

## 正修學校財團法人正修科技大學

### 106 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	106 年 09 月 04 日	校長核准日	106 年 09 月 07 日
稽核期間	106 年 08 月 21 日~106 年 08 月 25 日		
稽核人員	曾貝莉、李佩恩、楊宗文		

#### 【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 20.0% (=13,847,449÷69,239,551)，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為70% (=48,467,686÷69,239,551)，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門為 30% (=20,771,865÷69,239,551)，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。		

【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	經查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。		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 85.4% ( $=41,399,690 \div 48,467,686$ )，符合規定。		
	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 12.2% ( $=5,894,296 \div 48,467,686$ )，符合規定。		
	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 2.4% ( $=1,173,700 \div 48,467,686$ )，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 $\geq 50\%$	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 64.7% ( $=13,440,000 \div 20,771,865$ )，符合規定。	「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」105 年 10 月 07 日修正，改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	

【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 $\leq 5\%$	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 1.4% ( $=300,000 \div 20,771,865$ )，符合規定。		
	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 4.8% ( $=1,000,000 \div 20,771,865$ )，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 $\leq 25\%$	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 24.96% ( $=249,600 \div 1,000,000$ )，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	<p>經查核 106 年度獎勵補助款執行清冊(結算執行至 106/7/31)，經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理執行。</p> <p>依據 102.8.2 版「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 8 點第(4)款第 3 目規定：「原編列購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達新臺幣 1 萬元者，仍視為資本門經費」，置於資本門項下。</p> <p>結算執行至 106/7/31，無實際執行支出未達新臺幣 1 萬元者，仍視為資本門經費，置於資本門項下。</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
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	經查獎勵補助經費之使用，已訂有相關申請程序辦法及作業流程，並依照「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法(106/7/25 校務會議及 106/7/26 董事會議通過)」辦理，相關辦法公告於總務處採購組、正修訊息網人事處及會計處等單位網頁中。		
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，經校務會議通過訂定「正修學校財團法人正修科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，最新修訂版於 106 年 3 月 28 日經校務會議通過，並依要點第一條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規劃運用。	增訂第七條:本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢核 106 年度專責小組名單，已依「正修學校財團法人正修科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」第二條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)共 34 位代表。 因醫工學程結束，106/8/1 後，應有 33 位代表。	專責小組委員任期為二學年度，得連任之，連任以一次為限，預計 106/9/20 前，改選委員以符合規定。	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核應用外語系 104 學年度第一學期第一次系務會議記錄(104/09/02)，經表決後推舉莫 OO 老師擔任 104-105 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」規劃專責小組委員。		

【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
	4.4 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)	經查截至 106/7/31，106 年度專責小組共召開二次專責小組會議(106/03/15 及 106/07/05)，經查核相關會議記錄依規定辦法執行。		
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	本校已無設置。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已無設置。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已無設置。		
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(截至 106/7/31)，會計處相關業務承辦人員已依專款專帳原則，整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		

【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	經抽核 106 年度獎勵補助款資本門 21 單位及經常門 7 件(截至 106/7/31)，獎勵補助支出憑證之處理，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，發現下列情形： 經常門「升等送審」(序號12)外審申請表主管未押日期。	已通知相關承辦單位，加強相關業務承辦人員對「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定之瞭解，並落實驗收程序。	
	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	經抽核 106 年度獎勵補助款資本門 21 單位及經常門 7 件(截至 106/7/31)，獎勵補助支出憑證之處理，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(106年3月24日)與執行清冊(截至106/7/31)之支用項目、規格、數量及細項等，經查核第2次規劃專責小組會議記錄(106/07/05)，有6個教學單位所購置「教學及研究設備」、「改善教學相關物品」之項目規格已無法符合目前需求，提請變更，經專責小組討論通過。	經查核發現變更項目為誤植規格內容、原需求變動規格內容或原部份規格已絕版等，各單位編列設備規格及預算概估時，應參酌「政府採購法」第26條規定，依功能、效益或特性等需求加以訂定，避免過於僵硬、欠缺彈性以及引發限制招標之疑慮，建議多方訪價，避免採購時造成規格及單價與市面上認知有極大落差。	
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	執行中。		
	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	執行中。		



