

嶺東科技大學
107 學年度第 1 學期
內部稽核報告單



承辦單位：校務稽核室

中華民國 108 年 2 月 18 日

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 107 年 8 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	107.08.08	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，107/08/01~107/08/08 已支領 4,763 元（共計 3 筆申請），現金餘額應為 75,237 元，現金盤點無誤。 （以下空白）				
稽核人員	張次正 107.8.8	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 107.8.8	校長	 0812

嶺東科技大學

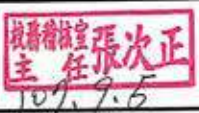
內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	107.08.15	受稽核單位	資訊學院	文件編號	S0106214
作法	重	點	摘	要	
發現事項	學院課程委員會會議召開作業： 依本校「課程委員會設置要點」第五點規定：『各層級課程委員會召開委員會時，應有學生代表參與相關議案之討論，討論之課程…應公告學生周知』。同時，資訊學院「課程委員會設置要點」第五點亦規定：『…會議應有1名學生代表參加』。經查結果，資訊學院於106學年度第2學期共計召開2次課程委員會，其會議進行符合本校「課程委員會設置要點」，唯，會議成員仍未見學生代表，與規定不相符。故，仍需持續進行稽核追蹤工作，直至會議召開作業符合相關法規為止。				
改善措施回覆	目前課程委員會已規劃學生代表參加，107學年度第1學期課程委員會即會邀請學生一同參與討論，擬於107學年度第2學期全數改善完成。				
預定改善完成日期	108.2.28	受稽核單位承辦人員	1. 李宜誠 107.8.16.	受稽核單位主管	2. 陳仁新
稽核人員	3. 張文正 107.8.17	校務稽核室主任	4. 校務稽核室主任 張次正 107.8.17	校長	5. 邱曉揚 0820
追蹤紀錄	追蹤日期 結案與否 ☐是 ☐否，展延改善完成日期： 稽核人員				
追蹤日期		結案與否	☐ 是 ☐ 否	稽核人員	
稽核人員		受稽核單位主管	校務稽核室主任	校長	

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 107 年 9 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	107.09.05	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，107/08/01~107/09/05 已支領 34,107 元（共計 22 筆申請），現金餘額應為 45,893 元，現金盤點無誤。 （以下空白）				
稽核人員	張次正 107.9.5	校務稽核室 主管		校長	



嶺東科技大學
LING TUNG UNIVERSITY

簽

於 校務稽核室 20181011

主旨：陳本校107年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行成效之「107年度獎勵補助經費期中內部稽核報告」，恭請核示。

說明：

- 一、107年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行成效之期中稽核業務，查核結果如附件。
- 二、相關缺失發現事項，本室另以本校「內部稽核觀察、建議、追蹤事項紀錄表」追蹤控管。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依內部控制制度規定，於學期末檢附「內部稽核報告單」致函董事及監察人查閱。
- 二、繼續追蹤「內部稽核觀察、建議、追蹤事項紀錄表」，以達持續改善之目的。

附件：隨文

承辦單位

會辦單位

決行



107.10.12



107.10.15

如林
趙德陽
107



嶺東科技大學

107 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	107 年 9 月 27 日	校長核准日	107 年 10 月 17 日
稽核期間	107 年 9 月 19 日～ 9 月 21 日		
稽核人員	張次正主任、袁泐老師、楊家楨老師、劉德誼老師		

【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 $\geq 10\%$	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 15% ，符合規定。 (7,928,010÷52,853,401=15%)		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 $70\sim 75\%$	經核算資本門占總獎勵補助款比例為 70% ，符合規定。 (36,997,381÷52,853,401=70%)		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 $25\sim 30\%$	經核算經常門占總獎勵補助款比例為 30% ，符合規定。 (15,856,020÷52,853,401=30%)		
	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	經查「107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，並未發現支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		
	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	經查「107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，並未發現支用款項於修繕校舍工程等情事。		

【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
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算教學及研究設備占資本門比例為 81.00% ，符合規定。 ($29,967,879 \div 36,997,381 = 81.00\%$)		
	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 $\geq 10\%$	經核算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例為 11.00% ，符合規定。 ($4,069,712 \div 36,997,381 = 11.00\%$)		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關設備占資本門比例為 6.25% ，符合規定。 ($1,849,869 \div 36,997,381 = 5.00\%$)		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 86.76% ，符合規定。 ($13,756,020 \div 15,856,020 = 86.76\%$)		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例為 1.42% ，符合規定。 ($225,000 \div 15,856,020 = 1.42\%$)		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比例為 2.37% ，符合規定。 ($375,000 \div 15,856,020 = 2.37\%$)		
	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為 15.00% ，符合規定。 ($56,250 \div 375,000 = 15.00\%$)		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	經查「107年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，資本門經費支用單價皆為1萬元以上且耐用年限超過2年。		

【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	經查本校內部控制制度訂有「整體發展獎勵補助經費管理作業」，明訂申請程序之相關規定。		
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)	經查本校設有專責規劃小組，並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，於 106 年 3 月 29 日行政會議修正通過。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查 106 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員，包括校長、副校長等 16 名當然委員，及 17 系所、通識教育中心等 19 名選任委員，共計 35 名。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查 17 系所及通識教育中心之教師代表由各系所經系務會議、通識教育中心會議自行推舉產生。本屆(106-107 年度)之 19 名選任委員，其中 5 名為續任、14 名為新選任。		
	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)	經查 107 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組已於 107 年 4 月 19 日及 6 月 27 日召開共計 2 次會議，出席人數達法定人數，符合規定。		
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校於 100 年 2 月 1 日起實施內部控制制度，原經費稽核委員會同時停止運作。自 105 年 8 月起，設置校務稽核室，直屬校長管轄，執行內部稽核業務。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			

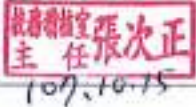
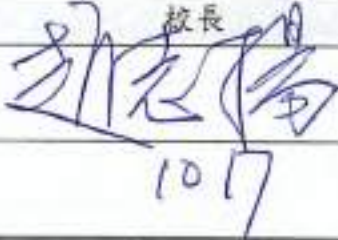
【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽查獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽查 107 年度整體發展獎勵補助款專帳及支出憑證，相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
	7.2 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	經抽查 107 年度整體發展獎勵補助款支出憑證，已依「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，未有異常情事。		
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	經查 107 年 6 月 27 日召開之第 2 次專責小組會議，變更案共計 4 案，變更項目達 32 項。案由六企業管理系 EMBA 教學設備規格變更案，其附件六變更項目對照表與附件六-1 決議變更表之變更原因說明不一致，其變更項目(24, 30, 31, 32, 33, 42, 43)之總金額與相互流出入金額不相等。如：項目 33 於變更項目對照表中，玻璃面板 5 面總金額為 436,222，在決議變更表內總金額卻為 566,222，且餘額之流用說明也不一致。	107 年 6 月 27 日召開之第 2 次專責小組會議之企業管理系 EMBA 教學設備規格變更案，所提對照表為附件六。經企業管理系 EMBA 再次修正後，為變更對照表附件六-1。優先序項目 33 原規劃購置液晶電視 2 台，考量教學需求後變更為 4 個優先序(33；33-1；33-2；33-3)，變更後原申請項目總金額與擬變更項目總金額不變。	

【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
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	經調閱會計室『教育部獎補助收支明細帳』，截至107年8月31日止，1.經常門完成核銷付款金額計新台幣 13,357,635 元，完成核銷比例為 58.10%（應執行總經費 22,991,229 元）。2.資本門完成核銷付款金額計新台幣 20,232,456 元，完成核銷比例為 53.54%（應執行總經費 37,790,182 元）。		
	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	本次僅期中查核，107 年度尚未結束。		
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	年度計畫尚於執行期間。		

【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
經常門執行情形	抽查 107.01.01~08.31 核銷金額較高 15 項之憑證	1. 傳票號 6355、6411、6420、6421、6422、6429、6983、7031、7106、7299、7450、8229、8230、8578 及 8664，查證結果均確實依規定辦理。 2. 傳票號 7031：第一次專利申請審查會議紀錄 (1)提案一：說明不清楚，其中 9 件申請專利撰寫補助費共 82,000，金額宜補上，使金額加總合計 150,000。 (2)提案二：103-106 年度是否誤植？應為 107 年？ (3)附件二之撰寫勞務費明細中，其補助金額與具領清冊中的項目金額不一致。	1. 傳票號 7031 之第一次專利申請審查會議紀錄，已於會議紀錄提案一補充說明，又已更正為 103~107 年度技轉績效。另外，撰寫勞務費係以審查委員評分後分成 4 個補助等級，其中，第 1 等級補助 2 人、第 2 等級補助 5 人、第 3 等級補助 1 人及第 4 等級補助 1 人，撰寫勞務費共計補助 9 人，合計新台幣 82,000 元，再次核對項目金額一致。	

【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
資本門執行情形	抽查 107.01.01~08.31 業經核銷完成，各種採購方式或金額較高者，共 12 項之憑證	1.採購底價表之請購單位及採購單位已有價格分析事項。【傳票號 00214 資網系(公開取得報價)】 2.傳票號 00198、07701、00211，查證結果均確實依規定辦理。 3.各申請單位提需求規格表建議註記日期。【傳票號 07700 資管系(共同供應契約)、傳票號 00209 數媒系(公開取得報價)、傳票號 00214 資網系(公開取得報價)】 4.建議於請購時即應備妥需求規格書，不宜晚於請購核准日期。【傳票號 00212 資料&資網系(公開取得報價)、傳票號 00210 觀光系-還原卡】 5.採購規格書未勾選交貨期限。【傳票號 00208 財金系(公開取得報價)】 6.投標文件審查表未勾選合格與否。【傳票號 08647 視傳系(公開取得報價)-佑崧科技有限公司】	1.感謝建議，爾後提醒請購單位註記日期。 2.感謝建議，爾後注意請購單位填送日期。 3.感謝指正，文件已修正，爾後請購單位文件會謹慎核對。 4.感謝指正，文件已修正，爾後會謹慎核對。	

【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
資本門執行情形	抽查 107.01.01~08.31 核銷金額前 10 高之憑證	1.核銷所附憑證建議依作業流程排序，多單位共同採購所產生之共有憑證於各別單位核銷時，亦建議標註核銷品項之憑證，以利核驗。【傳票號 00209 數媒系(公開取得報價)、傳票號 00208 財金系(公開取得報價)、傳票號 00214 資訊系(公開取得報價)、傳票號 08647 視傳系(公開取得報價)、傳票號 00210 觀光系】 2.廠商低投標價理由書之金額與發票金額不一致。【傳票號 08647 視傳系(公開取得報價)-云碩科技股份有限公司低投標價理由書價格 600,800，發票金額 \$ 680,800】 3.保固書未完整註記日期。【傳票號 00024 課務組(共同供應契約)】 4.限制性招標應於議價/比價前定訂底價，傳票號 08040 圖書館電子書(限制性招標)底價之設定，在議比價當日。	1.感謝建議，爾後文件另附加標註，以利檢核。 2.感謝指正，已請廠商修正，爾後文件會謹慎檢核。 3.感謝指正，已請廠商補正，爾後文件會謹慎檢核。 4.本案截止收件為當日中午 12 時，開標時間為當日下午 2 時，依據採購法第 46 條內容，底價之訂定時機，限制性招標應於議價或比價前定之，底價訂定在當日確實為合理日期。	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
劉德證、張次正、張次正、楊家禎		

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 107 年 10 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	107.10.03	頁次	1
稽核內容摘要 本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，107/09/01~107/10/03 已支領 30,274 元（共計 27 筆申請），現金餘額應為 49,726 元，現金盤點無誤。 （以下空白）					
稽核人員	張次正 107.10.3	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 107.10.3	校長	 1004

嶺東科技大學

內部稽核 ☒ 觀察 ☐ 建議 事項紀錄表

稽核日期	107.10.05	受稽核單位	財經學院 管理學院	文件編號	106(2)
作法	重	點	摘	要	
發現事項	學院教師評審委員會議作業追蹤： 經查財經學院 106 學年度第 2 學期共計召開 4 次教師評審委員會。 管理學院 106 學年度第 2 學期共計召 6 次教師評審委員會。 皆已符合相關教師聘任作業。				
稽核人員	1. 張次正 107.10.8				
受稽核單位 承辦人員	2. 陳政圻 107.10.9 劉佳緯 107/10/11	受稽核單位 主管	3. 管理學院 楊永列 107/10/11		
校務稽核室 主管	4. 校務稽核室 張次正 107.10.15				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 107 年 11 月

受稽核單位	校務發展中心	稽核日期	107.11.30	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	1. 稽核目的：中程校務發展計畫書之 KPI 管考機制作業追蹤改善措施 2. 稽核範圍：106 學年度第 2 學期 3. 稽核時程：107 年 11 月 30 日 9:00 - 16:00 查核結果： 經追蹤查核，受稽核單位所提供『106 學年度行動方案執行成效』、『106 學年度學校整體績效指標執行成效』及『中程校務發展計畫書(106-110 學年度)』。而『中程校務發展計畫書(106-110 學年度)』共共 15 大項計畫，65 項子計畫，經查核發現問題有： 1. 未編列預算，卻有執行經費—L1 2. 有編列預算，執行(率)為零— F4. J2. N1. 3. 有編列預算，執行(率)低於 5%—D1. F2. F5. L2. M2. M3. N4. O3. 4. 有編列預算，執行超過原計畫 10 倍—E4. I5. J4. O4. 另『中程校務發展計畫書(106-110 學年度)』相關內容，有些子計畫內容過於簡略(如 P.67 之 F5)或未編列預算(如 P.84 之 L1)，顯未對相關內容詳加審視，導致預估經費與量化指標落差過大(如附表)。擬繼續排入 108 學年度第 1 學期稽核計畫表，持續追蹤稽核。 (以下空白)				
稽核人員	張次正 107.12.04 楊家禎 107.12.04	校務稽核室 主管	張次正 107.12.04	校長	趙志揚 1206

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 107 年 11 月

受稽核單位	日間部課指組、 生輔組、進修部 學務組	稽核日期	107.11.02	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：學生及家庭急難助學金發放作業機制：(S0107105) 稽核範圍：106 學年度第 1 及第 2 學期 稽核時程：1.107 年 11 月 02 日 9:00 - 16:00 查核結果： 1. 經檢查本校公告「學生及家庭急難助學金申請表」，並列明審核流程。申請表格式與審核流程建議再審酌調整。 2. 106 學年計核准 40 案，發放急難助學金額 \$440,000。其中第 24、27、36 案以簽呈申請，未填申請表，不符合辦法第 6 條規定。建議若簽呈亦等同申請表，宜於辦法中列出，且會簽核准單位應同於申請表審核單位。 3. 「學生及家庭急難助學金發放作業」附於營運事項-學生事項之「學生就學獎助學金作業」內控制度，然其作業程序與控制重點與就學補助略不同，建議增訂急難助學金發放作業之內控制度。 4. 另經查受稽核單位之「學生及家庭急難助學金申請辦法」第 5 條 證明文件 依據所申請項目—縣市主管機關審核認定核發之低收入戶證明--），然其「申請表」卻以中低收入戶為主，顯有不符，審核標準應更為明確。 (以下空白)				
	稽核人員	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任 張次正	校長	

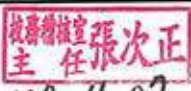
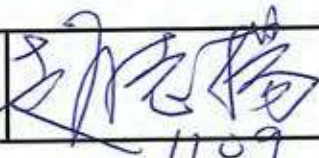
張次正
袁洪
107.11.7

趙志陽
1109

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 107 年 11 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	107.11.07	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，107/10/01~107/11/07 已支領 37,836 元（共計 27 筆申請），現金餘額應為 42,164 元，現金盤點無誤。 （以下空白）				
稽核人員	張次正 107.11.07	校務稽核室 主管	 107.11.07	校長	 1107

嶺東科技大學

內部稽核報告單

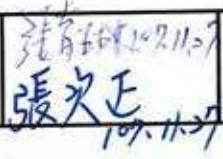
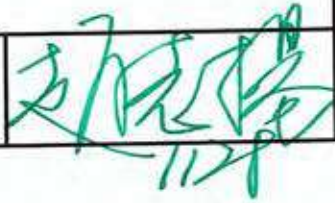
107 學年度 107 年 11 月

受稽核單位	日間部註冊組、進修部課務組、圖書館	稽核日期	107.11.14	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：研究生離校作業 (S0107107) 稽核範圍：106 學年度第 2 學期 稽核時程：107 年 11 月 14 日 14:00 - 16:00 查核結果： - 在研究生離校作業上日間部註冊組及進修部教務組，皆依相關規定辦理學生離校作業。唯，圖書館審查論文上傳系統時，承辦同仁作業過於繁雜，導致論文上傳作業延遲，影響學生後續離校時程，建議圖書館宜加強人員訓練。 - 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
稽核人員	楊家禎 107.11.14 張次正 107.11.16 主管	校務稽核室	校務稽核室主任 張次正 107.11.16	校長	 1119

