

仁德醫護管理專科學校

103 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	104 年 2 月 24 日	校長核准日	104 年 2 月 26 日
稽核期間	104 年 1 月 19 日~104 年 1 月 23 日,104 年 2 月 9 日		
稽核人員	王珊富、龍彩雲、黃瑞彩、黃東珍、林依萍、黃瀟儀、施錫美、楊育芳、蔡孟書、李逢嘉、柯泰全、蔣如萍、洪慧真、臧君琪、洪小芳		

【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 $\geq 10\%$	$5,050,000 \div 31,481,894 = 16.04\%$ 符合		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	$(18,502,326 + 3,550,000) \div 31,481,894 = 70.05\%$ 符合		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	$(7,929,568 + 1,500,000) \div 31,481,894 = 29.95\%$ 符合		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	無興建校舍工程建築符合		

【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	無重大天然災害 符合		得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60%	$15,194,478 \div 18,502,326 = 82.12\%$ 符合		
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 \geq 10%	$2,425,755 \div 18,502,326 = 13.11\%$ 符合		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	$882,093 \div 18,502,326 = 4.77\%$ 符合		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 30%	$4,445,081 \div 7,929,568 = 56.06\%$ 符合		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5%	$324,200 \div 7,929,568 = 4.09\%$ 符合		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%	$400,000 \div 7,929,568 = 5.04\%$ 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%	$93,150 \div 400,000 = 1.17\%$ 符合		

【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	抽檢「103 獎補助資本門-附表四項次 15：多功能電刺激器」確實按「財物標準分類」規定辦理，亦依學校所定「財產管理辦法」辦理之。 符合		
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.相關辦法及申請時程，皆經公告。 2.經費支用計畫書經專責小組審議經費之使用與變更經專責小組審議 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)	確實訂立「仁德醫護管理專科學校獎勵補助款專責小組委員組織章程」，並按其規定成立 103 學年度專責小組。 符合		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	查「103 學年度專責小組名單」，其中成員確實由各科代表組成。 符合		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	每學年由技合處公告後，由各科務會議提案推派專責委員名單 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)	查計畫結報成果，各類經費使用皆按學校所定辦法執行之。 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	經費稽核委員會已於 103 年 7 月 30 日 102 學年度第 2 學期第 3 次校務會議廢止，103 年 10 月 01 日教育部 臺教技(二)字第 1030139406 號函，同意廢止。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	同上。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	同上。		

【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.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	查會計室核銷資料「103 獎補助資本門-附表四項次 15：多功能電刺激器」，採購金額 50 萬元，確實據實採購、招標、核支，並採專款專帳獨立資料夾管理之。 符合		
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	查會計室「103 獎補助資本門-附表四項次 60：軟體」，採購金額 36,800 元，確實據實採購、招標、核支，符合教育部獎補助款支出憑證規定辦理。		
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	1.103 支出預算明細表中有 51A8 編號，於一致規定編號中並沒此編號。 2.其餘符合會計事務處理原則辦理。	會計室依據私立學校會計制度之一致規定之第十九條規定辦理，學校法人及所設私立學校設定會計科目，其大類、中類、小類會計科目之名稱及編號應依本制度規定；其子目及明細會計科目，本制度已規定者，得視需要擇用，亦得授權會計事務權責單位自行擴充或簡併，並加以編號。	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	查核 103.05.28 日第三次專責會議:變更項目、規格、數量及細項改變會議紀錄、簽到單、對照表皆齊全 符合		
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	查核 103 年度技專院校整體發展獎勵補助經費執行清冊紙本，各項已完成核銷與付款。 本項符合		
	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	無		
10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	1 月 20 稽核部份符合	已於 104 年 2 月 9 日全部上傳完成	

【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 查技合處相關法規-教師進修獎助辦法，法條明訂申請時間、獎勵金額及相關檢附資料。 符合。		

【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	1.技合處獎助教師相關法條，經教師評審委員會及校務會議修訂通過後公告實施。於各法條前皆敘明修訂時間及會議名稱。 2.符合。		
	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.以 103 年度而言，改善教學及師資結構項目的獎助金額計 4445,081 占補助金額的 56.06%，大於 30%。 2.本項符合。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1.103 年度受補助教師計 94 位，占全體師資的 55.62%，未集中於特定對象。 2.符合。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	1.各項獎補助案件法條規定，公告於技合處網址: http://research.jente.edu.tw/index.php/2012-09-26-07-44-00 2.符合。		

