輔英科技大學

108 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	109 年 02 月 18 日	校長核准日	109 年 2 月 20 日
稽核期間	108 年 11 月 28 日～ 109 年 02 月 17 日		
稽核人員	王志傑、王淑軍、翁淑娟、張慧穎、楊鎮維、簡繹驥、羅家倫、蘇嘉宏		

【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 108 年度獎勵補助經費執行清冊，自籌款占總獎勵補助款比例為 22,734,586/74,270,602=30.61%，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 50~55%	核算 108 年度獎勵補助經費執行清冊，資本門占總獎勵補助款比例為 25,768,008/51,536,016=50.00%，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 45~50%	核算 108 年度獎勵補助經費執行清冊，經常門占總獎勵補助款比例為 25,768,008/51,536,016=50.00%，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 108 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 108 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 學輔導相關設備占資本門比例應≧2%	核算 108 年度獎勵補助經費執行清冊，學輔相關設備占資本門比例為 1,115,858/25,768,008=4.33%，符合規定。	未發現缺失	
	1.7 下列經費占經常門比例總和應≧60%：新聘(三年以內)且符合校內授課規定及有授課事實之專任教師薪資、提高現職專任教師薪資、推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審之用途。	核算 108 年度獎勵補助經費執行清冊，前開經費占經常門比例為 24,897,234/25,768,008=96.62%，符合規定。	未發現缺失	
	1.8 行政人員相關業務研習及進修活動占經常門比例應≦5%，且其獎勵辦法應經行政會議通過。	核算 108 年度獎勵補助經費執行清冊，行政人員相關業務研習及進修活動占經常門比例為 70,774/25,768,008=0.27%，符合規定。	未發現缺失	
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應≧2%	核算 108 年度獎勵補助經費執行清冊，學輔相關工作經費占經常門比例為 800,000/25,768,008=3.10%，符合規定。	未發現缺失	
	1.10 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 108 年度獎勵補助經費執行清冊，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 200,000/800,000=25%，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，均依「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 108 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 108 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，各項獎勵補助款經費均能據實核支，並採專款專帳管理。	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	經查核，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	108 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，並依學校相關行政程序公告。	未發現缺失	
	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。	未發現缺失	
	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，補助教師發展特色研究計畫(計畫編號：FYU1300-108-01、FYU1300-108-02)及其他獎勵補助教師案件，皆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	經抽查王○○、黃○○、李○○、林○○、劉○○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，各項獎勵補助均訂有相關辦法及實施計畫，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)	經抽查下列預算動用編號及其他相關項目，皆依學校訂定之辦法規章執行： 10800297、10705946	未發現缺失	
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：劉○○台中研習，符合。	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
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。	未發現缺失	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	均依照本校「職員工進修要點」及「職員工研習經費支用要點」辦理。	未發現缺失	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	除上述要點外，亦另訂「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	經查，補助人員已剔除軍退等領有公家月退俸教師，皆依規定辦理。	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	經查，各職級補助教師皆符合本校「專任教師授課要點」之基本授課時數規定，補助款之支用及受獎教師資格皆依規定辦理。	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，各執行單位(人)於經費編列及支用皆符合「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「運用實證於照護」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	
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	

【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	4.2 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，護理學院辦理之「運用實證於照護」研習活動及其他各項獎勵補助案件執行後，皆能依各辦法以質量性方式製作具體成果或報告，並依規定留校備查。	未發現缺失	
	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	本校總務處依「政府採購法」訂定校內相關之採購辦法、作業要點及委員會設置要點暨作業規範。	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，符合程序規定。	未發現缺失	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校已依行政院頒行之「財物標準分類」、「國有公用財產管理手冊」、「物品管理手冊」制定「財物管理作業規範」。	未發現缺失	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	本校「財務管理作業規範」中，使用年限及報廢係依行政院 106 年版「財務標準分類」之規定。	未發現缺失	
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	經抽查下列傳票編號均符合規定： 10712097、10713086、10713618	未發現缺失	
	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	經抽查下列傳票編號於「政府電子採購網」中符合規定： 10713086、10713618	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	經抽查下列傳票編號均符合規定： 10712854、10712658	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	

