

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

108 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	109 年 2 月 17 日	校長核准日	109 年 2 月 19 日
稽核期間	108 年 1 月 1 日～ 108 年 12 月 31 日		
稽核人員	馮軒綾、吳善全、曾瓊禎		

【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「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，本校自籌款 3,957,597 元，總獎勵補助款 39,575,963 元，學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應為 10.00%，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55%	依「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，資本門經費 19,787,982 元，總獎勵補助款 39,575,963 元，資本門占總獎勵補助款比例為 50.00%，符合規定。		

【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%	依「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，經常門經費 19,787,981 元，總獎勵補助款 39,575,963 元，經常門占總獎勵補助款比例為 49.99%，符合規定。		
	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	經檢視「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」中，附件一~附件五採購項目，並無支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。		
	1.5 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	經檢視「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」中，附件一~附件五採購項目，沒有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情形。		得於資本門 50%內勻支，未經報核不得支用

【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
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq$ 60%	依「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，教學及研究等設備經費 16,000,009 元，資本門 19,787,982 元，教學及研究等設備占資本門比例為 80.86%，符合規定。		
	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%	依「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備經費 2,370,246 元，資本門 19,787,982 元，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 11.98%，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	依「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，學輔相關設備經費為 402,273 元，資本門 19,787,982 元，學輔相關設備占資本門比例為 2.03%，符合規定。		

【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 $\geq 60\%$	依「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，改善教學及師資結構等經費為 12,105,748 元，經常門 19,787,981 元，改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 61.18%，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	依「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，行政人員業務研習及進修經費為 432,458 元，經常門 19,787,981 元，行政人員業務研習及進修占經常門比例為 2.19%，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	依「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，學輔相關工作經費為 635,017 元，經常門 19,787,981 元，行政人員業務研習及進修占經常門比例為 3.21%，符合規定。		

【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
	1.12 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 $\leq 25\%$	本項經費為 0，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為 0，符合規定。		
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超過 2 年者列作資本支出	經檢視「108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，單價 1 萬元以上且耐用年 2 年以上者皆有列作資本支出。		
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	經檢視本校「教育部整體發展獎勵補助款資本門經費分配辦法」(105.1.19 修訂)，確已明訂經費之使用及申請程序相關規定。		
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)	經檢視本校「教育部獎勵補助款專責小組設置辦法」(107.11.2 修訂)，確已明訂組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等。		

【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	經檢視本校 108 學年度專責小組成員名單，各系科除共同科(全人教育中心)外，皆有 1~2 位教師代表。唯全人教育中心(共同科)並無教師代表。	總務處採購組回覆缺失改善： 礙於專責會議出席人數限制，故全人教育中心無教師代表。 已於 108 年 12 月 13 日第 194 次行政會議修正專責小組設置辦法委員人數。增加全人教育中心教師代表 2 位。	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經檢視本校醫管系 108.8.27、科管系 108.8.15、行管系 108.6.27、醫放系 108.7.31 之系務會議記錄，各科系代表確由各科系自行推舉產生。		

【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)	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄(稽核編號 1081002): 經檢視本校 108/1/15、108/4/26、108/6/14、108/9/20 之專責小組會議記錄,其組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等確依辦法執行。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄(稽核編號 1090202): 1. 本校訂有「教育部獎補助款專責小組設置辦法」。 2. 依「獎補助款專責小組會議紀錄」,107 學年度第 2 學期、108 學年度第 1 學期各召開 3 次會議。 3. 抽查 109 年 1 月 14 日「獎補助款專責小組會議紀錄」,組成成員、開會門檻、表決門檻,依辦法執行。		
5. 經費稽核委員會相關辦法、	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	不適用		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	不適用		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	不適用		
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	經抽查獎勵補助經費帳冊明細(傳票號:108111508，108100349，108121417，107030641，107040022，107060818)，會計室承辦人員依據專帳處理原則妥善整理與黏貼獎勵補助經費支出憑證。		
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	經抽查獎勵補助款支出憑證(原始憑證冊編號: 1107050480，1107060975，1108090007，01108120827，1108100348)，支出憑證皆有依據「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。		

