

景文科技大學
期中稽核紀錄

景文科技大學內部稽核 108 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 108 年 3 月 31 日針對民國 108 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、教務處、學務處、總務處、研發處、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。108 年 3 月 27 日現金與有價證券盤點帳面金額為 \$939,499,910，經調節後，帳物相符。107 年 9 月至 108 年 3 月，圖書及博物，增加 \$667,245，抽核 \$299,650，抽核率 44.91%；電腦軟體，增加 \$9,404,422，抽核 \$5,012,770，抽核率 53.30%；房屋及建築，增加 \$2,402,188，抽核 \$1,519,000，抽核率 63.23%；機械儀器與設備，增加 \$19,627,581，抽核 \$7,625,980，抽核率 38.85%；其他設備，增加 \$18,175,548，抽核 \$11,867,900，抽核率 65.30%；查核結果正常。

- 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 108 年 3 月 31 日

景文科技大學內部稽核 108 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 108 年 6 月 30 日針對 民國 108 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、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。現金與有價證券盤點帳面金額為\$927,598,718，經調節後，帳物相符。

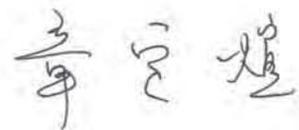
- 四、就本小組的稽核工作執行結果而言，我們的結論認為內部控制制度執行在重大層面：

正常。

有異常。

其他：

內部控制稽核小組召集人：



中華民國 108 年 6 月 30 日

景文科技大學內部稽核 108 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 108 年 9 月 30 日針對 民國 108 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、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。108 年 9 月 26 日現金與有價證券經調節後，盤點金額為 \$1,022,441,861 帳物相符；檢查近三個月支票簽收與手開收據，均未發現異常。財物、營繕工程與勞務採購作業查核，查核方法為針對總務處事務總已經歸檔需進行公開招標採購案的所有檔案。並未發現有違反本校內控法規與獎補助款規範的情節。

- 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：

章定燿

中華民國 108 年 9 月 30 日

景文科技大學內部稽核 108 年 10-12 月稽核報告

監察人

鈞鑒：

校 長

內部控制稽核小組已於民國 108 年 9 月 30 日針對 民國 108 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、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。109 年 9 月 26 日現金與有價證券經調節後，盤點金額為\$916,545,160 帳物相符；檢查近三個月支票簽收與手開收據，均未發現異常。針對獎補助款購置之資本門設備進行實地盤點，受盤點金額為\$11,693,700，帳物相符，受盤財產詳細細目公布校方官網，於獎補助款期中報告附件中。

- 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
召集人章定煒

108.12.31

中華民國 108 年 12 月 31 日

景文科技大學 簽 於 秘書室

辦理日期：108年12月3日

是否續辦：

檔號：

保存年限：

附件：如說明

簽呈數量：共 張

歸檔日期：

主旨：檢陳本校108年度獎勵補助經費10月內部稽核期中報告，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「108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

內部控制稽核小組
執行秘書 周由莉

1203

單位主管

秘書室 主任秘書 王仲資

1204

會辦單位

擬請核閱
秘書室 周明華
秘書 1204

秘書室 主任秘書 王仲資

1205

決行

洪久賢
1081205



景文科技大學

108 年度獎勵補助經費 10 月期中報告

報告完成日	108 年 11 月 20 日	校長核准日	108 年 12 月 5 日
稽核期間	108 年 9 月 26 日~109 年 10 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 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 $\geq 10\%$	109 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%	109 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%	109 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	109 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	109 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 $\geq 60\%$	109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 $\geq 10\%$	109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 $\geq 2\%$	109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 $\geq 30\%$	109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 $\leq 5\%$	109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 $\leq 25\%$	109年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
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	109年12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
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	108年10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	以法規彙總系統與書面內控制度進行檢索。
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10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)，103學年度第三次行政會議修正通過。本年度對該法規無修正紀錄。 查核結果:正常	以法規彙總系統與書面內控制度進行檢索。
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	108年10月	1*2=2	檢查107學年度至108學年度10月底前所召開會議紀錄。 查核結果:正常	核閱107年度2月起至108年10月止所有獎補助款會議紀錄
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	108年10月	1*2=2	檢查107學年度至108學年度10月底前所召開會議紀錄。 查核結果:正常	核閱107年度2月起至108年10月止所有獎補助款會議紀錄

【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
	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 10 月	1*2=2	檢查 107 學年度至 108 學年度 10 月底前所 召開會議紀錄。 查核結果:正常	核閱 107 年度 2 月起至 108 年 10 月止所有獎補 助款會議紀錄
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	108 年 12 月	1*3=3	本月非查核月份	檢查「教育部補助款收 支明細表」。
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	108 年 12 月	2*2=4	本月非查核月份	「教育部補助款收支出 明細表」抽案，檢查會計 傳票與憑證。

【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	108 年 12 月	1*3=3	本月非查核月份	「教育部補助款收支明細表」抽案，檢查會計傳票與憑證。
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	109 年 2 月	1*2=2	本月非查核月份	核閱 107 年度 2 月起至 108 年 1 月止所有獎補助款會議紀錄。
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)，於年度內執行完竣一經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	109 年 2 月	1*2=2	本月非查核月份	核閱結案報告
	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	109 年 2 月	1*2=2	本月非查核月份	核閱結案報告
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	108 年 10 月	1*1=1	10 月 30 日檢查網址 http://rd.just.edu.tw/files/11-1004-611-1.php 107 年相關資料均已上網。	核閱本校網站財務公開專區。

【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)	108年12月	1*2=2	本月非查核月份	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	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	108年12月	1*2=2	本月非查核月份	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	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	108年12月	1*3=3	本月非查核月份	抽查獎補助款收支清冊，核對支出的辦法根據
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	109年2月	2*1=2	本月非查核月份	核閱研發處所編造，每位教員獎補助款分配款
	1.5 相關案件之執行應於法有據	108年12月	1*3=3	本月非查核月份	抽查獎補助款收支清冊，核對支出的辦法根據
	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)	108年12月	1*3=3	本月非查核月份	抽查獎補助款收支清冊，核對支出的辦法根據
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	108年12月	1*2=2	本月非查核月份	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	108年12月	1*2=2	本月非查核月份	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。

【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	查核方法
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	108年12月	2*1=2	本月非查核月份	核閱研發處所編造,每位職員獎補助款分配款
	2.4 相關案件之執行應於法有據	108年12月	1*3=3	本月非查核月份	抽查獎補助款收支清冊,核對支出的辦法根據
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	108年12月	1*3=3	本月非查核月份	抽查獎補助款收支清冊,核對支出的辦法根據
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	109年2月	1*3=3	本月非查核月份	核閱結案報告,確認接受補助教師身分
	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	109年2月	1*3=3	本月非查核月份	核閱結案報告,確認接受補助教師身分,檢查課表
	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	108年12月	1*1=1	本月非查核月份	抽查獎補助款收支清冊
	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	108年12月	1*1=1	本月非查核月份	抽查獎補助款收支清冊
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)	109年2月	1*1=1	本月非查核月份	核閱結案報告

