

新生醫護管理專科學校  
100 年度獎勵補助經費內部稽核報告

日期：101 年 2 月 20 日

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 稽核期間 | 100 年 4 月 1 日~100 年 12 月 31 日 |
| 稽核人員 | 孫泳妃 馬菁霞                       |

【第壹部分】經費支出與規劃

| 稽核要項                      | 查核重點   | 結果判定   | 查核說明及建議              | 備註                     |
|---------------------------|--|--|----------------------|------------------------|
| 1. 經費執行分配比例一相關比例計算不含自籌款金額 | 1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例是否 $\geq 10\%$            | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核本校自籌款經費達 16.24%   |                        |
|                           | 1.2 資本門占總獎勵補助款比例是否介於 70~75%                      | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核本校資本門經費占總經費 70%   |                        |
|                           | 1.3 經常門占總獎勵補助款比例是否介於 25~30%                      | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核本校經常門經費占總經費 30%   |                        |
|                           | 1.4 是否支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助                       | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核未使用補助款經費          | 不得支用                   |
|                           | 1.5 是否支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，且於支用計畫敘明理由並報部核准 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核未使用補助款經費          | 得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用 |
|                           | 1.6 教學及研究等設備占資本門比例是否 $\geq 60\%$                 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核此項經費占資本門比例 75.53% |                        |
|                           | 1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例是否 $\geq 10\%$      | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核此項經費占資本門 15.91%   |                        |
|                           | 1.8 學輔相關設備占資本門比例是否 $\geq 2\%$                    | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核此項經費占資本門 4.03%    |                        |
|                           | 1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例是否 $\geq 30\%$             | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核此項經費占經常門 64.46%   |                        |
|                           | 1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例是否 $\leq 5\%$              | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核此項經費占經常門 4.5%     |                        |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
|   | 1.11 學輔相關工作經費占經常門比例是否 $\geq 2\%$                   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核此項經費占經常門11.25%                                       |  |
|   | 1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例是否 $\leq 25\%$       | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核未使用整體發展獎勵補助經費。                                       |  |
| 2.經、資門歸類                                      | 2.1 經、資門之劃分是否依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限超過2年者列作資本支出 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核有關經、資本門分類皆依規定辦理。                                     |  |
| 3.獎勵補助經費使用時之申請程序                              | 3.1 針對獎勵補助經費之使用，有無申請程序相關規定                         | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.經查核有配合規定召開專責小組會議規劃。<br>2.建請各單位將規劃資料留存於各科務會議中供查核。      |  |
| 4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形                           | 4.1 是否設有專責小組並訂定其組成辦法                               | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.設有辦法且符合規定。<br>2.建請於新增科班時適時調整增減員額。                     |  |
|   | 4.2 成員是否包括各科系(含共同科)代表                              | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.有各科代表<br>2.建請代表能準時與會行使權限                              |  |
|   | 4.3 各科系代表是否由各科系自行推舉產生                              | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.是由各科於科務會議中選舉產生。<br>2.建請各科協助將專責小組相關辦法等資料轉交代表查閱。        |  |
|   | 4.4 是否依學校所訂辦法執行，如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等            | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.會議中皆依規定執行。<br>2.建請委員務必出席會議。<br>3.決議事項請各科代表轉知各科教師以利執行。 |  |
| 5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校) | 5.1 是否設有經費稽核委員會並訂定其組成辦法                            | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核皆符合規定。   |  |
|   | 5.2 經費稽核委員會成員是否與專責小組重疊                             | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.經查核未有重疊。<br>2.建請下屆選代表時亦需注意配合。                         |  |
|   | 5.3 是否依學校所訂辦法或制度執行                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 皆依辦法執行。   |  |
| 6.專款專帳處理原則                                    | 6.1 各項獎勵補助經費是否據實核支，並採專款專帳管理                        | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.補助經費確依計畫執行。<br>2.執行時皆符合會計室之規定作業。<br>3.經查與會計室帳冊符合。     |  |

