

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

105 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	106 年 1 月 25 日	校長核准日	106 年 2 月 13 日
稽核期間	105 年 1 月 1 日~ 105 年 12 月 31 日		
稽核人員	吳善全、卓麗貞、曾瓊禎		

【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 $\geq 10\%$	105 年度學校自籌款總額： 2,786,981 105 年度獎補助款總額： 27,869,769 比例： $2,786,981/27,869,769=10.00\%$		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70-75%	資本門總金額(不含自籌款)： 19,508,840 總獎補助款(不含自籌款)： 27,869,769 比例： $19,508,840/27,869,769=70.00\%$		

【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
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	資本門總金額(不含自籌款): 8,360,929 總獎補助款(不含自籌款): 27,869,769 比例: $8,360,929/27,869,769=30.00\%$		
	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105年度獎補助款資本門與經常門支用清冊,皆未用於興建校舍工程建築及建築貸款利息補助。		
	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105年度獎補助款資本門與經常門支用清冊,皆未用於校舍修繕工程。		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%	教學及研究等設備(不含自籌款): 15,751,760 資本門總金額(不含自籌款): 19,508,840 比例: $15,751,760/19,508,840=80.74\%$		

【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
	1.7 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 (不含自籌款)：3,035,717 資本門總金額(不含自籌款)： 19,508,840 比例： $3,035,717/19,508,840=15.56\%$		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關設備(不含自籌款)： 398,636 資本門總金額(不含自籌款)： 19,508,840 比例： $398,636/19,508,840=2.04\%$		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	改善教學及師資結構等項目(不含自籌款)：4,847,604 經常門總金額(不含自籌款)： 8,360,929 比例： $4,847,604/8,360,929=57.98\%$		
	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(不含自籌款)：83,035 經常門總金額(不含自籌款)： 8,360,929 比例： $83,035/8,360,929=0.99\%$		

【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
	1.11 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(不含自籌款): 405,666 經常門總金額(不含自籌款): 8,360,929 比例: $405,666/8,360,929=4.85\%$		
	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: 0 學輔相關工作經費(不含自籌款): 405,666 比例: $0/405,666=0\%$		
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	經檢視105年度支用清冊,單價1萬元以上且耐用年2年以上者皆有列作資本支出。		
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	依105年10月19日之期中稽核記錄(稽核編號1051004): 經查核,本校獎補助經費之使用程序,在資本門部份,係依據「慈濟科技大學請購程序及採購辦法」辦理;在經常門部份,則依人事室、研發處、教資中心所訂定之各項業務程序辦理申請事宜。		

【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)	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)： 本校訂定「慈濟科技大學教育部獎勵補助款專責小組設置辦法」，最新版本為中華民國 105 年 3 月 29 日第 165 次行政會議第 18 次修訂。內容包含組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等，皆具體訂定於辦法中。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)： 經查核 105/3/9、105/6/27、105/9/20 三次專責小組會議記錄，其組成成員皆包括各科系(含共同科)之代表。		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	<p>依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄 (稽核編號 1051004):</p> <p>經查核各系科會議記錄:</p> <p>行管系(105/6/23)、</p> <p>醫放系(105/6/16)、</p> <p>醫管系(105/6/27)、</p> <p>科管系(105/8/29)、</p> <p>護理系(104/7/3),</p> <p>各科系之專責小組代表皆由各系科自行推舉產生。其中護理系 105 代表沿用 104 代表, 亦符合「慈濟科技大學教育部獎勵補助款專責小組設置辦法」第二條委員任期一年, 得連任一次之規定。</p>		

【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 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)： 經查核 105/3/9、105/6/27、105/9/20 三次專責小組會議記錄，組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等皆依「慈濟科技大學教育部獎勵補助款專責小組設置辦法」執行。 期末稽核： 經檢視 105 年度專責小組會議紀錄，皆依專責小組之組成辦法運作。		
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	本校已無經費稽核委員會。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已無經費稽核委員會。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已無經費稽核委員會。		
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	經檢視 105 年度獎補助款帳冊明細，各項獎勵補助經費皆據實核支，並採專款專帳管理。		

【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	經檢視 105 年度獎補助款支出憑證，皆依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。		
	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	經檢視 105 年度獎補助款支出傳票，皆依「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。		
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	經檢視 105 年度專責小組會議紀錄，變更項目皆經專責小組通過。簽到單、變更項目對照表，皆有留存備查。		
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 105 年度獎補助款支用清冊、支出憑證及傳票，皆配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，並於 12.31 前全數完成核銷並付款。		
	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	105 年度獎補助款無未執行完畢情形。		



