

內 部 稽 核 紀 錄

103 年度整體發展獎勵補助經費期中稽核

嶺東科技大學

103 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	103 年 7 月 01 日	校長核准日	103 年 7 月 04 日
稽核期間	103 年 6 月 10~6 月 17 日		
稽核人員	紀青青		

【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
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 15.00%，符合規定。(5,990,553÷39,937,022=15.00%)
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	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 71.30% (32,748,357÷45,927,575=71.30%)、經常門為 28.70% (13,179,218÷45,927,575=28.70%)，符合規定。
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	
	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	經查核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於修繕校舍工程等情事。
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算各系、中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為 85.91% (24,018,415÷27,955,915=85.91%)，符合規定 (不含自籌款金額)。

【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
	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 $\geq 10\%$	經核算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門獎勵補助款比例為 11.27% ($3,150,000 \div 27,955,915 = 11.27\%$)，符合規定（不含自籌款金額）。
	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 2.82% ($787,500 \div 27,955,915 = 2.82\%$)，符合規定（不含自籌款金額）。
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 63.00% ($7,548,098 \div 11,981,107 = 63.00\%$)，符合規定（不含自籌款金額）。
	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獎勵補助款比例為 3.00% ($359,433 \div 11,981,107 = 3.00\%$)，符合規定（不含自籌款金額）。
	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獎勵補助款比例為 2.50% ($281,212 \div 11,981,107 = 2.50\%$)，符合規定（不含自籌款金額）。
	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 24.71% ($74,000 \div 299,528 = 24.71\%$)，符合規定（不含自籌款金額）。
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超過 2 年者列作資本支出	經抽核「103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書」，資本門經費支用單價皆 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年。
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	103 年度整體發展獎勵補助經常門及資本門均依本校相關作業規定辦理。
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)	經查本校設有專責規劃小組，並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」；於 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過修正。

【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
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查 103 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員共計 34 員，包括校長、副校長等 16 名委員，及 17 系所、通識教育中心等 18 名教師代表。
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查 17 系所之教師代表由各系所經系務會議自行推舉產生。
	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 103 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組截至查核日止，已於 103 年 3 月 5 日及 103 年 6 月 6 日召開 2 次會議，且皆依「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」第五條規定，須有全體委員 2/3 以上出席，出席委員 1/2 以上同意，方得表決。出席人數皆達法定人數。
5.經費稽核委員會相關辦法、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)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校秘書室設置校務稽核組，執行內部稽核業務。
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	
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	經抽查 103 年度整體發展獎勵補助款專帳及支出憑證，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。
	7.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽查 103 年度整體發展獎勵補助款支出憑證，已依「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，未有異常情事。

【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
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	經查 103 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組 103 年 6 月 6 日第 2 次會議，對於獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，計有 4 個提案修正，皆經專責小組會議審核決議通過，並於會議紀錄留底變更對照表備查。(103 年 3 月 5 日第 1 次會議，審核修正支用計畫書通過。)
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣一經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	經常門 103 年度獎勵補助經費，本校配合學年度預算區分上、下學期執行，經本校規劃後，「經常門」含自籌款計有\$13,179,218，經調閱會計室獎勵補助款專帳，截至 103 年 5 月 31 日，專帳完成核銷付款金額計\$1,456,694。 資本門 103 年度獎勵補助經費，本校配合學年度預算區分上、下學期執行，經本校規劃後，「資本門」含自籌款計有\$32,748,357，經調閱會計室獎勵補助款專帳，截至 103 年 5 月 31 日，專帳完成核銷付款金額計\$357,470。
	9.2 若未執行完畢，應於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	本次僅期中查核，103 年度尚未結束。
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	年度計畫尚於執行期間
簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
紀青青 103.7.0	主任秘書 吳金蓮 103.7.7	校長趙志揚 103.7.7

內 部 稽 核 紀 錄

103 年度整體發展獎勵補助經費專案稽核

嶺東科技大學

103 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	104 年 1 月 21 日	校長核准日	104 年 01 月 26 日
稽核期間	104 年 1 月 08 日～104 年 1 月 14 日		
稽核人員	紀青青、張次正、袁泐、蔡鴻仁		

