

吳鳳科技大學

內部稽核報告

112 年 2 月 23 日

受稽核單位：總務處、人事室、會計室

稽報 NO.111-04

項目	111 年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核	
目的	111 年度教育部整體發展獎勵補助經費執行成果期末稽核	
內容	詳閱稽核工作底稿及附件	
稽核 結果 與 建議	異常事項(問題點)	建議及改善事項
	<p>◎本次稽核內容分三部分</p> <p>-管科會提供之查核格式與查核內容，查核結果報告詳如(附件一)。</p> <p>-抽核資本門共 15 案招標及驗收相關文件，及經常門共 125 案(36 份支出憑證)進行查核，相關抽核細項案件內容詳見工作底稿。</p> <p>-110 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告審查委員意見逐項檢視查核。</p> <p>111 年度獎補助款已全數執行完畢，執行率 100%。 惟綜合上述稽核內容發現缺失如下：</p> <p><u>總務處</u></p> <p>1. 變更採購部分在第 3 次專責小組會議的提案中，學務處社團交通服務社申請變更項目沒有說明變更原因。</p> <p>2. 經檢核核定版支用計畫書四大項採購金額與執行清冊四大項採購金額兩者之差異比例超出理範圍(20%)的項目為「學輔相關設備」，差異幅度為 24%。(如附件二)</p> <p>3. 財產增加單號 1110145 缺少部分財產登記卡(6 台筆記型電腦)。</p>	<p>1. 請總務處督導各系符合規定並補齊文件內容。</p> <p>2. 請總務處持續協助控制及調整。</p> <p>3. 請承辦單位補正及注意。</p>

人事室

1.經比較核定版支用計畫書與執行清冊差異幅度大於 20%的經常門項目，以總項來檢核，在「行政人員業務研習及進修」項次，實際差異幅度為 27.35%。(如附件二)

1.請人事室持續協助控制及調整。

總務處：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

1. 學務處社團申請項目變更已於 112/2/1 完成補正程序。

2. 學務處設備經費規定「應佔獎補助比例 $\geq 2\%$ 」，111 年度學務設備經費執行達 2.88%，符合規定。

(B) 有關執行管控制部分，總務處會列入加強管理項目。
經費

3. 總務處保管組已於 112/2/13 完成補齊缺少財產卡，並加強內部管控制作業。

總務長蕭坤江

112.2.23

人事室：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

1. 持續檢討修正年度支用計畫書各分項預算編列是否得宜。

2. 加強管控制各分項預算期中執行進度。

人事室主任蔡哲修

223

受
稽核
單位
意見

召開事後稽核會議

校長
批示

蔡宏榮 112.2.24

複核：

稽核室
執行秘書 陸惠玲

112.2.24

稽核員：

稽核室
執行秘書 陸惠玲

112.2.23

3

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學

111 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	112 年 2 月 23 日	校長核准日	112 年 2 月 23 日
稽核期間	112 年 1 月 15 日~112 年 2 月 28 日		
稽核人員	陸惠玲		

【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.經費執行分配比例—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 $\geq 10\%$	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 10.68%，符合規定。 (=4,472,797÷41,895,670)		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 50%(=20,947,835÷41,895,670)，符合規定		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門占總獎勵補助款比例為 50%(=20,947,835÷41,895,670)，符合規定		

【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
	1.4 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	經查核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		
	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	經查核並未發現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。		得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60% (申請要點已取消規定)			
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 \geq 10% (申請要點已取消規定)			
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	經核算學輔相關設備占資本門獎勵補助款比例為 2.88% (=602,500÷20,947,835)，符合規定。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 60%	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 92.35% (=19,346,248÷20,947,835)，符合規定。		

【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 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例為 $1.39\% (=292,135 \div 20,947,835)$ ，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學輔相關工作經費占經常門比例為 $2.00\% (=420,000 \div 20,947,835)$ ，符合規定。		
	1.12 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 $\leq 25\%$	經核算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為 $12.87\% (=54,050 \div 420,000)$ ，符合規定。		
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	經查核獎勵補助款執行清冊，並未發現分類不合規定之項目。		
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	經查獎勵補助經費之使用，均已訂有相關申請程序及作業流程，並公告於本校總務處網頁。		

【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)	經查已依規定，經行政會議通過訂定「整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，最新修訂版於109.07.01 經行政會議通過，並依要點第一條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規畫運用。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢核本年度專責小組成員名單，已依「整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」第二條規定，包含各系(含共同科)代表，符合規定。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核部分科系之系務會議紀錄，各科系代表為自行推舉產生。		
	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 111 年度獎補助款專責小組共召開 5 次會議，經查核相關會議記錄，並對照「整體發展獎補助經費專責小組設置要點」所訂規範，違反第二條規定。	111/01/01~111/07/31 吳震能老師擔任內稽小組委員亦擔任專責小組選任委員違反規定。稽核人員發現後通知總務處並於 111/08/01 更換郭源欽老師委員為專責小組選任委員，已改善完成。	
5.經費稽核委員會相關辦	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法			不適用

