



臺北城市科技大學

114 年度獎勵補助經費

期中內部稽核報告

114 年 9 月 19 日

114 年度獎補助經費稽核-期中

稽核委員簽到處

時間：114 年 9 月 17 日(三) 10:00~17:00

地點：行政大樓 315 會議室

稽核委員	簽到處
黃道心委員	黃道心
郭中玲委員	郭中玲
蔣哲學委員	蔣哲學
林順堂委員	林順堂
黃素玫委員	黃素玫
林樹民委員	林樹民
陳振山委員	陳振山

臺北城市科技大學

114 年度獎勵補助經費內部稽核報告-期中稽核

出具稽核報告日	114 年 9 月 19 日	校長核准日	114 年 10 月 03 日
稽核期間	114 年 9 月 17 日		
稽核人員	黃道心、蔣哲學、林順堂、黃素玫、林樹民、陳振山		

【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	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例一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 $\geq 10\%$	經查核 114 年度整體發展經費修正支用計畫書附表 6,核算自籌款占總獎勵補助款比例為 22.76%(11,000,000/48,319,800)高於規定的 10%，符合規定。	符合 ☒ 建議 ☐		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	經查核 114 年度整體發展經費修正支用計畫書，資本門佔總獎勵補助款比例為 50.00%(24,159,900/48,319,800)符合規定的 50%-55%範圍。	符合 ☒ 建議 ☐		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	經查核 114 年度整體發展經費修正支用計畫書，經常門佔總獎勵補助款比例為 50.00%(24,159,900/48,319,800)符合規定的 50%-55%範圍。	符合 ☒ 建議 ☐		
	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	未支用	符合 ☐ 建議 ☐		
	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	未支用	符合 ☐ 建議 ☐		

【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	稽核狀況	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 $\geq 60\%$	新修訂之辦法，本項比例規定已刪除	符合 ☐ 建議 ☐		
	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 $\geq 10\%$	新修訂之辦法，本項比例規定已刪除	符合 ☐ 建議 ☐		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查學輔相關設備佔資本門比例為 3.68%(888,519/24,159,900)，符合應 $\geq 2\%$ 的規定。	符合 ☒ 建議 ☐		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	改善教學及師資結構等項目佔經常門比例為 70.73%(17,088,939/24,159,900)符合應 $\geq 60\%$ 規定。	符合 ☒ 建議 ☐		
	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佔經常門比例為 0.24%(57,700/24,159,900)符合應 $\leq 5\%$ 規定。	符合 ☒ 建議 ☐		
	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佔經常門比例為 3.52%(850,000/24,159,900)，符合應 $\geq 2\%$ 的規定。	符合 ☒ 建議 ☐		
	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佔經常門學輔相關工作經費比例為 23%(195,500/850,000)，符合 $\leq 25\%$ 的規定。	符合 ☒ 建議 ☐		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		

【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	稽核狀況	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	相關獎勵補助之經費使用，均已有相關申請程序及作業流程，經抽查「專任教師舉辦、參加研習(討)會補助辦法」於114年2月14日通過並執行。	符合■ 建議□		
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)	經查已依規定，經行政會議通過訂定「專責小組設置辦法」，最新修訂版於113年9月16日經第三次行政會議通過，並依辦法第1條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規畫運用。	符合■ 建議□		
	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,且簽到單上包含身分別及所屬單位。	符合■ 建議□	製訂統一格式之委員名單、簽到單列表，包含身份別及所屬單位。	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核企管系之系務會議紀錄，發現該系之專責小組委員均由推舉產生。	符合■ 建議□	於109年3月底前明訂各科系專責小組選任委員之推舉辦法，俾便各科系遵循辦理。	
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	經抽本年度專責小組共召開4次會議,經抽核相關會議記錄，並對照「專責小組設置辦法」所訂規範，發現：4次會議中，雖有部分推舉委員請假,但無人4次會議均未出席。	符合■ 建議□	1. 確實要求相關業務承辦人員依「專責小組設置辦法」所訂規範辦理。 2. 業務承辦單位主動調查選任委員無法出席原因，並依調查結果據以因應改善。	
5.經費稽核委員會相	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	不適用。	符合□ 建議□		

