明新科技大學

104 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費

期中稽核紀錄及內部稽核報告

稽核室　　編訂

中華民國 105 年 2 月

明新科技大學

104 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	105 年 2 月 22 日	校長核准日	105 年 2 月 25 日
稽核期間	期中稽核 104 年 11 月 11 日；期末稽核 105 年 2 月 2 日		
稽核人員	邱進興、陳啟文、丁敏旻		

【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≧10%	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 6,178,137/40,821,863 = 15.13%，符合規定。	無	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經核算資本門占總獎勵補助款比例為 28,575,304 / 40,821,863 = 70%，符合規定。	無	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經核算經常門占總獎勵補助款比例為 12,246,559 / 40,821,863 = 30%，符合規定。	無	
	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	經查核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。	無	

【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
	1.5 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	經查核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於修繕校舍工程等情事。	無	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≧60%	經核算教學及研究等設備占資本門比例為 23,440,435 / 28,575,304 =82.03%，符合規定。	無	
	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≧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比例為 4,324,751 / 28,575,304=15.20%，符合規定。	無	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≧2%	經核算學輔相關設備占資本門比例為 792,118 / 28,575,304=2.77% ，符合規定。	無	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≧30%	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 9,380,272 / 12,246,559=76.59%，符合規定。	無	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≦5%	經核算行政人員業務研習及進修占經常門比例為 96,908 / 12,246,559=0.79%，符合規定。 建議日後此項經費，在規定範圍內適度提高。	無	

【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
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≧2%	經核算學輔相關工作經費占經常門比例為 277,936 / 12,246,559 =2.27%，符合規定。	無	
	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≦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 69,000 / 277,936=24.83%，符合規定。	無	
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	經查核 104 年度執行清冊，資本門各項目單價皆 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上，符合規定。	無	
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	經查本校已訂定相關辦法，如《明新科技大學教師創新教學獎勵要點》、《明新科技大學改進教學獎勵要點》、《明新科技大學學術研究獎勵要點》等，上述辦法均明訂申請程序，且都公告於本校教職員「資訊服務系統」之各處室法令規章內。	無	

【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.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)	經查核，本校確有設置專責小組且有會議紀錄，並訂定「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，內含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等規定。	無	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查核本年度專責小組會議紀錄簽到單，出席成員名單已依「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」第三條有關組成成員之規定，包含各科系及通識教育中心代表。	無	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	依「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」，各科系代表由各科系自行推舉產生。經抽查電子系委員產生方式，104 年 7 月 2 日系務會議紀錄載明代表由推舉產生，符合規定。	無	

【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)	經查核確依「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」辦法執行，唯尚有下述三項缺點： 1.委員缺席應填請假原因(事假、病假、出國……)。 2.選任委員缺席，不可找人替代開會。 3.決議應列出席人數、贊成人數、反對人數等。	依照委員建議辦理。	
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	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用。		

【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	處理措施或改善計畫	備註
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	經抽核獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。另檢核教學發展中心支用 100 萬元，確實專款專用於獎勵學校 18 件專任教師創新教學之方案。	無	
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	經查本校會計室已依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定專款專帳管理。	無	
	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	經抽查本校相關會計憑證，已依「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。	無	
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	經查核獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，均經專責小組會議通過且有會議紀錄，變更項目對照表及理由均存校備查。唯尚有下述二項缺點： 1.儀器設備的規格、價格變更案太多，提申購案應嚴謹。 2.嗣後變更申請需經系(所)務會議通過。	1.將於專責小組會議及 E-mail 多加強宣導。 2.104.09.30 專責小組會議主席裁示，變更申請須經系(所)務會議通過後才可提出。	

【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
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	經檢視執行清冊之付款日，並抽查獎勵補助款專帳明細，皆已於年度內全數執行，並完成核銷及付款程序。	無	
	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	已全部執行完畢，本項不適用。	無	
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	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，將於二月底前公告於本校研發處校務企劃組網頁。	無	

【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)	經查核本校獎勵補助教師辦法及相關制度均有明訂申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等內容，如《明新科技大學改進教學獎勵要點》、《明新科技大學學術研究獎勵要點》。 再抽檢①著作獎勵：戴任詔、②改進教學：江明隆、③校內專題：張榮正、④學術研究：林礽昌、⑤產學合作：黃信行，皆符合規定。	無	
	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	經查本校獎勵補助教師相關辦法，均經校教師評審委員會審議通過，再陳請校長核定後，以電子郵件公佈實施，並公告於本校校務企劃組、研究與技術推動中心、法規及文件管制中心及人事室網頁。	無	