【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
法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			不適用
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			不適用
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經抽核獎勵補助款支出憑證，未發現違反「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」。		
	7.2 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	經抽核獎勵補助款支出憑證，已依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理，未發現異常情事。		

【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
8.原支用計畫變更之處理	8.1 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	經比對核定版支用計畫書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分已於第3次(111.07.05)、第4次(111.09.05)及第5次(111.11.10)專責小組會議審議通過；會議紀錄(包括簽到表)、變更項目對照表已備齊。 惟第3次會議學務處社團交通服務社申請變更項目沒有說明變更原因。	於 112/02/01 請總務處保管組通知相關單位補正。	
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 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—完成核銷並付款	經檢視執行清冊之驗收完成日(資本門)及付款日期(經常門)，並抽核獎勵補助款專帳明細，資本門項目皆於年度內完成驗收；經常門項目皆於年度內完成付款。		
	9.2 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	無未執行完畢之情事發生。		
10.相關資料上網公告情形	10.1 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	111年度核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及110學年度會計師查核報告已依教育部規定時間上傳。		

【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)	經查，本校明訂獎補助教師編纂教材、製作教具、研究、產學合作、國內外研習、進修、學術論文、師生創作、升等等相關辦法與制度。		

【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
	<p>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</p>	<p>1-1 專任教師進修及研習辦法(最新版 109.06.17)</p> <p>1-2 專任教師升等審查辦法(最新版 111.12.21)</p> <p>1-3 國內出差旅費報支要點(最新版 110.10.13)</p> <p>1-4 國外出差旅費報支要點(最新版 102.03.13)</p> <p>1-5 舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點(102.10.09)</p> <p>1-6 舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準(109.01.01)</p> <p>2-1 產學合作專案計畫實施要點(最新版 111.12.28)</p> <p>2-2 教師發表學術論文獎勵補助要點(最新版 109.12.23)</p> <p>2-3 師生創作發明獎勵補助執行要點(最新版 107.06.27)、</p> <p>2-4 專利暨技術轉移獎勵要點(最新版 110.01.13)</p> <p>2-5 實務專題製作獎勵補助要點(最新版 110.10.13)</p> <p>3-1 教學優良教師遴選及獎勵實施要點(最新版 109.10.07)、</p> <p>3-2 教師改進教學獎勵要點(最新版 111.07.27)</p> <p>以上法規，均經相關會議修正通過，並公告於學校法規網頁，並由校務行政系統以電子郵件方式發布通知公告周知。</p>		

【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
	1.3 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	經查，本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 20,947,835 元，其中用於新聘專任教師薪資、提高現職專任教師薪資、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審、學校自辦研習活動等項目之經費達 19,346,248，佔經常門總經費 92.35%，高於其他項目比例，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本校訂定相關補助辦法每人每年件數與金額，均依提出申請案件順序進行，經查並無刻意集中少數人或特定對象之情事發生。		

【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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽查獎勵補助教師案件，針對獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、進修、推動實務教學、著作、升等送審、競賽、發表論文補助差旅費等事項，皆訂有相關法源依據。		
	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)	經抽查均依學校所訂辦法規章執行。		
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	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	本校訂有職工進修與研習實施要點(最新版 108.03.06 行政會議修正)。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核行政人員研習案件，皆與其目前擔任職務之業務有相關性。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查本年度投入於行政人員相關業務研習及進修活動辦理之獎助案件，未集中於少數人或特定對象。		

【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	相關案件之執行均依照本校「職工進修與研習實施要點」之辦法執行。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查相關案件均依本校「職工進修及研習實施要點」、「國內出差旅費報支要點」規章執行。		
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	111 年度沒有領公家月退俸之教師。		
	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	接受薪資補助之教師其授課鐘點符合本校專任教師基本授課時數規定。		
	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	經費支用之項目及標準均參考「中央政府各機關用途科目分類及執行標準表」之規定列支。		
	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會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	經抽查校內自辦教師、行政人員研習活動，並未發現違反「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定情形。		

【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	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)	經比較核定版支用計畫書與執行清冊差異幅度大於 20%的經常門項目，以總項來檢核，惟有「行政人員業務研習及進修」差異幅度超過 20%，實際差異幅度為 27.35%	建議承辦單位持續控制與調整。	
	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均留有成果報告、研習報告、論文等具體成效留校備供查考。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查填寫資料完整正確。		

【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	經查總務處訂有「採購辦法」，內容規定本校採購及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」訂定。		
	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	經查本校現行之最新「採購辦法」，已於 110.06.02 校務會議修正及 110.06.16 董事會議修正。		

