

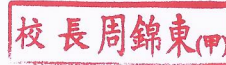




# 黎明技術學院

## 102 學年度第 1 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 (101 學年度第 2 學期)	年度 稽核	29	22	2	5	0	2	0
	專案 稽核	7	6	0	1	0	1	0
本學期 (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

## 二、前一學期年度稽核未結案項目狀態更新(以102.09.05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)
16	102.06.27	楊吉仕	體育中心	檢查本校體育發展中心是否有任何體育場地規劃及改善作業	一、查閱 101 年度體育專案評鑑資料表，查有管理面相及維修事證，但無長期場地中長期規劃事項。 二、另通識中心(如附件)102-106 中長程發展計畫亦只有教補款擬購設備清單，目前查無場地長期發展規劃文件。	建議	<p style="text-align: center;"><b>結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>101 年度體育評鑑資料表有場地管理事項，通識中心 102-105 年度中長程發展計畫亦僅有教補款擬購設備清單，建議體育發展中心建立自有場地空間規劃文件。</p> <p><b>單位主管認知：</b> (體育發展中心前任主任彭譯箴)接受改善建議。 (體育發展中心新任主任張麗卿)日後再對體育增購器材設備、場地發展與維護。</p> <p><b>未結案理由：</b>俟體育發展規劃文件具體完成後，再行結案。</p> <p><b>第一次追縱：</b> (體育發展中心主任張麗卿)：相關場地規劃及體育獨招相關設施增建，正於整建中，目前已有初步卷匣。</p> <p><b>結案理由：</b>體育發展中心主任已進行體育空間發展規劃事宜，本案應予以結案。</p>
18	102.05.07	楊吉仕	教務處	「高風險」專案稽核： 兼任鐘點過高(進行兼任教師授課控管)	③為節約校務支出，是否訂有相關管理(制)辦法或原則。	建議	<p style="text-align: center;"><b>另案專案稽核(認列為已結案)</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>兼任原則僅訂於人事室「教師服務規則」，教務處本身無較詳細管理辦法，以致發生兼任系科仍有專任教師授課時數不足；請課務組訂定兼任鐘點管理辦法，避免發生校內教師授課時數不足。</p> <p><b>單位主管認知：</b> (教務處前任教務長姜義德)接受改善建議；</p> <p>1. 因學校系科調整或招生因素，某些系科有基本鐘點不足情</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>形。</p> <p>2. 聘兼任教師有與業界或學界進行學術交流及經驗分享等功能。</p> <p>3. 本校目前每年各學級開課時數超出全校專任教師鐘點總時數約 1000 小時，應由校內教師上課或儘可能聘兼任教師，此為學校重要政策方向，應由校級會議討論後施行。</p> <p>(教務處新任教務長劉莉貞)：(未針對建議單進行書面答覆，但有於校長室討論)。</p> <p><b>未結案理由：</b>俟本案釐清解決單位與方向後，再行續辦。</p> <p><b>第一次追蹤紀錄：</b>本案新舊任教務長與稽核組想法均有差異，本案應跳過教務處，逕行抽查各系科，暫另案專案抽查系科。</p> <p><b>結案理由：</b>已於專案查核(詳見本報告之案次 42~47)通過，本案予以結案。</p>

### 三、學年度稽核計畫第一學期稽核報告

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)
1	1	102.08.29	李欣潔	教務處	休退學學生人數控管作業： 抽查學則第 48 條申請退學作業	抽查 101 學年度第 2 學期學生辦理退學申請二案，均按程序處理(如附件一)。	通過	
1	2	102.08.29	李欣潔	進修部	推廣教育收支管理辦法：黎明技術學院推廣教育收支管理辦法第 6 條	1. 推廣教育學員退費及延期就讀有訂相關辦法(黎明技術學院推廣教育班學員退費及延期就讀辦法)(附件二)。 2. 抽查 101 學年度第 2 學期學生辦理退費乙案，均按規定辦理(附件三)。	通過	
1	3	102.08.29	徐臨嘉	教務處	學則第 47 條第四款：操行成績不及格者應予退學，是否有相關資料存檔	有相關抽查公文存檔證明，已依程序辦理。	通過	
1	4	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	<b>未結案</b> <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；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 <b>單位主管認知：</b> (進修推廣部主任)接受改善建議。 <b>未結案理由：</b> 俟進修推廣部完成修法後，再行結案。

