

國立勤益科技大學

106 年度稽核報告

壹、稽核緣起

為協助本校各單位檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議，並針對各單位資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見，本校稽核人員擬訂「106 年度稽核計畫」，以 106 年 3 月 3 日勤益科大秘字第 1069500021 號函發各一、二級單位據以執行，並公告於學校網頁「資訊公開/內控內稽執行情形/近 3 年稽核計畫及稽核報告」項下。

貳、稽核過程

一、校務基金經費運用事後查核

本年度稽核 105 年度校務基金運用情形，計抽核工程類 2 案、勞務採購類 2 案、財物採購類 2 案、財務運用類 4 案，合計 10 案，由本校校務基金經費稽核小組成員及稽核人員執行實際查核事宜，稽核過程如次：

- (一)選案:運用本校校務基金會計管理系統產出 105 年度資料，請查核人員進行選案。
- (二)資料蒐集與分析:依選查案件，運用電子採購網、採購公報網、全國法規資料庫、公共工程委員會網頁、本校電子公文檔管系統 AKI800 公文檢索作業、各單位網頁，多方蒐集稽核案件相關資訊、法令規定、行政作業流程及作業規定，進行初步分析。
- (三)通知抽核案件相關單位準備資料:於稽核前兩週通知抽核案件相關單位準備與稽核案件有關資料。
- (四)實際查核:本次查核期間為 106 年 3 月至 5 月，由查核人員至相關單位實地查核，並與承辦同仁進行問題釐清與意見交流；部分查核案件，就相關單位提供資料進行書面查核，並以電話、電子郵件等方式進行問題釐清與意見交流。
- (五)相關單位意見回覆:本次稽核意見於實際查核後送請相關單位兩週內表示意見。

二、行政作業稽核

106 年度行政作業稽核作業，自內部控制制度作業項目、例行監督情形、自行評估結果及潛在風險來源或重要事項擇定稽核項目，本年度計查核 11 案，由本校行政作業稽核小組成員及稽核人員執行實際查核事宜，稽核過程如次：

- (一)擬訂本校「106 年度行政作業稽核計畫」，以 106 年 7 月 20 日勤益科大秘字第 1069500071 號函發各單位配合辦理。
 - (二)於 106 年 8 月 30 日召開「106 年度行政作業稽核勤前說明會」，邀集行政作業稽核小組成員說明稽核作業(含查核重點建議等)，並決定稽核分組與稽核案件，會議紀錄以 106 年 9 月 5 日勤益科大秘字第 1069500081 號函送稽核小組成員。
 - (三)查核期間自 106 年 9 月 1 日至 10 月 31 日，查核方式如下：
 - 1. 書面審查:查核人員自行蒐集法規及 SOP，並請受查核單位提供相關資料進行比對及查核。
 - 2. 實地查核:查核人員書面查核後認有查核之必要者，與受查核單位聯繫約定時間，進行實地瞭解。
 - (四)查核人員於 10 月 31 日前完成查核作業，稽核人員將稽核紀錄表轉請受稽核單位於兩週內表示意見。
- 三、稽核評估職能單位稽核事項
- (一)106 年度出納會計事務查核:每年至少查核 2 次，查核範圍包括出納管理人員資料、銀行存款及保管品保管情形、收據開立及使用情形、現金及票據收付款情形、出納組及駐警隊零用金保管情形、停車證明證及運動卡核發情形。上、下半年查核項目已分別於 106 年 8 月及 107 年 1 月辦理完竣。
 - (二)106 年度財產(含無形資產、非消耗品)盤點:本作業包含初盤及複盤，執行期間為 106 年 3 月至同年 6 月，複盤作業因部分財產保管師長休假、出國等原因，至 10 月全部補盤完成。
 - (三)個人資料保護稽核計畫:106 年度暫停實施，改以教育訓練課程方式進行。
 - (四)查勤:本項作業由人事室不定期進行查核。
 - (五)重大工程督導:工具機學院大樓新建工程督導，已於 106 年 4 月 12 日由總務長邀集校外專家學者辦理完竣。

參、稽核結果

一、校務基金經費運用事後查核

本年度執行校務基金經費運用事後查核結果，均由查核人員就稽核方式、稽核發現、稽核結論、改善措施/興革建議作成稽核紀錄表，並請受稽核單位就稽核意見回覆意見，彙整如「105 年度校務基金經費稽核報告」(附件 1)。

二、行政作業稽核

本年度執行行政作業稽核結果，均由查核人員就稽核方式、稽核發現、稽核結論、改善措施/興革建議作成稽核紀錄表，並請受稽核單位就稽核意見回覆意見，彙整如「106 年度行政作業稽核報告」(附件 2)。

三、稽核評估職能單位稽核事項

(一)出納會計事務查核

106 年度上半年查核，整體而言尚無發現重大異常情形，惟本校自動繳費機因老舊常有故障待修情形，目前故障期間找零金係由保管人逕自保管，為維現金安全，建議爾後先行繳庫，俟繳費機修復後再行請撥。下半年查核尚無發現重大異常情事。

(二)財產盤點

總務處保管組 106 年度盤點各單位財產、無形資產及非消耗品，並未發現帳物不符現象，少數財產標籤毀損及保管人或放置地點不符，均已要求立即改善。惟極少數財產借出僅填寫借出單，未依規定簽准，建請各單位保管人員依本校財物管理辦法規定辦理。

(三)個人資料保護稽核

106 年 8 月 29 日辦理 2 場，合計 6 小時「資通安全管理與個人資料保護」教育訓練。

(四)查勤：

人事室執行 106 年度查勤作業，上半年出缺勤狀況正常，惟經相關單位反映，建議加強落實職務代理，以維持行政流程暢通，進而提升行政效率。下半年各單位均能配合相關規定確實辦理出缺勤，辦公秩序良好，查無從事與業務無關之情形。

(五)查核金額重大工程督導：

106 年 4 月 12 日由總務長擔任工具機學院大樓新建工程督導小組召集人，邀請校外專家學者擔任外聘委員，查核工程品質及進度，查核缺失經限期監造單位及承包商於 106 年 5 月 11 日前改善完成，已完成改善並經本校於 106 年 5 月 24 日同意備查在案。

肆、稽核意見及後續辦理情形

一、校務基金運用事後查核

(一)有關查核 105 年度校務基金經費運用情形，個案稽核結果及建議除已分別書面通知受稽核單位配合辦理，並以 106 年 6 月 19 日勤益科大秘字第 1069500060A 號函知受稽核單位追蹤列管情形。

(二)綜合性建議如次，業以 106 年 6 月 19 日勤益科大秘字第 1069500060B 號函發全校各一、二級單位，俾自行檢視防範稽核所見缺失：

1. 總務處已研訂底價分析表格式並函知使用時機，請各單位落實辦理，俾提供核定底價參考及符合相關規定。
2. 各單位辦理採購案件，如有收取押標金或相關保證金等，請

注意收取金額比例與實際數額之一致性，避免有誤植短收之情形。

3. 各單位辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，請依政府採購法第 58 條規定及行政院公共工程委員會「依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」辦理，俾確保相關作業或計畫能順利執行。