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 107 年 11 月

受稽核單位	日間部課務組、 進修部教務組	稽核日期	107.11.22	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：學生選課作業機制：(S0107108) 稽核範圍：106 學年度第 2 學期 稽核時程：107 年 11 月 22 日 14:00 - 16:00 查核結果： - 經查核學生選課作業相關辦法中「嶺東科技大學科目學分抵免要點」，然在內部控制制度手冊為「嶺東科技大學科目學分抵免辦法」，在下次修編內控手冊時，應一併修定。另，「嶺東科技大學跨部選課要點」第一條條文中--「嶺東科技大學選課辦法」，應為「嶺東科技大學選課要點」應適時修訂。 - 少部分學生填表申請日期比系所主任核准日期晚，顯不合理。 - 部分系所主任對學生申請跨部修課科目核准事由未勾選。 - 部分學生申請跨部選課日期誤植。 (以下空白)				
稽核人員	 張次正 107.11.27	校務稽核室 主管	 107.11.27	校長	

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 107 年 12 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	107.12.03	頁次	1
稽核內容摘要 本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，107/11/01~107/12/03 已支領 44,121 元（共計 29 筆申請），現金餘額應為 35,879 元，現金盤點無誤。 （以下空白）					
稽核人員	張次正 107.12.03	校務稽核室 主管	校務稽核室主任張次正 107.12.03	校長	 1204

嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 107 年 12 月

受稽核單位	學務處 諮商與潛能發展中心	稽核日期	107.12.04	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：諮商輔導-性別平等作業 (S0107114) 稽核範圍：106 學年度 稽核時程：107 年 12 月 04 日 15:00 - 17:00 查核結果： 1. 經查核本校已訂有嶺東科技大學性別平等教育委員會設置辦法(101.9.26)、嶺東科技大學性別事件程序小組作業細則(101.9.26)、嶺東科技大學性別平等教育實施辦法(102.4.17)、嶺東科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法(102.1.10)、嶺東科技大學性騷擾防治辦法(102.4.17)，並遵照執行。 2. 106 學年合計受理 9 案，其中 3 案已提申訴並遵循規定程序處理，2 案為他校跨校通報，另 4 案不提申訴。處理程序均符合相關規定。 3. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
稽核人員	袁決 107.12.10 張次正 107.12.10	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任 張次正 107.12.10	校長	胡志揚 0702

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 12 月 5 日

受稽核單位	資訊網路中心 體育室 課外活動指導組 註冊組 通識教育中心	稽核日期	107 年 12 月 5 日 AM 9:00 – 16:00	頁次：	1
稽核內容摘要	稽核目的：個人資料保護管理作業 (S0107110) 稽核範圍：106 學年度第 2 學期 稽核時程：107 年 12 月 5 日 AM 9:00 – 16:00 查核結果： 據依 106 學年度評鑑報告所要求強化之重點，此次稽核以「個人資料保護管理作業」為主要稽核項目，受稽單位包括：資訊網路中心、體育室、課外活動指導組、註冊組及通識教育中心，查核結果說明如下： 一、資訊網路中心： (一)經查受稽核單位均符合PIMS個人資料管理稽核查檢項目之規定。 (二)該學期有一筆個資申訴事件，受稽單位已依個人資料事件管理標準程序，當日即時處理解決，並依規呈送主管簽核。 二、體育室： 經查受稽單位之個資管理，不提供他人使用，僅用於業務執行，並遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行程序。 三、課外活動指導組： (一)經查受稽單位因業務需要所保存資料，皆有妥善置於上鎖儲藏室，然保存資料之銷毀頻率，未依管理程序之一年一次銷毀原則處理。 (二)建議該單位提出資料項目盤點表之銷毀頻率修正，以符合貴單位業務管理所需。 四、通識教育中心： 經查受稽單位之個資管理，不提供他人使用，僅用於行政執行，並遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行程序。 五、註冊組： (一)由於受稽單位因業務資料繁雜且保存資料形式多樣，雖妥善置於上鎖之儲藏室，然保存資料之銷毀頻率，未依一年一次銷毀原則處理。 (二)建議該單位提出資料項目盤點表之銷毀頻率修正，或每學年擬訂過期文件銷毀時程，以落實個資安全控管之責，降低個資曝露風險。				
稽核人員	 107.12.12	校務稽核室 主任	 107.12.12	校長	 D14

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 107 年 12 月

受稽核單位	總務處、事務組、保管組、會計室	稽核日期	107.12.12-13	頁次	1
-------	-----------------	------	--------------	----	---

稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：採購、財產管理作業 (S0107112) 稽核範圍：106 學年度 稽核時程：107 年 12 月 12 日上午 9:00 - 107 年 12 月 13 日下午 4:00 查核結果： - 有關教育部 106 年 3 月 9 日臺教技(二)第 1060028702 號函，提及「採購作業管理辦法」及「財產管理辦法」之問題，總務處分別已於 106.10.28(如附件一)及 106.6.18 完成法案之修改(如附件二)，併據以實施。 - 另，教育部 105 年 7 月 25 日臺教技(二)第 1050092199 號函，有關委託經營土地需報部列管問題，學校已於民國 105 年 10 月 22 日第十七屆董事會通過，並於民國 105 年 12 月報部核備(如附件三)。 - 有關財產盤點狀況異常彙整方面，經查結果如下表，相關單位仍有改善空間。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;"></th> <th style="width: 30%;">105 學年度</th> <th style="width: 35%;">106 學年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>盤缺</td> <td style="text-align: center;">1792 筆</td> <td style="text-align: center;">701 筆</td> </tr> <tr> <td>缺財產標籤者</td> <td style="text-align: center;">64 筆</td> <td style="text-align: center;">118 筆</td> </tr> <tr> <td>不堪使用未提報減損</td> <td style="text-align: center;">385 筆</td> <td style="text-align: center;">486 筆</td> </tr> <tr> <td>地點不符未修正者</td> <td style="text-align: center;">1211 筆</td> <td style="text-align: center;">838 筆</td> </tr> </tbody> </table> - 為改善財產盤點情事，保管組已上簽案，於民國 107 年 9 月 25 日經校長簽核，自 107 學年度起，調整財產盤點作業為上學期(如附件四)。 - 為提升採購管理及財產管理相關業務，總務處已於民國 107 年 11 月 9 日下午 2 點，已於亞萍館一樓全人教育中心召開採購、財產驗收及盤點作業說明會。 - 另，總務處為健全採購作業也於 106.12.29 完成「嶺東科技大學採購委員會設置要點」，依此要點成立「嶺東科技大學採購委員會」，106 學年度依此要點規定，分別於 107/1/29, 107/4/10, 107/5/18, 107/6/8, 及 107/6/26 共召開五次委員會，依規定完成相關提案之審議。 (以下空白)		105 學年度	106 學年度	盤缺	1792 筆	701 筆	缺財產標籤者	64 筆	118 筆	不堪使用未提報減損	385 筆	486 筆	地點不符未修正者	1211 筆	838 筆
	105 學年度	106 學年度														
盤缺	1792 筆	701 筆														
缺財產標籤者	64 筆	118 筆														
不堪使用未提報減損	385 筆	486 筆														
地點不符未修正者	1211 筆	838 筆														

稽核人員	楊芳祺 張次正 107.12.13	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 107.12.13	校長	張志揚 12/17
------	-------------------------	-------------	-----------------------------	----	--------------

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 107 年 12 月

受稽核單位	體育室	稽核日期	107.12.19	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：體育作業機制：(S0107113) 稽核範圍：106 學年度 稽核時程：107 年 12 月 19 日 14:00 - 17:00 查核結果： - 經檢查體育室「嶺東科技大學體育實施要點」，依該要點七：本要點經體育委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。唯，105年6月20日公告 104學年度第2學期第2次體育室室務會議修訂通過。顯與規定不符。 106學年體育室依「嶺東科技大學體育委員會設置要點」規定，分別於第1學期 106/11/10、第2 學期107/05/29、107/07/27共計開會3次。依該要點四：本會於第1學期期初、期末及第2 學期期末各舉行會議一次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集之，主任委員不克主持時，由其指定當然委員一人擔任主席。會議召開時間與法規規定略有出入。 (以下空白)				
稽核人員	楊芳禎 107.12.20 張次正 107.12.20	校務稽核室 主管	校務稽核室主任張次正 107.12.20	校長	鄧志揚 1220

嶺東科技大學

內部稽核報告單

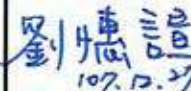
107 學年度 107 年 12 月

受稽核單位	人事室	稽核日期	107.12.20	頁次	1					
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：獎懲作業 (S0107114) 稽核範圍：106 學年度 稽核時程：107 年 12 月 20 日 14:00 - 17:00 查核結果： 對懲張次正 1. 經查人事室均依「嶺東科技大學教職員實施要點」執行該項業務，依各單位之獎懲建議，在校長核定後完成相關作業。 2. 對於敘獎名單，在完成相關程序後，不定期公告於人事室網頁。 3. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">稽核人員</td> <td style="width: 20%;">張育琳 張次正 107.12.24</td> <td style="width: 20%;">校務稽核室 主管</td> <td style="width: 20%;">校務稽核室 主任張次正 107.12.24</td> <td style="width: 20%;">校長</td> <td style="width: 20%;">副校長陳仁龍代 107.12.27</td> </tr> </table>					稽核人員	張育琳 張次正 107.12.24	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 107.12.24	校長
稽核人員	張育琳 張次正 107.12.24	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 107.12.24	校長	副校長陳仁龍代 107.12.27					

嶺東科技大學

內部稽核報告單

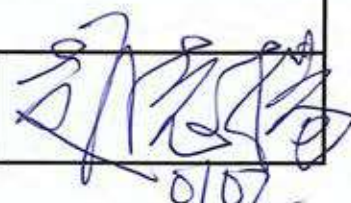
107 學年度 12 月 26 日

受稽核單位	職涯發展處	稽核日期	107 年 12 月 26 日 AM 9:00 – 16:00	頁次：	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：畢業生流向調查作業 稽核範圍：106 學年度 稽核時程：107 年 12 月 26 日(三) 上午 9:00 – 16:00 查核結果： 據依本校第六版內部控制制度之控制重點，此次稽核以「畢業生流向調查作業」為主要稽核項目，受稽單位為職涯發展處，查核結果說明如下： 一、經查受稽核單位符合「嶺東科技大學畢業生流向調查實施要點」之規定，係由該處室之校友服務中心負責「畢業生流向調查作業」，已彙整 106 學年度畢業後 3 個月及滿 1 年之流向調查結果，然畢業生畢業滿 3 年及 5 年流向調查結果，因該業務統籌由該中心透過電訪一一詢問聯繫辦理，故仍持續進行中。 二、依本校第六版內部控制重點，該受稽核單位需將畢業生流向調查結果，更新並統計報表於校內公告，然該單位網站上之「歷屆畢業生流向調查統計表」及「近年畢業生就業狀況分析」，皆僅提供 101 學年度畢業滿 3 年、103 學年度畢業滿 1 年及 104 學年度畢業滿 3 個月之結果，建議更新後上傳。				
稽核人員	 張文正 107.12.27	校務稽核室 主任	 張次正 107.12.27	校長	 0102

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 01 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	108.01.02	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	本次零用金盤點，零用金額度為 80,000 元整，已支領 49,240 元(共 34 筆)，現金餘額應為 30,760 元，現金盤點無誤。 (以下空白)				
稽核人員	張次正 108.01.02	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 108.01.02	校長	 0102



嶺東科技大學
LING TUNG UNIVERSITY

簽

於 校務稽核室 20190211

主旨：陳本校107年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行成效之「107年度獎勵補助經費之期末內部稽核報告」，恭請核示。

說明：

- 一、107年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行成效之期末稽核業務，查核結果如附件。
- 二、相關缺失發現事項，本室另以本校「內部稽核觀察、建議、追蹤事項紀錄表」追蹤控管。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依內部控制制度規定，於學期末檢附「內部稽核報告單」致函董事及監察人查閱。
- 二、持續追蹤內部稽核觀察、建議、追蹤等事項，以達持續改善之目的。

附件：隨文

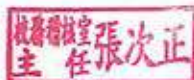
承辦單位

會辦單位

決行



108.2.11



108.02.11

Handwritten signature and date: 0212



嶺東科技大學

107 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	108 年 1 月 21 日	校長核准日	108 年 2 月 12 日
稽核期間	108 年 1 月 14 日～1 月 21 日		
稽核人員	張次正主任、兼任稽核員袁泱老師、兼任稽核員楊家禎老師、兼任稽核員張育琳老師、兼任稽核員劉憶諠老師。		

【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 $\geq 10\%$	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 $15\% \geq 10\%$ ，符合規定。 ($7,928,010 \div 52,853,401 = 15\%$)		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經核算資本門占總獎勵補助款比例為 70%，介於 70~75%，符合規定。 ($36,997,381 \div 52,853,401 = 70\%$)		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經核算經常門占總獎勵補助款比例為 30%，介於 25~30%，符合規定。 ($15,856,020 \div 52,853,401 = 30\%$)		
	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	經查「107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，未發現獎勵補助款支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		

【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
	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	經查「107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，未發現獎勵補助款支用於修繕校舍工程等情事。		
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算教學及研究設備占資本門比例為 $81.92\% \geq 60\%$ ，符合規定。 (30,309,410÷36,997,381=81.92%)		
	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 $\geq 10\%$	經核算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例為 $10.76\% \geq 10\%$ ，符合規定。 (3,979,138÷36,997,381=10.76%)		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關設備占資本門比例為 $4.50\% \geq 2\%$ ，符合規定。 (1,666,634÷36,997,381=4.50%)		
	1.9 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	經核算改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例為 $87.22\% \geq 50\%$ ，符合規定。 (13,829,710÷15,856,020=87.22%)		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例為 $0.98\% \leq 5\%$ ，符合規定。 (154,810÷15,856,020=0.98%)		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比例為 $2.34\% \geq 2\%$ ，符合規定。 (371,500÷15,856,020=2.34%)		

【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
	1.12 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為 $15.14\% \leq 25\%$ ，符合規定。 ($56,250 \div 371,500 = 15.14\%$)		
2. 經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	經查「107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書」，資本門經費支用單價皆為1萬元以上且耐用年限超過2年。		
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	經查本校內部控制制度第六版，在「其他學校營運事項-綜合規劃事項」，訂有「整體發展獎勵補助經費管理作業」，已明訂申請程序相關規定。		
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)	經查本校設有專責規劃小組，並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，並於107年10月1日行政會議通過設置要點編修，107 年度共進行4次專責小組會議，分別為107年4月19日；107年6月27日；107年9月26日及107年11月15日。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查107 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員，包括校長、副校長等16名當然委員、18系所及通識教育中心1名選任委員，共計35名。		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查 18 系所及通識教育中心之教師代表，係由各系所經系務會議、通識教育中心會議自行推舉產生。		
	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)	經查 107 年度共召開 4 次獎勵補助經費專責規劃小組會議，其組成成員、開議門檻...等，皆符合「本校整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」相關規定。		
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	本校於 100 年 2 月 1 日起實施內部控制制度，原經費稽核委員會同時停止運作。自 105 年 8 月起，設置校務稽核室，直屬校長管轄，執行內部稽核業務。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			
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	經抽核獎勵補助款專帳，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。		
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	經抽查 107 年度整體發展獎勵補助款專帳及支出憑證，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。		

【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
	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	經抽查 107 年度整體發展獎勵補助款支出憑證，已依「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，未有異常情事。		

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	1.經查 107 年度共召開 4 次獎勵補助經費專責規劃小組會議，各單位獎勵補助款支用項目、規格、數量、變更項目對照表及理由等，皆經「本校整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」議決通過。 2.然第 3 次專責小組會議(107.9.26)中，經費變更案共 6 項，其變更理由多為尺寸規格進行修改，顯見前置規劃作業待加強，並發現提出變更申請情況，多集中在某些學院。 3.案由八-資本門結餘款採購，此部份內容有提及經常門的使用情況，建議案由八之標題宜調整，避免誤解。 4.附件四及附件五總金額填入位置有誤。 5.第 4 次專責小組會議(107.11.15)中，項次八內文有誤植，資本門編列之結餘款使用項目，實為 18 項非 16 項，且項目及金額皆有不一致。(第 3 次專責小組會議中，附件 11-1 指出結餘款為 18 項，金額 4,915,967；第 4 次專責小組會議卻提及前次會議紀錄為 16 項，金額 4,174,591) 6.在經資本門每月執行比率中，有很高比率集中在年底執行完竣，建議相關案件之申請及採購作業程序宜及早進行，藉以提升此經費使用效益。	1.針對資本門變更及執行率，將請資本門負責單位加強宣導及檢討作業流程。 2.提案內容及後續追蹤回覆部份誤植，將請資本門負責單位謹慎核對及計算，往後將加強檢查各單位提案內容。	
----------------------	---	--	--	--

