

# 簽 於

稽核組 中華民國107年2月26日

創稿文號：



1070246736

主旨： 陳本校106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，敬請鑑核。

說明：

本校106年度教育部整體發展獎勵補助經費期末稽核事後會議業於107年2月26日（一）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。

裝

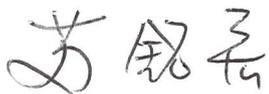
訂

線

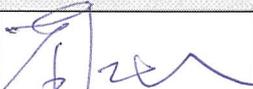
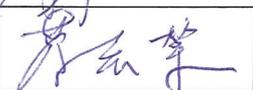
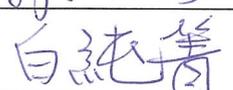
承辦人	會簽單位	秘書室
吳嘉恩 107.02.26		
初核		
複核		校長室
稽核組 組長白純菁 107.2.26		閱。 蘇銘平

吳鳳科技大學 106 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 106 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：107 年 2 月 26 日(星期一) 下午 02:00  
地點：文鴻樓三樓 A302

主席： 

出席如下表：

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
總 務 長	蕭坤江		人 事 室 主 任	蔡哲修	
機 械 工 程 系	蔡宏榮		稽 核 室 稽 核 組 長	白純菁	

# 吳鳳科技大學 106 年度教育部整體發展獎勵補助經費期末 稽核事後會議紀錄

會議名稱：本校 106 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：107 年 2 月 26 日(星期一)下午 02 時 00 分

地點：文鴻樓 3 樓 A302 會議室

主席：蘇銘宏校長

出席：總務處蕭坤江總務長、人事室蔡哲修主任、機械工程系蔡宏榮主任、稽核室白純菁組長

列席：無

紀錄：白純菁

## 壹、報告事項：

報告案：稽核室

案由：本校 106 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：107 年 2 月 23 日完成本校 106 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：依本案異常事項順序決定如下：

1. 依建議改進。
2. 請總務處事務組列檢核表，請請購單位於招標時，詳細檢核財物購置表內規範項目。
3. 請總務處掌握大型請購案之請購時程。
4. 如總務處回覆意見，故驗收日期晚於付款日期非誤植。
5. 人事室會根據 106 年度獎補助款執行結果修正 107 年度獎補助款經常門預估版申請案件與金額。
6. 依建議執行。

貳、提案討論：無。

參、臨時動議：無。

肆、散會：下午 2 時 25 分。

# 吳鳳科技大學

## 內部稽核報告

107 年 2 月 13 日

受稽核單位：人事室、總務處、會計室

稽報 NO.106-04

項目	106 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	106 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
	<p><u>總務處</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>經抽查資本門採購案，發現案號 1106801-2，於 106 年 12 月 6 日驗收時計有二項品項未及時交貨(附件一)，填寫填寫逾期一日罰鍰總價千分之二，總計罰鍰新台幣之金額有誤，應以契約價金總額計算違約金，故應為契約總金額 <math>NT\\$5,950,000 \times 2 / 1000 \times 14 \text{ 天} = NT\\$166,600</math>(如附件二)，若以驗收單上所記載之金額計算，罰鍰僅 <math>NT\\$7,000 + NT\\$53,200 = NT\\$60,200</math>。</li><li>抽查資本門採購案，案號 11061504，於購置財物規範表第五點明列「為確保施工安全廠商人員須通過職業安全衛生訓練，得標簽約時須提供相關證明文件」(如附件三)，檢閱資料時未發現相關證明文件，後請請購單位補提供證明文件。</li><li>檢視資本門執行清冊，教學及研究設備項目驗收日於 106 年 12 月 14 日驗收之品項金額共計 \$6,133,000，佔教學及研究設備執行金額 40%(如附表四)。</li><li>第 4 點之項目以機械系案號 1106801-2 為大宗，經核算執行清冊金額與該採購案之總價有誤(如附表四)。另資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表(如附件五)優先序 4-008-1，驗收完成日晚於付款日，明顯有誤。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>建議承辦單位確實填寫相關表單，或修正表單設計。</li><li>建議請購單位確實執行。</li><li>除以標餘款購置之案件外，建議請購單位及早規劃採購案之執行。</li><li>建議承辦單位修正並確實檢核。</li></ol>

人事室：

5. 經查行政人員相關業務研習及進修、現有教師薪資、教師參與國外實務專題競賽展覽差旅費、教師參與國內外學術研討會發表論文差旅費及教師著作等項目，原計畫之差異幅度超過20% (如附表六)。
6. 經抽查經常門案件，教師參與國外學術研討會發表論文-補助差旅費序號21，研習報告書填表日期介於研習時間內(如附表七)。

5. 承辦單位已逐步修正預估方式，建議持續修正。
6. 建議請填表人修正，承辦單位確實審核。

總務處：

1. 項次 1：此為同一案號（1106801-2），整組設備一起採購使用。違約金額計算依採購契約書採該案總金額計算。
2. 項次 2：廠商施工時已提供職業安全衛生訓練證明文件。
3. 項次 3：於 106 年 10 月 14 日前，執行品項 101 筆，執行金額 9,327,996 元（總金額 15,327,996 元），執行金額比率 60.9%。106 年 10 月 14 日後，僅剩機械系單筆採購案，總金額 5,945,000 元。
4. 項次 4(1) 附件一 Excel 檔案共有 101 筆，總金額為 \$15,327,996。經稽核篩選 1106801-2 案有 15 筆，金額為 \$5,945,000（此 Excel 合計金額設定公式範圍為「原」總比數 101 筆，篩選後應修改範圍重新加總），執行清冊與採購案總價是一致的）。

項次 4(2)

- (a) 優先序 4-008-1 為委託台灣師範大學採購案件(106/03/28 已簽委託採購合約-3 年合約)，依合約本校於 106 年 10 月 2 日預付款項至台師大專戶（合作成員館及計畫網址：<http://taebc.lib.ntnu.edu.tw/>，106 年度計 89 校共同參與）。
- (b) 本校 106 年度負責分攤核銷資料庫為 udn 電子書，總採購金額為 2,818,000 元，本校分攤 350,000 元（本案計 8 校分攤，依參加聯盟方案不同。分攤金額亦不同）。（詳驗收單附件 1）。
- (c) 「UDN 電子書」驗收 237 筆，239 冊。本校已於 106 年 10 月 16 日完成驗收連線測試紀錄（詳驗收單附件 2），台灣師範大學於 106 年 10 月 31 日完成總驗。（詳驗收單附件 1）。並於驗收後，由台師大進行付款廠商作業，並後續發文各分攤學校，依各校規定辦理校內結案作業。
- (d) 本校驗收單為台師大發文後，為辦理結案流程，故驗收單日期書寫為事務組採購報告書，校長核准日 7 日內。本案所有採購、招標、總驗收及付款作業均由台師大辦理，參與聯盟各校協助進行各採購案初驗，及教育部補助採購經費財產認列等。

總務長蕭坤江

107. 2. 22

總務處：(空間如不足，可另行繕寫並黏貼於後。)

說明如附件。

總務長蕭坤江

107.2.22.

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。)

項次：於107年度修正版支用計畫書設法改善

項次：送填表人修正日期，並要求承辦人員詳加審查

人事室主任蔡哲修

107.2.21

校長  
批示

召開會議討論

蔡銘長

107.02.23.

複核：

稽核組長白純菁

107.2.22

稽核員：

白純菁

107.2.13