



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

110 年 10 月 29 日

新生醫護管理專科學校

110 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	110 年 10 月 29 日
稽核期間	110 年 9 月 16 日~110 年 9 月 28 日
稽核人員	李昭鴻、趙麗敏、陳淑惠、浮絲曼、李柳園、駱麗香、游璇安及洪湘駒等，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%。	110 年學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例為 16.99%，大於 10%。 *6,750,000/3,9717,819=16.99%	【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 50~55%。	110 年資本門占總獎勵補助款比例為 50%。 *19,858,910/39,717,819=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 50~45%。	110 年經常門占總獎勵補助款比例為 50%。 *19,858,909/39,717,819=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，皆依教育部整體發展獎勵補助款辦法支用於教學及研究---等設備。	【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
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因	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，故無此	【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。	項的使用。		<input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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)	110 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 80.85%，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。 *16,055,750/19,858,910=80.85%	【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 ≥2%。	110 年學輔相關設備占資本門比例為 5.03%，大於 2%。 *998,400/19,858,910=5.03%	【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 ≥60%。	110 年改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 72.3%，大於 60%。 *14,359,559/19,858,909=72.3%	【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 ≤5%。	110 年行政人員業務研習及進修占經常門比例為 3.52%，小於 5%。 *700,000/19,858,909=3.52%	【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 ≥2%。	110 年行政人員業務研習及進修占經常門比例為 4.47%，大於 2%。 *888,600/19,858,909=4.47%	【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
	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比例應≤25%。	110 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 22.5%，小於 25%，符合外聘社團指導教師鐘點費不得高於經常門學輔相關工作經費的 1/4。 *200,000/888,600=22.5% 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
	1.12 其它	<p>抽查 110 年度教育部整體發展獎勵補助經費的經常門經費-學生事務與輔導（課指組）：</p> <p>抽查學生會所舉辦的「學生會菁英增能研習」及「110 年大專校院學生會成果競賽暨觀摩活動」、「籃球社參加於武陵高中舉辦籃球比賽」皆有依規定完成活動辦理及核銷，惟成果冊編排不盡相同，建議執行學輔經費的成果冊編輯可有一格式作指引，以利各執行單位依循，「學生會菁英增能研習」目的為增進強化自治幹部服務工作知能，激勵學生幹部合群與責任感等，並授予學生 24 小時研習證，有統計成效圓餅圖，若能附上 3-5 篇參加學生敘寫的回饋心得，以能具體了解學生參加研習會後質性的成效，並作為往後活動的參考。</p>	<p>【OFI-110-10-01】</p> <p>研發處研發暨校務計畫組回覆： 有關委員指正整體計畫，經常門「學輔 2%」學生活動經費，所製作成果不一致之情形，本處於 10 月 21 日與學務主任及相關業務同仁進行溝通並獲得共識，後續擬由學務處針對學生校內外活動經費申請、執行與成果製作等程序擬定共通規範，以掌握學生參與情形，並系統化將成果歸檔，以作為爾後活動辦理之參考。</p> <p>追蹤紀錄 依受稽單位回覆，故予結案。</p> <p>學務處課指組回覆： 1. 整體發展獎勵補助經費的經常門經費-學生事務與輔導成果冊僅規定編排內容，未對編排順序有</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
			<p>相關規定，往後依委員意見規定。</p> <p>2. 因研習參與人數眾多，於 106 年學務評鑑時統一規範不將學生之回饋單放置成果冊，僅呈現回饋單統計後之圓餅圖，往後依委員意見附上 3-5 篇參與學生之心得。</p> <p>追蹤紀錄</p> <p>依受稽單位回覆，故予結案。</p>	
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。	查核總務處非消耗設備明細呈現單價均低於 1 萬元，單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者，使用年限標示 4-5 年且以「資本門」經費支出。如 3D 電腦全自動磨片機、帶眼窩的眼窩模型等等。	【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 獎勵補助經費規劃，應提送經費規劃專責小組會議審議。	<p>查核專責會議紀錄，學校獎勵補助經費規劃，均提送經費規劃專責小組會議審議如下：</p> <p>110 年 4 月 27 日「109 學年度第 4 次經費規劃專責小組會議」討論，自籌款資本門及經常門經費調整，108 年訪視委員建議調整校內「訪視獎勵費」由自籌款支應。</p> <p>110 年 8 月 24 日「110 學年度第 1 次經費規劃專責小組會議」討論 110 年度校務發</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
		展年度支用計畫書，經費調整。補助款資本門及經常門經費支用分配。		
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>查核「新生醫護管理專科學校運用教育部獎勵補助經費辦法」對於經常門使用情形，依據新生醫護管理專科學校運用教育部獎勵補助經費辦法統籌分配。經常門支用依據「改進教學」、「行政人員業務研習及進修」、「改善教學物品」等，符合教育部獎勵補助經費支用原則。學校制定「新生醫護管理專科學校整體發展經費獎勵補助審查委員會設置辦法」第4條規範各項獎勵補助辦法，制定經費使用規範，明訂獎助對象及補助申請標準，提供教師明確申請標準。與「新生醫護管理專科學校運用教育部獎勵補助經費辦法」第4條相關辦法如下：</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取得專業證照獎勵辦法。 3. 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。 4. 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
		<p>5. 新生醫護管理專科學校教師申請製作教具補助辦法。</p> <p>6. 新生醫護管理專科學校教師研習補助辦法。</p> <p>7. 新生醫護管理專科學校舉辦學術研習活動補助辦法。</p> <p>8. 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。</p> <p>9. 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。</p> <p>10. 新生醫護管理專科學校教師執行計畫成果獎勵辦法。</p> <p>11. 新生醫護管理專科學校校務研究計畫補助辦法。</p> <p>12. 新生醫護管理專科學校教師申請專家諮詢費補助辦法。</p> <p>13. 新生醫護管理專科學校教師推動實務教學獎勵辦法。</p> <p>14. 新生醫護管理專科學校教師申請創新及活化教學補助辦法。</p> <p>經費支用專責小組會議統籌，符合會議教育部獎勵補助經費辦法第9條使用原則。經常門獎勵補助案件經由「新生醫護管理專科學校整體發展經費獎勵補助審查委員</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
