



黎明技術學院

111 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 11 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	111.09.30	楊吉仕 11.9.30	研發處	通過	獎勵補助款經費稽核 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，是否有經轉責小組通過？	比較 110 年支用計畫書及執行清冊，均送專責小組審議並通過。另變更項目亦彙整後定期召開專責會議審議通過。	110 年支用計畫書 110 年執行清冊 110 學年度專責小組會議紀錄	項目變更有否經專責會議通過？	查核專責會議紀錄，均詳實變更通過。	佐證資料：110 年專責會議紀錄	
1	2	111.09.30	楊吉仕 11.9.30	研發處	通過	獎勵補助款經費稽核 1. 經常門獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度應在 20% 以內。 2. 經常門獎勵補助案件之執行，應有具體成果報告留校備查？	1. 比較 110 年支用計畫書與執行清冊(如附件一)之經常門各項次，差異如下： (1) 教學及研究設備：計畫金額 \$12021409 元，支用 \$12031007 元，差異 0.08% < 20%，合格。 (2) 圖書自動化/圖書期刊：計畫金額 \$538575+\$1402358=\$1940933 元，支用 \$1907588，差異 1.7%，合格。 (3) 學生事務及輔導：計畫金額 \$830000 元，支用 \$859747，差異 3.6% < 20%，合格。 (4) 其他：計畫金額 \$512504，支用 \$506504，差異 1.2% < 20%，合格。 2. 任抽查二案：服飾系	1. 支用計畫書預算表(經常門) 2. 執行清冊預算表(經常門)	1. 經常門各項次誤差是否在 20% 以內？ 2. 抽查各案報告否？	1. 各項次均僅微幅差異，均小於 20%。 2. 抽查二案，均有成果報告。	佐證資料： 1. 如附件一 2. 如附件二	

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
							自辦研習，及蘇隆老師之研究類案均於研發處查得成果報告(如附件二)，抽查合格。					
1	3	111.09.30	陳積德 陳積德 111.09.30	研發處	通過	獎勵補助款經費稽核 專責會議記錄，變更項目對照表及理由，是否有存校備查？	經抽查，110年度第1~6次獎勵補助款專責小組委員會，都有會議紀錄，有變更項目對照表及變更理由。	110年度第1~6次獎勵補助款專責小組會議紀錄	會議記錄，變更項目對照表及理由，是否有存校備查？	經查核110年度第1~6次獎勵補助款專責小組委員會，都有會議紀錄及變更理由。	佐證資料：110年度第1~6次獎勵補助款專責小組會議紀錄	
1	4	111.09.30	陳積德 陳積德 111.09.30	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應完整、正確？	經抽查110年執行清冊，P81填寫完整。	110年執行清冊	經抽查，110年執行清冊，P81填寫完整。	經抽查，110年執行清冊，P81填寫完整。	佐證資料：110年執行清冊	
3	5	111.11.30	楊吉仕 楊吉仕 111.11.30	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： 各系科代表是否由各系科自行推舉產生？	本校研發處，於每學年度開始前之暑期，均會通知各系提交各項推舉名單，確實有依單位自行推舉之原則辦理。	專責委員推舉名冊簽文(如附件一)	各系之專責委員代表，是否由各系推舉而來？	作業流程之查核。	研發處確有調查各系後，才產生專責委員名冊。  佐證資料：專責委員推舉名冊簽文	
3	6	111.11.30	楊吉仕 楊吉仕 111.11.30	總務處	通過	獎勵補助款經費稽核 請採購程序及實施： 各項採購單價，是否參照台灣銀行聯合採購標準？	重大採購案抽查二案： ①圖資中心教學影片有依共同契約採購，合乎聯合採購單價(如附件二)。 ②時尚系購筆電60台，未依照聯合採購單價，但事務組出示該聯合採購單價2.407萬(含作業系統)，高於本校2.14萬公開招標之單價，本案暫予查核通過。	1. 教學影片採購案 2. 筆電採購案之單價比較資料	採購單價有聯合採購單價參考採購單價否？	①抽案1：教學影片，有聯合採購契約。 ②抽案2：筆電，未依聯合採購單價，但公開招標單價更低，未損及校方，暫予通過。		
3	7	111.11.30	張慈慈 張慈慈 111.11.30	研發處	通過	獎勵補助款經費稽核 1. 是否設置專責小組，並訂定其組成辦法(內容包含如：組成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等)？	經查黎明技術學院教育部獎勵補助專責小組設置辦法，對於第1、2項查核項目，在條文中，第2條及第4條	黎明技術學院教育部獎勵補助專責小組設置辦法	1. 是否設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含	1. 經查黎明技術學院教育部獎勵補助專責小組設置辦法，內容包含組成員於本	授查單位告知專責小組設置辦法皆符合查核項目。  佐證資料：黎明技	

