



正修科技大學
CHENG SHIU UNIVERSITY

正修學校財團法人正修科技大學

109年度內部稽核報告

中華民國 110 年 1 月 20 日



壹、內部稽核執行與統計分析

本校依「正修科技大學內部控制制度」計畫，內部稽核以「風險評估」為導向，決定109年度內部稽核項目，以協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

109年度內部稽核結果統計分析如圖1所示，稽核項目共計100項，符合項目計92項(佔92%)，不適用項目計8項(佔8%)。

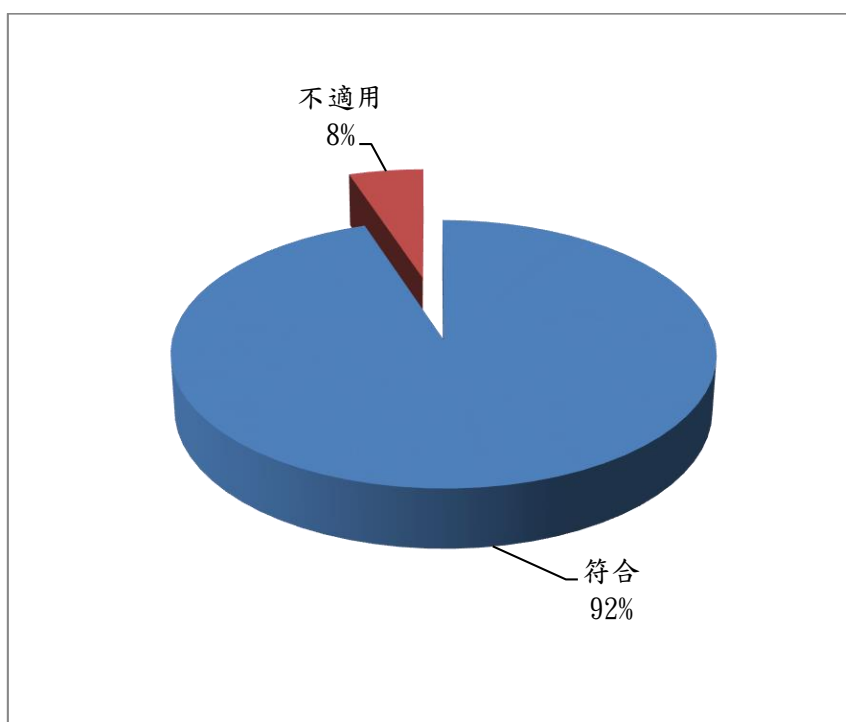


圖 1：109 年度內部稽核統計表

貳、稽核結果彙整表

稽核期間：109年1月1日至109年12月31日

109上半年

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
營運事項之總務事項： 廢棄物清運處理管理 作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一般採購：統一集中場收集，方便工作人員實施第二次分類，以防止未分類廢棄物清運至垃圾焚化處理廠。 2. 資源回收物品統計表，可清楚了解每月回收之類別及重量。 3. 一般廢棄物統計表，可清楚了解是否達成垃圾減量。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查核正修科技大學平面圖集中場位置圖，廢棄物於統一集中場收集後，工作人員實施第二次分類，以防止未分類廢棄物清運至垃圾焚化處理廠。 2. 經查核高雄市 108 年 9 月資源回收量統計表，清楚記錄紙類等回收類別與重量。 3. 經查核正修學校財團法人正修科技大學 108 年 12 月一般廢棄物清運統計表，記錄廢棄物重量，以利後續評估垃圾減量情形。 	符合規定辦理。
營運事項之總務事項： 一般收款作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 領據收據是否精確無訛。 2. 收款款項是否依限存入校庫。 3. 經收之現金、票據、有價證券等，是否為偽造或變造。 4. 收入之現金、有價證券、保管品等是否當面清點。 5. 收款款項收據是否依規定管理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查核領據與正修學校財團法人正修科技大學收款收據，領據收據按處理程序編號並會會計處，精確無誤。 2. 經查核正修學校財團法人正修科技大學收款收據、支票存送款簿存根、銀行支票存款對帳單、收入日結明細表，收款款項於 3 日內存入校庫。 3. 未發現偽造或變造之情事。 4. 是，收入之現金、有價證券、保管品等當面清點，符合規定辦理。 5. 經查核內控制度 2.8 收款款項收據之管理，收款款項收據依規定管理。 	符合規定辦理。
