

檔 號：16501
保存年限：20
電子含紙本

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1142101553



簽 於 稽核室 日期：中華民國114年09月08日

附 件：(9件) 9 1142101553_1_附件一113學年度專案稽核計畫.pdf (附件1)
1142101553_2_附件二113學年度第一學期第2次內部稽核計畫.pdf (附件2)
1142101553_3_附件三113年度教育部獎勵補助經費內部稽核報告compressed.
pdf (附件3)
1142101553_4_附件四113年度期末稽核改善回覆紀錄表.pdf (附件4)
1142101553_5_附件五113學年度一般稽核稽核報告書與改善回覆紀錄表compr
essed.pdf (附件5)
1142101553_6_附件六113學年度專案稽核2之出納及現金存款盤點查核.pdf
(附件6)
1142101553_7_附件七113學年度專案稽核4稽核報告書與改善回覆紀錄表comp
ressed.pdf (附件7)
1142101553_8_附件八113學年度專案稽核5稽核報告書與改善回覆紀錄表comp
ressed.pdf (附件8)
1142101553_9_附件九113學年度內部稽核報告.pdf (附件9)

主旨：陳本校113學年度內部稽核報告，請核示。

說明：

- 一、依本校113學年度內部控制稽核計畫進行本學年度稽核作業，如附件一、附件二。
- 二、113學年度內部控制稽核計畫之專案稽核1、3：查核113年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用情形之期中與期末稽核，已於114年2月19日奉核完成，如附件三。
- 三、113學年度內部控制稽核計畫之專案稽核3之期末稽核編號113-8已於114年7月3日完成矯正措施回覆，如附件四。
- 四、113學年度內部控制稽核計畫之一般稽核、專案稽核2之出納及現金存款盤點查核、專案稽核4之財物管理抽樣查核、專案稽核5之外部建議事項改善情形等稽核作業之內部稽核報告書、內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，請見附件五、附件六、附件七、附件八。

擬辦：

- 一、奉核後，副知本校董事會監察人。
- 二、尚未結案之項目依預定改善期程持續追蹤。

創稿文號：1142101553

公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	李培銘主任		稽核室		114-09-08 17:24	創文
2	李培銘主任	稽核室李培銘主任	稽核室	114-09-08 17:25	114-09-08 17:26	串簽
1.擬奉核後，副知本校董事會監察人。2.尚未結案之項目擬依預定改善期程持續追蹤。						
3	秘書室 (登)。		秘書室	0909/1409		串簽
4	呂冠瑩主任秘書		秘書室	主任秘書呂冠瑩		串簽
5	林憲陽副校長		副校長	副校長林憲陽		串簽
6	段葉芳校長		校長室			串簽

秘書室收文 0909/1335
0911/1455

公文追蹤修訂表	
李培銘主任 (稽核室) (原創稿)	創稿文號：1142101553 主旨：陳本校113學年度內部稽核報告，請核示。 一、依本校113學年度內部控制稽核計畫進行本學年度稽核作業，如附件一、附件二。 二、113學年度內部控制稽核計畫之專案稽核1、3：查核113年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用情形之期中與期末稽核，已於114年2月19日奉核完成，如附件三。 三、113學年度內部控制稽核計畫之專案稽核3之期末稽核編號113-8已於114年7月3日完成矯正措施回覆，如附件四。 四、113學年度內部控制稽核計畫之一般稽核、專案稽核2之出納及現金存款盤點查核、專案稽核4之財物管理抽樣查核、專案稽核5之外部建議事項改善情形等稽核作業之內部稽核報告書、內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，請見附件五、附件六、附件七、附件八。 附件：1142101553_1_附件一113學年度專案稽核計畫.pdf 1142101553_2_附件二113學年度第一學期第2次內部稽核計畫.pdf 1142101553_3_附件三113年度教育部獎勵補助經費內部稽核報告compressed.pdf 1142101553_4_附件四113年度期末稽核改善回覆紀錄表.pdf 1142101553_5_附件五113學年度一般稽核稽核報告書與改善回覆紀錄表compressed.pdf 1142101553_6_附件六113學年度專案稽核2之出納及現金存款盤點查核.pdf 1142101553_7_附件七113學年度專案稽核4稽核報告書與改善回覆紀錄表

compressed.pdf

1142101553_8_附件八113學年度專案稽核5稽核報告書與改善回覆紀錄表

compressed.pdf

1142101553_9_附件九113學年度內部稽核報告.pdf

檔 號：16501
保存年限：20
電子含紙本

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1132101537



附件一

簽 於 稽核室 日期：中華民國113年09月02日
附 件：(1件) 1 1132101537_1_113學年度專案稽核計畫1130830.pdf (附件1)

主旨：陳本校113學年度專案稽核計畫，簽請核示。

說明：

一、依「學校財團法人及設私立學校內部控制制度實施辦法」辦理。

二、113學年度規劃專案稽核項目：

(一)專案稽核1：查核113年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用情形(期中稽核)。

(二)專案稽核2：盤點本校現金出納處理之事後查核、學校現金、銀行存款及有價證券。

(三)專案稽核3：查核113年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用情形(期末稽核)。

三、期程規劃如附件。

擬辦：奉核後，依本計畫辦理相關作業。

創稿文號：1132101537

公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	李培銘主任	李培銘	稽核室		113-09-02 12:40	創文
2	李培銘主任	李培銘	稽核室			串簽
3	秘書室 (登)。	吳冠瑩.902	秘書室			串簽
4	呂冠瑩主任秘書	主任秘書呂冠瑩.902	秘書室			串簽
5	林憲陽副校長	副校長林憲陽	副校長室			串簽

6	羅清水校長	副校長林憲陽	校長室		串簽
---	-------	--------	-----	--	----

9/3代

9902/1325
1504/1120

公文追蹤修訂表

李培銘主任
(稽核室)
(原創稿)

創稿文號：1132101537

主旨：陳本校113學年度專案稽核計畫，簽請核示。

一、依「學校財團法人及設私立學校內部控制制度實施辦法」辦理。

二、113學年度規劃專案稽核項目：

(一)專案稽核1：查核113年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用情形(期中稽核)。

(二)專案稽核2：盤點本校現金出納處理之事後查核、學校現金、銀行存款及有價證券。

(三)專案稽核3：查核113年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用情形(期末稽核)。

三、期程規劃如附件。

附件：1132101537_1_113學年度專案稽核計畫1130830.pdf

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學 113 學年度專案稽核計畫

一、依據

「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部控制制度【第 8 版】(中華民國 112 年 11 月 15 日校務會議及中華民國 112 年 11 月 21 日董事會審議通過)。

二、目的

為落實合理保障本校營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循等工作，期藉本稽核計畫發現本校內部控制制度實施不足之處，適時提供建議以協助改善，特訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學 113 學年度專案稽核計畫」(以下簡稱本計畫)。

三、實施範圍及期間

本計畫依本校現金出納處理之事後查核及學校現金、銀行存款及有價證券之盤點、113 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費擬定專案稽核計畫。實施期間自 113 年 08 月至 114 年 07 月，各項目預計稽核期程請參閱「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學專案稽核計畫表」。

四、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正或補充之。

五、本計畫查核完成之專案稽核報告陳請校長核閱後，並將副本交付監察人查閱。

六、本計畫陳請校長核定後實施。

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學專案稽核計畫表

學年度：113

項目	計劃期程	受稽核單位	負責委員	備註
113 學年度內部稽核計畫： 專案稽核 1 查核 113 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用情形	113/08-113/11 (期中稽核)	教務處、圖管組、總務處及會計室等相關單位	葉世川委員 林瑞鎔委員 王珮琳委員	期中查核
113 學年度內部稽核計畫： 專案稽核 2 盤點本校現金出納處理之事後查核、本校現金、銀行存款及有價證券	113/08-114/07 (每月)	會計室及總務處出納組	謝松益委員	每月
113 學年度內部稽核計畫： 專案稽核 3 查核 113 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用情形	114/01-114/02 (期末稽核)	教務處(含圖管組)、學生事務處、總務處、研究發展處、人事室、會計室、及各教學或相關單位	葉世川委員 林瑞鎔委員 鄭宇欽委員 洪榮昌委員 王珮琳委員	期末查核

製表	稽核室主任簽核	校長簽核
李培銘	李培銘	林憲陽

□永久保存 ■定期保存 5 年

附件二

檔 號：16501

保存年限：20

電子含紙本

收發文號：

收發日期：

創稿文號：1132102100



簽 於 稽核室 日期：中華民國113年11月14日

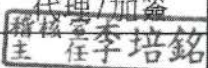
附 件：(3件) 3 1132102100_1_11311內控會議記錄1131021修2.pdf (附件1)
1132102100_2_113學年度第一學期第2次內部稽核會議記錄final.pdf (附件2)
1132102100_3_113學年度第2次內部稽核計畫11311113.pdf (附件3)

主旨：陳本校113學年度第一學期第2次內部稽核計畫，請核示。
說明：

- 一、依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」辦理。
- 二、113學年度第一學期第2次內部稽核計畫規劃稽核項目：
 - (一)一般稽核：經本校113學年度第一學期第1次內部控制委員會會議決議確認(請見附件一)，113學年度本校可接受風險值為2。113學年度內部控制作業項目共計105項，其中風險值2(含)以上項目，計有8項，經113學年度第一學期第2次內部稽核委員會會議決議(請見附件二)，制定為一般稽核必要查核項目。
 - (二)專案稽核4：依據113學年度第一學期第2次內部稽核委員會會議決議，制定113學年度第一學期第2次內部稽核計畫-專案稽核4(總務處G101財務管理)：抽樣查核總務處保管組年度財產盤點作業執行情形。
 - (三)專案稽核5：依據113學年度第一學期第2次內部稽核委員會會議決議，制定113學年度第一學期第2次內部稽核計畫-專案稽核5：抽樣查核外部建議事項改善情形。
- 三、計畫期程規劃請見附件三。

擬辦：奉核後，依本計畫辦理相關作業。

創稿文號：1132102100

公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	李培銘主任		稽核室		113-11-14 14:26	創文

2	秘書室 (登)。		秘書室	113-11-14 14:44	113-11-14 14:44	串簽
3	李培銘主任	稽核室李培銘	稽核室	113-11-14 14:49	113-11-14 15:15	退文
修正計畫內容。						
4	秘書室 (登)。	李培銘	秘書室			串簽
5	呂冠瑩主任秘書	主任秘書呂冠瑩	秘書室			串簽
6	林憲陽代理校長	代理校長林憲陽	校長室			串簽

秘書室收文 1114/1570
1119/1540

公文追蹤修訂表

李培銘主任 (稽核室) (原創稿)	創稿文號：1132102100 主旨：陳本校113學年度第一學期第2次內部稽核計畫，簽請核示。 一、依「學校財團法人及設私立學校內部控制制度實施辦法」辦理。 二、113學年度第一學期第2次內部稽核計畫規劃稽核項目： (一)一般稽核：經本校113學年度第一學期第1次內部控制委員會會議決議確認(請見附件一)，113學年度本校可接受風險值為2。113學年度內部控制作業項目共計105項，其中風險值2(含)以上項目，計有8項，經113學年度第一學期第2次內部稽核委員會會議決議(請見附件二)，制定為一般稽核必要查核項目。 (二)專案稽核4：依據113學年度第一學期第2次內部稽核委員會會議決議，制定113學年度第一學期第2次內部稽核計畫-專案稽核4(總務處G101財務管理)：抽樣查核總務處保管組年度財產盤點作業執行情形。 (三)專案稽核5：依據113學年度第一學期第2次內部稽核委員會會議決議，制定113學年度第一學期第2次內部稽核計畫-專案稽核5：抽樣查核外部建議事項改善情形。 三、計畫期程規劃請見附件三。 附件：1132102100_1_11311內控會議記錄1131021修2.pdf 1132102100_2_113學年度第一學期第2次內部稽核會議記錄final.pdf 1132102100_3_113學年度第2次內部稽核計畫11311113.pdf
	李培銘主任 (稽核室) 一、依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」辦理。 二、113學年度第一學期第2次內部稽核計畫規劃稽核項目： (一)一般稽核：經本校113學年度第一學期第1次內部控制委員會會議決議確認(請見附件一)，113學年度本校可接受風險值為

2。113學年度內部控制作業項目共計105項，其中風險值2(含)以上項目，計有8項，經113學年度第一學期第2次內部稽核委員會會議決議(請見附件二)，制定為一般稽核必要查核項目。

(二)專案稽核4：依據113學年度第一學期第2次內部稽核委員會會議決議，制定113學年度第一學期第2次內部稽核計畫-專案稽核4(總務處G101財務管理)：抽樣查核總務處保管組年度財產盤點作業執行情形。

(三)專案稽核5：依據113學年度第一學期第2次內部稽核委員會會議決議，制定113學年度第一學期第2次內部稽核計畫-專案稽核5：抽樣查核外部建議事項改善情形。

三、計畫期程規劃請見附件三。

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學 113 學年度第一學期第 2 次內部稽核計畫

一、依據

「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部控制制度【第 8 版】(中華民國 112 年 11 月 15 日校務會議及中華民國 112 年 11 月 21 日董事會審議通過)。

二、目的

為落實合理保障本校營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循等工作，期藉本稽核計畫發現本校內部控制制度實施不足之處，適時提供建議以協助改善，並依據 113 學年度第一學期第 2 次內部稽核委員會會議決議，訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學 113 學年度第一學期第 2 次內部稽核計畫」(以下簡稱本計畫)。

三、實施範圍及期間

本計畫依本校 113 學年度第一學期第 1 次內部控制委員會會議決議，將內部控制作業項目風險評估值 2(含)以上為必查核項目，進行一般稽核，並進行專案稽核 4(總務處 G101 財物管理)：抽樣查核總務處保管組年度財產盤點作業執行情形、專案稽核 5：抽樣查核外部建議事項改善情形。實施期間自 113 年 12 月至 114 年 5 月，各項目預計查核期程請參閱「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學 113 學年度第 2 次內部稽核計畫表」。

四、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要修正或補充之。

五、本計畫查核完成之稽核報告陳請校長核閱後，並將副本交付監察人查閱。

六、本計畫陳請校長核定後實施。

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學 113 學年度第一學期第 2 次
內部稽核計畫表(一般稽核、專案稽核)

學年度：113

項目編號	項目說明	查核期程	受稽核單位	負責委員	備註
1	一般稽核： 包含人事事項[R101]研究、教學事項[R201]校(海)外實習課程作業、學生事項[S202]校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業、[S301]諮商輔導作業、資訊處理事項[C101]系統開發及程式修改作業、[C103]程式及資料之存取作業、[C106]硬體及系統軟體之使用及維護作業、招生與公關事項[PR001]學校媒體公關與新聞事件處理等一般稽核事項	113/12- 114/5	研究發展處、學生事務處、資訊中心、學生入學服務中心	洪榮昌委員 簡守平委員 于毅生委員 王超群委員	
2	專案稽核 4 (G101 財物管理)： 1.依據本校 112 學年度第 1 學期第 1 次內部控制委員會議決議，辦理總務處 G101 財物管理專案稽核。 2.抽樣查核總務處保管組年度財產盤點作業執行情形	113/12- 114/5	教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際事務處、人事室、會計室、資訊中心、圖書館、體育室、秘書室、餐旅學院、工程學院、不動產學院及通識教育中心及相關單位	王珮琳委員 簡守平委員 鄭宇欽委員 葉世川委員 洪榮昌委員 林瑞鎔委員 謝松益委員 于毅生委員 王超群委員	
3	專案稽核 5： 抽樣查核外部建議事項改善情形	113/12- 114/5	教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際事務處、人事室、	王珮琳委員 簡守平委員 鄭宇欽委員 葉世川委員 洪榮昌委員 林瑞鎔委員	

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學 113 學年度第一學期第 2 次內部稽核計畫表

項目編號	項目說明	查核期程	受稽核單位	負責委員	備註
			會計室、資訊中心、圖書館、體育室、秘書室、餐旅學院、工程學院、不動產學院及通識教育中心及相關單位	謝松益委員 于毅生委員 王超群委員	

製表	稽核室主任簽核	校長簽核
稽核室主任李培銘	稽核室主任李培銘	代理校長林憲陽

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

附件3

檔 號：16501
保存年限：20
電子含紙本

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1142100285



簽 於 稽核室 日期：中華民國114年02月19日

附 件：(1件) 1 1142100285_1_113教育部獎勵補助內稽報告與附件完整.pdf (附件1)

主旨：陳本校113年度教育部獎勵補助經費內部稽核報告案，請核示。

說明：

- 一、依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校「內部控制制度」辦理。
- 二、本室已於113年09月06、19日、10月22、23、29日、11月06、20日(期中稽核)及114年01月06至22日(期末稽核)完成本校113年度教育部獎勵補助經費內部稽核工作，經查核各項目之執行情況，查核說明建議及處理措施改善計畫，如內部稽核報告(見附件)所示。

擬辦：奉核後，隨同總務處113年度教育部獎補助款執行清冊報部。

創稿文號：1142100285

公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	李培銘主任		稽核室		114-02-19 17:03	創文
2	李培銘主任		稽核室	114-02-19 17:03	114-02-19 17:06	串簽
113年度獎助內稽報告(第8頁)，報告書編號獎113-8案，改善回覆紀錄表於7月31日前應改善完成。						
3	秘書室 (登)。		秘書室	114-02-19 17:10	114-02-19 17:20	串簽
4	呂冠瑩主任秘書		秘書室	114-02-20 00:10	114-02-20 12:57	串簽
5	李培銘主任		稽核室	114-02-20 13:51	114-02-20 13:59	退文

附件增加獎113-8內部稽核報告書及前一年度缺失及異常事項改善情形之獎112-4至112-9及112-11內部稽核改善通知書及回覆紀錄表。

6	秘書室 (登)。		秘書室	114-02-20 16:28	114-02-20 16:28	串簽
7	呂冠瑩主任秘書		秘書室	114-02-20 17:58	114-02-20 18:00	串簽
已請總務處彭組長協助查察報告內容。						
8	林憲陽代理校長		校長室	114-02-20 18:03	114-02-21 11:40	決行
如擬。						
9	李培銘主任		稽核室	114-02-21 12:27		擲回

公文追蹤修訂表

李培銘主任 (稽核室) (原創稿)	創稿文號：1142100285 主旨：陳本校113年度教育部獎勵補助經費內部稽核報告案，請核示。 一、依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校「內部控制制度」辦理。 二、本室已於113年09月06、19日、10月22、23、29日、11月06、20日(期中稽核)及114年01月06至22日(期末稽核)完成本校113年度教育部獎勵補助經費內部稽核工作，經查核各項目之執行情況，查核說明建議及處理措施改善計畫，如內部稽核報告(見附件)所示。 附件：1142100285_1_113教育部獎補助內稽報告.pdf
	附件：1142100285_1_113教育部獎補助內稽報告與附件完整.pdf

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學

113 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	114 年 02 月 19 日	校長核准日	114 年 02 月 24 日
稽核期間	期中稽核：113 年 09 月 06、19 日、10 月 22、23、29 日、11 月 06、20 日 期末稽核：114 年 01 月 06~22 日		
稽核人員	王佩琳委員、林瑞鎔委員、葉世川委員、鄭宇欽委員、洪榮昌委員		

