



113 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 114 年 2 月

【113 年度整體發展獎勵補助經費-核銷附件】

113 年度期中稽核報告



吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學 函(稿)

受文者： 本校監察人蔡碧秀
113.10.16

創稿文號： 
1130352607

發文日期： 中華民國113年 月

機關地址： 621 嘉義縣民雄鄉建國路2段117號

發文字號： 鳳科大稽核字 第 號

聯絡人： 劉季萍

速別： 普通件 1130001239

電子信箱： jpliu@wfu.edu.tw

密等及解密條件 普通()
或保密期限：

聯絡電話： (05)2267125 轉 21212

附件：

傳真電話： (05)2063455

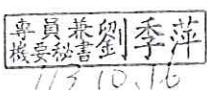

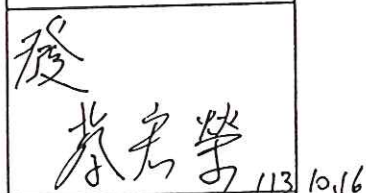
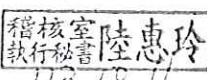
主旨： 檢送113年度教育部整體發展獎勵補助經費期中稽核報告乙份，請查照。

說明：

- 本校稽核室業於113年10月16日(三)完成113年度教育部整體發展獎勵補助經費期中稽核作業。
- 依據本校內部稽核作業要點規定，檢送稽核報告副本(如附件)乙份供查閱。

正本： 本校監察人蔡碧秀

副本： 本校稽核室

承辦人	會 簽 單 位	秘書室
		
初核		
		校長室
複核		
		

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學 函

機關地址： 621 嘉義縣民雄鄉建國路2段117號
聯絡人： 劉季萍
電子信箱： jpliu@wfu.edu.tw
聯絡電話： (05)2267125 轉 21212
傳真電話： (05)2063455

受文者：本校稽核室

發文日期：中華民國113年10月16日

發文字號：鳳科大稽核字 第 1130001239 號

速別： 普通件

密等及解密條件或保密期限：普通()

附件：

主旨： 檢送113年度教育部整體發展獎勵補助經費期中稽核報告乙份，請查照。

說明：

- 一、本校稽核室業於113年10月16日（三）完成113年度教育部整體發展獎勵補助經費期中稽核作業。
- 二、依據本校內部稽核作業要點規定，檢送稽核報告副本（如附件）乙份供查閱。

正本： 本校監察人蔡碧秀

副本： 本校稽核室

校長 蔡宏榮

吳鳳科技大學

內部稽核報告

113 年 10 月 9 日

受稽核單位：人事室、總務處

稽報 NO.113-01

項目	113 年度本校教育部整體發展獎勵補助經費期中稽核	
目的	稽核 113 年度 1~7 月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 113 年度教育部獎補助款經費進行期中查核，資本門執行案截至 113 年 7 月 31 日止，執行成效詳如附件一。資本門設備完成驗收總執行率達 34.44%。執行率較去年度同期資本門下降約 11.62%。請總務處協助控管進度加速完成。</p> <p>2. 本次資本門抽核案件共計 13 案(抽核情形另紀錄於稽核工作底稿)。</p> <p>查核結果發現：</p> <p>案號 11130602(優先序 3-024、3-025、3-026)及案號 11130303(優先序 3-034)之驗收程序表單有多處系承辦人蓋章修改，但查核 sais 系統財產基本資料電腦檔及與保管組人員核對，卻發現系統上資料並未修改為正確資料。後經保管組人員上網修改完成並回報。</p> <p>請保管組人員再檢核內控制度「財物管理作業」及作業流程圖 WFIC-410-01A 作修正。</p> <p><u>人事室</u></p> <p>3. 針對 113 年度教育部獎補助款經費進行期中查核，經常門執行案截至 113 年 7 月 31 日止，</p>	<p>◎請總務處持續掌控資本門執行進度於規定期限內完成。稽核室持續追蹤執行率並請總務處於 10 月底、11 月底回報執行率。</p> <p>◎請總務處與圖資處協調修改 sais 系統財產增加登記流程缺失及檢核修正內控制度規範。</p>