【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
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門及資本門已完成核銷並付款	經查本校已配合政府會計年度(107.1.1~107.12.31)，於該年度內執行獎勵補助款，在經常門部分，絕大多數皆完成付款程序。唯，視傳系舉辦『數位UV印刷技術與少量客製化設計之創意應用』研討會，付款日期為108.1.4，宜注意並改善。在資本門方面，皆已完成驗收程序。	1.獎勵補助經費在12月31日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者(已於12月31日前驗收完成並做應付傳票)，應於次年1月15日截止支付。 2.爾後擬向執行單位加強宣導注意核銷時間及程序，以利於12月底完成付款程序。	
	9.2 若未執行完畢，應於當年度11.30前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	107年度所有獎勵補助款皆於規定期限內執行完成。		
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	獎勵補助款核定版支用計畫書、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，皆已公告於學校網站。另因執行清冊尚在核章程序，故未公告於網站上。	尚未完成專案稽核，故未公告於網站上，將於年度專案稽核後，依教育部規定於108年03月04日前上網公告。	

【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)	經查本校已訂定各項獎勵補助教師辦法，各項獎助的申請及審查程序訂定完備，獎勵金額的核發標準明確，並據以審查相關獎勵與補助之申請。相關獎勵補助教師辦法如下： 1.教師申請各項獎勵補助作業要點。 2.專任教師進修辦法。 3.行政人員研習及進修實施要點。 4.專任教師推動實務教學獎勵要點。 5.教學優良教師遴選與獎勵要點。 6.專任教師研究獎勵要點。 7.專任教師研習補助要點。 8.專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點。 9.校內舉辦學術研討會補助要點。 10.專利申請與維護補助要點。 11.提升學校競爭力專案計畫獎勵補助要點。		

【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
	1.2 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	經查各項獎勵補助教師辦法，均已經相關會議審議通過，並依行政程序公告於業管單位網站。 1. 人事室： http://www.admin.ltu.edu.tw/Download/List?gpid=75&mid=679 http://www.admin.ltu.edu.tw/Download/List?gpid=75&mid=680 2. 學術發展中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/News/List?gpid=44&mid=1960 3. 創新育成中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/Download/List?gpid=67&mid=373 4. 綜合規劃處校務發展中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/News/List?gpid=94&mid=890 5. 教務處： http://www.admin.ltu.edu.tw/MultiCategory/List?gpid=164&mid=5098		
	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	1.經查 107 年度整體發展獎勵補助之經常門獎勵補助經費(不含自籌款)共計\$15,856,020，用於「改善教學、教師薪資及師資結構」金額		

【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
		\$13,829,710，佔該項經費之87.22%，符合$\geq 50\%$規定。 2.經查顯示107年度獎勵補助教師案件之執行，已符合改善教學、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	1.經核閱107年度整體發展獎勵補助執行清冊之經常門經費執行表，用於「改善教學、教師薪資及師資結構」(含自籌款)共計\$19,370,919，扣除學校自辦研習活動(\$1,880,015)及教師薪資(\$10,758,805)，剩餘金額為\$6,732,099。 2.依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，本校合格專任教師共261位教師，受獎補助之專任教師共185位，占專任教師人數比例70.88%。「改善教學、教師薪資及師資結構」(不含自辦研習活動及教師薪資)金額共計\$6,732,099，平均每位教師受獎補助獎勵金額\$36,390。 3.受獎補助之專任教師，獎勵金額在10-15萬元區間有5位、15-20萬元區間有4位，共9位，占受獎補助專任教師人數比例4.87%。受獎補助獎勵超過10萬元以上之專任教		

【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
		師，獎勵金額合計\$1,332,954，占「改善教學、教師薪資及師資結構」(不含自辦研習活動及教師薪資)之19.80%。 4.本年度受獎補助之專任教師，獎勵金額最高為\$193,644，符合本校「教師申請各項獎勵補助作業要點」第7條規定：每位教師全年度接受獎勵補助最高經費上限為新台幣35萬元整。 5.經查顯示107年度獎勵補助教師案件之執行，未有集中於少數人或特定對象情形，確實依法符合規定。		

【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	1.本校已訂有獎勵補助教師辦法及制度，如：教師申請各項獎勵補助作業要點、專任教師進修辦法、專任教師推動實務教學獎勵要點、教學優良教師遴選與獎勵要點、專任教師研究獎勵要點、校內舉辦學術研討會補助要點、專任教師研習補助要點、專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點、專利申請與維護補助要點、提升學校競爭力專案計畫獎勵補助要點，據以審查相關獎勵與補助之申請。 2.經查 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，確實依法執行並符合規定。		
	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)	1.經抽查 107 年度整體發展獎勵補助經常門獎勵補助教師案件之執行清冊，均清楚註明法源依據、審查機制與審查通過日期，確實依法執行辦理，未發現異常情事。 2.實務教學獎勵部份： (1)依 107 年 11 月 9 日召開之「專任教師推動實務教學獎勵審查委員會」會議紀錄，實際獎勵金額分配之原因說明不清楚，並因四捨五入之考慮，而造成同項目	針對第 2 項查核缺失，本次專任教師推動實務教學獎勵審查委員會，就各項審查條件及分配方式，確實充分討論與決議，日後將於會議紀錄清楚載明。	

【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
		實際獎勵金額有小額差距，建議於會議紀錄上更完整說明。 (2)相關獎勵金額的分配依據及實際獎勵金額之會議決議，經查有決議事實，然均未於會議紀錄說明。(如申請執行實務教學績效卓著類之帶領學生出國見習及參展有具體成效) 3.數媒系陳○○老師所提「製作教具」(序號 4)之獎助名稱與申請成果名稱不一致。		
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	經查本校訂有「行政人員研習及進修實施要點」，第六條規範「本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同」。最新修正日期為 108 年 1 月 21 日，經 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經核閱 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「行政人員研習及進修」，獎補助行政人員研習共 32 案，研習內容皆與承辦業務相關；補助行政人員進修共 2 人，其進修學位皆與商業管理相關，符合行政業務需求。		

【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
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.經核閱 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「行政人員進修研習經費執行表」，行政人員業務研習及進修之補助金額共計\$154,810，其中補助行政人員進修共 2 人(106 學年度第二學期計 2 人次、107 學年度第一學期計 1 人次)，每人補助金額\$30,000，合計\$90,000，佔 58.14%。 2.本校 107 年度補助行政人員業務研習共 32 案，「行政人員業務研習及進修」(扣除進修)合計金額\$64,810，平均每案受補助金額\$2,025；受補助金額較高前 3 案，分佔補助金額之 10.03%、10.03%與 7.87%。相關申請與核銷程序，符合規定。 3.經查顯示 107 年度獎勵補助行政人員業務研習及進修之執行，未有集中於少數人或特定對象情形，確實依法符合規定。		

【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽查 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，本校已制訂「行政人員研習及進修實施要點」，其相關申請資料及執行清冊，已清楚註明法源依據、審查機制與審查通過日期，確實依法執行並符合規定。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，獎勵補助行政人員研習共 32 案，其相關申請及執行均依本校「行政人員研習及進修實施要點」辦理，符合規定。		
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	經核閱 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊(含自籌款)之「獎助教師薪資明細」，用於新聘專任教師薪資補助計有 17 人、用於提高現職專任教師薪資補助計有 229 人、用於提高現職專任教師彈性薪資計有 6 人。以上受補助教師均有授課事實，且無領取公家月退休薪資。		

【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
	3.2 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	經核閱 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊及查核本校課程查詢系統，接受薪資補助之專任教師，均符合學校專任教師基本授課時數(或減授時數)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，且不得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	經查 107 年度支用項目及標準，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，符合規定。		
	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 107 年度整體發展獎勵補助經費用於本校自辦研習活動(學術單位舉辦學術研討會)共 5 案，如 106 學年度第二學期(序號#15、#20)及 107 學年度第一學期(序號#10、#16、#21)。以上依據本校「校內舉辦學術研討會補助要點」辦理，符合「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」等規定。		

【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)	1.經查核 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「經常門與核定計畫書之差異幅度(獎勵補助款加自籌款之總額)」，結果如下： (1)「改善教學、教師薪資及師資結構」執行金額為\$19,370,919，計畫金額為\$19,291,229，相差\$79,690，增加0.41%，較106年度(3.88%)，已有改善。「新聘教師薪資」執行金額為\$5,224,080，計畫金額為\$4,993,520，相差\$230,560，增加4.62%，較106年度(19.37%)已有改善。 (2)「學生事務及輔導相關工作」執行金額為\$371,500，計畫金額為\$375,000，相差\$3,500，減少0.93%。 (3)「行政人員業務研習及進修」執行金額\$154,810，計畫金額\$225,000，相差\$70,190，執行金額較計畫少31.20%。 (4)「其他-資料庫訂閱」執行金額與計畫相符。 (5)「改善教學之相關物品」執行金額為\$594,000，計畫金額為\$600,000，相差\$6,000，減少1%。		

【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
		較 106 年(12.08%)已有改善。 (6)「其他-補助學生畢業展覽及參加國際競賽費用」執行金額與計畫相符。 2.其餘經常門之執行與原核定版支用計畫書之差異幅度，皆屬合理範圍。		

【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	1.經抽核 107 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之「獎勵教師研習、研究、推動實務教學」等案件，其相關成果報告已留存於業務承辦單位備查，符合規定。 2.經抽查獎勵補助案件，發現下列待改善（或更正）事項： (1)附件六之外聘社團指導教師之申請表，序號#4 未附教師照片；序號#1 及#2 外聘社團指導教師之申請表及授課紀錄表，均未蓋社團章。 (2)附件六之外聘社團指導教師之鐘點費，並抽核課指組支付款項紀錄，序號#2 吳○○老師共授課 9 小時，但只核銷 7.16 小時，其餘不足由學生會費支付，似有疑慮。 (3)附件六之其他學輔相關工作經費執行成效表，序號#1 活動成果報告表中，建議參加人數(或人次)依活動項目分別呈現，並增加班會討論品德教育議題之紀錄單(非空白表單)為附件。 3.其餘抽核獎勵補助案件之填寫紀錄，已與業務單位所提供之資料核對完整、正確。	針對第 2 項查核缺失，未來擬加強外聘社團指導教師申請表之紀錄完整，遺漏之照片與社團章，進行補正並更新。另每學期部分補助校內社團外聘老師費用，按往例經費來源為整體發展獎補助款經常門。爾後不足額將請各社團自籌支應。	

【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	1.本校總務處依據「政府採購法」訂定「採購作業管理辦法」，已於106年10月6日(106學年度第1次校務會議)及106年10月28日(第17屆第13次董事會議)修正通過。 2.總務處事務組另訂定「採購規範」、「採購作業流程」、「招標作業流程」、「公開招標作業流程」、「限制性招標作業流程」，並公告於總務處事務組網頁。		
	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	經核閱本校「採購作業管理辦法」，業經106年10月6日(106學年度第1次校務會議)及106年10月28日(第17屆第13次董事會議)修正通過。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校總務處保管組已訂定「嶺東科技大學財產管理辦法」，業經106年6月12日(105學年度第3次校務會議)及106年6月18日(第17屆第12次董事會)通過。相關辦法及表單，亦公告於總務處保管組網站。		

【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
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經核閱本校依據行政院主計總處之「財物標準分類」相關規定，於「財產管理辦法」之第二章第 9 條，已訂定財產使用年限；第六章則明訂財產減損及報廢等相關規定。		
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)	本校自 100 年度起已無設置經費稽核委員會。並於 105 年 8 月起，設置校務稽核室，直屬校長管轄，執行本校內部稽核業務。業經檢查，稽核小組確實迴避參與相關採購程序。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查本校執行 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，抽核結果如下說明： 1.106 年度抽核結果發現「規格需求未於請購時一併提出」、「開立傳票日與付款日相差時間過長」等問題，於 107 年度抽核結果，發現上述兩項缺失，確實已改善。 2.依據本校 107 年 2 月採購規範第 5 點第(2)項，資本門新台幣 1 萬元以上至新台幣 5 萬元以下者，須取得 2 家以上報價單，如：傳票號 00107(資本門經費序號#3,4)；傳票號 03233(資本門經費序號#圖書 3)。逾新台幣 5 萬元者，須取得 3 家以上報價，如：傳票號 03084(資本門經費	1.針對第 4 項查核缺失，此二案違約金資料已於 108 年 1 月 24 日依規定繳回教育部。 2.針對第 6 項查核缺失，爾會加強注意請購單位填送日期。 3.針對第 7 項查核缺失，爾後加強注意請購單位註記日期及填送日期。 4.針對第 8 項查核缺失，傳票號 01076(應外系研討桌椅組 5 組及活動白板含架 4 台)，經查有附應外系補充文件。	

【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
		序號#105)及傳票號 03359(資本門經費序號#87,87-1)。以上皆於請購時附上請購規格書，確實依辦法執行。 3.傳票號 00782(資本門經費序號#59, 62, 63, 65)、傳票號 03349(資本門經費序號#105)、傳票號 03356(資本門經費序號#結餘 11) 及傳票號 03363(資本門經費序號#94,94-1,94-2,936,98,99)，採公開取得報價，確實依辦法執行。 4.廠商因違約而繳付違約金，本校確實收款，尚未轉付教育部。(如傳票號 02462 及 02461) 5.傳票號 00832(資本門經費序號：57,60)採共同供應契約，確實執行。 6.請購單與採購財務/勞務規格書日期差異過大。(如：傳票號 01045，請購日為 107.5.30；採購財務/勞務規格書日期為 107.7.19、傳票號 01244，請購日為 107.7.11；採購財務/勞務規格書日期為 107.7.18) 7.部分請購作業所附之「需求規格書」未註明日期，建議註記日期。(如：傳票號 00834、傳票號 00963、傳票號 01229、傳票號 03348、傳票號 10107、傳票號 01187、傳票號 01245	5.針對第 10 項查核缺失，財務結算驗收證明書已依採購法施行細則第 101 條，檢附結算驗收證明書。 7.針對第 11 項查核缺失，初驗紀錄正本有附於核銷憑證內。 8.針對第 12 項查核缺失，傳票號 03351(作品展示櫃 7 組)，本校招標案件係以總價法決標，決標後單價無法盡除，故在總價不變之下，擇一項修正單價。 9.針對第 13 項查核缺失，文件已修正，爾後會加強注意。	

【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
		及傳票號 01246) 8.傳票號 01076 財務/勞務規格書有二份(107.5.18 及 107.7.5)，兩者內容有異，建議將補充說明文件附上，使其更形完備。 9.採購底價單所附參考文件，建議應註明為參考附件，並於底價單中勾選清楚。(如：傳票號 10107(學輔 1-6)) 10.採購金額達百萬元以上，應附財務結算驗收證明書或其他類似文件。然傳票號 03356 及傳票號 03349，未附相關表件。 11.監工日與填報日期有誤，且初驗紀錄未完整。(如傳票號 03349) 12.預算項目與核銷開立之發票項目數不一致。(如傳票號 03351) 13.第一次開標紀錄表之公告上網日期有誤植。(如傳票號 01229(資本門經費序號#66)) 14.建議請採購相關附件僅放該請購單位之相關資料即可。(如傳票號 03232) 15.招標底價表上，部分請購單位預算上限為預估底價，建議宜實際詢價訂定底價，以提高準確度。(如傳票號 00835、傳票號 01229)		

【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
	2.3 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	1.經抽查本校執行 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，達公告金額以上之採購案，如：傳票號 01017(資本門經費序號學輔 1-6)、傳票號 03349(資本門經費序號其他 1-5) 及傳票號 03356(資本門經費序號結餘 11)，採公開招標，採購作業流程係依本校採購作業管理辦法及政府採購法辦理。 2.經抽查本校執行 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，未達公告金額以上但超過公告金額十分之一(10 萬元)之採購案，如：傳票號 00782(資本門經費序號：59, 62, 63, 65)、傳票號 00834(資本門經費序號：76~81, 85)、傳票號 00835(資本門經費序號：83)、傳票號 00963(資本門經費序號：68, 84)及傳票號 01229(資本門經費序號：66)，採公開取得報價單，採購作業流程係依本校採購作業管理辦法及政府採購法相關規定辦理。 3.傳票號 02004(資本門經費序號 #33,33-1,33-2,33-3)，採公開取得報價，依政府採購法第48條第一項於第二次開標中無法決標，建議應補上其變更或補充文件，並發現審標	1.針對第3項查核缺失，傳票號 02004(EMBA 玻璃白板乙批)，經查有檢附補充文件。另審標結果之漏列已修正，爾後會加強注意。 2.針對第5項查核缺失，傳票號 02796，文件已修正。 3.針對第5項查核缺失，傳票號 02834(HyRead ebook 電子書一批)，依據採購法第93條，各機關得就具有共通需求特性之財物或勞務，與廠商簽訂共同供應契約，並依採購法第3條，政府機關、公立學校、公營事業(以下簡稱機關)辦理採購。故本案係採共同供應契約方式辦理採購。另本案訂約機關為國立台灣大學，非台銀採購部，依據採購法第22條第1項第2款，採限制性招標，且訂購金額逾10萬元之訂單，	