【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 $\geq 10\%$	自籌款占總獎勵補助款比例為 15%，符合規定。 ($5,990,553 \div 39,937,022 = 15\%$)		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	資本門占總獎勵補助款比例為 70%，符合規定。 ($27,955,915 \div 39,937,022 = 70\%$)		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經常門占總獎勵補助款比例為 30%，符合規定。 ($11,981,107 \div 39,937,022 = 30\%$)		
	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 103 年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		

【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
	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 103 年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用獎勵補助款於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程。		
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	教學及研究等設備占資本門比例為 84.72% (不含自籌款)，符合規定。 ($23,682,922 \div 27,955,915 = 84.72\%$)		
	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 $\geq 10\%$	圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例為 12.8% (不含自籌款)，符合規定。 ($3,577,217 \div 27,955,915 = 12.8\%$)		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關設備占資本門比例為 2.49% (不含自籌款)，符合規定。 ($695,776 \div 27,955,915 = 2.49\%$)		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 58.39% (不含自籌款)，符合規定。 ($6,996,099 \div 11,981,107 = 58.39\%$)		
	1.10 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比例為 1.94% (不含自籌款)，符合規定。 ($232,664 \div 11,981,107 = 1.94\%$)		

【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
	1.11 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比例為 2.5% (不含自籌款)，符合規定。 ($299,528 \div 11,981,107 = 2.5\%$)		
	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 $\leq 25\%$	外聘社團指導教師鐘點費占經常門比例為 24.71% (不含自籌款)，符合規定。 ($74,000 \div 299,528 = 24.71\%$)		
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「103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書」之經、資門均依「財物標準分類」劃分。		
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	經查經、資門均訂有經費支用相關辦法，申請程序均依相關作業規定辦理。		
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)	經查本校設有專責規劃小組，並訂定「嶺東科技大學整體發展獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，於102年9月25日102學年度第1學期第2次行政會議通過修正。內容包含：成員由當然委員及選任委員組成、須有全體委員 $2/3$ 以上出席，出席委員 $1/2$ 以上同意，方得表決、以及每年度至少開會一次，必要時得召開臨時會議。		

【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
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查 103 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組成員共計 34 名，包括校長、副校長等 16 名當然委員，及 17 系所、通識教育中心等 18 名教師代表之選任委員，符合規定。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	各系所之教師代表由各系(所)務會議自行遴選，符合規定。		
	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)	經查召開 103 年度專責規劃小組會議共計 4 次(103 年 3 月 5 日、103 年 6 月 6 日、103 年 9 月 24 日及 103 年 11 月 12 日)，其中財金系及通識教育中心之教師代表 4 次會議皆未出席，其會議代表性恐有不妥。另 103 年 6 月 6 日專責規劃小組第 2 次會議之簽到單，當然委員「楊副校長兼財經學院院長」由「歐益昌」主任代理出席；惟依設置要點第三點規定：當然委員因故無法出席會議時，得由職務代理人代理之。依本校 102 年 8 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過之「職務代理人制度實施要點」規定，查「歐益昌」主任非為職務代理人。	1.目前專責規劃小組設置要點第五點，僅明訂「小組會議須有全體委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上之同意，方得決議」，並未規範出席次數，因此部份教師代表參加會議情形不佳。為改善會議出席情形，將再次向教師代表宣導及鼓勵，加強參加重要會議之代表性，如不克出席，需辦理請假。 2.自 103 年度起，於每次專責規劃小組會議召開前，多次向當然委員宣導未能出席會議應由代理人代表出席，於 104 年度將更加強落實代理人制度及查核。	

【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
5.經費稽核委員會相關辦法、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)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校秘書室設置校務稽核組，執行內部稽核業務。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			
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	經抽查 103 年度整體發展獎勵補助款專帳及支出憑證，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。		
	7.2 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	經抽查 103 年度整體發展獎勵補助款支出憑證，已依「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，未有異常情事。		

【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	經查 103 年度整體發展獎勵補助經費專責規劃小組共計召開 4 次會議，其獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等，計有 8 個提案修正，皆經會議審核決議通過，並於會議紀錄留底變更對照表備查。		
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	經常門皆於 103 年 12 月 30 日前開立支票完成付款。 資本門皆於 103 年 12 月 31 日前開立支票完成付款。		
	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	查核期間未有此情事，經常門皆已於期限內完成付款，資本門皆已於期限內完成驗收。		
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	經查本校學校網站設有「教育部整體發展獎勵補助經費專區」，已公告 102 學年度會計師查核報告；另 103 年度整體發展獎勵補助執行清冊，因尚於稽核作業中，執行清冊未呈報教育部，故核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄及公開招標紀錄尚未公告於學校網站。		

