

# 慈惠醫護管理專科學校 111 年度第 1 次內部控制作業小組會議會議紀錄

時間：中華民國（下同）111 年 3 月 23 日（星期三）13 時正

地點：本校 E 棟教學大樓 E303 會議室

出席人員：張鳳祥校長、謝國榮主任、黃艾君主任、陳清雨主任、陳政雄主任、劉俊廷主任、曾莉婷主任、高久理主任、林賢才主任、楊惠如主任、賴家欣主任、曾麗華主任、張貝萍主任、陳麗妃主任、劉貞吟主任、錢銘貴主任、張德銘主任、李恆主任及陳菱琳主任等 19 員

缺席人員：郭威伯副校長（請假）

列席人員：無

主席：張鳳祥

紀錄：謝國榮

## 壹、宣佈開會：

本次會議應出席人員 20 人，實際出席人員 19 人，已達法定開會人數，宣佈會議開始。

## 貳、主席致辭：

## 參、前次會議決議案執行情形：

110 年 11 月 3 日（星期三）本校 110 年度第 4 次內部控制作業小組會議（稽核事後會議）：

### 一、決議事項：

無。

### 二、主席指示追蹤事項：

無。

## 肆、報告事項：

一、本校 110 年度「獎勵補助經費內部稽核報告（期末稽核）」，詳如**附件 1**，請以之做為 111 年修正「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」（案由一）準據之一。

（一）共稽核六大部分 106 則要項（按，第壹部分【經費支用與規劃】28 則、第貳部分【經常門】18 則、第參部分【資本門】24 則、第肆部分【前一年度缺失及異常事項改善情形】36 則、第伍部分【整體發展獎勵補助經費運用情形專案稽核追蹤報告】3 則、第陸部分【稽核人員主動自行稽核項目】0 則。

（二）第壹至第參部分共 70 則要項，稽核結果**均為符合**。

（三）第肆部分【前一年度缺失及異常事項改善情形】共 36 則要項，稽核結果：**23 則為已改善，13 則續追蹤（秘書室 6 則—【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益第 4、5、6、7 則審查意見，【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用第 4、5 則審查意見；人事室 5 則—【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效第 2、3 則審查意見，【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形第 2、7、9 則審查意見；教務處 1 則—【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益第 2 則審查意見；研發處 1 則—【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益第 2 則審查意見。以上未**

達「已改善」之要項，請各業管單位落實推動改善措施。

(四) 第五部分【整體發展獎勵補助經費運用情形專案稽核追蹤報告】共 3 則要項，稽核結果 **3 則皆續追蹤**。未達「已改善」之要項，請業管之人事室落實推動改善措施。

(五) 第六部分【稽核人員主動自行稽核項目】本年度 0 則。

二、請各單位務必每年滾動式修訂內控作業內容，力求實務作業與內控作業內容相符，並試圖改善之。

三、預訂於本(111)年 5 月 18 日(三) 15 時假 E303 召開 111 年度第 2 次內部控制作業小組會議，請大家預留時間。

## 伍、討論事項：

一、案由：審議啟動本校 111 年度「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」修正作業案，請討論。(提案單位：秘書室)

說明：

1、本校 110 年度「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」(按，手冊目錄)，詳如**附件 2**，餘以電子檔另行寄送，各單位請以此檔賡續修訂，修訂處(含新增、刪除、修正)均請**整句或整段**以**藍色粗體字**標示。

2、本校 111 年度「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」，增修原則如下：

(1) 教務處、學務處、總務處、研發處、圖資館、學術單位：

A、各單位應修訂業管各項內控作業。

B、各單位宜增訂 1 至 3 項內控作業(可參考單位之分層負責明細表)。

C、參考 110 年度「獎勵補助經費內部稽核報告」(詳同**附件 1**)。

D、依 109 學年度技專校院評鑑之評鑑報告及 108 學年度大專校院教學品保服務計畫建議事項修正(按，建議事項一覽表)。

**E、學生學習歷程系統作業(教務處)、專科以上學校維護受教權益應注意事項作業(教務處)、網站資料更新相關作業(圖資館)及各學科實習作業(實習課程作業、實習課程修課作業、實習課程選填作業)(各學科)應進行內容檢視與修正。**

(2) 秘書室、人事室、會計室：

A、各單位應修訂業管各項內控作業。

B、各單位至多增訂 1 項內控作業(可參考單位之分層負責明細表)。

C、參考 110 年度「獎勵補助經費內部稽核報告」(詳同**附件 1**)。

D、依 109 學年度技專校院評鑑之評鑑報告及 108 學年度大專校院教學品保服務計畫建議事項修正(按，建議事項一覽表)。

**E、內部組織架構圖(秘書室)、退休、撫卹及資遣作業(人事室)、總量發展規模與資源條件標準作業(人事室)、校務及財務資訊公開專區管理作業(秘書室)、行政會議作業(秘書室)及私立大專校院改善及停辦實施原則作業(秘書室)應進行內容檢視與修正;受理陳情 / 投訴案處理標準作業納入內控作業。**

F、修正手冊通則及現況(秘書室)。

3、本案修訂期程，規劃如下：

(一) 本年 5 月 1 日(日)前完成初稿，傳電子檔予秘書室彙整。

- (二) 本年 5 月 18 日 (三) 提送第 2 次內部控制作業小組會議審查。
- (三) 本年 6 月 8 日 (三) 提送校務會議審查。
- (四) 預計本年 6 月提送董事會審查。

4、由秘書室主任口頭補充說明。

決議：經討論後，在場 19 位委員無異議照案通過，請相關單位配合說明 3 修訂期程辦理。

二、案由：審議啟動本校 111 年度「財團法人慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」修正作業案，請討論。(提案單位：秘書室)

說明：

- 1、本校 110 年度「財團法人慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」(按，手冊目錄)，詳如附件 3，餘以電子檔另行寄送，各單位請以此檔賡續修訂，修訂處(含新增、刪除、修正)均請**整句或整段**以**藍色粗體字**標示。
- 2、本校 111 年度「財團法人慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」，增修原則如下：
  - (1) 人事室、會計室：
    - A、各單位應修訂業管各項內控作業。
    - B、各單位至多增訂 1 項內控作業(可參考單位之分層負責明細表)。
    - C、依 109 學年度技專校院評鑑之評鑑報告及 108 學年度大專校院教學品保服務計畫建議事項修正(按，建議事項一覽表)。
  - (2) 秘書室：
    - A、各單位應修訂業管各項內控作業。
    - B、各單位至多增訂 1 項內控作業(可參考單位之分層負責明細表)。
    - C、依 109 學年度技專校院評鑑之評鑑報告及 108 學年度大專校院教學品保服務計畫建議事項修正(按，建議事項一覽表)。
    - D、修正手冊通則及現況。
- 3、本案修訂期程，規劃如下：
  - (一) 本年 5 月 1 日(日)前完成初稿，傳電子檔予秘書室彙整。
  - (二) 本年 5 月 18 日(三)提送第 2 次內部控制作業小組會議審查。
  - (三) 預計本年 6 月提送董事會審查。
- 4、由秘書室主任口頭補充說明。

決議：經討論後，在場 19 位委員無異議照案通過，請相關單位配合說明 3 修訂期程辦理。

三、案由：審議本校 111 年度「內部控制作業單位風險評估報告書」訂定案，請討論。(提案單位：秘書室)

說明：

- 1、本案依據如下：
  - (1) 教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十七條「學校法人及學校稽核人員或委任之會計師，應依風險評估結果，分別擬訂稽核計畫。……稽核人員或委任之會計師，應依前項所定稽核計畫，據以稽核內部控制有效執行情形。」規定(按，同「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」與「財團法人慈惠醫護管理專科學校董事會內部控制制度作業手冊」有關規定)。
  - (2) 教育部「104 年度推動學校財團法人及所設私立學校內部控制制度訪視輔

導計畫【訪視資料表】」之「貳、風險評估構面」之「學校法人及學校是否重視風險評估、風險分析及回應機制（如作業風險、法律風險、市場風險、信用風險、流動性及現金流量風險等）」規定。

2、前此，擬請各內部控制作業單位依附件 4，擬定「內部控制作業單位風險評估報告書」，並請於本年 4 月 17 日（日）前傳電子檔予秘書室彙整，以利本校稽核人員擬訂稽核計畫。

3、由秘書室主任口頭補充說明。

決議：經討論後，在場 19 位委員無異議照案通過，請各單位配合說明 2 辦理。

陸、臨時提案：（無）

柒、主席結論：（略）

捌、散會：14 時 20 分。



# 附件 1

## 慈惠醫護管理專科學校

### 110 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	111 年 2 月 7 日	校長核准日	111 年 2 月 14 日
稽核期間	111 年 1 月 24 日～至 111 年 1 月 28 日		
稽核人員	薛甯今、王永進		

【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
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 $\geq 10\%$	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1.獎勵補助款金額為 20,292,772 元，。 2.本校自籌款(配合款)為 2,500,000 元。 3.自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例為 12.31%。 4.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1.獎勵補助款金額為 20,292,772 元。 2.資本門為 12,546,386 元，其中獎勵補助款為 10,146,386 元，自籌款 2,400,000 元。 3.資本門經費不含自籌款，占獎勵補助款比例為 50.00%。 4.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50%	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1.獎勵補助款金額為 20,292,772 元。 2.經常門為 10,246,386 元，其中獎勵補助款為 10,146,386 元，自籌款 100,000 元。 3.經常門經費不含自籌款，占獎勵補助款比例為 50.00%。 4.查核結果：符合。	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	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」所列採購項目，未有支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕	查核本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」所列採購項目，無支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程。	此項無須處理措施或改善計畫。	得於資本門 50% 內