【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	108年12月	1*1=1	本月非查核月份	抽查獎補助款收支清冊
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	108年12月	1*2=2	本月非查核月份	抽查獎補助款收支清冊

【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	108年10月	1*2=2	內控制度手冊(第四版)105.06.13 董事會通過修訂版本。第五版修正中。	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	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	108年10月	1*2=2	內控制度手冊(第四版)105.06.13 董事會通過修訂版本。第五版修正中。	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	108年10月	1*2=2	內控制度手冊(第四版)105.06.13 董事會通過修訂版本。第五版修正中。	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	108年10月	1*1=1	內控制度手冊(第四版)105.06.13 董事會通過修訂版本。第五版修正中。	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。

【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	108年10月	1*3=3	抽查記錄:檢查事務組至查核當日所有已歸檔之公開招標與議價紀錄。被抽案件如附件1。 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	108年10月	1*3=3	抽查記錄:檢查事務組至查核當日所有已歸檔之公開招標與議價紀錄。被抽案件如附件1。 查核結果:正常。 有可進一步改善事項: 餐飲系設備採購,紅酒冰箱,得標廠商型錄顯示容量為350升,而本校本校招標文件容量要求為370升,且雖有誤差範圍符號,無標示誤差範圍數字。 學輔處獎補助款採購之規格,均無誤差範圍設定,並未遵從過去獎補助款審查委員的建議。	抽查事務組歸檔檔案
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	108年10月	1*3=3	抽查記錄:檢查事務組至查核當日所有已歸檔之公開招標與議價紀錄。被抽案件如附件1。(案號總1090902) 查核結果:正常。	抽查事務組歸檔檔案

【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)	109年2月	1*2=2	本月非查核月份	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	109年2月	1*2=2	本月非查核月份	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	109年2月	1*1=1	本月非查核月份	核閱結案報告資本門採購控制表
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	108年10月	1*2=2	10月29日實地盤點，受盤案件如附件2 查核結果：正常	實地盤點
	4.2 相關資料應確實登錄備查	108年10月	1*2=2	10月29日實地盤點，受盤案件如附件2 查核結果：正常	實地盤點
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	108年10月	1*2=2	10月29日實地盤點，受盤案件如附件2 查核結果：正常	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	108年10月	1*2=2	10月29日實地盤點，受盤案件如附件2 查核結果：正常	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	108年10月	1*1=1	10月29日實地盤點，受盤案件如附件2 查核結果：正常	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	查核方法
	4.6 應符合「一物一號」原則	108年10月	1*1=1	10月29日實地盤點，受盤案件如附件2 查核結果：正常	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	108年10月	1*1=1	10月29日實地盤點，受盤案件如附件2 查核結果：正常 可進一步改進事項：圖資處購置之 Hyint 圖書查詢系統，規格為單 CPU 多核心，與授權書內容不符，需修正財產卡。(獎 1091001)	實地盤點
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	108年10月	1*2=2	本校已明訂財產管理辦法(總031)，107年4月24日校務會議修正通過。 查核結果：正常	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	108年10月	1*3=3	檢查108保管組盤點成果報告。 查核結果：正常。	由財產減損明細帳抽樣
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	108年10月	1*3=3	檢查108保管組盤點成果報告。 查核結果：正常。	由財產減損明細帳抽樣
6.財產盤點制度	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	108年10月	1*2=2	檢查108保管組盤點成果報告。 查核結果：正常。	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。

【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	查核方法
及執行	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	108年10月	1*2=2	檢查108保管組盤點成果報告。 查核結果：正常。	核閱保管組盤點紀錄。
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	108年10月	1*2=2	檢查108保管組盤點成果報告。 查核結果：正常。	核閱保管組盤點紀錄。
【第肆部分】依外部意見增添查核項目					
1. 依外部意見增添項目	1.1 支用計畫與校務計畫的連結性	108年10月	2*2=4	檢視108年度支用計畫書及支用計畫書審查意見，與校務計畫的連結可以再強化。但與系院發展目標連結良好。 查核結果：正常。	檢視各項項目與校務計畫連結性
	1.2 「編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審」之比率	109年2月	2*2=4	本月非查核月份	核算最後結果，進行趨勢分析
	1.3 採購期程是否及早完成	108年10月	2*2=4	根據9月26日取得之進度表，絕大多數採購均已完成採購簽核。 查核結果：正常。	追蹤未完成各項目

【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	查核方法
	1.4 對於少子化造成生師比等衝擊，是否應對完善	108年10月	2*3=6	http://secret.just.edu.tw/ezfiles/8/1008/img/113/report.pdf 根據 108 年 10 月 31 日校務概況，本校生師比符合教育部規範，為 27.62%。可以承受少子化衝擊。 查核結果：正常。	檢視各指標是否惡化

【第伍部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				

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。(獎補助款專用風險管理手冊擬定中，若有風險值變動，將修正稽核計畫)

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
	 1203	 1206

附件一、景文科技大學 108 年獎補助款資本門期中稽核表

優先序	資本門採購項目	使用單位	已調卷宗稽核	待改善釐清事項
	教學儀器設備			
001-01	個人電腦(學生機)	圖資處		
001-02	個人電腦(教師機)	圖資處		
002-01	投影機	總務處		
002-02	個人電腦	總務處		
003-01	綜合擴大機	圖資處	Y	
003-02	雙頻無線克風接收主機	圖資處		
004-01	咖啡拉霸機	餐飲系	Y	1. 容量略低於招標規格，2. 招標文件容量漏植誤差值
004-02	紅酒冰箱	餐飲系		
004-03	製冰機	餐飲系		
004-04	落地型冰熱飲水機	餐飲系		
004-05-01	窗邊系統高櫃	餐飲系	Y	
004-05-02	窗邊系統矮櫃	餐飲系		
004-05-03	吊櫃	餐飲系		
004-05-04	咖啡機下方櫃	餐飲系		
004-05-05	吧檯	餐飲系		
004-05-06	無銅明鏡	餐飲系		