【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	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
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)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	不適用。	符合 ☐ 建議 ☐		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	不適用。	符合 ☐ 建議 ☐		
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	於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		
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	經抽查獎勵補助款經常門(傳票號碼 113411789)-工程學院辦理 2025 工程科技研討會演講費(\$4,000)及工程學院辦理 2025 工程科技研討會經費(\$46,000)，支出憑證均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理，列有出具日期、支出憑證黏存單，並具經手、主辦會計人員、學校校長等之簽章並押日期，並備註原報規格說明書所列優先順序之編號。	符合 ☒ 建議 ☐	補助款發票皆載明品名單價與總價；同時相關承辦人員均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理。	
	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	於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		
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	於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		

【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	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
	(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查				
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	於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		
	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	於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		
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	經查前年度核定版支用計畫、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及 113 學年度會議會計師查核報告等資料，已依規定公告於學校網站。	符合 ☒ 建議 ☐	設置「獎勵補助款資訊專區」，集中公告歷年獎勵補助款執行資料，並於學校網站首頁設置連結點。	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	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)	經查教師指導學生參加競賽內容均包含申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等，經查烘焙學程史惠麟老師，指導學生參加 2025 新北市技能競賽，經費補助均依規定辦理執行。	符合 ☒ 建議 ☐		
	1.2 獎勵補助教師辦	經查「專任教師舉辦、參加研習	符合 ☒	建置網頁統一公告各	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
形	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	(討)會補助辦法」等獎勵補助教師均依規定制定及公告。	建議 ☐	獎勵補助教師相關辦法。各項辦法經會議通過後，於彙編網頁同步更新，供查詢。	
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查工程學院於 114/3/28 申請舉辦 2025 工程科技應用研討會，申請及核准均依據教師舉辦參加研習補助辦法內容辦理，包括簽呈、申請表、計畫書、報價單、照片、收據及結案報告。	符合 ☒ 建議 ☐	責成相關業務承辦單位，擬訂「自辦研習活動補助辦法」，並經相關會議審核通過後，依相關行政程序公告周知。	
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	經查學校所訂辦法規章均依規定辦理。	符合 ☒ 建議 ☐	相關業務承辦單位確實依辦法所訂審查時程，辦理審查作業。	
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	於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核圖書館林祐生先生參加 114 年「圖書館科技夢想工作坊」-智慧應用研習班，其研習內容與其業務相關。	符合 ☒ 建議 ☐		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查目前本年受補助之行政人員參與研習或進修，未有集中少數人或特定對象。	符合 ☒ 建議 ☐		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽查上述 2.2 之抽查案件 2 案，其執行皆符合「行政人員在	符合 ☒		

