

# 慈惠醫護管理專科學校 113 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）113 年 4 月 3 日（星期三）15 時 10 分

地點：本校 E 棟教學大樓 E303 會議室

出席人員：黃蘭茜副校長、謝國榮主任、李恆主任、陳政雄主任、劉俊廷主任、曾莉婷主任、高久理主任、曾麗華主任、賴家欣主任（由胡孟慈師代表）、張貝萍主任、陳麗妃主任、劉貞吟主任、張德銘主任及陳菱琳主任等 14 員

缺席人員：張鳳祥校長、陳清雨主任及林賢才主任（請假）

列席人員：無

主席：謝國榮

紀錄：謝國榮

## 壹、宣佈開會：

本次會議應出席人員 17 人，實際出席人員 14 人，已達法定開會人數，宣佈會議開始。

貳、主席致辭：感謝各位同仁撥冗與會。

## 參、前次會議決議案執行情形：

112 年 11 月 15 日（星期三）本校 112 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 112 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 113 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 116 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】44 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】2 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 44 則要項，稽核結果：**39 則為已改善，5 則續追蹤（研發處 3 則—【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益第 7 則審查意見，【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形第 1、2 則審查意見；圖資館 1 則—【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益第 8 則審查意見；教務處 1 則—【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形第 3 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】共 2 則要項，稽核結果**2 則仍續追蹤**。未達「已改善」之要項，請業管之秘書室及人事室落實推

動改善措施。

(五) 第陸部分【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(113)年 5 月 22 日(三) 13 時假 E303 召開 113 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 113 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 112 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，各單位請以此檔廣續修訂，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 113 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、各單位宜視需要增訂內控作業項目(可參考單位之分層負責明細表)。

C、參考 112 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、建議教育部高等教育深耕計畫行政管理作業(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)、推廣教育事務作業(教務處/進修推廣部)、教師校內研究計畫行政管理作業(研發處)、教師至業界研習或研究行政管理作業(研發處)、網站資料更新相關作業(圖資館)、資訊安全之檢查作業(資通安全稽核)(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、各單位宜視需要增訂內控作業項目(可參考單位之分層負責明細表)。

C、參考 112 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、建議預警學校與專案輔導學校預防作業(秘書室)及考核作業(人事室)應進行內容檢視與修正;設校基金管理使用作業應納入內控作業(會計室)。

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 4 月 28 日(日)前完成初稿，傳電子檔予秘書室彙整。

(二) 本年 5 月 22 日(三) 提送第 2 次內部控制作業小組會議審查。

(三) 本年 6 月 12 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 14 位代表無異議照案通過，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 113 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 112 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，各單位請以此檔廣續修訂，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 113 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、各單位宜視需要增訂內控作業項目(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、應修訂業管各項內控作業。

B、宜視需要增訂內控作業項目(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 4 月 28 日(日)前完成初稿，傳電子檔予秘書室彙整。

(二) 本年 5 月 22 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 14 位代表無異議照案通過，請相關單位配合說明 3 修訂期程辦理。

三、案由：審議啟動本校 113 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 14 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 14 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：**再次感謝大家出席會議，並請依各決議事項於期限內配合辦理。

**捌、散會：15 時 32 分。**

# 附件 1

## 慈惠醫護管理專科學校

### 112 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	113 年 2 月 7 日	校長核准日	113 年 2 月 16 日
稽核期間	113 年 1 月 15 日~113 年 1 月 26 日		
稽核人員	辛文玉、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「112 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 15,761,114 元。 2. 本校自籌款(配合款)為 1,700,000 元。 3. 自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例為 10.79%。 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「112 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 15,761,114 元。 2. 資本門為 9,480,557 元，其中獎勵補助款為 7,880,557 元，自籌款 1,600,000 元。 3. 資本門經費不含自籌款，占獎勵補助款比例為 50.00%。	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.查核結果：符合。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於45~50%	依據本校「112 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15,761,114 元。 2. 經常門為 7,980,557 元，其中獎勵補助款為 7,880,557 元，自籌款 200,000 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「112 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之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	查核本校「112 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「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費	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
		執行清冊」： 1. 獎勵補助款金額為 15,761,114 元，資本門為 9,480,557 元，其中獎勵補助款為 7,880,557 元，自籌款 1,600,000 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 160,000 元。 3. 學生事務及輔導相關設備占資本門比例 2.03%。 4. 查核結果：符合。		
	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「112 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「經常門經費執行彙整表」載列，經常門為 7,980,557 元，其中獎勵補助款為 7,880,557 元，自籌款 100,000 元。 2. 「推動實務教學」項，合計支用獎勵補助款 3,064,921 元。 3. 「改善教學、教師薪資及師資結構」項目，支用獎勵補助款 5,400,000 元，占經常門	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)

【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
		比例 68.52%。 4.查核結果：符合。		
	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「112 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「經常門經費執行彙整表」、附件六之(一)「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。 2.查核結果：符合。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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「112 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。	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。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq$ 5%	<p>依據本校「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」：</p> <p>1.附件六「經常門經費執行彙整表」載列，經常門為 7,980,557 元，其中獎勵補助款為 7,880,557 元，自籌款 100,000 元。</p> <p>2.執附件六「經常門經費執行彙整表」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 58,550 元。</p> <p>3.「行政人員相關業務研習及進修」項目，占經常門比例 0.73%。</p> <p>4.查核結果：符合。</p>	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 $\geq$ 2%	<p>依據本校「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」：</p> <p>1.附件六「經常門經費執行彙整表」載列，經常門為 7,980,557 元，其中獎勵補助款為 7,880,557 元，自籌款 100,000 元。</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.附件六「經常門經費執行彙整表」及附件六之(二)「學生事務及輔導相關工作經費執行表」，支用獎勵補助款160,000元、自籌款0元，共計支用160,000元。 3.學輔相關工作經費，占經常門獎勵補助款比例2.03%。 4.查核結果：符合。		
	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%	依據本校「112 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「經常門經費執行彙整表」載列，經常門為7,980,557元，其中獎勵補助款為7,880,557元，自籌款100,000元。 2.附件六「經常門經費執行彙整表」及附件六之(二)「學生事務及輔導相關工作經費執行表」，支用獎勵補助款160,000元、自籌款0元，共計支用160,000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40,000元、自籌款0元，共	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
		計支用 40,000 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 25.0%。 5.查核結果：符合。		
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「112 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經費執行表」項下「學生事務及輔導相關物	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>品」、附件六之(四)「改善教學相關物品執行表」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。</p> <p>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。</p> <p>4.查核結果：符合。</p>		
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	<p>1.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用比例、修訂支用計畫書、資本門及經常門核銷進度等。</p> <p>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。</p> <p>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</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
		行校外專題研究計畫獎補助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校教師校內研究計畫獎補助辦法」、「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、製作教具獎助辦法」、「慈惠醫護管理專科學校職員工進修辦法」、「慈惠醫護管理專科學校行政人員參加校外研習活動補		