【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	獎勵補助經費執行相關資料已依規定公告於學校校務研究與管理處下之『教育部整體發展經費』專區網頁 <a href="http://opa.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=14804&amp;mp=A24000&amp;idPath=14804_14804">http://opa.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=14804&amp;mp=A24000&amp;idPath=14804_14804</a> ，並建立『校務財務資訊公開網頁』 <a href="http://li.csu.edu.tw/UIPWeb/wSite/np?ctNode=10974&amp;mp=info&amp;idPath=10937_10974">http://li.csu.edu.tw/UIPWeb/wSite/np?ctNode=10974&amp;mp=info&amp;idPath=10937_10974</a> ，於學校網站首頁設置連結點，方便使用者瀏覽查閱。		

【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)	本校針對教師相關之獎勵補助，已訂有推動實務教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、升等送審等相關辦法及制度。	「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」105年10月07日修正，第九點第(五)款第1項:原「改進教學」修正為「推動實務教學」，刪除「著作」。	



【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	各項獎勵助辦法均經過相關會議通過後實施，以書面及網路公告週知，申請流程圖及項目均以電子郵件通知各單位同仁，並上網公告於人事處網頁及正修訊息網之人事資訊。		
	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	經查核 106 年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 20,771,865 元，其中用於編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之經費達 64.71%，以改善教學及師資結構為主。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	執行中。	經查核 106 年度獎勵補助款投入於經常門之經費按各系專任教師的比例編列預算，避免集中於少數人或特定對象。	

【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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經抽核 106 年度獎勵補助款(截至 106/07/31)經常門 7 件，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，訂有相關實施辦法或要點依據。	經 106 年獎勵補助款支用計畫審查委員建議及洽詢社團法人台灣評鑑協會承辦人員後將相關費用列於獎勵補助款「其他」項下，並以自籌款支應。	
	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)	經抽核 106 年度獎勵補助款經常門 7 件(截至 106/07/31)，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，相關案件執行依學校所訂辦法規章執行。		
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	經查有關行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助相關辦法為「正修學校財團法人正修科技大學職工進修研習要點」，最新修正要點於 105 年 4 月 11 日行政會議通過，105 年 4 月 18 日校務會議通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽核行政人員研習案件張簡 OO，參與 PIC/S GMP-PIC/S GDP 精修班，以及行政人員進修案件歐陽 OO，參與土木與空間資訊研究所碩士班進修，與其業務相關。		

【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	執行中。	經查核確實執行「正修科技大學職工進修研習要點」第四條每人每年補助總金額上限 1 萬元，避免集中於少數人或特定對象。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽核行政人員研習案件張簡 OO 及進修案件歐陽 OO，本校明訂相關辦法，辦理行政人員相關業務研習及進修活動，相關案件之執行於法有據。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核行政人員研習案件張簡 OO 及進修案件歐陽 OO，依學校所訂辦法規章執行。		
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 106 年度獲獎勵補助款（含自籌款）薪資補助教師名單，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。		

【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
	3.2 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 106 年度獲薪資補助賴 OO 老師，實際授課時數符合本校「正修學校財團法人正修科技大學教師聘約」第七條專任教師每週授課基本時數的相關規定，符合相關規定。		
	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	經查核本校有關經費支用標準相關規定，符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支。		
	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	目前尚未辦理。		
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)	執行中。		

【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	經抽核 106 年度獎勵補助款經常門 7 件，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，相關成果或報告已留存於人事處、圖資處及各業務承辦單位。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽核 106 年度執行清冊(截至 106/07/31)經常門獎勵補助案件之填寫，並與各業務承辦單位所提供之資料核對，大部分填寫完整。		

【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	經查總務處已訂有「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法」及相關作業流程，內容參考「政府採購法」訂定。		

【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
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查現行之「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法」，已於 106 年 7 月 25 日校務會議通過，並於 106 年 7 月 26 日董事會議通過。  <a href="http://general.csu.edu.tw/wSite/public/\Attachment/f1504164529467.pdf">http://general.csu.edu.tw/wSite/public/\Attachment/f1504164529467.pdf</a>		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處已訂有「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」，現行辦法於 104 年 7 月 6 日經行政會議通過。  <a href="http://general.csu.edu.tw/wSite/public/Data/f1456185369183.pdf">http://general.csu.edu.tw/wSite/public/Data/f1456185369183.pdf</a>		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」第四章財物異動與報廢處理規定，包含使用年限及報廢規定。		
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)	本校已無設置。		