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
		職進修暨研習辦法」，案件執行皆於法有據。	建議 ☐		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核上述 2.2 之案共 1 案，皆依「行政人員在職進修暨研習辦法」相關規定執行，案件執行於法有據。	符合 ☒ 建議 ☐		
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、領有公家月退俸之教師薪資	經查本年度接受教師薪資補助之時尚造型系梁秀芬老師符合補助規定，具授課事實且未領有公家月退俸。	符合 ☒ 建議 ☐		
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	經查本年度接受教師薪資補助之餐飲系陳重光老師符合基本授課鐘點規定。	符合 ☒ 建議 ☐		
	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	經抽查校內有關經費支用標準相關規定，傳票編號: 113411789 工程學院辦理 2025 工程科技研討會演講費及工程學院辦理 2025 工程科技研討會經費，補助款均依規定辦理。	符合 ☒ 建議 ☐	本案所有經費校內人員並未支領獎勵補助款（含自籌款）之出席費、審查費。	
	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	本年尚未有自辦研習活動。	符合 ☒ 建議 ☐		
4.經常門經費規	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計	本年度尚未執行完畢。 於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
劃與執行	畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)				
	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	均符規定。	符合 ☒ 建議 ☐		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	本年度尚未執行完畢。 於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	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	總務處採購保管組已參考「政府採購法」訂定「城市學校財團法人臺北城市科技大學財產及物品採購辦法」及「城市學校財團法人臺北城市科技大學財產及物品採購作業程序」兩項辦法，並經校務會議及董事會議通過。	符合 ☒ 建議 ☐		
	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	本校「城市學校財團法人臺北城市科技大學財產及物品採購辦法」及「城市學校財團法人臺北城市科技大學財產及物品採購作業程序」兩項辦法，已於 112 年 07 月 06 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過，以及 112 年 07 月 17 日第 17 屆第 3 次董事會議修正通過。	符合 ☒ 建議 ☐		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校訂定之「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」，已於 108 年 04 月 22 日第 5 次行政會議修正通過。	符合 ☒ 建議 ☐		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」第 9 條已明訂財產使用年限及報廢之相關規定。	符合 ☒ 建議 ☐		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核 狀況	處理措施或改善計 畫	備 註
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)	不適用。	符合 ☐ 建議 ☐		
	2.2 應依學校所訂 請採購規定 及作業流程 執行	抽查案號:114-TPCU-A004 之請、採購作業流程，由於預算未達 200 萬元(預算金額 438,480 元)，依本校現行「城市學校財團法人臺北城市科技大學財產及物品採購作業程序」採購案，由主秘核定底價。本案請購、公告、比(議)價程序、訂約、交貨、驗收等皆符合規定。	符合 ☒ 建議 ☐		
	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	抽查案號:114-TPCU-A016 之採購案，此案預算達 200 萬元以上(預算金額 2,190,000 元)，採購案由校長核定底價。114 年 07 月 17 日第一次上網公開招標，114 年 07 月 29 日廠商未達法定家數流標。114 年 07 月 30 日第二次上網公開招標，114 年 08 月 06 日廠商最低報價仍高於核定底價，經主持人當場依法宣布廢標。114 年 08 月 07 日第三次上網公開招標，114 年 08 月 13 日廠商最低報價仍高於核定底價，經主持人當場依法宣布廢標。於 114 年 08 月 14 日第四次上網公開招標，114 年 08 月 19 日經比議價程序以低於核定底價決標，114 年 08 月 20 日上網決標公告。本案交貨期限為 114 年 11 月 16 日前交貨，目前尚待廠商交貨中，所進行之作業程序皆符合規定。	符合 ☒ 建議 ☐		
	2.4 各項採購單價 應參照臺灣 銀行聯合採 購標準	抽查訂單編號：A20250428000088 此案為學務處-課外組利用共同供應契約辦理之申請案，項目為繪圖機 1 台(Epson SC-P8530D)，本案採購單價符合臺灣銀行股份有限公司共同供應契約決標單價辦理。	符合 ☒ 建議 ☐		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核 狀況	處理措施或改善計 畫	備 註
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)	本年度尚未執行完畢。 於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查本校均支用於教學儀器設備上。	符合 ☒ 建議 ☐		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	於期末稽核執行。	符合 ☐ 建議 ☐		
