

肆、114 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	執行結果
1. 本獎勵補助經費（含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」及「因應軍公教調薪差額補助經費」）已納入支用修正計畫書， <u>且</u> 經校內各專責單位召開相關會議通過。	☒是，<u>並已檢附相關會議紀錄</u>。 ☐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，請簡要說明並提供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 113、114 年度獎勵、補助經費支用修正計畫書之計畫內容，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(113-21)核備後，方提報教育部。（會議記錄請參閱附件一）
2. 本獎勵補助經費（含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）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。 1.規定名稱： 【114 學年度計畫暨預算編列方式及時程說明】、【115 學年度計畫暨預算編列方式及時程說明】 2.公布日期： 114 年 3 月 12 日 115 年 3 月 18 日 3.通過會議： 113 學年度第 12 次行政會議（會議記錄請參閱附件二） 114 學年度第 15 次行政會議（會議記錄請參閱附件三） <u>簡要說明</u> 114 及 115 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。
3. 本獎勵補助經費（含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「 <u>兼任教師鐘點費調升補助差額經費</u> 」）之帳務處理符合專款專帳管理原則，計畫原始支出憑證之保存及管理已依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」第 13 點規定辦理。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：勾「是」或「否」者，皆請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 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。5

肆、114 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	執行結果
4. 本獎勵補助經費（含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）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 114 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 114 年度全數執行完竣。 ☐ 未於 114 年度執行完竣之經費，已於 115/1/31 前主動繳回（繳回經費：\$_____）。 ☐ 未於 114 年度執行完竣之經費，未於 115/1/31 前主動繳回，延至 115// 繳回（繳回經費：\$_____）。 ☐ 未於 114 年度執行完竣之經費，已於 115/1/15 前申請展延，並於展延期限內執行完竣（展延經費：\$_____）。 ☐ 否（未於 114 年度執行完竣之經費：\$_____）。 ☐ 未申請展延。 ☐ 未於 115/1/15 前申請展延者。 ☐ 申請未經核准者。 ★填寫說明：勾「是」或「否」者，請簡要說明並提供繳回或申請展延之學校發文及教育部回文之頁碼。 <u>簡要說明</u>
5. 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。 <u>簡要說明</u> 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 6 題項免填）。

6. 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：採跨年度合約之採購案，亦應逐年辦理驗收。倘第一年辦理交貨驗收，第二年起應以簽呈述明該財物使用狀況正常，以作為該年度之驗收作業。	☐ 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>跨年度合約</th><th>合約起訖期間</th><th>合約總經費</th><th>114 年度支用經費</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 微軟授權 3 年度採購案</td><td>112.01.01 -114.12.31</td><td>\$3,000,000</td><td>\$1,000,000</td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td>\$</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>3</td><td></td><td>\$</td><td>\$</td></tr> <tr> <td colspan="3">合計</td><td>\$</td></tr> </tbody> </table> <u>簡要說明</u>	跨年度合約	合約起訖期間	合約總經費	114 年度支用經費	1 微軟授權 3 年度採購案	112.01.01 -114.12.31	\$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	114 年度支用經費																		
1 微軟授權 3 年度採購案	112.01.01 -114.12.31	\$3,000,000	\$1,000,000																		
2		\$	\$																		
3		\$	\$																		
合計			\$																		

■學校未有經費流用情形（第 7 至 8 題項免填）。

7. 本獎勵補助經費之經常門（不含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）流用至資本門，已於事前報經教育部核准通過。	☐ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明並提供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。 <u>簡要說明</u>
--	---

