






仁德醫護管理專科學校

109 年度教育部整體發展獎勵補助經費

專案稽核_期末報告

執行秘書	召集人		校長
			
	監察人	 	

仁德醫護管理專科學校

109 年度教育部整體發展獎勵補助經費

專案稽核_期末報告_稽核委員簽名

【第 1 組】	黃車巧	黃瑞利	陳念凱		
【第 2 組】	諸葛	楊展全			
【第 3 組】	龍外忠	賴欣欣	張月嬌	何如君	
【第 4 組】	鍾佩欣	黃靜儀	戴香澤	王心忠	
【第 5 組】	李宜功	林依萍			
【第 6 組】	洪小蓉	楊香子			
【第 7 組】	蔣如萍	鄭平君			

仁德醫護管理專科學校

109 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	110 年 2 月 1 日	校長核准日	110 年 2 月 4 日
稽核期程	110 年 01 月 11 日至 110 年 01 月 15 日		
稽核人員	【第 1 組】黃瑞彩、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、邱如君【第 4 組】黃瀟儀、王湘慧、戴秀津、鍾佩欣【第 5 組】林依萍、李宣助【第 6 組】洪小芳、楊育芳【第 7 組】鄭彩君、蔣如萍		

【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.本年度執行\$4,000,000 自籌款，佔補助經費(\$35,622,473)比例 11.23%。 ■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.本年度執行資本門補助款\$17,811,236 元，佔補助經費(\$35,622,473)比例 50%。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45-50%	1.本年度執行資本門補助款 17,811,237 元，佔補助經費(\$35,622,473)比例 50%。 ■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。		

【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	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.本年度執行資本門「教學及研究等設備」經費，資本門補助款\$14,908,532元，佔補助經費(\$17,811,236)比例83.70%。 ■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.本年度執行資本門「圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備」經費，資本門補助款\$936,674元，佔補助經費(\$17,811,236)比例5.26%。 ■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.本年度執行資本門「學輔相關設備」經費，資本門補助款\$618,856元，佔補助經費(\$17,811,236)比例3.47%。 ■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≥50%	1.本年度執行經常門「改善教學及師資結構等項目」經費，經常門補助款\$10,900,476元，佔補助經費(\$17,811,237)比例61.20%。 ■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
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5%	1.本年度執行經常門「行政人員業務研習及進修」經費，經常門補助款\$107,721元，佔補助經費(\$17,811,237)比例0.60%。 ■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.本年度執行經常門「學輔相關工作經費」經費，經常門補助款\$800,000元，佔補助經費(\$17,811,237)比例4.49%。 ■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.本年度執行經常門「外聘社團指導教師鐘點費」經費\$104,650元，占經常門學輔相關工作經費(\$800,000元)比例13.08%。 ■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.獎勵補助款支用計畫書，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.獎勵補助款支用計畫書，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。		
	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109年度校務發展年度經費修正支用計畫書並無載明授權期間。於108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。		

【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，總務單位於108年4月9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.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109年3月18日、109年3月25日、109年5月07日、109年6月15日、109年10月29日、109年11月17日及109年12月17日，召開專責小組會議，審議109年支用計畫書修訂、分配110年度經費預算與審議109年經費結餘經費相關事宜。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109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15人。詳見109學年度專責小組名單，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.經查本校餐旅科、視光學科及健康美容觀光科之「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.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」。109年度於3月18日、3月25日、5月07日、6月15日、10月29日、11月17日及12月17日，共召開7次專責小組會議，審議109年度獎補助經費分配事宜、支用計畫書修訂、儀器規格修訂、及109年經費結餘經費等相關事宜。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。專責小組委員總計25人，出席會議之委員人數分別為20人、21人、19人、21人、22人、21人及22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「109 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，109 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. (1)抽查 109 年度獎勵補助款經費-改善教學及師資結構，申購單號 11090825003、11091006009 及 11090922022，傳票編號 1091008006、1091113013 及 1091021015，對照其會計項目、匯款明細，付款行均為 109 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>(2)抽查 109 年度獎勵補助款經費-推動實務教學編撰教材及指導學生參加競賽，申購單號 11091216001 及 11091216008，傳票編號 1091224005 及 1091224006，對照其會計項目、匯款明細，付款行均為 109 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>		