【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	經抽核 106 年度獎勵補助款資本門 21 系所單位共 80 項，請採購程序及實施，依學校所訂請採購規定及作業流程，未發現異常情事。		
	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 106 年度獎勵補助款資本門 13 項，請採購程序及實施，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，未發現異常情事。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查執行截至 106/07/31，共同供應契約 3 件 14 筆，補助款(A-105-002、A-105-005、A-105-010、A-105-067)配合款(A-105-053、A-105-056、A-105-090、A-105-054、A-105-069、A-105-077、A-105-082、A-105-092、A-105-100、A-105-058)參照臺灣銀行聯合採購標準，透過臺灣銀行共同供應契約下訂，以維採購效能。		
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	執行中。		



【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	經查 106 年度支用計畫書，投入於資本門之經費為 58,160,900 元（獎勵補助款 48,467,686 元、自籌款 9,693,214 元），其中 51,092,904 元（獎勵補助款 41,399,690 元、自籌款 9,693,214 元）用於充實教學及研究設備，約占資本門 87.85%，確以教學及研究設備為優先。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核 106 年度獎勵補助款執行清冊(截至 106/07/31)及電腦財產管理系統，已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。		
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	經抽核本年度獎勵補助款資本門 21 系所單位(截至 106/07/31)，並核對電腦財產管理系統，所抽核購置之儀器設備均已登錄於電腦財產管理系統中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核資本門 21 系所單位，請採購文件及電腦財產管理系統，相關資料確實登錄備查。		
	4.3 儀器設備應列有「106 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣之標籤	經實地抽查 21 系所單位獎勵補助採購之儀器設備共 80 項，按規定已列有「106 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣。		

【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	<p>經抽核 106 年度獎勵補助款購置之儀器設備-財產編號(截至 106/07/31)3140103-21-2797、3140101-02-56、3170302-13-9、3140103-01-212、3140101-03-15639~15640、3140103-21-2811、3100601-09-14~33、3140103-21-2810、3140302-02-37、3140102-05-38、3140102-05-41、3140102-05-39~40、3140101-03-15636~15637、3140101-03-15638、3110601-03-17、3110601-03-16、3140308-03-1~2、5010112-06-7、3140103-21-2809、3140101-01-119、3140103-01-213、3140101-03-15633~15635、5010404-02-43~44、3140101-01-118、3140103-01-214~217、3140101-01-117、3140101-03-15586~15627、3090101-20-6、4050303-24-17、3100708-006-861~862、3090101-20-7、3140101-03-15645~15647、3140307-01-187~188、3140101-03-15759、5010308-02-126、3140101-03-15648、5010301-01B-4217~4228、3140101-03-15628~15629、3140103-21-2793~2794、5010303-01B-965、3140101-03-15644、3100708-005-15、3100508-147-11、3100508-014-1、3100701-09-11、3140101-03-15630~15632、4050303-24-15、5010105-09-279、3140501-01-1912~1961、3140103-01-220~279、3140101-03-15525~15564、3140101-03-15565~15585、5010307-23-203、4050303-24-16、3010502-06-37~96、4050303-24-13、3100708-006-860、3140307-01-190、3140103-21-2801、3140103-21-2795、5010109-08-9、3140501-01-1903、5010105-99-55、3140308-15-211、3140308-15-212~215、4050303-10-251~255、3140308-13-306~309、5010303-01B-961、5010307-23-204~211、3070114-154-4、3140103-21-2804、4050303-24-14、3100501-17-77~79、3140307-01-191、3111002-57-1~2、3140101-03-15641~15643、3140308-13-310、4050303-10-250、5010504-05-36</p> <p>所購儀器設備，按規定列有「106 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣，共 79 項已拍照存校備查。惟 3140102-05-42，有標籤但未貼上。</p>	經確認承辦單位，3140102-05-42 參與校外競賽，已貼於盒上。	

【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
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「106 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣之戳章	經查核 106 年度執行清冊(截至 106/07/31)，電子資源與非書資料 1,750,000(電子書 2504 冊、影片 268 片)、圖書\$1,394,296(2499 冊)，按規定貼妥「106 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經實地抽查 21 系所單位 80 項獎勵補助採購之儀器設備，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	經檢視 106 年度執行清冊(截至 106/07/31)資本門採購項目，已於「規格」欄註明型號及細項規格；另於「財產編號」欄列示校產編號。		
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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」中第四章財務異動與報廢處理規定中。		

