



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

內部稽核報告

107 年 02 月 27 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 內部稽核報告

出具稽核報告日	107 年 02 月 26 日	校長核准日	107 年 02 月 27 日
稽核期間	107 年 01 月 15~19 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應 $\geq 10\%$ 。	106 年自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例 19.66%。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 71.19%。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 28.81%。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 <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 83.04%。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 13.86%。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 2.68%。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 年改進教學及師資結構等項目占經常門比例 56.89%。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 4.32%。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 6.17%。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 10.31%。		<input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 1 萬元以上均由資本門支出，使用年限均超過 2 年。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。 2. 教師出國參加學術會議。 3. 教師學產學合作暨實務研究成果獎勵。 4. 改進教學。 5. 教師研習。 6. 教師實務暨產學合作計畫。 7. 教師取得專業證照。 8. 教師指導學生參與校外競賽。 9. 學校舉辦學術研習暨活動。 10. 教師推動實務教學。 11. 教師輔導證照成效及護理師考照。 12. 教師申請製作教具。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
		以上均明訂相關獎勵辦法提供老師申請，定期檢核修訂辦法。		
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，每學年召開年至少召開一次會議，共 33 位成員，每次開會均達 22 人以上檢附相關會議內容符合規定。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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選推派。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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缺失，待缺失處理後進行結案，讓各單位業務運作順暢，維持校務品質。每學年至少開會一次擬定計畫並進行檢討，呈核相關單位後實施。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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	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 <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
	疊。			<input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行。	每年各單位至少稽核一次。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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，符合專款專用原則。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。	106 年度獎勵補助之用憑證均依照「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。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。	106 年度獎勵補助之用憑證均依照「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。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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	106 年度先後於 106 年 03 月 21 日、07 月 05 日、7 月 26 日、10 月 3 日、11 月 7 日和 12 月 19 日，針對本年度的獎勵補助款支用與規畫，開過六次專責小組會議。凡有關支用項目、規格、數量及細項等改變，係經專責小組通過，變更項目對照表及理由均載於會議記錄存校備查。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
	查。	<p>其中，106 年 10 月 03 日和 11 月 07 日專責小組會議，即進行審議整組設備，分拆一物一號認列。依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點，第八點：原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達新臺幣一萬元者，仍視為資本門經費。」據此，106 年 10 月 03 日專責小組會議討論後決議，包括 3D 互動解剖設備—電腦螢幕、教學投影設備—電動布幕、資訊講桌組—教學電腦螢幕、資訊講桌組—教學投影布幕、L 型櫃台—附抽屜櫃、電腦組—螢幕及標餘款—空氣門等設備，原規劃以整組購置，經分拆一物一號後，其金額雖未達一萬元，但考量財務管理及實際設備皆須以整組搭配方能發揮其效益，故仍以資產建帳。</p> <p>再者，106 年 12 月 29 日專責小組會議，亦針對 106 年度整體獎勵補助經費流用項目予以審定，使確定符合各項使用規定。</p>		
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	106 年度獎勵補助款資本門及經常門共計 33,612,226 元，且於當年度全數執行完竣。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。	已執行完畢，因此未有需要行文報部辦理保留問題。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。	除執行清冊於查核日(107年01月15日)尚未公告於學校網站，且將按照規定於107年02月28日前上傳完畢外，餘均已於去年(106年12月20日)上傳學校網站。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。	針對教育部之審查意見，及校方之檢討和處理方式，可參見106年03月21日和07月05日之專責小組會議紀錄，且將一併呈現於學校網站公告之獎勵補助款核定版支用計畫書。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
	11.2 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。	執行清冊獎勵補助案件之填寫，均按規定辦理。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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)。	1. 經查下列辦法皆符合規定。 (1) 新生醫專補助教師出國參加學術會議作業。 (2) 補助教師出國參加學術會議作業 SOP。 (3) 新生醫專舉辦學術研習暨活動補助辦法。 (4) 舉辦學術研習暨活動補助作業 SOP。 (5) 新生醫專教師改進教學獎勵辦法。 (6) 教師改進教學獎勵作業 SOP。 (7) 新生醫專教師研習獎勵辦法。 2. 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	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
		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、編纂教材、製作教具、改進教學等教案比賽」-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。		
	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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. (106年06月06日)新生醫專補助教師出國參加學術會議作業，105學年度第3次整體發展經費獎勵補助審查委員會會議修訂。 2. (106年09月26日)新生醫專教師改進教學獎勵辦法，106年09月第2次行政會議修正。 3. (106年11月22日)新生醫專教師研習獎勵辦法，105學年度整體發展經費獎勵補助審查委員會會議修訂。 4. 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、 	【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
		推動實務教學-實習訪視、進修、編纂教材、製作教具、改進教學等教案比賽」-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。		
	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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查 106 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊之附件六之(一)，執行支用精神符合改善教學及師資結構之規定。 2. 查核結果改善教學及師資結構支用經費佔經常門預算約 57%，符合改善教學及師資結構為主之支用精神。 	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 106 整體獎勵補助辦法執行清冊之附件六之(一)：改善教學及師資結構分項執行表，所補助之教師並未有集中少數人或特定對象，符合規定。 2. 查核結果全校教師有 220 人，受接受補助及獎勵教師有 181 人，符合規定。 	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.5 相關案件之執行應於法有據。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經抽查教師申請研習活動補助： <ol style="list-style-type: none"> (1) 楊惠菁(填表日期:106年10月18日)。 (2) 李淑惠(填表日期:106年10月27日)。 (3) 杜素青(填表日期:106年04月28日)。 (4) 羅于靜(填表日期:106年09月14日)。 	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
		(5) 歐姿妤(填表日期:106年12月11日)。 (6) 黃彩蓮(填表日期:106年08月31日)。 2. 教師出國參加學術會議申請補助： (1) 黃薇如(填表日期:106年09月06日)。 (2) 吳安安(填表日期:106年07月10日)。 (3) 趙明玲(填表日期:106年07月19日)。 (4) 阮震亞(填表日期:106年09月04日)。 3. 教師製作教具獎勵申請： (1) 楊惠菁(教具-31)。 (2) 林家妃(教具-27)。 (3) 胡倩瑜(教具-20)。 4. 教師編撰教材獎勵申請： (1) 陳鳳琴(編撰教材-47)。 (2) 蘇曉妮(編撰教材-40)。 (3) 葉益銘(編撰教材-61)。 5. 教師改進教學獎勵申請： (1) 李昭鴻(改進教學-18)。 (2) 吳安安(改進教學-19)。 (3) 楊毓菁(改進教學-15)。 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-相關案件之執行		