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)
1	5	102.08.29	楊吉仕	教務處	抽查教務處必查項目，休退學生人數控管作業	稽核註冊組有否辦理逾期未註冊並掌握。查得未到校完成註冊退學簽呈乙份(創稿文號 1022100637)，有落實執行。	通過	
1	6	102.08.29	楊吉仕	進修部	抽查進修部推廣教育收支管理辦法	查得第四條第二款第(一)~(五)點，應編每班收入之 2%、10%、2%、10%、2% 予文具、水電、設備及儀器、廣告、其他雜支。令查得 102 學年度教務組推廣教育預算編號 028-102Q01-01(會計科目：推廣教育支出-業務費)共 3.5 萬元。	通過	
2	7	102.08.29	簡志宏	教務處	教師超鐘點與授課時數不足管理。	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，惟實際授課時數為 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，故應符規定。	通過	
2	8	102.08.29	簡志宏	教資中心	抽查教資中心教學助理實施情形。	抽查資科系 101 學年度第一學期教學助理謝馥全同學結案存檔資料，該資料建檔可稱完整，受輔導同學反應稱佳。	通過	
2	9	102.08.28	郭乃屏	教務處	稽核機械系王金國講師 101 學年度上、下學期授課時數。	機械系王金國講師 101 學年度第 1 學期基本 11 小時，上課 12 小時，第 2 學期上課 9.5 小時。	通過	
2	10	102.08.028	郭乃屏	教資中心	稽核教學資源中心教學助理制度實施作業。	抽查教學助理成章正，助理檔案資料清楚齊備。	通過	
3	11	102.09.30	陳金龍	學務處	102 年度社團經費編列、補助、支用、核銷作業。	1. 根據「黎明技術學院學生會社團活動經費補助辦法」查到目前已完成	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)
						<p>四項，並無缺失。</p> <p>2. 其中以學生會於 9 月 12 日申請，並於 9 月 17 日完成，經費\$3,240，此案已完成為例。</p>		
3	12	102.09.30	陳家和	學務處	<p>學雜費減免作業：</p> <p>減免類別包括：①低收入戶子女②特殊境遇家庭子女③給恤期內/期滿軍公教遺族子女④中低收入戶子女⑤身心障礙學生⑥身心障礙人士子女⑦現役軍人子女⑧原住民學生，共八大類。</p>	<p>1. 依教育部 101 年度研討辦法辦理。</p> <p>2. 在校申請通知已於上學期 102.06.07~102.06.24 受理申請。</p> <p>3. 新生暨舊生辦理以於 102.09.06~102.09.16 受理申請。</p> <p>4. 若有來不及者，於教育部關帳之前，些予以通融。</p> <p>5. 以低收入戶子女(AA)及中度障礙人士子女(AF)為例，抽查無誤。</p>	通過	
4	13	102.09.30	楊吉仕	總務處	<p>第 1 次獎補助款經費稽核：原支用計畫變更之處理(必查)</p>	<p>1. 抽查 101 學年度第二學期第四次專責會議 102.06.11 議案一所通過 102 年度獎勵補助款觀餐系優先序 0016-00 半自動咖啡機，由 2 孔 1 台 23 萬元改為 3 孔 2 台 50.4 萬元，確有針對 102.03.29 102 年度支用計畫書(修定本)做會議變更與說明，採購亦同此規格。</p> <p>2. 另抽查 101 學年度第二學期第五次專責會議 102.07.17 議案一所通過 101 年度獎勵補助款電子計算機中</p>	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)
						心購置電腦地點由 A404 更改為 A406，確有針對 102.03.29 102 年度支用計畫書(修定本)做會議變更與說明。		
4	14	102.09.30	楊吉仕	會計室	第 1 次獎補助款經費稽核：專款專帳處理原則(抽查)	抽查本年度 1 至 8 月獎勵補助款項，均存入銀行帳戶 23130022013 一銀專戶支用。(如附件之 21 筆帳目所示)	通過	
4	15	102.09.30	全中興	總務處	第 1 次獎補助款經費稽核：經稽核 102 年度獎勵補助款必查項目：101 學年度第二學期專責會議議案二；附表五內優先序 0002-00 軌道式檔案櫃，預估單價有誤，應為 4 組，單價 \$65,000。	經查該採購品項係為存放罕用書，依所訂規格雙面七層五聯移動式鋼製軌道式檔案櫃，原中長程計畫預估金額為 \$65,000 四組，故符合修正提案，且亦正式編列於 102 年度絲力技專校院整體發展獎補助經費支用計畫書(修訂本)。	通過	
4	16	102.09.30	陳家聲	總務處	第 1 次獎補助款經費稽核：規格變更	第四次專責小組委員會議紀錄中，議案一：資管系教師代表提修正主機板規格，但未附規格內容。	觀察	<p style="text-align: center;"><b>結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>在第四次專責小組委員會議中，資管系代表老師提到要更改電腦規格，但未附規格明細表；可能因原型號停產，一時未決定要買何種機型，故口頭上先報備更改規格，在採購時再決定規格。</p> <p><b>稽核組結案理由：</b>經複查第四次專責小組委員會會議紀錄之附件一，查有 102 年度資本門經費購置教學儀器設備規格及明細變更對照表，有載明變更前後規格差異，亦有上網公告</p>



