



正修科技大學  
CHENG SHIU UNIVERSITY

# 正修學校財團法人正修科技大學

## 113年度內部稽核報告

中華民國114年2月20日



CHENG SHIU  
UNIVERSITY  
正 心 修 身 · 止 於 至 善

## 壹、內部稽核執行與統計分析

本校依「正修科技大學內部控制制度」計畫，內部稽核以「風險評估」為導向，決定113年度內部稽核項目，以協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

113年度內部稽核結果統計分析如圖1所示，稽核項目共計104項，適用項目計97項(佔92%)，不適用項目計7項(佔8%)。適用項目中符合項目計97項，不符合項目0項。

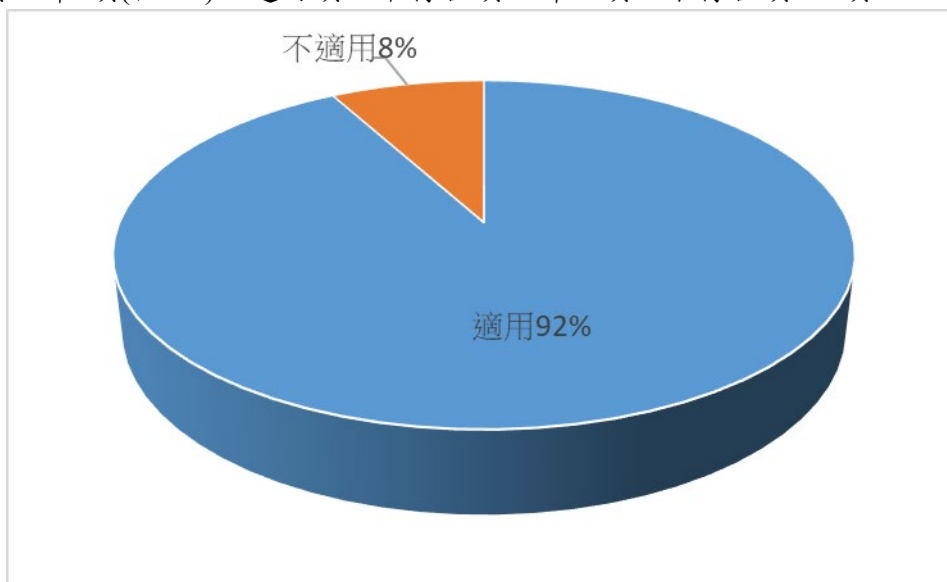


圖 1：113 年度內部稽核統計表

## 貳、稽核結果彙整表

稽核期間：113年1月1日至113年12月31日

113上半年

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
營運事項：(二)學生事項：諮商輔導作業	1.是否落實學生自我傷害三級預防工作模式。 2.是否編定校園學生自我傷害三級預防工作計畫。 3.是否落實高關懷學生群之篩選，建立檔案並定期追蹤。 4.學生輔導中心針對學生輔導個案，是否依規定程序進行責任通報。 5.是否依循「校園學生自我傷害危機處理流程」處理危機事件。	1.經查核正修科技大學校園學生自我傷害三級預防工作模式、正修科技大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫、正修科技大學個別晤談紀錄表紀錄、系統中高關懷學生之篩選、建檔並定期追蹤紀錄，落實學生自我傷害三級預防工作模式，依循流程處理危機事件，且定期追蹤高關懷學生。 2.經查核線上求助通報，以及性侵案件通報表，輔導個案依規定程序進行責任通報。	符合規定辦理。
營運事項：(四)對外競賽	1.校專任教師以本校名義參與教學相關之國內外學術、技藝性競賽。 2.補助基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。 3.申請補助經費不超過「獎勵補助教師推動實務教學實施要點」規定之上限。 4.申請案件數不超過「獎勵補助教師推動實務教學實施要點」規定之上限。 5.申請人若屬年滿65歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務者應以本校自籌款補助。 6.補助案金額10,000元以上者應提報本校獎勵補助教師審查小組審認。 7.會計處以獎勵補助款經常門項下經費付款前確認案件已經本校獎勵補助教師審查小組審議。 8.補助經費應於當年度全數執行完竣。 9.結案報告格式應符合本校	1. 經抽核經抽核正修科技大學111年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費第一次獎勵補助教師審查小組會議紀錄，提及「獎勵補助教師推動實務教學實施要點」申請補助經費規定之上限與申請案件數規定之上限。 2. 經抽核111學年度正修學校財團法人正修科技大學人事處預算控制表，年滿65歲以上之申請人張○○以本校自籌款補助。 3. 經抽核111學年度餐飲系呂○○補助案金額10,000元以上，經提報本校獎勵補助教師審查小組審認，會計處確認案件經本校獎勵補助教師審查小組審議後，以獎勵補助款經常門項下經費付款。 4. 經抽核112學年度正修學校財團法人正修科技大學人事處預算控制表，補助經費應於當年度全數執行完竣。	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	規定並於年度期間繳交。		
