

建國科技大學 102 年度獎勵補助經費稽核計畫

為辦理本校「102 年度執行教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」內部控制稽核，秘書室已簽准於 103.01.22 日(星期三) 10:00 辦理 102 年度獎勵補助經費內部控制稽核小組會議，並已通知請各相關單位準備各項查核重點所需佐證檢核資料於當日上午會前備妥受檢。

此次稽核擬由本校稽核小組成員擔任此次「102 年度獎勵補助經費」稽核作業(分工如下)，於會中由分工稽核人員與受稽單位討論進行時程與地點，於 2 月 15 日之前完成稽核作業。於稽核作業完成後，各稽核人員須將相關稽核記錄與報告送交稽核組組長彙整呈報校長，以利校方按規定時程完成呈報教育部作業。

稽核項目	負責人
第一部分：經費支用執行情形與成效	蔡文豐、廖仁傑
第二部分：經常門執行情形與成效	劉欣芸、陳明星
第三部分：資本門執行情形與成效	楊哲維、李宏展

註：稽核過程中，將針對教育部核發之「102 年度私立技專校院整體發展經費獎勵補助經費支用計畫書審查意見」以及「私立技專校院執行 101 年度整體發展獎勵補助經費運用績效訪視計畫訪評報告一書面審查」之發現事項加強查核。

稽核組 組長：



校長：



檔 號：
保存年限：
電子簽核

收發文號：1030000264
收發日期：103年01月09日
創稿文號：1031600001
1031600001

建國科技大學 開會通知單（稿）

機關地址：彰化市介壽北路一號
承辦人：熊雅斐
聯絡電話：7111111轉1252
電子郵件：yafei@ctu.edu.tw

受文者：如出席者、列席者

發文日期：中華民國103年01月09日

發文字號：建秘字第1030000264號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：(4件) 附件一、稽報告示範案例；附件二、內稽報告格式。

[1031600001_3_102財務公開資訊上傳公告.pdf](#)

[1031600001_4_102年度學校財務公開資訊繳交資料清單.pdf](#)

[1031600001_1_102內稽報告示範案例\(0820修訂版\).pdf](#)

[1031600001_2_102內稽報告格式\(0820修訂版\).doc](#)

開會事由：102年度獎勵補助經費內部控制稽核小組會議

主持人：廖仁傑 老師

開會日期：103年01月22日(星期三) 10:00

開會地點：行政大樓二樓會議室

出席者：內部控制稽核小組廖仁傑老師、蔡文豐老師、楊哲維老師、李宏展老師、陳明星老師與劉欣芸老師；秘書室、人事室、總務處、會計室、研發處。

備註：茲為辦理本校「102年度執行教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費內部控制制度」乙案，請各相關單位分就附件中表列之各項查核重點備齊相關佐證檢核資料於當日上午會前備妥受檢。



公布期間：2014/1/9 ～ 2014/2/9
送公布欄時間：2014/1/9 下午 04:20:54

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	熊雅斐助理秘書		秘書室		103-01-07 16:35	創文
2	廖仁傑組長		稽核組	103-01-09 08:52	103-01-09 08:52	串簽
3	林國興主任秘書(甲).		秘書室	103-01-09 15:44	103-01-09 15:44	決行
4	熊雅斐助理秘書		秘書室	103-01-09 16:10	103-01-09 16:21	擲回
5	文書組組員		文書組	103-01-09 16:31	103-01-09 16:31	串簽
6	熊雅斐助理秘書	[文書組加簽]	秘書室	103-01-13 10:54		串簽

建國科技大學公文追蹤修訂表

熊雅斐助理秘書 (秘書室) (原創稿)	創稿文號：1031600001 主旨：內部控制稽核小組會議 附件：1031600001_1_102內稽報告示範案例(0820修訂版).pdf 1031600001_2_102內稽報告格式(0820修訂版).doc
熊雅斐助理秘書 (秘書室)	主旨：102年度獎勵補助經費內部控制稽核小組會議 附件：1031600001_3_102財務公開資訊上傳公告.pdf 1031600001_4_102年度學校財務公開資訊繳交資料清單.pdf 1031600001_1_102內稽報告示範案例(0820修訂版).pdf 1031600001_2_102內稽報告格式(0820修訂版).doc

