

簽於 校長室 中華民國 103 年 11 月 7 日

主旨：呈 本校 103 年 10 月份研發處學術發展組稽核報告，懇請
鑒核。

說明：

- 一、依據本校 103 學年度內部稽核計畫，實施計畫性稽核。
- 二、依據本校內部控制稽核實施程序，內部稽核報告應依
行政流程轉受稽核單位會簽，經陳校長核閱；並將副
本交付監察人查閱。
- 三、檢附內部稽核報告，敬請 鈞長核閱。

擬辦

擬請 鈞長核閱並予以核章後，並將副本交付監察人
查閱。

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

校長室
承辦 余永讚

會辦單位

學術發展組

研發處學術發展組
組長 葉志權

103. 11. 10

決 行

研發處

研發處 林瑞全
副研發長

研發長 陳高貌

校長 衛 民





僑光科技大學 內部稽核報告

編號	103-007
報告日期	103.11.07
稽核期間	102 學年度至稽核日期
稽核分類	<input checked="" type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input type="checkbox"/> 專案性稽核

稽核人員：

校長室
承辦 余永讚

校長：

校長 衛民

受稽單位：研發處學術發展組			稽核日期：103.10.22~12.10.29	
稽核原因：103學年度計畫性稽核			頁數： 1/3	
稽核項目	查核結果	建議內容	矯正計畫	回覆表編號/ 預定改善日期
獎補助款之收支、管理、執行與紀錄（期中查核）	<p>1. 稽核重點：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> <p>→本校訂有「僑光科技大學運用教育部整體發展獎補助款經費專責規劃小組組成辦法」依此辦理無誤。(參見附件1)</p>	無	無	無
	<p>2. 稽核重點：成員應包括各科系(含共同科)代表。</p> <p>→本校設置專責小組，委員由各系自行推舉產生(參見附件2)</p>	無	無	無
	<p>3. 稽核重點：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> <p>→抽查103年度3次會議紀錄，按此辦理無誤。(參見附件3)</p>	無	無	無
	<p>4. 稽核重點：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> <p>→按此辦理無誤(參見附件4)</p>	無	無	無





受稽單位：研發處學術發展組			稽核日期：103.10.22~12.10.29	
稽核原因：103 學年度計畫性稽核			頁數： 2/3	
稽核項目	查核結果	建議內容	矯正計畫	回覆表編號/ 預定改善日期
獎補助款之收支、管理、執行與紀錄（期中查核）	5.稽核重點 5：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。 →按此辦理無誤（參見附件 5）。	無	無	無
	6.稽核重點 6：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。 →按此辦理無誤（參見附件 6）。	無	無	無
	7.稽核重點 7：經常門經費執行進度。 →103 年度經常門分配金額為 11,404,129 元，目前執行預算為 9,205,414 元(占 80.72%)，較去年同期執行進度 71.02% 有明顯改善。	無	無	無
	8.稽核重點 8：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。 →本校訂有[僑光科技大學採購作業實施辦法]，按此辦理無誤（參見附件 8）	無	無	無
	9.稽核重點 9：各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。 →抽查 5 件無誤((參見附件 9))	無	無	無

受稽單位：研發處學術發展組			稽核日期：103.10.22~12.10.29	
稽核原因：103 學年度計畫性稽核			頁數： 3/3	
稽核項目	查核結果	建議內容	矯正計畫	回覆表編號/ 預定改善日期
獎補助款之收支、管理、執行與紀錄（期中查核）	10.稽核重點 10：行資本門經費執行進度。 →本校 103 年度經常門編列預算為 32,311,697 元，目前執行預算 25,616,097，執行率為 79.28%。（參見附件 10）	無	無	無
	11.稽核重點 11：儀器設備應納入電腦財產管理系統。 →按此辦理無誤（參見附件 11）	無	無	無
	12.稽核重點 12：應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。 →本校訂有「僑光科技大學財物管理辦法」，依此辦理無誤（參見附件 12）	無	無	無
	13.稽核重點 13：財產盤點相關記錄應予完備。 →三個學院各抽查一系，分別為企管系、觀光與休閒管理與生活創意設計系，依此辦理無誤。（參見附件 13）	無	無	無



