稽核期間	105年10月14日/>時30分~	105年10月14日/4時/3	分 稽核地點 光暉大村	婁4樓第1會議室
稽核人員	鄭瑞恒、張宗良		受稽人員 謝昀芯 王	佳鈴
		【經費支用與規劃】稽核終	紀錄	
稽核要項	查核重點	查核情形	稽核結果與建議	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≧10%	□是 <u>%</u> □	期植核	2,521,239 (資本門)+12,900 (經常門)/33,713,371 (總獎勵補助款)=7.52% (截至105年7月31日止)
金領	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	□是%	期種核.	11,434,901(資本 門)/33,713,371(總獎勵補助款) =33.92% (截至105年7月31日止)
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	□是 %	期植核	3,349,133(經常 門)/33,713,371(總獎勵補助款) =9.93% (截至105年7月31日止)
	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	□是; 占資本門經費比例 <u>%</u> ☑否		

稽核期間	105年10月14日/ お時子0分~1	105年10月14日/4時/5	分 稽核地點 光暉大村	婁4樓第1會議室
稽核人員 鄭瑞恒、張宗良			受稽人員	E住鈴 [A.J.] 童香葱
		【經費支用與規劃】稽核終	记錄	
稽核要項	查核重點	查核情形	稽核結果與建議	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			得於資本門 50%內勻支,未約報核不得支用
	<ul><li>1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 ≥60%</li></ul>	□是; 占資本門經費比例 (45.53%) ○ 否	期桂枝	105 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊-資本門 (截至 105 年 7 月 31 日止)
	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%	□是; 占資本門經費比例2.08 ☑否	期種核	105 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊-資本門 (截至 105 年 7 月 31 日止)
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 ≥2%	□是; 占資本門經費比例 <u>0.2</u> % ☑否	期末查核	105 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊-資本門 (截至 105 年 7 月 31 日止)

稽核期間	105年10月14日/》時子0分~1	105年10月14日/4時/5	分 稽核地點 光暉大林	婁4樓第1會議室
稽核人員	鄭瑞恒、張宗良			E佳鈴
		【經費支用與規劃】稽核絲	己錄	
稽核要項	查核重點	查核情形	稽核結果與建議	備註
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常 門比例應≧30%	□是; 占經常門經費比例10.91% ☑否	期種核	105 年度經常門執行進度 1,103,654/10,114,011=10.91% (截至 105 年 7 月 31 日止)
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常 門比例應≦5%	☑是; 占經常門經費比例 <u>Q.</u> ¥ 7% □否		105 年度經常門執行進度 47,283/10,114,011=0.47% (截至 105 年 7 月 31 日止)
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例 應≥2%	□是; 占經常門經費比例_0.88% □否	期 桂核.	105 年度經常門執行進度 89,200/10,114,011=0.88% (截至 105 年 7 月 31 日止)
	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%	□是; 占經常門經費比例 <u>○%</u> □否	期末查核	尚未執行

稽核期間	105年10月14日/》時30分~1	105年10月14日/↓時/5	分 稽	核地點	光暉大樓 4	+樓第1會議室
稽核人員	鄭瑞恒、張宗良	鄭瑞恒、張宗良		稽人員	前的高 王佳鈴 張清訓 童香鏡	
		【經費支用與規劃】稽核	紀錄	4		
稽核要項	查核重點	查核情形	,稽	核結果	與建議	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—單價1萬元以上且 耐用年限在2年以上者列作資本支出	□ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 不相符	抽查1.未从经常門購置設備2.偶聚1050720039			
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	□有書面規定 □無書面規定 □合理 □部份合理 □ 欠合理				元培醫事科技大學採購作業施 行辦法。 元培醫事科技大學財產管理辦 法。
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)	□相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符	极故	辦法	無。宮開欠	元培醫事科技大學整體發展經 費專責小組設置辦法。
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	□ 本部分相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 不相符	相查	105成	員名單	元培醫事科技大學整體發展經 費專責小組設置辦法。

稽核期間	105年10月14日/ン時30分~1	05年10月14日/ + 時/	分 稽核地點 光暉大樓 4	樓第1會議室
稽核人員	鄭瑞恒、張宗良		受稽人員 開助芯 王佳	<b>给</b> [三] [ ] [ ] [ ]
		【經費支用與規劃】稽核	紀錄	
稽核要項	查核重點	查核情形	稽核結果與建議	備註
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	☑相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符	抽查医管与医环宫部	元培醫事科技大學整體發展經 費專責小組設置辦法。
	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)		排查1050622第二次	元培醫事科技大學整體發展經 費專責小組設置辦法。
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支,並 採專款專帳管理	□ 小部分相符 □ 不相符	抽查補助款。配置教以及明細胞	
6.獎勵補助款 支出憑證之 處理	6.1 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	□相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符	树者依104.5.186年	
	6.2 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			

