

105 學年度
專案性內部稽核報告

行政處稽核組 編撰

中華民國 106 年 7 月 25 日

105 學年度第二學期內部稽核報告

目 錄

壹、總說明	1
貳、內部稽核建議及受稽單位回覆改善	2
參、105 學年度第二學期專案性稽核報告	3
肆、附件	
一、法鼓文理學院內部稽核實施細則	6
二、105 學年度第二學期專案性內部稽核計畫	9
三、105 學年度第二學期專案性內部稽核第 1 次會議	11
1. 105 學年度第二學期內部稽核第 1 次會議通知單	
2. 105 學年度第二學期內部稽核第 1 次會議簽到單	
3. 105 學年度第二學期專案性內部稽核第 1 次會議記錄	
4. 內部稽核檢查表	
4.1 內部稽核檢查表_經費支用規劃與執行	
4.2 內部稽核檢查表_經常門	
4.3 內部稽核檢查表_資本門	
四、105 學年度第二學期專案性內部稽核第 2 次會議	19
1. 105 學年度第二學期內部稽核第 2 次會議通知單	
2. 105 學年度第二學期內部稽核第 2 次會議簽到單	
3. 105 學年度第二學期專案性內部稽核第 2 次會議記錄	
4. 矯正措施要求單	
4.1 矯正措施要求單 105001-01	
4.2 矯正措施要求單 105001-02	
4.3 矯正措施要求單 105001-03	

105 學年度第二學期內部稽核報告

壹、總說明

本次稽核作業為專案性稽核，其稽核目的與項目分述如下：

(一) 稽核目的：

檢核本校 105 年度「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費」之支用情形。

(二) 稽核項目：

105 年度教育部獎勵私立大專校院校務發展之校務發展整體經費支用、執行、管理及紀錄。

依據本校內部稽核實施細則第九點中規定稽核報告由稽核人員依據稽核工作底稿及審定「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」。

「稽核報告」應經召集人覆核、轉受稽核單位會簽，陳送本校校長，並將副本交付監察人查閱。

依據第十點中規定，本校稽核人員依受稽核單位所提出之預定完成改善期限進行追蹤查核。

貳、專案性稽核：內部稽核建議及受稽單位回覆改善

(一)內部稽核建議：

本次稽核 105 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展之校務發展整體經費支用、執行、管理及紀錄。其中有 3 項缺失，受稽單位接受建議，已於 106 年 7 月 20 日前改善完成。

(二)受稽單位研發組回覆：

同意改善：2 個月內

改善措施：

1. 矯正措施要求單 105001-01：

已將採購程序中之決標案公告於本校總務處網頁。

矯正完成日期：106 年 7 月 17 日。

2. 矯正措施要求單 105001-02：

105 學年度書面審查，本年度各單位未依教育部經費規定而採校內規定，致使演講費溢支共達 13,550 元，於 106 年 5 月 26 日函報評鑑中心(發文字號：法研字第 1061000519)

