



黎明技術學院

110 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 14 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
1	1	110.09.29	楊吉仕	會計室 研發處	通過	[獎勵補助款經費稽核] 獎勵補助款執行年度之認定 1.獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，是否於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款? 2.若未執行完畢，是否於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成?	1.查閱查核 109 年度獎勵補助經費之執行清冊，其資本門(教學設備)、(圖書期刊)，及經常門(改善教學)、(研發)等項目，均全檢全數通過，均無 12 月 31 日以後才完成付款。	1.109 年度執行清冊。		1.全檢經常門(設備、圖書)及經常門(改善教學、研習)之各類案件，均有如期完成。		
	2	110.09.29	楊吉仕	會計室 研發處	通過	[獎勵補助款經費稽核] 專責小組之組成辦法、成員及運作情形 1.是否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)? 2.成員是否包括各科系(含共同科)代表? 3.各科系代表是否由各科系自行推舉產生? 4.是否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)?	2.查核 110 年度第一次獎勵補助小組委員會議簽到表，其實十六系均有派出當然代表(系主任)與教師代表 16 位，確有落實執行。	2.110 年度專責小組會議紀錄、簽到表		2.查核當然委員及 16 系教師代表，均符合法規所定。		
1	1	110.09.29	許哲銓	會計室 研發處	通過	[獎勵補助款經費稽核] 獎勵補助款執行年度之認定 1.獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，是否於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款? 2.若未執行完畢，是否於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成?	2.經查 109 年度獎勵補助款均於期限內完成且報部留存。	2. 109 年度執行清冊。		2.經查執行清冊內均於期限內完成。		
	2	110.09.29	許哲銓	會計室	通過	[獎勵補助款經費稽核]	1.經查本校專責小組依	1.黎明技術		1.黎明技術學院教育		

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
				研發處		專責小組之組成辦法、成員及運作情形 1.是否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)? 2.成員是否包括各科系(含共同科)代表? 3.各科系代表是否由各科系自行推舉產生? 4.是否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)?	規定訂定相關辦法均符合規定。	學院教育部獎勵補助款專責小組設置辦法		部獎勵補助款專責小組設置辦法經查均依規定設置。		
2	1	110.10.27	李書豪	會計室	通過	[各單位自評風險項目] 經費預支申請業務 1.各單位活動結束是否按月核銷? 2.承辦單位是否有按月即時入帳? 3.是否有宣導及提醒應及時核銷?	1.依會計室提供之會計傳票針對預支申請業務部分，日期為9月3日至10月5日已完成核銷的傳票共計31筆，抽檢6筆不同單位資料(如附件一)，經核各單位活動結束皆有按月核銷。 2.同附件一，承辦單位也有按月即時入帳。 3.經查會計室核銷宣導置於學校網頁，1.會計室→經費使用宣導 2.Q&A，另外每月15~20日發email通知承辦人員應及時核銷。	1.2021/09/03~2020/10/05會計傳票(經費預支申請業務)已完成的部份(附件一)。 2.同附件一。 3.會計室網頁及學校email(附件二)。	1.2021/09/03~2021/10/05會計傳票(經費預支申請業務)已完成的部份(附件一)。 2.同附件一。 3.會計室網頁及學校email	1.依會計室提供之會計傳票針對預支業務部分日期為9月3日至10月5日已完成核銷的傳票共計31筆，抽檢6筆不同單位資料(如附件一)，經檢核各單位活動結束皆有按月核銷。 2.同附件一，承辦單位也有按月即時入帳。 3.經查會計室核銷宣導置於學校網頁/1.會計室→經費使用宣導 2.Q&A 另外每月15~20日會發email通知承辦人員應即時核銷。	1.受核單位說明各系科單位受限於其他原因導致無法即時按月核銷。 2.依照各單位核銷文件送件時間，照作業流程需審核完成用印作帳入帳需有幾天作業時間亦有可能造成無法順利按月入帳。	
2	1	110.10.27	李文德	研發處	通過	[稽核組評估風險項目] 校外實習作業 1.本校校外實習辦法是否有區分本國生與境外生不同版本? 2.因疫情關係，本校境外生之實習方式與辦法是否有調整或修訂?	1.學校實習辦法雖未區分本國生與境外生之不同版本，但在第8條第(六)款仍作了些許差別，惟實習辦法第4條，有關家長同意的部分，如何適用在境外生的實習上，應有一個明確的方式或修訂調整。	1.學校實習辦法及相關流程，如附件一及附件二所示。 附件一、黎明技術學院實習辦法。 附件二、黎明	。	1.學校校外實習辦法基本上並未區分本國生及境外生版本，但在第8條第(六)款有提到境外生的部分，仍與本國生有一些實質上的不同。 2.境外生的實習方式與實習辦法，因台灣疫情相對緩和，並未有大幅	1.在第8條第六款及第4條的條文加入一些調整或修訂。 2.針對疫情的可能變化，實習合約加入防疫措施的條款。	【建議說明】 1.建議針對實習辦法第4條“家長同意”如何適用在境外生的部分，作一些明確的認定方式或修訂。

