



城市學校財團法人臺北城市科技大學

簽

於 校務研究發展組

中華民國 114 年 9 月 19 日

附件：

主旨：呈本校 114 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告，請核閱。

說明：

一、114 年度獎勵補助經費期中稽核已於 114 年 9 月 17 日執行完畢，當日工作底稿如附件 1。本次稽核事項如下：

1. 114 年度獎勵補助經費期中稽核。
2. 114 年度整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見追蹤改善事項查核。
3. 113 年度整體發展獎勵補助經費執行績效書面審查意見改善案件追蹤查核。
4. 114 年度獎勵補助款執行績效稽核。

二、114 年度獎勵補助經費期中稽核報告已依據當日工作底稿整完畢，如附件 2。稽核結果說明如下：

1. 本次並無不符合事項。
2. 依委員書審意見進行查核，已完成說明或持續改善。

三、呈核。

擬辦：

奉核後依以下方式辦理：

1. 工作底稿留存校務發展暨稽核中心備查。
2. 114 年度獎勵補助期中內部稽核報告擲交研發處呈報教育部。
3. 列入 114 年上半年度內部稽核報告中，副本並交付董事會監察人。

承辦人 洪世芳

承辦單位

會辦單位

研發處

張樹輝



會計室

李文婷 114.9.26



已核

核判

主任 李尚懿 秘書

0930

依規

10/3

洪世芳 0919

陶德福 20250915

裝

訂

線



臺北城市科技大學

114 年度獎勵補助經費

期中內部稽核報告

114 年 9 月 19 日

114 年度獎補助經費稽核-期中

稽核委員簽到處

時間：114 年 9 月 17 日(三) 10:00~17:00

地點：行政大樓 315 會議室

稽核委員	簽到處
黃道心委員	黃道心
郭中玲委員	郭中玲
蔣哲學委員	蔣哲學
林順堂委員	林順堂
黃素玫委員	黃素玫
林樹民委員	林樹民
陳振山委員	陳振山

臺北城市科技大學

114 年度獎勵補助經費內部稽核報告-期中稽核

出具稽核報告日	114 年 9 月 19 日	校長核准日	114 年 10 月 03 日
稽核期間	114 年 9 月 17 日		
稽核人員	黃道心、蔣哲學、林順堂、黃素玫、林樹民、陳振山		

【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	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
1. 經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經查核 114 年度整體發展經費修正支用計畫書附表 6, 核算自籌款占總獎勵補助款比例為 22.76%(11,000,000/48,319,800) 高於規定的 10%，符合規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	經查核 114 年度整體發展經費修正支用計畫書，資本門佔總獎勵補助款比例為 50.00%(24,159,900/48,319,800) 符合規定的 50%-55% 範圍。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	經查核 114 年度整體發展經費修正支用計畫書，經常門佔總獎勵補助款比例為 50.00%(24,159,900/48,319,800) 符合規定的 50%-55% 範圍。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	未支用	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	未支用	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		

【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	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應≥60%	新修訂之辦法，本項比例規定已刪除	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應≥10%	新修訂之辦法，本項比例規定已刪除	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≥2%	經查學輔相關設備佔資本門比例為 3.68%(888,519/24,159,900)，符合應≥2%的規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥60%	改善教學及師資結構等項目佔經常門比例為 70.73%(17,088,939/24,159,900) 符合應≥60%規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	經核算行政人員業務研習及進修佔經常門比例為 0.24%(57,700/24,159,900)符合應≤5%規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2%	經核算學輔相關工作經費佔經常門比例為 3.52%(850,000/24,159,900)，符合應≥2%的規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應≤25%	經核算外聘社團指導教師鐘點費佔經常門學輔相關工作經費比例為 23%(195,500/850,000)，符合≤25%的規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
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	於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		

【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	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
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	相關獎勵補助之經費使用，均已有相關申請程序及作業流程，經抽查「專任教師舉辦、參加研習(討)會補助辦法」於114年2月14日通過並執行。	符合■ 建議□		
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)	經查已依規定，經行政會議通過訂定「專責小組設置辦法」，最新修訂版於113年9月16日經第三次行政會議通過，並依辦法第1條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規畫運用。	符合■ 建議□		
	4.2 成員應包括各系(含共同科)代表	經檢核本年度專責小組成員名單，已依「專責小組設置辦法」第2條有關組成成員之規定，包含各系(含共同科)代表，且簽到單上包含身分別及所屬單位。	符合■ 建議□	製訂統一格式之委員名單、簽到單列表，包含身份別及所屬單位。	
	4.3 各系代表應由各系自行推舉產生	經抽核企管系之系務會議紀錄，發現該系之專責小組委員均由推舉產生。	符合■ 建議□	於109年3月底前明訂各系專責小組選任委員之推舉辦法，俾便各系遵循辦理。	
	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)	經抽本年度專責小組共召開4次會議，經抽核相關會議紀錄，並對照「專責小組設置辦法」所訂規範，發現：4次會議中，雖有部分推舉委員請假，但無人4次會議均未出席。	符合■ 建議□	1. 確實要求相關業務承辦人員依「專責小組設置辦法」所訂規範辦理。 2. 業務承辦單位主動調查選任委員無法出席原因，並依調查結果據以因應改善。	
5.經費稽核委員會	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	不適用。	符合□ 建議□		

【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	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	不適用。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	不適用。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
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	於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
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	經抽查獎勵補助款經常門(傳票號碼 113411789)-工程學院辦理 2025 工程科技研討會演講費(\$4,000)及工程學院辦理 2025 工程科技研討會經費(\$46,000)，支出憑證均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理，列有出具日期、支出憑證黏存單，並具經手、主辦會計人員、學校校長等之簽章並押日期，並備註原報規格說明書所列優先順序之編號。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	補助款發票皆載明品名單價與總價；同時相關承辦人員均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理。	
	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」會計事務處理原則辦理	於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
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	於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		

【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	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
	(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查				
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	於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	經查前年度核定版支用計畫、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及 113 學年度會議會計師查核報告等資料，已依規定公告於學校網站。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	設置「獎勵補助款資訊專區」，集中公告歷年獎勵補助款執行資料，並於學校網站首頁設置連結點。	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	經查教師指導學生參加競賽內容均包含申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等，經查烘焙學程史惠麟老師，指導學生參加 2025 新北市技能競賽，經費補助均依規定辦理執行。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.2 獎勵補助教師辦法	經查「專任教師舉辦、參加研習	符合 <input checked="" type="checkbox"/>	建置網頁統一公告各	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
形	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	(討)會補助辦法」等獎勵補助教師均依規定制定及公告。	建議 <input type="checkbox"/>	獎勵補助教師相關辦法。各項辦法經會議通過後，於彙編網頁同步更新，供查詢。	
	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	於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查工程學院於 114/3/28 申請舉辦 2025 工程科技應用研討會，申請及核准均依據教師舉辦參加研習補助辦法內容辦理，包括簽呈、申請表、計畫書、報價單、照片、收據及結案報告。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	責成相關業務承辦單位，擬訂「自辦研習活動補助辦法」，並經相關會議審核通過後，依相關行政程序公告周知。	
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	經查學校所訂辦法規章均依規定辦理。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	相關業務承辦單位確實依辦法所訂審查時程，辦理審查作業。	
	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	於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	
2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關		經抽核圖書館林祐生先生參加 114年「圖書館科技夢想工作坊」-智慧應用研習班，其研習內容與其業務相關。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
2.3 應避免集中於少數人或特定對象		經查目前本年受補助之行政人員參與研習或進修，未有集中少數人或特定對象。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
2.4 相關案件之執行應於法有據		經抽查上述 2.2 之抽查案件 2 案，其執行皆符合「行政人員在	符合 <input checked="" type="checkbox"/>		

