



新生醫護管理專科學校

106 年度教育部整體獎勵補助經費計畫

內部稽核期中報告

106 年 12 月 20 日

# 新生醫護管理專科學校

## 106 年度 教育部整體獎勵補助經費計畫 內部稽核期中報告

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 出具稽核報告日 | 106 年 12 月 20 日              |
| 稽核期間    | 106 年 10 月 16~20 日           |
| 稽核人員    | 李昭鴻、趙麗敏、蔡爭岳、林芳珍、洪湘駒、蔡佳玲等六位委員 |

| 【第壹部份】 經費支用與規劃           |                                      |                                |             |   |
|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------|---|
| 稽核要項                     | 查核重點                                 | 查核說明及建議                        | 改善處理措施      | 查核判定  |
| 1.經費執行分配比例—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應 $\geq$ 10%。 | 106 年自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例 19.08%。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                          | 1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%。          | 106 年資本門占總獎勵補助款比例 70%。         | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                          | 1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%。          | 106 年經常門占總獎勵補助款比例 30%。         | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                          | 1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。     | 符合。                            | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                          | 1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因                 | 符合。                            | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤                                    |

| 【第壹部份】 經費支用與規劃 |  |                                   |             |   |
|----------------|--|-----------------------------------|-------------|---|
| 稽核要項           | 查核重點                                       | 查核說明及建議                           | 改善處理措施      | 查核判定  |
|                | 素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准。               |                                   |             | <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤   |
|                | 1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq$ 60%。            | 106 年教學及研究等設備占資本門比例 82%。          | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                | 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應 $\geq$ 10%。 | 106 年圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門 15%。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                | 1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%。               | 106 年學輔相關設備占資本門 3%。               | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                | 1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq$ 30%。        | 106 年改善教學及師資結構等項目占經常門比例 64.92%。   | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                | 1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq$ 5%。         | 106 年行政人員業務研習及進修占經常門比例 3.97%。     | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                | 1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq$ 2%。            | 106 年學輔相關工作經費占經常門比例 5.95%。        | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                | 1.12 外聘社團指導教                               | 106 年外聘社團指導教師鐘點費占經常門              | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常   |

