輔英科技大學

107 年度教育部整體發展獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	108 年 01 月 23 日	校長核准日	108 年 02 月 12 日
稽核期間	107 年 12 月 04 日～ 108 年 01 月 22 日		
稽核人員	宋立民、李淑媛、林顯全、唐善美、張慧穎、張簡文添、陳世裕、楊鎮維		

【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≧10%	核算 107 年度獎補助款執行清冊，自籌款占總獎勵補助款比例為 27,920,147/55,700,713=50.13%，符合規定。	未發現缺失	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	核算 107 年度獎補助款執行清冊，資本門占總獎勵補助款比例為 38,990,499/55,700,713=70.00%，符合規定。	未發現缺失	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	核算 107 年度獎補助款執行清冊，經常門占總獎勵補助款比例為 16,710,214/55,700,713=30.00%，符合規定。	未發現缺失	
	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 107 年度本經費未支用於興建校舍工程建設與建築貸款利息補助。	未發現缺失	

【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	1.5 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 107 年度本經費未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。	未發現缺失	
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應≧60%	核算 107 年度獎補助款執行清冊，教學及研究等設備占資本門比例為 26,610,689/38,990,499=68.25%，符合規定。	未發現缺失	
	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%	核算 107 年度獎補助款執行清冊，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 8,600,000/38,990,499=22.06%，符合規定。	未發現缺失	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≧2%	核算 107 年度獎補助款執行清冊，學輔相關設備占資本門比例為 779,810/38,990,499=2.00%，符合規定。	未發現缺失	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≧50%	核算 107 年度獎補助款執行清冊，改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 16,094,163/16,710,214=96.31%，符合規定。	未發現缺失	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≦5%	核算 107 年度獎補助款執行清冊，行政人員業務研習及進修占經常門比例為 124,052/16,710,214=0.74%，符合規定。	未發現缺失	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≧2%	核算 107 年度獎補助款執行清冊，學輔相關工作經費占經常門比例為 450,000/16,710,214=2.69%，符合規定。	未發現缺失	
	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%	核算 107 年度獎補助款執行清冊，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 112,500/450,000=25.00%，符合規定。	未發現缺失	

【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	經查執行清冊依「財物標準分類」規定辦理，符合規定。	未發現缺失	
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	獎勵補助經費之使用確實明訂申請程序相關規定，並置於本校校務資訊公開專區。	未發現缺失	
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)	經查核，秘書室確實明訂「運用教育部整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，要點內容涵蓋完整，並均依要點運作。	未發現缺失	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查核 107 學年度各院專責人員名單，四學院各系均有代表，且含共同科系代表。	未發現缺失	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	各科系代表皆由各科系自行推舉產生，且系務會議紀錄皆明列推舉結果、正備取人員名冊。	未發現缺失	
	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 107 學年度專責小組會議紀錄，專責小組皆依「運用教育部整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」運作執行。	未發現缺失	
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	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	經查核，本校會計室確實依規定專款專帳管理。	未發現缺失	
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，獎勵補助款支出憑證依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。	未發現缺失	
	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	經查核，獎勵補助款支出憑證依「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。	未發現缺失	
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	抽查 107 學年度專責小組會議記錄，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變均經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由亦確實存校備查。	未發現缺失	
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	經查核支用計畫與實際執行對照表，本年度獎勵補助款已全數執行完竣。	未發現缺失	
	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	107 年度獎勵補助款已全數支用完畢，毋須辦理保留。	未發現缺失	
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	經查核均符合規定，於本校校務資訊公開專區公告。公告網址為：http://asp2005.fy.edu.tw/Fooyin/edumoney/index.html	未發現缺失	