		<p>會」審查核定。</p> <p>查核 110 年 3 月 30 日、110 年 4 月 20 日、110 年 6 月 1 日「新生醫護管理專科學校整體發展經費獎勵補助審查委員會」會議記錄，相關教學實務研究計畫補助金額及獎勵補助、專業照照獎勵，經由會議討論及審查後核發。</p> <p>「新生醫護管理專科學校整體發展經費獎勵補助審查委員會」委員會成員 29 位，成員助理教授以上，每一次會議 1/2 與會，每學期開會一次符合辦法之第二條、第六條規定，依據教育部獎勵補助經費辦法及實際執行成效採滾動式法條修訂。</p>		
	3.2 其他。	學校在教師獎勵部份，以公平公正原則提供各科老師申請，少有集中之情性。	【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.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)。	查核 110 年度專責會議紀錄發文文號 C1100811027，專責小組之組成辦法訂定 29-33 位，各科須代表參與。本專責委員會委員 30 位，參與開會成員大於 2/3 約 20 位，符合開議門檻 2/3 位參與及表決，109 學年度召開 4 次，符合辦法之規定。	【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
	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遴選推派護理科、幼兒保育科、美容造型科、應用英語科、長	【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
		期照護科、通識中心、視光學科、口腔衛生科、醫藥保健商務科、健康休閒管理科共 10 科代表參與。		<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。	參與委員各科代表如護理科、幼兒保育科、美容造型科、應用英語科、長期照護科、通識中心、視光學科、口腔衛生科、醫藥保健商務科、健康休閒管理科共 10 科，相關委員由各科之科務會議遴選，符合制定辦法之 SOP 程序。如各科之會議記錄通識中心、醫藥保健商務科等。	【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
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」第四條，於 110 年 7 月 15 日簽核，提供無兼行政職務、內控委員及專責小組成員等因素之合適人選，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 109 學年度、110 學年度，稽核委員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。	內部稽核委員會相關辦法、成員及運作情形，皆依據本校「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	【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
		度實施辦法」、「106年11月25日新生醫護管理專科學校內部控制制度實施辦法」及本校「109年11月21日財團法人新生醫護管理專科學校法人內部稽核實施辦法」、「107年8月14日新生醫護管理專科學校內部稽核實施辦法」執行。並於110年6月16日109學年度第2學期第2次校務會議通過110學年度內部稽核實施計畫。		
	5.4 其他。	依110年8月30日110學年第1次內部稽核小組會議紀載，有持續精進各委員稽核專業並心得分享。 新進委員當學年度必需參加，續任委員則以每2年至少參加1場次研習(中華民國內部稽核協會、中華工商研究院等)，各委員也於110年8月13日參加學校相關稽核研習，持續精進專業知識與技巧。	【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。	查核會計室各項經費的相關支出，皆須上簽申請核示，由獎補助款編列科目及經費核銷，且依據編列項目整理成冊。專款專用如行政人員、老師研習，資本門支用、改進教學、教學製作等等。	【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
7.獎勵補助款支出憑證之處	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送	https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL037617 查110年度教育部整體發展獎勵補助經費	【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

【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
理	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)	<p>支出憑證之處理，</p> <p>1. 抽查護理科專案助理教授曾*芬外審案傳票編號 1100427028、護理科技士賴*怡等4人OSCE教案研習課程傳票編號 1100303001、出納組約聘辦事員徐*靜參加採購專業人員考照訓練班-基礎班第一期傳票編號 1100730049、蔡*文老師 1100716 參加(人體試驗研究倫理講習班) 傳票編號 1100831030，抽查 110 年度製作教具補助-游*安老師傳票編號 1100713012 抽查 110 年度教學實務研究計畫-游*安老師傳票編號 1100708004 及郭*宜老師耗材費傳票編號 1100831014 及抽查 110 年學生會菁英增能研習營-傳票編號 1100226021、美容科(推動實務教學-教師教學社群) 傳票編號 1100715045、110 年實習生性平意識宣導傳票編號 1100730042，皆有依皆有依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第三條妥善整理獎、補助款及配合款所購教學儀器設備及圖書期刊教學媒體軟體之支出憑證，分別裝訂成冊並專帳處理。</p>		<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
		<p>2. 抽查護理科專案助理教授曾*芬外審案傳票編號 1100427028、護理科技士賴*怡等 4 人 OSCE 教案研習課程傳票編號 1100303001、出納組約聘辦事員徐*靜參加採購專業人員考照訓練班-基礎班第一期傳票編號 1100730049、蔡*文老師 1100716 參加(人體試驗研究倫理講習班) 傳票編號 1100831030，皆有依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第四條支出憑證(均應列有出具日期)須附貼於學校支出憑證粘存單，並具經手人、主辦會計人員、學校校長等之簽章(應加押日期)。且依教學及研究等設備、學輔相關設備、改善教學及師資結構、行政人員業務研習及進修、學輔相關工作、外聘社團指導教師分科編號處理。但未看到學校校印(校印應加蓋於封面上並註明單據總金額)，經與會計溝通，回覆校印將於期末統一加蓋。</p>		
	<p>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</p>	<p>抽查護理科專案助理教授曾*芬外審案傳票編號 1100427028、護理科技士賴*怡等 4 人 OSCE 教案研習課程傳票編號 1100303001、出納組約聘辦事員徐*靜參</p>	<p>【查無不符，無須說明】</p>	<p>■查核無異常 <input type="checkbox"/>解除管制追蹤 <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
	原則辦理。	加採購專業人員考照訓練班-基礎班第一期傳票編號 1100730049、蔡*文老師 1100716 參加(人體試驗研究倫理講習班)傳票編號 1100831030，抽查 110 年度製作教具補助-游*安老師傳票編號 1100713012 抽查 110 年度教學實務研究計畫-游*安老師傳票編號 1100708004 及郭*宜老師耗材費傳票編號 1100831014 及抽查 110 年學生會菁英增能研習營-傳票編號 1100226021、美容科(推動實務教學-教師教學社群) 傳票編號 1100715045、110 年實習生性平意識宣導傳票編號 1100730042 確實已依「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，查核過程中並未發現重大異常之情事。		
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。	查核 109 年度專責會議 110 年 4 月 27 日及 110 學年度 110 年 8 月 24 日會議討論少部分教學設備更動規格，110 年獎補助款支用及委員建議回覆，採購方式 E 化建立等，均透過會議討論，議會相關附件及簽到單，留存在會議資料夾備查。	【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。	查核學校網頁整體獎補助專區及財務公開資訊、總務處招標專區，呈現 110 年度獎勵補助款核定版支用計畫書、專責委員、專責小組會議紀錄。109 年度獎勵補助款核定版支用計畫書、稽核期中及期末報告、公開招標紀錄、期中稽核報告、執行清冊等項目，及 108 學年度財務報表，決算書，110 年度預算書。	【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
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)	查核 110 年 4 月 27 日 109 學年度第 4 次專責會議記錄如針對 110 年整體發展獎補助經費計畫審查意見檢討及回覆。108 年獎補助款經費運用執行績效檢討約 80% 以上委員的建議均已改善，部分建議仍持續改	【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
		善及追蹤，以達到整體校務之發展。		
