

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

一、經費支用規劃與執行

審查項目	學校執行結果
1. 本獎勵補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)已納入支用計畫書， <u>且</u> 經校內各專責單位召開相關會議通過。	☒是。 ☐否。 ☐已納入支用計畫書，但未經相關會議通過。 ☐未納入支用計畫書。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明並輔以相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 本校 1111、112 年度獎勵、補助經費支用計畫書之計畫內容，主要以本校校務發展計畫為依據，計畫內容由相關單位提出，經單位主管同意後交由秘書室彙整後提報教育部，彙整後之經費支用計畫書經校內行政會議(110-13)核備後，方提報教育部。(會議記錄請參閱附件 2)
2. 本獎勵補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)支用已訂定書面規定程序， <u>且</u> 支用規定及程序合理。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：勾「是」者，請填寫下列第 1 至 3 點；勾「否」者，請簡要說明。 ◆ 本校獎補助經費完全納入年度預算規劃，預算之編列係依據本校「預算編審與執行之處理準則」辦理(請參閱附件3)。 ◆ 本校獎補助經費支用，完全依照教育部及本校會計制度相關規定，資本門採購亦依照政府採購法規定辦理。 1.規定名稱： 【110 學年度計畫暨預算編列方式及時程說明】、 【111 學年度計畫暨預算編列方式及時程說明】。 2.公布日期： 110 年 3 月 5 日 111 年 3 月 9 日 3.通過會議： 109 學年度第 14 次行政會議(會議記錄請參閱附件 4) 110 學年度第 17 次行政會議(會議記錄請參閱附件 5) <u>簡要說明</u> 110 及 111 學年計畫暨預算編列原則及各單位預算分配數提請行政會議審議，並於審議後將結果通知各單位各項預算須勾選對應本校「校務發展計畫總目標及行動方案」並依教育部公告之獎勵私立大學校院校務發展計畫要點執行。

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

一、經費支用規劃與執行

審查項目	學校執行結果
3. 本獎勵補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)已執行完竣。 ※備註 (1) 執行完竣指已完成核銷並付款。 (2) 已發生債務關係或契約責任(指已於 111 年 12 月 31 日前驗收完成並做應付傳票)者,應於次年 1 月 15 日截止支付。 (3) 未執行完竣者應報經教育部核准後始得展延,並於展延期限內執行完竣。 (4) 未申請或申請未經核准者,應繳回未執行完竣之經費,應於每年度計畫結束後 1 個月內繳回計畫結餘款(含執行計畫而產生之收入)。	☒ 是。 ☒ 已於 111 年度全數執行完竣。 ☐ 未於 111 年度執行完竣之經費,已於 112/1/31 前主動繳回(繳回經費: \$_____)。 ☐ 未於 111 年度執行完竣之經費,已於 112/1/15 前申請展延,並於展延期限內執行完竣(展延經費: \$_____)。 ☐ 否(未於 111 年度執行完竣之經費: \$_____)。 ☐ 未申請展延。 ☐ 未於 112/1/15 前申請展延者。 ☐ 申請未經核准者。 ★填寫說明: 勾「是」或「否」者,請簡要說明並輔以繳回或申請展延之學校發文及教育部回文之頁碼。 簡要說明
4. 本獎勵補助經費無支用於其他年度之所需經費。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明: 勾「是」或「否」者,皆請簡要說明。 簡要說明 本校獎勵補助經費並無支用於其他年度之所需經費。

■學校未有跨年度合約(第 5 題項免填)。

5. 本獎勵補助經費支應跨年度合約者,其付款方式符合分期或逐年支付之規定。 ※備註 依據教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點(111 年 2 月 15 日修正)第 10 點第 2 款「獎勵、補助經費涉及前開使用範圍之跨年度合約,其付款方式採分期或逐年支付者,得以各該年度獎勵、補助經費支應之」。	☐ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明: 勾「是」者,請填寫下表,並請簡要說明。 (單位:新臺幣元) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">跨年度合約</th><th>合約起訖期間</th><th>合約總經費</th><th>111 年度支用經費</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>微軟授權 3 年度採購案</td><td>110.01.01 - 112.12.31</td><td>\$3,000,000</td><td>\$1,000,000</td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td></td><td>\$</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>3</td><td></td><td></td><td>\$</td><td>\$</td></tr> <tr> <td colspan="4">合計</td><td>\$</td></tr> </tbody> </table> 簡要說明	跨年度合約		合約起訖期間	合約總經費	111 年度支用經費	1	微軟授權 3 年度採購案	110.01.01 - 112.12.31	\$3,000,000	\$1,000,000	2			\$	\$	3			\$	\$	合計				\$
跨年度合約		合約起訖期間	合約總經費	111 年度支用經費																						
1	微軟授權 3 年度採購案	110.01.01 - 112.12.31	\$3,000,000	\$1,000,000																						
2			\$	\$																						
3			\$	\$																						
合計				\$																						

