

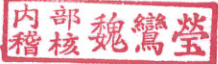
德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

經費執行分配比例

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	經費執行分配比例	文件編號	104-專案-教補款-A19
受稽單位	研發處學術推廣組	實地稽核人員	林光炫、黃美玲
文件編號	W-104-專案-教補款-A19	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	105/01/25	報告日期	105/02/22
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	105/02/22

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 ☒ 可結案 ☐ 須追蹤，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議，茲說明如下：	
	稽核缺失	改善建議
無缺失		無須建議
稽核人員：	內部稽核 魏鸞瑩  32	

受稽核單位說明

無須說明

預計採取之改善行動

預計改善完成日

無須說明

受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
研究發展處學術推廣組組長 黃小玉	林光炫	內部稽核 魏鸞瑩	校長 徐守德
研究發展處 翁順裕	黃美玲		

註：本事項 103 年度風險評估值為 4

屬於 ☐ 低度風險

☐ 中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

☒ 中高度風險或高度風險，改善完成日期為 3 個月內或以實際下次作業週期為原則。

附件檢查表：

附件檢查表：

德明財經科技大學經費執行分配比例稽核檢查表

第 1 頁 / 共 2 頁

稽核項目		經費執行分配比例	文件編號	104-專案-教補款-A19	
受稽核單位		研發處學術推廣組	稽核日期	105年01月25日	
稽核目的		合理確保獎經費執行分配比例符合相關法令與規定			
項目	稽核程式 (本項相關比例計算不含自籌款金額)	稽核說明		稽核結果	附件
1	學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應≥10%	3,368,007÷33,200,826=0.1014		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P1
2	資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	23,240,578÷33,200,826=0.6999... 雖未達70%，但核准金額是依教育部104.2.16臺教技（三）字第1040225081N號函所核准。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P1、A19-1
3	經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	9,960,248÷33,200,826=0.3		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P1
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	經各項抽查及詢黃小玉，尚符合。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P1
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	經各項抽查及詢黃小玉，未發現有此情形。		☐ 符合 ☐ 不符合 ☒ 不適用	A19P1
6	教學及研究等設備占資本門比例應≥60%	20,126,413÷23,240,578=0.866		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P1
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%	2,535,165÷23,240,578=0.1091		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P1
8	學輔相關設備占資本門比例應≥2%	579,000÷23,240,578=0.0249		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P1
9	改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥30%	5,227,618÷9,960,248=0.5248		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P1
10	行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	73,213÷9,960,248=0.0073		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P1

11	學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	$547,814 \div 9,960,248 = 0.055$	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P1
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 $\leq 25\%$	$136,953 \div 547,814 = 0.24999\dots$	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	A19P2

實地稽核人員說明及建議：

無

實地稽核人員：林光炫、黃美玲

受稽單位：研發處學術推廣組 黃小玉

稽核日期：105/01 /25

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

經、資門歸類 第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	經、資門歸類	文件編號	104-專案-教補款-A20
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	林光炫、黃美玲
文件編號	W-104-專案-教補款-A20	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	105/01/25	報告日期	105/02/22
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	105/02/22

稽核結果

查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 ☒ 可結案 ☐ 須追蹤，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議，茲說明如下：	
	稽核缺失	改善建議
無缺失	無須建議	
稽核人員：	內部稽核 魏鸞瑩 2/22	

受稽核單位說明

無須說明

預計採取之改善行動

預計改善完成日

無須說明

受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
研究發展處學術推廣組組長 黃小玉 2/23 研究發展處研發組組長 翁順裕 2/23	林光炫 2/23 黃美玲 2/24	內部稽核 魏鸞瑩 2/24	校長 徐守德 2/24

註：本事項 103 年度風險評估值為 4

屬於 ☐ 低度風險

☐ 中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

☒ 中高度風險或高度風險，改善完成日期為 3 個月內或以實際下次作業週期為原則。

會計主任 林淑芬 2/24

附件檢查表：

德明財經科技大學經、資門歸類稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	經、資門歸類	文件編號	104-專案-教補款-A20	
受稽核單位	研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	105年01月25日	
稽核目的	合理確保經、資門歸類符合相關法令與規定			
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果	附件
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	抽核到104年度執行清冊附件六之（四）「104年度改善教學相關物品（單價1萬元以下之非消耗品）分項執行表」，尚未發現有「單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者須列作資本支出」者。且於「104-一般-E03-3」亦有作過相關抽核。	■ 符合 □ 不符合 □ 不適用	

