致理科技大學

108 年度獎勵補助經費內部稽核報告 (期中稽核)

出具稽核報告日	108 年 10 月 31 日	校長核准日	108 年 11 月 19 日	
稽核期間	108 年 1 月~108 年 7 月			
稽核人員	張福星、王詩鳳、呂俊隆			

		【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 一相關比	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補 助款比例應≧10%	計畫尚在執行中,最終比例目前尚無法計算,但 檢視「整體發展經費修正支用計畫書」內容符合 本比例規定。		
例計算不 含自籌款 金額	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介 於 70~75%	計畫尚在執行中,最終比例目前尚無法計算,但 檢視「整體發展經費修正支用計畫書」內容符合 本比例規定。		8
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介 於 25~30%	計畫尚在執行中,最終比例目前尚無法計算,但 檢視「整體發展經費修正支用計畫書」內容符合 本比例規定。		

	【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	
	1.4 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	依據「整體發展經費修正支用計畫書」內容,獎 勵補助款並無用於興建校舍工程建築、興建建築 貸款利息。			
		經查至 108. 07. 31 止之資本門及經常門專帳明 細,未發現獎勵補助款有用於興建校舍工程建 築、興建建築貸款利息。			
	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	依據支用計畫內容,獎勵補助款並無用於重大天 然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程。 經查至108.07.31 止之資本門及經常門專帳明 細,未發現獎勵補助款有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。			
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例 應≥60%	計畫尚在執行中,最終比例目前尚無法計算,但 檢視「整體發展經費修正支用計畫書」內容符合 本比例規定。			
	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≧ 10%	計畫尚在執行中,最終比例目前尚無法計算,但 檢視「整體發展經費修正支用計畫書」內容符合 本比例規定。			
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≧ 2%	計畫尚在執行中,最終比例目前尚無法計算,但檢視「整體發展經費修正支用計畫書」內容符合本比例規定。			

		【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 改善教學及師資結構等項目占經	計畫尚在執行中,最終比例目前尚無法計算,但	ē.	
	常門比例應≧50%	檢視「整體發展經費修正支用計畫書」內容符合		
		本比例規定。	3	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經	計畫尚在執行中,最終比例目前尚無法計算,但		
	常門比例應≦5%	檢視「整體發展經費修正支用計畫書」內容符合		
		本比例規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比	計畫尚在執行中,最終比例目前尚無法計算,但		
	例應≧2%	檢視「整體發展經費修正支用計畫書」內容符合		
		本比例規定。		
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經	依據「整體發展經費修正支用計畫書」內容,獎		
	常門學輔相關工作經費比例應	勵補助款支出經常門與資本門劃分均有符合規		
	≦25%	定。		
		經查至 108.07.31 止之資本門及經常門專帳明		
		細,經常門與資本門劃分均有符合規定。		

		【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
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	經查各項獎勵補助款之申請及審查,業管單位皆 已訂明申請程序相關規定,包括教師推動實務教 學獎勵補助處理要點、專任教師進行產業研習或 研究補助辦法、補助教師專題研究計畫申請辦 法、專任教師執行產學合作案獎勵補助辦法、獎 勵補助專利與技術移轉辦法、教師到外進修 辦法、專任教師校外研習補助辦法、教師國外進修 辦法、教師國內進修補助辦法、財產管理作業辦 法、財產管理人設置要點、報廣財產物品處理 點、證照輔導績優教師獎勵實施要點等,並公告 於本校首頁(本校首頁→公開資訊→教育部補助 專區→教育部整體發展獎補助相關辦法彙整)。 https://www.chihlee.edu.tw/index.php		
3.獎勵補助 經費使用 時之申請 程序 4.專責小組	3.1 針對獎勵補助經費之使用,應明 訂申請程序相關規定 4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦	經查本校已於 91 年訂定整體發展獎勵補助經費專責小組設置辦法(最新修訂 106.10.05),辦法中有明定組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等相關規定,並據以成立專責小組。經查 108 年專責小組委員名單,符合設置辦法要		
之組成辦 法、成員 及運作情	Annual semestre set and the property of the contract of	求包括各科系及通識中心代表之規定。 經查各系 108 年度專責小組委員推薦表,專責小 組委員各系代表皆係各系自行推舉。		

		【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	經查專責小組各項運作均依設置辦法執行,至 108.7.31止,本年度已召開1次專責小組會議, 專責小組會議紀錄,會議之程序與議決皆有依設 置辦法執行。		
	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)	本校不適用。		
5.經費稽核 委員會相	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其 組成辦法	本校不適用。		
關辦法、 成員及運	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責 小組重疊	本校不適用。		
作適科仍費員校)	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	經查獎勵補助款支出憑證,獎勵補助經費各項支 出均有依據相關法令規定程序據實核支,並設有 私立技專校院整體發展獎勵補助經費收支明細帳 (資本門、經常門),確實採專帳管理。		

