



正修科技大學
CHENG SHIU UNIVERSITY

正修學校財團法人正修科技大學

112年度內部稽核報告

中華民國113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112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。

112年度內部稽核結果統計分析如圖1所示，稽核項目共計106項，適用項目計98項(佔92%)，不適用項目計8項(佔8%)。適用項目中符合項目計98項，不符合項目0項。

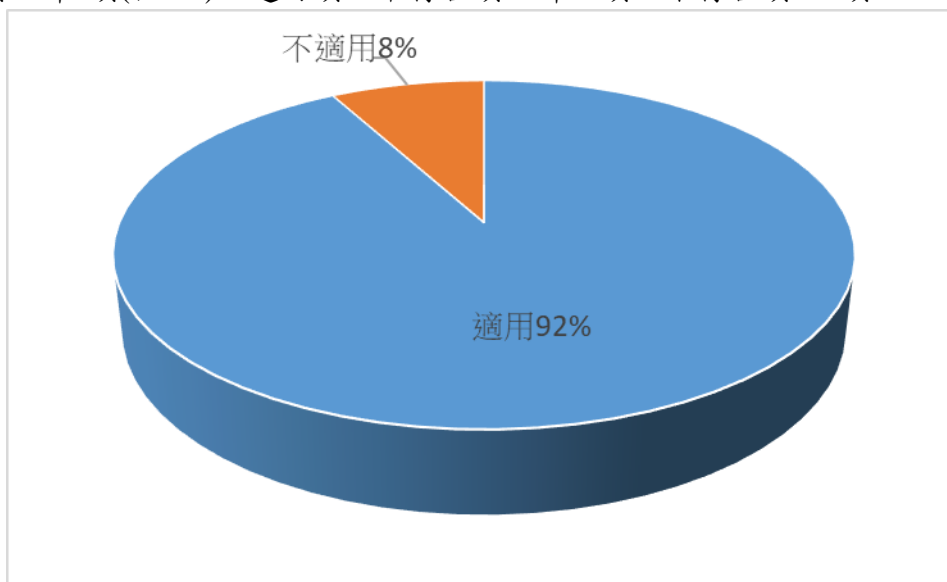


圖 1: 112 年度內部稽核統計表

貳、稽核結果彙整表

稽核期間：112年1月1日至112年12月31日

112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：招生作業	1. 學生招考入學是否符合各管道規定辦理。 2. 分發或放榜後，是否依榜單資料通知學生報到、註冊事宜。 3. 遇招生糾紛是否依招生委員會規定的時間辦理。	1.經抽核 111 學年度四技招生名額分配一覽表、111 學年度四技申請入學報到注意事項、111 學年度四技申請入學正(備)取生錄取通知暨報到須知，學生招考入學符合各管道規定辦理。 2.經抽核 111 學年度技校院四年制及專科學校二年制招收技藝技能優良學生甄審入學招生，111 學年度科技校院繁星計畫推甄錄取通知單，以及相關報到通知單，分發或放榜後，依榜單資料通知學生報到、註冊事宜符合規定辦理。 3.近期學校無招生糾紛事宜，符合規定辦理。	符合規定辦理。
營運事項：(六)國際交流及合作事項：外國學生招生作業	1.外國學生申請本校入校，其資格是否符合規定。 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。 3.本校招收外國學生，其招收名額，是否符合規定。 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。 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。 6.本校外國學生入學申請之審查，核發「入學許可通知書」。 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。 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。	1.經查核正修科技大學外國學生申請入學規定、入學簡章、入學流程與相關文件，外國學生申請本校入校資格符合規定辦理。 2.經查核正修科技大學外國學生申請入學規定、入學簡章、入學流程與相關文件，外國學生申請入學本校就學，於規定期間，檢附規定文件申請。 3.經抽核臺教技(四)字第 1122300024V 號，本校招收外國學生招收名額符合規定。 4.經查核全國大專校院外境外生資料管理資訊系統，外國學生資料依規定填報。 5.經查核正修科技大學外國學生申請入學切結書與招生簡章規定，外國學生申請入學外國學生經入學學校以操行不及格或因刑事案件	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		<p>經判刑確定致遭退學者，不得報名。</p> <p>6.經查核外籍生丁○○入學通知，外國學生入學申請之審查，會核發「入學許可通知書」。</p> <p>7.經查核一般生無此狀況，惟因應疫情，依照正修科技大學因應新型冠狀病毒肺炎疫情安心就學措施，與教育部提供因應新型冠狀病毒肺炎疫情大專校院安心就學措施，申請延後入學，且經核准之大學部外國學生，確實於規定期限內辦理。</p> <p>8.經抽核全國大專校院境外生資料管理資訊系統 https://ois.moe.gov.tw/WEB/ois/Index.aspx，武○○與蔡○○兩人休學確實通報相關單位，並副知教育部。</p>	