【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)	經查，獎勵補助教師辦法及相關制度均已明訂，惟建議「教具研製獎勵作業規範」應明定執行時程以利公告時間及參賽案件(教具、教案)內容範疇。	已修訂「教具研製獎勵作業規範」，明訂執行時程以利公告時間並供教師提早準備；同時亦於申請表單內新增欄位，以利檢核參賽案件內容範疇。	
	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	經查，獎勵補助教師辦法均經相關會議審議通過，並依學校相關行政程序公告。惟建議提早「教師教材編纂獎勵之申請」公告時間。	已修訂「數位教材獎勵與補助作業規範」，將申請公告時程提早，以利教師提早準備。	
	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，該經費補助於教學改進與教師學術專長以提升教師專業能力，符合改善教學及師資結構之支用精神。	未發現缺失	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經抽查陳○○、賴○○、葉○○等老師，符合獎勵不集中或不重疊原則，且各項獎勵補助能依各學院教師分布比例合理分配，支用金額無集中於少數人或特定對象。	未發現缺失	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查，獎勵補助教師案件均訂有相關法源依據，經費申請及核銷亦皆依相關辦法執行，符合規定。	未發現缺失	
	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)	經抽查，相關項目皆依學校訂定之辦法規章執行，惟建議可於「數位教材獎勵與補助作業規範」中增訂審查標準。	已修訂「數位教材獎勵與補助作業規範」，增加「輔助學習教材」、「數位學習教材」申請內容審查之原則與標準。	

【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.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「職員工進修要點」經 107 年 10 月 24 日 107 學年度第 3 次行政會議修正通過	未發現缺失	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1.進修：林○○圖書資訊學數位碩士，符合。 2.研習：顏○○等 7 位研習均符合。	未發現缺失	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	無此情形發生。	未發現缺失	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	本校訂有「職員工進修要點」及「職員工研習經費支用要點」。	未發現缺失	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	同上，且另訂「職員工進修申請作業規範」。	未發現缺失	
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	經抽查王○○、黃○○、方○等教師，無此情形發生。	未發現缺失	
	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	經抽查方○○、李○○等教師確依不同教師資格教授基本時數，符合本校「專任教師授課要點」。	未發現缺失	
	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，支用項目及標準符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定，且校內人員未支領出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費。	未發現缺失	
	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	經抽查護理學院辦理「正念紮根，從心照見自我」研習活動及其他校內、校外活動、講習訓練與研討會，均依相關規定程序辦理。	未發現缺失	

【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)	經查核，經常門總額執行率為 100%。	未發現缺失	
	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	經查，獎勵補助案件執行之具體成果或報告多依執行時間提供，並留校整理、存放與備查，惟建議輔助教材之成果報告可放置數位檔案或增列網址。	目前輔助教材成果報告格式含教材截圖畫面欄位，教材影音檔案置於本校數位 E 學園，為方便日後查詢教材放置位置，已修改表單新增一教材影片網址欄位。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	執行清冊獎勵補助案件之填寫均完整、正確。	未發現缺失	

【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	總務處依「政府採購法」訂定校內採購辦法、採購作業要點及採購委員會設置要點及作業規範。	未發現缺失	
	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「執行政府獎勵補助經費採購辦法」確經校務會議及董事會議通過。	未發現缺失	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校已明訂「財產管理作業規範」，建議制訂校層級財產管理辦法。	承辦單位已著手制訂校層級財產管理辦法。	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	本校目前係依行政院頒行之「財物標準分類」、「國有公用財產管理手冊」、「物品管理手冊」制定「財務管理作業規範」，使用年限及報廢規定依行政院 106 年版財務標準分類之規定，建議制定校層級財產管理辦法。	承辦單位已著手制訂校層級財產管理辦法。	
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)	本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	不適用。	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查下列傳票編號均符合規定： 1.10614924(財產編號：3013208-37-107001) 2.10614736(財產編號：3140503-12-107001 到 107003)、 3.10614736(財產編號：3140101-03-107106 到 107166)	未發現缺失	

【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	2.3 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	經查核符合規定： 1.傳票號碼：10615075 2.財產編號： (1)3110101-24-107011 (2)3110101-24-107010 (3)3110304-11-107001 到 004	未發現缺失	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查核符合規定： 1.傳票號碼：10613999(財產編號：503-107013)	未發現缺失	
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)	經查核，資本門執行率為 100%。	未發現缺失	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	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 68.25%。符合規定。	未發現缺失	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核執行清冊及下列傳票號碼，均依規定區分經費來源為補助款或自籌款並登入專帳： 1.10705709 2.10614046、10705302 3.10702550 4.10613373	未發現缺失	
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	經查下列傳票編號皆符合規定，納入電腦財產管理系統： 1.10610110(財產編號：3100708-004-107004-107010) 2.10614738(財產編號：5040407-01A-107002) 3.10614479(財產編號：3100502-38-107001)	未發現缺失	