【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
		結果有遺漏值。 4.傳票號 00085(優先序#234)採共同供應契約，採購作業流程悉依本校採購作業管理辦法及政府採購法相關規定辦理。 5.傳票號 02796(資本門經費序號#圖書5)及傳票號 02834(資本門經費序號#圖書3)，皆採限制性招標，採購作業流程悉依本校採購作業管理辦法及政府採購法相關規定辦理。然傳票號 02796 簽到表標題為「公開招標簽到表」，此案實為限制性招標，表件標題易混淆招標方式，建議修正為「招標簽到表」。傳票號 02834，採限制性招標，然其規格書註記係以利用「共同供應契約」之採購方式。 6.傳票號 01546(優先序#42,43,43-1)採公開招標，然第一次開標時，投標廠商因低於底價之 70%，依政府採購法第 58 條規定而決議廢標；然第二次開標時，同一家投標廠商竟以低於底價之 80%而得標，標準顯不合理。	機關訂購前應先依同法施行細則第 23 條之 1 規定，簽報機關首長或其授權人員核准採限制性招標，始得下單訂購。 4.針對第 6 項查核缺失，傳票號 01546(EMBA 研討桌椅組乙批)，於第一次開標時，最低標廠商投標總金額低於底價 70%，依據採購法第 58 條，機關辦理採購採最低標決標時，認為最低標廠商之總標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞，故本次予以廢標。廢標後，經請購單位檢討採購項目規格及價格等資料，補充說明相關細部材質、細緻度要求及安裝成本，續辦第二次招標。第二次開標，最低標廠商投標總金額低於底價 80%，依據採購法第 58 條，機關得限期內通知廠商提出相關說明，廢	

【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
			商已於期限內提出相關說明，並經請購單位確認該報價無顯不合理、降低品質、不能誠信履約之虞，廠商確實有履約能力，廠商於期限內繳交差額保證金完成後，予於決標。	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽核 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊之資本門「教學及研究設備」，其採共同供應契約者，於編訂各項採購單價時，均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)	1. 經查核 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正後支用計畫書之「資本門支用計畫及執行清冊」，實際採購金額與預估金額差異幅度超過 20% 以上者，共計 42 項，其中計有 4 項低估採購金額。如：優先序 #9 繪圖螢幕(25.25%)、#20 網版印刷精密手印台(61.55%)、#21 網版感光機(-27.37%)、#25 大型互動觸控顯示器(30.50%)、#33 玻璃白板(40.84%)、#33-1 玻璃白板(38.27%)、#33-2 玻璃白板(34.29%)、#33-3 玻璃白板(34.31%)、#42 研討桌椅組(42.47%)、	1. 由於訪價跟實際採購之品牌及時間點不同，造成物價有差異，故訪價與實際採購價格仍有差距。招標部分，設備單價係由得標廠商價格分析而定之，然不同供貨來源之取得成本及庫存貨量狀況，亦可能會導致價格有所不同。爾後經費執行擬加強訪價機制，提升未來經費編列之準確性。	

【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
		#43 研討桌椅組(48.43%)、#43-1 研討桌椅組(46.60%)、#46 圓櫃(30.00%)、#47 圓櫃(22.22%)、#49 抽屜櫃(-46.67%)、#50 抽屜櫃(40.98%)、#51 抽屜櫃(40.00%)、#52 抽屜櫃(38.33%)、#59 數位講桌(46.67%)、#62 擴音設備(-41.50%)、#63 投影布幕(44.44%)、#64 研討桌椅組(35.33%)、#65 液晶電視(23.08%)、#68 單針雙押腳上下送大旋梭平縫車(DY 車)(27.33%)、#80 雙雷射線角度圓鋸機(32.31%)、#82 教學工作桌椅組(30.00%)、#83 雷射切割機(20.77%)、#91 液晶電視(25.21%)、#93 皮膚智能分析儀(33.86%)、#94-1 作品展示板(35.29%)、#96 作品展示高櫃(33.33%)、#102 銀鑽吸脂儀(37.50%)、#106 燙髮工作桌組(40.00%)、#108 教學用置物櫃(26.67%)、#7(學務 9)攜帶式自動體外心臟電擊器(26.05%)、#13(學務 9)移動式無線擴音器(26.43%)、#7(物品 11)9 號標準人檯(女用褲裝)(25.00%)、#1(結餘款)LED 舞台照明設備(29.10%)、#2(結餘款)燈光控制器(-76.60%)、#3(結餘款)鋁合金結構架(80.95%)、#4(結餘款)燈光三腳立	2.爾後經費執行擬加強訪價機制，提升未來經費編列之準確性。	

【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
		架(28.57%)、#5(結餘款)投影布幕(30.56%)、#3(結餘款-物品)領夾式無線麥克風(46.67%)。 2.多項採購差異比例不低，且集中設計學院及時尚學院採購之項目，宜強化該兩院之訪價作業機制。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.經核閱 107 年度獎勵補助經費執行清冊之「資本門經費執行表」，107 年度投入資本門經費\$37,790,182 元(其中獎勵補助款金額\$36,997,381 元，自籌款金額\$792,801 元)。 2.資本門經費用於「充實教學及研究設備」金額為\$30,444,410 元(含獎勵補助款 \$30,309,410 元及自籌款 \$135,000 元)，教學及研究設備經費占資本門經費之 80.56%，確實優先支用於教學及研究設備。 (30,444,410÷37,790,182=80.56%)		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及電腦財產管理系統，均明確於經費來源欄位，區分獎勵補助款及自籌(配合)款金額。		

【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.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	經核閱 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及電腦財產管理系統，107 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中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查保管組電腦財產管理系統，將各設備之名稱、財產編號、廠牌、型號、規格、驗收完成日、存放地點等資料，確實登錄於電腦財產管理系統中。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	本次抽核 107 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備共 16 項，均貼有「一〇七年度教育部獎勵補助」字樣之財產標籤，財產項目包括：TEJ 台灣企業社會責任暨董監事職責專業資料庫(50310-107002)、HyRead ebook(50311-107002；50311-107003)、背部划船訓練機(108704~108710)、賣安防火牆(109414)、EMBA 數位講桌(108783~108785)、EMBA 擴音設備(108727~108730)、EMBA 投影布幕(108770~108772)、EMBA 單槍投影機(108773~108776)、EMBA 研討桌椅組(108794~108876)、EMBA 玻璃白板設		

【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
		備(108962~108966)、高速鉋花機(108557~108563)、雷射切割機(108576)、大型互動觸控顯示器(108711)、環控設備(108712~108725)、示範教學商店櫃台(108962~108966)及可程式控制器主機(109366~109395)。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽核 107 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已拍照上傳財產管理系統，照片並已註明設備名稱。		
	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	經抽核 107 年度資本門獎勵補助款購置之圖書期刊-西文圖書 1 冊、中文圖書 15 冊，已於內頁及書側加蓋「107 年度教育部獎勵補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經核閱 107 年度「資本門教學及研究設備執行表」，並實地檢核貼有財產編號與物品序號，符合「一物一號」之管理原則。		
	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	經核對 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正後支用計畫書及執行清冊，均已於規格欄中註明廠牌、型號及細項規格；財產編號欄列示校產編號；財產管理系統註明相關資訊。		

【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
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	有關財產移轉、借用、報廢及遺失處理，已明訂於「嶺東科技大學財產管理辦法」第三章及第六章中。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經抽查 107 年度財產移交清單，各單位財產、物品移轉異動，移交單位已依學校所訂「財物管理辦法」辦理。 2.經核閱 106 學年度財產減損報廢簽呈，財物、設備減損報廢申請，移交單位已依規定填寫「財物、學設備減損(報廢)申請表」，並依學校所訂「財物管理辦法」執行。 3.經查相關單位皆依規定辦理。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經核閱 106 學年度財產移轉單與財產減損單，財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄均完備。惟仍有人員離職但財產保管人移轉不確實之情形(如：企管系)，建議財產保管人交接時宜落實盤點以釐清責任。	嗣後人員離職之財產保管作業，擬運用系統後台進行管理，落實財產盤點之責任。	

【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
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	1.經查有關財產盤點之處理，已明訂「嶺東科技大學財產管理辦法」，其第五章規定，財產管理(或使用單位)及保管組得不定時派員抽查或盤點。 2.本校財產管理辦法亦規定，保管組必須訂定年度盤點計畫，每一學年度至少盤點一次。初盤由保管單位執行，複盤由保管組及相關人員執行，並彙整盤點紀錄表，報請校長核閱。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.經查核，本校確實依規定訂定學年度盤點計畫(106 學年度與 107 學年度)，並至少盤點一次。 2.自 107 學年度起盤點計畫改於上學期進行初盤與複盤，已利後續及時提報報廢預算。 3.經查 107 年度盤點日期為：107 年 3 月 19 日至 6 月 5 日；10 月 4 日至 12 月 11 日。		

【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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.經抽查課務組、生活輔導組、財經學院、資訊中心等 20 個單位之 106 學年度下學期與 107 學年上學期財產盤點紀錄表，盤點異常情形皆有紀錄，且部分異常紀錄均於「說明」欄註記原因。 2.依 106 學年度財產盤點彙整表顯示，全校單位財產盤缺共計 701 項，較 105 學年(1,792 項)已顯著改善，建議財產保管單位應加強自盤。	1.盤點異常情形，均依財物保管之狀況紀錄於「說明」欄位。 2.財產保管單位於 106 學年度減損預算額度，逾使用年限且不堪使財物，業已依實際狀況提高編列減損預算。	

【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
107 年 1 月 31 日	請採購程序及實施	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	106 年度抽核發現「規格需求未於請購時一併提出」及「開立傳票日與付款日相差時間過長」等問題。	經查 107 年度請採購與付款作業確有改進。
107 年 1 月 31 日	財產盤點制度及執行	財產盤點相關記錄應予完備	依 106 學年度財產盤點彙整表顯示，全校各單位財產盤缺共計 701 項，較 105 學年(1,792 項)已顯著改善，建議財產保管單位應加強自盤。	經查 106 年度全校各單位財產盤缺情況，已有顯著改善。
107 年 1 月 31 日	資本門經費規劃與執行	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)	106 年度實際採購金額與預估金額差異幅度超過 20% 以上者，共計 45 項，其中計有 7 項低估採購金額。財產項目包括：優先序#2 投影布幕(-22.8%)、#4 研討桌椅組(-27.3%)、#12 研討桌椅組(-28.6%)、#14 雷射雕刻機(-38.5%)、#28 電子白板電腦(41.8%)、#39-1 木工線鋸機(40%)、#40 中央式自動集塵機(-33.6%)、#40-1 壓鉋機(-26.1%)、#42-2 乾式噴漆台(-26.8%)、#44 專業攝影組(-41.5%)、#45 工具車(63.6%)、#47 數位講桌(-34.3%)、#58 示範教學液晶電視(-25.1%)、#62 自動感應烘手機(-46.4%)、#66 彩妝鏡組設備櫃(-40.4%)、#69 彩妝鏡組設備櫃(-27.9%)、#70 示範教學彩妝桌椅組	107 年度採購案件之執行與原計畫之差異幅度大於 20%，共計 42 項，其中計有 4 項低估採購金額，顯有改進，然仍有多項採購差異比例不低，訪價作業機制待改善。

			(68.7%)、#72 教學電視固定板(-36.6%)、#73 黑板(-43.3%)、#78 彩妝教學設備作品櫃組(-24.9%)、#79 彩妝教學推車設備櫃(-35.2%)、#80 教師授課桌椅組(-51.4%)、#81 彩妝教學軌道鏡板(-31.7%)、#85 彩妝教學指導鏡牆組(-72%)、#95 移動式彩妝鏡支架設備組(-30.1%)、#100 無線電麥克風套組(-20%)、#105 單槍投影機(-33.4%)、#112 平板電腦(36.7%)、#115 掃描器(-35.2%)、#123 示範教學液晶電視(-22.6%)、#124 教學攝影電動背景架設備(48.8%)、#126 攝影棚專用閃光燈組(-29.9%)、#128 教學展示架(-22.5%)、#129 單槍投影機(-25.7%)、#138 個人電腦(-21.6%)、#139 無線電麥克風套組(-40%)、#140 熨燙工作桌椅組(-24.9%)、#141 熨燙工作桌椅組(-20.5%)、#143 液晶電視(-21.3%)、#152 多功能空間資訊系統終端機(31.8%)、#152-1 多功能空間資訊系統(-50%)、#168 繪圖板(-23.8%)、#178 教學投影機(-21.4%)、#209 大尺寸拼接投影專用伺服主機(-23.3%)、#217 導覽解說設備(-34.6%)。	
--	--	--	---	--

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
楊家禎 袁洪 張育琳 劉憶蓮	 108.12.12	 0212

嶺東科技大學
107 學年度第 2 學期
內部稽核報告單



承辦單位：校務稽核室

中華民國 108 年 7 月 16 日

嶺東科技大學

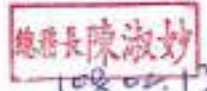
內部稽核報告單

107 學年度 108 年 2 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	108.02.13	頁次	1
稽核內容摘要	本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，108/01/01~108/02/13 已支領 49,978 元（共計 21 筆申請），現金餘額應為 39,022 元，現金盤點無誤。 （以下空白）				
稽核人員	張次正 108.02.13	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 108.02.13	校長	 0213

嶺東科技大學

內部稽核 ☒ 觀察 ☐ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.02.13	受稽核單位	出納組	文件編號	S0107201
作法	重	點	摘	要	
發現事項	本次零用金盤點，零用金額度為 80,000 元整，已支領 40,978 元，現金餘額應為 39,022 元，現金盤點無誤；持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。				
稽核人員	1. 張次正 108.02.13				
受稽核單位承辦人員	2.  108.2.13	受稽核單位主管	3.   108.2.13		
校務稽核室主管	4.  108.02.13				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 2 月

受稽核單位	教學與學習發展 中心	稽核日期	108.02.18	頁次	1
稽核 內容 摘要	1. 稽核目的：查核「數位學習發展、教師教學專業發展、教學優良教師遴選作業」執行情形 2. 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 3. 稽核時程：108 年 2 月 18 日 13:30 - 17:00 稽核結果： 經查核，在數位學習發展方面： 1. 新申請開設網路教學課程，應上傳 3 週的數位教材至數位學習平台，經檢視發現，部份課程所上傳教材均為 ppt 檔案，上傳教材應以影音教材為主。(部份因時效因素來不及完整上傳教材的少數課程，仍應補全) 2. 依本校遠距教學實施要點，第二點：「本要點所稱之遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體進行教學，並產生互動教學行為。遠距教學授課時數，包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。…」經抽查檢視 107(一)所開設遠距教學課程之教學內容，綜合意見如下： (1) 教發中心協助教師製作之影音教材，效果相當不錯。 (2) 唯，某課程除期中、期末考試外均採遠距教學，3 學分的課程每週錄製的數位教材幾乎都未達 30 分鐘(第一週更不到 10 分鐘)，且討論區未見師生教學互動。應適當安排課程的面授週數。 (3) 部份課程教材僅有 ppt 檔案，應增加數位影音教材的部份(且語言學習課程使用數位影音教材應更合適)。此外，遠距教學課程之課堂經營不易，師生互動討論部份可再加強。 (4) 遠距教學課程所放置在平台上的上課教材，建議明確區分為遠距教學教材及一般上課(或補充)教材，以方便未來內、外部人員的檢核。 3. 依遠距教學實施要點，第十點：「遠距教學委員會應每學期至少召開一次，定期檢討遠距教學課程及教學成效。」但在遠距教學委員會會議紀錄中，未見關於遠距教學課程教學成效的討論或報告。 教師教學專業發展方面： 經查本校訂有「嶺東科技大學教學評量實施要點」與「嶺東科技大學教師教學專業發展輔導要點」，並公告於教務處網頁。107(一)學生教學意見反應僅一項，該案處理程序符合規定。教學與學習發展中心對學生意見反應已進行追蹤處理。				

唯，在教師教學專業發展輔導業務方面，依輔導要點規定「受輔教師所屬教學單位主管，邀集至少1名輔導教師，組成輔導小組，對受輔教師進行晤談與了解。」然而專業發展輔導表上，並未呈現輔導小組教師的簽名紀錄，建議修改表格增列。另建議「教師教學評量」作業之內部控制制度，可在下次編修時可以補上。

