



正修科技大學
CHENG SHIU UNIVERSITY

正修學校財團法人正修科技大學

110年度內部稽核報告

中華民國 111 年 1 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110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。

110年度內部稽核項目共計110項，符合項目計110項(其中建議修改內控制度項目計1項)，不符合項目計0項。

貳、稽核結果彙整表

稽核期間：110年1月1日至110年12月31日

110上半年

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
營運事項： (一)教學事項：研究生學位考試作業	1.研究生申請學位考試，是否修滿各該系(所)規定之應修學分數以上者，符合畢業條件並取得臺灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」修課證明。 2.研究生提報論文口試前，是否經線上偵測剽竊系統檢查。 3.學位論文是否與專業領域相符。 4.是否針對國家圖書館學位論文延後公開或不予公開有審核機制(例如：確認學生所提供之學位論文需延後公開或不予公開之證明文件等)。 5.學位論文考試委員是否符合聘任資格。	1.經查核正修科技大學研究生學位考試辦法(110.2.2)第二條，研究生修滿各該系(所)規定之應修學分數以上者，符合畢業條件並取得臺灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」修課證明。 2.經查核正修科技大學研究生學位考試作業、學位考試(課程)申請表以及論文原創性之比對結果表，規範研究生提報論文口試前，經 Turnitin 比對系統偵測，相似度<20%以下，始可提出申請。 3.經查核正修科技大學 108 學年度第二學期土木與空間資訊系暨營建工程所學位論文提送及專業認定小組名單，學位論文與專業領域相符。 4.經查核正修科技大學圖書資訊處論文延後公開申請以及國家圖書館學位論文延後公開申請書，學位論文延後公開或不予公開有審核機制。 5.經查核正修科技大學 108 學年度第二學期土木與空間資訊系暨營建工程所學位論文提送及專業認定小組名單，以及正修科技大學研究生學位考試辦法(110.2.2)第五條，學位論文考試委員符合聘任資格。	符合規定辦理。
營運事項： (一)教學事項：學生成績作業	1.學生學業成績計算是否依規定辦理。 2.任課教師登錄學生學業成績是否依規定辦理。 3.因教師之失誤有遺漏或核算錯誤，致該學期成績核算錯誤，任課教師是否填具「學生成績更正申請表」及書面證明，並經系務會議討論做成紀錄，再送教務會議議決後辦理成績更正。 4.學生補考學業成績之資格是否符合規定。 5.學生補考學業成績計算	1.經查核正修學校財團法人正修科技大學學則(110.03.08 修訂)第四章第三十四條學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法，依規定辦理。 2.經查核正修學校財團法人正修科技大學學則(110.03.08 修訂)第四章第三十三條，以及正修科技大學學生成績登錄要點(108.03.11)第四點，任課教師登錄學生學業成績依規定辦理。 3.經查核正修科技大學學生成績更正辦法(107.10.01)第三條、正修科技大學學生成績更正申請單，正修科技大學 108 學年度第 1 學期期末教務會議紀錄(108.12.23)，教師學期成績核算錯誤，任課教師填具「學生成績更正申請表」	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>是否正確。</p> <p>6.學生考試試卷及學生學業成績是否依規定期限保存。</p> <p>7.學生對於複查之成績仍有疑問，提起申訴是否依規定辦理。</p>	<p>及書面證明，並經系務會議討論做成紀錄，再送教務會議議決後辦理成績更正。</p> <p>4.經查核正修學校財團法人正修科技大學學則(110.03.08修訂)第四章第三十七條，學生於期中及期末考試時因故請假經核准者，得以補考，始可提出申請。</p> <p>5.經查核正修學校財團法人正修科技大學學則(110.03.08修訂)第四章第三十七條規定辦理。</p> <p>6.經查核正修學校財團法人正修科技大學學則(110.03.08修訂)第四章第四十二條，依規定期限保存。</p> <p>7.經查核正修學校財團法人正修科技大學學則(110.03.08修訂)第四章第四十二條，學生對於複查之成績仍有疑問，提起申訴案件依規定辦理。</p>	