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
		職進修暨研習辦法」，案件執行皆於法有據。	建議 <input type="checkbox"/>		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核上述 2.2 之案共 1 案，皆依「行政人員在職進修暨研習辦法」相關規定執行，案件執行於法有據。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
3. 經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	經查本年度接受教師薪資補助之時尚造型系梁秀芬老師符合補助規定，具授課事實且未領有公家月退俸。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	經查本年度接受教師薪資補助之餐飲系陳重光老師符合基本授課鐘點規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	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	經抽查校內有關經費支用標準相關規定，傳票編號：113411789 工程學院辦理 2025 工程科技研討會演講費及工程學院辦理 2025 工程科技研討會經費，補助款均依規定辦理。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	本案所有經費校內人員並未支領獎勵補助款（含自籌款）之出席費、審查費。	
	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	本年尚未有自辦研習活動。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
4. 經常門經費規	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計	本年度尚未執行完畢。 於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
劃與執行	畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)				
	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	均符規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	本年度尚未執行完畢。 於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	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	總務處採購保管組已參考「政府採購法」訂定「城市學校財團法人臺北城市科技大學財產及物品採購辦法」及「城市學校財團法人臺北城市科技大學財產及物品採購作業程序」兩項辦法，並經校務會議及董事會議通過。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	本校「城市學校財團法人臺北城市科技大學財產及物品採購辦法」及「城市學校財團法人臺北城市科技大學財產及物品採購作業程序」兩項辦法，已於 112 年 07 月 06 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過，以及 112 年 07 月 17 日第 17 屆第 3 次董事會議修正通過。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校訂定之「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」，已於 108 年 04 月 22 日第 5 次行政會議修正通過。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」第 9 條已明訂財產使用年限及報廢之相關規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	不適用。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽查案號:114-TPCU-A004 之請、採購作業流程，由於預算未達 200 萬元(預算金額 438,480 元)，依本校現行「城市學校財團法人臺北城市科技大學財產及物品採購作業程序」採購案，由主秘核定底價。本案請購、公告、比(議)價程序、訂約、交貨、驗收等皆符合規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	2.3 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	抽查案號:114-TPCU-A016 之採購案，此案預算達 200 萬元以上(預算金額 2,190,000 元)，採購案由校長核定底價。114 年 07 月 17 日第一次上網公開招標，114 年 07 月 29 日廠商未達法定家數流標。114 年 07 月 30 日第二次上網公開招標，114 年 08 月 06 日廠商最低報價仍高於核定底價，經主持人當場依法宣布廢標。114 年 08 月 07 日第三次上網公開招標，114 年 08 月 13 日廠商最低報價仍高於核定底價，經主持人當場依法宣布廢標。於 114 年 08 月 14 日第四次上網公開招標，114 年 08 月 19 日經比議價程序以低於核定底價決標，114 年 08 月 20 日上網決標公告。本案交貨期限為 114 年 11 月 16 日前交貨，目前尚待廠商交貨中，所進行之作業程序皆符合規定。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽查訂單編號：A20250428000088 此案為學務處-課外組利用共同供應契約辦理之申請案，項目為繪圖機 1 台(Epson SC-P8530D)，本案採購單價符合臺灣銀行股份有限公司共同供應契約決標單價辦理。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	本年度尚未執行完畢。 於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查本校均支用於教學儀器設備上。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	於期末稽核執行。	符合 <input type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>		
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	經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組各物件均可由電腦系統查詢出數量、金額、使用單位、年限、放置地點。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組儀器設備均已納入電腦財產管理系統。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	資本門設備經抽查下列各系與設備： 1.學務處-課外活動組 (1)繪圖機，財產編號 3140302-0227。 2.總務處-事務組 (1)沙發連結椅，財產編號 5010301-04 5125~5160。 以上均符合。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	資本門經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組特定項目，以上均確實登錄備查。	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	學務處-課外活動組、總務處-事務組抽查均如實貼有「114 年度教育部專款獎、補助」字樣標籤。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	學務處-課外活動組、總務處-事務組儀器設備已列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	資本門設備經抽查下列各系設備： 1.學務處-課外活動組 (1)繪圖機，財產編號 3140302-0227。 2.總務處-事務組	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	資本門經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組特定項目，以上儀器設備均	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
		(1) 沙發連結椅，財產編號 5010301-04 5125~5160。 以上均符合本項拍照存校電腦資料庫內備查，照片可視清楚並註明品名、財產大類、規格。		拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	
	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	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之中西文期刊，如：「中華水電冷凍空調」、「Money 錢」、「消費者報導」、西文期刊「WIRED」、「NATIONAL GEOGRAPHIC」、「FORTUNE」、以及西文圖書條碼號 E022140、E022143、E022157、E022184 等已於內頁的目錄頁清楚加蓋「114 年度教育部獎補助」字樣之戳章。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之圖書、期刊及教學媒體軟體均已加蓋「114 年度教育部獎補助」字樣之戳章。	
	4.6 應符合「一物一號」原則	資本門設備經抽查下列各系與設備： 1. 學務處-課外活動組 (1) 繪圖機，財產編號 3140302-02 27。 2. 總務處-事務組 (1) 沙發連結椅，財產編號 5010301-04 5125~5160。 以上均符合「一物一號」原則。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	資本門經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組特定項目，以上儀器設備均符合「一物一號」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	資本門設備經抽查下列各系與設備： 1. 學務處-課外活動組 (1) 繪圖機，財產編號 3140302-02，財產序號 27，廠牌 Epson，型號為 SC-8530D，規格查如財增單附件。 2. 總務處-事務組 (1) 沙發連結椅，財產編號 5010301-04，財產序號 5125~5160，廠牌台南椅業，型號為 FGT-800，規格查如財增單附件。 校產編號為求簡易則與財產大類編號採相同編列方式。其餘各項細項欄位皆詳實登入於電腦資料庫系統	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	資本門經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組特定項目，以上儀器設備大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等已註明清楚。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
		中。			
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	經抽查有相關財產之移轉、借用、報廢及遺失處理已明訂於108.04.22 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過之最新公布版本的「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」中。 經抽查時尚造型事業系設備借用辦法，有明訂各系所適用的設備使用與借用辦法。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	經抽查時尚造型事業系儀器設備管理與借用辦法，均依照臺北城市科技大學財產物品管理辦法相關規範辦理。	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經抽查已訂定「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」於第三章 9 條規定報廢規範。 2.「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」於第三章第 11 條訂遺失規範。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	依照臺北城市科技大學財產物品管理辦法相關規範辦理執行。	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	抽核如下： 1.經查移轉出單位進修部移轉入單位教務處-課務組，移轉單號 1140703T001，財產編號 3140302-01 748，財產名稱列表機。 2.經抽查時尚造型事業系學校材料借用記錄表，已登錄記載。 3.經抽查 113 學年度申請專案報廢案，機械工程系，減損單號 1140402B001 其財產編號 3140101-05 1205~1261、3140103-05 19 和 3140302-01 887 等，財產名稱多媒體教學電腦、門禁系統和黑白雷射印表機…等，合計 137 項，詳載於財產減損申請單並經各單位簽核辦理。 4.經抽查本年度無遺失紀錄 依「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」抽查進修部(單號 1140703T001)移轉，機械工程系(1140402B001)報廢，相關記錄皆完備記載於申請單中並完成簽核程	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	1. 經查移轉出單位進修部移轉入單位教務處-課務組，財產移轉記錄完備。 2. 經抽查時尚造型事業系學校材料借用記錄表記錄完備。 3. 經抽查機械工程系於 113 學年度申請專案報廢，記錄完整。 4. 經抽查本年度無遺失紀錄，相關記錄皆完備記載於申請單中並完成簽核程序。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
		序。			
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查有關財產盤點已明訂於「臺北城市科技大學財物盤點實施要點」中。108.04.22 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過之最新公布版本。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	財產盤點相關辦法或機制明訂於「臺北城市科技大學財物盤點實施要點」中。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	抽核如下： 「臺北城市科技大學財物盤點實施要點」第三點盤點方式，第四點盤點人員為總務處與會計室。經抽查工程學院、電機系，相關盤點人員：使用單位、盤點人員與會計人員均簽章明確。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	經抽查工程學院、電機系，財產盤點制度實施均與學校規定相符。	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	抽核如下： 經抽核 114 學年度第 1 學期，工程學院、電機系之「儀器設備盤點表」與「工具用具使用狀況使用表」均註明清楚。	符合 <input checked="" type="checkbox"/> 建議 <input type="checkbox"/>	經抽核工程學院、電機系之「儀器設備盤點表」與「工具用具使用狀況使用表」財產盤點相關記錄均已完備。	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
如簽到單(前附)		 114.10.03

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。

114 年度獎勵補助款執行績效工作底稿

稽核委員	受稽核單位	稽核日期
陳振山委員	研發處	114 年 9 月 17 日

受稽核單位自評						
項目	預算金額 (修正支用計畫書)	執行金額	完成率	工作進度說明	成果與績效	稽核委員意見
新聘(三年以內)專任教師薪資	9,087,439(補) 800,557(配)	8,192,620(補) 764,620(配)	96.71%(補) 95.51%(配)	依部頒及本校相關規定辦理	補助款上半年已補助 21 人 配合款上半年已補助 9 人	完成率符合預期
推動實務教學-編纂教材	100,000	0	0%	預計 11 月實施	-	敬請儘速執行
推動實務教學-製作教具	1,000,000	0	0%	預計 11 月實施	-	敬請儘速執行
推動實務教學-競賽-教師申請	950,000	558,680	58.81%	114-1 規劃辦理中	113-2 已補助 13 案	完成率符合預期 敬請繼續執行
推動實務教學-國際競賽與發明展	1,930,000(補) 350,000(配)	674,761(實) 346,000(學) 350,000(配)	52.89%(補) 100%(配)	下半年預計補助台灣創新博覽會、首爾發明展及其他國際競賽	上半年獲獎概要如下 1. 日內瓦國際發明展獲 3 金 1 銀 2 銅 1 特別獎。 2. 馬來西亞 GCCM 環球廚藝挑戰賽, 獲得 1 金, 9 銀, 14 銅, 20 佳作, 大會小金人獎盃 3 座。 3. 2025 澳洲國際蛋糕&餅乾裝飾競賽, 獲得 2 金, 1 銀, 3 銅。	完成率符合預期 敬請繼續執行

