



新生醫護管理專科學校
109 年度教育部整體獎勵補助經費計畫
內部稽核期中報告

109 年 11 月 24 日

新生醫護管理專科學校

109 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	109 年 11 月 20 日
稽核期間	109 年 10 月 5 日~109 年 10 月 13 日
稽核人員	李昭鴻、趙麗敏、陳淑惠、浮絲曼、李柳園、駱麗香、游琰安及洪湘駒等，八位委員。

【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 $\geq 10\%$ 。	109 年學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例為 $7,200,000/44,309,442=16.25\%$ 大於 10% 。	【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 $50\sim 55\%$ 。	109 年資本門占總獎勵補助款比例為 $22,154,721/44,309,442=50\%$ 。	【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 $50\sim 45\%$ 。	109 年經常門占總獎勵補助款比例為 $22,154,721/44,309,442=50\%$ 。	【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。	查核經費編列情形，未以獎勵補助款支應興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。	【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素所致需修繕之校舍工程，應於支用	年度計畫未編列因重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕工程相關經費。	【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
	計畫敘明理由並報部核准。			
	1.6 經費規劃及支用是否優先挹注於教學及研究等設備(含圖書館自動化設備、圖書期刊及教學媒體等)占資本門比例>70%以上。(本校自訂)	109 年核定計畫於教學及研究等設備(含圖書館自動化設備、圖書期刊及教學媒體等)占資本門比例為 $20,796,008/22,154,721=93.87\%$ ，高於學校自訂 70%比例上限，顯示本校對教學設備經費挹注充足。	【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 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ 。	109 年學輔相關設備占資本門比例 $958,713/22,154,721=4.33\%$ 大於 2%。	【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 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$ 。	109 年改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 $16,884,031/22,154,721=76.21\%$ 大於 60%。	【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 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ 。	109 年行政人員業務研習及進修占經常門比例 $700,000/22,154,721=3.16\%$ 小於 5%。	【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 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ 。	109 年行政人員業務研習及進修占經常門比例為 $1,090,250/22,154,721=4.92\%$ 大於 2%。	【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 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費	109 年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為 $250,000/1,090,250=22.93\%$ 小於 25%。	【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
	比例應 $\leq 25\%$ 。			
	1.12 其它	學輔資料，逾期未繳交陳列，無法據以查核。	<p>【CAR-109-11-01】</p> <p>研發處回應：</p> <p>原因分析</p> <p>本組於稽核日期確認後，即通知各受稽單位執行查核資料準備，期間遇課指組承辦人員異動，以致影響資料準備。</p> <p>矯正措施</p> <p>本次未能依規定完成查核資料陳列及進行稽核，已與執行單位要求於110年1月13日期末專案稽核，完整陳列。</p> <p>預防措施</p> <p>專案稽核為每年度定期執行之工作事項，建議此項業務列入承辦人工作執掌，避免因人員異動而發生類案。</p> <p>學務處回應：</p> <p>原因分析</p> <p>新進職員不熟悉作業流程，且未告知代理人協助繳交資料。</p> <p>矯正措施</p> <p>未來若有稽核相關資料及早準備，以</p>	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input checked="" 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
			利後續作業。 <u>預防措施</u> 落實代理人制度，事先將業務整理即告知。	
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。	查核附表 11、12、13、14、15，單價皆 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者，列作「資本門」支出。	【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 獎勵補助經費規劃，應提送經費規劃專責小組會議審議。	獎勵補助經費規劃，均提送經費規劃專責小組會議審議。 1. 109.01.14「108 學年度第 4 次經費規劃專責小組會議、」。 2. 109.09.19「109 學年度第 1 次經費規劃專責小組會議」。	【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
	2.3 其它。	建議將 2.2 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 年中的「耐用年限在 2 年」刪除查核，因於總務處財產中有查核。	【OFI-109-11-01】 委員指導意見「單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年中的【耐用年限在 2 年】」項目應併入總務處財產清冊中查核，本處建此項查核內容維持，原因為：財產單是針對執行後結果查驗，各項購置設備及物品是否依資產、財務分類規定，建置於系統及製	<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
			作列管清冊，而未返瞻經費編列時是否依規定區分編列，以往例執行情形分析，仍有部分設備或物品，在一開始計畫編列時，未審慎考量分類之細節，以致後續驗收時須分拆或採購作業時有疑義，故建議維持此項查核內容，以利雙向檢視。	