實地稽核人員說明及建議：
無。

實地稽核人員：林光炫、黃美玲

受稽單位：黃小玉、林淑芬

稽核日期：105/01/25

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

經常門經費規劃與執行作業 第1頁/共1頁

稽核項目	經常門經費規劃與執行作業	文件編號	104-專案-教補款-A21
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	魏鸞瑩、李美雀
文件編號	W-104-專案-教補款-A21	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	105/01/26	報告日期	105/02/22
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	105/02/22

稽核結果	
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 ☒ 可結案 ☐ 須追蹤，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>0</u> 項改善建議，茲說明如下：
稽核缺失	改善建議
無缺失	無須建議
稽核人員： 內部稽核 魏鸞瑩	

受稽核單位說明			
無須說明			
預計採取之改善行動			預計改善完成日
無須說明			
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
研究發展處學術推廣組組長 黃小玉 研究發展處研發組組長 翁順裕	內部稽核 魏鸞瑩	內部稽核 魏鸞瑩	校長 徐守德

註：本事項 103 年度風險評估值為 4

屬於 ☐ 低度風險

☐ 中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

☒ 中高度風險或高度風險，改善完成日期為 3 個月內或以實際下次作業週期為原則。

會計主任 林淑芬

附件檢查表：

德明財經科技大學經常門經費規劃與執行作業稽核檢查表

第 1 頁/共 1 頁

稽核項目		經常門經費規劃與執行作業	文件編號	104-專案-教補款-A21	
受稽核單位		研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	105年01月26日	
稽核目的		合理確保經常門經費規劃與執行作業符合相關法令與規定			
項目	稽核程式	稽核說明		稽核結果	附件
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)	檢視經常門核定金額為9960248元,明細如下: A. 改善師資核定5337157元,執行5227618元,差異為-108539元(1.1%) B. 學輔核定547814元,執行547814元,未有差異。 C. 行政人員業務研習及進修核定85000元,執行73213元,差異11787元(1.2%) D. 改善教學物品核定1463052元,執行1463202元,差異150元(0.002%) E. 其他:核定2527225元,執行2648401元,差異121176元(1.22%) 各支用項目之執行與原計畫之差異均在20%內,符合教育部規定。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
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	經抽查獎補助款經常門案件17件,均有具體成果或報告留校備供查考。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
3	執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經檢視執行清冊補助案之填寫皆完整及正確。		☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	

實地稽核人員說明及建議：

無。

實地稽核人員：

魏鸞瑩、李美雀

受稽單位：研發處學術推廣組黃小玉

稽核日期：105/01/26

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

資本門經費規劃與執行作業 第1頁/共1頁

稽核項目	資本門經費規劃與執行作業	文件編號	104-專案-教補款-A22
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	魏鸞瑩、李美雀
文件編號	W-104-專案-教補款-A22	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	105/01/26	報告日期	105/02/22
追蹤稽核日期		結案日期	

稽核結果

查核事項說明 如附件檢查表所示，本次稽核 ☐ 可結案 ☒ 須追蹤，本次稽核有 0 項缺失、1 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
無缺失	經檢視資本門及各細項項目，標餘款金額為 15.19%(獎補助款及自籌款)，且多項採購案件單一品項實際採購金額與預估單價差異超過 20%(例如 1-02、1-11、1-05、1-17、1-21...)，宜請各單位在提出計畫時確實詢價或請廠商開立估價單以精準估算。

稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩

2/2

受稽核單位說明

每年支用計畫書預估版報部後，所有資本門採購品項均請各申請單位提供估價單，並於支用計畫書核定版報部前進行金額修正，以免實際採購時差異過大。

預計採取之改善行動			預計改善完成日
提醒請購單位，參考共同供應契約之價格，多方詢價，以提供更確實之估價單。			立即改善
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
研究發展處學術推廣組組長 黃小玉 2/4	內部稽核 魏鸞瑩 2/6	內部稽核 魏鸞瑩	校長 徐守德
研究發展處 翁順裕 2/20			

