

建國科技大學

106 年度獎勵補助經費內部稽核(期中)報告

出具稽核報告日	106 年 9 月 28 日	校長核准日	106 年 11 月 13 日
稽核期間	106 年 8 月 15 日~106 年 9 月 15 日		
稽核人員	許懷後、蔡文豐、劉欣芸、殷世安、楊哲維、陳錫川		

【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 $\geq 10\%$	按進度執行中		<input type="checkbox"/> 符合
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	按進度執行中		<input type="checkbox"/> 符合
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	按進度執行中		<input type="checkbox"/> 符合
	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，無此類支用案例。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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，無此類支用案例。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	按進度執行中		<input type="checkbox"/> 符合

【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
	1.7 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 $\geq 10\%$	按進度執行中		<input type="checkbox"/> 符合
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	按進度執行中		<input type="checkbox"/> 符合
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	按進度執行中		<input type="checkbox"/> 符合
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	按進度執行中		<input type="checkbox"/> 符合
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	按進度執行中		<input type="checkbox"/> 符合
	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 $\leq 25\%$	按進度執行中		<input type="checkbox"/> 符合
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	經抽查:運動休閒系購無線麥克風組2組(96), 29,000, 財產編號42329-10605045 1-1, 超過1萬以上, 且均列入管制, 符合資本門認列規則。(附件壹_2.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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	本校已訂有「建國科技大學財產物品請採購作業辦法」, 106.6.7日校務會議修訂, 106.7.28董事會核備通過, 其中明訂相關申請程序及作業流程, 各項請採購作業辦法使用均需依據執行。(附件壹_3.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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)	經查本校已訂有「建國科技大學整體發展經費專責小組設置辦法」, 最新修訂版於104.6第六次修訂經校務會議通過, 並依辦法第一條規定設置專責小組, 審議獎勵補助款之規劃運用。(附件壹_4.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【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	經檢核本年度專責小組成員名單，已依「專責小組設置辦法」第二條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)代表。(附件壹_4.2)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽本年度專責小組成員係由系上教師推選產生，與推舉產生之意旨相符。(附件壹_4.3)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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)	依據「專責小組設置辦法」檢核 106 年度專責小組執行作業，共召開 4 次會議，各次會議之成員、開議門檻、表決門檻..均符合規定。(附件壹_4.4)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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			此項不適用
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			此項不適用
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			此項不適用
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	1. 會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則及會計室相關法規，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證，計畫分類有 A-01、B-01, 02, 07, 08、以及 BR01 內 15 項。(附件壹_6.1) 2. 經抽查「教育部補助明細分類帳」之 BR01-006 進階型計畫—機械系周波老師購耗材，資料齊備。(附件壹_6.2)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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，均能符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定情形，抽查佐證資料說明如下： 1. 資本門 A-01 儀器設備補助，運休系購無線麥克風 2 組，(採購優先序第 96 號)之支出憑證皆有簽章、		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【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
		<p>有註明計畫優先序，且核銷憑證有註明細項資料，廠商有出具規格表。(附件壹_7.1)</p> <p>2. 經常門 B-01-出差研習-教師，董佳璋老師補助案，核章完全，單據、日期、數量、單價皆完整。(附件壹_7.2)</p>		
	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	根據上述抽核獎勵補助款支出憑證，確認相關單位已依「學校財團法人及所設立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。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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	尚無計畫變更會議，預計九月份召開。		<input type="checkbox"/> 符合
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—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	執行中		<input type="checkbox"/> 符合
	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	執行中		<input type="checkbox"/> 符合
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	執行中		<input type="checkbox"/> 符合

【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
	師查核報告應公告於學校網站			

【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)	經查，針對教師相關之獎勵補助，已於106.7新修訂有「改進教學及推動實務教學獎助辦法」、「教師編纂教材獎助辦法」、「教師實務研究獎助辦法」、「教師參加短期研習進修獎補助辦法」、「專題研究計畫補助及獎勵申請辦法」等相關法規，以及原訂之「教師進修辦法」、並公告網頁。各項申請程序、審查程序、審查標準...等均有明訂之制度。見附件貳_1.1.1, 附件貳_1.1.2, 附件貳_1.1.3, 附件貳_1.1.4		☑符合
	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	獎勵補助教師相關辦法皆經校務會議審核通過後106.1.1公告於學校首頁之「整體發展獎補助專區」，並連結至人事室、研發處及教務處等網頁。另外再以e-mail傳送各單位及全校教職員，至公文系統查閱。		☑符合
	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預算為11,428,785元，其中用於改善教學與師資結構佔61.98%>30%；學生事務及輔導相關經費佔3%>2%；行政人員相關業務研習及進修佔0.73%<5%，符合規定，見附件 貳_1.3.1。		☑符合