執行成效詳如附件一。經常門經費總執行率達 55.72%。執行率較去年度同期經常門小幅提升約 0.8%。請人事室持續協助控管進度於期限內完成。

4. 本次經常門抽核案件共計 115 案，經查無明顯重大缺失。(抽核情形另紀錄於稽核工作底稿)

◎請人事室持續掌控經常門執行進度於規定期限內完成。稽核室持續追蹤執行率並請人事室於 10 月底、11 月底回報執行率。

總務處：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

1. 今年暑假總務處保管組人員更動兩次，造成稽催執行率效果不如預期，總務處已於九月份持續跟催尚未執行完成(附)中心。
2. 系承辦人員輸入資料錯誤，保管組驗收時未能及時發現錯誤，致使錯誤資料存檔，今經稽核糾正，已訂正完畢。本案保管組在驗收時，應更加小心資料的完整正確性，以避兔類似情事發生。10/4與保管組開了檢討會議，要求作業時再再小心謹慎辦理業務。

總務長蕭坤江

113.10.14

人事室：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

1. 持續追蹤控管各項目執行率。
2. 執行率較低之項目，未來年度編列預算將以前一年度實際執行額度匡列。

蕭坤江
113.10.15

請承辦單位依回覆意見及稽核室建議改進。

蔡宏榮
113.10.16

受
稽核
單位
意見

校長
批示

稽核員：

稽核室 陸惠玲
執行秘書

113.10.9

複核：

稽核室 陸惠玲
執行秘書





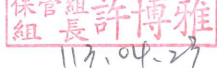
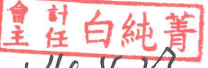
113年度教育部私立技專校院整體發展獎勵補助經費資本門期中執行率分析					
分項名稱	核定金額(獎補助款加自等)	執行金額	執行率	去年同期執行率	
1 教學及研究設備	\$16,666,336	\$5,790,350	34.74%	53.21%	
2 圖書館自動化、圖書期刊等	\$1,940,000	\$441,784	22.77%	9.65%	
3 學輔相關設備	\$485,400	\$371,094	76.45%	78.36%	
4 其他	\$1,300,000	\$420,000	32.31%	10.41%	
總計	\$20,391,736	\$7,023,228	34.44%	46.06%	

113年度教育部私立技專校院整體發展獎勵補助經費常門期中執行率分析					
分項名稱	核定金額(獎補助款加自等)	執行金額	執行率	去年同期執行率	
1 改善教學、教師薪資及師資結構	\$21,200,000	\$11,482,575	54.16%	55.39%	
2 學輔相關工作	\$534,600	\$244,147	45.67%	7.94%	
3 行政人員業務研習及進修	\$350,000	\$153,762	43.93%	53.03%	
4 改善教學相關物品	\$1,397,664	\$1,177,240	84.23%	64.99%	
5 其他(資料庫訂閱、軟體訂購費、教師著作...)	\$126,000	\$96,000	76.19%	60.26%	
6 兼任教師授課鐘點費	\$0	\$0			
總計	\$23,608,264	\$13,153,724	55.72%	54.92%	

