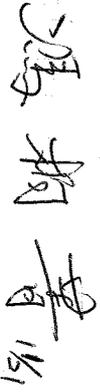


102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

稽核日期：102.11.21

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支出計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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)	研習 1. 教師研習經費補助要點之第二項，請釐清申請範圍， 第四項釐清專案核定層級。 2. 學術活動經費補助要點第四項之二、三款，請再研議 內容以符合公平公開之原則。 3. 學術活動經費支用要點第四項之二、三款，請依審核 要點修正。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
		研習 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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
		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	研習 經查，均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>研習</p> <p>所有教師支用狀況均符合規定，惟仍發現部份教師在申請支用款項及次數仍稍嫌頻繁，建請貴單位思考因應對策或責成院系確實控管機制，以免發生雖符合規範，但數據仍顯示過度集中之窘境。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>研習</p> <p>經查，經費申請及核銷，皆依辦法辦理，均符合規定。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	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)	<p>研習</p> <p>1. 經查傳票號碼： 10112999.10202169.10113569.10113687.10112999等，經費申請及核銷之程序及支用金額均依規定辦理，符合規定。</p> <p>2. 經查部份核銷憑證用紙等資料，發現簽章處有未壓註日期，塗改處未蓋章等現象，煩請相關單位注意。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心 會計室

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支出計畫書序號)	稽核結果	負責單位
3.經費支出項目及標準	3.3 支出項目及標準應參考「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	2. 經抽查學術活動相關憑證(傳票號碼：10113427等)，經費申請、核銷之支出項目及金額均依規定辦理，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	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	研習 經查，承辦單位辦理學術活動，均依辦法辦理，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
4.經常門經費規劃與執行	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	研習 經查，相關教師研習、研討會之成果報告，承辦單位專案歸檔備查，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：蘇斌光

蘇斌光

稽核日期：102.11.25

【第貳部分】經常門			
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果
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)	<p>改進教學</p> <p>1. 相關辦法已有訂定(詳如附件),但獎勵教師取得專業證照要點及提升教師實務教學能力補助要點並未訂定補助金額上限,請研議明訂,以符合規定。</p> <p>2. 另有關改進教學專題研究計畫補助要點師補助金額上限為15萬,但此項經費一年度只有40萬,建議研議此上限金額是否偏高,也避免補助集中於少數人。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
		<p>改進教學</p> <p>經查相關辦法,已公告於承辦單位網頁,供查詢下載,符合規定。</p> <p>另相關辦法經會議通過之記錄或佐證資料,建議承辦單位應留存備查。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
		<p>改進教學</p> <p>經查,本改進教學經費編列達150萬元,均符合規定。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	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		教卓中心
	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		教卓中心

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>改進教學</p> <p>經抽查，支用金額狀況均符合辦法規定，但發現部份教師補助金額差異頗大，例如在專題研究計畫經費補助某教師補助5萬，但本項經費一年度僅編列40萬，該案已佔1/8，建請承辦單位斟酌補助控管機制，以免發生過度集中之現象。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 部分符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>	教卓中心
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>改進教學</p> <p>經查，經費申請及核銷，皆依相關辦法執行，均符合規定。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 部分符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>	教卓中心
	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)	<p>改進教學</p> <p>1. 經抽查傳票號碼：10203329、10202842、10202843、10111932、10113526等，經費申請及核銷之程序及支用金額均依規定辦理，符合規定。</p> <p>2. 經抽查部份核銷憑證用紙等資料，發現有修改細項金額，但小計金額未修正(總計金額即不正確)，以及塗改處未蓋章等現象，煩請相關單位注意。</p> <p>3. 林**之證照申請表證照生效日期有誤。</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 部分符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>	會計室

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
3.經費支用項目及標準	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、審費、查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	<p>改進教學</p> <p>經抽查相關憑證(傳票號碼：10111932、10113366、10203312等)，經費支用項目及金額均依規定辦理，符合規定。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 部分符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>	教卓中心
	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	<p>改進教學</p> <p>經抽查，承辦單位均依辦法辦理，符合規定。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 部分符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>	教卓中心
4.經常門經費規劃與執行	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	<p>改進教學</p> <p>經抽查，改進教學相關成果報告，承辦單位均依性質專案歸檔備查，符合規定。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 部分符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>	教卓中心