【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)	經檢查本校已訂定下列獎勵補助教師 辦法及制度：1.教師申請各項獎勵補助 作業要點；2.專任教師進修辦法；3.專 任教師改進教學獎勵要點；4.教學優良 教師遴選與獎勵辦法；5.專任教師學術 論文著作與展演活動獎勵辦法；6.專任 教師取得校外研究案獎勵辦法；7.補助 校內舉辦學術研討會辦法；8.專任教師 研習補助辦法；9.專任教師出席國外國 際學術會議與大陸地區學術會議申請 補助辦法；10.專利申請與維護補助要 點；11.提升學校競爭力專案計畫獎勵補 助要點，據以審查相關獎勵與補助之申 請。		
	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	經檢查相關獎勵補助教師辦法及制 度，均經相關會議審核通過後，並依相 關行政程序公告於承辦單位網站： 1.人事室： http://www.admin.ltu.edu.tw/Download/ List?gpid=75&mid=679 2.綜合規劃處學術發展中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/ News/List?gpid=44&mid=1960		

【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
		3.綜合規劃處創新育成中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/MultiCategory/MultiCategoryFileContent?gpId=67&mid=373&cid=3982&_query=LtuTAPortalProjectWeb.Models.CommonQueryModel 4.綜合規劃處校務發展中心： http://www.admin.ltu.edu.tw/News/NewsContent?Gpid=94&mid=890&cid=821 5.教務處： http://www.admin.ltu.edu.tw/MultiCategory/MultiCategoryFileContent?gpId=164&mid=5098&cid=5910&_query=LtuTAPortalProjectWeb.Models.CommonQueryModel		

【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	1.103 年度整體發展獎勵補助款經常門計有\$11,981,107，自籌款\$1,198,111，合計共有\$13,179,218。經檢查「經常門執行清冊」，本項金額用於「改善教學及師資結構」部份總計有\$8,003,543，佔 60.73%，加計「改善教學相關物品」\$178,717(1.36%)，合計佔 62.09%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。 2.經常門獎勵補助經費用於「改善教學及師資結構」為\$6,996,099，佔本項經費之 58.39%，符合$\geq 30\%$規定，且較 102 年度增加 0.75%。 3.另，執行清冊顯示經常門自籌款用於「改善教學及師資結構」為\$1,007,444，佔自籌款之 84.09%，加計「改善教學相關物品」\$178,717(佔 14.91%)，合計自籌款實際用於改善教學已達 99.0%。 4.經查核顯示獎勵補助教師案件之執行，應已符合改善教學及師資結構為主之支用精神。		

【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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1.經核閱及計算 103 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之經常門經費執行表，「改善教學及師資結構」項目金額(含自籌款)為\$8,003,543，扣除學校自辦研習活動\$714,138，剩餘金額為\$7,289,405；合計獎補助 603 人次。 2.本校 103 學年度第 1 學期專任教師，截至稽核日(104 年 1 月 8 日)止共 250 位，共獎補助 192 人，占專任教師人數比例 76.8%。「改善教學及師資結構」項目金額(不含自辦研習活動)為\$7,289,405，平均每位受獎補助教師獎補助金額\$37,966。 3.獎補助金額在 10-15 萬元區間有 15 人、15-20 萬元區間 4 人，共計 19 人，占受獎補助專任教師人數比例 9.9%，而受獎補助超過 10 萬元以上者獎補助金額合計\$2,459,969，佔「改善教學及師資結構」金額(不含自辦研習活動)之 33.75%，未見明顯集中於少數或特定教師之情事。		