<p>營運事項：</p> <p>(七) 資訊處理事項：系統開發及程式修改作業</p>	<p>1.應用系統開發及管理制 度：</p> <p>1.1.是否逐年訂定系統開發策略計劃。</p> <p>1.2.系統開發策略管理制度是否完整而明確。</p> <p>2.系統計劃、開發及管理：</p> <p>2.1.需求提出：開發新程式或更動原程式之前，「系統需求申請與回覆單」是否經權責主管簽核及評估。</p> <p>2.2.系統分析：</p> <p>2.2.1.是否進行系統分析作業，設計人員是否與相關單位人員有充份的討論互動。</p> <p>2.2.2.進行系統分析之人員是否針對開發或修改之系統功能、流程、提高管理品質等進行評估，並向相關人員確認系統開發設計及修改方向之正確性。</p> <p>2.3.系統設計：</p> <p>2.3.1.完成系統分析後，</p>	<p>1.1.經查核 109 年度校務發展計畫績效暨進度檢核表，應用系統開發及管理制 度逐年訂定系統開發策略計劃。</p> <p>1.2.經查核 109 年度校務發展計畫績效暨進度檢核表，應用系統開發及管理制 度完整而明確。</p> <p>2.1.經查核系統需求申請與回覆單，開 發新程式或更動原程式之前經權責主 管簽核及評估。</p> <p>2.2.1.經查核 110 學年度正修科技大學 四技進修部單獨招生委員會議議程 (109.11.23)，進行系統分析作業，設計 人員與相關單位人員有充份的討論互 動。</p> <p>2.2.2.經查核系統分析之人員製作之報 名處理流程，針對開發或修改之系統功 能等向相關人員確認系統開發設計及 修改方向之正確性。</p> <p>2.3.1.經查核系統需求申請與回覆單，於 系統正式開發前，經相關主管確認。</p> <p>2.3.2 經查核 109 年度校務發展計畫績 效暨進度檢核表與 110 學年度正修科技 大學四技進修部單獨招生委員會議議 程(109.11.23)，系統設計具整體性規 劃，並儘可能整合跨單位之需求。</p>	符合規定 辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>於系統正式開發前，是否經相關主管確認。</p> <p>2.3.2.系統設計是否具整體性規劃，並儘可能整合跨單位之需求。</p> <p>2.3.3.系統設計時是否考慮相關法規的對應措施。</p> <p>3.系統發展與測試管理：</p> <p>3.1.程式設計、測試過程及系統程式轉換情形是否完整記錄與保存。</p> <p>3.2.系統測試環境與正式作業環境轉換所發生問題是否經適當解決。</p> <p>3.3.程式執行異常時，是否依規定之程序回報申請修改。</p> <p>3.4.圖書資訊處是否提供使用手冊或說明書</p>	<p>2.3.3 經查核教育部函(臺教技(一)字第1090178054Q 號)，系統設計時考慮相關法規的對應措施。</p> <p>3.1.經查核 2020.12.08 進修部二專二技四技甄選報名系統，程式設計、測試過程及系統程式轉換情形完整記錄與保存。</p> <p>3.2.經查詢系統測試環境與正式作業環境轉換所發生問題，經適當解決。</p> <p>3.3.經查核四技進修部單獨招生報名系統，繳費單文字與虛擬帳戶編碼格式修改異常，依規定之程序回報申請修改。</p> <p>3.4.經查核系統操作說明書，圖書資訊處提供使用手冊或說明書。</p>	
營運事項： (二) 學生事項：就學貸款作業	1.就學貸款業務是否依就學貸款流程步驟辦理。	1. 經查核正修科技大學學生就學貸款申請作業標準流程圖，就學貸款業務依就學貸款流程步驟辦理。	符合規定辦理。
人事事項： (二)敘薪及待遇	<p>1.教職員工薪級是否依「校長、教師暨助教職務等級表」、「職員薪級表」、「職員敘薪標準表」及「工友餉級表」敘薪。</p> <p>2.教師、助教、職員及工友敘薪原則是否依規定辦理。</p> <p>3.代扣薪資所得稅是否依扣繳率標準表按月代扣。</p> <p>4.代扣薪資所得稅之代扣款是否如期報繳。</p> <p>5.代扣公、勞及健保費是否依保險金額表之等級每月代扣。</p> <p>6.權責單位簽核之薪資異動通知是否正確。</p> <p>7.教職員工薪資計算是否正確。</p> <p>8.薪資是否按期發放。</p> <p>9.撥匯薪資款項是否正確</p>	<p>1.經查核正修科技大學教職員工敘薪辦法(108.07.26 董事會通過)與正修科技大學校長、教師暨助教職務等級表、職員薪資表、職員敘薪標準表，以及工友餉級表，教職員工薪級依照規定辦理。</p> <p>2.經查核正修科技大學教職員工敘薪辦法(108.07.26 董事會通過)與正修科技大學校長、教師暨助教職務等級表、職員薪資表、職員敘薪標準表，以及工友餉級表，教師、助教、職員及工友敘薪原則依規定辦理。</p> <p>3.經抽核正修科技大學 110 年 5 月薪資所得稅扣繳明細表，楊○○與曹○○扣所得稅金額依扣繳率標準表按月代扣。</p> <p>4.經抽正修科技大學 110 年 5 月薪資所得稅扣繳明細表，楊○○與曹○○代扣薪資所得稅之代扣款如期報繳。</p> <p>5.經抽核正修科技大學 110 年 5 月薪資與保險代扣明細，楊○○與曹○○公保及健保費依保險金額表等級每月代扣。</p> <p>6.經查核正修科技大學 110 年 5 月人事</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	無誤。	異動通知簽呈與薪資資料，權責單位簽核之薪資異動通知正確。 7.經查核正修科技大學 110 年 5 月薪資帳戶存入表，教職員工薪資計算正確。 8.經抽核正修科技大學 110 年 5 月楊○○與曹○○兩位助理教授薪資帳戶存入表，薪資按期發放。 9.經抽核正修科技大學 110 年 5 月楊○○與曹○○兩位助理教授薪資帳戶存入表，撥匯薪資款項正確無誤。	
