

景文科技大學
獎勵補助經費內部稽核
期中報告

景文科技大學 簽 於 秘書室

辦理日期：109年11月25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109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「109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

WVS

單位主管

內部控制稽核小組
召集人 章定煊
11.25

會辦單位

秘書室

秘書室
主任秘書 王仲資

(12)

決行

陳久賢
109.11.27



景文科技大學

109 年度獎勵補助經費內部稽核期中報告

報告完成日	109 年 11 月 20 日	校長核准日	109 年 11 月 27 日
稽核期間	109 年 10 月 1 日~109 年 10 月 31 日 (11 月 11 日實地盤點)		
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 $\geq 10\%$	110 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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	110 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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	110 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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	110 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	查核方法
	1.5 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	110 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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 $\geq 60\%$	110 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.7 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	110 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.8 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	110 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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 $\leq 25\%$	110 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。
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	109年10月	1*2=2	本校相關法規：本校之內部控制制度第五版；景文科技大學獎勵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勵實施要點(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。

【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	查核方法
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)	109 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)，民國 109 年 3 月 26 日 108 學年度第 14 行政會議修正通過。 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	109 年 10 月	1*2=2	檢查 108 年 2 月起至 109 年 10 月前所召開會議紀錄。 查核結果:正常	核閱 108 年 2 月起至 109 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	109 年 10 月	1*2=2	檢查 108 年 2 月起至 109 年 10 月前所召開會議紀錄。 查核結果:正常	核閱 108 年度 2 月起至 109 年 10 月止所有獎補助款會議紀錄
	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)	109 年 10 月	1*2=2	檢查 108 年 2 月起至 109 年 10 月前所召開會議紀錄。 查核結果:正常	核閱 108 年度 2 月起至 109 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	109 年 12 月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。
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	109 年 12 月	2*2=4	本月非查核月份	不適用。
	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	109 年 12 月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。
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	110 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	110 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	110 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	109 年 10 月	1*1=1	109 年 10 月 30 日檢查學校官網,108 年度資料均已公告。 查核結果:正常	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)	109 年 12 月	1*2=2	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	
	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	109 年 12 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。	
	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	109 年 12 月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	110 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	109 年 12 月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。	
	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)	109 年 12 月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。	
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	109 年 12 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	109 年 12 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	109 年 12 月	2*1=2	本月非查核月份	不適用。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	109 年 12 月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	109 年 12 月	1*3=3	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
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	110 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	110 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	109 年 12 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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	109 年 12 月	1*1=1	本月非查核月份	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)	110 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	109 年 12 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	109 年 12 月	1*2=2	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	109 年 10 月	1*2=2	本校相關法規：本校之內部控制制度：（總 01）景文科技大學採購辦法；（總 048）景文科技大學採購作業要點 查核結果：正常	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	109 年 10 月	1*2=2	採購辦法 105 年第 3 次校務會議，第 24 董事會議通過 查核結果：正常	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	109 年 10 月	1*2=2	本校相關法規：本校之內部控制制度：（總 031）景文科技大學財產管理辦法核閱 查核結果：正常	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	109 年 10 月	1*1=1	已納入 查核結果：正常	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 內控稽核小組成員應迴避參與相關採購程序	109 年 10 月	1*2=2	抽查記錄如附錄一 查核結果：正常	依 10 月 13 日取得之資本門控制表，檢查總務處事務組所有已完結建檔的採購檔案

【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
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	109 年 10 月	1*3=3	已納入 查核結果：正常 待改進事項視傳系購入能源 5 級冷氣，依本校節能減碳政策，日後應儘量以 1 級為主（案號獎 1091001）	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	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	109 年 10 月	1*3=3	抽查記錄如附錄一 查核結果：正常	依 10 月 13 日取得之資本門控制表，檢查總務處事務組所有已完結建檔的採購檔案
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	109 年 10 月	1*3=3	抽查記錄如附錄一 查核結果：正常	依 10 月 13 日取得之資本門控制表，檢查總務處事務組所有已完結建檔的採購檔案

【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)	110 年 2 月	1*2=2	抽查記錄如附錄一 查核結果：正常 優先序 002-03 002-04 002-05 廠商低價競標，有收取保證金，交貨驗收結果正常	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	110 年 2 月	1*2=2	抽查記錄如附錄一 查核結果：正常	依 10 月 13 日取得之資本門控制表，檢查總務處事務組所有已完結建檔的採購檔案
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	110 年 2 月	1*1=1	抽查記錄如附錄一 查核結果：正常	依 10 月 13 日取得之資本門控制表，檢查總務處事務組所有已完結建檔的採購檔案
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	109 年 10 月	1*2=2	抽盤項目如附錄一，抽盤結果如附錄二 查核結果：正常	實地盤點
	4.2 相關資料應確實登錄備查	109 年 10 月	1*2=2	抽盤項目如附錄一，抽盤結果如附錄二 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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	109 年 10 月	1*2=2	抽盤項目如附錄一，抽盤結果如附錄二 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	109 年 10 月	1*2=2	抽盤項目如附錄一，抽盤結果如附錄二 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	109 年 10 月	1*1=1	以隨機抽盤，盤點結果如附錄三 查核結果：正常	實地盤點
	4.6 應符合「一物一號」原則	109 年 10 月	1*1=1	抽盤項目如附錄一，抽盤結果如附錄二 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	109 年 10 月	1*1=1	抽盤項目如附錄一，抽盤結果如附錄二 查核結果：正常	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	109 年 10 月	1*2=2	本校已明訂財產管理辦法（總 031），108 年 10 月 15 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。

【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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	109 年 10 月	1*3=3	檢查 109 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	109 年 10 月	1*3=3	檢查 109 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.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	109 年 10 月	1*2=2	檢查 109 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。
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	109 年 10 月	1*2=2	檢查 109 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	109 年 10 月	1*2=2	檢查 109 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(109支用計畫書審查意見)	1.1 資料庫是否增加訂閱	109 年 12 月	2*1=2	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	查核方法
	1.2 生命體驗與事故傷害研習人數	110 年 2 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	1.3 資本門採購控制表增加購置月份	109 年 10 月	1*2=2	如附錄一 已改善	檢視本年度之資本門控制表

