

111 年度私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫

110 年度獎勵補助經費執行錯誤樣態及錯誤案例

一、各校常見錯誤樣態

分類	錯誤樣態	建議
(一)經費規劃與支用	經、資門比率未依修正支用計畫書執行，其流用未報本部核准。	獎勵補助款經、資門執行比率，應依修正支用計畫書所編列者為準。如須流用經常門及資本門比率者，應提交專責小組會議審議通過，並依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第8點計畫經費變更之規定，經專案核定後始得執行。
	獎勵補助經費支用比率違反要點規定，例如：「改善教學、教師薪資及師資結構」占經常門比率未達60%、「外聘社團指導教師鐘點費」占經常門學輔經費比率超出25%。	獎勵補助經費各項支用比率之規劃與執行，應依「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」相關規定落實。
	專責小組會議紀錄不盡詳實，未能發揮實質審議功能。	專責小組之運作宜依相關法令落實，並於會議紀錄充分記載討論情形，以彰顯「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」所定之專責小組審議功能。
	稽核作業之深度及廣度不足，難以發揮內部稽核功能。	宜強化稽核作業深度與廣度，並落實獎勵補助款之稽查工作，以期健全內部控制制度之實施。
	未依「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」規定，將獎勵補助經費專案稽核報告副本陳送監察人查閱。	學校稽核人員應依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」規定，定期將稽核報告送校長核閱，並將副本陳送監察人查閱。
	獎勵補助經費相關憑證未依相關規定處理，或未檢附完整。	宜依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」，落實各類憑證之處理，並建立適當之文件控管措施，確實填載各項經費核銷憑證、表單，以發揮作業檢核控管機制。

分類	錯誤樣態	建議
	執行清冊電子資料庫/軟體分項執行表，未載明授權年限之起訖期間。	執行清冊中宜載明所購置電子資料庫/軟體之授權起訖期間，以利瞭解授權期間是否與獎勵補助經費執行年度配合。
(二)獎助案件執行	獎助辦法之基本原則未予明定或不甚合理周延，無法落實公平、公正、公開原則。	各項獎助辦法宜明確釐定審查機制、獎助事項、獎助範圍、獎助金額之核給及計算方式等具體標準，以符合公平、公開、公正原則，俾利相關業務人員依循辦理。
	獎助案件之經費支用結果集中於少數教師。	經常門獎勵補助經費之運用旨在改善教學及師資結構，除績優獎勵之外，宜避免獎助案件集中於少部分教師，以落實「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」所定使用原則。
	獎助案件未依學校自訂辦法落實執行。	宜參酌「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」相關規定，本公平、公開、公正之原則，訂定各項獎助辦法，經校內相關會議審核通過後，依相關法令公開審議並確實執行。
	接受獎助之教師違反要點規定，例如：獎助對象為校長（代理校長）、兼任教師、不符補助核配基準之專任教師；新聘教師獎助對象非3年內新聘。	獎勵補助經費之獎助對象，應依「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」規定，於所定獎助範圍內支用。
	獎助案件之執行不符要點所定原則，例如：教師研習經費支用浮濫、校內自辦研習流於變相之旅遊活動、獎助教師經費支用於學術論文發表。	宜秉持「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」所定使用原則，鼓勵教師參與有助提升教學與研究職能之學習成長活動，以落實教育之基本宗旨。
	獎助案件執行成果與原計畫產生大幅落差，宜再加強事先規劃，並有效督導執行率。	學校宜針對未能達成預期目標之項目，詳實評估經費運用之優劣分析，加強事先規劃並有效督導執行率，以落實PDCA循環改善機制，進而提升計畫管考能力。