肆、114 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	執行結果														
8. 本獎勵補助經費（ <u>不含</u> 「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）之經常門及資本門符合教育部所定支用比例（約 1：0.9999）；流用方式亦符合規範（資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門， <u>且</u> 其流用以 <u>20%</u> 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"> <tr> <td>A.教育部核定經常門總經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>B.專任教師學術研究加給增加獎勵經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>C.因應軍公教調薪差額補助經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>D.兼任教師鐘點費調升補助差額經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>E.經常門經費流用基準（=A-B-C-D）</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>F.經常門流用至資本門經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>G.比率（=F/E）</td><td></td></tr> </table> 簡要說明	A.教育部核定經常門總經費	\$	B.專任教師學術研究加給增加獎勵經費	\$	C.因應軍公教調薪差額補助經費	\$	D.兼任教師鐘點費調升補助差額經費	\$	E.經常門經費流用基準（=A-B-C-D）	\$	F.經常門流用至資本門經費	\$	G.比率（=F/E）	
A.教育部核定經常門總經費	\$														
B.專任教師學術研究加給增加獎勵經費	\$														
C.因應軍公教調薪差額補助經費	\$														
D.兼任教師鐘點費調升補助差額經費	\$														
E.經常門經費流用基準（=A-B-C-D）	\$														
F.經常門流用至資本門經費	\$														
G.比率（=F/E）															
9. 本獎勵補助經費（含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）之使用，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。														
10. 本獎勵補助經費支應「學生事務及輔導工作」， <u>至少</u> 已提撥總獎勵補助經費（ <u>不含</u> 「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）之 <u>1.5%</u> 辦理之。 ※備註：為利學生 事務 及輔導工作之推動，得支應經費辦理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（含經常門及資本門項目）。	☒ 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「是」或「否」者，皆請填寫下表。 （單位：新臺幣元） <table border="1"> <tr> <td>A.學生事務及輔導工作（=A1+A2）</td><td>\$2,161,000</td></tr> <tr> <td>A1.經常門項目</td><td>\$991,000</td></tr> <tr> <td>A2.資本門項目</td><td>\$1,170,000</td></tr> <tr> <td>B.114 年度總獎勵補助經費（不含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）</td><td>\$116,145,858</td></tr> <tr> <td>C.比率（=A/B）</td><td>1.86%</td></tr> </table> 簡要說明	A.學生事務及輔導工作（=A1+A2）	\$2,161,000	A1.經常門項目	\$991,000	A2.資本門項目	\$1,170,000	B.114 年度總獎勵補助經費（不含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）	\$116,145,858	C.比率（=A/B）	1.86%				
A.學生事務及輔導工作（=A1+A2）	\$2,161,000														
A1.經常門項目	\$991,000														
A2.資本門項目	\$1,170,000														
B.114 年度總獎勵補助經費（不含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）	\$116,145,858														
C.比率（=A/B）	1.86%														

肆、114 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	執行結果
11. 本獎勵補助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(113 年 10 月 14 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 50%。 (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 20%，其中現金部分並不得超過學校配合款之 10%，且獎勵措施應有一定評比之過程。	☒是。 ☐否。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明並檢附相關辦法；勾「是」或「否」者，皆請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 一、本校於學生事務及輔導工作，規劃不同主題的特色計畫，呈送教育部審查核定且經費為專款專用實施之行動計畫，以期能達到願景二「營造友善校園並促進學生自我實現」與願景三「培養具良好品德之社會公民」之目標。
☒學校未以獎勵補助經費支用工程建築經費(第 12 至 14 題項免填)。	
12. 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，請簡要說明並提供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。 <u>簡要說明</u>

肆、114 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	執行結果												
13. 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(<u>不含</u> 「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」)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.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.114 年度總獎勵補助經費(不含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」)</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>C.比率(=A/B)</td><td></td></tr> </table> 簡要說明	A.工程建築總經費(=A1+A2)	\$	A1.經常門工程	\$	A2.資本門工程	\$	B.114 年度總獎勵補助經費(不含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」)	\$	C.比率(=A/B)			
A.工程建築總經費(=A1+A2)	\$												
A1.經常門工程	\$												
A2.資本門工程	\$												
B.114 年度總獎勵補助經費(不含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」)	\$												
C.比率(=A/B)													
14. 本獎勵補助經費支應於修建與教學、校園安全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>工程項目</th><th>核定經費</th><th>實際支用經費</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>\$</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>2</td><td>\$</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>合計</td><td>\$</td><td>\$</td></tr> </tbody> </table> 簡要說明	工程項目	核定經費	實際支用經費	1	\$	\$	2	\$	\$	合計	\$	\$
工程項目	核定經費	實際支用經費											
1	\$	\$											
2	\$	\$											
合計	\$	\$											