【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
	7.2 應依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	選擇「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第十條規定，上網檢視(本校會計室網頁一會計報表資訊揭露)，發現本校會計報告有分為月報、決算書表級預算書表，符合處理原則。		
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	抽查 108.11.15「獎補助款專責小組會議紀錄」，獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，有經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由有含其中。		
9. 獎勵補助款執行年度之認定	9.1 應配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣一經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	抽查 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊(P29, P47, P71, P115, P143)，其傳票日期及付款完成日皆有在當年度 12/31 前完成。		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度 12.25 前行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	根據 109/01/14「獎補助款專責小組會議紀錄」已執行完成。		

【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
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	登錄本校首頁，進入本校整體發展經費，進入 107 會計年度學校經費支用報告資料查看，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均有公告於學校網站。		

【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. 抽檢本校「研究計畫補助辦法」(108.04.17 第3次修訂)，第二章第六、七、八、九、十條明訂有申請、審查、經費編列使用、撥付和核銷辦法。 2. 抽檢本校「教師學術論文發表補助辦法」(108.09.24 第1次修訂)，第三條及第四條一、二、三、四款明訂有申請程序、經費補助與核銷辦法。 3. 抽檢本校「教師專業社群實施辦法」(108.02.12 第1次教師發展暨教學資源委員會會議訂定)，於第二、三、四、五條明訂有申請對象、申請作業、補助經費來源、經費項目、經費編列、使用原則及執行方式、成果報告等。		

【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. 抽檢本校「產學合作實施辦法」，108.04.17 於研究發展會議第 2 次修訂通過，簽呈於 108.05.03 經校長簽核，於 108.05.06 以 e-mail 公告週知。 2. 抽檢本校「專利研發暨授權技轉管理辦法」，107.11.20 於研究發展會議第 1 次修訂通過，簽呈於 107.12.07 經校長簽核，於 107.12.10 以 e-mail 公告週知。 3. 抽檢本校「教學優良教師遴選與獎勵辦法」，108.03.05 於期初校務會議第 5 次修訂通過，於 108.03.26 以 e-mail 公告週知。		

【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
	1.3 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	本校獎勵補助教師依據下列辦法實施：「補助教師編纂教材及製作教具辦法」、「獎助教師參加研習辦法」、「優良教師遴選與獎勵辦法」、「創新教學補助及獎勵辦法」、「教師專業社群實施辦法」、「教師在職進修暨專題研究辦法」、「教師研究計畫補助辦法」、「教師學術論文發表補助辦法」、「整合型研究計畫補助辦法」、「實施特殊優秀人才彈性薪資辦法」等。相關辦法制定及辦理情形以改善教學及師資結構為主。		

【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	1. 108 年度本校教師申請編纂教材及製作教具獎助共計 23 件，其中全人教育中心 10 件、護理系 4 件、科管系 5 件、醫放系 3 件、行管系 1 件。由 23 位教師提出申請，無集中在少數人或特定對象。 2. 108 年度教師申請研習獎助共計 299 人次，其中全人教育中心 66 人次、護理系 168 人次、醫放系 14 人次、科管系 22 人次、醫管系 8 人次、行管系 6 人次、長照所及長照科 15 人次。依各科系教師人數比例並無集中在少數人或特定對象。		

【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	抽檢護理系高師申請 107 學年下學期護五專三年級「跨文化照護」課程，製作教具：桌遊圖卡組，核定金額 50,000 元，其申請程序、審查、補助原則，合於本校「補助教師編纂教材及製作教具辦法」，執行於法有據。		

【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. 抽檢護理系羅師申請以研發處 108.04.09 辦理之「108 年度創意發明出國遴選比賽」銅牌作品：「造口便袋結構」，參與「2019 韓國 WiC 世界創新發明大賽」(簽呈號：1081042)，執行符合本校「創意發明競賽遴選暨參展補助辦法」之申請資格及經費補助規章辦法。 2. 抽檢醫務暨健康管理系郭師，108.01.20-01.22 參加「健康促進服務創業、銀髮族芳療保健人才認證暨種子教師研習會」，研習申請簽呈號：1072733，補助金額 12,598 元，執行符合本校所訂「獎助教師參加研習辦法」之以補助教學相關成長活動為限並於活動結束後二週內上傳報告(上傳日期為 108.2.12，2.04-2.08 為農曆春節)。		

