



107 年度教育部私立技專校院整體發展

獎勵補助經費之期中稽核紀錄及內部稽核報告

中華民國 108 年 2 月

【107 年度整體發展獎勵補助經費-核銷附件】

# 吳鳳科技大學

## 內部稽核報告

107 年 09 月 4 日

受稽核單位：人事室、總務處事務組、保管組、會計室

稽報 NO.107-01

項目	107 年度教育部整體發展獎勵補助經費執行狀況期中稽核	
目的	稽核 107 年度教育部整體發展獎勵補助經費執行狀況	
內容	詳閱稽核工作底稿及附件	
稽核結果與建議	異常事項(問題點)	建議及改善事項
	<p><u>總務處</u>：</p> <p>1. 針對 107 年度教育部獎補助款經費執行清冊進行期中查核，資本門執行案截至 107 年 7 月 31 日止，執行成效詳如附件一。資本門設備總計完成驗收執行率達 25.47%；其中教學及研究設備完成驗收執行率僅為 25.86%；圖書館設備完成驗收執行率達 20.49%；學輔相關設備完成驗收執行率達 39.52%。依教育規定資本門儀器設備驗收日須於 107 年 12 月 31 日完成，但執行率偏低，請總務處加快完成。</p> <p>2. 案號 1107803(優先序 3-020) 應遊系採購動畫製作軟體，查核採購案資料，發現有第二次重新核定底價情形。查核二次的採購底價分析表發現，成本價格並沒有改變，差別為在第二次底價訂定多加了教育訓練費用\$4,800(詳如附件二及三)，但訓練費用未在請購單中有規範，並且三次開標都僅有一家廠商投標且為同一家。</p> <p>3. 案號 1107201(優先序 3-051)幼保系採購 CPR 嬰兒安妮，該廠商以低於底價 80%得標，依政府採購法第 58 條，事務組必須請廠商提出合理之說明或擔保，事務組於提出資料中已完成此項程序；後來廠商延遲交貨 5 日，本校亦收到廠商繳出之罰鍰\$1585；保管組於收到廠商繳交</p>	<p>1. 建議相關承辦單位於依規定期限內完成。</p> <p>2. 請相關承辦單位說明並注意。</p> <p>3. 請承辦單位確實執行驗收程序。</p>

稽核  
結果  
與  
建議

罰鍰收據，於 107 年 2 月 26 日進行驗收，查核驗收單亦驗收符合。唯後續使用，發現有不能使用狀況，原因為廠商使用盜版軟體，進一步詢問驗收人員，在當日驗收即有不能使用狀況，但廠商推託為本校主機問題，驗收人員卻允許其驗收合格，發生驗收不確實情形，造成本校損失。

人事室：

4. 針對 107 年度教育部獎補助款經費執行清冊進行期中查核，經常門執行案截至 107 年 7 月 31 日止，執行成效詳如附件四。經常門目前執行率偏低，究其原因為改善教學及師資結構中之編纂教材、製作教具、研究等案件，為教學資源中心與研發處承辦，作業時程為期末，其他項目均陸續進行中，故執行率偏低，但請承辦單位仍需落實控管。
5. 經抽查經常門執行清冊學校自辦研習活動序號 14 應遊系研習案，參加人數僅校內教師 5 人，職員 1 人。研習地點兩天都在高雄，相關餐費、住宿費都以規定額度核銷，但二天交通費核銷卻高達 \$18,000。進一步檢視其研習行程表(附件五及六)，二天參訪上午雖在不同公司但講師都為同一人，二天的下午都是公司安排的參觀設備及實務操作。二天上午講師鐘點費的核銷僅二小時，且下午的參觀設備及實務操作並無檢附相關照片。經詢問人事室交通費核銷採核實報支，再詢問該研習原租賃公司若以九人小巴承租交通費計算方式。該公司表示報價並不能單純以嘉義高雄二地計價，而是要包含整體路線規劃計價，再以單據核銷之地點(研習地點、餐費收據、住宿收據)請其報價，得到的報價低於核銷價格。

