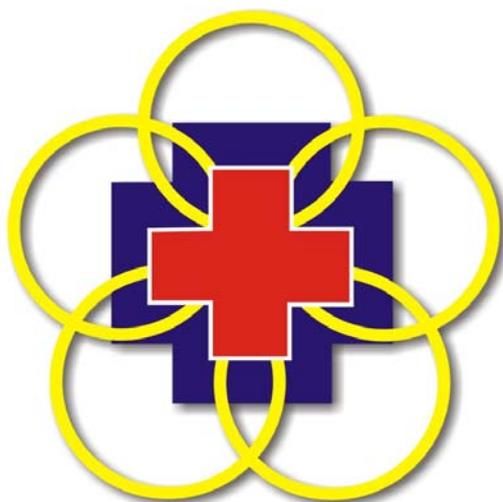


康寧醫護暨管理專科學校

經費稽核委員會

102 年獎勵補助經費相關會議紀錄



103 年 2 月

康寧醫護暨管理專科學校

經費稽核委員會

102 年獎勵補助經費相關會議紀錄

目錄

101 學年度第 1 次經費稽核委員會會議紀錄(101.10.11)	1
101 學年度第 2 次經費稽核委員會會議紀錄(102.02.21)	18
101 學年度第 3 次經費稽核委員會會議紀錄(102.06.11)	35
102 學年度第 1 學期第 1 次經費稽核委員會會議紀錄(102.10.15)	39
102 學年度第 1 學期第 2 次經費稽核委員會會議紀錄(103.01.15)	48
102 學年度第 2 學期第 1 次經費稽核委員會會議紀錄(103.02.20)	50

康寧醫護暨管理專科學校

101 學年度第 1 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 101 年 10 月 11 日（四）16:00

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：林青如主任委員

紀錄：王文泉

壹、主席致詞：

感謝各位委員的與會，今天工作主要是審議 100 年度教育部獎勵補助經費運用績效之內部稽核報告，請各位委員參閱附件資料。

貳、前次會議追蹤事項：

- 一、100 年度教育部獎勵補助經費「執行成果」內部稽核報告，已依規定於 100 年 2 月呈報教育部審查。
- 二、針對本校「經費稽核委員會設置辦法」修法案，因於科技大學以上學校「經費稽核委員會」組織業已廢除，目前專科學校法正修法中，研擬廢除「經費稽核委員會」組織，故決議「經費稽核委員會設置辦法」暫緩修法。

參、業務報告：

本校「100 年度獎勵補助經費運用績效書面審查報告」中，有關經費稽核委員會運作情形，審查委員有 2 點意見：

1. 委員意見：學校「經費稽核委員會設置辦法」第 9 條規定：「本委員會每學期開會 2 次」，由於僅見學校提供 101.2.23 之會議紀錄，無法判斷 100 年度之運作是否已依該規定辦理。

學校回應說明：

- (1) 99 學年度共開會 4 次（99 年 8 月 30 日、99 年 9 月 17 日、100 年 2 月 14 日、100 年 2 月 18 日），100 學年度共開會 2 次（100 年 9 月 16 日、101 年 2 月 23 日）。
 - (2) 100 學年度經費稽核委員會開會次數減少的原因為本校目前實際負責稽核業務之單位為「內部稽核小組」，經費稽核委員會已轉型為審議稽核結果的單位，故開會次數減少。本校原擬修改「經費稽核委員會設置辦法」，但因目前正值「專科學校法」修法期間，經費稽核委員會有可能廢除，故才暫緩修法，等待「專科學校法」之修法結果，目前本校將依現況程序持續執行，尚請委員見諒。
2. 委員意見：99 學年度設置 11 位經費稽核委員，其中鍾佩珊老師於 99.9.18~100.8.31 擔任稽核委員期間，與其擔任專責小組委員之任期（100.8.1~101.7.31）重疊。

學校回應說明：

- (1) 鍾佩珊老師分別於 99 學年度擔任經費稽核委員會委員、100 學年度擔任專責小組委員，依正規學年度起迄時間計算，應不會有重疊時間；但因本校 100 學年度經費稽核委員會改選時間為 100.9.01，故導致 99 學年度經費稽核委員會委員之任期延長至 100.8.31 止，因而造成鍾佩珊老師於 100.8.1~100.8.31 期間同時為此二委員會之

