

## 黎明技術學院

## 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	102 年 1 月 日	校長核准日	102 年 1 月 日
稽核期間	102 年 1 月 29 日		
		委 員 名 單	簽 名 欄
稽核人員	【第壹部分】經費支用與規劃	企管系謝懷毅委員	
		數媒系全中興委員	全中興
		電機系陳家聲委員	陳家聲
	【第貳部分】經常門	妝品系蕭長青委員	蕭長青
		機械系陳金龍委員	陳金龍
		化材系楊志德委員	
	【第參部分】資本門	機械系黃德坤委員	黃德坤
		通識中心余許秀妍委員	余許秀妍
		資科系陳家和委員	陳家和
	【第肆部分】缺失改進	資管系李欣潔委員	李欣潔
		通識中心徐臨嘉委員	徐臨嘉
		通識中心郭乃屏委員	郭乃屏

【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 $10.00\%$ ( $536,191 \div 5,361,910$ ) 符合規定。 ( $2,194,559 \div 21,945,585$ )		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 $70\sim 75\%$	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 $70\%$ ( $16,898,101 \div 24,140,144$ ) 符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 $25\sim 30\%$	經常門為 $30\%$ ( $7,242,043 \div 24,140,144$ ) 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	經抽查核對獎勵補助款清冊及專帳帳目並未發現支用款項於興建校舍工程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	本年度無支用該項計畫。		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 $80.0\%$ ( $12,298,905 \div 15,361,910$ )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 $15.4\%$ ( $2,365,734 \div 15,361,910$ ) 符合規定。		

【第壹部分】經費支出與規劃				
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費比例為 $(\frac{363,309}{15,361,910})$ 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 $\geq 30\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助費比例為 $59.09\%$ (4,299,388 ÷ 7,242,043) 符合規定		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員相關業務研習及進修活動占經常門比例為 $3.6\%$ (263,347 ÷ 7,242,043) 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占經常門比例為 $2.5\%$ (164,592 ÷ 6,583,625) 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 $0.6\%$ (39,502 ÷ 6,583,625) 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超過2年者列作資本支出	經查本年度購置油壓單價1萬元以上且耐用年限超過2年者均列作資本支出。		
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	經查獎勵補助經費之使用均訂有相關申請程序及作業流程，並公告於相關單位網頁中。		

【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,經校務會議通過,訂定「專責小組設置辦法」最新修訂版於10年7月6日經校務會議通過實施。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查現任成員均包括各系科及通識中心推舉代表1人,任期一年,連選得連任。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查現任中已明訂由各系科自行推舉產生,且各科系均按規定於系務會議中推舉產生。		
	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3次會議,經抽核相關會議紀錄,並對照「專責小組設置辦法」其成員、開議門檻、表決門檻等均能依辦法規定確實執行。		
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	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校因已改制為技術學院,經費稽核委員會組成辦法已廢除,改為設置內部控制稽核委員會設置辦法。		

【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
留經費稽核委員會之學校)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	經檢視本年度教育部補助款專責小組成員，並沒有擔任內部控制委員		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	經查本年度內部控制委員會共召開15次會議，經抽查相關會議記錄，並無不合。		
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	經抽查相關資料會計帳，相關人員已依規定妥善整理相關支出憑證		
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	經抽查資本門 1. 請購單編字012等財字0193号 2. 請購單編字012等財字0194号 及經常門各階段計有補助教師共7案、補助教師研習共56案及補助教師研究共2案。 均依規定辦理		
	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	有依規定，相關資料至少保留三年		

【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	經抽查100學年度第二學期專責小組第三次會議變更項目後採購(請購單編號012第財字0094號)的程序及憑證，均依規定辦理		
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，資本門及經常門項目均已完成應有程序		
	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	經詢問總務處陳杏文人事主任，未有執行不完的項目，全部於規定期限內執行完畢。		
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	經查核定支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄及公開招標紀錄，已依規定公告於學校網站。但100學年度會計師查核報告於網路上顯示暫結報表	因101年10月29日公告於學校網站的報表有經董事會通過，但會計師未蓋章，後會計師有蓋章，故建議更改在網站上的名稱，不要“暫結”的字。	

【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)	已有相關辦法及制度		
	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	皆經會議審核通過且已公告週知		
	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	經查，本學年度投入之經常門經費為7,242,043用於改善教學及師資結構之經費達66.01% > 50%符合支用精神		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本學年度全校共有117人申請獎勵補助款佔全校總人數之63.58%每人平均領取40,863.19每位所領取之金額均未逾80,000元之上限		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	皆行有相關法源依據		

【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)	<p>經抽查等 10/20/13</p> <p>該名講師所申請之研習及鋼骨一七工程設計及施工但該名講師之觀象系根據黎明技術學院教師進修辦法第二條，應其所服務學科之教學研究特色與進修之研究結果相關，建議爾後該等每此類研習改為行政人員研習，因該名老師並非行政職。</p>		
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	均經行政會議通過		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	均相關		



【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	未發現集中情形 僅3人申請研習		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	均於法有據		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	均依規章執行		
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、領有公家月退休之教師薪資	經抽查 <sup>梓</sup> 本年度獲獎勵補助款(含自籌款)薪資補助教師名單,均查有授課事實。		
	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	經抽查 <sup>梓</sup> 本年度薪資補助教師之授課時數資料,其實際授課時數大致符合學校「黎明技術學院附屬服務規則」第5條之相關規定。		

