

萬能科技大學 100 學年度第 1 學期內部控制制度

第二次稽核會議簽名單

會議時間：2011/11/30(三) 中午 12:30

會議地點：行政三樓

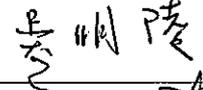
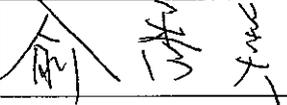
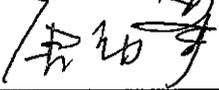
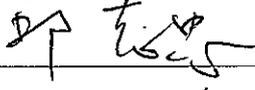
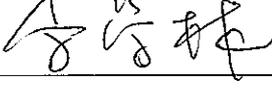
會議主席：李淳禾 主辦稽核

會議記錄：沈倩如

列席人員：



出席人員：

協同稽核	吳明陵		協同稽核	俞秀美	
協同稽核	唐幼華		協同稽核	邱志忠	
協同稽核	李學林		協同稽核	邱佩瑜	

萬能科技大學 100 學年度第 1 學期內部控制制度

第二次稽核會議紀錄

會議時間:2011/11/30(三)中午 12:30

會議地點:行政三樓

會議主席:李淳禾 主辦稽核

會議記錄:沈倩如

會議人員:如簽到表

主席致詞:本次會議將對本學期 9 月、10 月、11 月已稽核完畢的項目進行檢討，
請協同稽核委員依個人稽核項目加以說明，並提供意見。

會議內容:

一、稽核事項檢討：

1. 財務事項-100 學年度獎補助款之收支、管理、執行及記錄稽核結果

說明：協同稽核：俞秀美、邱志忠 委員

稽核地點：會計室、總務處採購組

稽核意見：無缺失。

決議：稽核無誤。

2. 財務事項-國際交流事項(至國外交流費使用查核) 稽核結果

說明：協同稽核：俞秀美、邱志忠 委員

稽核地點：教務處、會計室

稽核意見：請辦理學校國際交流事宜同仁書寫工作報告。內部稽核協同稽核人員邱志忠、俞秀美於十月份至教務處國際交流組及會計室稽核財務事項-國際交流事項(至國外交流經費使用查核)時，由國際交流組提供之文件發現，在抽查的七份國際交流事項中，僅有三份書寫工作報告，其餘則無。建議國際交流組於安排同仁進行國際交流事務時，應要求參與之同仁書寫工作報告，以利後續工作之追蹤、執行。

決議：稽核無誤。

3. 財務事項-99 決算報表查核稽核結果

說明：協同稽核：俞秀美、邱志忠 委員

稽核地點：會計室

稽核意見：無缺失。

決議：稽核無誤。

4. 財務事項-學雜費收款作業稽核結果

說明：協同稽核：俞秀美、邱志忠 委員

稽核地點：教務處註冊組、出納組、會計室

稽核意見：

1. 針對學期中校外實習同學學雜費收費標準，請說明之。內部稽核協同稽核人員邱志忠、俞秀美於十一月份至會計室稽核學雜費收款作業時，其中『稽核內容二、印製「註冊繳費單」是否與已核定學雜費收費標準相同』：由會計室提供電子、資公、商設、財金、觀休、餐飲等系之學雜費繳費單與校網上公告『已核定學雜費收費標準』兩者相核對發現，餐飲系、財金系、商設系、資工系、電子系等，註冊繳費單與已核定學雜費收費標準相同；唯觀休系三年級部分，雜費與公告收費標準不同，會計室組員的解釋為：「因觀休系三年級同學有校外實習，因此雜費收費標準為公告費用的 80%」，但因此部分並未公告於學校網頁上，請相關單位說明收費為原公告費用的 80%的相關辦法及規定來源。

2. 餐飲系及觀休系額外收取瓦斯雜費，相關收費標準、辦法，請說明之。內部稽核協同稽核人員邱志忠、俞秀美於十一月份至會計室稽核學雜費收款作業時，其中『稽核內容二、印製「註冊繳費單」是否與已核定學雜費收費標準相同』：由會計室提供電子、資公、商設、財金、觀休、餐飲等系之學雜費繳費單與校網上公告『已核定學雜費收費標準』兩者相核對發現，餐飲系、財金系、商設系、資工系、電子系等，註冊繳費單與已核定學雜費收費標準相同；唯觀休系及餐飲系部分，有另外收取『瓦斯雜費』，此部分收費並未出現在學校公告的收費標準中，請會計室說明收費之相關辦法及規定來源。