	【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	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支,	經抽查10份獎勵補助款經常門支出憑證		_	
處理原則	處理原則 並採專款專帳管理	(C10807090013 · C10807100002 · C10807100004 ·		1	
	I	C10807180019 · C10807230006 · C10807310024 ·		1	
	1	C10807310199 · C10807310330 · C10807310390 ·			
		C10807310417) 及 10 份獎勵補助款資本門支出憑證			
	(C10805300012 \ C10805300013 \ C10806050018 \				
	C10806050019 · C10807170022 · C10807180017 ·				
		C10807250035 · C10807290034 · C10807310037 ·			
		C10807310066)均有依照「教育部獎補助款支出憑證			
		免送審配合作業相關事項」之規範辦理(包括按照項			
		目分類將支出憑證分別單獨裝訂成冊保管)。			
7. 獎勵補助	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證	經抽查10份獎勵補助款經常門支出憑證			
款支出憑	免送審配合作業相關事項」辦理	(C10807090013 · C10807100002 · C10807100004 ·			
證之處理		C10807180019 · C10807230006 · C10807310024 ·			
		C10807310199 · C10807310330 · C10807310390 ·			
		C10807310417) 及 10 份獎勵補助款資本門支出憑證			
		(C10805300012 · C10805300013 · C10806050018 ·			
		C10806050019 · C10807170022 · C10807180017 ·			
		C10807250035 · C10807290034 · C10807310037 ·			
		C10807310066) 均有依照「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。			

		【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
	7.2 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	經查至 108.07.31 止專責小組會議紀錄,108 年 度獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等並 未有變更情形。		
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	本項暫不適用於期中查核,將於期末稽核時再行查核。		
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	上年度各項計畫已全數執行完竣,並無未執行完 畢者。本年度獎補助經費尚未執行完畢,本項暫 不適用於期中查核,將於期末稽核時再行查核。		
	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	計畫尚在執行中,最終比例目前尚無法計算,但檢視「整體發展經費修正支用計畫書」內容符合本比例規定。		
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	經查 107 年度(含以前)獎勵補助款執行清冊、校內專責小組會議紀錄、內部稽核報告、公開招標紀錄等資料、核定版支用計畫書(本校首頁→公開資訊→教育部補助資訊專區→教育部整體發展獎勵補助經費執行狀況)及 106 學年度會計師查核報告(本校首頁→行政單位→會計室→公告事項)皆已公告於學校網站。https://www.chihlee.edu.tw/index.php		

		【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 1.1岁 師相關辦法制 明訂	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)	經查訂有各項獎勵補助教師辦法,且各項辦法均明訂申請程序、格務金、 等之規定。包括專任教師國門不可以,也不可以,是不可以,是不可以,是不可以,是不可以,是不可以,是不可以,是不可以,是		
	知	獎勵補助教師辦法,依規定均經學校教師評審委員會或行政會議審核通過,於本校首頁http://www.chihlee.edu.tw/files/13-1000-22311.php(公開資訊→教育部補助專區→教育部獎補助相關辦法彙整)公告周知。		
	1.3獎勵補助教師案件之執行應符合改善善教學及師資結構為主之支用精神	計畫尚未執行完畢,相關完整資料須待期末才能提供。 因獎勵補助教師案件之執行皆以相關補助辦法為依歸。本次抽查部分獎勵補助辦法之內容均符合改善教學及師資結構為主之支用精神。		
	1.4應避免集中於少數人或特定對象	獎勵補助辦法中均已明定,每一申請人連同本校 其他獎勵補助(不含薪資補助),每年實際領取獎 勵補助經費總額以新台幣25萬元為上限,其目的 即在使獎勵補助款能普遍運用於各教師,避免集 中於少數人或特定對象。計畫尚未執行完畢,相 關完整資料須待期末才能提供。		

