

敏惠醫護管理專科學校

106 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	106 年 11 月 17 日	校長核准日	106 年 11 月 21 日
稽核期間	106 年 09 月 27 日～106 年 11 月 13 日		
稽核人員	余招治、張淑婉、郭淑芬、翁姿菁		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經查核自籌款規劃占獎勵補助款 21.14%，計\$5,573,919，符合規定。至 106 年 7 月底已支用\$3,442,571		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經查核支用計畫書規劃資本門占獎勵補助款 70%，計\$18,458,686，符合規定。至 106 年 7 月底已支用\$5,101,080		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經查核支用計畫書規劃經常門占獎勵補助款 30%，計\$7,910,865，符合規定。至 106 年 7 月底支用\$4,827,441		
	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	經查核無支用經費於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經查核本校無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		
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經查核教學及研究等設備規劃占資本門比例 75.02 %，計\$13,847,707，符合規定。至 7 月底已支用\$4,343,307		
	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 $\geq 10\%$	經查核圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備規劃占資本門比例 22.50 %，計\$4,153,204，符合規定。至 7 月底已支用\$300,000		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查核學輔相關設備規劃占資本門比例 2 %，計\$457,775，符合規定。至 7 月底已支用\$457,773		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經查核改善教學及師資結構等項目占經常門比例 54.09%，符合規定。至 7 月底已支用\$2,213,658		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查核行政人員業務研習及進修占經常門比例 2.95%，符合規定。至 7 月底已支用\$35,910		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查核學輔相關工作經費占經常門比例 2%，符合規定。至 7 月底已支用\$82,363		詳見附件一
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	經查核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 25%，符合規定。至 7 月底已支用\$24,800		詳見附件一
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超過 2 年者列作資本支出	經查核經、資門之劃分確依「財物標準分類」規定辦理		
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	經查核本校獎勵補助經費之運用乃依「敏惠醫護管理專科學校教育部整體發展獎勵補助經費運用辦法」第七條支用經費之程序及稽核規定進行		詳見附件二
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）	經查核本校有制定「敏惠醫護管理專科學校教育部整體發展經費專責小組設置辦法」。內容中包括第二條為組成成員、第五條為專責會議召開次數、第六條訂有開議及決議門檻等相關規定		詳見附件三

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查核「敏惠醫護管理專科學校教育部整體發展經費專責小組設置辦法」第二條規定，各教學單位教師代表之比例應達三分之一及各教學單位之教師代表人數為二至三人。106 年度全部成員有 27 位，下學期教師代表 12 位，超過三分之一。4 科及通識中心之教師代表皆有 2-3 名，但長期照顧與健康促進管理科為新創科系，故僅推派 1 名教師代表參加		詳見附件四
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	抽查護理科 106.08.28 科務會議紀錄，有依規定推舉教師代表		詳見附件五

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查核專責小組之運作皆有依「敏惠醫護管理專科學校教育部整體發展經費專責小組設置辦法」的規定進行，如第五條本專責小組每學期至少開會兩次(106 年度分別於 1/20、3/4、3/20、6/27 召開，共計 4 次)；第六條本專責小組召開會議時，委員出席人數應達二分之一以上始得開議等，抽查 106 年度第 4 次專責會議參加人數應到 27 人，實到 21 人		詳見附件六
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	本校已廢除經費稽核委員會		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已廢除經費稽核委員會		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已廢除經費稽核委員會		
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	經查核獎勵補助經費皆有據實核支，並已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	經查核有依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理獎勵補助經費的支出憑證處理		
	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	經查核有依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理獎勵補助款支出憑證		
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	經查核本校有關獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等變更皆經專責小組會議通過，所有變更項目對照表及理由皆完整記錄於會議紀錄中，簽到單皆附於會議紀錄，並完整的存校備查		詳見附件六
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	本校所有相關資料皆依規定完整的公布於本校教育部獎勵補助經費暨專案計畫資訊網。網址： http://b024.mhchcm.edu.tw/ 。		詳見附件七

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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)	經查核各項獎勵補助教師辦法及相關制度均有明確訂定申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等條件		詳見附件八
	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	經查核各項獎勵補助教師辦法及相關制度均已明定並掛網公告		
	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	經查核獎勵補助教師案件，皆符合改善教學及師資結構等項目，占經常門比例 $\geq 30\%$ 之規定		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核得知目前獎勵補助，皆由各科依教師人數為基準做初步分配，本稽核項目需等到期末，才能確知每個人的獎助金額		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查核各項補助辦法，皆符合規定建議		
	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)	經查核皆符合規定		
2.行政人員相關業務研習及進修活動之	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	經查核「敏惠醫護管理專科學校行政研習、學術研習暨活動補助辦法」於 104.02.11 經行政會議修正通過		詳見附件十四

