

明新科技大學

102年度教育部獎勵補助 私立技專校院整體發展經費

會議紀錄

壹、期中稽核紀錄

貳、內部稽核報告

研究發展處校務企劃組 編訂

中華民國 103 年 02 月

明新科技大學

壹、期中稽核紀錄

明新科技大學內部控制制度稽核觀察報告

受稽單位： 校企組、會計室 稽核項目： 102 年度教育部獎勵補助款

日期： 102 年 08 月 28 日 時間： 10 時 00 分 至 16 時 00 分

編號	(經費支用與規劃)觀察事實	改進建議	矯正單編號 (C.A.R.)
1.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應≥10% <input checked="" type="checkbox"/> 1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75% <input checked="" type="checkbox"/> 1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30% <input checked="" type="checkbox"/> 1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助 <input checked="" type="checkbox"/> 1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准 <input checked="" type="checkbox"/> 1.6 教學及研究等設備占資本門比例應≥60% <input checked="" type="checkbox"/> 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% <input checked="" type="checkbox"/> 1.8 學輔相關設備占資本門比例應≥2% <input checked="" type="checkbox"/> 1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥30% <input checked="" type="checkbox"/> 1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5% <input checked="" type="checkbox"/> 1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2% <input checked="" type="checkbox"/> 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% <ul style="list-style-type: none"> ● 1.1~1.12 比例部份因尚未執行完畢，改至期末稽核 ● 截至 8/27 日統計 <ul style="list-style-type: none"> ■ 資本門：已執行 4,606,417 元 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 教學及研究設備：214 項中有 160 項已進行請購，有 52 筆已經完成核銷。 #177, #212 因於 6/27 專責小組會議變更，該 2 項尚未請購 ◆ 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體：已執行 3,678,139 元 ◆ 學輔相關設備：19 項已全部進行請購 ■ 經常門：預計下學期執行或尚在申請中或執行階段，尚未有已完成核銷案件 		
2.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 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 <ul style="list-style-type: none"> ● 經查期中已核銷案件清單，資本門各項目符合規定。 		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定 <ul style="list-style-type: none"> ● 經查本校針對獎勵補助經費之使用已有訂定不同項目之相關辦法並公告於本校校務企劃組網頁 		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 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) 		

	<ul style="list-style-type: none"> ● 經查本校已訂定「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，並依該要點組成專責小組。最新版本：102年2月19日行政會議修正。 <input checked="" type="checkbox"/> 4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表 <input checked="" type="checkbox"/> 4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生 ● 101年6月26日，100學年度第2學期資工系第3次系務會議紀錄，推選李紀萍老師擔任101學年度專責委員。(任期101/8/1~102/7/31) ● 102年6月25日，101學年度第2學期土環系第4次系務會議，推選張謝淵老師擔任102學年度專責委員(任期102/8/1~103/7/31) <input checked="" type="checkbox"/> 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) ● 抽查102年度3次會議紀錄，均依「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」辦理。 102年2月20日：出席30人(總成員33人) 102年3月19日：出席28人(總成員33人) 102年6月27日：出席27人(總成員33人) 		
6.	<p><input checked="" type="checkbox"/> 6.專款專帳處理原則</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 待102年度執行完畢後，期末稽核 		
7.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 ● 經抽查本校相關會計憑證，已依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定。 ● 依「私立學校會計制度之一致規定」規定辦理 <p>教學研究設備：#97,#98,#100,#136,#163,#193 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體： #1 多媒體教材：5030201-13469~13554 #3 中文圖書：5030101-243786~244133</p>		
8.	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/>會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/>簽到單 <input checked="" type="checkbox"/>變更項目 ● 102年6月27日 項目變更：教學研究設備 #177,#212 規格變更：教學研究設備：#176 學輔設備#2 		

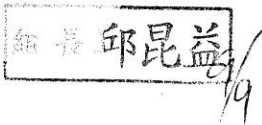
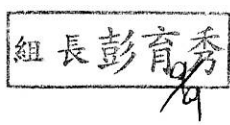
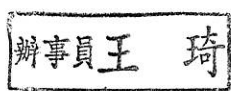
9.	<p>9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣－完成核銷並付款</p> <p>9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 待102年度執行完畢後，期末稽核 		
10.	<p>10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 待102年度執行完畢後，期末稽核 		
<p>受稽單位主管簽名或蓋章：</p> <p>組長簡鴻儒</p> <p>會計室會計主任林秋紅</p>		<p>稽核委員簽名或蓋章：</p> <p>辦事員王琦</p>	
<p>日期：____年____月____日</p>		<p>日期：102年9月2日</p>	

