

仁德醫護管理專科學校

108 年教育部獎勵補助經費 稽核報告

仁德醫護管理專科學校

108 年度教育部整體發展獎勵補助經費 專案稽核_期中報告

執行秘書	召集人	校長
		
	監察人  	

仁德醫護管理專科學校

108 年度教育部整體發展獎勵補助經費 專案稽核_期中報告_稽核委員簽名

【第 1 組】	黃瑞劍	黃東珮	吳錦雯		
【第 2 組】	林靜暉	柯嘉令			
【第 3 組】	邱如君	賴筱璇	王中傑	龍彩霞	
【第 4 組】	王淑芬	黃靜儀	戴香津		
【第 5 組】	林依婷	李金助			
【第 6 組】	楊音亭	洪小芳			
【第 7 組】	鄭彩君	蔣如萍			

仁德醫護管理專科學校

108 年度教育部整體發展獎勵補助經費運用_期中專案稽核_報告

出具稽核報告日	108 年 10 月 9 日	校長核准日	108 年 10 月 11 日
稽核期程	108 年 9 月 2 日至 108 年 9 月 13 日		
稽核人員	【第 1 組】黃瑞彩、黃東珍、吳綉雯【第 2 組】柯泰全、林靜頤【第 3 組】龍彩雲、賴欣欣、王中傑、邱如君 【第 4 組】黃瀟儀、王湘慧、戴秀津【第 5 組】林依萍、李宣助【第 6 組】洪小芳、楊育芳【第 7 組】鄭彩君、蔣如萍		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	1.本年度編列\$20,000,000 自籌款，佔補助經費(\$13,482,121)比例 148.34%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	1.年度編列資本門資本門補助款\$6,741,060 元，佔補助經費(\$13,482,121)比例 50%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45-50%	1.本年度編列資本門資本門補助款\$6,741,061 元，佔補助經費(\$13,482,121)比例 50%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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.本年度核定修正支用計畫書無編列此支用項目。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	1.本年度核定修正支用計畫書無編列此支用項目。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
1.6 教學及研究等設備占資本門比例應≥60%	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應≥60%	1.本年度編列資本門「教學及研究等設備」經費，占資本門比例補助款\$5,161,775 元，佔補助經費(\$13,482,121)比例 76.57%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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	1.本年度編列資本門「圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備」經費，占資本門比例補助款\$987,053 元，佔補助經費(\$13,482,121)比例 14.64%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≥2%	1.本年度編列資本門「學輔相關設備」經費，占資本門比例補助款\$592,232 元，佔補助經費(\$13,482,121)比例 8.79%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥50%	1.本年度編列經常門「改善教學及師資結構等項目」經費，占經常門比例補助款\$6,441,061 元，佔補助經費(\$6,741,061)比例 95.55%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5%	1.本年度編列經常門「行政人員業務研習及進修」經費，占經常比例補助款\$0元，佔補助經費(\$6,741,061)比例0%。以學校自籌款經費編列163,950元支用。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%	1.本年度編列經常門「學輔相關工作經費」經費，占經常門比例補助款\$300,000元，佔補助經費(\$6,741,061)比例4.45%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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.本年度編列經常門「外聘社團指導教師鐘點費」經費\$74,750元，占經常門學輔相關工作經費(\$300,000元)比例24.92%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出	1.依規編列各項經、資門設備物品分類。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
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.依規訂定各項獎勵補助經、資門辦法，明訂受理期間、獎勵事宜等相關規定。並由專責小組負責規劃學校整體發展獎勵補助經費支用。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	1. 本校設有「專責小組委員會」，並明訂「仁德醫專專責小組委員會組織章程」。於108年4月19日及108年4月23日，召開專責小組會議，審議108年支用計畫書修訂事宜。相關會議出席委員，均符合全體委員2/3以上出席人數，相關決議經由出席委員2/3以上同意在案。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1. 本校專責小組成員共計25人。包含當然委員9人；各科、通識教育中心等代表教師共15人。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	1. 各科代表均依規定由各科自行遴選產生，均有相關會議記錄影本留存。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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. 截至本年7月底，已召開2次會議，分別為108年4月19日、108年4月23日等，專責小組委員總計25人，出席會議之委員分別為20人、21人。均有相關會議紀錄留存備查。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	1. 依教育部核定通知函，依規於期限內提報修訂支用計畫書，並辦理請款作業。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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.經抽查 108 年度整體發展獎補助款經費之相關核銷憑證，均符合「教育部獎補助支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理。</p> <p>如:傳票號碼(1080613D004)、(1080710D038)、(1080902029)、(1081009026)、(1081227002)支出憑證均列有出具日期。</p> <p>如:傳票號碼(1080613D004)、(1080710D038)、(1080902029)、(1081009026)、(1081227002)支出憑證黏存單，並具經手、主辦會計人員、學校校長等之簽章並押日期等相關事項。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		
	6.2 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.經抽查 108 年度整體發展獎補助款經費之相關會計記錄及支出憑證，已依「會計師事務所」，「會計師查核報告」，本校「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處理原則辦理。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</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
7.原支用計畫變更之處理	7.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	1.截至本年度7月底止，未召開相關會議審議支用項目變更事宜。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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	■本項次將於年度【期末稽核】執行		
	8.2 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	■本項次將於年度【期末稽核】執行		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
9.相關資料上網公告情形	9.1 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. 相關經費執行中，待經費執行完竣後，依規將相關資訊公告於學校網站。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師 相關辦法制度 及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及 相關制度應予明訂(內 容包含如：申請程序、 審查程序、審查標準、 核發金額...等)	1. 本校訂有相關獎勵補助教師辦法，明訂申請程序、審查程 序、審查標準、核發金額...等資訊。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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. 相關獎勵補助教師辦法均依規公告於本校業務單位網頁。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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	■本項次將於年度【期末稽核】執行		
	1.4 應避免集中於少數人 或特定對象	■本項次將於年度【期末稽核】執行		
	1.5 相關案件之執行應於 法有據	1.本校各項獎補助案件法條規定，業已公告於技合處網頁， 「108 年度獎勵補助款經常門執行表」已註明每申請案件 之依據校定條文法條敘明。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。	相關獎勵補助教師辦 法均依規公告於本校 業務單位網頁，並依規 定執行。	