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。	<p>本校訂有改善教學及師資結構獎勵補助經費辦法」，明訂獎助對象及年度每位教師補助金額上限，並於辦法第四條規範各項獎勵補助辦法，且所列規範名稱，皆由相關業務單位制定經費使用規範，提供教師明確申請程序。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新生醫護管理專科學校教師改進教學獎勵辦法。 2. 新生醫護管理專科學校教師推動實務教學獎勵辦法。 3. 新生醫護管理專科學校教師取得專業證照獎勵辦法。 4. 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。 5. 新生醫護管理專科學校教師輔導班級證照成效暨護理師考照成效獎勵辦法。 	【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. 新生醫護管理專科學校教師申請製作教具補助辦法。 7. 新生醫護管理專科學校共備觀課實務教學補助辦法。 8. 新生醫護管理專科學校教師研習補助辦法。 9. 新生醫護管理專科學校舉辦學術研習活動補助辦法。 10. 新生醫護管理專科學校教師赴公民機構研習服務補助辦法。 11. 新生醫護管理專科學校教學實務研究暨產學合作計畫補助辦法。 12. 新生醫護管理專科學校教師執行計畫成果獎勵辦法。 13. 新生醫護管理專科學校校務研究計畫補助辦法。 14. 新生醫護管理專科學校教師申請專家諮詢費補助辦法。 未補助老師薪資及進修之用		
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	專責小組之組成辦法訂定，清楚寫明組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數。	【查無不符，無須說明】	■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
	數...等)。			
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表。	委員會代表依據辦法推派護理、幼保、美容、行銷、國商、應英、應日、長照、通識、視光、口衛、醫保共 13 科參與，符合制定辦法。	【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。	參與委員包括護理、幼保、美容、行銷、國商、應英、應日、長照、通識、視光、口衛、醫保共 13 科。	【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。	依據「107 年 8 月 14 日新生醫護管理專科學校內部稽核實施辦法」，由校長遴選 8 位委員擔任。 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 <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疊。	抽查 108 學年度、109 學年度，稽核委員會成員與專責小組委員未有重疊。	【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 應依學校所訂辦法或制度執行。	依據本校「109 年 7 月 18 日財團法人新生醫護管理專科學校法人內部控制制度實施辦法」、「106 年 11 月 25 日內部控制制度實施辦法」及本校「107 年 7 月 25 日學年度定期稽核作業」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。	各項經費的相關支出，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 <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「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理。(獎勵補助款支出憑證之處理應符合相關規定)	抽查總務處環安組 109 年 8 月 26 日(傳票編號 1090929009)辦理的安全衛生教育訓練；109 年整體獎補助款課務組採購設備(傳票編號 1090930211)及護理科採購設備(傳票編號 1090930218) 支出憑證均依「教育部獎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。	經抽查原始憑證 傳票編號 1090929009、傳票編號 1090930211、傳票編號 1090930218 有依「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，查核過程中未發現重大異常之情事。	【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查。	凡獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等有改變情形，皆有提出變更項目對照表及理由，經專責小組通過，相關資料和會議紀錄(包括簽到單) 留存備查。	【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
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，應於當年度全數執行完竣-完成核銷並付款。	目前為期中稽核，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 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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，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 <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、稽核報告(含期中、末)應公告於學校網站。	查核學校網站獎補助專區，108 年度獎勵補助款公開資料項目包括，獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊獎補助款支用，專責會議 4 次開會紀，公開招標紀錄有 8 項，會計師查核報告。 目前為 109 年期中稽核，尚未有執行清冊產生，因此無法公告於學校網站。	【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 教育部審查意見，是否全部檢討與處理完畢。(預估版、修正版經費支用計畫書)	整體發展獎勵補助經費支用規劃，依據書面考評計畫提出建議，審理辦法及經費支用。	【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。	整體獎補助款之補助案件都有開會通過，資料填寫完整。	【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

【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)。	本校教師獎勵補助辦法，計有「新生醫護管理專科學校教師改進教學獎勵辦法」、「新生醫護管理專科學校教師申請製作教具補助辦法」、「新生醫護管理專科學校教師改進教學獎勵辦法」、「新生醫護管理專科學校教師推動實務教學獎勵辦法」、「新生醫護管理專科學校教師取得專業證照獎勵辦法」、「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」、「新生醫護管理專科學校教師升等辦法」、「新生醫護管理專科學校教師進修辦法」等，內容對於申請程序、審查程序審查標準、核發金額等均有載明。	【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