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.實習方式採 AB 班輪班方式，實習辦法雖未修訂，但在合約加入新冠肺炎因應條款。	技術學院實習辦理作業流程。	2.實習辦法雖未因疫情作大幅調整，但在實習合約有因應的條文，以作疫情變化的調整措施，詳見附件三。附件三、黎明技術學院學生實習合約。	度的調整或修正。		
3	1	110.11.30	吳茂昌	研發處 總務處	建議	獎勵補助款經費稽核 原支用計畫變更之處理 1.獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，是否有經專責小組通過？ 2.會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否有存校備查？	1.附車輛系 110 年度第 1 學期第 3 次系務會議紀錄。 2.附全校 110 年度第三次教育部獎勵補助專責小組委員會會議紀錄。 3.附 110 學年第 1 學期第 2 次系務會議紀錄。			附 110 年度第三次教育部獎勵補助專責小組委員會會議紀錄： 車輛系 110 年經常門需求改善教學相關物品規格變更(議案)。 數媒系教育部整體獎補助款購置設備變更放置地點及保管人與更換使用單位案。 機械系 110 年教育部獎補助款部分購置設備變更放置地點案。 餐飲系資本門經費購置教學儀器設備規格數量及明細變更對照表案、有關 108 年度獎補助款經費需求設備放置地點變更事宜案 110 年度圖資中心補助款採購項目名稱變更案。		
3	2	110.11.30	許琬琪	研發處 會計室	通過	獎勵補助款經費稽核 經費執行分配比例一相關比例 計算不含自籌款金額	110 年度經常門經費執行表			資料庫訂閱費及軟體訂購費計\$1,255,904 元。		

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
				總務處		1.學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應≥10% 2.資本門占總獎勵補助款比例應為 50%-55% 3.經常門占總獎勵補助款比例應為 45%-50% 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 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 6.教學及研究等設備占資本門比例應≥60% 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≥10% 8.學輔相關設備占資本門比例應≥2% 9.改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥50% 10.行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5% 11.學輔相關工作經費占經常門比例應≥2% 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≤25%						
4	1	110.12.29	李憲銘	教務處	通過	[校務中長程計畫指標管考] 深耕產業規劃產業職能課程，強化產業接軌職能課程 1.是否邀請業界專家、學者擔任校級課程委員？ 2.各系是否邀請業界專家、學者擔任系級課程會委員，以共同規劃職能培訓課程？	1.研發處提供 110 年 10 月 12 日之黎明技術學院 110 年度第三次教育部獎勵補助款專責小組會議會議紀錄，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，屬實經過專責小組通過。 2.總務處保管組與事務組提供財產移轉單文	3-1 研發處，110 年 10 月 12 日之黎明技術學院 110 年度第三次教育部獎勵補助款專責小組會議會議紀錄。 3-2 總務處保管組，財產移轉單(機械	1.研發處提供 110 年 10 月 12 日之黎明技術學院 110 年度第三次教育部獎勵補助款專責小組會議會議紀錄，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，屬實經過專責小組通過。 2.總務處保管組與事務組提供財產移轉單	1.詢問研發處獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變是否有經過專責小組會議通過，並抽查 10 月 12 日之會議。 2.總務處保管組(議案二、三)與事務組(議案一、四、五)相關單位核對		