受稽核單位自評

項目	預算金額 (修正支用計畫書)	執行金額	完成率	工作進度說明	成果與績效	稽核委員意見
推動實務教學- 績效獎勵	500,000	0	0%	預計 11 月實施	-	敬請儘速執行。
推動實務教學- 教學績優教師	120,000	0	0%	預計 11 月實施	-	敬請儘速執行。
研究-專題	700,000	700,000	100%	專題補助 8 人， 17 件	專題補助 8 人，17 件	完成率符合預期。
研究-專利	1,630,000	428,400	26.28%	尚未含代撰費用 及下半年費用， 將待代撰驗收完 成後，方進行付 款。	專利證照費許可費 37人94件 專利審查費 7人26件 技轉獎勵金 2 人	敬請儘速執行，並加強辦理。
研究-績效獎勵	500,000	0	0%	預計 11 月實施	-	敬請儘速執行。
研習-教師申請	62,000	56,190	90.63%	114-1 規劃辦理 中	已補助 5 位教師參與國內外 研習研討會	完成率符合預期，敬請繼續執行。
研習-系所辦理	200,000	138,357	69.18%	商管與通識預計 於 114-1 辦理	工程、民生學院已完成辦理	敬請繼續執行。
進修	136,000	0	0%	114-1 規劃辦理 中	原規劃申請進修之教師不符 補助資格，故上半年未執行補 助。	敬請儘速執行。
升等送審	173,500	52,500	30.26%	114-1 規劃辦理 中	113-2 已補助 5 人	敬請鼓勵執行，並加強辦理。
學生事務及輔 導相關工作	850,000	383,772	38.9%	114-1 規劃辦理 中	1. 上半年度已補助聘請 8 位 社團指導教師 2. 上半年度已補助 14 場學輔 相關活動	敬請繼續執行，並加強辦理。

受稽核單位自評

項目	預算金額 (修正支用計畫書)	執行金額	完成率	工作進度說明	成果與績效	稽核委員意見
行政人員相關業務研習及進修	57,700(補) 9,900(配)	25,600(補) 0(配)	44.37%(補) 0%(配)	補助款 114-1 規劃辦理中 配合款已規劃 114-1 薦送 3 名內控委員參與外部研習	補助款 113-2 已補助進修 5 案	敬請加強執行。
改善教學相關物品	4,530,761	2,328,500	51.39%	其餘項目開標中	目前購置 1 項	敬請繼續執行。
資料庫訂閱	880,000	878,423	99.82%	原規劃購置 5 項資料庫，已全數完成採購。	已購買 5 項資料庫，明細如下： 1. 華藝線上圖書館 2. KONO for Libraries 精選誌 3. Walking library 電子雜誌-中文雜誌 4. K MOVIE 雲端公播電影網 5. 刷刷電影院	完成時符合預期。
軟體訂購費	752,500	4,200	0.56%	原規劃購置 12 項軟體，已完成購買 1 項軟體，10 項軟體刻正進行採購程序簽核中。	已完成購置「威力導演」軟體。	敬請儘速加強執行。

簽核欄

稽核委員	受稽核單位	稽核單位
陳秋山 9/17	研發長 114.9.17 鄭青展	謝德福 2025/9/25

私立技專校院執行 114 年度整體發展獎勵補助經費運用情形

支用計畫書審查意見期中稽核作業

稽核委員	受稽核單位	稽核日期
林樹民委員	研發處、總務處、人事室、秘書室	114.9.17

審查意見	學校回應說明及改善情形	稽核委員審查意見	是否符合	權責單位
1.學校已依規定設立專責小組，負責審議獎勵補助經費之使用。各使用單位提出申請後，由研發處統一彙整，並經專責小組審議後辦理，整體經費分配程序符合公開原則	有關專責小組之運作，均依部頒規定及相關程序辦理。	均依部頒規定及相關程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學發組
2.採購規格撰寫有下列疏失，建議學校進行整體檢視，俾利強化規格內容之完整性與合理性。對於規格填寫不當或可能引發限制競爭疑慮之處，宜於正式立案採購前即時補正，確保符合《政府採購法》第 26 條所定原則，以提升採購作業之妥適性與公平性：				
(1)優先序 A23「自動追蹤攝影機」規格中多處使用「約」字，如約0.5 lux、約200 萬像素、約12 倍變焦，易造成規格定義不清，導致審標與驗收出現爭議。規格之訂定宜明確可據，量化項目宜改以「公差範圍」、「以上」或「以下」等方式表述，以確保採購依據清楚且標準一致。另優先序A24、A26、B07、B16、B17、B26、B35 等項亦有類似問題，宜	有關相關優先序設備委員所提出之規格問題，除已完成請購之設備外，其餘尚未完成請購之設備將依委員意見修正規格。	經專委會議討論決議後 函後繼續追蹤	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	A24-數媒 A26-數媒 B07-觀光 B16-烘焙 B17-演藝 B26-應外 B35-電通 採購保管組

<p>一併修正，以提升規格書寫品質與採購作業公平性。</p>				
<p>(2)優先序 A07「喇叭」規格中所列「頻率響應：約40HZ～20KHZ」已標示具體範圍，卻仍加註「約」字，實無必要，反而可能影響審標與驗收的明確性與一致性。另優先序A08、A10、A13...等項目亦有類似用語，宜一併修正，以強化規格準確性。</p>	<p>有關相關優先序設備委員所提出之規格問題，除已完成請購之設備外，其餘尚未完成請購之設備將依委員意見修正規格。</p>	<p>併專責會議討論決議後，再後續追蹤。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>數媒系 採購保管 組</p>
<p>(3)優先序 B40、B46「四門立式冷凍冰箱」之規格說明，與特定廠商產品規格高度相似，恐有不當限制競爭之虞。建議後續採購宜妥善修正規格內容，避免造成綁標疑慮，並可考慮合併辦理採購，以提升作業效能與公平性。</p>	<p>有關優先序B40、B46規格之建議，將依委員建議提送專責小組會議修正規格。</p>	<p>併專責會議討論決議後，再後續追蹤。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>餐飲系 採購保管 組</p>
<p>(4)專責小組於審查各單位支用項目提案時，若發現採購規格書寫不當，諸如用語模糊、無法檢測、違反公平競爭原則等情形，宜即時予以糾正，以確保後續採購作業之順利進行。此外，學校亦宜加強相關人員對於規格擬定原則及法規依據之理解，以提升規格撰寫品質，進一步強化採購文件之專業性與一致性。</p>	<p>有關委員之建議，本校擬透過辦理採購法暨規格敘述之相關研習活動，強化相關人員之專業知能。</p>	<p>強化承辦業務人員相關專業知識和能力。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>採購保管 組 學發組</p>

<p>3.優先序 B25「事務機」規格為「列印速度33ppm(含)以上、解析度1200×1200dpi(含)以上、記憶體512MB(含)以上、雙面列印功能」, 預估單價1萬元, 雖列為資本門項目, 惟以目前市價而言, 符合上述基本規格之產品多數價格低於1萬元。依據現有規格內容, 單價明顯高估, 列入資本門恐有不宜; 倘學校有其他特殊需求, 宜具體列入規格說明, 以顯預算編列之合理性。</p>	<p>有關優先序B25規格之建議, 將依委員建議提送專責小組會議修正規格。</p>	<p>經專責會議討論決議之後 再後續追蹤。</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>電通系 採購保管組</p>
<p>4.部分採購項目係由多項設備或物件組成, 並以「整組設備」認列, 如優先序A01「監視系統」、B05「造型化妝檯櫃」、B28「水槽櫃」...等項目, 未來完成採購並驗收後, 請確認是否符合「一物一號」財產登錄原則, 俾利後續資產盤點、移交與保管作業之執行, 以提升財產管理之透明度與完整性。</p>	<p>相關請採購設備, 本校採購保管組與申購系科均依「一物一號」財產登錄原則相關規定辦理。</p>	<p>均依"一物一號"財產登錄 原則相關規定辦理</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>數媒系 時尚系 採購保管組</p>
<p>5.教學及研究設備規劃分別於5月、8月及11月辦理採購, 雖多數集中於8月, 整體時程尚可避免年底集中核銷, 但仍有少部分項目延至11月購入。建議除標餘款採購項目外, 其餘設備盡可能</p>	<p>將依委員建議盡速採購設備, 以利提升資源使用的即時性與教學成效。</p>	<p>尚未辦理項目均以 相關規定妥善辦理。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>採購保管組</p>