【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
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	經檢視學校網站，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皆已公告於學校網站。		

【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)	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)： 經查本校訂有獎勵補助教師相關辦法：慈濟科技大學獎助教師參加研習辦法、慈濟科技大學教學績優教師遴選與獎勵辦法、慈濟科技大學獎補助教師編纂教材及製作教具辦法、慈濟科技大學提升教學與課程品質獎勵辦法、慈濟科技大學教師研究成果獎勵辦法、慈濟科技大學教師學術論文發表補助辦法、慈濟科技大學產學合作實施辦法、慈濟科技大學教師在職進修暨專題研究辦法；每項辦法內容均明定其申請程序、審查程序、審查標準(或項目或條件)、核發金額等。		
	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	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)： 獎勵補助教師辦法皆經校務(或行政)會議通過，並陳校長核定後於學校網站公告周知。		
	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. 教師研習案件有 92 案，經抽查 104020101 鄧琇介「英檢設計講堂測驗設計評分與教學課程」、104050584 郭育倫「失智症懷舊設計與應用研習」、104072170 馮軒綾「『策		

【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
		<p>展活動企劃管理』人才認證暨種子教師研討會」、105111032 陳志聖「105 年教育機構資安驗證稽核人員進階培訓課程研習會」、105100570 李文禮「第 11 屆醫學影像暨放射科學研討會&amp;2016 台北國際分子生物影像學術研討會暨臺灣分子生物影像學會年會」，研習案件符合改善教學及師資結構為主之支用精神。</p> <p>2. 經抽查編纂教材：羅淑芬「口腔癌照護電子書」，補助 50000 元；製作教具：楊天賜「生活化學與保健圖卡」，補助 50000 元及陳立仁「等比例放大心臟血管病變系列模型(教具)」，補助 50000 元。以上符合改善教學及師資結構為主之支用精神。</p> <p>3. 教師進修，經抽查 105100526 李姿瑩及 104060566、105100661、105100524 賴思穎進修之學雜費繳費證明(含自籌款 18,600 元)，104030032 熊乃歡之博士論文製作費證明。以上符合改善教學及師資結構為主之支用精神。</p> <p>4. 經抽查 104060250 林珍如期刊論文獎助；104060250 楊淑娟期刊論文獎助；105111387 許彙敏期刊論文獎助；105111387 藍毓莉；</p>		

【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
		<p>105111387 蔡宗宏期刊論文獎助。以上符合教學及師資結構為主之支用精神。</p> <p>5. 經抽查 105100497、105090643 牛河山教師升等案；104040406、104040297、104050111 徐少慧教師升等案；104060218 釋德愨教師升等案。以上符合改善教學及師資結構為主之支用精神。</p>		
	<p>1.4 應避免集中於少數人或特定對象</p>	<p>1. 獎補助款獎助教師產學合作(46 案)、研究計畫(17 案)、專利研發(8 案)、專利獎勵(2 案)共計 73 案，金額 1,914,690 元，35 位以上教師申請，無集中於少數人或特定對象。</p> <p>2. 獎補助款補助教師編纂教材及製作教具計有 8 件，金額為 360,389 元，有 6 位老師 8 人次提出申請，無集中於少數人或特定對象。</p> <p>3. 獎補助款補助教師進修計有 7 案，金額為 185,995 元，皆為護理系教師。</p> <p>4. 獎補助款補助教師研究成果獎勵計有 35 案，金額為 550,000 元，20 餘位教師提出申請，無集中於少數人或特定對象。</p> <p>5. 教師升等送審計有 12 案 12 人，金額為 181,818 元，無集中於少數人或特定對象。</p>		

【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	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004): 獎勵補助教師相關案件之執行,經抽查 105.01.01~105.10.31 期間之 104 學年度教學績優教師遴選、105 年 04 月 20 日研究發展委員會會議核定之「教師研究成果獎勵案」9 案及「產學合作成果獎勵申請」21 件、教師在職進修 7 位補助,皆符合 NO.1 所述之獎勵補助辦法規定,於法有據。		
	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)	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004): 經抽查 105.01.01~105.10.31 期間之獎補助教師編纂教材及製作教具案 7 案,教師研究成果獎勵案 9 案、教師產學合作成果獎勵案 21 件(105 年 04 月 20 日 104 學年度第二學期第一次研究發展委員會會議紀錄)、在職進修教師其中 7 位,獲獎勵補助者皆於期限內提出申請,依照申請程序,經送相關會議審查並核定獎勵補助金額,執行程序符合規章辦法。		
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	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004): 慈濟科技大學行政人員研習及進修辦法經 105		

