



黎明技術學院

107 年度財務公開資訊上傳作業
期中稽核紀錄及內部稽核報告

一、期中稽核紀錄(校內每月例行查核之有關獎勵補助項目，合計 19 案次)

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
2	6	107.10.31	楊吉仕	研發處、人事室	通過	獎勵補助款經費稽核	截至 11 月底，必查研發處 107 年度所有教師案件，其中： ①編纂教材 21 案(如附件之六之-B)，均符合支用精神。 ②製作教具合計僅 2 案(如附件之六-B，P7-8)，均符合支用精神。 ③推動實務教學計 24 案(如附件之六之-B，P9-17)，均符合支用精神。 ④研究類計 34 案(做附件之六之-B，P17-P30)。 全檢所有案件均符支用精神。	107 年度改善教學、教師薪資、師資結構各項執行表。	必查 107 獎補助教師案件有否改善教學與師資結構之支用精神？	全檢教材 21 案、教具 2 案、實務教學改善 24 案、研究 39 案，均符合支用精神。	無 [佐證資料說明] 107 年度改善教學、教師薪資、師資結構分項執行表	
2	7	107.10.31	楊吉仕	研發處、總務處事務組、總務處保管組	通過	獎勵補助款經費稽核(>1 萬)	全檢總務處事務組 107 年獎補助款採購案件，是否有違背經費劃分原則，全檢後(附件之附表 11-1 因頁數過多未附)，全數資本設備單價均未低於 1 萬元。	107 年度資本門經費需求教學及研究設備規格說明書	抽查(全檢)107 年獎補助資本門設備有否符合經費分類原則？	全檢未發 現有任何設備單價少於 1 萬元者。	無 [佐證資料說明] 107 年度資本門經費需求教學及研究設備規格說明書	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
2	8	107.10.31	張惠慈	研發處、人事室	通過	[獎勵補助款經費稽核] 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形： 針對補助款是否集中於少數人或特定對象進行查核。	依研發處提供之資料，同一補助項目，例：研究類，有三位教師個別提出 3 案申請，但因三位教師皆有行政職務，提出之案件內有行政相關之計畫案，故不違反查核規定，經查核後確定此年度並無違反補助款稽核重點。	107 年度改善教學、教師薪資、師資結構各項執行表。	是否集中於少數人或特定對象進行查核	資料顯示申請者並無集中於少數人或特定對象。	符合獎勵補助教師相關辦法。 [佐證資料說明] 資料顯示並無集中於少數人或特定對象。 [查核建議] 經查核，符合獎勵補助教師相關辦法。	
2	9	107.10.31	張惠慈	研發處、總務處事務組、總務處保管組	通過	[獎勵補助款經費稽核] (<1 萬) 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理： 查核使用年限為 2 年以上且單價為 1 萬元以上之財產，是否列資本支出？	經保管組提供資料查核後，列入經常門且年限為 2 年以上之經常門項目單價均為 1 萬元以下，故不列入資本門，符合經、資劃分規定。	使用年限為 2 年以上之且單價為 1 萬元以下之財產，是否列資本支出	提供資料顯示年限 2 年以上之財產均為經常門且單價低於 1 萬元以下。	符合經、資劃分規定。 [佐證資料說明] 提供資料為 107 年度財產年限為 2 年以上之財產清單。 [查核建議] 符合經、資劃分		

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
											規定。	
3	10	107.11.30	許哲銓	總務處、總務處事務組	通過 (矯正行動併同案次14)	[稽核組依內控手冊風險評估] 十萬元以上採購與營繕作業與原報部金額差異值超過20%： 有否在全校會議宣導？	無，並無在全校會議以上進行宣導，矯正單併同必查項目於他案開立，暫予以結案。	無	有否在全校會議宣導？	無	無在全校會議中進行宣導 [查核結果] 無進行宣導，本案併同必查項目他案開立矯正單，並暫予以結案(因併案)。	
3	12	107.11.30	管金宏	總務處、總務處事務組	通過 (矯正行動併同案次14)	[稽核組依內控手冊風險評估] 十萬元以上採購與營繕作業與原報部金額差異值超過20%： 有否落實改善？如何防止再度發生？	儘有承辦人員在採購人員在採購流程中要求各單位落實訪價，僅有口頭要求，並未建立書面制度，因此併同本案由他案開立矯正單，本案暫以結案。		有否落實改善？如何防止再度發生？	僅有口頭要求採購單位落實訪價，並未建立書面制度。	[查核結果] (他案)開立矯正單必查項目，暫予結案。	
3	14	107.11.30	楊吉仕	總務處、總務處事務組	矯正	[稽核組依內控手冊風險評估] 必查總務處辦理10萬元以上採購案件，原報部與決標金額之差異，是否超過±20%？總務處是否	1. 總務處事務組已連續在105、106年度發生超過或不足報部金額之案件。 2. 唯107年度統計表尚未製作，但事務組顯見今年度仍無法避免此情形發生。	105、106年度執行清冊。	必查獎補助逐年設備採購發生超額，原報部金額±20%，雖有口頭宣導，唯未見積極改善作為。	105、106執行清冊連續發生±20%差異過大，經長期追蹤無	[查核結果] 矯正。	未結案 稽核單位研判： (107.11.30)已連續二年發生獎補助採購設備與原報價金額差異大於

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
					有積極改善措施？	3. 鼓勵事務組應上陳總務長，於底標訂定與節約經費時，不違反 20%之規定，尋求一合理流程(制度面防制)。 4. 另亦請事務組正式公開教育宣導各採購單位。				效，擬開矯正單，以講求立即改善措施。		+20%，建議總務處事務組積極措施改善；(1)應公開教育宣導(落實訪價)，(2)制度面底標訂定改善，使之不違反±20%之規定。 單位主管認知： (108.02.05)其他，原因： 1. 因申請單位訪價對象為一般中、下盤商，公開招標時有大盤商參與，再加上有低價搶標情形，以致金額與原預算差距過大。 2. 仍會利用各項會議進行宣導，請各單位落

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
												<p>實訪價。</p> <p>第一次追蹤： (108.02.14) 經 檢 視執行清冊定稿 版，矯正事項仍需 持續追蹤，以確認 金額差異過大不 再發生。 (108.02.19) 總 務 處已於 107 年第二 學期第一次專責 會議中，已向各系 專責代表宣導落 實訪價之觀念。 (108.02.20) 總 務 長已於 107-2 學期 期初全校教師會 議中，向全體校師 宣導落實訪價觀 念。</p> <p>未結案理由： 詳加記錄總務處 宣導處置，並追蹤</p>

