另建議審視第八版內控制度內容是否因該辦法修訂而有編修之必要，稽核室持續觀察。</p> <p>二、導師活動費法源訂定</p> <p>(一) 外部查核發現，係依據教育商每學年度公告私立大專校院「財務報告檢查表」第 (二) 成本與費用事項：15.檢查事項，故本校教師、行政人員支領之薪資中，若有包含正常敘薪以外之績效獎金、慰勞金或其他名目之給與、加給，應有該等獎金發放之法源，並依據該等規定發放。</p> <p>(二) 生輔組已於 110 年 6 月 21 日 (109 學年度第 5 次行政會議通過)完成「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定 (詳如附件二)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定，建議於第八版內控制度「薪資作業：2.作業程序-「2.3. 薪資核計及發放作業」」項目中，增述「導師活動費支給要點」之作業程序說明 (該程序說明由生輔組提供)，以健全本部內部控制制度。</p>				
稽核人員	  110.6.28	校務稽核室 主管	 110.6.28.	校長	 0626


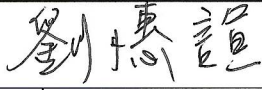



嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.23	受稽核單位	人事室、生輔組	文件編號	S0109202
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>薪資作業：</p> <p>本次查核，係因教育部外部查核發現內控缺失事項，故專案查核 109 學年度「薪資作業」是否依本校內部控制制度實施，以下針對「講座教授資格審議」及「導師活動費法源訂定」之相關查核事項進行說明：</p> <p>一、講座教授資格審議</p> <p>(一) 經查學發中心於 110 年 4 月 19 日 (109 學年度第 3 次學術發展委員會) 進行講座教授續聘條件審查，會議紀錄中，只進行教授學術、具體成就等資格審查，相關講座教授待遇與福利等非由此會議審議決定。</p> <p>(二) 人事室已於 110 年 6 月 18 日 (109 學年度第 4 次校務會議修正通過) 完成「嶺東科技大學講座教授設置辦法」修訂 (詳如附件一第五、六、七條)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學講座教授設置辦法」之修訂，爾後進行「講座教授」審查程序時，會同人事室，備齊「<u>被推薦人選之經歷或其他具體成就等相關證明文件</u>」及「<u>核發待遇</u>」，經「學術發展會議」審議通過後，陳請校長核定聘請，並送董事會備查。另建議審視第八版內控制度內容是否因該辦法修訂而有編修之必要，稽核室持續觀察。</p> <p>二、導師活動費法源訂定</p> <p>(一) 外部查核發現，係依據教育商每學年度公告私立大專校院「財務報告檢查表」第 (二) 成本與費用事項：15. 檢查事項，故本校教師、行政人員支領之薪資中，若有包含正常敘薪以外之績效獎金、慰勞金或其他名目之給與、加給，應有該等獎金發放之法源，並依據該等規定發放 (註：學校內部簽呈不屬於該等獎金發放之法源)。</p> <p>(二) 生輔組已於 110 年 6 月 21 日 (109 學年度第 5 次行政會議通過) 完成「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定 (詳如附件二)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定，建議於第八版內控制度「薪資作業：2. 作業程序-「2.3. 薪資核計及發放作業」」項目中，增述「導師活動費支給要點」之作業程序說明 (該程序說明由生輔組提供)，以健全本部內部控制制度。</p>				
稽核人員	1. 袁冰 劉德誼 110.6.28				
受稽核單位承辦人員	2.  110.6.28		受稽核單位主管	3.  110.6.28	
校務稽核室主管	4.  110.6.28				

嶺東科技大學


內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.23	受稽核單位	人事室、生輔組	文件編號	S0109202
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>薪資作業：</p> <p>本次查核，係因教育部外部查核發現內控缺失事項，故專案查核 109 學年度「薪資作業」是否依本校內部控制制度實施，以下針對「講座教授資格審議」及「導師活動費法源訂定」之相關查核事項進行說明：</p> <p>一、講座教授資格審議</p> <p>(一) 經查學發中心於 110 年 4 月 19 日 (109 學年度第 3 次學術發展委員會) 進行講座教授續聘條件審查，會議紀錄中，只進行教授學術、具體成就等資格審查，相關講座教授待遇與福利等非由此會議審議決定。</p> <p>(二) 人事室已於 110 年 6 月 18 日 (109 學年度第 4 次校務會議修正通過) 完成「嶺東科技大學講座教授設置辦法」修訂 (詳如附件一第五、六、七條)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學講座教授設置辦法」之修訂，爾後進行「講座教授」審查程序時，會同人事室，備齊「<u>被推薦人選之經歷或其他具體成就等相關證明文件</u>」及「<u>核發待遇</u>」，經「<u>學術發展會議</u>」審議通過後，陳請校長核定聘請，並送董事會備查。另建議審視第八版內控制度內容是否因該辦法修訂而有編修之必要，稽核室持續觀察。</p> <p>二、導師活動費法源訂定</p> <p>(一) 外部查核發現，係依據教育商每學年度公告私立大專校院「財務報告檢查表」第(二)成本與費用事項：15.檢查事項，故本校教師、行政人員支領之薪資中，若有包含正常敘薪以外之績效獎金、慰勞金或其他名目之給與、加給，應有該等獎金發放之法源，並依據該等規定發放(註：學校內部簽呈不屬於該等獎金發放之法源)。</p> <p>(二) 生輔組已於 110 年 6 月 21 日 (109 學年度第 5 次行政會議通過) 完成「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定 (詳如附件二)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定，建議於第八版內控制度「薪資作業：2.作業程序-「2.3. 薪資核計及發放作業」」項目中，增述「導師活動費支給要點」之作業程序說明 (該程序說明由生輔組提供)，以健全本部內部控制制度。</p>				
稽核人員	1.   110.6.28.				
受稽核單位承辦人員	2.  110.06.29		受稽核單位主管	3.  110.06.29	
校務稽核室主管	4. 				

110.6.30.






嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 3 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.3.12	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (S0109203) 稽核範圍：110/2/1-110/3/12 稽核時程：110 年 3 月 12 日(五)9:30-10:00 查核結果： 1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，110/2/1-110/3/12 已支領\$ 26,104 元，現金結餘為\$ 53,896 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 110/2/4-110/2/26 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下(婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整限制)，總金額\$ 20,405，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 3. 經查 110/3/4-110/3/10 共 7 筆零用金，總金額\$ 5,699，其用以支付油脂、郵票費及消耗品等事務費支出皆在新台幣\$ 3,000 元以下，申請時併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
	稽核人員	劉懷誼 110.3.12	校務稽核室 主管	 110.3.12	校長

嶺東科技大學









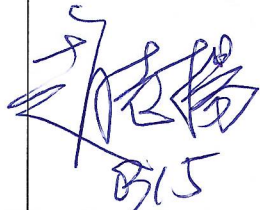
內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.3.12	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109203
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <p>1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，110/2/1-110/3/12 已支領\$ 26,104 元，現金結餘為\$ 53,896 元，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 經查 110/2/4-110/2/26 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下(婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整限制)，總金額\$ 20,405，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。</p> <p>3. 經查 110/3/4-110/3/10 共 7 筆零用金，總金額\$ 5,699，其用以支付油脂、郵票費及消耗品等事務費支出皆在新台幣\$ 3,000 元以下，申請時併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。</p> <p>4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1.  劉懷誼 110.3.12				
受稽核單位 承辦人員	2.  110.3.12	受稽核單位 主管	3.  出納組 萬以嫻 組長 110.3.12  總務長 藍淑惠 110.3.12		
校務稽核室 主管	4.  校務稽核室 劉懷誼 主任 110.3.15				

