

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

107 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	108 年 2 月 12 日	校長核准日	108 年 2 月 15 日
稽核期間	107 年 1 月 1 日～ 107 年 12 月 31 日		
稽核人員	陳翰霖、蔡群瑞、李文禮、李怡真		

【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「107 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 3,775,815 元，總獎勵補助款 37,758,147 元，學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例 $\geq 10\%$ ，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	依「107 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 26,430,703 元，總獎勵補助款 37,758,147 元，資本門占總獎勵補助款比例為 70.00%，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25~30%	依「107 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 11,327,444 元，總獎勵補助款 37,758,147 元，經常門占總獎勵補助款比例為 29.99%，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	經查核「107 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「優先序為 A001~A005；A031--A035；A091~A095」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	經查核「107 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「優先序為 A001~A005；A031--A035；A091~A095」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「107 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 24,748,931 元，資本門 29,073,773 元，教學及研究等設備占資本門比例為 85.12%，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「107 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 3,710,042 元，資本門 29,073,773 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 12.76%，符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	依「107 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 614,800 元，資本門 29,073,773 元，學輔相關設備占資本門比例為 2.11%，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 $\geq 50\%$	依「107 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 9,255,161 元，經常門 12,460,189 元，改善教學及師資結構等項目占經常門比例為 74.28%，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「107 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 255,607 元，經常門 12,460,189 元，行政人員業務研習及進修占經常門比例為 2.05%，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	依「107 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 519,948 元，經常門 12,460,189 元，行政人員業務研習及進修占經常門比例為 4.17%，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「107 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 萬元以上且耐用年限 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	本校已於民國 98 年 1 月 2 日訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教育部整體發展獎勵補助款資本門經費分配辦法」，最近一次於 105 年 1 月 19 日修訂。其中第二條中明訂：「獎勵補助款之使用，悉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」及其他相關規定辦理。校內各單位申請使用經費之行政流程，則依內部控制制度查核內容「獎勵補助款之收支、管理、執行及記錄」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
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）	依 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄（稽核編號 1071002）： 本校已於民國 90 年 5 月 4 日訂定「教育部獎勵補助款專責小組設置辦法」，最近一次修訂為 105 年 3 月 29 日。其中第二條至第六條，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		

【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
		月至9月已召開4次會議，符合規定。 調閱107年7月3日、9月14日專責小組會議記錄簽到單，出席人數均為22人，達開議法定人數。 依108年2月12日之期末稽核記錄（稽核編號1080202）： 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」，106學年度第2學期、107學年度第1學期各召開3次會議。 3. 抽查107年10月30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。		

【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	調閱 106 及 107 學年度專責小組成名單，成員均為 25 人確實已經涵蓋各系所及全人教育中心代表。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	對照 106 學年度委員名單，各科系代表由各科系自行推舉產生，並記錄於各科系科系會議紀錄中，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。	因各系開會時間不定之因素造成，未來將請各系於開學後一週內，提供委員推舉之相關會議記錄，做為佐證資料備查。	

【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)	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	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。	

【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
		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。		
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	無		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	無		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	無		
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，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。		

【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. 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	經抽查獎勵補助款支出憑證，支出憑證黏貼皆有依據「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。所有原始憑證與會計單據皆依規定格式製作、存放、歸整並且妥善保管，以等候教育部專案查帳委員前來抽查與審核，若需要銷毀陳年資料時，需要詳列清冊報部核准後，始得執行。		
	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—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。		

【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	抽查 107/03/02「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—經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序	檢視受稽核單位提供之核銷復款單據冊，抽查經常門：教學-研究費(會計科目)最後一筆資料為 107/12/18；資本門：儀器設備-補助-重大(會計科目)最後一筆資料為 107/12/12，有在當年度全數執行完竣—完成核銷並付款。		
	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 108/01/15「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 106 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. 抽檢研究計畫補助辦法(106.06.07 第 11 次修訂)在第二章第 6、7、8 條分別有明訂相關辦法與制度。 2. 抽檢提昇教學與課程品質獎勵補助辦法規 105.01.19 第 4 次修訂)第 4 條 1、2、3、4 款分別有明訂相關辦法與制度。		
	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	抽檢教師研究補助案醫放系吳師 2018.08.16 申請案號:TCCT-1061A14，金額:191037 元及全人中心王師 2018.08.31 申請案號:TCCT-1061A04，金額:481300 元，在研發委員會議紀錄公告。		

