

景文科技大學
期中稽核紀錄

景文科技大學內部稽核 107 年 1-3 月稽核報告

監察人

鈞鑒：

校 長

內部控制稽核小組已於民國 107 年 3 月 31 日針對 民國 107 年 1 月至 3 月之稽核計畫已執行完成。謹將工作內容及稽核結果報告如下：

- 一、接受稽核單位：人事室、會計室、教務處、學務處、總務處、研發處、圖書資訊處。
- 二、稽核計畫所訂稽核項目：人事、財務總務、教務、學務、研究、交流合作、產學、圖書、資訊。
- 三、專案稽核項目： 本季無專案報告。

以上稽核查核之方法，為抽查相關文件與會計記錄，進行比較、檢查與驗算。對於現金與有價證券則以實地盤點、文件檢查與調節進行查核。3 月 27 日現金與有價證券盤點金額(調節後)為 \$848,880,491，帳物相符。106 年 10 月至 107 年 3 月本校固定資產(包括以教育部獎補助款資本門補助部分)，電腦軟體增加 \$4,955,189(抽查 61.09%)、其他設備增加 \$9,884,210(抽查 63.42%)、圖書博物增加 \$295,174(抽查 23.64%)、機械設備增加 \$8,174,800(抽查 39.19%)、房屋建築增加 \$6,394,430(抽查 76.54%)、土地改良物增加 \$715,000(抽查 100.00%)

- 四、就本小組的稽核工作執行結果而言，我們的結論認為內部控制制度執行在重大層面：

正常。

有。

其他：

內部控制稽核小組召集人：

中華民國 107 年 3 月 31 日

景文科技大學內部稽核 107 年 4-6 月稽核報告

監察人

鈞鑒：

校長

內部控制稽核小組已於民國 107 年 6 月 30 日針對民國 107 年 4 月至 6 月之稽核計畫已執行完成。謹將工作內容及稽核結果報告如下：

- 一、接受稽核單位：人事室、教務處、學務處、總務處、研發處、進修部、圖書資訊處、會計室、人設學院、電資學院。
- 二、稽核計畫所訂稽核項目：人事、財務總務、教務、學務、研究、交流合作、產學、圖書、資訊、人設學院、電資學院。
- 三、專案稽核項目：本季無專案報告。

以上稽核查核之方法，為抽查相關文件與會計記錄，進行比較、檢查與驗算。對於現金與有價證券則以實地盤點、文件檢查與調節進行查核。107 年 6 月 12 日盤點金額為 \$839,650,027(調節後)，帳物相符。

四、就本小組的稽核工作執行結果而言，我們的結論認為內部控制制度執行在重大層面：

正常。

有異常。

其他：

內部控制稽核小組召集人：

內部控制稽核小組
召集人 章定煊

中華民國 107 年 6 月 30 日

景文科技大學內部稽核 107 年 7-9 月稽核報告

監察人

鈞鑒：

校 長

內部控制稽核小組已於民國 107 年 9 月 30 日(現金與有價證券盤點延至 10 月 2 日完成)針對 民國 107 年 7 月至 9 月之稽核計畫已執行完成。謹將工作內容及稽核結果報告如下：

一、接受稽核單位：人事室、教務處、學務處、總務處、研發處、進修部、圖書資訊處、會計室。

二、稽核計畫所訂稽核項目：人事、財務總務、教務、學務、研究、交流合作、產學、圖書、資訊。

三、專案稽核項目：本季無專案報告。

以上稽核查核之方法，為抽查相關文件與會計記錄，進行比較、檢查與驗算。對於現金與有價證券則以實地盤點、文件檢查與調節進行查核。配合國家防災日演練順延至 10 月 2 日盤點，金額為 \$961,815,812 (調節後)，帳物相符。獎補助款查核部分，截至 9 月底，研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷 \$1,505,976，抽查 \$1,054,073，抽查率 69.99%；教學類資本門已核銷 \$3,926,628，抽查 \$3,069,262，抽查率 78.16%；其他各項教學類經常門已核銷 \$101,867，抽查 \$74,500，抽查率 73.13%。

