

敏惠醫護管理專科學校

105 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	105 年 10 月 13 日	校長核准日	105 年 10 月 13 日
稽核期間	105 年 09 月 28 日～105 年 10 月 12 日		
稽核人員	余招治、黃碧雲、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 $\geq 10\%$	經查自籌款占獎勵補助款 20%(\$5,300,000)，符合 $\geq 10\%$ 原則。截至 105 年 7 月底已支用 3,173,133 元，執行率 59.87%		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	詳見附件 2 矯正單位：總務處
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經查核經常門占總獎勵補助款 30%(\$ 7,877,082)，符合介於 25~30%原則。截至 105 年 7 月底已支用 4,036,022 元，執行率 51.23%		詳見附件 3

【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
	1.4 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	經抽查相關憑證，未發現支用興建校舍工程建築、建築貸款利息補助		
	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	經抽查相關憑證，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	詳見附件 4 矯正單位：總務處
	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	詳見附件 5 矯正單位：圖書館
	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占資本門經費比例 2%(\$367,759)，符合 $\geq 2\%$ 原則。截至 105 年 7 月底已支用 262,132 元，執行 71.27%		詳見附件 6

【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
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經查核至 105 年 8 月為止，改善教學及師資結構項目，已執行 24.79%，尚有進修、研習、著作獎勵為完成核銷，年底應可達 $\geq 30\%$ 之標準		詳見附件 7
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查核目前行政人員無人進修，例年來行政人員業務進修研習都未超過 5%		
	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 157,600 元占經常門 7877,082 元比例為 2%，符合規定		詳見附件 8
	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 105.01.01-105.07.31 支付外聘社團老師指導費 24,800 元，預計 105 年下學期仍需支付 24,800 元，合計 49,600 元，由補助款 39,390 元及自籌款 10,210 元，39,390 元占經常門 7877,082 元約 0.5%，符合規定		詳見附件 8
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	查核 104 學年度經、資門，皆依「財物標準分類」規定辦理		

【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
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	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」第七條有規定支用經費之程序		詳見附件 9
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)	有訂定「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」，依規定設置專責小組，第二條為組成成員，第五條本專責小組每學期以開會兩次為原則；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，各項提案須有二分之一（含）以上出席委員同意始能執行		詳見附件 10
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	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」第二條規定，各教學單位教師代表之比例應達三分之一，105 年度全部成員有 27 位，教師代表 11 位，超過三分之一		詳見附件 11
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	專責小組之教師代表係經由各教學單位自行票選產生		詳見附件 12

【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)	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」 第 五 條 本專責小組每學期以開會兩次為原則，必要時得召開臨時會議以審查本校報部 之基本資料表、支用計畫書、執行清冊等相關資料。105 年度截至 9 月已召開 5 次會議		詳見附件 13
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	「經費稽核委員會設置辦法」已依 103.06.18 公布之專科學校法，於 103.11.13-103(1)第 3 次行政會議提案刪除，往後經費稽核事宜擬由校內稽核委員執行		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	「經費稽核委員會設置辦法」已依 103.06.18 公布之專科學校法，於 103.11.13-103(1)第 3 次行政會議提案刪除，往後經費稽核事宜擬由校內稽核委員執行		

【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
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	「經費稽核委員會設置辦法」已依103.06.18 公布之專科學校法，於103.11.13-103(1)第3次行政會議提案刪除，往後經費稽核事宜擬由校內稽核委員執行		
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	經抽核獎勵補助款專帳，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	經抽查3筆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合作業相關事項」辦理，並彙訂成冊		詳見附件 14
	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3筆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		詳見附件 14
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	獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，皆經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由皆存校備查		詳見附件 13

【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
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	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皆依規定公告於學校網站-教育部獎勵補助經費暨專案計畫資訊網，網址: http://b024.mhchcm.edu.tw 。		

【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已明定並掛網		
	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		詳見附件 7
	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	經查核發現目前無人超過個人獎勵補助金總數 25 萬，其他各項補助均在既定補助獎金內		詳見附件 7