004-06	雙頭式拉糖機組	餐飲系	Y	
004-07	單槽巧克力保溫鍋	餐飲系		
004-08	烘焙作品櫥櫃	餐飲系		
004-09	半自動蛋捲機	餐飲系		
004-10	滾筒式變頻洗衣機	餐飲系		
004-11-01	360 度旋轉專業攝影機	餐飲系	Y	
004-11-02	HD 硬碟式 VD 錄放影機	餐飲系		
004-11-03	擴音主機	餐飲系		
004-11-04	時序電源控制主機	餐飲系		
004-11-05	8*8 出矩陣控制器	餐飲系		
004-11-06	42 吋電視	餐飲系		
004-11-07	19 吋標準櫃體	餐飲系		
004-11-08	直播鏡頭	餐飲系		
004-12	除濕機	餐飲系	Y	
004-13	置物櫃	餐飲系		
005-01-01	活動隔音拉門(A)	旅館系		
005-01-02	活動隔音拉門(B)	旅館系		
005-02-01	房務教學實作平台(A)	旅館系		
005-02-02	房務教學實作平台(B)	旅館系		
005-02-03	房務教學實作平台(C)	旅館系		
005-02-04	房務教學實作平台(D)	旅館系		
005-02-05	房務教學實作平台(E)	旅館系		
006-01-01	個人電腦	旅遊系	Y	

006-01-02	飛行操縱桿	旅遊系		
006-01-03	踏板	旅遊系		
006-01-04	多人飛行連線專用軟體-伺服機版 1 套	旅遊系		
006-01-05	多人模擬飛行連線專用軟體-用戶端版	旅遊系		
006-01-06	投影設備	旅遊系		
006-01-07	平面投影螢幕	旅遊系		
006-02	保溫餐車(單開式)	旅遊系		
006-03	空拍機	旅遊系		
006-04	頭戴式飛行眼鏡	旅遊系		
006-05	視聽影音設備	旅遊系		
007-01	電動壓片機	視傳系	Y	
007-02	鍛造敲擊拉線木椿組	視傳系		
007-03	鎔焊工具組	視傳系		
007-04	支援工具車	視傳系		
007-05	多功能裁片折角機	視傳系		
007-06	金屬拋光滾筒	視傳系		
007-07	磁針式拋光機	視傳系		
007-08	超音波清潔機	視傳系		
007-09	鍛造造型鉗具組	視傳系		
007-10-01	DLP 快速原型機	視傳系	Y	
007-10-02	控制系統	視傳系		
007-10-03	空調系統(一對一分離式冷氣)	視傳系		
007-10-04	除濕系統(吊隱式)	視傳系		

007-10-05	超音波清洗設備	視傳系		
007-11	單眼數位相機	視傳系	Y	
008-01	吧台	商管學院	Y	
008-02	洗槽	商管學院		
008-03	餐車	商管學院		
008-04	木質系統櫃	商管學院		
008-05	冰箱	商管學院		
008-06	數位電子看板	商管學院		
008-07	POS 主機	商管學院		
008-08	POS 銷售管理軟體	商管學院		
009-01	人工智慧開發平台及套件	電通系	Y	
009-02	進階人工智慧開發平台及套件	電通系		
009-03	網路分析儀	電通系	Y	
010-01	硬體廣播系統	企管系	Y	
011-01	冷氣(A)	應外系	Y	
011-02	冷氣(B)	應外系		
012-01	IOT 自有雲教學系統	資工系	Y	
012-02	智慧深度學習教學平臺	資工系	Y	
013-01	無人機	行媒系		
014-01	個人電腦	財務金融系		
014-02	個人電腦	財務金融系		
015-01	攜帶式液晶投影機	財稅系	Y	

015-02	平板顯示器	財稅系		
015-03	平板顯示器	財稅系		
016-01	LabVIEW 人機介面軟體平台	電資學院		

	圖書館自動化設備			
1-1	圖書館電子資源整合查詢系統-軟體	圖資處		

	圖書館圖書期刊、教學媒體			
2-1	中文圖書	圖資處	Y	
2-1-2	中文圖書	圖資處		
2-2-1	西文圖書	圖資處		
2-2-2	日文圖書	圖資處		
2-3	多媒體	圖資處	Y	

	訓輔設備			
3-1	低溫乾燥機	學務處	Y	非缺失，規格增加誤差範圍比較好
3-2	商用微波爐	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-3	電子防潮箱	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-5	喇叭	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-6	被動式喇叭	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-8	貝斯音箱	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-9	訊號轉換器	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失

3-10	訊號轉換器	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-11	數位混音座	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-13	數位攝影機	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-14	數位類單眼相機	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-15	數位單眼相機	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-16	行動式藍芽無線擴音機	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-17	手提式無線擴音機	學務處		規格增加誤差範圍比較好，非缺失
3-4	無線數位麥克風	學務處		
3-7	被動式低音喇叭	學務處		
3-12	無線數位麥克風	學務處		

	校園安全設備			
4-1	分離式冷氣	總務處		
	合計			

	標餘款採購			
5	分離式冷氣	總務處		
6	操場照明設備	總務處		
7	數位 NVR 錄影監視主機	總務處		
8	8 路數位影像編碼器	總務處		
9	飲水機	總務處		

附件二、獎補助款實地盤點抽查表

優先序	資本門採購項目	使用單位	交貨驗收	
			決標金額	
001-01	個人電腦(學生機)	圖資處	3,584,746	1080905
001-02	個人電腦(教師機)	圖資處	67,000	
003-01	綜合擴大機	圖資處	103,500	1080828
003-02	雙頻無線克風接收主機	圖資處	34,500	1080902
007-01	電動壓片機	視傳系	58,000	1080925
007-02	鍛造敲擊拉線木椿組	視傳系	19,000	
007-03	鎔焊工具組	視傳系	594,000	
007-04	支援工具車	視傳系	32,000	
007-05	多功能裁片折角機	視傳系	315,000	
007-06	金屬拋光滾筒	視傳系	32,000	
007-07	磁針式拋光機	視傳系	82,000	
007-08	超音波清潔機	視傳系	35,000	

007-09	鍛造造型鉗具組	視傳系	133,000	
007-11	單眼數位相機	視傳系	181,600	10809010
014-01	個人電腦	財務金融系	516,933	1080826
014-02	個人電腦	財務金融系	28,805	
1-1	圖書館電子資源整合查詢系統-軟體	圖資處	1,227,410	1080923

景文科技大學 簽 於 秘書室

辦理日期：109年1月8日

是否續辦：

檔號：

保存年限：

附件：如說明

簽呈數量：共 張

歸檔日期：

主旨：檢陳本校108年度獎勵補助經費12月內部稽核期中報告，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「108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