【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
		助辦法」。 4.查核結果：符合。		
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.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」(112.10.18 112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。	此項無須處理措施或改善計畫。	
	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」(112.10.18 112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、圖資館主任、人事室主任、會	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>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。」</p> <p>3.查 111、112 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。</p> <p>4.查核結果：符合。</p>		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	<p>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」(112.10.18 112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。</p> <p>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、圖資館主任、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。」</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
		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。		
	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」(112.10.18 112學年度第2次校務會議修正通過)及111、112學年度本校整體發展經費專責小組會議記錄： 2.針對112年度獎勵補助款之比例、採購項目編列、支用等項目，於111年10月19日召開111學年度專責小組第一次會議，審議112年度整體發展獎勵補助經費規畫。111年11月08日召開第二次會議，審議本校112年度校務發展及年度經費支用計畫書。112年5月24日召開第三次會議，因應獎補助款核撥金額，確認資本門、經常門經費編列及執行項目，審定112年度校務發展及年度經費修正支用計畫書。	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.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。 4.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，期末稽核新增附件一「資本門教學及研究設備執行表」：優先序 3、7，護理科「兒童異物哽塞模型」、	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>「穿戴式上臂肌肉皮下注射模型」；優先序 9、12，物理治療科「四頻道電療/超音波複合機」、「短波治療器」；優先序 20，幼兒保育科「嬰兒異物哽塞模型」；優先序 31，護理助產科「多功能移位滑墊組」。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」、優先序 3「外文圖書」。均依 112 年度支用計畫書進行採購及核銷作業。</p> <p>2.經查明細帳冊無誤，傳票亦以專帳依科目彙整。</p> <p>3.查核結果：符合。</p>		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	<p>1.本校 112 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，亦依獎勵補助款與配合款分別成冊。</p> <p>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 3、7，護理科「兒童異物哽塞模型」、「穿戴式上臂肌肉皮下注射模型」；優先序 9、12，物理治療科「四</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
		<p>頻道電療/超音波複合機」、「短波治療器」；優先序 20，幼兒保育科「嬰兒異物哽塞模型」；優先序 31，護理助產科「多功能移位滑墊組」。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 112 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>		
	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 3、7，護理科「兒童異物哽塞模型」、「穿戴式上臂肌肉皮下注射模型」；優先序 9、12，物理治療科「四頻道電療/超音波複合機」、「短波治療器」；優先序 20，幼兒保育科「嬰兒異物哽塞模型」；優先序 31，護理助產科「多功能移位滑墊組」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」；優</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
		先序 1「中文期刊」、優先序 2「中文圖書」。均依 112 年度支用計畫書進行採購及核銷作業。 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。 3.查核結果：符合。		
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	經查本校 112 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」會議記錄： 1.112 學年度第一次會議，於 112 年 11 月 10 日召開，提案討論「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」之「資本門項」標餘款執行案、「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」之「經常門項」流用及標餘款執行案。 2.112 學年度第二次會議，於 112 年 11 月 27 日召開，提案討論「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費」之各附表項目內容修訂，優	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>先序 23 原為「多媒體工作站」，因課程內容更改，為符合教學實際需求變更為「一般型筆記型電腦」。</p> <p>3. 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記錄，已存校備查。</p> <p>4. 查核結果：符合。</p>		
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	<p>1. 依「112 年度整體發展經費修正支用計畫書」及附表，已於 112.12.31.前全數執行完畢，進行核銷付款，彙整成執行清冊。</p> <p>2. 查核結果：符合。</p>	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	112 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	<p>1. 112 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。</p> <p>2. 經查 111 年度整體發展獎勵補助經費相關資料，包括：「111 年度獎勵補助經費執行清冊」、「校內專責小組會</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
		議記錄」、「獎勵補助款之期中稽核紀錄及內部稽核報告」、「公開招標記錄」、「核定版支用計畫書」、「補助調薪後增加人事費差額經費成果報告」；110 學年度會計師簽證相關資料，包括：「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。		

