

朝陽科技大學

114 學年度內部稽核報告

文件編號	115-01-C	報告日期	115 年 2 月 23 日
受稽單位	研究暨產學發展處及相關單位	稽核期間	114 年 9 月-115 年 1 月
稽核項目	114 年度整體發展獎勵補助經費執行績效-期末查核		
稽核資料範圍	114 年度整體發展獎勵補助經費執行績效情形、前一年度缺失及異常事項改善情形，以及獎勵補助經費相關審查意見追蹤與改善。		
稽核目的	教育部獎勵補助整體發展經費支用是否符合相關規定		
稽核人員	蘇佩瑜主任、陳筱晴小姐		

【第壹部分】經費支用與規劃

編號	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
01	學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$ 。	經核算自籌款占總獎勵補助款比率為 $20,000,000 \div 142,365,900 = 14.05\% \geq 10\%$ ，符合規定。	無
02	資本門占總獎勵補助款比例 50~70%。	經核算資本門占總獎勵補助款比率為 $71,182,950 \div 142,365,900 = 50\%$ ，符合規定。	無
03	經常門占總獎勵補助款比例 30~50%。	經核算經常門占總獎勵補助款比例為 $71,182,950 \div 142,365,900 = 50\%$ ，符合規定。	無
04	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。	經檢視獎勵補助經費執行清冊，本獎勵補助款未支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息，符合規定。	無
05	若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程、運動場地與校園安全設施設備等工程項目，應先於支用計畫敘明理由並報部核准。	經檢視獎勵補助經費執行清冊，本獎勵補助款未支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程、運動場地與校園安全設施設備等工程項目，符合規定。	無
06	學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ (不含自籌款)。	經核算學輔相關設備占資本門比例 $1,735,100 \div 71,182,950 = 2.44\% \geq 2\%$ ，符合規定。	無
07	改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門經費比例應 $\geq 60\%$ (不含自籌款)，使用於教師薪資經費(彈性薪資除外)不得超過本小目經費總和之 60%。	1.經核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例 $47,610,543 \div 71,182,950 = 66.88\% \geq 60\%$ 。 2.新聘教師薪資及提高現職教師薪資佔改善教學、教師薪資及師資結構比例 $28,496,927 \div 47,610,543 = 59.85\% \leq 60\%$ 符合規定。	無
08	行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ (不含自籌款)。	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例 $98,505 \div 71,182,950 = 0.14\% \leq 5\%$ ，符合規定。	無

【第壹部分】經費支用與規劃

編號	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
09	學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ (不含自籌款)。	經核算學輔相關工作經費占經常門比例 $1,783,180 \div 71,182,950 = 2.51\% \geq 2\%$ 符合規定。	無
10	外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$ 。	經核算外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例 $124,200 \div 1,783,180 = 6.97\% \leq 25\%$ ，符合規定。	無
11	經資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且使用年限在2年以上者列作資本門支出。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經檢核114年執行清冊各項設備單價及使用年限登載情形，符合規定辦理。 2. 經執行本校114年度獎勵補助經費期中及期末查核作業，抽核獎勵補助經費執行清冊資本門及經常門相關憑證資料，尚無不符。 	無
12	針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校獎勵補助經費之使用區分為資本門與經常門。資本門部分各項設備內容均納入支用計畫書中，提送獎勵補助經費專責規劃小組會議審議，並依會議決議報請教育部審核。俟獎勵補助經費核撥後，由各單位依採購程序提出採購，若有變動設備內容，須提報專責規劃小組會議審議，通過後方可執行。各項採購程序均訂有相關規定。 2. 經常門部份各項經費之使用均訂有相關獎勵或補助辦法，分別由承辦單位依公告時程、辦法進行資格審核，再依公開、公平、公正之原則，提送教師獎勵補助專責小組審核會議、教師研究暨產學獎勵補助專責小組會議或相關會議審議，並將結果通知當事人及各單位。 3. 相關獎勵補助經費申請規定已公告於網頁，尚無不符。 	無
13	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)。	經查本校依規定訂有「朝陽科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，內容包含組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等，並業已依法設置「獎勵補助經費專責規劃小組」。最新修訂版於114.11.26經114學年度第1學期第3次行政會議通過並公告於學校網頁，符合規定。	無
14	專責小組成員應包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查本校獎勵補助經費專責規劃小組設置要點第三條規定(修訂日期114.11.26)，本小組委員組成如下： (1)當然委員：包含校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、財務長。 	無