	11.2 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。	查核 110 年 3 月 30 日、110 年 6 月 1 日整體獎補助審查會議記錄，如「推動教學實務教學獎勵」專業證照、改進教學教具製作、編撰教材等、校外競賽、專業證照等，相關獎勵老師並均通過審查會議審議。檢附獎勵老師清冊及項目金額，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」、「新生醫護管理專科學校教師申請創新及活化教學	【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
		<p>補助辦法」、「新生醫護管理專科學校教師研習補助辦法」、「新生醫護管理專科學校教師執行計畫成果獎勵辦法」、「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」、「新生醫護管理專科學校教師申請專家諮詢費補助辦法」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。</p> <p>迄 110 年 9 月 15 日止，已經完成核銷的獎勵補助，計有「教師取得專業證照獎勵案」（第一）、「教師指導學生參與校外競賽獎勵」（第一次）、「教師推動實務教學獎勵」（第一次）、「教師申請創新及活化教學補助」（教具類）和（活動類）及部分的「教師研習補助」、「教師執行計畫成果獎勵」（第一）、「教學實務研究計畫」、「產學合作計畫補助」、「教師申請專家諮詢費補助」、「教師進修補助」、「教師升等補助」等。</p>		
	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	<p>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。</p> <p>前述各項獎勵補助，已經 110 年 6 月 1 日召</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
	知。	開的「109 學年度第 4 次整體發展經費獎勵補助審查委員」提案討論通過。		
	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。	今年度已經完成核銷且經會議通過獎勵補助案件，皆以師資結構之支用精神為主要方向。 其他尚有符合改善教學及師資結構為主之支用精神的項目及申請案件，預計在 11 月底前進會議提案討論。	【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。	目前為期中稽核，已完成獎勵補助之案件數仍十分有限，若以現有案件數檢核，因只有部分教師已取得補助，就數據上來看，勢必呈現獲補助者集中在少數人或特定對象情形。因此，若以現有數據論述，實無法客觀呈現本年度經費使用是否有集中於少數人或特定對象情形，建議期末稽核時再行查檢。	【OFI-110-10-02】 有關期中稽核教師獎勵補助情形，尚未能避免集中於少數人，本處持續加強宣導，鼓勵教師踴躍參與獎勵補助案件申請。 為更貼近教師需求，每年檢討執行情形，適度調整各項獎勵補助規範，以符合現況，例：110 年修正「教具製作補助辦法」，更名為「創新及活化教學暨製作教具補助辦法」，增列「教學活動」補助項目，以課程活動方式，激發教學創新，進而促進教具製作之構想及開發。 另自 110 學年起，教師獲得獎勵補助經費績效，連結「教師產學實務暨研究日」積分指標，期以積極之行政措	<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>施，引導教師參與各項獎勵補助經費申請，已改善「集中」現象。</p> <p>針對獎勵補助經費，避免集中於少數或特定對象之作為，109年建議以提升教師經費支用度達90%為目標，擬請委員後續參考本處建議案，以目標值為查核點，稽核執行情形。</p> <p>追蹤紀錄（待期末再查核）</p> <p>依受稽單位回覆意見，參酌其建議案，以為期末稽核目標，同時建議受稽單位於查核重點上一併修訂，以名實相符。</p>	
	1.5 相關案件之執行應於法有據。	<p>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。</p> <p>以今年度已經完成核銷之「教師取得專業證照獎勵案」、「教師指導學生參與校外競賽獎勵」、「教師推動實務教學獎勵」、「教師申請創新及活化教學補助」及部分的「教師研習補助」、「教師執行計畫成果獎勵」、「教學實務研究計畫」、「產學合作計畫補助」、「教師申請專家諮詢費補助」、「教師進修補助」、「教師升等補助」為例，係分別根據「新生醫護管理專科學校教師取得</p>	<p>【查無不符，無須說明】</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
		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推動實務教學獎勵辦法」、「新生醫護管理專科學校教師申請創新及活化教學補助辦法」、「新生醫護管理專科學校教師研習補助辦法」、「新生醫護管理專科學校教師執行計畫成果獎勵辦法」、「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」、「新生醫護管理專科學校教師申請專家諮詢費補助辦法」、「新生醫護管理專科學校教師進修辦法」、「新生醫護管理專科學校教師升等辦法」辦理。		
	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	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。 抽查 110 年 6 月 11 日護理科實習組自辦的「臨床醫療暴力事件探討與防範」研習，	【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
	教師占總出席人數應達 50% 以上。	<p>共計 28 位教師參加。由於研習舉辦時受疫情影響，採線上授課，考量線上課程無空間限制，因此開放讓學生旁聽參加，共計 178 位學生。然旁聽者不列入計算，因此，參與教師占總出席人數 100%。</p> <p>抽查 110 年 7 月 20 日幼兒保育科自辦的「幼兒園教保活動課程大綱——融合生實務運用」研習，共計 32 位教師、1 位職員參加，參與教師占總出席人數 96.97%。</p> <p>抽查 110 年 8 月 25 日幼兒保育科自辦的「R 軟體統計分析與研究應用工作坊」研習，共計 32 位教師、3 位職員參加，參與教師占總出席人數 91.43%。</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】	<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。	<p>110 年度行政人員業務研習，迄 110.9.16 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>抽查 110 年 1 月 20 日陳佩宜老師參加的「內稽內控個資法實戰作業研習」。由於陳師目前為稽核室行政教師，所參加研習確與其業</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>務相關。</p> <p>抽查 110 年 1 月 20 日陳心紘技士參加的「OSCE 教案研習課程」。由於陳師目前於護理科擔任技士人員，協助實驗課程講授，所參加研習確與其業務相關。</p> <p>抽查 110 年 7 月 19-21 日陳漢霖辦事員參加的「網路安全封包分析認證課程」。由於陳師目前擔任電算中心辦事員，所參加研習確與其業務相關。</p> <p>抽查 110 年 8 月 13 日駱麗香參加的「學校法人及學校內控內稽作法實務班」。由於駱師目前擔任稽核委員，所參加研習確與其業務相關。</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。	【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。	相關案件之執行，係對應「新生醫護管理專科學校行政人員進修及研習辦法」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
	2.5 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	【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
		研習辦法」執行。		<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」，110 年度迄 110 年 9 月 16 日止，本校共計辦理 6 場自辦研習。其中：</p> <p>110 年 2 月 3 日總務處辦理「採購研習」，總參加人數 80 人，行政人員有 48 位。</p> <p>110 年 4 月 19 日電算中心辦理「一二級主管資訊安全教育訓練研習」，總參加人數 68 人，且皆為行政或兼行政之教師。</p> <p>110 年 5 月 11 日會計室辦理「會計行政及計畫經費研習」，總參加 80 人，且皆為行政或兼行政之教師人員。</p> <p>110 年 8 月 25 日文書組和人事室辦理「110 年第 1 學期行政作業流程及校史資料研習」，出席人數 50 人，36 位為職員，14 位為兼行政職之教師。</p> <p>110 年 9 月 1 日文書組和人事室辦理「110 年行政人員業務研習」，出席人數 50 人，37 位為職員，13 位為兼行政之教師。</p> <p>110 年 9 月 2 日秘書室辦理「110 年新進在職人員暨種子人員內部控制制度與稽核作業研習活動」，出席人數 29 人，28 位為行</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
		政或兼行政之教師，1位為學生。		
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