【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.財產管理及使用情形	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查下列傳票編號皆符合規定，確實登錄： 1.10614481(財產編號：504-107004) 2.1070203(財產編號：3012002-04-107001、3012602-01-107001-107003) 3.10613191(財產編號：3140101-03-107010)	未發現缺失	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查下列傳票編號確實列出「107 年度教育部獎補助」字樣： 1.10610112(財產編號：3100908-19-107001) 2.10610545(財產編號：3101103-298-107001) 3.10612365(財產編號：3030501-51-107001)	未發現缺失	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查下列傳票編號之儀器設備皆確實拍照並註明設備名稱： 1.10614737(財產編號：5010105-41-107011) 2.10614924(財產編號：5010106-10-107001-107002) 3.10701691(財產編號：5010307-13-107005)	未發現缺失	
	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	經查下列傳票編號之圖書、期刊及教學媒體軟體確實蓋有「107 年度教育部獎補助」字樣之戳章： 1.10611087(財產編號：503-107010) 2.10611414(財產編號：504-107002) 3.10613997(財產編號：504-107007)	未發現缺失	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查下列傳票編號，符合「一物一號」原則： 1.10702149(財產編號：3013208-83-107003 到 107007) 2.10610110(財產編號:3100708-004-106001 到 106010) 3.10613372(財產編號：5020203-48-107003 到 107012)	未發現缺失	

【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.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	經查下列傳票編號，設備購置清冊均列有大項目之細項廠牌、規格、型號及財產編號： 1.10701689(財產編號：3140103-01-107003) 2.10613735(財產編號：3111201-17-107002) 3.10614736(財產編號：3140503-12-107001-107003、3140101-03-107016 到 107166、3140103-06-107003)	未發現缺失	
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	經查下列財產編號，均符合相關規範： 1.移轉：5010105-21-107010、4050303-30-107001、610-01-107229 2.借用及遺失：107 年無案件。 3.報廢：106 年購置之財產截至目前為止，尚未達到耐用年限。	未發現缺失	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查下列財產編號，均依本校辦法規章執行： 3140204-01-107005、3140103-06-107001、4050206-01-107009	未發現缺失	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查下列財產編號，相關紀錄完備： 5010105-21-107010、3140103-06-107001、4050206-01-107009	未發現缺失	
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	財產盤點辦法及作業流程明確。	未發現缺失	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	財產盤點制度與財產作業規範相符。	未發現缺失	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經抽查符合規定，財產盤點紀錄完備。	未發現缺失	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
107.02.05	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)	審查標準未公開。	已於本校「教師教具研製獎勵要點」第五點載明：聘請校內外專家，按教具之重要性、與教學改進之相關性、教具設計之適當性、教具對於學生受益程度、教具對該學系或所屬教學單位之貢獻，進行審查。另外，每案聘請校外 2 位專家進行審查。
107.02.05	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	要點中： 1.缺乏審查標準配分。 2.審核項目與實際評分表項目不一致。	1.承辦單位依本校「教師教具研製獎勵要點」作業，並於徵件時一併公告審查標準配分。 2.已重新檢視評分表，使審核項目與實際評分表項目達一致性。
107.02.05	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	教具為獎勵要點，故申請時應有申請作品(成果)，但於資料中未見。	因部分教具為實體作品，無法放入申請書中，故於申請書中附上作品說明書以利參考。
107.02.05	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)	數位教材獎勵與補助 SOP 中，申請流程未明列申請作業時程，及未通過之處理流程。	已修訂「數位教材獎勵與補助作業規範」。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
107.02.05	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	1.審查程序與審查標準未明列。 2.審核人為行政人員，其適合性可議。 3.數位教材補助，並無依流程進行審查，違反依審查結果予以補助，而逕自給予補助。也無聘任審查委員之流程。	1.已修訂「數位教材獎勵與補助作業規範」。 2.數位教材相關經費由教育部整體獎補助支應，審核時需相關行政人員核對申請案件及金額，以避免「經費集中補助於少數教師」，且審查委員亦包含教學經驗豐富或具有製作數位教材相關經驗之教師。 3.106 年度輔助教學教材依據作業規範中「三、說明」其中「3、申請方式」第 4 條辦理，「成品製作完成，學期結束後繳交成果報告後給予製作補助金」。
107.02.05	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	數位教材補助案未見具體成果，其餘教材均符合。	本校數位教材錄製成果精細度較以往有大幅提升，隨之相關成果影片因容量大幅提高，使用光碟另外儲存成果報告不但無法有效儲存且風險較高，經 104 年科大評鑑評鑑委員建議，數位教材成果選擇較為安全且合理的方式留存於本校網路平台，故不另做實體儲存。104 年度後所有數位教材訪視、審查均由線上完成。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
107.02.05	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)	經常門執行總額與計畫總額完全相符，惟部分細項，包含「研究」、「實務教學」、「教材」執行率低於80%，且新聘教師薪資執行率高達157.67%，建議改善調整。	已於 107 年度調整執行項目金額，審慎預估經費使用之案數及額度，以降低各項經費執行與計畫之差異幅度；另為積極提升本校教師之研發能量，亦將加強宣道與推廣本校所訂定之各項獎勵及補助措施。