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
												矯正至無類似情形為止。
4	16	108.01.07	陳積德	人事室、研發處	通過	[獎勵補助款經費稽核] 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。	經查在列相關文件，本校無領有公家月退俸，且無授課事實之教師。	1. 107 年 12 月薪資冊。 2. 107 年第一學期授課時數表。	領有公家月退俸無授課事實接受補助款補助？		[佐證資料說明] 1. 107 年 12 月薪資冊。 2. 107 年第 1 學期授課時數表。 [查核結果] 符合。	
4	17	108.01.07	陳積德	人事室、研發處	通過	[獎勵補助款經費稽核] 行政人員研習及進修案件應與其業務相關。	經查 107 年度行政人員相關業務研習及進修分項執行表，本年度行政業務研習計宿 X 玲共 7 人次，研習及進修案件均與業務相關。	107 年度行政人員相關業務研習及進修分項執行表。			[佐證資料說明] 107 年度行政人員相關業務研習及進修分項執行表。 [查核結果] 符合	
4	18	108.01.07	吳茂昌	人事室、研發處	通過	[獎勵補助款經費稽核] 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。	經查核 107 學年全校授課時數表，孫 X 誠教授等 16 位教師均符合專任教師授課基本時數規定。		專任教師基本授課時數查核 16 位教師。	查核 107 年全校校授課時數表。	[查核結果] 符合。	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
4	19	108.01.07	吳茂昌	人事室、研發處	通過	獎勵補助款經費稽核	經查核提昇行政人員素質經費辦法(105年度第一學期第10次行政會議通過)。		行政人員素質經費處理辦法研習是否符合規定。	查核行政人員素質經費處置辦法經行政會議通過。	[查核結果]符合。	
4	20	108.01.07	楊吉仕	人事室、研發處	通過	獎勵補助款經費稽核	必查本校107年度自辦研習之各類經費支用，查： ①圖資中心-資訊安全及個人資料保護宣導，其講師費支給校外講師袁肇良。 ②人事室-新進人員教育訓練研習，無任何人員工作費用。 ③人事室-多元性別與友善空間營造研習，僅有膳食費而無人員費用。 ④環安中心-新進人員職業安全衛生教育訓練，無人員費用。 ⑤人事室-媒體關係與公關新聞稿件撰寫宣導		經費支用是否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、評鑒費。	均無任何人員領取校內各項工作費。	自辦研習資料表 [查核結果]通過。	
4	21	108.01.07	楊吉仕	人事室	矯正	獎勵補助款經費稽核	①目前本校行政人員無人	本校行政人	行政人員業務研	前三高七	[查核結果]	未結案

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
				室、研 發處		抽查行政人員相關業務研習及進修活動之辦理，是否避免集中於少數人或特定對象。	<p>進修。</p> <p>② 統計 107 年度行政人員研習人員：宿 X 玲 7 次、陳 X 仔 4 次、丁 X 筑 1 次、王 X 鳳 1 次、洪 X 芬 6 次、余 X 宏 1 次、張 X 如 1 次、黃 X 蓁 2 次、王 X 賓 2 次、馬 X 始 2 次。</p> <p>③ 次數前三高人員：宿 X 玲 7 次、洪 X 芬 6 次、陳 X 仔 4 次，均屬會計室。</p>	員業務研習資料表。	習是否集中少數人？	次、六次、四次，均為會計人員應該改善。	矯正。	<p>稽核單位研判： (108.01.07) 107 年度行政人員業務研習，發現集中少數人；會計室人員密集研習，次數列嫌高。</p> <p>單位主管認知：接受建議。 (108.01.28) (1)本校行政人員研習，開放由所屬單位主管依實際業務需求提出申請，107 年度編列 180,000 元整，本年度提出總計 32 案，實際執行金額 148,246 元整，仍低於原編列金額。 (2)未來將積極鼓勵各單位行政人員提出申請，精進</p>

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
												行政效率。 第一次追蹤： (108.02.14) 已告知人事室收件人員做好把關動作，需追蹤矯正至無類似情形為止。 未結案理由： 未改善前不宜結案。
5	22	108.01.29	楊吉仕	研發處	通過	獎勵補助款經費稽核 必查獎勵補助經常門之各項經費（一、改善教學與師資，二、學生事務與輔導，三、行政人員研習與進修，四、改善教學，五其他），是否原申請金額與執行金額差異超過 20%？	經查 107 年度經常門各項經費差異百分比如下： (1) 改善教學與師資：2.4% < 20%。 (2) 學生事務及輔導：0% < 20%。 (3) 行政人員研習與進修：-17.6% < 20%。 (4) 改善教學：-6.1% < 20%。 (5) 其他：-19.9% < 20%。 均有差異值小於 20%。		經常門執行金額與原報印金額差異值是否 < 20%？	經比對支用計畫書(附件一)及執行清冊(附件二)，其五大項(改善教學、學輔、行政研習進修、改善教學、其他)均有小於 20%。	[佐證資料說明] 107 年支用計畫書、執行清冊。 [查核結果] 通過。	