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
辦理	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	抽查憑證編號「1060626E003」、「1060626E015」及「1060627E014」之行政人員業務研習，與其業務相關		詳見附件十五
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查核 7 月底前之執行情形，行政人員相關業務研習並無集中於少數人或特定對象		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查核皆符合規定		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查核皆符合規定		
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	經查核本校 2 位領有公家月退俸教師薪資無從獎勵補助款支出，符合規定辦理		
	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	經查核皆符合規定		詳見附件九
	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	經查核皆符合規定		
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	經查核皆符合規定		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	經查核本校訂有「敏惠醫護管理專科學校採購辦法」，並由事務組負責相關作業		詳見附件十
	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	經查核本校訂有「敏惠醫護管理專科學校採購辦法」，並依時宜於104.07.15 經校務會議及 104.07.21 董事會議修正通過		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查核本校訂有財產管理辦法		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查核財產管理辦法第七章包含使用年限及報廢規定		詳見附件十一
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	經查核因本校已廢除經費稽核委員會		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽查採購案號 MH-10606，均依本校採購辦法規定及作業流程執行採購		詳見附件十
	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	經查核 106 學年度採購，事務組採購皆依政府採購法(民國 105 年 01 月 06 日修正)辦理		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經查核各項採購單價均有參照臺灣銀行聯合採購標準		
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)	經查核 106 學年度採購案件之執行與原計畫之金額差異幅度在 10%內		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查核本校 106 年度資本門經費以各科中心之教學及研究設備為優先，占資本門 78%		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查核本校依規定辦理資本門經費規劃與執行，並區分獎勵補助款及自籌款支應項目處理，再抽查獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」之優先序 58 項目名稱「中央控制台」有區分獎勵補助款及自籌款		
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	抽查獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」之優先序 58 項目名稱「中央控制台」有納入電腦財產管理系統		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	抽查採購之儀器設備皆有存留檔案		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	抽查獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」之優先序2項目名稱「無線觸控板」、優先序16項目名稱「數位相機」及優先序20項目名稱「活動教學看板」，皆有黏貼「106年度教育部獎補助」字樣之標籤		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	抽查採購案號 MH-10606 儀器設備皆拍照存校，照片並註明設備名稱		
	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	經查核圖書、期刊及教學媒體軟體皆蓋有「106年度教育部獎補助」字樣之戳章		
	4.6 應符合「一物一號」原則	抽查獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」之優先序2項目名稱「無線觸控板」、優先序16項目名稱「數位相機」及優先序20項目名稱「活動教學看板」，財產標籤確有一物一號		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	抽查獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」之優先序 2 項目名稱「無線觸控板」，及優先序 16 項目名稱「數位相機」及優先序 20 項目名稱「活動教學看板」，皆有將細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚		
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	經查核本校訂有「敏惠醫護管理專科學校財產管理辦法」，其中第十七條至第二十一條有借用辦法；第六章第二十七條有移轉規定；第七章第二十八條有報廢規定；第九章第三十五條至第三十七條有遺失規定		詳見附件十一
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	抽查美容保健科移轉申請單(移轉單號 1060517F001)及通識教育中心報廢申請，確實有依學校所訂辦法規章執行		詳見附件十一
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	抽查美容保健科移轉申請單(移轉單號 1060517F001)及通識教育中心報廢申請，確實有相關紀錄		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	經查核本校財產管理辦法第十章設有財產盤點相關辦法，另設有「財產盤點」標準作業程序		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	財產盤點制度實施與學校規定相符		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	財產盤點相關記錄完備		

【第肆部分】資本門、經常門執行率				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.期中資本門與經常門(含自籌款)執行率(%)	1.1 教學及研究等設備	經查核至 7 月底資本門執行率 30.48%		
	1.2 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備	經查核至 7 月底資本門執行率 7.22%		
	1.3 學輔相關設備	經查核至 7 月底資本門執行率 98.88%		
	1.4 改善教學及師資結構等項目	經查核至 7 月底執行率 55.58%		
	1.5 行政人員業務研習及進修	經查核至 7 月底執行率 23.94%		
	1.6 學輔相關工作經費	經查核至 7 月底執行率 44.18%		詳見附件十三

