



黎明技術學院

106 年度財務公開資訊上傳作業  
期中稽核紀錄及內部稽核報告

## 一、期中稽核紀錄(校內每月例行查核之獎勵補助項目，合計 15 案次)

| 項次 | 案次 | 稽核日期      | 稽核人員 | 受核單位           | 查核結果 | 稽核項目      | 查核情形說明<br>(依委員原句繕打)   | 依據<br>文件表單 | 稽核細項<br>(依委員原句繕打)    | 書面<br>內容              | 面談<br>內容  | 矯正、觀察、建議 |
|----|----|-----------|------|----------------|------|-----------|---|------------|----------------------|-----------------------|---|----------|
| 1  | 1  | 106.09.27 | 李文德  | 秘書室            | 通過   | 獎勵補助款經費稽核 | 1. 依秘書室於 105 年 9 月 6 號所修正通過之獎勵補助專責小組設置辦法之規定：<br>甲、小組成員除行政人員外，須包含所有教學單位(各系科及通識中心代表各 1 人)。<br>乙、每學期至少開會 1 次。<br>丙、半數以上委員出席，出席委員半數以上同意，始得議決。<br>2. 經查網路公告之會議紀錄、委員簽到表及召開次數，均符合上開規定。 | 秘書室網頁      | 專責小組之組成辦法、成員及運作情形    | 均已依照專責小組設置辦法運作，一切符合法規 | [佐證資料說明]<br>1. 如秘書室網頁”法規專區”之設置辦法。<br>2. 運作情形可查閱”獎勵補助專區”的會議記錄。<br><br>[查核結果]<br>符合法規 |          |
| 1  | 2  | 106.09.27 | 李文德  | 總務處<br>事務組、會計室 | 通過   | 獎勵補助款經費稽核 | 1. 經查核，官網已有支用計畫書、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  | (同上所述)     | 獎勵補助款支用計畫書、執行清冊等資料公開 | 已公告於本校秘書室網頁的”獎勵       | [佐證資料說明]<br>已查閱秘書室”獎勵補助款專區”所公告之各  |          |

| 項次 | 案次 | 稽核日期      | 稽核人員 | 受核單位       | 查核結果 | 稽核項目                            | 查核情形說明<br>(依委員原句繕打)                              | 依據<br>文件表單            | 稽核細項<br>(依委員原句繕打)                   | 書面<br>內容                                   | 面談<br>內容                    | 矯正、觀察、建議 |
|----|----|-----------|------|------------|------|---------------------------------|--|-----------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------|----------|
|    |    |           |      |            |      | 錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告是否公告於學校網站？ | 查核報告。<br>2. 資料完整，並分類清楚。                          |                       |                                     | 補助款專區”，內容清楚詳實。                             | 項公開資訊。<br>[查核結果]符合法規        |          |
| 1  | 3  | 106.09.27 | 蕭榆秦  | 秘書室        | 通過   | 獎勵補助款經費稽核                       | 經查核屬實，專責小組符合規定，包含全校各科系代表成員                       | 秘書室的獎勵補助款專區有各系代表的會議紀錄 | 今年成員是否已包含各系科？                       | 網路查詢都符合                                    | [佐證資料說明]同左                  |          |
| 1  | 4  | 106.09.27 | 蕭榆秦  | 研發處        | 通過   | 獎勵補助款經費稽核                       | 經上網查詢，以上資料都已更新                                   | 秘書室的獎勵補助款專區可查到每項資料已更新 | 獎勵補助款資料是否更新？                        | 網路查詢都符合                                    | [佐證資料說明]同左                  |          |
| 3  | 12 | 106.10.31 | 楊吉仕  | 總務處<br>事務組 | 通過   | 獎勵補助款經費稽核                       | 擬優先查金額高之案件，原檢查資本門獎補助款採購，是否與原申請金額(支用計畫書)差異大於 20%？ |                       | 檢查獎補助款資本門採購是否與原申請金額(支用計畫書)差異超過 20%？ | 依 10 月底執行進度，抽查化妝品、觀休、影視、車輛等 4 系，金額高之四案件，其執 | 年度尚未結束，會在年度結束後，整理出全校採購會整清單。 |          |

| 項次 | 案次 | 稽核日期      | 稽核人員 | 受核單位 | 查核結果 | 稽核項目      | 查核情形說明<br>(依委員原句繕打)  | 依據<br>文件表單       | 稽核細項<br>(依委員原句繕打)                        | 書面<br>內容  | 面談<br>內容  | 矯正、觀察、建議 |
|----|----|-----------|------|------|------|-----------|--|------------------|--|---|---|----------|
|    |    |           |      |      |      |           | 3. 影視系之樂團錄音室系統，總價 158 萬 6 千。(優先序 0015-00)<br>4. 車輛系之廢棄分析儀，總價 75 萬。(優先序 0026-00)<br>經調閱事務組資料後，查得各項執行金額如下：<br>1. 能量導入美容床組，執行金額 65 萬，誤差-14%。<br>2. 觀光行銷直印機，執行金額 57.7 萬，誤差 0.5%。<br>3. 樂團錄音室系統，執行金額 160.8 萬，誤差+1%。<br>4. 廢棄分析儀，執行金額 60 萬，誤差剛好 20%。 |                  |  | 行金額與原申請金額均有在 20% 之範圍內(其中車輛系之廢棄分析儀剛好為 20%)。      |   |          |
| 3  | 13 | 106.10.31 | 劉再峰  | 研發處  | 通過   | 獎勵補助款經費稽核 | 改善教學與師資結構，原計畫之獎勵補助款 4,180,000 元，實際執行總金額為 3,968,194 元，差異 5.07%，在合理範圍之內。   | 經常門經費表、改善教學分項執行表 | 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) | 原計畫 4,180,000 元，執行 3,968,194 元，差異 5.07%，在合理範圍內。 | 符合差異幅度在 20% 之內。<br>[佐證資料說明]<br>經常門經費表、改善教學執行表<br>[查核結果] |          |

| 項次 | 案次 | 稽核日期      | 稽核人員 | 受核單位 | 查核結果 | 稽核項目      | 查核情形說明<br>(依委員原句繕打)  | 依據<br>文件表單 | 稽核細項<br>(依委員原句繕打)           | 書面<br>內容  | 面談<br>內容  | 矯正、觀察、建議 |
|----|----|-----------|------|------|------|-----------|--|------------|-----------------------------|---|---|----------|
|    |    |           |      |      |      |           |  |            |                             |   | 符合標準  |          |
| 3  | 14 | 106.10.31 | 劉再峰  | 人事室  | 通過   | 獎勵補助款經費稽核 | 接受薪資補助教師共計七名，授課鐘點數均符合規定。<br>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  |            | 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。  | 基本授課時數均符合規定。  | 符合基本時數。<br>[佐證資料說明]<br>接受補助教師名冊、授課時數表<br><br>[查核結果]<br>符合標準 |          |
| 3  | 15 | 106.10.31 | 詹德勝  | 研發處  | 通過   | 獎勵補助款經費稽核 | 依 106 獎勵補助案件之執行，經查：<br>獎勵補助案件之執行應有具體成果或執行報告，留校備供查考<br>進修類：呂○祥教師<br>研習類：楊○樑教師<br>編纂教材類：簡○宏教師<br>研究類：李○睿教師<br>均有具體成果或報告。 |            | 獎勵補助案件之執行，應有具體成果或報告，留校備供查考。 | 依 106 年度執行進修類呂○祥教師、研習類楊○樑教師、編纂教材類簡○宏教師、研究類李○睿教師，均具有具體成果或報告。 |   |          |