矯正完成日期：106 年 7 月 3 日。

3. 矯正措施要求單 105001-03：

已將資本門各項採購物品，公告於本校研究發展組網頁。

矯正完成日期：106 年 7 月 3 日。

參、105 學年度第二學期專案性稽核報告

稽核事項：105 學年度教育部獎勵私立大學校院校務發展之校務發展整理經費支用、執行、管理及紀錄作業。

資料期間：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日

受稽單位：研發組、總務處、會計室

稽核日期：106 年 5 月 23 日

報告日期：106 年 7 月 19 日

查核說明	改進建議	矯正作法
<p>經稽核下列各項：</p> <p>一、經費支用規劃與執行</p> <p>(一) 經費分配與申請程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵、補助經費支用計畫書。 2. 獎勵、補助經費支用經校內相關會議通過。 3. 獎勵、補助經費支用合理性。 <p>(二) 經費支用比例、流用與使用範圍</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵、補助經費之經常門及資本門符合教育部所定支用比例及流用方式。 2. 獎勵、補助經費依規定辦理。 <p>(三) 經費變更與公告機制</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵、補助經費已執行完竣。 2. 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，已公布於學校網站。 <p>(四) 帳務處理情形</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵、補助經費之帳務處理符合專款專帳管理原則。 2. 獎勵、補助經費之支出憑證依會計事務處理原則辦理。 <p>(五) 獎勵補助經費管控機制</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立內部控制制度，並經董事會通過。 2. 依規定設置（專、兼任）稽核人員。 3. 稽核報告及追蹤報告已陳送校長核閱，並將副本交付監察人查閱。 4. 105 年度稽核計畫包含本案計畫經費稽核。 	<p>查核經費支用規劃與執行：</p> <p>經查核（一）經費分配與申請程序無缺失</p> <p>經查核（二）經費支用比例、流用與使用範圍無缺失</p> <p>經查核（三）經費變更與公告機制 項目 2. 關於採購招標案之控管機制，經查本校網頁，並未將本校採購案件公告（矯正措施要求單 105001-01）</p> <p>經查核（四）帳務處理情形無缺失</p> <p>經查核（五）獎勵補助經費管控機制無缺失</p>	<p>總務處業已將採購程序中之決標案放置本校總務處網頁中，於 <u>總務處/營繕組/採購公告/決標公告</u>。</p>

<p>二、經常門執行情形：</p> <p>(一) 經常門相關辦法之制定與公告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵補助教師辦法及相關制度已明訂。 2. 獎勵補助教師辦法及相關制度已經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施。 <p>(二) 獎勵補助機制之設計</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校現行獎勵補助教師辦法，符合公平、公開、公正之原則。 2. 獎勵補助教師辦法之相關規範內容合理。 3. 獎勵補助教師案件之審核機制、程序合理。 <p>(三) 獎勵補助案件之執行</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵補助教師案件之申請執行符合規定。 2. 獎勵補助教師支用內容合理。 3. 本獎勵、補助經費支應教師人事經費「<u>未</u>」超過總獎勵、補助經費之 20%。 4. 本獎勵、補助經費支應教師人事經費（「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。 5. 本獎勵、補助經費支應教師人事經費對象，「<u>未</u>」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。 6. 本獎勵、補助經費「<u>未</u>」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）。 <p>(四) 執行學生助學及輔導經費</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生獎助學金之核發辦法已明訂。 2. 研究生獎助學金核發辦法，已經校內專責單位召開相關會議通過後公布實施。 3. 本獎勵、補助經費支應於當年度研究生獎助學金。 4. 經常門經費支用於學生事務與輔導工作，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。 5. 本獎勵、補助經費已提撥至少 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。 	<p>查核經常門：</p> <p>經查核（一）經常門相關辦法之制定與公告無缺失</p> <p>經查核（二）獎勵補助機制之設計無缺失</p> <p>經查核（三）獎勵補助案件之執行</p> <p>項目 3. 演講費支領應符合「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部分：經 105 學年度書面審查，本年度各單位未依教育部經費規定而採校內規定，致使演講費溢支共達 13,550 元。 (矯正措施要求單 105001-02)</p> <p>經查核（四）執行學生助學及輔導經費無缺失</p>	<p>研發組已於 106 年 5 月 26 日)函報評鑑中心(發文字號：法研字第 1061000519)。</p>
---	---	---