|                |   |  |   |  |
|----------------|---|--|---|--|
| 7.獎勵補助款支出憑證之處理 | 7.1 是否依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理                                | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經費支出運用皆符合教育部之規定。  |  |
|                | 7.2 是否依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查確依規定辦理。   |  |
| 8.原支用計畫變更之處理   | 8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，是否經專責小組通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.變更及數量更動皆依規定由相關單位提出申請及說明交專責小組會議討論決議。<br>2.相關資料皆存置於專責小組會議紀錄中。<br>3.建請資本門變更部分由總務處事務組及保管組配合辦理，以利購置與財管相符合。 |  |
| 9.獎勵補助款執行年度之認定 | 9.1 是否配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序            | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 皆依規定於期程作業完成於100年12月30日經常門完成付款，資本門已完成驗收  |  |
|                | 9.2 若未執行完畢，是否於當年度12.25前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成                       | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 皆於期限內完成相關作業。  |  |
| 10.相關資料上網公告情形  | 10.1 獎勵補助款使用情形、前一學年度會計師查核報告、相關會議紀錄及核配版支用計畫書是否公告於教育部及學校網站          | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核獎補助專區網頁及會計室網頁資料皆符合規定。  |  |

**【第貳部分】經常門**

| 稽核要項 | 查核重點 | 結果判定 | 查核說明及建議 | 備註 |
|------|------|------|---------|----|
|------|------|------|---------|----|

| 【第貳部分】經常門            |                                     |  |  |    |
|----------------------|-------------------------------------|--|--|----|
| 稽核要項                 | 查核重點                                | 結果判定   | 查核說明及建議  | 備註 |
| 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形 | 1.1 是否明訂獎勵補助教師辦法及相關制度               | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 明訂「教師研習獎勵辦法」、「教師改進教學獎勵辦法」、「學術研究暨產學合作計畫補助辦法」、「學術著作發表獎勵辦法」、「補助教師出國參加學術會議作業要點」、「教師學術成就暨計畫執行績效優良獎勵辦法」等。<br>建議：各項辦法應依學校重點發展方向適時調整，以符實需。 |    |
|                      | 1.2 是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知      | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 各項獎勵補助辦法均經「學術發展委員會」、「教師評審委員會」會議通過，並依學校行政程序公告之。<br>建議：每年度檢視辦法適切性，相關辦法修訂建議傳送電子郵件予全校教師知悉。   |    |
|                      | 1.3 獎勵補助教師案件之執行是否符合改善教學及師資結構為主之支用精神 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查獎勵補助教師案件，分別於研究、著作、進修、升等、研習、改進教學、編纂教材、製作教具等項，符合改善教學與提升師資結構精神。   |    |
|                      | 1.4 是否避免集中於少數人或特定對象                 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查 100 年度教師獎勵補助案件，全校 2/3 教師獲得獎勵補助經費，未集中於少數人或特定對象。  |    |
|                      | 1.5 相關案件之執行是否於法有據                   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 獎勵補助案件，均依辦法擬定作法，於法有據。  |    |

| 【第貳部分】經常門             |   |  |   |    |
|-----------------------|---|--|---|----|
| 稽核要項                  | 查核重點                                      | 結果判定   | 查核說明及建議   | 備註 |
|                       | 1.6 是否依學校所訂辦法規章執行，如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查獎勵補助教師案件之申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等，均依校定辦法規章執行。     |    |
| 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理 | 2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法是否經行政會議通過            | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1. 經查核已於行政會議中討論修正通過。<br>2. 將修正版本知會各行政同仁並公告於網頁上。 |    |
|                       | 2.2 行政人員研習及進修案件是否與其業務相關                   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 行政人員研習與進修者目前皆與本職業務相關並經人評會審議通過。                  |    |
|                       | 2.3 是否避免集中於少數人或特定對象                       | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 查未集中少數人，各項研習與進修皆經人評會通過。                         |    |
|                       | 2.4 相關案件之執行是否於法有據                         | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 皆依辦法規定作業。                                       |    |
|                       | 2.5 是否依學校所訂辦法規章執行，如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查皆依所訂辦法規章執行。                                   |    |
| 3. 經費支用項目及標準          | 3.1 是否「未」以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退休之教師薪資       | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核符合規定。  |    |
|                       | 3.2 接受薪資補助教師是否符合學校專任教師基本授課時數規定            | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核符合本校規定。                                      |    |

| 【第貳部分】經常門        |   |  |  |    |
|------------------|---|--|--|----|
| 稽核要項             | 查核重點  | 結果判定   | 查核說明及建議  | 備註 |
|                  | 3.3 支用項目及標準是否參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支                    | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.經查核符合規定。<br>2.建請可考量訂定符合本校規範之相關作業辦法。                                  |    |
|                  | 3.4 校內自辦研習活動是否依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核皆符合本校與教育部之規定作業。   |    |
| 4.經常門經費<br>規劃與執行 | 4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫之差異幅度是否在合理範圍(20%內)                           | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查獎勵補助案件之執行結果與原計畫差異幅度均在5%以內，屬合理範圍。<br>建議：研習經費自18%上升至20.14%，建議新年度更精確估算。 |    |
|                  | 4.2 獎勵補助案件之執行是否有具體成果或報告留校備供查考                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查各項獎勵補助案件均成果存參備查。   |    |
|                  | 4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫是否完整、正確                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查執行清冊中獎勵補助案件，均依規定填寫。  |    |