稽核期間	105年10月14日/ン時30分~1	105年10月14日/4時/5	分 稽核地點 光暉大樓 4 樓第	1會議室
稽核人員	鄭瑞恒、張宗良		受稽人員 計画 王佳鈴	上,司 金香俊
		【經費支用與規劃】稽核紙		
稽核要項	查核重點	查核情形	稽核結果與建議	備註
7.原支用計畫 變更之處理	7.1 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	□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	排查的6.6.22金融記	
8.獎勵補助款 執行年度之 認定	8.1 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	□是,已執行完竣 □否,部分未執行完竣:	期植核	
	8.2 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		期末查核	
9.相關資料上網公告情形	9.1 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		斯基核	

稽核期間	105年	10月14日/>	時 30分~105年	- 10 月 14 日	14時分	稽核地點	光暉大樓 4 樓第	第1會議室
稽核人員	鄭瑞恒	、張宗良				受稽人員	謝的芯 王佳鈴	业 思 童春鏡
			T #	至費 支用與共	見劃】稽核紀錄			Manage 1
			103 年度	度缺失及異常	含事項改善情形追	- 蹤		
查核重點	缺失	及異常事項	前次複查結果	是及建議	實際改	善狀況	7	是否已完成改善
1.經費執行分配 比例一相關比 例計算不含自 籌款金額 1.9改善教學及師 資結構等項目 占經常門比例 應≧30%	取得乙證照辦	正「鼓勵教師 級以上及其他 法」第五條, 兒明"相關費	目前陸續收集他法研議是否修正104學年度第2	中,預計	1.104 學年度尚辦法。 2.另因 106 年度善數學及師資 目進行調整, 法是否適用, 再行修正。	獎勵補助款 結構部分項 此獎勵補助	政期末重	核
			前一名	年度缺失及具	異常事項改善情形	3	7. 2.	
查核重點		缺失及	異常事項	受稽單位	處理或改善計畫	實際	<b>*</b> 改善狀況	是否已完成改善
【前一年度期中和 3.獎勵補助經費使申請程序 3.1 針對獎勵補助 使用,應明訂申 相關規定	用時之經費之	辦法第三條之 正為「科技部	支大學財產管理 「國科會」應修 」,第六條之「圖 為「圖資處」。	提送下次沒	去規會議審議。	1777	年3月8日行政通過,本項已改	□ 是 否□

稽核期間 105年10月14日/》時 30分~105年10月14日/ 4時/5分		稽核地點 光暉大樓 4 樓等	第1會議室		
稽核人員	鄭瑞恒	、張宗良		受稽人員 調內芯 王佳鈴	金香飯
			經費支用與規劃】 稽核紀錄		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
		前一	年度缺失及異常事項改善情形	3	
查核重點	法	缺失及異常事項	受稽單位處理或改善計畫	實際改善狀況	是否已完成改善
【前一年度期末 1.經費執行分配 關比例計算不 款金額 1.9改善教學及自 等項目占經常 應≧30%	比例一相 含自籌 師資結構	建議於常門教育部補助款收支明細帳1表格中,增列相關項目總計欄位。	將於下一年度之報表中增列相關項目總計欄位。	經費尚在執行中,俟期末 填報時再行確認。	□是 否☑
【前一年度期末 9.相關資料上網 形: 9.1 獎勵補助款材 用計畫小網 開設 無 開 報 報 鏡 及 查 應公告於學	公告情 该定版表 行為 一次	執行清冊、稽核報告及公開招標紀錄尚未公告,建議於規定 時間內上網公告。	將依規定於 105.3.1 前上網 公告完成。	已依規定於105.2.26上網公告。	☑是 杏□

~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	簽核欄		
稽核人員	微	受稽核單位主管	ES .
强夏 新城里	#購提游務茜 總務長傅祖勳	金 社正育律 全 差 是 高 志 川	研發長徐治平

稽核期間	105年10月14日/→ 時 3 × 分~105年10月14日/ → 時/5分 高孟君、何順全		稽核地點	光暉大樓 4 樓	第1會議室
稽核人員			受稽人員		
		【經常門】稽核紀錐	条		
稽核要項	查核重點	查核情形	稽本	亥結果與建議	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)	图 □ 申 □ 未明訂	と明訂 ロナ		經常門各項獎勵補助辦法皆 公告於本校人事室網頁 http://personnel.ypu.edu.tw/fil es/11-1022-26-1.php
	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	□ 已明訂 □ 未明訂 経查 17項 第 □ 經審核通過 □ 未經審核通過 □ 已公告 □ 未公告	学同左		
	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	□是□香 該項目規劃佔無常門無 達68、>3%、符合大於30%; 定,至105/1/31已率加行16			

稽核期間	105年10月14日/》時子0分~105年10月14日/4時/5分			光暉大樓 4 樓第]	會議室
稽核人員	高孟君、何順全			This had	
		【經常門】稽核紀釦	录		
稽核要項	查核重點	查核情形	稽材	亥結果與建議	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	□合理 □大部分合理 □小部分合理 □欠合理 □無明確規定 □是,已避免集中情形 □否,未能避免集中情形	世话的	自尚 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	☑是 □否	据然	執行好於豬	
	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)	☑已明訂 □未明訂	終抽查	有体据辨得	

