






# 黎明技術學院

## 102 學年度第 2 學期

### 期末稽核報告

稽核組長 簽章	主任秘書 簽章	校長 簽章
		

## 一、案件數(稽核事項數目)總結

		總 案件數	通過 案件數	觀察 案件數	建議 案件數	矯正 案件數	未結案 案件數	補追蹤前學期 結案數
前學期 (102 學年度第 1 學期)	年度 稽核	41	33	2	6	0	2	2
	專案 稽核	6	6	0	0	0	0	0
本學期 (102 學年度第 1 學期)	年度 稽核	112	107	0	4	1	0	2
	專案 稽核	10	7	0	3	0	0	0

## 二、前一學期年度稽核未結案項目狀態更新(以103.03.05陳報監察人版本比對)

項次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
1	102.08.29	徐臨嘉	進修部	黎明技術學院推廣教育收支管理辦法第四條第一項第三款工讀生經費每小時 100 元整	建議工讀生工作費每小時比照現行勞基法最低費用修正。	建議	<p><b>已結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>黎明技術學院推廣教育收支管理辦法第四條第一項第三款工讀生工作費每小時一百元，未依勞基法最低時薪規定修正；</p> <p>可能為修法技術問題，建議直接在辦法中比照勞基法最低時薪規定修正</p> <p><b>單位主管認知：</b> (進修推廣部主任)接受改善建議。</p> <p><b>第一次追縱：</b>近期內提出修法。</p> <p><b>第二次追縱：</b>第四款第二條已修正為”依當時法規之最低時薪計算”。</p> <p><b>結案理由：</b>進修部已於 102-2 第 10 次行政會議完成修法。</p>
5	102.10.30	聶國楨	總務處 保管組	校地產權移轉作業	<p>1. 本校校地兩筆 30、30-1 產權購置多年未曾移轉，顯有疏漏。</p> <p>2. 建議總務處依正常流程盡速轉移。</p>	建議	<p><b>已結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b></p> <p>(1)校地購置而未產權轉移。</p> <p>(2)土地持分人尚未完全認捐該筆校地。</p> <p>1.學校初創，校地購置檔案遺失，不利校地產權轉移。</p> <p>2.土地持分人若認捐校地，應付之稅金擬可由本校特別預算支付，儘速完成移轉流程。</p> <p><b>單位主管認知：</b>接受改善建議，本案目前已委託地政士王凱樂先生辦理中。</p> <p><b>第一次追縱：</b>本案目前全數申請資料已在新莊區地政事務所，校</p>

項次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
							<p>方(受贈者)等候土地增值稅稅單。</p> <p><b>未結案理由：</b>本校董事會已於 103.01.07 第十四屆第七次董事會通過兩筆土地捐贈案(如附件)，並已進行申請土增稅試算(102.12.19 新北市稅捐稽徵處新莊分處收據如附件)，待完成土地移轉再結案。</p> <p><b>第二次追縱：</b>本案業已完成土地移轉至本校。</p> <p><b>結案理由：</b>土地移轉已完成，本案可以結案。</p>