【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
	之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准			勻支，未經報核不得支用
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1. 獎勵補助款金額為 20,292,772 元，資本門為 12,546,386 元，其中獎勵補助款為 10,146,386 元，自籌款 2,400,000 元。 2. 依執行清冊附件四「資本門學生事務及輔導相關設備執行表」，學生事務及輔導相關設備，共計支用 210,000 元。 3. 學生事務及輔導相關設備占資本門比例 2.07%。 4. 查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1. 附件六「110 年度經常門經費執行表」載列，經常門為 10,246,386 元，其中獎勵補助款為 10,146,386 元，自籌款 100,000 元。 2. 「推動實務教學」項，合計支用獎勵補助款 6,373,355 元。 3. 「改善教學、教師薪資及師資結構」項目，支用獎勵補助款，占經常門比例 62.81%。 4. 查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	接受前 述補助 之教師 ，應符合 教師基 本授課 時數規 定（惟校 長及實 際授課 時數為 零者，不 得接受 各項補 助）
	1.8 經常門不得用於校內人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1. 附件六「110 經常門經費執行表」、附件六之(一)B「改善教學、教師薪資及師資結構」分項執行表、附件六之(二)「學生事務及輔導相關工作」分項執行表，查核相關經費核銷憑據，未有本校校內人員支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞情形出現。	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.查核結果：符合。		
	1.9 授權使用年限在二年以下之電子資料庫及軟體訂購費用，應由經常門其他項下支應	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1.電子資料庫及軟體訂購費用，列於經常門「其他」項下，執行細項列於附件六之(五)「授權使用年限在 2 年以下之電子資料庫/軟體」分項執行表。 2.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1.附件六「110 年度經常門經費執行表」載列，經常門為 10,246,386 元，其中獎勵補助款為 10,146,386 元，自籌款 100,000 元。 2.執附件六「經常門經費執行表」及附件六之(三)「行政人員相關業務研習及進修分項執行表」，「行政人員業務研習」項目，共計支用 6,846 元。 3.「行政人員相關業務研習及進修」項目，占經常門比例 0.07%。 4.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2%	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1.附件六「110 年度經常門經費執行表」載列，經常門為 10,246,386 元，其中獎勵補助款為 10,146,386 元，自籌款 100,000 元。 2.附件六「經常門經費執行表」及附件六之(二)「學生事務及輔導相關工作分項執行表」，支用獎勵補助款 235,000 元、自籌款 75,000 元，共計支用 310,000 元。 3.學輔相關工作經費，占經常門獎勵補助款比例 2.32%。 4.查核結果：符合。	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≤25%	依據本校「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1.附件六「110 年度經常門經費執行表」載列，經常門為 10,246,386 元，其中獎勵補助款為 10,146,386 元，自籌款 100,000 元。 2.附件六「經常門經費執行表」及附件六之(二)「學生事務及輔導相關工作分項執行表」，支用獎勵補助款 235,000 元、自籌款 75,000 元，共計支用 310,000 元。 3.「學生事務及輔導相關工作」項目中，「外聘社團指導教師之鐘點費」，支用獎勵補助款 45,000 元、自籌款 75,000 元，共計支用 120,000 元。 4.「外聘社團指導教師之鐘點費」項目，占「學生事務及輔導相關工作」獎勵補助款經費比例 19.15%。 5.查核結果：符合。	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	依據本校「110年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1.附件一「資本門教學及研究設備執行表」、附件二「資本門圖書館自動化設備執行表」、附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」、附件四「資本門學生事務及輔導相關設備執行表」、附件五「資本門省水器材、實習實驗、校園安全、環保廢棄物處理、無障礙空間及其他永續校園綠化等相關設施執行表」所編列採購項目，均為單價超過1萬元以上。以上均列於資本門。 2.附件六之(二)「學生事務及輔導相關工作分項執行表」項下「學生事務及輔導相關物品」、附件六之(四)「改善教學相關物品分項執行表」所列採購項目，為單價1萬元以下之改善教學相關物品，列於經常門，使用年限標示為2年。 3.核銷完畢之資本門設備，依財產登記表，使用年限均為2年以上。 4.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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.本校訂有「慈惠醫護管理專科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辦法」，審查獎勵補助款之相關事宜，包括每年獎勵補助款支出比例、修訂支出計畫書、資本門及經常門核銷進度等。 2.資本門依「慈惠醫護管理專科學校採購辦法」及「慈惠醫護管理專科學校財產物品管理辦法」等法規，進行採購及後續財產管理。 3.經常門針對教師進修、研習、研究、教師著作、升等送審、改進教學等，訂有：「慈惠醫護管理專科學校教師執行校外專題研究計畫獎勵補助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校教師校內研究計畫獎勵補助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校教師參加學術會議及研習獎勵補助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校教師進行產業研習及研究實施辦法」、「慈惠醫護管理專科學校自辦研習暨學術研討會活動補助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校教師在職進修獎勵補助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校教師短期出國研究進修補助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校教師留職停薪國外進修獎勵補助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校專任教師國內外研究進修辦法」、「慈惠醫護管理專科學校教師升等送審獎勵補助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校專任教師實務教學、編纂教材、製作教具獎勵補助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校職員進修辦法」、「慈惠醫護管理專科學校行政人員參加校外研習活動補助辦法」。 4.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
4.專責小組之組	4.1 應設置專責小組並訂定其	1.本校訂有「慈惠醫護管理專科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辦法」(108.10.16 108學年度第2次校務會議修正	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
成辦法、成員及運作情形	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)	通過)，審查獎勵補助款之相關事宜。 2.組織章程第三條為組成成員及任期之規定；第五條為專責小組之職責；第六條為開會次數、開議門檻及表決門檻。 3.查核結果：符合。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1.本校訂有「慈惠醫護管理專科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辦法」(108.10.16 108 學年度第 2 次校務會議修正通過)，審查獎勵補助款之相關事宜。 2.組織章程第三條：「本小組成員由校長、副校長、主任秘書、教務主任、學務主任、總務主任、研發處主任、圖書館主任、人事室主任、會計主任、通識教育中心主任及各學科主任為當然委員。選任委員由各學科及通識教育中心推選教師代表一名組成。」 3.查 109、110 年度整體發展獎勵補助經費專責小組會議開會簽到單及會議紀錄，均包含各科系代表。 4.查核結果：符合。	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.本校訂有「慈惠醫護管理專科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辦法」(108.10.16 108 學年度第 2 次校務會議修正通過)，審查獎勵補助款之相關事宜。 2.組織章程第三條：「本小組成員由校長、副校長、主任秘書、教務主任、學務主任、總務主任、研發處主任、圖書館主任、人事室主任、會計主任、通識教育中心主任及各學科主任為當然委員。選任委員由各學科及通識教育中心推選教師代表一名組成。」 3.查核各科系代表，均由各科系科務會議推舉產生。 4.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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「慈惠醫護管理專科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辦法」(108.10.16 108 學年度第 2 次校務會議修正通過)及 109、110 學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄： 2.針對 110 年度獎勵補助款之比例、採購項目編列、支用等項目，於 109 年 11 月 4 日召開 109 學年度專責小組第一次會議，審議 110 年度獎勵補助款預估經費。109 年 11 月 18 日召開第二次會議，審議本校 110 年度私立技專校院整體發展經費支用計畫書，以利送繳教育部。110 年 4 月 28 日召開第三次會議，因應獎勵補助款核撥金額，確認資本門、經常門經費編列及執行項目，審定核定版支用計畫書。 3.又據 110 年 11 月 3 日召開 110 學年度第一次專責小組會議，討論 111	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
		年整體發展經費預估情形、110 年度獎勵補助款經常門、資本門標餘款支用案，以及資本門各附表項目內容修訂案。 4.會議記錄所列簽到單、出席人數、討論事項、表決記錄，均符合專責小組組織辦法規範。 5.查核結果：符合。		
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.依據 103 年 6 月 18 日總統華總一義字第 10300093231 號令修正公布「專科學校法」，本校於 103 年 6 月 30 日 102 學年度第四次經費稽核委員會討論通過廢止經費稽核委員會組織章程，並於 103 年 7 月 16 日 102 學年度第六次校務會議提案討論通過廢止案，於 103 年 8 月 1 日公告廢止。 2.本校無經費稽核委員會。	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	本校無經費稽核委員會。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校無經費稽核委員會。	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。除期中稽核項目外，期末稽核新增查核附件一「資本門教學及研究設備執行表」：優先序8-20，護理科及護理助產科教學儀器設備公開招標案；優先序25-26，餐飲管理科「中型實作工作桌」、「大型實作工作桌」；優先序27-30，物理治療科「紅外線照射治療器」、「紫外線殺菌燈」、「超音波治療儀」、「四管肢體循環機」；優先序31-34，數位媒體創意設計科「高功率喇叭」、「擴音器」、「無線麥克風組」、「投影布幕」；優先序40，資源中心「影像編輯高階電腦」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」：優先序1「中文期刊」、優先序2「中文圖書」，均依 110 年度支用計畫書進行採購及核銷作業。 2.經查明細帳冊無誤，傳票亦以專帳依科目彙整。 3.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
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.本校 110 年度整體發展獎勵補助經費採購核銷之項目，已依科目分別彙整，亦依獎補助款與配合款分別彙整。 2.期末稽核查核附件一「資本門教學及研究設備執行表」：優先序 8-20，護理科及護理助產科教學儀器設備公開招標案；優先序 25-26，餐飲管理科「中型實作工作桌」、「大型實作工作桌」；優先序 27-30，物理	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
		<p>治療科「紅外線照射治療器」、「紫外線殺菌燈」、「超音波治療儀」、「四管肢體循環機」；優先序 31-34，數位媒體創意設計科「高功率喇叭」、「擴大器」、「無線麥克風組」、「投影布幕」；優先序 40，資源中心「影像編輯高階電腦」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」：優先序 1「中文期刊」、優先序 2「中文圖書」，均依 110 年度支用計畫書進行採購及核銷作業。</p> <p>3.支出憑證製成傳票，均載明日期、金額，並經相關人員核章。</p> <p>4.上開採購設備，均製作「財產增加單」，線上登錄財產卡，載明規格、型號，並黏貼財產標籤。以上相關文件，均註明經費來源為 110 年度教育部獎勵補助款。</p> <p>5.查核結果：符合。</p>		
	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	<p>1.期末稽核查核附件一「資本門教學及研究設備執行表」：優先序 8-20，護理科及護理助產科教學儀器設備公開招標案；優先序 25-26，餐飲管理科「中型實作工作桌」、「大型實作工作桌」；優先序 27-30，物理治療科「紅外線照射治療器」、「紫外線殺菌燈」、「超音波治療儀」、「四管肢體循環機」；優先序 31-34，數位媒體創意設計科「高功率喇叭」、「擴大器」、「無線麥克風組」、「投影布幕」；優先序 40，資源中心「影像編輯高階電腦」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」：優先序 1「中文期刊」、優先序 2「中文圖書」，均依 110 年度支用計畫書進行採購及核銷作業。</p> <p>2.有關會計科目名稱、編號，憑證及傳票製作，均依「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。</p> <p>3.查核結果：符合。</p>	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	<p>經查本校 110 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」會議紀錄：</p> <p>1.110 學年度第一次會議，於 110 年 11 月 3 召開，提案討論「110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」之資本門、經常門標餘款預備執行項目，以及資本門各附表項目內容修訂案。。</p> <p>2.上列三案，均紀錄表決結果。有關專責小組討論整體發展經費之會議紀錄，已存校備查。</p> <p>3.查核結果：符合。</p>	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	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於	1.依「110 年度整體發展經費修正支用計畫書」及附表，已於 109.12.31.前全數執行完畢，進行核銷付款，彙整成執行清冊，。	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
定	當年度全數執行完竣－完成核銷並付款	2.查核結果：符合。		
	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	110 年度依核定版經費支用計畫書編列項目，已全數執行完畢，並完成執行清冊。	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	1.110 年度整體發展獎勵補助經費甫執行完畢，刻正針對執行清冊及核銷流程進行期末稽核，準備報部，俟報部後上網公告。 2.經查 109 年度整體發展獎勵補助經費相關資料，包括：「109 年度整體發展經費執行清冊」、「校內專責小組會議紀錄」、「公開招標紀錄」、「核定版支用計畫書」、「期中稽核紀錄及內部稽核報告」、「108 學年度會計師簽證會計師查核報告」、「平衡表」、「收支餘絀表」、「現金流量表」、「財務報表附註」，均已上網公告。連結網址： <a href="http://www.tzuhui.edu.tw/GeneralAffairs/page/mod-subMenuClass1/ID-98/">http://www.tzuhui.edu.tw/GeneralAffairs/page/mod-subMenuClass1/ID-98/</a>	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)	獎勵補助教師辦法及相關制度已明訂，如下： 1.抽查專任教師實務教學、編纂教材、製作教具獎助辦法(110.2.24 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過) 2.抽查教師校內研究計畫獎補助辦法 (110.01.20 本校 109 學年度第 3 次校務會議修正通過) 3.抽查教師執行校外專題研究計畫獎補助辦法 (106.01.11 本校 105 學年度第 3 次校務會議修正通過) 4.抽查優良學術研究教師獎助辦法(104.10.28 本校 104 學年度第 2 次校務會議修正通過) 4.查核結果：符合。	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	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公告於本校人事室、研究發展處及教務處教師教學資源暨發展中心網頁。 2.查核結果：符合。	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
	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	1.110 年支用於改善教學、教師薪資及師資結構計 6,373,355 元，佔獎勵補助款 62.81%，高於規定之 60%。 2. 110 年經費支用，用於推動實務教學計 3,543,600 元，用於研究計 1,861,178 元，用於研習計 711,053 元，用於升等計 54,000 元，用於學校自辦研習活動計 203,524 元。 3.查核結果：符合支用精神。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1.推動實務教學共計 483 人次受獎助，分布於各學術科，並無集中於少數人或特定對象。 2. 查核結果：符合。	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	獎勵補助教師辦法及執行依據如下： 1.專任教師實務教學編撰教材製作教具獎助辦法( 110.02.24 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過)。 2.教師校內研究計畫獎補助辦法(110.01.20 本校 109 學年度第 3 次校務會議修正通過)。 3.教師參加學術會議及研習獎助辦法(108.08.28 本校 108 學年度第 1 次校務會議修正通過) 4.教師執行校外專題研究計畫獎補助辦法(106 年 1 月 11 日本校 105 學年度第 3 次校務會議修正通過) 5.教師升等送審獎補助辦法(104.10.28 本校 104 學年度第 2 次校務會議修正通過) 6.查核結果：符合。	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)	抽查自辦研習活動，皆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)，如下： 1.數位媒體創意設計科/ Hello Alot 智慧物聯網 人才培訓工作坊研習會。 2. 物理治療科/重量訓練與肌少症預防。 3.查核結果：符合。	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	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.「慈惠醫護管理專科學校行政人員參加校外研習活動補助辦法」已於 100.09.02 「本校 100 學年度第 1 學期第 1 次行政會議」審議通過，依規定辦理。 2.查核結果：符合。	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
辦理	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1.行政人員研習及進修案件與其業務相關。 2.抽查如下：人事室/曾鼎翔，參加 110 年度性侵害或性騷擾事件法院判決案例研討會，核定日期：110 年 10 月 27 日，會議時間：110/11/25 及 110/11/26 兩天。 3.查核結果：符合。	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. 110 年僅一案。 2.符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.依於 100.09.02 「本校 100 學年度第 1 學期第 1 次行政會議」審議通過之「慈惠醫護管理專科學校行政人員參加校外研習活動補助辦法」相關規定辦理。 2.查核結果：符合。	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.依學校所訂辦法規章執行。 2.抽查如下：人事室/曾鼎翔，參加 110 年度性侵害或性騷擾事件法院判決案例研討會，核定日期：110 年 10 月 27 日，會議時間：110/11/25 及 110/11/26 兩天。 3.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
3.經費支出項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退休之教師薪資	1.110 年在新聘（3 年內）專任教師薪資、提高現職專任教師薪資、現職專任教師彈性薪資等三項支出 0 元 2. 查核結果：符合。	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	1.110 年在新聘（3 年內）專任教師薪資、提高現職專任教師薪資、現職專任教師彈性薪資等三項支出 0 元 2. 查核結果：符合。	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、	1.依據「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」，110 年度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，沒有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。 2.查核結果：符合。	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
	主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費			
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	1.校內自辦研習活動皆依「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。 2.抽查自辦研習活動，皆依學校所訂辦法規章執行，如下： 3.數位媒體創意設計科/Hello Alot 智慧物聯網 人才培訓工作坊研習會。 4.物理治療科/重量訓練與肌少症預防。 5.查核結果：符合。	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.獎勵補助案件之尚在執行中與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度在 20%內。 2.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.抽查自辦研習活動，獎勵補助案件之執行皆有具體成果或報告留校備供查考，如下： 2.數位媒體創意設計科/Hello Alot 智慧物聯網 人才培訓工作坊研習會。 3.物理治療科/重量訓練與肌少症預防。 4.查核結果：符合。	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	查核結果：符合。	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.經查「慈惠醫護管理專科學校採購辦法」(105.03.16 104 學年度第 4 次校務會議修正通過；105.06.05 第 14 屆董事會第 6 次會議修正通過)，訂定校內採購規定及作業流程，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.「慈惠醫護管理專科學校財物採購辦法」第三條第七款為「申請程序」，第八款為「採購程序」，第九款為「驗收程序」，第十款為「核	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
		銷程序」，明訂相關規範。 3.查核結果：符合。		
	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.「慈惠醫護管理專科學校採購辦法」，法規最新版本為 105 年 3 月 16 日經 104 學年度第 4 次校務會議修正通過；並經 105 年 6 月 5 日 第 14 屆董事會第 6 次會議修正通過。 2.查核結果：符合。	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.本校訂有「慈惠醫護管理專科學校財產物品管理辦法」，於 103 年 1 月 22 日經 102 學年度第 3 次校務會議修正通過。 2.辦法中，針對財產增加、財產移轉、財產報廢、財產管理、財產盤點、物品管理等作業，分章訂定作業規範。 3.查核結果：符合。	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「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，依行政院頒訂「財物標準分類」所訂年限，為至少應使用之年限。 2.查核結果：符合。	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.因應「專科學校法」修正，已於 103 年 6 月 30 日 102 學年度經費稽核委員會第四次會議討論廢止「慈惠醫護管理專科學校經費稽核委員會組織規程」，並送 103 年 7 月 16 日 102 學年度第六次校務會議決議，自 103 年 8 月 1 日公告廢止。 2.本校無經費稽核委員會。	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.期末稽核查核附件一「資本門教學及研究設備執行表」：優先序 8-20，護理科及護理助產科教學儀器設備公開招標案；優先序 25-26，餐飲管理科「中型實作工作桌」、「大型實作工作桌」；優先序 27-30，物理治療科「紅外線照射治療器」、「紫外線殺菌燈」、「超音波治療儀」、「四管肢體循環機」；優先序 31-34，數位媒體創意設計科「高功率喇叭」、「擴大器」、「無線麥克風組」、「投影布幕」；優先序 40，資源中心「影像編輯高階電腦」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」：優先序 1「中文期刊」、優先序 2「中文圖書」。 2.上列採購項目，均依學校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
		3.查核結果：符合。		
	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	1.110年度採購，有「口腔衛生學科專業教學儀器設備一批」採購案(優先序1-7)，採購金額為4,305,000元，支用獎勵補助款3,455,000元；「護理科及護理助產科專業教學儀器設備一批」採購案(優先序8-20)，採購金額為2,950,000元，支用獎勵補助款2,794,000元，為公告金額以上，採公開招標採購辦理，相關流程依「政府採購法」規定辦理。 2.查核結果：符合。	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.本校採購案，電腦、印表機等辦公設備，優先以台灣銀行共同供應契約辦理。 2.其餘各採購案，如限於各專業學科之特殊規格，或台灣銀行共同供應契約並無提供該項採購，則透過招標、比價、議價方式進行。 3.查核結果：符合。	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)	1.比對「110年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」與修正支用計畫書附表所列採購項目，採購金額差異幅度均在合理範圍。 2.查核結果：符合。	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	依據本校「110年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」： 1.總經費為22,792,772元，資本門金額為12,546,386元，其中獎勵補助款為10,146,386元，自籌款2,400,000元。 2.附件一「110年度資本門教學及研究設備執行表」，共計支用獎勵補助款9,336,386元，支用自籌款1,310,000元，支用金額比例佔獎勵補助款資本門92.02%。 3.附件一採購之項目，用途為各學科教學或實作之設備。 4.查核結果：符合。	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.依據本校「110年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，每一採購案均載錄經費來源為獎勵補助款或自籌款。 2.對照採購案流程之申請單、傳票、帳冊，亦記載經費來源。 3.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
4.財產管理及使	4.1 儀器設備應納入電腦財產	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	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
用情形	管理系統	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.查核結果：符合。	計畫。	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.期末稽核查核附件一「資本門教學及研究設備執行表」：優先序 8-20，護理科及護理助產科教學儀器設備公開招標案；優先序 25-26，餐飲管理科「中型實作工作桌」、「大型實作工作桌」；優先序 27-30，物理治療科「紅外線照射治療器」、「紫外線殺菌燈」、「超音波治療儀」、「四管肢體循環機」；優先序 31-34，數位媒體創意設計科「高功率喇叭」、「擴大器」、「無線麥克風組」、「投影布幕」；優先序 40，資源中心「影像編輯高階電腦」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」：優先序 1「中文期刊」、優先序 2「中文圖書」。 2.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1.期末稽核查核附件一「資本門教學及研究設備執行表」：優先序 8-20，護理科及護理助產科教學儀器設備公開招標案；優先序 25-26，餐飲管理科「中型實作工作桌」、「大型實作工作桌」；優先序 27-30，物理治療科「紅外線照射治療器」、「紫外線殺菌燈」、「超音波治療儀」、「四管肢體循環機」；優先序 31-34，數位媒體創意設計科「高功率喇叭」、「擴大器」、「無線麥克風組」、「投影布幕」；優先序 40，資源中心「影像編輯高階電腦」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」：優先序 1「中文期刊」、優先序 2「中文圖書」。 2.查核結果：符合。	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	1.期末稽核查核附件一「資本門教學及研究設備執行表」：優先序 8-20，護理科及護理助產科教學儀器設備公開招標案；優先序 25-26，餐飲管理科「中型實作工作桌」、「大型實作工作桌」；優先序 27-30，物理治療科「紅外線照射治療器」、「紫外線殺菌燈」、「超音波治療儀」、「四管肢體循環機」；優先序 31-34，數位媒體創意設計科「高功率喇叭」、「擴大器」、「無線麥克風組」、「投影布幕」；優先序 40，資源中心「影像編輯高階電腦」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」：優先序 1「中文期刊」、優先序 2「中文圖書」。 2.查核結果：符合。	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.已購置之圖書、期刊，皆加蓋「一一〇年度教育部獎補助」字樣之戳章。 2.查核結果：符合。	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.期末稽核查核附件一「資本門教學及研究設備執行表」：優先序 8-20，護理科及護理助產科教學儀器設備公開招標案；優先序 25-26，餐飲管理科「中型實作工作桌」、「大型實作工作桌」；優先序 27-30，物理治療科「紅外線照射治療器」、「紫外線殺菌燈」、「超音波治療儀」、「四管肢體循環機」；優先序 31-34，數位媒體創意設計科「高功率喇叭」、「擴大器」、「無線麥克風組」、「投影布幕」；優先序 40，資源中心「影像編輯高階電腦」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」：優先序 1「中文期刊」、優先序 2「中文圖書」。 2.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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.期末稽核查核附件一「資本門教學及研究設備執行表」：優先序 8-20，護理科及護理助產科教學儀器設備公開招標案；優先序 25-26，餐飲管理科「中型實作工作桌」、「大型實作工作桌」；優先序 27-30，物理治療科「紅外線照射治療器」、「紫外線殺菌燈」、「超音波治療儀」、「四管肢體循環機」；優先序 31-34，數位媒體創意設計科「高功率喇叭」、「擴大器」、「無線麥克風組」、「投影布幕」；優先序 40，資源中心「影像編輯高階電腦」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」：優先序 1「中文期刊」、優先序 2「中文圖書」。 2.查核結果：符合。	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	1.本校訂有「慈惠醫護管理專科學校財產物品管理辦法」，明訂財產之增加、移轉、報廢、管理、盤點及遺失等作業處理。 2.查核結果：符合。	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	1.查 109 年度財產管理紀錄，財產之移轉、報廢等，依學校所訂辦法規章執行。 2.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	1.查 109 年度財產管理紀錄，財產之移轉、報廢等，依學校所訂辦法規章執行。	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
	失相關記錄應予完備	2.109 年度財產，無遺失事實產生。 3.109 年度，無長期借用財產事實產生。教學設備借用，由資源中心令借用人填具借用單，並憑此處理後續歸還事宜。 4.查核結果：符合。	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.本校訂有「慈惠醫護管理專科學校財產物品管理辦法」(103.1.22. 102 學年度第 3 次校務會議修正通過)，第六章明訂盤點相關作業規定。 2.查核結果：符合。	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	本校訂有「慈惠醫護管理專科學校財產物品管理辦法」(103.1.22. 102 學年度第 3 次校務會議修正通過)，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稽核，及配合管科會訪視等作業。 2.定期盤點先依校內流程上簽報請盤點計畫，爾後予以公告個財產保管人啟動初版。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。 3.查核 108 學年度財產盤點結果，與學校規定相符。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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，紙本由財管組統一造冊保管。 2.查核結果：符合。	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				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色	1.學校為屏東地區唯一之技專校院，學生屬原住民身分者達 12%，因此特別成立「原住民族學生教學資源中心」，有其特色及必要性。由於地緣關係，學校 108	本校考量地緣及學生特質，定位在關懷並幫助弱勢學生，期望讓所有學生能公平地參與校園學習

