



黎明技術學院

112 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 6 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	依據文件表單	稽核細項	書面內容	面談內容	矯正、觀察、建議
1	1	112.09.28	楊麗玉	研發處	通過	[獎勵補助款經費稽核] 1.111 年度專責小組成員是否包括各科系 2.111 年度專責小組成員是否依學校所訂辦法執行	1.經查 111 年度專責小組委員名冊皆符合規定，包括各科系。 2.另查專責小組名單，確實無本校內部專兼任稽核人員。 經查 111 年度專責小組委員會會議紀錄，第一次 111.2.15 應到 28 人，實到 25 人。第三、五、七次為 25/28、23/28、24/28，皆符合學校規定執行。	111 年度教育部獎勵補助款專責小組委員名冊，111-1 與 111-2 各一份。 111 年度專責小組委員會第一、三、五、七次會議紀錄。	111 年度專責小組成員代表？ <合格科系>有無稽核人員？ 111 年度專責小組開一門檻？召開次數？	經查名冊其成員皆符合合格科系（各系至少 1 位），且未有稽核人員。 經查出席率： 第一次 89% 第三次 89% 第五次 82% 第七次 86% 且次數已達每學期至少 1 次。	決議事項經訪談確認，「照案通過」亦指全數委員無異議，符合第 4 條。	
1	2	112.09.28	楊吉仕	總務處	通過	[獎勵補助款經費稽核] 請採購流程及實施，其緊急採購、限制招標案件是否發生頻率	經向總務處組員陳杏清查 111 年度、112 年度之所	111 年度資本門、經常門執行清冊。	抽查緊急採購或限制性招標，發生頻率是否過高？	111 年度 1 案 112 年度 1 案	總務處組員表示，111 年度、112	

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	依據文件表單	稽核細項	書面內容	面談內容	矯正、觀察、建議
					過高	請採購流程及實施，其緊急採購、維修或時效性工程，是否檢附請購單、維修採購估價單、緊急請購/維修單，經校長核准？	有緊急採購/限制性招標，2年度均僅有1案(圖書組採購 WGSN 資料庫)，發生頻率僅年度1案。 本校 111 年度及 112 年度(迄今)均無緊急採購案件。僅以限制性招標進行本項查核(如附件一)，該案件請購單、估價單、採購會議紀錄、議價記錄單、驗收單、核銷...等文件齊全，流程合乎採購辦法。	圖書資源組-WGSN 資料庫採購案。	緊急採購是否文件齊備，校長核准？	文件齊備(請購單、估價單、採購會議紀錄、議價記錄單、驗收單、核銷...等文件齊全)，流程合規均有校長核准。	年度均僅有1件限制性招標(WGSN 西文期刊)。	
3	1	112.11.29	劉再峰	總務處 保管組	通過	[獎勵補助款經費稽核] 1.儀器設備應納入電腦財產管理系統 2.相關資料應確實登錄備查	1.儀器設備均有納入財產系統 2.相關資料均有登錄財產系統備	1.財產系統畫面 2.財產系統畫面 3.儀器設備標籤 4.財產管理系統	1.儀器設備應納入電腦財產管理系統 2.相關資料應確實登錄備查		符合	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核結果	稽核項目	查核情形說明	依據文件表單	稽核細項	書面內容	面談內容	矯正、觀察、建議
						3.儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤 4.儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱 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 6. 應符合「一物一號」原則 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	3.儀器設備均有「○○○年度教育部獎補助」之標籤 4.儀器設備的照片有登錄系統 5.圖書、期刊、軟體有「○○○年度教育部獎補助」之字樣 6. 均符合「一物一號」 7.清冊有註明廠牌規格、型號、校產編號	5.圖書、期刊、軟體之照片 6.財產系統名冊 7.財產清冊	3.儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤 4.儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱 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 6. 應符合「一物一號」原則 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			
3	2	112.11.29	楊儒強	研發處	通過	[獎勵補助款經費稽核] 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	1.獎勵補助教師辦法及相關制度經查已有明訂(黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法)。 2.經查獎勵補助	1.黎明技術學院提升教師素質經費處理辦法。 2.112 年度教育部私立技專校院整體發展獎補助申請公告。	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	1.獎勵補助教師辦法及相關制度經查已有明訂(黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法)。 2.經查獎勵補助	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	依據文件表單	稽核細項	書面內容	面談內容	矯正、觀察、建議
						校相關行政程序公告周知 3.是否避免集中於少數人或特定對象	教師辦法已經黎明技術學院教師頻審委員會通過並 Email 公告周知。 3.經查獎部助經費無集中於少數人或定對象之情形。	3.黎明技術學院教師評審委員會會議紀錄。 4.教師經費補助名冊。	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.是否避免集中於少數人或特定對象	教師辦法已經黎明技術學院教師頻審委員會通過並 Email 公告周知。 3.經查獎部助經費無集中於少數人或定對象之情形。		
5	1	113.1.17	呂理得	總務處 保管組	通過	[獎勵補助款經費稽核] 財產盤點制度及執行 1.是否明訂財產盤點相關辦法或機制？ 2.財產盤點相關記錄應予完備？ 3.是否製作檢討報告，並呈核用印？	1.已明訂財產盤點相關辦法及機制。 2.財產盤點紀錄已彙整完備。 3.已製作盤點作業完成報告，並已呈核用印。	1.本校財產盤點委員會設置辦法及本校財產盤點作業要點。 2.本校最近一期之財產盤點紀錄彙整表-1以及-2。 3.本校財產盤點作業完成報告案之簽呈。	1.是否明訂財產盤點相關辦法或機制？ 2.財產盤點相關記錄應予完備？ 3.是否製作檢討報告，並呈核用印？	1.查閱本校財產盤點委員會設置辦法及本校財產盤點作業要點。 2.查閱保管組提供之財產盤點紀錄彙整表。 3.查閱保管組提供之盤點作業完成報告案簽呈。	查閱無誤。	
5	2	113.1.17	楊麗玉	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	經查附 1 與附 2 獎勵補助款皆於 112 年度執行完成且	附 1. 112 年度經常門經費執行彙整	獎補款是否於當年度（112）執行且完成核銷並付款。	查附 1：中獎補助款執行比率合計為 100%。		

