

台北海洋科技大學

112 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	113 年 2 月 21 日	校長核准日	113 年 2 月 26 日
稽核期間	112 年 10 月 2 日～ 113 年 1 月 31 日		
稽核人員	李秋月、黃明芳、鄒純敏、林士修		

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	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 $\geq 10\%$	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經查本年度之獎勵補助款金額為 21,925,860 元，自籌款金額為 2,220,965 元，占總獎勵補助款比例為 10.13% ($2,220,965 \div 21,925,860 = 10.13\%$)，符合 $\geq 10\%$ 之規定。	無。			
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%。	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
		期末稽核	經查本年度總獎勵補助款金額為 21,925,860 元，資本門金額為 10,962,930 元，占總獎勵補助款比例為 50% (10,962,930÷21,925,860=50%)，符合應介於 50~70%之規定。	無。			
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45-50%	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經查本年度總獎勵補助款金額為 21,925,860 元，經常門之金額為 10,962,930 元，占總獎勵補助款比例為 50% (10,962,930÷21,925,860=50%)，符合應介於 45~50%之規定。	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	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經抽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	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	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	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	本年度並未支用獎勵補助款於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程。	無。			
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經查本年度資本門金額為 10,962,930 元，教學及研究等設備執行金額為 8,590,568 元，占資本門比例為 78.36% ($8,590,568 \div 10,962,930 = 78.36\%$)，符合 $\geq 60\%$ 之規定。	無。			
1.7 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。				

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
		期末稽核	經查本年度資本門金額為 10,962,930 元，學輔相關設備執行金額為 293,727 元，占資本門比例為 2.68% ($293,727 \div 10,962,930 = 2.68\%$)，符合 $\geq 2\%$ 之規定。	無。			
	1.8 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經查本年度之獎勵補助款經常門金額為 10,962,930 元，改善教學及師資結構等項目執行金額為 6,577,760 元，占經常門比例為 60.00% ($6,577,760 \div 10,962,930 = 60.00\%$)，符合 $\geq 30\%$ 之規定。	無。			
	1.9 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
		期末稽核	經查本年度之獎勵補助款經常門金額為 10,962,930 元，行政人員業務研習及進修項目執行金額為 28,000 元，占經常門比例為 0.26% ($28,000 \div 10,962,930 = 0.26\%$)，符合 $\leq 5\%$ 之規定。	無。			
	1.10 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經查本年度之獎勵補助款經常門金額為 10,962,930 元，學輔相關工作經費執行金額為 404,380 元，占經常門比例為 3.69% ($404,380 \div 10,962,930 = 3.69\%$)，符合 $\geq 2\%$ 之規定。	無。			
	1.11 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			

【第壹部分】經費支用與規劃							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	作經費比例應 $\leq 25\%$	期末稽核	經查本年度之學輔相關工作經費執行金額為 404,380 元，其中外聘社團指導教師鐘點費執行金額為 100,000 元，占學輔相關工作經費比例為 24.73% $(100,000 \div 404,380 = 24.73\%)$ ，符合 $\leq 25\%$ 之規定。	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	期中稽核	經查本校經、資門之劃分，已依「財物標準分類」辦理，未發現異常情事。	無。			
		期末稽核	經查本校經、資門之劃分，已依「財物標準分類」辦理，未發現異常情事。	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	期中稽核	經查獎勵補助經費之使用，均已訂有相關申請程序及作業流程，並公告於單位網頁中。	無。			