【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	經實地抽查 21 系所單位 80 項獎勵補助採購之儀器設備，依學校所訂辦法規章執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經實地抽查 21 系所單位 80 項獎勵補助採購之儀器設備，依規定辦理。		
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	經查有關財產盤點之處理已明訂於「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」中第六章:財物盤點，並規定每一會計年度至少實施盤點 1 次，106 年度盤點時程預計在 106 年十月辦理。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	106 年度盤點時程預計在 106 年十月辦理。		

【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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	106 年度盤點時程預計在 106 年十月辦理。		

【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	105 年度【預估版】支用計畫書審查意見	專責小組之組成辦法、成員及運作情形	經檢視學校所提供之104年3月9日校務會議修訂版「專責小組設置要點」（支用計畫書p.附件4），建議可再作如下考量： 該要點係經校務會議審議通過，建議可於辦法中增列其法定審議通過程序，使之更臻完備。	經查核校務研究與管理處於106/03/28增列『教育部獎勵補助整體發展經費規劃專責小組設置要點』第七條，使之更臻完備。

**【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
106 年 3 月 24 日	106 年度【核定版】 支用計畫書審查意 見	獎勵補助教師相關 辦法制度及辦理情 形	由於著作獎勵與技專校院「務實致 用」特色之發展理念較難以契合， 以「改善教學及師資結構」項下之 獎勵補助款支應恐有不宜。學校如 擬以本計畫相關經費支用「著作」 獎勵，建議改列於其他項下，並以 自籌款支應。	經查核本校之「獎勵補助經常門經費使用 辦法」、「教師教學研究服務獎勵辦法」已 於106年1月18日修改部分內容以符合「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」。而「教師教學研究獎勵 辦法」第6條第2點第(三)款第1目「論文著 作」獎勵，本校已改列於獎勵補助款「其 他」項下，並以自籌款支應。
106 年 3 月 24 日	106 年度【預估版】 支用計畫書審查意 見	獎勵補助教師相關 辦法制度及辦理情 形	學校在獎助教師進修方面，訂有 「鼓勵師學位進修實施辦法」，條 文中已明訂申請資格、獎助額度及 服務義務等事項，但無違約罰則相 關規範，建議可予適度補強。行政 人員進修方面，學校訂有「職工進 修研習要點」，其中尚未規範相關 服務義務及違約罰則，學校可適度 評估是否予以增訂。	經查核目前學校將教師學位進修違約相關 罰則及規範明列於「教師進修學位契約 書」；行政人員進修方面，增訂違約相關罰 則及規範明列於「職工進修契約書」。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
李佩恩 9/4	曾貝莉 0904	楊宗文 0904
		蔡瑞璋 0907

※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。



# 正修學校財團法人正修科技大學

## 106 年度獎勵補助經費期末內部稽核報告

出具稽核報告日	107 年 01 月 15 日	校長核准日	107 年 01 月 17 日
稽核期間	107 年 01 月 08 日~107 年 01 月 12 日		
稽核人員	曾貝莉、李佩恩、楊宗文		

### 【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 20.0% ( $=13,822,399 \div 69,239,551$ )，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 70% ( $=48,467,686 \div 69,239,551$ )，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	依獎勵補助款執行清冊核算，經常門為 30% ( $=20,771,865 \div 69,239,551$ )，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。		

【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	經查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。		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 85.6% ( $=41,486,490 \div 48,467,686$ )，符合規定。		
	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 12.2% ( $=5,894,296 \div 48,467,686$ )，符合規定。		
	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 2.2% ( $=1,086,900 \div 48,467,686$ )，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 $\geq 50\%$	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 60.7% ( $=12,596,261 \div 20,771,865$ )，符合規定。	「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」105 年 10 月 07 日修正，改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	

