

大漢技術學院

101 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	102 年 1 月 29 日	校長核准日	102 年 1 月 29 日
稽核期間	101 年 1 月 1 日~101 年 12 月 31 日		
稽核人員	廖國勛、李珠華、許文昌		

【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	處理措施或改善計畫	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 $\geq 10\%$	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費為 16,918,448 元，學校自籌款(配合款)實支數為 2,521,893 元，占總獎勵補助款比例為 14.91%，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費為 16,918,448 元，資本門實支數為 11,842,942 元占總獎勵補助款比例為 70.00%，符合規定。	感謝賜教，持續保持	

【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	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費為 16,918,448 元，經常門實支數為 5,075,546 元，占總獎勵補助款比例為 30%，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
	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	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費未支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
	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	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費未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，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應≥60%	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費中資本門實支數為 11,842,942 元，其中教學及研究等設備實支數為 8,806,151 元，占資本門比例為 74.36%，符合規定。	感謝賜教，持續保持	

【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	處理措施或改善計畫	備註
	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 $\geq 10\%$	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費中資本門實支數為 11,842,942 元，其中圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備實支數為 1,834,320 元，占資本門比例為 15.49%，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費中資本門實支數為 11,842,942 元，其中學輔相關設備實支數為 449,871 元，占資本門比例為 3.80%，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費中經常門實支數為 5,075,546 元，其中改善教學及師資結構等項目實支數為 1,990,468 元，占經常門比例為 39.22%，符合規定。	感謝賜教，持續保持	

【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	處理措施或改善計畫	備註
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費中經常門實支數為 5,075,546 元，其中行政人員業務研習及進修實支數為 80,165 元占經常門比例為 1.58%，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費中經常門實支數為 5,075,546 元，其中學輔相關工作經費實支數為 101,511 元占經常門比例為 2.00%，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
	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 $\leq 25\%$	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費中學輔相關工作經費實支數為 101,511 元。外聘社團指導教師鐘點費實支數為 19,200 元占經常門學輔相關工作經費比例為 18.91%，符合規定。	感謝賜教，持續保持	

【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	處理措施或改善計畫	備註
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	查核支用計畫書，單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年者皆列作資本支出，無 1 萬元以下的資本支出，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
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，皆明訂申請程序與相關規定，並於本校網頁首頁的「獎勵補助經費」專區中公告	感謝賜教，持續保持	
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)	經查本校獎勵補助款專責小組設置辦法於本校網頁中公告，其組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等皆有明訂，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查本校獎勵補助款專責小組設置辦法，明訂其組成成員包括各科系(含共同科)代表，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查本校各系系務會議紀錄，各系獎勵補助款專責小組代表皆由自行推舉產生，符合規定。	感謝賜教，持續保持	

【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	處理措施或改善計畫	備註
	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)	經查本校獎勵補助款專責小組歷次會議紀錄，專責小組會議的召開，皆依設置辦法相關規定執行，每次會議皆由校長親自主持無主席代理情形，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
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	本校已不適用。	感謝賜教	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已不適用。	感謝賜教	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已不適用。	感謝賜教	
66.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	經查本校各項獎勵補助經費皆據實核支，並採專款專帳(專冊)管理。	感謝賜教，持續保持	
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	經查本校各項獎勵補助經費核銷皆依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理，簽各項支出憑證中簽章皆完整，日期正確，支出憑證皆註明計畫優先序，符合規定。	感謝賜教，持續保持	

【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	處理措施或改善計畫	備註
	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	經查本校各項獎勵補助經費使用相關資料保存期限與其他事項皆依 101.08.01 台會(二)字第 1000112463C 號「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」相關規定辦理，符合規定。	感謝賜教，持續保持	
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	經查本校獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，皆經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由等皆保存良好。	感謝賜教，持續保持	
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	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費執行清冊與核銷憑證，所有獎勵補助經費皆於 101 年度執行完竣。	感謝賜教，持續保持	
	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	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費執行清冊與核銷憑證，所有獎勵補助經費皆於 101 年度執行完竣，無辦理保留經費。	感謝賜教，持續保持	