■學校未有經費流用情形(第 6 至 7 題項免填)。

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

一、經費支用規劃與執行

審查項目	學校執行結果										
6. 本獎勵補助經費之經常門(扣除調升教師學術研究加給補助經費)流用至資本門,已於事前報經教育部核准通過。 ※備註 依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」(111年3月9日修正)第8點第1款「涉及一級用途別(人事費、業務費及設備及投資)互相流用、指定經費項目變更、補(捐)助比率變更、補(捐)助或委辦金額之變更,應報教育部同意後辦理」。	☐是。 ☐否。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明並輔以申請經費流用之學校發文及教育部回文之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 簡要說明										
7. 本獎勵補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)之經常門及資本門符合教育部所定支用比例(1:0.9951)及流用方式(資本門不得流用至經常門,經常門得流用至資本門,且其流用以20%為限)。	☐是。 ☐否。 ★填寫說明：勾「是」且屬「流用後符合規定」者，請填寫下表，逐項簡要說明流用情形；勾「否」者，請簡要說明。 (單位：新臺幣元) <table border="1"> <tbody> <tr> <td>A.教育部核定經常門總經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>B.教育部核定調升教師學術研究加給補助經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>C.經常門經費流用基準(=A-B)</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>D.經常門流用至資本門經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>E.比率(=D/C)</td><td></td></tr> </tbody> </table> 簡要說明	A.教育部核定經常門總經費	\$	B.教育部核定調升教師學術研究加給補助經費	\$	C.經常門經費流用基準(=A-B)	\$	D.經常門流用至資本門經費	\$	E.比率(=D/C)	
A.教育部核定經常門總經費	\$										
B.教育部核定調升教師學術研究加給補助經費	\$										
C.經常門經費流用基準(=A-B)	\$										
D.經常門流用至資本門經費	\$										
E.比率(=D/C)											
8. 本獎勵補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)使用已依「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及其經費編列基準表與學校相關經費支出規定辦理。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：勾「是」或「否」者，皆請簡要說明。 簡要說明 本校獎補助經費確依左列規定辦理。										
9. 本獎勵補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)之帳務處理符合專款專帳管理原則,且相關憑證已依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第十二點及第十三點規定辦理。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：勾「是」或「否」者，皆請簡要說明。 簡要說明 本校對於獎補助款之支出,依規定採專款專帳管理且支出憑證及相關資料,依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第十二點及第十三點規定辦理,專冊管理並指定專人負責保管。										

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

一、經費支用規劃與執行

審查項目	學校執行結果
10. 計畫經費支用情形、執行成效、採購案件及年度財務報表暨會計師查核報告等相關說明資料，已公布於學校網站。	☒ 是。 ☐ 否，部分或未公布於網站。 ★填寫說明：勾「是」者，請提供第 1 至 4 項有效網址；勾「否」者，請簡要說明。 本校計畫經費支用情形、會計師查核報告、執行成效及採購案件等相關說明資料，已公布於學校網站。網址：http://www.yzu.edu.tw/ (1)經費支用情形： 元智大學首頁＞學校行政業務＞會計室＞MENU＞年度預算、會計師查核報表公告暨財務報表＞校務發展獎補助計畫使用狀況＞獎補助經費規劃與支用 (2)執行成效： 元智大學首頁＞行政單位＞會計室＞MENU＞年度預算、會計師查核報表公告暨財務報表＞校務發展獎補助計畫使用狀況＞獎補助經費執行成效 (3)採購案件： 元智大學首頁＞行政單位＞總務處＞MENU＞採購業務＞招標訊息公告＞公開招標 (4) 最近一學年度財務報表暨會計師查核報告： 元智大學首頁＞行政單位＞會計室＞MENU＞年度預算、會計師查核報表公告暨財務報表＞決算報表 (5) 最近一學年度財務報表暨會計師查核報告： 元智大學首頁＞行政單位＞會計室＞MENU＞年度預算、會計師查核報表公告暨財務報表＞會計師查核報表公告＞財務報表暨會計師查核報告
11. 已建立內部控制制度，並經董事會通過。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明並提供首次通過、當年度修訂紀錄及最新修訂紀錄，並輔以會議紀錄佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 簡要說明 1. 首次通過會議：100.01.10 元智大學第八屆董事會第六次會議通過「元智大學內部控制制度實施辦法」及「財團法人元智大學內部控制制度實施辦法」之訂定。 2. 當年度會議：111.11.24 元智大學第十一屆董事會第七次會議「學校法人及學校內部控制制度實施手冊修訂重點」核備。 3. 首次及 111 年度最新會議紀錄請參閱附件 6。