營運事項之總務事項： 校內空間外借管理作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 借用空間是否逾外借空間使用範圍。 2. 借用空間活動性質是否違反限制。 3. 是否依程序借用空間。 4. 活動前是否已依收費標準付費。 5. 借用之空間設備是否恢復原狀，有無有所損壞或遺失。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查核正修學校財團法人正修科技大學校內空間借用申報表，依照內部控制制度校內空間外借管理作業-作業程序之外借空間使用範圍辦理，沒有逾外借空間使用範圍。 2. 經查核正修學校財團法人正修科技大學內部控制制度校內空間外借管理作業-作業程序之活動性質限制，借用對象不包含商業、宗教、政治、保險等團體，借用空間活動性質沒有違反限制。 	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		<p>3. 經查核正修學校財團法人正修科技大學內部控制制度校內空間借用申報表，以及校內空間外借管理作業-作業程序之借使用程序，依程序借用空間。</p> <p>4. 經查核正修學校財團法人正修科技大學內部控制制度校內空間借用申報表，以及校內空間外借管理作業-作業程序之借用付費標準與場地設備維護使用費一覽表，活動前依收費標準付費。</p> <p>5. 經查核正修學校財團法人正修科技大學內部控制制度校內空間借用申報表，以及校內空間外借管理作業-作業程序之 2.8，如有毀壞或遺失，應由借用單位照價賠償或負責修復，目前未曾發生損壞事宜。</p>	
<p>人事事項：教師違反學術倫理處置</p>	<p>1. 學術倫理審議委員會組成人員是否合法。</p> <p>2. 委員是否遵守保密及迴避原則，以維持審查之客觀性及公平性。</p> <p>3. 調查小組是否於組成後一個月內完成調查。</p> <p>4. 處理結果是否報部備查。</p>	<p>1. 經查核正修學校財團法人正修科技大學學術倫理審議委員會設置及審議辦法，以及教育部函(臺教高通字第 1080180839 號)，學校依規定合法組成學術倫理審議委員會人員。</p> <p>2. 經查核正修學校財團法人正修科技大學學術倫理審議委員會設置及審議辦法第 6 條委員應遵守保密及迴避原則，人事處設有專科以上學校教師資格審查表(甲表)，表中說明 3，註明著作之合著人或共同研究人或有學術合作關係應予避免者，為避免爭議，請原件退回，以維持審查之客觀性及公平性。</p> <p>3. 經查核正修學校財團法人正修科技大學 108 學年度學術倫理審議委員會會議(108.09.23)，以及正修學校財團法人正修科技大學 108 學年度學術倫理審議委員會-調查小組會議(108.11.20)，還有正修學校財團法人正修科技大學 108 學年度學術倫理審議委員會會議(108.11.27)，調查小組於組成後一個月內完成調查。</p>	<p>符合規定辦理。</p>

