

檔 號： Q00005  
保存年限： 5  
電子簽核 結案日期：109年06月04日

收發文號：1090004490  
收發日期：109年06月03日  
創稿文號：1091200551  
\*1091200551\*

以稿代簽

## 龍華科技大學 函 (稿)

機關地址：333326桃園市龜山區萬壽路一段300號

承辦人：稽核處(登)

聯絡電話：02-82093211#2603

電子郵件：audit@mail.lhu.edu.tw; liwj@mail.lhu.edu.tw; liwj@gm.lhu.edu.tw

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國109年06月03日

發文字號：龍華稽字第1090004490號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(2件) 110年度內部稽核工作計畫、110年教育部整體獎補助款執行專案稽核計畫 1091200551\_1\_110內部稽核計畫.pdf (附件1)  
1091200551\_2\_110獎補助款稽核.pdf (附件2)

主旨：函送本校110年度內部稽核工作計畫及110年教育部整體獎補助款執行專案稽核計畫，請查照。

說明：

- 一、依據本校內部控制制度第柒章內部稽核實施細則辦理。並參考對本校各單位風險分析的結果，訂定本校110年度內部稽核工作計畫及110年教育部整體獎補助款執行專案稽核計畫。
- 二、內部稽核範圍包括
  - (一)現有內控制度遵循情形
  - (二)閒置資產處理情形
  - (三)其他有關內部稽核事項
  - (四)教育部整體獎補助款執行專案稽核
- 三、稽核期間：自110年1月1日至110年12月31日。
- 四、執行方式：書面查核及實地訪查。
- 五、受查單位：本校各一、二級行政及學術單位。
- 六、本計畫經校長同意公布施行。

正本：本校二級以上單位

副本：本校稽核處

創稿文號：1091200551

收發文號：1090004490

龍華科技大學 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	稽核處(登)登記桌		稽核處		109-05-29 16:29	創文
2	李維鈞稽核長		稽核處	109-05-29 16:30	109-05-29 16:32	串簽
1.擬 請同意110年度內部稽核計畫及110年教育部整體獎補助款執行專案稽核計畫。 2.參與110年內部稽核計畫及110年教育部整體獎補助款執行專案稽核計畫之稽核人(委)員，並未與110年專責小組委員重疊。						
3	周美蓮組員		會計室	109-06-01 08:52	109-06-01 08:57	串簽
4	陳倩儀組長		會計室	109-06-01 09:09	109-06-01 09:11	串簽
5	吳瑞煜副主任		會計室	109-06-01 09:37	109-06-01 09:37	串簽
6	沈秋蓮主任		會計室	109-06-01 12:32	109-06-01 12:33	串簽
7	王品璇約聘人員		秘書室	109-06-01 13:09	109-06-01 13:14	串簽
8	姚秀霞組長		秘書室	109-06-01 15:22	109-06-01 15:25	串簽
9	林如貞副校長		副校長室	109-06-02 09:53	109-06-02 09:53	串簽
10	葛自祥校長		校長室	109-06-02 15:00	109-06-02 15:01	決行
11	稽核處(登)登記桌		稽核處	109-06-03 09:01	109-06-03 09:02	擲回
電子發文						
12	文書組(總)辦事員		文書組	109-06-04 08:54		串簽

# 龍華科技大學

## 110 年度內部稽核工作計畫

- 一、依據：依本校內部控制制度第柒章內部稽核辦理。並依內部控制制度第參章風險評估對本校各單位主辦業務進行風險分析的結果。
- 二、目的：查核本內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率、學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，適時提供改進建議，以確保校務營運持續正常。
- 三、範圍：
  1. 現有內控制度有效性及遵循程度。
  2. 閒置資產處理情形。
  3. 上次稽核缺點改善情形。
  4. 其他有關內部控制事項。
  5. 教育部整體獎補助款執行情形專案稽核。
- 四、稽核業務期間：自 110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日
- 五、執行方式：書面查核及實地訪查。
- 六、受查單位：本校各一、二級行政及學術單位。
- 七、年度定期內部稽核計劃表（如表一）：

表一：110 年度定期內部稽核(含專案稽核)計劃表

序號	稽核項目	受稽核單位	110 年 稽核時間 (月份)												預計稽核(委)員	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	人事事項- 進修作業	人事室			⊙											林孟璇(學務)
2.	人事事項- 考核作業	人事室			⊙											婁菁萍(推廣)
3.	人事事項- 獎懲作業	人事室			⊙											李維鈞(稽核)
4.	財務事項- 募款融資循環作業	會計室				⊙										周淑芬(國企)
5.	財務事項- 預算及決策循環作業	會計室				⊙										蔡文麗(財金)
6.	教學事項- 學籍管理作業	教務處 註冊組												⊙		鄧文華(總務)

序號	稽核項目	受稽核單位	110年稽核時間(月份)												預計稽核(委員)	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
7.	教學事項- 學生學業成績管理及學位 證書發放作業	教務處 註冊組												⊙		婁菁萍(推廣)
8.	教學事項- 選課作業	教務處 課務組					⊙									鄭馨(資圖)
9.	教學事項- 學籍管理作業	進修部 教務組												⊙		梅明德(工管)
10.	教學事項- 學生學業成績管理及學位 證書發放作業	進修部 教務組												⊙		阮耀弘(企管)
11.	教學事項- 選課作業	進修部 教務組					⊙									陳嘉惠(會計)
12.	學生事項- 諮商輔導作業	學務處 諮輔中心				⊙										李維鈞(稽核)
13.	學生事項- 升學與就業輔導作業	研發處												⊙		陳倩儀(會計)
14.	學生事項- 學生就學獎助學金作業	學務處 生輔組							⊙							朱璃蘭(人事)
15.	學生事項- 學生就學獎助學金作業	進修部 學務組							⊙							陳麗卿(機械)
16.	總務事項- 營繕作業	總務處 營繕組								⊙						趙娟黛(應外)
17.	總務事項- 財物採購作業	總務處 事務組									⊙					林進富(電機)
18.	總務事項- 實驗場所安全衛生工作建 議與督導	環安室				⊙										許秀菱(化材)
19.	研究發展事項- 研究發展作業	研發處											⊙			劉文祥(教務) 姚秀霞(秘書)
20.	國際交流及合作事項- 交換學生作業	國合處												⊙		趙娟黛(應外)
21.	資訊與圖書處理事項- 硬體及系統軟體之使用及 維護作業	資圖處 系統發展組							⊙							胡慶堃(進修)
22.	資訊與圖書處理事項- 系統復原計畫及測試作業	資圖處 系統發展組							⊙							陳麗卿(機械)

序號	稽核項目	受稽核單位	110年稽核時間(月份)												預計稽核(委)員		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
23.	資訊與圖書處理事項-推廣服務作業	資圖處 讀者服務組													○		王怡慧(總務)
24.	資訊與圖書處理事項-館際合作作業	資圖處 讀者服務組													○		蔡茂祥(電子)
25.	推廣教育事項-技能檢定作業	推廣中心 專業職能證 照中心													○	○	張前珍(資圖)
26.	教育部整體獎補助款執行情形	會計室 教務處 學務處 總務處 研發處 各院系		○						○					○	○	戴世文(企管) 周淑芬(國企) 林進富(電機) 李維鈞(稽核) 梅明德(工管) 阮耀弘(企管) 蔡文麗(財金) 許秀菱(化材)
27.	教師評鑑辦法執行情形	人事室 教務處 學務處 研發處 各院系													○	○	鄭馨(資圖) 鄧文華(總務) 卓訓良(環安) 李維鈞(稽核)
28.	科技部補助計畫經費執行情形	研發處 會計室 各院系													○	○	李維鈞(稽核)
29.	系務行政執行情形	工程學院 機械系													○		胡慶堃(進修) 陳倩儀(會計)
30.	系務行政執行情形	工程學院 資網系													○		李振邦(教務) 張前珍(資圖)
31.	系務行政執行情形	管理學院 財金系													○		劉文祥(教務) 陳嘉惠(會計)
32.	系務行政執行情形	管理學院 資管系													○		林孟璇(學務) 黃鵬駿(總務)
33.	系務行政執行情形	人設學院 文創系													○		卓訓良(環安) 李維鈞(稽核)

註：各稽核項目之實際稽核日期及稽核人(委)員安排等，將依當時實際需要調整。

- 八、各稽核項目及稽核日期如定期內部品質稽核計畫表。
- 九、為執行稽核，稽核處及稽核委員有需要時得向各單位索取資料，校內各單位不得拒絕。
- 十、本計畫完成稽核報告陳校長核准後，並將副本提送監察人查閱。
- 十一、本計畫經校長同意後施行（已於 109 年 6 月 3 日經校長核可後公告，文號：龍華稽字第 1090004490 號）。