12. 已依規定設置(專、兼任)稽核人員。

☒ 是。

☒ 已置專任稽核人員(學校年度總收入新臺幣 20 億元以上，或學生人數在 2 萬人以上者；或未達前開條件仍準用者)。

☐ 已置兼任稽核人員(學校年度總收入未達新臺幣 20 億元且學生人數未達 2 萬人者)。

☐ 否。

★填寫說明：勾「是」者，請填寫第 1 至 3 點；勾「否」者，請簡要說明。

1.110 學年度決算總收入：1,967,167,299

2.110 學年度學生總人數(以 110 年 10 月 15 日填報校庫資料為準)：8799 人

3.現職之專、兼任稽核人員名單

專、兼任	姓名	任職單位	職稱	職掌
專任	陳○燕	秘書室	專員	專任稽核人員
兼任	王○	管理學院	助理教授	主任委員
兼任	莊○菁	管理學院	副教授	委員
兼任	蔡○揚	工管系	助理教授	委員
兼任	吳○華	應外系	副教授	委員
兼任	郭○嘉	資管系	助理教授	委員
兼任	蔡○萍	管理學院	助理教授	委員
兼任	楊○仁	資工系	副教授	委員
兼任	邱○彰	資管系	教授	委員
兼任	傅○如	化材系	助理教授	委員
兼任	陳○玕	生技所	助理教授	委員
兼任	李○凱	電機系乙組	副教授	委員
兼任	謝○蓉	董事會	專門委員	委員
兼任	洪○敏	資服處	專員	委員
兼任	林○思	秘書室	組員	委員兼組長
兼任	呂○蒨	人事室	辦事員	委員兼組長
兼任	戴○峯	電機系(甲組)	技術專員	委員
兼任	陳○霖	學務處	編纂	委員
兼任	黃○強	管理學院	技正	委員兼組長
兼任	劉○倩	國際語文中心	辦事員	委員兼組長
兼任	李○諍	社政系	組員	委員

簡要說明

- 1.本校設置隸屬於校長之「內部稽核委員會」專責稽核組織，負責內部稽核業務；委員會由校長選聘具稽核經驗、財務會計、管理等背景，及經普選產生之教職同仁組成，部分委員並具有會計師證照或內部稽核師證照，多年來執行成效良好，確實達到監督之功能。
- 2.本校業於 111 年 2 月起(110-2 學期)配置專任稽核人員，與內部稽核委員會共同執行內部稽核業務。

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

一、經費支用規劃與執行

審查項目	學校執行結果
13. 111 年度計畫經費（含調升教師學術研究加給補助經費）已於 112 年 6 月底前稽核完竣。 ※備註 稽核完竣指稽核報告已陳送校長核閱，並將副本交付監察人查閱。	☒ 是。 ☐ 否，預計稽核時程：_____。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明稽核計畫及稽核報告中，對於本案計畫經費稽核之情形，並輔以相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 簡要說明 - 稽核計畫：111 學年度學校第 2 次內部稽核計畫於 111 年 11 月 17 日經校長核定後實施。 - 稽核結果：本校於 112 年 3 月 7-14 日辦理稽核，包含「獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業程序」、「獎補助計畫申請與執行作業程序」、財務收入、採購及付款等相關作業程序；查核項目數 74 項，「符合項目」74 項（占 100%）。稽核結論：本次稽核分別針對獎補助款之執行成效、是否針對前一年度實地訪視意見說明回應、獎補助款之收款、以及經費支用規劃與執行進行查核。計畫經費的規劃符合中程校務發展計畫，經常門或資本門經費支用項目與支用計畫書相呼應、相關單位亦有針對訪視委員或書面查核進行適當回應。除此之外，獎補助款依規定亦設有專帳，補助金額皆已全數收款入帳，經費的支用範圍及金額比例皆符合教育部相關規定；雖尚有發現支出單據歸檔有誤及財產標籤未黏貼之情況，但於查核當下或事後皆已補正，其餘抽樣的經常門及資本門支出皆符合規定。整體而言，本校獎補助款項收支、管理、執行及紀錄作業執行狀況符合規定。 - 稽核報告：111 學年度學校第 2 次內部稽核(獎補助計畫專案性稽核)結果綜合報告於 111 年 4 月 25 日經校長核閱，並於 112 年 5 月 24 日將副本郵寄陳送監察人查閱。（郵件號碼：83107533034510，請參閱附件 7）
☒ 學校未以獎勵補助經費支用工程建築經費（第 14 至 16 題項免填）。	
14. 工程建築之支用計畫及經費，已於事前報經教育部核准通過。	☐ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明並輔以申請支用工程建築經費之學校發文及教育部回文之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 簡要說明