	1.7 外聘社團指導教師鐘點費	經查核 106 年度社團指導老師總經費為 79,108 元，於上半年度執行 24,800 元，預計下半年度執行金額為 24,800 元，剩於部份將進行流用至學輔相關設備，執行率 31%，期末結束亦只達 70% 左右		
--	-----------------	---	--	--

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
105.10.13	1.經費執行分配比例 —相關比例計算不含 自籌款金額	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經查核資本門占總獎勵補助款 70% (\$ 18,179,859)，符合介於 70~75% 原則。截至 105 年 7 月底已支用 5,078,915 元，執行率 27.93%，因執行率偏低，故於 105.10.13 開立矯正追蹤單	本組分別於 106.01.16 及 106.02.08 進行追蹤，已於 105 年 12 月全數執行完畢
		1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60%	經查核教學及研究等設備占資本門比例 78% (\$ 14,336,100)，符合 \geq 60% 原則。截至 105 年 7 月底已支用 4,336,783 元，執行 30.25%，因執行率偏低，故於 105.10.13 開立矯正追蹤單	

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
		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 $\geq 10\%$	經查核圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例 20.00 % (\$3,676,000)，符合 $\geq 10\%$ 原則。截至 105 年 7 月底已支用 480,000 元，執行 13.05%，因執行率偏低，故於 105.10.13 開立矯正追蹤單	
	4.財產管理及使用情形	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	查核 105 學年度採購之儀器設備，驗收單上有照片資料，有註明儀器設備名稱，建議總務處應留有圖檔以供查驗，故於 105.10.13 開立建議追蹤單	本組於 106.01.16 進行追蹤，總務處回應儀器設備購入進行財產核銷時，核銷資料需附驗收單且有圖片說明，該資料會留存於會計室備查，經查核後，同意該回應說明
106.02.23	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	經抽查 105.06.30 修訂的「專任教師著作獎勵辦法」及「專任教師專題研究計畫補助辦法」中皆有明訂申請程序等相關規定。另外，「教育部整體發展獎勵補助經費運用辦法」中的第七條第一款，因本校已無經費稽核委員會，因此建議修正，以符合現況。 經開立建議追蹤單後，技術合作處回應如下： 本處將於 106.03 行政會議修正「教	本組於 106.05.04 進行追蹤，技術合作處已於 106.04.27 校務會議中提出修正

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
	4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.4應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	<p>育部整體發展獎勵補助經費運用辦法」第七條第一款，以符合現況。</p> <p>經查核 105 年度共召開 7 次專責小組會議，皆依專責小組設置辦法第 5 條之規定執行。另予抽查第 3、6 次專責小組會議紀錄，其開議門檻、表決門檻皆符合辦法規定。唯其組成成員部分中 105 年度通識中心教師代表沈芬好老師同時亦擔任 105 學年度的稽核委員，與規定不符。建議通識中心應重新遴選一位專責小組教師代表，以符合規定。往後亦需多留意，謹慎檢視委員名單</p> <p>經開立矯正追蹤單後，回應如下：</p> <p>1. 技術合作處：因本校各年度之專責小組於每年 7 月產生後，送稽核組備查，105 學年度之名單，未確實與稽核組核對稽核委員名單，導致名單重疊，本處將於每年 8 月分與稽核組核對專責小組委員名單，通識教育中心於 106.02.16 通識教育中心會議中，</p>	本組於 106.02.16 進行複核，通識教育中心於 106.02.16 通識教育中心會議中，重新遴選陳志洋老師擔任專責小組委員

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
			<p>重新遴選陳志洋老師擔任專責小組委員</p> <p>2. 稽核組：因本組於 105.08.25 進行 105-106 學年度稽核委員遴選，其簽呈未會辦專責小組承辦單位，而造成沈芬好老師重複擔任 2 個委員會委員，本組已建請通識教育中心重新遴選專責小組委員。往後稽核委員遴選簽呈將會知專責小組承辦單位，避免成員重複</p>	
	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	<p>經查核 105 年度獎勵補助款核定版支用計畫書及執行清冊，改進教學及師資結構部分的經費比例分別為 47.45%及 44.10%，執行與原計畫之差異幅度在合理範圍(20%內)。但在細項的改進教學部分，原計劃與執行經費比例分別為 2.64%及 12.04%，差異幅度較高，建議在 106 年度規劃及執行獎補助經費時，宜多留意。</p> <p>經開立建議追蹤單後，教師發展中心回應如下：</p>	經本組 106.03.16 追蹤，改善教學及師資結構執行總經費未超過 20%，但 2 個細項有超出情形，提醒教發中心於新年計畫提報時需更加準確估算