【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)	1.103 年度依規定之申請及審查結果，皆公告於本校公佈欄，並羅列於執行清冊。 2.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.查本校職員工在職研習暨進修補助辦法定訂及修訂皆由行政會議通過及校務會議通過。 2.符合。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1.抽查總務處倪秋蓮組長參加出納作業標準化技巧與資金管理實務講座班，參與研習與業務相關。 2.符合。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.申請研習及進修共計 39 件，分散於 15 個處室，無集中於少數人或特定對象。 2.符合。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	1.抽查推廣教育中心黃瑞彩主任之申請案件，皆有相關佐證資料。 2.符合。		

【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
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1. 抽查圖書及資訊中心李泓緯組長之申請進修案件符合職員工在職研習暨進修補助辦法之第三條及第五條規定。 2. 符合。		
3. 經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	1. 核對「103 年度私立技專院校整體發展獎補助經費」與「本校退休公教人員再任私立學校教職員表」無重複人員。 2. 抽查「103 年度私立技專院校整體發展獎補助經費」內教師王世麗、王政光、柯泰全助理教授課表，確有授課事實。		
	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. 抽查「103 年度私立技專院校整體發展獎補助經費」內教師李明茹(助理教授、13 小時)、謝亞恆(助理教授、14 小時)、邱紹聖(助理教授、16 小時)符合學校專任教師基本授課時數規定。		

【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.人事室查核現有及新進教職員薪資、二份研討會(①人事室辦理公教人員保險法修正對私校教職員影響,②秘書室辦理 103 學年度自我評鑑檢討會議)經費支用，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.符合		
	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.應依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。 查人事室辦理之行政人員研習活動之相關經費核報，均依規定辦理。 2.符合		
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1.經查核，本次獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度介於 0.01%(改進教學項目)與 11.16%(改善教學相關物品項目)，屬於合理範圍。 2.符合		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	1.已抽查校內專題項目(王世麗老師一案)與著作項目(陳有榮老師一案)案件之成果報告書,皆已留校(技合處)備供查考。 2.符合		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1.已抽查執行清冊獎勵補助案件編纂教材第10案(何淑卿老師一案),經確認填寫完整且正確。 2.符合		

【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.查核採購暨營繕作業辦法及作業程序,皆依政府採購法訂定 2.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.查核採購暨營繕作業辦法確實經校務會議及董事會議通過。 2.符合		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	1.查核財產管理辦法確實明訂財產管理、增加、減損報廢、盤點及借用等規定。 2.符合		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	1.查核財產管理辦法總則第三條及第五章確實明訂使用年限及報廢規定。 2.符合		
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)	經費稽核委員會已於 103 年 7 月 30 日 102 學年度第 2 學期第 3 次校務會議廢止，103 年 10 月 01 日教育部 臺教技(二)字第 1030139406 號函，同意廢止。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1.查核健康美容觀光科 103 年儀器設備請購單號 11030311-1061-04，確實依規辦理。 2.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.查核健康美容觀光科 103 年儀器設備請購單號 11030311-1061-04，確實依規辦理。 2.符合		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	1.查核幼兒保育科 103 年個人電腦組請購單號 11030328-1061-07，確實依規辦理。 2.符合		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1.查核 103 年度獎補助支用計畫書及經費執行清冊，經費編列及支用均為 100%，差異幅度為 0%，小於 20%，為合理範圍。 2.核定板計畫書資本門經費編列 22,052,326 / 22,052,326 實際執行補助款=1，所以之差異幅度應在合理範圍 20%內，經費編列及支用均為 100%。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	1.查核 103 年度獎補助經費執行清冊，教學儀器設備支用比例高於 60%規定，為合理範圍，優先支用於教學儀器設備。 2.符合		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	1.查核 103 年度獎補助支用計畫書已區分獎勵補助款及自籌款支應項目，有區分獎勵補助款及自籌款支應項目。 2.符合		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	抽查103/06/25 醫檢科購置超音波檢查儀，財產編號：3010109-16 0008940A0001 ； 抽查 103/05/27 醫檢科購置12頻道心電圖分析儀，財產編號：3110304-01 0008762A0001，儀器設備均納入電腦財產管理系統。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	抽查103/06/25 醫檢科購置超音波檢查儀，財產編號：3010109-16 0008940A0001 ； 抽查103/05/27 醫檢科購置12頻道心電圖分析儀，財產編號：3110304-010008762A0001，均納入電腦財產管理系統，資料應確實登錄備查。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1.抽查103/06/25 醫檢科購置超音波檢查儀，財產編號：3010109-16 0008940A0001； 抽查103/05/27 醫檢科購置12頻道心電圖分析儀，財產編號：3110304-01 008762A0001，儀器設備確實列有「103 年度教育部獎補助」字樣之標籤。 2.符合		