明新科技大學內部控制制度稽核觀察報告

受稽單位： 採購組、保管組 稽核項目： 102 年度教育部獎勵補助款

日期： 102 年 08 月 29-29 日 時間： 10 時 00 分 至 16 時 00 分

編號	(資本門)觀察事實	改進建議	矯正單編號 (C.A.R.)
1.	<input checked="" type="checkbox"/> 1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程 <input checked="" type="checkbox"/> 1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過 <input checked="" type="checkbox"/> 1.3 財產管理辦法或規章應予明訂 <input checked="" type="checkbox"/> 1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定 <ul style="list-style-type: none"> ● 經查本校已訂定「明新科技大學採購辦法」。 最新修訂日期為 100 年 12 月 13 日校務會議修正，101 年 1 月 20 日董事通過。 ● 經查本校已訂定「明新科技大學財物管理辦法」。 最新修訂日期為 99 年 4 月 27 日行政會議修正。 ● 經查「明新科技大學財物管理辦法」，已包含使用年限及報廢規定。 		
2	<input checked="" type="checkbox"/> 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) 不適用 <input checked="" type="checkbox"/> 2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行 <input checked="" type="checkbox"/> 2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理 <input checked="" type="checkbox"/> 2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準 <ul style="list-style-type: none"> ● 依本校「明新科技大學採購辦法」辦理，依據臺灣銀行採購部共同供應契約辦理採購之項目，可免公開開標及比價、議價程序。 <p>抽查項目：</p> <p>教學研究設備：#97, #98, #100, #136, #163, #193</p> <p>圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體：</p> <p>#1 多媒體教材： 5030201-13469-13554</p> <p>#3 中文圖書： 5030101-243786-244133</p>		
3	<input checked="" type="checkbox"/> 3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支出計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) <input checked="" type="checkbox"/> 3.2 應優先支用於教學儀器設備 <input checked="" type="checkbox"/> 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目 <ul style="list-style-type: none"> ● 尚待 102 年度經費執行完畢，期末稽核 		
4.	<input checked="" type="checkbox"/> 4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統 <input checked="" type="checkbox"/> 4.2 相關資料應確實登錄備查		

	<p><input checked="" type="checkbox"/> 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.6 應符合「一物一號」原則</p> <p><input type="checkbox"/> 4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚</p> <p>● 抽查項目：</p> <p>教學研究設備：#97, #98, #100, #136, #163, #193</p> <p>圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體：</p> <p>#1 多媒體教材：5030201-13469-13554</p> <p>#3 中文圖書：5030101-243786-244133</p> <p>● 4.3, 4.4, 4.5 教學單位實物稽核，排至期末稽核</p> <p>● 4.7, 排至期末稽核</p>		
5.	<p><input checked="" type="checkbox"/> 5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.2 應依學校所訂辦法規章執行</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備</p> <p>● 抽查 101 學年項目：</p> <p>平板電腦移轉單：102/4/8 財產編號 3140101-03-15099-10101</p> <p>觸控 ALL in One 個人電腦移轉單：102/4/8 財產編號 31401401-03-15102-15103</p>		
6.	<p><input checked="" type="checkbox"/> 6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 6.3 財產盤點相關記錄應予完備</p> <p>● 抽查 101 學年財產盤點記錄，確認有依學校規定執行</p>		
<p>受稽單位主管簽名或蓋章：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>組長 邱昆益</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>組長 彭育秀</p> </div> </div> <p>日期：____年____月____日</p>		<p>稽核委員簽名或蓋章：</p> <div style="text-align: center;">  <p>辦事員 王琦</p> </div> <p>日期：102年9月2日</p>	

明新科技大學內部控制制度稽核觀察報告

受稽單位：會計室、採購組、保管組 稽核項目：102 年度教育部獎勵補助款

日期：2012 年 08 月 28-29 日 時間：10 時 00 分 至 16 時 00 分

#97	LIVE ABC 英檢網 -GEPT 中高級聽 力與閱讀測驗	8070101-01-608	1 套	\$45900	應用外語系	應用外語系	入帳傳票 1020731-217
#98	看 CNN 學英語	8070101-01-609	1 套	\$90000	應用外語系	應用外語系	付款傳票 1020826-1043
#100	英檢網管理平台 及測驗題庫	8070101-01-610	1 套	\$151300	應用外語系	應用外語系	
編號	(資本門-教學研究設備)觀察事實				改進建議		矯正單編號 (C.A.R.)
2.	<input checked="" type="checkbox"/> 2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行 請購金額 <u>332000</u> 核准權限 <u>校長</u> 採購方式 <u>限制性</u> 請購日： <u>5/9</u> 交貨期限： <u>7/25</u> 履約完成日： <u>7/16</u> 驗收日： <u>7/23</u> <input checked="" type="checkbox"/> 招標作業 公開招標日/開標日/等標期： <div style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">限制性一家</div>						
	<input checked="" type="checkbox"/> 2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理 <input checked="" type="checkbox"/> 2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準						
3.	<input checked="" type="checkbox"/> 3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) <input checked="" type="checkbox"/> 3.2 應優先支用於教學儀器設備 <input checked="" type="checkbox"/> 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目 ● 尚待 102 年度經費執行完畢，期末稽核						

