

111學年度 專案稽核報告 (獎補助款)

秘書室 承製

112.06.01

目 錄

壹、稽核緣起	1
貳、稽核人員	1
參、稽核時程	2
肆、稽核方式	2
伍、稽核結果	4
陸、稽核剪影	4
柒、查核資料	5
捌、建議事項	5

壹、稽核緣起

為掌握本校（法鼓學校財團法人法鼓文理學院）內部控制制度實施狀況，並整合管理層各種潛在風險因素，於秘書室下置稽核組，具體確認本校各項內部控制作業程序、完善學校營運效能，並適時提供治理層本校各業務單位之意見，爰依教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 17 條、「法鼓文理學院內部稽核實施細則」第7點及第8點等規定，籌辦各學年度內部稽核計畫，確保本校內部控制制度能持續有效運作、遵循法令規定、保障資產安全、掌握可靠資訊等治理目標，以促進行政效能，創新校務經營模並持續展現施政效果。

稽核人員依「法鼓文理學院執行教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費作業要點」第5點「控管機制」規定，擬訂111學年度專案稽核計畫，檢視校務運作之政策績效，並以客觀公正之立場，適時提供改進建議，確保健全校務發展及推動整體特色。稽核人員亦提供減少風險對學校的負面影響之建議、缺失改善步驟及相關矯正措施，俾利受稽單位合理確保本校內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

貳、稽核人員

111學年度內部稽核委員會由校長聘請校內外具稽核專業，且操守公正、忠誠、具有相當學識經歷人員 5 至 7 人組成，負責內部稽核業務之推展與管考作業，均為無給職。內部稽核委員會由副校長擔任召集人，主任秘書為當然成員，其餘詳如下述：

一、召集人：

釋果鏡副校長。

二、內聘委員：

釋果鏡副校長、郭文正主任秘書、蕭麗芬學務長、涂善勇總務長、葉玲玲社會企業與創新碩士學位學程主任、曾堯民教務組組長兼語譯中心主任。

上述 7 位委員任期配合本學年制，聘期自 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日止。稽核人員係指內部稽核委員會及稽核組人員。

參、稽核時程

本學年度第 1 次內部稽核會議時間於111年9月12日召開。為擬定111學年度專案稽核計畫，稽核人員依「法鼓文理學院執行教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費作業要點」第5點「控管機制」規定，提案進行稽核項目相關討論及決議後，簽呈校長核准通過後實施。本專案稽核計畫如往年期程安排，維持於第2學期進行，至遲應於六月底前完竣。

原則上依 111學年度專案稽核之實施，稽核委員於安排查核項目皆已排除自己平日所負責之業務，專案稽核計畫期程如下：

受稽單位	稽核項目	稽核人員	執行時間
教研處 (研究發展組)	獎補助經費支用規劃與執行 獎補助款「經常門」執行情形 獎補助款「資本門」執行情形	釋果鏡 郭文正 蕭麗芬 曾堯民	112.03.27

肆、稽核方式

一、經校長核定稽核計畫後，稽核組組員與受稽單位主管進行溝通協調計畫執行期程，以確定稽核日期、時間及下述相關工作：

(一) 稽核組向受稽單位發送稽核通知單後，賡續發送及回收「受稽自評表」。

(二) 稽核組確認業務承辦人員依據「受稽自評表」之項目事先準備相關佐證資料及業務簡報：

1. 受稽單位業務負責人員於稽核當日應備齊佐證資料，將各項次（自評題目）之佐證資料（含一個案列）放入資料袋，依項次順序排列於資料夾，俾利稽核作業於稽核場地順暢進行。

2. 稽稽核工作前一週，稽核組將受稽單位回覆之「受稽自評表」及相關佐證資料電子檔，檢陳稽核委員先行參閱。
 3. 稽核工作前一日，稽核組預先測試播放受稽單位簡報檔案，業務報告內容包含各組工作綱要、執行情況及所面臨的問題等）。
- 二、稽核工作當日，稽核組為執行實地查證工作簡易說明，隨著受稽單位進行業務報告，受稽單位以 5 至 10 分鐘時間作業務簡報（含受稽項目工作綱要、執行情況及所面臨的問題等），過後稽核人員進行分工稽核。
 - 三、稽核委員於實地稽核時針對稽核過程中所發現之問題，與受稽單位承辦人及主管面對面雙向討論以進一步了解釐清後，如發現相關佐證資料不足或有缺失現象，委員將建議或缺失紀錄寫在「內部稽核檢查表」及「內部稽核矯正措施通知單」。
 - 三、受稽單位應針對「內部稽核矯正措施通知單」所示之建議或缺失，於期限內完成擬定改善對策及計畫等資料回覆稽核組，稽核組查收後將擬請稽核委員簽核驗證。
 - 四、本計畫執行實地查證工作完竣，稽核組彙整各場次表件為稽核工作底稿後，草擬稽核結案報告，並籌備稽核事後會議。
 - 五、稽核事後會議為檢討稽核報告與追蹤事項，邀請稽核委員出席與會指導、受稽單位主管列席參與討論及提供相關意見。對於稽核工作時發現尚有改善事項如未於改善期限完成或未執行改善事項者，則依本校相關獎勵懲處規定處理，並列入下次稽核追蹤及控管重點，藉以適時調整或改善本校內部控制制度。
 - 六、稽核組依稽核事後會議決議，擬訂稽核結案報告（專案稽核報告）陳送校長核閱，並將副本交付監察人查閱後存檔備案。