【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
	1.6 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.相關獎勵補助案件，均依規公告受理申請，並提請相關會議審議通過後始得核發。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
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	■本項次將於年度【期末稽核】執行		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1.查 108 年度行政人員校外研習共 12 件，抽查閱「行政人員業務研習」序號 1 謝○○(總務處/環安組)、序號 3 黃○○(總務處/主任)及序號 8 楊○○(會計室/主任)，參與研習均與其承辦業務相關。 2.查 108 年度行政人員進修案共 2 件，抽查「行政人員進修」序號 1 康○○(會計事/辦事員)，符合本校「職員工在職研習暨進修補助辦法」規定。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.經查閱「108 年度行政人員相關業務研習及進修分項執行表」(附件 2.3.1)申請名單，其中：</p> <p>(1)行政人員進修名單僅會計室一員。</p> <p>(2)行政人員業務研習共計申請研習課程 12 件，分散於 4 個處室(秘書室、會計室、總務處、技合處)、共計 9 位人員。</p> <p>(3)行政人員業務研習共計申請證照考試 14 件，分散於 5 個處室(行動數位商務科、圖資中心、會計室、總務處、技合處)，共計 7 位人員。</p> <p>查核結果並無集中於少數人或特定對象之現象。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		
	2.4 相關案件之執行應於法有據。	<p>1.依據「仁德醫護管理專科學校職員工在職研習暨進修補助辦法」(附件 2.4.1)共抽查一件進修案、三件研習案及一件證照考試：</p> <p>(1)進修:依據職員工在職研習暨進修補助辦法第 2~5 條，會計室康○○辦事員，申請之在職進修「華梵大學」案件，皆有相關佐證資料(申請表與相關繳費單)，金額與法規相符。(附件 2.4.2)</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		(2)研習: I. 依據職員工在職研習暨進修補助辦法第 9 條,校內稽委員鄭○○老師,申請之在職研習「學校內部控制與內部稽核實務探討班」案件,皆有相關佐證資料(簽呈、成果報告、單據核銷、請假、申請表)。(附件 2.4.3) ■本項次查核結果:【符合規定】辦理。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1.抽查行政人員參與校外研習 1 件、行政人員進修 1 件及證照補助 2 件,皆依職員工在職研習暨進修補助辦法第四條至第八條執行。 ■本項次查核結果:【符合規定】辦理。		
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	■本項次將於年度【期末稽核】執行		
	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。	■本項次將於年度【期末稽核】執行		