| 【第壹部份】 經費支用與規劃   |  |  |             |   |
|------------------|--|--|-------------|---|
| 稽核要項             | 查核重點   | 查核說明及建議  | 改善處理措施      | 查核判定  |
|                  | 師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應≤25%。                               | 學輔相關工作經費比例10%。   |             | <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤  |
| 2.經、資門歸類         | 2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作「資本門」支出。 | 106年經、資門之劃分細目單價一萬元以上均由資本門支出。   | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 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，應明訂申請程序相關規定。                           | 1. 改善教學及師資結構。<br>2. 教師出過參加學術會議。<br>3. 教師學產學合作暨實務研究成果獎勵。<br>4. 改進教學。<br>5. 教師研習。<br>6. 教師實務暨產學合作計畫。<br>7. 教師取得專業證照。<br>8. 教師指導學生參與校外競賽。<br>9. 學校舉辦學術研習暨活動。<br>10. 教師推動實務教學。<br>11. 教師輔導證照成效及護理師考照。<br>12. 教師申請製作教具。<br>以上均明訂相關獎勵辦法提供老師申請。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第壹部份】 經費支用與規劃        |   |   |             |   |
|-----------------------|---|---|-------------|---|
| 稽核要項                  | 查核重點  | 查核說明及建議   | 改善處理措施      | 查核判定  |
| 4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形   | 4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)。 | 專責小組有明定之相關辦法，每學年招開年至至少召開一次會議，共 33 位成員，每次開會均達 22 人以上。                        | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                       | 4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表。                               | 各科均有一人以上教師代表。   | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                       | 4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生。                               | 各科成員產生均經過票選推舉推派。  | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 5.內部稽核委員會相關辦法、成員及運作情形 | 5.1 應設置稽核委員並訂定其組成辦法。                                | 稽核委員依據內部稽核委員會相關辦法產出，並對學校行政及教學單位進行內部稽核工作，每年度至少稽核一次並追蹤完成缺失，讓各單位業務運作順暢，維持校務品質。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                       | 5.2 稽核委員會成員不得與專責小組重疊。                               | 稽核委員均未擔任專責委員。   | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                       | 5.3 應依學校所訂辦法或制度執行。                                  | 每年定期做稽核業務。  | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第壹部份】 經費支用與規劃 |   |                                   |             |   |
|----------------|---|-----------------------------------|-------------|---|
| 稽核要項           | 查核重點  | 查核說明及建議                           | 改善處理措施      | 查核判定  |
| 6.專款專帳處理原則     | 6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理。                                     | 各項相關經費支出，皆須上簽申請核示，由編列經費核銷。        | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 7.獎勵補助款支出憑證之處理 | 7.1 應依「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。                              | 依稽核重點，按規定辦理。                      | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                | 7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理。                       | 依稽核重點，按規定辦理。                      | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 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，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查。 | 依稽核重點，按規定辦理。                      | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 9.獎勵補助款執行年度之認定 | 9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應                                | 目前為期中稽核，因此有部分計畫仍未執行完畢，待期末稽核時再行查驗。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第壹部份】 經費支用與規劃 |   |                                   |             |   |
|----------------|---|-----------------------------------|-------------|---|
| 稽核要項           | 查核重點  | 查核說明及建議                           | 改善處理措施      | 查核判定  |
|                | 於當年度全數執行完竣－完成核銷並付款。   |                                   |             |   |
|                | 9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成。                         | 目前為期中稽核，因此有部分計畫仍未執行完畢，待期末稽核時再行查驗。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 10. 相關資料上網公告情形 | 10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站。 | 目前為期中稽核，因此有部分計畫仍未執行完畢，待期末稽核時再行查驗。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 11.其他          | 11.1 教育部審查見，是否全部檢討與處理完畢。                                      | 依稽核重點，按規定辦理。                      | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                | 11.2 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。                                     | 目前為期中稽核，尚未有執行清冊產生。                | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第貳部份】 經常門          |   |   |             |   |
|---------------------|---|---|-------------|---|
| 稽核要項                | 查核重點  | 查核說明及建議   | 改善處理措施      | 查核判定  |
| 1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形 | 1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)。 | <p>1. 查核「第二部份經常門 1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形－製作教具(材料補助)、教學實務研究計畫補助(校專)、產學合作計畫補助、產學合作成果獎勵、實務教學研究專家諮詢費補助、推動實務教學－外審費、推動實務教學-深耕、推動實務教學-共辦研習、推動實務教學-實習訪視、進修」－獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)，查核結果符合規定。</p> <p>2. 經查本校有「新生醫護管理專科學校補助教師出國參加學術會議作業要點」、「新生醫護管理專科學校教師研習獎勵辦法」、「新生醫護管理專科學校教師指導學生參與校外競賽獎勵辦法」等相關辦法及相對應之 SOP 程序，符合規定。</p> | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                     | 1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知。                | <p>1. 查核「第二部份經常門 1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形－製作教具(材料補助)、教學實務研究計畫補助(校專)、產學合作計畫補助、產學合作成果獎勵、實務教學研究專家諮詢費補助、推動實務教學－外審費、推動實務教學-深耕、推動實務教</p>   | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |



| 【第貳部份】 經常門 |                                     |   |             |   |
|------------|-------------------------------------|---|-------------|---|
| 稽核要項       | 查核重點                                | 查核說明及建議   | 改善處理措施      | 查核判定  |
|            |                                     | <p>學-共辦研習、推動實務教學-實習訪視、進修」一獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知，查核結果符合規定。</p> <p>2. 經查本校有「新生醫護管理專科學校補助教師出國參加學術會議作業要點」、「新生醫護管理專科學校教師研習獎勵辦法」、「新生醫護管理專科學校教師指導學生參與校外競賽獎勵辦法」，均依相關行政程序公告，符合規定。</p>  |             |   |
|            | 1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神。 | <p>1. 查核「第二部份經常門 1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形—製作教具(材料補助)、教學實務研究計畫補助(校專)、產學合作計畫補助、產學合作成果獎勵、實務教學研究專家諮詢費補助、推動實務教學—外審費、推動實務教學-深耕、推動實務教學-共辦研習、推動實務教學-實習訪視、進修」一獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神，查核結果符合規定。</p> <p>2. 目前尚符規定(獎勵教師研習，指導學生參加校外競賽，產學合作暨實務成果獎勵及參加國際會議等)，期末後續</p> | (查無不符，無須說明) | <p>■查核無異常</p> <p><input type="checkbox"/>解除管制追蹤</p> <p><input type="checkbox"/>持續管制追蹤</p> |