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
	書面考評計畫執行績效書面審查報告	效益	學年度新生即有 97.5% 符合高職免學費方案，因此新生來源屬家庭經濟弱勢者居多，學校肩負照顧南部、原住民及經濟弱勢生的大學社會責任，為其特色所在。若能在經費運用上強調與前述特性之結合，將更能凸顯經費運用之效益。	活動，並符合本校「輔導善」辦學特色，因此提出「關懷經濟或文化不利」、「強化品德教育」及「安心就學」為特色，並且擬定一系列完善經濟或文化不利學生助學機制，配合執行教育部深耕計畫受益於教育部補助金額及學校外部募款逐年提升，獲得補助學生人數及比例呈現大幅度成長的趨勢，也使近年來弱勢學生有效降低休退學的比例。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色 效益	2.學生護理師國考通過率逐年提高，109 年度五專應屆畢業生已達 94.93%之通過率，物理治療師通過人數亦高於全國平均，顯示相關教學成效良好，惟無法得知相關領域畢業生之實際就業率，較無法判斷其流向。若能鼓勵學生學以致用，相信對台灣基層護理人員短缺之緩解，應具直接之貢獻；惟若畢業生流向調查顯示實際於專業領域之就業率不高，則學校宜建立鼓勵與輔導機制。	本校配合每年度教育部畢後一三五年畢業生流向調查，並進行分析。110 年追蹤 104/106/108 畢後一三五年畢業生情形： 1. 108 學年度畢業生畢業後一年的工作職業類型，畢業生從事的工作類型前三名為：「醫療保健類」207 人 (40.2%)、「休閒與觀光旅遊類」132 人 (25.6%)，以及「教育與訓練類」40 人 (7.8%)； 2. 106 學年度畢業生畢業後三年的工作職業類型，畢業生從事的工作類型前三名為：「醫療保健類」324 人 (41.6%)、「休閒與觀



