






黎明技術學院 103 學年度第 1 學期 期末稽核報告

104.02.11

稽核組長 簽章	內部控制稽核委 員會主席	主任秘書 簽章	校長 簽章
	楊建樑		

一、案件數(稽核事項數目)總結

		總 案件數	通過 案件數	觀察 案件數	建議 案件數	矯正 案件數	未結案 案件數	補追蹤前學期 結案數
前學期 (102 學年度第 2 學期)	年度 稽核	112	107	0	4	1	0	2
	專案 稽核	10	7	0	3	0	0	0
本學期 (103 學年度第 1 學期)	年度 稽核	55	45	0	10	0	2	0
	專案 稽核	0	0	0	0	0	0	0

二、前一學期年度稽核未結案項目狀態更新(以103.08.07陳報監察人版本比對)

項次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
無	無	無	無	無	無	無	無

三、103 學年度稽核計畫第 1 學期稽核報告

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
1	1	103.08.29	蕭人姝	教務處註冊組	抽查 102 學年下學期日間部未註冊學生通知與後續處理作業	確實寄發通知單給未註冊學生，如附件清冊及通知單範例。	通過	
1	2	103.08.29	蕭人姝	進修部教務組	抽查 102 學年下學期夜間部未註冊學生通知與後續處理作業	確實寄發通知單，如遭退件，會再另外電話通知學生未註冊。	通過	
1	3	103.08.29	陳金龍	教務處課務組	新系課程彙整掌握與課程委員會審核機制	1. 查案由三餐飲管理系 100~103 級課程修正案，確實有課程發展委員會議紀錄(如附件一)。 2. 查案由一，103 級日間部各學制課程總表案，分別有觀光與餐旅管理系、觀光休閒系、旅館管理系，查明有舉辦課程發展委員會議紀錄(如附件二)。	通過	
2	4	103.08.28	蔡忠良	學務處課外組	工讀生經費支出明細表	記載項目清楚完整，若可備註經費名稱更佳。	建議	結案 稽核單位研判：