4.財產管 理及使 用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組各物件均可由電腦系統查詢出數量、金額、使用單位、年限、放置地點。	符合 ☒ 建議 ☐	經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組儀器設備均已納入電腦財產管理系統。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	資本門設備經抽查下列各系與設備： 1.學務處-課外活動組 (1)繪圖機，財產編號 3140302-02 27。 2.總務處-事務組 (1)沙發連結椅，財產編號 5010301-04 5125~5160。 以上均符合。	符合 ☒ 建議 ☐	資本門經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組特定項目，以上均確實登錄備查。	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	學務處-課外活動組、總務處-事務組抽查均如實貼有「114 年度教育部專款獎、補助」字樣標籤。	符合 ☒ 建議 ☐	學務處-課外活動組、總務處-事務組儀器設備已列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	資本門設備經抽查下列各系設備： 1.學務處-課外活動組 (1)繪圖機，財產編號 3140302-02 27。 2.總務處-事務組	符合 ☒ 建議 ☐	資本門經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組特定項目，以上儀器設備均	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
		(1) 沙發連結椅，財產編號 5010301-04 5125~5160。 以上均符合本項拍照存校電腦資料庫內備查，照片可視清楚並註明品名、財產大類、規格。		拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之中西文期刊，如：「中華水電冷凍空調」、「Money 錢」、「消費者報導」、西文期刊「WIRED」、「NATIONAL GEOGRAPHIC」、「FORTUNE」、以及西文圖書條碼號 E022140、E022143、E022157、E022184 等已於內頁的目錄頁清楚加蓋「114 年度教育部獎補助」字樣之戳章。	符合 ☒ 建議 ☐	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之圖書、期刊及教學媒體軟體均已加蓋「114 年度教育部獎補助」字樣之戳章。	
	4.6 應符合「一物一號」原則	資本門設備經抽查下列各系與設備： 1.學務處-課外活動組 (1)繪圖機，財產編號 3140302-02 27。 2. 總務處-事務組 (1) 沙發連結椅，財產編號 5010301-04 5125~5160。 以上均符合「一物一號」原則。	符合 ☒ 建議 ☐	資本門經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組特定項目，以上儀器設備均符合「一物一號」原則。	
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	資本門設備經抽查下列各系與設備： 1.學務處-課外活動組 (1) 繪圖機，財產編號 3140302-02，財產序號 27，廠牌 Epson，型號為 SC-8530D，規格查如財增單附件。 2.總務處-事務組 (1) 沙發連結椅，財產編號 5010301-04，財產序號 5125~5160，廠牌台南椅業，型號為 FGT-800，規格查如財增單附件。 校產編號為求簡易則與財產大類編號採相同編列方式。其餘各項細項欄位皆詳實登入於電腦資料庫系統	符合 ☒ 建議 ☐	資本門經抽查學務處-課外活動組、總務處-事務組特定項目，以上儀器設備大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等已註明清楚。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核 狀況	處理措施或改善計 畫	備 註
		中。			
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	經抽查有相關財產之移轉、借用、報廢及遺失處理已明訂於108.04.22 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過之最新公布版本的「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」中。 經抽查時尚造型事業系設備借用辦法，有明訂各系所適用的設備使用與借用辦法。	符合■ 建議□	經抽查時尚造型事業系儀器設備管理與借用辦法，均依照臺北城市科技大學財產物品管理辦法相關規範辦理。	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經抽查已訂定「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」於第三章 9 條規定報廢規範。 2.「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」於第三章第 11 條訂遺失規範。	符合■ 建議□	依照臺北城市科技大學財產物品管理辦法相關規範辦理執行。	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	抽核如下： 1.經查移轉出單位進修部移轉入單位教務處-課務組，移轉單號 1140703T001，財產編號 3140302-01 748，財產名稱列表機。 2.經抽查時尚造型事業系學校材料借用記錄表，已登錄記載。 3.經抽查 113 學年度申請專案報廢案，機械工程系，減損單號 1140402B001 其財產編號 3140101-05 1205~1261、3140103-05 19 和 3140302-01 887 等，財產名稱多媒體教學電腦、門禁系統和黑白雷射印表機…等，合計 137 項，詳載於財產減損申請單並經各單位簽核辦理。 4.經抽查本年度無遺失紀錄 依「臺北城市科技大學財產物品管理辦法」抽查進修部(單號 1140703T001)移轉，機械工程系(1140402B001)報廢，相關記錄皆完備記載於申請單中並完成簽核程	符合■ 建議□	1. 經查移轉出單位進修部移轉入單位教務處-課務組，財產移轉記錄完備。 2. 經抽查時尚造型事業系學校材料借用記錄表記錄完備。 3. 經抽查機械工程系於 113 學年度申請專案報廢，記錄完整。 4. 經抽查本年度無遺失紀錄，相關記錄皆完備記載於申請單中並完成簽核程序。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核狀況	處理措施或改善計畫	備註
		序。			
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	經查有關財產盤點已明訂於「臺北城市科技大學財物盤點實施要點」中。108.04.22 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過之最新公布版本。	符合 ☒ 建議 ☐	財產盤點相關辦法或機制明訂於「臺北城市科技大學財物盤點實施要點」中。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	抽核如下： 「臺北城市科技大學財物盤點實施要點」第三點盤點方式，第四點盤點人員為總務處與會計室。經抽查工程學院、電機系，相關盤點人員：使用單位、盤點人員與會計人員均簽章明確。	符合 ☒ 建議 ☐	經抽查工程學院、電機系，財產盤點制度實施均與學校規定相符。	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	抽核如下： 經抽核 114 學年度第 1 學期，工程學院、電機系之「儀器設備盤點表」與「工具用具使用狀況使用表」均註明清楚。	符合 ☒ 建議 ☐	經抽核工程學院、電機系之「儀器設備盤點表」與「工具用具使用狀況使用表」財產盤點相關記錄均已完備。	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
如簽到單(前附)		 114.10.03