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
							件，說明相關單位後續財產移轉進度。	系、數媒系) 3-3 總務處事務組，相關系所變更規格之會議錄、110 學年度車輛、餐飲、圖資變更會議紀錄與 110 年度資本門設備規格數量及明細變更對照表。 3-4 總務處事務組，110 年度獎部助款彙整資料		文件，說明相關單位後續財產移轉進度。	議案內容後續進度。議案三仍在轉移流程中(尚未完成，簽核單 91101110002 待系上確認後續負責人員。簽核單 911011110006 地點已更名待調整)	
	2	110.12.29	李憲銘	教務處	通過	[稽核組評估風險項目] 產業合作跨領域多元學習與辦理整合職能技藝競賽活動 1.是否訂定跨領域學程修習辦法? 2.是否鼓勵教師合作開設創新、創意與創業課程? 3.各系規劃跨領域多元學習課程與學程，是否能結合特色職能課程辦理技能與專題競賽?	研發處提供 110 年度經常門經費執行表，文件中「行政人員業務研習及進修」獎補助款項比率為 0.8%(未超過≤5%)。	10-1 110 年度經常門經費執行表。 10-2 110 年度行政人員業務研習及進修分項執行表(明細)。		研發處提供 110 年度經常門經費執行表，文件中「行政人員業務研習及進修」獎補助款項比率為 0.8%(≤5%)。	該單位提供行政人員業務研習及進修金額及已經執行的明細，其占經常門之比例未超過≤5%。	
4	1	110.12.29	盧文琦	教務處	通過	[校務中長程計畫指標管考] 深耕產業規劃產業職能課程，強化產業接軌職能課程 1.是否邀請業界專家、學者擔任校級課程委員? 2.各系是否邀請業界專家、學者擔任系級課程會委員，以共同規劃職能培訓課程?	1.經查閱教務處 110 學年度第 1 學期第 3 次課程發展委員會會議紀錄及會議照片，確實有邀請專家、學者擔任校級課程委員。 2.查閱各系課程發展委員會會議紀錄，確實有邀請業界專家、學者擔任課程委員。	1. 110 學年度第 1 學期第 3 次課程發展委員會會議紀錄 2.系科 110 學年度第 1 學期系課程發展委員會會議紀錄	1.依會議記錄內容及會議照片，確實有邀請專家、學者擔任校級課程委員。 2.經查閱後，系科有邀請專家、學者參加。	1.查閱教務處 110 學年度第 1 學期第 3 次課程發展委員會會議紀錄及會議照片資料。 2.查閱系科提供之 110 學年度第 1 學期系課程發展委員會會議紀錄。		