簽核欄			
稽核人員	稽核主管	主任秘書	校長
唐美芝 張慧穎 林顯全 陳世聆 楊穎珮 宋宗弘 張簡文添 李淑媛	黃瀞緯 1080212 稽核組組長簡碧瑜 1080212	主任秘書薄榮薇 108.2.12	校長顧志遠 108.2.12

※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 2 月 28 日前上網公告。

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：陳世裕　　稽核日期：107/12/4

查核項目：研究

【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	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)	鼓勵教師推動創新創業獎補助要点(106/9/21) 專利申請及維護作業要点. 研發成果產品原型製作補助要点 等均符合。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	相關法規均依會議審核及程序公告. 並置於網頁供參。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	①定期辦理合作計畫 ②研發技術計畫 ③研發社群 ④學生專業競賽 ⑤產品原型製作 ⑥推動創新創業等均符合改善教學之支用精神。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	①各主題研發會議紀錄。 ②C10705280013 ③審查資料核銷表。 ④107/6/15會議紀錄。 ⑤核銷憑証。
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	各學院教師均能可提出申請，故無集中於少數人或特定對象之情形。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	各案件均有相關新法依循依據	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	如1.3備註所稽核。 均依本校辦法執行。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	均依法規辦理，並無校內人員支用出席費…等。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	各獎勵補助案件，均留存相關紀錄、繳交成果報告，產學合作執行後均簽證產學合作計畫案。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：陳世裕　　稽核日期：107/12/4

查核項目：新聘(三年以內)專任教師薪資

【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	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)	符合教育部及本校「運用教育部輔導獎勵補助經費辦法」 傳票號碼 10614001	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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		☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☑ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	本案補助教師渥為助理教授級以上專任師資及專業技術人員，符合改善教學之支用精神。 C10707030001（簽呈公文）	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	無此情形發生。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	符合「運用教育部整體獎勵補助經費辦法」	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	符合教職員之敘薪辦法。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	無此情形發生.	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	符合「專任教師授課要點」	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
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		☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☑ 不適用	
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	提高本校高階師資結構。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：林顯全　　稽核日期：107.12.4.

查核項目：提高現職專任教師薪資

【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	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)	符合相關規定如政府調薪	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	依教育部來文辦理。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	新聘教師共37人於107學年度獲補助薪資，而所聘之教師專長符合改善教學及師資結構之支用精神	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	新聘教師之補助符合不集中於少數人或特定對象之規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	符合要求－教育部規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	對現職專任教師薪資補助不論是新進教師或優秀人才彈性薪資皆依辦法規章執行	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	經抽查王淑華、黃金誠、方莉等教師符合規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	抽查方麗川、李杏山等人確依不同教師資格教授時數基本	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
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	經查無違反規定情事	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	不適用	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：林麗全　　稽核日期：107.12.4.