營運事項：(六)資訊處理事項：資料輸出入及處理作業	<p>1.輸入</p> <p>1.1.各項資料之輸入是否評估其工作</p> <p>1.2.對於具影響性之系統操作功能，是否設定使用者權限。</p> <p>1.3.應用程式是否設定自動檢核功能。</p> <p>1.4.資料輸入處理是否留下紀錄。</p> <p>1.5.當資料輸入發生錯誤時，是否立即追查原因並處理之。</p> <p>1.6.錯誤資料更正是否依既定程序分析錯誤屬性。</p> <p>2.輸出</p> <p>2.1.資料輸出是否經過適當之管制處理。</p>	<p>1.1.經抽核推教中心提出資訊服務申請表，帳號資料之輸入經圖資處評估其工作，同意設定權限。</p> <p>1.2.經抽核圖資處提供的管理者資訊，對具影響性之系統操作功能，有設定使用者權限管理欄位。</p> <p>1.3.經抽核差勤系統，應用程式有設定自動檢核功能。</p> <p>1.4.經抽核圖資處資料處理紀錄，資料輸入處理留下起訖時間與說明紀錄。</p> <p>1.5.經抽核圖資處提供之差勤系統，當資料輸入發生錯誤時，立即追查原因並提示沒有填寫代理人訊息。</p> <p>1.6.經抽核圖資處提供之課程資料，由申請單位認定資料處理屬性(刪除課程)，依既定程序分析資料屬性後，更正錯誤資料，並提出資料異動表提供申請單位確認。</p> <p>2.1.經抽核外語中心提出系</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		統需求申請回覆單，選課名單輸出經過評估且有適當的管制處理。	
營運事項：(七)資訊處理事項：資訊安全之檢查作業	1.是否建立電腦網路系統的安全控管機制，以確保網路傳輸資料的安全性，防止未經授權的系統存取。 2.使用單位電腦及系統伺服器，是否具備病毒掃瞄軟體。 3.本校郵件伺服器是否設置防火牆及防毒軟體，以防止駭客或電腦病毒之侵害。 4.是否教育教職員工及學生正確使用合法軟體之概念。 5.機密檔案是否予以加密保護。 6.使用單位電腦及資料，是否定期備份重要檔案及資料。	1.經抽核 bsi 之 ISO 認證，已建立電腦網路系統的安全控管機制，以確保網路傳輸資料的安全性，防止未經授權的系統存取。 2.經抽核圖資處 SOPHOS 防毒軟體資訊顯示，使用單位電腦及系統伺服器，具備病毒掃瞄軟體。 3.經查核本校郵件伺服器，經由 google 提供資安防護機制，設置防火牆及防毒軟體，以防止駭客或電腦病毒之侵害。 4.經抽核本校新生訓練時的保護智慧財產權宣導內容，提供教育教職員工及學生正確使用合法軟體之概念。 5.經抽核圖資處的存取控制管理程序之 5.2 資訊系統帳號管理原則，機密檔案予以加密保護。 6.經抽核圖資處通信與作業管理程序之 5.10 資料備份，規範使用單位電腦及資料定期備份重要檔案及資料。	符合規定辦理。
人事事項：(九)獎懲	1.職工獎懲是否簽陳並檢附具體事實足資證明，經規定程序辦理。 2.經提案職工獎懲，是否依獎懲程度不同，經規定程序審核通過，報請校長核定之。 3.職工獎懲是否適時公告。 4.當事人對獎懲內容有疑議而申覆或對申覆結果不服提出申訴者，是否依規定受理。 5.教師獎懲案件是否經學校教師評審委員會審議。	1.經查核 112 年 4 月 11 日，財團法人大學入學考試中心基金會來函之敘獎事宜，以及 112 年 4 月 11 日教務處註冊及課務組簽，職工獎懲簽陳並檢附具體事實足資證明，經規定程序辦理。 2.經查核 112 年 4 月 11 日教務處註冊及課務組簽，經提案職工獎懲，依獎懲程度不同，經規定程序審核通過，報請校長核定之。 3.經查核 112 年 5 月 5 日正修學校財團法人正修科技大學令，職工獎懲適時公告。	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		<p>4.經查核未發生當事人對獎懲內容有疑議而申覆或對申覆結果不服提出申訴者。</p> <p>5.經查核正修學校財團法人正修科技大學 111 學年度第一學期第三次教師評審委員會會議紀錄第一個討論事項，超微量中心組長王○○與林○○與資深人員林○○獎懲案件經學校教師評審委員會審議。</p>	