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. 成員是否包括各系科(含共同科)代表?	街有明確訂定,故符合查核標準。		如:組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等) 2. 成員是否包括各系科(含共同科)代表?	第2條,另開議門檻、表決門檻、召開次數於本法第四條,皆有明訂。 2. 本法第2條有訂出組成成員各科系主任及代表(含共同科)。	術學院教育部獎勵補助專責小組設置辦法	
3	8	111.11.30	李書豪 <i>李書豪</i> 111.11.30	總務處	通過	<b>獎勵補助款經費稽核</b> 2. 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行? 3. 符合「政府採購法」第4條規範之採購案,是否依「政府採購法」相關規定辦理?	2. 抽查案號 OH10021,預算金額165800元,依本校「營繕工程及財物採購辦法」預算100萬以下由校長核定底價。111.06.22第一次取得報價單公告,111.06.29未達法定家數流標,111.06.30第二次取得報價單公告,111.07.06決標並公告,合約交貨期限為111.08.05,於111.08.04交貨,並於111.08.07驗收完成,皆符合規定。 3. 抽查案號 H1110011,預算金額1554000元,依本校「營繕工程及財物採購辦法」預算100萬以上由校長核定底價。111.08.05第一次上網公告,111.08.22未達法定3家流標,111.08.23第二次上網公告,111.08.31決標,111.09.01決標公	①黎明技術學院營繕工程及財物採購辦法 ②案號 OH10021 ③案號 H1110011	2. 是否依訂採購規定及作業流程執行? 3. 「政府採購法」第4條規範之採購案,是否依「政府採購法」相關規定辦理?	如[查核情形說明]欄位	佐證資料: 依據: ①黎明技術學院營繕工程及財物採購辦法 ②案號 OH10021 ③案號 H1110011	

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
							告，交貨期限為111.10.15於111.10.14交貨並完成驗收及填寫驗收單名單，皆符合規定。					
5	9	112.02.07	張俊忠	總務處 保管組	通過	獎勵補助款經費稽核 是否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：依據黎明技術學院財產管理辦法之第14、15條。 2. 財產借用：依據黎明技術學院財產管理辦法之第19條。 3. 財產報廢：依據黎明技術學院財產管理辦法之第11~13條。 4. 財產遺失：依據黎明技術學院財產管理辦法之第11條3款。	依據黎明技術學院財產管理辦法	稽核是否有財產之移轉、借用、遺失報廢之相關規定？	均符合規定佐證	佐證資料： 附件一：黎明技術學院財產管理辦法	
5	10	112.02.07	楊吉仕	總務處 保管組	通過	獎勵補助款經費稽核 1. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理，必查是否依據學校所訂辦法規章執行？ 2. 財產之移轉、借用、報廢及遺失相關紀錄是否完備？	1. 學校總務處保管組，每學年度均定期進行報廢作業，各單位間之財產移轉亦正常運作，本校採用「人會總系統」進行財產移轉/報廢之業務行之有年，一切正常依規辦理。 2. 經人會總系統查核相關紀錄情形如下： ①財產移轉：查得本年度111年全校移轉案件清單乙份(如附件一)。 ②財產借用：獎補助設備不得借出本校(無此種紀錄)。 ③財產報廢：指名抽查資料科系，查得當年財產減損清	1. 移轉案件清冊 2. 系科報廢紀錄	1. 移轉/借用/報廢/遺失，是否依規辦理？ 2. 相關紀錄是否完備？	1. 有依規定期辦理。 2. 移轉及報廢紀錄完備，不得校外借用，且無遺失紀錄。	佐證資料： 移轉案件清冊 系科報廢紀錄	

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
							單,確有正常(如附件二)。 ④財產遺失:111年度無發生獎補助儀器設備遺失(無此種紀錄)。					
5	11	112.02.07	許方慈 <i>許方慈</i> 112.2.7	會計室	通過	<b>獎勵補助款經費稽核</b> 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?	當年度獎補助款全數按規定執行完畢。	黎明技術學院學校補助款及配合款明細分類帳	1. 獎補助款是否於當年度全數執行並完成核銷及付款? 2. 若未執行,當年度是否行文報部辦理保留,並於規定期限內完成?		佐證資料: 學校補助款及配合款明細分類帳	

## 二、內部稽核報告(教育部規定格式)

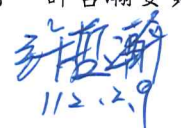
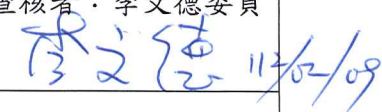
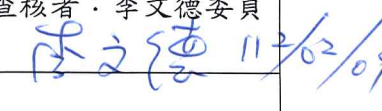
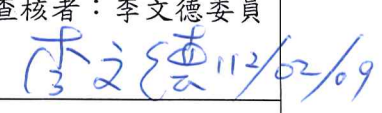
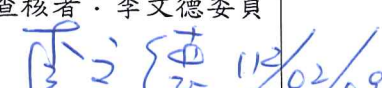
黎明技術學院

