

# 經濟部水利署第四河川局「行政協助計畫」與「公益支出經費」查核作業程序

中華民國年一〇四年九月（初版）

## 一、依據

經濟部水利署第四河川局（以下簡稱本局）為查核疏濬有關行政協助及公益支出經費，依「經濟部水利署所屬河川局請求地方政府協助辦理中央管河川疏濬工程週邊環境維護作業要點」與「水資源作業基金公益支出經費編列及執行管考要點」規定之查核作業，特設置行政協助及公益支出查核小組（以下簡稱本小組）及作業程序。

## 二、目的

- （一）執行本局行政協助及公益支出查核作業。
- （二）控管行政協助及公益支出計畫執行及經費支用情形。
- （三）評定行政協助及公益支出年度績效。

## 三、組織及職責(詳附件三)

本小組置委員6~7人，設召集人1人、副召集人1人、執行秘書1名，及委員4~5人。就下列人員聘（派）兼之：

- （一）召集人：綜理行政協助及公益支出查核作業，由秘書兼任。
- （二）副召集人：襄理行政協助及公益支出查核作業，由管理課長兼任。
- （三）執行秘書：由業務課簽報局長或授權人員核定，負責通知及協調行政協助及公益支出查核小組委員召開行政協助及公益支出查核作業。
- （四）委員：秘書室代表1人。主計室代表1人。政風室代表1人。管理課代表2人。專家學者1~2人。
- （五）本小組委員之任期原則為一年，連派得連任。或依機關指示或會議協調結果辦理。
- （六）本小組委員於任期內出缺時，由局長補派之。補派委員之任期至原委員任期屆滿之日止。
- （七）本小組委員因其職務異動致不宜續任本小組委員者，應依前項規定補派。

#### 四、查核範圍及時機

##### (一) 查核範圍

1. 「經濟部水利署所屬河川局請求地方政府協助辦理中央管河川疏濬工程週邊環境維護作業要點」所列經費編列、撥付、核銷之相關規定，以工作執行情形、實施品質及經費支用情形為查核項目。
2. 「水資源作業基金公益支出經費編列及執行管考要點」所列計畫執行及經費支用規定，以計畫執行及經費支用情形為查核項目。

##### (二) 查核頻率

1. 定期查核：
  - (1)行政協助：查核年度內將持續執行行政協助計畫達 9 個月者，每年查核 1 次。
  - (2)公益支出：查核年度(含)近 3 年內分配額度達 600 萬元者，每年查核 1 次。
2. 不定期查核：配合水利署或審計部等相關主管機關辦理不定期查核。或其他依本局認定應加強辦理查核業務所需。

##### (三) 查核重點

1. 經濟部水利署所屬河川局請求地方政府協助辦理中央管河川疏濬工程週邊環境維護作業要點
  - (1) 河川局辦理中央管河川疏濬時，得就下列工區週邊及工區外運輸路線週邊環境維護事項，請求當地地方政府協助：
    - i. 交通路線提供、秩序維持及路面維護事項。
    - ii. 交通路線週邊空氣、噪音及其他有關環境維護事項。
    - iii. 其他經河川局認定應請地方政府行政協助事項。
  - (2) 被請求機關應在核定預算額度內辦理相關行政協助事項，並在年度結束前完成相關行政協助事項
  - (3) 如有特殊因素無法完成者，應詳述理由函送河川局審查

同意後，由水資源作業基金次年度辦理核銷，並併當年度決算辦理。

- (4) 被請求機關應於完成協助事項後，一個月內將決算書、執行成果報告書、相關支出憑證或經費累計表等資料送河川局備查或核銷。
- (5) 如有執行節餘款，亦應一併繳回。