四、就本小組的稽核工作執行結果而言，我們的結論認為內部控制制度執行在重大層面：

正常。

有異常。

其他：

內部控制稽核小組召集人：

內部控制稽核小組
召集人章定怡

中華民國 107 年 10 月 2 日

景文科技大學 簽 於 秘書室

辦理日期：107年12月28日

是否續辦：

檔號：

保存年限：

附件：如主旨

簽呈數量：共 張

歸檔日期：

主旨：檢陳本校107年度11月獎勵補助經費內部稽核期中查核報告，請核閱。

說明：本期中查核報告業經章召集人定煊確認。

擬辦：奉核後，提供研發處填報「107年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」事宜。

承辦單位

會辦單位

決行

內部控制稽核小組
執行秘書 周由莉

內部控制稽核小組
召集人 章定煊
12.28

單位主管

石清玲 內

秘書室 林淑端
主任秘書
0103

洪久賢
108.1.3

景文科技大學

107 年度獎勵補助經費 11 月期中報告

報告日	107 年 12 月 15 日	校長核准日	108 年 1 月 3 日
稽核期間	107 年 11 月 1 日~107 年 11 月 30 日		
稽核人員	章定煊		

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率 *衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
1.經費執行分配比例一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 $\geq 10\%$	108 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	108 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	108 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	108 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	108 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率 *衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	108年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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 $\geq 10\%$	108年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	108年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	108年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	108年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	108年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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 $\leq 25\%$	108年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率 *衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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超過 2 年者列作資本支出	107 年 11 月	1*2=2	107 年 9 月已經查核 1-8 月，本期續查 9-11 月核銷部分。研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷\$3,781,698，抽查 \$2,120,749，抽查率 56.08%；教學類資本門已核銷\$21,129,922，抽查 \$16,452,497，抽查率 77.86%；其他各項教學類經常門已核銷 \$241551,867，抽查 \$142,735，抽查率 59.09%； 查核結果:正常；九月期中查核發現之誤列已更正	抽查盤點清冊

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率 *衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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	107 年 11 月	1*2=2	本校相關法規：本校之內部控制制度第四版；景文科技大學獎補助經費專責規劃小組設置要點(研 009)；景文科技大學獎勵教師改進教學要點(教 032)；景文科技大學教師參加校外競賽獎助實施要點(人 606)等相關法規均已設置。查核結果:正常	檢查本校法規彙編
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)	108 年 2 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	108 年 2 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	108 年 2 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	108 年 2 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率 *衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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	本校不適用			
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校不適用			

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率 *衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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	107年11月	1*3=3	107年9月已經查核1-8月，本期續查9-11月核銷部分。研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷\$3,781,698，抽查\$2,120,749，抽查率56.08%；教學類資本門已核銷\$16,452,497，抽查\$2,129,922，抽查率77.86%；其他各項教學類經常門已核銷\$241,551,867，抽查\$142,735，抽查率59.09%； 查核結果:正常	抽查收支清冊與相關憑證。

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率 *衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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	107年11月	2*2=4	107年9月已經查核1-8月，本期續查9-11月核銷部分。研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷\$3,781,698，抽查\$2,120,749，抽查率56.08%；教學類資本門已核銷\$16,452,497，抽查\$2,129,922，抽查率77.86%；其他各項教學類經常門已核銷\$241551,867，抽查\$142,735，抽查率59.09%； 查核結果:大致正常；四筆憑證之使用單位簽章漏押日期(獎 1071101)	抽查收支清冊與相關憑證。