# 龍 華 科 技 大 學

## (110)年度定期內部品質稽核計畫表

受稽核單位：龍華科技大學各一、二級行政及學術單位

稽核日期	品質稽核要項	備註
110/03/01- 110/03/31	人事事項- 進修作業	人事室
110/03/01- 110/03/31	人事事項- 考核作業	人事室
110/03/01- 110/03/31	人事事項- 獎懲作業	人事室
110/04/01- 110/04/30	財務事項- 募款融資循環作業	會計室
110/04/01- 110/04/30	財務事項- 預算及決策循環作業	會計室
110/10/01- 110/10/31	教學事項- 學籍管理作業	教務處 註冊組
110/10/01- 110/10/31	教學事項- 學生學業成績管理及學位證書發放作業	教務處 註冊組
110/05/01- 110/05/31	教學事項- 選課作業	教務處 課務組
110/10/01- 110/10/31	教學事項- 學籍管理作業	進修部 教務組
110/10/01- 110/10/31	教學事項- 學生學業成績管理及學位證書發放作業	進修部 教務組
110/05/01- 110/05/31	教學事項- 選課作業	進修部 教務組
110/04/01- 110/04/30	學生事項- 諮商輔導作業	學務處 諮輔中心
110/10/01- 110/10/31	學生事項- 升學與就業輔導作業	研發處
110/07/01- 110/07/31	學生事項- 學生就學獎助學金作業	學務處 生輔組
110/07/01- 110/07/31	學生事項- 學生就學獎助學金作業	進修部 學務組

稽核日期	品質稽核要項	備註
110/08/01- 110/08/31	總務事項- 營繕作業	總務處 營繕組
110/09/01- 110/09/30	總務事項- 財物採購作業	總務處 事務組
110/04/01- 110/04/30	總務事項- 實驗場所安全衛生工作建議與督導	環安室
110/09/01- 110/09/30	研究發展事項- 研究發展作業	研發處
110/11/01- 110/11/30	國際交流及合作事項- 交換學生作業	國合處
110/07/01- 110/07/31	資訊與圖書處理事項- 硬體及系統軟體之使用及維護作業	資圖處 系統發展組
110/07/01- 110/07/31	資訊與圖書處理事項- 系統復原計畫及測試作業	資圖處 系統發展組
110/07/01- 110/07/31	資訊與圖書處理事項- 推廣服務作業	資圖處 讀者服務組
110/07/01- 110/07/31	資訊與圖書處理事項- 館際合作作業	資圖處 讀者服務組
110/08/01- 110/08/31	推廣教育事項- 技能檢定作業	推廣中心 專業職能證照 中心
110/02/01- 110/02/28 110/06/01- 110/06/30 110/09/01- 110/09/30 110/12/01- 110/12/31	教育部整體獎補助款執行情形	會計室 教務處 學務處 總務處 研發處 各院系
110/11/01- 110/12/31	教師評鑑辦法執行情形	人事室 教務處 學務處 研發處 各院系



稽核日期	品質稽核要項	備註
110/08/01- 110/09/30	科技部補助計畫經費執行情形	研發處 會計室 各院系
110/10/01- 110/10/31	系務行政執行情形	工程學院 機械系
110/10/01- 110/10/31	系務行政執行情形	工程學院 資網系
110/11/01- 110/11/30	系務行政執行情形	管理學院 財金系
110/11/01- 110/11/30	系務行政執行情形	管理學院 資管系
110/11/01- 110/11/30	系務行政執行情形	人設學院 文創系

# 龍華科技大學

## 110 年度

### 教育部整體獎補助款執行情形專案稽核計畫表

受稽核單位：本校教育部整體獎補助款執行相關一、二級行政及學術單位

稽核日期	品質稽核要項	備註
110/02/01- 110/02/28	第壹部分、 經費支用執行情形與成效	(109 年整體獎補助款)
110/02/01- 110/02/28	第貳部分、 經常門執行情形與成效	(109 年整體獎補助款)
110/02/01- 110/02/28	第參部分、 資本門執行情形與成效	(109 年整體獎補助款)
110/02/01- 110/02/28	上次稽核 不符合事項改善情形	(109 年整體獎補助款)
110/06/01- 110/06/30	第壹部分、 經費支用執行情形與成效(110 年整體獎補助款)	(110 年整體獎補助款)
110/09/01- 110/09/30	第壹部分、 經費支用執行情形與成效(110 年整體獎補助款)	(110 年整體獎補助款)
110/09/01- 110/09/30	第貳部分、 經常門執行情形與成效(110 年整體獎補助款)	(110 年整體獎補助款)
110/09/01- 110/09/30	第參部分、 資本門執行情形與成效(110 年整體獎補助款)	(110 年整體獎補助款)
110/09/01- 110/09/30	上次稽核 不符合事項改善情形(110 年整體獎補助款)	(110 年整體獎補助款)
110/12/01- 110/12/31	第貳部分、 經常門執行情形與成效(110 年整體獎補助款)	(110 年整體獎補助款)
110/12/01- 110/12/31	第參部分、 資本門執行情形與成效(110 年整體獎補助款)	(110 年整體獎補助款)

(整體發展獎補助經費支用執行之作業)內稽小組會議記錄

開會地點：法民大樓 6 樓稽核處辦公室

開會日期：110 年 09 月 14 日 12:40

參與人員：如簽到表

一、 主席致詞:略

二、 工作報告:

(1)稽核場地為法民大樓六樓

(2)本次內部稽核相關資料放置法民大樓六樓，包括:

序號	單位	資料內容	備註
1	教師評審委員會	龍華科技大學教師評審委員會委員會議紀錄含附件	110 年 1 月 1 日至 110 年 8 月 31 日間
2	研發處	龍華科技大學五年中長期校務發展計畫	
3	會計室	110 年度整體獎補助 110 年修正支用計畫書 1 式 4 份	
4	會計室	110 年度整體獎補助執行清冊(完成版)	
5	會計室	110 年度整體獎補助未執行項目清單	
6	會計室	110 年度所有執行項目支出傳票及支出黏貼憑證	
7	會計室	110 年度整體獎補助相關專責小組會議資料及簽文資料	
8	研發處、人事室、會計室	學校執行 110 年度整體獎補助經常門經費特色說明。在改善教學及師資結構方面具體成果說明。	
9	研發處、會計室	學校執行 110 年度整體獎補助資本門經費之特色或具體成果說明。	
10	資圖處	110 年獎勵補助經費購買之圖書、期刊及教學媒體軟體清冊	
11	總務處	龍華科技大學採購辦法	
12	總務處	110 年獎勵補助經費購買之設備清冊	
13	總務處	110 年獎勵補助經費購買之設備採購程序相關	

		資料	
14	人事室	110年獎勵補助經費改善師資結構清冊 (補助教師是否符合校內專任教師基本授課時數之規定；無授課事實之教師、公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退休之教師之說明資料)	
15	會計室/ 教務處	110年獎勵補助經費補助改善教學清冊	
16	人事室	110年獎勵補助經費補助行政人員業務研習及進修清冊	
17	會計室	110年龍華科技大學專責小組組織要點及專責小組名單	
18	會計室	110年龍華科技大學專責小組會議紀錄	
19	各系(含通識中心)	各系(含通識中心)專責小組委員推舉紀錄	
20	稽核處	內部控制制度通過之董事會紀錄	
21	稽核處	內部專兼任稽核人員名單	
22	稽核處	獎勵補助經費專案稽核計畫及校長核准紀錄	
23	會計室	自評表所列參考文件	
24	會計室	獎勵補助經費之執行與原訂計畫之相符程度對照表	
1	教師評審委員會	龍華科技大學教師評審委員會委員會議紀錄含附件	110年1月1日至 110年8月31日間

- (3)會計室及各負責單位代表在稽核會場待命，任何需要直接向相關單位提出。
- (4)預先擬定之稽核表，請委員再審視如有修改增刪意見，請提出。稽核過程直接寫在稽核表上。有不合事項請在稽核表註明，並請影印內容或拍照。
- (5)若有需補資料部分，請直接向負責單位提出，並通知稽核處助理。

### 三、提案討論

提案 1: 稽核表草案，請確認。

說明: 稽核處已草擬本次內部稽核之稽核表草案

決議: 稽核表無異議通過

提案 2: 本次內部稽核任務分配，請確認。

說明：稽核處依委員專長以稽核項目分配為原則，建議任務分配如下。

1. 李維鈞稽核委員,稽核  
第壹部分經費支用執行情形與成效  
壹-1.1~壹-1.8  
前一年度缺失及異常事項改善情形
2. 梅明德稽核委員  
第壹部分經費支用執行情形與成效  
壹-1.9~壹-1.12
3. 許秀菱稽核委員  
第壹部分經費支用執行情形與成效  
壹-2.3.4.9
4. 蔡文麗稽核委員  
第壹部分經費支用執行情形與成效  
壹-5.6.7.8.
5. 阮耀弘稽核委員  
第貳部分經常門  
貳-1.~貳-5.
6. 李維鈞稽核委員  
第貳部分經常門  
貳-6.~貳-10.
7. 周淑芬稽核委員  
第參部分資本門  
參-1.~參-4.
8. 林進富稽核委員  
第參部分資本門  
參-5.~參-7.