【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
				<p>光旅遊類」182 人(23.4%)，以及「行銷與銷售類」43 人(5.5%);</p> <p>3. 104 學年度畢業生畢業後滿五年的工作行業別，畢業生工作的行業別前三名為：「醫療保健及社會工作服務業」282 人(41.8%)、「藝術、娛樂及休閒服務業」54 人(11.7%)，以及「住宿及餐飲業」49 人(9.1%)。</p> <p>由上分析資料可知，從事醫護領域者約在 41%。近年本校每年均執行教育部五專展翅計畫(畢業後直接留用)、勞動部就業學程、勞動部青年就業達人班、勞動局勞動權益及求職防騙及各項就業促進計畫(就業徵才、履歷撰寫、企業參訪等)，引進公部門求才資源並強化畢業生輔導機制；亦藉由調整實習年級，實習完畢直接於實習機構任用，相關措施均希冀能更提高與科系相關就業領域，發揮學用合一功能。</p>
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色	3.獎勵補助款經常門約 28.32%用於新聘教師薪資，然而學校基於財務面考量，新聘教師以講師占絕大部分，相關策略作法較不利於學校整體師資結構之提升	1.感謝委員指導，110 年度獎勵補助款經常門，本校已不再用於新聘教師薪資。本校將持續推動實