稽核期間	105年10月14日/ 》時30分~105年10月14日/ 4時/5分			光暉大樓 4 樓第 1	會議室
稽核人員	高孟君、何順全			張靖州。	
		【經常門】稽核紀欽	朱		
稽核要項	查核重點	查核情形	稽林	亥結果與建議	備註
2.行政人員 相關業務 研習及進 修活動之 辨理	關業務 相關辦法應經行政會議通過 □經行政會議通過 □部分未經行政會議通過 □部分未經行政會議通過			関解核3項,	
辨理	2.2 行政人員研習及進修案件應與 其業務相關	足 □否	行政人員業務和	50520013音, 研習案件与契 関,四前迪職員	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	□合理 □大部分合理 □小部分合理 □欠合理 □無明確規定 □是,已避免集中情形 □否,未能避免集中情形	垂结的	为分为当果計, 在認是否有集中人或特定对象	經費尚在執行中

稽核期間	105年10月14日/ン時30分~1	105年10月14日/ 》時30分~105年10月14日( 4時/ 5分			義室
稽核人員	高孟君、何順全		受稽人員	張心與	
		【經常門】稽核紀錄			
稽核要項	查核重點	查核情形	稽木	<b>亥結果與建議</b>	備註
	2.4 相關案件之執行應於法有據	☑是 □否	亲件奉	竹於塔有据	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	☑ 已明訂 □未明訂		50624001一案, 人員研習与話型 事助率解写處理	
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	☑是,未補助其薪資 □否,補助對象說明如後	前来有	項四105/7/3/2 此种批选 助款支度薪資教品	
	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	<ul><li>☑是,符合學校基本授課規定</li><li>□否,部分未符學校基本授課規定</li></ul>	終查的課符合	東亭亭老野授學校事任教師	

稽核期間	105年10月14日/》時30分~105年10月14日/4時/5分			光暉大樓 4 樓第 ]	會議室
稽核人員	高孟君、何順全		受稽人員	(2) R	
		【經常門】稽核紀銷	5		
稽核要項	查核重點	查核情形	稽木	亥結果與建議	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	□否,部分未依規定列支 经直升號1050 27052 均平坦空21+	1/2	左	
	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			院(050)27032	
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)	<ul><li>□相符</li><li>□大部分相符</li><li>□小部分相符</li><li>□不相符</li></ul>	於期末	進行審查	經費尚在執行中
	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	☑是 □否	独查 附有成	强10503(0°23 建省查	

稽核期間	105年10月14日/》時30分~105年10月14日/《時/5分			14日/《時/5一分	稽核地點	光暉大樓 4 樓第 1	會議室
稽核人員	高孟君、何順	全			受稽人員		
				【經常門】稽核紀念	涤		
稽核要項	查	核重點		查核情形	稻	核結果與建議	備註
	4.3 執行清冊獎應完整、正	勵補助案件之填寫 確	□是 □否		於期	未进行審查	
			前一年	F度缺失及異常事項:	改善情形		
查	核重點	缺失及異常	事項	受稽單位處理或改	善計畫	實際改善狀況	是否已完成改善
2.行政人員相關業務研習 總金額為 132,980 及進修活動之辦理 請最多次者為洪珠		總金額為 132,980 元 請最多次者為洪瑞君 參加研習人次的比例	君(4次),佔數人之狀況。		中於少經	費尚在執行中	₩ 未進行審查
				簽核欄			
		稽核人員				受稽核單位主	管
		何順全高	立是是	and the state of t	李室江長	<b>基</b> 人7 (0)	图志川

稽核期間	105年10月14日/→時子○分~105	年10月14日/ 4時/5分	稽核地點 光暉大樓 4 档	等1會議室
稽核人員	陳盈秀、陳惠珠		受稽人員當的芯	
		【資本門】稽核紀錄		
稽核要項	查核重點		稽核結果與建議	備註
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	<ul><li>□有請採購辦法</li><li>□無請採購辦法</li></ul>	<b>%</b> 危視 定。	本校明訂採購作業施行辦 法,所有設備之請購均依前並 辦法,此辦法經校務會議及董 事會通過,並由內部稽核人員 負責監督。
	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	☑相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符	截至105/10/4 該規定無修正。(105/1/105/1/6 作業流程水無修正。	元培醫事科技大學採購作業施行辦法 104 年 09 月 22 日通過校務會議審議、104 年 09 月 29 日董事會審議通過通過
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	<ul><li>□有財產管理辦法</li><li>□無財產管理辦法</li></ul>	建議備註內紙錄該辦法修訂連過時間。	元培醫事科技大學財產管理 辦法
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報 廢規定	☑包含 □未包含	符点规定	元培醫事科技大學財產管理 辦法