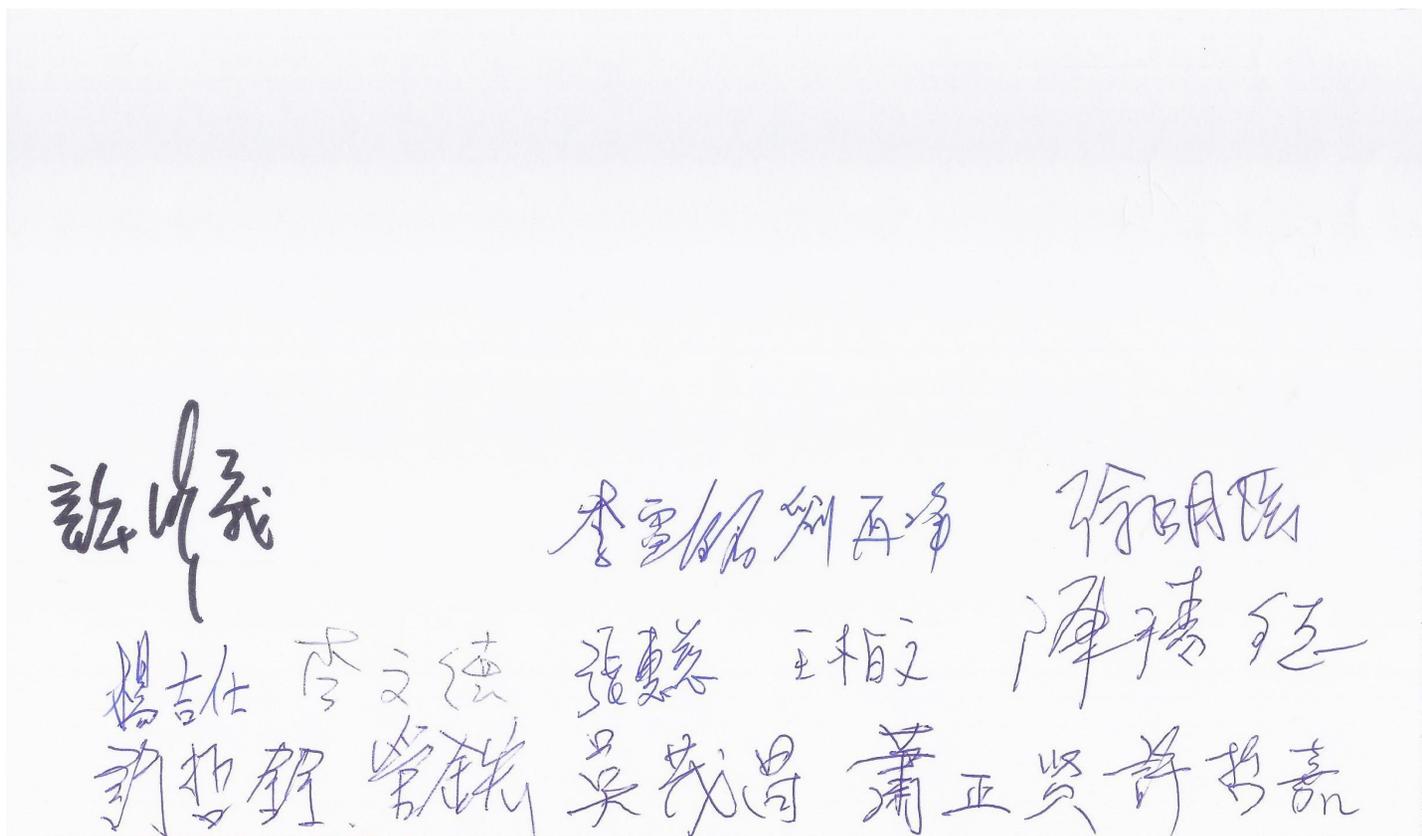
項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
5	23	108.01.29	楊吉仕	總務處 保管組	通過	[獎勵補助款經費稽核] 抽查獎勵補助所購置設備，若經單位更換，是否依規理財產移轉？	依據本校 2018 財產清冊，勾選 3 項獎勵補助設備採購之教學設備，且有申辦移轉： ① 原資料系購置互動式開發平台（財產編號 D1105090007-1），移轉至數媒系，有完整紀錄（如附件一）。 ② 原資管系購置電腦（財產編號 D 1101100012-1-1）移轉至網路系統組，均有依規辦理移轉手續（如附件二）。	財產移轉單	獎勵補助設備移轉，是否依規辦理？	① 抽查資料轉至數媒之互動式開發平台，有依規辦理。 ② 抽查資管移轉至網路系統組之電腦，有依規辦理移轉。	[佐證資料說明] 財產移轉單。 [查核結果] 通過。	
5	24	108.01.29	李憲銘	研發處	通過	[獎勵補助款經費稽核] 執行清冊獎勵補助案件之填寫完整、正確？	經查獎勵補助案件之填寫完整、正確。		執行清冊獎勵補助案件之填寫	經查獎勵補助款執行清冊，均有填寫完整。		
5	25	108.01.29	李憲銘	總務處 保管組	通過	[獎勵補助款經費稽核] 就財產之移轉、借用、報廢及遺失處理之相關規範？	依黎明技術學院財產管理辦法，對於財產之移轉、借用、報廢及遺失處理，均有相關規定，其中對於財產之減損，有明確說明。		應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。	依黎明技術學院財產管理辦法，均有明確規範。		

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	查核結果	稽核項目	查核情形說明 (依委員原句繕打)	依據 文件表單	稽核細項 (依委員原句繕打)	書面 內容	面談 內容	矯正、觀察、建議
5	26	108.01.29	徐明偉	研發處	通過	獎勵補助款經費稽核 稽核獎補助款，有關經常門項目抽檢 107 年度編纂教材規劃與執行是否完備，合乎規範，費用執行是否金額於申請與執行差異超過 20%？	經查核 107 年度經常門各項差異結果如下說明： 1. 規劃內容、進度、程序、時間表：符合。 2. 執行情形、差異性：符合。 3. 經費（經常門）：0.3% < 20%。 4. 成果報告書內容、光碟：符合。		經常門執行、規劃與申請金額、差異值是否低於 20%。	經比對支用計劃書、成果清冊（附件）及五大項均小於 20% 之差異在合理範圍內。	[佐證資料說明] 107 年支用計畫書、執行清冊。 [查核結果] 通過。	
5	27	108.01.29	徐明偉	總務處 保管組	通過	獎勵補助款經費稽核 抽查獎補助款所購置、設備、如經單位更換是否依規定辦理財產移轉？	依據校 2018 財產清冊，勾選 2 項設備採購之教學設備，且有申請移轉（關於全校財務報廢） ① 事務組核簽單號 80170326001 報廢眾多單項皆合乎規範，唯報廢說明之「年限」都誤用「年線」，請留意更正。 ② 資料系 80120307006 報廢登記編號 20180416 D018，P 106 合乎規範執行。	財產移轉單	獎補助設備移轉是否依規定辦理？	① 編號 80170326001 有依照報廢辦理。 ② 編號 80170307006 有依照辦理。	[佐證資料說明] 財產移轉單。 [查核結果] 通過。	

二、內部稽核報告(教育部規定格式)