【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皆已明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)，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	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
		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.查核結果：符合。		
	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。	
	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	1.112 年本校推動實務教學項(分實務教學獎助、編纂教材獎助、製作教具獎助)共計 422 案，升等案 1 件，內容均符合改善教學或師資結構 2.查核結果：符合。	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	1.112 年本校教師參加學術會議及研習獎助案，分屬護理科 8 位教師，護理助產科 1 位教師，物理治療科 5 位教師，幼保科 1 位，數位媒體創意設計科 2 位教師，美容造型設計科 3 位教師，口腔	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
		衛生學科 1 位教師，已避免集中情形。 2.查核結果：符合。		
	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.本校專任教師實務教學、編纂教材、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)，慈惠醫護管理專科學校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)。 2.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)	抽查推動實務教學項獎助案，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.護理科/張良芳，實務教學獎助-TBL 創新教學-意識障礙的症狀與護理，獎助金額 4000 元。 2.物治科/黃楷筑，實務教學獎助 PBL 專題-以團隊導向學習肩關節疾病物理治療，獎助金額 11800 元。	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.數創科/林賢才，實務教學獎助文化创意產業導論-文化创意產業實務案例探討與理論整合運用，獎助金額1000元。 4.幼保科/張貝萍，實務教學獎助-幼兒園教保實習-試教演練PBL，獎助金額16500元。 5.餐飲科/林麗娟，實務教學獎助-2022第二屆全國銀髮養生廚藝大賽，張奴荷（金牌）、陳彥宏（銀牌），獎助金額4000元。 6.查核結果：符合。		
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.「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。	
	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： (1)圖資館/陳湘琴，參加職業安全衛生管理員，核定日期：112年6月20日，會議時間：112年7月3日~112	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
		年 7 月 15 日。 (2)研發處/劉佳怡，參加 2023 年校務研究專題講座「運用 UCAN 進行教學品保、職涯輔導及校務研究」，核定日期：112 年 3 月 2 日，會議時間：112 年 4 月 20 日。 (3)查核結果：符合。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.已避免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。	
	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.行政人員研習及進修案件與其業務相關。 2.抽查如下： (1)圖資館/陳湘琴，參加職業安全衛生管理員，核定日期：112 年 6 月 20 日，會議時間：112 年 7 月 3 日~112 年 7 月 15 日。 (2)研發處/劉佳怡，參加 2023	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
		<p>年校務研究專題講座「運用UCAN 進行教學品保、職涯輔導及校務研究」，核定日期：112年3月2日，會議時間：112年4月20日。</p> <p>3.查核結果：符合</p>		
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	<p>1.查核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，皆已遵守規範。</p> <p>2.查核結果：符合。</p>	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	<p>1.112年本校並無薪資補助教師。</p> <p>2.查核結果：符合。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	
	3.3 支出項目及標準應參考「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	<p>1.依據「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」，111年度支出項目及標準應參考「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。</p> <p>2.查核結果：符合。</p>	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」	<p>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)</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
	相關規定辦理	<p>會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理。</p> <p>2.抽查自辦研習活動，皆依學校所訂辦法規章執行，如下：</p> <p>3.物理治療科/長期照顧復能專業服務。112年9月23日~112年9月24日。</p> <p>4.護理科/護理教育 I 翻轉「EMI 和 AI 的認識與運用」。112年10月4日~112年11月8日。</p> <p>5.幼保科/嬰幼兒美感教育及幼兒遊戲設計與實務演。112年9月12日~112年9月13日。</p> <p>6.查核結果：符合。</p>		
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.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。</p> <p>2.查核結果：符合。</p>	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	<p>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：</p> <p>2.物理治療科/長期照顧復能專業服務。112年9月23日~112年9月24日。</p> <p>3.護理科/護理教育 I 翻轉</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
		「EMI 和 AI 的認識與運用」。112 年 10 月 4 日~112 年 11 月 8 日。 4. 幼保科/嬰幼兒美感教育及幼兒遊戲設計與實務演。112 年 9 月 12 日~112 年 9 月 13 日。 5. 上述研習活動均有成果報告。 6. 查核結果：符合。		
	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」(112.10.18 112 學年度第 2 次校務會議修正通過；112.10.22 第 16 屆董事會第 5 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	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
		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112年10月18日經112學年度第2次校務會議修正通過；並經112年10月22日第16屆董事會第5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	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>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。</p> <p>2.查核結果:符合。</p>		
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)	<p>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。此項無須處理措施或改善計畫。</p> <p>2.本校無經費稽核委員會。</p>	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3、7,護理科「兒童異物哽塞模型」、「穿戴式上臂肌肉皮下注射模型」;優先序9、12,物理治療科「四頻道電療/超音波複合機」、「短波治療器」;優先序20,幼兒保育科「嬰兒異物哽塞	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>模型」；優先序 31，護理助產科「多功能移位滑墊組」。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」。</p> <p>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。</p> <p>3.查核結果：符合。</p>		
	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>1.112 年度採購，「物治科教學設備一批」採購案(優先序 9、11、12、13、14)，採購金額為 1,770,000 元，支用獎勵補助款 1,770,000 元，支用自籌款 0 元。</p> <p>2. 112 年度採購，「護理教學設備一批」採購案(優先序 1-7、19、20、31、33)，採購金額為 1,379,000 元，支用獎勵補助款 1,299,000 元，支用自籌款 8,000 元。</p> <p>3.以上二筆採購案為公告金額以上未達查核金額，採公開招標採購辦理，相關流程依「政府採購法」規定辦理。</p> <p>4.查核結果：符合。</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	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「112 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，僅優先序 4「AED 訓練機」採購金額差異幅度為 20%，其餘採購項目之執行與核定版支用計畫書之差異幅度均<20%。 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「112 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 17,461,114 元，資本門金額為 9,480,557 元，其中獎勵補助款為 7,880,557 元，自籌款 1,600,000 元。 2.附件一「112 年度資本門教學及研究設備執行表」，共計	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>支用 7,200,557 元，其中獎勵補助款為 7,120,557 元，自籌款為 80,000 元，支用金額比例佔獎勵補助款資本門 75.95 %。</p> <p>3.附件一採購之項目，用途為各學科教學或實作之設備。</p> <p>4.查核結果：符合。</p>		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<p>1.依據本校「112 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補助款或自籌款。</p> <p>2.對照採購案流程之申請單、傳票、帳冊，亦記載經費來源。</p> <p>3.查核結果：符合。</p>	此項無須處理措施或改善計畫。	
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3.查核結果：符合。</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
	4.2 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3、7，護理科「兒童異物哽塞模型」、「穿戴式上臂肌肉皮下注射模型」；優先序9、12，物理治療科「四頻道電療/超音波複合機」、「短波治療器」；優先序20，幼兒保育科「嬰兒異物哽塞模型」；優先序31，護理助產科「多功能移位滑墊組」。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3、7，護理科「兒童異物哽塞模型」、「穿戴式上臂肌肉皮下注射模型」；優先序9、12，物理治療科「四頻道電療/超音波複合機」、「短波治療器」；優先序20，幼兒保育科「嬰兒異物哽塞模型」；優先序31，護理助產科「多功能移位滑墊組」。附	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
		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。		
	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 3、7，護理科「兒童異物哽塞模型」、「穿戴式上臂肌肉皮下注射模型」；優先序 9、12，物理治療科「四頻道電療/超音波複合機」、「短波治療器」；優先序 20，幼兒保育科「嬰兒異物哽塞模型」；優先序 31，護理助產科「多功能移位滑墊組」。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。	
	4.5 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	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
		表」；優先序 3、7，護理科「兒童異物哽塞模型」、「穿戴式上臂肌肉皮下注射模型」；優先序 9、12，物理治療科「四頻道電療/超音波複合機」、「短波治療器」；優先序 20，幼兒保育科「嬰兒異物哽塞模型」；優先序 31，護理助產科「多功能移位滑墊組」。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。		
	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 3、7，護理科「兒童異物哽塞模型」、「穿戴式上臂肌肉皮下注射模型」；優先序 9、12，物理治療科「四頻道電療/超音波複合機」、「短波治療器」；優先序 20，幼兒保育科「嬰兒異物哽塞模型」；優先序 31，護理助產科「多功能移位滑墊組」。附件三「資本門圖書期刊、教學媒體相關資源執行表」：優	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
		先序 1「中文期刊」、優先序 2「中文圖書」。 2.查核結果：符合。		
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 111 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、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.查 111 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。 2.111 年度財產，無遺失事實產生。 3.111 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。	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.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	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
		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。		
	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 111 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。	

【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)
112年12月05日	私立技專校院執行111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	1.近3年學生人數逐年下降，111學年度新生註冊率未達60%，110學年度上、下學期退學人數分別為279人、175人，影響學校整體發展規模，建議強化獎勵補助經費之運用，鼓勵學生取得高階專業證照及參與相關技能競賽，以提升學生學習興趣及就業競爭力。	1.為使學生證照考取率逐年增加，對於學生考取證照亦採鼓勵措施，各學科均制定其有關之證照採認辦法，且鼓勵學生考取各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表內之證照，以提升就業競爭力。 2.本校109學年至111學年全校學生證照取得統計如下表所示。進一步分析本校109-111學年度學生取得證照種類之明細，本校學生非公職國家考試證照及考取專業技能檢定人數維持穩定。