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
		

附錄一、景文科技大學109年獎補助款資本門稽核工作底稿

稽核期間：109年10月

優先序	資本門採購項目	使用單位	金額				決標簽約	標號	稽核抽檢		稽核註記
			預算金額	決標金額	標餘款				檔案文書 檢查	實地盤點	
	教學儀器設備		14,473,508	12,885,276	1,569,732				正常		
001-01	個人電腦(學生機)	圖資處	4,080,000	3,675,120	404,880	1090505	共契	正常	實地抽盤正常		未使用節能產品，經說明為高熱環境，節能產品不適用
001-02	個人電腦(教師機)	圖資處	74,000	69,334	4,666			正常	實地抽盤正常		
002-01	製冰機	餐飲系	76,000	52,500	23,500	1090810	R2	正常	實地抽盤正常		
002-02	棚架式全凍冰箱	餐飲系	114,000	78,600	35,400			正常	實地抽盤正常		
002-03	雙口快速炒爐-砲台型工業用	餐飲系	420,000	290,400	129,600			正常	實地抽盤正常		
002-04	不鏽鋼工作檯	餐飲系	420,000	288,000	132,000			正常	實地抽盤正常		
002-05	不鏽鋼水槽 附不鏽鋼水龍頭	餐飲系	336,000	232,800	103,200	1090616	B51	正常	實地抽盤正常		
002-06	落地型箱型冷氣	餐飲系	160,000	136,000	24,000			正常			
002-07	落地型箱型冷氣	餐飲系	189,000	189,000	-	1090514	B42	正常	實地抽盤正常		粗磨機購買6台，3台仍待安排啟用
002-08	半自動蛋捲機	餐飲系	33,000	33,000	-			正常	實地抽盤正常		
002-09	舒芙蕾煎板電爐檯	餐飲系	73,800	73,800	-			正常	實地抽盤正常		
002-10	智慧真空成型機	餐飲系	93,000	85,200	7,800			正常	實地抽盤正常		
002-11	粗磨機	餐飲系	300,000	276,000	24,000			正常	實地抽盤正常		
002-12	精磨機	餐飲系	225,000	210,000	15,000			正常	實地抽盤正常		
002-13	可可豆磨碎脫殼風	餐飲系	110,000	100,000	10,000			正常	實地抽盤正常		
002-14	商用榨油機	餐飲系	40,000	39,000	1,000			正常	實地抽盤正常		
002-15	可可磨粉機	餐飲系	35,000	33,000	2,000			正常	實地抽盤正常		
002-16	水塔	餐飲系	48,000	47,000	1,000	1090609					
002-17	巧克力保溫鍋	餐飲系	45,000	45,000	-	1090514	B43	正常	實地抽盤正常		
002-18	商用微波爐	餐飲系	36,000	34,000	2,000			正常	實地抽盤正常		
002-19	食物調理機	餐飲系	128,000	124,000	4,000			正常	實地抽盤正常		
002-20	急速冷凍櫃	餐飲系	226,000	190,000	36,000			正常	實地抽盤正常		
003-01	遠端教學平台	旅館系	109,000	105,000	4,000			正常			
003-02	房務教學實作平台I	旅館系	360,000	230,000	130,000			正常			
003-03	房務教學實作平台II	旅館系	288,000	230,000	58,000			正常			

附錄一、景文科技大學109年獎補助款資本門稽核工作底稿

稽核期間：109年10月

優先序	資本門採購項目	使用單位	金額					稽核抽檢		稽核註記
			預算金額	決標金額	標餘款	決標簽約	標號	檔案文書 檢查	實地盤點	
003-04	房務教學實作平台III	旅館系	288,000	285,000	3,000	1090618	B57	正常		
003-05	房務教學實作平台IV	旅館系	288,000	275,000	13,000			正常		
003-06	房務教學實作平台V	旅館系	288,000	200,000	88,000			正常		
003-07	房務教學實作平台VI	旅館系	288,000	273,100	14,900			正常		
004-01	露營帳篷(一房一廳一衛)	旅遊系	35,500	25,500	10,000	1090624	B59	正常		
004-02	露營帳篷	旅遊系	75,000	67,000	8,000			正常		
004-03	登山自行車(A)	旅遊系	18,800	9,600	9,200	1090605				
004-04	登山自行車(B)	旅遊系	23,800	12,222	11,578					
004-05	充氣單人獨木舟	旅遊系	28,500	14,800	13,700	1090605				
004-06	充氣雙人獨木舟	旅遊系	39,500	18,900	20,600					
004-07	數位無線隨身擴音器	旅遊系	——18,500			1090806				
004-08	智慧視光虛擬實境教學器材	旅遊系	230,000	203,500	26,500	1090806	R1	正常		
005-01	個人電腦	視傳系	1,518,900	1,439,600	79,300	1090612	B50	正常		
005-02	硬體廣播系統(60+1)	視傳系	98,000	95,000	3,000	1090520				
006	平台式UV噴墨機	視傳系	370,000	365,000	5,000	1090617	B56	正常		
007	人體工學桌檯燈組	視傳系	120,000	108,000	12,000	1090526	B47	正常		
008-01-01	冷氣(A)	視傳系	80,000	70,000	10,000	1090617	B55	正常		使用5級節能產品，應改進使用1級或2級
008-01-02	冷氣(B)	視傳系	40,000	40,000	-			正常		
008-02	混音控制器	視傳系	95,000	85,500	9,500			正常		
008-03	電容式麥克風	視傳系	50,000	43,000	7,000			正常		
008-04	監聽耳機	視傳系	44,000	40,000	4,000			正常		
008-05	錄音軟體	視傳系	18,000	16,500	1,500			正常		
008-06	成音軟體	視傳系	100,000	98,000	2,000			正常		
008-07	防潮櫃	視傳系	65,000	52,000	13,000			正常		
009-01	筆記型電腦	國貿系	217,256	217,256	-	1090611	共契	正常		
009-02	輕薄型筆記型電腦	國貿系	82,044	82,044	-			正常		
009-03	手提移動式擴音機	國貿系	76,000	72,000	4,000	1090527				

附錄一、景文科技大學109年獎補助款資本門稽核工作底稿

稽核期間：109年10月

優先序	資本門採購項目	使用單位	金額					稽核抽檢		稽核註記
			預算金額	決標金額	標餘款	決標簽約	標號	檔案文書 檢查	實地盤點	
010-01	個人電腦	電資學院	1,100,000	1,100,000	-	1090505	共契	正常		
011	CMoney 數據貓頭鷹	財稅系	173,408	150,000	23,408	1090505	議價			
012	個人電腦	總務處	25,500	24,000	1,500	1090505				
013	個人電腦	總務處	510,000	490,000	20,000	1090603	共契	正常		
014	投影機	總務處	50,000	46,000	4,000	1090826	R4	正常		