4. 請承辦單位落實控管。

5. 建議：

- (1)對於有關租賃交通工具費用之核銷給予規範。
- (2)核銷費用應檢附研習照片或其他相關證明資料。

總務處：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

1. (1) 截至 9/6 止，107 年度整體發展資本門經費完成驗收執行率已達 92%。尚未執行案件已陸續完成請購申請。
- (2) 另外，標餘款採購項目現正送經費規劃小組討論中，預計 11 月底完成 100% 驗收執行率。
2. (1) 相關採購程序皆符合本校採購辦法規定辦理。
- (2) 請購單位(應遊系)於事後增列教育訓練一項，實屬不妥。請事務組加強輔導請購單位，避免類似請購案例再發生。
3. (1) 本案為得標廠商低價搶標，交貨時使用非法盜版軟體，請購單位一時不察，完成驗收程序。現原廠廠商針對得標廠商提告，目前雙方進入司法程序。
- (2) 本案主要設備為合法取得，惟訓練軟體為非法盜版軟體，目前之要求得標廠商儘速補齊合法訓練軟體。

受  
稽  
核  
單  
位  
意  
見

人事室：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

1. 持續加強執行經費進度管控。
2. 要求各教學單位舉辦校外研習講習加強預算合理管控。研習結束報告應詳實。

總務長蕭坤江

107.9.9  
人事室主任蔡哲修

9.10  
人事室主任蔡哲修

校  
長  
批  
示

召開稽核會議討論。

蘇銘岳

107.09.13.

複核：

陸惠玲

107.9.10

稽核員：

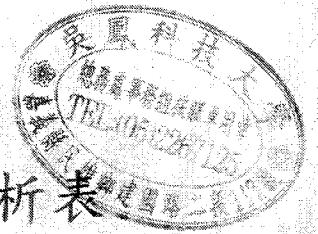
稽核室陸惠玲  
執行秘書

107.9.4

3

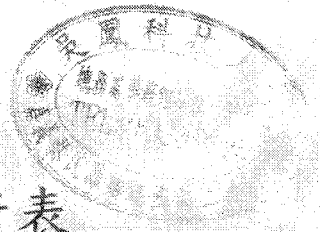
## 107年度教育部私立技專校院整體發展獎勵補助經費資本門執行率分析

分項	名稱	核定金額	執行金額	執行比率
1	教學及研究設備	\$19,603,508	\$5,069,060	25.86%
2	圖書館自動化、圖書期刊等	\$3,088,000	\$632,812	20.49%
3	學輔相關設備	\$550,000	\$217,350	39.52%
4	其他	\$0	\$0	0.00%
	總計	\$23,241,508	\$5,919,222	25.47%



# 吳鳳科技大學 採購底價分析表

案 號	1107803		
標 案 名 稱	動畫製作軟體		
申 購 單 位	應遊系		
法 源 依 據	政府採購法施行細則第 53 條： 機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。		
歷 史 標 價 或 廠 商 報 價	(廠商名稱)	(廠商名稱)	(廠商名稱)
	(標 價)	(標 價)	(標 價)
成 本 分 析	<p>依官方網站價格 一套 3490</p> <p>三十套價格 104700</p>		
建 議	<p>中購單位代表 <u>趙家華</u> (簽章)</p> <p>中購單位主管 <u>黃仁芬</u> (簽章)</p> <p>事務組組長 <u>許志正</u> 6/1</p>		
	<p>¥100,000</p> <p>可</p>	<p>承辦採購單位主管 <u>張長江</u> (簽章)</p> <p>102.6.11</p>	



# 吳鳳科技大學採購底價分析表

案 號	1107803 (第>次)		
標 案 名 稱	動畫製作軟體		
申 購 單 位	應遊系		
法 源 依 據	政府採購法施行細則第53條： 機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。		
歷 史 標 價 或 廠 商 報 價	(廠商名稱)	(廠商名稱)	(廠商名稱)
	(標 價)	(標 價)	(標 價)
成 本 分 析	<p>官方網站 Crazy Talk Animator 3            Pro版原價 NT\$4990, 優惠價 NT\$3490-  <math>3490 \times 30 = 104700-</math>            教育訓練 <math>1600 \times 3 = 4800-</math>            共計 109500-</p> <p style="text-align: right;">             申購單位代表 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[Signature]</span> 6/13 (簽章)              申購單位主管 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[Signature]</span> 6/13 (簽章)           </p>		
建 議	<p>#102,500</p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">許志正</span> 6/13              承辦採購單位主管 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[Signature]</span> 6/13 (簽章)           </p>		