【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>(3)抽查 109 年度獎勵補助款經費-教師進修補助，申購單號 11091216015，傳票編號 1091221001，對照其會計項目、匯款明細，付款行均為 109 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) 抽查 109 年度獎勵補助款經費-教師升等，申購單號 11091216016，傳票編號 1091221002，對照其會計項目、匯款明細，付款行均為 109 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>3. 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. 經查核傳票號碼(1081227002)、(1080613D004)、(1080902029)、(1081009026) 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	1. 經查核 108 年度整體發展獎補助款經費之相關會計記錄及支出憑證 1080902031，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. 查核 109 年 5 月 7 日、109 年 10 月 29 日及 109 年 11 月 17 日，召開專責小組委員會議紀錄(包括簽到單)，審議 109 年支用計畫修訂，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	1. 經查核「109 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 109 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。		
	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「109 年修正計畫書」附表 6 與「109 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. 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。如附件 9-9.1-1。 ■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。 ■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。 如附件 2-1-1.2-1 ■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	1.改善教學、教師薪資及師資結構支用比率為 61.20%符合教 育部規定，如附件 2-1-1.3-1。 ■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	1.109 年本校專任(案)教師 167 人，109 年度獲補助教師共 124 人，獲補助教師比率為 74.25%。無集中於少數人或特定 對象。如附件 2-1-1.4-1。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	1.5 相關案件之執行應於 法有據	1.相關獎勵補助案件，均依規公告受理申請，並提請相關會 議審議通過後始得核發。 ■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
	1.6 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，均依規公告受理申請，並提請相關會議審議通過後始得核發。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
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。 ■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 108 年度行政人員校外研習共 1 件，抽查閱「行政人員業務研習」序號研-109001(會計室/約聘人員)、研-109003(總務處環安組/約聘人員)、研-109005(總務處事務組/組員)、研-109007(圖資中心/主任)、研-109009(圖資中心/電子資訊組組長)，參與研習均與其承辦業務相關，如附件 2-2-2.2-1 2.查 109 年無行政人員進修申請案。 ■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「109 年度行政人員相關業務研習及進修分項執行表」(附件 2.3.1)申請名單，其中：</p> <p>(1)行政人員進修名單無。</p> <p>(2)行政人員業務研習共計申請研習課程 10 件，分散於 4 個處室(秘書室、學務處、總務處、圖資中心)、共計 8 位人員。</p> <p>(3)學校自辦行政研習活動，由人事室主辦，校內參加人次 80 人。</p> <p>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、補助金額、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>		
	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 1 件，依職員工在職研習暨進修補助辦法第四條至第八條執行。</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「109年3月份與12月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」(附件3.1.1)核對與「本校退休軍公教人員再任私立學校教職員表」(附件3.1.2)並無重疊人員。</p> <p>2.抽查「109年3月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」(附件3.1.1)內李○○助理教授、邱○○助理教授、曾○○講師、賴○○講師的教師課表(附件3.1.3)，四位老師於108學年第2學期均有授課事實。</p> <p>3. 