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

蘇武忠

稽核日期：102.12.27

【第貳部分】經常門				
稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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)	製作教具 經查，均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	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	製作教具 活動辦理前，承辦單位以書面資料及e-mail通知各位教師，並公告於學校網頁。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	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	製作教具 經查，均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	製作教具 經查，均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	1.5 相關案件之執行應於法有據	製作教具 經查，經費申請及核銷，皆依辦法辦理，均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	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)	製作教具 經抽查兩份會計傳票10204076、10205413，其中會計傳票10205413有關教學檔案競賽獎勵金，未完成申請程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心 會計室
3.經費支用項目及標準	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	製作教具 本項目無校內人員支領左列之相關費用。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	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	製作教具 未使用製作教具之經費自辦研習活動。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
4.經常門經費規劃與執行	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	製作教具 相關具體成果或報告均留存於教學卓越發展中心，以供備查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

馮 柏 尊
12/19

稽核日期：102.12.19

【第貳部分】經常門					
稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位	
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)	編纂教材 建議在教材編纂獎勵要點五,請詳細規範聘請之委員須涵蓋五個教學單位之領域,免失公允。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心	
		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	編纂教材 經查,均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
		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	編纂教材 經查,均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	編纂教材 經查，均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	1.5 相關案件之執行應於法有據	編纂教材 經查，經費申請及核銷，皆依辦法辦理，均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	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)	編纂教材 1. 經查傳票號碼10203937，經費申請及核銷之程序及支用金額均依規定辦理，符合規定。 2. 建議是否考慮能落實參賽資格之審核作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心 會計室

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
3.經費支用項目及標準	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、審費、校內人員出席費、主持費、引費、工作費、諮詢費、訪視費、評鑑費	編纂教材 經查，均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
	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	編纂教材 經查，均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心
4.經常門經費規劃與執行	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	編纂教材 1. 經查驗作品後，發覺有已出版之作品亦為參加作品之一，並不符合獎勵要點第二項，故鑒請執行單位追繳款項，以符合規定。 2. 請考慮重擬獎勵要點第九項之內容，以符合獎勵範圍限制之精神，並釐清著作權法之相關責任歸屬。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教卓中心

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

張可偉

稽核日期：

11/25

【第貳部分】經常門				
稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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)	經查，承辦單位已訂有研究和著作相關辦法及制度(如附件)。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	研發處
	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	獎勵補助教師相關辦法皆經會議審核通過後，EMAIL給老師，並於研發處網頁公告周知(如附件)。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	研發處
	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，本年度獎勵研究補助款為3,630,000元，著作補助款為900,000元，2者經費比率佔經常門37.5%，就獎勵補助款而言確實以改善教學及師資結構為主。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	研發處

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	獎勵研究補助分為四類：研發社群共36件，合計700,000元，每案皆無超過規定之3萬元；校內計畫共23件，合計1,000,000元，每案皆無超過規定之20萬元；獎勵校外計畫共78件，合計1,595,207元，每案皆無超過規定之6萬元；專業競賽共2件，合計53,000元，每案皆符合規定。 另外，教師著作共38人申請，合計93件，每人獎勵補助上限皆未逾校內之規定，已就制度面及執行面加以控管，避免集中於少數人。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	研發處
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽核獎勵補助教師案件，針對獎勵教師研究和著作，皆訂有相關法源依據，經費執行皆依規定執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	研發處
	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)	經抽核獎勵教師研究和著作之案件(傳票號碼：10201280、10202905、10203328、10203330等)，經費申請執行及核銷之程序皆依相關法源規定執行。 惟有部分檢附之三聯式發票只保存一聯，原則應將兩聯全部附上、簽章處漏簽日期及簽到單漏簽等現象，建議日後審核時宜注意(如附件)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	研發處 會計室

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
3.經費支用項目及標準	<p>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</p>	<p>經抽核獎助教師研究和著作之案件，皆依辦法辦理，列支項目均符合規定。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p>	研發處
4.經常門經費規劃與執行	<p>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</p> <p>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</p>	<p>經抽核獎助教師研究和著作之案件，無自辦研習活動。</p> <p>獎助教師研究和著作成果預計於102年12月完成，本項延至期末稽核查核。</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p>	研發處