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
			由於改進教學原計畫經費雖已估算教師帶領競賽獎勵金，但由於申請案件激增，導致經費上揚，此外教師取得證照獎勵案件也激增，兩項都是導致經費比例提高的原因	

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
	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>美容保健科</p> <p>1. 線性滑軌，預算 40,000 元，決標價 75,000 元</p> <p>2. 攝影機電子穩定器，預算 661,200 元，決標價 304,000 元</p> <p>3. 螢幕，預算 55,200 元，決標價 67,500 元</p> <p>4. 腳架，預算 72,000 元，決標價 50,000 元</p> <p>護理科</p> <p>1. 電子嬰兒秤，預算 80,000 元，決標價 60,000 元</p> <p>上述差異幅度超過 20%，餘均在 20% 以內。各單位編預算為 104 年度，採購為 105 年度，因應台銀共同契約金額更動，故金額會有差異。經開立矯正追蹤單後，各單位回應如下：護理科、美容保健科：因公開招標，有兩家廠商進行競價，導致決標價過低。往後將待私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書核准後，於修正時，進行市場詢價，以取得較合理定價價格。</p>	本組於 106.09.30 針對 106 年整體發展獎勵補助經費進行稽核時，無發現採購執行與原計畫差異超過 20%

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
<div>112/0836</div> <div>課務組長 余招治</div> <div>112/0900</div> <div>郭淑芬</div> <div>112/1000</div> <div>稽核組長 翁姿菁</div> <div>112/0835</div> <div>張淑婉</div>	<div>112/1000</div> <div>稽核組長 翁姿菁</div>	<div>112/1040</div> <div>校長 葉至誠</div>

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。

敏惠醫護管理專科學校

106 年度獎勵補助經費期中內部稽核簽到表

時間：106 年 09 月 27 日 至 106 年 11 月 13 日

地點：總務處、人事室、會計室、技術合作處

職稱	姓 名		職稱	姓 名	
稽核委員	郭淑芬	郭淑芬	總務處主任	柯清彬	柯清彬
稽核委員	余招治	余招治	總務處事務組組長	余慶春	余慶春
稽核委員	張淑婉	張淑婉	總務處保管組組長	郭淑芬	郭淑芬
稽核委員	翁姿菁	翁姿菁	人事室主任	曾文彥	曾文彥
			會計室主任	沈秀如	沈秀如
			技術合作處主任	黃貞裕	黃貞裕
			技術合作處研發組組長	蔡沛紋	盧松村代
			課外活動指導組組長	葉秀瑛	葉秀瑛
列席					
稽核組組長	翁姿菁	翁姿菁			
稽核組書記	郭怡慧	郭怡慧			