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	依據文件表單	稽核細項	書面內容	面談內容	矯正、觀察、建議
						<p>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？</p> <p>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？</p>	<p>核銷完畢。</p> <p>付款部分，抽查預算編號022-112A01-017、022-112A01-021</p> <p>經查附件3，付款日期皆於112年度完成。</p>	<p>表。</p> <p>附2. 研究發展處部門預算執行明細表。</p> <p>附3. 預算明細表（抽查）付款明細（附3）。</p>		<p>由附2 確認全數皆於當年度（112年）完成核銷。</p> <p>付款部分，抽查預算編號022-122A01-017、022-122A01-021</p> <p>確認附3.付款日期已於112/12/31前完成。</p>		

二、內部稽核報告(教育部規定格式)

黎明技術學院

112 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	113 年 2 月 21 日	校長核准日	112 年 2 月 26 日
稽核期間	112 年 1 月 1 日 ~ 112 年 12 月 31 日		
稽核人員	<p>李世明 許正忠 吳育群 劉再寧</p> <p>楊吉仕 楊麗玉 李佐芳 許環琪</p> <p>吳建得 楊麗玉 李佐芳 許環琪</p> <p>鄭智賢 楊麗玉 李佐芳 許環琪</p> <p>張文璇 黃敏 許正</p>		

112 年度獎勵補助經費內部稽核

【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 $\geq 10\%$	經核算本校自籌款(\$4,000,000)，占總獎勵補助款(\$31,837,437)比例為 $12.56\% \geq 10\%$ 。	(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： 許方慈委員
	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，其中資本門的支出金額為獎助\$15,918,718 + 自籌\$2,000,000 = NT \$17,918,718 元，占總獎勵補助款 NT\$35,837,437 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與實際支出金額符合教育部規定。	
	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，其中經常門的支出金額為獎助\$15,918,719 + 自籌\$2,000,000 = NT\$17,918,719 元，占總獎勵補助款 NT\$35,837,437 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與實際支出金額符合教育部規定。	
	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	經查核 111 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左項所列工程之情形，符合教育部規定。	
	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	經本校 112 年度無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之情形。	(查核通過) 經查核 112 年度本校支用獎勵補助款執行清冊及專帳，確認無左列事項，符合教育部規定。	查核者： 許琬琪委員

【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	處理措施或改善計畫	備註
	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 $\geq 60\%$	112 年度資本門元補助金額為 15,918,718 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 11,785,822 元，圖書館自動化、圖書期刊金額 1,931,016 元，學輔相關設備金額為 555,487 元，其他項目金額為 1,646,393 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 13,716,838 元，比例為 86.17%，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 13,716,838 元,占整體資本門比例為 86.17% $\geq 60\%$ ，符合規定。	查核者： 許琬琪委員
	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 112 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 3.49% ($=555,487 \div 15,918,718$)。	(查核通過) 符合占資本門比例應 $\geq 2\%$ 之規定。	
	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 74.44% ($=11,850,146 \div 15,918,719$)。	(查核通過) 符合占經常門比例應 $\geq 60\%$ 之規定。	

【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
	1.9 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	本校行政人員相關業務研習及進修比例占經常門為 $2.07\% (=330,000/15,918,719=0.0207) \leq 5\%$ 符合規定。	(查核通過) 經查核 112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊中顯示行政人員相關業務研習及進修獎勵補助款金額 330,000，占獎勵補助款 15,918,719 比率 2.07%，自籌款金額 82,175，比率 4.11%，符合行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ 之標準。	查核者： 張文璇委員
	1.10 學生事務及輔導相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	本校學生事務及輔導相關工作經費占經常門比例為 $2.90\% (461,719/15,918,719=0.029) \geq 2\%$ 符合規定。	(查核通過) 經查核 112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊中顯示學輔相關工作經費獎勵補助款金額 461,719，占獎勵補助款 15,918,719 比率 2.90%，符合學生事務及輔導相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ 之標準。	

【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
	1.11 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%	本校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 $0.72\%(115,400/15,918,719=0.072) \leq 25\%$ 符合規定。	(查核通過) 經查核 112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊中顯示外聘社團指導教師鐘點費獎勵補助款金額 115,400 占獎勵補助款 15,918,719 比率 0.72%，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例應 \leq 25%之標準。	查核者： 張文嬋委員

【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	處理措施或改善計畫	備註
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	經查本校 112 經常門及資本門採購案，均落實該項財務分類標準，符合規定。	(查核通過) 依本校 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過「黎明技術學院財產管理辦法」第 2 條 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 112 經常及資本門採購案，均有落實本校財產管理辦法。	查核者： 張文嬋委員
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	經查本校確有明訂獎勵補助經費之申請程序、法規及相關表單，並於各該主責處室網頁（研發處、總務處及秘書室）及全校法規彙整之網頁中公告。	(查核通過) 各該主責處室所公告資訊如下： 1. 研發處： (1) 相關規定：黎明技術學院教育部獎勵補助款專責小組設置辦法、黎明技術學院補助教師專題研究辦法、黎明技術學	查核者： 李世明委員