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	110.12.29	盧文琦	教務處	通過	[稽核組評估風險項目] 產業合作跨領域多元學習與辦理整合職能技藝競賽活動 1.是否訂定跨領域學程修習辦法? 2.是否鼓勵教師合作開設創新、創意與創業課程? 3.各系規劃跨領域多元學習課程與學程,是否能結合特色職能課程辦理技能與專題競賽?	1.已訂定相關辦法並提供證明。 2.開設課程教師於教師評鑑教學類中提供加分。	1.黎明技術學院跨領域學程實施辦法 2.黎明技術學院教師評鑑辦法教學類評量項目實施要點		1.提供餘跨領域學程實施辦法(105.03.17)修訂通過。 2.於本校教師評鑑教學類評量項目-教師表現中(c)(d)項給分,鼓勵教師創新教學。	1.已訂定相關辦法,並提供佐證。 2.於教學類評鑑給予加分。	
5	1	111.01.11	許哲嘉	保管組	通過	[獎勵補助款經費稽核] 財產移轉、借用、報廢及遺失處理 1.是否有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理 2.是否依學校所訂辦法規章執行 3.財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完備	查簽核單號 91101123002 資訊科技系儀器設備財產移轉乙案。經查閱,依 110/10/26 教育部獎勵補助款專責小組會議通過因教學管理調整,更改 13 件儀器設備放置地點。	1.黎明技術學院財產管理辦法。 2. 109 學年第 2 學期全校財務報廢案。		1.依 109 學年第 2 學期校務會議通過之黎明技術學院財產管理辦法落實執行。 2.檢核 109 學年第 2 學期全校財務報廢案。	依辦法執行。	
5	2	111.01.13	張惠慈	研發處	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 1.獎勵補助教師辦法及相關制度是否明訂(內容包含如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等) 2.獎勵補助教師辦法是否經相關會議審核通過後,依學校相關行政程序公告周知 3.獎勵補助教師案件之執行是否符合改善教學及師資結構為主之支用精神 4.是否避免集中於少數人或特定對象	1.獎勵補助教師辦法訂定於本校提升教師素質經費處理辦法及各項實行細則內。 2.獎勵補助教師辦法皆經本校教師評審委員會及行政會議審核通過後,公告於本校研發處網頁之獎勵補助款專區內。 3.經查核清冊後,補助經費並無集中少數或特定對象。	1.黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法 2.黎明技術學院提昇教師素質進修類、研習類、研究類、升等送審類、改進教學類 3.黎明技術學院教師評審委員會會議紀錄 110 4.黎明技術學院行政會議紀錄 110	1.黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法及各項施行細則 2.教師評審委員會會議紀錄、行政會議紀錄 3.經常門 110 年度經費執行清冊	1.針對獎勵補助教師辦法共分為進修、研習、研究、升等送審及改進教學等五大類,在提昇教師素質經費處理辦法及各項實行細則中,有明確訂定相關申請程序及審核辦法。 2.獎勵補助教師辦法是經由教師評審委員會及行政會議審核通過後,於本校研發處之獎勵補助款專區網頁內公告。 3.經查核,各補助項目並無集中少數或特定對象。	受稽單位提供查核資料,並告知資料來源及網頁公告位置。	

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.相關案件之執行是否於法有據 6.是否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)		年度經常門經費執行表				

二、內部稽核報告(教育部規定格式)

黎明技術學院

110 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	111 年 2 月 17 日	校長核准日	111 年 2 月 17 日
稽核期間	110 年 1 月 1 日 ~ 110 年 12 月 31 日		
稽核人員	許瑞 李書豪 許淑嫻 楊吉仕 陳瑞德 許哲銘 吳志偉 許哲嘉 吳育祥 張慈 李俊芳 李憲昭 李文德 許世一 盧文輝		

【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—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(\$4,680,000)，占總獎勵補助款(\$35,289,692)比例為 13.26% $\geq$ 10%。	(查核通過) 學校自籌款(配合款)，符合教育部應占總獎勵補助款比例 $\geq$ 10%之規定	查核者：楊吉仕委員
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應為 50%-55%	經查本校之 110 年獎勵補助款執行清冊，其中資本門的支出金額為獎助\$15,304,846 + 自籌\$2,340,000 = NT\$17,644,846 元，占總獎勵補助款 NT\$35,289,692 元(含自籌款與獎補助款)的比例為 50.0%。	(查核通過) 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50%~55%之間，實際支出金額符合教育部規定	查核者：楊吉仕委員
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應為 45%-50%	經查本校之 110 年獎勵補助款執行清冊，其中有關經常門的支出金額為獎助\$15,304,846 + 自籌\$2,340,000 = NT\$15,848,587 元，占總獎勵補助款 NT\$35,289,692 元(含自籌款與獎補助款)的比例為 50.0%。	(查核通過) 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45%~50%之間，實際支出金額符合教育部規定	查核者：楊吉仕委員
	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 110 年度本校支用獎勵補助款執行清冊及專帳明細項目全檢，並無使用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助之情形。	(查核通過) 本校獎勵補助款的支用，符合教育部不得支用於校舍工程建築、建築貸款利息補助之規定。	查核者：楊吉仕委員