營運事項：(一)教學事項：產業界專家協同教學申請作業	<p>1.各系所聘任業界專家協同教授課程，是否符合各系所實務課程專業要求及應聘資格。</p> <p>2.教學單位主管與所屬學院院長對於業界專家協同教學應聘履歷表及課程資料中：業師最高學歷等進行審查，專業服務總年資須大於 5 年，俾利專業實務經驗傳承。</p> <p>3.教學單位主管與教務處審查資歷評估表中，評估結論之評估總分須達 40 分以上(最高 50 分)，以確保產業界專家協同教學師資水準。</p> <p>4.核准申請後，依時程授課教師與業師雙師須共同在課堂依進度協同授課。</p> <p>5.是否於規定期間內完成結報鐘點費與交通費，繳交成果報告電子檔。</p>	<p>1.經查核業界專家教學實施要點與業界專家履歷表，系所聘任業界專家協同教授課程，符合各系所實務課程專業要求及應聘資格。</p> <p>2.經抽核李○○業界專家履歷表與界專家授課評估表，教學單位主管與所屬學院院長進行審查，專業服務總年資大於 5 年。</p> <p>3.經抽核蔣○○老師的業界專家授課評估表，評估總分達 41 分，以確保產業界專家協同教學師資水準。</p> <p>4.經抽核產業界專家協同教學授課大綱與上傳檔案，申請老師依時程授課教師與業師雙師共同在課堂依進度協同授課。</p> <p>5.經查核蔣○○老師協同教學成果報告與授課時程以及經費明細，申請老師於規定期間內完成結報鐘點費與交通費，並繳交成果報告電子檔。</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
營運事項：(三)總務事項：文書處理作業	1.公文文書處理，是否隨到、隨辦、隨送。 2.機密文件是否呈校長或指定處理人員拆封。 3.來文如附有現金、支票、匯票或其他有價證券，是否請本人或相關單位簽收。 4.附件是否不與公文分開為，由收文人員裝訂於文後隨文附送。 5.稽催作業是否落實期限歸檔，每月是否製作各單位承辦公文時效報表，並呈報校長。 6.檔案是否依年度裝訂，每年1次，依年限、序號分卷裝訂管理。 7.借閱檔案是否在文書組查閱，隨借隨還，如需帶出查閱或複印，是否徵得管理人員同意後為之。 8.經業務承辦單位同意銷毀之檔案，是否編造銷毀檔案清冊，簽請校長核定後為之。	1.經抽核總務處文書組來文資訊系統台教文(六)字1120020281 號，公文文書處理隨到、隨辦、隨送。 2.經抽核文書組 2023/4/13 公文密件表，機密文件指定處理人員拆封。 3.經抽核文書組紙本公文領取登記表，來文附有現金、支票、匯票或其他有價證券者，由本人或相關單位簽收。 4.經抽核中區國稅苗栗服務字第 1120051766 號，附件由收文人員裝訂於文後隨文附送。 5.經查核稽催作業落實期限歸檔，並呈報校長。 6.經查核紙本檔案依年度裝訂，依年限、序號分卷裝訂管理。 7.經查核借閱公文登記表，借閱檔案在文書組查閱，隨借隨還，如需帶出查閱或複印，需徵得管理人員同意後為之。 8.經抽核 110/11/11 個資銷毀紀錄，經業務承辦單位同意銷毀之檔案，編造銷毀檔案清冊，簽請秘書處審核後為之。 建議修改內控制度以符合現況。	符合規定辦理。
營運事項：(二)學生事項：學生就學獎助學金作業	1.在校學生申辦就學優待減免是否於規定期限內，檢附規定證明文件辦理。 2.審核申辦學生資格文件程序是否符合。 3.是否在期限內預先向教育部申請當學期之補助金額。 4.各項就學優待(減免)是否依規定報教育部結報。 5.是否依程序審核獎助學金發給對象。	1.經抽核 111 學年度大專院校助學措施，以及蔡○○及徐○○112 學年度第 1 學期(就學優待)(身心障礙)減免學雜費申請請暨切結書，申辦就學優待減免於規定期限內，檢附規定證明文件辦理。 2.經抽核 111 學年度大專院校助學措施，以及蔡○○及徐○○112 學年度第 1 學期	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	6. 學生獎助學金是否確實匯入學生帳戶或經學生收訖。	<p>(就學優待)(身心障礙)減免學雜費申請請暨切結書，審核申辦學生資格文件程序符合。</p> <p>3.不適用 建議修訂內控制度以符合現況。</p> <p>4.經查核正修學校財團法人正修科技大學函正學務字第1120007473 號，以及教技(四)字第 1120053780 號，各項就學優待(減免)依規定報教育部結報。</p> <p>5.經查核哈瑪星科技股份有限公司函，哈瑪星字第1120508294 號，以及高雄市政府教育局「111 學年度第 2 學期高雄市中等以上學校清寒優秀學生獎學金」錄取名單，依程序審核獎助學金發給對象。</p> <p>6.經查核哈瑪星科技股份有限公司函，哈瑪星字第1120508294 號，以及高雄市政府教育局「111 學年度第 2 學期高雄市中等以上學校清寒優秀學生獎學金」錄取名單，學生獎助學金確實匯入學生帳戶或經學生收訖。</p>	