建國科技大學 102 年度獎勵補助經費內部稽核會議紀錄

時間：民國 103 年 1 月 22 日(星期三)上午 10 時正

地點：行政大樓二樓會議室

主席：工管系助理教授 廖仁傑

壹、主席致詞(略)

貳、提案討論

案由：建國科技大學 102 年度獎勵補助經費稽核分工，提請 審議。

說明：由本校稽核小組成員擔任此次「102 年度獎勵補助經費」稽核作業（分工如下），於會後由分工稽核人員與受稽單位討論進行時程與地點，於 2 月 15 日之前完成稽核作業。於稽核作業完成後，各稽核人員請將相關稽核記錄與報告送交稽核組組長彙整呈報校長，以利校方案規定時程完成呈報教育部作業。

決議：

稽核項目	負責人
第一部分：經費支用執行情形與成效	蔡文豐、廖仁傑
第二部分：經常門執行情形與成效	劉欣芸、陳明星
第三部分：資本門執行情形與成效	楊哲維、李宏展

叁、臨時提案討論(無)

肆、散會

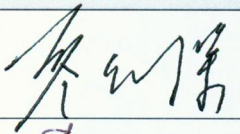
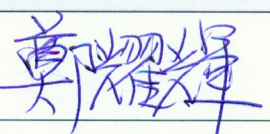
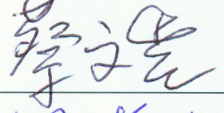
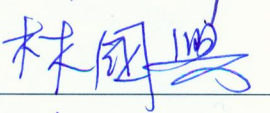
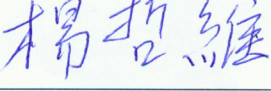
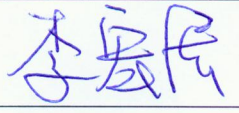
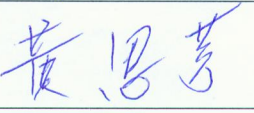
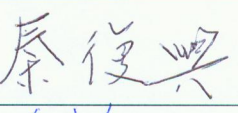
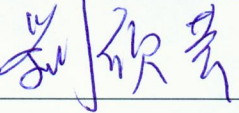
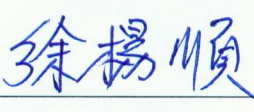
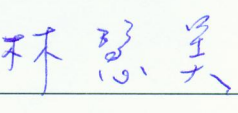
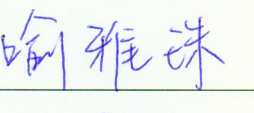
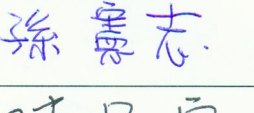
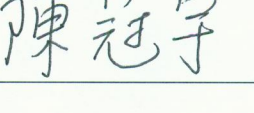
建國科技大學 102 年度獎勵補助經費內部稽核

簽到表

稽核日期：103 年 1 月 22 日(星期三)上午 10:00

稽核地點：行政大樓二樓會議室

主 持 人：工管系助理教授 廖仁傑

出席人員	簽到	出席人員	簽到
工管系助理教授 廖仁傑		副校長兼研發長 鄭耀輝	
工管系副教授 蔡文豐		秘書室主秘兼 國合處處長 林國興	
工管系助理教授 楊哲維		人事室主任 白宏堯	
通識中心教授 李宏展		會計主任 黃思芳	
資管系副教授 陳明星		總務長 秦復興	
國企系副教授 劉欣芸		研發處組長 徐萬焮	
秘書室助秘 熊雅斐		人事室組長 徐揚順	
		會計室組長 林慧美	
		會計室組長 喻雅珠	
		總務處事務組長 孫憲志	
		總務處財管組長 陳冠宇	

檔 號：
保存年限：
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1032100434
1032100434

簽 於 秘書室 日期：中華民國103年02月20日

附 件： (1件) 附件：稽核報告。 [1032100434_1_102內稽報告-建國科技大學.doc](#)

