

景文科技大學  
110 年度獎勵補助經費  
內部稽核期中報告

景文科技大學 簽 於 秘書室

辦理日期：110年12月21日

是否續辦：

簽呈數量：共 張

檔號：

歸檔日期：

保存年限：

附件：如說明

主旨：檢陳本校110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「110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



單位主管



110.12.21

閱。

于第

110.12.22



1222



# 景文科技大學

## 110 年度 10 月獎勵補助經費內部稽核期中報告

報告完成日	110 年 11 月 20 日	校長核准日	110 年 12 月 22 日
稽核期間	110 年 10 月 1 日~111 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%	111 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	111 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	111 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	111 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%	111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%	111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%	111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%	111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%	111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	110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	110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。

【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)	110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110年3月23日109學年度第15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	110年10月	1*2=2	檢查109年2月起至110年10月前所召開會議紀錄。 查核結果:正常	核閱109年2月起至110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	110年10月	1*2=2	檢查109年2月起至110年10月前所召開會議紀錄。 查核結果:正常	核閱109年2月起至110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)	110年10月	1*2=2	檢查109年2月起至110年10月前所召開會議紀錄。 查核結果:正常	核閱109年2月起至110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	110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	110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	110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	111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	111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	111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	110年10月	1*1=1	110年10月30日檢查學 校官網,109年度資料均 已公告。(如附件一) 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)	110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	110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	110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	111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	110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)	110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	110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	110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	110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	110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	110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	110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	110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)	111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	110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	110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	110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	110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	110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 民國 108 年 10 月 15 日 108 學年度第 1 次校務會議修正通過 查核結果：正常	檢索本校法規彙總系統，查閱相關辦法。
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	110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。

【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 內控稽核小組成員應迴避參與相關採購程序	110年10月	1*2=2	抽查記錄如附件二 查核結果：正常	依10月30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	110年10月	1*3=3	<p>抽查記錄如附件二 查核結果：正常 待改進事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 旅遊系教室建置案，底價分析表過於簡略，缺乏客觀數據支持(如附件三)，建議以過去相關專業教室建置成本做為分析依據(案號：獎 1101001)</li> <li>2. 金工教室工作桌所開規格為某廠商之專業設計(如附件四)，該廠商也無代理商。國內這類產品需求少，無競爭替代產品，建議以限制性招標購買(案號：獎 1101002)</li> </ol>	依10月30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
	2.3 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	110年10月	1*3=3	抽查記錄如附件二 查核結果：正常	依10月30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	110年10月	1*3=3	抽查記錄如附件二 查核結果：正常	依10月30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.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)	111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	111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	111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	110年10月	1*2=2	因疫情影響，本校延後開學時間，為避免抽盤影響教學，實地盤點遞延至12月實施	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
	4.2 相關資料應確實登錄備查	110年10月	1*2=2	因疫情影響，本校延後開學時間，為避免抽盤影響教學，實地盤點遞延至12月實施	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	110年10月	1*2=2	因疫情影響，本校延後開學時間，為避免抽盤影響教學，實地盤點遞延至12月實施	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	110年10月	1*2=2	因疫情影響，本校延後開學時間，為避免抽盤影響教學，實地盤點遞延至12月實施	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	110年10月	1*1=1	因疫情影響，本校延後開學時間，為避免抽盤影響教學，實地盤點遞延至12月實施	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	110年10月	1*1=1	因疫情影響，本校延後開學時間，為避免抽盤影響教學，實地盤點遞延至12月實施	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	110年10月	1*1=1	因疫情影響，本校延後開學時間，為避免抽盤影響教學，實地盤點遞延至12月實施	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	110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。
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	110年10月	1*3=3	檢查110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	110年10月	1*3=3	檢查110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

【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.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	110 年 10 月	1*2=2	檢查 110 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	110 年 10 月	1*2=2	檢查 110 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	110 年 10 月	1*2=2	檢查 110 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(110支用計畫書審查意見)	1.1 資料庫是否增加訂閱	111 年 2 月	2*1=2	本月非查核月份	不適用。
	1.2 生命體驗與事故傷害研習人數	111 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	110 年 10 月	1*2=2	查核結果：已完成，詳細列出決標日期與驗收日期	檢視本年度之資本門控制表
	1.4 不得刻意拆單至 10 萬元以下規避公開招標。	110 年 12 月		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
	1.5 資本門採購需專責小組變更項目是否過多。	110年12月		本月非查核月份	不適用。
	1.6 財產增加日與驗收日差距是否過大	110年12月		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
 110.12.20	 110.12.20	 110.12.20

附件一

獎勵補助私立技專校院整體發展經費相關資料

號	表格名稱	檔案
	執行清冊	檢視
	校內專責小組會議紀錄	檢視
	公開招標紀錄	檢視
	核定版支用計畫書(含附表)	檢視
	會計師查核報告	檢視
	平衡表	檢視
	收支餘絀表	檢視
	現金流量表	檢視
	財務報表附註	檢視
	獎勵補助經費之期中稽核紀錄及內部稽核報告	檢視

附件二、景文科技大學110年獎補助款資本門採購進度管制表、稽核標餘款分析與抽查記錄

110年5月18日

優先序	資本門採購項目	使用單位	請購單號	金額			採購程序	
				預算金額	決標金額	標餘款	標號	交貨驗收
	教學儀器設備			17,020,694	15,926,729	1,093,965		
001	Moodle教學平台系統硬體擴充-伺服器	圖資處	1090836	370,000	368,500	1,500	R42	1100910
002	Moodle教學平台系統硬體擴充-硬碟	圖資處	1090790	600,000	597,000	3,000	R36	1100817
003	Moodle教學平台系統-備份軟體	圖資處	1090811	78,000	77,700	300		1100708
004	個人電腦(學生機)	圖資處	1090840	2,800,000	2,594,320	205,680	共契	1101012
005	個人電腦(教師機)	圖資處		39,000	36,915	2,085		
006	HDMI數位硬體雙向教學廣播系統	圖資處	1090842	556,000	515,000	41,000	R34	1100824
007	個人電腦	總務處	1090887	680,000	607,380	72,620	共契	1101012
008	雷射投影機	總務處	1090808	860,000	795,000	65,000	R39	1100824
009	布幕	總務處	1090809	360,000	290,000	70,000		
010-01	低溫走入式冰箱	餐飲系	1090827	229,500	228,000	1,500	R47	第一次 1101015 第二次
010-02	兩門全凍冰箱	餐飲系		36,800	36,000	800		
010-03	翻糖烘焙割字機	餐飲系		75,000	74,000	1,000		
010-04	義式冰淇淋機	餐飲系		695,000	600,000	95,000		
010-05	智慧真空成型機	餐飲系		93,000	92,000	1,000		
010-06	真空包裝機	餐飲系		88,000	86,000	2,000		
010-07	多功能食物調理機	餐飲系	1090873	182,000	180,000	2,000	Y4	1100908
010-08	桌上型攪拌機	餐飲系		78,000	78,000	-		
010-09	微波爐	餐飲系		128,000	128,000	-		
010-10	巧克力震動消泡台	餐飲系		68,000	68,000	-		
010-11	保溫櫃組合	餐飲系		36,800	20,000	16,800		
010-12	桌上型巧克力調溫機	餐飲系		166,000	165,000	1,000		
010-13	桌上型可磨醬機	餐飲系		89,000	89,000	-		
010-14	雙頭式拉糖機組	餐飲系		270,400	268,000	2,400		
010-15	巧克力自動調溫機	餐飲系		630,000	628,000	2,000		
010-16	桌上型冰淇淋機	餐飲系	1090863	37,800	31,600	6,200	Y4	1100908
010-17	商用食物調理機	餐飲系		105,000	99,700	5,300		
010-18	咖啡磨豆機	餐飲系		35,600	32,000	3,600		
010-19	咖啡水分密度測試儀	餐飲系	1090864	118,000	99,900	18,100	Y4	1100908
010-20	侍酒訓練工具組	餐飲系		34,000	33,600	400		
011-01	咖啡機	旅館系	1100207	270,000	252,000	18,000	Y4	1100908
011-02	手攪磨豆機	旅館系		60,000	56,700	3,300		
011-03	教學軟體	旅館系	1090787	11,500	11,000	500	Y6	1101026
011-04	PMS自動化系統	旅館系		477,000	410,000	67,000		
011-05	POS軟體	旅館系		98,000	90,000	8,000		
011-06	平板點餐軟體	旅館系		36,000	35,000	1,000		
011-07	餐廳出單機	旅館系		26,000	25,000	1,000		
011-08	PMS-證件掃描機	旅館系		31,500	30,000	1,500		
011-09	PMS-製卡機	旅館系		10,900	10,000	900		
011-10	POS機	旅館系		44,000	43,000	1,000		
011-11	平板IPAD	旅館系		33,600	33,000	600		
011-12	Kiosk直立式	旅館系		393,600	382,000	11,600		
011-13	伺服器主機	旅館系		194,300	172,500	21,800		

