

仁德醫護管理專科學校

105 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	106 年 1 月 23 日	校長核准日	106 年 1 月 23 日
稽核期間	106 年 1 月 16 日～106 年 1 月 20 日		
稽核人員			

【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 $\geq 10\%$	$7,000,000 \div 36,413,894 = 19.22\%$ 符合		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	$25,489,726 \div 36,413,894 = 70\%$ 符合		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	$10,924,168 \div 36,413,894 = 30\%$ 符合		
	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	無興建校舍工程建築 符合		
	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	無重大天然災害 符合		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 $\geq 60\%$	$20,611,343 \div 25,489,726 = 80.867\%$ 符合		
	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 $\geq 10\%$	$3,342,870 \div 25,489,726 = 13.11\%$ 符合		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	$980,513 \div 25,489,726 = 3.85\%$ 符合		
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	$4,310,094 \div 10,924,168 = 39.45\%$ 符合		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	$115,060 \div 10,924,168 = 1.05\%$ 符合		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	$400,000 \div 10,924,168 = 3.66\%$ 符合		
	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 $\leq 25\%$	$97,750 \div 400,000 = 24.44\%$ 符合		

【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. 查 105 年度資本門教學及研究被執行表，單價皆高於 1 萬元以上。 2. 查 105 年度改善教學相關物品分項執行表，項目物品單價皆低於 1 萬元以下，符合「財物標準分類」規定。 查核結果:符合		
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	查相關規定辦法:整體發展獎勵補助經費資本門分配原則、整體發展獎勵補助經費經常門分配原則及教師進修獎助辦法，辦法皆公告於技合處網站中 查核結果:符合		
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)	查專責小組委員會組織章程 查核結果:符合		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	查專責小組委員會組織章程，組成委員包含各科委員代表，任期一年 查核結果:符合		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	查調保科 104 學年度第 2 學期第一次科務會議紀錄 查核結果:符合		
	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)	1.查 105 年度第一次專責小組會議紀錄及簽到表，專責小組委員總計 23 人， 22 人參加，符合開議及表決門檻。 2.查 105 年度會議紀錄，總共開會 8 次。 查核結果:符合		
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	本校已無經費稽核委員		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校已無經費稽核委員		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校已無經費稽核委員		
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	查 105 年度獎勵補助款經費經常門補助款-圖書館資料庫訂閱-中文資料庫，對照會計項目、匯款明細及傳票編號 1051207019，查核結果:符合		

【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「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	1.查會計室「105 獎補助資本門，附表四項次 59：診療桌椅組」4 組，採購金額 40,000 元，確實據實採購、核支，符合教育部獎補款支出憑證規定辦理。 2.查會計室「104 獎補助經常門，附表九-13：CEPS 中文電子期刊資料庫暨平台服務」1 套，採購金額 254,500 元，確實據實採購、核支，符合教育部獎補款支出憑證規定辦理。 3.本項符合。		
	7.2 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	皆符合會計事務處理原則辦理。		
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	1.查 105.10.27 第 5 次專責會議具備變更項目、規格、數量及細項改變會議紀錄、簽到單、對照表皆齊全 2.本項符合。		

【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
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 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	1.105 年度技專院校整體發展獎勵補助經費執行清冊紙本(頁 21 腦波儀，付款完成日為 105.11.01)，具各項完成核銷與付款日期。 2.本項符合		
	9.2 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	無未執行完畢之經費。		
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	1.於本校技合處網頁已公告支用計畫書(核章)、執行清冊、相專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及 104 會計師查核報告。 2.本項符合。		

【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.查「仁德醫護管理專科學校教師進修獎助辦法」明訂申請程序、時間、補助金額及檢附資料等。 2.本項符合。		