註：本事項 103 年度風險評估值為 4

屬於 ☐ 低度風險

☐ 中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

☒ 中高度風險或高度風險，改善完成日期為 3 個月內或以實際下次作業週期為原則。

會計主任 林淑分 2/2

附件檢查表：

德明財經科技大學資本門經費規劃與執行作業稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	資本門經費規劃與執行作業	文件編號	104-專案-教補款-A22	
受稽核單位	研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	105年01月26日	
稽核目的	合理確保資本門經費規劃與執行作業符合相關法令與規定			
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果	附件
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)	檢視104資本門核定總額為23240578元： A:教學及研究設備核定20084878元，執行20126413元，差異為41535元(0.17%) B:圖書館自動化、圖書期刊核定為2420000元，執行2535165元，差異115165元(0.5%) C:學輔相關設備核定為735700元，執行579000元。差異-156700元(0.67%) 均在20%內，未有差異超過20%之情事。	■符合 □不符合 □不適用	
2	應優先支用於教學儀器設備	104資本門支用20126413元，佔資本門補助款(23240578元)86.6%比例，符合教育部≥60%之規定。	■符合 □不符合 □不適用	
3	應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	檢視104年度執行清冊，均列示獎補助款經費中補助款及自籌款之金額，及區分資本門及經常門中補助款及自籌款金額與明細，符合教育部規定。	■符合 □不符合 □不適用	

實地稽核人員說明及建議：

1. 經檢視資本門及各細項項目，標餘款金額為15.19%(獎補助款及自籌款)，顯示請購單位於提出採購計畫時未能精準估價。建議請購單位未來於提出計畫書時，規劃購買項目及估算金額更為精準。
2. 多項採購案件單一品項實際採購金額與預估單價差異超過20%(例如1-02、1-11、1-05、1-17、1-21...)，宜請各單位在提出計畫實確實詢價或請廠商開立估價單以精準估算。

實地稽核人員：魏鸞瑩、李美雀

受稽單位：學術推廣組黃小玉

稽核日期：105/01/26

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

相關資料上網公告情形

第 1 頁 / 共 2 頁

稽核項目	相關資料上網公告情形	文件編號	104-專案-教補款-A23
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室	實地稽核人員	魏鸞瑩、李美雀
底稿文件編號	W-104-專案-教補款-A23	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	105/01/26	報告日期	105/02/18
追蹤稽核日期		結案日期	

稽核結果

查核事項說明 如附件檢查表所示，本次稽核 ☐ 可結案 ☒ 須追蹤，本次稽核有 0 項缺失、1 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失

改善建議

無缺失

經查核網路公告，目前相關資訊至於研發處→學術推廣組→教補款相關資訊，惟連結名為「經費核銷」，較不易突顯資料內容，建議修改超連結名為「各年度教育部規定上網公告資料」較明確。

稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩

2/18 李美雀

受稽核單位說明

依建議處理。

預計採取之改善行動

預計改善完成日

修改網頁連結名稱。

105.2.15 已
完成修改。

受稽單位主管

實地稽核人員

稽核人員

校長

研究發展處 學術推廣組長 黃小玉

魏鸞瑩

內部稽核 魏鸞瑩

校長 徐守德

研究發展處 研發組長 翁順裕

2/24 李美雀

註：本事項 103 年度風險評估值為 2

屬於 ☐ 低度風險

☒ 中度風險，改善完成日期為 1 年內或以實際下次作業週期為原則。

☐ 中高度風險或高度風險，改善完成日期為 3 個月內或以實際下次作業週期為原則。

會計主任 林淑芬

德明財經科技大學相關資料上網公告情形稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	相關資料上網公告情形	文件編號	104-專案-教補款-A23	
受稽核單位	研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	105年01月26日	
稽核目的	合理確保相關資料上網公告情形符合相關法令與規定			
項目	稽核程式	稽核說明	稽核結果	附件
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	於105年01月26日檢視103教補款核定版支用計畫表、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及103學年度會計師查核報告均公告於學校網站。104年度相關資料於2月底呈報校長後再行公告於網站。	■符合 ☐不符合 ☐不適用	