敏惠醫護管理專科學校

106 年度獎勵補助經費期末內部稽核報告

出具稽核報告日	107 年 02 月 27 日	校長核准日	107 年 02 月 27 日
稽核期間	107 年 02 月 07 日～ 107 年 02 月 22 日		
稽核人員	柯惠玲、張淑婉、曹瓊方、翁姿菁		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經查核總獎勵補助款(\$ 26,369,551)執行清冊自籌款(\$5,858,569)占獎勵補助款 22.22%，符合 $\geq 10\%$ 原則		詳見附件 1
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經查核總獎勵補助款(\$ 26,369,551)執行清冊資本門(\$ 18,458,686)占總獎勵補助款 70.00%，符合介於 70~75%原則		詳見附件 1
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經查核總獎勵補助款(\$ 26,369,551)執行清冊經常門(\$ 7,910,865)占總獎勵補助款 30.00%，符合介於 25~30%原則		詳見附件 1
	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	抽查獎勵補助款執行清冊及相關憑證，未發現支用興建校舍工程建築、建築貸款利息補助		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經查核本校無支用重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程		
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經查核資本門獎勵補助款(\$18,458,686)執行清冊，教學及研究等設備(\$13,847,709)占資本門75.02%，符合規定		詳見附件 1
	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 $\geq 10\%$	經查核資本門獎勵補助款(\$18,458,686)執行清冊，圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備(\$4,153,204)占資本門22.50%，符合規定		詳見附件 1
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查核資本門獎勵補助款(\$18,458,686)執行清冊，學輔相關設備(\$457,773)占資本門2.48%，符合規定		詳見附件 1
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經查核，改善教學及師資結構等項目占經常門比例為54.08%，符合規定		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查核，行政人員業務研習及進修占經常門比例為2.95%，符合規定		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	學輔相關工作經費占經常門比例2%，符合規定		
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$	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25%，符合規定		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年者列作資本支出	本校財產經、資門的歸類均依主計月報社出版「財物標準分類」及「敏惠醫護管理專科學校財產管理辦法」第三條規定辦理，單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年者列作資本門支用。 抽查 106 年度獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」中優先序 48，項目名稱「指向性收音麥克風」，其單價 24,000 元列作資本門，符合規定		詳見附件 2
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	經查核資本門及經常門的運用均符合「教育部整體發展獎勵補助經費運用辦法」第七條第一款相關申請辦法之規定辦理		
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)	經查核 106.08.09 修訂的「教育部整體發展經費專責小組設置辦法」中的第二、三、五、六條中分別有明訂組成成員、開議門檻、表決門檻及召開次數		詳見附件 17
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查核專責委員共 28 人涵蓋各教學單位教師及職員，經查核 106 年度專責小組名單，各教學單位(含通識中心)之教師皆有代表 2 至 3 人，唯長期照顧與健康促進管理科為新創科系，推派 1 名教師代表參加，含主任共計 2 名，另因該科代表蕭仔娟老師於 107.02 離職，需再重新推選並補上會議紀錄		詳見附件 18

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經查核委員遴選均由各科推舉產生，並有各科會議紀錄佐證，抽查長期照顧與健康促進管理科 106.08.09 科務會議紀錄，其提案五有專責小組委員遴選		詳見附件 19
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	經查核 106 年度分別於 1/2、1/20、3/4、3/23、8/29、10/19、11/7 共召開 7 次專責會議，出席人員均達 2/3 以上，各科委員遴選也有各科會議紀錄，唯長期照顧與健康促進管理科代表蕭仔娟老師 107.02 離職，需再重新推選並補上會議紀錄		詳見附件 18
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	經查核本校已於 103 學年度廢除經費稽核委員會設置辦法		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已無經費稽核委員會		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已無經費稽核委員會		
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	抽查獎勵補助款專帳，會計室相關業務承辦人員已依專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證		
7.獎勵補助款支出憑證之	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相	抽查有關整體發展獎補助款經費之相關會計憑證，已依「教育部獎補助款支出憑證免送審配		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
處理	關事項」辦理	合作業相關事項」辦理，並彙訂成冊		
	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	抽查有關整體發展獎補助款經費之相關會計記錄及憑證，已依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理		
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，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	經查核 106 年度專責小組會議紀錄，在第 5 次的專責會議中有提出獎勵補助款標餘款支用項目、規格、數量或細項的變更，皆經專責小組會議討論通過，會議記錄、變更項目對照表及理由皆詳實記錄並存校備查		詳見附件 19
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一完成核銷並付款	經查核採購案號 MH-10613，該案公開招標公告日為 106.07.20，驗收完成日為 106.09.15，核銷完成日為 106.11.30，付款日為 106.12.14 依規定於期限內執行完成並付款		詳見附件 3
	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	經查核 106 年度獎勵補助款執行清冊，所有經費皆依規定於期限內執行完成 經查核本校 106 學年度收支餘絀表經費皆依規定於期限內執行完成		
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	經查核 106 年度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 105 學年度會計師查核報告皆公告於本校首頁「教育部獎補助」項目中及教育部私立		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	站	技專校院獎勵補助資訊網		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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)	經查核各項獎勵補助教師辦法及相關制度均有明確訂定申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等條件		詳見附件 16
	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	經查核各項獎勵補助教師辦法及相關制度均已明定相關辦法，並且掛網公告		
	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	經查核皆符合規定		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經查核總獎勵補助款執行清冊改善教學及師資結構分項執行表，其補助經費並無集中於少數人或特定對象		詳見附件 1
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經查核各項補助辦法，皆符合規定辦理		
	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)	經查核皆符合規定		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	經查核「敏惠醫護管理專科學校行政研習、學術研習暨活動補助辦法」於 104.02.11 經行政會議修正通過		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	抽查憑證編號「1061013E003」、「1061211E043」及「1061211E053」之行政人員業務研習，皆有與其業務相關		詳見附件 4
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查核執行清冊行政人員相關業務研習及進修分項執行表，其行政人員相關業務研習並無集中於少數人或特定對象		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經查核案件之執行皆於法有據，符合規定辦理		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經查核本校所訂辦法規章執行，符合規定辦理		
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	經查核本校 2 位領有公家月退俸教師薪資無從獎勵補助款支出，符合規定辦理		
	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	經查核本校教師基本授課節數皆有達標，符合規定辦理		
	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」	經查核整體發展獎勵補助相關經費支用項目及標準，皆有參考「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，且未		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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	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		
	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	抽查「行政同仁烘焙紓壓手作坊：布·餅·瑪·瑪暨行政同仁園藝治療紓壓手作植栽坊：鮮肉，鮮肉，我愛你」，符合規定辦理		詳見附件 20
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)	經查核 105 年度獎勵補助款核定版支用計畫書及執行清冊，其中行政人員業務研習及進修支用計畫書(\$150,000)，與執行金額(\$233,677)之差異超過 20%	經開立矯正追蹤單後，人事室回應如下： 本校為加強導師知能輔導，增加補助金額，辦理輔導研習，故使執行金額多於原核定金額，未來將提早增列於預算中。(預計於 107.06.30 改善)	開單日期：107.02.27 受稽核單位：人事室
	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 106 年度教師專題研究計畫共有 19 件，均已完成計畫執行		詳見附件 5
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查 106 年度獎勵補助款執行清冊，其獎勵補助案件之填寫皆完整且正確		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	本校採購辦法及作業流程係參考政府採購法之精神與原則，並依本校實際狀況所訂定。經查核採購案號 MH-10606，共計 3 家投標廠商，皆有依本校採購辦法及作業流程進行，符合規定		詳見附件 6
	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	經查核本校採購辦法及作業流程訂定紀錄，104.07.15 經 103 學年度校務會議修正通過，104.07.21 經 103 學年度董事會會議修正通過		詳見附件 7
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經查核本校訂有「敏惠醫護管理專科學校財產管理辦法」，106.11.23 經 106 學年度校務會議修正通過		詳見附件 8
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查核本校「敏惠醫護管理專科學校財產管理辦法」第二十九條有明定財產最低使用年限，且依行政院頒布「財物標準分類」所訂年限為準；但會依所購置儀器設備之金額適時予以調整使用年限，另第二十八、二十九及三十條有財產報廢相關規定		詳見附件 8
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	本校已無經費稽核委員會，僅有校內稽核組稽核委員		
	2.2 應依學校所訂請採購規定	經查核採購案號 MH-10613，均依本校採購		詳見附件 3