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表


稽核日期	108.03.18	受稽核單位	軍訓室 生活輔導組	文件編號	S0107205
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>學生交通安全作業：</p> <p>一、生輔組網頁-法令規章及辦法中「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置辦法」，然其內容為「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置要點」法規名稱並不相符。</p> <p>二、另「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置要點」於107年10月1日修訂完成，然108年1月4日所召開之委員會，出席委員仍沿用舊法，綜規處處長、主任秘書、各學院院長皆未邀請出席、學生代表人數不足等，顯與法規規定不相符。</p> <p>賃居校外學生作業：</p> <p>一、經查核本校並無「嶺東科技大學賃居校外學生輔導實施辦法」。相關作業係於每學年初由軍訓室提出「學生校外賃居服務實施計畫」，經呈文核准後依計畫實施。建議依實際執行程序修改內部控制手冊相關說明。</p> <p>二、本校內部控制手冊中，賃居校外學生輔導(p113)部分程序(如：開學一週內由賃居校外學生上網填報相關賃居資料)與實際作業(如：開學一個月內由班代彙整賃居校外學生相關賃居資料)不相符，建議依實際執行程序修改內部控制手冊相關說明。</p>				
改善措施回覆	<p>交通安全：</p> <p>一、已將內容法規名稱修正。 二、擬於下次會議(108-1)修正。</p> <p>校外賃居：</p> <p>一、擬於下次內控手冊修正。 二、擬依規定定期完成。</p>				
預定改善完成日期	108年8月	受稽核單位承辦人員	李文華 侯伊俊	受稽核單位主管	呂銘淵 林世華
稽核人員	張次正 袁洪	校務稽核室主任	張次正	校長	胡志揚
追蹤紀錄	<p>學生交通安全作業：</p> <p>1. 經查生輔組網頁-法令規章及辦法，已修正為「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置要點」。</p> <p>2. 經查生輔組於108年12月12日(四)召開「交通安全教育委員會」會議，其出席委員已根據現行辦法，邀請綜規處處長、主任秘書、各學院院長出席，且學生代表人數符合規定。</p>				
追蹤日期	108.12.19	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：	稽核人員	楊文禎 劉博諳 108.12.19

受稽核 單位主管	 081223	校務稽核室 主任	 108.12.23	校長	
追蹤紀錄	賃居校外學生作業： 1. 經查軍訓室所負責之學生賃居校外輔導程序之計畫名為「嶺東科技大學訪視賃居學生實施計畫」，然未於第六版內部控制制度修訂時同步更正，故持續追蹤。 2. 經查軍訓室已於108年6月10日第六版內部控制制度修訂時，將學生賃居校外輔導程序已依實際作業情況修正內部控制手冊相關說明，符合規定。				
追蹤日期	108.12.19	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	稽核人員	  1081219
追蹤紀錄	賃居校外學生作業： 經查軍訓室已於第八版內部控制制度—「生活輔導作業」中，完成學生賃居校外輔導程序之計畫名稱更正，建請解除追蹤。				
追蹤日期	110.3.12	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	稽核人員	 110.3.12
受稽核 單位主管	 110.3.12	校務稽核室 主任	 110.3.12	校長	

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.9.22	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109104
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核出納組在執行「出納管理作業—收款、付款及盤點作業」情形，以下就查核建議及錯誤事項，說明如下：</p> <p>一、經查已開立支票付款卻未登載傳票號之情事，如：支票號 AH1784369（金額 25 萬），受款人已於 109.2.4 簽收，然簽收簿上未載明傳票號，不符合作業程序 2.3.1. 規定。</p> <p>二、經查支票簽收簿之簽收欄位有多處空白（已附有匯款憑證），建議加蓋已簽收之用印或於簽收欄位加註所附憑證序號，以利相互對照辨識。</p> <p>三、經查 109 年 2 月「未兌現支票」項目達 36 筆（最早開票日為 108.4.25），建議彙整未兌現支票金額，並經相關「未兌現支票催繳通知程序」處理，以利資金管理效率。</p> <p>上述建議及追蹤事項，擬排入 109 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>一、感謝指正，簽收簿已補登載完成並已與會計室研議討論爾後相關作業程序配合處理方式。</p> <p>二、感謝建議，本組擬將匯款憑證編列序號以利互相對照辨識。</p> <p>三、感謝建議，本組開立支票後皆即時通知受款人前來領取。</p> <p>擬檢核列示在出納組銀行存款調節表，針對超過 3 個月仍未交付之支票，積極聯絡受款人前來領取，以利資金管理效率。</p>				
預定改善完成日期	109.10.1	受稽核單位承辦人員	1.	受稽核單位主管	2.
稽核人員	3.	校務稽核室主任	4.	校長	5.
					3.

追蹤紀錄	<p>查核事項一，支票號 AH1784369 (金額 25 萬) 已清楚補記傳票號。另抽核 109-1 學年度 12 月份之支票簽收簿，無未登載傳票號之情事，確實改善。</p> <p>查核事項二，支票簽收簿之簽收欄位已清楚註記憑證序號，清楚勾稽相關匯款資訊。</p> <p>查核事項三，出納組確實辦理「未兌現支票催繳通知程序」。另針對屆滿一年未領取的支票，亦確實進行支票收回程序，清楚紀錄於出納收入日計表，並調整銀行存款調節表，符合作業程序規定。</p>						
	追蹤日期	110.3.17	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：	稽核人員	張育林 110.3.18 劉德誼 110.3.18	
稽核人員	張育林 110.3.18 劉德誼 110.3.18	受稽核單位主管	出納組 萬以娜 組長 110.3.19	校務稽核室主任	校務稽核室 劉德誼 主任 110.3.19	校長	

嶺東科技大學





內部稽核報告單

109 學年度 110 年 03 月

受稽核單位	學發中心	稽核日期	110.3.25	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：學術研究獎勵作業 (S0109204) 稽核範圍：108-109 學年度 稽核時程：3 月 25 日(四) 14:00~15:00 查核結果：</p> <p>本次查核係因教育部專案查核事項提及「講座教授之學術研究發展委員會審議紀錄」，故專案查核「學術研究獎勵作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、108 學年度第 1 學期，學術研究發展委員會於 108.10.14 確實審議講座教授之「學術資格」，共 17 案，相關資料完整如會議紀錄。其他講座教授待遇、福利等事項，非學術研究發展委員會之工作任務，符合規定。</p> <p>二、經查學術研究發展委員會確實依據「嶺東科技大學學術研究發展委員會設置要點五」之規定-每學期召開會議二次，符合規定。</p> <p>三、關於「專任教師出席境外國際學術會議」之審議，抽核行銷系歐老師之申請資料，申請人於 108.10.21 申請（會議時間 108.12.5），確實符合「嶺東科技大學專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點五」-教師申請本校補助，應於學術會議舉行日期之六個星期前辦理為原則，且教師於同一學年度內只接受補助一次。</p> <p>四、關於「專任教師研究」及「科技部獎勵特殊優秀人才」之審議，確實依據「嶺東科技大學專任教師研究獎勵要點」及「嶺東科技大學辦理科技部獎勵特殊優秀人才措施作業要點」審查並核配獎勵金，符合規定。</p> <p>五、關於「校內舉辦學術研討會」之審議，依據「嶺東科技大學校內舉辦學術研討會補助要點五」：執行成果由原申請單位備成果報告書一式二份於活動結束後十五日內送交。惟抽核單位所備成果報告書上所載之日期不一致（有些是指申請年度、有些未標記日期），建議斟酌該要點五指定繳件期限之必要性。</p> <p>六、全校網頁更新，受稽單位網站上所提供相關法規之連結，部份連結未設置完全。已於協調會議後立即修正處理，稽核室抽核檢查確實改善完成。</p>				

七、本校第八版內控手冊中，該作業所依據之相關法規有誤植，如：黎明講座實施辦法（要點）；另「嶺東科技大學非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業要點」未列入內控手冊，建議於新版內控手冊編修時更新。

請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	 110.7.29  110.7.29	校務稽核室 主管	 110.7.29	校長	
------	--	-------------	---	----	--



嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.3.25	受稽核單位	學術發展中心	文件編號	S0109204
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>學術研究獎勵作業：</p> <p>一、108 學年度第 1 學期，學術研究發展委員會於 108.10.14 確實審議講座教授之「學術資格」，共 17 案，相關資料完整如會議紀錄。其他講座教授待遇、福利等事項，非學術研究發展委員會工作任務，符合規定。</p> <p>二、經查學術研究發展委員會確實依據「嶺東科技大學學術研究發展委員會設置要點五」之規定-每學期召開會議二次，符合規定。</p> <p>三、關於「專任教師出席境外國際學術會議」之審議，抽核行銷系歐老師之申請資料，申請人於 108.10.21 申請（會議時間 108.12.5），確實符合「嶺東科技大學專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點五」-教師申請本校補助，應於學術會議舉行日期之六個星期前辦理為原則，且教師於同一學年度內只接受補助一次。</p> <p>四、關於「專任教師研究」及「科技部獎勵特殊優秀人才」之審議，確實依據「嶺東科技大學專任教師研究獎勵要點」及「嶺東科技大學辦理科技部獎勵特殊優秀人才措施作業要點」審查並核配獎勵金。</p> <p>五、關於「校內舉辦學術研討會」之審議，依據「嶺東科技大學校內舉辦學術研討會補助要點五」：執行成果由原申請單位備成果報告書一式二份於活動結束後十五日內送交。惟抽核單位所備成果報告書上所載之日期不一致（有些是指申請年度、有些未標記日期），建議斟酌該要點五指定繳件期限之必要性。</p> <p>六、全校網頁更新，受稽單位網站上所提供相關法規之連結，部份連結未設置完全。已於協調會議後立即修正處理，稽核室抽核檢查後確實改善完成。</p> <p>七、本校第八版內控手冊中，該作業所依據之相關法規有誤植，如：黎明講座實施辦法（要點）；另「嶺東科技大學非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業要點」未列入內控手冊，建議於新版內控手冊編修時更新。</p> <p>八、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. 袁映 110.3.29 劉憶誼 110.3.29.				
受稽核單位承辦人員	2. 孫若嫻 1100730	受稽核單位主管	3. 卓裕榮 1100770		
校務稽核室主管	4. 校務稽核室主任劉憶誼 110.3.30				





嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 3 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.4.7	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (S0109205) 稽核範圍：110/3/01-110/04/07 稽核時程：110 年 4 月 7 日(三)14:00-14:30 查核結果：				
	1. 每月零用金限額為\$80,000，二月份零用金已依實際請撥金額\$ 20,405 完成核給。 2. 三月份零用金盤點，110/3/1-110/4/7 已支領\$ 22,662，現金結餘為\$57,338，現金盤點確實無誤。 3. 經查 110/3/4-110/3/31 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
稽核人員	劉煥誼 110.4.8.	校務稽核室 主管	 110.4.8	校長	

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.04.7	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109205
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 每月零用金限額為\$80,000，二月份零用金已依實際請撥金額\$ 20,405 完成核給。 三月份零用金盤點，110/3/1-110/4/7 已支領\$ 22,662，現金結餘為\$57,338，現金盤點確實無誤。 經查 110/3/4-110/3/31 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 				
稽核人員	1. 劉德誼 110.4.8				
受稽核單位承辦人員	2. 	受稽核單位主管	3. 		
校務稽核室主管	4. 				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月





受稽核單位	事務組	稽核日期	110.6.9	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：採購作業 (S0109206)</p> <p>稽核範圍：109 學年度</p> <p>稽核時程：110 年 6 月 9 日(三) 15:00~16:00</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核，係因教育部查核發現財務採購作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「採購作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、查核 109 學年度採購作業執行情形，說明如下：</p> <p>(一) 單位網站之招標查詢功能，查詢結果標題顯示「招生公告」，宜更正。</p> <p>(二) 本校 109 學年度共召開 6 次採購委員會會議，建議會議中所提「決標建議」宜參照「採購建議」之說明，將所依據本校採購作業管理辦法之條項款點引據完整。</p> <p>(三) 經查第三次採購委員會會議紀錄金額誤植，正確為\$1,350,952。</p> <p>(四) EBSCO-ASP+BSC 電子資料庫採購，110.1.18 開始請購、110.3.11 完成核銷。惟該資料庫使用期間為 110.1.1~110.12.31，建議盡早辦理採購作業，以免影響使用效益。</p> <p>(五) 單位網站之採購案#5016 決標公告，內文所指採購案號誤植。</p> <p>(六) 本校「採購委員會設置要點」第二項：本校辦理財物、勞務及工程之採購，其採購金額「<u>達新台幣一百萬元以上者</u>」，應經嶺東科技大學採購委員會審議，建議於「<u>內增述「非以政府補助經費或政府補助經費未達半數以上之限額</u>」，以與本校採購作業管理辦法呼應，同時本校「請、採購及核銷基本規範」第 9 點亦一併修正。</p> <p>(七) 工程類投標及契約文件，部份內容行距字體大小不一致，建議調整。</p> <p>(八) 稽核室查核第八版內控手冊-「總務事項—財物採購與營繕作業」，以下內容宜修訂，如：作業程序 2.1，指定總務處事務組為本校採購及修繕單位，與實際執行情況不一致；作業程序 2.8.2 轉陳校長核准與作業程序與 2.8.3 轉呈校長核准，建議一致；作業程序 2.8.2.1 及 2.8.2.2、作業程序 2.8.3.1、2.8.3.2 及 2.8.3.3 招標內容及程序相同，建議合併；「使用表單」及「依據及相關文件」建議完整檢視該作業內容並同步更新，另建議採購與營繕作業亦獨立分開二作業，並於第八版內控手冊編修時更正。</p> <p>二、依據外部委員查核自付款項所提之內控缺失，查核 109 學年度採購作業執行情形，分別查核小額採購 (30 萬以上-未達 100 萬) 及買賣契約 (100 萬以上)，說明如下：</p> <p>(一)、小額採購 (30 萬以上-未達 100 萬)，事務組彙整共 34 案，抽核 4 案：</p>				

1. 租外型資料庫案（採購案號#4943，公開招標）
 - (1)查核時有副本資料，但未在總務處網站上找到第一次及第二次公開招標之招標公告（只有無法決標公告及決標公告）。
2. 2021年西文電子期刊一式(30種)（採購案號#5020，公開取得報價）
 - (1)查核時有副本資料，未在總務處網站上找到第一次公開招標之招標公告（只有決標公告）。
 - (2)該案為「公開取得報價」使用「公開招標簽到表」，其他公開招標之採購案使用「財務/勞務/工程」採購簽到表，其有何不同？
3. 平板燈-動能服務有限公司（採購案號#5031，公開取得報價）
 - (1)查核時有副本資料，未在總務處網站上找到該案之招標公告（只有決標公告）。
 - (2)所提供電子檔（page22）用以作為底價核定之參考資料，後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中，勾選「過去標案」，以利資料釐清。
4. 宿舍冷氣保養（採購案號#5041，公開取得報價）
 - (1)提供電子檔（p.10）用以作為底價核定之參考資料，後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中，勾選「過去標案」，以利資料釐清。

(二)、買賣契約（100萬以上），事務組彙整共8案，其中抽核2案：

1. 黎明樓1樓門廳整修案（採購案號#4787，公開招標）
 - (1)該案經109.7.23採購委員會決議所採「公開招標」，確實依此決標方式執行。
 - (2)該案第一次招標公告日109.7.24、109.7.28截標、109.7.29開標，雖得不依據政府採購法辦理採購（本校採購作業管理辦法第11條第一項規定），但等標期短、未考慮廠商準備及遞送投標文件所需時間（政府採購法招標期限標準第2條），建議審慎評估。
 - (3)查核時有副本資料，但未在總務處網站上找到該案第一次及第二次公開招標之招標公告（只找到決標公告（109.8.19）及無法決標公告（109.7.29））。
 - (4)經查公開招標之履約期限正確為「自機關通知次日起履約期為50日曆天」，工程合約書所寫履約期限為自機關通知次日起60日內竣工。
2. 幼保系教學場域B1系學會案（採購案號#4920，公開招標）
 - (1)該案經109.10.14採購委員會決議所採「公開招標」，確實依此決標方式執行。
 - (2)該案第一次招標公告日109.10.19、109.10.28截標、109.10.29開標，該案依據本校採購作業管理辦法第11條第一項規定，得不依據政府採購法辦理採購，惟未符合政府採購法第48條規定（百萬標以上等標期不得少於14天），建議審慎評估。
 - (3)查核時有副本資料，未在總務處網站上找到該案之招標公告（只找到決標公告（109.11.16））。

請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員   110.6.28	校務稽核室 主管	 110.6.28	校長	 0830
--	-------------	---	----	---