稽核期間：112年1月1日至112年12月31日
112下半年

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
營運事項：(四)研發成果與技術移轉管理作業	1.專利申請檢具資料是否完整。 2.專利申請是否依該技術之新穎性、進步性等要件進行審查。 3.申請補助次數是否逾當年度限制。 4.是否強制維護三年內專利。 5.由政府補助、委託或出資衍生專利之維護與放棄，是否依該單位及有關法令規定辦理。 6.本校與他人共有之專利，是否依契約約定其維護與放棄。 7.是否依程序審議並函報國科會辦理專利終止。 8.權益受侵害時，是否由審委會處理，並請發明人全力協助。 9.技術移轉是否依作業原則辦理。 10.與國科會相關之研發成果，其收支等會計處理是否依其規定辦理。 11.因技術移轉或授權之權益收入，是否依訂定之比例分配。 12.相關人員是否遵守利益衝突迴避規定。 13.相關人員是否遵守保密規定	1.經抽核正修學校財團法人正修科技大學李○○老師等四人、張簡○○等七人以及洪○○等三人之補助教師申請專利申請表與審查表，以及謝○○等四人之專利領證申請表，專利申請檢具資料完整。 2.經抽核正修學校財團法人正修科技大學李○○老師等四人、張簡○○等七人以及洪○○等三人之補助教師申請專利申請表與審查表，以及謝○○等四人之專利領證申請表，專利申請依該技術之新穎性、進步性等要件進行審查。 3.經抽核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第四點之(四)，規範當年度申請補助次數限制，目前沒有逾當年度限制之案例。 4.經抽核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第七點，規範專利維護兩年之費用，第三年以上由發明人或創作人自行負擔，強制維護三年內專利。 建議更新內控制度以符合現行的管理要點。 5.經查核無此案例。 6.經查核正修學校財團法人正修科技大學專利維護申請表，申請人劉○○與吳○○之長正計畫衍生新型專利不續維護專利之描述，本校與他人共有之專利，依約定放棄維護專利。 7.經查核無此案例。 8.經查核無此案例。 9.經抽核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第十一點、技術移轉授權合約	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		<p>書以及產學合作研究計畫先期技術移轉合約書，技術移轉依作業原則辦理。</p> <p>10.經查核目前與國科會相關之研發成果案例皆進行中，其收支等會計處理依規定辦理。</p> <p>11.經抽核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第十四點之九、技術移轉授權合約書以及產學合作研究計畫先期技術移轉合約書，因技術移轉或授權之權益收入，依訂定之比例分配。</p> <p>12.經抽核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第十五點之五，相關人員遵守利益衝突迴避規定。</p> <p>13.經抽核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第十六，技術移轉授權合約書以及產學合作研究計畫先期技術移轉合約書，相關人員遵守保密規定。</p>	