委員；但於此 31 天重疊期間，鍾佩珊老師並未執行任何稽核相關業務，故尚不會發生「球員兼裁判」之情形。

(2)101 學年度起本校將調整「經費稽核委員」任期，統一訂定學年度起始日為 101.8.01，終止日為 102.7.31，以避免再發生類似情況。

肆、提案討論：

案由一、100 年度教育部獎勵補助經費運用績效內部稽核報告，提請審議。

說明：

一、100 年度教育部獎勵補助經費執行總金額為 \$24,318,101 元(含獎勵補助款 \$ 21,907,232 元，學校自籌款 \$ 2,410,869 元，自籌款佔獎勵補助款比例為 11%)，經/資門執行明細內容詳如下述：

(一) 100 年獎勵補助款「經/資門」總經費執行明細表

項目	獎勵補助款		自籌款		總經費
	金額	比例	金額	比例	
1.資本門（獎勵補助款比例應介於 70%~75%）	15,335,062	70%	1,552,997	64.4%	16,888,059
2.經常門（獎勵補助款比例應介於 25%~30%）	6,572,170	30%	857,872	35.6%	7,430,042
合計	21,907,232	100.00%	2,410,869	100.00%	24,318,101

(二) 100 年獎勵補助款「資本門」執行明細表

項目	獎勵補助款		自籌款		總經費
	金額	比例	金額	比例	
1.教學及研究設備（獎勵補助款比例應 \geq 60%）	11,659,430	76.03%	964,030	62.08%	12,623,460
2.圖書館自動化、圖書期刊等（獎勵補助款比例應 \geq 10%）	2,760,311	18.00%	6,137	0.40%	2,766,448
3.學輔相關設備（獎勵補助款比例應 \geq 2%）	383,377	2.50%	4,214	0.27%	387,591
4.其他	531,944	3.47%	578,616	37.26%	1,110,560
合計	15,335,062	100.00%	1,552,997	100.00%	16,888,059

(三) 100 年獎勵補助款「經常門」執行明細表

項目	獎勵補助款		自籌款		總經費
	金額	比例	金額	比例	
1.改善教學及師資結構（獎勵補助款比例應 \geq 30%）	4,182,835	63.64%	449,821	52.43%	4,632,656
2.學輔相關工作（獎勵補助款比例應 \geq 2%）	262,887	4.00%	0	0.00%	262,887

項目	獎勵補助款		自籌款		總經費
	金額	比例	金額	比例	
3.行政人員研習及進修（獎勵補助款比例應≤5%）	109,498	1.67%	0	0.00%	109,498
4.改善教學相關物品	164,242	2.50%	341,178	39.77%	505,420
5.其他（含獎助教師薪資、2年內授權到期之電子資料庫或軟體）	1,852,708	28.19%	66,873	7.80%	1,919,581
合計	6,572,170	100.00%	857,872	100.00%	7,430,042

二、100 年度教育部獎勵補助經費運用績效內部稽核已於 101/09/03~ 101/09/07 實施，由內部稽核小組委員分三組進行內部稽核，作業內容詳見下表：

類別	稽核內容	稽核委員
壹、整體經費支用與規劃	1.整體經費規劃及支用情形 2.經費支用與學校中長程計畫之關連性 3.專責小組、經費稽核委員會、內部控制制度執行情形 4.99 訪視缺失改善情形	邱靜宜委員 彭賓鈺委員
貳、經常門經費支用	1.經常門相關辦法 2.經常門經費核銷資料 3.改善教學物品查核 4.經常門執行成果與學校中長程計畫之關連性	楊士央委員 曹德慧委員
參、資本門經費支用	1.資本門相關辦法 2.資本門經費核銷資料 3.儀器設備實地訪查 4.資本門具體成果與學校中長程計畫之關連性	胡珮高委員 黃志光委員

三、100 年度教育部獎勵補助經費運用績效內部稽核結果說明：

- 1.各內稽委員之內部稽核工作底稿及各受稽單位之缺失改善結果暨復檢紀錄，詳見「100 獎勵補助款-10109 專案稽核」資料夾。
- 2.100 年度教育部獎勵補助經費運用績效-10109 內部稽核報告（詳附件一）。

討論：1.李主任秘書：100 年獎勵補助款「經/資門」之總經費均符合教育部規定之比例。「改善教學相關物品」項目為購置 2000 元以上、10000 元以下與教學相關之物品。

2.李智偉委員：「資本門」執行明細表的項目 4「其他」，不知包含哪些內容？

李主任秘書：主要是總務處二大項設備的添置：一項是校園環境安全設備(攝影機);一項是節電照明系統(更換節能燈管)。

3.蔡淑華委員：關於本校「提昇師資獎補助辦法」第 13 條規定：「奉准留職停薪進修博士學位者，除第 5 條之進修補助外，不得申請其他之補助」。但依據曹德慧、楊士央內稽委員之工作底稿，嚴母過老師、鄭美芳老師於 992、1001 學期為留職停薪期間，卻支領其他之補助，是否符合規定？