## 107年度教育部私立技專校院整體發展獎勵補助經費經常門執行率分析

分項	名稱	核定金額	執行金額	執行比率
1	改善教學及師資結構	\$9,756,739	\$3,887,269	39.84%
2	學生事務及輔導相關工作	\$210,000	\$91,990	43.80%
3	行政人員業務研習及進修	\$300,000	\$36,634	12.21%
4	改善教學相關物品	\$2,084,230	\$1,034,590	49.64%
5-1	軟體訂購費	\$30,000	\$0	0.00%
5-2	教師著作	\$100,000	\$0	0.00%
5-3	教師參與國外實務專題競賽展覽 差旅費	\$500,000	\$0	0.00%
	總計	\$12,980,969	\$5,050,483	38.91%



## AR、VR 開發公司參訪研習行程表

時間：107 年 7 月 9、10 日(星期一、二)

地點：高雄市

107 年 7 月 9 日(第一天)		
時 間	活動內容	主持人
08:10 ↓ 08:30	報到集合	黃仁芬
08:30 ↓ 10:00	前往無限領域有限公司 (高雄市前鎮區復興四路 2 號 3 樓之 5)	黃仁芬
10:00 ↓ 10:30	教學經驗交流	黃仁芬
10:30 ↓ ✓ 12:00	1. AR、VR 產業發展的經濟價值 2. 研發產品的新趨勢 3. 技術研討	講師 林叔毓
12:00 ↓ 1:30	午餐	
13:30 ↓ 16:30	參觀設備及實務操作	公司安排
16:30~	晚餐、夜宿高雄	

107 年 3 月 13 日 星期二

時 間	活動內容	主持人
08:10 ↓ 08:30	報到集合	黃仁芬
9:00 ↓ 9:40	前往台灣奧瑪司娛樂股份有限公司 (高雄市鹽埕區新樂街 214 號 3F)	黃仁芬
9:40 ↓ ✓ 12:00	1. 公司的經營模式 2. AR 與 VR 的市場現況與公司的研發 3. 技術研討	講師 林叔銳
12:00 ↓ 13:30	午餐	
13:30 ↓ 16:30	參觀設備及實務操作	公司安排
16:30~	晚餐、返回嘉義	

### 參加對象與人數

1. 歡迎全校教師
2. 預計參與本研習會人員約 5 人。

### 預期成效

1. 提供教師知悉擴增實境和虛擬實境技術應用在實際經營場合的狀況，藉以加強教學內容，調整教學方向，達成教學創新的目標。
2. 授課教師將最新發生的實際問題融入教學之中，培養學生解決實務問題的能力。
3. 促成產學合作關係。

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學

107 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	108 年 2 月 11 日	校長核准日	108 年 2 月 11 日
稽核期間	108 年 1 月 16 日~108 年 2 月 11 日		
稽核人員	陸惠玲		

【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 15.47% (=4,829,135 $\div$ 31,222,477)，符合規定。		
	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%(=21,855,734 $\div$ 31,222,477)，符合規定		
	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%(=9,366,743 $\div$ 31,222,477)，符合規定		

【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。		
	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	經抽核並未發現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。		得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	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 $83.83\% (= 18,322,264 \div 21,855,734)$ ，符合規定。		
	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 $14.02\% (= 3,065,120 \div 21,855,734)$ ，符合規定。		
	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 $2.14\% (= 468,350 \div 21,855,734)$ ，符合規定。		

【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
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 $97.01\%(=9,086,705\div 9,366,743)$ ，符合規定。		
	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比例為 $0.75\%(=70,038\div 9,366,743)$ ，符合規定。		
	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 $2.24\%(=210,000\div 9,366,743)$ ，符合規定。		
	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 $25\%(=52,500\div 210,000)$ ，符合規定。		
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	經抽核獎勵補助款執行清冊，並未發現分類不合規定之項目。		
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	經查獎勵補助經費之使用，均已訂有相關申請程序及作業流程，並公告於本校總務處網頁。		

【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)	經查已依規定，經行政會議通過訂定「整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，最新修訂版於106.12.20 經行政會議通過，並依要點第一條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規畫運用。		
	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「整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」第二條規定，包含各系(含共同科)代表，符合規定。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核部分科系之系務會議紀錄，各科系代表皆為各科系自行推舉產生。		
	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)	經查本年度專責小組共召開 4 次會議，經抽核相關會議記錄，並對照「整體發展獎補助經費專責小組設置要點」所訂規範，其中"專責小組成員不得擔任內控稽核人員"及"選任委員不得由他人代理"部分未依照規定辦理。	已請承辦單位改正。	