4. 財產管理使用情形	<input checked="" type="checkbox"/> 4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統 財產增加單/單位編號： <u>102000218</u> <input checked="" type="checkbox"/> 4.2 相關資料應確實登錄備查 與驗收紀錄表單一致 <input checked="" type="checkbox"/> 購置日期(=履約完成日) <input checked="" type="checkbox"/> 驗收日期 <input checked="" type="checkbox"/> 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤 <input checked="" type="checkbox"/> 4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 4.6 應符合「一物一號」原則 ● 4.3, 4.4, 4.5 教學單位實物稽核，排至期末稽核		
其他：	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 支出憑證（均應列有出具日期） <input checked="" type="checkbox"/> 簽章（應加押日期） <input checked="" type="checkbox"/> 備註原報規格說明書所列優先順序之編號。 <input checked="" type="checkbox"/> 獎、補助款單據須為載明品名單價與總價之統一發票（免用統一發票者，需列有免用證明）。 <input checked="" type="checkbox"/> 向國外廠商購置設備或圖書、期刊，應列有結匯水單、進口實匯紀錄單及該廠商之正式收據（總金額須備註折合新臺幣之金額）。 <input checked="" type="checkbox"/> 所附單據數量為一套或一批者，應列有詳細明細表（廠商出具） <input checked="" type="checkbox"/> 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 核銷日期： <u>8/22</u> 付款日期： <u>8/26</u>		
受稽單位主管簽名或蓋章： <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">組長邱景益</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">組長彭育秀</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">會計室主任林秋紅</div> </div> 日期：____年____月____日		稽核委員簽名或蓋章： <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">辦事員王 琦</div> 日期： <u>102</u> 年 <u>9</u> 月 <u>2</u> 日	

明新科技大學內部控制制度稽核觀察報告

受稽單位：會計室、採購組、保管組 稽核項目：102 年度教育部獎勵補助款

日期：2012 年 08 月 28-29 日 時間：10 時 00 分 至 16 時 00 分

#136	萬用 IC 燒錄器	3140503-01-152~154	3 台	\$90000	電機系	專題製作室	入帳傳票 1020731-2171
#163	萬用 IC 燒錄器	3140503-01-155~156	2 台	\$60000	電機系	專題製作室	付款傳票 1020826-1042
編號	(資本門-教學研究設備)觀察事實				改進建議		矯正單編號 (C.A.R.)
2.	<input checked="" type="checkbox"/> 2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行 請購金額 <u>160500</u> 核准權限 <u>校長</u> 採購方式 <u>三家</u> 請購日： <u>5/29</u> 交貨期限： <u>7/11</u> 履約完成日： <u>6/28</u> 驗收日： <u>7/25</u> <input checked="" type="checkbox"/> 招標作業 公開招標日/開標日/等標期：						
	<input checked="" type="checkbox"/> 2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理 <input checked="" type="checkbox"/> 2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準						
3.	<input checked="" type="checkbox"/> 3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) <input checked="" type="checkbox"/> 3.2 應優先支用於教學儀器設備 <input checked="" type="checkbox"/> 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目 ● 尚待 102 年度經費執行完畢，期末稽核						


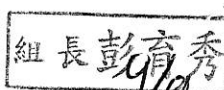
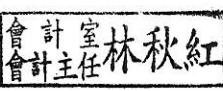