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		4. 經查核教育部函-臺教高(五)字第 1080180114 號), 謝○○教師資格送審著作處理結果報部備查。	
營運事項之學生事項: 外籍生宿舍緊急事件處理作業	1. 明確掌握為一般事件或特殊事件。 2. 是否落實正確處理程序。 3. 是否掌握處理時效。 4. 完整記錄事件處理經過。	1. 經查核正修科技大學鳳松宿舍緊急事件處理作業流程圖, 事件發生接獲通知後, 生輔組依照作業流程圖定義, 明確掌握事件為一般事件或特殊事件。 2. 經查核正修科技大學學生宿舍工作交接日誌(109.03.10、03.20), 落實正確處理程序。 3. 經查核正修科技大學鳳松宿舍緊急事件處理作業流程圖, 事件發生立即處理, 掌握處理時效。 4. 經查核正修科技大學學生宿舍工作交接日誌(109.03.10、03.20), 完整記錄事件處理經過。	符合規定辦理。
營運事項之教學事項: 教師教學研習	1. 「教師教學成長研習」是否依規定辦理。 2. 全校專任教師是否依規定參與所舉辦之研習活動。 3. 新進教師是否領取或下載教師手冊。	1. 經查核正修科技大學協助教師教學成長實施要點, 每學年度參與第 3 點第 2 款「教師教學成長研習」所舉辦之研習活動至少一場次, 108 學年度教師專業成長研習辦理兩場, 符合規定辦理。 2. 經查核 108 學年度教師專業成長研習出席次數統計表, 多數專任教師依規定參與 108 學年上學期所舉辦之研習活動, 惟 108 學年下學期因新型冠狀病毒疫情嚴重, 暫時未舉辦研習活動, 所以部分專任教師尚未參與研習活動。 3. 經查核 108 年 9 月 4 日新進教師研習開會通知與教師教學手冊, 新進教師於開會時領取教師教學手冊, 符合相關規定辦理。	符合規定辦理。
營運事項之研究發展事項: 研發成果與技術移轉管理作業	1. 專利申請檢具資料是否完整。 2. 專利申請是否依該技術之新穎性、進步性等要件進行審查。 3. 申請補助次數是否	1. 經查核正修學校財團法人正修科技大學補助教師申請專利申請表, 專利申請檢具資料完整, 符合規定辦理。 2. 經查核正修學校財團法人正修科技大學補助教師申請專利審查	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>逾當年度限制。</p> <p>4. 是否強制維護三年內專利。</p> <p>5. 由政府補助、委託或出資衍生專利之維護與放棄，是否依該單位及有關法令規定辦理。</p> <p>6. 本校與他人共有之專利，是否依契約約定其維護與放棄。</p> <p>7. 是否依程序審議並函報科技部辦理專利終止。</p> <p>8. 權益受侵害時，是否由審委會處理，並請發明人全力協助。</p> <p>9. 技術移轉是否依作業原則辦理。</p> <p>10. 與科技部相關之研發成果，其收支等會計處理是否依其規定辦理。</p> <p>11. 因技術移轉或授權之權益收入，是否依訂定之比例分配。</p> <p>12. 相關人員是否遵守利益衝突迴避規定。</p> <p>13. 相關人員是否遵守保密規定。</p>	<p>表，規定專利審查經評估具新穎性、進步性、產業利用性等要件進行審查，符合規定辦理。</p> <p>3. 經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第四條第(四)點，規範每位教師補助專利案為原則，每學年補助件數視經費預算額度決定，申請補助次數符合當年度限制。</p> <p>4. 經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第六條第(一)點，規範前三年內專利年費維護。</p> <p>5. 經查核正修學校財團法人正修科技大學專利維護申請表，依據本校研發成果與技術移轉管理要點第七條規定，專利取得三年後專利繼續維護的費用規定(含放棄)，依法令規定辦理。</p> <p>6. 經查核正修學校財團法人正修科技大學補助教師申請專利申請表與專利領證申請表，規範學校補助專利申請案應以正修學校財團法人正修科技大學為專利申請人。依照正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第七條專利維護與第八條研究發展讓與及終止維護方式，約定維護與放棄。</p> <p>7. 經查核目前未有此個案發生。</p> <p>8. 經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第九條專利之侵權處理，權益受侵害時，由本校智慧財產權審查委員會共同處理，並請發明人全力協助。經查核目前未有此個案發生。</p> <p>9. 經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第九條研發成果技術移轉之原則，技術移轉依作業原則辦理。</p> <p>10. 經查核正修科技大學 109 年度高等教育深耕計畫會計系統掛帳經費項目及核銷修正說明(含申請專利費項目)，相關之研發成</p>	<p>經查核稽核重點 7.</p> <p>8. 目前未有個案發生。</p>