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
								(103.08.28)工讀生經費支出明細表可加註經費來源名稱(可增加一備註欄)。 單位主管認知： (103.10.16)其他：在支出項目及執行項目已清楚標示其來源。 第一次追縱： (103.11.03)經查附件之「支出項目」與「執行項目」，可以判斷經費來源名稱，應免另增一欄，本案稽核組建議結案。 結案理由： 本案應予結案。
2	5	103.08.28	蔡忠良	學務處課外組	簽呈、會議紀錄	資料完整。	通過	
2	6	103.08.28	蔡忠良	學務處課外組	工讀生請款流程	各單位彙整至學務處列印薪資冊，於每月 20 日前發放。	通過	
2	7	103.08.28	蔡忠良	學務處課外組	工讀生勞保加保流程	由各單位提出名單，專簽辦理加保(經人事室提供加保名單)。	通過	
2	8	103.08.28	詹德勝	學務處課外組	就學貸款對保單收件	將收到的對保單依系分類，確實做好文件分類。	通過	
2	9	103.08.28	詹德勝	學務處課外組	未完成就學貸款作業之流程	下載台銀之未到校名單，尚未到校的學生由課外組催收，先用簡訊通知，再通知導師協助，最後通知家長，作業嚴密。	通過	
2	10	103.08.28	詹德勝	學務處課外組	收件完整於台銀請款	將所有學生資料收齊後發函給台灣銀行請款，小綠(資訊系統)與台銀聯繫，	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						使得作業效率很高。		
2	11	103.08.28	詹德勝	進修部學務組	進修部未完成就學貸款作業之流程	持續電話催繳資料，直至所有同學資料完全繳完為止。	通過	
3	12	103.08.29	楊健樑	總務處事務組	(第 1 次獎補助款經費稽核) 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	1.檢核企管系 103 年獎補助款分配經費採購文件掃描器案，支出憑證符合第四項規定辦理。	通過	
3	13	103.08.29	楊健樑	人事室	(第 1 次獎補助款經費稽核) 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	2.檢核 103 整體發展經費，流設系-翁能矯-技專教師資格審查費，支出憑證經手人未加押日期。	建議	結案 稽核單位研判： (103.08.29)103 年整體發展經費，流設系翁能矯專技教師資格審查費，支出憑證經辦人員簽章，但未加押日期；經辦人員作業疏忽。 單位主管認知： (103.09.15)接受改善建議，日後加強檢核相關核銷文件之日期加註。 矯正行動： (103.09.16)已補押日期。 第一次追縱： (103.09.18)已請人事室日後針對獎補助案件一律加押日期，不可遺漏。 結案理由： 完成改善，本案應予結案。
3	14	103.08.29	李欣潔	總務處事務組	(第 1 次獎補助款經費稽核) 原支用計畫變更之處理	抽查 103 學年第一學期獎勵補助款規格變更乙案，皆按規定包含會議紀錄(含簽到單)、變更項目對照表及變更理	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						由，如附件。		
3	15	103.08.29	楊吉仕	總務處事務組	(第 1 次獎補助款經費稽核) (必查項目)原支用計畫變更之處理	查核 102-2 學年度獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，是否經專責小組通過；查得 102-2 學年度專責小組會議紀錄，有委員簽到表、有儲存地點變更、規格變更之 103 年度變更對照表(如附件一)，查核通過。	通過	
3	16	103.08.28	楊吉仕	總務處事務組	(第 1 次獎補助款經費稽核) (抽查項目)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	①抽查該辦法第四項「支出憑證學校校印應加蓋於封面上並註明單據總金額」？抽查結果：本校支出憑證無加蓋校印，僅有執行清冊有蓋關防。	建議	結案 稽核單位研判： (103.08.28)本校支出憑證並無加蓋校印，但「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第四項規定封面加蓋校印並註明單據總金額；法條所指支出憑證應非「執行清冊」，建議會計主任詢問他校之作法，以落實法規遵循。 單位主管認知： (103.08.28)接受改善建議。 矯正行動： (103.09.08)謹遵照建議事項，規劃於 103 年起辦理。 第一次追縱： (103.09.11)已馬上針對 103 年度獎補助案件立即參考他校裝訂封面格式抽印裝訂，會計

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
								室已由即刻起改善，本案簽結。 結案理由： 刻起改善，本案應予結案。
3	17	103.08.28	楊吉仕	總務處事務組	(第 1 次獎補助款經費稽核) (抽查項目)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	②續查該辦法第四項「並備註原報規格說明書所列優先順序之編號」；稱查結果：本校 102 學年度 2014/4/24 觀光與餐旅管理系採購「冷凍工作台冰箱及棉花糖機」之核銷憑證有附「預算使用確認單」，上有註明 0059-00 及 0061-00 之優先序號碼。	通過	
4	18	103.09.30	李文德	總務處事務組	A104~A109 高金額營繕工程 落實驗收規格與流程	①施工圖說與採購設備有些許變更，但缺少工務會議及變更簽核公文。 ②設備初驗表僅有使用單位人員簽章，但工程驗收單位未簽章。	建議	結案 稽核單位研判： (103.09.30)缺少施工及設備變更簽文與會議紀錄；設備及施工尚未完成最後驗收即經費給付，因此以上公文可能未統一歸檔，應於日後補齊。 單位主管認知： (103.10.15)接受改善建議。 矯正行動： (103.10.15)已補施工及變更會議記錄簽文。 第一次追縱： (103.10.21)已補上變更簽文與相關會議紀錄，有依規召開工務會議，本案簽結。 結案理由： 依規召開工務會議，本案應予結案。