4. 財產管理使用情形	<input checked="" type="checkbox"/> 4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統 財產增加單/單位編號： <u>102001222</u> <input checked="" type="checkbox"/> 4.2 相關資料應確實登錄備查 與驗收紀錄表單一致 <input checked="" type="checkbox"/> 購置日期(=履約完成日) <input checked="" type="checkbox"/> 驗收日期 <input checked="" type="checkbox"/> 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤 <input checked="" type="checkbox"/> 4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 4.6 應符合「一物一號」原則 ● 4.3, 4.4, 4.5 教學單位實物稽核，排至期末稽核		
其他：	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 支出憑證（均應列有出具日期） <input checked="" type="checkbox"/> 簽章（應加押日期） <input checked="" type="checkbox"/> 備註原報規格說明書所列優先順序之編號。 <input checked="" type="checkbox"/> 獎、補助款單據須為載明品名單價與總價之統一發票（免用統一發票者，需列有免用證明）。 <input checked="" type="checkbox"/> 向國外廠商購置設備或圖書、期刊，應列有結匯水單、進口賣匯紀錄單及該廠商之正式收據（總金額須備註折合新臺幣之金額）。 <input checked="" type="checkbox"/> 所附單據數量為一套或一批者，應列有詳細明細表（廠商出具） <input checked="" type="checkbox"/> 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 核銷日期： <u>8/22</u> 付款日期： <u>8/26</u>		
受稽單位主管簽名或蓋章： <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 組長 <u>彭育秀</u> 9/9 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 會計室主任 <u>林秋紅</u> 9/3 </div> </div> 日期：____年____月____日		稽核委員簽名或蓋章： <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 辦事員 <u>王琦</u> </div> 日期： <u>102</u> 年 <u>9</u> 月 <u>2</u> 日	

明新科技大學內部控制制度稽核觀察報告

受稽單位： 會計室、採購組、保管組 稽核項目： 102 年度教育部獎勵補助款

日期： 2012 年 08 月 28-29 日 時間： 10 時 00 分 至 16 時 00 分

#193	Edge CAM 電腦 輔助設計及製 造軟體	8070101-01-607	1 套	\$120000	機械系	CNN 實驗室	入帳傳票 1020731-2173 付款傳票 1020826-1044
編號	(資本門-教學研究設備)觀察事實				改進建議		矯正單編號 (C.A.R.)
2.	<input checked="" type="checkbox"/> 2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行 請購金額 <u>120000</u> 核准權限 <u>校長</u> 採購方式 <u>限制性</u> 請購日： <u>5/7</u> 交貨期限： <u>6/28</u> 履約完成日： <u>6/27</u> 驗收日： <u>7/4</u> <input checked="" type="checkbox"/> 招標作業 公開招標日/開標日/等標期：						
請 採 購 程 序 及 實 施	<input checked="" type="checkbox"/> 2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」 相關規定辦理 <input checked="" type="checkbox"/> 2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準						
3.	<input checked="" type="checkbox"/> 3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在 合理範圍(20%內) <input checked="" type="checkbox"/> 3.2 應優先支用於教學儀器設備 <input checked="" type="checkbox"/> 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目 ● 尚待 102 年度經費執行完畢，期末稽核						

4. 財產管理使用情形	<input checked="" type="checkbox"/> 4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統 財產增加單/單位編號： <u>102 000216</u> <input checked="" type="checkbox"/> 4.2 相關資料應確實登錄備查 與驗收紀錄表單一致 <input checked="" type="checkbox"/> 購置日期(=履約完成日) <input checked="" type="checkbox"/> 驗收日期 <input type="checkbox"/> 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤 <input type="checkbox"/> 4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱 <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 4.6 應符合「一物一號」原則 ● 4.3, 4.4, 4.5 教學單位實物稽核，排至期末稽核		
其他：	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 支出憑證（均應列有出具日期） <input checked="" type="checkbox"/> 簽章（應加押日期） <input checked="" type="checkbox"/> 備註原報規格說明書所列優先順序之編號。 <input checked="" type="checkbox"/> 獎、補助款單據須為載明品名單價與總價之統一發票（免用統一發票者，需列有免用證明）。 <input type="checkbox"/> 向國外廠商購置設備或圖書、期刊，應列有結匯水單、進口貨匯紀錄單及該廠商之正式收據（總金額須備註折合新臺幣之金額）。 <input checked="" type="checkbox"/> 所附單據數量為一套或一批者，應列有詳細明細表（廠商出具） <input checked="" type="checkbox"/> 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 核銷日期： <u>8/2</u> 付款日期： <u>8/6</u>		
受稽單位主管簽名或蓋章： <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <u>9/9</u> </div> <div style="text-align: center;">  <u>9/9</u> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <u>9/3</u> </div> </div> 日期：____年____月____日		稽核委員簽名或蓋章： <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> 日期： <u>102</u> 年 <u>9</u> 月 <u>7</u> 日	


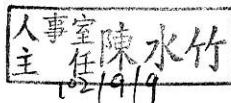

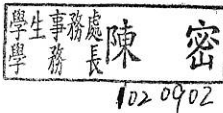
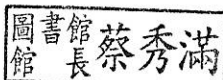
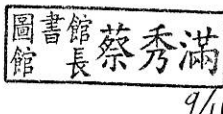