抽查「109年12月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」(附件3.1.1)內洪○○助理教授、黃○○講師、陳○○講師、陳○○講師級專業技術教師的教師課表(附件3.1.4)，四位老師於109學年第1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「109年3月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」(附件3.1.1)內教師之授課表(附件3.1.3)，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」(附件3.2.1):</p> <p>(1)李○孝助理教授於108學年第2學期，授課鐘點五專15小時。(符合第二條與第五條)</p> <p>(2)邱○倫助理教授於108學年第2學期，授課鐘點五專12小時。(符合第二條與第五條)</p> <p>(3)曾○木講師兼任行商科副主任於108學年第2學期，授課鐘點五專11小時。(符合第三條第三款)</p> <p>(4)賴○儀講師兼任護理科副主任於108學年第2學期，授課鐘點五專9小時。(符合第三條第五款)</p> <p>2. 抽查「109年12月份教育部提升專任教師待遇成效補助清冊」(附件3.1.1)內教師之授課表(附件3.1.4)，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」(附件3.2.1):</p> <p>(1)洪○芳助理教授於109學年第1學期，授課鐘點五專16小時。(符合第二條與第五條)</p> <p>(2)黃○禎講師兼於109學年第1學期，授課鐘點五專14小時。(符合第二條與第五條)</p> <p>(3)陳○豪講師於109學年第1學期，授課鐘點五專17小時。(符合第二條與第五條)</p> <p>(4)陳○美講師級專業技術教師兼任招生組組長於109學年第1學期，授課鐘點五專11小時。(符合第三條第三款)</p> <p>2. 稽查結果均符合超授鐘點計算辦法第二~五條授課時數規定。■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
	3.3 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	109 年度自辦行政人員研習校內人員無支領「出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費」 ■本項次查核結果：符合規定辦理。		
	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.截至 109.11.22 「109 年度學校學校自辦教師研習活動」共計 1 件完成。 2.查核黃東珍老師申請「生命教育與關懷師資培訓工作坊」，其相關申請資料及會計憑證均依本校「補助校內舉辦學術研討辦法」辦理，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辦法」相關規定(附件 3.4.1)。 ■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
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.依本校 109 年度「私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」,經常門經費核定補助款為 17,811,237 元,佔總獎勵補助款比例為 50%(附件 4.1.1)。 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。 ■本項次查核結果:【符合規定】辦理。		
	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. 依本校 109 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 259 件、「研究」共計 93 件、「研習」共計 43 件、「進修」共計 2 件、「升等」共計 1 件。其中「編撰教材」共計 39 件、「製作教學媒體」共計 29 件、「革新教具」共計 4 件、「教學活動教案設計」共計 44 件、「實施補救教學」共計 2 件、「教師參加競賽活動」共計 6 件、「指導學生參加競賽活動」共計 86 件、「輔導學生取得證照」共計 9 件、「輔導學生取得國考證照」共計 3 件、「其他」共計 27 件、「優良教師」共計 10 件、「展演」共計 2 件、「校內專題計畫」共計 32 件、「承接校外及產學計畫」共計 49 件、「專利研發」共計 12 件、「校外研習活動」共計 41 件、「校內自辦活動」共計 2 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
		<p>2. 抽查「編撰教材」：編號 15 謝淑卿老師、編號 03 劉明豐老師、編號 30 鍾雪玉老師；「製作教學媒體」：編號 01 陳有榮老師、編號 03 周定賢老師、編號 14 莊安慧老師；「革新教具」：編號 01 楊育芳老師、編號 02 侯宏誼老師；「教學活動教案設計」：編號 05 吳家維老師、編號 13 蔡培安老師、編號 18 陳怡靜老師；「實施補救教學」：編號 01 何淑卿老師、編號 02 餐飲科陳雅玲老師；「教師參加競賽」：編號 01 潘寶如老師、編號 06 溫著光老師；「其他」：編號 01 簡加珍老師、編號 06 魏慧玲老師、編號 23 陳翠芳老師；「輔導學生取得證照」：編號 02 林欣薇老師、編號 06 郭怡婷老師、編號 09 陳英豪老師；「輔導學生取得國家證照」：編號 01 王政光老師等、編號 03 蔡鴻儒老師；「指導學生參加競賽活動」：編號 01 史幼屏老師、編號 21 童湘芸老師、編號 33 黃瑞彩老師、編號 44 曾川木老師、編號 79 龍彩雲老師；「優良教師」：編號 03 賴欣欣老師、編號 05 陳達德老師、編號 07 彭慧娟老師；「教師升等」：編號 01 鄧明宇老師；「教師進修」：編號 02 柯泰全老師、編號 01 鄭彩君老師；「研究」：編號 10 蔡孟書老師、編號 18 楊育芳老師、編號 14 鄧明宇老師；「承接校外及產學合作」：編號 01 何政光老師、編號 12 蔡培安老師、編號 16 魏慧玲老師、編號 36 崔清新老師；「校外研習活動」：編號 01 陳怡靜老師、編號 10 謝淑卿老師、編號 17 鄭世鴻老師。以上申請資料之申請書、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	1. 依本校 109 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 259 件、「研究」共計 93 件、「研習」共計 43 件、「進修」共計 2 件、「升等」共計 1 件。 2. 以上申請資料之申請書、執行成果、報告及核銷憑證等，皆已留校備查，書面資料完整。 ■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