4. 各單位業管規定訂定及契約簽訂，應隨時檢討其合宜性並檢視其適法性，使能切合實際需要並符合法令規定。

(三)稽核結果列入追蹤管考者計 4 件，共通性事項並將列為 107 年度稽核重點。

二、行政作業稽核

(一)有關 106 年度行政作業稽核，個案稽核結果及建議除已分別書面通知受稽核單位配合辦理，並以 106 年 11 月 30 日勤益科大秘字第 1069500106A 號函知受稽核單位追蹤列管情形。

(二)綜合性建議如次，業以 106 年 11 月 30 日勤益科大秘字第 1069500106B 號函發全校各單位，俾自行檢視防範稽核所見缺失：

1. 主管機關法規有修正者，本校對應規定請配合儘速修正，並請檢視相關標準作業流程、表單及網頁資訊之同步更新。
2. 三部執行類同作業(如獎助學金申請、試務工作等)，作業流程應相互參考，藉由觀摩截長補短，使標準作業流程既能符合規定，又能易於使用者瞭解。
3. SOP 之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應以方便使用者能順利查找為原則。
4. 行政作業流程應在適法的前提下力求簡化，申請書表相關欄位及檢附文件之必要性，都應適時檢討，避免資料過度蒐集，並提供更便捷之服務。
5. 各單位訂定委外契約包含罰則者，應確實掌握廠商有否依約執行，其違反規定者應確實依約處罰。

三、稽核評估職能單位稽核所發現缺失，尚能即時處理或落實追蹤改善；針對共通性缺失，稽核人員於彙整各稽核評估職能單位查核所發現缺失後，統一函知校內各一、二級單位，俾共同檢視及改進，並請相關稽核評估職能單位將所見缺失列為爾後查察重點(106 年 9 月 13 日勤益科大秘字第 1069500085 號函)。

四、其他

(一)本校以 106 年 6 月 20 日勤益科大秘字第 1069500059 號函送教育

部 105 年度校務基金績效報告書，並就規劃面及執行面，以 106 年 6 月 28 日勤益科大秘字第 1069500064 號函請各單位配合辦理。

(二)前開績效達成情形，並列為 106 年行政作業稽核選案參考。

國立勤益科技大學

105 年度校務基金經費稽核報告

壹、稽核緣起

一、依據

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點、國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定及 106 年度稽核計畫。

二、說明

- (一) 為執行本校 105 年度校務基金經費運用事後查核作業，校務基金經費稽核小組於 105 年 10 月 25 日召開會議，決議稽核分組及查核作業時程規劃表。
- (二) 本次稽核項目包含財物採購、勞務採購、重大工程及財務運用，稽核期間以 105 年度發生者為原則。

貳、稽核過程

本年度稽核 105 年度校務基金運用情形，計抽核財物採購類 2 案、勞務採購類 2 案、重大工程類 2 案、財務運用類 4 案，合計 10 案，由校務基金經費稽核小組成員及稽核人員執行實際查核事宜，稽核過程如次：

- (一) 稽核計畫公告：本校 106 年度稽核計畫以 106 年 3 月 3 日勤益科大秘字第 1069500021 號函發校內各一、二級單位配合辦理，並公告於學校網頁「資訊公開/內控內稽執行情形/近 3 年稽核計畫及稽核報告」項下。
- (二) 選案：運用本校校務基金會計管理系統產出 105 年度資料，請查核人員進行選案。
- (三) 資料蒐集與分析：依選查案件，運用電子採購網、採購公報網、全國法規資料庫、公共工程委員會網頁、本校電子公文檔管系統 AKI800 公文檢索作業、各單位網頁，多方蒐集稽核案件相關資訊、法令規定、行政作業流程及作業規定，進行初步分析。
- (四) 通知抽核案件相關單位準備資料：於稽核前兩週通知抽核案件相關單位準備與稽核案件有關資料。
- (五) 實際查核：本次查核期間為 106 年 3 月至 5 月，由查核人員至相關單位實地查核，並與承辦同仁進行問題釐清與意見交流；部分查核案件，就相關單位提供資料進行書面查核，並以電話、電子郵件等方式進行問題釐清與意見交流。
- (六) 相關單位意見回覆：本次稽核意見於實際查核後送請相關單位兩週內表示意見。

參、稽核結果與建議

(一)財物採購類

1. 稽核案件名稱：「數位識別卡整合案」

稽核結果：本案經審查，已確實交付相關驗收項目無誤，尚無發現異常情事。

2. 稽核案件名稱：「2017 年外文期刊」

稽核結果：

- (1) 本案履約保證金收取有誤植致短收情形，餘尚無發現異常。
- (2) 短收部分業管單位已向廠商追繳完竣。

稽核建議：有關履約保證金等，爾後請注意收取金額比例與實際數額之一致性，避免有誤植短收之情形。

(二)勞務採購類

1. 稽核案件名稱：「評鑑認證前置作業費用」

稽核結果：本案經查核尚無發現異常情事。

2. 稽核案件名稱：「國立勤益科技大學典範科大暨策略聯盟成果影片製作」

稽核結果：

- (1) 教育部採購稽核小組 105 年度第 11 次及第 12 次書面採購稽核意見，針對未達公告金額之採購案件，均建議簽報機關首長核定底價時，除廠商報價之詳細表外，仍應考量成本、市場行情及歷史標案決標情形分析後簽報為宜，本案亦有相同情形。查本校 106 年 5 月 3 日勤益科大總字第 1061200188 號函已研訂底價分析表格式函知各單位據以辦理，俾落實相關規定及提供核定底價參考。
- (2) 本案報價廠商標比(標價金額/底價金額)均低於 71%，得標廠商甚至僅 43.92%，原始估價金額、預算金額及投標廠商標價金額落差較大。
- (3) 本案因解約及時限問題，致全案後續無法繼續執行。

稽核建議：

- (1) 有關底價核定之通案性問題，未來請依函發分析表落實執行。
- (2) 政府採購法第 58 條規定「機關辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得限期通知該廠商提出說明或擔保。廠商未於機關通知期限內提出合理之說明或擔保者，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。」另行政院公共工程委員會訂有「依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行政程序」，建請未來如有規定所列情形，致最低標廠商有降低品質或無法履約等之疑慮者，依規定及規定程序辦理，俾確保相關作業或計畫能順利執行。

受稽核單位意見回覆：

- (1) 底價核定目前已落實執行。
- (2) 依 58 條內容規定，未來將檢討不決標予標價過低之不合理廠商。

(三) 重大工程類

1. 稽核案件名稱：「新校區運動場新建工程」

稽核結果：

「公共工程監造日報表」經教育部工程施工查核小組指正無落實記載，後續紀錄仍有過於簡略之情形，餘尚無發現異常情事。

稽核建議：

「公共工程監造日報表」雖係由監造單位填寫，惟建議校內主辦單位仍宜適時督導其記載有無落實。各表單如經相關查核單位發現未落實記載，尤應加強督導確實改善。

2. 稽核案件名稱：「工具機學院大樓空調工程」

稽核結果：本案尚在履約階段，截至目前尚無發現異常。

(四) 財務運用類

1. 稽核案件名稱：105 年度汽機車專款專用收支情形

稽核結果：

- (1) 截至查核日止，106 年度汽機車專款專用開源節流計畫尚未擬訂。
- (2) 105 年度停車費收入受學校重大工程施工影響，施工期間除可供停車場地減少外，部分時段並開放校門進出。
- (3) 目前本校「汽機車收費辦法」，未能涵蓋所有收費態樣。
- (4) 因應每月基本工資，合約所訂最低薪資應能符合主管機關規定。