| 項次 | 案次 | 稽核日期      | 稽核人員 | 受核單位           | 查核結果 | 稽核項目      | 查核情形說明<br>(依委員原句繕打)   | 依據<br>文件表單            | 稽核細項<br>(依委員原句繕打)                | 書面<br>內容   | 面談<br>內容                          | 矯正、觀察、建議 |
|----|----|-----------|------|----------------|------|-----------|---|-----------------------|----------------------------------|--|-----------------------------------|----------|
| 3  | 16 | 106.10.31 | 詹德勝  | 人事室            | 通過   | 獎勵補助款經費稽核 | 經依 106 年度教育部獎勵補助款，獎勵補助 2 年內新聘無授課、事實領有公家月退俸教師薪資情形。                           |                       | 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退之教師薪資。     | 依黎明技術學院執行 106 年度教育部獎勵補助款補助 2 年內新聘無領有公家月退教師薪資。            |                                   |          |
| 5  | 21 | 107.01.05 | 楊吉仕  | 總務處<br>事務組、研發處 | 通過   | 獎勵補助款經費稽核 | 106 年度本校全校各單位採購電腦相關設備計筆記型電腦 6 台、電腦主機 51 台、印表機 6 台，總經費 179 萬 8859 元，各單項分配如下： | 1. 預算使用確認單<br>2. 議價紀錄 | 必查全校電腦設備及周邊設備，其原申請與執行金額是否小於 20%？ | 原申請金額 179 萬 8859 元，執行金額 159 萬 999 元，差異幅度 11%，合乎 <20% 規定。 | [佐證資料說明]<br>1. 預算使用確認單<br>2. 議價紀錄 |          |
|    |    |           |      |                |      |           | 核定版支用計畫書  |                       |                                  |  |                                   |          |
|    |    |           |      |                |      |           | 計畫金額  |                       |                                  |  |                                   |          |
|    |    |           |      |                |      |           | 1 0081-02-補-網路系統組-電腦主機(二)   | 43 萬 5 千              |                                  |  |                                   |          |
|    |    |           |      |                |      |           | 0081-02-配-網路系統組-電腦主機(二)   | 14 萬 5 千              |                                  |  |                                   |          |
|    |    |           |      |                |      |           | 2 0081-04-補-創意產品設計系-電腦(二)   | 9 萬 4992              |                                  |  |                                   |          |
|    |    |           |      |                |      |           | 081-04-配-創意產品設計系-電腦(二)  | 3 萬 1664              |                                  |  |                                   |          |
|    |    |           |      |                |      |           | 3 0082-02-配-流行設計系-筆記型電腦(二)  | 3 萬 9500              |                                  |  |                                   |          |
|    |    |           |      |                |      |           | 4 0081-05-補-企業管理系-電腦(三)   | 7 萬 8682              |                                  |  |                                   |          |
|    |    |           |      |                |      |           | 5 0082-02-補-企業管理系-筆記型電腦(二)  | 11 萬 8500             |                                  |  |                                   |          |

| 項次 | 案次 | 稽核日期      | 稽核人員 | 受核單位                   | 查核結果 | 稽核項目                                   | 查核情形說明<br>(依委員原句繕打)  | 依據<br>文件表單 | 稽核細項<br>(依委員原句繕打)      | 書面<br>內容         | 面談<br>內容 | 矯正、觀察、建議 |
|----|----|-----------|------|------------------------|------|--|--|------------|------------------------|------------------|----------|----------|
|    |    |           |      |                        |      |  | 6 0083-00-補-車輛工程系-3萬3千<br>黑白印表機<br>7 0081-04-補-車輛工程系-15萬8320<br>電腦(二)<br>8 0081-04-補-機械系-電腦6萬3128<br>(二)<br>0081-04-配-機械系-電腦6萬3328<br>(二)<br>9 0083-00-補-演藝系-黑白3萬3000<br>印表機<br>0083-00-補-影視傳播系-3萬3000<br>黑白印表機<br>10 0081-補-演藝系-電腦(一)18萬5101<br>0081-配-演藝系-電腦(一)5萬2886<br>0081-配-影視傳播系-電15萬8658<br>腦(一)<br>11 0081-01-補-時經系-電腦2萬2900<br>主機(一)<br>0081-01-補-時經系-筆記5萬2000<br>型電腦主機(一) |            |                        |                  |          |          |
|    |    |           |      |                        |      |  | 因決標金額為 159 萬 999 元，差異幅度為 11%，查核通過。   |            |                        |                  |          |          |
| 5  | 22 | 107.01.05 | 楊吉仕  | 總務處<br>事務<br>組、研<br>發處 | 通過   | 獎勵補助款經費稽核<br>必查是否有區分獎勵補助款及自籌款<br>支應項目？ | 如附表，「補」字樣為獎勵補助經費，「配」字樣為自籌款經費來源，查核通過。   |            | 必查採購是否有區分補助款及自籌款之支應項目？ | 本校確有區分補助款及自籌款二種。 |          |          |

