

修平科技大學 000 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費計畫執行情形稽核表

第壹部分、經費規劃與支用			
稽核項目	符合情形	查核說明	建議
一、經費支用比例是否符合規定？ 依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(10)款，各支用比例之計算不包括自籌款金額	☐ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符		
二、專責小組運作是否依其設置辦法落實？ 組成成員是否包括各科系（包含共同科）代表，並由各科系自行推舉產生？ 原報部支用計畫書所列項目、規格、數量及細項改變者，是否經專責小組會議通過？會議紀錄（包括簽到單）、變更項目對照表及理由是否存校備查？	☐ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符 ☐ 是，包括各科系代表 ☐ 否，未包括各科系代表 ☐ 已提專責小組審議通過 ☐ 部分未經專責小組審議通過 ☐ 已存校備查 ☐ 部分未存校備查		
三、是否就獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範？ 內部稽核人員是否「未」與專責小組成員重疊？ 針對年度獎勵補助經費之執行，是否擬定稽核計畫，並經校長核定？ 獎勵補助經費執行資料是否送交內部稽核人員進行專案查核，並出具稽核報告？	☐ 已訂定 ☐ 訂定中 ☐ 尚未訂定 ☐ 成員有重疊 ☐ 成員未重疊 ☐ 已擬定計畫，並經校長核定 ☐ 已擬定計畫，但未經校長核定 ☐ 未擬定稽核計畫 ☐ 已專案查核，並出具稽核報告 ☐ 已專案查核，但未出具稽核報告 ☐ 未送交內稽人員進行專案查核		

第壹部分、經費規劃與支用

稽核項目	符合情形	查核說明	建議
四、經、資門劃分是否符合「財物標準分類」規定？ 單價 1 萬元以上且使用年限在 2 年以上者，列作資本支出	☐ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符 ☐ 部分單價 1 萬元以下物品依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第八點規定置於資本門		
五、獎勵補助款支出憑證之處理是否符合相關規定？	☐ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符		
六、獎勵補助款之帳務處理是否符合專款專帳管理原則？	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合		
七、獎勵補助款是否於年度內執行完竣？ 指已完成核銷並付款，12 月 31 日前尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用；其已發生者(12 月 31 日前驗收完成並做應付傳票)，應於次年 1 月 15 日截止支付 <u>若未執行完竣</u> ，是否於 11 月 30 日前，敘明原因報部核准保留，並於規定期限內執行完成？	☐ 是，已執行完竣 ☐ 否，部分未執行完竣： ☐ 報部情形說明如後： ☐ 未報部辦理保留		
八、是否於規定期限內，將最近一學年度之會計師查核報告、獎勵補助經費執行清冊、專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單、稽核報告(包括期中稽核紀錄)、核定版支用計畫書等資料備文報部，並公告於學校網站？	☐ 已於年月日報部 ☐ 未於規定期限內備文報部 ☐ 已公告於學校網站 ☐ 部分公告於學校網站 ☐ 完全未公告		

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目	符合情形	查核說明	建議
一、獎勵補助辦法及制度是否明訂，並經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知？ 行政人員業務研習及進修活動辦法是否經行政會議通過？	☐ 已明訂 ☐ 部分未明訂 ☐ 經審核通過 ☐ 部分未經審核通過 ☐ 已公告周知 ☐ 部分未公告 ☐ 經行政會議通過 ☐ 未經行政會議通過		
二、現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則？ 相關規範內容是否合理？是否避免集中於少數人或特定對象？	☐ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符 ☐ 無明確規定 ☐ 合理 ☐ 大部分合理 ☐ 小部分合理 ☐ 欠合理 ☐ 無明確規定 ☐ 已避免集中情形 ☐ 少數仍有集中情形 ☐ 未能避免集中情形		
三、獎勵補助案件是否依相關法令公開審議並確實執行？各項作業之執行是否與規定相符？	☐ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符 ☐ 無明確規定		

第貳部分、獎助案件執行情形

稽核項目	符合情形	查核說明	建議
四、是否「未」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？接受薪資補助教師是否符合校內專任教師基本授課時數之規定？	☐ 是，未補助其薪資 ☐ 否，補助對象說明 ☐ 符合學校基本授課時數規定 ☐ 部分不符學校基本授課時數規定		
五、經常門各經費支用項目及標準是否參考「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「未」支用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞？	☐ 已依規定列支 ☐ 部分未依規定列支		
六、經常門經費之執行與原計畫相符情形？	☐ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符		
七、獎勵補助案件是否有具體成果或報告留校備查？	☐ 有具體成果或報告 ☐ 部分無具體成果或報告 ☐ 成果或報告已留校備查 ☐ 部分成果或報告未留校備查		

第參部分、採購案件執行情形

稽核項目	符合情形	查核說明	建議
一、是否參考「政府採購法」規定，由總務單位訂定校內請採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過，並由內部稽核人員負責監督？ 學校採購辦法所訂上網公告採購之金額下限為何？ 內部稽核人員是否迴避參與相關採購作業程序？	☐相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符 ____萬元(請填寫金額) ☐是，已迴避參與 ☐否，部分未迴避參與		
二、學校請採購規定及作業流程相關規範內容是否合理？ 財產管理相關辦法、運作機制是否合理？	☐合理 ☐大部分合理 ☐小部分合理 ☐欠合理 ☐無明確規定 ☐合理 ☐大部分合理 ☐小部分合理 ☐欠合理 ☐無明確規定		
三、符合「政府採購法」第 4 條之採購案件（補助金額在公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者），是否依「政府採購法」相關規定辦理？ 學校請採購作業程序及實施是否與其規定相符？	☐已依政府採購規定辦理 ☐部分未依政府採購規定辦理 ☐本年度未執行應依「政府採購法」第 4 條規定辦理之採購案 ☐相符 ☐大部分相符 ☐小部分相符 ☐不相符		

第參部分、採購案件執行情形

稽核項目	符合情形	查核說明	建議
四、資本門經費之執行與原計畫相符情形？	☐ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符		
五、所購置之儀器設備是否納入電腦財產管理系統？電腦財產管理系統是否包含右列項目欄位？	☐ 是： ☐ 單機版 ☐ 網路版 ☐ 否 ☐ 廠牌 ☐ 規格 ☐ 型號 ☐ 供應商 ☐ 驗收日 ☐ 財產增加日 ☐ 保固期限		
六、財產物品之保管情形如何(不得置於校外或有收費之場所，且不得處置或變賣)？是否列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤或戳章？	☐ 良好 ☐ 大部分良好 ☐ 小部分良好 ☐ 不佳 ☐ 符合 ☐ 大部分符合 ☐ 小部分符合 ☐ 不符合		
七、財產物品之使用（含移轉、借用）、報廢及遺失處理是否符合學校規定？相關紀錄是否完整？	☐ 符合 ☐ 大部分符合 ☐ 小部分符合 ☐ 不符合 ☐ 完整 ☐ 大部分完整 ☐ 小部分完整 ☐ 不完整		
八、財產物品之盤點制度實施是否與學校規定相符？	☐ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符		

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	稽核項目	缺失及建議事項	實際改善情形

簽核欄		
稽核委員	內部稽核委員會召集人	校長

※上列稽核委員、內稽委員會召集人於擔任內部稽核委員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內部稽核相關規範執行。