稽核建議:

- (1) 依 105 年度收支情形分析，本年度停車場收入 20%彙繳學校統籌款之目標仍待努力，宜儘速分析收支結構，擬訂開源節流計畫。
- (2) 如囿於學校整體政策(如重大工程影響或增聘人力)，致目標難以達成時，應提前分析及陳報，避免 105 年度於 10 月下旬始簽報之情形，以利學校整體資源之配置及運用。
- (3) 未來學校如有重大工程致影響可用車位，宜事前評估並控管發放停車證數量，避免造成繳款人無法順利停車之困擾。
- (4) 本校停車收費應回歸「汽機車收費辦法」，如其他業務推行針對特定人員或單位有優惠之必要者，除由相關單位簽陳校長核定外，並宜檢討納入「汽機車收費辦法」，俾資一致遵循。另考量汽機車專款專用繳交學校統籌款之規定，各項停車優惠應審慎評估其成本效益，避免影響目標之達成。
- (5) 未來合約有關最低薪資文字，建議如「定期性警衛勤務各級警衛人員每人月之應領薪資(含警衛人員自付之勞、健保)不得低於新臺幣〇〇〇元整，如主管機關調整每月基本工資，依主管機關最新規定辦理。」

受稽核單位意見回覆:

將檢討現行收入與支出情形，納入校園交通安全管理暨教育委員會會議討論，會後即研擬 106 學年度開源節流計畫。有關保全合約書之訂定，106 年度合約已依建議辦理，其他改善措施或興革建議，於未來執行時將加強注意及評估。

2. 稽核案件名稱:105 學年度各項自辦招生工作酬勞支給情形

本件分別查核 105 學年度教務處、進修推廣部、進修學院各項自辦招生工作酬勞支給情形，因係年度例行性查核，部分稽核發現類同，綜合敘述如下:

稽核結果:

- (1) 公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」自 106 年 2 月 1 日生效，本校自辦招生工作酬勞支給要點部分內容需配合修正，受稽核單位回覆配合修正。
- (2) 現行本校自辦招生工作酬勞支給要點規定如「考試服務隊每日 900 元，半日 500 元」(第九點、1、e)，與每小時基本工資(106 年 1 月 1 日起 133 元)不符，受稽核單位回覆配合修正。
- (3) 現行經費收支情形呈現有「招生經費表(收支)」或「經費收支預算表」兩種，受稽核單位回覆統一修正名稱為「國立勤益科技大學〇〇學年度(招生名稱)經費收支表」(提送招生委員會通過前，可加列(草案))，以符實際。
- (4) 「考生申請複查收入」與「報名費收入」，有合計列示(轉學)及分別列示(二技申請入學)兩種情形，受稽核單位回覆爾後採分別列示，俾利正確計算及分配各項酬勞、統籌款。
- (5) 核對本校自辦招生工作酬勞支給要點規定:
 - A. 報名工作酬勞包含「報名(通訊報名或現場報名)、資料建檔審核」(第四點)，查 105 學年度各招生簡章均採「網路報名或登錄資料，郵寄報名表件」，並無「網路報名比照通訊報名」之規定。教務處回覆符合規定，進推部回覆與各招生單位研議。
 - B. 成績處理酬勞「1、開拆彌封及登算核計成績及造冊:每份試卷 2 元」(第十二點)，現行多採書面審查或面試，依規定無法依試卷數發給。受稽核單位回覆酬勞計算「視同」、「比照」現行規定辦理。

- C. 招生經費表列有「登記報到-登記報到工作人員」支出，查現行支給要點並無此支給項目。受稽核單位回覆依現行規定未來擬以第十六點「其他 1、承辦招生單位業務得視業務需要編列加班費；惟前項費用不得逾試務工作酬勞總額 15%」發給，或於必要時循修訂現行規定方式辦理。
- D. 「附設進修學院招生經費表」列有「報名工作酬勞、現場報名及資格審查」，每員 1,200 元；查該學制招生簡章「申請入學重要日程表」(P45)，考量申請入學時間急迫性，報名學生於網路報名後，需至現場繳件及繳費。稽核發現同一案件有同時支給「通訊報名」及「現場報名」酬勞之情形。

稽核建議：

- (1) 本校現行要點如有未符規定者請儘速修訂，其中因報名方式或考試方式改變，現行作業係採「比照」辦理者，仍宜檢討現行規定，必要時予以修訂以資明確及遵循。
- (2) 各項支給應能確實對應支給要點規定。
- (3) 修正目前「經費收支預算表」名稱為「國立勤益科技大學○○學年度(招生名稱)經費收支表」(提送招生委員會通過前，可加列(草案))，以符實際。
- (4) 爾後「考生申請複查收入」與「報名費收入」請分別列示，俾利正確計算及分配各項酬勞、統籌款。

肆、 綜合性建議及後續辦理情形

一、 綜合性建議

- (一) 總務處已研訂底價分析表格式並函知使用時機，請各單位落實辦理，俾提供核定底價參考及符合相關規定。
- (二) 各單位辦理採購案件，如有收取押標金或相關保證金等，請注意收取金額比例與實際數額之一致性，避免有誤植短收之情形。
- (三) 各單位辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，請依政府採購法第 58 條規定及行政院公共工程委員會「依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」辦理，俾確保相關作業或計畫能順利執行。
- (四) 各單位業管規定訂定及契約簽訂，應隨時檢討其合宜性並檢視其適法性，使能切合實際需要並符合法令規定。

二、 後續辦理情形

- (一) 本稽核報告經確認後，由執行秘書於校務會議報告。
- (二) 函請受稽核單位確實改進辦理，綜合性建議並請各單位自我檢視及配合辦理。
- (三) 本次稽核結果有需追蹤者，持續追蹤管考，並列入爾後案件選查及稽核重點。

國立勤益科技大學

106 年度行政作業稽核報告

壹、稽核緣起

為協助本校各單位檢查內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，依據行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」及「國立勤益科技大學行政作業稽核小組設置要點」，訂定本校「106 年度行政作業稽核計畫」，就例行監督認有潛在風險者、自行評估後認有追蹤改善之必要者及財務規劃報告書所列各項量化目標績效落後者進行選查。

貳、稽核過程

- 一、擬訂本校「106 年度行政作業稽核計畫」，以 106 年 7 月 20 日勤益科大秘字第 1069500071 號函發各單位配合辦理。
- 二、於 106 年 8 月 30 日召開「106 年度行政作業稽核前說明會」，邀集行政作業稽核小組成員說明稽核作業(含查核重點建議等)，並決定稽核分組與稽核案件，會議紀錄以 106 年 9 月 5 日勤益科大秘字第 1069500081 號函送稽核小組成員。
- 三、查核期間自 106 年 9 月 1 日至 10 月 31 日，查核方式如下：
 - (一)書面審查:查核人員自行蒐集法規及 SOP，並請受查核單位提供相關資料進行比對及查核。
 - (二)實地查核:查核人員書面查核後認有查核之必要者，與受查核單位聯繫約定時間，進行實地瞭解。
- 四、查核人員於 10 月 31 日前完成查核作業，稽核人員將稽核紀錄表轉請受稽核單位於兩週內表示意見。