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	及作業流程執行	辦法規定及作業流程執行採購		
	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	經查核 106 學年度採購，事務組採購皆依政府採購法(民國 105 年 01 月 06 日修正)辦理		詳見附件 3
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽查「A4 規格多功能彩色印表機」，其採購單價參照臺灣銀行聯合採購標準		詳見附件 9
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)	抽查標餘款採購通識中心之單槍投影機，預算\$100,000，決標價\$70,040；電動銀幕，預算\$30,000，決標價\$21,706，餘差異幅度皆在合理範圍(20%內)		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查核 106 年度獎勵補助款執行清冊，其資本門共使用 75.02%(\$13,847,709)於採購教學及研究設備，符合獎補助款應優先支用於教學儀器設備之規定		詳見附件 10
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	抽查 106 年度獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」優先序*79 項目名稱「印表機」有區分獎勵補助款及自籌款支應項目		
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	1. 本校採用「先傑財產管理系統」作業，有新購置儀器設備時會將財產名稱、購置日期、分類編號、會計科目等相關資料登錄於「電腦財產管理系統」中，以利財產管		詳見附件 11

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		理 2. 經抽查 106 年度獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」優先序*76「教學擴音機」有依規定辦理。購置日期 106.11.22、分類編號「4050303-10」、會計科目「13611」		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	抽查 106 年度獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」優先序 13「義齒製作平台」，在登錄「財產管理系統」後，隨時可經電腦系統查詢，也有列紙本資料存查		詳見附件 12
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查核儀器設備登錄財產管理系統，確實可列印出標籤黏貼，標籤中列有「106 年度教育部整體發展獎勵補助經費」字樣，並抽查抽查獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」之優先序 7 項目名稱「血糖測試健康管理機」、優先序 64 項目名稱「腿部伸屈運動機」及優先序*78 項目名稱「筆記型電腦」，及，皆有黏貼「106 年度教育部獎補助」字樣之標籤		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查核儀器設備驗收後，進行經費核銷時會附有「財產圖片說明」，其內容包含有儀器設備名稱、照片、財產編號，以及放置地點等資料。經查核財產編號 3110903-01J(財產名		詳見附件 13