### 三、102 學年度稽核計畫第 2 學期稽核報告

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
10	1	103.03.17	李欣潔	會計室	財務資訊公開作業	經查證會計室已於網路公告 101 學年財務報表及 101 學年度會計室暫結報表。	通過	
10	2	103.03.17	李欣潔	會計室	會計制度之遵守：查學校財團法人及所設立私立學校會計制度之一致規定二十六款	抽查林明和先生退休撫恤費，傳票號碼 TC1030312017，會計科目 512401，符合二十六款會計科目編號！	通過	
10	3	103.03.17	陳家聲	會計室	財務資訊公開作業	有在學校網路公開，但學年或學年度有筆誤	建議	<b>已結案</b> <b>稽核單位研判：</b> 上網公告的名稱沒統一/筆誤，少打一個”度” <b>單位主管認知：</b> 接受改善建議。 <b>結案理由：</b> 網頁已完成改善。
10	4	103.03.17	陳家聲	會計室	會計制度之遵守	1. 抽會計科目編號 1421、2124、3122、4170、5114，有編此科目編號 2. 產學合作收入，有開立收據	通過	
10	5	103.03.17	楊吉仕	會計室	必查項目：財務資訊公開作業	查 101、100、99 學年度財務報表是否依時間定期財務公開？ 查得 101 學年度公告日為 2013.10.25 公告，100 學年度公告日為 2012.11.20 公告，99 學年度公告日為 2011.11.22 公告，均有於年底前將會計師查核報告、平衡表、收支餘細表、現金流量表、現金收支概況表、收入明細表、支出明細	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						表…等報表上網公開。(如附件一、二)		
10	6	103.03.17	楊吉仕	會計室	抽查項目：會計制度之遵守	抽查本校是否依「學校財團法人及所設立私立學校會計制度之一致規定」(如附件三)之第二章第二節第十三條是否定期編製：(四)固定資產及無形資產變動表、(五)借入款變動表，查得本校有每學年度製作，但無每月編製報表，故會計室組員秀芬提出本校會計制度(如附件五)之第 6 條主管於必要時，「得」通知編送，故查核通過。	通過	
11	7	103.02.21	陳家聲	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	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 10.16% ( $2,279,868 \div 22,449,905$ )	通過	
11	8	103.02.21	陳家聲	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 70.00% ( $15,714,934 \div 22,449,905$ )，經常門為 30.00% ( $6,734,971 \div 22,449,905$ )，經常門預算無流用至資本門，獎勵補助款	通過	
11	9	103.02.21	陳家聲	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經常門預算為\$6,737,971，執行結果為\$6,734,971，有\$3,000 差額。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				報告)				
11	10	103.02.21	陳家聲	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經抽核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。	通過	
11	11	103.02.21	陳家聲	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】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	無支用	通過	
11	12	103.02.21	劉再峰	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq$ 60%	經核算各所系科中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為 76.70% (= 12,052,854 $\div$ 15,714,934)，符合規定。	通過	
11	13	103.02.21	劉再峰	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】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獎勵補助款比例為 12.44% (= 1,954,480 $\div$ 15,714,934)，符合規定。	通過	
11	14	103.02.21	劉再峰	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大	【第壹部分】1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	經核算學生事務及輔導相關設備占資本門獎勵補助款比例為 2.62% (= 412,600 $\div$ 15,714,934)，符合規定。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				格式稽核報告)				
11	15	103.02.21	劉再峰	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq$ 30%	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 67.40% (= 4,539,680 ÷ 6,734,971)，符合規定。	通過	
11	16	103.02.21	劉再峰	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq$ 5%	經核算行政人員相關業務研習及進修活動占經常門獎勵補助款比例為 1.17% (= 79,007 ÷ 6,734,971)，符合規定。	通過	
11	17	103.02.21	劉再峰	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq$ 2%	經核算學生事務及輔導相關工作占經常門獎勵補助款比例為 2.51% (= 168,324 ÷ 6,734,971)，符合規定。	通過	
11	18	103.02.21	劉再峰	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】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 24.94% (= 41,975 ÷ 168,324)，符合規定。	通過	
11	19	103.02.21	劉再峰	3rd 獎補助款經費稽核	【第壹部分】2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」	經抽核發現，均符合資本門認列原則。	通過	



