

109學年度 專案稽核報告 (獎補助款)

秘書室 承製

110.06.09

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

本校為檢查內部控制制度之實施狀況，並適時提供各權責單位建議與缺失矯正措施，故於秘書室下置稽核組，依本校內部稽核實施細則籌辦每學年度內部稽核計畫，並執行校內內部控制機制，以確保本校遵循法令規定落實內部控制、保障資產安全以及持續保持校務行政之效能。

109學年度第 1 次稽核會議於 109年9月7日召開，經稽核委員檢視 102至 108學年度受稽單位所稽核之項目及內容，並評估各單位所承辦業務具較高風險者，進而擬訂109學年度內部稽核計畫案，計畫執行期間自109年8月1日至110年7月31日。

貳、稽核人員

109學年度稽核單位共聘 7位稽核委員，除法定召集人（副校長）及主任秘書為當然成員，其餘委員係由召集人及稽核組建議，由校長核可指派兼任稽核委員如下：

一、召集人：

蔡伯郎副校長。

二、內聘委員：

蔡伯郎副校長、簡淑華主任秘書、會計室紀秀枝主任、社會企業與創新碩士學位學程葉玲玲主任、教研處教務組曾堯民組長、總務處專案營運組常齊法師組長。

三、外聘委員：

班友慈善基金會許仁壽董事長。

委員任期配合學年制，聘期自 109年8月1日至 110年7月31日止。

參、稽核時程

本學年度第 1 次內部稽核會議時間於109年9月7日召開。為擬定109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 109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	許仁壽 簡淑華 紀秀枝 葉玲玲	110.03.26

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，並籌備線上稽核事後會議。
 - 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109年度「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費」補助執行情況，檢核共3項計30件，於3月26日依計畫預定時間內完竣。
- 二、本次專案稽核項目29件符合作業規範，惟有1件提出建議之處，稽核矯正措施執行情況，經各別委員初判、稽核事後由全體委員審定之覆核結果如下：

稽核項目	查核發現	初判	改善措施及計畫	執行情況	覆核結果
3. 獎補助款「資本門」執行情形 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？	雖無工程建築經費之支用，惟應建立作業流程，以備未來可能使用之依據。	建議	檢附修訂作業流程，新增工程建築經申請辦理條文。	已改善完成	同意核備

- 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（110年03月26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7版。
- 五、法鼓文理學院法規。

捌、建議事項

- 一、受稽單位因受查項目需提供相關之個資，亦應如實提供，此係執行業務之稽核單位及承辦人員必需了解，對相關個資均有保密之義務。
- 二、受稽單位於稽核現場應將紙本佐證資料，依項次順序排列於資料夾展示，原則上，各項次（自評題目）以一個案列為佐證。如有稽核委員臨時抽查其他相關資料，受稽人員得使用電子資料顯示佐證，俾利稽核作業順暢進行。
- 三、稽核工作其一重點是協助受稽單位落實內控制度相關管理程序，受稽單位應檢討歸納事件發生之原因，是內部控制制度設計不彰無法，或是作業流程執行不當；非僅加強監控頻率，更應設計有效內部流程以採取措施，及早發現或消除事件發生之原因，以利未來排除相同事件重複發生，並設計更完善的管理辦法以降低風險機率。
- 四、受稽單位於稽核事後應重新檢視稽核項目，依現行法規及行政程序修訂《內部控制制度手冊》中的作業事項（流程圖、作業程序、控制重點、使用表單、依據及相關文件等）俾利該手冊之作業事項與現行法規相符。

109 學年度受稽自評表【研發組】

日期	110年3月19日	稽核人員簽章	秘書室莫曰東 1100318 1505		
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) 自評現況					
項次	稽查項目	結果	承辦人	自評現況/佐證資料	
1.	獎補助款經費支用規劃與執行	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?	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明: 109 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 108 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 108 學年度第 3 次校務會議審議通過。 二、佐證資料: 【附件 1.1.1】109、110 年度教育部獎勵私立大學校院之校務發展計畫年度經費支用計畫書 【附件 1.1.2】108 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】108 學年度第 3 次校務會議紀錄
	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?	☒ 是 ☐ 否	林育民	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?	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明: 109 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】109 年度校務發展計畫經費支用明細表	

1.4. 本獎補、補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)之經常門及資本門，是否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)？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 109 年度教育部校務發展獎勵、補助經費教育部核定金額經常門 387 萬 1,754 元，資本門 388 萬 1,861 元符合支用比例 1:1.0026，並且未辦經費流用。 又，本項目稽核項目 1：0.9999 之比例為 108 年度教育部經費所定比例，109 年度教育部經費所定比例為 1：1.0026，如佐證資料核定公文。 二、佐證資料 【附件 1.3.1】109 年度校務發展計畫經費支用明細表 【附件 1.3.2】109 年度教育部獎勵私校校務發展計畫經費核定公文(P.4)
1.5. 獎補助款使用是否已依「教育部獎勵私立大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？	☒ 是 ☐ 否	林育民	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。
1.6. 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「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第六章會計事務處理原則辦理？	☒ 是 ☐ 否	林育民	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。
1.7. 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？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 1. 109 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 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 二、佐證資料： 【附件 1.7.1】109 年度校務發展年度經費執行績效表 【附件 1.7.2】法鼓文理學院 109 年度採購案件一覽表 【附件 1.7.3】108 學年度財務報表暨會計師查核報告

	1.8. 已建立之內部控制制度，是否經董事會通過？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 手冊名稱：法鼓文理學院內部控制制度手冊（第7冊） 會議通過時間：109年7月8日。 通過會議：第7屆第8次董事會議通過。 二、佐證資料： 【附件1.8.1】法鼓文理學院內部控制制度手冊（第7版） 【附件1.8.2】法鼓學校財團法人第7屆第8次董事會議紀錄(P.2)																																
	1.9. 是否依規定設置(專、兼任)稽核人員？	☒ 是 ☐ 否	林育民	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： <table border="1" data-bbox="837 705 1500 1064"> <thead> <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>蔡伯郎</td> <td>法鼓文理學院副校長</td> <td>召集人</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>簡淑華</td> <td>法鼓文理學院秘書室主任秘書</td> <td>稽核委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>紀秀枝</td> <td>法鼓文理學院會計室主任</td> <td>稽核委員</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碩士學位學程主任</td> <td>稽核委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>曾美民</td> <td>法鼓文理學院教研處教務組組長</td> <td>稽核委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>常齊法師</td> <td>法鼓文理學院總務處專案營運組組長</td> <td>稽核委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>許仁壽</td> <td>班友慈善基金會董事長</td> <td>外聘委員</td> </tr> </tbody> </table>	專、兼任	姓名	職稱	備註	兼任	蔡伯郎	法鼓文理學院副校長	召集人	兼任	簡淑華	法鼓文理學院秘書室主任秘書	稽核委員	兼任	紀秀枝	法鼓文理學院會計室主任	稽核委員	兼任	葉玲玲	法鼓文理學院社會企業與創新碩士學位學程主任	稽核委員	兼任	曾美民	法鼓文理學院教研處教務組組長	稽核委員	兼任	常齊法師	法鼓文理學院總務處專案營運組組長	稽核委員	兼任	許仁壽	班友慈善基金會董事長	外聘委員
專、兼任	姓名	職稱	備註																																	
兼任	蔡伯郎	法鼓文理學院副校長	召集人																																	
兼任	簡淑華	法鼓文理學院秘書室主任秘書	稽核委員																																	
兼任	紀秀枝	法鼓文理學院會計室主任	稽核委員																																	
兼任	葉玲玲	法鼓文理學院社會企業與創新碩士學位學程主任	稽核委員																																	
兼任	曾美民	法鼓文理學院教研處教務組組長	稽核委員																																	
兼任	常齊法師	法鼓文理學院總務處專案營運組組長	稽核委員																																	
兼任	許仁壽	班友慈善基金會董事長	外聘委員																																	
2.	獎勵補助款「經常門」執行情形 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	林育民	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」，此四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。109年度獲獎勵補助教師共1位。 <table border="1" data-bbox="821 1635 1508 2094"> <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>法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點</td> <td>97年5月8日96學年第13次教務與研究發展會議通過</td> <td>104年12月2日104學年第1次教學卓越發展委員會通過</td> <td>104年12月2日</td> </tr> <tr> <td>法鼓文理學院獎勵特殊</td> <td>99年10月20日99學</td> <td>109年03月18日</td> <td>109年03月18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	99年10月20日99學	109年03月18日	109年03月18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	99年10月20日99學	109年03月18日	109年03月18日																																	

