

檢核表

補(獎)助項目：編纂教材－數位教材製作(輔助教學、遠距教學)

編號	申請日期	檢附資料				審查單位	
		申請表	教材製作說明書	教材成果	教材自行創作比率說明書	教學品質委員會	校教評會
104112001	104.2.26	V	V	V	V	104.4.9	104.7.13
依據法規：1. 中國科技大學提升師資素質獎補助辦法第十四條第一項第二款第一目 2. 數位教材製作獎助要點							

檢核表

補(獎)助項目：編纂教材－創新教學(創意教材)

編號	申請日期	項目	檢附資料					審查單位	
			申請表	教學計畫摘要	教學計畫授課大綱	教學成果報告	著作授權使用同意書	教學品質委員會	校教評會
104120001	104.2.10	創意教材	V	V	V	V	V	104.4.9	104.7.13

依據法規：1. 中國科技大學提升師資素質獎補助辦法第十四條第一項第二款第二目
2. 創新教學獎勵要點

檢核表

補(獎)助項目：編纂教材－實務案例教材製作(計畫型、自主型)

編號	申請日期	類型	檢附資料					教學品質 委員會	校教評會
			申請表	教材 製作 說明書	教材 樣本	成果 報告 書	著作 權使 用授 權同 意書		
104131002	104.2.26	計畫型	V	V	V	V	V	104.4.9	104.7.13
104131006	104.2.25	計畫型	V	V	V	V	V	104.4.9	104.7.13

依據法規：1. 中國科技大學提升師資素質獎補助辦法第14條第一項第2款第3目
2. 實務案例教材製作獎助要點

檢核表

補(獎)助項目：製作教具

編號	申請日期	檢附資料			審查單位	
		申請表	教學計畫摘要	教學成果報告	教學品質委員會	校教評會
104210001	104.2.25	V	V	V	104.4.9	104.07.13

依據法規：1. 中國科技大學提升師資素質獎補助辦法第十四條第一項第3款
2. 教具製作補助要點。

檢核表

補(獎)助項目：研究－專利研究

編號	申請日期	檢附資料			審查單位	
		申請表	專利證書影本	費用收據影本	產學合作委員會	校教評會
104430010	104.4.1	V	V	V	104.5.4	104.5.11
104430014	104.3.24	V	NA	V	104.4.9	104.5.11

依據法規：1. 中國科技大學提升師資素質獎補助辦法第四條之一
2. 教師產學合作成果獎補助要點。

檢核表

補(獎)助項目：進修

編號	申請日期	檢附資料		審查單位
		教師進修 契約書	註冊證明	校教評會
104610001	104.6.15	V	V	104.7.13

依據法規：中國科技大學提升師資素質獎補助辦法第八條。

檢核表

補(獎)助項目：參加校外研習

編號	申請日期	活動	檢附資料				審查單位		
			校外研習補助申請表	結案報告	研習相關資料	發表論文全文	系(所)	教務處	校教評會
104510002	103.10.15	論文發表	V	V	V	V	103.10.15	103.10.17	104.3.2
104510005	103.10.2	論文發表	V	V	V	V	103.10.14	103.10.15	104.3.2
104510026	104.3.2	參加研習	V	V	V	NA	104.3.2	NA	104.7.13

依據法規：中國科技大學提升師資素質獎補助辦法第六條。

檢核表

補(獎)助項目：學校自辦研習

編號	申請日期	檢附資料				審查單位
		申請表	演講大綱	演講者基本資料	結案報告	校教評會
104520001	103.10.16	V	註1	註1	V	104.3.2

註1:係學術研討會，經檢視附有專題演講大綱、研討會手冊。

依據法規：中國科技大學提升師資素質獎補助辦法第七條。

檢核表

補(獎)助項目：學生事務與輔導相關經費－社團老師指導費

編號	社團	檢附資料
		社團活動紀錄表
104-03-01	狂響管樂社	V
104-04-08	康輔社	V

--	--	--

--	--	--

檢核表

補(獎)助項目：學生事務與輔導相關經費－活動費

編號	活動名稱	活動期間	檢附資料
			活動報告書
104-01-01	環境保育行動之服務學習	104.4.11-19	V
104-02-03	宿舍參訪活動	104.6.5	V

依據法規：「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費」實施要點第二條。

檢核表

補(獎)助項目：補助新聘教師薪資

員工編號	到職日	檢附資料	審查單位
		簽辦單	院教評會
03711	104.8.1	V	104.4.17

依據法規：中國科技大學提升師資素質獎補助辦法第十五條。

104 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	105 年 2 月 26 日
稽核期間	105 年 1 月 18 日~105 年 2 月 25 日
稽核人員	倪伯煌、李子文