【第壹部分】經費支出與規劃				
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. 經費執行分配比例一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 16.28%，大於 10%，符合規定。 *自籌款=\$3,437,832 *總獎勵補助款金額=\$21,117,496 *\$3,437,832÷\$21,117,496=16.28%	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=\$10,558,748 *總獎勵補助款=\$21,117,496 *\$10,558,748÷\$21,117,496=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=\$10,558,748 *總獎勵補助款=\$21,117,496 *\$10,558,748÷\$21,117,496=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	
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應≥2%	學輔相關設備占資本門比例 2.02%，大於 2%，符合規定。 *學輔相關設備=\$212,800 *資本門=\$10,558,748 *\$212,800÷\$10,558,748=2.02%	1. 112 年度學輔相關設備項目(含自籌款)實際執行總金額雖達≥2%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。 2. 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。113 年度執行獎補助經費時已改善此項缺失，學輔相關設備占資本門比例 2.02%，符合規定。	

【第壹部分】經費支出與規劃				
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87.08%，符合規定。 *改善教學及師資結構=\$9,194,150 *獎勵補助經常門=\$10,558,748 *\$9,194,150÷\$10,558,748=87.08%	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1.12%，符合規定。 *行政人員業務研習及進修=\$118,745 *獎勵補助經常門=\$10,558,748 *\$118,745÷\$10,558,748=1.12%	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3.44%，符合規定。 *學輔相關工作經費=\$363,378 *獎勵補助經常門=\$10,558,748 *\$363,378÷\$10,558,748=3.44%	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 16.46%，符合規定。 *學輔相關工作經費=\$363,378 *外聘社團指導教師鐘點費=\$59,800 *\$59,800÷\$363,378=16.46%	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	本項非由獎勵補助款支用，係由自籌款支用，合計\$1,775,232，含： 1. 資料庫訂閱費 3 項共\$443,325。 2. 軟體訂購 1 項\$1,331,907。	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 成員應包括各系(含共同科)代表	本校專責小組成員包括各系代表，符合規定。	未發現缺失	
	4.3 各系代表應由各系自行推舉產生	本校專責小組各系代表由各系自行推舉產生，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處理	6.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配作業相關事項」辦理	符合「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配作業相關事項」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 113 年 04 月 02 日、06 月 12 日、11 月 20 日、12 月 25 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一完成核銷並付款 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	經查核，113 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。 113 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	113 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)	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。 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
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	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)	經查核，部份獎勵補助案件教師研習或發表未提供假單，雖因線上研習或因當日有課未前往發表，未有假單提供亦屬合理，仍應於學校所訂辦法規章中明訂。 *附件-內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號獎113-8。	安排覆核	
	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於112年9月27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113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	
3.經費支用項目及標準	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	
	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退休之教師薪資	經查核，未有此情形。	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
4. 經常門經費規劃與執行	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	
	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研習訓練與研討(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研習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」。	未發現缺失	
	4.1 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，執行清冊獎勵補助案件之填寫均完整、正確。	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
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	經查核，部份儀器設備於驗收時未勾選驗收項目是/否合格。 *附件-內部稽核改善通知書集回覆紀錄表，編號獎 113-6。	已改正並完成覆核	
	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	

【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.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	
	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 80.43%，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，儀器設備均列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	未發現缺失	
	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「113 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. 113 年度共移轉財產(動產)421 件、物品(非消耗品)49 件、報廢財產(動產)704 筆，物品(非消耗品)72 筆，均完成程序，移轉、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，財產盤點相關記錄均予完備。	未發現缺失	

【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
112.10.16	財產盤點制度及執行	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查核，部份財產存放地點有誤。 *附件-內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號獎 112-4。	資料已補正，已完成覆核。
112.10.18	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 112-5。	資料已補正，已完成覆核。
113.02.18	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 112-6。	資料已補正，已完成覆核。
113.01.08	經常門經費規劃與執行	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查核，部份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。	資料已補正，已完成覆核。
113.02.21	經常門經費規劃與執行	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查核，部份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 112-8。	資料已補正，已完成覆核。

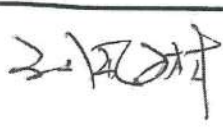
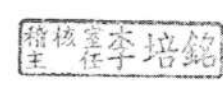
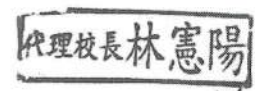
【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
113.02.21	經常門經費規劃與執行	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫完整、正確	經查核，部份獎勵補助案件填寫不正確。 *附件-內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號獎 112-9。	資料已補正，已完成覆核。
113.02.21	財產管理及使用情形	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查核，部份儀器設備尚未貼標籤。 *附件-內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，編號獎 112-11。	資料已補正，已完成覆核。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
林瑞銘 李國興 吳榮發 吳榮發	稽核室李培銘 主 任 2/19	代理校長林憲陽 2/24

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 9 月

編號：獎113-1

受稽核單位：教務處圖書管理組		稽核日期： 113/09/06		頁次：1	
稽核項目：113年獎補助期中稽核_中西文圖書及視聽資料					
稽核內容摘要	1、本次稽核範圍包含： 1. 113年新進中文圖書，共計1,040冊、金額375,670元。 2. 113年新進西文圖書，共計45冊、金額69,500元。 3. 113年新進視聽資料，共計17片、金額79,000 元。 2、稽核結果： 中文圖書計1,040冊、西文圖書計45冊、視聽資料計17片，經查驗後皆符合規定。				
稽核人員		管理代表		校長	

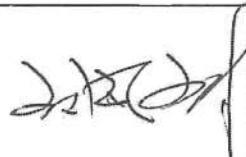
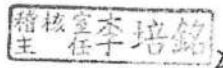
☐永久保存 ☒定期保存5年

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：教務處圖書管理組

編號：獎 113-1

稽核項目：專案稽核 1-113 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： 年 月 日前	
無			
稽核人員：王佩琳 		受稽核單位主管： 	
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：  9/24  9/24		預定完成日期：	
受稽核單位主管：  9/24		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期： 9/25		☐ 矯正措施無效，重新擬定。	
		說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員		稽核室主任  9/29	校長  9/24

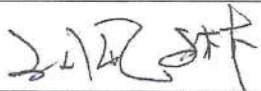
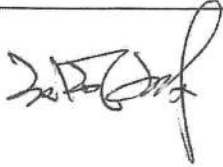
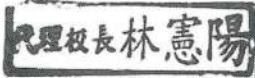
☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

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：教務處圖書館組

編號：獎 113-2

稽核項目：專案稽核 1-113 年獎補助期中稽核_中西文期刊

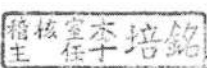
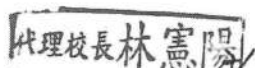
不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限： 年 月 日前	
無			
稽核人員： 		受稽核單位主管： 	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施……等)受稽核單位填寫			
無			
填表人員/日期：  9/24		預定完成日期：	
受稽核單位主管：  9/24		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期： 3/5		☐ 矯正措施無效，重新擬定。	
		說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員		管理代表	 3/19 校長 

☐ 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 10-11 月

編號：獎 113-3

受稽核單位：總務處事務組、保管組、會計室		稽核日期：113/10/23 113/11/06 113/11/20		頁次：1	
稽核項目：專案稽核 1-113 年度獎補助款 期中稽核					
稽核 內 容 摘 要	一、本次稽核範圍包含：7 個單位（土木系、不動產系、園藝系、室設系、企管系、電通系、創設系），5 個財產(物品)項目數，65 筆財產(物品)。 1. 土木系：1 項目 個人電腦 x26 2. 不動產系：1 項目 筆記型電腦 3. 園藝系：1 項目 標準土色帖 x3 4. 室設系：1 項目 投影機 5. 企管系：1 項目 投影機 x2 6. 電通系：1 項目 個人電腦 x31 7. 創設系：1 項目 設計造型軟體 8. 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 26 台，符合規定。 2. 不動產系：筆記型電腦 1 台，符合規定。 3. 園藝系：標準土色帖 3，符合規定。 4. 室設系：投影機 1 台，符合規定。 5. 企管系：投影機 2 台，符合規定。 6. 電通系：個人電腦 31 台，符合規定。 7. 創設系：設計造型軟體，符合規定。 8. 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			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：總務處事務組、保管組、會計室

編號：獎 113-3

稽核項目：專案稽核 1-113 年度獎補助款期中稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：王佩琳		改善期限：——年——月——日前	
一、本次稽核範圍包含：7個單位（土木系、不動產系、園藝系、室設系、企管系、電通系、創設系），5個財產(物品)項目數，65筆財產(物品)。 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。 二 待改善事項：無			
稽核人員：王佩琳		受稽核單位主管：林金銘	
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			
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)			
☒ 結案，日期：12/25/2024		☐ 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	管理代表	校 長
		稽核室主任 李培銘	代理校長 林憲陽

☐ 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 10 -11 月

編號：獎 113-4

受稽核單位：總務處事務組、保管組、會計室		稽核日期：113/10/23 113/11/06 113/11/20		頁次：1	
稽核項目：專案稽核 1-113 年度獎補助款 期中稽核					
稽核 內 容 摘 要	一、本次稽核範圍包含：6 個單位（餐旅系、廚藝系、應英系、會展系、資訊中心、通識中心），11 個財產(物品)項目數，16 筆財產(物品)。 1.餐旅系:1 項目 控制面板 x1 2.廚藝系:1 項目 個人電腦 x1 3. 應英系: 2 項目 個人電腦 x3, 窗型冷氣 x3 4. 會展系:1 項目 投影機 x1 5. 資訊中心:5 項目 教學廣播系統 x1, Moodle 數位學習平台升級 x1, 電腦雲端管理系統 x1, RPAGE 學術 Web 應用整合模組 x1, 無線基地台 x2 6. 通識中心: 1 項目 教學軟體 x1 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 二、稽核結果: 1. 餐旅系: 控制面板 x1, 符合規定。 2. 廚藝系: 個人電腦 x1, 符合規定。 3. 應英系: 人電腦 x3, 窗型冷氣 x3, 符合規定。 4. 會展系: 投影機 x1, 符合規定。 5. 資訊中心: 教學廣播系統 x1, Moodle 數位學習平台升級 x1, 電腦雲端管理系統 x1, RPAGE 學術 Web 應用整合模組 x1, 無線基地台 x2, 符合規定。 6. 通識中心: 教學軟體 x1, 符合規定。 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	林瑞銘 林瑞銘	管理代表	稽核室主任 培銘 2/19	校長	代理校長 林憲陽

☐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：總務處事務組、保管組、會計室

編號：獎 113-4

稽核項目：專案稽核 1-113 年度獎補助款期中稽核

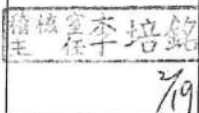
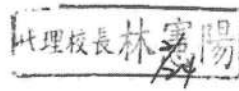
不符合事項說明 稽核人員填寫：林瑞銘		改善期限：——年——月——日前	
一、本次稽核範圍包含：6 個單位（餐旅系、廚藝系、應英系、會展系、資訊中心、通識中心），11 個財產(物品)項目數，16 筆財產(物品)。 各項目請購日期、議比價、合約內容、驗收單、財產增加單、入帳傳票號碼與日期，符合規定。 二、待改善事項：無			
		會計主任 黃啓芳	
稽核人員：林瑞銘		受稽核單位主管：林金福	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施……等)受稽核單位填寫			
填表人員/日期：		預定完成日期：	
受稽核單位主管：		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：2024/12/25		☐ 矯正措施無效，重新擬定。	
		說明：	
		(請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	林瑞銘	管理代表	校 長
	稽核室主任 李培銘		代理校長 林憲陽

☐ 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 10-11 月

編號：獎 113-5

受稽核單位：總務處保管組、事務組、 會計室	稽核日期：113/10/22 113/10/29	頁次：1	
稽核項目： 專案稽核 1-113 年獎補助款期中稽核			
稽核內容摘要	一、本次稽核範圍包含:3 個單位 (總務處、學生會、劍道社)，優先序 A6-01~A6-08,A8-01~A8-04,A8-06 共 13 個財產(物品)項目數，38 筆財產(物品) 1. 總務處:8 項目 個人電腦 × 7、窗型冷氣機 × 7、投影機 × 2、控制面板 × 3、校園緊急救助站 × 1、監視器鏡頭 × 4、監視器主機 × 2、監視器主機系統 × 2 2. 學生會:4 項目 功率擴大機 × 2、無線麥克風 × 1、喇叭 × 4、碎紙機 × 1 3. 劍道社:1 項目 護具 × 1 二、稽核結果: 1. 總務處:個人電腦 × 7、窗型冷氣機 × 7、投影機 × 2、控制面板 × 3、校園緊急救助站 × 1、監視器鏡頭 × 4、監視器主機 × 2、監視器主機系統 × 2，符合規定。 2. 學生會: 功率擴大機 × 2、無線麥克風 × 1、喇叭 × 4、碎紙機 × 1，符合規定。 3. 劍道社: 護具 × 1，符合規定。 4. 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  稽核室李培銘 主任 任子培 2/19	校長  代理校長林憲陽

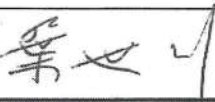
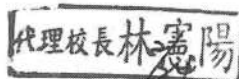
☐永久保存 ☒定期保存 5 年

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 113-5

稽核項目：專案稽核 1-113 年度獎補助款期中稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：葉世川		改善期限：一年一月一日前			
一 本次稽核範圍包含：3 個單位（總務處、學生會、劍道社），優先序 A6-01~A6-08, A8-01~A8-04, A8-06 共 13 個財產(物品)項目數，38 筆財產(物品) 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 待改善事項： 無不符合事項					
稽核人員：葉世川 		會計黃啓芳 受稽核單位主管：林金銘 			
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					
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)					
☒ 結案，日期：12/25/2024		☐ 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	 3/9	校長	

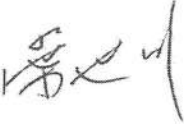
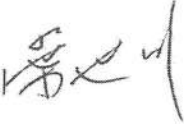
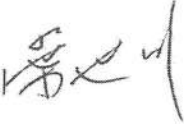
☐永久保存 ☒定期保存 5 年

請受稽核單位自行影印留存，以利進行改善及覆核作業。

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

114 年 1-2 月

受稽核單位：總務處保管組、事務組	稽核日期： 114/01/13 114/01/14	編號：獎 113-6
稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款期末稽核		頁次：1
稽核內容摘要	一、 本次稽核範圍包含:14 個單位 (土木工程系、不動產經營系、企業管理系、休閒事業管理系、室內設計系、創意產品設計系、園藝系、會展活動管理系、資訊工程系、機械工程系、餐旅管理系、餐飲廚藝系、應用英語系、總務處) , 80 個財產(物品)項目數, 112 筆財產(物品) 1. 土木工程系:3 項目 光學水準儀×2、光學水準儀×3、筆記型電腦×1 2. 不動產經營系:1 項目 液晶顯示器×1 3. 企業管理系:6 項目 金融資訊與財金投資教學系統×1、控制面板×2、液晶螢幕×2、聰明會計模擬經營教學系統×1 4. 休閒事業管理系:2 項目 SAO 兵器訓練系統標準版×1、進階攻防訓練套件×1 5. 室內設計系:3 項目 立體建模軟體×1、個人電腦×1、液晶螢幕×1 6. 創意產品設計系:3 項目 小型琺瑯琉璃燒結爐×1、中型琺瑯琉璃燒結爐×1、桌面型真空成型機×1 7. 園藝系:7 項目 360°全自動旋轉雷射掃平儀×1、土壤硬度計×2、雷射測距望遠鏡×1、電導度計×1、簡易現場透水試驗器×1、藍牙雷射測距儀×1 8. 會展活動管理系:1 項目 控制面板×1 9. 資訊工程系:1 項目 多元裝置互動整合系統×1 10. 機械工程系:4 項目 交流電焊機×1、微型電動車×1、監視器系統×2 11. 餐旅管理系:17 項目 升降桌×1、功率擴大機×1、瓦斯 Pizza 窯烤爐組合×1、岩石板展示台組×1、岩板組組合展示架×1、明火烤箱層架×1、紅外線定位割字機×1、紅外線保溫燈×1、食物調理棒×1、食物調理機×1、追蹤式攝影機×1、商用電磁爐×1、液晶顯示器×1、機櫃×1、輸入混音機×1、雙頻無線麥克風組×1、影機控制盤×1 12. 餐旅廚藝系:18 項目	

	手持調理機×1、功率擴大機×1、明火烤爐×1、負離子清淨除濕機×1、音響擴大機含喇叭×1、桌上型細切機×1、追蹤式攝影機×1、液晶螢幕×1、液晶顯示器×1、混音機×1、設備機櫃×1、雲台式相機×1、電子防潮箱×1、監視錄影系統×1、盤架車×1、壓力快鍋×1、雙頻無線麥克風組×1、攝影機控制盤×1 13. 應用英語系:4 項目 4K 數位攝影機×1、全自動碎紙機×1、專業英語聽力語詞彙訓練系統×1、情境任務口說學習軟體×1 14. 總務處:10 項目 電動布幕×10 二、稽核結果: 1. 不符合項目: 餐旅系: 優先序 A3-01-1 追蹤式攝影機、優先序 A3-16 食物調理機、優先序 A3-16 食物調理棒, 以上 3 項目之驗收人員完成簽章, 但沒有勾選驗收項目是/否合格。 2. 除上述不符合項目外, 其餘查核各項目請購日期、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	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="316 1384 608 1579"> 葉世川  </td> <td data-bbox="608 1384 683 1579">管理代表</td> <td data-bbox="683 1384 1018 1579"> 稽核室主任 培  </td> <td data-bbox="1018 1384 1077 1579">校長</td> <td data-bbox="1077 1384 1449 1579"> 代理校長林憲陽  </td> </tr> </table>	葉世川 	管理代表	稽核室主任 培 	校長	代理校長林憲陽 
葉世川 	管理代表	稽核室主任 培 	校長	代理校長林憲陽 		

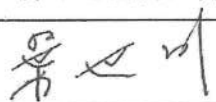
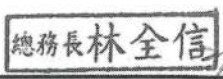
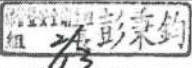
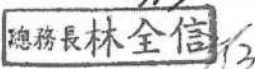
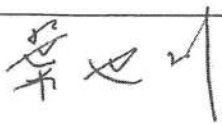
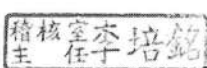
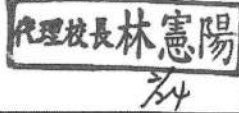
☐永久保存 ☒定期保存 5 年