優秀人才作業要點	年第1次行政會議通過	108學年度第3次行政會議通過	
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		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

二、佐證資料：

【附件 2.1.1】法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點

【附件 2.1.2】法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點

【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

【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

【附件 2.1.5】109 年度校務發展計畫經費支用明細表(P.1)-教師編纂教材獎勵(梅瑤芳老師)

2.2. 學校獎勵補助教師辦法符合公平、公正、公開之原則，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？

☒是
☐否

林育民

一、簡要說明：

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。

	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

二、佐證資料：

同 2.1 之佐證資料。

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%?	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 本校專任教師薪資由獎補助款分擔支應部份如下，共計19.42%，「未」超過總獎勵、補助經費之20%。 (單位：元) <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">A. 專任教師薪資</th> <th style="width: 15%;">人數</th> <th style="width: 15%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B. 特殊優秀教研人員彈性薪資</td> <td></td> <td>\$0</td> </tr> <tr> <td>C. 總金額 (=A+B)</td> <td></td> <td>\$1,450,000</td> </tr> <tr> <td>D. 109 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></td> <td>\$7,466,470</td> </tr> <tr> <td>E. 比率 (=C/D)</td> <td></td> <td>19.42%</td> </tr> </tbody> </table> 二、佐證資料： 【附件 2.3.1】109 年度校務發展計畫經費支出明細表(P.2)	A. 專任教師薪資	人數	金額	B. 特殊優秀教研人員彈性薪資		\$0	C. 總金額 (=A+B)		\$1,450,000	D. 109 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)		\$7,466,470	E. 比率 (=C/D)		19.42%
A. 專任教師薪資	人數	金額																
B. 特殊優秀教研人員彈性薪資		\$0																
C. 總金額 (=A+B)		\$1,450,000																
D. 109 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)		\$7,466,470																
E. 比率 (=C/D)		19.42%																
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？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 本年度獎補助款支應教師人事經費僅以教師所支薪級之本(年功)薪、學術研究費及主管職務加給為限，且不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。 二、佐證資料： 【附件 2.4.1】109 年度獲獎勵補助經費支應人事經費之教師彙整表															
2.5. 獎補助款「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)？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 本年度獎補助經費共編列145萬元教師人事經費，並皆支應於教師薪資，未以教師人事經費之薪資方式支應教學研究經費。 二、佐證資料： 同 2.3 之佐證資料。															
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？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 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。 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">要點/辦法名稱</th> <th style="width: 25%;">初次通過日期及會議名稱</th> <th style="width: 25%;">最新修正日期及會議名稱</th> <th style="width: 25%;">修訂公布/實施日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法鼓文理學院入學榜首獎學金作業要點</td> <td>105 學年度招生委員會通過</td> <td>108 年 11 月 13 日 108 學年度第 2 次行政會議修正通過</td> <td>108 年 11 月 13 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	法鼓文理學院入學榜首獎學金作業要點	105 學年度招生委員會通過	108 年 11 月 13 日 108 學年度第 2 次行政會議修正通過	108 年 11 月 13 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															
法鼓文理學院入學榜首獎學金作業要點	105 學年度招生委員會通過	108 年 11 月 13 日 108 學年度第 2 次行政會議修正通過	108 年 11 月 13 日															

			<table border="1"> <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學年度第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> </table> 二、佐證資料： 【附件 2.6.1】法鼓文理學院入學榜首獎學金作業要點 【附件 2.6.2】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 【附件 2.6.3】法鼓文理學院博士生期刊論文發表獎勵要點 【附件 2.6.4】法鼓文理學院博士生出國發表論文補助要點	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學年度第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		
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學年度第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														
	2.7. 獎補助款是否支應於當年度研究生獎助學金？	☒是 ☐否	林育民 一、簡要說明： 109 年度校務發展計畫費支用研究生獎助學金總計 47,500 元，項目如下： (一)榜首獎學金 <table border="1"> <tr> <th>金額</th> <th>摘要</th> </tr> <tr> <td>10,000</td> <td>生命教育碩士學位學程黃麗娟(釋常統)(甄試入學)</td> </tr> <tr> <td>10,000</td> <td>佛教學系碩士班林佩貞</td> </tr> <tr> <td>10,000</td> <td>生命教育碩士學位學程阮屏華(考試入學)</td> </tr> <tr> <td>10,000</td> <td>佛教學系博士班林炫孝(釋智諦)</td> </tr> </table> (二)博士生投稿核心期刊獎學金 <table border="1"> <tr> <th>金額</th> <th>摘要</th> </tr> <tr> <td>7,500</td> <td>佛教學系博士班林悟石</td> </tr> </table> 二、佐證資料： 【附件 2.7.1】109 年度校務發展計畫經費支用明細表(榜首獎學金，P.2；核心期刊獎學金，P1)	金額	摘要	10,000	生命教育碩士學位學程黃麗娟(釋常統)(甄試入學)	10,000	佛教學系碩士班林佩貞	10,000	生命教育碩士學位學程阮屏華(考試入學)	10,000	佛教學系博士班林炫孝(釋智諦)	金額	摘要	7,500	佛教學系博士班林悟石
金額	摘要																
10,000	生命教育碩士學位學程黃麗娟(釋常統)(甄試入學)																
10,000	佛教學系碩士班林佩貞																
10,000	生命教育碩士學位學程阮屏華(考試入學)																
10,000	佛教學系博士班林炫孝(釋智諦)																
金額	摘要																
7,500	佛教學系博士班林悟石																

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？

☒是
☐否

林育民

一、簡要說明：

(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：

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。

109 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。

(二) 又，依「109 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」及「107 年度教育部獎勵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」，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 109 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」。

(三) 109 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：

支用面相	金額	活動名稱/項目
學生輔導	24,000	心理衛生工作坊
	9,404	輔導書籍、DVD
研究生獎助學金	47,500	109 學年度成績優秀榜首獎學金、博士生投稿核心期刊獎學金
學生社團器材	99,100	相機一台
相關儀器設備	190,000	自動體外心臟除顫器 (AED) 2 台

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】109 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」P.33-34
 【附件 2.8.3】107 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫書面審查暨實地訪視學校說明會手冊」P.202
 【附件 2.8.4】109 年度校務發展計畫經費支用明細表(P.1, 2, 3, 4)

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？

☒是
☐否

林育民

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，109 年度總共核撥 4.32%經費，符合規定。

(單位：元)

A. 學生事務與輔導相關工作及經費	223,404
B. 社團活動之器材設備及經費	99,100
C. 總提撥金額 (=A+B)	322,504
D. 109 年度總獎勵補助經費	7,466,470
E. 比率 (=C/D)	4.32%

二、佐證資料：

支用面相	金額	活動名稱/項目
學生輔導	24,000	心理衛生工作坊
	9,404	輔導書籍、DVD
學生社團器材	99,100	相機一台
相關儀器設備	190,000	自動體外心臟除顫器(AED)2 台
總計	322,504	