參、稽核結果

本次行政作業稽核結果，均由稽核人員就稽核方式、稽核發現、稽核結論、改善措施/興革建議作成稽核紀錄表，並請受稽核單位就稽核意見回覆意見，彙整如附件。

肆、稽核意見及後續辦理情形

- 一、共通性建議
 - (一)主管機關法規有修正者，本校對應規定請配合儘速修正，並請檢視相關標準作業流程、表單及網頁資訊之同步更新。
 - (二)三部執行類同作業(如獎助學金申請、試務工作等)，作業流程應相互參考，藉由觀摩截長補短，使標準作業流程既能符合規定，

又能易於使用者瞭解。

(三)SOP 之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應以方便使用者能順利查找為原則。

(四)行政作業流程應在適法的前提下力求簡化，申請書表相關欄位及檢附文件之必要性，都應適時檢討，避免資料過度蒐集，並提供更便捷之服務。

(五)各單位訂定委外契約包含罰則者，應確實掌握廠商有否依約執行，其違反規定者應確實依約處罰。

二、本年度行政作業稽核結果，屬共通性建議者，函請各單位自行檢視，防範稽核所見缺失；個別意見或缺失，稽核結果已通知受稽核單位辦理改善，並將定期追蹤改善情形。

三、另依據本校行政作業稽核小組設置要點第 3 點規定，本稽核報告送內部控制小組作為辦理整體層級評估作業之參據。

106 年度行政作業稽核結果彙整表

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
1	飲用水設備水質 檢驗作業流程 (總務處環安組) 列管案號: 1061G0002-0-0	(一) 經抽查飲水機保養紀錄卡與維護紀錄表日期有不一致情形。 (二) 經抽查委託廠商有未將最新檢測報告書置於飲水機旁之情形。 (三) 未確實落實對飲水機維護廠商進行維修情形後之稽核工作。 (四) 現行相關權責單位與法規內容不符。	(一) 控制重點增加來檢測後報告更新期限，並進行查核，確認各項檢測資料無誤。 (二) 廠商施作前後應拍照存證。 (三) 建議宜進行修訂法規作業。	(一) 檢測報告已放置於飲水機旁。 (二) 未來將要求廠商紀錄卡與維護紀錄表內容應一致。 (三) 配合修正本校「飲水設備維護管理辦法」內容，以符現況。 (四) 未來廠商到校保養，將不定期派員抽查並作成紀錄。 (五) 規定所有施工需拍照存證，核銷時需檢附施工照片始得辦理核銷。
2	消防安全設備維護保養之複核及驗收(總務處環安組) 列管案號: 1061G0003-0-0	未具備工程施作作業流程，無法知悉是否符合相關規定或應注意重點。	(一) 應在裝潢工程施作驗收時，檢核是否影響消防設備功能。 (二) 施作後之消防設備，來年抽測時，應優先測試未曾測試之器材。 (三) 機房鑰匙的保安措施應強化。 (四) 施作環境應在契約書中載明，俾利廠商預備合宜工具，避免工安風險，廠商施作時亦應提醒工安，未	(一) 未來若有類似消防改善工程，除以電子郵件通知施工日期及施作場館外，將另提供使用單位改善項目及圖說資料，讓使用單位確實掌握改善狀況及覆核完工情形。 (二) 規劃未來施工時，要求廠商穿著背心及佩戴識別證，並先行以電話告知相關單位。 (三) 要求施作廠商所有工程均需將施工前後照片拍照存證，該工程需檢附施工前後照片始得

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
			具備合宜工具時，應請廠商調整。 (五)應建立工程施作作業流程（不只消防器材），告知使用單位施工範圍、項目、日期、施作人員、現場單位人員確認、存證等事項。 (六)定期安檢缺失項目，仍應陳請核示處理方式。	核銷。 (四)未來若廠商進入重要機房時，將要求簽訂保密切結，必要時由同仁陪同施工。 (五)未來廠商進入本校施工時，將進行安全衛生教育宣導，並要求確實依相關安全衛生作業標準流程施工，以確保施工者安全。 (六)未來維護廠商所提出消防設施改善項目，將依據建議提出改善方案。 (七)將擬訂相關廠商進校施工標準作業流程，作為未來參考依據及督導考核圭臬。
3	學生自治組織及社團募款活動申請流程(學務處課指組) 列管案號: 1061G0004-0-0	(一)經抽查募款活動申請案件數案，基本上皆能符合本校學生自治團體及社團募款管理辦法之規定。 (二)有關社團定期公告帳目及本校應定期派員輔導稽核之部份，未見明確之執行方式及紀錄。 (三)管理辦法之募款所得明細表(附表二及附表三)，除「需不需要開立正式收據」之差異外，其它內容皆相	經查各募款活動申請之結果，以具社會公益性之活動較易達成募款之目標。其它性質之募款活動，幾乎無法募得活動款項。為避免學生募款之舉造成鄰近商家之困擾，建議承辦單位研議限制可募款之活動性質之可能性。	(一)社團帳目查察「定期」實施擬修改為「不定期」。 (二)募款所得明細表附表研擬合併。 (三)正式領據開立將另增「個資蒐集必需闡明用途並經當事人同意」填表項次。 (四)將研議社團募款用途及目的，以公益勸募程序為主，小