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 113-6

稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款期末稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：114 年 2 月 20 日前	
一 本次稽核範圍包含：14 個單位（土木工程系、不動產經營系、企業管理系、休閒事業管理系、室內設計系、創意產品設計系、園藝系、會展活動管理系、資訊工程系、機械工程系、餐旅管理系、餐飲廚藝系、應用英語系、總務處），80 個財產（物品）項目數，112 筆財產（物品） 二 待改善事項： 餐旅系：優先序 A3-01-1 追蹤式攝影機、優先序 A3-16 食物調理機、優先序 A3-16 食物調理棒，以上 3 項目之驗收人員完成簽章，但沒有勾選驗收項目是/否合格。			
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 已請使用單位確認補正完成			
填表人員/日期：陳鳳樹  彭秉鈞 		預定完成日期：2/13	
受稽核單位主管：總務長林全信 		已改善日期：2/13	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：2/14		☐ 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	稽核室李培銘  主 任 2/19
		校 長	代理校長林憲陽 

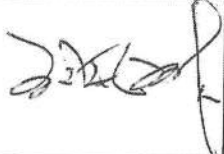
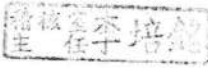
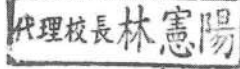
☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

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

114 年 1 月

編號：獎 113-7 (1)

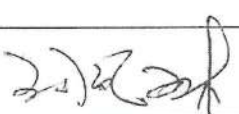
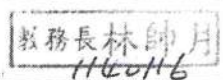
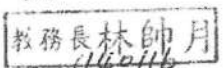
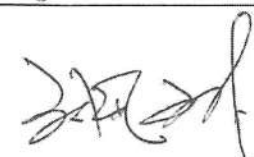
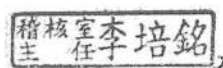
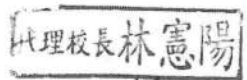
受稽核單位：教務處暨圖館組	稽核日期： 114/01/06 114/01/09 114/01/10	頁次：1	
稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款 期末稽核			
稽核 內容 摘要	(1)稽核項目： 112 學年度改善教學執行成果共計 290 件： 112 學年度實習課程績效自評報告 共 11 件 112 學年度創新教學課程 18 件 112 學年度專業證照輔導 39 件 112 學年度專業競賽 189 件 112 學年度就業學程計畫 6 件 112 學年度大學社會責任實踐計畫 2 件 112 學年度自製教具 11 件 112 學年度自編教材 14 件 (2)稽核結果： 獎助事實和書面報告內容符合本校獎助改善教學審核要點。		
稽核人員	 管理代表	 稽核室 李培銘 7/19	校長  代理校長林憲陽 7/24

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：教務處暨圖館組

編號：獎 113-7(1)

稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款期末稽核

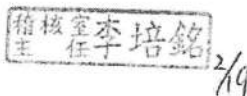
不符合事項說明 稽核人員填寫：王佩琳		改善期限：114 年 2 月 14 日前	
【推動實務教學】待改善事項如下：			
無			
稽核人員： 		受稽核單位主管： 	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施……等)受稽核單位填寫			
無			
填表人員/日期：  1/16		預定完成日期：	
受稽核單位主管：  1140116		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：1/16 		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員		管理代表	校長
	 2/19		 2/4

☐ 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

114 年 1 月

編號：獎 113-7(2)

受稽核單位：教務處圖書管理組	稽核日期： 114/01/10	頁次：1
稽核項目：113 年獎補助期末稽核_udn 讀書館-電子書庫		
稽核內容摘要	一、本次稽核範圍包含： 113 年新進 udn 讀書館-電子書庫，共計 1 式、金額 300,000 元。 二、稽核結果： udn 讀書館-電子書庫計 1 式，經查驗後皆符合規定。	
	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
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：教務處暨圖書館組

編號：獎 113-7 (2)

稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款期末稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：王佩琳		改善期限：114 年 2 月 14 日前	
本次稽核 udn 讀書館-電子書庫一式 待改善事項：無			
稽核人員：王佩琳		受稽核單位主管：侯雅萍 教務長林帥月	
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：王皓霆 1/16		預定完成日期：	
受稽核單位主管：侯雅萍 教務長林帥月		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：1/16		☐ 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	管理代表	校 長
	王皓霆	稽核室李培銘	代理校長林憲陽

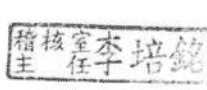
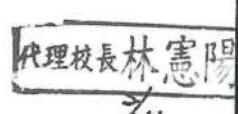
☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

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：教務處暨圖書館組

編號：獎 113-7 (3)

稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款期末稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：王佩琳 改善期限：114 年 2 月 14 日前			
本次稽核中文期刊共計 183 筆、西文期刊共計 19 筆 待改善事項：無			
稽核人員：王佩琳		受稽核單位主管：侯雅萍 教務長林帥月	
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：侯雅萍 114.1.16		預定完成日期：	
受稽核單位主管：侯雅萍 114.1.16 教務長林帥月 114.1.16		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：1/16		☐ 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 

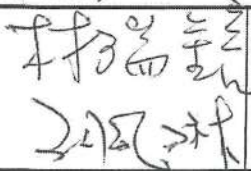
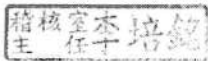
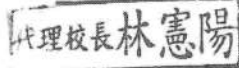
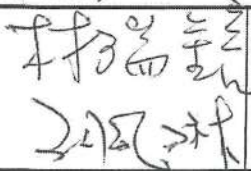
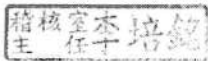
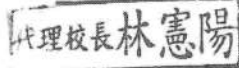
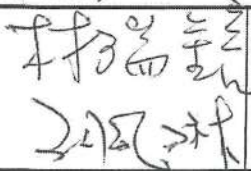
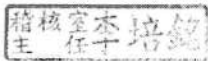
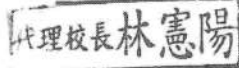
☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

114 年 1-2 月

編號：獎 113-7 (4)

受稽核單位：總務處事務組、保管組、會計室	稽核日期：114/01/16	頁次：1
稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款 期末稽核		
稽核內容摘要	一、本次稽核範圍包含：12 個單位專業教室用品(土木系、不動產系、園藝系、室設系、企管系、電通系、資工系、餐旅系、廚藝系、應英系、資訊中心、總務處保管暨安全衛生組)和 2 個單位的軟體與電子資料庫(圖書館和資訊中心)。 12 個單位專業教室用品： 1. 土木系：2 項目 行動硬碟、液晶螢幕 2. 不動產系：3 項目 行動硬碟、閱讀器、液晶螢幕 3. 園藝系：2 項目各 荷蘭鑽、環刀鑽 4. 室設系：3 項目 驗電筆、無線麥克風組、有線麥克風 5. 企管系：1 項目 行動硬碟 6. 電通系：1 項目 電腦椅 7. 餐旅系：17 項目 枕頭套、床單、電子秤、折合物流箱、煙燻槍、配菜盤、馬口碗、不鏽鋼單柄佐料鍋(4500ML)、不鏽鋼單柄佐料鍋 (7400ML)、塑膠有柄量杯、耐高熱矽膠刮刀、冰棒矽膠模具、不鏽鋼篩網、巧克力調溫刮鏟刀、菊花派盤、收合平板手推車、全方位收納塑膠箱 8. 廚藝系：16 項目 手持式攪拌棒、行李箱、折疊收納車、小長方形切模、不銹鋼餅乾冷卻網、直尺、電子防水溫度計、高解析磅秤、篩網、不銹鋼斜切麵刀、紅外線溫度槍、雙耳湯碗、耐熱矽膠刮刀、塑膠箱、湯盤、單柄醬汁鍋 9. 資工系：1 項目 WiFi 6 雙頻 PoE 無線網路基地分享器	

	10. 應英系：3 項目 五層置物架、電風扇、手持數位無線麥克風 11. 總務處保管暨安全衛生組：2 項目 擴大機、折合桌 12. 資訊中心：3 項目 無線網路基地台、液晶螢幕、固態硬碟 2 個單位的軟體與電子資料庫： 1. 圖書館：3 項目 華藝線上圖書館(CEPS 中文電子期刊全文資料庫+CETD 中文碩博士論文資料庫) 快刀、 ASE(綜合學科類全文資料庫基本版)(西文)/EBSCOhost、 中文相似度比對系統 2. 資訊中心：1 項目 OVS-ES 授權最新版方案(教職員全校授權), Windows Upg, Office Pro Plus, Core CAL, SQL CAL, Visio 一年 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： 12 個單位專業教室用品和 2 個單位的軟體與電子資料庫。共 54 個財產項目、資料庫 3 式、授權軟體 1 式，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	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="316 1435 619 1599">  </td> <td data-bbox="619 1435 667 1599">管理代表</td> <td data-bbox="667 1435 1018 1599">  </td> <td data-bbox="1018 1435 1074 1599">校長</td> <td data-bbox="1074 1435 1423 1599">  </td> </tr> </table>		管理代表		校長	
	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 113-7 (4)

稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款期末稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫： 林瑞銘、王佩琳		改善期限：114 年 2 月 14 日前	
一 本次稽核範圍包含： 12 個單位專業教室用品和 2 個單位的軟體與電子資料庫。共 54 個財產項目、資料庫 3 式、授權軟體 1 式，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。 二 待改善事項：無			
稽核人員：林瑞銘 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 			
填表人員/日期：彭秉鈞 1/7		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)			
☒ 結案，日期：1/7		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	林瑞銘 王佩琳	管理代表	李培銘 1/9 代理校長林憲陽

☐ 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

114 年 1 月

編號：獎 113-9(1)

受稽核單位：學務處課外活動指導組		稽核日期： 114/1/10、1/15、1/16	頁次：1
稽核項目： 專案稽核 3-113 年度獎補助期末稽核			
稽核 內 容 摘 要	一、本次稽核範圍包含：1 個單位(學務處課指組) 優先序 B8-01~B8-13 共 13 個財產(物品)項目，81 筆財產(物品) B8-01 驗鈔機 x1 B8-02 輕便型活動壓線槽 x10 B8-03 輕便型活動壓線槽 x10 B8-04 移動式空調 x4 B8-05 手搖式喇叭架 x4 B8-06 鋁梯 x1 B8-07 折疊式手推車 x2 B8-08 延長線輪座 x3 B8-09 雙臂檯燈 x7 B8-10 鋁鑄型快速掛鉤 x20 B8-11 平拖板車 x1 B8-12 物流箱 x15 B8-13 固態硬碟 x3 二、稽核結果： 以上 B8-01~B8-13 共 13 個財產(物品)項目，81 筆財產(物品)皆符合規定。 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	鄭子欽	管理代表 稽核室李培銘	校長 代理校長林憲陽

☐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：學務處課外活動指導組

編號：獎 113-9(1)

稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款期末稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：鄭宇欽				改善期限：114 年 2 月 14 日前	
一、本次稽核範圍包含：1 個單位(學務處課指組) 優先序 B8-01~B8-13 共 13 個財產(物品)項目，81 筆財產(物品) 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。 二、待改善事項如下：無					
稽核人員：鄭宇欽		受稽核單位主管：郭明又 學務長李建德			
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：吳琨瑜 1/19		預定完成日期：			
受稽核單位主管：郭明又 學務長李建德		已改善日期：			
矯正措施確認：(稽核人員填寫)					
☒ 結案，日期：1/19			☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)		
稽核人員	鄭宇欽 1/19	管理代表	稽核室主任 李培銘 2/19	校長	代理校長 林憲陽

☐ 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

114 年 1 月

編號：獎 113-9(2)

受稽核單位：學務處課外活動指導組		稽核日期： 114/1/10、1/15、1/16	頁次：1
稽核項目： 專案稽核 3-113 年度獎補助期末稽核			
稽核 內容 摘要	一、本次稽核範圍包含： 113 年獎補助款[外聘社團指導教師之鐘點費]整-01~整-04 共四筆，金額 59,800 元 及[其他學輔相關工作經費執行成效]整-5~整-10 共六筆，金額 120,000 元。 二、稽核結果： 獎補助款[外聘社團指導教師之鐘點費] 四筆，均有附上講師資歷證明，[其他學 輔相關工作經費執行成效] 共六筆，執行與核銷，後皆符合規定。 (以下空白)		
稽核人員	鄭子欽	管理代表 稽核室主任 李培銘 2/9	校長 代理校長 林憲陽

☐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：學務處課指組

編號：獎 113-9(2)

稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款期末稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：鄭宇欽		改善期限： 年 月 日前	
一、本次稽核範圍包含： 113 年獎補助款[外聘社團指導教師之鐘點費]整-01~整-04 共四筆，金額 59,800 元及 [其他學輔相關工作經費執行成效]整-5~整-10 共六筆，金額 120,000 元。 二、待改善事項如下：無			
稽核人員：鄭宇欽		受稽核單位主管：學務長李建德	
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：吳珮瑜 1/17		預定完成日期：	
受稽核單位主管：學務長李建德		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：1/17		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	鄭宇欽 1/17	管理代表	校長 林憲陽

☐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

114 年 1-2 月

編號：獎 113-10

受稽核單位：研發處		稽核日期： 114.01.17~22		頁次：1		
稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款 期末稽核						
稽核 內容 摘要	一、【R101】研究： 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。 稽核結果：專利補助申請人/專利申請人，各份補助申請比例計算方式不一，需再修正。 二、【R102】申請政府機構委託研究案作業： 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。 稽核結果：稽核項目皆符合規定。 三、【R103】與民營機構實務性研究： 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 符合經費入帳方式。 2.6 是否簽請校長核定。 稽核結果：稽核項目皆符合規定。 四、【R104】校務研究、校內研究計畫、研究夥伴教師補助及資料申請作業： 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 校務研究補助上限貳萬元、校內研究補助上限參萬元、研究夥伴教師補助壹萬陸仟元。 2.4 簽署資料使用保密同意與聲明書。 稽核結果：稽核項目皆符合規定。					
	稽核人員	洪榮品	管理代表	稽核室李培銘 主 任 于 培 銘 3/9	校長	代理校長林憲陽

☐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：研發處

編號：獎 113-¹⁰₇

稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款期末稽核

不符合事項說明 稽核人員填寫：洪榮昌

改善期限：114 年 2 月 14 日前

1. 專利補助申請人/專利申請人，各份補助申請比例計算方式不一，需再修正。

稽核人員：洪榮昌

受稽核單位主管

學務創新中心主任 林永銘

研發處處長 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

- 有關本案稽核人員所指須修正之處為本校「獎助專任教師研究申請表」欄位內容須進行修正以求明確，特此說明。
- 修正申請表第五項欄位，修正內容如下

修正前	修正後
(申請教師排名順位/專利申請人總數： /)	專利以 ☐ 本校名義 ☐ 教師名義申請 申請教師在專利權人排名順位： / 專利權人總數：

- 修正後之申請表如附件。

蔡依純

填表人員/日期：蔡依純 0217

預定完成日期：0217

受稽核單位主管

學務創新中心主任 林永銘

研發處處長 林憲陽

已改善日期：0217

矯正措施確認：(稽核人員填寫)

☒ 結案，日期：114.2.14

☐ 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

稽核室本培銘

校長

代理校長 林憲陽

☐ 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獎助專任教師研究申請表(甲表)

獎助研究編號:
(研發處填寫)

依據宏國學校財團法人宏國德霖科技大學獎補助教師研究實施辦法(一案一表)

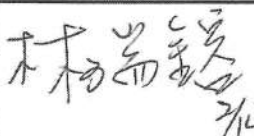
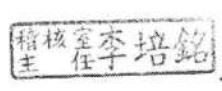
申請日期: 年 月 日

院/系科	姓名	職稱	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師 ☐ 其他:			
計畫名稱	申請人簽章					
獎補助 教師研究 項目	項目	規定/應檢附資料		系科 檢核		
	☐ 1 承接政府機構 專案計畫	☐ 教師以本校名義承接政府機構專案計畫,經費在壹百萬元以上 且至少編列 5%計畫總經費之管理費,並於獎助年度內結案者 ☐ 須檢附計畫書、申請機構核可函、成果報告及成果回饋教學報告		☐ ☐		
	☐ 2 承接公民營 機構之產學、 研究計畫	☐ 教師以本校名義承接公民營機構之產學、研究計畫,計畫經費已編 列行政管理費者。 計畫編號: , 補助金額: 元, 管理費: 元 經費以 ☐ 匯款 ☐ 匯票 ☐ 支票納入本校帳戶 ☐ 須檢附計畫書、申請機構核可函或專簽、合約書、成果報告、成果 回饋教學報告、結案報告表(民營產學)。		☐ ☐		
	☐ 3 專案計畫	☐ 學校指定研提無管理費之專案計畫。計畫編號: , 補助金額 ☐ 須檢附計畫書、計畫核定補助函及成果報告		☐ ☐		
	☐ 4 技術移轉	☐ 教師以本校名義承接公民營機構之技術移轉案已編列行政管理費者。 計畫編號: , 補助金額: 元, 管理費: 元 經費以 ☐ 匯款 ☐ 匯票 ☐ 支票納入本校帳戶 ☐ 須檢附計畫書、申請機構核可函或專簽、合約書、成果報告、成果 回饋教學報告、結案報告表。		☐ ☐		
	☐ 5 獲准專利	☐ 教師以本校或個人名義申請獲准專利。專利公告號: 專利類型: ☐ 發明 ☐ 新型 ☐ 設計 ☐ 外國專利() ☐ 須檢附核准專利證書影本 專利以 ☐ 本校名義 ☐ 教師名義申請 申請教師在專利權人排名順位: /專利權人總數:		☐ ☐		
	☐ 6 產學/技轉合 作績優教師	☐ 教師以本校名義承接公民營機構之產學/技轉計畫經費已編 列行政管理費者。 計畫編號: , 補助金額: 元, 管理費: 元 經費以 ☐ 匯款 ☐ 匯票 ☐ 支票納入本校帳戶 ☐ 須檢附推薦表、申請機構核可函或專簽、合約書、成果報告、成果回 饋教學報告、結案報告表。		☐ ☐		
	☐ 7 校務研究	☐ 教師主持本校校務研究議題者 ☐ 須檢附核定相關佐證,簽呈、彙整表、申請表及成果報告。		☐ ☐		
	☐ 8 其他補助	☐ 教師主持引入企業資源之補助計畫者,如產業學院、五專展翅計畫... ☐ 須檢附計畫核准文件及成果報告		☐ ☐		
	☐ 9 期刊論文發表	☐ 須檢附論文發表獎助申請表(A表)申請類別: ☐ 1、 ☐ 2、 ☐ 3、 ☐ 4類別。		☐		
	* 以上申請案件請勿重複申請專任教師改進教學獎助,若經查屬實將撤銷申請資格					
	系/中心/院主管	研發處	人事室	會計室	校教評會	校長核示
	經 年 月 日 系教評會通過 主任:	1.業經 年 月 日研 究審查小組審議通過, 建議獎助 元 2.經費來源: 年度 ☐ 研究獎補助經費 ☐ 獎補助自籌經費			業經 學年度 第 學期第 次 校教評會審議通 過,決議獎助 新台幣 _____元。	
	經 年 月 日 院教評會通過 院長:					
★各系院請於 09/25(四)前經過系院教評會審查通過後,將初審資料及會議紀錄送至研發處產學暨創新創業中心。						