【附件 2.9.1】109 年度校務發展計畫經費支用明細表(P.1, 2, 3, 4)

2.10. 獎勵補助教師之案件申請是否符合規定執行？

☒是
☐否

林育民

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，均符合規定執行。例如教師申請編撰教材獎勵金須於授課後的下學期申請表提出申請，由研發組提送審查委員審核，並將審查結果提送教研會議審議，通過後核撥獎勵金。109 年度獎勵教師編撰教材共 1 件申請，通過審核共 1 件。

二、佐證資料：

- 【附件 2.10.1】法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點
 【附件 2.10.2】109 年度獎勵教師編撰教材審核資料(梅瑤芳老師)

	2.11. 獎勵補助教師支用之內容是否合理？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 本校訂定之獎勵補助教師作業要點，均依「109 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」中獎勵、補助經費使用範圍之規定，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……」，故要點內容以補助教師參加國際學術研討會之機票、註冊費；鼓勵教師編纂教學教材；以及以彈薪獎勵特殊優秀人才為主。 二、佐證資料： 【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
3.	獎補助款「資本門」執行情形			一、簡要說明： 本校已明訂採購作業及財產管理辦法要點。 二、作證資料： 【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
	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）？	☒ 是 ☐ 否	林育民	
	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？	☐ 是 ☒ 否	林育民	本年度無工程建築經費之支用。
	3.3. 使用工程建築經費「未」超過總獎勵、補助經費之 10%？	☐ 是 ☒ 否	林育民	本年度無工程建築經費之支用。

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，且「未」用於新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 109 年度校務發展經費無支用於工程建築上，且未用於新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構。 二、佐證資料： 【附件 3.4.1】109 年度校務發展計畫經費收支明細表
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？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 本年度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者共 1 件，已於政府電子採購網辦理公開招標，並按政府採購法相關規定辦理此案。 二、佐證資料 【附件 3.5.1】防火牆採購案於政府電子採購網公告
3.6. 學校請採購程序及實施是否符合規定？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 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。 二、佐證資料： 【附件 3.6.1】法鼓文理學院採購作業管理辦法
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？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 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。 二、佐證資料： 【附件 3.7.1】109 年度教育部校務發展計畫經費財產清冊
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？	☒ 是 ☐ 否	林育民	一、簡要說明： 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： 招標公告資訊 https://www.dila.edu.tw/bulletin?type=type1 決標公告資訊 http://ms.dila.edu.tw/?page_id=1050 109 年度採購案件一覽表 http://rd.dila.edu.tw/?page_id=439 二、佐證資料： 【附件 3.8.1】法鼓文理學院 109 年度採購案件一覽表

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？	☒是 ☐否	林育民	一、簡要說明： 109 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】109 年度教育部校務發展計畫經費財產清冊 【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「109 年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章？	☒是 ☐否	林育民	一、簡要說明： 本獎勵、補助經費所購置儀器設備、圖書軟體之使用及各單位保管情形良好，並貼妥「109 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 3.9.1】109 年度教育部校務發展計畫經費財產清冊 【附件 3.10.1】109 年度校務經費採購財產物品黏貼標籤抽樣照片

小計 30 件： 符合 30 件，不符合 0 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

業務承辦人		二級主管	一級主管
(1)	教研處林育民 11003181388		副校長蔡伯郎 11003181500
(2)			

109 學年度內部稽核檢查表【研發組】

項次	稽核項目	結果	查核備註
1.	獎補助款經費支用規劃與執行	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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 否 經查核資料，確認符合規定
		1.4. 本獎補、補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)之經常門及資本門，是否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)？	☒ 是 ☐ 否 經查核資料，確認符合規定
		1.5. 獎補助款使用是否已依「教育部獎勵私立大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？	☒ 是 ☐ 否 經查核資料，確認符合規定

1.6. 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「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第六章會計事務處理原則辦理？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定
1.7. 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？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定
1.8. 已建立之內部控制制度，是否經董事會通過？	☒ 是 ☐ 否 不适用	
1.9. 是否依規定設置（專、兼任）稽核人員？	☒ 是 ☐ 否 不适用	

稽核委員	黃永宏	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 7 件 不符合 _____ 件 不適用 2 件
日期	2021/11/16			判定	缺失事項 _____ 件 建議事項 _____ 件

109 學年度內部稽核檢查表【研發組】

項次	稽核項目	結果	查核備註
2.	獎補助款「經常門」執行情形	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 經查核資料，確認符合規定
		2.2. 學校獎勵補助教師辦法符合公平、公正、公開之原則，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？	☒ 是 ☐ 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%？	☒ 是 ☐ 否 經查核資料，確認符合規定
		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？	☒ 是 ☐ 否 經查核資料，確認符合規定
		2.5. 獎補助款「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）？	☒ 是 ☐ 否 經查核資料，確認符合規定
		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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定

稽核委員	紀秀枝	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>11</u> 件
	日期				1100326
				判定	缺失事項 <u> </u> 件
					建議事項 <u> </u> 件

109 學年度內部稽核檢查表【研發組】

項次	稽核項目	結果	查核備註
3.	獎補助款「資本門」執行情形	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)?	☒ 是 ☐ 否 採購辦法需檢討修訂,建議儘速提出討論。(總務處)
		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?	☐ 是 ☒ 否 無工程建築經費之支用,請查明是否有作業流程之規定。
		3.3. 使用工程建築經費「未」超過總獎勵、補助經費之10%?	☐ 是 ☐ 否 無工程建築經費之使用。 不適用。
		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,且「未」用於新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構?	☒ 是 ☐ 否 未用於新建校舍工程建築,建築貸款利息補助及附屬機構。
		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?	☒ 是 ☐ 否 防火牆採購案依政府採購法相關規定辦理。
		3.6. 學校請採購程序及實施是否符合規定?	☒ 是 ☐ 否 請補佐証資料(實際採購程序是否符合本校採購程序?)
		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?	☒ 是 ☐ 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?	☒ 是 ☐ 否	已公布於學校網站。
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?	☒ 是 ☐ 否	依規定辦理。
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「109 年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章?	☒ 是 ☐ 否	確實列有「109年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣。

稽核委員	高淑華	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 其他建議	查核結果	符合 <u>8</u> 件 不符合 <u>1</u> 件 不適用 <u>1</u> 件
日期	11003261540		判定	缺失事項 <u> </u> 件 建議事項 <u> </u> 件

