

廣亞學校財團法人育達科技大學
107 年度教育部整體發展獎勵補助經費運用專案內部稽核計畫

【第壹部分】經費支用與規劃					
編號	稽核要項	查核重點	預定稽核時間	稽核人員	備註
1	1.經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	108 年 01 月 10 日 至 02 月 5 日	張鴻騰 黃月桂	研發處
		1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%			
		1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%			
		1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助			
		1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准			
		1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$			
		1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq 10\%$			
		1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$			
		1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$			
		1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$			
		1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$			
		1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$			
2	2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年者列作資本支出	107 年 06 月 01 日 至 06 月 30 日	張鴻騰 黃月桂	總務處
3	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			

【第壹部分】經費支用與規劃					
編號	稽核要項	查核重點	預定稽核時間	稽核人員	備註
4	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)	107年06月01日 至06月30日	張毓騰 黃月桂	
		4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表			
		4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生			
		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)			
5	5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理			
6	6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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			
		6.2 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			
7	7.原支用計畫變更之處理	7.1 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			
8	8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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	107年12月01日 至12月30日	張毓騰 黃月桂	
		8.2 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			
9	9.相關資料上網公告情形	9.1 獎勵補助款使用情形、前一學年度會計師查核報告、相關會議紀錄及核配版支用計畫書是否公告於學校網站			
【第貳部分】經常門					

編號	稽核要項	查核重點	預定稽核時間	稽核人員	備註
1	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	107年06月01日至06月30日	嚴鎮台 楊雯如	人事室
		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			
		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			
		1.4 應避免集中於少數人或特定對象			
		1.5 相關案件之執行應於法有據			
		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)			
2	2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	107年06月01日至06月30日	嚴鎮台 楊雯如	人事室
		2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關			
		2.3 應避免集中於少數人或特定對象			
		2.4 相關案件之執行應於法有據			
		2.5 應依學校所訂辦法規章執行			
3	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	107年06月01日至06月30日	嚴鎮台 楊雯如	人事室
		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			
		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			

【第貳部分】經常門					
編號	稽核要項	查核重點	預定稽核時間	稽核人員	備註
		3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	107年12月01日 至12月30日	嚴鎮台 楊雯如	人事室
4	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)	107年12月01日 至12月30日	嚴鎮台 楊雯如	優先序1、4、5 (教務處)
	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	優先序6、7、8 (研發處)			
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫是否完整、正確	優先序10 (國際處)			
					優先序19、21 (學務處)
					優先序28 改善教學相關物品 (休運系、多遊系)
					優先序29 電子資料庫 (資圖處)

【第參部分】資本門

編號	稽核要項	查核重點	預定稽核時間	稽核人員	備註
1	1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	107年06月01日 至06月30日	張毓騰 黃月桂	總務處
		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			
		1.3 財產管理辦法或規章應予明訂			
		1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定			
2	2.請採購程序及實施	2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	107年06月01日 至06月30日	張毓騰 黃月桂	總務處
		2.2 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			
		2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準			
3	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)	107年12月01日 至12月30日	張毓騰 黃月桂	優先序1、4、5 (教務處) 優先序6、7、8 (研發處) 優先序10 (國際處) 優先序19、21 (學務處) 優先序28 改善教學相關物品 (休運系、多遊系) 優先序29 電子資料庫(資圖處)
		3.2 應優先支用於教學儀器設備			
		3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目			
4	4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	107年12月01日 至12月30日	張毓騰 黃月桂	
		4.2 相關資料應確實登錄備查			
		4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤			
		4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱			

【第參部分】資本門

編號	稽核要項	查核重點	預定稽核時間	稽核人員	備註
		4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	107年12月01日 至12月30日	張毓騰 黃月桂	
		4.6 應符合「一物一號」原則			
		4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚			
5	5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	107年06月01日 至06月30日	張毓騰 黃月桂	總務處
		5.2 應依學校所訂辦法規章執行	107年06月01日 至06月30日		
		5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	107年06月01日 至06月30日		
6	6. 財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	107年06月01日 至06月30日	張毓騰 黃月桂	
		6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	107年06月01日 至06月30日		
		6.3 財產盤點相關記錄應予完備	107年06月01日 至06月30日		