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
4	19	103.09.30	李文德	總務處事務組	校園防滑工程推動規劃	已依學校採購流程，並施工完畢，但尚未完成驗收給付。	建議	<p>結案</p> <p>稽核單位研判： (103.09.30)已於 103/01/15 完成採購簽核，但尚未完成驗收；因採購簽核完成後，恰逢本校其他重大工程進行，經費擠壓，故可能與廠商協調，延後驗收與經費給付。</p> <p>單位主管認知： (103.10.15)接受改善建議，。</p> <p>矯正行動： (103.10.28)驗收日期 103 年 11 月 20 日，付款日期 11/27，均已完成。</p> <p>第一次追縱： (103.10.28)查該零星修繕工程因有其他重大採購之經費擠壓，較慢完成驗收與付款，追蹤後均已完成。</p> <p>結案理由：已完成驗收與付款，本案應予結案。</p>
4	20	103.09.30	徐臨嘉	總務處事務組	M1020320 觀餐系 A104 至 A109 教室改建專業教室廚房設備工程案	抽查「單層直式單排電爐」及「攪拌機(20L)」規格符合。	通過	
4	21	103.09.30	徐臨嘉	總務處事務組	校園防滑工程推動規劃	有相關簽呈(防滑列於工程細項)，且已完成施工。	通過	
4	22	103.09.30	楊吉仕	總務處事務組	總務處事務組必查高金額設備採購落實驗收規格	必查 M1020320 觀餐系 A104 至 A109 教室改建專業教室廚房設備工程案	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						(1780 萬)： ①必查是否包含火山石碳烤爐？是否有壓電式點燃器？是否有溫差式瓦斯安全節氣閥？ ②必查西餐教室(丙級考場)是否依圖安裝 14 顆冷熱混合用出水凡而？		
4	23	103.09.30	楊吉仕	總務處事務組	總務處事務組必查高金額營繕工程落實驗收規格	抽查 M1020310 觀餐系 A104 至 109 教室改建專業教室裝修系統工程案(529 萬)： ①抽查輕隔間 4 處、止水墩 7 處、新設教學鏡 3 處，是否包含？(參照附件工務會議紀錄)	通過	
4	24	103.09.30	楊吉仕	總務處事務組	校園推動防滑推動規劃	查得 1032100034 本校校園設施零星修繕工程案簽文，其中請購單項次第 4、13、14、15 項，均屬防滑工程範疇，防滑有實質推動。	通過	
5	25	103.10.31	呂理得	技合處技合組	必查： 技職再造案件推動規劃與執行管制	申請書內容未提供執行進度表，補進度表以便查核，避免餘款繳回。	通過	
5	26	103.10.31	呂理得	技合處就輔組	抽查： 技能檢定場地管理作業	校內各術科檢定場地有效時程沒有放在網頁上，宜推廣爭取學科場地，鼓	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						勵學生參加檢定，增加補助證照。		
5	27	103.10.31	陳積德	技合處技合組	技職再造執行管制情形	對計畫管制執行良好，但對執行單位執行現況的掌握有待改善。	建議	<p style="text-align: center;">結案</p> <p>稽核單位研判： (103.10.31)無執行單位執行管制表(如甘特圖等)，無有效管制計畫現況；未要求計畫單位呈報。</p> <p>單位主管認知： (103.11.11)接受改善建議。</p> <p>矯正行動： (103.11.18)已設計出管制計畫表，未來計畫依此管制。</p> <p>第一次追縱： (103.11.18)確有處長依稽核委員建議，設計出執行單位呈報之管制計畫表，技合處日後可依表看出各單位執行進度，本案結案。</p> <p>結案理由：已建立管制表執行，本案應予結案。</p>
5	28	103.10.31	陳積德	技合處就輔組	技能檢定場地管理作業	對作業相關程序，執行良好，但無書面作業、辦法及流程。	建議	<p style="text-align: center;">結案</p> <p>稽核單位研判： (103.10.31)技合處雖對技能檢定相關業務嫻熟，但無內部執行作業流程及管制辦法。當作業人員異動，易生空窗期產生疏失；作業嫻熟，而輕忽。</p> <p>單位主管認知：</p>