| 【第貳部份】 經常門 |                     |   |             |   |
|------------|---------------------|---|-------------|---|
| 稽核要項       | 查核重點                | 查核說明及建議   | 改善處理措施      | 查核判定  |
|            |                     | 觀察。   |             |   |
|            | 1.4 應避免集中於少數人或特定對象。 | 1. 查核「第二部份經常門 1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形－製作教具(材料補助)、教學實務研究計畫補助(校專)、產學合作計畫補助、產學合作成果獎勵、實務教學研究專家諮詢費補助、推動實務教學－外審費、推動實務教學-深耕、推動實務教學-共辦研習、推動實務教學-實習訪視、進修」－應避免集中於少數人或特定對象，查核結果符合規定。<br>2. 目前計劃執行中(獎勵教師研習，指導學生參加校外競賽，產學合作暨實務成果獎勵及參加國際會議等)，於期末後續觀察。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|            | 1.5 相關案件之執行應於法有據。   | 1. 查核「第二部份經常門 1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形－製作教具(材料補助)、教學實務研究計畫補助(校專)、產學合作計畫補助、產學合作成果獎勵、實務教學研究專家諮詢費補助、推動實務教學－外審費、推動實務教學-深耕、推動實務教學-共辦研習、推動實務教學-實習訪視、進修」－相關案件之執行應於法有據，查核結果符合規定。   | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第貳部份】 經常門           |  |   |             |   |
|----------------------|--|---|-------------|---|
| 稽核要項                 | 查核重點   | 查核說明及建議   | 改善處理措施      | 查核判定  |
|                      |  | 2. 目前尚符規定(獎勵教師研習,指導學生參加校外競賽,產學合作暨實務成果獎勵及參加國際會議均依法辦理),於期末後續觀察。 |             |   |
|                      | 1.6 應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)。 | 目前抽查均符規定,於期末後續觀察。   | (查無不符,無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 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應經行政會議通過。               | 查核「行政人員相關業務研習及進修活動之辦理」—行政人員業務研習及進修活動相關辦法經行政會議通過,查核結果符合規定。     | (查無不符,無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                      | 2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關。                      | 查核「行政人員相關業務研習及進修活動之辦理」,行政人員研習及進修案件與其業務相關,查核結果符合規定。            | (查無不符,無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                      | 2.3 應避免集中於少數人或特定對象。                          | 查核「行政人員相關業務研習及進修活動之辦理」—應避免集中於少數人或特定對象,查核結果符合規定。               | (查無不符,無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                      | 2.4 相關案件之執行應於法有據。                            | 查核「行政人員相關業務研習及進修活動之辦理」—相關案件之執行於法有據,查核結果符合規定。                  | (查無不符,無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                      | 2.5 應依學校所訂辦法                                 | 查核「行政人員相關業務研習及進修活動  | (查無不符,無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常   |