	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。	查核各項獎勵補助教師辦法均經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序辦理，同時透過校內 e-mail 系統和各教學單位 line 群組公告周知。	【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
	1.3 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>獎勵補助教師案件之執行，係以改善教學及師資結構為主之支用精神為主要方向。其中，「108 獎勵補助經費執行績效書面審查報告(初稿)」(109 年 7 月 22 日)【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形中，審查委員提出『學校訂有「教師推動實務教學獎勵辦法」，第 3 條獎勵項目及基準提及「赴實習機構現場訪視」；第 4 條申請程序規定「教師赴實習機構訪視班級學生後，檢附申請表併同實習訪視輔導紀錄...提出申請」。108 年度共獎助 98 案 458,500 元（序號#227~324），辦理成果顯示其內容為校外實習訪視之獎勵金，學校以「訪視獎勵費」之名行「訪視補助費」之實，恐有違「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(5)款第 2 目「不得用於校內人員訪視費」之規定』。</p> <p>上述意見，已由承辦單位於 109 年 8 月 25 日函報教育部提出申覆說明，且同步調整 109 年經費運用之情形，以免後續經費追回之疑慮。針對委員提及之意見，承辦單位也將於今年度修正作業辦法，以實務觀摩為角度，重新擬定補助規範，執行情形</p>	<p>【OFI-109-10-05】</p> <p>感謝委員建議，依查核發現內容中所提「108 年本校執行經常門推動實務教學經費，以補助經費獎勵教師執行實習訪視之實，有違教育部經費支用規定，為此，109 年已編列之預算將調整為自籌款支應。」本項獎勵金申請，每年受理兩次（4 月及 10 月底）然第一次獎勵金已於 109 年 5 月份完成撥付，共計 213,000 元，依會計制度規範，未能更正經費來源，故仍維持於計畫補助款支應，僅變更第二次支用經費來源，未來恐仍有回繳教育部之情況。</p>	<p><input type="checkbox"/>查核無異常</p> <p><input checked="" 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
		<p>持續追蹤。</p> <p>承此，承辦單位於實習訪視輔導紀錄的欄位填寫，亦規範要求實習單位和老師就學生實習期間表現，具體提出教學或課程之相關建議以為回饋，始符合透過獎勵來達到改善教學之目的。</p> <p>再者，「108 獎勵補助經費執行績效書面審查報告(初稿)」(2020 年 7 月 22 日)抽查 108 年度教師參加國外學術會議補助案時，提出「檢送審查文件皆未提供完整資料以供查證確認，如研討會資訊(會議議程、投稿說明)、大會正式邀請函(擔任會議主持人)、論文發表被接受之證明文件...等，無法確認獎助對象是否符合學校辦法所訂資格。」</p> <p>本年因新冠疫情影響，年度計畫尚未編列相關經費補助教師參加國外學術會議。</p>		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象。	<p>依承辦單位提供之年度教師經費執行報表(109 年 1 月 1 日~109 年 9 月 3 日)，尚無法明確掌握教師使用之情形是否集中於少數，然透過統計顯示，108~109 學年度教師數 210 人，獲獎勵補助之教師 105 人(不含薪資補助)，僅占總人數 50%，顯示申請</p>	<p>期末稽核時再行查檢，是否有集中於少數人或特定對象情形。</p>	<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
		<p>之情形仍待強化，獲獎勵補助之總額最低 658 元與最高 143,000 元，落差幅度極大，教師扶弱機制尚待精進。</p> <p>再者，目前為期中稽核，尚無法掌握各個教師最後使用之獎勵補助金額總數，因此，無法知道本年度經費使用是否有集中於少數人或特定對象情形，待到期末稽核時再行查檢。</p>		
	1.5 相關案件之執行應於法有據。	相關案件之執行，均有對應之獎勵補助教師辦法及制度為依據。	【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
	1.6 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)。	各項獎勵補助教師辦法，於申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等，均按照學校所訂辦法規章執行。	【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 校內自辦教師研討或研習活動，應以校內教師為主要參加對象，亦即參與教師占總出席人數應達 50% 以上。	<p>校內自辦教師研討或研習活動，主要根據「新生醫護管理專科學校舉辦學術研習暨活動補助辦法」辦理。</p> <p>抽查 109 年 7 月 15 日「手機拍照攝影研習課程」，總計參與人次 11 人，教師有 10 人，教師出席人數達 90.9% 以上。</p> <p>抽查 109 年 8 月 5 日「點石成兵(金)-Super 教師仙女棒，辦成有溫度的課堂」，總計</p>	<p>【OFI-109-10-05】</p> <p>有關自辦研習活動是否對應經費使用成效，依目前執行情形分析，建議仍維持以教師參與度達 50% 以上為成效檢視條件之一（經費支用規範），主要原因為，團體活動辦理效益，如需深入追蹤教師回饋於研究或教學上，較難有客觀的評核標準，也</p>	<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>參與人次 66 人，教師有 61 人，教師出席人數達 92.4% 以上。</p> <p>抽查 109 年 7 月 29 日「水域安全知識活動體驗研習」，總計參與人次 35 人，教師有 32 人，教師出席人數達 91.4% 以上。</p> <p>以上抽查案件，教師參與人數雖占總出席人數 50% 以上，然活動辦理後之成效與延續性，仍待強化，建議適度調整補助規範與要求活動辦理之成效，以實質發揮獎勵補助經費之效益。</p>	<p>難以於短時間考核其實質效益，故以業務推動之實際面建議，後續自辦研習優先補助以提升教師教學、研究知能之議題為原則，如：考照、教學計畫撰寫、教學示範、外部計畫績效爭取、學術倫理...等，並將活動辦理成果公開於學校首頁，以彰顯活動辦理成效。</p>	
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。	本校行政人員業務研習及進修活動相關辦法，主要依據「新生醫護管理專科學校行政人員進修及研習辦法」辦理，係經行政會議通過。	【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>
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關。	<p>109 年度行政人員業務研習，迄 109 年 9 月 13 日止，計有 29 項個人研習案，其活動均與參與人員工作業務相關。</p> <p>惟抽查案件，教資中心專案助理未符合補助資格，已請業務單位調整。</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>
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象。	目前為期中稽核，尚無法掌握各個行政人員使用獎勵補助金額總數，因此，無法知道經費使用是否有集中於少數人或特定對象情形，待到期末稽核時再行查檢。	期末稽核時再行查檢，是否有集中於少數人或特定對象情形。	<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>