【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	本校「行政人員研習及進修辦法」於107.12.14第186次行政會議第3次修訂通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	1. 抽閱108年度行政人員研習及進修案件，清冊#6實就組余員於108.12.03及12.10參加「FileMaker訓練營」；清冊#55總務處環安組潘員於108.07.24參加「108年校園職業安全衛生管理工作暨實務研習營」，皆與其業務相關。 2. 108年度無行政人員進修案件。		

【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	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 查閱 108.01.24~108.08.05 行政人員或兼任行政主管參加相關業務研習及進修活動，共 42 人、總計 56 人次，參加次數最多者為學諮中心李員共參加 4 次研習，無明顯集中於少數人或特定對象。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄（稽核編號 1090202）： 108 年度行政人員申請研習共計 72 人次，其中進修推廣部 2 人次、會計室 3 人次、總務處 18 人次、電算中心 11 人次、學務處 19 人次、人事室 3 人次、秘書室 3 人次、教務處 2 人次、教資中心 2 人次、研發處 2 人次、科管系 1 人次、長照所 1 人次、圖書館 4 人次及人文室 1 人次。並無集中在少數人或特定對象。		

【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	查閱行政人員研究發展處余員 108.03.14-03.15 參加「2019 創育機構發展趨勢論壇暨創育機構經理人研習共識會議」及會計室張員 108.4.18 參加「出納會計作業四十大實務應用 Q&A 報告」，研習性質皆與所屬本職業務相關，合於本校「行政人員研習及進修辦法」，執行於法有據。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	查閱行政人員會計室張員 108.4.18 參加「出納會計作業四十大實務應用 Q&A 報告」，事前經主管核准出差研習，研習活動結束後檢具研習報告、單據及研習證明申請核銷，傳票號碼:107051181，執行符合本校「行政人員研習及進修辦法」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. 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	依人事室提供之資料，退休再進用之教師共計 5 名，全人教育中心陳師；護理系楊師、林師、許師及行管系林師，其支領之薪資並無使用獎勵補助款情形。		

【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
	3.2 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. 108 年度接受薪資補助專任教師包括：新聘(三年以內)專任教師薪資 4 名、提高現職專任教師薪資 4 名及現職專任教師彈性薪資 8 名。 2. 抽閱清冊，補助新聘(三年以內)專任教師薪資 #2 王師、#3 邱師，提高現職專任教師薪資 #2 蔡師及現職專任教師彈性薪資 #2 楊師、#6 謝師 107-2 及 108-1 之授課時數，其中補助新聘(三年以內)專任教師薪資 #2 王師其 108-1 授課時數為 9.936，不足學校專任助理教授基本授課時數 10，惟若依本校上下學期授課學分可合併之規定則符合，其餘教師皆符合學校專任教師基本授課時數。		

【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	查閱 108 年度獎補助款之經常門支出清冊，在支列項目中未發現校內人員領取出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費。		
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	查閱 108 年度校內自辦研習活動共計 4 件，辦理場地皆在本校、一日內完成、未編列紀念品經費，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。		
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)	依教育部 108 年 4 月 18 日函，108 年度本校經常門核定支用金額為 1,978 萬 7,981 元，查閱執行清冊支出金額為 19,787,981 元，差異幅度在合理範圍(20%內)。		

【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. 本校教師研習報告須上傳至本校校務資訊系統研發處之學術暨實務管理系統。抽閱清冊#145 護理系江師於108.08.10-11、08.17-18、08.24-25 參加「特殊需求者口腔照護指導員培訓課程」，確有研習報告。 2. 教師之編纂教材及製作教具成果有紙本在教發中心備存。 3. 行政人員研習報告須將電子檔傳至人事室備存。抽閱清冊#55 總務處環安組潘員於108.07.24 參加「108 年校園職業安全衛生管理工作暨實務研習營」，確有研習報告。		

【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
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	查閱執行清冊有關補助案件之填寫，記載內容包含接受獎助事實摘要、獎助金額、校定辦法條文依據、傳票日期、原始憑證冊編號等。		