		【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
		依屬性抽樣法(可接受過度信賴風險10%,可容忍偏差率10%,預期母體偏差率1%)抽查獎○等共38份產學合作,改進教學彭○等共28件,專利補助費○等共17件,校外研習全查編號1至9共9件,進修全查編號1至2共2件,教師全查結照與勵全查共3件,升等全查共2件,專題研究全查約1至7共7件等相關案件之執行,係依如研習與助聯法;教師國內進修辦法;專任教師被外班對與助辦法;教師國內進修辦法;教師國外進修辦法;教師國內進修辦法;教師國外進修辦法;教師國內進修辦法;教師國外進修辦法;教師國內進修辦法;教師國外進修辦法;教師國內進修辦法,教師國外進修辦法,教師國內進修辦法,教師國外進修辦法,教師國內進修辦法,教師國外進修辦法,教師國內進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修辦法,教師國外進修為一次,於一次,於一次,於一次,於一次,於一次,於一次,於一次,於一次,於一次,於		
	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)	經抽樣檢視教師獎勵補助項目:校外研習編號1至 9共9件,國內進修編號1至2共2件,升等蔡OO、 簡OO共2件等相關案件有按學校所訂相關辦法規 章執行並繳交結案報告。		
		經查行政人員業務研習及進修活動相關辦法有經 行政會議通過		
進修活動之辨理	2.2行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經檢視108年1-7月無行政人員研習案,王OO進修 案件符合與其業務相關之規定。		
	2. 3應避免集中於少數人或特定對象	經檢視108年1-7月無行政人員研習案,王OO進修案件申請補助,經查並無集中於少數人或特定對象。		
2	2.4相關案件之執行應於法有據	經檢視108年1-7月無行政人員研習案,王OO進修 案件申請補助,補助案係依據職員進修辦法辦 理,案件之執行符合規定。		
	2.5應依學校所訂辦法規章執行	經檢視108年1-7月無行政人員研習案,王OO進修 案件申請補助,補助案係依據職員進修辦法辦 理,案件之執行符合規定。		
B. 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	經查以獎勵補助款補助薪資之率〇〇、金〇〇、王〇〇、陳〇〇、簡〇〇、王〇〇、羅〇〇、郭〇〇、劉〇〇、 黃〇〇、吳〇〇、姚〇〇、鄭〇〇、陳〇〇等14位教師, 並無未授課或領有公家月退俸之情形。		

		【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
	3.2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	經查以獎勵補助款補助薪資之季00、金00、王00、陳00、簡00、王00、羅00、郭00、劉00、 黃00、吳00、姚00、鄭00、陳00等14位教師, 其實際授課時數均符合學校專任教師基本授課時 數規定。		
	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	經抽查獎勵補助款支用皆參照「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。獎 勵補助款並無支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 鑑費等情形		
	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	經查 108 年 1-7 月無使用獎助補助經費辦理研習活動。		
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)	尚在執行中(執行至 108 年 12 月 31 日),所以無法計算執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度百分比。		
	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	依屬性抽樣法(可接受過度信賴風險 10%,可容忍偏差率 10%,預期母體偏差率 1%)抽查獎○○等共 38份產學合作,改進教學彭○○等共 28件,專利補助費○○等共 17件,校外研習全查編號 1至9共9件,進修全查編號 1至2共2件,教師證照獎勵全查共3件,升等全查共2件,專題研究全查編號 1至7共7件等相關案件之執行,有按學校所訂相關辦法規章執行,並有具體成果或報告留校備供查考。		
	4.3執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	計畫尚未執行完畢,相關完整資料須待期末才能 提供。		

		【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
產管理辦法、 負責意 	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	經查採購辦法第1條明訂該辦法係依據私 立學校法及施行細則並參照政府採購法及 其施行細則,依本校實際作業需求所擬訂。 該辦法第6條採購單位、採購申請程序、 採購方式,及第7條採購作業程序,已明 訂作業流程及分層授權相關規定。		
	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	經查現行之採購辦法,已經107年6月28日106學年第5次校務會議及107年7月16日第17屆第8次董事會通過。		
	1.3財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處保管組已訂有財產管理作業辦 法及財產管理人設置要點。		
	1.4財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查財產管理作業辦法第4條第一款財產 減損(報廢)作業,明訂已達使用年限而不 堪繼續使用之財產之報廢規定,而有關各 項財產之使用年限,依行政院訂定財物標 準分類相關法令之規定辦理」。有關資產報 廢另訂有報廢財產物品處理要點。		

【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)				
	0 0 成分组长公式法护胜相户工作业法	經檢視採購編號 No.1、2、3、4、5、6、7、			
		8、9、10、11、12、圖-01、圖-02、圖-03			
		共 15 件請採購案,作業流程符合學校所訂			
		請採購規定。			
	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	108年1-7月無公開招標採購案。	3		
	2.4各項採購單價應參照臺灣銀行聯合	經查採購編號 No.圖-01、圖-02、圖-03 等			
	採購標準	採購案係屬共同供應契約案,其採購程序			
		有依共同供應契約訂購方式辦理。			
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	本年度計畫尚未執行完畢,尚無執行清冊			
75亿里154千九71	(20%內)	可供核對。惟依核定版支用計畫書抽樣檢			
		視採購編號 No.1-12 共 12 項已採購項目,			
		差異幅度均低於20%,均未逾合理範圍。			

