





美和學校財團法人美和科技大學
111 年度獎勵補助經費專案稽核
期中稽核報告

出具稽核報告日	111 年 8 月 31 日		
稽 核 人 員	曾煜諲、鍾亦筑		
簽核欄			
稽核人員	二級主管	一級主管	校長
 111. 8. 31	 111. 8. 31	 111. 8. 31	 111. 8. 31

※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。
 ※期中專案稽核報告，應於次年的 2 月 28 日前與年度專案稽核報告，一併送出。

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核項目：111 年度獎勵補助經費期中稽核

受稽核單位：研發處研究及產學合作組、會計室

1. 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定。[受稽單位：研發處]

經查獎勵補助經費之使用皆有相關辦法公告於研發處網頁。

網址 <https://ord.meiho.edu.tw/p/407-1008-451-1.php?Lang=zh-tw>。

2. 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)。[受稽單位：研發處]

經查依規定訂有「美和科技大學整體發展獎補助經費專責小組設置辦法」並依法設置「整體發展獎勵補助經費專責小組」，且公告於研發處網頁。

網址 <https://ord.meiho.edu.tw/p/407-1008-451-1.php?Lang=zh-tw>。

3. 專責小組成員應包括各科系(含共同科)代表。[受稽單位：研發處]

經檢核 111 年度專責小組成員名單，已依「美和科技大學整體發展獎補助經費專責小組設置辦法」第 2 條有關組成成員之規定，包含各科系代表及通識教育中心中心主任。

4. 專責小組成員各科系代表應由各科系自行推舉產生。[受稽單位：研發處]

經抽查資訊科技系教師代表由 110 學年度第 1 學期第 6 次系務會議(110.1.5)推選產生。

5. 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)。[受稽單位：研發處]

經抽查 111 年度整體發展獎勵補助專責小組會議紀錄：於 111 年 4 月 27 日召開第一次專責小組會議，內容符合美和科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置辦法。

6. 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理。[受稽單位：會計室]

經查閱 111 年度獎勵補助款專帳，並抽查內容，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。申請作業並可於會計系統上執行。

7. 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。[受稽單位：會計室]

7.1 抽查 111 年整體發展獎補助經常門-學生事務及輔導相關工作-外聘社團指導教師鐘點費(110-2 社團指導老師費)，傳票編號 1110701E018，轉帳傳票 111 年 7 月 8 日(總號 11010946)，符合規定。

7.2 抽查 111 年整體發展獎補助經常門-研習-改進教學研習(大數據分析演講費)-企管系，傳票編號 1110726E018，轉帳傳票 111 年 7 月 29 日(總號 11012156)，符合規定。

7.3 抽查 111 年整體發展獎補助資本門，優先序：1102(E 化個人電腦)，採購金額 482,919 元，傳票編號 1110502E012，轉帳傳票 111 年 5 月 10 日(總號 11008980)，符合規定。

稽核結果

稽核發現或不符合事項：無

建議事項：無

說明或改善情形：無

有否應列入內控缺失持續改善情形：(若為是應於稽核報告中揭露)

- 否 是
1. 缺失事項說明：
2. 內部控制缺失改善追蹤(編號：)

【第貳部分】經常門

稽核項目：111 年度獎勵補助經費期中稽核

受稽核單位：研發處研究及產學合作組、人事室

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)。[受稽單位：研發處]

經查有依相關規定，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，並依相關規定公告於本校網頁，內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等，符合規定。

網址 <https://ord.meiho.edu.tw/p/407-1008-451-1.php?Lang=zh-tw>。

2. 獎勵補助教師辦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。[受稽單位：研發處]

經查核獎勵補助教師辦法經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知。

網址 <https://ord.meiho.edu.tw/p/407-1008-451-1.php?Lang=zh-tw>。

3. 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。[受稽單位：人事室]

經查「行政人員進修及業務研習研討獎補助辦法」最新修正於 109 年 10 月 16 日 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過，109 年 10 月 26 日校長核定。

4. 行政人員業務研習及進修活動應依學校所訂辦法規章執行。[受稽單位：人事室]