【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	本年度申請獎勵補助款之教師仍繼續申請或核定中，待期末結算。		<input type="checkbox"/> 符合
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽核獎勵補助教師案件，針對獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等事項，皆訂有相關法源依據。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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)	經抽核獎勵補助教師案之執行作業，均能依照學校所訂辦法規章執行，抽查人事室於 106/4/11通知全體教師提出申請，見附件 貳_1.6.1。	執行中	<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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	經查，已具備有「職員工在職進修及短期研習辦法」，並於103/08/27第四次行政會議修訂通過。人事室網頁公布。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	105第二學期並未有新增之行政人員研習申請案 抽查環案室主任陳瑞燦研習申請，符合規定。見附件貳_2.2.1		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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業務研習及進修活動，執行中	執行中	<input type="checkbox"/> 符合
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查，行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，係依「職員工在職進修及短期研習辦法」執行，於法有據。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	依「職員工在職進修及短期研習辦法」，經查結果如下，皆如辦法規章執行。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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	依現有教師中領有國家月退俸教師名單，期末再行核對。	期中尚未執行	<input type="checkbox"/> 符合

【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
	3.2 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	待期末方有最終數據進行核算。	期中尚未執行	<input type="checkbox"/> 符合
	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	<p>1. 期中審查「建國科技大學教職員工學生出差旅費報支要點」均能符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」中有關國內旅費之規定。以及有關校內各項出席費、審查費之支給，均依據辦理。附件貳_3.3.1，貳_3.3.2，貳_3.3.3，貳_3.3.4，貳_3.3.5，貳_3.3.6。</p> <p>2. 期中抽查105學年度工程學院辦理審查「教師改進教學及編著著作」一案。依「教育部補助及委辦計畫編列基準表」審查費：按件計酬：中文每件810元；外文每件1,220元，均依據辦理。附件貳_3.3.7。</p>	<p>1. 105-12-30公告實施新修定之「教師編著著作獎助辦法」第八條說明，校外專家學者評審費，依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」核支。</p> <p>2. 新修定「教師改進教學獎助辦法」第十條校外專家審查費：中文每件810元，外文每件1220元，已改善。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	106 學年度規劃中無自辦研習項目。見附件貳_3.4.1。		<input type="checkbox"/> 符合
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)	獎補助各項經費執行，尚未決算，差異幅度未知。見附件貳_4.1.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【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	教師改進教學製作教材申請獎助，其具體成果依規定留校備供查考，見附件貳_4.2.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	待期末方有最終數據進行核算。		<input type="checkbox"/> 符合

【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	經查總務處已訂有「財產物品請採購作業辦法」及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」訂定。(如附件參_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	經查現行之「財產物品請採購作業辦法」，已經106年6月7日校務會議第五次修訂及106年7月28日董事會核備通過。(如附件參_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處財產設備保管組已訂有「財產管理辦法」，辦法內文訂明「財產盤點作業、財產管理作業、財產毀損與報廢作業、財產遺失與賠償作業」等規定。(如附件參_1.3)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「財物管理辦法」第一條已明訂有關使用年限係以行政院頒「財物標準分類」為原則編訂之。辦法內文已訂明「財產毀損與報廢作業」等相關規定。(如附件參_1.3)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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)	本校已於100學年度取消經費稽核委員會。		此項不適用