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

114 年 2 月

編號：獎 113-8

受稽核單位：人事室					
稽核項目：專案稽核 3-113 年度獎補助款 期末稽核-【教師研習】【教師進修】 【教師升等】【學校自辦研習】【編制 內專任教師、專案教師本俸差額執行 表】【行政人員進修】【行政人員業務 研習】【學校自辦行政研習】	稽核日期： 114/02/03 114/02/04	頁次：1			
稽核 內容 摘要	一、本次稽核範圍：【教師研習】共 66 筆，【教師進修】共 7 筆，【教師升等】共 7 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 12 筆，【學校自辦行政研習】共 2 筆。 二、稽核結果： ✓ 1. 【教師研習】項目序號 26、42、48、54 未有假單，僅附註冊費或報名費用，序號 55 研習日期為星期日，未申請假單。 2. 【教師進修】共 7 筆升等註冊繳費佐證齊全，無需改善事項。 3. 【教師升等】共 7 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。 4. 【學校自辦研習】共 3 筆結案報告資料齊全。無需改善事項。 5. 【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。 6. 【行政人員進修】共 2 筆，資料正確，無需改善事項。 7. 【行政人員業務研習】共 12 筆，資料正確，無需改善事項。 8. 【學校自辦行政研習】共 2 筆，資料正確，無需改善事項。				
	稽核人員	 2/14	管理代表		校長

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	
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。 二、待改善事項： 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。 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。 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。			
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			
1. 已請使用單位將電腦螢幕放置於同一地點。 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。 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。			
填表人員/日期：		預定完成日期：	
受稽核單位主管：		已改善日期：	
總務長林全信		10/31	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：		☐ 矯正措施無效，重新擬定。	
10/31		說明：	
		(請於 年 月 日前完成)	
稽核人員		管理代表	稽核室主任 謝文魁
校		長	楊麗麗 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：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：黃曉涵		保管組全組組長彭秉鈞 預定完成日期：11/30 已改善日期：11/30	
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)			
☒ 結案，日期：11/30		☐ 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	管理代表	稽核室主任謝文魁 校長 林全信

☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

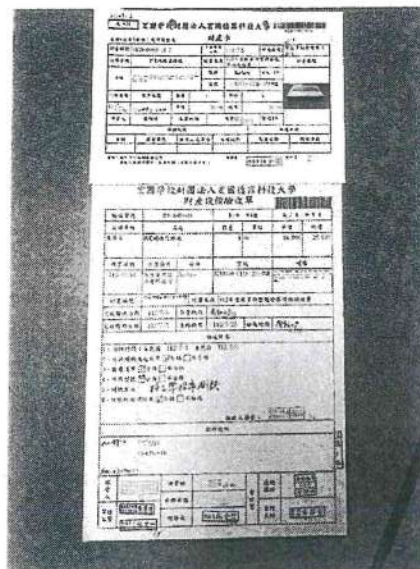
請受稽單位自行影印留存，以利進行改善及覆核作業。

獎 112-5 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

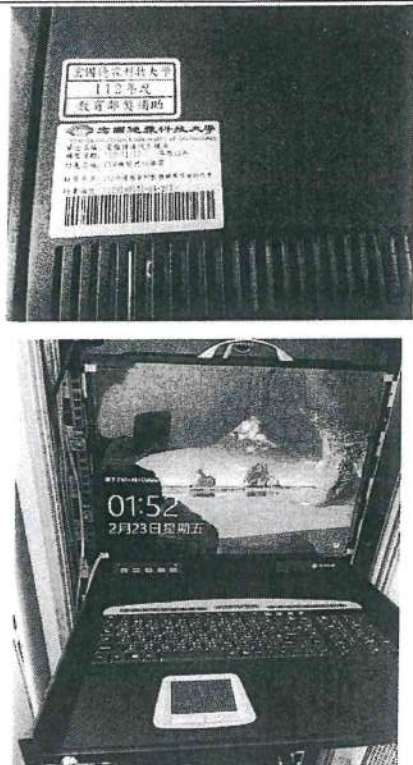
受稽核單位：總務處保管組、事務組、會計室

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	
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。 二、待改善事項： 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			
二、 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：黃曉涵		預定完成日期：7/9	
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)			
☒ 結案，日期： 		☐ 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 
		校長	

獎 112-6 覆核結果

土木系：土木建築繪圖軟體 	電通系：KVM 機械式切換器 
學務處課指組：帕燈 	

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

編號：獎 112-7

稽核項目：112 年獎補助款期末稽核

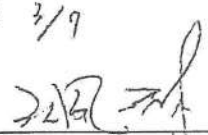
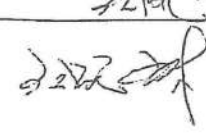
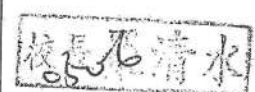
不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：113 年 3 月 15 日前	
一、【專業證照獎助案】待改善事項如下： 多筆同一證照補助案中申請表證照名稱不盡相同，建議名稱應與證書一致且完整填寫。 二、【改善教學獎助案】待改善事項如下： 序號 1-10(改 2-001~改 2-010)中，序號 7(改 2-007 案)申請資料為"110 學年度實習課程績效自評報告..."，非 111 學年度，請說明。 序號 268(改 6-183 案)申請資料附件之參賽活動紀錄表，所列指導老師與申請人不一致。			
稽核人員：王佩琳、李如君 洪晉鈺、葉世川		受稽核單位主管：教務長林師月	
矯正措施：(含分析原因、改善措施、證據、預防措施.....等)受稽核單位填寫			
一、【專業證照獎助案】 擬於每年度公告獎助教師取得專業證照申請通知之內文加註注意事項提醒申請教師，並建請各系科單位彙整教師申請證照資料時，同一證照補助案名稱應與證書一致且完整填寫，再交付系、院教評會審議，通過後進行後續作業。 二、【改善教學獎助案】 1. 序號 7(改 2-007 案) (1) 依本校「專任教師改進教學獎助辦法」第四條申請案送審成果「以申請前一年九月一日至申請當年八月三十一日間之改善教學成果案為限，成果發表時間介於九至十二月者，得歸屬至下一年度獎助。」；故 112 年度申請案之送審資料應為 111 年 9 月 1 日至 112 年 8 月 31 日期間之成果。 (2) 本案送審之實習課程績效自評報告完成日期為 111 年 9 月 1 日，教師提出 112 年度之獎助申請，符合上述辦法規定，故承辦單位受理申請，並依本校「獎助改善教學審核要點」提送「獎助改善教學審核小組」審核，依審核結果再提送校教評會議審議通過後予以獎勵。 2. 序號 268(改 6-183 案) 本案申請老師指導學生參與「2023 TUCC 泰國極限廚藝競賽」，附件參賽活動紀錄表誤植為其他共同指導教師，已於 113 年 2 月 21 日請申請教師補正資料。			
填表人員/日期：林益彰 02.27		預定完成日期：	
受稽核單位主管：教務長林師月		已改善日期：113.02.27	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：3/4 葉世川		☐ 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	管理代表	主任秘書呂冠瑩 0502
		校	校長 張清永

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：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】

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：113 年 03 月 15 日前	
一、【教師研習】，共 2 筆 (1)序號 51，假單簽核日期未在研習日期前完成。 (2)序號 60，假單簽核日期未在研習日期前完成。。			
稽核人員：王佩琳、葉世川、李如君		受稽核單位主管：人事室許道欣 3/4	
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			
序號 51：教師電子公文假單時間逾期遭退件，改以紙本簽呈作業替代請假單。 序號 60：教師研習日應自 112.07.29-112.12.23，因教師誤將中秋節連假與雙十節連假勾選，致使教師誤以請假天數符合規定而 12/6 及 12/23 未辦理請假，另以簽呈方式替代 12/6 及 12/23 請假單。 日後將多加宣導教師請假需事前辦理請假事宜。			
填表人員/日期：2/28 3/4		預定完成日期：113.3.15 前	
受稽核單位主管：人事室許道欣 3/4		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：3/9 		☐ 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	主任秘書呂冠瑩 0502
		校長	

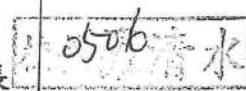
☐永久保存 ☒定期保存 5 年

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：學生事務處課外活動指導組

編號：獎 112-9

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

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：113 年 3 月 15 日前	
待改善事項如下：			
一、【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，請提出說明。			
(2) 序號 8，籃球社之外聘社團教師無任職單位，請提出說明。			
(3) 外聘社團指導教師之鐘點費核發標準不一，請提出說明。			
(4) 建議訂定外聘社團指導教師鐘點費申請及核發辦法。			
稽核人員：李如君		受稽核單位主管：	
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			
(1) 經查原青社外聘教師陳念慈為中央大學原資中心專任助理。爾後需外聘教師者，將會要求提出相關學經歷證件，以供審查。			
(2) 經查籃球社外聘社團教師潘冰村為本校土木系畢業學生，自 2021 年 1 月起即擔任本校籃球助理教練，本案為延續過去聘任作法。爾後將會要求提出相關學經歷或專長佐證資料，以供審查。			
(3) 外聘社團指導老師聘用在不違反本校相關規定的前提下，原則上尊重社團指導老師及社團幹部所洽談的師資及鐘點費，鐘點費多寡持參考該師資的專長年資外，也因各專長的稀有性會出現鐘點費不一的情形。			
(4) 目前課指組正在研擬社團外聘教師鐘點費的發放規則，將蒐集並參酌各大專校院針對社團外聘教師的相關辦法，待擬妥後，將依本校相關規定核可後實施。在尚未完成相關辦法前，對於相關外聘教師費用均採更嚴格的標準審查，以免浪費公帑。			
填表人員/日期：		預定完成日期：113.03.15	
受稽核單位主管：		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
結案，日期：		□矯正措施無效，重新擬定。	
3/9		說明：	
		(請於 年 月 日前完成)	
稽核人員		管理代表	主任秘書呂冠瑩 0502
校		長	0506 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：王鳳鳴		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			
一、已完成財產標籤黏貼。 二、已完成財產標籤黏貼。 三、已完成財產標籤黏貼。			
填表人員/日期：黃曉涵		預定完成日期：3/15	
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)			
☒ 結案，日期：2/23 李如仁		☐ 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	校長 校長羅清水

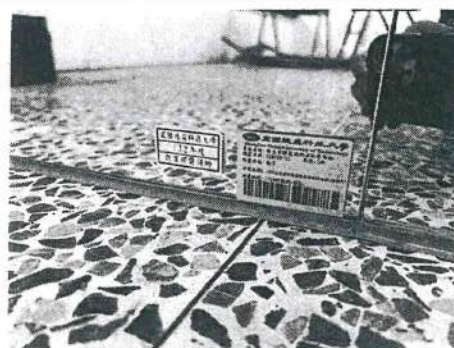
☐永久保存 ☒定期保存 5 年

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)

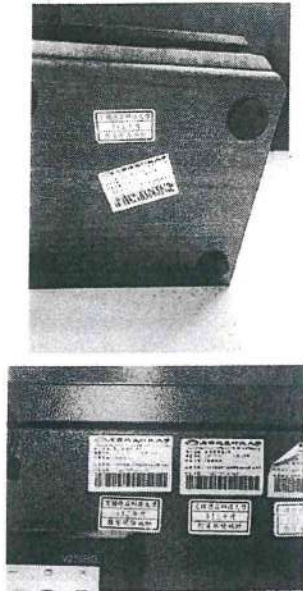
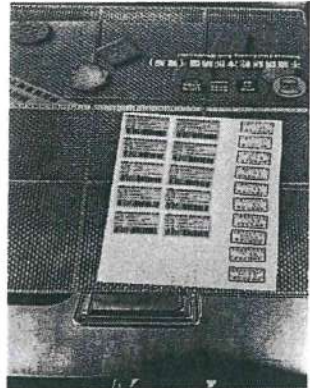


學務處課指組：B8-15 乾濕兩用吸塵器



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

監察人查核報告書

學校 113 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：呂慶秋

中華民國 114 年 7 月 24 日

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

附件四

受稽核單位：人事室

編號：獎 113-8

稽核項目：113 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】

不符合事項說明 稽核人員填寫：林瑞銘		改善期限：114 年 7 月 31 日前	
一、【教師研習】，共 5 筆 (1)序號 26，未有假單，僅附註冊費用。 (2)序號 42，未有假單，僅附報名費用。 (3)序號 48，未有假單，僅附報名費用。 (4)序號 54，未有假單，僅附報名費用。 (5)序號 55，研習日期為星期日，未申請假單。			
稽核人員：林瑞銘		受稽核單位主管：人事室 許道欣 2/14	
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 上列研習除編號 54 餘均係線上研習，未有假單實屬合理，惟編號 54 號為口頭研習，本人當日有課未前往，故未有假單亦有合理。建議日後於辦法中明訂。			
填表人員/日期：林若蘭 張哲專 2/13		預定完成日期：114.7.31 前	
受稽核單位主管：人事室 許道欣 2/14		已改善日期：114.7.31	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：114.7.5		☐ 矯正措施無效，重新擬定。	
		說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	林瑞銘	管理代表	校長 林若蘭

☐ 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

附件五

114 年 3 月

受稽核單位：研究發展處		稽核日期：	編號：113-r101
稽核項目：113 學年度一般稽核 R101 研究		114.03.18	頁次：1
稽核 內容 摘要	一、【R101】：研究 稽核項目： 2.1 是否符合資格辦理。 2.2 是否具全表單及佐證資料。 2.3 是否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。 稽核結果：稽核項目皆符合規定。		
	二、相關辦法盤點： (1)相關業務辦法：可執行？可。 (2)相關業務辦法：需修正(簡化)？否。 (3)相關業務辦法：可刪廢？無。		
	三、作業程序盤點： (1)作業程序(R101)：可執行？可。 (2)作業程序(R101)：需修正(簡化)？否。 (3)作業程序(R101)：可刪廢？否。		
稽核人員	洪榮昌	管理代表	稽核室李培銘 校長 梁榮芳

☐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 3 月

受稽核單位：研究發展處		稽核日期：	編號：113-r201
稽核項目：113 學年度一般稽核		114.03.18	頁次：1
R201 校(海)外實習課程作業			
稽核 內容 摘要	一、【R201】：校(海)外實習課程作業 稽核項目： 2.1 時習單位與系所專業同領域。 2.2 合約書簽訂及保險投保。 2.3 不適應或不適任者轉換實習機構。 2.4 系實習績效自評報告經實習委員會審議。 稽核結果：有數項缺失： 1. 餐飲系：未附保單資料或證明。 2. 企管系：實習績效自評報告無主任簽章。 3. 會議紀錄缺系主任蓋章。		
	二、相關辦法盤點： (1)相關業務辦法：可執行？可。 (2)相關業務辦法：需修正(簡化)？否。 (3)相關業務辦法：可刪廢？無。		
	三、作業程序盤點： (1)作業程序(R201)：可執行？可。 (2)作業程序(R201)：需修正(簡化)？否。 (3)作業程序(R201)：可刪廢？否。		
稽核人員	洪榮昌	管理代表	稽核室主任 李培銘
			校長 楊景昌

☐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

114 年 2-5 月

編號：113-s202

受稽核單位：學務處		稽核日期：114/02/24		頁次：1	
稽核項目：113 學年度一般稽核- [S202]校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業					
稽核內容摘要	1校安人員現有5名尚缺1名因值夜補休或輪休導致白天有時只有1名校安人員值勤現象人員嚴重不足 2校園內監視器眾多但皆已設置多年很多畫面解析度已無法辨別人臉需加以維修更換再者有些校安熱區應再增設監視器如第二教學大樓2345樓梯轉角處 3每天值班人員負責承辦校園事件通報工作。 4校安中心有固定作業場所為第一教學大樓201室，設置有傳真電話網路等設備且設有專線24小時有專人接聽。 5有訂定校園災害管理實施計畫明定減災整備應變及復原等具體作為及作業流程，各個配合行政單位能依計畫協助配合執行。 6學生緊急傷病處理事件，衛生保健組於學期末學務會議會提出統計數量與分析事件因果，及未來如何降低發生作法與建議，提供導師能與學生多多宣導.， 7. 衛生保健組於新生入學輔導日有安排 4 小時 CPR 訓練。				
稽核人員	簡育平	管理代表	稽核室主任 李培銘	校長	投書 0911

☐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

114 年 2-5 月

編號：113-s301

受稽核單位：學務處		稽核日期：114/02/24		頁次：1	
稽核項目：113 學年度一般稽核- [S301] 諮商輔導作業					
稽核內容摘要	1現有專任諮商心理師3名依教育部規定民國114年1月應需有4名仍缺1名 2依教育部規定於期限內填報「大專校院諮商輔導相關情形」統計表「大專校院實施新生高關懷篩檢計畫結果」統計表 3【學生自殺或意外身亡處理流程】依據實際運作危機處理小組增設生輔組1組 4每學期舉辦輔導老師會議，並於期末收集輔導紀錄加以統計，分析，記錄。 5學生輔導個案皆有安排專人輔導，定期與學生約時間輔導並做成紀錄。 6 憂鬱與自我傷害相關資訊皆有放於學校諮商中心網頁，提供相關資訊與網路連結，不時於每週學務通訊提供講座與活動資訊。 7每學期利用期中考或期末考週，辦理相關憂鬱與自我傷害之辨識與危機處理知能研習，增進教師與相關輔導人員處理智能。				
	✓				
稽核人員	簡升平	管理代表	稽核室李培銘 主 任	校長	李培銘

☐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

114 年 2-5 月

編號：113-c101

受稽核單位：資訊中心		稽核日期：114.3.18		頁次：1	
稽核項目：113 學年度一般稽核- [C101]系統開發及程式修改作業					
稽核 內容 摘要	1. 第 4 頁，六、外包業務處理中評核項目 4，部分軟體系統與硬體過保固後，未簽定維護合約；請提供說明，這些過保固期的軟體與硬體，資訊中心內部後續維護方式。 2. 其他項目均無不妥。				
	✓				
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

114 年 2-5 月

編號：113-c103

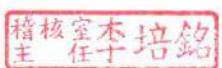
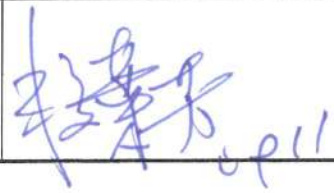
受稽核單位：資訊中心	稽核日期：114.3.18	頁次：
稽核項目：113 學年度一般稽核- [C103]程式及資料之存取作業		
稽核內容摘要	均符合作業規範	
稽核人員	子羽生	管理代表
	稽核室主任 培銘	校長 郭榮芳

☐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

114 年 2-5 月

編號：113-c106

受稽核單位：資訊中心		稽核日期：114.3.18		頁次：	
稽核項目：113 學年度一般稽核- [C106]硬體及系統軟體之使用及維護作業					
稽核內容摘要	均符合作業規範				
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

114 年 3 月

稽核項目：【PR001】學校媒體公關與新聞事件處理		稽核日期：114/03/13	編號：113-pr001	
受稽核單位：入學中心 公關室			頁次：共 1 頁	
稽核內容摘要	稽核項目： 1. 記者會的新聞發佈應事前知會 校長許可。 查核 113 學年記者會的新聞發佈事宜皆符合規定 2. 一般活動報導,請主辦單位填報新聞發佈申請書。 查核 113 學年新聞發佈申請書之填報 3. 審查新聞發佈申請書的標題、內容、用詞是否允當、新聞照片是否合宜。 查核 113 學年新聞發佈申請書之內容皆符合規定 4. 新聞露出後,將訊息蒐回報及歸檔。 查核 113 學年之媒體新聞露出皆已記錄並整理歸檔 ✓			
稽核人員	王超群	管理代表	稽核室主任 培銘	校長 楊秉芳

