

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
請採購程序及實施作業 第 1 頁/共 1 頁

稽核項目	請採購程序及實施作業	文件編號	105-專案-教補款-A12
受稽單位	總務處採購組	實地稽核人員	鄭立仁、韓文銘
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A12	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	105/12/19	報告日期	105/12/21
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	105/12/21

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、0 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失		改善建議	
1	無缺失	1	無建議

稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩

12/21

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

1	無須說明	
---	------	--

受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
總務處採購組組長 李涵寧	鄭立仁 韓文銘	內部稽核 魏鸞瑩	校長徐守德

總務長沈明鑑

12/21

12/21

12/21

12/21

德明財經科技大學 請採購程序及實施作業 稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	請採購程序及實施作業	文件編號	105-專案-教補款-A12	
受稽核單位	總務處採購組	稽核日期	105年12月19日	
稽核目的	合理確保請採購程序及實施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	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	本校已訂定相關採購規定及作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
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	已訂定採購作業規定，規定第三十條已明文規定核准程序。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	一
3	稽核委員應迴避參與相關採購程序	抽查案號TAKMING 10504公開招標開標會議，無稽核委員參與其中。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	二
4	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	受補助案皆依規定辦理公開招標，抽查編號105-384請購單，符合相關規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	三
5	應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	50萬元以下採購案，訂自採購流程，抽查編號105-569請購單，符合相關規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	四
6	各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經抽查編號105-383請購單，參照採購標準進行議價。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	五

實地稽核人員說明及建議：無。

實地稽核人員：鄭立仁、韓文銘

受稽單位：採購組組長 李涵寧

稽核日期：105年12月19日

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業	文件編號	105-專案-教補款-A13
受稽單位	人事室 / 會計室 / 研發處學術推廣組	實地稽核人員	李美雀、張龍雨
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A13	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	105/12/06	報告日期	105/12/28
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	105/12/28

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、0 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失

改善建議

1 無缺失

1 無建議

稽核人員：

導師魏鸞瑩 128

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

1

無須說明

受稽單位主管

實地稽核人員

稽核人員

校長

人事室主任 谷麗娟

張龍雨

內部稽核 魏鸞瑩 128

校長 徐守德 14

會計主任 林淑芬

研發處 黃小玉

研發處 翁順裕

德明財經科技大學 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業 稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形作業	文件編號	105-專案-教補款-A13	
受稽核單位	人事室／會計室／研發處學術推廣組	稽核日期	105年12月06日	
稽核目的	合理確保獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形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)。	本校獎勵補助教師相關規定皆明定申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等內容。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	一
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。	本校獎勵補助教師規定皆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"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
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。	本學年度案件之執行符合改善教學及師資結構為主之支用精神。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	二
4	應避免集中於少數人或特定對象。	分析本年度獎助對象，並未有集中少數人現象。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	二
5	相關案件之執行應於法有據。	抽核本年度案件之執行皆於法有據。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	三
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)。	抽核本年度案件之申請程序、審查程序與核發金額皆依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	三

實地稽核人員說明及建議：

「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第九項(申請原則及注意事項)第(五)款(本獎勵補助經常門使用原則)之4規定「**各校應公平、公開、公正之原則，訂定獎勵辦法**，經學校相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告週之，**且依相關法令公開審議並確實執行**，不得僅適用於少數人或特定對象。」

本校依據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」訂定「德明財經科技大學教師獎助規定」，並依據「教師獎助規定」訂定相關教師獎助辦法。105年度獎助教師核定總額\$5,656,364，截至105/12/16已執行金額\$3,570,981，約佔 63%。經抽核105年度教師獎助申請、審查與金額核發程序之執行，並未發現不符規定情形。

實地稽核人員：李美雀、張龍雨

受稽單位：人事室主任 谷麗娟 會計室主任 林淑芬

研發處學術推廣組組長 黃小玉

稽核日期：105/12/06

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業

第 1 頁 / 共 2 頁

稽核項目	行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業		文件編號	105-專案-教補款-A14
受稽單位	人事室 / 會計室 / 研發處學術推廣組		實地稽核人員	李美雀、張龍雨
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A14		底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	105/12/06		報告日期	105/12/21
追蹤稽核日期	無須追蹤		結案日期	105/12/21
稽核結果				
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 可結案 <input type="checkbox"/> 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	
1	無缺失	1	無建議	
稽核人員：	<div style="display: inline-block; border: 1px solid red; padding: 2px;">內部稽核 魏鸞瑩</div> 12/21			
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	
1	無須說明			
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長	
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">會計主任 林淑芬</div> 12/21	李美雀 張龍雨	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">內部稽核 魏鸞瑩</div> 1/3	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">校長 徐守德</div> 12/21	

人事室主任 谷麗娟

研究發展處 研發長 翁順裕

7/18

德明財經科技大學 行政人員相關業務研習及進修活動 之辦理作業 稽核檢查表

第 1 頁 / 共 2 頁

稽核項目	行政人員相關業務研習及進修活動之辦理作業	文件編號	105-專案-教補款-A14	
受稽核單位	人事室／會計室／研發處學術推廣組	稽核日期	105年12月06日	
稽核目的	合理確保行政人員相關業務研習及進修活動之辦理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	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。	本校行政人員業務研習及進修活動依「職員在職進修暨研習規定」辦理。該規定於105年6月6日行政會議修正通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2	行政人員研習及進修案件應與其業務相關。	經查105年度僅有2項與行政人員相關之研習與進修活動： 1. 8/15~8/16行政主管研習活動 2. 12/15行政人員研習活動(已提出申請核准) 前兩項研習均與行政人員業務相關。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3	應避免集中於少數人或特定對象。	105年度2項研習活動係全校性活動，未查有集中少數人情形。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4	相關案件之執行應於法有據。	105年度研習活動之執行悉依法有據。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
5	應依學校所訂辦法規章執行。	經查105年度研習活動之申請、簽核與經費核銷皆依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6	獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考。	經查人事室辦理8/15~8/16之研習活動，有留存研習會議手冊、學員簽名與活動照片備供查考。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

