

慈惠醫護管理專科學校

TZU-HUI Institute of Technology



102 年度獎勵補助經費內部稽核報告（期中稽核）

慈惠醫護管理專科學校

102 年度獎勵補助經費內部稽核報告（期中稽核）

出具稽核報告日	102 年 09 月 30 日（一）	校長核准日	102 年 10 月 02 日（三）
稽核期間	102 年 09 月 16 日（一）～102 年 09 月 20 日（五）		
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 $\geq 10\%$	<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專責小組會議第四次會議」記錄（102 年 3 月 11 日），案由一。</p> <p>2.經費支用內容顯示學校自籌款（配合款）為\$4,786,415 元，佔教育部所核定金額\$31,909,431 元的 15%。</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>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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%	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專責小組會議第四次會議」記錄(102 年 3 月 11 日),案由一。 2.經費支用內容顯示學校資本門編列金額為\$22,336,602 元,佔總經費\$31,909,431 元的 70%。 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。 4.查核建議:無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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%	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專責小組會議第四次會議」記錄(102 年 3 月 11 日),案由一。 2.經費支用內容顯示學校經常門編列金額為\$9,572,829 元,佔總經費\$31,909,431 元的 30%。 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。 4.查核建議:無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.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專責小組會議第四次會議」記錄(102 年 3 月 11 日),案由二。 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。 3.查核建議:無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	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專責小組會議第四次會議」記錄（102 年 3 月 11 日），案由二。 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。 3.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	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.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專責小組會議第四次會議」記錄（102 年 3 月 11 日），案由二。 2.各學科、中心之教學及研究設備編列金額為\$19,568,602 元，佔獎勵補助款 \$22,336,602 元的 87.7%。 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。 4.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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 $\geq 10\%$	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專責小組會議第四次會議」記錄（102 年 3 月 11 日），案由二。 2.編列金額為\$2,250,000 元，佔獎勵補助款\$22,336,602 元的 10.1%。 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。 4.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	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專責小組會議第四次會議」記錄（102 年 3 月 11 日），案由二。 2.學輔相關設備所編列金額為\$500,000 元，佔獎勵補助款\$22,336,602 元的 2.2%。 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。 4.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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「101 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四次會議」記錄(102 年 3 月 11 日),案由三。</p> <p>2.改善教學及師資結構等項目編列金額為\$5,444,000 元,佔獎勵補助款\$9,572,829 元的 56.87%。</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>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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 $\leq 5\%$	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專責小組會議第四次會議」記錄(102 年 3 月 11 日),案由三。 2.行政人員業務研習及進修編列金額為\$60,000 元,佔獎勵補助款 \$9,572,829 元的 0.63%。 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。 4.查核建議:無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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 $\geq 2\%$	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專責小組會議第四次會議」記錄(102 年 3 月 11 日),案由三。 2.學輔相關工作經費編列金額為\$195,000 元,佔獎勵補助款\$9,572,829 元的 2.04%。 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。 4.查核建議:無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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 $\leq 25\%$	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專責小組會議第四次會議」記錄(102 年 3 月 11 日),案由三。 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\$195,000 元的 23.1%。 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。 4.查核建議:無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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在 2 年以上者列作資本支出	1.經查學校 102 年度資本門，截至查核當日止（102 年 9 月 20 日）所採購且已完成驗收之「資本門教學及研究設備」（65 案）、「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源」（2 案）、「資本門學生事務及輔導相關設備」（5 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」（2 案）中，使用年限均超過 2 年以上。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	1.依據學校「102 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」。 2.針對獎勵補助經費之使用，明訂有學校「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。 3.上述申請程序相關規定，已公告於學校總務處、人事室及秘書室網頁。 4.查核 101 學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄顯示，於 101 年 10 月 17 日、11 月 12 日及 12 月 24 日分別召開第 1、2 及第 3 次專責小組會議，協議 102 年度支用計畫書；後於 102 年 3 月 11 日召開「第 4 次專責小組會議」，決議核撥版支用計畫書。 5.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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)	1.依據學校「102 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」。 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)。 3.上述相關規定，已公告於學校總務處及秘書室網頁 4.查核「101 學年度本校整體發展經費專責小組會議」記錄顯示，於 101 年 10 月 17 日、11 月 12 日及 12 月 24 日分別召開第 1、2 及第 3 次專責小組會議，審議 101 年度支用計畫書；後於 102 年 3 月 11 日召開「第 4 次專責小組會議」，決議核撥版支用計畫書。 5.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 成員應包括各科系（含共同科）代表	1.依據學校「102 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」。 2.查核「101 年度本校整體發展經費專責小組會議」記錄顯示，成員確實包括各學科（含通識教育中心）代表，目前運作正常。 3.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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（護理、數創、幼保、物治、休管、美設、餐管、觀光及通識）之科務（或中心）會議紀錄顯示，各學科代表應確實由各學科自行推舉產生。 2.各學科與本案相關之科務（或中心）會議確實分別於101年10月17日「第1次專責小組會議」召開之前完成，留存之各學科（或中心）會議記錄中均能顯示各學科代表確由各學科自行推舉產生之提案決議。 3.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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)	1.依據學校「102 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」。 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)。 3.相關規定,已公告於學校總務處網頁。 4.查核「101 學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄」顯示,於 101 年 10 月 17 日、11 月 12 日及 12 月 24 日,分別召開第 1、2 及第 3 次專責小組會議,協議 101 年度支用計畫書;後於 102 年 3 月 11 日召開「第 4 次專責小組會議」,決議核撥版支用計畫書。 5.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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，已公告於學校秘書室網頁。 4.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	1.查核學校 101 學年度經核會委員 7 位，而 102 年度（同 101 學年度）專責小組成員 27 位，經查未有重疊情形。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	1.學校 101 學年度之經核會，共召議 3 次（101 年 8 月 14 日、8 月 22 日及 102 年 2 月 18 日），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 102 學年度之經核會，迄今共召議 1 次（102 年 9 月 13 日），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。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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」之（六）1.規定辦理，並將原始支出憑證存查。 4.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	1.學校會計室俱有依據「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」暨「申請要點」之「十、申請原則及應行注意事項」之（六） 1.規定辦理，並將原始支出憑證存查。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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	1.學校 102 年度整體發展獎勵補助經費，截至 9 月 20 日之前所完成案件，均依據「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」（101 年 8 月 1 日起適用）第六章之會計事務處理原則辦理。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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 102 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 102 年度整體發展獎勵補助款截至 9 月 20 日之前已完成的案件中，經確認目前尚無變更案件。 3.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
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.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。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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	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。 2.查核建議：截至 9 月 20 日止，各科目執行率仍未達 100%，建議總務處應於相關會議中敦促各單位按時完成。若無法按時完成之案件，應依規定於當年度 12 月 25 日前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成。	總務處：本項除將於各相關會議中宣達外，並敦促各單位按時完成。	

