

檔 號：00100
保存年限：永久
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1092102403



簽 於 土木工程系暨土木與防災研究所 日期：中華民國109年09月24日

附 件：(8件) 1092102403_1_109學年度內部稽核第一次會議紀錄20200915_含簽到表.pdf (附件1)
1092102403_2_附件一_108學年度內部稽核期末報告_全_chou_最終修訂版.pdf (附件2)
1092102403_3_附件二_109獎補款內稽期中報告0915.pdf (附件3)
1092102403_4_附件三_建國科技大學內部控制制度_1090108.pdf (附件4)
1092102403_5_附件四_1_109學年度內部控制作業稽核計畫.pdf (附件5)
1092102403_6_附件五_1_109年度稽核計畫--獎補助款.pdf (附件6)
1092102403_7_附件五_2_110年度稽核計畫--獎補助款.pdf (附件7)
1092102403_8_附件六108學年度董事會稽核作業.pdf (附件8)

主旨：本校109學年度第一次內部稽核會議紀錄，呈請核示。

說明：

(一)本次會議紀錄內容：

1. 108學年度第二學期內部稽核期末報告。
2. 109年度獎勵補助經費內部稽核(期中)報告。
3. 109學年度內部控制作業稽核計畫。
4. 109年度獎勵補助經費內部稽核計畫。
5. 110年度獎勵補助經費內部稽核計畫。

擬辦：

1. 奉核後存檔備查並依規定辦理矯正行動追蹤作業。
2. 討論提案案由五相關事項請總務處出納組協助辦理。

創稿文號：1092102403

建國科技大學 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	丑倫彰助理教授		土木工程系暨土木與防災研究所		109-09-24 17:06	創文
2	陳佩雯助理秘書		秘書室	109-09-24 17:28	109-09-24 17:33	串簽

3	丑倫彰助理教授		土木工程系暨土木與防災研究所	109-09-24 17:34	109-09-24 17:38	退文
4	陳佩雯助理秘書		秘書室	109-09-24 17:52	109-09-24 17:57	串簽
5	林孟村組長		出納組	109-09-25 08:35	109-09-25 08:55	串簽
本組將清點相關人員實際津貼撥付情形。						
6	陳志誠總務長		總務處	109-09-25 09:19	109-09-25 09:23	串簽
7	宋義宏助理秘書		秘書室	109-09-25 09:25	109-09-25 09:25	串簽
8	劉柄麟主任秘書	[宋義宏加簽]	秘書室	109-09-25 09:31	109-09-25 09:54	串簽
<p>一、查核說明及建議鈎選不適用項為108 學年度無此項次發生，請受檢單位再行檢視。</p> <p>二、查核說明及建議鈎選不符合項如下，依規定辦理矯正行動追蹤作業請受檢單位再行檢視現有制度不符合原因作改善。</p> <p>1.學生實習作業不符合</p> <p>2.實習指導教師是否依職責輔導學生業界實習不符合</p> <p>3.學生是否遵守業界實習課程作業規定繳交相關文件及報告不符合</p> <p>4. 學生業界實習成績評量表是否由本系指導教師會同業界實習單位督導人員共同進行不符合</p> <p>5. 學生業界實習成績評量表是否由本系指導教師會同業界實習單位督導人員共同進行</p> <p>6. 課程審議作業 1. 系課程與教學委員會是否依規定組織其成員不符合查核說明及建議:未制定系課程與教學委員會組織章程。</p> <p>三、討論提案案由五相關事項請總務處出納組協助辦理。</p> <p>四、依規定辦理。</p>						
9	江金山校長兼總執行長	[宋義宏加簽]	校長室	109-09-25 11:02	109-09-25 11:03	決行
如 劉主秘所擬辦理						
10	丑倫彰助理教授		土木工程系暨土木與防災研究所			擲回

建國科技大學 109 學年度第一次內部稽核會議

簽 到 表

開會時間	中華民國 109 年 9 月 15 日(星期二)中午 12:00		
開會地點	行政大樓 2F 會議室		
主 席	丑倫彰召集人		
列席	張竹如 蔡復興		
姓名	簽名	姓名	簽名
陳明星副教授	陳明星	楊哲維助理教授	楊哲維
陳錫川助理教授	陳錫川	殷世安副教授	殷世安
丑倫彰助理教授	丑倫彰	林宗南助理教授	林宗南
廖妃絢副教授	廖妃絢		
			陳佩雯
			李振邦