明新科技大學內部控制制度稽核觀察報告

、國考能

受稽單位： 研技中心、人事室、學務處 稽核項目： 102 年度教育部獎勵補助款

日期： 102 年 08 月 29 日 時間： 10 時 00 分 至 16 時 00 分

編號	(經常門)觀察事實	改進建議	矯正單編號 (C.A.R.)
1. 獎勵補助教師	<p><input checked="" type="checkbox"/> 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> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.4 應避免集中於少數人或特定對象</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.5 相關案件之執行應於法有據</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 經查本校針對獎勵補助教師已有訂定不同項目之相關辦法並公告於校企組網頁；修正會議通過後即 email 公文通知全校，並公告於校企組、研技中心和本校法規及文件管制中心網頁。 <ul style="list-style-type: none"> 「明新科技大學縱橫研究獎勵要點」，最新版本：102 年 3 月 14 日校教師評審委會修正。 「明新科技大學獎勵教師學術著作要點」，最新版本：102 年 6 月 18 日校教師評審委會修正。 「明新科技大學改進教學獎勵要點」，最新版本：102 年 6 月 18 日校教師評審委員會修正 「新科技大學教師創新教學獎勵要點」，最新版本：102 年 6 月 18 日校教師評審委員會修正 ● 1.3,1.4,1.5,1.6，因 102 年度尚在執行，排至期末稽核 <ul style="list-style-type: none"> 編纂教材、製作教具、改進教學、著作：依學校規定 9/20 前尚在開放教師申請中 獎勵學術研究：獎勵名單造冊中 專題研究計畫：102 年度校內專題執行期限為 1/1-9/30，尚在執行中 研習、進修：陸續執行中 升等送審：本計劃案預計於下半年度執行 新聘暨現有教師研資：本計劃案預計於下半年度執行 		
2. 行政人員	<p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.3 應避免集中於少數人或特定對象</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.4 相關案件之執行應於法有據</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.5 應依學校所訂辦法規章執行</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 經查本校已訂定「明新科技大學獎助職員研習要點」，最後更新日：100 年 10 月 18 日行政會議修正。 ● 2.2,2.3,2.4,2.5，因 102 年度尚在執行，排至期末稽核 		

<p>3. 經費支用項目及標準</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理 </p> <p>● 因 102 年度尚在執行，排至期末稽核</p>		
<p>4. 經常門經費規劃與執行</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 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) <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確 </p> <p>● 因 102 年度尚在執行，排至期末稽核</p>		
<p>受稽單位主管簽名或蓋章：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">   日期：____年____月____日 </div> <div style="text-align: center;">   1020902 </div> <div style="text-align: center;">   9/11 </div> </div>		<p>稽核委員簽名或蓋章：</p> <div style="text-align: center;">  日期：102年9月2日 </div>	

明新科技大學

貳、內部稽核報告

(明新科技大學)

102 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	103 年 2 月 26 日	校長核准日	103 年 2 月 26 日
稽核期間	103 年 1 月 13 日~103 年 2 月 14 日		
稽核人員	王琦、呂明峰(圖書館部份)		

【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 $\geq 10\%$	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 $10\% (=4,767,393/47,000,000)$ ，符合規定。	無	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 $70\sim 75\%$	經核算資本門占總獎勵補助款比例為 $70\% (=32,900,000/47,000,000)$ ，符合規定。	無	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 $25\sim 30\%$	經核算經常門占總獎勵補助款比例為 $30\% (=14,100,000/47,000,000)$ ，符合規定。	無	
	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興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。	無	

【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修繕工舍等情事	無	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 $\geq 60\%$	經核算各所系科中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為 85% (=27,970,000/32,900,000)，符合規定。	無	
	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 $\geq 10\%$	經核算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門獎勵補助款比例為 12% (=4,000,000/32,900,000)，符合規定。	無	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關設備占資本門獎勵補助款比例為 3% (=930,000/32,900,000)，符合規定。	無	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 76% (=10,784,676/14,100,000)，符合規定。	無	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員相關業務研習及進修活動占經常門獎勵補助款比例為 1% (=102,094/14,100,000)，符合規定。	無	

【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 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關工作占經常門獎勵補助款比例為 2% (=300,000/14,100,000)，符合規定。	無	
	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 $\leq 25\%$	經核算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 22% (=67,000/300,000)，符合規定。	無	
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	經查核 102 年度執行清冊，資本門各項目符合規定。	無	
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	經查本校針對獎勵補助經費之使用已有訂定不同項目之相關辦法並公告於本校校務企劃組網頁。	無	
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)	經查已依規定，經行政會議通過訂定「明新科技大學獎勵補助經費專責小組設置要點」，最新修訂版於 102 年 2 月 19 日經行政會議通過，並依辦法第一條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規劃運用。	無	