【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	抽核請購編號：11060414-11304-02(10萬元以下)、11060414-11414-01(10~100萬元間)、11060428-11102-01(100萬元以上)等3採購案皆符合學校所訂「財產物品請採購作業辦法」。(如附件參_2.2.1~3)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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	抽核請購編號 11060428-11102-01 採購案，符合政府採購法及其施行細則之規定。(如附件參_2.2.3)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽核請購編號11060405-11205-01工管系伺服器(優先序-45)，依學校電腦統購價格並透過臺灣銀行共同供應契約下訂，以維採購效能。(如附件參_2.4)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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)	依本年度核定版支用計畫書，原資本門預計採購157項教學及研究設備、8項圖書館自動化及期刊、9項學輔相關設備、4項其他設備，共計178項。 經查截至106/7/31止已完成38項教學及研究設備、3項圖書館自動化及期刊、9項學輔相關設備、0項其他設備，共計完成50項的採購及驗收。其餘持續交貨驗收中。(如附件參_3.1)		<input type="checkbox"/> 符合
	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為30,959,812元(獎勵補助款26,667,164元、自籌款4,292,648元)，其中24,792,812元(獎勵補助款20,500,164元、自籌款4,292,648元)用於教學及研究設備項目，約占資本門76.9%，經費之運用確能達到以教學及研究設備為優先考量之要求。(如附件參_3.2)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【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	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。(如附件參_2.2.1~3)		☑符合
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	抽核資本門請購編號：11060414-11304-02(10萬元以下)、11060414-11414-01(10~100萬元間) 2 採購案相關登錄資料已確實填載於電腦財產管理系統。100萬以上的採購案還沒結案，因此不列入稽核項目(附件參_4.1.1 與參_4.1.2)		☑符合
	4.2 相關資料應確實登錄備查	抽核資本門請購編號：11060414-11304-02(10萬元以下)、11060414-11414-01(10~100萬元間) 2 採購案所對應之財產增加單相關登錄資料已確實登錄備查。(同附件參_4.1.1 與參_4.1.2)		☑符合
	4.3 儀器設備應列有「106 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儀器設備請購編號：11060414-11304-02(10萬元以下)、11060414-11414-01(10~100萬元間) 2 採購案，均已列有「106 年度教育部獎補助」字樣之標籤。(附件參_4.3)		☑符合
	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 106 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已拍照存校備查，照片已註明設備名稱。(同前附件參_4.3)		☑符合
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「106 年度教育部獎補助」字樣之戳章	經抽查106年度資本門獎勵補助款購置之圖書、教學媒體等，皆有黏貼「106年度教育部獎補助」字樣之戳章。(附件參_4.5)		☑符合

【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
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備請購編號：11060414-11304-02(10萬元以下)、11060414-11414-01(10~100萬元間)2採購案所對應之財產編號，皆符合「一物一號」之原則。(同附件參_4.1.1與參_4.1.2)		☑符合
	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	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備請購編號：11060414-11304-02(10萬元以下)、11060414-11414-01(10~100萬元間)2採購案所對應之電腦財產管理系統，皆明確標示廠牌、型號及細項規格。(附件參_4.7)		☑符合
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「財產管理辦法」條文內容皆已明訂規範。移轉(第一章第五條第三款)、借用(第一章第七條)、報廢(第一章第五條第三款,第三章)、遺失(第四章)(附件參_5.1)		☑符合
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	附件參_5.2財產移轉單顯示財產在單位人員有離職、退休、更換職務時，有辦理清點移交及異動。		☑符合
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	附件參_5.2財產移轉單顯示移轉皆有紀錄，106年稽核日期範圍內目前有2張移轉單紀錄，無借用、無報廢、無遺失紀錄。		☑符合
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	有「財產管理辦法」第二章第18條，另外也有「建國科技大學財產盤點實施計畫」。(附件參_6.1)		☑符合
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經檢視附件參_6.1發現盤點實施計畫皆與學校規定相符。		☑符合
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	根據「財產管理辦法」總務處於年度終了做年度總清查，稽核時期內還不到總清查的規劃日期，抽查去年105年11月18日美容系(所)之財產盤點紀錄		☑符合

【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
		表，計盤點財產 3,067 件，由財管組、會計室及使用單位盤查，與規定相符，未發現異常情形。(附件參_6.3)		

【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

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
殷世安 蔡文浩 傅錫川 許家敏 楊哲維 劉啟宏	陳明星	校長陳繁興(乙)

※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。

建國科技大學

106 年度獎勵補助經費內部稽核(期末)報告

出具稽核報告日	107 年 2 月 12 日	校長核准日	107 年 2 月 12 日
稽核期間	107 年 1 月 19 日~107 年 2 月 2 日		
稽核人員	蔡文豐、劉欣芸、殷世安、楊哲維、陳錫川、丑倫彰		

【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%	根據獎勵補助款執行清冊核算，自籌款占總獎勵補助款比例為12.35% (即4705620/38095949)，符合規定，參見附件壹_1.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	根據獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為70%(26667164/38095949)，符合規定，參見附件壹_1.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	根據獎勵補助款執行清冊核算，經常門占總獎勵補助款比例為30%(11428785/38095949)，符合規定，參見附件壹_1.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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，無此類支用案例。		<input type="checkbox"/> 符合
	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，無此類支用案例。		<input type="checkbox"/> 符合