	2.4 相關案件之執行應	相關案件之執行，係對應「新生醫護管理	【查無不符，無須說明】	■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
	於法有據。	專科學校行政人員進修及研習辦法」辦理。		<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。	行政人員相關業務研習及進修活動係依照「新生醫護管理專科學校行政人員進修及研習辦法」執行。	【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
	2.6 行政自辦研習，行政人員出席人數至少達參與人數 50% 以上。	<p>根據「新生醫護管理專科學校行政人員進修及研習辦法」，109 年度迄 109 年 9 月 12 日止，本校共計辦理 11 場自辦研習。</p> <p>抽查 109 年 5 月 5 日「108 學年度第 2 學期會計行政及計畫經費研習」，總計參與人次 78 人，每人均係行政人員或兼行政職務之教師。</p> <p>抽查 109 年 6 月 29 日「青少年常見的性傳染病之預防與照護」，總計參與人次 150 人，行政人員或兼行政職務之教師有 101 人，行政人員出席人數達 67.3% 以上。</p> <p>抽查 109 年 9 月 10 日「109 學年度安全衛生教育訓練」，總計參與人次 31 人，行政人員或兼行政職務之教師有 26 人，行政人員出席人數達 83.87% 以上。</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
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。	經人事室確認及查核學校獎補助款補助於三年內新聘專任教師，其餘教師薪資由學校編列人事費支付，未補助無授課事實之老師。	【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
	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。	查核 109 年度三年內新聘專任教師薪資顏 0 芷、黃 0 惠、李 0 勤等 23 位專任教師，其接受薪資補助之教師，檢附課程表符合本校「新生醫護管理專科學校專任教師授課時數及超鐘點辦法」之基本授課堂數之規定。	【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。	1. 經查核，109 年度教學實務研究計畫李 * 恬、周 * 秀、王 * 平等 15 位老師，計劃書編制費用及核銷項目均符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定。 2. 經查核，109 年度產學合作計畫涂 * 培、羅 * 蘭、林 * 珍等 8 位老師，計劃書編制費用及核銷項目均符合「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定。 3. 經查核，109 年度教師專家諮詢陳 * 宜、臧 * 卓、李 * 芬等 13 位老師，經費運用均符合學校標準規範。 4. 經查核，109 年度教師執行計畫成果陳 * 文、孫 * 岑、游 * 安等 5 位老師，獎勵經費運用均符合學校教師執行計畫成果規範。	【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																		
	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。	經查核，109 年度校內自辦研習活動計有護理科-從行政觀點談護生臨床教學研習案、幼保科-手拍照攝影研習課程、研究發展處與教學資源中心合辦-點石成兵(金)—Super 腳師仙女棒，變成有溫度的課堂、通識中心/體育運動組-水域安全知識活動體驗研習等，以上 109 年校內自辦研習活動均依「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。	【查無不符，無須說明】	■查核無異常 □解除管制追蹤 □持續管制追蹤																		
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)。	109 年度整體獎補助計畫「經常門」執行進度，請購金額：19,190,648，總執行率 83.6%，核銷金額執行率 64.82%，差異在 20% 以內。 <table><tr><th>項目</th><th>預算</th><th>支用情形</th></tr><tr><td>改善教學、教師薪資及師資結構</td><td>76.21%</td><td>45.01%</td></tr><tr><td>學生事務及輔導相關工作</td><td>4.92%</td><td>3.74%</td></tr><tr><td>行政人員相關業務研習及進修</td><td>3.16%</td><td>1.66%</td></tr><tr><td>改善教學相關物品</td><td>5.90%</td><td>5.40%</td></tr><tr><td>其他</td><td>9.81%</td><td>9.01%</td></tr></table>	項目	預算	支用情形	改善教學、教師薪資及師資結構	76.21%	45.01%	學生事務及輔導相關工作	4.92%	3.74%	行政人員相關業務研習及進修	3.16%	1.66%	改善教學相關物品	5.90%	5.40%	其他	9.81%	9.01%	【查無不符，無須說明】	■查核無異常 □解除管制追蹤 □持續管制追蹤
項目	預算	支用情形																				
改善教學、教師薪資及師資結構	76.21%	45.01%																				
學生事務及輔導相關工作	4.92%	3.74%																				
行政人員相關業務研習及進修	3.16%	1.66%																				
改善教學相關物品	5.90%	5.40%																				
其他	9.81%	9.01%																				

【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																		
		<table><tr><td colspan="2">預算</td><td colspan="2">9/7 已核銷金額</td><td>核銷金額 執行率</td></tr><tr><td>補助款</td><td>配合款</td><td>補助款</td><td>配合款</td><td rowspan="3">64.82%</td></tr><tr><td>22,154,721</td><td>800,000</td><td>14,360,522</td><td>519,500</td></tr><tr><td colspan="2">22,954,721</td><td colspan="2">14,880,022</td></tr></table>				預算		9/7 已核銷金額		核銷金額 執行率	補助款	配合款	補助款	配合款	64.82%	22,154,721	800,000	14,360,522	519,500	22,954,721		14,880,022			
預算		9/7 已核銷金額		核銷金額 執行率																					
補助款	配合款	補助款	配合款	64.82%																					
22,154,721	800,000	14,360,522	519,500																						
22,954,721		14,880,022																							