	圖書館自動化設備		-	-	-					
	(無)									

	圖書館圖書期刊、 教學媒體		1,480,000	1,479,710	290					
2-1	中文圖書	圖資處	500,000	488,769	11,231	1090616	B52	正常	隨機抽盤正常	
				51,231	-51,231	1090901				
2-2-1	西文圖書	圖資處	30,000	15,410	14,590	1090526	共契	正常	隨機抽盤正常	
2-2-2	西文圖書-日文	圖資處	30,000	10,500	19,500	1090527				
2-3	多媒體	圖資處	620,000	613,800	6,200	1090617	B53	正常	隨機抽盤正常	
2-4	電子書	圖資處	300,000	300,000	0	1090519	議價	正常		

	訓輔設備		532,200	500,000	32,200					
3-1	AIO個人電腦	學務處	271,700	250,000	21,700	1090514	B44	正常		
3-2	筆記型電腦	學務處	75,000	67,500	7,500			正常		
3-3	攜帶式行動監牙PA Headset	學務處	46,000	46,000	0			正常		
3-4	木吉他綜合效果器	學務處	17,000	16,500	500			正常		
3-5	人聲效果器	學務處	14,500	14,000	500			正常		
3-6	數位混音器擴充介 面卡	學務處	21,000	19,500	1,500			正常		
3-7	數位混音器 Dante 的 I/O 機櫃	學務處	64,000	64,000	0			正常		
3-8	心型指向動圈式麥 克風	學務處	23,000	22,500	500			正常		

附錄一、景文科技大學109年獎補助款資本門稽核工作底稿

稽核期間：109年10月

優先序	資本門採購項目	使用單位	金額					稽核抽檢		稽核註記
			預算金額	決標金額	標餘款	決標簽約	標號	檔案文書 檢查	實地盤點	
	校園安全設備		700,000	591,500	108,500					
4-1	紅外線熱像測溫儀	環安中心	450,000	350,000	100,000	1090327	議價	正常		
4-2	紅外線熱像測溫儀	環安中心	250,000	241,500	8,500	1090413	議價	正常		
	合計		17,185,708	15,456,486	1,710,722					

	標餘款採購		預算金額	決標金額					
5	投影機	總務處	950,000	874,000	76,000	1090826	R4	正常	
6	LabVIEW 人機介面 軟體平台	電資學院	150,000		150,000				
7-1	電競教學工作站	行媒系	2,314,375						
7-2	電競螢幕	行媒系	410,655						
7-3	可攜式電競教學設備	行媒系	62,470						
8-1	支持win10 Pro系統 的高性能觸控型電腦 (主機服務端)	財稅系	89,888						
8-2	支持win10 Pro系統 的普通性能觸控型電腦 (輕便行動端)	財稅系	105,976						
8-3	iPad	財稅系	109,000						
8-4	Apple Watch	財稅系	77,500						
	合計		4,269,864	874,000	226,000				

景文科技大學

製表單號:1090040

製表人:沈小帆

109年度 財產增加單

表單送出日期:2020/11/05

第一聯為存根聯(財產管理單位) / 共四聯

保管人:洪靖雅

目前頁數/總頁數:1/1

入帳日期	財產類別序號	財產名稱規格	往來廠商	數量	單位	單價	總額	放置地點地點編號	年限	請購編號
20201104	5010107-01A 00038-00039	棚架式全凍冰箱 棚架式全凍冰箱120*80*204CM(信發金屬精密工業有限公司訂製品)(優先序002-02) (單號1080773)	信發金屬精密工業有限公司	2	臺	39,300	78,600	中餐研發培訓中心 C106	6	1080773-1
20201104	5010107-07 00028-00028	製冰機 KOOLAIRES0462A-261Z 76*80*150 CM+-2%(優先序002-01)(單號1080773)	信發金屬精密工業有限公司	1	臺	52,500	52,500	中餐研發培訓中心 C106	7	1080773-1
20201104	5010302-02 00374-00385	不鏽鋼工作檯 180*80*85/100CM(訂製品信發金屬精密工業有限公司)不鏽鋼水槽 附不鏽鋼水龍頭 (優先序002-04)(單號1080773)	信發金屬精密工業有限公司	12	臺	24,000	288,000	中餐研發培訓中心 C106	12	1080773-1
20201104	5010306-04 00002-00013	雙口快速炒爐-砲台型下底板 120*80*85/100CM(訂製品信發金屬精密工業有限公司)(優先序002-03)(單號1080773)	信發金屬精密工業有限公司	12	臺	24,200	290,400	中餐研發培訓中心 C106	7	1080773-1
20201104	5010306-07 00320-00331	不鏽鋼水槽 附不鏽鋼水龍頭 100*80*85/100CM(訂製品信發金屬精密工業有限公司)不鏽鋼水槽 附不鏽鋼水龍頭 (優先序002-05)(單號1080773)	信發金屬精密工業有限公司	12	臺	19,400	232,800	中餐研發培訓中心 C106	8	1080773-1

總數量: 39 總金額: 942,300

洪靖雅 高為明
3/2/26

單位保管人:

洪靖雅 109
11
9

單位經管人:

洪靖雅 109
11
9

保管單位主管:

蔡淳伊 109
11
9

保管組:

沈小帆 109
11
9

總務長:

陳漢光 109
11
9

會計主任:

孫振台 109
11
9

校長:

洪久賢 109
11
9

景文科技大學

製表單號:1090024

製表人:高亦鴻

109年度 財產增加單

表單送出日期:2020/09/30

第一聯為存根聯(財產管理單位) / 共四聯

保管人:黃久華

目前頁數/總頁數:1/1

入帳日期	財產類別序號	財產名稱規格	往來廠商	數量	單位	單價	總額	放置地點地點編號	年限	請購編號
20201005	3140101-03 11193-11252	個人電腦 HP ProDesk 400 G6 SFF(含還原卡)(優先序001-01)(單號1080798)	精誠科技整合股份有限公司	60	台	30,626	1,837,560	電腦教室三 I104	6	1080798-0
20201005	3140101-03 11253-11312	個人電腦 HP ProDesk 400 G6 SFF(含還原卡)(優先序001-01)(單號1080798)	精誠科技整合股份有限公司	60	台	30,626	1,837,560	電腦教室五 I103	6	1080798-0
20201005	3140101-03 11313-11313	個人電腦(教師機) HP ProDesk 600 G5 MT(含還原卡)(優先序001-02)(單號1080798)	精誠科技整合股份有限公司	1	台	34,667	34,667	電腦教室三 I104	6	1080798-0
20201005	3140101-03 11314-11314	個人電腦(教師機) HP ProDesk 600 G5 MT(含還原卡)(優先序001-02)(單號1080798)	精誠科技整合股份有限公司	1	台	34,667	34,667	電腦教室五 I103	6	1080798-0
20201005	60115-02 02056-02116	電器用具 HP P224 Monitor(優先序0004-01)(單號1080798)	精誠科技整合股份有限公司	61	台	3,408	207,888	電腦教室五 I103	3	1080798-0
20201005	60115-02 02117-02177	電腦顯示幕 HP P224 Monitor(優先序0004-01)(單號1080798)	精誠科技整合股份有限公司	61	台	3,408	207,888	電腦教室三 I104	3	1080798-0

總數量: 244

總金額: 4,160,230

黃久華 109/11/11

高亦鴻

王春笙

單位保管人:

黃久華

109
10
5

單位經管人:

蘇玉琳

109
10
5

保管單位主管:

王春笙

109
10
5

保管組:

沈小帆

109
10
7

總務長:

陳漢光

109
10
8

會計主任:

孫振台

109
10
8

校長:

洪久賢

109
10
8

製表單號:1080179

製表人:沈小帆

表單送出日期:2020/07/22

景文科技大學

108年度 財產增加單

第一聯為存根聯(財產管理單位) / 共四聯

保管人:洪靖雅

目前頁數/總頁數:1/1

入帳日期	財產類別序號	財產名稱規格	往來廠商	數量	單位	單價	總額	放置地點地點編號	年限	請購編號
20200722	3013002-03E 00001-00001	永塔 良合冷卻水塔低噪音10RT(優先序002-16) (單號1080779)	年富電器有限公司	1	組	47,000	47,000	果雕教室 C105	12	1080779-1

總數量: 1 總金額: 47,000

張靖雅 高淑萍
2/27 迄

單位保管人:

洪靖雅

109

7

27

單位經管人:

洪靖雅

109

7

27

保管單位主管:

蔡淳伊

109

7

27

保管組:

沈小帆

109

7

27

總務長:

陳漢光

109

7

28

會計主任:

孫振台

109

7

29

校長:

洪久賢

109

7

29

景文科技大學

製表單號:1090012

製表人:沈小帆

109年度 財產增加單

表單送出日期:2020/08/31

第一聯為存根聯(財產管理單位) / 共四聯

保管人:洪靖雅

目前頁數/總頁數:1/1

入帳日期	財產類別序號	財產名稱規格	往來廠商	數量	單位	單價	總額	放置地點 地點編號	年限	請購編號
20200901	5010106-03 01638-01638 ✓	落地型箱型冷氣 TECO PWX-K350S箱型冷氣(優先序002-06) (單號1080774)	誠宏空調工程有限公司	1	台	136,000	136,000	中餐廚藝教室 H208	7	1080774-1
20200901	5010106-03 01639-01640 ✓	落地型箱型冷氣 TECO PWX-K270S箱型冷氣(優先序002-07) (單號1080774)	誠宏空調工程有限公司	2	台	94,500	189,000	中餐廚藝教室 H208	7	1080774-1

總數量: 3 總金額: 325,000

洪靖雅 高敏珍
高敏珍

單位保管人:

洪靖雅 109
8
31

單位經管人:

洪靖雅 109
8
31

保管單位主管:

蔡淳伊 109
9
1

保管組:

沈小帆 109
9
1

總務長:

陳漢光 109
9
1

會計主任:

孫振台 109
9
2

校長:

洪久賢 109
9
2

景文科技大學

製表單號:1090007

製表人:沈小帆

109年度 財產增加單

表單送出日期:2020/08/18

第一聯為存根聯(財產管理單位) / 共四聯

保管人:洪靖雅

目前頁數/總頁數:1/1

入帳日期	財產類別序號	財產名稱規格	往來廠商	數量	單位	單價	總額	放置地點地點編號	年限	請購編號
20200818	3013101-13 00008-00008 ✓	急速冷凍櫃 厚騰NEOFREEZE NEO-084882 GS-40A(優先序002-20)(單號1080780)	耀達實業股份有限公司	1	台	190,000	190,000	烘焙廚藝教室 H101	12	1080780-1
20200818	5010110-07 00012-00012 ✓	巧克力保溫鍋 SCHNEIDER (40*33*13.5CM)(優先序002-17)(單號1080780)	耀達實業股份有限公司	1	台	45,000	45,000	巧克力教室 H212	7	1080780-1
20200818	5010110-34 00010-00010 ✓	商用微波爐 Panasonic NE-1853(優先序002-18)(單號1080780)	耀達實業股份有限公司	1	台	34,000	34,000	巧克力教室 H212	5	1080780-1
20200818	5010110-44 00028-00029 ✓	食物調理機 Robot Coupe R3-3000(優先序002-19)(單號1080780)	耀達實業股份有限公司	2	台	62,000	124,000	巧克力教室 H212	7	1080780-1

總數量: 5 總金額: 393,000

洪靖雅

高麗姬

高麗姬

單位保管人:

洪靖雅
109
·
8
·
18

單位經管人:

洪靖雅
109
·
8
·
18

保管單位主管:

蔡淳伊
109
·
8
·
19

保管組:

沈小帆
109
·
8
·
21

總務長:

陳漢光
109
·
8
·
24

會計主任:

孫振台
109
·
8
·
25

校長:

洪久賢
109
·
8
·
25

景文科技大學

製表單號:1090006

製表人:沈小帆

109年度 財產增加單

表單送出日期:2020/08/18

第一聯為存根聯(財產管理單位) / 共四聯

保管人:洪靖雅

目前頁數/總頁數:1/1

入帳日期	財產類別序號	財產名稱規格	往來廠商	數量	單位	單價	總額	放置地點地點編號	年限	請購編號
20200818	3011605-15 00002-00002 ✓	智慧真空成型機 FORMART MY171MA110(優先序002-10)(單號1080778)	耀達實業股份有限公司	1	台	85,200	85,200	巧克力教室 H212	7	1080778-0
20200818	3019918-01 00001-00001 ✓	可可豆磨碎脫殼風選機 精亞-台灣製Cocoa Bean Cracker & Winnow GT2016(優先序002-13)(單號1080778)	耀達實業股份有限公司	1	台	100,000	100,000	烘焙研發培訓中心 C009	4	1080778-0
20200818	3090102-24 00001-00001 ✓	精磨機 SPECTRA 25 Stone Melanger(優先序002-12)(單號1080778)	耀達實業股份有限公司	1	台	210,000	210,000	烘焙研發培訓中心 C009	5	1080778-0
20200818	3090102-24 00002-00007 ✓	粗磨機 SPECTRA 11 Stone Melanger(優先序002-11)(單號1080778)	耀達實業股份有限公司	6	台	46,000	276,000	烘焙研發培訓中心 C009	5	1080778-0
20200818	3101103-060 00001-00001 ✓	可可磨粉機 (Rong Tsong (RT) RT-UF26)(優先序002-15)(單號1080778)	耀達實業股份有限公司	1	台	33,000	33,000	烘焙研發培訓中心 C009	7	1080778-0
20200818	5010110-05 00025-00025 ✓	舒芙蕾煎板電爐棧 HWA YIH HY-908(優先序002-09)(單號1080778)	耀達實業股份有限公司	1	台	73,800	73,800	烘焙研發培訓中心 C009	5	1080778-0
20200818	5010110-26 00019-00019 ✓	商用榨油機 歐霖(oiling)榨油機SX-TB02(優先序002-14)(單號1080778)	耀達實業股份有限公司	1	台	39,000	39,000	烘焙研發培訓中心 C009	7	1080778-0
20200818	5010110-39 00002-00002 ✓	半自動蛋捲機 雷神食品機械-台灣製-RT257-1 蛋捲機(優先序002-08)(單號1080778)	耀達實業股份有限公司	1	台	33,000	33,000	烘焙研發培訓中心 C009	7	1080778-0

總數量: 13 總金額: 850,000

單位保管人:

洪靖雅 109
8
18

單位經管人:

洪靖雅 109
8
18

保管單位主管:

蔡淳伊 109
8
19

保管組:

沈小帆 109
8
21

總務長:

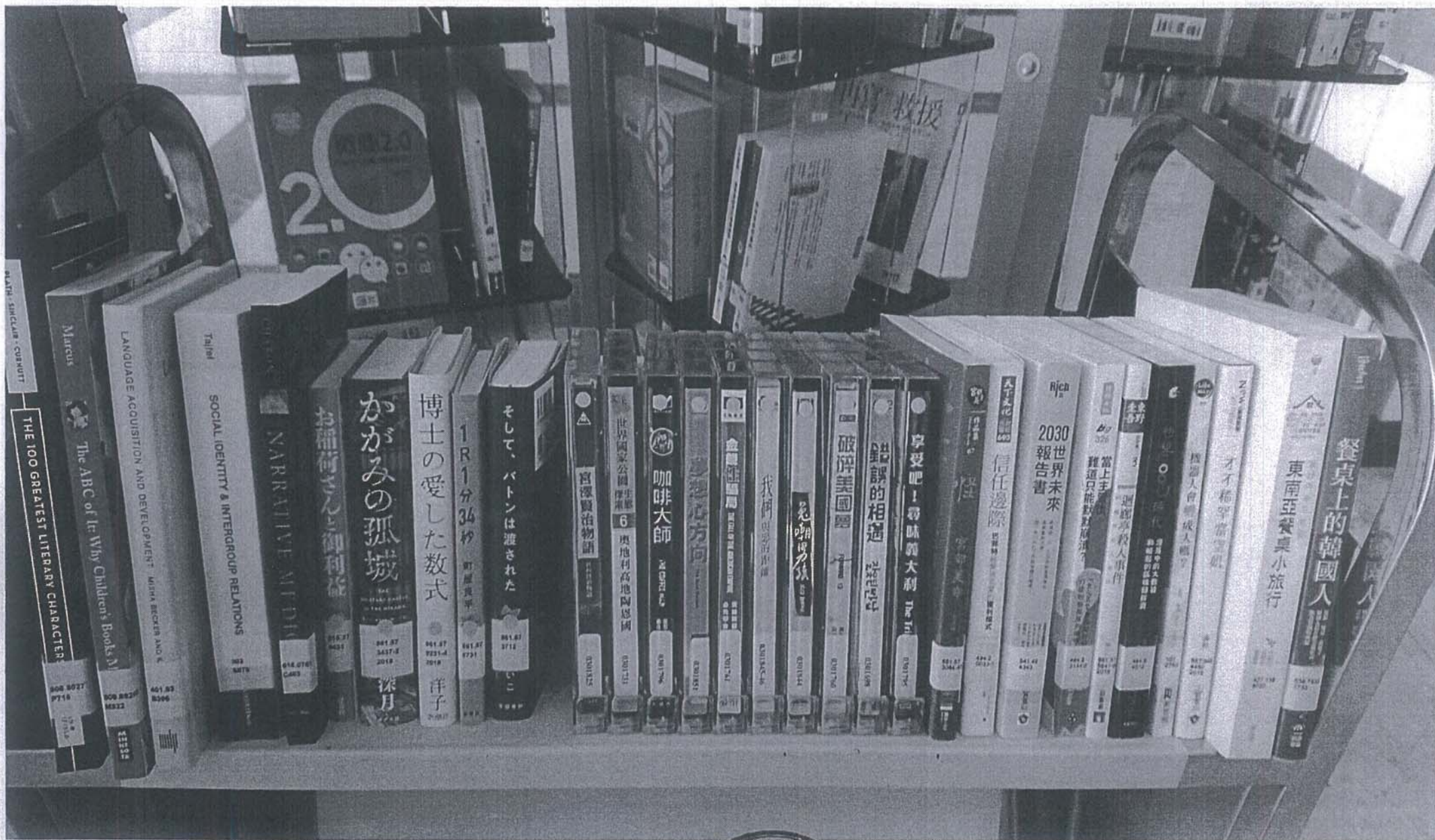
陳漢光 109
8
24

會計主任:

孫振台 109
8
25

校長:

洪久賢 109
8
25



資訊服務組 黃久華
組長

109/11/11



景文科技大學

簽

於秘書室

辦理日期：110年1月26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109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「109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