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		<p>果，其收支等會計處理依規定辦理。</p> <p>11. 經查核正修學校財團法人正修科技大學產學合作技轉權益收入分配申請表，技術移轉或授權之權益收入，依訂定之比例分配。</p> <p>12. 經查核正修科技大學利益迴避切結書，相關人員遵守利益衝突迴避規定。</p> <p>13. 經查核正修科技大學保密聲明書，相關人員遵守保密規定。</p>	
營運事項之圖書經費事項：學生不法影印教科書侵犯智慧財產權輔導機制	<p>1. 圖書館加強宣導及巡視是否有不法影印情事。</p> <p>2. 是否有不法影印教科書之事實。</p> <p>3. 是否情節重大，是否再犯。</p> <p>4. 是否確實實施尊重智慧財產權之輔導。</p>	<p>1. 經查核正修科技大學圖書館影印機有張貼「請尊重智慧財產權」字樣，圖書館有加強宣導及巡視是否有不法影印情事。</p> <p>2. 經查核圖書館未曾發生不法影印教科書之事實。</p> <p>3. 經查核圖書館未曾發生不法影印教科書之事實，因此也沒有情節重大與再犯之情事。</p> <p>4. 經查核圖書館沒有發生不法影印教科書之事實，若有發生將依程序實施尊重智慧財產權之輔導。</p>	符合規定辦理。

稽核期間：109年1月1日至109年12月31日
109下半年

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
人事事項：教師安置與優退	<p>1. 教師選擇專長轉型時是否研習缺額師資之專長領域。</p> <p>2. 各系（學程、所、中心）教師申請進修學位者，是否與缺額師資之專長項目符合。</p> <p>3. 各系（學程、所、中心）是否訂定退休資遣排序審查細則。</p> <p>4. 申請優退者是否任職本校滿15年（留職</p>	<p>1. 經查核近期尚未發生教師專長轉型，所以不適用。</p> <p>2. 經查核109學年度數位多媒體設計系谷教師申請進修設計學博士學位，符合該系師資專長項目。</p> <p>3. 經查核正修科技大學專任教師優惠退休辦法以及正修科技大學教師安置辦法，訂定退休資遣排序審查細則。</p> <p>4. 經查核機械工程系陳○○、電機工程系孫○○、土木與空間資訊系莊○○均任職本校滿15年申</p>	<p>符合規定辦理。</p> <p>經查核稽核重點1. 近期尚未發生，所以不適用。</p>

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	停薪不計)。 5. 優退金或樂齡金是否以 64 足歲為計算基礎。 6. 優退金是否超過新台幣 150 萬元，且於依法退休核定後 1 年內發給。	請優退。 5.經查核機械工程系陳○○、電機工程系孫○○、土木與空間資訊系莊○○均以 64 足歲為計算基礎申請優退金或樂齡金。 6.經查核機械工程系陳○○、電機工程系孫○○、土木與空間資訊系莊○○均於 109 學年度申請優退，將於 1 年內發給。	
營運事項之總務事項： 門禁及停車場管理作業	1.一般訪客是否確實登錄及轉知受訪單位人員。 2.是否確實阻絕推銷行為。 3.是否確實管控車輛進入校園，以維安寧。 4.是否確實管控物品運出校園。 5.是否確實要求進入校園車輛減速慢行。 6.是否確實管控車輛停放。	1.經查核訪客登記表，一般訪客必須登錄車牌號碼、手機號碼與進出入時間，取得通行證才可進入校園。 2.經查核正修科技大學門禁及停車場管理要點(108.04.17 行政會議修正通過)第四點，本校一律禁止推銷員進入校區，確實阻絕推銷行為。 3.經查核教職員車輛進入登記表，確實管控進入校園車輛車牌、單位與進出時間，以維安寧。 4.經查核正修科技大學財產物品攜出憑單(攜出校外)，總務處確實管控物品運出校園。 5.經查核正修科技大學門禁及停車場管理要點(108.04.17 行政會議修正通過)第十點，校區內車輛行駛應減速慢行(限速 20km 以下)，確實要求進入校園車輛減速慢行。 6.經查核正修科技大學門禁及停車場管理要點(108.04.17 行政會議修正通過)第十三點，確實管控車輛停放。	符合規定辦理。
營運事項之教學事項： 教學評量作業	1.教學評量結果列入教學績優教師之審查指標及年度教師教學評鑑項目之一。 2.是否填寫教學評量不佳晤談紀錄表。	1.經查核教學評量標準表 T2 以及 108 教師評鑑往來信件，教學評量結果列入教學績優教師之審查指標及年度教師教學評鑑項目之一，符合規定辦理。 2.經查核 108 學年第 2 學期教學評量不佳教學改善計畫表，教學評量不佳之教師須與主管晤談，提出改善計畫，並經教務長簽名。	符合規定辦理。