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
		同。建議可將二張表格簡化為同一張。 (四) 建議另行設計獨立表單供需要開立收據者使用，並增加同意個資收集之個人簽名處，以符合相關規定。		額募款從嚴審核，減少商家受勸募行為困擾。
4	生活助學金與工讀助學金(學務處課指組) 列管案號： 1061G0005-0-0	(一) 現行「生活助學金實施標準作業流程」與「工讀助學金發放標準作業流程」內容大抵相同，建議可加以整併，以資簡化。 (二) 本校生活助學金實施要點之實施或檢核重點應納入 SOP，另相關表冊應一致以資遵循。 (三) 依現行本校生活助學金實施要點規定，生活服務學習時數「每週以 10 小時(每月以 40 小時)為上限」，業與教育部修正後規定不符。	(一) 主管機關法規有修正者，本校對應規定請配合儘速修正。 (二) 依作業說明，現行作業「課指組如發現預算超支情況，立即通知使用工讀單位處理」，實際上如預算超支，則風險情形已然發生。建議建立預警機制，針對各單位工讀金預算支用情形已達一定比率，或工讀生之運用情形較為特殊者，提前預警以為因應。 (三) 生活助學金及工讀助學金之發放會影響工讀生日常生活支出，應於規定時限內確實發給。公文會辦過程應加強跟催，以維	依稽核意見辦理後續精進事宜。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
			學生權益。 (四) 單位間橫向聯繫結果可能影響學生權益，應加強溝通，必要時提出協調。 (五) 目前已有工讀生系統之規劃，請承辦單位儘速與電算中心討論需求，俾藉由系統協助工讀生及相關經費等管控事宜。 (六) 邇來最低基本工資異動較為頻繁，建請主政單位如獲悉相關資訊，應事先預擬因應方案共同研商，降低未來因最低基本工資調升造成全校整體運作之衝擊。	
5	創辦人辦公室中低收入戶獎助學金(創辦人辦公室) 列管案號: 1061G0006-0-0	(一) 現行中低收入戶獎助學金發放，其審查委員會如何組成，於法規尚不明確。 (二) 校內不同名義但內涵相似之獎學金，獲獎人有重複之情形。	(一) 統一審核及發放單位有關弱勢學生助學金，如由教學單位勸募或指定捐助教學單位，由教學單位發放應屬合宜。惟基於行政一體，或許勸募人員有別，惟捐助人捐助學校之助學金，是否仍需細分	無意見。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
			至各行政單位，由不同行政單位各自審核發放?建議統一審核及發放單位，除申請學生諮詢能有單一窗口外，並能藉由單一作業單位，使各項流程一致，補助作業整體考量，避免相同人員重複發放，徒增行政作業，甚至未能發揮弱勢助學之最大效益。 (二)發放作業標準化 獎助學金之發放應建立標準作業流程，審查委員會之組成、審查原則亦宜建立機制，以資明確。	
6	電梯維護之複核及驗收(總務處事務組) 列管案號: 1061G0007-0-0	(一)「電梯異常修繕情形記錄表」建議新增年度，以利後續統計分析。並請於相關欄位確實記載，如有廠商未依合約執行者，應依合約予以處罰。 (二)建議每年度分析全年度全校各場館電梯故障或異常情形，異常頻率較高者列為管控重點。 (三)建議本校宜統一制訂電梯廠商保養項目檢核表。	無意見。	
7	清寒獎學金(學務處課指組、進院學務組、進推	(一)作業流程與規定不合者，應予修正。 (二)相同申請標的(清寒獎學金)，其作業流程亦應相同或相近。建議由學務處檢視目前作業流程(必要時邀請進推部及進院共同討論)，擷取共	依稽核意見辦理後續精進事宜。	

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
	部學務組) 列管案號: 1061G0008-0-0 1061G0009-0-0 1061G0010-0-0	同優點，使標準作業流程既能符合規定，又能易於使用者瞭解，並供三部共同使用。 (三) 獎補助金資訊涉及受獎人特定情況(如家庭緊急事故、家境清寒)或身分(如身心障礙、原住民)時，較為敏感，如無相關法令依據可資援引，建議不宜逕為公告。 (四) SOP 之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應能使使用者能順利查找，建議可參考現行學務處呈現方式，或尋求更適宜之呈現方式。 (五) 清寒獎助學金之發放係為使學生能專心完成學業，收件初審後應儘速召開會議，如會議之召開涉及各部(院)之初審，並應律定初審截止時間。建議於 SOP 明確訂定各作業流程執行時間，使申請學生能掌握獎助學金入帳時間，安心就學。		
8	緊急紓困金(學務處課指組、進院學務組、進推部學務組) 列管案號: 1061G0008-0-0 1061G0009-0-0 1061G0010-0-0	(一) 相同申請標的(緊急紓困助學金)，其作業流程亦應相同或相近。建議由學務處檢視目前作業流程(必要時邀請進推部及進院共同討論)，擷取共同優點，使標準作業流程既能符合規定，又能易於使用者瞭解，並供三部共同使用。 (二) 部分作業流程與規定不盡相合(如：審查委員產生或指派方式、應備文件)，請再確認流程之正確性或規定之合宜性，並為必要之修正。 (三) SOP 之目的係為使承辦人員及申請	目前「學生緊急紓困助學金申請表」之急難事項敘述，係開放由申請人自行填寫，惟紓困款項因急難原因有所不同，為方便審查委員依規定建議補助金額，建議方案如下： 方案一：承辦單位建議內容，例如：建議依本校緊急紓困助學金申請要點第 6 點第 1 項第○款第○目規定，核給新台幣○元。 方案二：提供選項供學生勾選及說明。	依稽核意見辦理後續精進事宜。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
		人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應能使使用者能順利查找，建議可參考現行學務處呈現方式，或尋求更適宜之呈現方式。		
9	原住民獎助學金 (學務處課指組、進院學務組、進推部學務組) 列管案號： 1061G0008-0-0 1061G0009-0-0 1061G0010-0-0	(一) 申請表內容及項目、網頁資訊應於獎助要點更新時一併修正，以免損及學生權益。 (二) 「原住民學生獎助學金申請表」中之「切結事項」，對應要點第4點不得重複請領規定，可適時提醒學生。其他相關申請表可參採此一模式。 (三) 相同申請標的(原住民學生獎助學金)，其作業流程亦應相同或相近。建議由學務處檢視目前作業流程(必要時邀請進推部及進院共同討論)，擷取共同優點，使標準作業流程既能符合規定，又能易於使用者瞭解，並供三部共同使用。 (四) 「原住民學生獎助學金申請表」之相關欄位，應以符合規定需要為原則，請再檢視相關欄位之一致性及必要性。 (五) 標準作業流程(如作業說明、控制重	(一) 申請原住民學生獎助學金所需「成績單」，為學校內部可自行查調資料。經查教務處105年6月簽，未來改由「電子計算機中心以單位個別帳號密碼管理模式，提供業務需求單位學生資料查詢功能」。建議未來是項文件免再請學生提供，以資簡化及提供便捷服務。 (二) SOP之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應能使使用者能順利查找，建議可參考現行學務處呈現方式，或尋求更適宜之呈現方式。	依稽核意見辦理後續精進事宜。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
		點)應與規定一致,如不一致,應檢討現行規定之合宜性或作業流程之妥適性。 (六)獎補助金資訊涉及受獎人特定情況(如家庭緊急事故、家境清寒)或身分(如身心障礙、原住民)時,較為敏感,如無相關法令依據可資援引,建議在個資法規範下或不逕為公告。		
10	特殊教育獎學金 (學務處課指組、進院學務組、進推部學務組) 列管案號: 1061G0008-0-0 1061G0009-0-0 1061G0010-0-0	(一)相同申請標的(特殊教育獎學金),其作業流程亦應相同或相近。建議由學務處檢視目前作業流程(必要時邀請進推部及進院共同討論),擷取共同優點,使標準作業流程既能符合規定,又能易於使用者瞭解,並供三部共同使用。 (二)依要點第3點規定「不得再依本辦法申領獎補助金」、「不得再申請校內其他獎助金」者,建議於申請表注意事項提醒申請人。 (三)第6點應備文件「2.學生證影本(畢業生應附畢業證書影本)」,是否有個資過度蒐集之嫌,未來是否可免附由學校內部自行查證。	(一)經查「特殊教育學生獎補助辦法」於106年6月22日公告部分條文修正草案,後續如草案通過,請注意本校對應要點及行政作業流程需否配合修正。 (二)SOP之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程,所以網頁放置的位置應能使使用者能順利查找,建議可參考現行學務處呈現方式,或尋求更適宜之呈現方式。	依稽核意見辦理後續精進事宜。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
		(四)申請資格之證明文件應依規定辦理(如鑑定證明書),倘現行申請表格與規定未符,建議修正表格(必要時提示依據)。 (五)建議重新檢視申請表各欄位及說明,使能切合要點規定。 (六)獎補助金資訊涉及受獎人特定情況(如家庭緊急事故、家境清寒)或身分(如身心障礙、原住民)時,較為敏感,如無相關法令依據可資援引,建議不宜逕為公告。		
11	教師專業教學社群標準作業流程 (教學資源中心) 列管案號: 1061G0001-0-0	(一)經與承辦人溝通瞭解,請業管單位依稽核發現,就現行作業流程之妥適性,重新檢視並作必要之修正。 (二)請賡續追蹤線上平台之上線及使用推廣,並適時分析申請案件之類型或組成,作為推廣措施之參考。 (三)本作業 106 年度經費來源為「教學卓越計畫」,因應該計畫之結束,請就未來作業執行之經費及早溝通及規劃。		將依據稽核意見辦理後續精進事宜。