【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
	1.5 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	經查核皆符合規定		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽查傳票號碼「1050427E011」、「1050427E012」、「1050512E011」、「105512E012」、「1050520E026」、「1050531E010」等行政人員研習案件皆與業務相關		詳見附件 15
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	行政人員依據主管機關相關來文參加研習，尚在執行中，至目前為止無法看出是否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		詳見附件 16
	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	經查核皆符合規定		
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	經查核皆符合規定		詳見附件 17

【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
	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	事務組負責學校採購，訂有學校採購辦法		詳見附件 18
	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	學校採購辦法經校務會議、董事會通過實施		詳見附件 18
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	總務處保管組訂有學校財產管理辦法		詳見附件 19
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	學校財產管理辦法中第二章、第七章皆有報廢相關規定		詳見附件 19

【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.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)	「經費稽核委員會設置辦法」已依103.06.18 公布之專科學校法，於103.11.13-103(1)第 3 次行政會議提案刪除		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	查核 105 學年度教學網路影音設備，事務組依本校採購辦法及政府採購法進行採購		詳見附件 20
	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	查核 105 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		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	查核 105 學年度採購，採購項目如臺灣銀行共同供應契約有提供，皆依臺灣銀行聯合採購標準購買		
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)	105 學年度採購財產中，除自評所列 9 項差異幅度超過 20%，餘均在 20%以內		詳見附件 21
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	105 年度資本門經費以各科教學儀器設備為主佔資本門總經費 78%		詳見附件 22
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	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		

【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.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	儀器設備經完成採購、驗收手續後由總務處保管組依會計科目及分類編號登錄於電腦財產管理系統，查核 105 學年度採購之儀器設備，確實納入財產管理系統		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	查核 105 學年度採購之儀器設備，皆確實登錄於財產管理系統中。		詳見附件 23
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	查核 105 學年度採購之儀器設備，保管組皆印製示「105 年度教育部整體發展獎勵補助經費」字樣之標籤供保管人黏貼		詳見附件 23
	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	建議單位：總務處
	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	經抽查 105 年度採購之期刊，有蓋上「105 年度教育部整體發展獎勵補助經費」字樣之戳章		
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.查核 105 學年度採購之財產，登錄時卻有一物一編號。 2.查核 105 年度採購之校園安全監視系統一套，內含主機、攝影機各數支不等，皆一物一編號		詳見附件 23

【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	設備購置清冊中明確標示每細項之廠牌規格、型號及校產編號等。		
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	1.總務處保管組訂有「敏惠醫護管理專科學校財產管理辦法」，明定財產之移轉、借用、報廢及遺失處理 2.查核 105 年度石膏板輕鋼架報廢流程，依照學校財產管理辦法執行		詳見附件 24
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	查核護理科 105 年度冰箱轉移之執行程序，依照敏惠醫護管理專科學校財產管理辦法執行		詳見附件 25
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	查核 104、105 學年度財產移轉、報廢，保管組與申請人皆有相關記錄留存		
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	總務處保管組訂有「學校財物盤點實施要點」及「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	保管組每年「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」進行盤點。時間約在每年於三月		

【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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	查核 104 學年度財產盤點資料，盤點紀錄依學年度製成卷宗，留存於保管組		

【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	查核 105 年度獎勵補助經費執行率，截至 7 月底已支用 4,336,783 元，執行 30.25%		
	1.2 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備	查核 105 年度獎勵補助經費執行率，截至 7 月底已支用 480,000 元，執行 13.05%		
	1.3 學輔相關設備	查核 105 年度獎勵補助經費執行率，截至 7 月底已支用 262,132 元，執行 71.27%		
	1.4 改善教學及師資結構等項目	改善教學及師資結構等項目已執行 24.79%，尚有進修、研習、著作獎勵為完成核銷，年底應可達 $\geq 30\%$ 之標準		詳見附件 7
	1.5 行政人員業務研習及進修	本校目前無行政人員進修，歷年來亦未超過 5%		

