

# 112 年度私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫

## 111 年度獎勵補助經費執行錯誤樣態及錯誤案例

### 一、各校常見錯誤樣態

分類	錯誤樣態	建議
(一)經費規劃與支用	獎勵補助款經、資門比率未依修正支用計畫書執行，其流用未報本部核准。	獎勵補助款經、資門執行比率，應依修正支用計畫書所編列者為準。如須流用經常門及資本門比率者(無論流用比率多寡)，均應提交專責小組會議審議通過，並依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第8點計畫經費變更之規定，經專案核定後始得執行。
	獎勵補助經費支用比率違反要點規定，例如：經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」比率未達60%、資本門「學輔相關設備」比率未達2%。	獎勵補助經費各項支用比率之規劃與執行，應依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」相關規定落實。
	專責小組選任委員未能與會，由其他教師代理出席。	專責小組選任委員係由推舉產生，不得由未具委員身分之其他教師代理；當然委員係因職務而選任，因故無法與會時，得由其職務代理人代表出席，惟需留意不宜過於頻繁。
	專責小組會議紀錄少見討論發言，未能發揮實質審議功能。	宜鼓勵委員充分表達意見，以發掘潛在問題及善盡專責小組職責，並於會議紀錄詳實記載討論情形，以彰顯專責小組之審議功能。
	稽核計畫未見風險評估歷程。	應依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」規定，補強稽核計畫之內容，以示稽核計畫擬定過程之嚴謹與周全。
	未將獎勵補助經費專案稽核報告副本陳送監察人查閱。	稽核人員應依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」規定，定期將稽核報告送校長核閱，並將副本陳送監察人查閱。
	獎勵補助經費相關憑證未依相關規定處理，或未檢附完整。	宜依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」，落實各類憑證之處理，並建立適當之文件控管措施，確實填具各項經費核銷表單，以發揮作業檢核控管機制。

分類	錯誤樣態	建議
(二)獎助案件執行	獎助辦法之基本原則未予明定或不甚合理周延，無法落實公平、公正、公開原則。	各項獎助辦法宜明確釐定審查機制、獎助事項、獎助範圍、獎助金額之核給及計算方式等具體標準，以符合公平、公開、公正原則，俾利相關業務人員依循辦理。
	獎助案件之經費支用結果集中於少數教師。	經常門獎勵補助經費之運用旨在改善教學及師資結構，宜持續鼓勵教師積極投入實務教學及產學研究工作，以推動優化表現。
	獎助案件未依學校自訂辦法落實執行，審查作業之嚴謹性有待加強。	宜參酌「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」相關規定，本公平、公開、公正之原則，訂定各項獎助辦法，經校內相關會議審核通過後，依相關法令公開審議並確實執行。
	獎助對象為校長或代理校長、實際授課時數為零之教師。	獎勵補助經費之獎助對象，依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定，不得支用於校長(代理校長)、實際授課時數為零之教師。
	新聘教師薪資獎助對象所支領之薪資超出要點所定「3年以內」期限。	同一教師所支領之新聘(3年以內)薪資以一次為原則，例如：編制外專案教師轉編制內專任教師，若於專案教師期間已支領3年新聘薪資，轉任後不得再支領一次；離職後再次聘任者屬於回聘，非屬新聘，若於第1次聘任時即已支領3年新聘薪資，回聘後不得再支領一次。
	獎助案件之執行不符要點所定原則，例如：校內自辦研習流於變相之旅遊活動、獎助教師經費支用於人事費(授課鐘點費)。	宜秉持「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」所定使用原則，鼓勵教師參與有助提升教學與專業職能之學習成長活動，以落實教育之基本宗旨。
	獎助案件執行成果與原計畫產生大幅落差。	學校宜針對未能達成預期目標之項目，詳實評估經費運用之優劣分析，加強事先規劃並有效督導執行率，以落實PDCA循環改善機制，進而提升計畫管考能力。