	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 110 年度三年內新聘專任教師薪資吳*玲、劉*婷、吳*玲、張*玲、李*儒、張*玲、曾*芬、陳*蓉、張*瑋、劉*好、謝*卿、翁*菁、陳*雯、葉*蓮、張*晶、吳*宜、林*汝、劉*伶等 18 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	1. 經查核，110 年度教學實務研究計畫醫藥保健商務科陳*宜、通識教育中心田*誠、護理科盧*敏、護理科吳*玲、護理科黃*妮、護理科林*君、通識教育中心吳*安、護理科李*園、幼兒保育科郭*靜宜、護理科張*滢、護理科黃*新、幼兒保育科浮*曼、護理科趙*敏、美容造型科王*平、通識教育中心游*安、口腔衛生科蔡*岳、醫藥保健商務科趙*彰等 17 位老師，計劃書編	【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
	視費、評鑑費。	<p>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。</p> <p>2. 經查核，110 年度教師專家諮詢張*湄、吳*菁、李*鴻、林*妃、歐*妤、駱*香等 6 位老師，經費運用均符合學校標準規範。</p> <p>3. 經查核，110 年度教師執行計畫成果翁*菁、林*珍、陳*文、黃*玲等 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。</p>		
	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。	<p>經查核，110 年度校內自辦研習活動計有【教學單位】護理科-臨床醫療暴力事件探討與防範(110 年 6 月 11 日)、幼保科-幼兒園教保活動課程大綱-融合生實務運用(110 年 7 月 20 日)、幼保科-R 軟體統計分析與研究應用工作坊(110 年 8 月 25 日)等; 總務處-採購研習(110 年 2 月 3 日)、會計室-109 學年度第二學期會計行政及計畫經費研習(110 年 5 月 11 日)、電算中心-109 學年度第二學期一二級主管資訊安全教育訓練研習(110 年 4 月 19 日)、文書組、人事室-110 學年度行政作業流程校史資料研習(110 年 8 月 25 日)、人事室-110 學年度行政人員業</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																																														
		務研習(110年9月1日)、秘書室-110年新進在職人員暨種子人員內部控制制度與稽核作業研習活動(110年9月2日)。 以上110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。																																																
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>110年度整體獎補助計畫「經常門」執行進度，請購金額：14,423,587，請購率68.21%，核銷金額執行率39.70%。(此計算截止時間：110年8月31日)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">預算</th> <th colspan="2">8/31 已核銷金額</th> <th rowspan="2">執行率</th> </tr> <tr> <th>補助款</th> <th>配合款</th> <th>補助款</th> <th>配合款</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>19,858,909</td> <td>1,286,000</td> <td>8,038,471</td> <td>356,893</td> <td rowspan="2">39.70%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">21,144,909</td> <td colspan="2">8,395,364</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>預算</th> <th>已核銷</th> <th>使用率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>改善教學、教師薪資及師資結構</td> <td>14,839,559</td> <td>5,811,907</td> <td>39.16%</td> </tr> <tr> <td>學生事務及輔導相關工作</td> <td>888,600</td> <td>376,133</td> <td>42.33%</td> </tr> <tr> <td>行政人員相關業務研習及進修</td> <td>700,000</td> <td>187,321</td> <td>26.76%</td> </tr> <tr> <td>改善教學相關物品</td> <td>1,576,540</td> <td>94,950</td> <td>6.02%</td> </tr> <tr> <td>其他</td> <td>3,140,210</td> <td>1,925,053</td> <td>61.30%</td> </tr> <tr> <td>經費總計</td> <td>21,144,909</td> <td>8,395,364</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	預算		8/31 已核銷金額		執行率	補助款	配合款	補助款	配合款	19,858,909	1,286,000	8,038,471	356,893	39.70%	21,144,909		8,395,364		項目	預算	已核銷	使用率	改善教學、教師薪資及師資結構	14,839,559	5,811,907	39.16%	學生事務及輔導相關工作	888,600	376,133	42.33%	行政人員相關業務研習及進修	700,000	187,321	26.76%	改善教學相關物品	1,576,540	94,950	6.02%	其他	3,140,210	1,925,053	61.30%	經費總計	21,144,909	8,395,364		【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
預算		8/31 已核銷金額		執行率																																														
補助款	配合款	補助款	配合款																																															
19,858,909	1,286,000	8,038,471	356,893	39.70%																																														
21,144,909		8,395,364																																																
項目	預算	已核銷	使用率																																															
改善教學、教師薪資及師資結構	14,839,559	5,811,907	39.16%																																															
學生事務及輔導相關工作	888,600	376,133	42.33%																																															
行政人員相關業務研習及進修	700,000	187,321	26.76%																																															
改善教學相關物品	1,576,540	94,950	6.02%																																															
其他	3,140,210	1,925,053	61.30%																																															
經費總計	21,144,909	8,395,364																																																

【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
	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。	經查核，110 年度產學合作計畫通識教育中心吳*安、美容造型科翁*菁、應用英語科洪*娟、通識教育中心吳*慧、幼兒保育科盧*芬、健康休閒管理科羅*靜、醫藥保健商務科彭*榛、視光學科林*頡、健康休閒管理科劉*芳、幼兒保育科沈*琪等 10 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。 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】	<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。	1. 查本校總務處事務組所訂請採購規定，皆參照政府採購法。 2. 另查「政府採購法」最新公告修正日期是 108 年 5 月 22 日，本校「財產及物品採購辦法」最新修正日期是 109 年 7 月 18 日經董事會議修正通過。	【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
	1.2 校內請採購規定及	總務處事務組所訂相關法規確實經過校務	【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