<p>三、資本門執行情形：</p> <p>(一)資本門相關辦法之制定</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校已訂有請採購規定及作業流程。 2. 學校已訂有財產管理辦法。 <p>(二) 請採購作業執行情形</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校請採購程序及實施符合規定。 2. 使用本獎勵、補助經費辦理公開招標，依政府採購法相關規定辦理。 3. 各採購案辦理結束後（不論使用獎勵、補助經費額度多寡），將辦理情形公布於學校網站。 4. 採購相關資料併同獎勵、補助經費相關資料，已留校備查。 <p>(三) 財產管理制度落實情形</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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，已列作資本門支出。 2. 所購置之儀器設備已納入電腦財產管理系統，且財產之使用年限及報廢業已依相關規定辦理，並將相關資料登錄備查。 3. 本獎勵、補助經費所購置儀器設備、圖書軟體之使用及保管情形良好（不得移置校外或附屬機構），且列有「104 年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章。 <p>【各項查核結果詳如檢查表，並檢附相關佐證資料如附件。】</p>	<p>查核資本門：</p> <p>經查核(一)資本門相關辦法之制定無缺失</p> <p>經查核(二)請採購作業執行情形</p> <p>項目 3. 各採購辦理結束後，應將辦理情形之各項資料公布於本校網站。 (矯正措施要求單 105001-03)</p> <p>經查核(三) 財產管理制度落實情形無缺失</p> <p>【本年度查核除上揭意見外，其餘查核未見有重大不符之情形。】</p>	<p>資本門各項採購物品，受稽單位業已公告於本校研究發展組網頁中，於研究發展組/校務發展計畫/歷年經費執行情形/(c)105年：校務發展經費傳票明細。</p>
<p>稽核單位批示：</p> <p><input type="checkbox"/> 稽核結果無缺失</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 接受改進建議</p> <p><input type="checkbox"/> 不接受改進建議</p> <p>召集人：蔡麗霞 (釋果寧)</p> <p>主持人：許仁壽</p> <p>原因說明：</p>		
<p>承辦人員：陳法菱</p> <p>受稽單位主管：研究組 吳正中</p> <p>庶務組 吳翠玲 組長 (釋常齊)</p> <p>會計室 張振華</p>	<p>承辦單位主管：行政副校長 蔡麗霞 (釋果寧)</p> <p>校長：郭敏芳 (釋惠敏)</p> <p>監察人：</p>	

法鼓文理學院內部稽核實施細則

中華民國99年9月29日內部控制制度修訂會議通過

中華民國99年10月20日99 學年度第1次校務會議通過

中華民國99年10月21日第2屆第4次董事會通過

中華民國104年10月28日104 學年度第1次校務會議通過

中華民國104年11月17日第6屆第13次董事會通過

一、依據

本校依據「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」訂定「法鼓文理學院內部稽核實施細則」(以下簡稱本細則)。

二、目的

本校為實施內部稽核，以協助校長檢核內部控制制度之有效運作，檢視學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

三、適用範圍

本校各單位。

四、稽核組織之設置

(一) 本校行政處下設稽核組：每學年度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，負責稽核業務之推展與管考作業。由行政副校長擔任召集人，均為無給職。

(二) 超然公正執行稽核：本校稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，依計畫定期確實執行其職務，並由召集人向校長報告稽核業務。

五、稽核運作之方式

(一) 稽核計畫：本校稽核人員應就本校各項業務活動事項，擬定包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及稽核結果等之稽核計畫，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。

(二) 稽核分類：本校稽核人員應評估本校各項業務活動事項之作業週期及風險後，視需要得依以下方式辦理。

1. 定期性稽核：每學期辦理乙次。

2. 專案性稽核：視專案之特殊性訂定。

六、稽核人員之職權

(一) 本校之人事事項、財務事項、教學事務、學務事務、總務事項、研究發展事項、學術出版事項、教育推廣事項、研修活動事項、圖書資訊事項、其他重要業務事項等之事後查核。

(二) 本校現金出納處理之事後查核。

(三) 本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。

(四) 本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。

(五) 本校之專案稽核事項。

七、 稽核人員之職責

- (一)本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。
- (二)本校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- (三)本校稽核人員於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，定期追蹤至改善為止。稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
其他缺失事項，應包括：
 - 1.政府機關檢查所發現之缺失。
 - 2.財務簽證會計師查核時，本校提供本制度聲明書所列之缺失。
 - 3.會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
- (四)本校稽核人員應將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱，並將副本交付各監察人查閱。
- (五)本校稽核人員如發現學校事務有重大違規情事，或本法人或本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付監察人查閱。
- (六)本校稽核人員辦理稽核時應本迴避原則，並得請本校之行政人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所須之資料。

八、 稽核程序

- (一)稽核事項分類：
本校稽核人員應確定稽核之目的及範圍，將稽核事項區分為定期性稽核或專案性稽核。
- (二)稽核工作準備：
 - 1.稽核工作規劃。
 - 2.撰寫稽核程序，並經校長同意。
 - 3.事前應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。
 - 4.應於稽核前7日，通知受稽核單位。