<p>於9月前完成採購，以利第1學期開學即投入教學，及早發揮設備效益，提升資源使用的即時性與教學成效。</p>				
<p>6.【附表 4】113 年度校務發展辦學特色及經費支用情形中，部分項目未達預期，例如「以活動、研討或研習培養學生多元視野、人文素養與美感」原預期辦理4場，實際僅辦理2場；「提升全校英語教學及團考效益」預期取得400張英語檢定證照，實際僅達302張。上述項目顯示實際執行仍有改善空間，建議持續檢討執行策略及參與動能，以提升達成率與實質成效。</p>	<p>針對校務發展計畫工作執行項目，每年皆請各業管單位進行四次的進度追蹤，並於行政會議中管考，並將管考結果提請校務發展委員會審議，以達到持續檢討的目標。</p>	<p>依據目前學生人數，做未來目標之規畫並調整。</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>秘書室</p>
<p>7.經費執行之預期成效建議除過程型指標外，宜增加學習成效、能力養成與實踐應用等成果導向的評估指標，以反映學生實際收穫與計畫對教學品質的貢獻，進而有助於強化計畫效益的呈現與後續成效評估的完整性。</p>	<p>將依委員建議於115年度支用計畫書相關預期成效納入相關評估指標。</p>	<p>已依委員建議辦理</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>學發組</p>
<p>8.114 年度校務發展及年度經費支用計畫書審查意見中，針對少子女化因應策略之建議，學校雖列出111~113 年度進行的IR 分析議題，但未說明具體結論及後</p>	<p>請委員參閱附件一說明。</p>	<p>依據未來學生來源可能之變化作調整並規畫</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>秘書室</p>

<p>續改進措施。另對於「一畢二語三獎四證」相關證照目標未能達成方面，其回應亦未詳述追蹤成效與具體改進作法，宜補充分析結果及落實措施，以強化回應內容之說服力。</p>				
<p>9. 審查意見指出學校將專利申請件數列為關鍵成果，114 年度目標值雖設定為110 件，但多僅維護1 年之新型專利，智財價值與技轉可行性有限，並要求說明實際技轉授權情形。學校回應中未針對技轉成果作出說明，建議補充相關數據與成效，以具體回應審查意見。</p>	<p>將依委員建議於115年度支用計畫書說明近年技術轉移數據及成效。</p>	<p>於下年度計畫書中，須詳細說明成效。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>學發組</p>
<p>10. 針對「辦學特色與校務發展計畫之關聯性未清楚說明」之意見，學校雖於修正計畫書中增列架構圖，然未進一步釐清辦學特色具體內涵、精進策略及其與各策略目標之關聯性，</p>	<p>將依委員建議於115年度支用計畫書說明辦學特色具體內涵、精進策略及其與各策略目標之關聯性。</p>	<p>於下年度計畫書中，須詳細說明成效。</p>	<p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>學發組</p>
<p>11. 針對「113 年度校務發展辦學特色及經費支用情形，多項預期目標未能達成，部分原因分析不具體且不合理」之意見，學校雖已回應，惟對於未達成項目之原因說明，並未依據審查意見進行具體修正與補充。建議進一步檢</p>	<p>本校已依據審查意見，再次檢視 113 年度校務發展辦學特色及經費支用情形中未達成之指標。未能達成的主要原因，除部分受外部環境、政策調整影響外，亦包含執行規劃未盡周全等內部因素。114年將針對未達成指標提出明確說明原因及具體改進策略。</p>	<p>依委員建議辦理。</p>		<p>秘書室</p>

視各項未達指標，明確說明原因並提出改進策略，以強化回應內容的可參考性與說服力。																							
12. 審查意見指出學校雖提出開源、節流及投資等財務規劃策略，惟未說明實際成效，且近3年捐贈、投資配息及推廣教育收入成效有限，產學合作收入雖略增，但與公開平臺數據差異大。學校說明因資料來源不同，並列出110~112年度產學合作收入，顯示呈現成長趨勢；惟若能補充113年度資料，將更有助於清楚展現財務策略之執行成果。	<p>110-113學年度捐贈、投資配息及推廣教育收入如下</p> <table border="1" data-bbox="589 459 1205 691"> <thead> <tr> <th></th> <th>110 學年度</th> <th>111 學年度</th> <th>112 學年度</th> <th>113 學年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>捐贈收入</td> <td>7,841,223</td> <td>2,176,974</td> <td>2,431,524</td> <td>6,617,776</td> </tr> <tr> <td>投資配息收入</td> <td>17,292,437</td> <td>21,543,420</td> <td>40,245,094</td> <td>52,886,198</td> </tr> <tr> <td>推廣教育收入</td> <td>2,261,481</td> <td>1,896,120</td> <td>1,444,040</td> <td>1,485,280</td> </tr> </tbody> </table>		110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	捐贈收入	7,841,223	2,176,974	2,431,524	6,617,776	投資配息收入	17,292,437	21,543,420	40,245,094	52,886,198	推廣教育收入	2,261,481	1,896,120	1,444,040	1,485,280	<p>依委員建議，詳列資料說明。</p>	<p>秘書室 學發組</p>
	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度																			
捐贈收入	7,841,223	2,176,974	2,431,524	6,617,776																			
投資配息收入	17,292,437	21,543,420	40,245,094	52,886,198																			
推廣教育收入	2,261,481	1,896,120	1,444,040	1,485,280																			

簽核欄		
稽核委員	受稽核單位	稽核單位
<p>林樹民 2025 0917</p>	<p>研發長 114.9.17 鄭青展</p>	<p>謝德福 20250925</p>

私立技專校院執行 113 年度整體發展獎勵補助經費

執行績效書面審查意見期中稽核作業

稽核委員	受稽核單位	稽核日期
郭中玲委員	研發處	114.9.17

審查意見	學校回應說明	稽核委員審查意見	權責單位
【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益			
1.透過「1畢、2語、3獎、4證」之辦學主軸,推動校外實習、語言學習、競賽參與及專業證照考取,有助培養學生就業競爭力。	本校將持續透過「1畢、2語、3獎、4證」之辦學主軸,廣續推動海內外實習、外語能力精進、競賽參與及輔導考取專業證照,培養學生就業能力。	謝謝委員建議。	秘書室 行政文書組
2.«大專校院校務資訊公開平臺»顯示,學校各學制學生總數自110學年度9,459人、111學年度8,985人,降至112學年度8,264人。面臨少子女化之衝擊,學校宜突破自我框架,有效鏈結產業資源,將學術能量轉化為學校特色,以達永續經營之目標。	面臨少子化本校將透過下列作法,以達永續經營目標。 1.規劃跨領域或未來產業發展趨勢課程,以吸引學生就讀。 2.鼓勵教師以其學術能量與企業需求結合,擴大產業合作,如強化產學合作計畫規模與業師深度合作及學生業界實習。 3.加強國際交流與海外實習,透過海外實習及雙聯學制等措施,提升學生國際移動力。 4.鼓勵師生參與地方或社區活動或產業專案,落實大學社會責任,建立學校公共價值與口碑。 5.招收國際學生,加強生源多樣性。 6.滾動修正與調整校務發展計畫,並持續追蹤。	謝謝委員建議。	秘書室 行政文書組
3.自評表「112年度經常門執行成果檢核»顯示,部分執行項目未達成預期目標,如編纂教材、校外專題研究競賽、國際競賽與發明展、教學績優教師、教師研習等,學校宜強化後續檢討與	113年度編纂教材、校外專題研究競賽、教學績優教師均已達成原規劃目標。另國際競賽與發明展、教師研習雖未達預期目標,但均已完成修訂相關辦法,期待藉由制度之修訂,讓教師能發揮相關預期效益。	建議持續追蹤修正措施之執行成效,並建立具體檢核指標,以確保補助經費發揮最大效益。	研發處 學發組