【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
	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	經查校內有關經常支用標準相關規定，發現： 1. 說明技術交流研討及出差旅費報支辦法」第二條研習這支- 住宿費、膳部費及旅費，核實報支。如實支費用超出標準時，仍按表列規定報支。		
	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	經抽核校內自辦研習活動，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。		
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)	經核獎勵補助案件以遠程研習、編者教材、型研研具、研習、著作、中等遠程研習、研習、以及行政人員研習研習、新聘研習、研習補助、研習補助研習項目，其中改進研習、研習用品及型研研具均低於1%。		
	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	經抽核獎勵補助研習、著作、研習、改進研習等案件，相關成果或報告均已留存於各系研習研習。		

【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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽核執行清冊經常門獎勵補助案件填寫，並由各學院配冊單位核對後再行核對。	獎勵補助案件填寫，現提供之資料於執行時再行核對。	尚無意見

【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「營繕工程及財務採購辦法」及相關作業流程內容均參考「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	經查理行：「營繕工程及財物採購辦法」，已經97年12月10日97學年第14期第2次校務會議及97年12月26日第12屆第18次董事會通過。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處保管組已訂有「財產管理辦法」、「財產盤點作業要點」、「教育部整體發展獎勵補助款資本門經費分配辦法」。		
	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1條訂定使用年限，依行政院頒布之「財物標準分類」為準，報廢規定亦第11條訂定。		

【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
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)	已無「經費稽核委員會」之設置。本校為技術學院，已改為「內部控制稽核委員會」。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	依102年1月29日稽核紀錄(財表增加單號A101080047)，其稽核結果如下： 現行「營繕工程及財物採購辦法」，符合採購契約合作流程。		
	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	依102年1月29日稽核紀錄(財表增加單號A101080047)，其稽核結果如下： 符合現行「營繕工程及財物採購辦法」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	財產增加單號 A101080047 各項採購單價均依 現行「營繕工程及財 物採購新法」相關 規定辦理。		
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)	經核對本年度核定版 支用計畫書及執行清冊,原 資本門預計採購共372頁 實際採購共632頁,所增 加之260頁採購,建議價 節餘款所添頁數,差異幅度 11.3%,未逾合理範圍。		
	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14,156,042元(獎補 助款12,614,147元、自籌款 1,541,895元),皆用於教學儀器設備之採購。		
	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。		

【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	經核對本年度獲屬於補助款執行清冊及電腦財產管理系統,本年度資本門所欠青置之儀器設備均已登錄。如附件<>。			
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核如附件<>,財產編號D1101100031-0001~0010之儀器設備均已填寫完畢。			
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	儀器設備均有列示如下: <b>101年教育部整體發展獎補助經費</b> 財產名稱:混音器 購置日期:101/11/08 使用單位:課指組	 F2101110011-0001		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查,照片並註明設備名稱	將於102年3月拍照。			



【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	經由抽查均有加蓋「101年度教育部獎補助」戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經檢視本年度財產增加單如附件<>,共有10件儀器,編號為.D1101100031~20001~20010。		
	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清冊,已於「資產規格」欄註明廠牌、型號及工具規格,另於「財產編號」欄列示編號。		
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	經查有關財產之移轉、借用、報廢及遺失,已明訂於「財產管理辦法」中。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查財產編號D1091100021及D1091120033-報廢設備已依規定辦法。		



【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
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查財產編號D109111002及D1091120033-1報廢設備之記錄完整無缺。		
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作業已於原盤點作業要點中規定，一年至少一次。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查財產編號D110012000-1及D110010005-1設備，其盤點作業符合規定。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	以上項，該設備盤點已於初盤及複盤紀錄表中記錄。		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形(缺失及改進詳列於100學年度第2學期稽核報告)

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07 月18日	於期限內完 成獎勵補助 款之執行	1. 依據教育部相關執行要點之規定，資本門於年度內完成驗收程序(以驗收日為準)及經常門於年度內完成付款程序(以支票到期日為認定基準)	之前發現未於期限內完成 驗收及付款程序	各相關單位已依下列改善措施 進行控管。
		2. 是否落實改善措施進行控管？ 甲、日後出納組承辦人員如遇到「教育部獎補助款—經常門(支票到期日須於年底前)」之「識別章」，需將支票到期日開立於年底前。 乙、日後事務組承辦人員於採購核銷簽文上，加蓋「教育部獎補助款—資本門(驗收日須於年底前)」之「識別章」。 丙、於核銷簽文上加蓋「教育部獎補助款—經常門(支票到期日須於年底前)」之「識別章」，併同加蓋區分各案件類別之現行用章。		1. 依據抽查檔案結果顯示，出納組承辦人員已遵循改善措施(加蓋「經常門」識別章)辦理。 2. 依據抽查檔案結果顯示，事務組承辦人員已遵循改善措施(加蓋「資本門」識別章)辦理。 3. 依據抽查檔案結果顯示，承辦人員已於核銷簽文加蓋「經常門」識別章。

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。