【第壹部分】經費支用與規劃							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
		期末稽核	經查獎勵補助經費之使用，均已訂有相關申請程序及作業流程，並公告於單位網頁中。	無。			
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)	期中稽核	本校於96學年度第1學期會議通過訂定「專責規劃小組設置要點」，並依要點第一點規定設置專責規劃小組，審議獎勵補助款之規劃運用。最新修訂版於111年9月13日111學年度第1學期第2次行政會議通過，111年09月22日海秘字第1110008299號令發布。	無。			
		期末稽核	本校於96學年度第1學期會議通過訂定「專責規劃小組設置要點」，並依要點第一點規定設置專責規劃小組，審議獎勵補助款之規劃運用。最新修訂版於111年9月13日111學年度第1學期第2次行政會議通過，111年09月22日海秘字第1110008299號令發布。	無。			
	4.2 成員應包括各系(含共同科)代表	期中稽核	經檢核本年度專責小組成員名單，已依「專責規劃小組設置要點」第二點有關組成成員之規定，包含各學術單位代表。	無。			

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
		期末稽核	經檢核本年度專責小組成員名單，已依「專責規劃小組設置要點」第二點有關組成成員之規定，包含各學術單位代表。	無。			
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	期中稽核	本校各學術單位代表皆由各科系自行推舉產生。	無。			
		期末稽核	本校各學術單位代表皆由各科系自行推舉產生。	無。			
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門	期中稽核	依本校專責規劃小組設置要點執行，會議召開次數待期末稽核時統計。	無。			

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	檻、表決門檻、召開次數...等)	期末稽核	依學校所訂專責規劃小組設置要點執行，112年度共召開7次會議： 1 112年02月21日 112年度第1次會議 2 112年05月26日 112年度第2次會議 3 112年07月25日 112年度第3次會議 4 112年09月26日 112年度第4次會議 5 112年11月07日 112年度第5次會議 6 112年11月21日 112年度第6次會議 7 112年12月15日 112年度第7次會議	無。			
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	期中稽核					
		期末稽核					
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	期中稽核					

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
		期末稽核					
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	期中稽核					
		期末稽核					
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	期中稽核	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。	無。			
		期末稽核	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。	無。			

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
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	期中稽核	<p>【資本門】 抽查優先序號 5、16、20、25、36、44、48、圖 1、圖 2、圖 3、圖 4 計 11 案，支出憑證均能依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」處理。</p> <p>【經常門】 1.附件六之（三）二、行政人員業務研習，有部分與本校請購核銷作業不符： (1)序號 1 請購日期晚於發票日期。 (2)序號 4、5 請購日期與發票日期同一日。 (3)序號 6 請購日期為 5/25，活動日期為 5/19。 2.附件六之（一 B）五、研究，有多件實領金額未書明。 3.其餘案件查核無誤。</p>	<p>【人事室】 一、因每年度改善師資獎補助款，皆於每年三、四月始撥款至本校。又受理申請係於每年 1 月 1 日即開始，故部分案件之請購日期與活動日期會有所不同，實屬正常。 二、相關疑慮皆已補正。</p>	113 年 1 月 15 日	相關業辦單位已說明原因。	

【第壹部分】經費支用與規劃							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
		期末稽核	<p>【資本門】</p> <p>1.抽查優先序號 1、3、6、7、8、9、10、11、12、13、15、31、32、35、37、42、43、45、46、47、49、50、51、52、圖 5、標 4、標 5 計 27 案。其中 6、7、10、11、15、51、圖 5 與經常門之學經 4、經 8、經 9、經 11 均為資訊器材，併案共契採購。</p> <p>2.經查核，該 27 案支出憑證大抵依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」處理，僅少部分有疏漏，查核結果敘明於【第參部分】資本門中。</p> <p>【經常門】</p> <p>1.附件六之(一 B)六研習案 19 未見研習心得或相關證明。</p> <p>2.附件六之(一 B)七進修案 1 申請資料未見學生證及成績單。</p> <p>3.附件六之(一 B)八升等案 7 及 8 之外審委員領據不完整有未填校名只填系名，有位委員未填身分證字號。</p>	<p>【人事室】</p> <p>相關疑慮皆已補正。</p>	113 年 2 月 16 日	已改善。	

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
			4. 其餘案件查核無誤。				
	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	期中稽核	經查核獎勵補助款支出憑證，已依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。	無。			
		期末稽核	經查核獎勵補助款支出憑證，已依「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均存校備查	期中稽核	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。			
		期末稽核	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。			