伍、稽核結果

- 一、本次專案稽核工作為本校111年度「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費」補助執行情況，檢核共3項計36件，於3月27日依計畫預定時間內完竣。
- 二、本次專案稽核項目28件符合作業規範（8件不適用）未發現有重大缺失或特殊建議之處；惟學校未有經費流用情形、未以獎補助款支用教師人事經費、未以獎補助款支用工程建築經費，經確認此8件不適用，故無需查核。此專案稽核經稽核事後會議議決同意核備結案。
- 三、綜觀本次專案稽核工作所抽查項目皆依相關規定之流程辦理，整體控制作業之建立與執行合理確信，無重大異常情事。

陸、稽核剪影

受稽單位：研究發展組（112年03月27日）



柒、查核資料

- 一、法鼓文理學院〈受稽自評表〉。
- 二、法鼓文理學院〈內部稽核檢查表〉。
- 三、法鼓文理學院〈內部稽核矯正措施單〉。
- 四、法鼓文理學院《內部控制制度手冊》第8版。
- 五、法鼓文理學院法規。

捌、建議事項

- 一、本校組織從「法鼓佛教學院」改制為「法鼓文理學院」後，亦有舊制法規延用至今，因不同時間分別訂定，時日既久該法規用語乃至訂定程序上逐漸出現不一致的情況。儘管法規皆獲得校內審議通過，尚有法規未能彼此參照、法規各行其是亦各自表述，以致法文不明、錯誤乃至彼此牴觸而形成法制作業的缺憾。期盼各業務單位重新檢討並調整現有法規，並在未來依照「法鼓文理學院法制作業及提案程序應注意事項」訂定新的法規，使本校法規制度趨於完善。
- 二、為確實掌握學校資源發展動態，學校幕僚單位（秘書室、人事室、會計室、總務處）應持續為整體資源投入與配置之權責檢討各項業務之重要性及風險性，並確實業務職責分工一致性，以免業務單位因授權不當或不足，導致未能即時調度資源提供需求，使得營運績效不如預期。

111 學年度受稽自評表【校務發展】

日期	112年3月27日	稽核人員簽章	秘書室莫曰東 1120321 1525
111年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費（以下簡稱獎補助款）			
項次	稽查項目	結果	自評現況/佐證資料
3.	獎補助經費支用規劃與實施	1.1. 獎補助款是否已納入支用計畫書，且經校內各專責單位召開相關會議通過？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 一、簡要說明： 111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費已納入支用計畫書，並經 109 學年度第 2 次法鼓文理學院獎補助經費專責規劃小組會議及 109 學年度第 3 次校務會議審議通過。 二、佐證資料： 【附件 1.1.1】111、112 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫之校務發展年度經費支用計畫書 【附件 1.1.2】110 學年度第 2 次法鼓文理學院獎補助經費專責規劃小組會議紀錄 【附件 1.1.3】110 學年度第 2 次校務會議紀錄(P.58)
		1.2. 獎補助款支用是否已訂定書面規定程序，且支用規定及程序合理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 一、簡要說明： 1. 已制定「法鼓文理學院執行教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費作業要點」，要點內容依「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫作業要點」（含修正規定）、「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」等規定為準則。 2. 公布日期：105 年 11 月 16 日。 3. 通過會議：105 學年度第 2 次行政會議。 4. 109 學年度第 1 次行政會議修正通(109.09.23) 二、佐證資料： 【附件 1.2.1】法鼓文理學院執行教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費作業要點
		1.3. 獎補助款是否已執行完竣？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 一、簡要說明： 111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費已於規定期限內執行完畢。 二、佐證資料 【附件 1.3.1】111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費支用情形表
		1.4. 獎補助款是否已支用於其他年度之所需經費？	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 一、簡要說明： 本年度獎勵、補助經費均使用於 111 年 1 月 1 日至 12 月 31 日前已發生債務關係或契約責任之採購案，無支用於其他年度之經費。 二、佐證資料 同【附件 1.3.1】111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費支用情形表

1.5. 獎補助款如有支應跨年度合約者，其付款方式是否符合分期或逐年支付之規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	本校未有跨年度合約以獎補助款支應之。
1.6. 獎補助款之經常門（扣除調升教師學術研究加給補助經費）流用至資本門，是否已於事前報經教育部核准通過？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未有經費流用情形免填
1.7. 獎補助款之經常門及資本門符合教育部所定支用比例（1：0.9999）及流用方式（資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，且其流用以20%為限）？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未有經費流用情形免填
1.8. 補助款使用是否已依「教育部獎勵私立大專學校院校務發展計畫要點」、「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及其經費編列基準表與學校相關經費支出規定辦理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明：</p> <p>本年度經費要求各單位依教育部規定辦理，如有校內相關作業要點，亦請支用單位依法辦理。</p> <p>二、佐證資料：</p> <p>【附件1.8.1】111年度教育部獎勵私立大專學校院校務發展計畫要點修正規定</p> <p>【附件1.8.2】教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點</p> <p>【附件1.8.3】教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表</p>
1.9. 獎補助款之帳務處理是否符合專款專帳管理原則，且相關憑證已依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第十二點及第十三點規定辦理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明：</p> <p>1. 經費使用單位在經費申請、核銷時，皆須經由行政主管與查核人員檢核該案件與會計事務處理基本原則及本校會計制度無誤後，方得執行。</p> <p>2. 已於第一銀行開設教育部專款專戶。</p> <p>3. 校內開設專案預算帳號管理，預算編號：BA03-D1100006。</p> <p>4. 獎補助款相關憑證皆依左欄要點辦理專冊裝訂及保存管理。</p> <p>二、佐證資料：</p> <p>【附件1.9.1】學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定（第六章）</p>

