

## 仁德醫護管理專科學校

### 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 21 日	校長核准日	108 年 2 月 22 日
稽核期間	108 年 1 月 15 日~108 年 1 月 21 日		
稽核人員	黃瑞彩、吳佳軒、陳欣良、黃如君、楊育芳、黃東珍、柯泰全、黃滄儀、王湘慧、戴秀津、林依萍、李宣助、洪小芳、邱如君、龍彩雲、蔣如萍、鄭彩君		

【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≥10%	1. 自籌款占總獎勵補助款比例為：19.47% (6,000,000÷30,822,296=19.47%) <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	1. 資本門占總獎勵補助款比例為 70% (21,575,607÷30,822,296=70%) <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	1. 經常門占總獎勵補助款比例為：30% (9,246,689÷30,822,296=30.00%) <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		

【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 107 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 107 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。		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 ≥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:79.46% (17,145,528÷21,575,607=79.46%) ■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應 ≥10%	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:13.14% (2,834,811÷21,575,607=13.14%) ■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: 3.58% (773,268÷21,575,607=3.58%) ■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： 72.32% (6,687,275 $\div$ 9,246,689=72.32%) ■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比例為： 0.99% (91,376 $\div$ 9,246,689=0.99%) ■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：4.87% (450,000 $\div$ 9,246,689=4.87%) ■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：19.17% (86,250 $\div$ 450,000=19.17%) ■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，總務單位亦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>		

【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.經查本校設有「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 107 年 05 月 21 日 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過修正。其內容包含：成員由當然委員及選任委員組成，須有全體委員 2/3 以上出席，出席委員 2/3 以上同意，方得表決、以及每年度至少開會 2-4 次，必要時得召開臨時會議等事項，符合內含：組織成員、開議門檻、表決門檻，召開次數之要求。  ■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 107 年度整體發展獎勵補助經費專責小組成員共 24 人。包含當然委員 8 人；各科、通識教育中心等代表教師共 15 人。詳 107 年 4 月 19 日及 107 年 10 月 22 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.經查本校護理科、復健科、醫事檢驗科、視光學科、高齡健康促進科、生命關懷事業科—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。		

【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.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 107 年 4 月 19 日、107 年 4 月 27 日、107 年 7 月 2 日、107 年 10 月 22 日、107 年 11 月 19 日、107 年 11 月 26 日等，專責小組委員總計 24 人，出席會議之委員分別為 24 人、20 人、22 人、21 人、23 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。</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
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「107 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 107 年 5 月 1 日~107 年 5 月 31 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「107 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 107 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 11071218-1061-06，傳票編號 1071226029；抽查 107 年度獎勵補助款經費-行政人員研習，申購單號 11070503-1061-08 傳票編號 1070632007；抽查 107 年度獎勵補助款經費-獎勵教師升等，申購單號 11071126-1061-03 傳票編號 1071204039；抽查 107 年度獎勵補助款經費-校內研習活動，申購單號 11071003-1061-02 傳票編號 1071205014；對照會計項目、匯款明細，付款行均為</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
		<p>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，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>		
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 107 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(1070702113)、(1070703026)、(1070719002)、(1070706037)、(1071226035)支出憑證均列有出具日期。</p> <p>如:傳票號碼(1070702113)、(1070703026)、(1070719002)、(1070706037)、(1071226035)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>		



