

亞東技術學院

105 年度獎勵補助經費自評與內部稽核期中報告

出具稽核報告日	105 年 7 月 21 日
稽核期間	105 年 7 月 13 日

簽核欄		
稽核委員	稽核長	校長
劉明香 7/25 郭志仁 7/21 李建海 105.07.21	黃憲樹 7/25 郭志仁 7/26	校長黃茂全 8/2

亞東技術學院

105 年度獎勵補助經費自評與內部稽核期中報告(第壹部份)

稽核時間	105 年 7 月 13 日	資料查核時間	105 年 1 月 1 日~105 年 6 月 30 日
稽核人員	張安欣、李建海		

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
1. 經費執行分配比例 一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 $\geq 10\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 支用計畫書比例 $\frac{\$3,635,526}{\$31,814,872} = 11.43\%$ (大於 10%)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查核105支用計畫書，本項符合規定	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 支用計畫書比例 $\frac{\$22,270,410}{\$31,814,872} = 70\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查核105支用計畫書，本項符合規定	

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	<p>■符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p>說明： 支用計畫書比例 \$9,544,462 ÷ \$31,814,872=30%</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	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	<p>■符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p>說明： 未用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	未用於專項經費。	
	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	<p>■符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p>說明： 未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。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	未用於專項經費。	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	<p>■符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p>說明： 支用計畫書比例 \$18,709,010 ÷ \$22,270,410=84\% (大於 60%)。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查核 105 支用計畫，本項符合規範。	

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	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 $\geq 10\%$	<p>■符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p>說明： 支用計畫書比例 \$2,672,400 ÷ \$22,270,410=12%(大於 10%)。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>查核105支用計 圖書本項符合 規定。</p>	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	<p>■符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p>說明： 支用計畫書比例 \$889,000 ÷ \$22,270,410=4%(大於 2%)。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>✓</p>	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	<p>■符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p>說明： 支用計畫書比例 \$5,422,000 ÷ \$9,544,462=56.81%(大於 30%)。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>✓</p>	

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	<p>■符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p>說明： 支用計畫書比例 \$100,000 ÷ \$9,544,462=1.05%(小於 5%)。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>查核105五用計 画書, 事项符合 规定。</p>	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	<p>■符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p>說明： 支用計畫書比例 \$620,000 ÷ \$9,544,462=6.5%(大於 2%)。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>同上</p>	
	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 $\leq 25\%$	<p>■符合 <input type="checkbox"/> 不符合</p> <p>說明： 支用計畫書比例 \$155,000 ÷ \$620,000=25%(等於 25%)。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>同上</p>	

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p>說明： 依「財物標準分類」，訂有「亞東技術學院財物管理辦法」，並依辦法辦理，財物採購資本門支出皆符認列原則。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p>	已訂有相關辦法，並依法施行。	
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	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p>說明： 訂有資本門獎勵補助款運用相關辦法，並依辦法辦理。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p>	已訂有相關辦法，並依法施行。	
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)	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p>說明： 訂有「亞東技術學院整體發展獎勵補助經費專責小組組成辦法」。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p>	已訂有專責小組組成辦法。	

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p>說明： 依「亞東技術學院整體發展獎勵補助經費專責小組組成辦法」第二條規定，成員名單包含各系代表。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>查核專責小組組成辦法及會議出席簽到單，成員已包括各系(含通識中心)代表。</p>	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p>說明： 各系教師代表均經系會議推舉產生。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>抽查電打單，工管系，材料系，工造系，務會議紀錄，各系代表由推舉產生。</p>	
	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)	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p>說明： 105 年度共召開 4 次專責小組會議，時間分別為 (1)105.3.29 、 (2)105.4.19 、(3)105.6.1 、 (4)105.6.16 。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>查核專責小組會議紀錄及簽到單，專責小組會議依本校所訂辦法執行。</p>	
5. 經費稽核委員會相關辦法、成員及運	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	<p><input type="checkbox"/>符合 <input checked="" type="checkbox"/>不符合</p> <p>說明：</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合	<p>本校不適用。</p>	

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
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)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校不適用	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 會計室相關業務承辦人員均依專款專帳原則管理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經抽查獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員均依規定辦理。	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依相關規定辦理。	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依相關規定辦理。	