	<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，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>	<p>1.查教學單位自辦研習，申請編號3，研習名稱：實習指導老師增能研習，所編列之經費且付款對象無校內人員。 2.抽查案件等相關經費支用依「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」執行。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		
	<p>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</p>	<p>■本項次將於年度【期末稽核】執行</p>		
<p>4.經常門經費規劃與執行</p>	<p>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>	<p>■本項次將於年度【期末稽核】執行</p>		
	<p>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>	<p>■本項次將於年度【期末稽核】執行</p>		
	<p>4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確</p>	<p>■本項次將於年度【期末稽核】執行</p>		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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.查核總務處事務組訂定之採購作業辦法及採購標準作 業程序，皆依「政府採購法」訂定。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.2 校內請採購規定及作 業流程應經校務會議 及董事會通過	1.查核本校現行「採購作業辦法」，業經 108 年 1 月 4 日 107 學年度第 1 學期第 3 次校務會議及 108 年 4 月 9 日第 15 屆第 3 次董事會議修正通過。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.3 財產管理辦法或規章 應予明訂	1.查核總務處營保組已於 108 年 7 月 16 日 107 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過之「財產管理辦法」 確實明訂財產管理、增加、移轉、減損(報廢)、盤點 及使用借用損耗賠償等規定。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.4 財產管理辦法應包含 使用年限及報廢規定	1.查核本校總務處營保現行「財產管理辦法」第一章總 則第三條及第五章，已明訂有關「財產使用年限」及 「報廢」有關規定。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.請採購程序及 實施	2.1 經費稽核委員應迴避 參與相關採購程序(僅 適用於專科學校或仍 保留經費稽核委員會 之學校)	1. 不適用 2. 查核本校經費稽核委員會業於 103 年 7 月 30 日經 102 學年度第 2 學期第 3 次校務會議廢止，同年 10 月 01 日經教育部臺教技(二)字第 1030139406 號函同意廢 止。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	2.2 應依學校所訂請採購 規定及作業流程執行	1.經查本校執行 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補 助經費，抽核結果如下： (1)查核護理科、口腔衛生學科 108 年改善教學相關物品 及儀器設備請購單號:11080509016、11080509017、 11080509019、11080514031 (總金額\$1,768,000) (2)查核總務處環安組 108 年其他項目設備請購單 號:11080502012(金額\$640,000)等案件之執行，均確實 依「學校所訂請採購規定及作業流程」執行辦理。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【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
	2.3 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.經查本校執行 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，抽核其中：</p> <p>(1)查核護理科、口腔衛生學科 108 年改善教學相關物品及儀器設備請購單號:11080509016、11080509017、11080509019、11080514031 (總金額\$1,768,000)</p> <p>(2)查核總務處環安組 108 年其他項目設備請購單號:11080502012(金額\$640,000)等案件之執行，均確實依「政府採購法」相關規定辦理</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準 1.查核 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊抽核資本門「教學及研究設備」項下，抽核：護理科、口腔衛生學科 108 年改善教學相關物品及儀器設備請購單號:11080509016、11080509017、11080509019、11080514031 (總金額\$1,768,000)；總務處環安組 108 年其他項目設備請購單號:11080502012(總金額\$640,000)等案件，於編訂各項採購單價時，均參照「臺灣銀行聯合採購標準」辦理。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	■本項次將於年度【期末稽核】執行		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.本年度編列資本門「教學及研究等設備」經費，占資本門比例補助款\$5,161,775 元，佔補助經費(\$13,482,121)比例 76.57%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	1. 各採購項目，均依規區分獎勵補助款及自籌款支應項目。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
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.經查核 108 年度 7 月之前資本門所購置之儀器設備均已登錄於本校電腦財產管理系統中。 2.本校各儀器設備均可由「電腦財產管理系統」追出數量、金額、使用單位、年限、放置地點等。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.經查核本校獎補助資本門採購之執行清冊及核對「電腦財產管理系統」，相關財產皆檢附「財產增加單」及「驗收紀錄表」，相關資料均確實登錄備查。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1. 經查核 108 年度上半期獎補助資本門採購購置之儀器設備執行清冊及核對「電腦財產管理系統」，皆列有「108 年度教育部獎補助」字樣之標籤。 如:108 年度上半期護理科、視光學科、以及語言中心等所購置設備，均列「108 年度教育部獎補助購買」字樣之標籤。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	1. 經抽查本校資本門獎勵補助款購置之儀器設備一均已拍照存校備查，照片並註明品名、財產大類、規格。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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 108 年度上半期資本門獎勵補助款購置之圖書、期刊及教學媒體軟體，隨機抽樣檢核皆有加蓋「108 年度教育部獎補助」字樣之戳章。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	1. 查核本項次，本校已建置「一物一號」如教具架，編號 60107-012，序號 0003979N0001 號皆列有財產編號、財產序號、品名等，符合「一物一號」之原則。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	1.查核 108 年度上半期執行清冊資本門採購設備購置清冊，已將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等資料註明清楚，並建置於「財產管理系統」中。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
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.查核本項次已訂定「仁德醫護管理專科學校財產管理辦法」，且明訂有關財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.查核 108 年度截至稽核日止，抽查【財產、物品移交、遺失、損毀、及報廢教育部補助款所購置設備清冊】等，均依學校所訂所訂「財產管理辦法」執行。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1.查核本項次已依「財產物品理辦法」執行。 如:財產轉移紀錄、 財產報廢紀錄、 財產維修紀錄、 財產借用紀錄 上述財產移轉、報廢、維修，及借用等相關記錄，均為完備。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【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.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	1.查核本項次已依據本校有關「財產管理辦法」第六章財產盤點作業第 38-43 條訂定「盤點計畫」並陳校長簽核後公告執行。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.查核本項次與學校規定 108 學年度盤點計畫相符 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.經抽核 108 年度「非消耗性物品盤點表」抽查校長室、秘書室、人事室等 3 個單位之物品盤點表，未發現有重大不符合事，物品盤點表相關記錄皆已完備。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【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

※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。

仁德醫護管理專科學校

108 年度教育部整體發展獎勵補助經費 專案稽核報告

執行秘書	召集人	校長
		
	監察人	 

仁德醫護管理專科學校

108 年度教育部整體發展獎勵補助經費運用專案稽核報告

出具稽核報告日	109 年 2 月 6 日	校長核准日期	109 年 2 月 10 日
稽核期間	109 年 1 月 9 日~109 年 1 月 15 日		
稽核人員	【第 1 組】黃瑞彩、黃東珍、吳繡雯【第 2 組】柯泰全、林靜頤【第 3 組】龍彩雲、賴欣欣、王中傑、邱如君 【第 4 組】黃瀟儀、王湘慧、戴秀津【第 5 組】林依萍、李宣助【第 6 組】洪小芳、楊育芳【第 7 組】鄭彩君、蔣如萍		