黎明技術學院

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 15 日	校長核准日	108 年 2 月 21 日
稽核期間	107 年 1 月 1 日 ~ 107 年 12 月 31 日		
稽核人員	 <p> 謝以飛 楊吉仕 李之德 張慧 王柏文 徐明臨 許哲輝 葉銘 吳茂昌 蕭正賢 許哲嘉 </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	查核結果	備註
1. 經費執行分配比例一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%	經核算本校自籌款(\$5,934,526)，占總獎勵補助款(\$44,977,460)比例為 13.19% \geq 10% (= 5,934,526 \div 44,977,460)，符合規定。	(查核通過) 本校自籌款比例為 13.19% \geq 10%，符合規定。	查核者：許哲銓委員
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依學校提供之獎勵補助款執行清冊核算結果，其中有關資本門的支出金額為 NT\$31,484,222 元，占總獎勵補助款 NT\$44,977,460 元(含自籌款與獎補助款)的比例恰為 70.0% (= 31,484,222 \div 44,977,460)。	(查核通過) 符合介於 70%~75%之規定。	查核者：李文德委員
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	依學校提供之獎勵補助款執行清冊核算結果，其中有關經常門的支出金額 NT\$13,493,238 元，占總獎勵補助款 NT\$44,977,460 元(含自籌款與獎補助款)的比例恰為 30.0% (= 13,493,238 \div 44,977,460)。	(查核通過) 符合介於 25%~30%之規定。	查核者：李文德委員
	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 107 年度本校支用獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並無使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。	(查核通過) 本校並無使用於興建及修繕相關情形發生。	查核者：許哲銓委員
	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	如上所述，107 年度本校未支用獎勵補助款於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，故無須報部核准之情形。	(查核通過) 本校無支用及申請。	查核者：許哲銓委員

【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	查核結果	備註
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	依學校提供之獎勵補助款執行清冊核算結果，各系科及教學中心之教學與研究設備支出金額，共計為 NT\$25,274,835 元，占獎勵補助款資本門總金額 NT\$31,484,222 元的比例約為 80.28% ($= 25,274,835 \div 31,484,222$)。	(查核通過) 符合應 $\geq 60\%$ 之規定。	查核者：李文德委員
	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 $\geq 10\%$	依學校提供之獎勵補助款執行清冊核算結果，在有關圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備支出部分，金額共計 NT\$3,639,987 元，占獎勵補助款資本門總金額 NT\$31,484,222 元的比例約為 11.56% ($= 3,639,987 \div 31,484,222$)。	(查核通過) 符合應 $\geq 10\%$ 之規定。	查核者：李文德委員
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	依學校提供之獎勵補助款執行清冊核算結果，在有關學輔相關設備的經費支出方面，共計 NT\$929,400 元，占獎勵補助款資本門總金額 NT\$31,484,222 元的比例約為 2.95% ($= 929,400 \div 31,484,222$)。	(查核通過) 符合應 $\geq 2\%$ 之規定。	查核者：李文德委員
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	依學校提供之獎勵補助款執行清冊核算結果，在有關改善教學及師資結構等項目的經費支出方面，合計有 NT\$10,601,760 元，占獎勵補助款經常門總金額 NT\$13,493,238 元的比例約為 78.57% ($= 10,601,760 \div 13,493,238$)。	(查核通過) 符合應 $\geq 50\%$ 之規定。	查核者：李文德委員
	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獎勵補助款比例為 1.27% ($= 148,246 \div 11,712,880$)，符合規定。	(查核通過) 本校行政人員相關業務研習及進修活動比例為 $1.27\% \leq 5\%$ ，符合規定。	查核者：許哲銓委員

【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	查核結果	備註
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關工作占經常門獎勵補助款比例為 5.81% (= 680,000 ÷ 11,712,880)，符合規定。	(查核通過) 本校學生事務及輔導相關工作比例為 5.81% $\geq 2\%$ ，符合規定。	查核者：許哲銓委員
	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 17.25% (= 117,300 ÷ 680,000)，符合規定。	(查核通過) 本校外聘社團指導教師鐘點費比例為 17.25% $\leq 25\%$ ，符合規定。	查核者：許哲銓委員
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	依本校「黎明技術學院財產管理辦法」之第二條規定，「本辦法所稱財產，係指土地改良物、建築物、機器儀器設備、圖書及博物、電腦軟體、代管設備、其他設備，其金額超過新台幣 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上；費用性資產係指採購單價新台幣 1 千元以上，未滿新台幣 1 萬元且耐用年限在 2 年以上」。經查本校總務處保管組均有落實該項財務分類標準。	(查核通過) 本校財產管理辦法第二條規定，總務處保管組，均落實財務分類標準。	查核者：陳積德委員
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	經查本校獎勵補助經費之使用，均訂有相關申請程序及作業流程規定，業已於總務處、研發處及秘書室法規彙整之網頁中公告相關法規(例：事務組之採購辦法以及教育部整體發展獎勵補助款資本門經費分配辦法、研發處之提昇教師素質各類辦法、秘書室之教育部獎勵補助款專責小組設置辦法…等)。	(查核通過) 本校針對獎勵補助經費使用，明訂有相關規定及申辦程序。	查核者：陳積德委員

【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	查核結果	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)	經查本校「專責小組設置辦法」已依規定，於(106.07.11) 105學年度第2學期第4次校務會議審議通過最新版本，依辦法第2條規定設置專責小組之組成，依辦法第4條規定開議門檻、表決門檻、召開次數…等。	(查核通過) 本校專責小組成員，均按組成辦法設置，並依辦法規定實施各項專責活動。	查核者：陳積德委員
	4.2 成員應包括各系(含共同科)代表	經檢核本年度專責小組成員名單，已依「專責小組設置辦法」第2條有關組成成員之規定，包含各系代表。本校業務承辦單位所提供之名單或簽到單上，已加註委員身份別(如：當然委員、教師代表)及所代表之單位等資訊，以利辨別。	(查核通過) 各系均有依辦法規定，選派專責會議代表。	查核者：陳積德委員
	4.3 各系代表應由各系自行推舉產生	經檢核本年度專責小組成員名單，均依「專責小組設置辦法」第2條有關組成成員之規定，由各系自行推舉產生，並各系有留紀錄備查。	(查核通過) 本校各系均依辦法，自行推舉專責會議代表。	查核者：陳積德委員
	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)	經查核已依本校105學年度第2學期第4次校務會議審議通過「專責小組設置辦法」最新版本，均有規定組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等。	(查核通過) 本校專責小組，均依辦法召開與執行。	查核者：陳積德委員
5. 經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	經查本校為技術學院，雖仍保留五專學制，但已不適用經費稽核委員會之設置，改以內部稽核委員，並每年度稽核四次，其中年度結束後召開全員集合之第四次獎補助年度稽核。	(查核通過) 內部稽核已長年正常運作。	查核者：李憲銘委員
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校目前僅有專責小組，已無經費稽核委員會，因此並無重疊問題，而經檢視內部稽核委員亦無任何專責小組成員。	(查核通過) 本校內部稽核委員已嚴避兼任專責委員及行政職。	查核者：李憲銘委員