| 項次                        | 案次        | 稽核日期      | 稽核人員 | 受核單位                   | 查核結果 | 稽核項目  | 查核情形說明<br>(依委員原句繕打)   | 依據<br>文件表單                   | 稽核細項<br>(依委員原句繕打)                    | 書面<br>內容                  | 面談<br>內容                 | 矯正、觀察、建議                 |      |                           |           |                         |                                 |   |                                 |  |
|---------------------------|-----------|-----------|------|------------------------|------|---|---|------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|------|---------------------------|-----------|-------------------------|---------------------------------|---|---------------------------------|--|
| 5                         | 23        | 107.01.05 | 楊吉仕  | 總務處<br>事務<br>組、研<br>發處 | 通過   | 獎勵補助款經費稽核<br>必查 106 年度補助款資本門高金額採購案，演藝系及影視系之錄音及後製系統是否與原規劃金額誤差<20%？ | 106 年高金額資本門採購案，有三項系統，合計原申請經費為 198 萬 494 元，細目如下：<br><table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>計畫金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 0015-00-補-影視傳播系-樂團錄音室系統</td> <td>91 萬 3770</td> </tr> <tr> <td>2 0027-00-補-影視傳播系-後製剪輯系統</td> <td>37 萬</td> </tr> <tr> <td>3 0015-00-配-影視傳播系-樂團錄音室系統</td> <td>69 萬 4600</td> </tr> </tbody> </table> 經決標後，執行金額合計 174 萬元整，與原申請金額差異 (198.494-174)/198.494=2.4%，有合乎小於 20%之規定。 |                              | 計畫金額                                 | 1 0015-00-補-影視傳播系-樂團錄音室系統 | 91 萬 3770                | 2 0027-00-補-影視傳播系-後製剪輯系統 | 37 萬 | 3 0015-00-配-影視傳播系-樂團錄音室系統 | 69 萬 4600 | 1.預算使用<br>確認單<br>2.議價紀錄 | 必查 106 年高金額資本門採購案是否與原報部差異達 20%？ | 獎補助高金額採購案(影視系樂團錄音室系統及後製剪輯系統)，原申請金額 198 萬，執行金額 174 萬，差異度僅 2.4%，合於規定。 | [佐證資料說明]<br>1.預算使用確認單<br>2.議價紀錄 |  |
|                           | 計畫金額      |           |      |                        |      |   |   |                              |                                      |                           |                          |                          |      |                           |           |                         |                                 |   |                                 |  |
| 1 0015-00-補-影視傳播系-樂團錄音室系統 | 91 萬 3770 |           |      |                        |      |   |   |                              |                                      |                           |                          |                          |      |                           |           |                         |                                 |   |                                 |  |
| 2 0027-00-補-影視傳播系-後製剪輯系統  | 37 萬      |           |      |                        |      |   |   |                              |                                      |                           |                          |                          |      |                           |           |                         |                                 |   |                                 |  |
| 3 0015-00-配-影視傳播系-樂團錄音室系統 | 69 萬 4600 |           |      |                        |      |   |   |                              |                                      |                           |                          |                          |      |                           |           |                         |                                 |   |                                 |  |
| 5                         | 24        | 106.12.29 | 楊吉仕  | 總務處<br>保管組             | 通過   | 獎勵補助款經費稽核<br>必查 106 年度獎補助款採購資本門，是否合乎一物一號之原則？                      | 請保管組以財產管理系統調出 106 年度獎補助採購項目，全部檢查清單(依金額總價高低排列)，經詳細檢查七頁清單，均合乎一物一號原則。  | 財產清單<br>(保管組)                | 必查 106 年度獎補助款購置資本門，有否符合一物一號原則？       | 資料查核                      | [佐證資料說明]<br>財產清單         |                          |      |                           |           |                         |                                 |   |                                 |  |
| 5                         | 25        | 106.12.29 | 楊吉仕  | 總務處<br>保管組             | 通過   | 獎勵補助款經費稽核<br>1. 抽查獎補助款購置資本門於 105 年<br>資管系電腦 30 台                  | 1. 標籤均依規定打印及貼上。<br>2. 抽查財產編號 D1105090017-1~30 電腦 30 片   | 財產清單<br>(保管組)、<br>現地佐證照<br>片 | 抽查 105 年度獎補助款購置資管系電腦 30 台及網路儲存伺服器，有否 | 現地查核                      | [佐證資料說明]<br>財產清單<br>佐證照片 |                          |      |                           |           |                         |                                 |   |                                 |  |



| 項次 | 案次 | 稽核日期      | 稽核人員 | 受核單位       | 查核結果 | 稽核項目   | 查核情形說明<br>(依委員原句繕打)  | 依據<br>文件表單 | 稽核細項<br>(依委員原句繕打)                            | 書面<br>內容                          | 面談<br>內容  | 矯正、觀察、建議 |
|----|----|-----------|------|------------|------|--|--|------------|--|-----------------------------------|---|----------|
|    |    |           |      |            |      | 及網路儲存伺服器 2 台，是否依規定貼上「105 年度教育部獎補助」之標籤？<br>2. 上述物品是否依申報地點擺放及使用？ | 台及財產編號 D1105090020-1~2 網路儲存伺服器，均依申報地點(產學數位互動實習室、資管系機房)擺放並使用中，合乎查核。                                     |            | 符合？<br>①擺放地點一致<br>②財產標籤字樣有「000 年度教育部獎補助」之字樣。 |                                   |   |          |
| 5  | 26 | 106.12.29 | 許哲嘉  | 總務處<br>事務組 | 通過   | 獎勵補助款經費稽核<br>必查車輛工程系 106 年整體發展獎勵補助款採購設備案，經費規劃與執行應支用於教學儀器設備。    | 106 年車輛工程系於整體發展獎勵補助款採購廢氣分析儀等 9 項設備案，共計 \$1,670,000 元整。本獎勵補助款所採購的設備均支用於教學儀器設備，並依 106 年整體發展獎勵補助款支用計畫書辦理。 |            | 車輛工程系依 106 年整體發展獎勵補助款支用於教學儀器設備乙案。            | 車輛工程系 9 項設備預算使用<br>確認單、公開招標紀錄和合約書 | [佐證資料說明]<br>0014-00 快速充電機 2 台 \$90000<br>0026-00 廢氣分析儀 5 台 \$700000<br>0033-00 柴油引擎(高壓分油式) 3 台 \$240000<br>0033-01 柴油引擎(線列式) \$240000<br>0039-00 柴油引擎轉速表 3 台 \$120000<br>0044-00 煞車試驗台 1 台 \$340000<br>0048-00 側滑試驗器 1 台 \$85000<br>0052-00 前輪定位水泡儀 1 台 \$13000<br>0055-00 前輪定位轉盤 1 台 \$18000 |          |

## 二、內部稽核報告(教育部規定格式)

黎明技術學院

106 年度獎勵補助經費內部稽核報告

|         |   |       |                |
|---------|---|-------|----------------|
| 出具稽核報告日 | 107 年 2 月 9 日   | 校長核准日 | 107 年 2 月 26 日 |
| 稽核期間    | 106 年 1 月 1 日 ~ 106 年 12 月 31 日   |       |                |
| 稽核人員    | <p>張素慈 王柏文 郭世銘</p> <p>李憲銘</p> <p>李文德 呂理厚 陳精德 詹德勝</p> <p>劉再峰 蕭榆棻 許哲嘉 陳金海</p> |       |                |

| 【第壹部分】經費支用與規劃             |   |   |  |                                     |
|---------------------------|---|---|--|-------------------------------------|
| 稽核要項                      | 查核重點  | 查核說明及建議   | 查核結果   | 備註                                  |
| 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 $\geq 10\%$            | 經核算本校自籌款(\$3,478,086)，占總獎勵補助款(\$22,819,266)比例為 $15.24\% \geq 10\%$ ( $=3,478,086 \div 22,819,266$ )，符合規定。           | (查核通過)<br>本校自籌款比例為 $15.2\% \geq 10\%$ ，符合規定。 | 查核者：李文德委員                           |
|                           | 1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%                       | 依獎勵補助款執行清冊核算，106年資本門獎勵補助款(\$15,973,486)，占總獎勵補助款(\$22,819,266)，比例為 $70.00\%$ ( $=15,973,486 \div 22,819,266$ )，符合規定。 | (查核通過)<br>本校資本門比例為70%，符合規定。                  | 查核者：李文德委員                           |
|                           | 1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%                       | 依獎勵補助款執行清冊核算，106年經常門獎勵補助款(\$6,845,780)，占總獎勵補助款(\$22,819,266)，比例為 $30.00\%$ ( $=6,845,780 \div 22,819,266$ )，符合規定。   | (查核通過)<br>本校經常門比例為30%，符合規定。                  | 查核者：李文德委員                           |
|                           | 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                 | 經查核 106 年度本校支用獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並無使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。  | (查核通過)<br>本校並無使用於興建及修繕相關情形發生。                | 查核者：李文德委員                           |
|                           | 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 | 如上所述，106 年度本校未支用獎勵補助款於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，因此並無須報部核准之情形  | (查核通過)<br>本校無支用及申請。                          | 查核者：李文德委員<br>(得於資本門50%內勻支，未經報核不得支用) |

