

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學

112 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	113 年 2 月 23 日	校長核准日	113 年 2 月 26 日
稽核期間	期中稽核：112 年 08 月 23 日、09 月 07、19、26 日、10 月 16、17、18 日 期末稽核：113 年 01 月 08 日~112 年 02 月 22 日		
稽核人員	李如君委員、王佩琳委員、葉世川委員、洪榮昌委員、洪晉鈺委員		

【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 $\geq 10\%$	自籌款占總獎勵補助款比例為 16%，大於 10%，符合規定。 *自籌款=\$3,653,871 *總獎勵補助款金額=\$22,836,702 *\$3,653,871÷\$22,836,702=16%	未發現缺失	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%。	資本門占總獎勵補助款比例為 50%，符合規定。 *資本門=\$11,418,351 *總獎勵補助款=\$22,836,702 *\$11,418,351÷\$22,836,702=50%。	未發現缺失	

【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
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50 %。	經常門占總獎勵補助款比例為 50%，符合規定。 *經常門=\$11,418,351 *總獎勵補助款=\$22,836,702 *\$11,418,351÷\$22,836,702=50%。	未發現缺失	
	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	未支用左列項目，符合規定。	未發現缺失	
	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	未支用左列項目，符合規定。	未發現缺失	

【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 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	<p>學輔相關設備占資本門比例 0.46%，小於 2%，不符合規定。</p> <p>*學輔相關設備=\$52,797</p> <p>*資本門=\$11,418,351</p> <p>*\$52,797÷\$11,418,351=0.46%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因 112 年度 7 月 31 日前本校即已執行九成以上之獎補助資本門經費(約 92%)，惟學輔相關設備項目未能於上半年度提出請購單，致獎勵補助資本門之經費用罄，改以自籌款支應以達\geq2%標準。 2. 學輔相關設備項目(含自籌款)實際執行總金額雖達\geq2%之標準，但與獎勵補助支用經費規定(應不含自籌款)仍屬不符。 3. 本項缺失已於本校 112 年第 5 次獎補助專責會議上進行檢討。經費來源對學生使用學習上雖無實際影響，但以行政作業來說有重大瑕疵，113 年度執行獎補助經費時將特別留意，務求符合規定。 	

【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
	1.7 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占經常門比例83.92%，符合規定。 *改善教學及師資結構=\$9,582,412 *獎勵補助經常門=\$11,418,351 *\$9,582,412÷\$11,418,351=83.92%	未發現缺失	
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	行政人員業務研習及進修占經常門0.89%，符合規定。 *行政人員業務研習及進修=\$101,967 *獎勵補助經常門=\$11,418,351 *\$101,967÷\$11,418,351=0.89%	未發現缺失	
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關工作經費占經常門3.73%，符合規定。 *學輔相關工作經費=\$426,580 *獎勵補助經常門=\$11,418,351 *\$426,580÷\$11,418,351=3.73%	未發現缺失	

【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
	1.10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≤25%	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 18.61%，符合規定。 *學輔相關工作經費=\$426,580 *外聘社團指導教師鐘點費=\$79,400 *\$79,400÷\$426,580=18.61%	未發現缺失	
	1.11 其他 含 2 年內授權到期之電子資料庫或軟體	合計\$1,768,034，含： 1. 資料庫訂閱費 4 項共\$494,334。 2. 軟體訂購 2 項\$1,273,700。	未發現缺失	
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	經查核單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者皆列作資本支出，符合規定。	未發現缺失	
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	以下辦法中，針對獎勵補助經費之使用明訂申請程序相關規定： 1. 請採購作業辦法 2. 經常門經費使用申請程序相關辦法請參閱本報告【第貳部分】經常門稽核要項第 1 項之查核說明及建議。	未發現缺失	

【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. 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)	本校已明定整體發展經費規劃專責小組組織辦法，符合規定。	未發現缺失	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	本校專責小組成員包括各科系代表，符合規定。	未發現缺失	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	本校專責小組各科系代表由各科系自行推舉產生，符合規定。	未發現缺失	
	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)	經查此小組組成、召開會議出席人員門檻、表決門檻及次數，皆符合規定。	未發現缺失	
5. 專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	依據執行清冊逐筆查核，各項獎勵補助經費皆據實核支，並採專款專帳管理，符合規定。	未發現缺失	
6. 獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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	符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定辦理。	未發現缺失	
	6.2 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	符合「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。	未發現缺失	

【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.原支用計畫變更之處理	7.1 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	獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，經專責小組會議召開通過，會議紀錄已存校備查(會議召開日期 112 年 3 月 22 日、5 月 25 日、11 月 8 日、11 月 23 日、12 月 27 日)。	未發現缺失	
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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	經查核，112 年度獎勵補助經費已於年度內執行完竣，且符合付款等相關程序。	未發現缺失	
	8.2 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	112 年度獎勵補助經費均於期限內執行完畢。	未發現缺失	
9.相關資料上網公告情形	9.1 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	112 年度相關資訊已於學校網站整體發展獎勵補助經費資訊專區公告。	未發現缺失	

【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)	<p>以下辦法明訂各項獎勵補助教師之申請程序、審查程序、審查標準及核發金額，並公告於本校人事室網站獎勵補助款資訊專區。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提昇行政人員素質經費使用辦法 2. 舉辦研習(討)會暨教師參加研習(討)活動辦法 3. 獎助教師取得專業證照辦法 4. 教學績優教師獎勵辦法 5. 獎助改進教學辦法 6. 編撰教材獎助辦法 7. 製作教具獎助辦法 8. 獎補助教師研究實施辦法 	未發現缺失	
	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	獎勵補助教師辦法及修正辦法均經相關會議審核通過及校長核定後公告於本校網站。	未發現缺失	
	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	符合支用精神。	未發現缺失	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	獎勵補助辦法均明訂個別教師獎補助金額及次數上限，以避免集中於少數人或特定對象。	未發現缺失	

【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	相關申請案件之執行均依據校教評會議所訂相關辦法執行。	未發現缺失	
	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)	獎勵補助款之申請、審查及核發金額均依照學校所訂辦法規章執行。	未發現缺失	
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	本校行政人員研習辦法及職員進修辦法分別於 112 年 9 月 27 日及 112 年 8 月 30 日經行政會議修正通過。	未發現缺失	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查核，本校 112 年度行政人員研習內容均與其業務相關。	未發現缺失	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	研習辦法均明訂獎補助金額及次數上限，以避免集中於少數人或特定對象。	未發現缺失	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	均依學校行政會議通過之辦法執行。	未發現缺失	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	均依學校行政會議通過之辦法執行。	未發現缺失	
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	經查核，未有此情形。	未發現缺失	
	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	均符合基本授課時數規定。	未發現缺失	

【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
	3.3 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	經查核皆參考規定列支。	未發現缺失	
	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	經查核，校內自辦研習補助內容符合「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」。	未發現缺失	
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)	經查核，獎勵補助案件之實際執行總金額與原計畫(核定版支用計畫書)總金額一致。	未發現缺失	
	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	獎勵補助案件之執行具體成果或報告及相關佐證資料，均存校備查。	未發現缺失	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查核，部分獎勵補助案件填寫不正確。 *附件-內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號獎 112-7、112-8、112-9。	安排覆核	