【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	處理措施或改善計畫	備註
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	經查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皆公告於學校網站(集中於公告專區方便查詢)，符合規定。	感謝賜教，持續保持	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有獎勵辦法及相關制度，經抽查宋教授之專題研究申請案、邱助理教授之 SPSS 學術活動申請案等均符合申請程序、審查程序、審查標準與核發金額等。 2. 然「大漢技術學院專題研究計畫獎補助要點」並未針對計畫獎助項目有多人共同參與時，訂定分配比例。建議訂定分配比例。 3. 經查 6001 人事室組員潘英俐製作「100 學年度教學績優致贈石畫 2 幅」，歸類於改進教學似有不妥。 4. 經查 6059、6060、6061、6062 等四案為輔導學生考取證照之獎勵，其辦法依據應為「大漢技術學院教師改進教學獎助要點」，而非「教師輔導證照證照獎助要點」。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝賜教，持續保持。 2. 感謝賜教，「大漢技術學院專題研究計畫獎補助要點」於 11 月底前修正。 3. 感謝賜教。本案是依據「大漢技術學院教學績優教師遴選與獎勵要點」第六條所執行。執行單位為人事室，已將執行對象修正為「人事室」。 4. 感謝賜教，已修正錯誤。 	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	<p>1. 經查大漢技術學院行政人員進修暨研習要點」應經行政會議審議通過，然審議記錄列示由校務會議審議通過。經查 990505 校務會議會議記錄中，已將通過審議層級修正為「行政會議通過」，符合規範。</p> <p>2. 「大漢技術學院運用整體發展計畫經常門經費實施辦法」中第 10 條：「教師及行政人員因違約而被追回之相關獎補助金額...，均依規定繳回教育部」，依 990723 台技(工)字第 0990122135 號函，本補助金毋須繳回，不宜藉由違約金之形式納為學校經費運用，建議刪除修正之。</p>	<p>1. 感謝賜教。</p> <p>2. 感謝賜教，「大漢技術學院運用整體發展計畫經常門經費實施辦法」已於 7 月 26 日經校務會議修正通過。</p>	
	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	<p>1. 經查大致符合規定。</p> <p>2. 目前無發現自籌款用於薪資補助。</p>	感謝賜教，持續保持。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1.經查每位教師請領上限為\$120,000元，實際每位平均為\$32,058元。 2.未發現適用於特定對象之辦法規則。	感謝賜教，持續保持。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	各類獎補助申請，均對應有適當之辦法。	感謝賜教，持續保持。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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)	<p>1. 經查專題研究計畫申請案中，舉辦學術活動申請部分，均依既定時程辦理公告及審議。惟「校內個人型專題研究計畫之補助」中的李芝瑩助理教授申請案，101年度第一次教師研究案審查會議以本案未申請國科會計畫為由，不予通過，與「大漢技術學院專題研究計畫獎補助要點」第四條第二項：「個人型專題研究計畫，每位教師僅得申請一案，以前一年度提出國科會研究計畫申請，未獲補助者<u>優先</u>……」疑有不符。因要點中載明「未獲補助者<u>優先</u>」，而非「未獲補助者<u>為限</u>」不予通過疑有違背要點精神。</p> <p>2. 經查 4036、4037 邱天佑助理教授之著作實際刊登日期應為 2012/9 月及 2012/6 月，執行清冊誤植為 2011/9 月及 2011/6 月。</p> <p>3. 經查 4087、4088 一樣有年份誤植情形，將 2012 誤植為 2011。</p>	<p>1. 感謝賜教，知會教師研究案審查小組。</p> <p>2. 感謝賜教，已修正錯誤。</p>	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	<p>1. 經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費執行清冊與核銷憑證，101 年度共計有 27 件行政人員業務研習案，各案的執行皆依據「大漢技術學院行政人員進修暨研習要點」相關規定來管理行政人員業務研習。</p> <p>2. 經查 101/9/19 第 1034 次行政會議提出 101 年度第 4 次行政人員研習補助案並獲得通過。而 101/11/28 第 1039 次行政會議，人事室又提出「101 年度第 4 次行政人員研習補助案」提案，其次數應修正為「第 5 次」。</p>	<p>1. 感謝賜教，持續保持。</p> <p>2. 感謝賜教，已修正錯誤。</p>	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費執行清冊與核銷憑證，101 年度 27 件行政人員業務研習案，皆與其業務有直接相關。	感謝賜教，持續保持。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費執行清冊與核銷憑證，101 年度 27 件行政人員業務研習案，並無集中於少數人或特定對象的情況。	感謝賜教，持續保持。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查 101 年度 27 件行政人員業務研習案均依「大漢技術學院行政人員進修暨研習要點」無誤	感謝賜教，持續保持。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	101 年度 27 件行政人員業務研習案均依照流程辦理。	感謝賜教，持續保持。	
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	經查無此現象	感謝賜教，持續保持。	
	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	查核結果均符合專任教師授課時數規定	感謝賜教，持續保持。	
	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	經查符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定。	感謝賜教，持續保持。	1.