【第壹部分】經費支用與規劃

編號	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		<p>(2)選任委員：由通識教育中心、語言中心、師資培育中心、系級單位各推舉代表1名擔任之，任期1年，連選得連任1次。</p> <p>2.經檢核本校114年度獎勵補助經費專責規劃小組成員名單，符合規定。</p>	
15	專責小組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)。	<p>1. 經查114年度本校獎勵補助經費專責規劃小組共計召開3次會議(日期6/4、9/17、11/26)，符合設置要點第五條每學期召開1次會議之規定。</p> <p>2. 依設置要點第四條規定，專責小組會議須有全體委員三分之二以上出席，經二分之一以上出席委員同意，方得決議。經檢核114年度本校3次獎勵補助經費專責規劃小組會議紀錄，會議出席率、出席成員代表、出席人數、會議案由、開議與表決門檻與執行情形，均符合規定。</p>	無
16	應設置內部專兼任稽核人員，且稽核人員「未」擔任專責小組成員。	經查114年度本校專兼任稽核人員，均未擔任獎勵補助經費專責規劃小組成員，符合設置要點第三條之規定。	無
17	各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理。	<p>經查本校114年度各項獎勵補助案件之獎勵補助經費及配合款經費均以專款專帳方式處理，其憑證已專冊裝訂。經抽核本校114年度資本門及經常門各項獎勵補助經費項目資料，申請與核支程序，尚無不符。</p> <p>114年度獎勵補助經費會計帳冊及原始支出憑證抽核項目如下：</p> <p>一、資本門抽核項目</p> <p>1.教學及研究設備-優先序11、17、44、52、53、65、81、82、83、84、85、102、141，計13筆。</p> <p>2.圖書館自動化及圖書期刊-優先序1-3-5、2-2-7、3-2-10，計3筆。</p> <p>3.學輔相關設備-優先序9、10、11，計3筆。</p> <p>4.其他設備-優先序11，計1筆。</p> <p>二、經常門抽核項目</p> <p>1.改善教學、教師薪資及師資結構</p> <p>(1)推動實務教學-優先序3、22、30、136、227共5筆。</p> <p>(2)研究-優先序855、868、882、897、900、904、905、918、936、940、945、</p>	無

【第壹部分】經費支用與規劃

編號	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		953、988，計 13 筆。 (3)研習-優先序 20、53、109、56-68，計 16 筆。 (4)進修-優先序 5，計 1 筆。 (5)升等-優先序 4，計 1 筆。 2.學輔相關工作 (1)學輔相關物品-優先序 2，計 1 筆。 (2)其他學輔工作經費-優先序 2，計 1 筆。 3.行政人員研習及進修 (1) 獎助行政人員業務研習-優先序 2，計 1 筆。 (2) 學校自辦研習活動-優先序 1，計 1 筆。 4.改善教學相關物品-優先序 16，計 1 筆。 5.其他：電子資料庫-優先序 3，計 1 筆。	
18	計畫原始支出憑證之保存及管理應依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第十二點及第十三點規定辦理。	經抽核 114 年度獎勵補助經費原始憑證，其憑證皆專冊裝訂，妥善保存，依相關規定辦理，尚無不符。	無
19	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。	經查本校 114 年度獎勵補助經費專責規劃小組共計召開 3 次會議，其中有關本校 114 年度獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等變更，係經第 2 次專責規劃小組會議通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及案由均存校備查，尚無不符。	無
20	獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延。	經檢核 114 年度獎勵補助經費執行清冊，各獎勵補助經費項目均於年度內執行完竣。	無
21	獎勵、補助經費在十二月三十一日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者(已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票)，應於次年一月十五日截止支付。	經檢核本校 114 年度獎勵補助經費執行清冊，獎勵補助經費項目(經常門及資本門)，係依規定於 12 月 31 日前驗收完成並做應付傳票且於次年 1 月 15 日前完成支付，尚無不符。	無