營運事項：(五)外國學生招生作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外國學生申請本校入校，其資格是否符合規定。</li> <li>2. 外國學生申請入學本校就學，於規定期間，是否檢附規定文件申請。</li> <li>3. 本校招收外國學生，其招收名額，是否符合規定。</li> <li>4. 外國學生資料是否上教育部網站「全國大專校院外國學生資料管理系統」填報。</li> <li>5. 外國學生申請入學，是否查明非為國內大專院校退學之學生。</li> <li>6. 本校外國學生入學申請之審查，核發「入學許可通知書」。</li> <li>7. 申請延後入學，且經核准之大學部外國學生，是否確實於規定期限內辦理。</li> <li>8. 本校外國學生有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，本校是否即時通報相關單位，並副知教育部。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經抽核正修科技大學外國學生申請入學招生簡章，外國學生申請本校入校資格符合規定。</li> <li>2. 經抽核正修科技大學就讀報到回函，外國學生申請本校就學，均於規定期間內檢附規定文件申請。</li> <li>3. 經抽核教育部來函(臺教技(四)字第 1122300024V 號及正修科技大學外國學生申請入學招生簡章第一頁之外國學生申請入學資訊記載招生名額，本校招生外國學生名額符合規定。</li> <li>4. 經抽核本校外國學生申請入學時須繳交入學切結申請書，其中聲明非為國內大專院校退學之學生。</li> <li>5. 經抽核 112 學年度並無申請延後入學案例，若發生時會以外國學生來台就學辦法第 11 條辦理。</li> <li>6. 經抽核本校外國學生學籍狀態更新於教育部國際及兩岸司之全國大專校院境外生資料管理資訊系統，外國學生資料皆於登錄於系統。</li> </ol>	符合規定辦理。
營運事項：(三) 廢棄物清運處理管理作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般採購：統一集中場收集，方便工作人員實施第二次分類，以防止未分類廢棄物清運至垃圾焚化處理廠。</li> <li>2. 資源回收物品統計表，可清楚了解每月回收之類別及重量。</li> <li>3. 一般廢棄物統計表，可清楚了解是否達成垃圾減量。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽核正修科技大學校園地圖及統一集中場域照片，本校確實實施第二次垃圾分類，防止未分類廢棄物清運至垃圾焚化處理廠。</li> <li>2. 經抽核本校資源回收量統計表記載，詳實登錄回收物之類別與重量。</li> <li>3. 經抽核本校廢棄物重量統計表，本校於 112 年共清運 400.7 噸一般廢棄物，相對於 111 年的 478.29 噸減少近 78 噸一般廢棄物，確實達成垃圾減量的目標。</li> </ol>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
營運事項：(七) 空間借用服務作業	1. 出借前須確認是否有空間可借。 2. 核對證件務必確實。 3. 部份空間借出前須注意人數、力求公允。	1. 抽核閱歷史清單表，出借前皆確認有可借用空間，借用空間當時核對證件並記錄於系統中。 2. 經查核正修科技大學圖書資訊處空間設備及器材使用規範要點，現場人員作業時皆核對借用人數達到各類空間規定要求。	符合規定辦理。
人事事項：(十一)教師安置與優退	1. 教師選擇專長轉型時是否研習缺額師資之專長領域。 2. 各系（學程、所、中心）教師申請進修學位者，是否與缺額師資之專長項目符合。 3. 各系（學程、所、中心）是否訂定退休資遣排序審查細則。 4. 申請優退者是否年滿 55 歲以上，且任職本校滿 20 年以上（留職停薪不計）。 5. 優退金或樂齡金是否以 64 足歲為計算基礎。 6. 優退金是否超過新台幣 100 萬元，且於依法退休生效日後 2 個月內發給。	1. 經抽核 2023 年 8 月 30~31 日國企系胡○○老師參加探索 Chat GPT 與人工智慧應用暨認證教師研習會之經費申請單，教師因應缺額師資之專長領域選擇專長轉型進行研習。 2. 經查核 113.1.17 通過的正修科技大學教師安置辦法第十條，各系（學程、所、中心）資遣排序審查細則依此辦法辦理。	符合規定辦理。