第壹部分：經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	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—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%	經核算比例為 15.3%,符合規定		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經核算比例為 70%,符合規定		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經核算比例為 30%,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	經抽核獎勵補助款執行清冊及專帳分類帳,並未發現支用款項於興建校舍工程建築、建築貸款利息等情事		
	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(得於資本門 50%內勻支,未經報核不得支用)	經抽核獎勵補助款執行清冊及專帳分類帳,並未發現支用款項於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程		
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60%	經核算比例為 81.24%,符合規定		
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 \geq 10%	經核算比例為 10.88%,符合規定		

第壹部分：經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	經核算比例為 2.31%,符合規定。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 30%	經核算比例為 73.56%,符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5%	經核算比例為 0.64%,符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%	經核算比例為 4%,符合規定。		
	1.12 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%	經核算比例為 14.55%,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超過2年者列作資本支出	經抽查清冊及採購案未發現有不符規定之情事。		

第壹部分：經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	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	<p>本校訂有相關法規，規範申請使用教育部獎勵補助款之申請程序。但經查「提升師資素質獎補助辦法」中：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.第 3 條教師專利研究文字重複 2.第 11 條第一項第 2 款第七目「服務學習課程獎助要點」名稱應為「實施服務學習課程獎助要點」 3.第 13 條之二第一項第 4 款及第 5 款「輔導學生校外實習獎助要點」名稱應為「教師輔導學生校外實習獎助要點」 <p>建議修改法規。</p>	擬於 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正完畢。	
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)	本校有訂定經費專責小組設置辦法，規範組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等。但經查費專責小組成員中包含通識教育中心主任，然經費專責小組設置辦法第 3 條並未將其列入成員中。建議修改法規。	辦法第三條規定各院院長為當然委員，依組織規程通識中心為院級單位，故未特別列名通識教育中心中心主任為當然委員，將修改辦法名列通識教育中心中心主任為當然委員。	
	4.2 成員應包括各系(含共同科)代表	經查專責小組名單，包含有各系代表。		
	4.3 各系代表應由各系自行推舉產生	經抽查各系系務會議紀錄，各系代表，係由各系自行推舉產生。		
	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)	經抽查發現 103.11.19 之會議紀錄記載主席為校長，實際係副校長代理。往後有此情形，建議註明代理之情形，以符實際狀況。	該次會議原為校長主持，因臨時參與校外重要會議，改由張副校長主持。為撰寫會議紀錄時未修正主席為張副校長，已修正會議紀錄，往後將確實注意以符合實際狀況。	

第壹部分：經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經查詢本校會計系統，對獎補助款有設立專帳記錄會計事項。		
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽核支出憑證，未發現有不符「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之情形。		
	6.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽核支出憑證，已依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理，未發現異常情事。		
7.原支用計畫變更之處理	7.1 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	經抽查閱 104.10.14、104.10.26 經費專責小組會議記錄有記載修正支用計畫書申請項目之提案。		
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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一完成核銷並付款	經檢視執行清冊之付款日款及驗收日，並抽核獎勵補助款相關憑證，未發現未於政府會計年度結束日執行完成之情事。		
	8.2 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	不適用。		
9.相關資料上網公告情形	9.1 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	經查該等文件已依規定公告於學校網站。		

第貳部分：經常門

稽核要項	查核重點	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)	<p>經查詢本校網頁，本校訂有：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提升師資素質獎補助辦法 2. 教師產學合作成果獎補助要點 3. 優良教學獎勵辦法 4. 創新教學獎勵要點 5. 優良師徒導師獎勵要點 6. 科技教室教學錄影獎助要點 7. 實施服務學習課程獎助要點 8. 教師證照獎勵要點 9. 教師輔導學生校外實習獎勵要點 10.數位教材製作獎助要點 11.實務案例教材製作獎助要點 12.遠距教學獎助要點 13.教具製作補助要點 14.學程導師獎勵要點 		
	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	經查獎勵補助教師相關辦法皆經相關會議審核通過，並於學校網頁上公告。		
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	經查獎勵補助款投入於經常門之金額為\$13,764,303其中用於改善教學及師資結構之經費佔 73.56%，而自籌款投入於經常門之金額為 \$1,314,233, 其中約有 18.81%用於改善教學及師資結構。符合以改善教學及師資結構為主。		