【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
	1.3 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	本校獎勵補助教師相關辦法依下列幾項辦法執行： 1. 教師提升教學與課程獎勵辦法 2. 補助教師編纂教材及教具辦法 3. 教師參加研習辦法 4. 優良教師遴選與獎勵辦法 5. 教師專業社群實施辦法，及 6. 研發處所制定學術、產學與發明專利等 10 種相關獎助辦法。 這些辦法的制定都符合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	107 年度本校教師申請編纂教材獎助:全人 3 項、護理 7 項、科管 4 項、醫放 1 項,共 15 項。申請教具獎助:科管 1 項。共 31 人次。此類獎助無集中在特定科系及對象。 107 年度本校教師申請研習獎助:長照 7 人次、全人 44 人次、護理 72 人次、醫放 12 人次、科管 6 人次、醫管 6 人次、行管 3 人次,共 150 人次。此類獎助依各科系成員人數比例來看並無集中在特定科系及對象。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	抽檢研究計畫補助辦法與提昇教學與課程品質獎勵補助辦法都有明訂申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…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
	1.6 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)	抽檢護理系張師 107.01.09 提出 105 學年度第二學期之小兒科護理學 N54D4A-E 申請提昇教學與課程品質獎勵補助，分別在 107.01.10 系評，107.01.11 院評案及 107.07.02 教務會議中通過。		
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	行政人員研習及進修辦法 107.12.14 在第 186 次行政會議做第二次修訂通過。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	抽閱 107 年度本校行政人員研習及進修案件： 1. 清冊#5 會計室李員於 107/5/11 參加私立學校會計作業變革研討課程，符合其行政專業。 2. 清冊#18 總務處採購組陳員於 107/03/02 參加招標文件製作實務與採購發包個案解析專班，符合其行政專業。		

【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 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄（稽核編號 1071002）： 107.01.01~10710.31 行政人員申請參加研習及進修活動共 21 人次，參加最多次者為電算中心陳員從 107 年 3 月至 7 月共參加 3 次研習，佔 3/21，無明顯集中於少數人的情況發生。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄（稽核編號 1080202）： 107 年度本校行政人員申請研習共 31 人次。會計 3 人次、總務 14 人次、電算 14 人次、學務 3 人次、人事 1 人次、秘書室 1 人次、教務 1 人次。無集中在特定科系及對象。		

【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	在行政人員研習及進修辦法第五條有明訂。 107.01.01~10710.31行政人員申請參加研習及進修活動共21人次，活動內容皆與行政人員業務有關。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	電算中心陳員申請 107.05.02~107.05.03 參加國家高速網路與計算中心舉辦之駭客任務資安戰役，事前經主管核准出差研習，研習結束在兩週內檢具研習報告、單據及研習證明申請核銷，其執行符合辦法規章規定。		

【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	人事室提供資料本校有 7 名教師在退休後再任用，並說明在這些教師薪資的支給無動用教育部的獎勵補助款。 107 年度本校領有公家月退俸之教師共有 7 名：全人教育中心：陳師；長期照護研究所：黃師；護理系：楊師、林師、許師；行銷與流通管理系：林師；醫學影像暨放射科學系/所：林師。皆在各系、所有授課事實。		
	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	107 年度在本校新聘教師(年 3 年內)接受薪資補助且有滿基本授課時數：長照所副教授辜師，護理系助理教授陳師。		
	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 107 年度本校教補款之經常門支出，在支列項目中尚無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。		

【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
	3.4 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	校內自辦研習活動沒有使用獎勵補助款，故無資料可查。		
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)	107 年度本校經常門核定支用金額 12,460,189 元，實執行支出金額 12,459,649 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. 教師研習報告皆須上傳至本校研發處網站之學術暨實務管理系統。 抽閱清冊#139 護理系林師於 107/11/26 參加護理資訊研習會，確有研習報告。抽閱清冊#115 醫放系許師於 107/9/15-16 參加特殊需求者口腔指導員訓練，確有研習報告。 2. 教師之教材及教具成果有紙本在教發中心備存並公告於本校圖書館 e-Book 平台上。 3. 行政人員研習報告皆須將電子檔傳至人事室統一備存。 抽閱清冊#17 電算中心陳員於 107/5/7~11 參加 VMwarevSphere 安裝及設定管理計畫研習有研習報告。		
		抽閱清冊#5 會計室李員於 107/5/11 參加私立學校會計作業變革研討課程有研習報告。		