僑光科技大學

稽核工作底稿





受稽單位：研發處學術發展組等相關單位		編號：WP103-10-011			頁次：1/4
稽核項目：獎補助款之收支、管理、執行與紀錄（期中查核）		稽核日期：103.10.22~12.10.29			
陪檢員：		稽核人員：余永讚			
項次	稽核重點	符合制度			查核說明
		是	否	不適用	
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)	✓			本校訂有「僑光科技大學運用教育部整體發展獎補助款經費專責規劃小組組成辦法」依此辦理無誤。(參見附件1) 
2	成員應包括各科系(含共同科)代表	✓			本校設置專責小組，委員由各系自行推舉產生(參見附件2) 
3	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)	✓			抽查103年度3次會議紀錄，按此辦理無誤。(參見附件3) 
4	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	✓			按此辦理無誤(參見附件4) 

修訂日期：100.08.29

保存期限：5年



僑光科技大學




受稽單位：研發處學術發展組等相關單位		編號：WP103-10-011			頁次：2/4
稽核項目：獎補助款之收支、管理、執行與紀錄（期中查核）		稽核日期：103.10.22~12.10.29			
陪檢員：		稽核人員：余永讚			
項次	稽核重點	符合制度			查核說明
		是	否	不適用	
5	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	✓			按此辦理無誤（參見附件5） 
6	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	✓			按此辦理無誤（參見附件6） 
7	經常門經費執行進度	✓			102年度經常門分配金額為11,404,129元，目前執行預算為9,205,414元（占80.72%），較去年同期執行進度71.02%有明顯改善。 
8	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	✓			本校訂有[僑光科技大學採購作業實施辦法]，按此辦理無誤（參見附件8） 

修訂日期：100.08.29

保存期限：5年



僑光科技大學

受稽單位：研發處學術發展組等相關單位		編號：WP103-10-011			頁次：3/4
稽核項目：獎補助款之收支、管理、執行與紀錄（期中查核）		稽核日期：103.10.22~12.10.29			
陪檢員：		稽核人員：余永讚			
項次	稽核重點	符合制度			查核說明
		是	否	不適用	
9	各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	✓			抽查五件無誤((參見附件9)) 
10	資本門經費執行進度	✓			本校103年度資本門編列預算為32,311,697元，目前執行預算25,616,097，執行率為79.28%。(參見附件10) 
11	儀器設備應納入電腦財產管理系統	✓			按此辦理無誤(參見附件11) 
12	應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	✓			本校訂有「僑光科技大學財物管理辦法」，依此辦理無誤(參見附件12) 



僑光科技大學

受稽單位：研發處學術發展組等相關單位		編號：WP103-10-011			頁次：4/4
稽核項目：獎補助款之收支、管理、執行與紀錄（期中查核）		稽核日期：103.10.22~12.10.29			
陪檢員：		稽核人員：余永讚			
項次	稽核重點	符合制度			查核說明
		是	否	不適用	
13	財產盤點相關記錄應予完備	✓			三個學院各抽查一系，分別為企管系、觀光與休閒管理與生活創意設計系，依此辦理無誤。 （參見附件 13） <div style="text-align: right;"></div>

僑光科技大學

103 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	104 年 1 月 30 日	校長核准日	年 月 日
稽核期間	103 年 1 月 19 日~103 年 1 月 23 日		
稽核人員	余永讚		

【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 $\geq 10\%$	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1), 學校自籌款(配合款)金額 5,702,064 元, 占總獎勵補助款 38,013,762 元的 15.00% ($\geq 10\%$), 符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1), 資本門金額 26,609,633 元, 占總獎勵補助款 38,013,762 元的 70.00% (介於 70~75%), 符合規定。		

【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%	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1), 經常門金額 11,404,129 元, 占總獎勵補助款 38,013,762 元的 30.00%(介於 25~30%), 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	查本校無用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助, 符合規定。		
	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	查本校無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。		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%	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1), 教學及研究等設備金額 19,656,731 元, 占資本門金額 26,609,633 元的 73.88% (\geq 60%), 符合規定。		

【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 $\geq 10\%$	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1), 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備金額 4,846,394 元, 占資本門金額 26,609,633 元的 18.21% ($\geq 10\%$), 符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1), 學輔相關設備金額 538,000 元, 占資本門金額 26,609,633 元的 2.02% ($\geq 2\%$), 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 $\geq 30\%$	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1), 改善教學及師資結構等項目金額 5,162,472 元, 占經常門金額 11,404,129 元的 45.27% ($\geq 30\%$), 符合規定。		