【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.本年度獎勵補助教師金額最高總計為\$173,946，符合本校「教師申請各項獎勵補助作業要點」第7條規定：每位教師全年度接受獎勵補助最高經費上限為新台幣35萬元整。 5.稽核結果未發現103年度獎勵補助教師有明顯集中於少數人或特定對象情形，符合規定。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	1.本校已訂有獎勵補助教師之辦法及制度，如：教師申請各項獎勵補助作業要點、專任教師進修辦法、行政人員研習及進修實施要點、專任教師改進教學獎勵要點、教學優良教師遴選與獎勵辦法、專任教師學術論文著作與展演活動獎勵辦法、專任教師取得校外研究案獎勵辦法、補助校內舉辦學術研討會辦法、專任教師研習補助辦法、專任教師出席國外國際學術會議與大陸地區學術會議申請補助辦法、專利申請與維護補助要點、提升學校競爭力專案計畫獎勵補助要點。 2.經抽查獎勵補助案件執行清冊，均依據相關辦法執行，符合規定。		

【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
	1.6 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 103 年度整體發展獎勵補助經常門獎勵補助教師案件之執行清冊，執行清冊均註明依據法源、審查機制與審查通過日期，並依規定辦理，未發現異常情事。		
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	經檢查本校訂有「行政人員研習及進修實施要點」，第六條規範「本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。」最新修正為 103 年 11 月 26 日 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經核閱 103 年度「整體發展獎勵補助經費執行清冊」中之行政人員研習及進修案件，103 年度補助研習計 46 案，皆與其承辦業務相關；補助進修行政人員計 2 人，皆進修商業管理相關學位，符合行政業務需求。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.經核閱及計算 103 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之經常門有關行政人員進修研習經費執行表，「行政人員業務研習及進修」項目金額計 \$232,664，其中獎助行政人員進修 102 學年第 2 學期與 103 學年第 1 學期各		

【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 人，每人獎助\$30,000，合計\$60,000，佔 25.79%。 2.本校 103 年度獎助行政人員業務研習 46 人次，「行政人員業務研習」(扣除進修)金額為\$172,664，平均每案受補助金額\$3,754；受補助金額較高者有 3 人，分佔補助金額之 30.24%、13.61%、與 8.41%，似較集中；惟經查核皆係因單次研習經費較高，且經專案簽准，相關申請與核銷程序，符合規定。 3.其餘稽核結果，未發現「行政人員業務研習及進修」有明顯集中於少數人或特定對象情形，符合規定。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經檢查本校已制訂行政人員研習及進修實施要點，經抽查獎勵補助案件執行清冊，其相關申請資料及執行清冊均註明依據法源、審查機制與審查通過日期，並依據相關辦法執行，符合規定。		

【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
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查 103 年度整體發展獎勵補助款執行清冊中，獎補助行政人員參加研習與進修案 15 件，其相關申請及執行均依本校「行政人員研習及進修實施要點」辦理，符合規定。		
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	經核閱 103 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊(含自籌款)之獎助教師薪資明細，用於薪資補助名單計有 6 人，經查均有授課事實，並無領公家月退俸薪資。		
	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	經核閱 103 年度整體發展獎勵補助款執行清冊，領有獎補助經費補助薪資老師有劉 OO 助理教授、李 OO 助理教授、紀 OO 助理教授、單 OO 副教授、吳 OO 講師及蕭 OO 講師等 6 位教師，其中吳 OO 講師及蕭 OO 講師業經專案簽准減授 3 小時。經查核至本校開授課程查詢系統(https://course.ltu.edu.tw/StudySelect.aspx)，102 學年度第 2 學期及 103 學年度第 1 學期授課時數均符合學校專任教師基本授課時數(或減授時數)規定。		

【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
	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	經檢查支用項目及標準已參考「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。		
	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	經抽核 103 年度整體發展獎勵補助款用於本校自辦研習活動(學術單位舉辦學術研討會)序號第 2B-6、2B-7、2B-12、2B-22 等 10 案，悉依本校「補助校內舉辦學術研討會辦法」辦理，符合「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。		