## 2. 水資源作業基金公益支出經費編列及執行管考要點

- (1) 水資源作業基金公益支出運用項目所列範圍：水資源教育、愛護河川宣導、社區福利、排水、社區道路與生活環境改善、急難救助。
- (2) 其他經各區水資源局或河川局認定符合公益活動之項目為限。
- (3) 受補助機關應於各水資源局或各河川局通知年度補助計畫分配額度後三個月內，將所分配之全部提報執行計畫書予各區水資源局或河川局審查。
- (4) 所提補助計畫項目應檢附相關文件併同執行計畫書送交各區水資源局或各河川局審查。
- (5) 受補助機關應依各項計畫之核定經費額度執行，並納入年度預算內辦理，其超出補助之經費應自行負擔，且不得將所有各項計畫經費統籌調配運用。
- (6) 各項補助計畫完成後，若其補助經費尚有賸餘，應於計畫執行完畢一個月內，繳回結餘款。
- (7) 受補助機關應於核定之計畫年度年底前完成各項補助計畫之執行。
- (8) 屬工程項目者計畫，並應於預算核定後三個月內完成發包。
- (9) 計畫因有特殊因素無法如期完成者，應詳述理由函送各區水資源局或各河川局，經同意後始得繼續辦理。
- (10) 各項補助計畫應於各區水資源局或各河川局核定後二年內完成為限。

- (11) 受補助機關於計畫核定後，如需變更計畫內容，得於其達成原計畫功能並於原核定經費額度內本權責自行辦理變更，並函送各區水資源局或河川局備查。
  - (12) 受補助機關於計畫核定後，若無法達成原有功能或超出原核定經費額度者，應函送各區水資源局或各河川局，經同意後始得辦理。
  - (13) 年度補助計畫完成後，受補助機關應依規定辦理年度驗收決算；其屬工程項目者，應於決算後一個月內將決算書資料，包括封面、結算驗收證明書、結算明細表與其他相關資料影本，及施工前、施工中、完工後相片各一張(施工相片同角度同位置前後比對)與決算明細表，函送各區水資源局或各河川局；非屬工程項目者，受補助機關應將執行成果報告書函送各區水資源局或各河川局備查。
3. 其他經本局經費分配或協商等相關會議協議事項。

## 五、查核方式

### (一) 前置作業：

1. 原則由執行秘書於查核年度3月底前簽陳辦理年度查核計畫，並依計畫時程辦理查核。
2. 其他依實際情況視需要辦理者。

### (二) 查核辦法：為落實行政協助及公益支出之執行管考，原則就各受委託或受補助機關提供之資料辦理書面審核，惟書面審核後經查核小組決議有重大異常之特殊情形(如缺失事件通報、上級長官交辦事項、查有明顯或特殊缺失等)，得視個案實際執行情形辦理現場查核。

1. 書面查核時，查核小組依行政協助書面查核表(附表一)及公益支出書面查核表(附表二)逐項查對；
2. 現場查核時，查核小組依行政協助現場查核表(附表三)及公益支出現場查核表(附表四)逐項查對。

(三) 查核作業程序：

1. 各委員應依查核表所列逐項查核，並將結果詳實登載，送交小組執行秘書彙整。
2. 小組執行秘書針對上揭缺失事項逐項填列「缺失通知暨改善建議表」(附表五)，簽奉核定後送請受查核單位限期改善，並列管追蹤，必要時得辦理複查或政風訪查。

(四) 成效檢討：年度或專案查核計畫全程結束後，執行秘書應就執行優缺點及受稽核單位反映意見彙編檢討報告，並研提具體興革建議事項，簽奉核定後執行，並列入年度評量紀錄。

六、本小組所需業務經費，由本局各業務單位於水資源作業基金經費項下簽辦支應。

七、罰則：

(一) 受補助機關應依核定之補助計畫執行，有下列情形之一者，各區水資源局、各河川局得減少、延緩或停止補助，並得追繳前已撥付之款項：

1. 未依原核定之補助計畫執行者。
2. 補助經費之支用違反法令或移作他用。
3. 未依雙方協定事項協助處理公害糾紛。
4. 執行進度嚴重落後。
5. 疏浚或清淤(浚渫)工程實施期間，未能協助處理需地方協助事項。

(二) 查核期間發現缺失處理原則：查核結果若有未依規定執行之情形，本局將函文請其繳回不符規定之款項並請限期改善；若經查對前次查核缺失再發生情形，將於後續分配時扣除委託(分配)額度1%辦理。