【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 $\leq 5\%$	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1), 行政人員業務研習及進修金額 61,877 元, 占經常門金額 11,404,129 元的 0.54% ($\leq 5\%$), 符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1), 學輔相關工作經費 228,083 元, 占經常門金額 11,404,129 元的 2.00% ($\geq 2\%$), 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 $\leq 25\%$	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1), 外聘社團指導教師鐘點費 50,000 元, 占經常門學輔相關工作經費金額 228,083 元的 21.92% ($\leq 25\%$), 符合規定。		

【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在 2 年以上者列作資本支出	抽查本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊（參見附件 1）本校資本門所列設備均符合「單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上」。		
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	本校訂有「僑光科技大學運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法」（參見附件 9）、「僑光科技大學採購作業實施辦法」（參見附件 19）、「僑光科技大學財務管理辦法」（參見附件 20）、「僑光科技大學行政人員進修及研習計畫實施辦法」（參見附件 13），以規範獎勵補助經費之使用，並明訂申請程序，符合規定。		
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)	本校訂有「僑光科技大學運用教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組成員辦法」，符合規定。(參見附件 2)		

【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
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	抽查本校 103 年度教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組委員名單，包括各科系(含共同科)代表，符合規定。(參見附件 3)		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽查本校各系推選教師代表擔任 103 年度教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組委員通知書，顯示各科系代表由各科系自行推舉產生，符合規定。(參見附件 4)		
	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 103 年度召開 5 次教育部整體發展獎補助經費專責規劃小組會議 (103/1/21、103/3/18、103/6/5、103/11/6、103/11/20)，均依本校所訂辦法執行，符合規定。(參見附件 5)		
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校自 101 學年度起停止運作經費稽核委員會，不適用此相關規範。		

【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
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	本校自 101 學年度起停止運作經費稽核委員會，不適用此相關規範。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校自 101 學年度起停止運作經費稽核委員會，不適用此相關規範。		
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	經查核本校 103 度獎補助款專帳，業務承辦人員依專款專帳原則（參見附件 6 育部補助款收支明細分類帳），據實核支。		
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	經查核本校 103 度獎補助款專帳，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（參見附件 7 核銷資料冊），符合規定。		
	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	經查核本校 103 度獎補助款專帳，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（參見附件 6 教育部補助款收支明細分類帳），符合規定。		

【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
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	抽查教育部整體發展獎勵補助經費專責規劃小組第3次會議(103/6/5)、第4次會議(103/11/6)(參見附件5)，以及本校103年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件1)，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，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均存校備查無誤。		
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	抽查本校103年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件1)，顯示經常門付款日與資本門驗收完成日期，已於會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款，符合規定。		

【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
	9.2 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	本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行完畢（參見附件 1），不適用此程序。		
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	本校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公告於學校網站（參見附件 8），符合規定。		

【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）	查本校訂有「僑光科技大學運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法」、「僑光科技大學獎補助教師研究及著作實施辦法」（參見附件 9），內容包括申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等，符合規定。		

【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	本校訂有「僑光科技大學運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法」經校務會議審核通過後（參見附件 10，102 年學度第 2 學期校務會議紀錄、教師評審委員會會議紀錄），依學校相關行政程序公告周知（參見附件 11 教師各項獎補助申請公告）。		
	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	經查核本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊（參見附件 1），改善教學及師資結構等項目金額 5,162,472 元，占經常門金額 11,404,129 元的 45.27%（ $\geq 30\%$ ），顯見符合改善教學及師資結構為主之支用精神。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	按本校「僑光科技大學運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法」（參見附件 10）並無限制對象申請，故無集中於少數人或特定對象之情形。		

【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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	查本校執行依「僑光科技大學運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法」(參見附件10),於法有據。		
	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)	查本校執行依「僑光科技大學運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法」(參見附件10)和學術審查委員會審查(參見附件12 僑光科技大學學術審查委員會設置辦法),均依據學校所訂辦法規章執行。		
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	本校訂有「僑光科技大學行政人員業務進修及研習計畫實施辦法」(參見附件13),經行政會議通過得以實行。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經查核本校103年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件1),行政人員研習及進修案件與其業務相關。		