實地稽核人員說明及建議：

1. 經查核網路公告，目前相關資訊至於研發處→學術推廣組→教補款相關資訊，惟連結名為「經費核銷，較不易突顯資料內容，建議修改超連結名為「各年度教育部規定上網公告資料」較明確。

實地稽核人員：魏鸞瑩、李美雀

受稽單位：研發處學術推廣組 黃小玉組長、會計室主任 林淑芬

稽核日期：105/01 /26

德明財經科技大學

104 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	105 年 2 月 24 日	校長核准日	105 年 2 月 26 日
稽核期間	104 年 01 月 01 日～ 105 年 01 月 30 日		
稽核人員	魏鸞瑩、林光炫		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	本年度獎勵補助款 33,200,826，自籌款為 3,368,007，佔總補助款 10.14% $\geq 10\%$		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	本年度資本門獎勵補助款為 23,240,578，佔總獎勵補助款 69.999%，四捨五入進位為 70%。雖未達 70%，但核准金額是依教育部 104.2.16 臺教技（三）字第 1040225081N 號函所核准，應符合教育部規定		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	本年度經常門獎勵補助款為 9,960,248，佔總獎勵補助款為 30%，符合規定。		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經檢視本年度執行清冊資本門採購項目，未有用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助之情事發生。		

【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
	1.5 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	經詢問業務單位主管研發處學術推廣組組長並抽核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程等情事。		得於資本門50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	本年度教學及研究設備補助款金額為20,126,413，佔資本門補助款86.60% $\geq 60\%$ 。		
	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 $\geq 10\%$	本年度圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備補助款金額為2,535,165，佔資本門補助款10.91% $\geq 10\%$ 。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	本年度學輔相關設備經費為579,000，資本門經費為23,240,578。此項目所佔比例為2.49% $\geq 2\%$ 。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	本年度教師編纂教材、製作教具、改進教學研究、研習、進修、著作、升等送審等項目經費為5,227,618，經常門為9,960,248，此項目所佔比例為52.48% $\geq 30\%$ 。		

【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
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	本年度行政人員業務研習及進修經費為73,213，經常門為9,960,248，此項目所佔比例為 $0.73\% \leq 5\%$ 。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	本年度學輔相關工作經費為547,814，經常門經費為9,960,248。此項目所佔比例為5.50%，符合教育部規定之比例。		
	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 $\leq 25\%$	本年度外聘社團指導教師鐘點費為136,953，經常門學輔相關工作經費為547,814。此項目所佔比例為 $24.999\% \leq 25\%$ 。		
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	查核104年度獎勵補助款執行清冊附件六之(四)「104年度改善教學相關物品(單價1萬元以下之非消耗品)分項執行表」，尚未發現有「單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者須列作資本支出」者。且於校內一般稽核「104-一般-E03-3」亦有做過相關抽核，經、資門之劃分悉依「財物標準分類」規定辦理		
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	經抽檢學校相關補助辦法及申請表單，已明定申請程序相關規定，依不同獎助項目置於研發處網頁方便教職員查詢，經抽查申請表單悉依相關規定辦理。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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)	已查核 104 年 11 月 2 日修訂公告之「德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程」，專責小組職掌、成員組成、會議召開事項均有明訂。抽核專責小組名單、專責小組組織規章、及專責小組會議紀錄，符合三分之二出席、三分之二同意，一學年至少召開二次會議之規章。 經費專責小組委員，不宜與稽核小組重疊。專責小組任期是以學年度，獎勵補助款專案稽核查核期間為 1/1~12/31。經核對名單，發現 103 學年專責小組陳映霏、董哲宗、黃宣穎三位（亦為 104 學年稽核小組成員），於其任期之 104.1.1~104.7.31，與 104 年度教補款稽核的期間已有重疊。惟本校稽核慣例，每項稽核程序主導、樣本的抽核及稽核檢查表的完成，都由主稽核完成。前述三人委員皆非主稽核，故於二項委員雖有形式重疊，但實質應未有影響。建議下學年選任稽核小組，應排除二個相關學年的經費專責小組委員。	1. 重疊之三位稽核小組協同稽核委員雖不影響稽核實質效力及公正性，但為避免委員資格之困擾，任期調整至105.01.31終止，105.02.01起由管理學院、財金學院另選出符合資格之老師共三名擔任本年度協同稽核委員。 2. 自下屆起選任稽核小組成員，皆排除當學年與前學年擔任專責小組成員。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	已查核「德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程」及104年度德明財經科技大學整體發展經費專責小組委員名單，委員產生包括各科系(含通識教育中心及體育室)代表。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	已查核「德明財經科技大學整體發展經費專責小組組織章程」及104年度德明財經科技大學整體發展經費專責小組委員名單。各系推舉過程多半採自願登記方式，建議應注意： 1. 由老師間推舉 2. 資格限制 各系老師在推舉委員時，建議應羅列各項委員條件(如保金系之委員名單)，唯保金系之條件中應明示「專責小組成員須由老師間推舉符合資格之教師擔任」	業務單位說明專責小組組織章程第二條規定各教學單位經由系務(中心)會議正式推舉產生教師代表。各系下次遴選專責小組委員前，業務單位將提醒各系專責小組委員必須經由系務(中心)會議正式產生。預計於下次遴選專責小組委員105年7月1日前完成改善作業。	
	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)	已查核專責小組會議記錄，103下學期已開1次(104/03/16)，104學年度開會2次(104/09/16、105/01/11)，符合一學年至少召開二次會議。抽查03/16之專責小組會議紀錄，出席25/32 > 2/3，建議所有出席及列席人員列計代表單位。悉依學校所訂辦法執行。	業務單位說明該次會議列席人員一人未列計代表單位，自104學年度起無論出席列席人員，皆列計代表單位。抽查104年9月16日及105年1月11日專責小組會議紀錄均有列計代表單位，業已完成改善。	