查核項目：現職專任教師彈性薪資

【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	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)	符合要求，已訂定優秀人才彈性薪資辦法.	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	經查107學年度獎補助辦法符合規定公告周知	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	彈性薪資之補助分教學、研究、服務等類別符合支用精神	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	無違反規定情事	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	依據本校訂定辦法執行	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	符合規章執行要求	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	107學年度專任教師彈性薪資獲補助者無相關情事	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
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	彈性薪資支用不含不符合列支之項目	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	有具体執行成果報告	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張簡文添　　稽核日期：107.12.4

查核項目：編纂教材

【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	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)	抽查含甲標準規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	公告時間應提早2-3個月.	☐ 符合 ☑ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	抽查合乎標準規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	抽查合乎標準規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	抽查合乎標準規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	增訂審查標準（明定資格、評分項目、合格標準等）	☐ 符合 ☑ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	抽查今年 標準規範 輔助教材	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	成果報告應設置 點位檔位或網址	☐ 符合 ☑ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張簡文添　　稽核日期：12/4

查核項目：製作教具

【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	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)	1.應明定執行時程、公利公告時間。2.應明定參賽案件(教具.教案)內容範疇、抽查等標準規範	☐ 符合 ☑ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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		☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	抽查符標準規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	抽查符標準規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	抽查符標準規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	抽查合乎標準規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	抽查合乎標準規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	抽查合乎規範標準	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：李淑媛　　稽核日期：107.12.04

查核項目：推動實務教學

【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	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)	學校已明訂教學、數位學習教材、補助教學教材、教師成長社群、獎勵專業證照及教師各項產出競賽等補助辦法及作業流程，各辦法均能符合規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	經查補助教師各項公告於網路，並以辦理期間，皆以郵件通知教師，符合作業流程	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	經查各項補助經費(重點)執行，皆能符合規定辦理。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	獎勵教師各學分班適中，均能合理辦理	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	依承辦單位相關規定，辦理各項研習活動	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	經查核該項執行，均能符合學校所訂之補助要點執行	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	經查補助作業規範中之明定經費支用項目及標支之規定，校內人員完全符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	經查校內承辦單位，依相關規定辦理各項研習活動	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
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	經查獎勵補助案件，能依各補助辦法之規定繳交成果報告或競賽作品之圖像影本，以備查核。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：李淑媛　　稽核日期：107. 12. 4

查核項目：學生事務及輔導相關工作

【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	備註
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	1.依查核重點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，均符合規定辦理。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	1.經抽查結果，各項校內、校外活動、講習訓練與研討會均按規定程序辦理	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
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	獎勵補助案件繁多，也應以具體的成果，但資料上尚有不足，因有些活動如期完成，但目前在流程中，望能跑流之後，將資料補上	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：陳世務　　稽核日期：107/12/4

查核項目：行政人員相關業務研習及進修

【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	備註
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	「職員工進修要點」經行政會議通過。(107/10/4 107年度第3次行政會議)	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	進修：林怡慧圖書資訊學數位碩士。符合。 研習：顏至祥等7位研習均符合 H10704110301, H10705080021, …等。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	無此情形發生.	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	職員之進修要點. 職員之研習經費支用要點.	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	同上. 另訂職員之申請作業規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
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	均依政府法規執行。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	本次無辦理研習活動。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☑ 不適用	
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	進修人員須繳交「進修員報告」 研習人員繳交「出差心得報告」 備查。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：林麗全　　稽核日期：107. 12. 4

查核項目：研習

【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	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)	抽查補助即宜令短期進修案確依相關獎助要點辦理	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	獎補助教師辦法於校教評會議通過後，依程序辦理	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	經查郭宜令案符合改善教學為主之支用精神	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	抽查陳中一、賴進興、葉耀宗等老師，符合獎勵不集中或不重疊原則	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	教師研習案之執行依本校相關實施辦法辦理	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	抽查楊君菁 講辦理情形符合規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	經查支用項目符合規定列支	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	抽查護理學院辦理「正念紮根，從心照見自我」研習活動符合規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
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	經查「正念紮根，從心照見自我」活動有執行情形報告留校備查。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：朱玉秀　　稽核日期：107年12月4日