	作業流程應經校務會議及董事會通過。	會議和董事會議通過。 1. 「財產及物品採購辦法」 109年4月15日校務會議修正通過 109年7月18日董事會議修正通過 2. 「財產及物品採購作業程序」 106年3月29日校務會議修正通過 106年7月22日董事會議修正通過		<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。	總務處已訂定「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】	■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】	■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。	查本校110學年度稽核委員，皆無參與採購程序作業。	【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
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	<p>【整體 1】查核 110 年整體發展獎補助經費_家具相關教學設備(案號:hsc110062)採購案件，多科合併為一案(視光、護理、口衛、健管、醫保、圖書館)，公開招標，總預算 3,060,903 元。</p> <p>110 年 7 月 6 日第 1 次僅 1 家廠商未達開標家數致流標。</p> <p>110 年 7 月 27 日第 2 次 2 家廠商投標，泓淦國際公司得標，決標 2,399,757 元。契約訂工作日 7 月 28 日至 11 月 19 日，工作日為 84 日。</p> <p><u>以上各單位相關單位資料未備齊，待期末時再行查核。</u></p> <p><u>總務處事務組補充說明：</u> hsc110062 家具相關教學設備 7 月 27 日決標，決標次日起 80 天內交貨，7 月 28 日~11 月 19 日工作天，實際履約提早於 9 月 9 日、9 月 29 日交貨。</p> <p>【整體 02】查核 110 年整體發展獎補助經費_電算中心教師教學增能系統優化升級(案號:hsc110055)採購案件，限制性招標，</p>	<p>以下於期末稽核時再行查核。</p> <p>【整體 1】查核 110 年整體發展獎補助經費_家具相關教學設備(案號:hsc110062)採購案件。</p> <p>【整體 07】查核 110 年整體發展獎補助經費_視光科教學儀器(案號:hsc110044)採購案件。</p> <p>【整體 08】查核 110 年整體發展獎補助經費_醫保科設備(案號:hsc110068)採購案件。</p>	<p><input type="checkbox"/>查核無異常</p> <p><input type="checkbox"/>解除管制追蹤</p> <p><input checked="" 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>一套，配合款預算 1,444,340 元。</p> <p>110 年 5 月 6 日第 1 次招標，廢標，更改為限制性招標。</p> <p>110 年 5 月 18 日第 2 次招標，漢龍資訊公司得標，決標 1,370,500 元。</p> <p>契約訂定 110 年 5 月 19 日~8 月 25 日交貨，實際 8 月 24 日收貨，交貨工作日為 69 日。</p> <p>驗收紀錄單：確實填寫。</p> <p>財務採購規格/功能測試表：備有規格說明書及確實功能測試。</p> <p>契約訂定期限及實際交貨日皆未於決標次日起 60 天內交貨，不符合學校相關作業流程規定(決標次日起 60 天內交貨)。</p> <p><u>總務處事務組補充說明：</u></p> <p>hsc110055 教學增能系統優化升級－教師面，決標次日起 70 天交貨，該案 5 月 18 日決標，70 個工作天(排除假日)履約期限為 8 月 25 日。</p> <p>【整體 03】查核 110 年整體發展獎補助經費_口衛相關教學設備(案號:hsc110067)採購案件，公開招標，(原總預算為機器設</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>備共 11 項，預算 1,915,885 元)，此案採購 5 項預算共 1,718,000 元(治療椅 1,258,000 元、空壓機含儲氣桶 127,000 元、吸唾機 72,000 元、護理站整合電腦系統 96,000 元、護理站暨治療台影像資訊整合系統 165,000 元)。</p> <p>110 年 6 月 22 日第 1 次僅 1 家廠商未達法定家數而流標。</p> <p>110 年 7 月 8 日第 2 次由 1 家廠商立辰公司得標，決標 1,632,100 元。(共 5 項：牙科治療椅 1,195,100 元、空壓機含儲氣桶 120,650 元、吸唾機 68,400 元、護理站整合電腦系統 91,200 元、護理站暨治療台影像資訊整合系統 156,750 元)。</p> <p>110 年 9 月 1 日完成驗收。</p> <p>符合決標次日起 60 天內交貨。</p> <p>驗收紀錄單：確實填寫。</p> <p>財務採購規格/功能測試表：備有中文、英文規格說明書及確實功能測試。</p> <p>請購規定及作業流程，符合學校相關作業流程規定。</p> <p><u>總務處事務組補充說明：</u></p> <p>該案為公開招標，第 1 次 1 家未達法定家數家數流標，第 2 次並得不受前項 3 家廠</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>商之限制。</p> <p>【整體 05】查核 110 年整體發展獎補助經費_視光科(案號:hsc110042) 採購案件，公開招標，3 項機器設備(表 9-20 自動驗光機+桌 313,660 元、表 9-13 單眼助手鏡 1,800,000 元、表 9-15 直立定位儀 320,000 元)，預算 2,433,660 元。</p> <p>110 年 4 月 27 日第 1 次無廠商流標。110 年 5 月 13 日第 2 次由 1 家廠商裕達貿易公司投標，超出底價而廢標。</p> <p>110 年 5 月 27 日第 3 次由裕達貿易公司低於底價得標，決標 2,360,600 元。</p> <p>110 年 8 月 25 日完成驗收。</p> <p>符合決標次日起 60 天內交貨。</p> <p>驗收紀錄單：確實填寫。</p> <p>財務採購規格/功能測試表：備有中文、英文的規格說明書及確實功能測試。</p> <p>請購規定及作業流程符合學校相關作業流程規定。</p> <p><u>總務處事務組補充說明：</u></p> <p>該案為公開招標，第 2 次並得不受前項 3 家廠商之限制。</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>【整體 06】查核 110 年整體發展獎補助經費_視光科機器設備附表 9、附表 16(案號:hsc110046) 採購案件，公開招標，共 8 項機器設備，預算 1,650,040 元。</p> <p>110 年 4 月 20 日第 1 次因等標期不足 14 日，改期。</p> <p>110 年 4 月 27 日第 2 次無廠商，流標。</p> <p>110 年 5 月 13 日第 3 次東威眼鏡公司以底價得標，決標 1,534,537 元。</p> <p>契約訂定 110 年 5 月 14 日~8 月 13 日完成驗收(交貨工作日 68 日)，<u>契約訂定與交貨不符合決標次日起 60 天內交貨。</u></p> <p>實際收貨日為 110 年 6 月 7 日，符合決標次日起 60 天內交貨。</p> <p>驗收紀錄單：確實填寫。</p> <p>財務採購規格/功能測試表：備有中文規格說明書，有確實功能測試。</p> <p>請購規定及作業流程符合學校相關作業流程規定。</p> <p><u>總務處事務組回應：</u></p> <p>hsc110046 視光相關教學設備，決標日起 65 天交貨，該案 5 月 13 日決標，65 個工作天，履約期限為 8 月 13 日。</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>【整體 07】查核 110 年整體發展獎補助經費_視光科教學儀器(案號:hsc110044) 採購案件，公開取得，共 4 項，預算 607,200 元。</p> <p>110 年 4 月 13 日第 1 次只有 1 家廠商錫昌科技公司，未達法定 3 家廠商，改為限制性招標，議價，決標 607,200 元。</p> <p><u>110 年 4 月 14 日起至 110 年 7 月 8 日完成驗收。</u></p> <p><u>工作日 63 日，不符合學校相關作業流程規定(決標次日起 60 天內交貨)。</u></p> <p>驗收紀錄單：確實填寫。</p> <p>財務採購規格/功能測試表：備有規格說明書及確實功能測試。</p> <p><u>缺：核銷簽呈、發票、相關核銷資料。</u></p> <p><u>此案相關資料未備齊，待期末時再行查核。</u></p> <p><u>總務處事務組回應：</u></p> <p>hsc110044 教學儀器設備決標次日起 65 天交貨，該案 4 月 13 日決標，65 個工作天履約期限為 7 月 14 日。</p> <p>【整體 08】查核 110 年整體發展獎補助經</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>費_醫保科設備(案號:hsc110068) 採購案件，公開招標，共 7 項，預算 1,713,000 元。</p> <p>110 年 6 月 29 日第 1 次由 1 家廠商海力克科技公司投標，未達法定 3 家流標。</p> <p>110 年 7 月 29 日第 2 次由 1 家廠商海力克科技公司投標，3 次減價仍超出底價而廢標。</p> <p>110 年 8 月 11 日第 3 次由曜鴻生物科技公 司得標，決標 1,540,000 元。</p> <p>未完成交貨驗貨。</p> <p><u>缺：核銷簽呈、發票、相關核銷資料。</u></p> <p><u>此案相關資料未備齊，待期末時再行查核。</u></p> <p><u>總務處事務組回應：</u></p> <p>hsc110068 醫保教學設備，決標次日起 70 天交貨，該案 8 月 11 日決標，70 個工作天履約期限為 11 月 22 日，廠商預定 10 月中旬交貨。</p>		