【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 $\leq 5\%$	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 $0.58\%$ ( $=119,906 \div 20,771,865$ )，符合規定。		
	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 $4.8\%$ ( $=1,000,000 \div 20,771,865$ )，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 $\leq 25\%$	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 $24.96\%$ ( $=249,600 \div 1,000,000$ )，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	<p>經查核 106 年度獎勵補助款執行清冊，經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理執行。</p> <p>依據 102.8.2 版「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 8 點第(4)款第 3 目規定：「原編列購置耐用年限 2 年以上且金額新臺幣 1 萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達新臺幣 1 萬元者，仍視為資本門經費」，置於資本門項下。</p> <p>資本門核銷完畢後未達一萬元以上之設備：            餐飲系：A-105-049-1 電動螢幕 6,000 元*1 組=6,000 元、A-106-212 落地式電子磅秤 9,300 元*1 台=9,300 元；休運系：A-106-159 冰沙機 6,270 元*7 台=43,890 元、A-106-176 磨豆機 8,610 元*5 台=43,050 元。</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
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	經查獎勵補助經費之使用，已訂有相關申請程序辦法及作業流程，並依照「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法(106/7/25 校務會議及 106/7/26 董事會議通過)」辦理，相關辦法公告於總務處採購組、正修訊息網人事處及會計處等單位網頁中。		
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，經校務會議通過訂定「正修學校財團法人正修科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」，最新修訂版於 106 年 3 月 28 日經校務會議通過，並依要點第一條規定設置專責小組，審議獎勵補助款之規劃運用。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查核 106 年度專責小組名單，已依「正修學校財團法人正修科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點」第二條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)共 34 位代表。  因醫工學程結束，106/8/1 後，有 33 位代表。  經抽核資訊工程系及幼兒保育系會議紀錄，代表老師符合規定辦理。		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽核資訊工程系 105 學年度第二學期第六次系務會議記錄(106/06/30)，經表決後推舉傅 OO 老師，幼兒保育系 106 學年度第一學期第一次系務會議記錄(106/09/15)，經表決後推舉林 OO 老師，擔任 106-107 年度「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」規劃專責小組委員。		
	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)	經查核 106 年度專責小組共召開四次專責小組會議(106/03/15、106/07/05、106/10/06 及 106/11/20)，經查核相關會議記錄依規定辦法執行。		
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	本校已無設置。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已無設置。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已無設置。		
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，會計處相關業務承辦人員已依專款專帳原則，整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。		

【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	經抽核 106 年度獎勵補助款資本門 9 單位及經常門 21 件，獎勵補助支出憑證之處理，依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」，符合相關規定辦理。		
	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	經抽核 106 年度獎勵補助款資本門 9 單位及經常門 21 件，獎勵補助支出憑證之處理，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	經比對核定版支用計畫書(106年3月24日)與執行清冊(107/01/05)之支用項目、規格、數量及細項等，經查核第3次規劃專責小組會議記錄(106/10/06)，有7個教學單位所購置「教學及研究設備」、「改善教學相關物品」之項目規格已無法符合目前需求，提請變更，經專責小組討論通過。	經查核發現變更項目為誤植規格內容、原需求變動規格內容或原部份規格已絕版等，各單位編列設備規格及預算概估時，應參酌「政府採購法」第26條規定，依功能、效益或特性等需求加以訂定，避免過於僵硬、欠缺彈性以及引發限制招標之疑慮，建議多方訪價，避免採購時造成規格及單價與市面上認知有極大落差。	

【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	經查核 106 年度執行清冊獎勵補助款專款明細，106 年度獎勵補助款，於規定時間完成核銷及付款程序。		優先序 A-105-042，得標廠商依合約書第四條第一款驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，因教學所需，採減價收受，購置財物，影響自籌款\$25,050 元。建議承辦單位提早規劃執行採購程序，確保採購程序順利執行。



【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
	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	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	獎勵補助經費執行相關資料已依規定公告於學校校務研究與管理處下之『教育部整體發展經費』專區網頁 <a href="http://opa.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=14804&amp;mp=A24000&amp;idPath=14804_14804">http://opa.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=14804&amp;mp=A24000&amp;idPath=14804_14804</a> ，並建立『校務財務資訊公開網頁』 <a href="http://li.csu.edu.tw/UIPWeb/wSite/np?ctNode=10974&amp;mp=info&amp;idPath=10937_10974">http://li.csu.edu.tw/UIPWeb/wSite/np?ctNode=10974&amp;mp=info&amp;idPath=10937_10974</a> ，於學校網站首頁設置連結點，方便使用者瀏覽查閱。		