【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. 經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	1.自籌款占總獎勵補助款比例為:148.34% (20,000,000 \div 13,482,121=148.347%) ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	1.資本門占總獎勵補助款比例為 50% (6,741,060 \div 13,482,121=50%) ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45-50%	1.經常門占總獎勵補助款比例為:530% (6,741,060 \div 13,482,121=50%) ■本項次查核結果：符合規定辦理。		

【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
	1.4 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.經查 108 年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未有支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	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.經查 108 年度獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未有支用獎勵補助款於「重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程」等情事。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
1.6 教學及研究等設備占資本門比例應≥60%	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應≥60%	1.教學及研究等設備占資本門比例為: 76.57% (5,162,375÷6,741,060=76.57%) ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	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	1.圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例為: 14.64% (987,053÷6,741,060=14.64%) ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應≥2%	1.學輔相關設備占資本門比例為: 8.78% (592,232÷6,741,060=8.78%) ■本項次查核結果：符合規定辦理。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 50\%$	1.改善教學及師資結構等項目占經常門比例為: 95.55% (6,641,061÷6,741,061=95.55%) ■本項次查核結果：符合規定辦理。。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	1. 行政人員業務研習及進修占經常門補助款 0 元。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	1.學輔相關工作經費占經常門比例為: 4.45% (300,000÷6,741,061=4.45%) ■本項次查核結果：符合規定辦理。。		
	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.外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比為:24.92% (74,750÷300,000=24.92%) ■本項次查核結果：符合規定辦理。。		
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	1. 獎勵補助款執行清冊，其單價 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年者，均已依規定列入【資本門】； 2. 獎勵補助款執行清冊，單價 1 萬元以下之採購均已依規定列入【經常門】 3. 均符合「財物標準分類」規定。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	<p>1. 經查本校經常門、資本門之獎勵補助經費之使用，均明訂有經費支用相關辦法，申請程序均依據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修正規定第九點規定，獎勵補助經費之使用，應依政府採購法第四條、教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點等相關規定辦理。</p> <p>2. 本校亦成立專責小組負責規劃學校整體發展獎勵補助經費支用計畫，亦參考政府採購法規定，總務單位於108年4月9日訂有採購相關作業辦法，負責校內請、採購規定及作業流程，經校務會議及董事會通過後，據以執行本獎勵補助經費，並由內部專兼任稽核人員負責監督。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</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. 本校設有「專責小組委員會」，並明訂「仁德醫專專責小組委員會組織章程」。於108年4月19日及108年4月23日，召開專責小組會議，審議108年支用計畫書修訂事宜。相關會議出席委員，均符合全體委員2/3以上出席人數，相關決議經由出席委員2/3以上同意在案。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1.經查 108 年度整體發展獎勵補助經費專責小組成員共 25 人。包含當然委員 9 人；各科、通識教育中心等代表教師共 15 人。詳 108 年 4 月 19 日及 108 年 12 月 16 日「整體發展獎勵補助經費專責小組會議」簽到單，均含各委員身分別、及所屬單位。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	1.經查本校醫事檢驗科、視光學科、幼兒保育科、餐旅管理科、高齡健康促進科、通識教育中心—等科之「科務會議紀錄」，各科代表均依規定由各科自行遴選產生。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。。		
	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.抽本年度「教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議紀錄」至目前已召開 6 次會議，分別為 108 年 4 月 19 日、108 年 4 月 23 日、108 年 9 月 16 日、108 年 10 月 16 日、108 年 11 月 25 日、108 年 12 月 16 日等，專責小組委員總計 25 人，出席會議之委員分別為 20 人、21 人、21 人、25 人、24 人、21 人。符合組成成員、開議門檻及表決門檻，相關會議紀錄及簽到表完備。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
5.專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	<p>1.查「108 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」案核定公文、本校自行收納款項統一收據及本校 108 年 5 月 30 日教育部獎補助專帳交易明細表，107 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費匯入土銀苗栗分行專帳，帳號為 020-051-046928。</p> <p>2.查「108 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」，各項獎勵補助經費已採「獎勵補助款專帳」。</p> <p>3.抽查 108 年度獎勵補助款經費-改善教學師資結構-教學活動教案設計，申購單號 1081230025，傳票編號 1081230025；抽查 108 年度獎勵補助款經費-行政人員研習，申購單號 11080717006 傳票編號 1080731E201；抽查 108 年度獎勵補助款經費-獎勵教師升等，申購單號 11081216002 傳票編號 1081224009；抽查 108 年度獎勵補助款經費-教師指導學生參賽，申購單號 11081217008 傳票編號 1081230014；對照會計項目、匯款明細，付款行均為 108 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費匯入土銀苗栗分行，帳號為 020-051-046928 之專帳，資料完備。</p> <p>4.本校會計室相關業務人員，業依「專款專帳」原則，妥善管理「獎勵補助款及自籌款之支出憑證」。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</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
6.獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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.經抽查 108 年度整體發展獎補助款經費之相關核銷憑證，均符合「教育部獎補助支出憑證免送審配合作業相關事項」規定辦理。</p> <p>如:傳票號碼(1080613D004)、(1080710D038)、(1080902029)、(1081009026)、(1081227002)支出憑證均列有出具日期。</p> <p>如:傳票號碼(1080613D004)、(1080710D038)、(1080902029)、(1081009026)、(1081227002)支出憑證黏存單，並具經手、主辦會計人員、學校校長等之簽章並押日期等相關事項。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	6.2 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.經抽查 108 年度整體發展獎補助款經費之相關會計記錄及支出憑證，已依「會計師事務所」，「會計師查核報告」，本校「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處理原則辦理。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</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
7.原支用計畫變更之處理	7.1 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.經查 108 年度整體發展獎勵補助經費專責小組共計召開 6 次會議，其有關「儀器設備規格修訂事宜」之提案，計 2 件。</p> <p>2.查本年度第 3 次專責會議，於 108 年 09 月 16 日召開，議程案一為「儀器設備規格修訂事宜」，有課指組、幼保科提出規格變更原因說明，皆經會議審核決議通過。其會議紀錄、簽到單、變更項目對照表等資料齊全，且存校備查。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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.經查核「108 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」，獎勵補助款配合政府會計年度 1.1~12.31)執行。經常門與資本門皆於 108 年 12 月 31 日前全數執行完竣，完成核銷並付款。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	8.2 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	<p>1.依據「108 年修正計畫書」附表 6 與「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，本年度無未執行完畢之經費。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</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
9.相關資料上網公告情形	9.1 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.本校技合處網頁已公告 108 年度支用計畫書及其附表、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及 107 會計師查核報告。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	1.經查本校業已訂定「獎勵補助教師辦法及相關制度」，提供教師據以審查相關獎勵與補助之申請如下:1.提昇教師素質獎助辦法 2.專任教師進修獎助辦法 3.教師研究計畫獎助辦法 4.教師接校外研究計畫與產學合作獎助 5.教師參加校外學術會議及研習獎補助 6.教師升等送審獎補助 7.專任教師改進教學獎補助辦法等。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		