【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
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校明訂「財產管理辦法」最新版於 101.06.13 經校務會議修正，101.06.27 經董事會修正，內容規定財產之登記、經營、養護、減損及報廢等事項。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「財產管理辦法」第五章財產之減損及報廢之第三十七條第一項明定：財產之使用年限應超過行政院頒行之「財物標準分類」所規定之年限。 且於該辦法之第五章明訂報廢相關規定。		
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)			不適用
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查 111 年度執行案件，悉依學校所訂請購規定及作業流程執行。		
	2.3 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	經抽核符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案，均依「政府採購法」相關規定辦理。		

【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
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經抽核獎勵補助款專帳，除限制性招標品項規格特殊之採購案外，其餘採購案皆有參照臺灣銀行聯合採購標準，大多能取得較聯合採購標準較佳之優惠價格。		
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)	經檢核核定版支用計畫書四大項採購金額與執行清冊四大項採購金額兩者之差異比例超出理範圍的項目為「學輔相關設備」，差異幅度為24%。	建議承辦單位持續控制與調整。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查本年度投入於資本門之經費23,389,852 元 (獎勵補助款20,947,835 元、自籌款 2,442,017 元)，教學及研究設備實際支用比例高達 75.07% (獎勵補助款16,964,021 元、自籌款 595,200 元)。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經核對本年度獎勵補助款執行清冊，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。		

【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.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	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，本年度資本門所購置之儀器設備財產增加單號1110145 漏列6台筆記型電腦。	請總務處保管組補列。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核相關財產管理資料確實登錄備查。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已列有「111年度教育部獎補助」字樣財產標籤。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備等，均已拍照存校備查，照片並註明設備名稱。		
	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	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之圖書期刊、教學媒體等，圖書期刊已於內頁加蓋「111年度教育部獎補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查本年度資本門獎勵補助購置之儀器設備，符合「一物一號」之原則。		

【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	經檢視本年度執行清冊資本門採購項目，已於「規格」欄註明廠牌、型號及細項規格；另於財產標號欄位列示校產編號。		
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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已於本校「財產管理辦法」第三章財產之經管及第五章財產減損及報廢內規範之。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查均依校「財產管理辦法」規定執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失，備有完整相關紀錄供查詢。		
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	經查有關財產盤點之處理已明訂於「財產管理辦法」中，並規定每一會計年度盤點2次。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查 110 學年度第 2 學期(111.06.20-111.07.18)及 111 學年度第 1 學期(111.12.05-111.12.14)財產盤點，均依照本校規定執行。		

【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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查 110 學年度第 2 學期及 111 學年度第 1 學期盤點之「財產盤點報告書」及盤點清冊，盤點相關紀錄完備。		




【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
111.02.18			關於優先序 3-005【移動式冷氣(車輛系)】採購一案，此案於 110 年 9 月 6 日交貨驗收，但驗收單上需要勾選驗收核定、驗收結果是否合格以及是否逾期交貨等部份，均完全空白。	已改善完成。
111.02.18			關於【車輛系-檢定場所建置及動力系統升級】採購一案，其第 16 項次及第 24 項次之品名都是快速充電機，而且在購置財物規範表中的規範完全相同，實際最後的招標價格也相同。但是在請購階段，採購單位卻完全依照廠商報價分別設定單價\$42,000 元及\$50,000 元，顯見採購單位均依照報價單位提供之資料編列採購單，未實際檢視其合理性。	已通知請購單位及事務組核價單位注意改善。

【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
111.02.18			經常門自辦研習中關於【110 年度金工配飾及植萃生技實務研習(造型系)】乙案，資料中未提供任何有關成果的證明，包含在研習申請簽呈中提到將會有 2 個研習單位提供之研習證明，在資料中都未提供。	已補齊改善。

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
 112.2.23	 112.2.23	 112.2.23

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於 2 月 28 日前上網公告。

111年度教育部私立技專校院整體發展獎勵補助經費資本門期末執行率分析					
分項	名稱	核定金額(獎補助款加自籌)	執行金額	執行率	差異比率
1	教學及研究設備	\$17,445,485	\$17,559,221	100.65%	0.35%
2	圖書館自動化、圖書期刊等	\$3,190,000	\$3,145,131	98.59%	1.41%
3	學輔相關設備	\$485,900	\$602,500	124.00%	24%
4	其他	\$2,100,000	\$2,083,000	99.19%	0.81%
	總計	\$23,221,385	\$23,389,852	100.73%	

111年度教育部私立技專校院整體發展獎勵補助經費經常門期末執行率分析					
分項	名稱	核定金額	執行金額	執行率	差異比率
1	改善教學、教師薪資及師資結構	\$19,357,943	\$19,346,248	99.94%	0.06%
2	學輔相關工作	\$434,100	\$433,500	99.86%	0.14%
3	行政人員業務研習及進修	\$402,135	\$292,135	72.65%	27.35%
4	改善教學相關物品	\$1,081,300	\$1,052,450	97.33%	2.67%
5	其他(資料庫訂閱、軟體訂購費、防疫、教師著作...)	\$1,703,137	\$1,854,282	108.87%	8.87%
6	兼任教師授課鐘點費	\$0	\$0		
	總計	\$22,978,615	\$22,978,615	100.00%	