【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
	1.5 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 110 年度本校支用獎勵補助款執行清冊及專帳明細明細項目全檢，並無支用於重大天然災害及不可抗力因素所致校舍修繕工程之情形。	(查核通過) 本校獎勵補助款並無支用於本項工程之情形，符合教育部規定。	查核者：楊吉仕委員
	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 $91.07\% (= 13,938,595 \div 15,304,846)$ 符合規定。	(查核通過) 本校資本門比例 $91.07\% \geq 60\%$ ，符合規定。	查核者：許哲嘉委員
	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 $\geq 10\%$	新修訂之辦法，本項比例規定已刪除。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關設備占資本門獎勵補助款比例為 $6.88\% (= 1,214,747 \div 17,644,846)$ ，符合規定。	(查核通過) 本校學生事務及輔導相關設備實際執行費用，占資本門比例為 $6.88\% \geq 2\%$ ，符合教育部規定。	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 $\geq 50\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 $76.93\% (= 13,574,620 \div 17,644,846)$ ，符合規定。	(查核通過) 本校改善教學及師資結構實際執行費用，占經常門比例為 $76.93\% \geq 60\%$ ，符合教育部規定。	查核者：李文德委員

【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
	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 0.7% ($=123,642 \div 17,644,846$)，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實際執行費用，占經常門比例為 0.7% $\leq$ 5%，符合教育部規定。	查核者：李文德委員
	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 3.26% ($=575,050 \div 17,644,846$)，符合規定。	(查核通過) 本校學生事務及輔導相關工作實際執行費用，占經常門比例為 3.26% $\geq$ 2%，符合教育部規定。	查核者：李文德委員
	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 19.80% ($=113,850 \div 575,050$)，符合規定。	(查核通過) 本校外聘社團指導教師實際執行費用，占經常門學輔相關工作經費比例為 19.80% $\leq$ 25%，符合教育部規定。	查核者：李文德委員
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價 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 110 經常及資本門採購案，均有落實本校財產管理辦法。	(查核通過) 經查本校 110 經常及資本門採購案，均落實該項財務分類標準，符合規定。	查核者：吳育群委員

【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
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，確有訂定相關申請程序及作業流程規定，且已於總務處、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)。	針對獎勵補助經費之使用，確有明訂有相關規定及申辦程序，符合規定。	查核者：李憲銘委員
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(110.07.30)109 學年度第 2 學期第 3 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) 經查有設置「專責小組設置辦法」，符合規定。	查核者：李書豪委員
	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「專責小組設置辦法」第 2 條有關組成成員之規定，包含各科系代表。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) 各科系均有依辦法規定，選派專責會議代表。	查核者：李書豪委員
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	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，由各科系自行推舉產生，並各系有留紀錄備查。	(查核通過) 本校各科系均依辦法，自行推舉專責會議代表。	查核者：李書豪委員

【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
	4.4 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 109 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 110 年度共召開 6 次獎補助款專責小組會議：經查 110/02/23、 110/04/27、 110/10/12、 110/10/26、 110/11/19、 110/12/27、本校專責小組，均依辦法召開與執行。	查核者：李書豪委員
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適合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	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。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	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	查核結果	備註
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	依「110 年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費執行清冊」，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：李書豪委員
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：陳積德委員
	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：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
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 110 年修正支用計畫書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，經抽查變更部分已提：110.04.27 日 110 第 2 次專責小組委員會會議(議案一：黎明技術學院 110 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書)案提請審議。；110.10.12 日 109 第 3 次專責小組委員會會議(議案一：「車輛工程系 110 年度教育部整體發展獎勵補助款經常門經費-改善教學相關物品變更規格」案，提請審議。議案二：「數位多媒體系教育部整體發展獎勵補助款購置設備，變更放置地點及保管人與更換使用單位」案，提請審議。議案三：「機械工程系教育部整體發展獎勵補助款購置設備，變更放置地點」案，提請審議。議案四：「餐飲管理系 110 年度教育部整體發展獎勵補助款資本門經費-購置教學儀器設備變更規格」，提請審議。議案五：「圖資中心 110 年度教育部整體發展獎勵補助款資本門經費-購置教學儀器設備變更規格」案，提請審議。以上 5 案均照案通過。	(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：陳積德委員
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一完成核銷並付款	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：陳積德委員
	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：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
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	(1)支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄均公告於學校首頁-校務公開資訊專區。 (2)前一學年度會計師查核報告公告於會計室-財務資訊公告-【財務報表】年度預算書、決算書及財務查核報告書。	(查核通過) 均依規定公告於學校 相關單位網站。	查核者：盧文琦委員

【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)	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) 各項執行程序確有詳細明訂及公告周知。	查核者：盧文琦委員
	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	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：盧文琦委員