稽核紀錄	調閱已歸檔資料
標餘款分析	已調閱資料查核
0.41%	Y
0.50%	Y
0.38%	
7.35%	Y
5.35%	Y
7.37%	Y
10.68%	Y
7.56%	Y
19.44%	Y
0.65%	Y
2.17%	Y
1.33%	Y
13.67%	Y
1.08%	Y
2.27%	Y
1.10%	Y
0.00%	Y
0.00%	Y
0.00%	Y
45.65%	Y
0.60%	Y
0.00%	Y
0.89%	Y
0.32%	Y
16.40%	Y
5.05%	Y
10.11%	Y
15.34%	Y
1.18%	Y
6.67%	Y
5.50%	
4.35%	Y
14.05%	Y
8.16%	Y
2.78%	Y
3.85%	Y
4.76%	Y
8.26%	Y
2.27%	Y
1.79%	Y
2.95%	Y
11.22%	Y

標餘款過高

附件二、景文科技大學110年獎補助款資本門採購進度管制表、稽核標餘款分析與抽查記錄

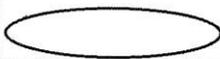
110年5月18日

優先序	資本門採購項目	使用單位	請購單號	金額			採購程序		稽核紀錄	調閱已歸檔資料
				預算金額	決標金額	標餘款	標號	交貨驗收		
011-14	PMS A6系統教學版	旅館系		141,500	140,000	1,500			1.06%	Y
012-01	虛擬實境教學內容	旅遊系	1090878	300,000	285,000	15,000	Y5	110.07.06專責會議	5.00%	Y
012-02	互動式擴增實境教學模組	旅遊系		305,000	289,750	15,250			5.00%	Y
012-03	VR及AR混合實境導覽系統	旅遊系		350,000	321,000	29,000			8.29%	Y
012-04	混合實境眼鏡	旅遊系		280,000	265,000	15,000			5.36%	Y
012-05	FULL HD液晶投影機	旅遊系		135,000	128,250	6,750			5.00%	Y
012-06	行動直播多媒體機	旅遊系	1100220	68,400	68,000	400		110.10.14專責會議	0.58%	
013-01	個人電腦(學生機)	應外系	1090838	1,500,000	1,450,920	49,080	共契	1101012	3.27%	Y
014-01	展示櫃	視傳系	1100002	32,000	28,400	3,600	Y17	110.07.06專責會議	11.25%	Y
014-02	金工工作桌	視傳系		46,000	41,500	4,500			9.78%	Y
014-03	金工工作桌	視傳系		714,000	638,400	75,600			10.59%	Y
014-04	電動金屬壓板機	視傳系		226,500	204,000	22,500			9.93%	Y
014-05	燒焊組	視傳系		279,500	240,500	39,000			13.95%	Y
014-06	大型熔焊台	視傳系		49,500	42,500	7,000			14.14%	Y
014-07	正反轉磁針拋光機	視傳系		29,500	24,700	4,800			16.27%	Y
014-08	電子點焊機	視傳系	1090827	218,000	200,000	18,000	R46	1100910	8.26%	Y
014-09	鐳射雕刻機	視傳系	1090850	352,000	350,000	2,000	Y3	1101029	0.57%	Y
015-01	人工智慧工作站	電通系	1090847	316,500	300,000	16,500	R43	1100811	5.21%	Y
015-02	筆記型電腦	電通系	1090848	168,994	168,994	-	共契	1100830	0.00%	Y
016-01	硬體廣播系統	財金系	1090795	98,000	94,000	4,000		1100812	4.08%	
016-02	軟體廣播系統	財金系	1090796	86,000	82,000	4,000		1100716	4.65%	
016-03	雷射投影機	財金系	1090797	88,000	84,000	4,000		1100903	4.55%	
016-04	電動布幕	財金系		11,000	11,000	-			0.00%	
	圖書館自動化設備			-	-	-				
	(無)									
	圖書館圖書期刊、教學媒體			1,800,000	1,800,000	0				
2-1	中文圖書	圖資處	1090739	700,000	684,985	15,015	R32	1100917	2.15%	Y
	中文圖書	圖資處	1100126		32,415	-32,415	議價	1101102		
2-2-1	西文圖書	圖資處	1090740	40,000	38,881	1,119		1100830	2.80%	
2-2-2	日文圖書	圖資處	1090741	20,000	11,119	8,881		1100803	44.41%	標餘款過高
2-3	多媒體	圖資處	1090742	740,000	732,600	7,400	R30	1100917	1.00%	Y
2-4	電子書	圖資處	1090774	300,000	300,000	0	議價	1100806	0.00%	
	訓輔設備			653,000	606,920	46,080			7.06%	Y
3-1	平板電腦	學務處	1090783	84,000	77,280	6,720	R38	1100903	8.00%	Y
3-2	外接硬碟	學務處		37,000	34,040	2,960			8.00%	Y
3-3	藍芽無線擴音機	學務處		58,000	53,360	4,640			8.00%	Y
3-4	雙面高速鎖紙式平台掃描器	學務處		57,000	52,440	4,560			8.00%	Y



# 註:敏感個資遮蔽

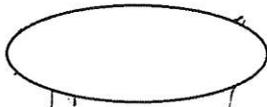
## 景文科技大學財物、勞務採購價格及底價分析表

標 案 基 本 資 料	申購單位	旅遊系			預算金額	
	標案名稱	110 旅遊系獎勵補助專業教室設備採購案				
	標案案號	1100004932	押標金 額 度	總標價 3%	各保證金 額 度	總標價 3%
	履約期限	110 年 9 月 06 日			保固期限	1 年
價格、底價分析 及理由說明	該項採購主要為針對教學需求特性專案製作，非大量製做，故價格很難 <u>有一致性與標準</u>					
	(儘量條列或表格敘述，且內容具體可供參考。書寫方向；可包括國內市場最近同款設備成交價格、不同之商業條款、不同廠商報價及其他...等)					
建議底價金額						
法令依據	政府採購法施行細則第 53 條： 機關訂定底價，應由 <u>規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後</u> ，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。					
備註	一、本分析表連同採購案簽奉核准之「簽呈」、「規格明細表」、「採購資料表」送機關首長或其授權人員參考運用後，核定底價。 二、本分析表欄位不敷使用時，請自行延伸之。 三、 <u>填妥後，請以公文袋黏封，隨採購案簽呈送出或另交事務組相關承辦人。</u>					

填表人自我檢核如下 (請打勾):

- 應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇。(採購法第 6 條)
- 已將所需標的物依性質、屬性，併此案統一辦理，並未分批採購。(採購法第 14 條)
- 所編列之預算符合市場行情。
- 所訂定之規格內容在目的及效果上均未限制競爭。(採購法第 26 條)
- 所訂定之規格內容，於驗收時不需送第三公證單位檢驗、測試或認證，且其驗收內容、標準或進行方式明確，不會具有爭議性。
- 所建議之底價金額已考量廠商應繳納之稅捐或規費、合理利潤、履約風險、應繳納押標金或保證金之成本、過去採購案例...等因素而提出。
- 我知道第 1 次開標未達 3 家會流標，流標後，下次得不受 3 家廠商之限制 (僅需 1 家)，即可開標。

