

廣亞學校財團法人 育達科技大學

103 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	104 年 01 月 20 日	校長核准日	104 年 01 月 22 日
稽核期間	103 年 06 月 10 日~104 年 01 月 15 日		
稽核人員	張鴻騰、楊雯如、呂煒琳、蔡培玄、楊蕙霞		

【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%	經查本校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例 $3,411,710 \div 34,117,063 = 10.00\%$, 比例 = 10%	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期：104.01.09
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經查本校資本門占總獎勵補助款比例 $24,144,224 \div 34,117,063 = 70.77\%$, 比例介於 70~75%	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期：104.01.09
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經查本校經常門占總獎勵補助款比例 $9,972,839 \div 34,117,063 = 29.23\%$, 比例介於 25~30%	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期：104.01.09

【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	經查本校並未支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期：104.01.09
	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	經查本校並未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。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期：104.01.09
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經查本校教學及研究等設備占資本門比例 $19,395,998 \div 24,144,224 = 80.33\%$, 比例 $\geq 60\%$	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期：104.01.09
	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 $\geq 10\%$	經查本校圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例 $2,629,500 \div 24,144,224 = 10.89\%$, 比例 $\geq 10\%$	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期：104.01.09
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查本校學輔相關設備占資本門比例 $632,000 \div 24,144,224 = 2.62\%$, 比例 $\geq 2\%$	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期：104.01.09
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經查本校改善教學及師資結構等項目占經常門比 $5,399,219 \div 9,972,839 = 54.14\%$, 比例 $\geq 30\%$	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期：104.01.09

【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 $\leq 5\%$	經查本校行政人員業務研習及進修占經常門比例 $86,967 \div 9,972,839 = 0.87\%$, 比例 $\leq 5\%$	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期： 104.01.09
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查本校學輔相關工作經費占經常門比例 $416,296 \div 9,972,839 = 4.17\%$, 比例 $\geq 2\%$	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期： 104.01.09
	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 $\leq 25\%$	經查本校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 $85,100 \div 416,296 = 20.44\%$, 比例 $\leq 25\%$	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：呂煒琳 實地訪查日期： 104.01.09
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。	1. 經查本校財物管理辦法第2條已將經常門、資本門之劃分依「財物標準分類」作明文規定。 2. 復抽查103/04/25購置並驗收之網路附加儲存系統1組(資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書，優先序#9)總價\$40,000、使用年限4年，列入財產作為資本支出(財產增加單編號第1030430002號)，符合財物標準分類之規定。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員：蔡培玄 實地訪查日期： 103.6.11

【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
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	1. 查本校獎勵補助經費之運用，資本門與經常門之比為 70：30。其中，資本門部分，由研發處提供相關資料，提報專責小組審議分配原則與規劃，通過後，再請各單位提報完整預算資料，經研發處彙整，並請總務處與資圖處等單位進行初步審查後做成建議案，提報專責小組議決；經常門部分，程序與資本門同。 2. 經專責小組議決通過之經費使用，由各執行單位明訂申請程序與作業辦法，並依照辦法據以實行，符合查核重點。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：蔡培玄 實地訪查日期：103.6.11
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)	查本校訂有「廣亞學校財團法人育達科技大學辦理教育部整體發展經費獎勵補助款事宜專責小組組織辦法」，全法共七條條文，符合查核重點。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：蔡培玄 實地訪查日期：103.6.11
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	查 103/3/11 專責小組會議簽到表成員，除當然代表 14 位外，另通識教育中心與全校 15 個系的代表有 16 位，共計 30 位，符合查核重點。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：蔡培玄 實地訪查日期：103.6.11
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽查多媒體與遊戲發展科學系於 102/12/12 召開之 102 學年度第 1 學期第 5 次系務會議紀錄中，討論事項二：決議推選陳昌居老師擔任 103 年教育部整體發展經費獎勵補助款專責小組委員。符合查核重點。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：蔡培玄 實地訪查日期：103.6.11