實地稽核人員說明及建議：

如前說明，符合相關規定辦理，並無改善之建議

實地稽核人員：李美雀、張龍雨

受稽單位：人事室、會計室

稽核日期：105年12月06日

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

經費支用項目及標準作業

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	經費支用項目及標準作業	文件編號	105-專案-教補款-A15
受稽單位	人事室	實地稽核人員	魏鸞瑩、林光炫
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A15	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/13	報告日期	
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 <input checked="" type="checkbox"/> 可結案 <input type="checkbox"/> 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	
1	無缺失	1	無建議
稽核人員： <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-right: 10px;">內部稽核 魏鸞瑩</div> </div>			
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
1	無須說明		
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">人事室主任 谷麗娟</div> 	 	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">內部稽核 魏鸞瑩</div> 	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">校長 徐守德</div>

德明財經科技大學 經費支用項目及標準作業 稽核檢查表

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	經費支用項目及標準作業	文件編號	105-專案-教補款-A15	
受稽核單位	人事室	稽核日期	106年02月13日	
稽核目的	合理確保經費支用項目及標準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	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。	1. 經詢承辦人員、公退教師在公保提繳比例與一般教師有所差異，經確認本年度未補助領公退俸之教師薪資。 2. 經確認各補助教師之課表，皆確有授課事實。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	1
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。	105年度薪資補助教師為專案教師，經確認各教師之課表均符合聘任基準之規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	2
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。	經檢視本校105-專案-A14之稽核結果及12/15校內研習之憑證，未發現違反規定之情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
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。	經檢視105年度兩次研習相關文件，未發現重大之缺失。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

實地稽核人員說明及建議：如前說明。

實地稽核人員：魏鸞瑩、林光炫

受稽單位：人事室

稽核日期：106.02.13

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
專款專帳處理原則

第 1 頁/共 3 頁

稽核項目	專款專帳處理原則	文件編號	105-專案-教補款-A16
受稽單位	會計室	實地稽核人員	魏鶯瑩、林光炫
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A16	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/15	報告日期	106/02/20
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 <input type="checkbox"/> 可結案 <input checked="" type="checkbox"/> 須追蹤，本次稽核有 <u>0</u> 項缺失、 <u>6</u> 項改善建議，茲說明如下：		
稽核缺失	改善建議		
無缺失	<p>1 建議經常門申請表單之檢核表應據實加以填寫完整。</p> <p>2 競賽序號2之競賽項目屬於社團競賽，與一般學藝競賽之認定有所出入，又查閱學審會105.06.16之會議紀錄僅討論名次之認定，然檢視辦法，雖未有不可申請之理由，但有以下爭議： 1. 非與授課有關聯之競賽是否屬於學藝競賽？ 2. 本案參賽隊伍為校學生會，系院審核之適當性？ 建議校方宜再釐清教育部獎勵改進教學之適當範圍，避免產生疑慮。</p> <p>3 因以獎補助款之資本門採購，皆須拍照及貼標籤。建議：保管組系統之「財產驗收單」註明系以教補款採購，以與其他來源採購財產做區別，並提醒須做拍照及貼標籤。另，「財產增加單」雖於「來源」欄已註明『教育部獎補助款』，惟亦建議列出年度及優先序號，以資勾稽。</p> <p>以1-03為例。</p> <p>4 1 「驗收紀錄」（上有）單據之日期為105.9.13，保管組系統之「財產驗收單」上『驗收』日期為105.9.14，日期不一，因若有訂有保固合約，常以驗收日起算，若須要保固，究以何日期為準？建議：須一致，以免爭議。</p> <p>2 保管組系統之「財產驗收單」上，保管單位、保管組、總務長、會計主任簽的日期常不一致，則『驗收日期』究以何者為準？建議：須有一定規則。</p> <p>3 保管組系統之「財產驗收單」上，會計主任之簽名處，究系代表會驗或只是做書面審查？建議：宜再做明確的設計。</p> <p>4 保管組系統之「財產驗收單」上『申請日期』，皆未填，建議：思考該欄位是否須填寫或刪除該欄位。</p> <p>5 抽核之7-02、7-12、8-01、8.5-26，「支出憑證黏存單」上之『直接支付廠商』欄，未勾選。建議：應填寫實際支付之方式。</p> <p>6 6-01保管組系統之「財產驗收單」上之『訂購日期』、『履約期限』、『交貨日期』漏未填寫，建議：建立檢查機制。</p>		

稽核人員：

內部稽核
魏鸞瑩

2/20

受稽核單位說明

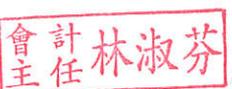
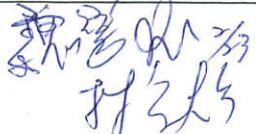
預計採取之改善行動

預計改善完成日

1

2

3

1	總務處保管組擬會同會計主任研議相關日期之準則。	105學年第2學期	 
2	請購單位為主驗, 保管組為會驗, 會計主任在單一金額或款為有重要則派員監驗, 所以保管單位, 保管組之日期應致總務處會計主任簽章之日期因其性質較接近書面審查因行政流程則可能致日期不同, 擬邀總務處與會計主任共同訂請制訂一應規則。	105學年第2學期 (106.07.31)	 
3	依內控手冊 E07-3, 1.4 財產驗收之規定會計室為監驗單位, 採購金額在萬元以下, 會計室認為不必派員監驗者, 得由保管組會同請購單位進行驗收, 實際上較接近書面審查, 擬依委員建議請會計主任簽名時駐記會驗(監驗)或書面審查。	105學年第2學期 (106.07.31)	 
4	經詢問財產系統管理人及研發處, 該欄位確無功用, 擬於本學期(105學年第2學期)提報系統維護時請廠商刪除該欄位。	105學年第2學期 (106.07.31)	 
5	採購將會注意改進, 依臺灣付款方式勾選		
6	保管組單據驗收單內容之登錄係以採購單為主, 爾後採購單未記載之日期驗收單將予以註記(無), 以免發生誤項或漏項之情事。	105學年第2學期	 
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
			