【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、101年度公開招標紀錄、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.截至9月20日，因102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>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.獎勵補助教師辦法，經抽查學校「教師國內短期研習補助辦法」、「教師參加學術會議及研習獎助辦法」與「教師在職進修獎助辦法」等，均有明定其申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.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已公告周知（本校人事室網頁均可查詢）。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.獎勵補助教師案件，經抽核侯勇祥、陳珮琪、林佳薇、蕭淑貞及張德銘等 5 名教師，參加校外學術會議及研習案件之執行，均符合改善教學及師資結構為主之支用精神。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	1.獎勵補助教師相關辦法制度，經抽查物理治療科、護理科等科系，均有避免集中於少數人或特定對象。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	1.經抽核獎助教師（柯子星、盧惠萍、洪文鋒、吳仙妮、黃文雅及李宗翰等 6 名）案件之執行，並與該承辦單位所提供資料核對，均依規定列支。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.經抽核張鳳祥教師乙名，參加國內短期研習案，黃文雅教師與陳麗妃教師 2 名，學校自辦研習之案件，均依學校所訂辦法規章執行。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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.學校訂有「行政人員參加校外研習活動補助辦法」，該法全文共 8 條條文，內容包含補助對象、補助項目、申請與審查流程等。另，該辦法確於 100 年 9 月 2 日經學校「100 學年度第 1 學期第 1 次行政會議」審議通過。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1.經抽查期中劉佳怡等以下3案次資料，受補助之行政人員所參加之業務研習均與其辦理之業務內容相符，如劉佳怡（實習就業輔導組長）於102年1月4日參加「UCAN 職涯發展及學習輔導研習會」，張豐宜（人事室主任）於102年5月6日參加「102年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用績效研討會」，陳政雄（總務主任）於102年5月6日參加「102年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費運用績效研討會」均與業務內容相符。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.經抽查學校期中「行政人員相關業務研習及進修」資料，迄至查核前，102年度行政人員參加相關業務研習最高為2次（學生事務處護士林美葉；課務組組長葉峻賓），並未有集中於少數或特定對象的情形。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.學校期中「行政人員相關業務研習及進修」相關核銷資料，經抽查劉佳怡等 8 案次之執行均依學校所訂「行政人員參加校外研習活動獎助辦法」相關條文執行之，於法有據。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1.學校期中「行政人員相關業務研習及進修」相關核銷資料，經抽查錢銘貴（學務主任）、葉峻賓（課務組長）及林美葉（學生事務處護士）等 3 員參加行政人員相關業務研習資料，均符合學校「行政人員參加校外研習活動獎助辦法」相關條文之原則，依學校所訂辦法規章執行。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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	1.經查已執行新聘教師薪資補助教師柯子星等 10 員，俱有授課事實且無領有公家月退俸。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	3.2 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	1.經查閱教務處課務組課表，與人事室教職員工薪資資料，受薪補助教師俱符合學校所訂專任教師基本授課時數規定。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	1.經查 102 年度學校已執行之學校自辦研習活動 10 案件資料（迄至核查日止），俱無校內人員支領出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等事實。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.經查閱學校「自辦研習暨學術研討會活動補助辦法」（101 年 5 月 23 日修正版），又抽查人事室相關自辦研習資料，具無違反「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」內容，即符合相關規定辦法辦理。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	<p>1.迄至查核日止，經常門各大項（按，「改善教學及師資結構」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員業務研習及進修」、「改善教學相關物品」及「新聘教師薪資」等5大項）之執行案件，尚未有完全執行完成，該項查核尚無法表示。</p> <p>2.查核建議：建議經常門各大項之執行單位，應於期限內依法執行完畢，並注意「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)」規定。</p>	秘書室：確實要求本校102年度各經常門各大項之執行單位，依進度暨落實期末核銷作業，務使於期限內依法執行完畢，並注意「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)」規定。	
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	<p>1.已執行之獎勵補助教師案件資料中，經抽查邱淳富、郭金琮、施燕華及陳政雄等4名教師之「在職進修」案件，均有「進修成績單」、「在職進修進度報告書」留校，符合有「具體成果或報告留校備供考查」規定，此亦符合改善教學及師資結構為主之支用精神。</p> <p>2.查核建議：無。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	<p>1.迄至查核日止，經常門各大項（按，「改善教學及師資結構」、「學生事務及輔導相關工作」、「行政人員業務研習及進修」、「改善教學相關物品」及「新聘教師薪資」等5大項）之執行案件，尚未有完全執行完成，該項查核尚無法表示。</p> <p>2.查核建議：建議經常門各大項之執行單位，應於期限內依法執行完畢，並注意「執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確」規定。</p>	人事室：經常門各大項之執行單位，應於期限內依法執行完畢，並注意「執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確」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	1.查核學校所訂「財物採購辦法」(按,分別經 102 年 7 月 17 日「101 學年度第 7 次校務會議」、同年 9 月 8 日「董事會第 13 屆第 10 次會議」修正通過),已訂定有關校內採購規定及作業流程,舉如辦法中第二條明載「係依『政府採購法』訂定之」,第三條第三款亦明載「『政府採購法』第四條規定,作為規範之註記及依據」。 2.查核建議:無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.查閱學校所訂最新版「財物採購辦法」,確實分別經 102 年 7 月 17 日「101 學年度第 7 次校務會議」,與同年 9 月 8 日「董事會第 13 屆第 10 次會議」修正通過。 2.查核建議:無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	1.查閱學校「財產物品管理辦法」內容,確為學校財產管理之明訂辦法。 2.查核建議:無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.依據學校所訂「財產物品管理辦法」，該辦法第4章「財產報廢（減損）作業」中，已訂定財產報廢相關規定及流程；另第25條亦有明訂各類物品最低使用年限，應「...依行政院頒『財物標準分類』所訂年限為準...」辦理。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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.查核學校經費稽核委員 7 人，均為教師代表，俱非行政人員、整體經費專責小組委員、總務處負責採購人員等身分之任一，確有「迴避參與相關採購程序」事實。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	<p>1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確實依有所訂請採購規定及作業流程執行。</p> <p>(1)查核事實：查核「102 年度支用計畫書（修訂版）」之「附表四、102 年度學校資本門經費購置教學儀器設備規格說明書」之優先序 1「多媒體教學用電腦」及優先序 6「多媒體影像教學軟體」2 案。</p> <p>(2)查驗結果：符合。</p> <p>2.查核建議：無</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	
	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	<p>1.截至查核日止，102 年度未有達「政府採購法」第 4 條公告金額之採購案，餘均依臺灣銀行共同供應契約辦理。</p> <p>2.查核建議：無。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	<p>1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確實落實採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準辦理。</p> <p>(1)查核事實：查核「102 年度支用計畫書（修訂版）」之「附表四 102 年度學校資本門經費購置教學儀器設備規格說明書」之優先序 1「多媒體教學用電腦」及優先序 6「多媒體影像教學軟體」2 案。</p> <p>(2)查驗結果：符合。</p> <p>2.查核建議：無</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	<p>1.迄至查核日止，資本門已執行之採購案件，經對照「支用計畫書」，各項均在合理差異範圍(20%內)。</p> <p>2.查核建議：無。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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「102 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書（核配版）」附表二之「資本門經費支用項目、金額與比例表」執行「各所系科中心之教學及研究設備」，占資本門獎勵補助款 87.7%，超出教育部規定之 60%規定，確可證優先支用於教學儀器設備。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	1.經查「102 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書（核配版）」附表二之「資本門經費支用項目、金額與比例表」，均已於經費項目欄位載明「獎勵補助款」及「自籌款」支用額度。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.儀器設備購入後，統一由財管組將資料輸入電腦財產管理系統。 2.電腦財產管理系統由財管組管理。每一儀器設備之保管人，可輸入帳號密碼，閱覽保管財產之相關資料，包含財產明細、報廢資料、移轉紀錄，以及盤點清冊列印。 3.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確實有辦理相關資料登錄備查。 (1)查核事實：查核「102年度支用計畫書（修訂版）」之「附表四 102年度學校資本門經費購置教學儀器設備規格說明書」之優先序1「多媒體教學用電腦」及優先序6「多媒體影像教學軟體」2案。 (2)查驗結果：符合。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<p>1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確實辦理將儀器設備，列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。</p> <p>(1)查核事實：查核「102年度支用計畫書（修訂版）」之「附表四 102年度學校資本門經費購置教學儀器設備規格說明書」之優先序1「多媒體教學用電腦」及優先序6「多媒體影像教學軟體」2案。</p> <p>(2)查驗結果：符合。</p> <p>2.查核建議：無</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<p>1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確實將儀器設備拍照存校備查，照片並註明設備名稱。</p> <p>(1)查核事實：查核「102年度支用計畫書（修訂版）」之「附表四 102年度學校資本門經費購置教學儀器設備規格說明書」之優先序1「多媒體教學用電腦」及優先序6「多媒體影像教學軟體」2案。</p> <p>(2)查驗結果：符合。</p> <p>2.查核建議：無</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	4.5 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.經抽查 102 年度整體發展經費已購置之圖書、期刊，均有加蓋「102 年度教育部獎補助」字樣之戳章。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校財產管理及使用情形，確有符合「一物一號」原則。 (1)查核事實：查核「102 年度支用計畫書（修訂版）」之「附表四 102 年度學校資本門經費購置教學儀器設備規格說明書」之優先序 1「多媒體教學用電腦」及優先序 6「多媒體影像教學軟體」2 案。 (2)查驗結果：符合規定。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	