主旨： 檢陳本校102年度技專校院整體發展獎勵補助經費內部稽核報告，敬請鑒察。

公布期間：2014/2/21 ～ 2014/3/21

送公布欄時間：2014/2/21 下午 01:30:11

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	熊雅斐助理秘書		秘書室		103-02-20 14:58	創文
2	廖仁傑組長		稽核組	103-02-20 15:04	103-02-20 15:05	串簽
3	宋義宏助理秘書		秘書室	103-02-20 15:27	103-02-20 15:27	串簽
4	林國興主任秘書	[甯慧如副主任秘書代理]	秘書室	103-02-20 19:29	103-02-20 19:29	串簽
5	陳繁興校長	[劉豐旗副校長代理]	校長室	103-02-21 10:40	103-02-21 10:40	決行
6	熊雅斐助理秘書		秘書室			擲回

建國科技大學公文追蹤修訂表

熊雅斐助理秘書	創稿文號：1032100434 主旨：檢陳本校 年度技專校院整體發展獎勵補助經費內部稽
---------	--

(秘書室) (原創稿)	102 核報告，敬請鑒察。 附件：1032100434_1_102內稽報告-1030219-new.doc
熊雅斐助理秘書 (秘書室)	附件：1032100434_1_102內稽報告-建國科技大學.doc

建國科技大學

102 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	103 年 2 月 20 日	校長核准日	103 年 2 月 21 日
稽核期間	103 年 1 月 22 日~103 年 2 月 15 日		
稽核人員	廖仁傑、蔡文豐、楊哲維、劉欣芸		

【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 15.04% ($=5,800,240 \div 38,566,292$)，符合規定。		☒ 符合
	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 70.00% ($=26,996,404 \div 38,566,292$)，符合規定。		☒ 符合
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	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 30.00% ($=11,569,888 \div 38,566,292$)，符合規定。		☒ 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	經抽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。		☒ 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