【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	經檢核本年度專責小組會議紀錄簽到單，出席成員名單已依「專責小組設置辦法」第三條有關組成成員之規定，包含各科系（含共同科）代表。	無	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽查各科系系務會議紀錄，各系代表均由各系自行推舉產生，符合規定。	無	抽查項目： 101年6月26日，100學年度第2學期資工系第3次系務會議紀錄，推選李紀萍老師擔任101學年度專責委員。(任期101/8/1~102/7/31) 102年6月25日，101學年度第2學期土環系第4次系務會議，推選張謝淵老師擔任102學年度專責委員(任期102/8/1~103/7/31)

【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)	經查本年度專責小組共召開 5 次會議，抽核相關會議紀錄和簽到單，並對照「專責小組設置辦法」所訂規範，符合規定。	無	會議紀錄與出席人數： 102 年 2 月 20 日：30/33 102 年 3 月 19 日：28/33 102 年 6 月 27 日：27/33 102 年 10 月 1 日：28/33 102 年 11 月 12 日： 30/33
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	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用	本項目不適用	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用	本項目不適用	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用	本項目不適用	
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	經抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。	無	
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	經查本校會計室已依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定專款專帳管理。	無	

【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
	7.2 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	經抽查本校相關會計憑證，已依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」計事務處理原則辦理。	無	
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(2013年3月)和執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分已分別於3次專責小組會議紀錄通過。	無	<p><u>102年06月27日</u> 申請變更儀器設備項目為優先序#177及#212 申請變更儀器設備規格為優先序#76及學輔設備#2</p> <p><u>102年10月01日</u> 申請變更儀器設備項目為優先序#108、#121及標餘款#9 申請變更儀器設備規格為優先序#115、#121、#130及#131</p> <p><u>102年11月12日</u> 申請變更儀器設備規格、數量及細項為優先序#12</p>

【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
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	經檢視執行清冊之付款日，並抽查獎勵補助款專帳明細，皆已於年度內完成付款程序。	無	
	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	已全部執行完畢，本項不適用	無	
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	已統一公告於本校校務企劃組網頁。	無	

【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)	經查本校針對獎勵補助教師已有訂定不同項目之相關辦法並公告於本校校務企劃組網頁。	無	
	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	經查本校獎勵補助教師相關辦法經會議通過後即 email 公文通知全校，並公告於本校校務企劃組、研究及技術推動中心和本校法規及文件管制中心網頁。	無	
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	經查，本年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 14,100,000 元，其中用於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目之經費 10,784,676 元，達 76%，就獎勵補助款而言確實已改善教學及師資結構為主。	無	

【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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>經查，本年度全校專任教師為 404 位，投入於改善教學及師資結構之經費為 10,784,676 元；當年度獲得獎勵補助款之教師計有 263 位，獎勵補助教師比例約達 65.099%，平均每位教師領取之獎勵補助款為 41,006 元。另當年度每位教師所獲獎勵補助款金額均小於總額度之 3%。</p> <p>且經查本校獎勵補助教師相關辦法設有上限，以避免集中於少數人，抽查 102 年度執行清冊皆符合本校規定亦未發現有集中情況。</p>	無	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>經抽核獎勵補助教師案件，針對獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等事項，皆訂有相關法源依據。</p>	無	

【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)	<p>經抽查各案件均依本校獎補助教師相關辦法辦理和執行。唯研究(專題)部份，有下列二點建議改進。</p> <ol style="list-style-type: none"> 依「明新科技大學校內專題研究計畫補助辦法」第二條，「申請期限：每年八月一日至九月三十日提出申請…」，申請表只有列印日期欄位，無申請日期，雖然系統 9/30 即關閉可控制老師在期限內申請，但仍然建議修改。 依第七條，「計畫補助款於計畫核定後一個月內撥付第一期經費（50%）…」，經抽查#18,#32,#54，三項皆於 101/11/28 經評審委員會議通過，依辦法需在 101/12/28 前撥付一期，但實際在 102/1/20 才撥付，與辦法不符，且教補款執行期間為 1/1-12/31，建議加強時程控制或修改辦法。 	<p>【研技中心】</p> <ol style="list-style-type: none"> 將依委員建議修正為「申請日期」欄位。 謝謝委員指正。將依實際作業方式修正辦法為「計畫補助款於計畫執行起始日起一個月內撥付第一期經費（50%）…」以符合時程控制。 <p>【會計室】</p> <ol style="list-style-type: none"> 配合研技中心辦法執行，於期限內完成款項撥付。 	<p>抽查項目： 編纂教材： #1,#15,#29； 改進教學： #1,#19,#133； 研究：#39,#43,#73； 研究(專題)： #18,#32,#54； 研習：#25,#46,#60； 著作：#8,#37,#233； 升等送審：#4,#8#13 電子資料庫：IEL 和 BSC 採購</p>
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	經查本校已訂定「明新科技大學獎助職員研習要點」，最後更新日：100 年 10 月 18 日行政會議修正。	無	