第貳部分：經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>經查本校專任教師 322 位，265 位獲得獎勵補助款，獎勵補助教師比例約達 82%，不含自辦研習之改善教學及師資結構之經費為 \$9,990,286，平均每位教師獲得獎勵補助金額約為 \$37,699。獲得最高獎補助款者，佔獎助教師總金額約 2.70%。未發現有集中於少數人或特定對象。</p>		

第貳部分：經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽查下列項目，案件之執行皆有相關法規可遵循： 1. 教師進修 2. 升等送審 3. 校外研習 4. 教師舉辦校內研習 5. 教師改進教學-精進教學類 (1)優良教學 (2)創新教法應用 (3)科技教室錄影 (4)學程導師 (5)獎助教師及指導學生參加競賽 (6)獎助教師及輔導學生取得專業證照 (7)獎助教師輔導學生校外實習 (8)遠距教學 (9)教師推動國際化學習 (10)服務學習 6. 教師改進教學-教師編纂教材及製作教具 (1)數位教材製作 (2)創意教材製作 (3)實務案例 (4)製作教具 7. 研究 (1)專案研究 (2)專利研究 (3)產學研究 (4)研發成果之移轉與授權 8. 著作		
	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)	經抽查執行清冊項目未發現未依規定執行之情形。		
2.行政人員相關業務研習及進修	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	經查詢本校人事室網頁，本校訂有「職員研習進修補助辦法」。該辦法係經行政會議訂定及修訂。		

第貳部分：經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
活動之辦理	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核行政人員校外研習案序號 No.104910006、104910008 皆與業務相關或屬提升行政知能。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查行政人員業務研習及進修活動之經費為\$87,556 (皆為獎勵補助款), 其中進修為 0, 研習 (含自辦研習) 共 10 人獲得獎勵補助款, 獎助案次 10 案, 平均每人獎助研習金額約\$8,756。未發現集中情形。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽查行政人員研習案, 皆有相關法規規範		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核行政人員研習案序號 No.104910006、104910008, 符合學校所訂「職員研習進修補助辦法」之規定。		
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、領有公家月退休之教師薪資	獲獎勵補助款薪資補助之教師, 經查有授課事實; 且未發現該等教師有領公家月退休。		
	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	經查核本年度獲薪資補助教師之授課鐘點資料, 符合專任教師基本授課時數規定。		
	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	經查閱校內相關法規及抽核補助案未發現有不符規定情事。		

第貳部分：經常門

稽核要項	查核重點	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	經抽核教師校內研習案 No. 104520001、104520011，及行政人員校內研習案 No. 104920001 未發現有不符規定之情事。		

第貳部分：經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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)	經查編纂教材、製作教具、研習、教師進修、改善教學物品、新聘教師薪資等項目之執行與原計畫(核定版支用計畫書)差異超過 20%。建議加強經費控管機制。	<p>1.差異原因：</p> <p>編纂教材因創意教材類及實務案例教材製作一自主型這 2 類申請案件較少，導致整體執行率降低，今年將鼓勵實施摩課師教材方式的老師踴躍申請創意教材以提高申請案件，另將檢討實務案例教材計畫型及自主型的預算配置。</p> <p>製作教具因教具製作不易，上半年度 1 人申請通過，雖經費已執行完畢，因教師製作新教具，為達鼓勵目的，同意收件審核，該教具製作水準達補助標準，故經教務會議委員同意支用其他預算給予補助，法規並未限制上下學年度不得同一人獲獎。</p> <p>研習、教師進修等兩項目年度預算，乃採前幾年執行概況及校務發展之資訊作估算編列，採由老師以開放式申請。該二項目預算除在新年度作調整外，將再加強宣導鼓勵老師申請。</p> <p>改善教學物品因本年度新增中信標價格較市價低廉，故執行金額少於原計畫。</p> <p>新聘教師薪資因本年度新聘教師中有四位符合獎助條件予以獎助，致超出原計畫使用金額。</p> <p>2.加強管控機制：</p> <p>(1)往後會在上學期申請後，檢討半年執行率，執行率較低之項目會在下學期加強鼓勵老師踴躍申請</p> <p>(2)每年度將視前一年執行狀況機動調整預算。</p> <p>(3)年度新聘教師員額所需之獎補助款運用將視各學術單位依其年度出缺及系特色發展所需，預做規劃編列。</p>	

第貳部分：經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	經抽核清冊，案件之執行皆有具體成果或報告留校備供查考。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查清冊所載項目核對相關文件，未發現有不完整或不正確之情形。		