【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
		<p>年 09 月 07 日第 168 次行政會議審議通過。</p> <p>期末稽核：</p> <p>本校訂有行政人員業務研習及進修活動辦法，且經行政會議通過。</p>		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>1. 經抽查 105090673 呂家誠「ICDL 國際認證全國教師研習訓練」、104072114 宋雅婷「校園職業安全衛生知能提升暨教育訓練專業種子師資研習」、104060555 胡碧虹「基地綠化保水生物多樣生態池、綠美化、景觀維護研習」、104072158 陳惠玲「圖書館創意傳銷研習：打造更有梗的行銷管道—圖書館創意傳銷」、104071548 黃溥翔「105 年度國民體適能檢測員培育研習」、104060554 潘筱雯「資產、存貨管理與盤點實務」，皆符合行政人員研習條件應與其業務相關。</p> <p>2. 無行政人員進修案件。</p>		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)：</p> <p>105.01.01~105.10.31 期間，參加研習活動 12</p>		

【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
		<p>人次、進修 0 人，經查參加研習之行政同仁分別隸屬總務處採購組、會計室、電算中心、護理系、全人教育中心體育學科及圖書館等單位，並無集中於少數人或特定對象之情形。</p> <p>期末稽核：</p> <p>行政人員研習案件有 23 案，金額 83,035 元，19 位行政人員校外研習，包含秘書室校務研究組、總務處保管組及採購組、圖書館、會計室、學務處原住民事務組、電算中心、護理系、全人教育中心體育學科，整體而言，並無集中於少數人或特定對象。</p>		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	<p>依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)：</p> <p>105.01.01~105.10.31 期間，行政人員參加研習 12 人次、進修 0 人，經抽查行政人員參加的研習活動 7 案，皆與其所屬本職業務有關，相關案件之執行亦於法有據。</p>		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	<p>依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)：</p> <p>行政人員相關業務研習經單位主管同意，陳請校長核准後，依本校教職員工公、差假作業要點申請公、差假；每件研習於結束後兩週內，</p>		

【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
		均依規定檢具研習報告與相關單據等證明文件申請核銷，程序符合規章辦法。		
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	<p>依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004):</p> <p>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進用教師有三名,組長說明其薪資並無支用獎勵補助款情事。</p> <p>期末稽核:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依人事室組長口頭提供資料,本校領有公家月退俸之教師有林淑芬、楊招瑛、陳清標、黃新作及林威廷老師,經查並無以獎勵補助款補助其薪資情事。</li> <li>2. 經查本校亦無以獎勵補助款補助無授課事實之教師薪資情事。</li> </ol>		
	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	本校以獎勵補助款補助專任教師陳育嫻老師薪資,金額為 700,630 元,經查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	所查案件其支用項目及標準參考「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,且並無使用相關經費於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、		



【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
	費、諮詢費、訪視費、評鑑費	訪視費、評鑑費。		
	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	所查校內自辦研習活動皆依「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。		
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)	獎勵補助案件其執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度符合在合理範圍 20%以內。		
	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	所查獎勵補助案件之執行皆有具體成果或報告留校備供查考。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	所查執行清冊獎勵補助案件之填寫有其完整與正確性。		

**【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	經查總務處已依政府採購法於 97.10.28 校務會議訂定「本校請購程序及採購辦法」，並於 104.9.9 校務會議修訂。		
	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	現行「慈濟科大請購程序及採購辦法」已於 104.9.9 校務會議修訂，104.11.1 董事會修正通過。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	總務處訂有「本校財產物品管理辦法」，105.1.19 第 163 次行政會議完成最近一次修訂。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「本校財產物品管理辦法」：第 12 條「財產減損」，訂有使用年限，依行政院主計處頒行之「財物標準分類」。第 13 條「廢品處理」，訂有報廢規定。		
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)	本校已無經費稽核委員會。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)： 1. 抽查採購號 104001602 號，桌上型冷凍離心機 420000 元，自 105.4.8 申請後，於 105.6.3-6.20 上網公告，取得報價，議價		