項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				核(雲科大格式稽核報告)	規定辦理－單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出			
11	20	103.02.21	劉再峰	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	經查獎勵補助經費之使用，均已訂有相關申請程序及作業流程，並公告於秘書室網頁中。	通過	
11	21	103.02.21	陳金龍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】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)	經查已依規定，經校務會議通過訂定「專責小組設置辦法」，最新修訂版於 103 年 1 月 21 日經 102 學年度第 1 學期第 4 次校會議通過，並依辦法第 1 條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規劃運用。	通過	
11	22	103.02.21	陳金龍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢核本年度專責小組成員名單，已依「專責小組設置辦法」第 2 條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)代表。	通過	
11	23	103.02.21	陳金龍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核機械系務會議紀錄，發現機械系之選任委員係由系上教師推舉產生，並無缺失。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
11	24	103.02.21	陳金龍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】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)	經查本年度專責小組共召開 7 次會議，經抽核相關會議紀錄，並對照「專責小組設置辦法」所訂規範，查核組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數均有按照規定辦理。	通過	
11	25	103.02.21	陳金龍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校經費稽核委員會已廢止，原職掌由本校內部控制稽核委員取代。本校早於 101 年 2 月 21 日第 2 次行政會議以及 101 年 2 月 22 日第 1 次校務會議通過「內部控制稽核委員會設置辦法」。	通過	
11	26	103.02.21	陳金龍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	目前內部控制稽核委員與專責小組未有人員重疊情形發生。	通過	
11	27	103.02.21	陳金龍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校內部控制制度之執行均依照教育部相關規定辦理，目前執行情形良好。	通過	
11	28	103.02.21	李文鴻	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大)	【第壹部分】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。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				格式稽核報告)				
11	29	103.02.21	李文鴻	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】7.1 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	經抽核獎勵補助款支出憑證，發現均有符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定情形：經常門獎助教師改進教學序號第 1026001 案，均附切結書及得獎佐證及會議紀錄資料。	通過	
11	30	103.02.21	李文鴻	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】7.2 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	經抽核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，未發現異常情事。	通過	
11	31	103.02.21	李文鴻	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】8.1 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	經比對核定版支用計畫書(102 年 3 月 29 日)與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分已提 102 年 6 月 11 日專責小組會議審議通過。	通過	
11	32	103.02.21	李文鴻	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】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	經檢視執行清冊之付款日期，並抽核獎勵補助款專帳明細，經常門獎助案件已於年度內完成付款程序；資本門 P1020031 採購案(採購案號 P1020031)於會計年度內完成核銷並付款。	通過	
11	33	103.02.21	李文鴻	3rd 獎補助	【第壹部分】9.2 若未執行完	資本門於會計年度內完成核銷並付款。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	畢，應於當年度行文報部保留，並於規定期限內執行完			
11	34	103.02.21	李文鴻	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第壹部分】10.1 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公告於學校網站	經查本年度核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及 101 年度會計師查核報告等資料，已依規定公告於學校網站。	通過	
11	35	103.02.21	郭乃屏	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】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，針對教師相關之獎勵補助，已訂有改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等相關辦法及制度。(包含：提昇教師素質經費處理辦法、提昇教師素質經費處理辦法施行細則 …等)。	通過	
11	36	103.02.21	郭乃屏	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】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	獎勵補助教師相關辦法皆經主管會議協調共識、校級教評會審議通過、陳請校長核定後實施，並統一藉由秘書室網頁之法規彙整項目下公告周知。 (例：提昇教師素質經費處理辦法經 102.12.30 102 學年度第 1 學期第 4 次校教評會通過)	通過	
11	37	103.02.21	郭乃屏	3rd 獎補助款經費稽核	【第貳部分】1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教	經查，本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為\$6,734,971 元，其中用於編纂	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				核(雲科大學及師資結構為主之支用精神報告)		教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目之經費達\$4,539,680，佔 67.40%，確有以改善教學及師資結構為主(另外有 25.15%用於 2 年內新聘教師薪資計 \$1,693,973)。		
11	38	103.02.21	郭乃屏	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大學格式稽核報告)	【第貳部分】1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查，本年度全校專任教師 12 月底共 170 位(留職停薪者不計)，投入於改善教學及師資結構之經費為\$4,539,680 元；當年度獲得獎勵補助款之教師計有 129 位，獎勵補助教師比例約達 75.88%，平均每位教師領取之獎勵補助款為 35,192 元。 另當年度每位教師所獲獎勵補助款金額均小於總額度之 3%(\$222,254)，且未逾校內規定之 6 萬元上限額度，已就制度面及執行面加以控管，避免集中於少數人。	通過	
11	39	103.02.21	郭乃屏	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大學格式稽核報告)	【第貳部分】1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽核獎勵補助教師案件，針對獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等事項，皆訂有相關法源依據。 校內自辦研習活動目前依照黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法執行：	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						第 8 條 獎勵補助教師參加或辦理短期研習： 一、獎勵補助項目之(二)辦理與教學、研究相關之研習會或研討會。 二、獎勵補助內容之(二)辦理研習所需之講座鐘點費、交通費、印刷費、材料費、誤餐茶點費、場地佈置費等費用，並依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。		
11	40	103.02.21	郭乃屏	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】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)	依 102 年 12 月 25 日之期中稽核紀錄(稽核案次 32)，其抽核結果如下： 1. 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。 2. 102 年度第 2 階段自辦研習活動：(1)性別平等教育宣傳研習(一)、(2)1022101571-2 及 1022101571-5，符合規定辦理。	通過	
11	41	103.02.21	余許秀妍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】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，有關行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，均依下列辦法處理：黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦(103.01.14)102 學年度第 1 學期第	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				報告)		12 次行政會議修訂通過。 黎明技術學院職員進修辦法(99.09.29)99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過。		
11	42	103.02.21	余許秀妍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核行政人員研習案件，進修 0 案，研習 8 案，序號分別為 1029001-1029007、1021201，均與其工作內容相關或屬行政知能提升事項。	通過	
11	43	103.02.21	余許秀妍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】2.3 應避免集中少數人或特定對象	經查本年度投入於行政人員業務研習及進修活動之經費為 79007 元(獎勵補助款 79007 元、自籌款 0 元)。其中進修為 0 件；研習共 7 人獲得獎勵補助款，獎助案次 7 案，獎助研習金額 71557 元；另辦理 1 場校內行政人員研習活動，共計支用 7450 元，每場次參與之行政人員人數 75 位(全校職員均需參加)，未發現集中情形。	通過	
11	44	103.02.21	余許秀妍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】2.4 相關案件之執行應於法有據	經查，針對行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，係逕依黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法(103.01.14)及黎明技術學院職員進修辦法相關辦法處理，且公告學校網頁，執行也依相關辦法辦理。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
11	45	103.02.21	余許秀妍	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查，針對行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，係逕依黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法(103.01.14)及黎明技術學院職員進修辦法相關辦法處理，且公告學校網頁，執行也依相關辦法辦理。	通過	
11	46	103.02.21	徐臨嘉	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	經檢核本年度獲獎勵補助款(含自籌款)薪資補助教師名單，均有授課事實；與領有公家月退俸之教師名單相互核對，並未發現重疊人員。	通過	
11	47	103.02.21	徐臨嘉	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】3.2 接受薪資補助教師符合學校專任教師基本授課時數規定	經抽核本年度獲薪資補助教師之授課鐘點資料，其實際授課時數符合學校「專任教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」相關規定。抽查創設系副教授朱煥中老師 101 學年度合計基本鐘點應為 14 小時，實際授課時數為 8 小時，因朱老師另服務本校污水處理工作，得以今年度減 6 小時，故符規定。	通過	
11	48	103.02.21	徐臨嘉	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】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	經查 102 年度經常門經費執行表，發現均依規定列支，且未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。	通過	