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率 *衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
	7.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	107 年 11 月	1*3=3	107 年 9 月已經查核 1-8 月，本期續查 9-11 月核銷部分。研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷\$3,781,698，抽查\$2,120,749，抽查率 56.08%；教學類資本門已核銷\$16,452,497，抽查\$2,129,922，抽查率 77.86%；其他各項教學類經常門已核銷\$241551,867，抽查\$142,735，抽查率 59.09%； 查核結果:正常。	抽查收支清冊與相關憑證
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	108 年 2 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率* 衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
9.獎勵補助款 執行年度之 認定	9.1 應配合政府會計年度 (1.1~12.31),於年度內執行完竣— 經常門完成付款程序,資本門完 成驗收程序	108年2月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	9.2 若未執行完畢,應於當年度 12.25 前行文報部辦理保留,並於規定 期限內執行完成	108年2月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
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	107年9月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際 查核月份)	風險評分(頻率* 衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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)	107 年 11 月	1*2=2	景文科技大學獎勵教師改進教學要點(教032); 景文科技大學補助教師研習辦法(人602); 景文科技大學專任教師進修辦法(人601) 查核結果:正常	檢視法規彙編。
	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	107 年 11 月	1*2=2	景文科技大學獎勵教師改進教學要點(教032); 景文科技大學補助教師研習辦法(人602); 景文科技大學專任教師進修辦法(人601) 查核結果:經校務會議通過。並公告於學校法規彙編系統備查。	檢視法規彙編。

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
	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	107 年 11 月	1*3=3	研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷 \$3,781,698，抽查 \$2,120,749，抽查率 56.08%； 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證。
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	108 年 2 月	2*1=2	本月非查核月份	不適用。
	1.5 相關案件之執行應於法有據	107 年 11 月	1*3=3	研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷 \$3,781,698，抽查 \$2,120,749，抽查率 56.08%； 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證
	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)	107 年 11 月	1*3=3	研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷 \$3,781,698，抽查 \$2,120,749，抽查率 56.08%； 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	107 年 11 月	1*2=2	景文科技大學職員工進修規定(人 603); 景文科技大學獎勵職員工研習規定(人 604) 查核結果:正常	檢視法規彙編。
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	107 年 11 月	1*2=2	研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷 \$3,781,698, 抽查 \$2,120,749, 抽查率 56.08%; 查核結果:正常。執行率較低。	抽查收支清冊, 檢查相關憑證
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	107 年 11 月	2*1=2	研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷 \$3,781,698, 抽查 \$2,120,749, 抽查率 56.08%; 查核結果:正常	抽查收支清冊, 檢查相關憑證

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
	2.4 相關案件之執行應於法有據	107 年 11 月	1*3=3	研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷 \$3,781,698，抽查 \$2,120,749，抽查率 56.08%； 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	107 年 11 月	1*3=3	研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷 \$3,781,698，抽查 \$2,120,749，抽查率 56.08%； 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證
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	108 年 2 月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	108 年 2 月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。
	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	107 年 11 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
	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	107年11月	1*1=1	本校自辦跨領域研習活動一場，依相關規定辦理 查核結果:正常	不適用。
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)	108年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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	107年11月	1*1=1	研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷\$3,781,698，抽查\$2,120,749，抽查率56.08%； 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	107年11月	1*2=2	研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷\$3,781,698，抽查\$2,120,749，抽查率56.08%； 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分	抽核比例 查核結果	查核方法
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	107年9月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	107年9月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	107年9月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	107年9月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
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)	本校不適用			
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	107年11月	1*3=3	107年9月已經查核1-8月，本期續查9-11月核銷部分。教學類資本門已核銷\$16,452,497，抽查\$2,129,922，抽查率77.86%。	由收支清冊抽查

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分	抽核比例查核結果	查核方法
	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	107年9月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	107年9月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。
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)	108年2月	1*2=2	核閱	核閱結案報告資本門採購控制表
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	108年2月	1*2=2	核閱	核閱結案報告資本門採購控制表
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	108年2月	1*1=1	核閱	核閱結案報告資本門採購控制表