【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	經查符合規定。	未發現缺失	
	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	本校請採購作業辦法於 112 年 3 月 23 日經校務會議修正通過，並於 112 年 7 月 6 日經董事會議修正通過。	未發現缺失	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查符合規定。	未發現缺失	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	使用年限及報廢規定分別於本校財產保管使用辦法中第 15 條及第 16 條有相關規定。	未發現缺失	
2. 請採購程序及實施	2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查符合規定。	未發現缺失	
	2.2 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	符合規定。	未發現缺失	
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	符合規定。	未發現缺失	
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)	採購案件之實際執行總金額與原計畫(核定版支用計畫書)總金額一致。	未發現缺失	

【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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	教學及研究等設備占資本門比例為 88.64%，符合優先支用原則。	未發現缺失	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	執行清冊上明確區分項目。	未發現缺失	
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	皆納入校務行政系統之電腦財產管理系統。	未發現缺失	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	皆於校務行政系統之電腦財產管理系統登錄。	未發現缺失	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查核，部分儀器設備尚未貼標籤。 *附件-內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號獎 112-5、112-6、112-11。	已改正並完成覆核	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查核，儀器設備已拍照備查，並置入財產卡，符合規定。	未發現缺失	
	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	經查核，圖書、期刊及視聽資料皆加貼「112 年度教育部獎補助」字樣之標籤，符合規定。	未發現缺失	
	4.6 應符合「一物一號」原則	符合規定。	未發現缺失	

【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
	4.7 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	符合規定。	未發現缺失	
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	1.財產之移轉、借用、報廢及遺失處理皆有明訂相關規範及表單。 2. 112 年度共報廢財產(動產)297筆，物品(非消耗品)76筆，均完成程序，報廢申請表均送請校長簽核。清單如附件。	未發現缺失	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	符合規定。	未發現缺失	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	符合規定。	未發現缺失	
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	本校財產保管使用辦法第十八條明訂財產盤點規定。	未發現缺失	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	均依規定實施。	未發現缺失	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查核，部分財產存放地點有誤。 *附件-內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號獎 112-4。	已改正並完成覆核	

【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
112.07.12	請採購程序及實施	2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	議比價簽呈缺交貨期限及部份簽收單金額不符。 *附件-內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號:111-2-1。	資料已補正，已完成覆核。
112.07.12	財產管理及使用情形	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查核部份儀器設備尚未貼標籤。 *附件-內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號獎 111-2-2。	資料已補正，已完成覆核。
112.07.12	財產管理及使用情形	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查核部份儀器設備照片尚未置入財產卡。 *附件-內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號獎 111-2-1。	資料已補正，已完成覆核。
112.06.20	財產盤點制度及執行	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	部分盤點作業未完成。 *內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號:獎 110-5-1。	資料已補正，已完成覆核。

【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

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
李如良 洪榮昌 葉世川 蔡... 2023	稽核室主任 呂冠瑩 0223	校長 羅清水

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

112年_08_月

編號：獎 112-1

受稽核單位： 教務處圖書館組		稽核日期：112/8/23	頁次：1
稽核項目： 112 獎補助期中稽核_中西文圖書及視聽資料			
稽核內容摘要	本次稽核內容： 1. 中文圖書共計 1,634 冊（土木系 79 冊、室設系 64 冊、建築科 57 冊、不動產系 70 冊、企管系 106 冊、園藝系 75 冊、機械系 77 冊、電通系 68 冊、資工系 80 冊、創設系 67 冊、應英系 104 冊、會展系 96 冊、餐旅系 118 冊、廚藝系 91 冊、休閒系 97 冊、通識中心 186 冊、圖書館 199 冊） 2. 西文圖書共計 50 冊（土木系 2 冊、室設系 3 冊、建築科 3 冊、不動產系 2 冊、企管系 2 冊、園藝系 3 冊、機械系 1 冊、電通系 3 冊、資工系 4 冊、創設系 2 冊、應英系 4 冊、會展系 4 冊、餐旅系 3 冊、廚藝系 5 冊、休閒系 4 冊、通識中心 5 冊） 3. 視聽資料共計 21 筆		
	稽核人員	管理代表	稽核室主任 謝文魁 0915

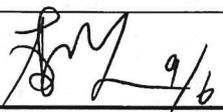
永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：教務處圖管組

編號：獎 112-1

稽核項目：112 年獎補助期中稽核-中西文圖書及視聽資料

不符合事項說明 稽核人員填寫： 改善期限：112年9月15日前 查核範圍：中文圖書共計 1,634 冊，西文圖書共計 50 冊，視聽資料共計 21 筆，經查無不符合項目		
稽核人員：  9/6	受稽核單位主管：  9/6 ✓	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施……等)受稽核單位填寫 無。		
填表人員/日期：  9/6	預定完成日期：9/15 已改善日期：9/15	
受稽核單位主管：  9/6 教務長林帥月 1120914		
矯正措施確認：(稽核人員填寫) <input checked="" type="checkbox"/> 結案，日期：1120915		
<input type="checkbox"/> 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)		
稽核人員 	管理代表  0915	校長 

永久保存 定期保存 5 年

請受稽單位自行影印留存，以利進行改善及覆核作業。

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

112 年 09 月

編號：獎 112-2

受稽核單位： 教務處圖書館組		稽核日期：112/9/07	頁次：1
稽核項目： 112 獎補助期中稽核_中西 文期刊			
稽核內容摘要	本次稽核內容： 1. 中文期刊 196 筆。 外借期刊卷期如下，借出佐證如附件： 住展雜誌:486 IW 傢飾雙月刊:148 優渥誌:161-165 透明屋訊: 197 商業週刊:1833, 1840 經理人月刊:219 大家說英語: 112-5 天下雜誌: 768 遠見雜誌: 441 烘焙工業:227 台灣蛋糕協會中文會刊:250-253 早安健康: 60 料理·台灣: 67 閱讀理解: 38 2. 西文期刊 19 筆。		
	稽核人員	王佩琳  管理代表	稽核室主任 謝文魁 0915

永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：教務處圖管組

編號：獎 112-2

稽核項目：112年獎補助期中稽核-中西文期刊

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：112年9月15日前	
查核範圍：中文期刊共計196筆，西文期刊共計19筆，經查無不符合項目			
稽核人員：王佩琳		受稽核單位主管：[簽名] 9/14	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施……等)受稽核單位填寫			
無。			
填表人員/日期：[簽名] 9/14		預定完成日期：9/15	
受稽核單位主管：[簽名] 9/14		已改善日期：9/15	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
<input checked="" type="checkbox"/> 結案，日期：1120915		<input type="checkbox"/> 矯正措施無效，重新擬定。	
說明： (請於 年 月 日前完成)			
稽核人員	[簽名]	管理代表	[簽名] 0915
		稽核室主任	謝文魁
		校長	羅清水