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
8. 原支用計畫變更之處理	8.1 嘉獎補助款支用項目、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	■符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 105 年度 1 至 6 月召開會議討論變更案計有 3 次，時間為(2)105.4.19、(3)105.6.1、(4)105.6.16。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	查核專責小組會議紀錄錄至本年度 6 月底止，計召開三次有關變更之議事。	
9. 嘉獎補助款執行年度之認定	9.1 嘉獎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一完成核銷並付款	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本年度計畫尚在執行中，	
	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	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本年度計畫尚在執行中，	
10. 相關資料上網公告情形	10.1 嘉獎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	■符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明： 依「教育部獎勵補助私立專校院整體發展經費核配及申請要點」九、(六)2，相關資料待年度結束查核且出具稽核報告後，公告於學校網站。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經查專技網頁公開資訊，歷年皆有相關資料公告上網，本年度待執行完畢並經會計師查核後再行公告。	

自評單位簽核欄	
自評單位人員	自評單位主管
林祖美 7/11	主任 秘書 郭鴻熹 7/11

稽核簽核欄			
稽核委員	稽核長	受稽核單位人員	受稽核單位主管
郭鴻熹 7/13 李建治 1050713	郭鴻熹 7/19	林祖美 7/11	主任 秘書 郭鴻熹 7/21

※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。

亞東技術學院

105 年度獎勵補助經費自評與內部稽核期中報告(第貳部份)

稽核時間	105 年 7 月 13 日	資料查核時間	105 年 1 月 1 日~105 年 6 月 30 日
稽核人員	劉明香、吳憶蘭		

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		查核 教104>010104 教104>010204
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	全校發甲165人,發補 四甲89人,佔53.49%	查核率104/03197 率104/03826
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	每人平均補助金額 23,546元	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		查核 審查10403462
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	因獎補助款用於 多元職員故無此	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	文件。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	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	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合 說明：本校無使用本項經費	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合		
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)	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合 說明：105 年計畫尚未執行完畢	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合		
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		查核 104.04.30
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		

自評單位簽核欄	
自評單位人員	自評單位主管
曾靜怡 7/15	人事室主任 李建南 7/15

稽核簽核欄			
稽核委員	稽核長	受稽核單位人員	受稽核單位主管
劉慶閔 7/13 劉明香 7/13	孫志仁 7/13	曾靜怡 7/14	人事室主任 李建南 7/15

※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。

105 年度獎勵補助經費自評與內部稽核期中報告(第參部份)

稽核時間	105 年 7 月 13 日	資料查核時間	105 年 1 月 1 日~105 年 6 月 30 日
稽核人員	張安欣、李建海		

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	李校採購辦法及流程 已參考「政府採購法」 訂定。	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	採購辦法經 103.9.22 校務會議及 103.11.20 董事會表決通過。	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校已訂有「財物 管理辦法」。	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	李校不適用。	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
2. 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	目前皆依規定執行 採購流程。	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	招標,採購案件中 皆進行中,尚未有 議價完成案件。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合	採購流程進行中, 尚未有結案案件。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本項稽核待年終 結案再行查核。	
	4.3 儀器設備應列有「○○○ 年度教育部獎補助」字樣之標籤	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	11	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
4. 儀器設備管理	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本項待年終結季 再行查核。	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	〃	
	4.6 應符合「一物一號」原則	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	〃	
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	〃	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合	本校財物管理制度 辦法」有訂有用 規定。	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	〃	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	〃	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	〃	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	〃	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	單位自評及說明	結果判定	查核說明及建議	備註
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	■符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不符合 說明：	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		

自評單位簽核欄					
自評單位人員		自評單位主管			
陳玉鴻 0707	郭鴻熹 105.07.07	林祖美 1/7	總務長陳瑞金 1/7	主任書郭鴻熹 1/7	
					7/7
稽核簽核欄					
稽核委員	稽核長	受稽核單位人員	受稽核單位主管		
郭鴻熹 105.07.13	郭鴻熹 1/9	陳玉鴻 105.07.15 林祖美 1/5 莊美玲 1/5 總務長陳瑞金 1/5	主任書郭鴻熹 1/6	總務長陳瑞金 1/5	主任書郭鴻熹 1/6

