

仁德醫護管理專科學

一一四年獎補助專案稽核期中報告

中華民國 114 年 9 月 19 日

本報告依據冠恆聯合會計師事務所 114 年 8 月 25 日至 8 月 29 日進行審查所提出內控控制建議書，將其建議內容整理缺失及建議要點如下：

一、 高等教育深耕計畫

1. 學習助學金部分:執行日期、附件資料與基本資料等，未完善確實填報，請各科爾後執行時，務必確認資料完備無誤，以使計畫更臻完美。
2. 各科分項計畫:填報資料內容不一致、佐證資料不足與基本資料不完備等，種種小瑕疵屢有，期各單位執行計畫，務必精實。

二、 整體發展獎勵補助計畫

1. 資本門:人員簽到未押日期、金額修改未簽名或蓋章、主管審核經費未押日期等，期各層行政主管予以檢出、修正。
2. 經常門:文件出現未蓋「與正本相符」章。

三、 學輔經費

缺失項目更為瑣細，如:估價單之日期空白、採購方式未填報、參與活動人數未填，宿舍管理事務之簽名欄未空白、學輔中心申報活動次數不一致等等。都出現未按表單格式填寫，或未按計畫內容核銷，或未附上相關活動紀錄資料，都須明確改正。

整體而言，期中專案稽核結果，多屬小瑕疵，並無嚴重缺失，原因多是各層行政流程中，小疏漏所造成的缺失。即使如此，本校全體教職員仍應秉持精益求精的精神，務使補助款發揮最大且明確無瑕疵的效益。期許各行政單位相關教職員與稽核委員，繼續努力各司其職，完備完善完美各項計畫的執行，務使校務運作順利圓滿。

仁德醫護管理專科學校

114 年度教育部整體發展獎勵補助經費運用_期末專案稽核_報告

出具稽核報告日	115 年 02 月 23 日	校長核准日	115 年 2 月 23 日
稽核期程	115 年 01 月 19 日至 115 年 01 月 30 日		
稽核人員	【第 1 組】黃東珍、陳念歆【第 2 組】柯泰全、諸葛芬【第 3 組】龍彩雲、賴欣欣、張月嬌【第 4 組】黃瀨儀、戴秀津、鍾佩欣【第 5 組】林依萍、李宣助、王中傑【第 6 組】洪小芳、廖紹傑【第 7 組】楊育芳、羅文星		