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：



稽核日期：102/11/25

【第貳部分】經常門				
稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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)	經查核針對教師相關之進修、升等獎勵補助，已訂有相關辦法及制度。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室
	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	獎勵補助教師相關辦法皆經會議審核通過後，公告會議補助決策，並依相關辦法審議執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室
	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	經查核，本年度獎勵補助款投入66.46%(8,034,000元)於經常門之改善教學及師資結構項目，為教育部建議支用比例的二倍，呈現改善教學之精神。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核，本年度人事相關之進修與研習獎勵案未有一人多次支用狀況，獎勵經費合理分配。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	1.5 相關案件之執行應於法有據	相關獎勵辦法均訂有實施要點，並經會議審議通過後，始進行獎勵補助。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	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)	各項補助均依實施辦法與規範程序進行審查、補助與執行，無違規項目。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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	經查核，據以施行本項目之職員工進修要點與研習經費支用要點均經行政會議修訂通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核行政人員研習案件，符合業務特性。相關抽核說明如下： (一) 學務處就業輔導組劉思煌進修教育行政研究所。 (二) 人事室王淑慧進修技術及職業教育研究所。 (三) 總務處工友張簡志清進修企業管理科。 (四) 秘書室專員陳貞瑾進修人力知識與管理研究所。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查核，本年度申請補助之行政人員個人支用之補助額相當，無少數人持用狀況。所辦理場校內教師暨行政人員研習活動「國際化經驗分享專題講座」，參與人數119人，達預估人數之85%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室
	2.4 相關案件之執行應於法有據	各項行政人員之研習與進修均依據職員工進修要點與支用要點進行，並經相關會議審議執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	各項職員工研習、進修均有明訂職員工適用辦法及審議會議。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室
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、領有公家月退休俸之教師薪資	經查核本年度獲獎勵補助款(含自籌款)薪資補助教師名單,均有授課事實,無任何領有公家月退休俸之教師名單。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室
	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	三位薪資補助教師均符合授課規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室
	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	經查核各項支用案件均符合支用標準。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	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	經查核人事室辦理之校內自辦教師、行政人員研習活動「國際化經驗分享專題講座」符合教育部規定之各項支出名目。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室
4. 經常門經費規畫與執行	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	經抽核獎勵教師與職員工進修、升等、研習活動均附有相關執行報告。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

陳汝欵

稽核日期：2013.11.25

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支出計畫書序號)	稽核結果	負責單位
3.經費支用項目及標準	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關標準用表」於科目分類及執行，且不得於校內人員出席費、審費、校內工作費、主持費、言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經抽查傳票號碼： 10109296 10110166 10110529 10111707 10112365 10112541	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	學務處
	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)會相關管理規定及改進方案」相關規定辦理	經查本經費無自辦研習	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	學務處

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
4.經常門經費規 劃與執行	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	<p>經抽查傳票號碼： 10109496, 10110166, 10110529, 10111787, 10112305. 均有相關成果 報告及留存備查。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	學務處

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

陳志良

稽核日期：11/25-2013

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核結果	負責單位
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	經查總務處已訂有「採購作業辦法」及相關作業流程，內容大致參考「政府採購法」訂定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	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「採購作業辦法」，已經102年7月5日第13屆第5次董事會議修正通過政府獎勵補助經費採購辦法。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
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)	經抽核採購案(採購案號10201953; 10113011)均符合「政府採購法」第4條規範之採購案，經費稽核委員均未參加上述公開招標採購作業程序。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處

【第參部分】資本門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議	稽核結果	負責單位
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽核採購案（採購案號10111428; 10113013; 10113016; 10113029; 10201953）均依現行「採購作業辦法」執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	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	經抽核採購案（採購案號10111917; 10112878; 10113011; 10201944; 10201953）均依現行「政府採購辦法」執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經抽核採購案（採購案號10109006; 10109267; 10110770;）均符合臺灣銀行聯合採購標準執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
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	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	4.2 相關資料應確實登錄備查	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：許錦龍

稽核日期：102. 11.25

【第參部分】資本門				
稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議	稽核結果	負責單位
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	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	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		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核結果	負責單位
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查已制定「財物管理作業規範」、「財物盤點作業規範」、「財產報廢作業規範」、「公共保管暨損壞遺失賠償作業規範」及「儀器設備外借(撥出)作業規範」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查使用年限及報廢規定均包含於「財物管理作業規範」內。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
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)	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處

【第參部分】資本門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議	稽核結果	負責單位
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處

【第參部分】資本門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議	稽核結果	負責單位
	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	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核結果	負責單位
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	經查儀器設備均已納入電腦財產管理系統，如總務處管理系統中之財產管理系統。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查相關資料均已登錄於總務處管理系統中之財產管理系統。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	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102年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已列有「102年度教育部獎補助」字樣之標籤。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
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102年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，財產編號如下： 1. 4050201-05-102011 2. 4050303-10-102011 3. 4050303-10-102012 4. 3120103-01-102002 其中4050303-10-102011、4050303-10-102012至現場(D510)查看實物。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處	