財務事項：(六)高等教育深耕計畫補助款之收支、管理、執行及記錄作業	1. 補助經費經常門分配原則是否依據「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」辦理。 2. 教務處是否彙整提供各單位編列教學及研究設備明細，提經「校務發展圖儀設備與設施經費審查小組」進行審查，就設備內容與高等教育深耕計畫書及課程規劃之關聯性、規格及數量之適切性表示意見後，召開「高等教育深耕計畫推動委員會會議」決議。 3. 教務處是否於每年依教育部訂定計畫申請日期前陳送「高等教育深耕計畫書」報	1. 經查核正修科技大學大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則規定，以及 112 年度高等教育深耕計畫計畫經費配置表，補助經常門分配原則依規定辦理，以臺教技(三)字第 112304012 號、績效填報系統紀錄、臺教技(三)字第 1122301263K 號，各項經費占比符合規範。 2. 經查核正修科技大學 112 高等教育深耕計畫推動委員會會議紀錄與正修科技大學 112 年度校務發展圖儀設備及設施經費審查會議會議紀錄，教務處審查設備內容與高等教育深耕計畫書及課程	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>教育部。</p> <p>4. 每年是否依據教育部相關規定辦理運用績效填報作業。</p> <p>5. 各項經費占比是否符合規範。</p> <p>6. 各項作業程序是否完備。</p>	<p>規劃並表示意見後，召開「高等教育深耕計畫推動委員會會議」決議。</p> <p>3. 經查核正修學校財團法人正修科技大學函(正教字第 1110006678 號)與臺教技(三)字第 1112304012 號，教務處每年依教育部訂定計畫申請日期前陳送計畫書報教育部。</p> <p>4. 經查核高等教育深耕計畫補助款之收支、管理執行及記錄作業之內控制度流程圖，以及高教深耕計畫推動委員會、工作會議、計畫執行暨經費檢核會議、經費結報資料與收支結算表，正修科技大學 112 年度高等教育深耕計畫工作會議議程、經費動支執行進度與計畫執行成效檢核，各項作業程序完備。</p>	
營運事項：(二)學生事項：衛生保健作業	<p>1. 學生健康檢查是否依程序辦理</p> <p>2. 是否依本校制定流程規定，進行各項疾病管制作業程序。</p> <p>3. 學生團體保險承保機構之決定是否依程序辦理，保險條款是否有違反法令及本校之規定。</p> <p>4. 除身故保險金外，學生團體保險其他各項保險金的受益人，是否為被保險人本人，身故保險金受益人是否符合規定順位。</p> <p>5. 每一被保險人之保險金額及給付標準是否符合當年度本校學生團體保險契約書所訂保險金額及保險給付標準。</p> <p>6. 選擇不參加學生團體保險之成年學生，是否簽署「學生放棄團體保險聲明書」，</p>	<p>1. 經抽核正修科技大學新生健康檢查標準作業流程圖，以及抽查正修科技大學 112 學年上學期餐飲一丙學生健康資料卡，學生健康檢查依程序辦理。</p> <p>2. 經抽核正修科技大學學生團體保險會計代收款標準作業流程圖、正修科技大學學生團體申請標準作業流程圖、總務處公開招標網頁，以及團體保險投保權益確認聲明書，學生團體保險承保機構之決定依程序辦理，保險條款無違反法令及本校之規定。經抽核學生團體保險保單號碼:G10170000165，被保險人李○○，身故保險金受益人符合規定順位。</p> <p>3. 經查核不參加學生團體保險之成年學生簽署正修科技大學學生團體保險棄保切</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>未成年學生，是否由家長（或法定監護人）簽署「學生放棄團體保險聲明書」。</p> <p>7. 延畢學生是否確實知會其保險權益。</p> <p>8. 衛生與膳食委員會是否有學生代表參加。</p> <p>9. 學生團體保險相關收支情形是否公告及資訊網路公開。</p>	<p>結書，符合規定辦理。經查核學生團體保險費用納入學生註冊繳費代收宣導文件，延畢學生確實知會其保險權益。</p> <p>4. 經抽核正修科技大學學112學年度上學期團體保險費收支明細表，學生團體保險相關收支情形公告及資訊網路公開。</p>	