吳鳳科技大學

113年度美容美髮造型設計系儀器設備驗收單

優先序：3-024

設備名稱	擴音設備	數量	1	單位	組	實驗室名稱	BB05 髮藝時尚教室	
廠牌型號	廠牌：Tonghiao 型號：TH- 6088							
規格摘要	輸入介面：BT、FM、USB、Sdcard							
詳細規格項目					驗收		說明	
					符合	不符合		
1	輸出功率：120W*120W (含)以上			✓				
2	具有線麥克風輸入*4 (含)以上			✓				
3	3. 具喇叭短路/過載短路/高溫短路/輸入訊號漏電保護功能			✓				
4	4. 支援無線麥克風並附手握式無線麥克風*2 (含)以上			✓				
5	5. 原廠提供一年保固			✓				
承包廠商	宏剛資訊有限公司			驗收完成日期	113.04.23			
約定交貨日期	113.04.23			驗收結果	<input checked="" type="checkbox"/> 合格，擬准辦理結算及保固 <input type="checkbox"/> 部分合格，辦理部分價金結算及保固 <input type="checkbox"/> 不合格，擇期複驗			
實際交貨日期	113.04.23							
測試結果說明	符合							
是否逾期交貨	<input checked="" type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是		逾期一日罰鍰總價千分之二，總計罰鍰新台幣					0 元
製單 (驗收申請人)	 廠商代表		主驗人員 (設備使用人員)		會 驗		監 驗 (會計室)	
 助理蘇姿予 113.4.23	 113.4.23		許博雅 113.4.23		 圖資處(資訊設備) 113-4/23		保管組  保管組長許博雅 113.04.23	 會計主任白純菁 113.4.23

吳鳳科技大學

設備/軟體功能驗收紀錄單

請購單位	美容美髮造型設計系			採購案號		11130602	
設備名稱	擴音設備	數量	1	單位	組	存置地點	BB05 髮藝時尚教室
廠牌型號	廠牌：TongHao 型號：TH- 6088						
規格摘要	輸入介面：BT、FM、USB、Sdcard						
承包廠商	宏剛資訊有限公司			約定交貨日期	113 年 4 月 23 日		
實際交貨日期	113 年 4 月 23 日			是否逾期交貨	<input checked="" type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，逾期 日		

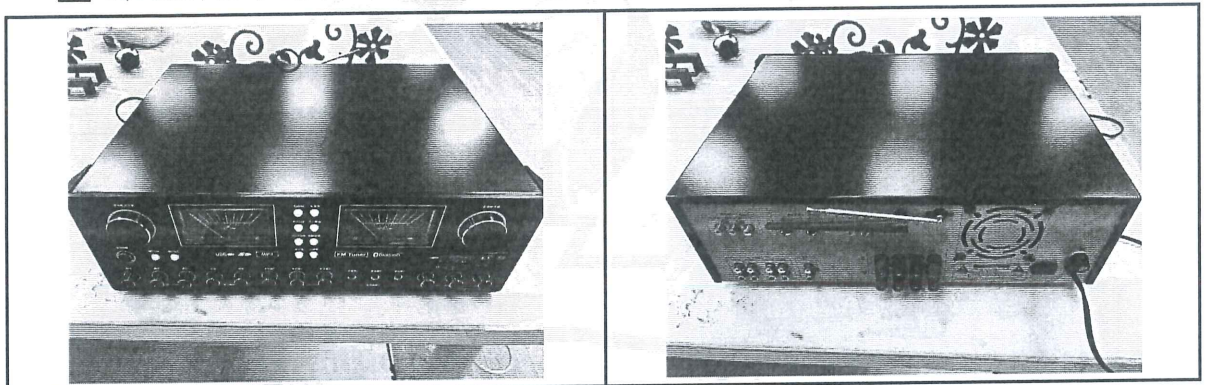
(一)本設備/軟體於 113 年 4 月 23 日，進行功能測試。

(二)功能測試結果

測試後正常：

設備/軟體功能經測試後正常；其安裝、規格、效益與規範相符合。

測試照片(至少2張)如下：



測試後異常：

設備/軟體功能經測試後發現異常，狀況如下：

廠商另已於 年 月 日到校進行修復/更換，完成設備異常狀況之排除/修復，並已於 年 月 日再次測試完成。

功能測試結果

教育訓練	<input type="checkbox"/> 是，設備/軟體於 年 月 日進行教育訓練，並完成教育訓練。
	<input checked="" type="checkbox"/> 否，設備/軟體不須進行教育訓練。