決議：通過

提案 3： 推選小組長

說明：推選本次內部稽核小組長。

決議：由李維鈞委員擔任小組長。

四、 散會

(整體發展獎補助經費支用執行之作業程序)內稽小組會議

開會地點：法民大樓 6 樓稽核處辦公室

開會日期：110 年 09 月 14 日 12:40

簽到表：

阮耀弘	吳豐婷
蔡文晨	李作銘
周詠	梅明堯
林進富	許秀英



(整體發展獎補助經費支用執行之作業)內稽小組會議記錄

開會地點：法民大樓 6 樓稽核處辦公室

開會日期：111 年 02 月 09 日 12:40

參與人員：如簽到表

一、 主席致詞:略

二、 工作報告:

(1)稽核場地為法民大樓六樓

(2)本次內部稽核相關資料放置法民大樓六樓，包括:

序號	單位	資料內容	備註
1	教師評審委員會	龍華科技大學教師評審委員會委員會議紀錄含附件	110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日間
2	研發處	龍華科技大學五年中長期校務發展計畫	
3	會計室	110 年度整體獎補助 110 年修正支用計畫書 1 式 4 份	
4	會計室	110 年度整體獎補助執行清冊(完成版)	
5	會計室	110 年度整體獎補助未執行項目清單	
6	會計室	110 年度所有執行項目支出傳票及支出黏貼憑證	
7	會計室	110 年度整體獎補助相關專責小組會議資料及簽文資料	
8	研發處、人事室、會計室	學校執行 110 年度整體獎補助經常門經費特色說明。在改善教學及師資結構方面具體成果說明。	
9	研發處、會計室	學校執行 110 年度整體獎補助資本門經費之特色或具體成果說明。	
10	資圖處	110 年獎勵補助經費購買之圖書、期刊及教學媒體軟體清冊	
11	總務處	龍華科技大學採購辦法	
12	總務處	110 年獎勵補助經費購買之設備清冊	
13	總務處	110 年獎勵補助經費購買之設備採購程序相關	

		資料	
14	人事室	110年獎勵補助經費改善師資結構清冊 (補助教師是否符合校內專任教師基本授課時數之規定；無授課事實之教師、公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退休之教師之說明資料)	
15	會計室/ 教務處	110年獎勵補助經費補助改善教學清冊	
16	人事室	110年獎勵補助經費補助行政人員業務研習及進修清冊	
17	會計室	110年龍華科技大學專責小組組織要點及專責小組名單	
18	會計室	110年龍華科技大學專責小組會議紀錄	
19	各系(含通識中心)	各系(含通識中心)專責小組委員推舉紀錄	
20	稽核處	內部控制制度通過之董事會紀錄	
21	稽核處	內部專兼任稽核人員名單	
22	稽核處	獎勵補助經費專案稽核計畫及校長核准紀錄	
23	會計室	自評表所列參考文件	
24	會計室	獎勵補助經費之執行與原訂計畫之相符程度對照表	

- (3)會計室及各負責單位代表在稽核會場待命，任何需要直接向相關單位提出。
- (4)預先擬定之稽核表，請委員再審視如有修改增刪意見，請提出。稽核過程直接寫在稽核表上。有不符事項請在稽核表註明，並請影印內容或拍照。
- (5)若有需補資料部分，請直接向負責單位提出，並通知稽核處助理。

### 三、提案討論

提案 1: 稽核表草案，請確認。

說明: 稽核處已草擬本次內部稽核之稽核表草案

決議: 稽核表無異議通過

提案 2: 本次內部稽核任務分配，請確認。

說明: 稽核處依委員專長以稽核項目分配為原則，建議任務分配如下。

1. 李維鈞稽核委員

第壹部分經費支用執行情形與成效

壹-1.1~壹-1.8

前一年度缺失及異常事項改善情形

2. 梅明德稽核委員  
第壹部分經費支用執行情形與成效  
壹-1.9~壹-1.12
3. 許秀菱稽核委員  
第壹部分經費支用執行情形與成效  
壹-2.3.4.9
4. 蔡文麗稽核委員  
第壹部分經費支用執行情形與成效  
壹-5.6.7.8.
5. 阮耀弘稽核委員  
第貳部分經常門  
貳-1.~貳-5.
6. 李維鈞稽核委員  
第貳部分經常門  
貳-6.~貳-10.
7. 周淑芬稽核委員  
第參部分資本門  
參-1.~參-4.
8. 林進富稽核委員  
第參部分資本門  
參-5.~參-7.

決議：通過

提案 3： 推選小組長

說明： 推選本次內部稽核小組長。

決議： 由李維鈞委員擔任小組長。

#### 四、散會

(整體發展獎補助經費支用執行之作業程序)內稽小組會議

開會地點：法民大樓 6 樓稽核處辦公室

開會日期：111 年 02 月 09 日 12:40

簽到表：

李維鈞	阮耀弘
梅明堯	周詠
林進偉	吳艷婷
蔡文麗	
許育菱	

# 龍華科技大學

## 110 年度獎勵補助經費專案稽核報告

(110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核記錄及 111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核記錄)

【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是否 $\geq 10\%$ ?	<p>110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 查核 110 獎勵補助經費明細修正計劃書(附表 4)，總獎勵補助款 98,951,169 元，其中學校自籌款為 14,842,675 元(經常門自籌款為 8,886,027 元，資本門自籌款為 5,956,648 元)，占總補助金額的 15%，符合學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例<math>\geq 10\%</math>的規定。</p> <p>111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核： 查核 110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，學校自籌款金額為 14,842,675 元，佔總獎勵補助款 98,951,169 元之 15%，符合學校自籌款應大於或等於 10%的規定。</p>		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例是否符合規定?	<p>110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 查核 110 年獎勵補助經費明細修正計劃書(附表 4)，其中資本門為 49,475,584 元(不含自籌款)，占獎勵補助款 98,951,169 元的比例為 50%，符合資本門占總獎勵補助款比例 50%規定。</p> <p>111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核：</p>		

【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
		查核 110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，資本門金額為 52,468,605 元，佔總獎勵補助款 98,951,169 元之 53.02%，符合申請原則及注意事項第二點規定資本門占總獎勵補助款比例 50%或流用後不得高 70%之規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例是否符合規定？	110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 查核 110 年獎勵補助經費明細修正計畫書(附表 4)，其中經常門為 49,475,585 元(不含自籌款)，占獎勵補助款 98,951,169 元的比例為 50%，符合經常門占總獎勵補助款比例 50%規定。  111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核： 查核 110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助款經費執行清冊，經常門 46,482,564 元，佔總獎勵補助款 98,951,169 元之 46.98%，符合申請原則及注意事項第二點規定經常門占總獎勵補助款比例 50%或流用後不得低於 30%之規定。		
	1.4 是否無支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助？	110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 查核 110 年獎勵補助經費明細修正計畫書，學校編列之教育部獎補助款項目(附表 5)，未編列有支用於興建校舍工程建築，建築貸款利息項目，符合不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助規定。  111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核：		



【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
		查核 110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助修正計畫書附表 5 未編列預算，且執行清冊中之資本門專款明細帳，未有用於興建校舍工程建築，建築貸款利息補助，符合獎勵補助經費，不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助之規定。		
	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，是否於支用計畫敘明理由並報部核准？	<p>110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 查核 110 年獎勵補助經費明細修正計畫書，學校編列之教育部獎補助款項目(附表 5)，未編列有支用於興建校舍工程建築，建築貸款利息項目，符合不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助規定。</p> <p>111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核： 查核 110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助項目(修正計畫書附表 5)，未編列興建校舍工程建築，建築貸款利息，且因無因重大天然災害及不可抗力因素，項目中也無因重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程項目，符合規定。且執行清冊中之資本門專款明細帳，未有用於興建校舍工程建築，建築貸款利息補助，符合獎勵補助經費，不得支用於興建校舍工程建築及興建建築貸款利息補助之規定。</p>		
	1.6 應優先支用於教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)？	110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 查核 110 年獎勵補助經費明細修正計畫書(附表 6)，110 年支用於教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)		