【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
	4.4 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)	經查至稽核日止，專責小組已於 103/3/11 召開會議 1 次，符合每學期至少召開會議 1 次之規定（該次會議應出席 30 人，實際出席 29 人，也符合開會法定人數），符合查核重點。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：蔡培玄 實地訪查日期：103.6.11
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	1.各項獎勵補助經費採專款專帳管理，並設置經費來源類別-「獎補助計畫」作為控管。 2.經抽查 103/04/25 購置之 1 組網路附加儲存系統(資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書，優先序#9)，支出憑證簿(支 1030613-327)及支出傳票金額已經依照發票金額\$40,000 登帳，經費來源為「獎補助計畫(計畫代碼 E10301-16A)」，符合查核重點。	符合規定	受查單位：會計室 稽核人員：楊雯如 實地訪查日期：103.6.16

【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
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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 103/04/25 支付休管系曾○○參加「HACCP 進階課程」報名費\$5,500，傳票編號為支 1030422-271，經費來源「獎補助計畫（計畫代碼 E10308-16A）」 抽查項目之繳費收據已列出具日期、載明品名、單價、數量及總金額，附貼於支出憑證簿，並具經辦人、一（二）級主管、會計、事務組、會計主任及校長之簽章（加押日期），分別妥善整理、定期裝訂成冊，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，符合查核重點。	符合規定	受查單位：會計室 稽核人員：楊雯如 實地訪查日期：103.6.16

【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
	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	<p>1、會計事務處理原則 教育部已經將該規定名稱修正為「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，並自 101/08/01 生效。</p> <p>②訂有本校「會計制度」做為會計事務處理原則之依據。</p> <p>2、經抽查 103/04/25 購置之 1 組網路附加儲存系統（資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書，優先序#9），依照發票金額\$40,000 列入會計科目「機-機-技術設備」之入帳成本（傳票編號 1030613-327），已依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則及本校「會計制度」辦理，符合查核重點。</p>	符合規定	受查單位：會計室 稽核人員：楊雯如 實地訪查日期： 103.6.16
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	本校 103 年共舉行 4 次專責小組會議（3/11、6/16、9/25、11/24），檢視會議紀錄，相關項目記錄完備並存於研究發展處研究與產學合作組備查。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：張鴻騰 實地訪查日期： 103.12.24

【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.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—完成核銷並付款	1、依「103 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點相關作業規定手冊」第 9 項第 6 點，獎勵補助經費核銷方式規範辦理。 2、103 年度經常門均已完成付款程序，並已與研發處完成核對。 3、103 年度資本門抽檢 26 件，均已完成驗收程序。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：張鴻騰 實地訪查日期： 104.01.15
	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	本校 103 年度無未執行完畢項目。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：張鴻騰 實地訪查日期： 103.12.24
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	1、依教育部規定，獎勵補助各項執行資料需於次年 2/28 前報部並上網公告。本年度依「103 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點相關作業規定手冊」辦理。 2、本校獎勵補助各項執行資料公告於學校網站研發處研究與產學合作組獎補助款項目內，公告項目完整。	符合規定	受查單位：研發處 稽核人員：張鴻騰 實地訪查日期： 103.12.24

【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)	本校獎勵補助教師辦法已公布於網頁上，相關規定符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11
	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	符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11
	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。	因校內申請程序皆已電子化，經人事單位配合抽查所調閱之資料皆符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象。	符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11
	1.5 相關案件之執行應於法有據	符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11

【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)	符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11
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。	行政人員業務研習及進修活動相關辦法皆已公布於網頁上，經相關行政會議通過，符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	因校內申請程序皆以電子化，經人事單位配合抽查所調閱之資料皆符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11
	2.4 相關案件之執行應於法有據	符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11

【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	符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11
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	1. 領有公家月退俸之教師與專案老師之薪資皆未使用教育部獎補助款項，而以校內經費支付，符合查核重點。 2. 整體而言，對現有教師薪資之補助規劃金額比率少，但實際執行比率卻較原規劃多，係因期末經費流用而來，建議校方在整體規劃補助款使用項目與比率時，應考量先前執行情形來規劃，避免規劃與執行落差過大。	請研發處與獎補助款專責小組規劃經費時納入考量。	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.06.11 103.12.17
	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	符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11
	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	符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期： 103.6.11