| 【第貳部份】 經常門  |   |   |             |   |
|-------------|---|---|-------------|---|
| 稽核要項        | 查核重點  | 查核說明及建議   | 改善處理措施      | 查核判定  |
|             | 規章執行。   | 之辦理」一應依學校所訂辦法規章執行，查核結果符合規定。   |             | <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤  |
| 3.經費支用項目及標準 | 3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資。   | 暫無資料  | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|             | 3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定。  | 暫無資料  | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|             | 3.3 支用項目及標準應參考「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，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費。 | 1. 查核「第二部份經常門 3.經費支用項目及標準－製作教具(材料補助)、教學實務研究計畫補助(校專)、產學合作計畫補助、產學合作成果獎勵、實務教學研究專家諮詢費補助、推動實務教學－外審費、推動實務教學-深耕、推動實務教學-共辦研習、推動實務教學-實習訪視、進修」一支用項目及標準應參考「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，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費，查核結果符合規定。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第貳部份】 經常門       |   |   |   |   |
|------------------|---|---|---|---|
| 稽核要項             | 查核重點  | 查核說明及建議   | 改善處理措施                                  | 查核判定  |
|                  |   | 2. 經查「體適能研習運動研習」、「口腔衛生教師的心路分享」、「口語表達在醫護領域的實用」及「專業英語之教學分享-以醫療英語為例」成果報告書，規劃均符規定。  |   |   |
|                  | 3.4 校內自辦研習活動應依「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。 | 1. 查核「第二部份經常門 3.經費支用項目及標準－推動實務教學-共辦研習」－校內自辦研習活動應依「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，查核結果符合規定。<br>2. (1)經查「體適能研習運動研習」、「口腔衛生教師的心路分享」及「口語表達在醫護領域的實用」成果報告書，均符規定。<br>(2)在「專業英語之教學分享-以醫療英語為例」執行成果(應用英語科)未見相關核銷單據。 | 【OBS-106-11-01】<br>檢附應用英語科活動成果核銷單據，如附件。 | <input type="checkbox"/> 查核無異常<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 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(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理                          | 1. 查核「第二部份經常門 4.經常門經費規劃與執行」－獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)，計畫尚未   | (查無不符，無須說明)                             | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第貳部份】 經常門 |                               |  |             |   |
|------------|-------------------------------|--|-------------|---|
| 稽核要項       | 查核重點                          | 查核說明及建議  | 改善處理措施      | 查核判定  |
|            | 範圍(20%內)。                     | 執行完畢，依執行進度狀況，查核結果符合。<br>2. 經查「體適能研習運動研習」、「口腔衛生教師的心路分享」、「口語表達在醫護領域的實用」及「專業英語之教學分享-以醫療英語為例」，均有成果報告書，均符規定。  |             |   |
|            | 4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考。 | 1. 查核「第二部份經常門 4.經常門經費規劃與執行」－獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考，多數計畫尚在執行中，故成果未完整可查核。<br>2. 經查「體適能研習運動研習」、「口腔衛生教師的心路分享」、「口語表達在醫護領域的實用」及「專業英語之教學分享-以醫療英語為例」，均有成果報告書，均符規定。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第參部份】 資本門      |                                      |                                    |             |   |
|-----------------|--------------------------------------|------------------------------------|-------------|---|
| 稽核要項            | 查核重點                                 | 查核說明及建議                            | 改善處理措施      | 查核判定  |
| 1.請採購及財產管理辦法、制度 | 1.1 應參考「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。 | 總務單位已建置「財產及物品採購辦法」以及「財產及物品採購作業程序」。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第參部份】 資本門 |                               |   |             |   |
|------------|-------------------------------|---|-------------|---|
| 稽核要項       | 查核重點                          | 查核說明及建議   | 改善處理措施      | 查核判定  |
|            | 1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過。 | 總務單位之「財產及物品採購辦法」、「財產及物品採購作業程序」業於106年3月29日「105學期第2學期第1次校務會議」及106年7月22日「第14屆第9次董事會議」修正通過。           | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|            | 1.3 財產管理辦法或規章應予明訂。            | 總務單位已訂定「財產物品管理辦法」、「財產物品保管及盤點注意事項」、「班級教室財產物品保管規定」、「財產物品管理作業程序」、「貴重儀器設備使用辦法」以及「特殊教室管理辦法」。各相關辦法皆有明訂。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|            | 1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定。       | 依「財產物品管理辦法」第十四、十五、十九及二十九條已訂定財產物品報廢之相關規定；另「財產物品管理作業程序」第一-(一)、(三)項亦規範應於設備上黏貼財產或物品標籤，內容須標明使用年限...等。  | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 2.請採購程序及實施 | 2.1 稽核委員應迴避參與相關採購程序。          | 本校稽核委員均未參與任何採購相關之程序。  | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|            | 2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。       | 本校整體獎補助經費(含自籌款)資本門部分均符合「政府採購法」第4條規範，遂依「政府採購法」、本校「財產及物品採購辦法」以及「財產及物品採購作業程序」相關規定辦理採購。               | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|            | 2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採          | 抽查「資訊相關教學設備」(案號：hsc10604602)、「視光相關教學設備」(案號：hsc10604603)及「醫美展示櫃設備」(案                               | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤                                    |