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	計畫查核月份（實際查核月份）	風險評分	抽核比例 查核結果	查核方法
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	107年9月	1*2=2	抽盤優先序 002、003、011、012 抽盤總金額 \$ 11,693,700，採購程序均已正常完成，財產已經購入學校，截至9月查核日未完成最後驗收。 查核結果：本月繼續追蹤結果已經驗收完成，且納入系統。	實地盤點
	4.2 相關資料應確實登錄備查	107年9月	1*2=2	抽盤優先序 002、003、011、012 抽盤總金額 \$ 11,693,700，採購程序均已正常完成，財產已經購入學校，截至9月查核日未完成最後驗收。 查核結果：本月繼續追蹤結果已經驗收，且已經產制財產增加單。	實地盤點

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分	抽核比例 查核結果	查核方法
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	107年9月	1*2=2	抽盤優先序 002、003、011、012 抽盤總金額 \$ 11,693,700，採購程序均已正常完成，財產已經購入學校，截至9月查核日未完成最後驗收。 查核結果：本月繼續追蹤結果已經驗收，且已經貼有標籤。	實地盤點
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	107年9月	1*2=2	抽盤優先序 002、003、011、012 抽盤總金額 \$ 11,693,700，採購程序均已正常完成，財產已經購入學校，截至9月查核日未完成最後驗收。 查核結果：本月繼續追蹤結果已經驗收，檔案中已經有設備照片資料。。	實地盤點
	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	107年9月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	計畫查核月份（實際查核月份）	風險評分	抽核比例 查核結果	查核方法
	4.6 應符合「一物一號」原則	107 年 9 月	1*1=1	抽盤優先序 002、003、011、012 抽盤總金額 \$ 11,693,700，採購程序均已正常完成，財產已經購入學校，截至 9 月查核日未完成最後驗收。 查核結果：本月繼續追蹤結果已經驗收，均以一物一號原則編列。	實地盤點
	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	107 年 9 月	1*1=1	抽盤優先序 002、003、011、012 抽盤總金額 \$ 11,693,700，採購程序均已正常完成，財產已經購入學校，截至 9 月查核日未完成最後驗收。 查核結果：本月繼續追蹤結果已經驗收，相關廠牌規格、校產編號均已註明。	實地盤點

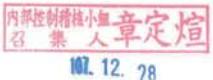
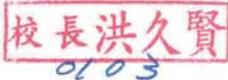
【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分	抽核比例 查核結果	查核方法
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	107年9月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	107年9月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	107年9月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	107年9月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	107年9月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	107年9月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。

編制說明

- 1.風險評估評分方式，比照本校風險管理手冊，以風險發生之可能性乘以風險發生的衝擊與後果評估之。評估為經控制後之剩餘風險。稽核人員應隨時注意相關控制的是否持續有效運作，以免分數低估。

2.可能性分為三個級分:3(幾乎確定發生)、2(可能發生)、1(幾乎不可能發生)衝擊與後果分為三個級分:3(非常嚴重)、2(嚴重)、1(輕微)

3 抽查比例:根據本校風險管理辦法,風險容受分數為2分,嚴重等級為6分。風險為2分(含)以下,以核閱為主要查核方式,必要時佐以少量樣本進行穿透性測試或20%以下比例之少量抽樣;風險為2分(不含)以上,6分(含)以下,抽查比例應達20%以上(金額比例);風險為6分(不含)以上,抽查比例應達50%以上(金額比例),必要時應全部查核。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
		

景文科技大學

獎勵補助經費內部稽核報告

景文科技大學 簽 於 秘書室

辦理日期：108年2月20日

是否續辦：

檔號：

保存年限：

附件：如主旨

簽呈數量：共 張

歸檔日期：

主旨：檢陳本校107年度獎勵補助經費內部稽核總結報告，請核閱。

說明：本稽核總結報告業經章召集人定煊確認。

擬辦：奉核後，提供研發處填報「107年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」事宜。

承辦單位

秘書室 周由莉

單位主管

秘書室 王仲資

0220

會辦單位

會計室 孫振台

撥清核閱

秘書室 周明華

0221

決行

校長 洪久賢

0221



景文科技大學

107 年度獎勵補助經費內部稽核年度報告

報告日	108 年 2 月 15 日	校長核准日	108 年 2 月 21 日
稽核期間	107 年 4 月 1 日~108 年 1 月 31 日		
稽核人員	章定煊		