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	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執行，應於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經檢視獎勵補助款已全數執行並付款完畢。	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	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經檢視獎勵補助款已於規定期限內執行完成。	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	期中稽核	經查核定版支用計畫書、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄等資料，已依規定公告於學校網站。	無。		

【第壹部分】經費支出與規劃

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	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	期末稽核	經查核定版支用計畫書、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄等資料，已依規定公告於學校網站。	無。			

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	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)	期中稽核	經查，針對教師相關之獎勵補助，已訂有改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等相關辦法及制度。	無。			
		期末稽核	經查，針對教師相關之獎勵補助，已訂有改進教學、編纂教材、製作教具、研究、研習、進修、著作、升等送審等相關辦法及制度。	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	期中稽核	獎勵補助教師相關辦法皆經會議審核通過後公告周知。	無。			
		期末稽核	獎勵補助教師相關辦法皆經會議審核通過後公告周知。	無。			

【第貳部分】經常門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	關行政程序公告周知	稽核					
	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	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果留待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經查，本年度獎勵補助款投入於經常門之總經費為 10,962,930 元，其中用於改善教學及師資結構之經費為 6,577,760 元，達 60.00%，就利用獎勵補助款以改善教學及師資結構而言確實以改善教學及師資結構為主。	無。			
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果留待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經查，本年度全校專任教師為 105 位，投入於改善教學及師資結構之經費 6,577,760 元；本年度除新聘專任教師薪資及提高現職專任教師薪資外另獲得獎勵補助款之教師計有 89 位，獎勵補助教師比例為 84.76%。 另本年度除了新聘專任教師薪資，每位教師所獲獎勵補助款金額皆符合校內規定之 15 萬元上限額度之內，已就制度面及執行面加以控管。	無。			
	1.5 相關案件之執行應於法有據	期中稽核	教師申請研習部分，大部分符合學校法規，提前申請。但校教評會議常於執行日後才通過，明顯與相關規定不符，建請審視相關辦法之適宜度或執行面之情況加以修正。	【人事室】 本校改善師資獎勵補助要點第 9 條第 1 項第 3 款：教師參加校外研習應檢	113 年 1 月 15 日	相關業辦單位已說明回覆。	

【第貳部分】經常門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
				<p>附申請表、議程、開課班別等相關資訊，提經各學術單位（院、系、通識教育中心）教師評審委員會通過補助金額後，於研習前二週依行政程序簽請校長核准後辦理；並送人事室彙提校教師評審委員會備查。</p> <p>承上法條規定，校教師評審委員會僅為備查，故此無須修正。</p>			
		期末稽核	相關案件之執行皆於法有據。	無。			
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行	期中稽核	<p>【經常門】</p> <p>經查推動實務教學12案中，序號17之領具日期在請購日期前；教師研習序號11申請日期在研習前一天，與獎勵</p>	<p>【人事室】</p> <p>本案序號17，其請購日期為6月</p>	113年1月15日	業辦單位已說明原因。	

【第貳部分】經常門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)		教師相關辦法不符。	18日，具領日期為7月17日，係符合相關流程。 序號11，其日期因素，係學術單位之開會日期安排所致。			
		期末稽核	教師相關辦法制度及辦理情形皆依學校所訂辦法規章執行。	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(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	期中稽核	本校自100學年度推動內部控制，已同時廢除經費稽核委員會。	無。			
		期末稽核	本校自100學年度推動內部控制，已同時廢除經費稽核委員會。	無。			
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經查，本年度行政人員使用行政人員業務研習相關費用共28,000元佔總經費0.26%，且進修研習皆與業務相關。	無。			
2.3 應避免集中於	期中	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核	無。				