【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	抽閱清冊#95 護理系黃師於107/9/1~2 參加園藝治療師培訓，執行清單上有核銷單、支出單據及轉帳傳票填寫完整且正確。		

【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制定。於 104/11/1 期初校務會議修訂，第一條明定依據「政府採購法」訂定。		
	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 104/9/9 期初校務會議修訂，104/11/1 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 105/1/19 第 163 次行政會議第 8 次修訂。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	依本校財產物品管理辦法：第 12 條，財產減損原則及第 13 條廢品處理，訂有使用年限與報廢規定。		
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)	無		

【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 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄(稽核編號 1071002): 1. 經採購組線上查詢 107 年度(107.01.01~107.10.30)採購程序完成之獎勵補助款案件列後,抽檢採購單價金額較高之資本門案件與資料,抽查 A010(採購單號:106002333)與序號 A011(採購單號:106002431)之採購程序。 2. 檢視序號 A010(採購單號:106002333)-微觀教室錄播系統升級設備,1070530 由教資中心江員提出線上請購單申請,預算 \$1,175,000;1070603 由單位組長確認,1070604 由會計主任確認為 107 上教補款款項,1070604 由採購組陳員確認後進入採購程序。因屬 100 萬以上儀器設備,故採用公開招標型式,		

【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
		1070706~1070717 刊登政府電子採購公報（依政府採購法第 52 條第 1 項第 1 款），3 家廠商投標，但 H 公司因規格不符取消資格。1070807 於校內進行開標作業，設定底標 \$1,254,430，2 間廠商競標，開標後由 L 公司投標金額較低但高於底標，得優先減價，由 L 公司以低於底標價得標(\$1,227,400)。並於 1070807(原押標金\$66,725)與 1070821(\$56,015)之繳付 10%得標金額為履約保證金，簽約並定 30 天交貨期。後於 1070831 交貨，於 1070912 由護理系李師完成驗收程序。以上採購作業流程資料與內容均有相關資料備查，內容符合相關規定。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄（稽核編號 1080202）：		

【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. 確認 107.01.01-107.12.31 之資本門案件與資料。 2. 抽檢二件者採購案:序號 A004(採購單號:106002084)、序號 A021(採購單號:106002367)。 3. 檢視序號 A004(採購單號:106002084) 筆記型電腦 30 台(預估金額為\$957,000)採購程序:107/5/7 由行管系張員提出申請,會辦會計室後確認為 107 年度教補款款項,並會辦電算中心,5/10 由採購組黃員承辦。經 5/10-5/22 公告後 5/30 有二間報價且符合規格,採購組經詢價其他三家公司、查詢中信價格、網路查價後,於報價之二間公司進行議價。K 公司以總價 645,000 元為價低,故得標。		

【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
		並於 7/26 符合合約期限內交貨，8/6 系統完成驗收程序。 4. 檢視序號 A021(採購單號：106002367) 彩色超音波心臟科套件(預估金額為\$720,000)，採購程序：107/6/4 由醫放系柯員提出申請，會辦會計後確認為 107 年度教補款款項，6/6 由採購組吳員承辦。經 6/14-6/26 公告後僅 1 間 L 公司報價，並提供獨家證明文件，後進行議價由 720,000 元降至 645,000 元司得標。並於 10/2 合約期限內交貨，10/29 系統完成驗收程序。 5. 經查核各項文書資料均備齊無誤。		

【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	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。 依107年10月22日之期中稽核記錄(稽核編號1071002): 經抽查序號A010(採購單號:106002333)與序號A011(採購單號:106002431),為教育部全額補助款,故均依政府採購法公告,資料完整並報教育部核銷備查。 依108年2月12日之期末稽核記錄(稽核編號1080202): 抽查序號A004(採購單號:106002084)、序號A021(採購單號:106002367),為教育部全額補助款,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 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄(稽核編號 1071002): 經抽查序號 A010(採購單號:106002333)與序號 A011 (採購單號:106002431), 口頭詢問採購組組員, 因此二項品項均無臺灣銀行聯合採購標準, 故無法參照。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄(稽核編號 1080202): 抽查抽查序號 A004(採購單號:106002084)、序號 A021(採購單號:106002367), 均查無該品項無可參照之標準, 故無法參照。		
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)	經查核核定版支用計畫書之內容, 教學及研究設備資本門部份, 計畫書申請購買品項為 81 項, 依其優先序編號, 之後刪除: A022, A026, A064, A072, A075 共計 5 個品項, 購入 76 個品項, 差異幅度在 7.41% ($=5/81$) 為合理範圍內。後因採購結餘款, 故再增購 A082-A098 之品項。		