德明財經科技大學 專款專帳處理原則 稽核檢查表

第 1 頁/共 1 頁

稽核項目	專款專帳處理原則	文件編號	105-專案-教補款-A16	
受稽核單位	會計室	稽核日期	106年02月15日	
稽核目的	合理確保專款專帳處理原則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	教育部獎勵補助經費應據實核支。	查經常門:抽核改進教學:2、35、50、92、69、118、132；研究:8、14、18、22、35、80；研習:5。 有部分申請表雖有備齊資料，但申請表中之檢核欄位卻未勾選之情況。 查核經費門之憑證，均據實核反，未有不符之情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	1
2	教育部獎勵補助經費應採專款專帳管理。	查核校內會計系統，每項計畫均設有明細帳，符合專款專帳原則。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	2

實地稽核人員說明及建議：

1. 建議經常門申請表單之檢核表應據實加以填寫完整。
2. 競賽序號2之競賽項目屬於社團競賽，與一般學藝競賽之認定有所出入，又查閱學審會105.06.16之會議紀錄僅討論名次之認定，然檢視辦法，雖未有不可申請之理由，但有以下爭議：
 1. 非與授課有關聯之競賽是否屬於學藝競賽？
 2. 本案參賽隊伍為校學生會，系院審核之適當性？
 建議校方宜再釐清教育部獎勵改進教學之適當範圍，避免產生疑慮。

實地稽核人員：魏鸞瑩、林光炫

受稽單位：會計室

稽核日期：106/02/15

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

獎勵補助款支出憑證之處理作業

第 1 頁 / 共 3 頁

稽核項目	獎勵補助款支出憑證之處理作業	文件編號	105-專案-教補款-A17
受稽單位	會計室	實地稽核人員	魏鸞瑩、林光炫
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A17	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/18	報告日期	106/02/20
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	106/02/20

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、0 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失		改善建議	
1	無缺失	1	無建議

稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩

受稽核單位說明

無須說明。
魏鸞瑩

預計採取之改善行動

預計改善完成日

受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長
會計主任 林淑芬	魏鸞瑩	魏鸞瑩	校長 徐守德

德明財經科技大學 獎勵補助款支出憑證之處理作業 稽核檢查表

第 1 頁/共 1 頁

稽核項目	獎勵補助款支出憑證之處理作業	文件編號	105-專案-教補款-A17	
受稽核單位	會計室	稽核日期	106年02月18日	
稽核目的	合理確保獎勵補助款支出憑證之處理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	獎勵補助款支出應依「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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資本之抽核項目，參「105-專案-教補款-A17」之稽核。經抽核，尚無重大異常。 2. 經抽查經常門各項目之申請案之憑證，已分別裝訂成冊並專帳處理，尚未發現重大瑕疵。 	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2	獎勵補助款支出應依「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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資本之抽核項目，參「105-專案-教補款-A17」之稽核。經抽核，尚無誤。 2. 經抽查經常門之支用，尚未發現重大瑕疵。 	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

實地稽核人員說明及建議：

實地稽核人員：魏鸞瑩、林光炫

受稽單位：會計室

稽核日期：106/02/18

德明財經科技大學內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表
獎勵補助款執行年度之認定

第 1 頁 / 共 1 頁

稽核項目	獎勵補助款執行年度之認定		文件編號	105-專案-教補款-A18
受稽單位	研發處學術推廣組/會計室		實地稽核人員	黃美玲、魏鸞瑩
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A18		底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/15		報告日期	106/02/17
追蹤稽核日期	無須追蹤		結案日期	106/02/17
稽核結果				
查核事項說明	如附件檢查表所示，本次稽核 <input checked="" type="checkbox"/> 可結案 <input type="checkbox"/> 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	
1	無缺失		1 無建議	
稽核人員：	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-right: 10px;"> 內部稽核 魏鸞瑩 </div> </div>			
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
1	無須說明			
受稽單位主管	實地稽核人員	稽核人員	校長	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-right: 10px;"> 研發處學術推廣組 黃小玉 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-right: 10px;"> 研發處 翁順裕 </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-right: 10px;"> 內部稽核 魏鸞瑩 </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-right: 10px;"> 內部稽核 魏鸞瑩 </div> </div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 校長徐守德 </div>	

德明財經科技大學 獎勵補助款執行年度之認定 稽核檢查表

第 1 頁/共 1 頁

稽核項目	獎勵補助款執行年度之認定	文件編號	105-專案-教補款-A18	
受稽核單位	研發處學術推廣組/會計室	稽核日期	106年 02月 15日	
稽核目的	合理確保獎勵補助款執行年度之認定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	採抽樣方式以確認完成核銷並付款。 1. 抽查傳票(明細附件): 105402256(附件1-1) 105402767(附件1-2) 105402988(附件1-3) 105403011(附件1-4) 105403048(附件1-5) 2. 核對出納支出紀錄(附件1-6) 3. 包括驗收報告均完成(附件同上)1-1~1-5 資本門部份已於105-專案-教補款A16查核	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	1-1 1-2 1-3 1-4 1-5 1-6
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	1. 資本門部分之查核擇參閱105-專案-教補款A16。 2. 經常門部份因執行完成故不適用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不適用	