內部稽核矯正措施通知單

受稽單位：研發組

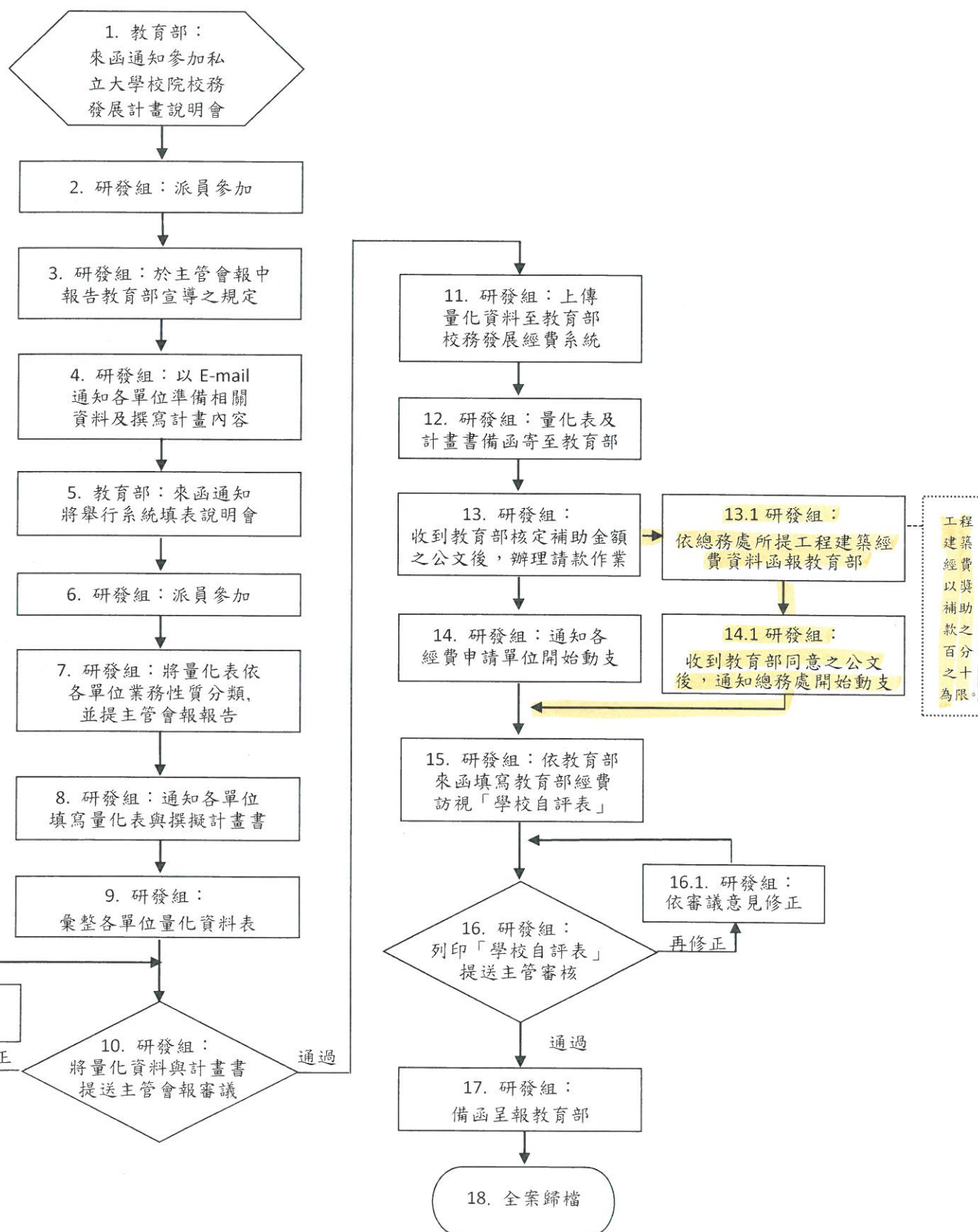
稽核編號：10982-3-02 稽核日期：110年3月26日

項目	3.2	查核發現	雖無工程建築經費之支用，惟應建立作業流程，以備未來可能使用之依據。	判定	☐ 缺失 ☒ 建議
稽核委員	高淑華 1100326154p			改善期限	☒ 15 日 ☐ 30 日 年 月 日 110年04月15日 稽核組收件日期
受稽單位（承辦人及主管）	請蓋章並押日期  11004081648  04161560	矯正與預防措施	暫時性／長期性改善對策之說明及附佐證資料： 本欄位如不敷使用，得另紙填寫 已依委員查核意見辦理，於本校內控手冊中「研發-2 校務發展計畫經費管理作業」中新增「校務發展計畫經費之工程建築經費申請辦理流程圖」，並於「2-作業程序」之「2.3 經費動支與採購作業」中新增「2.3.3 工程建築經費申請辦理條文」，請見附件資料。 以上改正，敬請委員全盤核。		
	稽核委員		請簽名並押日期  11009150840	驗證發現	查核通過
改善期限	☐ 15 日 ☐ 30 日				結論

研發-2. 校務發展計畫經費管理作業

1. 流程圖：

1.1. 校務發展計畫經費管理（私校獎補助款）流程圖



2. 作業程序：

2.1. 教育部經費核配與請款作業。

- 2.1.1. 每學年度獎勵、補助經費之使用應依據教育部當年度所訂原則，包括：撥款經費之執行期限、經常門及資本門之支用比率、經費之用途及限制，並參酌當年度配合校務發展計畫之執行事項及教學研究有關之重點推動項目。
- 2.1.2. 根據本校整體校務發展計畫及提升教學研究之推動，訂定之年度經費重點使用項目及預算額度，作為經費分配之依據。
- 2.1.3. 經費之分配依優先順序分為二期，第一期七月三十一日結案，並完成支付，第二期十二月三十一日結案。

2.2. 預算編列與審議。

- 2.2.1. 各單位應先提報支用計畫、預算需求及執行優先順序，其適用範圍及執行優先順序以用於學生及充實、改善教學軟硬體及師資結構為優先。
- 2.2.2. 為利學生事務及輔導工作之推動，依規定提撥總獎補助經費之百分之一點五，規劃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。
- 2.2.3. 各單位使用獎補助經費，應依照校務發展規劃重點（目標），研擬年度工作計畫及所需預算，提經校務會議審議通過後，始可支用。

2.3. 經費動支與採購作業：

- 2.3.1. 本經費之採購辦理，均應先完成校內簽陳與行政系統之簽准後，完成預算動支程序，始得進行採購作業，並按核定預算額度、名稱、數量及金額執行。
- 2.3.2. 使用本經費辦理採購時，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，應依政府採購法暨施行細則及校內相關採購規定程序辦理。
- 2.3.3. 工程建築經費支應修建與教學直接相關之校舍建築及運動場地，如整地、管線、道路、展示、室內裝修、機電（發電機）暨相關設施設備等工程項目，不得用於新建校舍工程、宿舍整修工程（包括宿舍內相關軟硬體設施）、建築貸款利息及附屬機構，且應以獎補助款之百分之十為限。工程建築經費支用須報部核准，且納入校務發展計畫書中。
- 2.3.4. 採購案辦理結束後（不論使用獎勵、補助經費額度多寡），應將辦理情形（包括依據法規、採購標的名稱與其內容、預定採購金額、教育部獎勵、補助經費所占金額、決標金額及得標廠商等資料）公布於學校網站。
- 2.3.5. 資本門採購項目，或經常門列管項目應填妥財產增加單，並列入單位財產保管、每年進行盤點查核。

2.4. 核銷、保管及登帳作業：

- 2.4.1. 財產之使用年限及報廢應依相關規定辦理，並將資料登錄備查。固定資產，其單價一萬元以上且耐用年限超過二者，應列作資本門支出。
- 2.4.2. 原始支出憑證及相關應檢附資料，應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第六章會計事務處理原則及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理，並妥為保管至少十年以上，以備查核，並適時將實際使用狀況公告校內師生周知。
- 2.4.3. 使用本獎勵、補助經費購買之財產應納入管理系統，並貼妥「教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤，圖書期刊等得以蓋印戳章代替。
- 2.4.4. 獎勵、補助經費支用情形、執行成效及採購案件等資料，應予公開；學校經會計師查核簽證之決算及年度財務報表，應依教育經費編列與管理法相關規定公告之。
- 2.5. 經費結案與展延：
 - 2.5.1. 本經費應於當年度全數執行完竣；未執行完竣者，應敘明原因報教育部核准後，始得展延；其未申請或申請未經核准者，應繳回未執行完竣之經費；其所稱執行完竣，指已完成核銷並付款。
 - 2.5.2. 依前項規定本經費請於當年度12月15日前送至會計室完成核銷程序，方可於期限內完成付款、結案。