【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
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60%	經核算各系科所中心之教學及研究等設備占資本門獎勵補助款比例為 77.51%(20669747/26667164)，符合規定，參見附件壹_1.1。		☑符合
	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比例為 14.93%(3981417/26667164)，符合規定，參見附件壹_1.1。		☑符合
	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比例為 2.32%(618000/26667164)，符合規定，參見附件壹_1.1。		☑符合
	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比例為 53.81%(6149766/11428785)，符合規定，參見附件壹_1.1。		☑符合
	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為 0.33%(37516/11428785)，符合規定，參見附件壹_1.1。		☑符合
	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 3.0%(343000/11428785)，符合規定，參見附件壹_1.1。		☑符合
	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 24.49%(84000/343000)，符合規定，參見附件壹_1.12。		☑符合
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	經抽查創意產品與遊戲設計系購買壓克力及木質切割成型機，80,000，財產編號 42724-10607135 1-1，超過 1 萬以上，且均列入管制，符合資本門認列規則。（附件壹_2.1）		☑符合
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	本校已訂有「建國科技大學財產物品請採購作業辦法」，106 年 6 月 7 日由校務會議第五次修訂通過，並於 106 年 7 月 28 日經董事會核備通過實施，其中明訂相關申請程序及作業流程，各項請採購作業辦法使用均需依據執行。該辦法已於會計室網頁公告，網址如下： http://account.ctu.edu.tw/files/13-1009-7718.php 參見附件壹_3.1。		☑符合

【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)	經查本校已訂有「建國科技大學整體發展經費專責小組設置辦法」，最新第六次修訂版，於104年6月經校務會議通過，並依辦法第一條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規劃運用。該辦法已於秘書室網頁公告，網址： http://secret.ctu.edu.tw/files/13-1007-10275.php 參見附件壹_4.1。		☑符合
	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「專責小組設置辦法」第二條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)代表，成員異動部分均於在名單附註部分詳細說明；參見附件壹_4.2。		☑符合
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽查土木系本年度專責小組成員係由該系教師推選產生，與推舉產生之意旨相符；參見附件壹_4.3。		☑符合
	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)	依據「專責小組設置辦法」檢核106年度專責小組執行作業情形，共召開5次會議(105.10.11、105.11.21、106.03.03、106.03.28、106.09.21)，各次會議之成員、開議門檻、表決門檻..均符合規定；參見附件壹_4.4。		☑符合
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			此項不適用
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			此項不適用
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			此項不適用
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	1.會計室依專款專帳原則及相關法規，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。(附件壹_6.1.1) 2.經抽查「教育部補助款明細分類帳」之B-01教學-業務費-出差研習—施靜君，以及A-01機械儀器及設備補助款—運休系購水上滾筒3組、水上閘關器材1套，資料齊備。(附件壹_6.1.2、6.1.3)		☑符合

【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.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎勵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，均能符合「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定情形，抽查佐證資料如下： 1.經常門B-01獎助教師教學-業務費-出差研習—施靜君老師補助案，核章等皆完整。(附件壹_6.1.2) 2.資本門 A-01 機械儀器及設備補助採購案，運休系購水上滾筒 3 組、水上閘關器材 1 套（採購案號優先序第 88、89 號）之支出憑證皆有簽章、有註明計畫優先序，且核銷憑證有註明細項資料，廠商有出具規格表。(附件壹_6.1.3)		☑符合
	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	根據上述抽核獎勵補助款支出憑證，確認相關單位已依「學校財團法人及所設立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。		☑符合
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	獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，變更部分 106 年 9 月 21 日第五次專責小組會議之案由一審議通過。(附件壹_8.1)		☑符合
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—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	已完成各項程序，擬具執行清冊。(附件壹_9.1)		☑符合
	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	皆執行完畢		☑符合

【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
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	依規定 2/28 前，將公告於學校網站，歷年公告網頁如附件壹_10.1。		☑符合

