

慈惠醫護管理專科學校

TZU-HUI Institute of Technology



101 學年度經費稽核委員會

會議記錄

慈惠醫護管
理專科學校

101 學年度第 1 次經費稽核委員會 會議簽到簿

一、時間：中華民國 101 年 08 月 14 日（星期二）下午 3 時 30 分

二、地點：本校 B 棟教學大樓 B113 會議室

三、主席：

記錄：黃武智秘書

四、出席人員簽名：

姓名\職銜	簽名	姓名\職銜	簽名	姓名\職銜	簽名
蘇晉樺 委員	蘇晉樺	林賢才 委員	林賢才	蘇晉令 委員	蘇晉令
王仲翔 委員	王仲翔	阮勝成 委員	阮勝成	施復 委員	施復
邱文晴 委員	邱文晴				

五、列席人員簽名：

單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名
陳煒欣 副主任秘書	陳煒欣	何梅英 主任	何梅英	陳政雄 主任	陳政雄
陳清雨 稽核委員	陳清雨	王永進 稽核委員	王永進	黃武智 執行秘書	黃武智

100 學年度第 4 次經費稽核委員會會議

全體應出席代表人數 7 員

實到代表人數 7 員

請假代表人數 0 員

缺席代表人數 0 員

時間：中華民國（下同）101 年 08 月 14 日（星期二）下午 15 時 30 分

地點：本校 B 棟教學大樓 B113 會議室

主席：王仲翊主任委員

出席、列席人員：詳如簽到簿

記錄：黃武智執行秘書

壹、宣佈開會：

本次會議應出席人員 7 人，實際出席人員 7 人，已（未）達法定開會人數，宣佈會議開始。

貳、推選本委員會主任委員：

一、說明：

（一）依「本校經費稽核委員會組織規程」（詳如附件 1）第 3 條前段「本委員會置主任委員一人，由委員推選之，…」辦理。

（二）本委員會每學期開會一次，遇有重要事項，得召開臨時會。另；主任委員須出席年度校務會議報告委員經費稽核紀錄事項。

二、獲提名委員：王仲翊委員（至多 3 名）。

三、當選主任委員：王仲翊委員（五票）。

參、主席致辭：

很榮幸擔任本屆經費稽核委員會主席，以往，本人雖然擔任多年的行政工作，但都是被稽核的單位，還沒有稽核其他單位的經驗，所以請大家多多指教。

肆、前次會議決議案執行情形：

詳如附件 2。

伍、報告事項：

一、會務報告：

（一）本校 101 學年度經費稽核委員會委員，業經本年 8 月 8 日本校 101 學年度第 1 次校務會議選舉產生，組成情形如下：

1、依據：「本校經費稽核委員會組織規程」（詳同附件 1）第 2 條。

2、委員任期起迄：自 101 年 8 月 1 日起至 103 年 7 月 31 日止，二年。

3、委員人數：共 7 員，蘇香樺委員、林賢才委員、薛甯今委員、王仲翊委員、施俊委員、阮勝威委員及邱文靖委員等，敬發聘書各乙份。

4、執行秘書：黃武智。

5、當然委員或選任委員比例：無規定。

6、其他身分限制（如限定「職員工」、「專職」或「女性」等）：

（1）任一性別委員不得低於 33.3%（1/3）規定：本委員會女性委員占 42.9%（按 3/7 計之），男性委員占 57.1%（按 4/7 計之），符合規定。

（2）總務主任、會計主任不入選。

(3) 選任委員不得聘兼行政或董事會職務。

(二) 有關本委員會辦理經費稽核工作，相關規定如下：

- 1、依「本校經費稽核委員會組織規程」第 5 條「本委員會之設置，以代表全體教職員明瞭校內經費情形為原則，對於審計會計職掌不得抵觸，其職責如下：一、關於各項經費收支、預算執行及營造購置事項，得為對內之查核。二、關於現金出納，得查詢其處理情形。三、關於資產添置、租賃或讓售事項得加以審議。四、關於財務上增進效率及減少不經濟支出事項，得就所見提供校長擇選施行。五、根據前項職責，本會得商請會計室提供有關之會計報告，以備參考」辦理。
- 2、又依「本校校務會議規則」第 11 條「本會議為明瞭校務之實際狀況，得邀請本校所屬各單位主管人員，提出書面或口頭報告」辦理。
- 3、另依「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」之「五、申請原則及注意事項」之「(六) 本項獎補助經費之核銷方式」第 2 點「各校應於次年二月二十八日前，將本項補獎助經費使用情形（即執行清冊）、前一學年度之會計師查核報告（包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註）、會議紀錄（包括專責小組、經費稽核委員會及公開招標紀錄、簽到單）與確定獎補助經費之修正支用計畫書彙整書面報告一份，經各校經費稽核委員會先行審核通過後始備文報本部，俾便考核運用成效。同份資料應公告於本部及各校網站，未公告上網之學校，扣減獎補助經費。」規定辦理。
- 4、另又，依據本校 98 年 9 月 21 日接受教育部委託中華民國管理科學校到校執行「教育部對私立技專校院執行 97 年度整體發展獎補助經費運用績效訪視」建議事項「.....3.經費稽核委員會主任委員建議每學期就相關稽核結果，列席校務會議報告。4.經費稽核委員會應發揮實質稽核功能，稽核表宜具體明列詳細稽核內容，如哪一計畫案、財產序號...等，而非僅以『經抽查無誤』籠統帶過」辦理。

(三) 檢附本會相關運件規定，附同**附件 1**及**附件 3**。

陸、討論事項：

- 一、案由：討論本校經費稽核委員會委員暨稽核人員執行「私立技專校院（102 年）整體發展經費暨校務基本資料庫資料查核」工作分配案，如說明暨附件，請討論。（提案單位：秘書室）

說明：

- 1、查「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」，依有第十、(六)、2.「(六) 本獎勵補助經費之核銷方式：.....。2.各校應於次年二月二十八日前，將本獎勵補助經費使用情形（即執行清冊）、會議紀錄（包括專責小組、期中稽核紀錄、公開招標紀錄及簽到單）與核定版支用計畫書彙整書面報告一份，送交內部專兼任稽核人員專案查核並出具**稽核報告**後，連同前一學年度之會計師查核報告（包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註）備文報本部，俾便考核運用成效。同份資料應公告於本部及各校網站，未公告上網之學校，不予核配獎勵補助經費。」規定。
- 2、前此，學校擬請本委員會偕同稽核人員王永進及陳清雨兩員，共同辦理「本校執行教育部 101 年度獎勵補助經費期中稽核報告」。
- 3、又有，學校將於本（101）年 9 月 3 日（一）接受教育部委託「國立雲林科技大學私立技專校院獎補助工作小組」（以下簡稱獎補助小組）到校執行「101 年私立技專校院整體發展獎勵補助經費核配標準及支用績效查核」，即請同上委由本委員會偕同稽核人員王永進及陳清雨兩員，共同辦理先期查核工作。
- 4、綜上，謹依上開內容分配工作表（詳如**附件 4**），及相關查核表件（詳如**附件 5**、**6**、**7**），查核時間，謹訂自本年 8 月 20 日（一）起至 22 日（三）止。

討論：照案通過。

柒、臨時動議：

無。

捌、主席結論：

略。

玖、散會。

附件 1

慈惠醫護管理專科學校經費稽核委員會組織規程

89.10.17 八十九學年度第一次校務會議通過
91.9.24 九十一學年度第一次校務會議修正通過
93.4.13 九十二學年度第二次校務會議修正通過
93.5.11 台技（二）字第 0930061061 號函核備通過
94.7.7 九十三學年度第二次校務會議修正通過
94.9.8 台技（四）字第 0940119171 號函核備通過
95.7.3 九十四學年度經費稽核委員會第四次會議修正通過
95.9.21 台技（四）字第 0950138409 號函核備通過
97.6.19 九十六學年度第四次校務會議修正通過
100.10.26 本校 100 學年度第 2 次校務會議修正審查

- 第一條 本規程依據專科學校法第二十四條訂定。
- 第二條 經費稽核委員會（以下簡稱本委員會）置委員七人。委員由校務會議推選校務會議代表組成。其中教師代表不得少於全部委員二分之一，委員中至少應有一位委員具有商學或管理領域之學歷或經歷，且不應擔任整體發展經費專責小組之委員；總務主任、會計主任不入選，惟必要時得列席說明。
- 第三條 本委員會置主任委員一人，由委員推選之，另置執行秘書一名，負責綜理會務，由秘書室指派專人辦理。
- 第四條 本委員會選任委員任期二年（會計年度），每學年度改選半數，連選得連任，連任以二次為限。
前項委員任期屆滿前因故出缺時，依該委員選任之後補代表，遞補之。
- 第五條 本委員會之設置，以代表全體教職員明瞭校內經費情形為原則，對於審計會計職掌不得抵觸，其職責如下：
一、關於各項經費收支、預算執行及營造購置事項，得為對內之查核。
二、關於現金出納，得查詢其處理情形。
三、關於資產添置、租賃或讓售事項得加以審議。
四、關於財務上增進效率及減少不經濟支出事項，得就所見提供校長擇選施行。
五、根據前項職責，本會得商請會計室提供有關之會計報告，以備參考。
- 第六條 本委員會開會時，本會得通知校內各單位選派代表列席報告說明。
- 第七條 本委員會得調閱校內帳目表冊卷，並得實施調查，惟以任期內之帳目表冊卷為限。
- 第八條 本委員會每學期開會一次，遇有重要事項，得召開臨時會。
- 第九條 本委員會均為無給職。
- 第十條 本組織規程經校務會議通過，呈報教育部核定施行，修正時亦同。

附件 2

100 學年度第 4 次經費稽核委員會議決執行情形

中華民國 101 年 6 月 19 日（星期二）下午 12 時 10 分

項次	案由	決議	執行情形	執行單位
一	審議本委員會各分組稽核 100 年度經費運用及執行情形。	照案通過。	已送校務會議。	本委員會
二	為避免重複作業，建議自明年 度起經費稽核委員之第一、三 次與學校內部稽核人員共同作 業，第二、四次照目前之項目 稽核。	照案通過。	自今年度起實施。	本委員會