九、 稽核工作執行

- (一)本校稽核人員執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。
- (二)本校稽核人員執行稽核時，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。
- (三)本校稽核人員執行稽核時，若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。
- (四)本校稽核人員於稽核作業所發現之缺失，應記錄在「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」。
- (五)本校稽核人員於稽核工作執行後，應召開稽核事後會議：
 - 1.將稽核之工作底稿、「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」，送各受稽核單位確認。
 - 2.與受稽核單位協調稽核事後會議時間。
 - 3.舉行稽核事後會議：
 - 4.撰寫稽核報告：
依據稽核工作底稿及審定「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」，應

經召集人覆核、轉受稽核單位會簽，陳送本校校長，並將副本交付監察人查閱。

十、稽核追蹤

- (一)本校稽核人員依受稽核單位所提出之預定完成改善期限進行追蹤查核。
- (二)本校稽核人員依據稽核追蹤工作底稿撰寫「追蹤報告」。
- (三)受稽核單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善者，本校稽核人員應於「追蹤報告」中明確記載。
- (四)「追蹤報告」應轉受稽核單位會簽，陳送校長，並將副本交付各監察人查閱。
- (五)改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本校相關獎勵懲處規定處理，並列入下次稽核重點。
- (六)與經費有關之事項，作為下年度預算之參考。

十一、獎勵懲處

為有效提升本校實施治理成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本校各單位績效考核參考。

十二、本細則經校務會議及董事會通過後公布實施，修正時亦同。

法鼓文理學院 105 學年度第二學期內部稽核計畫

中華民國 106 年 4 月 13 日

- 一、 依據：
依本校內部控制制度之「法鼓文理學院內部稽核實施細則」及「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點修正規定」辦理。
- 二、 目的：
檢核本校 105 年度「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費」之支用情形。
- 三、 稽核項目：105 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展之校務發展整體經費支用、執行、管理及紀錄。
- 四、 稽核方法：專案性稽核。
- 五、 稽核對象：研發組、總務處、會計室。
- 六、 實施期程：自 106 年 5 月 2 日下午。
- 七、 作業程序：事前與受稽核單位事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作，於稽核前七日通知稽核單位。
- 八、 稽核重點：檢核 105 年度教育部獎勵私立大學校院之校務發展整體經費支用經費支用、執行、管理情形，是否均依規定辦理。
- 九、 稽核結果：
 - (一) 將稽核之工作底稿、「內部稽核觀察、建議及回復紀錄表」送各稽核單未確認。
 - (二) 舉行稽核試後會議。
 - (三) 撰寫稽核報告陳送校長，並將副本交付監察人查閱。

十、 稽核追蹤：依稽核追蹤工作底稿撰寫「追蹤報告」，受稽核單位未於改善期限完成或未執行改善者，應於「追蹤報告」中明確記載。

十一、本計畫陳請校長核定後實施，修正時亦同。

內部稽核會議通知單

發文日期：106年04月20日

名稱	105學年度第二學期內部稽核會議		地點	本校綜合大樓 雲集廳(GA403)
時間	106年5月2日，下午2:00-5:00	承辦單位	行政處稽核組	
召集人	釋果肇行政副校長	聯絡人	陳法菱（分機：5418）	
與會人員	名單			
	一、稽核委員 二、受稽單位：研發組、總務處、會計室之相關業務人員			
	列席			
專案稽核	<p>稽核項目：</p> <p>105年度「教育部獎勵私立大專校院校務發展之校務發展整體經費」支用、執行、管理及紀錄。</p> <p>稽核重點：</p> <p>檢核 105 年度「教育部獎勵私立大專校院校務發展之校務發展整體經費」支用、執行、管理情形，是否均依規定辦理。</p>			

法鼓文理學院 105 學年度第二學期內部稽核會議

簽到單

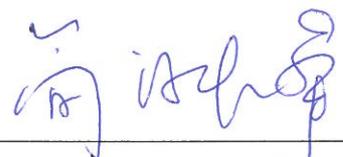
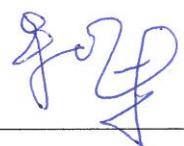
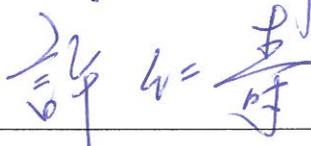
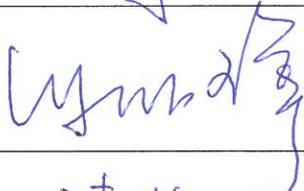
時間：106 年 5 月 2 日，下午 2:00-5:00