1.10. 計畫經費支用情形、執行成效、採購案件及年度財務報表暨會計師查核報告等相關說明資料，是否已公布於學校網站？(重複)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明：</p> <p>1. 111 年度經費支用情形、執行成效及採購案件請參見本校網址：http://rd.dila.edu.tw/?page_id=439</p> <p>2. 最近一學年度財務報表暨會計師查核報告，網址：https://account.dila.edu.tw/?p=249</p> <p>二、佐證資料：</p> <p>【附件 1.10.1】111 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費支用情形</p> <p>【附件 1.10.2】111 年度校務發展年度經費執行績效表</p> <p>【附件 1.10.3】法鼓文理學院 111 年度採購案件一覽表</p> <p>【附件 1.10.4】100 學年度財務報表暨會計師查核報告</p> <p>【附件 1.10.5】111 年度支用情形、執行成效、採購案件、會計師查核網路截圖</p>																																
1.11. 已建立之內部控制制度，是否經董事會通過？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明：</p> <p>手冊名稱：法鼓文理學院內部控制制度手冊(第 8 冊) 會議通過時間：111 年 11 月 09 日。 通過會議：第 8 屆第 6 次董事會議通過。</p> <p>二、佐證資料：</p> <p>【附件 1.11.1】法鼓文理學院內部控制制度手冊(第 9 版) 【附件 1.11.2】法鼓學校財團法人第 8 屆第 6 次董事會議紀錄(P.2)</p>																																
1.12. 是否依規定設置(專、兼任)稽核人員？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>已置兼任稽核人員(學校年度總收入未達新臺幣20億元或學生人數未達2萬人者，設置兼任稽核人員)，名單如下：</p> <table border="1" data-bbox="691 1227 1396 1507"> <thead> <tr> <th colspan="4">111 學年度內部稽核委員</th> </tr> <tr> <th>專、兼任</th> <th>姓名</th> <th>職稱</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>兼任</td> <td>釋果鏡</td> <td>法鼓文理學院副校長</td> <td>召集人</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>郭文正</td> <td>法鼓文理學院秘書室主任秘書</td> <td>校內委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>蕭麗芬</td> <td>法鼓文理學院學務處處長</td> <td>校內委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>涂善勇</td> <td>法鼓文理學院總務處處長</td> <td>校內委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>葉玲玲</td> <td>法鼓文理學院社會企業與創新學程主任</td> <td>校內委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>曾堯民</td> <td>法鼓文理學院教務組長兼語譯中心主任</td> <td>校內委員</td> </tr> </tbody> </table>	111 學年度內部稽核委員				專、兼任	姓名	職稱	備註	兼任	釋果鏡	法鼓文理學院副校長	召集人	兼任	郭文正	法鼓文理學院秘書室主任秘書	校內委員	兼任	蕭麗芬	法鼓文理學院學務處處長	校內委員	兼任	涂善勇	法鼓文理學院總務處處長	校內委員	兼任	葉玲玲	法鼓文理學院社會企業與創新學程主任	校內委員	兼任	曾堯民	法鼓文理學院教務組長兼語譯中心主任	校內委員
111 學年度內部稽核委員																																		
專、兼任	姓名	職稱	備註																															
兼任	釋果鏡	法鼓文理學院副校長	召集人																															
兼任	郭文正	法鼓文理學院秘書室主任秘書	校內委員																															
兼任	蕭麗芬	法鼓文理學院學務處處長	校內委員																															
兼任	涂善勇	法鼓文理學院總務處處長	校內委員																															
兼任	葉玲玲	法鼓文理學院社會企業與創新學程主任	校內委員																															
兼任	曾堯民	法鼓文理學院教務組長兼語譯中心主任	校內委員																															
1.13. 計畫經費(110 年)是否已於 111 年 6 月底前稽核完竣？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	因時間不符稽核時間，建請刪除本項目稽核問題。																																
1.14. 獎補助款如有支應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫工作所需，是否均訂定合適支用項目核實支應，並依相關規定執行？	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	本校 111 年度未以獎勵、補助經費支應防疫工作所需經費。																																

1.15. 獎補助款所購置之財產，是否確實未包含中國大陸廠牌資通訊設備？

☐是
☒否

一、簡要說明：

經查 111 年度獎補助款有 1 錄音筆採購案為大陸中國大陸廠牌資通訊設備，資料如下：

購置年度	採購案號	設備名稱	廠牌名稱
111 年度	120211119007	錄音筆	【iFLYTEK】科大訊飛

目前本校已透過各類會議及採購會辦意見再三提醒資通訊產品請勿採購大陸廠牌，並請已採購單位加強使用管理紀錄，如佐證資料。

二、佐證資料：

【附件 1.15.1】使用獎補助款不得採購大陸廠牌資通訊產品宣導及防護措施

2.1. 獎勵補助教師辦法及相關制度是否已明訂，並經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施，且適時修訂與確實執行？

☒是
☐否

一、簡要說明：

本校明訂獎勵補助教師辦法有「法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點」、「法鼓文理學院辦理申請教育部補助教學研究特殊優秀人才彈性薪資審查作業要點」、「法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點」、「法鼓文理學院獎助教師出席國際學術會議作業要點」、「法鼓文理學院校內研究計畫經費補助要點」，此五項作業要點經行政會議或教學卓越發展委員會審議通過後實施，並且依教育部法規調整及校內實行現況適時進行修訂及執行。111 年度共 2 位教師獲校內研究計畫經費補助，審查過程如佐證資料。

要點/辦法名稱	初次通過日期及會議名稱	最新修正日期及會議名稱	修訂公布/實施日期
法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點	97 年 5 月 8 日 96 學年第 13 次教務與研究發展會議通過	104 年 12 月 2 日 104 學年第 1 次教學卓越發展委員會通過	104 年 12 月 2 日
法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點	99 年 10 月 20 日 99 學年第 1 次行政會議通過	109 年 03 月 18 日 108 學年度第 3 次行政會議通過	109 年 03 月 18 日
法鼓文理學院辦理申請教育部補助教學研究特殊優秀人才彈性薪資審查作業要點	105.03.16 第 3 次行政會議通過	無。	105 年 03 月 16 日
法鼓文理學院獎助教師出席國際學術會議作業要點	104 年 5 月 20 日 103 學年度第 4 次行政會議通過	108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次行政會議通過	108 年 09 月 25 日
法鼓文理學院校內研究計畫經費補助要點	108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次行政會議通過	111 年 11 月 23 日 111 學年度第 2 次行政會議通過	111 年 11 月 23 日