【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)	1.經查核 103 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊之經常門與核定計畫書之差異幅度(獎勵補助款加自籌款之總額)，查核結果發現： (1)「改善教學及師資結構」執行較計畫減少 6.57%； (2)「學生事務及輔導相關工作」執行與計畫相同； (3)「行政人員業務研習及進修」執行較計畫減少 35.27%； (4)「改善教學相關物品」執行較計畫減少 0.56%； (5)「其他-資料庫訂閱」執行較計畫少 21.90%； (6)「其他-新聘教師薪資」執行較計畫增加 32.80%； 2.查核結果顯示「行政人員業務研習及進修」執行結果較核定金額少 \$126,769，「其他-資料庫訂閱」執行結果較核定金額少 \$219,043，「其他-新聘教師薪資」執行結果較核定金額多 \$909,761，差異幅度超過 20%，建議改善。	1.經費異動說明：第(3)項：行政人員業務研習預算執行正常；行政人員進修預算則因原預估 3 人進修，預編計 18 萬（每人補助 3 萬×2 學期×3 人）經費，惟實際申請進修人數為 2 人（各申請補助一學期），因此僅執行 6 萬（102(二)曾○○3 萬、103(一)紀○○3 萬）。第(5)項：圖書館 103 年度預計採購資料庫期間原為 103 年 1 至 12 月，編列經費為 1 年期，為恐訂購期間與校內實際採購執行程不符（校內實際執行期間始於當年度 3 月底 4 月初）。配合將採購期間改為 103 年 4 至 12 月。故產生該項經費執行較計畫減少 21.90%。第(6)項：依往例，凡各單項下未執行完畢之金額，均調整至薪資項下，故薪資之執行金額增加。惟 103 年度所編支用於薪資之總金額較往年減少甚鉅，因而形成執行比例幅度增加。	

【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
		3.其餘經常門之執行與原核定版支用計畫書之差異幅度皆屬合理範圍。	2.改善計畫： (1)自本年度起，將落實各預算執行單位之查核與執行，以避免有過多結餘流用至其他項目之情形。 (2)充分檢討預算未能執行完畢之項目，審酌實際情形，覈實編列，以期將預算用於適當項下。 (3)適時檢討、了解各單位預算執行情形，建立即時協調機制，及早因應經費之流用。	
	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	經抽核 103 年度整體發展獎勵補助款獎勵教師研習、著作、研究、改進教學等案件，其相關成果報告已留存於業務承辦單位備查，符合規定。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經核閱 103 年度整體發展獎勵補助款執行清冊，獎勵補助案件之填寫經與業務單位所提供之資料核對均完整、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	總務處事務組已參照「政府採購法」，訂定「嶺東科技大學採購作業管理辦法」及請採購注意事項、作業說明。		
	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	本校現行「採購作業管理辦法」，業經102年6月26日101學年度第4次校務會議及102年7月27日第16屆第14次董事會通過。相關辦法及表單，亦公告於總務處事務組網站。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	總務處保管組已訂定「嶺東科技大學財產管理辦法」，並業經102年4月17日101學年度第3次校務會議及102年7月27日第16屆第14次董事會通過。相關辦法及表單，亦公告於總務處保管組網站。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	本校現行「採購作業管理辦法」第一章第4條，已明訂有關使用年限相關規定，第六章則已明訂有關報廢相關規定。		
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)	本校秘書室設置校務稽核組，執行內部稽核業務。經查小組成員確實迴避參與相關採購程序。		

【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
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查本校執行 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，抽核結果如下： 1.案號 103-A03-2210（優先序#23、#24、#25 及#27）採公開招標，依規制訂底價，確實依辦法落實執行。（鉛筆書寫履約期間及保固期） 2.案號 103-A12-2339（優先序圖書 7）本案為限制性招標，其中廠商所提供的「投標標價清單」之品名誤植為「學習成果府照證照」，文件內容雖足以判斷標的名稱，惟應請注意文字錯誤。 3.案號 102-B04-2205（優先序#5），為限制性招標。依「嶺東科技大學採購作業管理辦法」第十二條 設備採購作業方式擬用限制性招標，使用單位應於請購單核准後，填寫限制性招標申請書，就個案敘明原由報校長(或授權人員)核准後，送交採購權責單位執行限制性招標作業。惟經查本案雖於決標紀錄備註「依據事務組 20140117 之簽案.....，將改採限制性招標方式辦理」，未見「限制性招標申請書」。	1.謹慎落實相關文件之完整性及文書作業之正確性。 2.「限制性招標申請書」為未招標前使用單位對招標方式之判定，須由使用單位填寫申請書敘明原由經由校長(或授權人員)核准後，始能由權責單位執行限制性招標作業。依中央機關未達公告金額採購招標辦法第三條內容...辦理第一次公告結果，未能取得三家以上廠商之書面報價或企畫書者，得經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標。執行採購案時於採購投標須知內容皆載明招標方式。	