【第貳部分】經常門

編號	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
01	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)，應本公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法，經學校相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知，且依相關法令公開審議並確實執行。	經檢視本校訂有各項獎勵補助教師改進教學、研究、研習、論文發表等相關辦法及制度，內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等，並依相關規定公告於本校網頁，尚無不符。	無
02	獎勵補助教師應避免集中於少數人或特定對象。	1. 本校獎勵補助項目皆訂有相關辦法，辦法中載明申請資格、補助上限（件數、金額）及審核程序等，故應可避免補助集中於少數人或特定對象之情事發生。 2. 檢視 114 年度經常門獎勵補助教師金額彙總表，全校專任教師人數為 369 位，獲得補助教師為 248 位（67%），符合避免集中於特定對象之規定。	無
03	獎勵補助教師相關案件之執行應於法有據。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費經常門抽核項目之會計帳冊及原始支出憑證，各業管單位係依據相關法源或規定審核執行，尚無不符。	無
04	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。	本校訂有「職員工進修及研習補助實施要點」，係於提送行政會議通過後實施；如有修訂，亦經行政會議通過後辦理。最新修訂版於 112.05.10 經 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過，且已於全校法規資料庫系統更新。	無
05	行政人員研習及進修案件應與其業務相關，相關案件之執行應於法有據。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費經常門抽核項目-獎助行政人員業務研習優先序 1 及學校自辦研習活動優先序 2 之會計帳冊及原始支出憑證，其內容與業務相關，符合本校「職員工進修及研習補助實施要點」規定。	無
06	行政人員研習及進修案件應避免集中於少數人或特定對象。	1. 經查本校 114 年度行政人員業務研習活動為 98,505 元，占經常門總獎勵補助金額之比例為 0.14 %。其中(1)獎助行政人員業務研習金額為 31,505 元，計 5 案 5 人受獎助；(2)獎助學校自辦研習活動金額 67,000 元，校內人員總參與 1,304 人次。無補助集中於少數人或特定對象之情事。 2. 經檢視本校 114 年度獎勵補助經費經	無

【第貳部分】經常門

編號	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
		常門抽核項目-獎助行政人員業務研習優先序1,其獎助金額符合本校職員工進修及研習補助實施要點第4點「...每案補助金額上限為新臺幣 10,000元」。	
07	新聘(三年以內)之專任教師薪資,補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師,其薪資應由學校其他經費支付。	1.新聘(三年以內)之專任教師薪資名單,已於系統設定不符合要件進行篩選。 2.經檢視業管單位提供之退休再任名單與114年度獎勵補助經費經常門-新聘(三年以內)之專任教師薪資執行清冊進行勾稽比對,無補助年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休教師之情事。	無
08	提高現職專任教師待遇所需經費,補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師。	1.提高現職專任教師之名單,已於系統設定不符合要件進行篩選。 2.經檢視業管單位提供之退休再任名單與114年度獎勵補助經費經常門-提高現職專任教師待遇所需經費執行清冊進行勾稽比對,無補助年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休教師之情事。	無
09	接受「新聘專任教師薪資、提高現職專任教師待遇所需經費、推動實務教學、研究、研習、進修及升等」補助之教師,實際授課時數不得為零,惟校長不得接受各項補助。	1.經檢視114年度無授課鐘點為零之教師。 2.經檢視執行清冊內容,校長未獲得任何補助。	無
10	支用項目及標準應參考「中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準表」之規定列支,且不得用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等相關酬勞。	本校獎勵補助經費支用項目除依照計畫書預算執行外,並參考「中央政府第一級至第三級用途別科目分類定義及計列標準表」之規定列支。經檢視本校114年度獎勵補助經費抽核項目,尚無不符。	無
11	校內自辦研習活動應依「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」相關規定辦理,且不應流於變相之旅遊活動。	經檢視本校114年度獎勵補助經費經常門抽核項目-學校自辦研習活動優先序22之會計帳冊及原始支出憑證,係依相關規定辦理,尚無不符。	無

【第貳部分】經常門

編號	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
12	獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)。	經檢視 114 年度獎勵補助經費整體發展「經常門」經費執行差異對照表及「資本門」教學及研究設備價差大於 20%項目說明，已由執行單位填列差異原因說明及後續改善做法。	經檢視差異原因並研擬改善措施，業管單位已參考近年實際執行數據，據以調整 115 年度經費編列；同時將加強徵件宣傳與資訊推廣，以提升案件申請量。
13	獎勵補助案件應依據事實建立審核機制，並有具體成果或報告留校備供查考。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費經常門抽核項目，其具體成果或報告均留校備供查考。	無
14	執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費經常門執行清冊內容，雖有部份資料誤植，惟皆已完成改善，執行清冊資料之填寫尚屬完整及正確。	於執行清冊發現之事項，皆已通知業管單位並完成改善。