【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	處理措施或改善計畫	備註
			院提昇教師素質經費處理辦法、黎明技術學院提昇教師素質進修類施行細則、黎明技術學院提昇教師素質研習類施行細則、黎明技術學院提昇教師素質研究類施行細則、黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法、黎明技術學院提昇教師素質改進教學類施行細則、黎明技術學院提昇教師素質升等送審類施行細則 (2) 相關表單：改進教學類、研究類、研習類、進修類、升等送審類、行政人員等六類之費申請審核表及預算表。 (3) 網頁公告：該處獎勵補助款專區。 2. 總務處： (1) 相關規定：黎明技術學	

【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
			院教育部整體發展獎勵補助款資本門經費分配辦法、本校整體發展獎勵補助款資本門申請注意事項及流程、獎補助款採購流程。 (2) 相關表單：獎補助款表四至表八。 (3) 網頁公告：該處事務組採購專區。 3. 秘書室： (1) 相關規定：內部控制手冊－各項獎補助之收支管理執行。 (2) 網頁公告：該室內部控制專區。	

【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)	經進入本校法規專區查詢本校教育部獎勵補助款專責小組設置辦法，最新版本法規(112.05.09)111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議，茲作為依據進行查核。	(查核通過) 1. 組成成員：辦法第 2 條已規範小組組成成員。 2. 開議門檻：辦法第 3 條已規範開議之各類審議種類。 3. 表決門檻：辦法第 4 條已規範表決門檻過半數同意。 4. 召開次數：辦法第 4 條已規範組每學期至少開會 1 次。	查核者： 楊吉仕委員
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	查核 112 年度第一~第七次黎明技術學院歷次教育部獎勵補助款專責小組委員會會議紀錄，查檢各次開會記錄簽到表，全檢是否包含各科系系專責委員代表。	(查核通過) 1. 處理措施或改善計畫發現各系科均有派任專責代表。 2. 織品技術管理研究所亦有派代表並未遺漏。 3. 因應系科調整，本校 111 學年度有 14 個科系(不含研究所，第一~第三次會議紀錄)、112 學年度有 12 個科系(不含研究所，第四~第七次會議紀錄)，均全部都有派代表參議。	

【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
	4.3 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) 本校各系均於學年度結束後，由各科系自行推舉產生，並均有系務會議紀錄留查，該項執行落實與否已於上次校務評鑑時接受評鑑委員實體卷夾查核無誤。	查核者： 楊吉仕委員
	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)	經查核本校校務會議審議通過「專責小組設置辦法」最新版本所規定之組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等，卻有落實遵守。	(查核通過) 112 年第一~第七次黎明技術學院歷次教育部獎勵補助款專責小組委員會會議紀錄顯示，本校執行專責小組執掌，其組成成員(當然委員及各系代表)、開議門檻(審查內容)、表決門檻(過半數通過)、召開次數(每學期至少 1 次)，均有依照辦法執行。	
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	—	—	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	—	—	

【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
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「112 年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費執行清冊」，經檢核確實採專款專帳管理，並且據實核支。	<p>(查核通過)</p> <p>1. 本校預算概要： (1) 學雜費收入 (2) 推廣教育收入 (3) 產學合作收入 (4) 補助收入 (5) 財務收入 其中 4.補助收入為教育部各項獎補助款。以上細項說明均公開揭露於本校官網→行政單位→會計室→財務資訊公告。</p> <p>2. 各項獎勵補助經費經查核會計室均專款遵循本校內控制度將依資本門與經常門建立預算，專帳管理，審核使用單位所提供之支出憑證，據實核支。</p>	查核者： 楊麗玉委員

【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	處理措施或改善計畫	備註
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配合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。	(查核通過) 會計室皆依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」支出憑證(均有出具日期)且貼於本校支出憑證粘存單,並具經手人、主辦會計人員、學校校長等之簽章(加押日期)及學校校印並註明單據總金額),並備註原報規格說明書所列優先順序之編號。	查核者: 楊麗玉委員
	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,皆依「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) 1. 皆依「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 2. 各項會計財務相關報表(如:預算書、決算書、財務查核報告、內部控制制度建議書、受贈表)皆公開揭露於本校官網→行政單位→會計室→財務資訊公告。	

【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	經比對 112 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，經抽查變更部分確已提案審議通過。 1. 112 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書附表 18-10 採購型號變更 XET-6KG 2. 112 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書附表 18-25 採購項目名稱為冰櫃，於 112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊附件六之(四)變更為冰箱。	(查核通過) 抽查結果如下： 1. 採購型號變更 XET-6KG 於 112.07.04 黎明技術學院一一二年度第三次教育部獎勵補助款專責小組委員會會議(議案一：餐飲管理系 112 年度教育部整體發展獎勵補助款經常門-經費需求改善教學相關物品明細表變更)案提請審議。 2. 採購項目名稱為冰箱於 112.08.22 黎明技術學院一一二年度第四次教育部獎勵補助款專責小組委員會會議(議案四：織品技術管理研究所 112 年度教育部整體發展獎勵補助款經常門-經費需求改善教學相關物品明細表變更)案提請審議。	查核者： 楊麗玉委員