【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
	1.2 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.經檢查相關獎勵補助教師辦法及制度，均經相關會議審核通過後，並依相關行政程序經校長核定、公告於本校公告系統及相關承辦單位網站：</p> <p>(1) 人事室網址：http://person.jente.edu.tw/</p> <p>(2) 技術合作處網址：http://research.jente.edu.tw/</p> <p>(3) 創新育成中心網址：http://iic.jente.edu.tw/</p> <p>(4) 教務處網址：http://oaa.jente.edu.tw/</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</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>1. 經查本校 108 年度獎勵補助款支用項目有「改善教學、教師薪資及師資結構」項目占經常門比例為：95.55%，符合改善教學及師資結構之精神。</p> <p>2. 另經查核顯示獎勵補助款經常門執行表中，支用項目符合「改善教學、教師薪資及師資結構」之執行案件，計編纂教材 40 案、製作教具 5 案、推動教學與教案設計 26 案、研究 85 案、研習 65 案及升等送審 5 案等，經抽查編纂教材項次 35 薛○○，「客觀結構式臨床測驗…」；獎勵教師參加競賽項 1 龍○○，「指導學生參加競賽…」；研究案項次 鄧○○，「奈米材料…」；研究案 18 項次 曾○○，「利用語音控制智慧…」均符合改善教學及師資結構之精神。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.108 年度獎勵補助案件金額 \$ 6,741,061，佔獎勵補助款 95.55%，大於規定 50%。</p> <p>2. 經查 108 年度平均每位教師領取獎補助款金額統計表，其支領教師計 117 位，獲獎勵補助累計金額第 1-3 名之教師，個人支領金額未超過規定 25 萬元上限。獎勵對象無集中於少數人或特定對象之情形。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	<p>1.本校各項獎補助案件法條規定，業已公告於技合處網頁，「108 年度獎勵補助款經常門執行表」已註明每申請案件之依據校定條文法條敘明。</p> <p>2.經抽樣查核 108 年度獎勵補助款經常門執行表中，支用項目，推動實務教學之編纂教材，項次 8 蔡○○「呼吸循環物理治療實習二」，項次 23 陳○○「環境與健康一」，符合「改進教學辦法」第五條第二項，並經 108 學年第 3 次校教師評審委員會審議通過；推動實務教學之教學活動教案設計，項次 82 黃○○，「旅館實務作業」，符合「改進教學辦法」第四條第五項及第十條，並經 108 學年第 3 次校教師評審委員會審議通過；獎勵教師參加競賽，項次 101 潘○○「參加 2019 全國常青田徑錦標賽女子組鐵餅比賽第一名」符合「改進教學辦法」第五條第四項，並經 108</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>學年第 3 次校教師評審委員會審議通過；獎勵教師參加競賽，項次 101 潘○○「參加 2019 全國常青田徑錦標賽女子組鐵餅比賽第一名」符合「改進教學辦法」第五條第四項，並經 108 學年度第 3 次校教師評審委員會審議通過；研究項目：項次 59 張○○「多功能砧板」，項次 67 蔡○○「注意力缺陷過動症-國際功能、障礙與健康分類系統-兒童青少年版核心位碼之初探」、符合「教師研究及產學合作計畫獎助辦法」，並經 108 學年度第 2 次校教評會議審核通過。申請表及相關佐證資料，符合獎補助辦法規定，並存校備查。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 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)	<p>1.經查 108 年度相關申請依規章辦法執行，其審查、執行結果於執行清冊敘明，並上網公告。</p> <p>2.抽樣查核 108 年度獎勵補助款經常門執行表中，支用項目推動實務教學之編纂教材:項次 20 柯○○編纂「視光學(三)講義」(申請編號 24)、項次 22 胡○○編纂「風險危害評估課程」(申請編號 26)、項次 28 鄭○○編纂「OSCE 教案」(申請編號 34); 推動實務教學之教學活動教案設計: 項次 77 陳○○、魏○○、林○○編纂「身體評估實作/腹痛評估」(申請編號 1)、項次 85 吳○○編纂「作業環境測定 I」(申請編號 11); 研究項目:項次 63 林○○「薑黃、山楂、五味子萃取物對四氯化碳誘發大鼠肝纖維化之肝臟生化值改善研究」(計畫編號 7); 升等送審項目:編號 3 邱○○、編號 4 劉○○「升等審查費用、升等獎助」核計 5 件，相關核銷憑證(存本校會計室備查)，申請資料及執行清冊均有註明依據法源，依規定辦理。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	<p>1.經查核本校於 98 年 4 月 1 日訂有「職員工在職研習暨進修補助辦法」，經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p> <p>2.最新修正日期為:104 年 4 月 30 日 103 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>1.查 108 年度行政人員校外研習共 12 件，抽查閱「行政人員業務研習」序號 1 謝○○(總務處/環安組)、序號 3 黃○○(總務處/主任)及序號 8 楊○○(會計室/主任)，參與研習均與其承辦業務相關。</p> <p>2.查 108 年度行政人員進修案共 2 件，抽查「行政人員進修」序號 1 康○○(會計事/辦事員)，符合本校「職員工在職研習暨進修補助辦法」規定。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1.經查閱「108 年度行政人員相關業務研習及進修分項執行表」(附件 2.3.1)申請名單，其中：</p> <p>(1)行政人員進修名單僅會計室一員。</p> <p>(2)行政人員業務研習共計申請研習課程 12 件，分散於 4 個處室(秘書室、會計室、總務處、技合處)、共計 9 位人員。</p> <p>(3)行政人員業務研習共計申請證照考試 14 件，分散於 5 個處室(行動數位商務科、圖資中心、會計室、總務處、技合處)，共計 7 位人員。</p> <p>查核結果並無集中於少數人或特定對象之現象。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	2.4 相關案件之執行應於法有據。	<p>1.依據「仁德醫護管理專科學校職員工在職研習暨進修補助辦法」(附件 2.4.1)共抽查一件進修案、三件研習案及一件證照考試：</p> <p>(1)進修:依據職員工在職研習暨進修補助辦法第 2~5 條，會計室康○○辦事員，申請之在職進修「華梵大學」案件，皆有相關佐證資料(申請表與相關繳費單)，金額與法規相符。(附件 2.4.2)</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(2)研習:</p> <p>I. 依據職員工在職研習暨進修補助辦法第 9 條,校內稽委員鄭○○老師,申請之在職研習「學校內部控制與內部稽核實務探討班」案件,皆有相關佐證資料(簽呈、成果報告、單據核銷、請假、申請表)。(附件 2.4.3)</p> <p>II. 