

慈惠醫護管理專科學校 函（稿）

機關地址：屏東縣南州鄉三民路 367 號
傳 真：08-8647123
聯 絡 人：陳政雄
電 話：08-8647367 轉 180
電子信箱：danielx.chen@gmail.com

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 102 年 2 月 27 日

發文字號：慈惠總字第 1020001361 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：檢送本校 101 年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費執行清冊等相關資料報 鈞部核查，請 鑑核。

說明：

一、依據「101 年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配申請原則及注意事項」規定辦理。

二、檢送本校 101 年度整體發展經費執行清冊、100 學年度之會計師查核報告、修正後之經費支用計畫書、101 年度整體發展經費相關會議記錄（含專責小組、經費稽核委員會與公開招標紀錄、簽到單）、獎勵補助經費之內部稽核報告各乙份。

三、公文副本另送中華民國管理科學學會（不含附件資料）。

正本：教育部

副本：中華民國管理科學學會

代理校長 蕭 ○ ○

第 層 決行 承辦單位	會辦單位	決行
總務主任 陳政雄 0226 1400	人事室：主任 張豐宜 0226 會計室：主任 何梅英 0226 1500	秘書室：主任 陳煒欣 0227 1006 秘書室：主任 郭威伯 0227 1010
	內部稽核人員：主任 陳清雨 0226 1500	代理校長 蕭耀華 0227 1010

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		

【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
		經費（不含自籌款）金額 \$28,312,685 元的 70.0%。 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。 3.查核建議：無		
	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「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%。 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。 3.查核建議：無		
	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		

【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
		貸款利息補助。 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		

【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>書館自動化、圖書期刊等」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</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>「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\$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</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
		修活動」規定。 3.查核建議：無		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	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%。 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。 3.查核建議：無		
	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.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%。 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		

【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
		費，…」規定。 3.查核建議：無		
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	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。 2.查核建議：無		
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 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.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		

【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>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，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</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
		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。 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		

【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 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 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」，依法組成經費稽核員委員會，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</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
		(100.10.26，100 學年度第二次校務會議修正通過)。 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。		

【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>(2)傳票亦已專帳依科目匯集成冊。</p> <p>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。</p> <p>4.查核建議：無</p>		
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	<p>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。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
	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	<p>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。</p> <p>2.查核建議：無</p>		
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 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。</p> <p>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</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
		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）亦有存校備查。 3.查核建議：無		
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	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。 2.查核建議：無		
	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	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。 2.查核建議：無		
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（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 學年度經核會議紀錄，及 101 年度核配版支用計畫書）於學校網站		

【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
		首頁（網址： http://www.tzuhui.edu.tw ） 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.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畫書」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)，於年度內執行完竣一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。