【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	處理措施或改善計畫	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	經查附件 1 (112 年度經常門經費執行彙整表)與附件 2 (研究發展處部門預算執行明細表)，獎勵補助款皆於 112 年度期間執行完成且核銷完畢。付款部分，經查附件 3 (預算明細表付款明細)，付款日期皆於 112 年度期間完成。	(查核通過) 經查附件 1 與附件 2，本年度之獎勵補助款均於政府會計年度(1.1~12.31)執行完成核銷並付款。 過程中抽查附件 3 之付款日期，預算編號 022-112A01-017、022-112A01-021，付款日期皆於 112 年度期間完成無誤。	查核者： 呂理得委員
	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	本年度之獎勵補助款均於政府會計年度期間(1.1~12.31)執行完畢，並無辦理保留之情形。	(查核通過) 本年度之獎勵補助款並無辦理保留之情形。	
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) 本年度之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，均已公告於學校網站 https://www.lit.edu.tw/rd/9607/ (學校首頁-財務公開資訊專區)。 (2)前一學年度會計師查核報告已公告於學校網站 https://www.lit.edu.tw/accounting/4902/ ，(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) 本年度之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，詳見學校網站 https://www.lit.edu.tw/rd/9607/ 。 前一學年度會計師查核報告詳見學校網站 https://www.lit.edu.tw/accounting/4902/ 。	

【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)	各項執行政程序確有詳細明訂及公告周知。	(查核通過) 經查針對教師相關之獎勵補助，已訂有本校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。	查核者： 劉再峰委員
	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	各項獎勵補助教師辦法，均有通過校級會議或行政會議並且頒佈公告。	(查核通過) 經查各項獎勵補助教師相關辦法，皆經校級會議或行政會議之正式通過(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)，通過後均公告於研究發展處網頁之獎補助款申請專區。	

【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
	1.3 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	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。	(查核通過) 經查112年度獎勵補助款補助教師各執行案件，其所有類別分別為升等送審、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目的而設定。	查核者： 劉再峰委員
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核符公平原則。	(查核通過) 經查 112 年度獎勵補助教師所有案件，其中推動實務教學共 72 案、研究共 54 案、教師研習共 26 案、進修共 1 人、升等送審共 1 人。並無過度集中少數人或特定對象之情形。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	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。	(查核通過) 經查本校 112 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。	

【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)	經查本校 112 年度獎勵補助款經常門獎勵補助教師所有案件之申請程序、各級(系、群、校)審查會議、經費核銷、執行成果等，均依本校規定辦理(例如:黎明技術學院提昇教師素質經費處理辦法)，未發現異常情事。	(查核通過) 本年度獎勵補助款經常門獎勵補助教師所有案件，均依本校規定辦理，未發現有異常情事。	查核者： 呂理得委員
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	本校 112 年度行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，依「黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法」之相關辦法辦理。申請案件皆於 112 年 12 月 12 日之黎明技術學院 112 年度第 1 學期第 9 次行政會議通過。其執行內容均經 112 年第 1 次、112 年第 6 次、及 112 年第 7 次「教育部獎勵補助款專責小組會議」通過。	(查核通過) 112 年度「黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法」，包括：每人申請金額上限、經費支用之憑證管理、獎勵補助項目、獎勵補助內容、申請程序、研習報告及專業證照繳交或備查等均經行政會議通過。其執行內容均經 112 年第 1 次、112 年第 6 次、及 112 年第 7 次「教育部獎勵補助款專責小組會議」通過。	查核者： 楊儒強委員
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	112 年度行政人員研習 7 項案件，申請案件為總務處出納組(1 案)、招生中心推廣組(1 案)、會計室(1 案)、研發處(1 案)、及秘書室(3 案)。7 項案件均與其工作業務內容相關無誤。其執行依據皆依「黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法」之相關辦法辦理。	(查核通過) 112 年度行政人員研習 7 項案件，申請案件包括：總務處出納組(1 案)、招生中心推廣組(1 案)、會計室(1 案)、研發處(1 案)、及秘書室(3 案)。7 項案件均與其工作業務內容相關。 其申請案包括：總務處出納組/各類所得與二代健保補充保費-扣繳疑義釋疑	

【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
			專班、招生中心推廣組/ 112TTQS 訓練機構版個案解析與實作研習、會計室/財報分析與經營決策班、研發處就業輔導組/112 年 CPAS 諮詢師校園培訓班(進階)、秘書室/法人(學校)暨公部門稽核制度運作實務、秘書室性平辦公室/大專院校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員初階培訓、及秘書室性平辦公室/大專院校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員進階培訓。	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	依據黎明技術學院-112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，經查，112 年度補助於行政人員業務研習及進修活動之案件：總務處出納組(1 案)、招生中心推廣組(1 案)、會計室(1 案)、研發處(1 案)、及秘書室(3 案)，除本校性平及稽核窗口為同一行政同仁外(3 案為 2 案性平 1 案稽核)，未有集中於少數人或特定人員之情形。	(查核通過) 依據黎明技術學院-112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，經查，112 年度補助於行政人員業務研習及進修活動之申請案件包括：總務處出納組/各類所得與二代健保補充保費-扣繳疑義釋疑專班、招生中心推廣組/ 112TTQS 訓練機構版個案解析與實作研習、會計室/財報分析與經營決策班、研發處就業輔導組/112 年 CPAS 諮詢師校園培訓班(進階)、秘書室/法人(學校)暨公部門稽核制度運作	查核者： 楊儒強委員