經抽查資圖處圖書服務組廖○○組長業務研習(傳票編號 1110727E047)，有依「行政人員進修及業務研習研討獎補助辦法」第二條之規定，補助研習費用。

稽核結果	稽核發現或不符合事項：無
	建議事項：無
	說明或改善情形：無
有否應列入內控缺失持續改善情形：(若為是應於稽核報告中揭露) <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 1. 缺失事項說明： 2. 內部控制缺失改善追蹤(編號：)	

【第參部分】資本門

稽核項目：111 年度獎勵補助經費期中稽核

受稽核單位：總務處事務營繕組、總務處財管組

1. 請採購及財產管理辦法、制度，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。[受稽單位：事務營繕組]
經查總務處已訂有「政府機關補助及委託經費財物、勞務、工程採購辦法」及相關作業流程，最新修訂日期為 110 年 10 月 22 日第 17 屆董事會第 9 次會議通過。
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。[受稽單位：事務營繕組]
經查「政府機關補助及委託經費財物、勞務採購辦法」，於 110 年 10 月 7 日 110 學年度第一學期第 1 次校務會議通過及 110 年 10 月 22 日第 17 屆董事會第 9 次會議通過。
3. 財產管理辦法或規章應予明訂。[受稽單位：財管組]
經查總務處財管組已訂有「財產物品管理辦法」，最新修訂日期為 110 年 6 月 10 日 109 學年度第二學期第 2 次臨時校務會議通過，110 年 6 月 16 日校長核定。
4. 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定。[受稽單位：財管組]
經查「財產物品管理辦法」第四章財物異動與報廢處理規定，包含使用年限及報廢規定。
5. 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。[受稽單位：事務營繕組]
經抽查優先序：1105(透明骨盆腔徑線模型)，傳票編號 1110707E041、優先序：1114(高階三目式生物顯微鏡)，傳票編號 1110601E016、

優先序：1407(砂紙拋光機)，傳票編號 1110330E023，符合採購規定及作業流程。

6. 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。[受稽單位：事務營繕組]

經查查核日以前無補助金額在公告金額以上之案件。

7. 儀器設備應納入電腦財產管理系統。[受稽單位：財管組]

經抽查優先序：1502(飲水機)，財產編號 5010119-19 188~212、優先序：1402(電子琴)，財產編號 5010401-04 4~4 及優先序：1405(微型無線麥克風)，財產編號 4050303-25 136~137，已納入電腦財產管理系統。

8. 儀器設備相關資料應確實登錄備查。[受稽單位：財管組]

經抽查本年度 111 獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，本年度資本門所購置之儀器設備已登錄於電腦財產管理系統。

9. 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。[受稽單位：財管組]

經抽查優先序：1410(印表機)，財產編號：3140302-01 428~428、優先序：1113(高壓消毒鍋)，財產編號 3110102-01 6~6 及優先序 1104(四段觸診模型)，財產編號：3110101-24B 135~135，已黏貼「111 年度教育部整體發展獎勵補助」標籤。





10. 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱。[受稽單位：財管組]

經抽查優先序：1112 低反光白板，財產編號 5010102-09 24~24、優先序：1403 吉他防潮箱，財產編號 5010303-01B 466~469 及優先序 1116 落地型高速泛用冷凍離心機，財產編號 3010513-01 18~18，已拍照並留存於電腦財產管理系統備查，有照片並註明設備名稱。

11. 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。[受稽單位：財管組]

美和學校財團法人美和科技大學

111 年度獎勵補助經費專案稽核一年度稽核報告

出具稽核報告日	112 年 2 月 20 日		
稽核期間	112 年 2 月 1 日 ~ 112 年 2 月 20 日		
稽核人員	曾煜諒		
簽核欄			
稽核人員	二級主管	一級主管	校長
 112. 2. 20	 112. 2. 20	 112. 2. 20	 112. 2. 20