稽核期間：113年1月1日至113年12月31日  
113下半年

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
營運事項：(三)總務事項：毒性化學物質管理作業程序作業	<p>1.1. 單位若需使用環保署列管之毒性及關注化學物質應需確認是否已為本校申請運作核可，若無，需經職業安全衛生委員會審查同意後向環保局申請運作核可。</p> <p>1.2. 取得運作核可量後證之毒化物採購時須確認是否符合本校最低管制量。</p> <p>1.3. 採購前檢視相關單位有無符合需求之閒置毒化物以利調撥，落實減廢於源頭，降低環境衝擊。</p> <p>1.4. 依法每次使用填寫記錄表並每季填報運作情況至管理系統。</p> <p>1.5. 彙整全校運作量並透過教育部申報網站，向環保署線上申報毒性及關注化學物質運作情況。</p>	<p>1. 經抽核環保署公文(高市環局土字第 11338694800 號)及毒性化學物質核可文件(高市毒核字第 000427 號)，單位使用環境部列管之毒性及關注化學物已為本校申請運作核可，並取得環保局申請運作核。</p> <p>2. 經抽核行政院環保署毒性及專注化學物質管理法規(第 254 及 255 頁)及本校化學物採購單，採購毒化物有須確認符合法規最低管制量。</p> <p>3. 經抽核本校化學藥品管制系統，採購前皆檢視相關單位有無符合需求之閒置毒化物以利調撥，每次使用化學藥品時填寫記錄表並每季填報運作情況至管理系統。</p> <p>4. 經抽核教育部化學品管理與申報系統，本校依規定彙整全校運作量並透過教育部申報網站，向環境部線上申報毒性及關注化學物質運作情。</p> <p>5. 另建議將內控要點之環保署修正為環境部。</p>	符合規定辦理。
營運事項：(七)系統復原計畫及測試作業	<p>1.1. 備援措施：</p> <p>1.1.1. 覆核是否制定備援機制。</p> <p>1.1.2. 備援機制是否完整及明確。</p> <p>1.2. 故障復原：</p> <p>1.2.1. 是否規劃由不同單位人員參加成立緊急應變小組，並加強訓練其緊急應變能力。</p> <p>1.2.2. 各種故障等級，是否訂有允許復原時間及報告層級。</p>	<p>1. 本校覆核制定備援機制，依據正修科技大學通信與作業管理程序(CSU-S-B-007)之資料備份程序辦理。並經抽核原始碼備份狀況紀錄表 112-A-001，備援機制完整且明確。</p> <p>2. 經抽核 CSU-S-D-040 營運持續演練執行表，112.8.24 圖書資訊處及秘書處網站管理人員實際演練模擬駭客入侵之情況，及</p>	符合規定辦理。



稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>1.2.3.硬體或軟體復原後，是否追查其故障原因，研討解決之道，避免類似狀況發生。</p> <p>1.2.4.對於人為破壞或不可抗力因素所造成之系統毀損，是否立即與廠商協商，取得暫時替代性軟、硬體供及時性資料處理之用，避免本校系統運作中斷。</p> <p>1.3. 復原結果測試：重置後之硬體或軟體，是否已將暫存於其他系統之資料回存；於完成回存作業後，是否確認資料回存之完整性，並將暫存資料予以銷毀。</p>	<p>進行緊急處理措施。</p> <p>3. 各種故障等級，訂有允許復原時間及報告層級。由正修科技大學資通安全事故管理程序 CSU-S-B-011，並依據各系統之營運衝擊分析(本次抽核營運衝擊分析表 CSU-S-D-038)，訂定各資通系統之可接受之系統復原時間、資料復原時間、最大可接受時間。</p> <p>4. 若系統設備中斷因素為天災、電力等因素將填寫「異常事件單」(抽查異常事件紀錄表 CSU-S-D-020)，若為資安事件將填寫「資安事件單」(抽查資訊安全矯正處理單 CSU-S-D-045)。並將暫時性對策及永久性對策記錄於相關表單，整體符合規定辦理</p>	
營運事項：(一) 教學事項：增減調整科、系、所、學程及招生人數	<p>1.1. 增設及調整院、所、系、科、學位學程及招生名額，是否依規定原則規劃。</p> <p>1.2. 新增所、系、科、學位學程是否依規定程序辦理。</p> <p>1.3. 增減調整所、系、科、學位學程招生名額是否依規定程序辦理。</p> <p>1.4. 若對所系各學制擬停招或現有所系更名，是否依規定程序辦理。</p>	<p>1. 經抽核正修科技大學 114 學年度招生委員會第一次招生會議記錄之各學制招生名額分配計畫表規劃各學制招生名額，在會議中決議照案通過，並依規定報部。教育部核定名額回函(臺教技(一)字第 1132302746U 號)。</p> <p>2. 經抽核 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議記錄、校務會議臨時會會議紀錄及教育部核定名額回函(臺教技(一)字第 1132301410N 號)，增設土木系與長照系二技進修部。</p> <p>3. 經抽核 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議記錄、第 2 學期第 2 次校務會議臨時會會議紀錄及教育部核定停招回函(臺教技(一)字第 1130064575 號)，</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		停招應用外語系二專進修部。	
營運事項：(二)學生事項：運動場地、器材借用作業	<p>1.1. 體育課程修課：是否定期查核已屆修業年限，尚未修畢體育學分學生。</p> <p>1.2. 運動場地管理：是否定期檢核維護，符合安全條件。是否落實執行各運動場館之使用規範。</p> <p>1.3. 運動場地借用：是否依程序辦理。</p> <p>1.4. 運動器材借用：是否依程序辦理。</p>	<p>1. 經抽核正修科技大學體育成績考核辦法僅訂定體育成績評量標準，未針對已屆修業年限，尚未修畢體育學分學生進行定期查核，而是交由各系查核。故與現況不符，建議修改內控制度。</p> <p>2. 經抽核正修科技大學運動場地管理辦法，體育室定期檢核維護，符合安全條件，並落實執行各運動場館之使用規範。</p> <p>3. 經抽核正修科技大學運動場地借用辦法及運動器材借用辦法均依程序辦理。</p>	符合規定辦理。
人事事項：(八)評鑑	<p>1.1. 是否對每一職工進行考核。</p> <p>1.2. 除免評鑑之教師外，是否對每一教師進行評鑑。</p> <p>1.3. 職工考核及教師評鑑評估之標準與計算方法，是否分別先行告知教職員工。</p> <p>1.4. 對職工考核是否經職工評鑑委員會決議通過，並送校長核定。</p> <p>1.5. 教師評鑑是否經三級教師審議委員會評核，送人事處彙整後報請校長核定。</p> <p>1.6. 職工評鑑結果，是否以「教職員工成績評鑑通知書」書面通知受評鑑人。</p> <p>1.7. 職工評鑑不及格者，是否依規定留職原薪、免職或資遣。</p> <p>1.8. 教師評鑑結果，是否作為教師獎懲、續聘、升等、晉薪、停聘、解聘之依據。</p>	<p>1. 經查核 112 學年度本校呈報退輔會之教師及職員評鑑結果，對每一職工及教師進行考核，符合規定辦理。(參閱附件 1-1、1-2)</p> <p>2. 經抽核本校人事處公布之教師相關法規、職工相關法規、職員評鑑通知及教師評鑑通知，評鑑標準與通知流程符合規定辦理。