實地稽核人員說明及建議：

經常門經採抽樣查核之結果在經常門部分均以執行完畢由清單→傳票→憑證→驗收→付款等流程抽查結果，並無重大缺失。

資本門部分之查核擇參閱105-專案-教補款A16。

實地稽核人員：黃美玲、魏鸞瑩

受稽單位：研發處學術推廣組

會計室

保管組

稽核日期：106/02/15

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 2 頁

稽核項目	經費執行分配比例	文件編號	105-專案-教補款-A19
受稽單位	研發處學術推廣組	實地稽核人員	魏鸞瑩、黃美玲
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A19	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/15	報告日期	106/02/17
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、7 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議
無缺失	
1	本年度改善教學及師資結購項目經費雖達 48.92% 之比例，符合教育部 $\geq 30\%$ 之規定。然「教育部獎補助款核配及申請要點」於 106 年度第九點第(五)款第 1 目之規定，編纂教材、製作教具，推動實務教學，研究、研習、進修、升等送審之用途應為 50% 以上。建議 106 年度在本項支用比例上加以改善。
2	105 年教材僅有 2 案申請，教具則未有申請案件，建議可積極了解申請案件低之原因，並鼓勵教師進行教材教具之創作。
	檢視本校「教師編纂教材暨製作教具及審查作業規定」(105.09.21 修訂)有幾點建議：
1	第三條第一款第二項之其他數位教材將上課投影片列入，其性質與數位教材之定義似有所不符，建議應更釐清數位教材之定義。
3	2 第五條第一款將「申請日期以前已實際用於授課之教材教具」列為可申請獎助之範圍，為避免有年代久遠之教材教具提出申請，失去鼓勵持續改進教學之意旨，建議比照其他獎助規定訂定一定年限內之教材教具方可申請。
3	3 該規定要求成果收錄於系所、圖書館及網路教學平台，除遠距教材或特定類型的數位教材外，其他教材、教具似難以存於網路教學平台中，建議再行評估。
4	資本門占獎補助比例為 69.999%，建議未來應於 70~75% 之範圍支用。
5	資本門教學設備占獎補助款比例為 63.39%，較 104 年 86.6% 大幅降低，而其他項目占 16.9% 則又偏高，建議未來應以與教學直接相關之設備做為優先採購項目。

稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩

受稽核單位說明

第 4 點：資本門占獎補助比例為 69.999%，原因為教育部核定獎勵補助經費表中，除通知總金額之外，亦告知資本門編列金額，此部分非各技能自行決定。實際執行百分比均大於 70%。

第 1、5 點：由研發處回應預計改善行動。

第 2、3 點：由教資中心回應預計改善行動。

預計採取之改善行動		預計改善完成日		
1	依建議改善該比率，維持50%以上。	106年12月31日		
2	相關回覆如附件一			
3	1			
	2	相關回覆如附件一		
	3			
4	不需採取改善行動			
5	依建議以與教學直接相關之設備為優先採購項目，維持該比率80%以上。	106年12月31日		
受稽單位主管		實地稽核人員	稽核人員	校長
研究發展處黃小玉 3/8 研究發展處翁順裕 研發長		魏鸞瑩 3/8 魏鸞瑩 3/8	內部稽核 魏鸞瑩 3/8	校長徐守德

袁鈺茹 3/8

教學資源中心
教學發展與
教學品質
王錦玉

教學資源中心
主任 陶淑媛



2. 感謝稽核小組建議，教資中心回覆如下

(1) 針對申請件數過低問題，原「教師編纂教材暨製作教具獎勵及審查施行細則」第五條第 1 款規定申請條件須符合「前一學年度內已實際用於授課」，因此 104(2)教材申請件數為 4 案，教具申請件數為 2 案，教資中心初審篩選不符合案件教材申請 2 案，教具申請為 1 案。複審後通過教材申請僅有 2 案。

(2) 鼓勵措施:本中心會持續鼓勵教師製作教材教具，且為精進教師製作教材教具的能力與產出品質。於 104 學年度共辦理 5 場次 14 小時之研習，105 學年度第 1 學期辦理 3 場次 10 小時之研習，總計參與教師人次達 373 人次，105 學年度第 2 學期預計繼續辦理相關之教師精進研習活動。

(3) 本中心已於民國105年09月21日校教評會修訂「德明財經科技大學教師編纂教材暨製作教具獎勵及審查作業規定」第五條第1款「申請獎助之教材或教具，以在申請日期以前已實際用於授課，且未獲得任何單位獎補助者為限。」，期能增加教師教材教具申請案件。

3-1感謝稽核小組建議，現階段關於釐清數位教材之規範，於德明財經科技大學教師編纂教材暨製作教具獎勵及審查作業規定」中第五條第2款及第3款並闡明以數位教材申請獎勵之限制。後續教資中心將再行研議上課投影片是否列入數位教材項目，以更嚴謹規範數位教材之獎助範圍。

3-2感謝稽核小組建議，本中心將研議申請案件之時程，訂定一定年限內之教材教具方可申請；並提請相關會議審議。

3-3感謝稽核小組提點該規定之可行性，本作業規定第三條申請項目除數位教材外，尚有其他教材與教具的項目，中心將研擬修正第十條，以確保該項條文之可落實執行。

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	105-專案-教補款-A19	
受稽核單位	研發處學術推廣組	稽核日期	106年 02月 15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	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 $\geq 10\%$	105年自籌款惟3,246,739元,佔總獎補助款比例為10.12%,符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2	資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	資本門為22,455,199元,佔總獎補助款為69.999%,雖符合教育部填報之比例,但建議未來宜再提升金額。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3	經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	經常門為9,623,657元,佔總獎補助款為30%符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
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	檢視執行清冊之細項,尚無支用於校舍工程,建築貸款利息之補助。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
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	今年度未發生。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6	教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	105年教學及研究設備為14,234,214元,占資本門比例為63.389%,符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
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 $\geq 10\%$	圖書館自動化等設備為3,787,264元,占資本門比例為16.87%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
8	學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關設備為639,630元,占資本門比例為2.848%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
9	改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	105年度改善教學師資項目為4,708,234元,占經常門48.92%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
10	行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	行政人員業務研習及進修為31,260元,占經常門比例0.32%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

11	學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	學輔經費577,500元，占經常門6.0% $\geq 2\%$ 。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
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 $\leq 25\%$ 。	外聘社團教師鐘點費144,375元，占經常門學輔工作經費25%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