附件 3

慈惠醫護管理專科學校 101 學年度第__次經費稽核委員會查核表

一、稽核委員：

二、稽核日期：

三、稽核依據：

四、稽核單位：

五、稽核事實：

受審單位	審查項目	審查結果暨建議改進事實

查核委員簽名：_____

附件 4

慈惠醫護管理專科學校經費稽核委員會委員暨稽核人員執行「101 年整體發展經費獎勵補助經費(期中)稽核報告」暨「私立技專校院(102 年)整體發展經費暨校務基本資料庫資料查核」工作分配表

號次	姓名	內部稽核	資料庫查核分配表	查核日期
一	林賢才	【參】資本門	表 21、22、23、24	101.8.20~102.8.22
二	蘇香樺	【貳】經常門	表 5、6、7	101.8.20~102.8.22
三	阮勝威	【參】資本門	表 8、14、15	101.8.20~102.8.22
四	王仲翊	【貳】經常門	表 3、4、13	101.8.20~102.8.22
五	施 俊	【壹】經費支用與規劃	表 18、19、20	101.8.20~102.8.22
六	薛甯今	【參】資本門	表 25、26	101.8.20~102.8.22
七	邱文靖	【貳】經常門	表 11、12	101.8.20~102.8.22
稽核	陳清雨	【壹】經費支用與規劃 【貳】經常門 【參】資本門	表 9	101.8.20~102.8.22
稽核	王永進	【壹】經費支用與規劃 【貳】經常門 【參】資本門	表 1、2、10	101.8.20~102.8.22

附註：

- 1.「101 年整體發展經費獎勵補助經費(期中)稽核報告」表件，詳附件 5。
- 2.「私立技專校院(102 年)整體發展經費暨校務基本資料庫資料查核」表件，詳附件 6。

附件 5

慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	101 年 08 月 27 日	校長核准日	101 年 08 月 31 日
稽核期間	101 年 08 月 21 日～101 年 08 月 22 日		
稽核人員	王永進、陳清雨		

【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 $\geq 10\%$			
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%			
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%			
	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			
	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			得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$			
	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 $\geq 10\%$			
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$			

【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 $\geq 30\%$			
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$			
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$			
	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 $\leq 25\%$			
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			
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			
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)			
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表			
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生			
	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)			
5.經費稽核委員會相關辦法、	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法			

【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
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)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊			
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行			
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			
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			
	7.2 應依「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			
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序			
	9.2 若未執行完畢，應於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成			
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站			

【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)			
	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			
	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			
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象			
	1.5 相關案件之執行應於法有據			
	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)			
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			
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關			
	2.3 應避免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			
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行			
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			
	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			

【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			
	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			
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)			
	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			
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、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			
	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			
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂			
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定			

【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
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)			
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行			
	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			
	2.4 各項採購單價應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)			
	3.2 應優先支用於教學儀器設備			
	3.3 應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			
	4.2 相關資料應確實登錄備查			
	4.3 儀器設備應列有「○○○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			
	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			
	4.6 應符合「一物一號」原則			
	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			

【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			
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行			
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備			
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂			
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符			
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備			

【第肆部分】前一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

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。

附件 6

慈惠醫護管理專科學校經費稽核委員會委員暨稽核人員執行「私立技專校院（102 年）整體發展經費暨校務基本資料庫資料查核」工作分配表


表冊	查核資料	本校負責單位	負責查核人員
一、 100 學年度 具學籍學生數及所系科分級	學生學籍資料相關證明文件(如學生名冊、在籍學生入學資料、休退學紀錄等)	教務處	王永進
二、 100 學年度 採非紙筆測驗入學之學生數		教務處	王永進
三、 100 學年度 專任師資名冊	(1) 101 年 3 月份薪資帳冊 (2) 校教評會會議記錄 (3) 教師證書、聘書、回聘條、65 歲以上之編制內專任教師辦理延長服務等相關證明文件	人事室	王仲翊
四、 100 學年度 兼任師資名冊	(1) 101 年 3 月或 4 月份薪資帳冊 (2) 校教評會會議記錄 (3) 教師證書、聘書、回聘條等相關證明文件 (4) 教師授課課表	人事室	王仲翊
五、專科學校專任專業及技術教師／大學聘用專任專業技術人員名冊	(1) 101 年 3 月份薪資帳冊 (2) 校教評會會議記錄 (3) 教師聘書、回聘條等相關證明文件 (4) 報部備查公文 (5) 校外學者或專家二人以上審查文件、聘任職級所須資格證明文件	人事室	蘇香樺
六、專科學校兼任專業及技術教師／大學聘用兼任專業技術人員名冊	(1) 101 年 3 月或 4 月份薪資帳冊 (2) 校教評會會議記錄 (3) 教師聘書、回聘條等相關證明文件 (4) 教師授課課表 (5) 報部備查公文 (6) 校外學者或專家二人以上審查文件、聘任職級所須資格證明文件	人事室	蘇香樺
七、 100 學年度 新聘實務經驗專業科目教師名冊	(1) 業界服務證明 (2) 過去職務與任教科別或科目相關 (3) 若無前二項者，僅附勞工保險被保險人投保資料表(明細)顯示其任職行業及註明職稱等相關證明文件	人事室	蘇香樺
八、專任護理實習臨床指導教師名冊	(1) 101 年 3 月份薪資帳冊 (2) 校教評會會議記錄 (3) 護理師執照及護理學士學位證書、聘書、回聘條、65 歲以上之編制內專任教師辦理延長服務等相關證明文件	人事室	阮勝威

表冊	查核資料	本校負責單位	負責查核人員
九、專任職員費用	(1) 101 年 3 月份薪資帳冊 (2) 聘書、契約、學校組織規程等相關證明文件	人事室	陳清雨
十、 <u>99 學年度下學期至 100 學年度上學期</u> 招收外國、雙學位及交換學生數	(1) 學校招收外國學生及學籍資料之證明文件 (2) 雙學位及交換學生雙方學校簽約文件 (3) 護照簽證或居留證、學生證、入學證明等相關證明文件	教務處	王永進
十一、 <u>99 學年度</u> 提升學生就業成效明細表	調查畢業生之就業、升學、服兵役之相關證明文件(如電訪記錄、問卷、e-mail 等)	研發處	邱文靖
十二、12-1 <u>99 學年度下學期至 100 學年度上學期</u> 學生英語檢定通過人數明細表	(1) 證照影本或發證機構相關證明文件資料 (2) 學生學籍資料相關證明文件(如學生證正反面、在籍學生資料等)	研發處	邱文靖
十二、12-2 <u>99 學年度下學期至 100 學年度上學期</u> 學生通過技能檢定證照人數明細表	(1) 各校所系科明定提升學生就業能力且符合就讀所系科相關之檢定證照種類及名稱，經學校相關會議通過後實施相關辦法 (2) 證照影本或發證機構相關證明文件資料 (3) 學生學籍資料相關證明文件(如學生證正反面、在籍學生資料等)	研發處	邱文靖
十三、 <u>99 學年度下學期至 100 學年度上學期</u> 學生參與競賽得獎件數明細表	(1) 學生參與競賽得獎獎狀或獲獎公文影本之證明文件等相關佐證資料(如報名簡章、網路發佈訊息等) (2) 學生學籍資料相關證明文件(如學生證正反面、在籍學生資料等)	學務處	王仲翊
十四、 <u>99 學年度下學期至 100 學年度上學期</u> 學生參與業界實習時數明細表	(1) 各校「學生參與業界實習」等相關規定實施辦法 (2) 與業界簽訂之正式契約 (3) 校內開設相關實習課程、業界廠商提供學生實習時數等相關證明文件	研發處	阮勝威
十五、 <u>100 學年度</u> 產業專班培育成效明細表	(1) 學生學籍資料相關證明文件(如學生名冊、在籍學生入學資料、休退學紀錄等) (2) 申請本部產學攜手合作計畫專班等相關證明文件	教務處	阮勝威
十八、 <u>99 學年度下學期至 100 學年度上學期</u> 業界專家協同教學	教師授課課表、學校支付校外業界專家鐘點費等相關證明文件	教務處	施 俊

表冊	查核資料	本校負責單位	負責查核人員
明細表			
十九、 <u>99 學年度下學期至 100 學年度上學期</u> 合格專任教師進修學分明細表	教師進修學分證明之相關證明文件	人事室	施 俊
二十、 <u>100 年度</u> 合格專任教師校內、外機構研習課程明細表	校內(外)機構研習單一課程累積時數 16 小時以上(如研習課程課表、研習條等)，且須有主辦單位關防或主辦單位提供之研習證明等相關證明文件	人事室	施 俊
二十一、 <u>99 學年度下學期至 100 學年度上學期</u> 通過升等之專任師資名冊	(1) 教師升等所獲之證書 (2) 作品、著作、技術報告、展演作品等相關證明文件	人事室	林賢才
二十二、 <u>100 年度</u> 產學合作明細表	(1) 各校「產學合作辦法及合約規範」相關規定 (2) 契約、公文 (3) 合作廠商納入合作學校帳戶之金額等相關證明文件(如會計所留存之入帳相關文件等)	研發處	林賢才
二十三、 <u>100 年度</u> 核准專利數及完成技術移轉或授權金額之資料名冊	(1) 核准專利證書影本、技術移轉或授權契約等相關證明文件 (2) 合作廠商納入合作學校帳戶之金額等相關證明文件(如會計所留存之入帳相關文件等)	研發處	林賢才
二十四、 <u>99 學年度下學期至 100 學年度上學期</u> 專任教師至業界服務明細表	(1) 各校「教師校外兼職或產業服務」相關規定 (2) 契約 (3) 合作廠商納入合作學校帳戶之金額等相關證明文件(如會計所留存之入帳相關文件等)	研發處	林賢才
二十五、 <u>100 學年度下學期</u> 學校開設勞作教育及服務學習課程	(1) 各校開設「勞作教育及服務學習」訂定課程學習之相關規定 (2) 開設課程之課程規劃、成果等相關證明文件 (3) 全校系科明細表 (4) 全校性共同必修、必修及選修之開課表等相關證明文件	教務處	薛甯今
二十六、 <u>99 學年度</u> 生活學習獎助金明細表	學生印領清冊、申請助學金之相關證明文件	學務處	薛甯今
➤ <u>99 學年度</u> 校務發展經費籌措成效明細表	各項收入及支出之相關會計證明文件	會計室	薛甯今
➤ <u>99 學年度</u> 整體教學資源投入明細表		會計室	薛甯今