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。

114 年度獎勵補助款執行績效工作底稿

稽核委員	受稽核單位	稽核日期
陳振山委員	研發處	114 年 9 月 17 日

受稽核單位自評

項目	預算金額 (修正支用計畫書)	執行金額	完成率	工作進度說明	成果與績效	稽核委員意見
新聘(三年以內)專任教師薪資	9,087,439(補) 800,557(配)	8,192,620(補) 764,620(配)	96.71%(補) 95.51%(配)	依部頒及本校相關規定辦理	補助款上半年已補助 21 人 配合款上半年已補助 9 人	完成率符合預期
推動實務教學-編纂教材	100,000	0	0%	預計 11 月實施	-	敬請儘速執行
推動實務教學-製作教具	1,000,000	0	0%	預計 11 月實施	-	敬請儘速執行
推動實務教學-競賽-教師申請	950,000	558,680	58.81%	114-1 規劃辦理中	113-2 已補助 13 案	完成率符合預期,敬請繼續執行
推動實務教學-國際競賽與發明展	1,930,000(補) 350,000(配)	674,761(實) 346,000(學) 350,000(配)	52.89%(補) 100%(配)	下半年預計補助台灣創新博覽會、首爾發明展及其他國際競賽	上半年獲獎概要如下 1. 日內瓦國際發明展獲 3 金 1 銀 2 銅 1 特別獎。 2. 馬來西亞 GCCM 環球廚藝挑戰賽,獲得 1 金,9 銀,14 銅,20 佳作,大會小金人獎盃 3 座。 3. 2025 澳洲國際蛋糕&餅乾裝飾競賽,獲得 2 金,1 銀,3 銅。	完成率符合預期,敬請繼續執行

受稽核單位自評

項目	預算金額 (修正支用計畫書)	執行金額	完成率	工作進度說明	成果與績效	稽核委員意見
推動實務教學- 績效獎勵	500,000	0	0%	預計 11 月實施	-	敬請儘速執行。
推動實務教學- 教學績優教師	120,000	0	0%	預計 11 月實施	-	敬請儘速執行。
研究-專題	700,000	700,000	100%	專題補助 8 人， 17 件	專題補助 8 人，17 件	完成率符合預期。
研究-專利	1,630,000	428,400	26.28%	尚未含代撰費用 及下半年費用， 將待代撰驗收完 成後，方進行付 款。	專利證照費許可費 37人94件 專利審查費 7人26件 技轉獎勵金 2 人	敬請儘速執行，並加強辦理。
研究-績效獎勵	500,000	0	0%	預計 11 月實施	-	敬請儘速執行。
研習-教師申請	62,000	56,190	90.63%	114-1 規劃辦理 中	已補助 5 位教師參與國內外 研習研討會	完成率符合預期：敬請繼續執行。
研習-系所辦理	200,000	138,357	69.18%	商管與通識預計 於 114-1 辦理	工程、民生學院已完成辦理	敬請繼續執行。
進修	136,000	0	0%	114-1 規劃辦理 中	原規劃申請進修之教師不符 補助資格，故上半年未執行補 助。	敬請儘速執行。
升等送審	173,500	52,500	30.26%	114-1 規劃辦理 中	113-2 已補助 5 人	敬請鼓勵執行，並加強辦理。
學生事務及輔 導相關工作	850,000	383,772	38.9%	114-1 規劃辦理 中	1. 上半年度已補助聘請 8 位 社團指導教師 2. 上半年度已補助 14 場學輔 相關活動	敬請繼續執行，並加強辦理。

受稽核單位自評

項目	預算金額 (修正支用計畫書)	執行金額	完成率	工作進度說明	成果與績效	稽核委員意見
行政人員相關業務研習及進修	57,700(補) 9,900(配)	25,600(補) 0(配)	44.37%(補) 0%(配)	補助款 114-1 規劃辦理中 配合款已規劃 114-1 薦送 3 名內控委員參與外部研習	補助款 113-2 已補助進修 5 案	敬請加強執行。
改善教學相關物品	4,530,761	2,328,500	51.39%	其餘項目開標中	目前購置 1 項	敬請繼續執行。
資料庫訂閱	880,000	878,423	99.82%	原規劃購置 5 項資料庫，已全數完成採購。	已購買 5 項資料庫，明細如下： 1. 華藝線上圖書館 2. KONO for Libraries 精選誌 3. Walking library 電子雜誌-中文雜誌 4. K MOVIE 雲端公播電影網 5. 刷刷電影院	完成符合預期。
軟體訂購費	752,500	4,200	0.56%	原規劃購置 12 項軟體，已完成購買 1 項軟體，10 項軟體刻正進行採購程序簽核中。	已完成購置「威力導演」軟體。	敬請儘速加強執行。

簽核欄

稽核委員	受稽核單位	稽核單位
陳振山 9/17	研發長 114.9.17 鄭青展	周德福 2025/9/25