【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
		<p>為 42,718,904 元，教學及研究設備金額 38,293,904 元，圖書館自動化設備 268,000 元，圖書期刊及教學媒體 4,157,000 元，占資本門金額 49,475,584 元的比例為 86.34%，符合資本門應優先支用於教學及研究設備（包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等）規定。不包括學校自籌款金額。</p> <p>111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核： 查核 110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助款經費執行清冊，用於教學及研究設備，共計 41,868,375 元，佔資本門 52,468,605 元之 79.80%，用於圖書館自動化，圖書期刊等設備，共計 4,424,730 元，佔資本門 52,468,605 元之 8.43%，用於學輔相關設備共 1,307,500 元佔資本門 52,468,605 元之 2.49%，符合申請原則及注意事項第四點規定資本門優先支用於教學及研究設備且學生事務及輔導相關設備符合百分之二規定，其餘用於其他永續校園綠化等相關設施。</p>		
	1.7 配合環保教育需求，各校購置上開教學儀器設備後，應加強辦理全面採用省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設	<p>110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 查核 110 年獎勵補助經費明細修正計畫書(詳附表 6)，配合環保教育需求，各校購置教學儀器設備後，應加強辦理全面採用省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施金額為 5,500,000 元，占資本門金額 49,475,584 元的比例為 11.12%。不包括學校自籌款金額。</p>		

【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
	施？	111年02月09日~02月11日期末稽核： 查核110年度私立技專校院整體發展獎勵補助款經費執行清冊，用於其他永續校園綠化等相關設施4,868,000元，佔資本門52,468,605元之9.28%。		
	1.8 學生事務及輔導相關設備（以購置學生社團活動所需之器材設備）占資本門比例是否 $\geq 2\%$ ？	110年09月14日~09月24日期中稽核： 查核110年獎勵補助經費明細修正計畫書(附表6)，學生事務及輔導相關設備金額為1,256,680元，占資本門金額49,475,584元的比例為2.54%，不包括學校自籌款金額。符合比例應達百分之二的規定。  111年02月09日~02月11日期末稽核： 查核110年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，用於學生事務及輔導相關設備，共計1,307,500元，佔資本門52,468,605元之2.49%，符合學生事務及輔導相關設備(以購置學生社團活動所需之器材設備)占資本門比例應大於或等於2%的規定。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例是否 $\geq 60\%$ ？	110年09月14日~09月24日期中稽核： 經核對110/05/07之110年度整體發展經費獎勵補助修正支用計畫書中的附表7第一項目之預算編列38,667,365元，佔補助款金額為78.15%，已符合此規定。比對會計室提供之最新執行比率表，已執行16,625,500元，佔總項目已達43%。		

【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
		111年02月9日~02月11日期末稽核： 經核對「110年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」執行清冊總表(第一頁)，經常門項下之第一點，「改善教學、教師薪資及師資結構」之金額共計36,083,043元，佔經常門總經費46,482,564元之77.63%，符合此規範須 $\geq 60\%$ 之規定。		
	1.10 學輔相關工作經費占經常門比例是否 $\geq 2\%$ ?	110年09月14日~09月24日期中稽核： 經查核110年度整體發展經費獎補助修正支用計畫書附表7之第二項目編列金額為1,443,450元，佔補助款2.92%，已符合規定。實際執行金額322,200元，佔約22.3%  111年02月9日~02月11日期末稽核： 經核對「110年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」執行清冊，用於學輔相關工作經費共651,819元，佔經常門之1.4%，未符合 $\geq 2\%$ 之規定。但已附教育部函同意因受疫情影響，可不受此限制，函文影本如附件一。		
	1.11 行政人員業務研習及進修占經常門比例是否 $\leq 5\%$ ?	110年09月14日~09月24日期中稽核： 經查核110年度整體發展經費獎補助修正支用計畫書附表7之第三項目，共編列350,000元，佔總補助款0.71%，符合此規定。目前已執行16,000元，佔約4.5%，執行率偏低，若因疫情影響，建議應有相關因應措施。  111年02月9日~02月11日期末稽核：		

【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
		經核對「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」執行清冊，用於行政人員相關業務研習及進修活動，共計 299,185 元，佔 0.64%，符合 $\leq 5\%$ 的規定。		
	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是否 $\leq 25\%$ ？	<p>110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 經查核 110 年度整體發展經費獎補助修正支用計畫書附表 7 之第二項目的第一小項，金額為 353,645 元，佔此大項目總經費 1,443,450 元之比例為 24.49%，已符合規定。已執行 89,050 元，佔約 25%，執行率偏低，若因疫情影響，建議應有相關因應措施。</p> <p>111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核： 經核對「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」執行清冊，用於外聘社團指導教師經費，計 151,524 元，佔學輔經費(651,819)之 23.25%，符合此項<math>\leq 25\%</math>之規定。</p>		
2.獎勵補助經費之使用	2.1 針對獎勵補助經費之使用，有無申請程序相關規定？程序是否合理？	<p>110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 經查核獎勵補助經費之設備採購依學校採購法規定辦理，請購程序符合相關規定，程序合理。本校董事會 109 年 11 月 12 日會議紀錄，修訂部分內部控制制度條文，並依決議修訂執行。</p> <p>111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核： 經查核獎勵補助經費之設備採購依學校採購法規定辦理，請購程序符合相關規定，程序合理。案程:B110050306 單槍投影機；</p>		

【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
		A110000072 實驗桌；B110120676 雕刻機；B110120081 電腦主機。各項設備憑證相關資料均依採購依學校採購法規定辦理，請購程序符合相關規定，程序合理。		
3.專責小組運作	3.1 專責小組運作是否依其設置辦法落實？組成成員是否包括各科系（含共同科）代表，並由各科系自行推舉產生？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 經查核本校之整體發展經費核配專責小組組織要點第二點中推選委員任期採(曆年度)，然各系提供之推選委員會議記錄均為上半年度，且未撰明任期，容易造成委員因學年度委員改選而頻繁更替，建議調整推選委員聘任時程，以時間為任期，而非以年度計畫審查起始與結束為任期。成員代表，依要點設置且無內部專兼任稽核人員擔任委員，符合規定。</p> <p>111年02月9日~02月11日期末稽核： 查核獎勵補助經費使用均經專責小組規劃使用，專責小組運作依龍華科技大學整體發展經費核配專責小組組織要點設置辦法設置委員，除校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、通識中心主任、人事室主任、會計室主任及資訊圖書長為當然委員外，其餘委員由各系(含通識中心)經各系務(中心)會議中推舉一人代表擔任之，符合規定。</p>		
4. 設置內部專兼任稽核人員	4.1 是否已設置內部專兼任稽核人員？內部控制制度是否經董事會	110年09月14日~09月24日期中稽核： 查核 1.內部專兼任稽核人員。且稽核人員未擔任專責小組成員。2.已建立內部控制制度。3.部分內部控制制度條款文經董事會議修		



【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
	通過？是否設置內部專兼任稽核人員？且稽核人員「未」擔任專責小組成員？是否擬訂獎勵補助經費稽核計畫，並經校長核定？	正通過 109.11.12。4.專兼任稽核人員無擔任專責小組成員。符合規定。  111年02月09日~02月11日期末稽核： 查核已設置內部專兼任稽核人員（詳修正計畫書第156-159頁）。內部控制制度99年12月8日經董事會通過，並設置內部專兼任稽核人員，且稽核人員「未」擔任專責小組成員。訂定獎勵補助經費稽核計畫，並經校長核准，109年6月3日龍華稽核第1090004490號函。		
5.獎勵補助款之支出憑證處理	5.1 本獎勵補助款之支出憑證處理是否符合規定？	110年09月14日~09月24日期中稽核： 經核，在資本門部分(以\$300,000為重要性水準)，110/5/12，傳票號碼B110050203，金額\$2,603,000，全校互動觸控顯示白板設備；110/5/24，傳票號碼B110050448，金額\$322,141，資圖處西文圖書第一批135冊；110/6/4，傳票號碼B110060084，金額\$1,267,200，企管系筆記型電腦；110/6/7，傳票號碼B110060109，金額\$1,300,000，電子系函數信號產生器及電源供應器；110/6/18，傳票號碼B110060298，金額\$1,792,000，資網系網路路由器；110/7/7，傳票號碼B110070202，金額\$910,000，電子系電路板雕刻機；110/7/14，傳票號碼B110070360，金額\$2,445,600，電機系桌上型電表、電源供應器、示波器；110/7/22，傳票號碼B110070633，金額\$1,630,000，資圖處虛擬化主機作業系統；110/7/22，傳票		