※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。

102.02.21 101(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.06.05 101(3)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.10.04 102(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.07.16 102(5)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.10.29 103(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過

亞東技術學院 內部稽核項目及缺失建議記錄與回覆表

受稽核單位：105 年度獎補助款期中報告-【第壹部分】經費支用與規劃

稽核項目	105 年度獎補助款期中報告-【第壹部分】 經費支用與規劃	稽核時間	105.07.13
稽核委員	張安欣、李建海	協辦人員	

查核項目說明(含缺失及建議)：

稽核要項

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 $\geq 10\%$

查核結果：查核 105 年度支用計畫書，自籌款 3,635,526 元，佔 11.43%，符合規定。

1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%

查核結果：查核 105 年度支用計畫書，資本門經費 22,270,410 元，佔 70%，符合規定。

1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%

查核結果：查核 105 年度支用計畫書，經常門經費 9,544,462 元，佔 30%，符合規定。

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

查核結果：查核 105 年度支用計畫書未使用於本項支出。

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

查核結果：查核 105 年度支用計畫書未使用於本項支出。

1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$

查核結果：查核 105 年度支用計畫書，教學及研究等設備 18,709,010 元，佔 84%，符合規定。

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 $\geq 10\%$

查核結果：查核 105 年度支用計畫書，本項經費 2,672,400 元，佔 12%，符合規定。

1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$

102.02.21 101(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.06.05 101(3)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.10.04 102(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.07.16 102(5)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.10.29 103(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過

查核結果：查核 105 年度支用計畫書，本項經費 889,000 元，佔 4%，符合規定。

1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$

查核結果：查核 105 年度支用計畫書，本項經費 5,422,000 元，佔 56.81%，符合規定。

1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$

查核結果：查核 105 年度支用計畫書，本項經費 100,000 元，佔 1.05%，符合規定。

1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$

查核結果：查核 105 年度支用計畫書，本項經費 620,000 元，佔 6.5%，符合規定。

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 $\leq 25\%$

查核結果：查核 105 年度支用計畫書，本項經費 155,000 元，佔 25%，符合規定。

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在 2 年以上者列作資本支出

查核結果：訂有「亞東技術學院財物管理辦法」，並依辦法辦理。

3. 嘉獎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

查核結果：經查獎勵補助經費之使用，均已訂有相關辦法，並依辦法辦理。

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）

查核結果：訂有「亞東技術學院整體發展獎勵補助經費專責小組組成辦法」。

4.2 成員應包括各科系（含共同科）代表

查核結果：查核專責小組組成辦法及專責小組會議出席簽到單，成員皆包括各科系（含通識中心）代表。

4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生

查核結果：抽查電機系，工管系及材纖系會議紀錄，各系代表皆由各系自行推舉產生。

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）

查核結果：查核專責小組會議紀錄及專責小組會議出席簽到單，專責小組會議皆依學校所

102.02.21 101(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.06.05 101(3)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.10.04 102(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.07.16 102(5)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.10.29 103(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過

訂辦法執行。

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）

查核結果：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

查核結果：經抽查獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員均依專款專帳原則管理。

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

查核結果：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。

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

查核結果：經查於 101 年 10 月 31 日第二次校務會議，101 年 11 月 14 日第十四屆第 10 次董事會通過並依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。

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

查核結果：105 年度獎勵補助款，召開專責小組會議，討論變更案計有 3 次。時間分別為 105.4.19 日 105 (2) 專責小組會議；105.6.1 日 105 (3) 專責小組會議；105.6.17 日 105 (3) 專責小組會議，查核會議紀錄及簽到單，均依法辦理。

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一完成核銷並付款

查核結果：本年度計畫上在執行中

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

查核結果：本年度計畫上在執行中

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

102.02.21 101(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.06.05 101(3)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.10.04 102(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.07.16 102(5)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.10.29 103(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過