嶺東科技大學

內部稽核 ■ 觀察 ■ 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.9	受稽核單位	事務組	文件編號	S0109206
作法	重 點		摘 要		
發現事項	<p>採購作業：</p> <p>本次查核，係因教育部查核發現財務採購作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「採購作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、查核 109 學年度採購作業執行情形，說明如下：</p> <p>(一)單位網站之招標查詢功能，查詢結果標題顯示「招生公告」，宜更正。</p> <p>(二)本校 109 學年度共召開 6 次採購委員會會議，建議會議中所提「決標建議」宜參照「採購建議」之說明，將所依據本校採購作業管理辦法之條項款點引據完整。</p> <p>(三)經查第三次採購委員會會議紀錄金額誤植，正確為\$1,350,952。</p> <p>(四)EBSCO-ASP+BSC 電子資料庫採購，110.1.18 開始請購、110.3.11 完成核銷。惟該資料庫使用期間為 110.1.1~110.12.31，建議盡早辦理採購作業，以免影響使用效益。</p> <p>(五)單位網站之採購案#5016 決標公告，內文所指採購案號誤植。</p> <p>(六)本校「採購委員會設置要點」第二項：本校辦理財物、勞務及工程之採購，其採購金額「<u>達新台幣一百萬元以上者</u>」，應經嶺東科技大學採購委員會審議，建議於「」內增述「<u>非以政府補助經費或政府補助經費未達半數以上之限額</u>」，以與本校採購作業管理辦法呼應，同時本校「請、採購及核銷基本規範」第 9 點亦一併修正。</p> <p>(七)工程類投標及契約文件，部份內容行距字體大小不一致，建議調整。</p> <p>(八)稽核室查核第八版內控手冊-「總務事項－財物採購與營繕作業」，以下內容宜修訂，如：作業程序 2.1，指定總務處事務組為本校採購及修繕單位，與實際執行情況不一致；作業程序 2.8.2 轉陳校長核准與作業程序與 2.8.3 轉呈校長核准，建議一致；作業程序 2.8.2.1 及 2.8.2.2、作業程序 2.8.3.1、2.8.3.2 及 2.8.3.3 招標內容及程序相同，建議合併；「使用表單」及「依據及相關文件」建議完整檢視該作業內容並同步更新，另建議採購與營繕作業亦獨立分開二作業，並於第八版內控手冊編修時更正。</p> <p>二、依據外部委員查核自付款項所提之內控缺失，查核 109 學年度採購作業執行情形，分別查核小額採購（30 萬以上-未達 100 萬）及買賣契約（100 萬以上），說明如下：</p>				

(一)、小額採購(30萬以上-未達100萬),事務組彙整共34案,抽核4案:

1. 租用型資料庫案(採購案號#4943,公開招標)
 - (1)查核時有副本資料,未在單位網站上找到第一次及第二次公開招標之招標公告(只有無法決標公告及決標公告)。
2. 2021年西文電子期刊一式(30種)(採購案號#5020,公開取得報價)
 - (1)查核時有副本資料,未在單位網站上找到第一次公開招標之招標公告(只有決標公告)。
 - (2)該案為「公開取得報價」使用「公開招標簽到表」,其他公開招標之採購案使用「財務/勞務/工程」採購簽到表,其有何不同?
3. 平板燈-動能服務有限公司(採購案號#5031,公開取得報價)
 - (1)該案109.12.31第一次公開招標、110.1.6截標,符合政府採購法第49條,等標期應訂定5天以上合理期限。
 - (2)查核時有副本資料,未在單位網站上找到該案之招標公告(只有決標公告)。
 - (3)所提供電子檔(page22)用以作為底價核定之參考資料,後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中,勾選「過去標案」,以利資料釐清。
4. 宿舍冷氣保養(採購案號#5041,公開取得報價)
 - (1)該案110.1.21公開招標、110.1.27截標,符合政府採購法第49條之規定「公開徵求廠商之書面報價或企劃書者,其自公告日起至截止收件日止之等標期,應訂定五日以上之合理期限」。
 - (2)提供電子檔(p.10)用以作為底價核定之參考資料,後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中,勾選「過去標案」,以利資料釐清。




(二)、買賣契約(100萬以上),事務組彙整共8案,其中抽核2案:

1. 黎明樓1樓門廳整修案(採購案號#4787,公開招標)
 - (1)該案經109.7.23採購委員會決議所採「公開招標」,確實依此決標方式執行。
 - (2)該案第一次招標公告日109.7.24、109.7.28截標、109.7.29開標,雖得不依據政府採購法辦理採購(本校採購作業管理辦法第11條第一項規定),但等標期短、未考慮廠商準備及遞送投標文件所需時間(政府採購法招標期限標準第2條),建議審慎評估。
 - (3)查核時有副本資料,但未在單位網站上找到該案第一次及第二次公開招標之招標公告(只找到決標公告(109.8.19)及無法決標公告(109.7.29))。
 - (4)經查公開招標之履約期限正確為「自機關通知次日起履約期為50日曆天」,工程合約書所寫履約期限為自機關通知次日起60日內竣工。
2. 幼保系教學場域B1系學會案(採購案號#4920,公開招標)
 - (1)該案經109.10.14採購委員會決議所採「公開招標」,確實依此決標方式執行。
 - (2)該案第一次招標公告日109.10.19、109.10.28截標、109.10.29開標,該案依據本校採購作業管理辦法第11條第一項規定,得不依據政府採購法辦理採購,惟未符合政府採購法第48條規定(百萬標以上等

標期不得少於 14 天)，建議審慎評估。

(3)查核時有副本資料，未在單位網站上找到該案之招標公告（只找到決標公告（109.11.16））。





持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	1. 袁決 張次正 劉憶誼 110.6.28.		
受稽核單位 承辦人員	2. 	受稽核單位 主管	3. 
校務稽核室 主管	4.  110.7.6		

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 110 年 04 月

受稽核單位	資訊網路中心 教發中心	稽核日期	110.4.27	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：校園智慧財產權保護宣導及執行作業 (S0109207) 稽核範圍：109 學年度 稽核時程：110 年 4 月 27 日(二) 14:00~15:00 查核結果：</p> <p>本次查核「校園智慧財產權保護宣導及執行作業」是否依本校內部控制制度實施，並根據外部委員針對本校「校園智慧財產權行動方案自評」之審查建議，查核教發中心是否依委員審查意見執行「教學單位校園保護智慧財產權之教材上傳」抽檢情形，查核發現如下：</p> <p>一、本校 109 學年度保護智慧財產權宣導暨執行小組於 109 年 12 月 24 日召開「保護智慧財產權會議」，確實依據「嶺東科技大學保護智慧財產權宣導暨執行小組設置要點」之組織任務，宣導、推動及執行保護智慧財產權等事宜，會議紀錄完整。</p> <p>二、關於「教學單位校園保護智慧財產權之教材上傳」抽檢情形，教發中心已於四月初依「學院別」進行教材上傳之抽檢，惟有以下查核問題：</p> <p>(一) 教發中心之抽檢結果(如附件一)皆為符合，經查該單位智財權檢核標準僅依「遠距教學課程之數位教材智財權自我檢核表」(如附件二)進行抽檢，<u>該檢核表之標準過於寬鬆且不易查證</u>，如：「指定該書籍為課本且同學有購買教科書，書商提供之教學配件僅限於該班級師生教學使用，合乎智財權規範」，該標準如何從教材後台查證學生有購買教科書？建議參考他校整理智財權檢核項目，落實保護智慧財產權之教材上傳抽檢工作。</p> <p>(二) 由於上傳教材之課程性質多元(遠距教學-非同步、遠距教學-同步、遠距教學-混合式及一般課程)，建議先以某性質課程為主，製作「標準智財權檢核表」及規劃「完整配套機制」，包括：查檢未通過之後續輔導機制(如：未通過者必須參加資網中心所辦智財權研習等)，再逐步擴大執行。</p> <p>(三) 根據外部委員「校園智慧財產權行動方案自評」之審查建議(如附件三)，學院抽檢結果要「公告抽檢情形(不公布受檢課程及教師姓名)」，以達提醒效用。建議依各學院別之「抽核數、抽核率、符合/不符合結果及不符合事由等」進行公告。</p> <p>以上查核問題皆列於追蹤，擬排入 110 學年度第 1 學期稽核計畫持續執行追蹤稽核。</p>				
稽核人員	 楊家福 110.5.3  劉懷遠 110.5.3	校務稽核室 主管	 校務稽核室 主任劉懷遠 110.5.3	校長	 0505