## 105年度獎勵補助經費期中內部稽核紀錄表 (工作底稿)

稽核期間	105年10月14日/ン時分0分~105年10月14日/ 4時/5分 月		稽核地點 光暉大樓 4 樓	第1會議室
稽核人員	陳盈秀、陳惠珠		受稽人員	
		【資本門】稽核紀錄	(m.cs)	
稽核要項	查核重點	查核情形	稽核結果與建議	備註
3.6 3.5.6 3.7	2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流 程執行	□ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 不相符	經抽查請購編到 B104030000231, 符合该 想定及流程執行	皆依採購作業施行辦法之規 定辦理,由使用單位詳填請購 單,交總務單位採購完成驗收 後,由使用單位保管及使用。
	2.2 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		経抽查請購編引 B104010000224,特合後 規定辦理。	本獎助款占採購金額半數以 上,且獎補助金額在公告金額 100萬元以上之採購,均依政 府採購法之規定辦理。
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<ul><li>☑相符 □大部分相符</li><li>□小部分相符 □不相符</li></ul>	经抽查猜嫌编型 B104LB5000亿次。给	104 年度採用台灣銀行聯合採 購標準項目為電腦主機部 分,依規定於共同供應契約網 站下訂。
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)	□ 小部分相符 □ 木相符 □ 木相符	截至104月日 應執的 案件與原計畫期的 進度相待。	42/42=100% → 建議備任 (截至105年7月31日止) 统明清楚。

期末稽核再確級整計書情形。

稽核期間	105年10月14日/→時30分~105年10月14日/ 4時/5分月		稽核地點 光暉大樓 4 樓	第1會議室
稽核人員	陳盈秀、陳惠珠		受稽人員調的芯	
		【資本門】稽核紀錄		
稽核要項	查核重點	查核情形	稽核結果與建議	備註
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	□相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符		教學及研究設備 10,744,290/23,599,360=45.53% 圖書館自動化、圖書期刊等 491,394/23,599,360 =2.08% 學輔相關設備 49,217/23,599,360 =0.21% (截至105年7月31日止)
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<ul><li>☑相符 □大部分相符</li><li>□小部分相符 □不相符</li></ul>	龙猿105年度真村教 堪及研究終備執行意 民明確区分。	105 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊-資本門
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	□相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符		

稽核期間	105年10月14日/ン時30分~105	年10月14日/4時/5分	稽核地點 光暉大樓 4 樓等	第1會議室
稽核人員	陳盈秀、陳惠珠		受稽人員劃的芯	
		【資本門】稽核紀錄		
稽核要項	查核重點		稽核結果與建議	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	□ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 不相符	插查明產編約314610320 314010320 民確臭登錄。	1-16400\$6 5-10400\$\$
	4.3 儀器設備應列有「OOO年度教育部 獎補助」字樣之標籤	□ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 不相符	抽查财產編号1111010	9-1050002,
	4.4 儀器設備應拍照存校備查,照片並 註明設備名稱	□ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 不相符 □ 不相符	依據105年度教育部整体 雙历補助経費購置的 對合物定。	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋 「OOO年度教育部獎補助」字樣之 戳章		海州查图畫 电3州刊 财产标数、特色相应。	5

105年10月14日/一时了一分~105	年10月14日/4時/5分	稽核地點 光暉大樓 4 樓	第1會議室
陳盈秀、陳惠珠		受稽人員	
	【資本門】稽核紀錄	Test Helical	
查核重點	/ 查核情形	稽核結果與建議	備註
.6 應符合「一物一號」原則	□ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 不相符	All de brown	
그 사람이 되면 가장 하면 하지만 하지만 하는데 하게 되었다. 그런데 이렇게 되었다면 하는데 이렇게 되었다.		依據同上文件, 特古规定	105 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊-資本門
.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借 用、報廢及遺失處理	□ 已明訂 □ 未明訂	并舍规定。	元培醫事科技大學財產管理 辦法
.2 應依學校所訂辦法規章執行	□相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符	押查爱斯申请学了1040144,特合规定。	元培醫事科技大學財產管理 辦法
	查核重點 6應符合「一物一號」原則 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 1應有相關規範明訂財產之移轉、借 用、報廢及遺失處理		【資本門】稽核紀錄  查核重點  「查核情形  「香核結果與建議  「個人 「一 大部分相符 「一 大部)」

稽核期間	105年10月14日/ン時子0分~105年10月14日/ 4時/5分			稽核地點 光暉大樓 4 樓第 1 會議室		
稽核人員	陳盈秀、陳惠珠		受稽人員	譜的芯		
		【資本門】稽核紀錄				
稽核要項	查核重點	查核情形	稽核絲	吉果與建議	備註	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關 記錄應予完備	▼相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符		圣城损军 18/040156,	元培醫事科技大學財產管理 辦法	
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	☑已明訂 □未明訂	等各规划	Ł o	元培醫事科技大學財產盤點 作業要點	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	☑相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符	10年3~	版內容為本校 5月份整點 抽查歷美單分	元培醫事科技大學財產盤點 作業要點 C1040060, 共成於。(104年末	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	□ 小部分相符 □ 不相符		創稿的 3075 财产歷史 符合规定。	元培醫事科技大學財產盤點 作業要點	