111 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	112 年 2 月 9 日	校長核准日	112 年 2 月 13 日
稽核期間	111 年 1 月 1 日 ~ 111 年 12 月 31 日		
稽核人員	<p>             楊吉仕 112.2.9              李書豪 112.2.9              陳稜德 112.02.09              李俊芳 112.2.9              張嘉敏 112.2.9              許哲淵 112.2.9              邱哲銘 112.2.9              劉再峰 112.2.9              李富林 112.12.9              張文顯 112/2/9              李立德 112/02/09           </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%	依據本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，核算本校自籌款為(\$4,100,000)，占總獎勵補助款(\$26,806,037)比例為 15.30% $\geq$ 10%，合乎教育部現行規定。	(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，予以通過。	查核者：許哲銓委員 許哲銓 12.2.9
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應為 50%-70%	經查本校之 111 年獎勵補助款執行清冊，其中資本門(不含自籌款)的支出金額為獎助\$13,403,018 元，占總獎勵補助款(不含自籌)NT\$26,806,037 元的比例為 50.0%，合乎教育部現行規定。	(查核通過) 資本門占總獎勵補助款比例(不含自籌款)與實際支出金額符合教育部規定。	查核者：許哲銓委員 許哲銓 12.2.9
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應為 30%-50%	經查本校之 111 年獎勵補助款執行清冊，其中有關經常門(不含自籌款)的支出金額為獎助\$13,403,019 元，占總獎勵補助款(不含自籌)NT\$26,806,037 元的比例為 50.0%，合乎教育部現行規定。	(查核通過) 經常門占總獎勵補助款比例(不含自籌款)與實際支出金額符合教育部規定	查核者：許哲銓委員 許哲銓 12.2.9
	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 111 年度本校支用獎勵補助款執行清冊及專帳明細項目全檢，檢核全校各項執行案件中，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：許哲銓委員 許哲銓 12.2.9
	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 111 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，亦毋須敘明理由報部。	(查核通過) 查核本校獎勵補助款執行之所有案件，並無支用於天災或不可抗之工程情事，符合教育部規定。	查核者：許哲銓委員 許哲銓 12.2.9



1.6 教學及研究等設備(包括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 $\geq$ 60%	111 年度資本門元補助金額為 13,403,018 元。 依據資本門全校執行狀況統計表，其中教學及研究等設備採購金額為 10,859,529 元，圖書館自動化、圖書期刊金額為 1,543,245 元，學輔相關設備金額為 453,784 元，其他項目金額為 546,460 元。 全校教學及研究等設備(包括圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備)資本門總金額為 12,402,774 元，比例為 92.51%，高於 60%符合規範。	(查核通過) 經查本校 111 年度資本門執行狀況，教學及研究等設備(包括圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備)資本門總金額為 12,402,774 元，占整體資本門比例為 92.51% $\geq$ 60%，符合規定。	查核者：許哲瀚委員  112.2.9
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%	依據本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，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 11.51% (=1,543,245÷13,403,018)。	(查核通過) 符合占資本門比例應 $\geq$ 10%之規定。	查核者：李文德委員  112/02/09
1.7 學生事務及輔導相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	依據本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，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 3.39% (=453,784÷13,403,018)。	(查核通過) 符合占資本門比例應 $\geq$ 2%之規定。	查核者：李文德委員  112/02/09
1.8 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq$ 60%	依據本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，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 75.15% (=10,073,031÷13,403,019)。	(查核通過) 符合占經常門比例應 $\geq$ 60%之規定。	查核者：李文德委員  112/02/09
1.9 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq$ 5%	依據本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，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 0.90% (=120,000÷13,403,019)。	(查核通過) 符合占經常門比例應 $\leq$ 5%之規定。	查核者：李文德委員  112/02/09

	1.10 學生事務及輔導相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	依據本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，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 $3.31\%$ ( $=443,019 \div 13,403,019$ )。	(查核通過) 符合占經常門比例應 $\geq 2\%$ 之規定。	查核者：李文德委員 李文德 112/2/9
	1.11 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 $\leq 25\%$	依據本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，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 $24.83\%$ ( $=110,000 \div 443,019$ )。	符合占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$ 之規定。	查核者：李文德委員 李文德 112/2/9
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「本辦法所稱財產，係指土地、土地改良物、建築物、機器儀器及設備、圖書及博物、電腦軟體、代管設備、其他設備，其金額超過 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上；費用性資產，係指購置單價新臺幣 1 千元以上，未滿新臺幣 1 萬元，且耐用年限在 2 年以上。」。經查本校 111 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 111 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 吳育群 112-2-9
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，並已於相關之總務處、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)均有明訂之。	(查核通過) 本校針對獎勵補助經費使用，其相關之總務處、研發處及秘書室等，均有明訂申辦程序。	查核者：李憲銘委員 李憲銘 112.2.9
4. 專責小組之組成辦法、成員及運	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)	經檢核本校「專責小組設置辦法」已依規定，於(111.12.27) 111 學年度第 1 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) 本校專責小組設置辦法針對組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等，均有明確規定。	查核者：李書豪委員 李書豪 112.2.9