【第參部分】資本門

編號	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
01	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，經校務會議及董事會通過後，據以執行本獎勵補助經費。	經查本校採購辦法，最近期修訂版經 111 學年度第 2 學期校務會議 (112.04.19) 及第 9 屆第 12 次董事會 (112.06.15) 通過，並公告於學校相關網頁。相關請採購規定及作業流程亦納入本校內部控制制度，符合規定。	無
02	財產管理辦法或規章應予明訂。	經查本校訂有財產管理辦法(修訂日期:106.10.25)及財產盤點實施要點(訂定日期:100.11.16)，經行政會議通過，並公告於學校相關網頁。相關財產管理辦法或規定亦納入本校內部控制制度，符合規定。	無
03	財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定。	經查本校財產管理辦法(修訂日期:106.10.25)第二章財產登記第五條與第五章財產減損章節，訂有包含使用年限及報廢等相關規定，尚無不符。	無
04	內部專兼任稽核人員應迴避參與相關採購程序。	經查 114 年度本校內部專兼任稽核人員，均無參與獎勵補助經費採購程序。	無
05	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費資本門抽核項目之會計帳冊及原始支出憑證，係依照本校所訂請採購規定及作業流程執行，尚無不符。	無
06	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；公告金額以上之採購案應上網公開招標。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費資本門抽核項目優先序 11、17、44、52、53、65、81、82、83、84、85、102、141 之會計帳冊及原始支出憑證，總務處承辦人員已於政府採購資訊公告，進行公開招標作業。	無
07	各項採購單價應參照共同供應契約聯合採購標準。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費資本門抽核項目優先序 102 之會計帳冊及原始支出憑證，係採共同供應契約之聯合採購，透過臺銀採購系統下訂。	無
08	採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)。	經查 114 年度資本門實際執行與支用計畫差異情形對照表，進行支用情形分析，資本門採購案件項目之執行與原計畫差異幅度大於 20% 者，使用單位已進行回覆說明，主為符合教育版專案優惠或原編列規格型號停產，改採購之規格與台銀共同供應契約規格相符，以專案申請優惠價辦理。 教學及研究設備採購差異數金額為 70,339 元佔支用計畫書資本門教學及研究設備採購總計經費 61,512,427 元之比例為 0.11%。	本校 114 年度整體發展「資本門-教學及研究設備」價差大於 20% 項目共 2 項，使用單位已說明差異原因。

【第參部分】資本門

編號	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
09	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）。	經查本校 114 年度整體發展獎勵補助經費資本門執行金額為 71,182,950 元，使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）為 65,828,152 元，支用比例為 92%，符合經費應優先支用於教學及研究設備之精神。	無
10	應區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	經檢視本校 114 年獎勵補助經費執行清冊，經費來源已區分為獎勵補助款及自籌款支應項目，符合規定。另亦於財產增加單中載明為獎勵補助款或自籌款等經費來源。	無
11	儀器設備應納入電腦財產管理系統，並將相關資料確實登錄備查。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費資本門抽核項目，相關儀器設備均已納入電腦財產管理系統及已編製財產增加單登錄備查，尚無不符。	無
12	所購設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費資本門抽核項目，相關儀器設備均列有「114 年度教育部獎補助」字樣之標籤且已拍照存校備查，尚無不符。	無
13	圖書、期刊及教學媒體軟體須加蓋「○○○年度教育部獎補助」章或粘貼「○○○年度教育部獎補助」字樣（以無法隨意取下為原則）。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費資本門抽核項目—購置圖書、期刊及教學媒體軟體資料，相關圖書及教學媒體軟體均列有「114 年度教育部獎補助」字樣，尚無不符。	無
14	應符合「一物一號」原則。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費資本門抽核項目，相關財產項目符合「一物一號」原則，尚無不符。	無
15	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。	經檢視本校 114 年度獎勵補助經費資本門抽核項目，設備購置清冊中大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等，確已註明清楚，尚無不符。	無
16	應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。	經查本校財產管理辦法(106.10.25)，第三章財產經管及第五章財產減損等章節，訂有財產移轉、借用、報廢及遺失處理規定，符合規定。	無
17	財產盤點相關辦法或機制應予明訂。	經查本校財產管理辦法(106.10.25)，第六章財產管理查核及獎懲章節，訂有財產盤點機制，第二十五條規定至少每一會計年度實施盤點一次。另本校訂有財產盤點實施要點(100.11.16)，並公告於學校相關網頁，符合規定。	無

