




美和學校財團法人美和科技大學 114 年度獎勵補助經費內部期中稽核報告

出具稽核報告日	114 年 10 月 7 日
稽核人員	曾煜諒

簽核欄		
稽核人員	主任秘書	校長
 114. 10. 03	 114. 10. 07	 114. 10. 07

- ※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：114 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。

經查本校獎勵補助經費之使用皆有訂定相關辦法並公告於研究發展處網頁。

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)。

經查本校依規定訂有「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」且公告於研究發展處網頁。

3. 專責小組成員應包括各科系(含共同科)代表。

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 條規定，經檢核本校 114 年度整體發展獎補助經費專責小組委員名單，組成成員已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。

經抽查食品營養系於 113 學年度第 1 學期第 10 次系務會議(114.1.2)推選(葉○聖老師)擔任教師代表。

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)。

經查 114 年度整體發展獎勵補助專責小組會議紀錄，於 114 年 6 月 5 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。

經查閱 114 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。

7.1 抽查 114 年整體發展獎勵補助經常門-學生事務及輔導相關工作-外聘社團指導教師鐘點費(113-2 社團指導老師費)，傳票編號 1140717E101，轉帳傳票 114 年 7 月 30 日(總號 11311173)，符合規定。

7.2 抽查 114 年整體發展獎勵補助經常門-研習-系所中心(合)辦研討會「2025 社會服務與民生產業研討會」(評論費)，傳票編號 1140709E009，轉帳傳票 114 年 7 月 18 日(總號 11310668)，符合規定。

7.3 抽查 114 年整體發展獎勵補助資本門，優先序：1404(揚琴)，採購金額 50,000 元，傳票編號 1140826E021，轉帳傳票 114 年 8 月 29 日(總號 11400555)，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：114 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)。

經查本校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研究發展處網頁，內容包含：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等，符合規定。

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。

經查本校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。

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。

經查本校「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。

經抽查體育室行政人員何○○進修事宜(傳票編號 1140811E001)，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，補助進修學位獎助金。

稽核結果

稽核發現或不符合事項：無

建議事項：無

【第參部分】資本門

稽核項目：114 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。

經查本校總務處已訂有「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 112 年 4 月 21 日第 17 屆董事會第 16 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。

經查本校「政府機關補助及委託經費財物、勞務採購辦法」，於 112 年 4 月 13 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過及 112 年 4 月 21 日第 17 屆董事會第 16 次會議通過。

3. 財產管理辦法或規章應予明訂。

經查本校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。

經查本校「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。

經抽查優先序：1120(手搖型護理床)，傳票編號 1140905E004；優先序：1132(變頻冷氣)，傳票編號 1140922E002；優先序：1104(XR

數位教學系統)，傳票編號 1140730E007；以上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。

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。

經抽查優先序：1130(投影機)，財產編號：3140308-17 #197~197；優先序：1120(手搖型護理床)，財產編號：3110101-01 #62~62；優先序：1506(自動電子血壓計)，財產編號：3110201-05 #63~63；以上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。

經抽查本年度 114 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。

經抽查優先序：1404(揚琴)，財產編號：5010403-09 #2~2；優先序：1503(載貨三輪車)，財產編號：4010704-12 #2~3；優先序：1131(電腦主機含螢幕)，財產編號：3140101-03 #6807~6811；以上已黏貼「114 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。




經抽查優先序：1104(XR 數位教學系統)，財產編號：3140202-12 #1822~1822；優先序：1401(迷你桁架)，財產編號：5010303-06 #3~3；優先序：1508(夯實機)，財產編號：3050102-04 #1~1；以上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。

經查查核日以前無圖書、期刊及教學媒體軟體採購案件。

美和學校財團法人美和科技大學

114 年度獎勵補助經費專案稽核—年度稽核報告

出具稽核報告日	115 年 2 月 24 日	
稽核期間	115 年 1 月 26 日 ~ 115 年 2 月 23 日	
稽核人員	曾煜諒	
簽核欄		
稽核人員	一級主管	校長
 115. 2. 24	 115. 2. 24	 115. 2. 24