【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	本校請購程序及採購辦法由總務處訂定，該辦法第一條明定依據「政府採購法」訂定之。		
	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	本校請購程序及採購辦法於 104 年 9 月 9 日期出校務會議修訂，於 104 年 11 月 1 日經董事會議通過。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校財產物品管理辦法於 108 年 6 月 26 日第 191 次行政會議第 9 次修訂。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	本校財產物品管理辦法第十二條財產減損規定，第十三條廢物處理規定，訂有使用年限及報廢規定。		
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)	不適用		

【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	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 1. 經採購組線上查詢 107.01.01~107.10.21 採購程序完成之獎勵補助案件，抽檢採購總金額較高之資本門案件資料，故抽查序號 A003(採購單號 107002182) 之採購程序。 2. 序號 A003(採購單號 107002182) 品項為高階護理照護身評模擬人，108.05.16 由護理系王員提出線上採購申請，預算為 340 萬元；108.05.20 系主任確認、會計主任確認為 108 上教補款。 108.05.21-108.05.28 採購組吳員進入詢價，有三家廠商提供報價，108.06.10-108.06.24 刊登招標訊息於台灣採購公報網。 108.06.25 第一次開標，設定底價為 254 萬元。三間廠商競標，以 294 萬元投標，決標總金額為 254 萬元，履約保證金\$254,000 於簽約時一併繳交，交貨期為 60 天。		

【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
		108.06.25 簽約日(即決標日)繳付 \$254,000 的履約保證金(含原押標金\$15 萬元)。 108.08.20 交貨，108.09.12 護理系洪師完成驗收。 以上採購作業流程資料與內容均有相關資料備查。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄(稽核編號 1090202)： 1. 根據 107.01.01~107.12.31 完成採購程序之獎勵補助案件，抽查採購總金額較高或採購數量較多之資本門案件資料，故抽查序號 A001(採購單號 107002073)與標 A019(採購單號 108000835、108000836)之採購程序。 2. 序號 A001 品項為行動護理工作車 7 台，108.05.09 由護理系王員提出線上採購申請，預算為 168 萬元；108.05.10 系主任確認，108.05.14 會計主任確認為 108 上教補款。		

【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
		108.05.14-108.05.21 採購組陳員進入詢價，僅 1 家廠商提供報價，108.06.17-108.06.26 刊登招標訊息於台灣採購公報網。 108.06.13 第一次開標，2 間廠商領標，僅 1 家廠商投標，未達法定 3 家，主持人宣布流標。108.06.27 第二次開標，僅 1 家廠商投標，投標金額為 1,498,000 元，決標金額為 1,442,000 元，交貨期 60 天。108.07.25 交貨，108.08.14 護理系吳師完成驗收。 3. 序號標 A019 品項為筆記型電腦 25 台，108.11.18 由醫管系林員提出線上採購申請，預算為 271,570 元，系主任當天確認，會計主任亦確認為 108 上教補款。 108.11.19-108.11.26 採購組黃員第一次上網公告並進入詢價，4 家廠商提供報價，醫管系主任確認規格皆符合需求。		

【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
		108.11.29 四間廠商提供報價，經查詢網路參考價格與中信價，議價後以價格較低之廠商採購對象，@23600/台，交貨期 25 天。 108.12.06 交貨，108.12.16 醫管系林員完成驗收。 4. 以上採購作業流程資料與內容均有相關資料備查。		

【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	依108年10月21日之期中稽核記錄(稽核編號1081002): 政府採購法第4條:法人或團體接受機關補助辦理採購,其補助金額占採購金額半數以上,且補助金額在公告金額以上者,適用本法之規定,並應受該機關之監督。 經抽查序號A003(採購單號107002182)為教育部全額補助,故均依政府採購法公告,資料完整並報教育部核銷備查。 依109年2月13日之期末稽核記錄(稽核編號1090202): 政府採購法第4條:法人或團體接受機關補助辦理採購,其補助金額占採購金額半數以上,且補助金額在公告金額以上者,適用本法之規定,並應受該機關之監督。 經抽查序號A001、標A019為教育部全額補助,故均依政府採購法公告,資料完整並報教育部核銷備查。		