※本彙整表摘錄查核人員稽核紀錄表及受稽核單位回覆意見,詳見紀錄表。

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國106年6月19日

發文字號：勤益科大秘字第1069500060-A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送本校105年度校務基金經費稽核報告，請查照辦理。

說明：

- 一、本年度稽核105年度校務基金經費運用情形，查核作業已於5月完竣，依稽核師長查核紀錄、受查單位回覆意見綜合彙整成旨揭稽核報告，案經106年6月14日本校105學年度第二次校務基金經費稽核小組會議通過。
- 二、查核意見屬日後應注意或改善者，請依稽核建議辦理；應追蹤辦理者已於管考系統列管，請賡續追蹤辦理情形，儘速完成或改善。
- 三、針對查核結果除賡續追蹤列管外，未來並視改善情形列為選案稽核參考。

正本：本校總務處、教務處、進修推廣部、進修學院

副本：本校秘書室

裝

訂

線

校長 李鴻濤 出國
副校長 李鴻濤 代行

裝

訂

線

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國106年6月19日

發文字號：勤益科大秘字第1069500060-B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本校105年度校務基金經費運用事後查核共通性建議，請查照辦理。

說明：

一、本年度稽核105年度校務基金經費運用情形，查核作業已於5月完竣，稽核報告並經106年6月14日本校105學年度第二次校務基金經費稽核小組會議通過，合先敘明。

二、共通性建議如次，請檢視貴單位有無類似情形並配合辦理：

(一)總務處以本校106年5月3日勤益科大總字第1061200188

號函發底價分析表格式並函知使用時機(諒達)，請各單位落實辦理，俾提供核定底價參考及符合相關規定。

(二)各單位辦理採購案件，如有收取押標金或相關保證金等，請注意收取金額比例與實際數額之一致性，避免有誤植短收之情形。

(三)各單位辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，請依政府採購法第58條規定及行政院公共工程委員會「依政府採購法

第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」辦理，俾確保相關作業或計畫能順利執行。

(四)各單位業管規定訂定及契約簽訂，應隨時檢討其合宜性並檢視其適法性，使能切合實際需要並符合法令規定。

正本：本校各一、二級單位

副本：

校長 李鴻濤 出國
副校長 李鴻濤 代行

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：高明裕

發文日期：中華民國106年11月30日

發文字號：勤益科大秘字第1069500106-A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送本校106年度行政作業稽核報告，請查照辦理。

說明：

- 一、旨揭稽核作業於106年10月查核完竣，依查核人員稽核紀錄、受查單位回覆意見彙整成稽核報告。
- 二、查核意見屬日後應注意或改善者，請依稽核建議辦理；應追蹤辦理者已於管考系統列管(案號如附件彙整表所示)，請賡續追蹤辦理情形，儘速完成或改善。
- 三、針對查核結果除賡續追蹤列管外，未來並視改善情形列為選案稽核參考。

正本：總務處、學生事務處、創辦人辦公室、進修推廣部、進修學院、教務處

副本：賴貞忠秘書(內部控制小組)、稽核人員

校長 許文川

裝

訂

線

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：高明裕

發文日期：中華民國106年11月30日

發文字號：勤益科大秘字第1069500106-B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本校106年度行政作業稽核共通性建議，請查照辦理。

說明：

一、旨揭稽核作業於106年10月查核完竣，依查核人員稽核紀錄、受查單位回覆意見彙整成稽核報告，合先敘明。

二、共通性建議如次，請檢視貴單位有無類似情形並配合辦理：

(一)主管機關法規有修正者，本校對應規定請配合儘速修正，並請檢視相關標準作業流程、表單及網頁資訊之同步更新。

(二)三部執行類同作業(如獎助學金申請、試務工作等)，作業流程應相互參考，藉由觀摩截長補短，使標準作業流程既能符合規定，又能易於使用者瞭解。

(三)SOP之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應以方便使用者能順利查找為原則。

(四)行政作業流程應在適法的前提下力求簡化，申請書表相關欄位及檢附文件之必要性，都應適時檢討，避免資料過度蒐集，並提供更便捷之服務。

(五)各單位訂定委外契約包含罰則者，應確實掌握廠商有

否依約執行，其違反規定者應確實依約處罰。

正本：本校各一級單位

副本：稽核人員

校長 駱文淵

裝

訂

線

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國106年9月13日

發文字號：勤益科大秘字第1069500085號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關106年度本校稽核評估職能單位查核情形，請各單位自我檢視有無類似缺失並自我改善，請查照。

說明：

一、旨揭查核情形彙整至106年8月31日止，摘要如次：

(一)出納會計事務查核：整體而言尚無發現重大異常情形，惟查本校自動繳費機目前故障期間找零金係由保管人逕自保管，為維現金安全，建議爾後先行繳庫，俟機器修復後再行請撥。

(二)財產盤點：未發現帳物不符現象，少數財產標籤毀損及保管人或放置地點不符，均已要求立即改善。惟極少數財產借出僅填寫借出單，未依規定簽准，建請各單位保管人員依本校財物管理辦法規定辦理。

(三)查勤：106年度上半年執行查勤，出缺勤狀況正常。惟經相關單位反映，建議加強落實職務代理，以維持行政流程暢通，進而提升行政效率。

二、後續相關稽核作業，仍請配合辦理，查核缺失並請切實進行改善。

三、請相關稽核評估職能單位將所見缺失列為爾後查察重點。

正本：本校各一、二級單位

副本：

校長駱史剛

裝

訂

線

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國106年6月20日

發文字號：勤益科大秘字第1069500059號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳本校105年度校務基金績效報告書，請鑒察。

說明：

一、依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第26條第2項規定，校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年6月30日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查。

二、旨揭績效報告書業經本校106年6月7日校務基金管理委員會審議通過，並經同年6月15日校務會議通過。

正本：教育部

副本：本校秘書室、校務基金管理委員會

校 長 陳 文 淵 出 國

副 校 長 李 鴻 濤 代 行

裝

訂

線

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國106年6月28日

發文字號：勤益科大秘字第1069500064號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本校105年度財務規劃報告書績效指標達成情形分析表，請依說明二辦理，請查照。