表冊	查核資料	本校負責單位	負責查核人員
➤ 99 學年度 各項投入教學資源經費明細表		會計室	薛甯今

附件 7

 慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】				
受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員
項次	查核重點	判定	查核說明及建議	
【第壹部分】經費支用與規劃	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	<input type="checkbox"/> 是 ____ % <input type="checkbox"/> 否		



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	1.2資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	<input type="checkbox"/> 是 ____ % <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	1.3經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	<input type="checkbox"/> 是 ____ % <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】 經費支用與規劃	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	<input type="checkbox"/> 是：占資本 門經費比例 _____ % (報部核准情 形說明如後) <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	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得於資本門50%內勻支，未經報核不得支用	<input type="checkbox"/> 是：占資本門經費比例 _____ % (報部核准情形說明如後) <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】 經費支用與規劃	1.6教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	<input type="checkbox"/> 是：占資本門經費比例 _____ % <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	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%	<input type="checkbox"/> 是：占資本門經費比例 _____ % <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】 經費支用與規劃	1.8學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	<input type="checkbox"/> 是：占資本門經費比例 _____ % <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】 經費支用與規劃	1.9改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	<input type="checkbox"/> 是：占經常門經費比例 _____ % <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	1.10行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	<input type="checkbox"/> 是：占經常門經費比例			
		_____ %			
		<input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	1.11學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	<input type="checkbox"/> 是：占經常門經費比例 _____ % <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	學務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	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 $\leq 25\%$	<input type="checkbox"/> 是：占經學 輔經費比例 _____ % <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日 期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	2.經、資門歸類	稽核員		陪檢員	
項 次	查 核 重 點	判 定	查 核 說 明 及 建 議		
【第壹部分】經費支用與規劃	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	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	3.獎勵補助經費使用時之申請程序	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】 經費支用與規劃	3.1針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】 經費支用與規劃	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)	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】 經費支用與規劃	4.2成員應包括各科系(含共同科)代表	<input type="checkbox"/> 是，包括各科系代表 <input type="checkbox"/> 否，未包括各科系代表			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	4.3各科系代表應由各科系自行推舉產生	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是，大部分科系自行推舉 <input type="checkbox"/> 是，少部分科系自行推舉 <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	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)	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	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)	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】 經費支用與規劃	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	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)	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支出與規劃	5.2經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	<input type="checkbox"/> 成員有重疊 <input type="checkbox"/> 成員未重疊			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	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)	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】 經費支用與規劃	5.3應依學校所訂辦法或制度執行	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	6.專款專帳處理原則	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	6.1各項獎勵補助經費應據實核支， 並採專款專帳管理	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	7.獎勵補助款支出憑證之處理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	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	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	7.獎勵補助款支出憑證之處理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	7.2應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	8.原支用計畫變更之處理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	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	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	9.獎勵補助款執行年度之認定	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	9.獎勵補助款執行年度之認定	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】 經費支用與規劃	9.2若未執行完畢，應於當年度12.25 前行文報部辦理保留，並於規定 期限內執行完成	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	10.相關資料上網公告情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第壹部分】經費支用與規劃	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	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日 期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	稽核員		陪檢員	
項 次	查 核 重 點	判 定	查 核 說 明 及 建 議		
【第貳部分】經常門	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)	<input type="checkbox"/> 已明訂 <input type="checkbox"/> 未明訂 <input type="checkbox"/> 經審查通過 <input type="checkbox"/> 未經審查通過			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	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	<input type="checkbox"/> 已公告			
		<input type="checkbox"/> 未公告			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	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	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符 <input type="checkbox"/> 無明確規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	1.4應避免集中於少數人或特定對象	<input type="checkbox"/> 是，已避免集中情形 <input type="checkbox"/> 否，未能避免集中情形			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	1.5相關案件之執行應於法有據	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符 <input type="checkbox"/> 無明確規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	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)	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符 <input type="checkbox"/> 無明確規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	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	<input type="checkbox"/> 已經行政會議通過			
		<input type="checkbox"/> 未經行政會議通過			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	2.2行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<input type="checkbox"/> 相關 <input type="checkbox"/> 大部分相關 <input type="checkbox"/> 小部分相關 <input type="checkbox"/> 不相關			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	2.3應避免集中於少數人或特定對象	<input type="checkbox"/> 是，已避免集中情形			
		<input type="checkbox"/> 否，未能避免集中情形			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	2.4相關案件之執行應於法有據	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			
		<input type="checkbox"/> 無明確規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	2.5應依學校所訂辦法規章執行	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符 <input type="checkbox"/> 無明確規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	3.經費支用項目及標準	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	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	<input type="checkbox"/> 是，未補助其薪資 <input type="checkbox"/> 否，補助對象說明如後			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日 期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	3.經費支用項目及標準	稽核員		陪檢員	
項 次	查 核 重 點	判 定	查 核 說 明 及 建 議		
【第貳部分】經常門	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	<input type="checkbox"/> 是，符合學校基本授課規定 <input type="checkbox"/> 否，部分未符合學校基本授課規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	3.經費支用項目及標準	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	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	<input type="checkbox"/> 是，已依規定列支 <input type="checkbox"/> 否，部分未依規定列支			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	3.經費支用項目及標準	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	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	<input type="checkbox"/> 是，已依規定辦理 <input type="checkbox"/> 否，部分未依規定辦理			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.經常門經費規劃與執行	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	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)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.經常門經費規劃與執行	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	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	<input type="checkbox"/> 有			
		<input type="checkbox"/> 大部分有			
		<input type="checkbox"/> 小部分有			
		<input type="checkbox"/> 無			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	人事室	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.經常門經費規劃與執行	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第貳部分】經常門	4.3執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	<input type="checkbox"/> 是，完整、正確 <input type="checkbox"/> 否，部分不完整、不正確			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.請採購及財產管理辦法、制度	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	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	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.請採購及財產管理辦法、制度	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	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	<input type="checkbox"/> 經校務會議通過			
		<input type="checkbox"/> 未經校務會議通過			
		<input type="checkbox"/> 經董事會通過			
		<input type="checkbox"/> 未經董事會通過			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.請採購及財產管理辦法、制度	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	1.3財產管理辦法或規章應予明訂	<input type="checkbox"/> 是，已明訂 <input type="checkbox"/> 否，未明訂			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	1.請採購及財產管理辦法、制度	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	1.4財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	<input type="checkbox"/> 有財產管理辦法			
		<input type="checkbox"/> 無財產管理辦法			
		<input type="checkbox"/> 有使用年限			
		<input type="checkbox"/> 無使用年限			
		<input type="checkbox"/> 有報廢規定			
		<input type="checkbox"/> 無報廢規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	2.請採購程序及實施	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	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)	<input type="checkbox"/> 是，已迴避參與			
		<input type="checkbox"/> 否，部分未迴避參與			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	2.請採購程序及實施	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	2.2應依學校所訂請採購規定及作業 流程執行	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	2.請採購程序及實施	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	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	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	2.請採購程序及實施	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	2.4各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	3.資本門經費規劃與執行	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	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)	<input type="checkbox"/> 是			
		<input type="checkbox"/> 否			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	3.資本門經費規劃與執行	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	3.2應優先支用於教學儀器設備	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	3.資本門經費規劃與執行	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	3.3應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<input type="checkbox"/> 是，已區分 <input type="checkbox"/> 否，部分未區分			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	4.財產管理及使用情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	4.1儀器設備應納入電腦財產管理系統	<input type="checkbox"/> 是，已納入			
		<input type="checkbox"/> 否，部分未納入			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	4.財產管理及使用情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	4.2相關資料應確實登錄備查	<input type="checkbox"/> 是，已確實 登陸備查 <input type="checkbox"/> 否，部分未 登陸備查			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.財產管理及使用情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	4.3儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.財產管理及使用情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	4.4儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日 期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.財產管理及使用情形	稽核員		陪檢員	
項 次	查 核 重 點	判 定	查 核 說 明 及 建 議		
【第參部分】資本門	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	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.財產管理及使用情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	4.6應符合「一物一號」原則	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	4.財產管理及使用情形	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	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	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			
		<input type="checkbox"/> 無明確規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	<input type="checkbox"/> 有相關規範			
		<input type="checkbox"/> 有相關規範，但不完整			
		<input type="checkbox"/> 無相關規範			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	5.2應依學校所訂辦法規章執行	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			
		<input type="checkbox"/> 無明確規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	5.3財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			
		<input type="checkbox"/> 無明確規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	6.財產盤點制度及執行	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	6.1財產盤點相關辦法或機制應予明訂	<input type="checkbox"/> 是，已明訂			
		<input type="checkbox"/> 否，未明訂			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日	表單編號：	
稽核要項	6.財產盤點制度及執行	稽核員		陪檢員	
項次	查核重點	判定	查核說明及建議		
【第參部分】資本門	6.2財產盤點制度實施應與學校規定相符	<input type="checkbox"/> 相符			
		<input type="checkbox"/> 大部分相符			
		<input type="checkbox"/> 小部分相符			
		<input type="checkbox"/> 不相符			
		<input type="checkbox"/> 無明確規定			



慈惠醫護管理專科學校 101 年度獎勵補助經費內部稽核報告【工作底稿】

受稽單位	總務處	日 期	101 年 8 月 20 日 至 101 年 8 月 22 日		表單編號：
稽核要項	6.財產盤點制度及執行	稽核員		陪檢員	
項 次	查 核 重 點	判 定	查 核 說 明 及 建 議		
【第參部分】資本門	6.3財產盤點相關記錄應予完備	<input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 大部分相符 <input type="checkbox"/> 小部分相符 <input type="checkbox"/> 不相符 <input type="checkbox"/> 無明確規定			