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
	書面考評計畫執行績效書面審查報告	效益	(109 學年度高階師資占比為 28.57%)。此外，另有 14.06%之經費用於採購單價 1 萬元以下之教學物品，計畫名稱為「購置及更新專業實作暨教學設備」，檢視其購置項目多為基本教學設備之所需，尚未能開創具亮點特色之用途規劃。	務教學及提升研究潛能之效益，鼓勵教師以多元管道提出升等。110 年度升等助理教授 3 人，本校助理教授以上師資計有 29 人(1 名教授、1 名副教授、27 名助理教授)，高階師資比占 26.17%。符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」專科學校助理教授達 15%以上的要求。 2.本校獎勵補助款經常門 14.06%之經費用於採購單價 1 萬元以下之教學物品，計畫名稱為「購置及更新專業實作暨教學設備」，提升實作暨教學設備，輔助教學。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色 效益	4.師資結構之優化為學校當前需努力之重點方向，檢視學校提出之 108~110 年度校務發展規劃架構，共涵蓋四大計畫、20 項執行策略，其中並未對改善師資結構方面有所著墨，建議學校宜提出更有效之配套措施，用以強化師資結構與質量。	1. 感謝委員建議。本校年度獎勵補助經費經常門支用部分，第一項重點為改善教學、教師薪資及師資結構，包含推動實務教學、研究、研習、進修及升等等。 2.本校校務發展計畫中第二項計畫：「厚植學科優勢及發展學校特色計畫」中策略 1、「鼓勵教師參與社會服務及訓練，以增進教

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
				師實務經驗、深化產學合作交流」，旨在提升本校教師實務能力。惟，有關改善師資結構方面未來將與人事室討論研擬，於新版計畫書相關策略內容中納入改善師資結構之作法。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色效益	5.經費規劃尚未能展現其特色亮點，考量學校學生中原住民、經濟弱勢者不少，如何協助前述學生獲得良好學習成效，值得學校審慎思考及評估，並提出能鏈結至形塑辦學特色之妥適配置方案。	感謝委員建議。本校最新版 110-112 年度校務展計畫書中有關辦學特色之敘述，已於【辦學特色 1 2】中列項說明本校有關落實經濟或文化不利學生學習與生活輔導機制之內容。其中，落實原住民學生學習與生活輔導機制部分涵蓋成立學生休退學率諮詢委員會、課業輔導機制、營造部落學習環境、導師關懷輔導機制、學業預警機制與提升就學率機制等。而在增加經濟或文化不利學生助學資源部分則包含協助學生辦理各項就學補助、校內獎補助款(學雜費提撥 3-5%)設置之各項獎助學金及配合教育部高教深耕計畫之募款機制等。未來本校擬審慎思考及評估，於經費



【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
				規劃時與辦學特色鏈結。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色 效益	6.109 年度經常門經費之實際執行結果，除部分項目因疫情影響未能符合預期績效外，其餘經常門計畫大致能按原規劃執行，惟在績效呈現與說明上，若能具體呼應至學校所提出之 20 項辦學特色，將更能彰顯經常門之經費運用效果。	1. 感謝委員建議。 2. 本校最新版 110-112 年度校務發展計畫書已更具體的將原 20 項辦學特色檢討精進為 15 項，更清楚說明本校辦學特色之重點。擬依委員建議未來在績效呈現與說明上，具體呼應至本校所提之 15 項辦學特色，以更彰顯經常門之經費運用效果。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色 效益	7.學生及專任教師人數逐年下降之趨勢尚未穩定，運用獎勵補助經費以建立辦學特色之策略及推動措施，尚不足以吸引學生就讀，建議持續強化經費審核及規劃，以績效為導向建立學校發展特色，進而實現全面精進之紮實根基。	1. 感謝委員建議。 2. 本校本已於校務發展計畫書中列表（110-112 年版本為表 23）追蹤各指標項目實際執行成效，並列表（110-112 年版本為表 26）說明執行私立技專校院獎勵補助經費情形。未來持續強化經費審核及規劃，以績效導向建立本校各項發展特色。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【成效構面】 第貳部分、自我改善機制 與成效	1.針對當年度修正支用計畫書及前一年度執行績效審查意見，目前大部分事項仍在改善中，學校宜定期管考改善進度，並由內部稽核人員追蹤落實情形，至完全改善為止，以求獎勵補助款之規劃與支用更具合法性及合理性。	1. 感謝委員建議。 2. 本校針對年度獎勵補助經費運用情形進行 2 次稽核作業，期中稽核於當年度 10 月 15 日前完成稽核報告，期末稽核則於次年 2



【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
	效書面審查報告			月 15 日前完成稽核報告。為落實內部稽核人員有效追蹤改善情形，除於期中稽核作業之【第肆部分】檢視前一年度缺失及異常事項改善情形外，並於期末稽核作業中之【第伍部分】執行獎勵補助經費運用情形專案稽核追蹤報告、【第陸部分】執行稽核人員主動自行稽核項目等作業，期能發揮持續追蹤改善情形，以求其規劃與支用更具合法性及合理性。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	2.有關「經常門實際執行與原規劃呈現大幅落差」之狀況，109 年度仍未獲改善，教師「進修」、「升等」及「行政人員業務研習」等項目，其金額差異幅度皆超過 30%以上，有待持續精進改善。	1.謹依委員建議，有關「經常門實際執行與原規劃呈現大幅落差」之狀況，將藉由 PDCA 持續改善機制強化計畫執行效益。 2.考量學校運用經常門經費獎助教師進修取得學位已行之多年，因應少子女化、系科調整轉型、跨領域教學等情形，謹鼓勵教師進修第二專長，以協助其成長及延續教職生。 3.110 年度獎助教師「升等送審」原規劃 102,000 元，執行 54,000 元。謹鼓勵教師進行多元升等，

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
				以提升教學經驗與技術研究能量，並可思考藉由產學合作研究亮點，進而強化師資結構。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	3.108 年度經費執行未達成預期績效之項目，部分於 109 年度經費執行仍未達成，如獎助教師進修、研習等項目，顯示學校在相關獎助機制之自我改善作為尚未見成效，或學校設定之預期績效水準宜更務實規劃。	謹依委員建議。本校將依教師「進修」、「升等」及「行政人員業務研習」等項目，訂定管控機制，藉由 PDCA 持續改善機制強化計畫執行效益。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效	4.有關「宜規劃教師參與產業研習或研究之完善配套措施，以協助教師完成『技術及職業教育法』要求」之意見，建議學校充分運用獎勵補助經費，協助教師進行產業深耕服務、深度研習或研究，並持續追蹤執行成效。	感謝委員建議，本校 104 年度前到職教師於 110 年 11 月 20 日前皆已完成 6 個月至產業研習或研究。日後將研擬運用獎勵補助經費，協助教師進行產業深耕服務、深度研習或研究，並持續追蹤執行成效。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用	1.經檢視所附專責小組會議紀錄，109 年度共召開 2 次會議討論整體發展經費之編列與執行相關案由，委員出席率相當良好，有助落實獎勵補助經費編列與執行之公開、透明原則。	本校將持續依規定辦理。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支	2.專責小組之功能目前主要著重在獎勵補助經費之規劃、分配與變更，宜擴大至經費執行成效與持續改進之討論，並瞭解內部稽核對獎勵補助經費所提之稽查	1. 感謝委員建議。 2. 將於 111 年度整體經費專責小組會議中，將擴大專責小組之職

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
	勵補助經費運用情形 書面考評計畫執行績 效書面審查報告	用	意見，以結合 PDCA 之管控機制，強化計畫管考能力及執行效益。	責，以強化計畫管考能力及執行效益。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎 勵補助經費運用情形 書面考評計畫執行績 效書面審查報告	【基礎構面】 第壹部分、經 費規劃與支 用	3.期中稽核報告係於 110 年 1 月 14 日出具，並於 110 年 2 月 8 日經校長核准，可能無法及時改善並督促執行率之掌控。建議期中稽核報告宜於年度中完成並陳送校長核閱，以落實及早發現缺失及早改正之功效，發揮自我監督之功能。	1. 感謝委員建議。 2. 依據本校私立技專校院執行獎勵補助經費運用績效之稽核作業，期中稽核須於該年度 10 月 15 日前出具稽核報告，以落實及早發現缺失及早改正之功效，發揮自我監督之功能。109 年度期中稽核作業依照既定期程完成作業，惟因人事異動導致出具稽核報告作業與呈報核准流程未能依例於規範時間內完成。未來將更嚴謹掌握時程，避免因人事更迭而有延誤。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎 勵補助經費運用情形 書面考評計畫執行績 效書面審查報告	【基礎構面】 第壹部分、經 費規劃與支 用	4.稽核報告內容顯示各查核重點之稽核結果均為符合，未有缺失發現及改善建議之提出。歷年外部審查結果皆對學校獎勵補助經費執行提出許多改善意見，建議內部稽核之關注重點，宜延伸至發揮經費使用效率及提升辦學成效層面，以落實教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 2 條所揭示之內部控制目標。	1. 感謝委員建議。 2. 在本校有關年度獎勵補助經費運用情形之專案稽核作業中，除針對是否符合法規之基礎稽核項目外，另有檢視前一年度缺失及異常事項改善情形、執行獎勵補助經費運用情形專案稽核追蹤報告與稽核人員主動自行稽