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)
								會議紀錄，本案應予以結案。(如附件)
4	17	102.09.30	陳家聲	人事室	第1次獎補助款經費稽核：抽查經常門經費需求項目第九項學生事務輔導活動	有照計畫中執行社團嘉年華、社團博覽會，金額未超支。	通過	
4	18	102.09.30	陳家聲	總務處	第1次獎補助款經費稽核：資本門第六項變更電腦規格	有依照會議紀錄提出，且在合約書中有變更規格(如附件)。	通過	
5	19	102.10.30	聶國楨	總務處 保管組	校地產權移轉作業	1. 本校校地兩筆 30、30-1 產權購置多年未曾移轉，顯有疏漏。 2. 建議總務處依正常流程盡速轉移。	建議	<p><b>未結案</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>

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)
5	20	102.10.30	劉再峰	進修部	進修部學生社團管理	進修部現有七個社團，社團之指導老師、活動辦理、經費進出，每個社團有資料夾存檔管理。	通過	
5	21	102.10.30	楊吉仕	總務處 保管組	抽查總務處保管組對於校地產權移轉作業辦理情形。	保管組長對本案地號 30-0、30-1 情形熟悉，但目前部分捐贈人拒絕用印，因不願付土增稅，導致土地移轉困難。	觀察	<p style="text-align: center;"><b>結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>保管組長對本案細節知之甚詳，但因土地持分人多為董事會成員，對因土增稅爭議便顯得力不從心；此外本案歷年卷宗應保留完整，並進可能從公文系統、會計室等單位補足歷史資料，積極謀求解決之道，以維校方權益；歷年卷宗缺乏不齊，主管單位主管著力點不強，態度應更積極。</p> <p><b>單位主管認知：</b>接受改善建議。</p> <p><b>第一次追縱：</b>(總務長)本案已委託地政士王凱樂先生辦理中。</p> <p><b>結案理由：</b>經抽查該案土地相關公文，保管組已完成整卷備查，目前土地捐贈 9 筆已進行到本校繳納土增稅，予以結案。</p>
5	22	102.10.30	楊吉仕	進修部 學務組	抽查進修部學生社團舉辦活動之核銷、活動清單等資料。	清查後發現社團基本資料(含人員清冊)及申辦活動整卷不全。	建議	<p style="text-align: center;"><b>結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>社團資料應彙整完備，各活動應備份存查。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請整理完整人員名冊、連絡資料，以利推動社務。</li> <li>2. 各活動應完備整卷(含活動照片)，不應只有電子公文申辦之簽文，以利評鑑時佐證</li> </ol>