【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)	1. 附件貳_1.1.1改善教學及推動實務教學獎助辦法。 2. 附件貳_1.1.2教師編撰教材獎助辦法。 3. 附件貳_1.1.3教師參加短期研習進修獎補助辦法。 4. 附件貳_1.1.4教師實務研究獎助辦法。 5. 附件貳_1.1.5專題研究計畫補助及獎勵申請辦法。		☑符合
	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	附件貳_1.2學校獎補助公告專區截圖。		☑符合
	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	附件貳_1.3年度改善師資獎勵補助經費支用明細表。		☑符合
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1. 附件貳_1.4獎勵補助經費支用各項明細表。 2. 教師優秀獎勵案件多，實屬合理。		☑符合
	1.5 相關案件之執行應於法有據	1. 同附件貳_1.4獎勵補助經費支用各項明細表。 2. 符合1.1各項規定。		☑符合

【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)	1. 附件貳_1.6校教評會議審議紀錄。 2. 符合1.1各項規定。		☑符合
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	1. 附件貳_2.1職員工在職進修及短期研習辦法。 2. 研習10人次，進修1人。 3. 期中已稽核過。		☑符合
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1. 附件貳_2.2.1獎助行政人員業務研習總表。 2. 附件貳_2.2.2抽查獎助行政人員業務研習總表倒數第3位賴正延。		☑符合
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1. 同附件貳_2.2.1獎助行政人員業務研習總表。 2. 研習10人次，進修1人。		☑符合
	2.4 相關案件之執行應於法有據	同附件貳_2.1職員工在職進修及短期研習辦法。		☑符合
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	同附件貳_2.1職員工在職進修及短期研習辦法。		☑符合
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、領有公家月退休之教師薪資	1. 附件貳_3.1補助現有教師薪資清冊及鐘點名冊。 2. 無相關情事發生。		☑符合
	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	同附件貳_3.1補助現有教師薪資清冊及鐘點名冊。		☑符合
	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	附件貳_3.3教育部函，臺教師(三)字第1070005216號。		☑符合

【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	無此類別支用。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
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. 同附件貳_1.3:106 年度改善師資獎勵補助經費支用明細表(決算)。 2. 附件貳_4.1:106 年度改善師資獎勵補助經費支用明細表(預算) 3. 除了在行政人員相關業務研習及進修上, 決算 37,516 與預算 83,000 之差異幅度在 54.8%, 仍未改善, 此乃原定二位職員進修, 最後僅申請一人, 其他分項皆符合 20% 的差異範圍。		<input type="checkbox"/> 符合
	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	附件貳_4.2 教師改善教學作品申請表及成果留校備查。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	已填寫完整, 如附件貳_4.3 執行清冊。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【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	經查總務處已訂有「財產物品請採購作業辦法」及相關作業流程, 內容大致參考105年1月6日最近一次修正的「政府採購法」訂定。(如附件參_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合

【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
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查現行之「財產物品請採購作業辦法」，已經106年6月7日校務會議第五次修訂及106年7月28日董事會核備通過。(如附件參_1.1)		☑符合
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處財產設備保管組已訂有「財產管理辦法」，辦法內文訂明「財產盤點作業、財產管理作業、財產毀損與報廢作業、財產遺失與賠償作業」等規定。(如附件參_1.3)		☑符合
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「財物管理辦法」第一條已明訂有關使用年限係以行政院頒「財物標準分類」為原則編訂之。辦法內文已訂明「財產毀損與報廢作業」等相關規定。(如附件參_1.3)		☑符合
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)	本校已於100學年度取消經費稽核委員會。		此項不適用
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽核請購編號：11060508-11317-01(10萬元以下)、11060516-11304-01(10~100萬元間)、11060421-11103-01(100萬元以上)等3採購案皆符合學校所訂「財產物品請採購作業辦法」。(如附件參_2.2.1~3)		☑符合
	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	抽核請購編號11060421-11103-01採購案，符合政府採購法及其施行細則之規定。(如附件參_2.2.3)		☑符合
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽核請購編號11060405-11205-01工管系伺服器(優先序-45)，依學校電腦統購價格並透過臺灣銀行共同供應契約下訂，以維採購效能。(如附件參_2.4)		☑符合