【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	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			不適用
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			不適用
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			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。		
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，未發現違反「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」。		
	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	經抽核獎勵補助款支出憑證，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，未發現異常情事。		

【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	經比對核定版支用計畫書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分已於第三次(107.08.08)專責小組審議會通過；會議記錄(包括簽到表)、變更項目對照表及理由均齊備。		
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	經檢視執行清冊之驗收完成日(資本門)及付款日期(經常門)，並抽核獎勵補助款專帳明細，資本門項目皆於年度內完成驗收；經常門項目皆於年度內完成付款。		
	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	無未執行完畢之情事發生。		
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 107 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 106 學年度會計師查核報告等資料，已依規定公告於學校網站首頁「教育部獎勵補助整體發展經費」專區。		

【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



【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，本校明訂獎補助教師編纂教材、製作教具、研究、產學合作、國內外研習、進修、學術論文、師生創作、升等等相關辦法與制度。		

【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
	1.2 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	1-1 專任教師進修及研習辦法(最新版 108.01.09) 1-2 專任教師升等審查辦法(最新版 106.03.09) 1-3 國內出差旅費報支要點(最新版 106.01.13) 1-4 國外出差旅費報支要點(最新版 102.03.14) 1-5 舉辦學術、教學及實務研習活動補助要點(102.10.11) 1-6 舉辦學術、教學及實務研習活動補助原則及基準(107.06.19) 2-1 產學合作專案計畫實施要點(最新版 107.07.09) 2-2 教師發表學術論文獎勵補助要點(最新版 106.03.22) 2-3 師生創作發明獎勵補助執行要點(最新版 107.07.03)、 2-4 專利暨技術轉移獎勵要點(最新版 106.12.14) 2-5 實務專題製作獎勵補助要點(最新版 107.07.02) 3-1 教學優良教師遴選及獎勵實施要點(最新版 107.01.19)、 3-2 教師改進教學獎勵要點(最新版 107.01.19) 以上法規，均經相關會議修正通過，並公告於學校法規網頁，並由校務行政系統以電子郵件方式發布通知公告周知。		

【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 9,366,743 元，其中用於編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審、學校自辦研習活動等項目之經費達 4,612,943，佔經常門總經費 49.25%，高於其他項目比例，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本校訂定辦法規定補助國內外期刊論文發表、國內外研討會論文發表、參加研習會、進修等每人每年件數與金額，均依提出申請案件順序進行，經查並無刻意集中少數人或特定對象之情事發生。		

【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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽查獎勵補助教師案件，針對獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、進修、推動實務教學、著作、升等送審、競賽、發表論文補助差旅費等事項，皆訂有相關法源依據。		
	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)	經抽查均依學校所訂辦法規章執行。		
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	本校訂有職工進修與研習實施要點(最新版 103.01.07 行政會議修正)。		
	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案件，皆與其目前擔任職務之業務有相關性。		
	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相關業務研習及進修活動辦理之獎助案件，未集中於少數人或特定對象。		

【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	相關案件之執行均依照本校「職工進修與研習實施要點」之辦法執行。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查相關案件均依本校「職工進修及研習實施要點」、「國內出差旅費報支要點」規章執行。		
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	107 年度沒有領公家月退俸之教師。		
	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	接受薪資補助之教師其授課鐘點符合本校專任教師基本授課時數規定。		
	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	經費支用之項目及標準均參考「中央政府各機關用途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	經抽查校內自辦教師、行政人員研習活動，並未發現違反「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」規定情形。		

【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)	經比較核定版支用計畫書與執行清冊差異幅度大於 20%的經常門項目，包含：新聘(三年以內)專任教師薪資、提高現職專任教師薪資、編纂教材、研究、進修、升等送審、行政人員相關業務研習及進修等項目。	建議承辦單位控制執行與核可差異幅度。	
	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	獎勵補助案件之執行均留有成果報告、研習報告、論文等具體成效留校備供查考。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查填寫資料完整正確。		