【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)																																																																																										
				<b>本校 109-111 學年度各學制學生證照(含語 文類)通過張數(加總)一覽表</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">證照種類</th> <th colspan="2">109</th> <th colspan="2">110</th> <th colspan="2">111</th> <th rowspan="2">總數</th> </tr> <tr> <th>男</th> <th>女</th> <th>男</th> <th>女</th> <th>男</th> <th>女</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>國家考試- 專門職業及 技術人員- 非公職</td> <td>19</td> <td>185</td> <td>15</td> <td>127</td> <td>17</td> <td>110</td> <td>903</td> </tr> <tr> <td>行政院各部 會行總處署 所核發之證 照</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>技術士證照 -乙級</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>技術士證照 -丙級</td> <td>19</td> <td>185</td> <td>86</td> <td>291</td> <td>63</td> <td>160</td> <td>1561</td> </tr> <tr> <td>技術士證照 -單一級</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>25</td> <td>1</td> <td>28</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>其他證照</td> <td>228</td> <td>1,055</td> <td>276</td> <td>1414</td> <td>217</td> <td>946</td> <td>9,193</td> </tr> <tr> <td>語文類證照</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>267</td> <td>1,426</td> <td>378</td> <td>1859</td> <td>298</td> <td>1244</td> <td>11,771</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2">1,693</td> <td colspan="2">2,237</td> <td>1,542</td> </tr> </tbody> </table>				證照種類	109		110		111		總數	男	女	男	女	男	女	國家考試- 專門職業及 技術人員- 非公職	19	185	15	127	17	110	903	行政院各部 會行總處署 所核發之證 照	0	0	0	0	0	0	13	技術士證照 -乙級	0	0	0	0	0	0	10	技術士證照 -丙級	19	185	86	291	63	160	1561	技術士證照 -單一級	0	1	0	25	1	28	85	其他證照	228	1,055	276	1414	217	946	9,193	語文類證照	1	0	1	2	0	0	6	小計	267	1,426	378	1859	298	1244	11,771					1,693		2,237		1,542
證照種類	109		110		111		總數																																																																																							
	男	女	男	女	男	女																																																																																								
國家考試- 專門職業及 技術人員- 非公職	19	185	15	127	17	110	903																																																																																							
行政院各部 會行總處署 所核發之證 照	0	0	0	0	0	0	13																																																																																							
技術士證照 -乙級	0	0	0	0	0	0	10																																																																																							
技術士證照 -丙級	19	185	86	291	63	160	1561																																																																																							
技術士證照 -單一級	0	1	0	25	1	28	85																																																																																							
其他證照	228	1,055	276	1414	217	946	9,193																																																																																							
語文類證照	1	0	1	2	0	0	6																																																																																							
小計	267	1,426	378	1859	298	1244	11,771																																																																																							
				1,693		2,237		1,542																																																																																						
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 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.依護理科網站公告資訊,具博士學位之教師 除 3 位為生物科學、1 位為國文背景外,僅 有 1 位為護理專業,且 111 年度無教師在職 進修學位,建議遵照「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 目之精神,優先選送教師進	1.本校謹遵照「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 目之精神,優先選送教師進修 博士學位,以提升護理專業師資結構。 2.本校護理科專任講師張良芳老師 112 學年 度取得長庚大學護理學系博士班入學資																																																																																										

【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)
			修博士學位，以提升護理專業師資結構。	格，依本校「專任教師國內外研究進修辦法」第二、第四、第七條有關規定，申請進修博士學位，進修期間，每年由學校提供在職進修獎助金十萬元。
112年12月05日	私立技專校院執行111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	3.學校已連續3年(109~111年度)未支用經常門經費於教師「進修」，且依大專校院校務資訊公開平臺統計數據，部分學科助理教授以上教師員額僅1~2名，建議持續寬鬆進修獎助條件，鼓勵教師取得博士學位或第二專長。	本校112年度已支用經常門經費於教師「進修」獎助金，護理科專任講師張良芳老師112學年度取得長庚大學護理學系博士班入學資格，依本校「專任教師國內外研究進修辦法」第二、第四、第七條有關規定，申請進修博士學位，進修期間，每年由學校提供在職進修獎助金十萬元。將持續寬鬆進修獎助條件，鼓勵教師取得博士學位或第二專長。
112年12月05日	私立技專校院執行111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	4.111年度無教師獲「升等」補助，學校運用經常門經費於「推動實務教學」金額高達418萬4,750元，較109、110年度有大幅度成長，建議鼓勵獲得獎助教師彙整成果，以技術報告、實務教學、成果展演等多元管道提出升等。	本校112年度已有教師獲「升等」補助，本校提報護理科助理教授陳煒欣教師資格審查合格，依教師法第7條但書規定檢發助理教授證書。本校業已設立辦法，鼓勵教師彙整成果，以技術報告、實務教學、成果展演等多元管道提出升等。
112年12月05日	私立技專校院執行111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.教師「進修」與「升等」獎助經費執行率為0%，與原計畫產生大幅落差，建議作好事先調查，以展現規劃能力，並積極鼓勵教師進修及爭取升等。	112年度本校教師「進修」獎助經費執行率為100%，教師「升等」與原計畫也已減低落差。本校將作好事先調查規劃，積極鼓勵教師進修及爭取升等。
112年12月05日	私立技專校院執行111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.自評表「經費運用效益綜合說明」宜輔以量化資料進行佐證，依陳述大綱就產學合作研	1.依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第四條附表一所訂標準計

【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	費運用特色 效益	發、師資結構等方面詳加敘述，以彰顯計畫 執行效益。	算，本校師資結構除符合教育部對於專科 學校專任助理教授以上師資結構之要求 (15%)外，仍持續不斷提升中，111 學年 度為 37.26%。 2.為鼓勵教師進行產學合作，教師執行業界 產學合作計畫，且計畫內容與教學專長相 關者，依執行金額最高獎助 10%獎助金。 111 年度共計獎助 6 案，金額為 44,900 元。
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 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	7.111 年度投入教學及研究設備 950 萬 4,034 元(自評表 p.4 誤植為 947 萬 7,034 元)，用 以充實各專業學科之教學設備與環境，110 學年度畢業生就業率為 85.16%，較 109 學 年度之 88.02%略有下滑；學生考取專業證 照比率則有所成長，由 81.54%提升至 94.72%。	本校110學年度畢業生就業率為85.16%，另 111學年度畢業生就業率需待113年03月第 二次追蹤始能得正確就業率。
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 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	8.111 年度投入圖書期刊、教學媒體等資源 67 萬 8,498 元(自評表 p.4 誤植為 60 萬元)， 預計 111 年度圖書館網站使用人次成長 10% 以上、電子資源檢索人次成長 10%以上，實 際執行成效為圖書館網站使用人次成長 2.5%、電子資源檢索人次成長 2.0%，成長 幅度不如預期，建議多鼓勵學生使用圖書館 資源，盡量朝目標邁進。	本校因受學校學生人數減少影響，圖書館網 站使用人次及電子資源檢索人次成長均不 如預期，目前規劃運用服務學習機制，鼓勵 學生到圖書館進行服務學習，進而了解圖書 館資源並鼓勵同學多加使用圖書館資源。
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 年度整體發展獎	【成效構面】 第壹部分、經	9.自評表【附表 2】顯示 109~111 年度資本 門教學及研究設備總經費分別為 1,402 萬	謹依委員建議，未來除積極申請各類補助經 費外，亦會依教研需求編列經費支應。