【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
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			
	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			
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	抽驗經常門支出與資本門支出相關明細和憑證，一案設一專帳一案號，並列專冊管理，目前做法係下載教育部官網軟體，以編號控制各項支出，每項計畫均設一明細帳。此項查核未發現重大瑕疵，符合專款專帳處理原則。 若採購電腦用品應詳列內容以便控管，另外用途名稱盡量統一，譬如汰換或新增電腦，有些汰換寫成新增，而汰換涉及報廢資產之管理。	已將傳票摘要統一為設備名稱，不加註新購或汰換，以避免資料錯漏。經追蹤稽核後，業已改善完成。	
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	經抽查相關正本憑證均已保管妥當		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經抽查相關帳務未發現重大瑕疵或須改善者，經費支用依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理，未發現異常情事。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經比對核定版支用計畫書與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，抽核104/09/16專責小組會議已就資本門、經常門變更品項進行變更審核。抽核104/09/16專責小組會議紀錄，對照表及理由均存校備查無誤。抽核105/01/11專責小組會議紀錄，尚無發現缺失。 建議相關各單位填寫相關申請文件時，應註記日期以確認時效及程序正確性。	目前教育部雖無強制規定「申請表」須簽核日期，但仍依建議確認105年度相關表單請各單位簽核日期，以確認時效及程序正確性，將於105年度即刻進行改善。	
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	1. 核對執行清冊及教育部104年2月16日之核准函之資本門及經常門總金額，尚無不符。 2. 除期中抽核外，期末再抽核於12月執行的資本門優先序1-72、8.5-24、1-70等8筆之採購、驗收、支出等相關憑證，並抽盤資本門，尚無重大異常。 3. 抽核1-20及1-22憑證，於財產驗收單發現，上面打的驗收日期為104.12.23，惟保管組所簽之日期皆為12.29，與學校一般以保管組驗收日期為準不同，建議改善。	1-20及1-22之財產驗收日為12.29，財產驗收單之日期為誤植，業已更正改善完成。未來依委員建議請驗收單位配合時程完成驗收。	
	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	經綜合各項抽查，尚無此情形。		

【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	處理措施或改善計畫	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	於 105 年 01 月 26 日檢視 103 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 103 學年度會計師查核報告均公告於學校網站。104 年度相關資料於 2 月底呈報校長後再行公告於網站。 惟經查核網路公告，目前相關資訊至於研發處→學術推廣組→教補款相關資訊，惟連結名稱為「經費核銷，較不易突顯資料內容，建議修改超連結名稱為「各年度教育部規定上網公告資料」較明確。	105 年 2 月 15 日已修改網頁連結名稱為「各年度教育部規定上網公告資料」，業已改善完成。	