注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本記錄單每項設備皆需填寫一份。 2. 請購單位應於廠商交貨後7日內需完成功能測試及驗收。 3. 於測試及驗收前請先備妥驗收紀錄單及內容，並通知相關驗收單位(廠商代表、主驗人員、會驗及監驗等單位)進行現場驗收。 4. 倘測試驗收不通過，本校得要求整批退貨重新交貨或解約。
------	--



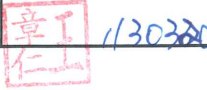
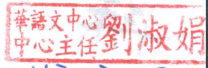
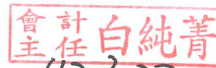


製單 (驗收申請人)	廠商代表	主驗人員 (設備使用人員)	會 驗		監 驗 (會計室)
			圖資處(資訊設備)	保管組	
助理蘇姿予 113. 4. 23		許博雅 113. 4. 23	圖資長詹明傑 113-4/23	保管組 組長許博雅 113.04.23	會計主任白純菁 113.4.23

113. 4. 23

吳鳳科技大學

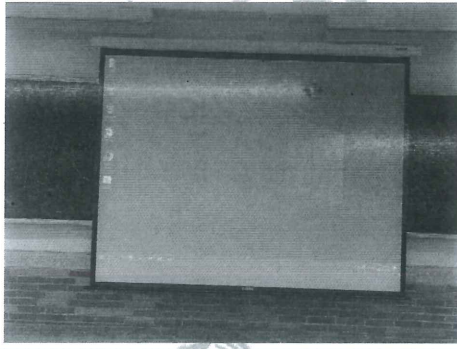
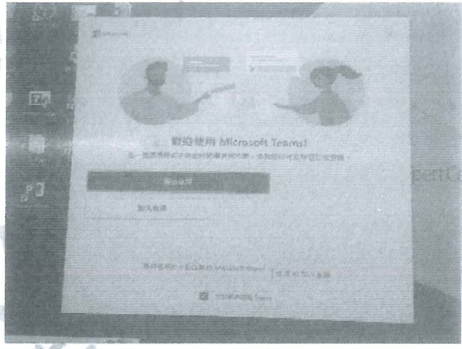
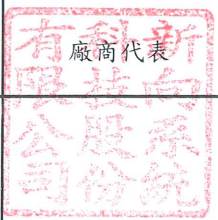



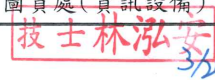



113年度華語文中心儀器設備驗收單

優先序：C-019

設備名稱	電動布幕	數量	2	單位	組	實驗室名稱	SA307 數位教室
廠牌型號	CASOS MES-120						
規格摘要	120吋電動、採高級鋁合金設計						
詳細規格項目					驗 收		說 明
					符合	不符合	
1	120吋電動、採高級鋁合金設計				V		
2	含吊掛安裝、原廠一年保固				V		
承包廠商	新向系統科技股份有限公司			驗收完成日期	113.03.20		
約定交貨日期	113.03.28			驗收結果	<input checked="" type="checkbox"/> 合格，擬准辦理結算及保固 <input type="checkbox"/> 部分合格，辦理部分價金結算及保固 <input type="checkbox"/> 不合格，擇期複驗		
實際交貨日期	113.03.15 <i>陳慧如</i>						
測試結果說明	正常						
是否逾期交貨	<input checked="" type="checkbox"/> 否; <input type="checkbox"/> 是		逾期一日罰鍰總價千分之二，總計罰鍰新台幣 0 元				
製 單 (驗收申請人)	 廠商代表		主驗人員 (設備使用人員)	會 驗		監 驗 (會計室)	
 組員陳慧如 1130320	 章仁 1130320		 華語文中心劉淑娟 113.3.20	圖資處(資訊設備)	保管組	 會計主任白純菁 113.3.20	
				 技士林泓安 3/20			
				 圖資長詹明傑 113-3/20			

