

4. 審查重點 – 經費支用規劃與執行情形【整體經費之執行】

11

【追繳錯誤態樣】 入帳年度之認定錯誤 (含跨年度合約未依授權比例分攤)

案例

Adobe教育版授權軟體三年租(第三年)250萬元之授權期間為114年11月1日至115年10月31日，授權期間涵蓋兩個年度，學校以114年度經費支應250萬元

查處

1. 本獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，當年度獎勵補助經費不得購買其他年度之財物
2. 經查該案授權涵蓋期間為114年11月1日至115年10月31日，授權期間劃分歸屬114年度者為61天，屬115年度者為304天，各年度攤提情形如下表。學校應依授權天數比例繳回208萬2,192元

年度	114	115
授權期間 (天數)	11/1-12/31 (61天)	1/1-10/31 (304天)
金額	417,808 (2,500,000/365*61=417,808)	2,082,192 (2,500,000/365*304=2,082,192)

※非授權軟體之跨年度勞務/財物採購案件，依其契約所訂攤提金額分年支付，無須按日攤提

4. 審查重點 – 經費支用規劃與執行情形【整體經費之執行】

12

● 經常門及資本門經費應符合支用比例及流用方式



經費執行注意事項

1

經常門、資本門支用比例: 1: 0.9999

(依114年5月29日教育部核定函示辦理)

支用比例計算，經常門經費包含「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」，不含「因應軍公教調薪差額補助經費」

2

資本門不得流用至經常門

3

經常門得流用至資本門→流用不應超過20%

① 可流用經費≤(經常門總經費-專款專用經費)*20%

② 專款專用經費包含：「專任教師學術研究加給增加獎勵經費」、「因應軍公教調薪差額補助經費」及「兼任教師鐘點費調升補助差額經費」

③ 若有經常門流用至資本門之情形，無論流用比例多寡，皆應報部同意後始得流用

4. 審查重點 – 經費支用規劃與執行情形【整體經費之執行】

13

● 法源依據

	法規名稱	審查114年度適用版本	最新修訂
1	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點	114.02.03	114.02.03
2	教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點(含經費編列基準表)	113.10.15	114.04.28
3	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	113.08.22	113.08.22
4	國內出差旅費報支要點	113.05.16	113.05.16
5	中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點(含支給基準數額表)	111.12.20	111.12.20
6	講座鐘點費支給表	107.01.23	107.01.23
7	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	113.10.14	113.10.14
8	政府採購法(補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法規定) ※公告金額已於112年調升為150萬元，詳手冊附件14)	108.05.22	108.05.22
9	教育部相關私立學校及大學相關經費管理運用及帳務規定	依各校適用 114年度版本規定	依各校規定

4. 審查重點 – 經費支用規劃與執行情形【整體經費之執行】

14

● 學生助學及輔導經費 – 學生事務及輔導工作

說明	1. 得支應經費辦理「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」(含經費項目) 2. 得支應校園提供多元生理用品項目 3. 應符合「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
	比例限制 ≥(總經費-專任教師學術研究加給增加獎勵經費-因應軍公教調薪差額補助費-兼任教師鐘點費調升補助差額經費)*1.5%

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

🔍 第5點第1款第2目

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

※校外訪視費(交通)費、獎助學金(非招生用途)、儀器設備購置費(限購置學生社團活動所需之器材設備)得以本獎勵、補助經費支應

🔍 第5點第1款第4目之2

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

【追繳錯誤態樣】

經費支用不符教育部經費使用範疇

案 例 經查學校以本獎勵、補助經費支應「全國大專校院運動會報名費」830元

查 處 學校支用本獎勵補助經費不符【獎勵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】，應繳回違反規定之款項

※ 經費追繳案件及查處請參考學校說明手冊(第16頁)

4. 經費審查重點 – 經常門經費執行情形【支用範圍】

21

● 因應軍公教調薪差額補助經費-1

教育部113年11月11日臺教高(三)字第1132203159號函、
114年1月24日臺教高(三)字第1142200241號函

- 高教深耕計畫及獎補助計畫聘任之專任教師且長期擔任教職可納入計算(不含兩計畫聘任之職員)
- 本對象人力僅限會計科目「行政管理支出」、「教學研究及訓輔支出」項下支應之人事費用
- 專任教師之本俸依據「全國軍公教員工待遇支給要點」之「公務人員俸額表(教育人員欄)」進行調整
- 學術研究加給之調薪額度依據「公立大專校院教師學術研究加給表」進行調整
- 主管加給、職員薪資(本俸+專業加給)依學校實際調薪差額→提供調薪之依據(董事會會議紀錄、薪級級距表等佐證資料)
- 111年、113年、114年調薪差額教育部援例持續補助→調薪差額計算基準年以110年為原則