【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 $\geq 60\%$	經核算各所系科中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為 77.28% ($20,861,939 \div 26,996,404$)，符合規定。		☒ 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獎勵補助款比例為 14.64% ($3,951,986 \div 26,996,404$)，符合規定。		☒ 符合
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關設備占資本門獎勵補助款比例為 2.14% ($577,479 \div 26,996,404$)，符合規定。		☒ 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獎勵補助款比例為 70.02% ($8,101,663 \div 11,569,888$)，符合規定。		☒ 符合
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員相關業務研習及進修活動占經常門獎勵補助款比例為 0.47% ($=54,953 \div 11,569,888$)，符合規定。		☒ 符合
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關工作占經常門獎勵補助款比例為 3.00% ($347,000 \div 11,569,888$)，符合規定。		☒ 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 24.90% ($86,400 \div 347,000$)，符合規定。		☒ 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
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限超過2年者列作資本支出	經抽查：國企系統計軟體 14,213 元，財產編號 10205058；運休系地球儀 10,000 元，財產編號 10205050 以及圖書館音頻設備 45,000 元，財產編號 10205059，均超過1萬以上，符合資本門認列原則。		☒ 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」，其中明訂相關申請程序及作業流程，各項獎勵補助經費之使用均需依據執行。		☒ 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「專責小組設置辦法」，最新修訂版於 101 年 10 月第五次修正經校務會議通過，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。		☒ 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。		☒ 符合
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核土木科系之系務會議紀錄，土木系之選任委員係由系上教師推選產生，與推舉產生之意旨相符。（註：專責小組成員任期兩年，自 101/8/1-103/7/31，102 年無需推選。）		☒ 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
	4.4 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」檢核本年度(102)專責小組執行作業，共召開 5 次會議，各次會議之成員、開議門檻、表決門檻.. 均符合規定。抽查佐證事例資料說明如下： 例如：第 4 次會議紀錄顯示，依「專責小組設置辦法」所訂規範，「校長因故不能出席時，由副校長擔任主席」，當次會議即由黃副校長主持。 例如：專責小組成員任期兩年，原本 102 學年無需推選，唯原土木系教師代表丑倫彰自 102/8/1 接任學務長為當然委員，需另推選教師代表，經 102.08.05 系務會議推選後由姚建中老師接任土木系教師代表。		☒ 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	本校已於 100 學年度取消經費稽核委員會。		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	本校已於100學年度取消經費稽核委員會。		此項不適用
	5.3 應依學校所訂辦法或制度 執行	本校已於100學年度取消經費稽核委員會。		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	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。		☒ 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. 經常門獎助教師著作升等印刷費案，有關商設系劉晉彰老師升等補助案，核章完全，單據、日期、數量、單價皆完整。 2. 資本門教學與研究設備採購案（採購案號優先序第 61、62 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。		☑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	經抽核獎勵補助款支出憑證，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	經比對核定版支用計畫書（102 年 3 月 28 日）與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分已提 102 年 9 月 17 日專責小組會議審議通過，相關會議記錄完整。		☑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	經檢視執行清冊之付款日期（經常門）及驗收完成日（資本門），並抽核獎勵補助款專帳明細，經常門獎助案件已於年度內完成付款程序。		☑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
	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	無此類案例。		☒ 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	本年度核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及會計師查核報告等資料，能依規定期程公告於學校網站。		☒ 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)	經查，針對教師相關之獎勵補助，已訂有「改進教學獎助辦法」、「教師編著著作獎助辦法」、「教師研究獎助辦法」、「教師進修辦法」、「教師參加短期研習進修獎助辦法」、「教師聘任及升等評審準則」等相關法規。各項申請程序、審查程序、審查標準…等均能有明訂之制度。		☒ 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。如有修訂，亦依相同程序辦理。		☒ 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
	1.3 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11,569,888元，其中用於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目之經費達70.02%（8,101,663÷11,569,888），就獎勵補助款而言確實以改善教學及師資結構為主。		☑符合
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查，本年度全校專任教師為286位，投入於改善教學及師資結構之經費為8,101,663元；當年度獲得獎勵補助款之教師計約有224位，獎勵補助教師比例約達78.32%，平均每位教師領取之獎勵補助款為36,168元，沒有集中於少數人之現象。		☑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。		☑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)	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，抽查佐證資料說明如下： 1. 人事室於 102/4/10 通知全體教師提出申請，於 102/10/23第三次校教評會第六案三審完成審查作業。皆依辦法「改進教學獎助辦法」第十一條規定內容實際執行。 2. 經抽查101學年度改進教學--獎助教學媒體製作共59案，獎助金額792,500元，其中美容系顏雪娟老師，審查結果為一等，獎助18,500元；獎助改進教學--編纂教材共25案，獎助金額243,000元，其中紀捷聰老師為二等，獎助9,000元。獎助研究--專題計畫149案，其中許勝源老師獎助85,000，著作論文224案，其中粘孝先老師獎助8,000。以上皆已撥款。		☑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101/11/14第三次行政會議修訂通過。		☑符合
	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及進修案件，佐證資料說明如下： 1. 學發中心 陳志成赴本校服務與科技管理所進修，進修領域與其學校業務具有相關性。 2. 秘書室葛珍珍秘書參加 2013 技職學校經營管理研討會，研習範圍與其學校業務具有相關性。		☑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	經查本年度投入於行政人員業務研習及進修活動之經費為54,953元。其中進修為1案計 30,000元；研習8案計 24,953元，未發現集中情形。		☑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。		☑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」，經查兩案結果如下，皆如辦法規章執行： 陳志成於本校服務與科技管理所進修，補助其註冊費一學期計30,000元。 葛珍珍秘書參加 2013 技職學校經營管理研討會，補助其報名費 計500元。		☑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. 經檢核102年度獲獎勵補助款（含自籌款）薪資補助教師名單，計有張/林/丁/李等4位老師，均查有授課事實（並有所屬系科鐘點名冊對應）。 2. 另與領有公家月退俸之教師名單（本校冊列退休公教人員再任私立大專校院教職員名單共29人）相互核對，並未發現重疊人員。		☑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	經核對本年度獲薪資補助教師之張/林/丁/李等4位老師授課鐘點資料，其實際授課時數符合學校專任教師授課時數及超支鐘點費核計辦法相關規定。		☑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
	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. 經查校內有關經費支用標準相關規定，確認「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。 2. 有關校內各項出席費、審查費之支給，均依據教育部「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。		☑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	經查核校內自辦教師、行政人員研習活動，共計 15 案（活動經費 83,988），均能符合「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」規定辦理。		☑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)	核定版(含自籌款)經常門總經費為 11,795,488，決算之支用狀況為 11,784,236，獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度為 0.095%。		☑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	依、「教師研究獎助辦法」「教師編著著作獎助辦法」、「改進教學獎助辦法」推動教師研習、著作、研究、改進教學作業，查對作業規定、申請公告、評定結果之校教評會議紀錄，以及所有獎勵清冊，皆如辦法規章執行，並將相關成果或報告留存於各業務承辦單位。		☑符合
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	執行清冊獎勵補助案件之填寫完整正確，除已符合部定要求格式內容外，亦能用相關附件清冊補充說明各項支用清單。		☑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。		☑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98年11月11日第1學期第1次校務會議及100年7月20日董事會核備通過。		☑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。		☑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。		☑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：11020930-11322-01、11021008-11101-04、11020805-11414-02 等 3 採購案皆符合學校所訂「財產物品請採購作業辦法」。		☑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 11020805-11414-02 採購案，符合政府採購法及其施行細則之規定。		☑符合