【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.查本校「教師研究計畫獎助辦法」、「教師研究及產學合作計畫獎助辦法」、「教師升等送審獎補助辦法」等，經校務會議審議通過，經鈞長核定後公佈實施(技術合作處發文號1052100884)；並已公告於技合處網頁。 2.本項符合。		
	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	1.105 年度獎補助款經常門經費執行表中，支用項目「改善教學及師資結構」有 <u>編纂教材</u> 、 <u>製作教具</u> 、 <u>改進教學</u> 、 <u>研究</u> 、 <u>校外研習活動</u> 、 <u>校內自辦研習活動</u> 、 <u>進修</u> 、 <u>著作及升等送審</u> 等，符合改善教學及師資結構之精神。 2.本項符合。		

【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	1.105 年度獎勵補助教師案件金額\$4,310,094，佔獎勵補助款39.45%，大於規定的30%。 2.支領教師計128位(全校專任教師169人)，達75.76%。 3.獲獎勵補助款累計金額第1-3名之教師，個人支領金額未超過規定20萬元。 4.未集中於少數或特定對象，本項符合。		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	1.各項獎補助案件法條規定，公告於技合處。 2.本項符合。		
	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)	1.105 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。 2.本項符合。		
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.查本校職員工在職研習暨進修補助辦法定訂及修訂皆由行政會議通過及校務會議通過。 2.符合。		

【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	1.抽查申請編號研-105-006、105-007 秘書室蔡宜芬及餐旅科黃瑞彩(本校稽核人員),參與研習與業務相關。 2.符合。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	1.依據 105 年度教育部獎補助款補助行政人員業務研習活動申請名單,共計申請 31 件,分散於 27 人,無集中於少數人或特定對象。 2.稽查結果符合。		

【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	1. 共抽查三件研習案件： (1) 護理科洪慧真副主任申請之在職研習「學校內控稽核專題研討」案件，皆有相關佐證資料。 (2) 總務處環安組郭家成組員申請之在職研習「職業安全衛生管理員教育訓練」案件，皆有相關佐證資料。但其申請金額超過一萬元，與仁德醫護管理專科學校職員工在職研習暨進修補助辦法第九條第三點不符。 (3) 學務處服務學習組黃如君組長申請之在職研習「學校內控稽核專題研討」案件，皆有相關佐證資料。	相關案件之執行應於法有據，總務處環安組郭家成組員申請之在職研習其申請金額超過一萬元，與仁德醫護管理專科學校職員工在職研習暨進修補助辦法第九條第三點不符，主辦單位查核不實，請改善。	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	1. 抽查申請編號研 105026、105027 案，申請經費為 1590 及 8360 皆依職員工在職研習暨進修補助辦法第九條及第八條執行，		

【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	1.核對「105 年度獎助教師薪資分項執行表」與「本校退休軍公教人員再任私立學校教職員表」無重疊人員。 2. 查「105 年度獎助教師薪資分項執行表」內教師邱郁倫與常心怡助理教授課表，兩位老師於 104 學年第二學期與 105 學年第一學期，均有授課事實。 3. 稽查結果符合。		

【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. 查「105 年度獎助教師薪資分項執行表」內教師： (1)104 學年第 2 學期邱郁倫助理教授兼主任，五專 8 小時，在職 2 小時。 (2)105 學年第 1 學期邱郁倫助理教授兼主任，五專 10 小時。 (3)104 學年第 2 學期常心怡助理教授，五專 13 小時，在職 2 小時。 (4)105 學年第 1 學期常心怡助理教授，五專 14 小時，在職 3 小時。 2. 常心怡助理教授 105 學年第 1 學期每周授課時數 17 小時，超過基本授課時數。	常心怡助理教授 105 學年第 1 學期每周授課時數 17 小時，超過授課時數規定，請教務處課務組確實查核。	

【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.抽查語言中心及通識教育中心辦理「英文能力分級教學實施成效座談會」及「通識教育精進與革新研討會」，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」可支用印刷費及膳宿費，無校內人員支用出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費。 2.符合		
	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.抽查 105 整體發展獎補助經費，由通識教育中心辦理「通識教育精進與革新研討會活動」，其活動相關經費均依規定辦理。 2.符合		
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)	1.105 年度獎勵補助計畫核定經常門金額為 10,924,168 元，與執行金額同。 2.稽核結果符合。		