營運事項：(二) 學生事項：外籍生宿舍緊急事件處理作業	<p>1.明確掌握為一般事件或特殊事件。</p> <p>2.是否落實正確處理程序。</p> <p>3.是否掌握處理時效。</p> <p>4.完整記錄事件處理經過。</p>	<p>1.經查核正修科技大學正義學舍緊急事件處理作業流程圖，以及柯○○與樂○外籍學生生活輔導紀錄表，明確掌握為一般事件或特殊事件。</p> <p>2.經查核正修科技大學正義學舍緊急事件處理作業流程圖，以及柯○○與樂○外籍學生生活輔導紀錄表，落實正確處理程序。</p> <p>3.經查核正修科技大學正義學舍緊急事件處理作業流程圖，以及柯○○與樂○外籍學生生活輔導紀錄表，皆有紀錄與掌握處理時效。</p> <p>4.經查核正修科技大學正義學舍緊急事件處理作業流程圖，以及柯○○與樂○外籍學生生活輔導紀錄表，完整記錄事件處理經過。</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
營運事項：(二) 學生 事項：生活輔導作業	1. 新生或在校生申請住宿是否符合申請資格及程序，並依「學生宿舍管理要點」遵守相關規定。 2. 是否落實賃居訪視，尤其著重住宿安全，提供學生租屋建議。 3. 記大功或記大過以上之獎懲，是否依程序經學生獎懲委員會議審議；並通知家長或監護人。 4. 懲處之決定是否依規定採書面並載明主文、事實、理由，並附記救濟方法、期間及受理單位。 5. 操行成績是否依程序評定，並載入成績通知單。	1. 經查核學生宿舍管理要點，以及線上申請系統首頁截圖，新生或在校生申請住宿依「學生宿舍管理要點」遵守相關規定。 2. 經抽核正修校外賃居網、實施賃居生、房東講座會、正修科技大學日間部 111 學年度第二學期蔣○○校外賃居生訪視表，學校落實賃居訪視，著重住宿安全，提供學生租屋建議。 3. 經抽核 110 年度第 1 學期日間部第一次學生獎懲審議委員會會議紀錄，企管四丁韓○○與工管四丁馬○○等記大過案件，依程序經學生獎懲委員會議審議；並通知監護人。 4. 經抽核 110 年度第 1 學期日間部第一次學生獎懲審議委員會會議資料，企管四丁韓○○與工管四丁馬○○等記大過案件之懲處之決定依規定採書面並載明主文、事實、理由，並附記救濟方法、期間及受理單位。 5. 經查核生活輔導業務學生操行成績考查辦法、正修科技大學學生生活考核通知單、缺曠獎懲項分數即時載入、異常曠課學生晤談表，以及嚴重曠課晤談教官通知，操行成績依程序評定，並載入成績通知單。	符合規定辦理。
人事事項：(三) 福利及保險	1. 各項福利事項補助金額是否依其補助標準支付金額。 2. 屬應簽陳之福利事項，是否經權責主管核准。 3. 屬子女教育補助，申請人是否填具「教職員工本人或子女就讀本校者學費減免申請表」申請，經權責主管核准。	1. 經查核正修科技大學教職員工福利實施要點，以及人事處預算執行明細表，各項福利事項補助金額依其補助標準支付金額。 2. 近期無應簽陳之福利事項。 3. 經抽核正修科技大學教職員工本人或子女就讀本校者學費減免申請表-林○○，以	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>4.編制內教職員是否依規定投保公教人員保險及全民健康保險。</p> <p>5.編制內教職員是否依規定提繳退撫儲金。</p> <p>6.工友及約聘僱人員是否依規定投保勞工保險及全民健康保險。</p> <p>7.工友及約聘僱人員是否依規定提繳勞退金。</p>	<p>及其 111-2 學雜費收據，申請人填具申請，經權責主管核准。</p> <p>4.經抽核正修學校財團法人正修科技大學 2023/10/23 之人事處預算執行明細表，編制內教職員依規定投保公教人員保險及全民健康保險。</p> <p>5.經查核正修學校財團法人正修科技大學人事處預算執行明細表，編制內教職員依規定提繳退撫儲金。</p> <p>6.經查核正修學校財團法人正修科技大學人事處預算執行明細表，工友及約聘僱人員依規定投保勞工保險及全民健康保險。</p> <p>7.經查核正修學校財團法人正修科技大學人事處預算執行明細表，工友及約聘僱人員依規定提繳勞退金。</p>	