【第參部分】資本門				
查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註	
3.2應優先支用於教學儀器設備	本年度預算尚未執行完畢,目前無法計算投入於資本門之經費(獎勵補助款及自籌款)及用於充實教學及研究設備之金額及其占資本門之比例。 惟經查核 108 年 1-7 月獎勵補助經費收支明細帳,專款支出為 3,117,725 元,用於充實教學儀器設備為 1.381,600,約占資本門44.31%,有以教學及研究設備為優先。			
3.3應區分獎勵補助款及自籌款支應項目 4.1儀器設備應納入電腦財產管理系統	經查核 108 年 1 月至 7 月電腦財產管理系 統及專帳,均已於經費來源欄位載明獎勵 補助款及自籌款支應額度。 經查核 108 年 1 月至 7 月電腦財產管理系 統,本年度資本門所購置之儀器設備,包 括放置位置,已登錄於電腦財產管理系統			
	3. 2應優先支用於教學儀器設備 3. 3應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	3. 2應優先支用於教學儀器設備 本年度預算尚未執行完畢,目前無法計算投入於資本門之經費(獎勵補助款及自籌款)及用於充實教學及研究設備之金額及其占資本門之比例。 惟經查核 108 年 1-7 月獎勵補助經費收支明細帳,專款支出為 3,117,725 元,用於充實教學儀器設備為 1.381,600,約占資本門44.31%,有以教學及研究設備為優先。 3. 3應區分獎勵補助款及自籌款支應項目 經查核 108 年 1 月至 7 月電腦財產管理系統及專帳,均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。 4. 1儀器設備應納入電腦財產管理系統 經查核 108 年 1 月至 7 月電腦財產管理系統,本年度資本門所購置之儀器設備,包	3.2應優先支用於教學儀器設備 本年度預算尚未執行完畢,目前無法計算投入於資本門之經費(獎勵補助款及自籌款)及用於充實教學及研究設備之金額及其占資本門之比例。 惟經查核 108 年 1-7 月獎勵補助經費收支明細帳,專款支出為 3,117,725 元,用於充實教學儀器設備為 1.381,600,約 占資本門44.31%,有以教學及研究設備為優先。 3.3應區分獎勵補助款及自籌款支應項 經查核 108 年 1 月至 7 月電腦財產管理系統及專帳,均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。 4.1儀器設備應納入電腦財產管理系統 經查核 108 年 1 月至 7 月電腦財產管理系統,本年度資本門所購置之儀器設備,包括放置位置,已登錄於電腦財產管理系統	

		【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
	4.2相關資料應確實登錄備查	經抽樣檢視資本門請採購文件及電腦財產管理系統,財產增加單 No.42450、42451、42456、42457、42463、42465、42468、42471、42477、42480、42483、42486、42487、42498、42500 中財產編號所填之取得日期及使用期限欄位資料有依規定登		
	4.3儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	錄。 經抽樣檢視本年度資本門獎勵補助款購置 之編號 0056461-63A、0056464-66A、 0056467-69A、0056470-72A、0056428A、 0056429A、0056499A、0056501A、 0056486A、0056406A 財產,均已列有「108 年度教育部獎補助」字樣之標籤。		
	4.4儀器設備應拍照存校備查,照片並 註明設備名稱	經查 108 年 1-7 月儀器設備,34 項有立即 拍照註明設備名稱存校備查。		
	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	經抽樣檢視 108 年度資本門獎勵補助款購 置圖書清單 100 筆(共購置 317 筆)登錄號 如清單,均已於內頁加蓋「108 年度教育 部獎補助」字樣之戳章。		

	【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	
	4.6應符合「一物一號」原則	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備:財產序號 0056461-63A 至5003449E等34項,符合「一物一號」原則。			
	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	經檢視 108 年 1-7 月電腦財產管理系統已 列有廠牌規格及校產編號(財產編號欄)。			
	5.1應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理,已明訂於財產管理作業辦法第 3 條財產移轉作業、第 4 條財產減損(報廢)作業、財產管理人設置要點 六(四)、(五) 點。			
	5. 2應依學校所訂辦法規章執行	經抽樣檢視 108 年 1-7 月,動產移轉單編號 2670、2674、2677、2737、2741、2759、2974、2976、2981、2982、2997、2999、3025、3050、3051、3053、3188、3190、3195、3207、3217、3221、3226 等共 23張動產移轉單之設備,有依規定填寫財產移轉單。			

		【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
	5.3財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經抽樣檢視移轉申請單編號 : 2670、2674、2677、2737、2741、2759、2974、2976、2981、2982、2997、2999、3025、3050、3051、3053、3188、3190、3195、3207、3217、3221、3226 等共 23 張動產移轉單,已填具移入存放地點、廠牌及移出日期資訊。 另經抽樣檢視報廢申請單編號 1426、1428、1429、1431、1434、1436、1441、1452、1455、1459、1463、1466、1468、1469、1482、1488、1489、1490、1499、1501、1519、1522、1524 已達使用年限,不堪使用,已填具財產已達年限減損單報廢。符合規定。		
6. 財産盤點制度及執行	6.1財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查有關財產盤點之處理已明訂於致理科技大學財產管理作業辦法第 5 條財產盤點作業,由保管組及會計室定期及不定期盤查,並規定每年 7-9 月份盤點為原則,依保管組安排之盤點時間表,完成全校總盤點,並記錄財產盤點紀錄表。		

【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	經查保管組 108 年有依規定進行盤點,財 產盤點由保管組及會計室盤查及核章,符 合相關規定。	Sec.	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查 107 年度盤點紀錄皆有完備保存,108 年度盤點計畫期程為 108 年 7 至 9 月,期 中查核時,仍在進行中。		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形:無