【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																														
	3.4 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	今年度已舉辦「內部稽核」與「公文講習」之研習活動，已支用經費 \$ 67,510，符合查核重點。	符合規定	受查單位：人事室 稽核人員：楊蕙霞 實地訪查日期：103.6.11																														
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)	<p>經抽查結果如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>優先序別</th> <th>預算金額</th> <th>執行金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>#4</td> <td>700,000</td> <td>571,600</td> </tr> <tr> <td>#5</td> <td>1,300,000</td> <td>1,264,755</td> </tr> <tr> <td>#12</td> <td>200,000</td> <td>121,732</td> </tr> <tr> <td>#16</td> <td>85,100</td> <td>85,100</td> </tr> <tr> <td>#23</td> <td>100,000</td> <td>100,000</td> </tr> <tr> <td>#28</td> <td>1,041,723</td> <td>1,194,655</td> </tr> <tr> <td>#26</td> <td>648,380 時</td> <td>649,660</td> </tr> <tr> <td></td> <td>79,200 社</td> <td>79,200</td> </tr> <tr> <td>#29</td> <td>700,000</td> <td>661,093</td> </tr> </tbody> </table> <p>其中，執行率百分之百者計有優先序#16 及 #23 學務處、優先序#26 社工系與優先序#28 人事室，執行率差異幅度在合理範圍之內者有教務處、研發處、時尚系與資圖處，唯有綜合開發處優先序#12 執行率 61% 偏低。</p>	優先序別	預算金額	執行金額	#4	700,000	571,600	#5	1,300,000	1,264,755	#12	200,000	121,732	#16	85,100	85,100	#23	100,000	100,000	#28	1,041,723	1,194,655	#26	648,380 時	649,660		79,200 社	79,200	#29	700,000	661,093	<p>國際處就優先序#12 獎補助項目，改善作法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 加強對學術單位鼓勵宣導，把握時效以提高執行率。 2. 減少此類申請案之預算編列。 	<p>受查單位： 總務處 國際處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 104.01.14</p>
優先序別	預算金額	執行金額																																
#4	700,000	571,600																																
#5	1,300,000	1,264,755																																
#12	200,000	121,732																																
#16	85,100	85,100																																
#23	100,000	100,000																																
#28	1,041,723	1,194,655																																
#26	648,380 時	649,660																																
	79,200 社	79,200																																
#29	700,000	661,093																																

【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
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	<p>經查結果如下：</p> <p>優先序別 _____ 查核資料名稱 _____</p> <p>#4 獎勵名冊</p> <p>#5 校內研究計畫補助清冊</p> <p>#12 獎補助經費經常門執行進度管制表、申請補助單位知會簽與日期</p> <p>#16 獎補助經費經常門執行進度管制表</p> <p>#23 獎補助經費經常門執行進度管制表、</p> <p>#28 獎補助經費經常門執行進度管制表、受補助教師清冊</p> <p>#26 兩系之物品增加單（非消耗品）</p> <p>#29 獎補助經費經常門執行進度管制表</p> <p>經依據查核資料所進行之實地稽核，各單位以成果冊、資料夾、物品陳列、圖書館網頁資料庫查詢等方式保留執行成果備查。</p>	符合規定	<p>受查單位：總務處</p> <p>稽核人員：蔡培玄 楊雯如</p> <p>實地訪查日期：104.01.14</p>
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查核研發處 103 年度教育部獎補助款執行清冊，補助案件之填寫應完整、正確，符合規定。	符合規定。	<p>受查單位：總務處</p> <p>稽核人員：蔡培玄 楊雯如</p> <p>實地訪查日期：104.01.14</p>

【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	1. 民國 90 年 6 月 13 日參考「政府採購法」立法宗旨，已訂定「廣亞學校財團法人育達科技大學採購辦法」並依相關規定於 96 年、99 年、100 年、102 年修正。 2.符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10
	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	1.本校採購辦法第 29 條訂有明文「本辦法經校務會議、董事會通過，自發布日施行」經查現行辦法於 102 年 8 月 28 日第 24 次校務會議通過，102 年 11 月 28 日第 6 屆第 7 次董事會通過。 2.符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	1.民國 90 年 6 月 13 日已訂有「廣亞學校財團法人育達科技大學財物管理辦法」最近一次於 102 年 7 月 17 日行政會議修正，並於 102 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 1020004691 號令發布。 2.符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	1.關於財物(財產與物品)之使用年限及報廢規定，本校財物管理辦法第 3 條與第 27 條至第 32 條訂有明文。 2.符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10