決議：稽核無誤。

5. 財務事項-盤點現金、有價證券及銀行存款 8 月份至 10 月份稽核結果

說明：協同稽核：俞秀美、邱志忠 委員

稽核地點：總務處出納組

稽核意見：無缺失，針對 99 學年度所提列的建議請出納組購買保管箱，已於 100 學年度購買，並以設立於出納組。

決議：稽核無誤。

6. 營運事項-教學事項:增減調整、科、系、所、學程及招生人數稽核結果
說明：協同稽核：唐幼華 委員
稽核地點：教務處註冊組
稽核意見：無缺失。
決議：稽核無誤。
7. 營運事項-教學事項:招生作業
說明：協同稽核：唐幼華 委員
稽核地點：教務處註冊組
稽核意見：無缺失。
決議：稽核無誤。
8. 人事事項-考核與獎懲稽核結果
說明：協同稽核：唐幼華 委員
稽核地點：人事室
稽核意見：針對稽核內容「教職員工評鑑不合者，是否依規定解聘、免職或資遣」。評鑑不合格者專屬輔導 1. 教師 19 人(成績最後 5%，由教學發展中心輔導)2. 職員 1 人(由人事主任輔導)，提請建議職員部份是否可聘請相關專業人員輔導。教師評鑑成績與考績等名實不符，宜謀改進以維公允。
決議：稽核無誤。
9. 營運事項-學生事項:校園安全災害管理及學生緊急狀況處理作業(維護校園安全及災害管理)稽核結果
說明：協同稽核：李學林 委員
稽核地點：學務處生輔組
稽核意見：無缺失。為了強化校園安全之宣導，”關懷服務卡”再製作時，建議校安中心服務專線電話印製於卡片上。
決議：稽核無誤。
10. 營運事項-學生事項:課外活動作業稽核結果
說明：協同稽核：李學林 委員
稽核地點：學務處課指組
稽核意見：無缺失。
決議：稽核無誤。
11. 營運事項-學生事項:學生校外旅遊活動申請作業規範稽核結果
說明：協同稽核：李學林 委員
稽核地點：學務處課指組
稽核意見：無缺失。
決議：稽核無誤。

12. 營運事項-學生事項:學生宿舍申請作業稽核結果

說明：協同稽核：李學林 委員

稽核地點：學務處生輔組

稽核意見：無缺失。

決議：稽核無誤。

13. 營運事項-總務事項：實驗室廢棄物管理作業稽核結果

說明：協同稽核：李學林 委員

稽核地點：環安衛中心

稽核意見：無缺失。

決議：稽核無誤。

14. 營運事項-總務事項：實驗場所職業災害緊急通報作業稽核結果

說明：協同稽核：李學林 委員

稽核地點：環安衛中心

稽核意見：無缺失。

決議：稽核無誤。

15. 營運事項-總務事項：公務車管理作業稽核結果

說明：協同稽核：李學林 委員

稽核地點：總務處事務組

稽核意見：無缺失。

決議：稽核無誤。

二、臨時動議

三、散會

萬能科技大學 100 學年度第 1 學期內部控制制度

第三次稽核會議簽名單

會議時間：2012/01/16(一) 下午 01:30

會議地點：行政三樓

會議主席：李淳禾 主辦稽核

會議記錄：沈倩如

列席人員：

出席人員：

協同稽核	吳明陵	吳明陵	協同稽核	俞秀美	俞秀美
協同稽核	唐幼華		協同稽核	邱志忠	邱志忠
協同稽核	李學林		協同稽核	邱佩瑜	邱佩瑜

萬能科技大學 100 學年度第 1 學期內部控制制度

第三次稽核會議紀錄

會議時間:2012/01/16(一)下午 01:30

會議地點:行政三樓

會議主席:李淳禾 主辦稽核

會議記錄:沈倩如

會議人員:如簽到表

主席致詞:本次會議將對 11 月、12 月、1 月已稽核完畢的項目進行檢討，請協同稽核委員依個人稽核項目加以說明，並提供意見會議內容。

會議內容:

一、稽核事項檢討：

1. 財務事項-盤點現金、有價證券及銀行存款

說明：協同稽核：俞秀美、邱志忠 委員

稽核地點：會計室

稽核意見：針對本月 11 月、12 月盤點現金、有價證券及銀行存款做稽核。

決議：稽核無誤。

2. 財務事項-投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄稽核結果

說明：協同稽核：俞秀美、邱志忠 委員

稽核地點：會計室

稽核意見：本校無投資有價證券與其他投資事項，此稽核項目不適合。

決議：稽核無誤。

3. 財務事項-代收款與其他收支之審核、收支、管理及記錄稽核結果

說明：協同稽核：俞秀美、邱志忠 委員

稽核地點：會計室

稽核意見：本校依據『專科以上學校向學生收取費用辦法』收費，均無缺失。

決議：稽核無誤。

4. 財務事項-負債承諾與或有事項之管理及記錄稽核結果

說明：協同稽核：俞秀美、邱志忠 委員

稽核地點：會計室

稽核意見：本校無負債承諾與或有事項，此稽核項目不適用，針對重要合約、未決送案及重要校務會議是否建檔管理，本校重要合約係由總務處張育菁小姐負責建檔管理、重要校務會議資料由係由文書組李素美負責建檔

管理。

決議：稽核無誤。

5. 財務事項-100 年度獎補助款之收支、管理、執行及紀錄（執行成效）稽核結果

說明：協同稽核：俞秀美、邱志忠 委員

稽核地點：會計室、採購組、人事室、各單位

稽核意見：均依照『教育部獎勵補助私立技專校院整體發展核配及申請原則』規定執行之。

決議：稽核無誤。

6. 營運事項-資訊處理事項：系統開發及程式修改作業稽核結果

說明：協同稽核：邱佩瑜 委員

稽核地點：電算中心

稽核意見：針對 99 學年度提列建議「是否逐年訂定系統開發策略計畫」之缺失追蹤，至 100 學年度將每年召開校園 e 化推動委員會議、每半年檢討審議訊系統開發時程規劃。另外建議修改「內部控制制度：資訊處理事項-系統開發及程式修改作業」之作業流程及稽核重點，以符合單位實際作業程序，於稽核時更為符合單位現況。