| 【第壹部分】經費支用與規劃 |  |   |   |           |
|---------------|--|---|---|-----------|
| 稽核要項          | 查核重點                                       | 查核說明及建議   | 查核結果  | 備註        |
|               | 1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$            | 經核算各所系科中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為 $81.87\% (= 13,077,886 \div 15,973,486)$ ，符合規定。     | (查核通過)<br>本校資本門比例 $81.9\% \geq 60\%$ ，符合規定。                   | 查核者：劉再峰委員 |
|               | 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 $\geq 10\%$ | 經核算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門獎勵補助款比例為 $12.38\% (= 1,977,100 \div 15,973,486)$ ，符合規定。 | (查核通過)<br>本校算圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備比例為 $12.4\% \geq 10\%$ ，符合規定。 | 查核者：劉再峰委員 |
|               | 1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$               | 經核算學生事務及輔導相關設備占資本門獎勵補助款比例為 $3.37\% (= 538,500 \div 15,973,486)$ ，符合規定。            | (查核通過)<br>本校學生事務及輔導相關設備比例為 $3.4\% \geq 2\%$ ，符合規定。            | 查核者：劉再峰委員 |
|               | 1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$        | 經核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 $58.60\% (= 4,011,806 \div 6,845,780)$ ，符合規定。         | (查核通過)<br>本校改善教學及師資結構比例為 $58.6\% \geq 50\%$ ，符合規定。            | 查核者：劉再峰委員 |
|               | 1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$         | 經核算行政人員相關業務研習及進修活動占經常門獎勵補助款比例為 $1.81\% (= 124,126 \div 6,845,780)$ ，符合規定。         | (查核通過)<br>本校行政人員相關業務研習及進修活動比例為 $1.8\% \leq 5\%$ ，符合規定。        | 查核者：劉再峰委員 |

| 【第壹部分】經費支用與規劃 |  |  |   |           |
|---------------|--|--|---|-----------|
| 稽核要項          | 查核重點   | 查核說明及建議  | 查核結果  | 備註        |
|               | 1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$                        | 經核算學生事務及輔導相關工作占經常門獎勵補助款比例為 5.55% (= 380,000 $\div$ 6,845,780)，符合規定。  | (查核通過)<br>本校學生事務及輔導相關工作比例為 5.6% $\geq 2\%$ ，符合規定。   | 查核者：劉再峰委員 |
|               | 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 $\leq 25\%$            | 經核算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為 23.68% (= 90,000 $\div$ 380,000)，符合規定。   | (查核通過)<br>本校外聘社團指導教師鐘點費比例為 23.7% $\leq 25\%$ ，符合規定。 | 查核者：劉再峰委員 |
| 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在 2 年以上者列作資本支出 | 依本校「黎明技術學院財產管理辦法」之第二條規定，「本辦法所稱財產，係指土地改良物、建築物、機器儀器設備、圖書及博物、電腦軟體、代管設備、其他設備，其金額超過新台幣 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上；費用性資產係指採購單價新台幣 1 千元以上，未滿新台幣 1 萬元且耐用年限在 2 年以上」。經查本校總務處保管組均有落實該項財務分類標準。 | (查核通過)<br>本校財產管理辦法第二條規定，總務處保管組均有落實該項財務分類標準。         | 查核者：王柏文委員 |

| 【第壹部分】經費支用與規劃        |  |  |   |           |
|----------------------|--|--|---|-----------|
| 稽核要項                 | 查核重點   | 查核說明及建議  | 查核結果  | 備註        |
| 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                      | 經查本校獎勵補助經費之使用，均訂有相關申請程序及作業流程規定，業已於總務處、研發處及秘書室法規彙整之網頁中，均有公告相關法規(例：事務組之採購辦法以及教育部整體發展獎勵補助款資本門經費分配辦法、研發處之提昇教師素質各類辦法、秘書室之教育部獎勵補助款專責小組設置辦法…等)。 | (查核通過)<br>本校針對獎勵補助經費使用，均有明訂申辦程序。                    | 查核者：王柏文委員 |
| 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) | 經查本校「專責小組設置辦法」已依規定，於(103.10.22)103學年度第1學期第2次校務會議及(106.07.11)105學年度第2學期第4次校務會議審議通過最新版本，依辦法第2條規定設置專責小組之組成，依辦法第4條規定開議門檻、表決門檻、召開次數…等。        | (查核通過)<br>本校專責小組設置辦法針對組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等，均有明確規定。 | 查核者：王柏文委員 |
|                      | 4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表                             | 經檢核本年度專責小組成員名單，已依「專責小組設置辦法」第2條有關組成成員之規定，包含各科系(含共同科)代表。建議業務承辦單位所提供之名單或簽到單上，加註委員身份別(如：當然委員、選任委員)及所代表之單位等資訊，以利辨別。                           | (查核通過)<br>確有依規派各科系代表參加。                             | 查核者：王柏文委員 |

| 【第壹部分】經費支用與規劃          |   |   |                                 |           |
|------------------------|---|---|---------------------------------|-----------|
| 稽核要項                   | 查核重點                                    | 查核說明及建議   | 查核結果                            | 備註        |
|                        | 4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生                    | 經檢核本年度專責小組成員名單，已依「專責小組設置辦法」第 2 條有關組成成員之規定，包含各科系（含共同科）代表。並於業務承辦單位雖已於所提供之簽到單上，加註當然委員身份別（如：當然委員、選任委員），及其所代表單位等資訊，且選任委員列代表單位與加註選任委員身分別。       | （查核通過）<br>本校各科系均有推舉代表參加專責會議。    | 查核者：李憲銘委員 |
|                        | 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) | 經查核已依本校 91 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過之「專責小組設置辦法」(92.04.22)規定，並於 103 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過最新版本(103.10.22)，依據該辦法第 2 條規定；設置專責小組，用以審議獎勵補助款之規劃運用。 | （查核通過）<br>本校專責小組設置辦法確有依辦法召開與執行。 | 查核者：李憲銘委員 |
| 5. 經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形 | 5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法                  | 經查本校為技術學院，雖仍保留五專學制，但已不適用經費稽核委員會之設置，改以內部稽核委員，並每季稽核一次，年度結束召開全員集合之獎補助年度稽核。   | （查核通過）<br>內部稽核已長年正常運作。          | 查核者：李憲銘委員 |
|                        | 5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊                  | 經查本校目前僅有專責小組，已無經費稽核委員會，因此並無重疊問題，而內部稽核委員亦無任何專責小組成員。  | （查核通過）<br>本校稽核委員已嚴避兼任專責委員及行政職。  | 查核者：李憲銘委員 |