項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
					費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費			
11	49	103.02.21	徐臨嘉	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】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	抽查 102 年度第 2 階段自辦研習一性別平等教育研習(二)一性平法實務，查核無超過二日，無禮品、宣導品，僅有外聘講師演講費、交通費。並未發現違反「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定情形。	通過	
11	50	103.02.21	徐臨嘉	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經對比獎勵補助經費執行清冊與支用計畫書，各項差異均在規定範圍內。	通過	
11	51	103.02.21	徐臨嘉	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	經抽查獎助教師研習、著作、研究、改進教學等案件，相關成果或報告已留存於各業務承辦單位。	通過	
11	52	103.02.21	徐臨嘉	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第貳部分】4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查核執行清冊之填寫均完整，未發現錯誤。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				報告)				
11	53	103.02.21	陳家和	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】1.1 應參考「政府採購法」由總務單位訂定校內請採購規定及作業流程	經查總務處已訂有「營繕工程及財物採購辦法」(102 年版)及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」訂定。	通過	
11	54	103.02.21	陳家和	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查現行之「營繕工程及財物採購辦法」，已經於 102 年 12 月 31 日 102 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修訂通過，103 年 1 月 7 日董事會會議修訂通過。目前為最新版。	通過	
11	55	103.02.21	陳家和	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處保管組已訂有「財產管理辦法」、「財產盤點作業要點」、「財產盤點委員會設置辦法」。 「財產管理辦法」於 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過及第 13 屆第 18 次董事會議修訂通過。 「財產盤點作業要點」於 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過。	通過	
11	56	103.02.21	陳家和	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「財產管理辦法」第 7 條訂有:本校財產使用「最低耐用年限」之訂定，係依據行政院頒布之「財物標準分類」所訂年限為準。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
11	57	103.02.21	陳家和	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】2.1 內控委員應迴避參與採購程序(本校內部控制稽核委員會已經運作)	抽查目前各項採購案，內部控制稽核委員均依選派辦法未參與行政業務，故無委員於總務處、事務組、會計室等單位參與採購流程。	通過	
11	58	103.02.21	陳家和	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	依 103 年 2 月 21 日之期中稽核紀錄(表單編號 B1020011)，其抽核結果如下： 1. 現行「採購作業辦法」第 23 條規定採購契約書內容應包含交貨期限，經抽核發現 B1020011 採購案之採購契約書已明定交貨期限。 2. 「採購作業辦法」第 11 條規定辦理限制性招標案，本年度無限制性招標案。 3. 「採購作業辦法」第 5 條第 1 款規定 100 萬元以上採購案須由校長核定底價，經抽核發現 K1020051 採購案，採購金額 5,116,937 元(全數以教補款支應)，確由校長核定底價，依辦法落實執行。 4. 「採購作業辦法」第 27 條有關請採購程序規定辦理驗收作業後，方請款結案，經抽核發現 B1020011 採購案，	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						於 102.07.29 交貨確實於 08.14 驗收驗收前即進行。		
11	59	103.02.21	陳家和	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】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	因本校屬於機關受教育部經費補助，校內各項採購案，均有遵守「政府採購法」之規定辦理。	通過	
11	60	103.02.21	陳家和	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	本校各項採購案單價(包含獎勵補助款及校內款)，均優先參照臺灣銀行聯合採購標準，然未登載之特殊實驗設備或儀器，則按照校內標準採購流程辦理議比價。	通過	
11	61	103.02.21	陳積德	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經核對本年度核定版支用計畫書及執行清冊，原資本門預計採購 79 項。經抽核優先序第 0002-000 號設備，實際採購單價\$960,000 均低於原預估單價 \$1,100,000，差異幅度(約 14.54%)，未超過 20%，在合理範圍 20% 內。	通過	
11	62	103.02.21	陳積德	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查，本年度投入於資本門之經費為 \$17,321,302 元(獎勵補助款\$15,714,934 元、自籌款\$1,606,368)，(獎勵補助款\$12,052,854 元、自籌款\$1,606,368 元)用於充實教學及研究設備，約占資本門	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						70%，合於教學及研究設備比例規定。		
11	63	103.02.21	陳積德	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核本年度獎勵補助款執行清冊，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。	通過	
11	64	103.02.21	陳積德	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經核對本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，經抽核財產編號 G1102100002 -0001 設備，可由電腦系統追蹤至實際放置地點。	通過	
11	65	103.02.21	陳積德	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】4.2 相關資料應確實登錄備查	再抽核本年度獎勵補助款執行清冊地 0027-00 項，桌上型雙經軸梭織打樣機，均可由電腦系統追蹤至實際放置地點。	通過	
11	66	103.02.21	陳積德	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查電腦財產管理系統，抽核流設系統數位印花機儀器設備放置地點 A401-01(時尚圖案設計實習室)，均有「102 年度教育部獎補助」字樣之標籤。	通過	
11	67	103.02.21	陳積德	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大)	【第參部分】4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	本年度財產拍照存校備查，經詢問事務組，依往例固定於隔年 3 月執行。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				格式稽核報告)				
11	68	103.02.21	陳積德	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○年度教育部獎補助」	經圖書館抽查本年度資本門獎勵補助款購置之圖書期刊、均已於內頁加蓋「102 年度教育部獎補助」字樣之戳章。	通過	
11	69	103.02.21	陳積德	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置儀器設備，執行清冊優先序第 0001-00 號數媒系網路遊戲應用軟體內含 1 件設備，僅編列 1 組財產編號；另執行清冊優先序第 0002-01 號電機系電冰箱檢定機台內含 6 件設備，故編列 6 組財產編號 D1102110027 -0001 ~ 0006。與電腦財產管理系統符合「一物一號」原則。	通過	
11	70	103.02.21	陳積德	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】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	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備：設備購置清冊之大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號均已註明清楚。	通過	
11	71	103.02.21	李欣潔	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大	【第參部分】5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「財產移轉作業規範」及「財物報廢作業規範」中。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				格式稽核報告)				
11	72	103.02.21	李欣潔	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經抽查財產編號 D1092110002-0025 和 D1094120018-0003 已於 102 年 4 月報廢設備，已依規定落實辦理。 2.經抽查財產編號 D1093020002-0001、D1095120032-0001、D1098060002-0001 等設備，已由化材系移轉至觀餐系使用，並依規定線上填寫移轉單，落實辦理。	通過	
11	73	103.02.21	李欣潔	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.經抽查財產編號 D1092110002-0025 和 D1094120018-0003 報廢設備之記錄完整。 2.經抽查財產編號 D1093020002-0001、D1095120032-0001、D1098060002-0001 等設備移轉相關記錄完整。	通過	
11	74	103.02.21	李欣潔	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查有關財產盤點之處理已明訂於「財物盤點作業規範」中，並規定每一會計年度至少實施盤點 1 次。	通過	
11	75	103.02.21	李欣潔	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大	【第參部分】6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經抽查財產編號 M2101050001-0001 和 D1101050002-0002 等設備，其盤點作業符合規定。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				格式稽核報告)				
11	76	103.02.21	陳家和	3rd 獎補助款經費稽核(雲科大格式稽核報告)	【第參部分】6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經抽查財產編號 M2101050001-0001 和 D1101C50002-0002 等設備，期中盤點之財產初盤紀錄表、及盤點清冊，未發現異常情形。	通過	
12	77	103.03.19	李德福	健康中心	重大疾病高風險學生基本人口資料有否建立	資料有建立。	通過	
12	78	103.03.19	李德福	健康中心	重病高風險學生至健康中心有否建立記錄	有完整的建立記錄。	通過	
12	79	103.03.19	李德福	學輔中心	障礙學生輔導統計	有完整的輔導統計資料。	通過	
12	80	103.03.19	李德福	學輔中心	專案人力之工作執掌與工作內容專業性呈現	工作分配合乎專職，呈現上表現良好，且每人有專職工作範圍。	通過	
12	81	103.03.19	李德福	學輔中心	資源教室之推廣與運用績效	資源教室運用良好，白天上課時間為開放空間，並有輔導老師進行課業上的輔導。	通過	
12	82	103.03.19	劉再峰	健康中心	重病高風險學生至健康中心求助，是否有建立記錄	外科重症求助，轉診醫院，有建立記錄(基本資料、原因、救護情形)	通過	
12	83	103.03.19	劉再峰	學輔中心	障礙學生輔導案件之統計	有依各學期、各學系、各項目分別統計。	通過	
12	84	103.03.19	劉再峰	學輔中心	專案人力之工作執掌與工作內容專業性呈現	編列四位輔導員，分別有明確之工作執掌。	通過	
12	85	103.03.19	劉再峰	學輔中心	資源教室之推廣與運用績效	資源教室提供電腦等設備，提供學生隨	通過	