※備註：包含經常門工程案及資本門工程案。

肆、114 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	執行結果
15. 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 項之學校網頁路徑及有效網址；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＞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＞獎補助經費規劃與支用 網址：元智大學 Yuan Ze University - 會計室 - 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＞獎補助經費執行成效 網址：元智大學 Yuan Ze University - 會計室 - 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 網址：元智大學 Yuan Ze University - 總務處 - 政府採購法上網公開招標案件 4. 近一學年度財務報表暨會計師查核報告： (1) 決算表公告： 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 網址：元智大學 Yuan Ze University - 會計室 - 決算報表 (2) 會計師查核報表公告： 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 網址：元智大學 Yuan Ze University - 會計室 - 財務報表暨會計師查核報告 簡要說明

肆、114 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	執行結果
16. 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。 (2) 盤點期間為 114 年 1 月 1 日至 114 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)。 (4) <u>有鑑於教育部已宣導多年，如查有學校購置中國大陸廠牌資通訊產品之情形，其購置之經費應全數繳回。</u>	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明：勾「是」或「否」者，皆請簡要說明盤點概況；勾「否」者，請依據實際狀況針對「購置年度」、「採購案號」、「設備名稱」、「廠牌名稱」、「處理措施」另表呈現。 <u>簡要說明</u> 1. 本校已將相關資訊公告於總務處網頁。 https://www.yzu.edu.tw/admin/ga/index.php/tw/2016-03-18-05-45-08/2022-11-23-06-32-50 本校公開招標或限制性招標，經採購人員訂約之採購案，已於規格相關表單明示資通訊產品應遵循相關法規。
17. 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，並提供會議紀錄佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 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：114.11.19 元智大學第十二屆董事會第四次會議「學校內部控制制度實施手冊修訂重點」核備。 3. 首次及 114 年度最新會議紀錄請參閱附件四。

18. 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。

1.113 學年度決算總收入:2,229,489,910

2.113 學年度學生總人數(以 113 年 10 月 15 日填報校庫資料為準):9,114(學 1.正式學籍)

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	陳政燕	秘書室	專員	專任稽核人員(兼第 4 組組長)
兼任	王瑄	管理學院	助理教授	主任委員
兼任	吳昌志	資服處	技士	委員
兼任	吳淑鈴	體育室	專員	委員
兼任	林佩芬	護理系/學務處	副教授	委員
兼任	林俊斌	教務處	組員	委員
兼任	林瑞豐	工管系	副教授	委員
兼任	邱天隆	電機丙組	教授	委員
兼任	禹良治	資訊管理學系	教授	委員
兼任	高如玉	管院會計學群	組員	委員兼組長
兼任	張謙恆	管理學院	助理教授	委員
兼任	梁蘊嫻	應外系/學務處	副教授	委員
兼任	陳佩雯	工管系	助理教授	委員
兼任	陳怡蓓	社會暨政策科學學系	助理教授	委員
兼任	陳虹璇	教務處	編纂	委員
兼任	黃志強	管理學院	技正	委員兼組長
兼任	廖建勛	化材系	副教授	委員
兼任	劉致亘	總務處	技士	委員兼組長
兼任	潘俊男	管理學院	副教授	委員
兼任	鄧俊宏	電機系乙組	教授	委員
兼任	盧美延	資服處	專員	委員
兼任	戴炯峯	電機系甲組	技術專員	委員
兼任	簡廷因	資工系	副教授	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,其中有委員具有會計師證照或內