- ※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 2,992,866 元占總獎勵補助款 27,707,134 元比例為 10.80% $\geq 10\%$ ，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 13,853,567 元占總獎勵補助款 27,707,134 元比例為 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 13,853,567 元占總獎勵補助款 27,707,134 元比例為 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、興建建築貸款利息補助	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查「114 年度獎勵補助款執行清冊」，並未發現支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、興建建築貸款利息補助，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、運動場地與校園安全設施設備等工程項目(不含宿舍整修及附屬機構)，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「114 年度獎勵補助款執行清冊」，並未發現支用獎勵補助款於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程、運動場地與校園安全設施設備等工程項目，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 375,000 元占資本門獎勵補助款 13,853,567 元比例為 2.71% $\geq 2\%$ ，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 $\geq 60\%$ ，除彈性薪資外，使用於教師薪資經費不得超過本小目經費總和 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項目 8,846,044 元占經常門獎勵補助款 13,853,567 元比例為 63.85%；另教師薪資經費(不含彈性薪資)4,983,863 元占改善教學、教師薪資及師資結構項目 8,846,044 元比例為 56.34%，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，行政人員相關業務研習及進修項目 65,458 元占經常門獎勵補助款 13,853,567 元比例為 0.47% $\leq 5\%$ ，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 515,000 元占經常門獎勵補助款 13,853,567 元比例為 3.72% $\geq 2\%$ ，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 100,000 元占獎勵補助款經常門學輔相關工作經費 515,000 元比例為 19.42% $\leq 25\%$ ，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	經查核獎勵補助經費之使用，均已訂有相關申請程序及作業流程，並公告於本校研發處、人事室、教發中心、總務處及各相關單位網頁。		
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	經查核依「美和科技大學整體發展獎補助經費專責小組設置辦法」第二條，設置小組成員由(校長、副校長、...及各單位教師代表各一人)等組成，同設置辦法第三條，訂有開議門檻、召開會議次數及出席、決議委員人數，審議獎勵補助款之規劃運用。 本辦法最新修訂版於114年3月13日(113學年度第2學期第1次校務會議)修正通過，114年3月21日經校長核定公布施行，並公告於研發處網頁。		
	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	1.經查核114年度整體發展獎補助經費專責小組委員名單，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」第二條之規定辦理，小組成員包含當然委員13人及各科系(含通識中心)11人，共計24人，符合規定。 2.抽核114年度第一次專責小組會議紀錄簽到單，出席會議代表成員確實包含各科系代表。		

【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	經查核護理系 113 學年度第 2 學期第 1 次系務會議紀錄，以及觀光系 113 學年度第 1 學期第 5 次系務會議紀錄，114 年度獎勵補助經費專責小組代表確實由該系自行推舉產生。		
	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	經查核本校 114 年度整體發展獎勵補助專責小組會議紀錄共計召開 3 次 (114/6/5、114/9/23、114/11/20)，均依本校所訂辦法執行。		
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 114 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 114 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. 114年度整體發展獎勵補助資本門-教學及研究設備，優先序1129-牙科技工桌，金額140,000元，核銷單編號G1141021036，轉帳傳票114年11月20日(傳票總號11403185)，符合規定。 2. 114年度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1403-直播錄音設備，金額35,000元，核銷單編號G1140708047，轉帳傳票114年10月9日(傳票總號11401735)，符合規定。 3. 114年度整體發展獎勵補助經常門-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，序號8-黃○○老師，金額23,689元，核銷單編號G1141021030，轉帳傳票114年11月10日(傳票總號11402745)，符合規定。 4. 114年度整體發展獎勵補助經常門-改善教學		