【第參部分】資本門

編號	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫
18	財產盤點制度實施應與學校規定相符。	經查 113 學年度全校財產盤點計畫於 114 年 7 月 28 日執行完畢，符合本校財產管理辦法(106.10.25)規定至少每一會計年度實施盤點一次。	無
19	本項經費所購置之各項財產及物品，均應置於校內供師生使用，不得移置校外，且應善盡保管之責，不得處置或變賣。	經實地檢視本校 114 年度獎勵補助經費抽核項目（含資本門設備），均妥善保管於校內供師生使用。查核過程除現場拍照存證外，亦與研究室或設備管理人員確認，設備功能運作正常且實際投入使用。相關項目均具體落實於課程教學及計畫執行，符合預期使用效益。	無

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

文件編號	缺失及異常事項	改善情形
114-10-C-001	<p>獎勵補助-113 年執行績效書審意見</p> <p>學校《專責規劃小組設置要點》第 4 點規定「本小組每學期至少開會 1 次，必要時得召開臨時會議」，惟對於固定經常性會議與臨時會議之區分尚不明確，恐致後續第 2 次以後之會議性質難以界定。建議就例行會議召開頻率與臨時會議之啟動條件加以說明，以強化運作機制之明確性與制度性。</p>	<p>已完成改善。</p> <p>權責單位-研發處企劃組回覆意見，本校「專責規劃小組設置要點」中每學期至少開會 1 次，主要審議年度支用計畫書及修正支用計畫書，屬例行性會議，計畫執行期間若遇報部支用計畫書所列項目、規格、數量及細項改變者，則召開臨時會議。本校將修訂「專責規劃小組設置要點」，並提送本校行政會議審議(114.11.26)。</p> <p>經檢視「朝陽科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」已於 114.11.26 經行政會議修正第五點本小組每學期召開 1 次會議，必要時得召開臨時會議。明定例行會議召開頻率及臨時會議之啟動條件。</p>
114-10-C-002	<p>獎勵補助-113 年執行績效書審意見</p> <p>專責小組會議當然委員不克出席時，目前實際運作已有代理人機制。建議於《專責規劃小組設置要點》中明定「當然委員得由職務代理人出席會議」之規範，以符實際執行需求。另宜留意該規範僅適用於當然委員，選任委員不得由他人代理出席，以維持會議運作之正當性與決策之公正性。</p>	<p>已完成改善。</p> <p>權責單位-研發處企劃組回覆意見，本校「專責規劃小組設置要點」中當然委員係指校長、學術副校長、教務長、學生事務長、研發長、財務長；選任委員係指通識教育中心、語言中心、師資培育中心、系級單位代表。本校將修訂「專責規劃小組設置要點」，明定當然委員及選任委員身份，及當然委員得由職務代理人出席會議之規範，並提送本校行政會議審議(114.11.26)。</p> <p>經檢視「朝陽科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」已於 114.11.26 經行政會議修正第三點：當然委員及選任委員之組成及第五點：當然委員因故不能出席時，得由職務</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

文件編號	缺失及異常事項	改善情形
		代理人出席會議。明定當然委員及選任委員身分，及當然委員得由職務代理人出席會議之規範。
114-10-C-003	<p>獎勵補助-113 年執行績效書審意見</p> <p>《獎助教師編製教材及教學參考資料審查辦法》、《獎助教師製作教具審查辦法》均已導入外審機制，有助於確保審查過程之公平性。然其外審評分表均註明「評審總分以不低於 70 分為原則」，導致外審委員評分多集中於 70 分以上，各申請案平均分數達 80 分以上；113 年度教材申請 34 案全數獲獎勵，教具申請 9 案亦均獲補助，形成普遍發放之狀況。為發揮經費效益，學校宜落實「擇優獎勵」原則，區分申請案件之優劣，以引導教師追求更高品質之教材與教具研發成果。</p>	<p>已完成改善。</p> <p>權責單位-教務處創新教學中心回覆意見，本校將調整外審評分表相關備註文字，提供評審委員更為彈性評分原則，並貼近教材與教具實際表現之評分成果。</p> <p>經檢視朝陽科技大學 114 年度「獎助教師製作教具」及「獎助教師編製教材及教學參考資料」評分表，已調整外審評分表相關備註文字。</p>
114-10-C-004	<p>獎勵補助-113 年執行績效書審意見</p> <p>案號 211304081「固定式 DA42 飛行模擬訓練器設備」採購案，決標金額 800 萬元，其中獎勵補助款 200 萬元、自籌款 600 萬元。由於該案性質毋須適用《政府採購法》，學校係於校內網站辦理招標與決標公告，並未於政府電子採購網公開，不屬於公開招標採購案。惟經查自評表及執行清冊，均誤載為公開招標採購案，顯示文件紀錄仍有待精確化，未來宜加強檢核，以確保採購性質與資料登載之正確性。</p>	<p>改善中，預計 115 年 3 月 31 日完成改善。</p> <p>權責單位-總務處採購組、研發處企劃組回覆意見：</p> <p>1.以電子郵件詢問台評會本校自評表及執行清冊誤載事項，台評會回覆如下：(114.10.16)</p> <p>(1)執行清冊、自評表中之「公開招標」係指《政府採購法》所稱之公開招標，而非學校自行定義之公開招標；非屬《政府採購法》定義之「公開招標」採購案，其採購項目毋須於執行清冊中註記「公開招標」。</p> <p>(2)學校於網站公告招標資訊之採購案件，屬於自評表定義之「公開取得報價單一學校網站(D)」，仍應填列於自評表中。</p> <p>2.後續依審查委員及台評會意見改正。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