吳鳳科技大學

設備/軟體功能驗收紀錄單

請購單位	華語文中心			採購案號		11130303		
設備名稱	電動布幕	數量	2	單位	組	存置地點	SA307 數位教室	
廠牌型號	CASOS MES-120							
規格摘要	120吋電動、採高級鋁合金設計							
承包廠商	新向系統科技股份有限公司			約定交貨日期		113 年 3 月 28 日		
實際交貨日期	113 年 3 月 15 日 慧如			是否逾期交貨		<input checked="" type="checkbox"/> 否; <input type="checkbox"/> 是, 逾期 日		
功能測試結果	<p>(一)本設備/軟體於 113 年 3 月 19 日, 進行功能測試。</p> <p>(二)功能測試結果</p> <p>測試後正常:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 設備/軟體功能經測試後正常; 其安裝、規格、效益與規範相符合。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 測試照片(至少2張)如下:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p>測試後異常:</p> <p><input type="checkbox"/> 設備/軟體功能經測試後發現異常, 狀況如下:</p> <p>廠商另已於 年 月 日到校進行修復/更換, 完成設備異常狀況之排除/修復, 並已於 年 月 日再次測試完成。</p>							
教育訓練	<p><input type="checkbox"/> 是, 設備/軟體於 年 月 日進行教育訓練, 並完成教育訓練。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否, 設備/軟體不須進行教育訓練。</p>							
注意事項	<p>1. 本記錄單每項設備皆需填寫一份。</p> <p>2. 請購單位應於廠商交貨後7日內需完成功能測試及驗收。</p> <p>3. 於測試及驗收前請先備妥驗收紀錄單及內容, 並通知相關驗收單位(廠商代表、主驗人員、會驗及監驗等單位)進行現場驗收。</p> <p>4. 倘測試驗收不通過, 本校得要求整批退貨重新交貨或解約。</p>							
製單 (驗收申請人)	  1130320  1130320		主驗人員 (設備使用人員)  113.3.20		會 驗 圖資處(資訊設備)  3/20  113-3/20		監 驗 (會計室) 保管組  113.3.20  113.3.20	

113 年度期末稽核報告



吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學 函(稿)

受文者： 本校監察人蔡碧秀
114.2.25
發文日期： 中華民國114年 月
發文字號： 鳳科大稽核字 第 號
速別： 普通件 140000213
密等及解密條件 普通()
或保密期限：
附件：
主旨： 檢送113年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核報告乙份，請查照。

創稿文號：
1140358319

機關地址： 621 嘉義縣民雄鄉建國路2段117號

聯絡人： 劉季萍

電子信箱： jpliu@wfu.edu.tw

聯絡電話： (05)2267125 轉 21212

傳真電話： (05)2063455

說明：

- 本校稽核室業於114年02月24日（一）完成113年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核作業。
- 依據本校內部稽核作業要點規定，檢送稽核報告副本（如附件）乙份供查閱。

正本： 本校監察人蔡碧秀

副本： 本校稽核室

承辦人	會 簽 單 位	秘書室
專員兼劉季萍 核委秘書 114.2.24		
初核		
		校長室
複核		校長蔡宏榮 114.02.25
稽核室陸惠玲 執行秘書 114.2.24	收文章 114.2.25 秘書室	

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學 函

機關地址： 621 嘉義縣民雄鄉建國路2段117號
聯絡人： 劉季萍
電子信箱： jpliu@wfu.edu.tw
聯絡電話： (05)2267125 轉 21212
傳真電話： (05)2063455

受文者：本校稽核室

發文日期：中華民國114年2月25日

發文字號：鳳科大稽核字 第 1140000213 號

速別： 普通件

密等及解密條件或保密期限：普通()