【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 3,957,835 自籌款，佔補助經費 36,825,664 元比例 10.75%。 ■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.本年度編列資本門補助款 18,412,832 元，佔補助經費 36,825,664 元比例 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
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45-50%	1.本年度編列經常門補助款 18,412,832 元，佔補助經費 36,825,664 元比例 50%。 說明：執行清冊中「兼任教師授課鐘點費」為 2,381,085 元，經費來源屬於兼任教師鐘點費調升補助，故經常門獎勵補助款金額應為 20,793,917 元，扣除上述金額後，實際為 18,412,832 元。 ■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。		
	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 15,957,352 元，佔補助經費 18,412,832 元比例 86.66%。 ■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 1,243,480 元，佔補助經費 18,412,832 元比例 6.75%。 ■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
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 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 647,000 元，佔補助經費 18,412,832 元比例 3.51%。 ■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 \geq 60%	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 13,647,290 元，佔補助經費 20,793,917 元比例 65.63%。 ■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.本年度編列經常門「行政人員業務研習及進修」經費，占經常門比例補助款 74,151 元，佔補助經費 20,793,917 元比例 0.36%。 ■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 500,000 元，佔補助經費 20,793,917 元比例 2.40%。 ■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 120,750 元，占經常門學輔相關工作經費 500,000 元比例 24.15%。 ■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
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.獎勵補助款支用計畫書，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.獎勵補助款支用計畫書，單價 1 萬元以下 5 千元以上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。		
	2.2 經常門所採購之電子資料庫及軟體授權，是否載明其授權期間，以符經費編列標準。	1.經查於 114 年度電腦資料庫/軟體分項執行表內已明確載明資料庫授權期限。 ■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.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。 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 112 年 10 月 21 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，並由內部稽核人員負責監督。 ■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114年2月26日、114年3月27日、114年5月26日、114年6月11日、114年10月14日與114年11月25日，召開專責小組會議，審議114年支用計畫書修訂、分配114年度經費預算事宜。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.經查114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16人。詳見114年度專責小組委員名單，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114年度餐旅科7月3日之「科務會議紀錄」、職安科及7月16日之「科務會議紀錄」及口衛學科7月11日之「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。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)	<p>1.經查閱 114 年度「教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議紀錄」共召開 6 次會議，分別於 114 年 2 月 26 日、114 年 3 月 27 日、114 年 5 月 26 日、114 年 6 月 10 日、114 年 10 月 14 日與 114 年 11 月 25 日召開。專責小組委員總計 25 人，每次出席會議之委員人數分別為 21 人、19 人、20 人、20 人、23 人及 23 人。符合組成成員、開議門檻、表決門檻及召開次數等規定。相關會議紀錄及簽到表完備。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		
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「114 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，114 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費匯入台灣土地銀行苗栗分行專帳，帳號為 020-051-046928。</p> <p>2.查核會計室 114 年度專案計畫補助及配合款明細分類帳，專案名稱：113-C-1061-02-114 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費-附表 11(資本門-教學及研究設備)共計 18,007,352 元，全數據實核支，專款專帳處理。</p> <p>3.本校會計室相關業務人員，業依「專款專帳」原則，造冊妥善管理「獎勵補助款及自籌之支出憑證」。</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	1.經抽查 114 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。 如：傳票號碼(1140820002)、(1141017041)、(1140626032)支出憑證均列有出具日期。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。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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	經抽查 114 年度整體發展獎補助款經費之相關會計記錄及支出憑證，傳票號碼(1141112004)、(1141118014)、(1141020002)，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。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
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	查核於 114 年 2 月 26 日、114 年 3 月 27 日、114 年 5 月 26 日、114 年 6 月 10 日、114 年 10 月 14 日、114 年 11 月 25 日分別召開之 114 年度第 1 至 6 次專責委員會議紀錄，該紀錄皆揭示在本校技合處網站 http://research.jente.edu.tw/index.php/2015-02-24-09-53-34/2012-09-26-04-58-37/62-114 。附件支用項目、規格、數量及細項等改變均經專責小組通過，相關資料均留存備查。 ■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
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	本項於 114 年度執行，查核於 114 年 2 月 26 日、114 年 3 月 27 日、114 年 5 月 26 日、114 年 6 月 10 日、114 年 10 月 14 日、114 年 11 月 25 日分別召開之 114 年度第 1 至 6 次專責委員會議紀錄，該紀錄皆揭示在本校技核處網站 http://research.jente.edu.tw/index.php/2015-02-24-09-53-34/2012-09-26-04-58-37/62-114 ，及 114 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，經費皆執行完畢，該執行完畢之紀錄亦揭示在本校技合處網站。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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	依據「114 年修正計畫書」與「114 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。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
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	經查核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已公告於學校網站。 教育部獎補助經費 http://research.jente.edu.tw/index.php/2015-02-24-09-53-34/2012-09-26-04-58-37/62-114 ■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。如技合處網頁  ■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。如技合處網頁 ■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	本校經常門經費用於改善教學、教師薪資及師資結構獎勵補助比例為 65.63%(13,647,290)，符合支用精神(依規定 60%以上)。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	根據「114 年度獎勵補助教師金額彙整表」(附表四)數據分析，全校共 138 位教師，申請教師 109 位，近 79%老師已提出申請，21%教師未申請。在實務教學之獎助內容來看，獎助金額的 75.38%由前 50 名教師 (36.23%) 申請獲得，呈現稍有集中之虞。 ■本項次查核結果：【部分符合規定】辦理。	持續宣導鼓勵老師申請獎助，尤其提醒未曾申請或少有申請的老師，藉此提升精進教學品質。	