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標準作 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 108 年 1 月 4 日 107 學年度第 1 學期第 3 次校務會議及 108 年 4 月 9 日第 15 屆第 3 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 108 年 7 月 16 日 107 學年度第 2 學期第 4 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。 ■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.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)	1. 不適用 2. 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。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	2.2 應依學校所訂請採購 規定及作業流程執行	1.經查本校執行 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補 助經費，抽核結果如下： (1)查核餐旅管理科 109 年非消耗品請購單 號:11090407028 (金額\$135,000) (2)查核職業安全衛生科 109 年教學儀器設備及非消耗品 請購單號:11090415002、11090415003、11090415004 (總金額\$869,500) (3)查核 109 年教學儀器設備 護理科請購單號:11090414017(金額\$3,036,400)、 11090414018(金額\$179,000)、11090414025(金額 \$34,200),復健科請購單號:11090414035(金額 \$335,200)、高齡科請購單號:11090407021(金額 \$282,200)、11090407022(金額\$30,000)等總金額 \$3,897,000 元案件之執行，均確實依「學校所訂請採 購規定及作業流程」執行辦理。 ■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
	2.3 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 109 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費，抽核其中：</p> <p>(1)查核餐旅管理科 109 年非消耗品請購單號:11090407028 (金額\$135,000)</p> <p>(2)查核職業安全衛生科 109 年教學儀器設備及非消耗品請購單號:11090415002、11090415003、11090415004 (總金額\$869,500)</p> <p>(3)查核 109 年教學儀器設備 護理科請購單號:11090414017(金額\$3,036,400)、11090414018(金額\$179,000)、11090414025(金額\$34,200),復健科請購單號:11090414035(金額\$335,200)、高齡科請購單號:11090407021(金額\$282,200)、11090407022(金額\$30,000)等總金額\$3,897,000 元等案件之執行，均確實依「政府採購法」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
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>1.查核 109 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：護理科請購單號:11090414017(金額\$3,036,400)、11090414018(金額\$179,000)、11090414025(金額\$34,200),復健科請購單號:11090414035(金額\$335,200)、高齡科請購單號:11090407021(金額\$282,200)、11090407022(金額\$30,000)等總金額\$3,897,000 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)	已查核並對照 109 年度資本門經費支用項目表與執行清冊，確認核定版支用計畫書與執行後清冊各項目之差異幅度都在合理範圍(20%內)，均符合規定。		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<p>1.本年度執行資本門「教學及研究等設備」經費，占資本門比例補助款\$14,908,532 元，佔補助經費(\$17,811,236)比例 83.70%。</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. 查核 109 年度資本門教學及研究設備執行表，確認各採購項目，均依規區分獎勵補助款及自籌款支應項目。</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	<p>1.查核 109 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（佐證資料：(109.07.07) 視光科液晶螢幕視力表,財產編號 3110701-15A0012324A0001）。</p> <p>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（佐證資料：(109.07.06) 醫檢科電源供應器,財產編號 3100502-540012329A0001）。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	<p>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（佐證資料：(109.07.22) 職業安全衛生科教學設備驗收照片清單（案號 J1090013）與其電腦財產管理系統登錄表）。</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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1. 經查核 109 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「109 年度教育部獎補助」字樣之標籤。 如:109 年度圖書館所購置設備，均列「109 年度教育部獎補助購買」字樣之標籤(佐證資料:圖書查詢用平板:財產編號 3140101-04A)。 ■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(佐證資料:口腔衛生科技工桌:財產編號 5010301-01A-0012341A0001)。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		