【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	<p>1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確將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。</p> <p>(1)查核事實：查核「102年度支用計畫書（修訂版）」之「附表四 102年度學校資本門經費購置教學儀器設備規格說明書」之優先序1「多媒體教學用電腦」及優先序6「多媒體影像教學軟體」2案。</p> <p>(2)查驗結果：符合。</p> <p>2.查核建議：無</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	
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	<p>1.此項查核學校所訂「財產物品管理辦法」(100年1月20日修正版)乙則，相關條文確有明文揭示財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。</p> <p>2.查核建議：無。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.102 年度使用整體經費獎補助款購置之儀器設備，目前尚無移轉、借用、報廢及遺失相關情事產生。 2.查核「101 學年度財產管理紀錄」，有關財產之移轉、借用、報廢等，俱依學校所訂「財產物品管理辦法」(100 年 1 月 20 日修正版)執行。 3.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.查核「101 學年度財產管理紀錄」，有關財產之移轉、借用、報廢等，均記錄完備。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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.查核學校所訂「財產物品管理辦法」(100 年 1 月 20 日修正版)乙則，其內第六章，確有明訂盤點相關作業規定。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	<p>1.本項查核學校所訂「財產物品管理辦法」(100年1月20日修正版)乙則,其內第六章,明訂盤點相關作業規定(詳下)。</p> <p>(1)校內依盤點作業辦法,分定期盤點與不定期盤點。定期盤點為每年三月起之初盤及複盤作業。不定期之盤點為內控稽核人員、經費稽核委員會委員、配合管科會訪視等作業。</p> <p>(2)初盤時,將物品目前狀況註記於財產清冊中,由相關人員核章後,初盤紀錄由財管組掃描建檔,紙本歸還財產保管人存查。複盤紀錄由相關人員核章後,紙本由財管組統一造冊保管。</p> <p>(3)盤點如發現缺失,由財管組統一上簽報請長官裁示處理。</p> <p>(4)查驗 102 年定期財產盤點結果,與學校規定相符。</p> <p>2.查核建議:無。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	1.初盤時，將物品目前狀況註記於財產清冊中，由相關人員核章後，初盤紀錄由財管組掃描建檔，紙本歸還財產保管人存查。複盤紀錄由相關人員核章後，紙本由學校財管組統一造冊保管。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
無	私立技專校院執行101年度獎勵補助經費運用績效訪視評鑑計畫訪評報告	無	教育部暫未完成「101年度獎勵補助經費運用績效訪視評鑑計畫訪評報告」	此項無須處理措施或改善計畫。