【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)	本校針對教師相關之獎勵補助，已訂有推動實務教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、升等送審等相關辦法及制度。	「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」105年10月07日修正，第九點第(五)款第1項:原「改進教學」修正為「推動實務教學」，刪除「著作」。	
	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	各項獎勵助辦法均經過相關會議通過後實施，以書面及網路公告週知，申請流程圖及項目以電子郵件通知各單位同仁，並上網公告於人事處網頁及正修訊息網之人事資訊。		
	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	經查核 106 年度獎勵補助款投入於經常門之經費為 20,771,865 元，其中用於編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等項目之經費達 64.71%，以改善教學及師資結構為主。		

【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	經查核 106 年度獎勵補助款投入於經常門之經費按各系專任教師的比例編列預算，實際執行依相關實施辦法或要點經各級會議審議後予以獎(補)助避免集中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 106 年度獎勵補助款經常門 21 件，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，訂有相關實施辦法或要點依據。	經 106 年獎勵補助款支用計畫審查委員建議及洽詢社團法人台灣評鑑協會承辦人員後將相關費用列於獎勵補助款「其他」項下，並以自籌款支應。	
	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)	經抽核 106 年度獎勵補助款經常門 21 件，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，相關案件執行依學校所訂辦法規章執行。		
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	經查有關行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助相關辦法為「正修學校財團法人正修科技大學職工進修研習要點」，最新修正要點於 105 年 4 月 11 日行政會議通過，105 年 4 月 18 日校務會議通過。		

【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	經抽核 106 年度行政人員研習案件張簡 OO 參加 PIC/S GMP-PIC/S GDP 精修班、徐 OO 參加勞工健康服務護理人員訓練班、施 OO 參加主計、會計、政風人員專班-監辦採購與監辦驗收專班，與其業務相關。 行政人員進修案件歐陽 OO 至營建工程研究所碩士班進修、林 OO 至休閒與運動管理研究所碩士班進修、游 OO 至經營管理研究所碩士班進修，與其業務相關。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查核實際執行依相關實施辦法或要點經行政會議審議後予以獎(補)助避免集中於少數人或特定對象。	經查核執行「正修科技大學職工進修研習要點」第四條每人每年補助總金額上限 1 萬元，避免集中於少數人或特定對象。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經抽核 106 年度行政人員研習案件張簡 OO 參加 PIC/S GMP-PIC/S GDP 精修班、徐 OO 參加勞工健康服務護理人員訓練班、施 OO 參加主計、會計、政風人員專班-監辦採購與監辦驗收專班；行政人員進修案件歐陽 OO 至營建工程研究所碩士班進修、林 OO 至休閒與運動管理研究所碩士班進修、游 OO 至經營管理研究所碩士班進修，依本校相關辦法辦理行政人員相關業務研習及進修案，相關案件之執行於法有據。		

【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
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽核 106 年度行政人員研習案件張簡 OO 參加 PIC/S GMP-PIC/S GDP 精修班、徐 OO 參加勞工健康服務護理人員訓練班、施 OO 參加主計、會計、政風人員專班-監辦採購與監辦驗收專班；行政人員進修案件歐陽 OO 至營建工程研究所碩士班進修、林 OO 至休閒與運動管理研究所碩士班進修、游 OO 至經營管理研究所碩士班進修，依學校所訂辦法規章執行。		
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 106 年度獲獎勵補助款（含自籌款）薪資補助教師名單，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。		
	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 106 年度獲薪資補助吳 OO、廖 OO、黃 OO 老師，實際授課時數符合本校「正修學校財團法人正修科技大學教師聘約」第七條專任教師每週授課基本時數的相關規定，符合相關規定。		
	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	經查核本校有關經費支用標準相關規定，符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支。		

【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	106 年度未辦理。		
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)	經查核本校 106 年度經常門支用項目「改善教學及師資結構」、「行政研習」、「新聘教師薪資」、「其它」執行與原計畫書有差異，差異幅度「改善教學及師資結構」(原計畫 64.7%，實際執行 60.64%)、「行政研習」(原計畫 1.44%，實際執行 0.58%)、「新聘教師薪資」(原計畫 2.49%，實際執行 7.64%)、「其它」(原計畫 25.18%，實際執行 24.96%)，差異幅度皆在合理範圍 20% 以內。		
	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	經抽核 106 年度獎勵補助款經常門 21 件，針對獎勵補助教師編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，相關成果或報告已留存於人事處、圖資處及各業務承辦單位。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查核 106 年度執行清冊，經常門獎勵補助案件之填寫，並與各業務承辦單位所提供之資料核對，填寫完整。		