【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	經檢視執行清冊，均與業務相關。	無	

【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
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>經查本年度投入於行政人員業務研習及進修活動之經費為 102,094 元（獎勵補助款 91,738 元、自籌款 10,356 元）。研習共 46 人獲得獎勵補助款，獎助案次 73 案，平均每人獎助研習金額 2,219 元，另當年度每位職員獲獎勵補助款金額均小於總額度之 10%。</p> <p>依本校「明新科技大學獎助職員研習要點」第六條：為避免研習經費集中於少數特定對象，每學年每位職員獎助參加研習金額最高以 <u>6,000 元為原則</u>，經檢視執行清冊大致符合，有 3 位超出該金額。</p> <p>行政人員業務研習： #18，林玉華，共 6,497 元 #31，謝明賢，共 9,590 元 #4,#19，徐文貞，共 9,275 元</p> <p>建議： 「明新科技大學獎助職員研習要點」第 6 條，「…每學年每位職員獎助參加研習金額最高以 6,000 元為原則。」，建議明訂金額或例外事項處理方式。</p>	<p>【人事室】</p> <p>因本校其他補助項目仍有結餘，本項三位職員研習申請經費超出法定 6,000 元為原則之規定，但基於鼓勵職員申請研習立場，因此申請項目仍給予補助；未來將依建議修法明訂例外事項處理方式，以利職員申請研習。</p>	

【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	依本校「明新科技大學獎助職員研習要點」辦理，最新版本 100 年 10 月 18 日。	無	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	依本校「明新科技大學獎助職員研習要點」及「明新科技大學教職員工出差旅費支給規定」辦理。	無	抽查項目： 行政人員業務研習： #18,#26,#54
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	經檢核 102 年度獲獎勵補助款（含自籌款）薪資補助教師名單，均查有授課事實；另與領有公家月退俸之教師名單相互核對，並未發現重疊人員。	無	抽查項目： 獎助教師薪資：#1,#2
	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	經檢核授課時數符合「明新科技大學教師服務規則」教師授課時數規定。	無	抽查項目： 獎助教師薪資：#1,#2
	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	經抽查經常門各支用符合規定列支。	無	抽查項目： 研習：#25,#46,#60 行政人員業務研習： #18,#26,#54 學輔相關工作：#2,#4

【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
	3.4 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	102 年度無自辦研習活動，本項目不適用	本項目不適用	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	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)	經核對獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審以及行政人員研習進修、新聘教師薪資補助、學輔相關工作等項目，比較執行結果與核定版差異，其中編纂教材(54%=140,000(執行)/260,000(核定版))、製作教具(0%=0/100,000)、進修(20%=62,100/310,500)、升等送審(69%=189,000/273,000)、新聘教師薪資(70%=389,490/560,000)、資料庫訂閱費(126%=2,523,740/20,00,000)等 6 項之執行與原計畫(核定版支用計畫書)差異超過 20%。建請加強相關經費控管機制，並多向教師宣導教學改善相關經費補助，鼓勵其踴躍申請。	<p>【研技中心】</p> <p>謝謝委員指正，將加強鼓勵教師投入編纂教材與製作教具工作並鼓勵教師踴躍提出獎勵申請。</p> <p>【人事室】</p> <p>教師進修項目預估數與實際執行數落差，因法規明定進修人數上限，導致各教學單位無法增加教師申請進修的員額。現況本校教師研究進修辦法於業 102 年 6 月 19 日始得完成法規修定，增加教師進修申請的員額上限，方始得於 102 年 12 月 4 日增加二位教師申請進修，運用獎補助款的申請支應。</p>	

【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
			<p>【會計室】</p> <p>102 年度「編纂教材、製作教具、進修、升等送審」等項目，皆依承辦單位彙整之實際教師申請件數及相關辦法核算金額撥付，若尚有剩餘款，主要流用至資料庫訂閱費及其他項目，以充實師生研究教學資源，提昇獎補助款執行之實質效益。</p>	

【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
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	經抽查均附有具體成果或報告，並有存檔備查。	無	抽查項目： 編纂教材： #1,#15,#29； 改進教學： #1,#19,#133； 研究：#39,#43,#73； 研究(專題)： #18,#32,#54； 研習：#25,#46,#60； 著作：#8,#37,#233； 升等送審：#4,#8#13 外聘社團指導教師之 鐘點費：#1,#5,#11., 學輔相關工作：#2,#4； 行政人員業務研習： #18,#26,#54
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經檢視 102 年度執行清冊並抽查部份案件，均完整及正確記錄。	無	