稽核期間	105	年10月14日/>時多0	分~105年10月14	日/4時/5分	稽核地點	光暉大樓 4 樓	第1會議室
稽核人員	陳盈	秀、陳惠珠			受稽人員	謝的芯	
			【資本門	】稽核紀錄		[[]]	
			前一年度缺失及	異常事項改善情	形		7
查核重點		缺失及異常事項	受稽單位處理或改	(善計畫	實際改	善狀況	是否已完成改善
6.財產盤點制度 行 6.2財產盤點制 應與學校規定	度實施	1.本校盤點時程約為 每年3月份,因此104 年4月1日~12月31 日採購之財產,尚關 組行盤點,故無相關 紀錄。 2.擬建議針對獎補助 計產所採購之後, 即進行盤點,以符合 本項查核重點。	1.為維持盤點作業之 致性,暫不考慮針對 購置之財產,特別并 盤點。 2.內部稽核時,若有等 場抽盤財產。 3.總務處亦將於每次 供前一年度財產盤 形。	計獎補助款 再進行一次 需要可至現 稽核時,提			□ 全
			簽	核欄			
		稽核人員				受稽核單位主管	\$
强型型 学生			7	<sup>採購租</sup> 港務芸	總務長傅	祖勳	

## 105 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	106年2月17日	校長核准日	106年2月23日	
稽核期間	105年10月14日~106年2月17日			
稽核人員	鄭瑞恒、陳盈秀、張宗良、高孟君、何順全、徐	均宏、陳惠珠		
		TOTAL LAND STAN		

		【第	壹部分】經費支用與規劃		
稽核要項	查核重點	符合情形	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 比例一相關比 例計算不含 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%	■ 是 <u>15.00%</u> □ 否 <u>%</u>	已抽查臺教技(三)字第 1050247571N 號文、分錄轉帳分號 1051018001 及 1051207024 案,確認符合規定。	_	4,097,801 (資本門)+ 959,103 (經常門)/33,713,37 1 (總獎勵補助款)=15.00%
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	■ 是 70.00%	<ol> <li>1.已抽查分錄轉帳分號 1051207024 及 1050729053 案,確認符合規定。</li> <li>2.分錄轉帳分號 1051207024 案,發票未寫 單價,請補正。</li> </ol>	1.已將單價補上。 2.於 106 年度改善。	23,599,360/33,713,371 (總獎勵補助款)=70.00%
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	■ 是 <u>30%</u> □ 否 <u>%</u>	已抽查分錄轉帳分號 1050422079 及 1050524001 案,確認符合規定。		10,114,011/33.713,371(總獎勵補助 款)=30%

		【第一	壹部分】經費支用與規劃		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 是否支用獎勵補助款 於興建校舍工程建 築、建築貸款利息補助	□ 是; 占資本門經費比 例 <u>%</u> ■ 否	符合規定。	~	/用 6工
	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	□ 是; 占資本門經費比 例 <u>%</u> ■ 否	符合規定。	-	不得支用
	1.6 教學及研究等設備占 資本門比例應≧60%	■ 是; 占資本門經費比 例 82.60% □ 否	1.已抽查分錄轉帳分號 1051008053 案,確 認符合規定。 2.該請購(修)明細單部分單位未填簽核日 期,請補正。	1.105 年度請購(修)明 細單簽核日期已補 上。 2.於106 年度改善。	19,493,057/2 ,599,360(資之 門總獎勵補」 款)=82.60%
	<ul><li>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≦</li><li>10%</li></ul>	■ 是; 占資本門經費比 例 <u>13.20%</u> □ 否	1.已抽查分錄轉帳分號 1050720036 案,確 認符合規定。 2.該請購(修)明細單部分單位未填簽核日 期,請補正。	1.105 年度請購(修)明 細單簽核日期已補 上。 2.於 106 年度改善。	3,115,127/23 99,360(資本 門總獎勵補豆 款)=13.20%
	門比例應≥2%	■ 是; 占資本門經費比 例 <u>2.10%</u> □ 否	認符合規定。 2.該請購(修)明細單部分單位未填簽核日	1.105 年度請購(修)明 細單簽核日期已補 上。 2.於 106 年度改善。	495,588/23,5 9,360(資本門 總獎勵補助 款)=2.10%

		【第一	<b>壹部分</b> 】經費支用與規劃		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.9 改善教學及師資結構 等項目占經常門比例 應≥30%	■ 是; 占經常門經費比 例 45.75% □ 否	1.已抽查分錄轉帳分號 1050624058 案,確 認符合規定。 2.確認已於經常門教育部補助款收支明細 帳表格中,增列相關項目總計欄位。	_	4,627,140/10,114,011(經常門總獎勵補助款)=45.75%
	1.10 行政人員業務研習及 進修占經常門比例應 ≦5%	■ 是; 占經常門經費比 例 <u>0.50%</u> □ 否	已抽查分錄轉帳分號 1050624001 案,確認符合規定。		50,000/10,114. 011(經常門總 獎勵補助 款)=0.50%
	1.11 學輔相關工作經費占 經常門比例應≧2%	■ 是; 占經常門經費比 例 2.22% □ 否	已抽查分錄轉帳分號 1050628015 案,確 認符合規定。	, <del>-</del> -	225,000/10,11 4,011(經常門 總獎勵補助 款)=2.22%
	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%	■ 是; 占經常門經費比 例 1.78% □ 否	已抽查分錄轉帳分號 1051220005 案,確 認符合規定。		40,000/225,00 0(經常門總獎 勵補助 款)=1.78%
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	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	已於 105 年 10 月 14 日期中稽核,抽查傳票 1050720039,未以經常門購置設備。	_	