※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。

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例一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 $\geq 10\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依獎勵補助款執行清冊核算，自籌款(\$3,501,874元)占總獎勵補助款(\$32,998,126元)比例為 $10.61\% \geq 10\%$ ，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於50~70%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 $16,499,063 \div 32,998,126 = 50\%$ ，介於50~70%，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於30~50%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門占總獎勵補助款比例為 $16,499,063 \div 32,998,126 = 50\%$ ，介於30~50%，符合規定。		
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查「111年度獎勵補助款執行清冊」，並未發現支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事，符合規定。		
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查「111年度獎勵補助款執行清冊」，並無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，符合規定。		
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依獎勵補助款執行清冊核算，學輔相關設備占資本門獎勵補助款比例為 $439,810 \div 16,499,063 = 2.67\% \geq 2\%$ ，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依獎勵補助款執行清冊核算，改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 $14,176,406 \div 16,499,063 = 85.92\% \geq 60\%$ ，符合規定。		
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依獎勵補助款執行清冊核算，行政人員業務研習及進修項目占經常門獎勵補助款比例為 $57,122 \div 16,499,063 = 0.35\% \leq 5\%$ ，符合規定。		
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依獎勵補助款執行清冊核算，學輔相關工作經費占經常門獎勵補助款比例為 $340,000 \div 16,499,063 = 2.06\% \geq 2\%$ ，符合規定。		
	1.10 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 $\leq 25\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依獎勵補助款執行清冊核算，外聘社團指導教師鐘點費占獎勵補助款經常門學輔相關工作經費比例為 $65,558 \div 340,000 = 19.28\% \leq 25\%$ ，符合規定。		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經檢視執行清冊資本門及經常門之執行表明細，係依「財物標準分類」規定辦理，單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年者列作資本支出。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>經查獎勵補助經費之使用，確已於相關獎勵補助辦法中明訂相關申請程序及作業流程，並公告於本校研發處網頁中，如「改善教學與師資結構獎補助辦法(108.10.25 核定)、產學合作計畫案相對獎助實施辦法(111.4.25 核定)」及教發中心網頁，如「教師改進教學獎助實施辦法(111.12.26 核定)」以及人事室網頁，如「教師送審暨推動多元升等補助實施要點(107.6.12 核定)」。</p>		
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>經查「整體發展獎補助經費專責小組設置辦法」，最近一次修訂於 108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過(109.3.25)校長核定(109.3.27)，並公告於學校網頁。</p> <p>依據整體發展獎補助經費專責小組設置辦法，內容包含組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數，審議獎勵補助款之規劃運用。</p>		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>1.經核本年度專責小組成員名單，已依「專責小組設置辦法」第二條有關組成成員之規定，包含各科系(含通識中心)代表，符合規定。</p> <p>2.經抽核 111 年度第三次專責小組會議紀錄簽到表，出席會議代表成員確實包含各科系代表。</p>		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查研發處專責委員資料，各科系均自行推舉產生，並以簽名同意書為憑，經抽查食品系、餐旅系專責委員資料，符合規定。		
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查閱 111 年度獎補助款專責小組會議紀錄 111/4/27、111/8/17、111/9/21、111/10/18 之會議記錄，組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等，符合規定辦理。		
5.經費稽核委員會相關辦法、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)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校不適用		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校不適用		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校不適用		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查閱 111 年度獎勵補助款專帳，並抽查內容，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。申請作業並可於會計系統上執行。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查 111 年度相關支出憑證符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定妥善整理，並依所購置教學儀器設備及圖書期刊教學媒體與訓輔相關設備等，各項支出憑證分別裝訂成冊並專帳處理（配合款、獎補助款之單據單獨裝訂成冊）。		