文件編號	缺失及異常事項	改善情形
114-10-C-005	<p>獎勵補助-114 年修正支用計畫書審查意見 專責小組已於 114 年 6 月 4 日召開會議，規劃 114 年度獎勵補助經費修正支用計畫書，惟會議紀錄中未見標餘款採購項目之提案與討論。建議學校可於修正支用計畫書中預先規劃標餘款購置項目及優先序，以利日後實際執行階段能迅速依需求動支，提升採購作業效率與資源運用效益。</p>	<p>改善中，預計 115 年 6 月 30 日完成改善。 權責單位-研發處企劃組回覆意見，本校將於 115 年度修正支用計畫書提出資本門經費標餘款項目及優先序，以加速標餘款項目之採購作業，提升經費運用效益。</p>
114-10-C-006	<p>獎勵補助-114 年內稽期中查核 經檢視 114 年度第 1 次教師學術研究獎勵補助專責小組會議紀錄，討論事項案由二：本校 114 年度教師學術論文獎勵案，獎勵申請序號:100、101 及 102 之申請案，申請獎勵類別與初審結果不符，請確認應核發獎金之正確性。</p>	<p>已完成改善。 權責單位-研發處計劃管理組回覆意見，此三篇論文將於 114-5(114.12.01)會議辦理論文升級獎勵(Q3→Q2)，其獎勵金將由校內經費支應。 經檢視 114 年度第 5 次教師研究暨產學獎勵補助專責小組會議紀錄，案由 2 已修正獎勵類別為應核發之獎金。</p>
114-10-C-007	<p>獎勵補助-114 年內稽期中查核 經檢視 114 年度第 4 次教師研究暨產學獎勵補助專責小組會議紀錄，討論事項案由二：「本校 114 年度教師出席國際學術會議補助案」之申請資料，機票費與註冊費所列金額，部分案件填列為實際支出金額，部分則填列為補助金額，致欄位填寫標準不一，資料呈現方式不一致，易造成審查判讀混淆。</p>	<p>已完成改善。 權責單位-研發處計劃管理組回覆意見，教師出席國際學術會議補助案有非為機票費及註冊費，因 poster 機票補助為 80%(亞洲上限為 1.5 萬元，非亞洲上限為 3 萬元)，未來會議資料機票費/註冊費將以申請書金額，而非補助上限。補助金額則依法規上限填寫。 經檢視 114 年度第 5 次教師研究暨產學獎勵補助專責小組會議紀錄，案由 3 教師出席國際學術會議或展覽會補助申請明細表，申請費用填寫為申請書金額，補助金額則依法規規定補助金額填寫，資料呈現已一致。</p>
115-01-C-001	<p>獎勵補助-113 年執行績效書審意見 教師研習序號 110~117「教師赴產業深耕服務」補助案，均支用於代課鐘點費：</p>	<p>改善中，預計 115 年 3 月 12 日完成改善。 權責單位-研發處計畫管</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