【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
		應於法有據，查核結果符合規定。		
	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)。	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)、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、編纂教材、製作教具、改進教學等教案比賽」-獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂，抽查上列申請案皆符合規定。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。	1. 經查 106 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊：行政人員相關業務研習及進修分項執行表，符合規定。 2. 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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。	1. 經查 106 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊：行政人員相關業務研習及進修分項執行表，符合規定。 2. 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	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
		案件與其業務相關，查核結果符合規定。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象。	經查 106 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊：行政人員相關業務研習及進修分項執行表，經費並未集中於少數人或特定對象，符合規定。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	2.4 相關案件之執行應於法有據。	1. 經查 106 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊：行政人員相關業務研習及進修分項執行表，符合規定。 2. 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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行。	1. 經查 106 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊：行政人員相關業務研習及進修分項執行表，符合規定。 2. 查核「行政人員相關業務研習及進修活動之辦理」-應依學校所訂辦法規章執行，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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。	1. 經查 106 整體獎勵補助辦法執行清冊之附件六之(五)：獎助教師薪資分項執行表，補助執行符合規定。 2. 查核「第二部份經常門 3.經費支用項	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
		目及標準-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。」，查核結果受補助之教師共計9位（5位助理教授及4位副教授）符合規定。		
	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。	經查接受薪資補助教師之授課均按照學校規定辦理，符合規定。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。	查核「第二部份經常門3.經費支用項目及標準-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，經查以下自辦研習，均符合規定。 (1) 婚禮產市場中紋繡漂眉暨時尚耳穴保健認證課程研習。(美容科) (2) 旅行社經營實務。(健管科) (3) 口腔衛生領域的專業特色與市場需求。(口衛科)(106年10月26日) (4) 口腔衛生領域的專業特色與市場需求。(口衛科)(106年08月23日)	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
		(5) 提升教師健康促進產業實務能力研習-咖啡之想。(全人健康中心) (6) 彩蝶藝術,心靈紓壓。(全人健康中心)		
	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。	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,經查以下自辦研習: (1) 婚禮產市場中紋繡漂眉暨時尚耳穴保健認證課程研習,符合規定。(美容科) (2) 旅行社經營實務,符合規定。(健管科) (3) 口腔衛生領域的專業特色與市場需求,符合規定。(口衛科) (106年10月26日) (4) 口腔衛生領域的專業特色與市場需求,符合規定。(口衛科) (106年08月23日) (5) 提升教師健康促進產業實務能力研習-咖啡之想,符合規定。(全人健康中心) (6) 彩蝶藝術,心靈紓壓,符合規定。(全人健康中心)	【OBS-106-11-01】 檢附應用英語科活動成果核銷單據。	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
		(7) 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。		
4.經常門經費 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範圍(20%內)。	<p>1. 經查以下研習，均符合規定。</p> <p>(1) 婚禮產市場中紋繡漂眉暨時尚耳穴保健認證課程研習，符合規定。(美容科)</p> <p>(2) 旅行社經營實務，符合規定。(健休科)</p> <p>(3) 口腔衛生領域的專業特色與市場需求，符合規定。(口衛科) (106 年 10 月 26 日)</p> <p>(4) 口腔衛生領域的專業特色與市場需求，符合規定。(口衛科) (106 年 08 月 23 日)</p> <p>(5) 提升教師健康促進產業實務能力研習-咖啡之想，符合規定。(全人健康中心)</p> <p>(6) 彩蝶藝術，心靈紓壓，符合規定。(全人健康中心)</p> <p>2. 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)，查核結果：改善教學及師資結構支用與預算差異約 16%；學生事務及輔導相關工作差</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
		異低於 1%；行政人員相關業務研習及進修差異約 5%；改進教學相關物品差異約 10%，皆符合規定。		
	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。	<p>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，經查核教學實務研究計畫補助（校專）及產學合作計畫補助皆具成果報告備查，經查以下研習，均符合規定。</p> <p>(1) 婚禮產市場中紋繡漂眉暨時尚耳穴保健認證課程研習。(美容科)</p> <p>(2) 旅行社經營實務。(健休科)</p> <p>(3) 口腔衛生領域的專業特色與市場需求。(口衛科)(106年10月26日)</p> <p>(4) 口腔衛生領域的專業特色與市場需求。(口衛科)(106年08月23日)</p> <p>(5) 提升教師健康促進產業實務能力研習-咖啡之想。(全人健康中心)</p> <p>(6) 彩蝶藝術，心靈紓壓。(全人健康中心)</p>	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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	1.1 應參考「政府採購	總務單位已建置「財產及物品採購辦法」	【查無不符，無須說明】	■查核無異常