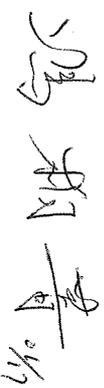
【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	稽核結果	負責單位
	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102年度資本門獎勵補助購置之期刊、教學媒體等已有貼標籤。 1. 5010203-15-102058(軟體)至現場查看實物 2. 503-102009(期刊)\$3,398,000元(貼於合約書上) 3. 503-102004(中文圖書)\$1,000,000元(貼於合約書上)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查102年度資本門獎勵補助款購置之儀器(無線對講機)4050201-05-102008、4050201-05-102009、4050201-05-102010、4050201-05-102011、4050201-05-102012符合「一物一號」原則。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明定於「財物管理作業規範」及「財產報廢作業規範」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查結果，財產編號5010105-37-100002、5010303-12-100004、5010203-14-99117均依規定落實辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經抽查結果 1. 102年度無遺失事項。 2. 財產移轉、借用、報廢紀錄均具完備。 3. 例：財產編號3100908-41-99002外借申請單紀錄完整。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處

【第參部分】資本門

稽核要項		稽核重點	稽核說明及建議	稽核結果	負責單位
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經明訂於「財產盤點作業規範」中，並規定每一會計年度至少實施盤點一次。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符		1.經查102年度至今已實施盤點至少1次，至多4次。 2.經查102年度盤點有5項不符合者，均已簽呈校長核定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備		經查相關紀錄均具完備，並經校長核定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

稽核日期：103. 1. 17

【第一部份】經費支用與規劃			
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果
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	經查一切符合規定，但其經費來源係整筆獎勵補助款，在研習經費計畫之規範是否應更定為以年度計畫，以符合經費撥款之會計年度劃分。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
			負責單位 人事室、研發處、 教卓中心、學務處、總務處

【第二部份】經常門			
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果
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)	經查核後，符合規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查 5 件，其內容均符合。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
			負責單位 人事室、研發處、 教卓中心、學務處、總務處

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：**蘇試之**

稽核日期：103.1.17

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室、研發處、教卓中心、學務處、總務處

【第貳部分】經常門				
稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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)	均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室、研發處、教卓中心、學務處、總務處
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查均填寫完整、正確。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室、研發處、教卓中心、學務處、總務處

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張可偉

稽核日期：103/1/17

【第一部份】經費支用與規劃			
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果
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	研發及著作均符合規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
		人事室、研發處、教卓中心、學務處、總務處	

【第二部份】經常門			
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果
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)	經查符合規定。 研究差異為 7.32% 均符合規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	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	經抽查傳票編號 10205592 10203328 10203551 均留研發處備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
		人事室、研發處、教卓中心、學務處、總務處	
		研發處 (期中未稽核)	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支出計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	<p>經抽查傳票編號 經抽查完整</p> <p>10205595, 均填 10205592 10203328 10203551 10205599</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室、研發處、 教卓中心、學務 處、總務處

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：



稽核日期：

103/01/17

【第一壹部分】 經費支出與規劃			
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支出計畫書序號)	稽核結果
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	已明訂程序。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
			人事室、研發處、 教卓中心、學務處、 總務處

【第一貳部分】 經常門			
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支出計畫書序號)	稽核結果
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(核定版支出計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	此項補助支出已達 80.56%，未用達合理範圍。 (一) 教師研習送審費用達原預算之 125%，超支 25%，將由其他項補助經費。因此項費用原不宜於未來之項目，因而核加預算。審大級增加，宜於未來編列更精準之預算。 (二) 抽檢補助進修師張靜鳳、許年郁慈，清冊完整正確。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	抽檢補助進修師張靜鳳、許年郁慈，清冊完整正確。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
			人事室、研發處、 教卓中心、學務處、 總務處

② 抽檢教師研習等專案宜、張曉雲、藍子焯三案件清冊完整、正確。

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：陳志良

稽核日期：

陳志良
102-2014

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	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	經查核符合規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
	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	經查核均符合規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處得於資本門 50% 內勻支用 經報核不得支用
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	經查核均符合規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
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	經查核皆依相關規定執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室、研發處、 教卓中心、學務處、 總務處

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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)	(未另 10000、資本門)	<input type="checkbox"/> 符合	人事室、研發處、 教卓中心、學務 處、總務處
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫 應完整、正確		<input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	

【第參部分】資本門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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)		<input type="checkbox"/> 符合	總務處
	3.2 應優先支用於教學儀器設備		<input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	