【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	查核結果	備註
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	經查本校為技術學院，已無經費稽核委員會，目前本校內部稽核委員會之成員及運作情形，確實依學校所訂內部稽核委員會組成辦法、內控手冊制度來運作與執行。	(查核通過) 內部稽核委員會確有訂定辦法及制度。	查核者：李憲銘委員
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	經檢核本校各項獎勵補助經費經查核確實採專款專帳管理，並且據實核支。	(查核通過) 本校各項獎勵補助經費經查核確實採專款專帳管理，且據實核支。	查核者：李憲銘委員
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	本校獎補助款支出憑證免送審確實有依配合作業相關事項來辦理。	(查核通過) 會計室均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」進行會計審查業務。	查核者：李憲銘委員
	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「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，未發現異常情事。	(查核通過) 會計室確有依循。	查核者：劉再峰委員

【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	查核結果	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	經比對修正支用計畫書(107年4月30日)與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分已提： (1)107.06.20的106-2第3次專責小組委員會會議(議案一：「107年度整體發展獎勵補助款資本門各系變更規格」案)；(議案二：「107年度整體發展獎勵補助款經常門各系變更項目、規格及金額」案)；(臨時動議-議案一：「107年度整體發展獎勵補助款資本門各系變更規格」案)； (2)107.08.21的107-1第1次專責小組委員會會議(議案一：「107年整體發展獎勵補助款經常門設備變更規格」案)；(議案二：「107年整體發展獎勵補助款資本門設備變更規格及金額」案)；(議案三：「107年專案補助款設備變更規格」案)；(臨時動議-議案一：「107年度整體發展獎勵補助款資本門各系變更規格」案)； (3)107.09.18的107-1第2次專責小組委員會會議(議案一：「107年整體發展獎勵補助款資本門變更規格及金額」案)；(議案二：「107年整體發展獎勵補助款經常門變更規格及金額」案)； (4)107.10.23的107-1第3次專責小組委員會會議(議案三：「107年整體發展獎勵補助款資本門設備變更規格」案)；(議案四：「獎補助款設備變更存置地點」案)； (5)107.11.27的107-1第4次專責小組委員會會議(議案一：「107年整體發展獎勵補助款資本門各系教學儀器設備變更」案)； 以上均有會議紀錄、簽到單、變更項目對照表及相關理由。	(查核通過) 本校各項變更，均經專責小組通過並存校備查。	查核者：劉再峰委員

【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	查核結果	備註
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	經檢視本校執行清冊(如優先序 0001-00 ,107.07.31)之付款日期，並逐一項目全面查核(全檢)其獎勵補助之資本門與經常門之付款日期，發現資本門與經常門所有項目均於年度內完成並付款，無一項目發生逾期辦理之情形。	(查核通過) 本校 107 年度無發生逾期核銷付款之情形。	查核者：劉再峰委員
	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	本年度經、資門執行項目均於 12 月底前執行完畢並付款，並無報部辦理保留之情形發生。	(查核通過) 沒有未執行完畢之案件。	查核者：劉再峰委員
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	本校均有公告於各權責單位網站，例如： (1)支用計畫書(研發處⇨獎補助款申請專區)。 (2)獎補助經費執行清冊(研發處⇨獎補助款申請專區)。 (3)專責小組會議紀錄(秘書室⇨財務公開資訊⇨專責小組會議紀錄)。 (4)公開招標紀錄(總務處⇨採購專區)。 (5)前一學年度會計師查核報告(會計室⇨財務資訊公開)。	(查核通過) 均依規公告於學校相關單位網站。	查核者：劉再峰委員

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	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)	經查本校獎勵補助教師相關辦法，訂有提昇教師素質經費處理辦法、提昇教師素質進修類施行細則、提昇教師素質研習類施行細則、提昇教師素質研究類施行細則、提昇教師素質改進教學類施行細則、提昇教師素質升等送審類施行細則與補助教師專題研究辦法，均依規定公告於學校網站(首頁⇨行政單位⇨研究發展處⇨獎補助款申請專區)且明訂各項程序辦法。	(查核通過) 各項執行程序均有頒定且公告。	查核者：許哲嘉委員
	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107年度各項獎勵補助教師相關辦法(例：本校補助教師專題研究辦法、提昇教師素質經費處理辦法、提昇教師素質進修類施行細則、提昇教師素質研習類施行細則、提昇教師素質研究類施行細則、提昇教師素質改進教學類施行細則、提昇教師素質升等送審類施行細則...等)，均經校級會議或行政會議正式通過，通過後均公告於研究發展處網頁之獎補助款申請專區。	(查核通過) 各項獎勵補助教師辦法，均有通過校級會議或行政會議並且頒佈公告。	查核者：許哲嘉委員

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	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107年度獎勵補助款補助教師執行案件(升等送審、研究、推動實務教學、教師研習、進修、製作教具、編纂教材、學校自辦研習...等),均符合改善教學及師資結構之設定目的。	(查核通過) 本校各獎勵補助教師案件均符合改善教學及師資結構之目的,透過研究發展處審核監督。	查核者:許哲嘉委員
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查107年度獎勵補助教師所有案件,其中編纂教材共3案、製作教具共2案、推動實務教學共3案、研究共3案、教師研習共3案、進修共2案、升等送審共1案、學校自辦研習共3案、行政人員研習共3案、行政單位自辦研習共3案,未發現有集中於少數人或特定對象之情形,符公平原則。	(查核通過) 經查,107年度獎勵補助案件均未集中於少數人或特定對象之情形,符公平原則。	查核者:許哲嘉委員
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查本校107年度經常門獎勵補助教師案件,均依照本校補助教師專題研究辦法、提昇教師素質經費處理辦法、提昇教師素質進修類施行細則、提昇教師素質研習類施行細則、提昇教師素質研究類施行細則、提昇教師素質改進教學類施行細則、提昇教師素質升等送審類施行細則...等相關辦法制度辦理執行。	(查核通過) 本校經常門獎勵補助教師相關案件,均有訂定相關辦法且依規定執行辦理。	查核者:許哲嘉委員

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	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)	經全檢 107 年度獎勵補助款經常門各類別所有案件，其申請程序、系或校級審查會議、經費核銷、執行成果...等，均依規定辦理，無異常情事並且有詳細備份存查。	(查核通過) 107 年度獎勵補助款經常門所有案件，未發現異常情事，依規定辦理。	查核者：許哲嘉委員
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	查核：行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，係依黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理第 7 及第 9 條研習辦法、進修相關辦法辦理均經行政會議通過。	(查核通過) 有經行政會議通過。	查核者：王柏文委員
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	查核：抽核行政人員研習 5 項案件，均與其工作業務內容相關無誤。	(查核通過) 有與業務相關。	查核者：王柏文委員