【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	3.2 優先支用於教學及研究設備（包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等）	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 93.26%。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，均依規定區分經費來源為補助款或自籌款。	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： 1.10709419(財產編號：5010105-09-108002) 2.10712341(財產編號：3140306-02-108001) 3.10710856(財產編號：5010107-02-108001)	未發現缺失	
	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： 1.10712476(財產編號：5010303-01A-108006) 2.10713617(財產編號：3110601-14-108001) 3.10713087(財產編號：3140308-13-108001)	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，儀器設備確實列出「108 年度教育部獎補助」字樣： 1.10713873(財產編號：3110102-01-108001) 2.10714167(財產編號：3011001-01-108001) 3.10714319(財產編號：3140101-03-108095)	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： 1.10713618(財產編號：3140501-01-108002) 2.10713742(財產編號：3013202-04-108001) 3.10714167(財產編號：3011001-01-108001)	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	4.5 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「108 年度教育部獎補助」字樣之戳章： 1.10712658(財產編號：504-108004) 2.10713619(財產編號：504-108006)	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： 1.10711769(財產編號：504-108003) 2.107102097(財產編號：5010107-08-108001) 3.10712337(財產編號：3140101-03-108019)	未發現缺失	
	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： 1.10713088(財產編號：5010106-11-108001) 2.10713228(財產編號：3100508-098-108001) 3.10713617(財產編號：3100201-11-108001)	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	財物管理作業規範、財產報廢作業規範、財產減損單、財產移轉單完備。	未發現缺失	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查下列財產編號之移轉、借用、報廢及遺失，均依本校辦法規章執行：610-01-108174、3100201-11-108001	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： 3140307-02-108001、5010105-21-107022、3140403-08-108001 到 108003	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	

【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	6.2 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
108.02.12	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。
108.02.12	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	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。
108.02.12	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。
108.02.12	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。

【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
108.02.12	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。	本校已明訂「財產管理作業規範」，建議制訂校層級財產管理辦法。	經本校 107 學年度第 6 次總務處處務會議討論，考量本校已制定「財產報廢作業規範」、「財產盤點作業規範」及「財物管理作業規範」等相關規範，財產管理作業已有相關規章可供遵循，暫無須另制訂「財產管理辦法」之需求。
108.02.12	1.請採購及財產管理辦法、制度	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。	經本校 107 學年度第 6 次總務處處務會議討論，考量本校已制定「財產報廢作業規範」、「財產盤點作業規範」及「財物管理作業規範」等相關規範，財產管理作業已有相關規章可供遵循，暫無須另制訂「財產管理辦法」之需求。

簽核欄			
稽核人員	稽核主管	主任秘書	校長
楊雅涓 109.2.2 王志傑 109.2.19 王采星 109.2.19 張慧穎 109.2.19 簡澤隆 109.02.18 蘇嘉宏 109.2.18 翁淑娟 109.2.18	黃瀞緯 稽核組組長簡碧瑜 1090220	主任秘書薄榮薇 109.2.20.	校長顧志遠 109.2.20.

※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。

108 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：翁淑娟 翁淑娟　　稽核日期：108/11/28

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)	符合本校"運用教育部整體發展獎勵補助經費辦法" 傳票號碼:10713227/10713620	■ 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	依本校"運用教育部整體發展獎勵補助經費辦法"及教職員工敘薪作業規範進行，並於網頁進行公告	■ 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	本案補助之教師為助理教授級以上之新聘專任師資及專業專案技術人員，因此符合改善教學及師資結構之支用精神 C1080711002 簽	■ 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	相同職級之教師皆有相同的補助，未有集中在少數人之情形	■ 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	符合本校"運用教育部整體發展獎勵補助經費辦法"、及" 教職員工敘薪作業規範"進行	■ 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)	符合本校教職員工之敘薪作業規範進行	■ 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	補助人員已剔除軍退等領有公家月退俸教師	■ 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	各職級補助教師皆符合本校專任教師授課要點之基本授課時數規定	■ 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
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	經費用在薪資補助，非教師之出席費、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	提高本校高階師資之教師結構	■ 符合 □ 部分符合 □ 不符合 □不適用	

108 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： 翁淑娟翁淑娟　　稽核日期：108/11/28

查核項目：提高現職專任教師薪資翁淑娟

【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)	符合本校"運用教育部整體發展獎勵補助經費辦法" 傳票號碼:10801352	■ 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	獎勵補助教師辦法經第 14 屆董事會第 5 次會議通過(會議紀錄),並於行政會議進行公告 依本校"運用教育部整體發展獎勵補助經費辦法"及教職員工敘薪作業規範進行，並於網頁進行公告	■ 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	本案補助教師為助理教授級以上之專任師資及專業專案技術人員，有助於高階師資之留任，並改善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	相同職級之教師皆有相同的補助，未有集中在少數人之情形	■ 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	符合本校"運用教育部整體發展獎勵補助經費辦法"、及" 教職員工敘薪作業規範"進行	■ 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)	符合本校"教職員工敘薪作業規範"進行	■ 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	補助人員已剔除軍退等領有公家月退俸教師	■ 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	各職級教師皆符合本校專任教師授課要點之基本授課時數規定	■ 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
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	經費用在薪資補助，非教師之出席費、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	提高本校高階師資之教師結構	■ 符合 □ 部分符合 □ 不符合 □ 不適用	