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。

慈惠醫護管理專科學校

TZU-HUI Institute of Technology



102 年度獎勵補助經費內部稽核報告（期末稽核）

慈惠醫護管理專科學校

102 年度獎勵補助經費內部稽核報告（期末稽核）

出具稽核報告日	103 年 02 月 05 日（三）	校長核准日	103 年 02 月 10 日（一）
稽核期間	103 年 01 月 20 日（一）～103 年 01 月 24 日（五）		
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 $\geq 10\%$	<p>1.經核計學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」頁首資料，102 年度自籌款編列\$4,786,415 元，占教育部所核定金額\$31,909,431 元之 15%。</p> <p>2.以上符合「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>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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%	1.經核計學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」頁首資料，102 年度資本門（不含自籌款）編列金額為\$22,336,602 元，佔總經費（不含自籌款）金額\$31,909,431 元的 70%。 2.以上符合「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。 3.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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%	1.經核計學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」頁首資料，102 年度經常門（不含自籌款）編列金額為\$9,572,829 元，佔總經費總經費（不含自籌款）金額\$31,909,431 元的 30%。 2.以上符合「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。 3.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」頁首資料，102 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。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	1.經核計學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」頁首資料，102 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。	此項無須處理措施或改善計畫。	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「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」頁首及附件一資料，102 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\$19,586,602 元，佔獎勵補助款金額（不含自籌款）\$22,336,602 元的 87.7%。 2.以上符合「申請要點」第十四（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。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.經核計學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」頁首及附件二、三資料，102 年度資本門之「圖書館自動化、圖書期刊等」編列金額（不含自籌款）為\$2,250,000 元，佔獎勵補助款金額（不含自籌款）\$22,336,602 元的 10.07%。</p> <p>2.以上符合「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>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	<p>1.經核計學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」頁首及附件四資料，102 年度資本門之「學輔相關設備」所編列金額（不含自籌款）為\$500,000 元，佔獎勵補助款（不含自籌款）金額\$22,336,602 元的 2.24%。</p> <p>2.以上符合「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>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.經核計學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件六之（一）資料，102 年度經常門用於「改善教學及師資結構等（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\$5,431,928 元，佔經常門金額（不含自籌款）\$9,572,829 元的 56.74%。</p> <p>2.以上符合「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>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.經核計學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件六之（三）資料，102 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\$36,639 元，佔經常門金額（不含自籌款）\$9,572,829 元的 0.38%。</p> <p>2.以上符合「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>3.查核建議：無。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.經核計學校「102 年度執行清冊」附件六之（二）資料，102 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\$195,000 元，佔經常門金額（不含自籌款）\$9,572,829 元的 2.04%。</p> <p>2.以上符合「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>	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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「102 年度執行清冊」附件六之（二）資料，102 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」\$195,000 元的 23.08%。</p> <p>2.以上符合「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> <p>3.查核建議：無。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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在 2 年以上者列作資本支出	1.經查學校「102 年度執行清冊」附件一、三、四、五資料，102 年度資本門所採購「資本門教學及研究設備」(67 案)、「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源」(4 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」(2 案)中，使用年限均超過 2 年以上。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	1.依據學校「102 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.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。 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。 4.查核「101 學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄」顯示，於 101 年 10 月 17 日、11 月 12 日及 12 月 24 日分別召開第 1、2 及第 3 次專責小組會議，審查「101 年度支用計畫書」；後於 102 年 3 月 11 日召開「第 4 次專責小組會議」，決議核撥版支用計畫書。 5.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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)	1.依據學校「102 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「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 年 1 月 20 日修正版)乙則，確已明文訂定有關組成辦法(內容包含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等)。 3.上述相關規定，已公告於學校總務處網頁 4.查核「101 學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄」顯示，於 101 年 10 月 17 日、11 月 12 日及 12 月 24 日分別召開第 1、2 及第 3 次專責小組會議，審議「101 年度支用計畫書」；後於 102 年 3 月 11 日召開「第 4 次專責小組會議」，決議核撥版支用計畫書。 5.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1.依據學校「102 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「101 學年度本校整體發展經費專責小組會議」各會議記錄顯示，成員確實包括各科系（含通識教育中心）代表，目前運作正常。 3.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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（護理、數創、幼保、物治、休管、美設、餐管、觀光及通識）之科務（或中心）會議紀錄顯示，各學科代表應確實由各學科自行推舉產生。 2.各學科與本案相關之科務（或中心）會議確實分別於101 年 10 月 17 日「第 1 次專責小組會議」召開之前完成，留存之各學科（或中心）會議記錄中均能顯示各學科代表確由各學科自行推舉產生之提案決議。 3.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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)	1.依據學校「102 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」。 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）。 3.相關規定，已公告於學校總務處網頁。 4.查核「101 學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄」顯示，於 101 年 10 月 17 日、11 月 12 日及 12 月 24 日，分別召開第 1、2 及第 3 次專責小組會議，審議 101 年度支用計畫書；後於 102 年 3 月 11 日召開「第 4 次專責小組會議」，決議核撥版支用計畫書。 5.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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，已公告於學校秘書室網頁。 4.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	1.查核學校 101 學年度經核會委員 7 位，而 102 年度（同 101 學年度）專責小組成員 27 位，經查未有重疊情形。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	1.學校 101 學年度之經核會，共召議 3 次（101 年 8 月 14 日、8 月 22 日及 102 年 2 月 18 日），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 102 學年度之經核會，迄今共召議 1 次（102 年 9 月 13 日），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。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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」之（六）1.規定辦理，並將原始支出憑證存查。 4.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	1.學校會計室俱有依據「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」暨「申請要點」之「十、申請原則及應行注意事項」之（六） 1.規定辦理，並將原始支出憑證存查。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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	1.學校 102 年度整體發展獎勵補助經費之執行案件，經抽查均依據「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」（101 年 8 月 1 日起適用）第六章之會計事務處理原則辦理。