(三) 各單位提送的計畫書，經本局核定後，如需變更計畫內容，應先函文本局同意變更後，再行辦理後續事宜。若有未經同意先行辦理變更情事，無論是否符合公益支出運用項目，均依「水資源作業基金公益支出經費編列及執行管考要點」第14點停止補助，並得追繳前已撥付之款項。

八、 本作業程序奉核後實施，須配合法規或制度之修(或增)訂修正如有未盡事宜，得由本局隨時補充修改。

## 經濟部水利署所屬河川局請求地方政府協助辦理中央管河川疏濬工程週邊環境維護作業要點

中華民國93年3月29日經濟部水利署經水河字第09316001780號函頒

中華民國94年1月28日經濟部水利署經水河字第09416000390號函修正

中華民國96年9月14日經濟部水利署經水河字第09616005420號函修正

一、 經濟部水利署（以下簡稱本署）為規範所屬各河川局（以下簡稱河川局）依行政程序法第十九條規定請求地方政府辦理中央管河川疏濬工程有關行政協助工作之範圍及所需經費編列、撥付、核銷程序等相關作業，特訂定本要點。

二、 河川局辦理中央管河川疏濬時，為減緩工程執行對週邊環境之衝擊，得就下列工區週邊及工區外運輸路線週邊環境維護事項，請求當地地方政府協助：

- （一） 交通路線提供、秩序維持及路面維護事項。
- （二） 交通路線週邊空氣、噪音及其他有關環境維護事項。
- （三） 其他經河川局認定應請地方政府行政協助事項。

三、 行政協助費由河川局與被請求協助之地方政府（以下簡稱被請求機關）協議定之，編列基準詳如附表。

被請求機關應於前項協議時，就河川局請求協助事項研擬施行計畫暨所需經費，該施行計畫暨所需經費授權河川局局長審定。

行政協助費奉核定後在「水資源作業基金」項下編列，專款專用不得挪移。

- 四、 行政協助費預算成立後，被請求機關得就核定預算額度之百分之十先行請撥經費，嗣後再依工作實際執行進度請撥。

被請求機關請撥經費時應檢具收據向河川局辦理，相關支出憑證在未報經審計機關同意辦理就地審計前暫存被請求機關；俟獲得同意後，被請求機關應按月編製經費累計表送各河川局辦理核銷；倘未獲同意，則被請求機關應將相關支出憑證送河川局核銷。

- 五、 被請求機關應在核定預算額度內辦理相關行政協助事項，並在年度結束前完成相關行政協助事項；如有特殊因素無法完成者，應詳述理由函送河川局審查同意後，由水資源作業基金次年度辦理核銷，並併當年度決算辦理。

- 六、 被請求機關應於完成協助事項後，一個月內將決算書、執行成果報告書、相關支出憑證或經費累計表等資料送河川局備查或核銷。如有執行節餘款，亦應一併繳回。

- 七、 河川局及審計機關得於請求協助事項執行中，隨時派員查



核工作執行情形、實施品質及經費支用情形，被請求機關不得隱匿或拒絕。

八、 本署各區水資源局及台北水源特定區管理局辦理水庫或攔河堰疏濬工程，需請求地方政府協助辦理工區週邊及工區外運輸路線週邊環境維護及交通路線提供等事項時，準用本要點。

行政協助費編列基準表：

土石數量	行政擬協助經費上限
50萬 $m^3$ 以下	$A \times X \times 12\%$
50~100萬 $m^3$	$A \times [ 50萬 \times 12\% + (X - 50萬) \times 10\% ]$
100萬 $m^3$ 以上	$A \times [ 50萬 \times 12\% + 50萬 \times 10\% + (X - 100萬) \times 7\% ]$
<p>備註：X=單件工程土石方數量</p> <p>A=每<math>m^3</math>土石標售預算</p>	