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查： 1. 111年整體發展獎勵補助資本門-教學及研究設備，優先序1101-教學系統虛擬化主機，金額5,407,772元，核銷單編號G1110720027，轉帳傳票111年8月9日(傳票總號11012395)，符合規定。 2. 111年整體發展獎勵補助資本門-學生事務及輔導相關設備，優先序1408-落地式乾濕兩用吸塵器，金額15,000元，核銷單編號G1110407003，轉帳傳票111年4月29日(傳票總號11008731)，符合規定。 3. 111年整體發展獎補助經常門-改善教學、教師薪資及師資結構，研習/教師出席國內外研討會，金額共7,816元，核銷單編號G1111221002，轉帳傳票111年12月29日(傳票總號11104845)，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			<p>4. 111年整體發展獎勵補助經常門-改善教學相關物品，優先序1802-塑膠銅人及優先序1803-耳多穴位模型，金額共6,200元，核銷單編號G1110615032，轉帳傳票111年6月30日(傳票總號11010646)，符合規定。</p> <p>5. 111年整體發展獎補助經常門-改善教學、教師薪資及師資結構，研究/教師專題研究計畫-計畫編號MH-111-DIT-001/實驗用雙向扳手組等耗材，金額2,576元，核銷單編號G1110825008，轉帳傳票111年9月8日(傳票總號11100596)，符合規定。</p>		
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(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查本校111年度整體發展獎勵補助經費專責小組共計召開4次會議，其中有關本校111年度整體發展獎勵補助經費原支用計畫，獎勵補助支用項目、規格、數量及細項等變更，係經第1、2、3、4次專責小組會議通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及案由均留存研發處備查。		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查閱整體發展獎勵補助經費執行清冊及抽核111年度樣本所示，本校獎勵補助款之執行係配合政府會計年度，於年度內執行完竣，完成核銷並付款。		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查閱整體發展獎勵補助經費執行清冊及抽查樣本所示，本校 111 年度整體發展專案執行明細表預算金額全部執行完畢，無需報部辦理保留。		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	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已公告於本校研發處網站獎補助款專區： https://ord.meiho.edu.tw/p/406-1008-44198,r1210.php?Lang=zh-tw		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經核已針對教師相關之獎勵補助，訂有推動實務教學(含編纂教材及製作教具)、研究、研習、進修、升等送審等相關辦法及制度。		
	1.2 獎勵補助教師辦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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查核獎勵補助教師辦法經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知。 (https://ord.meiho.edu.tw/p/406-1008-44198,r1210.php?Lang=zh-tw)		
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學、教師薪資及師資結構為主之支用精神	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 16,499,063 元，其中用於新聘(3 年內)專任教師薪資、提高現職專任教師薪資、現職專任教師彈性薪資、推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審等項目之經費為 14,176,406 元，達經常門獎勵補款 85.92%，就獎勵補助款而言，確實以改善教學、教師薪資及師資結構為主。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經核「改善教學與師資結構獎補助辦法」第六條規定有每人每年15萬元上限額度，另「教師出席國內外研討會補助辦法」第四條訂有補助每位教師金額及次數上限標準。顯示已就制度面及執行面加以控管避免集中於少數人		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			或特定對象。 經查接受各項獎勵補助總額最高為林○○老師，總計239,600元，扣除現職教師彈性薪資、專利補助及教師專題，費用為101,000元；另陳○○老師，總計164,900元，扣除現職教師彈性薪資及教師專題，費用為57,400元，均在規定金額。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查 111 年度獎勵補助教師案件，針對獎勵教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審、學校自辦研習活動等相關案件之執行，皆訂有相關辦法或規定執行，並經校教評會審議通過。		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>經查 111 年度獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形皆依學校所訂辦法規章執行；抽查如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 推動實務教學（蔡 OO/助理教授、蕭 OO/講師） 2. 研究（陳 OO/助理教授、劉 OO/副教授） 3. 研習（薛 OO/助理教授） 4. 進修（賴 OO/講師） 5. 升等送審（尤 OO/助理教授、胡 OO/副教授） 6. 學校自辦研習活動由觀光系於 111 年 10 月 19 日辦理 PVQC 專業英文詞彙能力教學方法研習-改進教學研習會。 <p>上述案件申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等已依規定辦理，未發現異常情事。</p>		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>經查訂有「行政人員進修及業務研習研討獎補助辦法」，最新修訂版於 109 年 10 月 16 經 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過，109 年 10 月 26 日校長核定公布施行，符合規定。</p>		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經核閱 111 年度獎勵補助經費執行清冊之行政人員相關業務研習及進修執行表，行政人員研習案件與其業務相關。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經核本年度投入於行政人員業務研習及進修活動之經費為 57,122 元。年度研習案件有 13 案，未發現集中於少數人或特定對象之情事。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查本校行政人員研習及進修之活動，均依「美和科技大學行政人員進修及業務研習研討獎補助辦法」執行。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經核閱 111 年度執行清冊行政人員業務研習活動有依照「美和科技大學行政人員進修及業務研習研討獎補助辦法」之第三條規章執行。		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查 111 年度獲獎勵補助款(含自籌款)薪資補助教師名單，確有授課事實；經與領有公家月退俸之教師(本校目前 111 年度有 12 位)名單相互核對，並未發現重疊人員。		