【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
			實務、秘書室性平辦公室/大專院校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員初階培訓、及秘書室性平辦公室/大專院校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員進階培訓。經查，除本校性平及稽核窗口為同一行政同仁外(3案為2案性平1案稽核)，未有集中於少數人或特定人員之情形。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	112 年度行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，皆依據「黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法」之相關辦法辦理。申請案件皆於 112 年 12 月 12 日之黎明技術學院 112 年度第 1 學期第 9 次行政會議通過。另，其執行內容均依據 112 年第 1 次、112 年第 6 次、及 112 年第 7 次「教育部獎勵補助款專責小組會議」之會議結果執行。	(查核通過) 經查，112 年度行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，皆依據「黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法」之相關辦法辦理。7 項申請案皆於 112 年 12 月 12 日之黎明技術學院 112 年度第 1 學期第 9 次行政會議通過終審後執行。	查核者： 楊儒強委員

【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
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	全檢 112 年度行政人員研習 3 項案件，皆依據「黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法」之相關辦法辦理。	(查核通過) 經查，112 年度行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，皆依據「黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法」之相關辦法辦理。存校具體成果資料包括：經費申請表、主辦單位公函或簡章簽呈、心得報告。並於 112 年 12 月 19 日完成獎部助款付款及核銷作業。	查核者： 楊儒強委員
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	1.抽查本年度獲獎勵補助款薪資補助教師名單，均查有授課事實 2.查無受獎助教師領有公家月退俸之情。	(查核通過) 符合教育部規定	查核者： 黃文鍾委員 (因病手術由稽核組長代查)
	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	補助新聘教師薪資共25人，抽查5人皆符合學校「專任教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」相關規定。	(查核通過) 1.依黎明技術學院教師服務規則第 5 條本校專任教師每週基本授課時數分別為：教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 10 小時、講師 11 小時。 2.同法第 7 條規定行政一級主管每週授課 4 小時。 3.抽查結果如下： (1)張文璇/化妝品應用系專案助理教授級專業技術人員 I. 獎助月份 112 年 3-7 月。	

【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
			II. 111-2 學期 13 小時/週。 (2)黃雲紹/化妝品應用系專案一般助理教授/校務發展中心主任 I. 獎助月份 112 年 3-9 月。 II. 111-2 學期 12 小時/週。 (3)陳錦江/織品技術管理研究所教授/副教務長 I. 獎助月份 112 年 8-11 月。 II. 112-1 學期 5 小時/週。 (4)吳家綿/影視傳播系專案一般講師 I. 獎助月份 112 年 8-10 月。 II. 112-1 學期 15 小時/週。 (5)林明煒/電機工程系專案一般助理教授 I. 獎助月份 112 年 8-11 月。 II. 112-1 學期 14 小時/週。	
	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	經查支用項目未使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。	(查核通過) 1. 112 年度獎補助執行情清冊附件六之(一 B) 推動教學實務類共 29 件，抽查 6 件無左列事項。 2. 抽查案件序號/傳票號碼： (1) 1125G01/TC1120814004。 (2) 1125103/TC1120814004。	查核者： 黃文鍾委員 (因病手術由稽核組長代查)

【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) 1125M05/TC1120814004。 (4) 1125021/TC1120814004。 (5) 1125A23/TC1120814004。 (6) 1123005/TC1120814004。	

【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
	3.4 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	112 年度校內自辦研習活動共計 24 件，抽查 4 件並未發現有違反「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」規定情事。	(查核通過) 1. 查教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點第六條規定，自辦研習經費應依議程編列預算，其中午晚餐每餐 100 元為限、住宿費依國內出差旅報支要點辦理。 2. 依上開規定抽查下列 4 案支用情形及核銷文件皆符合規定： (1) 多媒材熱縮片應用設計與實作研習/TC1121213013。 (2) 2023 影視技術與製作研習/TC1121024008。 (3) 媒體素養研習/TC1121024026 (4) 112 年度職業安全衛生教育訓練 - 四大計畫檢視討論 /TC1121219023。 3. 所查 4 案皆通過終審機制。前 2 案於 112 年度第 2 次校級研究發展及產學合作委員會(案由二)通過，後 2 案於 112 學年第 1 學期第 4 次校教評會議(提案六)通過。	查核者： 黃文鍾委員 (因病手術 由稽核組長 代查)

【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.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)	查核黎明技術學院-112 年度私立技專校院整體發展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) 符合規定。	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	受查核單位告知獎勵補助款案件資料整理並裝訂歸檔完後，都存於單位以備查核。	(查核通過) 紙本資料存放於各單位。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	各單位提供的執行清冊紙本其內容完整皆正確。	(查核通過) 查核執行清冊。	

【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	本校依據政府採購法、私立學校法施行細則及私立學校會計制度實施辦法等規定之分層負責及簡化作業之精神，特訂「黎明技術學院營繕工程及財物、勞務採購辦法」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： 吳育群委員
	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「營繕工程及財物、勞務採購辦法」皆經由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。最新採購辦法日期為(112.1.10) 111 學年度第 1 學期第 4 次校務會議通過；(112.2.14) 第 16 屆第 7 次董事會會議通過。	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處保管組明訂有財產管理辦法及相關作業流程。	(查核通過) 「黎明技術學院財產管理辦法」經(110.04.13)109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過，明訂有財產管理辦法及相關作業流程，並確依規定辦理。	查核者： 鄭哲智委員
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	本校財產管理辦法業已包含使用年限及報廢規定。	(查核通過) 「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。	