## 水資源作業基金公益支出經費編列及執行管考要點

水利署 94 年 07 月 13 日經水源字第 09415005770 號函修正發布

水利署 97 年 11 月 25 日經水源字第 09715006710 號函修正發布

經濟部 98 年 11 月 19 日經水字第 09802619830 號函修正發布第六點、第十四點

經濟部 99 年 11 月 22 日經水字第 09903833360 號函修正發布第一、二、十五、十六點

經濟部 100 年 07 月 08 日經水字第 10003818540 號函修正發布第四點

- 一、 經濟部為督導經濟部水利署(以下簡稱本署)所屬北、中、南區水資源局(以下簡稱各區水資源局)與第一至第十河川局(以下簡稱各河川局)辦理水資源作業基金公益支出經費之編列分配及管考直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所(以下簡稱受補助機關)、公立學校、公益法人與依人民團體法設立之公益社會團體(以下簡稱團體)就該經費之執行,特訂定本要點。
- 二、 水資源作業基金公益支出運用對象如下:
  - (一) 位於各區水資源局所轄水庫集水區範圍內、主要壩堰、電廠或重要水利設施(取水、引水、加壓站或減壓池)所在地,且經各區水資源局認定為受限範圍內之受補助機關、公立學校、公益法人或團體。
  - (二) 各河川局執行中央管河川、區域排水疏濬工程或各區水資源局執行水庫清淤(浚渫)工程;其工程所在及運輸路線所經之受補助機關。
- 三、 水資源作業基金公益支出運用項目以前點所列範圍內之水資源教育、愛護河川宣導、社區福利、排水、社區道路與生活環境改善、急難救助及其他經各區水資源局或河川局認定符合公益活動之項目為限。
- 四、 水資源作業基金公益支出預算編列應以下列額度為限:
  - (一) 各區水資源局編列第二點第一款所需經費,應在前年度決算數業務收入總額百分之七及業務賸餘(負值不計)百分之十合計額度內編列預算。
  - (二) 中央管河川、區域排水疏濬工程或水庫清淤(浚渫)工程辦理土石標(零)售之收入,得在該收入扣除其必要支

出後淨額之百分之四十五以下額度內編列預算，但最多不得超過該收入總額百分之二十五，並應扣除所需行政協助費及其他相關稅費，其中行政協助費扣除額度不得少於依本署所屬河川局請求地方政府協助辦理中央管河川疏濬工程周邊環境維護作業要點所計之行政協助費之上限額度。

(三) 依前款規定無法編列或所編列公益支出除以清淤(疏濬)數量(立方公尺)不足十元者，得以每立方公尺十元編列公益支出預算，不受前款規定限制。

五、 各區水資源局之分配年度公益支出經費，應依據第二點第一款各受補助機關之受限面積、人口、受限程度及其他相關因素，在前點第一款額度內研擬分配原則及額度，並於每年三月十五日前函報本署備查。

前項各區水資源局之分配年度公益支出經費，應控留前年度決算數業務收入總額百分之二額度補助受限範圍內無自來水地區之飲水改善。

各區水資源局或各河川局之分配中央管河川、區域排水疏濬工程或水庫清淤(浚渫)工程公益支出經費，應依據第二點第二款受補助機關環境受衝擊程度，在前點第二款額度內研擬分配原則及額度，並於每年三月十五日前函報本署備查。