項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						時使用，績效良好。		
12	86	103.03.19	楊吉仕	學輔中心	抽查學輔中心執行身心障礙學生之輔導案件統計績效	查得 102-2、102-1 學年度身障輔導次數統計表(如附件 1)，102-2 計 739 人次，102-1 計 899 人次，確有績效。	通過	
12	87	103.03.19	楊吉仕	學輔中心	抽查專案人力之工作執掌與專業性呈現之林雅莉輔導員權責項目之 10、修訂特殊教育相關法規辦法	查得母法特殊教育法施行細則(如附件 2)，學輔中心亦修訂本校特殊教育推行委員會設置辦法，確有進行法規遵行。	通過	
12	88	103.03.19	楊吉仕	學輔中心	抽查資源教室之運用成效，是否有落實支援身障生、學伴之生活、課業學習輔導？	查得 102-1 學期共 16 位同學申請，計 19 科課業加強輔導，計學生 153 人次，教師 112 人次，確有運用事實(如附件 3)。	通過	
12	89	103.03.19	楊吉仕	健康中心	必查重病高風險學生至健康中心求助身體不適，是否落實建檔？	查得本校制訂「健康中心觀察紀錄單」，並有製作名冊(如附件 4)。	通過	
13	90	103.03.31	李文鴻	事務組、保管組	第 4 次獎補助款經費稽核(資本門經費規劃與執行)： 教學儀器設備(102)	(1) 資本門經費需求優先序 03-00，查熱交換器為教學儀器設備。 (2) 資本門經費需求優先序 0026-00 微波爐為觀光與餐旅管理系教學儀器設備。 (3) 資本門經費需求優先序 0030-00 置酒架為觀光與餐旅管理系教學儀器設備。 (4) 資本門經費需求優先序 0031-00 數位多工能講桌為教學儀器設備。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
13	91	103.03.31	李文鴻	事務組、保管組	第 4 次獎補助款經費稽核(資本門經費規劃與執行)： 查 0026-00 微波爐符合本校採購辦法，並檢附照片	本項符合規定辦理。	通過	
13	92	103.03.31	楊建樑	事務組、保管組	第 4 次獎補助款經費稽核(資本門經費規劃與執行)： 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	(1) 查 0023-01 工作台組，由獎補助款支應，金額 392,910 元。 (2) 查 0034-02 電腦主機(二)由自籌款支應，金額 55,200 元。 (3) 查 0038-00 冰淇淋成形機，由獎補助款支應，金額 195,600 元。 (4) 查 0031-00 數位多功能講桌，由獎補助款支應，金額 151,472 元。	通過	
13	93	103.03.31	楊建樑	事務組、保管組	第 4 次獎補助款經費稽核(資本門經費規劃與執行)： 查 0023-01 工作台組，符合本校採購辦法，並檢附照片	本項符合規定辦理。	通過	
13	94	103.03.31	楊吉仕	事務組、保管組	第 4 次獎補助款經費稽核： 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)	查 102 年度圖書館購休閒室閱覽桌椅案共 4 組，原計畫金額 16 萬元整，經查 8 月 26 日第四次開標紀錄(附件一)，以 15 萬元校長同意決標(開標超底價核示單如附件二)，差異幅度在 6.25%，查核通過。	通過	
13	95	103.03.31	楊吉仕	事務組、保管組	第 4 次獎補助款經費稽核： 請採購程序及實施是否依本	抽查 102 年度圖書館購休閒閱覽桌椅是否拍照建檔，查得有拍照存查。	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
					校採購規定流程辦理			
14	96	103.05.01	陳積德	圖資中心	校務基本資料庫填報作業：填報公告。	(1) 均按規定(技專校院基本資料填報說明)公告，且有紀錄可查。 (2) 建議建立該項作業流程，以利落實作業及管控。	建議	<b>結案</b> <b>稽核單位研判：</b> 無該項作業之作業程序，如發生主管異動及更換承辦人，易產生疏漏風險。屬年度例行作業，承辦人作業熟練，自信程度高。 <b>單位主管認知：</b> 接受改善建議；配合每年之基本資料庫填報作業，將建立各項資料填報過程之標準流程，並確認依流程管控與執行。 <b>第一次追縱：</b> 圖資中心主任未來將依據流程圖進行標準作業，本案應予結案 <b>結案理由：</b> 主管已改善修正。
14	97	103.05.01	陳積德	圖資中心	圖書館多媒體借閱及管理作業之實體管理。	(1) 借閱均透過電腦登陸及管制。 (2) 抽查 100~102 年度 6 件實體 (10010079、10210166、10110299、1001416、1011075 及 1021038)均賬目相符。	通過	
14	98	103.05.01	陳金龍	圖資中心	校務基本資料庫填報作業之複核機制	查出有(例如：技合處業務均有組員及處長之蓋章)之複核事實。	通過	
14	99	103.05.01	陳金龍	圖資中心	圖書館多媒體借閱及管理作業之借閱紀錄。	一般圖書類，時間 2014+02-1 ~ 2014-05-1，已歸還共 896 本，未歸還共 472 本，確實有借閱記錄。	通過	
14	100	103.05.01	楊吉仕	圖資中心	必查項目：圖資中心辦理校務基本資料庫填報作業之帳	查得圖資中心提供三份管理資料，一為全校行政填報單位之帳號與密碼(以組	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
					號公告。	為單位)，二為各單位填報負責人，三為各表冊負責單位與填報資料基準時間，帳號通知係以協作平台通知作業。		