實地稽核人員說明及建議：

1. 本年度改善教學及師資結購項目經費雖達48.92%之比例，符合教育部 $\geq 30\%$ 之規定。然「教育部獎補助款核配及申請要點」於106年度第九點第(五)款第1目之規定，編纂教材、製作教具，推動實務教學，研究、研習、進修、升等送審之用途應為50%以上。建議106年度在本項支用比例上加以改善。
2. 105年教材僅有2案申請，教具則未有申請案件，建議可積極了解申請案件低之原因，並鼓勵教師進行教材教具之創作。
3. 檢視本校「教師編纂教材暨製作教具及審查作業規定」(105.09.21修訂)有幾點建議：
 - 3.1. 第三條第一款第二項之其他數位教材將上課投影片列入，其性質與數位教材之定義似有所不符，建議應更釐清數位教材之定義。
 - 3.2. 第五條第一款將「申請日期以前已實際用於授課之教材教具」列為可申請獎助之範圍，為避免有年代久遠之教材教具提出申請，失去鼓勵持續改進教學之意旨，建議比照其他獎助規定訂定一定年限內之教材教具方可申請。
 - 3.3. 該規定要求成果收錄於系所、圖書館及網路教學平台，除遠距教材或特定類型的數位教材外，其他教材、教具似難以存於網路教學平台中，建議再行評估。
4. 資本門占獎補助比例為69.999%，建議未來應於70~75%之範圍支用。
5. 資本門教學設備占獎補助款比例為63.39%，較104年86.6%大幅降低，而其他項目占16.9%則又偏高，建議未來應以與教學直接相關之設備做為優先採購項目。

實地稽核人員：魏鸞瑩、黃美玲

受稽單位：研發處學術推廣組

稽核日期：106/02/15

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	105-專案-教補款-A20
受稽單位	研發處學術推廣組	實地稽核人員	魏鸞瑩、林光炫
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A20	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/17	報告日期	106/02/17
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	106/02/17

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、0 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失

改善建議

1 無缺失

1 無建議

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

1

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

魏鸞瑩

內部稽核 魏鸞瑩

校長 徐守德

研究發展處 研發長 翁順裕

林光炫 106/2/17

2/17

2/17

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	105-專案-教補款-A20	
受稽核單位	研發處學術推廣組	稽核日期	106年 02月 17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。	檢核105執行清冊附件六之(四)，尚未發現有「單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列為經常支出」之情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	1

實地稽核人員說明及建議：無。

實地稽核人員：魏鸞瑩、林光炫

受稽單位：研發處學術推廣組

稽核日期：106/02/17

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	105-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	林光炫、魏鸞瑩
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A21	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/17	報告日期	106/02/20
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

- | | | | |
|---|-----|---|---|
| 1 | 無缺失 | 1 | 經常門中改善師資之研習、升等、編纂教材、製作教具之案件、與行政人員研習進修、新聘教師薪資之案件、執行結果與核定版計畫書差異過大，建議應視校務會議發展審慎評估並執行相關案件，並分析落差過大之原因。 |
|---|-----|---|---|

稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩
ㄉ

受稽核單位說明

--	--

預計採取之改善行動

預計改善完成日

- | | | |
|---|---|------------|
| 1 | 轉知敬資中心與人事室、106年3月編製支用計畫書預算時審慎評估，減少執行金額與預算金額之差異。 | 106.12.31. |
|---|---|------------|

受稽單位主管

實地稽核人員

稽核人員

校長

研究發展處 黃小玉 ㄉ

ㄉ

內部稽核 魏鸞瑩 ㄉ

校長 徐守德

研究發展處 林秋香 ㄉ

內部稽核 魏鸞瑩 ㄉ

會計主任 林淑芬 ㄉ

ㄉ

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	105-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	106年 02月 17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)。	經常門各項說明如下: 1. 改善師資差異16.76%其中研習、升等、編纂教材及製作教具之差異>20%。 2. 學生事務差異9.11%。 3. 行政人員研習進修47.9%。 4. 相關務品2.09%。 5. 電子期刊資料庫3.40%。 6. 新聘教師薪資49.82%>20%。 應注意各支用項目之差異原因，審慎規劃各項目之預估金額並執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 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。	抽查62件案件，皆未發現不符之情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3	執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。	經核對執行清冊之填寫未有發現嚴重錯漏。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

實地稽核人員說明及建議：

經常門中改善師資之研習、升等、編纂教材、製作教具之案件、與行政人員研習進修、新聘教師薪資之案件、執行結果與核定版計畫書差異過大，建議應視校務會議發展審慎評估並執行相關案件，並分析落差過大之原因。

實地稽核人員： 林光炫、魏鸞瑩

受稽單位：研發處學術推廣組

會計室

稽核日期：106.02.17

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

稽核項目	資本門經費規劃與執行作業	文件編號	105-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	林光炫、魏鸞瑩
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A22	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/13	報告日期	106/02/22
追蹤稽核日期		結案日期	

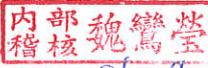
稽核結果

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、2 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失	改善建議				
1 無缺失	<p>雖總執行數與總核定數（不含自籌款）無差異，但以細項而言，「教學及研究設備」差異高達21.60%，「其他」差異更達高達3744.06%。以「教學及研究設備」為例，即使（差異數）3,922,235 ÷（總核定數）22,455,199 = 17.47%，差異幅度亦接近20%。<u>建議</u>：加強預算端的準確性或執行端的執行力。</p> <p>項目2：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td>經核算雖符合 60% 的規定，但與預算比率 80.86% 及去年比較，差異不小。<u>建議</u>：加強此項目的編列與執行。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>優先序 1-15，預估數（核定）1,920,000，最後執行 959,880，差異數高達 960,120，差異幅度達 50%，經詢承辦人員，實際購買物件並無改變或增減。<u>建議</u>：加強預算端的準確性。</td> </tr> </table>	1	經核算雖符合 60% 的規定，但與預算比率 80.86% 及去年比較，差異不小。 <u>建議</u> ：加強此項目的編列與執行。	2	優先序 1-15，預估數（核定）1,920,000，最後執行 959,880，差異數高達 960,120，差異幅度達 50%，經詢承辦人員，實際購買物件並無改變或增減。 <u>建議</u> ：加強預算端的準確性。
1	經核算雖符合 60% 的規定，但與預算比率 80.86% 及去年比較，差異不小。 <u>建議</u> ：加強此項目的編列與執行。				
2	優先序 1-15，預估數（核定）1,920,000，最後執行 959,880，差異數高達 960,120，差異幅度達 50%，經詢承辦人員，實際購買物件並無改變或增減。 <u>建議</u> ：加強預算端的準確性。				