【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 內部稽核委員應迴避參與相關採購程序	經查 112 年獎補助款專責小組會議記錄可查，內部稽核委員都均迴避參與相關採購程序。	(查核通過) 檢查本校獎補助款專責小組七次會議記錄，內部稽核委員均落實迴避參與相關採購程序。	查核者： 張俊忠委員
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查 112 年獎補助款執行清冊，各項大小案件(包含高金額採購案)，其採購流程都均依照本校所訂請採購辦法及作業規定執行採購案。	(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。	
	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 112 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 112 年獎補助款採購案件 1120071、C1120011、B112000，均符合公開招標及採購，確有公開招標上網前 5 高及 100 萬以上以及案號。	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查 112 年獎補助款執行之各項清冊，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。	
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)	1.112 年度採購案件之執行經費為 17,918,718 元(獎勵補助款 15,918,718 元，自籌款 2,000,000 元) 執行與原規劃金額一致無差異。 2.惟單位採購各執行案件，仍有 3 件(優先序：	(賡續觀察) 本項係長期追蹤觀察，將敦請研發處、總務處持續於相關會議、委員會向請購單位積極宣導。	查核者： 鄭哲智委員

【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
		004-00、069-01、069-04)差異仍有差幅過大之情形，相較 111 年度之 8 件，數量持續下降，然仍應持續改善。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	112 年度投入資本門之經費為 17,918,718 元(獎勵補助款 15,918,718 元，自籌款 2,000,000 元)，用於教學及研究設備為 14,858,477 元(獎勵補助款 13,716,838 元，自籌款 1,141,639 元)，約佔資本門 83%，確實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： 鄭哲智委員
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽查，112 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) 支應項目皆有載明。參考來源為 112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊。	
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 112 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	經抽查 112 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。	

【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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查 112 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已列有「112 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：多功能電表(財產編號：D1112100002-0001-0002)； 2. 資產名稱：空拍機(財產編號：D1112060011-0001)	(查核通過) 1.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。 2.抽檢二筆儀器設備均有符合儀器設備應列有字樣之標籤。	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,112 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) 本校例行於隔年年年初，均有落實進行拍照存校備查。	
	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,112 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。 另至圖書館實地抽查二筆圖書及期刊分別如下: 1. 圖書：色彩大事典(圖書編號：1121118)； 2. 教學媒體:刀鋒劍客(財產編號：DVD 987.85.6715) 二筆均加蓋「112 年度教育部整體發展獎補助經費」	(查核通過) 1.本校圖書、期刊及及教學媒軟體，均有貼上教育部獎補助之財產標籤。 2.經查核圖書館相關圖書及期刊等。均有符合「112 年度教育部整體發展獎補助經費」字樣之戳章。	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查本校 112 年度資本門教學及研究設備執行表後，所以有設備均已完成財產編號且符合一物一號之原則，並另造清冊留存。	(查核通過) 經查本校 112 年度資本門教學及研究設備執行表，所有設備均詳列財產編號並符合一物一號之原則。	查核者： 黃惠敏委員

【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
	4.7 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	依教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項第 9 點規定，設備購置清冊應將細項廠牌規格、型號等註明清楚，經抽查後，本校所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) 經查本校 112 年度資本門教學及研究設備執行表，所有設備均詳列項目名稱、財產編號、廠牌、型號、規格、數量、單位、單價、總價、用途說明、使用單位、使用地點、使用年限、驗收完成日、付款完成日及經費來源，以上大項目之細項皆無空格。	查核者： 黃惠敏委員

【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.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	依據教育部獎補助款資本門相關規定，本校皆有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。	<p>(查核通過)</p> <p>1.本校依據總務處保管組黎明技術學院財產管理辦法訂有：</p> <p>(1) 財產移轉：依據黎明技術學院財產管理辦法之第 14、15 條。</p> <p>(2) 財產借用：依據黎明技術學院財產管理辦法之第 19 條。</p> <p>(3) 財產報廢：依據黎明技術學院財產管理辦法之第 11~13 條。</p> <p>(4) 財產遺失：依據黎明技術學院財產管理辦法之第 11 條第 3 款。</p> <p>2.黎明技術學院財產管理辦法於 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過。</p>	查核者： 黃惠敏委員

【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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查本校依總務處保管組訂定之辦法，各行政單位之財產移轉、借用、報廢、遺失，可透過本校「人會總系統」進行。	(查核通過) 本校均有依總務處保管組訂定之黎明技術學院財產管理辦法相關規章執行相關作業，總務處保管組表單下載處亦有提供財產借出登記簿、財產借用單、離職人員財產移轉清冊及單位財產管理人員異動書。	查核者： 黃惠敏委員
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經人會總系統查核相關紀錄情形如下： 財產移轉：查得 112 年度全校移轉案件清單紀錄。 財產借用：獎補助設備不得借出，本校無紀錄。 財產報廢：查得 112 年度全校報廢案件清單紀錄。 財產遺失：本校 112 年度無發生獎補助儀器設備遺失。	(查核通過) 本校依據總務處保管組訂定之黎明技術學院財產管理辦法，於本校人會總系統查核 112 年度財產移轉、借用、報廢及遺失紀錄，均有完善資料亦也造冊儲存。	
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	經查本校確有明訂財產盤點相關辦法及機制。	(查核通過) 1. 相關法規：黎明技術學院財產盤點委員會設置辦法及黎明技術學院財產盤點作業要點。 2. 內控制度：財產盤點作業	查核者： 李世明委員