【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.抽查103/06/25 醫檢科購置超音波檢查儀，財產編號：3010109-16 0008940A0001 ； 抽查103/05/27 醫檢科購置12頻道心電圖分析儀，財產編號：3110304-010008762A0001， 確實拍照存校備查，並註明設備名稱。 2.符合		
	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.抽查103/12/25 中文圖書，財產編號：0009204A0001 ； 抽查103/9/16 中文期刊，財產編號：0009023A0001， 均確實列有「103 年度教育部獎補助」字樣之標籤。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.抽查電腦螢幕，編號：61101-0020002053N0015 廠牌：ASUS，型號 11228TR 及標籤機-編號： 5010102-19006670A0001，規格 TSC TIP-343 2.財產項目皆符合「一物一號」原則。		

【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.抽查營保組財產清冊校園監視安全系統-液晶螢幕 24 吋，編號：3140307-03 序號：0008565A0001 廠牌：Bene XL2420T，皆有將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚。 2.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.經查本校「財產管理辦法」中已明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理 2.符合		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	1.抽查桌球擋球板-維修單號 32403 號，財產報廢減損單號：470 申報日期：103/12/17 日核准日期：103/12/26 日及人體解剖模型-由學輔中心轉移至調理保健科財產編號：5040404-50 轉移單編號：1548 號，營保組相關資料，設備之遺失及財產移轉皆正常執行。 2.符合		

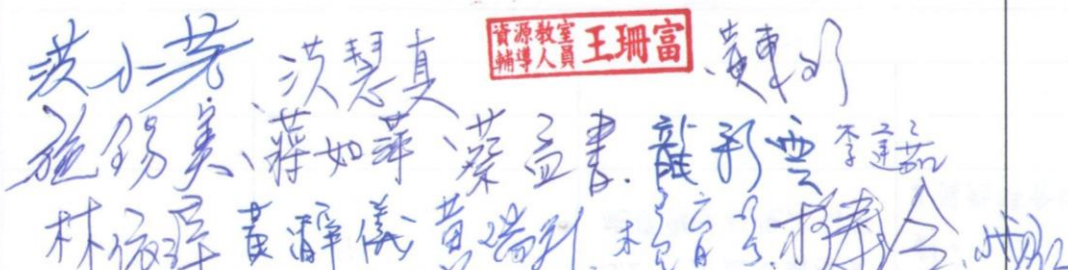


【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	1. 抽查桌球擋球板-維修單號32403 號，財產報廢減損單號：470 申報日期；103/12/17 日核准日期：103/12/26 日及人體解剖模型，由學輔中心轉移至調理保健科財產編號：5040404-50 轉移單編號：1548 號，營保組相關資料，設備之遺失及財產移轉等記錄完備。 2.符合		
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	1.經查本校「財產管理辦法」中已明訂財產盤點辦法 2.符合 依據財產及物品管理辦法第六章第 38-43 條設有財產盤點作業；於 2011 年 12 月設有財產盤點作業流程。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<p>1.抽查財產分消耗品〈3000元以上〉及非消耗品兩類例：消耗品-擴音機財產編號：4050303-10 0007541A0001 初盤日期：103/3/1〈單位盤點〉 復盤日期：103/7/21〈營保組盤點〉及非消耗品：桌子-財產編號：60703-003 6000075N0004 初盤日期：103/3/1〈單位盤點〉 復盤日期：103/7/21〈營保組盤點〉，營保組財產盤點資料，其盤點工作與規定相符。</p> <p>2.符合</p>		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<p>依據辦法盤點： 1.抽查消耗品-擴音機財產編號：4050303-10 0007541A0001 初盤日期：103/3/1〈單位盤點〉 復盤日期：103/7/21〈營保組盤點〉及非消耗品：桌子-財產編號：60703-003 6000075N0004 初盤日期：103/3/1〈單位盤點〉 復盤日期：103/7/21〈營保組盤點〉，營保組財產盤點紀錄，有依盤點辦法實施，紀錄完整。</p> <p>2.符合</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
102年2月22日	6.財產盤點制度及執行	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	1.符合盤點制度，但部分符合盤點計劃。 2.盤點時會計室人員未全程參與。	已於102年度財務盤點計畫會同會計監盤人員，以擇日抽盤方式進行盤點作業。

簽核欄

稽核人員	稽核主管	校長
		

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核人員期間，應非專責小組成員或曾參與相關採購作業程序，並依學校所訂內控制度相關規範執行，另應參與相關專業研習或訓練。

※本格式所設計之稽核要項及查核重點僅列述獎勵補助款執行時應遵循之一般性原則，學校應依風險評估結果及稽核程式，自行斟酌調整增刪項目；另有關「查核說明及建議」宜明確表達所抽查之案件及查核結果為何。

※本稽核報告經校長核准後，應於2月28日前上網公告。