【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	經查本年度獎勵補助款補助教師各執行案件，其所有類別分別為推動實務教學、研究、教師研習、進修、升等送審、學校自辦研習等，均符合改善教學及師資結構之支用精神。	(查核通過) 本校各獎勵補助教師案件執行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：盧文琦委員
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查 109 年度獎勵補助教師所有案件，其中推動實務教學共 46 案、研究共 62 案、教師研習共 28 案、進修共 2 人、升等送審共 3 人。領有獎補助者經查『提昇教師素質經費處理辦法』第 4 條本經費使用原則共三點，已清楚載明。並無過度集中少數人或特定對象之情形。	(查核通過) 經查核符合公平原則並無集中少數人或特定對象。	查核者：盧文琦委員
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查本校 110 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：李佳芳委員

【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 110 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) 1110 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：李佳芳委員
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：110 年度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：許琬琪委員
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	查核：全檢行政人員研習 3 項案件，均與其工作業務內容相關無誤。並依黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法之第 7、9 條研習、進修之相關辦法辦理。	(查核通過) 與業務相關屬實。	查核者：許琬琪委員
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	查核：110 年度補助於行政人員業務研習及進修活動之案件，未發現集中於少數人或特定人員之情形。	(查核通過) 各案件申請人均相異。	查核者：許琬琪委員
	2.4 相關案件之執行應於法有據	查核：110 年度行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，係依據黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法第 7 條、第 9 條研習、進修相關辦法辦理。	(查核通過) 均執行於法有據。	查核者：許琬琪委員
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	查核：全檢 110 年度行政人員研習 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：許琬琪委員
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	經查本校人事室提供本年度獎補助款(含自籌款)補助教師名單，均有授課事實。	(查核通過) 符合查核標準。	查核者：許方慈委員

【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
	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	抽查人事室接受補助三位教師之授課鐘點時數均符合專任教師基本時數規定。	(查核通過) 符合查核標準。	查核者：許方慈委員
	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	本年度支用項目均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，符合查核標準。	(查核通過) 符合查核標準 本校校內人員均未領有相關費用。	查核者：許方慈委員
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」相關規定辦理	抽查人事室110年度自辦研習(1)110年度行政人員「蝶古巴拼貼研習會」(2)110年度行政人員「造型苔球研習會」2案支用情形，皆符合規定，並調閱會計室該2案核銷結案文件皆符合規定。	(查核通過) 查核並詢問研習及經費支用情形後，符合查核標準。	查核者：許方慈委員
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)	查核獎勵補助經費執行清冊與支用計畫書後，各項差異幅度均在1%內。	(查核通過) 符合查核標準。	查核者：吳育群委員
	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	受稽單位告知獎勵補助款案件資料整理並裝訂歸檔完後，皆於單位內存放以備查核。	(查核通過) 紙本資料存放於受稽單位。	查核者：吳育群委員
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	提供執行清冊紙本且內容完整、正確。	(查核通過) 查核執行清冊。	查核者：吳育群委員

【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	本校依據「政府採購法」內容大致 參考後訂定「採購作業辦法」及相 關作業流程。	(查核通過) 經查採購流程皆符合本 校「採購作業辦法」規定 進行採購。	查核者：張惠慈委員
	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「採購作業辦法」皆經由經校 務會議及董事會議通過。	(查核通過) 經查本校修訂採購辦 法，均經由校務、董事會 議通過。	查核者：張惠慈委員
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校保管組訂有『黎明技術學 院財產管理辦法』及相關作業流 程。	(查核通過) 符合查核標準。	查核者：張惠慈委員
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢 規定	經查『黎明技術學院財產管理辦法 』中第 2 條有提出使用年限及第 11 條中有財產減損辦法。	(查核通過) 經查核，『黎明技術學院 財產管理辦法』確有包含 使用年限及報廢相關規 定，查有落實執行。	查核者：張惠慈委員
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)	不適用。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程 執行	經查 110 年獎補助款執行清冊，各 項大小案件(包含高金額採購案)， 其採購流程均依照本校所訂請採 購辦法及作業規定執行。	(查核通過) 檢查本校各項採購案件 卷夾掃描檔，確有落實依 黎明技術學院營繕工程 及財物採購辦法執行。	查核者：許哲嘉委員