地點：本校綜合大樓 雲集廳(GA403)

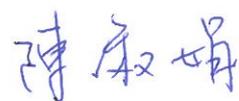
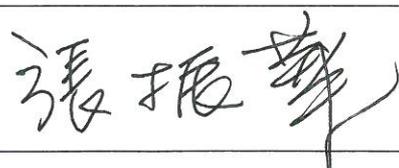
召集人：釋果肇行政副校長

記錄：陳法菱

稽核委員：

蔡伯郎副校長		簡淑華主秘	
釋果暉系主任		許仁壽先生	
陳伯璋學群長			
洪振洲館長			

受稽單位：

研發組	
總務處	
會計室	

105 學年度第二學期

專案性內部稽核第 1 次會議

時 間：106 年 5 月 2 日，下午 2:00-5:00

地 點：本校綜合大樓 雲集廳(GA403)

召集人：釋果肇行政副校長

記 錄：陳法菱

進行程序與報告內容：

一、召集人報告：

首先感謝各位委員撥冗出席本次內部稽核會議。

本次會議係依照「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點修正規定」、本校內部控制制度之「法鼓文理學院內部稽核實施細則」及計畫進行稽核；本日稽核重點為檢核 105 年度「教育部獎勵私立大專校院校務發展之校務發展整體經費」的支用、執行與管理情形，是否依照規定辦理。同時，藉此機會建立本校內部稽核的執行制度。

本次稽核，特別聘請校外委員許仁壽先生，許先生長期擔任法鼓山基金會財會業務的總顧問，相信經由他的專業指導將促使本次稽核更加順利進行。為了增加稽核實質檢查的深度，我們採用分組分項進行，第一項「經費支用規劃與執行」由簡淑華委員和我查核；第二項「經常門執行情形」由蔡伯郎委員與陳伯璋委員查核；「第三項資本門執行情形」由委員果暉法師與洪振洲委員(因公請假)查核。許仁壽委員則綜合查核三大項，並給予各位委員建議與協助。稽核時，委員若需進一步了解，請研發組、會計室、總務處同仁幫忙。

今日稽核工作之進行委請許仁壽先生主持，進行稽核之前，先請研發組郭晁榮為各位委員做整體綜合的簡報。

二、補助款經費簡報：

由推動執行人員—研發組郭晁榮口頭報告，簡報內容詳見附件。

三、主持人報告：

今日應邀來擔任稽核委員和主持這次稽核業務，過去個人雖有一些稽核經驗，但是關於學校內部業務，相信在座的老師、行政人員會比我更加熟悉。早上，已做初步的瞭解，105 年度的經費是一百三十餘萬已經推動與執行完畢，今天所檢查要項是針對相關單位是否依照