		<p>一、經查案號 hsc110071、063、072、069、075、078、064、076 共八案，皆已於 6 月中旬前完成請購作業。</p> <p>二、完成核銷且符合規定：</p>	<p>目前為期中稽核，核銷及驗收，尚在作業流程中，將於期末稽核時，再行查核。</p>	<p><input type="checkbox"/>查核無異常</p> <p><input type="checkbox"/>解除管制追蹤</p> <p><input checked="" 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>Hsc110063、072、078、076，共四案。</p> <p>三、未完成核銷作業:持續追蹤</p> <p>(1)Hsc110071、064(資訊設備、智慧空間管理系統)，<u>未驗收兩案</u>。</p> <p>(2) Hsc110069 體育設備，<u>未決標一案</u>。</p> <p>(3) Hsc110075 電器相關設備已驗收，缺 <u>護理科的未核銷簽呈一案</u>。</p>		
		<p>查核採購標的名稱及案號：</p> <p>110 年整體發展獎補助經費_視聽資料 (hsc110073) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>110 年整體發展獎補助經費_中文圖書 (hsc110077) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>110 年整體發展獎補助經費_電子資料庫 (hsc110065) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>110 年整體發展獎補助經費_電子資源校外連線系統(hsc110074) 依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>110 年整體發展獎補助經費_微軟全校 CA 授權(hsc110049) 依學校所訂請採購規定</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>及作業流程執行，符合規定。</p> <p>110年整體發展獎補助經費_防火逃生安全門(hsc110066)依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>110年整體發展獎補助經費_中文電子圖書(hsc110081)依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p> <p>110年整體發展獎補助經費_智慧置物櫃(含系統)(hsc110088)依學校所訂請採購規定及作業流程執行，符合規定。</p>		
	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>【整體1】查核110年整體發展獎補助經費(案號:hsc110062)採購案件，多科合併為一案(視光、護理、口衛、健管、醫保、圖書館)，公開招標，總預算<u>3,060,903元</u>。</p> <p>【家具相關教學設備】</p> <p>110年7月6日第1次僅1家廠商未達開標家數致流標。</p> <p>110年7月27日第2次2家廠商投標，泓淦國際公司得標，決標2,399,757元。</p> <p><u>此案以上各單位相關資料未備齊，待期末時再行查核。</u></p> <p>【整體02】查核110年整體發展獎補助經</p>	<p>【整體1】查核110年整體發展獎補助經費_家具相關教學設備(案號:hsc110062)採購案件，於期末稽核時再行查核。</p>	<p><input type="checkbox"/>查核無異常</p> <p><input type="checkbox"/>解除管制追蹤</p> <p><input checked="" 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>費_電算中心教師優化(案號:hsc110055)採購案件，限制性招標，一套，配合款預算1,444,340元。110年5月6日第1次招標，廢標，更改為限制性招標。110年5月18日第2次招標，漢龍資訊公司得標，決標1,370,500元。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>【整體03】查核110年整體發展獎補助經費_口衛科教學設備(案號:hsc110067)採購案件，公開招標，此案採購5項設備預算共1,718,000元。110年6月22日第1次僅1家廠商未達法定家數而流標。110年7月8日第2次由1家廠商立辰公司得標，決標1,632,100元。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>【整體05】查核110年整體發展獎補助經費_視光科教學設備(案號:hsc110042)採購案件，公開招標，3項機器設備(驗光機+桌、單眼助手鏡、直立定位儀)，預算2,433,660元。110年4月27日第1次無廠商流標。110年5月13日第2次由1家廠商裕達貿易公司投標，超出底價而廢標。</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>110年5月27日第3次由裕達貿易公司低於底價得標，決標 2,360,600 元。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>【整體06】查核110年整體發展獎補助經費_視光科機器設備附表9、附表16(案號:hsc110046)採購案件，公開招標，共8項機器設備，預算1,650,040元。110年4月20日第1次因等標期不足14日，改期。110年4月27日第2次無廠商，流標。110年5月13日第3次東威眼鏡公司以底價得標，決標1,534,537元。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>【整體07】查核110年整體發展獎補助經費_視光科教學儀器(案號:hsc110044)採購案件，公開取得，共4項，預算607,200元。110年4月13日第1次只有1家廠商錫昌科技公司，未達法定3家廠商，改為限制性招標，議價，決標607,200元。符合「政府採購法」第4條規範，所有過程均符合</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>程序及規定。</p> <p>【整體 08】查核 110 年整體發展獎補助經費_醫保科設備(案號:hsc110068) 採購案件，公開招標，共 7 項，預算 1,713,000 元。</p> <p>110 年 6 月 29 日第 1 次由 1 家廠商海力克科技公司投標，未達法定 3 家流標。</p> <p>110 年 7 月 29 日第 2 次由 1 家廠商海力克科技公司投標，3 次減價仍超出底價而廢標。</p> <p>110 年 8 月 11 日第 3 次由曜鴻生物科技公 司得標，決標 1,540,000 元。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>		
		經查案號 hsc110063、072、078、076，共四案皆確實符合「政府採購法」相關規定辦理本校採購案。	【查無不符，無須說明】	<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。	經抽查案號 hsc11003076 案採購西文圖書，屬於共同供應契約，已依據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，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

【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.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>【整體 1】查核 110 年整體發展獎補助經費(案號:hsc110062)採購案件，多科合併為一案(視光、護理、口衛、健管、醫保、圖書館)，公開招標，總預算 3,060,903 元。</p> <p>【家具相關教學設備】</p> <p>110 年 7 月 6 日第 1 次僅 1 家廠商未達開標家數致流標。</p> <p>110 年 7 月 27 日第 2 次 2 家廠商投標，泓淦國際公司得標，決標 2,399,757 元。</p> <p><u>此案以上各單位相關資料未備齊，待期末時再行查核。</u></p> <p>【整體 02】查核 110 年整體發展獎補助經費_電算中心教師增能系統優化升級(案號:hsc110055)採購案件，限制性招標，一套，配合款預算 1444,340 元，決標 1,370,500 元，標餘款 73,840 元，差異幅度達 5.1%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整體 03】查核 110 年整體發展獎補助經費_口衛教學設備(案號:hsc110067) 採購案件，公開招標，此案採購 5 項設備預算共 1,718,000 元，決標 1,632,100 元，標餘</p>	<p>【整體 1】查核 110 年整體發展獎補助經費_家具相關教學設備(案號:hsc110062)採購案件，於期末稽核時再行查核。</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>款 85,900 元，差異幅度達 5%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整體 05】查核 110 年整體發展獎補助經費_視光科(案號:hsc110042) 採購案件，公開招標，此案採購 3 項機器設備(表 9-20 自動驗光機+桌 313,660 元、表 9-13 單眼助手鏡 1,800,000 元、表 9-15 直立定位儀 320,000 元)，預算合計 2,433,660 元，決標 2,360,600 元，標餘款 73,060 元，差異幅度達 3%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整體 06】查核 110 年整體發展獎補助經費_視光科機器設備附表 9、附表 16(案號:hsc110046) 採購案件，公開招標，共 8 項機器設備，預算 1,650,040 元，決標 1,534,537 元，標餘款 115,503 元，差異幅度達 7%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整體 07】查核 110 年整體發展獎補助經費_視光科教學儀器(案號:hsc110044) 採購案件，公開取得，共 4 項，預算 607,200 元，改為限制性招標，議價，決標 607,200 元，標餘款 0，差異幅度達 0%，金額差異</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>屬於合理範圍(20%內)。</p> <p>【整體 08】查核 110 年整體發展獎補助經費_醫保科設備(案號:hsc110068) 採購案件，公開招標，共 7 項，預算 1,713,000 元，決標 1,540,000 元，標餘款 173,000 元，差異幅度達 10.1%，金額差異屬於合理範圍(20%內)。</p>		