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	110.4.27	受稽核單位	教發中心	文件編號	S0109207
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核「校園智慧財產權保護宣導及執行作業」是否依本校內部控制制度實施，並根據外部委員針對本校「校園智慧財產權行動方案自評」之審查建議，查核教發中心是否依委員審查意見執行「教學單位校園保護智慧財產權之教材上傳」抽檢情形，以下就查核發現，說明如下：</p> <p>一、關於「教學單位校園保護智慧財產權之教材上傳」抽檢情形，教發中心已於四月初依「學院別」進行教材上傳之抽檢，惟有以下查核問題：</p> <p>(一) 教發中心之抽檢結果(如附件一)皆為符合，經查該單位智財權檢核標準僅依「遠距教學課程之數位教材智財權自我檢核表」(如附件二)進行抽檢，該檢核表之標準過於寬鬆且不易查證，如：「指定該書籍為課本且同學有購買教科書，書商提供之教學配件僅限於該班級師生教學使用，合乎智財權規範」，該標準如何從教材後台查證學生有購買教科書？建議參考他校整理智財權檢核項目，落實保護智慧財產權之教材上傳抽檢工作。</p> <p>(二) 由於上傳教材之課程性質多元(遠距教學-非同步、遠距教學-同步、遠距教學-混合式及一般課程)，建議先以某性質課程為主，製作「標準智財權檢核表」及規劃「完整配套機制」，包括：查檢未通過之後續輔導機制(如：未通過者必須參加資網中心所辦智財權研習等)，再逐步擴大執行。</p> <p>(三) 根據外部委員「校園智慧財產權行動方案自評」之審查建議(如附件三)，學院抽檢結果要「公告抽檢情形(不公布受檢課程及教師姓名)」，以達提醒效用。建議依各學院別之「抽核數、抽核率、符合/不符合結果及不符合事由等」進行公告。</p> <p>以上查核問題皆列於追蹤事項，擬排入110學年度第1學期稽核計畫持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>(一) 教發中心擬參考他校資料，修改「遠距教學課程之數位教材智財權自我檢核表」為「數位教材保護智財權教師自我檢核表」。</p> <p>(二) 教發中心擬制定「嶺東科技大學數位課程智財權注意事項」，並提供檢核流程暨表單，提送保護智慧財產權宣導暨執行小組審議，落實保護智慧財產權之教材上傳抽檢工作。</p>				

(三)學院抽檢結果擬參考他校網頁資料與個資法規定，將依各學院別之「抽核數、抽核率、符合/不符合結果及不符合事由等」進行公告。

預定改善完成日期	110.6.30	受稽核單位承辦人員	1. 謝嘉雯 110.5.6	受稽核單位主管	2. 教發中心主任 史大麗 110.5.6 教務長 王兆華 110.5.7
稽核人員	3. 楊家禎 110.5.10 劉志強 110.5.10	校務稽核室主任	4. 校務稽核室主任 劉德誼 110.5.10	校長	5. 劉志強 0514

追蹤紀錄

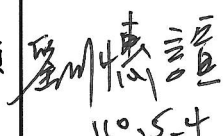
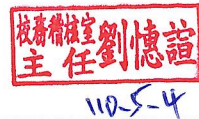

追蹤日期		結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：	稽核人員	
------	--	------	--	------	--

稽核人員		受稽核單位主管		校務稽核室主任		校長	
------	--	---------	--	---------	--	----	--

嶺東科技大學






內部稽核報告單

109 學年度 110 年 4 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.05.4	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (S0109208) 稽核範圍：110/4/01-110/05/04 稽核時程：110 年 5 月 4 日(三)9:30-10:00 查核結果：				
	1. 每月零用金限額為\$80,000，三月份零用金已依實際請撥金額\$ 22,662 完成核給。 2. 四月份零用金盤點，110/4/1-110/5/4 已支領\$ 21,905，現金結餘為\$58,095，現金盤點確實無誤。 3. 經查 110/4/8-110/4/30 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
稽核人員	 110.5.4	校務稽核室 主管		校長	 0505




嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.05.4	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109208
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每月零用金限額為\$80,000，三月份零用金已依實際請撥金額\$ 22,662 完成核給。 2. 四月份零用金盤點，110/4/1-110/5/4 已支領\$ 21,905，現金結餘為\$58,095，現金盤點確實無誤。 3. 經查 110/4/8-110/4/30 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 				
稽核人員	1.  劉煥源 110.5.4				
受稽核單位承辦人員	2.  110.5.4	受稽核單位主管	3.  萬以嫻 1100504  藍淑惠 110.05.04		
校務稽核室主管	4.  劉煥源 110-5-5				

嶺東科技大學 內部稽核報告單


109 學年度 05 月 17 日

受稽核單位	資訊網路中心 境外生服務中心 職能輔導中心 諮商中心 課指組	稽核日期	110年05月10日 PM 14:00 – 16:30	頁次：	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：個人資料保護管理作業 (S0109209) 稽核範圍：108學年度第2學期-109學年度第1學期 稽核時程：110年05月10日 PM 14:00 - 16:30 查核結果： 此次稽核以「個人資料保護管理作業」為主要稽核項目，受稽單位包括：資訊網路中心、境外生服務中心、職能輔導中心、諮商中心及課指組，查核結果說明如下：</p> <p>一、資訊網路中心： (一)經查受稽核單位遵循「個資保護作業原則之相關規範與執行程序，符合PIMS個人資料管理稽核查檢表之相關規定。 (二)本校個人資料保護委員會會議於109.6.30(二)及110.1.14(四)辦理，其中個人資料保護執行小組會議於109.6.11(四)及109.12.24(四)進行，符合設置要點規定每學期至少召開乙次會議。</p> <p>二、境外生服務中心：受稽單位確實依據個資法之關聯性原則，蒐集或利用之個人資料與該單位行政作業執行目的具有相當之關聯性。另建議得依業務實際需求，調整資料保存期限及資料銷毀頻率，已於協調會調整更新。</p> <p>三、職能輔導中心：受稽單位有蒐集學生個資資料之業務目的，惟未進行「個資項目盤點作業」，已於協調會後隨即進行業務流程之個資處理情形說明，稽核室持續觀察。</p> <p>四、諮商中心：受稽單位尊重個資法之誠信原則，以最有利及損害性最小的方法蒐集、處理或利用個人資料，其中因業務需要所保存之資料項目，皆有妥善置於上鎖之儲藏室。惟資料利用期間、保存期限、銷毀頻率及個資揭露之部份欄位空白，已於協調會後隨即進行更正。</p> <p>五、課外活動指導組：受稽單位確實遵循個資法執行，並於109.6.22進行批次水銷銷毀作業，並於協調會後進行個資銷毀頻率之修正。</p> <p>本次查核所發現之建議事項及更正後之個資盤點情形，稽核室持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	 劉憶謹 110.5.17	校務稽核室 主任	 110.5.17	校長	 0521

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議事項紀錄表

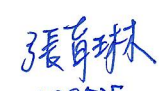
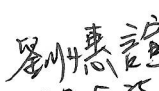


稽核日期	110年05月10日 PM 14:00 - 16:30	受稽核單位	資訊網路中心 境外生服務中心 職能輔導中心 諮商中心 課指組	文件編號	S0109209
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>個人資料保護管理作業：</p> <p>一、資訊網路中心：</p> <p>（一）經查受稽核單位遵循「個資保護作業原則之相關規範與執行程序，符合PIMS個人資料管理稽核查檢表之相關規定。</p> <p>（二）本校個人資料保護委員會會議於109.6.30(二)及110.1.14(四)辦理，其中個人資料保護執行小組會議於109.6.11(四)及109.12.24(四)進行，符合設置要點規定每學期至少召開乙次會議。</p> <p>二、境外生服務中心：受稽單位確實依據個資法之關聯性原則，蒐集或利用之個人資料與該單位行政作業執行目的具有相當之關聯性。另建議得依業務實際需求，調整資料保存期限及資料銷毀頻率。</p> <p>三、職能輔導中心：受稽單位有蒐集學生個資資料之業務目的，惟未進行「個資項目盤點作業」，已於協調會後隨即進行業務流程之個資處理情形說明，稽核室持續觀察。</p> <p>四、諮商中心：受稽單位尊重個資法之誠信原則，以最有利及損害性最小的方法蒐集、處理或利用個人資料，其中因業務需要所保存之資料項目，皆有妥善置於上鎖之儲藏室。惟資料利用期間、保存期限、銷毀頻率及個資揭露之部份欄位空白，已於協調會後隨即進行更正，稽核室持續觀察。</p> <p>五、課外活動指導組：受稽單位確實遵循個資法執行，並於109.6.22進行批次水銷銷毀作業，並於協調會後進行個資銷毀頻率之修正，稽核室持續觀察。</p> <p>六、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	<p style="text-align: center;">袁 映 110.5.12</p> <p style="text-align: center;">劉 心 謹 110.5.12</p>				