簽核欄			
稽核人員	內部稽核小組召集人	校長	
台俊隆 圣辞鳳	了我一个人是中国教徒在福星	校長陳珠龍	

- ※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,<u>學校應依風險評估結果及稽核程式,自行斟酌調整增</u> 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2月28日前上網公告。

致理科技大學

108 年度獎勵補助經費內部稽核報告 (期末稽核)

出具稽核報告日	109 年 1 月 31 日	校長核准日 109 年 2 月 21 日	
稽核期間	108 年 1 月~108 年 12 月		
稽核人員	張福星、王詩鳳、呂俊隆		

		【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
	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補 助款比例應≥10%	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊,學校自籌款\$8,536,322,總獎勵補助款\$57,708,564,自籌款占總獎勵補助款比例為14.79% (=8,536,322÷57,708,564),符合應≥10%之規定。		
金額	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介 於 50~55%	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊,獎勵補助經費資本門支用 \$28,854,282,占總獎勵補助款比例為 50.00% (=28,854,282÷57,708,564),符合應介於 50~55%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
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經		
	於 45~50%	費執行清冊,獎勵補助經費經常門支用		
		\$28,854,282, 占總獎勵補助款比例為 50.00%		
		(=28,854,282÷57,708,564),符合應介於 45~50%之		
		規定。		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經		
	工程建築、建築貸款利息補助	費執行清冊及會計專帳明細,並無獎勵補助款用		
		於興建校舍工程建築、建築貸款利息情況。		
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經		
	力因素所致需修繕之校舍工程,	費執行清冊及會計專帳明細,並無獎勵補助款用		
	應於支用計畫敘明理由並報部核	於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校		
	准	舍工程情况。		
	1.6 資本門優先支用於教學及研究設備	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經		
	(包括圖書館自動化設備、圖書期	費執行清冊,獎勵補助經費教學及研究等設備支		
	刊、教學媒體等)	用\$27,988,654,占資本門獎勵補助款比例為97%		
		(=27,988,654÷28,854,282),符合優先支用原則。		
	1.7 學輔相關設備占資本門比例應≧	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經		
	2%	費執行清冊,獎勵補助經費學輔相關設備支用		
		\$865,628,占資本門獎勵補助款比例為3%		
		(=865,628÷28,854,282),符合應≥2%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
	1.8 改善教學及師資結構等項目占經 常門比例應≧60%	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊,獎勵補助經費改善教學及師資結構等項目支用\$19,812,851,占經常門獎勵補助款比		
	,	例為 68.67% (=19,812,851÷28,854,282),符合應≧ 60%之規定。		
	1.9 行政人員業務研習及進修占經常 門比例應≦5%	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊,獎勵補助經費行政人員業務研習及進修項目支用\$65,962,占經常門獎勵補助款比例為 0.23% (=65,962÷28,854,282),符合應≦5%之規定。		
	1.10 學輔相關工作經費占經常門比 例應≥2%	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊,獎勵補助經費學輔相關工作項目支用\$885,709,占經常門獎勵補助款比例為3.07%(=885,709÷28,854,282),符合應≥2%之規定。		
	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 ≦25%	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及會計專帳明細,獎勵補助經費外聘社團指導教師鐘點費項目支用\$0,占經常門學輔相關工作經費比例為 0%(=0÷885,709),符合應≦25%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
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 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊及會計專帳明細,獎勵補助款支出經常門與資本門之劃分均符合「財物標準分類」規定,單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者始列作資本支出。		
3.獎勵補助經費使用時程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用,應明訂申請程序相關規定	經查各項獎勵補助款之申請及審查,業管單位皆 已訂明申請程序相關規定,包括教師推動實務或 學獎勵補助處理要點、專任教師進行產業研習或 研究補助辦法、補助專題研究計畫申請辦 法、專任教師執行產學合作案獎勵補助辦法、辦 為補助專利與技術移轉辦法、数師國內進修補助 辦法、教師國外進修辦法、對產管理人證 辦法、職員研習補助辦法、職員進修補助 辦法、職員研習補助辦法、財產管理人設置 要點、則產管理作業辦法、財產管理人設置 要點、報廢財產物品處理要點、證照輔導續優教 師獎勵實施要點等,並公告於本校首頁(本校首 頁→公開資訊→教育部補助專區→教育部整體發 展獎補助相關辦法彙整)。 https://www.chihlee.edu.tw/index.php		
4.專責小組	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦	經查本校已於91年訂定整體發展獎勵補助經費		
之組成辨	法(內容包含如:組成成員、開議	專責小組設置辦法(最新修訂 106.10.05)		
法、成員	門檻、表決門檻、召開次數…等)	,辦法中有明定組成成員、開議門檻、表決門檻、		
及運作情		召開次數等相關規定,並據以成立專責小組。		