經費執行注意事項

- 🔍 本經費支用對象不限於原經費調查之對象，惟每員每項目之支用上限仍須符合調幅標準
- 🔍 採專款專用方式辦理，如有結餘款應全數繳回

4. 經費審查重點 – 經常門經費執行情形【支用範圍】

22

● 因應軍公教調薪差額補助經費-2

說明

自**111年**起，教育部補助私立大學校院因應軍公教調薪後增加之人事費用差額經費，**114年**差額補助之對象及調幅如下：

1. 專任教師(含專案教師)本俸差額(補助差額之**3%**)
2. 專任教師(含專案教師)學術研究加給差額(最高補助差額之**3%**)
3. 編制內職員薪資(本俸+專業加給)差額(最高補助差額之**3%**)
4. 主管加給(含職員)薪資差額(最高補助差額之**3%**)

不得支用

- ✗ 無授課事實之教師(不含休假研究及兼任行政減授鐘點之教師)
- ✗ 公立學校或政府機關退休之教師

追繳

4. 經費審查重點 – 經常門經費執行情形【補充說明】

25



產學合作計畫之獎勵以計畫行政管理費做為獎金計算標準者，應由學校其他經費支應

案 例

產學合作計畫獎勵辦法「凡本校專任教師申請產學合作計畫，經核定簽約撥款至本校，並於結案後半年內提出申請，即給該計畫案實際編列行政管理費30%額度之獎金予計畫主持人」

提 醒

考量學校獎勵辦法計算係以產學合作計畫之行政管理費作為核予獎金依據，其獎勵金發放標準幅度過大，爰其獎勵金應由學校其他經費支應。

【追繳錯誤態樣】

案例 1

【研究生獎學金涉及招生】 學校以學生入學前之優異表現提供獎學金，吸引學生就讀研究所，且後續無須經相關審查機制即可連續獲2學年之獎學金補助

查處

學校以學生入學前表現頒發研究生獎學金，涉及招生吸引學生就讀研究所，應繳回違反規定之款項

案例 2

【支用項目未符合經費使用範圍】 學校支應各協(學)會入會費及常年會費，與教學研究未具直接相關性

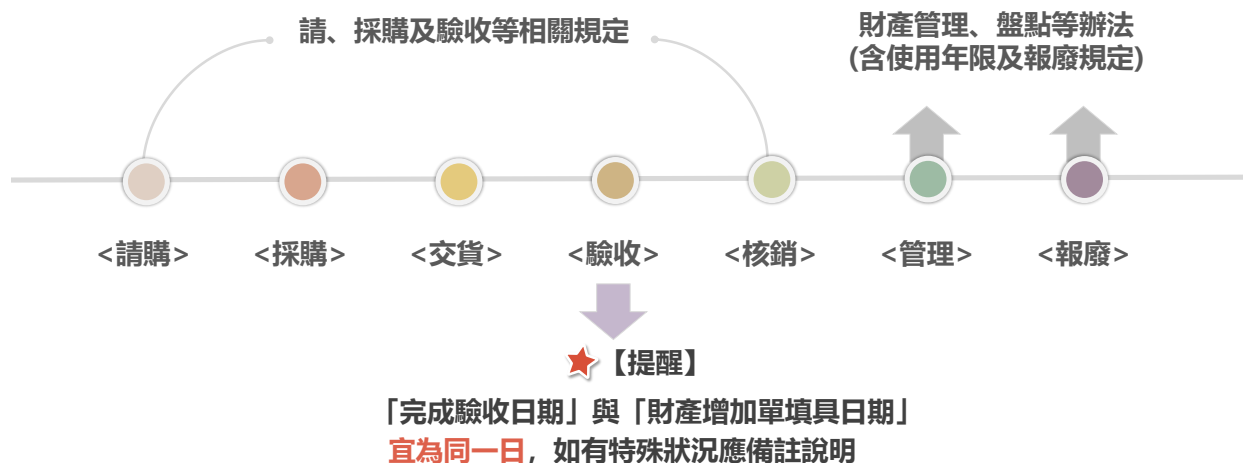
查處

學校以本獎勵補助經費支應團體會費，與教學研究未具直接相關性，支用本獎勵補助經費與本要點經費使用範疇不符，應繳回違反規定之經費

※經費追繳案件及查處請參考學校說明手冊(第18-19頁)