1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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. 抽核本校已訂有「教師獎助實施要點」、「改進教學獎助施行細則」、「教師研習獎助施行細則」、「著作發表時行細則」、「編纂教材暨製作教具獎勵審查時行細則」，均明訂申請程序並公告於 TIP 法規區，學術推廣組網頁教育部獎勵補助款專區，公告全校教職員周知。檢視辦法中各項規定皆合乎教育部規定，唯建議「著作權發表獎助施行細則」應詳細規定一篇著作僅限一位教師提出獎助申請，以避免一案重覆獎勵之情事發生。 2. 期末抽查改進教學—競賽獲獎 3 案、教師研究—產學 1 案以及教師研究—專利 1 案，皆符合相關規定。	1. 業務單位說明實際執行時，一篇著作僅限一位教師申請。 2. 「德明財經科技大學教師著作發表獎助施行細則」業經一〇四學年度第一學期第三次校教評會(104 年 12 月 16 日)決議修訂通過。並於 105 年 01 月 07 日公告校內教職員週知，業已改善完成。	
	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於法規彙編網頁公告周知及查詢。「德明財經科技大學教師獎助實施要點」業經一〇四學年度第一學期第二次校務會議(105 年 1 月 21 日)決議修訂通過，已於 105 年 2 月 15 日依行政程序公告周知。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	1.經檢核本校獎勵補助經常門經費分配原則，係以改善教學及師資結構為優先。 2.本年度編纂教材、製作教具、改進教學研究、研習、進修、著作、升等送審等項目經費為 5,227,618，經常門為 9,960,248，此項目所佔比例為 52.48%，高於教育部規定之 30%。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經檢視「104 年度改善教學及師資結構分項執行」並未發現此情事，且學校於每分項都規定上限。惟若有老師獲一個分項以上的補助，也是依據每位老師的研究能力表現等，未發現刻意適用於少數人或特定對象。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽核本年度相關案件之執行皆符合獎助申請辦法。		
	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)	經詢問業務單位研發處學術推廣組組長，並抽查本年度改善教學及師資結構分項執行表，獎勵補助教師案件之執行均符合相關辦法。		
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「德明財經科技大學職員在職進修暨研習辦法」於 103 年 11 月 3 日於行政會議修正通過。		

【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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	「德明財經科技大學職員在職進修暨研習辦法」明文規定行政人員研習及進修案件應與其業務相關，經抽核本學年度黃○雪組員、曾○茹研習案件，研習課程之名稱符合相關規定，研習進修內容經所屬單位主管核可與其業務相關。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	本學年度研習以全校性辦理為主，其餘依業務需求申請，未查有集中情事。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經詢問業務單位研發處學術推廣組組長，並抽核本年度黃○雪、曾○茹及職員研習營2次，悉依相關辦法辦理		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	抽核本年度黃○雪教師及職員研習營，悉依本校研習辦法提人評會議及簽呈，符合學校所訂辦法規章及內控程序。		
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	向人事室取得補助教師明細，查核皆無相關情事發生。		
	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	經詢人事室主任，新進教師只補助本俸及研究費部分（即基本鐘部分），抽核「每月獎助金額」皆符合基本授課時數規定。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.3 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	經詢問業務單位研發處學術推廣組組長，並查核本年度核定版支用計畫書及執行清冊，經常門支用項目及標準均符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定，校內人員皆只支領演講鐘點費，未有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、評鑑費之情事。		
	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	查核本年度所辦的校內自辦研討會並未違反「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定。行政人員及教師研習皆參加校外之研習活動，故不適用此項目。		

【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)	檢視經常門核定金額為9960248元，明細如下： A. 改善師資核定5337157元，執行5227618元，差異為-108539元(1.1%) B. 學輔核定547814元，執行547814元，未有差異。 C. 行政人員業務研習及進修核定85000元，執行73213元，差異11787元(1.2%) D. 改善教學物品核定1463052元，執行1463202元，差異150元(0.002%) E. 其他：核定2527225元，執行2648401元，差異121176元(1.22%) 各支用項目之執行與原計畫之差異均在20%內，符合教育部規定。		
	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	經抽查獎補助款經常門案件17件，均有具體成果或報告留校備供查考。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經檢視執行清冊補助案之填寫皆完整及正確。		