【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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查 111 學年度盤點作業之執行確實符合內控制度。	(查核通過) 1. 本校保管組於 112 年 2 月公告 111 學年度初盤作業說明。 2. 同年 5 月 10 日召開 111 學年度盤點委員會，並於 5 月 19 日簽請校長核定該學年度「財產盤點(複盤)時間」。 3. 同年 10 月 6 日簽請校長核閱該年度「財產盤點作業完成報告」。	查核者： 李世明委員
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查 111 學年度財產盤點紀錄已彙整完備，並同「財產盤點作業完成報告」簽請校長核定。	(查核通過) 1. 本校保管組 112 年 10 月 6 日所陳之「財產盤點作業完成報告」包含該學年度財產盤點紀錄彙整表-1 以及-2。 2. 財產盤點紀錄彙整表名列單位、複查情形及缺失事項、需改進事項及處理方式。 3. 除補發標籤外，衛生保健組、原住民族資源中心、服飾設計系、觀光休閒系、車輛工程系各有 1 件存置地點不符尚待異動移轉。	

【第肆部分】111 獎勵補助經費執行績效書面審查報告（初稿）

稽核要項	審查意見	改善情形及現況	查核結果	備註
務必 申覆事項	獎勵補助經費執行資料係公告於研究發展處之「財務公開資訊專區」，無法由學校網站首頁直接連結，資訊接取性不高；建議學校於網站首頁清楚標示並建立連結，以提高資訊透明度。另會計師查核報告僅能連結至 109 學年度，會計室網頁 108 學年度以前之資料皆無法連結，學校宜盡速補齊，以免違反「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(6)款第 3 目規定。	1.經查核本校網頁首頁主選單業已增列「財務公開資訊專區」標示，專區確有歷年執行清冊、校內專責小組會議紀錄、獎勵補助經費之期中稽核紀錄及內部稽核報告、公開招標紀錄、核定版支用計畫書、會計師查核報告及補助調薪後增加人事費差額經費成果報告，並確認各連結均有效。 2.會計室網頁所公告歷年會計師查核報告連結確實已修復。	(查核通過)	
務必 申覆事項	經抽查案號 H1110011「筆記型電腦」公開招標採購案，預算金額 155 萬 4,000 元，決標金額 128 萬 4,000 元： (3) 招標公告中之「是否訂有與履約能力有關之基本資格」，提及「資格項目：廠商具有如期履約能力之證明」，惟廠商投標資料皆未提供該項證明，廠商資格審查表亦無相關審標紀錄，是否已依「政府採購法」第 51 條第 1 項落實，有待進一步查證。	1. 經詢問採購業辦單位總務處事務組了解，本項缺失確為人員對政府採購網勾選項目之誤解，本校僅要求廠商所出具「票據信用資料影本」而非「是否訂有與履約能力有關之基本資格」下所函各項。 2. 經抽查 112 年公開招標採購案 L1120011、P1120031 已無左項缺失情形，並將「廠商信用之證明」增列於他欄。	(查核通過)	查核者： 李世明委員
其他 申覆事項 (抽查)	資本門教學及研究設備經費拖延至年底核銷為歷年常見缺失，修正支用計畫書審查意見亦期待學校確實控管期程，俾利設備能於當年度投入教學使用，惟 111 年度仍有約 5 成之儀器設備於 11、12 月購置，宜再加強經費支用之控管機制。	查本校 111 年度資本門教學及研究設備共請購 128 案，其中 51 案未於 10 月完成核銷驗收(40%)；112 年度共 136 案，其中 48 案未於 10 月完成核銷驗收(35%)。雖較 111 年已減少 5%，略有成效，然仍有改善空間。	(賡續觀察) 敦請研發處、總務處持續加強宣導及控管	


其他 申覆事項 (抽查)	專責小組會議紀錄顯示，不少提案為處理設備變更放置地點或保管人，前述變更若非涉及全校性空間使用的討論，依學校「財產管理辦法」所定程序辦理。	經查專責小組會議第 1 次至 7 次會議紀錄共 4 件設備變更放置地點或保管人案；第 2 次會議因教室空間規畫調整提出 2 案；第 4 次會議因二系停招提出 2 案，皆符合左列建議事項。	(查核通過)	查核者： 李世明委員
其他 申覆事項 (抽查)	學校制定之「提昇教師素質改進教學類施行細則」、「提昇教師素質研究類施行細則」，均包含不同類別之獎勵補助項目，學校宜清楚界定何者為「獎勵」、何者為「補助」，以利與核銷憑證勾稽。	經詢問主責單位，左列二部法規承辦人及主管業已著手研議修法，然尚需時間以完善調整，故尚未提案修正。	(廢續觀察) 建請主責單位 盡速完成修法	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
如頁 7 簽到表	稽核委員會主席 	稽核組長 
		

※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。

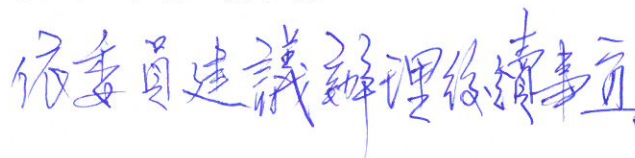

	文件名稱	觀察/建議事項記錄表	版次	1
	文件編號	IA-099-2-006	頁次	第 1 頁 共 1 頁

黎明技術學院

■觀察/□建議事項記錄表

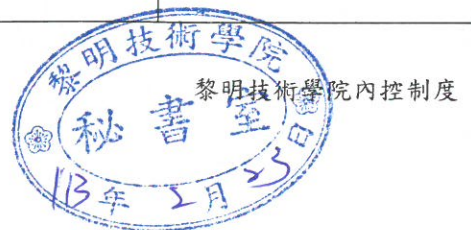
實施日期	113 年 2 月 19 日	陪檢人員簽章	
------	----------------	--------	--