108 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：　王志傑　 

稽核日期：108.11.28

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)	經查學校已訂各項獎勵補助辦法並能依規定執行。	■ 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	經查所訂之各項獎勵補助辦法皆能於相關會議(如校教評會)通過後公告周知全校同仁並實施。	■ 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	經查各獎勵補助案件之執行能符合各辦法之支用精神。	■ 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	經查各獎勵補助之執行能符合公平原則未集中特定教師。	■ 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	經查各申請案件之執行能依各辦法執行。	■ 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)	各項獎勵補助之執行能依據各辦法之規定辦理。	■ 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	經查獎勵補助並無不法情事發生皆能依規定辦理。	■ 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	經查補助款之支用及受獎教師資格皆符合規定。	■ 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
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	各執行單位(人)於經費編列及支用皆能符合規定。	■ 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	經查校內各項獎勵補助之執行於計畫結束後皆能依計畫撰寫執行成果報告以供備查。	■ 符合 □ 部分符合 □ 不符合 □ 不適用	

108 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：108.11.28

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)	學校已訂定輔助教學、數位教材製作、獎勵教師通過專業證照、教師成長社群、改進教學專題研究及獎勵優良教師等辦法並明定執行方式及相關成效之考核。各辦法皆經相關會議通過後公告執行。	■ 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	各項獎勵補助辦法之訂定皆依程序完成，並公告周知全校教師，符合本項稽核要點。	■ 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
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	獎勵補助教學案件能符合改善之支用精神。	■ 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	經查執行情形獎勵教師案件能兼顧各系院發展需求，未集中特定院系或教師。	■ 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	各計畫執行人能依獎勵辦法之執行要點辦理。	■ 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)	經查閱各計畫之執行能符合學校所訂之各項補助辦法應訂程序執行之。	■ 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	各執行單位(人)於經費之編列能符合經費之支用標準。	■ 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	經查校內自辦研習活動，各執行單位能依相關管理措施及改進方案之規定辦理。	■ 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	經查各項獎勵與補助案件皆能依各辦法執行並以質量性方式製作成果報告並依規定繳交之。	■ 符合 □ 部分符合 □ 不符合 □ 不適用	

108 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：簡繹璧　　稽核日期：108/11/28

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)	1. 抽查鼓勵教師爭取參與校外研究計畫獎勵，相關制度均已明訂並按規定實施。	☑ 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	1. 抽查鼓勵教師推動創新創業獎補助，新法已經會議審核及公告於網頁。	☑ 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. 抽查補助教師發展特色研究計畫，編号FYU1300-108-01、FYU1300-108-02等，均符合改善教師之支用精神。	☑ 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	1. 全校教師皆能提出申請，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	1. 各項獎補助均有相關辦法及實施計畫，各案件均是據以執行。	☑ 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)	1. 抽查研發成果產品原型製作補助（趙偉奘補助C2-05-00預算動用編号10800297），申請、審查程序均依相關辦法執行。	☑ 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	1. 均依作業規辦理，校內人員支用出席費、審查費…等情形。	☑ 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	各獎補助案件均有繳交成果報告留校備查。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：簡澤雕　　稽核日期：108/11/28

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.校內人員出席費、審查費、工作費、主持費…等均符合規定辦理。	☑ 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，各項自辦研習及各類會議講習訓練均依相關規定辦理。	☑ 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	1.抽查108全校社團春季活動及辦美新世紀歡慶感恩活動均未辦理。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：108/11/28

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)	抽查動支107.5.28及107.8.13短期進修研究相關經費動支憑證。	☑ 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務評會議研討通過後依程序公告周知無誤。	☑ 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	經查動編108007/5案及108007/50案符合改善教學等之支用精神.	☑ 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	抽查王姿云、黃如萍、李佩育、林雪櫻、劉-蓉老師，申請人皆分布於四大學院，符合獎勵不集中或重疊原則	☑ 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	教師研習執行程序均依本校相關辦法執行無誤	☑ 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)	抽查動漫心的小世界一案辦理情況符合規定	☑ 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	經費支用情況及項目均符合規定列支	☑ 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	抽查諮商學院辦理「運用~~~

【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	抽查獎勵學院執行研究「量用實況於照護」研習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	