作情形	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，皆有加註委員身份別（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，進行選派專責會議代表。	查核者：李書豪委員 李書豪 112.2.9
	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；各科系推舉之相關會議記錄已於 12 月校務評鑑會場抽查通過。	(查核通過) 本校各科系均依設置辦法，自行推舉專責會議代表。	查核者：李書豪委員 李書豪 112.2.9
	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)	經檢核已依本校 111 學年度第 1 學期第 3 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，相關條文均有具備。	(查核通過) 本校 111 年度共召開 7 次獎補助款專責小組會議：經查 111/02/05、111/05/03、111/07/05、111/08/30、111/10/14、111/11/01、111/12/27 本校專責小組，均依辦法召開與執行。	查核者：李書豪委員 李書豪 112.2.9
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	不適用。		(僅適合專科學校或仍保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			
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			
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	經抽核 111 年獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則執行業務，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證，並裝訂成冊留存於會計室庫房。	(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 李書豪 112.2.9




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	經查核本校獎補助款支出憑證作業，未發生不符「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」案件，抽查結果無發現案名未註明補助優先序號、無逐級審查未押註日期、無未裝訂成冊妥善保管之情事發生。 抽查本校 111 年度年度案件均彙整成冊、有開立分錄傳票、所開立憑證均附發票、均有相關單位蓋章及經辦日期。	(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 陳積德 112.02.09
	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，本校均依「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。 本校會計室均依規定逐年出具財務報表如：平衡表、收支餘絀表、現金流量表、月報表及決算書等，均符合照會計制度一致規定。	(查核通過) 會計室均依循會計事務處理原則辦理。	查核者：陳積德委員 陳積德 112.02.09
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111年修正支用計畫書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等變更，均有經專責小組通過，會議記錄附變更項目對照表及理由。 抽查變更部分已提案件： 1. 111.05.03 日 111 第 2 次專責小組委員會會議議案一：研究發展處111年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費校務發展及年度經費修正支用計畫書案 2. 110.07.05 日 111 第 3 次專責小組委員會會議議案一：餐飲管理系111年教育部整體發展獎勵補助款資本門經費-需求教學及研究設備規格說明書變更案、議案二：學生事務處-課外活動組111年度教育部整體發展獎勵補助款經常門經費-學輔相關物品	(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 陳積德 112.02.09

		變更規格及資本門經費-需求學生事務及輔導相關設備規格說明書變更案、議案三：通識中心111年度教育部整體發展獎勵補助款經常門經費-改善教學相關物品取消採購案、議案四：時尚經營管理系111年度教育部整體發展獎勵補助款經常門經費-改善教學相關物品取消採購、變更規格及資本門經費-需求教學及研究設備規格說明書變更案、議案五：圖資中心111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、議案六：總務處111年度教育部整體發展獎勵補助款資本門經費-需求教學及研究設備規格說明書優先序號更正案，以上6案均照案通過。		
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	經查本校補助款及配合款明細分類帳，本年度經、資門執行項目均依規定，全數於12月底前執行完畢，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 陳積德 112.02.09
	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，確無發生12月底執行完畢並核銷付款之延誤案件。	(查核通過) 沒有未執行完畢之案件。	查核者：陳積德委員 陳積德 112.02.09

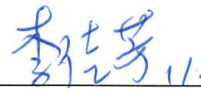
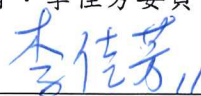
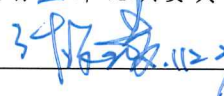
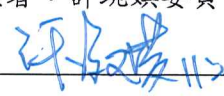

10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	(1)支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄均公告於學校首頁-校務公開資訊專區( <a href="https://www.lit.edu.tw/rd/9607/">https://www.lit.edu.tw/rd/9607/</a> )。 (2)前一學年度會計師查核報告公告於會計室-財務資訊公告-【財務報表】年度預算書、決算書及財務查核報告書，均有逐年按時執行/出具/公告( <a href="https://www.lit.edu.tw/accounting/4902/">https://www.lit.edu.tw/accounting/4902/</a> )。	(查核通過) 均依規公告於學校相關單位網站。	查核者：張文嬋委員 張文嬋 11/2/19
---------------	--	---	---------------------------	--------------------------

【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，均依規定公告於學校網站(首頁-行政單位-研究發展處-獎補助款專區)且明訂各項程序辦法。 ( <a href="https://www.lit.edu.tw/rd/20130/">https://www.lit.edu.tw/rd/20130/</a> )	(查核通過) 各項執行程序確有詳細明訂及公告周知。	查核者：張文嬋委員 張文嬋 11/2/19