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)
								(包含經費控管、核銷文件等)。 <b>單位主管認知：</b> 接受改善建議。 <b>第一次追縱：</b> 各項業務均已整卷備查。 <b>結案理由：</b> 經告知各項學輔經費申辦活動，承辦單位應整卷備查，經複查結果，新任劉組長均已完整整卷備查。
6	23	102.11.27	楊吉仕	總務處	獎補助資本門金額三高案件 (查核前三高金額案件是否與支用計畫書修訂本規劃擬採購項目相符合)	今年度金額前三高案件如下： ①(電機系)冷凍空調實驗室冷凍空調檢定訓練平台及倒數計時器：預估 109.1 萬，決標 87.6 萬。 ②(流設系)教學用桌上型雙經軸縮織打樣機：預估 94.4 萬，決標 89 萬。 ③(電算中心等多個單位)電腦及周邊設備採購案：預估 511.7 萬，決標 460.5 萬。 經查核與 102 年度支用計畫書 0002-00、0013-00、0027-00、0034...等編號優先序採購項目相符合；上述三案件決標金額均有在預估金額二成誤差內。	通過	
6	24	102.11.27	楊吉仕	總務處	抽查無上網公開招標案件 (高壓電氣設備檢驗及申報服	全面清查未公開招標逕行續約，為明瞭各單位續約理由，製表請各單位答覆(含	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)
					務 8.5 萬、駐衛警續約案 211.8 萬、學生專車租賃 18.7 萬、外包清潔環境維護案 218 萬、學生團保 790 元、電梯維修)	10 萬以內電話議價者)，以利日後採購環境變異之管理，重新納入公開招標範圍。  各單位答覆： ①總務處-高壓電氣設備檢驗及申報服務案[8.5 萬元]：有申辦簽文且加註理由，長擘報價 NT\$85000 元，金門機電報價 NT\$96000 元，本案依本校採購法 10 萬元內進行電話議價，並依採購程序。 ②總務處-駐衛警續約案[211.8 萬元]：有申辦簽文且加註理由。 ③總務處-學生專車租賃案[18.7 萬元]：有申辦簽文且加註理由。 ④總務處-外包清潔環境維護案[218 萬元]：有申辦簽文且加註理由。 ⑤學務處健康中心-學生團體保險[每人 780，超過 100 萬]：有申辦簽文且加註理由。 ⑥總務處-(各大樓)電梯維修案[8.5 萬元等、各樓金額不一]：有申辦簽文且加註理由。		
6	25	102.11.27	余許秀	總務處	(總務處必查)獎補助資本門	教育部 102 年獎補助款電腦及周邊設備	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)
			妍		金額三高案件	採購案(創稿文號：1022101864)： 1. 採購會議通知單發文日期 102 年 8 月 27 日誤植 8 月 1 日，已請該單位當場修正完畢。 2. 交貨驗收日期超過 1 個月，校園 e 化調整，合於採購流程(驗收展延原因係因本校電子公文 e 化系統上線適應修正因素，驗收實際動作均有於規定期限內完成，且相關單位均已註明於驗收單上)。		
6	26	102.11.27	余許秀妍	總務處	(總務處)獎補助資本門金額三高案件(創稿文號：1022101450)，流行設計系採購教學用桌上型經軸縮織打樣機	合於採購流程。	通過	
7	27	102.12.25	全中興	技合處	查核 102 年度技合處辦理粧品系 A-2(深度研習)案	1. 本案計畫執行均依教育部訂定辦法呈核辦理。 2. 執行日期為 0701~0719 日，經費支用教育部補助 4,5000 元，學校自籌款 4930 元。 3. 本案經查核從計劃、執行、結案均依規定完整結報及建檔無缺失。	通過	
7	28	102.12.25	陳金龍	技合處	技能檢定委員會運作	查於 9/2 日網頁公告學生，且於 10/29 日技能檢定委員會議，確有照時間完	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)
						成。		
7	29	102.12.25	陳金龍	技合處	學生證照獎勵作業	根據辦法第 4 條，大部分 500 及 2000 元，102 學年度第 1 學期學生證照申請名冊，共 199 人，及總金額 141,500 元，並無誤。	通過	
8	30	102.12.25	楊吉仕	人事室	第 2 次獎補助款經費稽核：獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(必查項目)	抽查人事室所彙整之教務處改進教學業務執行是否於法有據：  結果： ①查得本校今年度獎助案件改進教學類清冊一份(如附件一) ②根據本校提昇教師素質經費處裡辦法施行細則第五條規定需外審(如附件二)，經檢視所有案件均有送外審評分(表格如附件三)，並依評審分數據以獎勵給費。	通過	
8	31	102.12.25	楊吉仕	人事室	第 2 次獎補助款經費稽核：經費支用項目及標準(抽查項目)	依「教育部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」(如附件四)，抽查本校自辦研習是否均於二日內完成？且不得編列紀念品、禮品或宣傳品之經費。  經抽查 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	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)
						核無超過二日，無禮品、宣導品，僅有外聘講師演講費、交通費 (傳票如附件五)。		
8	32	102.12.25	郭乃屏	人事室	查 102 年度獎勵補助教師著作：通識中心陳中和老師「青少年生活型態與運動產品消費行為現況之研究」案，是否經系評會、教評會通過？	系評會 102 學年度第一學期第一次會議通過，校評會 102 學年度第 1 學期第 3 次會議通過。	通過	
8	33	102.12.25	郭乃屏	人事室	接受薪資補助教師是否符合學校專任教師基本授課時數規定？	接受薪資補助教師符合學校專任教師基本授課時數規定。	通過	
8	34	102.12.25	余許秀妍	人事室	獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之之用精神。(進修類)	提昇教師素質「進修類」執行清冊序號 1021022 經各級教評會審議通過，符合規定支用。	通過	
8	35	102.12.25	余許秀妍	人事室	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。	102 年度第 2 階段自辦研習活動： (一)性別平等教育宣傳研習(一) (二)1022101571-2 及 1022101571-5，符合規定辦理。	通過	
8	36	102.12.25	余許秀妍	人事室	獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之之用精神。(編纂教材類)	提升教師素質「編纂教材」執行清冊序號 1028002 網路工程技術實務教材編纂—Linux 系統防火牆 Brazil FW 實作，	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)
						符合規定支用。		
9	37	103.01.22	楊吉仕	人事室	獎補助經常門執行作業	抽查 102 年經常門支用計畫書(支用計畫書附表三如附件一)與 102 年執行清冊(如附件二)，二者 ①改善教學及師資：規劃 410.8 萬，執行 480.2 萬。 ②行政人員研習與進修：規劃 13.5 萬，執行 7.9 萬。 顯有差異。	建議	<p style="text-align: center;"><b>結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>102 年支用計畫書與執行清冊二者金額於「改善教學與師資」、「行政人員研習與進修」顯有差異；請於 102 年自評表詳細填寫差異性說明。</p> <p><b>單位主管認知：</b>接受改善建議。</p> <p><b>第一次追縱：</b>因 102 年度校外競賽成績優異，致申請改進教學獎補助款金額增加，此部份於編製支用計畫書時無法預估。行政人員研習與進修因申請人數減少，致產生差異，將鼓勵行政人員參加研習與進修。</p> <p><b>結案理由：</b>人事室已知悉差情形，並承諾將於本次 102 年度自評表中詳細填寫差異性說明；雲科大去年書審意見亦有要求詳細填寫，本案人事室因會依循要求辦理，故予已結案(書審意見之獎助教學金額過低亦已於行政會議修法調整完成)。</p>
9	38	103.01.22	徐臨嘉	人事室	經常門各項目之執行與原規劃有否差異	各項差異均在規定範圍內	通過	
9	39	103.01.22	徐臨嘉	人事室	差異原因說明是否有任何資料備查	未發現具有統整性的說明資料	建議	<p style="text-align: center;"><b>結案</b></p> <p><b>稽核單位研判：</b>未發現具有統整性說明資料來說明經常門執行發生差異的原因；可能事前需收集相關資料，，做出具有統整性的解釋報</p>