依據職員工在職研習暨進修補助辦法第 9 條,總務處陳○○先生申請之在職研習「防火管理人複訓」案件,皆有相關佐證資料(簽呈、成果報告、單據核銷、請假、申請表)。(附件 2.4.4) III. 依據職員工在職研習暨進修補助辦法第 9 條,會計室楊○○主任申請之在職研習「2019 財務報表實戰 A」案件,皆有相關佐證資料(簽呈、成果報告、單據核銷、請假、申請表)。(附件 2.4.5) (3)證照考試:依據職員工在職研習暨進修補助辦法第 8 條,行動數位商務科康○○約聘人員,申請之「基礎創意 App 程式設計」案件,皆有相關佐證資料(申請表、證照影本、申購請核單)。(附件 2.4.6)</p> <p>■本項次查核結果:符合規定辦理。</p>	第 4 組	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	<p>1.抽查行政人員參與校外研習 1 件、行政人員進修 1 件及證照補助 2 件,皆依職員工在職研習暨進修補助辦法第四條至第八條執行。</p> <p>■本項次查核結果:符合規定辦理。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.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、領有公家月退休之教師薪資	<p>1.抽查「108年6月份與10月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」(附件3.1.1)核對與「本校退休軍公教人員再任私立學校教職員表」(附件3.1.2)並無重疊人員。</p> <p>2.抽查「108年6月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」(附件3.1.1)內陳○○助理教授、張○○助理教授、張○○講師、鄧○○講師的教師課表(附件3.1.3)，四位老師於107學年第2學期均有授課事實。</p> <p>3. 抽查「108年10月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」(附件3.1.1)內林○○助理教授、王○○講師、陳○○講師、劉○○講師的教師課表(附件3.1.3)，四位老師於108學年第1學期均有授課事實。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</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. 抽查「108年6月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」(附件3.1.1)內教師之授課表(附件3.1.3)，並核對「仁德醫護管理專科學校專任教師授課時數及超授鐘點計算辦法」(附件3.2.1):</p> <p>(1)陳○○助理教授於107學年第2學期，授課鐘點五專12小時。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(2)鄧○○講師於 107 學年第 2 學期，授課鐘點五專 13 小時。</p> <p>(3)張○○助理教授兼任幼保科主任於 107 學年第 2 學期，授課鐘點五專 10 小時。</p> <p>(4)張○○講師於 107 學年第 2 學期，授課鐘點五專 16 小時。</p> <p>2. 抽查「108 年 10 月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」(附件 3.1.1)內教師之授課表(附件 3.1.3)，並核對「仁德醫護管理專科學校專任教師授課時數及超授鐘點計算辦法」(附件 3.2.1):</p> <p>(1)林○○助理教授兼任口衛主任於 108 學年第 1 學期，授課鐘點五專 10 小時。</p> <p>(2)王○○講師兼任入學服務處主任於 108 學年第 1 學期，授課鐘點五專 8 小時。</p> <p>(3)陳○○講師於 108 學年第 1 學期，授課鐘點五專 14 小時。</p> <p>(4)劉○○講師兼任教資組長於 108 學年第 1 學期，授課鐘點五專 11 小時。</p> <p>2. 稽查結果均符合超授鐘點計算辦法第 2~5 條授課時數規定。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>	第 4 組	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	1.查教學單位自辦研習，申請編號3，研習名稱：實習指導老師增能研習，所編列之經費且付款對象無校內人員。 2.108 年度行政單位無自辦研習活 3.抽查案件等相關經費支用依「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」執行。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	1.經檢查「108 年度學校自辦教師研習活動」共計 3 件，查核編號 1 許○○老師及申請編號 3 諸○○老師，其相關申請資料及會計憑證均依本校「補助校內舉辦學術研討會辦法」辦理，悉符合「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。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1.本校 108 年度「整體發展獎勵補助經費」經常門經費核定補助款為 6,741,061 元，占總獎勵補助款比例為 50%。 2.經查本校「整體發展獎勵補助案件之執行」經費與原計畫金額完全吻合。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行 應有具體成果或報告留校備供查考	<p>1.依據「108 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，獎助教師改善教學包括「推動實務教學」共計 238 件、「研究」共計 85 件、「研習」共計 63 件、「進修」共計 0 件、「升等送審」共計 5 件、「學校自辦研習」共計 3 件、「革新教具」共計 5 件及「編纂教材」共計 40 件。</p> <p>2.抽查「推動實務教學」：編號 01 健康美容觀光科龍○○老師、編號 05 黃○○老師及編號 17 邱達能老師；「研究」：編號 02 張○○老師、編號 14 龍○○老師及編號 78 侯○誼老師；「研習」：編號 02 陶○○老師、編號 06 黃○○老師及編號 28 鄭○○老師；「升等送審」：編號 03 邱○○老師及「學校自辦研習」：編號 01 許○○老師、編號 03 諸○○老師；「革新教具」：編號 05 侯○○老師；「編纂教材」編號 01 呂○○及魏○○老師。以上申請資料之申請書、執行成果、報告及核銷憑證等，皆已留校備查。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	<p>1. 依據「108 年度整體發展獎勵補助經費執行清冊，獎助教師改善教學包括「推動實務教學」共計 238 件、「研究」共計 85 件、「研習」共計 63 件、「進修」共計 0 件、「升等送審」共計 5 件及「學校自辦研習」共計 3 件。</p> <p>2. 以上申請資料之申請書、執行成果、報告及核銷憑證等，皆已留校備查，書面資料完整。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	<p>1. 查核總務處事務組訂定之採購作業辦法及採購標準作業程序，皆依「政府採購法」訂定。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	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	<p>1. 