建國科技大學 109 學年度第一次內部稽核會議記錄

開會時間：109 年 9 月 15 日(星期四)中午 12:00

開會地點：行政大樓 2 樓會議室

主持人：丑倫彰召集人

參加人員：詳如簽名冊

紀錄：陳佩雯

一、工作報告

本校內部控制制度稽核小組設置辦法於109年9月2日經行政會議修訂通過，本次主要是修訂第八條之條文內容，取消「教師兼本小組召集人比照教師兼行政助理另行核發鐘點費」的部分。

教育部已於7月底來函有關「本校108年度整體發展獎勵補助經費執行績效書面審查報告(初稿)」，學校亦已針對報告內容於8月25日前進行申覆，待審查報告定稿後，未來稽核相關作業時，需後續追蹤其改善情形。

二、報告上次會議決議執行情形

(一) 案由一：108 年度獎勵補助經費內部稽核(期末)報告確認案，提請討論。

說明：詳如附件一(略)。

決議：照案通過。

執行情形：已完成 108 年度獎勵補助經費內部稽核期末報告並已報部。

(二) 臨時動議

案由：108 學年度第一學期內部稽核結果於本次會議中先行討論並確認，稽核報告完成後再以電子郵件寄送給個委員確認並簽名，不要再另行開會。

說明：各委員 108 學年度第一學期之內部稽核結果手稿已於本次會議前收集完畢，但尚未彙整完成，考量在目前防疫敏感時刻，故擬於本次會議先針對各委員之稽核結果進行討論並確認，再由稽核小組召集人彙整。

決議：1. 各委員之稽核結果確認無誤，由召集人彙整報告後再傳送各委員簽名。

2. 針對稽核不符合之事項開立矯正行動要求表。

執行情形：已完成 108 學年度第一學期內部稽核報告，並針對稽核不符合之事項開立矯正行動要求表。

三、討論事項

(一) 案由：108 學年度第二學期內部稽核結果與稽核報告確認案(執行時間範圍為 108 學年度內部稽核結果)，提請討論。

說明：108 全學年之內部稽核作業已彙整完畢，感謝各位委員的辛勞，108 學年度全學年之內部稽核報告(期末報告)，詳如附件一。

決議：稽核報告經各委員確認後照案通過。

(二) 案由：109 年度獎勵補助經費內部稽核(期中)報告確認案，提請討論。

說明：詳如附件二。

決議：稽核報告經各委員確認後照案通過。

(三) 案由：本校 109 學年度稽核計畫，提請審議。

說明：1. 參酌本校內部控制制度(如附件三)，擬定本校 109 學年度稽核計畫。

2. 本校 109 學年度稽核計畫包含兩大部分，其中附件四為內部控制制度中的各單位稽核項目；附件五為獎勵補助經費內部稽核期中與期末計畫表；各計畫表包含稽核項目、受稽單位、建議稽核委員名單以及預計稽核時間，提請審議。

決議：1. 因學校內部稽核是採”學年度”進行，而教育部獎勵補助款執行狀況之內部稽核乃是”採年度”進行，為避免產生混淆，決議將學校內部控制制度稽核之稽核計畫及教育部獎補助款執行狀況之稽核計畫分開各自獨立編列。

2. 根據前述決議，本校 109 學年度稽核計畫修訂為 a. 109 學年度內部控制作業稽核計畫，如附件四_1、b. 109 年度獎勵補助經費內部稽核計畫，如附件五_1、及 c. 110 年度獎勵補助經費內部稽核計畫，如附件五_2。

3. 原預計將科技部所列針對科技部補助計畫執行狀況需進行稽核之項目納入本校一般性的內部控制稽核計畫當中，惟考量科技部補助計畫執行及結案的期程與本校其他一般作業內部控制稽核之執行時間有所落差，故決議維持上學年度之模式，採專案稽核之方式進行。