	1.6 學輔相關工作經費	經查核活動經費補助款及配合款需執行金額為 261,210 元，於 105 年度 7 月前辦理相關活動，目前剩餘款項補助款 0 元、配合款 100,812 元，另流用 5790 元社團指導費，共剩餘 106,602 元，執行 59.19%		詳見附件 26
	1.7 外聘社團指導教師鐘點費	經查核 105 年度社團指導老師總經費為 55,390 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 50.00%		詳見附件 8

【第肆部分】104 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
104.10.06	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%	經查核支用計畫書，資本門有依規定規劃占獎勵補助款約 70%，計 20,040,190 元。至 7 月底已執行 3,308,639 元，執行率 16.51%，執行率偏低，敬請總務處盡快執行以提高執行率	於 105.04.01 進行追蹤，皆於期末執行完畢

【第肆部分】104 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
		1.3 經查核支用計畫書內容，經常門有依規定規劃占獎勵補助款 30%8,588,653 元。至 7 月底支用 3,554,536 元，執行率 41.39%	經查核支用計畫書內容，經常門有依規定規劃占獎勵補助款 30%8,588,653 元。至 7 月底支用 3,554,536 元，執行率 41.39%	
		1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經查核支用計畫書，有依規定於教學及研究等設備規劃占資本門比例 78%15,631,348 元。至 7 月底支用 2,908,295 元，執行率 18.60%，執行率偏低，建請總務處改善，加緊腳步執行	
		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 $\geq 10\%$	經查核支用計畫書，有依規定於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 2.0%，計 4,008,038 元。至 7 月底支用 0 元，執行率 0%，執行率過低，建請圖書館改善，加緊腳步執行	

【第肆部分】104 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
105.02.22	1.經費執行分配比例 —相關比例計算不含 自籌款金額	1.9 改善教學及師資結 構等項目占經常門比 例應 $\geq 30\%$	經查核該項經費為 3,759,341 元，占 經常門 43.77%。符合規定。各支出 項目中，原薪聘教師薪資訂為 27.31%，實際執行為 14.39%。主因 為高階師資聘任不易。但本校生師 比與全校高階師資總額皆符合規 定。建議護理科高階師資聘任仍須 加強	已於 105.09.14 進行追蹤，經查核已 增聘林韋君助理教授、陳秀榕副教 授，改善教學和師資結構經常門編 列議提升至 47.75%
	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)	經查核 104 年度專責小組會議紀 錄，總計召開 9 次會議，其開會次 數多於「專責小組設置辦法」規定， 每學期開會 2 次為原則，經瞭解原 因，另有部份獎勵補助計畫，亦經 由專責小組審查及以及變更案提案 時間分散。建議新年度可以先行安 排開會月份，降低開會次數，有效 提高開會效率。再抽查第 2、6、7、 9 次會議紀錄，並對照「專責小組設 置辦法」所訂規範，會議皆有依據 設置辦法之開會門檻召開會議，議 決事項亦經表決門檻 1/2 以上出席 委員同意通過，如簽到表	技術合作處將於 105.12.31 改善完成

【第肆部分】104 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)	經查核 104 年度採購案，牙技科優先序 59；幼保科設備優先序 73；護理科設備優先序 13、54、58、62 等，共 6 筆採購案，執行與原計畫經費差異>20%，建議未來使用單位提供合理的估價	已於 105.08.18 進行追蹤，加強 105 年度獎勵補助經費資本門採購之期中、期末稽核，並再次叮嚀需詢問多家廠商，評估價位

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
<p>10/3 10/30</p> <p>課務組長 余招治</p> <p>翁姿菁 10/13 0900</p> <p>黃石云 10/13 1000</p> <p>郭勝 10/13 1030</p>	<p>稽核組長 翁姿菁</p> <p>10/13 0900</p>	<p>校長 葉至誠</p> <p>10/13 1600</p>

-
- ※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

105 年度獎勵補助經費期中稽核簽到表

時間：105 年 09 月 26 日至 105 年 10 月 14 日

地點：總務處、人事室、課指組、會計室、技術合作處

職稱	姓 名		職稱	姓 名	
稽核委員	余招治	余招治	總務處主任	柯清彬	柯清彬
稽核委員	郭淑芬	郭淑芬	總務處事務組組長	余慶春	余慶春
稽核委員	黃碧雲	黃碧雲	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
			技術合作處研發組長	蔡沛紋	蔡沛紋
			課外活動指導組組長	葉秀瑛	葉秀瑛
			課外活動指導組書記	莊佩珊	莊佩珊
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