【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
	1.3 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投入於經常門之經費為 12,246,559 元，其中用於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審等項目之經費 9,380,272 元，達 76.59％，就獎勵補助教師案件之執行而言，已符合改善教學及師資結構為主之支用精神。	無	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查本校獎勵補助教師相關辦法設有個人獎勵金額上限，以避免集中於少數人。經抽查 104 年度執行清冊皆符合本校規定，104 年共有 18 件，未有集中少數特定對象之清況。	無	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	相關案件之執行均依本校獎勵補助相關辦法辦理和執行。	無	
	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)	經抽查各案件均依本校獎勵補助相關辦法辦理和執行。	無	
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	經查本校已於 98 年 12 月 15 日經行政會議通過訂定「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」，最新修訂版本於 103 年 8 月 28 日行政會議通過。	無	

【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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽查行政人員研習及進修案件，序號 10 黃日飛、序號 30 翁仁芳、及序號 80 林秋月，皆與其業務相關。	無	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	依據「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」第六條：「…每學年每位職員獎助參加研習金額最高以 6,000 元為原則。」 經查核單次獎助最大金額為序號 40 之獎助案（傳票編號 #1041001-D087 ），共 4,526 元。已檢附研習心得報告，再行核銷，符合規定。補助並無集中於少數人或特定對象。	無	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查核行政人員相關業務研習及進修活動，均依本校「明新科技大學獎助職員教育訓練要點」辦理，於法有據。	無	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查核行政人員相關業務研習及進修活動，確依學校所訂辦法規章執行。	無	

【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.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 104 年 2 月至 104 年 12 月由獎勵補助款提撥相關經費聘任運管系黎正評老師，每週均有授課。其亦非領有公家月退俸之教師。	無	
	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	經查核運管系黎正評老師於 104 年 2 月至 104 年 12 月接受此薪資補助。其每週授課時數均符合本校專任教師基本授課時數之規定。	無	
	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	經抽查，編號 93 曾興發支用 $12,810；編號 113 蕭淑華支用 $8,412；編號 161 陳麗媜支用 $5,465，皆符合支用相關規定。	無	
	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	經查核校內自辦研習活動均依「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。	無	
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)	在改善教學與師資結構方面：研習、進修、升等送審、編纂教材，製作教具及新聘教師薪資等支用預算金額與執行金額差異皆小於 20%，符合規定。	無	

【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	經抽查校內專題研究計畫案，編號 MUST-104 電機-6 李智新老師；編號 MUST-104 化材-5 陳密老師，編號 MUST-104 資工-1 蔡秀滿老師，皆依相關規定製作成果報告，留校備查。	無	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經檢視 104 年度執行清冊，並抽查部份獎勵補助案件，記錄均完整及正確。	無	

【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	經查本校已參考「政府採購法」由總務處訂定「明新科技大學採購辦法」，該辦法對校內請採購規定及作業流程，均有詳細規定。	無	
	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	本校已訂定「明新科技大學採購辦法」，規範採購及作業相關流程。該辦法第三十條載明本辦法經校務會議及董事會通過，符合規定。	無	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校已訂定「明新科技大學財物管理辦法」，最新修訂日期為 99 年 4 月 27 日行政會議修正。	無	

【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
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查已訂於「明新科技大學財物管理辦法」，第三條，各類財物之最低使用年限，依行政院頒「財物標準分類」為準。第八章為財物之報廢及處理。	無	
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)**	本校已取消經費稽核委員會，本項目不適用。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查採購案件和相關專帳、傳票、憑證，均依「明新科技大學採購辦法」內請採購規定及作業流程執行。	無	
	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	經抽查採購案件和相關專帳、傳票、憑證，符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案均依「政府採購法」相關規定辦理。	無	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	依本校「明新科技大學採購辦法」辦理，依據臺灣銀行採購部共同供應契約辦理採購之項目，可免公開招標及比價、議價程序。	無	