(四) 案由：本校董事會 108 學年度稽核作業，提請審議。

說明：本校 108 學年度稽核作業，其中附件六為董事會內部稽核作業的稽核項目。

決議：照案通過。由丑倫彰委員擔任董事會內部稽核作業的稽核人員。

(五) 案由：本校內部稽核小組委員津貼溢撥案，提請討論。

說明：本小組陳明星委員卸任小組召集人後，發現仍有津貼入帳，惟先前

本校內部控制制度稽核小組設置辦法第八條中明訂僅有小組召集人比照教師兼任行政助理發給津貼，經向稽核小組各委員查詢後，發現津貼有溢撥之情形。

- 決議：1.各內部稽核委員委員因溢撥而溢領之津貼，應退還學校。
2.請出納組協助釐清相關溢撥津貼之清冊讓各相關委員確認。
3.考量累積後個別委員溢領之津貼總金額可能較高，建議學校以較和緩之方式按月扣回。

四、臨時動議

案由：洪信安教授遞補為本校內部稽核小組委員案，提請審議。

- 說明：1. 楊哲維委員因即將退休，故請辭擔任本校內部稽核小組委員。
2. 洪信安教授為本校稽核本小組第一順位候補委員。

決議：與會委員一致同意由洪信安教授遞補擔任本校內部稽核小組委員。

五、散會

建國科技大學

109 年度獎勵補助經費內部稽核(期中)報告

出具稽核報告日	109 年 9 月 15 日	校長核准日	109 年 9 月 25 日
稽核期間	109 年 7 月 1 日~109 年 9 月 30 日		
稽核人員	陳錫川、殷世安、陳明星、楊哲維、林宗南、廖妃絢		

【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 $\geq 10\%$	執行中，學校自籌款佔比例為13.13%，參見附件壹_1.1。		☑符合
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於50~55%	執行中，學校自籌款佔比例為50%，參見附件壹_1.1。		☑符合
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於45~50%	執行中，學校自籌款佔比例為50%，參見附件壹_1.1。		☑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	無此項次發生，參見附件壹_1.4。		☑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	無此項次發生，參見附件壹_1.4。		☑符合
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	執行中，此項次佔比例為77.49%，參見附件壹_1.6.1，附件壹_1.6.2。		☑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 $\geq 10\%$	執行中，此項次佔比例為15% (2.08%+12.92%)，參見附件壹_1.6.1		☑符合
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	執行中，此項次佔比例為2.51%，參見附件壹_1.6.1，附件壹_1.8.1。		☑符合
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	執行中，此項次佔比例為70.44%，參見附件壹_1.9.1，附件壹_1.9.2。		☑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
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	執行中，此項次佔比例為 0.11%，參見附件壹_1.9.1，附件壹_1.10.1。		☑符合
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2%	執行中，此項次佔比例為 2.99%，參見附件壹_1.9.1，附件壹_1.11.1。		☑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≤25%	執行中，此項次佔學輔經費為 24.4%(66,000+270,000)，參見附件壹_1.9.1，附件壹_1.11.1。		☑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	根據 109 年度校務發展年度經費修正支用計畫書，該清冊顯示符合此項次規定。經常門請參見附件壹_2.1.1；資本門請參見附件壹_2.1.2。		☑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	各項申請書程序相關規定，請參閱學校網頁：會計室→整體發展獎勵補助經費→相關法規。		☑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)	經查本校訂有「建國科技大學整體發展經費專責小組設置辦法」，於 108 年 1 月第八次修訂，已陳報校務會議審議通過；本校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。請參見附件壹_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、語言中心及通識教育中心代表。請參見附件壹_4.2。		☑符合
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽查資管系本年度專責小組代表係由系上教師於系務會議討論推選產生，與推舉產生之意旨相符。請參見附件壹_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」檢核專責小組執行作業，截至本次稽核為止，109 年度已召開 5 次會議，各次會議之成員、開議門檻、表決門檻..均符合規定。請參見附件壹_4.4。		☑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
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	執行中，已執行之項目請參閱附件壹_6.1。		<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	辦法如附件壹_7.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 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	辦法如附件壹_7.2。		<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	變更項目有開會通過，且存校備查如附件壹_4.4。		<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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師查核報告應公告於學校網站	執行中。		<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
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)	已訂定，附件貳_1.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 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	已公告，附件貳_1.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 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	目前規劃中。		<input type="checkbox"/> 符合
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	抽查黃秀勤，附件貳_1.4。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	1.5 相關案件之執行應於法有據	符合。		<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)	符合辦法規章之規定，附件貳_1.6。		<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	已通過，附件貳_2.1		<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	抽查林月昭案，符合規定，附件貳_2.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	無此現象。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	2.4 相關案件之執行應於法有據	符合。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	符合。		<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	執行中，期末待確認。		<input type="checkbox"/> 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	執行中，期末待確認。		<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	執行中，期末待確認。		<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
	3.4 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	無此類規劃案件。		<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)	執行中，待結案後再查。		<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	執行中，待結案後再查。		<input type="checkbox"/> 符合
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	執行中，待結案後再查。		<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