【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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	本校各項獎補助案件法條規定，業已公告於技合處網頁，並依規定執行。114 年度執行清冊已公告於網頁上。 http://research.jente.edu.tw/download/fund/114/10.pdf http://research.jente.edu.tw/index.php/2015-02-24-09-53-34/2012-09-26-07-44-00/2015-09-10-09-11-28 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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，依規公告受理申請，並提請相關會議審議通過。 2.共抽查獎勵補助案 20 件，其中指導學生參加競賽編號 26、37 及 61 號，審查標準、核發金額未依辦法執行。 ■本項次查核結果：【部分符合規定】辦理。	請負責單位應注意相關資料之整理完繕，並於 115 年 3 月底前補齊相關資料。	
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.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。 2.最新修正日期為:109 年 3 月 10 日 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過。如附件 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1.查 114 年度行政人員校外研習共 11 件，抽查閱「行政人員業務研習」序號研-114010(總務處)、研-114001(總務處)，參與研習均與其承辦業務相關。 2.查 114 年度行政人員進修無行政人員申請。 ■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「114 年度行政人員相關業務研習及進修分項執行表」申請名單，其中：</p> <p>(1)行政人員進修名單。</p> <p>(2)行政人員業務研習共計申請研習課程 11 件，分散於 3 個處室(總務處、校務研究中心、智醫科、學務處、人事室)、共計 11 位人員。</p> <p>(3)截至 12/31 止學校自辦行政研習活動共 3 場。</p> <p>2.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):本辦法明文規定本校職員工(1)進修、(2)證照、(3)研習等之申請資格、流程、補助金額、與核銷。最近一次修訂日期為 109 年 3 月 10 日。讓本校職員工執行案件於法有據。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		
		<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，學務處余○仿，申請之在職研習「參加各類所得扣繳、免扣繳、二代健保補充保費專題」案件，皆有相關佐證資料(簽呈、成果報告、單據核銷、申請表)。</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
	2.5 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 11 件、證照獎助 0 件，依職員工在職研習暨進修補助辦法第八條至第九條執行， ■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	1.抽查「114 年 8 月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」核對與「本校退休軍公教人員再任私立學校教職員表(114 學年第 1 學期)並無重疊人員。 2.抽查「114 年 8 月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」內呂○○助理教授、林○○講師、李○○助理教授的教師課表，三位老師於 114 學年第 1 學期均有授課事實。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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.依「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」及「114 年度私立整體發展獎補助經費執行清冊」： (1)呂○○助理教授於 114 學年第 1 學期，授課鐘點五專 12 小時。(符合第二條與第五條) (2)林○○講師於 114 學年第 1 學期，授課鐘點五專 13 小時。(符合第三條與第五條) (3)李○○助理教授於 114 學年第 1 學期，授課鐘點五專 12 小時。(符合第二條與第五條) ■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
	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>1.抽查 114 年度校內自辦研習活動，共計 2 件，查核人工智慧暨醫療應用科廖紹傑辦理「透過激發教師對於多模態醫學模型在數位健康上的應用」，經費總額 7,004 元</p> <p>2.抽查人事室辦理「性別平等工作規範實務-職場性騷擾認知與處置」，經費總額 4,434 元。</p> <p>3.以上研習申請書、日程表、經費概算表、簽到表及結案報告均依規定完成。校內人員無支付在出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</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>1.114 年度學校自辦教師研習活動共計 2 件，均依規定辦理研習活動。</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.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.依本校 114 年度「私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」中，資本門為 18,412,832 元，經常門經費核定補助款為 20,793,917 元，自籌款為 1,157,835 元，民佔總獎勵補助款比例為 53.04%。</p> <p>2.經查因經常門中「兼任教師授課鐘點費」為 2,381,085 元，經費來源屬於兼任教師鐘點費調升補助，故經常門獎勵補助款金額應為 20,793,917 元，扣除上述金額後，實際為 18,412,832 元。</p> <p>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。</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
	4.2 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.依本校 114 年度「私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，獎助教師改善教學之「推動實務教學」共計 257 件、「研究」共計 60 件、「研習」共計 47 件、「進修」共計 3 件、「升等」共計 0 件。</p> <p>2.抽查「改進教學」共計 257 件，查核編號 1 醫檢科、編號 4 護理科、編號 54 職業安全衛生科、編號 63 視光科、編號 65 人工智慧暨醫療應用科、編號 85 護理科、編號 116 口腔衛生科、編號 122 高齡健康促進科、編號 130 生命關懷事業科、編號 149 調理保健科、編號 150 餐旅管理科、編號 169 幼兒保育科及 206 復健科。以上申請資料之申請書、執行成果、報告或研習證書及核銷憑證等，皆已整理完整。</p> <p>3.抽查「研究」共計 60 件，查核：編號 1 健康美容觀光科、編號 5 視光學科、編號 12 護理科、編號 49 生命關懷事業科、編號 54 人工智慧暨醫療應用科。</p> <p>4.抽查「研習」共計 46 件，查核：編號 38 醫事檢驗科、編號 42 職業安全衛生科、編號 45 護理科。</p> <p>5.抽查「進修」共計 3 件，查核：編號 02 高齡健康促進科。</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.依本校 114 年度「私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，獎助教師改善教學之「推動實務教學」共計 257 件、「研究」共計 60 件、「研習」共計 46 件、「進修」共計 3 件、「升等」共計 0 件。</p> <p>2.以上申請資料之申請書、執行成果、報告或研習證書及核銷憑證等，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	1.查核總務處事務組訂定之採購作業辦法及採購作業程 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 112 年 5 月 22 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議及 112 年 10 月 21 日第 16 屆第 4 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 114 年 4 月 16 日 113 學年度第 2 學期第 1 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組現行「財產管理辦法」第三十 六條及第三十七條，已明訂有關「財產使用年限」及 「報廢」相關規定。 ■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)	依「仁德醫護管理專科學校內部稽核實施辦法」第四條 稽核組成：為確保內部稽核之公正，校內稽核人員之遴 選，以非屬會計及總務單位人員擔任。第六條本小組稽 核人員應迴避參與採購程序，如遇有與自身職務有關之 受稽核事項，應主動迴避。 ■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
	2.2 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 114 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費，抽核其中：</p> <p>(1)查核口腔衛生學 114 年請購單號:11140409001(金額 82,000 元)</p> <p>(2)查核復健科 114 年請購單號:11140408027(金額 256,000 元)</p> <p>(3)查核電子資訊組科 114 年請購單號:11140619036(金額 1,500,000 元)</p> <p>(4)查核護理科 114 年請購單號:11140617039(金額 2,460,000 元)等案件之執行，均確實依「學校所訂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>		