二、佐證資料：

		<p>【附件 2.1.1】法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點</p> <p>【附件 2.1.2】法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點</p> <p>【附件 2.1.3】法鼓文理學院辦理申請教育部補助教學研究特殊優秀人才彈性薪資審查作業要點</p> <p>【附件 2.1.4】法鼓文理學院獎助教師出席國際學術會議作業要點</p> <p>【附件 2.1.5】法鼓文理學院校內研究計畫經費補助要點</p> <p>【附件 2.1.6】110 學年度第 3 次教研會議紀錄(P. 9, 附件 3 與 4)</p>																				
2.2. 學校獎勵補助教師辦法，是否符合公平、公開、公正之原則，且相關規範內容及獎勵補助教師案件之審核機制與程序合理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明：</p> <p>基於公平、公開、公正之原則，本校獎勵補助教師辦法中均明訂申請時間、名額、經費額度、審查標準等並公告周知。單位或教師申請後，依相關規定提教研會議或教師評鑑會審查。</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>法鼓文理學院獎助教師出席國際學術會議作業要點</td> <td>法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點</td> <td>法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點</td> </tr> <tr> <td>申請時間</td> <td>申請獎助之教師，應於每年 5 月 15 日前，向研究發展組提出該學年度出席國際學術會議之獎勵申請案</td> <td>每年依補助單位規定之期限內，將申請資料送至本校研究發展組</td> <td>授課教師當學期之自編教材應於下學期提出申請。</td> </tr> <tr> <td>名額</td> <td>依該年度所編列之預算審定。</td> <td>依補助單位每年核定獎勵人數與經費額度辦理。</td> <td>學系與學群每學期各以三科為原則</td> </tr> <tr> <td>審查資料與要項</td> <td> 一、審查資料： 1. 申請書。 2. 校外單位補助或未補助函件。尚未向校外申請者，須於會議舉行四週前完成補件。 3. 國際性學術會議主辦單位之邀請函或論文被接受發表之證明文件（信函或電子郵件）。 4. 會議日程及地點。 5. 擬發表之論文摘要或全文。 6. 其他有助於審查文件。 二、審查要項： 1. 申請人擬發表論文之學術價值及研究成果，佔百分之七十。 2. 參加國際會議之學術地位及重要性，佔百分之三十。 3. 同一申請人在同一學年度以申請獎助參加一次會議為原則。 4. 論文為合著者，以獎助一人為限。 </td> <td>詳見作業要點</td> <td>詳見作業要點</td> </tr> <tr> <td>審核機制</td> <td>教研會議審核</td> <td>校級教師評鑑會審查</td> <td>教研會議審核</td> </tr> </table> <p>二、佐證資料：</p> <p>同 2.1 之佐證資料。</p>		法鼓文理學院獎助教師出席國際學術會議作業要點	法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點	法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點	申請時間	申請獎助之教師，應於每年 5 月 15 日前，向研究發展組提出該學年度出席國際學術會議之獎勵申請案	每年依補助單位規定之期限內，將申請資料送至本校研究發展組	授課教師當學期之自編教材應於下學期提出申請。	名額	依該年度所編列之預算審定。	依補助單位每年核定獎勵人數與經費額度辦理。	學系與學群每學期各以三科為原則	審查資料與要項	一、審查資料： 1. 申請書。 2. 校外單位補助或未補助函件。尚未向校外申請者，須於會議舉行四週前完成補件。 3. 國際性學術會議主辦單位之邀請函或論文被接受發表之證明文件（信函或電子郵件）。 4. 會議日程及地點。 5. 擬發表之論文摘要或全文。 6. 其他有助於審查文件。 二、審查要項： 1. 申請人擬發表論文之學術價值及研究成果，佔百分之七十。 2. 參加國際會議之學術地位及重要性，佔百分之三十。 3. 同一申請人在同一學年度以申請獎助參加一次會議為原則。 4. 論文為合著者，以獎助一人為限。	詳見作業要點	詳見作業要點	審核機制	教研會議審核	校級教師評鑑會審查	教研會議審核
	法鼓文理學院獎助教師出席國際學術會議作業要點	法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點	法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點																			
申請時間	申請獎助之教師，應於每年 5 月 15 日前，向研究發展組提出該學年度出席國際學術會議之獎勵申請案	每年依補助單位規定之期限內，將申請資料送至本校研究發展組	授課教師當學期之自編教材應於下學期提出申請。																			
名額	依該年度所編列之預算審定。	依補助單位每年核定獎勵人數與經費額度辦理。	學系與學群每學期各以三科為原則																			
審查資料與要項	一、審查資料： 1. 申請書。 2. 校外單位補助或未補助函件。尚未向校外申請者，須於會議舉行四週前完成補件。 3. 國際性學術會議主辦單位之邀請函或論文被接受發表之證明文件（信函或電子郵件）。 4. 會議日程及地點。 5. 擬發表之論文摘要或全文。 6. 其他有助於審查文件。 二、審查要項： 1. 申請人擬發表論文之學術價值及研究成果，佔百分之七十。 2. 參加國際會議之學術地位及重要性，佔百分之三十。 3. 同一申請人在同一學年度以申請獎助參加一次會議為原則。 4. 論文為合著者，以獎助一人為限。	詳見作業要點	詳見作業要點																			
審核機制	教研會議審核	校級教師評鑑會審查	教研會議審核																			