【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)	經核對 104 年度核定版支用計畫書及執行清冊,原資本門預計採購 200 項，實際執行則教學研究設備#9、45、80、88、113、129 及學輔設備#2、9 項次(共 8 項）改列校內款，另因採購議價結果，增購 14 項設備,共採購 206 項,差異幅度 3.0%，未逾 20%，在合理範圍。	無	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查，104 年度投入於資本門之經費為 32,900,000 元（獎勵補助款 28,575,304 元、自籌款 4,324,696 元)，其中 26,988,000 元（獎勵補助款 23,440,435 元、自籌款 3,547,565 元)，用於充實教學及研究設備，約占資本門 82.03%，符合規定應大於 60%以上，確以教學及研究設備為優先。	無	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核 104 年度獎勵補助款執行清冊，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應項目與額度，獎勵補助款總金額為 28,575,304 元，自籌款總金額為 4,324,696 元。	無	

【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.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 104 年度資本門所購置之儀器設備均已登錄於電腦財產管理系統。	無	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查 104 年度資本門所購置之儀器設備均已確實登錄。	無	
	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 104 年度獎補助款購置之儀器設備均有「104 年度教育部獎補助」標籤。	無	
	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 104 年度獎補助款購置之儀器設備均有拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	無	
	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 104 年度獎補助款購置之圖書、期刊及教學媒體軟體均有加蓋「104 年度教育部獎補助」標籤。	無	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查符合一物一號原則。	無	
	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	經檢視設備購置清冊，廠牌規格、型號及校產編號等，均註明清楚。	無	
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	經查本校財產之移轉、借用、報廢及遺失處理相關辦法訂於「明新科技大學財物管理辦法」，第四章，財物之分類編號及登記。第八章，財物之報廢及處理。	無	

【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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查 104 年度獎補助款購置之儀器設備，均依學校所訂辦法規章執行。	無	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	本校對財產移轉、借用、報廢及遺失皆有相關規定及記錄表單。經查 104 年度獎補助款購置之儀器設備尚無移轉、借用、報廢及遺失之案件。	無	
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	經查本校財產盤點相關辦法訂於，「明新科技大學財物管理辦法」，第七章，財物之盤點。	無	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查本校財產盤點制度之實施與學校規定相符。	無	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查核財產盤點相關記錄均完備。	無	

【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
104 年 2 月 26 日	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	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≧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比例為 4,514,089 / 31,598,621=14.29%，符合規定。其中圖書館自動化設備資本門尚未編列預算。	已依據圖書館發展的需求，於 105 年度編列 50 萬元的自動化設備預算。

【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
104 年 2 月 26 日	4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	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)	學校整體發展獎勵補助經費專責小組於 103 年度已召開 4 次會議，組成成員 32 人、開議門檻皆符合須有全體委員三分之二以上出席，且已符合「明新科技大學整體發展獎勵補助經費專責小組設置要點」明訂其表決門檻為：出席委員二分之一以上同意，方得決議。學校已依所訂辦法執行。 會議記錄中各項議案決議皆為「照案通過」，建議未來可具體載明決議通過之票數是否符合表決門檻。	1.謝謝委員指正。 2.遵照委員建議具體載明決議通過之票數是否符合表決門檻。
104 年 2 月 26 日	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)	在改善教學與師資結構方面：研習、進修、升等送審、編纂教材，製作教具及新聘教師薪資等支用預算金額與執行金額差異皆大於 20%，宜加強改善。 請經費執行單位確實追蹤執行進度，並提前執行完成，讓補助款做最有效之運用，即可避往後類似情形之發生。	1.謝謝委員指正。 2.執行 104 年度改善教學與師資結構方面，其中升等送審預算金額與執行金額差異金額大於 20%，其他皆在合理範圍內。 3.執行單位將透過積極鼓勵本校教師辦理升等及經費有效控管兩方面追蹤執行進度。

【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
104 年 2 月 26 日	6.財產盤點制度及執行	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查已依「明新科技大學財物管理辦法」辦理，103 年度年度盤點分成二個時程，7 月行政單位，12 月教學單位。 建議修法明訂盤點日期及期限，讓保管人及系、院等行政單位依據時程實施初盤，再由保管組實施複盤。	1.擬修改盤點時間自每年3月1日至6月30日止。 2.經處務會議提出通過後，提交行政會議。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
稽核委員 丁敏旻 105.2.22 主任委員 邱進興 105.2.22 稽核委員 陳啓文 105.2.22	稽核室主任 呂鴻猷 105.2.24	校長 袁保新 105.2.25

※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。