		<p>查案號 hsc110078 案樂器相關教學設備，<u>報價與原計畫經費</u> 差異幅度為 32.9%，雖已超出 20%，但依政府採購法辦理無誤，過程簡述如下。</p> <p>(1)本案投標有兩家，皆符合招標文件規定。</p> <p>(2)7 月 1 日開標時廠商高音符國際有限公司報價最低，低於差價 8 折，當天保留決標，請廠商 7 月 6 日前提出理由。</p> <p>(3)廠商於 7 月 5 日發文說明低價理由。</p> <p>(4)本校依據「政府採購法第 58 條總標價低於底價 80% 案件之執行情序」辦理，於 7 月 15 日召開會議，經委員決議廠商無惡意低價取得行為、且確認履約能力無誤，故決標給高音符國際有限公司。</p>	<p>案號 hsc110078 案樂器相關教學設備，報價與原計畫經費差異幅度為 32.9%，原因詳如：左欄查核說明及建議。</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>
		查核採購標的名稱及案號：	【CAR-110-10-01】	<input 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
		<p>110 年整體發展獎補助經費_視聽資料(hsc110073) 執行與原計畫之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p> <p>110 年整體發展獎補助經費_中文圖書(hsc110077) 執行與原計畫之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p> <p>110 年整體發展獎補助經費_電子資料庫(hsc110065) 執行與原計畫之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p> <p><u>110 年整體發展獎補助經費_電子資源校外連線系統(hsc110074) 執行與原計畫之差異幅度達 23.8%，建議採購金額與預算金額差異應在合理範圍(20% 內)。</u></p> <p>110 年整體發展獎補助經費_微軟全校 CA 授權(hsc110049) 執行與原計畫之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p> <p><u>110 年整體發展獎補助經費_防火逃生安全門(hsc110066) 執行與原計畫之差異幅度達 23.6%，建議採購金額與預算金額差異應在合理範圍(20% 內)。</u></p> <p>110 年整體發展獎補助經費_中文電子圖書(hsc110081) 執行與原計畫之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。</p> <p>110 年整體發展獎補助經費_智慧置物櫃</p>	<p>總務處事務組回覆：</p> <ol style="list-style-type: none"> 廠商材料直接由大盤商出貨，相對成本材料降低，因此得標價低於預算八成。 因電子資源校外連線系統今年續訂，經廠商分析成本預算，願意提供本校優惠價。 <p>追蹤紀錄 依受稽單位回覆，予以結案。</p> <p>總務處營繕組回覆：</p> <p>原因分析</p> <ol style="list-style-type: none"> 開標有八家廠商搶標，故價格壓低。 得標廠商直接由大盤進貨降低成本。 廠商自有工廠加工生產、降低價格。 <p>矯正措施 多方訪價，確實了解產品功能及價格後再訂定預算。</p> <p>預防措施 編列計畫預算時，多了解產品功能，確實市場調查後再訂定價格。</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
		(含系統)(hsc110088) 執行與原計畫之差異幅度在合理範圍(20% 內)，符合規定。	<p>追蹤紀錄 依受稽單位回覆，予以結案。</p> <p>教務處圖書館回覆：</p> <p>原因分析 本案電子資源校外連線系統自 2020 年廠商開始改為雲端主機租賃版本，針對國內大專校院圖書館所提供之報價皆如原計畫編列金額，本年度進行續約採購作業前，曾與廠商反映因本校圖書館規模及師生人數使用校外連線頻率不及他校圖書館頻繁，所支付費用不應與他校相同，該獨家代理商基於長期良好的合作關係，協助向國內總公司之爭取優惠的價錢。</p> <p>矯正措施 本年度採購作業已完成，要求對廠商保持系統穩定，師生使用校外連線作業正常，明年辦理續訂作業時，確實掌握合理的續訂費用。</p> <p>預防措施 日後辦理相關採購作業，館方充分評估</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
			圖書館使用情形，詢價時務必確實掌握價格，以達合理編列預算金額。 追蹤紀錄 依受稽單位回覆，故予結案。	
	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】	<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 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	110 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。	1. 本(110)年度迄 110 年 9 月 22 日止，資本門設備計 201 件(1,680 萬 3,019 元)，經常門非消耗物品計 349 件(114 萬 6,464 元)，各單位自行列管物品 153 件(13 萬 6,069 元)。(以上金額含已完成驗收且製發財產增加單，但各單位尚未完成核銷者。) 2. 入帳財產及非消耗物品，除單位自行列管物品外，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

【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. 總務處為改善核銷延宕缺失，保管組於製發財產增加單時，即合併發票、驗收單、財產標籤等資料，交予請購單位並請簽收，以明確責任及有利核銷程序辦理時效。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	<p>110年9月25日(週六-本校補班日)會同保管組湯組長共抽查31項233件儀器設備(不含圖書及視聽資料)，所見待改進事項如下，請各相關單位落實本項規定之要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 除濕機(序號133)：未置於指定地點B08室(幼兒音樂教室)內。(幼保科) 2. 牙科治療椅(序號3-4)：未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(口衛科) 3. 空壓機(序號6)：未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(口衛科) 4. 掛號處櫃台(序號35)：未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(口衛科) 5. 孕婦腹部觸診模型(序號710-711)：未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(護理科) 6. 五人組木式書桌(序號2516-2527)：未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(C407室-護理科) 	<p>【CAR-110-09-01】</p> <p>保管組回覆：</p> <p>原因分析</p> <p>經查未貼財產標籤設備均購於9月9日前，財產標籤隨財產增加單已送出，且單位已簽收詳如附件，應是保管人業務繁忙或疏忽未貼。</p> <p>矯正分析</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 落實保管人權責，以求改善。 2. 保管組再加強複查。(補助款標籤易脫落涉及經費，107學年已回覆過) <p>預防措施</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 單位財產管理人若能落實管理責任，應可藉督促減少未貼情形。 2. 保管組加強複查頻率，亦可減少缺失。 <p>追蹤紀錄</p>	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 <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