營運事項：(三) 總務事項:實驗室災害緊急應變處理作業	<p>1. 接到通報需詳細紀錄事故現場通報人、時間、地點、狀況等各項資料於通報紀錄表。</p> <p>2. 由各部門依其作業性質、規模，鑑定其單位內可能發生之緊急狀況，並依據災情決定是否通報校外相關單位（環保局、高檢處、消防局、南區毒災應變中心）請求支援。</p> <p>3. 成立校園災害應變小組協助救災。</p> <p>4. 事故單位人員、營繕組、事務組、環安組協助災後復原。</p> <p>5. 召開檢討會議檢討事件並研議改善措施。</p>	<p>1. 依據正修科技大學實驗室緊急應變計畫、校園事件緊急應變小組暨危機個案處理辦法、職業災害及虛驚事件通報、調查與處理辦法，查核蔡○○正修科技大學環安緊急事故通報單，接到通報詳細紀錄事故現場通報人、時間、地點、狀況等各項資料於通報紀錄表。</p> <p>2. 查核吳○○環安緊急事故通報單、正修科技大學環安事故勘查報告，以及高雄市政府勞工局勞動檢查處函(高市勞檢統字第 11270836500 號)，由各部門依其作業性質、規模，鑑定其單位內可能發生之緊急狀況，並依據災情決定是否通報校外相關單位（環保局、高檢處、消防局、南區毒災應變中心）請求支援。</p> <p>3. 經抽核正修科技大學實驗室緊急應變計畫之附件一緊</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		<p>急應變小組編組名單，學校有成立校園災害應變小組協助救災。</p> <p>4.抽核正修科技大學環安緊急蔡○○事故通報單之事故緊急處理流程與事故等級，事故單位人員、營繕組、事務組、環安組協助災後復原。</p> <p>5.經抽核正修科技大學環安緊急蔡○○事故通報單之事故緊急處理流程與事故等級，檢討事件並研議改善措施。</p>	
營運事項：(六) 硬體及系統軟體之使用及維護作業	<p>1.硬體設施管理：</p> <p>1.1.硬體故障是否經適當處理、所有故障異常情形是否完整記錄，並有專人保管、紀錄之核閱亦是否確實。</p> <p>1.2.是否評估簽訂硬體維護合約。</p> <p>1.3.是否評估簽訂適當適額之保險契約。</p> <p>2.可攜式媒體管理：</p> <p>2.1.可攜式媒體，是否置於安全區域。</p> <p>2.2.載有磁性紀錄之消耗品廢棄時，是否經銷毀，以使其不得再度使用。</p> <p>3.智慧財產權之管理：</p> <p>3.1.各單位是否不定期稽查未經授權使用之軟體及其它不當軟體。</p> <p>3.2.圖書資訊處是否不定期舉辦教育訓練及宣導不可使用未經授權之軟體及其他不當之軟體。</p> <p>4.軟硬體採購管理：</p> <p>4.1.電腦軟硬體採購是否編列學年度預算。</p> <p>4.2.電腦軟硬體採購是否考慮本校整體短、中、長期策略與發展方向。</p> <p>4.3.電腦設備採購是否依據財物採購與營繕作業程序辦理，並經使用單位進行效益</p>	<p>1.經查核設備進出紀錄表之攜進/出原因(設備送修)，硬體故障經適當處理、所有故障異常情形完整記錄，並有專人保管、紀錄之核閱確實。</p> <p>2.經抽核合約書範本，有評估簽訂硬體維護合約。</p> <p>3.無簽訂保險契約，建議修改內控制度。</p> <p>4.經查核安全區域設備櫃，可攜式媒體依規定置於櫃內。</p> <p>5.抽核資產報廢申請單，載有磁性紀錄之消耗品廢棄時銷毀，使其不得再度使用。</p> <p>6.經抽核各單位資通訊系統與資產清查網站截圖，各單位不定期稽查未經授權使用之軟體及其它不當軟體。</p> <p>7.經抽核 ISMS 資訊安全管理網站截圖，圖書資訊處不定期舉辦教育訓練及宣導不可使用未經授權之軟體及其他不當之軟體。</p> <p>8.經查核正修學校財團法人正修科技大學 112 學年度單位經費預算計畫書，電腦軟硬體採購編列學年度預算。</p> <p>9.經抽核正修科技大學 111~113 年度校務發展計畫書-S6-3、S6-4、S6-5，電腦軟硬體採購考慮本校整體短、</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	評估及規格調整。	中、長期策略與發展方向。 10.經抽核正修科技大學圖書資訊處資訊教育組校園網路基礎建設規劃時程表，各建物網路設備依時程更換規格，電腦設備採購依據財物採購與營繕作業程序辦理，並經使用單位進行效益評估及規格調整。	