慈惠醫護管
理專科學校

101 學年度第 2 次經費稽核委員會 會議簽到簿

一、時間：中華民國 102 年 08 月 22 日（星期三）下午 13 時整

二、地點：本校 E 棟教學大樓 E303 會議室

三、主席：

記錄：黃武智秘書

四、出席人員簽名：

姓名\職銜	簽名	姓名\職銜	簽名	姓名\職銜	簽名
蘇香樺 委員	蘇香樺	林賢才 委員	林賢才	薛甯今 委員	薛甯今
王仲翊 委員	王仲翊	阮勝威 委員	阮勝威	施俊 委員	施俊
邱文靖 委員	邱文靖				

五、列席人員簽名：

單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名
陳煒欣 副主任秘書	陳煒欣	何梅英 主任	何梅英	陳政雄 主任	陳政雄
陳清雨 稽核委員	陳清雨	黃武智 執行秘書	黃武智		

101 學年度第 2 次經費稽核委員會會議

全體應出席代表人數 7 員

實到代表人數 7 員

請假代表人數 0 員

缺席代表人數 0 員

慈惠醫護管
理專科學校

101 學年度第 2 次經費稽核委員會 會議紀錄

時間：中華民國（下同）101 年 08 月 22 日（星期三）下午 15 時整

地點：本校 B 棟教學大樓 B113 會議室

主席：王仲翊主任委員

出席、列席人員：詳如簽到簿

記錄：黃武智執行秘書

壹、宣佈開會：

本次會議應出席人員 7 人，實際出席人員 7 人，已達法定開會人數，宣佈會議開始。

貳、主席致辭：

會議開始。

參、前次會議決議案執行情形：

項次	案由	決議	執行情形	執行單位
一	討論本校經費稽核委員會委員暨稽核人員執行「私立技專校院（102 年）整體發展經費暨校務基本資料庫資料查核」工作分配案	照案通過。	已實施。	本委員會

肆、討論事項：

- 一、案由：審議本委員會各分組實施「101 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費」期中稽核案，詳如附件 1，請審議。

說明：

- 一、本委員會前次會議通過，分組實施學校「101 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費」期中稽核，且分為「經費支用與規劃」、「經常門部分」及「資本門部分」等三小組，各別實施。
- 二、前此，上開期中稽核結果已完成，（詳同附件 1—「本校 101 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費期中稽核報告」），請各組逐一報告。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

無。

陸、主席結論：

略。

柒、散會。

管科會 101/7/6 修訂版

慈惠醫護管理專科學校

101 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	101 年 8 月 27 日	校長核准日	年 月 日
稽核期間	101 年 8 月 20 日 ~ 101 年 8 月 22 日		
稽核人員	陳清雨 王承進		

【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

【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 $\geq 10\%$	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄(101.2.16)，案由一。</p> <p>2.經費資用內容顯示學校自籌款(配合款)為\$4,250,000元，佔教育部所核定金額\$28,312,685元的15.0%。較前年度編列12%有明顯提升。</p> <p>3.符合「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點修正規定」(以下簡稱申請要點)第十(一)之「1.學校應自籌本獎勵補助經費十分之一以上額度為配合款」規定。</p> <p>4.查核建議：無</p>		

【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
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於70~75%	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄(101.2.16)，案由一。</p> <p>2.經費資用內容顯示學校資本門編列金額為\$23,218,880 元，佔總經費\$32,562,685 元的71.3%。</p> <p>3.符合申請要點第十(二)「本獎勵補助經費之分配(不包括自籌款)，應區分為資本門及經常門，各占總預算百分之七十及百分之三十」規定。</p> <p>4.查核建議：無</p>		

【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
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於25~30%	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄(101.2.16)，案由一。</p> <p>2.經費資用內容顯示學校經常門編列金額為\$9,343,805 元，佔總經費\$32,562,685 元的28.7%。</p> <p>3.符合申請要點第十(二)「本獎勵補助經費之分配(不包括自籌款)，應區分為資本門及經常門，各占總預算百分之七十及百分之三十」規定。</p> <p>4.查核建議：無</p>		
	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	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄(101.2.16)，案由二。</p> <p>2.「資本門項」各項目預算案並無編列興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。</p> <p>3.查核建議：無</p>		

【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	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄（101.2.16），案由二。</p> <p>2.「資本門項」各項目預算案並無編列關於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。</p> <p>3.查核建議：無</p>		得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60%	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄（101.2.16），案由二。</p> <p>2.各所系科中心之教學及研究設備編列金額為\$16,568,800 元，佔獎勵補助款\$19,818,880 元的 83.6%。</p> <p>3.符合申請要點第十(四)「本獎勵補助經費資本門應優先支用於教學儀器設備，各所系科中心之教學及研究等設備至少占資本門經費百分之六十，…」規定。</p> <p>4.查核建議：無</p>		

【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
	1.7 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 $\geq 10\%$	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄(101.2.16)，案由二。</p> <p>2.編列金額為\$2,800,000 元，佔獎勵補助款\$19,818,880 元的 14.13%。</p> <p>3.符合申請要點第十(四)「...圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備應達百分之十...」規定。</p> <p>4.查核建議：無</p>		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄(101.2.16)，案由二。</p> <p>2.學輔相關設備所編列金額為\$450,000 元，佔獎勵補助款\$19,818,880 元的 2.27%。</p> <p>3.符合申請要點第十(四)「...圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備應達百分之十...」規定。</p> <p>4.查核建議：無</p>		

【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 $\geq 30\%$	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄（101.2.16），案由三。</p> <p>2.改善教學及師資結構等項目編列金額為\$4,273,805 元，佔獎勵補助款\$8,493,805 元的 50.31%。</p> <p>3.符合申請要點第十（五）「1.本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主，應優先保留經常門經費百分之三十以上供作教師編纂教材…」規定。</p> <p>4.查核建議：無</p>		

【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
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄(101.2.16)，案由三。</p> <p>2.行政人員業務研習及進修編列金額為\$100,000 元，佔獎勵補助款\$8,493,805 元的1.18%。</p> <p>3.符合申請要點第十(五)「4.各校依其獎勵辦法經行政會議通過，得於本獎勵補助經費經常門百分之五以內支用行政人員相關業務研習及進修活動」規定。</p> <p>4.查核建議：無</p>		

【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%	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄（101.2.16），案由三。</p> <p>2.學輔相關工作經費編列金額為\$180,000 元，佔獎勵補助款\$8,493,805 元的 2.12%。</p> <p>3.符合申請要點第十（五）「5.各校應於本獎勵補助經費經常門提撥百分之二以上作為學生事務及輔導相關工作，…」規定。</p> <p>4.查核建議：無</p>		

【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 $\leq 25\%$	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄(101.2.16)，案由三。</p> <p>2.外聘社團指導教師鐘點費編列金額為\$45,000 元，佔獎勵補助款\$180,000 元的 25.0%。</p> <p>3.符合申請要點第十(五)「5.... 其中至多四分之一得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費，…」規定。</p> <p>4.查核建議：無</p>		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年者列作資本支出	<p>1.依據學校 100 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議第三次會議記錄(101.2.16)。</p> <p>2. 101 年度執行清冊之經、資門各項經費支出及單價，均依「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。</p> <p>3.查核建議：無</p>		

【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	<p>1.依據學校 101 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用計畫書。</p> <p>2.針對獎勵補助經費之使用，明訂有「本校教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組組織章程」乙則，並已制訂相關作業流程。</p> <p>3.上述申請程序相關規定，已公告於學校總務處及秘書室網頁。</p> <p>4.查核 100 年度本校整體發展經費專責小組會議記錄顯示，於 100.11.9 及 100.11.23 分別召開第 1、第 2 兩次專責小組會議，協議 101 年度支用計畫書；後於 101.2.16 召開第 3 次專責小組會議，決議核撥版支用計畫書。</p> <p>5.查核建議：無</p>		

【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.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)	<p>1.依據學校 101 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用計畫書。</p> <p>2.查核「本校教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組組織章程」，已訂定其組成辦法(內容包含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)。</p> <p>3.上述相關規定，已公告於學校總務處及秘書室網頁</p> <p>4.查核 100 年度本校整體發展經費專責小組會議記錄顯示，確實依據上述章程已分別於 100.11.9、100.11.23 及 101.2.16 召開第 1、第 2 及第 3 次專責小組會議，最終決議核撥版支用計畫書。</p> <p>5.查核建議：無</p>		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	<p>1.依據學校 101 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用計畫書。</p> <p>2.查核 100 年度本校整體發展經費專責小組會議記錄顯示，成員確實包括各科系(含共同科)代表，目前運作正常。</p> <p>3.查核建議：無</p>		

【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	<p>1.查核校內各學術單位之科務會議紀錄顯示，各科系代表應確實由各科系自行推舉產生。</p> <p>2.各科與本案相關之科務會議確實分別於 100.11.9 第 1 次專責小組會議召開之前完成，留存之各科會議記錄中均能顯示各科系代表確由各科系自行推舉產生之提案決議。</p> <p>3.查核建議：無</p>		

【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)	<p>1.依據學校 101 學年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用計畫書。</p> <p>2.查核「本校教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組組織章程」,確實已訂定其組成辦法(內容包含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)。</p> <p>3.相關規定，已公告於學校總務處及秘書室網頁。</p> <p>4.查核 100 年度本校整體發展經費專責小組會議記錄顯示，確實依據上述章程已分別於 100.11.9、100.11.23 及 101.2.16 召開第 1、第 2 及第 3 次專責小組會議，最終決議核撥版支用計畫書。</p> <p>5.查核建議：無</p>		