【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. 抽查「改進教學獎助申請書」申請編號 1(蔡鴻儒老師)資料，申請書及成果完整。 2. 稽核結果符合。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	1. 抽查標號 84 黃煥田老師書面資料，內容完整。 2. 稽核結果符合。		

【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作業流程，皆依政府採購法訂定。 2. 符合。		
	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. 查核總務處事務組訂定之採購作業辦法及作業流程，業經 104 學年度第 1 學期第 6 次校務會議及 105 年 1 月 26 日第 14 屆第 9 次董事會議修正通過。 2. 符合。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	1. 查核總務處營保組 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、盤點及借用等規定。 2. 符合。		

【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
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	1. 查核總務處營保組訂定之財產管理辦法第一章總則第三條及第五章確實明訂財產使用年限及報廢規定。 2. 符合。		
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. 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。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	1. 查核復健科105年教學設備請購單號11050606-1061-15、視光學科105年教學設備請購單號11050602-1061-15、護理科105年教學設備請購單號11050616-1061-06、11050616-1061-07、11050616-1061-14，確實依規辦理。 2. 符合。		
	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	1. 查核復健科105年教學設備請購單號11050606-1061-15、視光學科105年教學設備請購單號11050602-1061-15、護理科105年教學設備請購單號11050616-1061-06、11050616-1061-07、11050616-1061-14，確實依規辦理。 2. 符合。		

【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	1. 查核復健科 105 年教學設備請購單號 11050606-1061-15、視光學科 105 年教學設備請購單號 11050602-1061-15、護理科 105 年教學設備請購單號 11050616-1061-06、11050616-1061-07、11050616-1061-14，確實依規辦理。 2. 符合。		
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 105 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%，無差異，本項次符合。(如附件一、二、三)		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查核 105 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 80.86%，自籌款 84.45%，本項次符合。(如附件一、二、三)		

【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	經查核 105 年度私立專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，皆以區分獎勵款與自籌款，本項符合。(如附件一、二、三)		
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	經查核財產管理系統，儀器設備已納入電腦財產管理系統(如圖一)，本項次符合。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經查核財產管理系統，儀器設備已納入電腦財產管理系統(如圖一)。本項次符合。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查核 105 年護理科購入之獎補助抽痰訓練模型，有「105 年度教育部獎補助購買」標籤(如圖二)。本項次符合。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經查核護理科 105 年購入獎補助儀器設備-抽痰訓練模型已拍照並註明設備名稱。(如圖三)本項次符合。		

【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	查中文書籍《專業醫護英文》書號(805.18 7241 2016)、英文書籍《Communications System Laboratory》書號(621.382 K96 2016)、期刊:按摩與康復醫學(2016 年第七卷第 22 期)、早安健康期刊(2016.12.01 特刊)、教學媒體:母嬰與婦女健康(條碼號 D02004),均貼有「105 年度教育部補助」標籤。(如附件四)本項次符合。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	依據本校財產管理登記符合「一物一號」原則,相關設備至於電腦登錄,清冊內容含項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等並註明清楚,如附件 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
	4.7 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	依據本校財產管理登記符合「一物一號」原則，相關設備至於電腦登錄，清冊內容含項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等並註明清楚，如附件 1		
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	已訂定本校「財產管理辦法」之規範，內涵財產之移轉、借用、報廢及遺失處理如附件 2		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	依「財產管理辦法」之規範辦理相關業務，並記錄完備。如附件 3、4、5		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	依「財產管理辦法」之規範辦理相關業務，並記錄完備。如附件 3、4、5		
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	依據本校財產與非消耗物品盤點計畫執行，並符合相關規定如附件 6		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	依據本校財產與非消耗物品盤點計畫執行，並符合相關規定如附件 6		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	相關紀錄完備，如附件 7		

【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

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
龍利豐 黃瑞其 黃瑞其 戴秀津 楊明 施錦美 林依萍 黃靜儀 楊永合 郭宜芳 黃如君 陳政良 黃如君 黃如君 黃如君 黃如君	內稽小組 召集人王施勝 106. 1. 23	校長黃柏翔 106. 1. 23

※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，應於2月28日前上網公告。