3. 控制重點：

- 3.1. 核配之獎補助款須於當年度全數執行完竣(執行期間為每年1/1起至12/31止)，未執行完竣者，經研發組審議是否報部申請展延，所需於當年度全數執行完竣，以符合教育部之規定。
- 3.2. 不得編列之預算項目：
 - 3.2.1. 人事費(如薪資、工讀金等)，除支應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外。
 - 3.2.2. 學校場地使用費。
 - 3.2.3. 水電費、電話費及燃料費等費用。
 - 3.2.4. 其他未盡事宜，依「教育部獎勵私立大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「行政院主計處支出標準與審核作業手冊」等之規定辦理。
- 3.3. 請依本校預算編列、動支、採購、核銷及財物採購作業辦法之規定辦理。
- 3.4. 付款日期，務必於採購驗收後，方能進行付款作業。

4. 使用表單：

- 4.1. 校務發展單位工作計畫填報申請表。
- 4.2. 財產驗收單。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點。

- 5.2. 教育部補助及委辦經費編列基準表。
- 5.3. 學校財團法人及所設立私立學校會計制度。
- 5.4. 政府採購法。
- 5.5. 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。

110學年度
專案稽核報告
(獎補助款)

目 錄

壹、稽核緣起	2
貳、稽核委員	2
參、稽核時程	2
肆、稽核方式	3
伍、稽核結果	4
陸、稽核翦影	4
柒、查核資料	5
捌、建議事項	5

壹、稽核緣起

本校為檢查內部控制制度之實施狀況，並適時提供各權責單位建議與缺失矯正措施，故於秘書室下置稽核組，依本校內部稽核實施細則籌辦每學年度內部稽核計畫，並執行校內內部控制機制，以確保本校遵循法令規定落實內部控制、保障資產安全以及持續保持校務行政之效能。

110學年度第1次稽核會議於110年9月9日召開，經稽核委員檢視105至109學年度受稽單位所稽核之項目及內容，並評估各單位所承辦業務具較高風險者，進而擬訂110學年度內部稽核（含110學年度專案稽核）計畫案。

貳、稽核委員

110學年度稽核單位共聘7位稽核委員，除法定召集人及主任秘書為當然成員，其餘委員係由召集人及稽核組建議，由校長核可指派兼任稽核委員如下：

一、召集人：

蔡伯郎副校長。

二、內聘委員：

蔡伯郎副校長、簡淑華主任秘書、禪文化研修中心果鏡法師主任、推廣教育中心楊坤修主任、教研處國際事務組果幸法師組長、教研處學術出版組梅靜軒組長。

三、外聘委員：

班友慈善基金會許仁壽董事長。

委員任期配合學年制，聘期自110月8月1日至111年7月31日止。

參、稽核時程

本學年度第1次內部稽核會議時間於110年9月9日召開。為擬定110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學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110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	許仁壽 簡淑華 釋果鏡 楊坤修	111.03.25

肆、稽核方式

一、本學年度內部稽核委員會議擇定稽核項目，校長核定後，再與受稽單位主管溝通協調，確定稽核日期、時間及進行以下之相關工作：

- (一) 稽核單位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) 稽核單位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. 稽核委員執行查證前，受稽單位各組以 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）。
- (三) 稽核委員以現場溝通及抽核方式，執行實地查證，如發現相關佐證資料不足或有缺失現象，將建議或缺失記錄在「內部稽核檢查表」及「內部稽核矯正措施通知單」。
- (四) 受稽單位針對「內部稽核矯正措施通知單」所示之建議或問題，擬定改善措施及計畫，並於期限內完成後送交稽核單位彙整。
- (五) 稽核單位彙整稽核工作底稿及稽核報告，籌備線上稽核事後會議。
- (六) 稽核事後會議召開，為檢討稽核報告與追蹤（建議與缺失）事項。

為配合教育部111年4月26日臺教高通字第1112201991號函檢送「大專校院因應COVID-19疫情編修持續營運計畫」之應變措施，稽核組經請示召集人蔡副校長，將預訂於111年5月召開本學年度稽核事後會議進行方式及稽核結報作業程序調整如下：

1. 稽核組於5月3日將會議提案之「受稽單位矯正措施改善案執行情

況彙整表單」以電子表單分送各委員，提請依此表單稽核初判之改善案作覆核。委員們如有特別意見，則於表單中之其他意見欄補充說明，並於5月10日前回覆。

2. 稽核組依各委員之覆核結果彙整，如有特別意見需進一步共同討論，稽核組即邀請委員們進行視訊會議檢討後續補正作為。

經稽核組於5月11日彙整各委員覆核表單，結果一致；全數委員表示「同意核備」亦無其他意見需進一步透過集體會議共同討論，故無須召開會議；稽核組即據以撰寫稽核結案報告。

- (七) 本學年度稽核結案報告（含專案稽核報告）撰寫完成後，依原規定之內部稽核實施細則，分送各委員及受稽單位主管確認、陳送校長核閱以及監察人查閱後存檔備案。

伍、稽核結果

- 一、本學年度專案稽核計畫經各稽核委員初判，無矯正措施改善案。
- 二、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（111年03月25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、受稽單位應於實地查證事前，測試與確認稽核場地附設之設備正常運作，並於現場備齊全部佐證資料。
- 二、受稽單位應落實責任分工及制衡機制，授予承辦人員之權力與其擔負之責任相稱，以減少或避免內控作業風險之衝擊。
- 三、受稽單位因受查項目需提供相關之個資，亦應如實提供，此係執行業務之稽核單位及承辦人員必需了解，對相關個資均有保密之義務。
- 四、受稽單位於稽核事後應重新檢視稽核項目，依現行法規及行政程序修訂《內部控制制度手冊》中的作業事項（流程圖、作業程序、控制重點、使用表單、依據及相關文件）俾利該手冊之作業事項與法規相符。

110 學年度受稽自評表【校務發展-研發組】

日期	111年3月25日	稽核人員簽章	秘書室莫曰東 110316 1120
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) 自評現況			
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？	☒ 是 ☐ 否 一、簡要說明： 110 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】109、110 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫年度經費支用計畫書(報部計畫書正式名稱為「109 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執行績效表」) 【附件 1.1.2】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紀錄 【附件 1.1.3】109 學年度第 3 次校務會議紀錄
	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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 110 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】110 年度教育部校務發展獎勵、補助經費支用情形表

	1.4. 本獎補、補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)之經常門及資本門，是否符合教育部所定支用比例(1:0.999999)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)？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 110 年度教育部校務發展獎勵、補助經費教育部核定金額經常門 87 萬 5,391 元，資本門 87 萬 5,390 元，經費全數執行完竣且經、資門未流用，經費使用符合支用比例 1：0.999999。 二、佐證資料 【附件 1.4.1】110 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？	☒ 是 ☐ 否	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。
	1.6. 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「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第六章會計事務處理原則辦理？	☒ 是 ☐ 否	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。
	1.7. 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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 1. 110 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 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 二、佐證資料： 【附件 1.7.1】110 年度校務發展年度經費執行績效表 【附件 1.7.2】法鼓文理學院 110 年度採購案件一覽表 【附件 1.7.3】109 學年度財務報表暨會計師查核報告