秘書室 周由莉

0108

單位主管

內報控制稽核小組 章定煊

召集人 1.9

洪久陞

109.1.9

秘書室 王仲資

主任秘書 0109



景文科技大學

108 年度獎勵補助經費 12 月期中報告

報告完成日	109 年 1 月 15 日	校長核准日	109 年 1 月 9 日
稽核期間	108 年 12 月 01 日~108 年 12 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 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 $\geq 10\%$	109 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%	109 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%	109 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	109 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	109 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≥60%	109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≥10%	109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≥2%	109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≥30%	109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≤5%	109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≥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≤25%	109年2月	1*1=1	本月非查核月份		不適用。
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限超過2年者列作資本支出	109年12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
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	108年10月	1*2=2	本月非查核月份		不適用。
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10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10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10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10月	1*2=2	本月非查核月份		不適用。
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作	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				

【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
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)	5.3 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	108年12月	1*3=3	抽查紀錄:如附件一 附件二 查核結果:正常	檢查「教育部補助款收支明細帳」。
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	108年12月	2*2=4	抽查紀錄:如附件一 附件二 查核結果:正常	「教育部補助款收支明細帳」抽案，檢查會計傳票與憑證。
	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	108年12月	1*3=3	抽查紀錄:如附件一 查核結果:正常 待強加強事項: 檢查圖資處以共契採購顯示器之原始憑證時,發現文件之右下角以立可白修正列印日期,根據會計法修正者應簽章(獎 1081201)	「教育部補助款收支明細表」抽案，檢查會計傳票與憑證。

【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	
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	109年2月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。	
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	109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	109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	108年10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)	108 年 12 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	檢索本校法規彙總系統,查閱相關辦法。
	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	108 年 12 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。	檢索本校法規彙總系統,查閱相關辦法。
	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	108 年 12 月	1*3=3	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	抽查獎補助款收支清冊,核對支出的辦法根據
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	109 年 2 月	2*1=2	本月非查核月份	核閱研發處所編造,每位教員獎補助款分配款

【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	查核方法
	1.5 相關案件之執行應於法有據	108 年 12 月	1*3=3	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	抽查獎補助款收支清冊,核對支出的辦法根據
	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)	108 年 12 月	1*3=3	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	抽查獎補助款收支清冊,核對支出的辦法根據
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	108 年 12 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	檢索本校法規彙總系統,查閱相關辦法。
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	108 年 12 月	1*2=2	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	檢索本校法規彙總系統,查閱相關辦法。
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	108 年 12 月	2*1=2	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	核閱研發處所編造,每位職員獎補助款分配款
	2.4 相關案件之執行應於法有據	108 年 12 月	1*3=3	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	抽查獎補助款收支清冊,核對支出的辦法根據
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	108 年 12 月	1*3=3	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	抽查獎補助款收支清冊,核對支出的辦法根據

【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	查核方法
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	109年2月	1*3=3	本月非查核月份	核閱結案報告,確認接受補助教師身分
	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	109年2月	1*3=3	本月非查核月份	核閱結案報告,確認接受補助教師身分,檢查課表
	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	108年12月	1*1=1	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	抽查獎補助款收支清冊
	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	108年12月	1*1=1	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	抽查獎補助款收支清冊
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)	109年2月	1*1=1	本月非查核月份	核閱結案報告
	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	108年12月	1*1=1	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	抽查獎補助款收支清冊
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	108年12月	1*2=2	抽查紀錄:如附件二 查核結果:正常	抽查獎補助款收支清冊

【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	108年10月	1*2=2	本月非查核月份	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	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	108年10月	1*2=2	本月非查核月份	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	108年10月	1*2=2	本月非查核月份	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	108年10月	1*1=1	本月非查核月份	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
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	108年10月	1*3=3	本月非查核月份	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	108年10月	1*3=3	本月非查核月份	抽查事務組歸檔檔案

【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	查核方法
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	108年10月	1*3=3	本月非查核月份	抽查事務組歸檔檔案
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)	109年2月	1*2=2	本月非查核月份	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	109年2月	1*2=2	本月非查核月份	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	109年2月	1*1=1	本月非查核月份	核閱結案報告資本門採購控制表
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	108年10月	1*2=2	本月非查核月份	實地盤點
	4.2 相關資料應確實登錄備查	108年10月	1*2=2	本月非查核月份	實地盤點
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	108年10月	1*2=2	本月非查核月份	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	108年10月	1*2=2	本月非查核月份	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		查核方法
	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	108年10月	1*1=1	本月非查核月份		實地盤點
	4.6 應符合「一物一號」原則	108年10月	1*1=1	本月非查核月份		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	108年10月	1*1=1	本月非查核月份		實地盤點
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	108年10月	1*2=2	本月非查核月份		檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	108年10月	1*3=3	本月非查核月份		由財產減損明細帳抽樣
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	108年10月	1*3=3	本月非查核月份		由財產減損明細帳抽樣
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	108年10月	1*2=2	本月非查核月份		檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	108年10月	1*2=2	本月非查核月份		核閱保管組盤點紀錄。

【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	查核方法
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	108年10月	1*2=2	本月非查核月份	核閱保管組盤點紀錄。
【第肆部分】依外部意見增添查核項目					
1. 依外部意見增添項目	1.1 支用計畫與校務計畫的連結性	108年10月	2*2=4	本月非查核月份	檢視各項項目與校務計畫連結性
	1.2 「編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審」之比率	109年2月	2*2=4	本月非查核月份	核算最後結果，進行趨勢分析
	1.3 採購期程是否及早完成	108年10月	2*2=4	本月非查核月份	追蹤未完成各項目
	1.4 對於少子化造成生師比等衝擊，是否應對完善	108年10月	2*3=6	本月非查核月份	檢視各指標是否惡化

【第伍部分】前一年度缺失及異常事項改善情形					

【第五部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

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。(獎補助款專用風險管理手冊擬定中，若有風險值變動，將修正稽核計畫)
- 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
		洪久賢 109.1.9

附件一、資本門會計憑證稽核抽查表

日期	科目名稱	金額	流水分號	稽核抽查	抽查結果	備註
1080716	機械儀器及設備	97,000	1080820147			
1080808	其他設備	58,000	1080920089			
1080814	圖書及博物	10,566	1080820209			
1080815	機械儀器及設備	91,000	1080920093			
1080815	機械儀器及設備	10,000	1080920097	Y	正常	
1080815	機械儀器及設備	40,000	1080920097	Y	正常	
1080815	機械儀器及設備	30,000	1080920097	Y	正常	
1080815	機械儀器及設備	17,000	1080920097	Y	正常	
1080815	機械儀器及設備	17,000	1080920097	Y	正常	
1080815	其他設備	45,000	1080920097	Y	正常	
1080815	其他設備	33,000	1080920097	Y	正常	
1080815	其他設備	84,000	1080920097	Y	正常	
1080815	其他設備	15,000	1080920097	Y	正常	
1080815	其他設備	27,000	1080920097	Y	正常	
1080815	其他設備	30,000	1080920097	Y	正常	
1080815	其他設備	30,000	1080920097	Y	正常	
1080815	其他設備	56,000	1080920097	Y	正常	
1080815	其他設備	45,000	1080920097	Y	正常	
1080819	圖書及博物	14,434	1080920099			