【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>相關物品，優先序1809-貴賓假皮毛，金額30,000元，核銷單編號G1141125021，轉帳傳票114年12月19日(傳票總號11404213)，符合規定。</p> <p>5. 114年度整體發展獎勵補助經常門-改善教學、教師薪資及師資結構，研究/教師專題研究計畫，序號37-黎○○老師-計畫編號MH-114-DOT-001(1140101-1141130)/其他費用，金額25,000元，核銷單編號G1141103012，轉帳傳票114年11月20日(傳票總號11402925)，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	經查核本校114年度整體發展獎勵補助經費專責小組共計召開3次會議，其中有關本校114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114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 114 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報告均已公告於本校研發處網站獎勵補助款專區。		

【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	經查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	經查獎勵補助教師辦法皆經相關會議審核通過，並依學校相關行政程序公告周知。		
	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	經查獎勵補助教師案件之執行符合改善教學、教師薪資及師資結構為主之支用精神。		
	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	1.經查本校「改善教學與師資結構獎補助辦法」第六條，每人每年有15萬元上限額度規定，另本校「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或特定對象。 2.經抽查接受獎勵補助總額最高為吳○○老師，總計184,350元，扣除現職教師彈性薪資、專利補助及教師專題，費用為72,500元；鍾○○老師，總計147,700元，扣除現職教師彈性薪資，費用為27,700元；另方○○老師，		

【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
			總計133,500元，扣除現職教師彈性薪資及教師專題，費用為0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 114 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。		
	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	經查 114 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： <ol style="list-style-type: none"> 1. 推動實務教學(廖○○/講師、洪○○/副教授)。 2. 研究(吳○○/副教授、陳○○/講師)。 3. 研習(楊○/教授)。 4. 進修(王○○/助理教授)。 5. 升等送審(陳○○/講師)。 6. 學校自辦研習活動由跨專業長照碩士學程於 114 年 8 月 21 日辦理「活化教學場域-園藝治療融入教學及長照場域研習」。 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。		

【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.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	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 日 (109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議)修正通過，109 年 10 月 26 日經校長核定公布施行，符合規定。		
	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 114 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，行政人員研習案件皆與其業務相關。		
	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	經查 114 年度行政人員業務研習及進修活動之經費為 65,458 元。年度進修及業務研習(含學校自辦行政研習活動)共 11 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 114 年度行政人員業務研習案件，乃依據「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，於法有據。		
	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	行政人員進修研習業務皆依據「美和科技大學行政人員進修及業務研習研討獎補助辦法」規定辦理。		

【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.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 114 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 114 年度有 5 位,其中 2 位於 114 年 8 月退休。)名單相互核對,並未發現重疊人員。		
	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;抽查 114 年度獲薪資補助教師方○○老師、蕭○○老師、林○○老師、趙○○老師及楊○○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;抽查 114 年 6 月 6 日民生學院社會工作系舉辦之「2025 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。		

【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
	3.4 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 114 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	經查獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度大都在合理範圍 20%內，但仍有新聘教師薪資、提高現職教師薪資及進修等執行率差距超過 20%。 建議相關業務單位應審慎擬訂預算及經費執行控管機制。	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(案件編號ICD-114-0201)，並請相關業務單位提出改善措施。	
	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 114 年度獎勵補助案件之執行均有具體成果或報告留校備查，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 104-洪○○老師「旅館客房服務技術士證(丙級)-18 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 14-連○○老師「醫學臨床推理能力於臨床護理教育中的培養與應用-以內外科單元為例」，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
			<p>3. 教師專利獎助案，序號 2-蘇○老師「攪拌容器」台灣新型專利證書乙份，相關申請資料已留存研發處備查。</p> <p>4. 教師專題研究案(含校務研究案)之結案報告，共有 9 個申請案，均已繳交結案報告，抽查序號 36-羅○○老師，教師專題「永續餐旅教育於綠色餐廳之教學實踐」，結案報告已留存研發處備查。</p>		
	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	經核閱 114 年度執行清冊獎勵補助案件資料，雖有部分資料誤植，惟皆已於期末稽核結束前完成修正，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	經查本校已參考「政府採購法」由總務處訂定「美和科技大學政府機關補助及委託經費財物、勞務、工程採購辦法」，規範校內請採購規定及作業流程。		
	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	經查本校「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114年12月18日校務會議及115年1月27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	經查本校總務處財管組已訂定「美和科技大學財產物品管理辦法」。		
	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	經查已於「美和科技大學財產物品管理辦法」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	經查 114 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 1107~1119「數位暨國考情境模擬教室(第二期)」、優先序 1135「智能服務型機器人」、優先序 1105「中央面板設備」、優先序 1106「VR 虛擬診間培訓系統」、優先序 1134「動物升降稱重診療台」等共 17 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：11413，優先序 1107~1119「數位暨國考情境模擬教室(第二期)」，係屬金額在 150 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。		
	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 1131「電腦主機(含螢幕)」及優先序 1133「e化講台主機」，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。		