單位主管



會辦單位

秘書室



決行

洪久陞
110.1.27



景文科技大學

109 年度獎勵補助經費內部稽核計畫

報告完成日	110 年 1 月 26 日	校長核准日	110 年 1 月 27 日
稽核期間	109 年 12 月 1 日~109 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 $\geq 10\%$	110 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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	110 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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	110 年 2 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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	110 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	查核方法
	1.5 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	110年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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 $\geq 60\%$	110年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.7 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	110年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	1.8 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	110年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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 $\leq 25\%$	110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	109 年 12 月	1*2=2	查核樣本:詳附錄一 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本， 調閱會計憑證查核。
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	109 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)	109 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	109 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	109 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)	109 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、成員及運作情形(僅	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	查核方法
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	109 年 12 月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一 查核結果:正常	取得查核清冊全部電子檔，進行比對。
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	109 年 12 月	2*2=4	查核樣本:詳附錄一 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本，調閱會計憑證查核。
	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	109 年 12 月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本，調閱會計憑證查核。
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	110 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	110 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	查核方法
	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	110 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	109 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
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)	109 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。

【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
	1.2 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	109 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	109 年 12 月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一第 2 頁 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本，調閱會計憑證查核。
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	110 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	109 年 12 月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一第 2 頁 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本，調閱會計憑證查核。
	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）	109 年 12 月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一第 2 頁 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本，調閱會計憑證查核。

【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.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	109 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	109 年 12 月	1*2=2	查核樣本:詳附錄二 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本，調閱會計憑證查核。
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	109 年 12 月	2*1=2	查核樣本:詳附錄二 查核結果:正常 (建議:整體金額過低，截至查核日僅執行 21000 元，建議對於專業法令經常更新的行政職務同仁，至少 6 年進修一次) (案號:獎 1091201)	依獎助款清冊抽取樣本，調閱會計憑證查核。
	2.4 相關案件之執行應於法有據	109 年 12 月	1*3=3	查核樣本:詳附錄二 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本，調閱會計憑證查核。
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	109 年 12 月	1*3=3	查核樣本:詳附錄二 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本，調閱會計憑證查核。

【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	110 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	110 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	109 年 12 月	1*1=1	查核樣本:詳附錄一第 2 頁 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本,調閱會計憑證查核。
	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	109 年 12 月	1*1=1	查核樣本:詳附錄一第 2 頁 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本,調閱會計憑證查核。
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)	110 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	109 年 12 月	1*1=1	查核樣本:詳附錄一第 2 頁 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本,調閱會計憑證查核。

【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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	109 年 12 月	1*2=2	查核樣本:詳附錄一第 2 頁 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本,調閱會計憑證查核。

【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	109 年 10 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	109 年 10 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	109 年 10 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	109 年 10 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 內控稽核小組成員應迴避參與相關採購程序	109 年 10 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	109 年 10 月	1*3=3	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	109年10月	1*3=3	抽查記錄如附錄一 查核結果：正常	依10月13日取得之資本門控制表，檢查總務處事務組所有已完結建檔的採購檔案
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	109年10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)	110年2月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	110年2月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	110年2月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
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	109年10月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	4.2 相關資料應確實登錄備查	109年10月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	109年10月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	109年10月	1*2=2	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	109 年 10 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	4.6 應符合「一物一號」原則	109 年 10 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
	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	109 年 10 月	1*1=1	本月非查核月份	不適用。
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	109 年 10 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	109 年 10 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	109 年 10 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	109 年 10 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	109 年 10 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	109 年 10 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
【第肆部分】依外部意見增添查核項目					

【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.依外部意見增添項目(109支用計畫書審查意見)	1.1 資料庫是否增加訂閱	109 年 12 月	2*1=2	詳附錄一第 2 頁，編號 109121082 至 109121086 號 查核結果:可接受	檢視資料庫訂閱內容。
	1.2 生命體驗與事故傷害研習人數	110 年 2 月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	1.3 資本門採購控制表增加購置月份	109 年 10 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。（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
		