查核項目：進修

【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	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)	已明訂"輔英科技大學選派專任教師進修獎助要點"及"輔英科技大學選派專任教師進修作業規範"。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	"輔英科技大學選派專任教師進修獎助要點"於106年10月20日106學年度第1學期第2次校教評會議修正通過，並於網頁公告。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	獎勵補助教師案件之執行符合改善教學及師資結構之支用精神。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	公告申請，無集中少數人或特定對象之情形。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	依"輔英科技大學教師進修獎助要點"執行辦理。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	已依學校所訂辦法規章執行。106學年度第1學期第1次校務發展委員會議審核通過。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	支用項目及標準符合"中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表"之規定。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	獎勵補助案件之執行已提供"輔英科技大學進修人員報告表"留校備供查考。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：宋玉秀　　稽核日期：107年12月4日

查核項目：升等送審

【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	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)	已明訂"輔英科技大學教師升等審查辦法"。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	"輔英科技大學教師升等審查辦法"於107年1月17日106學年度第1次校務會議修正通過並於網站公告。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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	獎勵補助教師案件之執行符合改善教師教學及師資結構之支用精神。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	公告申請，無集中少數人或特定對象之情形。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	依"輔英科技大學教師升等審查辦法"執行辦理。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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)	已依"輔英科技大學教師升等審查辦法"執行。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	本校內經費支用項目符合規範。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	獎勵補助案件之執行皆有相關資料留校備供查考。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：楊鎮維　　稽核日期：2018/12/4

查核項目：請採購及財產管理辦法、制度

【第參部分】資本門				
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	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	依「政府採購法」訂定校內採購辦法、採購作業要點及採購委員會設置要點及作業規範	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.2 校內請採購辦法應經校務會議及董事會通過	採購辦法均經校務會議及董事會議通過	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【第參部分】資本門				
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	備註
1. 請採購及財產管理辦法、制度	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校並無制定「財產管理辦法」，但財產作業規範有明訂，建議制定校層級財產管理辦法	☐ 符合 ☑ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	→ 建議制定校層級財產管理辦法
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	同上，本校無校層級「財產管理辦法」，本校目前是依行政院頒行之「財物標準分類、國有公用財產管理手冊、物品管理手冊」製定	☐ 符合 ☑ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

「財物管理作業規範」，此規範為總務處所部製定，使用年限及報廢規定依 行政院 106年版 財物標準分類之規定。

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張慧穎　　稽核日期：12/4

查核項目：請採購程序及實施

【第參部分】資本門				
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	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)	本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	張慧穎 ☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☑ 不適用	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查核之傳票編號均符合規定 10614924 (3013208-37-107001) 10614736 (3140503-12-107001-107003) 10614736 (3140101-03-107106-107166)	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【第參部分】資本門				
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	備註
2.請採購程序及實施	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	經查核在「政府電子採購網」符合規定 傳票号碼：106 1507 5 財產編号：311 0101-24-107011 311 0101-24-107010 3110304-11-107001-004	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查核符合規定 傳票號碼999 財產編号：503-107013	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張慧穎　　稽核日期：12/4