【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
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	經核對114年度核定版支用計畫書及執行清冊，抽查如下： 1. 優先序1105「中央面板設備」，預算金額950,000元，執行金額936,000元，差異幅度1.47%。 2. 優先序1111「數位暨國考情境模擬教室(第二期)-高架地板」，預算金額1,350,000元，執行金額1,251,000元，差異幅度7.33%。 3. 優先序1119「數位暨國考情境模擬教室(第二期)-智慧流量監控系統」，預算金額236,700元，執行金額226,340元，差異幅度4.38%。 4. 優先序1135「智能服務型機器人」，預算金額250,000元，執行金額234,000元，差異幅度6.4%。 5. 優先序1501「校園安全監控及整合」，預算金額2,350,000元，執行金額2,250,000元，差異幅度4.26%。 6. 優先序1507「半自動體外除顫器」，預算金額95,000元，執行金額86,334元，差異幅度9.12%。		

【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
			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 114 年度投入於資本門之經費為 15,350,000 元 (獎勵補助款 13,853,567 元、自籌款 1,496,433 元)，其中 10,596,930 元 (獎勵補助款 10,002,497 元、自籌款 594,433 元) 用於充實教學及研究設備，約占資本門 69.04%，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	經查核 114 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 114 年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，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 114 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 3140202-12 #1822~1822 優先序 1104「XR 數位教學系統」x 1 套 (護理系)。 2. 財產編號 5010504-22 #51~53 優先序 1109「數位暨國考情境模擬教室(第		

【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>二期)－防盜鋁門窗」x 3 組 (護理系)。</p> <p>3. 財產編號 5010301-01B #619~619 優先序 1116「數位暨國考情境模擬教室(第二期)－模擬應試電腦桌(單人)」x 1 組 (護理系)。</p> <p>4. 財產編號 3110101-24B #147~149 優先序 1124「CPR 狗安妮」x 3 隻 (美容系)。</p> <p>5. 財產編號 3100403-33 #23~23 優先序 1126「專業寵物中烘箱」x 1 台 (美容系)。</p> <p>6. 財產編號 5010303-06 #3~3 優先序 1401「迷你桁架」x 1 座 (學生會)。</p> <p>7. 財產編號 3100710-39 #1~1 優先序 1403「直播錄音設備」x 1 套 (ACGN 動漫社)。</p> <p>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。</p>		
	<p>4.3 儀器設備應列有「○○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤</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。 抽查如下：</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
			<p>1. 財產編號 3140202-12 #1822~1822 優先序 1104「XR 數位教學系統」x 1 套(護理系)。</p> <p>2. 財產編號 3010305-04 # 17~ 19 優先序 1108「數位暨國考情境模擬教室(第二期)－日光燈」x 3 間(護理系)。</p> <p>3. 財產編號 3140308-15 #210~ 210 優先序 1114「數位暨國考情境模擬教室(第二期)－監控攝影機」x1 組(護理系)。</p> <p>4. 財產編號 5010301-01B # 619~ 619 優先序 1116「數位暨國考情境模擬教室(第二期)－模擬應試電腦桌(單人)」x 1 組(護理系)。</p> <p>5. 財產編號 5010111-09 #15~ 15 優先序 1134「動物升降稱重診療台」x 1 台(美容系)。</p> <p>6. 財產編號 3100710-39 #1~ 1 優先序 1403「直播錄音設備」x 1 套(ACGN 動漫社)。</p> <p>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。</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
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<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> <ol style="list-style-type: none"> 財產編號 3110101-20 #23~30 優先序 1105「中央面板設備」x8 組（學士後護理系）。 財產編號 5010302-11 #95~97 優先序 1113「數位暨國考情境模擬教室(第二期)-捲簾」x 3 組（護理系）。 財產編號 5010301-01B #620~622 優先序 1115「數位暨國考情境模擬教室(第二期)-模擬應試電腦桌(雙人)」x 3 組（護理系）。 財產編號 3140102-05 #56~56 優先序 1135「智能服務型機器人」x 1 台（食品營養系）。 財產編號 5010108-42 #5~5 優先序 1504「高壓清洗機」x 1 台（總務處）。 財產編號 3012003-04 #346~347 優先序 1511「壁掛式冷氣(9KW)」x2 台（全校）。 		