發現事項	由稽核人員描述發現事項：					
	1. 112年獎補助款期中稽核稽核要項：「資本門經費規劃與執行—3.1採購案件之執行與原計畫(核定版支出計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)」查有3件不符合規定(優先序：004-00、069-01、069-04)。					
	2. 續敦請研發處、總務處持續於相關會議、委員會向請購單位積極宣導。					
	由稽核人員研判發生原因： 本要項係長期列管觀察，行政主責單位亦持續加強宣導管制，惟仍有部分採購單位訪價未盡落實。					
	單位主管認知：					
	<input checked="" type="checkbox"/> 接受建議					
	<input type="checkbox"/> 其他，原因：					
	稽核人員簽章	 	受核業務承辦人簽章		單位主管簽章	

矯正行動	由受核單位相關人員答覆：				
					
	答覆日期	113 年 2 月 26 日	受核業務承辦人簽章		單位主管簽章
	完成日期	___ 年 ___ 月 ___ 日			

追蹤紀錄	第一次追蹤	由稽核人員追蹤紀錄：			
		追蹤日：__月__日 結案： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 展延日：__月__日 稽核人員簽章：			
	第二次追蹤	由稽核人員追蹤紀錄：			
		追蹤日：__月__日 結案： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 稽核人員簽章：			

(結案時)稽核人員	稽核組長	主任秘書	校長





文件名稱	觀察/建議事項記錄表	版次	1
文件編號	IA-099-2-006	頁次	第 1 頁 共 1 頁

黎明技術學院

■觀察/□建議事項記錄表

實施日期	113 年 2 月 19 日	陪檢人員簽章	
------	----------------	--------	--

由稽核人員描述發現事項：

1. 112年度獎補助款期中稽核抽查111獎勵補助經費執行績效書面審查報告(初稿)-其他申覆事項-【成效構面】第貳部分第2點「資本門教學及研究設備經費拖延至年底核銷為歷年常見缺失，修正支用計畫書審查意見亦期待學校確實控管期程，俾利設備能於當年度投入教學使用，惟111 年度仍有約5 成之儀器設備於11、12 月購置，宜再加強經費支用之控管機制。」

2. 查主責單位112年9月回復說明：「謹遵委員審查意見辦理。爾後將提醒各需求單位儘速提出各項請購，以利進行採購作業，並要求於 10 月底前完成驗收，確保所購設備能於當年度使用以充分發揮效益。」

3. 又查總務處所出具112年度獎補助款資本門採購彙整資料，136件中仍有48件未於10月底前完成驗收，佔總量約35%。續敦請研發處、總務處持續加強宣導及控管。

由稽核人員研判發生原因：

112年度未落實10月點驗收之採購案暫總量35%，相較111年度40%已略有改善，惟仍有部分採購單仍未儘早辦理採購。

單位主管認知：

接受建議

其他，原因：

稽核人員簽章		受核業務承辦人簽章		單位主管簽章	
--------	--	-----------	--	--------	--

矯正行動

由受核單位相關人員答覆：

答覆日期	113年2月06日	受核業務承辦人簽章		單位主管簽章	
完成日期	___年___月___日				

追蹤紀錄

第一次追蹤

由稽核人員追蹤紀錄：

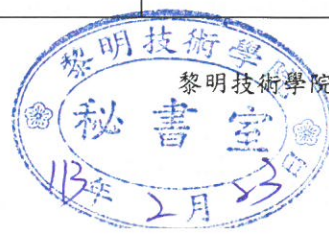
追蹤日：__月__日 結案：是否 展延日：__月__日 稽核人員簽章：


第二次追蹤

由稽核人員追蹤紀錄：

追蹤日：__月__日 結案：是否 稽核人員簽章：

(結案時)稽核人員	稽核組長	主任秘書	校長



	文件名稱	觀察/建議事項記錄表	版次	1
	文件編號	IA-099-2-006	頁次	第 1 頁 共 1 頁

黎明技術學院

■觀察/□建議事項記錄表

實施日期	113 年 2 月 19 日	陪檢人員簽章	
------	----------------	--------	--

發現事項

由稽核人員描述發現事項：


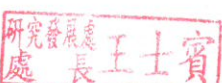
- 112年度獎補助款期中稽核抽查111獎勵補助經費執行績效書面審查報告(初稿)-其他申覆事項-【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形第1點「學校制定之『提昇教師素質改進教學類施行細則』、『提昇教師素質研究類施行細則』，均包含不同類別之獎勵補助項目，學校宜清楚界定何者為「獎勵」、何者為「補助」，以利與核銷憑證勾稽。」
- 查主責單位112年9月回復說明：「遵照委員建議，本校將針對『提昇教師素質改進教學類施行細則』、『提昇教師素質研究類施行細則』提出法規修訂，以清楚界定『獎勵』、『補助』項目。」
- 經查上開法規尚未進行修法，續敦請研發處依委員建議完成修法。

由稽核人員研判發生原因：
法規修訂所涉甚廣，須時間仔細檢視研議，故尚未提案修法。

單位主管認知：


接受建議

其他，原因：

稽核人員 簽章		受核業務承辦人 簽章	高翠婷	單位主管 簽章	
------------	---	---------------	-----	------------	---

矯正行動

由受核單位相關人員答覆：
已擬擬修法，行政會議討論

答覆日期	113 年 2 月 23 日	受核業務承辦人 簽章	高翠婷	單位主管 簽章	
完成日期	___年___月___日				

追蹤紀錄

第一次追蹤
由稽核人員追蹤紀錄：
追蹤日：__月__日 結案：是否 展延日：__月__日 稽核人員簽章：

第二次追蹤
由稽核人員追蹤紀錄：
追蹤日：__月__日 結案：是否 稽核人員簽章：

(結案時)稽核人員	稽核組長	主任秘書	校長