	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。	第二部分經常門「獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形」，抽查「教師個人研習」之訂定相關辦法補助，有具體成果或報告留校備供查考。				【查無不符，無須說明】	■查核無異常 □解除管制追蹤 □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。	查本校「財產與物品採購辦法」、「財產與物品採購作業程序」及「財產物品採購作業」流程皆參酌「政府採購法」訂定。	【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
	1.2 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」已於109年4月15日108學年度第2學期第1次校務會議及109年7月18日第15屆第8次董事會議修正通過；惟「財產及物品採購作業程序」為106年3月29日「105學年度第2學期第1次校務會議」及106	【OFI-109-10-04】 目前財產及物品採購作業程序，並不違背政府採購法，故不修正。	<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
		年 7 月 22 日「第 14 屆第 9 次董事會議」修正通過建議參酌最新政府採購法適時修正。		
	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要點」、「財產物品管理作業程序」、「貴重儀器設備使用管理辦法」以及「專業教室管理辦法」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
		查本校「財產物品管理辦法」第九、十四條，明訂最低使用年限及報廢相關規定。	【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.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。	<p>查本校 109 學年度稽核委員，皆無參與採購程序作業。</p> <p>查核採購標的名稱及案號：</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_護理科教學設備(hsc10903001) 稽核委員應迴避參與相關採購程序，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_教學儀器設備 (hsc10903002) 稽核委員應迴避參與相關採購程序，符合規定。</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
		<p>109 年整體發展獎補助經費_口衛相關教學設備 (hsc10903003) 稽核委員應迴避參與相關採購程序，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_資訊相關教學設備 (hsc10903004) 稽核委員應迴避參與相關採購程序，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_視光相關教學設備 (hsc10903005) 稽核委員應迴避參與相關採購程序，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_家具相關教學設備 (hsc10903006) 稽核委員應迴避參與相關採購程序，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_電器相關教學設備 (hsc10903007) 稽核委員應迴避參與相關採購程序，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_體育教學設備 (hsc10903008) 稽核委員應迴避參與相關採購程序，符合規定。</p>		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	<p>查核採購標的名稱及案號：</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_護理科教學設備(hsc10903001) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_教學儀器設備 (hsc10903002) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</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
		<p>109 年整體發展獎補助經費_口衛相關教學設備 (hsc10903003) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_資訊相關教學設備 (hsc10903004) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_視光相關教學設備 (hsc10903005) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_家具相關教學設備 (hsc10903006) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_電器相關教學設備 (hsc10903007) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_體育教學設備 (hsc10903008) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p>		
		<p>【整 9】查核 109 年整體發展獎補助經費_醫藥科技實驗教學設備(案號:hsc10903009)(後更改為案號:hsc10909009)採購案件，公開招標，109 年 6 月 2 日第 1 次無廠商而流標，1090618 第 2 次得標，預算 1,431,490 (已扣除經常門補助 5,000 微波爐)，決標 1,295,000，(微波爐 4800 得標，併入 hsc10903007 號案)，請購規定</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
		<p>及作業流程均符合學校相關作業流程規定。</p> <p>【整 10】查核 109 年整體發展獎補助經費_圖書自動化(案號:hsc10903010) 採購案件，公開取得，預算 90,000，決標 89,500，請購規定及作業流程均符合學校相關作業流程規定。</p> <p>【整 11】查核 109 年整體發展獎補助經費_美容相關教學設備(案號:hsc10903011) 採購案件，公開取得， 109 年 4 月 15 日第 1 次流標，109 年 4 月 27 日第 2 次流標，109 年 5 月 12 日第 3 次得標，預算 483,400，決標 420,000，請購規定及作業流程均符合學校相關作業流程規定。</p> <p>【整 12】查核 109 年整體發展獎補助經費_視聽資料(案號:hsc10903012) 採購案件，公開招標，1090604 第 1 次無廠商流標，109 年 6 月 18 日第 2 次得標，預算 1,000,000，決標 820,000，請購規定及作業流程均符合學校相關作業流程規定。</p> <p>【整 13】查核 109 年整體發展獎補助經費_環境安全(案號:hsc10903013) 採購案件，公開招標，3 家廠商報價，1090512 第 1 次得標，兩筆預算共 4,555,200(廣播系統 4,305,200、監視器 250,000)。決標 4,410,000(廣播系統 4,200,000 配合款、監</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