| 【第參部份】 資本門   |   |   |             |   |
|--------------|---|---|-------------|---|
| 稽核要項         | 查核重點  | 查核說明及建議   | 改善處理措施      | 查核判定  |
|              | 購案應依「政府採購法」相關規定辦理。                          | 號：hsc10604630)等案，皆依「政府採購法」相關規定辦理採購。   |             | <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤   |
|              | 2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。                    | 整體發展獎勵補助經費支用計畫書內已明載各採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準(共同供應契約)，作為經費編列之參考。  | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 3.資本門經費規劃與執行 | 3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)。 | 「醫美展示櫃設備」(案號 hsc10604630)預算金額為 295,000 元、底價為 250,000 元，得標總價為 163,000 元，總標價為預算金額之 55.2%，為底價之 65.2%，差異幅度分別為 44.8%及 38.4%，均超出 20%合理範圍。惟依採購法第 58 條規定，承辦單位於 106.07.04 邀集廠商向請購單位主管林家妃主任及稽核委員趙日彰老師提出說明，未有降低品質或不能誠信履約之疑慮，遂予決標；並如期如質完成相關設備驗收等工作。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|              | 3.2 應優先支用於教學儀器設備。                           | 106 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書，本年度計畫用於充實教學及研究設備之資本門經費為 18,693,558 元，占獎勵補助款資本門經費 2,3528,558 元之 79.5%(超過 60%以上)。   | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|              | 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目。                       | 106 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書，資本門與經常門經費之支用，皆已明確區分獎勵補助款和自籌款支應項目。   | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |



| 【第參部份】 資本門  |                                |   |  |   |
|-------------|--------------------------------|---|--|---|
| 稽核要項        | 查核重點                           | 查核說明及建議   | 改善處理措施                                 | 查核判定  |
|             | 3.4.1 其它                       | 「資訊相關教學設備」(案號:hsc10604602)護理科核銷簽陳附件之「結算明細表」中單位主管簽章時間應有誤植情形；另「結算明細表」中驗收人簽章處亦同。 | 【OBS-106-10-05】<br>本案簽章時間為誤填，日後謹慎填寫日期。 | <input type="checkbox"/> 查核無異常<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|             | 3.4.2 其它                       | 「資訊相關教學設備」(案號:hsc10604602)醫藥保健商務科核銷簽陳附件之「結算明細表」核銷「餘額」欄位將「教育部補助款」錯置為「學校配合款」。   | 【OBS-106-10-06】<br>依規定改善，日後多加留意。       | <input type="checkbox"/> 查核無異常<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 4.財產管理及使用情形 | 4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統。           | 除未滿 2,000 元設備由單位自行保管外，餘均納入「總務會計整合管理系統」列管。                                     | (查無不符，無須說明)                            | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|             | 4.2 相關資料應確實登錄備查。               | 本年度迄 106.10.18 止，相關設備及物品計 394 件(含未完成核銷 13 件)，均於「總務會計整合管理系統」確實登錄備查。            | (查無不符，無須說明)                            | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|             | 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。 | 抽查帳號 3140308-17 序號 29 教學投影設備等，計 17 項 139 件設備，均依規定貼有「106 年度教育部獎補助」字樣之標籤。       | (查無不符，無須說明)                            | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|             | 4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱。     | 於「總務會計整合管理系統」中列管之各品項均拍照備查，且於照片上註記財產編號、序號及品名等項。                                | (查無不符，無須說明)                            | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|             | 4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部   | 「中文圖書」1,686 冊(案號:hsc10604620)、「西文圖書」58 冊(案號:hsc10604626)及「視聽資料」306 件(案號:      | (查無不符，無須說明)                            | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第參部份】 資本門        |                                      |   |             |   |
|-------------------|--------------------------------------|---|-------------|---|
| 稽核要項              | 查核重點                                 | 查核說明及建議   | 改善處理措施      | 查核判定  |
|                   | 獎補助」字樣之戳章。                           | hsc10604611)經抽查，均已完成「106 年度教育部獎補助」字樣之戳章及標籤註記。   |             |   |
|                   | 4.6 應符合「一物一號」原則。                     | 總務單位已針對不符「一物一號」原則之財產及物品主動分拆列管，並於 106.10.03 之專責會議已審議分拆 11 項共 175 筆；預定於下次專責會議時機，另提 1 項 18 筆(學生數位學習網路-網路設備)之分拆審議。  | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                   | 4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚。 | 本(106)年度購置之相關設備及物品計 394 項均於清冊中建置完整，且均將廠牌規格、型號及校產編號等清楚註明。  | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
| 5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理 | 5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。        | 財產之移轉、借用、報廢及遺失等之處理皆已明訂於「財產物品管理辦法」、「財產物品管理作業程序」及「財產物品保管及盤點注意事項」等法規。  | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                   | 5.2 應依學校所訂辦法規章執行。                    | 依「財產物品管理辦法」第二十條，移轉時應由移出單位提出申請，保管組填製三聯式「財產移轉單」後逐級陳核。抽查財產編號 3110101-01(序號 59~63)多功能電動醫療床、財產編號 5010307-23(序號 15)高架地板及財產編號 65010303-01A(序號 247)資料鐵櫃等，程序及表單資料完備。 | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|                   | 5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記                 | 有關財產物品移轉、借用、報廢及遺失相關記錄完備；另規定各特殊教室每月均需成檢查維護並予記錄。總務單位於   | (查無不符，無須說明) | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤                                    |