(參閱附件 1-3)</p> <p>3. 經查核本校職員考核委員會會議紀錄以及職員評鑑名冊，職工考核經職工評鑑委員會決議通過，並送校長核定，符合規定辦理。(參閱附件 1-4)</p> <p>4. 經抽核本校電子系教師評審委員會、工學院教師評審委員會、教師評審委員會、教師評鑑審查專責小組委員會會議紀錄以及 112 學年度教師評鑑名冊，教師評鑑經三級教師審議委員會評核，並送人事處彙整後</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		<p>報請校長核定。(參閱附件 1-5)</p> <p>5. 經抽核本校教職員工洪 O 雅成績評鑑通知書，職工評鑑結果皆以「教職員工成績評鑑通知書」書面通知受評鑑人，符合規定辦理。(參閱附件 1-6)</p> <p>6. 經抽核本校職工考核結果事實(理由)通知書，查核期間並無免職或資遣之職工，職工評鑑不及格者，依規定留職原薪。符合規定辦理。(參閱附件 1-7)</p> <p>7. 經抽核本校教師年資(功)加薪(俸)通知書及教師評鑑審查專責小組委員會會議紀錄，查核期間並無獎懲、停聘及解聘，教師評鑑結果作為教師續聘、升等、晉薪之依據，符合規定辦理。(參閱附件 1-5、1-8)</p>	
營運事項：(一)教學事項：校外實習	<p>1. 各系有無訂定學生校外實習實施要點。</p> <p>2. 各系所訂定之學生校外實習實施要點是否符合教育部相關規定。</p> <p>3. 學生實習前各系是否建立實習機構評估書表，影本有無送研究發展處存查。</p> <p>4. 學生實習前各系及學程是否建立實習機構名冊及學生實習人數調查表，影本送教務處存查。</p> <p>5. 學生實習前是否與實習機構簽訂合約書，影本送教務處存查。</p> <p>6. 學生實習前是否辦理媒合會，進入實習職場前是否完成行前講習會辦理。</p> <p>7. 學生實習期間進行至少一次職場訪視並填寫訪視校外實習學生住宿訪視記錄表。</p>	<p>1. 經抽核餐飲管理系 112 校外實習評估表及實習機構評估表，有建立完善評估機制，且影本上傳至實習平台存查。此控制重點內容與現行作業不符，建議修改內控條文。</p> <p>2. 經抽核 112-1 正修科技大學校外實習學生實習計畫表名冊及 112-2 餐飲管理系三丙學生實習單位及填報表，學生實習前各系及學程有建立實習機構名冊及學生實習人數調查表，且影本上傳至實習平台。此控制重點內容與現行作業不符，建議修改內控條文。</p> <p>3. 經抽核正修科技大學餐飲管理系與天祥晶華飯店簽訂校外實習合約書，且影本上傳至實習平台。此控制</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>8. 學生實習期間轉換廠商時是否填寫校外實習學生專案輔導晤談記錄表。</p> <p>9. 實習結束後學生是否配合課程製作校外實習報告。</p> <p>10. 學生校外實習成績考評是否由業師與校內教師共同評定，各系完成評分比率及評分項目製定。</p> <p>11. 學生完成實習後是否邀請合作廠商舉辦實習檢討會或經驗分享座談會。</p>	<p>重點內容與現行作業不符，建議修改內控條文。</p> <p>4. 經查核正修科技大學112學年度餐飲管理系學生校外實習訪視輔導紀錄表及校外實習住宿訪視記錄表，在學生實習期間進行訪視。</p> <p>5. 經查核正修科技大學112學年度學生校外實習爭議申訴暨輔導晤談紀錄表名冊及校外實習終止、轉換輔導晤談紀錄表，餐飲管理系均有填寫相關紀錄。</p>	
營運事項之研究發展事項:推廣教育-非學分班	<p>1. 推廣教育各班次，招生計畫及各項證明書均是否冠以「推廣教育」字樣，並載明非學分班。</p> <p>2. 推廣教育非學分班各班次所授課程師資是否符合規定。</p> <p>3. 推廣教育招生人數、修讀課程、授課時間及教學地點是否依規定辦理。</p> <p>4. 開班計畫及審查紀錄等相關資料是否留存本校備查。</p> <p>5. 每學年度結束後於一定期間內，是否將該學年度所辦理非學分班（含境外）實際開班情形彙報教育部。</p> <p>6. 推廣教育招生簡章中是否註明本班次為非學分班，且不授予學位證書。</p> <p>7. 推廣教育各班次是否與師資培育相關教育學程有所區隔。</p> <p>8. 各系、所、中心開班計畫書須含經費使用預算表，以利審查小組審查，執行期依預算控管。</p>	<p>1. 依據專科以上學校推廣教育實施辦法(103年10月17日修正)，學分班至少應有三分之一時數，由本校專任師資授課；招生人數、修讀學分、授課時間及教學地點皆依規定辦理；非師資培育之大學，不得辦理以取得教師資格為目的之推廣教育學分班。