說明：

一、本校前以106年6月20日勤益科大秘字第1069500059號函送教育部105年度校務基金績效報告書，其量化績效指標達成情形如旨揭分析表，績效報告書依規定俟教育部備查後一個月內，公告於本校網頁「資訊公開專區」，另函通知，合先敘明。

二、為達成學校願景及教育目標，未來規劃及執行請依下列說明事項辦理：

(一)規劃面

- 1、年度工作重點與量化績效指標應考量內外部環境變化。
- 2、量化績效指標之規劃不應過度仰賴政府補助經費。
- 3、年度工作重點與量化績效指標應相呼應。
- 4、年度工作重點與預估經費應相鏈結。

(二)執行面

- 1、量化績效指標之達成仍待加強。

2、量化指標未達成者宜重新檢視其風險分析及等級。

3、量化指標雖已達成，仍應隨時檢視資源使用效率。

三、績效指標達成情形，將列為行政作業稽核選案參考，本年度稽核作業預訂於106年9月及10月辦理。

正本：本校各一級行政單位

副本：

校長 駱文洲

105年度績效指標達成情形分析表

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
1	教學品保與學生 輔導	核心證照張數	研發處	1,484張	1,519張	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
2	教學品保與學生 輔導	畢業班服務學習 畢業門檻通過率	博雅通識 教育中心	97.00%	87.76%	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他: 持續進行 中。	本項目標執行期間 為105學年度，依比 例試算截至106年4 月30日績效目標應 為72.75%
3	教學品保與學生 輔導	畢業班資訊能力 畢業門檻通過率	電算中心	97.00%	89.84%	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他: 持續辦理 資訊能力 檢定與證 照抵免。	1. 截至106年4月27 日止通過率已達 89.84%，尚有5、6 月份資訊能力檢定 排考進行中。 2. 5至8月份間亦有 提供學生利用證照 抵免方式進行資訊 能力畢業門檻抵 免。
4	教學品保與學生 輔導	畢業班英語能力 畢業門檻通過率	語言中心	93%	77.10%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	本指標以105學年度 為計算基準，依比 例計算迄至4月底績 效目標應為69.75% ，實際達成率為 77.1%，目標達成為 超前。
5	教學品保與學生 輔導	畢業班英語證照 (中級初試)張數	語言中心	400張	551	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	本指標以105學年度 為計算基準，依比 例計算迄至4月底績 效目標應為300張， 實際達成張數為551 張，目標達成為超 前。
6	教學品保與學生 輔導	參與校外實習人 次	研發處	1,560人次	1,394人次 (因暑假實習 尚未開始， 尚未含105暑 期實習數值)	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他: 持續進行 中。	於106年5月12日統 計全校不分學制校 外實習人數為1,394 人次(為105-1+105 寒假+105-2數值)， 105暑期實課尚未開 始，預估加上105暑 假實習人數後，可 達成1,560人次目 標。

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
7	教學品保與學生 輔導	學生生涯輔導人 次	諮商輔導 中心	4,870人次	5,690人次	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
8	教學品保與學生 輔導	學生就學獎補助 金	學務處	30,600千元	35,571千元	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
9	教學品保與學生 輔導	體育績優獎學金 /人數	體育室	1,300人次/ 1,300千元	924人次/ 831.7千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	因105下學期之體育 競賽活動尚未完成 ，因此尚未統計105 下學期獲獎人次及 金額。
10	教學品保與學生 輔導	契合式專班人才 培育數	進修推廣 部	2,104人	2,104人	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
11	產學研發	獲得推動研究獎 勵	研發處	400人次	448人次	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
12	產學研發	技術移轉件數/ 金額	產學營運 總中心	90件/ 7,584千元	114件/ 8,508千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
13	產學研發	專利件數	產學營運 總中心	170件	207件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
14	教學品保與學生 輔導	教師教學發展社 群	教務處	25組	20組	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 因應當年度教師 實際需求成立教師 教學發展社群。 2. 積極協助教師執 行社群，質量並重 ，以提升本校教學 能量與教學分享的 風氣。
15	校園設施及設備	全校樓地板面積	總務處	151,629 m ²	151,629 m ²	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
16	人力資源規劃	助理教授級以上 教師佔講師級以 上教師之師資結 構	人事室	92.88%	93.04%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
17	教學品保與學生 輔導	專任教師投入通 識課程人次比率	博雅通識 教育中心	12%	13.45%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
18	教學品保與學生 輔導	教學助理(TA)人 次/輔導人次	教務處	640人/ 25,000人次	678人次/ 34,075人次	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
19	產學研發	一般產學合作計 畫件數/計畫經 費	研發處	206件/ 55,800千元	243件/ 44,506千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 105年度一般產學 合作計畫金額比規 劃目標減少1,000多 萬，但本校承接政 府部門計畫案、產 學計畫案及技術服 務案之金額比104年 增加4,600萬元。 2. 為鼓勵教師承接 計畫，106年度預計 進行本校「建教合 作收支管理要點」 之修法，修訂結餘 款之運用範圍，使 計畫主持人經費使 用更有彈性。
20	產學研發	科技部計畫件數 及經費	研發處	113件/ 59,606千元	102件/ 57,335千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	105年度本校教師共 通過申請102件科技 部計畫，其中包括 67件一般專題計畫 ，18件產學合作計 畫及17件大專生計 畫，較去年小幅下 滑4件，未來將積極 推動教師申請，並 鼓勵教師輔導大專 學生申請。
21	校園設施及設備	圖書收藏總冊數	圖書館	254,000冊	259,524冊	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	原105學年度規劃目 標實際執行超前， 爰上調106學年度績 效目標。

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
22	校園設施及設備	線上及光碟資料 庫檢索人次	圖書館	345,000人次	518,178人次	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	原105學年度規劃目標實際執行超前，爰上調106學年度績效目標。
23	產學研發	國內外重要學術 期刊發表篇數	研發處	193篇	217篇	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
24	產學研發	其他政府部門 (不含發展典範 科技大學計畫、 技職再造一再造 技優計畫及卓越 計畫)件數及經費	研發處	51件/ 33,910千元	59件/ 92,983千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
25	產學研發	補助辦理國內外 學術研討會	研發處	5場	5場	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
26	產學研發	企業服務件數及 收入經費	產學營運 總中心	7件/ 250千元	2件/ 1,120千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
27	產學研發	產業園區廠商升 級轉型再造計畫 件數及收入經費	產學營運 總中心	2件/ 1500千元	1件/ 800千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	本校105年取得大甲幼獅工業區之輔導資格，但未取得輔導台中工業區之資格，故未達成目標。但明年度仍會持續爭取台中及大里工業區之輔導。
28	產學研發	廠商進駐創新育 成中心	產學營運 總中心	25件/ 3,000千元	25家/ 2,730千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	105年度輔導廠商中，青年創業及新創企業佔5家，因此在金額達成率上略有下降。相信經本中心的積極輔導之後，這些企業之績效會蒸蒸日上，也為本校帶來更多的產學績效。
29	教學品保與學生 輔導	課程檢討會議場 次	教務處	16場	12場	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	105年度有4個系所未開設課程檢討會議，會定期宣導須每學年至少開設一次課程檢討會議。