查核項目：財產管理及使用情形

【第參部分】資本門				
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	備註
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	經查核符合規定有納入電腦財產管理系統 傳票號碼　財產編號 10610110　3100708-004-107001~107010 10614738　5010107-01A-107002 10614479　3100502-38-107001	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查核符合規定確實有登錄 傳票號碼　財產編號 10614481　504-107004 1070203　3012002-04-107001 3012602-01-107001~107003 10613191　3140101-03-107010	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【第參部分】資本門				
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	備註
4.財產管理及使用情形	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查核有列出「107年度教育部獎補助字樣. 傳票號碼　財產編號 10610112　3100908-19-107001 10610545　3101103-298-107001 10612365　3030501-51-107001	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查核儀器設備有拍照並註明設備名稱. 傳票號碼　財產編號 10614737　5010105-41-107011 10614924　5010106-10-107001 -107002 10701691　5010307-13-107005	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	經查核以下軟體有加蓋「107年度教育部獎補助字樣戳章 傳票號碼　財產編號 10611087　503-107010 10611414　504-107002 10613997　504-107007	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【第參部分】資本門				
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	備註
4.財產管理及使用情形	4.6 應符合「一物一號」原則	經查核符合「一物一號」原則 傳票號碼　財產編號 10702149　3013208-83-107003 -107007 10610110　3100708-004-106001 -106010 10613372　5020203-48-107003 -107012	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	經查核符合標準 傳票號碼　財產編號 10701689　3140103-01-107003 10613735　3111201-17-107002 10614736　3140503-12-107001 -107003 3140101-03-107106 -107166 3140103-06-107003	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張慧穎　　稽核日期：12/04

查核項目：財產移轉、借用、報廢及遺失處理

【第參部分】資本門				
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	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	移轉：經查核之傳票編號符合規定 10614104（501 0105-21-107010） 10614104（4050303-30-107001） 10612660（610-01-107229） 2.借用及遺失：在107年沒有案件. 3.報廢：在106年以前置的財產到目前為止，因時間未達到而未用年限.	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	以上經查核均依學校所訂辦法規章執行 10614104（3140204-01-107005） 10614104（3140103-06-107001） 10614104（4050206-01-107009）	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【第參部分】資本門				
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	備註
5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查核相關記錄完備. 10614104（5010105-21-107010） 3140103-06-107001 4050206-01-107009	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：楊鎮新　　稽核日期：2018/12/4

查核項目：財產盤點制度及執行

【第參部分】資本門				
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	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	財產盤點辦法及作業流程明確	☑符合 ☐部分符合 ☐不符合 ☐不適用	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	財產盤點制度與財產作業規範相符	☑符合 ☐部分符合 ☐不符合 ☐不適用	

【第參部分】資本門				
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	備註
6.財產盤點制度及執行	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	財產盤點紀錄完備	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

輔英科技大學

107 年度 整體發展獎勵補助經費 期末稽核審查意見表

審查項目	審查意見	審查結果
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	整體發展獎勵補助經費執行清冊完備。	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	專責小組會議紀錄完備。	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	期中稽核已依查核重點稽核。	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	公開招標紀錄完備。	☑通過 ☐不通過
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	整體發展獎勵補助經費支用計畫書完備。	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：[illegible] 108/12/27

輔英科技大學

107 年度 整體發展獎勵補助經費 期末稽核審查意見表

審查項目	審查意見	審查結果
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	107年度整補助經費執行清冊完備且已成冊	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	完備	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	資料記載非常完善	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	資料整理完備	☑通過 ☐不通過
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	已完備且裝訂成冊	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：李淑媛

輔英科技大學

107 年度 整體發展獎勵補助經費 期末稽核審查意見表

審查項目	審查意見	審查結果
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	清冊詳列補助項目	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	會議紀錄完備	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	期中稽核紀錄完整	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	公開招標符合程序	☑通過 ☐不通過
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	獎補助經費支用依教育部來文修正後執行	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：林顯全

輔英科技大學

107 年度 整體發展獎勵補助經費 期末稽核審查意見表

審查項目	審查意見	審查結果
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	107 執行清冊已執行中 106 已完備.	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	已存含完備.	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	皆存含完備	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	完備.	☑通過 ☐不通過
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	已完備. 並裝訂成冊.	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：

輔英科技大學

107 年度 整體發展獎勵補助經費 期末稽核審查意見表

審查項目	審查意見	審查結果
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	經查詳列補助項目	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	經查會議記完備	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	經查期中稽核紀錄完備	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	經查公開招標紀錄符合程序	☑通過 ☐不通過
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	已裝訂成冊	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：張慧穎