永久保存 定期保存5年

請受稽單位自行影印留存，以利進行改善及覆核作業。

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

112年 9月

受稽核單位：總務處保管組、 事務組、會計室	稽核日期 ： 112/9/19 112/9/26	編號：獎112-3 頁次：1-2
稽核項目： 112年獎補助款期中稽核		
稽核內容摘要	1、 本次稽核範圍包含：8個單位（土木系、室設系、創設系、會展係、資工系、電通系、圖書館、機械系），22個財產(物品)項目數，58筆財產(物品) 1.土木系:1項目 個人電腦 2.室設系: 1項目 工作站電腦 3創設系: 3項目 手持高階3D掃描器 3D個人公仔掃描器 3D人臉掃描公仔工作系統軟體 4.會展系: 1項目 個人電腦 3台 5.資工系: 7項目 即時串流協定(RTSP)雲端伺服器整合系統 低延遲4K直播連線軟體系統 協同開發與整合管理系統 元宇宙通訊(視訊)基礎建設- 360度6鏡頭全景攝錄影直播相機套組 元宇宙通訊(視訊)基礎建設-影像擷取卡 手持高階3D掃描器 3D逆向工程整合VR即時運算軟體 6. 電通系: 2項目 教學廣播系統 一體式電腦 7.圖書館: 4項目 中文期刊 西文期刊 視聽資料 電子書 8.機械系: 3項目 個人電腦、電腦繪圖軟體、電腦輔助設計軟體 9. 各項目請購日期、議比價、合約內容、驗收單、財產增加單、入帳傳票號碼與日期。 二、稽核結果: 1.土木系:個人電腦 15 台，符合規定。 2.室設系:工作站電腦 8台，符合規定。 3創設系: 手持高階3D掃描器 3D個人公仔掃描器 3D人臉掃描公仔工作系統軟體，符合規定。 4.會展系: 個人電腦 3台，符合規定。 5.資工系:	

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

即時串流協定(RTSP)雲端伺服器整合系統
 低延遲4K直播連線軟體系統 協同開發與整合管理系統
 元宇宙通訊(視訊)基礎建設- 360度6鏡頭全景攝錄影直播相機套組 x2
 元宇宙通訊(視訊)基礎建設-影像擷取卡x2 手持高階3D掃描器
 3D逆向工程整合VR即時運算軟體，符合規定。
 6. 電通系: 教學廣播系統 一體式電腦 x 4，符合規定。
 7. 圖書館: 中文期刊、西文期刊、視聽資料、電子書，符合規定。
 8. 機械系: 個人電腦 9 台、電腦繪圖軟體、電腦輔助設計軟體，符合規定。
 9. 各項目請購日期、議比價、合約內容、驗收單、財產增加單、入帳傳票號碼與日期，符合規定。

(以下空白)

稽核人員	王佩琳 	管理代表		校長	
------	--	------	---	----	---

永久保存 定期保存5年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：總務處保管組、事務組、會計室

編號：獎112-3

稽核項目：112年獎補助期中稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫		改善期限：112年 11月 15日前	
一 本次稽核範圍包含：8個單位（土木系、室設系、創設系、會展係、資工系、電通系、圖書館、機械系），22個財產(物品)項目數，58筆財產(物品) 二 待改善事項：無			
稽核人員：王佩琳		受稽核單位主管：總務長林全信	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施.....等)受稽核單位填寫			
無。			
填表人員/日期：保管暨安全衛生組 彭秉鈞		預定完成日期：11/15	
受稽核單位主管：總務長林全信		已改善日期：11/15	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
<input checked="" type="checkbox"/> 結案，日期：11/7		<input type="checkbox"/> 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	王佩琳	稽核室主任	謝文魁
校長	林全信	稽核室主任	謝文魁

永久保存 定期保存5年

請受稽單位自行影印留存，以利進行改善及覆核作業。

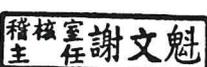
宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

112 年 10 月

受稽核單位：總務處保管組、事務組、會計室	稽核日期： 112/10/16	編號：獎 112-4
稽核項目： 112 年獎補助款期中稽核		頁次：1
稽核內容摘要	<p>一、本次稽核範圍包含：8 個單位(不動產系、休閒系、通識中心、園藝系、資訊中心、圖書館、課指組、應英系)，25 個財產(物品)項目數，59 件財產(物品)件數。</p> <p>1.不動產系:2 項目 個人電腦、數位多功能講桌</p> <p>2.休閒系:1 項目 AI 智能觀光旅遊服務系統</p> <p>3.通識中心:4 項目 教學軟體、個人電腦、控制面板、投影機</p> <p>4.園藝系:2 項目 個人電腦、數位多功能講桌</p> <p>5.資訊中心:7 項目 教學廣播系統、個人電腦、無線基地台、投影機、教學廣播系統、高階伺服器、L2 網路交換器</p> <p>6.圖書館:2 項目 中文圖書、西文圖書</p> <p>7.課指組:2 項目 個人電腦、電子防潮箱</p> <p>8.應英系:5 項目 教育互動觸控顯示器、個人電腦、室內型基地台、玻璃展示櫃、模擬測驗題庫</p> <p>9. 各項目請購日期、議比價、合約內容、驗收單、財產增加單、入帳傳票號碼與日期。</p> <p>二、稽核結果:</p> <p>1. 不動產系:個人電腦、數位多功能講桌，符合規定。</p> <p>2. 休閒系: AI 智能觀光旅遊服務系統，符合規定。</p> <p>3. 通識中心:教學軟體、個人電腦、控制面板、投影機，符合規定。</p> <p>4. 園藝系:商學 208、209 及 210 的電腦螢幕未與主機存放同一地點。</p> <p>5. 資訊中心:土木 5F 無線基地台存放地點有誤。電資 2F 及 4F 無線基地台存放地點有誤。高階伺服器存放地點有誤。</p> <p>6. 圖書館:中文圖書、西文圖書，符合規定。</p> <p>7. 課指組:個人電腦、電子防潮箱，符合規定。</p> <p>8. 應英系:商學 501 教育互動觸控顯示器存放地點有誤。商學 604 及 607 室內型基地台存放地點有誤。</p> <p>9. 各項目請購日期、議比價、合約內容、驗收單、財產增加單、入帳傳票號碼與日</p>	

期，符合規定。

(以下空白)