【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 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：110904-24024(10 萬元以下)、110904-06025 (10~100 萬元間)等 2 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_2.2.1~2)		<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	目前無 100 萬以上採購案。		<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110904-17015採購案，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，原資本門加標餘款預計採購 98 項教學及研究設備、5 項圖書館自動化及期刊、2 項學輔相關設備、7 項其他設備，共計 112 項。目前皆執行採購及驗收中。(如附件參_3.1)		<input checked="" 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 11,168,198 元 (獎勵補助款 9,019,680 元、自籌款 2,148,518 元)，其中 8,933,698 元 (獎勵補助款 6,989,680 元、自籌款 1,944,018 元) 用於教學及研究設備項目，約占資本門 79.99% ，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_3.1)		<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
	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_2.2.1~2)		<input checked="" type="checkbox"/> 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 10 萬元以下採購案、10 萬~100 萬元間採購案相關的儀器設備均登錄電腦財產管理系統。稽核期間沒有 100 萬元以上的採購案(附件參_4.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.2 相關資料應確實登錄備查	相關資料財產增加單均登錄備查。(附件參_4.2)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.3 儀器設備應列有「109 年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查之儀器設備均有「109年度教育部獎補助」字樣之標籤。(附件參_4.3)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查之儀器設備拍照均有註明設備名稱(同前附件參_4.3)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「109 年度教育部獎補助」字樣之戳章	109年度獎補助款購入圖書、教學媒體有加蓋「109年度教育部獎補助」字樣之戳章，附件參_4.5。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.6 應符合「一物一號」原則	抽查結果均符合一物一號原則，同前附件參_4.1。		<input checked="" type="checkbox"/> 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	在電腦系統的畫面(前附件參_4.1)均有細項廠牌規格、型號及校產編號。		<input checked="" type="checkbox"/> 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	學校訂有「建國科技大學財產管理辦法」。移轉(第一章第五條第三款)、借用(第一章第七條)、報廢(第一章第五條第一款第三目，第三章)、遺失(第四章)(附件參_5.1)	

【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	稽核期間有移轉紀錄、報廢鑑審小組會議，並沒有借用、遺失的紀錄。(附件參_5.2)		☑符合
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	同前附件參_5.2，移轉、報廢紀錄完備。稽核期間沒有借用、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(前附件參_5.1)，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	附件參_6.2 盤點紀錄表簽呈經檢視符合學校規定。		☑符合
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	抽查盤點紀錄表(圖書館)，盤點結果相符，保管情形良好。(附件參_6.3)		☑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
109 年 2 月 20 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)	經比對本校 108 年度改善師資獎勵補助經費支用明細預算表及 108 年度改善師資獎勵補助經費支用明細決算表，其中項目三”行政人員相關業務研習及進修”項下預算金額為 65,000 元，而決算金額為 28,693 元，差異幅度達 $(65000-28693)/65000=55.86\%$ 。(附件貳_4.1)	執行中，待結案後再查。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
林宗南 陳明星 陳錦川 廖昭河 殷世文 楊哲維	王偉勳	王金山

※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。

檔 號：00100
保存年限：永久
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1102100318
1102100318

簽 於 土木工程系暨土木與防災研究所 日期：中華民國110年02月22日
附 件：(2件) [1102100318_1_109學年度內部稽核第三次會議紀錄_20210219_含簽到表.pdf](#) (附件1)
[1102100318_2_109獎補助款內稽_期末報告_建國科技大學20210219_訂正版.pdf](#) (附件2)

主旨：本校109學年度第三次內部稽核會議紀錄，呈請核示。

說明：

本次會議紀錄內容：

1. 109年度獎勵補助經費內部稽核(期末)報告。(如附件二)