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	備註
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>查核情形說明：</p> <p>①目前本校行政人員無人進修。</p> <p>②統計 107 年度行政人員研習人員：宿 X 玲 7 次、陳 X 仔 4 次、丁 X 筑 1 次、王 X 鳳 1 次、洪 X 芬 6 次、余 X 宏 1 次、張 X 如 1 次、黃 X 綦 2 次、王 X 賓 2 次、馬 X 齡 2 次。</p> <p>③次數前三高人員：宿 X 玲 7 次、洪 X 芬 6 次、陳 X 仔 4 次，均屬會計室。</p> <p>稽核單位研判： (108.01.07) 107 年度行政人員業務研習，發現集中少數人；會計室人員密集研習，次數略嫌高。</p> <p>單位主管認知： (108.01.07) 接受建議。 (108.01.28) (1)本校行政人員研習，開放由所屬單位主管依實際業務需求提出申請，107 年度編列 180,000 元整，本年度提出總計 32 案，實際執行金額 148,246 元整，仍低於原編列金額。(2)未來將積極鼓勵各單位行政人員提出申請，精進行政效率。</p>	<p>(開立矯正單)</p> <p>第一次追蹤： (108.01.07) 已告知研發處技合組承辦人改進，並開立矯正單予相關主管。 (108.02.14) 已告知人事室收件人員做好把關動作，需追蹤矯正至無類似情形為止。</p> <p>未結案理由： 次年度未改善前，不宜結案。</p>	查核者：王柏文委員
	2.4 相關案件之執行應於法有據	查核：107 年度行政人員研習及進修案件均依「黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法」辦理。	(查核通過) 均執行於法有據。	查核者：王柏文委員

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	備註
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	查核：抽查行政人員研習(抽2項)及進修(抽3項)案件，均有依照「黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法」之規定執行。	(查核通過) 有落實執行並留底存查。	查核者：王柏文委員
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	本年度查核獎勵補助款(含自籌款)薪資補助教師名單，皆有授課並與領有公家月退俸之教師名單相互勾稽，並未發生重複。	(查核通過) 人事室已於期初檢核防範。	查核者：張慧慈委員
	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	本年度薪資補助教師之授課鐘點時數均符合「專任教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」之規定。	(查核通過) 人事室已於期初檢核防範。	查核者：張慧慈委員
	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	經查本年度支用項目均符合規定。支出項目並未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、評鑑費等。	(查核通過) 本校校內人員均未領有相關費用。	查核者：張慧慈委員
	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	本年度校內自辦之研習活動，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」規定之情形。	(查核通過) 校內自辦研習之執行合乎規定。	查核者：張慧慈委員

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	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)	<p>經查107年度經常門各項經費差異百分比如下：</p> <p>(1) 改善教學與師資：2.4% < 20%。</p> <p>(2) 學生事務及輔導：0% < 20%。</p> <p>(3) 行政人員研習與進修：-17.6% < 20%。</p> <p>(4) 改善教學：-6.1% < 20%。</p> <p>(5) 其他：-19.9% < 20%。</p> <p>均有差異值小於20%。</p>	(查核通過) 本校經常門各項差異均在規定範圍內。	查核者：張慧慈委員
	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	經抽查稽核獎勵補助案件皆有具體成果，相關成果報告均已造冊留存於各業務承辦單位並上網公告。	(查核通過) 歷年成果報告均已留存，並公告於研發處網頁。	查核者：管金宏委員
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查稽核執行清冊經常門獎勵補助案件之填寫，並與各業務承辦單位所提供之資料核對，均符合填寫規範且內容完整正確。	(查核通過) 各案件執行結果留存且附件齊全。	查核者：管金宏委員

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	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	本校總務處已依據「政府採購法」之規範，訂有「採購作業辦法」及相關作業流程；相關採購資訊均公布在總務處事務組採購專區網頁。	(查核通過) 本校總務處有依規定辦理。	查核者：管金宏委員
	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	本校請採購規定及作業流程均有經校務會議及董事會通過，並訂有相關法規及作業辦法。	(查核通過) 本校歷年修訂採購辦法，均經由校務、董事會議通過。	查核者：管金宏委員
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處保管組明訂有財產增損作業流程，並公布於學校網頁。	(查核通過) 本校有落實執行。	查核者：管金宏委員
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	本校財產管理辦法遵照規定已包含使用年限及報廢規定。	(查核通過) 本校確有落實實行。	查核者：許銘義委員
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)	此項本校不適用，不需查核。	(NA，查核通過) 改由內部稽核委員會查核，且迴避專責小組成員。	查核者：許銘義委員
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查 107 年獎補助款執行清冊，案內採購均依照本校所訂請採購規定及作業流程執行。	(查核通過) 本校確有落實實行。	查核者：許銘義委員
	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	經查 107 年獎補助款執行清冊，符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案，全數依照「政府採購法」相關規定辦理。	(查核通過) 本校確有落實實行。	查核者：許銘義委員