【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	經查總務處已訂有「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法」及相關作業流程，內容參考「政府採購法」訂定。		
	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	經查現行之「正修學校財團法人正修科技大學採購作業辦法」，已於106年7月25日校務會議通過，並於106年7月26日董事會議通過。 <a href="http://general.csu.edu.tw/wSite/public/\Attachment/f1504164529467.pdf">http://general.csu.edu.tw/wSite/public/\Attachment/f1504164529467.pdf</a>		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查總務處已訂有「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」，現行辦法於104年7月6日經行政會議通過。 <a href="http://general.csu.edu.tw/wSite/public/Data/f1456185369183.pdf">http://general.csu.edu.tw/wSite/public/Data/f1456185369183.pdf</a>		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」第四章財物異動與報廢處理規定，包含使用年限及報廢規定。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.請採購程序及實施	2.1 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)	本校已無設置。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽核 106 年度獎勵補助款資本門 9 系所單位共 24 項，請採購程序及實施，依學校所訂請採購規定及作業流程，未發現異常情事。		
	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 106 年度獎勵補助款資本門 24 項，請採購程序及實施，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，未發現異常情事。		



【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
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>經查執 106 年度獎勵補助款，共同供應契約總共 22 件憑證，補助款(A-105-002、A-105-005、A-105-010、A-105-032-2、A-105-067、A-106-113、A-106-114、A-106-116、A-106-121、A-106-122、A-106-127、A-106-133、A-106-152、A-106-163、A-106a-213、A-106a-215、A-106a-218、A-106a-222、A-106a-229、A-106a-231、H-106a-046)</p> <p>自籌款(A-105-044-1、A-105-053、A-105-054、A-105-056、A-105-058、A-105-069、A-105-077、A-105-078-1、A-105-082、A-105-090、A-105-092、A-105-100、A-106-149、A-106-158、A-106-161、A-106-168、A-106-172、A-106-173、A-106-174、A-106-187、A-106-190、A-106a-216、A-106a-217、A-106a-219、A-106a-220、A-106a-230、A-106a-232、H-106a-047)，參照臺灣銀行聯合採購標準，透過臺灣銀行共同供應契約下訂，以維採購效能。</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.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 106 年度核定版計畫書教學及研究設備有 212 項目，因標餘款新增採購 22 個教學及研究設備，其中有 2 項設備因教學急需已由其他計畫經費採購，將規劃設備不進行採購；學生事務輔導相關設備有 10 項項目；經常門改善相關物品原核定 42 項，其中有 4 項教學物品因教學急需已由其他計畫經費採購及原規劃教室改為教師研究室，原規劃設備不進行採購，故實際採購 38 項，另以標餘款新增採購 7 項設備。 惟執行與核定版支用計畫書，執行金額超過差異幅度 20% 共 29 項。	建議承辦單位瞭解差異原因，並由相關業務承辦單位研議經費控管機制，強化預算編列與實際執行差異幅度應在合理範圍(20%內)。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查 106 年度支用計畫書，投入於資本門之經費為 58,135,850 元（獎勵補助款 48,467,686 元、自籌款 9,668,164 元），其中 51,154,654 元（獎勵補助款 41,486,490 元、自籌款 9,668,164 元）用於充實教學及研究設備，約占資本門 88.0%，確以教學及研究設備為優先。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核 106 年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。		

【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	經抽核本年度獎勵補助款資本門 9 系所單位，並核對電腦財產管理系統，所抽核購置之儀器設備均已登錄於電腦財產管理系統中。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽核資本門 9 系所單位，請採購文件及電腦財產管理系統，相關資料確實登錄備查。		
	4.3 儀器設備應列有「106 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣之標籤	經實地抽核 9 系所單位獎勵補助採購之儀器設備共 24 項，按規定已列有「106 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣。		