| 【第壹部分】經費支用與規劃   |  |  |  |           |
|-----------------|--|--|--|-----------|
| 稽核要項            | 查核重點                                     | 查核說明及建議  | 查核結果   | 備註        |
|                 | 5.3 應依學校所訂辦法或制度執行                        | 本校為技術學院，已無經費稽核委員會，目前本校內部稽核委員會之成員及運作情形，確實依學校所訂內部稽核委員會組成辦法、內控手冊制度來運作與執行。 | (查核通過)<br>內部稽核委員會確有訂定辦法及制度。                      | 查核者：蕭榆蓁委員 |
| 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               | 本校各項獎勵補助經費經查核確實採專款專帳管理，並且據實核支。   | (查核通過)<br>本校獎勵補助經費均據實核支並採專款專帳管理。                 | 查核者：蕭榆蓁委員 |
| 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         | 本校獎補助款支出憑證免送審確實有依配合作業相關事項來辦理。  | (查核通過)<br>會計室均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」進行會計審查業務。 | 查核者：蕭榆蓁委員 |
|                 | 7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理 | 本校獎補助款支出憑證免送審確實依照「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則來辦理。                  | (查核通過)<br>會計室確有依循。                               | 查核者：蕭榆蓁委員 |



| 【第壹部分】經費支用與規劃   |  |  |                                 |           |
|-----------------|--|--|---------------------------------|-----------|
| 稽核要項            | 查核重點   | 查核說明及建議  | 查核結果                            | 備註        |
| 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 | 經比對核定版支用計畫書(106年4月10日)與執行清冊之支用項目、規格、數量及細項等，變更部分已提：106.03.28日105-2第2次專責小組委員會會議(議案一：「黎明技術學院106年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書」核定版)；106.07.04日105-2第3次專責小組委員會會議(議案二：「圖資中心105年補助款設備變更存置地點」案)；106.12.27日106-1第4次專責小組委員會會議(議案一：「黎明技術學院106年度教育部私立技專校院整體發展獎勵補助經費經常門-執行成果審查」案)。均有會議紀錄、簽到單、變更項目對照表及相關理由。總共8次，抽查3次。 | (查核通過)<br>本校各項變更，均經專責小組通過並存校備查。 | 查核者：陳金龍委員 |
| 9. 獎勵補助款執行年度之認定 | 9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款             | 經檢視本校(如優先序0092-00)106.12.29日執行清冊之付款日期，並逐一項目全面查核其獎勵補助之資本門與經常門之付款日期，發現資本門與經常門所有項目均於年度內完成並付款，無一項目發生逾期辦理之情形。   | (查核通過)<br>本校106年度無發生逾期核銷付款之情事。  | 查核者：陳金龍委員 |

| 【第壹部分】經費支用與規劃  |  |  |                         |           |
|----------------|--|--|-------------------------|-----------|
| 稽核要項           | 查核重點   | 查核說明及建議  | 查核結果                    | 備註        |
|                | 9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成                         | 本年度經、資門執行項目均於12月底前執行完畢並付款，並無報部辦理保留之情形發生。   | (查核通過)<br>本校無未執行完畢之案件。  | 查核者：陳金龍委員 |
| 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 | 本校均有公告於各權責單位網站，例：核定版支用計畫書及執行清冊(研發處⇨獎補助款申請專區)、專責小組會議紀錄(秘書室⇨獎勵補助款專區⇨專責小組會議紀錄)、公開招標紀錄(總務處⇨採購專區)及前一學年度會計師查核報告(會計室⇨財務資訊公開)。 | (查核通過)<br>均依規公告於權責單位網站。 | 查核者：陳金龍委員 |

| 【第貳部分】經常門            |  |  |  |           |
|----------------------|--|--|--|-----------|
| 稽核要項                 | 查核重點   | 查核說明及建議  | 查核結果                                       | 備註        |
| 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) | 經查針對教師相關之獎勵補助，已訂有本校補助教師專題研究辦法、提昇教師素質經費處理辦法、提昇教師素質進修類施行細則、提昇教師素質研習類施行細則、提昇教師素質研究類施行細則、提昇教師素質改進教學類施行細則、提昇教師素質升等送審類施行細則...等相關執行辦法及制度，相關作業規定均詳載於學校網站(首頁⇨行政單位⇨研究發展處⇨獎補助款申請專區)，確有詳細明訂各項程序。 | (查核通過)<br>各項執行程序確有詳細明訂及公告周知。               | 查核者：詹德勝委員 |
|                      | 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              | 經查各項獎勵補助教師相關辦法，皆經校級會議或行政會議之正式通過(例：本校補助教師專題研究辦法、提昇教師素質經費處理辦法、提昇教師素質進修類施行細則、提昇教師素質研習類施行細則、提昇教師素質研究類施行細則、提昇教師素質改進教學類施行細則、提昇教師素質升等送審類施行細則...等)，通過後均有公告於研究發展處之獎補助款申請專區之網頁。                | (查核通過)<br>各項獎勵補助教師相關辦法，確有經過校級會議或行政會議通過及公告。 | 查核者：詹德勝委員 |

| 【第貳部分】經常門 |                                    |   |   |           |
|-----------|------------------------------------|---|---|-----------|
| 稽核要項      | 查核重點                               | 查核說明及建議   | 查核結果  | 備註        |
|           | 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 | 經查本年度獎勵補助款補助教師各執行案件，其所有類別分別為升等送審、研究、推動實務教學、教師研習、進修、製作教具、編纂教材、學校自辦研習…等，均符合改善教學及師資結構之目的而設定。   | (查核通過)<br>本校各補助教師案件均符合改善教學及師資結構之目的，且經研究發展處審核把關。                                     | 查核者：詹德勝委員 |
|           | 1.4 應避免集中於少數人或特定對象                 | 經查本年度獎勵補助教師所有案件，其中升等送審共 3 案、研究共 3 案、推動實務教學共 3 案、教師研習共 3 案、進修共 3 案、製作教具共 3 案、編纂教材共 3 案(其中 2 案同 1 人)、學校自辦研習共 3 案(其中 2 案同 1 系舉辦，但多人參加)，未發現有集中於少數人或特定對象之情形，符公平原則。 | (查核通過)<br>各類型案件均有 3 件，除編纂教材有 2 案同一老師申請、學校自辦研習有 2 案同一系舉辦之外，未有發現集中於少數人或特定對象之情形，符公平原則。 | 查核者：詹德勝委員 |

