

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

內部稽核報告書

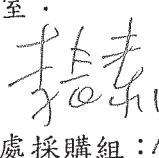
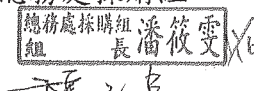
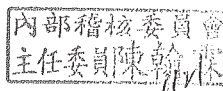
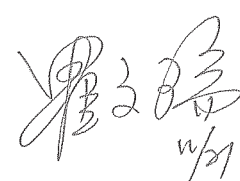
稽核編號：1061002

填表日期：106年11月15日

- 一、稽核項目：獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄（期中查核）__經費支用與規劃
- 二、稽核日期：106.11.13
- 三、稽核員：陳翰霖、彭少貞
- 四、稽核結果：稽核項目 5 項。主要不符合 0 項、次要不符合 0 項、觀察事項 0 項
- 五、稽核過程及發現：

1. 本次稽核報告內容：

- (1) 如果依照既有稽核內容，本次稽核無缺失。但建議修改稽核內容，使之更具效度。
- (2) 獎勵補助經費使用時之申請程序：未發現缺失，符合稽核內容。
- (3) 專責小組之組成辦法、成員及運作情形：調閱相關資料記錄，組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等，均符合規定。
- (4) 專責小組之成員應包括各科系(含共同科)代表，本次稽核小組成員已包括各系所成員且於各系系務會議中記錄。

受稽核 單位主管	會計室：  總務處採購組：  總務處採購組長潘筱雯	內部稽核委員會 主任委員	 主任委員陳翰霖	校 長	 11/17
-------------	---	-----------------	---	-----	--

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

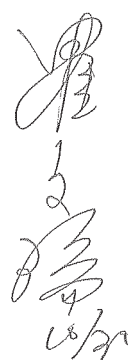
內部稽核報告書

稽核編號：1061002

填表日期：106年10月16日

- 一、稽核項目：獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄（期中查核）__經常門
- 二、稽核日期：106.10.16
- 三、稽核員：林珍如
- 四、稽核結果：稽核項目 9 項。主要不符合 0 項、次要不符合 0 項、觀察事項 0 項
- 五、稽核過程及發現：
 1. 本校行政人員研習及進修辦法內明定行政人員參加研習（含證照、訓練課程）之申請及補助規定：
 - 一、適用對象：本校編制內專任行政人員、兼任行政主管之教師及任職滿一年之約聘專任行政人員。
 - 二、行政人員自行申請研習每人每年補助貳萬元為限；因公奉派參加研習者，不受此額度限制。
 本校行政人員參加研習與進修除主管指派外，抽查案件共計 22 案，且分散於教務處、總務處、學務處、會計室與人事室。具抽查編號#3 李 XX、#13 曾 XX、#19 號陳 XX 案件，三位皆為符合資格之行政人員皆可主動申請業務相關研習及進修活動，且使用個人額度之補助金。
 2. 本校之獎勵補助款並無補助無授課事實之教師薪資；另查人事室提供退休再晉用教師及員工共有 5 名(陳.林.許.黃.林等教師)，組長說明其薪資並無支用獎勵補助款情事。

補充增.何.楊師,共7名
邱雪嬋

受稽核 單位主管	人事室： <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">人事室主任 張智銘</div> 研究發展處： <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">研究發展處 林祝君</div> 教師發展暨教學資源中心： <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">教師發展暨教學資源中心主任 李家琦</div> 2017/10/18	內部稽核委員會 主任委員	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">內部稽核委員會主任委員 陳翰霖</div>	校 長	 10/16/18
-------------	--	-----------------	--	-----	---

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

內部稽核報告書

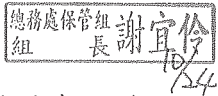
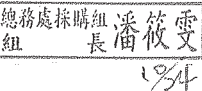
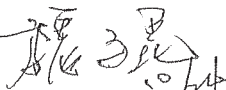
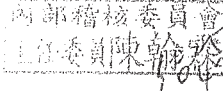
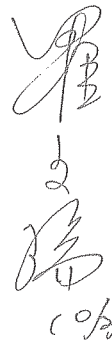
稽核編號：1061002

填表日期：106年10月18日

- 一、稽核項目：獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄（期中查核）__資本門
- 二、稽核日期：106.10.16
- 三、稽核員：李怡真
- 四、稽核結果：稽核項目 18 項。主要不符合 0 項、次要不符合 0 項、觀察事項 0 項
- 五、稽核過程及發現：

1. 本次稽核報告內容：

- (1) 本次期中稽核抽查 106 年度獎補助款資本門項目，依其採購金額抽檢二件金額最高項目，經依本校制訂請購程序及採購辦法，其請購程序及採購流程無發現異常內容，均與辦法符合。採購作業流程文件亦備齊無誤。
- (2) 再依抽檢之二項採購單號，至保管組與設備所在地點確認系統財產管理及使用情形，均依規定辦理。
- (3) 有關財產移轉、借用、報廢及遺失，明訂有處理原則，106 年度獎補助款資本門項目並未有相關事項產生，故抽查 105 年度獎補助款資本門項目共計 11 筆移轉保管人，其相關記錄均登錄於電腦內備查。再點閱其中二項之移轉內容，均符合程序。
- (4) 獎補助款資本門設備於每年七月至九月份，保管組會進行完整的逐一盤點品項與放置地點，今年 106/7/5-9/29 共盤點 105 年度獎補助款共 380 筆資料，其相關記錄均登錄於電腦內備查。再點閱其中 1 項之盤點內容，均符合程序。

受稽核 單位主管	總務處保管組：  總務處採購組：  總務長： 	內部稽核委員會 主任委員		校 長	 (0/30)
-------------	---	-----------------	--	-----	---