108 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：108/11/18

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。（107/10/24 107學年度第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：淋均暐政大圖書資訊學數位碩士進修等等。 研習：劉思緹台中研習等等。	☑ 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	無集中於特定個人.	☑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	均依照「職員之進修要點」及「職員之研習經費支用要點」辦理.	☑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	除上述辦法外. 亦另訂「職員出差請假規定」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
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	均依政府法規辦理執行。	☑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	相關研習活動	☑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	通訊人員須繳交「通訊人員報告表」 研習人員繳交「出差心得報告表」備查。	☑符合 ☐部分符合 ☐不符合 ☐不適用	

108 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：王宗厚　　稽核日期：108.11.28

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)	已訂有「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	「輔英科技大學選派教師進修獎助要點」於106年10月20日第1學期第2次校教評會議修正通過，並於網路公告。	☑ 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及師資結構為主之支用精神.	☑ 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	該獎勵無集中少數人或特定對象。	☑ 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「輔英科技大學選派專任教師進修獎助要點」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。	☑ 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送「輔英科技大學進修人員報告表」備供查考。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：王宗理　　稽核日期：108. 11. 28

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路公告。	☑ 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之師資結構為主之支用精神。	☑ 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	今告申請，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	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	

108 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：蘇嘉宏　　稽核日期：108/11/28

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」訂定校內相關之採購辦法、作業要點及委員會設置要點等作業規範。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	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	符合程序規定	☑ 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	已依行政院之相關規定訂定總務處「財物管理作業規範」。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	等公	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：張慧萱　　稽核日期：11/28

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」。	☐ 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 傳票編號 10712097 10713086 10713618	☑ 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	經查核至「政府电子採購網」符合規定 傳票編号 107 13086 107 13618	☑ 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 10712854 10712658	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：楊鎮之化　　稽核日期：108-11-28

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 納入電腦財產管理系統 傳票号碼　財產編号 10709419　5-010105-09-108002 10712341　314 030602-108001 10710856　5010107-02-108001	☑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	經查核相关资料確實登錄 傳票号碼　財產編号 10713617　5010303-01A-108006 10713087　311 0601-14-108001 314 00308-13-108011	☑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	經查核儀器設備有列「○○○年度教育部獎補助」字樣。 傳票號碼　財產編號 10713873　311-0102-01-108004 10714167　3011001-01-108004 10714319　3140101-03-108005	☑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	經查儀器設備有拍照並註明設備名稱 傳票編號　財產編號 ~~10709409~~ 10713618　3140101-01-108002 10713702　3013202-04-108004 10714167　3011001-01-108004	☑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	經查圖書、期刊及教學媒體有「○○○年度教育部獎補助」 傳票編號　財產編號 10712658　504-108004 10713619　504-108006	☑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 傳票編號　財產編號 10711769　504-108003 10710297　501 0107-08-10804 10712337　314 0101-03-10809	☑ 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	經查核符合稽核 傳票編號　財產編號 10713088　501 0106-11-10804 10713228　310 0508-058-10804 10713617　310 0201-11-10804	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：楊鎮紀　　稽核日期：108 11 28

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	財物管理作業規範、財產報廢作業規範、財產減損單、財產移轉單完備	☑ 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	經查核財產之移動、借用、報廢或遺失均依規定執行。 如 107/05/20/610-01-108174 107/07/10/310-02-11-10800/	☑ 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	無查核相關紀錄受備 如： 107/06/7/3140307-03-108004 107/09/19/5010105-21-107 107/04/26/3140403-08-108004~3140 03-08-108003	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：蘇嘉宏　　稽核日期：108/11/28

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	符合	☑ 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	符合	☑ 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	符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

輔英科技大學

108 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
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	經查本年度之資本門及經常門之各項經費之編列與執行皆能核實執行。	■通過 □不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	能依招開會議流程辦理，專責會議記錄詳實。	■通過 □不通過
期中稽核紀錄	期中稽核紀錄能依相關要點執行。	■通過 □不通過
公開招標紀錄	本年度共有六件採購案達公開招標之條件。經查核招標案件之程序與流程皆能詳實紀載並符合相關規定。	■通過 □不通過
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	本年度經費支用計畫書能經專責小組會審核定通過後並函報教育部，其執行符合規定。	■通過 □不通過

稽核委員簽名：保健營養系 教授 王志傑

輔英科技大學

108 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
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	經查符合規定.	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	共召開4次會議.符合規定.	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	依規定已在108.11.28.進行期中稽核.	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	經查核符合規定,已建案表列.	☑通過 ☐不通過
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	經查核符合規定.	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：王宗華