【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	經查本校 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，資本門經費用於教學儀器設備佔獎勵補助款項之 85.12% 及佔自籌款之 85.12%，符合應佔比例之 60%(含)以上。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經查本校 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，各品項設備費用均有區別獎勵補助款或自籌款之項目。		

【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 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄(稽核編號 1071002): 序號 A010(採購單號:106002333), 1071022 經線上查詢共計 21 項財產(明細如附件), 序號 A011(採購單號:106002431), 線上查詢共計 14 項財產(明細如附件)均已納入電腦財產管理系統可供查詢。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄(稽核編號 1080202): 1. 經抽查序號 A004(採購單號:106002084)已編列財產編號:手提式電腦 3140101-03A#621 至 3140101-03A#650, 共計 30 件均有列入電腦財產管理系統。 2. 經抽查序號 A021(採購單號:106002367)編列財產編號:超音波掃描儀探頭		
		3114706-04B#26; 彩色超音波心臟科套件-3140601-14#3~4, 共計 3 件均有列入電腦財產管理系統。		

【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 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄（稽核編號 1071002）： 序號 A010(採購單號:106002333)，1071022 經線上查詢共計 21 項財產(明細如附件)。序號 A011(採購單號:106002431)，線上查詢共計 14 項財產(明細如附件)均已納入電腦財產管理系統可供查詢。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄（稽核編號 1080202）： 108/2/12 上午與保管組確認相關資料，抽檢序號 A004(採購單號:106002084)、序號 A021(採購單號:106002367)均有確實登錄電腦系統中備查。		

【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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	依 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄(稽核編號 1071002): 1071101 下午由保管組魏員陪同至微觀教室查看序號 A010(採購單號:106002333), 共計 21 項, 一一查詢每一個品項, 確認均有「一〇七年度教育部獎補助」字樣之標籤。 1071029 下午由保管組魏員陪同至護理系”護理內外科實驗室”查看序號 A011(採購單號:106002333), 共計 14 項, 一一查詢每一個品項, 確認均有「一〇七年度教育部獎補助」字樣之標籤。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄(稽核編號 1080202): 1. 108/2/12 上午由保管組魏員 陪同至行管系系辦公室, 實地查看 A004(採購單號:106002084), 手提式電腦 3140101-03A#621 至 3140101-03A#650, 共計 30 件財產, 有登記借出使用記錄外, 現		

【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
		有之電腦均列有「一〇七年度教育部獎勵補助」字樣之標籤張貼於財產上面。 2. 108/2/13 上午由保管組魏員陪同至醫放實驗室查看序號 A021(採購單號:106002367), 超音波掃描儀探頭 3114706-04B#26; 彩色超音波心臟科套件-3140601-14#3~4, 共計 3 件財產均列有「一〇七年度教育部獎勵補助」字樣之標籤張貼於財產上面。		

【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 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄（稽核編號 1071002）： 1071029 與 1071101 查看序號 A010(採購單號:106002333)，共計 21 項，護理系”護理內外科實驗室”；查看序號 A011(採購單號:106002333)，共計 14 項，已拍照存於電腦系統上註明。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄（稽核編號 1080202）： 108/2/12 上午與保管組確認相關資料，抽檢序號 A004(採購單號:106002084)、序號 A021(採購單號:106002367)，均確實登錄電腦系統中，並有拍照儀器及財標(含名稱)存於電腦系統內。		

【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
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○年度教育部獎勵補助」字樣之戳章	經查本校 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，2/12 下午至圖書館： 1. 抽查序號:B001-014，西文電子圖書 20 筆，於系統上確認電子圖書可使用，但因為電子圖書故無法加蓋「一〇七年度教育部獎勵補助」之字樣。 2. 抽查序號:B003-023，視聽資料 12 片，全部視聽資料均確認有加蓋「一〇七年度教育部獎勵補助」之字樣。		