【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
	1.2 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(包含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，確有依照規定辦理。(https://www.lit.edu.tw/rd/20130/)	(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：張文嬋委員  11/19
	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111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、研習、進修、升等、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：張文嬋委員  11/19
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查 111 年度獎勵補助教師所有案件，其中推動實務教學共 70 案(包含:編纂教材 36 案、製作教具 7 案、推動實務教學 27 案)、研究共 41 案、研習共 6 案、進修共 1 案、升等共 4 案、學校自辦研習活動共 14 案。領有獎補助者經查『提昇教師素質經費處理辦法』、『提昇教師素質經費處理辦法』，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：張文嬋委員  11/19

【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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查本校 111 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 
	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)	經查全檢本校 111 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案件卷夾備份存查，承辦人均能快速查找查核案件。	(查核通過) 111 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：111 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，辦理案件均經行政會議通過。	(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，申請案件為圖資中心、研發處、人事室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) 資中心、研發處、人事室案件均與業務相關屬實。	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：依據本校 111 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，111 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 



【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	查核：111 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 許琬琪 112.2.29
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	查核：全檢 111 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 許琬琪 112.2.29
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，教務處課務組均有相關授課資料。	(查核通過) 符合查核標準，人事室已於期初檢核防範。	查核者：許方慈委員 許方慈 112.2.29
	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) 符合查核標準，人事室已於期初檢核防範。	查核者：許方慈委員 許方慈 112.2.29
	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 許方慈 112.2.29

【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
	3.4 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	抽查人事室111年度行政自辦研習「性平事件防治研習、資訊安全從個人做起」及研究發展處111年度行政自辦研習「校務發展與行動方案研習」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) 經查核校內自辦研習之執行合乎規定，研習經費支用情形符合查核標準。	查核者：許方慈委員 許方慈 112.2.9
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，各類別項目之差異幅度均在3%內。	(查核通過) 查核符合差異幅度標準。	查核者：吳育群委員 吳育群 112.2.9
	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 吳育群 112.2.9
	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) 查核執行清冊均符規定。	查核者：吳育群委員 吳育群 112.2.9

【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	總務處依據「政府採購法」之規範，訂定本校「採購作業辦法」及相關作業流程，並在學校網頁公布。	(查核通過) 經查依據「政府採購法」訂定本校「採購作業辦法」並依規定辦理。	查核者：張惠慈委員 張惠慈 112.2.9
	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」均經校務會議及董事會通過。	(查核通過) 符合查核標準。	查核者：張惠慈委員 張惠慈 112.2.9

【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
	1.3 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 張惠慈 112.2.9
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	『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，且落實執行。	查核者：張惠慈委員 張惠慈 112.2.9
2.請採購程序及實施	2.1 內部稽核委員應迴避參與相關採購程序	經查 111 年度教育部獎勵補助款專責小組會議紀錄共七次，依據出席的獎勵補助款專責小組委員名單與內部稽核委員並未重複，且均迴避參與相關採購程序。	(查核通過) 檢查本校 111 年度獎勵補助款專責小組教育部獎勵補助款專責小組會議紀錄，內部稽核委員均落實迴避參與相關採購程序。	查核者：許哲瀚委員 許哲瀚 112.2.9
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查 111 年度獎補助款執行清冊，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：許哲瀚委員 許哲瀚 112.2.9
	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 111 年度獎補助款採購案件，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 111 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：許哲瀚委員 許哲瀚 112.2.9