【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 114 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費，抽核其中：</p> <p>(1)查核口腔衛生學 114 年請購單號:11140409001(金額 82,000 元)</p> <p>(2)查核復健科 114 年請購單號:11140408027(金額 256,000 元)</p> <p>(3)查核電子資訊組科 114 年請購單號:11140619036(金額 1,500,000 元)</p> <p>(4)查核護理科 114 年請購單號:11140617039(金額 2,460,000 元)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>1. 經查本校執行 114 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費，抽核其中：</p> <p>(1)查核口腔衛生學 114 年請購單號:11140409001(金額 82,000 元)</p> <p>(2)查核復健科 114 年請購單號:11140408027(金額 256,000 元)</p> <p>(3)查核電子資訊組科 114 年請購單號:11140619036(金額 1,500,000 元)</p> <p>(4)查核護理科 114 年請購單號:11140617039(金額 2,460,000 元)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>		
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.已查核 114 年度支用計畫書項目表，執行與原計畫之差異幅度均在合理範圍，詳見附件 3.1。</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.本年度編列資本門「教學及研究等設備」經費為 \$15,957,352 元，占資本門比例補助款(\$18,412,832 元)比例 86.66%，詳見附件 3.2。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<p>1. 已查核 114 年度資本門各採購項目，均依規區分獎勵補助款及自籌款支應項目，詳見附件 3.3。</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
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 114 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。詳見附件 4.1。 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。詳見附件 4.1。 ■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。詳見附件 4.2.1、4.2.2、4.2.3、4.2.4。 ■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 114 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「114 年度教育部獎補助」字樣之標籤。詳見附件 4.3.1。 如:114 年度人工智慧暨醫療應用科所購置設備，均列「114 度教育部獎補助購買」字樣之標籤。詳見附件 4.3.2、4.3.3。 ■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。詳見附件 4.4.1、4.4.2、4.4.3。 ■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
	4.5 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 114 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「114 年度教育部獎補助」字樣之戳章。詳見附件 4.5.1、4.5.2、4.5.3、4.5.4、4.5.5、4.5.6。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	查核本項次，本校已建置「一物一號」。如健康美容觀光科膠電泳槽系統(財產編號 0014286A0001)與膠轉漬系統(財產編號 0014287A0001)，皆列有財產卡、內置財產編號、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	查核本項次，本校設備購置清冊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。如健康美容觀光科膠電泳槽系統(財產編號 0014286A0001)與膠轉漬系統(財產編號 0014287A0001)，皆列有財產卡，卡內置廠牌規格、型號及校產編號等皆有清楚註明。 ■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	查核本項次，總務處已訂定「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。		

【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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	查核 114 年度【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「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	查核 114 年度財產報廢減損單，抽查編號 81141212002 復健科所報廢頸椎牽引器(財產編號 311002-92 3000113)及編號 91141205001 醫檢科/酸鹼度計財產移轉(財產編號 3111302-16A0014351A0001)，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。		
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	查核本項次，114 年度已依據本校有關「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」陳校長簽核後並公告執行。 ■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	經查核 114 年度復健科「財產盤點表」抽驗財產教學互動觸控顯示屏(編號 3140307-01 財產序號 0014116A0002)與教學玻璃白板(編號 5010102-09A 財產序號 0014117A0002)，均與學校規定 114 學年度盤點計畫相符。 ■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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	<p>經查核 114 年度「非消耗性物品盤點表」，以視光科之物品盤點表，財產編號 60703-003 財產序號 0004767N0001 四方桌(諮詢討論桌)與財產編號 60703-004 財產序號 0004768N0001 皮椅(諮詢椅)，兩品項皆與學校規定 114 學年度盤點計畫相符，且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>		