【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
		<p>後，於105.8.11驗收，105.9.15付款，編定財產編號3111104-01#20，流程符合規定。</p> <p>2. 抽查採購號104001603號，人體生理學教學實驗系統1615000元，自105.4.8申請後，於105.5.5-5.20上網公告，取得報價後，議價後，於105.9.21驗收，105.10.15付款，編定財產編號3111002-80#5，流程符合規定。</p> <p>3. 抽查採購號104001669號，電腦教室電腦設備1445700元，自105.4.15申請後，於105.5.19-6.1上網公告，取得報價後，議價後，於105.7.26驗收，105.8.15付款，編定財產編號3140101-03#2894~2954，流程符合規定。</p> <p>期末稽核：</p> <p>1. 抽查採購號104002160號，個人電腦74台2237020元，自105.6.15申請後，於105.7.26-8.9上網公告，105.8.10第一次流標，105.8.11-105.9.8經第二次公開招標取得報價，於105.10.28驗收，105.11.15付款，編定財產編號3140101-03#2989-3062，流程符合規定。</p> <p>2. 抽查採購號104002161號，個人電腦及顯示器20台678600元，自105.6.15申請後，於105.6.22.-7.4上網公告，取得報價後，105.8.1議價後，於105.9.22驗收，</p>		

【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
		<p>105.10.15 付款，編定財產編號個人電腦 3140101-03#2969-2988，顯示器 3140307-01#2943-2962，流程符合規定。</p> <p>3. 抽查採購號 104001607 號，電腦軟體 950400 元，自 105.4.8 申請後，於 105.4.13.-4.25 上網公告 2 次，105.5.13 取得報價後，議價後，於 105.6.15 驗收，1050715 付款，編定財產編號 3140504-02#146，流程符合規定。</p>		
	<p>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</p>	<p>依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)：</p> <p>「政府採購法」第 4 條規範法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。</p> <p>經抽查 104001602、104001603、104001669 三採購案為教育部全額獎補助款，均依政府採購法公告，資料完整並報教育部核銷監督。</p> <p>期末稽核：</p> <p>「政府採購法」第 4 條規範法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。</p> <p>經抽查 104002160、104002161、104001607 三</p>		

【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	<p>採購案為教育部全額獎補助款，均依政府採購法公告，資料完整並報教育部核銷監督。</p> <p>依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)：</p> <p>經抽查 104001669、104001682、104001603，均有蒐集參照臺灣銀行聯合採購標準，並有公開報價、比價、議價、訂底價、開標..等程序。</p> <p>期末稽核：</p> <p>經抽查 104002160、04002161、104001607 三採購案均有蒐集參照臺灣銀行聯合採購標準，並有公開報價、比價、議價、訂底價、開標..等程序。</p>		
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)	<p>教育部核定資本門 21,459,725 元，執行金額 21,459,725 元，執行成效良好，56 項採購案，依法定程序變更 5 項、餘額增購 9 項(1,434,000 元)，採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度為 6.6%應是屬合理範圍內之調整。</p>		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<p>依規定優先用於教學研究設備、學輔相關設備、圖書等，達 21,104,725 元，約佔 98.34%。(資本門總經費 21,459,725 元)</p>		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支	<p>依規定區分獎勵補助款 19,508,840 元及自籌</p>		

【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
	應項目	款 1950885 元，有註記在執行清冊中。		
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	本校校務資訊系統中已建置財產管理系統，已電腦化管理。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	<p>依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004):</p> <p>抽查 104001602 桌上型冷凍離心機            抽查 104001603 人體生理學教學實驗系統            抽查 104001669 電腦教室電腦設備</p> <p>以上登錄資料完整確實，符合本校財產管理辦法規定。</p> <p>期末稽核：</p> <p>抽查以下三案登錄資料完整確實，符合本校財產管理辦法。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 品名-離心機，採購單號 104001602，財產編號 3111104-01#20，單價\$420,000。</li> <li>2. 品名-生理實驗裝置，採購單號 104001623，財產編號 3111002-80 C#4，單價\$299,000。</li> <li>3. 品名-鼓，採購單號 104002343，財產編號 5010402-01#63，單價\$13,000。</li> </ol>		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之標籤	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004):		