【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
		<p>號碼 B110070636，金額\$950,000，資圖處資料庫備份軟體；110/7/22，傳票號碼 B110070682，金額\$942,933，資圖處箱型冷氣機；110/7/30，傳票號碼 B110070745，金額\$618,800，觀光系雲端題庫資料庫伺服器；110/7/30，傳票號碼 B110070748，金額\$435,000，資管系筆記型電腦；110/9/1，傳票號碼 B110090026，金額\$708,800，電機系信號產生器；在經常門部分(一般重要性水準設為\$100,000，有關可能資本化的修繕工程重要性水準訂為\$500,000)，110/2/15，傳票號碼 B110020098，金額\$300,000，台經院產經資料庫一年；110/2/15，傳票號碼 B110020099，金額\$474,721，華藝 CEPS 中文電子期刊資料庫暨平台服務及華藝 CETD 中文電子學位論文資料庫暨平台服務一年；110/2/26，傳票號碼 D110020121，金額\$366,850，訂購 WIPS Global 專利資料庫一年所需匯出外幣費用；110/3/2，傳票號碼 D110030005，金額\$326,134，訂購 ProQuest ABI/INFORM Collection 資料庫一年所需匯出外幣費用；110/3/2，傳票號碼 B110030006，金額\$445,000，續訂台灣經濟新報(TEJ)資料庫一年；110/3/18，傳票號碼 B110030242，金額\$140,300，外語系電腦椅 61 張；110/4/16，傳票號碼 B110040252，金額\$298,150，資管系液晶螢幕 67 台；110/4/16，傳票號碼 B110040281，金額</p>		

【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
		<p>\$175,000，化材系 H405、H406 拆除清運工程；110/5/3，傳票號碼 B110050006，金額 \$208,000，化材系化材實習設備工程-H405 單操實驗室地板工程；110/5/17，傳票號碼 B110050305，金額\$238,560，電子系液晶螢幕；110/6/2，傳票號碼 B110060036，金額 \$240,000，H 棟頂樓機房工程；110/6/23，傳票號碼 B110060377，金額\$170,000，採購譯典通 PLUS 一年期全校授權；110/6/25，傳票號碼 B110060452，金額\$1,000,000，化材系高壓迴路增設工程；110/6/30，傳票號碼 C110060086，金額\$123,500，教務處郵寄畢業證書便利袋；110/7/6，傳票號碼 D110070089，金額\$2,780,000，訂閱 2021 IEEE Electronic Library (IEL)資料庫一年所需匯出外幣費用；110/7/12，傳票號碼 B110070273，金額\$110,000，企管系電腦椅 50 張；110/7/21，傳票號碼 B110070547，金額 \$298,150，資管系液晶螢幕 67 台；110/7/21，傳票號碼 B110070574，金額 \$133,000，文創系靠背式工作椅；110/7/22，傳票號碼 B110070609，金額\$290,000，電機系 TELLOEDU 四旋翼飛行教育機器人 40 台；110/7/22，傳票號碼 B110070631，金額 \$190,000，學輔相關用品-平板電腦等交易之支出憑證處理，與學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定第六章會計事務處理原則，尚無不符。</p>		

【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
		<p>111年02月09日~02月11日期末稽核：            經核，在資本門部分(以\$500,000為重要性水準)，110/9/8，傳票號碼B110090100，金額\$1,020,000，機械系手臂末端夾爪系統；110/9/10，傳票號碼B110090135，金額\$1,050,000，資圖處機房箱型冷氣系統；110/9/17，傳票號碼B110090246，金額\$3,408,300，遊戲系電腦主機；110/9/17，傳票號碼B110090246，金額\$1,971,690，資管系電腦主機；110/10/6，傳票號碼B110100079，金額\$890,000，化材系傅利葉轉換紅外線光譜儀系統；110/10/29，傳票號碼B110100414，金額\$1,381,800，分離式冷氣機；110/11/18，傳票號碼B110110349，金額\$702,000，電機系教育機器人；110/12/8，傳票號碼B110120193，金額\$1,330,000，總務處營繕組互動觸控顯示白板設備；110/12/14，傳票號碼B110120368，金額\$510,000，電子系CPLD/FPGA實驗器；110/12/23，傳票號碼B110120623，金額\$600,000，化材系熱示差掃描分析儀；110/12/24，傳票號碼B110120678，金額\$4,800,000，能源管理系統；110/12/24，傳票號碼B110120710，金額\$502,000，訓輔設備LED電子顯示屏；在經常門部分(一般重要性水準設為\$50,000)，110/11/25，傳票號碼B110110476，金額\$77,000，行政人員相關業務研習高效檔案e化數位工作術研習</p>		

【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
		費及差旅費；110/11/25，傳票號碼 B110110480，金額\$100,000，學輔壁扇；110/12/3，傳票號碼 B110120099，金額\$132,800，化材系電腦桌；110/12/14，傳票號碼 B110120339，金額\$77,000，第一線人員服務敏感度研習費及差旅費；110/12/15，傳票號碼 B110120393，金額\$77,000，行政人員相關業務研習工作計畫制訂與執行力提升研習費及差旅費；110/12/15，傳票號碼 B110120398，金額\$390,000，全校防毒授權等交易之支出憑證處理，與學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定第六章會計事務處理原則，尚無不符。		
6.經、資門劃分	6.1 經、資門劃分符合「財物標準分類」規定情形？單價1萬元以上且使用年限在2年以上者，列作資本支出	110年09月14日~09月24日期中稽核： 1.經核，在資本門部分(以\$300,000為重要性水準)，110/5/12，傳票號碼 B110050203，金額\$2,603,000，全校互動觸控顯示白板設備；110/5/24，傳票號碼 B110050448，金額\$322,141，資圖處西文圖書第一批135冊；110/6/4，傳票號碼 B110060084，金額\$1,267,200，企管系筆記型電腦；110/6/7，傳票號碼 B110060109，金額\$1,300,000，電子系函數信號產生器及電源供應器；110/6/18，傳票號碼 B110060298，金額\$1,792,000，資網系網路路由器；110/7/7，傳票號碼 B110070202，金額\$910,000，電子系電路板雕刻機；110/7/14，傳票號碼 B110070360，金額\$2,445,600，電機系桌上		

【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
		<p>型電表、電源供應器、示波器；110/7/22，傳票號碼 B110070633，金額\$1,630,000，資圖處虛擬化主機作業系統；110/7/22，傳票號碼 B110070636，金額\$950,000，資圖處資料庫備份軟體；110/7/22，傳票號碼 B110070682，金額\$942,933，資圖處箱型冷氣機；110/7/30，傳票號碼 B110070745，金額\$618,800，觀光系雲端題庫資料庫伺服器；110/7/30，傳票號碼 B110070748，金額\$435,000，資管系筆記型電腦；110/9/1，傳票號碼 B110090026，金額\$708,800，電機系信號產生器；在經常門部分，110/2/15，傳票號碼 B110020098，金額\$300,000，台經院產經資料庫一年；110/2/15，傳票號碼 B110020099，金額\$474,721，華藝 CEPS 中文電子期刊資料庫暨平台服務及華藝 CETD 中文電子學位論文資料庫暨平台服務一年；110/2/26，傳票號碼 D110020121，金額\$366,850，訂購 WIPS Global 專利資料庫一年所需匯出外幣費用；110/3/2，傳票號碼 D110030005，金額\$326,134，訂購 ProQuest ABI/INFORM Collection 資料庫一年所需匯出外幣費用；110/3/2，傳票號碼 B110030006，金額\$445,000，續訂台灣經濟新報(TEJ)資料庫一年；110/3/18，傳票號碼 B110030242，金額\$140,300，外語系電腦椅 61 張；110/4/16，傳票號碼 B110040252，金額\$298,150，資管系液晶螢幕 67 台；</p>		

【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
		<p>110/4/16，傳票號碼 B110040281，金額\$175,000，化材系 H405、H406 拆除清運工程；110/5/3，傳票號碼 B110050006，金額\$208,000，化材系化材實習設備工程-H405 單操實驗室地板工程；110/5/17，傳票號碼 B110050305，金額\$238,560，電子系液晶螢幕；110/6/2，傳票號碼 B110060036，金額\$240,000，H 棟頂樓機房工程；110/6/23，傳票號碼 B110060377，金額\$170,000，採購譯典通 PLUS 一年期全校授權；110/6/25，傳票號碼 B110060452，金額\$1,000,000，化材系高壓迴路增設工程；110/6/30，傳票號碼 C110060086，金額\$123,500，教務處郵寄畢業證書便利袋；110/7/6，傳票號碼 D110070089，金額\$2,780,000，訂閱 2021 IEEE Electronic Library (IEL) 資料庫一年所需匯出外幣費用；110/7/12，傳票號碼 B110070273，金額\$110,000，企管系電腦椅 50 張；110/7/21，傳票號碼 B110070547，金額\$298,150，資管系液晶螢幕 67 台；110/7/21，傳票號碼 B110070574，金額\$133,000，文創系靠背式工作椅；110/7/22，傳票號碼 B110070609，金額\$290,000，電機系 TELLOEDU 四旋翼飛行教育機器人 40 台；110/7/22，傳票號碼 B110070631，金額\$190,000，學輔相關用品-平板電腦等交易均採專款專帳管理，且支出憑證(均已列有出具日期)，均已依規定附貼於學校支出憑</p>		