【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
	6.2 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.經抽查 107 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。  ■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	1.經查 107 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 1 件。 2.查本年度第 3 次專責會議，於 107 年 07 月 02 日召開，議程案一為「儀器設備規格修訂事宜」，有醫事檢驗科、口腔衛生學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。  ■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一完成核銷並付款	1.經查核「107 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 107 年 12 月 31 日前全數執行完竣，完成核銷並付款。  ■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
	8.2 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	1.依據「107 年修正計畫書」附表 6 與「107 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	1.本校技合處網頁已公告 107 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 106 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： <a href="http://person.jente.edu.tw/">http://person.jente.edu.tw/</a></p> <p>(2) 技術合作處網址： <a href="http://research.jente.edu.tw/">http://research.jente.edu.tw/</a></p> <p>(3) 創新育成中心網址： <a href="http://iic.jente.edu.tw/">http://iic.jente.edu.tw/</a></p> <p>(4) 教務處網址： <a href="http://oaa.jente.edu.tw/">http://oaa.jente.edu.tw/</a></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
	1.3 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 107 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: 72.32%，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 67 案、製作教具 3 案、推動實務教學 102 案、研究 65 案、研習 36 案及升等送審 4 案等，經抽查編纂教材項次 8 鄧○○，「編撰鏡片理化分析……搭配 Zuvio 教學互動 app」、項次 15 何○○「英式發音與美式發音比較」；推動實務教學項次 16 曾 oo「帶領學生楊○○，榮獲雲端 APP 程式設計第一名」、項次 50 黃○○「考取乙級證照」；研究項次 21 李○○「智慧健康經營管理與醫學工程科技運用跨領域優勢人才就業學程」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>1.107 年度獎勵補助案件金額 \$ 6,687,275，佔獎勵補助款 72.32%，大於規定 50%。</p> <p>2. 經查 107 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 121 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 20 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>		

【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	<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，「107 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 107 年度獎勵補助款經常門執行表中，支用項目，編纂教材項次 27 陳○○，「護理科情境模擬教案」、項次 29 李○○「數學 I-提供每個題目完整的解析」，符合「改進教學辦法」第五條第一項，並經 107 學年第 5 次校教師評審委員會審議通過；推動實務教學項次 53 陳○○「考取相關專業國際證照」符合「改進教學辦法」第五條第六項，並經 107 學年度第 5 次校教師評審委員會審議通過；研究項次 18 戴○○「107 年度健康促進學校計畫」、20 林○○「銀髮族購買中草藥之消費者行為探討」，符合「教師研究及產學合作計畫獎助辦法」，並經 107 學年度第 4 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 <b>辦法規</b> <b>章</b> 執行(如：申請程 序、審查程序、審查標 準、核發金額…等)	<p>1.經查 107 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 107 年度獎勵補助款經常門執行表中， 支用項目編纂教材-項次 1 陳○○編纂「視光管理 學」、項次 7 劉○○編纂「物理治療基礎學」、項 次 25 洪○○編纂「基礎護理學 I」；推動實務教 學項次 68 張○○「太陽能曝曬袋新型專利」(申 請編號 3)、89 陳○○「護理科老人休閒活動設計」 (申請編號 4)、製作教具項次 1 楊○○「職場英 文」、項次 2 侯○○「將乙級職業安全衛生技術士 術科總複習錄製成數位課程」；升等送審項次 3 侯○○「升等審查費用、升等獎助」核計 8 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>		
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>		

【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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>1. 抽查 107 年度行政人員校外研習共 9 件，查閱「執行清冊」會計室王○○及教學資源中心莊○○等人之研習申請件，均與其承辦業務相關。</p> <p>2. 查閱 107 年度「執行清冊」本校行政人員申請進修僅會計室一員，亦與其承辦業務相關。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>1. 經查閱「107 年度行政人員相關業務研習及進修分項執行表」申請名單，進修名單僅會計室一員。業務研習則共計申請 9 件，分散於 7 個行政處室 (9 位人員)，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>		