稽核人員：內部稽核 魏鸞瑩

受稽核單位說明

預計採取之改善行動		預計改善完成日		
1	<p>1. 106年教育部獎勵補助經費核定版確定時，請各教學單位提出之請購內容以教學及研究設備為主。</p> <p>2. 於專責小組會議中討論，教學及研究設備佔資本門的比例，以維持80%以上為目標。</p>	106.12.31		
1	同第1題。	106.12.31		
2	<p>2 請各教學單位提出資本門申請時，務需仔細詢價(建議三家以上)，以免實際執行金額與預算金額差異過大。</p>	106.12.31		
受稽單位主管		實地稽核人員	稽核人員	校長
 黃小玉  林秋香  林淑芬		 魏鸞瑩  魏鸞瑩  徐守德		

會計主任 林淑芬

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 2 頁

稽核項目	資本門經費規劃與執行作業	文件編號	105-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	106年2月13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)。	資本門核定數22,455,199 1. 教學及研究設備：18,156,449 (核定數) (不含自籌款) - 14,234,214 (執行數) = 3,922,235。差異幅度： $3,922,235 \div 18,156,449 = 21.60\%$ 。 2. 圖書館自動化、圖書期刊等： $(3,396,600 - 3,787,264) \div 3,396,600 = (11.5\%)$ 3. 學輔相關設備： $(803,450 - 639630) \div 803,450 = 20.39\%$ 4. 其他： $(98,700 - 3794091) \div 98,700 = (3744.06\%)$ 5. 自籌款： $(2,265,595 - 2284374) = (0.82\%)$ 6. 總金額(不含自籌款)： $22,455,199 - 22,455,199 = 0$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	1
2	應優先支用於教學儀器設備。	$14,234,214 \div 22,455,199 = 63.39\%$ ，經核算，尚無誤。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3	應區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	1. 抽核至執行清冊，執行自籌款2284374 (資本門) 2. 取得會計林主任編製之資本門自籌款明細。並抽核1-02、1-42、1-33、8.8-19，抽核傳票等相關憑證，並皆註明「配合款」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	2

實地稽核人員說明及建議：

一、 項目1：

- (1) 執行數是採研發處106.2.17執行清冊版本。
- (2) 雖總執行數與總核定數（不含自籌款）無差異，但以細項而言，「教學及研究設備」差異高達**21.60%**，「其他」差異更達高達**3744.06%**。以「教學及研究設備」為例，即使（差異數）3,922,235÷（總核定數）22,455,199=17.47%，差異幅度亦接近20%。**建議：**加強預算端的準確性或執行端的執行力。

二、 項目2：

- (1) 經核算雖符合60%的規定，但與預算比率80.86%及去年比較，差異不小。**建議：**加強此項目的編列與執行。
- (2) 優先序1-15，預估數（核定）1,920,000，最後執行959,880，差異數高達960,120，差異幅度達50%，經詢李涵寧，實際購買物件並無改變或增減。**建議：**加強預算端的準確性。

實地稽核人員：魏鸞瑩、林光炫

受稽單位： 研發處學術推廣組組長 黃小玉 會計室

稽核日期：106.02.13

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 1 頁

稽核項目	相關資料上網公告情形	文件編號	105-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、林光炫
底稿文件編號	W-105-專案-教補款-A23	底稿文件名稱	稽核檢查表
稽核日期	106/02/17	報告日期	106/02/18
追蹤稽核日期	無須追蹤	結案日期	106/02/18

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、0 項改善建議，茲說明如下：

稽核缺失

改善建議

1 無缺失

1 無須建議

稽核人員：

內部稽核 魏鸞瑩

2/8

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

1

無須說明

受稽單位主管

實地稽核人員

稽核人員

校長

黃小玉

林光炫

內部稽核 魏鸞瑩

校長 徐守德

研究發展處 林秋香

內部稽核 魏鸞瑩

2/3

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	105-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	106年02月17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	檢視本校91-104年度相關資訊皆已公告於本校研發處學術推廣組-教育部補助款相關資訊區,105年度相關資料於2月底呈報校長後再行公告於網站。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

實地稽核人員說明及建議：無。

實地稽核人員：魏鸞瑩、林光炫

受稽單位：研發處學術推廣組

會計室

稽核日期：106/02/17

德明財經科技大學

105 年度獎勵補助經費內部稽核期末報告

出具稽核報告日	106 年 2 月 20 日	校長核准日	106 年 2 月 24 日
稽核期間	105 年 01 月 01 日～ 106 年 2 月 19 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 $\geq 10\%$	105年自籌款為246,739元，佔總獎補助款比例為10.12%，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	資本門為22,455,199元，佔總獎補助款為69.999%，雖未達70%，但金額依教育部來函核定，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%	經常門為9,623,657元，佔總獎補助款為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105年1月1日至105年12月31日期間資本門採購項目，未有將獎勵補助款支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	經檢視執行清冊，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 $\geq 60\%$	105年教學及研究設備為14,234,214元，占資本門比例為63.389%，符合規定。 【改善建議】 資本門教學設備占獎補助款比例為63.39%，較104年86.6%大幅降低，而其他項目占16.9%則又偏高，建議未來應以與教學直接相關之設備做為優先採購項目。	依建議以與教學直接相關設備優先採購項目，維持該比率80%以上。	
	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 $\geq 10\%$	圖書館自動化等設備為3,787,264元，占資本門比例為16.87%，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關設備為639,630元，占資本門比例為2.848%，符合規定。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	105年度改善教學師資項目為4,708,234元，占經常門48.92%，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	行政人員業務研習及進修為31,260元，占經常門比例0.32%，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	學輔經費577,500元，占經常門6.0% $\geq 2\%$ ，符合規定。		
	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 $\leq 25\%$	外聘社團教師鐘點費144,375元，占經常門學輔工作經費25%，符合規定。		
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105年度獎勵補助款執行清冊附件六之(四)「105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1萬元以下且耐用年限在2年以下者列作資本支出者，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	經抽檢學校獎勵補助經費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。105年8月1日後相關申請表單已改由電子公文系統申請，已透過電子郵件提供全校教職員相關申請之操作資訊。		