填表人已詳閱，確認簽章：

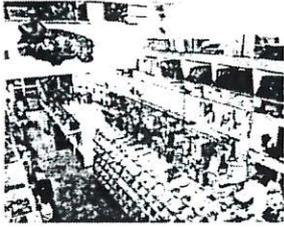


聯絡電話、行動電話：

填寫日期：110.07.28

2033

附件四



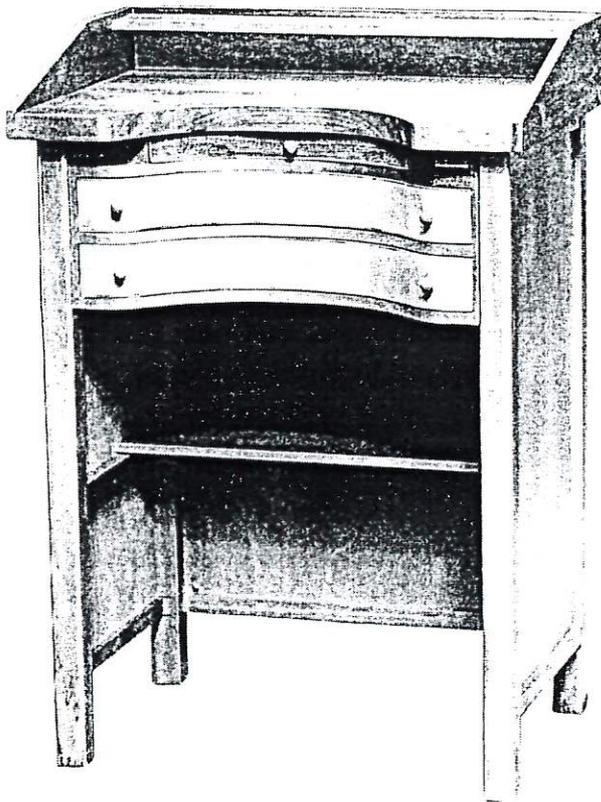
創立於1937年

藝品工具店

JIN BAO SHAN JEWELLERY & TOOL

學生用金工工作桌

廠牌：JBS1937 型號：SO-78553



2012年我們精心設計之金工桌，  
含抽屜平板扶手、桌面下層架。  
桌面為實心無拼接進口南洋檜木。  
實木腳柱，外觀塗布硬質漆料。  
純手工製作無需組裝，經久耐用。

規格：

尺寸：W78.5 x D53 x H111 cm

桌面高：100.5 cm

桌厚：3.5 cm

桌下高：71 cm

桌面內凹：15 cm

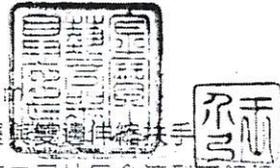
第一層小物抽屜與雙邊伸縮扶手

兩個主抽屜，第二層抽屜含適型不鏽鋼盤

主抽屜適型設計內凹：12 cm

另含兩層桌下置物層板，含厚銼刀板組

專業型吊鑽、吊鑽架、耐火磚與盤、點火器



金寶山藝品工具店

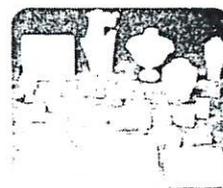
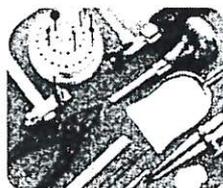
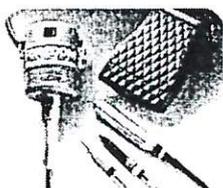
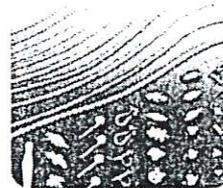
JIN BAO SHAN JEWELLERY & TOOL STORE

TEL: +886-2-2522-3079

FAX: +886-2-2564-1863

<http://www.jbs1937.com.tw>

[jbs1937@yahoo.com.tw](mailto:jbs1937@yahoo.com.tw)



金寶山  
INTERNET  
FA  
h

景文科技大學 簽 於 秘書室

辦理日期：111年2月15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110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「110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

024

單位主管

秘書室王仲資

025

會辦單位

內部控制稽核小組章定煊

2.15

決行

閱。

于第

111.02.15



## 景文科技大學

### 110 年度 12 月獎勵補助經費內部稽核期中報告

報告完成日	111 年 1 月 24 日	校長核准日	111 年 2 月 15 日
稽核期間	110 年 12 月 1 日~110 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—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 $\geq 10\%$	111 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	111 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	111 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	111 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%	111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%	111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%	111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%	111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%	111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	110 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	110 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)	110 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	110 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	110 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)	110 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	110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	110年12月	2*2=4	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。
	7.2 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	110年12月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一 查核結果:正常 建議改善事項:目前電子發票與電子收據使用日益頻繁。本校作業方式是列印出做為報銷單據(如附錄一之一)。為證實其憑證有效性與金額正確，應由報銷人員簽字負責或列印E網通查詢結果。(案號:獎 1101201)	取得查核清冊全部電子檔，進行比對。

【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	111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	111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	111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	110年10月	1*1=1	110年10月30日檢查學校官網，109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

【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)	110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	110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	110年12月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一第2頁經常門抽查結果。 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	111年2月	2*1=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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	110 年 12 月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一第 2 頁經常門抽查結果。 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)	110 年 12 月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一第 2 頁經常門抽查結果。 查核結果:正常 待改善事項:教師專題指導補助申請表,申請結果均是空白未勾選(如附錄一之二),建議審查會議通過後,研發處統一勾選結果結案。(案號:獎1101202)	依獎助款清冊抽取樣本,調閱會計憑證查核。
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	110 年 12 月	1*2=2	查核樣本:詳附錄一第 2 頁經常門抽查結果。 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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	110年12月	1*2=2	查核樣本:詳附錄一第2頁經常門抽查結果。 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	110年12月	2*1=2	查核樣本:詳附錄一第2頁經常門抽查結果。 查核結果:正常	依獎助款清冊抽取樣本,調閱會計憑證查核。
	2.4 相關案件之執行應於法有據	110年12月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一第2頁經常門抽查結果。 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	110年12月	1*3=3	查核樣本:詳附錄一第2頁經常門抽查結果。 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.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。

【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
	3.2 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	110年12月	1*1=1	查核樣本:詳附錄一第2頁經常門抽查結果。 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	110年12月	1*1=1	查核樣本:詳附錄一第2頁經常門抽查結果。 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)	111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	110年12月	1*1=1	查核樣本:詳附錄一第2頁經常門抽查結果。 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	110年12月	1*2=2	查核樣本:詳附錄一第2頁經常門抽查結果。 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	110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	110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	110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	110年10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	查核方 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	110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	110年10月	1*3=3	本月非查核月份	不適用。
	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	110年10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	110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)	111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	111年2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
	3.3 應區分獎勵補助款及 自籌款支應項目	111 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	110 年 10 月(110 年 12 月)	1*2=2	抽 盤 項 目 如 附 錄 二 查 核 結 果 正 常	因疫情影 響，本校 延後開學 時間，為 避免抽盤 影響教 學，實地 盤點遞延 至 12 月
	4.2 相關資料應確實登錄 備查	110 年 10 月(110 年 12 月)	1*2=2	抽 盤 項 目 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	110年10月(110年12月)	1*2=2	抽盤項 目如附 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	110年10月(110年12月)	1*2=2	抽盤項 目如附 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	110年10月(110年12月)	1*1=1	抽盤項 目如附 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
	4.6 應符合「一物一號」原則	110年10月	1*1=1	抽盤項目如附錄二 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	110年10月	1*1=1	抽盤項目如附錄二 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
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	110年10月(110年12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。
	5.2 應依學校所訂辦法規 章執行	110年10月(110年12月)	1*3=3	檢查110 保管組 盤點成 果報告。 查核結 果：正 常。	1.由財產 減損明細 帳抽樣。 2.實地盤 點觀察