1080826	其他設備	572,080	1080920095	Y	正常	
1080903	機械儀器及設備	28,805	1080920159			
1080903	機械儀器及設備	516,933	1080920159			
1080903	其他設備	103,500	1080920223			
1080903	其他設備	946,800	1080920239	Y	正常	
1080904	其他設備	34,500	1080920161			
1080910	其他設備	47,000	1080920165			
1080910	其他設備	48,000	1080920165			
1080910	機械儀器及設備	500,000	1080920167	Y	正常	
1080910	其他設備	190,000	1080920169			
1080910	其他設備	190,000	1080920169			
1080910	圖書及博物	302,000	1080920177			
1080910	電腦軟體	105,000	1080920227			
1080910	機械儀器及設備	60,558	1080920229			
1080910	機械儀器及設備	67,000	1080920229			
1080910	機械儀器及設備	3,524,188	1080920229	Y	正常	
1080911	圖書及博物	249,000	1080920175			
1080912	機械儀器及設備	82,400	1080920231			
1080912	機械儀器及設備	120,900	1080920231			
1080912	其他設備	33,200	1080920231			
1080912	機械儀器及設備	181,600	1081020053			
1080923	機械儀器及設備	168,000	1081020055			
1081001	電腦軟體	1,227,410	1081020105	Y	正常	
1081001	機械儀器及設備	315,000	1081120028	Y	正常	
1081001	機械儀器及設備	58,000	1081120028	Y	正常	

1081001	機械儀器及設備	32,000	1081120028	Y	正常	
1081001	機械儀器及設備	133,000	1081120028	Y	正常	
1081001	機械儀器及設備	35,000	1081120028	Y	正常	
1081001	機械儀器及設備	82,000	1081120028	Y	正常	
1081001	機械儀器及設備	594,000	1081120028	Y	正常	
1081001	其他設備	32,000	1081120028	Y	正常	
1081001	其他設備	19,000	1081120028	Y	正常	
1081003	機械儀器及設備	288,000	1081120026			
1081003	機械儀器及設備	190,000	1081120026			
1081003	其他設備	32,000	1081120026			
1081004	機械儀器及設備	103,030	1081020181	Y	正常	
1081004	機械儀器及設備	566,687	1081020181	Y	正常	
1081004	電腦軟體	157,360	1081020181	Y	正常	
1081004	電腦軟體	173,397	1081020181	Y	正常	
1081004	其他設備	29,974	1081020181	Y	正常	
1081004	其他設備	32,784	1081020181	Y	正常	
1081004	機械儀器及設備	98,350	1081020181	Y	正常	
1081018	其他設備	160,000	1081120180	Y	正常	
1081018	其他設備	80,000	1081120180	Y	正常	
1081018	其他設備	124,000	1081120180	Y	正常	
1081018	其他設備	94,000	1081120180	Y	正常	
1081018	其他設備	69,000	1081120180	Y	正常	
1081018	其他設備	20,000	1081120180	Y	正常	
1081018	其他設備	19,000	1081120180	Y	正常	
1081018	機械儀器及設備	607,000	1081120182			

1081101	機械儀器及設備	226,800	1081120321			
1081101	機械儀器及設備	84,000	1081120321			
1081101	機械儀器及設備	33,100	1081120325	Y	正常	
1081101	機械儀器及設備	65,000	1081120325	Y	正常	
1081101	電腦軟體	31,500	1081120325	Y	正常	
1081101	其他設備	20,000	1081120325	Y	正常	
1081101	其他設備	350,000	1081120325	Y	正常	
1081101	其他設備	60,000	1081120325	Y	正常	
1081101	其他設備	640,600	1081120325	Y	正常	
1081101	其他設備	35,000	1081120325	Y	正常	
1081101	其他設備	115,000	1081120325	Y	正常	
1081101	機械儀器及設備	82,500	1081120327			
1081101	機械儀器及設備	15,500	1081120327			
1081101	機械儀器及設備	130,000	1081120329			
1081101	機械儀器及設備	62,220	1081120337			
1081101	機械儀器及設備	10,700	1081120337	Y	正常	
1081101	機械儀器及設備	10,700	1081120337	Y	正常	
1081101	機械儀器及設備	62,220	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	14,000	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	14,000	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	18,000	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	18,000	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	56,000	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	26,000	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	56,000	1081120337	Y	正常	

1081101	其他設備	26,000	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	41,000	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	41,000	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	26,500	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	26,500	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	53,000	1081120337	Y	正常	
1081101	其他設備	37,000	1081220005	Y	正常	
1081101	其他設備	64,500	1081220005	Y	正常	
1081101	其他設備	64,500	1081220005	Y	正常	
1081101	其他設備	24,000	1081220005	Y	正常	
1081101	其他設備	380,000	1081220005	Y	正常	
1081107	機械儀器及設備	211,450	1081220007	Y	正常	
1081107	機械儀器及設備	105,000	1081220007	Y	正常	
1081107	機械儀器及設備	368,550	1081220007	Y	正常	
1081107	其他設備	52,500	1081220007	Y	正常	
1081107	其他設備	52,500	1081220007	Y	正常	
1081112	其他設備	33,000	1081120333			
1081118	電腦軟體	21,600	1081220155			
		18,058,896				

附件二、經常門會計憑證稽核抽查表

日期	科目名稱	金額	流水分號	稽核抽查	抽查結果	備註
1080304	研究訓練費-教學	5,460	1080320001			
1080306	研究訓練費-教學	9,000	1080320054			
1080326	研究訓練費-教學	4,000	1080320265			
1080328	研究訓練費-教學	6,000	1080320275			
1080401	研究訓練費-教學	9,000	1080420001			
1080402	研究訓練費-教學	76	1080420054			
1080409	研究訓練費-教學	6,000	1080420130	Y	正常	
1080409	研究訓練費-教學	115	1080420130	Y	正常	
1080409	研究訓練費-教學	4,000	1080420132	Y	正常	
1080409	研究訓練費-教學	77	1080420132	Y	正常	
1080409	研究訓練費-教學	6,000	1080420134	Y	正常	
1080409	研究訓練費-教學	115	1080420134	Y	正常	
1080410	講座鐘點費	3,200	1080420168			
1080410	影印裝訂費-教學	400	1080420170			
1080425	研究訓練費-教學	6,000	1080420326			
1080425	研究訓練費-教學	115	1080420326			
1080425	研究訓練費-教學	10,000	1080420328			
1080425	研究訓練費-教學	191	1080420328			
1080426	研究訓練費-教學	4,000	1080420338			
1080426	研究訓練費-教學	76	1080420338			
1080426	研究訓練費-教學	6,000	1080420340			