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
<p>營運事項之學生事項： 諮商輔導作業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否編定全校性之學生憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫書。 2. 是否落實高關懷學生群之篩選，建立檔案，定期追蹤。 3. 是否依循預防處理標準作業流程處理案件。 4. 是否落實學生憂鬱與自我傷害三級預防工作模式。 5. 學生輔導中心針對學生輔導個案，是否依規定程序處理回報於導師。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查核正修科技大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫，符合規定辦理。 2. 經查核正修科技大學個案管理模式與 1091 轉介管理列表，高關懷學生群依規定定期追蹤，符合規定辦理。 3. 經查核該單位並無預防處理標準作業流程，惟該單位是依照正修科技大學校園學生自我傷害三級預防工作模式辦理，建議修正內部控制制度，以符合現況。 4. 經查核正修科技大學校園學生自我傷害三級預防工作模式，學生憂鬱與自我傷害依照權責單位與分工辦理。 5. 經抽核 2020.09.18 正修科技大學學務處學生輔導中心個案轉介單，學生輔導中心針對學生輔導個案，依規定程序處理回報導師。 	<p>經查核稽核重點 3. 因現行作業與內控制度規定不同，建議修訂內控制度。</p>
<p>營運事項之研究發展事項：研發成果與技術移轉管理作業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專利申請檢具資料是否完整。 2. 專利申請是否依該技術之新穎性、進步性等要件進行審查。 3. 申請補助次數是否逾當年度限制。 4. 是否強制維護三年內專利。 5. 由政府補助、委託或出資衍生專利之維護與放棄，是否依該單位及有關法令規定辦理。 6. 本校與他人共有之專利，是否依契約約定其維護與放棄。 7. 是否依程序審議並函報科技部辦理專利終止。 8. 權益受侵害時，是否由審委會處理，並請發明人全力協助。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查核 109.03.27 正修學校財團法人正修科技大學補助教師申請專利申請表，專利申請檢具資料完整，符合規定辦理。 2. 經查核 109.03.27 正修學校財團法人正修科技大學補助教師申請專利審查表，規定專利審查經評估具新穎性、進步性、產業利用性等要件進行審查，符合規定辦理。 3. 經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第四條第(四)點，每學年每位教師以發明人身分累加計算，以補助 5 件專利案為原則，申請補助次數符合當年度限制。 4. 經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第六條第(一)點與正修學校財團法人正修科技大學專利維護申請表，規範前三年內專利年費維護。 5. 查核正修目前無此業務發生。學校財團法人正修科技大學專利 	<p>符合規定辦理。 經查核稽核重點 5.7.8. 目前無此業務發生。</p>