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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%	108 年 2 月	1*1=1	11.70% 查核結果:正常	執行清冊驗算
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	108 年 2 月	1*1=1	70.00% 查核結果:正常	執行清冊驗算
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	108 年 2 月	1*1=1	30.00% 查核結果:正常	執行清冊驗算
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	108 年 2 月	1*1=1	無此狀況 查核結果:正常	執行清冊覆核；九月與十一月查核清冊憑證抽查結果。

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
	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	108年2月	1*1=1	無此狀況 查核結果:正常	執行清冊覆核；九月與十一月查核清冊憑證抽查結果。
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	108年2月	1*1=1	81.84% 查核結果:正常。	執行清冊驗算
	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 $\geq 10\%$	108年2月	1*1=1	12.00% 查核結果:正常	執行清冊驗算
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	108年2月	1*1=1	3.00% 查核結果:正常	執行清冊驗算
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	108年2月	1*1=1	75.36% 查核結果:正常	執行清冊驗算
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	108年2月	1*1=1	0.53% 查核結果:正常	執行清冊驗算
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	108年2月	1*1=1	5.30% 查核結果:正常	執行清冊驗算

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
	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%	108年2月	1*1=1	\$65,216/604,784=6.78% 查核結果:正常	執行清冊驗算

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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超過 2 年者列作資本支出	107 年 11 月	1*2=2	<p>9 月期中稽核抽核比率，研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷\$1,505,976，抽查\$1,054,073，抽查率 69.99%；教學類資本門已核銷\$3,926,628，抽查\$3,069,262，抽查率 78.16%；其他各項教學類經常門已核銷\$101,867，抽查\$74,500，抽查率 73.13%。</p> <p>11 月期中查核抽核比率:9-11 月核銷部分。研究訓練費與其他業務費(教學)經常門已核銷\$3,781,698，抽查\$2,120,749，抽查率 56.08%；教學類資本門已核銷\$21,129,922，抽查\$16,452,497，抽查率 77.86%；其他各項教學類經常門已核銷\$241,867，抽查\$142,735，抽查率 59.09%；</p> <p>查核結果:正常；九月期中查核發現之誤列已更正</p>	<p>自獎補助款收支清冊選取樣本，檢查相關傳票與原始憑證。</p> <p>查核補充說明:</p> <p>1. 研究訓練費與其他業務費(教學)最後執行結果總核銷數為\$5,482,892+\$3,878,030=\$9,360,922，期中查核總抽核數\$1,054,073+\$2,120,749=\$3,174,822。總查核比率為 33.92%。</p> <p>2. 其他各項教學類經常門最後執行結果總核銷數為\$468,171，期中查核總抽核數\$74,500+\$142,735=\$217,235。總查核比率為 46.40%。</p> <p>3. 資本門最後執行結果總核銷數為\$28,905,261，期中查核總抽核數\$3,069,262+\$16,452,497=\$19,521,759。總查核比率為 67.54%。</p>

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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	107 年 11 月	1*2=2	詳 11 月期中稽核報告 查核結果:正常	檢查本校法規彙編
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)	108 年 2 月	1*2=2	景文科技大學獎勵補助經費專責規劃小組設置要點。(研 009)，106 學年度第 13 次行政會議修正通過。 查核結果:正常	檢查本校法規彙編。
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	108 年 2 月	1*2=2	檢查 106 學年度第 2 次至第 4 次會議紀錄與 107 學年度第 1 次至第 5 次會議紀錄。 查核結果:正常	檢查所有專責小組會議紀錄(含附件與簽到表)
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	108 年 2 月	1*2=2	詢問研發處。 查核結果:正常	詢問行政單位
	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)	108 年 2 月	1*2=2	同 4.2 查核結果:正常	檢查所有專責小組會議紀錄(含附件與簽到表)