105 年度獎勵補助經費期末內部稽核報告

出具稽核報告日	106 年 02 月 23 日	校長核准日	106 年 02 月 23 日
稽核期間	106 年 02 月 08 日～ 106 年 02 月 17 日		
稽核人員	陳貴米、曹瓊方、李淑瓊、柯惠玲		

【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 $\geq 10\%$	經查核獎勵補助款執行清冊自籌款(\$5,434,859)占獎勵補助款 20.70% (\$26,256,941)，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%	經查核獎勵補助款執行清冊資本門(\$18,379,859)占總獎勵補助款 70.00% (\$26,256,941)，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%	經查核獎勵補助款執行清冊經常門(\$7,877,082)占總獎勵補助款 30.00% (\$26,256,941)，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	經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 $\geq 60\%$	經查核獎勵補助款執行清冊，教學及研究等設備(\$ 14,336,100) 占資本門 78.00 % (\$ 18,379,859)，符合 $\geq 60\%$ 原則		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 $\geq 10\%$	經查核獎勵補助款執行清冊，圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備(\$3,676,000)占資本門 20.00%(\$ 18,379,859)，符合 $\geq 10\%$ 原則		詳見附件 1
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查核獎勵補助款執行清冊，學輔相關設備(\$ 367,759)占資本門 2.00% (\$ 18,379,859)，符合 $\geq 2\%$ 原則		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 $\geq 30\%$	經查核獎勵補助款執行清冊，改善教學及師資結構 (\$ 3,473,448) 占經常門 44.10%(\$7,877,082)，符合 $\geq 30\%$ 規定		詳見附件 1
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查核獎勵補助款執行清冊，行政人員業務研習及進修 (\$ 171,499) 占經常門比例為 2.18%(\$7,877,082)，符合 $\leq 5\%$ 規定		詳見附件 1
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查核獎勵補助款執行清冊，學輔相關工作經費 (\$ 157,600) 占經常門比例為 2.00%(\$7,877,082)，符合規定		詳見附件 1

【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
	1.12 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 $\leq 25\%$	經查核獎勵補助款執行清冊，外聘社團指導教師 12 位鐘點費(\$ 39,390)占經常門學輔相關工作經費 24.99%(\$ 157,600)，符合 $\leq 25\%$ 之規定		詳見附件 1
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	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 年者列作資本門支出		
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。	詳見附件 2 開單日期：106.02.20 受稽核單位：技術合作處
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 105.04.14 修訂的「教育部整體發展經費專責小組設置辦法」中的第二、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 3
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經查核 105 年度專責小組名單，皆包含各教學單位(含通識中心)之教師代表 2 至 3 人		詳見附件 4
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經抽查 105 年度幼保科及通識中心的專責小組教師代表皆由各科科務會議遴選產生		詳見附件 5

【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 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	經開立矯正追蹤單後，回 應如下： 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，重新 遴選陳志洋老師擔任專 責小組委員 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	詳見附件 4、6 開單日期：106.02.20 受稽核單位：稽核 組、技術合作處

【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
			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	
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，其工作任務由稽核組執行		詳見附件 7
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已於 103 學年度廢除經費稽核委員會設置辦法，故不適用本條款		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已於 103 學年度廢除經費稽核委員會設置辦法，故不適用本條款		
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	經抽核獎勵補助款專帳，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	經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	經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，	經查核 105 年度專責小組會議紀錄，在第 4、5、		