【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.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	1.學校於民國 89 學年度改制後，即已制定「本校經費稽核委員會組織規程」，依法組成經費稽核員委員會，查核會議記錄確實正常運作。 2.查核「本校經費稽核委員會組織規程」，已明訂組成辦法並先後經 7 次修正。 3.相關規定，已公告於學校總務處及秘書室網頁。 4.查核建議：無		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	1.學校 100 學年度經核會委員 7 位，101 年度專責小組成員 28 位，查未有重疊情形。 2.查核建議：無		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	1.學校 100 學年度之經核會，共召議 4 次，俱有會議紀錄存參，且均依「本校經費稽核委員會組織規程」有關規定執行。 2.學校 101 學年度之經核會，迄今共召議 1 次(101.8.14)，俱有會議紀錄存參，且均依「本校經費稽核委員會組織規程」有關規定執行。 3.查核建議：無		

【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
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	1.學校會計室各項獎勵補助經費均以專帳管理陳列。 2.經抽查機械儀器及設備、獎助教師改進教學、獎助行政人員進修，結果如下： (1)明細帳冊無誤。 (2)傳票亦已專帳依科目匯集成冊。 3.符合依據申請要點之「十、申請原則及應行注意事項」規定辦理，並將原始支出憑證存查。 4.查核建議：無		
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	1.學校會計室依據申請要點之「十、申請原則及應行注意事項」規定辦理，並將原始支出憑證存查。 2.查核建議：無		
	7.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	1.學校 101 年度整體發展獎勵補助經費，截至 8 月 22 日之前所完成案件，均依據「私立學校會計制度之一致規定」之會計事務處理原則辦理。 2.查核建議：無		

【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
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	<p>1.學校 100 年度整體發展獎勵補助款支用項目遇有規格、數量及細項之變更，俱有確實提報學校專責小組審議，通過後始憑辦理。</p> <p>2.查核學校 101 年度整體發展獎勵補助款截至 8 月 22 日之前已完成的案件中，經確認目前尚無變更案件。</p> <p>3.查核建議：無</p>		
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	<p>1.目前檢覈經常門及資本門，其付款及驗收程序符合規定，惟會計年度尚未結束，後續仍需按規定持續檢覈。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	<p>1.目前各科目均持續辦理付款與驗收，但多數案件目前均尚未執行完畢。</p> <p>2.查核建議：截至 8 月 22 日止，各科目執行率略低，建議總務處應於相關會議中敦促各單位按時完成。無法按時完成之案件，應依規定於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成。</p>		

【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	<p>1.經檢核學校網站設有專區且依規定公告(公告內容為100年度獎勵補助款執行清冊、99學年度會計師查核報告、100年度專責小組會議記錄、99學年度經核會會議紀錄，及100年度核配版支用計畫書)於學校網站首頁(網址：http://www. tzuhui. edu.tw)</p> <p>2.截至8月22日，因101年度整體發展獎勵補助款尚未執行完畢，故目前仍無須公告。</p> <p>3.查核建議：無</p>		

【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)	1.經抽查「本校教師國內短期研習補助辦法」，其中明訂第三條申請程序，審查程序內含於申請程序第二項，審查標準訂於第二條及第七條，核發金額訂於第六條補助費用。 2.查核建議：整體來看，各項獎補助教師相關辦法均有訂定，但仍建議辦法格式應依內部稽核辦法要求，配合相關項目進行規格化統一修正。		
	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	1.經查本校各項獎勵補助教師辦法均經相關會議審核通過後，依學校行政程序公告於業管單位網頁週知。 2.查核建議：無		

【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
	1.3 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>1.經查學校執行獎勵補助教師之案件，均依「101 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書」之各項規劃，分成研究、研習、著作、進修、升等，及改進教學、編纂教材、製作教具等項次執行。整體目標符合以改善教學及師資結構為主之支用精神。</p> <p>2.本（101）年度相關經費之執行目前仍依支用計畫書辦理中。</p> <p>3.查核建議：無。</p>		

【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
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.經查「本校教師學術期刊論文發表獎助辦法」明訂第四條獎助金額十二、「同一年度每位教師申請上開各款獎助金額，以不超過 120,000（含）為限，超過部份金額不予獎助。」</p> <p>2.自 101 年度起學校關於獎補助教師之相關經費，改依各學科單位編制教師數之比例分撥至各單位，再由人事室及會計室配合統籌彙整與調度。</p> <p>3.經抽查學校護理科及休管科目前申請及執行狀況，並無發現集中於少數人之情形。</p> <p>4.查核建議：建議應將本校有關獎勵補助教師之各項辦法逐一檢視，確認制度之設定能符合避免集中於少數人或特定對象之精神。</p>		

【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	1.經查學校「101 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計劃書」中有關獎勵補助教師之各分項，均有其專屬法規，所有案件之執行均依該分項所屬法規辦理。 2.查核建議：無。		
	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)	1.學校執行獎勵補助教師之各項經費，均依本校所訂相關辦法辦理。經實際抽查本校護理科講師蕭淑貞乙員於101.02. 22 至 101.02.24 期間前往新加坡參加研討會發表論文乙案，相關作業確依「本校教師參加學術會議及研習獎助辦法」執行辦理。 2.查核建議：無。		

【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	<p>1.有關行政人員業務研習方面：依據「本校行政人員參加校外研習活動補助辦法」附則設定：「本辦法經本校行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。」經查該辦法修訂版次記載，確經本校行政會議通過。</p> <p>2.有關行政人員進修方面：依據「本校職員工進修辦法」附則設定：「本辦法經行政會議通過，提董事會議核備後，由校長公佈實施。」經查該辦法修訂版次記載，確經本校行政會議通過。</p> <p>3.查核建議：無。</p>		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>1.經查學校各案實際辦理情形，目前有學務處宋惠甄組員於101.02.17前往南台科技大學參加由教育部主辦之「教育部 101 年拒毒萌芽反毒宣導服務學習模式巡迴觀摩」等共計 12 案次。其活動內容均與參加人員業務直接相關。</p> <p>2.查核建議：無。</p>		

【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
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.經查學校各案實際辦理情形，並無發現集中於少數人或特定對象之事實。 2.查核建議：無。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.有關行政人員業務研習方面：學校已於 100.09.02 經行政會議審議通過，制訂「本校行政人員參加校外研習活動補助辦法」，相關案件之執行均依該辦法辦理。 2.有關行政人員進修方面：學校於 92.11.15 經董事會核備通過（先經 92.08.18 行政會議通過），制訂「本校職員工進修辦法」，相關案件之執行均依該辦法辦理。 3.查核建議：無。		

【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	<p>1.有關行政人員業務研習方面：本校已於 100.09.02 經行政會議審議通過，制訂「本校行政人員參加校外研習活動補助辦法」，相關案件之執行均依該辦法辦理。</p> <p>2.有關行政人員進修方面：本校於 92.11.15 經董事會核備通過（先經 92.08.18 行政會議通過），制訂「本校職員工進修辦法」，相關案件之執行均依該辦法辦理。</p> <p>3.查核建議：無。</p>		
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	<p>1.經查學校 3 月份薪資冊，並無以獎勵補助款補助無授課事實及領有公家月退俸之教師薪資。</p> <p>2.查核建議：無。</p>		
	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	<p>1.經查本校 3 月份薪資冊，接受薪資補助教師計有護理科邱玉坤助理教授等六名，其授課時數均與基本授課時數規定相符。</p> <p>2.查核建議：無。</p>		

【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	1. 「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」為各校辦理獎補助教師各項經費列支名目之標準。本校本年度實際辦理各案均依循該標準表列支。 2. 查核建議：無。		
	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	1. 「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」為各校辦理相關活動進行各項規劃之依據。本校自訂「本校自辦研習暨學術研討會活動補助辦法」亦依據並配合該法規所制訂。 2. 查核建議：無。		
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)	1. 目前學校有關獎勵補助教師各分項經費仍依本校「101年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計劃書」執行中。 2. 查核建議：無。		

【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
	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	1.經查本校執行獎補助經費各案均留有具體成果報告備供查考。如教師進修留有申請書及合約書；升等留有審查報告及升等後職級之部頒證書影本；辦理研習活動留有成果報告；教師參加研習活動留有心得報告等。 2.查核建議：無。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1.目前學校有關獎勵補助教師各分項經費仍依本校「101年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計劃書」執行中，尚未完成執行清冊之填寫作業。 2.查核建議：無。		

【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	1.查核「慈惠醫護管理專科學校財物採購辦法」，訂定校內採購規定及作業流程，辦法中明載係依「政府採購法」訂定之。 2.查核建議：無		

【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
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	1.依據「慈惠醫護管理專科學校財物採購辦法」查核完成，最新修訂辦法業經 99 學年度第一學期第三次校務會議審查(100.1.20.)。 2.學校最新修訂辦法確實呈送董事會第 13 屆第 6 次會議通過(100.10.30.)。 3.查核建議：無		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	1.依據「慈惠醫護管理專科學校財產物品管理辦法」查核完成。 2.查核建議：無		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	1.依據「慈惠醫護管理專科學校財產物品管理辦法」查核，該法第四章為「財產報廢(減損)作業」，訂定財產報廢相關規定及流程。第二十五條訂定各類物品最低使用年限，依行政院頒「財物標準分類」所訂年限為準。 2.查核建議：無		
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)	1.本校經費稽核委員均為教師代表，非行政人員，亦非總務處負責採購人員。 2.查核建議：無		

【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
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1.依 101 年度「經費支用計畫書」，查核附表四項次一「雙筒望遠鏡」採購案，相關附件，符合採購規定及作業流程規定。 2.查核建議：無		
	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	1.目前尚無執行「政府採購法」第 4 條規範之採購案。 2.查核建議：無		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	1.查核 101 年度「經費支用計畫書」附表四項次 39 購置「一般教學型電腦」，訂單之訂約機關為「臺灣銀行採購部」，符合規定。 2.查核建議：無		
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)	1.查核 101 年度「經費支用計畫書」附表四： (1) 項次 1「雙筒望遠鏡」採購案，預估總價 \$ 30,000 元，執行金額 \$ 30,000 元。 (2) 項次 39「一般型教學電腦」採購案，預估總價 \$ 240,000 元，執行金額 \$ 240,000 元。 2.預估金額與執行金額相符，未有差異 20%之情形。 3.查核建議：無		