2.3. 獎補助款支應教師人事經費(「專任教師薪資」或「新聘及現職之特殊優秀教研人員彈性薪資」)是否「未」超過總獎勵、補助經費之 20%?	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	本年度未以獎補助款支用教師人事經費。																
2.4. 獎補助款支應教師人事經費，是否以其所支薪級之本（年功）薪、學術研究費及主管職務加給為限，且「未」包括無授課事實之教師及公立學校或政府機關退休之教師？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未以獎補助款支用教師人事經費免填																
2.5. 獎補助款是否「未」以教師人事經費之薪資方式支應教學研究經費（含編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審、其他等）？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未以獎補助款支用教師人事經費免填																
2.6. 研究生獎助學金之核發辦法是否已明訂，且經校內專責單位召開相關會議通過後公布實施？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<div data-bbox="699 1234 1473 1346"> <p>一、簡要說明：</p> <p>本校已制定各種獎學金實施辦法，並經行政會議通過後公布實施。</p> </div> <table border="1" data-bbox="751 1368 1473 2056"> <thead> <tr> <th>要點/辦法名稱</th> <th>初次通過日期及會議名稱</th> <th>最新修正日期及會議名稱</th> <th>修訂公布/實施日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法鼓文理學院獎勵佛教學領域博士候選人撰寫博士論文補助要點</td> <td>106 年 11 月 06 日 106 學年度第 2 次系務會議通過</td> <td>109 年 03 月 18 日 108 學年第 3 次行政會議修訂通過</td> <td>109 年 03 月 18 日</td> </tr> <tr> <td>法鼓文理學院博士生期刊論文發表獎勵要點</td> <td>106 年 06 月 14 日 105 學年度第 7 次系務會議通過</td> <td>108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次行政會議修正通過</td> <td>108 年 09 月 25 日</td> </tr> <tr> <td>法鼓文理學院博士生出國發表論文補助要點</td> <td>中華民國 106 年 06 月 14 日 105 學年度第 7 次系務會議通過</td> <td>中華民國 108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次行政會議修正通過</td> <td>108 年 09 月 25 日</td> </tr> </tbody> </table>	要點/辦法名稱	初次通過日期及會議名稱	最新修正日期及會議名稱	修訂公布/實施日期	法鼓文理學院獎勵佛教學領域博士候選人撰寫博士論文補助要點	106 年 11 月 06 日 106 學年度第 2 次系務會議通過	109 年 03 月 18 日 108 學年第 3 次行政會議修訂通過	109 年 03 月 18 日	法鼓文理學院博士生期刊論文發表獎勵要點	106 年 06 月 14 日 105 學年度第 7 次系務會議通過	108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次行政會議修正通過	108 年 09 月 25 日	法鼓文理學院博士生出國發表論文補助要點	中華民國 106 年 06 月 14 日 105 學年度第 7 次系務會議通過	中華民國 108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次行政會議修正通過	108 年 09 月 25 日
要點/辦法名稱	初次通過日期及會議名稱	最新修正日期及會議名稱	修訂公布/實施日期															
法鼓文理學院獎勵佛教學領域博士候選人撰寫博士論文補助要點	106 年 11 月 06 日 106 學年度第 2 次系務會議通過	109 年 03 月 18 日 108 學年第 3 次行政會議修訂通過	109 年 03 月 18 日															
法鼓文理學院博士生期刊論文發表獎勵要點	106 年 06 月 14 日 105 學年度第 7 次系務會議通過	108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次行政會議修正通過	108 年 09 月 25 日															
法鼓文理學院博士生出國發表論文補助要點	中華民國 106 年 06 月 14 日 105 學年度第 7 次系務會議通過	中華民國 108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次行政會議修正通過	108 年 09 月 25 日															

			<p>二、佐證資料：</p> <p>【附件 2.6.1】法鼓文理學院獎勵佛教學領域博士候選人撰寫博士論文補助要點</p> <p>【附件 2.6.2】法鼓文理學院博士生期刊論文發表獎勵要點</p> <p>【附件 2.6.3】法鼓文理學院博士生出國發表論文補助要點</p>				
	<p>2.7. 獎補助款是否支應於當年度研究生獎助學金？</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</p>	<p>一、簡要說明：</p> <p>111 年度校務發展計畫費支用研究生獎助學金總計 10,000 元，項目如下：</p> <p style="text-align: center;">■110 年度入學榜首獎學金</p> <table border="1" data-bbox="762 519 1445 647"> <tr> <th>金額</th> <th>摘要</th> </tr> <tr> <td>10,000</td> <td>佛教學系林 0 石博士生投稿核心期刊獲學助學金</td> </tr> </table> <p>二、佐證資料：</p> <p>【附件 2.7.1】111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費支用情形表(P.3)</p>	金額	摘要	10,000	佛教學系林 0 石博士生投稿核心期刊獲學助學金
金額	摘要						
10,000	佛教學系林 0 石博士生投稿核心期刊獲學助學金						
	<p>2.8. 經常門經費支用於學生事務與輔導工作，是否符合「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」規定？</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</p>	<p>一、簡要說明：</p> <p>(一)依「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「補助款及學校配合款不得用於基本人事費、導師費、內聘社團老師指導費、校外訪視費(交通)費、加班費、教職員工值班費、醫師診療費、獎助學金、工讀(助學)金、校隊訓練及比賽費用、年度慶典費用(學生社團配合辦理之活動除外)、儀器設備購置費、藥品費及學生自繳之各項活動費」。 2. 「補助款及學校配合款以支援學校辦理本校之師生學生事務及輔導專案教育或研習活動為主，不得用於補助師生出國或旅遊、代表學校作為申請其他機關團體計畫之自籌經費、捐贈或用以補助其他機關團體」。 3. 如有獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部或績優社團之獎勵措施(包括現金、禮券、提貨券、獎盃、獎牌及獎狀等)，應由學校配合款項下編列，其總額不得超過學校配合款之百分之二十，其中現金部分並不得超過學校配合款之百分之十，且獎勵措施應有一定評比之過程。 <p>111 年度獎補助經費支用學生事務與輔導工作之經常門經費未支用於上開所列項目。</p> <p>(二)又，依「111 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫作業要點暨作業手冊」及「110 年度教育部獎勵私立大學校務院校務發展計畫書面審查暨實地訪視學校說明會手冊」，校務發展獎補助款於辦理學生事務與輔導工作工作得支應於研究生獎助學金、購置學生社團活動所需之器材設備及相關儀器設備。故 111 年度經常門之經費支用符合「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」。</p> <p>(三)111 年度學生事務與輔導工作之經常門經費(含資本門)支用項目如下：</p>				