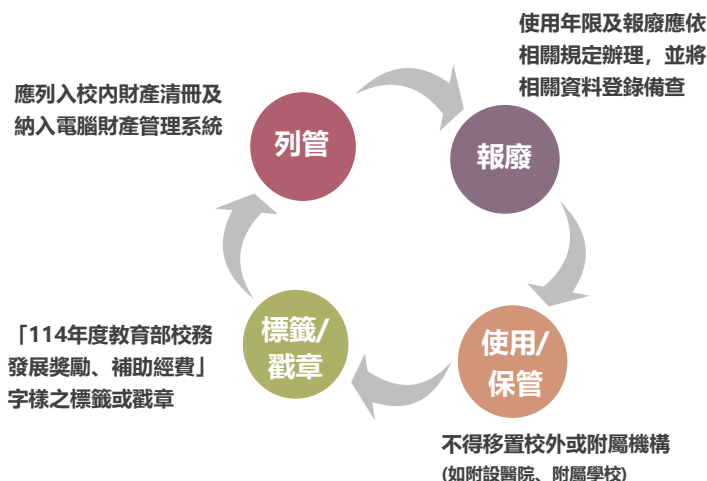
4. 經費審查重點 – 資本門經費執行情形【辦法制訂與公告】

26



4. 經費審查重點 – 資本門經費執行情形【財產管理】

29



經費執行注意事項

- 應建置財產移轉單及異動紀錄表；如有師生借用，則應有借用紀錄表
- 應落實財產標籤/戳章之制度

【追繳錯誤態樣】購置設備供校外單位使用

案例	學校購置「桌上型電腦主機」，存置地點為校外之國際學校「B2107教室」、「B2106教室」及「B2105教室」，係供校外單位使用
查處	學校以本獎勵補助經費購置設備供校外之國際學校使用，與本要點經費使用範疇不符，應繳回違反規定之款項

※經費追繳案件及查處請參考學校說明手冊(第18頁)

4. 經費審查重點 – 資本門經費執行情形【實際執行】

30

經費執行注意事項

- 請採購作業期程宜及早作業，並控管整體請採購流程之執行效率
- 驗收：
 - 驗收付款作業應避免集中於年底，且建議驗收完成後應即編製財產增加單並據以入帳，以確保財產安全及達帳物相符之控管原則
 - 驗收經過應確實勾選或說明，若有功能性測試應一併檢附
 - 應加強宣導「驗收紀錄單」各欄位填具管控之意義，確保日後入帳、付款之真實合宜性
- 適用政府採購法之案件，底價訂定與相關作業流程應依規定辦理

政府採購法

第34條第3項

底價於開標後至決標前，仍應保密，決標後除有特殊情形外，應予公開。但機關依實際需要，得於招標文件中公告底價。

第46條

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。

第53條

合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。

前項辦理結果，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，機關確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人員核准，且不得超過底價百分之八。但查核金額以上之採購，超過底價百分之四者，應先報經上級機關核准後決標。

4. 經費審查重點 – 資本門經費執行情形【補充說明】

【追繳錯誤態樣】

採購作業程序違反政府採購法之規定

案 例	經查本案底價110萬元，第1次公開招標因投標廠商未達3家流標，第2次公開招標僅有1家廠商投標，標價110萬元，平底價；第1次比減價後以108萬3,000元決標
查 處	本案第2次公開招標標價已進入底價，應即當場宣布決標，不宜要求廠商再減價，學校公開招標決標流程不符政府採購法第52條第1項第1款之規定，應依規定繳回差價款項新臺幣1萬7,000元

【追繳錯誤態樣】

支用項目未符合經費使用範圍

案 例	經查學校購置「條碼列印機」之用途說明為「提升財物管理效率」，實地訪視期間學校說明係供印製財產標籤使用，與教學研究未具直接相關
查 處	學校以本獎勵補助經費購置行政使用之 <u>條碼列印機</u> ， <u>與教學研究未具直接相關性</u> ，學校支用本獎勵補助經費與本要點經費使用範疇不符，應依規定繳回違反規定之經費

※經費追繳案件及查處請參考學校說明手冊(第18、21頁)

114年度 教育部獎勵私立大學校院校務發展 計畫經費書面審查暨實地訪視

資料填寫說明

主辦單位：教育部高等教育司

承辦單位：財團法人高等教育評鑑中心基金會