擬辦：奉核後獎勵補助經費內部稽核(期末)報告存檔備查。

創稿文號：1102100318

建國科技大學 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	丑倫彰助理教授		土木工程系暨土木與防災研究所		110-02-22 15:06	創文
2	宋義宏助理秘書		秘書室	110-02-22 15:25	110-02-22 15:26	串簽
3	劉柄麟主任秘書	[宋義宏加簽]	秘書室	110-02-22 15:28	110-02-22 15:28	串簽
依規定辦理						
4	江金山校長兼總執行長	[宋義宏加簽]	校長室	110-02-22 15:33	110-02-22 16:11	決行
依學校規定辦理						
5	丑倫彰助理教授		土木工程系暨土木與防災研究所			擲回

建國科技大學公文追蹤修訂表

丑倫彰助理教授
(土木工程系暨
土木與防災研究
所)
(原創稿)

創稿文號：1102100318

主旨：本校109學年度第三次內部稽核會議紀錄，呈請核示。

說明：本次會議紀錄內容：

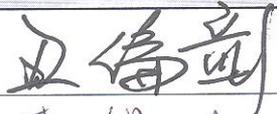
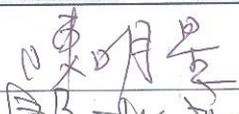
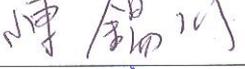
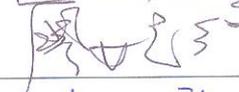
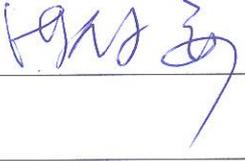
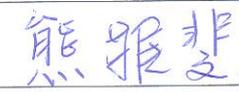
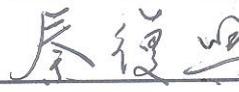
1. 109年度獎勵補助經費內部稽核(期末)報告。(如附件二)

附件：1102100318_1_109學年度內部稽核第三次會議紀錄_20210219_含簽到
表.pdf

1102100318_2_109獎補助款內稽_期末報告_建國科技大學20210219_訂正版.pdf

建國科技大學 109 學年度三次內部稽核會議

簽 到 表

開會時間	中華民國 110 年 2 月 19 日(星期五)上午 10:00		
開會地點	行政大樓 2 樓會客室		
主 席	丑倫彰召集人		
列席	秦復興副主秘兼內控組長		
姓名	簽名	姓名	簽名
丑倫彰助理教授		陳明星副教授	
陳錫川助理教授		殷世安副教授	
林宗南助理教授		廖妃絢副教授	
洪信安副教授			
			
			

建國科技大學 109 學年度第三次內部稽核會議紀錄

開會時間：110 年 2 月 19 日(星期四)上午 10:00

開會地點：行政大樓 2 樓會客廳

主持人：丑倫彰召集人

參加人員：詳如簽名冊

紀錄：丑倫彰

一、工作報告

感謝各位委員於寒假期間撥空完成109年度獎勵補助經費內部稽核(期末)，本次會議將確認各位委員之稽核結果；另有關109學年度第一學期內部控制作業稽核之部份，由於稽核項目較多，且作業時間太過倉促，故尚未完成完整之稽核報告，因此本次會議不予討論，將另擇期加開一次會議討論。

二、報告上次會議決議執行情形

(一) 案由：本校 110 年度獎勵補助經費內部稽核計畫，提請審議追認。

決議：照案通過。

執行情形：將依計畫進行勵補助經費執行狀況內部稽核。

(二) 案由：董事會 108 學年度內部稽核報告確認案，提請討論。

決議：1.本案為董事會委託執行，故實際協助執行稽核之人員完成稽核報告後，直接陳報董事會確認即可，不需由本稽核小組確認。

2.陳錫川委員發現報告中有一處錯字，建議修正。

執行情形：董事會 108 學年度內部稽核報告已陳報董事會。

(三) 案由：本校 108 學年度科技部補助計畫專案稽核報告確認案，提請討論。

決議：報告中誤植之錯別字修訂後，照案通過。

執行情形：已完成 108 學年度科技部補助計畫專案稽核報告，並於 110.01.28 經校長簽核完畢。

三、討論事項

(一) 案由一：109 年度獎勵補助經費內部稽核(期末)報告確認案，提請討論。

說明：詳如**附件一**。

決議：1.第貳部分經常門之查核重點 2.3，因稽核期間內申請行政人員參加研習補助者僅有六人次，而其中有三次為同一人申請，佔 50%，導致從數據上看經費之運用有集中於少數人之疑慮，經討論後，此項在稽核報告中暫認定為”不符合”，並建議各單位多鼓勵同仁參加研習，必要時輪流分派參加人員，以避免經費運用集中於少數人或特