【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	<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」共抽查三件研習及進修案件:</p> <p>(1)依據職員工在職研習暨進修補助辦法第9條,總務處黃○○主任申請之在職研習「採購評選實務-最有利標、評分及格最低標培訓專班」案件,皆有相關佐證資料。</p> <p>(2)依據職員工在職研習暨進修補助辦法第9條,總務處出納組倪○○組長申請之在職研習「經費核銷、出納、財產管理之實務要領與缺失避免」案件,皆有相關佐證資料。</p> <p>(3)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。</p> <p>■本項次查核結果:符合規定辦理。</p>		
	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2件、行政人員進修1件及行政單位舉辦研習1件,皆依職員工在職研習暨進修補助辦法第九條及第四條執行。</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「107年6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」並無重疊人員。</p> <p>2.抽查「107年6月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」內何○○講師、林○○講師、郭○○講師、彭○○講師級專業技術教師、蔣○○講師與賴○○講師的教師課表(附件 3.1.3)，六位老師於106學年第2學期均有授課事實。</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
	3.2 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「107年6月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」內教師之授課表，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」：</p> <p>(1)何○○講師於106學年第2學期，授課鐘點五專16小時。</p> <p>(2)林○○講師於106學年第2學期，授課鐘點五專14小時。</p> <p>(3)郭○○講師於106學年第2學期，授課鐘點五專16小時。</p> <p>(4)彭○○講師於106學年第2學期，授課鐘點五專14小時。</p> <p>(5)蔣○○講師兼任主任於106學年第2學期，授課鐘點五專12小時。</p> <p>(6)賴○○講師於106學年第2學期，授課鐘點五專14小時。</p> <p>2. 稽查結果均符合超授鐘點計算辦法第2與5條授課時數規定。</p> <p><b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b></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
	3.3 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. 抽查教學單位專題計畫，計畫編號 21 所編列之審查費付款對象 <u>無校內人員</u> 。 2. 抽查行政單位舉辦研-教學方法與創新研習會(二)， <u>無編列</u> 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. 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。 <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		
	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「107 年度學校自辦教師研習活動」共計 6 件，申請編號 1 及申請編號 3，均依本校「補助校內舉辦學術研討會辦法」辦理，相關申請資料及會計憑證，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」相關規定辦理。 2. 抽檢查校內學校自辦研習活動，申請編號 1「精進教師教學知能-學習成效評估研習會」；申請編號 4「發展以職能為中心的社區方案」其活動相關事項及經費均依規定辦理。 <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		

【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.本校 107 年度「整體發展獎勵補助經費」經常門經費核定補助款為 9,246,689 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>		
	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「107 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「編纂教材」共計 67 件、「製作教具」共計 3 件、「推動實務教學」共計 102 件、「研究」共計 65 件、「研習」共計 36 件、「升等送審」共計 4 件及「學校自辦研習」共計 6 件等。</p> <p>2.抽查「編纂教材」申請編號 1 陳○○老師、「製作教具」申請編號 2 侯○○老師、「推動實務教學」申請編號 2 曾○○老師、「研究」申請編號 1 陳○○老師、「研習」申請編號 2 陳○○老師、「升等送審」申請編號 1 黃○○老師、「學校自辦研習」申請編號 1 護理科劉○○老師。以上申請資料之執行成果、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「107 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「編纂教材」共計 67 件、「製作教具」共計 3 件、「推動實務教學」共計 102 件、「研究」共計 65 件、「研習」共計 36 件、「升等送審」共計 4 件及「學校自辦研習」共計 6 件等。</p> <p>2.抽查「研究」申請編號 1 陳老師、「研習」申請編號 2 陳○○老師、「升等送審」申請編號 1 黃○○老師，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>		

【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
	1.2 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 106 年 11 月 15 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議及 107 年 5 月 23 日第 14 屆第 17 次董事會議修正通過。</p> <p>2.相關「採購作業程序」，業經 105 年 1 月 13 日經 104 學年度第 1 學期第 5 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>		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	<p>1.查核總務處營保組已於 104 年 2 月 12 日 103 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。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	<p>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。</p> <p>■本項次查核結果：符合規定辦理。</p>		
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)	<p>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。</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
	2.2 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 107 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<u>行動數位商務科</u> 107 年教學設備請購單號:11070508-1061-11(金額\$165,000)、</p> <p>(2)<u>餐旅管理科</u> 107 年教學設備請購單號:11070524-1061-01(金額\$560,000)、</p> <p>(3)<u>視光學科</u> 107 年教學設備請購單號:11070508-1061-07(金額\$1,270,000)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 107 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，共有__個品項符合「政府採購法」第 4 條規範之採購，抽核其中：</p> <p>(1)<u>行動數位商務科</u> 107 年教學設備請購單號:11070508-1061-11(金額\$165,000)、</p> <p>(2)<u>餐旅管理科</u> 107 年教學設備請購單號:11070524-1061-01(金額\$560,000)、</p> <p>(3) <u>視光學科</u> 107 年教學設備請購單號:11070508-1061-07(金額\$1,270,000)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>1.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抽核資本門「教學及研究設備」項下，抽核：行動數位商務科 107 年教學設備請購單號：11070508-1061-11(金額\$165,000)、餐旅管理科 107 年教學設備請購單號：1070524-1061-01(金額\$560,000)、視光學科 107 年教學設備請購單號：1070508-1061-07(金額\$1,270,000)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>		
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 107 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皆為 70%、70%，以上各項差異幅度均在 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 107 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 79.33%。自籌款 89.24%，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 107 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。 <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		
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 107 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。 <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		
	4.2 相關資料應 <b>確實</b> 登錄備查	1.經查核 107 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。 <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		1.