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	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	<p>1. 經查 9002 體育室所辦「2012 東部休閒運動暨體育專題研討會」之參與人次為：校外人士 150 人，本校教師 12 人。9006 企管系所辦「2012 企業經營暨財經管理學術研討會」之參與人次為：校外人士 170 人，本校教師 30 人。此二案之校內參與教師占總出席人數皆遠低於規定之 50%，不符合學校自辦研習活動之規範。</p> <p>2. 建議將「校內教師出席人數應達 50% 以上」等規範列入「大漢技術學院舉辦學術活動補助要點」中。</p>	感謝指正，有關「校內教師出席人數應達 50% 以上」等規範，會研擬是否列入「大漢技術學院舉辦學術活動補助要點」或於相關會議中宣導。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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)	<p>比較本校 101 年度教育部獎勵補助經費支用計畫書(核定版)與執行清冊與核銷憑證中各主要項目的預定執行規劃與實際支用比例的說明：</p> <p>一、改善教學及師資結構等項目占經常門比例 62.60%；實支數為 39.22%，預算達成率為 63%。</p> <p>二、行政人員業務研習及進修占經常門比例為 4%；實支數為 1.58%，預算達成率為 39.5%。</p> <p>三、學生事務與輔導相關經費占經常門比例為：社團指導教師鐘點費占經常門比例為 0.38%；其他學輔工作經費占經常門比例為 1.62%合計 2%；實支數為 2%，預算達成率為 100%。</p> <p>四、改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)占經常門比例為 1.07%；實支數為 1.02%，預算達成率為 95%。</p> <p>五、其他包含：(一)、新聘教師薪資(2 年內)占經常門比例為 17.11%；實支數為 0%，預算達成率為 0%。(二)、現有教師薪資占經常門比例為 0%；實支數為 44.03%。(三)、資料庫訂閱費(1 年期)占經常門比例為 13.22%；實支數為 12.16%，預算達成率為 92%。</p> <p>除「學生事務與輔導相關經費」、「改善教學之相關物品」與「資料庫訂閱費」較為合理外，其餘項目經費使用與核定本的差異幅度過大。</p>	<p>一、感謝賜教。</p> <p>二、隨時修正改善教學及師資結構等項目相關辦法，積極鼓勵教師申請。</p> <p>三、鼓勵行政人員參與研習，積極辦理校內研習活動。</p> <p>四、視執行實際支用情形，修正預定執行規劃之內容。</p>	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費執行清冊與核銷憑證，進修、研習、研究、校內自辦研習活動、自編教材均有具體成果或報告留校備查。	感謝賜教，持續保持。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費執行清冊與核銷憑證，獎勵補助款執行清冊各欄位內容皆完整且正確填報無誤植情形。	感謝賜教，持續保持。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	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	經查本校校內請採購規定及作業流程由總務單位參考「政府採購法」負責訂定，相關辦法皆可於本校網頁中查詢得知，辦法中依採購金額的不同授權不同層級主管核准後採購於辦法中皆有明訂。	感謝賜教	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	經查本校校內請採購規定及作業流程皆經校務會議及董事會通過，符合規定。	感謝賜教	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校訂定「大漢技術學院財產及物品管理辦法」，並於網頁中公告與供查詢，辦法中無「呈報教育部核備」之條文內容。財產標籤字樣確實為「○○○○年度教育部獎補助」，符合規定。	感謝賜教	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查本校訂定「大漢技術學院財產及物品管理辦法」，辦法中包含使用年限及報廢規定，同時明訂單價新臺幣1萬元以上且使用年限2年以上者，列作資本支出(屬於財產)，符合規定。	感謝賜教	
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)	經查 101 年 7 月以前，並無經費稽核委員參與相關採購程序。7 月以後則廢除經費稽核委員會，無此疑慮。	感謝賜教	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>經查本校獎勵補助款經費支用皆依本校訂定「大漢技術學院採購暨營繕作業辦法」的規定及作業流程執行，採購契約書皆明訂期限，以議價日期為契約訂約時間(開始執行日期)，以預定交貨時間為履約日期。經查絕大多數採購契約書皆以上述原則訂定採購契約書期限，惟 4-92、4-93 與 4-95 三案的採購契約書起訖時間非以上述原則訂定，請說明！建議所有契約採購書執行期限訂定原則應一致。</p> <p>底價的訂定：採購金額新台幣十萬元以上，二十萬以下者，由總務長訂定，二十萬以上由校長訂定，所有請款核銷程序皆於驗收完成後始得進行，符合規定。</p>	<p>一、感謝賜教</p> <p>二、有關 4-92、4-93 與 4-95 三案，實因廠商將合約寄抵本校時間有所延誤，承辦人員將合約到校日做為簽約日所致。日後將力求議價日為訂約日，以符合規範。</p>	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費執行清冊與核銷憑證，資本門各採購案金額皆未超過 100 萬，無符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案，依本校採購及營繕作業辦法執行。	感謝賜教	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費執行清冊與核銷憑證，本年度採購案無符合台灣銀行聯合採購的品項，因此依本校採購及營繕作業辦法執行。	感謝賜教	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	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>期中查核依不同教學單位抽查以下 4 筆金額較大之請購案</p> <ol style="list-style-type: none"> 第 44 項 企管系 網路行銷教學實習平台，預估 \$ 434,000，實付 \$ 390,000 第 48 項 土環系 綜合水質分析儀，預估 \$ 175,000，實付 \$ 160,000 第 78 項 珠寶系 雕刻機，預估 \$ 300,000，實付 \$ 250,000 第 93 項 休閒系 家具設備，預估 \$ 871,080，實付 \$ 709,982 <p>*查核結果差異幅度皆在合理範圍。 期末再抽查另 3 筆獎補助經費-資本門</p> <ol style="list-style-type: none"> 第 28 及 29 項，傳票日期 101.10.08，傳票編號 101400601，休運系 漆彈球場、場地安全設施*1，原計畫 90,000 元，執行金額 72,500 元。漆彈競賽級護具組*15。原計畫 210,000 元，執行金額 202,500 元。 第 45 項，傳票日期 101.08.08，傳票編號 101400055，物流系 M 化創意行銷平台(50user)，原計畫 600,000 元，執行金額 500,000 元。 第 89 項，傳票日期 101.07.30，傳票編號 100404639，圖館組 個人電腦主機(含螢幕)*37，原計畫 814,000 元，執行金額 740,000 元 <p>查核結果：實際採購皆未低於原預估單價達 20%以上，連同期中查核共 7 筆，其執行與原計畫之差異皆在合理範圍。</p>	感謝賜教	