109整體資本門

附錄一 1/2

抽查	日期	編號	商 要	金額	單位	系屬	流水號	流水分號
抽	1090408	109040046	(3010)109整體總務處-紅外線熱像測溫儀1台-優先序4-1-補(1080707)	350,000	3010	1200		1090420063
抽	1090423	109040480	(3010)109整體總務處-紅外線熱像測溫儀1組-優先序4-2-補(1080734)	241,500	3010	1200		1090420215
抽	1090813	109080253	(3010)109整體學務處AIO個人電腦10台優先序31補(1080759)	250,000	3007	1100		1090920041
抽	1090813	109080253	(3010)109整體學務處筆記型電腦3台優先序32補(1080759)	67,500	3007	1100		1090920041
抽	1090813	109080253	(3010)109整體學務處數位混音器擴充介面卡1張優先序36補(1080760)	19,500	3007	1100		1090920041
抽	1090813	109080253	(3010)109整體學務處人聲效果器1台優先序35補(1080760)	14,000	3007	1100		1090920041
抽	1090813	109080253	(3010)109整體學務處心型指向動圈式麥克風1隻優先序38補(1080760)	22,500	3007	1100		1090920041
抽	1090813	109080253	(3010)109整體學務處數位混音器Dante的I/O機櫃2台優先序37補(1080760)	64,000	3007	1100		1090920041
抽	1090813	109080253	(3010)109整體學務處木吉他綜合效果器1台優先序34補(1080760)	16,500	3007	1100		1090920041
抽	1090813	109080253	(3010)109整體學務處攜帶式行動藍芽PA喇叭1組優先序33補(1080760)	46,000	3007	1100		1090920041
抽	1090818	109080496	(3010)109整體餐飲系智慧真空成型機1台優先序002補(1080778)	85,200	3010	2301		1090920035
抽	1090818	109080496	(3010)109整體餐飲系可可豆磨碎脫殼風選機1台優先序002補(1080778)	100,000	3010	2301		1090920035
抽	1090818	109080496	(3010)109整體餐飲系精磨機1台優先序002補(1080778)	210,000	3010	2301		1090920035
抽	1090818	109080496	(3010)109整體餐飲系粗磨機6台優先序002補(1080778)	276,000	3010	2301		1090920035
抽	1090818	109080496	(3010)109整體餐飲系可可磨粉機1台優先序002補(1080778)	33,000	3010	2301		1090920035
抽	1090818	109080496	(3010)109整體餐飲系舒芙蕾煎板電爐檯1台優先序002補(1080778)	73,800	3010	2301		1090920035
抽	1090818	109080496	(3010)109整體餐飲系商用榨油機1台優先序002補(1080778)	39,000	3010	2301		1090920035
抽	1090818	109080496	(3010)109整體餐飲系半自動蛋捲機1台優先序002補(1080778)	33,000	3010	2301		1090920035
抽	1090820	109080511	(3010)109整體國貿系輕薄型筆記型電腦2台優先序00902補(1080707)	82,044	3010	1800		1090920101
抽	1090820	109080511	(3010)109整體國貿系筆記型電腦8台優先序00901補(1080707)	217,256	3010	1800		1090920101
抽	1090901	109090004	(3010)109整體總務處個人電腦20台優先序013補(1080961)	490,000	3010	1200		1090920128
抽	1090901	109090005	(3010)109體圖資處(圖書)電子書1批優先序24補(1080891)	300,000	3010	1005		1090920130
抽	1090901	109090006	(3010)109整體圖資處(圖書)多媒體1批優先序23補(1080920)	613,800	3010	1005		1090920132
抽	1090902	109090029	(3010)109整體圖資處(圖書)中文圖書1批優先序21補(1080919)	488,769	3010	1005		1090920134
抽	1090908	109090116	(3010)109整體視傳系個人電腦61台優先序005補(1080848)	1,439,600	3010	2304		1090920204
抽	1091005	109100002	(3010)109整體圖資處個人電腦120台優先序001補(1080798)	3,675,120	3010	1007		1091020208
抽	1091005	109100002	(3010)109整體圖資處個人電腦2台優先序001補(1080798)	69,334	3010	1007		1091020208
抽	1091005	109100002	(3010)109整體電資學院個人電腦50台優先序010補(1080798)	1,100,000	3010	2310		1091020208
抽	1091005	109100005	(3010)109整體旅館系房務教學實作平台6式優先序003補(1080967)	1,493,100	3010	2302		1091020214
抽	1091005	109100005	(3010)109整體旅館系遠端教學平台1式優先序003補(1080967)	105,000	3010	2302		1091020214
抽	1091104	109110032	(3010)109整體餐飲系棚架式全凍冰箱2臺優先序002補(1080773)	78,600	3010	2301		1091120478
抽	1091104	109110032	(3010)109整體餐飲系製冰機1臺優先序002補(1080773)	52,500	3010	2301		1091120478
抽	1091104	109110032	(3010)109整體餐飲系不鏽鋼工作檯12臺優先序002補(1080773)	288,000	3010	2301		1091120478
抽	1091104	109110032	(3010)109整體餐飲系雙口快速炒爐砲台型下底板12臺優先序002補(1080773)	290,400	3010	2301		1091120478
抽	1091104	109110032	(3010)109整體餐飲系不鏽鋼水槽 附不銹鋼水龍頭12臺優先序002補(1080773)	232,800	3010	2301		1091120478
抽	1091218	109120889	(3010)109整體標餘行媒系2D身體動作捕捉軟體1套優先序73補(1090214)	37,900	3010	2200		1091220635
抽	1091218	109120889	(3010)109整體標餘行媒系2D原創動畫軟體1套優先序72補(1090214)	151,400	3010	2200		1091220635
抽	1091218	109120889	(3010)109整體標餘行媒系記型電腦12台優先序71補(1090214)	469,200	3010	2200		1091220635

稽核員 章宅煌

監審陳志銘

109整體經常門

附錄一 3/2

抽查	日期	編號	摘要	金額	單位	系屬	流水	流水分號
抽	1090506	109050109	(3002)109整體獎勵108-2進修高宏宣等-改C(1080954)	160,000	3002	1300		1090520065
抽	1090528	109050739	(3002)109整體圖資處(圖書)Adobe Creative Cloud教育授權-優先序0006-01-補(1080704)	1,490,000	3002	1005		1090520355
抽	1091113	109110470	(3002)109整體獎勵教師研究改A補(1090269)	1,599,788	3002	1500		1091120249
抽	1091113	109110470	(3002)109整體獎勵教師研究改A配(1070293)	400,000	3002	1500		1091120249
抽	1091113	109110473	(3002)109整體獎勵推動實務及創新教學補助改F補(1090223)	1,288,700	3002	1000		1091120255
抽	1091123	109110710	(3018)109整體學輔社團幹部增能研習僱主保費補(1090942)	684	3018	1100		1091120394
抽	1091123	109110710	(3018)109整體學輔社團幹部增能研習保險費補(1090942)	8,270	3018	1100		1091120394
抽	1091123	109110710	(3018)109整體學輔社團幹部增能研習租車車資補(1090942)	38,500	3018	1100		1091120394
抽	1091123	109110710	(3018)109整體學輔社團幹部增能研習印刷費補(1090942)	7,140	3018	1100		1091120394
抽	1091123	109110710	(3018)109整體學輔社團幹部增能研習材料費補(1090942)	3,886	3018	1100		1091120394
抽	1091123	109110710	(3018)109整體學輔社團幹部增能研習場地費補(1090942)	119,800	3018	1100		1091120394
抽	1091223	109121053	(3002)109整體視傳系學生桌(含桌墊)30組優先序0004補(1090193)	210,000	3002	2304		1091220833
抽	1091224	109121082	(3002)109整體圖資處資料庫訂購EBSCOHTC資料庫優先000502補(1090219)	193,152	3002	1005		1091220639
抽	1091224	109121083	(3002)109整體圖資處資料庫訂購天下雜誌群知識庫等優先00050506補(1090221)	275,550	3002	1005		1091220641
抽	1091224	109121084	(3002)109整體圖資處資料庫訂購CEPS中文電子期刊資料庫優先000501補(1090218)	327,934	3002	1005		1091220643
抽	1091224	109121085	(3002)109整體圖資處資料庫訂購Walking Library電子雜誌優先000503補(1090219)	98,000	3002	1005		1091220645
抽	1091224	109121086	(3002)109整體圖資處資料庫訂購HyRead台灣全文資料庫優先000504補(1090220)	86,000	3002	1005		1091220647
抽	1091228	109121162	(3002)108整體財稅系軟體訂購超級華佗補(1090215)	174,000	3002	2400		1091220732
抽	1091231	109121500	(3002)109整體獎勵改善教學(新聘三年以內)專任教師薪資109/812月改J補(1090650)	1,937,230	3002	1300		1091220853
抽	1091231	109121500	(3002)109整體獎勵改善教學(新聘三年以內)專任教師薪資109/812月改J配(1090650)	344,135	3002	1300		1091220853