稽核人員		管理代表		校長	
------	---	------	---	----	---

永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：總務處保管組、事務組、會計室

編號：獎 112-4

稽核項目：112 年獎補助期中稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：112 年 10 月 31 日前	
<p>一、本次稽核範圍包含：8 個單位(不動產系、休閒系、通識中心、園藝系、資訊中心、圖書館、課指組、應英系)，25 個財產(物品)類別，59 件財產(物品)件數。</p> <p>二、待改善事項：</p> <p>1. 園藝系：商學 208、209 及 210 的電腦螢幕未與主機存放同一地點。</p> <p>2. 資訊中心： 土木 5F 無線基地台存放地點有誤。電資 2F 及 4F 無線基地台存放地點有誤。 高階伺服器存放地點有誤。</p> <p>3. 應英系：商學 510 教育互動觸控顯示器存放地點有誤。 商學 604 及 607 室內型基地台存放地點有誤。</p>			
稽核人員： 		受稽核單位主管：總務長林全信	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施……等)受稽核單位填寫			
<p>1. 已請使用單位將電腦螢幕放置於同一地點。</p> <p>2. 因施工完成測試後，資訊中心觀察發現使用學生人數偏少，故修正放置地點至學生人數較多的位置。 高階伺服器存放地點更正為瑋琪 402 機房。</p> <p>3. 教育互動觸控顯示器原規劃放置於商學 510，經使用單位確認地點變更為商學 604，與財產卡、驗收單、財產增加單地點相符。商學 604 及 607 室內型基地台存放地點為教室前走廊，已更正存放位置。</p>			
填表人員/日期：彭文魁		預定完成日期：10/31	
受稽核單位主管：總務長林全信		已改善日期：10/31	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
<input checked="" type="checkbox"/> 結案，日期：10/31		<input type="checkbox"/> 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員		管理代表	校 長
		稽核室主任 謝文魁	校長 羅清水

永久保存 定期保存 5 年

請受稽單位自行影印留存，以利進行改善及覆核作業。

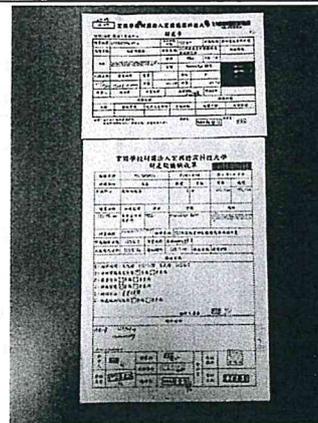
獎 112-4 覆核結果

園藝系：商學 208.209.210 電腦螢幕與主機 已存放同一地點



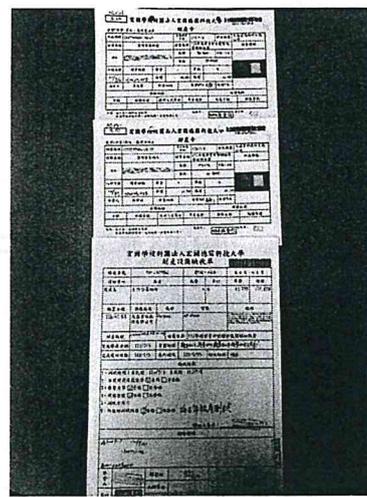
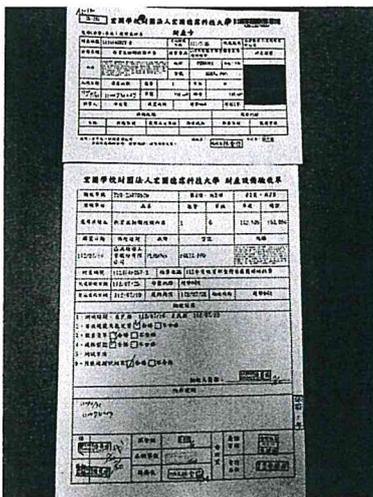
資訊中心：土木 5 樓、電資 2 樓及 4 樓存放地點已更正

資訊中心：高階伺服器存放地點已更正



應英系：教學互動觸控顯示器地點更正

應英系：商學 604 及 607 室內型基地台存放地點更正



宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

112年 9-10月

受稽核單位：總務處保管組、事務組	稽核日期： 112/9/19	編號：獎 112-5
稽核項目： 112年獎補助款期中稽核	112/10/17 112/10/18	頁次：1-2
稽核內容摘要	<p>一、本次稽核範圍包含：6個單位（休閒系、會展系、廚藝系、餐旅系、應英系、總務處），24個財產(物品)項目數，82筆財產(物品)</p>	
	<p>1. 休閒系:5項目 鍊武弓-碳纖鍊武弓 ×2、無名製弓-三級層壓開元弓 ×2、分體美式獵弓×2、無名製弓-三級層壓漢長梢弓 ×2、室內型基地台 ×1</p> <p>2. 會展系:1項目 個人電腦 ×2</p> <p>3 廚藝系:9項目 低溫乾果機 ×1、電子防潮箱 ×1、室內型基地台 ×1、POE 網路交換機 ×1、多功能攝影機 ×2、個人電腦 ×1、電子防潮箱 ×2、負離子清淨除濕機 ×1、筆記型電腦 ×1</p> <p>4. 餐旅系:4項目 個人電腦 ×1、室內型基地台 ×2、POE 網路交換機 ×2、個人電腦 ×2</p> <p>5.應英系:1項目 POE 網路交換機 ×1</p> <p>6.總務處:4項目 個人電腦 ×22、個人電腦 ×10、投影機 ×15、控制面板 ×5</p> <p>7. 各項目請購日期、議比價、合約內容、驗收單、財產增加單、入帳傳票號碼與日期。</p>	
	<p>二、稽核結果：</p> <p>1. 休閒系：鍊武弓-碳纖鍊武弓 ×2、無名製弓-三級層壓開元弓 ×2、分體美式獵弓×2、無名製弓-三級層壓漢長梢弓 ×2、室內型基地台 ×1，符合規定。</p> <p>2. 會展系：個人電腦 2台，符合規定。</p> <p>3 廚藝系：低溫乾果機 ×1、電子防潮箱 ×1、室內型基地台 ×1、POE 網路交換機 ×1、多功能攝影機 ×2、個人電腦 ×1、電子防潮箱 ×2、負離子清淨除濕機 ×1、筆記型電腦 ×1，符合規定。</p> <p>4. 餐旅系：個人電腦 ×1、室內型基地台 ×2、POE 網路交換機 ×2，符合規定。 清單序號 55 項目的 2 台個人電腦之一未完成黏貼財產標籤。</p> <p>5. 應英系：清單序號 9 項目的 POE 網路交換機，未見於保管地點。</p> <p>6. 總務處：個人電腦 ×22、個人電腦 ×10、投影機 ×15、控制面板 ×5，符合規定。</p>	

7. 各項目請購日期、議比價、合約內容、驗收單、財產增加單、入帳傳票號碼與日期，符合規定。

(以下空白)

稽核人員	葉世川 	管理代表		校長	
------	---	------	---	----	---

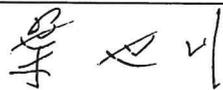
永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：總務處保管組、事務組