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
								<p>(103.11.11) 其他：技能檢定場所目前皆為各系之專業教室，協調各系提出各檢定場所之管理流程與管理辦法，並公告之。</p> <p>矯正行動： (103.12.03)技合處管制各系是否制定術科檢定場所之執行作業與管制辦法，目前具檢定場所之各系已制定，至於檢定場所之有效期限，由就輔組定期查閱勞動部網站，並將勞動部之到期公文給予各系參考。</p> <p>第一次追縱： (103.12.05) (1)深入了解後，技合處有針對各系是否訂定技檢相關辦法做管制，同時就輔組在查閱政府網站發現有場地執照過期，會通知各系，同時政府也會來文，有雙重保障機制，本案擬簽結。(2)秘書室擬於 103-2 推動內控手冊重新編修，屆時全校大小作業流程將有統一規範，可在無相關辦法或不適制定情況下，依規施政。</p> <p>結案理由：目前各系技檢辦法就輔組有予以管制，待內控手冊各單位自行編修細項作業流程後，可予以制度化查核是否常態執行，本案予以結案。</p>
5	29	103.10.31	楊吉仕	技合處技合組	必查：技職再造案件推動規劃與執行管制—抽查申請	查得「精密機械製造人才培育計畫」、「自動化機電人才培育計畫」二案申	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
					書之內容各項撰寫細節	請書內容之查核點，有依調查表執行進度與要求。		
5	30	103.10.31	楊吉仕	技合處就輔組	抽查：技能檢定場所管理作業(含新設系科)——抽查是否有彙整全校合格場地證書	查得就輔組利用網路現時查詢功能，並有合格場地一覽表(如附件)，且證書過期會通知原單位，雖未留存證書，但此變通做法亦可達成管制目標，查核通過。	通過	
6	31	103.12.05	李文鴻	進修部學務組	進修部學生反映意見改善——報修	已有知會承辦之總務處辦理，著手維修預計 11 月中完成，有整理校長有約紀錄，追蹤中。	建議	<p style="text-align: center;">結案</p> <p>稽核單位研判： (103.12.05)進修部學生反應報修，請修理校園便利商店下方樓梯，避免跌倒，有知道總務處辦理維修，預計 11 月中完成，宜追蹤確認是否完成；承辦人員聯繫中，等待回覆中。</p> <p>單位主管認知： (103.12.12)接受改善建議，已確認完成。</p> <p>矯正行動： (103.12.25)總務處事務組已於 11 月底完成修繕。</p> <p>第一次追縱： (103.12.29)進修部已登記學生反應事項存查，亦追蹤修繕完成，本案可結案。</p> <p>結案理由：追蹤至修繕完成，本案應予結案。</p>
6	32	103.12.05	楊吉仕	進修部學	查核 103-1 學期進修部學務	進修部學務組已定期將班會記錄整	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				務組	組是否定期整理學生班會記錄並回覆反映。	卷，並將問題回覆以及列入與校長有約(11月5日)之會議資料。		
6	33	103.12.05	楊吉仕	進修部教務組	查核 103-1 學期進修部教務組是否定期查堂並紀錄留底。	查得查堂紀錄登記簿乙卷，有定期(每星期至少查乙次)，但看不出抽堂人員，授課異常教師亦應註明時間，已口頭告知改善，查得「教師上課異常調查表」，確有查堂並要求上課教師說明，查核應予通過。	通過	
7	34	103.12.09	楊吉仕	人事室	(第 2 次獎補助款經費稽核) 行政人員相關業務研習與進修活動之辦理，必查項目：針對教師兼任二級主管，是否參加專業研習課程卻以行政人員名義參加？	查得 103 年度行政人員相關業務研習及進修分項執行表(如附件一)，103 年度一、二級主管參加研習者僅有張麗卿一位，為體育發展中心主任，所參加研習題目與其業務相關，查核通過。	通過	
7	35	103.12.09	楊吉仕	人事室	(第 2 次獎補助款經費稽核) 經常門經費規劃與執行，抽查項目：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)。	查得 102 支用計畫書(附件二)及 102 執行清冊(附件三)，其中行政人員相關業務研習及進修與原規劃金額差異達 41%，新聘教師薪資(2 年內)金額差異達 20.3%，規劃似有不精準。	建議	未結案 稽核單位研判： (103.12.09) 102 年「支用計畫書」與「執行清冊」之行政人員研習、新聘教師薪資，獎補助部份之金額差異達 41%、20.3%，均超過教育部稽核規定之 20%；建議：①行政人員研習預估金額可以前三年之執行金額之平均值預估。②新聘教師申請，建議一年前告知人事室，以利來年預編。