【第貳部分】經常門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	少數人或特定對象	稽核	作業。				
		期末稽核	經查本年度自辦行政人員訓練研習活動共計 3 案，總執行經費為 13,000 元，參加之教職員工共計 577 人，並無集中於特定少數人之情形。	無。			
	2.4 相關案件之執行應於法有據	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	行政人員相關業務研習及進修活動之辦理相關案件之執行皆於法有據。	無。			
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	行政人員相關業務研習及進修活動之辦理皆依學校所訂辦法規章執行。	無。			
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	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果留待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經查本校並無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。	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	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果留待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	本年度新聘(三年內)專任教師共 11 人，薪資補助金額共 2,000,000 元，佔獎補款經常門 18.24%；提高現職專任教師薪資共 105 人次，每人補助 18,812 元至 25,015 元	無。			

【第貳部分】經常門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
			不等，合計共 2,513,412 元，佔獎補款經常門 22.93%，且各專任教師基本授課時數皆符合本校教師聘任升等服務辦法第四章第二十條規定。				
	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	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果留待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	經查本年度講補款經費並未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。	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	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果待期末再進行相關查核作業。	無。			
		期末稽核	校內自辦研習活動皆依「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。			

【第貳部分】經常門								
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註	
	辦理							
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)	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果留待期末再進行相關查核作業。	無。				
		期末稽核	獎勵補助案件經常門之執行與原核定版支用計畫書學生事務及輔導相關工作、行政人員相關業務研習、改善教學相關物品、及其他電子資料庫訂閱費用等之差異幅度皆在合理範圍 20%內。 在改善教學教師薪資結構中，雖總經費無差異，但細項差異幅度「提高現職專任教師薪資」157.79%、「推動實務教學」51.23%、「研習」84.90%及「進修」33.21%，皆超過合理範圍 20%內。	【人事室】關於此差異性部分，將於 113 年以各系預算分配方式，經台北海洋科技大學教育部獎勵補助款專責規劃小組設置要點規定處理改善。	113 年 7 月 31 日	建請業辦單位及早規劃相關配套措施以利 113 年度計畫順利執行。		
	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	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果留待期末再進行相關查核作業。	無。				
		期末稽核	獎勵補助案件之執行皆有具體成果或報告留校備供查考。	無。				
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	期中稽核	經查未發現異常之處，稽核結果留待期末再進行相關查核作業。	無。				
		期末	執行清冊獎勵補助案件已完整正確造冊。	無。				

【第貳部分】經常門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
		稽核					

【第參部分】資本門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	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	期中稽核	經查總務處已訂有「採購辦法」，內容參考「政府採購法」訂定，其中第四條明訂「補助金額占採購金額半數以上，且達公告金額以上者，應依政府採購法有關採購採購及驗收之程序辦理。」	無。			
		期末稽核	經查總務處已訂有「採購辦法」，內容參考「政府採購法」訂定，其中第四條明訂「補助金額占採購金額半數以上，且達公告金額以上者，應依政府採購法有關採購採購及驗收之程序辦理。」	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	期中稽核	經查現行「採購辦法」最近一次修正經 112 年 4 月 11 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過及 112 年 7 月 10 日第 17 屆第 9 次董事會議核備，112 年 8 月 4 日海秘字第 1120006820 號令發布施行。	無。			
		期末稽核	經查現行「採購辦法」最近一次修正經 112 年 4 月 11 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過及 112 年 7 月 10 日第 17 屆第 9 次董事會議核備，112 年 8 月 4 日海秘字第 1120006820 號令發布施行。	無。			