財務事項:(七) 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	1.各項代辦費收入及其他收入是否無漏列或低列。 2.應以收入類科目列帳之收入是否無以代收款項科目列帳。 3.各項代收代辦款項填具單據及權責核准是否符合規定。 4.各項代收代辦款項會計處理是否適當。 5.其他收入符合稅法規定之銷售貨物或提供勞務者，是否依稅法規定報繳營業稅。 6.收取其他收入是否開立「收款收據」，並轉會計單位登帳。	1.經查核正修學校財團法人正修科技大學收入傳票、支出傳票與分錄轉帳傳票與保險費統計表，以及正修科技大學「不參加學生團體保險」切結書，各項代辦費收入及其他收入無漏列或低列。 2.經抽核正修學校財團法人正修科技大學收入傳票，應以收入類科目列帳之收入無以代收款項科目列帳。 3.經抽核正修科技大學 110 年學年度衛生與膳食委員會會議紀錄，各項代收代辦款項填具單據及權責核准符合規定。 4.經抽核代辦費使用費訊息網公告通知，以及正修科技大學 111 學年度下學期團體保險費收支明細表，各項代收代辦款項會計處理適當。 5.經查核正修學校財團法人正修科技大學支出傳票，其他收入符合稅法規定之銷售貨物或提供勞務者，依稅法規定報繳營業稅。 6.經查核正修學校財團法人正修科技大學電信設備場地租賃合約之收款收據，收取其他收入開立「收款收據」，並轉會計單位登帳。	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
財務事項：(五) 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>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>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」(111.11.03 專責小組會議通過)辦理。</p> <p>2.查核 111 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 3 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.查核正修學校財團法人正修科技大學 111 年 11 月 09 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「112 年度教育部獎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 112 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 1 次(112.05.25)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(112.05.30)，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>5.查核 112 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 2 次(112.9.14)及第 3 次(112.11.23)規劃專責小組會議與正修科技大學 112 年度教育部獎勵補助經費變更項目對照表，針對單位購置之 112 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 112 年度「教育部獎</p>	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		<p>勵補助私立技專校院整體發展經費」第 1~3 次規劃專責小組會議(112.5.25、112.9.14、112.11.23)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.經查核 112 年度私立技專校院獎勵補助經費執行績效考評計畫(112.11.15~22)，本校依據教育部相關規定辦理績效填報作業。</p> <p>8.查核 112 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第 3 次規劃專責小組會議記錄(112.11.23)，各項經費占比符合規範。</p>	