營運事項： (三)總務事項：財物管理作業-財產盤點作業	1.盤點工作是否確實落實 2.盤點日期是否合理。 3.盤點計劃內容是否詳實、可行。 4.盤點時，是否以單位財產(實物)，財產標籤、財產清冊三者共同核對。 5.各單位財產標籤是否確實黏貼於固定資產明顯處。 6.發生「有物無帳」或「有帳無物」是否詳查原因並確實處理。	1.經查核正修科技大學財產物品管理辦法第六章財物盤點，學校每年 10 月實施盤點財產，盤點工作確實落實。 2.經查核總務處保管組盤點 e-mail 通知，每年按照規定日期盤點，盤點日期合理。 3.經查核正修科技大學財產物品管理辦法第六章財物盤點，學校每年 10 月實施盤點財產，若有更動會以 e-mail 通知，盤點計劃內容詳實可行。 4.經查核正修科技大學動產盤點清冊、財產查詢清冊，盤點時，以單位財產(實物)，財產標籤、財產清冊三者共同核對。 5.經查核正修科技大學動產盤點清冊、財產查詢清冊，各單位財產標籤確實黏貼於固定資產明顯處。 6.經查核正修學校財團法人正修科技大學財產保管缺失表，不曾發生「有物無帳」，但是「有帳無物」則詳查原因並確實處理。	符合規定辦理。
營運事項： (八)圖書經費事項：讀者意見回覆	1.確認讀者問題嚴重性與緊急性。 2.確認處理情形與回覆內容有切合讀者之需求。	1.經查核圖書資訊處回覆讀者 e-mail、正修科技大學依臺教技(三)字第 1070905993 號書函回覆教育部函與 108 學年第 2 學期有話大聲說提問冊，圖書資訊處對於讀者問題，均確認其問題嚴重性與緊急性，並依規定辦理。 2.經查核圖書資訊處回覆讀者 e-mail、正修科技大學依臺教技(三)字第 1070905993 號書函回覆教育部函，以及 108 學年第 2 學期有話大聲說提問冊，圖書資訊處對於讀者問題經確認問題嚴重性與緊急性後，迅速處理並回覆讀者，確認處理情形與回覆內容有切合	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		讀者之需求。	
營運事項之 (三)總務事項：文書處理作業	文書處理是否隨到隨辦，隨辦隨送，且檔案依年度裝訂，每年1次，依年限、序號分卷裝訂管理。	經查詢文書組作業程序，文書處理，隨到隨辦，隨辦隨送，且檔案依年度裝訂，每年1次，依年限、序號分卷裝訂管理。惟本業務無對應控制重點，建議於新版內控制度新增控制重點。	

110下半年

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
營運事項： (二)學生事項：衛生保健作業	1.本校於衛生保健單位是否設置規定之救護設備。 2.救護設備是否定期維護，並加以記錄。 3.是否指導學生救護設備正確之操作方法。 4.本校學生傷病是否依傷病程度進行傷病救護程序。 5.發生校內外緊急傷病事故是否依規定程序送醫。 6.緊急傷病處理事件，本校緊急救護人員是否填寫「緊急傷病送醫處理紀錄表」，分別由衛生保健單位及軍訓室簽報後存查。 7.衛生保健單位是否協助學生定期接受基本救命術訓練課程至少4小時及緊急救護情境演習，並鼓勵師生成立急救社團。 8.本校護理人員是否曾接受教學醫院或中央主管機關委託之機構、學校或團體辦理之救護技術訓練符合規定時數及取得合格證明。 9.學生緊急傷病處理事件，衛生保健單位是否定期統計分析及檢討。	1.經查核正修科技大學校園地圖(AED設置地點)，本校共設置10台救護設備，符合規定辦理。 2.經查核ZOLL AED Plus設備定期檢查表，救護設備定期維護，並加以記錄。 3.經查核學生事務處109年10月19~30 CPR+AED認證研習，指導學生救護設備正確之操作方法並取得證書。 4.經查核校園意外傷害暨緊急傷病處理辦法流程圖，本校學生傷病依傷病程度，進行傷病救護程序。 5.經查核校園意外傷害暨緊急傷病處理辦法流程圖，校內外緊急傷病事故依規定程序送醫。 6.經查核正修科技大學事故傷害護理紀錄表，以及正修科技大學109學年度學生受傷護理登記簿，本校緊急救護人員填寫相關紀錄表，校內外分別由衛生保健單位及軍訓室簽報後存查。 7.經查核學生事務處109年10月19~30 CPR+AED認證研習，衛生保健單位協助學生定期接受基本救命術訓練課程至少4小時及緊急救護情境演習，並鼓勵師生成立急救社團。 8.經查核護理人員緊急救護技術訓練證照，本校護理人員接受大東醫院辦理之救護技術訓練符合規定時數及取得合格證明。 9.經查核109學年度意外事件護理情形分析圖，衛生保健單位定期統計分析及檢討學生緊急傷病處理事件。	符合規定辦理。