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查核接受薪資補助教師有符合學校專任教師基本授課時數規定；經抽查 111 年度獲薪資補助教師謝 OO 老師、尤 OO 老師、方 OO 老師、吳 OO 老師及莊 OO 老師之授課鐘點資料，其實際授課時數符合學校專任教師基本授課時數相關規定。		
	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、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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查核支用項目及標準係參考「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；經抽查 111 年 11 月 18 日經營管理學院舉辦之「2022 社會服務與民生產業研討會」，並未發現經費用於校內人員主持費、評論費、及論文審查費等情事。		
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查 111 年度校內自辦教師、行政人員研習活動，並未發現違反「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」規定情形。		
4.經常門經費規劃與執行	4.1 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)	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查 111 年度經常門各項獎勵補助案件之執行與原計畫差異幅度大於 20%以上項目為研究、研習、進修、升等及行政人員業務研習及進修及其他防疫檢測費項目。	針對獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度超過合理範圍20%內之項目，已列入稽核追蹤單	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
				(案件編號 ICD-111-0201)，請受稽單位於期限內提出改善措施。	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查 111 年度獎勵補助案件之執行有具體成果或報告留校備供查考。抽查如下： 1. 教師改進教學獎助案-教師指導學生考取證照，序號 73-莊 OO 老師「TBSA 商務企劃能力初級檢定」30 張，證照相關資料已留存教發中心備查。 2. 產學合作計畫相對獎助案-序號 26-劉 OO 老師「餐飲創新創業人才育成訓練班」結案報告已留存研發處備查。 3. 教師專利獎助案，序號 2-林 OO 老師「麥芽萃取物的用途」專利證書乙份，相關申請資料已留存研發處備查。 4. 教師專題研究案(含校務研究案)之結案報告，共有 25 個申請案，有兩件未執行，抽查序號 30-劉 OO 老師，教師專題「排球課學生運動能力及競賽規則之學習成效-以不同材質排球及運動教育模式為例」結案報告已留存研發處備查。		



