



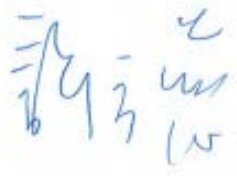
黎明技術學院

111 學年度第 1 學期

期末稽核報告

112.02.09.

稽核組長 簽章	內部控制稽核委 員會主席	主任秘書 簽章	校長 簽章
楊吉仕	李之德	秘書室黃信育 主任秘書	校長林明芳(印)

稽核期間	111 年 8 月 1 日 ~ 112 年 1 月 31 日
稽核委員	 楊國華  陳書群  李書豪  陳積德  陳志  許哲鎰  許哲鎰  周再峰  李國華  李佳華  陳震  張文韋  張文德

一、案件數(稽核事項數目)總結：為反映實際稽核案件數，納入提報教育部之「獎補助款」稽核案件數

		總 案件數	通過 案件數	不通過案件數	歷年未結案 案件數(累計)	補追蹤前學期 結案數
111 年 2 月份 (獎勵補助年度查核)	獎補	65(獎補)	64(獎補)	1(獎補)	1(獎補)	0(獎補)

		總 案件數	通過 案件數	觀察 案件數	建議 案件數	矯正 案件數	歷年未結案 案件數(累計)	補追蹤前學期 結案數
前學期 (110 學年度第 2 學期)	每月	10(每月)	10(每月) 其中 1 案通過，但提出建議，不予列於後	0(每月)	0(每月)	0(每月)	1(每月)	0(每月)
	專案	0	0	0	0	0	0	0
本學期 (111 學年度第 1 學期)	每月	18	18	0	0	0	1	0
	專案	0	0	0	0	0	0	0

二、歷學期年度稽核未結案項目狀態更新

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
3	14	107.11.30	楊吉仕	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%？總務處是否有積極改善措施？	110 年度採購案件之執行經費為 15,453,018 元(獎補 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。 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(如圖之表格)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。 針對本項查核項目，本校除了早已	111 年度執行清冊。	必查獎補助逐年設備採購發生超出原報部金額±20%，雖有行政會議口頭宣導、專責會議宣導、全校教師會議宣導、新增表格文件...等積極措施，但目前尚無唯今年仍有類似情形發生。	檢核本年度之執行清冊，仍連續發生±20%差異過大，經長期追蹤無效，上學年開立矯正單後，今年度雖引起各行政教學單位之重視，但立即改善。	[查核結果]持續矯正。	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+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： 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。仍會利用各項會議進行宣導，請各單位落實訪價。 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： (110.01.20) 經查總務處事務組，仍有案件超過，會持續加強需導。 第三次追蹤： (110.07.13)

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	超高遠四線包縫機	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

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
							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。					經查本校去年僅1案，無浮濫，且確有依程序採購。 (111.02.16) 經查本校去年仍有案件超過，仍需宣導並持續追蹤。 (110.10.05) 總務處答覆：謹遵自評書審委員審查意見辦理，爾後各單位提出請購需求預算前，將確實事前訪價調查及規劃工作，避免增加後續行政作業負擔，有效掌握經費依原計畫執行。 未結案理由： 持續追蹤至無類似情形為止。

三、111 學年度第 1 學期校內每月稽核期末報告

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	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	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：服飾系自辦研習，及蘇 X 隆老師之研究類，二案均於研發處查得成果報告(如附件	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. 抽查各案有成果報告否？	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
1	3	111.09.30	陳積德	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，都有會議紀錄有變更理由。	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	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	
2	5	111.11.02	吳育群	教務處	通過	校務中長程計畫指標管考 是否舉辦教師創新教學相關研習或研討會？	1. 111 年教務處辦理 10 場相關研習(附件一)。 2. 參與人數落差大，因辦理時間與老師上課衝突。 3. 講者與題目資歷相符。	附件 1 場次表 附件 2~5 研習會議結束報告	是否舉辦教師創新教學相關研習或研討會？	附件 1~5 111 年場次 10 場內容符合研習要求	佐證資料： 附件 1 場次表 附件 2~5 研習會議結束報告	
2	6	111.11.02	吳育群	研發處	通過	稽核組依內控手冊風險項目 1. 校外實習辦法是否有區分本國生與境外生？ 2. 是否提供其他語言版本供境外生閱讀與了解？	1. 研發處以校外實習辦法為主架構，並無區分本國與境外生。 2. 校外實習辦法以中文為主，境外生會以各語言另訂合約書語文。	附件 6 校外實習辦法 附件 7 合約書	1. 校外實習辦法是否有區分本國生與境外生？ 2. 是否提供其他語言版本供境外生閱讀與了解？	1. 以中文為主架構 2. 無，合約書另定	佐證資料： 附件 6 校外實習辦法 附件 7 合約書	
2	7	111.11.02	楊吉仕	教務處	通過	校務中長程計畫指標管考 1. 是否定期修訂、檢視教學評量項目？ (1) 有否教學評量項目？ (2) 有否定期修正？ 2. 是否辦理專業專教課程講座？	1. 教學評量項目： (1) 有期初及期末教學評量項目之訂正(如附件一)。 (2) 有定期修訂，查得 110-1 學期第 2 次教務會議提案六「教學評量設置辦法內容修訂案」，確有修訂事實(如附件二)。 2. 教務處課務組每學期開課清單出具	附件一：期初/末教學評量項次清單。 附件二：教學評量修訂之教務會議紀錄。 附件三：專業專教審查會議紀錄	1. 教學評量項目： (1) 是否具備？ (2) 是否定期修訂？ 2. 專業專教審查？	1. (有(有清單)。 (1) 有(有會議記錄)。 (2) 有(有會議記錄)。	佐證資料： 附件一：教學評量清單 附件二：教務會議專業專教審查會議 附件三：專業專教審查會議專業專教審查會議	