【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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.經查 101 年度「經費支用計畫書」附表二項次一，「各所系科中心之教學及研究設備」編列，占獎勵補助款 83.6%，超出教育部規定之 60%。 2.查核上開計畫書附表四所列採購項目（即附表二項次一之金額用途），均載明為「教學設備」及「輔助教學設備」，符合「優先支用於教學儀器設備」之規定。 3.查核建議：無		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	1.經查 100 年度「執行清冊」均有區分獎勵補助款及自籌款支應項目。 2.查核建議：無		
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.實地查閱電腦記錄，101 年度至 8 月 21 日止共計 38 筆。 2.查核建議：無		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.相關資料已登入於總務處財產管理系統。 2.查核建議：無		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1.經查核數創科之軟體作業系統，財產編號：314010104-223 符合相關規定。 2.查核建議：無		

【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
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	1.經查核數創科之軟體作業系統，財產編號：314010104-223 符合相關規定。 2.查核建議：無		
	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	1.經查校圖書期刊 Time, July 16,2012 及蒙特梭雙月刊均有加蓋「101 年度教育部獎補助」相關字樣。 2.查核建議：無		
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.經抽查數創科財編：314010104-223，符合一物一號原則。 2.查核建議：無		
	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.查核 101 年度共有數創科、美設科、休管科採購 3 筆 11 項。 2.查核建議：無		
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.經查學校財產物品管理辦法已訂定財產之移轉、借用、報廢及遺失處理規範。 2.查核建議：無		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經查依學校財產物品管理辦法內之第三章財產移轉作業及第四章財產報費(減損)作業執行。 2.查核建議：無		

【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	1.經查財產報廢清單與財產移交清冊，均清楚記載以為備查。 2.查核建議：無		
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	1.已明訂於學校物品管理辦法內第6章盤點作業。 2.查核建議：無		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.經查財產盤點制度實施與學校財產物品管理辦法內之盤點作業相符。 2.查核建議：無		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.經查學校財產物品管理設備復盤點檢查紀錄均清楚記載，以為備查。 2.查核建議：無		

【第肆部分】前一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

管科會 101/7/6 修訂版

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
內部稽核人員 陳清雨 0827 1000	內部稽核人員 王永進 0827 1000	秘書室副主任 陳煒欣 0827 1000
	秘書室主任 郭威伯 0827 1000	校長 許英傑

※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。

慈惠醫護管理專科學校 101 學年度第 3 次經費稽核委員會 會議簽到簿

一、時間：中華民國 102 年 02 月 18 日（星期一）下午 13 時整

二、地點：本校 E 棟教學大樓 E303 會議室

三、主席：

記錄：黃武智秘書

四、出席人員簽名：

姓名\職銜	簽名	姓名\職銜	簽名	姓名\職銜	簽名
蘇香樺 委員	蘇香樺	林賢才 委員	林賢才	薛甯今 委員	薛甯今
王仲翊 委員	王仲翊	阮勝威 委員	阮勝威	施俊 委員	施俊
邱文靖 委員	邱文靖				

五、列席人員簽名：

單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名
陳煒欣 副主任秘書	陳煒欣	何梅英 主任		陳政雄 主任	
陳清雨 稽核委員		黃武智 執行秘書	黃武智		邱文靖

101 學年度第 3 次經費稽核委員會會議

全體應出席代表人數 7 員

實到代表人數 7 員

請假代表人數 0 員

缺席代表人數 0 員

時間：中華民國（下同）101 年 02 月 18 日（星期一）下午 13 時

地點：本校 E 棟教學大樓 E303 會議室

主席：王仲翊主任委員

出席、列席人員：詳如簽到簿

記錄：黃武智執行秘書

壹、宣佈開會：

本次會議應出席人員 7 人，實際出席人員 7 人，已達法定開會人數，宣佈會議開始。

貳、主席致辭：

本次審查的資料較多，請大家仔細審查。

參、前次會議決議案執行情形：

項次	案由	決議	執行情形	執行單位
一	討論本校經費稽核委員會委員暨稽核人員執行「私立技專校院（102 年）整體發展經費暨校務基本資料庫資料查核」工作分配案	照案通過。	已實施	本委員會

肆、討論事項：

- 一、案由：審議本委員會各分組稽核 101 年度經費運用及執行情形，詳如附件 1，請審議。
說明：

請各分組報告。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

無。

陸、主席結論：

今天的會議到此結束，大家辛苦了。

柒、散會

附件 1

慈惠醫護管理專科學校

101 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	102 年 2 月 27 日	校長核准日	102 年 2 月 27 日
稽核期間	102 年 2 月 18 日 ~ 102 年 2 月 20 日		
稽核人員	陳清雨		

【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 $\geq 10\%$	<p>1.經核計學校「101 年度執行清冊」頁首資料，101 年度自籌款編列\$4,250,000 元，占教育部所核定金額\$28,312,685 元之 15.0%。</p> <p>2.符合「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點修正規定」(以下簡稱申請要點)第十(一)之「1.學校應自籌本獎勵補助經費十分之一以上額度為配合款」規定。</p> <p>3.查核建議：無</p>		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	1.經核計學校「101 年度執行清冊」頁首資料，101 年度資本門(不含自籌款)編列金額為\$23,218,880 元，佔總經費(不含自籌款)金額		

【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
		<p>\$28,312,685 元的 70.0%。</p> <p>2.符合申請要點第十(二)「本獎勵補助經費之分配(不包括自籌款),應區分為資本門及經常門,各占總預算百分之七十及百分之三十」規定。</p> <p>3.查核建議:無</p>		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	<p>1.經核計學校「101 年度執行清冊」頁首資料,101 年度經常門(不含自籌款)編列金額為\$8,493,805 元,佔總經費總經費(不含自籌款)金額 \$28,312,685 元的 30.0%。</p> <p>2.符合申請要點第十(二)「本獎勵補助經費之分配(不包括自籌款),應區分為資本門及經常門,各占總預算百分之七十及百分之三十」規定。</p> <p>3.查核建議:無</p>		
	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	1.經核計學校「101 年度執行清冊」頁首資料,101 年資本門各項目預算案,並無編列興建校舍工程建築、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
		3.查核建議：無		
	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	1.經核計學校「101 年度執行清冊」頁首資料，101 年度資本門各項目預算案，並無編列關於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。 2.查核建議：無		得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60%	1.經核計學校「101 年度執行清冊」頁首及附件一資料，101 年度資本門之「各所系科中心之教學及研究設備」編列金額（不含自籌款）為\$16,568,800 元，佔獎勵補助款金額（不含自籌款）\$19,818,880 元的 83.6%。 2.符合申請要點第十(四)「本獎勵補助經費資本門應優先支用於教學儀器設備，各所系科中心之教學及研究等設備至少占資本門經費百分之六十，…」規定。 3.查核建議：無		
	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%	1.經核計學校「101 年度執行清冊」頁首及附件二、三資料，101 年度資本門之「圖書館自動化、圖書期刊等」		

【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
		<p>編列金額（不含自籌款）為\$2,800,000元，佔獎勵補助款金額（不含自籌款）\$19,818,880元的14.13%。</p> <p>2.符合申請要點第十(四)「...圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備應達百分之十...」規定。</p> <p>3.查核建議：無</p>		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	<p>1.經核計學校「101 年度執行清冊」頁首及附件四資料，101 年度資本門之「學輔相關設備」所編列金額（不含自籌款）為\$450,000元，佔獎勵補助款（不含自籌款）金額 \$19,818,880 元的 2.27%。</p> <p>2.符合申請要點第十(四)「...學生事務及輔導相關設備（以購置學生社團活動所需之器材設備）應達百分之二...」規定。</p> <p>3.查核建議：無</p>		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	<p>1.經核計學校「101 年度執行清冊」附件六、六之（一）資料，101 年度經常門用於「改善教學及師資結構等（</p>		

【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
		<p>即編纂教材、製作教具、改進教學、研究等)」項目編列金額（不含自籌款）為\$4,289,988元，佔經常門金額（不含自籌款）\$8,493,805元的50.51%。</p> <p>2.符合申請要點第十（五）「1.本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主，應優先保留經常門經費百分之三十以上供作教師編纂教材…」規定。</p> <p>3.查核建議：無</p>		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	<p>1.經核計學校「101年度執行清冊」附件六、六之（三）資料，101年度經常門用於「行政人員業務研習及進修」編列金額（不含自籌款）為\$55,053元，佔經常門金額（不含自籌款）\$8,493,805元的0.65%。</p> <p>2.符合申請要點第十（五）「4.各校依其獎勵辦法經行政會議通過，得於本獎勵補助經費經常門百分之五以內支用行政人員相關業務研習及進修活動」規定。</p>		

【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.查核建議：無		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	<p>1.經核計學校「101 年度執行清冊」附件六、六之（二）資料，101 年度經常門用於「學輔相關工作經費」編列金額（不含自籌款）為\$180,000 元，佔經常門金額（不含自籌款）\$8,493,805 元的 2.12%。</p> <p>2.符合申請要點第十（五）「5.各校應於本獎勵補助經費經常門提撥百分之二以上作為學生事務及輔導相關工作，…」規定。</p> <p>3.查核建議：無</p>		
	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 $\leq 25\%$	<p>1.經核計學校「101 年度執行清冊」附件六、六之（二）資料，101 年度經常門「外聘社團指導教師鐘點費」編列金額（不含自籌款）為\$45,000 元，佔「學生事務及輔導相關工作」\$180,000 元的 25.0%。</p> <p>2.符合申請要點第十（五）「…其中至多四分之一得用於部分外聘社團指導教師之鐘點費，…」規定。</p>		

【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－單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年者列作資本支出	<p>3.查核建議：無</p> <p>1.經查學校「101 年度執行清冊」附件一、三、四、五資料，101 年度資本門所採購「資本門教學及研究設備」(71 案)、「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源」(6 案)、「資本門學生事務及輔導相關設備」(6 案)、「資本門省水器材、實習實驗、校園安全設備、環保廢棄物處理、無障礙空間設施及其他永續校園綠化等相關設施」(1 案)中，使用年限均超過 2 年以上。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
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>1.依據學校 101 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用計畫書。</p> <p>2.針對獎勵補助經費之使用，明訂有「本校教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組組織章程」乙則，並已制訂相關作業流程。</p> <p>3.上述申請程序相關規定，已公告於學校總務處及秘書室網頁。</p>		