【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查本校 101 年度教育部獎勵補助經費中資本門實支數為 11,842,942 元，其中教學及研究等設備之實支數為 8,806,151 元，占資本門比例為 74.36%，符合規定。	感謝賜教	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查附表二，「資本門經費支用項目、金額與比例表」，清楚載明獎勵補助款及自籌款支應項目。自籌款支應於教學及研究設備，占總獎勵補助款比例為 14.91%，查核結果符合規定。	感謝賜教	
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	<p>經查</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有財產管理系統 2. 本系統可追蹤實際放置地點。 3. 惟無法與採購、會計系統整合，需獨立建檔，可能會發生資料錯置的情況。 	感謝賜教	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查有確實登錄備查。100 年度訪視發現「財產增加日」與「保固期限」的錯置情形已修正。	感謝賜教	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之標籤	經抽查編號 91. 電視設備、92. 衛浴省水設備-分離馬桶，面盆及龍頭組、93.單人床組貼有列出「101 年度教育部獎勵補助」字樣之標籤。	感謝賜教	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查有拍照存校備查，並有註明設備名稱。	感謝賜教	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之戳章	經抽查編號 3. IBM SPSS Statistics Base 20 教育單機版、4. IBM SPSS Regression 20 教育單機版均貼有列出「101 年度教育部獎勵補助」字樣之標籤。圖書期刊編號 2.教學媒體-中文圖書-麗文專業及休閒圖書，有「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之戳章。符合規定。	感謝賜教	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查相同一組財產均各自編有財產編號，符合一物一號之原則。	感謝賜教	
	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	經查大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號均有標明清楚，符合規範。	感謝賜教	
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	設有「大漢技術學院財產及物品管理辦法」明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理，符合規範。	感謝賜教	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	設備之遺失，有依照「大漢技術學院財產及物品管理辦法」第 12 條規定，要求保管人負賠償責任。符合規範。	感謝賜教	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查有移轉記錄、借用記錄、報廢記錄及遺失記錄，內容均符合規定。	感謝賜教	
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	財產盤點的相關辦法乃依據「大漢技術學院財產及物品管理辦法」來執行。	感謝賜教	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	依規定要有會計單位參與盤點。經查會計單位均有參與盤點及最後核章。各單位的盤點基準日視實際情形來安排。	感謝賜教	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查盤點記錄均完備。符合規定。	感謝賜教	

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
無			前一年度（100年）尚未實施獎勵補助經費內部稽核，因此無稽核記錄	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
譚文昌 0129 1100 	稽核人廖國勛 0129 1300 	校長宋佩瑄 

※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2月28日前上網公告。