查核結果：經查核學校網頁-公開資訊-獎補助款經費，歷年皆有公告於網頁，本年度待年度結束會計師查核且出具稽核報告後，再行公告於學校網站。

處理措施：

預定完成日期： 年 月 日

簽 核 欄			
受稽核單位	承辦人員	二級主管	一級主管
	林祖美 7/1	✓	王志仁 7/1
內部稽核小組	稽核委員	稽核長	
	邵益仁 7/1	李建治 1050721	邵益仁 7/1
內部控制委員會	執行長（主任秘書）	主任委員（校長）	
	主任秘書 郭鴻熹 7/1	校長黃茂全 7/1	

說明：

1. 查核項目說明、建議：由稽核小組填寫或秘書室依據委員提供「內部控制自評與稽核工作底稿」代填本表，並於稽核後 2 日寄送電子檔給受稽核單位。
2. 請單位填寫「處理措施」欄位後，印出並核章後，最遲請於收到回覆表信件的 7 日內繳回稽核小組。

102.02.21 101(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.06.05 101(3)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.10.04 102(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.07.16 102(5)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.10.29 103(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過

亞東技術學院 內部稽核項目及缺失建議記錄與回覆表

受稽核單位：105 年度獎補助款期中報告-【第參部分】資本門

稽核項目	105 年度獎補助款期中報告-【第參部分】 資本門	稽核時間	105.07.13
稽核委員	張安欣、李建海	協辦人員	

查核項目說明(含缺失及建議)：

一、請採購及財產管理辦法、制度，查核重點如下：

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。

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。

查核結果：查核本校採購辦法經「103 年 9 月 22 日 103 學年度第 1 次臨時校務會議修正」及「103 年 11 月 20 日董事會第 15 屆第 3 次會議修正」，本項作業符合規定。

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。

查核結果：查核本校 102 年 12 月 11 日 102 學年度第 5 次行政會議通過之「財物管理辦法」，辦法中有明訂本校財產之使用年限係依行政院頒布之「財物標準分類」訂定之「最低使用年限」為標準，亦訂定有相關報廢流程，查核結果本項作業符合規定。

二、請採購程序及實施，查核重點如下：

2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序。

查核結果：本項不適用。

2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。

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。

查核結果：目前皆依規定執行採購流程。

2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。

查核結果：目前皆依規定執行採購流程。

102.02.21 101(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.06.05 101(3)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.10.04 102(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.07.16 102(5)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.10.29 103(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過

三、資本門經費規劃與執行，查核重點如下：

- 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）。
- 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。

查核結果：招標採購案案件皆進行中，尚未有議價完成案件。

四、財產管理及使用情形作業，查核重點如下：

- 4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統
- 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
- 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
- 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

查核結果：招標採購案案件皆進行中，尚未有結案之案件，本向稽核待年終結案號再行查核。

五、財產移轉、借用、報廢及遺失處理，查核重點如下：

- 5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理
- 5.2 應依學校所訂辦法規章執行
- 5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備

查核結果：本校「亞東技術學院財物管理辦法」已訂有相關規定。

六、財產盤點制度及執行，查核重點如下：

- 6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂
- 6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符
- 6.3 財產盤點相關記錄應予完備

查核結果：本校「亞東技術學院財物管理辦法」已訂有相關規定。

處理措施：

102.02.21 101(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.06.05 101(3)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.10.04 102(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過
102.07.16 102(5)內部控制制度稽核小組會議修正通過
103.10.29 103(1)內部控制制度稽核小組會議修正通過

預定完成日期： 年 月 日			
簽 核 欄			
受稽核單位	承辦人員	二級主管	一級主管
	2/25 張安欣 7/25	陳毅智 7/25 係管組組長莊美玲 105.07.25	總務長陳瑞金 7/25
內部稽核小組	稽核委員	稽核長	
	張安欣 7/25	李建海 105.07.25	張安欣 7/25
內部控制委員會	執行長（主任秘書）	主任委員（校長）	
	主任秘書郭鴻嘉 7/25	校長黃茂全(甲) 7/25	

說明：

1. 查核項目說明、建議：由稽核小組填寫或秘書室依據委員提供「內部控制自評與稽核工作底稿」代填本表，並於稽核後 2 日寄送電子檔給受稽核單位。
2. 請單位填寫「處理措施」欄位後，印出並核章後，最遲請於收到回覆表信件的 7 日內繳回稽核小組。