☐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：研發處

編號：113-r101

稽核項目：

R101 研究

不符合事項說明		稽核人員填寫：洪榮昌		改善期限：年 月 日前	
無不符合事項。					
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					
填表人員/日期： 受稽核單位主管： 預定完成日期： 已改善日期：					
矯正措施確認：(稽核人員填寫)					
☒ 結案，日期：114.5.16			☐ 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 李培銘	校長	林憲陽

☐ 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：研發處

編號：113-r201

稽核項目：113 學年度一般稽核-R201 校(海)外實習課程作業

不符合事項說明 稽核人員填寫：洪榮昌

改善期限：114 年 5 月 16 日前

1. 餐飲系：未附保單資料或證明。
2. 企管系：實習績效自評報告無主任簽章。
3. 會議紀錄缺系主任蓋章。

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

1. 餐飲系提供保險名冊及投保收據等同於保險正式資料。
2. 已請企管系補上主任簽章，因疏忽未檢到查績效自評報告漏章，113 學年度加強檢核簽章。
3. 已請缺章系科補上，113 學年度加強檢核。

填表人員/日期：陳琪柔 114.05.16

預定完成日期：114.05.16

受稽核單位主管：

研究發展處處長 林憲陽

已改善日期：114.05.16

矯正措施確認：(稽核人員填寫)

☒ 結案，日期：114.5.16

☐ 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 李培銘

校長

林憲陽

☐ 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：學務處

編號：113-s202

稽核項目：113 學年度一般稽核-

[S202]校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業

不符合事項說明 稽核人員填寫：簡守平		改善期限：114 年 5 月 31 日前	
1 校安人員現有 5 名依教育部規定 需 6 名尚缺 1 名應儘速增聘降低值勤風險 2 校園內監視器眾多但皆已設置多年很多畫面解析度已無法辨別人臉需加以維修更換再者有些校安熱區應再增設監視器如第二教學大樓 2345 樓梯轉角處以維護校園安全			
稽核人員：簡守平		受稽核單位主管：學務長李建德 03/10	
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 1. 校安中心缺員問題： (1) 112 年 7 月、8 月及 113 年 4 月校安中心計有 3 名校安人員相繼離職，雖於 104 人力銀行與教育部校安網頁持續徵人 1 年有餘，惟迄今僅 113 年 3 月獲聘 1 名，依本校今(114)年編制員額應為 6 名，現員 5 名，仍缺員 1 名。 (2) 期間不乏有意願者詢問，惟瞭解本校 24 小時值班與薪資額度後，即無下文，故建議可適度調整本校校安人員之薪資額度或給予津貼補助，以吸引符合資格者到校應聘校安之意願。 2. 監視器問題： (1) 監視器有嚇阻違規與釐清事實之作用，對於校園安全極具助益。 (2) 目前確有部分監視器畫面解析度不佳，影響人臉辨識，例如上學期末有疑似民眾性騷擾本校女同學，雖調閱多支監視器，面孔仍無法辨識，故建議可檢討提升現有監視器之解析度，以利校園安全工作之遂行。 (3) 第二教學大樓(土木館)3 至 5 樓為五專前三年級固定教室，其中靠近思賢樓之樓梯間常有學生聚集與違規吸菸，故建議可加裝監視器，以利導師值班室與校安中心隨時監控與狀況處置。			
填表人員/日期：校安中心主 任劉芳 10		預定完成日期：114.5.31	
受稽核單位主管：學務長李建德 03/10		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：114.5.31		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	簡守平	管理代表	校 長 楊建銘 03/11

☐ 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：學務處

編號：113-s301

稽核項目：113 學年度一般稽核-[S301]諮商輔導作業

不符合事項說明 稽核人員填寫：簡守平

改善期限：114 年 5 月 31 日前

1 現有專任諮商心理師3名依教育部規定民國114年1月應需有4名仍缺1名應儘速增聘1名以符合規定及維護輔導品質

稽核人員：簡守平

受稽核單位主管：劉緯武

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

1. 基於政府於113年12月公告 114年開始專業輔導人員比例需為1:900的人數聘足額 4位心理師. 故未達到規定之要求. 已請人事室於104人力銀行開缺. 甚至目前還展延1次, 待後續會視展延結果面試, 儘可能盡快聘足額.

填表人員/日期：諮商中心 彭君柔 114.4.30

預定完成日期：114.4.30

受稽核單位主管：劉緯武 學務長 李建德 114.4.30

已改善日期：

矯正措施確認：(稽核人員填寫)

☒ 結案，日期：114.4.30

☐ 矯正措施無效，重新擬定。

說明：

(請於 年 月 日前完成)

稽核人員

簡守平

管理代表

稽核室 李培銘

校長

楊榮昌 114.4.30

☐ 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：資訊中心

編號：113-c101

稽核項目：【C101】系統開發及程式修改作業

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：114 年 05 月 31 日前	
1. 第 4 頁，六、外包業務處理中評核項目 4，部分軟體系統與硬體過保固後，未簽定維護合約；請提供說明，這些過保固期的軟體與硬體，資訊中心內部後續維護方式。 ✓			
稽核人員：子弘		受稽核單位主管：資訊中心 廖文淵	
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			
詳如附件。			
填表人員/日期：陳永浩 3/25		預定完成日期：	
受稽核單位主管：資訊中心 廖文淵		已改善日期：114.3.25	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：4/1 子弘		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	子弘	管理代表	校長 楊秉
		稽核室 李培銘	

☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

【C101】系統開發及程式修改作業：

校內系統大致如下表，部份系統無廠商、或合約服務，為防範系統損毀其預防措施如下：

(1) 虛擬主機採用 Nas 定期備份整台虛擬主機。

(2) 實體主機且無廠商維護的系統採用備份資料庫及網站（餐旅系設備除外）。

系統組：

編號	資訊系統名稱	實體或 虛擬機	維護 合約	維護單位	備份方式	備註
1	人會總(含學雜費)系統	虛擬機 X2	有	先傑電腦	備份資料庫 及虛擬機	
2	校園資訊系統	虛擬機 X3	有	先傑電腦	備份資料庫 及虛擬機	
3	LDAP 帳號管理系統	虛擬機	無	資訊中心	備份虛擬機	無廠商
4	數位教學平台網站	虛擬機 X10	無	維聖資訊	備份資料庫 及虛擬機	
5	電子公文系統	實體機	有	漢龍	備份資料庫	
6	校首頁形象頁網站	虛擬機	無	資訊中心	備份虛擬機	無廠商
7	校首頁網站	虛擬機 X2	無	黑快馬	備份虛擬機	每年採購授權
8	舊應用系統	虛擬機 X2	無	虹橋資訊	備份資料庫 及虛擬機	
9	微軟 KMS 認證系統	虛擬機	有	長峰	備份虛擬機	
10	招生報名系統	虛擬機	有	先傑電腦	備份虛擬機	
11	系科網站	虛擬機	無	資訊中心 學校老師	備份虛擬機	無廠商
12	防毒軟體系統	虛擬機	有	泰升資訊	備份虛擬機	
13	招生報名系統 電腦問題報修系統 電腦教室預約系統	虛擬機	無	資訊中心	備份虛擬機	
14	活動報名系統 大事紀	虛擬機	無	資訊中心	備份虛擬機	
15	大專校院學生學籍資料 電子查驗系統	虛擬機	無	資訊中心	備份虛擬機	
16	單一登入系統	虛擬機	無	資訊中心	備份虛擬機	無廠商
17	數位畢業證書	虛擬機	無	資訊中心	備份虛擬機	

網路組：

編號	資訊系統名稱	實體或 虛擬機	維護 合約	維護單位	備份方式	備註
1	DNS 網域名稱系統	實體機	無	資訊中心	備份檔案	
2	DNS-2 網域名稱系統	虛擬機	無	資訊中心	備份虛擬機	
3	MRTG 網路流量監測系統	實體機	無	資訊中心	備份虛擬機	
4	DHCP IP 發放系統	實體機	無	資訊中心	備份檔案	
5	Radius 帳號認證系統	虛擬機	無	資訊中心	備份虛擬機	
6	The Dude 網路狀態監控	實體機	無	資訊中心	備份檔案	
7	無線網路控制器 (Ruckus)	虛擬機	有	天盛資訊	備份虛擬機	
8	無線網路控制器 (BlueSocket)	實體機	無	資訊中心	無	
9	VANS 弱點通報系統	虛擬機	有	瑞思、伸峰	備份虛擬機	
10	Lib-Proxy 圖書館 Proxy 系統	虛擬機	無	資訊中心	備份虛擬機	圖書館
11	Lib-SW 圖書館 電子資源查詢系統	虛擬機	有	飛資得	備份虛擬機	圖書館

✓

其它單位系統（資訊中心僅負責開關機）：

編號	資訊系統名稱	實體或 虛擬機	維護 合約	維護單位	備份方式	備註
1	差勤系統	虛擬機	不知	築響系統	備份虛擬機	人事室
2	門禁系統	虛擬機	不知	築響系統	備份虛擬機	總務處
3	停車管理系統	虛擬機	有	先傑電腦	備份資料庫 及虛擬機	總務處
4	房務系統	實體機 X2	不知	天盛資訊	廠商自行	餐旅系
5	關懷系統	虛擬機	不知	三金科技	備份虛擬機	學務處 諮商中心
6	CWT 中文雲端診斷系統	虛擬機	有	財團法人中 華民國電腦 技能基金會	備份虛擬機	通識中心
7	MyET 線上英文學習	虛擬機	有	艾爾科技	備份虛擬機	通識中心
8	新版學習歷程系統	虛擬機 X3	有	智新資通	備份虛擬機	研發處 職涯中心



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：資訊中心

編號：113-c103

稽核項目：【C103】程式及資料之存取作業

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限： 年 月 日前	
無，單位自評說明與結果，符合控制重點評核項目。			
稽核人員： 子沁		受稽核單位主管： 資訊中心主任 廖文淵	
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			
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)			
☒ 結案，日期： 子沁 3/25		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	子沁	管理代表	稽核室主任 李培銘 校長 蔡榮基

☐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：資訊中心

編號：113-c106

稽核項目：【C106】硬體及系統軟體之使用及維護作業

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限： 年 月 日前	
無，單位自評說明與結果，符合控制重點評核項目。			
稽核人員： 子弘		✓ 受稽核單位主管： 資訊中心主任 廖文淵	
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			
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)			
☒ 結案，日期： 子弘		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	子弘	管理代表	稽核室主任 李培銘 校長 賴榮芳

☐ 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：入學中心 公關室

編號：113-pr001

稽核項目：【PR001】學校媒體公關與新聞事件處理

不符合事項說明 稽核人員填寫：王超群		改善期限： 年 月 日前	
113 學年新聞發佈申請書之填報雖皆已紀錄於新聞事件紀錄表，但公關室表示有不少新聞發佈的申請常因時效性是事後再補完申請程序，為配合各單位新聞發布的時效性，建議將新聞發佈申請書轉為可以線上申請填寫，並將申請表及記錄表整合為一，以利後續紀錄歸檔。			
稽核人員：王超群		受稽核單位主管：蔡顯榮	
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			
各位通知公關室發佈 fb、ig 社群訊息，的確會因時效性發生先發佈、再申請情事，依稽核委員意見改以線上申請、將申請表及記錄表整合為一，是為可行的作法，以有利後續紀錄建檔。 即著手規劃線上申請格式，再於招生相關會議上公告各單位周知，於鈞長核定後實施。			
填表人員/日期：蔡顯榮 5/5		預定完成日期：2024.6.5	
受稽核單位主管：入學中心 林昇立		已改善日期：2025.6.5	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：6/6		☐ 矯正措施無效，重新擬定。	
		說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	王超群	管理代表	稽核室 本培銘 主 任 任 任
校	校長 蔡顯榮		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

附件八

114 年 7 月

受稽核單位：出納組		稽核日期： 113/08/16 (7 月) 113/09/18 (8 月) 113/10/17 (9 月) 113/11/11 (10 月) 113/12/16 (11 月) 114/01/14 (1 月)		編號：113 專 2-001	
稽核項目： 每月現金、銀行存款及有價證券盤點				頁次：1	
稽核 內 容 摘 要	一、每月現金盤點 (一)查核期間：113/08/016 至 114/01/14 (二)該項目在稽核日之前一切正常。 ✓ 二、盤點活期存款 (一)查核期間：113/08/016 至 114/01/14 (二)該項目在稽核日之前一切正常。 三、盤點有價證券 (一)查核期間：113/08/016 至 114/01/14 (二)該項目在稽核日之前一切正常。 ✓				
稽核人員	謝松益 [Signature]	管理代表	稽核室主任 李培銘 [Red Stamp]	校長	[Signature]

☐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

114 年 7 月

受稽核單位：出納組		稽核日期： 114/02/13 (1 月)		編號：113 專 2-002	
稽核項目： 每月現金、銀行存款及有價證券盤點		114/03/13 (2 月) 114/04/14 (3 月) 114/05/09 (4 月) 114/06/12 (5 月) 114/07/14 (6 月) 114/08/26 (7 月)		頁次：1	
稽核 內容 摘要	一、每月現金盤點 (一)查核期間：114/01/01 至 114/08/26 (二)該項目在稽核日之前一切正常。 ✓				
	二、盤點活期存款 (一)查核期間：114/01/01 至 114/08/26 (二)該項目在稽核日之前一切正常。				
	三、盤點有價證券 (一)查核期間：114/01/01 至 114/08/26 (二)該項目在稽核日之前一切正常。 ✓				
稽核人員	謝松益 M 松益	管理代表	稽核室本培銘 主任	校長	孫芳 0911

□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：總務處出納組

編號：113 專 2-001

稽核項目：專案稽核-113 年 08 月-114 年 01 月現金、銀行存款及有價證券盤點

不符合事項說明		稽核人員填寫：		改善期限： 年 月 日前	
無改善事項 (以下空白) 					
稽核人員：		謝松益		受稽核單位主管：	
					
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					
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)					
☐ 結案，日期：			☐ 矯正措施無效，重新擬定。		
			說明： (請於 年 月 日前完成)		
稽核人員	謝松益	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：總務處出納組

編號：113 專 2-002

稽核項目：專案稽核-114 年 02 月-07 月現金、銀行存款及有價證券盤點

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限： 年 月 日前	
無改善事項 (以下空白)			
稽核人員：謝松益		受稽核單位主管：出納組長洪淑貞 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			
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)			
☐ 結案，日期：		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	謝松益 師松益	管理代表	校長 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

附件七

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-1

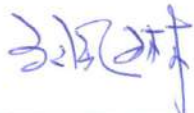
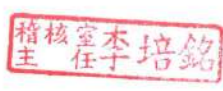
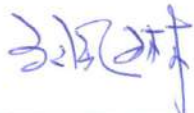
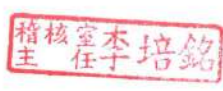
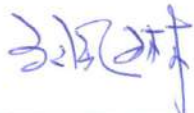
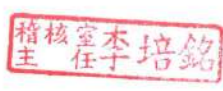
受稽核單位：教務處圖書管理組	稽核日期：114/3/21	頁次：1			
稽核項目：113 學年度專案稽核 4 -G101 財務管理-總務處保管組財產盤點作業					
稽核內容摘要	一、本次稽核範圍： 圖書館年度盤點財產查核： 1. 吊隱式冷氣機 2 台 (110/ 111 年度) 2. 條碼掃描器 1 台 (112 年度) 3. 書櫃 5 張 (110 年度) 二、稽核結果： 財產數量、財產標籤，經查驗後皆符合規定。				
	稽核人員		管理代表		校長

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-1

受稽核單位：教務處教學資源中心		稽核日期：114/5/2		頁次：1						
稽核項目：113 學年度專案稽核 4 -G101 財務管理-總務處保管組財產盤點作業										
稽核 內 容 摘 要	一、本次稽核範圍： 教學資源中心年度盤點財產查核： 1. 標準機櫃 1 組 (91 年度), 瑋琪樓 B1 微型教室 2. 個人電腦兩台 (99 年度), 瑋琪樓 B1 微型教室 3. 液晶螢幕兩台 (19 吋/22 吋) (99 年度), 瑋琪樓 B1 微型教室 4. 辦公桌 2 張 (100 年度), 瑋琪樓 B1 微型教室 5. 教學椅 2 張 (100 年度), 瑋琪樓 B1 微型教室 6. 混音器 1 組 (101 年), 瑋琪樓 B1 微型教室 二 稽核結果： 財產數量和財產標籤，經查驗後皆符合規定。									
	<table border="1"> <tr> <td>稽核人員</td> <td></td> <td>管理代表</td> <td></td> <td>校長</td> <td></td> </tr> </table>					稽核人員		管理代表		校長
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

114 年 4 月

編號：專案稽核
4-2-1

受稽核單位：學務處諮商中心、資源教室		稽核日期：114/4/15		頁次：1	
稽核項目：113學年度專案稽核4-G101財物管理、總務處保管組年度財產盤點作業執行情形					
稽核內容摘要	一、本次稽核範圍包含：2個單位(學務處學務處諮商中心、資源教室) 諮商中心 112、113 財產清冊各一筆 112 學年度諮商中心添購 學生輔導相關影片 113 DVD 光碟 再見機器人/富都青年/旺卡 資源教室 1125011530-1 桌燈 x1 1125010444-2-4 無線網路攝影機 x3 11365010302-12-1 蕨葉鯨行重量毯 x1 二、稽核結果： 以上共 6 個財產(物品)項目，8 筆財產(物品)皆符合規定。 以下空白				
稽核人員	鄭子歆	管理代表	稽核室主任 李培銘	校長	楊榮芳

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-2-1

受稽核單位：學生事務處-衛保組		稽核日期： 114/03/18		頁次：2	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4 -G101 財務管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形					
稽核 內容 摘要	一、本次稽核範圍包含 1 個單位：學務處衛保組 二、112, 113 無請購財產 ✓				
稽核人員	鄭子猷	管理代表	稽核室主任 培銘	校長	林秉堯 0411

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-2-2

受稽核單位：學務處-校安中心		稽核日期： 114/04/22		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形					
稽核 內 容 摘 要	依據 113 年度宏國學校財團法人宏國德霖科技大學設備初盤紀錄表 一本次稽核範圍 抽驗 1.100 年度購入衣櫃 5 個 2.103 年度購入電熱水器 1 座 3.103 年度購入無線電對講機 10 式 4.108 年度購入液晶電視 1 台 5.108 年度購入冷氣機 2 台 二稽核結果 以上財產數量財產標籤經查驗後均符合規定				
稽核人員	簡守平 簡守平	管理代表	稽核室主任 李培銘	校長	段華芳 04/11