【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
	2.3 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	經抽核本校執行 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，公告金額以上共計有 9 個品項的優先序，其中優先序#1、#3、#6、#15 及#17，皆以共同供應契約下單採購，餘優先序#23、#69、#70 及#75 為公開招標，依政府採購法辦理。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	依 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊抽核資本門「教學及研究設備」項下，於編訂各項採購單價時，均參照臺灣銀行聯合採購標準。		

【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)	經核對 103 年度修正後支用計畫書及執行清冊，原資本門教學及研究設備預計採購 71 項，實際採購 66 項，變更刪除 5 項，分別為：優先序第 19-22 項，經 103 年 6 月 6 日專責小組第 2 次會議決議變更刪除，優先序第 63 項，經 103 年 9 月 24 日專責小組第 3 次會議決議變更刪除。核對所有 66 項實際採購案件之執行情形，其中對於預估單價與實際採購單價差異幅度出現不合理範圍(高於 20%)，總計有 4 項，分別是：第 28 項為 23%，第 41、50、59 項為 84%，宜強化詢價機制及預估單價編列之合理性。	1.第 28 項設備名稱為教學課桌椅組，是項設備為美容美髮教學使用，得標廠商為美容美髮設備之專業代理商且有符合規格之庫存貨品，在不增加銷管費用及減少倉管成本下，得標金額較低。 2.第 41、50 及 59 項設備名稱為數位攝影機，預算金額於 102 年 11 月編定，於 103 年 3 月修正，103 年 9 月採購時已非當季產品，價格至少已下滑 75%。 3.未來將強化詢價機制，避免預估經費與實際採購價格落差過大之情事發生。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查 103 年度投入資本門之經費為 32,748,357 元(獎勵補助款 27,955,915 元、自籌款 4,792,442 元)，其中用於充實教學及研究設備經費為 27,460,857 元(獎勵補助款 24,018,415 元、自籌款 3,442,442 元)，約佔資本門 83.85%，確實優先支用於教學及研究設備。		

【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
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核 103 年度私立技專整體發展獎勵補助經費執行清冊及電腦財產管理系統，均明確於經費來源欄位內，標記獎勵補助款及自籌款支應金額。		
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	經核對 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及電腦財產管理系統，103 年度資本門所購置之儀器設備均已登錄於電腦財產管理系統中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核資本門請採購文件及電腦財產管理系統，相關資料皆確實登錄。		
	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 103 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均貼有「一〇三年度教育部獎補助」字樣之標籤。		
	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—財產編號 99984~99989、99990、99991~99996、99997~100001、100002、100003~100030 等，均已拍照上傳財產管理系統，照片並已註明設備名稱。		

【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
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之戳章	1.經抽查 103 年度資本門獎勵補助款購置之圖書期刊—登錄號 336052、338520、338650、335905、335192、332065、332044、332036、332030、332022，已於內頁及書側加蓋「103 年度教育部獎勵補助」字樣之戳章。 2.抽查之 DVD 視聽資料—登錄號 A11183、A11184、A11185、A11186、A11188、A11189 等，係於光碟外盒黏貼「一○三年度教育部獎勵補助」字樣之標籤，外加防盜盒保護，以利保管。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽核 103 年度資本門教學及研究設備執行表優先序第 5 項，包含電腦桌、鍵盤架、液晶螢幕防盜架、主機箱及電腦椅等物件，財產編號符合「一物一號」之管理原則。		
	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 103 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「財產編號」欄列示校產編號。		
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	有關財產移轉、借用、報廢及遺失處理，已明訂於「嶺東科技大學財產管理辦法」第三章及第六章中。		

【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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	依「嶺東科技大學財產管理辦法」第 35 條規定，財產之「最低耐用年限」為至少應使用年數，非「使用年限」屆滿即可申請報廢，若財產已逾使用年限，但仍可繼續使用，應由原單位延後辦理報廢。經查相關單位皆依規定辦理。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經抽核 102 學年度「財產盤點表」，財產移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄完備。		
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「嶺東科技大學財產管理辦法」第五章中，規定由財產管理（或使用單位）及保管組得不定時派員抽查或盤點。保管組訂定年度盤點計畫，每一學年度均至少盤點一次。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	確實依規定訂定學年度盤點計畫（102 學年度），並至少盤點一次。經查 103 年度盤點日期為：103 年 4 月 10 日至 5 月 16 日止。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經抽核 102 學年度「財產盤點表」，盤點異常情形皆有紀錄，且部分異常紀錄均於「保管人處理說明」或「備註」等欄位註記原因。		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