		【第一	壹部分】經費支用與規劃		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核説明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	■ 有書面規定 □ 無書面規定 □ 無書面規定 □ 合理 □ から理 □ 欠合理	符合規定。		1.元 技業 。 醫學採門 ,
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)	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	符合規定。		元培醫事科技 大學整體發展 經費專責小組 設置辦法。
	4.2 成員應包括各科系(含 共同科)代表	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	已於105年10月14日期中稽核,抽查105年成員名單,符合規定。		元培醫事科技 大學整體發展 經費專責小組 設置辦法。

		【第	壹部分】經費支用與規劃		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	■ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 不相符	已於105年10月14日期中稽核,抽查醫管系及醫工系會議紀錄,符合規定。	-	元培醫事科技 大學整體發展 經費專責小組 設置辦法。
	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)	■ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 小部分相符	已於105年10月14日期中稽核,抽查 1050622第2次會議紀錄,符合規定。		元培醫事科技 大學整體發展 經費專責小組 設置辦法。
5.專款專帳處理 原則	5.1 各項獎勵補助經費應 據實核支,並採專款專 帳管理	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	符合規定。		獎補助款專帳 帳冊
.獎勵補助款支 出憑證之處理	6.1 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	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	符合規定。		獎補助款專帳帳冊
	6.2 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	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	符合規定。	_	獎補助款專帳 帳冊

		【第章	皇部分】經費支用與規劃		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
7.原支用計畫變更之處理	7.1 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	■ 已提專責小 組審議議 □ 部分組審 通 已存校 面 日 一 部 一 部 一 借 查	已抽查 105.10.7 之 105 年度第 3 次整體發展經費專責小組會議紀錄,確認符合規定。		OH V-
8.獎勵補助款執 行年度之認定	8.1 應配合政府會計年度 (1.1~12.31),於年度內 執行完竣一經常門完 成付款程序,資本門完 成驗收程序	■ 是,已執行完 竣 □ 否,部分未執 行完竣:	已執行完畢。		獎勵補助款專帳及憑證
	8.2 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	■ 是,已執行完竣 □ 否,部分未執 行完竣: □ 報部明 0 後 報 □ 未報解 理保留	已執行完畢。		獎勵補助款專帳及憑證

稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
9.相關資料上網公告情形	9.1 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	TX WEI NO	相關資料皆未上網,建議於3/1前完成。	將依規定於 105.3.1 前 上網公告完成。	

			【第貳部分】經常門		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
相關辦法制度及辦理情形	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)	■ 已明訂 □ 未明訂	經查獎勵補助教師辦法共17項,且辦法均 有明訂。		辦法公布於本 校人事室網頁 http://personne .ypu.edu.tw/fil
	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	■ 已明訂 □ 未網 ■ 未經 □ 未經 ■ 已 ■ 已 ■ 已 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	人事室已製作獎補助款經常門相關辦法專頁提供教師查閱。		s/11-1022-26.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	■是□否	經查經常門經費執行表此項目佔 45.74%,故符合規定。	-	
	特定對象	■ 合理 □ 大部分合理 □ 大部分合理 □ 欠無明, 情形 ■ 是 中情形 □ 集中情形	全校教師共 218 位,其中有 149 位教師獲得獎補助經費,比例超過 68.34%。		

			【第貳部分】經常門		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 相關案件之執行應於法有據	■ 是 □ 否	已於 105 年 10 月 14 日期中稽核,抽查 1050503001 案,依出席國際性會議補助辦法執行,確認案件執行於法有據。		辦法公布於本 校人事室網頁 http://personne .ypu.edu.tw/file s/11-1022-26.p
	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)	■ 已明訂	已選取經常門中,金額較大的3類,隨機抽查如下: 1.編纂教材類分錄轉帳分號1051130055 案。 2.改進教學類分錄轉帳分號1051130055 案。 3.著作類分錄轉帳分號105100611 案。		
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	■ 已明訂 □ 未明訂 ■ 經行政會議 通過 □ 部分未經行 政會議通過	經查行政人員業務及進修辦法共 3 項,均 經行政會議通過並明訂。		辦法公布於本 校人事室網頁 http://personnel .ypu.edu.tw/file s/11-1022-26.p hp
	2.2 行政人員研習及進修案 件應與其業務相關	■是□否	經抽查分錄轉帳分號 1051116038 案,確認 與業務相關。	-	w.P.