營運事項： (三)總務事項：零用金管理作業	1.零用金支出項目是否符合本作業規定，非本作業規定之零用金之範圍，不得以零用金支付。	1.經查核出納組零用金作業管理規範，1萬元以下得未經請購核准而逕行之用，再檢據連同請購單辦理核銷。	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	2. 會計處是否依本作業之零用金核銷程序審核支出，如有未符事項是否請承辦核銷者補正。 3. 盤點過程中若發現缺失，是否特別註明並建議改善。 4. 是否不定期盤點各單位設置之零用金。	2. 經查核 110 年歲寒三友研習會活動一案，學生活動報名費與交通費須以現金支付，超過 1 萬元，以簽呈請求准予零用金作業方式辦理。 3. 經查核正修學校財團法人正修科技大學 110 年 9 月份零用金盤點紀錄表，未發生缺失事項。 4. 經查核正修學校財團法人正修科技大學 110 年 9 月份零用金盤點紀錄表，出納組每個月定期於月底盤點各單位設置之零用金。	
營運事項： (一)教學事項 學雜費收款作業	1. 學年度學雜費收費標準訂定及調漲幅度，是否依據學雜費審查小組會議通過報教育部核准後執行，且將學雜費收費標準上網公告通知。 2. 印製「學雜費繳費單」是否與已核定學雜費收費標準相同。 3. 出納單位是否將已完成繳款及註冊「學雜費統計表」統一收齊。 4. 會計單位對學生於註冊以前繳交銀行之學雜費，是否先行以預收款列帳，且金額無誤。 5. 出納單位編製「學雜費統計表」與銀行核對，除應調節外，是否無誤。 6. 會計單位核對「學雜費統計表」核對無誤後，是否將原登載預收款轉列學雜費收入。 7. 未繳納學雜費之學生，是否依規定通知繳款及辦理催收；應收學雜費會計單位是否予以入帳列管。 8. 久懸帳上之催收款，是否依規定積極清理。	1. 經查核會計處學雜費收費標準及退費基準，學年度學雜費收費標準訂定及調漲幅度，依據學雜費審查小組會議通過報教育部核准後執行，且將學雜費收費標準上網公告通知。 2. 經查核 110 學年度第 1 學期學雜費繳費單，與已核定學雜費收費標準相同。 3. 經查核 109 學年第二學期正修科技大學學生學雜費統計表-日間部二技，出納單位將已完成繳款及註冊「學雜費統計表」統一收齊。 4. 經查核 109 年 10 月 20 日分錄轉帳傳票，會計處對學生於註冊以前繳交銀行之學雜費，先行以預收款與暫收學雜費列帳，且金額無誤。 5. 經查核 109-2 日間部學雜費註冊統計表，出納單位編製「學雜費統計表」與銀行核對，除應調節外，無誤。 6. 經查核 110 年 3 月 29 日正修學校財團法人正修科技大學分錄轉帳傳票，會計單位核對「學雜費統計表」核對無誤後，將原登載暫收學雜費轉成應收帳款。 7. 經查核 110 年第 1 學期在校生未完成註冊原因調查表，以及正修科技大學通知，還有 1092 日間部碩士班修運一甲繳費註冊情形，未繳納學雜費之學生，依規定通知繳款及辦理催收；應收學雜費會計單位予以入帳列管。 8. 經查核 1092 日間部碩士班修運一甲繳費註冊情形，久懸帳上之催收款，依	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		規定積極清理。	
人事事項： (八)評鑑	1.是否對每一職工進行考核。 2.除免評鑑之教師外，是否對每一教師進行評鑑。 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。 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。 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。 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。 7.職工評鑑不及格者，是否依規定留職原薪、免職或資遣。 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。	1.依據「正修科技大學職員及工友評鑑辦法」第二條:凡本校職員及工友任職至學年度終了屆滿一學年者，均應本辦法評鑑。 2. 依據「正修科技大學教師評鑑辦法」第二條規定免予考核或總評鑑外，每學年均應依本辦法規定提出自評資料接受考核。 3. 依規定通知受評者 經查核職工考核及教師評鑑評估之標準與計算方法公布在人事處官方網站上，隨時可以下載查詢。 4. 查核 109 學年度職員評鑑委員會會議紀錄，對職工考核經職工評鑑委員會決議通過，並送校長核定。 5. 查核 109 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會會議紀錄，本校三級教師評鑑審議委員會，教師評鑑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。 6. 查核 109 學年度評鑑通知書暨理由通知單簽收-行政，以及正修學校財團法人正修科技大學教師評鑑結果事實(理由)通知，職工評鑑結果通知受評鑑人。 7. 查核正修學校財團法人正修科技大學函(正人字第 1100008215 號)，109 學年度李○○考核未通過，依規定留支原薪，當年度年終獎金減發 1/2 金額。職工評鑑不及格者，依規定辦理。 8. 依據「正修科技大學職員及工友評鑑辦法」第七條，教師評鑑結果，作為教師獎懲、續聘、升等、晉薪、停聘、解聘之依據。	符合規定辦理。