【第參部分】資本門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	期中稽核	經查總務處已明訂有「台北海洋科技大學財物管理要點」及「台北海洋科技大學採購辦法」。	無。			
		期末稽核	經查總務處已明訂有「台北海洋科技大學財物管理要點」及「台北海洋科技大學採購辦法」。	無。			
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	期中稽核	經查總務處「財物管理要點」伍「財產報廢」及柒「報廢財物之處理」已明訂報廢相關規定。第十六點「.....且已達主計處頒發之『財物標準分類』所訂最低使用年限者.....」明確規範使用年限依政府相關規定辦理。	無。			
		期末稽核	經查總務處「財物管理要點」伍「財產報廢」及柒「報廢財物之處理」已明訂報廢相關規定。第十六點「.....且已達主計處頒發之『財物標準分類』所訂最低使用年限者.....」明確規範使用年限依政府相關規定辦理。	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)	期中稽核	本校自 100 學年度推動內部控制已同時廢除經費稽核委員會。	無。			
		期末稽核	本校自 100 學年度推動內部控制已同時廢除經費稽核委員會。	無。			
	2.2 應依學校所訂請採購規定	期中稽核	抽查優先序號 5、16、20、25、36、44、48、圖 1、圖 2、圖 3、圖 4 計 11 案，均依本校所訂請採購規定及作業流程執行。	無。			

【第參部分】資本門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	及作業流程執行	期末稽核	抽查優先序號 1、3、6、7、8、9、10、11、12、13、15、31、32、35、37、42、43、45、46、47、49、50、51、52、圖 5、標 4、標 5 計 27 案；其中 6、7、10、11、15、51、圖 5 與經常門之學經 4、經 8、經 9、經 11 均為資訊器材，併案共契採購。待改善事項如下： 序號 6、7、10、11、15、51、圖 5 與經常門之學經 4、經 8、經 9、經 11 併案共契採購：「個人電腦顯示器」、「筆記型電腦」產地為中國大陸。	【總務處】 共同供應契約為政府電子採購網台銀標案的品項。		業辦單位已說明原因。	
	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	期中稽核	經查，符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」的相關規定辦理。	無。			
		期末稽核	經查，符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」的相關規定辦理。	無。			
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	期中稽核	經查本校各項採購規格如與臺灣銀行聯合採購標準相同，均參照共同供應契約決標單價採購。	無。			
		期末稽核	經查本校各項採購規格如與臺灣銀行聯合採購標準相同，均參照共同供應契約決標單價採購。	無。			
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	期中稽核	抽查優先序號 5、16、20、25、36、44、48、圖 1、圖 2、圖 3、圖 4 計 11 案，採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度均在合理範圍(20%內)。 序號 預算金額 執行金額 差異幅度 5 275,000 230,000 16.36%	無。			

【第參部分】資本門										
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議				處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	合理範圍 (20%內)		16	111,000	111,000	0.00%				
		20	347,000	320,000	7.78%					
		25	170,000	165,000	2.94%					
		36	164,004	155,000	5.49%					
		44	94,500	94,500	0.00%					
		48	398,000	380,000	4.52%					
		圖 1	396,000	396,000	0.00%					
		圖 2	879,760	853,000	3.04%					
		圖 3	432,000	412,310	4.56%					
		圖 4	225,000	200,000	11.11%					
		期末稽核	抽查優先序號 1、3、7、8、9、11、12、13、31、32、35、37、42、43、45、46、47、49、50、51、52、圖 5、計 22 案，採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度均在合理範圍(20%內)。				【圖書館】 一、112 年教育部獎補助款資本門經費「圖書期刊、教學媒體」採購時，因外文期刊圖書費用有所調漲，故圖 1 西文圖書、圖 3 期刊採購冊(種)數未達原規劃冊(種)數。	業辦單位已說明原因。		
		序號	預算金額	執行金額	差異幅度					
		1	800,000	760,000	5.00%					
		3	250,000	230,000	8.00%					
		7	150,000	148,000	1.33%					
		8	245,000	241,500	1.43%					
		9	90,000	90,000	0.00%					
		11	1,104,000	1,104,000	0.00%					
		12	224,000	200,000	10.71%					
		13	118,000	118,000	0.00%					