修正之說明，提出相關措施以發揮獎勵補助款預期效益。			
4.近3年產學合作件數及金額呈現成長情形，然技術轉移件數逐年下降，宜鼓勵教師持續參與專利研發，促成教師與廠商進行技術轉移並推動專利加值。	<p>有關提升技術轉移及專利價值相關措施，分述如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.已完成修訂教師專利申請相關辦法，針對發明專利改為全額補助相關申請費用並補助前三年之專利維護費。以增加教師申請發明專利誘因，並提升專利價值。 2.已完成修訂教師績效獎勵辦法及教師評鑑辦法有關技術轉移之金額之相對應點數，希望提升教師技術轉移金額。 3.本校已於專利申請表件，增加技術轉移評估內容。並透過專利審查委員會進行評估，以篩選出較具發展性之專利，提升技轉效益。 	研發處已修訂專利申請與維護補助、教師績效獎勵及評鑑辦法，並納入技術轉移評估，方向明確。惟措施成效仍需持續追蹤，建議定期檢視制度誘因是否有效促進教師專利研發與技術轉移，以確保專利加值與產學合作成果之長期效益。	研發處 學發組
5.經常門實際執行與原計畫之規劃，部分支用項目之案次與修正支用計畫書編列內容出現相當落差，包括新聘教師薪資、研究、教師研習等。學校宜強化經費規劃作業，以縮短計畫與執行之落差；對於已訂定之指標宜落實執行，並採取積極措施，確保經費之使用達成目標，以發揮經費運用效益。	<p>依據本年度自評表附表3資料，</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.新聘教師薪資總經費差異度為27.46%，原因係為原規劃之資本門所衍生之配合款標餘款流用至本項所致。如僅以補助款計算差異度，原規劃10,771,385元，實際執行10,958,461元，差異度為1.74%。 2.研究項總經費差異度為6.58%，較前一年度16.6%，已有改善。 3.研習項本年度差異為21.41%。本校業已針對研習項，於113年度修訂相關獎勵補助辦法，期待114年度相關執行，能提升教師研習參與意願。 	<p>研發處已針對新聘教師薪資、研究及研習等項目提出差異數據與改善措施，顯示經費執行與管理已有檢討與精進，其中研究項差異度已較前一年度明顯下降，成效可見。然而研習項差異仍達21.41%，反映教師參與度與制度誘因尚待提升。</p> <p>建議學校持續強化經費規劃與執行落差之控管，並建立明確的追蹤與檢核機制，確保指標落實，提升經費運用效益，避免計畫與執行再度出現過大差距。</p>	研發處 學發組 人事室
6.學校獎勵教師指導學生參加校外技能競賽或輔導學生考取專業證照，有助提升學生實務能力，除量化之	本校在「連結學生就業率與師生專業實務能力之關聯性，以產生績效及創造價值，再轉化為招生策略」之相關研究包括「111學年度校務研究報告	謝謝委員建議	校務研 究辦公 室

數據呈現外，建議利用校務研究連結學生就業率與師生專業實務能力之關聯性，以產生績效及創造價值，再轉化為招生策略以吸引學生就讀。

議題一提升新生註冊率策略與行動之研議」與「112 學年度校務研究報告議題十三應屆畢業生暨畢業滿 1,3,5 年畢業生流向調查結合 UCAN 之相關分析」等。

依據研究結果呈現以下結論與建議：

1.專業證照對於本校畢業生在某些職類就業時之尋職時間與薪資是有助益的。畢業生在校取得對應職類專業證照，在「科學、技術、工程、數學類」（工程學院）、「資訊科技類」（工程學院、商管學院）、「金融財務類」（商管學院）、「個人及社會服務類」（民生學院）、「休閒與觀光旅遊類」（民生學院）等職類之尋職時間與薪資均有明顯正向助益。

2.以「科學、技術、工程、數學類」職類為例：學生在畢業後之尋職時間，有對應職類相關專業證照者費時較短，在「1 個月內」，和「1 個月以上至 2 個月內」找到第一份工作者，有證對應職類相關專業照者比無證照者多。

3.另一方面，在「1 個月內」，和「1 個月以上至 2 個月內」找到工作之月薪介於 3.1 萬~4 萬元者，有對應職類相關專業證照者也比無證照者多，亦即就固定區間總量而言，有對應職類相關專業證照者獲得之薪資比無證照者高。建議提升學生證照質量，增加報考高階證照補助及考取後之獎勵金。

4.在招生策略上建議朝就業後「錢多」及本校的特色面向擴展。

5.«錢多»面向包括：

(1)「錢多機會多」

「製造工程類」有：營建規劃、營建施作；「行銷業務類」有：業務銷售；「管理與財經類」有：經營幕僚、

	<p>業務銷售；「其他專業類」有：醫療專業等。</p> <p>(2)「錢多機會少」</p> <p>「製造工程類」有：軟體工程、工程研發、MIS 網管、製程規劃、生產管理、生技研發、化工研發等職類；「行銷業務類」有：專案管理、產品企劃、行銷廣告等；「管理與財經類」有：金融專業、財會稅務、法務智財、人力資源等；「其他專業類」有：醫療專業。</p> <p>6.本校辦學特色包括：電子商務、產學合作、海外實習、畢業即就業、務實致用、校外實習、演藝事業、網路行銷、人工智慧、就業接軌等。</p> <p>後續本校將依據數據研究結果，提供各系對應之強化專業項目，作為系科學生培育規劃之參考，以提升系科競爭力。</p>		
--	--	--	--

【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效

<p>1.在自我改善機制之運作方面，學校採行雙迴圈管考機制，內部管考由各業管單位自行負責檢核，檢討計畫執行過程中遭遇的困難並進行協商與解決；外部管考則依據審查意見，檢討及修正計畫執行方式，有助於自主管理的推動。</p>	<p>本校將持續透過雙迴圈的管考機制，持續滾動修正。</p>	<p>謝謝委員的指導。</p>	<p>研發處 學發組</p>
<p>2.當年度修正支用計畫書、前一年度執行績效審查意見之改善情形自我檢核，仍有不少事項尚在「改善中」，學校宜加強持續追蹤及自我改善之積極性，定期管考改善進度，至完全改善為止，以求獎勵補助經費之規劃與使用更具合理性、合法性與效用性。</p>	<p>有關獎勵補助相關訪視意見，已轉知各相關單位並依委員建議參酌辦理。115 年度起將配合內控稽核制度，納入追蹤管控事項。</p>	<p>研發處已規劃自 115 年度起納入內控稽核追蹤，方向正確。建議針對改善事項訂定明確時程與檢核指標，並定期檢視進度，以確保補助經費使用之合理性與效益性。</p>	<p>研發處 學發組</p>

<p>3.學校對於審查意見所提事項，雖大部分已採取應對之改善措施，惟有部分狀況仍重複發生，如獎助教師經費運用集中於少數人、預估單價與實際採購價格出現大幅落差、集中於年底核銷及驗收等。建議學校內部稽核宜持續追蹤，並由相關業務單位檢討因應及加強改善作為，以確保自我改善機制之有效落實。</p>	<p>為改善經費運用集中之狀況，本校已修訂專任教師舉辦、參加研習(討)會補助辦法、專任教師指導學生參加國際發明展甄選辦法及專利業務獎補助辦法，其中專利業務獎補助辦法亦規範新訂新聘教師得優先補助。本校期待透過以政策法制面，提升教師參與程度。</p> <p>另 115 年度起將配合內控稽核制度，將相關改善建議，納入追蹤管控事項。</p>	<p>建議除政策面調整外，應強化執行與監督機制，定期檢視補助分配及經費運用成效，避免資源集中或年底集中核銷等情形再度發生，以確保自我改善機制之落實與經費效益之提升。</p>	<p>研發處 學發組</p>
<p>4.針對歷年來獎勵補助經費執行績效審查所提重複發生之事項，學校宜列為專案，依循 PDCA 管理原則，定期追蹤與檢討改善</p>	<p>有關獎勵補助相關訪視意見，已轉知各相關單位並依委員建議參酌辦理。115 年度起將配合內控稽核制度，納入追蹤管控事項。</p>	<p>建議應將歷年重複發生之事項列為專案辦理，依 PDCA 循環進行計畫、執行、檢核與改善，並定期提出具體成效報告，以確保問題獲得實質改善，提升經費運用效益。</p>	<p>研發處 學發組</p>
<p>5.歷年審查意見多次提出獎助經費運用集中於少數教師，112 年度仍未見有效改善。建議學校或可由制度面或機制面著手，引導更多教師透過不同途徑參與獎勵補助經費之運用，進而提升整體成效。</p>	<p>為改善經費運用集中之狀況，本校已修訂專任教師舉辦、參加研習(討)會補助辦法、專任教師指導學生參加國際發明展甄選辦法及專利業務獎補助辦法，其中專利業務獎補助辦法亦規範新訂新聘教師得優先補助。本校期待透過以政策法制面，提升教師參與程度。</p>	<p>建議除制度面調整外，應建立具體追蹤與檢核機制，並透過誘因設計與多元參與管道，引導更多教師投入，避免資源過度集中於少數人，以提升整體補助經費之成效與公平性。</p>	<p>研發處 學發組</p>
<p>【基礎構面】壹、經費規劃與支用</p>			
<p>1.依學校「專責小組設置辦法」第 2 條，當然委員包含通識教育中心主任，112 學年度專責小組成員名單未含通識教育中心主任。學校已於 113 年 9 月 16 日完成修訂「專責小組設置辦法」，確保委員組成與辦法相符。</p>	<p>本校已修訂相關辦法，以符合教育部規範。</p>	<p>謝謝委員指導。</p>	<p>研發處 學發組</p>
<p>2.111 學年度專責小組名單未包含通識教育中心教師代表，但 112 學年度已納</p>	<p>本校已於 113 年 9 月 16 日完成修訂專責小組設置辦法，以符合通識中心委員推舉程序。</p>	<p>已改善。</p>	<p>研發處 學發組</p>