營運事項： (一)教學事項： 增減調整科、系、所、學程及招生人數	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。 2.新增所、系、科、學位學程是否依規定程序辦理。 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。	1. 經查核正修科技大學 111 學年度第 1 次招生委員會議記錄，增設及調整院、所、系、科、學位學程及招生名額，提案討論通過後並報部核定，依規定原則規劃。 2. 經查核 109 學年度第 1 學期第 1 次校務會議臨時會紀錄，申請 111 學年度增設電競科技管理系與護理系提案討論並報部核定，核定結果電競科技管理系同意，護理系緩議，依規定程序辦理。	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	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。	3.經查核學校招生名額增減調整所、系、科、學位學程事項依規定程序辦理。 4.經查核 110 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄，二專進修部電子工程科與四技進修部國際企業系申請系科於 111 學年度停招，並經教育部回函同意停招，依規定程序辦理。	
營運事項： (一)教學事項：校外實習	1. 各系及學程有無訂定學生校外實習實施要點。 2. 各系及學程所訂定學生校外實習實施要點是否符合教育部相關規定。 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。 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。 5. 學生實習前是否與實習機構簽訂合約書，影本送研究發展處存查。 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。 7. 學生實習期間進行1~2次職場訪視並填寫訪視校外實習學生記錄表。 8. 學生實習期間轉換廠商時是否填寫轉換實習機構申請表。 9. 實習結束後學生是否配合課程製作校外實習報告 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。 11.學生完成實習後是否邀請合作廠商舉辦實習檢討會。	1.經查核正修科技大學學生校外實習辦法，以及機械工程系暨機電工程研究所、觀光遊憩系、國際企業系校外實習實施辦法，各系及學程有訂定學生校外實習實施要點。 2.經查核教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點已於 105 年 3 月 23 日廢止，學校各系及學程依據專科以上學校校外實習教育法草案訂定學生校外實習實施要點，符合教育部相關規定。 3.經查核 109 學年度餐飲管理系，該系建立校外實習機構評估表，影本有送相關承辦單位存查。 建議將內控制度控制重點 3.3 研究發展處修訂為承辦單位。 4.經查核 110 學年度建築與室內設計系，該系建立實習機構名冊及學生實習人數調查表，影本送承辦單位存查。 建議將內控制度控制重點 3.4 教務處修訂為承辦單位。 5.經查核建築與室內設計系 110 校外實習合約書，學生實習前與實習機構簽訂合約書，影本送承辦單位存查。 建議將內控制度控制重點 3.5 研究發展處修訂為承辦單位。 6.經查核 110 學年度餐飲管理系學生校外實習活動紀錄表，學生實習前辦理媒合會，進入實習職場前完成行前講習會辦理。 7.經查核 109 學年度第 1 學期餐飲系三年乙班許同學校外實習訪視輔導記錄表，學生實習期間進行至少 1 次職場訪視並填寫訪視校外實習學生記錄表。 8.經查核 109 學年度第 2 學期餐飲系三	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		<p>年甲班傅同學校外實習終止、轉換輔導晤談紀錄表，學生實習期間轉換廠商時確實填寫轉換實習機構申請表。</p> <p>9.經查核 109 學年度第 1 學期機械工程系四年甲班楊同學大學部學生校外實習報告，實習結束後學生確實配合課程製作校外實習報告。</p> <p>10.經查核 109 學年度第 1 學期餐飲系三年甲班郭同學學生校外實習學生成績考核表，學生校外實習成績考評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.經查核應用外語系媒合面試會記錄，學生完成實習後邀請合作廠商舉辦實習檢討會。</p>	