編號：獎 112-5

稽核項目：112 年獎補助期中稽核

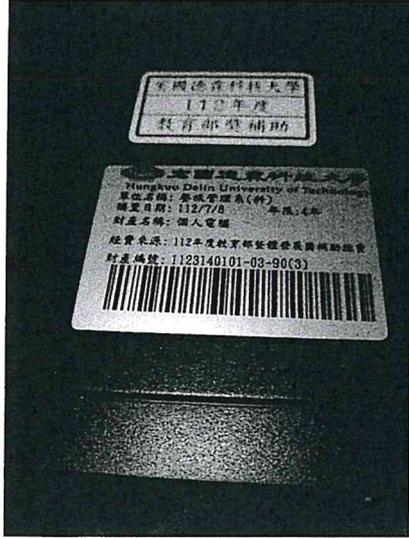
不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：112 年 11 月 30 日前		
一 本次稽核範圍包含：6 個單位 (休閒系、會展系、廚藝系、餐旅系、應英系、總務處)，24 個財產(物品)項目數，82 筆財產(物品)				
二 待改善事項： 餐旅系：清單序號 55 項目的 2 台個人電腦之一未完成黏貼財產標籤。 應英系：清單序號 9 項目的 POE 網路交換機，未見於保管地點。				
稽核人員：葉世川		受稽核單位主管： <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>總務長林全信</td> </tr> </table>		總務長林全信
總務長林全信				
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施……等)受稽核單位填寫				
55 項：已完成黏貼財產標籤 9 項：經與系科確認，設置地點於驗收安裝時已改至商學 607				
填表人員/日期：黃暉涵		<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>保管暨安全衛生組 長 彭秉鈞</td> </tr> </table>		保管暨安全衛生組 長 彭秉鈞
保管暨安全衛生組 長 彭秉鈞				
受稽核單位主管： <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>總務長林全信</td> </tr> </table>		總務長林全信	預定完成日期：11/30 已改善日期：11/30	
總務長林全信				
矯正措施確認：(稽核人員填寫)				
<input checked="" type="checkbox"/> 結案，日期： 11/30		<input type="checkbox"/> 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)		
稽核人員		管理代表	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>稽核室 主任 謝文魁</td> </tr> </table>	稽核室 主任 謝文魁
稽核室 主任 謝文魁				
		校長	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>校長 羅清水</td> </tr> </table>	校長 羅清水
校長 羅清水				

永久保存 定期保存 5 年

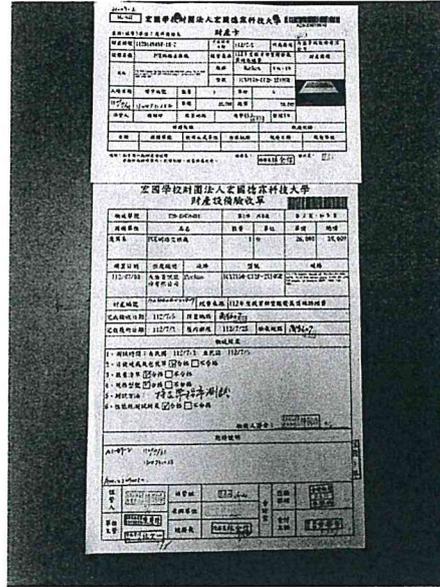
請受稽核單位自行影印留存，以利進行改善及覆核作業。

獎 112-5 覆核結果

餐旅系個人電腦財產標籤已貼完成



應英系 POE 網路交換機更正存放地點



宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：總務處保管組、事務組、會計室

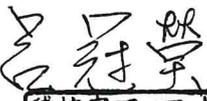
編號：獎 112-6

稽核項目：112 年獎補助款資本門期末稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：113 年 2 月 29 日前	
<p>一、本次稽核範圍包含：本次稽核範圍包含：6 個單位(餐旅管理系、廚飲廚藝系、企管管理系、土木工程系、電腦與通訊工程系、學務處課外活動指導組)，13 個財產類別，27 件財產件數。</p> <p>二、待改善事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 土木工程系:土木建築繪圖軟體，未貼財產標。 2. 電腦與通訊工程系:KVM 機架式切換器，未貼財產標。 3. 學務處課外活動指導組:帕燈未貼財產標。 			
稽核人員：李如君		受稽核單位主管：總務長林全信	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施.....等)受稽核單位填寫			
<p>二、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已完成財產標籤黏貼。 2. 已完成財產標籤黏貼。 3. 已完成財產標籤黏貼。 			
填表人員/日期：黃暉涵		學務處課外活動指導組 彭秉鈞 長 預定完成日期：2/29 已改善日期：2/23	
受稽核單位主管：總務長林全信			
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
<input checked="" type="checkbox"/> 結案，日期： 李如君		<input type="checkbox"/> 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員		管理代表 稽核室主任 呂冠瑩 0223	校長 校長 羅清水

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

113年 2月

受稽核單位：總務處保管組、事務組、會計室		稽核日期： 113/2/18	編號：獎 112-6
稽核項目： 112年獎補助款資本門期末稽核			頁次：1
稽核內容摘要	<p>一、本次稽核範圍包含：6個單位(餐旅管理系、廚飲廚藝系、企管管理系、土木工程系、電腦與通訊工程系、學務處課外活動指導組)，13個財產類別，27件財產件數。</p> <p>1. 餐旅管理系:2項目 水冷扇*9臺、氣泡水機*1台</p> <p>2. 廚飲廚藝系:2項目 水冷扇*6臺、明火烤爐*1台</p> <p>3. 企管管理系:2項目 投影機*1組、投影螢幕*1面</p> <p>4. 土木工程系:1項目 土木建築繪圖軟體*1式</p> <p>5. 電腦與通訊工程系:1項目 KVM 機架式切換器*1台</p> <p>6. 學務處課外活動指導組:5項目 帕燈支架*2組、燈光控制器*1台、無線麥克風*1台、監視設備*1組、帕燈*1套</p> <p>二、稽核結果：</p> <p>1. 餐旅管理系:水冷扇、氣泡水機，符合規定。</p> <p>2. 廚飲廚藝系:水冷扇、明火烤爐，符合規定。</p> <p>3. 企管管理系:投影機、投影螢幕，符合規定。</p> <p>4. 土木工程系:土木建築繪圖軟體，未貼財產標。</p> <p>5. 電腦與通訊工程系:KVM 機架式切換器，未貼財產標。</p> <p>6. 學務處課外活動指導組:帕燈支架、燈光控制器、無線麥克風、監視設備，符合規定。帕燈未貼財產標。</p> <p>7. 各項目請購日期、議比價、合約內容、驗收單、財產增加單、入帳傳票號碼與日期，符合規定。</p> <p>(以下空白)</p>		
	稽核人員		管理代表  稽核室主任 呂冠瑩 0222

永久保存 定期保存 5年

獎 112-6 覆核結果

<p>土木系：土木建築繪圖軟體</p>	<p>電通系：KVM 機械式切換器</p>
 <p>連裕科技有限公司</p> <p>AUTODESK</p> <p>連裕科技有限公司 台北市士嘉區金誠路3段203號7樓 電話：0969-806683</p> <p>Autodesk 軟體證明書</p> <p>立證明書人：連裕科技有限公司</p> <p>轉售：Autodesk, Inc. 土木建築繪圖軟體 繪圖軟體 (Autodesk AutoCAD 2024) (序號: 302-26245819 / OUP: 賣場一客 授權 150 人) 授權期限: 2023/12/6 - 2025/12/5</p> <p>謹此：連裕科技與貴大學 特此證明 本證明書增加本公司之印章，方便生效，製印本機號。</p> <p>立證明書人：連裕科技有限公司 地 址：台北市士嘉區金誠路3段203號7樓</p> <p>中華民國 112 年 12 月 6 日</p>	 <p>銘傳大學 112年度 教育部獎補助</p> <p>銘傳大學 資訊工程學系 銘傳大學 資訊工程學系 銘傳大學 資訊工程學系 銘傳大學 資訊工程學系 銘傳大學 資訊工程學系 銘傳大學 資訊工程學系 銘傳大學 資訊工程學系 銘傳大學 資訊工程學系 銘傳大學 資訊工程學系 銘傳大學 資訊工程學系</p>  <p>01:52 2月23日星期五</p>
<p>學務處課指組：帕燈</p>	
	