【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
		<p>證粘存單，並具經手人、主辦會計人員、學校校長等之簽章(已加押日期)，並備註原報規格說明書所列優先順序之編號。</p> <p>2.經核 110/5/24，傳票號碼 B110050448，金額 \$322,141，資圖處西文圖書第一批 135 冊所附單據數量為一批，已依規定後附有廠商出具之詳細明細表。</p> <p>3.經查 110/3/18，傳票號碼 B110030242，金額 \$140,300，外語系電腦椅 61 張；110/4/16，傳票號碼 B110040252，金額 \$298,150，資管系液晶螢幕 67 台；110/5/17，傳票號碼 B110050305，金額 \$238,560，電子系液晶螢幕；110/7/12，傳票號碼 B110070273，金額 \$110,000，企管系電腦椅 50 張；110/7/21，傳票號碼 B110070547，金額 \$298,150，資管系液晶螢幕 67 台；110/7/21，傳票號碼 B110070574，金額 \$133,000，文創系靠背式工作椅；110/7/22，傳票號碼 B110070609，金額 \$290,000，電機系 TELLOEDU 四旋翼飛行教育機器人 40 台；110/7/22，傳票號碼 B110070631，金額 \$190,000，學輔相關用品-平板電腦等交易，因物品單價未達 TWD10,000，依規定得免資本化。</p> <p>111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核：</p> <p>1. 經核，在資本門部分(以 \$500,000 為重要性水準)，110/9/8，傳票號碼 B110090100，金額 \$1,020,000，機械系手臂末端夾爪系統；110/9/10，傳票號碼 B110090135，金額</p>		



【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
		<p>\$1,050,000，資圖處機房箱型冷氣系統；110/9/17，傳票號碼 B110090246，金額\$3,408,300，遊戲系電腦主機；110/9/17，傳票號碼 B110090246，金額\$1,971,690，資管系電腦主機；110/10/6，傳票號碼 B110100079，金額\$890,000，化材系傅利葉轉換紅外線光譜儀系統；110/10/29，傳票號碼 B110100414，金額\$1,381,800，分離式冷氣機；110/11/18，傳票號碼 B110110349，金額\$702,000，電機系教育機器人；110/12/8，傳票號碼 B110120193，金額\$1,330,000，總務處營繕組互動觸控顯示白板設備；110/12/14，傳票號碼 B110120368，金額\$510,000，電子系 CPLD/FPGA 實驗器；110/12/23，傳票號碼 B110120623，金額\$600,000，化材系熱示差掃描分析儀；110/12/24，傳票號碼 B110120678，金額\$4,800,000，能源管理系統；110/12/24，傳票號碼 B110120710，金額\$502,000，訓輔設備 LED 電子顯示屏；在經常門部分(一般重要性水準設為\$50,000)，110/11/25，傳票號碼 B110110476，金額\$77,000，行政人員相關業務研習高效檔案 e 化數位工作術研習費及差旅費；110/11/25，傳票號碼 B110110480，金額\$100,000，學輔壁扇；110/12/3，傳票號碼 B110120099，金額\$132,800，化材系電腦桌；110/12/14，傳票號碼 B110120339，金額\$77,000，第一線人</p>		

【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
		<p>員服務敏感度研習費及差旅費；110/12/15，傳票號碼 B110120393，金額\$77,000，行政人員相關業務研習工作計畫制訂與執行力提升研習費及差旅費；110/12/15，傳票號碼 B110120398，金額\$390,000，全校防毒授權等交易均採專款專帳管理，且支出憑證(均已列有出具日期)，均已依規定附貼於學校支出憑證粘存單，並具經手人、主辦會計人員、學校校長等之簽章(已加押日期)，並備註原報規格說明書所列優先順序之編號。</p> <p>2. 經核 110/9/8，傳票號碼 B110090100，金額\$1,020,000，機械系手臂末端夾爪系統；110/12/24，傳票號碼 B110120678，金額\$4,800,000，能源管理系統數量標示為一式或一套，已依規定後附有廠商出具之詳細明細資料。</p>		
7.原報部項目、規格、數量及細項改變	7.1 原報部項目、規格、數量及細項改變者，是否經由專責小組會議通過？會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 經查 110/5/5，110年度第2次專責小組會議會議記錄，係討論110年度獎補助整體發展補助款經費明細支用計劃，以及資本門與經常門經費規劃分配案。</p> <p>111年02月09日~02月11日期末稽核： 經查 110/9/22，110年度第3次專責小組會議會議記錄，有針對110年整體發展獎補助經費計劃書附表9「教學設備」、優先序#3「機械手臂末端夾爪系統」、#7「移動式多功能筆記型電腦桌」與#16「實驗桌」等11項設備擬變更設備項目名稱、規格、數量、預算</p>		

【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
		及調整經費進行提案討論並作成決議。110/10/14, 110 年度第 4 次專責小組會議會議記錄, 有因為疫情無法參加研習或取消部分活動, 以致提案由經常門經費流用至資本門, 新增教學設備, 業經專責小組會議討論並作成決議。		
8.本獎勵補助款之執行	8.1 本獎勵補助款是否於年度內執行完竣? 指已完成核銷並付款, 12 月 31 日前尚未發生債務或契約責任者, 應即停止支用; 其已發生之債務或契約責任, 應於次年 1 月 15 日截止支付。若未執行完竣, 是否敘明原因報部核准保留, 並於規定期限內執行完成?	110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核: 有關獎補助經費執行率, 截至 110/9/14 為止, 在經常門部分, 執行率為 45.44%; 在資本門部分, 執行率為 54.18%。總體執行率約為 49.70%。  111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核: 查 110 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊, 學校 110 年整體獎補助經費業已執行完畢。經常門及資本門執行率截至 110/12/31 為止, 已 100% 執行完畢。		
9.稽核報告與會計師查核報告	9.1 本獎勵補助經費執行資料, 是否送交內部稽核人員專案查核並出具稽核報告後, 連同前一學年度之會計師查核報告備文報部, 並公告於學校網站?	110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核: 查核整體發展獎補助經費執行清冊、會議紀錄(包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單)及核定版支用計畫書彙整書面報告一份, 已經執行資料完整, 並依採購程序執行。例如抽檢 B110070633 及 B110070165 等項目。目前總執行率達 49.7%, 尚有許多系所處室之執行率為 0%, 應掌握時效、留意經費執行期程。		