【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	<p>1. 經查核 107 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「107 年度教育部獎補助」字樣之標籤。</p> <p>如:107 年度護理科、視光學科、高齡健康促進學科、餐旅科以及總務處等所購置設備，均列「107 年度教育部獎補助購買」字樣之標籤。</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
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<p>1.經抽查 107 年度資本門獎勵補助款購置之儀器設備—</p> <p>(1). 財產編號 0011319A0001 號~0011319A0005 號等 5 件、</p> <p>(2). 財產編號 0011396A0001 號~0011396A0004 號等 4 件、</p> <p>(3). 財產編號 0011460A0001 號~0011460A0008 號等 8 件、</p> <p>(4). 財產編號 0011367A0001 號~0011367A0007 號等 7 件</p> <p>(5). 及財產編號 001277A0001 號~001277A0004 號等 4 件等，</p> <p>均已拍照存校備查，照片並註明品名、財產大類、規格。</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
	4.5 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	<p>1.經查 107 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「107 年度教育部獎補助」字樣之戳章，如：</p> <p>(1)中文書籍：《山羌圖書館》條碼號(0119028);《延禧攻略》條碼號(0120746);《學校最該教什麼》條碼號(0120770);《幸福樂齡高年級的人生課》條碼號(0118572);《一個人的京都秋季遊》條碼號(0118606)</p> <p>(2)英文書籍：《Applied Ethics and Decision Making in Mental Health》條碼號(E013204)；《Beauty, Virtue, Power, and Success in Venezuela 1850-2015》條碼號(E013188);《Clinical Judgement and Decision Making in Nursing》條碼號(E013211);《Examination Questions and Answers in Basic Anatomy and Physiology》條碼號(E013069);《Palliative and End of Life Care in Nursing》條碼號(E013212)</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)期刊：az Travel 旅遊生活雜誌(107年,期號186); 中國語文(108年,期號739);商業週刊(108年,期號1627);天下雜誌(108年,期號665);旅讀中國(108年,期號83)  (4)教學媒體：風中家族(條碼號:D02119);前進的勇氣(條碼號:D02110);老師你會不會回來(條碼號:D02126);愛國者行動(條碼號:D02114);血觀音(條碼號:D02128)  <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		
	4.6 應符合「一物一號」原則	1.查核本項次，本校已建置「一物一號如電腦伺服器編號 3140104-07/0011569A0001 皆列有財產編號、財產序號、品名等，符合「一物一號」之原則。  <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		
	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 107 年度執行清冊資本門採購設備購置清冊，已將大項目之 <u>細項廠牌規格</u> 、 <u>型號</u> 及 <u>校產編號</u> 等資料註明清楚，並建置於「財產管理系統」中，如電腦伺服器編號 3140104-07/0011569A0001  <b>■本項次查核結果：符合規定辦理。</b>		

【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.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 107 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。 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	<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，107 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 107 年度「非消耗性物品盤點表」抽查體育館、影像處理實驗室等 7 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
	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.查專責小組委員會組織章程內容包含組織成員、開議門檻、表決門檻，缺少召開次數，建議將章程內定期召開修訂為每年最低召開次數。	1.依委員建議於 107 年 05 月 21 日 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過修正，明訂「仁德醫專專責小組委員會組織章程」。其內容包含：成員由當然委員及選任委員組成，須有全體委員 2/3 以上出席，出席委員 2/3 以上同意，方得表決、以及每年度至少開會 2-4 次，必要時得召開臨時會議等事項，符合內含：組織成員、開議門檻、表決門檻，召開次數之要求。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
黃瑞利 黃小芳 楊淑芬 黃東 王瑞麟 蔣如萍 李宜助 邱如名 許利雲 吳任軍 黃昭信 戴秀津 黃如君 黃靜儀 林春令 林振偉	秘書室主任 臧君琪	校長 黃柏翔

※上列稽核人員，並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。