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

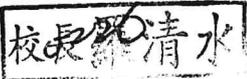
113年 1 月

受稽核單位：教務處		稽核日期：	編號：獎 112-7
稽核項目： 112 年獎補助款期末稽核		113/1/8	頁次：1
稽核內容摘要	<p>一、 本次稽核範圍包含：112 年獎助改善教學序號:1-10(類別序號:改 2-001~改 2-010)、序號 11~38(類別序號:改 4-001~改 4-028)、39-85(類別序號:改 5-001~改 5-047)、序號 86~311(類別序號:改 6-001~改 6-226)、序號 312~317(類別序號:改 7-001~改 7-006)、序號 318(類別序號:改 8-001)、序號 319(類別序號:改 9-001)共 319 筆； 112 年獎助編撰教材序號:1-15(類別序號:編 1-001~編 1-015)共 15 筆； 112 年獎助製作教具序號:1-9(類別序號:製 1-001~製 1-009)共 9 筆； 112 年度績優教師獎助案共 14 筆； 112 年度專業證照獎助案共 24 筆。</p> <p>二、 稽核結果：</p> <p>1. 112 年獎助改善教學共 319 筆，經校教評會審議通過且符合相關辦法，符合規定。但序號 1-10(改 2-001~改 2-010)中，序號 7(改 2-007 案)申請資料為：“110 學年度實習課程績效自評報告…”<u>，非 111 學年度。序號 268(類別序號:改 6-183)申請資料中之參賽活動紀錄表所列指導老師與申請人不一致。</u></p> <p>2. 112 年獎助編撰教材共 15 筆，經校教評會審議通過且符合相關辦法，符合規定。 無不符合事項</p> <p>3. 112 年獎助製作教具共 9 筆，經校教評會審議通過且符合相關辦法，符合規定。 無不符合事項</p> <p>4. 112 年度績優教師獎助案共 14 筆，經校教評會審議通過且符合相關辦法，無需改善事項。符合規定。</p> <p>5. 112 年度專業證照獎助案共 24 筆，經校教評會審議通過且符合相關辦法，符合規定。但有多筆同一證照補助案中申請表<u>證照名稱不盡相同</u>，建議名稱應與證書一致且完整填寫。</p> <p>(以下空白)</p>		
	稽核人員		管理代表

永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大 學內部稽核報告書

113 年 2 月

受稽核單位：人事室		編號：獎 112-8			
稽核項目： 112 年獎補助款期末稽核-【教師研習】【教師升等】【行政人員進修】【行政人員業務研習】【學校自辦研習】【編制內專任教師、專案教師本俸差額執行表】	稽核日期： 113/2/19-21	頁次：1			
稽核內容摘要	<p>一、本次稽核範圍：【教師研習】共 60 筆，【教師升等】共 12 筆，【學校自辦研習】共 3 筆，【編制內專任教師、專案教師本俸差額執行表】，【行政人員進修】共 2 筆，【行政人員業務研習】共 9 筆。</p> <p>二、稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 【教師研習】項目其中序號 51 及序號 60，假單簽核日期未在研習日期前完成。 2. 【教師升等】共 12 筆升等佐證資料齊全，且附系、院及校相關會議審議紀錄。無需改善事項。 3. 【學校自辦研習】共 3 筆結案報告資料齊全。無需改善事項。 4. 【編制內專任教師、專案教師本俸差額執行表】資料正確，無需改善事項。 5. 【行政人員進修】共 2 筆，資料正確，無需改善事項。 6. 【行政人員業務研習】共 9 筆，資料正確，無需改善事項。 <p>(以下空白)</p>				
稽核人員		管理代表		校長	

永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大 學內部稽核報告書

113 年 2 月

受稽核單位：學生事務處課外活動指導組	稽核日期： 113/2/19-21	編號：獎 112-9 頁次：1						
稽核項目： 112 年獎補助款期末稽核【外聘社團指導教師之鐘點費】及【其他學輔相關工作經費執行成效】	一、本次稽核範圍：【外聘社團指導教師之鐘點費】共 9 筆及【其他學輔相關工作經費執行成效】共 19 筆。 二、稽核結果： 1. 【外聘社團指導教師之鐘點費】 (1) 序號 1，原青社之外聘教師無任職單位及職稱。 (2) 序號 8，籃球社之外聘社團教師無任職單位。 (3) 外聘社團指導教師之鐘點費核發標準不一。 (4) 無外聘社團指導教師鐘點費申請及核發辦法。 2. 【其他學輔相關工作經費執行成效】。符合相關辦法，無需改善事項。 (以下空白)							
稽核內容摘要	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">稽核人員</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">  </td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">管理代表</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">  稽核室主任 呂冠瑩 0222 </td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">校長</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">  </td> </tr> </table>		稽核人員		管理代表	 稽核室主任 呂冠瑩 0222	校長	
稽核人員		管理代表	 稽核室主任 呂冠瑩 0222	校長				

永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

113 年 2 月

受稽核單位：研究發展處		稽核日期：	編號：獎 112-10
稽核項目：112 獎補助期末稽核 R101 研究、R102 申請政府機構委託研究案作業、R103 與民營機構實務性研究、R104 校務研究計畫及資料申請作業、「產業實務人才培育專班」申請提升學生留用合作機構成效獎勵經費。		113.02.21~22	頁次：1
稽核內容摘要	<p>一、【R101】研究：</p> <p>(一) 稽核項目:2.1 是否符合資格辦理。2.2 具全表單及佐證資料。2.3 經審查小組及校教評會審議通過及校長核定。2.4 是否時限內結案。2.5 教師研究獎補助金是否超過 15 萬元。2.6 專利補助申請是否以本校或個人名義申請獲准專利。</p> <p>(二) 稽核結果:稽核項目皆符合規定。</p> <p>二、【R102】申請政府機構委託研究案作業：</p> <p>(一) 稽核項目:2.1 是否依據公文來函辦理。2.3 計畫執行完畢是否時限內結案。2.4 研究發展事項之財務收支款項之審核及記錄依規辦理。</p> <p>(二) 稽核結果:稽核項目皆符合規定。</p> <p>三、【R103】與民營機構實務性研究：</p> <p>(一) 稽核項目:2.1 實務性研究機構委託案或個人實務性研究計畫，具全研究計畫書、預算表、合約書或技轉授權合約書。2.2 實務性研究之簽訂書面契約。2.3 提列行政管理費。2.4 經費入帳方式符合否?2.6 是否簽請校長核定。</p> <p>(二) 稽核結果:稽核項目皆符合規定。</p> <p>四、【R104】校務研究計畫及資料申請作業：</p> <p>(一) 稽核項目:2.1 本校專任教職員。2.2 具全計畫申請書及經費需求表。2.3 補助上限伍萬元。2.4 簽署資料使用保密同意與聲明書。</p> <p>(二) 稽核結果:少數遺漏處已現場補齊，稽核項目已符合規定。</p> <p>五、「產業實務人才培育專班」，申請提升學生留用合作機構成效獎勵經費： 核銷單據影印已補齊。 符合規定</p> <p>六、相關辦法盤點：</p> <p>(一) 相關業務辦法:可執行? 可。</p> <p>(二) 相關業務辦法:需修正(簡化)?否。</p> <p>(三) 相關業務辦法:可刪廢? 否。</p> <p>七、作業程序盤點：</p> <p>(一) 作業程序(R101、R102、R103、R104):可執行? 可。</p> <p>(二) 作業程序(R101、R102、R103、R104):需修正(簡化)? 否。</p> <p>(三) 作業程序(R101、R102、R103、R104):可刪廢? 否。</p>		
	稽核人員	洪榮昌	管理代表