1080426	研究訓練費-教學	115	1080420340			
1080503	研究訓練費-教學	107,030	1080520013	Y	正常	
1080503	研究訓練費-教學	15,000	1080520015			
1080509	研究訓練費-教學	6,000	1080520144			
1080509	研究訓練費-教學	115	1080520144			
1080509	研究訓練費-教學	4,000	1080520146			
1080509	研究訓練費-教學	76	1080520146			
1080514	講座鐘點費	1,600	1080520198			
1080514	誤餐費-教學	8,000	1080520200			
1080514	影印裝訂費-教學	1,400	1080520200			
1080514	其他業務費-教學	6,554	1080520200			
1080514	研究訓練費-教學	160,000	1080520202	Y	正常	
1080522	講座鐘點費	3,200	1080520373			
1080522	影印裝訂費-教學	400	1080520375			
1080530	講座鐘點費	4,000	1080520497			
1080530	其他業務費-教學	76	1080520497			
1080530	講座鐘點費	4,000	1080520499			
1080530	其他業務費-教學	76	1080520499			
1080604	影印裝訂費-教學	1,450	1080620001			
1080604	其他業務費-教學	2,050	1080620001			
1080604	租金支出	6,500	1080620001			
1080604	研究訓練費-教學	6,000	1080620007			
1080604	其他業務費-教學	1,490,000	1080620009	Y	正常	
1080605	其他業務費-教學	76	1080620061			
1080605	講座鐘點費	4,000	1080620061			

1080613	研究訓練費-教學	31,700	1080620234			
1080618	研究訓練費-教學	6,000	1080620371			
1080625	研究訓練費-教學	668,340	1080620545	Y	正常	
1080627	講座鐘點費	4,000	1080620546			
1080627	其他業務費-教學	76	1080620546			
1080627	其他業務費-教學	76	1080620548			
1080627	講座鐘點費	4,000	1080620548			
1080627	講座鐘點費	4,000	1080620550			
1080627	其他業務費-教學	76	1080620550			
1080702	研究訓練費-教學	15,000	1080720014			
1080716	研究訓練費-教學	15,000	1080720290			
1080716	研究訓練費-教學	14,350	1080720292			
1080717	誤餐費-教學	18,960	1080720346			
1080717	其他業務費-教學	960	1080720346			
1080717	演講費-教學	12,800	1080720347			
1080717	影印裝訂費-教學	5,200	1080720348			
1080717	其他業務費-教學	400	1080720348			
1080722	講座鐘點費	4,000	1080720478			
1080722	其他業務費-教學	76	1080720478			
1080722	講座鐘點費	4,000	1080720480			
1080722	其他業務費-教學	76	1080720480			
1080722	研究訓練費-教學	30,000	1080720482			
1080724	研究訓練費-教學	15,000	1080720555			
1080724	演講費-教學	12,800	1080720559			
1080724	其他業務費-教學	61,480	1080720561	Y	正常	

1080724	租金支出	15,000	1080720561	Y	正常	
1080724	誤餐費-教學	3,680	1080720561	Y	正常	
1080724	影印裝訂費-教學	2,588	1080720561	Y	正常	
1080724	文具印刷費-教學	4,396	1080720561	Y	正常	
1080724	其他業務費-教學	4,007	1080720561	Y	正常	
1080724	保險費	1,995	1080720561	Y	正常	
1080731	誤餐費-教學	11,086	1080720627	Y	正常	
1080731	其他業務費-教學	2,686	1080720627	Y	正常	
1080731	國內差旅及交通費-教學	3,120	1080720627	Y	正常	
1080731	影印裝訂費-教學	750	1080720628	Y	正常	
1080731	影印裝訂費-教學	1,638	1080720628	Y	正常	
1080731	租金支出	12,000	1080720628	Y	正常	
1080731	保險費	1,413	1080720628	Y	正常	
1080731	研究訓練費-教學	40,000	1080720630	Y	正常	
1080731	研究訓練費-教學	38,800	1080720630	Y	正常	
1080731	研究訓練費-教學	40,000	1080720630	Y	正常	
1080801	人事費-教學	2,049,335	1080820178	Y	正常	
1080812	其他業務費-教學	278,770	1080920091	Y	正常	
1080819	研究訓練費-教學	15,000	1080820184			
1080910	其他業務費-教學	415,776	1080920229	Y	待改進	塗改處無修正者簽章
1080912	其他業務費-教學	8,000	1080920231			
1080918	研究訓練費-教學	787,985	1080920125	Y	正常	
1080920	其他業務費-教學	3,516	1080920156			

1080926	研究訓練費-教學	40,000	1080920215			
1080926	研究訓練費-教學	9,000	1080920217			
1081001	其他業務費-教學	88,000	1081020007	Y	正常	
1081004	其他業務費-教學	14,986	1081020181	Y	正常	
1081004	其他業務費-教學	36,058	1081020181	Y	正常	
1081004	其他業務費-教學	79,620	1081020181	Y	正常	
1081004	其他業務費-教學	39,149	1081020181	Y	正常	
1081004	其他業務費-教學	88,605	1081020181	Y	正常	
1081018	講座鐘點費	3,200	1081020175			
1081018	影印裝訂費-教學	400	1081020177			
1081018	其他業務費-教學	53,600	1081120180	Y	正常	
1081018	其他業務費-教學	44,400	1081120180	Y	正常	
1081018	其他業務費-教學	36,000	1081120180	Y	正常	
1081023	講座鐘點費	3,200	1081020255			
1081023	影印裝訂費-教學	200	1081020257			
1081023	其他業務費-教學	72,000	1081020259			
1081101	研究訓練費-教學	1,482	1081120020			
1081101	研究訓練費-教學	28,518	1081120022			
1081101	研究訓練費-教學	1,166,200	1081120024	Y	正常	
1081101	研究訓練費-教學	265,000	1081120024	Y	正常	
1081101	其他業務費-教學	28,000	1081120323			
1081101	其他業務費-教學	24,000	1081120325	Y	正常	
1081101	其他業務費-教學	35,000	1081120325	Y	正常	
1081101	其他業務費-教學	60,000	1081120325	Y	正常	
1081101	其他業務費-教學	5,000	1081120325	Y	正常	