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		稱：咬合器)，有依規定辦理		
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之戳章	抽查中文書籍名稱：POWER 鋨的大人學，有黏貼「106 年度教育部整體發展獎勵補助經費」字樣之標籤		
	4.6 應符合「一物一號」原則	抽查 106 年度獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」優先序 72，項目名稱「日常生活訓練組」其中含「多功能剪刀」、「手指運動底板」、「門鎖練習」、「穿線練習版」，均符合「一物一號」原則		詳見附件 13
	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	抽查 106 年度獎勵補助款執行清冊「資本門教學及研究設備執行表」優先序 72，項目名稱「日常生活訓練組」其中含「多功能剪刀」、「手指運動底板」、「門鎖練習」、「穿線練習版」，均有將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚		
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	本校訂有「敏惠醫護管理專科學校財產管理辦法」，其中第二十七條有移轉規定，第十七條至第二十一條有借用規定，第二十八條至第三十二條有報廢規定，第三十五條至第三十七條有財產遺失、失竊及毀損規定。		詳見附件 8
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查核皆符合規定		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	抽查課外活動指導組「迷你手推車」財產報廢申請單，有完備之相關紀錄		詳見附件 14
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	本校訂有「敏惠醫護管理專科學校財物盤點實施要點」及「敏惠醫護管理專科學校財物盤點實施計畫」		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查核皆符合規定		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查核衛生保健組財產盤點符合規定		詳見附件 15

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
105.10.13	1.經費執行分配比例一相關比例計算不含自籌款金額	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經查核資本門占總獎勵補助款 70% (\$ 18,179,859)，符合介於 70~75% 原則。截至 105 年 7 月底已支用 5,078,915 元，執行率 27.93%，因執行率偏低，故於 105.10.13 開立矯正追蹤單	本組分別於 106.01.16 及 106.02.08 進行追蹤，已於 105 年 12 月全數執行完畢

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
		1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經查核教學及研究等設備占資本門比例 78%(\$ 14,336,100)，符合 $\geq 60\%$ 原則。截至 105 年 7 月底已支用 4,336,783 元，執行 30.25%，因執行率偏低，故於 105.10.13 開立矯正追蹤單	
		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 $\geq 10\%$	經查核圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例 20.00% (\$3,676,000)，符合 $\geq 10\%$ 原則。截至 105 年 7 月底已支用 480,000 元，執行 13.05%，因執行率偏低，故於 105.10.13 開立矯正追蹤單	
	4. 財產管理及使用情形	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	查核 105 學年度採購之儀器設備，驗收單上有照片資料，有註明儀器設備名稱，建議總務處應留有圖檔以供查驗，故於 105.10.13 開立建議追蹤單	本組於 106.01.16 進行追蹤，總務處回應儀器設備購入進行財產核銷時，核銷資料需附驗收單且有圖片說明，該資料會留存於會計室備查，經查核後，同意該回應說明
106.02.23	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	經抽查 105.06.30 修訂的「專任教師著作獎勵辦法」及「專任教師專題研究計畫補助辦法」中皆有明訂申請程序等相關規定。另外，「教育部整體發展獎勵補助經費運用辦法」	本組於 106.05.04 進行追蹤，技術合作處已於 106.04.27 校務會議中提出修正



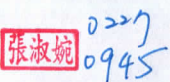
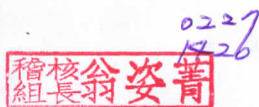
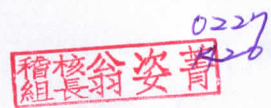
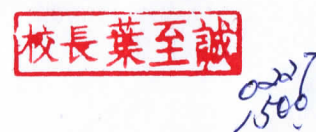
【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
			<p>中的第七條第一款，因本校已無經費稽核委員會，因此建議修正，以符合現況。</p> <p>經開立建議追蹤單後，技術合作處回應如下：</p> <p>本處將於 106.03 行政會議修正「教育部整體發展獎勵補助經費運用辦法」第七條第一款，以符合現況。</p>	
	4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	<p>經查核 105 年度共召開 7 次專責小組會議，皆依專責小組設置辦法第 5 條之規定執行。另予抽查第 3、6 次專責小組會議紀錄，其開議門檻、表決門檻皆符合辦法規定。唯其組成成員部分中 105 年度通識中心教師代表沈芬好老師同時亦擔任 105 學年度的稽核委員，與規定不符。建議通識中心應重新遴選一位專責小組教師代表，以符合規定。往後亦需多留意，謹慎檢視委員名單</p> <p>經開立矯正追蹤單後，回應如下：</p> <p>1. 技術合作處：因本校各年度之專責小組於每年 7 月產生後，送稽</p>	<p>本組於 106.02.16 進行複核，通識教育中心於 106.02.16 通識教育中心會議中，重新遴選陳志洋老師擔任專責小組委員</p>