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

一、經費支用規劃與執行

審查項目	學校執行結果												
15. 本獎勵補助經費支應工程建築經費「 <u>未</u> 」超過總獎勵、補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）之 <u>10%</u> 。	☐ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明： 勾「是」或「否」者，皆請填寫下表，勾「否」者，另請簡要說明。 （單位：新臺幣元） <table border="1"> <tr> <td>A. 支用工程建築總經費（=A1+A2）</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>A1. 經常門工程</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>A2. 資本門工程</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>B. 111 年度總獎勵補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>C. 比率（=A/B）</td><td></td></tr> </table> 簡要說明	A. 支用工程建築總經費（=A1+A2）	\$	A1. 經常門工程	\$	A2. 資本門工程	\$	B. 111 年度總獎勵補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）	\$	C. 比率（=A/B）			
A. 支用工程建築總經費（=A1+A2）	\$												
A1. 經常門工程	\$												
A2. 資本門工程	\$												
B. 111 年度總獎勵補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）	\$												
C. 比率（=A/B）													
16. 本獎勵補助經費支應於修建與教學直接相關之校舍建築及運動場地，如整地、管線、道路、展示、室內裝修、機電（發電機）暨相關設施設備等工程項目，「 <u>未</u> 」用於 <u>新建</u> 校舍工程、宿舍整修工程（包括宿舍內相關軟硬體設施）、建築貸款利息及附屬機構。	☐ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明： 勾「是」或「否」者，皆請填寫下表，勾「否」者，另請簡要說明。 （單位：新臺幣元） <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">工程項目</th><th>經費</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td></td><td>\$</td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td>\$</td></tr> <tr> <td colspan="2">合計</td><td></td></tr> </tbody> </table> 簡要說明	工程項目		經費	1		\$	2		\$	合計		
工程項目		經費											
1		\$											
2		\$											
合計													
※備註 依據教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點（111 年 2 月 15 日修正）第 10 點第 1 款第 4 目規定辦理。													
17. 本獎勵補助經費（含調升教師學術研究加給補助經費）支應嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）防疫工作所需經費，均訂定合適支用項目核實支應，並依相關規定執行。	☐ 是。 ☒ 否，未以獎勵補助經費支應防疫工作所需經費。 ★★填寫說明： 勾「是」者，請填寫下表，請簡要說明並於「執行清冊」對應項目之備註欄位處註明該項目為防疫工作項目。 （單位：新臺幣元） <table border="1"> <tr> <td>A. 教育部核定總經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>B. 防疫工作總經費（=B1+B2）</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>B1. 經常門經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>B2. 資本門經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>C. 比率（=B/A）</td><td></td></tr> </table> 簡要說明	A. 教育部核定總經費	\$	B. 防疫工作總經費（=B1+B2）	\$	B1. 經常門經費	\$	B2. 資本門經費	\$	C. 比率（=B/A）			
A. 教育部核定總經費	\$												
B. 防疫工作總經費（=B1+B2）	\$												
B1. 經常門經費	\$												
B2. 資本門經費	\$												
C. 比率（=B/A）													
※備註 (1) 依據教育部 109 年 2 月 20 日臺教高（三）字第 1090026164 號函辦理。 (2) 依據教育部 111 年 6 月 13 日臺教高（三）字第 1112226031 號函說明五第 5 款辦理。 (3) 依上述條款，學校須自訂因應疫情相關支用辦法方得以獎勵補助經費支應防疫工作經費。													

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

一、經費支用規劃與執行

審查項目	學校執行結果			
18. 本獎勵補助經費所購置之財產未包含中國大陸廠牌資通訊設備。 ※備註 (1) 依據教育部 110 年 1 月 11 日臺教資(四)字第 1090190896 號函辦理(詳參學校說明會手冊附件 6)。 (2) 盤點期間為 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日。 (3) 如學校購置中國大陸廠牌資通訊產品，應立即停止使用，並依學校狀況設立汰換期限(如無法汰換，應有相關防護措施)。	☐ 是。 ☒ 否。 ★填寫說明：勾「是」或「否」者，皆請簡要說明盤點概況；勾「否」者，請依據實際狀況填寫下表。 簡要說明 經查本校 111/01/01 至 111/12/31 期間以獎勵經費所購置之中國大陸廠牌資通訊設備計有一筆。			
購置年度	採購案號	設備名稱	廠牌名稱	處理措施
111	11006836	空拍飛行器 (財編 IE11105005)	DJI	僅供課程介紹及展示