				<table border="1"> <tr> <th>支用面相</th><th>金額</th><th>活動名稱/項目</th></tr> <tr> <td>研究生獎助學金</td><td>10,000</td><td>佛教學系林0石博士生投稿核心期刊獲獎學助學金</td></tr> <tr> <td>學生社團器材</td><td>56,000</td><td>多功能小飛鳥訓練機</td></tr> </table> <p>二、佐證資料： 【附件 2.8.1】教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點 【附件 2.8.2】「111 年度教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫作業要點暨作業手冊」 【附件 2.8.3】「110 年度教育部養私立大專校院校務發展計畫書面審查暨實地訪視學校說明會手冊」 【附件 2.8.4】111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費支用情形表(P.2、3)</p>	支用面相	金額	活動名稱/項目	研究生獎助學金	10,000	佛教學系林0石博士生投稿核心期刊獲獎學助學金	學生社團器材	56,000	多功能小飛鳥訓練機									
支用面相	金額	活動名稱/項目																				
研究生獎助學金	10,000	佛教學系林0石博士生投稿核心期刊獲獎學助學金																				
學生社團器材	56,000	多功能小飛鳥訓練機																				
	2.9. 獎補助款是否已提撥至少 1.5%，辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明： 獎補助款規定至少提撥總經費 1.5%，辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備，111 年度總共核撥 3.25%經費，符合規定。</p> <p style="text-align: right;">(單位：元)</p> <table border="1"> <tr> <td>A. 學生事務與輔導相關工作及經費</td><td>0</td></tr> <tr> <td>B. 社團活動之器材設備及經費</td><td>56,000</td></tr> <tr> <td>C. 總提撥金額 (=A+B)</td><td>56,000</td></tr> <tr> <td>D. 111 年度總獎勵補助經費 (不含調升教師學術研究加給補助經費)</td><td>1,722,175</td></tr> <tr> <td>E. 比率 (=C/D)</td><td>3.25%</td></tr> </table> <p>二、佐證資料：</p> <table border="1"> <tr> <th>支用面相</th><th>金額</th><th>活動名稱/項目</th></tr> <tr> <td>學生社團器材</td><td>56,000</td><td>多功能小飛鳥訓練機</td></tr> <tr> <td>總計</td><td>56,000</td><td></td></tr> </table> <p>【附件 2.9.1】111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費支用情形表(P.2)</p>	A. 學生事務與輔導相關工作及經費	0	B. 社團活動之器材設備及經費	56,000	C. 總提撥金額 (=A+B)	56,000	D. 111 年度總獎勵補助經費 (不含調升教師學術研究加給補助經費)	1,722,175	E. 比率 (=C/D)	3.25%	支用面相	金額	活動名稱/項目	學生社團器材	56,000	多功能小飛鳥訓練機	總計	56,000	
A. 學生事務與輔導相關工作及經費	0																					
B. 社團活動之器材設備及經費	56,000																					
C. 總提撥金額 (=A+B)	56,000																					
D. 111 年度總獎勵補助經費 (不含調升教師學術研究加給補助經費)	1,722,175																					
E. 比率 (=C/D)	3.25%																					
支用面相	金額	活動名稱/項目																				
學生社團器材	56,000	多功能小飛鳥訓練機																				
總計	56,000																					
	2.10. 獎勵補助教師之案件申請是否符合規定執行？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明： 本校獎勵補助教師之案件申請，申請補助之教師均按照獎勵作業要點，於時間內檢具資料向研發組提出申請，研發組彙整後提教研會議審議。111 年度校內研究計畫補助案通過審核共 2 件，使用校務發展計畫經費獎勵其中 1 案，案件申請符合規定執行。</p> <p>二、佐證資料： 【附件 2.10.1】110 學年度第 3 次教研會議會議紀錄(P.9, 附件 3-4)</p>																			
	2.11. 獎勵補助教師支用之內容是否合理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明： 本校獎勵補助教師作業要點依「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫作業要點暨作業手冊」中獎勵、補助經費使用範圍之規定訂定，例如「教師人事經費：支應當年度專任教師薪資或新聘及現職之特殊優秀</p>																			