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形						
編號	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	預定稽核時間	稽核人員	備註
1	資本門經費規劃與執行	【106 學年度稽核追蹤事項】	抽檢資本門經費需求教學及研究設備優先序#8、〔日語能力線上測驗練習題庫〕原估 92,000 元，實購價 46,400 元；休閒運動管理系優先序#22〔肩部推舉機〕原估 80,000 元，實購價 50,000 元。計畫預算編列時，總務處要求各需求使用單位確認設備需求性及估價準確性。請購單位詢價仍待加強	107 年 06 月 01 日 至 06 月 30 日	嚴鎮台 楊雯如	
2	資本門執行情形與成效	【106 學年度稽核追蹤事項】	抽檢資本門經費需求教學及研究設備優先序#12〔桌上型個人電腦〕財務結算驗收證明書驗收內容，未載明測試項目與結果（學校所提供之採購案件資料，財物驗收單、財物結算驗收證明書上之驗收意見，應提供相關測試報告，載明測試項目與過程，彰顯驗收工作之嚴謹與落實），請持續改善。	107 年 06 月 01 日 至 06 月 30 日	嚴鎮台 楊雯如	
3	經費支用與規劃	【106 獎勵補助經費運用情形書面考評計畫】	專責小組「當然委員」不克出席會議時，建議可由其職務代理人代表與會，以利充分表達意見。專責小組會議紀錄有過於簡略之虞，多為提案說明及決議事項，並未記載討論內容	107 年 06 月 01 日 至 06 月 30 日	嚴鎮台 楊雯如	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形						
編號	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	預定稽核時間	稽核人員	備註
4	資本門執行情形與成效	【106 獎勵補助經費運用情形書面考評計畫】	<p>經抽核案號 104E-02-25「西餐與烘焙教學設備」公開招標採購案：</p> <p>(1) 底價核定相關文件檢附台灣大昌華嘉報價單 7,640,900 元，底價核定為 4,215,000 元，第 1 次開標最低標廠商報價為 3,780,000 元，其餘 3 家廠商報價介於 4,179,700～4,285,500 元之間。前述狀況顯示底價之核定並未參考所附廠商報價資訊，且底價核定檢附之相關資料品質值得商榷。</p> <p>(2) 該案預算 4,982,974 元，實際採購金額 3,780,000 元，差異頗大，預算訪價宜更嚴謹確實。</p>	107 年 12 月 01 日 至 12 月 30 日	嚴鎮台 楊雯如	研發處
5	資本門執行情形與成效	【106 獎勵補助經費運用情形書面考評計畫】	<p>執行清冊顯示部分支用項目係置於宿舍使用，例如：【附件四】優先序#4、【附件五】優先序#5 等，由於宿舍屬於收取租金之自償性建築，根據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(4)款所訂資本門使用原則，以獎勵補助款支應相關設備之購置費不甚合宜。學校未來如擬購置學生宿舍所需設施，建議以自籌款支應為宜。</p>	107 年 12 月 01 日 至 12 月 30 日	嚴鎮台 楊雯如	總務處

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

編號	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	預定稽核時間	稽核人員	備註
6	資本門執行情形與成效	【106 獎勵補助經費運用情形書面考評計畫】	執行清冊【附件一】優先序#92~97、【附件五】優先序#5、6等項目係置於「實習餐廳」或「餐廳」使用，由於該場所有收費行為，學校以獎勵補助款支應其購置費，應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第10點第(2)款規定，按原補助比率繳回教育部。	107年12月01日 至12月30日	嚴鎮台 楊雯如	總務處