1.8. 已建立之內部控制制度，是否經董事會通過？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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：110年7月7日。 通過會議：第8屆第2次董事會議通過。 二、佐證資料： 【附件1.8.1】法鼓文理學院內部控制制度手冊(第8版) 【附件1.8.2】法鼓學校財團法人第8屆第2次董事會議紀錄(P.2)																																
1.9. 是否依規定設置(專、兼任)稽核人員？	☒ 是 ☐ 否	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： <table border="1" data-bbox="703 602 1323 999"> <thead> <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>蔡伯郎</td> <td>法鼓文理學院副校長</td> <td>召集人</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>簡淑華</td> <td>法鼓文理學院秘書室主任秘書</td> <td>稽核委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>果鏡法師</td> <td>法鼓文理學院禪文化研修中心主任</td> <td>稽核委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>楊坤修</td> <td>法鼓文理學院推廣教育中心主任</td> <td>稽核委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>果幸法師</td> <td>法鼓文理學院教研處國際事務組組長</td> <td>稽核委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>梅靜軒</td> <td>法鼓文理學院教研處學術出版組組長</td> <td>稽核委員</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>許仁壽</td> <td>班友慈善基金會董事長</td> <td>外聘委員</td> </tr> </tbody> </table>	專、兼任	姓名	職稱	備註	兼任	蔡伯郎	法鼓文理學院副校長	召集人	兼任	簡淑華	法鼓文理學院秘書室主任秘書	稽核委員	兼任	果鏡法師	法鼓文理學院禪文化研修中心主任	稽核委員	兼任	楊坤修	法鼓文理學院推廣教育中心主任	稽核委員	兼任	果幸法師	法鼓文理學院教研處國際事務組組長	稽核委員	兼任	梅靜軒	法鼓文理學院教研處學術出版組組長	稽核委員	兼任	許仁壽	班友慈善基金會董事長	外聘委員
專、兼任	姓名	職稱	備註																															
兼任	蔡伯郎	法鼓文理學院副校長	召集人																															
兼任	簡淑華	法鼓文理學院秘書室主任秘書	稽核委員																															
兼任	果鏡法師	法鼓文理學院禪文化研修中心主任	稽核委員																															
兼任	楊坤修	法鼓文理學院推廣教育中心主任	稽核委員																															
兼任	果幸法師	法鼓文理學院教研處國際事務組組長	稽核委員																															
兼任	梅靜軒	法鼓文理學院教研處學術出版組組長	稽核委員																															
兼任	許仁壽	班友慈善基金會董事長	外聘委員																															
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。110年度共1位教師獲校內研究計畫經費補助。 <table border="1" data-bbox="692 1554 1509 2114"> <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>法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點</td> <td>97年5月8日96學年第13次教務與研究發展會議通過</td> <td>104年12月2日104學年第1次教學卓越發展委員會通過</td> <td>104年12月2日</td> </tr> <tr> <td>法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點</td> <td>99年10月20日99學年第1次行政會議通過</td> <td>109年03月18日108學年度第3次行政會議通過</td> <td>109年03月18日</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>105.03.16第3次行政會議通過</td> <td>無。</td> <td>105年03月16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																
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																															

			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="691 170 916 331">法鼓文理學院獎助教師出席國際學術會議作業要點</td> <td data-bbox="916 170 1141 331">104 年 5 月 20 日 103 學年度第 4 次 行政會議通過</td> <td data-bbox="1141 170 1366 331">108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次 行政會議通過</td> <td data-bbox="1366 170 1513 331">108 年 09 月 25 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 331 916 492">法鼓文理學院校內研究計畫經費補助要點</td> <td data-bbox="916 331 1141 492">108 年 09 月 25 日 108 學年度第 1 次 行政會議通過</td> <td data-bbox="1141 331 1366 492">無。</td> <td data-bbox="1366 331 1513 492">108 年 09 月 25 日</td> </tr> </table> 二、佐證資料： 【附件 2.1.1】法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點 【附件 2.1.2】法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點 【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 【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 【附件 2.1.5】法鼓文理學院校內研究計畫經費補助要點 【附件 2.1.6】109 學年校內研究計畫經費補助案審查會議會議紀錄				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	無。	108 年 09 月 25 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	無。	108 年 09 月 25 日															
	2.2. 學校獎勵補助教師辦法符合公平、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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 <table border="1"> <tr> <td data-bbox="691 1355 815 1507"></td> <td data-bbox="815 1355 1158 1507">法鼓文理學院獎助教師出席國際學術會議作業要點</td> <td data-bbox="1158 1355 1334 1507">法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點</td> <td data-bbox="1334 1355 1513 1507">法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 1507 815 1765">申請時間</td> <td data-bbox="815 1507 1158 1765">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 data-bbox="1158 1507 1334 1765">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 data-bbox="1334 1507 1513 1765">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 data-bbox="691 1765 815 1977">名額</td> <td data-bbox="815 1765 1158 1977">依該年度所編列之預算審定。</td> <td data-bbox="1158 1765 1334 1977">依補助單位每年核定獎勵人數與經費額度辦理。</td> <td data-bbox="1334 1765 1513 1977">學系與學群每年學期各以三科為原則</td> </tr> </table>					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。	學系與學群每年學期各以三科為原則
	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。	學系與學群每年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%？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 本年度獎補助款未編列經費支應教師人事薪資，謹依教育部核撥的專款獎勵經費 24 萬 3,776 元支應本校本校專任教師薪資中學術研究加給，且此專款不列入本題教師薪資之計算(如底下 D 欄說明)，故本年度獎補助款未支應本校專任教師薪資，未超過總獎勵、補助經費之 20%。 (單位：元) <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>人數</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. 專任教師薪資</td> <td>0</td> <td>\$0</td> </tr> <tr> <td>B. 特殊優秀教研人員彈性薪資</td> <td>0</td> <td>\$0</td> </tr> <tr> <td>C. 總金額 (=A+B)</td> <td></td> <td>\$0</td> </tr> <tr> <td>D. 110 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></td> <td>\$1,507,005</td> </tr> <tr> <td>E. 比率 (=C/D)</td> <td></td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table> 二、佐證資料： 【附件 2.3.1】110 年度校務發展計畫經費支用明細表 (P.1、4) 【附件 2.3.2】110 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫之獎勵及補助經費核定公文(P.1 說明二之(二)之 2)					人數	金額	A. 專任教師薪資	0	\$0	B. 特殊優秀教研人員彈性薪資	0	\$0	C. 總金額 (=A+B)		\$0	D. 110 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)		\$1,507,005	E. 比率 (=C/D)		0%
	人數	金額																						
A. 專任教師薪資	0	\$0																						
B. 特殊優秀教研人員彈性薪資	0	\$0																						
C. 總金額 (=A+B)		\$0																						
D. 110 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)		\$1,507,005																						
E. 比率 (=C/D)		0%																						

	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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 本年度獎部助款僅獲 243,776 元專款專用之教師學術加給經費，且未於補助款中編列其他教師薪資經費，專款專用經費悉皆支應於教師學術加給，且專款經費支應上「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。 二、佐證資料： 【附件 2.4.1】110 年度獲獎勵補助經費支應人事經費之教師彙整表																				
	2.5. 獎補助款「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）？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 本年度獎部助款僅獲 243,776 元之教師學術加給專款專用經費，且未於補助款中編列其他教師薪資經費，專款專用經費悉皆支應於教師學術加給，未支應於教學研究經費。 二、佐證資料： 同 2.3.1 之佐證資料。																				
	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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 <table border="1" data-bbox="751 1144 1453 2112"> <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>法鼓文理學院入學榜首獎學金作業要點</td> <td>105 學年度招生委員會通過</td> <td>108 年 11 月 13 日 108 學年度第 2 次行政會議修正通過</td> <td>108 年 11 月 13 日</td> </tr> <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 學年度第 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	法鼓文理學院入學榜首獎學金作業要點	105 學年度招生委員會通過	108 年 11 月 13 日 108 學年度第 2 次行政會議修正通過	108 年 11 月 13 日	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 學年度第 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																				
法鼓文理學院入學榜首獎學金作業要點	105 學年度招生委員會通過	108 年 11 月 13 日 108 學年度第 2 次行政會議修正通過	108 年 11 月 13 日																				
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 學年度第 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																				