1081101	其他業務費-教學	9,500	1081120337	Y	正常	
1081101	其他業務費-教學	9,500	1081120337	Y	正常	
1081101	其他業務費-教學	4,580	1081120337	Y	正常	
1081101	其他業務費-教學	4,580	1081120337	Y	正常	
1081105	研究訓練費-教學	160,000	1081120174	Y	正常	
1081105	研究訓練費-教學	84,128	1081120176			
1081105	研究訓練費-教學	20,000	1081120178	Y	正常	
1081105	研究訓練費-教學	20,000	1081120178	Y	正常	
1081105	研究訓練費-教學	40,000	1081120178	Y	正常	
1081106	誤餐費-教學	14,935	1081120202	Y	正常	
1081106	影印裝訂費-教學	2,000	1081120202	Y	正常	
1081106	其他業務費-教學	3,645	1081120202	Y	正常	
1081106	影印裝訂費-教學	4,770	1081120202	Y	正常	
1081106	文具印刷費-教學	6,240	1081120202	Y	正常	
1081106	租金支出	38,500	1081120202	Y	正常	
1081106	其他業務費-教學	550	1081120202	Y	正常	
1081106	保險費	4,361	1081120202	Y	正常	
1081106	其他業務費-教學	129,100	1081120202	Y	正常	
1081106	其他業務費-教學	8,400	1081120204			
1081106	影印裝訂費-教學	400	1081120204			
1081106	講座鐘點費	28,800	1081120205			
1081107	其他業務費-教學	5,000	1081220007			
1081115	影印裝訂費-教學	1,255	1081120315			
1081115	講座鐘點費	3,200	1081120317			
1081115	研究訓練費-教學	9,000	1081120319			

1081119	其他業務費-教學	12,100	1081120339			
1081119	租金支出	11,000	1081120339			
1081119	影印裝訂費-教學	500	1081120339			
1081119	保險費	1,400	1081120339			
1081120	研究訓練費-教學	20,000	1081120357			
1081120	研究訓練費-教學	20,000	1081120357			
1081120	研究訓練費-教學	20,000	1081120357			
1081129	講座鐘點費	4,000	1081120510			
1081129	其他業務費-教學	76	1081120510			
1081129	講座鐘點費	4,000	1081120512			
1081129	其他業務費-教學	76	1081120512			
1081129	講座鐘點費	4,000	1081120514			
1081129	其他業務費-教學	76	1081120514			
1081202	研究訓練費-教學	1,849,483	1081220001	Y	正常	
1081202	研究訓練費-教學	141,780	1081220001	Y	正常	
1081202	研究訓練費-教學	399,361	1081220003	Y	正常	
1081202	研究訓練費-教學	75,349	1081220003	Y	正常	
1081204	研究訓練費-教學	3,200	1081220079			
1081204	研究訓練費-教學	1,800	1081220079			
1081204	研究訓練費-教學	10,000	1081220081			
1081205	演講費-教學	3,200	1081220085			
1081205	誤餐費-教學	16,800	1081220087			
1081205	影印裝訂費-教學	2,054	1081220087			
1081205	講座鐘點費	4,000	1081220089			
1081205	其他業務費-教學	76	1081220089			

1081205	講座鐘點費	4,000	1081220089			
1081205	其他業務費-教學	76	1081220089			
1081205	講座鐘點費	4,000	1081220091			
1081205	其他業務費-教學	76	1081220091			
1081205	講座鐘點費	4,000	1081220091			
1081205	其他業務費-教學	76	1081220091			
		12,032,075				

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：109年2月19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108年度獎勵補助經費年度內部稽核報告，請核閱。

說明：本年度稽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「108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
秘書
8220

單位主管

秘書室王仲資
主任秘書

0220

會辦單位

內核稽核小組

內核稽核小組
召集人章定煊

220

決行

洪久賢

109.2.20



景文科技大學

108 年度獎勵補助經費年度稽核報告

報告完成日	109 年 2 月 17 日	校長核准日	109 年 2 月 20 日
稽核期間	108 年 4 月 1 日~109 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 一相關比 例計算不 含自籌款 金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助經費比例應 \geq 10%	109 年 2 月	1*1=1	查核結果:實際比例 11.96% (4,467,330 / 37,357,442 = 11.96%)	執行清冊驗算。
	1.2 資本門、經常門各占獎勵補助經費總預算 50%；如有特殊需求須變更經、資本門比率者，應經專案核定後並列於支用計畫書中	109 年 2 月	1*1=1	查核結果:實際比例 資本門：50% (18,678,721 / 37,357,442 = 50%) 經常門：50% (18,678,721 / 37,357,442 = 50%)	執行清冊驗算。
	1.3 不得支用獎勵補助經費於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	109 年 2 月	1*1=1	查核結果:無使用	執行清冊覆核；108 年 10 月與 12 月採購檔案與會計憑證抽查。

【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
	1.4 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	109年2月	1*1=1	查核結果:無使用	無使用故不適用。
	1.5 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	109年2月	1*1=1	查核結果:實際比例 3.05% (570,000 / 18,678,721 = 3.05%)	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
	1.6 新聘(三年以內)且符合校內授課規定及有授課事實之專任教師薪資、提高現職專任教師待遇所需經費、推動實務教學(包括編纂教材、製作教具)、研究(獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究及教師多元升等機制)、研習(包括學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習)、進修(護理高階師資不足之學校,應優先選送教師進修博士學位)及升等送審等項目占經常門比率應≥60%	109年2月	1*1=1	查核結果:實際比例為77.32%符合標準。 (14,443,242/ 18,678,721)	執行清冊驗算。
	1.7 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	109年2月	1*1=1	查核結果:實際比例0.07%符合規定 (13,200/ 18,678,721)	執行清冊驗算。
	1.8 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2%	109年2月	1*1=1	查核結果:實際比例4.21%符合規定(78,600/ 18,678,721)	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
	1.9 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%	109年2月	1*1=1	查核結果: 實際比例 0.01%符合規定(1,140/ 784,860)	執行清冊驗算。
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限超過2年者列作資本支出	108年12月	1*2=2	查核結果: 正常	詳12月期中稽核報告
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	108年10月	1*2=2	查核結果: 正常	1.詳108年10月期中稽核報告 2.109年1月覆核全部紀錄。
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10月	1*2=2	查核結果: 正常	1.詳108年10月期中稽核報告 2.109年1月覆核全部紀錄。
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	108年10月	1*2=2	查核結果: 正常	1.詳108年10月期中稽核報告 2.109年1月覆核全部紀錄。

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	108年10月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳108年10月期中稽核報告 2.109年1月覆核全部紀錄。
	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10月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳108年10月期中稽核報告 2.109年1月覆核全部紀錄。
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	108年12月	1*3=3	查核結果：正常	詳108年12月期中稽核報告