決議：稽核無誤。

7. 營運事項-資訊處理事項：系統文書編製作業稽核結果

說明：協同稽核：邱佩瑜 委員

稽核地點：電算中心

稽核意見：建議請修改內部控制制度稽核重點第三項「是否標明控制點與審計軌跡」，因根據文件管理程序書”審計軌跡”無明確定義建議修改，其餘無缺失。

決議：稽核無誤。

8. 營運事項-資訊處理事項：程式及資料之存取作業稽核結果

說明：協同稽核：吳明陵 委員

稽核地點：電算中心

稽核意見：無缺失。

決議：稽核無誤。

9. 營運事項-資訊處理事項：資料輸出及輸入及處理作業稽核結果

說明：協同稽核：吳明陵 委員

稽核地點：電算中心

稽核意見：建議修改「內部控制制度：資訊處理事項-資料輸出及處理作業」內容，請電算中心針對現行單位作業程序修改條文內容。

決議：稽核無誤。

10. 營運事項-資訊處理事項:檔案及設備之安全作業稽核結果

說明：協同稽核：吳明陵 委員

稽核地點：電算中心

稽核意見：稽核項目中的文件名稱與內部控制制度條文文件名稱，名稱不符合，請單位將文件名稱用語宜統一。

決議：稽核無誤。

11. 營運事項-資訊處理事項:硬體及系統軟體之使用及維護作業稽核結果

說明：協同稽核：吳明陵 委員

稽核地點：電算中心

稽核意見：稽核項目「是否評估簽訂適當適額之保險契約」，於稽核發現未訂有保險契約（但有硬體保固）。

決議：稽核無誤。

12. 營運事項-資訊處理事項:系統復原計畫及測試作業稽核結果

說明：協同稽核：吳明陵 委員

稽核地點：電算中心

稽核意見：無缺失。

決議：稽核無誤。

13. 營運事項-資訊處理事項：資訊安全之檢查作業稽核結果

說明：協同稽核：吳明陵 委員

稽核地點：電算中心

稽核意見：均依照 ISMS 存取控制管理程序書規範執行之。

決議：稽核無誤。

14. 營運事項-資訊處理事項：向學校主管機關指定網站進行公開申報相關作業稽核結果

說明：協同稽核：俞秀美 邱志忠 委員

稽核地點：會計室

稽核意見：本校公開資訊公告事項均經全責主管覆核，且均依『公立學校及其他教育機構公告財務發表作業原則』執行之。

決議：稽核無誤。

15. 營運事項-總務事項：財產報廢減損作業稽核結果

說明：協同稽核：李學林 委員

稽核地點：總務處保管組

稽核意見：經抽查各系單位之財產均依照『萬能科技大學財產、物品管理作業規定』執行之。

決議：稽核無誤。

二、臨時動議

三、散會

萬能科技大學

100 年度獎勵補助經費內部稽核報告

日期：101 年 1 月 18 日

稽核期間	101 年 01 月 01 日~100 年 12 月 31 日
稽核人員	俞秀美、邱志忠

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	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是否 $\geq 10\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校自籌款占總獎勵補助經費比例為 21.67%，符合規定。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例是否介於 70~75%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校資本門占總獎勵補助款比例為 70%，符合規定。	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例是否介於 25~30%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校經常門占總獎勵補助款比例為 30%，符合規定。	
	1.4 是否支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校未支用獎勵補助經費於興建校舍工程建築，建築貸款利息補助等事項。	不得支用
	1.5 是否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，且於支用計畫敘明理由並報部核准	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校未支用獎勵補助經費於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程事項發生。	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是否 $\geq 60\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校教學及研究等設備占資本門比例是 87.02%，符合規定。	
	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是否 $\geq 10\%$	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例是 10.77%，符合規定。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
α	1.8 學輔相關設備占資本門比例是否 \geq 2%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校學輔相關設備占資本門比例是 2.21%，符合規定。	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例是否 \geq 30%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校改善教學及師資結構等項目占經常門比例是 60.28%，符合規定。	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例是否 \leq 5%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校行政人員業務研習及進修占經常門比例是 2.11%，符合規定。	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例是否 \geq 2%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校學輔相關工作經費占經常門比例是 2.9%，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是否 \leq 25%	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校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是 0.65%，符合規定。	
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分是否依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限超過2年者列作資本支出	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經、資門之劃分依據「財物標準分類」規定辦理。	
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，有無申請程序相關規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經費使用之申請，係透過本校電子表單完成，採購流程亦公告於校網。	
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 是否設有專責小組並訂定其組成辦法	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂有整體發展經費專責小組設置辦法。	
	4.2 成員是否包括各科系(含共同科)代表	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	除當然委員外，其餘委員由通識中心及各系所選舉教師代表各一人組成。	
	4.3 各科系代表是否由各科系自行推舉產生	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	各科系代表由各科系自行推舉產生。	

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	4.4 是否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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依本校所訂定整體發展經費專責小組設置辦法執行。	

【第壹部分】經費支用與規劃

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
<p>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)</p>	<p>5.1 是否設有經費稽核委員會並訂定其組成辦法</p>	<p><input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p>	<p>如備註欄說明。</p>	<p>本校於 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過廢止「經費稽核委員會設置辦法」並於 99 年 9 月 28 日第 1 學期第 1 次校務會議新訂「萬能科技大學內部控制制度」，由秘書室李淳禾秘書擔任主辦稽核，另聘請吳明陵老師、邱佩瑜老師、李學林老師、唐幼華老師、邱志忠老師、俞秀美老師等擔任協同稽核，並同步通過廢止「經費稽核委員會設置辦法」。</p>

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	5.2 經費稽核委員會成員是否與專責小組重疊	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	如查核重點 5.1 備註欄說明。	
	5.3 是否依學校所訂辦法或制度執行	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	如查核重點 5.1 備註欄說明。	
6. 專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費是否據實核支，並採專款專帳管理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	1. 查閱會計室獎補助款相關支出憑證原始支出憑證及相關資料，各項獎勵補助經費均據實核支。 2. 獎補助款依照『學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定』處理帳務外，並設置『教育部補助款收支明細帳』，符合專款專帳管理規定	
7. 獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 是否依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依照「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。	
	7.2 是否依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依照『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。	
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，是否經專責小組通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經系務會議、院務會議通過，並提報整體發展經費專責小組會議審議。會議記錄、變更項目對照表及理由等相關資料留校備查。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 是否配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完付款程序，資本門完成驗收程序	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣。	
	9.2 若未執行完畢，是否於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	如備註攔說明。	本年度獎勵補助款執行於當年度 12.25 前執行完竣。
10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款使用情形、前一學年度會計師查核報告、相關會議紀錄及核配版支用計畫書是否公告於教育部及學校網站	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	上年度(99)各項相關資料均已於學校網站公告(http://mis.vnu.edu.tw/acct/sub_page/subvention.htm)及教育部網站公告。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 是否明訂獎勵補助教師辦法及相關制度	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校明訂獎勵補助教師辦法及相關制度，並於人事室網頁上公告。	
	1.2 是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	經學校相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告。	
	1.3 獎勵補助教師案件之執行是否符合改善教學及師資結構為主之支用精神	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校獎勵補助教師案件符合改善教學及師資結構為主之支用精神	