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
30	教學品保與學生 輔導	業界專家協同教 學課程門數	教務處	72門	45門	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 程序四-105學年度業界專家協同教學原預計9系申請（其中4個系為第二年連續申請，可由系所決定是否申請），申請系每系經費25萬，至多可規劃申請8門課程。 2. 唯依據各系實際需求及業師規劃，實際僅7系申請，因尚有實務教材(具)費用需編列，課程無法申請至8門，故與預估值有落差。
31	教學品保與學生 輔導	教學反應意見調查施測課程門數	教務處	2,600門	2,621門	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	依據日間部實際匯入系統施測課程門數計算，105學年度計算課程不含進修推廣部及進修學院。
32	系所及學生人數 規劃	異地教學場次	教務處	14場	14場	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
33	教學品保與學生 輔導	學業成績進步獎	教務處	17組	45組	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
34	教學品保與學生 輔導	美感暨五創教育 特色課程	研發處 (計畫辦公室)	5門	7門	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	104-105年教學卓越計畫以「深入活化五創技能、跨域培植工具機綠能全才」為目標，加上教育部來函鼓勵各校開設美感課程，故105年進行教師徵案，共計徵得7件。 106年教學卓越計畫為銜接高教深耕計畫，教育部來函明定，教學卓越計畫之七成經費用於延續型經費，三成經費用於銜接高教深耕計畫，故106年的主軸在「發展技職人才培育特色」、「精進教師教學專業知能成長與實務教學」、「提升學生國際移動力」及「強化學生實作能力」，故將美感暨五創教育特色課程刪除，以銜接高教深耕計畫。
35	教學品保與學生 輔導	跨域創工場(創 客團隊)	教務處	11組或100人 次	11組	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
36	教學品保與學生 輔導	校際產學合作案	研發處 (計畫辦公室)	13件	13件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	106年教學卓越計畫為銜接高教深耕計畫，教育部來函明定，教學卓越計畫之七成經費用於延續型經費，三成經費用於銜接高教深耕計畫，故106年的主軸在「發展技職人才培育特色」、「精進教師教學專業知能成長與實務教學」、「提升學生國際移動力」及「強化學生實作能力」，故將校際產學合作案刪除，規劃教育部指定執行指標，以銜接高教深耕計畫。

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
37	國際交流	雙聯學制薦送學生數	國際事務處	2人	2人	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
38	教學品保與學生輔導	研究社群數	研發處	23組	22組	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 105年教師申請研究社群組數比目標值少1組，但實際教師社群成員參與人數提高。 2. 105年度教師參與社群共計166人，比較104年共計155人數成長7%。
39	教學品保與學生輔導	專業證照張數	研發處	2,006張	2,523張	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
40	教學品保與學生輔導	系所主辦全國競賽補助	研發處	4場	1場	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	105年僅有電機系申請機器人大賽經費，其他系所舉辦之競賽以其他經費來源舉行。
41	教學品保與學生輔導	教師參與競賽補助件數	研發處	219件	316件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
42	教學品保與學生輔導	學生參加競賽獲獎獎勵件數	研發處	141件	176件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
43	國際交流	學生國際交流人數	國際事務處	104人	51人	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	截至目前105.1學期(106年1月31日)績效，目前尚未執行完畢持續進行中。
44	國際交流	出國海外研習學生人數	國際事務處	68人	18人	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	截至目前105.1學期(106年1月31日)績效，目前尚未執行完畢，持續進行中。
45	國際交流	外籍學生人數	國際事務處	30人	60人	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
46	國際交流	海外姊妹校總數	國際事務處	97校	123校	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	截至105學年度已簽署姐妹校合約數為123所，目前尚未執行完畢持續進行中。
47	國際交流	海外志工服務人數	學務處	200人	200人	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他	
48	國際交流	海外志工參與師長人數	學務處	5人	4人	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	近年來，海外志工服務團皆有2團出隊，基於安全考量，故各派2名帶隊老師隨團。
49	國際交流	海外志工參與學生人數	學務處	17人	20人	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
50	國際交流	海外志工服務成果展	學務處	1場	2場	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他	
51	校務行政規劃	內部稽核件數	秘書室	5件	11件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	1. 105學年度原規劃查核行政作業流程5件，實際查核11件，達成情形超前。 2. 另105年度經費稽核案件8件，並於106年度新增經費查核KPI。
52	校務行政規劃	校務意見反映系統處理時效	秘書室	5.5天	5.72天	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 涉及多個業務單位時，改以影印分會辦理，以減少公文遞送流程時間。 2. 案情複雜之個案，逕行召開協調會，加速作成結論。
53	產學研發	教師赴公民營機構研習人數	研發處	32人	35人	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
54	產學研發	產業服務(含人才培訓、企業參訪、研習課程)件數及收入經費	產學營運總中心	5件/ 250千元	2件/ 1,120千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
55	教學品保與學生 輔導	教學單位經費分 配	研發處	40,463千元	40,463千元	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
56	校務行政規劃	總務處所轄場館 出租收入	總務處	1,000千元	990千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	因本校對外出借時 段縮減為只有週 六、日。
57	校務行政規劃	場地經營管理收 入	總務處	1,064千元	1,305千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
58	校務行政規劃	停車場地收入	總務處	2,900千元	4,395千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
59	校務行政規劃	資源回收量	總務處	22.2噸	26.1噸	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
60	校務行政規劃	電子公佈欄單位 收發文件數	總務處	9,083件	8,283件	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	
61	校務行政規劃	節電量	總務處	-1%	2.70%	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 原規劃參照政府 機關及學校四省方 案計畫，惟因學校 持續發展，達成目 標確有困難。 2. 因增加新校區停 車照明、新購教學 設備等，致用電量 增加。
62	校務行政規劃	節水量	總務處	-10%	-1.31%	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 原規劃參照政府 機關及學校四省方 案計畫，惟因學校 持續發展，達成目 標確有困難。 2. 因新校區開放使 用、新建工具機大 樓等，用水量雖較 前一年度減少，惟 仍未達預期目標。

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
63	校務行政規劃	節油量	總務處	-10%	11.73%	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 原規劃參照政府機關及學校四省方案計畫，惟因學校持續發展，達成目標確有困難。 2. 配合產學合作，派車數增加。
64	校務行政規劃	電子公文達成率	總務處	80%	82.01%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
65	財務規劃	定存利息	總務處	13,868千元	13,008千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	105年度銀行定存利率調降，故利息收入減少
66	推動特色發展	發展典範科技大學計畫補助款	研發處	64,500千元	64,500千元	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
67	推動特色發展	教學卓越補助款	研發處 (計畫辦公室)	40,000千元	39,084千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他：教育部凍結國立7所科技大學之第四期款，實際超執行1,331,756元。	補充說明： (1)教育部105年原核定補助4,000萬(含設備費)，雖因立法院凍結第四期款(國立7所技職大學經費)，教育部補助款僅撥付37,752,500元，但為確保師生教與學之成效，總計畫補助款實支總額為39,084,256元，本校超執行數部份，則依據教育部核撥結報作業要點，已轉由校務基金收支併入決算及A、B版校控設備費支應。 (2)教育部於106年核定教學卓越計畫補助款4,120萬元。
68	推動特色發展	技職再造一再造技優補助款	研發處	20,391千元	20,391千元	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	