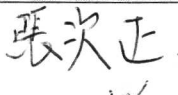
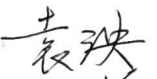
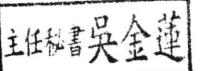
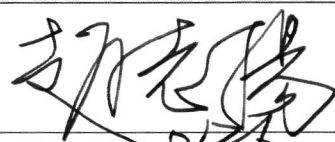
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
103 年 2 月 6 日	專責小組之組成辦法、成員及運作情形	應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查 102.11.14 專責規劃小組第 4 次會議簽到單，當然委員「陳副校長」由「朱凱麗」代理出席；惟依設置要點第三點規定：當然委員因故無法出席會議時，得由職務代理人代理之。依本校 102 年 8 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過之「職務代理人制度實施要點」規定，查「朱凱麗」非為職務代理人。	103 年 6 月 6 日專責規劃小組第 2 次會議之簽到單，當然委員「楊副校長兼財經學院院長」由「歐益昌」主任代理出席，經查「 <u>歐益昌</u> 」主任非為職務代理人；此缺失仍未改善。

【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
103 年 2 月 6 日	請採購程序及實施	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1.案號 102-A05-1912（優先序 6）附有 2 張履約期限及單位名稱皆不同之需求規格書，且均未核押日期，難以判斷何張為正確表單；另底價表亦未核押日期，較難以判斷相關執行程序之合理性。 2.案號 102-A10-1963（優先序 71）之投標廠商委任書（歐駿股份有限公司）資料填寫不齊全；另因得標廠商遲延履約，產生逾期違約金，確實依規定繳回教育部，惟經教育部查核，違約日數計算錯誤，宜請留意。 3.案號 102-A07-1946（優先序 102～109）第二次決標公告之「履約起迄日期」為 102/09/13-102/10/04，契約書之履約期限卻為 102 年 10 月 14 日，廠商於 102 年 10 月 14 日出貨，此應屬事務組之文書處理產生錯誤，建請爾後留意相關公告作業。	經查本校執行 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，抽核結果如下： 1.案號 103-A03-2210（優先序#23、#24、#25 及#27）採公開招標，依規制訂底價，確實依辦法落實執行。 2.案號 103-A12-2339（優先序圖書 7）本案為限制性招標，其中廠商所提供的「投標標價清單」之品名誤植為「學習成果府照證照」，文件內容雖足以判斷標的名稱，惟應請注意文字錯誤。 3.底價核押日期、違約日數之計算及相關公告作業等，皆符合規定，缺失已改善；惟仍須注意文書錯誤之情形。
103 年 2 月 6 日	資本門經費規劃與執行	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)	經抽核優先序第 14 項設備，實際採購單價低於原預估單價 30.56%、第 35 項低於原預估單價 69.18%、第 82 項低於原預估單價 37.11%、第 91 項低於原預估單價 27%、第 93 項低於原預估單價	經核對 103 年度修正後支用計畫書及執行清冊，所有 66 項實際採購案件之執行情形，其中對於預估單價與實際採購單價差異幅度出現不合理範圍(高於 20%)，總計有 4 項，分別是：

【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
			34.78%、第 103 項低於原預估單價 27.32%，約計 6 項差異幅度偏高，請強化詢價機制及預估單價編列之合理性。	第 28 項為 23%，第 41、50、59 項為 84%，仍須持續強化詢價機制及預估單價編列之合理性。
103 年 2 月 6 日	財產盤點制度及執行	財產盤點相關記錄應予完備	經抽核 101 學年度「財產盤點表」，部分異常紀錄未於「保管人處理說明」或「備註」等欄位註記。	經抽核 102 學年度「財產盤點表」，盤點異常情形皆有紀錄，且部分異常紀錄於「保管人處理說明」或「備註」等欄位註記原因；此缺失已改善。

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
 紀青青 104.01.21  張次正 104.1.21  袁映 104.1.21	 主任秘書 吳金蓮 104.1.21	 趙志陽

※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。