【第參部分】資本門										
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議			處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註	
			31	132,000	132,000	0.00%	二、為充實館藏及符合原規劃冊(種)數,經 112 年 9 月 26 日 112 年度教育部獎勵補助款專責規劃小組第 4 次會議,提案通過 112 年度教育部獎補助款資本門經費「圖書期刊、教學媒體」項結餘款依原規劃項目別續採購辦理,圖 1(西文圖書)、圖 3(期刊)及圖 4(視聽資料)執行經費會與預算金額有所差異。 三、經 112 年 10 月 23 日及 10 月 30 日購置圖 1			
			32	132,000	132,000	0.00%				
			35	94,500	94,500	0.00%				
			37	301,500	260,000	13.76%				
			42	129,281	129,281	0.00%				
			43	420,000	407,000	3.10%				
			45	800,000	760,000	5.00%				
			46	739,000	710,000	3.92%				
			47	380,000	370,000	2.63%				
			49	400,000	380,000	5.00%				
			50	989,000	900,000	9.00%				
			51	360,000	360,000	0.00%				
			52	300,000	292,000	2.67%				
			圖 5	149,000	145,875	2.10%				
			另,期中稽核圖 1、圖 2、圖 3 時,採購案件之執行與原計畫之差異幅度分別為 0.00%、3.04%、4.56%,至期末時有所異動,差異幅度如下:							
			序號	預算金額	執行金額	差異幅度				
			圖 1	396,000	398,200	-0.56%				
			圖 2	879,760	879,760	0.00%				
			圖 3	432,000	454,800	-5.28%				

【第參部分】資本門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
				(西文圖書)及圖3(期刊)後,已符合原規劃冊(種)數。			
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	期中稽核	經查未發現異常之處,稽核結果待期末查核。	無。			
		期末稽核	經查本年度投入於資本門之經費為 13,066,204 元(獎勵補助款 10,962,930 元、自籌款 2,103,274 元),其中 10,401,842 元(獎勵補助款 8,590,568 元、自籌款 1,811,274 元)用於充實教學及研究設備,約占資本門 79.61%,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	期中稽核	經抽核本年度獎勵補助款執行情形,已登載於「計畫輸入」系統及「請購作業」系統,並區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	無。			
		期末稽核	經抽核本年度獎勵補助款執行情形,已登載於「計畫輸入」系統及「請購作業」系統,並區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	無。			
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	期中稽核	經抽查,皆已確實登錄於電腦財產管理系統。	無。			
		期末稽核	經抽查,皆已確實登錄於電腦財產管理系統。	無。			
	4.2 相關資料應確	期中	經抽查,皆已確實登錄於電腦財產管理系統。	無。			

【第參部分】資本門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	實登錄備查	稽核					
		期末稽核	經抽查，皆已確實登錄於電腦財產管理系統。	無。			
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	期中稽核	抽查優先序號 5、16、20、25、36、44、48、圖 1、圖 2、無。圖 3、圖 4 計 11 案，均列有「112 年度教育部獎補助」字樣之標籤。				
		期末稽核	抽查優先序號 1、3、7、8、9、11、12、13、31、32、無。35、37、42、43、45、46、47、49、50、51、52、圖 5、標 4、標 5 計 24 案，均列有「112 年度教育部獎補助」字樣之標籤。				
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	期中稽核	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均拍無。照存校備查，照片並註明設備名稱。				
		期末稽核	經抽查本年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備，均拍無。照存校備查，照片並註明設備名稱。				
	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	期中稽核	經抽查本年度資本門獎勵補助款所採購之圖書及教學媒體軟體皆貼有「112 年度教育部獎補助」字樣之標籤，圖書、期刊皆加蓋「112 年度教育部獎補助」字樣之戳章。	無。			
		期末稽核	經抽查本年度資本門獎勵補助款所採購之圖書及教學媒體軟體皆貼有「112 年度教育部獎補助」字樣之標籤，圖書、期刊皆加蓋「112 年度教育部獎補助」字樣之戳章。	無。			
	4.6 應符合「一物	期中	經核查本年度資本門獎勵補助款所採購之儀器設備，皆無。				