【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	110年10月(110年12月)	1*3=3	檢查 110 保管組盤點成果報告。 查核結果：正常。 待改進事項： 1. 餐飲系兩項資產存放點財產卡標示在西餐教室，實地存放地點在西餐教室倉庫，應變更註記(案號：獎 1101203) 2. 餐飲系一項資產被小老師借出練習，財產借用單上無任課老師與主管簽核紀錄。(案號：獎 1101204)	1.由財產減損明細帳抽樣。 2.實地盤點觀察

【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.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	110年10月(110年12月)	1*2=2	檢查110 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	110年10月(110年12月)	1*2=2	檢查110 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	110 年 10 月	1*2=2	因疫情影響，本校延後開學時間，為避免抽盤影響教學，實地盤點遞延至 12 月實施	實地盤點
【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(110 支用計畫書審查意見)	1.1 資料庫是否增加訂閱	111 年 2 月	2*1=2	本月非查核月份	不適用。
	1.2 生命體驗與事故傷害研習人數	111 年 2 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
	1.3 資本門採購控制表增加購置月份	110年10月	1*2=2	本月非查核月份	不適用。
	1.4 不得刻意拆單至10萬元以下規避公開招標。	110年12月		查核結果:正常	不適用。
	1.5 資本門採購需專責小組變更項目是否過多。	110年12月		查核結果:正常	不適用。
	1.6 財產增加日與驗收日差距是否過大	110年12月		查核結果:正常	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
		

附件一  
(資料)

日期	編號	摘要	金額	查核結果
1100723	110070761	(3010)110整體財金系軟體廣播系統1套-優先序016-補	82,000	
1100727	110070832	(3010)110整體圖資處Moodle教學平台系統-備份軟體	77,700	
20210805	110080016	(3010)110體圖資處(圖書)外文圖書1批-優先序2-2-補	11,119	
20210810	110080113	(3010)110體整圖資處(圖書)電子書1批-優先序2-4-補	300,000	正常
20210813	110080254	(3010)110整體財金系硬體廣播系統1組-優先序016-補	94,000	
20210816	110080324	(3010)110整體電通系人工智慧工作站1套-優先序015	300,000	正常
20210818	110080356	(3010)110整體圖資處(資訊)硬碟15顆-優先序002-補	597,000	正常
20210901	110090002	(3010)110體圖資處(圖書)外文圖書1批-優先序2-2-補	38,881	
20210901	110090003	(3010)110整體圖資處(資訊)教學廣播系統2套-優先序	515,000	正常
20210902	110090023	(3010)110整體電通系筆記型電腦7台-優先序015-補(1	168,994	
20210903	110090034	(3010)110整體總務處雷射投影機20台-優先序008-補	795,000	正常
20210903	110090034	(3010)110整體總務處布幕20台-優先序009-補(1090809	290,000	
20210906	110090055	(3007)110整體學務處-可攜式 PA 音箱1台-優先序3-6-補	25,760	
20210906	110090055	(3007)110整體學務處-平板電腦3台-優先序3-1-補(109	77,280	
20210906	110090055	(3007)110整體學務處-外接硬碟1台-優先序3-2-補(109	34,040	
20210906	110090055	(3007)110整體學務處-平台掃描器3台-優先序3-4-補(1	52,440	
20210906	110090055	(3007)110整體學務處-藍芽無線擴音機2台-優先序3-3	53,360	
20210906	110090055	(3007)110整體學務處-LED雙燈2組-優先序3-7-補(109	88,320	
20210906	110090055	(3007)110整體學務處-無線智慧微型投影機2台-優先序	42,320	
20210906	110090056	(3010)110整體財金系電動布幕1台-優先序016-補(109	11,000	
20210906	110090056	(3010)110整體財金系雷射投影機1台-優先序016-補(1	84,000	
20210910	110090180	(3010)110整體圖資處(資訊)伺服器1台-優先序001-補	368,500	正常
20210910	110090208	(3010)110整體視傳系電子點焊機1台-優先序014-補(1	200,000	
20210910	110090209	(3010)110整體餐飲系咖啡磨豆機2台-優先序010-補(1	32,000	
20210910	110090209	(3010)110整體餐飲系咖啡水分密度測試儀2台-優先序	99,900	
20210910	110090209	(3010)110整體餐飲系侍酒訓練工具組2台-優先序010-	33,600	
20210910	110090209	(3010)110整體餐飲系桌上型冰淇淋機2台-優先序010-	31,600	
20210910	110090209	(3010)110整體餐飲系商用食物調理機1台-優先序010-	99,700	
20210917	110090341	(3010)110整體圖資處(圖書)多媒體1批-優先序2-3-補	732,600	正常
20210924	110090389	(3010)110整體圖資處(圖書)中文圖書1批-優先序2-1-	684,985	正常

20211001	110100016	(3007)110整體學務處-升降式桌上型攪拌機1台-優先序	22,600	
20211001	110100016	(3007)110整體學務處-低溫熟成機1台-優先序3-11-補	35,600	
20211001	110100016	(3007)110整體學務處-腔式真空包裝機1台-優先序3-9	17,600	
20211001	110100016	(3007)110整體學務處-藍芽無線擴音機1台-優先序3-1	84,000	
20211001	110100016	(3007)110整體學務處-全營養調理機1台-優先序3-8-補	23,600	
20211001	110100016	(3007)110整體學務處-多功能料理機1台-優先序3-13-補	50,600	
20211001	110100017	(3010)110整體總務處變頻冷氣4組-優先序4-1-補(109	470,000	正常
20211015	110100295	(3010)110整體總務處個人電腦80台-優先序004-補(10	2,594,320	正常
20211015	110100295	(3010)110整體總務處個人電腦1台-優先序005補(1090	36,915	
20211015	110100295	(3002)110整體總務處電腦螢幕81組-優先序0004-補(10	276,048	
20211015	110100295	(3010)110整體總務處個人電腦60台-優先序013-補(10	1,450,920	正常
20211015	110100295	(3002)110整體總務處電腦螢幕60台-優先序0004-補(1	204,480	正常
20211015	110100295	(3010)110整體總務處個人電腦20台-優先序007-補(10	607,380	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-智慧真空成型機1台-優先序01	92,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-真空包裝機1台-優先序010-補	86,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-翻糖烘焙割字機1台-優先序01	74,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-兩門全凍冰箱1台-優先序010-補	36,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-低溫走入式冰箱1台-優先序01	228,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-義式冰淇淋機1台-優先序010-補	600,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-桌上型攪拌機4台-優先序010-補	78,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-巧克力震動消泡台1台-優先序	68,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-桌上型可可磨醬機1台-優先序	89,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-巧克力自動調溫機1台-優先序	628,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-桌上型巧克力調溫機1台-優先	165,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-微波爐4台-優先序010-補(1090	128,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-多功能食物調理機4台-優先序	180,000	正常
20211020	110100453	(3010)110整體餐飲系-保溫櫃組合2台-優先序010-補	20,000	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系PMS-證件掃描機1台-優先序01	30,000	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系平板IPAD2台-優先序011-補(驗	33,000	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系伺服器主機1組-優先序011-補	172,500	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系無人自助機1式-優先序011-補	382,000	正常