輔英科技大學

108 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
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	經查108年整体發展獎勵補助經費執行清冊符合	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	於107年11月21日、108年4月~~4日~~ 108年6月24日、108年9月17日共有四次會議及記錄之	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	於108年11月28日上午8:30-5pm 在行政大樓四樓J403會議室進行簽到單及相關稽核紀錄	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	108年整体獎補助經費公開招標資料共有案号108002、108006、108011、108055、108142、108157等6筆招開記錄	☑通過 ☐不通過
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	108年4月23日之108年度整体發展經費修正支用計畫書附表 經查符合	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：翁祥麟

輔英科技大學

108 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
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	經查符合規定。	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	經查符合規定	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	經查符合規定	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	經查符合規定	☑通過 ☐不通過
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	同上	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：張慧萩

輔英科技大學

108 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
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	經查符合	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	經查符合	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	經查符合	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	經查符合	☑通過 ☐不通過
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	經查符合	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：楊敦評

輔英科技大學

108 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
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	依計畫書支用項目列表。	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	資料完整。	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	已於108年11月28日完成稽核並保留完整紀錄。	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	公開招標均留有紀錄備查。	☑通過 ☐不通過
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	已訂定支用計畫書並於相關會議通過。	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：簡澤驊

輔英科技大學

108 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
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	經查108年度整體發展獎勵經費執行清冊尚符合規定。	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	經查符合預期之會議次數，日期及皆有檢附每次的會議紀錄。	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	均辦理期中稽核作業，及有紀錄。	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	均依法辦理公開招標並有簽和紀錄可查。	☑通過 ☐不通過
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	均按程序辦理及修正並更計劃書。	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：

輔英科技大學

108 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
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊	符合規定	☑通過 ☐不通過
專責小組會議紀錄(含簽到單)	符合規定	☑通過 ☐不通過
期中稽核紀錄	符合規定	☑通過 ☐不通過
公開招標紀錄	符合規定	☑通過 ☐不通過
108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書	符合規定	☑通過 ☐不通過

稽核委員簽名：蘇嘉宏

108 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：張慧萩　　稽核日期：2/17

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%	22,734,586 / 74,270,602 = 30.61%	☑ 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50%~55%	25,768,008 / 51,536,016 = 50%	☑ 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45%~50%	$\frac{25,768,008}{51,536,016}=50\%$	☑ 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	108年度與相關支用情形。	☑ 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 學生事務及輔導相關設備占資本門比例應≧2%	$\frac{1,115,858}{25,768,008} = 4.33\%$	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.7 下列經費占經常門比例總和應≧60%：新聘(三年以內)且符合校內授課規定及有授課事實之專任教師薪資、提高現職專任教師薪資、推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審之用途。	$\frac{24,892,234}{25,768,008} = 96.62\%$	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.8 行政人員相關業務研習及進修活動占經常門比例應≦5%，且其獎勵辦法應經行政會議通過。	$\frac{70,774}{25,768,008} = 0.27\%$	☑ 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 學生事務及輔導相關工作經費占經常門比例應≧2%	$\frac{800,000}{25,768,008}=3.10\%$	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	1.10 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%	$\frac{200,000}{800,000}=25\%$	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：簡澤驥　　稽核日期：2020/2/17

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	資料顯示資本支出均為1萬元以上，符合規定。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：簡繹雙　　稽核日期：2020/12/17

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	已有相關辦法並於學校網頁公告周知。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108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：蘇嘉宏　　稽核日期：2020/02/17

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)	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	符合規定	☑ 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	符合規定	☑ 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)	符合規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：109. 2. 17

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	

108 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：保健營養系 教授 王志傑　　稽核日期：109.2.17

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	經查核各項獎勵補助款經費均能據實核支，並採專款專帳管理。	■ 符合 □ 部分符合 □ 不符合 □ 不適用	

108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：翁洪明　　稽核日期：109.2.17

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	有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、並存放在會計部	☑ 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	經查及說明符合相關規定	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：王承果　　稽核日期：2020.12.17

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	獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項，已經專責小組通過。會議記錄、變更項目對照表及理由，已存校備查。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：109.2.17.

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	全數執行完畢，並完成核銷與付款。	☑ 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	大項目中沒有未執行完畢的項目（小項目中除了修項目有保留外，亦執行完畢）	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：王宗星　　稽核日期：2020.2.17

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	該文件已公告於學校網站備查。	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

108 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：108/12/17

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	

108 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：108/2/17

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)	經查符合	☑ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
	3.2 應優先支用於教學及研究設備（包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等）	經查符合	☑ 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	