	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 109 年度資本門獎勵補助款購置之教學媒體軟體，隨機抽樣檢核皆有加蓋「109 年度教育部獎補助」字樣之戳章。因圖書和期刊皆是 109 年度教育部獎補助自籌款，故只抽查教學媒體與軟體(佐證資料:圖書查詢用平板:財產編號 3140101-04A)。 ■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
	4.6 應符合「一物一號」原則	<p>1. 查核本項次，本校已建置「一物一號，如</p> <p>※電算中心財產編號 3110902-33A 財產序號 0012348A0001-3；</p> <p>※口腔衛生科磨石膏機財產編號 5060201-01 財產序號 0012343A0001；</p> <p>※總務處環安組監視系統財產編號 4050402-14 財產序號 0012323A0001 等，皆符合「一物一號」之原則。</p> <p>■本項次查核結果：【符合規定】辦理。</p>		
	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	<p>1.查核 109 年度執行清冊資本門採購設備購置清冊，已將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等資料註明清楚，並建置於「財產管理系統」中如：</p> <p>※電算中心財產編號 5060201-01 財產序號 0012348A0001-3；</p> <p>※口腔衛生科磨石膏機財產編號 3110902-33A 財產序號 0012343A0001；</p> <p>※總務處環安組監視系統財產編號 4050402-14 財產序號 0012323A0001 等。</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
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」文件編號：162-01，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 109 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「財產管理辦法」文件編號：162-01 執行。 ■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
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	<p>1.查核本項次已依「財產物品理辦法」執行。移轉部分如下：</p> <p>※復健科單槍投影機財產編號及序號 5010105-21-0008045A0040 動產轉移紀錄編號 2808 號、</p> <p>※電腦教室 A 印表機財產編號及序號 3140302-01-00106660003 動產轉移紀錄編號 2825 號、</p> <p>※復健科單槍投影機財產編號及序號 5010105-21-0011465A00001-3 動產轉移紀錄編號 2841 號；</p> <p>財產報廢部分如下：</p> <p>※電腦教室 A 財產報廢減損單編號 970 號個人電腦（財產編號及序號 3140101-03-0007992A0006 等項目）、</p> <p>※圖書館財產報廢減損單編號 972 號冷氣機（財產編號及序號 3012003-04-3000678A0003 號）、</p> <p>※口腔衛生科財產報廢減損單編號 962 號筆記型電腦（財產編號及序號 3140101-04-0009357A0003 號）。</p> <p>2.109 年度無財產遺失及借用等相關記錄。</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
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（創搞文號 1092100063）。</p> <p>2. 相關盤點作業公告於 20200306 日公告執行。</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. 經查核以</p> <p>※創新育成中心創客會議室抽盤冷氣機（財產編號及序號 3012003-04-0010520A0001 等項目）、</p> <p>※職能治療活動專業教室抽盤拉坏機（財產編號及序號 3111002-26-3000973001 等項目）、</p> <p>※護理科身體評估模擬教室抽盤推車（財產編號及序號 60107-012-000284N0001 項目）、依據學校「財產管理辦法」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
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1.經抽核 109 年度「非消耗性物品盤點表」抽查 ※創新育成中心創客會議室抽盤冷氣機(財產編號及序號 3012003-04-0010520A0001 等項目)、 ※職能治療活動專業教室抽盤拉坏機(財產編號及序號 3111002-26-3000973001 等項目)、 ※護理科身體評估模擬教室抽盤推車(財產編號及序號 60107-012-000284N0001 項目)、 未發現有重大不符合事，物品盤點表相關記錄皆已完備。 ■本項次查核結果：【符合規定】辦理。		

【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

※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「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。