輔英科技大學

107 年度 整體發展獎勵補助經費 期末稽核審查意見表

審查項目	審查意見	審查結果
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	資料完整	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	資料齊備	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	期中稽核、資料完備、詳細	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	資料齊全、	☑通過 ☐不通過
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	資料已裝訂成冊、完整。	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：張簡文添

輔英科技大學

107 年度 整體發展獎勵補助經費 期末稽核審查意見表

審查項目	審查意見	審查結果
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	資料完整。	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	資料齊備。	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	於108/1/10進行期中稽核。107/12/04之內稽缺失亦執行改善及追蹤，均紀錄在案。	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	107年計8件補助經費公開招標，8件均依採購法辦理，資料齊備	☑通過 ☐不通過
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	資料齊備，並均經專責小組審議通過。	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：陳世豪 108/1/22

輔英科技大學

107 年度 整體發展獎勵補助經費 期末稽核審查意見表

審查項目	審查意見	審查結果
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	經查核執行清冊齊全	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	經查核會議紀錄齊全	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	經查核未查核紀錄齊全	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	經查核紀錄齊全	☑通過 ☐不通過
107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	經查核資料齊全	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：楊鎮誠

108-1-22

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張慧新　　稽核日期：108. 1. 22

查核項目：經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額

【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	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≧10%	27920147 / 55700713 = 50.13% 經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	38990499 / 55700713 = 70.00% 經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	16710214 / 55700713 = 30.00% 經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	經查本校並無此事項	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	同上	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應≧60%	26610689 / 38990499 = 68.25% 經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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%	8600000 / 38990499 = 22.06% 經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≧2%	779810 / 38990499 = 2.00% 經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≧50%	16094163 / 16710214 = 96.31% 經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≦5%	124052 / 16710214 = 0.74% 經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≧2%	450000 / 16710214 = 2.69% 經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.12 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%	$\frac{112500}{450000}=25\%$ 經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：李淑媛　　稽核日期：108. 1. 22

查核項目：經、資門歸類

【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	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	抽查符合，金額均超過1萬元以上	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：唐美美　　稽核日期：2019.1.10.

查核項目：獎勵補助經費使用時之申請程序

【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	備註
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	分二大類有「資本門」及「經常門」相關辦法。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：唐善美　　稽核日期：2019.11.10

查核項目：專責小組之組成辦法、成員及運作情形

【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	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)	皆符合規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	已含共同科系代表	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【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	備註
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	皆有會議記錄選派推舉結果之相關記錄.	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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)	皆符合.	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

稽核日期：2019.1.10

查核項目：經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形

【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	備註
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形 **(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)**	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☑ 不適用	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☑ 不適用	

【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	備註
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形**(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)**	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已於 102 學年度廢止「經費稽核委員會」。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☑ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：

稽核日期：108. 1. 22

查核項目：專款專帳處理原則

【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	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	各項獎勵補助經費已據實核支，並專款專帳管理	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：楊韓雅　　稽核日期：108-1-22

查核項目：獎勵補助款支出憑證之處理

【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 （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	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	經查核符合規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	經查核符合規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：康美美　　稽核日期：2019.1.10

查核項目：原支用計畫變更之處理

【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 （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	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	有變更案會議合一份變更清冊.	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張瑞良 稽核日期：108.1.22

查核項目：獎勵補助款執行年度之認定

【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 （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	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	全校執行完後.並完成核銷付款.	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	沒有未執行完畢項目.	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：唐美美　　稽核日期：2019.1.10.

查核項目：相關資料上網公告情形

【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	備註
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	本校"校務資訊公開專區"中公告相關資訊	☑符合 ☐部分符合 ☐不符合 ☐不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張慧新　　稽核日期：108/1/22

查核項目：經常門經費規劃與執行

【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	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)	經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

107 年度整體發展獎勵補助經費內部稽核查核表

稽核委員簽章：張慧穎　　稽核日期：108.1.22

查核項目：資本門經費規劃與執行

【第參部分】資本門				
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	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)	執行率達100%。 符合規定。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查符合。 教學及研究設備達68.25%，優於其他項目。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

【第參部分】資本門				
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	備註
3. 資本門經費規劃與執行	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查符合	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	