14	101	103.05.01	楊吉仕	圖資中心	抽查項目：圖書館多媒體借閱及管理作業之定期清點紀錄。	目前無每年定期清點，因無此人力，發現遺失需等有人借閱才得知，若連 DVD 外包裝殼都可能遺失，則二種情形均下架，且電腦管理系統並無查閱遺失功能，除非註記。	建議	<p style="text-align: center;"><b>結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>圖書館目前雖無人力每年定期清點多媒體，但需等學生或老師持外殼借閱找不到 DVD 時，才知遺失，且軟體查不出遺失品項(除非有註記)。</p> <p>1. 應針對遺失 DVD 在電腦上如何註明遺失，並造冊數位管理。</p> <p>2. 每年定期抽查盤點。</p> <p><b>單位主管認知：</b>接受改善建議；將定期針對被借閱之 DVD 進行抽查盤點，並建立抽查盤點紀錄表，以供查核。</p> <p><b>第一次追縱：</b>圖書資源組陶組長，及圖資中心主任皆同意抽查盤點之建議，據以修正未來做法。</p> <p><b>結案理由：</b>本案應予結案。</p>
15	102	103.05.29	蕭人姝	招生中心	四技進修部獨招名額是否都達 20 人以上。	經由大學部單獨招生辦法第 2 條規定，若各系報名人數未達招生委員會所訂定之最低報名人數 20 人時，得不舉辦該系之入學考試。 本校進修部因嚴重缺額，並且各系核定名額皆不超過 20 人，所招生的程序皆	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						合法。		
15	103	103.05.29	蕭人姝	招生中心	體育技優獨招考試成績是否保存一年？	根據招生組提供資料，去年 102 年的考試成績確實保留至今。	通過	
15	104	103.05.29	蕭人姝	招生中心	大學部轉學考是否在受理報名前 20 天公告？	根據招生組提供的學校首頁公告證明，公告日已提前 1 個多月。	通過	
15	105	103.05.29	蕭人姝	環安中心	廢污水處理是否定期申報？	外包方式並沒有定期整卷存查，嚴重疏失。	矯正	<p style="text-align: center;"><b>結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>廢污水處理似乎沒有定期申報。</p> <p><b>單位主管認知：</b>不接受改善建議；有例行性做污水處理，但資料暫放主管處，所以沒看見。</p> <p><b>第一次追縱：</b>已進行整卷，事業或汙水下水道系統廢(污)水檢測申報，已定期時間申報。</p> <p><b>結案理由：</b>確已開始定期整卷相關污水處理申報資料。</p>
15	106	103.05.29	余許秀妍	招生中心	招生中心(抽查)獨招辦理作業：103 學年度體育績優學生單獨招生事宜	符合黎明技術學院重點運動項目績優學生單獨招生辦法第 7 條錄取原則四，考生如有缺考、筆試零分或成績未達招生考試最低錄取標準，雖有缺額亦不錄取。	通過	
15	107	103.05.29	余許秀妍	環安中心	環安中心(必查)：事業廢棄物排放清運作業	本校屬環保署公告應檢具事業廢棄物排放清理計畫書及上網公告。依廢棄物清理法施行細則第十二條事業廢棄物清理計畫書所載基本原料、原物料、產品或營運資料異動或產品製造過程、作	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						業流程或處理流程新增或改變，而未致廢棄物性質改變或數量增加逾百分之十者，免依本法第三十一條第一項第一款規定辦法變更。 查 102 年 5 月 27 日北環廢字第 1021690266 號函，本校依相關法規辦理 103 年 3 月 6 日、103 年 3 月 7 日、103 年 4 月 20 日事業廢棄物均委託清潔處理契約書，符合規定辦理。		
15	108	103.05.29	楊吉仕	招生中心	本校招生中心辦理本校 103 學年度運動績優獨招是否依規「黎明技術學院重點運動項目績優學生單獨招生辦法」第 4 條報考成績資格： (1) 中等以上學校運動成績優良 (2) 國際比賽 (3) 大專體總或大專運動會 (4) 全國運動會或甲組聯賽 (5) 縣(市)級運動比賽 (6) 高中職運動代表隊(附證明)	抽查明德高中考生薛 X 玉、復興高中李 X 碩二位，均附有體育組長開立之運動績優證明書，均屬體育班學生(證明如附件一)。	通過	
15	109	103.05.29	楊吉仕	環安中心	必查環安中心毒化物清運作業是否依規辦理	查得新北市環保局函文通知本校廢棄認定聲明書審核同意，發文日期	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						102.08.26 日，依規定一年內清運完畢已免受罰，環安中心有於時程內，完成簽約清運。		
16	110	103.06.30	徐臨嘉	體育發展中心	運動場地安全改善作業	目前尚未有場地問題相關之通報單，建議增設此機制。	建議	<b>結案</b> <b>稽核單位研判：</b> 目前尚未有運動場地相關問題之通報單；過去可能採用口頭通報方式處理。 <b>單位主管認知：</b> 接受改善建議；擬定修繕通報單。 <b>第一次追縱：</b> 體育發展中心已於7月初製作修繕通報單完畢，並公開上網，本案應予結案。 <b>結案理由：</b> 已完成改善。
16	111	103.06.30	徐臨嘉	體育發展中心	勤奮體育獎助金實施辦法	有相關辦法、審核會議紀錄及完成申請之表單。	通過	
16	112	103.06.30	陳家和	體育發展中心	勤奮體育獎助金實施辦法	依「勤奮體育獎助金實施辦法」102(上)、102(下)各有 10 位得獎，如附件。	通過	
17	113	103.06.30	李欣潔	教務處註冊組	「高風險」專案稽核，學生交流園地回覆與改善(各單位)、班會意見紀錄單回覆與改善(學務處)： 學生交流園地回覆與改善	抽查教務處註冊組近期(2013.2.27)學生提問有關書卷獎獎勵辦法，註冊組於當天即回覆，如附件。	通過	
17	114	103.06.30	李欣潔	進修部學務組	「高風險」專案稽核，學生交流園地回覆與改善(各單位)、班會意見紀錄單回覆與改善	抽查進修部學務組學生提問有關 9/14 是否上課(2013.9.13)，相關單位並未回覆，如附件。	建議	<b>結案</b> <b>稽核單位研判：</b> 抽查學生交流園地進修部學務組 2013.9.13 學生詢問有關 9/14 星期六是否上