文件編號	缺失及異常事項	改善情形
	<p>(1) 經抽查序號 112、114、116 之執行資料，分錄轉帳傳票、支出憑證黏存單等核銷資料顯示，實際上係補助其所衍生之教師代課鐘點費，雖係依學校《教師進行產業研習或研究作業要點》辦理，然已違反《教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點》第 4 點第(1)款第 3 目之(1)不得補助人事費之規定。</p> <p>(2) 教育部《技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法》第 5 條雖規定「學校應編列預算協助教師進行產業研習或研究，並得以教育部相關獎勵或補助經費支應之」，惟並未明確提及得用於人事費；《教育部補助技專校院辦理教師產業研習研究實施要點》所定支用基準雖包含代課鐘點費，然其補助項目為「教育部補助技專校院辦理教師產業研習研究計畫」，獎勵補助要點中並未載明得支用於代課教師鐘點費。</p> <p>(3) 學校《教師進行產業研習或研究作業要點》並未明定補助項目，僅於第 7 點規範「教師進行與專業或技術有關之產業研習或研究之經費來源，得以教育部整體發展獎勵補助款及教育部其他相關經費或學校經費支應，並依教育部相關補助要點支用及結報」。建議檢討修訂該作業要點，明確列示可支應之適當補助項目，以避免誤用經費及違反規定之情事，並利於後續查核依循。</p>	<p>理組回覆意見，依委員意見調整經費使用及修改相關辦法。</p>
115-01-C-002	<p>獎勵補助-113 年執行績效書審意見 案號 211306096「高速運算電腦主機及附加項」共同供應契約採購案：</p> <p>(1) 主要項目金額為 314 萬 5,513 元，附加項目金額為 118 萬 5,700 元(原切割預算為 125 萬 6,487 元)，總金額達 440 萬 2,000 元，附加項目占主要項目比率高達 37.7%，主要為記憶體、硬碟及電源升級等項目，規模比例偏高。</p> <p>(2) 附加項目係以限制性招標方式向主要項目同一廠商(遠大)採購，114 年 6 月 24 日簽呈所列理由為「原有採購之後續維修、零配件供應及互通性之需要」。惟實際上「主要項目」係於 7 月 5 日透過共同供應契約向遠大下訂，並於同日與遠大簽訂含「附加項目」之財物採購契約，並不存在先有主要項目，後續再行追加設備之狀況，限制性招標理由顯與實際不符。</p> <p>(3) 報價單顯示附加項包含個人電腦作業系統 WINDOW 11、記憶體及電源供應器升級，是否符合《政府採購法》第 22 條第 1 項第 4 款所定「原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者」之構成要件，113 年 6 月 24 日簽呈並未敘明其符合該款之情形，與《政府採購法施行細則》第 23-1 條第 1 項規定不盡相符。</p> <p>(4) 該案附加項採購預算 125 萬 6,487 元，屬未達公告金額但逾公告金額 1/10 之採購，如基於採購效益考量，擬向共同供應契約同一廠商採購，得依《中央機關未達公告金額採</p>	<p>改善中，預計 115 年 12 月 30 日完成改善。</p> <p>權責單位 - 總務處採購組回覆意見，附加項若佔主要項目金額比率較高，將採公開招標方式處理。</p>

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

文件編號	缺失及異常事項	改善情形
	<p>購招標辦法》第 2 條第 1 項第 2 款辦理，更具有彈性。</p> <p>(5) 該案整體預算逾 400 萬元，若共同供應契約無法完全符合需求規格，學校宜評估改採公開招標，以引進更多廠商競爭，確保價格合理與採購透明，並避免衍生爭議而影響採購效率。</p>	
115-01-C-003	<p>獎勵補助-114 年內稽期末查核</p> <p>經查教 141 校園骨幹網路防火牆憑證，依合約第十三條自全部完成履約經驗收合格日之日起，保固 3 年，檢視「朝陽科技大學工程暨財務驗收單」驗收合格日為 114 年 9 月 4 日，廠商提供之產品保固證明書之保固期限為 2028/8/21，與合約書不符。</p>	<p>已完成改善。</p> <p>權責單位-總務處採購組回覆意見，原產品保固證明書之原廠保固期限起算日為產品出貨日期，已請原廠協助更正保固期限，應從驗收日開始起算保固期限為 <u>2028/9/3</u>。</p> <p>經檢視產品保固證明書已修正保固期限至 2028/09/03 止，符合合約第十三條之保固條款規定。</p>

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
<p align="center"> 115.2.23</p>	<p align="center"> 115.02.23</p>	<p align="center"> 2/24/2020</p>

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。