【第參部分】資本門																																																																																																																																								
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	備註																																																																																																																																				
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查 107 年獎補助款執行清冊，各項採購單價均參照臺灣銀行聯合採購標準。	(查核通過) 本校確有落實實行。	查核者：許銘義委員																																																																																																																																				
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>查核情形說明： 107 年度採購案件之執行經費為 31484222 元(獎補 27330054+自籌 4154168)，原計畫(核定版支用計畫書)為 31484222 元(獎勵補助款 27330054+自籌款 4154168)，執行與規劃金額一致無差異。 但各單位採購各執行案件，仍有發生差異性過大之情形，如下表所示：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>優先序</th> <th>項目名稱</th> <th>原報部金額</th> <th>使用單位</th> <th>核銷金額</th> <th>核銷率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0003-01</td><td>皮膚頭髮檢測儀</td><td>360,000</td><td>化妝品應用系</td><td>272,000</td><td>75.56%</td></tr> <tr><td>0003-02</td><td>色澤檢測器</td><td>410,000</td><td>化妝品應用系</td><td>300,000</td><td>73.17%</td></tr> <tr><td>0003-04</td><td>能量調節儀</td><td>51,000</td><td>化妝品應用系</td><td>38,000</td><td>74.51%</td></tr> <tr><td>0006-00</td><td>大光圈變焦鏡</td><td>79,000</td><td>創意產品設計系</td><td>61,080</td><td>77.32%</td></tr> <tr><td>0008-00</td><td>雙人床床鋪組</td><td>168,104</td><td>旅館管理系</td><td>130,740</td><td>78.00%</td></tr> <tr><td>0009-00</td><td>半自動拉桿咖啡機</td><td>25,000</td><td>觀光休閒系</td><td>195,300</td><td>78.12%</td></tr> <tr><td>0010-00</td><td>熱氣縫合密封機</td><td>256,767</td><td>服飾設計系</td><td>195,000</td><td>75.95%</td></tr> <tr><td>0016-00</td><td>心肺交叉訓練機</td><td>105,000</td><td>通識中心</td><td>75,000</td><td>71.43%</td></tr> <tr><td>0023-00</td><td>單人床床鋪組</td><td>326,280</td><td>流行設計系</td><td>242,928</td><td>74.45%</td></tr> <tr><td>0024-00</td><td>烘豆機</td><td>150,000</td><td>觀光休閒系</td><td>118,970</td><td>79.31%</td></tr> <tr><td>0025-00</td><td>熱昇華印花機</td><td>532,183</td><td>服飾設計系</td><td>420,000</td><td>78.92%</td></tr> <tr><td>0039-00</td><td>四針六線併縫車</td><td>128,000</td><td>服飾設計系</td><td>91,000</td><td>71.09%</td></tr> <tr><td>0045-03</td><td>人形機器人 2</td><td>126,000</td><td>電機系(自動控制實驗室)</td><td>100,000</td><td>79.37%</td></tr> <tr><td>0056-00</td><td>濾/淨水器</td><td>15,000</td><td>時尚經營管理系</td><td>11,025</td><td>73.50%</td></tr> <tr><td>0059-00</td><td>LED 手持式棒燈</td><td>27,212</td><td>影視傳播系、戲劇系</td><td>19,000</td><td>69.82%</td></tr> <tr><td>0062-00</td><td>花崗石桌面</td><td>180,000</td><td>餐飲管理系</td><td>140,000</td><td>77.78%</td></tr> <tr><td>0064-00</td><td>工作臺</td><td>13,000</td><td>觀光休閒系</td><td>10,300</td><td>79.23%</td></tr> <tr><td>0071-00</td><td>雙馬達乾濕兩用集塵機</td><td>21,306</td><td>旅館管理系</td><td>16,275</td><td>76.39%</td></tr> <tr><td>0073-00</td><td>超音波縫合機</td><td>199,500</td><td>服飾設計系</td><td>155,000</td><td>77.69%</td></tr> <tr><td>0086-00</td><td>無線喊話器</td><td>15,800</td><td>觀光休閒系</td><td>10,300</td><td>65.19%</td></tr> <tr><td>0088-00</td><td>數位式可程式電腦燈控制器</td><td>160,000</td><td>戲劇系、表演藝術系、影視傳播系</td><td>102,168</td><td>63.86%</td></tr> </tbody> </table>	優先序	項目名稱	原報部金額	使用單位	核銷金額	核銷率	0003-01	皮膚頭髮檢測儀	360,000	化妝品應用系	272,000	75.56%	0003-02	色澤檢測器	410,000	化妝品應用系	300,000	73.17%	0003-04	能量調節儀	51,000	化妝品應用系	38,000	74.51%	0006-00	大光圈變焦鏡	79,000	創意產品設計系	61,080	77.32%	0008-00	雙人床床鋪組	168,104	旅館管理系	130,740	78.00%	0009-00	半自動拉桿咖啡機	25,000	觀光休閒系	195,300	78.12%	0010-00	熱氣縫合密封機	256,767	服飾設計系	195,000	75.95%	0016-00	心肺交叉訓練機	105,000	通識中心	75,000	71.43%	0023-00	單人床床鋪組	326,280	流行設計系	242,928	74.45%	0024-00	烘豆機	150,000	觀光休閒系	118,970	79.31%	0025-00	熱昇華印花機	532,183	服飾設計系	420,000	78.92%	0039-00	四針六線併縫車	128,000	服飾設計系	91,000	71.09%	0045-03	人形機器人 2	126,000	電機系(自動控制實驗室)	100,000	79.37%	0056-00	濾/淨水器	15,000	時尚經營管理系	11,025	73.50%	0059-00	LED 手持式棒燈	27,212	影視傳播系、戲劇系	19,000	69.82%	0062-00	花崗石桌面	180,000	餐飲管理系	140,000	77.78%	0064-00	工作臺	13,000	觀光休閒系	10,300	79.23%	0071-00	雙馬達乾濕兩用集塵機	21,306	旅館管理系	16,275	76.39%	0073-00	超音波縫合機	199,500	服飾設計系	155,000	77.69%	0086-00	無線喊話器	15,800	觀光休閒系	10,300	65.19%	0088-00	數位式可程式電腦燈控制器	160,000	戲劇系、表演藝術系、影視傳播系	102,168	63.86%	<p>(開立矯正單)</p> <p>第一次追蹤： (108.02.14) 經檢視執行清冊定稿版，矯正事項仍需持續追蹤，以確認金額差異過大不再發生。 (108.02.19) 總務處已於 107 年第二學期第一次專責會議中，已向各系專責代表宣導落實訪價之觀念。 (108.02.20) 總務長已於 107 年第二學期期初全校教師會議中，向全體校師宣導落實訪價觀念。</p> <p>未結案理由： 詳加記錄，並追蹤至無類似情形為止。</p>	查核者：吳茂昌委員
優先序	項目名稱	原報部金額	使用單位	核銷金額	核銷率																																																																																																																																			
0003-01	皮膚頭髮檢測儀	360,000	化妝品應用系	272,000	75.56%																																																																																																																																			
0003-02	色澤檢測器	410,000	化妝品應用系	300,000	73.17%																																																																																																																																			
0003-04	能量調節儀	51,000	化妝品應用系	38,000	74.51%																																																																																																																																			
0006-00	大光圈變焦鏡	79,000	創意產品設計系	61,080	77.32%																																																																																																																																			
0008-00	雙人床床鋪組	168,104	旅館管理系	130,740	78.00%																																																																																																																																			
0009-00	半自動拉桿咖啡機	25,000	觀光休閒系	195,300	78.12%																																																																																																																																			
0010-00	熱氣縫合密封機	256,767	服飾設計系	195,000	75.95%																																																																																																																																			
0016-00	心肺交叉訓練機	105,000	通識中心	75,000	71.43%																																																																																																																																			
0023-00	單人床床鋪組	326,280	流行設計系	242,928	74.45%																																																																																																																																			
0024-00	烘豆機	150,000	觀光休閒系	118,970	79.31%																																																																																																																																			
0025-00	熱昇華印花機	532,183	服飾設計系	420,000	78.92%																																																																																																																																			
0039-00	四針六線併縫車	128,000	服飾設計系	91,000	71.09%																																																																																																																																			
0045-03	人形機器人 2	126,000	電機系(自動控制實驗室)	100,000	79.37%																																																																																																																																			
0056-00	濾/淨水器	15,000	時尚經營管理系	11,025	73.50%																																																																																																																																			
0059-00	LED 手持式棒燈	27,212	影視傳播系、戲劇系	19,000	69.82%																																																																																																																																			
0062-00	花崗石桌面	180,000	餐飲管理系	140,000	77.78%																																																																																																																																			
0064-00	工作臺	13,000	觀光休閒系	10,300	79.23%																																																																																																																																			
0071-00	雙馬達乾濕兩用集塵機	21,306	旅館管理系	16,275	76.39%																																																																																																																																			
0073-00	超音波縫合機	199,500	服飾設計系	155,000	77.69%																																																																																																																																			
0086-00	無線喊話器	15,800	觀光休閒系	10,300	65.19%																																																																																																																																			
0088-00	數位式可程式電腦燈控制器	160,000	戲劇系、表演藝術系、影視傳播系	102,168	63.86%																																																																																																																																			