【第參部分】資本門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<p>經抽查傳票 102203931, 10200591, 10111855 勾兌規定支出憑証註明經費來源。 補助款或自籌款字樣並登入專帳。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
4. 財產管理及使用情形	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	<p>10113015 10109982 10112314, 均列有大項目之細項廠牌規格、型號及財產編號等欄位, 皆有清楚註明。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

邱錦誌

稽核日期：103.1.19

【第壹部分】經費支用與規劃			
稽核要項	查核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果
	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	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	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		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
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		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
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		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合
			負責單位 總務處 總務處得於資本門50%內勻支，未經報核不得支用
			負責單位 人事室、研發處、教卓中心、學務處、總務處

【第貳部分】經常門

稽核要項		稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
4. 經常門經費規畫與執行	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)	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	(請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室、研發處、 教卓中心、學務處、 總務處
			單價一萬元以下物品之執行比例為93.16%，在合理範圍(20%以內)。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	執行清冊獎勵補助案件之填寫，物品類別，項目名稱，物品編號，規格，數量，單位，單價，總價等項填寫完整，正確。

【第參部分】資本門

稽核要項		稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
3. 資本門經費規畫與執行	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)	3.2 應優先支用於教學儀器設備	(請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合	總務處
			資本門各支用項目皆依照原計畫執行，但因其中標價部分優異幅度大於20% (抽檢傳票：10205608 修正序號為002P)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查資本門經費大部分支用於教學儀器設備，占資本門總經費(約佔60.8%)

【第參部分】資本門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	/	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處
4.財產管理及使用情形	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		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	總務處

102 年度獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

陳俊凱

稽核日期：

1/16

【第壹部分】經費支出與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支出計畫書序號)	稽核結果	負責單位
1.經費執行分配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 ≥ 10%	\$7,087,929/\$40,296,944=17.59%，自籌款占總獎勵補助款比例為 17.59%，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	\$28,207,861/\$40,296,944=70%，資本門占總獎勵補助款比例為 70%，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	\$12,089,083/\$40,296,944=30%，經常門占總獎勵補助款比例為 30%，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 ≥ 60%	\$17,347,835/\$28,207,861=61.5%，教學及研究等設備占資本門比例為 61.5%，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
	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%	\$5,923,651/\$28,207,861=21%，圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例為21%，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≥2%	\$564,157/\$28,207,861=2%，學輔相關設備占資本門比例為2%，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥30%	\$7,307,161/\$12,089,083=60.44%，改善教學及師資結構等項目占經常門比例為60.44%，符合規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	\$166,214/\$12,089,083=1.37%，行政人員業務研習及進修占經常門比例為1.37%，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2%	\$241,782/\$12,089,083=2%，學輔相關工作經費占經常門比例為2%，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
	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≤25%	\$60,445/\$241,782=25%，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25%，符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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	抽查會計傳票 10110166、10111707、10204474、10205588、10205721，其中 10111707 只有申請單，沒有簽呈，申請程序與其他四份傳票不一致，請明確規定申請程序之應檢附文件。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	人事室、研發處、教卓中心、學務處、總務處
4.專責小組之組辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	秘書室
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	秘書室
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	秘書室
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及	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)	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	秘書室
	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組辦法	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	秘書室

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
運作情形 (僅適用於 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	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	秘書室
	5.3 應依學校所訂辦法或制度 執行	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	秘書室
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	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
7. 獎勵補助款 支出憑證之 處理	7.1 應依「教育部獎勵補助款支出 憑證免送審配合作業相關 事項」辦理	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
	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	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室

【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 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
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	經查均符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	秘書室
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 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	經查均符合規定。 102 年度獎勵補助款已全數支用完畢，並未辦理保留。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室
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	經查均符合規定。 公告網址如下： http://asp2005.fy.edu.tw/Fooyin/edumoney/default.html 。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合	會計室

【第貳部分】經常門

稽核要項	稽核重點	稽核說明及建議 (請註明稽核案件名稱、傳票編號或支用計畫書序號)	稽核結果	負責單位
4.經常門經費規畫與執行	<p>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)</p> <p>4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確</p>	<p>學生事務與輔導相關經費支用比例為 100%，符合規定。</p> <p>經抽查執行清冊「學生事務及輔導相關工作分項執行表」P.152-P.154，序號 A01、A03、A05、A07、A09 之案件填寫內容均符合規定。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 部分符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>	<p>人事室、研發處、教卓中心、學務處、總務處</p>