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)
								告。 <b>單位主管認知：</b> 接受改善建議。 <b>第一次追縱：</b> 因 102 年度校外競賽成績優異，致申請改進教學獎補助款金額增加，此部份於編製支用計畫書時無法預估。行政人員研習與進修因申請人數減少，致產生差異，將鼓勵行政人員參加研習與進修。 <b>結案理由：</b> 秘書室已提供人事室組員過去五年執行清冊之獎補助經常門各項分配比例與金額，以利用歷史數據作來年預估，本案予以結案。
9	40	103.01.22	陳家和	人事室	獎補助經常門執行作業： (1)經常門各項目之執行與原規劃有否差異？	(1) 1. 102 年度經常門支用計畫書如附件一。 2. 102 年度經常門執行清冊如附件二。 3. 在改善教學上，實際 67.4%，計劃 61%，略高。 4. 在行政人員研習上，實際 1.17%，計劃 2.0%。 5. 其他，實際 28.9%，計劃 34.5%。	通過	
9	41	103.01.22	陳家和	人事室	獎補助經常門執行作業： (2)差異原因是否說明，有資料否？	(2)未有說明資料。	建議	<b>結案</b> <b>稽核單位研判：</b> 未發現有資料說明差異原因；可能要先比較差異，補說明資料。