【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
	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	6 次的專責會議中有提出獎勵補助款支用項目、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		
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	1. 經抽查採購案號 MH-10503，該案計畫日為 105.04.12，執行完成日為 105.07.20，付款日為 105.09.14，皆依規定於期限內完成核銷並付款完成 2. 經查核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 28 項目名稱「冰箱」，該案驗收完成日為 105.06.03，付款日為 105.07.22，優先序 38 項目名稱「IRS 及時反饋系統」，該案驗收完成日為 105.10.14，付款日為 105.12.09，皆依規定於期限內執行完成		詳見附件 8
	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 105 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 105 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	經查核 105 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 104 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
	師查核報告應公告於學校網站	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)	相關補助或規定，人事室皆有明訂且掛網，符合規定		詳見附件 9
	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	抽查「教師參加研習獎勵辦法」，於 103(1) 第 3 次校務會議紀錄(提案六)修正通過，並將辦法依行政程序公告周知，符合規定辦理		詳見附件 9
	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	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，符合規定辦理		詳見附件 1
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	抽查「接受獎補助教師彙整表」顯示易正明教師之獎勵補助金(\$ 270,696)超過單一教師之補助上限 \$ 250,000 元之規定。但依據本校提升師資素質獎助經費使用辦法第二條第五款，為避免本經費集中在少數特定對象使用，單一教師之獎補助上限 \$ 250,000 元；唯有特殊情況者，得經校長批核提高使用上限。該師「機率和統計配合教學新思維」之		詳見附件 16

【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
		計畫為本校委請改善學生學習所提出，故該計畫經費應不列入整體獎補助經常門個人補助之上限之統計。其個人獎助金額應為 \$ 232,039 元，並未超過規定，故符合規定辦理		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	相關案件皆依辦法執行，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)	抽查執行清冊，行政人員相關業務研習及進修分項執行表中，行政人員業務研習序號 22 「圖書館的異業結盟/跨界合作：可能嗎?怎麼玩?研習班」，符合規定辦理		詳見附件 1
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	抽查 101(1)第 5 次行政會議紀錄(提案二)，行政人員業務研習及進修活動相關辦法確實經行政會議通過		詳見附件 10
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	抽查執行清冊行政人員相關業務研習及進修分項執行表中，行政人員業務研習序號 22 「圖書館的異業結盟/跨界合作：可能嗎?怎麼玩?研習班」，符合規定辦理		詳見附件 1
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經抽查發現相關業務研習雖未集中於特定人員，但補助經費仍有不均現象		詳見附件 16
	2.4 相關案件之執行應於法有據	案件之執行皆於法有據，符合規定辦理		

【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
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	依學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	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」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	抽查執行清冊行政人員相關業務研習及進修分項執行表中，學校自辦行政研習活動序號 8「經費預算編列、線上動支暨核銷結報作業研習會」，符合規定辦理		詳見附件 1
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	經開立建議追蹤單後，教師發展中心回應如下：	詳見附件 11、12 開單日期：106.02.20

【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
	(20%內)	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	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	受稽核單位：教師發展中心
	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	經抽查 105 年度教師專題研究計畫，編號 MHCHCM105005 有具體成果報告留校備查，而專任教師專利申請則有申請書及專利證書影本留校備查		詳見附件 13
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查 105 年度獎勵補助款執行清冊，其獎補助案件之填寫完整及正確		

【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		
	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	本校採購辦法及作業流程訂定，經校務會議通過後，送董事會會議通過		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校訂有「敏惠醫護管理專科學校財產管理辦法」作為財產管理之相關依據		

【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
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	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		
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及作業流程執行	均依本校採購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	高於公告金額之採購，於行政院公共工程委員會政府電子採購網公告，辦理公開招標。經抽查採購案號 MH-10503，該案於105.05.24 刊登政府採購網		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	採購項目如臺灣銀行共同供應契約有提供，則向臺灣銀行購買		
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)	美容保健科 1. 線性滑軌，預算 40,000 元，決標價 75,000 元 2. 攝影機電子穩定器，預算 661,200 元，決標價 304,000 元	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	開單日期：106.02.20 受稽核單位：美容保健科、護理科