過去本校呈送教育部的方案，加以實際執行。

稽核進行中，請做成工作底稿並詳註附件資料；若有缺失，請提出「矯正措施要求單」請受稽單位改善問題。

謝謝大家，我們共同來相互合作，一起完成這次的稽核事項。

四、進行內部稽核：

由許仁壽委員、果肇法師委員、蔡伯郎委員、簡淑華委員、果暉法師委員、陳伯璋委員進行稽核，相關業務承辦同仁配合辦理。

五、本次稽核會議完成時間：下午 16 時 30 分，並訂於 5 月 23 日週二下午 2:00-5:00 進行此案第 2 次會議。

法鼓文理學院 內部稽核檢查表

查核事項：一、經費支用規劃與執行

稽核要項	查核重點	查核結果 Y/N	原因/備註
(一) 經費分配與申請程序	1. 本獎勵、補助經費已納入支用計畫書。	Y	計畫書105年1月25日製訂。(附件一)
	2. 本獎勵、補助經費之支用計畫書或規劃內容，已經校內各專責單位召開相關會議通過。	Y	104年12月23日104學年度第2次校務會議通過。(附件二)。104學年第1次教務會議通過。(附件三)
	3. 本獎勵、補助經費支用已訂定書面規定程序，且支用規定及程序合理。	Y	↓
(二) 經費支用比例、流用與使用範圍	1. 本獎勵、補助經費之經常門及資本門符合教育部所定支用比例(1:1.0489)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10%為限)。	Y	依規定辦理(附件四)
	2. 本獎勵、補助經費使用已依「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。	Y	105年11月16日105學年第2次行政會議通過本校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。(附件五) 102年11月18日第8次主管會議通過：本校私校獎、補助計畫分配及使用原則辦理。(附件六)
(三) 經費變更與公告機制	1. 本獎勵、補助經費已執行完竣。	Y	
	2. 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，已公布於學校網站。	Y/N	經查→依規定辦理(附件七) 公告方式與網頁上→未將本校採購案件(附件八)
(四) 帳務處理情形	1. 本獎勵、補助經費之帳務處理符合專款專帳管理原則。	Y	(附件九)
	2. 本獎勵、補助經費之支出憑證已依「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。	Y	(附件十)
(五) 獎勵補助經費管控機制	1. 已建立內部控制制度，並經董事會通過。	Y	於99年10月21日第2屆第4次董事會通過並版 103年5月30日第2版修訂 104年11月17日第3版修訂(附件11)
	2. 已依規定設置(專、兼任)稽核人員。	Y	於106年4月13日奉校長核聘。(附件12)
	3. 稽核報告及追蹤報告已陳送校長核閱，並將副本交付監察人查閱。		
	4. 105年度稽核計畫已包含本案計畫經費稽核。	Y	

稽核委員：釋果肇

召集人：簡淑華
許淑

蔡麗卿
行政副校長(釋果肇)

日期：106.05.23

法鼓文理學院 內部稽核檢查表

查核事項：二、「經常門」執行情形

稽核要項	查核重點	查核結果 Y/N	原因/備註
(一) 經常門相關辦法之制定與公告	1. 獎勵補助教師辦法及相關制度已明訂。	Y	附件一~五
	2. 獎勵補助教師辦法及相關制度已經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施。	Y	同上
(二) 獎勵補助機制之設計	1. 學校現行獎勵補助教師辦法，符合公平、公開、公正之原則。	Y	附件一~三
	2. 獎勵補助教師辦法之相關規範內容合理。	Y	附件一~三
	3. 獎勵補助教師案件之審核機制、程序合理。	Y	附件七
(三) 獎勵補助案件之執行	1. 獎勵補助教師案件之申請執行符合規定。	Y	105年度學校未申請此次獎勵補助經費
	2. 獎勵補助教師支用內容合理。	N	補助教師上課之演講費超出教育部補助上限規定。
	3. 本獎勵、補助經費支應教師人事經費「未」超過總獎勵、補助經費之20%。	Y	105年度學校未申請此次獎勵補助經費
	4. 本獎勵、補助經費支應教師人事經費(「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。	Y	"
	5. 本獎勵、補助經費支應教師人事經費對象，「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。	Y	"
	6. 本獎勵、補助經費「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)。	Y	1. 教師升等審查支出 附合教一兼一學術活動費支付 2. 附件(十五)。

(四) 執行學生助學及輔導經費	1. 研究生獎助學金之核發辦法已明訂。	Y	附件六-八
	2. 研究生獎助學金核發辦法，已經校內專責單位召開相關會議通過後公布實施。	Y	同上
	3. 本獎勵、補助經費支應於當年度研究生獎助學金。	Y	附件十三
	4. 經常門經費支用於學生事務與輔導工作，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。	Y	附件十四
	5. 本獎勵、補助經費已提撥至少 <u>1.5%</u> ，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。	Y	附件十一、十三
(五) 停辦計畫經費執行	未執行本項目。	Y	

稽核委員：

劉正都
許壽

召集人：

行政副校長 蔡麗卿
(釋果筆)