【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																																																																																		
		2.3 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				抽查 110 年獎補助款採購案件，符合「政府採購法」第 4 條規範，全數均有依照「政府採購法」相關規定辦理，進行公開招標及採購。				(查核通過) 抽查本校 110 年獎補助款採購案件(前 5 高及 100 萬以上)，全數均符合公開招標及採購，確有公開招標上網。				查核者：許哲嘉委員																																																																																		
		2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準				經查 110 年獎補助款執行清冊，採購單價均參照臺灣銀行聯合採購標準編列。				(查核通過) 本校所有電腦、印表機...等非特殊實習儀器採購之案件，均依照共同供應契約之採購標準進行採購。				查核者：許哲嘉委員																																																																																		
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)				經查 110 年度採購案件之執行經費為 17,644,846 元(獎補 15,304,846+自籌 2,340,000)，原計畫(核定版支用計畫書)為 17,644,846 元(獎勵補助款 15,304,846+自籌款 2,340,000)，執行與規劃金額一致無差異。但仍有單位採購執行案件差異性過大(偏低)之情形，如下表所示：				(賡續觀察) 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。 第二次追蹤： (109.12.22) 經檢視執行清冊，總務處				查核者：李憲銘委員																																																																																		
<table><tr><th>優先序</th><th>項目名稱</th><th>原版部數量</th><th>預估單價</th><th>原版部金額</th><th>使用單位</th><th>採購數量</th><th>採購金額</th><th>驗收日期</th><th>結算金額</th><th>採購方式</th><th>付款日期</th><th>補助款金額</th><th>自籌款金額</th><th>剩餘金額</th><th>不足金額</th><th>與原申請%數比</th></tr><tr><td>004-00</td><td>靜音型空壓機</td><td>1</td><td>200,000</td><td>200,000</td><td>機械工程系</td><td>1</td><td>200,000</td><td>110.7.13</td><td>127,900</td><td>公開招標</td><td>110.8.5</td><td>127,900</td><td></td><td>72,100</td><td></td><td>63.95%</td></tr><tr><td>010-00</td><td>威爾馬力機冷卻風扇及行車阻礙軟體</td><td>1</td><td>400,000</td><td>400,000</td><td>車輛工程系</td><td>1</td><td>400,000</td><td>110.7.13</td><td>290,000</td><td>公開招標</td><td>110.8.16</td><td>290,000</td><td></td><td>110,000</td><td></td><td>72.50%</td></tr><tr><td>021-00</td><td>單層電烤爐</td><td>10</td><td>150,000</td><td>1,500,000</td><td>餐飲管理系</td><td>10</td><td>1,500,000</td><td>110.6.7</td><td>1,029,000</td><td>公開招標</td><td>110.6.28</td><td>1,029,000</td><td></td><td>471,000</td><td></td><td>68.60%</td></tr><tr><td>031-01</td><td>投影機</td><td>1</td><td>30,000</td><td>30,000</td><td>機械工程系</td><td>1</td><td>30,000</td><td>110.6.21</td><td>21,500</td><td>電腦採購</td><td>110.8.30</td><td>21,500</td><td></td><td>8,500</td><td></td><td>71.67%</td></tr></table>												優先序	項目名稱				原版部數量	預估單價	原版部金額	使用單位	採購數量	採購金額	驗收日期	結算金額	採購方式	付款日期	補助款金額	自籌款金額	剩餘金額	不足金額	與原申請%數比	004-00	靜音型空壓機	1	200,000	200,000	機械工程系	1	200,000	110.7.13	127,900	公開招標	110.8.5	127,900		72,100		63.95%	010-00	威爾馬力機冷卻風扇及行車阻礙軟體	1	400,000	400,000	車輛工程系	1	400,000	110.7.13	290,000	公開招標	110.8.16	290,000		110,000		72.50%	021-00	單層電烤爐	10	150,000	1,500,000	餐飲管理系	10	1,500,000	110.6.7	1,029,000	公開招標	110.6.28	1,029,000		471,000		68.60%	031-01	投影機	1	30,000	30,000	機械工程系	1	30,000	110.6.21	21,500	電腦採購	110.8.30	21,500	
優先序	項目名稱	原版部數量	預估單價	原版部金額	使用單位	採購數量	採購金額	驗收日期	結算金額	採購方式	付款日期	補助款金額	自籌款金額	剩餘金額	不足金額	與原申請%數比																																																																																
004-00	靜音型空壓機	1	200,000	200,000	機械工程系	1	200,000	110.7.13	127,900	公開招標	110.8.5	127,900		72,100		63.95%																																																																																
010-00	威爾馬力機冷卻風扇及行車阻礙軟體	1	400,000	400,000	車輛工程系	1	400,000	110.7.13	290,000	公開招標	110.8.16	290,000		110,000		72.50%																																																																																
021-00	單層電烤爐	10	150,000	1,500,000	餐飲管理系	10	1,500,000	110.6.7	1,029,000	公開招標	110.6.28	1,029,000		471,000		68.60%																																																																																
031-01	投影機	1	30,000	30,000	機械工程系	1	30,000	110.6.21	21,500	電腦採購	110.8.30	21,500		8,500		71.67%																																																																																