【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	費運用特色 效益	1,953 元、1,124 萬 6,386 元、1,018 萬 2,532 元，呈現逐年遞減情形，學校宜思考教研設備經費之穩定投入，俾維持教學品質，並創造經費運用特色。	
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 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.內部稽核功能宜由表面之合規性檢視，提升至經費運用效果與效率之主動建言，以發揮自我改善運作架構之積極性功能。	本校針對教育部獎勵補助經費之專案稽核，計有期中稽核與期末稽核二者，且於前開期中稽核與期末稽核作業中，均列「稽核人員主動自行稽核項目」部分，將更進一步依委員提醒，建議稽核人員於此部分涵蓋更明確的經費運用效果與效率之主動建言，以發揮自我改善運作架構之積極性功能。
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 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.所附專責小組會議紀錄顯示，並未對當年度修正支用計畫書與前一年度執行績效審查意見，以及各單位之回應說明進行討論。專責小組宜參與研擬改善方案，藉由 PDCA 循環之管理過程，提高獎勵補助經費之運用成效。	謹依委員建議，未來在專責小組會議中，將當年度修正支用計畫書與前一年度執行績效審查意見，就各單位之回應說明進行討論。
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 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.有關「專責小組組織辦法」第 3 條第 2 項委員人數、第 3 條第 3 項連任機制之釐定，學校表示「已擬定修訂草案，於下一次校務會議中提請審議」，有待持續追蹤其落實情形。	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辦法」已於 112 學年度第 2 次校務會議修正通過，第三條已修正為：「本小組置委員二十五人至三十三人，當然委員由校長、副校長、秘書室主任、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組成。選任委員

【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)
				由各學科及通識教育中心推選教師代表一名組成，選任委員任期為一學年，無給職，得連選連任之。委員不得為內部專兼任稽核人員，且不得為本校董事會董事或監察人。」就委員人數及連任機制已有明確定義。
112年12月05日	私立技專校院執行111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「教師進修獎助經費為零」、「宜優先選送教師進修博士學位」等意見，111年度執行成果仍不甚良好，建議持續追蹤改善。	本校112年度已支用經常門經費於教師「進修」獎助金，護理科張良芳老師依本校「專任教師國內外研究進修辦法」申請進修博士學位，由學校提供在職進修獎助金十萬元。112年度本校教師「進修」獎助經費執行率為100%，本校將積極鼓勵教師進修及爭取升等。
112年12月05日	私立技專校院執行111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	5.前一年度執行績效審查意見建議學校檢討相關辦法以提高教師進修意願，並鼓勵教師以多元管道提出升等；111年度教師進修預估1案、升等預估2案，惟實際執行均掛零，建議學校積極鼓勵教師申請進修博士學位及多元升等。	1.本校112年度護理科張良芳老師依本校「專任教師國內外研究進修辦法」申請進修博士學位，由學校提供在職進修獎助金十萬元。112年度本校教師「進修」獎助經費執行率為100%，本校將積極鼓勵教師進修及爭取升等。 2.本校112年度提報升等案，護理科助理教授陳煒欣教師資格審查合格，依教師法第7條但書規定檢發助理教授證書。本校業已設立辦法，鼓勵教師彙整成果，以技術報告、實務教學、成果展演等多元管道提出升等。
112年12	私立技專校院執行	【成效構面】	6.前一年度執行績效審查意見提及「獎助3	本校112年度提報升等案，護理科助理教授

【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)
月 05 日	111 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	第貳部分、自 我改善機制 與成效	名教師以博士學位升等助理教授，無多元升 等成效」，111 年度無教師獲「升等」獎助， 建議善用推動實務教學、研究等之獎勵補 助，鼓勵教師以技術報告、教學實務或作品 展演等多元升等機制送審。	陳煒欣教師資格審查合格，依教師法第 7 條 但書規定檢發助理教授證書。本校業已設立 辦法，鼓勵教師彙整成果，以技術報告、實 務教學、成果展演等多元管道提出升等。
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 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	1.111 年度實際執行經、資門經費占獎勵補助 款比率為各占 50%，惟執行清冊封面誤植為 45.52%、54.48%。	已修正，感謝委員指正。
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 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	2.110 學年度專責小組成員名單中，休閒暨觀 光事業管理科、觀光事業科各有 1 名選任教 師代表，然學校網站上之教學單位並無「觀 光事業科」，其差異有待學校釐清。	1.本校觀光事業科奉教育部 108 年 7 月 18 日臺教技(一)字第 1081055101G 號函核 定，自 109 學年度起停招，謹先敘明。 2.學校網站上之教學單位並無「觀光事業 科」乙事應為系統疏漏，將依委員建議查 明修復。
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 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.專責小組運作相關資料提供 110 學年度第 1 ~3 次會議紀錄及 111 學年度第 2 次會議紀 錄，缺漏 111 學年度第 1 次會議紀錄。	因本校專責小組在 111 學年度第 2 次會議 中，有討論 111 年度整體經費資本門之標餘 款分配以及經常門費用流用調整案等，因此 方列為專責小組運作相關之呈現資料，未來 依委員意見修正。
112 年 12 月 05 日	私立技專校院執行 111 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.專責小組運作相關資料僅提供 110 學年度 (任期 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日) 委員名單，缺漏 111 學年度名單，所附委員 資訊未能涵蓋完整執行年度。	已修正，感謝委員指正。

【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			
112年12月05日	私立技專校院執行111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	5.111年11月8日專責小組會議紀錄案由4，討論資本門「教學及研究設備」、「學生事務及輔導相關設備」規格變更，說明理由為「為符合教學實際需求而進行調整」，宜依實際狀況詳實填寫變更理由。	謹依委員建議，未來將依實際狀況詳實填寫變更理由。
112年12月05日	私立技專校院執行111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.專責小組會議討論獎勵補助經費之支用規劃皆由總務處、人事室報告，未見學務處就學輔相關經費作統籌規劃說明，宜參酌「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8目之精神，由學務處提案或說明學輔經費之規劃，以展現學校依相關規定落實情形。	謹依委員建議，未來將由學務處提案或說明學輔經費之規劃。
112年12月05日	私立技專校院執行111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.資本門部分支用項目變更，未依「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(1)款第5目規定，經專責小組審議通過。例如：優先序48「身體組成分析儀」原計畫書之規格未包含「雙面雷射印表機」；優先序50「舒緩冰鎮雙效機」原計畫書之規格未包含「皮膚毛髮檢測儀」；優先序52「不斷電系統」原規劃1組，實際採購2臺，前述變更皆未提報專責小組審議。	謹向委員說有，本校優先序所列名稱為教研設備之整組規劃，未來謹依委員建議，將各項目之設備詳細說明。
112年12月05日	私立技專校院執行111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	8.111年度置內部稽核人員2名，其中1名任期111年8月1日~12月31日，專業背景	1.本校依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第15條第3項略