【第參部分】資本門						
稽核要項	查核重點	查核說明及建議			查核結果	備註
	0096-00 低溫蔬果乾燥機	58,000	餐飲管理系	45,000	77.59%	
	0128-00 數位多功能講桌	240,000	通識中心	190,000	79.17%	
	0141-00 廣播級電影攝影監視器	120,000	影視傳播系	95,000	79.17%	
	0001-00 軌道式檔案櫃	152,000	圖資中心圖資組	120,000	78.95%	
	0002-00 數位攝影機	150,000	學生會及各社團使用	105,000	70.00%	
	0002-00 防火牆	1,227,978	圖資中心	880,000	71.66%	
		<p>稽核單位研判： 針對本項查核項目，本校除了早已於去年列入觀察項目，107 學年度更將其編入年度稽核計畫進行管控，唯 107 年度仍舊發生，除開立矯正單矯正之外，目前仍請總務處對各採購單位進行教育及宣導，並力謀流程之防治當中。</p> <p>單位主管認知： (108.02.05)其他，原因：(1)因申請單位訪價對象為一般中、下盤商，公開招標時有大盤商參與，再加上有低價搶標情形，以致金額與原預算差距過大。(2)仍會利用各項會議進行宣導，請各單位落實訪價。</p>				

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	備註
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	107 年度投入資本門之經費為 31484222 元(獎補 27330054+自籌 4154168)，用於教學及研究設備為 25274835 元(獎勵補助款 21,120,667 元，自籌款 4,154,168 元)，約佔資本門 80.3%，確以教學及研究設備為優先。	(查核通過) 詳細檢視全部採購案件，均專供教學儀器設備之用。	查核者：吳茂昌委員
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽查，107 年度獎勵補助款執行清冊，已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。	(查核通過) 確依規區分獎勵補助款及自籌款。	查核者：吳茂昌委員
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	經全面清查獎勵補助款所有設備採購案，107 年度教育部獎勵補助款資本門所購置之儀器設備，均全數已登錄於電腦財產管理系統。	(查核通過) 歷年獎勵補助款購置儀器設備均有納入電腦財產管理系統。	查核者：吳茂昌委員
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經全面清查獎勵補助款所有設備採購案，107 年度教育部獎勵補助款資本門經費執行清冊，均已完成財產編號、放置地點、使用單位之登錄，且有財產管理系統建檔備查。	(查核通過) 總務處採購後，均有建帳管理，並留存紀錄備查。	查核者：吳茂昌委員
	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，107 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已列有「106 年度教育部獎補助」字樣之標籤。	(查核通過) 本校獎勵補助款購置設備，均一律貼上教育部獎補助之財產標籤。	查核者：徐明偉委員

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	備註
	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，107 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已完成拍照備查並註明設備名稱。	(查核通過) 本校例行於隔年年初，進行拍照存校備查。	查核者：徐明偉委員
	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，107 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已完成拍照備查並註明設備名稱。	(查核通過) 本校圖籍及教學媒軟體，均有貼上教育部獎補助之財產標籤。	查核者：徐明偉委員
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽檢後，本校 107 年度教育部獎勵補助款資本門經費執行清冊，均已完成財產編號且符合一物一號之原則。	(查核通過) 本校所有財產編號，均符合一物一號之原則。	查核者：徐明偉委員
	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	經抽檢後，本校 107 年度教育部獎勵補助款資本門經費執行清冊，購置設備均已清楚登錄大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等。	(查核通過) 查核本校 107 年度執行清冊，購置設備均有廠牌規格型號及校產編號。	查核者：徐明偉委員
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	1. 財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「黎明技術學院財產管理辦法」。 2. 各單位財產移轉、借用之流程及表單已在總務處網頁及 e 化整合系統中公告。 3. 財產遺失處理，則依「黎明技術學院財產管理辦法」第 11 條辦理，	(查核通過) 本校總務處保管組均依規定訂定黎明技術學院財產管理辦法，各種移轉、借用、報廢及遺失均有法規得以依據辦理。	查核者：蕭正賢委員

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	備註
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	查核結果，本校總務處保管組均依規定確實執行辦理	(查核通過) 保管組均有依本校財產管理辦法，妥善管理各項財物，業務穩定成效良好。	查核者：蕭正賢委員
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄均已由保管組造冊備查。如有財產遺失，需以電子公文專案簽核。	(查核通過) 本校歷年獎勵補助之財產管理，電腦管理系統均有詳細資料備查。	查核者：蕭正賢委員
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	經查財產盤點之處理明訂於「黎明技術學院財產盤點作業要點」，且嚴格依照所訂辦法機制執行財產盤點，並有詳細盤點紀錄備查。	(查核通過) 本校均有明定財產盤點相關辦法，且嚴格執行盤點並有詳細紀錄備查。	查核者：蕭正賢委員
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	依據「黎明技術學院財產盤點作業要點」由盤點委員、保管組和會計室及使用單位按時盤點，並有紀錄備查。	(查核通過) 本校歷年均按時程完成財產盤點及記錄留存。	查核者：蕭正賢委員
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	本校歷年均按時程完成財產盤點。盤點後當年度「財產初盤紀錄表」、「財產複盤紀錄表」與「盤點清冊」，裝訂成冊留存備查。	(查核通過) 本校歷年教育部獎勵補助款資本門，均有完成盤點及記錄留存，流程完備。	查核者：蕭正賢委員

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3月1日前上網公告。