查核本校現行「採購作業辦法」，業經 108 年 1 月 4 日 107 學年度第 1 學期第 3 次校務會議及 108 年 4 月 9 日第 15 屆第 3 次董事會議修正通過。</p> <p>2. 相關「採購作業程序」，業經 108 年 10 月 22 日經 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	1.查核總務處營保組已於 108 年 7 月 16 日 107 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過之「財產管理辦法」確實明訂財產管理、增加、移轉、減損(報廢)、盤點及使用借用損耗賠償等規定。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	1.查核本校總務處營保現行「財產管理辦法」第一章總則第三條及第五章，已明訂有關「財產使用年限」及「報廢」有關規定。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	1.查核本校經費稽核委員會業於 103 年 7 月 30 日經 102 學年度第 2 學期第 3 次校務會議廢止，同年 10 月 01 日經教育部臺教技(二)字第 1030139406 號函同意廢止。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>1.經查本校執行 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，抽核結果如下：</p> <p>(1)查核護理科、口腔衛生學科 108 年改善教學相關物品及儀器設備請購單號:11080509016、11080509017、11080509019、11080514031 (總金額\$1,768,000)</p> <p>(2)查核總務處環安組 108 年其他項目設備請購單號:11080502012(金額\$640,000)等案件之執行，均確實依「學校所訂請採購規定及作業流程」執行辦理。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</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.經查本校執行 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，抽核其中：</p> <p>(1)查核護理科、口腔衛生學科 108 年改善教學相關物品及儀器設備請購單號:11080509016、11080509017、11080509019、11080514031 (總金額\$1,768,000)</p> <p>(2)查核總務處環安組 108 年其他項目設備請購單號:11080502012(金額\$640,000)等案件之執行，均確實依「政府採購法」相關規定辦理</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準 1.查核 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊抽核資本門「教學及研究設備」項下，抽核：護理科、口腔衛生學科 108 年改善教學相關物品及儀器設備請購單號:11080509016、11080509017、11080509019、11080514031 (總金額\$1,768,000)；總務處環安組 108 年其他項目設備請購單號:11080502012(總金額\$640,000)等案件，於編訂各項採購單價時，均參照「臺灣銀行聯合採購標準」辦理。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>	第 5 組。	
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	<p>1.經查核 108 年度私立專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊與附表一對照:原始計畫與執行清冊資本門占總經費之比例為 70%，且各項差異幅度均在 20%內。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<p>1.經查核 108 年度私立專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊資本門中，「教學儀器設備」占資本門總經費獎勵補助款 76.57%。自籌款 92.68%，確實優先支用於教學及研究設備。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	1.經查核 108 年度私立專校院整體發展獎勵補助經費資本門教學及研究設備執行表，皆有區分獎勵補助款與自籌款支應項目。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
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. 經查核 108 年度資本門所購置之儀器設備均已登錄於本校電腦財產管理系統中。 2. 本校各儀器設備均可由「電腦財產管理系統」追出數量、金額、使用單位、年限、放置地點等。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	1.經查核 108 年度獎補助資本門採購之執行清冊及核對「電腦財產管理系統」，相關財產皆檢附「財產增加單」及「驗收紀錄表」，相關資料均確實登錄備查。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	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 108 年度獎補助資本門採購購置之儀器設備執行清冊及核對「電腦財產管理系統」，皆列有「108 年度教育部獎補助」字樣之標籤。 如:108 年度護理科、視光學科、以及語言中心等所購置設備，均列「108 年度教育部獎補助購買」字樣之標籤。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	1.經抽查 108 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備— (1). 財產編號 3110101-0100119460002 號 (2). 財產編號 5010503-0100118330001 號 (3). 財產編號 5040102-010011833A0001 號 均已拍照存校備查，照片並註明品名、財產大類、規格。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。	第 6 組	
	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 108 年度資本門獎勵補助款購置之圖書、期刊及教學媒體軟體，隨機抽樣檢核皆有加蓋「108 年度教育部獎補助」字樣之戳章，如： (1)中文書籍：《秀身養顏》條碼號(0119713);《一起讀一起玩》條碼號(0119687);《突破關係困境的人格心理學》條碼號(0121584) (2)英文書籍：《Redesigning Animation》條碼號(E013238);《ORTHOTICS》條碼號(E013245);《Clinical Judgement and Decision Making in Nursing》條碼號(E013211) (3)教學媒體：公播版 DVD 共 15 片(登錄號:D02131~D02145);如:拉丁有氧健身操、鉛水風暴、氟化物危害、愛別離、抗生素 vs 超級細菌、七月與安生等。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		