| 【第貳部分】經常門             |   |   |  |           |
|-----------------------|---|---|--|-----------|
| 稽核要項                  | 查核重點  | 查核說明及建議   | 查核結果   | 備註        |
|                       | 1.5 相關案件之執行應於法有據                            | 本校經常門獎勵補助教師案件，均依照相關辦法制度辦理(本校補助教師專題研究辦法、提昇教師素質經費處理辦法、提昇教師素質進修類施行細則、提昇教師素質研習類施行細則、提昇教師素質研究類施行細則、提昇教師素質改進教學類施行細則、提昇教師素質升等送審類施行細則...等)，執行均於法有據。 | (查核通過)<br>本校經常門獎勵補助教師所有案件，均有訂定相關辦法辦理，規定詳細，執行均於法有據。 | 查核者：詹德勝委員 |
|                       | 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) | 全檢本年度獎勵補助款經常門之各類別所有案件，其申請程序、系或校級審查會議、經費核銷、執行成果...等，均已依規定辦理，未發現異常情事，均有詳細備份留底存查。  | (查核通過)<br>全檢本年度獎勵補助款經常門之各類別所有案件，均已依規定辦理，未發現異常情事。   | 查核者：詹德勝委員 |
| 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               | 經查核，行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，係依黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法第7條、第9條5之研習、進修相關辦法辦理，並經105學年度行政會議通過。   | (查核通過)<br>有經行政會議通過。                                | 查核者：呂理得委員 |
|                       | 2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關                      | 全核結果，行政人員研習(3案)及進修(3案)相關案件均有與其業務相關。並依黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法之第7、9條研習、進修之相關辦法辦理。  | (查核通過)<br>有與業務相關。                                  | 查核者：呂理得委員 |

| 【第貳部分】經常門    |  |  |                           |           |
|--------------|--|--|---------------------------|-----------|
| 稽核要項         | 查核重點   | 查核說明及建議  | 查核結果                      | 備註        |
|              | 2.3 應避免集中於少數人或特定對象   | 查核結果：本年度補助於行政人員業務研習及進修活動之案件，未發現集中於少數人或特定人員之情形。                     | (查核通過)<br>各案件申請人均相異。      | 查核者：呂理得委員 |
|              | 2.4 相關案件之執行應於法有據   | 查核結果，行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，係依據黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法第7條、第9條研習、進修相關辦法辦理。 | (查核通過)<br>均執行於法有據。        | 查核者：呂理得委員 |
|              | 2.5 應依學校所訂辦法規章執行   | 本校行政人員相關業務研習(3案)及進修活動(3案)之辦理，均有依照黎明技術學院提昇行政人員素質經費處理辦法執行。           | (查核通過)<br>有落實執行並留底存查。     | 查核者：呂理得委員 |
| 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   | 檢核結果：本年度獲獎勵補助款(含自籌款)薪資補助教師名單，均查有授課事實；另與領有公家月退俸之教師名單相互核對，並未發現重疊人員。  | (查核通過)<br>人事室已於期初檢核防範。    | 查核者：張惠慈委員 |
|              | 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  | 補助新聘教師薪資共32人(助理教授29人講師3人)皆符合學校「專任教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」相關規定。            | (查核通過)<br>人事室已於期初檢核防範。    | 查核者：張惠慈委員 |
|              | 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，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費 | 經查校內支出項目均符合規定辦理。均查無用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費之情事。       | (查核通過)<br>本校校內人員均未領有相關費用。 | 查核者：張惠慈委員 |

| 【第貳部分】經常門     |  |   |                                 |           |
|---------------|--|---|---------------------------------|-----------|
| 稽核要項          | 查核重點   | 查核說明及建議   | 查核結果                            | 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 | 經抽核校內自辦研習活動共計 16 件，皆能依規定辦理，並未發現有違反「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」規定情事。 | (查核通過)<br>校內自辦研習之執行合乎規定。        | 查核者：張惠慈委員 |
| 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)                 | 經對比獎勵補助經費執行清冊與支用計畫書，各項差異均在規定範圍內。  | (查核通過)<br>本校經常門各項差異均在規定範圍內。     | 查核者：張惠慈委員 |
|               | 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                                 | 經抽核獎勵補助案件皆有具體成果，相關成果報告均已留存於各業務承辦單位並上網公告。  | (查核通過)<br>歷年成果報告均已留存，並公告於研發處網頁。 | 查核者：張惠慈委員 |
|               | 4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確                                      | 經抽核執行清冊經常門獎勵補助案件之填寫，並與各業務承辦單位所提供之資料核對，均符合填寫規範且內容完整正確。                           | (查核通過)<br>各案件留存均附件齊全。           | 查核者：張惠慈委員 |

| 【第參部分】資本門        |   |  |                                    |           |
|------------------|---|--|------------------------------------|-----------|
| 稽核要項             | 查核重點  | 查核說明及建議  | 查核結果                               | 備註        |
| 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           | 本校總務處已依據「政府採購法」之規範，訂有「採購作業辦法」及相關作業流程；相關採購資訊均公布在總務處事務組採購專區網頁。 | (查核通過)<br>本校總務處有依規辦理。              | 查核者：陳積德委員 |
|                  | 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                  | 本校請採購規定及作業流程均經校務會議及董事會通過，並訂有相關法規及作業辦法。                       | (查核通過)<br>本校歷年修訂採購辦法，均有經校務、董事會議通過。 | 查核者：陳積德委員 |
|                  | 1.3 財產管理辦法或規章應予明訂                             | 經查總務處保管組明訂有財產增損作業流程，並公布於學校網頁。                                | (查核通過)<br>本校有落實實行。                 | 查核者：陳積德委員 |
|                  | 1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定                        | 本校財產管理辦法業已包含使用年限及報廢規定。                                       | (查核通過)<br>本校有落實實行。                 | 查核者：陳積德委員 |
| 2. 請採購程序及實施      | 2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校) | 因本校為技術學院，本項不需查核。   | (查核通過)<br>已由內部稽核委員會查核。             | 查核者：陳積德委員 |
|                  | 2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行                        | 經查 106 年獎補助款執行清冊，案內採購均符合學校所訂請採購規定及作業流程執行。                    | (查核通過)<br>本校有落實實行。                 | 查核者：陳積德委員 |
|                  | 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       | 經查 106 年獎補助款執行清冊，案內採購均符合「政府採購法」第 4 條規範之相關規定辦理執行。             | (查核通過)<br>本校有落實實行。                 | 查核者：陳積德委員 |
|                  | 2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準                       | 經查 106 年獎補助款執行清冊，採購單價均參照臺灣銀行聯合採購標準編列。                        | (查核通過)<br>本校有落實實行。                 | 查核者：陳積德委員 |



| 【第參部分】資本門     |  |   |  |            |
|---------------|--|---|--|------------|
| 稽核要項          | 查核重點                                       | 查核說明及建議   | 查核結果   | 備註         |
| 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) | <p>106 年度採購案件之執行經費為 18,411,014 元(獎勵補助款 15,973,486 元, 自籌款 2,437,528 元), 原計畫(核定版支用計畫書)為 18,401,456 元(獎勵補助款 15,973,486 元, 自籌款 2,427,970 元), 整體差異幅度<math>(18411014 - 18401456) / 18401456 = 0.05\%</math>在合理範圍內。</p> <p>唯各單項設備採購實有發生 14 項採購(11 項、標餘款 2 項、圖書自動化設備 1 項)申購與執行金額差異幅度超出 20%,</p> | <p>(賡續觀察)</p> <p><b>稽核單位研判:</b><br/>(105.12.21) 105 年度獎補助款設備採購共有 16 項與報部金額差異達 20%, 金額達總額 12%, 應設法降低此現象。<br/>建議: 據事務組稱「中南部」搶標, 建議清查有三家估價單卻無領標單或未投標廠商之系科, 避免再次發生訪價不實。</p> <p><b>單位主管認知:</b><br/>(105.11.22) 其他: 將低價搶標商列入追蹤名單, 產品服務良好者未來繼續合作, 因廠商低價搶標問題並無法杜絕, 只能規範相關產品規格及品質, 不佳者則列入不予決標考量。</p> <p><b>矯正行動:</b><br/>(106.1.10) 相關案件均驗收相符, 會嚴格要求交貨品</p> | 查核者: 許哲銓委員 |