【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
				核項目等作業。未來擬建議本校稽核人員關注重點延伸至發揮經費使用效率及提升辦學成效層面，以落實內部控制目標。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	5.經檢視稽核報告內容，主要著重於經費執行之遵法面，對於如何發揮獎勵補助經費之執行成效，未見有所著墨。建議稽核人員可擴大對整體經費支用效率與效果提出分析及建議，以提升並增進內部稽核之積極性功能。	1. 感謝委員建議。 2. 未來將請本校稽核人員關注獎勵補助經費執行成效部分，並針對整體經費支用效率與效果提出分析及建議。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	6.期中及期末稽核報告分別於 110 年 2 月 8 日、2 月 17 日經校長核示，稽核報告副本並於 110 年 2 月 19 日會簽監察人。	本校均依規定期程辦理，運作正常。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	7.109 年度獎勵補助經費執行資料已由內部稽核人員進行專案查核，學校於 110 年 2 月 24 日以慈惠總字第 1100001159 號函報部備查，並公告於學校總務處網站「教育部獎補助款」專區，網址： <a href="http://163.24.235.70/GeneralAffairs/page/mod-subMenuClass1/ID-98/">http://163.24.235.70/GeneralAffairs/page/mod-subMenuClass1/ID-98/</a> 。	本校將持續依規定辦理。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行	1.經常門支用於「新聘教師薪資」原預估補助 65 案次，109 年度實際執行 9 人次，其中 8 人為講師，能否發揮「獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為	1. 感謝委員指導，110 年度獎勵補助款經常門，本校已不再用於「新聘教師薪資」。本校將持續

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
	勵補助經費運用情形 書面考評計畫執行績 效書面審查報告	情形	主」之精神，允宜衡酌。建議相關經費之投入宜以增聘助理教授以上師資為優先，並積極鼓勵教師升等或進修，以優化師資質量與結構。	推動實務教學及提升研究潛能之效益，鼓勵教師以多元管道提出升等，以發揮「獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主」之精神。 2. 110 年度升等助理教授 3 人，本校助理教授以上師資計有 29 人（1 名教授、1 名副教授、27 名助理教授），高階師資比占 26.17%。符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」專科學校助理教授達 15% 以上的要求。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎 勵補助經費運用情形 書面考評計畫執行績 效書面審查報告	【基礎構面】 第貳部分、獎 助案件執行 情形	2.108 學年度全校專任教師 152 人，其中僅 1 名教授、2 名副教授，講師為占比最高者，依「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」第 9 點第(5)款第 1 目「護理高階師資不足之學校，應優先選送教師進修博士學位」之規定，相關經費編列應為學校特別著墨之重點。惟 109 年度執行結果顯示「進修」獎助為零，「升等」獎助亦僅 48,000 元，加以學校因財務考量，近年新聘教師多為講師級，以致師資結構改善成效無法發揮。	1. 本校 110 年度升等助理教授 3 人，助理教授以上師資計有 29 人（1 名教授、1 名副教授、27 名助理教授），高階師資比占 26.17%。符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」專科學校助理教授達 15% 以上的要求。 2. 考量學校運用經常門經費獎助教師進修取得學位已行之多年，謹依「護理高階師資不足之學校，應優先選送教師進修博士

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
				學位」之規定，提供優先選送護理教師進修博士學位。 3.本校 110 年度獎助教師「升等送審」原規劃 102,000 元，執行 54,000 元。謹鼓勵教師進行多元升等，以提升教學經驗與技術研究能量，並可思考藉由產學合作研究亮點，進而強化師資結構。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	3.109 年度專任教師人數共 131 人，獲獎勵補助之教師計有 82 人，比率約為 62.60%。宜再加強對相關鼓勵措施之推動，讓更多教師受惠，並於「獎優」與「扶弱」之間取得最適平衡，發揮獎勵補助經費運用的最大效益。	本校 110 年度專任教師數共 111 人，獲獎勵補助之教師計有 80 人，比率約為 72.07%。謹加強對相關鼓勵措施之推動，讓更多教師受惠，並於「獎優」與「扶弱」之間取得最適平衡，發揮獎勵補助經費運用的最大效益。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	4.自評表【附表 4】顯示全校獎助金額 5,015,365 元，平均每位教師領取金額為 61,163 元，計有 32 名教師所獲獎助金額高於平均值，50 名低於平均值。以往審查意見提出之經費運用集中於少數人情事，109 年度已略見改善，惟獎助經費仍有超過 20%集中於前 6 名 (4.6%) 教師之狀況，宜持續推動改善作為。	本校謹依委員審查意見，避免經費運用集中於少數人情事，110 年度謹持續推動改善作為。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	5.經抽查 4 件獎助教師研習資料，部分教師之研習心得報告相當具體豐富，部分則有過於簡略之虞，無法對執行成效有所檢視。建議學校對補助金額達一定程度	1. 相關獎助教師研習資料，部分教師之研習心得報告相當具體豐富，本校將公告表揚。



【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
	勵補助經費運用情形 書面考評計畫執行績 效書面審查報告	情形	以上之教師研習案，宜更有效控管其成果報告品質，以發揮 PDCA 之精神。	2. 部分有過於簡略之虞，無法對執行成效有所檢視。本校將對補助金額達一定程度以上之教師研習案，控管其成果報告品質，以發揮 PDCA 之精神。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎 勵補助經費運用情形 書面考評計畫執行績 效書面審查報告	【基礎構面】 第貳部分、獎 助案件執行 情形	6.經抽查研究序號#10「遊戲頻率變項對數位遊戲者愉悅性要素之影響與分析」補助案，核銷經費中包含 1 張「電腦處理費」發票 33,000 元，係由校外資訊公司出具，計畫中對該項支出並無相關說明，其審查意見表提及「本研究計畫之問卷較為複雜，電腦處理費之支出屬合理範疇」，惟所附成果報告中完全未見任何統計分析結果，僅列示 25 個題項之問卷，學校宜嚴謹要求成果報告內容，以確保研究品質。	1. 序號#10「遊戲頻率變項對數位遊戲者愉悅性要素之影響與分析」補助案中「電腦處理費」確實運用統計 SPSS 統計過程項目分析、因素分析、轉軸矩陣的因素負荷量表、遊戲愉悅性因素分析、單因子變異數、遊戲的頻率單因子變異數分析 ANOVA 表、遊戲的頻率變異數、同質性檢定表，問卷及廠商提供統計報表資料如附件一，統計資料分析結果說明如附件二。 2. 日後會更嚴謹要求教師研究成果報告內容，研究費用的支出需有相關成果說明。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎 勵補助經費運用情形 書面考評計畫執行績	【基礎構面】 第貳部分、獎 助案件執行 情形	7.109 年度經常門經費支用於「改善教學、教師薪資及師資結構」各子項目中，「進修」、「升等」、「研習」等項目之實際執行金額未達原預期目標，造成結餘款流入「新聘教師薪資」，建議加強事前規劃並有效督	本校經常門經費支用將謹依委員建議，加強事前規劃並有效督導執行率，以落實經費管考作業。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
	效書面審查報告		導執行率，以落實經費管考作業。	
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】第貳部分、獎勵案件執行情形	8.核定計畫書原預估獎助 1 名教師進修博士學位，惟 109 年度並未執行，建議加強事前調查或徵求申請，以避免無法執行而影響經費使用效益。	本校核定計畫書原預估獎助 1 名教師進修博士學位，惟 109 年度並未執行，謹依委員建議，加強事前調查或徵求申請，以避免無法執行而影響經費使用效益，於 111 年度起開始調整。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】第貳部分、獎勵案件執行情形	9.推動教師多元升等成效仍待持續加強，建議善用獎勵補助經費，鼓勵教師從事教學研究及產學研發，以教學成就、技術報告或作品成果提出升等。	謹依委員建議，本校將持續加強推動教師多元升等成效。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】第貳部分、獎勵案件執行情形	10.教師申請編纂教材、製作教具及執行專題研究，除保留作品、研究報告外，宜追蹤其後續所產生之教學研究成果效益，以進一步擴大影響力。	感謝委員意見，教師所申請的改進教學作品及研究均有建檔保留，每年定期舉辦教師教學觀摩，並將優良教材陳列，提供給每位教師作為教學典範。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】第貳部分、獎勵案件執行情形	11.學校所提供「推動實務教學」獎勵案件執行資料之目錄，列示之執行清冊參照頁次均有誤植，宜再加強文件覆核作業品質。	謹依委員建議，於 110 年抽審文件資料改進並加強文件品質。



【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	1.經抽查案號 1090601「護理教學設備」採購案，預算金額 5,364,000 元，為當年度唯一一件在公告金額以上之公開招標採購案： (1)底價單上之價格分析係以「依報價單為依據」帶過，亦即僅參考採購單位所檢附之報價單，欠缺完整市場分析。建議參酌「政府採購法」第 46 條規定，充分考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，事先多訪查及比價，以爭取更多議價空間。 (2)決標公告所列履約起迄日期為 109 年 6 月 17 日～9 月 17 日，而採購契約約定為 109 年 9 月 13 日。同一採購案之廠商履約期限規範宜有一致性標準，以利相關業務承辦人員據以辦理。	1. 感謝委員意見。 2. 將依委員建議，在底價單上的底價分析，做更完整的市場價格尋訪，以爭取更多議價空間。 3. 在政府電子採購網填報決標公告所列履約起迄時間可填寫區間，仍以採購契約之履約期限為準，未來相關標案會將二者日期統一，以利辦理。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	2.依學校「採購辦法」第 3 條第 8 款第(2)目之 3，「凡政府補助之相關經費部分 100,000 元以上得在政府採購網取得報價單，1,000,000 元以上需在政府採購網公開招標」，經抽查所附 10～100 萬元之公告上網採購案，皆於學校網站公告，並無任何案件公告於政府採購網。	1.感謝委員意見。 2.本校將依採購項目及類別，來辦理採購作業。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	3.10～100 萬元之採購案係公告於學校網站進行招標，其「履約期限」均以「另定」表達，採購資訊較不透明。由於「履約期限」為廠商是否參與投標的重要考量事項之一，宜於招標公告載明，以維採購公平原則。	將依委員建議，自 111 年度起之採購案明訂履約期於招標公標中。