【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	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 序號 A003(採購單號 107002182)經口頭詢問採購組組員，因該品項無臺灣銀行聯合採購標準，故無法參照。然，若符合臺灣銀行聯合採購標準，會參照之。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄（稽核編號 1090202）： 經口頭詢問採購組組員，序號 A001 之品項較特殊，無臺灣銀行聯合採購標準，故無法參照。標 A019 採購單價已參照臺灣銀行聯合採購標準。		
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)	根據會計室出具之 108 年資本門經費核銷明細表，教學研究設備、圖書期刊、學輔相關和其他等四大項目的核定金額與實際金額之差異幅度在 20%以內。		

【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
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	根據 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，教學及研究設備佔資本門獎勵補助款的 80.86%。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	根據 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，各項目的資本門經費已區分獎勵補助款及自籌款的部分。		

【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	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 序號 A003(採購單號 107002182)，108.10.21 經線上查詢共計 6 項財產（明細如下：平板電腦 3140101-03C#533 和#534，電腦顯示器 3140307-01#3270 和#3271，數位模擬人訓練系統 5040528#8 和#9），皆已納入電腦財產管理系統，可供查詢。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄（稽核編號 1090202）： 109.02.13 經線上查詢序號 A001，共計 21 項財產，明細如下：(1)平板電腦 3140101-03C#526~532，(2)條碼閱讀器 3140304-02#74~80，(3)治療車 61001-65#108~114，皆已納入電腦財產管理系統，可供查詢。 經線上查詢序號標 A019，共計 25 項手提式電腦 3140101-03A#681~705，皆已納入電腦財產管理系統，可供查詢。		

【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	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 序號 A003(採購單號 107002182)，108.10.21 經線上查詢共計 6 項財產（明細如下：平板電腦 3140101-03 C#533 和#534，電腦顯示器 3140307-01#3270 和#3271，數位模擬人訓練系統 5040528#8 和#9），皆已納入電腦財產管理系統，可供查詢。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄（稽核編號 1090202）： 109.02.13 與保管組組長一同線上查詢序號 A001(採購單號 107002073) 與標 A019(採購單號 108000835、108000836)之品項，皆已納入電腦財產管理系統，相關資料確實登錄。		

【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	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 108.10.31、108.11.04 由保管組組員陪同至身評實驗室查看序號 A003 共計 6 項（明細如下：平板電腦 3140101-03 C#533 和#534，電腦顯示器 3140307-01#3270 和#3271，數位模擬人訓練系統 5040528#8 和#9），一每一品項，確認均有「一〇八年度教育部獎補助」字樣之標籤。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄（稽核編號 1090202）： 109.02.13 由保管組組長陪同至基本護理實驗室和內外科實驗室，查看序號 A001 共計 21 項，每一品項確認均有「一〇八年度教育部獎補助」字樣之標籤。 109.02.13 由保管組組長陪同至醫務管理討論室和醫務管理情境模擬教室，查看序號標 A019 共計 25 項，每一品項確認均有「一〇八年度教育部獎補助」字樣之標籤。		

【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	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 108.10.21 查看序號 A003(採購單號 107002182)共計 6 項財產(明細如下：平板電腦 3140101-03 C#533 和 #534，電腦顯示器 3140307-01#3270 和#3271，數位模擬人訓練系統 5040528#8 和#9)已拍照於財產系統上並註明之。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄（稽核編號 1090202）： 109.02.13 查看序號 A001 與標 A019 之財產，已拍照於財產系統上並註明之。		

【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	根據 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，109.02.13 由保管組組長陪同至圖書館進行抽查： 1. 序號 B001-001，西文圖書 14 筆，已於網頁上確認此電子圖書可供使用，但其為電子圖書，故無法加蓋「○○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章。 2. 序號 B003-007，視聽資料 22 筆，全部皆有加蓋「○○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章。		

【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	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 108.10.31、108.11.04 由保管組組員陪同至身評實驗室查看序號 A003 共計 6 項，一一查詢每一個品項，確認一物一號。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄（稽核編號 1090202）： 109.02.13 由保管組組長陪同確認序號 A001、標 A019 和 B003-007 之財產，一一查詢每一個品項，確認符合一物一號。		
	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	根據 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，已將各設備大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚。		
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	依本校財產物品管理辦法第十一條財產移轉、第十二條財產減損、第十三條廢品處理，訂有各項執行原則。		