第參部分：資本門

稽核要項	查核重點	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	本校訂有請採購作業管理辦法。		
	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	經查閱本校請採購作業管理辦法，係經校務會議及董事會通過。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校訂有固定資產暨物品管理辦法		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	本校固定資產暨物品管理辦法第 17 條、18、25 及 27 條對使用年限及報廢有所規定。		
2.請採購程序及實施	2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>經抽核採購案未發現未依規定辦理之情形。但發現：</p> <p>1. 驗收授權人確認單所列授權人應係被授權人，且未有校長之授權簽章。建議修改表單文字，以及增加校長授權簽章。</p> <p>2. CUTE-104A39 案，新記公司報價文件中，報價單合計金額為\$4,419,500，但投標標單所載金額為\$4,429,500，兩者不符。</p>	<p>1.將依建議進行修正。</p> <p>2. 投標時廠商會填寫投標標單和購置報價單，開標時皆以投標標單金額為準，並進行減價程序。因以往並未發生金額不一致之情形，爾後會多加注意。</p>	

第參部分：資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 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	經抽核採購案皆依政府採購法相關規定辦理。		
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經抽核採購案,若採購項目之規格為臺灣銀行共同供應契約有之規格,係透過臺灣銀行共同供應契約下訂,採購單價參照臺灣銀行聯合採購標準。		
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)	經查有部分採購項目差異幅度超過20%。建議再加強宣導落實本校請購採購作業管理辦法作業細則第二點之規定,以避免類似情況發生。	於提列修正版支用計畫書前,將E-MAIL再次通知預算編列單位,重新檢視採購項目金額。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查,本年度資本門經費為\$38,977,169(獎勵補助款\$32,468,401;自籌款\$6,508,768),其中\$32,553,810(獎助補助款\$27,434,758;自籌款\$5,119,052)用於充實教學及研究設備,約占資本門83.52%,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	經檢視執行清冊,均已於經費來源欄位載明獎助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	經抽核執行清冊及核對固定資產系統,未發現所購入之儀器設備未登錄於固定資產系統中之情事。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核相關文件,未發現未確實登錄之情形。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之設備,已列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。		

第參部分：資本門


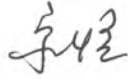
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查本年度資本門購置之設備，已有拍照存校備查，照片並註明設備名稱。		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「教育部獎補助款○○○年度」字樣之戳章	經抽查有加蓋「教育部獎補助款○○○年度」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查符合「一物一號」原則。		
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經檢視本年度執行清冊資本門採購項目，已於「規格」欄註明廠牌、型號及細項規格；另於「財產編號」欄列示校產編號。		
5.財產移轉、借用、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	本校對於財產之移轉、借用、報廢及遺失處理規範於”固定資產暨物品管理辦法”。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查未發現有未依規定辦理之情事。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經抽查固定資產暨物品移轉單、固定資產暨物品減損單，並未發現有異常情事。		
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	本校對於財產盤點規範於”固定資產暨物品管理辦法”。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經抽查盤點記錄，未發現與規定不符之情事。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經抽查自主盤點檢查表及交叉抽檢盤點表，未發現異常情形。		

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
102.02.26	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	相關案件之執行應於法有據(前一年追蹤事項)	補助教師舉辦校內研習會、支付教師升等審查，實際執行時需經校教評會審查，但法規未明確規定。	經查核結果，未及完成修法，擬於 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正完畢
104.2.25	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	抽查執行清冊項目，發現： 1. 科技教室、遠距教學等課程之開課申請表教務單位無覆核意見。 2. 科技教室及遠距教學等課程之開設並未依法規所定程序完成開課審查。 3. 獎助教師參加校外研習 No. 10321062、No. 10321065 教務長未填日期。 4. 推動國際化學習補助案 No. 10380010 申請表無申請日期。	經抽查結果,未發現今年度有此情況。
104.2.25	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)	經查編纂教材、製作教具、教師研習、新聘教師薪資等項目之執行與原計畫(核定版支用計畫書)差異超過 20%。建請加強經費控管機制。	經查,本年度仍有超過 20%之情形存在。
104.2.25	4.經常門經費規劃與執行	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	但經查發現清冊會有遺漏或錯誤或各附表間之金額不一致之情形，建議檢討清冊填寫分工及複核之機制。	經查,未發現今年度有此情況。

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
104.2.25	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)	有部分採購項目差異 幅度超過 20%。	經查, 仍有部分項目 差異幅度超過 20%, 但 已依本校請購採購作 業管理辦法作業細則 之規定, 請採購項目 差異幅度超過 20%之 單位, 於專責會議中 列席報告, 進行檢 討。

簽核欄	
稽核組組長	校長
 105年2月26日	請依稽核意見確實改善  105年3月/日