【第貳部分】經常門

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.4 是否避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	無集中於少數人或特定對象等現象。	
	1.5 相關案件之執行是否於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依本校獎勵補助教師辦法及相關制度執行。	
	1.6 是否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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依本校所訂辦法、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是否經行政會議通過	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	行政人員業務研習及進修活動相關辦法均經行政會議通過。	
	2.2 行政人員研習及進修案件是否與其業務相關	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	行政人員研習及進修案件與其業務相關。	
	2.3 是否避免集中於少數人或特定對象	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	無集中於少數人或特定對象等現象。	
	2.4 相關案件之執行是否於法有據	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依本校職員研習辦法、在職進修辦法及相關制度執行。	
	2.5 是否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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依本校所訂辦法、規章執行。	
3. 經費支用項目及標準	3.1 是否「未」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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	無此事項。	
	3.2 接受薪資補助教師是否符合學校專任教師基本授課時數規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	接受薪資補助教師之授課時數符合學校專任教師基本授課時數規定。	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	3.3 支用項目及標準是否參考「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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	支用項目及標準參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定。	
	3.4 校內自辦研習活動是否依「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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校自辦研習活動依「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。	
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之差異幅度是否在合理範圍(20%內)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度在 20% 內。	
	4.2 獎勵補助案件之執行是否有具體成果或報告留校備供查考	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	獎勵補助教師案件均有具體成果或報告留校備查。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫是否完整、正確	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	執行清冊獎勵補助案件填寫完整、正確。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 是否參考「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	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校請採購參考「政府採購法」，並由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程。	

【第參部分】資本門

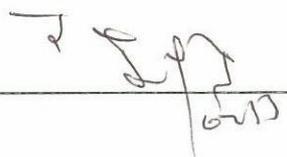
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	1.2 校內請採購規定及作業流程是否經校務會議及董事會通過	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	校內請採購規定及作業流程經校務會議及董事會通過，並公告於學校網站上。	
	1.3 是否明訂財產管理辦法或規章	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂定財產、物品管理作業規定，並公告於學校網站上。	
	1.4 財產管理辦法是否含使用年限及報廢規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校財產、物品管理作業規定符合規定。	

【第參部分】資本門

稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
2. 請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員是否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)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	如備註欄說明。	本校於 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過廢止「經費稽核委員會設置辦法」並於 99 年 9 月 28 日第 1 學期第 1 次校務會議新訂「萬能科技大學內部控制制度」，由秘書室李淳禾秘書擔任主辦稽核，另聘請吳明陵老師、邱佩瑜老師、李學林老師、唐幼華老師、邱志忠老師、俞秀美老師等擔任協同稽核，並同步通過廢止「經費稽核委員會設置辦法」。

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	2.2 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校請採購依照相關辦法執行。	
	2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案，是否依「政府採購法」相關規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校符合「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。	
	2.4 各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準。	
3. 資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫之差異幅度是否在合理範圍(20%內)	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	採購案件之執行與原計畫之差異幅度在20%內。	
	3.2 是否優先支用於教學儀器設備	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	採購案件均優先支用於教學儀器設備。	
	3.3 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	資本門經費規劃與執行區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	
4. 財產管理及使用情形	4.1 儀器設備是否納入電腦財產管理系統	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	儀器設備均納入本校電腦財產管理系統。	
	4.2 相關資料是否確實登錄備查	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	相關資料確實登錄備查。	
	4.3 儀器設備是否列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	教育部獎補助採購之儀器設備均列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	
	4.4 儀器設備是否拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	儀器設備均拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	結果判定	查核說明及建議	備註
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體是否加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	圖書、期刊及教學媒體軟體均加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章。	
	4.6 是否符合「一物一號」原則	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	符合「一物一號」原則。	
	4.7 設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	設備購置清冊將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚。	
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 是否有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂定財產、物品管理作業規定，並公告於學校網站上。	
	5.2 是否依學校所訂辦法規章執行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	依學校所訂辦法規章執行。	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完整	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄完整。	
6.財產盤點制度及執行	6.1 是否訂有財產盤點相關辦法或機制	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	本校訂定財產、物品管理作業規定，每學期盤點一次。	
	6.2 財產盤點制度實施與規定是否相符	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	財產盤點制度實施與規定相符，每學期盤點一次。	
	6.3 財產盤點相關記錄是否完整	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	財產盤點相關記錄完整。	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
邱志忠 俞香美	李淳承	

※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。