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

二、「經常門」執行情形

審查項目	學校執行結果																				
1. 獎勵補助教師辦法及相關制度已明訂，並經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施， <u>且</u> 適時修訂與確實執行。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明：勾「是」者，請填寫下表；勾「否」者，請簡要說明。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>要點/辦法名稱</th><th>初次通過日期及會議名稱</th><th>最新修正日期及會議名稱</th><th>修訂公布/實施日期</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 元智大學教師聘任待遇服務規則</td><td>78 學年度第二學期第一次院務會議通過/79 年 1 月 17 日</td><td>109 學年度第一次校務會議修訂通過/109 年 10 月 28 日</td><td>本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。</td></tr> <tr> <td>2 元智大學教職員工敘薪辦法</td><td>81 學年度第十四次行政會議通過/81 年 11 月 9 日</td><td>110 學年度第 26 次行政會議修訂通過/111 年 7 月 20 日</td><td>本辦法經行政會議通過後，報請私校退撫儲金委員會審核後施行，修正時亦同。 111 年 8 月 2 日私校退撫儲金委員會核備通過。</td></tr> <tr> <td>3 元智大學教職員工薪資核支要點</td><td>98 學年度第 5 次行政會議通過/98 年 11 月 16 日</td><td>110 學年度第 21 次行政會議修訂通過/111 年 5 月 4 日</td><td>本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。</td></tr> <tr> <td>4 元智大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法</td><td>99 學年度第一次行政會議通過/99 年 9 月 6 日</td><td>106 學年度第 22 次行政會議修訂通過/107 年 7 月 4 日</td><td>本辦法經行政會議通過後，報教育部備查後實施，修正時亦同。 107 年 8 月 15 日教育部臺教高(五)字第 1070138718 號函備查。</td></tr> </tbody> </table> 簡要說明	要點/辦法名稱	初次通過日期及會議名稱	最新修正日期及會議名稱	修訂公布/實施日期	1 元智大學教師聘任待遇服務規則	78 學年度第二學期第一次院務會議通過/79 年 1 月 17 日	109 學年度第一次校務會議修訂通過/109 年 10 月 28 日	本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。	2 元智大學教職員工敘薪辦法	81 學年度第十四次行政會議通過/81 年 11 月 9 日	110 學年度第 26 次行政會議修訂通過/111 年 7 月 20 日	本辦法經行政會議通過後，報請私校退撫儲金委員會審核後施行，修正時亦同。 111 年 8 月 2 日私校退撫儲金委員會核備通過。	3 元智大學教職員工薪資核支要點	98 學年度第 5 次行政會議通過/98 年 11 月 16 日	110 學年度第 21 次行政會議修訂通過/111 年 5 月 4 日	本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。	4 元智大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法	99 學年度第一次行政會議通過/99 年 9 月 6 日	106 學年度第 22 次行政會議修訂通過/107 年 7 月 4 日	本辦法經行政會議通過後，報教育部備查後實施，修正時亦同。 107 年 8 月 15 日教育部臺教高(五)字第 1070138718 號函備查。
要點/辦法名稱	初次通過日期及會議名稱	最新修正日期及會議名稱	修訂公布/實施日期																		
1 元智大學教師聘任待遇服務規則	78 學年度第二學期第一次院務會議通過/79 年 1 月 17 日	109 學年度第一次校務會議修訂通過/109 年 10 月 28 日	本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。																		
2 元智大學教職員工敘薪辦法	81 學年度第十四次行政會議通過/81 年 11 月 9 日	110 學年度第 26 次行政會議修訂通過/111 年 7 月 20 日	本辦法經行政會議通過後，報請私校退撫儲金委員會審核後施行，修正時亦同。 111 年 8 月 2 日私校退撫儲金委員會核備通過。																		
3 元智大學教職員工薪資核支要點	98 學年度第 5 次行政會議通過/98 年 11 月 16 日	110 學年度第 21 次行政會議修訂通過/111 年 5 月 4 日	本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。																		
4 元智大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施辦法	99 學年度第一次行政會議通過/99 年 9 月 6 日	106 學年度第 22 次行政會議修訂通過/107 年 7 月 4 日	本辦法經行政會議通過後，報教育部備查後實施，修正時亦同。 107 年 8 月 15 日教育部臺教高(五)字第 1070138718 號函備查。																		