<p>入，惟 112 年 3 月 6 日修訂版「專責小組設置辦法」第 2 條訂定之推舉委員僅含各系所代表，宜修法納入通識教育中心推舉委員，以符實情，並合乎獎勵補助要點所定意旨。學校已於 113 年 9 月 16 日完成修訂「專責小組設置辦法」，以符合通識中心委員推舉程序。</p>																		
<p>3.設備採購變更項次多，導致部分設備延後採購，或因原規劃項目取消，以標餘款進行採購，而遲至 11、12 月完成驗收程序。建議加強市場詢價機制，確立貨源、規格，以完善事先規劃，避免異動頻繁而增加後續行政作業壓力。</p>	<p>本校已多次於專責會議向各單位說明，務必針對相關請採購設備之規格仔細檢視，避免因規格變更而延誤採購期程。</p>	<p>請依照委員建議執行。</p>	<p>採購保管組 各請購單位 研發處 學發組</p>															
<p>4.目前專責小組之功能，主要著重於獎勵補助經費之規劃、分配與變更審議，建議可擴及對經費執行成效與持續改進的討論，以發揮 PDCA 循環改善的作用，強化計畫管理能力與執行效益。</p>	<p>115 年度起將配合內控稽核制度，納入追蹤管控事項。另相關追蹤管控事項，於內控稽核完成後，亦將於專責會議進行相關說明稽核追蹤狀況。</p>	<p>建議應依 PDCA 循環精神，制度化專責小組對執行成效與改善措施的檢討，並將改善進度列為會議必要議程，以確保計畫管理能力與執行效益持續提升。</p>	<p>研發處 學發組</p>															
<p>5.依學校「內部稽核實施細則」作業說明 4.1.3，稽核委員任期 1 年，得續聘且無連任限制。為求在稽核經驗累積與獨立性維持間取得平衡，建議每屆內部稽核小組成員宜有新任與續任委員各占一定比例之結構。</p>	<p>近 3 年新任與續任委員占比如下：</p> <table border="1" data-bbox="480 1451 979 1697"> <thead> <tr> <th></th> <th>111</th> <th>112</th> <th>113</th> <th>114</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新任</td> <td>5%(1位)</td> <td>14%(3位)</td> <td>14%(3位)</td> <td>14%(3位)</td> </tr> <tr> <td>續任</td> <td>95%(21位)</td> <td>86%(19位)</td> <td>86%(19位)</td> <td>86%(19位)</td> </tr> </tbody> </table> <p>114 年度新任委員約 3 位占約 14%，爾後每年新任之比例至少維持 14%(約 3 位以上(含))之結構。</p>		111	112	113	114	新任	5%(1位)	14%(3位)	14%(3位)	14%(3位)	續任	95%(21位)	86%(19位)	86%(19位)	86%(19位)	<p>謝謝委員建議。</p>	<p>秘書室 行政文書組</p>
	111	112	113	114														
新任	5%(1位)	14%(3位)	14%(3位)	14%(3位)														
續任	95%(21位)	86%(19位)	86%(19位)	86%(19位)														
<p>6. 112~113 年度稽核人員共 22 人，其中半數以上未具稽核或審計專業背景，相關經歷雖有提及稽核專業</p>	<p>感謝委員指導，相關經歷將加註受訓年度、日期及項目，另本校每年以配合款，規劃薦送 3 位內控稽核人員參與相關研習，持續精進以提升</p>	<p>請依照委員建議執行。</p>	<p>秘書室 行政文書組</p>															

<p>訓練，然均未註記受訓時間，宜鼓勵稽核人員持續精進，參與稽核相關研習或取得稽核證照，以強化專業性與適任性。</p>	<p>稽核知能及落實內部控制制度。</p>		
<p>7.稽核人員擬定「112 年度內部稽核計畫」，於 111 年 12 月 26 日經校長核定後，據以進行 112 年度獎勵補助經費之稽核工作，並於 112 年 9 月 20 日、113 年 1 月 31 日出具期中及期末稽核報告。前述稽核報告業經校長核閱，並分別於 112 年 10 月 23 日、113 年 4 月 8 日陳送監察人查閱。</p>	<p>本校獎勵補助相關稽核規定，均依教育部相關規範辦理。</p>	<p>請依照委員建議執行。</p>	<p>秘書室 行政文 書組</p>
<p>8.稽核計畫之擬定宜根據風險評估結果，設計及執行必要之抽查範圍與程序，以示稽核計畫擬定過程之嚴謹與周全。惟學校所附內部稽核計畫並未能顯現稽核項目與風險評估之關聯性，建議學校提供風險評估相關作業資料，以利瞭解稽核計畫品質。</p>	<p>學校定期於每年 12 月執行風險評估，各單位依風險評估矩陣圖及說明(如下圖 1)，先行自我評估風險，並參照前一年度是否有稽核缺失、經過稽核委員及內部控制推動小組評估是否再加強風險，層層評估後估算出總體風險分數，再依風險評估結果擬定稽核計畫。</p> <p>其執行方式為：3 分以上為高風險，稽核頻率為 1 年 2 次；2 分~2.5 分為中風險，稽核頻率為 1 年 1 次；1 分~1.5 分為低風險，稽核頻率為 2 年 1 次。</p> <p>以「113 年度綜合校務事項」之風險評估表為例(如下圖 2)。圖 1 及圖 2。</p>	<p>請依照委員建議執行。</p>	<p>秘書室 行政文 書組</p>

風險評估矩陣圖

風險等級	風險分數		
	高風險 (3)	中風險 (2)	低風險 (1)
高風險 (3)	高風險 (3)	中風險 (2)	低風險 (1)
中風險 (2)	中風險 (2)	中風險 (2)	低風險 (1)
低風險 (1)	低風險 (1)	中風險 (2)	低風險 (1)

	 <p>圖 1</p>  <p>圖 2</p>		
<p>9.學校檢附獎勵補助經費期中、期末稽核報告，顯示稽核人員確實查核，稽核報告能指出缺失之處，惟大多僅涉及合規性與否之檢視，建議學校內部稽核功能宜再提升為增進經費支用效率與效果，以落實「內部稽核實施細則」作業說明4.2.4 所定「財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議」之職權。</p>	<p>有關委員之建議，擬於 114 年度期中稽核時，增加相關質量化說明，以提升稽核成效。</p>	<p>請依照委員建議執行。</p>	<p>秘書室 行政文 書組</p>
<p>10.學校已於網站首頁「整體發展獎勵補助」專區項下，清楚公告獎勵補助經費應行揭露之各項資訊，對使用者之連結與接取十分友善，資訊透明度佳。</p>	<p>有關獎勵補助相關經費運用成效，均依部頒規定揭露於本校網頁供使用者檢視。</p>	<p>謝謝委員肯定。</p>	<p>研發處 學發組</p>
<p>【基礎構面】貳、獎助案件執行情形</p>			
<p>1.學校「獎助教師自製教具及數位教材實施辦法」對於教具、教材之審查，並未規範審查結果之分等分級方式及對應之獎助金額，建議明定以符公正、公開原則。</p>	<p>1.已依審查委員意見增修條文。本校獎助教師自製教具實施辦法修正草案，如附件。 2.教具、教材審查結果之分等分級方式及對應之獎助金額之規範，增訂於第 6 條 <u>獎助標準</u> 條文中。 3.本修正案預計 115 年度實施。</p>	<p>請依修訂辦法辦理。</p>	<p>教務處 教資中 心</p>
<p>2.「獎助教師自製教具及數位教材實施辦法」第 5 條第</p>	<p>1.已依審查委員意見增修條文。本校獎助教師自製教具實施辦法修正草</p>	<p>請依修訂辦法辦理。</p>	<p>教務處 教資中</p>