【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)	依本年度核定版支用計畫書,原資本門預計採購 115 項教學及研究設備、8 項圖書館自動化及期刊、9 項學輔相關設備、4 項其他設備,共計 136 項。經查截至 106/12/31 止已完成 122 項教學及研究設備(序號 116~122 等 7 項是用標餘款增購第二批設備)、8 項圖書館自動化及期刊、9 項學輔相關設備、4 項其他設備,共計完成 143 項的採購及驗收。(如附件參_3.1)		☑符合
	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為31,148,196元(獎勵補助款26,667,164元、自籌款 4,481,032元),其中 25,150,779元(獎勵補助款 20,669,747元、自籌款4,481,032元)用於教學及研究設備項目,約占資本門80.75%,經費之運用確能達到以教學及研究設備為優先考量之要求。(如附件參_3.2)		☑符合
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統,均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。(如附件參_2.2.1~3)		☑符合
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	經抽查請購編號 11060508-11317(10 萬以下), 11060516-11304(10 萬~100 萬)、11060421-11103(100 萬以上)三件請購單、驗收單、以及電腦財產管理系統畫面均符合規定,佐證資料如附件參_4.1。		☑符合
	4.2 相關資料應確實登錄備查	同前附件參_4.1,資料均確實登錄。		☑符合

【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「106年度教育部獎補助」字樣之標籤	儀器設備均有「106年度教育部獎補助」字樣之標籤，如附件參_4.3。		☑符合
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	同前附件參_4.3，儀器設備有拍照存校備查，有註明設備名稱。		☑符合
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「106年度教育部獎補助」字樣之戳章	佐證資料如附件參_4.5，有加蓋「106年度教育部獎補助」字樣之戳章。		☑符合
	4.6 應符合「一物一號」原則	以上抽查之儀器設備與圖書及教學媒體均符合一物一號原則。		☑符合
	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	同前附件參_4.1，有註明廠牌、型號、編號等資訊。		☑符合
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	訂有「建國科技大學財產管理辦法」條文內容皆已明訂規範。移轉(第一章第五條第三款)、借用(第一章第七條)、報廢(第三章)、遺失(第四章)(附件參_5.1)		☑符合
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	稽核日期範圍內有移轉、報廢，佐證資料如附件參_5.2.1(移轉紀錄)與附件參_5.2.2(報廢紀錄)。		☑符合
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	移轉與報廢資料同前附件(參_5.2.1與參_5.2.2)，稽核日期範圍內沒有借用與遺失紀錄。		☑符合
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	依據「建國科技大學財產管理辦法」總務處制定了「建國科技大學年度財產盤點實施計畫」，佐證資料如附件參_6.1。		☑符合
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	從佐證資料附件參_6.2可看出簽文有實施盤點的記錄表，與規定相符。		☑符合
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	同前附件參_6.2，106年4月7日圖書館此次盤點財產總數有4613件，記錄完備。106年10月22日自動化工程系暨機電光系統研究所盤點資料計有財產4008件，盤點結果相符。		☑符合

【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	缺失及及異常事項	實際改善情形
106年2月22日	3.經費支用項目及標準	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	1.期中已審查「建國科技大學教職員工學生出差旅費報支要點」均能符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」中有關國內旅費之規定。以及有關校內各項出席費、審查費之支給，均依據辦理。 2.期末抽查105學年度工程學院辦理審查「教師改進教學及編著著作」一案。依「教育部補助及委辦計畫編列基準表」審查費：按字計酬：每千字中文170元，外文210元 按件計酬：中文每件690元；外文每件1,040元，而此案每件150元或300元，實屬偏低，應於下次審查時提高審查費。見附件貳_3.3.1, 貳_3.3.2	1.105-12-30公告實施新修定之「教師編著著作獎助辦法」第八條說明，校外專家學者評審費，依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」核支。 2.新修定「教師編纂教材獎助辦法」第十條校外專家審查費：中文每件810元，外文每件1220元，已改善。(105年度期末稽核報告之附件貳_3.3.3)
106年2月22日	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)	獎補助各項經費執行，在行政人員相關業務研習及進修上，決算 69,175 與預算 116,600 之差異幅度在 40.7% 偏低，此乃因彭蘭嫻休學離職退學回補助款。改善教學之相關物品決算 501,550 與預算 195,690 之差異幅度 156.3% 偏高。因原本列為資本門的項目，因金額低於 1 萬元改列經常門，並在自籌款項下支付。見附件貳_4.1.1(105 年度稽核報告)	1.106 年度在行政人員相關業務研習及進修上，決算 37,516 與預算 83,000 之差異幅度在 54.8%，仍未改善，此乃原定二位職員進修，最後僅申請一人。 2.改善教學之相關物品決算 224,588 與預算 260,388 差異幅度 13.75% 已在合理範圍。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
劉欣表 邱育利 蔡子生 楊哲維 陳錫川 殷世安	陳明星	

※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。