【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
產管理辦法、制度	法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程。	以及「財產及物品採購作業程序」，辦理各項採購事項。		<input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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」等，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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
		辦法」以及「財產及物品採購作業程序」相關規定辦理採購。		
	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理。	查 106 年度整體獎補助款採購案「3D 互動解剖教學設備…」，案號自 hsc10604604~10、hsc10604612~19、hsc10604621~22、hsc10604624~29)等 23 案、標餘款 6 案，共計 29 案；皆依「政府採購法」規定辦理。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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。	本(106)年度計有「中文電子資料庫」(案號：hsc10604621)、「電子資料庫」(案號：hsc10604625)、「西文圖書」(案號：hsc10604626)等 3 案，總計採購金額 57 萬 2,673 元整，係由政府電子採購網平台依共同供應契約方式採購，採購流程完備。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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)。	<p>查 106 年度整體獎補助款採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書) 23 案、標餘款 6 案，共計 29 案；金額差異超出合理範圍(20%內)如下：</p> <p>1.「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 年 07 月 04 日邀集廠商向請購</p>	<p>【OFI-107-01-05】</p> <p>1. 稽核所列差異幅度超過 20%之標案，將提專責小組會議，列入提案事項，日後檢討改進；各申購單位回覆說明如下：</p> <p>(1) 實際設備以木價為主，日後估價將詳加規格及材質避免價差。 (模擬藥妝實習店設備)</p> <p>(2) 因原估價之廠牌單價較高，決標之廠牌價格較低且符合所需之</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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>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。</p> <p>2. 「模擬藥妝實習店設備」 (案號hsc10604614)預算金額\$420,000與決標金額\$330,000 比例為 79%，差異幅度超出 20%。</p> <p>3. 「機械式縫紉機」 (案號hsc10604624)預算金額\$168,700與決標金額\$117,000 比例為 69%，差異幅度超出 20%。</p> <p>4. 「門禁系統」 (案號 hsc10604627)預算金額\$30,000 與決標金額\$22,000 比例為 73%，差異幅度超出 20%。</p> <p>建議：日後採購案件於原計畫(核定版支用計畫書)撰寫時應核實估價，避免與執行時超出合理範圍。</p>	<p>教學功能，因而產生價格誤差。 (機械式縫紉機)</p> <p>(3) 「門禁系統」經市場訪價費用約於\$30,000，採購時經與廠商議價，廠商願以 \$22,000 元承作。未來採購案件仍依規定，經市場訪價，合理估價後提出。(門禁系統)</p> <p>(4) 總務處事務組：配合辦理。</p>	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備。	<p>本(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 1,869 萬 3,558 元(占獎勵補助款資本門經費 2,352 萬 8,558 元之 79.5%，超過 60%以上)。實際支用為 1,987 萬 1,007 元，占獎勵補助款資本門經費 2,392 萬 8,207 元之 83.04%。</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
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	本(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；實際支用於「資本門」之獎勵補助經費為 2,392 萬 8,207 元整，自籌款為 605 萬 2,993 元整；支用於「經常門」之獎勵補助經費為 968 萬 4,019 元整，自籌款為 55 萬 4,609 元整。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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」中驗收入簽章處亦同。	【OBS-106-10-05】 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 <input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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】 依規定改善，日後多加留意。	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	4.2 相關資料應確實登錄備查。	本(106)年度採購相關設備及物品計 421 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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部	抽查財產編號 4010801-01 序號 26-45 折疊式腳踏車等，計 16 項 127 件設備及物品，	【OFI-107-01-03】 1. 本案已協請總務處重製標籤粘	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input checked="" 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
	獎補助」字樣之標籤。	均依規定貼有「106 年度教育部獎補助」字樣之標籤。惟財產編號 5010402-01 序號 186 電子鼓之財產及教育部補助字樣標籤粘貼處不明顯；建議總務單位重行列印標籤，並要求保管單位貼於物品之明顯處。	貼。 2. 於 107 年 02 月 08 日上午 11 點經複查電子鼓標籤已重貼完成，將再加強宣導。	<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。	「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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章。	「中文圖書」1,686 冊(案號:hsc10604620) 「西文圖書」 58 冊(案號:hsc10604626) 「視聽資料」 306 件(案號: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。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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 年 10 月 03 日之專責會議已審議分拆 11 項共 175 筆財產列管；另於 106 年 11 月 07 日專責會議審議分拆 1 項 18 筆之網路設備，程序完備。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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 421 件於清冊中建置完整，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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
5.財產移轉、	5.1 應有相關規範明訂	財產之移轉、借用、報廢及遺失等之處理	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常