營運事項： (八)圖書經費事項：經費控管作業	<p>1. 經費編列是否符合系所教學與研究所需。</p> <p>2. 系所推薦圖書是否在經費控管內。</p> <p>3. 是否有通知推薦者圖書採購狀況。</p>	<p>1.經查核正修科技大學 110 學年度圖書資訊會議議程，111 年度各系預計採購紙本期刊清冊，經費編列符合系所教學與研究所需。</p> <p>2.經查核正修科技大學 110 學年度圖書資訊會議議程，各系圖書經費分配與執行情況均在經費控管內。</p> <p>3.經查核電腦系統預約到館保留期限通知，推薦者圖書採購會收到採購通知。</p>	符合規定辦理。
財務事項： (五)獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄作業	<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使用辦法」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「整體發展經費專責規劃小組會議」決議。</p> <p>3.教務處是否於每年教育部公告期限前陳送「教育部整體發展獎勵補助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支用計畫書」</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」(109.11.25 專責小組會議通過)辦理。</p> <p>2.查核 110 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(110.05.04 修正版支用計畫書)，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.查核正修學校財團法人正修科技大學 110 年 11 月 23 日函國立雲林科技大學獎勵補助工作小組(正本報教育部)，教務處陳送「111 年度教育部勵補助私立技專校院整體發展經費」支用計畫書(預估版)。</p> <p>4.查核 110 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 4 次</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>後，是否召開「整體發展經費專責規劃小組會議」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對照表」，會簽教務、總務處及會計處，經呈校長核可後，由教務處通知後進行採購；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「整體發展經費專責規劃小組會議」通過後始可進行採購程序。</p> <p>6.各項資本門經費經分配使用後若有標餘款的情形，是否經「整體發展經費專責規劃小組」討論、確定變更或轉移運用方式呈校長核定後實施。</p> <p>7.教務處彙整執行清冊後，是否提報「整體發展經費專責規劃小組」並經專責小組通過後，統一報部核銷。</p> <p>8.每年3月~4月是否依據教育部相關規定辦理運用績效填報作業。</p> <p>9.各項經費占比是否符合規範。</p> <p>10.各項作業程序是否完備。</p>	<p>(110.11.24)規劃專責小組會議與正修學校財團法人正修科技大學函國立雲林科技大學獎勵補助工作小組(正本報教育部)，教務處統籌「校務發展及年度經費支用計畫書(預估版)」後，召開「規劃專責小組會議」決議後行文報部。</p> <p>5.查核 110 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 2 次(110.06.18)與第 3 次(110.10.05)規劃專責小組會議，針對各單位購置之 110 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>6.查核 110 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 2 次(110.06.18)與第 3 次(110.10.05)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>7.查核 110 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 1 次(110.05.04)規劃專責小組會議記錄與教務處彙整 109 年度執行清冊，本校 110 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」之 108 學年度「會計師查核報告、平衡表、收支與餘絀表、現金流量表及財務報表附註」，業已於 110.02.23 函報教育部備查，並公告於本校教務處網站。</p> <p>8.經查核 https://academic.csu.edu.tw/wSite/lp?ctNode=20313&mp=A03000&idPath=9762_19628_19631_20313 與私立技專校院獎勵補助經費執行績效考評計畫，本校依據教育部相關規定辦理績效填報作業。</p> <p>9.經查核 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，各項經費占比符合規範。</p> <p>10.經查核各項作業執行都須經專責會議討論通過，程序完備。</p>	