【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
		<p>4.查核 100 學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄顯示，於 100.11.9 及 100.11.23 分別召開第 1、第 2 兩次專責小組會議，協議 101 年度支用計畫書；後於 101.2.16 召開第 3 次專責小組會議，決議核撥版支用計畫書。</p> <p>5.查核建議：無</p>		
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)	<p>1.依據學校 101 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用計畫書。</p> <p>2.查核「本校教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組組織章程」(100.1.20，99 學年度第一學期第三次校務會議修正通過)，已訂定組成辦法(內容包含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等)。</p> <p>3.上述相關規定，已公告於學校總務處及秘書室網頁</p> <p>4.查核 100 學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄顯示，確實依據上述章程已分別於 100.11.9、100.11.23 及 101.2.16 召開第 1、第 2 及</p>		

【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
		第 3 次專責小組會議，最終決議核撥版支用計畫書。 5.查核建議：無		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1.依據學校 101 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用計畫書。 2.查核 100 學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄顯示，成員確實包括各科系(含共同科)代表，目前運作正常。 3.查核建議：無		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	1.查核校內各學術單位之科務會議紀錄顯示，各科系代表應確實由各科系自行推舉產生。 2.各科與本案相關之科務會議確實分別於 100 學年度本校整體發展經費專責小組第 1 次會議（100.11.9）召開之前完成，留存之各科會議記錄中均能顯示各科系代表確由各科系自行推舉產生之提案決議。 3.查核建議：無		
	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...	1.依據學校 101 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發		

【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
	等)	<p>展經費支用計畫書。</p> <p>2.查核「本校教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專責小組組織章程」，確實已訂定其組成辦法(內容包含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)。</p> <p>3.相關規定，已公告於學校總務處及秘書室網頁。</p> <p>4.查核 100 學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄顯示，確實依據上述章程已分別於 100.11.9、100.11.23 及 101.2.16 召開第 1、第 2 及第 3 次專責小組會議，最終決議核撥版支用計畫書。</p> <p>5.查核建議：無</p>		
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	<p>1.學校於民國 89 學年度改制後，即已制定「本校經費稽核委員會組織規程」，依法組成經費稽核委員會，查核會議記錄確實正常運作。</p> <p>2.查核「本校經費稽核委員會組織規程」，已明訂組成辦法並先後經 7 次修正(100.10.26，100 學年度第二次校務會議修正通過)。</p>		

【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.相關規定，已公告於學校總務處及秘書室網頁。 4.查核建議：無		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	1.學校 100 學年度經核會委員 7 位，100 學年度專責小組成員 28 位，查未有重疊情形。 2.查核建議：無		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	1.學校 100 學年度之經核會，共召議 4 次，俱有會議紀錄存參，且均依「本校經費稽核委員會組織規程」有關規定執行。 2.學校 101 學年度之經核會，迄今共召議 1 次（101.8.14），俱有會議紀錄存參，且均依「本校經費稽核委員會組織規程」有關規定執行。 3.查核建議：無		
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	1.學校會計室各項獎勵補助經費均以專帳管理陳列。 2.經抽查機械儀器及設備、獎助教師改進教學、獎助行政人員進修，結果如下： (1)明細帳冊無誤。 (2)傳票亦已專帳依科目匯集成冊。 3.符合依據申請要點之「十、		

【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
		申請原則及應行注意事項」規定辦理，並將原始支出憑證存查。 4.查核建議：無		
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	1.學校會計室依據申請要點之「十、申請原則及應行注意事項」規定辦理，並將原始支出憑證存查。 2.查核建議：無		
	7.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	1.學校 101 年度整體發展獎勵補助經費，經抽查均依據「私立學校會計制度之一致規定」之會計事務處理原則辦理。 2.查核建議：無		
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	1.學校 101 年度整體發展獎勵補助款支用項目遇有規格、數量及細項之變更，俱有確實提報學校專責小組審議，通過後始憑辦理。 2.查核學校 101 年度整體發展獎勵補助，查有五項進行規格變更，所據理由為因應實際教學所需或文字誤植而進行調整，均有經過專責小組會議提案討論並經表決後通過，會議記錄（包含簽到單		

【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
		<p>）亦有存校備查。</p> <p>3.查核建議：無</p>		
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	<p>1.檢視執行清冊經常門之付款日期及檢覈資本門之驗收完成日期，其付款及驗收程序符合規定。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	<p>1.查核「學校 101 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用計畫書」及「學校 101 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費執行清冊」，確認本案已於規定期限內執行完畢，無行文報部保留情事。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
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	<p>1.經檢核學校網站設有專區且依規定公告（公告內容為 101 年度獎勵補助款執行清冊、100 學年度會計師查核報告、101 年度專責小組會議紀錄、100 學年度經核會會議紀錄，及 101 年度核配版支用計畫書）於學校網站首頁（網址：http://www.tzuhui.edu.tw）</p> <p>2.查核建議：無</p>		

【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)	<p>1.經查各項獎勵補助教師相關辦法均有訂定，且內容包含申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等。</p> <p>2.查核建議：經查「改善教學及薪資結構」部份中之「研究」部份，「本校教師校內研究計畫獎勵補助辦法」已明訂，然於該辦法第一條之辦法名稱為「本校教師研究計畫經費獎勵補助辦法」，文字略有異同，且於「執行清冊」之「校定辦法條文依據」欄中，辦法名稱又為「本校教師研究計畫經費補助辦法」。同一辦法而有三種名稱，實易混淆，建議應統一修正為宜。</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知	<p>1.經查本校各項獎勵補助教師辦法均經相關會議審核通過後，依學校行政程序公告於業管單位網頁週知。</p> <p>2.查核建議：無</p>		

	<p>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>	<p>1.經查學校執行獎勵補助教師之案件，均依「101 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計劃書」之各項規劃，分成研究、研習、著作、進修、升等，及改進教學、編纂教材、製作教具等項次執行。整體目標符合以改善教學及師資結構為主之支用精神。</p> <p>2.本（101）年度相關經費之執行依支用計劃書辦理。</p> <p>3.查核建議：無。</p>		
--	---	---	--	--

	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.經查「改善教學及薪資結構」部份中之「研究」及「升等送審」、「進修」、「研習」及「國內短期研習」等部份，均能符合避免集中於少數人或特定對象之原則。</p> <p>2.自 101 年度起學校關於獎補助教師之相關經費，改依各學科單位編制教師數之比例分撥至各單位，再由人事室及會計室配合統籌彙整與調度。</p> <p>3.查核建議：建議應將本校有關獎勵補助教師之各項辦法逐一檢視，確認制度之設定能符合避免集中於少數人或特定對象之精神。</p>		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>1.經查學校「101 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計劃書」中有關獎勵補助教師之各分項，均有其專屬法規，所有案件之執行均依該分項所屬法規辦理。</p> <p>2.查核建議：無。</p>		

	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)	1.經查學校相關獎勵補助教師「改善教學及師資結構」辦法，俱有明訂申請程序、審查程序、審查標準、核發金額及成果留存等條文；且此經抽查「研究」、「進修」及「升等送審」全數案件，俱依上開規章執行。 2.查核建議：無。		
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	1.有關行政人員業務研習方面：依據「本校行政人員參加校外研習活動補助辦法」附則設定：「本辦法經本校行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。」經查該辦法修訂版次記載，確經本校行政會議通過。 2.有關行政人員進修方面：依據「本校職員工進修辦法」附則設定：「本辦法經行政會議通過，提董事會議核備後，由校長公佈實施。」經查該辦法修訂版次記載，確經本校行政會議通過。 3.查核建議：無。		

	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1.經查學校各案實際辦理情形，行政人員研習及進修案件其活動內容均與參加人員業務直接相關。 2.查核建議：無。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.經查學校各案實際辦理情形，並無發現集中於少數人或特定對象之事實。 2.查核建議：無。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.有關行政人員業務研習方面：學校已於 100.09.02 經行政會議審議通過，制訂「本校行政人員參加校外研習活動補助辦法」，相關案件之執行均依該辦法辦理。 2.有關行政人員進修方面：學校於 92.11.15 經董事會核備通過（先經 92.08.18 行政會議通過），制訂「本校職員工進修辦法」，相關案件之執行均依該辦法辦理。 3.查核建議：無。		

	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	<p>1.有關行政人員業務研習方面：本校已於 100.09.02 經行政會議審議通過，制訂「本校行政人員參加校外研習活動補助辦法」，相關案件之執行均依該辦法辦理。</p> <p>2.有關行政人員進修方面：本校於 92.11.15 經董事會核備通過（先經 92.08.18 行政會議通過），制訂「本校職員工進修辦法」，相關案件之執行均依該辦法辦理。</p> <p>3.查核建議：無。</p>		
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	<p>1.經普查學校 101 年度薪資冊，並無以獎勵補助款補助無授課事實及領有公家月退俸之教師薪資。</p> <p>2.查核建議：無。</p>		
	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	<p>1.查核本校 101 年度薪資冊，接受薪資補助教師計有護理科邱玉坤助理教授等六名（7 人次），其授課時數均與學校所訂基本授課時數規定相符。</p> <p>2.查核建議：無。</p>		

	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	1.經查學校相關獎勵補助教師「改善教學及師資結構」各案之支用項目，俱有參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」或「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」之規定列支。 2.查核建議：無。		
	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	1.「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」為各校辦理相關活動進行各項規劃之依據。本校自訂「本校自辦研習暨學術研討會活動補助辦法」亦依據並配合該法規所制訂。 2.查核建議：無。		
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)	1.學校有關獎勵補助教師各分項經費依據本校「101 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計劃書」執行，差異幅度在合理範圍內。 2.查核建議：無。		