				二、佐證資料： 【附件 2.6.1】法鼓文理學院入學榜首獎學金作業要點 【附件 2.6.2】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 【附件 2.6.3】法鼓文理學院博士生期刊論文發表獎勵要點 【附件 2.6.4】法鼓文理學院博士生出國發表論文補助要點												
		2.7. 獎補助款是否支應於當年度研究生獎助學金？	☒是 ☐否	一、簡要說明： 110 年度校務發展計畫費支用研究生獎助學金總計 14,296 元，項目如下： ■110 年度入學榜首獎學金 <table border="1" data-bbox="767 577 1469 1099"> <thead> <tr> <th>金額</th> <th>摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10,000</td> <td>佛教學系碩士班莊連田(釋傳持) (甄試入學)(獎補助款支應)</td> </tr> <tr> <td>10,000</td> <td>生命教育碩士學位學程高友怡 (甄試入學) (獎補助 4,296 元+學校經費 5,704 元)</td> </tr> <tr> <td>10,000</td> <td>社會企業與創新碩士學位學程張莉娟 (甄試入學)(學校經費)</td> </tr> <tr> <td>10,000</td> <td>生命教育碩士學位學程王臻稜 (學校經費)</td> </tr> <tr> <td>10,000</td> <td>佛教學系博士班噶瑪施無畏 (學校經費)</td> </tr> </tbody> </table> 二、佐證資料： 【附件 2.7.1】110 年度教育部校務發展獎勵、補助經費支用情形表(P.1、3)	金額	摘要	10,000	佛教學系碩士班莊連田(釋傳持) (甄試入學)(獎補助款支應)	10,000	生命教育碩士學位學程高友怡 (甄試入學) (獎補助 4,296 元+學校經費 5,704 元)	10,000	社會企業與創新碩士學位學程張莉娟 (甄試入學)(學校經費)	10,000	生命教育碩士學位學程王臻稜 (學校經費)	10,000	佛教學系博士班噶瑪施無畏 (學校經費)
金額	摘要															
10,000	佛教學系碩士班莊連田(釋傳持) (甄試入學)(獎補助款支應)															
10,000	生命教育碩士學位學程高友怡 (甄試入學) (獎補助 4,296 元+學校經費 5,704 元)															
10,000	社會企業與創新碩士學位學程張莉娟 (甄試入學)(學校經費)															
10,000	生命教育碩士學位學程王臻稜 (學校經費)															
10,000	佛教學系博士班噶瑪施無畏 (學校經費)															
4.	獎補助款執行情形與及檢討	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？	☒是 ☐否	一、簡要說明： (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： 「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」。 「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」。 - 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。 110 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。												

		(二)又，依「110 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」及「107 年度教育部獎勵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」，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 110 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」。 (三)110 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： <table border="1" data-bbox="767 584 1505 817"> <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>14,296</td> <td>110 學年度成績優秀榜首獎學金</td> </tr> <tr> <td>學生社團器材</td> <td>15,270</td> <td>健身環遊戲設備</td> </tr> <tr> <td>學生社團器材</td> <td>18,363</td> <td>Gopro 全方位運動攝影機</td> </tr> <tr> <td>相關儀器設備</td> <td>49,250</td> <td>VC520 Pro2 鏡頭麥克風 (可攜式視訊會議攝影機)</td> </tr> </table> 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】「110 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」P.31 【附件 2.8.3】「107 年度教育部獎勵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」P.202 【附件 2.8.4】110 年度教育部校務發展獎勵、補助經費支用情形表(P.3、4、5)	支用面相	金額	活動名稱/項目	研究生獎助學金	14,296	110 學年度成績優秀榜首獎學金	學生社團器材	15,270	健身環遊戲設備	學生社團器材	18,363	Gopro 全方位運動攝影機	相關儀器設備	49,250	VC520 Pro2 鏡頭麥克風 (可攜式視訊會議攝影機)															
支用面相	金額	活動名稱/項目																														
研究生獎助學金	14,296	110 學年度成績優秀榜首獎學金																														
學生社團器材	15,270	健身環遊戲設備																														
學生社團器材	18,363	Gopro 全方位運動攝影機																														
相關儀器設備	49,250	VC520 Pro2 鏡頭麥克風 (可攜式視訊會議攝影機)																														
	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？	☒是 ☐否 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，110 年度總共核撥 4.73%經費，符合規定。 (單位：元) <table border="1" data-bbox="767 1449 1460 1671"> <tr> <td>A. 學生事務與輔導相關工作及經費</td> <td>49,250</td> </tr> <tr> <td>B. 社團活動之器材設備及經費</td> <td>33,633</td> </tr> <tr> <td>C. 總提撥金額 (=A+B)</td> <td>82,883</td> </tr> <tr> <td>D. 109 年度總獎勵補助經費</td> <td>1,750,781</td> </tr> <tr> <td>E. 比率 (=C/D)</td> <td>4.73%</td> </tr> </table> 二、佐證資料： <table border="1" data-bbox="767 1736 1517 1989"> <tr> <th>支用面相</th> <th>金額</th> <th></th> <th></th> </tr> <tr> <td>學生社團器材</td> <td>15,270</td> <td></td> <td>健身環遊戲設備</td> </tr> <tr> <td>學生社團器材</td> <td>18,363</td> <td></td> <td>Gopro 全方位運動攝影機</td> </tr> <tr> <td>相關儀器設備</td> <td>49,250</td> <td></td> <td>VC520 Pro2 鏡頭麥克風 (可攜式視訊會議攝影機)</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td>82,883</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> 【附件 2.9.1】110 年度教育部校務發展獎勵、補助經費支用情形表(P.4、5)	A. 學生事務與輔導相關工作及經費	49,250	B. 社團活動之器材設備及經費	33,633	C. 總提撥金額 (=A+B)	82,883	D. 109 年度總獎勵補助經費	1,750,781	E. 比率 (=C/D)	4.73%	支用面相	金額			學生社團器材	15,270		健身環遊戲設備	學生社團器材	18,363		Gopro 全方位運動攝影機	相關儀器設備	49,250		VC520 Pro2 鏡頭麥克風 (可攜式視訊會議攝影機)	總計	82,883		
A. 學生事務與輔導相關工作及經費	49,250																															
B. 社團活動之器材設備及經費	33,633																															
C. 總提撥金額 (=A+B)	82,883																															
D. 109 年度總獎勵補助經費	1,750,781																															
E. 比率 (=C/D)	4.73%																															
支用面相	金額																															
學生社團器材	15,270		健身環遊戲設備																													
學生社團器材	18,363		Gopro 全方位運動攝影機																													
相關儀器設備	49,250		VC520 Pro2 鏡頭麥克風 (可攜式視訊會議攝影機)																													
總計	82,883																															

2.10. 獎勵補助教師之案件申請是否符合規定執行？	☒ 是 ☐ 否	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。110 年度校內研究計畫補助案通過審核共 1 件，案件申請符合規定執行。 二、佐證資料： 【附件 2.10.1】109 學年校內研究計畫經費補助案審查會議會議紀錄
2.11. 獎勵補助教師支用之內容是否合理？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 本校訂定之獎勵補助教師作業要點，均依「110 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」中獎勵、補助經費使用範圍之規定，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……」，故要點內容以補助教師參加國際學術研討會之機票、註冊費；鼓勵教師編纂教學教材；以及以彈薪獎勵特殊優秀人才為主。 二、佐證資料： 【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
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）？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 本校已明訂採購作業及財產管理辦法要點。 二、佐證資料： 【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
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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 依作業流程，使用獎補助款支應本校工程建築須向報請教育部核准方能執行，惟本年度無工程建築經費之支用，故未辦理報部申請手續。 二、佐證資料： 【附件 3.2.1】法鼓文理學院內控手冊-校務發展計畫經費管理作業