		【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
形	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查 108 年專責小組成員名單,符合設置辦法要求包括各科系及通識中心代表之規定。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查各系 108 年度專責小組委員推薦表,專責小組成員各系代表皆係各系自行推舉。		
	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)	經查專責小組各項運作均依設置辦法執行,108 年度召開3次專責小組會議。經查審視108年度 專責小組會議紀錄,各次會議之程序與議決皆有 依設置辦法執行。		
5.經費稽核 委員會相	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其 組成辦法	本校不適用。		
關辦法、成員及運	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責 小組重疊	本校不適用。		
作簡學保育之 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校不適用。		
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	經查獎勵補助款支出憑證,獎勵補助經費各項支 出均有依據相關法令規定程序據實核支,並設有 私立技專校院整體發展獎勵補助經費收支明細帳 (資本門、經常門),確實採專帳管理。		

	【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	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證	依屬性抽樣法 (可接受過度信賴風險 10%,可容				
款支出憑	免送審配合作業相關事項」辦理	忍偏差率 10%,預期母體偏差率 1%) 抽查 40 份				
證之處理		獎勵補助款支出憑證樣本(含期中抽查20份),均				
	tons.	有依照「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作				
		業相關事項」之規範辦理(包括按照項目分類將支		8		
		出憑證分別單獨裝訂成冊保管)。				
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立	依屬性抽樣法(可接受過度信賴風險10%,可容				
	學校會計制度之一致規定」會計	忍偏差率 10%,預期母體偏差率 1%) 抽查 40 份				
	事務處理原則辦理	獎勵補助款支出憑證樣本(含期中抽查20份),均				
		有依照「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。				
8.原支用計	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數	經查 108 年度整體發展經費修正支用計畫書及				
畫變更之	量及細項等改變,應經專責小組	108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執				
處理	通過,會議紀錄(包括簽到單)、變	行清冊及各次專責小組會議紀錄,108年度整體發				
	更項目對照表及理由應存校備查	展獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等共				
		有 5 項變更。該等變動業經 108 年度第 2 次專責				
		小組會議通過。會議紀錄(包括簽到單)、變更項目				
		對照表及理由均有存校備查。				
9. 獎勵補助	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經				
款執行年	(1.1~12.31)執行,應於當年度全數	費執行清冊,108年度獎勵補助款均於108會計				
度之認定	執行完竣一完成核銷並付款	年度(1.1~12.31)全數執行完竣(包含完成核銷並付				
		款)。				

	【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		
	9.2 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	經查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經 費執行清冊,108 年度獎勵補助款均於 108 會計 年度全數執行完竣,並無未執行完畢之情形。				
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	經查 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊、核定版支用計畫書、專責小組會議紀錄、內部稽核報告、公開招標紀錄等資料(本校首頁→公開資訊→教育部補助專區→教育部整體發展獎勵補助經費執行狀況)及 107 學年度會計節查核報告(本校首頁→行政單位→會計室→公告事項)皆已公告於學校網站。http://portal.chihlee.edu.tw/bin/home.php				

		【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
師相關辦法制	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)	經查訂有各項獎勵補助教師辦法,且各項辦法均明言請程序、審查程序。審查程外研習及國際第一次		
	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問 知	獎勵補助教師辦法,依規定均經學校教師評審委員會或行政會議、校務會議審核通過,於本校首頁 http://www.chihlee.edu.tw/files/13-1000-22311.php (公開資訊→教育部補助專區→教育部獎補助相關辦法彙整)公告周知。		
	1.3獎勵補助教師案件之執行應符合改善義學及師資結構為主之支用精神	獎勵補助教師案件之執行皆以相關補助辦法為依歸。本次各項獎勵補助辦法之內容均符合改善教學及師資結構為主之支用精神。		
	1.4應避免集中於少數人或特定對象	獎勵補助辦法中均已明定,每一申請人連同本校 其他獎勵補助(不含薪資補助),每年實際領取獎 勵補助經費總額以新台幣25萬元為上限,其目的 即在使獎勵補助款能普遍運用於各教師,避免集 中於少數人或特定對象。108年度經常門接受獎勵 補助教師彙整表中接受獎勵補助款之教師(不含 薪資補助)均未超過25萬元。		