受稽核單位 承辦人員	諮商中心 林方恩 110.5.12	受稽核 單位主管	諮商中心主任 李良官 1100512
	境外生服務中心 張清壽 110.5.12		國際處處長 戴子駿 110.5.12
	職能輔導中心 蔣政祥 110.5.12		職涯處長 劉凱序 110.5.13
	課指組 蘇如淑 110.5.12		課指組組長 洪如淑 110.5.12
	資訊網路中心 翁鏡指 1100512		資訊網路中心主任 謝子順 1100513
校務稽核室 主任	 110.5.13		

嶺東科技大學



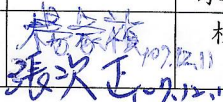
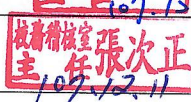

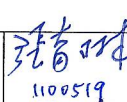
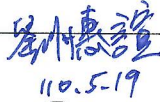
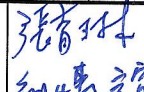
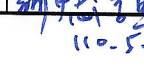
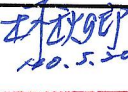




內部稽核報告單

109 學年度 110 年 05 月

受稽核單位	校務發展中心	稽核日期	110.5.19	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：校務發展管理追蹤作業 (S0106101) 稽核範圍：中程校務發展計畫書(108-112 學年度)版本 稽核時程：110 年 05 月 19 日(三) 14:00~15:00 查核結果：</p> <p>稽核室於 106 學年度進行「中程校務發展計畫書 (106-110 學年度) 之 KPI 管考機制作業」之查核工作，查核發現多項子計畫內容過於簡略或未編列預算，甚至預估經費與量化指標落差過大等問題而列為追蹤案。此次以「中程校務發展計畫書(108-112 學年度)」版本進行追蹤查核，確定查核問題是否有效改善，查核發現如下：</p> <p>一、校務發展中心已於 110.1.27 召開校務發展委員會議，提案審議並檢討「108 學年度校務發展計畫策略、行動方案及學校整體績效指標執行之成效」，針對「執行成效落差過大」問題，彙整完整未達標原因，確實開始實施成效檢討追蹤機制。</p> <p>二、校務發展中心已於 110.2.19、110.3.19、110.5.7 召開「110-112 學年度中程校務發展計畫書編撰小組會議」，審議中程校務發展計畫書內容之完整性，以達持續改善之目的。</p> <p>受稽單位已針對查核問題，確實開始執行成效檢討追蹤機制，請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	 張育琳 110.5.25  劉惠諠 110.5.25	校務稽核室 主管	 校務稽核室主任劉惠諠 110.5.25	校長	

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	107.11.30	受稽核單位	校務發展中心	文件編號	106(1) 106(2)	版次	6
作法	重 點 摘 要						
發現事項	<p>經追蹤查核，受稽核單位所提供『106學年度行動方案執行成效』、『106學年度學校整體績效指標執行成效』及『中程校務發展計畫書(106-110學年度)』。而『中程校務發展計畫書(106-110學年度)』共共15大項計畫，65項子計畫，經查核發現問題有：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 未編列預算，卻有執行經費—L1 2. 有編列預算，執行(率)為零—F4. J2. N1. 3. 有編列預算，執行(率)低於5%—D1. F2. F5. L2. M2. M3. N4. O3. 4. 有編列預算，執行超過原計畫10倍—E4. I5. J4. O4. <p>另『中程校務發展計畫書(106-110學年度)』相關內容，有些子計畫內容過於簡略(如P.67之F5)或未編列預算(如P.84之L1)，顯未對相關內容詳加審視，導致預估經費與量化指標落差過大(如附表)。擬繼續排入108學年度第1學期稽核計畫表，持續追蹤稽核。</p>						
改善措施／建議回覆	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部份單位延誤繳交期程且未確實填報106學年度執行成效，擬再次請各行動方案統籌單位逐一檢視並更正執行成效內容。 2. 各行動方案之質量化預期成效業已於107-111學年度中程校務發展計畫中更臻充實(如F5)。 3. 由於許多執行成效須待10月份校基庫填報並三級三審檢核完成後才能確認，故建議本案追蹤稽核時間訂於108學年度第2學期進行。 						
預定改善完成日期	109.2.1	受稽核單位承辦人員簽章		受稽核單位主管簽章			
稽核人員簽章		校務稽核室主管簽章		校長			
追蹤紀錄	<p>本校「中程校務發展計畫書(109-111學年度)」為最新版本，考慮109學年度仍進行中，本次以(108-112學年度)版本為查核範圍，針對查核問題進行追蹤，查核發現如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校務發展中心已於110.1.27召開校務發展委員會議，提案審議並檢討「108學年度校務發展計畫策略、行動方案及學校整體績效指標執行之成效」，針對「執行成效落差過大」問題，彙整完整未達標原因，確實開始實施成效檢討追蹤機制。 2. 校務發展中心已於110.2.19、110.3.19、110.5.7召開「110-112學年度中程校務發展計畫書編撰小組會議」，審議中程校務發展計畫書內容之完整性，以達持續改善之目的。 <p>受稽單位已確實開始執行成效檢討追蹤機制，擬請同意解除追蹤。</p>						
追蹤日期	110.5.19	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	稽核人員簽章			
稽核人員	 	受稽核單位主管		校務稽核室主管		校長	
							

嶺東科技大學

觀察
 建議
 追蹤

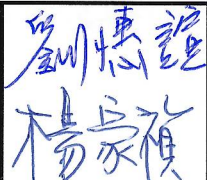
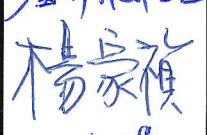

內部稽核 事項紀錄表

稽核日期	106.08.18、 09.07	受稽核單位	校務發展中心	文件編號	S0106101	版次	5
作法	重 點 摘 要						
發現事項	中程校務發展計畫書之管考機制稽核： 1. 經查受稽核單位已委請資訊網路中心建置中程校務發展計畫系統，並規劃各單位填報 KPI 之功能，唯協助建置系統的資訊網路中心同仁，因另有要務，故系統所有功能建置完成之時程，約需至 9 月 20 日左右。然回收之考核表，將裝訂成冊，作為 105 學年度之 KPI 管考機制成效，內容不回溯至系統，俟 106 學年度正式請各單位使用系統填報；擬於下學年度追蹤該系統使用情形。 2. 經查各單位填報之 105 學年度工作計畫執行考核表，部分單位所填之內容，與欄位內容規範不相符。						
	稽核人員 簽章		受稽核單位 承辦人員簽章		受稽核單位 主管簽章		
改善措施 / 建議	各PI份單位延誤繳交期程，致無法進行最後修正確認，擬每次逐一確認核復管考表內容，請表裡內容之單位，儘速修正至完全正確，並將裝成冊。						
	預定改善 完成日期	106.9.15	受稽核單位 承辦人員簽章		受稽核單位 主管簽章		
稽核人員 簽章		校務稽核室 主管簽章		校長			
追蹤紀錄	經追蹤查核，因新舊版中程校務發展計畫書之格式及編撰分工不同，故原中程校務發展計畫系統暫停使用。受稽核單位於 107 年 6 月 1 日通知各相關單位填報 106 學年度校務發展計畫行動方案及學校整體績效指標執行成效考核表，目前陸續彙整中，故尚無全校所有單位的考核表可供查核。擬排入 107 學年度第 1 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。						
	追蹤日期	107.7.17	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：107 學年度(1)	稽核人員 簽章		
經追蹤查核受稽核單位尚未完成改善，擬於 108 年 12 月 23 日追蹤查核。							
追蹤日期	107.11.30	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	稽核人員 簽章	張次正 107.12.4 楊忠禛 107.12.4		
稽核人員		受稽核單位 主管		校務稽核室 主管		校長	

嶺東科技大學



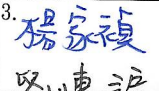
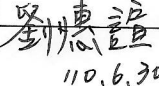