【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			5. 111 年校內自合辦研討會，共辦理 1 案（民生學院）之結案報告已留存於研發處備查。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽核 111 年度獎勵補助案件資料，雖有部分資料誤植，惟皆已於期末完成改善，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，皆已通知承辦單位並完成改善。	

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查閱總務處已訂有「政府機關補助及委託經費財物、勞務、工程採購辦法」及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」訂定。		
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查現行之「政府機關補助及委託經費財物、勞務、工程採購辦法」，最新修訂於111年12月15日校務會議通過及111年12月23日董事會議通過。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查總務處財管組已訂有「財產物品管理辦法」。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經核「財產物品管理辦法」中已明訂使用年限及報廢相關規定。		
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)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校不適用		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查閱 111 年度獎勵補助資本門採購之執行清冊及依據本校政府機關補助及委託經費財物、勞務工程採購辦法，抽查優先序#1104「四段觸診模型」、優先序#1107「產後子宮觸診模型」、優先序#1124「雙孔半自動咖啡機」、優先序#1143「均質機」、優先序#1109「三頻共振儀」、優先序#1169「互動式醫護美語教學多元導向系統」、優先序#1170「咖啡機活動台車」及優先序#1171「壓麵機安全裝置」等共 8 筆樣本，查閱申請日期、開標公告日期、決標日期、決標公告日期、大小章、驗收數量紀錄、驗收日期、付款日期、履約期限等資料，無異常發現。		
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查公開招標案號：11111，牙科診間教學模擬建置 - 優先序 1117~1123、優先序 1155~1160，係屬金額在一百萬以上者，同時亦有填具公告金額以上之結算驗收證明書之文件。		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	抽查資本門採購案件：優先序#1101「教學系統虛擬化主機」、優先序#1102「e化個人電腦」，係屬共同供應契約者，經查經費動支申請單及共同供應契約訂單等文件，均參照臺灣銀行聯合採購標準辦理。		
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	核對本年度核定版支用計畫書及執行清冊，經抽查： <ol style="list-style-type: none"> 1. 優先序1101「教學系統虛擬化主機」，預算金額為5,500,000元，執行金額為5,407,772元，差異幅度1.68%。 2. 優先序1118「行動與固定二合一專業AR擴增實境口腔衛生訓練系統」，預算金額為850,000元，執行金額為845,000元，差異幅度0.59%。 3. 優先序1169「互動式醫護美語教學多元導向系統」，預算金額為970,000元，執行金額為956,000元，差異幅度1.44%。 4. 優先序1403「吉他防潮箱」，預算金額為20,000元，執行金額為19,740元，差異幅度1.3%。 5. 優先序1501「校園安全監視器更新」，預算 		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			金額為1,350,000元，執行金額為1,309,650元，差異幅度2.99%。 上述採購案件執行與原計畫金額誤差均控制在合理範圍(20%內)。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查本年度投入於資本門之經費為18,250,000元(獎勵補助款16,499,063元、自籌款1,750,937元)，其中15,680,690元(獎勵補助款13,929,753元、自籌款1,750,937元)用於充實教學及研究設備，約占資本門85.92%，就比例而言，確以教學及研究設備為優先。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊，已於經費來源欄載明獎勵補助款及自籌款支應額度。		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查本年度 111 獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，本年度資本門所購置之儀器設備已登錄於電腦財產管理系統。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查 111 年度財產管理及相關資料已確實登錄。抽查如下： 1. 財產編號 5010107-01 96~96 優先序 1135 氣冷全凍工作台冰箱 x 1 台(餐		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			旅管理系) 2. 財產編號 5010110-44 21~21 優先序 1145 蔬果慢磨機 x 1 台(餐旅管理系) 3. 財產編號 3140202-12 1798~1798 優先序 1153 行動裝置操作系統 x 1 組 (護理系) 4. 財產編號 5010303-01A 116~116 優先序 1158 教學器具模型展示櫃架 x 1 組 (口腔衛生學科) 5. 財產編號 5010108-32 4~4 優先序 1138 淨水器 RO x 1 台 (餐旅管理系) 6. 財產編號 3100102-25 1~1 優先序 1127 按鍵升降直立式旋轉濃縮機 x 1 台 (餐旅管理系) 7. 財產編號 3101103-141 7~7 優先序 1123 超音波洗淨機 x 1 台(口腔衛生學科) 8. 財產編號 5010402-01 20~20 優先序 1409 爵士鼓 x 1 套(熱音社)		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			9. 財產編號 5010304-02 6403~6406 優先序 1117 牙科綜合治療椅 x 4 套(口腔衛生學科) 10. 財產編號 4050303-32 86~89 優先序 1411 擴大器 x 4 台(創意燈光音響社) 上述財產相關資料，經檢視財產管理電子檔案已確實登錄，符合規定。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查儀器設備皆列有「111 年度教育部獎補助」字樣之標籤。抽查如下： 1. 財產編號 5010302-01 71~71 優先序 1155 牙科診間情境教學櫃台 x 1 組(口腔衛生學科) 2. 財產編號 5010303-01A 111~114 優先序 1156 活動工作收納櫃台 x 4 台(口腔衛生學科) 3. 財產編號 3110101-24B 138~138 優先序 1160 牙齒模型組 x 1 式(口腔衛生學科) 4. 財產編號 5010307-13 199~199		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			<p>優先序 1164 腿部伸展阻力訓練器 x1 台 (護理系)</p> <p>5. 財產編號 5010307-13 200~200 優先序 1165 手臂雙向開合阻力訓練器 x 1 台 (護理系)</p> <p>6. 財產編號 5010110 1~2 優先序 1171 壓麵機安全裝置 x2 台 (餐旅 系)</p> <p>上述財產已黏貼「111 年度教育部整體發展獎 勵補助」標籤，符合規定。</p>		
	<p>4.4 儀器設備應拍照存校備查， 照片並註明設備名稱</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p>	<p>經查儀器設備已拍照並留存於電腦財產管理 系統備查，照片並註明設備名稱。</p> <p>抽查如下：</p> <p>1. 財產編號 3040203-20 1~1 優先序 1508 電動長臂修剪機 x 1 台 (事務 營繕組)</p> <p>2. 財產編號 5010403-02 20~23 優先序 1401 木吉他 x 4 把 (吉他社)</p> <p>3. 財產編號 65010308-05 1~1 優先序 1804 口部肌肉訓練組 x1 組 (護理</p>		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			系) 4. 財產編號 63030502-39 1~3 優先序 1817 電力式鐵板燒 SSR 接觸器 x 3 組 (餐旅管理系) 5. 財產編號 3101103-050 2~2 優先序 1121 紫外線殺菌箱 x1 台 (口腔衛 生學科) 6. 財產編號 3100102-19 8~8 優先序 1129 真空幫浦 x 1 台 (餐旅管理 系) 上述財產已拍照並留存於電腦財產管理系統 備查，照片並註明設備名稱，符合規定。		
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查： 1. 優先序：1301(HyRead ebook 電子書)，財產 編號 5030081 64 上述圖書、期刊及教學媒體軟體均已加蓋「111 年度教育部獎補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	符合「國有財產產籍管理作業要點」(107.08.10 修正)之第三條略以「...財產卡以一物一卡為 原則...」。		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查 111 年度執行清冊資本門採購項目，已於「規格」欄註明廠牌、型號及細項規格；另於「財產編號」欄列示校產編號。		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「財產物品管理辦法」中的第四章財物異動與報廢處理規定及「財產物品借用管理要點」。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查： 1. 財產編號3110101-01序號1~1 病床設備組，95年度獎補助款購置，於108年9月6日報廢。 2. 財產編號3110101-24序號140~142 數碼式急救甦醒訓練模型，96年度獎補助款購置，於108年12月2日報廢。 3. 財產編號3070114-045序號5~5 桌上型帶鋸機，98年度獎補助款購置，於109年5月4日報廢。 以上財產報廢項目均依辦法規章執行辦理，財產報廢資料均完備。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查： 1. 財產移轉-財產編號 3010610-06 序號 1~2 電磁加熱攪拌器，由原來生物科技系移入		