【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)	<p>1. 105 年 11 月 17 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。目前專責小組於 104 學年度召開五次會議(1040916、1041116、1041207、1050111、1050328)，105 學年度至 105 年 12 月 30 前召開三次會議(1050919、1051116、1051215)，預計於 1060220 召開第四次專責小組會議，符合組織規章之開會次數。</p> <p>2. 經查核 105 學年度經費專責小組之委員名單，各委員未與與稽核小組重疊。</p>	1.	
	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 105 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105年度德明財經科技大學整體發展經費專責小組委員名單，及各系務(中心)會議紀錄，確認教學單位經由系務(中心)會議正式推舉產生教師代表。		

【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
	4.4 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紀錄，於104學年度召開五次會議(1040916、1041116、1041207、1050111、1050328)，105學年度至105年12月30前召開三次會議(1050919、1051116、1051215)，預計於1060220召開第四次專責小組會議，符合一學年至少召開二次會議。抽查專責小組會議紀錄，悉依學校所訂辦法執行。		
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			

【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	<p>抽查經常門支出與資本門支出相關明細和憑證，有以下發現及建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 經常門有部分申請獎助文件日期標示錯誤，建議改善。 建議保管組系統之「財產驗收單」註明系以教補款採購，以與其他來源採購財產做區別，並提醒須做拍照及貼標籤。 「財產增加單」之來源欄建議除註明『教育部獎補助款』外，增列出年度及優先序號。 建議「財產驗收單」與「驗收紀錄」兩份表單的驗收日期需一致，而驗收日期之認定須確認依單位主管或會計主任為準。「財產驗收單」上的申請日期皆未填，需思考該欄位之必要性。「財產驗收單」上會計主任簽名處須明確設計為會驗或書面審查。建議保管組建立財產驗收單表單欄位檢查機制，以避免資訊錯漏。 抽核資本門7-02、7-12、8-01、8.5-26支出憑證並未勾選支付方式。 <p>本校獎勵補助經費設一專帳一案號，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異常，符合專款專帳處理原則。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 經常門部分申請獎助文件日期標示錯誤已立即改善完成。 總務處將會同會計主任研議改善計畫。 總務處將會同會計主任研議改善計畫。 將依建議刪除財產驗收單的申請日期欄位。財產驗收單之設計總務處將會同會計主任研議改善計畫。 總務處將依建議研議表單欄位檢查機制。 	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
7.獎勵補助款支出憑證之處理	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	經抽查資本門及經常門各項目之申請案之憑證，已分別裝訂成冊並專帳處理，尚未發現重大異常。		
	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，經費支用憑證依「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。		
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	檢視專責小組於105年五次會議(1050111、1050328、050919、1051116、1051215)之會議簽到表，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變經專責小組通過，相關文件均存校備查。然此五次會議出席人數雖符合開會人數，但未出席之委員簽到欄卻未註記缺席。 【改善建議】 為避免會後補簽影響會議權益問題，建議未來在會議簽到表上缺席委員簽到欄位應註記缺席。	將依建議未來在會議簽到表上缺席委員之簽到欄位註記缺席。	
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	經常門於本年度執行完竣，尚未發現重大異常。 資本門於本年度執行完竣，尚未發現重大異常。		
	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	經抽查經常門之支用，尚未發現重大異常。 經抽查資本門之支用，尚未發現重大異常。		

【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	檢視 104 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 104 學年度會計師查核報告均公告於學校網站。105 年度相關資料於 2 月底呈報校長後再行公告於網站。		

【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)	<p>抽核本校已訂有「教師獎助規定」、「教師研究獎助實施規定」、「教師研習獎助實施規定」、「教師著作發表獎助實施規定」、「補助研究生出席國際學術會議辦法、以及「獎勵特殊優秀研究人才支給要點」、「教師編纂教材暨製作教具及審查作業規定」，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。</p> <p>【改善建議】</p> <p>檢視本校「教師編纂教材暨製作教具及審查作業規定」(105.09.21 修訂)有幾點建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第三條第一款第二項之其他數位教材將上課投影片列入，其性質與數位教材之定義似有所不符，建議應更釐清數位教材之定義。 2. 第五條第一款將「申請日期以前已實際用於授課之教材教具」列為可申請獎助之範圍，為避免有年代久遠之教材教具提出申請，失去鼓勵持續改進教學之意旨，建議比照其他獎助規定訂定一定年限內之教材教具方可申請。 3. 該規定要求成果收錄於系所、圖書館及網路教學平台，除遠距教材或特定類型的數位教材外，其他教材、教具似難以存於網路教學平台中，建議再評估。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 後續教資中心將再研議上課投影片是否列入數位教材項目，以更嚴謹規範數位教材獎助範圍。 2. 教資中心將研議申請案件之時程，訂定一定年限內之教材教具方可申請，並提請相關會議審議。 3. 教資中心將修正該項目第十條，以確保該項條文之可落實執行。 	

【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
	1.2 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。		
	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	<p>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。</p> <p>2.本年度改善教學及師資結構經費為 4,708,234 元，經常門為 9,623,257 元，此項目所佔比例為 48.92%，高於教育部規定之 30%。然「教育部獎補助款核配及申請要點」於 106 年度第九點第(五)款第 1 目之規定，編纂教材、製作教具，推動實務教學，研究、研習、進修、升等送審之用途應為 50% 以上。</p> <p>3.105 年編纂教材僅有 2 案申請，製作教具則未有申請案件。</p> <p>【改善建議】</p> <p>1. 改善 106 年度改善教學及師資結構支用比例。</p> <p>2. 建議可積極了解編纂教材、製作教具申請案件低之原因，並鼓勵教師進行教材教具之創作。</p>	<p>1. 106 年度將依建議改善。</p> <p>2. 教資中心於 106 年度積極規劃辦理多項相關研習，並鼓勵教師提出申請。</p>	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經檢視「105 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，尚未發現重大異常。		