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

二、「經常門」執行情形

審查項目	學校執行結果																		
2. 學校獎勵補助教師辦法符合公平、公開、公正之原則， <u>且</u> 相關規範內容及獎勵補助教師案件之審核機制與程序合理。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明： 勾「是」者，請簡要說明辦理及審查機制與程序；勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 本校獎勵補助教師，支應新進教師薪資（本（年功）薪、學術研究費及主管職務加給），依本校教師聘任待遇服務規則及教職員工敘薪辦法辦理敘薪，提教校評會議審核通過，再經外部敘薪學校審核通過，送私校退撫儲金委員核備。符合公平、公正之原則，且相關規範內容及獎勵補助教師案件之審核機制與程序合理。																		
☐ 學校未以獎勵補助經費支用教師人事經費（第 3 至 5 題項免填）。																			
3. 本獎勵補助經費支應教師人事經費（「專任教師薪資」或「新聘及現職之特殊優秀教研人員彈性薪資」）「 <u>未</u> 」超過總獎勵、補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）之 <u>20%</u> 。	☒ 是，支應 20% 以下（包含本數）。 ☐ 否，支應超過 20%。 ★填寫說明： 勾「是」或「否」者，皆請填寫第 1 至 2 點，勾「否」者，另請簡要說明。 1. 補助支應「專任教師薪資」或「特殊優秀教研人員彈性薪資」一欄表 （單位：新臺幣元） <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th><th>人數</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. 專任教師薪資</td><td></td><td>\$21,079,655</td></tr> <tr> <td>B. 特殊優秀教研人員彈性薪資</td><td></td><td>\$</td></tr> <tr> <td>C. 總金額（=A+B）</td><td></td><td>\$21,079,655</td></tr> <tr> <td>D. 111 年度總獎勵補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）</td><td></td><td>\$107,726,094</td></tr> <tr> <td>E. 比率（=C/D）</td><td></td><td>19.57%</td></tr> </tbody> </table> 2. 特殊優秀教研人員彈性薪資相關規定名稱、實施日期及教育部備查文號 <u>簡要說明</u>		人數	金額	A. 專任教師薪資		\$21,079,655	B. 特殊優秀教研人員彈性薪資		\$	C. 總金額（=A+B）		\$21,079,655	D. 111 年度總獎勵補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）		\$107,726,094	E. 比率（=C/D）		19.57%
	人數	金額																	
A. 專任教師薪資		\$21,079,655																	
B. 特殊優秀教研人員彈性薪資		\$																	
C. 總金額（=A+B）		\$21,079,655																	
D. 111 年度總獎勵補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）		\$107,726,094																	
E. 比率（=C/D）		19.57%																	
4. 本獎勵、補助經費（含調升教師學術研究加給補助經費）支應教師人事經費，是以其所支薪級之本（年功）薪、學術研究費及主管職務加給為限， <u>且</u> 「 <u>未</u> 」包括無授課事實之教師及公立學校或政府機關退休之教師。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明： 勾「是」者，請簡要說明支用內容並輔以相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 本獎勵、補助經費（含調升教師學術研究加給補助經費）支應教師人事經費，是以其所支薪級之本（年功）薪、學術研究費及主管職務加給為限， <u>且</u> 「 <u>未</u> 」包括無授課事實之教師及公立學校或政府機關退休之教師。																		