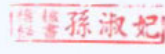

| 【第參部分】資本門       |  |  |   |    |
|-----------------|--|--|---|----|
| 稽核要項            | 查核重點   | 結果判定   | 查核說明及建議                                       | 備註 |
| 1.請採購及財產管理辦法、制度 | 1.1 是否參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程           | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.經查核符合規定作業。<br>2.建請各單位依程序完成會簽保管組，健全本校財產保管作業。 |    |
|                 | 1.2 校內請採購規定及作業流程是否經校務會議及董事會通過                  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 符合規定  |    |
|                 | 1.3 是否明訂財產管理辦法或規章                              | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 訂有辦法符合規定。                                     |    |
|                 | 1.4 財產管理辦法是否含使用年限及報廢規定                         | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 符合規定。   |    |
| 2.請採購程序及實施      | 2.1 經費稽核委員是否迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 符合程序。   |    |
|                 | 2.2 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行                        | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 符合  |    |
|                 | 2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案，是否依「政府採購法」相關規定辦理        | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 比照政府採購法且訂有本校採購辦法作業流程且依規定完成。                   |    |
|                 | 2.4 各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準                       | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 符合規定。   |    |

| 【第參部分】資本門         |  |  |  |    |
|-------------------|--|--|--|----|
| 稽核要項              | 查核重點                                   | 結果判定   | 查核說明及建議  | 備註 |
| 3. 資本門經費<br>規劃與執行 | 3.1 採購案件之執行與原計畫之差異幅度是否在合理範圍(20%內)      | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查資本門 26 個採購案，有 3 項超過 20%，建請申請使用單位詳估預算金額。<br>整體採購案差異 11% |    |
|                   | 3.2 是否優先支用於教學儀器設備                      | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 採購項目皆為教學使用之設備。   |    |
|                   | 3.3 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目                  | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 發票未分開開立，以分攤表列帳。  |    |
| 4. 財產管理及<br>使用情形  | 4.1 儀器設備是否納入電腦財產管理系統                   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.符合規定作業。<br>2.建請提升財產作業管理系統。                             |    |
|                   | 4.2 相關資料是否確實登錄備查                       | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.已於 101 年 2 月進行。<br>2.經查核完成者已明確記載。                      |    |
|                   | 4.3 儀器設備是否列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤         | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 1.已於 101 年 2 月進行抽樣。<br>2.經查核完成者已明確記載。                    |    |
|                   | 4.4 儀器設備是否拍照存校備查，照片並註明設備名稱             | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 均有相片惟設備名稱未註記於相片上，已要求執行單位逐步完成加註。                          |    |
|                   | 4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體是否加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核購置之圖書設備均按規定加蓋補助款戳章。                                   |    |
|                   | 4.6 是否符合「一物一號」原則                       | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 符合規定。  |    |
|                   | 4.7 設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚   | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 查核財產清冊皆符合規定。   |    |



【第參部分】資本門

| 稽核要項              | 查核重點                          | 結果判定   | 查核說明及建議               | 備註 |
|-------------------|-------------------------------|--|-----------------------|----|
| 5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理 | 5.1 是否有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核皆依本校相關辦法規定作業並留有記錄。 |    |
|                   | 5.2 是否依學校所訂辦法規章執行             | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 均依校訂法規辦法執行財物管理工作。     |    |
|                   | 5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完整     | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核紀錄詳實。              |    |
| 6.財產盤點制度及執行       | 6.1 是否訂有財產盤點相關辦法或機制           | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 均依本校財產物品盤點實施要點辦理。     |    |
|                   | 6.2 財產盤點制度實施與規定是否相符           | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核符合規定。              |    |
|                   | 6.3 財產盤點相關記錄是否完整              | <input checked="" type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核紀錄完整詳實。            |    |

| 簽核欄  |   |   |
|--|---|---|
| 稽核人員   | 稽核主管  | 校長  |
| <br> |  |  |