【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
		<p>111年02月9日~02月11日期末稽核：            查核於111年2月9日進行內部稽核，項目包含已成冊之獎勵補助經費執行清冊、會議紀錄(包括專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單)及核定版支用計畫書彙整書面報告一份。依時呈報會計師查核，至備文報部。查至111年2月9日止學校網頁財務公開資訊專區已公開學校100學年至109學年度之財務報表暨會計師查核報告。</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.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師相關辦法及制度是否明訂？並經學校相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 查學校訂有教師在職進修獎補助辦法、教師在職進修研習講學辦法、教師改進教學獎勵處理要點、教師出席國際性學術活動辦法、教師研究與著作及競賽與證照獎勵辦法及專題研究補助辦法等，以上皆經學校行政會議審核通過後實施，並依行政程序公告學校網頁(詳全校法規彙編網站)確實執行。</p> <p>111年02月9日~02月11日期末稽核： 查學校訂有訂有教師在職進修獎補助辦法、教師在職進修研習講學辦法、教師改進教學獎勵處理要點、教師出席國際性學術活動辦法、教師研究與著作及競賽與證照獎勵辦法及專題研究補助辦法等，以上皆經學校行政會議審核通過後實施。所有辦法皆公開置於學校法規彙編網頁內。</p>		
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 獎勵補助行政人員相關業務研習及進修活動辦法是否明訂？是否經學校行政會議通過？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 經抽查 B110030301, B110040040, B110040238 等相關憑證之行政人員研習，皆經行政會議提案通過後執行，符合獎勵補助行政人員相關業務研習及進修活動辦法。</p> <p>111年02月9日~02月11日期末稽核： 經抽查 B110110476, B110120339, B110090325, B110100415 等相關憑證之行政人員研習，皆經行政會議提案通過後執行，符合獎勵補助行政人員相關業務研習及進修活動辦法。符合規定。</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
3. 現行獎勵補助辦法與規範	3.1 現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？相關規範內容是否合理？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 查核本校已依公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法，經相關會議審核通過後，並依學校相關行政程序公告周知，且依相關法令公開審議並確實執行，未有適用於少數人或特定對象。</p> <p>111年02月9日~02月11日期末稽核： 查核本校已依公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法，經相關會議審核通過後，並依學校相關行政程序公告周知，且依相關法令公開審議並確實執行，未有適用於少數人或特定對象。</p>		
4. 獎勵補助案件之審核	4.1 獎勵補助案件之審核機制、程序是否合理？是否避免集中於少數人或特定對象？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 查核本校已依公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法，經相關會議審核通過後，並依學校相關行政程序公告周知，且依相關法令公開審議並確實執行，未有適用於少數人或特定對象。</p> <p>111年02月9日~02月11日期末稽核： 查本校已依公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法，經相關會議審核通過後，並依學校相關行政程序公告周知，且依相關法令公開審議並確實執行，未有適用於少數人或特定對象。查核提高現職專任教師薪資有160人受補助。推動實務教學共補助745案，219人，教師研究補助共補助281案，145人。</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
5. 電子資料庫及軟體採購經費支用	5.1 授權使用年限在二年以下之電子資料庫及軟體訂購費用，是否由經常門其他項下支應？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 經抽查專帳會計憑證，經常門。例如憑證：B110020098、D110030005、B110030005、D110030082、D110030089 授權使用年限在二年以下之電子資料庫及軟體訂購費用，已編列由經常門其他項下支應。</p> <p>111年02月9日~02月11日期末稽核： 查核授權使用年限在二年以下之電子資料庫及軟體訂購費用，已由經常門其他項下支應；且電子資料庫及軟體採購經費支用之申請執行符合其規定並相符。例如B110020098、B110030006、D110030082、B110070101 符合相關憑證，皆符合規定。</p>		
6. 獎勵補助款補助對象	6.1 是否「未」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？接受薪資補助教師是否符合學校專任教師基本授課時數之規定？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 查核薪資補助之教師，新進教師 110/1-110/5 補助 17 人，110/8-110/9 補助 11 人；提高教師現職薪資，110/1-110/7 補助 153 人，110/8-110/9 補助 150 人；彈性薪資補助 13 人。補助對象無校長，且均無年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，符合規定。</p> <p>111年02月9日~02月11日期末稽核： 查核補助清冊，各教師接受獎勵補助款之薪資，均符合校內專任教師基本授課時數之規定；且無授課事實之教師、公立學校或政府機關退休至校服務，領有月退俸或 65 歲以上之教師，其薪資由學校款項支付。</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
7.各經費支用項目及標準	7.1 各經費支用項目及標準是否參考「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「未」支用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費...等項目？	110年09月14日~09月24日期中稽核： 查核經常門相關憑證未有下列項目列支：支用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費...等項目。符合規定。  111年02月9日~02月11日期末稽核： 查核支用清冊中各經費支用項目及標準均參考「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。且獎補助經費未支用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費...等項目相關酬勞。符合規定。		
8. 經費作為學生事務及輔導相關工作，是否由學務處統籌規劃辦理？	8.1 經常門與資本門經費作為學生事務及輔導相關工作，是否由學務處統籌規劃辦理？	110年09月14日~09月24日期中稽核： 查核109.11.26之11001次專責小組會議紀錄，學務處提案學輔經費規劃分配案，110.5.5之11002次專責小組會議紀錄，學務處提案學輔經費規劃及全校防疫計畫經費分配案，符合規定。  111年02月9日~02月11日期末稽核： 查核學校提撥獎勵補助經費之經常門與資本門經費作為學生事務及輔導相關工作，皆由學務處統籌規劃辦理並於專責小組會議中提案。查核11001、11002、11003及11005次專責小組會議紀錄中均有學務處提案。		



【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
9. 經常門支用項目及基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	9.1 經常門支用項目及基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，獎勵補助案件應依據事實建立審核機制，並有具體成果或報告留校備供查考。	110年09月14日~09月24日期中稽核： 查核各經費支用項目及標準均參考「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，且均經相關會議審查。  111年02月9日~02月11日期末稽核： 查核學校獎勵補助經費經常門支用項目及基準已依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，獎勵補助案件已依據事實建立審核機制，在執行經常門經費均有其成果，相關資料呈現於憑證及業務單位。改善教學訂有龍華科技大學教師推動實務教學獎勵(助)處理要點，經審查會議審查後請請校長同意，核發獎勵。教師研究相關獎勵訂有龍華科技大學教師研究與學術著作及競賽與證照獎勵辦法，經各級教評會審查簽請校長同意，核發獎勵。符合規定。		
10. 獎勵補助案件與計畫相符程度？	10.1 獎勵補助案件之執行與原訂計畫之相符程度？	110年09月14日~09月24日期中稽核： 查核執行及專款明細帳，與原訂計畫之項目符合，惟目前執行率在研習費用(7.63%)、進修(0%)、升等(9%)，外聘社團教師(25.18%)執行率偏低，建議應儘快規劃相關支應計畫。  111年02月9日~02月11日期末稽核： 查核110年執行及專款明細帳，與原訂計畫之項目符合。惟部分項目受疫情影響，研習部分預算為1,299,690元，決算數為333,139元，110/10/14，110年度第4次專責小組會議會議記錄，有因為疫情無法參加研習或取	經費執行率偏低，建議持續追蹤。	

【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
		<p>消部分活動，提案由經常門經費流用至資本門，新增教學設備。外聘社團指導老師鐘點費部分預算為 353,645 元，決算數為 151,524 元，其他學輔工作經費部分預算為 726,355 元，決算數為 126,355 元，落差較大，未執行金額，經 110 年第 3 次專責小組會議變更學務相關費用轉為防疫相關經費。</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
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 學校是否訂有請採購規定及作業流程？是否訂有財產管理辦法？財產管理相關辦法是否含使用年限及報廢規定？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核：</p> <p>查 1.學校訂有「龍華科技大學採購作業辦法」，內有採購規定及作業流程。其中第二條規定期補助金額佔採購金額半數以上，且補助金額達100萬以上，另應政府採購法規定辦理。於94.11.23第9409次行政會議通過，109.01.09第15屆第11次董事會議修正通過(最近一次)。本校訂有「龍華科技大學財務管理作業辦法」，「財務管理作業辦法」中第七章第18條與第19條訂有使用年限及報廢辦理，符合規定。本校之採購作業辦法，由總務處訂定紀錄行政會議、校務會議及董事會議通過執行，並沒有內部專兼任稽核人員。</p> <p>111年02月9日~02月11日期末稽核：</p> <p>查 1.本校訂有「龍華科技大學採購作業辦法」，由總務處訂定，校務會議及董事會議通過後執行。「龍華科技大學採購作業辦法」第二條規定其補助金額佔採購金額半數以上，且補助金額達100萬以上者，另依政府採購法規定辦理。本校訂有「龍華科技大學財務管理作業辦法」，本辦法中第七章第18條與第19條訂有使用年限及報廢辦理，符合規定。本年度無申訴案件。</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. 請採購程序及實施	2.1 是否參考「政府採購法」規定，由總務單位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，並由內部稽核人員負責監督？內部稽核人員是否迴避參與相關採購程序？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 查核編號3100503 10919-19 虛擬化主機作業系統 \$1,630,000 採公開招標，公告日110/03/31，於第4次公開招標決標，其流標符合規定，稽核人員皆迴避。「龍華科技大學採購作業辦法」第2條訂有適用教育部獎補助，其補助金額佔採購金額半數以上，且補助金額達100萬以上者，另應依政府採購辦法規定辦理。採購作業辦法待由總務處訂定，經行政會議、校務會議及董事會議通過，並無內部專兼任稽核人員參與。</p> <p>111年02月9日~02月11日期末稽核： 查核本校之採購作業辦法係參考政府採購法規定。由總務處訂定，經行政、校務與董事會通過，以執行整體獎勵補助經費，且由內部專兼任稽核人員負責監督。查產編310050311020-20 AI智能導覽解說分析系統 \$940,000元，屬於A110000144 傳票經標案金額超過100萬，於110/8/23 公開招標公告。應經4次公開招標於110/11/1 決標公告。由總務長代理主持開標會議，內部專兼任稽核人員無參與。符合規定。</p>		
3. 資本門經費規劃與執行	3.1 學校圖儀設備之請採購程序及實施是否與其規定相符？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 經查編號5100001109 13-13 中文圖書 \$286,488，由資圖處提出申請，經比擬由台灣高等教育出版社得標，流程符合規定。查財編3100539 1094-4 電子書 \$296,772。由資</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
		<p>圖處提出申請，副校長核可決行，採限制性招標依政府採購法第 22 條第 2 點，獨家製造成供應有獨家供應證明書，udn 讀書館-電子書庫，採購流程符合規定。</p> <p>111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核： 查核財編 5100001 110-6-6 中文圖書(資圖處讀者服務組請購)\$234,875 元採購流程符合規定。查核財編 3100539 110-3-3 電子書，請購單位資圖處讀者服務組，\$255,000 元。由 HyRead 電子書獨家供應(凌網科技)，符合規定，且無稽核人員參與。</p>		
4. 政府採購法辦理之情形	4.1 符合「政府採購法」第 4 條之採購案(補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者)，依「政府採購法」辦理之情形？	<p>110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 經查編號 3100410-109 1-14 網路路由器 \$1,792,000，由資網系提出申請，副校長核可決行，採公開招標，公告(第一次)110/03/30，於第二次公開招標決行，決標公告日 110/4/21 採購流程符合規定。查財編 3070509 10937-76 電源供應器 40 台 \$714,000、3070606 10936-75 函數信號產生器 40 台 \$586,000，共 1,300,000，由電子系提出申請，校長核可決行，於 110/03/11 公告公開招標，於第三次決標，決標公告由總務長主持，無專兼任稽核人員參與，採購流程符合規定。</p> <p>111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核： 查財編 5010520 110-10-10 互動觸控顯示白板設備，總標案金額超過 100 萬元，採公開招</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
		標，歷屆 2 次公開招標，流程符合規定。查財編 3100103 110 231-293 電腦主機 63 台 \$1,402,254 元，採台灣銀行共同契約編號 20-LP5-04746，流程符合規定。內部專兼任稽核人員無參與採購程序。		
5. 支用項目優先序執行	5.1 資本門各支用項目（優先序）執行與原計畫之相符程度？	110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 經查核獎勵補助經費明細與採購清冊符合原計畫之項目，符合原計畫規定。  111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核： 查核獎勵補助經費明細修正計畫書與購置清冊，有符合原計畫之項目，符合規定。		
6. 設備購置清冊	6.1 設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚？並區分獎勵補助款及自籌款支應項目？	110 年 09 月 14 日~09 月 24 日期中稽核： 查核購置儀器設備皆納入財產管理系統學校善盡保管責任。皆依財務管理辦法及財務新增登錄作業規則辦理。購置設備細項廠牌規格型號等配合支應項目。  111 年 02 月 9 日~02 月 11 日期末稽核： 查核學校購置設備皆依照財務管理作業辦法，確實登錄細分及歸類，並清楚註明區分獎勵補助款及自籌款等支應項目。而且依序編號、登錄校產、規格型號等項目，符合規定。		