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

二、「經常門」執行情形

審查項目	學校執行結果										
5. 本獎勵補助經費「 <u>未</u> 」以教師人事經費之薪資方式支應教學研究經費（含編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審、其他等）。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明： 勾「是」者，請簡要說明並輔以相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 本獎勵、補助經費「 <u>未</u> 」以教師人事經費之薪資方式支應教學研究經費。										
6. 研究生獎助學金之核發辦法已明訂， <u>且</u> 經校內專責單位召開相關會議通過後公布實施。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明： 勾「是」者，請填寫下表；勾「否」者，請簡要說明。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>辦法名稱</th><th>初次通過日期及會議名稱</th><th>最新修正日期及會議名稱</th><th>修訂公布/實施日期</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>元智大學研究生助學金設置辦法</td><td>81 學年度院務臨時會議通過 /82.07.20</td><td>90 學年度第二次校務會議 /91.06.18</td><td>91.06.18/91.06.18</td></tr> </tbody> </table> 111 年度核發原則：（簡述申請資格、平均每生獲發獎助學金之金額、權利義務等）1.獎助對象為本校各研究所之碩博士班研究生。碩士班以發給第一、二學年為原則，博士班以發給第一至四學年為原則。2.領取獎助學金之研究生，均需協助各系所有關教學工作。3.111 學年度每生每月平均為 \$ 1,624。 <u>簡要說明</u>	辦法名稱	初次通過日期及會議名稱	最新修正日期及會議名稱	修訂公布/實施日期	元智大學研究生助學金設置辦法	81 學年度院務臨時會議通過 /82.07.20	90 學年度第二次校務會議 /91.06.18	91.06.18/91.06.18		
辦法名稱	初次通過日期及會議名稱	最新修正日期及會議名稱	修訂公布/實施日期								
元智大學研究生助學金設置辦法	81 學年度院務臨時會議通過 /82.07.20	90 學年度第二次校務會議 /91.06.18	91.06.18/91.06.18								
7. 本獎勵補助經費支應於當年度研究生獎助學金。 ※備註 依據教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點（111 年 2 月 15 日修正）第 10 點第 1 款第 3 目「學校當年度研究生獎助學金得用本獎勵、補助經費支應」。	☐ 是。 ☒ 否。 ★填寫說明： 勾「是」或「否」者，皆請填寫下表，勾「否」者，另請簡要說明。 （單位：新臺幣元） <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>經費來源</th><th>支用經費</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">研究生獎助學金</td><td>教育部核配金額</td><td>\$7,920,000</td></tr> <tr> <td>學校自籌經費</td><td>\$5,180,000</td></tr> <tr> <td>獎勵補助經費</td><td>\$</td></tr> </tbody> </table> <u>簡要說明</u> 本校未以教育部獎補助經費支應研究生獎助學金。	項目	經費來源	支用經費	研究生獎助學金	教育部核配金額	\$7,920,000	學校自籌經費	\$5,180,000	獎勵補助經費	\$
項目	經費來源	支用經費									
研究生獎助學金	教育部核配金額	\$7,920,000									
	學校自籌經費	\$5,180,000									
	獎勵補助經費	\$									

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

二、「經常門」執行情形

審查項目	學校執行結果										
8. 經常門經費支用於學生事務與輔導工作，符合「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」規定。 ※備註 依據教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點（108 年 10 月 21 日修正） (1) 第 5 點第 1 款第 2 目 不得用於基本人事費、導師費、內聘社團老師指導費、校外訪視費（交通）費、加班費、教職員工值班費、醫師診療費、獎助學金、工讀（助學）金、校隊訓練及比賽費用、年度慶典費用（學生社團配合辦理之活動除外）、儀器設備購置費、藥品費及學生自繳之各項活動費。但當年度新設或職校改制專科之學校，得由學校配合款購置學生事務及輔導相關設備，其總額不得超過學校配合款之百分之五十。 (2) 第 5 點第 1 款第 3 目 補助款及學校配合款以支援學校辦理本校之師生學生事務及輔導專案教育或研習活動為主，不得用於補助師生出國或旅遊、代表學校作為申請其他機關團體之自籌經費、捐贈或用以補助其他機關團體。 (3) 第 5 點第 1 款第 4 目之 2 如有獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部或績優社團之獎勵措施（包括現金、禮券、提貨券、獎盃、獎牌及獎狀等），應由學校配合款項下編列，其總額不得超過學校配合款之百分之二十，其中現金部分並不得超過學校配合款之百分之十，且獎勵措施應有一定評比之過程。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明：勾「是」或「否」者，皆請簡要說明。 簡要說明 111 年度經常門經費支用於學生事務與輔導工作，大多使用在補助學生活動費、活動材料費、活動餐費、印刷費、講座鐘點費等，支用均符合「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」規定。										
9. 本獎勵補助經費支應「學生事務與輔導相關工作」或「購置學生社團活動所需之器材設備」，<u>至少</u>已提撥總獎勵、補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）之 <u>1.5%</u> 辦理之。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明：勾「是」或「否」者，皆請填寫下表，勾「否」者，另請簡要說明。 （單位：新臺幣元） <table border="1"> <tbody> <tr> <td>A. 學生事務與輔導相關工作及經費</td><td>\$ 996,000</td></tr> <tr> <td>B. 社團活動之器材設備及經費</td><td>\$ 1,170,000</td></tr> <tr> <td>C. 總提撥金額（=A+B）</td><td>\$ 2,166,000</td></tr> <tr> <td>D. 111 年度總獎勵補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）</td><td>\$107,726,094</td></tr> <tr> <td>E. 比率（=C/D）</td><td>2.01%</td></tr> </tbody> </table> 簡要說明	A. 學生事務與輔導相關工作及經費	\$ 996,000	B. 社團活動之器材設備及經費	\$ 1,170,000	C. 總提撥金額（=A+B）	\$ 2,166,000	D. 111 年度總獎勵補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）	\$107,726,094	E. 比率（=C/D）	2.01%
A. 學生事務與輔導相關工作及經費	\$ 996,000										
B. 社團活動之器材設備及經費	\$ 1,170,000										
C. 總提撥金額（=A+B）	\$ 2,166,000										
D. 111 年度總獎勵補助經費（不含調升教師學術研究加給補助經費）	\$107,726,094										
E. 比率（=C/D）	2.01%										
10. 獎勵補助教師之案件申請執行符合規定。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明申請程序並輔以相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 簡要說明 獎勵補助教師之案件申請執行符合規定。										