分類	錯誤樣態	建議
(三)採購案件執行	公告金額以上採購案未依「政府採購法」及其施行細則相關規定落實，例如：底價核定程序有欠嚴謹、審標作業不確實、超底價決標未載明須儘速決標之緊急情事、驗收未落實...等細項行政作業疏失。	宜加強採購作業人員對政府採購相關規定之瞭解，並發揮內部控制自我檢核的功能，確實依「政府採購法」及其施行細則相關規定，辦理公告金額以上採購案之請採購作業。
	採購案未提供電子領標。	採購案提供電子領標，有減少人工作業、節省製作書面文件費用之效益，同時為鼓勵廠商投標以更有效運用獎勵補助款，學校應積極開放電子領標。
	採購預算金額不公開，其不公開之理由不合理。	採購案未公開預算，除不利廠商報價外，亦有刻意製造廠商參與投標門檻之虞；另其「預算金額不公開之理由」與事實不符，違反「政府採購公告及公報發行辦法」第11條第2項規定，學校應避免登載不實資訊，而達不公開預算之目的。
	分別辦理同性質之採購案，有規避適用「政府採購法」之虞。	針對同性質之採購標的，其辦理採購時間相近，而擬分別辦理之採購案，學校應提出分別辦理較具採購效益之具體說明或分析後再行辦理採購，以杜絕分批採購及規避「政府採購法」適用之疑慮。
	採購案件多於下半年提出請購，並集中於年底驗收及付款。	由於獎勵補助經費於年初即已核撥，學校宜及早進行各項請採購作業，俾利所購設備能於當年度使用，以發揮經費實質效益。
	實際採購金額與原預估單價差距過大，詢價及訪價作業有待落實。	宜檢討市價與預算差異過大之原因，並強化訪價作業機制及底價訂定合理性之管控程序，以期相關經費能合理編列與執行。
	請採購相關表單文件之記載未盡詳實或有誤植、不一致情形。	請採購作業程序各項控管表單之編製宜加強內部訓練，以確保相關業務人員充分瞭解各表單欄位之填製內容及控管意涵，避免錯誤使用表單或欄位內容填具錯誤，而無法發揮管理效益。

二、重大錯誤案例

分類	錯誤案例	處理結果/建議
(一)經費規劃與支用	獎勵補助款經常門及資本門經費未依核定比率執行，且未報部核准變更經、資門比率。	獎勵補助款經、資門經費流用，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」規定，須經專案報部核定後始得執行。
	「改善教學、教師薪資及師資結構」占經常門獎勵補助款比率未達要點規定之 60% 下限。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	「外聘社團指導教師鐘點費」占經常門學輔相關工作經費比率超出要點規定之 25% 上限。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	因學輔相關工作經費流入防疫使用，致使「外聘社團指導教師鐘點費」占經常門學輔經費比率超出要點規定之 25% 上限。	學校防疫經費併入學輔經費計算後，外聘社團指導教師鐘點費所占比率雖未超出規定上限，惟學校爾後不應將防疫經費併入計算支用比率。
	軟體授權採購案分期付款，致使前一年度驗收完成之採購案，拖延至當年度完成付款，經費執行非屬當年度；其中部分款項動支自籌款，經扣除後，自籌款所占比率未達要點規定之 10% 下限。	獎勵補助款及自籌款之執行非屬當年度，學校卻於當年度核銷費用，請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	獎勵補助款支用於工程款項，且未報本部核准。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	獎勵補助款採購項目置於收取租金之自償性建築（學生宿舍）使用，有產生其他衍生收入之虞。	請學校爾後應改以自籌款支應，以免產生後續衍生收入問題。
	獎勵補助款之核銷憑證不實，未確實檢據核銷。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
(二)獎助案件執行	新聘教師薪資之補助對象超出 3 年內期限，不符要點規定。	編制外教師聘為編制內教師，不重新計算 3 年，請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	獎助對象為校長或代理校長、兼任教師、不符補助核配基準且無授課事實之專任教師。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。

分類	錯誤案例	處理結果/建議
	學校辦理推動實務教學獎助案，以獎助為名，變相支給教師薪資。例如：補助全英語課程之開課教師 0.5 倍鐘點費、支給職能課程教師開課鐘點費、以鐘點費方式補助教師成長社群成員進行交流分享。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	學校辦理推動實務教學獎助案，以「撰寫」申請本部補助之計畫書為由核發獎助金，不符推動實務教學之用途。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	研究獎助案用於教師論文發表獎助金，惟要點規定之獎助教師經費支用範疇並未包括學術論文發表（著作）。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	學校辦理教師研習活動使用外部場地，議程顯示無赴校外辦理之必要，且未於簽呈內敘明無法租借適合地點或場所之情形。	學校違反「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」規定，請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	獎助案件之執行未依學校自訂辦法落實，例如：獎助對象資格不符、補助項目超出辦法所定範圍、獎助金額超出辦法所定上限。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	教師研習經費浮濫支用，不符經常門使用原則。	相關經費支用過於浮濫之虞，學校應嚴謹管控經費執行，並訂定支用上限，落實經費管控機制。
(三)採購案件執行	公開招標採購案標案名稱模糊，廠商無法判斷學校擬採購之項目，且核定底價僅參考得標廠商之報價，招標公告填列預算金額不公開之理由與事實不符，學校疑有對於圍標事證缺乏警覺性情形。	本案採購項目與資本門經費使用原則不符，採購程序核有未落實政府採購法相關規定，且疑有涉及廠商圍標情事，請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	廠商未能如期履約，學校未依採購合約向廠商處以違約罰款，並依規定將違約金收入繳回本部。	請學校依獎勵補助款所占比率繳回廠商違約金收入。