20211101	110110035	(3010)110整體旅館系POS機1台-優先序011-補(驗109	43,000	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系餐廳出單機2台-優先序011-補(	25,000	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系PMS-製卡機1台-優先序011-補(	10,000	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系POS軟體1套-優先序011-補(驗1	90,000	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系PMS A6系統教學版1套-優先序	140,000	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系平板點餐軟體2套-優先序011-補	35,000	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系 PMS自動化系統1套-優先序01	410,000	正常
20211101	110110035	(3010)110整體旅館系Microsoft Windows Server1套-優	11,000	正常
20211102	110110051	(3010)110整體視傳系鐳射雕刻機1台-優先序014-補(馬	350,000	
20211104	110110113	(3010)110整體圖資處(圖書)中文圖書1批-優先序2-1-補	32,415	
20211202	110120027	(3010)110整體旅遊系單眼相機1組-優先序012-補(1100	68,000	
20211202	110120028	(3010)110整體旅遊系混合實境眼鏡10組-優先序012-	265,000	正常
20211202	110120028	(3010)110整體旅遊系混合實境導覽系統1套-優先序(	321,000	正常
20211202	110120028	(3010)110整體旅遊系實境教學模組1套-優先序012-補	289,750	正常
20211202	110120028	(3010)110整體旅遊系實境教學內容1套-優先序012-補	285,000	正常
20211202	110120028	(3010)110整體旅遊系投影機3台-優先序012-補(11001	128,250	正常
20211202	110120029	(3010)110整體餐飲系雙頭式拉糖機組4台-優先序010-	268,000	
20211210	110120479	(3010)110整體行媒系行動多媒體開發工作站3台-標餘	104,400	
20211216	110120865	(3010)110整體行媒系行動多媒體開發工作站32台-標	1,113,600	正常
20211217	110120910	(3010)110整體視傳系電動金屬壓板機3部-優先序014-	204,000	
20211217	110120910	(3010)110整體視傳系金工工作桌1組-優先序014-補(1	41,500	
20211217	110120910	(3010)110整體視傳系燒焊組13組-優先序014-補(1100	240,500	
20211217	110120910	(3010)110整體視傳系正反轉磁針拋光機1部-優先序0	24,700	
20211217	110120910	(3010)110整體視傳系大型熔焊台1台-優先序014-補(1	42,500	
20211217	110120910	(3010)110整體視傳系展示櫃2座-優先序014-補(11001	28,400	正常
20211217	110120910	(3010)110整體視傳系金工工作桌42組-優先序014-補	638,400	正常
20211221	110120990	(3010)110整體總務處11KW變頻分離式冷氣2組-優先	235,000	
20211222	110121010	(3010)110整體旅館系義式雙孔半自動咖啡機2台-優先	252,000	
20211222	110121010	(3010)110整體旅館系磨豆機2台-優先序011-補(11001-	56,700	
		合計	20,737,777	

(註明)

日期	編號	摘要	金額	查核結果
1100218	110020321	(3002)110獎勵教師研習110-001改B-補(1090062)	5,000	
1100223	110020414	(3002)110整體獎勵劉祐彰升等外審費-改E(1090769)	9,000	
1100311	110030351	(3002)110獎勵教師研習110-002-019改B-補(1090068等)	68,800	
1100505	110050072	(3002)110獎勵教師研習110-020-030改B-補(1090081等)	45,393	
1100514	110050456	(3018)110整體學輔智慧財產權宣導-印刷費-補(1093448)	400	
1100514	110050456	(3018)110整體學輔智慧財產權宣導-講座鐘點費-補(1093448)	3,200	
1100514	110050469	(3002)109整體獎勵蔡亨及陳文正老師升等外審費-改E(1090987)	18,000	
1100519	110050693	(3002)110整體圖資處(資訊)軟體訂購Adobe CC租賃-優先0005-補(1090511)	1,250,000	正常
1100519	110050693	(3002)110整體圖資處(資訊)軟體訂購Adobe CC租賃-優先0005-配(1090511)	625,000	正常
1100525	110050782	(3018)110整體學輔性別平等擺攤活動-材料費-補(1090130)	3,269	
1100525	110050782	(3018)110整體學輔性別平等擺攤活動-印刷費-補(1090130)	6,731	
1100602	110060063	(3002)109整體獎勵蔡亨喬克凡老師升等外審費-改E(1091133)	9,000	
1100625	110060683	(3028)110整體學輔例行授課-講座鐘點費-配(1091204)	4,000	
1100625	110060683	(3018)110整體學輔例行授課-講座鐘點僱主保費-補(1094057)	76	
1100629	110060748	(3028)110整體學輔例行授課-講座鐘點費-配(1091205)	4,000	
1100629	110060748	(3018)110整體學輔例行授課-講座鐘點僱主保費-補(1094058)	76	
1100629	110060749	(3028)110整體學輔例行授課-講座鐘點費-配(1091203)	4,000	
1100629	110060749	(3018)110整體學輔例行授課-講座鐘點僱主保費-補(1094056)	76	
1100707	110070091	(3018)110整體學輔例行授課-講座鐘點僱主保費-補(1094163)	76	
1100707	110070091	(3028)110整體學輔例行授課-講座鐘點費-配(1091252)	4,000	
1100707	110070092	(3028)110整體學輔例行授課-講座鐘點費-配(1091250)	4,000	
1100707	110070092	(3018)110整體學輔例行授課-講座鐘點僱主保費-補(1094157)	76	
1100707	110070093	(3028)110整體學輔例行授課-講座鐘點費-配(1091221)	3,000	
1100707	110070093	(3018)110整體學輔例行授課-講座鐘點僱主保費-補(1094100)	63	
1100707	110070094	(3028)110整體學輔例行授課-講座鐘點費-配(1091250)	4,000	
1100707	110070094	(3018)110整體學輔例行授課-講座鐘點僱主保費-補(1094157)	76	
1100707	110070095	(3028)110整體學輔例行授課-講座鐘點費-配(1091269)	2,000	
1100707	110070095	(3018)110整體學輔例行授課-講座鐘點僱主保費-補(1094233)	38	
1100707	110070096	(3028)110整體學輔例行授課-講座鐘點費-配(1091258)	4,000	
1100707	110070096	(3018)110整體學輔例行授課-講座鐘點僱主保費-補(1094177)	76	

1100715	110070563	(3028)110整體學輔例行授課-講座鐘點費-配(1091320)	4,000	
1100715	110070563	(3018)110整體學輔例行授課-講座鐘點僱主保費-補(1094314)	76	
1100715	110070566	(3002)110獎勵教師研習110-031-046改B-補(1090100等)	51,695	
1100715	110070567	(3002)110整體獎勵推動實務及創新教學補助-材料費-改F-補(1094402)	20,000	
1100726	110070794	(3002)110整體獎勵推動實務及創新教學補助-鐘點費-改F-補(1091391)	464,470	正常
1100726	110070798	(3018)110整體學輔志願服務訓練研習-印刷費-補(1094529)	500	
1100726	110070798	(3018)110整體學輔志願服務訓練研習-演講費-補(1094529)	3,200	
1100731	110071237	(3002)110整體獎助員工研習-110-01-演講費-改G-補(1090989)	3,200	
1100731	110071237	(3002)110整體獎助員工研習-110-01-演講費-改G-配(1090989)	1,800	
1100731	110071237	(3002)110整體獎助員工研習-110-02-校外研習-改G-補(1090132)	650	
1100731	110071237	(3002)110整體獎助員工研習-110-02-校外研習-改G-配(1090132)	850	
1100731	110071267	(3002)110整體獎勵改善教學(新聘三年以內)專任教師薪資110/1-7月-改J-補(109	4,374,475	正常
1100903	110090033	(3002)110整體圖資處(資訊)威力導演教學軟體127套-優先序0004-補(1090818)	433,070	正常
1100922	110090351	(3002)110獎勵教師研習110-047-097改B-補(1090136等)	443,110	正常
1101007	110100099	(3002)110獎勵教師研習110-001(學校自辦)改B-補(1100011)	234,205	正常
1101008	110100168	(3002)110整體圖資處(資訊)交換器21台-優先序0004-補(1100077)	99,960	
1101014	110100232	(3002)110整體獎勵嚴佳茹升等外審費-改E(1100073)	9,000	正常
1101015	110100295	(3002)110整體總務處電腦螢幕81組-優先序0004-補(1090840)	276,048	正常
1101015	110100295	(3002)110整體總務處電腦螢幕60台-優先序0004-補(1090838)	204,480	正常
1101019	110100425	(3002)110整體獎勵推動實務及創新教學補助-鐘點費-改F-補(1100110)	334,140	正常
1101027	110100544	(3018)110整體學輔品德教育宣導-演講費-補(1100122)	3,200	
1101027	110100544	(3018)110整體學輔品德教育宣導-印刷費-補(1100566)	200	
1101101	110110012	(3002)110整體教務處雙向無線麥克風組30組-優先序0004-補(驗1100069)	96,000	
1101101	110110035	(3002)110整體旅館系前檯PMS-R卡簽字板1台-優先序0004-補(驗1090287)	8,500	
1101102	110110050	(3002)110整體教務處頭戴式麥克風330組-優先序0004-補(1100169)	92,400	
1101108	110110180	(3002)110獎勵教師研習110-098-102改B-補(1100018等)	13,390	
1101119	110110690	(3018)110整體社團幹部增能研習-講座費-補(1100177)	36,000	
1101119	110110690	(3018)110整體社團幹部增能研習-材料費-補(1100024)	6,000	
1101119	110110690	(3018)110整體社團幹部增能研習-餐費-補(1100024)	5,120	
1101119	110110691	(3018)110整體社團幹部增能研習-僱主保費-補(1100776)	688	
1101119	110110691	(3018)110整體社團幹部增能研習-保險費-補(1100776)	6,826	