附件：

主旨： 檢送113年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核報告乙份，請查照。

說明：

- 一、本校稽核室業於114年02月24日（一）完成113年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核作業。
- 二、依據本校內部稽核作業要點規定，檢送稽核報告副本（如附件）乙份供查閱。

正本： 本校監察人蔡碧秀

副本： 本校稽核室

校長 蔡宏榮

吳鳳科技大學

內部稽核報告

114 年 2 月 18 日

受稽核單位：總務處、人事室、會計室

稽報 NO.113-03

項目	113 年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核	
目的	113 年度教育部整體發展獎勵補助經費執行成果期末稽核	
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>◎113 年度獎補款期末稽核案依據下列二部分內容進行稽核：</p> <p>(1)管科會獎勵補助經費內部稽核要項及查核重點。查核結果如(附件一)。</p> <p>(2)抽核 113/08/01~113/12/31 期間執行完成之案件。抽核資本門共計 16 案之採購及驗收相關文件，經常門共計 145 案之支出憑證進行查核，相關抽樣案件內容詳見工作底稿。</p> <p>由上述二部分內容發現不符合規定項目如下：</p> <p>一、案號 11131206 電機工程系採購案，決標金額 \$2,900,000。於 113 年 11 月 14 日進行第一次開標，結果因為廠商家數不足三家流標，再於 113 年 11 月 22 日進行第二次開標並進行減價後進入底價而決標，履約期限為 90 天(期限至 114 年 2 月 19 日)，廠商實際於 113 年 12 月 16 日交貨，並於 113 年 12 月 18 日完成驗收。</p> <p>本案金額為公告金額以上之招標，相關招標、交貨、驗收程序皆需作業時間，然卻遲至 11 月才招標，且履約期限長達 90 天，若廠商未及時於 113 年年底交貨，將可能違反「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」規定之「(八)獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，</p>	<p>一、請總務處確實督導各單位之採購期程及早完成。</p>

未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報本部核准後，始得展延。」及「（九）獎勵、補助經費在十二月三十一日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者（已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票），應於次年一月十五日截止支付。」

二、113 年度核定獎勵補助款(含自籌款)總計 \$44,000,000 元，執行金額 \$44,094,665，執行率為 100.22%。

各分項執行狀況詳如(附件二)，各分項案件執行與原計畫之差異幅度超出合理範圍 20% 為經常門「其他」分項。

二、請人事室檢討調整預算及控管執行金額。

總務處：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

- (一) 本採購案最初於七月中旬提出申請，因半導體設備採購規格當中置入部分中國製產品規格，經與總務處多次討論修改規格，方送出請購案。
- (二) 本案經公告採購後，某一家廠商針對部分規格有疑慮，提出申訴，經電機系再以修改規格後，方得於113年11月14日進行第一次開標。
- (三) 本採購案延遲至11月才上線，主要乃為對半導體設備的製品規格不熟悉，多次修正規格而導致時間延遲。
- (四) 本採購案因上述原因而延遲，然電機系為符合獎補助經費核配及申請要點的規定，多次與得標廠商溝通，最終廠商提前於12月16日交貨，並於18日完成驗收。

總務長 蕭坤江

114.2.19.

人事室：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

遵照辦理。

人事室 盧維新
主任
114.02.20

受
稽核
單位
意見

請承辦單位依回覆意見及稽核室建議改進。

校長
批示

蔡宏榮 114.2.24

稽核員：

稽核室 陸惠玲
執行秘書

114.2.18

複核：

稽核室 陸惠玲
執行秘書

114.2.24

3

【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)	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10.16%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於50~70%	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50%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於30~50%	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50%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定		
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定		
	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經教育部臺教技(二)字第1130056000 號函通過同意使用獎補助款經費支付。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	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 $\geq 60\%$ (申請要點已取消規定)				
	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 $\geq 10\%$ (申請要點已取消規定)				