【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	經抽核 106 年度獎勵補助款購置之儀器設備-財產編號 3140101-03-15834~15894、3140101-03-16074~16093、3100605-34-4~5、3140501-01-1994~1995、3140304-10-5~8、3100908-59-6~7、3101103-593-138~187、3013101-27-4、3140102-05-50~52、3140102-05-53~55、5010404-02-45~48、4050303-32-62~64、4050303-25-631~632、503106104、503106103、503106102、5010110-41-25~29、3100504-26-1、3100508-105-1、3100713-09-3、3140501-01-2001、3140103-21-2821、3140103-01-282、3140501-01-1972 所購儀器設備共 24 項，按規定列有「106 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣，共 24 項已拍照存校備查。 惟三台平板電腦借用，無填寫借用表單。	已通知該單位，落實填寫借用表單。	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「106 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」字樣之戳章	經查核 106 年度執行清冊，電子資源與非書資料 1,750,000(電子書 2,206 冊、影片 120 片)、圖書 \$1,000,000(1,850 冊)，按規定貼妥「106 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經實地抽查 9 系所單位 24 項獎勵補助採購之儀器設備，符合「一物一號」原則。		

【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
	4.7 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 106 年度執行清冊資本門採購項目，已於「規格」欄註明型號及細項規格；另於「財產編號」欄列示校產編號。		
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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，已明訂於「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」中第四章財務異動與報廢處理規定中。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經實地抽查 9 系所單位 24 項獎勵補助採購之儀器設備，依學校所訂辦法規章執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經實地抽查 9 系所單位 24 項獎勵補助採購之儀器設備，依規定辦理。 惟三台平板電腦借用，無填寫借用表單。	已通知該單位，落實填寫借用表單。	
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	經查有關財產盤點之處理已明訂於「正修學校財團法人正修科技大學財產物品管理辦法」中第六章:財物盤點，並規定每一會計年度至少實施盤點 1 次，106 年度盤點時程在 106/10/18 至 107/01/31 辦理。		

【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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查核 106 年度盤點時程於 106/10/18 至 107/01/31 辦理，於 106/10/18 至 106/11/30 進行財產線上盤點 ( <a href="http://120.118.228.156/csline/">http://120.118.228.156/csline/</a> )，並於 106/12/01 至 107/01/31 期間每週計畫不同單位實施現場盤點。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查核 106 年度盤點截至 106/01/05，已經執行的相關財產盤點，有盤點紀錄表存查，並將盤點結果簽呈校長核示。		

【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
106 年 9 月 4 日	105 年度執行績效 書面審查報告	改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq$ 50%	103~105 年度「改善教學及師資結構」占經常門比例分別為 58.4%、57.0%、54.8%，呈現逐年下降趨勢，此一現象值得學校留意，以避免其經費運用逐漸背離「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 9 點第(5)款第 1 目所訂使用原則。	經查核 103~105 年度「改善教學及師資結構」，依教育部推動教師多元升等增加「編纂教材」、「製作教具」、「升等送審」等項目經費運用，減少「著作」項目經費支出，各分項皆依教育部政策調整而有所增減，雖然比例逐年下降，但執行金額卻逐年增加。

【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
106年9月4日	105年度執行績效 書面審查報告	改善教學及師資 結構等項目占經 常門比例應 $\geq$ 50%	人事事項作業程序 2.2.3 提及「教師獎助費『30%』以上，作為教師編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、『著作』、升等送審及『改進教學』之用途」，與 105 年 10 月 7 日修正發布之「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 9 點第(5)款第 1 目規定不一致。	經查核106年度執行清冊，教師獎助費為 60.64%，符合105年10月7日修正發布之「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9點第(5)款第1目規定『50%』以上。
106年9月4日	105年度執行績效 書面審查報告	相關資料上網公 告情形	學校校務研究與管理處網頁設有「獎勵補助整體發展經費」資訊專區，105年度獎勵補助經費相關執行資料已公告於該資訊專區項下，網址為 <a href="http://opa.csu.edu.tw/wSite/lp?ctNode=16143&amp;mp=A24000&amp;idPath=13062_14804">http://opa.csu.edu.tw/wSite/lp?ctNode=16143&amp;mp=A24000&amp;idPath=13062_14804</a> 。	經查核獎勵補助整體發展經費相關執行資料公告於正修首頁「教育部整體發展經費」資訊專區項下。 <a href="http://opa.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=14804&amp;mp=A24000&amp;idPath=13062_14804">http://opa.csu.edu.tw/wSite/np?ctNode=14804&amp;mp=A24000&amp;idPath=13062_14804</a>



簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
李佩恩 Y15 曾貝莉 Y15	楊宗文 0115	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">校長龔瑞璋</div> 0117

※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。