【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.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	1. 103 年教育部整體發展獎勵補助經費至 6 月 10 日止，資本門採購（含教學儀器設備、軟體教學資源、學生事務與輔導相關設備、其他項目）共 131 項。已完成採購 21 項、報價中 7 項；經抽查「應用英語系線上學習測驗平台系統採購案」均依本校請採購規定及作業流程執行。 2. 符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10
	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	1.依本校「採購辦法」第 5 條：本校接受政府機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助款在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受該機關之監督。經抽查 103 年 4 月 29 日「資訊圖書處網管交換器設備採購案」之採購招商須知與採購比議價案之簽呈內容。 2.符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	1.本校各項採購單價以參照台灣銀行聯合採購標準為原則。經抽查 103 年 4 月 29 日辦理「資訊圖書處 103 年度教育部獎補助款電腦教室工作站伺服器設備」訂購案之簽呈內容與擬辦事項。 2.符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10

【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)	<p>經抽查結果如下：</p> <table border="1" data-bbox="884 319 1467 837"> <thead> <tr> <th>優先序別</th> <th>預算金額</th> <th>執行金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td># 6</td><td>200,000</td><td>128,000</td></tr> <tr><td>#16</td><td>170,000</td><td>149,000</td></tr> <tr><td>#23</td><td>564,000</td><td>564,000</td></tr> <tr><td>#42</td><td>958,500</td><td>920,000</td></tr> <tr><td>#36</td><td>140,000</td><td>120,000</td></tr> <tr><td>#37</td><td>985,000</td><td>878,000</td></tr> <tr><td>#38</td><td>1,000,000</td><td>945,000</td></tr> <tr><td>#39</td><td>1,000,000</td><td>945,000</td></tr> <tr><td>#95</td><td>695,000</td><td>548,310</td></tr> <tr><td>#96</td><td>510,000</td><td>404,880</td></tr> </tbody> </table> <p>其中，執行率百分之百者為優先序#23 之幼保系。執行率差異幅度在合理範圍之內者有優先序#16、42、36、37、38 和優先序#39。至於優先序#6（執行率 64%）、優先序#95（執行率 79%）、優先序#96（執行率 79%）的實際執行與原計畫略有落差，支用計畫編列之嚴謹及審慎程度尚有強化空間。</p>	優先序別	預算金額	執行金額	# 6	200,000	128,000	#16	170,000	149,000	#23	564,000	564,000	#42	958,500	920,000	#36	140,000	120,000	#37	985,000	878,000	#38	1,000,000	945,000	#39	1,000,000	945,000	#95	695,000	548,310	#96	510,000	404,880	受稽核單位優先序#6、#95、#96 等三項，實際執行與原計畫略有落差，於未來預算編列時，加強執行單位訪價作業，以減少實際執行之經費落差。	受查單位：總務處 稽核人員：蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期：103.12.24
優先序別	預算金額	執行金額																																			
# 6	200,000	128,000																																			
#16	170,000	149,000																																			
#23	564,000	564,000																																			
#42	958,500	920,000																																			
#36	140,000	120,000																																			
#37	985,000	878,000																																			
#38	1,000,000	945,000																																			
#39	1,000,000	945,000																																			
#95	695,000	548,310																																			
#96	510,000	404,880																																			

【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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查結果：休運系優先序#6,16，幼保系#23，多遊系#42，資管系#36-39及行銷系#95,96等，在資本門經費規劃與執行上，均優先支用於教學儀器設備。符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.12.24
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查結果：休運系優先序#6,16，幼保系#23，多遊系#42，資管系#36-39，以及行銷系#95,96等，在資本門教學及研究設備執行表中，詳細區分經費來源為獎補助款或自籌款。符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.12.24
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	經查結果：休運系優先序#6,16，幼保系#23，多遊系#42，資管系#36-39，以及行銷系#95,96等，儀器設備均納入電腦財產管理系統。符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.12.24
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查結果：休運系優先序#6,16，幼保系#23，多遊系#42，資管系#36-39，以及行銷系#95,96等，所購置儀器設備均登錄電腦管理系統並且載明財產增加單。符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.12.24

【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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查結果：休運系優先序#6,16，幼保系#23，多遊系#42，資管系#36-39，以及行銷系#95,96等，各項儀器設備列有規定字樣標籤。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.12.24
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查結果：休運系優先序#6,16，幼保系#23，多遊系#42，資管系#36-39，以及行銷系#95,96等，各項儀器設備均拍照備查並註明設備名稱。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.12.24
	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	經查結果：休運系優先序#6,16，幼保系#23，多遊系#42，資管系#36-39，以及行銷系#95,96等，添購之圖書、期刊及教學媒體軟體符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.12.24
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查結果：休運系優先序#6,16，幼保系#23，多遊系#42，資管系#36-39，以及行銷系#95,96等，各項儀器在管理上符合「一物一號」原則。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.12.24