【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	108 年 12 月	2*2=4	查核結果：正常	詳 108 年 12 月期中稽核報告
	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	108 年 12 月	1*3=3	查核結果:正常 有待加強事項，某案以立可白修正無修正簽章(獎 1081201)	詳 108 年 12 月期中稽核報告
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	109 年 2 月	1*2=2	查核結果：正常	檢視 107 學年度第 6、第 7 次、108 學年度第 1、第 2、第 3 次專責小組會議記錄，變更均提案討論，簽到表與變更項目均有存查。
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)，於年度內執行完竣一經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	109 年 2 月	1*2=2	查核結果：正常 待加強事項：優先序 3-6 付款完成日漏填如附件一(獎 1090101)，業管單位已補正	覆核執行清冊
	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	109 年 2 月	1*2=2	查核結果：正常 未發生	覆核執行清冊

【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
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	108年10月	1*1=1	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告

【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)	108年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年12月期中稽核報告
	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	108年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年12月期中稽核報告
	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	108年12月	1*3=3	查核結果：正常	詳108年12月期中稽核報告
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	109年2月	2*1=2	查核結果：正常	核閱研發處所編造，每位教員獎補助款分配款

【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	查核方法
	1.5 相關案件之執行應於法有據	108 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 108 年 12 月期中稽核報告
	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)	108 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 108 年 12 月期中稽核報告
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	108 年 12 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 108 年 12 月期中稽核報告
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	108 年 12 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 108 年 12 月期中稽核報告
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	108 年 12 月	2*1=2	查核結果：正常	詳 108 年 12 月期中稽核報告
	2.4 相關案件之執行應於法有據	108 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 108 年 12 月期中稽核報告
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	108 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 108 年 12 月期中稽核報告
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	109 年 2 月	1*3=3	查核結果：正常	核閱執行清冊，確認接受補助教師身分
	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	109 年 2 月	1*3=3	查核結果：正常	核閱結案報告，確認接受補助教師身分，檢查課表

【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	查核方法
	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	108年12月	1*1=1	查核結果：正常	詳108年12月期中稽核報告
	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	108年12月	1*1=1	查核結果：正常	詳108年12月期中稽核報告
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)	109年2月	1*1=1	查核結果：正常 待加強事項:行政人員研習計畫為60,000,實際執行為13,200(案號:獎1090102)	對執行清冊與支用計畫書
	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	108年12月	1*1=1	查核結果：正常	詳108年12月期中稽核報告
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	108年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年12月期中稽核報告

【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	108年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	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	108年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	108年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	108年10月	1*1=1	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
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	108年10月	1*3=3	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	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	108年10月	1*3=3	查核結果：正常 有待改進事項。規格漏植誤差範圍與少數案件未設定誤差範圍(案號總1090902)	詳108年10月期中稽核報告

【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	查核方法
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	108年10月	1*3=3	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
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)	109年2月	1*2=2	查核結果：正常	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	109年2月	1*2=2	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	109年2月	1*1=1	查核結果：正常	核閱結案報告資本門採購控制表
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	108年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	4.2 相關資料應確實登錄備查	108年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	108年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	108年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告

【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	查核方法
	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	108年10月	1*1=1	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	4.6 應符合「一物一號」原則	108年10月	1*1=1	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	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	108年10月	1*1=1	查核結果：正常 有待改進事項，圖資處圖書查詢系統，規格與授權書內容不符，需修正財產卡。(獎1091001)	詳108年10月期中稽核報告
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	108年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	108年10月	1*3=3	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	108年10月	1*3=3	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告
6.財產盤點	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	108年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳108年10月期中稽核報告

【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	查核方法
制度及執行	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	108 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 108 年 10 月期中稽核報告
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	108 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 108 年 10 月期中稽核報告
【第肆部分】依外部意見增添查核項目					
1. 依外部意見增添項目	1.1 支用計畫與校務計畫的連結性	108 年 10 月	2*2=4	查核結果：正常	詳 108 年 10 月期中稽核報告
	1.2 「編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審」之比率	109 年 2 月	2*2=4	查核結果:正常 推動實務教學 12.44%；研究 12.18%；研習 5.68%；進修 1.71%；升等送審 0.66%，推動教學研究比例最高，符合委員建議。	核算最後結果，進行趨勢分析
	1.3 採購期程是否及早完成	108 年 10 月	2*2=4	查核結果：正常	詳 108 年 10 月期中稽核報告
	1.4 對於少子化造成生師比等衝擊，是否應對完善	108 年 10 月	2*3=6	查核結果：正常	詳 108 年 10 月期中稽核報告

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。

(獎補助款專用風險管理手冊擬定中，若有風險值變動，將修正稽核計畫)

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
	<p>章定壇</p> <p>109.2.17</p>	<p>洪久順</p> <p>109.2.20</p>

附件一

附件四

108年度 資本門學生事務及輔導相關設備執行表

優先序	項目名稱	財產編號	廠牌 註1	型號 註1	規格	數量	單位	單價	總價	用途說明	使用社團	使用 年限	設置地點 (請註明教室 或所在區域)	驗收 完成日 註2	付款 完成日 註3	公開招標 限制性招標 (請註明)	經費來源		備註	
																	獎勵補助款 金額	自籌(配合) 款金額		
3-6	被動式喇叭	S010404-02-00029-00030	YAMAHA	CZR12	1.揚聲器種類：超低音喇叭，低音反射式 2.頻寬(-10db)：被動式：43Hz-20kHz，一般(*1)：42Hz-20kHz + FOF(*1)：38Hz-20kHz 3.元件： LFC(2"單體，3"音圈，磁鐵) DF(2"音圈，1"軟管型磁單體，鈹振膜，鈹磁鐵) 4. 額定阻抗:Passive:8Ω, Bi-amp:LF-8Ω, HF:16Ω 5. 聲壓等級(LW): 軸:1m;被動式: 97dB SPL(A音壓), Bi-amp雙擴大機：低頻：97 dB SPL，高頻：108 dB SPL 6. I/O連接： Speaker NLAMPx2(平行) 7. 覆蓋區域:水平90° 垂直30°	2	顆	22,500	45,000	社團活動及展演練習、社團教學	熱門音樂社	7	A704-1	1080814			漏填	45,000	0	
3-7	被動式低音喇叭	S010404-02-00031-00032	YAMAHA	A15W	1.揚聲器種類：超低音喇叭，低音反射式 2.頻寬(-10db):被動式:50Hz-200Hz 3.元件:LF:15" cone 4.額定功率 喇叭：250W PCM:500W 磁音：1000W 5.標稱阻抗：8Ω 6.聲壓等級(LW): 軸:1m)：97dB SPL 7.I/O 連接器： Speaker x 2, Phone x 2	2	顆	24,000	48,000	社團活動及展演練習、社團教學	熱門音樂社	7	A604	1080904	1080930			44,000	4,000	108.07.16 專責會議

第36頁，共153頁