【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 111 年度獎補助款執行清冊，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：許哲瀚委員 許哲瀚 112.2.9																																				
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>110 年度採購案件之執行經費為 15,453,018 元(獎補助 13,403,018+自籌 2,050,000)，原計畫(核定版支用計畫書)為 18,848,586 元(獎勵補助款 18,848,586+自籌款 2500,000)，執行與規劃金額一致無差異。</p> <p>目前執行總金額之差異幅度有在合理範圍內，但因採購案件繁多，雖本校已積極防範，但稽核組全檢仍有個別採購案件未落於合理範圍內，期中有 5 案屬疫情期間廠商低價搶標、有 1 案依規排除工程項目、有 2 案為廠商誤植投標金額，雖均未造成學校損失或有樽節預算，但仍應避免再度發生。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>優先序</th> <th>項目名稱</th> <th>與原申</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>002-00</td> <td>高速單針平縫機</td> <td>64.01%</td> <td>因疫情因素，廠商低價搶標</td> </tr> <tr> <td>006-00</td> <td>蒸氣掛燙機</td> <td>40.63%</td> <td>因疫情因素，廠商低價搶標</td> </tr> <tr> <td>007-00</td> <td>超高速四線包縫機</td> <td>64.29%</td> <td>因疫情因素，廠商低價搶標</td> </tr> <tr> <td>030-00</td> <td>電動車牙機</td> <td>77.94%</td> <td>因疫情因素，廠商低價搶標</td> </tr> <tr> <td>031-00</td> <td>手動牙盤座</td> <td>75.62%</td> <td>因疫情因素，廠商低價搶標</td> </tr> <tr> <td>032-00</td> <td>造型設計專業實習桌</td> <td>40.77%</td> <td>111.10.14專責會議，因依教育部規定工程項目不能納入補助款，經專責會議修正後，採購比例降低</td> </tr> <tr> <td>006-1</td> <td>字幕機(斜坡)</td> <td>67.08%</td> <td>111.10.14專責會議，因廠商投標時，填錯底標，因此得以低價採購</td> </tr> <tr> <td>006-2</td> <td>字幕機(國會)</td> <td>75.76%</td> <td>111.10.14專責會議，因廠商投標時，填錯底標，因此得以低價採購</td> </tr> </tbody> </table> <p>針對本項查核項目，本校除了早已於去年列入矯正項目，仍請總務處對各採購單位進行教育及宣導。</p>	優先序	項目名稱	與原申	備註	002-00	高速單針平縫機	64.01%	因疫情因素，廠商低價搶標	006-00	蒸氣掛燙機	40.63%	因疫情因素，廠商低價搶標	007-00	超高速四線包縫機	64.29%	因疫情因素，廠商低價搶標	030-00	電動車牙機	77.94%	因疫情因素，廠商低價搶標	031-00	手動牙盤座	75.62%	因疫情因素，廠商低價搶標	032-00	造型設計專業實習桌	40.77%	111.10.14專責會議，因依教育部規定工程項目不能納入補助款，經專責會議修正後，採購比例降低	006-1	字幕機(斜坡)	67.08%	111.10.14專責會議，因廠商投標時，填錯底標，因此得以低價採購	006-2	字幕機(國會)	75.76%	111.10.14專責會議，因廠商投標時，填錯底標，因此得以低價採購	<p>(持續矯正) 請總務處宣導處置，並持續追蹤。</p> <p>本校積極矯正措施之作為： (1) 研發處於行政會議針對行政一、二級主管及各系主任，進行再次拜託及加強宣導。 (2) 總務處於 110-2 期末、111-1 期初之全校教師會議之總務報告事項時段，均有宣導落實訪價之觀念。 (3) 事務組針對採購案件增加訪價確認單之表格文件。 (4) 秘書室商請總務處研議，針對發生差異幅度過大之申購單位，提出檢討報告。</p>	查核者：李憲銘委員 李憲銘 112.2.9
優先序	項目名稱	與原申	備註																																					
002-00	高速單針平縫機	64.01%	因疫情因素，廠商低價搶標																																					
006-00	蒸氣掛燙機	40.63%	因疫情因素，廠商低價搶標																																					
007-00	超高速四線包縫機	64.29%	因疫情因素，廠商低價搶標																																					
030-00	電動車牙機	77.94%	因疫情因素，廠商低價搶標																																					
031-00	手動牙盤座	75.62%	因疫情因素，廠商低價搶標																																					
032-00	造型設計專業實習桌	40.77%	111.10.14專責會議，因依教育部規定工程項目不能納入補助款，經專責會議修正後，採購比例降低																																					
006-1	字幕機(斜坡)	67.08%	111.10.14專責會議，因廠商投標時，填錯底標，因此得以低價採購																																					
006-2	字幕機(國會)	75.76%	111.10.14專責會議，因廠商投標時，填錯底標，因此得以低價採購																																					



【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	110 年度投入資本門之經費為 15,453,018 元(獎勵補助款 13,403,018 元, 自籌款 2,050,000 元), 用於教學及研究設備為 12,279,529 元(獎勵補助款 10,859,529 元, 自籌款 1,420,000 元), 約佔資本門 81.02%, 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: 李憲銘委員 李憲銘 112.2.9
	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, 均依照鈎部所頒發格式製作, 均有區分補助款及自籌款。	查核者: 李憲銘委員 李憲銘 112.2.9
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	經抽查 111 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 李佳芳 112.2.9
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查 111 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 李佳芳 112.2.9
	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 111 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備, 均已列有「111 年度教育部獎補助」字樣之標籤。另至保管組實地抽查二筆設備如下: 1. 資產名稱: 真空包裝機(財產編號 D1111080021-0001-2); 2. 資產名稱: 自動化系統串接軟體(財產編號 G1111090001-0001);	(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 李佳芳 112.2.9

【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，111 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已拍照記錄完成備查並註明設備名稱。	(查核通過) 本校例行於隔年年初，均有落實進行拍照存校備查。	查核者：張俊忠委員 張俊忠 112.2.9
	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，111 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 張俊忠 112.2.9
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽檢後，本校黎明技術學院 111 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 張俊忠 112.2.9
	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，本校黎明技術學院 111 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 111 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 張俊忠 112.2.9