在教學優良教師遴選作業方面：

依「嶺東科技大學教學優良教師遴選與獎勵要點」受稽單位皆已依規定，辦理教學優良教師之遴選、審查及獎勵等相關作業程序。唯，依該要點之第五點：年度教學優良教師由遴選委員會選拔之，委員會由副校長、教務長、綜合規劃處處長……等人組成，並由副校長擔任主任委員、教務長擔任召集人。教發中心主任非遴選委員，簽到表應列明清楚為列席，避免與委員混淆。

對於受稽單位在數位學習發展作業方面，仍有許多待改善之處，擬繼續排入108學年度第2學期稽核計畫表，持續追蹤稽核。

(以下空白)

請教務處
專案報告

稽核人員	楊金寶 108.2.20 張次正 108.2.20	校務稽核室 主管	張次正 108.2.20	校長	張次正 108.2.20
------	------------------------------	-------------	--------------	----	--------------

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	108.02.18	受稽核單位	教學與學習發展中心	文件編號	SO107202	版次	6
作法	重	點	摘	要			
發現事項	經查核教學與學習發展中心在執行「數位學習發展、教師教學專業發展、教學優良教師遴選作業」情形，發現事項如下： 在數位學習發展方面： 1.新申請開設網路教學課程，應上傳3週的數位教材至數位學習平台，經檢視發現，部份課程所上傳教材均為ppt檔案，上傳教材應以影音教材為主。(部份因時效因素來不及完整上傳教材的少數課程，仍應補全) 2.依本校遠距教學實施要點，第二點：「本要點所稱之遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體進行教學，並產生互動教學行為。遠距教學授課時數，包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。…」經抽查檢視107(一)所開設遠距教學課程之教學內容，綜合意見如下： (1)教發中心協助教師製作之影音教材，效果相當不錯。 (2)唯，某課程除期中、期末考試外均採遠距教學，3學分的課程每週錄製的數位教材幾乎都未達30分鐘(第一週更不到10分鐘)，且討論區未見師生教學互動。應適當安排課程的面授週數。 (3)部份課程教材僅有ppt檔案，應增加數位影音教材的部份(且語言學習課程使用數位影音教材應更合適)。此外，遠距教學課程之課堂經營不易，師生互動討論部份可再加強。 (4)遠距教學課程所放置在平台上的上課教材，建議明確區分為遠距教學教材及一般上課(或補充)教材，以方便未來內、外部人員的檢核。 3.依遠距教學實施要點，第十點：「遠距教學委員會應每學期至少召開一次，定期檢討遠距教學課程及教學成效。」但在遠距教學委員會會議紀錄中，未見關於遠距教學課程教學成效的討論或報告。						
	教師教學專業發展方面： 經查本校訂有「嶺東科技大學教學評量實施要點」與「嶺東科技大學教師教學專業發展輔導要點」，並公告於教務處網頁。107(一)學生教學意見反應僅一項，該案處理程序符合規定。教學與學習發展中心對學生意見反應已進行追蹤處理。 唯在教師教學專業發展輔導業務方面，依輔導要點規定「受輔教師所屬教學單位主管，邀集至少1名輔導教師，組成輔導小組，對受輔教師進行晤談與了解。」然而專業發展輔導表上，並未呈現輔導小組教師的簽名紀錄，建議修改表格增列。另建議「教師教學評量」作業之內部控制制度，可在下次編修時可以補上。 在教學優良教師遴選作業方面：						

	依「嶺東科技大學教學優良教師遴選與獎勵要點」受稽單位皆已依規定，辦理教學優良教師之遴選、審查及獎勵等相關作業程序。唯，依該要點之第五點：年度教學優良教師由遴選委員會選拔之，委員會由副校長、教務長、綜合規劃處處長……等人組成，並由副校長擔任主任委員、教務長擔任召集人。教發中心主任非遴選委員，簽到表應列明清楚為列席，避免與委員混淆。 對於受稽單位在數位學習發展作業方面，仍有許多待改善之處，擬繼續排入108學年度第2學期稽核計畫表，持續追蹤稽核。							
改善措施／建議回覆	相關改善措施及建議回覆詳如附件。							
	預定改善完成日期 109.6.30	受稽核單位承辦人員簽章 楊志強 108.2.20 張次正 108.2.20	校務稽核室主管簽章 趙雅玲 108.2.21 張次正 108.2.23	受稽核單位主管簽章 陳世勳 108.2.23	校長 劉志揚 108.2.23			
追蹤紀錄								
	追蹤日期	結案與否 ☐ 是 ☐ 否，展延改善完成日期：	稽核人員簽章					
紀錄								
	追蹤日期	結案與否 ☐ 是 ☐ 否	稽核人員簽章					
稽核人員	受稽核單位主管		校務稽核室主管		校長			

一、數位學習發展建議回覆

1. 教學與學習發展中心將針對申請開設網路教學課程案，強化審查作為：
 - (1) 強化教師申請開設網路教學課程自我評核作業，以提升申請資料之完整度。
 - (2) 對於未備齊完整資料之申請案，將強化催缺作業，以利網路教學課程之推展。
2. (1) 修訂本校遠距教學實施要點，增列「影音資料」為必要事項，以及影音資料時間長度。
 - (2) 課程進行期間，加強稽核師生互動情形，以提升教學品質與學生學習成效。
 - (3) 委請教師針對課程教材之上傳作業，明確標示為遠距與一般教學教材，以利相關人員之學習與運用。
3. 對遠距課程執行成效，將於次學期遠距教學委員會議列入提報事項，以利遠距教學課程推展之檢討與提升。

二、教師教學專業發展建議回覆

- (1) 於專業發展輔導表中，增列教學單位輔導教師簽名欄位，並加強宣導。
- (2) 於下期內控制度作業修訂時，整體考量是否將教學評量作業列入其中。

三、教學優良教師遴選作業建議回覆：會議紀錄已補正。

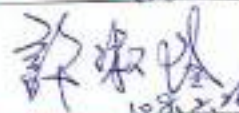
嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 108 年 2 月

受稽核單位	服務學習發展中心	稽核日期	108.02.25	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：服務學習實施作業情形 (SO107203) 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 稽核時程：108 年 2 月 25 日 13:30 - 17:00 查核結果： 服務學習作業執行情形，經查核結果如下：				
	1. 107 學年度第一學期所召開”服務學習發展委員會”(107 年 12 月 3 日)，依「嶺東科技大學服務學習實施要點」第二點第一項之規定，校長為主任委員。然，當日所召開之會議，校長因故未出席，會議由陳副校長代為主持，會議記錄仍列校長為主席，顯有疏漏。 2. 依「嶺東科技大學服務學習實施要點」第七點第三項之規定，融入服務學習之專業課程：課程大綱應於開學後一週內送本中心存查。反思心得與成果資料應於課程結束後送交本中心存查。唯，有部分授課教師心得與成果資料尚未繳交完成，建議服務學習中心仍應收齊完備。 (以下空白)				
稽核人員	 108.2.25	校務稽核室 主管	 108.02.26	校長	 8304

嶺東科技大學

內部稽核 ☐ 觀察 ☒ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.02.25	受稽核單位	服務學習發展中心	文件編號	S0107203
作法	重	點	摘	要	
發現事項	服務學習作業執行情形，經查核結果如下： 107 學年度第一學期所召開"服務學習發展委員會"(107 年 12 月 3 日)，依「嶺東科技大學服務學習實施要點」第二點第一項之規定，校長為主任委員。然，當日所召開之會議，校長因故未出席，會議由陳副校長代為主持，會議記錄仍列校長為主席，顯有疏漏。 - 依「嶺東科技大學服務學習實施要點」第七點第三項之規定，融入服務學習之專業課程：課程大綱應於開學後一週內送本中心存查。反思心得與成果資料應於課程結束後送交本中心存查。唯，有部分授課教師心得與成果資料尚未繳交完成，建議服務學習中心仍應收齊完備。				
稽核人員	1.  張次正 108.2.25 108.02.26				
受稽核單位 承辦人員	2.  許淑琪 108.2.26	受稽核單位 主管	3.  郭蘇文 108.2.26		
校務稽核室 主管	4.  張次正 108.3.4				

嶺東科技大學

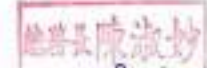
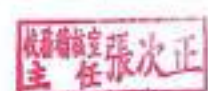
內部稽核報告單

107 學年度 108 年 3 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	108.3.4	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，108/02/01-108/3/4 已支領 22,379 元（共計 16 筆申請），現金餘額應為 57,621 元，現金盤點無誤。 （以下空白）				
稽核人員	張次正 108.3.4	校務稽核室 主管	張次正 108.3.4	校長	趙志陽 8304

嶺東科技大學

內部稽核 ☒ 觀察 ☐ 建議 事項紀錄表

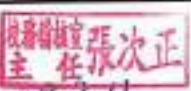
稽核日期	108.3.4	受稽核單位	出納組	文件編號	S0107204
作法	重 點 摘 要				
發現事項	本次零用金盤點，零用金額度為 80,000 元整，已支領 22,379 元，現金餘額應為 57,621 元，現金盤點無誤；持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。				
稽核人員	1. 張次正 108.3.4				
受稽核單位承辦人員	2.  108.3.4	受稽核單位主管	3.  108.3.4  108.3.4		
校務稽核室主管	4.  108.3.4				

嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 108 年 3 月

受稽核單位	董事會	稽核日期	108.03.06	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：查核「專任監察人之選聘及解聘」、「行使捐助章程所列董事會職權事項」是否依財團法人嶺東科技大學內控制度實施 稽核範圍：107 年度 稽核時程：108 年 3 月 6 日 09:00 - 16:00 查核結果： 一、依據學校法人捐助章程第三章第 19 條監察人之規定，本校設置監察人 1 人，經查閱董事、監察人之設置選任人數皆符合作業程序規定。 二、經查本法人皆依據學校法人捐助章程第二章董事會組織之相關規定，董事任期符合規定年限、董事選舉(含改選及補選)皆符合作業程序規定。 三、經查本法人之監察人於任期未屆滿前因故辭職，經發文報部後，董事會於出缺後 1 個月內，於 107 年 2 月 24 日補選遴聘監察人，經查符合第四版法人內控手冊(二)監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選作業之「2.3.4 監察人補選」作業程序規定。 四、本法人分別於 107 年 7 月 15 日及 107 年 10 月 28 日辦理共 2 次董事會會議，依據學校法人捐助章程第 16 條規定，重要事項之討論應於會議 10 日前，將議程通知各董事及監察人，經查皆符合規定。 五、經查閱「學校法人捐助章程」、「第四版法人內控手冊」，皆有明訂相關作業程序之規定。唯，董事會會議紀錄需於會後，分送各董事、監察人及其他列席人員之<u>期限規定</u>，顯不一致。 (1)依「學校法人捐助章程」第 18 條規定：董事會議紀錄應由會議主席及記錄人員簽名，並於會後<u>七日內</u>，將會議紀錄分送各董事、監察人及其他列席人員。 (2)財團法人嶺東科技大學「內部控制制度手冊」(第四版)：(三)行使捐助章程所列董事會職權事項之「2.4.1 董事會議紀錄分送及保存」作業程序，董事會議紀錄應由會議主席及記錄人員簽名，並於會後<u>十五日內</u>，將會議紀錄分送……。 擬於下次編修財團法人嶺東科技大學「內部控制制度手冊」後，再行查核。 (以下空白)				

108.3.11

稽核人員	 張次正 108.3.11	校務稽核室 主管	 108.3.11	校長	
------	--	-------------	---	----	---

0315

嶺東科技大學
內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	108.03.06	受稽核單位	董事會	文件編號	
作法	重	點	摘	要	
發現事項	一、依據學校法人捐助章程第三章第 19 條監察人之規定，本校設置監察人 1 人，經查閱董事、監察人之設置選任人數皆符合作業程序規定。 二、經查本法人皆依據學校法人捐助章程第二章董事會組織之相關規定，董事任期符合規定年限、董事選舉(含改選及補選)，皆符合作業程序規定。 三、經查本法人之監察人於任期未屆滿前因故辭職，經發文報部後，董事會於出缺後 1 個月內，於 107 年 2 月 24 日補選遴聘監察人，經查符合第四版法人內控手冊(二)監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選作業之「2.3.4 監察人補選」作業程序規定。 四、本法人分別於 107 年 7 月 15 日及 107 年 10 月 28 日辦理共 2 次董事會會議，依據學校法人捐助章程第 16 條規定，重要事項之討論應於會議 10 日前，將議程通知各董事及監察人，經查皆符合規定。 五、經查閱「學校法人捐助章程」、「第四版法人內控手冊」，皆有明訂相關作業程序之規定。唯，董事會會議紀錄需於會簽後，分送各董事、監察人及其他列席人員之<u>期限規定</u>，顯不一致。 (1)依「學校法人捐助章程」第 18 條規定：董事會議紀錄應由會議主席及記錄人員簽名，並於會後<u>七日內</u>，將會議紀錄分送各董事、監察人及其他列席人員。 (2)財團法人嶺東科技大學「內部控制制度手冊」(第四版)：(三)行使捐助章程所列董事會職權事項之「2.4.1 董事會議紀錄分送及保存」作業程序，董事會議紀錄應由會議主席及記錄人員簽名，並於<u>會後十五日內</u>，將會議紀錄分送……。 擬於下次編修財團法人嶺東科技大學「內部控制制度手冊」後，再行查核。				

改善措施回覆	1. 預計於下以呈報當以提出修正。 2. 為節省經費明支將以附件方式修正。						
	預定改善完成日期	108.7.31	受稽核單位承辦人員	1. 	受稽核單位主管	2. 	
	稽核人員		校務稽核室主任	4. 	校長	5. 	108.8.12
追蹤紀錄	108.8.14 張次正						
	追蹤日期		結案與否	☐ 是 ☐ 否，展延改善完成日期：		稽核人員	
	追蹤日期		結案與否	☐ 是 ☐ 否	稽核人員		
稽核人員		受稽核單位主管		校務稽核室主任		校長	

嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 108 年 3 月

受稽核單位	軍訓室 生活輔導組	稽核日期	108.03.18	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：查核「寄宿校外學生輔導及交通安全作業」執行情形(S0107205) 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 稽核時程：108 年 3 月 18 日 13:30 - 17:00 查核結果： 學生交通安全作業： 一、生輔組網頁-法令規章及辦法中「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置辦法」，然其內容為「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置要點」法規名稱並不相符。 二、另「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置要點」於 107 年 10 月 1 日修訂完成，然 108 年 1 月 4 日所召開之委員會，出席委員仍沿用舊法，綜規處處長、主任秘書、各學院院長皆未邀請出席、學生代表人數不足等，顯與法規規定不相符。 賃居校外學生作業： 一、經查核本校並無「嶺東科技大學賃居校外學生輔導實施辦法」。相關作業係於每學年初由軍訓室提出「學生校外賃居服務實施計畫」，經呈文核准後依計畫實施。建議依實際執行程序修改內部控制手冊相關說明。 二、本校內部控制手冊中，賃居校外學生輔導(pl13)部分程序(如：開學一週內由賃居校外學生上網填報相關賃居資料)與實際作業(如：開學一個月內由班代彙整賃居校外學生相關賃居資料)不相符，建議依實際執行程序修改內部控制手冊相關說明。 (以下空白)				
稽核人員	袁洪 108.3.20 張次正 108.3.20	校務稽核室 主管	張次正 108.3.20	校長	

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

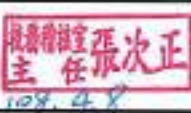
稽核日期	108.03.18	受稽核單位	軍訓室 生活輔導組	文件編號	S0107205
作法	重	點	摘	要	
發現事項	學生交通安全作業： 一、生輔組網頁-法令規章及辦法中「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置辦法」，然其內容為「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置要點」法規名稱並不相符。 二、另「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置要點」於107年10月1日修訂完成，然108年1月4日所召開之委員會，出席委員仍沿用舊法，綜規處處長、主任秘書、各學院院長皆未邀請出席、學生代表人數不足等，顯與法規規定不相符。 賃居校外學生作業： 一、經查核本校並無「嶺東科技大學賃居校外學生輔導實施辦法」。相關作業係於每學年初由軍訓室提出「學生校外賃居服務實施計畫」，經呈文核准後依計畫實施。建議依實際執行程序修改內部控制手冊相關說明。 二、本校內部控制手冊中，賃居校外學生輔導(pl13)部分程序(如：開學一週內由賃居校外學生上網填報相關賃居資料)與實際作業(如：開學一個月內由班代彙整賃居校外學生相關賃居資料)不相符，建議依實際執行程序修改內部控制手冊相關說明。				
改善措施回覆	交通安全： 一、已將內容法規名稱修正。 二、擬於下次會議(108-1)修正。 校外賃居： 一、擬於下次修訂修正。 二、擬依規定定期修正。 預定改善完成日期：108年8月 受稽核單位：軍訓室 承辦人員：李文華、侯伊俊 校務稽核室主任：張次正 受稽核單位：軍訓室 主管：呂錦淵 校長：張次正 稽核人員：張次正				
追蹤紀錄	追蹤日期：108.3.20 結案與否：☐是 ☐否，展延改善完成日期： 稽核人員：張次正				