定對象。

2. 第貳部分經常門之查核重點 3.4，因稽核期間內無校內自辦研習活動之案例，自無不符合規定之狀況，故以"符合"規定認定之。
3. 第貳部分經常門之查核重點 4.1，因新冠疫情影響，研討會及研習課程大多停辦，導致實際執行狀況與原計畫經費差異幅度達 46.25%，大於合理差異幅度(20%)，雖然疫情之發生屬不可抗力之因素，經討論後仍決議以"不符合"規定認定之，以提醒相關執行單位持續注意。

四、臨時動議

案由：稽核小組成員選任流程案。(提案人：殷世安委員)

說明：部份委員擔任稽核小組委員都是直接接獲通知要擔任(或遞補)稽核小組成員，但並不清楚稽核小組成員產生的過程是否符合規定，因本屆任期至 110 年 7 月 31 日截止，需再重新選任稽核小組成員，故提此臨時動議以釐清本校稽核小組成員之產生方式。

決議：1. 本校稽核小組委員乃依據"建國科技大學內部控制制度稽核小組設置辦法"第二、三、四條之規定由校長遴選產生，該辦法乃依教育部"學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法"，並參考友校之相關辦法訂定，最新版本為 109 年 9 月 2 日修訂通過；經各委員發表意見討論後，應屬允當。

2. 惟殷委員所提部分稽核小組成員不清楚自己為何會成為稽核小組委員之情形也確實存在，因此建議秘書室未來在協助辦理遴選稽核小組成員之作業時，擇適當時機，將遴選過程及結果進行公告，以期讓學校教職同仁能更明瞭稽核小組之組成狀況。以上建議奉核後轉請秘書室參酌。

五、散會

建國科技大學

109 年度獎勵補助經費內部稽核(期末)報告

出具稽核報告日	110 年 2 月 19 日	校長核准日	110 年 2 月 22 日
稽核期間	110 年 1 月 1 日~110 年 2 月 28 日		
稽核人員	陳錫川、殷世安、陳明星、洪信安、林宗南、廖妃絢		