	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	1.經查本校執行獎補助經費各案均留有具體成果報告備供查考。如教師進修留有申請書及合約書；升等留有審查報告及升等後職級之部頒證書影本；辦理研習活動留有成果報告；教師參加研習活動留有心得報告等。 2.查核建議：無。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1.目前學校有關獎勵補助教師各分項經費依本校「101 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計劃書」執行，執行清冊之填寫完整、正確。 2.查核建議：無。		

【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	1.查核「慈惠醫護管理專科學校財物採購辦法」，訂定校內採購規定及作業流程，辦法中明載係依「政府採購法」訂定之。 2.查核建議：無		
	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	1.依據「慈惠醫護管理專科學校財物採購辦法」查核完成，最新修訂辦法業經 99 學年度第一學期第三次校務會議審查（100.1.20.）。 2.學校最新修訂辦法確實呈送董事會第 13 屆第 6 次會議通過(100.10.30.)。 3.查核建議：無		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	1.依據「慈惠醫護管理專科學校財產物品管理辦法」查核完成。 2.查核建議：無		

【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	1.依據「慈惠醫護管理專科學校財產物品管理辦法」查核，該法第四章為「財產報廢（減損）作業」，訂定財產報廢相關規定及流程。第二十五條訂定各類物品最低使用年限，依行政院頒「財物標準分類」所訂年限為準。 2.查核建議：無		
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)	1.本校經費稽核委員均為教師代表，非行政人員，亦非總務處負責採購人員。 2.查核建議：無		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1.依「101 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計劃書」，抽樣查核 20 項採購案，檢視相關附件，全數符合採購規定及作業流程規定。 2.查核建議：無		
	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	1.查核本校 101 年度經費支用符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案。 2.查核建議：無		

【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	1.查核 101 年度「經費支用計畫書」如臺灣銀行聯合採購有相關項目，大致能參考其價格標準。 2.查核建議：無		
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)	1.經對照支用計畫書及執行清冊，各項採購案均在合理差異範圍。 2.查核建議：無		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.經查 101 年度「經費支用計畫書」附表二項次一，「各所系科中心之教學及研究設備」編列，占獎勵補助款 83.6%，超出教育部規定之 60%。 2.查核上開計畫書附表四所列採購項目（即附表二項次一之金額用途），均載明為「教學設備」及「輔助教學設備」，符合「優先支用於教學儀器設備」之規定。 3.查核建議：無		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	1.經查 101 年度「執行清冊」均有區分獎勵補助款及自籌款支應項目。 2.查核建議：無		

【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.實地查閱電腦記錄，101 年度購置財產共計 117 筆(補助款 99 筆，自籌款 18 筆)。 2.查核建議：無		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.相關資料已登入於總務處財產管理系統。 2.查核建議：無		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1.經查核數創科之軟體作業系統，財產編號：314010104-223 符合相關規定，查核其餘項次亦均符合規定。 2.查核建議：無		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	1.經查核數創科之軟體作業系統，財產編號：314010104-223 符合相關規定，查核其餘項次亦均符合規定。 2.查核圖書期刊部份，以合約書照片存檔。 3.查核建議：無		
	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	1.經查校圖書期刊 Time, July 16,2012 及蒙特梭雙月刊均有加蓋「101 年度教育部獎補助」相關字樣，查核其餘項次亦均符合規定。 2.查核建議：無		

【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
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.查核 101 年度執行清冊內共計 20 筆設備購置，符合一物一號原則，均符合規定。 2.查核建議：無		
	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.查核 101 年度執行清冊內共計 20 筆設備購置，均符合規定。 2.查核建議：無		
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.經查學校財產物品管理辦法已訂定財產之移轉、借用、報廢及遺失處理規範。 2.查核建議：無		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.經查依學校財產物品管理辦法內之第三章財產移轉作業及第四章財產報費(減損)作業執行。 2.查核建議：無		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.經查財產報廢清單與財產移交清冊，均清楚記載以為備查。 2.查核建議：無		
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	1.已明訂於學校物品管理辦法內第 6 章盤點作業。 2.查核建議：無		

【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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.經查財產盤點制度實施與學校財產物品管理辦法內之盤點作業相符。 2.查核建議：無		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.經查學校財產物品管理設備復盤點檢查紀錄均清楚記載，以為備查。 2.查核建議：無		

【第肆部分】前一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
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	【第壹部分、經費支用與 規劃】 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 補助款比例是否 $\geq 10\%$	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.2 資本門占總獎勵補助款比例是 否介於 70~75%	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.3 經常門占總獎勵補助款比例是 否介於 25~30%	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.4 是否支用於興建校舍工程建築 、建築貸款利息補助	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.5 是否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，且於支用計畫敘明理 由並報部核准	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.6 教學及研究等設備占資本門比 例是否 $\geq 60\%$	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	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 是否 $\geq 10\%$	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.8 學輔相關設備占資本門比例是 否 $\geq 2\%$	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.9 改善教學及師資結構等項目占 經常門比例是否 $\geq 30\%$	無	無

【第肆部分】前一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
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.10 行政人員業務研習及進修占 經常門比例是否 $\leq 5\%$	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.11 學輔相關工作經費占經常門 比例是否 $\geq 2\%$	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	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 例是否 $\leq 25\%$	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分是否依「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	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	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，有 無申請程序相關規定	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	4.專責小組之組成辦法、 成員及運作情形	4.1 是否設有專責小組並訂定其組 成辦法	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.2 成員是否包括各科系(含共同 科)代表	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.3 各科系代表是否由各科系自行 推舉產生	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.4 是否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	無	無

【第肆部分】前一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
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	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 是否設有經費稽核委員會並訂定其組成辦法	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	5.2 經費稽核委員會成員是否與專責小組重疊	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	5.3 是否依學校所訂辦法或制度執行	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費是否據實核支，並採專款專帳管理	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 是否依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	7.2 是否依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	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，是否經專責小組通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 是否配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	無	無

【第肆部分】前一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
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	9.2 若未執行完畢，是否於當年度 12.25 前行文報部辦理保留， 並於規定期限內執行完成	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款使用情形、前一 學年度會計師查核報告、相關 會議紀錄及核配版支用計畫 書是否公告於教育部及學校 網站	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	【第貳部分、經常門】 1.獎勵補助教師相關辦法 制度及辦理情形	1.1 是否明訂獎勵補助教師辦法及 相關制度	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.2 是否經相關會議審核通過後， 依學校相關行政程序公告周 知	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.3 獎勵補助教師案件之執行是否 符合改善教學及師資結構為 主之支用精神	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.4 是否避免集中於少數人或特定 對象	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.5 相關案件之執行是否於法有據	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.6 是否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	無	無

【第肆部分】前一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
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	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 相關辦法是否經行政會議通 過	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	2.2 行政人員研習及進修案件是否 與其業務相關	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	2.3 是否避免集中於少數人或特定 對象	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	2.4 相關案件之執行是否於法有據	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	2.5 是否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	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	3.經費支用項目及標準	3.1 是否「未」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	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	3.2 接受薪資補助教師是否符合學 校專任教師基本授課時數規 定	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	3.3 支用項目及標準是否參考「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	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	3.4 校內自辦研習活動是否依「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	無	無

【第肆部分】前一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
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	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之差異幅度是否在合理範圍(20%內)	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.2 獎勵補助案件之執行是否有具體成果或報告留校備供查考	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫是否完整、正確	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	【第參部分、資本門】 1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 是否參考「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	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.2 校內請採購規定及作業流程是否經校務會議及董事會通過	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.3 是否明訂財產管理辦法或規章	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	1.4 財產管理辦法是否含使用年限及報廢規定	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員是否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)	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	2.2 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案，是否依「政府採購法」相關規定辦理	無	無

【第肆部分】前一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
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	2.4 各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫之差異幅度是否在合理範圍(20%內)	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	3.2 是否優先支用於教學儀器設備	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	3.3 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備是否納入電腦財產管理系統	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.2 相關資料是否確實登錄備查	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.3 儀器設備是否列有「100 年度教育部獎補助」字樣之標籤	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.4 儀器設備是否拍照存校備查，照片並註明設備名稱	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體是否加蓋「100 年度教育部獎補助」字樣之戳章	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.6 是否符合「一物一號」原則	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	4.7 設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	無	無

【第肆部分】前一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
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	5.財產移轉、借用、報廢 及遺失處理	5.1 是否有相關規範明訂財產之移 轉、借用、報廢及遺失處理	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	5.2 是否依學校所訂辦法規章執行	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失 相關記錄是否完整	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	6.財產盤點制度及執行	6.1 是否訂有財產盤點相關辦法或 機制	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	6.2 財產盤點制度實施與規定是否 相符	無	無
「100 年度期末稽核報告」 101 年 2 月 21 日	同上	6.3 財產盤點相關記錄是否完整	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	【第一部分、經費支用與 規劃】 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 $\geq 10\%$	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應 介於 70~75%	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應 介於 25~30%	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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	無	無

【第肆部分】前一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
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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 $\geq 10\%$	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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 $\leq 25\%$	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無

【第肆部分】前一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
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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)	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	4.2 成員應包括各科系(含共同科) 代表	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	4.3 各科系代表應由各科系自行推 舉產生	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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)	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	5.2 經費稽核委員會成員不得與專 責小組重疊	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無

【第肆部分】前一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
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	7.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	9.2 若未執行完畢，應於當年度12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	【第貳部分、經常門】 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)	無	無

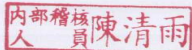
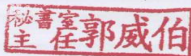

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.5 相關案件之執行應於法有據	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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)	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	2.4 相關案件之執行應於法有據	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無

【第肆部分】前一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
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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)	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫 應完整、正確	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	【第參部分、資本門】 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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	1.4 財產管理辦法應包含使用年限 及報廢規定	無	無

【第肆部分】前一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
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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)	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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)	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	3.2 應優先支用於教學儀器設備	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	4.2 相關資料應確實登錄備查	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	無	無

【第肆部分】前一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
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	4.6 應符合「一物一號」原則	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失 相關記錄應予完備	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	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	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	6.2 財產盤點制度實施應與學校規 定相符	無	無
「101 年度期中稽核報告」 101 年 8 月 27 日	同上	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	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。