	追蹤日期		結案與否	☐ 是 ☐ 否	稽核人員		
稽核人員		受稽核單位 主管		校務稽核室 主任		校長	

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 4 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	108.4.8	頁次	1
稽核內容摘要	本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，108/03/01~108/4/8 已支領 30,199 元（共計 21 筆申請），現金餘額應為 49,801 元，現金盤點無誤。 （以下空白）				
稽核人員	張次正 108.4.8	校務稽核室 主管		校長	 0410

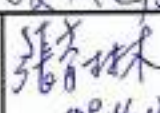
嶺東科技大學

內部稽核 ☒ 觀察 ☐ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.4.8	受稽核單位	出納組	文件編號	S0107206
作法	重	點	摘	要	
發現事項	本次零用金盤點，零用金額度為 80,000 元整，已支領 30,199 元，現金餘額應為 49,801 元，現金盤點無誤；持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。				
稽核人員	1. 張次正 108.4.8				
受稽核單位承辦人員	2. 陳淑妙 108.4.8	受稽核單位主管	3. 出納組李瑋鈴 108.4.8 總務長陳淑妙 108.4.8		
校務稽核室主管	4. 校務稽核室主任張次正 108.4.8				

嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 108 年 4 月

受稽核單位	流行設計系 服飾設計系 時尚經營系	稽核日期	108.04.10	頁次	1
稽核內容摘要	查核結果： 稽核目的：各系招生作業 (SO107207) 稽核範圍：106 學年度 稽核時程：108 年 4 月 10 日 9:30 - 17:00 查核結果： 1. 本次抽核流行設計系、服飾設計系及時尚經營系等三系。 2. 經查流行設計系提供之系務會議及四技技優甄審評分準則會議等紀錄，均有提案決議學生入學標準，並會辦教務處。 3. 經查服飾設計系提供之四技技優甄審及甄選入學書面資料審查等會議紀錄，均有提案決議學生入學標準，並會辦教務處。唯，會議紀錄稍嫌簡略，可加強其完整性。 4. 經查時尚經營系提供四技申請入學書面資料審查評定標準及面試評分標準等會議紀錄，均有提案決議學生入學標準，並會辦教務處。 5. 各招生管道之分發或放榜後，通知學生報到、註冊等事宜，由本校教務處承辦。 6. 經查目前並無招生糾紛等情事產生。 (以下空白)				
	稽核人員  108.4.12 校務稽核室 主管  校長  0446				

內部稽核 ☒ 觀察 ☐ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.04.10	受稽核單位	流行設計系 服飾設計系 時尚經營系	文件編號	S0107207
作法	重點摘要				
發現事項	各系招生作業稽核： 1. 本次抽核流行設計系、服飾設計系及時尚經營系等三系。 2. 經查三系提供之系務會議、四技技優甄審、四技申請入學及甄選入學等會議紀錄，均有提案決議學生入學標準，並會辦教務處。唯，服飾設計系之會議紀錄稍嫌簡略，可加強其完整性。 3. 各招生管道之分發或放榜後，通知學生報到、註冊等事宜，由本校教務處承辦。				
稽核人員	1. 張次正 108.4.11 張清林 108.4.12				
受稽核單位承辦人員	2. 楊志昌 洪瑞華 108.4.11	受稽核單位主管	3. 盧增祥 108.04.11	盧增祥 108.04.11	盧增祥 108.04.11
校務稽核室主管	4. 張次正 108.4.13				

嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 108 年 4 月

受稽核單位	學務處	稽核日期	108.04.22-25
稽核內容摘要	查核結果： 稽核目的：查核「特殊教育、學輔經費及性別平等作業」執行情形(S0107208) 稽核範圍：107 年度 稽核時程：108 年 4 月 22 日 - 4 月 25 日 查核結果：		
	<u>壹、學輔經費業務工作辦理情形</u>		
	一 帳務處理狀況		
	2. 書審資料 P.8 書審指標 5，自我檢核說明內容避免直接引用書審指標或評分標準		
	二 計畫執行成效		
摘要	4. 書審資料 P.37 佐證資料之四(二)-06 的文字內容少了「、」		
	5. 書審資料 P.26 策略 1 在附件資料一(二)-01 中為工作策略 4-4-1，是否合適請再斟酌		
摘要	6. 書審資料 P.13 自我檢核說明內容中，開頭出現的「說明；」建議刪除。(以下的類似狀況亦同)		
	三 輔導創新計劃特色		
摘要	2. 書審資料 P.38 佐證資料之四(三)-04 的辦法名稱有誤，請更正為「嶺東科技大學學生申訴案件處理辦法」。		
	四 整體發展符合專業標準狀況		
摘要	5. 書審資料 P.39 佐證資料之四(四)-03 的名稱有誤，請更正為「嶺東科技大學教職員工移交清冊」		
	6. 書審資料 P.40 佐證資料之三(一)-07 之後的敘述請刪除多餘的一個「獎」字。		
摘要	7. 書審資料 P.32 書審指標 2 之自我檢核說明 2. 中，「學生獎懲委員會」會應更正為「學生獎懲審議委員會」。(文字內容中少了逗號)		
	8. 書審資料 P.31 建議刪除(9)中，句號後的文字。		
摘要	其他建議意見		
	(1). 自我檢核審查表，在說明部份建議表達方式一致，例如字體是否加粗、是否畫底線…等。		
摘要	(2). 自我檢核說明中，所引用的補助或配合款金額，應註明引用那一份佐證資料。例如 13 頁中，自我檢核說明 1 內容中所表達的金額如補助款 393,229 元，應註明引用那一份佐證資料。(其他部份的類似狀況亦同)。		
	<u>貳、性別平等教育工作辦理情形</u>		
摘要	<u>一 行政與組織與運作</u>		
	1. 審查表 p.3，本校性平設置辦法(附件一(一)-01)，只提及「女性委員」應占委員總數二分之一以上，建議依評分標準之規定，於本校設置辦法中		

增加男性委員占委員總數三分之一以上比例之規定。

2. 審查表 p. 6-7, 性平執秘與承辦人員職掌之說明, 建議標點符號使用應一致(是否句末要句點)。
3. 審查表 p. 10(2. 依法編列經費預算…), 其中面向三「課程、教材與教學」之經費預算情形, 在檔案夾 1 中, 106-107 學年度預算及決算表均未列出面向三「課程、教材與教學」部分。另建議依評分標準之說明, 如: 預算金額→預算總額; 決算金額→決算總額。
4. 檔案夾 1, p. 67, 106 學年度總執行率應為 $(6,554,505 / 4,077,650 = 160.74\%)$ 而非 160.07%, 宜再確認。
5. 審查表 p. 14, 學校成員之性別統計名稱, 應為比例, 而非比率。
6. 檔案夾 1, p. 100, 學生申訴評議委員會之女生和男生比例應為 7:4 而非 4:7, 男女生比值宜更正。
7. 檔案夾 1, p. 100-109, 僅呈現 107 學年度校委員會名單總表, 然 106 學年度校委員會名單資料卻未提供; 且 107 學年度「申訴評議委員會」及「教師評審委員會」之名單皆已於總表(p100)呈現, 又於 p122 & 126 & 130 重複提供各委員會成員資料。

二、學習環境資源與教學

1. 自我檢核審查表項目 3(p18)建議改正
 - (1)秘書室無「性別平等專區」, 僅有「性別平等教育委員會」。
 - (2)秘書室另有公告「嶺東科技大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」, 該辦法未見公告於學務處。
 - (3)秘書室公告之「嶺東科技大學性騷擾防治辦法」為舊法規, 建議更新。
2. 檔案夾 2 佐證資料 p1: 建議將相關法規均附上。
3. 檔案夾 2(p12)建議修正
 - (1)檔案夾 2' p12 與自我檢核審查表 p21 敘述不一致, 建築規則計算數字似有錯誤?(見檔案夾 2' p12 說明)
4. 自我檢核審查表項目 3(p21)建議修正「建築法規 37 條」已刪除, 建議應改列現行法規。
5. 自我檢核審查表項目 1(p29)建議修正「本校學則」第 20 條無涉懷孕生受教權。
6. 自我檢核審查表項目 1(p31)與檔案夾 2(p118)修讀課程學生數不相符, 建議核對修正。
7. 自我檢核審查表項目 1(p36)佐證資料: 若有教師以性別相關課程申請取得推動實務教學獎勵, 建議列入佐證。
8. 自我檢核審查表 p. 36, 建議檔案夾 2 可增加提供本校教師因研發性別相關課程或學程之名單彙整表。
9. 自我檢核審查表 p. 37, 建議檔案夾 2 可增加提供所開設性別平等相關課程之課程網要。
10. 自我檢核審查表(p40)建議修正「佐證資料」倒數二項錯誤, 應為二(一)-20 與二(一)-21。

三、校園性侵害性騷擾性霸凌事件防治調查處理

1. 審查表 p. 45，評分標準規定，性平會之會議紀錄須附上，然未見相關附件。並建議說明時，可根據通報序號分別進行欄位說明會更清楚。

四、校園文化環境與社區推展

1. 檔案夾 4(p68-69)與(p76-77)重複，建議修正。

參、身心障礙學生工作辦理情形

一 行政與運作

5. 審查表 P. 3 審查單位要求的期間為 107 年度(106(二)及 107(一))，但填寫單位所填資料 P. 3 卻提及 102、103、104、105 年度的資料，是否允當請考慮。
6. 佐證資料(一(二)-01)嶺東科技大學特殊教育推行委員會設置要點(一(二)-01)第一點 嶺東科技大學……及本校組織規程第十條之規定，設立嶺東科技大學特殊教育推行委員會。
7. P. 81 輔導人員參與特殊專業研習，應將參與時數中那些是中央機關舉辦活動比例顯示出來，而非由審查人自行計算。
8. 佐證資料 P. 85-協助鑑定與申訴管道—建議可增加 106(二)日間部註冊通知，有關身障生的註冊協助。另校內轉介提報單如有實際案例，可以放實際案例。

二 學習與輔導

12. 個別化支持計畫 ISP，107(二)的資料可以不放，審查單位要求的期間為 107 年度。有個人 ISP 完成表應於表頭標示清楚，再放入全部 ISP 統計表。
13. 佐證資料二(一)—04、二(一)—05 是否有完成表？如有，建議放入。
14. 佐證資料二(一)—06，ISP 會議資料(107.10.18)建議放全部會議的資料。
15. 佐證資料二(一)—07，ISP 會議開會一覽表資料，P. 137 建議加入：共開會幾次、參與學生人數、參與老師人數等。
16. 佐證資料二(一)—08，ISP 會議開會一覽表資料，P. 140 建議加入：共開會幾次、參與學生人數、參與老師人數等。
17. 佐證資料 P. 141-P. 167 應說明在 P. 140 表格中。
18. 佐證資料 P. 195 會議記錄中無實際課輔申請表，審查表 P. 22 提供佐證資料，呈現相關申請規定。
19. 佐證資料 P. 197 會議記錄中無實際課輔申請表，建議放入，審查表 P. 22 提供佐證資料，呈現相關申請規定。
20. 佐證資料 P. 214 的表格應說明為範例，另可以用說明呈現其他資料。
21. 佐證資料 P. 215-216 建議加入 106(二)107(一)的統計表。
22. 佐證資料 P. 219-226 成果報告，建議做一統計表放在佐證資料 P. 219。

三 支持與服務

6. 建議標示重點，佐證資料三(一)-01 如考試規則第 16 點，英語文能力檢核實施要點，餘類推。
7. 佐證資料 P. 40 建議標頭加大字體方便閱讀。

8. 佐證資料 P. 51 ~P. 52 建議多一欄—合計欄位，可與審查表 P. 37 資料相符。
9. 審查表 P. 37 協助時數 1,618 小時，使用金額 274,071 元請附佐證資料，餘類推。
10. 佐證資料 P. 121 身心障礙畢業生就業調查 106-102 學年度，學年度似乎太長，且未蓋章

四 經費與設施

1. 審查表 P. 45 之自籌經費 11.11% 如何計算出？應標示清楚。
2. 審查表 P. 52 與佐證資料 P. 81 『107 年度各項設備借用人次統計表』名稱有誤。

綜合建議：

1. 建議可以製作比審查單位更清楚瞭解之表格。
2. 要提供之資料很多時，但重點僅是很少某一部份(如法規，或會議記錄)，建議將此部分特別標示。
3. 因為審查委員僅看書面資料，無法像實地訪查時，對於不明瞭之處可以隨時請同仁說明，因此書面資料要盡量做到讓審查委員一看就明瞭，不要讓委員再去找資料或統計數據等等。

(以下空白)

稽核人員	張次正 108.4.26	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 108.5.2	校長	張志偉 0503
------	-----------------	-------------	---------------------------	----	-------------

劉德謙
108.4.26

楊景禎
108.4.26

袁洪
108.5.2

張智財
108.5.2

嶺東科技大學

內部稽核 ☐ 觀察 ☒ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.04.22~25	受稽核單位	學務處	文件編號	S0107208
作法	重	點	摘	要	
發現事項	特殊教育、學輔經費及性別平等作業作業稽核： 壹、學輔經費業務工作辦理情形 一 帳務處理狀況 1. 書審資料 P.8 書審指標 5，自我檢核說明內容避免直接引用書審指標或評分標準 二 計畫執行成效 1. 書審資料 P.37 佐證資料之四(二)-06 的文字內容少了「、」 2. 書審資料 P.26 策略 1 在附件資料一(二)-01 中為工作策略 4-4-1，是否合適請再斟酌 3. 書審資料 P.13 自我檢核說明內容中，開頭出現的「說明；」建議刪除。(以下的類似狀況亦同) 三 輔導創新計劃特色 1. 書審資料 P.38 佐證資料之四(三)-04 的辦法名稱有誤，請更正為「嶺東科技大學學生申訴案件處理辦法」。 四 整體發展符合專業標準狀況 1. 書審資料 P.39 佐證資料之四(四)-03 的名稱有誤，請更正為「嶺東科技大學教職員工移交清冊」 2. 書審資料 P.40 佐證資料之三(一)-07 之後的敘述請刪除多餘的一個「獎」字。 3. 書審資料 P.32 書審指標 2 之自我檢核說明 2. 中，「學生獎懲委員會」會應更正為「學生獎懲審議委員會」。(文字內容中少了逗號) 4. 書審資料 P.31 建議刪除(9)中，句號後的文字。 其他建議意見 (1). 自我檢核審查表，在說明部份建議表達方式一致，例如字體是否加粗、是否畫底線…等。 (2). 自我檢核說明中，所引用的補助或配合款金額，應註明引用那一份佐證資料。例如 13 頁中，自我檢核說明 1 內容中所表達的金額如補助款 393,229 元，應註明引用那一份佐證資料。(其他部份的類似狀況亦同)。 貳、性別平等教育工作辦理情形 一、行政與組織與運作 1. 審查表 p.3，本校性平設置辦法(附件一(一)-01)，只提及「女性委員」應占委員總數二分之一以上，建議依評分標準之規定，於本校設置辦法				

中增加男性委員占委員總數三分之一以上比例之規定。

2. 審查表 p. 6-7，性平執秘與承辦人員職掌之說明，建議標點符號使用應一致(是否句末要句點)。
3. 審查表 p. 10(2. 依法編列經費預算…)，其中面向三「課程、教材與教學」之經費預算情形，在檔案夾 1 中，106-107 學年度預算及決算表均未列出面向三「課程、教材與教學」部分。另建議依評分標準之說明，如：預算金額→預算總額；決算金額→決算總額。
4. 檔案夾 1，p. 67，106 學年度總執行率應為 $(6,554,505 / 4,077,650 = 160.74\%)$ 而非 160.07%，宜再確認。
5. 審查表 p. 14，學校成員之性別統計名稱，應為比例，而非比率。
6. 檔案夾 1，p. 100，學生申訴評議委員會之女生和男生比例應為 7:4 而非 4:7，男女生比值宜更正。
7. 檔案夾 1，p. 100-109，僅呈現 107 學年度校委員會名單總表，然 106 學年度校委員會名單資料卻未提供；且 107 學年度「申訴評議委員會」及「教師評審委員會」之名單皆已於總表(p100)呈現，又於 p122 & 126 & 130 重覆提供各委員會成員資料。