【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	經查結果：休運系優先序#6,16，幼保系#23，多遊系#42，資管系#36-39，以及行銷系#95,96等，設備購置清冊中詳列廠牌規格、型號及校產編號等，符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.12.24
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	本校財物管理辦法第 4 條第 2 款、第 14 條第 2 款及第 22 條明訂移轉，借用之憑證，表單及程序；第 27 條至第 32 條明訂報廢、遺失之程序；第 4 條第 4 款、第 14 條第 3 款明訂憑證及表單之填造；第 34 條第 4、5 款明訂保管人之責任，上述內容符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	依本校財物管理辦法第 29 條關於財物報廢之認定，其為已達使用年限之電腦資訊類者應由保管單位會同資訊圖書處會勘後認定之，惟經抽查 103/4/18 課外活動組、103/4/23 議事文書組、103/4/24 幼兒保育系、103/4/28 事務組、103/4/28 生活輔導組、103/4/30 秘書室、103/4/30 行銷與流通管理系、103/5/1 公共事務中心、103/5/5 保管組、103/5/7 幼兒保育系之「動產減損報廢申請表」中都列有已達使用年限之電腦資訊類報廢財物，但在申請表或簽核流程中皆未見資訊圖書處之會簽，與本校財物管理辦法之規定不符。	總務處已依規定將各單位報廢之電腦資訊類財物，於申請表或簽核流程中會簽資訊圖書處。	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10

【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
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經抽查總務處事務組各月份之「動產減損報廢申請表」清冊，對於財產編號、報廢序號、財產名稱、存放地點、購置日期、單總價、使用年限、已使用年數、已提折舊數額、減損報廢原因、殘餘價值都有完備紀錄，符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10
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	本校財物管理辦法第 33、34 條已明訂財務盤點之方式與相關處理事項，符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<ol style="list-style-type: none"> 依本校財物管理辦法第 33 條關於財物定期盤點係採學年度兩階段進行，第一階段於每學年度第一學期由總務處列冊經保管單位自行盤點後於二月底前將盤點明細清冊核章後送總務處事務組備查；第二階段則為總務處複盤。 惟經抽查總務處 103/02/12 之會辦單內容顯示「本處預計 5 月中旬對全校財產進行盤點作業，…，請各單位於 3 月 10 日前先行辦理初盤。」顯見單位自行盤點後送存備查的時點與規定不符。 	本案係承辦人員繕打錯誤，委員發現後已立即更正。	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10

【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	經抽查 103/1/15 學生事務處年度動產盤點清冊與 103/1/17 軍訓室年度盤點清冊（非消耗品）之相關紀錄包括有購置日期、財產編號、財產名稱、廠牌型式、單總價、保管人、存置地點、年限等堪稱完備，符合查核重點。	符合規定	受查單位：總務處 稽核人員： 蔡培玄 楊雯如 實地訪查日期： 103.6.10

【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	備註
103/02/26	經常門經費 規劃與執行	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)	<p>1. 102/11/5 日稽核： 102 年度教育部整體發展獎勵補助款經常門計 劃經費為 \$ 12,593,027。截至 102/11/5 止之執 行概況為請購金額 \$ 8,419,969，請購率為 66.86%；核銷金額為 \$ 5,767,785，核銷率為 45.80%。</p> <p>2. 103/12/24 日稽核： 103 年度教育部整體發展獎勵補助款總經費為 \$ 37,528,773，截至 103/12/24 止之執行概況 為：經費均已完成請購，核銷率約為 89.02%， 可於會計年度結束前，完成資本門驗收及經常 門付款工作。</p>	<p>1. 102 年度獎補助款已執行完 畢，並完成報部。案件之執 行與原計畫之差異幅度控制 在 20%內。</p> <p>2. 103 年度教育部整體發展獎 勵補助總經費計 37,528,773 元，可於會計年度結束前完 成核銷工作。</p> <p>3. 結案。</p>	<p>受查單位： 研發處、 人事室、 會計室</p> <p>稽核人員： 張鴻騰、 楊蕙霞 第一次實地 訪查日期： 103.6.11</p> <p>第二次實地 訪查日期： 103.12.24 日</p>
103/02/26	獎勵補助教 師相關辦法 制度及辦理 情形	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	建議內控制度流程依相關教職員教育訓練辦法 作適當修改。	<p>1. 已修改內控制度有關獎勵補 助教師辦法相關流程圖、職 員教育訓練流程圖。</p> <p>2. 前期缺失已改善，結案。</p>	<p>受查單位： 人事室</p> <p>稽核人員： 張鴻騰、 楊蕙霞 實地訪查日 期：103.6.11</p>