1101119	110110691	(3018)110整體社團幹部增能研習-租車-補(1100776)	39,000	
1101119	110110691	(3018)110整體社團幹部增能研習-印刷費-補(1100776)	4,550	
1101119	110110691	(3018)110整體社團幹部增能研習-食宿費-補(1100776)	101,700	
1101119	110110691	(3018)110整體社團幹部增能研習-餐費-補(1100776)	8,656	
1101119	110110691	(3018)110整體社團幹部增能研習-材料費-補(1100776)	995	
1101119	110110692	(3002)110整體獎勵推動實務及創新教學補助-食材費-改F-補(1100889)	12,000	
1101119	110110692	(3002)110整體獎勵推動實務及創新教學補助-食材費-改F-補(1100888)	12,000	
1101119	110110692	(3002)110整體獎勵推動實務及創新教學補助-食材費-改F-補(1100891)	10,000	
1101119	110110692	(3002)110整體獎勵推動實務及創新教學補助-食材費-改F-補(1100912)	6,000	
1101119	110110692	(3002)110整體獎勵推動實務及創新教學補助-材料費-改F-補(1100894)	6,000	
1101124	110110761	(3018)110整體社團幹部增能研習-講座費-補(1100241)	4,000	
1101124	110110761	(3018)110整體社團幹部增能研習-印刷費-補(1100957)	200	
1101124	110110762	(3002)110整體獎勵推動實務及創新教學補助-食材費-改F-補(1100961)	6,000	
1101124	110110762	(3002)110整體獎勵推動實務及創新教學補助-食材費-改F-補(1100963)	6,000	
1101201	110120017	(3002)110整體獎勵林明彥升等外審費-改E(1100198)	9,000	
1101202	110120027	(3002)110整體旅遊系影像擷取器1台-優先序0004-補(1100090)	6,000	
1101202	110120027	(3002)110整體旅遊系監控機1架-優先序0004-補(1100090)	9,400	
1101202	110120027	(3002)110整體旅遊系麥克風1組-優先序0004-補(1100090)	8,000	
1101203	110120047	(3002)109整體獎勵推動實務及創新教學補助-改F-配(1100260)	147,100	正常
1101203	110120047	(3002)109整體獎勵推動實務及創新教學補助-改F-補(1100261)	1,379,100	正常
1101203	110120048	(3002)109整體獎勵教師研究-改A-補(1100281)	486,273	正常
1101203	110120048	(3002)109整體獎勵教師研究-改A-配(1100283)	209,904	正常
1101203	110120049	(3002)109整體獎勵教師研究-改A-補(1100280)	2,141,670	正常
1101203	110120049	(3002)109整體獎勵教師研究-改A-配(1100282)	25,476	正常
1101206	110120086	(3002)110整體學務處電子體溫計50支-優先序0006-補(1100329)	7,500	
1101206	110120087	(3018)110整體品德教育宣導-材料費-補(1101266)	3,200	
1101206	110120087	(3018)110整體品德教育宣導-印刷費-補(1101266)	200	
1101206	110120087	(3018)110整體品德教育宣導-講座費-補(1100345)	4,000	
1101206	110120088	(3018)110整體防制學生藥物濫用宣導-額溫槍-補(1101267)	1,800	
1101206	110120088	(3018)110整體防制學生藥物濫用宣導-講座費-補(1100346)	4,000	
1101206	110120089	(3018)110整體熱音社例行性教學-授課鐘點費-補(1100348)	4,000	

1101206	110120089	(3018)110整體熱音社例行性教學-授課鐘點僱主保費-補(1101269)	84
1101206	110120090	(3018)110整體勁舞社例行性教學-授課鐘點費-補(1100347)	4,000
1101206	110120090	(3018)110整體勁舞社例行性教學-授課鐘點僱主保費-補(1101268)	84
1101206	110120091	(3018)110整體吉他社例行性教學-授課鐘點費-補(1100325)	4,000
1101206	110120091	(3018)110整體吉他社例行性教學-授課鐘點僱主保費-補(1101247)	84
1101206	110120092	(3018)110整體生命教育體驗活動-演講費-補(1100173)	13,000
1101206	110120092	(3018)110整體生命教育體驗活動-活動費-補(1100022)	4,000
1101206	110120092	(3018)110整體生命教育體驗活動-印刷費-補(1100022)	308
1101206	110120092	(3018)110整體生命教育體驗活動-餐費-補(1100022)	7,360
1101206	110120092	(3018)110整體生命教育體驗活動-保險費-補(1100022)	832
1101206	110120092	(3018)110整體生命教育體驗活動-材料費-補(1100022)	6,500
1101206	110120093	(3018)110整體生命教育體驗活動-租車車資-補(1100755)	8,000
1101206	110120094	(3018)110整體愛在下城i服務深耕服務學習-材料費-補(1100036)	2,815
1101206	110120094	(3018)110整體愛在下城i服務深耕服務學習-餐費-補(1100036)	17,185
1101206	110120095	(3018)110整體愛在下城i服務深耕服務學習-材料費-補(1101245)	1,186
1101206	110120095	(3018)110整體愛在下城i服務深耕服務學習-餐費-補(1101245)	6,373
1101206	110120095	(3018)110整體愛在下城i服務深耕服務學習-保險費-補(1101245)	741
1101206	110120095	(3018)110整體愛在下城i服務深耕服務學習-演講費-補(1100323)	48,000
1101207	110120138	(3018)110整體中廚果雕社例行性教學-授課鐘點費-補(1100364)	4,000
1101207	110120138	(3018)110整體中廚果雕社例行性教學-授課鐘點僱主保費-補(1101254)	84
1101207	110120138	(3018)110整體創意烘焙社例行性教學-授課鐘點費-補(1100368)	4,000
1101207	110120138	(3018)110整體創意烘焙社例行性教學-授課鐘點僱主保費-補(1101255)	84
1101207	110120139	(3018)110整體健身社例行性教學-授課鐘點費-補(1100381)	4,000
1101207	110120139	(3018)110整體健身社例行性教學-授課鐘點僱主保費-補(1101329)	84
1101207	110120140	(3018)110整體防制學生藥物濫用宣導-印刷費-補(1101337)	200
1101207	110120140	(3018)110整體防制學生藥物濫用宣導-講座費-補(1101337)	4,000
1101207	110120141	(3018)110整體流浪動物服務學習活動-演講費-補(1100326)	2,000
1101207	110120141	(3018)110整體流浪動物服務學習活動-材料費-補(1101261)	8,222
1101207	110120141	(3018)110整體流浪動物服務學習活動-餐費-補(1101261)	1,920
1101207	110120141	(3018)110整體流浪動物服務學習活動-租車車資-補(1101261)	7,000
1101207	110120141	(3018)110整體流浪動物服務學習活動-保險費-補(1101261)	858