【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 $\geq 10\%$	總獎勵補助款18,039,361元，自籌款2,604,428元。比例14.4%。(附件壹_1.1)		☑符合
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於50~55%	資本門占總獎勵補助款比例為50%。(附件壹_1.1)		☑符合
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於45~50%	經常門占總獎勵補助款比例為50%。(附件壹_1.1)		☑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。		☑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。		☑符合
	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78.11%。(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 $\geq 10\%$	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14.70%。(附件壹_1.1)		☑符合
	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2.32%。(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 $\geq 60\%$	改善教學及師資結構經費為占經常門比例為70.65%。(附件壹_1.2)		☑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
	1.10 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0.27%。(附件壹_1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	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2.97%。(附件壹_1.1)		<input checked="" 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 $\leq 25\%$	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24.6%。(附件壹_1.2)		<input checked="" 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	<p>共抽查七件案件如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 資本門教學及研究設備：高階繪圖工作站主機；財產編號42403-10908032。 資本門儀器設備補助款：TRX訓練拉力帶/繩 專業版懸吊訓練組12組；財產編號42329-10909024。 資本門教學及研究設備：混凝土超音波試驗儀1組；財產編號44130-10911003。 資本門教學及研究設備：桌上型電腦1部；財產編號47127-10908017。 資本門學生事務及輔導相關設備：數位相機2台；財產編號46347-10906022。 資本門圖書館自動化：圖書館自動化系統資料庫伺服器1台；財產編號49236-10908030。 經常門其它：防疫物品額溫槍23支；財產編號46314-10904009。 <p>皆符合價1萬元以上且耐用年限超過2年者之規定，均列入管制。(附件壹_2.1)</p>		<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
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	有訂定相關規定。(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)	專責小組組成辦法包含左列各項目。(附件壹_4.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	109 年度專責小組成員如附件壹_4.2.1 及附件壹_4.2.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽樣各學院抽取一個科系，分別為電機、應外、創設、資管。皆符合產生方式。(附件壹_4.3.1~4.3.4)。		<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)	專責小組執行皆依所訂辦法進行。請參見附件壹_4.4(109 年度第五次專責小組會議紀錄)		<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	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之支出憑證。(附件壹_6.1)		<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	共抽查七件案件如下： 1. 資本門儀器設備補助款：高階繪圖工作站主機；財產編號42403-10908032。 2. 資本門儀器設備補助款：TRX訓練拉力帶/繩 專業版懸吊訓練組12組；財產編號		<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
		42329-10909024。 3. 資本門儀器設備補助款：混凝土超音波試驗儀1組；財產編號44130-10911003。 4. 資本門儀器設備補助款：桌上型電腦1部；財產編號47127-10908017。 5. 資本門學生事務及輔導相關設備款：數位相機2台；財產編號46347-10906022。 6. 資本門圖書館自動化設備款：圖書館自動化系統資料庫伺服器1台；財產編號49236-10908030。 7. 經常門其它：防疫物品額溫槍 23 支；財產編號 46314-10904009。 以上案件均有依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。(附件壹_7.1)		
	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	根據上述抽核獎補助款支出憑證，確認相關單位已依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。(附件壹_7.2)		<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	若支用項目須變更，皆有經專責小組通過。會議記錄如附件壹_4.4。		<input checked="" 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)，於年度內執行完竣一經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	共抽查七件案件如下： 1. 資本門儀器設備補助款：高階繪圖工作站主機；財產編號42403-10908032。 2. 資本門儀器設備補助款：TRX訓練拉力		<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
		帶/繩 專業版懸吊訓練組12組；財產編號42329-10909024。 3. 資本門儀器設備補助款：混凝土超音波試驗儀1組；財產編號44130-10911003。 4. 資本門儀器設備補助款：桌上型電腦1部；財產編號47127-10908017。 5. 資本門課指組：數位相機2台；財產編號46347-10906022。 6. 資本門圖書館自動化：圖書館自動化系統資料庫伺服器1台；財產編號49236-10908030。 7. 經常門其它：防疫物品額溫槍 23 支；財產編號 46314-10904009。 以上案件均在年度內執行完竣。(附件壹_2.1)		
	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	無此案例。		☑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師查核報告應公告於學校網站	依規定在 110 年 3 月 2 日前完成報部及公告。(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，計有8個辦法。 2.受稽單位提供之資料簽收明細表。		☑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	1.獎補助公告專區網頁公告周知 2. https://account.ctu.edu.tw/p/412-1008-4717.php?Lang=zh-tw		☑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	1.獎補助經常門改善教學62.36%>60%。 2.薪資及師資結構70.65%。 3.附件貳_1.3.1、附件貳_1.3.2。		☑符合
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1.總教師218人獎補助136人，136/218比率。 2.獎補助清冊，見附件貳_1.4。		☑符合
	1.5 相關案件之執行應於法有據	1.抽查提高現職專任教師補助清冊之編號1.25.50.75.99共五人。 2.抽查新聘三年內教師5位。 3.清冊如附件貳_1.5、貳_1.6。		☑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)	1.抽查提高現職專任教師補助清冊之編號1.25.50.75.99共五人。 2.抽查新聘三年內教師5位。 3.清冊如附件貳_1.5、貳_1.6。		☑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.獎補助公告專區網頁公告周知 2. https://account.ctu.edu.tw/p/412-1008-4717.php?Lang=zh-tw		☑符合