內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月

受稽核單位	教發中心	稽核日期	110.6.28	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：推動實務教學 (S0109210) 稽核範圍：109 學年度 稽核時程：110年06月28日(星期一)10:30 - 11:30 查核結果：</p> <p>一、受稽單位歷經四次修法程序(如附件一)，已擬訂具體草案(如附件二)，將送交七月份法規委員會審議後經行政會議通過後實施。因該要點迄今未完成修訂，予以列入追蹤，建請掌握修訂執行進度，避免影響 110 學年度獎補款經費執行效率。</p> <p>二、「專題製作獎勵」一直是外部委員指正之重要查核項目(同等第不同獎勵金)，稽核室協助審視已擬訂之草案內容(如附件二)。由於「專題製作獎勵」改由各院製作競賽規定，該項獎勵標準與其他項目不同，建議排除「優等、一等及二等」之獎勵排序、避免混淆，建請修訂七、獎勵方式(三)之要點內容。</p> <p>三、「帶領學生出國會議」亦為外部委員指正之重要查核項目(同等第不同獎勵金)。受稽單已於此次編修過程中，改以「參與地區、里程、交通費、差旅日數及生活費等條件」作為獎勵依據，不再用等第排序來劃分獎勵，避免獎勵標準不一致的問題。</p>				
	稽核人員	  110.6.29	校務稽核室 主管	 110.6.29	校長

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	110.6.28	受稽核單位	教發中心	文件編號	S0109210	
作法	重 點 摘 要					
發現事項	<p>本次查核，係因 109 學年度獎補助款期末專核查核發現內控缺失事項，故專案查核「嶺東科技大學專任教師推動實務教學獎勵要點」之法源修訂情形，以下就查核發現，說明如下：</p> <p>一、受稽單位歷經四次修法程序（如附件一），已擬訂具體草案（如附件二），將送交七月份法規委員會審議後經行政會議通過後實施。因該要點迄今未完成修訂，予以列追蹤，建請掌握修訂執行進度，避免影響 110 學年度獎補助款經費執行效率。</p> <p>二、「專題製作獎勵」一直是外部委員指正之重要查核項目（同等第不同獎勵金），稽核室協助審視已擬訂之草案內容（如附件二）。由於「專題製作獎勵」改由各院製作競賽規定，該項獎勵標準與其他項目不同，建議排除「優等、一等及二等」之獎勵排序、避免混淆，建請修訂七、獎勵方式（三）之要點內容。</p> <p>三、「帶領學生出國會議」亦為外部委員指正之重要查核項目（同等第不同獎勵金）。受稽單已於此次編修過程中，改以「參與地區、里程、交通費、差旅日數及生活費等條件」作為獎勵依據，不再用等第排序來劃分獎勵，避免獎勵標準不一致的問題。</p> <p>以上查核問題皆列於追蹤事項，擬排入 110 學年度第 1 學期稽核計畫持續執行追蹤稽核。</p>					
	<p>一、修訂七、獎勵方式（三）之要點內容「專題製作獎勵」，排除等第「優等、一等及二等」之獎勵方式。</p> <p>二、擬提送七月份法規委員會審議後送校教評會、行政會議通過，呈請校長核定後實施。</p>					
改善措施回覆	預定改善完成日期	110.7.30	受稽核單位承辦人員	 110.6.30	受稽核單位主管	 110.6.30
	稽核人員	3.   110.6.30.	校務稽核室主任	4.  110.6.30	校長	5.  0701






嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 5 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.6.8	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (SO109211) 稽核範圍：110/5/1-110/6/8 稽核時程：110 年 6 月 8 日(二)10:00-10:30 查核結果：				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月零用金限額為\$80,000，四月份零用金已依實際請撥金額\$21,905 完成核給。 2. 五月份零用金盤點，110/5/1-110/6/8 已支領\$45,246，現金結餘為\$34,754，現金盤點確實無誤。 3. 經查 110/5/4-110/5/31 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
稽核人員	劉德謹 110.6.8.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德謹 110.6.8.	校長	劉德謹 0610

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.8	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109211
作法	重 點		摘 要		
發現事項	<p>零用金作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 每月零用金限額為\$80,000，四月份零用金已依實際請撥金額\$21,905完成核給。 五月份零用金盤點，110/5/1-110/6/8 已支領\$45,246，現金結餘為\$34,754，現金盤點確實無誤。 經查 110/5/4-110/5/31 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 				
稽核人員	1.  劉憶諠 110.6.8.				
受稽核單位承辦人員	2. 	受稽核單位主管	3.  		
校務稽核室主管	4.  110.6.9.				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月

受稽核單位	保管組	稽核日期	110.6.9	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：財務管理作業 (S0109212)</p> <p>稽核範圍：109 學年度</p> <p>稽核時程：110 年 6 月 9 日(三) 15:00~16:00</p> <p>查核結果：</p> <p> 本次查核，係因外部查核發現財務管理作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「財務管理作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p> 一、本校財產管理辦法經 109 年 7 月 18 日第 18 屆第 7 次董事會議修正通過。</p> <p> 二、本校 109 學年度財產盤缺數 (4 項) 較 108 學年度 (16 項) 減少，異常盤點情況已顯著改善。</p> <p> 三、本校 109 學年度財產減損作業將於學年度結束始得辦理，稽核室於 110 學年度獎補助款期末查核時一併查核。</p> <p> 四、有關外部委員查核所提本校二棟建築物乙案，總務處保管組已於 110.2.2 回覆說明、教育部已於 110.3.4 收文確認，本校已於 110.4.6 提前完成建築物拆除。</p> <p> 五、抽核 30 萬以上-未達 100 萬之採購案，查核發現：</p> <p> (一)2021 英文期刊 (79 種)，未附上驗收紀錄 (僅授權書 or 書籍清單)。該案目前執行中，因訂購期刊皆以先付款方式辦理，經此次外部查核建議後，會計室將於年底結帳前，提醒保管組再次確認圖資處該期刊之到刊情形並辦理驗收作業。</p> <p> (二)黎明樓 1 樓門廳整修案 (採購案號#4787)，該案無違約金罰款問題，係因執行期程必須趕在開學前完工，複驗前又發現另一問題時，考慮廠商執行進度 (理應留到「保固時」再處理)，立即直接通知廠商一併修正，致順延改善限期日。後續會與總務長討論爾後執行類似情事時之調整措施，改正此程序瑕疵。</p> <p> (三)幼保系教學場域 B1 系學會案 (採購案號#4920)，該案 110.1.5 初驗不符履約條件，未列明限期改善日。該案為稽核獎補助款會議決議前之案件，目前所有執行案件，若有初驗不符履約條件之情事，皆依據決議事項列明限期改善日。</p>				

六、抽核財產報廢（圖書一批\$148,530），查核結果無異常。

七、稽核室查核第八版內控手冊-「財物管理作業」內容，有關物品列管之條件（作業程序 2.1.2）應依據本校 109 年財產管理辦法修訂一併修正、財產監辦作業內容未完整（作業程序 2.6.6.2），建請完整檢視該作業內容，並於第八版內控手冊編修時更正。

八、經抽查 109 學年度財產驗收紀錄與財產增加單，抽核#4675、#4697、#4691、#4821、#4797、#4852、#4974、#4733、#5069、#5117、#5065、#5101（共 12 案），查核結果無異常情事

以上敬請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	張育琳 楊家複 劉德誼 110.6.28.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 110.6.28.	校長	趙志瑞 0629
------	--------------------------------	-------------	-----------------------------	----	-------------




嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.9	受稽核單位	保管組	文件編號	S0109212
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>財務管理作業：</p> <p>本次查核，係因外部查核發現財務管理作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「財務管理作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、本校財產管理辦法經 109 年 7 月 18 日第 18 屆第 7 次董事會議修正通過。</p> <p>二、本校 109 學年度財產盤缺數（4 項）較 108 學年度（16 項）減少，異常盤點情況已顯著改善。</p> <p>三、本校 109 學年度財產減損作業將於學年度結束始得辦理，稽核室於 110 學年度獎補助款期末查核時一併查核。</p> <p>四、有關外部委員查核所提本校二棟建築物乙案，總務處保管組已於 110.2.2 回覆說明、教育部已於 110.3.4 收文確認，本校已於 110.4.6 提前完成建築物拆除。</p> <p>五、抽核 30 萬以上-未達 100 萬之採購案，查核發現：</p> <p>（一）2021 英文期刊（79 種），未附上驗收紀錄（僅授權書 or 書籍清單）。該案目前執行中，因訂購期刊皆以先付款方式辦理，經此次外部查核建議後，會計室將於年底結帳前，提醒保管組再次確認圖資處該期刊之到刊情形並辦理驗收作業。</p> <p>（二）黎明樓 1 樓門廳整修案（採購案號#4787），該案無違約金罰款問題，係因執行期程必須趕在開學前完工，複驗前又發現另一問題時，考慮廠商執行進度（理應留到「保固時」再處理），立即直接通知廠商一併修正，致順延改善限期日。後續會與總務長討論爾後執行類似情事時之調整措施，改正此程序瑕疵。</p> <p>（三）幼保系教學場域 B1 系學會案（採購案號#4920），該案 110.1.5 初驗不符履約條件，未列明限期改善日。該案為稽核獎補助款會議決議前之案件，目前所有執行案件，若有初驗不符履約條件之情事，皆依據決議事項列明限期改善日。</p> <p>六、抽核財產報廢（圖書一批\$148,530），查核結果無異常。</p> <p>七、稽核室查核第八版內控手冊-「財物管理作業」內容，有關物品列管之條件（作業程序 2.1.2）應依據本校 109 年財產管理辦法修訂一併修正、財產監辦作業內容未完整（作業程序 2.6.6.2），建請完整檢視該作業內容，並於第八版內控手冊編修時更正。</p>				



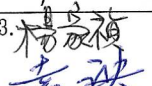
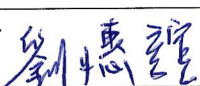

八、經抽查 109 學年度財產驗收紀錄與財產增加單，抽核#4675、#4697、#4691、
#4821、#4797、#4852、#4974、#4733、#5069、#5117、#5065、#5101（共
12 案），查核結果無異常情事。

以上持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	1. 張育琳. 楊家復 劉德誼 110.6.28.		
受稽核單位 承辦人員	2. 	受稽核單位 主管	3. 
校務稽核室 主管	4.  110.7.1		

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.02.18	受稽核單位	推廣教育部	文件編號	S0108202
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核推廣教育部在執行「推廣教育事務作業」之執行情形，查核內容係以受稽單位附設職業訓練中心所承接計畫為主，該案係因校長指定之專案稽核項目，查核結果並列入追蹤事項如下：</p> <p>一、 經查受稽單位於 1/17 發文通知原委會結案繳件，相關附件另於 1/25 送件，原委會 2/18 來文通知收件，然所附結案資料仍配合修正中，至今未完成結案程序。</p> <p>二、 受稽單位擬於工作項次之標準作業流程表中，增加各工作項次「預期工作完成時程」，以提供業務承辦人員工作進度規劃之參考，持續追蹤執行情況。</p> <p>三、 受稽單位網站上所示之人力分配與組織職掌資料宜更新；並研擬規劃相關執行進度之管考措施，持續追蹤執行情況。</p> <p>上述三項追蹤事項，擬排入 109 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>一、 原委會案已於 3/12 收到本單位所附之修正後結案資料並進行驗收，待原委會完成驗收後，賡續辦理相關結案事宜。</p> <p>二、 本單位擬於工作項次之標準作業流程表中，增加各工作項次「預期工作完成時程」。</p> <p>三、 本單位已更新單位網頁之人員執掌；重新檢討個人工作內容，<u>建立個人工作管制表</u>，並於每月部務會議中，依據檢核管制時間執行進度管考措施之追蹤。</p>				
預定改善完成日期	109.6.1	受稽核單位承辦人員	1. 	受稽核單位主管	2. 
稽核人員	3. 	校務稽核室主任	4. 	校長	5. 

張正
劉惠瑾
張育村

0326

追
蹤
紀
錄

一、追蹤案一，經查原委會已於 109.3.31 來文確認本校已完成所有結案程序。受稽單位承接計畫原金額 \$487,607，扣除違約金額 \$46,172，實際入帳 \$ 441,435 元整。

二、經查受稽單位因應校網頁更新，已於單位網站確實更新單位成員及工作執掌。

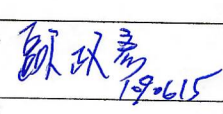
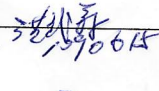
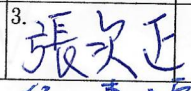
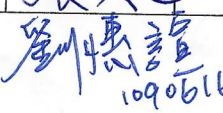
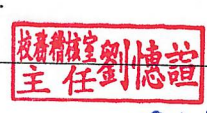
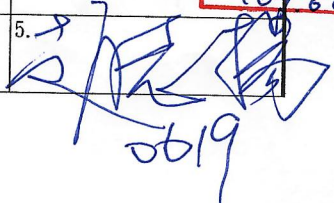
三、追蹤案二及三，受稽單位於 109 學年度共召開 36 次部務會議，每星期會議參與人員包括主任、推廣組、職訓組及行政組同仁共 9 人，討論內容包括前次會議追蹤事項、上週 KPI 及預定 KPI 之管考機制，確認各工作項次「預期工作完成時程」及「個人工作管制進度」，並於每學年度 9-10 月提報「個人承接計畫評估報告」，討論開辦規劃的可行性（如附件一），確實執行計畫管制管考措施。

以上受稽單位確實完成改善，稽核室持續觀察，擬請准予同意解除追蹤。

追蹤日期	110.6.23	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：	稽核人員	張文正 劉惠謹 110.6.25 110.6.25		
稽核人員	張文正 110.6.25 劉惠謹 110.6.25	受稽核單位主管	張文正 110.6.28	校務稽核室主任	劉惠謹 110.6.28	校長	張文正 0705

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.06.01	受稽核單位	總務處營繕組	文件編號	S0108212
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核總務處營繕組在執行「營繕作業」之執行情形，查核結果並列入追蹤事項如下：</p> <p>一、經查受稽單位僅訂有「嶺東科技大學飲用水設備暨蓄水池與水塔維護管理要點」及「嶺東科技大學升降設備維護管理要點」，惟未有相關營繕作業要點/辦法有所依循，應明訂營繕作業要點，並於新版內控手冊中增述並清楚說明。</p> <p>二、經查受稽單位於校單位網頁上所列之相關法規，公告內容有包含「嶺東科技大學自衛消防編組名單」，然該規定僅公告至107年3月，建議後續歷次名單應更新，並置於「環安組」校網頁上公告。</p> <p>三、經查受稽單位於校單位網頁上所列之「嶺東科技大學飲用水設備暨蓄水池與水塔維護管理要點」，其內容與查核時所提供之法源依據顯不一致，應予確認。</p> <p>上述三項追蹤事項，擬排入109學年度稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				
	改善措施回覆				
<p>一、營繕組將於109學年度第1學期總務會議中提案，訂定營繕作業要點。俟該要點通過後在針對營繕作業內容，進行內控手冊增訂。</p> <p>二、有關營繕組網頁所列「嶺東科技大學自衛消防編組名單」，業已於109年6月1日更新為109年度申報之編組名單完成。</p> <p>三、上開之發現事項第三項，營繕組網頁所列「嶺東科技大學飲用水設備暨蓄水池與水塔維護管理要點」，業已於109年6月1日修正揭示完成。</p>					
預定改善完成日期	110年3月	受稽核單位承辦人員	1.  19.6.15	受稽核單位主管	2.  19.6.15
稽核人員	3.   109.06.16	校務稽核室主任	4.  109.6.16.	校長	5.  0619

追蹤紀錄

查核事項一、受稽單位已於109學年度第2學期第7次法規會議(110.6.16)提案營繕作業要點之審議(如附件一)，並經109學年度第2學期第5次行政會議(110.6.21)提案通過(如附件二)。後續將依此要點編修於新版內控手冊。

查核事項二及三、受稽單位已確實完成單位網站資料更正。

上述查核結果，擬建議解除追蹤，稽核室持續觀察。

追蹤日期	110.6.29.	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	稽核人員	張育琳、劉德誼 110.6.29.	
稽核人員	張育琳 劉德誼 110.6.29	受稽核單位主管	廖武壽 110.6.29	校務稽核室主任	校務稽核室主任劉德誼 110.6.29.	校長 張志揚 070