1101207	110120142	(3018)110整體廚藝創新競賽-印刷費-補(1100041)	1,850	
1101207	110120142	(3018)110整體廚藝創新競賽-材料費-補(1100041)	11,150	
1101207	110120142	(3018)110整體廚藝創新競賽-指導評審費-補(1100353)	28,000	
1101209	110120281	(3002)110整體獎勵辜韋勳升等外審費-改E(1100386)	15,000	
1101209	110120281	(3002)110整體獎勵林香君升等外審費-改E(1100388)	9,000	
1101209	110120282	(3018)110整體國際廚藝研究社例行性教學-授課鐘點費-補(1100371)	4,000	
1101209	110120282	(3018)110整體國際廚藝研究社例行性教學-授課鐘點僱主保費-補(1101256)	84	
1101209	110120282	(3018)110整體臺灣咖啡學社例行性教學-授課鐘點費-補(1100371)	4,000	
1101209	110120282	(3018)110整體臺灣咖啡學社例行性教學-授課鐘點僱主保費-補(1101256)	84	
1101209	110120282	(3018)110整體JCC餐飲研究社例行性教學-授課鐘點費-補(1100371)	4,000	
1101209	110120282	(3018)110整體JCC餐飲研究社例行性教學-授課鐘點僱主保費-補(1101256)	84	
1101210	110120479	(3002)110整體行媒系電腦螢幕3台-優先序0004-補(1100132)	12,000	
1101213	110120604	(3002)110整體總務處一般教室桌連椅-優先序0004-補(1100099)	97,500	
1101213	110120605	(3002)110整體總務處站立式體溫測量儀-優先序0006-補(1100333)	4,200	
1101213	110120608	(3018)110整體智慧財產權宣導活動-講座費-補(1100393)	4,000	
1101213	110120608	(3018)110整體智慧財產權宣導活動-材料費-補(1101480)	2,000	
1101213	110120608	(3018)110整體智慧財產權宣導活動-印刷費-補(1101480)	400	
1101214	110120655	(3002)110整體學務處奈米銀-優先序0006-補(1100108)	24,000	
1101214	110120656	(3002)110整體獎勵嚴佳茹升等外審費-改E(1100378)	9,000	
1101216	110120862	(3002)110整體學務處小噴罐等-優先序0006-補(1100123)	49,790	
1101216	110120863	(3002)110整體總務處酒精-優先序0006-補(1100126)	30,000	
1101216	110120865	(3002)110整體行媒系電腦螢幕32台-優先序0004-補(1100130)	128,000	
1101220	110120936	(3002)110整體獎勵110-1進修姚瞻海等-改C(1100499)	75,598	
1101220	110120937	(3002)109整體獎勵推動實務及創新教學補助-改F-補(1100500)	67,936	
1101220	110120937	(3002)109整體獎勵推動實務及創新教學補助-改F-配(1100500)	67,936	
1101220	110120938	(3002)110整體學務處免接觸式額溫槍等-優先序0006-補(1100121)	73,600	
1101220	110120943	(3002)110整體學務處防護手套-優先序0006-補(1100364)	2,100	
1101221	110120987	(3002)110整體教務處音源線(含配線)-優先序0004-補(1100128)	98,400	
1101224	110121084	(3002)110整體獎勵改善教學(新聘三年以內)專任教師薪資110/8-12月-改J-補(1101102)	536,595	正常
1101224	110121085	(3002)109整體獎助員工研習-110-01-演講費-改G-補(1091423)	3,200	
1101224	110121086	(3002)110整體獎助員工研習-110-02-改G-補(1101102)	60,800	

1101224	110121086	(3002)110整體獎助員工研習-110-02-改G-配(1101102)	79,800	
1101224	110121086	(3002)110整體獎助員工研習-110-02-改G-補(1100034)	7,800	
1101224	110121086	(3002)110整體獎助員工研習-110-02-改G-配(1100034)	15,593	
1101224	110121086	(3002)110整體獎助員工研習-110-03-改G-補(1100034)	8,000	
1101224	110121086	(3002)110整體獎助員工研習-110-04-改G-補(1100034)	4,200	
1101224	110121086	(3002)110整體獎助員工研習-110-05-改G-補(1100034)	1,800	正常
1101231	0	(3002)110獎勵教師研習110-103-156改B-補(1100027等)	250,081	
		合計	15,920,988	

陳志銘

110.12.6

陳志銘

德安資訊股份有限公司

德安資訊股份有限公司

M/6

110.12.7

3/2/21-2

2021-10-26

發票號碼：SN60101073  
買方：景文科技大學  
統一編號：02276279  
地址：

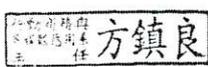
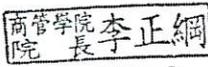
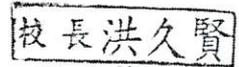
格式：25

第1頁共1頁

品名	數量	單價	金額	備註		
教學軟體	1	10,476	10,476	110/3/1起德安資訊啟用B2B電子發票，往後採E-mail發送電子發票，不再郵寄實體發票，若需電子發票證明聯請至財政部電子發票整合服務平台列印，「網訂/資訊服務費發票問題請洽網路事業部客服771廖小姐、776湯小姐」，「維護發票問題請洽客戶服務部702林小姐、703曾小姐」，謝謝		
PMS 自動化系統	1	390,476	390,476			
POS 軟體	1	85,715	85,715			
平板點餐軟體	2	16,667	33,333			
餐廳出單機	2	11,905	23,810			
PMS-證件掃描機	1	28,571	28,571			
PMS-製卡機	1	9,524	9,524			
POS 機	1	40,952	40,952			
平板 IPAD	2	15,715	31,429			
Kiosk 直立式	1	363,809	363,809			
伺服器主機	1	164,286	164,286			
PMS A6 系統教學版	1	133,333	133,333			
前檯 PMS-R 卡簽字板	1	8,096	8,096			
銷售額合計			1,323,810	營業人蓋統一發票專用章		
營業稅	應稅	V	零稅率	免稅	66,190	賣方：德安資訊股份有限公司
總計			1,390,000	統一編號：23598233		
總計新台幣 (中文大寫)			壹佰參拾玖萬零仟零佰零拾零元整		地址：台北市中山區林森北路 372號2樓	

# 景文科技大學補助教師指導學生專題製作申請表

申請日期：110年2月19日

學期	109 學年度 第二 學期		
院系	商管 學院 行媒 系		
課程名稱	實務專題(-)	課程學分數	2
申請名單	指導教師	指導班級	指導時數(每週)
申請說明	1. 本申請單以系所為單位申請 2. 每學期申請專題指導補助時數合計以課程學分數為上限(每週) 3. 補助時數依「景文科技大學鐘點計算方式及規範」計入開課教師授課鐘點時數及鐘點費。 4. 指導學生參加相關專題競賽成果並須經專題審查評定小組通過		
申請結果	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
申請單位	院長	教務處	校長
 方鎮良	 商管學院 李正綱 院長 110. 2. 19	1. 經查該課程學分及時數符合該系課程規劃表。 2. 本補助建議由 110 年度獎補助款經費支應。 3. 擬請鈞長同意本補助申請案。  陳盛普	 校長 洪久賢

1100912

優先序	資本門採購項目	使用單位	請購單號	金額	
				決標金額	交貨驗收
	教學儀器設備總金額			15,926,729	
	盤點金額			8,515,235	
	盤點率			53.74%	
001	Moodle 教學平台系統硬體擴充-伺服器	圖資處	1090836	368,500	1100910
002	Moodle 教學平台系統硬體擴充-硬碟	圖資處	1090790	597,000	1100817
003	Moodle 教學平台系統-備份軟體	圖資處	1090811	77,700	1100708
004	個人電腦(學生機)	圖資處	1090840	2,594,320	1101012
005	個人電腦(教師機)	圖資處		36,915	
006	HDMI 數位硬體雙向教學廣播系統	圖資處	1090842	515,000	1100824