【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 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄 (稽核編號 1071002): 1071101 由保管組魏員陪同至微觀教室查看序號 A010(採購單號:106002333), 共計 21 項, 一一查詢每一個品項, 確認符合一物一號。 1071029 保管組魏員陪同至護理系”護理內外科實驗室”查看序號 A011(採購單號:106002333), 共計 14 項, 一一查詢每一個品項, 確認均有「一〇七年度教育部獎補助」字樣之標籤, 確認符合一物一號。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄 (稽核編號 1080202): 108/2/12 上午與保管組確認相關資料, 抽檢序號抽檢序號 A004(採購單號:106002084) 品項 30 項、序號 A021(採購單號:106002367)品項 3		
		項; 圖書館(B003-023)視聽資料 12 片 品項 12 項, 均分列財產, 設有財產編號, 符合「一物一號」原則。		

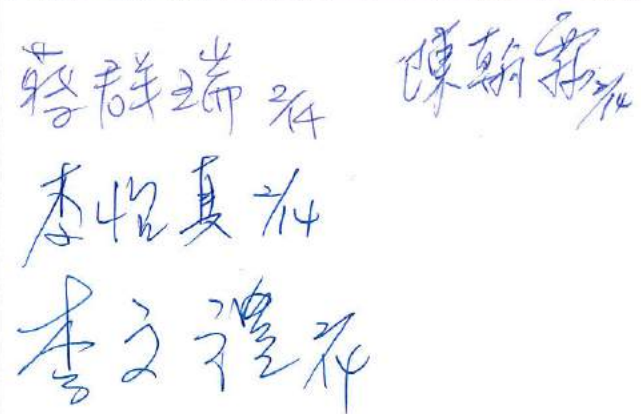
【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經查本校 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，各項設備費用之大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號均有註明。		
5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	依本校財產物品管理辦法：第 11 條，財產移轉，第 12 條，財產減損原則及第 13 條廢品處理，訂有各項處理原則。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	依本校財產物品管理辦法：第 11 條，財產移轉，第 12 條，財產減損原則及第 13 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
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	依 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄(稽核編號 1071002): 1071022 由保管組組長經系統上查詢 107/01/01~107/10/31 有進行獎補助款的財產移轉共計 10 筆資料，其他借用，報廢及遺失之均無記錄。其中有九筆移轉單號(107060030)包括 1 筆擴大機與 8 筆喇叭內容為保管人移轉由王員移轉給楊師。另有 1 筆為科管系徐師申請財產更換置放地點，移轉編號 107050046 號由多元證照輔導諮詢中心移轉至行動應用與服務實驗室。相關記錄均置於系統上，可供查詢。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄(稽核編號 1080202): 107/2/13 上午與保管組確認相關資料，電腦系統中查詢獎補助款財產移轉借用、報廢及遺失相關記錄，均可查詢相關記錄。		

【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
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	本校設有盤點辦法：中華民國 105 年 1 月 19 日，第 163 次行政會議第 7 次修訂。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	依 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄（稽核編號 1071002）： 保管組組長表示本獎勵補助款資本門於：1070702-1070831(初盤)與 1070901-1071010(複盤)由保管組進行全校盤點 106 年度所購入之所有獎補助款設備，共計 561 筆，每項盤點完成，並存有記錄。抽點期間記錄內容，內容完備無誤。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄（稽核編號 1080202）： 本校教補款品項盤點時間為每年年年中，故 107 年度校補款品項將於 108 年年中盤點，以 107 年年中(7 月份)保管組盤點項目為 106 學年度購入之所有獎補助款設備，共計 511 筆資料，每項逐一盤點並存有記錄。抽點期間記錄其中二項，記錄內容完備。		

【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 107 年 10 月 22 日之期中稽核記錄(稽核編號 1071002): 1070702-1070831(初盤); 1070901-1071010(複盤)由保管組進行全校盤點 106 年度所購入之所有獎補助款設備,共計 561 筆,每項盤點完成,並存有記錄。抽點期間記錄內容,內容完備無誤。 依 108 年 2 月 12 日之期末稽核記錄(稽核編號 1080202): 本校教補款品項盤點時間為每年年中,故 107 年度校補款品項將於 108 年年中盤點,以 107 年度年中(7 月份)保管組盤點項目為 106 學年度購入之所有獎補助款設備,共計 511 筆資料,每項逐一盤點,並存有記錄。抽點期間記錄其中二項,記錄內容完備。		

【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
無				

簽核欄		
內部稽核委員會稽核員	內部稽核委員會主任委員	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上網公告。