簽　於

稽核組　中華民國103年2月27日

創稿文號：1030180011

主旨：陳　本校102教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核事後會議紀錄，敬請　鑑核。

說明：

本校102教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核事後會議業於103年2月26日（二）召開完畢，會議記錄檢具如附。

擬辦：奉核後，副本送相關單位存參。

承辦人	會簽單位	秘書室
組員兼機要秘書 吳嘉恩 103.02.27	副校長室 盧副校長 [illegible] 103.02.27	
初核		
		校長室
複核		閱。
稽核組組長 許杉能 103.2.27		[illegible]

列印日期：2014/02/27 09:19:41

103.02.27

吳鳳科技大學 102 年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核事後會議 簽到表

會議名稱：本校 102 年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核事後會議
時　　間：103 年 02 月 26 日(星期三) 上午 09:00
地　　點：文鴻樓三樓 A302

主　席：

出列席如下表：

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
總務長	蕭坤江		研發長	黃培堯	
[redacted]	許忠正		人事室主任	蔡哲修	
總務處保管組長	陳榮宗		稽核室稽核組長	許杉能	

吳鳳科技大學 102 年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核事後會議記錄

會議名稱：本校 102 年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核事後會議

會議時間：103 年 2 月 26 日(星期三)上午 09 時 00 分

地　　點：文鴻樓 3 樓 A302 會議室

主　　席：盧維新副校長

出　　席：總務處黃淼秘書[代理]、研究發展處黃培堯研發長、人事室張凱貞組員[代理]、總務處事務組許忠正組長、總務處保管組陳榮宗組長、稽核室許杉能組長

列　　席：無

紀　　錄：許杉能

壹、 報告事項：

報 告 案：稽核室稽核組

案　　由：本校 102 年度教育部整體發展獎勵補助經費期末內部稽核案，提請報告。

說　　明：103 年 2 月 21 日進行本校 102 年度教育部整體發展獎勵補助經費期末內部稽核。本案之稽核報告、受稽核單位意見，以及校長批示，詳如附件。

決　　定：照案通過。

貳、 臨時動議：無。

參、 散會：上午 10 時 30 分。

吳鳳科技大學

內部稽核報告

103 年 2 月 21 日

受稽核單位：人事室、研究發展處、總務處事務組、保管組　　稽報 NO.102-05

項目	102 年度教育部整體發展獎勵補助經費執行成果期末稽核	
目的	102 年度教育部整體發展獎勵補助經費執行狀況期末稽核	
內容	詳閱稽核工作底稿及附件	
稽核結果與建議	異常事項(問題點)	建議及改善事項
	<u>人事室</u>： 1. 經查，序號第 3 號與第 7 號及第 9 號（執行清冊附件六之一-改善教學及師資結構的項目:六.進修）專任教師進修學位補助案，發現尚有兩位專任老師進修學位尚未訂定教師進修契約書，其餘進修學位之教師皆有與學校訂定教師進修契約書。究其原因是該進修契約書內容尚在修訂中。 2. 其他人事室主辦項目，經抽查執行清冊與相關核銷帳冊，尚無發現有違反相關法規之事實。	1. 主辦單位應盡速修訂完成進修契約書，並與相關進修教師盡速完成簽訂契約，以維護雙方的權利與義務。
	<u>研究發展處</u>： 1. 經查，序號第 13 號與第 18 號（執行清冊附件六之一-改善教學及師資結構的項目:四.研究）獎勵專案研究績效優良人員獎勵補助案，符合吳鳳科技大學產學合作專案計畫實施要點第 8 點之規定，惟專案研究案績效優良與否之審查，是以符合形式要件(計畫案金額達一定金額以及是否按規定執行並結案)做為審核之依據，建議應納入質性或量化的績效指標，以落實獎勵績效優良之精神。 2. 其他研發處主辦項目，經抽查執行清冊與相關核銷帳冊，尚無發現有違反相關法規之事實。	1. 承辦人員宜蒐集並評估以建立相關專案研究案績效優良的評估指標或標準，例如建立評估表或檢核表，以供相關審查會議使用，落實獎勵績效優良之精神。