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-2-2

受稽核單位：學務處-課外活動指導組		稽核日期： 114/05/19		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4 -G101 財物管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形					
稽核 內容 摘要	依據 113 年度宏國學校財團法人宏國德霖科技大學設備初盤紀錄表 一本次稽核範圍 抽驗 1. 乾濕兩用吸塵器 1 套(112 年度) 2. 監視設備 1 組(112 年度) 3. 無線麥克風 1 台(112 年度) 4 帕登支架 2 組.(112 年度) 二稽核結果 以上財產數量財產標籤經查驗後均符合規定				
稽核人員	 簡守平	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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-3

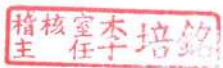
受稽核單位：總務處		稽核日期： 114 年 4 月 17 日		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4 -G101 財物管理-總務處保管組財產盤點作業					
稽核 內容 摘要	一、 本次稽核範圍包含:111 年度以及 112 年度，總務處保管組財務盤點作業查核，抽點查核項目如下： 1. 111 年度:2 項目 (1)投影機(財產放置使用地點:土木 401) (2)控制面板(財產放置使用地點:土木 501) 2. 112 年度:2 項目 (1)主機(財產放置使用地點:土木 302) (2)監視器主機(財產放置使用地點:罕見樓 B1) 二、稽核結果: 查核各項目放置使用地點，符合規定。 ✓ (以下空白)				
稽核人員	葉世川 5/12	管理代表	稽核室主任 培銘	校長	葉世川 5/12

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-4

受稽核單位：研究發展處	稽核日期：114/5/19	頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4 -G101 財物管理總務處保管組財產盤點作業			
稽核內容摘要	一、本次稽核範圍： 研究發展處年度盤點財產查核： 1. 程式編輯型工程計算機 FX-3650P II：1 台(112 年度) 2. 學生學習履歷系統新增模組(智新資通公司)：1 套(112 年度) 3. 校務研究分析資料庫擴充(麗臺科技公司)：1 套(110 年度) 4. ASUS 15 吋 OLED 筆記型電腦：1 台(112 年度) 二、稽核結果： 財產數量經查驗後符合規定。 ✓		
	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報告書

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-5

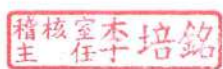
受稽核單位：國際事務處	稽核日期：114/5/16	頁次：1
稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財物管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形		
稽核 內容 摘要	一、本次稽核範圍： 國際事務處年度盤點財產查核： 1.大同冰箱 TR-B197H：1 台(110 年度) 2.Original 驗鈔機 EC-810A：1 台(110 年度) 3.行事曆白板(嘉薪實業公司)：1 座(111 年度) 4.Sony 攝錄影機 FDR-Ax43：1 組(110 年度) 二、稽核結果： 財產數量經查驗後符合規定。	
	稽核人員 洪榮昌	管理代表 稽核室本培銘 主任

☐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

114 年 2 -5 月

編號：專案稽核 4-6

受稽核單位：人事室	稽核日期： 114/4/22	頁次：1	
稽核項目： 113 學年度專案稽核 4 -G101 財物管理總務處 保管組財產盤點作業執行情形			
稽核 內 容 摘 要	一、本次稽核範圍： 人事室年度盤點財產查核： 1. 個人電腦 1 台 (104 年度) 2. 指紋差勤讀卡機 1 台 (106 年度) 3. UPS 不斷電穩壓系統 1 台 (106 年度) 4. A3 彩色印表機 1 台 (109 年度) 二、稽核結果： 財產數量、財產標籤，經查驗後皆符合規定。		
	稽核人員		管理代表 

☐永久保存 ☒定期保存

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-7

受稽核單位：會計室		稽核日期： 114/04/29	頁次：1					
稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形								
稽核 內容 摘要	經查核，財產無短少。符合其內部控制制度作業程序及控制要點。 本次稽核範圍 1. 個人電腦 104 年 1 台 2. 個人電腦, 104 年 1 台 3. 條碼掃描器 105 年, 1 台 4. 傳真機, 107 年, 1 台 稽核結果, 經查核, 皆符合規定 ✓							
	<table border="1"> <tr> <td>稽核人員</td> <td>謝松益 附松益</td> <td>管理代表</td> <td>稽核室主任 李培銘</td> <td>校長</td> <td>秘書 蔡芳</td> </tr> </table>			稽核人員	謝松益 附松益	管理代表	稽核室主任 李培銘	校長
稽核人員	謝松益 附松益	管理代表	稽核室主任 李培銘	校長	秘書 蔡芳			

☐ 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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-8

受稽核單位：資訊中心		稽核日期： 114/05/05		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4 -G101 財務管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形					
稽核 內容 摘要	一、本次稽核範圍： 資訊中心年度盤點財產查核： 1. 硬碟網路伺服器(NAS)1 台 (111 年度) 2. 數位教學平台_作業觀摩模組 1 套 (111 年度) 3. 高階儲存伺服器(Storage)1 台 (111 年度) 4. 高階儲存伺服器 1 台 (112 年度) 5. 個人電腦 14 台(112 年度) 6. 數位教學平台系統升級 1 式 (113 年度) 7. RPAGE 學術 WEB 應用整合系統 1 套 (113 年度) 二、稽核結果： 財產數量、財產標籤，經查驗後皆符合規定。				
稽核人員	丁詩生	管理代表	稽核室主任 李培銘	校長	楊漢君

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-9

受稽核單位：體育室		稽核日期： 114/05/13		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4 -G101 財務管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形					
稽核 內容 摘要	稽核項目：抽點 109、111 財產 109 年度 1. 1095010505-04 羽球架滾輪不銹鋼 111 年度 1. 1115010307-29 大型戰術版 2. 1113013901-01 大型電風扇 3. 1113013901-01 大型電風扇 4. 1113013901-01 大型電風扇 5. 1113013901-01 大型電風扇 財產標籤及放置位置無誤 ✓				
稽核人員	王超群	管理代表	稽核室主任 培銘	校長	張榮基 op11

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-10

受稽核單位：秘書室(含校長室)		稽核日期： 114/05/14		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形					
稽核 內容 摘要	校長室稽核項目：抽點 102、103、105 財產 102 年度 1. 1023140101-03A-133 桌上型電腦 103 年度 1. 1033010000-4103 屏風 2. 1035010303-01B-170 書櫃 105 年度 1. 1053140302-01-1 雷射傳真複合機 財產標籤及放置位置無誤				
	秘書室稽核項目：抽點 105、106、108、109 財產 105 年度 1. 105314101-03-54 筆記型電腦 106 年度 1. 1063140302-01-4 雷射印表機 108 年度 1. 1083140101-03-6 個人電腦 109 年度 1. 1094050304-25-1 錄音筆 除 1094050304-25-1 錄音筆缺財產標籤 其餘財產標籤及放置位置無誤				
稽核人員	王超群	管理代表	稽核室主任 李培銘	校長	李培銘

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-11

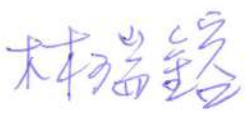
受稽核單位：餐旅學院(含所屬科系)	稽核日期：	頁次：1	
稽核項目： 113 學年度專案稽核 4-G101 財物管理總務處 保管組財產盤點作業執行情形	114/4/14(餐旅、廚藝、應英) 114/4/15(休閒) 114/4/21(會展)		
稽核 內 容 摘 要	一、本次稽核範圍包含：5 個單位（餐旅系、廚藝系、應英系、會展系、休閒系），17 個 財產(物品)項目數，29 筆財產(物品)。 - 餐旅系:2 項目 個人電腦x1(111 年度)，液晶螢幕x1(111 年度)。 - 廚藝系:4 項目 不鏽鋼四層架x1(111 年度)，高轉速攪拌機x2(111 年度)，不鏽鋼長方盒x6(112 年度)，陶瓷燉鍋x3(112 年度)。 - 應英系:3 項目 玻璃展示櫃x1(111 年度)，互動投影機x1(111 年度)，室內基地台x2(112 年度)。 - 會展系:4 項目 同步視訊語音設備-無線麥克風x1(111 年度)，同步視訊語音設備-八路混音x1(111 年度)，個人電腦x1(112 年度)，液晶顯示器x1(112 年度)。 - 休閒系:4 項目 健身魔鏡 x2(111 年度)，智能數位飛鏢靶機台x2(111 年度)，碳纖鍊武弓-x2(112 年度)，無名製弓-三級層壓開元弓 x2(112 年度)。 二、稽核結果： - 餐旅系:2 項目 個人電腦x1，液晶螢幕x1，符合規定。 - 廚藝系:4 項目 不鏽鋼四層架x1，高轉速攪拌機x2，不鏽鋼長方盒x6，陶瓷燉鍋x3，符合規定。 - 應英系:3 項目 玻璃展示櫃x1，互動投影機x1，室內基地台x2，符合規定。 - 會展系:4 項目 同步視訊語音設備-無線麥克風x1，同步視訊語音設備-八路混音x1，個人電腦x1，液晶顯示器x1，符合規定。 - 休閒系:4 項目 健身魔鏡 x2，智能數位飛鏢靶機台x2，碳纖鍊武弓-x2，無名製弓-三級層壓開元弓 x2，符合規定。		
	稽核人員	林瑞銘	管理代表 

☐永久保存
 ☒定期保存

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-12

受稽核單位：工程學院(含所屬科系)	稽核日期： 114/4/22 (機械)	頁次：1	
稽核項目： 113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理總務處 保管組財產盤點作業執行情形	114/4/29 (電通、資工、創設)		
稽核 內容 摘要	一、本次稽核範圍包含：4 個單位（機械系、電通系、資工系、創設系），16 個財產(物品)項目數，48 筆財產(物品)。 1. 機械系: 4 項目 交直流脈波氬焊機x1 (111 年度)，桌上型 3D 列印機x2 (111 年度)，電腦輔助設計軟體x1 (112 年度)，個人電腦x9 (112 年度)。 2. 電通系: 4 項目 OTDR 光時域反射器x2 (111 年度)，智慧物聯網校園傳輸教學套件x20 (111 年度)，控溫烙鐵x4 (112 年度)，SMD 拆焊台x1 (112 年度)。 3. 資工系: 4 項目 混合實境整合系統x1 (111 年度)，元宇宙-虛實整合自由視角導覽整合系統x1 (111 年度)，手持高階 3D 掃描器x1 (112 年度)，3D 逆向工程整合 VR 即時運算軟體x1 (112 年度)。 4. 創設系: 4 項目 實木金工工作桌 x1 (111 年度)，震動電鑽套裝組x1 (111 年度)，數位相機x1 (112 年度)，筆記型電腦x1 (112 年度)。 二、稽核結果： 1. 機械系: 4 項目 交直流脈波氬焊機x1，桌上型 3D 列印機x2，電腦輔助設計軟體x1，個人電腦x9，符合規定。 2. 電通系: 4 項目 OTDR 光時域反射器x2，智慧物聯網校園傳輸教學套件x20，控溫烙鐵x4，SMD 拆焊台x1，符合規定。 3. 資工系: 4 項目 混合實境整合系統x1，元宇宙-虛實整合自由視角導覽整合系統x1，手持高階 3D 掃描器x1，3D 逆向工程整合 VR 即時運算軟體x1，符合規定。 4. 創設系: 4 項目 實木金工工作桌 x1，震動電鑽套裝組x1，數位相機x1，筆記型電腦x1，符合規定。		
	稽核人員		管理代表 

☐ 永久保存
 ☒ 定期保存

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-13

受稽核單位：不動產學院(含所屬科系)		稽核日期： 114/05/13- 114/05/14		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形					
稽 核 內 容 摘 要	土木工程系稽核項目:抽點 111、112 財產 111 年度 1. 1113140602-6~15 Webcam 視訊攝影機 2. 1114050303-26-11~20 耳罩式耳麥 3. 1114050303-33-1 簡報遙控器 112 年度 1. 1125010503-01-8~17 海報架 2. 1124050303-25-13~17 無線麥克風 財產標籤及放置位置無誤				
	室內設計系稽核項目:抽點 111、112 財產 111 年度 1. 1113140308-15-4 教學用自動追蹤攝影機 2. 1113140102-03C-9 立體建模軟體 112 年度 1. 1123040101-03-5~12 工作站電腦 2. 1124050303-1~3 教學廣播系統 財產標籤及放置位置無誤				
	不動產學院 109 年度 1. 1093012003-04-4 冷氣機 2. 1093012003-04-5 冷氣機 3. 1093140101-03-24 筆記型電腦 4. 1095010105-21-30 投影機 財產標籤及放置位置無誤 ✓				
稽核人員	毛超群	管理代表	稽核室李培銘 主任	校長	楊榮昌 0911

□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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-13

受稽核單位：不動產學院(含所屬科系)		稽核日期： 114/05/14		頁次：2	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形					
稽核 內 容 摘 要	不動產經營系稽核項目：抽點 111、112 財產 111 年度 1. 1114050402-14-6 網路遠端即時監控設備 2. 1115010105-57-4 智慧電子白板 112 年度 1. 1123111002-106-1 數位多功能講桌 2. 1125010503-01-1~7 海報架 ✓ 除 1125010503-01-1~7 海報架 1、6、7 缺財產標籤 其餘財產標籤及放置位置無誤				
	園藝系稽核項目：抽點 111、112 財產 111 年度 1. 1115010504-12A 公佈欄 2. 1115010504-12A 公佈欄 112 年度 1. 1123111002-106 數位功能講桌 2. 1123140101-03 個人電腦 3. 1123140101-03 個人電腦 ✓ 除 2 個 1115010504-12A 公佈欄缺財產標籤 其餘財產標籤及放置位置無誤				
	企業管理系稽核項目：抽點 111、112 財產 111 年度 1. 1113140101-03-65 個人電腦 2. 1115010520-55 液晶螢幕 112 年度 1. 1125010105-21-21 投影機 2. 11265010105-09-1 投影螢幕 財產標籤及放置位置無誤 ✓				
稽核人員	王超群	管理代表	稽核室李培銘 主 任 李 培 銘	校長	李培銘

□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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-14

受稽核單位：通識中心		稽核日期： 114/05/05		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形					
稽核 內容 摘要	一、本次稽核範圍： 通識中心年度盤點財產查核： 1. 個人電腦 10 台 (103 年度) 2. 液晶螢幕 10 台 (103 年度) 3. 單槍投影機 1 台 (105 年度) 4. 擴音系統 1 台 (105 年度) 二、稽核結果： 財產數量、財產標籤，經查驗後皆符合規定。				
稽核人員	子明生	管理代表	稽核室主任 培銘	校長	楊榮志

☐ 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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 4-15

受稽核單位：學生入學服務中心		稽核日期： 114/05/14		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理 總務處保管組財產盤點作業執行情形					
稽核 內 容 摘 要	學生入學服務中心綜合業務組稽核項目：抽點 106 財產 106 年度 1063140101-03-4 個人電腦 1065010520-1~2 液晶螢幕 1063140101-03-97 個人電腦 1065010520-61 液晶螢幕 財產標籤及放置位置無誤				
	學生入學服務中心事務組稽核項目：抽點 106 財產 106 年度 1063140101-03-6 個人電腦 1065010520-3 液晶螢幕 除 1065010520-3 液晶螢幕缺財產標籤 其餘財產標籤及放置位置無誤				
稽核人員	王超群	管理代表	稽核室主任 培銘	校長	校長 黃中

☐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：教務處圖書管理組

編號：專案稽核 4-1

稽核項目：113 學年度專案稽核 4

-G101 財務管理-總務處保管組財產盤點作業

不符合事項說明		稽核人員填寫：王佩琳		改善期限：114 年 5 月 31 日前	
無 (圖書館年度盤點財產查核)					
稽核人員：		受稽核單位主管：			
王佩琳		侯雅萍 5/15			
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：		已改善日期：	
王皓寬 5/15 陳彥勳 5/15					
受稽核單位主管：		侯雅萍 5/18			
矯正措施確認：(稽核人員填寫)					
☒ 結案，日期：5/9			☐ 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	管理代表	稽核室主任 李培銘	校長	李培銘

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

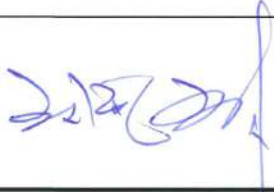
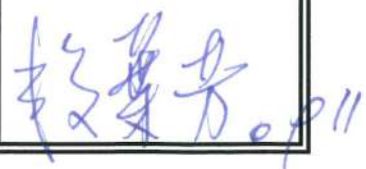
宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：教務處教學資源中心

編號：專案稽核 4-1

稽核項目：113 學年度專案稽核 4

-G101 財務管理-總務處保管組財產盤點作業

不符合事項說明		稽核人員填寫：王佩琳		改善期限：114 年 5 月 31 日前	
無 (教學資源中心年度盤點財產查核)					
稽核人員：		受稽核單位主管：		教務中心 主任 顏瑞棋 教務長 林帥月	
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					
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)					
☒ 結案，日期：5/9			☐ 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 李培銘	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：學務處諮商中心、資源教室

稽核項目：113學年度專案稽核4-G101財物管理

編號：專案稽核
4-2-1

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：鄭宇欽 改善期限：114 年 4 月 15 日前

一、本次稽核範圍包含：2 個單位(學務處諮商中心、資源教室)

112、113 請購財產，如財產清冊內、

二、待改善事項如下：無

稽核人員：

鄭宇欽

受稽核單位主管：

資源教室劉緯武
主任 0676

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)

☒結案，日期：114.6.18.