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
								單位主管認知： (103.11.11) 接受改善建議：遵照委員意見辦理。 未結案理由： 來年尙未具體實施，應於預編支用計畫書時檢查。
7	36	103.12.09	陳金龍	人事室	(第 2 次獎補助款經費稽核) 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理，必查：應避免集中於少數人或特定對象	抽查張正等 18 人，均無集中於少數人。	通過	
7	37	103.12.09	陳金龍	人事室	(第 2 次獎補助款經費稽核) 經常門經費規劃與執行，抽查：執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	抽查洪秀芬等案，欄位無缺，均完整與正確。	通過	
7	38	103.12.09	徐臨嘉	人事室	(第 2 次獎補助款經費稽核) 行政人員相關業務研習及進修活動辦理：行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經全部查核行政人員研習及進修案件，皆與其業務相關。	通過	
7	39	103.12.09	徐臨嘉	人事室	(第 2 次獎補助款經費稽核) 獎勵補助款案件之執行，應有具體成果或報告留校備	經抽查行政人員研習部份皆有行政人員參加研習相關活動上課資料、支出證明、上課證明及研習心得報告(抽查	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
					供查考	林慧亭、陳杏)。		
8	40	103.12.31	楊吉仕	會計室	必查學雜費分期實際催收作業	1. 查得本校於 103.6.3 日主管會議通過之「學生學雜費分期繳納申請流程」(如附件一)。 2. 查核上述辦法之「追蹤繳納流程」,發現無對學生補繳費之強制力,故建議: ①已建議會計室將該流程升級為辦法,俾利相關單位依據核辦。 ②已建議註冊組收到會計室出具之上學期分期未繳納,應主動把關繳費名冊或不開立下學期註冊單。	通過	
8	41	103.12.31	楊吉仕	技合處	經費支用進度提醒服務:抽查技合處經費支用提醒服務(技職再造)	①技合處針對國科會、產學案有進行彙辦,產學案會於結案前催促各申請教師結案。 ②已商請技合處次學期開始進行技職再造計畫各項經費之支用進度監督,技合處已著手進行。 ③經費支用應以本校校務資訊系統自動提醒較為適宜。	通過	
8	42	103.12.31	江順哲	學務處生輔組	未交學雜費分期實際催收作業,學務處生輔組填報作業	生輔組依學生實際狀況簽報尚須繳交學費及分期繳費事項,相關程序完備。	通過	
8	43	103.12.31	蕭人姝	進修部	未繳學雜費學費分期實際	進修部 103 學年度第一學期所有辦理	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
					催收作業：進修部學生分期繳納流程是否完整？	分期繳納的學生已繳清所有學費，只有少數學生辦理休學。		
8	44	103.12.31	蕭人姝	會計室	會計室是否會將國科會、產學案等經費支用進度做提醒服務	會計室會在行政會議中，特別提醒獎補助款、北區(教資中心)、技職再造等的核銷期限。	通過	
9	45	104.01.15	楊建樑	學輔中心	103 學年度第一學期本校高關懷(吸食毒品)學生及人員掌握與輔導	查核本校 103.1 學期春暉專案—特定人員名冊計有 9 位，含二位校車司機(稽核組事後詢問稽核委員，校車司機列管查驗、本校均通過)，確實掌握。	通過	
9	46	104.01.15	楊建樑	學輔中心、學務處生輔組	高關注(判刑)學生與掌握	查核本校計有 3 位同學，1 人持有毒品，2 人涉及不良組織，輔導紀錄確實，以備追蹤查核。	通過	
9	47	104.01.15	蔡忠良	學輔中心	校園自殺案件宣導情形	1. 自 101 學年起，連續三年向教育部申辦自殺防治守門人計畫，針對全校師生宣導自殺防治資訊，並培訓本校自殺防治守門人種子。 2. 每學期辦理生命故事講座，以壓力因應、情緒管理、正向思考等為主題，強化本校學生因應逆境能力。	通過	
9	48	104.01.15	蔡忠良	學輔中心、學務處生輔組	自殺高傾向學生掌控情形	1. 新生及轉學生入學全面心理測驗篩檢，高關懷學生列冊追蹤關懷輔導。 2. 每學年全校學生心情量表檢視，結合導師及系輔導老師共同輔導高	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
						關懷學生。		
10	49	104.01.15	陳積德	總務處事務組	(第3次獎補助款經費稽核) 資本門經費規劃與執行項下： 應優先支用於教育儀器設備	查資科系智慧型手機使用於教學情形，經查： 1. 確實應用於教學(行動計算開發實驗課程)。 2. 建議建案時，項目名稱應盡量符合教學實際內容，以降低認知誤差風險。	通過 (原判別為NA不適用)	
10	50	104.01.15	陳積德	總務處保管組	(第3次獎補助款經費稽核) 財產管理及使用情形	查總務處保管組： 1. 儀器設備均有納入電腦財產管理系統，並符合一物一號原則及年度教育部獎補助標籤管制。 2. 查圖書、期刊及教學軟體，經抽相關中西文圖書及教學影片，均有加蓋有年度教育部獎補助戳章，並貼有圖書編號管制。	通過	
10	51	104.01.15	李文鴻	總務處保管組	(第3次獎補助款經費稽核) 總務處保管組： 1. 儀器設備應納入電腦財產系統	經抽查財產 A103120003、A10312001有納入電腦財產系統(如附件)。	通過	
10	52	104.01.15	李文鴻	總務處保管組	(第3次獎補助款經費稽核) 2.儀器設備應有「000年度教育部獎補助」字樣之標籤	抽查3樣均有印「103年度教育部獎補助經費」字樣(如附件)。	通過	
10	53	104.01.15	李文鴻	總務處事務組	(第3次獎補助款經費稽核)	經查 0065-11、0066-00、0067-00、	通過	