分類	錯誤樣態	建議
(三)採購案件執行	公告金額以上採購案未依「政府採購法」及其施行細則相關規定落實，例如：底價核定欠缺價格參考依據、審標作業不確實、驗收作業不嚴謹、未填具結算驗收證明書...等細項行政作業疏失。	宜加強採購作業人員對政府採購相關規定之瞭解，並發揮內部控制自我檢核功能，確實依「政府採購法」及其施行細則相關規定，辦理公告金額以上採購案之請採購作業。
	採購案未提供電子領標。	採購案提供電子領標，有減少人工作業、節省製作書面文件費用之效益，為鼓勵廠商投標以更有效運用獎勵補助款，學校宜積極開放電子領標。
	學校請採購規範所定公告金額，未依現行法規調整及更新。	行政院公共工程委員會考量物價波動、採購效率、特定族群權益及國際標準，自 112 年 1 月 1 日起將公告金額調高至 150 萬元、小額採購金額調整為 15 萬元，學校宜檢視校內請採購規範並作必要之修正。
	投標須知訂定不必要之廠商資格條款，疑為特定廠商量身訂做招標、履約條件情形，而有限制競爭之虞。	投標廠商資格條件之訂定，宜依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」規定辦理，妥善訂定與履約能力有關之基本資格，以避免綁標疑慮，並促進競爭。
	底價金額刻意根據不同投標廠商而定，意圖為私人不正利益而高估底價，違反「採購人員倫理準則」第 7 條規定。	依「政府採購法」第 46 條第 1 項規定，底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。學校不應基於投標廠商之差異而訂定不同底價，以避免造成圖利特定廠商之虞。
	「政府採購錯誤行為態樣」第 10、決標程序(16)：訂有底價之採購，廠商報價已在底價之內(包括平底價)，機關未予決標，而要求廠商減價。	依「政府採購法施行細則」第 69 條規定，機關辦理減價或比減價格結果在底價以內時，除有本法第 58 條總標價或部分標價偏低之情形者外，應即宣布決標。
	教學及研究設備採購案多於下半年提出請購，並集中於年底驗收及付款。	由於獎勵補助款於年初即已核撥，學校宜妥善控管採購作業期程，俾利設備於當年度投入使用。
	實際採購金額與原預估單價差距過大，詢價及訪價作業有待落實。	宜檢討市價與預算差異過大之原因，並強化訪價作業機制及底價訂定合理性之管控程序，以期相關經費能合理編列與執行。

分類	錯誤樣態	建議
	請採購相關表單文件之記載未盡詳實或有誤植、不一致情形。	請採購作業程序各項控管表單之編製宜加強內部訓練，以確保相關業務人員充分瞭解表單欄位之填製內容及控管意涵，避免錯誤使用表單或欄位內容誤植，而無法發揮管理效益。

## 二、重大錯誤案例

分類	錯誤案例	處理結果/建議
(一)經費規劃與支用	獎勵補助款經常門及資本門經費未依核定比率執行，且未報部核准變更經、資門比率。	獎勵補助款經、資門經費流用，無論流用比率多寡，均須經專案報部核定後始得執行；未經核准變更者，請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	「改善教學、教師薪資及師資結構」占經常門獎勵補助款比率未達要點規定之 60% 下限。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	「學輔相關設備」占資本門獎勵補助款比率未達要點規定之 2% 下限。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
(二)獎助案件執行	新聘教師薪資之獎助對象超出 3 年以內期限，不符要點規定。	編制外專案教師改聘為編制內專任教師、離職後回聘教師，皆不重新計算 3 年，請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	獎助對象為校長或代理校長、實際授課時數為零之教師。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	新聘教師薪資與調薪差額補助經費重複報支。	執行清冊未依要點規範據實填報，致與調薪差額補助經費重複報支，請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	學校推動教師研究、赴產業深耕服務研習、指導學生實務專題等案件，以獎助為名，變相支給教師薪資（授課鐘點費、代課教師鐘點費）。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	防疫相關經費用於代課教師鐘點費，變相支給教師薪資。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。
	以彈性薪資為名，補助全英課程開課教師授課鐘點費，變相支應人事費。	請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。

分類	錯誤案例	處理結果/建議
	<p>學校辦理教師研習活動使用外部場地，議程顯示無赴校外辦理之必要，且與教師教學或專業成長之關聯性薄弱，有淪為變相旅遊活動之虞。</p>	<p>違反「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」規定，請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。</p>
	<p>獎助案件之執行未依學校自訂辦法落實，例如：獎助對象資格不符、補助項目超出辦法所定範圍、獎助金額超出辦法所定上限。</p>	<p>請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。</p>
	<p>研究經費用於獎勵教師執行本部補助計畫，如高教深耕計畫。</p>	<p>高教深耕計畫為全校投入資源所產出之成果，視為個別教師之學術研究或產學合作獎勵，與要點所定「研究（獎勵教師與產業合作技術研發及從事應用實務研究）」之獎助原則不甚契合，請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。</p>
<p>(三)採購案件執行</p>	<p>公告金額以上採購案直接邀請特定廠商議價，未依「政府採購法」規定，採公開招標或限制性招標。</p>	<p>請學校繳回支用不符規定之部分獎勵補助款。</p>
	<p>公開招標採購案未依「政府採購法」規定辦理決標，疑有圖利特定廠商情事。</p>	<p>請學校繳回支用不符規定之獎勵補助款。</p>
	<p>獎勵補助款所購置之紙本期刊，部分未於年度內完成驗收程序。</p>	<p>請學校繳回未於年度內完成驗收之獎勵補助款。</p>