稽核結果與建議	**總務處**： 1. 優先序 1-132，執行清冊上之公開招標或限制性招標欄位，標註為公開招標，經與採購核銷帳冊核對，應為限制性招標，承辦人員誤植。 2. 經盤點執行清冊相關優先序所購入之儀器設備與資產(抽核共計 62 項優先序的資產，盤點資產金額合計$11,520,439)，發現部分資產已被借用但卻無借用紀錄供追蹤管控，例如：優先序 1-040-3 地投影相關設備，優先序 1-061-2 智慧型機器人控制系統等。 3. 盤點時發現部分資產並未安置於原規劃之實驗室，例如優先序 1-001 和 1-004 資產，分別置放於 BB10 與 BB09 兩間實驗室，與原先規劃配置之實驗室不盡相同。而優先序 1-012 所購入之 360 攝影機卻安裝於投影機後面，影響該資產正常功能之使用。另外優先序 1-021 電熱水爐購入三部，但只安裝兩部(一部安裝於申請資產之實驗室 BB10，另一部安裝在另一間實驗室 BB09)，第三部電熱水器未拆封亦未安裝，擺於在 BB09 實驗室的角落。 4. 抽查執行清冊優先序 1-061 智慧型機器人控制設備資產的相關採購核銷文件發現，驗收單有標示測試報告符合，但未見到相關測試之報告。 5. 抽查執行清冊優先序 1-131 與優先序 1-132 之相關採購核銷資料發現，兩項優先序所購入的資產是相同，同樣皆為運用結餘款所購置(102.10.1.第四次專責小組會議)，但優先序 1-131 為公開招標(驗收日期為 102.12.13.)，而優先序 1-132 卻是限制性招標(請購日期為 2012.12.12.)，經檢視上述相關採購程序與核銷單據，皆符合政府採購法限制性招標的相關規定，惟兩筆採購似乎可以合併為一筆，以公開招標方式進行相關採購程序，精簡流程又能提升執行效率。 6. 經抽核執行清冊優先序 1-046~優先序 1-058 相關核銷表冊發現，這是在整體獎補助款尚未核下以前就先行動支的採購案，經詳細檢視相關採購單據與流程，並未違反政府採購法對於有急迫性之採購案得先由學校墊支之相關規定。惟政府審核所核下之獎補助款通常與原申請金額不符，而必須修正原有預算，因此建議相關經費小組會議可以將先行動支之原則於會議中取得共識並做成會議紀錄，以供校內各教學與學術單位遇到類似狀況有所依循。	1. 承辦人彙總與輸入相關資料時，應仔細、謹慎地檢視資料，並校對確認無誤。 2. 承辦人員應建立資產借用相關帳冊並確實登錄，落實實驗室相關資產之管理。 3. 請相關承辦人員確實依照相關資產購置與使用的規定辦理，落實資產充分運用，以提升實驗設備改善教學與運作效能。若是原規劃空間需求與實驗設備採購配置不當，亦應檢討改進，以免未來重蹈覆轍。 4. 相關承辦人員應建立相關測試報告的檢核表或是檢核標準，以提升資產驗收的可靠度。 5. 建議爾後類似狀況，承辦人員可以朝精簡採購工作之方向思考。 6. 建議相關經費小組會議可以將先行動支之原則於會議中取得共識並做成會議紀錄，以供校內各教學與學術單位遇到類似狀況有所依循。

	7. 其他總務處主辦項目，經抽查執行清冊與相關核銷帳冊，尚無發現有違反相關法規之事實。	

受稽核單位意見	人事室：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。) 預定於明份研究成章則及契約書修正。 人事室主任蔡哲修 2/4 研究發展處：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。) 目前研究室正在作第一階段之修法，再來會收集其他學校之計劃執行成效評估方法，在下一階段修法中討論是否改進目前以"計劃經費佔率是否成效優良"之評估獎勵方式。 研發長黃培堯 2/4

受稽核單位意見	總務處：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。) 1. 已知會承辦人員加強資料的正確與完整性。 2. 已要求保管組在例行性財產盤點清查時注意查察財產保管單位「儀器設備使用登記卡」及「儀器設備借出紀錄表」等資料的完整性。另外，針對設備使用狀況亦應加強盤查。 3. 同第2點之說明辦理。 4. 爾後保管組將請請採購單位主驗人員依請購表單之購置財物規範表上登載之規範填寫測試報告。 5. 爾後事務組與請採購單位協調採購細節，避免類似的情形再發生。 6. 本項建議將納入下次同樣議題的專責小組會議紀錄中。 總務處保管組組長陳榮宗 103.02.22 總務長蕭坤江 103.2.24
校長批示	請各受稽核單位依單位主管意見確實執行。 劳銘吾 103.02.24

稽核室主任：稽核組組長許杉能 2014.2.21.

稽核員：稽核組組長許杉能 2014.2.21.