【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
7.資本門經費執行特色與具體成果	7.1 學校執行資本門經費之特色或具體成果？	<p>110年09月14日~09月24日期中稽核： 查學校資本門經費執行主要皆依據本校中長期計畫進行規劃，配合經濟部 IPAS 學科考試所需設備及開課課程。配合建置專業證照考場需要，符合學校及社會需求。</p> <p>111年02月9日~02月11日期末稽核： 查核學校執行資本門經費執行，符合學校執行資本門經費之主要特色在於落實教學創新，提升教學品質，強化學生就業競爭力。經費皆依系所特色教學課程所需購置。優先序 26 領隊暨導遊雲端模考系統，為導遊領隊人員相關實務與實作課程教學使用。放置地點：T311，配合開課程數：12 門（觀光地理學、遊程規劃與設計實務、觀光心理與行為、觀光資源概要、導遊與領隊實務、旅運管理、旅遊安全與急救、國際禮儀、觀光行政與法規、旅遊糾紛與處理、休閒遊憩資源管理、國際航空票務與創新旅遊實務），使用人數/週：600 人次，使用時數/週：30 小時，競賽：120 人次，產學：2 案，證照：50 張。優先序 43 AI 智能導覽解說分析系統，建置 AI 智能導覽解說學習教室所用之伺服器，作為導覽解說人員相關實務與實作課程教學使用。放置地點：觀休系教室，配合開課程數：6 門（導覽解說實務、國際禮儀、英語導覽解說與實務(一)、英語導覽解說與實務(二)、形象塑造與表達技巧、國際觀光禮儀與美姿形象實</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
		<p>務)，使用學生人數：約 400 人次/週，.競賽參與人次：約 80 人，執行研究計畫或產學合作畫：2 案，學生獲取各項證照：50 張。優先序 50 錄音室系統，教學相關軟硬體設備之汰舊換新，擴充本校於錄音產業、廣播、podcast 等相關特色發展所需之設備。如無課程，經教師同意後可提供學生使用。放置地點：P709、F710 電腦教室，配合開課課程數：預計開設 6 門（Podcast 體驗課程、錄音剪輯、特效後製、實境廣播、媒體傳播、實況體驗營），使用學生人數/週：60 人次，使用時數/週：30 小時，競賽：80 人次，產學：2 案。逐年增加職業證照考照人數合格比例。在採購實驗室設備，皆配合經濟部與工研院合辦證照考試需求，並推廣至業界，不僅輔導學生考照，而且培育菁英課程，充分發揮產學合作。</p>		



【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
	第壹部分、經費支用執行情形與成效：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是否 ≤25%？	九、申請原則及注意事項： (五) 本獎勵補助經費經常門使用原則： 6. 各校應於本獎勵補助經費經常門提撥百分之二以上作為學生事務及輔導相關工作，其中至多四分之一得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費，其餘經常門經費支用比照本部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。 (十) 本獎勵補助經費比率之計算，不包括自籌款金額。	109 年執行績效書面審查意見 經常門「外聘社團指導教師鐘點費」原規劃 327,750 元，實際執行 246,126 元，執行率未達 8 成。由於社團指導教師異動性通常較低，學校宜完備前期評估及調查工作，提出更精準之規劃，以避免排擠其他學輔工作所需經費。	經比對「110 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書」支付表 7，「外聘社團指導教師鐘點費」預算為 353,645 元，受疫情影響，執行金額計 151,524 元，仍顯示今年度的執行率仍較低，後續年度編列宜更謹慎。
	第壹部分、經費支用執行情形與成效：3.專責小組運作是否依其設置辦法落實？組成成員是否包括各系科系（含共同	九、申請原則及注意事項： (一) 申請及使用本獎勵補助經費，應依下列規定辦理： 3. 各校應成立專責小組負責規劃學校整體發展獎勵補助經費支用計	109 年執行績效書面審查意見 依學校「專責小組組織要點」第 2 點規定，推選委員係「由各系(含通識中心)經各系務(中心)會議中推舉 1 人代表擔任之，任期為 1 年(曆年度)，連選得連任 1 次」，經檢視所附會議簽到表，國企系代表於第 2 次(3 月	查會計室已於 110/11/11 第 11004 次行政會議中提案修改龍華科技大學整體發展經費核配專責小組組織要點，明確訂定各系代表推舉時間。

**【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
	科)代表,並由各系自行推舉產生?	畫,成員應包括各科系(包括共同科)代表,由各系自行推舉產生。但內部專兼任稽核人員不得擔任之。	23日)會議更換;機械系代表於第3次(9月24日)會議更換,顯示部分系所教師代表任期並非曆年制,是否合乎其組織要點規定,有待學校進一步釐清。	
	第壹部分、經費支用執行情形與成效:7.原報部項目、規格、數量及細項改變者,是否經由專責小組會議通過?會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查?	九、申請原則及注意事項: (一)申請及使用本獎勵補助經費,應依下列規定辦理: 5.在維持總金額不變原則下,涉及本獎勵補助經費報本部支用計畫書所列項目、規格、數量及細項改變者,應經由專責小組會議通過,其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查,於執行績效訪視時一併查核。	109年執行績效書面審查意見 資本門優先序#66~88等項目係於109年12月1日經專責小組通過新增,惟其中優先序#66、68、77、78等設備均於11月前即完成採購驗收程序,早於審議通過增購日期。	經核對110年度變更項目之採購時程,均於110/10/14,110年度第4次專責小組會議之後。

期中稽核期間： 110 年 09 月 14 日~110 年 09 月 24 日

期中稽核人員： 周淑芬、林進富、許秀菱、梅明德、蔡文麗、李維鈞、阮耀弘

期末稽核期間： 111 年 02 月 9 日~111 年 02 月 11 日

期末稽核人員： 李維鈞 許秀菱 梅明德 蔡文麗 林進富 阮耀弘  
同 6/9

稽核處稽核長： 

校 長： 

龍華科技大學

文件收達簽收表

送件人或 送件單位	龍華科技大學稽核處	
文別與件數	龍華科技大學 110年度整體發展獎勵補助經費內部稽核報告(期中稽核)	資料1件
收到日期	中華民國 111 年 / 月 27 日	
經收人 簽名或蓋章	監察人 	