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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	1.學校 102 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 102 年度整體發展獎勵補助，「資本門」查有 7 項進行規格變更，所據理由為因應實際教學所需而進行調整；「經常門」亦因實際申請與支出而調整，均有經過「102 學年度第 1 次專責小組會議」(102 年 10 月 16 日召議)提案討論並經表決後通過，會議記錄(包含簽到單)亦有存校備查。 3.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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.檢視學校「102 年度執行清冊」之「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。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	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	1.查核「學校 102 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 102 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。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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	1.經檢核學校網站設有專區且依規定公告（按，目前公告內容為 101 學年度「會計師查核報告」、102 年度「專責小組會議」記錄、102 年度公開招標紀錄、101 學年度「經核會會議」紀錄，及 102 年度「核定版支用計畫書」）於學校網站首頁（網址： http://www.tzuhui.edu.tw ）。 唯 102 年度獎勵補助款「執行清冊」及內部稽核報告，俟本次稽核工作完成後始上傳資料。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.查核 102 年度學校「經常門」支用，確已明訂獎勵補助教師有關辦法 13 則（按，「教師優良學術研究教師獎助辦法」、「教師執行校外專題研究計畫獎助辦法」、「教師校內研究計畫獎補助辦法」、「教師參加學術會議及研習獎助辦法」、「教師國內短期研習補助辦法」、「教師在職進修獎助辦法」、「教師短期出國研究進修補助辦法」、「教師留職停薪國外進修獎助辦法」、「專任教師國內外研究進修辦法」、「教師學術期刊論文發表獎助辦法」、「教師升等送審獎補助辦法」、「專任教師改進教學獎助辦法」及「自辦研習暨學術研討會活動補助辦法」）。</p> <p>2.續上，另查核其中「教師國內短期研習補助辦法」、「教師參加學術會議及研習獎助辦法」與「教師在職進修獎助辦法」等 3 件，亦確均有明文規定其申請程序、審查程序、審查標準、核發金額等。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.查核建議：無。		
	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.查核 102 年度學校「經常門」之獎勵補助教師有關辦法 13 則，俱有經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序已公告周知，且可分別於本校教務處、研發處及人事室網頁查詢。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.有關獎勵補助教師案件之執行，經抽查經抽核編纂教材（韓大勇師、李承翰師）與改進教學（陳慧真師、黃琮聖師）之執行案件，均符合改善教學及師資結構為主之支用精神。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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. 查核獎勵補助教師相關辦法，其立法旨意，確有避免資源集中於少數人，舉如學校「教師學術期刊論文發表獎助辦法」為例，該法經多次增修後，其中第 4 條第 1 項第 11 款修訂有「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，超過部分金額不予獎助」原則；餘外「專任教師改進教學獎助辦法」或「優良學術研究教師獎助辦法」，亦屬是。</p> <p>2. 承上，相關規範亦能避免集中於特定對象，按因上項 1. 遇有提送校級教師評審委員會時，委員即準依迴避原則實質審查。已修正本校教師學術期刊論文發表獎助辦法中第四條獎助金額之第十二款中明列「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，超過部分金額不予獎助。」以避免資源集中於少數人之情形。</p> <p>3. 查核建議：無。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.經抽核郭軒仲師、黃艾君師及黃武智師等 3 員執行教師參加學術會議及研習獎助，確均有依據學校「教師參加學術會議及研習獎助辦法」所揭原則辦理。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.經抽核張鳳祥教師乙名，參加國內短期研習案，黃文雅教師與陳麗妃教師 2 名，學校自辦研習之案件，均依學校所訂辦法規章執行。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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.學校訂有「行政人員參加校外研習活動補助辦法」，該法全文共 8 條條文，內容包含補助對象、補助項目、申請與審查流程等。另，該辦法確於 100 年 9 月 2 日經學校「100 學年度第 1 學期第 1 次行政會議」審議通過。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1.經抽查許蔡純姿師等 20 案次資料，受獎助之行政人員所參加之業務研習均與其辦理之業務內容相符，如許蔡純姿（研發處主任）於 102 年 7 月 12 日至 26 日參加「創業種子師資培訓營」，錢銘貴（學務主任）於 102 年 8 月 13 日至 14 日參加「102 年度全國大專院校學生事務長研討會」、鄭明華（網路通訊組長）於 102 年 9 月 12 日參加「大專院校就業職能平台（UCAN）學校總管理者交流研習會」確均與業務內容相符。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.經普查學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件六之（三）「行政人員相關業務研習及進修分項執行表」資料，102 年度本校共有 28 案次，各人員最高為 4 次（按，係學務處林美葉護士），此並未有集中於少數或特定對象的情形。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.經普查學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件六之（三）「行政人員相關業務研習及進修分項執行表」資料以及相關核銷資料，劉佳怡等 28 案次之執行均依學校「行政人員參加校外研習活動獎助辦法」相關條文執行之，於法有據。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1.經抽查學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件六之（三）「行政人員相關業務研習及進修分項執行表」資料，其中莊翔達組長（課外活動組）、古菊英館員（圖資館）及鄭明華組員（網路通訊組）等 3 員，參加行政人員相關業務研習資料，均符合學校「行政人員參加校外研習活動獎助辦法」相關條文之精神，依學校所訂辦法規章執行。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.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	1.經查學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件六之（五），有關現有教師薪資補助案，其內教師柯子星等 10 員，均未有以獎勵補助款補助無授課事實，亦無領有公家月退俸之教師薪資。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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	1.經查閱教務處課務組課表，與人事室 102 年 10 月教職員工薪資資料，受薪補助教師俱符合學校所訂專任教師基本授課時數規定。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	1.經查學校「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」之附件六之（一）「九、學校自辦研習活動」11 案資料，俱無校內人員支領出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等事實。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	3.4 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.經查閱學校所訂「自辦研習暨學術研討會活動補助辦法」(101年5月23日修正版)，且抽查學校「102年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」之附件六之(一)「九、學校自辦研習活動」之案次9「提升護理專業能力之實證護理」，俱有符合相關規定、辦法辦理。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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.經查核「102年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」與「102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(核定版)」之「經常門」執行與預算部分，差異幅度均在20%合理範圍內。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.經抽核「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」之附件六之（一）「一、編纂教材」（韓大勇師、李承翰師 2 案）及「三、改進教學」（陳慧真師、黃琮聖師 2 案），前列 4 次獎勵補助案件之執行均有具體成果留校備供查考。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1.經勾稽「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」之首頁與各分表有關數據（按，如案次、人員、職級、金額、時間、依據、傳票日期及付款完成日期等），俱為正確，且稱完整。 2.查核建議：無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.查核學校所訂「財物採購辦法」(按,分別經102年7月17日「101學年度第7次校務會議」、同年9月8日「董事會第13屆第10次會議」修正通過),已訂定有關校內採購規定及作業流程,舉如辦法中第二條明載「係依『政府採購法』訂定之」,第三條第三款亦明載「『政府採購法』第四條規定,作為規範之註記及依據」。 2.查核建議:無。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.查閱學校所訂最新版「財物採購辦法」,確實分別經102年7月17日「101學年度第7次校務會議」、與同年9月8日「董事會第13屆第10次會議」修正通過。 2.查核建議:無。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	1.查閱學校所訂「財產物品管理辦法」最近修訂日期為 103 年 1 月 22 日，經學校「102 學年度第 3 次校務會議」修正通過，確為學校財產管理之明訂辦法。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	1.依據學校所訂「財產物品管理辦法」，該辦法第 4 章「財產報廢（減損）作業」中，已訂定財產報廢相關規定及流程；另第 25 條亦有明訂各類物品最低使用年限，應「...依行政院頒『財物標準分類』所訂年限為準...」辦理。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
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.查核學校 101 及 102 學年度經費稽核委員 7 人，均為教師代表，俱非行政人員、整體經費專責小組委員、總務處負責採購人員等身分之任一，確有「迴避參與相關採購程序」事實。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確實依有所訂請採購規定及作業流程執行。	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
		<p>(1)查核事實一：「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件一之「優先序 1、多媒體教學用電腦」、優先序 2「教學廣播系統」、「優先序 6、多媒體影像教學軟體」、「優先序 14、壓麵機」、「優先序 17、雙層烤箱」、「優先序 22、鐵板燒台」、「優先序 38、數位影音電動跑步機」、「優先序 49、一般型電腦主機」、「優先序 62、四頻道磁場治療儀」、「優先序 64、五片式徒手治療電動治療床」等 10 案。</p> <p>(2)查核事實二：「執行清冊」附件三之「優先序 1、A.圖書期刊一期刊」、「優先序 2、A.圖書期刊—中文圖書」、「優先序 3、A.圖書期刊—西文圖書」、「優先序 4、A.圖書期刊—錄影帶、VCD、DVD」等 4 案。</p> <p>(3)查核事實三：「執行清冊」之附件四「優先序 4、五層式活動看台」1 案。</p> <p>(4)查核事實四：「執行清冊」之附件五「優先序 1、整</p>		