【第參部分】資本門

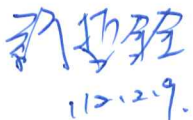
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	查核結果	備註
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	1.財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「黎明技術學院財產管理辦法」。 2.財產轉移處理，根據黎明技術學院財產管理辦法之第14-15條。 3.財產借用處理，根據黎明技術學院財產管理辦法之第19條。 4.財產報廢處理，根據黎明技術學院財產管理辦法之第11-13條。 5.財產遺失處理，則依「黎明技術學院財產管理辦法」第11條辦理。 6.各單位財產移轉、借用之流程及表單已在總務處網頁及e化整合系統中公告。	(查核通過) 本校總務處保管組均依規定訂定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  112.2.19
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查核，學校總務處保管組，均依照學校所訂之財產管理辦法進行財產管理。每學年度均定期進行報廢作業，各單位間之財產移轉、借用、報廢及遺失處理，亦依學校所訂辦法規章執行，並採用「人會總系統」進行財產移轉/報廢之業務。	(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。	查核者：劉再峰委員  2023/2/19
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查核，歷年財產移轉、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，並採用「人會總系統」進行財產移轉/報廢之業務，111年度並無發生財產遺失案件。	(查核通過) 本校歷年獎勵補助之財產管理，「人會總系統」均有詳細資料備查。	查核者：劉再峰委員  2023/2/19
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	經查核，本校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：劉再峰委員  2023/2/19

【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	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：劉再峰委員 劉再峰 2023/2/9
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	本校歷年教育部獎勵補助款資本門，均有完成財產盤點及記錄留存備查，盤點流程完備。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：劉再峰委員 劉再峰 2023/2/9


【第肆部分】挑選書審重大意見與改善現況查核					
稽核要項	書審意見	單位答覆	改善查核及現況	查核結果	備註
111 修正 支用 計畫 書審 查意 見	外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比率應≤25% 編列比率：27.09% <input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比率為27.09%，超出1/4，違反「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第9點第(5)款第6目規定。	(研發處) 已依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第9點第(5)款第6目規定，調整外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比率小於25%，合乎規定。	經查本校111年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，本校外聘社團指導教師之鐘點費為\$110,000元，占經常門學輔相關工作經費\$443,019元比率小於25%，合乎規定。	(查核通過) 本校111年度外聘社團指導教師鐘點費比率小於25%符合教育部規定。	查核者：許哲銓委員 許哲銓 11209



<p>學校規劃之各項採購作業辦理期程，主要於 6~10 月進行，未發現過度集中於年底核銷之情形，然資本門標餘款採購項目皆規劃於 11 月購入，宜留意驗收、核銷之時程。</p> <p>有關採購作業期程主要安排於 5~11 月，宜儘早進行請採購程序，避免年底採購核銷壓力」之意見，經檢視 110 年度執行結果，約有 25% 教學研究設備拖延至 11、12 月驗收。儀器設備係配合教學、教材開發及研究使用，110 年度獎勵補助款於當年初即已核撥，學校宜儘速進行各項採購作業，俾利所購設備能於當年度使用以充分發揮效益。</p>	<p>(總務處)</p> <p>本校針對標餘款之採購、驗收與核銷，亦規劃嚴謹之程序與時程，力求計畫確實執行。</p> <p>謹遵委員審查意見辦理，爾後將於專責會議提出工作檢討報告，針對未依照預定規劃時間採購者進行檢討，要求各需求單位儘速提出各項請購，以利進行採購作業，確保所購設備能於當年度使用以充分發揮效益。</p>	<p>經查本校 111 年度資本門教學及研究設備執行之各項採購作業辦理分別為第二季 4 案、第三季 29 案以及第四季 47 案，共計 80 案，完成驗收作業與付款作業。</p>	<p>(查核通過)</p> <p>本校 111 年度資本門教學及研究設備執行之各項採購作業辦理期程已分別於第二~四季之間完成作業。</p>	<p>查核者：許哲銓委員</p> <p> 112.12.19.</p>
<p>在充實稽核人員之專業能力方面，宜持續鼓勵參與相關訓練課程及考取稽核相關證照，以發揮內部稽核人員價值於內部控制之推動上。</p>	<p>(秘書室)</p> <p>本校持續鼓勵內部稽核人員參加稽核訓練。</p>	<p>經查本校稽核人員於 112 年 2 月 9 日下午已舉辦稽核人員自我成長內部教育訓練，以提升專業能力。</p>	<p>(查核通過)</p> <p>本校有舉辦稽核人員專業訓練，以提升專業能力。</p>	<p>查核者：許哲銓委員</p> <p> 112.12.19.</p>