【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
	1.8 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 2.43%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 93.22%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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 1.502%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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 2.10%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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 19.05%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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	經查核獎勵補助款執行清冊，並未發現分類不合規定之項目。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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
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)	「整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」最新修訂版於 112.11.08 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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，各科系代表為自行推舉產生。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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 113 年度獎補助款專責小組共召開 4 次會議，經查核相關會議記錄，並對照「整體發展獎補助經費專責小組設置要點」所訂規範，符合相關規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
5.經費稽核委員會相關辦法、成	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

【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
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)	5.3 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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
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 3 次(113.11.25)專責小組會議審議通過；會議紀錄(包括簽到表)、變更項目對照表已備齊。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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	無未執行完畢之情形發生。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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	113 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 112 學年度會計師查核報告將依教育部規定時間 114.2.28 以前上傳。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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，本校明訂獎勵補助教師編纂教材、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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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	經查相關辦法最新版本已列於本校法規系統中。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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23,479,715元，其中用於新聘專任教師薪資、提高現職專任教師薪資、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20,975,185，佔經常門總經費89.33%，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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本校訂定相關補助辦法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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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 108.03.06 行政會議修正)。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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	113 年度沒有領公家月退休之教師。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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，在經常門「其它」分項大於 20%合理範圍。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合規定	

【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	抽核獎勵補助經常門案件，案件之執行成果及報告均已備齊。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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113.02.21 校務會議通過及 113.03.27 董事會議通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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
	1.4 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」第五章財產之減損及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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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 113 度執行案件，悉依學校所訂請購規定及作業流程執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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)	經查本年度採購案件之執行與原計畫之差異幅度皆在合理範圍內。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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	經查本年度投入於資本門之經費27,414,964元，教學及研究設備實際支用22,456,686，比例高達81.91%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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納入財產管理系統中。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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「113年度教育部獎補助」字樣財產標籤。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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
	4.5 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「113年度教育部獎補助」字樣之戳章。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查 112 學年度第 2 學期及 113 學年度第 1 學期共計二次財產盤點，均依照本校規定執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查 112 學年度第 2 學期及 113 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定	

【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
113.02.20	經常門經費 規劃與執行	獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考。	抽核獎勵補助經常門案件，部分案件之執行成果報告未繳交人事室。 缺少執行成果報告為 (1)餐管系-巧克力工藝創藝美學教師研習會 (2)研發處-淨零趨勢研習 (3)研發處-2023 安全管理與工程技術國際研討會。	人事室已完全改善收集完成。

113年度教育部私立技專校院整體發展獎勵補助經費**資本門**期末執行率分析

分項	名稱	核定金額 (獎補助款加自籌)	執行金額	執行率	差異幅度
1	教學及研究設備	\$16,666,336	\$16,874,417	101.25%	1.25%
2	圖書館自動化、圖書期刊等	\$1,940,000	\$1,936,818	99.84%	-0.16%
3	學輔相關設備	\$485,400	\$514,094	105.91%	5.91%
4	其他	\$1,300,000	\$1,289,621	99.20%	-0.80%
	總計	\$20,391,736	\$20,614,950	101.09%	1.09%

113年度教育部私立技專校院整體發展獎勵補助經費**經常門**期末執行率分析

分項	名稱	核定金額 (獎補助款加自籌)	執行金額	執行率	差異幅度
1	改善教學、教師薪資及師資結構	\$21,200,000	\$20,975,185	98.94%	-1.06%
2	學輔相關工作	\$534,600	\$534,600	100.00%	0.00%
3	行政人員業務研習及進修	\$350,000	\$376,466	107.56%	7.56%
4	改善教學相關物品	\$1,397,664	\$1,381,964	98.88%	-1.12%
5	其他(資料庫訂閱、軟體訂購費、教師著作...)	\$126,000	\$211,500	167.86%	67.86%
6	兼任教師授課鐘點費	\$0	\$0		
7	學生留用合作機構獎勵經費	\$0	\$0		
	總計	\$23,608,264	\$23,479,715	99.46%	