			【第貳部分】經常門		
稽核要項	查核重點	符合情形	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	□ 大部子 中情形   □ 大部子   □ 大部子			
	2.4 相關案件之執行應於法有據	■是□否	案件執行於法有據。	1	辦法公布於本 校人事室網頁
	2.5 應依學校所訂辦法規章 執行	■ 已明訂	經抽查分錄轉帳分號 1051116038 案,確認 已依所訂辦法執行。		http://personne .ypu.edu.tw/file s/11-1022-26.p hp
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	<ul><li>■ 是,未補助其 薪資</li><li>□ 否,補助對象 說明如後</li></ul>	經查彙總表,確認無補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資。		105年度接受 薪資補助教師 彙整表(補助 金額含獎勵補

			【第貳部分】經常門		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核説明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	基本授課規定	經查陳亭亭老師授課符合學校專任教師基本鐘點授課時數規定(105.10.14)、陳木星老師以推廣中心學分班授課6鐘點,補足校內不足3小時。		助款及自籌款)
	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	列支	經查分錄轉帳分號 1050127052 案,確認支 用項目及標準已參考「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。		
	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	■是□否	經查分錄轉帳分號 1050127052 案,確認符合規定。		
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)		經查經常門實際執行與支用計畫,在改善 教學及師資結構差異幅度均達 20.25%,其 他項目達 20.45%,建議在規劃經費時, 須考量實際支用狀況。		
	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		經查分錄轉帳分號 1051116038 案,確認案件之執行有報告備供查考。	-	11001

			【第貳部分】經常門		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 執行清冊獎勵補助案件 之填寫應完整、正確	■是□否	經查 105 年度執行清冊-經常門,確認填寫 應完整且正確。		105 年度經常 門經費執行清 冊

			【第參部分】資本門		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	內請採購規定及作業流程	■ 有請採購辦法	符合規定。	本校明訂採購作業施 行辦法,所有設備之請 購均依前述辦法,此辦 法經校務會議及董事 會通過,並由經費稽核 委員會/內部稽核人員 負責監督。	IM OL
	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	■相符 □大部分相符 □小部分相符 □不相符	符合規定。	元培醫事科技大學採 購作業施行辦法 104 年 09 月 22 日通過校務會 議審議、104 年 09 月 29 日董事會審議通過 通過。	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	■ 有財產管理辦法 □ 無財產管理辦法	符合規定。	元培醫事科技大學財產管理辦法(中華民國 105年3月8日行政 會議修正通過)。	
	1.4 財產管理辦法應包含使 用年限及報廢規定	■ 包含 □ 未包含	符合規定。	元培醫事科技大學財產管理辦法(中華民國 105年3月8日行政會議修正通過)。	

			第參部分】資本門		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備討
2.請採購程序及實施	2.1 內控稽核委員應迴避參 與相關採購程序	■ 是,已迴避參 與 □ 否,部分未迴 避參與	經抽查請購單編號:B105070000030 案,內控稽核委員已迴避參與相關採購程序。	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	179 44
	2.2 應依學校所訂請採購規 定及作業流程執行	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	經抽查請購單編號:B105020000031 案,確認符合規定與流程。	皆依採購作業施行辦 法之規定辦理,由使用 單位詳填請購單,交總 務單位採購完成驗收 後,由使用單位保管及 使用。	
	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	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	經抽查請購編號:B105LB6000016 案,確認符合規定。	本獎助款占採購金額 半數以上,且獎補助金 額在公告金額100萬元 以上之採購,均依政府 採購法之規定辦理。	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>		105 年度採用台灣銀行 聯合採購標準項目為 電腦主機部分,依規定 於共同供應契約網站 下訂。	

			【第參部分】資本門		
稽核要項	查核重點	符合情形	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)	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	差異幅度為 19.23%,接近 20%,值得未來注意。	於 106 年度加強控管。	186(執行 後)-156(原計 畫)/156(原計 畫)=19.23%
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	該項比例為 82.6%。	-	105 年度私立 技專校院整體 發展獎勵補助 經費執行清冊 資本門
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	■ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 小部分相符 □ 不相符	已詳細區分。	-	105 年度私立 技專校院整體 發展獎勵補助 經費執行清冊 資本門
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	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	經抽查財產編號:314030815-1050001、 確實登錄系統。	-	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	■ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 小部分相符	經抽查財產編號:314010103-1050114, 確實登錄。		

	2.4.2		【第參部分】資本門		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「ooo 年度教育部獎補助」字 樣之標籤	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	經抽查財產編號:311140143-1050001, 確認符合規定。	_	
	4.4 儀器設備應拍照存校備 查,照片並註明設備名 稱	■ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 小部分相符	經抽查財產編號:314010320-1050021, 確認符合規定。	= = =	
	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	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	經抽查財產編號:5030950-1050002,視 聽資料之財產標籤,確認符合規定。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	依據 105 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊-資本門,確認符合規定。		105 年度私立 技專校院整體 發展獎勵補助 經費執行清冊 資本門
	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	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	依據105年度私立技專校院整體發展獎勵 補助經費執行清冊-資本門,符合規定。	-	105年度私立 技專校院整體 發展獎勵補助 經費執行清冊 資本門