【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	經查總務處已參考「政府採購法」訂定「德明技財經科技大學採購作業辦法」及本校內控E30-1「營運事項(三)總務事項－採購管理作業」。		
	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	本年度有修訂「德明技財經科技大學採購作業辦法」第7章第28條，已經同年度6/24校務會議及11/24董事會通過，經抽核會議記錄，尚無誤。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處已訂有「財產及物品管理辦法」、「各項設備管理辦法」、「財產及物品驗收辦法」、「教學儀器設備借用管理辦法」、「電腦配用與汰換要點」。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查總務處訂有「財產及物品管理辦法」，於第三章第十五條明訂使用年限及報廢規定。本校財產使用年限與行政院規定同步，惟電腦設備年限為6年，較行政院規定為長。		
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)	經抽核相關採購流程，未發現稽核委員參與相關主要採購程序		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽核優先序1-08、1-09、1-12、1-24、1-30、1-74~1-78（這幾項因於臺灣銀行聯合採購，找不到需求規格，故採公開招標）；1-56；1-04。		

【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
	2.3 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	經抽核優先序 1-08、1-09、1-12、1-24、1-30、1-74~1-78；1-56；8.5-21；1-01、1-06、8.5-01；1-34；1-35；1-46；8.5-14、8.5-16；8.5-21，符合規定辦理。 抽核優先序 1-34（連同 1-35）時，可能因過晚提出採購需求，導致無法依正常時程完成減價流程，而有買貴之疑慮。建議未來獎補助款之採購應於每年控管採購時程，以避免採購作業不及。	相關招標案件，研究發展處催促需求單位盡快請購，採購組也會不斷提醒。未來將加強採購作業之稽核。	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	本校各項採購單價會與「共同供應契約」之公告廠商優先採購，經抽核優先序 1-56、1-04 確認無誤。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	檢視104資本門核定總額為23240578元： A:教學及研究設備核定20084878元，執行20126413元，差異為41535元(0.17%) B:圖書館自動化、圖書期刊核定為2420000元，執行2535165元，差異115165元(0.5%) C:學輔相關設備核定為735700元，執行579000元。差異-156700元(0.67%) 均在20%內，未有差異超過20%之情事。 惟經檢視資本門及各細項項目，標餘款金額為15.19%(獎補助款及自籌款)，且多項採購案件單一品項實際採購金額與預估單價差異超過20%(例如 1-02、1-11、1-05、1-17、1-21...)，宜請各單位在提出計畫實確實詢價或請廠商開立估價單以精準估算。	未來將於支用計畫書預估版報部後，所有資本門採購品項均請各申請單位提供估價單，並提醒請購單位參考「共同供應契約」之價格，多方詢價，以提供更確實之估價單。並於支用計畫書核定版報部前進行金額修正，以免實際採購時差異過大。將於105年度立即進行改善作業。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.經檢核本校獎勵補助經費資本門分配原則，係以改善教學及師資結構為優先。 2. 104 資本門支用 20126413 元，佔資本門補助款(23240578 元)86.6%比例，符合教育部$\geq 60\%$之規定。且檢視採購優先序之資本門分配原則確實優先支用於教學儀器設備。		