<p>2 款第(2)目之評審作業，提及組成「評審小組」，評審標準及作業要點另訂之；「專任教師績效獎勵辦法」第 5 條之審查流程包含「審核小組」。學校檢附辦法中未見前述評審小組、審核小組設置要點，亦無評審標準及作業要點，無法得知相關審查小組之委員組成，建議宜有明確規範並檢附齊全相關資料。</p>	<p>案，如附件。</p> <p>2.增列「評審小組」組織成員並附上「教師自製教具審查評分表」及「教師自製教材審查評分表，增訂於第 5 條第 2 項第(二)款第 1 目評審小組及第 2 目評審標準條文中。</p> <p>3.本修正案預計 115 年度實施。</p> <p>4.績效獎勵辦法中有關審核小組之組成，本校相關修正草案如附件，經完成校內協調程序後，將提送相關會議審議。</p>		心
<p>3.推動實務教學序號 41~103 為教師指導學生參加技(藝)能競賽補助案，其終審機制及審查日期欄位僅填寫簽呈日期，經查學校「專任教師指導學生參加技(藝)能競賽獎補助辦法」共 7 條，並未載明申請程序及審查機制，宜予明定，以合乎「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」第 9 點第(5)款第 4 目及第 7 目規定。</p>	<p>本校「專任教師指導學生參加技(藝)能競賽獎補助辦法」，將參酌委員意見研議修訂，待完成校內協調程序後，將提送相關會議審議。</p>	<p>請依委員指示修正與調整。</p>	研發處 實就組
<p>4.執行清冊推動實務教學序號 64 登載之終審日期為 112 年 6 月 21 日，補助金額 6 萬元：</p>			
<p>(1)簽呈說明申請差旅費 5 萬 0,493 元及競賽補助金 9 萬元(9 金)，並於 7 月 11 日經主任秘書決行，簽呈上未確認核定總金額。學校回應「終審日期應為 7 月 11 日」、「簽呈未確定核定總金額之原因，係因教師原申請時，賽事尚未舉辦」；宜留意資料登載之正確性，另競賽尚未辦理即完成終審，宜請學校斟酌終審機制之合理性。</p>	<p>本校「專任教師指導學生參加技(藝)能競賽獎補助辦法」，將參酌委員意見研議修訂，待完成校內協調程序後，將提送相關會議審議。</p>	<p>請依委員指示修正與調整。</p>	研發處 實就組
<p>(2)再者，印領清冊實際核</p>	<p>本校「專任教師指導學生參加技</p>	<p>請依委員指示修正與調</p>	研發處

<p>銷 6 萬元 (4 銅 3 萬 6,000 元、4 佳作 2 萬 4,000 元)，轉帳傳票顯示支給補助金 6 萬元、差旅費 5 萬 0,493 元，但未檢據核銷。建議學校修訂辦法，釐清支用項目之名稱及其歸屬「獎勵」或「補助」性質，並於送審資料中檢附完整單據以供查核。</p>	<p>(藝)能競賽獎補助辦法」，將參酌委員意見研議修訂，待完成校內協調程序後，將提送相關會議審議。</p> <p>另 114 年度自評表抽選案件，已依委員建議檢附完整資料以供查核。</p>	<p>整。且必須確保每一份資料都應檢附完整的資料。</p>	<p>實就組</p>
<p>5.執行清冊推動實務教學序號 88 登載之終審日期為 112 年 10 月 11 日，補助金額 3 萬 6,800 元：</p>			
<p>(1)簽呈說明申請差旅費 7 萬 0,148 元及競賽補助金 9 萬元 (10 金)，並於 10 月 27 日經校長決行，簽呈上未確認核定總金額。學校回應「終審日期應為 10 月 27 日」、「簽呈未確定核定總金額之原因，係因教師原申請時，賽事尚未舉辦」；宜留意資料登載之正確性，另競賽尚未辦理即完成終審，宜請學校斟酌終審機制之合理性。</p>	<p>本校「專任教師指導學生參加技(藝)能競賽獎補助辦法」，將參酌委員意見研議修訂，待完成校內協調程序後，將提送相關會議審議。</p>	<p>請依委員指示修正與調整。</p>	<p>研發處 實就組</p>
<p>(2)再者，印領清冊實際核銷 3 萬 6,800 元(3 金 1 銀)，然依海外競賽 3 金 1 銀計，核定金額應為 5 萬 7,000 元 (3 金 4 萬 5,000 元、1 銀 1 萬 2,000 元)；轉帳傳票顯示支給補助金 9 萬元、差旅費 7 萬 0,112 元，但未檢據核銷。學校回應「依『專任教師指導學生參加技(藝)能競賽獎補助辦法』第 4 條第 2 款規定，單場上限 9 萬元，故本場比賽 9 萬元，分別有 3 位教師列計」；建議學校修訂辦法，釐清支用項目之名稱及其歸屬「獎</p>	<p>本校「專任教師指導學生參加技(藝)能競賽獎補助辦法」，將參酌委員意見研議修訂，待完成校內協調程序後，將提送相關會議審議。</p> <p>另 114 年度自評表抽選案件，已依委員建議檢附完整資料以供查核。</p>	<p>請依委員指示修正與調整。且必須確保每一份資料都應檢附完整的資料。</p>	<p>研發處 實就組</p>

勵」或「補助」性質，並於送審資料中檢附完整單據以供查核。			
6.依據學校「專任教師指導學生參加技(藝)能競賽獎補助辦法」第6條，每人每年申請競賽獎勵金之相關費用最高補助9萬元為限。宜請學校修法釐清9萬元為「獎勵」或「補助」性質，並於執行清冊載明各案件係屬「獎勵」或「補助」，避免產生如推動實務教學序號42、53、64、66、83均為高○龍教師指導學生參加校外技能競賽，共支領9萬1,700元，超出學校辦法所定年度獎助上限之誤解。	本校「專任教師指導學生參加技(藝)能競賽獎補助辦法」，將參酌委員意見研議修訂，待完成校內協調程序後，將提送相關會議審議。 另114年度自評表抽選案件，已依委員建議檢附完整資料以供查核。	請依委員指示修正與調整。且必須確保每一份資料都應檢附完整的資料。	研發處 實就組
7.經抽查推動實務教學中之教師帶領學生出國參加國際型競賽差旅補助案：			
(1)推動實務教學序號104~120各補助案之終審機制及審查日期欄位均僅填寫簽呈日期，經查學校「教師帶領學生出國參加國際型競賽差旅補助辦法」全文共8條，並未載明申請程序及審查機制，宜予明定，以合乎「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」第9點第(5)款第4目及第7目規定。	本校「教師帶領學生出國參加國際型競賽差旅補助辦法」，將參酌委員意見研議修訂，待完成校內協調程序後，將提送相關會議審議。 另114年度自評表抽選案件，已依委員建議檢附完整資料以供查核。	請依委員指示修正與調整。且必須確保每一份資料都應檢附完整的資料。	研發處 實就組
(2)推動實務教學序號110、116、119、120等案，執行清冊登載之終審日期與各案簽呈決行簽定時間不符，宜釐清時間登載之正確性。	本校「教師帶領學生出國參加國際型競賽差旅補助辦法」，將參酌委員意見研議修訂，待完成校內協調程序後，將提送相關會議審議。	請依委員指示改正，並避免再次的問題發生。	研發處 實就組
(3)推動實務教學序號119、120均為參加「第24屆FHC中國國際烹飪藝術比賽」，2案之國外出差旅費	114年度自評表抽選案件，將依委員建議檢附完整資料以供查核。	請依委員指示改正，並避免再次的問題發生。	研發處 實就組

<p>簽領表均登載交通費（飛機）1萬6,684元、生活費3萬4,518元，合計5萬1,202元。序號119檢附之單據為機票1萬7,000元、住宿8,500元；序號120檢附之單據為機票1萬6,684元、住宿1萬5,016元，其國外出差旅費簽領表所列金額與提供之單據金額無法對應。學校已於回應文件詳細說明各項申請費用准駁之情形，惟建議學校提供之核銷單據宜與核准金額相符，若有不一致處，宜妥善備註說明，以利瞭解經費支用全貌。</p>			
<p>8.依據學校「專任教師績效獎勵辦法」第5條，教師個人績效積點總數之審核流程為：系教評會、審核小組、行政會議，研究序號309及推動實務教學序號186、250等案件，執行資料僅呈現系教評會及行政會議紀錄，未見審核小組之審議，無法查證審議機制與學校辦法所定作業程序是否相符。</p>	<p>114年度自評表抽選案件，將依委員建議檢附相關行政程序會議資料以供查核。</p>	<p>未來請依委員指示修正。</p>	<p>研發處 學發組</p>
<p>9.依據學校「專任教師舉辦、參加研習（討）會補助辦法」第5條第2款，研習（討）會可申請補助講座鐘點費、差旅費、印刷費、材料費等：</p>			
<p>(1)自辦教師研習活動序號1、2、4等案之申請暨核銷經費均含雜支，3案分別報支2,400元、2,587元、2,500元，與辦法之補助項目略有差異。學校表示自辦教師研習除依前述辦法執行外，另依據「教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準</p>	<p>已於114年2月14日修訂本校「專任教師舉辦、參加研習（討）會補助辦法」，載明相關補助規範。</p>	<p>謝謝委員指導。未來請依修正辦法辦理。</p>	<p>研發處 學發組</p>