永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：研究發展處

編號：獎 112-10

稽核項目：112 年獎補助款期末稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：113 年 2 月 26 日前	
無，缺件已現場補齊。			
(以下空白)			
稽核人員：洪榮昌		受稽核單位主管： 研究發展處處長 林憲陽	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施.....等)受稽核單位填寫			
無			
填表人員/日期：		預定完成日期：	
受稽核單位主管：		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
<input checked="" type="checkbox"/> 結案，日期：113.2.22 洪榮昌		<input type="checkbox"/> 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	洪榮昌	管理代表	稽核室主任 呂冠瑩 0222 校長 羅清水

永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

113 年 2 月

受稽核單位：總務處保管組、事務組、會計室	稽核日期： 113/2/18	編號：獎 112-11
稽核項目： 112 年獎補助款經常門期末稽核	113/2/19	頁次：1
稽核內容摘要	<p>一、本次稽核範圍：17 個單位(總務處保管組、教務處圖館組、學務處課外活動指導組、餐旅管理系、休閒事業管理系、餐飲廚藝系、應用英語系、不動產經營系、土木工程系、室內設計系、園藝系、機械工程系、資訊工程系、電通系、創設系、資訊中心、通識中心)。稽核 43 個物品項目，309 件物品件數。</p> <p>1. 總務處保管組總務處保管組:1 項目 擴大機*2 台、擴大機*2 台</p> <p>2. 教務處圖館組教務處圖館組:5 項目 CEPS 中文電子期刊資料庫、CEPS 中文碩博士論文資料暨平台服務、哈佛商業評論全球繁體中文版資料庫、快刀中文相似比對系統、ASE 綜合學科類全文資料庫(基本版)</p> <p>3. 學務處課外活動指導組:14 項目 竹劍*20 支、木刀組*3 組、雙色溫面光燈*10 盞、對講機*21 台、空氣導管 K 頭耳機麥克風*21 台、電風扇*22 台、監聽耳機*1 台、鏡子*6 面、小冰箱*1 臺、乾濕兩用吸塵器*1 台、電鑽*1 組、鋁梯*1 座、鼓棒*2 組、電動長槍*2 支</p> <p>4. 餐旅管理系:4 項目 不鏽鋼臘腸機*3 臺、二音路喇叭*4 台、二音路喇叭*2 台、點餐系統*1</p> <p>5. 廚飲廚藝系:6 項目 陶瓷燉鍋* 3 個、陶瓷慢燉保溫鍋* 3 個、保冰(溫)箱* 2 個、 不鏽鋼餅乾冷卻網* 10 個、透氣矽膠墊*10、白鐵苔*5、</p> <p>6. 休閒事業管理系:1 項目 軟墊全罩頭盔* 8</p> <p>7. 應用英語系:2 項目 手持數位無線麥克風*8 式、折合桌*10</p> <p>8. 不動產經營系: 1 項目 海報架*7</p> <p>9. 室內設計系: 1 項目 無線簡報器* 1 個</p> <p>10. 園藝系: 2 項目 茶葉烘焙籠* 1 個、工作台*2</p> <p>11. 機械工程系: 1 項目 固體硬碟* 20 個</p>	

12. 創意產品設計系: 1 項目
還原卡* 10
13. 資訊中心: 2 項目
固體硬碟*67 個 (開發組)
微軟 CA 全校授權*1 件
14. 通識教育中心: 1 項目
擴大機*1 個

二、稽核結果:

1. 總務處保管組總務處保管組:擴大機, 符合規定。
2. 教務處圖館組教務處圖館組:CEPS 中文電子期刊資料庫、CEPS 中文碩博士論文資料暨平台服務、哈佛商業評論全球繁體中文版資料庫、快刀中文相似比對系統、ASE 綜合學科類全文資料庫(基本版), 符合規定。
3. 學務處課外活動指導組抽查:雙色溫面光燈、對講機、空氣導管 K 頭耳機麥克風、監聽耳機、電動長槍, 符合規定。電風扇、鏡子、乾濕兩用吸塵器、電鑽, 未貼財產標。
4. 餐旅管理系: 不鏽鋼臘腸機*3 臺、二音路喇叭*4 台、二音路喇叭*2 台、點餐系統*1,未貼財產標。
5. 廚飲廚藝系: 陶瓷燉鍋* 3 個、陶瓷慢燉保溫鍋* 3 個, 透氣矽膠墊*10、白鐵苔*5、符合規定。
保冰(溫)箱* 2 個、不鏽鋼餅乾冷卻網* 10 個, 未貼財產標。
6. 休閒事業管理系
軟墊全罩頭盔* 8, 符合規定。
7. 應用英語系:手持數位無線麥克風*8 式, 折合桌*10, 符合規定。
- 8.不動產經營系: 海報架*7, 符合規定。
9. 室內設計系: 無線簡報器* 1 個, 符合規定。
10. 園藝系: 茶葉烘焙籠* 1 個、工作台*2, 符合規定。
- 11.機械工程系: 固體硬碟* 20 個, 符合規定。
12. 創意產品設計系: 還原卡* 10, 符合規定。
13. 資訊中心: 固體硬碟*67 個 (開發組)、微軟 CA 全校授權*1 件, 符合規定。
14. 通識教育中心: 擴大機*1 個, 符合規定。
13. 資訊中心: 固體硬碟*67 個 (開發組)、微軟 CA 全校授權*1 件, 符合規定。
14. 通識教育中心: 擴大機*1 個, 符合規定。
15. 各項目請購日期、議比價、合約內容、驗收單、財產增加單、入帳傳票號碼與日期, 符合規定。

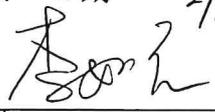
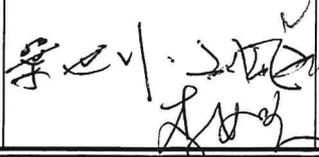
(以下空白)