【第參部分】資本門

| 稽核要項             | 查核重點  | 查核說明及建議                           | 查核結果  | 備註        |      |          |     |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|------------------|---|-----------------------------------|---|-----------|------|----------|-----|--------|-----|----|----|---------|-----|----|---------|-----|--|---------|------|---|---------|-----|--------|---------|-----|---|---------|-----|--------|--------|-----|---|--------|-----|--|--------|-----|---|--------|-----|--|--------|-----|---|--------|-----|--|---------|-----|---|--------|-----|--------|---------|-----|---|---------|-----|--|--------|-----|---|--------|-----|--|--------|-----|---|--------|-----|--------|--------|-----|---|--------|-----|--|---|---------|-----|---|---------|-----|--------|--|--------|-----|---|--------|-----|----------|---|---------|-----|----|---------|-----|--------|--|-----------|--|--|-----------|--|--|
|                  | 差異金額合計 3482934-2585900=897034，僅占總申請經費 18401456 之 4.8%   |                                   | <p>質。</p> <p><b>第一次追蹤：</b><br/>(106.1.16) 與總務長取得共識，本案賡續追蹤觀察，預料追蹤期會甚久。</p> <p><b>第二次追蹤：</b><br/>(107.2.8) 經總務處事務組於今日提供統計表，106 年度採購設備，設備採購優先序 0010-00、0016-00、0018-00、0025-03、0029-00、0032-00、0039-00、0065-01、0065-02、0070-00、0080-02(共 11 項)，標餘款採購優先序 0087-00、0100-03(共 2 項)以及圖書自動化設備採購優先序 0001-00(共 1 項)，差異性均在 20%以外，補追蹤不通過，申購單位之詢價程序仍需改善，無法結案仍需繼續觀察。</p> <p><b>未結案理由：</b><br/>雖有努力但仍須持續追蹤。</p> |           |      |          |     |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>項數</th> <th>原報金額</th> <th>使用單位</th> <th>數量</th> <th>核銷金額</th> <th>差異%</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="11">11</td> <td>438,900</td> <td>流設系</td> <td>21</td> <td>342,300</td> <td>78%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>524,087</td> <td>圖資中心</td> <td>2</td> <td>400,000</td> <td>76%</td> <td>7/4 專責</td> </tr> <tr> <td>496,692</td> <td>妝品系</td> <td>6</td> <td>370,000</td> <td>74%</td> <td>7/4 專責</td> </tr> <tr> <td>39,000</td> <td>時經系</td> <td>1</td> <td>30,000</td> <td>77%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>61,500</td> <td>餐飲系</td> <td>3</td> <td>47,000</td> <td>76%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>40,215</td> <td>時經系</td> <td>1</td> <td>26,000</td> <td>65%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>126,000</td> <td>車輛系</td> <td>3</td> <td>90,000</td> <td>71%</td> <td>7/4 專責</td> </tr> <tr> <td>175,440</td> <td>車輛系</td> <td>3</td> <td>138,000</td> <td>79%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>90,000</td> <td>車輛系</td> <td>2</td> <td>68,000</td> <td>76%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>92,000</td> <td>影視系</td> <td>1</td> <td>60,000</td> <td>65%</td> <td>7/4 專責</td> </tr> <tr> <td>18,900</td> <td>車輛系</td> <td>1</td> <td>15,000</td> <td>79%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>316,600</td> <td>妝品系</td> <td>1</td> <td>250,000</td> <td>79%</td> <td>7/4 專責</td> </tr> <tr> <td></td> <td>70,000</td> <td>演藝系</td> <td>1</td> <td>55,000</td> <td>79%</td> <td>11/21 專責</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>993,600</td> <td>圖書館</td> <td>23</td> <td>694,600</td> <td>70%</td> <td>7/4 專責</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3,482,934</td> <td></td> <td></td> <td>2,585,900</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 項數                                |   |           | 原報金額 | 使用單位     | 數量  | 核銷金額   | 差異% | 備註 | 11 | 438,900 | 流設系 | 21 | 342,300 | 78% |  | 524,087 | 圖資中心 | 2 | 400,000 | 76% | 7/4 專責 | 496,692 | 妝品系 | 6 | 370,000 | 74% | 7/4 專責 | 39,000 | 時經系 | 1 | 30,000 | 77% |  | 61,500 | 餐飲系 | 3 | 47,000 | 76% |  | 40,215 | 時經系 | 1 | 26,000 | 65% |  | 126,000 | 車輛系 | 3 | 90,000 | 71% | 7/4 專責 | 175,440 | 車輛系 | 3 | 138,000 | 79% |  | 90,000 | 車輛系 | 2 | 68,000 | 76% |  | 92,000 | 影視系 | 1 | 60,000 | 65% | 7/4 專責 | 18,900 | 車輛系 | 1 | 15,000 | 79% |  | 2 | 316,600 | 妝品系 | 1 | 250,000 | 79% | 7/4 專責 |  | 70,000 | 演藝系 | 1 | 55,000 | 79% | 11/21 專責 | 1 | 993,600 | 圖書館 | 23 | 694,600 | 70% | 7/4 專責 |  | 3,482,934 |  |  | 2,585,900 |  |  |
| 項數               | 原報金額  | 使用單位                              |   |           | 數量   | 核銷金額     | 差異% | 備註     |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
| 11               | 438,900   | 流設系                               |   |           | 21   | 342,300  | 78% |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 524,087   | 圖資中心                              |   |           | 2    | 400,000  | 76% | 7/4 專責 |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 496,692   | 妝品系                               |   |           | 6    | 370,000  | 74% | 7/4 專責 |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 39,000  | 時經系                               |   |           | 1    | 30,000   | 77% |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 61,500  | 餐飲系                               |   |           | 3    | 47,000   | 76% |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 40,215  | 時經系                               |   |           | 1    | 26,000   | 65% |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 126,000   | 車輛系                               |   |           | 3    | 90,000   | 71% | 7/4 專責 |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 175,440   | 車輛系                               |   |           | 3    | 138,000  | 79% |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 90,000  | 車輛系                               |   |           | 2    | 68,000   | 76% |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 92,000  | 影視系                               |   |           | 1    | 60,000   | 65% | 7/4 專責 |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 18,900  | 車輛系                               |   |           | 1    | 15,000   | 79% |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
| 2                | 316,600   | 妝品系                               | 1   | 250,000   | 79%  | 7/4 專責   |     |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 70,000  | 演藝系                               | 1   | 55,000    | 79%  | 11/21 專責 |     |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
| 1                | 993,600   | 圖書館                               | 23  | 694,600   | 70%  | 7/4 專責   |     |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
|                  | 3,482,934   |                                   |   | 2,585,900 |      |          |     |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |
| 3.2 應優先支用於教學儀器設備 | 106 年度投入資本門之經費為 18,411,014 元 (獎勵補助款 15,973,486 元，自籌款 2,437,528 元)，用於教學及研究設備為 15,400,414 元 (獎勵補助款 13,077,886 元，自籌款 2,322,528 元)，約佔資本門 95.28%，確以教學及研究設備為優先。   | (查核通過)<br>詳細檢視全部採購案件，均專供教學儀器設備之用。 | 查核者：許哲銓委員   |           |      |          |     |        |     |    |    |         |     |    |         |     |  |         |      |   |         |     |        |         |     |   |         |     |        |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |  |         |     |   |        |     |        |         |     |   |         |     |  |        |     |   |        |     |  |        |     |   |        |     |        |        |     |   |        |     |  |   |         |     |   |         |     |        |  |        |     |   |        |     |          |   |         |     |    |         |     |        |  |           |  |  |           |  |  |