【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
		<p>抽查 104001602 桌上型冷凍離心機            抽查 104001603 人體生理學教學實驗系統            抽查 104001669 電腦教室電腦設備</p> <p>以上三案均貼有「105 年度教育部獎補助」字樣之標籤。</p> <p>期末稽核：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 品名-離心機，採購單號 104001602，財產編號 3111104-01#20，單價\$420,000。</li> <li>2. 品名-生理實驗裝置，採購單號 104001623，財產編號 3111002-80 C#4，單價\$299,000。</li> <li>3. 品名-鼓，採購單號 104002343，財產編號 5010402-01#63，單價\$13,000。</li> </ol> <p>以上三案均貼有「105 年度教育部獎補助」字樣之標籤。</p>		
	<p>4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱</p>	<p>依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)：</p> <p>抽查 104001666MSDN 套裝軟體            抽查 104001662 運動功能心肺機            抽查 104001835 胎兒監視器</p> <p>以上皆拍照存於校務系統備查。</p> <p>期末稽核：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購單號：104002242，光譜分析儀，財產編號 3100708-005#4。</li> </ol>		

【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. 採購單號：105000111 運動力學實驗組，財產編號 3100714-18#1。 3. 採購單號：104001889 抽油煙機，財產編號：5010306-18#10。 抽查此三案，在財產系統資料，均已拍照存校備查。		
	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 1. 圖書採購單號 104001413，書名：伊斯蘭的挑戰 2. 圖書採購單號 104001490，書名：以實務觀點談連鎖授權加盟 3. 學媒體軟體採購單號 104001639，CSM 流通大師 財產編號：3140601-69#1，以上圖書及教學媒體軟體均有「105 年度教育部獎補助」字樣；惟期刊是用本校經費購入，並非教育部獎補助。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004)： 經抽查 104001669 個人電腦 61 台 財產編號 3140101-03#2894-2954 符合「一物一號」。 期末稽核： 抽查採購號 104002161 號，個人電腦 20 台，財產編號 3140101-03#2969~2988，符合「一		



【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
		物一號」。		
	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	抽查 105 年設備執行清冊大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等都有註明清楚。		
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	本校財產管理辦法第 8 條財產之經管-借用，第 11 條財產移轉，第 12 條財產減損-遺失及第 13 條廢品處理，辦法已明訂相關處理原則。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	財產移轉、借用、報廢及遺失處理，依本校財產管理辦法執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004): 抽檢財產移轉單 105100016 電腦等 11 筆設備；抽檢報廢單 10501016 彩色投影器、10502007 手提電腦、10508028 呼吸氧氣測定儀；抽檢遺失單 10503004 個人電腦，以上均依程序辦理，記錄完備。 期末稽核： 抽檢財產移轉單號 105120049 許映婕同仁移轉套裝軟體給林欣怡同仁、借用單號 1050418 標本切片機、報廢單號 10511039 自行車、遺失單號 10601012 會議桌，以上均依程序辦理，記錄完備。		

【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	本校財產盤點辦法於 87.4.20 訂定，並於 105.1.19 第 163 次行政會議修訂通過。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<p>依 105 年 10 月 19 日之期中稽核記錄(稽核編號 1051004):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經抽查科管系許映婕已於 105.5 離職，但其名下仍有 150 筆財產，目前財產使用中，卻無人管理，因仍無人交接，尚未辦理財產移轉。</li> <li>2. 經抽查科管系郭仁宗老師 105.7 離職時，遺失 35 筆財產，因該間電腦實驗室 C307 更換成護理實驗室時，個人未確實盤點移出，造成遺失。</li> </ol> <p>期末稽核：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經抽查 105 學年度獎補助款，104002160 採購號，105.10.28 完成驗收之個人電腦應有 74 台，但實際盤點僅有 72 台(網路安全教室 39 台+虛擬教室 10 台+行動教室 23 台)，行動教室尚缺 2 台個人電腦。</li> <li>2. 經抽查 105 學年度獎補助款，個人電腦 20 台及顯示器 20 台，105.09.22 完成驗收，抽查發現其中有 2 台顯示器放置櫃內並未安裝使用。</li> <li>3. 前次缺失追蹤： 前次 105.10.19 稽核發現科管系許映婕已</li> </ol>	<p>期中缺失回覆：</p> <p>【保管組】</p> <p>同仁許映婕離職後，曾多次提醒科管系擇定新保管人交接，皆因新同仁未穩定遲遲未辦理。</p> <p>已再次提醒科管系，於 11 月中旬前完成確定新保管人並清點財產，再由保管組辦理財產移轉。</p> <p>期末缺失回覆：</p> <p>【科管系】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主要因為稽核時財產保管人因公務(出國)未能在場，尚缺兩台個人電腦，因主要作為專題課程實驗主機，擺置位置較不明顯導致代理人財產清點時不曉得財產放置位置。</li> </ol> <p>一目前相關財產皆已清點出來。</p> <p>一財產保管人需因公務(出國)未能在場時，需與代理</p>	