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
				務組	總務處事務組： 應優先支用於教學儀器設備	0068-00、0069-00、0070-00、0070-01、0070-02、0071-00、0072-00、0073、0074-00、0075-00、0076-00、0078-00、0079-00等均用於教學。		
10	54	104.01.15	楊吉仕	總務處保管組	(第3次獎補助款經費稽核) 財產管理及使用情形項下之軟體應加蓋「000年度教育部獎補助」字樣之戳章。	(1) 經查本校 103 年度獎補助款購置儀器設備，保管組均製發財產增加單與財產標籤，並發申購單位存查與張貼，查核確實落實執行。 (2) 另抽查 103 年度購置之軟體，均有製發「103 年度教育部獎補助款」財產標籤，清冊如(附件一)，此外保管組均依規定製作財產標籤，並發申購單位列管，查核通過。	通過	
10	55	104.01.15	楊吉仕	總務處事務組	(第3次獎補助款經費稽核) 資本門經費規劃與原計畫之差異幅度應在合理範圍。	(1) 查得 103 年度獎補助款之差異幅度彙整表(如附件二之附表二)，核定教學及研究設備計\$11381615、支用\$11344260，誤差僅千分之三。 (2) 唯 103 年度採購案件依優先序號有 72 項，但發現執行金額低於 80% 計有 15 項，高於原預算 120% 計有 2 項，日後應該加強訪價之準度。	建議	未結案 稽核單位研判： (104.01.15) 103 年度度教育部獎補助款購買教學及儀器設備，依優先序號總共 72 項，經抽核發現執行金額低於核定金額 20% 共計 15 項，執行金額高於核定金額 20% 共計 2 項；原申購單位訪價不確實，建議總務處針對獎補助款標案，嚴格審查、落實訪三家，以減少預算不符執行之發生。 單位主管認知： (104.02.09) 接受改善建議，採購金額大，經公

項次	案次	稽核日期	稽核人員	受核單位	稽核項目 (依稽核委員原字句繕打)	事實簡述登載 (依稽核委員原字句繕打)	稽核結果	追蹤情形 (依相關人員原字句繕打)
								<p>開招標後競標自然結果(大部分均屬同一標案)。</p> <p>矯正行動： (103.02.09)加強宣導各申請單位落實訪價作業。</p> <p>未結案理由：追蹤至總務處已進行宣導或辦理相關研習，使補助款規劃與執行金額落在允許誤差內，本案暫不結案。</p>