010-01	低溫走入式冰箱	餐飲系	1090827	228000	第一次 1101015 第二次
010-02	兩門全凍冰箱	餐飲系		36000	
010-03	翻糖烘焙割字機	餐飲系		74000	
010-04	義式冰淇淋機	餐飲系		600000	
010-05	智慧真空成型機	餐飲系		92000	
010-06	真空包裝機	餐飲系		86000	
010-07	多功能食物調理機	餐飲系	1090873	180000	
010-08	桌上型攪拌機	餐飲系		78000	
010-09	微波爐	餐飲系		128000	
010-10	巧克力震動消泡台	餐飲系		68000	
010-11	保溫櫃組合	餐飲系		20000	
010-12	桌上型巧克力調溫機	餐飲系		165000	
010-13	桌上型可可磨醬機	餐飲系		89000	
010-14	雙頭式拉糖機組	餐飲系		268000	
010-15	巧克力自動調溫機	餐飲系		628000	

010-16	桌上型冰淇淋機	餐飲系		31600	
010-17	商用食物調理機	餐飲系	1090863	99700	
010-18	咖啡磨豆機	餐飲系		32000	1100908
010-19	咖啡水分密度測試儀	餐飲系	1090864	99900	
010-20	侍酒訓練工具組	餐飲系		33600	
012-01	虛擬實境教學內容	旅遊系		285,000	
012-02	互動式擴增實境教學模組	旅遊系		289,750	
012-03	VR 及 AR 混合實境導覽系統	旅遊系	1090878	321,000	
012-04	混合實境眼鏡	旅遊系		265,000	
012-05	FULL HD 液晶投影機	旅遊系		128,250	

景文科技大學  
110 年度獎勵補助經費  
內部稽核年度報告

景文科技大學 簽 於 秘書室

辦理日期：111年2月21日

是否續辦：

簽呈數量：共 張

檔號：

歸檔日期：

保存年限：

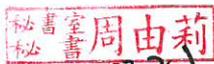
附件：如主旨

主旨：檢陳本校110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「110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



0221

會辦單位



111. 2. 21

決行

于第  
111. 02. 21



景文科技大學

110 年度獎勵補助經費年度稽核報告

報告完成日	111 年 2 月 21 日	校長核准日	111 年 2 月 21 日
稽核期間	111 年 1 月 1 日~111 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 $\geq 10\%$	111 年 2 月	1*1=1	查核結果：實際比例 12.00% (4,339,448 / 36,176,821 = 12.00%)	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	111 年 2 月	1*1=1	查核結果：實際比例 資本門：50% (18,088,410 / 36,176,821 = 50%) 經常門：50% (18,088,411 / 36,176,821 = 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	111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	111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≥2%	111年2月	1*1=1	查核結果：實際比例 3.26% (590,000 / 18,088,410 = 3.26%)	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 $\geq 60\%$	111年2月	1*1=1	查核結果:實際比例 84.02% 符合標準。 (15,198,626 / 18,088,411)	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 $\leq 5\%$	111年2月	1*1=1	查核結果:實際比例 0.50% 符合規定 (89,650 / 18,088,411)	執行清冊驗算。
	1.8 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	111年2月	1*1=1	查核結果:實際比例 2.61% 符合規定 (473,000 / 18,088,411)	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 $\leq 25\%$	111年2月	1*1=1	查核結果:實際比例 7.92% 符合規定 (37,465 / 473,000)	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—單價1萬元以上且耐用年限超過2年者列作資本支出	110年12月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳110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	110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。
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)	110年10月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳110年10月期中稽核報告 2.111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
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	110年10月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳110年10月期中稽核報告 2.111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	110年10月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳110年10月期中稽核報告 2.111年2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)	110年10月	1*2=2	查核結果：正常	1.詳110年10月期中稽核報告 2.111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			

【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
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	110 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 110 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	110 年 12 月	2*2=4	查核結果：正常	詳 110 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	110 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 110 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	111 年 2 月	1*2=2	查核結果：正常	檢視專責小組會議記錄，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	111 年 2 月	1*2=2	查核結果：正常 12 月 31 日全部執行完畢	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	111 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

【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
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	110年10月	1*1=1	查核結果：正常	詳110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)	110年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳110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	110年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳110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	110年12月	1*3=3	查核結果：正常	詳110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	111年2月	2*1=2	查核結果：正常	覆核執行清冊

【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	查核方法
	1.5 相關案件之執行應於法有據	110年12月	1*3=3	查核結果：正常	詳110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)	110年12月	1*3=3	查核結果：正常	詳110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	110年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳110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	110年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳110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	110年12月	2*1=2	查核結果：正常	詳110年12月期中稽核報告
	2.4 相關案件之執行應於法有據	110年12月	1*3=3	查核結果：正常	詳110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
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	110 年 12 月	1*3=3	查核結果：正常	詳 110 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、領有公家月退休之教師薪資	111 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	111 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，確認授課鐘點數。
	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	110 年 12 月	1*1=1	查核結果：正常	詳 110 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	110 年 12 月	1*1=1	查核結果：正常	詳 110 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
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)	111年2月	1*1=1	查核結果：正常 行政人員進修研習獎補助款執行率偏低	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	110年12月	1*1=1	查核結果：正常	詳110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	110年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳110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	110年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳110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	110年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳110年10月期中稽核報告
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	110年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳110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
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	110年10月	1*1=1	查核結果：正常	詳110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	110年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳110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	110年10月	1*3=3	查核結果：正常	詳110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	110年10月	1*3=3	查核結果：正常	詳110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	110年10月	1*3=3	查核結果：正常	詳110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)	111年2月	1*2=2	查核結果：正常 010-11 2-2-2 單項實際得標價格偏低。此兩項均是50000以下單項。與其他項目一起採購時，廠商讓價	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	111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	111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	110年10月(110年12月)	1*2=2	查核結果：正常	詳110年12月期中稽核報告
	4.2 相關資料應確實登錄備查	110年10月(110年12月)	1*2=2	查核結果：正常	詳110年12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	110年10月(110年12月)	1*2=2	查核結果：正常	詳110年12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	110年10月(110年12月)	1*2=2	查核結果：正常	詳110年12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	110年10月(110年12月)	1*1=1	查核結果：正常	詳110年12月期中稽核報告
	4.6 應符合「一物一號」原則	110年10月(110年12月)	1*1=1	查核結果：正常	詳110年12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	110年10月(110年12月)	1*1=1	查核結果：正常	詳110年12月期中稽核報告
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	110年10月(110年12月)	1*2=2	查核結果：正常	詳110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
及遺失處理	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	110年10月(110年12月)	1*3=3	查核結果：正常	詳 110年12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	110年10月(110年12月)	1*3=3	查核結果：正常	詳 110年12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	110年10月(110年12月)	1*2=2	查核結果：正常	詳 110年12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	110年10月(110年12月)	1*2=2	查核結果：正常	詳 110年12月期中稽核報告
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	110年10月(110年12月)	1*2=2	查核結果：正常	詳 110年12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(110支用計畫書審查意見)	1.1 資料庫是否增加訂閱	111年2月	2*1=2	查核結果：後續須追蹤圖書館電子資源仍然偏少，起因為過去使用率偏低之資料庫中止訂閱。圖書諮詢委員會未提出新需求	檢閱圖書館電子資源整合查詢系統。

【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	111年2月	1*2=2	查核結果：正常 未動用獎補助款，以學校經費自行舉辦	詢問承辦人員
	1.3 資本門採購控制表增加購置月份	110年10月	1*2=2	查核結果：正常	詳110年12月期中稽核報告
	1.4 不得刻意拆單至10萬元以下規避公開招標。	110年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳110年12月期中稽核報告
	1.5 資本門採購需專責小組變更項目是否過多。	110年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳110年12月期中稽核報告
	1.6 財產增加日與驗收日差距是否過大	110年12月	1*2=2	查核結果：正常	詳110年12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>章定燿</p> <p>0221.</p>	 <p>0221</p>