【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
借用、報廢及遺失處理	財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。	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。		<input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行。	1. 依本校「財產物品管理作業程序」第三項「財產物品之移轉」規定，本(106)年度共計財產移轉共計 117 筆。抽查數位多媒體看板播放系統設備，財產編號 3140401-08(序號 5)、OSCE 模擬設備-影像管理主機，財產編號 3140101-01(序號 6)、木紋面折合會議桌，財產編號 65010301-01B(序號 450)、自動體外電擊器等財物，財產編號 3110203-10(序號 4)，符合所訂程序。 2. 另依本校前項作業程序第五-(三)項有關財產物品之報廢規定。 經查 105 學年度(105 年 08 月 01 日~106 年 07 月 31 日)共計報廢財產物品 408 筆。 106 學年度(106 年 08 月 01 日~12 月 31 日)計 133 筆，能依規定辦理報廢程序。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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	前項相關財產移轉及報廢程序及表單資料均完備。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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
	錄應予完備。			
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年03月14日及106年12月12日修正通過)。	【查無不符，無須說明】	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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(106年12月01日~31日)實施線上盤點，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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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"> 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。 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。 總務單位於106年度定期盤點業於106年12月01日~31日實施完畢；此次盤點盤「無」者，計有5筆(含非消耗物品1筆)，均由保管人填寫財物遺失報告處理中。另有15人未能按時完成線上定期盤點作業，總務單位已 	【OBS-106-10-04】【OFI-107-01-04】 <ol style="list-style-type: none"> 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。 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106年09月26日及10月17日行政會議宣導，並於106年11月01日發電子郵件提醒，盼能減少未報廢情形。 在移轉作業上，除督促保管人即 	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <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>發送紙本補盤通知，惟迄今(107年01月26日)補盤資料尚未收齊。建議總務單位應加強要求保管人盤點責任，落實管理。</p> <p>4. 自本(1)月中旬(寒假起始)總務處保管組即會同會計室針對儀器設備較多之專業教室(A603、A702、A703、C108、C401、C603、D504等教室)實施抽查複盤作業，抽查狀況均紀錄備查，全案結束後另案簽核。</p>	<p>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> <p>4. 106學年財物定期盤點案107年02月01日已簽核中，單位自行列管物品及抽查複盤財產目前持續彙整處理，釐清後另案簽核。</p>	

簽核欄		
內部稽核秘書	秘書室主任	校長
<p>許明勳 0226 1115</p>	<p>湯雲騰 代 0226 1200</p>	<p>校長許秀月 0226 1800</p>