【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
		合式電力統計數位電錶系統」1案。 (5)查驗結果：上述查驗結果俱符合本項規定。 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	1.102年度未有達「政府採購法」第4條公告金額之採購案，餘均依臺灣銀行共同供應契約辦理。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確實落實採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準辦理。 (1)查核事實一：「102年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件一之「優先序1、多媒體教學用電腦」、「優先序2「教學廣播系統」、「優先序6、多媒體影像教學軟體」、「優先序14、壓麵機」、「優先序17、雙層烤箱」、「優先序22、鐵板燒台」、「優先序38、數位影音電動跑步機」、「優先序49、一般型電腦主機」、「優先序62、四頻道磁場治療儀」、「優先序64、五片式	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
		<p>徒手治療電動治療床」等 10 案。</p> <p>(2)查核事實二：「執行清冊」附件三之「優先序 1、A.圖書期刊一期刊」、「優先序 2、A.圖書期刊—中文圖書」、「優先序 3、A.圖書期刊—西文圖書」、「優先序 4、A.圖書期刊—錄影帶、VCD、DVD」等 4 案。</p> <p>(3)查核事實三：「執行清冊」之附件四「優先序 4、五層式活動看台」1 案。</p> <p>(4)查核事實四：「執行清冊」之附件五「優先序 1、整合式電力統計數位電錶系統」1 案。</p> <p>(5)查驗結果：上述查驗結果俱符合本項規定。</p> <p>2.查核建議：無</p>		