二、學習環境資源與教學

1. 自我檢核審查表項目 3(p18)建議改正
 - (1)秘書室無「性別平等專區」，僅有「性別平等教育委員會」。
 - (2)秘書室另有公告「嶺東科技大學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，該辦法未見公告於學務處。
 - (3)秘書室公告之「嶺東科技大學性騷擾防治辦法」為舊法規，建議更新。
2. 檔案夾 2 佐證資料 p1：建議將相關法規均附上。
3. 檔案夾 2(p12)建議修正
 - (1)檔案夾 2' p12 與自我檢核審查表 p21 敘述不一致，建築規則計算數字似有錯誤?(見檔案夾 2' p12 說明)
4. 自我檢核審查表項目 3(p21)建議修正「建築法規 37 條」已刪除，建議應改列現行法規。
5. 自我檢核審查表項目 1(p29)建議修正「本校學則」第 20 條無涉懷孕生受教權。
6. 自我檢核審查表項目 1(p31)與檔案夾 2(p118)修讀課程學生數不相符，建議核對修正。
7. 自我檢核審查表項目 1(p36)佐證資料：若有教師以性別相關課程申請取得推動實務教學獎勵，建議列入佐證。
8. 自我檢核審查表 p. 36，建議檔案夾 2 可增加提供本校教師因研發性別相關課程或學程之名單彙整表。
9. 自我檢核審查表 p. 37，建議檔案夾 2 可增加提供所開設性別平等相關課程之課程綱要。
10. 自我檢核審查表(p40)建議修正「佐證資料」倒數二項錯誤，應為二(一)-20 與二(一)-21。

三、校園性侵害性騷擾性霸凌事件防治調查處理

1. 審查表 p. 45，評分標準規定，性平會之會議紀錄須附上，然未見相關附件。並建議說明時，可根據通報序號分別進行欄位說明會更清楚。

四、校園文化環境與社區推展

1. 檔案夾 4(p68-69)與(p76-77)重複，建議修正。

參、身心障礙學生工作辦理情形

一 行政與運作

1. 審查表 P. 3 審查單位要求的期間為 107 年度(106(二)及 107(一))，但填寫單位所填資料 P. 3 卻提及 102、103、104、105 年度的資料，是否允當請考慮。
2. 佐證資料(一(二)-01) 嶺東科技大學特殊教育推行委員會設置要點(一(二)-01)第一點 嶺東科技大學……及本校組織規程第十條之規定，設立嶺東科技大學特殊教育推行委員會。
3. P. 81 輔導人員參與特殊專業研習，應將參與時數中那些是中央機關舉辦活動比例顯示出來，而非由審查人自行計算。
4. 佐證資料 P. 85-協助鑑定與申訴管道—建議可增加 106(二)日間部註冊通知，有關身障生的註冊協助。另校內轉介提報單如有實際案例，可以放實際案例。

二 學習與輔導

1. 個別化支持計畫 ISP，107(二)的資料可以不放，審查單位要求的期間為 107 年度。有個人 ISP 完成表應於表頭標示清楚，再放入全部 ISP 統計表。
2. 佐證資料二(一)—04、二(一)—05 是否有完成表？如有，建議放入。
3. 佐證資料二(一)—06，ISP 會議資料(107. 10. 18)建議放全部會議的資料。
4. 佐證資料二(一)—07，ISP 會議開會一覽表資料，P. 137 建議加入：共開會幾次、參與學生人數、參與老師人數等。
5. 佐證資料二(一)—08，ISP 會議開會一覽表資料，P. 140 建議加入：共開會幾次、參與學生人數、參與老師人數等。
6. 佐證資料 P. 141-P. 167 應說明在 P. 140 表格中。
7. 佐證資料 P. 195 會議記錄中無實際課輔申請表，審查表 P. 22 提供佐證資料，呈現相關申請規定。
8. 佐證資料 P. 197 會議記錄中無實際課輔申請表，建議放入，審查表 P. 22 提供佐證資料，呈現相關申請規定。
9. 佐證資料 P. 214 的表格應說明為範例，另可以用說明呈現其他資料。
10. 佐證資料 P. 215~216 建議加入 106(二)107(一)的統計表。
11. 佐證資料 P. 219-226 成果報告，建議做一統計表放在佐證資料 P. 219。

三 支持與服務

1. 建議標示重點，佐證資料三(一)-01 如考試規則第 16 點，英語文能力檢核實施要點，餘類推。

2. 佐證資料 P. 40 建議標頭加大字體方便閱讀。
3. 佐證資料 P. 51 -P. 52 建議多一欄—合計欄位，可與審查表 P. 37 資料相符。
4. 審查表 P. 37 協助時數 1,618 小時，使用金額 274,071 元請附佐證資料，餘類推。
5. 佐證資料 P. 121 身心障礙畢業生就業調查 106-102 學年度，學年度似乎太長，且未蓋章

四 經費與設施

1. 審查表 P. 45 之自籌經費 11.11% 如何計算出? 應標示清楚。
2. 審查表 P. 52 與佐證資料 P. 81 『107 年度各項設備借用人次統計表』名稱有誤。

綜合建議：

1. 建議可以製作比審查單位更清楚瞭解之表格。
2. 要提供之資料很多時，但重點僅是很少某一部份(如法規，或會議記錄)，建議將此部分特別標示。
3. 因為審查委員僅看書面資料，無法像實地訪查時，對於不明瞭之處可以隨時請同仁說明，因此書面資料要盡量做到讓審查委員一看就明瞭，不要讓委員再去找資料或統計數據等等。

稽核人員	1. 張次正 108.4.25	劉懷誼 108.4.25	袁洪 108.4.25	楊家禎 108.4.25	張育琳 108.4.25
受稽核單位 承辦人員	2. 洪欣德 108.04.26	陳美利 108.04.26	受稽核單位 主管	3. 林健男 108.04.26	學生陳健文 108.04.27
校務稽核室 主管	4. 張次正 108.4.27				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 5 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	108.5.1	頁次	1
稽核內容摘要 本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，108/04/01-108/5/1 已支領 33,324 元（共計 25 筆申請），現金餘額應為 46,676 元，現金盤點無誤。 （以下空白）					
稽核人員	張次正 108.5.1	校務稽核室 主管		校長	

嶺東科技大學

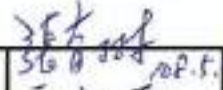
內部稽核 ☒ 觀察 ☐ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.5.1	受稽核單位	出納組	文件編號	S0107209
作法	重	點	摘	要	
發現事項	本次零用金盤點，零用金額度為 80,000 元整，已支領 33,324 元，現金餘額應為 46,676 元，現金盤點無誤；持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。				
稽核人員	1. 張次正 108.5.1				
受稽核單位承辦人員	2. 陳淑妙 108.5.1	受稽核單位主管	3. 出納組李勝鈴 108.5.1 總務長陳淑妙 108.5.1		
校務稽核室主管	4. 校務稽核室主任張次正 108.5.1				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 5 月

受稽核單位	資訊學院	稽核日期	108.05.06	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：資訊學院課程委員會議作業實施情形 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 稽核時程：108 年 5 月 6 日 9:00 - 11:00 查核結果： 院課程委員會議作業執行情形，經查核結果如下： 1. 107 學年度第 1 學期共計召開 1 次院課程委員會，其會議進行符合本校「課程委員會設置要點」，會議成員亦有學生代表黃于倩同學出席參與，與規定相符。 2. 擬持續觀察受稽核單位相關業務。 (以下空白)				
稽核人員	 張次正 108.5.10	校務稽核室 主管	 108.5.10	校長	 0522

嶺東科技大學

內部稽核 ☒ 觀察 ☐ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.05.06	受稽核單位	資訊學院	文件編號	S0106214
作法	重	點	摘	要	
發現事項	院課程委員會會議作業執行情形，經查核結果如下： 107 學年度第 1 學期共計召開 1 次院課程委員會，其會議進行符合本校「課程委員會設置要點」，會議成員亦有學生代表黃于倩同學出席參與，與規定相符。 - 擬持續觀察受稽核單位相關業務。				
稽核人員	- 張次正 108.5.10 - 潘智林 108.5.10				
受稽核單位承辦人員	林明倫 108.5.10	受稽核單位主管	資訊學院院長 陳仁龍 108.5.10		
校務稽核室主管	校務稽核室主任 張次正 108.5.10				

嶺東科技大學 內部稽核報告單

107 學年度 108 年 5 月

受稽核單位	綜合規劃處 品質管理暨評鑑中心	稽核日期	108.05.08~15
稽核內容摘要	查核結果： 稽核目的：專案查核「106 年科技大學自我改善計畫與執行成果」執行情形 稽核範圍：106 年至今 稽核時程：108 年 5 月 8 日 - 5 月 15 日 查核結果： 1. 「106 年科技大學自我改善計畫與執行成果」係綜合規劃處品質管理暨評鑑中心所提出之專案稽核。 2. 有關稽核結果建議事項如附件，擬請品質管理暨評鑑中心續辦。 (以下空白) 袁冰 108.5.4 張育財 108.5.21 劉德強		
稽核人員	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任 張次正 108.5.21	校長
	張次正 108.5.17		

嶺東科技大學

內部稽核 ☐ 觀察 ☒ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.05.08~15	受稽核單位	綜合規劃處 品質管理暨評鑑中心	文件編號	
作法	重	點	摘	要	
發現事項	1. 「106 年科技大學自我改善計畫與執行成果」係綜合規劃處品質管理暨評鑑中心所提出之專案稽核。 2. 有關稽核結果建議事項如附件，擬請品質管理暨評鑑中心續辦。				
稽核人員	1. 張次正 楊景禎 劉德進 張育雄 袁洪 108.5.17 108.5.17 108.5.17 108.5.21 108.5.21				
受稽核單位承辦人員	2.  108.5.22		受稽核單位主管	3.  0524	
校務稽核室主管	4.  張次正 108.5.24				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 5 月

受稽核單位	通識教育中心	稽核日期	108.05.13	頁次	1
稽核內容摘要	1. 稽核目的：查核「院級教評會作業」執行情形 2. 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 3. 稽核時程：108 年 5 月 13 日 13:30 - 17:00 查核結果： 1. 通識教育中心於 107 學年度第一學期「院級教評會」作業中分別於 107 年 9 月 19 日及 107 年 12 月 28 日共計召開 2 次會議。 2. 建議會議簽到表中可加註委員是屬於那一個學群，以有利內外部檢核。 3. 107 學年度第一學期於 107 年 9 月 10 日開學，但卻於 107 年第一學期第一次教師評審委員會會議日期為 107 年 9 月 19 日，審議 107 學年度第一學期通識中心兼課教師的聘任案，有不合理的現象。 4. 經檢視 107 年第一學期第二次教師評審委員會的會議紀錄，會議召開日期是 107 年 11 月 28 日，但附件中朱信錫老師的簽案，校長簽核日期是 108 年 1 月 2 日，有不合理的現象。（註：經詢問，中心同仁表示，兼任教師的聘任是先簽請校長同意，再送中心教評會審議通過後才聘任。） （以下空白）				
稽核人員	楊景波 108.5.15 張次正 108.5.15	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任 張次正 108.5.15	校長	郭志陽 05/11

嶺東科技大學
內部稽核追蹤事項紀錄表

稽核日期	108.05.13	受稽核單位	通識教育中心	文件編號	SO107210	版次	6												
作法	重點摘要																		
發現事項	1. 通識教育中心於 107 學年度第一學期「院級教評會」作業中分別於 107 年 9 月 19 日及 107 年 12 月 28 日共計召開 2 次會議。 2. 建議會議簽到表中可加註委員是屬於那一個學群，以有利內外部檢核。 3. 107 學年度第一學期於 107 年 9 月 10 日開學，但卻於 107 年第一學期第一次教師評審委員會會議日期為 107 年 9 月 19 日，審議 107 學年度第一學期通識中心兼課教師的聘任案，有不合理的現象。 4. 經檢視 107 年第一學期第二次教師評審委員會的會議紀錄，會議召開日期是 107 年 11 月 28 日，但附件中朱信錫老師的簽案，校長簽核日期是 108 年 1 月 2 日，有不合理的現象。(註：經詢問，中心同仁表示，兼任教師的聘任是先簽請校長同意，再送中心教評會審議通過後才聘任。)																		
改善措施／建議回覆	擬於 108 學年度改善。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">預定改善完成日期</td> <td style="width: 15%;">109.3.2</td> <td style="width: 15%;">受稽核單位承辦人員簽章</td> <td style="width: 15%;">盧星璇</td> <td style="width: 15%;">受稽核單位主管簽章</td> <td style="width: 15%;">主任 108.5.16</td> </tr> <tr> <td>稽核人員簽章</td> <td>楊淑禎 108.5.16</td> <td>校務稽核室主管簽章</td> <td>張次正 108.5.16</td> <td>校長</td> <td>邱志揚 05/1</td> </tr> </table>							預定改善完成日期	109.3.2	受稽核單位承辦人員簽章	盧星璇	受稽核單位主管簽章	主任 108.5.16	稽核人員簽章	楊淑禎 108.5.16	校務稽核室主管簽章	張次正 108.5.16	校長	邱志揚 05/1
預定改善完成日期	109.3.2	受稽核單位承辦人員簽章	盧星璇	受稽核單位主管簽章	主任 108.5.16														
稽核人員簽章	楊淑禎 108.5.16	校務稽核室主管簽章	張次正 108.5.16	校長	邱志揚 05/1														
追蹤紀錄	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">追蹤日期</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">結案與否</td> <td style="width: 20%;"> ☐是 ☐否，展延改善完成日期： </td> <td style="width: 10%;">稽核人員簽章</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> </table>							追蹤日期		結案與否	☐ 是 ☐ 否，展延改善完成日期：	稽核人員簽章							
追蹤日期		結案與否	☐ 是 ☐ 否，展延改善完成日期：	稽核人員簽章															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">追蹤日期</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">結案與否</td> <td style="width: 20%;"> ☐是 ☐否 </td> <td style="width: 10%;">稽核人員簽章</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> </table>							追蹤日期		結案與否	☐ 是 ☐ 否	稽核人員簽章							
追蹤日期		結案與否	☐ 是 ☐ 否	稽核人員簽章															
稽核人員	受稽核單位主管		校務稽核室主管		校長														

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 5 月

受稽核單位	體育室	稽核日期	108.05.20	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：體育作業實施情形 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 稽核時程：108 年 5 月 20 日 9:00 - 11:00 查核結果： 體育作業執行情形，經查核結果如下： - 稽核室於 107 年 12 月 19 日查核時，受稽核單位未提供相關佐證資料。 108 年 5 月 20 日再行追蹤查核「嶺東科技大學體育實施要點」改善情形，受稽核單位已提供相關佐證，該要點業經「嶺東科技大學體育委員會」於 105 年 7 月 21 日審議通過。 - 擬持續觀察受稽核單位相關業務。 (以下空白)				
	<i>楊家祺</i> 108.5.20 稽核人員 <i>張次正</i> 108.5.20 校務稽核室 主管 <i>張次正</i> 108.5.20 校長 <i>趙志揚</i> 6572				

嶺東科技大學

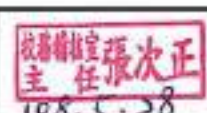
內部稽核■觀察□建議 事項紀錄表

稽核日期	108.05.20	受稽核單位	體育室	文件編號	S0107113
作法	重 點 摘 要				
發現事項	體育作業執行情形，經查核結果如下： 1. 稽核室於 107 年 12 月 19 日查核時，受稽核單位未提供相關佐證資料。 2. 108 年 5 月 20 日再行查核「嶺東科技大學體育實施要點」改善情形，受稽核單位已提供相關佐證，該要點業經「嶺東科技大學體育委員會」於 105 年 7 月 21 日審議通過。 3. 擬持續觀察受稽核單位相關業務。				
稽核人員	^{1.} 張次正 楊家禎 108.5.20 108.5.20				
受稽核單位承辦人員	^{2.}  108.5.20	受稽核單位主管	^{3.}  108.5.20		
校務稽核室主管	^{4.}  108.5.20				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 5 月

受稽核單位	產學合作中心	稽核日期	108.05.27	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：教師進行產學合作及產業研習或研究作業情形 (S0107211) 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 稽核時程：108 年 5 月 27 日 9:00 - 16:00 查核結果： 1. 經查相關會議記錄，均符合規定。107 學年度第 1 學期本校「產學合作推動委員會」，分別於 107 年 10 月 11 日及 108 年 1 月 18 日共計召開 2 次會議，107 年度計有 109 件產學合作案，金額為新台幣\$36,255,350。 2. 經檢查本校訂有「嶺東科技大學推動教師進行產業研習或研究作業原則」、「嶺東科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」、「嶺東科技大學教師進行產業研習或研究作業流程」與相關申請表單，並公告於產學合作中心網頁。 3. 產學中心已公告「教師至合作機構或產業實地服務或研究申請表」、「教師進行產業研習或研究審查申請表」等相關申請表件，並列明審核流程。 4. 公告於產學合作中心網頁之法規，以最新修訂版為主，舊版法規單位留存即可。另單位網頁項下各細項名稱應與法規對應。如行政管理費支用與「嶺東科技大學研究計畫行政管理費編列及管理要點」之對應，該要點已修訂並無支用。 5. 擬持續觀察產學合作中心相關業務。 (以下空白)				
	稽核人員  張次正 108.5.28 校務稽核室 主管  張次正 108.5.28 校長  0602				