			【第參部分】資本門		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
5.財產移轉、借 用、報廢及遺 失處理	遺失處理	■ 已明訂	符合規定。		元培醫事科技 大學財產管理 辦法
	5.2 應依學校所訂辦法規章 執行	■ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 小部分相符	1.已於105年10月14日期中稽核,抽查 財產移轉申請單T1040144案,確認符 合規定。 2.105年8~12月無相關處理案例。		元培醫事科技 大學財產管理 辦法
	5.3 財產移轉、借用、報廢 及遺失相關記錄應予完 備	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	1.已於 105 年 10 月 14 日期中稽核,抽查 財產減損單 B1040156,確認符合規定。 2.105 年 8~12 月無相關處理案例。		元培醫事科技 大學財產管理 辦法
及執行	制應予明訂	■ 己明訂	符合規定。		元培科技大學 財產盤點作業 要點
	6.2 財產盤點制度實施應與 學校規定相符	<ul><li>■ 相符</li><li>□ 大部分相符</li><li>□ 小部分相符</li><li>□ 不相符</li></ul>	1.本校盤點時程為每年3月份。 2.已於105年10月14日期中稽核時,抽查本校105年3~5月盤點明細表,盤點單號C1040060,確認符合規定。	-	1.元培醫事科 技大學財產 盤點作業要 點

			【第參部分】資本門		
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.3 財產盤點相關記錄應予 完備	■ 相符 □ 大部分相符 □ 小部分相符 □ 小部分相符 □ 不相符	1.本校盤點時程為每年3月份。 2.已於105年10月14日期中稽核時,抽 查創稿文號1052103075財產盤點紀錄 公文,確認符合規定。		2.本校財產盤 點為學年度 財產盤點, 勵補助款設
7.其他	其他事項				備財產盤點 至104年度 教育部整體 發展獎勵補 助計畫。
.其他	<b>共他事</b> 項		1.建議所有單據簽核應留意是否加註日期。 2.建議「初驗紀錄」納入驗收人員簽核。	將特別留意此項。	

稽核報告出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	前次複查結果及建議	實際改善情形
104.2.12	【經費支用與規劃】  1.經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥30%		目前陸續收集他校相關 辦法研議是否修正中,預 計104學年度第2學期完 成。 ※105.10.14期中稽核狀況: 1.104學年度尚未修改完 成此辦法。 2.另因 106 年度獎勵補助 款改善教學及師資結構 部分項目進行調整,此 獎勵補助辦法是否適 用,將另案研議後再行 修正。	尚未完成,預言於105學年度第2學期修正完畢。

		【第伍部分】前一年度每	央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
105.2.18	【經費支用與規劃】 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	元培醫事科技大學財產管理辦法 第三條之「國科會」應修正為「科 技部」,第六條之「圖書館」應修 正為「圖資處」。	已於 105 年 3 月 8 日行政會議修正通過,本項已改善完成。
105.2.18	【經費支用與規劃】  1. 經費執行分配比例一相關比例計算不含自 籌款金額  2.	1.9 改善教學及師資結構等項目 占經常門比例應≧30%	建議於常門教育部補助款收支明細帳 1 表格中, 增列相關項目總計欄位。	已依建議於收支明細帳中,增列相關項目總計欄位。
105.2.18	【經費支用與規劃】 9.相關資料上網公告情 形:	9.1 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		已依規定於 105.2.26 上網公告。
105.2.18	【經常門】 2.行政人員相關業務研習 及進修活動之辦理	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	總金額為 132,980 元,經抽查申請 最多次者為洪瑞君(4 次),佔參加 研習人次的比例為 21%。	經查行政人員研習均與業務相關,並未集中於少數或特定對象。

		【第伍部分】前一年度制	失及異常事項改善情形	
稽核報告出具日期	松坊 西西	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
105.2.18	【資本門】 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	1.本校盤點時程約為每年3月份, 因此104年4月1日~12月31 日採購之財產,尚未進行盤點, 故無相關紀錄。 2.擬建議針對獎補助計畫所採購 之財產,於年度結束後,即進行 盤點,以符合本項查核重點。	已改善完成。

期中稽核		1 界 四 可 分 】 期 中 稽 核	缺失及異常事項改善情形	
· 日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
105.10.14	1.請採購及財產管理辦法、 制度	1.4 財產管理辦法應包含使 用年限及報廢規定	建議於備註欄註記該辦法修訂通過時間。	已於 105 年度期末稽核備註欄位 中填寫修訂通過時間,已改善完 成。
105.10.14	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)	備註註記:42/42=100%,建議應說明清楚此算式代表之意義。	已於 105 年度期末稽核備註欄位 中做詳細說明,已改善完成。
105.10.14	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	盤點明細表之經費來源,建議放入 備註欄中。	已於 105 年度期末稽核備註欄位 填寫經費來源,已改善完成。

	簽核欄	
稽核人員	稽核主管	校長
建了 行及 有是 高量是	主任劉介仲	校長林志城(1)

※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。