【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	本校訂有「僑光科技大學行政人員業務進修及研習計畫實施辦法」(參見附件 13), 並無限制集中於少數人或特定對象。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查核本校獎助行政人員相關業務研習及進修案件, 依「僑光科技大學行政人員業務進修及研習計畫實施辦法」(參見附件 13) 執行, 於法有據。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查核本校獎助行政人員相關業務研習及進修案件, 依「僑光科技大學行政人員業務進修及研習計畫實施辦法」(參見附件 13) 執行, 符合規定。		
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、領有公家月退休之教師薪資	抽查 103 年度接受薪資補助教師彙整表, 並無教師領有公家月退休之情形, 且均有授課事實(參見附件 14)。		
	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	抽查 103 年度接受薪資補助教師彙整表, 符合學校專任教師基本授課時數規定(參見附件 14)。		

【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
	3.3 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	經查核 103 年度獎補助經常門教師研習案件，未發現校內人員領出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費或評鑑費等情形。(查教發中心，附件 15)		
	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	抽查 103 年度四件校內自辦研習，均按相關規定辦理(參見附件 16)。		
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)	抽查 103 年度改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)，執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度均在合理範圍(20%內)。參見本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(參見附件 1)及核定版支用計畫書(參見附件 17)		
	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	抽查研發處獎勵補助案件之執行，有具體成果或報告留校備供查考(參見附件 18)。		

【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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經查核本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊（參見附件 1），經查核本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊（參見附件 1），填寫完整、正確。		

【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	本校總務處訂有「僑光科技大學採購作業實施辦法」，規定校內請採購規定及作業流程。（參見附件 19）		
	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	本校總務處訂有「僑光科技大學採購作業實施辦法」，規定作業流程應經校務會議及董事會通過。（參見附件 19）		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校總務處訂有「僑光科技大學財物管理辦法」。（參見附件 20）		

【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	參照本校「僑光科技大學財物管理辦法」(參見附件 20) 第六章財產報廢及滅失，包含使用年限及報廢規定。		
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)	本校自 101 學年度起停止運作經費稽核委員會，不適用此相關規範。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經查核採購案件依「僑光科技大學採購作業實施辦法」(參見附件 19) 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	抽查 103 年度 2 件符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案，依「政府採購法」相關規定辦理無誤。(參見附件 21)		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽查 103 年度 6 件符合「各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準」。(參見附件 22)		

【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)	抽查 103 年度資本門教學及研究設備採購案件，執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度均在合理範圍（20%內）。參見本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊（參見附件 1）及核定版支用計畫書（參見附件 17）		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查核「教學儀器設備」經費占資本門獎補助款之 73.88%，符合應優先支用於教學儀器設備之作法。（參見附件 1）		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	查核本校 103 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊（參見附件 1），其中各項採購案均標示經費來源，區分為「獎勵補助款」和「自籌款」。		
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	本校之儀器設備納入電腦財產管理系統（參見附件 23）。		

【第參部分】資本門

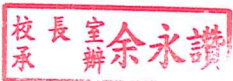

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查核本校之財物驗收單、財物增加單、財物移轉單、財物異動單、財物減損單均於核示後完成登錄(參見附件 24)。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查核本校 103 年度財產標籤均有「103 年度教育部獎補助」字樣。(參見附件 25)		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查,照片並註明設備名稱	經查核本校儀器設備均有拍照片並黏貼於驗收單背面,攀拍照數位檔並存檔備查。(參見附件 26)		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	抽查本校 103 年度中西文圖書有加蓋「103 年度教育部獎補助」字樣之戳章。(參見附件 27)		
	4.6 應符合「一物一號」原則	經查核本校財保管產符合「一物一號」原則。(參見附件 28)		
	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	經查核本校設備購置清冊均將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚。(參見附件 29)		

【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.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	參照本校「僑光科技大學財物管理辦法」(參見附件 20), 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	經查核均依「僑光科技大學財物管理辦法」(參見附件 20) 執行。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查核 103 年度財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄完備。(參見附件 30、附件 31)		
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	本校訂有「僑光科技大學財物管理辦法」(參見附件 20), 其第 5 章規範財產盤點。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查核總務處保管組盤點財產並將統計表呈核各相關單位, 財產遺失填寫財產盤點遺失物品切結書, 各單位借用財產需填寫借用申請表。(參見附件 31)		

【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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	抽查僑光科技大學財產盤點清冊（102 學年度），記錄完備。（參見附件 32）		

【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
103.01.28	無	無	無	無

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
 104.1.30		 2/3

※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。