【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.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「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」與「102 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(核定版)」之「資本門」執行與預算部分，差異幅度均在 20% 合理範圍內。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.經查「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件一「教學及研究設備」執行，占資本門獎勵補助款 87.69%，超出教育部規定之 60%。 2.查核「執行清冊」所列「教學及研究設備」採購項目，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	此項無須處理措施或改善計畫。	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	1.經查「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，均已於經費來源欄位載明「獎勵補助款」及「自籌（分配）款」支用額度。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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.儀器設備購入後，統一由財管組將資料輸入電腦財產管理系統。 2.電腦財產管理系統由財管組管理。每一儀器設備之保管人，可輸入帳號密碼，閱覽保管財產之相關資料，包含財產明細、報廢資料、移轉紀錄，以及盤點清冊列印。 3.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確實有辦理相關資料登錄備查。 (1)查核事實一：「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件一之「優先序 1、多媒體教學用電腦」、優先序 2「教學廣播系統」、「優先序 6、多媒體影像教學軟體」、「優先序 14、壓麵機」、「優先序 17、雙層烤箱」、「優先序 22、鐵板燒台」、「優先序 38、數位影音電動跑步機」、「優先序 49、一般型電腦主機」、「優先序 62、四頻道磁場治療儀」、「優先序 64、五片式徒手治療電動治療床」等	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
		<p>10 案。</p> <p>(2)查核事實二：「執行清冊」附件三之「優先序 1、A.圖書期刊一期刊」、「優先序 2、A.圖書期刊－中文圖書」、「優先序 3、A.圖書期刊－西文圖書」、「優先序 4、A.圖書期刊－錄影帶、VCD、DVD」等 4 案。</p> <p>(3)查核事實三：「執行清冊」之附件四「優先序 4、五層式活動看台」1 案。</p> <p>(4)查核事實四：「執行清冊」之附件五「優先序 1、整合式電力統計數位電錶系統」1 案。</p> <p>(5)查驗結果：上述查驗結果俱符合本項規定。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<p>1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確實辦理將儀器設備，列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。</p> <p>(1)查核事實一：「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件一之「優先序 1、多媒體教學用電腦」、「優先序 2「教學廣播系統」、「優先</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
		<p>序 6、多媒體影像教學軟體」、「優先序 14、壓麵機」、「優先序 17、雙層烤箱」、「優先序 22、鐵板燒台」、「優先序 38、數位影音電動跑步機」、「優先序 49、一般型電腦主機」、「優先序 62、四頻道磁場治療儀」、「優先序 64、五片式徒手治療電動治療床」等 10 案。</p> <p>(2)查核事實二：「執行清冊」附件三之「優先序 1、A.圖書期刊一期刊」、「優先序 2、A.圖書期刊—中文圖書」、「優先序 3、A.圖書期刊—西文圖書」、「優先序 4、A.圖書期刊—錄影帶、VCD、DVD」等 4 案。</p> <p>(3)查核事實三：「執行清冊」之附件四「優先序 4、五層式活動看台」1 案。</p> <p>(4)查核事實四：「執行清冊」之附件五「優先序 1、整合式電力統計數位電錶系統」1 案。</p> <p>(5)查驗結果：上述查驗結果俱符合本項規定。</p> <p>2.查核建議：無</p>		

【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	<p>1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確實將儀器設備拍照存校備查，照片並註明設備名稱。</p> <p>(1)查核事實一：「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件一之「優先序 1、多媒體教學用電腦」、「優先序 2「教學廣播系統」、「優先序 6、多媒體影像教學軟體」、「優先序 14、壓麵機」、「優先序 17、雙層烤箱」、「優先序 22、鐵板燒台」、「優先序 38、數位影音電動跑步機」、「優先序 49、一般型電腦主機」、「優先序 62、四頻道磁場治療儀」、「優先序 64、五片式徒手治療電動治療床」等 10 案。</p> <p>(2)查核事實二：「執行清冊」附件三之「優先序 1、A.圖書期刊一期刊」、「優先序 2、A.圖書期刊一中文圖書」、「優先序 3、A.圖書期刊一西文圖書」、「優先序 4、A.圖書期刊一錄影帶、VCD、DVD」等 4 案。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
		<p>(3)查核事實三：「執行清冊」之附件四「優先序 4、五層式活動看台」1 案。</p> <p>(4)查核事實四：「執行清冊」之附件五「優先序 1、整合式電力統計數位電錶系統」1 案。</p> <p>(5)查驗結果：上述查驗結果俱符合本項規定，且圖書期刊部份，以合約書照片存檔。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
	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	<p>1.本項次查驗「102 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件三「優先序 1、A.圖書期刊一期刊」、「優先序 2、A.圖書期刊－中文圖書」、「優先序 3、A.圖書期刊－西文圖書」及「優先序 4、A.圖書期刊－錄影帶、VCD、DVD」4 案。查驗結果均有加蓋「102 年度教育部獎補助」字樣之戳章。</p> <p>2.查核建議：無</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	
	4.6 應符合「一物一號」原則	<p>1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校財產管理及使用情形，確有符合「一物一號」原則。</p> <p>(1)查核事實一：「102 年度私</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
		<p>立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件一之「優先序 1、多媒體教學用電腦」、「優先序 2「教學廣播系統」、「優先序 6、多媒體影像教學軟體」、「優先序 14、壓麵機」、「優先序 17、雙層烤箱」、「優先序 22、鐵板燒台」、「優先序 38、數位影音電動跑步機」、「優先序 49、一般型電腦主機」、「優先序 62、四頻道磁場治療儀」、「優先序 64、五片式徒手治療電動治療床」等 10 案。</p> <p>(2)查核事實二：「執行清冊」附件三之「優先序 1、A.圖書期刊一期刊」、「優先序 2、A.圖書期刊一中文圖書」、「優先序 3、A.圖書期刊一西文圖書」、「優先序 4、A.圖書期刊一錄影帶、VCD、DVD」等 4 案。</p> <p>(3)查核事實三：「執行清冊」之附件四「優先序 4、五層式活動看台」1 案。</p> <p>(4)查核事實四：「執行清冊」之附件五「優先序 1、整合式電力統計數位電錶系</p>		