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：總務處保管組、事務組、會計室

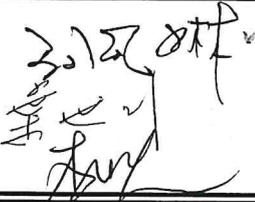
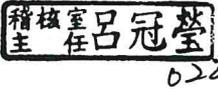
編號：獎 112-11

稽核項目：112 年獎補助款經常門期末稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：113年 2月15日前	
待改善事項如下：			
一、學務處課外活動指導組：序號 B8-11-1 電風扇、B8-11-3 鏡子、B8-15 乾濕兩用吸塵器、B8-16 電鑽，未貼財產標。			
二、餐旅管理系：不鏽鋼臘腸機*3 臺、二音路喇叭*4 台、二音路喇叭*2 台、點餐系統*1,未貼財產標。			
三、廚飲廚藝系： 保冰(溫)箱* 2 個、不鏽鋼餅乾冷卻網* 10 個，未貼財產標。			
稽核人員： 		受稽核單位主管： 總務長林全信	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施.....等)受稽核單位填寫			
<p>一、已完成財產標籤黏貼。</p> <p>二、已完成財產標籤黏貼。</p> <p>三、已完成財產標籤黏貼。</p>			
填表人員/日期： 黃暉涵 保管安全衛生組 長 彭秉鈞		預定完成日期： 2/15	
受稽核單位主管： 總務長林全信		已改善日期： 2/23	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
<input checked="" type="checkbox"/> 結案，日期： 2/23 		<input type="checkbox"/> 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	 管理代表	稽核室主任 呂冠瑩 0223	校長 校長羅清水

永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

稽核人員		管理代表		校長	
------	---	------	---	----	---

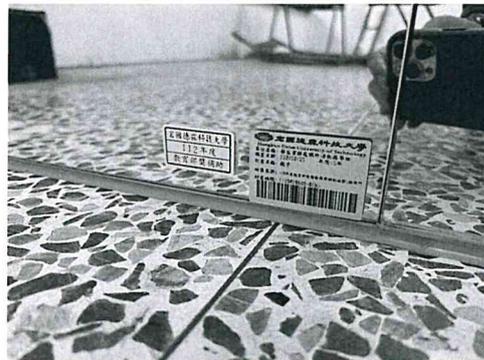
永久保存 定期保存 5 年

獎 112-11 覆核結果

學務處課指組：B8-11-1 電風扇 (共 22 台)



學務處課指組：B8-11-3 鏡子 (共 6 片)



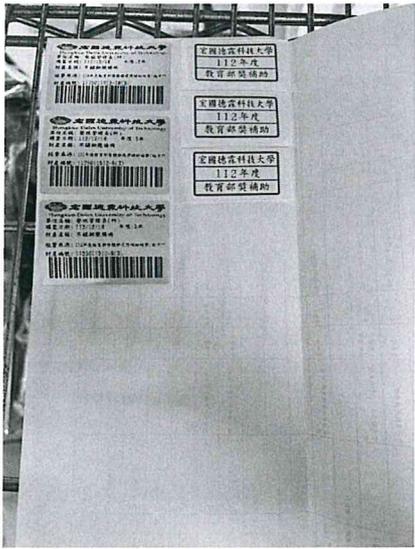
學務處課指組：B8-15 乾濕兩用吸塵器



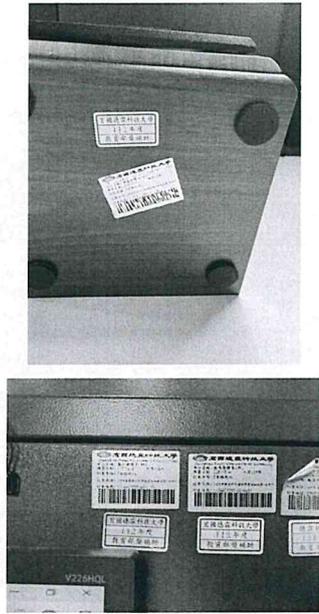
學務處課指組：B8-16 電鑽(貼於外盒)



不銹鋼臘腸機 (3台)



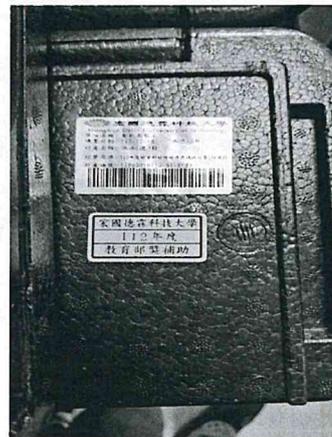
二音路喇叭 (4台)



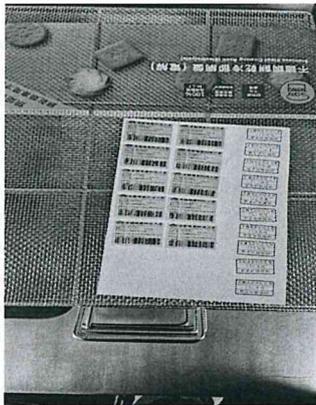
點餐系統



保冰(溫)箱



不鏽鋼餅乾冷卻網



※ 餐旅、廚藝兩系部分經常門物品因進入烤盤、點火使用拆卸清洗無法直接黏貼於物品本身，故採列冊放在同一教室內留存。

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：總務處保管組、事務組

編號：覆獎 111-5-1-3

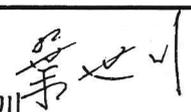
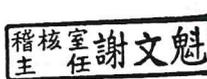
稽核項目：獎 111-5-1-3 待改善追蹤項目

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限： 年 月 日前	
一、本次稽核範圍：獎 111-5-1-3 待改善追蹤項目：包含部分財產卡未附照片、A001-04 送修設備查核。 二、稽核結果： 無不符合事項 (以下空白)			
稽核人員：葉世川		受稽核單位主管：總務長林全信	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施.....等)受稽核單位填寫			
無			
填表人員/日期：保管暨安全衛生組 長 彭秉鈞		預定完成日期：	
受稽核單位主管：總務長林全信		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
<input checked="" type="checkbox"/> 結案，日期：113, 1/10		<input type="checkbox"/> 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	葉世川 葉世川	管理代表	稽核室主任 謝文魁 校長 羅清水

永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

113年 1月

受稽核單位：總務處保管組、事務組		稽核日期： 113/1/4	編號：覆獎 111-5-1-3	
稽核項目： 覆核追蹤 111 年獎補助獎 111-5-1-3 待改善追蹤項目			頁次：1	
稽核內容摘要	一、獎 111-5-1-3 待改善追蹤項目：包含部分財產卡未附照片、A001-04 送修設備查核。 二、稽核結果： 符合規定。 (以下空白)			
稽核人員	葉世川 	管理代表	稽核室主任  謝文魁	校長  石清水

永久保存 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學

監察人查核報告書

學校 112 年度獎勵補助經費內部稽核報告書，經本監察人查閱竣事，認為尚無不合，爰依學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第 19 條規定備具本查核報告書。

監察人：呂傳秋雲

中華民國 113 年 2 月 27 日