【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	經查總務處訂有「採購辦法」，內容規定本校採購及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」訂定。		
	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	經查本校現行之最新「採購辦法」，已於 106.09.27 校務會議修正及 106.11.01 董事會議修正。		

【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
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校明訂「財產管理辦法」最新版於 101.06.13 經校務會議修正，101.06.27 經董事會修正，內容規定財產之登記、經管、養護、減損及報廢等事項。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「財產管理辦法」第五章財產之減損與報廢之第三十七條第一項明定：財產之使用年限應超過行政院頒行之「財物標準分類」所規定之年限。 且於該辦法之第五章明訂報廢相關規定。		
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)			不適用
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查 107 年度執行案件，悉依學校所訂請購規定及作業流程執行。		
	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	經抽核符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案，均依「政府採購法」相關規定辦理。		

【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	經抽核獎勵補助款專帳，除限制性招標品項規格特殊之採購案外，其餘採購案皆有參照臺灣銀行聯合採購標準，大多能取得較聯合採購標準較佳之優惠價格。		
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)	經檢核執行清冊與核定版支用計畫書兩者資本門採購案件數，核定版支用計畫書核定四大項採購金額與執行清冊四大項採購金額兩者之差異比例為 0.57%~14.85%之間，差異幅度在合理範圍內。		
	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 23,537,831 元 (獎勵補助款 21,855,734 元、自籌款 1,682,097 元)，教學及研究設備實際支用比例高達 84.99% (獎勵補助款 18,322,264 元、自籌款 1,682,097 元)。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經核對本年度獎勵補助款執行清冊，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。		



【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	經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，本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	經抽核相關財產管理資料確實登錄備查。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已列有「107 年度教育部獎補助」字樣財產標籤。		
	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等，均已拍照存校備查，照片並註明設備名稱。		
	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	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之圖書期刊、教學媒體等，圖書期刊已於內頁加蓋「107 年度教育部獎補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查本年度資本門獎勵補助購置之儀器設備，符合「一物一號」之原則。		

【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，已於「規格」欄註明廠牌、型號及細項規格；另於財產標號欄位列示校產編號。		
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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已於本校「財產管理辦法」第三章財產之經管及第五章財產減損及報廢內規範之。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查均依校「財產管理辦法」規定執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失，備有完整相關紀錄供查詢。		
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「財產管理辦法」中，並規定每一會計年度盤點2次。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查 106 學年度第 2 學期(107.05.14-05.029)及 107 學年度第 1 學期(107.11.06-12.25)財產盤點，均依照本校規定執行。		

【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	經查 106 學年度第 2 學期及 107 學年度第 1 學期盤點之「財產盤點報告書」及盤點清冊，盤點相關紀錄完備。		

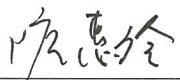
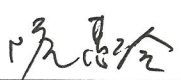
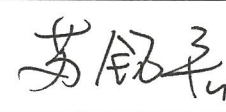
【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

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
107.02.13	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	經抽查序號21之研習報告書填表日期與研習時間重疊。	經抽查已無左列情形。
107.02.13	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)	經查，經查行政人員相關業務研習及進修、現有教師薪資、教師參與國外實務專題競賽展覽差旅費、教師參與國內外學術研討會發表論文差旅費及教師著作等項目，與原計畫之差異幅度超過 20%	承辦單位已改進作法。

【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
107.02.13	2.請採購程序及實施	2.2 應依學校所訂請 採購規定及作業 流程執行	<p>1.經抽查資本門採購案，發現案號 1106801-2，於 106 年 12 月 6 日驗收時計有二項品項未及時交貨(附件二)，填寫填寫逾期一日罰鍰總價千分之二，總計罰鍰新台幣之金額有誤，應以契約價金總額計算違約金，故應為契約總金額 NT\$5,950,000*2/1000*14 天=NT\$166,600，若以驗收單上所記載之金額計算，罰鍰僅 NT\$7,000+NT\$53,200=NT\$60,200。</p> <p>2.抽查資本門採購案，案號 11061504，於購置財物規範表第五點明列「為確保施工安全廠商人員須通過職業安全衛生訓練，得標簽約時須提供相關證明文件」，檢閱資料時未發現相關證明文件，後請請購單位補提供證明文件。</p>	經抽查已無左列情形。

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
 108.2.11	 108.2.11	 108.02.11

※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。