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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	本校不適用			
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校不適用			
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	107年11月	1*3=3	同 2.2 查核結果:正常	同 2.2
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	107年11月	2*2=4	同 2.2 查核結果:大致正常；11月期中稽核所發現之四筆憑證之使用單位簽章漏押日期，會計單位已回覆改善(獎 1071101)	同 2.2
	7.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	107年11月	1*3=3	同 2.2 查核結果:正常。	同 2.2

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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	108年2月	1*2=2	同 4.2 查核結果:正常。 107 第四次專責小組會議紀錄顯示，因廠商無法交貨(列印機)而變更支用項目，總務處應將該廠商列入不往來廠商，並依合約追究責任(獎 1080101)	同 4.2。
9.獎勵補助款 執行年度 之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	108年2月	1*2=2	108年1月15日取得會計室完整收支清冊。12月28日為資本門與經常門最後一筆入帳資料，已在年度全數執行完成。 查核結果:正常	年度後取得完整收支清冊
	9.2 若未執行完畢，應於當年度12.25前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	108年2月	1*2=2	同 9.1，無此情形 查核結果:正常	同 9.1

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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	107年9月	1*1=1	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	檢查學校網站。

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
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)	107年11月	1*2=2	詳11月期中稽核報告 查核結果:正常	檢視法規彙編。
	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	107年11月	1*2=2	詳11月期中稽核報告 查核結果:正常	檢視法規彙編。
	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	107年11月	1*3=3	同2.1 查核結果:正常	抽查收支清冊,檢查相關憑證。

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	108年2月	2*1=2	檢查研發處處製作每位教師所領獎助金額統計表。未發現異常。 查核結果：正常。	檢查統計表。
	1.5 相關案件之執行應於法有據	107年11月	1*3=3	同 2.2 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證
	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)	107年11月	1*3=3	同 2.2 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證
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	107年11月	1*2=2	詳 11 月期中稽核報告。 查核結果:正常	檢視法規彙編。
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	107年11月	1*2=2	同 2.2 查核結果:正常。本年度僅占經常門 0.53%。	抽查收支清冊，檢查相關憑證
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	107年11月	2*1=2	同 2.2 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證
	2.4 相關案件之執行應於法有據	107年11月	1*3=3	同 2.2 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	107年11月	1*3=3	同 2.2 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證
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	108年2月	1*3=3	查詢人事室 查核結果:正常	詢問業管單位。
	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	108年2月	1*3=3	查詢人事室。符合規定 查核結果:正常。	抽查收支清冊，檢查相關憑證。
	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	107年11月	1*1=1	同 2.2 查核結果:正常。	核閱收支清冊。
	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	107年11月	1*1=1	本校今年無自辦講習。 查核結果:正常	不適用。
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)	108年2月	1*1=1	比較分析 查核結果:正常	比較核定版支用計畫書與執行清冊。

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份 (實際查核月份)	風險評分(頻率*衝擊)	抽核比例 查核結果	查核方法
	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	107年11月	1*1=1	同 2.2 ; 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	107年11月	1*2=2	同 2.2 查核結果:正常	抽查收支清冊，檢查相關憑證

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分	抽核比例 查核結果	查核方法
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	107年9月	1*2=2	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	查閱法規資料庫
	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	107年9月	1*2=2	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	查閱法規資料庫
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	107年9月	1*2=2	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	查閱法規資料庫
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	107年9月	1*1=1	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	查閱法規資料庫