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>9.技術移轉是否依作業原則辦理。</p> <p>10.與科技部相關之研發成果，其收支等會計處理是否依其規定辦理。</p> <p>11.因技術移轉或授權之權益收入，是否依訂定之比例分配。</p> <p>12.相關人員是否遵守利益衝突迴避規定。</p> <p>13.相關人員是否遵守保密規定。</p>	<p>維護申請表，依據本校研發成果與技術移轉管理要點第七條規定，專利取得三年後專利繼續維護的費用規定(含放棄)，依法令規定辦理。</p> <p>6.經查核正修學校財團法人正修科技大學補助教師申請專利申請表與正修學校財團法人正修科技大學補助教師專利領證申請表，規範學校補助專利申請案應以正修學校財團法人正修科技大學為專利申請人。依照正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第七條專利維護與第八條研究發展讓與及終止維護方式，約定維護與放棄。</p> <p>7.目前無此業務發生。 經查核科技部研發成果終止通報表與科技部研發成果終止維護申請審查作業說明，若辦理專利終止將依程序審議並函報科技部。</p> <p>8.目前無此業務發生。 經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第九條專利之侵權處理，權益受侵害時，由本校智慧財產權審查委員會共同處理，並請發明人全力協助。經查核目前未有此個案發生。</p> <p>9.經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第十一條研發成果技術移轉之原則，技術移轉依作業原則辦理。</p> <p>10.經查核正修科技大學 109 年度高等教育深耕計畫會計系統掛帳經費項目及核銷修正說明(含申請專利費項目)，相關之研發成果，其收支等會計處理依規定辦理。</p> <p>11.經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第十一條研發成果權益收入之分配，技術移轉或授權之權益收入將依訂定之比例分配。</p> <p>12.經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第十五條利益衝突迴避與資訊揭露管理，相</p>	

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
		<p>關人員遵守利益衝突迴避規定。</p> <p>13.經查核正修科技大學研發成果與技術移轉管理要點第十六條保密條款，相關人員遵守保密規定。</p>	
<p>營運事項之學生事項： 學生就學獎助學金作業</p>	<p>3.1. 減免學雜費作業： 3.1.1. 在校學生申辦就學優待減免是否於規定期限內，檢附規定證明文件辦理。 3.1.2. 新生於入學報到申辦就學優待減免，是否填具「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」。 3.1.3. 已辦妥就學優待減免之學生，其資格是否符合就學優待減免之規定。 3.1.4. 預先向教育部申請當學期之補助金額，是否參考上學期減免之金額，繕造當學期「申請各類學生減免學雜費補助款一覽表」及領據函送教育部。 3.1.5. 各項就學優待(減免)是否依規定報教育部核銷。 3.2. 大學部成績優秀學生獎學金： 3.2.1. 大學部成績優秀學生獎學金，發給對象是否符合條件。 3.2.2. 大學部成績優秀學生獎學金，是否依規定程序審核。 3.3. 研究所獎助學金： 3.3.1. 研究所新生入學獎學金，發給對象是否符合條件。 3.3.2. 研究所新生入</p>	<p>3.1.經查核正修科技大學[日間部]109學年度1學期(就學優待)減免學雜費申請表暨切結書，表上有申請送出日期，學生須依設定之規定期限上系統申請，才能辦理。 3.1.2.經查核正修科技大學[日間部]109學年度1學期(就學優待)減免學雜費申請表暨切結書，新生申辦就學優待減免依規定辦理。 3.1.3.經查核正修科技大學[日間部]109學年度1學期(就學優待)減免學雜費申請表暨切結書之檢附證明文件欄與檢附證明書，就學優待減免之學生資格符合就學優待減免之規定。 3.1.4.經查核正修學校財團法人正修科技大學108學年度第2學期私立大專校院申請各類學生減免學雜費核結一覽表、學雜費補助彙整表、學雜費預撥一覽表與領據以及109.06.19正修學校財團法人正修科技大學呈送教育部函，學校參考上學期減免之金額，繕造當學期「申請各類學生減免學雜費補助款一覽表」及領據函送教育部。 3.1.5.經查核109.06.19正修學校財團法人正修科技大學呈送教育部函，108學年度第2學期申請各類學生減免學雜費補助款依規定報教育部核銷。 3.2. 3.2.1.經查核正修科技大學學業優秀學生獎學金實施辦法第二條，本校學生每學期操性成績及格及學業成績平均八十分以上，且為全班學業成績前三名者，頒贈獎學金。大學部成績優秀學生獎學金，發給對象符合條件。 3.2.2.經查核正修學校財團法人正</p>	<p>符合規定辦理。</p>