【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	4.各採購案件之底價訂定皆欠缺實質上的市場分析，宜參酌「政府採購法」第 46 條及「政府採購法施行細則」第 53 條規定，充分考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，並落實價格分析，俾利底價核定人據以參考制定合理底價。	將依委員建議，自 111 年度起之採購案在底價單上做更完整的市場價格尋訪，以爭取更多議價空間。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	5.學校對於各採購案之驗收作業，係以點收為主，並未落實功能測試。以案號 1090709-1「安全門監控系統」採購案為例，招標規格列有諸多功能要求，而驗收記錄並未能呈現前述作業之落實情形，宜提供性能測試報告，以為確保驗收品質。學校宜針對驗收程序進行品質把關，參酌「政府採購法」第 72 條第 1 項、「政府採購法施行細則」第 91 條及第 96 條規定，依約查驗廠商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符情形。	將依委員建議，自 111 年度起具特殊性的採購案進行性能測試報告，以落實驗收作業。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	6.面臨全球疫情之挑戰，遠距教學可能成為新常態，對於獎勵補助經費各項資源投入與配套是否需因應調整，宜及早規劃並做好準備。	將依委員建議，檢討「教學及研究設備」之投入經費，並依各教學及研究單位之需求編列。
110 年 12 月 10 日	私立技專校院執行 109 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形	7.資本門「教學及研究設備」之投入經費呈現逐年下降趨勢，建議再檢視各教學及研究單位之設備需求與更新計畫，以發揮政府資源執行綜效。	1.感謝委員意見。 2.將依委員建議，在底價單上的底價分析，做更完整的市場價格尋訪，以爭取更多議價空間。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
審查報告 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 (具體呈現負責單位、檢討過程、改善措施及執行期程等內容)
	效書面審查報告			3.在政府電子採購網填報決標公告所列履約起迄時間可填寫區間，仍以採購契約之履約期限為準，未來相關標案會將二者日期統一，以利辦理。

【第伍部分】整體發展獎勵補助經費運用情形專案稽核追蹤報告

追蹤稽核項目：私立技專校院執行 107 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫（書面審查，108 年 11 月 22 日）審查意見 **2 則**

製表日期：110 年 01 月 11 日

更新日期：111 年 01 月 19 日

原審查 年度	原審查意見	當年度回覆	改善情形追蹤		備註
			改善情形(110 年 01 月) 請具體呈現「負責單位」、「檢討過程」、「改善措施」及「執行期程」等內容	改善情形(111 年 01 月) 請具體呈現「負責單位」、「檢討過程」、「改善措施」及「執行期程」等內容	
108	【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益 3. 針對未能達成原訂目標之計畫項目，宜提出具體有效之改善對策及方案，並訂定管控機制，藉由 PDCA 持續改善機制強化計畫執行效益。例如：教師「進修」原規劃 2 案次，實際執行為 0，其後續檢討與修正僅表示將「鼓勵教師進修博士學位」，恐不易落實改善。	本校目前護理科較缺高階師資，一直鼓勵教師進修護理博士班，但護理科教師進修意願並不高，所以將朝修正進修補助規劃。	1.謹依委員意見，本校人事室將與教學單位針對未能達成原訂目標之計畫項目，提出具體有效之改善對策及方案，並訂定管控機制，藉由 PDCA 持續改善機制強化計畫執行效益。 2.本校「110 年度經常門經費支用項目表」所示，教師「進修」已規劃具體有效之改善對策及方案，將改善落實「鼓勵教師進修	1.謹依委員意見指導，本校人事室主動與教學單位研議。針對未能達成原訂目標之計畫項目，提出近期改善對策及方案。 2.本案謹訂定管控機制，藉由 PDCA 持續改善機制，強化計畫執行效益。 3.本校「110 年度經常門經費支用項目表」所示，教師「進修」規劃與具體對策方案，攸關教	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 續追蹤

原審查年度	原審查意見	當年度回覆	改善情形追蹤		備註
			改善情形(110 年 01 月) 請具體呈現「負責單位」、「檢討過程」、「改善措施」及「執行期程」等內容	改善情形(111 年 01 月) 請具體呈現「負責單位」、「檢討過程」、「改善措施」及「執行期程」等內容	
			博士學位」，達成提升師資效益。	師生生涯規畫，實有執行落差。 4.本校謹將於 111 年度改善落實「鼓勵教師進修博士學位」，依據本校「教師在職進修獎助辦法」以及「專任教師國內外研究進修辦法」，本校基於教學需要，得主動薦送、指派或事先同意教師，利用其授課之餘給予公假參加進修（研究）。竭力鼓勵教師進修申請，達成提升師資效益。	
108	<p>【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益</p> <p>4. 經常門「經費運用效益綜合說明」中，提及「師資結構改善鼓勵教師升等。延攬優秀師資...具助理教授以上資格者」，惟經對照 107 年度執行成果，升等送審僅 3 案，以全校 147.5 位專任教師中僅 1 位教授之規模而言，比例有偏低之虞；另新聘教師薪資補助對象 12 位皆為講師，其執行成果與所訴求之目標（特色效益）甚有落差，宜進一步檢討。</p>	<p>1.以教育部專任助理教授以上師資結構，專科學校應達百分之十五以上。本校專任助理教授以上師資結構為 33.63%符合教育部規定。</p> <p>2.持續依委員意見逐年改善。</p>	<p>1.教育部專任助理教授以上師資結構，專科學校應達百分之十五以上。本校 109 學年度專任助理教授以上師資結構為 29.03%，已持續提升符合教育部規定。</p> <p>2.前此新聘教師薪資補助對象 12 位皆為講師，本校謹依委員意見檢討改善。109 學年度本校護理科即新聘助理教授 1 名，力求改善師資結構鼓勵教師升等。</p>	<p>1.本校將持續推動實務教學及提升研究潛能之效益，鼓勵教師以多元管道提出升等。本校 110 年度升等助理教授 3 人，助理教授以上師資計有 29 人（1 名教授、1 名副教授、27 名助理教授），高階師資比占 26.17%。符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」專科學校助理教授達 15% 以上的要求。</p> <p>2.前此新聘教師薪資補助對象 12 位皆為講師，本校謹依委員意見檢討改善。109 學年度本校護理科即新聘助理教授 1 名，力求改善師資結構鼓勵教師升等。110 年度獎勵補助款經常門，本校已不再用於新聘教師薪資。</p>	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 持續追蹤



追蹤稽核項目：私立技專校院執行 108 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫（書面審查，109 年 12 月 08 日）審查意見 1 則

製表日期：111 年 01 月 19 日

原審查年度	原審查意見	當年度回覆	改善情形追蹤		備註
			改善情形(111 年 01 月) 請具體呈現「負責單位」、「檢討過程」、「改善措施」及「執行期程」等內容	改善情形(年 月) 請具體呈現「負責單位」、「檢討過程」、「改善措施」及「執行期程」等內容	
109	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形 8. 106~108 年度教師「進修」獎助皆未動支經費，考量學校運用經常門經費獎助教師進修取得學位已行之多年，建議可因應少子女化、系科調整轉型、跨領域教學等情形，鼓勵教師進修第二專長，以協助其成長及延續教職生涯。	謹依委員建議，考量學校運用經常門經費獎助教師進修取得學位已行之多年，因應少子女化、系科調整轉型、跨領域教學等情形，鼓勵教師進修第二專長，以協助其成長及延續教職生涯。	謹依委員建議，本校考量學校運用經常門經費獎助教師進修取得學位已行之多年。因應少子女化、系科調整轉型、跨領域教學等情形，鼓勵教師進修第二專長，以協助其成長及延續教職生涯。		<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 續追蹤

【第陸部分】稽核人員主動自行稽核項目（若無則免）

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

簽核欄	
稽核人員	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 2

# 「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」 目錄

項目	文件編號	頁次
壹、總則		<b>1-2</b>
一、目的		1
二、適用範圍		1
三、作業說明		1-2
貳、內部組織架構		<b>3-9</b>
一、架構圖		3-6
二、組織設置		7-9
三、依據及相關文件		9
參、人事事項		<b>10-64</b>
一、目的		10
二、適用範圍		10
三、作業說明		10-64
(一) 聘僱作業	人 001	11-14
(二) 出勤作業	人 002	15-18
(三) 差假作業	人 003	19-22
(四) 福利及保險作業	人 004	23-26
(五) 薪資作業	人 005	27-29
(六) 訓練（研習）作業	人 006	30-31
(七) 進修作業	人 007	32-36
(八) 國內外研究作業	人 008	37-38
(九) 考核作業	人 009	39-51
(十) 獎懲作業	人 010	52-54
(十一) 退休、撫卹及資遣作業	人 011	55-59
(十二) 教師兼職（課）作業	人 012	60-61
(十三) 總量發展規模與資源條件標準作業（110 年度新增）	人 013	62-64
肆、財務事項		<b>65-100</b>
一、目的		65
二、適用範圍		65
三、作業說明		65-100
(一) 投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄作業	會 001	66-71
(二) 不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業	會 002	72-73
(三) 動產之購置作業	會 003	74-75
(四) 附屬機構設立及相關事業之辦理作業	會 004	76-77
(五) 募款及捐款作業	會 005	78-79
(六) 借款作業	會 006	80-84
(七) 資本租賃作業	會 007	85-86
(八) 負債承諾與或有事項之管理及記錄作業	會 008	87-88
(九) 政府各項經費之收支、管理、執行及記錄作業	會 009	89-91