【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	費 規 劃 與 支 用	為物理治療，未提供稽核相關經歷或接受稽 核訓練情形，無法瞭解其稽核背景。	以，學校年度總收入未達新臺幣二十億元 且學生人數未達二萬人者，置隸屬於校長 之兼任稽核人員，執行內部稽核業務辦理。 2.委員所述之兼任稽核人員為期中接續退 休之原任稽核人員業務者，其稽核經歷與 接受稽核相關訓練仍未完備，已請其積極 擇相關訓練場次參與，以提升自我稽核專 業素養。
112年12 月05日	私立技專校院執行 111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	9.學校「內部稽核實施細則」6.4.1 規定「稽 核人員應於評估本校作業週期及風險後，擬 定包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實 施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及 稽核結果等之稽核計畫」，惟依學校所附內 部稽核計畫表，其內容僅見稽核日期、稽核 項目及受稽單位，且無進行風險評估之相關 佐證。學校宜依規定補強稽核計畫之內容， 以示稽核計畫擬定過程之嚴謹與周全。	1.本校於內部稽核計畫擬定前均由各內部 控制作業單位完成「作業單位風險評估報 告書」，嗣由秘書室續依「前次稽核結果」、 「內部風險因素」及「外部風險因素」等 三面向，研修本校「風險評估報告書」。本 校稽核人員再依前開風險評估結果，擬定 稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。 2.另，本校內部稽核人員進行稽核作業前， 由秘書室代發函通知受稽核單位，內容包 含稽核目的、稽核範圍(項目)、稽核對象 (單位)、稽核期間、應備妥之資料及依據 之辦法等資料。
112年12 月05日	私立技專校院執行 111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	10.內部稽核計畫表中，獎勵補助經費期中、 期末專案稽核所查核之執行年度，應為 111 年度，學校均誤植為 110 年度。	謹依委員建議修正年度誤植資料，並慎防未 來相同疏失之發生。

【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)
112年12月05日	私立技專校院執行111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	11.期中、期末稽核報告各僅提供首尾2頁，資料不完整，且未能與稽核計畫相呼應，宜比照公告於學校網站之稽核報告完整呈現內容。	謹依委員建議比照公告於學校網站之稽核報告完整呈現期中、期末稽核報告內容。
112年12月05日	私立技專校院執行111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	12.依據行政院「文書處理手冊」之「文書處理程序一般原則」，文書處理過程中之有關人員，均應於文面適當位置蓋章或簽名，並註明月日及時間，以明責任；內部稽核報告為獎勵補助經費計畫結案之重要文件，建議簽核欄各經手人之簽章處宜加註日期。	已依委員建議將於來年度內部稽核報告之簽核欄位中，請各經手人於簽章處加註日期，以符合行政院「文書處理手冊」之「文書處理程序一般原則」相關規範。
112年12月05日	私立技專校院執行111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	13.經抽查學校自辦教師研習活動序號1~3、5之粘貼憑證用紙，憑證編號、預算科目欄位皆空白未填，宜確實登載，俾與執行清冊之內容相互勾稽。	感謝委員提醒指正，本校112年度自辦教師研習活動之粘貼憑證用紙，憑證編號、預算科目欄位皆已確實登載，俾與執行清冊之內容相互勾稽。
112年12月05日	私立技專校院執行111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	14.學校已於112年2月23日以慈惠總字第1120001396號函，檢陳111年度獎勵補助經費執行清冊及相關資料報部，並公告於學校網站；惟網站上之專責小組會議紀錄僅公告至110學年度第3次會議，111年度下半年召開之會議均未公告，而且公開招標紀錄無簽到單。	謹依委員建議修正。
112年12月05日	私立技專校院執行111年度整體發展獎	【基礎構面】 第貳部分、獎	1.學校訂定「教師校內研究計畫獎勵辦法」，支持教師從事專題研究，實質上為補	依據委員建議，預計於113年校教評會及校務會議提出修正。

【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	助案件執行 情形	助型計畫，建議辦法名稱刪除「獎」字，以 明確區隔獎勵與補助。	
112年12 月05日	私立技專校院執行 111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.學校補助教師執行專題研究，109~111年 度支用經費分別為113萬元、186萬1,178 元、160萬元，依「教師校內研究計畫獎補 助辦法」第14條規定，教師應於計畫執行 截止翌日起算2年內發表，學校自評績效於 經常門敘述未追蹤考核，建議統計歷年成 果，並提相關會議進行專案報告，以掌握考 核成效。	本校依規定要求教師於申請新的年度校內 研究計畫時，均應檢附先前所申請之校內研 究計畫2年內發表之相關證明始得申請，以 此追蹤管控。將依委員建議統計歷年成果， 於本校學術研究發展委員會進行報告，以掌 握考核成效。
112年12 月05日	私立技專校院執行 111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	3.「專任教師實務教學、編纂教材、製作教具 獎助辦法」第4條申請作業說明，申請期限 採公告方式辦理，建議明定申請期間，俾利 教師每年於固定期間準備資料，另建議辦法 中宜訂定教師申請件數及獲獎金額上限以 管控品質。	1.每年申請期限公告方式是以信件方式寄 達各教師信箱佈達。 2.修改辦法第四條中增列申請案送至教務 處時間為當年度八月十五日至三十一日。 3.修改辦法第四條中增列執行期間為前年 度八月一日至當年度七月三十一日止辦 理。 4.修改辦法第二條中增列第二項編撰教材 獎助項目：教師申請件數以授課科目為主 不得重複申請。第三項製作教具獎助項 目：教師申請件數以授課科目為主不得重 複申請。
112年12 月05日	私立技專校院執行 111年度整體發展獎	【基礎構面】 第貳部分、獎	4.「專任教師實務教學、編纂教材、製作教具 獎助辦法」有關創新教學、編撰教材及製作	1.審查小組於每年度於校教評會議，由主任 秘書召集審查委員討論，共識其審查標準