稽核事項	稽核重點	稽核結果	說明
	<p>學獎學金，是否依規定程序審核。</p> <p>3.3.3. 學生獎助學金是否確實匯入學生帳戶或經學生收訖。</p> <p>3.3.4. 未完成學業之研究生是否確依規定退回所領之全額獎學金。</p> <p>3.4. 在校學生校內工讀：學生校內工讀，是否依本校「工讀助學金實施辦法」辦理。</p>	<p>修科技大學(印領清冊)，大學部成績優秀學生獎學金，依規定按系統登錄學生排名審核程序，頒發獎金。</p> <p>3.3.3.3.1.經查核正修科技大學研究生獎助學金實施辦法第二條、第三條，研究所新生入學獎學金，發給對象符合條件。</p> <p>3.3.2.經查核正修學校財團法人正修科技大學(印領清冊)，研究所新生入學獎學金，依規定按系統登錄學生排名審核程序，頒發獎金。</p> <p>3.3.3.經查核正修學校財團法人正修科技大學(印領清冊)，學生獎助學金確實匯入學生帳戶或經學生收訖。</p> <p>3.3.4.依照規定，本校研究生研一休退，需退回所領之全額獎學金，研二休退則不用退回獎學金。經查核經辦單位，本校目前沒有發生研一休退未完成學業之情事，所以沒有研究生退回所領全額獎學金之情形。</p> <p>3.4.經查核 106.10.3 行政會議通過之正修科技大學工讀助學金實施辦法，學生校內工讀，依本校「工讀助學金實施辦法」辦理。</p>	
<p>營運事項之圖書經費事項：服務學習志</p>	<p>1.修服務學習課的學生需至少服務 6 小時及參與活動或社團 6 小時，合計 12 小時。</p> <p>2.修服務學習課的學生每學期需寫一篇反思心得。</p>	<p>1.經查核 109 年 6 月 15 日教務會議修正通過之正修學校財團法人正修科技大學服務學習教育課程實施辦法，志工服務由學生自主規劃，一日至多 8 小時，學期至少完成 12 小時，並經由教師核准後，進行服務。服務完成後由教師核定學生服務時數。</p> <p>2.經查核 108-2 學號 40810212 與 109-1 侯○○服務心得，符合規定辦理。</p>	<p>符合規定辦理。</p>
<p>財務事項之獎勵補助款之收支管理、執行及記錄</p>	<p>1.獎勵補助經費經常門分配原則是否依據「正修科技大學獎勵補助經常門經費使用辦法」辦理。</p> <p>2.校務研究與管理處</p>	<p>1.獎勵補助經費經常門分配原則依據「正修科技大學獎勵補助經常門經費使用辦法」(108.01.25 校務會議通過)辦理。</p> <p>2.查核 108 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」</p>	<p>符合規定辦理。</p>