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	共有6人次申請，見附件貳_2.2。		☑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
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.6人次申請，其中庶務組長孫憲志申請三次佔50%，應避免集中少數人或特定對象，建議單位輪流分派人員參加研習。 2.共有6人次申請，見附件貳_2.2。	建議單位輪流分派人員參加研習。	<input type="checkbox"/> 符合
	2.4 相關案件之執行應於法有據	共有6人次申請，見附件貳_2.2。		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	共有6人次申請，見附件貳_2.2。		<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	1.附件貳_1.5及貳_3.1。 2.五位領有月退俸排除。		<input checked="" type="checkbox"/> 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	1.附件貳_1.5及貳_3.1。 2.抽查名冊編號1.25.50.75.99及任教未滿三年三位老師共8位之11月薪資及課表。 3.講師/助理教授/副教授/教授之基本鐘點，分別為12/10/9/8。		<input checked="" 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	1.獎金及差旅適用。 2.附件貳_1.5及貳_3.1。		<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	無執行案件		<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.因新冠肺炎疫情研討會及研習課程大多停辦，導致與原計畫差異46.25%>20%，實為不可抗拒之國際瘟疫災害。 2.附件貳_1.3.1、貳_1.3.1、貳_4.1.1及貳_4.1.2。		<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	完整報告見附件貳_4.2。		<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	附件貳_1.5及貳_4.2。		<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
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108年6月26日校務會議第六次修訂及108年9月9日董事會核備通過。(如附件參_1.1之修訂時間紀錄)		<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之第三章、第五章)		<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
	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：110908-22004(10 萬元以下)、110906-19011 (10~100 萬元間)等 2 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_2.2.1~2)		<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	目前無 100 萬以上採購案。		<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
	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110909-09019採購案，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，原資本門加標餘款預計採購 98 項教學及研究設備、4 項圖書館自動化及期刊、2 項學輔相關設備、7 項其他設備，共計 111 項。實際採購 88 項教學及研究設備、4 項圖書館自動化及期刊、2 項學輔相關設備、7 項其他設備，共計 101 項。採購差異幅度在合理範圍內。(如附件參_3.1.1 及 3.1.2)		<input checked="" 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 11,408,848 元 (獎勵補助款 9,019,680 元、自籌款 2,389,168 元)，其中 9,233,278 元 (獎勵補助款 7,045,610 元、自籌款 2,187,668 元) 用於教學及研究設備項目，約占資本門 80.93%，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_3.1.1)		<input checked="" type="checkbox"/> 符合
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，各項採購均有區分獎勵補助款及自籌款支應項目。(如附件參_3.1.1)		<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
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	抽檢採購編號 11090619011-273925 對應財產編號 49115-10910042 1-1，採購編號 1109082004-275391 對應財產編號 43109-10910033 1-1 與 43109-10910034 1-4，採購編號 11090909019-275767 對應的財產編號 44130-10912009 1-1 的儀器設備均納入電腦財產管理系統，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	資料、規格、廠牌等資料都確實登錄。同前附件參_4.1。		☑符合
	4.3 儀器設備應列有「109 年度教育部獎補助」字樣之標籤	佐證資料如附件參_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。		☑符合
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「109 年度教育部獎補助」字樣之戳章	媒體有使用貼紙、圖書有蓋「109年度教育部獎補助」字樣之戳章，如附件參_4.5。		☑符合
	4.6 應符合「一物一號」原則	同前附件參_4.1，經檢查都符合一物一號的原則。		☑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，細項廠牌規格、型號及校產編號資料都註明清楚。		☑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	學校訂有「建國科技大學財產管理辦法」。移轉(第一章第五條第三款)、借用(第一章第七條)、報廢(第一章第五條第一款第三目，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	稽核期間有移轉、報廢紀錄，並沒有借用、遺失的紀錄。(附件參_5.2)		☑符合
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	同前附件參_5.2 與附件參_5.3，移轉、報廢紀錄完備。		☑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
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」第一章第六條第二款、第二章第 18 條(前附件參_5.1)，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	經檢視前附件參_6.1 發現盤點實施計畫皆與學校規定(附件參_6.2)相符。		☑符合
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	抽查盤點紀錄表(自動化工程系暨機電光系統研究所)，盤點結果相符，保管情形良好。(附件參_6.3)		☑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	缺失及異常事項	實際改善情形
109 年 2 月 20 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)	經比對本校 108 年度改善師資獎勵補助經費支用明細預算表及 108 年度改善師資獎勵補助經費支用明細決算表，其中項目三”行政人員相關業務研習及進修”項下預算金額為 65,000 元，而決算金額為 28,693 元，差異幅度達 $(65000-28693)/65000=55.86\%$ 。(附件貳_4.1)	原108年度預算高估，故109學年度行政人員相關業務研習調整為預估10,000元，實際執行24,705元，低估14,705元，差異59.52%，矯枉過正，預估110年度修正為30,000元~35,000元之間較適中。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
林宗南 洪付子 陳明生 陳錫川 陳文文 陳文文 陳文文	邱偉勳	1-2 金山

※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。