3.3. 使用工程建築經費「未」超過總獎勵、補助經費之10%?	☒ 是 ☐ 否	簡要說明：本年度無工程建築經費之支用。
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，且「未」用於新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 110 年度校務發展經費無支用於工程建築上，且未用於新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構。 二、佐證資料： 【附件 3.4.1】110 年度校務發展計畫經費收支明細表
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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 二、佐證資料： 【附件 3.5.1】法鼓文理學院 110 年度採購案件一覽表
3.6. 學校請採購程序及實施是否符合規定？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 二、佐證資料： 【附件 3.6.1】法鼓文理學院採購作業管理辦法
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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 二、佐證資料： 【附件 3.7.1】110 年度教育部校務發展計畫經費財產清冊
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	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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： 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 二、佐證資料： 【附件 3.8.1】法鼓文理學院 110 年度採購案件一覽表

	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？		
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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 110 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】110 年度教育部校務發展計畫經費財產清冊 【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？	☒ 是 ☐ 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「110 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】110 年度教育部校務發展計畫經費財產清冊 【附件 3.10.2】110 年度校務經費採購財產物品黏貼標籤抽樣照片	

總計 30 件： 符合 30 件，不符合 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

辦理招標採購案之招標公文、開標結果公文請於核銷時一併檢附，以供經費使用查核上資料之完整性。擬請總務處與辦理核銷單位相互提醒或索取上開公文。

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)	 111/03/16/37		 03161117

110 學年度內部稽核檢查表【校務發展-研發組】

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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定
	1.4. 本獎補、補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)之經常門及資本門，是否符合教育部所定支用比例(1:0.999999)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)？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定
	1.5. 獎補助款使用是否已依「教育部獎勵私立大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？	☒ 是 ☐ 否	資料置於電腦中，請列印書面作為佐証資料。
	1.6. 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「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第六章會計事務處理原則辦理？	☒ 是 ☐ 否	資料置於電腦中，請列印書面作為佐証資料。

1.7. 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？	☒ 是 ☐ 否	已公布學校網站，請補提圖。
1.8. 已建立之內部控制制度，是否經董事會通過？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定
1.9. 是否依規定設置（專、兼任）稽核人員？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定
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	經查核資料，確認符合規定
2.2. 學校獎勵補助教師辦法符合公平、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？	☒ 是 ☐ 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%？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定
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？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定
2.5. 獎補助款「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）？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定

	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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定

稽核委員		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 其他建議	查核結論	符合 <u>15</u> 件 不符合 <u>0</u> 件 不適用 <u>0</u> 件
日期	111.03.23		判定	缺失事項 <u>0</u> 件 建議事項 <u>0</u> 件

110 學年度內部稽核檢查表【校務發展-研發組】

項次	稽核項目	結果	查核備註
4.	獎補助款執行情形與及檢討	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？	☒ 是 ☐ 否 實地訪視學校說明會手冊，可 update 至最新年度
		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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 否 有完善之使用要點規範，實際教師之經費使用情形之佐證資料可從系統上列印輸出
		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）？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 否 經查核資料，確認符合規定

3.3. 使用工程建築經費「未」超過總獎勵、補助經費之10%？	☒ 是 ☐ 否	因未申請，故無本項之佐證要求
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，且「未」用於新建校舍工程建築、建築貸款利息補助及附屬機構？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定
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？	☒ 是 ☐ 否	招標公文與相關招標會議可於系統上列印輸出
3.6. 學校請採購程序及實施是否符合規定？	☒ 是 ☐ 否	有完善的處理辦法，可列印輸出相關案例做為實際案例佐證
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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 否	附上截圖即可

	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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 否	經查核資料，確認符合規定

稽核委員	楊坤佑	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 部份項目之佐證再依系統上列印輸出或截圖即可 其他建議	查核結果 符合 <u>10</u> 件 不符合 <u>0</u> 件 不適用 <u>0</u> 件
日期	2022.3.23		判定 缺失事項 <u>0</u> 件 建議事項 <u>0</u> 件

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 月 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	
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.	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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☒ 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？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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）？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 二、佐證資料： 【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 【附件1.8.2】教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點 【附件1.8.3】教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表
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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 2. 已於第一銀行開設教育部專款專戶。 3. 校內開設專案預算帳號管理，預算編號：BA03-D1100006。 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。 二、佐證資料： 【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）

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)	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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 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 二、佐證資料： 【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 【附件 1.10.2】111 年度校務發展年度經費執行績效表 【附件 1.10.3】法鼓文理學院 111 年度採購案件一覽表 【附件 1.10.4】100 學年度財務報表暨會計師查核報告 【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																																
1.11. 已建立之內部控制制度，是否經董事會通過？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 二、佐證資料： 【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)																																
1.12. 是否依規定設置(專、兼任)稽核人員？	☒ 是 ☐ 否	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： <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？	☐ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☒ 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：

		【附件 2.1.1】法鼓文理學院教師編撰教材獎勵作業要點 【附件 2.1.2】法鼓文理學院獎勵特殊優秀人才作業要點 【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 【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 【附件 2.1.5】法鼓文理學院校內研究計畫經費補助要點 【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)																				
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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 <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> 二、佐證資料： 同 2.1 之佐證資料。		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%?	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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）？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 <table border="1" data-bbox="751 1373 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															

			二、佐證資料： 【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 【附件 2.6.2】法鼓文理學院博士生期刊論文發表獎勵要點 【附件 2.6.3】法鼓文理學院博士生出國發表論文補助要點				
	2.7. 獎補助款是否支應於當年度研究生獎助學金？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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： ■110 年度入學榜首獎學金 <table border="1" data-bbox="762 519 1445 647"> <thead> <tr> <th>金額</th> <th>摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10,000</td> <td>佛教學系林 O 石博士生投稿核心期刊獲學助學金</td> </tr> </tbody> </table> 二、佐證資料： 【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)	金額	摘要	10,000	佛教學系林 O 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 O 石博士生投稿核心期刊獲學助學金						
	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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： (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： 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。 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。 (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」。 (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：				

				<table border="1"> <tr> <th>支出面相</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> 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學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」 【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)	支出面相	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									
支出面相	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？	☒ 是 ☐ 否	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。 (單位：元) <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> 二、佐證資料： <table border="1"> <tr> <th>支出面相</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> 【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)	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%	支出面相	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%																					
支出面相	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？	☒ 是 ☐ 否	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。 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)																			
	2.11. 獎勵補助教師支用之內容是否合理？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 本校獎勵補助教師作業要點依「教育部獎勵私立大學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																			

			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： 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。 111 年度獎補助款支應教師申請校內研究計畫補助案 1 件。 二、佐證資料： 【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
	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）？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 本校已明訂採購作業及財產管理辦法要點。 二、佐證資料： 【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
	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？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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%？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 二、佐證資料： 【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 【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)
	3.6. 學校請採購程序及實施是否符合規定？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 二、佐證資料： 【附件 3.6.1】法鼓文理學院採購作業管理辦法 【附件 3.6.2】111 年度法鼓文理學院採購案件執行流程
	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？	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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。 二、佐證資料： 【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
	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	☒ 是 ☐ 否	一、簡要說明： 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： 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

	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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 否	依據收支明細表、教育部核撥合文(111.6.13)減計經費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？	☒ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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）？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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%？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 免填	學校未以獎補助款支用教師人事經費免填

稽核委員	12/27	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？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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）？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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）？	☒ 是 ☐ 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？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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%？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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？	☒ 是 ☐ 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?	☒ 是 ☐ 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?	☒ 是 ☐ 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?	☒ 是 ☐ 否	經查核資料,確認符合規定

稽核委員	部 27	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 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