☐矯正措施無效，重新擬定。

說明：

(請於 年 月 日前完成)

稽核人員

鄭宇欽

管理代表

稽核室本培銘
主任

校長

投葉芳 11

☐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：學務處衛生保健組

編號：專案稽核

稽核項目：113學年度專案稽核4-G101財物管理

4-2-1

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：鄭宇欽

改善期限：114 年 3 月 18 日前

一、本次稽核範圍包含：1 個單位(學務處衛保組)

112、113 無請購財產，上期委員建議事項已改善並處理、

二、待改善事項如下：無

鄭宇欽

U

稽核人員：

鄭宇欽

✓ 受稽核單位主管：

衛生保健組 章瑞陽
組長

學務長 李建德

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)

☒ 結案，日期：114.6.18

☐ 矯正措施無效，重新擬定。

說明：

(請於 年 月 日前完成)

稽核人員

鄭宇欽

管理代表

稽核室 本培銘
主 任

校長

投葉芳 08/11

☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

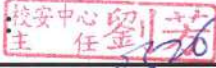
宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
內部稽核改善通知書及回覆紀錄表

受稽核單位：學務處-校安中心

編號：專案稽核 4-2-2

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財物管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：簡守平		改善期限： 年 月 日前	
財產資料與現地稽核無誤			
稽核人員：簡守平		受稽核單位主管 	
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			
			
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)			
☒ 結案，日期： 114, 6, 10		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	簡守平	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：學務處-課外活動指導組

編號：專案稽核 4-2-2

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：簡守平		改善期限： 年 月 前	
無			
稽核人員：簡守平		受稽核單位主管：學務長李建德 5/26	
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			
感謝稽核委員指導，本次無需矯正，未來將持續維持。 J			
填表人員/日期：吳麗娟 5/26		預定完成日期：	
受稽核單位主管：學務長李建德 5/26		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：114.6.10		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	簡守平	管理代表	稽核室李培銘 主 任
		校長	校務長 11

☐ 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

編號：專案稽核 4-3

稽核項目：113 學年度專案稽核 4

-G101 財物管理-總務處保管組財產盤點作業

不符合事項說明		稽核人員填寫：葉世川		改善期限： 年 月 日前	
無不符合事項 ✓					
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					
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)					
☒ 結案，日期：5/23			☐ 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	管理代表	稽核室主任 李培銘	校長	林全信

☐ 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：專案稽核 4-4

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明		稽核人員填寫：洪榮昌		改善期限：114 年 5 月 31 日前	
無。					
稽核人員：洪榮昌		受稽核單位主管：研究發展處處長 林憲陽 5/3			
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					
填表人員/日期： 受稽核單位主管： 預定完成日期： 已改善日期：					
矯正措施確認：(稽核人員填寫)					
☒ 結案，日期：114.6.2 洪榮昌			☐ 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 培銘	校長	林憲陽

☐ 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：國際事務處

編號：專案稽核 4-5

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財物管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明		稽核人員填寫：洪榮昌		改善期限：114 年 5 月 31 日前	
無。					
稽核人員：✓ 洪榮昌		受稽核單位主管：國際事務處主任 林世偉 國際事務處長 張遵偉			
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					
填表人員/日期： 受稽核單位主管： 預定完成日期： 已改善日期：					
矯正措施確認：(稽核人員填寫)					
☒ 結案，日期： 114.6.2			☐ 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 李培銘	校長	林世偉

☐ 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：人事室

編號：專案稽核 4-6

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：林瑞銘		改善期限： 年 月 日前	
一、本次稽核範圍包含：1 個單位（人事室），4 個財產（物品）項目數，4 筆財產（物品）。 財產編號、財產名稱、廠牌型號、購置日期、數量，符合規定。 二、待改善事項：無			
稽核人員：林瑞銘		受稽核單位主管：人事室許道欣 5/2	
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			
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)			
☒ 結案，日期：114/5/23		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	林瑞銘	管理代表	稽核室李培銘 校長 投葉芳 0911

☐ 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：會計室

編號：專案稽核 4-7

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財物管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限： 年 月 日前	
無			
稽核人員：謝松益		受稽核單位主管：會計黃啓芳	
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			
抽盤項目皆正確無誤。			
會計黃啓芳			
填表人員/日期：		預定完成日期：	
受稽核單位主管：會計黃啓芳		已改善日期：	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：114.6.18		☐ 矯正措施無效，重新擬定。	
		說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	謝松益	管理代表	校長 楊榮芳
		稽核室主任 培鈞	

☐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：資訊中心

編號：專案稽核 4-8

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財物管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限： 年 月 日前	
一、本次稽核範圍包含：1 個單位（資圖中心），7 個財產(物品)項目數，20 筆財產(物品)。 財產編號、財產名稱、廠牌型號、購置日期、數量，符合規定。 二、待改善事項：無			
稽核人員：于毅生		受稽核單位主管：資訊中心主 任 廖文淵 0618	
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			
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)			
☒ 結案，日期：114.6.18		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	于毅生	管理代表	校 長 楊貴芳 711

☐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：體育室

編號：專案稽核 4-9

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財物管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限： 年 月 日前	
無			
稽核人員：王超群		✓ 受稽核單位主管：體育室邱豐傑	
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			
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)			
☒ 結案，日期：6/17		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	王超群	管理代表	校長 楊榮芳

☐ 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：秘書室(含校長室)

編號：專案稽核 4-10

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：114 年 6 月 20 日前	
秘書室 1094050304-25-1 錄音筆缺財產標籤 建請補正財產標籤			
稽核人員：王超群		受稽核單位主管：主任秘書呂冠瑩 0616	
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 已於 114.06.16 向保管組申請補發標籤，並於當日取得標籤貼紙後完成補貼錄音筆標籤作業。			
填表人員/日期：林雪婷 0616		預定完成日期：	
受稽核單位主管：主任秘書呂冠瑩 0616		已改善日期：114. 6. 16	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：6/16		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	王超群	管理代表	稽核室主任 培銘 校長 林雪婷 0611

☐ 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：餐旅學院(含所屬科系)

編號：專案稽核 4-11

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財物管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：林瑞銘		改善期限： 年 月 日前	
一、本次稽核範圍包含：5 個單位（餐旅系、廚藝系、應英系、會展系、休閒系），17 個財產(物品)項目數，29 筆財產(物品)。 財產編號、財產名稱、廠牌型號、購置日期、數量，符合規定。 二、待改善事項：無			
稽核人員：林瑞銘		受稽核單位主管：李培銘 休閒系邱豐傑 餐旅系鍾碧 應英系蕭漢良	
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			
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)			
☒ 結案，日期：114年5月23日		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	林瑞銘	管理代表	校長 李培銘

☐ 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：工程學院(含所屬科系)

編號：專案稽核 4-12

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：林瑞銘		改善期限： 年 月 日前	
一、本次稽核範圍包含：4 個單位（機械系、電通系、資工系、創設系），16 個財產（物品）項目數，48 筆財產（物品）。 財產編號、財產名稱、廠牌型號、購置日期、數量，符合規定。 二、待改善事項：無			
稽核人員：林瑞銘		受稽核單位主管：林文一	
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			
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)			
☒ 結案，日期：114年5月20日		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	林瑞銘	管理代表	校長 林文一

☐ 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：不動產學院(含所屬科系)

編號：專案稽核 4-13

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財物管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：114 年 6 月 20 日前	
不動產經營系✓ 1125010503-01-1~7 海報架 1、6、7 缺財產標籤，建請補正財產標籤		  	
園藝系 2 個 1115010504-12A 公佈欄缺財產標籤，建請補正財產標籤		✓	
其他科系：無			
稽核人員：王超群		受稽核單位主管：陳英杰	
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			
海報為活動式，配合活動辦理易造成標籤脫落，將會加強黏貼加固，目前已向總務處提出補發申請。(不動產經營系)			
✓			
填表人員/日期：黃乙昇		預定完成日期：114.8.31	
受稽核單位主管：不動產經營系 主 任 陳英杰		已改善日期：114.7.8	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：114.7.8		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	王超群	管理代表	校長 校務長

☐ 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：不動產學院(含所屬科系)

編號：專案稽核 4-13

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：

改善期限：114 年 6 月 20 日前

不動產經營系

1125010503-01-1~7 海報架 1、6、7 缺財產標籤，建請補正財產標籤

園藝系

2 個 1115010504-12A 公佈欄缺財產標籤，建請補正財產標籤

其他科系：無

稽核人員：王超群

受稽核單位主管：

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

已申請補發程序。(園藝系)

填表人員/日期：李意詞 6/11

預定完成日期：6/30

受稽核單位主管：園藝系主任 陳英杰

已改善日期：6/24

矯正措施確認：(稽核人員填寫)

☒ 結案，日期：114.6.24

☐ 矯正措施無效，重新擬定。

說明：

(請於 年 月 日前完成)

稽核人員

王超群

管理代表

稽核室主任 培銘

校長

蔡榮發 9/11

☐ 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：通識中心

編號：專案稽核 4-14

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限： 年 月 日前	
一、本次稽核範圍包含：1 個單位（通識中心），4 個財產（物品）項目數，22 筆財產（物品）。 財產編號、財產名稱、廠牌型號、購置日期、數量，符合規定。 二、待改善事項：無			
稽核人員：于毅生		受稽核單位主管：	
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		中通識 主教育 任林 姝 114.6.18	
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)			
☒ 結案，日期：114.6.18		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	于毅生	管理代表	稽核室李培銘 主任 校長 林姝

☐ 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：學生入學服務中心

編號：專案稽核 4-15

稽核項目：113 學年度專案稽核 4-G101 財務管理

總務處保管組年度財產盤點作業執行情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：		改善期限：114 年 6 月 20 日前	
學生入學服務中心事務組 1065010520-3 液晶螢幕缺財產標籤 建請補正財產標籤			
稽核人員：王超群		受稽核單位主管：林昇立 6/24	
✓ 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			
106年購入之財產已有申請財產標籤但未貼上， 已和中心同仁宣導爾後採購須注意且確實 貼上標籤以免財產遺失。 ✓			
填表人員/日期：周信申 6/23		預定完成日期：6/20	
✓ 受稽核單位主管：林昇立 6/24		✓ 已改善日期：6/23	
矯正措施確認：(稽核人員填寫)			
☒ 結案，日期：6/24		☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	王超群	管理代表	校長 林昇立 6/24

☐ 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

附件八

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 5-1

受稽核單位：教務處		稽核日期：114/3/21~ 114/4/21	頁次：1
稽核項目：113 學年度專案稽核 5- 外部建議事項改善情形			
稽核 內容 摘要	一、本次稽核範圍包含：前次校務評鑑改善建議處理情形、教學品保查核前次校務評鑑改善建議處理情形如下： 校務經營與發展：教師升等及聘任辦法、職員成績考核辦法、各系助理工作負擔、校務會議學生代表除推舉方式、不動產增置管理辦法、校務發展計畫106- 107 學年度分年實施進度暨追蹤考核宜以校務發展計畫之執行分項為對象、3 個學院組織運作的整合功能有限，建議強化以院為核心的師資與課程之整合機制、少子化的影響，日間部學生總人數有下降趨勢，建議除加強各種招生策略、105~107 年度科技部專題研究計畫及產學合作型專題研究計畫明顯偏少；專利申請與技術移轉成效亦趨緩，有待積極改善、學校設校務研究中心為一級單位，105 和 106 學年度並無校務研究主題及成果提供校務發展改進之回饋，迄今完成研究分析之議題有限、105~107 學年度海外學術交流師生人數偏少、105~107 學年度學校針對優秀人才所提供彈性薪資的金額偏低，未能達到獎勵優秀人才之目的等 12 點改善建議。		
	課程與教學：英語畢業門檻達成情形顯示未通過比率過高、生源多來自經與文化不利家庭，打工情形普遍，造成缺曠課問題，影響學習風氣與成效、105~107 學年度學校專任教師參加學術/專業活動總人次、獲得已核准之專利/新品種總數、發表期刊論文/研討會論文總數均有遞減現象，不利教師專業成長，建議適度降低教師教學與行政負荷，並提高教師獎勵幅度，以提升教師學術表現、勞作教育及公民教育規劃為通識必修課程，部分系科於畢業前一學期不及格比率偏高，建議加強選課輔導、建議能區分專科、大學、進修部等不同學制區隔專科及學院層級的教育目標，以利訂定學生核心能力及規劃課程、部分系科未規劃實習學分，建議各科宜加入合理的實習學分，提供校外實習機會，達成提升學生就業力的教育目標、建議妥適規劃業師授課時數，並強化業師的課程審查等 7 點改善建議。		
	學生學習確保與成效：退學人數每學年度平均約占總學生數 10% 以上，建議確實瞭解原因，提出適當的策略、受到預警接受輔導的學生比率平均不及 50%，建議學校宜瞭解原因，鼓勵學生參加課業輔導、學生取得之乙級證照張數偏低、部分校外實習內容與系科專業不符、宜鼓勵學生修習跨院學程，以培育第二專長、建議分析五專學制畢業率偏低之原因、電子工程系及室內設計系未通過資訊能力畢業門檻人數比率偏高建議改善等 7 點改善建議。		
	校務經營績效與自我改善：學生人數逐年減少，導致總收入逐年減少，宜有其他開源之策略、建議提升畢業生至宏國關係企業就業之人數，以吸引學生就讀、建議學校重新整合稽核室與內部稽核委員會之功能及修改相關辦法、建議內部稽核宜針對外部建議事項之改善情形予以稽核，以確認學校已實改善、學校校園廣闊，為確保進修部學生在校園之安全，建議設置緊急求救鈴、為確保學校能		

監控整體校園之活動情形，建議於校安中心設置全校性整合之監視系統、教師參加國際學術研討會及發明專利量能不足、通識中心目前教師及相關人員均調至系所，且主任亦由院長兼任，中心已呈虛擬狀態，宜檢討此項做法對通識教育的負面影響、專任教師的研究成果及產學合作計畫案總金額，均呈現明顯下降趨勢，學校宜積極檢討、學校辦理的自我評鑑，各專業類科均僅聘1位校外委員，尤其107年行政類自評，雖聘有4位校外委員，惟均都屬同一學校之人員，明顯與學校自評辦法之規定不符、學校尚未針對教育部106學年度起停辦系所例行評鑑後之教學品保檢核措施進行具體規劃，不利自我改善機制之運作，建議修正評鑑相關法規，以利系所據以辦理自評、建議學校積極研訂關鍵性績效指標（KPI，俾能有效衡量學校辦學績效、外國學生至學校修讀學分者及學校在籍學生選派至國外學校修讀學分者之國際交流，有待加強、依學校校務自我評鑑辦理期程表，自108年8月25日開始撰擬自評報告、報告外審、自評實地訪評、改善追蹤，至108年10月30日完成自評報告，前後僅二個月又六天，過於倉促，建議未來應及早規劃、校務研究辦公室成立不久，議題研究成效有限，宜積極延攬研究與管理人才，推動相關系列的校務研究等15點改善意見。

教學品保查核

111學年度第一學期：委員針對課程規劃及實施、師資、遠距及校外實習課程提出如下建議：

課程規劃及實施：學生抵免申請表未註明欲抵免課程名稱或欲抵免學分數。

師資：土木系、園藝系及室設系之師資總量未符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第5條第4項規定，教師之學術或實務專長應與其主聘單位及任教課程之領域相符，始得列入專任師資數，宜於111學年度第2學期補足員額以符合規範。不動產經營系3位師資專長與授課課程未盡相符。

校外實習課程：依學生實習單位清單，部分學生未修讀校外實習必修課程，請提供實習委員會會議紀錄、中止校外實習申請表及替代方案實際執行情形等相關資料，包含企業管理系和資訊工程系日四技四年級學生各一名。

111學年度第二學期：委員提出3點查核，意見如下：

1. 授課內容與課程專業及課程大綱未盡相符，如：餐飲廚藝系日四技一年級「食物學」查核當日未上課，學生改參與求職防騙演講活動，課程與此活動未有關聯性。
2. 課程內容設計未盡合理，如：不動產經營系進四技一年級「契約實務專題（二）」及「不動產法規實務專題（二）」，2門課程大綱之目標、教學進度皆相同。
3. 實地查核當日上課出席率不佳：共計查看19門課程，出席率平均為59.4%，學校宜加強學生出席管控機制。

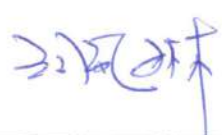
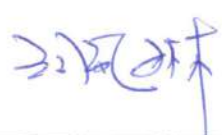
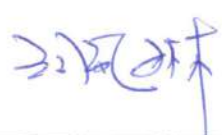
二、稽核結果：

前次校務評鑑改善建議：校務經營與發展等12點改善建議、課程與教學等7點改善建議、學生學習確保與成效等7點改善建議、校務經營績效與自我改善等15點改善意見。各項建議處理情形，已改善。

111學年度第一學期教學品保查核：

課程規劃及實施：改善建議處理情形，已改善。

師資：土木系、園藝系及室設系之師資處理情形，已改善。

	校外實習課程:改善建議處理情形，已改善。 111 學年度第二學期教學品保查核，委員建議改善意見處理情形如下： 1. 授課內容與課程專業及課程大綱未盡相符：改善建議處理情形，已通知各單位辦理非課程相關之各項學生活動時，不得使用課堂時間。 2. 課程內容設計未盡合理：改善建議處理情形，已改善。112 學年度起推動系科召開課程委員會議審核課程大綱及教學進度。 3. 實地查核當日上課出席率不佳：改善建議處理情形，加強宣導請教師落實上課點名，持續改善學生出席率。			
稽核人員	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="287 1433 598 1606">  </td> <td data-bbox="598 1433 1013 1606"> 管理代表  </td> <td data-bbox="1013 1433 1441 1606"> 校長  </td> </tr> </table>		管理代表 	校長 
	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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 5-2-1

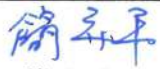
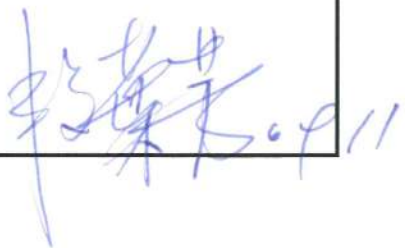
受稽核單位：學生事務處-衛保組		稽核日期：3/18		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 5-外部建議事項改善情形					
稽核內容摘要	核對上次委員對建議，針對學校與廠商各兩點意見，皆以改善並補齊資料。 以下空白				
	✓				
稽核人員	鄭宇鈺	管理代表	稽核室主任 培銘	校長	楊榮芳

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 5-2-2

受稽核單位：學務處-課指組-學輔訪視及原資中心		稽 核 日 期： 114/04/21		頁次：11	
稽核項目：113 學年度專案稽核 5- 外部建議事項改善情形					
稽 核 內 容 摘 要	1 學生事務與輔導經費支出與帳務處理狀況 建議與改進事項有：資料經費誤植現象與經費使用不符規定皆已改正，設備使用登記與借用登記應紀錄與管控已改善 2 學生事務與輔導創新工作計畫執行成效 建議與改進事項有：活動只有核銷而沒有簽呈計畫書與成果報告實為皆有而未將資料掃描上傳已改善 3 學生事務與輔導創新計劃特色 建議與改進事項有：三好校園實踐學校屢獲獎宜提供詳實的推動落實方案細節敘明執行時須配合的法規與資源提供校分享，學務處網站加開學輔經費辦理專區提供三好校園實踐計畫推動方案細節及工作成果相關資源 ✓ 4. 原資中心諮詢委員名單校外代表及原住民代表人數外部委員建議比例至少達三分之一目前尚未達成 (31入 114 學年度正上從覆核) 5. 針對原資中心工作項目有關原住民學生 1 休退學情形 2 證照考試情況 3 就業情況以上資料尚未建置完成				
稽 核 人 員	 簡守平	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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 5-3

受稽核單位：總務處		稽核日期： 114 年 4 月 17 日		頁次：	
稽核項目：113 學年度專案稽核 5- 外部建議事項改善情形					
稽核 內容 摘要	一、 本次稽核範圍:[私立技專校院 112 年度獎勵補助經費執行績效審查]外部建議事項改善情形 二、稽核結果: 查核上述審查意見之說明情形，皆依照審查意見，完成改善情形自我檢核與說明，符合規定。 (以下空白)				
稽核人員	葉心怡 5/12	管理代表	稽核室主任 李培鈞	校長	校務 6411

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 5-4

受稽核單位：研究發展處	稽核日期：114/5/16	頁次：1
稽核項目：113 學年度專案稽核 5- 外部建議事項改善情形		
稽核內容摘要	研究發展處本次稽核： 招收國際生，教育部要求改善事項之第 3~6 項： 均逐項進行改善措施且書面資料齊全。 ✓	
	稽核人員	✓ 洪 榮 昌 管理代表 稽核室主任 李培銘 校長 洪榮昌