六、 受補助機關應於各水資源局或各河川局通知年度補助計畫分配額度後三個月內，將所分配之全部額度依第三點規定項目提報執行計畫書予各區水資源局或河川局審查。

受補助機關所提補助計畫項目如已獲得政府補助或其他單位部分補助或支應者，應檢附相關文件併同執行計畫書送交各區水資源局或各河川局審查。

七、 受補助機關應依各項計畫之核定經費額度執行，並納入年度預算內辦理，其超出補助之經費應自行負擔，且不得將所有各項計畫經費統籌調配運用。

各項補助計畫完成後，若其補助經費尚有賸餘，應於計畫

執行完畢一個月內，繳回結餘款。

受補助機關應遵照政府採購法及相關規定辦理採購事宜。

- 八、 補助計畫屬工程項目者，受補助機關應於計畫核定後檢具納入預算證明及收據等資料向各區水資源局或各河川局請撥計畫經費之百分之二十；於工程發包後，再檢具收據、發包明細表、預算書主要資料影本（封面、預算金額明細）及契約書主要資料影本（封面、廠商名稱、工期、合約金額、發包金額明細），依實際發包金額請撥百分之五十；工程進度達百分之五十後，檢具收據及施工進度表再請撥百分之二十；工程完工驗收後，檢具收據、結算驗收證明書及結算明細表及其他相關資料請撥結算與已撥金額之差額。
- 九、 補助計畫非屬工程項目者，由各區水資源局或各河川局依計畫性質，於計畫核定時個別訂定經費撥付時程，受補助機關再依經費撥付時程檢具納入預算證明及收據及其他相關資料向各區水資源局或各河川局請撥計畫經費。
- 十、 受補助機關應於核定之計畫年度年底前完成各項補助計畫之執行；其屬工程項目者，並應於預算核定後三個月內完成發包。但有特殊因素無法如期完成者，應詳述理由函送各區水資源局或各河川局，經同意後始得繼續辦理。惟各項補助計畫應於各區水資源局或各河川局核定後二年內完成為限。
- 十一、 受補助機關於計畫核定後，如需變更計畫內容，得於其達成原計畫功能並於原核定經費額度內本權責自行辦理變更，並函送各區水資源局或河川局備查；若無法達成原有功能或超出原核定經費額度者，應函送各區水資源局或各河川局，經同意後始得辦理。
- 十二、 本署、各區水資源局、各河川局及審計機關於年度計畫執行中，得隨時派員查核計畫執行及經費支用情形，各受補助機關應配合辦理，不得隱藏或拒絕。
- 十三、 年度補助計畫完成後，受補助機關應依規定辦理年度驗收決算；其屬工程項目者，應於決算後一個月內將決算書資料，

包括封面、結算驗收證明書、結算明細表與其他相關資料影本，及施工前、施工中、完工後相片各一張與決算明細表，函送各區水資源局或各河川局；非屬工程項目者，受補助機關應將執行成果報告書函送各區水資源局或各河川局備查。

十四、受補助機關應依核定之補助計畫執行，有下列情形之一者，各區水資源局、各河川局得減少、延緩或停止補助，並得追繳前已撥付之款項：

- (一) 未依原核定之補助計畫執行者。
- (二) 補助經費之支用違反法令或移作他用。
- (三) 未依雙方協定事項協助處理公害糾紛。
- (四) 執行進度嚴重落後。
- (五) 疏浚或清淤（浚漂）工程實施期間，未能協助處理需地方協助事項。
- (六) 未依第六點、第十點規定辦理。

十五、受補助機關、公立學校、公益法人及團體執行之年度計畫，如有執行成效不佳、未依規定期限辦理決算或其他行政作業配合度不良之情事，各區水資源局、各河川局得酌予減少下一年度之分配額度或不予補助

十六、各區水資源局依據本要點第二點第一款及第三點規定補助公立學校、公益法人或團體，其經費之用途或使用範圍、申請程式及應備檔、審查標準及作業程式、經費請撥及核銷程式及督導及考核等，應依據經濟部水利署對公立學校水利業務宣導推廣活動及計畫補助預算執行作業規範或經濟部水利署對民間團體及個人補（捐）助預算執行作業規範規定辦理。

前項受補助之公立學校、公益法人或團體應於計畫或活動結束後一個月內，依審計機關審核團體私人領受公款補助辦法之相關規定，將補助項目支用明細表，檢同原始憑證及執行成果送各區水資源局審核通過後，據以撥付經費及辦理相關核銷結案事宜。

經濟部水利署第四河川局 104 年行政協助及公益支出

查核小組組織及職責表

兼任職務	職稱	姓名	主要任務
召集人	秘書	楊通成	綜理推動小組作業
副召集人	管理課 課長	施陽東	襄理推動小組作業
執行秘書	工程員	葉曉娟	召開會議及聯繫作業
委員 (秘書室)	課員	賴瓊玫	配合查核作業辦理查核 或檢討會議
委員 (主計室)	課員	蕭珮珊	配合查核作業辦理查核 或檢討會議
委員 (政風室)	主任	簡書本	配合查核作業辦理查核 或檢討會議
委員) (管理課)	工程員	葉曉娟	配合查核作業辦理查核 或檢討會議
委員 (管理課)	約雇佐 理員	廖月雲	配合查核作業辦理查核 或檢討會議
委員 (專家學者)	(前)水利署 科長	林啓文	配合查核作業辦理查核 或檢討會議
委員 (專家學者)	(前)三河局 課員	郭建中	配合查核作業辦理查核 或檢討會議