		<p>視器 210,000 自籌款)，請購規定及作業流程均符合學校相關作業流程規定。</p> <p>【整 14】查核 109 年整體發展獎補助經費_樂器相關教學設備(案號:hsc10903014)採購案件，公開招標，3 家廠商報價，第 1 次流標 1090528(1 家廠商)，第 2 次得標，預算 1,461,400，決標 1,402,944，(此案已由研發處開會通過數量更改，單價不變)，請購規定及作業流程均符合學校相關作業流程規定。</p> <p>(幼保科和課指組合併採購文號 C109042812 總採購金額 1,461,400=幼保鋼琴 1,62,800 + 課指組 240,144)</p> <p>【整 15】查核 109 年整體發展獎補助經費_西文圖書(案號:hsc10903015)採購案件，共同供應契約，預算 110,000，1090504 得標 110,000，請購規定及作業流程均符合學校相關作業流程規定。</p> <p>【整 16】查核 109 年整體發展獎補助經費_中文圖書(案號:hsc10903016)採購案件，公開取得，未有 3 家廠商報價，更改為限制性招標。預算 300,000，1090513 得標，決標 300,000 (補助款)，請購規定及作業流程均符合學校相關作業流程規定。</p>		
		經抽查案號 hsc10903017(電子資料庫)、19(電子資源校外連線系統)、20(微軟全校	【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
		CA 授權)、21(倒立外接顯微鏡照相裝置)、22(防疫體溫快速檢測系統)，皆依本校採購辦法及作業已執行完畢。		<input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理。	<p>【整 9】查核 109 年整體發展獎補助經費_醫藥科技實驗教學設備(案號:hsc10903009) 採購案件，公開招標，109 年 5 月 6 日第 1 次流標，109 年 6 月 18 日第 2 次得標，預算 1,431,490，決標 1,295,000，符合「政府採購法」第 4 條規範，所有過程均符合程序及規定。</p> <p>【整 10】查核 109 年整體發展獎補助經費_圖書自動化(案號:hsc10903010) 採購案件，廠商報價單，預算 9,000，決標 89,500，符合「政府採購法」第 4 條規範，所有過程均符合程序及規定。</p> <p>【整 11】查核 109 年整體發展獎補助經費_美容相關教學設備(案號:hsc10903011) 採購案件，公開取得，預算 483,400，決標 420,000，符合「政府採購法」第 4 條規範，所有過程均符合程序及規定。</p> <p>【整 12】查核 109 年整體發展獎補助經費_視聽資料(案號:hsc10903012) 採購案件，公開招標，預算 1,000,000，決標 820,000，符合「政府採購法」第 4 條規範，所有過程均符合程序及規定。</p> <p>【整 13】查核 109 年整體發展獎補助經費</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
		<p>_環境安全(案號:hsc10903013) 採購案件，公開招標，預算 4,555,200，決標 4,410,000 (廣播 4,200,000 配合款+監視 210,000 自籌款)，符合「政府採購法」第 4 條規範，所有過程均符合程序及規定。</p> <p>【整 14】查核 109 年整體發展獎補助經費 _樂器相關教學設備(案號:hsc10903014) 採購案件，公開招標，預算 1,461,400，決標 1,402,944，符合「政府採購法」第 4 條規範，所有過程均符合程序及規定。</p> <p>【整 15】查核 109 年整體發展獎補助經費 _西文圖書(案號:hsc10903015) 採購案件，共同供應契約，預算 110,000，符合「政府採購法」第 4 條規範，所有過程均符合程序及規定。</p> <p>【整 16】查核 109 年整體發展獎補助經費 _中文圖書(案號:hsc10903016) 採購案件，公開取得 300,000，符合「政府採購法」第 4 條規範，所有過程均符合程序及規定。</p>		
		經抽查案號 hsc10903017(電子資料庫)、19(電子資源校外連線系統)、20(微軟全校 CA 授權)、21(倒立外接顯微鏡照相裝置)、22(防疫體溫快速檢測系統)，皆確實符合「政府採購法」相關規定辦理本校採購案。	【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
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。	經抽查案號 hsc10903017(電子資料庫)、19(電子資源校外連線系統)、20(微軟全校 CA 授權)、21(倒立外接顯微鏡照相裝置)、22(防疫體溫快速檢測系統)中，僅案號 hsc10903017 案採購一年期電子資料庫 3 種，且附獨家製造銷售證明文件，屬於共同供應契約，已依據訂約機關為財團法人國家實驗研究院科技政策研究與資訊中心所訂之規格及單價作業，因不屬於台灣銀行共同契約規範，故不適用台灣銀行聯合採購標準。	【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 其它	<p>【整 9】查核 109 年整體發展獎補助經費_醫藥科技實驗教學設備(案號:hsc10903009)(後更改為案號:hsc10909009)採購案件。</p> <p>【整 13】查核 109 年整體發展獎補助經費_環境安全(案號:hsc10903013) 採購案件，</p> <p>【整 14】查核 109 年整體發展獎補助經費_樂器相關教學設備(案號:hsc10903014) 採購案件，</p> <p>以上三項案其中的投標文件審查表均有簽名，無簽押日期，建請承辦單位衡量表格是否須增列日期欄或簽署日期，以期更確保相關文件資料的完整性。</p>	<p>【OFI-109-10-06】</p> <p>依政府採購並未明訂及規定審查表須押日期，爾後承辦單位考量委員建議，委請審查人員簽署日期。</p>	<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.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	查核採購標的名稱及案號： 109 年整體發展獎補助經費_護理教學設備(hsc10903001) 執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度在合理範圍(20%	<p>【CAR-109-10-03】</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_體育教學設備 (hsc10903008)，超過差異幅度 20%內之回覆：</p>	<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
	(20% 內)。	<p>內)，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_教學儀器設備 (hsc10903002) 執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_口衛相關教學設備 (hsc10903003) 執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_資訊相關教學設備 (hsc10903004) 執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_視光相關教學設備 (hsc10903005) 執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_家具相關教學設備 (hsc10903006) 執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p> <p>109 年整體發展獎補助經費_電器相關教學設備 (hsc10903007) 執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p>	<p>強生公司提出腿部伸張機及腿部內縮外展訓練機是從設計、切管、焊接、烤漆、組裝，完全自己生產製造，不用別人代工或加工，配送安裝也是自己公司人員，所以價格直接回饋在器材上，可以較低的價格投標，本公司可直接銷售，不用透過其他通路管道銷售，所以可以用自主性的價格來成交。</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