		【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
	1.5相關案件之執行應於法有據	依屬性抽樣法(可接受過度信賴風險10%,可容忍偏差率10%,預期母體偏差率1%)抽查獎○○等共38份產學合作,改進教學全查共共38件(含期中28件),專利補助全查共共39件(含期中17件),校外研習全查共33件(含期中9件),進修全查編號1至2共2件,教師證照獎勵全查共7件(含期中3件),升等全查共5件,專題研究全查編號1至7共7件等相關案件之執行,係依據補助教師專題研究計畫申請辦法;專任教師校外研習獎助辦法;教師國內進修辦法;教師國外進修辦法;教師國內進修辦法;教師國外進修辦法;教師國內進修辦法;教師國外進修辦法;教師政進移轉辦法,實際大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大大		
	1.6應依學校所訂辦法規章執行(如:申	經抽樣檢視教師獎勵補助項目: 校外研習全查共		
	請程序、審查程序、審查標準、核發金 額…等)	33件(含期中9件),國內進修全查編號1至2共2件,升等全查編號1至5共5件等相關案件有按學校		
	4月 1	所訂相關辦法規章執行並繳交結案報告。		.,,
關業務研習及	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	經查行政人員業務研習及進修活動相關辦法有經 行政會議通過		
進修活動之辨理	2.2行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經檢視108年林00、呂00、張00、范00、蔡00、 周00行政人員研習案,王00進修案件符合與其業 務相關之規定。		
	2. 3應避免集中於少數人或特定對象	經檢視108年林00、呂00、張00、范00、蔡00、 周00行政人員研習案,王00進修案件符合與其業 務相關之規定。		
	2.4相關案件之執行應於法有據	經檢視108年林〇〇、呂〇〇、張〇〇、范〇〇、蔡〇〇、 周〇〇行政人員研習案,王〇〇進修案件申請補助, 補助案係依據職員進修辦法辦理,案件之執行符 合規定。		
	2.5應依學校所訂辦法規章執行	經檢視108年林〇〇、呂〇〇、張〇〇、范〇〇、蔡〇〇、 周〇〇行政人員研習案,王〇〇進修案件申請補助, 補助案係依據職員進修辦法辦理,案件之執行符 合規定。		

		【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. 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	經查以獎勵補助款補助薪資之率00、金00、王00、陳00、簡00、王00、羅00、郭00、劉00、 黃00、吳00、姚00、鄭00、陳00等14位教師, 並無未授課或領有公家月退俸之情形。		
	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	經查以獎勵補助款補助薪資之率00、金00、王00、陳00、簡00、王00、羅00、郭00、劉00、黄00、吳00、姚00、鄭00、陳00等14位教師,其實際授課時數均符合學校專任教師基本授課時數規定。		
	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	經抽查獎勵補助款支用皆參照「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。獎 勵補助款並無支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 鑑費等情形		
	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	經查108年1-12月無使用獎助補助經費辦理校內自辦研習活動。		
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)	經檢視 108 年度實際執行與支用計畫差異情形, 差異幅度在合理範圍內(小於 20%)。		
	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	依屬性抽樣法(可接受過度信賴風險10%,可容忍偏差率10%,預期母體偏差率1%)抽查獎○○等共38份產學合作,改進教學全查共共38件(含期中28件),專利補助全查共共39件(含期中17件),校外研習全查共33件(含期中9件),進修全查編號1至2共2件,教師證照獎勵全查共7件(含期中3件等相關案件之執行,係依據補助教師專題研究計畫申請辦法;專任教師政修辦法;教師政衛務時數別,與勵補助處理要點;獎勵補助專利及技術移轉辦法:專任教師執行產學合作案獎勵辦法及專件教師進行產業研習或研究補助辦法等條款辦理,案件之執行符合規定。		

【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. 3執行清冊獎勵補助案件之填寫應完	本年度獎補助經費已執行完畢,相關執行清冊已		
	整、正確	填寫完整、正確。		

【第参部分】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 1.1應參考「政府採購法」由總務單	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	經查採購辦法第1條明訂該辦法係依據私 立學校法及施行細則並參照政府採購法及 其施行細則,依本校實際作業需求所擬訂。 該辦法第6條採購單位、採購申請程序、 採購方式,及第7條採購作業程序,已明 訂作業流程及分層授權相關規定。				
	經查現行之採購辦法,已經107年6月28日106學年第5次校務會議及107年7月16日第17屆第8次董事會通過。					
	1.3財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處保管組已訂有財產管理作業辦 法及財產管理人設置要點。				

		【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
	1.4財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查財產管理作業辦法第4條第一款財產 減損(報廢)作業,明訂已達使用年限而不 堪繼續使用之財產之報廢規定,而有關各 項財產之使用年限,依行政院訂定財物標 準分類相關法令之規定辦理」。有關資產報 廢另訂有報廢財產物品處理要點。		
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) 2.2應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	不適用 依屬性抽樣法(可接受過度信賴風險 10%,可容忍偏差率 10%,預期母體偏差 率 1%)全查 40 件請採購案(含期中抽查 15 份),採購編號 No.1 至 37 及圖-01、圖-02、 圖-03 共 40 件請採購案,作業流程符合學 校所訂請採購規定。		
	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 2.4各項採購單價應參照臺灣銀行聯合 採購標準	108 年 1-12 月共計 4 件公開招標採購案。 採購編號 No.15、22、23、33 採購案,作 業流程符合政府採購法相關規定。		
		經查採購編號 No.圖-01、圖-02、圖-03 及 採購編號 No.16、19 等採購案係屬共同供 應契約案,其採購程序有依共同供應契約 訂購方式辦理。		