項目	文件編號	頁次
(十) 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業	會 010	92-93
(十一) 預算與決算之編製作業	會 011	94-96
(十二) 財務與非財務資訊揭露作業	會 012	97
(十三) 學雜費收入處理程序作業	會 013	98-100
伍、營運事項		<b>101-306</b>
一、目的		<b>101</b>
二、適用範圍		<b>101</b>
三、作業說明		<b>101-306</b>
(一) 教學事項		<b>102-136</b>
◎招生作業	教 001	102-103
◎學生註冊作業	教 002	104-105
◎學籍管理作業	教 003	106-108
◎學生成績作業	教 004	109-110
◎新設、增減科組招生人數、科系更名及停招作業	教 005	111-112
◎課程規劃作業	教 006	113-114
◎選課作業	教 007	115-116
◎學生校內轉科作業	教 008	117-118
◎教學品保行政管理作業	教 009	119-121
◎委外提升待業者勞動力職業訓練計畫行政管理作業	教 012	122-123
◎教育部高等教育深耕計畫行政管理作業	教 014	124-126
◎巡堂作業	教 015	127-129
◎學生學習歷程系統作業	教 016	130-131
◎專科以上學校維護受教權益應注意事項作業(110 年度 新增)	教 017	132-136
(二) 學生事項		<b>137-192</b>
◎學生輔導作業	學 001	137-140
◎性別平等教育作業	學 002	141-143
◎生活輔導作業	學 003	144-148
◎校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	學 004	149-152
◎體育活動作業	學 005	153-156
◎社團活動管理作業	學 006	157-158
◎學生學雜費減免作業	學 007	159-161
◎學生就學獎助學金作業	學 008	162-163
◎原住民族學生輔導作業	學 009	164-165
◎毓霖原住民族學生獎助學金管理作業	學 010	166-167
◎服務學習作業	學 011	168-169
◎學生申訴作業	學 012	170-171
◎發展與改進原住民技職教育計畫行政管理作業	學 013	172-173
◎教育優先區中小學營隊活動行政管理作業	學 014	174-175
◎大專校院社團帶動中小學社團發展計畫行政管理作業	學 015	176-177
◎新生身體健康檢查作業	學 016	178-180
◎學生團體保險作業	學 017	181-182
◎學輔工作經費執行作業	學 018	183-186
◎就學貸款作業	學 019	187-188
◎學生懷孕受教權維護及輔導協助作業	學 020	189-190



項目	文件編號	頁次
◎監視器運用作業	學 021	191-192
(三) 總務事項		<b>193-218</b>
◎財物採購作業	總 001	193-197
◎實驗（習）場所化學物質暨廢棄物管理作業	總 002	198-201
◎學生學雜費分期付款作業	總 003	202-203
◎交通車管理作業	總 004	204-205
◎財產物品管理作業	總 005	206-209
◎污水處理廠管理作業	總 006	210-211
◎印鑑使用管理作業	總 007	212-213
◎教學器材使用管理作業	總 008	214-215
◎出納管理要點作業(110 年度新增)	總 009	216-218
(四) 研究發展事項		<b>219-245</b>
◎產學合作行政管理作業	研 002	219-221
◎學生證照檢定作業	研 003	222-224
◎學生校外實習作業	研 004	225-227
◎教師校內研究計畫行政管理作業	研 005	228-230
◎專利申請及技術轉移作業	研 006	231-233
◎慈惠學報行政管理作業	研 007	234-235
◎教師至業界研習或研究行政管理作業	研 008	236-237
◎畢業生流向調查作業	研 009	238-239
◎教育部補助技專校院辦理產業學院計畫行政管理作業	研 010	240-241
◎大專校院就業職能平台(UCAN)行政管理作業	研 011	242-243
◎傑出校友遴選作業(110 年度新增)	研 012	244-245
(五) 資訊處理事項		<b>246-269</b>
◎系統開發及程式修改作業	圖 001	246-247
◎系統文書編製作業	圖 002	248
◎程式及資料之存取作業	圖 003	249-250
◎資料輸出入及處理作業	圖 004	251-252
◎檔案及設備之安全作業	圖 005	253-255
◎硬體及系統軟體之使用及維護作業	圖 006	256-257
◎資訊安全之檢查作業	圖 007	258-259
◎智慧財產權之管理作業	圖 008	260-261
◎校園影印管理作業	圖 009	262-263
◎資訊安全組織管理作業	圖 010	264-265
◎網站進行公開資訊申報相關作業	圖 011	266-267
◎網站資料更新相關作業	圖 012	268-269
(六) 學科（中心）事項		<b>270-298</b>
◎護理科校外實習課程修課作業	護 001	270-274
◎物理治療科實習單位選填作業	物 001	275-277
◎幼兒保育科實習課程作業	幼 001	278-280
◎護理助產科實習課程修課作業	產 001	281-283
◎數位媒體創意設計科實習課程作業	數 001	284-286
◎美容造型設計科實習作業	美 001	287-289
◎休閒暨觀光事業管理科實習作業	休 001	290-292
◎餐飲管理科實習作業	餐 001	293-295

項目	文件編號	頁次
◎觀光事業科實習作業	觀 001	296-298
(七) 其他營運事項		<b>299-306</b>
◎校務及財務資訊公開專區管理作業	秘 002	299-301
◎行政會議作業	秘 003	302-303
◎私立大專校院改善及停辦實施原則作業(110 年度新增)	秘 004	304-306
陸、關係人交易		<b><u>307-309</u></b>
一、目的		<b>307</b>
二、適用範圍		<b>307</b>
三、作業說明		<b>307</b>
◎關係人交易之控制作業	秘 001	308-309
柒、內部稽核實施細則		<b><u>310-314</u></b>
捌、附錄		<b><u>315</u></b>
◎內部控制常用流程圖說明		<b>315</b>

## 附件 3

# 「財團法人慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」 目錄

項目	文件編號	頁次
捌、總則		<b>1-2</b>
一、目的		1
二、適用範圍		1
三、作業說明		1-2
玖、內部組織架構		<b>3-4</b>
一、架構圖		3
二、組織設置		3-4
三、依據及相關文件		4
壹拾、人事事項		<b>5-12</b>
一、目的		5
二、適用範圍		5
三、作業說明		5-12
(一) 專任董事之選聘及解聘	董 001	6
(二) 校長選聘及解聘	董 002	7-10
(三) 學校法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹	董 003	11-12
壹拾壹、財務事項		<b>13-32</b>
一、目的		13
二、適用範圍		13
三、作業說明		13-32
(一) 董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給	董 004	14-15
(二) 公債及短期票券之購買、動產購置及其他投資事項	董 005	16-21
(三) 不動產之處分、設定負擔、購置或出租	董 006	22-23
(四) 募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄	董 007	24-30
(五) 負債承諾與或有事項之管理及記錄	董 008	31-32
壹拾貳、董事會及監察人運作事項		<b>33-54</b>
一、目的		33
二、適用範圍		33
三、作業說明		33-54
(八) 董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議	董 009	34-36
(九) 監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選	董 010	37-39
(十) 行使捐助章程所列董事會職權事項	董 011	40-42
(十一) 學校法人變更登記	董 012	43-44
(十二) 學校投資有價證券、設立附屬機構、辦理相關事業及其他投資事項之審議	董 013	45-47



項目	文件編號	頁次
(十三) 學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議	董 014	48-49
(十四) 學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議	董 015	50-52
(十五) 學校法人及學校預算、決算之審議	董 016	53-54
壹拾參、 內部稽核實施細則		<b><u>55-59</u></b>
柒、附錄		<b><u>60</u></b>

## 附件 4

# 慈惠醫護管理專科學校 111 年度內部控制作業單位 風險評估報告書

一、報告單位：○○○○

二、依據：教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十七條規定辦理。

三、說明：本作業單位依據業管業務之「發生機率」及「損害情形」（詳如下表），提出各項作業之「風險評估」，並據以制定「本單位 111 年度風險評估報告書」。

高（3 分）	3	6	9
中（2 分）	2	4	6
低（1 分）	1	2	3
發生機率 損害情形	低（1 分）	中（2 分）	高（3 分）

四、結果：由「風險」之「最高（9 分）」至「最低（1 分）」順序排列。

號次	項目	文件編號	風險高低積分	「發生機率」*「損害情形」
1	○○作業	秘 001	9	3*3
2	○○作業	秘 005	9	3*3
3	○○作業	秘 002	6	2*3
	以上為範例			

# 慈惠醫護管理專科學校 111 年度第 1 次內部控制作業小組會議 會議簽到簿

壹、時間：中華民國（下同）111 年 3 月 23 日（星期三）13 時正

貳、地點：本校 E 棟教學大樓 E303 會議室

參、主席：張鳳祥

紀錄：謝國榮

肆、出席人員簽名：

單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名
校長室 張鳳祥校長	張鳳祥	會計室 曾莉婷主任	曾莉婷	美設科 陳麗妃主任	陳麗妃
副校長室 郭威伯副校長	請假	研發處 高久理主任	高久理	數創科 劉貞吟主任	劉貞吟
秘書室暨觀光科 謝國榮主任	謝國榮	圖資館 林賢才主任	林賢才	休觀科 錢銘貴主任	錢銘貴
教務處暨進推部 黃艾君主任	黃艾君	護理科 楊惠如主任	楊惠如	餐管科 張德銘主任	張德銘
學務處 陳清雨主任	陳清雨	物治科 賴家欣主任	賴家欣	口衛科 李恆主任	李恆
總務處 陳政雄主任	陳政雄	護產科 曾麗華主任	曾麗華	通識教育中心 陳菱琳主任	陳菱琳
人事室 劉俊廷主任	劉俊廷	幼保科 張貝萍主任	張貝萍		

伍、列席人員簽名：

單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名

本校 111 年度第 1 次內部控制作業小組會議

全體應出席人數 20 員

實到人數 19 員

請假人數 1 員

缺席人數 0 員