【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
		<p>統」1案。</p> <p>(5)查驗結果：上述查驗結果俱符合本項規定，且附件三圖書期刊部份，財產編號貼於合約書上。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
	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	<p>1.本項次依查核結果（詳下），足徵學校確將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。</p> <p>(1)查核事實一：「102年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」附件一之「優先序 1、多媒體教學用電腦」、優先序 2「教學廣播系統」、「優先序 6、多媒體影像教學軟體」、「優先序 14、壓麵機」、「優先序 17、雙層烤箱」、「優先序 22、鐵板燒台」、「優先序 38、數位影音電動跑步機」、「優先序 49、一般型電腦主機」、「優先序 62、四頻道磁場治療儀」、「優先序 64、五片式徒手治療電動治療床」等 10 案。</p> <p>(2)查核事實二：「執行清冊」附件三之「優先序 1、A.</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
		<p>圖書期刊一期刊」、「優先序 2、A.圖書期刊—中文圖書」、「優先序 3、A.圖書期刊—西文圖書」、「優先序 4、A.圖書期刊—錄影帶、VCD、DVD」等 4 案。</p> <p>(3)查核事實三：「執行清冊」之附件四「優先序 4、五層式活動看台」1 案。</p> <p>(4)查核事實四：「執行清冊」之附件五「優先序 1、整合式電力統計數位電錶系統」1 案。</p> <p>(5)查驗結果：上述查驗結果俱符合本項規定。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
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	<p>1.此項查核學校所訂「財產物品管理辦法」(103 年 1 月 22 日修正版)乙則，相關條文確有明文揭示財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。</p> <p>2.查核建議：無</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	<p>1.102 年度使用整體經費獎補助款購置之儀器設備，目前尚無移轉、借用、報廢及遺失相關情事產生。</p> <p>2.查核「101 學年度財產管理紀錄」，有關財產之移轉、借用、</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	





【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
		報廢等，俱依學校所訂「財產物品管理辦法」(103 年 1 月 22 日修正版)執行。 3.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.查核「101 學年度財產管理紀錄」，有關財產之移轉、借用、報廢等，均記錄完備。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
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.查核學校所訂「財產物品管理辦法」(103 年 1 月 22 日修正版)乙則，其內第六章，確有明訂盤點相關作業規定。 2.查核建議：無	此項無須處理措施或改善計畫。	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.本項查核學校所訂「財產物品管理辦法」(103 年 1 月 22 日修正版)，其內第六章明訂盤點相關作業規定。 (1)校內依盤點作業辦法，分定期盤點與不定期盤點。定期盤點為每年三月起之初盤及複盤作業。不定期之盤點為內控稽核人員、經費稽核委員會委員、配合管科會訪視等作業。 (2)初盤時，將物品目前狀況註記於財產清冊中，由相關人員核章後，初盤紀錄由財管組掃描建檔，紙本	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
		<p>歸還財產保管人存查。複盤紀錄由相關人員核章後，紙本由財管組統一造冊保管。</p> <p>(3)盤點如發現缺失，由財管組統一上簽報請長官裁示處理。</p> <p>(4)查驗 102 年財產盤點結果，與學校規定相符。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<p>1.初盤時，將物品目前狀況註記於財產清冊中，由相關人員核章後，初盤紀錄由財管組掃描建檔，紙本歸還財產保管人存查。複盤紀錄由相關人員核章後，紙本由財管組統一造冊保管。</p> <p>2.查核建議：無</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	

【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
102 年 11 月 28 日	私立技專校院執行 101 年度獎勵補助經費運 用績效訪視評鑑計畫 訪評報告	有關學校書面自評資 料之提供，宜留意其 「完整性」與「攸關 性」，並參酌自評資料 檢核表之說明予以正 確且完整提供，以強 化資訊品質及利於評 核	同左	1.學校辦理「私立技專校院執行 101 年 度獎勵補助經費運用績效訪視評鑑計 畫訪評一書面審查」之自評表之資料 未完備處，均已於回覆意見中改進， 且於其後的書面審查（複核）意見， 已獲委員認可。 2.另，學校於辦理「私立技專校院執行 102 年度獎勵補助經費運用績效訪視 評鑑計畫訪評一書面審查」時（按， 暫定於 103 年 3 月底前完成），相關資 料亦將比照上開原則辦理。

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。

簽於 本校 秘書室 中華民國 103 年 2 月 6 日

主旨：呈本校「102 年度獎勵補助經費內部（期末）稽核報告」案，
如附件，請核示。

說明：

- 一、案依本室 102 年 7 月 30 日創稿文號第 1022101548 號簽呈，
旨揭「學校 102 年度內部稽核計畫」之「『本校執行教育部
102 年度獎勵補助經費』期末稽核報告」辦理。
- 二、再，上開稽核作業，係由學校稽核人員 2 名及經費稽核委
員會委員 7 名，聯席於本（103）年 1 月 20 日（一）至 24
日（五）間實施。
- 三、又，本次稽核會後，稽核人員已具名完成「102 年度獎勵
補助經費內部期末稽核報告」一式三份，以呈請 核示并
憑供存證。
- 四、另，因稽核報告無建議事項，是其內容將於 103 年度工作
小組會議專案報告，併此陳明。

擬辦：

- 一、奉核后，移請總務處協助公告並辦理報部作業。
- 二、本文存參。

第 層 決行	承辦單位	會辦單位	決行
	主任 陳煒欣 秘書 0206 1350	敬會 總務處： 總務主任 陳政雄 0207 0950	主任 陳煒欣 秘書 0207 1100 副校長 郭威伯 0207 1130 校長 蕭耀華 0210 0900