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 5-5

受稽核單位：國際事務處	稽核日期：114/5/16	頁次：1
稽核項目：113 學年度專案稽核 5- 外部建議事項改善情形		
稽核 內容 摘要	國際事務處本次稽核： 招收國際生，教育部要求改善事項之第 1~2 項： 均逐項進行改善措施，但未附書面資料。	
	稽核人員	洪榮昌 管理代表 稽核室主任 培銘 校長 蔡榮貴

☐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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 5-6

受稽核單位：餐旅學院	稽核日期：114/5/01~ 114/5/30	頁次：1			
稽核項目：113 學年度專案稽核 5- 外部建議事項改善情形					
稽核內容摘要	一、110 學年度教學品保查核餐旅學院會展活動管理系改善建議處理情形如下： 會展活動管理系教學品保評鑑共計改善建議有 9 項。經查核後，會展系 9 項改善建議處理情形已改善，無需要改善回覆項目。 二、110 學年度教學品保查核餐旅學院休閒事業管理系改善建議處理情形如下： 休閒事業管理系教學品保評鑑，共計改善建議有 8 項。經查核後，經查核後，休閒系 8 項改善建議處理情形已改善，無需要改善回覆項目。 三、110 學年度教學品保查核餐旅學院應用英語系改善建議處理情形如下： 應用英語系教學品保評鑑，共計改善建議有 9 項。經查核後，應英系 9 項改善建議處理情形已改善，無需要改善回覆項目。 四、110 學年度教學品保查核餐旅學院餐飲廚藝系改善建議處理情形如下： 餐飲廚藝系教學品保評鑑，共計改善建議有 13 項。經查核後，廚藝系 13 項改善建議處理情形已改善，無需要改善回覆項目。 五、110 學年度教學品保查核餐旅學院餐旅管理系改善建議處理情形如下： 餐旅管理系教學品保評鑑，共計改善建議有 5 項。經查核後，餐旅系 5 項改善建議(項目一-1、項目一-2，項目三、項目四)處理情形為改善中與項目二-1 為持續改善。 (列入114學年度追蹤覆核)				
稽核人員	林瑞銘	管理代表	稽核室李培銘 主 任	校長	蔡榮芳

□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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 5-7

受稽核單位：工程學院(含所屬科系)	稽核日期：114/5/01~ 114/5/14	頁次：1
稽核項目：113 學年度專案稽核 5- 外部建議事項改善情形		
稽核 內容 摘要	一、110 學年度教學品保查核工程學院電腦與通訊工程系改善建議處理情形如下： 電腦與通訊工程系教學品保評鑑，共計改善建議有 11 項。經查核後，該系 11 項改善建議處理情形，已改善。 因此符合此次外部審查的意見回覆，需要改善回覆項目：無 二、110 學年度教學品保查核工程學院資訊工程系改善建議處理情形如下： 資訊工程系教學品保評鑑，共計改善建議有 10 項。經查核後，該系 10 項改善建議處理情形，已改善。 因此符合此次外部審查的意見回覆，需要改善回覆項目：無 三、110 學年度教學品保查核工程學院機械工程系改善建議處理情形如下： 機械工程系教學品保評鑑，共計改善建議有 10 項。經查核後，該系 10 項改善建議處理情形，已改善。 因此符合此次外部審查的意見回覆，需要改善回覆項目：無 四、110 學年度教學品保查核工程學院創意產品設計系改善建議處理情形如下： 創意產品設計系教學品保評鑑，共計改善建議有 11 項。經查核後，該系 11 項改善建議處理情形，其中有 7 項已完成改善，4 項未改善。 此次外部審查的意見回覆，其中 4 項未改善回覆項目為：項目一-1、項目一-3、項目二-2、項目四-1。未改善回覆：因 111 學年度第一學期已報部 113 學年度創意產品設計系完全停招並獲核准。(不需下次教學品保評鑑)	
	稽核人員 ✓ 林瑞銘	管理代表 稽核室主任 李培銘

□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

114 年 2-5 月

編號：專案稽核 5-8

受稽核單位：不動產學院(含所屬科系)		稽核日期：114/06/13		頁次：1	
稽核項目：113 學年度專案稽核 5- 外部建議事項改善情形					
稽核內容摘要	不動產經營系 自我改善計劃與執行成果改善進度 皆已改善				
	企管管理系 自我改善計劃與執行成果改善進度 皆已改善				
	土木工程系 自我改善計劃與執行成果改善進度 依據報告皆預定於 112/08 完成改善，期間已過，尚未改善				
	室內設計系 自我改善計劃與執行成果改善進度 皆已改善				
	園藝系 自我改善計劃與執行成果改善進度 皆已改善				
稽核人員	王超群		管理代表	稽核室本培銘 主任李培銘	
			校長	蔡榮芳 0911	

☐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

編號：專案稽核 5-1

稽核項目：113 學年度專案稽核 5-外部建議事項改善情形

不符合事項說明		稽核人員填寫：王佩琳		改善期限：114 年 5 月 31 日前	
無 (前次校務評鑑改善建議處理情形、教學品保查核)					
稽核人員：		32122林		✓ 受稽核單位主管：林益彰 教務長林帥月 0576 1140516	
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					
(Empty space for corrective measures)					
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)					
☒ 結案，日期：5/9			☐ 矯正措施無效，重新擬定。		
			說明： (請於 年 月 日前完成)		
稽核人員	32122林	管理代表	稽核室本培銘 主任于培銘	校長	林帥月 0576

☐ 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：學生事務處-衛保組

編號：專案稽核 5-2-1

稽核項目：113 學年度專案稽核 5-外部建議事項改善情形

不符合事項說明		稽核人員填寫：鄭宇欽		改善期限： 年 月 日前	
無					
稽核人員：		受稽核單位主管：		學務長李建德	
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					
填表人員/日期： 受稽核單位主管： 預定完成日期： 已改善日期：					
矯正措施確認：(稽核人員填寫)					
☒ 結案，日期：6/17			☐ 矯正措施無效，重新擬定。 說明： (請於 年 月 日前完成)		
稽核人員	鄭宇欽	管理代表	稽核室本培銘	校長	李建德

☐ 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

編號：專案稽核 5-3

稽核項目：113 學年度專案稽核 5-外部建議事項改善情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：葉世川		改善期限： 年 月 日前	
無不符合事項			
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			
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)			
☒ 結案，日期：5/5		☐ 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	管理代表	校長 林全信

☐ 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：專案稽核 5-4

稽核項目：113 學年度專案稽核 5-外部建議事項改善情形

不符合事項說明		稽核人員填寫：洪榮昌		改善期限：114 年 5 月 31 日前	
已依照教育部要求改善事項，進行改善措施，且書面資料已齊全。 ✓					
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					
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)					
☒ 結案，日期： 114.6.2			☐ 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 培銘	校長	投葉芳 0911

☐ 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：國際事務處

編號：專案稽核 5-5

稽核項目：113 學年度專案稽核 5-外部建議事項改善情形

不符合事項說明		稽核人員填寫：洪榮昌		改善期限：114 年 5 月 31 日前	
依照教育部要求改善事項，所進行改善措施應補齊書面資料。					
稽核人員：✓ 洪榮昌		受稽核單位主管 國際專修部主任 林世偉			
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					
感謝委員建議，113 學年度第 1 學期，國際處共有 6 件，有關度專班-國際專修部及受教權益審查，其中 5 件已將改善措施、補送文件回復教育部，1 件受教權益審查，已按照教育部指示不需回復，因此，本次審查結果，均已回復教育部，且有佐證。					
填表人員/日期：114/5/30		預定完成日期：114/5/31			
受稽核單位主管 國際專修部主任 林世偉		已改善日期：114/5/30			
矯正措施確認：(稽核人員填寫)					
☒ 結案，日期： 114.6.2			☐ 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 李培鈞	校長	林世偉

☐ 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：工程學院(含所屬科系)

編號：專案稽核 5-7

稽核項目：113 學年度專案稽核 5-外部建議事項改善情形

不符合事項說明 稽核人員填寫：林瑞銘		改善期限：114 年 5 月 日前	
一、110 學年度校務評鑑教學品保改善建議處理情形： 1. 電腦與通訊工程系需要改善回覆項目：無 2. 資訊工程系需要改善回覆項目：無 3. 機械工程系需要改善回覆項目：無 4. 創意產品設計系需要改善回覆項目：有未改善項目一-1、項目一-3、項目二-2、項目四-1。 未改善回覆：因 111 學年度第一學期已報部 113 學年度創意產品設計系完全停招並獲核准。(不需下次教學品保評鑑) 創意產品設計系主任 林文一 機械系主任 陳育堂			
稽核人員：林瑞銘		受稽核單位主管： 電腦與通訊工程系系主任 謝文旭	
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			
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)			
☒ 結案，日期：114/5/26		☐ 矯正措施無效，重新擬定。	
		說明： (請於 年 月 日前完成)	
稽核人員	林瑞銘	管理代表	稽核室主任 李培銘 校長 楊榮

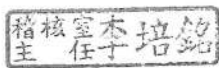
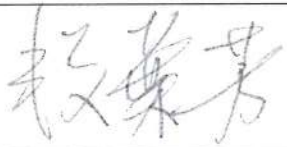
☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年



宏國德霖科技大學

Hungkuo Delin University of Technology

113 學年度內部稽核報告

稽核室主任	校長
	

中華民國 114 年 09 月

壹、執行過程

本校 113 學年度內部稽核作業依「113 學年度專案稽核計畫」、「113 學年度第一學期第 2 次內部稽核計畫」(詳如附件一、附件二)執行，共分為 6 大類，分別為本校 113 學年度專案稽核 1 之期中稽核、專案稽核 3 之期末稽核、一般稽核、專案稽核 2 之出納及現金存款盤點查核、專案稽核 4 之財物管理抽樣查核、專案稽核 5 之外部建議事項改善情形。

各類執行結果如下：

一、本校 113 學年度專案稽核 1 之期中稽核、專案稽核 3 之期末稽核
113 學年度本校內部稽核委員共稽核 6 個單位，分別為教務處、總務處、會計室、學務處、研發處、人事室，合計 14 個稽核項目，113 年度教育部獎勵補助經費內部稽核報告詳見附件三。113 年度獎補助款期末稽核，編號獎 113-8 內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，係受稽單位人事室，於 114 年 7 月 3 日已完成受稽項目之改善回覆，經內部稽核委員確認結案，請見附件四。

二、本校 113 學年度一般稽核

113 學年度本校內部稽核委員共稽核 4 個單位，分別為研發處、學務處、資訊中心、入學中心，合計 8 個稽核項目，查核不符合事項共有 5 件，彙整於表 1，建議於 114 學年度內部稽核計畫列為一般稽核之抽查項目。內部稽核報告書、內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，請見附件五。

表 1 113 學年度一般稽核彙整表

序號	稽核項目	受稽核單位	稽核時間	稽核委員	編號	稽核情形
1	【R101】研究	研究發展處	114.3.18	洪榮昌	113-r101	符合內控作業規定。
2	【R201】校(海)外實習課程作業	研究發展處	114.3.18	洪榮昌	113-r201	1.餐旅系未附保單資料或證明。2.企管系實習績效自評報告無主任簽章。3.會議記錄缺主任蓋章。 以上由受稽單位提出矯正措施並於 114 年 5 月 16 日前完成改善，並經內部稽核委員確認結案。
3	【S202】校園安全、災害管理及	學生事務處	114.2.24	簡守平	113-s202	1.校安人員現有 5 名，依教育部規定需 6

序號	稽核項目	受稽核單位	稽核時間	稽核委員	編號	稽核情形
	學生緊急狀況處理作業					名，尚缺 1 名，應儘速增聘，降低值勤風險。2.校園內監視器眾多且皆已設置多年，很多畫面解析度已無法辨別人臉，需加以維修更換，再者有些校安熱區，應再增設監視器，如第二教學大樓 2345 樓梯轉角處，以維護校園安全。 以上由受稽單位提出矯正措施並於 114 年 5 月 31 日前完成改善，並經內部稽核委員確認結案。
4	【S301】諮商輔導作業	學生事務處	114.2.24	簡守平	113-s301	現有專任諮商心理師 3 名，依教育部規定民國 114 年 1 月應需有 4 名仍缺 1 名，應儘速增聘 1 名，以符合規定及維護輔導品質。 以上由受稽單位提出矯正措施並於 114 年 4 月 30 日前完成改善，並經內部稽核委員確認結案。
5	【C101】系統開發及程式修改作業	資訊中心	114.3.18	于毅生	113-c101	第 4 頁，六、外包業務處理中評核項目 4，部份軟體系統與硬體過保固後，未簽定維護合約；請提供說明，這些過保固期的軟體與硬體，資訊中心內部後續維護方式。 以上由受稽單位提出矯正措施並於 114 年 3 月 25 日完成改善，並經內部稽核委員確認結案。



序號	稽核項目	受稽核單位	稽核時間	稽核委員	編號	稽核情形
6	【C103】程式及資料之存取作業	資訊中心	114.3.18	于毅生	113-c103	符合內控作業規定。
7	【C106】硬體及系統軟體之使用及維護作業	資訊中心	114.3.18	于毅生	113-c106	符合內控作業規定。
8	【PR001】學校媒體公關與新聞事件處理	學生入學服務中心	114.3.13	王超群	113-pr001	113 學年度新聞發佈申請書之填報雖皆已記錄於新聞事件紀錄表，但公關室表示有不少新聞發佈的申請常因時效性是事後再補完申請程序，為配合個單位新聞發佈的時效性，建議將新聞發佈申請書轉為可線上申請填寫，並將申請表及紀錄表整合為一，以利後續紀錄歸檔。 以上由受稽單位提出矯正措施並於 114 年 6 月 5 日完成改善，並經內部稽核委員確認結案。

備註：依據 113 學年度各單位內部控制事項風險自我評估結果以及內部控制委員會 113 學年度第一學期第 1 次會議決議，風險評估等級 2(含)以上項目共計 8 項：研發處 2 項、學務處 2 項、資訊中心 3 項、入學中心 1 項。

三、專案稽核 2 之出納及現金存款盤點查核

113 學年度本校現金出納處理之事後查核及學校現金、銀行存款之盤點每月由謝松益委員進行查核，查核結果無不合規定。內部稽核報告書、內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，請見附件六。

四、專案稽核 4 之財物管理抽樣查核

113 學年度本校內部稽核委員共稽核 14 個單位，分別為教務處、學務處、總務處、研發處、國際處、會計室、資訊中心、體育室、秘書室(含校長室)、餐旅學院(含所屬系科)、工程學院(含所屬系科)、不動產學院(含所屬系科)、通識中心、入學中心，合計 32 個稽核項目，查核不符合事項共有 4 件，均為受稽單位之財產或物品缺財產

標籤，均於 114 年 7 月 8 日前完成補正財產標籤。內部稽核報告書、內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，請見附件七。

五、專案稽核 5 之外部建議事項改善情形

113 學年度本校內部稽核委員共稽核 8 個單位，分別為教務處、學務處、總務處、研發處、國際處、餐旅學院(含所屬系科)、工程學院(含所屬系科)、不動產學院(含所屬系科)，合計 21 個稽核項目，查核不符合事項共有 3 件，彙整於表 2，建議於 114 學年度內部稽核計畫列為專案稽核，進行追蹤覆核。內部稽核報告書、內部稽核改善通知書及回覆紀錄表，請見附件八。

表 2 113 學年度專案稽核 5 之外部建議事項改善情形彙整表

序號	稽核項目	受稽核單位	稽核時間	稽核委員	編號	稽核情形
1	113 學年度專案稽核 5-外部建議事項改善情形	學務處-學輔訪視及原資中心	114.4.21	簡守平	專案稽核 5-2-2	1.原資中心諮詢委員名單，校外代表及原住民代表人數，外部委員建議比例至少達三分之一，目前尚未達成。2.針對原資中心工作項目有關原住民學生(1)休退學情形(2)證照考試情形(3)就業情況，以上資料尚未建置完成。 以上由受稽單位提出矯正措施並預定於 114 年 12 月 31 日完成改善，建議於 114 學年度內部稽核計畫列為專案稽核，進行追蹤覆核。
2	113 學年度專案稽核 5-外部建議事項改善情形	餐旅學院-餐旅管理系	114.5.1~114.5.30	林瑞鎔	專案稽核 5-6	餐旅管理系 110 學年度教學品保評鑑所有建議事項均未完成改善。 以上受稽單位未提出矯正措施，建議於 114 學年度內部稽核計畫列為專案稽核，進行追蹤覆核。

序號	稽核項目	受稽核單位	稽核時間	稽核委員	編號	稽核情形
3	113 學年度專案稽核 5-外部建議事項改善情形	不動產學院-土木工程系	114.6.13	王超群	專案稽核 5-8	土木工程系 110 學年度教學品保評鑑所有建議事項均未完成改善。 以上受稽單位未提出矯正措施，建議於 114 學年度內部稽核計畫列為專案稽核，進行追蹤覆核。

貳、結論與建議

一、結論

113 學年度本校內部稽核委員共執行專案稽核 1 之期中稽核、專案稽核 3 之期末稽核、一般稽核、專案稽核 2 之出納及現金存款盤點查核、專案稽核 4 之財物管理抽樣查核、專案稽核 5 之外部建議事項改善情形等 6 大類稽核業務，各類結論如下：

1.本校 113 學年度專案稽核 1 之期中稽核、專案稽核 3 之期末稽核

113 年度教育部獎勵補助經費內部稽核報告已於 114 年 2 月 24 日完成校長簽核、監察人查核，上傳本校總務處網頁及教育部。

2.本校 113 學年度一般稽核

113 學年度本校內部稽核委員所進行一般稽核項目，查核不符合事項共有 5 件，雖受稽單位已回覆矯正措施，仍需持續稽核，建議於 114 學年內部稽核計畫列為一般稽核之抽查項目。

3.本校 113 學年度專案稽核 2 之出納及現金、存款盤點查核

113 學年度本校內部稽核委員所進行專案稽核 2 之出納及現金、存款盤點查核，查核結果無不合規定。

4.本校 113 學年度專案稽核 4 之財物管理抽樣查核

113 學年度本校內部稽核委員所進行專案稽核 4 之財物管理抽樣查核，查核不符合事項均於 114 年 7 月 8 日前完成補正，仍需持續稽核，建議每二學年度進行一次財物管理抽樣查核。

5.本校 113 學年度專案稽核 5 之外部建議事項改善情形

113 學年度本校內部稽核委員所進行專案稽核 5 之外部建議事項改善情形，查核不符合事項，建議於 114 學年度內部稽核計畫列為專案稽核，進行追蹤覆核。

二、建議

為檢核本校內部控制制度之有效程度，確保內部控制制度得以有效實施，完善執行本校內部稽核業務及外部建議事項稽核業務，建議所聘任內部稽核委員及稽核室所屬人員，需參與財團法人(學校)暨公部門有效設計與執行內部控制制度相關之研習。

另外，因應本校通識教育中心自 114 學年度降為二級單位，無法推舉內部稽核委員，建議 114 學年度召開內部稽核委員會議提案刪除「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學稽核室設置辦法」之內部稽核委員由通識教育中心推舉之條文內容。



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 113 學年度內部稽核報告書，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：呂國秋雲

中華民國 114 年 9 月 16 日