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
							後，均召開「專業專教審查會議」無誤(如附件三)。					
2	8	111.11.02	楊吉仕	研發處	通過	[稽核組依內控手冊風險項目] 校外實習作業： 3. 校外實習機構合約書，是否依照產業屬性進行修正或調整？ 4. 校外實習機構合約書是否是有提供多國語言版本供境外生閱讀與了解？	3. 查得工程學群之機械系、生活學群之旅館系，二者合約書雖一樣，但其附屬之校外實習學習計劃表，均有依產業屬性訂立(如附件三)。 4. 查得本校境外生(越南生)確有越南文合約書。	附件四：合屬約書及附屬學習計劃 附件五：越南文合約書	3. 合約書是產調否依照屬性？ 4. 合約書有國語編製？	3. 合約書之學習計劃有依產業屬性 4. 有多語版本合約	佐證資料： 附件四：學習計劃 附件五：多語合約書	
3	9	111.11.30	楊吉仕	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委員推舉產生之推舉名單，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，是否確為各系推舉而來？	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	10	111.11.30	楊吉仕	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. 教學影片採購案之單價比較資料 2. 筆電採購案之單價比較資料	採購單價有參考台銀聯購單價否？	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	11	111.11.30	張慧慈	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？	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 條街有明確訂定，故符合查核標準。	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(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數、)	1. 經查黎明技術學院教育部獎勵補助專責小組設置辦法，內容包含第 2 條，另開議門檻、表決門檻、召開次數於本法第四條，皆	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：黎明技術學院教育部獎勵補助專責小組設置辦法	

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
									數等) 2. 成員是否包括各系科(含共同科)代表?	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)。		
3	12	111.11.30	李書豪	總務處	通過	獎勵補助款經費稽核 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鄭名單，皆符合規	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？	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
4	13	111.12.30	楊吉仕	教務處 國際處	通過	[稽核組評估風險項目] 外籍生身份之維護作業，註冊組掌握程度： ①抽查越南生戴 X 明是否在名冊中？ ②抽查越南生裴 X 戰是否在名冊中？ ③影響外籍生權益之健保名冊掌握度	定。 ①、②查得註冊組能馬上掌握戴 X 明(車輛一甲)之學生學籍資料(如附件一)。 ③抽查得秋季班電機專班之健保加保資料(如附件二)。	①學籍清冊 ②健保名冊	①、②抽查二位境外生，是否在名冊中掌握？ ③國際處有否掌握各專班健保名冊？	①、②二位越南生學籍資料 ③電機秋季班健保清冊	佐證資料： ①、②查得越南生裴 X 戰、戴 X 明之學籍資料。 ③查得電機秋季班健保清冊	
4	14	111.12.30	李佳芳	教務處 國際處	通過	[稽核組評估風險項目] 外籍生身份維護作業： ①境外學生總人數掌握？ ②健保執行情形？	①教務處提供：(1)境外生人數 661 人、(2)境外生名冊共 9 頁。 ②外籍生(專班)有廠商提供保險(勞保)、健保，未來學生若轉為一般生，則由學校健康中心辦理健保。	①境外生名冊 ②國際處提供境外生加保清冊(108 秋季-電機)。	①提供境外生學生名冊共 9 頁 ②外籍生(專班)有廠商提供保險(勞保)、健保，未來學生若轉為一般生，則由學校健康中心辦理健保	①外籍生身份維護作業 ②健保加保	佐證資料： ①境外學生名冊，共 9 頁 ②境外生加保清冊(108 秋季-電機)	
4	15	111.12.30	吳育群	會計室	通過	[校務中長程計畫指標管考] 深耕產業規劃產業質能課程，強化產業接軌質能課程： 1. 各單位活動結束是否按月核銷？ 2. 承辦單位是否按月即時入帳？	1. 各單位在活動期間按月核銷，活動核銷作業有另規定則會在活動結束後核銷完畢。 2. 承辦單位送件後，會計室稽核活動資料無誤後就會入帳(附件一)。	附件一：分錄傳票	1. 各單位活動結束是否按月核銷？ 2. 承辦單位是否按月即時入帳？	1. 各單位活動期間按月核銷，另有依活動核銷作業規定則不再此限。 2. 會計室以各單位按月送件後，檢查無誤後立即入帳。	佐證資料： 附件一：黎明技術學院分錄傳票	
5	16	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。	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	

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. 財產遺失：依據黎明技術學院財產管理辦法之第11條3款。					
5	17	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：指名抽查資料系，查得當年財產減損清單，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)。	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	
5	18	112.02.07	許方慈	會計室	通過	獎勵補助款經費稽核 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付款？ 2. 若未完成執行，當年度是否行文報部辦		佐證資料： 學校補助款及配合款明細分類帳	

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
									理保留，並於規定期限內完成？			