【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
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	檢視 104 年度執行清冊，均列示獎補助款經費中補助款及自籌款之金額，及區分資本門及經常門中補助款及自籌款金額與明細，符合教育部規定。		
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經抽查本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，本年度資本門所購置之儀器設備均已登錄於電腦財產管理系統中。 1. 抽核財金學院財金系 5 件，財稅系 3 件，會資系 3 件財產，包括 D602 研究生研究室印表機、A105 電腦教室 60 台電腦。A105 室多為上課使用，一般借用亦有借用記錄。個人電腦及印表機則無借用情事。 2. 抽核管理學院每系 1~2 筆財產，企管系與應外系財產放置地點與原規劃有落差，建議宜依核定計畫書執行。 3. 抽核電算中心抽核今年已驗收、已入帳的 2 筆財產，編號 3140101-3/00077945 及 3140101-17/00077987，尚無誤。 4. 檢視今年度通識中心僅購置個人電腦 1 臺，已納入財產系統。 5. 檢視資訊學院今年度所購置所有財產，尚無誤。	1. 企管系已依稽核委員之建議將財產歸放於 B411 專業教室，經 105 年 2 月 25 日實地抽查無誤，業已改善完成。 2. 應外系已依稽核委員建議將財產歸放於 A414 專業教室使用，經 105 年 2 月 25 日實地抽查無誤，業已改善完成。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	查核各教學單位本年度及前一年度購置之財產，且確實登錄備查。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經確認設備皆有「104年度教育部獎補助」標籤。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查本年度獎勵補助款執行清冊及本校財產管理相關文件，本年度資本門所購置之儀器設備均已拍照存校備查，照片並註明設備名稱。		
	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	抽核本年度圖書、期刊及教學媒體軟體，抽核「賣在起跌點」一書，蓋有教育部獎補款戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查資本門購置財產符合「一物一號」原則		
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經查核資本門設備購置清冊已註明大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號。		
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	經查核總務處「財產及物品管理辦法」、「各項設備管理辦法」、「教學儀器設備借用管理辦法」、「電腦配用與汰換要點」已明訂財產之移轉、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	處理措施或改善計畫	備註
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核財產編號及批號3140101-03/0007631、3140403-18/0007725等10筆之「財產驗收單」及「財產增加單」等；C404的61台電腦等三筆之發票、保固合約、初複驗記錄（50萬以上）等文件；財產編號及批號5010307-03/0007655等三筆之「財產卡」（有圖片）等，尚無誤。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1. 經抽查發現總務處備有財產移轉、報廢及遺失相關記錄，但財產借用紀錄則由各保管單位自行記錄並保存。 2. 至人事室抽核王百祿、韓文銘之免兼主管；陳容甄、葛淑芬之離職；李璟紋；王秀敏轉單位之「財產移交清冊」，尚無不符。 3. 目前僅有行政人員及主管有「財產移交清冊」，然而教師退休也應完成財產移交並編「財產移交清冊」。建議修改「德明財經科技大學財產及物品管理辦法」第六條，將「員工」修改為「教職員」。依前述修改後之辦法，將教職員退休及離職之財產移交，亦列入內控手冊並執行。 4. 抽查全校各教學單位確實備有財產借用記錄，抽查未發現有校外借出。惟建議應外系設置專業教室使用登記簿為控管。	1. 預計於下次董事會議召開時間提案修改「德明財經科技大學財產及物品管理辦法」第六條，將「員工」修改為「教職員」。並將教職員退休及離職之財產移交列入內控手冊並執行。 2. 應外系已設置專業教室使用登記簿於系辦公室，經 105 年 2 月 25 日實地抽查無誤，業已改善完成。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查核發現總務處「財產及物品管理辦法」明訂財產盤點由保管組每一會計年度至少實施盤點一次，由會計室派員監盤，並作成盤點清冊，經相關人員簽章確認。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經抽查本校財產盤點實施與學校規定相符。惟本校會計室之人力不足以實施全面監盤，建議修改「德明財經科技大學財產及物品管理辦法」第 19 條及內控，賦予抽查之監盤方式法源依據。	預計於下次董事會議召開時間提案修正「德明財經科技大學財產及物品管理辦法」第 19 條及內控。	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經抽查總務處存有完備財產盤點記錄。		

【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
104 年 2 月 26 日	3.經費支用項目及標準	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	抽核李 O 傑教師進修案，因授課鐘點數無法切割，拿掉課又有鐘點不足的現象，故超鐘 1 小時。	李 O 傑教師已於 103 學年度停止申請進修獎助。今年度查核教師薪資補助稽核未有再發生類似情事。
104 年 2 月 26 日	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	實地檢視國貿系 B121、A405 教室財產標籤，均未貼，已提醒保管單位盡速補貼	經稽核人員檢視後，已於 103 年 12 月 8 日貼上，追蹤稽核確認無誤。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
林文宏	內部稽核 魏鸞瑩 2/26	校長 徐守德 2/26

※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。