【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. 查核本項次，本校已建置「一物一號如教具架，編號 60107-012，序號 0003979N0001 號皆列有財產編號、財產序號、品名等，符合「一物一號」之原則。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	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 108 年度執行清冊資本門採購設備購置清冊，已將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等資料註明清楚，並建置於「財產管理系統」中，如教具架，編號 60107-012，序號 0003979N0001 號 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
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. 查核本項次已訂定「仁德醫護管理專科學校財產管理辦法」，且明訂有關財產之移轉、借用、報廢及遺失處理。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1. 查核 108 年度截至稽核日止，抽查【財產、物品移交、遺失、損毀、及報廢教育部補助款所購置設備清冊】等，均依學校所訂所訂「財產管理辦法」執行。 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	<p>1. 查核本項次已依「財產物品理辦法」執行。</p> <p>如：財產轉移紀錄、財產報廢紀錄、財產維修紀錄、財產借用紀錄</p> <p>上述財產移轉、報廢、維修，及借用等相關記錄，均為完備。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
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	<p>1.查核本項次已依據本校有關「財產管理辦法」第六章財產盤點作業第 38-43 條訂定「盤點計畫」並陳校長簽核後公告執行。</p> <p>2. 各單位初盤後，營保組盤點人員複盤，針對缺失陳閱簽核，108 年度無缺失情形。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<p>1. 查核本項次與學校規定 108 學年度盤點計畫相符</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<p>1. 經抽核 108 年度「非消耗性物品盤點表」抽查校長室、秘書室、人事室等 3 個單位之物品盤點表，未發現有重大不符合事，物品盤點表相關記錄皆已完備。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		

【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

專案稽核報告簽核欄				
稽核人員		稽核主管		校長
黃瑞新	邱如君	李宜叻		
楊育力	黃東瑤	王中傑		
翁欣欣	林依蓮	吳姝雯		
林新照	林麗文	洪小芳		
王和心	蔡如萍	龍新雲		
董平芳	黃澤儀	戴永達		

※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。