	<p>110 年度經常門部分項目之實際執行與原規劃仍有顯著落差，學校宜建立定期管控機制，除落實專責小組規劃與審議功能之外，宜持續管控執行進度，必要時並納入專案查核。</p>	<p>(研發處) 為落實獎補助款執行績效指標的達成，學校將定期於專責會議說明各項目執行進度工作報告，進行管控與檢討，對於未按預定進度達成或落後的部份，將請各單位檢討與提出自我改善策施，學校並依內控稽核辦法列專案稽核持續追蹤，敦促改善。</p>	<p>經查本校 111-3 與 111-5 教育部獎勵補助款專責小組會議中，校長指示各主責單位針對 111 年度執行情況須按規劃時程妥善執行完成，並請總務處與研發處管控追蹤執行進度。</p>	<p>(查核通過) 本校專責小組確有定期管控追蹤執行進度。</p>	<p>查核者：許哲銓委員  112.2.9.</p>
--	--	---	---	---------------------------------------	---

	<p>相關 KPI (關鍵績效指標) 之規劃與執行宜更加落實，目標訂定宜根據管理原則，進行適當的預測，並強化執行的追蹤管考，以期藉由目標管理提升學校辦學績效。</p>	<p>(研發處) 本校整體發展相關 KPI 之訂定，參考近三年之執行成果並進行檢討，進行適當的預測來滾動修正，並經由全校性專責小組會議審議訂定。為落實執行成效，持續推動內控稽核作業，確保計畫持續有效執行與實施。</p> <p>(秘書室) 本校根據校務發展計畫訂有相關 KPI(關鍵績效指標)目標加以落實執行，依本校追蹤管考機制，強化執行情形及成效，藉由目標管理以達學校辦學績效。</p>	<p>本校 111-6 教育部獎勵補助款專責小組會議中校長指示校務發展發展及年度經費支用務必與學校校務發展計畫扣合，精準教育部推動之政策，以落實相關 KPI 績效指標。</p> <p>本校持續進行校務發展執行檢討與滾動修正，為落實辦學理念與發展願景，110 學年度由校長召開校務發展會議，廣納內、外部建議及想法，聚集行政單位、學術單位及外部人士充分討論，滾動修正前期校務發展計畫，重新定位學校特色與願景，發展本校系(科)職能教學與數位化民生產業連結的特色。為促進學校願景發展及永續經營，全校各行政單位及學群、系科依據校務發展五大面向、十五策略，提出實際實行之行動方案(執行事項、量質化指標等)。</p>	<p>(查核通過)</p> <p>依據 111 學年度技專校院評鑑之自我評鑑報告之附件 1(校務計畫行動方案質量化指標)，已制定詳細之 KPI 質/量化指標；目前本校已有校務發展 45 項策略目標及 135 項行動方案。110-112 學年度校務發展計畫實行包含五大面向(A-E)、十五策略(A1-E3)、45 項策略目標(每策略提出 3 策略目標)與 135 項行動方案(每策略目標提出 3 項行動方案來落實)。</p>	<p>查核者：許哲銓委員</p> <p>許哲銓 110.12.9.</p>
--	---	---	---	---	---

<p>自評表【附表3】顯示110年度經常門經費執行與原計畫金額差異20%以上之項目，包括進修(-63.35%)、升等(-61.25%)、行政人員業務研習(-29.29%)，建議專責小組能強化審議各項經費合適支用比率之功能，並落實經費之執行控管，以期達成原規劃目標。</p>	<p>(研發處) 本校110年度各項經費依109年度之執行結果做為滾動調整，但此三類較難預估，說明如下： 1.進修類：109年調整預估6案，實際執行8案，實際執行經費較預期增加(+63.84%)，故110年調整進修經費比例，110年調整預估4案，實際執行2案，實際執行經費反而較預期減少-63.35%。故111年年專責會議已建議調低進修經費比率。 2.升等送審類：109年預估6案，但實際僅有4人申請，故經費較預期下降達(-66.67%)。110年預估已調低為5案，但實際僅有3人申請，經費仍較預期下降達(-61.25%)。故111年年專責會議再建議調低升等經費比率。 3.行政人員研習：109年度因為提昇職員行政效能推動推職員參加「PMA專案助理認證考試、SPPA專案特助證照考試」兩項研習考照，使用經費增加達77.45%。110年預估已調低行政人員研習經費，雖使用經費已超過預估人數，惟使用經費仍較少，較預期減少為(-29.29%)。故111年專責會議再建議調低行政人員研習經費比率。</p>	<p>經查本校111-7教育部獎勵補助款專責小組會議議案一中已列入，行政人員研習合計執行\$136,481元，其中120000元為補助款，占整體補助款百分比為0.90%；\$16,481元為自籌款，占整體自籌款百分比為0.80%。</p>	<p>(查核通過)</p>	<p>查核者：許哲銓委員  112.2.19.</p>
--	--	---	---------------	--

簽核欄		
稽核組長	稽核主管	校長
楊吉仁 112.2.9	李文德 112/02/09	校長林明芳(印) 112/2/13

※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3月1日前上網公告。