109 獎勵補助款執行績效審查意見改善(經常門)	1.110 年度私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查	1.經查核 110 年補助教師「研究」原預估案件 120 案(6,000,000 元)，實際執行案件 125 案(6,370,220 元)、補助教師「升等」原預估案件 15 案(270,000 元)，實	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>報告初稿【申覆說明】</p> <p>【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益</p> <p>4.獎助教師研究、升等方面，原規劃目標案次仍有部分未能達成，影響經常門經費執行成效，建議加強事先規劃並有效督導執行率。</p> <p>2.經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」原規劃與實際支出之變動情形，部分子項目出現較大幅度之差異，其中教師「進修」原未編列經費，實際執行 60,934 元，學校自我檢核指出「原預算無規劃教師進修經費」，但實際執行 2 案，明顯超乎預期，未來宜詳實評估需求以擬定計畫。</p> <p>3.107~109 年度提出升等教師人數逐年減少，近三年分別為 27 人、24 人、8 人，建議學校鏈結改善教學及師資結構經費運用效益，鼓勵教師以多元管道提出升等，並可思考藉由產學合作研究及推動實務教學活動，協助教師提出升等，進而優化師資質量與結構。</p> <p>4.【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效</p> <p>1.有關「針對經常門經費運用之集中化現象，宜再分析檢視整體經費支用分布情形」之意見，學校已提出改善方案，惟經檢視 109 年度經常門獎助經費分布及實際執行結果，相關策略之推動成效尚未顯現。</p> <p>5.有關「『改善教學、教師薪資及師資結構』部分子</p>	<p>際執行案件 15 案(270,000 元)，原規劃目標案次皆有達成。</p> <p>2.經查核經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」原規劃與實際支出之變動情形，部分子項目仍出現較大幅度之差異，其中補助教師「研習」原編列經費 3,000,000 元，實際執行 1,110,078 元，經了解起因於新冠肺炎疫情嚴峻，各項實體研習研討會、證照班取消或改為線上授課形式辦理所致，學校在充分應用教育部獎勵補助款之前提下滾動修正計畫以提升經費執行率，簽陳校長核准並由獎勵補助款專責小組審議後執行「取消研習、證照取得之報名費補助總金額上限」之措施，鼓勵教師以多元形式參與研習並提高申請意願。補助教師「研習」經費之執行率在執行「取消研習、證照取得之報名費補助總金額上限」措施及疫情緩解後有顯著提升。</p> <p>110 年補助教師「進修」原預估案件 2 案(95,988 元)，實際執行案件 2 案(124,368 元)，計畫評估符合實際執行需求。</p> <p>3.經查核 110 年補助教師「升等」實際執行案件 15 案(270,000 元)，學校運用改善教學及師資結構經費，鼓勵教師以多元管道提出升等，110 年執行結果教師「升等」案符合預估且較 109 年略有成長。</p> <p>4.經查核學校持續落實 PDCA 機制，檢討獎助教師經費運用情形並提出補助教師製作數位教材、補助教師編纂全英文教材、獎勵教具實體成品公開展示、獎勵教具教材書面成果績優等「獎優」與「扶弱」機制，積極鼓勵教師改善教學、展現績效，有效運用獎勵補助款。教師獲取獎勵補助金額標準差 109 年度為 104,008 元、110 年度為 79,652 元，標準差減少，表示受補助教師金額接近；另外，109 年度受補助教師 376 位，累計金額占前 50%額度教師人數有 69 位、110 年度受補助教師 375 位，累計金額占前 50%額度教師人數有 85 位，累計金額占前 50%額度受補助教師人數增加，集中於少數人或特定對象有改</p>	