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

二、「經常門」執行情形

審查項目	學校執行結果
11. 獎勵補助教師支用內容合理。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明： <u>勾「是」者，請簡要說明支用內容；勾「否」者，請簡要說明。</u> <u>簡要說明</u> 獎勵補助教師支用內容合理。

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

三、「資本門」執行情形

審查項目	學校執行結果
1. 學校已訂有請、採購及驗收規定與財產管理、盤點等辦法（含使用年限及報廢規定）。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明並輔以相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 本校訂有元智大學財物及勞務採購作業辦法(GA01)、元智大學財產管理辦法(GA03)，請參閱附件 8、8.1、9、9.1。
2. 使用本獎勵補助經費辦理之採購案件符合「補助經費占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者」，已依政府採購法相關規定辦理。	☒有適用政府採購法之案件（共 6 件）。 ☒是，已依規定辦理。 ☐否。 ☐皆未依規定辦理。 ☐部分未依規定辦理（__件）。 ☐無適用政府採購法之案件。 ★填寫說明：勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u>
3. 學校請採購程序及實施符合規定。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明並輔以相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 本校各項採購，皆依元智大學財物及勞務採購作業辦法(GA01)辦理，請參閱附件 8、8.1。
4. 購置固定資產，其耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上者，已列作資本門支出。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明並輔以相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 本校固定資產之使用年限兩年以上且金額新台幣一萬元以上者皆已列資本門控管，並確實登錄於財管系統（佐證資料請參閱附件 10-GA04）。資本門支出相關資料正本皆附於會計傳票憑證後佐證，由會計室保存備查。

肆、111 年度獎勵補助經費執行符合相關規定情形

三、「資本門」執行情形

審查項目	學校執行結果
5. 各採購案辦理結束後（不論使用獎勵、補助經費額度多寡），已將辦理情形（含依據法規、採購標的名稱與其內容、預定採購金額、教育部獎勵、補助經費所占金額、決標金額及得標廠商等資料）公布於學校網站， <u>且</u> 採購相關資料併同獎勵、補助經費相關資料，已留校備查。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：<u>勾「是」者，請簡要說明並請提供公告網址；勾「否」者，請簡要說明。</u> 簡要說明 本校各採購案辦理結束後，已將辦理情形公布於學校網站且採購相關資料併同獎勵、補助經費相關資料，正本皆附於單案憑證後佐證，交由會計室留校備查。 路徑如下：元智首頁>行政單位>總務處>採購業務>招標訊息公告>公開招標
6. 本獎勵、補助經費所購置之財產已納入電腦財產管理系統， <u>且</u> 財產之使用年限及報廢業依相關規定辦理，將相關資料登錄備查。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：<u>勾「是」者，請簡要說明並輔以相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。</u> 簡要說明 本校獎勵、補助經費所購置之財產及報廢相關資料皆已確實登錄於財管系統備查，且財產之使用年限及報廢均依相關規定辦理，佐證資料請參閱附件 11-GA06。
7. 本獎勵補助經費所購置之財產使用及保管情形良好（不得移置校外或附屬機構）， <u>且</u> 列有「111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：<u>勾「是」者，請簡要說明並輔以相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。</u> 簡要說明 本校獎勵、補助經費購入之財產已列入 111 年度執行清冊亦提報本校會計室，相關資訊登錄於本校財管系統備查，且貼妥「111 年度教育部獎勵校務發展計畫獎補助款」字樣之財標（請參閱附件 12-GA07 圖片所示），責由各單位於校內使用且保管情形良好。