	<p>是否彙整提供各單位編列教學及研究設備明細，會簽總務處、會計處，就設備內容與校務發展計畫書及課程規劃之關聯性、規格及數量之適切性表示意見後，召開「整體發展經費專責規劃小組會議」決議。</p> <p>3.校務研究與管理處是否於每年11月30日前陳送「教育部整體發展獎勵補助經費支用計畫書」報教育部。</p> <p>4.校務研究與管理處統籌「支用計畫書(修正版)」後，是否召開「整體發展經費專責規劃小組會議」決議後行文報部。</p> <p>5.資本門支用項目內容變更作業是否經系所相關會議後，填寫「正修科技大學○○年教育部獎勵補助經費變更對照表」，會簽總務處、會計室、及校務研究與管理處，經呈校長核可後，由校務研究與管理處通知後進行採購；其異動性高者：(例如：項目刪除或新增、規格大異動、購買數量變化太大…等)是否經由「整體發展經費專責規劃小組會議」通過後始可進行採購程序。</p> <p>6.各項資本門經費經分配使用後若有標餘款的情形，是否經「整體發展經費專責規劃小組」討論、確定變更或轉移運用方式呈校</p>	<p>第3次(108.10.28)與第4次(108.11.27)規劃專責小組會議，總務處、會計處等各單位派人列席，就編列教學及研究設備明細，設備內容與校務發展計畫書及課程規劃之關聯性、規格及數量，進行決議。</p> <p>3.查核正修學校財團法人正修科技大學函國立雲林科技大學獎勵補助工作小組(正本報教育部)，校務研究與管理處於108年11月26日前陳送「109年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」支用計畫書(預估版)。</p> <p>4.查核108年度整體發展經費修正計畫書校務研究與管理處統籌「支用計畫書(修正版)」後，召開「整體發展經費專責規劃小組會議」決議後行文報部。 http://opa.csu.edu.tw/wSite/public/Data/f1582695622803.pdf</p> <p>5.查核109年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第3次(109.9.30)規劃專責小組會議，針對各單位購置之109年度教學及研究設備項目、規格變更案，提供變更內容及原因表，由專責小組會議通過。</p> <p>6.查核109年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第3次(109.9.30)規劃專責小組會議，各項資本門經費經分配使用後有標餘款的情形，經「整體發展經費專責規劃小組」討論通過後實施。</p> <p>7.查核109年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」第1次(109.03.24)規劃專責小組會議記錄與校務研究與管理處彙整108年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，本校108年度「獎勵補助整體發展經費」之108學年度「會計師查核報告、平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註」，業已於函報教育部備查，並於</p>
--	--	---

	<p>長核定後實施。</p> <p>7.校務研究與管理處彙整執行清冊後，是否提報「整體發展經費專責規劃小組」並經專責小組通過後，統一報部核銷。</p> <p>8.每年3月上旬是否依據教育部相關規定辦理運用績效填報作業。</p> <p>9.各項經費占比是否符合規範。</p> <p>10.各項作業程序是否完備。</p>	<p>109.02.26 公告於本校教務處網站。</p> <p>https://academic.csu.edu.tw/wSite/lp?ctNode=19723&mp=A03000&idPath=9762_19628_19631_19723</p> <p>8.經查核</p> <p>https://academic.csu.edu.tw/wSite/lp?ctNode=19723&mp=A03000&idPath=9762_19628_19631_19723(109.02.26)</p> <p>與私立技專校院獎勵補助經費執行績效考評計畫，本校依據教育部相關規定辦理績效填報作業。</p> <p>9.查核 108 年度整體發展經費支用計畫，各項經費占比符合規範。</p> <p>10.查核各項作業執行都須經專責會議討論通過，程序完備。</p> <p>https://academic.csu.edu.tw/wSite/public/Data/f1582695543159.pdf。</p>	
<p>營運事項之教學事項： 招生作業</p>	<p>1. 學生招考入學是否符合各管道規定辦理。</p> <p>2.分發或放榜後，是否依榜單資料通知學生報到、註冊事宜。</p> <p>3. 遇招生糾紛是否依招生委員會規定的時間辦理。</p>	<p>1.本次計畫性內部稽核針對甄選入學招生作業，經查核 108 正修科技大學研究所博碩士班甄試暨考試入學招生規定，以及正修科技大學轉學生招生規定，正修科技大學 109 學年度碩士班甄試(網路登錄報名表)，符合規定辦理。</p> <p>2.經抽查正修科技大學 109 學年度四技申請入學報到注意事項，以及 109 學年度四技二專甄選入學招生正修科技大學土木及空間資訊系葉 OO 同學報到通知單，依榜單資料通知學生報到、註冊事宜。除了郵寄、還會透過學校網站公告榜單，並用手機簡訊、打電話等通知學生報到、註冊事宜。透過上述管道通知到學生，本校重視學生的入學權益。</p> <p>3.經查核近期四技二專甄選入學，無招生糾紛。</p>	<p>符合規定辦理。</p> <p>經查核稽核重點 3. 目前未有個案發生。</p>