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>項目執行金額落差大，宜詳實評估經費運用之優劣分析，以提升計畫管考能力」之意見，109 年度「現職教師彈性薪資」、「研習」、「進修」、「升等」之金額差異幅度仍超過 20% 以上，有待持續精進改善。</p> <p>6.推動教師多元升等成效仍待持續加強，建議善用獎勵補助經費，鼓勵教師從事教學研究及產學研發，以教學成就、技術報告或作品成果提出升等。</p> <p>7.有關「宜積極協助媒合教師參與產業研習或研究，以協助教師完成『技術及職業教育法』要求」之意見，建議學校充分運用獎勵補助經費，協助教師進行產業深耕服務、深度研習或研究，並持續追蹤執行成效。</p> <p>8."私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫【學校自評表】【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益鼓勵教師提升研究品質，深化學術交流，獎勵著作論文發表績優教師預計 30 案。鼓勵教師提升研究品質，深化學術交流，獎勵著作論文發表績優教師預計 30 案。未達成。</p>	<p>善。</p> <p>5.經查核經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」原規劃與實際支出之變動情形，部分子項目仍出現較大幅度之差異，其中補助教師「研習」原編列經費 3,000,000 元，實際執行 1,110,078 元，經了解起因於新冠肺炎疫情嚴峻，各項實體研習研討會、證照班取消或改為線上授課形式辦理所致，學校在充分應用教育部獎勵補助款之前提下滾動修正計畫以提升經費執行率，簽陳校長核准並由獎勵補助款專責小組審議後執行「取消研習、證照取得之報名費補助總金額上限」之措施，鼓勵教師以多元形式參與研習並提高申請意願。補助教師「研習」經費之執行率在執行「取消研習、證照取得之報名費補助總金額上限」措施及疫情緩解後有顯著提升。</p> <p>110 年補助教師「進修」原預估案件 2 案(95,988 元)，實際執行案件 2 案(124,368 元)、補助教師「升等」原預估案件 15 案(270,000 元)，實際執行案件 15 案(270,000 元)、「現職教師彈性薪資」原預估案件 200 案(8,750,000 元)，實際執行案件 302 案(8,208,500 元)，計畫評估符合實際執行需求。</p> <p>6.經查核學校適度修正送審機制並運用改善教學及師資結構經費，鼓勵教師以多元管道提出升等，110 年補助教師「升等」實際執行案件 15 案(270,000 元)，教師「升等」項目執行結果符合預估且較 109 年略有成長。</p> <p>7.經查核學校配合技職法第 26 條規定，本校訂定「推動專任教師產業研習研究實施要點」，規劃統籌與公民營機構合作研習或研究主題、教師深度研習或研究，利用高等教育深耕計畫及學校經費分年執行，於 110 年完成全校教師執行半年之產業深度研習或研究。</p> <p>8.110 年獎勵教師「著作」原預估案件 25 案(800,000 元)，實際執行案件 35 案(1,091,215 元)，達成計畫評估目標。</p>	

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
109 獎勵補助款執行績效審查意見改善(採購組)	<p>1.依學校「採購作業辦法」第2條第2款第(1)目及第(2)目規定，受政府機關補助10~100萬元採購案係「由採購組會同請購單位合辦詢價，經...3家以上之殷實廠商比（議）價」。建議依「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(1)款第7目規定，參考「政府採購法」第49條相關規範，上網公告徵求廠商報價，以促進採購資訊之公開、透明。</p> <p>2.經檢視自評表【附表7】所列之採購案件，第1次招標大多僅1家廠商投標，第2次招標亦僅同一廠商投標，建議學校充分運用外部相關資源(如台灣採購公報網提供之決標公司資料庫、供應商資料庫)，並檢討目前辦理方式能否調整以吸引更多廠商參與報價，進而以更優惠價格取得所需設備。</p> <p>3.採購案件仍有預算與市價差異過大之情形，可能影響經費配置的妥適性，除加強落實訪價之宣導外，亦宜透過教育訓練改善作業品質，並持續追蹤查核。</p>	<p>1.經查核教育部函(臺教技(二)字第1090161399C號)，本校依據「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」第9點第(1)款第1目規定，「本獎勵補助經費之使用，應依政府採購法第四條、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點等相關規定辦理」、第7目規定，「各校應參考政府採購法規定，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。本校於108.1.28已修訂採購作業辦法，爰由本校採購組會同請購單位至政府採購網及本校自行建置優良廠商資料庫中尋找優質廠商報價。</p> <p>2.經查核台灣採購公報網公告案件(正修學校財團法人正修科技大學感應耦合電漿發射光譜儀-20210714)於總務處採購組公開招標網站統一公告外，在政府電子採購網亦刊登招標資訊，並於台灣採購公報網公告。學校充分運用外部相關資源吸引更多優質合格廠商參與投標。</p> <p>3.經查核採購案件仍有預算與市價差異過大時，採購組將提供優良廠商名單進行比價，並持續加強宣導請購單位於請購前先行詢價或逕向保管單位洽詢財產規格、價格等資訊，俾利次年度預算編列之參考，避免造成差異幅度過大之情事。</p>	符合規定辦理。