</p> <p>2. 查核大專校院推廣教育課程資訊入口網<a href="http://cell.moe.edu.tw/">http://cell.moe.edu.tw/</a>，每學年度結束後於一定期間內，將該學年度所辦理學分班實際開班情形彙報教育部，符合規定辦理。</p> <p>3. 查核推廣教育學分班招生簡章之玖注意事項，註明推廣教育學分不具正式學籍，結業者發給學分證明書；「本學分班修習之學分不得作為取得合格教師資格之證明」。符合規定辦理。</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>9. 報名費收據出納組、會計處是否列表控管。</p> <p>10. 報名期間，出納組對推教中心送繳之學雜費須登錄、簽收做為控管。</p> <p>11. 報名截止或開班後，推教中心是否將學員名冊、收據存根及未使用之收據送出納組及會計處核對。</p>		
財務事項之獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄	<p>1.獎勵補助經費經常門分配原則是否依據「正修科技大學獎勵補助經常門經費編列支用辦法」辦理。</p> <p>2.教務處是否彙整提供各單位編列教學及研究設備明細，就設備內容與校務發展計畫書及課程規劃之關聯性、規格及數量之適切性表示意見後，召開「整體發展經費規劃專責小組會議」決議。</p> <p>3.教務處是否於每年教育部公告期限前陳送「校務發展及年度經費支用計畫書」報教育部。</p> <p>4.教務處統籌「校務發展及年度經費修正支用計畫書」後，是否召開「整體發展經費規劃專責小組會議」決議後行文報部。</p> <p>5.資本門支用項目內容變更作業是否經系所相關會議後，填寫「正修科技大學○○○年教育部獎勵補助經費變更項目對照表」，會簽教務處、總務處及會計處，經呈校長核可後，由教務處通知進行採購程序；其異動性高者：(例如：項目刪除或新增、規格大異動、購買數量變化太大…等)是否經由「整體發展經費規劃專責小組會議」通過後始可進行採購程序。</p>	<p>1. 獎勵補助經費經常門分配原則依據「正修科技大學獎勵補助經常門經費編列支用辦法」(113.06.12 專責小組會議通過)辦理。</p> <p>2. 查核 113 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 1 次規劃專責小組會議記錄及簽到單，提交 112 年度支用計畫書預估版，各專責小組委員列席，就編列教學及研究設備明細，設備內容與校務發展計畫書及課程規劃之關聯性、規格及數量，進行決議。</p> <p>3. 查核 113 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 1 次(113.06.14)規劃專責小組會議與正修學校財團法人正修科技大學函社團法人台灣評鑑協會(113.06.12)，教務處統籌「校務發展及年度經費修正支用計畫書後，召開「規劃專責小組會議」決議後行文報部。</p> <p>4. 查核 113 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 2 次(113.9.18)規劃專責小組會議與正修科技大學 113 年度教育部獎勵補助經費變更項目對照表，針對單位購</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>6.各項資本門經費經分配使用後若有標餘款的情形，標餘款之經費運用是否經「整體發展經費規劃專責小組會議」通過。</p> <p>7.每年依教育部規定期程辦理運用績效填報作業。</p> <p>8.各項經費占比是否符合規範。</p>	<p>置之 113 年度教學及研究設備項目、規格變更案，提供變更內容及原因表，由專責小組會議通過。</p> <p>5. 查核 113 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 1~2 次規劃專責小組會議(113.6.14、113.9.18)規劃專責小組會議，各項資本門經費經分配使用後有標餘款的情形，經「整體發展經費專責規劃小組」討論通過後實施。</p> <p>6. 經查核 113 年度私立技專校院獎勵補助經費執行績效考評計畫(113.6.17~24、9.16~9.23、11.15~11.25)，本校依據教育部相關規定辦理績效填報作業。經查核 113 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 2 次規劃專責小組會議記錄(113.9.18)，各項經費占比符合規範。</p>	