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
			<p>核組備查，105 學年度之名單，未確實與稽核組核對稽核委員名單，導致名單重疊，本處將於每年 8 月分與稽核組核對專責小組委員名單，通識教育中心於 106.02.16 通識教育中心會議中，重新遴選陳志洋老師擔任專責小組委員</p> <p>2. 稽核組：因本組於 105.08.25 進行 105-106 學年度稽核委員遴選，其簽呈未會辦專責小組承辦單位，而造成沈芬好老師重複擔任 2 個委員會委員，本組已建請通識教育中心重新遴選專責小組委員。往後稽核委員遴選簽呈將會知專責小組承辦單位，避免成員重複</p>	
	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	經查核 105 年度獎勵補助款核定版支用計畫書及執行清冊，改進教學及師資結構部分的經費比例分別為 47.45%及 44.10%，執行與原計畫之差異幅度在合理範圍(20%內)。但在細項的改進教學部分，原計劃與執	經本組 106.03.16 追蹤，改善教學及師資結構執行總經費未超過 20%，但 2 個細項有超出情形，提醒教發中心於新年計畫提報時需更加準確估算

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
			<p>行經費比例分別為 2.64%及 12.04%，差異幅度較高，建議在 106 年度規劃及執行獎補助經費時，宜多留意。</p> <p>經開立建議追蹤單後，教師發展中心回應如下：</p> <p>由於改進教學原計畫經費雖已估算教師帶領競賽獎勵金，但由於申請案件激增，導致經費上揚，此外教師取得證照獎勵案件也激增，兩項都是導致經費比例提高的原因</p>	

【第肆部分】105 年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
	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>美容保健科</p> <p>1. 線性滑軌，預算 40,000 元，決標價 75,000 元</p> <p>2. 攝影機電子穩定器，預算 661,200 元，決標價 304,000 元</p> <p>3. 螢幕，預算 55,200 元，決標價 67,500 元</p> <p>4. 腳架，預算 72,000 元，決標價 50,000 元</p> <p>護理科</p> <p>1. 電子嬰兒秤，預算 80,000 元，決標價 60,000 元</p> <p>上述差異幅度超過 20%，餘均在 20% 以內。各單位編預算為 104 年度，採購為 105 年度，因應台銀共同契約金額更動，故金額會有差異。經開立矯正追蹤單後，各單位回應如下：護理科、美容保健科：因公開招標，有兩家廠商進行競價，導致決標價過低。往後將待私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書核准後，於修正時，進行市場詢價，以取得較合理定價價格。</p>	本組於 106.09.30 針對 106 年整體發展獎勵補助經費進行稽核時，無發現採購執行與原計畫差異超過 20%

【第五部分】106 年度期中缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
無	無	無	無	無

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
   		

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。

敏惠醫護管理專科學校

106 年度獎勵補助經費期末內部稽核簽到表

時間：107 年 02 月 07 日 至 107 年 02 月 22 日

地點：總務處、人事室、會計室、技術合作處

職稱	姓 名		職稱	姓 名	
稽核委員	翁姿菁	翁姿菁	總務處主任	柯清彬	柯清彬
稽核委員	曹瓊方	曹瓊方	總務處事務組組長	余慶春	余慶春
稽核委員	張淑婉	張淑婉	總務處保管組組長	郭淑芬	郭淑芬
稽核委員	柯惠玲	柯惠玲	人事室主任	曾文彥	曾文彥
			會計室主任	沈秀如	沈秀如
			技術合作處主任	黃貞裕	黃貞裕
			技術合作處研發組長	蔡沛紋	蔡沛紋
			技術部處行政助理	盧松村	盧松村
列席					
稽核組組長	翁姿菁	翁姿菁			
稽核組書記	郭怡慧	郭怡慧			