高華貴陳志銘

稽核員 章定煌

	A	B	C	D	E
1	附錄二	員工研習查核			
2	513208	研究訓練費教學	(3002)109整體獎助員工研習10901演講費改G補(1081333)	3,200	
3	513208	研究訓練費教學	(3002)109整體獎助員工研習10901演講費改G配(1081333)	1,800	
4	513208	研究訓練費教學	(3002)109整體獎助員工研習10902改G補(1080113)	6,300	
5	513208	研究訓練費教學	(3002)109整體獎助員工研習10903改G補(1090010)	1,500	
6	513208	研究訓練費教學	(3002)109整體獎助員工研習10904改G補(1090012)	4,000	
7	513208	研究訓練費教學	(3002)109整體獎助員工研習10905改G補(1090015)	4,200	
8					
9			合計	21,000	
10					

景文科技大學
獎勵補助經費內部稽核
年度報告

景文科技大學 簽 於 秘書室

辦理日期：110年2月22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109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「109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

022

會辦單位

內部稽核小組

內務稽核小組 章定煊

110.2.22

決行

洪久賢
110.2.23



景文科技大學

109 年度獎勵補助經費內部稽核年度報告

報告完成日	110 年 2 月 19 日	校長核准日	110 年 02 月 23 日
稽核期間	109 年 4 月 1 日~110 年 2 月 15 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)占總獎勵補助經費比例應 $\geq 10\%$	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：實際比例 11.98% (3,678,030 / 30,688,763 = 11.98%)	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	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：實際比例 資本門：50% (15,344,382 / 30,688,763 = 50%) 經常門：50% (15,344,381 / 30,688,763 = 50%)	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	查核方法
	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	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：無使用	執行清冊驗算。
	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	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：無使用	執行清冊驗算。
	1.5 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：實際比例 3.10% (475,000 / 15,344,382 = 3.10%)	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 $\geq 60\%$	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：實際比例為 79.20% 符合標準。 (12,153,045/ 15,344,381)	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 $\leq 5\%$	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：實際比例為 0.13% 符合規定 (19,200/ 15,344,381)	執行清冊驗算。
	1.8 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：實際比例為 2.92% 符合規定 (448,000/ 15,344,381)	執行清冊驗算。
	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 $\leq 25\%$	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：實際比例為 0.09% 符合規定 (418/ 447,582)	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	查核結果：正常	1.詳109年10月期中稽核報告 2.110年2月覆核全部紀錄。
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	109年10月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳109年10月期中稽核報告 2.110年2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)	109年10月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳109年10月期中稽核報告 2.110年2月覆核全部紀錄。
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	109年10月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳109年10月期中稽核報告 2.110年2月覆核全部紀錄。
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	109年10月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳109年10月期中稽核報告 2.110年2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)	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳 109 年 10 月期中稽核報告 2.110 年 2 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	109 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 年 12 月期中稽核報告
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	109 年 12 月	2*2=4	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 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	110 年 2 月	1*2=2	查核結果：正常	檢視 108 學年度第 1 至第 7 次、109 學年度第 1 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	110 年 2 月	1*2=2	查核結果：正常	覆核執行清冊
	9.2 若未執行完畢，應於當年度 11.30 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	110 年 2 月	1*2=2	查核結果：正常 未發生，12 月 31 日全部執行完畢	覆核執行清冊
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	109 年 10 月	1*1=1	查核結果：正常	詳 109 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

【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)	109 年 12 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 12 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 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	110 年 2 月	2*1=2	查核結果：正常 待改進事項：研究類某師，一人取得之獎助金額超過該項總獎助金額 10 %以上。(案號：獎 1100201)	覆核執行清冊
	1.5 相關案件之執行應於法有據	109 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 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)	109 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 年 12 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
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	109 年 12 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 12 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 12 月	2*1=2	查核結果：正常	詳 109 年 12 月期中稽核報告
	2.4 相關案件之執行應於法有據	109 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 年 12 月期中稽核報告
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	109 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 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	110 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	110 年 2 月	1*3=3	查核結果：正常 授課鐘點在 10 至 15 學分，符合基本授課時數，且超鐘點日夜合計均在 4 鐘點以內	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	109 年 12 月	1*1=1	查核結果：正常	詳 109 年 12 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
	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	109 年 12 月	1*1=1	查核結果：正常	詳 109 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)	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：正常 行政人員進修研習獎補助款部分僅執行\$19,200	核對執行清冊與招標記錄
	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	109 年 12 月	1*1=1	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 12 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 10 月	1*1=1	查核結果：正常	詳 109 年 10 月期中稽核報告
2.請採購程序及實施	2.1 內控稽核小組成員應迴避參與相關採購程序	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 年 10 月期中稽核報告
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	109 年 10 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 10 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 年 10 月期中稽核報告
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	109 年 10 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 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)	110 年 2 月	1*2=2	查核結果：正常 餐飲系專業教室案低於原計畫預估總價 20%，已按規定向廠商取得保證金，且後續正常驗收付款完畢	核對執行清冊與招標記錄
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	110 年 2 月	1*2=2	查核結果：正常	核對執行清冊與招標記錄

【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
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	110 年 2 月	1*1=1	查核結果：正常	核對執行清冊與招標記錄
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	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 年 10 月期中稽核報告
	4.2 相關資料應確實登錄備查	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 年 10 月期中稽核報告
	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	109 年 10 月	1*1=1	查核結果：正常	詳 109 年 10 月期中稽核報告
	4.6 應符合「一物一號」原則	109 年 10 月	1*1=1	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 10 月	1*1=1	查核結果：正常	詳 109 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	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 年 10 月期中稽核報告
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	109 年 10 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 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
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	109 年 10 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 109 年 10 月期中稽核報告
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	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 年 10 月期中稽核報告
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 年 10 月期中稽核報告
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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(109支用計畫書審查意見)	1.1 資料庫是否增加訂閱	109 年 12 月	2*1=2	查核結果：正常	詳 109 年 12 月期中稽核報告
	1.2 生命體驗與事故傷害研習人數	110 年 2 月	1*2=2	查核結果：待改進 經檢查清冊，並未發現以獎補助款執行意外傷害的研習活動。待後續追蹤。 (案號：獎 1100202)	不適用。
	1.3 資本門採購控制表增加購置月份	109 年 10 月	1*2=2	查核結果：正常	詳 109 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
章定煊 2021.02.19	內部控制稽核小組 召集人章定煊 2. 19	校長洪久賢 022