【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	助案件執行 情形	<p>教具獎助，其審查標準及獎勵金額並無明確規範：</p> <p>(1)獎助辦法第5條第2款第(4)目僅提及「視當年度獎補助預算額度，由審查小組依審查標準提送獎助金額。經校教評會議審議通過，報請校長核定後發給獎助金」，未載明審查標準及獎勵金額。</p> <p>(2)執行清冊顯示111年度共獎助436案，皆於111年10月28日終審通過；所附佐證資料為12月7日召開之校教評會，會議時間僅40分鐘，各案件皆未實質討論而照案通過。建議訂定客觀審查標準及分級獎勵，避免齊頭式平等，以達公平、公正審核之精神。</p>	<p>後再審查資料。已先有其查核資料正確性及其優劣分級的機制流程，依每年度之整體經費金額，再行分配獎勵金額。</p> <p>2.因本校「專任教師實務教學、編纂教材、製作教具獎助辦法」明訂先組成審查小組做初步審查，因此在校教評會議中，由審查委員進行報告，並說明各項次案件分配原則及預列金額，經教評會討論後做成決議，未來依委員建議辦理。</p>
112年12月05日	私立技專校院執行111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.學校訂有「教師在職進修獎助辦法」，第2條第3款規定進修期間每年由學校獎助講師10萬元、助理教授11萬元、副教授12萬元，惟第3條條文指出進修獎助包括碩士及博士，建議獎助金額宜依學位有所區隔，以提高誘因鼓勵教師取得博士學位。	本校112年度護理科張良芳老師申請進修博士學位，依本校「教師在職進修獎助辦法」第2條第3款規定，進修期間每年由學校獎助講師10萬元。本校將研議獎助金額依學位有所區隔，以提高誘因鼓勵教師取得博士學位。
112年12月05日	私立技專校院執行111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	6.«自辦研習暨學術研討會活動補助辦法»第4條未規定申請期限，由於審核通過後方可辦理研習暨學術活動，建議需於活動舉辦日前至少1個月以上時間提出申請，以免因審核程序而影響活動舉辦。	謹依委員建議，本校「自辦研習暨學術研討會活動補助辦法»第4條規定所列經費申請表，增訂申請期限，審核通過後方可辦理研習暨學術活動。活動舉辦日前至少1個月以上時間提出申請，以免因審核程序而影響活動舉辦。

【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)
112年12 月05日	私立技專校院執行 111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	7.經常門獎助金額集中於少數教師之現象， 111年度執行結果與110年度相近，獲獎助 教師共計68位，前15位累計占總額50%， 金額最低前23位教師合計未達總額10%， 建議多加鼓勵教師從事實務教學、研究、研 習等自我成長活動。	本校經常門獎助金額，在辦理各項獎助金額 時已有避免集中於少數教師之現象，並於相 關補助辦法啞明訂補助金額上限，亦多方鼓 勵教師從事實務教學、研究、研習等自我成 長活動。
112年12 月05日	私立技專校院執行 111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	8.經常門經費實際執行與原計畫差異幅度高 於20%之項目，包括研習、進修、升等、行 政人員業務研習等項目，其中教師進修、升 等各編列預算10萬元，完全未執行。	本校經常門於111年度經費實際執行與原計 畫差異確實幅度過高，已於112年度逐步改 善。112年度教師進修、升等各編列預算10 萬元，112年度本校教師「進修」獎助經費 執行率為100%，教師「升等」與原計畫也 已減低落差。本校將作好事先調查，積極鼓 勵教師進修及爭取升等。
112年12 月05日	私立技專校院執行 111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.行政院公共工程委員會考量物價波動、採購 效率、特定族群權益及國際標準，自112年1 月1日起將公告金額調高至150萬元、小額採 購金額調整為15萬元，學校宜檢視校內請採 購規範並作必要之修正。	本校「採購辦法」已於第16屆董事會第5次 會議修正通過，第三條第八項已修正為：「凡 政府補助之相關經費部分150,000元以上得 在政府採購網取得報價單，1,500,000元以上 需在政府採購網公開招標。」已就公告金額 及小額採購金額進行調整。
112年12 月05日	私立技專校院執行 111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	2.111年度獎勵補助經費第1期款於年初即已 撥付，學校宜及早運用資本門經費於教學及 研究設備，避免標餘款遲至11月方經專責小 組討論通過使用項目，拖延至12月中旬完成 驗收，而影響當年度經費使用成效。	謹依委員建議修正。
112年12	私立技專校院執行	【基礎構面】	3.經抽查案號1110302、1110601-1、1110501、	將依本校相關辦法持續辦理。

【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)
月 05 日	111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	第參部分、採 購案件執行 情形	1110722-2等採購案，並未發現內部稽核人員參與相關採購作業情事。	
112年12 月 05 日	私立技專校院執行 111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.公開招標採購案未開放電子領標，原因為「尚未完成熟稔系統」。採購案提供電子領標，有減少人工作業、節省製作書面文件費用之效益，為鼓勵廠商投標以更有效運用獎勵補助款，學校宜積極開放電子領標。	謹依委員建議修正。
112年12 月 05 日	私立技專校院執行 111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.依「政府採購法」第61條規定，機關辦理公告金額以上採購案，應於決標後一定期間內，將決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商；無法決標者，亦同。學校提供公開招標採購案件資料，若能檢附上述書面通知投標廠商之佐證，將更完善。	本校目前依規定將決標結果之公告刊登於政府採購公報，未來謹依委員建議修正。
112年12 月 05 日	私立技專校院執行 111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.資本門經費執行與原計畫之規劃有些許落差，但均在合理範圍，其中教學及研究設備原規劃1,019萬4,034元，實際支用1,018萬2,532元，差異0.11%，減少金額為標餘款；學輔相關設備原規劃20萬元，實際支用21萬1,502元，差異5.75%，增加金額為標餘款；其他設備原規劃117萬元，實際支用117萬元，無差異。	將依本校相關辦法持續辦理。
112年12	私立技專校院執行	【基礎構面】	7.各採購項目原預估單價與實際採購單價之	因該項設備屬3C數位產品，在新舊產品更

【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)
月 05 日	111 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	第參部分、採購 案件執行 情形	差異，大部分在合理範圍，惟優先序47「輕巧型聚光燈套組」預估單價4萬元，實際採購單價1萬8,000元，誤差高達55%，宜持續加強詢價能力。	迭中，舊規格價格大幅下滑，方導致價格與原先估價落差稍大，未來將注意此情形，感謝委員建議。

【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

追蹤稽核項目：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（書面審查，110 年 12 月 10 日）審查意見 2 則

製表日期：111 年 12 月 30 日

更新日期：113 年 01 月 03 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(112 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(113 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	
110	【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，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。	感謝委員指正，本校經常門支用於教師「進修」、「升等」、「外聘社團指導教師鐘點費」及「行政人員業務研習」等項目，實際執行與原預估金額差異值比率偏高。本校將加強事前規劃並有效督導執行率，以落實經費管考作業，藉由 PDCA 持續改善機制強化計畫執行效益。	感謝委員指正，本校經常門支用於教師「進修」、「升等」、「外聘社團指導教師鐘點費」及「行政人員業務研習」等項目，實際執行與原預估金額差異值比率偏高。本校將加強事前規劃並有效督導執行率，以落實經費管考作業，藉由 PDCA 持續改善機制強化計畫執行效益。	<input type="checkbox"/> 已改善 <input checked="" type="checkbox"/> 續追蹤
110	【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。	已建請本校內部稽核人員於執行獎勵補助經費稽核作業時，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。	持續請本校內部稽核人員於執行獎勵補助經費稽核作業時，由著重於經費執行之遵法面，積極提升至如何發揮獎勵補助經費之執行成效層面，以提升並增進內部稽核之積極性功能。	<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				
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
 0207  0207	