嶺東科技大學

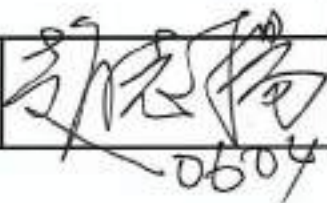
內部稽核■觀察□建議 事項紀錄表

稽核日期	108.05.27	受稽核單位	產學合作中心	文件編號	S0107211
作法	重	點	摘	要	
發現事項	教師進行產學合作及產業研習或研究作業執行情形，經查核結果如下： 1. 經查相關會議記錄，均符合規定。107 學年度第 1 學期本校「產學合作推動委員會」，分別於 107 年 10 月 11 日及 108 年 1 月 18 日共計召開 2 次會議，107 年度計有 109 件產學合作案，金額為新台幣 \$36,255,350。 2. 經檢查本校訂有「嶺東科技大學推動教師進行產業研習或研究作業原則」、「嶺東科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」、「嶺東科技大學教師進行產業研習或研究作業流程」與相關申請表單，並公告於產學合作中心網頁。 3. 產學中心已公告「教師至合作機構或產業實地服務或研究申請表」、「教師進行產業研習或研究審查申請表」等相關申請表件，並列明審核流程。 4. 公告於產學合作中心網頁之法規，以最新修訂版為主，舊版法規單位留存即可。另單位網頁項下各細項名稱應與法規對應。如「行政管理費支用與「嶺東科技大學研究計畫行政管理費編列及管理要點」之對應，該要點已修訂並無支用。 5. 擬持續觀察產學合作中心相關業務。				
稽核人員	1. 張次正 108.5.28.				
受稽核單位承辦人員	2. 陳偉穎 1080528	受稽核單位主管	3. 陳仁龍 1080528		
校務稽核室主管	4. 張次正 108.5.29				

嶺東科技大學

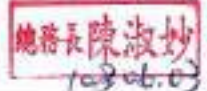
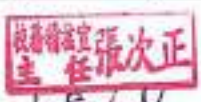
內部稽核報告單

107 學年度 108 年 6 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	108.6.3	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，108/05/01-108/6/3 已支領 63,884 元（共計 37 筆申請），現金餘額應為 16,116 元，現金盤點無誤。 （以下空白）				
稽核人員	張次正 108.6.3	校務稽核室 主管	 主任 張次正 108.6.3	校長	 0604

嶺東科技大學

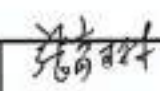
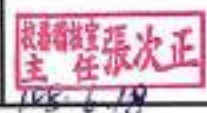
內部稽核 ☒觀察 ☐建議 事項紀錄表

稽核日期	108.6.3	受稽核單位	出納組	文件編號	S0107212
作法	重	點	摘	要	
發現事項	本次零用金盤點，零用金額度為 80,000 元整，已支領 63,884 元，現金餘額應為 16,116 元，現金盤點無誤；持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。				
稽核人員	1. 張次正 108.6.3.				
受稽核單位承辦人員	2. 	受稽核單位主管	3.  		
校務稽核室主管	4. 				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 6 月

受稽核單位	日間部課務組 進修部教務組	稽核日期	108.06.11	頁次	1
稽核內容摘要	1. 稽核目的：查核「選課作業」追蹤事項 2. 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 3. 稽核時程：108 年 6 月 11 日 14:30 - 17:00 查核結果： 1. 學生選課作業相關辦法中「嶺東科技大學跨部選課要點」第一條條文中——「嶺東科技大學選課辦法」，應為「嶺東科技大學選課要點」宜適時修訂。另，「嶺東科技大學科目學分抵免要點」，然在內部控制制度手冊則為「嶺東科技大學科目學分抵免辦法」，建議在修編第7版內部控制手冊時，一並提出修訂。 2. 經查107學度第1學期日間部學生跨部申請至進修部修課學生有69件，進修部學生跨部申請至日間部修課學生有118件，有關學生填表申請日期、系所主任對學生申請跨部修課科目核准事由等等，皆符合相關規定。 有關第 1 項部分，經 107 年 11 月 22 日稽核尚未完成修訂，擬繼續排入追蹤稽核。（以下空白）				
	稽核人員  張次正 主管 校務稽核室 108.6.18  校長  06/19				

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	108.06.11	受稽核單位	日間部課務組 進修部教務組	文件編號	S0107108-1	版次	6
作法	重 點 摘 要						
發現事項	學生選課作業追蹤稽核： 1. 經查核學生選課作業相關辦法中「嶺東科技大學跨部選課要點」第一條條文中—「嶺東科技大學選課辦法」，應為「嶺東科技大學選課要點」宜適時修訂。另，「嶺東科技大學科目學分抵免要點」，然在內部控制制度手冊則為「嶺東科技大學科目學分抵免辦法」，建議在修編第7版內部控制手冊時，一並提出修訂。 2. 經查107學度第1學期日間部學生跨部申請至進修部修課學生有69件，進修部學生跨部申請至日間部修課學生有118件，有關學生填表申請日期、系所主任對學生申請跨部修課科目核准事由等等，皆符合相關規定。 有關第1項部分，經107年11月22日稽核尚未完成修訂，擬繼續排入追蹤稽核。						
改善措施／建議回覆	一、依內部稽核結果建議辦理。 二、依法規修訂程序提案修正。						
追蹤紀錄	預定改善完成日期	108.10.31	受稽核單位承辦人員簽章	王秋蓮 108.6.13	受稽核單位主管簽章	陳德忠 108.6.12	校長
	稽核人員簽章	張安山 108.6.14	校務稽核室主管簽章	張安山 108.6.12	張安山 108.6.12	張安山 108.6.12	張安山 108.6.12
追蹤紀錄	追蹤日期		結案與否	☐ 是 ☐ 否	展延改善完成日期：	稽核人員簽章	
	追蹤日期		結案與否	☐ 是 ☐ 否		稽核人員簽章	
稽核人員		受稽核單位主管		校務稽核室主管		校長	

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 6 月

受稽核單位	國際事務處	稽核日期	108.06.24	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：「學生參與海外交流、交換學生、招收外籍生及締結姊妹校作業」 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 稽核時程：108 年 6 月 24 日 10:00 - 17:00 查核結果： 「學生參與海外交流、交換學生、招收外籍生及締結姊妹校作業」執行情形，經查核結果如下： 一、國際事務處 107 學年度第 1 學期分別於 107/10/18 及 107/12/12 召開兩次會議，符合「國際事務委員會設置要點」第 8 點規定。唯，出席委員與列席人員在簽名處無法區別。建議出席委員應與列席人員簽名處有所區別。 二、經查國際事務處訂有「嶺東科技大學學海飛颺計畫選送優秀學生出國研修實施要點」作為選送學生出國研修依據；並訂有「嶺東科技大學國際事務委員會設置要點」以執行與推動本校各項國際交流事務。本校教務處訂有「嶺東科技大學學生出國期間有關學業及學籍處理要點」作為學生出國期間有關學業及學籍處理依據。相關法規完備。 三、學生參與海外交流活動方面，國際事務處訂有「嶺東科技大學學生參與海外交流活動獎勵要點」(107.06.26)作為補助學生出國活動依據。相關法規完備。107 年度，學海飛颺有 26 人、學海惜珠 1 人(申請)、學海築夢 8 案(39 人)、新南向學海築夢 4 案(21 人)完成。 四、經查 107 學年度，本校有 12 名外籍生(其中馬來西亞 9 名，印尼 1 名，越南 1 名，蒙古 1 名)，並依相關規定入學。 五、在締結姊妹校方面，107 年度，大陸 25 所、印尼 3 所、蒙古 1 所、尼泊爾 1 所、英國 1 所、美國 1 所、紐西蘭 1 所並依相關規定簽訂合約。 六、本校補助學生參與海外交流活動作業經抽查，部分單位未符合獎勵要點第四條第一項第二款「申請期程：全年度接受申請，採事前申請、事後獎勵為原則」。如：國企系越南參訪交流，活動時間 107/04/22-04/26；申請時間 107/07/24；應外系伯明罕城市大學暑期研習，活動時間 107/7/21-08/13；申請時間 107/07/26；建議加強向系所行政人員宣導注意事前提出申請或建議修改獎勵要點申請期程放寬至委員會開會審查前提出申請。(以下空白)				
稽核人員	張次正 108.6.26 袁瑛 108.6.26	校務稽核室 主管	張次正 108.6.26	校長	趙志揚

嶺東科技大學

內部稽核 ☐ 觀察 ☒ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.06.24	受稽核單位	國際事務處	文件編號	S0107213
作法	重	點	摘	要	
發現事項	「學生參與海外交流、交換學生、招收外籍生及締結姊妹校作業」執行情形，經查核結果如下： 一、國際事務處 107 學年度第 1 學期分別於 107/10/18 及 107/12/12 召開兩次會議，符合「國際事務委員會設置要點」第 8 點規定。唯，出席委員與列席人員在簽名處無法區別。建議出席委員應與列席人員簽名處有所區別。 二、經查國際事務處訂有「嶺東科技大學學海飛颺計畫選送優秀學生出國研修實施要點」作為選送學生出國研修依據；並訂有「嶺東科技大學國際事務委員會設置要點」以執行與推動本校各項國際交流事務。本校教務處訂有「嶺東科技大學學生出國期間有關學業及學籍處理要點」作為學生出國期間有關學業及學籍處理依據。相關法規完備。 三、學生參與海外交流活動方面，國際事務處訂有「嶺東科技大學學生參與海外交流活動獎勵要點」(107.06.26)作為補助學生出國活動依據。相關法規完備。107 年度，學海飛颺有 26 人、學海惜珠 1 人(申請)、學海築夢 8 案(39 人)、新南向學海築夢 4 案(21 人)完成。 四、經查 107 學年度，本校有 12 名外籍生(其中馬來西亞 9 名，印尼 1 名，越南 1 名，蒙古 1 名)，並依相關規定入學。 五、在締結姊妹校方面，107 年度，大陸 25 所、印尼 3 所、蒙古 1 所、尼泊爾 1 所、英國 1 所、美國 1 所、紐西蘭 1 所並依相關規定簽訂合約。 六、本校補助學生參與海外交流活動作業經抽查，部分單位未符合獎勵要點第四條第一項第二款「申請期程：全年度接受申請，採事前申請、事後獎勵為原則」。如：國企系越南參訪交流，活動時間 107/04/22-04/26；申請時間 107/07/24；應外系伯明罕城市大學暑期研習，活動時間 107/7/21-08/13；申請時間 107/07/26；建議加強向系所行政人員宣導注意事前提出申請或建議修改獎勵要點申請期程放寬至委員會開會審查前提出申請。				
稽核人員	^{1.} 袁映 108.6.26 張次正 108.6.26				
受稽核單位承辦人員	^{2.} 許嘉倫 108.06.26 蔣松禎 108.6.26		受稽核單位主管	^{3.} 劉自強 108.6.26	
校務稽核室主管	^{4.} 				

嶺東科技大學

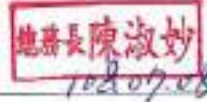
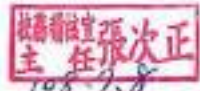
內部稽核報告單

107 學年度 108 年 7 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	108.7.8	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	本次零用金盤點，零用金額度 80,000 元，108/06/01-108/7/8 已支領 49,062 元（共計 34 筆申請），現金餘額應為 30,974 元，現金盤點無誤。 （以下空白）				
稽核人員	張次正 108.7.8	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任張次正 108.7.8	校長	劉志揚 108.7.8

嶺東科技大學

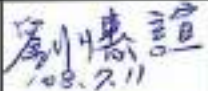
內部稽核 ☒ 觀察 ☐ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.7.8	受稽核單位	出納組	文件編號	S0107214
作法	重	點	摘	要	
發現事項	本次零用金盤點，零用金額度為 80,000 元整，已支領 49,062 元，現金餘額應為 30,974 元，現金盤點無誤；持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。				
稽核人員	1. 張次正 108.7.8				
受稽核單位承辦人員	2.  108.7.8	受稽核單位主管	3.  李秀鈴 108.7.8  陳淑妙 108.7.8		
校務稽核室主管	4.  張次正 108.7.8				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

107 學年度 108 年 7 月

受稽核單位	資訊網路中心、 各抽核單位	稽核日期	108.7.8	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：校園智慧財產權保護、宣導及執行管理作業 (S0107215) 稽核範圍：107 學年度第 1 學期 稽核時程：108 年 7 月 8 日(一)10:30 - 17:00 本次抽核七個行政單位(資訊網路中心、圖書館、教學與學習發中心、課務組、通識教育中心、進修部教務組及推廣教育部)及五個教學單位(資訊科技系、流行設計系、數位媒體設計系、財務金融系及企業管理系)。 查核結果： 3. 資訊網路中心依本校「保護智慧財產權宣導暨執行小組設置要點」規定，107 學年度應聘 23 名小組成員及 2 名學生代表，均符合規定，並於 108 年 1 月 8 日(二)及 6 月 6 日(四)共召開二次會議。 4. 資訊網路中心依據教育部保護智慧財產權規定，進行校園保護智慧財產權自我評鑑調查，自評期程自 5 月 22 日(三)起至 6 月 21 日(五)止，經查尚有 4 個行政單位(教務處、創意設計研發中心、設計專業實習暨證照中心、藝術中心)未如期繳交，資訊網路中心將持續催繳彙整。 3. 本次抽核七個行政單位(資訊網路中心、圖書館、教學與學習發中心、課務組、通識教育中心、進修部教務組及推廣教育部)及五個教學單位(資訊科技系、流行設計系、數位媒體設計系、財務金融系及企業管理系)。共計 12 個單位所填之自我評鑑稽核表，大多符合檢核項目之規範。唯，部分單位對檢核題項之題意未完全清楚。如：題項 1. 單位是否主動辦理智財權宣導相關活動事務；題項 6. 單位(有管理者最高權限)自管伺服器是否提供防護措施以避免被當成網路侵權的跳板。以致自評結果與實地抽核結果不一致，建議資訊網路中心未來可加強智財權自評表之填表說明，並確認回收自評表之資料正確性，以利稽核作業進行。 (以下空白)				
稽核人員	 張次正 108.7.11	校務稽核室 主管	 108.7.11	校長	 0716

嶺東科技大學

內部稽核 ☐ 觀察 ☒ 建議 事項紀錄表

稽核日期	108.07.08	受稽核單位	資訊網路中心、各抽核單位	文件編號	S0107215
作法	重	點	摘	要	
發現事項	校園智慧財產權保護、宣導及執行管理作業情形，經查核結果如下： 1. 資訊網路中心依本校「保護智慧財產權宣導暨執行小組設置要點」規定，107 學年度應聘 23 名小組成員及 2 名學生代表，均符合規定，並於 108 年 1 月 8 日(二)及 6 月 6 日(四)共召開二次會議。 2. 資訊網路中心依據教育部保護智慧財產權規定，進行校園保護智慧財產權自我評鑑調查，自評期程自 5 月 22 日(三)起至 6 月 21 日(五)止，經查尚有 4 個行政單位(教務處、創意設計研發中心、設計專業實習暨證照中心、藝術中心)未如期繳交，資訊網路中心將持續催繳彙整。 3. 本次抽核七個行政單位(資訊網路中心、圖書館、教學與學習發中心、課務組、通識教育中心、進修部教務組及推廣教育部)及五個教學單位(資訊科技系、流行設計系、數位媒體設計系、財務金融系及企業管理系)。共計 12 個單位所填之自我評鑑稽核表，大多符合檢核項目之規範。唯，部分單位對檢核題項之題意未完全清楚。如：題項 1. 單位是否主動辦理智財權宣導相關活動事務；題項 6. 單位(有管理者最高權限)自管伺服器是否提供防護措施以避免被當成網路侵權的跳板。以致自評結果與實地抽核結果不一致，建議資訊網路中心未來可加強智財權自評表之填表說明，並確認回收自評表之資料正確性，以利稽核作業進行。				
稽核人員	1. 劉懷強 108.7.11 張次正 108.7.11				
受稽核單位承辦人員	2. 張正瑞 1080711	受稽核單位主管	3. 謝景順 1080711		
校務稽核室主管	4.  108.7.15 費業勳 108.7.12				