			<p>教研人員彈性薪資……教學研究經費：支應於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審之用途等……」訂定之。本校獎勵補助教師支用項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教材編纂：教科書、翻譯、講義、簡報、手冊等。 2. 教具編纂：實體模型、掛圖、圖表、示教板組、教學標本等。 3. 數位媒材：多媒體影音、部落格、網頁電腦軟體與程式平台等。 4. 教師出席國際重要研討會發表論文。 5. 教師彈性薪資。 5. 教師研究獎勵金。 6. 教師校內研究補助案。 <p>111 年度獎補助款支應教師申請校內研究計畫補助案 1 件。</p> <p>二、佐證資料：</p> <p>【附件 2.11.1】法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點 【附件 2.11.2】法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點 【附件 2.11.3】法鼓文理學院辦理申請教育部補助教學研究特殊優秀人才彈性薪資審查作業要點 【附件 2.11.4】法鼓文理學院獎助教師出席國際學術會議作業要點 【附件 2.11.5】法鼓文理學院校內研究計畫經費補助要點 【附件 2.11.6】111 年度校務發展計畫預算執行表 - 黃信勳老師校內研究計畫補助案</p>
	3.1. 學校是否已訂有請採購規定及財產管理辦法（含使用年限及報廢規定）？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明：</p> <p>本校已明訂採購作業及財產管理辦法要點。</p> <p>二、佐證資料：</p> <p>【附件 3.1.1】法鼓文理學院採購作業管理辦法 【附件 3.1.2】法鼓文理學院採購委員會設置要點 【附件 3.1.3】固定資產管理辦法 【附件 3.1.4】物品管理要點</p>
	3.2. 工程建築之支用計畫及經費，是否已於事前報經教育部核准通過？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未以獎補助款支用工程建築經費免填
	3.3. 使用工程建築經費是否「未」超過總獎勵、補助經費之 10%？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未以獎補助款支用工程建築經費免填

	3.4. 獎補助款是否支應於修建與教學直接相關環境之校舍建築及運動場地，且「未」用於新建校舍工程、宿舍整修工程、建築貸款利息補助及附屬機構？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未以獎補助款支用工程建築經費免填
	3.5. 使用獎補助款是否辦理公開招標（經費占採購金額半數以上，且獎勵、補助金額在公告金額以上者），已依政府採購法相關規定辦理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明：</p> <p>本年度無使用獎補助款經費占採購金額半數以上，且獎勵、補助金額在公告金額以上案件。其他公告金額以下，20 萬元以上使用獎補助款採購案均依相關規定辦理招標。</p> <p>二、佐證資料：</p> <p>【附件 3.5.1】111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費財產清冊</p> <p>【附件 3.5.2】20 萬以上未達公告金額之招標案相關程序公文(電子書採購案)</p>
	3.6. 學校請採購程序及實施是否符合規定？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明：</p> <p>本校採購辦法以採購金額之不同訂定核決權限，區分單位自購與採購單位採購；訂定公開招標、選擇性招標或限制性招標方式；採購驗收、核銷程序以及採購稽核之辦法。</p> <p>二、佐證資料：</p> <p>【附件 3.6.1】法鼓文理學院採購作業管理辦法</p> <p>【附件 3.6.2】111 年度法鼓文理學院採購案件執行流程</p>
	3.7. 購置固定資產，其耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上者，是否已列作資本門支出？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明：</p> <p>固定資產，其耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上者，已列作資本門支出。</p> <p>二、佐證資料：</p> <p>【附件 3.7.1】111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費財產清冊</p>
	3.8. 各採購案辦理結束後（不論使用獎補助款額度多寡），是否已將辦理情形(含依據法規、採購標的名稱與其內容、預定採購金額、獎補助款所占金額、決標金額及得標	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>一、簡要說明：</p> <p>採購案辦理情形已公布於學校網站，資料已留校備查。本校網頁之採購公告網址如下：</p> <p>招標公告資訊 https://www.dila.edu.tw/news/759yQ0fzi9PrEst7?year=2021 決標公告資訊 http://ms.dila.edu.tw/?page_id=1050 110 年度採購案件一覽表 http://rd.dila.edu.tw/?page_id=439</p>



	廠商等資料)公布於學校網站，且採購相關資料併同獎補助款相關資料，已留校備查？		二、佐證資料： 【附件 3.8.1】法鼓文理學院 111 年度採購案件一覽表 【附件 3.8.2】招標、公告、採購案件一覽表截圖
	3.9. 獎補助款所購置之財產是否已納入電腦財產管理系統，且財產之使用年限及報廢業依相關規定辦理，將相關資料登錄備查？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	一、簡要說明： 111 年度獎勵、補助款所購置之固定資產與列管物品業已納入本校行政系統之財物保管系統登錄管理，並依內控管理制度管理財產年限及報廢作業。 二、佐證資料： 【附件 3.9.1】111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費財產清冊 【附件 3.9.2】法鼓文理學院內控手冊-財產增加作業 【附件 3.9.3】法鼓文理學院內控手冊-財產報廢、遺失、毀損作業
	3.10. 獎補助款所購置財產之使用及保管是否情形良好(不得移置校外或附屬機構)，且列有「110 年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	一、簡要說明： 本校獎勵、補助經費所購置財產之使用及各單位保管情形良好，並貼妥「111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章。 二、佐證資料： 【附件 3.10.1】111 年度教育部校務發展獎勵、補助經費財產清冊 【附件 3.10.2】111 年度校務經費採購財產物品黏貼標籤抽樣照片

小計 **36** 件： 符合 **28** 件，不符合 **0** 件。（免填 **8** 件）

其他建議：

尚涉及其他相關單位共同推動執行循環控制作業之建議

請 受 稽 單 位 蓋 職 章 並 押 日 期

業務承辦人		二級主管	一級主管
(1)	 1120321/1109		 0321/1420
(2)			

111 學年度內部稽核檢查表【校務發展】

項次	稽核項目	結果	查核備註
3. 獎補助經費支用規劃與實施	1.1. 獎補助款是否已納入支用計畫書，且經校內各專責單位召開相關會議通過？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
	1.2. 獎補助款支用是否已訂定書面規定程序，且支用規定及程序合理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
	1.3. 獎補助款是否已執行完竣？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	依據收支明細表、教育部核撥合文(111.6.13)統計經費2,002,165元，支用情形表支出總額2,002,165元，相符。
	1.4. 獎補助款是否已支用於其他年度之所需經費？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
	1.5. 獎補助款如有支應跨年度合約者，其付款方式是否符合分期或逐年支付之規定？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	免填。
	1.6. 獎補助款之經常門（扣除調升教師學術研究加給補助經費）流用至資本門，是否已於事前報經教育部核准通過？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未有經費流用情形免填
	1.7. 獎補助款之經常門及資本門符合教育部所定支用比例（1：0.9999）及流用方式（資本門不得流用至經門，經常門得流用至資本門，且其流用以 20% 為限）？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未有經費流用情形免填