日期：

106.5.2

法鼓文理學院 內部稽核檢查表

查核事項：三、「資本門」執行情形

稽核要項	查核重點	查核結果 Y/N	原因/備註
(一) 資本門相關辦法之制定	1. 學校已訂有請採購規定及作業流程。	Y	附件 3.1 附件 3.2
	2. 學校已訂有財產管理辦法(含使用年限及報廢規定)。	Y	
(二) 請採購作業執行情形	1. 學校請採購程序及實施符合規定。	Y	
	2. 使用本獎勵、補助經費辦理公開招標(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。	Y	
	3. 各採購案辦理結束後(不論使用獎勵、補助經費額度多寡),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、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。	N	除得標廠商外,其他資料均已備齊,已請各查單位要補正。
	4. 採購相關資料併同獎勵、補助經費相關資料,已留校備查。	Y	
(三) 財產管理制度落實情形	1. 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,已列作資本門支出。	Y	已查"研3"及"研6"兩次。
	2. 所購置之儀器設備已納入電腦財產管理系統,且財產之使用年限及報廢業已依相關規定辦理,並將相關資料登錄備查。	Y	
	3. 本獎勵、補助經費所購置儀器設備、圖書軟體之使用及保管情形良好(不得移置校外或附屬機構),且列有「104年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章。	Y	
(四) 工程建築經費使用情形	未執行本項目		

稽核委員：

郭心壽

召集人

行政副校長 蔡麗卿
(釋果筆)

日期：106.5.2

內部稽核會議通知單

發文日期：106年05月10日

名稱	105學年度第二學期 內部稽核第2次會議		地點	本校綜合大樓 雲集廳(GA403)
時間	106年5月23日，下午2:00-5:00	承辦 單位	行政處稽核組	
召集人	釋果肇行政副校長	聯絡人	陳法菱（分機：5418）	
與 會 人 員	名單			
	一、稽核委員 二、受稽單位：研發組、總務處、會計室之相關業務人員			
	列席			
專 案 性 稽 核	<p>稽核項目：</p> <p>105年度「教育部獎勵私立大專校院校務發展之校務發展整體經費」支用、執行、管理及紀錄。</p> <p>稽核重點：</p> <p>檢核 105 年度「教育部獎勵私立大專校院校務發展之校務發展整體經費」支用、執行、管理情形，是否均依規定辦理。</p>			

法鼓文理學院 105 學年度第二學期內部稽核會議

簽到單

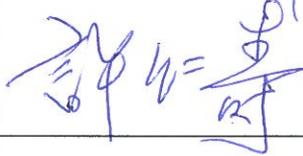
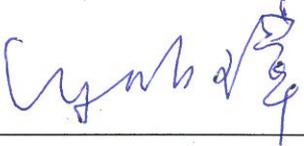
時 間：106 年 5 月 23 日，下午 2:00-5:00

地 點：本校綜合大樓 雲集廳(GA403)

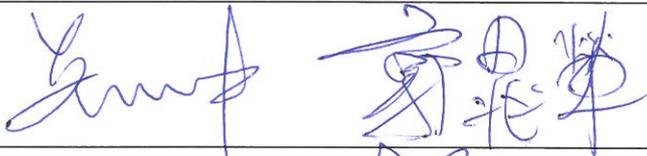
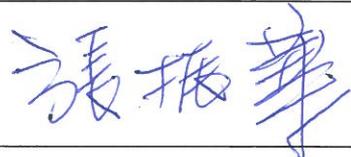
召集人：釋果肇行政副校長

記 錄：陳法菱

稽核委員：

蔡伯郎副校長		簡淑華主秘	
釋果暉系主任		許仁壽先生	
陳伯璋學群長			
洪振洲館長	請假		

受稽單位：

研發組	
總務處	
會計室	

105 學年度第二學期
專案性內部稽核第 2 次會議

時 間：106 年 5 月 23 日，下午 2:00-5:00

地 點：本校綜合大樓 雲集廳(GA403)

召集人：釋果肇行政副校長

記 錄：陳法菱

進行程序與報告內容：

一、召集人報告：

首先感謝各位委員撥冗出席本次內部稽核會議。於第 1 次會議後，各位委員已分為 3 組個別著手查核。第一項「經費支用規劃與執行」由簡淑華委員和我查核；第二項「經常門執行情形」由蔡伯郎委員與陳伯璋委員查核；「第三項資本門執行情形」由委員果暉法師與洪振洲委員(因公請假)查核。接下來，我們請許仁壽委員主持本次會議。