肆、114 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	執行結果
	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。 3. 依 113 年度獎補助經費訪視審查委員建議，於 113 學年度第二次校務會議提出修正本校「內部稽核實施辦法」(114.05.21 113 學年度第 2 次校務會議修正通過)，釐清稽核委員會與專任稽核人員之權責。
19. 114 年度計畫經費（含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）已於 115 年 6 月底前稽核完竣。 ※備註： (1) 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。 (2) 114 年度稽核報告請於 6 月底前以 E-mail 提供電子檔。	☒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，並提供相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 簡要說明 1. 稽核計畫：114 學年度學校第 2 次內部稽核計畫於 114 年 11 月 17 日經校長核定後實施。 2. 稽核結果：查核期間為 114 年度執行之教育部獎補助計畫。本校於 115 年 3 月 16~27 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 43 項，「符合項目」42 項（占 98%），待改善項目 1 項（占 2%）。 本次稽核分別針對獎補助款之採購、收款，以及經費支用規劃與執行進行查核。計畫之經常門及資本門經費支用項目與支用計畫書相呼應。除此之外，獎補助款依規定亦設有專帳，經費的支用範圍及金額比例皆符合教育部相關規定。除有一件自辦採購疑似有拆單行為須糾正外，稽核委員亦提出兩項精進改善建議，分別為使用外幣帳戶直接支付外幣貨款，以及清運實驗室廢液廢棄物時妥為規劃可節省清運成本，以提高經費使用的效能；餘未發現有缺失。 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。 3. 稽核報告：114 學年度學校第 2 次內部稽核(獎補助計畫專案稽核)結果綜合報告於 115 年 5 月 15 日經校長核閱，預計本校 6 月初校務會議報告後，將副本郵寄陳送監察人查閱。

肆、114 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	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 2 學期第 1 次院務會議通過/79 年 1 月 17 日</td><td>112 學年度第 2 次校務會議修訂通過/113 年 5 月 15 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 14 次行政會議通過/81 年 11 月 9 日</td><td>113 學年度第 5 次行政會議修訂通過/113 年 10 月 23 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。113 年 11 月 26 日核備通過。</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>113 學年度第 16 次行政會議修訂通過/114 年 5 月 7 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 1 次行政會議通過/99 年 9 月 6 日</td><td>114 學年度第 2 次行政會議修訂通過/114 年 8 月 27 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。 114 年 10 月 13 日教育部臺教高(五)字第 1140107849 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 2 學期第 1 次院務會議通過/79 年 1 月 17 日	112 學年度第 2 次校務會議修訂通過/113 年 5 月 15 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 14 次行政會議通過/81 年 11 月 9 日	113 學年度第 5 次行政會議修訂通過/113 年 10 月 23 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。113 年 11 月 26 日核備通過。	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	113 學年度第 16 次行政會議修訂通過/114 年 5 月 7 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 1 次行政會議通過/99 年 9 月 6 日	114 學年度第 2 次行政會議修訂通過/114 年 8 月 27 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。 114 年 10 月 13 日教育部臺教高(五)字第 1140107849 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 2 學期第 1 次院務會議通過/79 年 1 月 17 日	112 學年度第 2 次校務會議修訂通過/113 年 5 月 15 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 14 次行政會議通過/81 年 11 月 9 日	113 學年度第 5 次行政會議修訂通過/113 年 10 月 23 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。113 年 11 月 26 日核備通過。																		
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	113 學年度第 16 次行政會議修訂通過/114 年 5 月 7 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 1 次行政會議通過/99 年 9 月 6 日	114 學年度第 2 次行政會議修訂通過/114 年 8 月 27 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。 114 年 10 月 13 日教育部臺教高(五)字第 1140107849 號函備查。																		

肆、114 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	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。 簡要說明 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 6 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」）「未」超過總獎勵補助經費（不含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）之 20%。

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)

	人數	金額
A.專任教師薪資		\$21,716,500
B.特殊優秀教研人員彈性薪資		\$
C.總金額（=A+B）		\$21,716,500
D.114 年度總獎勵補助經費（不含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」）		\$116,145,858
E.比率（=C/D）		18.7%

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

簡要說明

4.