1.8. 補助款使用是否已依「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點」、「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及其經費編列基準表與學校相關經費支出規定辦理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
1.9. 獎補助款之帳務處理是否符合專款專帳管理原則，且相關憑證已依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第十二點及第十三點規定辦理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
1.10. 計畫經費支用情形、執行成效、採購案件及年度財務報表暨會計師查核報告等相關說明資料，是否已公布於學校網站？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
1.11. 已建立之內部控制制度，是否經董事會通過？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	依第8屆第6次董事會通過內控手冊(含會議紀錄)已建立。
1.12. 是否依規定設置(專、兼任)稽核人員？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
1.13. 計畫經費(110年)是否已於111年6月底前稽核完竣？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	N/A
1.14. 獎補助款如有支應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫工作所需，是否均訂定合適支用項目核實支應，並依相關規定執行？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
1.15. 獎補助款所購置之財產，是否確實未包含中國大陸廠牌資通訊設備？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定

4.	獎補助款執行情形與檢討	2.1. 獎勵補助教師辦法及相關制度是否已明訂，並經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施，且適時修訂與確實執行？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
		2.2. 學校獎勵補助教師辦法，是否符合公平、公開、公正之原則，且相關規範內容及獎勵補助教師案件之審核機制與程序合理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
		2.3. 獎補助款支應教師人事經費(「專任教師薪資」或「新聘及現職之特殊優秀教研人員彈性薪資」)是否「未」超過總獎勵、補助經費之 20%？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未以獎補助款支用教師人事經費免填

稽核委員	12月30日	其他建議	受稽單位回覆之態度與配合度，例如承辦人員專業素養、敬業態度、準備與展示佐證資料之方式等	查核結果	符合 <u>13</u> 件 不符合 <u>0</u> 件 不適用 <u>1</u> 件
日期	112.03.27/1530			判定	缺失事項 <u>0</u> 件 建議事項 <u>0</u> 件

111 學年度內部稽核檢查表【校務發展】

項次	稽核項目	結果	查核備註
4.	獎補助款執行情形與檢討	2.4. 獎補助款支應教師人事經費，是否以其所支薪級之本（年功）薪、學術研究費及主管職務加給為限，且「未」包括無授課事實之教師及公立學校或政府機關退休之教師？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填 學校未以獎補助款支用教師人事經費免填
		2.5. 獎補助款是否「未」以教師人事經費之薪資方式支應教學研究經費（含編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審、其他等）？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填 學校未以獎補助款支用教師人事經費免填
		2.6. 研究生獎助學金之核發辦法是否已明訂，且經校內專責單位召開相關會議通過後公布實施？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 經查核資料，確認符合規定
		2.7. 獎補助款是否支應於當年度研究生獎助學金？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 經查核資料，確認符合規定
		2.8. 經常門經費支用於學生事務與輔導工作，是否符合「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」規定？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 經查核資料，確認符合規定
		2.9. 獎補助款是否已提撥至少 1.5%，辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 經查核資料，確認符合規定
		2.10. 獎勵補助教師之案件申請是否符合規定執行？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 經查核資料，確認符合規定

2.11. 獎勵補助教師支用之內容是否合理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
3.1. 學校是否已訂有請採購規定及財產管理辦法（含使用年限及報廢規定）？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
3.2. 工程建築之支用計畫及經費，是否已於事前報經教育部核准通過？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未以獎補助款支用工程建築經費免填
3.3. 使用工程建築經費是否「未」超過總獎勵、補助經費之10%？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未以獎補助款支用工程建築經費免填
3.4. 獎補助款是否支應於修建與教學直接相關環境之校舍建築及運動場地，且「未」用於新建校舍工程、宿舍整修工程、建築貸款利息補助及附屬機構？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 免填	學校未以獎補助款支用工程建築經費免填
3.5. 使用獎補助款是否辦理公開招標（經費占採購金額半數以上，且獎勵、補助金額在公告金額以上者），已依政府採購法相關規定辦理？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
3.6. 學校請採購程序及實施是否符合規定？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定
3.7. 購置固定資產，其耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上者，是否已列作資本門支出？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料，確認符合規定

3.8. 各採購案辦理結束後(不論使用獎補助款額度多寡),是否已將辦理情形(含依據法規、採購標的名稱與其內容、預定採購金額、獎補助款所占金額、決標金額及得標廠商等資料)公布於學校網站,且採購相關資料併同獎補助款相關資料,已留校備查?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料,確認符合規定
3.9. 獎補助款所購置之財產是否已納入電腦財產管理系統,且財產之使用年限及報廢業依相關規定辦理,將相關資料登錄備查?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料,確認符合規定
3.10. 獎補助款所購置財產之使用及保管是否情形良好(不得移置校外或附屬機構),且列有「110 年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	經查核資料,確認符合規定

稽核委員	部 27	受稽單位回覆之態度與配合度,例如承辦人員專業素養、敬業態度、準備與展示佐證資料之方式等 受稽單位資料準備完整, 回應態度良好!	查核結果	符合 <u>18</u> 件 不符合 <u>0</u> 件 不適用 <u>0</u> 件
日期	112.03.27		判定	缺失事項 <u>0</u> 件 建議事項 <u>0</u> 件