【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
		3. 螢幕，預算 55,200 元，決標價 67,500 元 4. 腳架，預算 72,000 元，決標價 50,000 元 護理科 1. 電子嬰兒秤，預算 80,000 元，決標價 60,000 元 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。	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。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查核 105 年度獎勵補助款執行清冊，其資本門共使用 78%(\$14,336,100)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 1
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	儀器設備的相關資料登錄到「財產管理系統」後隨時可經電腦系統查詢，也有紙本資料存查。再經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 19 項目名稱「錄影軌道車組」，及優先序優先序 63 項目名稱「精細動作訓練評估設備」、「資本門圖書館自動化設備執行表」之優先序 6 項目名稱「密集書庫書架」，及「資本門其他」優先序 1 項目名稱「校園安全監視系統」有區分獎勵補助款及自籌款		詳見附件 1

【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.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，以利財產管理 2. 經抽查「105 年度資本門教學及研究設備執行表」優先序 14、57、63、「資本門圖書館自動化設備執行表」優先序 1 及「資本門學生事務及輔導相關設備執行表」6，皆有依規定辦理		詳見附件 14
	4.2 相關資料應確實登錄備查	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。經抽查「105 年度資本門教學及研究設備執行表」優先序 14、57、63、「資本門圖書館自動化設備執行表」優先序 1 及「資本門學生事務及輔導相關設備執行表」6，皆有依規定辦理		詳見附件 14
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	儀器設備登錄財產管理系統後會列印出標籤黏貼，標籤中列有「105 年度教育部整體發展獎勵補助經費」字樣。 經抽查「105 年度資本門教學及研究設備執行表」優先序 14、57、63、「資本門圖書館		詳見附件 14

【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.財產移轉、借		自動化設備執行表」優先序 1 及「資本門學生事務及輔導相關設備執行表」6，皆有依規定辦理		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查「105 年度資本門教學及研究設備執行表」優先序 14、57、63、「資本門圖書館自動化設備執行表」優先序 1，及「資本門學生事務及輔導相關設備執行表」6，皆有依規定拍照存校備查，照片並有註明設備名稱。建議在財產圖片說明表格加上設備名稱一欄		詳見附件 14
	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	圖書、期刊及教學媒體軟體均有加蓋「105 年度教育部整體發展獎勵補助」字樣之戳章或黏貼「105 年度教育部整體發展獎勵補助經費」字樣之標籤		詳見附件 15
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查「105 年度資本門教學及研究設備執行表」優先序 14、57、63、「資本門圖書館自動化設備執行表」優先序 1 及「資本門學生事務及輔導相關設備執行表」6，均有依規定辦理		詳見附件 14
	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	經查核皆符合規定		
5.財產移轉、借	5.1 應有相關規範明訂財產之	本校訂有「敏惠醫護管理專科學校財產管理		

【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
用、報廢及遺失處理	移轉、借用、報廢及遺失處理	辦法」，其中第二十七條有移轉規定，第十七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		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經查核皆符合規定		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經查核皆符合規定		
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	經查核皆符合規定		

【第肆部分】104 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
104.10.06	經費執行分配比例－ 相關比例計算不含自 籌款金額	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，資本門有依規定規劃占獎勵補助款約 70%，計 20,040,190 元。至 7 月底已執行 3,308,639 元，執行率 16.51%，執行率偏低，敬請總務處盡快執行以提高執行率	稽核組於 105.02.16-19 進行 104 年度整體發展獎勵補助經費期末稽核，經查核已完成改善
104.10.06	經費執行分配比例－ 相關比例計算不含自 籌款金額	教學及研究等設備占 資本門比例應 \geq 60%	經查核支用計畫書，有依規定於教學及研究等設備規劃占資本門比例 78% 15,631,348 元。至 7 月底支用 2,908,295 元，執行率 18.60%，執行率偏低，建請總務處改善，加緊腳步執行	稽核組於 105.02.16-19 進行 104 年度整體發展獎勵補助經費期末稽核，經查核已完成改善
104.10.06	經費執行分配比例－ 相關比例計算不含自 籌款金額	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%	經查核支用計畫書，有依規定於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 2.0%，計 4,008,038 元。至 7 月底支用 0 元，執行率 0%，執行率過低，建請圖書館改善，加緊腳步執行	稽核組於 105.02.16-19 進行 104 年度整體發展獎勵補助經費期末稽核，經查核已完成改善