		109 年整體發展獎補助經費_體育教學設備 (hsc10903008) 執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度未在合理範圍(20% 內)，不符合規定。		
		<p>【整 9】查核 109 年整體發展獎補助經費_醫藥科技實驗教學設備(案號:hsc10903009)採購案件，預算 1,431,490，決標 1,295,000，標餘款 136,490，差異帳度達 9.53%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整 10】查核 109 年整體發展獎補助經費_圖書自動化(案號:hsc10903010) 採購案件，預算 90,000，決標 89,500，標餘款 500，差異帳度達 0.56%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整 11】查核 109 年整體發展獎補助經費_美容相關教學設備(案號:hsc10903011)採購案件，預算 483,400，決標 420,000，標餘款 63,400，差異帳度達 13%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整 12】查核 109 年整體發展獎補助經費_視聽資料(案號:hsc10903012) 採購案件，預算 1,000,000，決標 820,000，標餘款 180,000，差異帳度達 18%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整 13】查核 109 年整體發展獎補助經費_環境安全(案號:hsc10903013) 採購案</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
		件，預算 4,555,200，決標 4,410,000，標餘款 145,200，差異帳度達 3.19%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。		
		<p>【整 14】查核 109 年整體發展獎補助經費_樂器相關教學設備(案號:hsc10903014)採購案件，預算 1,461,400，決標 1,402,944，標餘款 58,456，差異帳度達 4%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整 15】查核 109 年整體發展獎補助經費_西文圖書(案號:hsc10903015)採購案件，預算 110,000，決標 110,000，標餘款 0，差異帳度達 0%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整 16】查核 109 年整體發展獎補助經費_中文圖書(案號:hsc10903016)採購案件，預算 300,000，決標 300,000，標餘款 0，差異帳度達 0%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p>		
		查案號 hsc10903017(電子資料庫)、19(電子資源校外連線系統)、20(微軟全校 CA 授權)、21(倒立外接顯微鏡照相裝置)、22(防疫體溫快速檢測系統)案執行經費與原計畫經費差異幅度皆低於 20%內。	【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>
	3.2 應優先支用於教學儀器設備。	皆合乎優先支用於教學儀器設備。	【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。	109 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 <input 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 元非消耗物品由單位自行保管外，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。	本年度迄 109 年 10 月 6 日止，相關設備及物品計 700 件(含未完成核銷 3 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「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	109 年 10 月 7 日及 13 日會同保管組湯組長共抽查 35 項 77 件儀器設備(不含圖書及視聽資料)，所見待改進事項如下： 1. 雙眼學生生物顯微鏡(基醫)(序號 125-132)：未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(護理科) 2. 義式磨豆機(序號 3)：未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(健管科) 3. 義式 2 孔半自動咖啡機(序號 1)：未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(健管科) 4. 除濕機(序號 117-118)：2 台除濕機的置放地點錯置，應予調換。(健管科) 5. 攜帶式音響(序號 227)：未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(體育組) 6. 手提音響(序號 228)：「教育部獎補助」字樣標籤錯貼為藍色標籤(經常門)，應	【CAR-109-10-02】 1.保管組的回覆： 原因分析 1. 因工作繁忙及人員異動導致財產標籤未按規定粘貼。 2. 部分粘貼標籤未依財產地點，需再加強宣導。 3. 保管組複查作業未落實。 矯正措施 1. 保管組複查財產標籤工作須再落實。各保管人拿到標籤應立即粘貼以避免拖延導致遺忘。 2. 針對上述未貼標籤設備，落實複查。	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input checked="" 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>修正為紅色標籤(資本門)。(課指組)</p> <p>7.空氣清淨機(序號 6-8):「教育部獎補助」字樣標籤錯貼為藍色標籤(經常門),應修正為紅色標籤(資本門)。(課指組)</p> <p>8.多功能可攜式吉它音箱(序號 59-61):「教育部獎補助」字樣標籤錯貼為藍色標籤(經常門),應修正為紅色標籤(資本門)。(課指組)</p> <p>9.可攜式擴音系統(序號 229):未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(課指組)</p> <p>10.混音器(序號 7):未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(課指組)</p> <p>11.筆記型電腦(序號 2299-2302):未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(課指組)</p> <p>統計抽查結果,未符規定計 12 項 24 件;以抽檢項目計,其比率達 34.2%,以件數計則為 31.1%,顯有進步空間,請相關單位落實本項規定之要求。</p>	<p>預防措施</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 考慮設計財產標籤黏貼回覆表,保管人於粘貼後自行填寫回覆,以減低未貼情形。 2. 再加強宣導,必要時應結合考評作業與督促保管人注意。 <p>2.護理科的回覆:</p> <p>原因分析</p> <p>因解剖實驗室本年度購入 8 台雙眼顯微鏡保管人陳豐文老師因一時忘記,故未貼上財產標籤。</p> <p>矯正措施</p> <p>已電話通知陳師於 10 月 27 日下午前,補貼財產標籤。</p> <p>預防措施</p> <p>告知保管財產之教師,收到財產標籤三天內務必貼上。</p> <p>3.健管科的回覆:</p> <p>原因分析</p> <p>2 台除濕機因未注意編號而貼錯標籤。義式磨豆機,義式 2 孔半自動咖啡機因還有安裝電線及管路問題,所以待 10 月底維修後,再行觀察及機器狀況,所以未張貼。</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