		【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
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)	依核定版支用計畫書優先序A至E共採購37,557,905元,執行清冊已採購37,351,541元,差異幅度低於20%,均未逾合理範圍。		
	3.2應優先支用於教學儀器設備	經查核 108 年 1-12 月獎勵補助經費收支明細帳,專款支出為 28,854,282 元,用於充實教學儀器設備為 23,324,529,約占資本門 80.84%,確以教學及研究設備為優先。		
	3.3應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核 108 年 1 月至 12 月電腦財產管理系 統及專帳,均已於經費來源欄位載明獎勵 補助款及自籌款支應額度。		
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	經查核 108 年 1 月至 12 月電腦財產管理系統,本年度資本門所購置之儀器設備,包括放置位置,已登錄於電腦財產管理系統中。		

	【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			
	4.2相關資料應確實登錄備查	經抽樣檢視資本門請採購文件及電腦財產 管理系統,財產增加單 No.42505、42509、 42510、42511、42512、42513、42514、 42515、42517、42526、42527、42529、 42530、42531、42532、42533、42534、 42535、42536、42537、42538、42539、 42540、42541、42551、42557、42562、 42563、42564、42565、42566、42567、 42569、42572、42577、42588、42615、 7917 中財產編號所填之取得日期及使用 期限欄位資料有依規定登錄。					

		【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	經抽樣檢視本年度資本門獎勵補助款購置之編號 0056511-23A、0056524-35A、0056730-34A、0056864-77A、0056865-72A、0056873-95A、0056884-912A、0056896-901A、0056911-41A、0056942-87A、0057024-49A、0057050-71A、0057072-131A、0057139-45A、0057146-54A、5003428-37A、5003438-49E、5003462-3545E 財產等共113項,均已列有「108年度教育部獎補助」字樣之標籤。		
	4.4儀器設備應拍照存校備查,照片並 註明設備名稱	經查 108 年 1-12 月儀器設備,113 項有立即拍照註明設備名稱存校備查。		
	4.5圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋 「〇〇〇年度教育部獎補助」字樣之戳章	經抽樣檢視 108 年度資本門獎勵補助款購 置圖書清單 100 筆(共購置 317 筆)登錄號 如清單,均已於內頁加蓋「108 年度教育 部獎補助」字樣之戳章。		
	4.6應符合「一物一號」原則	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備:財產序號 0056511-23A 至5003462-3545E 等 113 項,符合「一物一號」原則。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核説明及建議	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	經檢視 108 年 1-12 月電腦財產管理系統已 列有廠牌規格及校產編號(財產編號欄)。		
5. 財產移轉及 、	5.1應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理,已明訂於財產管理作業辦法第 3 條財產移轉作業、第 4 條財產減損(報廢)作業、財產管理人設置要點 六(四)、(五)點。		
	5. 2應依學校所訂辦法規章執行	經抽樣檢視 108 年 1-2 月,動產移轉單編號 3017、3179、3182、3183、3184、3198、3230、3231、3232、3234、3236、3251、3259、3270、3271、3272、3273、3274、3278、3279、3280、3281、3282、3290、3291、3295、3296、3297、3298、3300、3301、3302、3306、3308、3317、3324、3325、3326、3329、3330、3334 等共 41 張動產移轉單之設備,有依規定填寫財產移轉單。		

【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	
	5.3財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經抽樣檢視移轉申請單編號 : 3017、3179、3182、3183、3184、3198、3230、3231、3232、3234、3236、3251、3259、3270、3271、3272、3273、3274、3278、3279、3280、3281、3282、3290、3291、3295、3296、3297、3298、3300、3301、3302、3306、3308、3317、3324、3325、3326、3329、3330、3334等共41張動產移轉單,已填具移入存放地點、廠牌及移出日期資訊。 另經抽樣檢視報廢申請單編號 1527、1529、1530、1531、1533、1535、1546、1547、1548、1556、1559、1566、1567、1568、1583、1599、1620、1621、1624、1627、1628等共21張已達使用年限,不堪使用,已填具財產已達年限減損單報廢。符合規定。			

【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. 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	經查有關財產盤點之處理已明訂於致理科 技大學財產管理作業辦法第5條財產盤點 作業,由保管組及會計室定期及不定期盤 查,並規定每年7-9月份盤點為原則,依 保管組安排之盤點時間表,完成全校總盤 點,並記錄財產盤點紀錄表。			
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相 符	經查保管組 108 年有依規定進行盤點,財產盤點由保管組及會計室盤查及核章,符合相關規定。			
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查108年度單位編號1至82盤點紀錄皆 有完備保存。			

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形:無

图					
稽核人員	內部稽核小組召集人	校長			
召後堂 王詩鳳	张福煜	校長陳珠龍			

※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

<u>刪項目</u>;另有關「查核說明及建議」宜<u>明確表達所抽查之案件及查核結果</u>為何。 ※本稽核報告經校長核准後,應於2月28日前上網公告。