【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	經查本校已訂定「明新科技大學採購辦法」，最新修訂日期為 100 年 12 月 28 日校務會議修正，101 年 1 月 20 日董事會議通過。	無	
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查本校已訂定「明新科技大學採購辦法」，最新修訂日期為 100 年 12 月 28 日校務會議修正，101 年 1 月 20 日董事會議通過。	無	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校已訂定「明新科技大學財物管理辦法」，最新修訂日期為 99 年 4 月 27 日行政會議修正。	無	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查已訂於「明新科技大學財物管理辦法」，第三條，各類財物之最低使用年限，依行政院頒「財物標準分類」為準。第八章為財物之報廢及處理。	無	
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)	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用	本項目不適用	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查採購案件和相關專帳、傳票、憑證，符合本校「明新科技大學採購辦法」。	無	抽查項目： 教學研究設備： #7,#97,#98,#100,#119,#120, #121-1,#121-2,#134,#136, #137,#163,#193,#205,#206 學輔相關設備：#1,#18 西文圖書 5030100-41524-41591 中文圖書 5030101-243786-244133
	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	經抽查採購案件和相關專帳、傳票、憑證，符合本校「明新科技大學採購辦法」及「政府採購法」第4條。	無	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	依本校「明新科技大學採購辦法」辦理，依據臺灣銀行採購部共同供應契約辦理採購之項目，可免公開開標及比價、議價程序。	無	

【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)	經核對 102 年度核定版支用計畫書及執行清冊，原資本門預計採購 233 項，實際執行則教學研究設備#140 改列校內款，另因採購議價結果，增購 6 項設備，共採購 238 項，差異幅度 2%，未逾合理範圍。	無	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查，102 年度投入於資本門之經費為 32,900,000 元（獎勵補助款 29,562,825 元、自籌款 3,337,175 元），其中 27,970,000 元（獎勵補助款 25,132,895 元、自籌款 2,837,105 元），用於充實教學及研究設備，約占資本門 85%，確以教學及研究設備為優先。	無	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核 102 年度獎勵補助款執行清冊，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。	無	

【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	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經抽查 102 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。	無	抽查項目： 教學研究設備： #7,#97,#98,#100,#119,#120,#121-1,#121-2,#134,#136,#137,#163,#193
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查 102 年度資本門所購置之儀器設備均已確實登錄。	無	,#205,#206 學輔相關設備：#1,#18 西文圖書 5030100-41524-41591 中文圖書 5030101-243786-244133
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經抽查 102 年度獎補助款購置之儀器設備均有「102 年度教育部獎補助」標籤。	無	抽查項目： 教學研究設備： #7,#97,#98,#100,#119,#120, #121-1,#121-2,#134,#136,#137,#163,#193,#205,#206 學輔相關設備：#1,#18




【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
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查 102 年度獎補助款購置之儀器設備均有拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	無	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經抽查 102 年度獎補助款購置之圖書均有加蓋「102 年度教育部獎補助」標籤。	無	抽查項目： 西文圖書 5030100-41524-41591 中文圖書 5030101-243786-24413 3
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查符合一物一號原則。	無	
	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	經檢視執行清冊，均有註明。	無	
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	經查本校財產之移轉、借用、報廢及遺失處理相關辦法訂於「明新科技大學財物管理辦法」，第四章，財物之分類編號及登記。第八章，財物之報廢及處理。	無	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查 102 年度獎補助款購置之儀器設備尚無移轉、借用、報廢及遺失之案件。	無	

【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
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查 102 年度獎補助款購置之儀器設備尚無移轉、借用、報廢及遺失之案件。	無	
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	經查本校財產盤點相關辦法訂於，「明新科技大學財物管理辦法」，第七章，財物之盤點。	無	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查已依「明新科技大學財物管理辦法」辦理，102 年度年度盤點分成二個時程，7 月行政單位，12 月教學單位。	無	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查相關盤點記錄、清冊及相關資料皆有存檔備查。	無	

【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
102年2月27日	4.經常門經費規劃與執行	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)	行政人員業務研習及進修部份，核定版總共160,000元，執行清冊上只有79,762元，實際執行與計畫中仍有落差。	102年度行政人員業務研習及進修部份，核定版總共100,000元，執行清冊為102,094元，實際執行與計畫差異已在20%範圍內(102.09%)。

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
辦事員王琦 	主任委員邱進興 103.2.26 	校長袁保新 

※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。