			<p>矯正措施</p> <p>已於稽核當天下午貼上及除濕機互調完成。</p> <p>預防措施</p> <p>取得標籤後立即貼上。</p> <p>4.體育組的回覆：</p> <p>原因分析</p> <p>攜帶式音響器材於109年8月運抵本組，持有到驗收完畢後，承辦人初次接觸此業務，不知完成程序後，須立即貼上財產標籤和補助款字樣。</p> <p>矯正措施</p> <p>檢核當下立即貼上財產標籤和教育部補助款字樣。</p> <p>預防措施</p> <p>日後會督促程序完成後，立即貼上財產標籤和教育部補助款字樣。</p> <p>5.課指組的回覆：</p> <p>原因分析</p> <p>因不熟悉作業流程，未留意獎補助標籤有分顏色，且無留存財產清冊，僅憑標籤貼紙上的名稱，較難完整看出廠牌型號等資訊，故部分</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
			設備財產未能及時貼上標籤。 <u>矯正措施</u> 將依照總務處提供之財產清冊，以及財產標籤黏貼說明重新檢視設備財產之標籤是否正確無誤。 <u>預防措施</u> 未來若有採購設備及物品，將於驗收完成後儘速黏貼好標籤。	
	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，除圖書視聽資料外，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】	■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。	本(109)年度購置「中文圖書」1,006 冊(案號：hsc10903016)、「西文圖書」116 冊(案號：hsc10903015)及「視聽資料」300 件(案號：hsc10903012)已建立明細備查，經抽查均已完成「109 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】	■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。	保管組已針對不符「一物一號」原則之財產及物品主動分拆列管，並於 109 年 9 月 9 日之專責會議已審議分拆 8 項共 72 筆，並審議通過。	【查無不符，無須說明】	■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	本(109)年度購置之相關設備及物品計 700 項均於清冊中建置完整，且均將廠牌規格、型號、廠商資料及校產編號等清楚註明。	【查無不符，無須說明】	■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
	編號等註明清楚。			
	4.8 其它	各單位自行列管物品計 223 件，均有明細可查。	【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
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 <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。	依「財產物品管理辦法」第二十條規定，移轉時應由移出單位提出申請。抽查健管科專業教室管理人變更均已完成移轉作業。抽查部分異動人員如吳*穎、游*秋及地點如 A513(已拆除)等，仍有部份財產尚未辦妥移轉情形；係因人員及地點異動大，單位財產管理人權責不明，或主管業務繁忙等因素，導致移轉作業未及時辦理，請儘速完成相關作業。	【OFI-109-10-02】 1. 各單位若有單位財產管理人設置，就能協助督促辦理財務移轉作業。 2. 本組組員再積極落實移轉清查作業，除被動由保管人申請外，更能依電話一覽表主動清查辦理移轉。	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備。	1. 財產物品移轉、借用、報廢及遺失相關記錄完備。 2. 109 年 3 月初因庫房報廢品堆放空間已滿，經估價請回收商清運。今年 3 月及 9 月間已請廠商估價回收舊電子琴等廢品，回收費分別為 15,000 元及 31,000 元，均依規定入帳。 3. 專業教室管理老師每月均需完成檢查維護並予記錄。108 學年度各專業教室	【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
		「儀器設備每月檢查維護紀錄表」於 109 年 9 月 22 日完成彙整及簽核，繳交情形稍有延宕。		
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(108 年 4 月 23 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。	1. 依據「財產物品管理辦法」第四條規定，「本校財產物品採永續盤存制，保管單位(人)每學年至少定期盤點一次，必要時須配合會計與總務部門之不定期盤點清查。」目前採取線上盤點系統運作以節能減碳。 2. 108 學年定期線上盤點結束後，漏盤及未盤者達 56 人次比例過高。 3. 因上學期人員異動較多，財產物品有移轉疏漏問題；且 8 至 11 月間新購設備入帳較多，舊設備報廢申請作業亦正處理中，導致財物盤無或盤特殊情形相對增加，徒增清查處理困擾。故承辦單位已完成簽核自 109 學年開始將變更於下學期 3 至 4 月間辦理定期盤點，以減少上述問題發生。	【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。	1. 108 學年定期盤點後，保管組針對盤「無」23 筆及盤「特殊」30 筆，皆複查釐清持續追蹤處理。 2. 在定期盤點結束後，保管組會同會計室	【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
		抽查複盤，108 學年抽查 8 間專業教室，亦抽查 8 位個人保管人，均有紀錄存查。		
	6.4 其它	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校改制專科以來，財產增加入帳甚多，相關業務益形繁雜；復因人員異動頻繁等因素，致財產移轉作業時有疏漏。另單位自行列管物品保管人亦始終未予規範，徒增相關作業管理及協調之困擾。如每年定期盤點後需蒐整之單位自行列管物品明細資料即延宕甚久；以去(108)年度為例，應於 12 月底完成之收繳作業，遲至今(109)年 9 月份方完成，嚴重延誤。 2. 基於前因，總務處曾於 104 年 5 月 12 日本校 5 月份第 1 次行政會議時提案：「建請於各單位職掌表中，明定『單位財產保管人』，以妥全財產管理工作」。決議為：「照案通過，並請各單位設立對外窗口明訂職掌表。」(詳如附件-會議紀錄)惟本項決議並未落實執行，相關現象持續發生。 3. 建議承辦單位應依前項決議，妥適檢討並確立「『單位』財產保管人」與「單位財產管理人」(窗口)名單，以為工作推動之明確對象；並協請人事單位適時增列於業務職業表中，俾更加落實財產管理工作。 	<p>【OFI-109-10-03】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於 109.11.10 行政會議提案詳如附件，盼落實單位財產管理人制度。(原建議「單位財產保管人」改稱「單位財產管理人」較為適當)。 2. 重新蒐集相關資料後再議。 	<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

簽核欄		
內部稽核秘書	秘書室主任	校長
 11231340	 11231400	 11240850