| 【第參部分】資本門    |                                       |  |   |           |
|--------------|---------------------------------------|--|---|-----------|
| 稽核要項         | 查核重點                                  | 查核說明及建議  | 查核結果                                    | 備註        |
|              | 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目                  | 經抽查，106 年度獎勵補助款執行清冊，已於經費來源欄位載明獎勵補助款支應額度及自籌款雖有差異但在合理額度。 | (查核通過)<br>確依規區分獎勵補助款及自籌款。               | 查核者：許哲銓委員 |
| 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                   | 經抽查，106 年度教育部獎勵補助款資本門所購置之儀器設備，均已登錄於電腦財產管理系統。           | (查核通過)<br>歷年獎勵補助款購置儀器設備均有納入電腦財產管理系統。    | 查核者：許哲銓委員 |
|              | 4.2 相關資料應確實登錄備查                       | 經抽查，106 年度教育部獎勵補助款資本門經費執行清冊，均已完成財產編號、放置地點、使用單位之登錄備查。   | (查核通過)<br>總務處採購後，均有建帳管理，並留存紀錄備查。        | 查核者：許哲銓委員 |
|              | 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤         | 經抽查，106 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已列有「106 年度教育部獎補助」字樣之標籤。     | (查核通過)<br>本校獎勵補助款購置設備，均一律貼上教育部獎補助之財產標籤。 | 查核者：許哲銓委員 |
|              | 4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱             | 經抽查，106 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已完成拍照備查並註明設備名稱。             | (查核通過)<br>本校例行於隔年年初，進行拍照存校備查。           | 查核者：許哲銓委員 |
|              | 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 | 經抽查，106 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均已完成拍照備查並註明設備名稱。             | (查核通過)<br>本校圖籍及教學媒軟體，均有貼上教育部獎補助之財產標籤。   | 查核者：許哲銓委員 |
|              | 4.6 應符合「一物一號」原則                       | 經抽檢後，本校 106 年度教育部獎勵補助款資本門經費執行清冊，均已完成財產編號且符合一物一號之原則。    | (查核通過)<br>本校所有財產編號，均符合一物一號之原則。          | 查核者：許哲嘉委員 |

| 【第參部分】資本門          |                                     |  |   |           |
|--------------------|-------------------------------------|--|---|-----------|
| 稽核要項               | 查核重點                                | 查核說明及建議  | 查核結果  | 備註        |
|                    | 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 | 經抽檢後，本校106年度教育部獎勵補助款資本門經費執行清冊，購置設備均已清楚登錄大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等。                                       | (查核通過)<br>查核本校106年度執行清冊，購置設備均有廠牌規格型號及校產編號。                    | 查核者：許哲嘉委員 |
| 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        | 經查核後，本校自購或教育部獎勵補助款購置之資本門，均有財產之移轉、借用、報廢及遺失處理之相關規範。  | (查核通過)<br>本校總務處保管組均依規定訂定黎明技術學院財產管理辦法，各種移轉、借用、報廢及遺失均有法規得以依據辦理。 | 查核者：許哲嘉委員 |
|                    | 5.2 應依學校所訂辦法規章執行                    | 經查核後，本校教育部獎勵補助款資本門所購置設備，均嚴格依照學校所訂之財產管理辦法進行財產管理。  | (查核通過)<br>保管組均有依本校財產管理辦法，妥善管理各項財物，業務穩定成效良好。                   | 查核者：許哲嘉委員 |
|                    | 5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備           | 經查核後，本校106年度教育部獎勵補助款資本門經費執行清冊，均已完成依辦法規章登錄財產之移轉(年度內有數案校內單位間移轉)、借用(無案件)、報廢(正常年限報廢)及遺失(無案件)處理之相關紀錄備查。 | (查核通過)<br>本校歷年獎勵補助之財產管理，電腦管理系統均有詳細資料備查。                       | 查核者：許哲嘉委員 |

| 【第參部分】資本門    |                      |   |   |           |
|--------------|----------------------|---|---|-----------|
| 稽核要項         | 查核重點                 | 查核說明及建議   | 查核結果  | 備註        |
| 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  | 經查核後，本校歷年教育部獎勵補助款所購置資本門，均有明定財產管理辦法、財產盤點委員會設置辦法、財產盤點作業要點…之相關規定，且嚴格依照所訂辦法機制執行財產盤點，並有詳細盤點紀錄備查。 | (查核通過)<br>本校均有明定財產盤點相關辦法，且嚴格執行盤點並有詳細紀錄備查。   | 查核者：許哲嘉委員 |
|              | 6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符 | 經查核保管組後，本校教育部獎勵補助款資本門，歷年均依學校所訂財產盤點制度，按時程完成盤點並有紀錄備查。   | (查核通過)<br>本校歷年均按時程完成財產盤點及記錄留存。              | 查核者：許哲嘉委員 |
|              | 6.3 財產盤點相關記錄應予完備     | 經檢視後，本校歷年教育部獎勵補助款資本門，均有完成財產盤點及記錄留存備查，盤點流程完備。  | (查核通過)<br>本校歷年教育部獎勵補助款資本門，均有完成盤點及記錄留存，流程完備。 | 查核者：許哲嘉委員 |

| 簽核欄  |      |       |
|------|------|-------|
| 稽核人員 | 稽核主管 | 校長    |
| 楊吉仕  | 李文德  | 校長周錦東 |

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於3月1日前上網公告。