※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>10-66</b>
一、目的		10
二、適用範圍		10
三、作業說明		<b>10-66</b>
(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	人 013	62-64
(十四) 不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用作業(112年度新增)	人 014	65-66
肆、財務事項		<b>67-102</b>
一、目的		<b>67</b>
二、適用範圍		<b>67</b>
三、作業說明		<b>67-102</b>
(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	68-73
(二) 不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業	會 002	74-75
(三) 動產之購置作業	會 003	76-77
(四) 附屬機構設立及相關事業之辦理作業	會 004	78-79
(五) 募款及捐款作業	會 005	80-81
(六) 借款作業	會 006	82-86
(七) 資本租賃作業	會 007	87-88
(八) 負債承諾與或有事項之管理及記錄作業	會 008	89-90

項目	文件編號	頁次
(九) 政府各項經費之收支、管理、執行及記錄作業	會 009	91-93
(十) 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業	會 010	94-95
(十一) 預算與決算之編製作業	會 011	96-98
(十二) 財務與非財務資訊揭露作業	會 012	99
(十三) 學雜費收入處理程序作業	會 013	100-102
伍、營運事項		<b>103-315</b>
一、目的		<b>103</b>
二、適用範圍		<b>103</b>
三、作業說明		<b>103-315</b>
(一) 教學事項		<b>104-138</b>
◎招生作業	教 001	104-105
◎學生註冊作業	教 002	106-107
◎學籍管理作業	教 003	108-110
◎學生成績作業	教 004	111-112
◎新設、增減科組招生人數、科系更名及停招作業	教 005	113-114
◎課程規劃作業	教 006	115-116
◎選課作業	教 007	117-118
◎學生校內轉科作業	教 008	119-120
◎教學品保行政管理作業	教 009	121-123
◎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	教 017	132-135
◎推廣教育事務作業(112 年度新增)	教 018	136-138
(二) 學生事項		<b>139-192</b>
◎學生輔導作業	學 001	139-142
◎性別平等教育作業	學 002	143-145
◎生活輔導作業	學 003	146-150
◎校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	學 004	151-154
◎體育活動作業	學 005	155-158
◎社團活動管理作業	學 006	159-160
◎學生學雜費減免作業	學 007	161-163
◎學生就學獎助學金作業	學 008	164-165
◎原住民族學生輔導作業	學 009	166-167
◎毓霖原住民族學生獎助學金管理作業	學 010	168-169
◎服務學習作業	學 011	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
◎監視器運用作業	學 021	191-192

項目	文件編號	頁次
<b>(三) 總務事項</b>		<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	總 009	216-218
<b>(四) 研究發展事項</b>		<b>219-248</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	231-234
◎慈惠學報行政管理作業	研 007	235-236
◎教師至業界研習或研究行政管理作業	研 008	237-238
◎畢業生流向調查作業	研 009	239-240
◎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	241-242
◎大專校院就業職能平台(UCAN)行政管理作業	研 011	243-244
◎傑出校友遴選作業	研 012	245-246
◎委外提升待業者勞動力職業訓練計畫行政管理作業 (112 年度新增)	研 013	247-248
<b>(五) 資訊處理事項</b>		<b>249-272</b>
◎系統開發及程式修改作業	圖 001	249-250
◎系統文書編製作業	圖 002	251
◎程式及資料之存取作業	圖 003	252-253
◎資料輸出入及處理作業	圖 004	254-255
◎檔案及設備之安全作業	圖 005	256-258
◎硬體及系統軟體之使用及維護作業	圖 006	259-260
◎資訊安全之檢查作業	圖 007	261-262
◎智慧財產權之管理作業	圖 008	263-264
◎校園影印管理作業	圖 009	265-266
◎資訊安全組織管理作業	圖 010	267-268
◎網站進行公開資訊申報相關作業	圖 011	269-270
◎網站資料更新相關作業	圖 012	271-272
<b>(六) 學科(中心)事項</b>		<b>273-303</b>
◎護理科校外實習課程修課作業	護 001	273-277
◎物理治療科實習單位選填作業	物 001	278-280
◎幼兒保育科實習課程作業	幼 001	281-283
◎護理助產科實習課程修課作業	產 001	284-286
◎數位媒體創意設計科實習課程作業	數 001	287-289
◎美容造型設計科實習作業	美 001	290-292
◎休閒暨觀光事業管理科實習作業	休 001	293-295

項目	文件編號	頁次
◎餐飲管理科實習作業	餐 001	296-298
◎觀光事業科實習作業	觀 001	299-301
◎口腔衛生學科實習站開發與洽談作業	口 001	302-303
(七) 其他營運事項		<b>304-315</b>
◎校務及財務資訊公開專區管理作業	秘 002	304-306
◎行政會議作業	秘 003	307-308
◎受理陳情/投訴案處理標準作業	秘 005	309-310
◎學生申訴作業(112 年度新增)	秘 006	311-312
◎預警學校與專案輔導學校預防作業(112 年度新增)	秘 007	313-315
陸、關係人交易		<b><u>316-318</u></b>
一、目的		<b>316</b>
二、適用範圍		<b>316</b>
三、作業說明		<b>316</b>
◎關係人交易之控制作業	秘 001	317-318
柒、內部稽核實施細則		<b><u>319-323</u></b>
捌、附錄		<b><u>324</u></b>
◎內部控制常用流程圖說明		<b>324</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 113 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 113 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 113 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）113 年 4 月 3 日（星期三）15 時 10 分

貳、地點：本校 E 棟教學大樓 E303 會議室

參、主席：張鳳祥

謝國榮  
主任

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	請假	會計室 曾莉婷主任	曾莉婷	數創科 劉貞吟主任	劉貞吟
副校長室 黃蘭茜副校長	黃蘭茜	研發處 高久理主任	高久理	餐管科 張德銘主任	張德銘
秘書室、觀光科 暨休觀科 謝國榮主任	謝國榮	圖資館 林賢才主任	請假	通識教育中心 陳蔓琳主任	陳蔓琳
教務處、進推部 暨口衛科 李恆主任	李恆	護理科 曾麗華主任	曾麗華		
學務處 陳清兩主任	請假	物治科 賴家欣主任	胡益忠代		
總務處 陳政雄主任	陳政雄	幼保科 張貝萍主任	張貝萍		
人事室 劉俊廷主任	劉俊廷	美設科 陳麗妃主任	陳麗妃		

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 113 年度第 1 次內部控制作業小組會議

全體應出席人數 17 員

實到人數 14 員

請假人數 3 員

缺席人數 0 員