【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
			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： 優先序：1301 HyRead ebook 電子書(1209 冊及 29 冊)，財產編號 5030081 98 及 5030081 99。 上述圖書、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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	財產登記採資訊系統形式建檔、管理，以一物一編號為原則。各類財產編碼及使用年限，依行政院主計處編印之「財物標準分類」原則編列。		
	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 114 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」。		

【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
	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3100403-20 #7~7「寵物SPA機(含浴缸組)」，104年度獎補助款購置，於114年8月4日報廢。 2. 財產編號5010105-21 #589~589「投影機」，104年度獎補助款購置，於114年8月4日報廢。 3. 財產編號3110101-01 #11~11「不銹鋼三折病床」，98年度獎補助款購置，於114年8月4日報廢。 4. 財產編號3140101-03 #5487~5487「筆記型電腦」，105年度獎補助款購置，於114年8月11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(112 年度獎補助專款)-財產編號3140104-02 #3~3「學生學習成效數據處理機」，由原教務處移入同單位不同保管人，於114年11月25日移轉。 2. 財產移轉(105 年度獎補助專款)-財產編號3140101-03 #5667~5667「電腦主機」，由原資圖處移入教務處註冊組不同保管人，於		

【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>114年2月19日移轉。</p> <p>3. 財產移轉(109年度獎補助專款)-財產編號5010403-13 #1~3「烏克麗麗」,由原課外活動指導組移入同單位不同保管人,於114年4月11日移轉。</p> <p>4. 財產移轉(111年度獎補助專款)-財產編號3100708-004 #194~195「高階三目式生物顯微鏡」,由原美容系移入同單位不同保管人,於114年10月9日移轉。</p> <p>5. 財產借用均有填寫借用表之紀錄。(抽美容系、護理系、運動與休閒管理系及觀光系)</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	經查核本校財產盤點相關辦法已明訂於「美和科技大學財產物品管理辦法」,第六章財物盤點。		
	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114年度獎勵補助款購置之財產於115年度盤點,而116年將抽樣盤點115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 113 年度獎補助款購買的財產已於 114 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
114年2月24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)	<p>經查獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度大都在合理範圍20%內，惟：</p> <p>一、「改善教學、教師薪資及及師資結構」經費項目執行與原計畫差異幅度在合理範圍，惟新聘教師薪資及研習等細項不在合理範圍內。</p> <p>二、「其他」經費項目執行與原計畫差異幅度在合理範圍，惟軟體訂購費用未達合理範圍。</p> <p>建議業管單位應審慎擬訂預算及經費執行控管機制。</p>	<p>經檢核114年度執行清冊並比對113年度之執行清冊，部分執行項目已有改善，如：研習及其他經費項目之軟體訂購費用等，差異幅度已在合理範圍內，但改善教學及師資結構經費項目之新聘教師薪資、提高現職教師薪資及進修，執行未如預期仍與原計畫有落差，業管單位已加強管控，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效益性。</p>