【第參部分】資本門							
稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
	一號」原則	稽核	符合「一物一號」原則。				
		期末稽核	經核查本年度資本門獎勵補助款所採購之儀器設備，皆符合「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	期中稽核	經檢視本年設備購置清冊已將大項目之細項廠牌規格、型號在「規格」欄註明清楚，並在「財產編號」欄列示校產編號。	無。			
		期末稽核	經檢視本年設備購置清冊已將大項目之細項廠牌規格、型號在「規格」欄註明清楚，並在「財產編號」欄列示校產編號。	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	期中稽核	已於「財物管理要點」明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。	無。			
		期末稽核	已於「財物管理要點」明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。	無。			
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	期中稽核	財產移轉、借用、報廢及遺失處理均依本校所訂辦法規章執行。	無。			
		期末稽核	財產移轉、借用、報廢及遺失處理均依本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	期中稽核	財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄均完備。	無。			
		期末稽核	財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄均完備。	無。			

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	稽核時間	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	預計完成日	追蹤改善情形	備註
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	期中稽核	經查有關財產盤點之處理已明訂於「財物管理要點」陸「財物盤點」各條文中。定期盤點每年舉行一次；不定期盤點由保管組依盤點紀錄簽請核定抽點單位。	無。			
		期末稽核	經查有關財產盤點之處理已明訂於「財物管理要點」陸「財物盤點」各條文中。定期盤點每年舉行一次；不定期盤點由保管組依盤點紀錄簽請核定抽點單位。	無。			
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	期中稽核	經抽查「盤點紀錄表」、「盤點報告表」及「盤點清冊」，財產盤點制度之實施與學校規定相符。	無。			
		期末稽核	經抽查「盤點紀錄表」、「盤點報告表」及盤點清冊，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	期中稽核	經抽查「盤點紀錄表」、「盤點報告表」及「盤點清冊」，未發現異常情形。	無。			
		期末稽核	經抽查「盤點紀錄表」、「盤點報告表」及盤點清冊，未發現異常情形。	無。			

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

【第壹部分】經費支用與規劃

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
112年2月15日	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	<p>【經常門】</p> <p>1.經查獎勵補助教師研究核銷34件中之序號5(傳票1110706025)、序號6(傳票1110728163)未蓋騎縫章,其餘32件查核無異狀。</p> <p>2.非消耗物品案1、3、5、8查核無異狀。</p> <p>3.學輔相關3案中案16核銷單會計蓋章不受理,但單據上又押日期8月11日而實際也核銷完成,其餘2件查核無異狀。</p>	已改善。
112年2月15日	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	<p>【經常門】</p> <p>1.今年相關申請單據及核銷單據標註之序號與執行彙整表之序號不一致造成查核不易。</p> <p>2.傳票111103105之收據總價只填兩項印刷之總價,未將單筆印刷小計分別列出。</p> <p>3.傳票1110919001收據未列單價。</p> <p>4.彙整表中研習部分案35及39案之申請表中研習活動名稱無法確實得知參加之研習項目,另案39之研習總時數為48小時但心得中日期分別為8/2、8/4、8/5日,研習時數與申請之48小時不符。</p> <p>經常門中其他分項執行經費中防疫2核銷與20220527020併案核銷總金額共計97,200但使用獎補款為97,100卻以發票影印本核銷,建議款項金額高者以正本單據核銷。</p>	已改善。

【第貳部分】經常門				
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
112年2月15日			無	
【第參部分】資本門				
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
112年2月15日	4.財產管理及使用情形	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	抽查優先序號4、5、7、13、14、15、26、27、28、29、37、40、41、43、46、58、學輔3計17案，結果如下： 1.序號7、27、40及46其中一台電腦未貼「111年度教育部獎補助」財產標籤，其餘均依規定黏貼。 2.序號7放置游泳池，與登錄地點碼頭不符；序號27有15艘獨木舟放置貨櫃，與登錄地點游泳池不符。其餘皆置於登錄地點。	已改善。
簽核欄				
稽核人員		稽核主管		校長
李秋月、黃明芳、鄒純敏		李秋月		校長林俊彥

※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。