【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	備註
104/01/12 103 學年 「研討會 辦理成效」 專案稽核	經費支用項 目及標準	【102 年度私立 技專校院整體發 展獎勵補助經費 書審意見】： 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，經常門經費支用項目及標準大致 參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行 標準表」等相關規定列支，惟： (1) 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」第 5 點第(2)款第 1 目規定，每 人每日膳費以 NT\$250 為上限。「2013 語 文教學國際學術研討會」辦理日期為 102.10.8，執行清冊顯示參與人數 34 人， 共核支 NT\$18,000 元膳費(便當 NT\$8,000 元、茶會點心 NT\$10,000 元)；「全球化下 經貿發展與商務創新國際研討會」辦理日 期為 102.5.28，執行清冊顯示參與人數 39 人，共核支 NT\$16,800 元膳費(便當 NT\$12,000 元、餐點 NT\$4,800 元)。 (2) 依「教育部補助及委辦計畫經費編列基 準表」業務費(10)工讀費第 2 點支用說明， 「辦理各類會議、講習訓練與研討(習) 會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編 列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為 編列上限」。2013 語文教學國際學術研討 會」辦理日期 102.10.8，執行清冊顯示參 與人數 34 人，其工讀費編列上限為 NT\$8,894 元(=(34÷10)×3 天×8 小時/天 ×109 元/小時)，而該案共報支工讀費 NT\$21,800 元；「2013 創新管理與實務國 際研討會」辦理日期 102.5.3，執行清冊顯 示參與人數 42 人，其工讀費編列上限為 NT\$10,987 元(=(42÷10)×3 天×8 小時/天	1. 103.10.14~16 日抽檢 經營管理學院「2014 創新管 理與實務國際研討會」辦理 日期為 103.05.08，執行清冊 顯示參與人數 180 (371) 人，共核支 NT\$31,000 元膳 費(便當 NT\$23,000 元、茶 敘 NT\$8,000 元)，(180× 250=45000) 未超支。 休閒事業管理系「2014 新世 紀休閒創意論壇暨國際學 術研討會」辦理日期為 103.04.24，執行清冊顯示參 與人數 215 人，共核支 NT\$52,543 元膳費(餐飲 NT\$22,006 元、茶敘 NT\$30,537 元)，(215× 250=53750) 未超支。 經營管理學院「2014 創新管 理與實務國際研討會」辦理 日期為 103.05.08，執行清冊 顯示參與人數 180 人，其工 讀費編列上限為 NT\$49,680 元(=(180÷10)×3 天×8 小時 /天×115 元/小時)，而該案 共報支工讀費 NT\$32,200	受查單位： 經營管理學 院、人文社 會學院、休 管系、社工 系 稽核人員： 張鴻騰、 楊蕙霞 實地訪查日 期： 103.10.14 至 103.10.16

【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	備註
			<p>×109 元/小時)，而該案共報支工讀費 NT\$15,478 元。</p> <p>(3) 學校表示上述案件之實際參與人數未納入學生人數（亦即執行清冊之總參與人次未核實填寫），以致造成超支之誤解。加計學生參與人數後，雖無超支問題；然而校內教師之參與率未達總出席人數 50%，恐與「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 10 點第(5)款第 1 目之精神不盡相符，以獎勵補助款支應其辦理費用之妥適性有商榷空間。</p>	<p>元，未超支。</p> <p>健康照顧社會工作系「2014 幼老社會照顧服務發展學術研討會」辦理日期為 103.05.29，執行清冊顯示參與人數 250 人，其工讀費編列上限為 NT\$69,000 元（$= (250 \div 10) \times 3 \text{ 天} \times 8 \text{ 小時/天} \times 115 \text{ 元/小時}$），而該案共報支工讀費 NT\$11,500 元（2 位工讀生），未超支。</p> <p>2. 各單位經專案稽核，瞭解相關作業規定，102 學年各單位均符合規定。</p> <p>3. 另研討會應以教師為主體，已要求各單位務必遵循，納入後續追蹤稽核項目。</p>	