【第肆部分】104 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
104.10.06	資本門經費規劃與執行	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)	1.牙技科(電動手機馬達)，預算 1122000 元，決標價 801900 元 2.幼保科(音樂娃娃配對組)，預算 20000 元，決標價 11700 元 3.護理科(磁扣約束帶)，預算 240000，決標價 143000 元 4.護理科(壁掛式烤燈)，預算 154000 元，決標價 224000 元 5.護理科(男性導尿模型)，預算 116000 元，決標價 224000 元 6.護理科(小兒生命跡象練習模型)，預算 487000 元，決標價 330000 元 上述六項差異幅度超過 20%，餘均 20% 以內	稽核組於 105.02.16-19 進行 104 年度整體發展獎勵補助經費期末稽核，除原查核之六項採購案超過 20%，其餘皆未超過，105 年度將針對該負責單位持續進行追蹤
105.02.22	經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經查核該項經費為 3,759,341 元，占經常門 43.77%。符合規定。各支出項目中，原薪聘教師薪資訂為 27.31%，實際執行為 14.39%。主因為高階師資聘任不易。但本校生師比與全校高階師資總額皆符合規定。建議護理科高階師資聘任仍須加強	人事室已改善完成 稽核組於 105.09.14 進行追蹤，經查核已增聘林韋君助理教授及陳秀蓉副教授，共 2 位高階師資。 改善教學與師資結構經常門編列占 47.45%，已有所提升

【第肆部分】104 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
105.02.22	專責小組之組成辦法、成員及運作情形	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 104 年度專責小組會議紀錄，總計召開 9 次會議，其開會次數多於「專責小組設置辦法」規定，每學期開會 2 次為原則，經瞭解原因，另有部份獎勵補助計畫，亦經由專責小組審查及以及變更案提案時間分散。建議新年度可以先行安排開會月份，降低開會次數，有效提高開會效率。再抽查第 2、6、7、9 次會議紀錄，並對照「專責小組設置辦法」所訂規範，會議皆有依據設置辦法之開會門檻召開會議，議決事項亦經表決門檻 1/2 以上出席委員同意通過，如簽到表	技術合作處已改善完成 稽核組於 106.02.03 進行追蹤，經查核 105 年度專責小組共召開 7 次會議，次數已明顯降低
105.02.22	資本門經費規劃與執行	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 104 年度採購案，牙技科優先序 59；幼保科設備優先序 73；護理科設備優先序 13、54、58、62 等，共 6 筆採購案，執行與原計畫經費差異>20%，建議未來使用單位提供合理的估價	將加強 105 年度獎勵補助經費資本門採購之期中、期末稽核，並再次叮嚀需詢問多家廠商，評估價位

【第伍部分】105 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
105.11.17	經費執行分配比例－ 相關比例計算不含自 籌款金額	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	總務處已改善完成 稽核組於 106.01.16 進行追蹤，該項 已於 105 年底全數執行完畢
		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	總務處已改善完成 稽核組於 106.01.16 進行追蹤，該項 已於 105 年底全數執行完畢
		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	圖書館已改善完成 稽核組於 106.02.03 進行追蹤，該項 已於 105 年底全數執行完畢

【第伍部分】105 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
	財產管理及使用情形	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，惟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	總務處已改善完成 稽核組於 106.01.16 進行追蹤，其儀器設備購入進行財產核銷時，核銷資料須附驗收單，驗收單上即有圖片說明，並存於會計室，若需查核可借出審查，故稽核組同意其留存方式予以結案

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
<p>陳貴米 0223 0830 曹慶子 0223 0930</p> <p>護理科副主任 柯惠珍 0223 0910</p> <p>李淑清 106.2.23. 9:00</p>	<p>稽核組長 翁姿菁 0223 1000</p>	<p>校長 葉至誠 0223 1200</p>

※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

105 年度獎勵補助經費期末內部稽核簽到表

時間：106 年 02 月 08-17 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	陳貴米	陳貴米	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	李淑瓊	李淑瓊	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	蔡沛汶	蔡沛汶
			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
			技術合作處行政助理	盧松村	盧松村