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			<p>生物科技系不同保管人(94 獎補助專款)。</p> <p>2. 財產移轉-財產編號 3019901-08 序號 1~1 細切機，由原來生物科技系移入生物科技系不同保管人(97 獎補助專款)。</p> <p>3. 財產移轉-財產編號 3100403-19 序號 1~2 水浴器，由原來生物科技系移入生物科技系不同保管人(94 獎補助專款)。</p> <p>4. 財產借用均有填寫借用表之紀錄。(抽美容系、護理系及餐旅管理系)</p> <p>電腦財產管理系統存有報廢及移轉紀錄，且財產報廢單及財產移轉單等相關紀錄均完備。</p>		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查核有關財產盤點之處理已明訂於「財產物品管理辦法」中，並規定每年定期或不定期至少盤點一次；經詢問財管組每年 6 月內部盤點，8 月配合會計師盤點，每三年教育部盤點。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查核 111 年度獎勵補助款購置之財產於 112 年度盤點，而 113 年將抽樣盤點 112 年度獎勵補助款購置之財產。		



【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核結果	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽核 110 年度獎補助款購買的財產已於 111 年度完成財產盤點，並保留財產盤點紀錄。		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
111 年 2 月 23 日	4.經常門經費 規劃與執行	4.1 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)	110 年度經常門各項獎勵補助案件之執行與原計畫差異幅度大於 20%以上項目為研習、進修、升等及行政人員業務研習項目。	經比對「111 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書」附表 9，部分執行項目受疫情影響，相關事項申請未如預期與原計畫有落差，業管單位已加強宣導及管控機制，並定期檢核進度，強化計畫執行成效，以落實後續年度經費規劃與執行之合理性。
111 年 2 月 23 日	4.經常門經費 規劃與執行	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	110 年校內自合辦研討會共辦理 2 案（經管學院 1 案，民生學院 1 案）其中經管學院 1 案之結案報告已留存於研發處，另民生學院 1 案則尚未繳交結案報告。已請承辦單位通知未繳交單位。	經查民生學院結案報告已於 111 年 2 月 21 日完成繳交並留存於研發處備查。