**經濟部水利署第四河川局  
水資源作業基金行政協助 年度書面查核表**

受核單位		會核單位		編號	
補助年度		查核日期			
查核項目	依據	查核意見及建議		備註	
是否依核定補助計畫內容及經費執行？若有變更，是否依規定辦理？	第 2 條				
完工後有無依規定辦理決算？並於決算後 1 個月內將決算資料送河川局備查？	第 6 條				
計畫完成後，有無繳回結餘款？並於 1 個月內繳回？	第 6 條				
有無於執行期限前完成各項計畫之執行？無法完成者，有無函送河川局同意後始繼續辦理？	第 5 條				
其 他					

註 1：查核依據—經濟部水利署所屬河川局請求地方政府協助辦理中央管河川疏濬工程週邊環境維護作業要點

註 2：查核方法—文件資料查閱。

受核單位：

查核單位：



**經濟部水利署第四河川局**  
**水資源作業基金公益支出 年度書面查核表**

受核單位				會核單位				編號	
補助年度		計畫件數	工程：_____	非工程：_____	查核日期	年 月 日			
查核項目		依據	查核意見及建議				備註		
受補助計畫是否納入年度預算？納入預算資料，是否與核定補助經費相符？		(A) 第 7 點							
是否依核定補助計畫內容及經費執行？若有變更，是否依規定辦理？		(A) 第 11 點							
共通性資材之採購，有無為規避採購法，而予分批辦理採購公告？		(A) 第 7 點 (B) 第 14 點							
屬工程者，完工後有無依規定辦理決算？並於決算後 1 個月內將決算資料送河川局備查？		(A) 第 13 點							
非屬工程者，有無將執行成果報告書送河川局備查？		(A) 第 13 點							
計畫完成後，有無繳回結餘款？並於 1 個月內繳回？		(A) 第 7 點							
有無於計畫年度年底前完成各項計畫之執行？無法完成者，有無函送水資源(河川)局同意後始繼續辦理？		(A) 第 10 點							
其 他									

註 1：查核依據—(A)水資源作業基金公益支出經費編列及執行管考要點、(B)採購法

註 2：查核方法—文件資料查閱。

受核單位：

查核單位：

**經濟部水利署第四河川局  
水資源作業基金行政協助 年度現場查核表**

受核單位		會核單位	
執行年度		查核日期	
督 導 項 目	督 導 結 果	處 置 及 說 明	
1、聘用人員是否依聘用工作內容執行？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
2、是否按時打卡或依實簽到退？到勤情形是否正常？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
3、外勤工作人員是否以疏濬工區週邊及工區外運輸路線週邊環境維護事項為主要工作業務？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
4、外勤工作人員辦理環境維護是否依規定設置勞工安全措施(穿戴警示背心、交通導引等)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
5、內勤工作人員辦理業務是否與行政協助委託辦理項目相符。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
6、薪資發放情形是否正常？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
7、其它缺失情形			

召集人：

查核人員：

執行秘書：

**經濟部水利署第四河川局  
水資源作業基金公益支出 年度現場查核表**

受核單位		會核單位	
查核日期		查核工程	
督 導 項 目	督 導 結 果	處 置 及 說 明	
1、補助工程(計畫)進度是否與請款進度相符？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
2、依照預定規劃進度，補助工程(計畫)是否於計畫年度年底前完成？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
3、補助工程(計畫)施做內容是否符合核定計畫內容並於核定經費額度內辦理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
4、補助工程(計畫)是否係屬疏濬工區週邊及工區外運輸路線週邊環境受衝擊影響範圍？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
5、補助工程(計畫)是否依規定設置勞工安全措施(穿戴警示背心、交通導引等)？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明：		
6、其它缺失情形			

召集人：

查核人員：

執行秘書：

附表五

經濟部水利署第四河川局查核○○機關  
水資源作業基金補助計畫缺失通知暨改善建議表

稽核日期	年 月 日	受稽核機關	
計畫名稱			
稽核 缺失 事項			
改善 建議 意見			
改善 情形	<p>受稽核單位主管（簽章）： 改善完成日期： 年 月 日</p>		
備 註			