【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
	1.6 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。 【改善建議】 建議進一步釐清競賽獎助序號 2 之申請案件之競賽項目是否界定為學藝競賽。		
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	經檢視行政會議之會議紀錄，「德明財經科技大學職員在職進修暨研習規定」於 105 年 6 月 6 日於行政會議修正通過。		
	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規定」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 105 年度有 2 項與行政人員相關之研習與進修活動： 1.8/15~8/16 行政主管研習活動 2.12/15 行政人員研習活動 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，未發現有集中情事。		
	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，並抽核兩次研習資料悉依相關辦法辦理。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	抽核本年度研習營執行資料，悉依本校研習規定執行，符合學校所訂辦法規章及內控程序。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	1. 經詢承辦人員、公退教師在公保提繳比例與一般教師有所差異，經確認本年度未補助領公退俸之教師薪資。 2. 經確認各補助教師之課表，皆確有授課事實。		
	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	105年度薪資補助教師為專案教師，經確認各教師之課表均符合聘任基準之授課時數規定。		
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經檢視本校105-專案-A14之稽核結果及105年12月15日校內研習之憑證，尚未發現違反規定之情事。		
	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	經檢視105年度兩次研習相關文件，尚未發現重大缺失。		

【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)	經常門各分項說明如下: 1. 改善師資差異16.76%，其中研習、升等、編纂教材及製作教具之差異>20%。 2. 學生事務差異9.11%。 3. 行政人員研習進修47.9%>20%。 4. 相關務品2.09%。 5. 電子期刊資料庫3.40%。 6. 新聘教師薪資49.82%>20%。 【改善建議】 應注意各支用項目之差異原因，審慎規劃各項目之預估金額並執行。		
	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	抽查獎勵補助款經常門案件62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規定」及本校內控手冊第五版內控編號 E03-1「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規定」，經 105 年 9 月 14 日校務會議及同年度 10 月 24 日董事會通過，經抽核會議紀錄，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「財產及物品管理規定」、「各項設備管理規定」、「財產及物品驗收規定」、「教學儀器設備借用管理規定」、「電腦配用與汰換作業規定」。		
	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「財產及物品管理規定」，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)	抽查本年度公開招標開標會議，並未有稽核委員參與其中。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽核本年度 50 萬元以上之請採購單，尚未發現重大之異常。		

【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 50 萬元以下編號 105-569 請購單，符合相關規定。		
	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，經抽核編號 105-383 請購單，參照採購標準進行議價，未發現重大異常。		
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)	<p>採研發處 106.2.17 執行清冊版本進行查核，雖總執行數與總核定數(不含自籌款)無差異，但以細項而言，「教學及研究設備」差異高達 21.60%，「其他」差異更達高達 3744.06%。以「教學及研究設備」為例，即使(差異數)3,922.235÷(總核定數)22,455,199=17.47%，差異幅度亦接近 20%。抽核優先序 1-15，預估數(核定)1,920,000，最後執行 959,880，差異數高達 960,120，差異幅度達 50%，經詢承辦人員，實際購買物件並無改變或增減。</p> <p>【改善建議】 加強預算端的準確性或執行端的執行力。</p>		

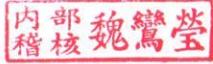
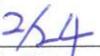
【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<p>1.本校獎勵補助經費資本門分配原則，係以改善教學及師資結構為優先。</p> <p>2.經核算雖符合 60%的規定，但與預算比率 80.86%及去年比較，差異不小。</p> <p>【改善建議】 加強預算編列的準確性。</p>		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	抽核執行清冊自籌款 2,284,374 元資本門自籌款明細，並抽核 1-02、1-42、1-33、8.8-19，抽核傳票等相關憑證，皆註明「配合款」。		
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	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，尚未發現重大之缺失。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	<p>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。</p> <p>保管組財產管理系統僅能記載、登錄財產增加清冊，對於設備使用狀況、堪用記錄、年限追蹤之管理以人工作業進行。</p> <p>【改善建議】 保管組應定期維護並更新財產管理系統。</p>	將依改善建議辦理系統維護及更新。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽核確認所購置儀器設備皆有「105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	經抽查本年度資本門所購置之儀器設備有照片存校備查，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	抽核本年度所購置圖書、期刊及教學媒體軟體，尚未發現重大異常。		
	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，尚未發現重大異常。		
	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「財產及物品管理規定」、「各項設備管理規定」、「教學儀器設備借用管理規定」、「電腦配用與汰換作業規定」已明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核各教學單位移轉、借用、報廢及遺失處理，尚未發現重大異常。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	本校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。抽查全校各教學單位確實備有財產借用紀錄，抽查未發現有校外借出。		

【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	<p>經查核發現總務處「財產及物品管理規定」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。</p> <p>【改善建議】</p> <p>雖依學校財產及物品管理辦法實施盤點，但未建立標準作業流程(SOP)，建議建立。</p>	將建議建立財產盤點之標準作業流程	
	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。		
	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紀錄。		

【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
105年2月24日	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)	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。	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. 105學年度稽核小組成員,皆排除當學年與前學年擔任專責小組成員。
105年2月24日	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	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。
105年2月24日	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	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。	將於106年度起,每年最後一季進行未完成採購案之跟催,已掌握採購時程。

【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
105年2月24日	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確實詢價或請廠商開立估價單以精準估算。	檢視105年度資本門優先序1-15案件，預估數(核定)1,920,000，最後執行959,880，差異數高達960,120，差異幅度達50%，經詢承辦人員，實際購買物件並無改變或增減。建議應再請各請購單位確實詢價以精準估算。
105年2月24日	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	抽核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。	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。 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。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
 	 	 

※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。