【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
		稽核單位研判：本項查核重點早已列入近年觀察項目，且列入年度稽核計畫進行管控，仍請總務處對各單採購作業進行宣導。	事務組組員陳杏表示，都有向相關人員宣導，但仍有發生差異性大的情形，再請總務處多加宣導。 第三次追蹤： (110.07.13) 經查本校去年僅1案，無浮濫，且確有依程序採購。 (111.01.19) 經查本校去年仍有案件超過，仍需宣導並持續追蹤。 未結案理由： 詳加記錄總務處宣導處置，並持續追蹤。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查 110 年度投入資本門之經費為 17,644,846 元 (獎勵補助款 15,304,846 元，自籌款 2,340,000 元)，用於教學及研究設備為 15,302,342 元 (獎勵補助款 13,962,342 元，自籌款 1,340,000 元)，約佔資本門 91.23%，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，均提供教學儀器設備之用。	查核者：李憲銘委員
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽查，110 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。	(查核通過) 本校歷年執行清冊之編製，均依照鈞部所頒發格式製作，均有區分補助款及自籌款。	查核者：李憲銘委員

【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.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	經查 110 年度教育部獎勵補助款資本門所購置之儀器設備(例如財產編號 設備)，亦均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：李佳芳委員
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查 110 年度教育部獎勵補助款資本門經費執行清冊 (例如財產編號設備)，均已完成財產編號、放置地點、使用單位之登錄備查。	(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：李佳芳委員
	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，110 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已列有「109 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：李佳芳委員
	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，110 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已拍照完成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：張俊忠委員
	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，110 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已拍照完成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：張俊忠委員
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽檢後，本校 110 年度教育部獎勵補助款資本門經費執行清冊，均已完成財產編號並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：張俊忠委員

【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
	4.7 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 110 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 110 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：張俊忠委員
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	經查財產移轉、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」。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。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：張俊忠委員
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已在「黎明技術學院財產管理辦法」明訂。	(查核通過)	查核者：吳茂昌委員
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1. 經查財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄均已由保管組造冊備查。 2. 經查如有財產遺失，則以電子公文專簽方式處理，由文書組存檔備查，以維護資訊之完整性。	(查核通過)	查核者：吳茂昌委員
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」，規定每一會計年度至少盤點一次。	(查核通過)	查核者：吳茂昌委員

【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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1. 根據「黎明技術學院財產盤點作業要點」由保管組和會計室及使用單位按時盤點，依法規落實辦理。 2. 保管單位之盤點作業，由單位財產承辦人與其他單位之兩位盤點委員共同辦理，並由兩位盤點委員評分，提供校方考核。	(查核通過)	查核者：吳茂昌委員
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1. 抽查 110 學年度盤點之「財產初盤紀錄表」、「財產複盤紀錄表」與盤點清冊，未發現異常狀況。 2. 盤點項目包含財產增加、減損、移轉、維護情形、存放地點等，相關資料完備。	(查核通過)	查核者：吳茂昌委員

簽核欄		
稽核組長	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。