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
					改善(學務處)： 學生交流園地回覆與改善			課，相關單位並未回覆。該單位學生交流園地負責人可能疏於檢查！ <b>單位主管認知：</b> 接受改善建議；之後會定期上網查閱，回答詢問。 <b>第一次追縱：</b> 已請託每週上網查閱乙次。 <b>結案理由：</b> 已完成改善。
17	115	103.06.30	陳家聲	總務處事務組	「高風險」專案稽核，學生交流園地回覆與改善(各單位)、班會意見紀錄單回覆與改善(學務處)： 班會意見紀錄單回覆與改善	103.4.16 五專電機二甲班會有建議 F302 冷氣壞了，103.5.25 有回覆處理。	通過	
17	116	103.06.30	陳家聲	總務處事務組	「高風險」專案稽核，學生交流園地回覆與改善(各單位)、班會意見紀錄單回覆與改善(學務處)： 班會意見紀錄單回覆與改善	103.5.14 日四技電機三甲有提到電機大樓 4 樓廁所門鎖破壞。103.6.5 有請總務處負責處理，但未在回覆表上表示已處理。	建議	<b>結案</b> <b>稽核單位研判：</b> 103.5.14 日四技電機三甲反應電機大樓 4 樓廁所門鎖被破壞。103.6.5 有聯絡總務處處理，也回覆暑假修繕，但未在回覆彙整表說明；可能認為會處理，故未在回覆彙整表上說明。 <b>單位主管認知：</b> 不接受改善建議；通報隔天已派人修門，但修好後隔天又被破壞，因此以電話通報老師，利用暑假全校整修時一起修繕。 <b>第一次追縱：</b> 事務組已以”馬上辦”之精神修繕完畢，唯學生蓄意破壞，因此事務組已善盡職責，本案應予結案。 <b>結案理由：</b> 已馬上修繕。