本獎勵補助經費（含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」及「因應軍公教調薪差額補助經費」）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，且「未」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提供相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。

簡要說明

本獎勵、補助經費（含專任教師學術研究加給增加獎勵經費及因應軍公教調薪差額補助經費）支應教師人事經費，其所支薪級之本（年功）薪、學術研究費及主管職務加給為限，且未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、114 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	執行結果												
5. 學校因「提高兼任教師鐘點費支給數額」所獲之獎勵經費，得支用於兼任教師授課鐘點費或其他（不含專款經費）經費項目，惟不得超出該項獎勵經費之核定上限。 ※備註：依據教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點（114 年 2 月 3 日修正）第 4 點第 2 款第 4 目「獲本項目獎勵經費之學校，該項核定經費得用於支付兼任教師授課鐘點費」。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明：勾「是」者，請填寫下表；勾「否」者，請簡要說明。 (單位：新臺幣元) <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A.教育部核定提高兼任教師鐘點費支給數額</td><td>\$4,283,244</td></tr> <tr> <td>B.實際支用</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>B1.兼任教師授課鐘點費</td><td>\$4283244</td></tr> <tr> <td>B2.其他項目所需經費</td><td>\$</td></tr> <tr> <td>C.剩餘金額(=A-B)</td><td>\$0</td></tr> </tbody> </table> 簡要說明 因「提高兼任教師鐘點費支給數額」所獲之獎勵經費皆支用於兼任教師授課鐘點，補助人數 191 人。		金額	A.教育部核定提高兼任教師鐘點費支給數額	\$4,283,244	B.實際支用	\$	B1.兼任教師授課鐘點費	\$4283244	B2.其他項目所需經費	\$	C.剩餘金額(=A-B)	\$0
	金額												
A.教育部核定提高兼任教師鐘點費支給數額	\$4,283,244												
B.實際支用	\$												
B1.兼任教師授課鐘點費	\$4283244												
B2.其他項目所需經費	\$												
C.剩餘金額(=A-B)	\$0												
6. 本獎勵補助經費「未」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，請簡要說明並提供相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 簡要說明 本獎勵補助經費未以教師人事經費之薪資方式支應教學研究經費。												
7. 研究生獎助學金之核發辦法已明訂，且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>113 學年度第 2 次校務會議修正通過/114.05.21</td><td>114.05.21/114.05.21</td></tr> </tbody> </table> 114 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。3.114 年度共支付 8 個月，每生每月平均為 \$ 2,412。 簡要說明	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	113 學年度第 2 次校務會議修正通過/114.05.21	114.05.21/114.05.21				
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	113 學年度第 2 次校務會議修正通過/114.05.21	114.05.21/114.05.21										

肆、114 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	執行結果										
8. 本獎勵補助經費支應於當年度研究生獎助學金。	☐ 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" style="width: 100%;"> <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>\$8,162,000</td></tr> <tr> <td>學校自籌經費</td><td>\$1,738,000</td></tr> <tr> <td>獎勵補助經費</td><td>\$0</td></tr> </tbody> </table> 簡要說明 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	\$8,162,000	學校自籌經費	\$1,738,000	獎勵補助經費	\$0
項目	經費來源	支用經費									
研究生獎助學金	教育部核配金額	\$8,162,000									
	學校自籌經費	\$1,738,000									
	獎勵補助經費	\$0									
9. 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提供相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 簡要說明 獎勵補助教師案件均執行符合「元智大學教師申請出席國際會議補助辦法」之規定。請參閱附件五。										
10. 獎勵補助教師支用內容合理。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明： 勾「是」者，請簡要說明支用內容；勾「否」者，請簡要說明。 簡要說明 獎勵補助教師支用內容合理。										

肆、114 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	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，請簡要說明並提供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產管理辦法，佐證資料如附件六。
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 11 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，請簡要說明並提供相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 本校請採購程序及實施符合規定。
4. 購置固定資產，其耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上者，已列作資本門支出。	☒ 是。 ☐ 否。 ★填寫說明：勾「是」者，請簡要說明並提供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（請參閱附件七）。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。
5. 本獎勵補助經費所購置之財產已納入電腦財產管理系統，且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：勾「是」者，請簡要說明並提供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，請參閱附件八。

肆、114 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	執行結果
6. 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「114 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：勾「是」者，請簡要說明並提供相關佐證資料之頁碼；勾「否」者，請簡要說明。 <u>簡要說明</u> 本校獎勵、補助經費購入之財產已列入 114 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「114 年度教育部獎勵校務發展計畫獎補助款」字樣之財標(請參閱附件九)，責由各單位於校內使用且保管情形良好。