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份（實際查核月份）	風險評分	抽核比例 查核結果	查核方法
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)	本校不適用			
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	107年11月	1*3=3	同 2.2； 查核結果:正常	由收支清冊抽查
	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	107年9月	1*3=3	同 2.2； 查核結果:正常 1.招標公告關於監督單位說明，目前為本機關無稽核單位；應修正為無「採購稽核」單位。(獎 1080102) 2.Y79 開標資料，有關投標廠商資格不符部分，建議加註開標審查後發現資格不符。(獎 1080103)	由收支清冊抽查。
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	107年9月	1*3=3	同 2.2； 查核結果:正常	由收支清冊抽查。

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份(實際查核月份)	風險評分	抽核比例 查核結果	查核方法
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)	108年2月	1*2=2	核閱最後決定版資本門採購控制表 查核結果:正常 優先序 002-05 002-06 003-03 003-11 005-18 008-02 012-22 012-23 標 餘款占預算 20%以上, 主要原因為電子電器類產品價格容易向下變動與工程競標所致, 無異常情形。	核閱結案報告;資本門採購控制表
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	108年2月	1*2=2	核閱最後決定版資本門採購控制表 查核結果:正常	核閱結案報告;資本門採購控制表
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	108年2月	1*1=1	核閱最後決定版資本門採購控制表 查核結果:正常	核閱結案報告;資本門採購控制表

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份（實際查核月份）	風險評分	抽核比例 查核結果	查核方法
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	107年9月	1*2=2	詳9月與11月期中報告 查核結果：正常。	實地盤點與檢查財產增加單
	4.2 相關資料應確實登錄備查	107年9月	1*2=2	抽詳9月與11月期中報告 查核結果：正常。	實地盤點與檢查財產增加單
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	107年9月	1*2=2	詳9月與11月期中報告 查核結果：正常。	實地盤點與檢查財產增加單
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	107年9月	1*2=2	詳9月與11月期中報告 查核結果：正常。	實地盤點與檢查財產增加單
	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	107年9月	1*1=1	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	實地抽盤。
	4.6 應符合「一物一號」原則	107年9月	1*1=1	詳9月與11月期中報告 查核結果：正常。。	實地盤點與檢查財產增加單
	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	107年9月	1*1=1	詳9月與11月期中報告 查核結果：正常。	實地盤點與檢查財產增加單
5.財產移轉、借用、報廢	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	107年9月	1*2=2	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	核閱法規資料庫

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	計畫查核月份（實際查核月份）	風險評分	抽核比例 查核結果	查核方法
及遺失處理	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	107年9月	1*3=3	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	檢查盤點成果報告與自主抽盤紀錄。
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	107年9月	1*3=3	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	檢查盤點成果報告與自主抽盤紀錄。
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	107年9月	1*2=2	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	檢查盤點成果報告與自主抽盤紀錄。
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	107年9月	1*2=2	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	檢查盤點成果報告與自主抽盤紀錄。
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	107年9月	1*2=2	詳9月期中稽核報告 查核結果:正常	檢查盤點成果報告與自主抽盤紀錄。

編制說明

- 1.風險評估評分方式，比照本校風險管理手冊，以風險發生之可能性乘以風險發生的衝擊與後果評估之。評估為經控制後之剩餘風險。稽核人員應隨時注意相關控制的是否持續有效運作，以免分數低估。

2.可能性分為三個級分:3(幾乎確定發生)、2(可能發生)、1(幾乎不可能發生)衝擊與後果分為三個級分:3(非常嚴重)、2(嚴重)、1(輕微)

3 抽查比例:根據本校風險管理辦法,風險容受分數為2分,嚴重等級為6分。風險為2分(含)以下,以核閱為主要查核方式,必要時佐以少量樣本進行穿透性測試或20%以下比例之少量抽樣;風險為2分(不含)以上,6分(含)以下,抽查比例應達20%以上(金額比例);風險為6分(不含)以上,抽查比例應達50%以上(金額比例),必要時應全部查核。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
章定煊 1080215		 0221