【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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	108.10.21 由保管組組長線上查詢得知，108.01.01-108.10.21 無財產移轉、借用、報廢及遺失之相關記錄。 依本校財產物品管理辦法第十一條財產移轉、第十二條財產減損、第十三條廢品處理，訂有各項執行原則。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 108.10.21 由保管組組長線上查詢得知，108.01.01-108.10.21 無財產移轉、借用、報廢及遺失之相關記錄。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄（稽核編號 1090202）： 109.02.13 由保管組組長線上查詢得知，108.01.01-108.12.31 無財產移轉、報廢及遺失之相關記錄。		
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	本校盤點辦法於 105 年 1 月 19 日第 163 次行政會議第 7 次修訂。		

【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	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 由保管組組長線上查詢得知，108 年 7-8 月進行初盤，由保管組進行全校盤點 107 年度所購入之所有獎補助款設備，共 52 人次、517 筆，每筆盤點皆完成且存有記錄，故財產盤點制度實施與學校規定相符。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄（稽核編號 1090202）： 由保管組組長線上查詢得知，108 年 7-8 月進行初盤，保管組針對 107 年度所購入的所有獎補助款設備進行盤點，共 52 人次、517 筆，抽查其中 2 人，其每筆盤點皆完成且存有記錄，故財產盤點制度實施與學校規定相符。		

【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	依 108 年 10 月 21 日之期中稽核記錄（稽核編號 1081002）： 由保管組組長線上查詢得知，108 年 7-8 月進行初盤，由保管組進行全校盤點 107 年度所購入之所有獎補助款設備，共 52 人次、517 筆，每筆盤點皆完成且存有記錄。 依 109 年 2 月 13 日之期末稽核記錄（稽核編號 1090202）： 由保管組組長線上查詢得知，108 年 7-8 月進行初盤，保管組針對 107 年度所購入的所有獎補助款設備進行盤點，共 52 人次、517 筆，抽查其中 2 人，其每筆盤點皆完成且存有記錄，故財產盤點相關記錄完備。		

【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
108.02.12	專責小組之組成辦法、成員及運作情形	各科系代表應由各系自行推舉產生	對照 106 學年度委員名單，各科系代表由各系自行推舉產生，並記錄於各系科系會議紀錄中，日期分別為行管系 106.8.4、護理系所 106.6.23、醫管系 106.6.14、醫放系所 106.9.11。 但 107 學年度各系雖有代表委員，但產生方式無系務會議等佐證資料備查。 對照 107 學年度各系雖有代表委員，但產生方式無各系科系務會議等佐證資料備查。	已於 107 學年開學後蒐集各系系務會議推選委員之記錄做為缺失改善之佐證資料。 往後委員名單的推舉產生結果，需有系務會議推選之記錄做為審查之佐證。

【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
108.02.12	專責小組之組成辦法、成員及運作情形	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)	本校教育部獎勵補助款專責小組設置辦法中第二條至第六條，已詳訂本小組組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等規定。 依此規定，調閱本學期專責小組委員名冊組成，校長為召集人，委員共 25 人，其中包含 19 位當然委員及 6 位遴選委員，全無專兼任稽核人員，符合本校專責小組設置辦法第二條之規定。唯調閱 107 年 7 月 3 日專責小組會議記錄簽到單，吳姓老師代理該系主任及洪姓委員出席，但吳姓老師為本校內部稽核委員會委員，理應迴避。統計 106 學年度共召開 6 次會議，均記錄呈核備查。107 年 1 月至 9 月已召開 4 次會議，符合規定。 調閱 107 年 1 月 16 日、4 月 13 日、7 月 3 日、9 月 14 日專責小組會議記錄簽到單，出席人數分別為 25、21、22、22 人，達開議法定人數。唯提案表決人數是否達法定門檻，則無相關記錄。	因開會前委員未告知請假狀況，故請假人數無法掌握是否達法定門檻。提案皆經過出席委員討論，主席詢問各委員意見，全數無異議，主席裁示照案通過，故無投票表決之過程。未來會加強於提案表決時，註明表決人數以符合表決門檻之呈現。 

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
吳善全 109.2.19. 馮軒凌 109.2.19 曾瓊瓊 109.2.19	 19	 2/19

※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。

※本稽核報告經校長核准後上網公告。