【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	備註
104/01/14	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	【102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費書審意見】： 經常門原規劃（含自籌款）經費用於「改善教學及師資結構」支用情形	學校 102 年度經常門原規劃 62.85%（含自籌款）經費用於「改善教學及師資結構」，惟實際支用大幅降至 43.90%，達成率僅約 69.78%；以細項支用而言，其中差異較大者為「改進教學」原規劃 13.90%，實際 5.38%；「研習」原規劃 11.20%，實際 7.70%；「著作」原規劃 14.69%，實際 7.88%。上述未執行款主要流用於「現有教師薪資」補助，以致該項由原規劃之 2.38% 大幅增加至 18.99%，對於「改善教學及師資結構」所需經費造成相當嚴重的排擠現象，無形中使得學校在教學與師資結構改善方面之成效受到限制；另亦顯示學校事前經費規劃與事後經費執行能力仍有相當程度之改善空間。	1. 學校 103 年度經常門原規劃 55.30%（含自籌款）經費用於「改善教學及師資結構」，實際支用 51.79%；以細項支用而言，差異較大者為「改進教學」原規劃 8.89%，實際 6.92%；「研習」原規劃 8.89%，實際 6.26%。經常門經費規劃與實際支用之金額落差已相較前一年大幅減少，代表執行單位已積極改進中。 2. 有關「改善教學及師資結構」之經費支用建議多鼓勵師長踴躍申請。	受查單位： 研發處 稽核人員： 蔡培玄 實地訪查日期： 104.01.14

【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	備註
104/01/14	請採購程序及實施	【102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費書審意見】：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	<p>經抽查學校所提供之採購案件資料，未發現內部稽核人員參與採購作業程序情事，圖儀設備之請採購程序及實施大致已依學校「採購辦法」及「政府採購法」相關規定辦理，惟在採購作業方面：</p> <p>(1) 案號 101E-02-18「無線傳輸智慧型商店營運設施」採購案，決標金額 NT\$1,190,000 元，決標日 102.8.19、決標公告日 103.3.6；案號 101E-02-13「專業教室設備」採購案，決標金額 NT\$615,000 元，決標日 102.7.2、決標公告日 103.3.4。決標日至決標公告日期間逾 30 日，超出「政府採購法」第 61 條及「政府採購法施行細則」第 84 條規定之公告期限。</p> <p>(2) 案號 101E-02-18 採購案招標公告所列履約期限為「決標後 30 日內」，該案於 102.8.19 決標，然而決標公告所列履約起迄日期卻為「102.9.5~102.9.30」。</p> <p>(3) 案號 101E-02-13 採購案招標公告所列履約期限為「決標日後 30 日內」，該案於 102.7.2 決標，然而決標公告所列履約起迄日期卻為「102.7.18~102.8.30」。上述雖無違反規定情形，但恐不甚符合採購公平原則。</p>	<p>經抽查採購金額較高三案：</p> <p>1. 案號 102E-02-08 時尚及幼保系教學實習專業教室設備建置採購案，決標金額 5,349,800 元整(內含 103 獎補助款 2,252,200 元、教卓計畫款 3,097,600 元整)，決標日期為 103.07.09、決標公告日為 103.07.14。</p> <p>2. 經查案號 102E-02-21 資訊管理系鄉土教學軟體與雲端行動載具程式開發平台採購案，決標金額 1,890,000 元整，決標日期為 103.09.19、決標公告日為 103.10.01。</p> <p>3. 案號 102E-02-07 資訊圖書處 103 年度中文圖書採購案，決標金額 1,500,000 元整，決標日期為 103.05.20、決標公告日為 103.06.10。</p> <p>以上抽檢均符合「政府採購法」第 61 條及「政府採購法施行細則」第 84 條規定之公告期限。</p>	<p>受查單位： 總務處 稽核人員： 蔡培玄 實地訪查 日期： 104.01.14</p>

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
楊蕙霞 孫芝如 楊育琳 蔡培言 張張騰	稽核室 嚴鎮台 代理主任	校長 陳建勝

※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。