| 【第參部份】 資本門  |                       |  |   |   |
|-------------|-----------------------|--|---|---|
| 稽核要項        | 查核重點                  | 查核說明及建議  | 改善處理措施  | 查核判定  |
|             | 錄應予完備。                | 106.09.14 完成 105 學年度各特殊教室「儀器設備每月檢查維護紀錄表」彙整及簽核。   |   | <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤   |
| 6.財產盤點制度及執行 | 6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂。  | 有關財產盤點之處理與執行，已明訂於「財產物品保管及盤點注意事項」中，且能依現況適時修訂(106.03.14 修正通過)。   | (查無不符，無須說明)   | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|             | 6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符。 | 財產物品之盤點做法係依「財產物品保管及盤點注意事項」第四條規定，且結合盤點系統運作，各該保管人需於年度末(105.12.01~31)實施線上盤點，依循「總會系統→線上申辦→盤點作業→保管人動產線上初盤及保管人非消耗品線上初盤」程序，實施線上初盤作業，再由總務或會計等部門實施抽查盤點  | (查無不符，無須說明)   | <input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常<br><input type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |
|             | 6.3 財產盤點相關記錄應予完備。     | <ol style="list-style-type: none"> <li>依前項做法，總務單位於 106 年 3 月初簽核年度盤點作業，案中針對「無」(查無財產)、「特殊」、「未確認」(財產未盤點)等狀況，皆予釐清並持續追蹤；另保管組亦會同會計室抽複盤作業，能達到財產盤點之效果。</li> <li>惟案中顯現仍有保管人未即時辦理財產移轉或報廢、漏盤、未貼標籤等情形，建請承辦單位及各單位主管平常即應加強相關工作之管理及要求。</li> </ol> | <b>【OBS-106-10-04】</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>105 學年定期線上盤點作業，雖已宣導但仍有教職同仁誤盤無或未確認(漏盤點)情形，106 學年將再加強宣導。</li> <li>近二年空間變更拆遷較多，導致設備故障損壞增加。另外新設備安裝後，保管人未立即申請報廢，使盤點問題增多。106 學年本組已分別於 09.26 及 10.17 行政會議宣導，並於 11.01 發電子</li> </ol> | <input type="checkbox"/> 查核無異常<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤<br><input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 |

| 【第參部份】 資本門 |      |         |   |      |
|------------|------|---------|---|------|
| 稽核要項       | 查核重點 | 查核說明及建議 | 改善處理措施  | 查核判定 |
|            |      |         | <p>郵件提醒，盼能減少未報廢情形。</p> <p>3. 在移轉作業上，除督促保管人即時提出移轉申請外，爾後針對人士及空間(地點)異動，將主動加強財務移轉作業，以減少盤點作業之困擾。</p> |      |