		<p>7. 假病人收納櫃(序號 633-635):未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(護理科)</p> <p>8. 無扶手活動椅(序號 1634-1694):相關標籤及字樣標示依規定粘貼;惟因粘貼處材質等因素,致相關標籤粘貼未牢固,有脫落之虞,請予補強。(C405 室-護理科)</p> <p>9. 無扶手活動椅(序號 1695-1755):未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(C407 室-護理科)</p> <p>10.大提琴(序號 2):未貼財產標籤及「教育部獎補助款」字樣標示。(課指組)</p>	<p>本案另有開單至各財產保管單位要求改善,於期末稽核時程,會同保管組抽查複驗,先予結案。</p> <p>幼保科回覆:</p> <p>原因分析 因實施線上授課, B-08 幼兒音樂教室久未使用。未打掃的情況,暫不適用除濕機。</p> <p>矯正分析 已通知保管老師,於教室開始使用並打掃好時,將除濕機移至正確教室。</p> <p>預防措施 應於驗收時,將財產直接放置在正確的教室或位置。</p> <p>追蹤紀錄 本案於期末稽核時,再予複查,先予結案。</p> <p>口衛科回覆:</p> <p>原因分析 因整體實驗環境清潔度不足(暑假裝修後尚未有學生可完成徹底清潔整</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>理)，怕影響貼標的持久性。</p> <p>矯正分析 盡快完成環境清潔並貼好標籤。</p> <p>預防措施 日後會於新增財產之標籤取得時，第一時間貼妥。</p> <p>追蹤紀錄 於期末稽核時，再行複檢，先予結案。</p> <p>護理科回覆：</p> <p>原因分析</p> <ol style="list-style-type: none"> 負責老師教室老師因開學前完成驗收，並進行財產用物收整及示範教室的整理，故未於檢查前完成標籤粘貼。 C405 無扶手活動椅已於檢查前粘貼完成，但因貼紙與部分椅子未能黏牢。 <p>矯正分析 科辦收到通知後，已轉知負責老師處理以上事項(皆於 10 月 4 日完成)。</p> <p>預防措施</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>科辦於驗收完成並收到總務處發予之財產標籤後，完備校內程序後，將儘快督導負責教師於一週內完成財產粘貼。</p> <p>追蹤紀錄 依護理科回覆，相關缺失均已改善，於期末稽核時機，抽查複驗，先予結案。</p> <p>學務處課指組回覆： 原因分析 大提琴於 8 月 18 日驗收完畢，原預計等其他設備驗收完畢再統一貼上標籤。 矯正分析 已於 10 月 5 日完成黏貼財產標籤。 預防措施 以後驗收完畢後，立即完成黏貼財產標籤。</p> <p>追蹤紀錄 依承辦單位回覆，業已完成改善，於期末稽核時機，實施抽查複驗，先予</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
			結案。	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	除圖書及視聽資料外，列管之各品項均列管於「總務會計整合管理系統」中拍照備查，且於照片上註記財產編號、序號及品名等。	【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
	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(110)年度購置「中文圖書」1,044 冊(案號：hsc110077)、「中文電子圖書」1,985 冊(案號：hsc110081)、「西文圖書」82 冊(案號：hsc110076)及「視聽資料」298 件(案號：hsc110073)等，均已建立明細備查，經抽查均已完成「110 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。	保管組於驗收時，對不符「一物一號」原則之財產及物品均主動分拆列管。目前待分拆之設備尚有 2 件，分別為：附表 9-優先序 9「護理站整合電腦系統」及優先序 15「直立式定位儀」，待下 1 次專責會議提請審議。	【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
	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。	1.本(110)年度購置之相關設備及物品計 550 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。 2.各單位自行列管物品計 153 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

【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
	4.8 其它	專業教室管理老師每月均需完成儀器設備檢查維護並予記錄。109 學年度各專業教室「儀器設備每月檢查維護紀錄表」於 110 年 8 月 25 日已完成彙整及簽核。	【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。	1. 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。 2. 109 學年度移轉作業計 266 筆;抽查圖書館管理人異動均已完成移轉作業;另抽查推廣中心因本(110)學年人員及地點異動較大，致移轉作業常能未及時辦理，請儘速完成相關作業。 3. 109 學年報廢作業計 9 次，動產報廢總計 555 件，原始總金額為 1,660 萬 5,378 元。非消耗物品報廢共 143 件，金額計 58 萬 6,021 元。 4. 109 學年定期盤點，經抽查複盤其中有 2 筆確為遺失。1 筆為白 OO 保管之「實景騎乘多媒體音響設備」，經查為前保管人送修未登記，已在電算中心庫房尋獲。另 1 筆為黃 OO 保管之「皮膚毛髮	【OFI-110-09-01】 總務處保管組回覆： 1. 人員及地點異動頻繁，加上近二年本組人力素質問題致移轉問題仍多，將再持續清查及補辦移轉。 2. 單位財產管理人若能落實，可及時提醒辦理異動人員財產移轉作業，應能進一步減少露移轉情形。 追蹤紀錄 1. 本案已另開單要求推廣中心改善，持續追蹤。 2. 建議單位財產管理人制度應予落實，精進財產管理作業。 3. 建議結案。	<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
		檢查儀」，其置放地點應為 C109 化妝教室卻存放在 B101 指壓沙龍中心，加上師生頻繁借用等多項原因導致遺失。該設備於 97 年購置，因管理方式欠佳且使用年限早已超過，故准予申請報廢。保管人均依規定完成「財物遺失報告」之填寫，經清查簽核處理後存查。	<p>研發處推廣中心回覆：</p> <p>檢陳推廣中心辦理財產移轉及報廢相關事宜，本案動產項目變更 14 筆，報廢 5 筆共計 19 筆。另非消耗物品變更 2 筆，報廢 1 筆共計 3 筆。</p> <p>追蹤紀錄</p> <p>經洽推廣中心，已完成相關財產移轉及報廢之清查及填表作業，行政流程進行中，故予結案。</p>	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備。	財產物品移轉、借用、報廢及遺失處理相關記錄完備。	【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
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」。	【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。	<p>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。</p> <p>2.109 學年定期線上盤點結束後，未盤點動產計 30 人次，非消耗物品 42 人次，其</p>	<p>【OFI-110-09-02】</p> <p>110 學年定期盤點前續加強宣導以求改善。</p> <p>盤點特殊者多為報廢設備已收繳，但尚未辦理報廢手續；或者應移轉未移轉，除加強移轉作業外，考慮盤點期間不處理報廢收件以減少煩擾。</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
		<p>中保管人離職及職務異動未辦移轉，計動產 15 人次非消耗物品 18 人次，留職停薪請長假 5 人，動產漏盤點計 9 人次，非消耗物品漏盤點者計 16 人次。</p> <p>3.動產盤「無」計 10 筆，非消耗物品 3 筆，經查多為誤盤，保管人均填「財物遺失報告」處理簽核。</p> <p>4.盤點「特殊」者計動產 46 筆、非消耗物品 17 筆，數量過多增加盤點結束後續處理作業困擾。</p> <p>5.基前所述，本校財產盤點作業仍有進步空間；如財產移轉作業常因人員異動頻繁等因素，未及時辦理必將增加盤點之複雜度與時效性。建議承辦單位應加強相關作業之管制措施及改善作為，並落實 109 年 12 月 15 日行政會議提案通過建立「單位財產管理人」制度之意旨，以謀改善。</p>	<p><u>追蹤紀錄</u></p> <p>依承辦單位回覆意見，有效改善財產管理之相關措施應有成效；惟單位財產管理人制度之確實推動執行，更能有效管理，建議結案。</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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備。	1.109 學年定期盤點後,保管組針對前項盤「無」及盤「特殊」設備,皆複查釐清持續追蹤處理。 2.於定期盤點結束後,保管組會同會計室抽查複盤8間辦公室、教研室及14間專業教室設備,針對缺失均追蹤處理並有紀錄備查。	【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

簽核欄		
內部稽核秘書	秘書室主任	校長
 102/102	 100/1000	 1102 1700