<p>表」，作為各項補助經費編列基準；建議有關經費補助之依據，宜於辦法中清楚載明，以茲遵循。</p>			
<p>(2)執行資料宜檢附與會人員簽到表，非僅提供名單，以如實呈現參與人員、人數及身分別。</p>	<p>114 年度自評表抽選案件，將依委員建議檢附相關行政程序會議資料以供查核。</p>	<p>請依委員指示改正，並避免再次的問題發生。</p>	<p>研發處 學發組</p>
<p>10.依據學校「專任教師指導學生參加國際發明展甄選辦法」第 4 條，評審委員由專利審查委員會秘書擔任召集人，遴選校內外發明專利專家學者擔任。執行資料未呈現評審委員名單，無法瞭解委員組成是否與學校規定相符。</p>	<p>114 年度自評表抽選案件，將依委員建議檢附相關行政程序會議資料以供查核。</p>	<p>請依委員指示改正，並避免再次的問題發生。</p>	<p>研發處 學發組</p>
<p>11.依據學校「專利審查委員會設置辦法」第 2 條，委員會置委員 18 人，所附 112 年 6 月 19 日專利業務獎補助會議簽到單顯示，委員共 19 名，其中國際長、通識教育中心主任未列於設置辦法中之當然委員名單內，出席委員名單亦無辦法所定之通識教育中心選任委員，會議委員之組成與學校自訂辦法不符。</p>	<p>已於 113 年 11 月 14 日修訂本校「專利審查委員會設置辦法」，以符合規範。</p>	<p>謝謝委員指導，本校已修訂辦法，以符合規範。</p>	<p>研發處 學發組</p>
<p>12.執行清冊「行政人員業務研習」各補助案之終審機制及審查通過日期欄位，均僅填寫日期，未載明終審機制，所附執行資料顯示相關案件係以簽呈核定。檢視學校「行政人員在職進修暨研習辦法」，其中並未載明申請程序及審查機制，宜予明定，以合乎獎勵補助要點所定使用原則。</p>	<p>一、依本校行政人員在職進修暨研習辦法第 8 條及第 9 條規定，本校行政人員因單位工作性質之需求，經單位主管核可推薦及校長核准者，得以參加國內各種研習；同時參加研習之員額，不超過單位行政人員總數之 1/3 為限。校外研習得申請補助報名費、誤餐費及差旅費，並應事先辦理公差假請假手續。</p> <p>二、本校行政人員參加業務研習之</p>	<p>請依委員建議改善。</p>	<p>人事室</p>

	申請程序及審查機制，亦明定於第 8 條及第 9 條，且經單位主管核可推薦及校長專簽核准後執行使用。		
13.112 年度全校共 195 位教師，計 157 位教師獲得獎勵補助，約占 80.51%，顯示教師獲各項獎助機會與普及情形尚可。平均每位教師領取金額為 5 萬 1,685 元，僅 41 位教師所獲獎助經費在平均值以上，其餘 116 位教師均低於平均值。前 2 位教師之累計比率即達 13.93%，過半經費集中於前 14 位教師。整體而言，在獎勵補助經費之運用上，集中化現象相對較為明顯。	為改善經費運用集中之狀況，本校已修訂專任教師舉辦、參加研習(討)會補助辦法、專任教師指導學生參加國際發明展甄選辦法及專利業務獎補助辦法，其中專利業務獎補助辦法亦規範新訂新聘教師得優先補助。本校期待透過以政策法制面，提升教師參與程度。	建議除制度面調整外，應建立具體追蹤與檢核機制，並透過誘因設計與多元參與管道，引導更多教師投入，避免資源過度集中於少數人，以提升整體補助經費之成效與公平性。	研發處 學發組
14.部分教師全年度所獲獎助金額在 2,000 元以下，推動實務教學最低者甚至僅 120 元，能否發揮實質獎勵效益，值得商榷，建議學校可再檢視相關辦法，審慎評估獎助金額核定之合理性，以引導教師更積極投入能展現技職特色之成果產出。	為改善經費運用集中之狀況，本校已修訂專任教師舉辦、參加研習(討)會補助辦法、專任教師指導學生參加國際發明展甄選辦法及專利業務獎補助辦法，其中專利業務獎補助辦法亦規範新訂新聘教師得優先補助。本校期待透過以政策法制面，提升教師參與程度。	建議除制度面調整外，應建立具體追蹤與檢核機制，並透過誘因設計與多元參與管道，引導更多教師投入，避免資源過度集中於少數人，以提升整體補助經費之成效與公平性。	研發處 學發組
15.獎助教師「研究」原預估 251 案，實際執行 311 案；原預算編列 252 萬元，實際執行 210 萬 1,636 元，獎助案次增加，投入金額反而減少 16.60%。建議學校宜加強事前調查與評估，妥善規劃並精準預估所需經費，俾順利推動相關業務。	本校將於 114 年度提送修正計畫書時，再請各單位再次評估當年度預算及案件，以推動相關業務。	事前調查與評估難免在執行上會有誤差，但還是要請執行單位依照委員的建議，盡可能的妥善規畫並預估經費。	研發處 學發組
【基礎構面】參、採購案件執行情形			
1.自評表【附表 8】所列公開招標採購案共 6 件，其中 4 案第 1 次開標皆僅 1 家廠	本校未來相關標案將依委員建議爭取更多廠商參與報價及投標。	請依委員建議改善。	採購保 管組

<p>商投標，且第 2 次以後之開標亦僅 1 家廠商投標。建議學校可再努力爭取更多廠商參與報價及投標，俾能以更優惠價格取得所需設備，進而節省經費支出。</p>			
<p>2.執行清冊顯示資本門各項設備大多於下半年購入，採購項目約有 65%於 10~12 月完成驗收，由於獎勵補助經費第 1 期款通常於 1 月撥付，建議學校宜儘早啟動請採購程序，並於 9 月前完成教學及研究設備之購置，以發揮教學效益。</p>	<p>114 年度已於 2 月 26 日召開第一次專責小組會議，決議本年度第一期款請購優先序。以符合委員建議以利盡早完成請購程序，以發揮教學效益。</p>	<p>請依委員建議改善。</p>	<p>採購保管組</p>
<p>3.大部分教學及研究設備之購置，未能依修正支用計畫書之預計採購月份辦理，例如：優先序 A11-01、A11-02、B02-01、B02-02、B03-01 等項目預計 8 月採購，實際驗收完成日為 12 月；優先序 A09-01、A09-02、A10、A12 等項目預計 8 月採購，實際驗收完成日為 11 月...等。學校宜依預計採購月份之規劃落實，以達成原預期目標。</p>	<p>有關設備之請購，將請相關請購單位盡早完成程序。 另 114 年度已於 2 月 26 日召開第一次專責小組會議，決議本年度第一期款請購優先序。以符合委員建議以利盡早完成請購程序，以發揮教學效益。</p>	<p>請依委員建議改善。</p>	<p>採購保管組</p>
<p>4.專責小組審議支用計畫書變更情形，能登載於執行清冊各支用項目之備註欄，有利於對照勾稽。惟資本門採購項目經專責小組審議變更之比率不低，宜更加強事先規劃及市場詢價，避免增加後續行政作業之負擔。</p>	<p>已於相關專責會議進行宣導，並請系科再提出規劃時再謹慎注意，盡力避免規格變更情事。</p>	<p>請依照委員建議執行。</p>	<p>採購保管組 各請購單位 研發處 學發組</p>
<p>5.部分支用項目之預算與市價落差超過 20%以上，例如：優先序 A11-01「三速攪拌機」預估單價 5 萬</p>	<p>有關相關訪價作業，將請相關請購單位務必再次落實。</p>	<p>請依委員建議改善。</p>	<p>烘焙學程 採購保管組</p>

<p>3,000 元，實際採購價格 3 萬 9,200 元；A11-02「攪拌機下置臺」預估單價 1 萬 2,800 元，實際採購價格 1 萬元...等。預算過於高估可能影響經費配置之妥適性，建議學校落實採購詢價作業，以避免造成經費排擠效應，而影響獎勵補助經費規劃及增加採購行政負擔。</p>			
<p>6.112 年度資本門實際執行與原規劃之差異，主要肇因於議價後標餘款的使用，其中教學及研究設備預算 2,845 萬 1,274 元 (79.97%)，實際執行 2,857 萬 6,449 元 (81.18%)；其他設備預算 501 萬 0,190 元(14.08%)，實際執行 470 萬 1,800 元 (13.36%)。整體而言，增減幅度尚在合理範圍。</p>	<p>將更加落實訪價作業，以提升預算執行成效。</p>	<p>謝謝委員指導。</p>	<p>採購保 管組</p>

簽核欄		
稽核委員	受稽核單位	稽核單位
		