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)
								<p><b>單位主管認知：</b>接受改善建議。</p> <p><b>第一次追縱：</b>因 102 年度校外競賽成績優異，致申請改進教學獎補助款金額增加，此部份於編製支用計畫書時無法預估。行政人員研習與進修因申請人數減少，致產生差異，將鼓勵行政人員參加研習與進修。經常門執行清冊因研究、著作類申請金額增加，故流用其他項目之金額。</p> <p><b>結案理由：</b>秘書室已提供人事室過去五年執行清冊，以利預估來年經常門各項金額與比例，本案應予以結案。</p>
專案	42	103.01.22	陳家聲	妝品系	妝品系兼任教師授課時數管理	符合規定，超時數教師已有專簽，且文案有據。	通過	
專案	43	103.01.22	陳家聲	觀餐系	觀餐系兼任教師授課時數管理	符合規定，超時數教師已有專簽，且文案有據。	通過	
專案	44	103.01.22	楊吉仕	妝品系	抽查妝品系專任教師鐘點是否造冊列管？	查得授課時數乙冊	通過	
專案	45	103.01.22	楊吉仕	妝品系	抽查妝品系專任教師基本鐘點是否足夠？	所有教師(講師 11hr、助理教授 10、副教授 9hr)，所有人員均符合。	通過	
專案	46	103.01.22	楊吉仕	觀餐系	抽查觀餐系專任教師鐘點是否造冊列管？	查得授課時數乙冊	通過	
專案	47	103.01.22	楊吉仕	觀餐系	抽查觀餐系專任教師基本鐘點是否足夠？	所有教師基本鐘點均符合。	通過	