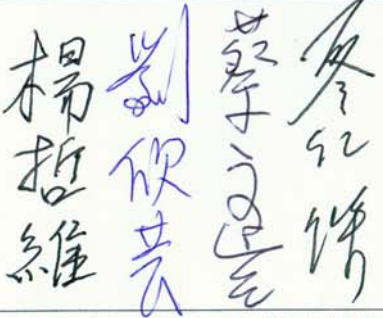
【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽核請購編號11020415-17700-01無硬碟系統電腦採購案（優先序117），依學校電腦統購價格並透過臺灣銀行共同供應契約下訂，以維採購效能。		☑符合
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	依本年度核定版支用計畫書，原資本門預計採購 120 項教學及研究設備、14 項圖書館自動化及期刊、15 項學輔相關設備、5 項其他設備，共計 154 項。 經查報部執行清冊，14 項圖書館自動化及期刊、15 項學輔相關設備、5 項其他設備均如數完成採購。執行清冊中列計採購 126 項教學及研究設備，增加原因係因採購議價結果，增購 6 項設備（此 6 項設備係本校年度規劃之序號 121~126，原本列計在擬由本校以政策性籌措經費採購之第二批採購計畫）。 經費執行差異幅度已在合理範圍(20%)內。		☑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32,582,296 元（獎勵補助款26,996,404 元、自籌款 5,585,892 元），其中 26,447,831 元（獎勵補助款 20,861,939 元、自籌款5,585,892 元）用於教學及研究設備項目，約占資本門81.17 %，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。		☑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。		☑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	經核對本年度獎勵補助款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。		☑符合
	4.2 相關資料應確實登錄備查	抽核資本門請購編號：11020930-11322-01、11021008-11101-04、11020805-11414-02等3採購案相關登錄資料已確實填載於電腦財產管理系統。		☑符合
	4.3 儀器設備應列有「102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「102年度教育部獎補助」字樣之標籤。		☑符合
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查本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，照片並註明設備名稱。		☑符合
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「102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、教學媒體等，皆有黏貼「102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	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：11020930-11322-01、11021008-11101-04、11020805-11414-02等3採購案，皆符合「一物一號」之原則。		☑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
	4.7 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請購編號：11020930-11322-01、11021008-11101-04、11020805-11414-02等3採購案，皆明確標示廠牌、型號及細項規格。		☑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」條文內容皆已明訂有財產之移轉、借用、報廢及遺失處理規範。		☑符合
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	財產移轉、借用及報廢處理，皆依學校所訂辦法規章執行。且無遺失案例。		☑符合
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	檢視總務處財產設備保管組102年12月3日簽辦單，財產移轉異動記錄皆建置完備。		☑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	有關財產盤點之處理已明訂於「財產管理辦法」，並規定每一會計年度至少實施盤點1次。		☑符合
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	抽查102年6月28日遊戲與產品設計系之財產盤點紀錄表，計盤點財產436件，由財管組、會計室及使用單位隨時盤查，與規定相符。		☑符合
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	抽查102年6月28日遊戲與產品設計系之財產盤點紀錄表，計盤點財產436件，未發現異常情形。		☑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
101 年度內部稽核，並未開列缺失及異常事項報告。				

註：有關前述第壹~第參部分之稽核過程所取得之附件佐證資料，均依序存於本校稽核組。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
		

※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。