二、主持人：

各位委員進行各項查核後，請提出「矯正措施要求單」，讓受稽單位針對特定項目加以改善。謝謝大家。

三、進行內部稽核：

由許仁壽委員、果肇法師委員、蔡伯郎委員、簡淑華委員、果暉法師委員、陳伯璋委員進行稽核，並提出受稽單位執行的部分缺失，研發組郭晁榮、總務處營繕組呂泰隆一一回覆委員們的提問。最後，3 組委員各提出 1 張「矯正措施要求單」。

四、本次稽核會議完成時間：下午 16 時 30 分。

法鼓文理學院

矯正措施要求單

編號：105001-0 /

受稽單位：研發組、總務處、會計室

稽核日期：106年5月23日

稽核事項：105年度教育部獎勵私立大學校院校務發展之校務發展整體經費
支用、執行、管理及紀錄作業。

稽核委員：釋果筆

高淑華 許仁壽

召集人：行政副校長 蔡麗卿 (釋果筆)

不符事項說明：主要缺點 次要缺點 觀察事項

查核項目：控管機制：(三)採購招標單
經查→總務處管經位並未將本校採購案件公告於下列網址
http://ms.d.tku.edu.tw/?page_id=1

矯正措施：(作法說明)
本校總務處業已將採購程序中夾檔案放置學校網頁
採購招標公告業已統整公告於首頁→行政事務(總務處)與徵才公告
請詳附網頁照片。 研發發展組 郭晁榮

受稽單位主管：研發發展組 吳正中

日期：106.7.11

矯正措施驗證：(附佐證資料)
經查核，總務處採購招標公告於學校網頁已完成。

稽核委員：釋果筆

許仁壽

日期：106.7.19

矯正措施改善期限：一星期 二星期 三星期
一個月 二個月 三個月

法鼓文理學院

矯正措施要求單

編號：105001-02

受稽單位：研發組、總務處、會計室

稽核日期：106年5月23日

稽核事項：105年度教育部獎勵私立大學校院校務發展之校務發展整體經費
支用、執行、管理及紀錄作業。

稽核委員：

邱伯鈞 許仁壽

召集人：

行政副校長 蔡麗卿 (釋果筆)

不符事項說明：

主要缺點 次要缺點 觀察事項

查核項目：濫講費反映應符合教育部規定

矯正措施：(作法說明)

經105年度書面審查，本年度各單位未依教育部經費規定而採校
內規定)之演講費溢支金額共計13,550元；本組業已法研字
第1061000519號函報評鑑中心。

研究發展組 郭晁榮

受稽單位主管：

研究發展組 吳正中

日期：106.7.3

矯正措施驗證：(附佐證資料)

已函覆教育部補正缺，並已起入學校經費請購流程，俟
完成後再送繳回。

稽核委員：

邱伯鈞 許仁壽

日期：106.7.20

矯正措施改善期限： 一星期 二星期 三星期

一個月 二個月 三個月

法鼓文理學院

矯正措施要求單

編號：105001-03

受稽單位：研發組、總務處、會計室

稽核日期：106年5月23日

稽核事項：105年度教育部獎勵私立大學校院校務發展之校務發展整體經費支用、執行、管理及紀錄作業。

稽核委員：

郭正壽

召集人：

行政副校長 蔡麗卿 (釋果堂)

不符事項說明：主要缺點 次要缺點 觀察事項

查核項目：資本門之各採購辦理情形，應將辦理情形之各項資料公布於學校網站

矯正措施：(作法說明)

資本門各項採購物品，業已公告於本校研究發展組網頁>校務發展計畫>歷年經費執行情形，請詳閱網頁。

研究發展組 郭昶榮

受稽單位主管：

研究發展組 組長 吳正中

日期：106.7.3

矯正措施驗證：(附佐證資料)

經查核，研發組之資本門各項採購物品已如實登載，公布於學校網站

稽核委員：

郭正壽 06.7.17

日期：

矯正措施改善期限：一星期 二星期 三星期

一個月 二個月 三個月