【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
		<p>於 105.4.26 離職，但其名下仍有 150 筆財產未移轉。106.1.24 再次稽核追蹤該案，目前財產仍未釐清財產保管人，目前仍無人交接，尚未辦理財產移轉，也未辦理遺失賠償。</p> <p>4. 根據學校規定 使用單位主管為該單位當然之「財產管理監督人」，應確實瞭解並注意各該單位財產使用及管理狀況，負適時糾正之責；且應指派該單位編制內專職教職員為各單位財產保管人，並會知總務處保管組。財產遺失時，未於當學期期限內(1月31日或7月31日)尋獲者，經賠款……，此案延宕已久實不宜再拖延。</p>	<p>人交代清楚。</p> <p>【保管組】</p> <p>2. 同仁許映婕離職後，曾多次提醒科管系擇定新保管人交接，皆因新同仁未到職或未穩定，遲遲未辦理。</p> <p>科管系林欣怡同仁，於 105.12.21 提供第一階段盤點結果，150 筆財產中，盤有 129 筆，尚有 21 筆未尋獲。</p> <p>盤有之 129 筆財產，已移轉給林欣怡同仁保管。餘 21 筆財產中，需賠款部份計有 12 筆。另 9 筆遺失財產依本校「財產管理辦法」第 12 條第 5 項規定，請林欣怡同仁協助辦理財產減損作業。</p> <p>依保管組簽呈文號 1060152 核示，尚未尋獲之財產，需於 106.02.08 前完成盤點結案。保管組將依 2 月 8 日盤點結果，另案上簽陳核，以釐清遺失賠償之責任歸屬。</p>	

【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
			<p>【內稽委員 106.02.08 覆核上述問題】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經查行動教室缺 2 台電腦因借用已復位。建議保管組再與各單位宣導「教補款採購設備 2 年內不得移置」之規定。</li> <li>2. 經查科管系尚有 12 筆需賠款部份之財產，已尋獲 11 筆並移轉財產至林欣怡同仁，其中 1 筆為公佈欄，此公佈欄已於裝置新公佈欄時拆除，而拆除時並未辦理報廢，亦未保留拆下之舊佈告欄隨即丟棄。建議保管組再與各單位宣導財產汰舊換新時的處理程序。</li> <li>3. 科管系已將離職人員財產移轉至林欣怡同仁。</li> </ol>	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<p>期末稽核： 盤點包括：補助款財產、10 萬以上財產、個人財產抽點、年度個人財產盤點等，盤點記錄完備，呈現於校務電腦系統中，並有將盤點結果呈核。</p>		

【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
104.11.03	財產移轉、借用、報廢 及遺失處理	儀器設備應拍照存校 備查，照片並註明設 備名稱	抽檢 3110002-93#7 號財產編號「身 體組成分析儀」，尚未拍照存查。	「身體組成分析儀」3110002-93#7 之放置地點為樂齡照護示範中心， 此空間為新建置之空間，整組設備 尚未確認如何擺置，待使用單位完 成擺置即完成儀器之拍照，已於 104.12.31 完成儀器設備之拍照。
105.01.28	請採購程序及實施	各項採購單價應參照 臺灣銀行聯合採購標 準	各項採購單價有參考臺灣銀行聯合 採購單價標準，但不完全比照辦理。	申購單位所提需求，其規格與臺銀 聯合採購公告規格不盡相同，爰僅 參考無法比照辦理。 本校採購作業依據「政府採購法」 及「校內請購程序及採購辦法」辦 理，依程序詢(比)議價，如上原因 說明，無法逕洽臺灣銀行聯合採購 單價標準辦理。

【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
105.01.28	資本門經費規劃與執行	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)	104 年度共計 84 件採購案件，有 4 件不在合理範圍(20%內)。	經詳閱各採購案件整個承辦過程，瞭解議價金額高於 20%之原因：1. 有前次採購價可供參。2. 詢價期間，接獲其他廠商報價，經比議價公平競爭機制，產生較大的降價幅度。 持續宣導請申購單位於編列預算時，能確實參考前購價或建議多評估幾家廠商的規格內容，方能精準預算，避免執行與原計畫之差異幅度逾合理範圍。

簽核欄		
內部稽核委員會稽核員	內部稽核委員會主任委員	校長
吳善全 106.2.9 曾慶禎 106.2.3 曾麗貞 106.2.17	林珮如代 106.2.13	羅文瑞 2/13

※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。