項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
17	117	103.06.30	陳家聲	總務處事務組	「高風險」專案稽核，學生交流園地回覆與改善(各單位)、班會意見紀錄單回覆與改善(學務處)： 班會意見紀錄單回覆與改善	有些問題，可能已經回答，或者認為沒必要或無法回答，故不在回覆彙整表上說明。	建議	<p style="text-align: center;"><b>結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>102 第一學期日四技電資二甲有提到獎學金只有二名問題，學校有回答，102 第二學期五專機械五甲也提到，但回答內容無法針對學生問題答覆。</p> <p>(1) 負責人員認為以前有回覆，故再回覆時，沒詳細針對問題回答。</p> <p>(2) 有些建議事項，可能較難回答(例如：取締抽菸)，故不在回覆彙整表回答。</p> <p><b>單位主管認知：</b>接受改善建議；接受稽核人員建議，儘可能詳細答覆重複性之問題。對學生提問問題詳細回覆。</p> <p><b>第一次追縱：</b>已請課外組建立以服務為出發點答覆學生各類問題，日後學生提問應更詳細說明。</p> <p><b>結案理由：</b>已修正。</p>
18	118	103.06.30	李文鴻	會計室	「高風險」專案稽核，最新之會計師查核報告改正情形： 101 學年度查核會計師(中國財稅聯合事務所)所提之內控會計控制建議書(102 年 10 月 24 日；中財發字第 053 號)	於 102 學年度第 2 學期第 9 次主管會報紀錄附件三，已提議程「學生安定就學之學生學雜費分期繳納申請流程」控管(如附件)	通過	
18	119	103.06.30	楊建樑	會計室	「高風險」專案稽核，最新	稽查各項財務報表均符合會計師檢核	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
					之會計師查核報告改正情形： 針對會計師查核本校 102 年 7 月 31 日平衡表及 100 及 101 學年度之收支餘絀表、現金流量表及現金收支概況表，稽核有無異常與合理情況？	準則，檢核表單如附件。		
18	120	103.06.30	楊吉仕	會計室、出納組	「高風險」專案稽核，最新之會計師查核報告改正情形： 針對本校特約「中國財稅聯合會計事務所」於 102.10.24 日所出之「內部會計控制建議書」之內控缺失所言：「經查核貴校應收帳款發現，有多筆交易餘額係屬年代久遠之應收學雜費尚未收回」。故建議事項：「擬建議貴校應針對一年以上之應收款項編制催收明細並記載實際催收情形，並評估無法收現之金額，提列備抵呆帳」。	針對會計師建議事項，抽查本校是否有編制「催收明細」表(如附件一)？查得本校會計室所編制催收明細表乙份(如附件二)，查核通過。	通過	
19	121	103.06.30	李德福	學務處	「高風險」專案稽核，工讀生投保(掌握工讀人數，以利	各項均有記載，見附件	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
					投保)： 1. 工讀生投保勞保名冊 2. 工讀生薪資名冊 3. 工讀生投保薪資名冊			
19	122	103.06.30	劉再峰	學務處	「高風險」專案稽核，工讀生投保(掌握工讀人數，以利投保)： 1. 工讀生投保勞保名冊 2. 工讀生工作簽到表	每位工讀生皆有造冊記載工作時數，所有工讀生投保資料均有整理造冊	通過	