李主任秘書：經向人事室查核嚴師與鄭師之「教師進修契約書」內容（詳附件二），

（1）嚴母過老師：於 100 學年第一學期為帶職帶薪進修

(2) 鄭美芳老師：雖於 99 學年第二學期為留職停薪進修，但於 100 學年第一學期已完成學業，返校任教。

故嚴師和鄭師除可申請進修補助外，亦可申請其他項目之補助，符合本校規定。

4. 林主任委員：內稽委員建議，希望各單位注意經費使用之各類問題，如流程中之用印日期，不宜有前章晚於後章之現象，要請各單位特別注意。

決議：100 年度教育部獎勵補助經費運用績效-10109 內部稽核報告（詳附件一），審議通過。

伍、 臨時動議：無

陸、 散會：(16 時 50 分)

康寧醫護暨管理專科學校

101 學年度第 1 次經費稽核委員會議簽到單

一、 時間：101 年 10 月 11 日（星期四）16：00

二、 地點：行政大樓 5 樓會議室

三、 主席：林青如主任委員

四、 出席人：

	處室科別/職稱	姓名	簽到
主任委員	企管科講師	林青如	林青如
選任委員	幼保科助理教授	許世忠	許世忠
選任委員	資管科講師	蘇瑞榮	蘇瑞榮
選任委員	企管科講師	杜崇勇	請假(身體不適)
選任委員	護理科助理教授	林君樺	
選任委員	應外科講師	李智偉	李智偉
選任委員	動畫科講師	陳國傑	
選任委員	健管科講師	蓋欣玉	蓋欣玉
選任委員	通識中心講師	劉篤忠	劉篤忠
選任委員	夜間部組員	戴華蕙	戴華蕙
選任委員	教務處課務組組員	蔡淑華	蔡淑華
列席	技合處主任	詹家和	詹家和
列席	主任秘書	李玲玲	李玲玲
列席	秘書室行政教師	王文泉	王文泉

(附件一)

康寧醫護暨管理專科學校

100 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	101 年 09 月 17 日	校長核准日	年 月 日
稽核期間	101 年 09 月 03 日~101 年 09 月 07 日		
稽核人員	邱靜宜、彭賓鈺、胡珮高、黃志光、曹德慧、楊士央		

【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.經費執行分配比例一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 $\geq 10\%$	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-1、A-4	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-1	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-1	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	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	經檢視資本門執行清冊尚無發現有此情事	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經抽查資本門執行項目清冊尚無發現有此情事	未來仍需持續維持符合相關規定	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%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-1	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	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%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-1	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-1	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 30%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-2	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-2	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-2	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	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%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-2	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
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	經抽核支出憑證後尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-2,A-4	未來仍需持續維持符合相關規定	
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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-2,A-4	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
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)	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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)	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
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	經檢視相關文件尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	經檢視相關文件尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	經檢視相關文件尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
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	經檢視相關文件尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
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	經檢視相關文件尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 A-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
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	經檢視尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
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)	經檢視相關文件並抽查後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件並抽查後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件並抽查後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經檢視相關文件並抽查後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經檢視相關文件並抽查後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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)	經檢視相關文件並抽查後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
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	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-2	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
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	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
	3.4 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	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
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)	經核算後其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 B-3	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
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)	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查支出憑證尚無發現重大異常事項，其他事宜大致尚符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 及 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
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)	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1,C-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1, C-3	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件及 C-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件及 C-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經檢視抽查尚能符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視抽查尚能符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1,C-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
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	經檢視抽查尚無發現重大異常，請參閱工作底稿編號 C-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-2	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-1 附件	未來仍需持續維持符合相關規定	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經檢視部分單位自我盤點日期遲至保管組規定到期日之後，各單位應於規定時間內完成自我盤點之事宜，以利及早發現問題及整體盤點作業之進行。	已出具缺失改善建議單	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 C-2	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
100.09.15	整體經費支用情形	各單位經費執行情形及相關憑證之規定	依各單位營運事項，應逐步調整內部控制制度之作業流程	已逐漸進行各單位內部控制制度作業之檢討

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長

康寧醫護暨管理專科學校 教師進修契約書

[附件三]

立契約書人：嚴毋過 君 (以下簡稱甲方)
康寧醫護暨管理專科學校 (以下簡稱乙方)

雙方本誠信原則簽訂本契約書，共同遵守下列條款：

- 一、甲方遵守乙方有關進修之規定；乙方准予甲方依康寧醫護暨管理專科學校教師進修辦法申請進修如下：
 - (一) 進修學校：Johns Hopkins Bloomberg School of Public Health (美國約翰霍普金斯大學)
 - (二) 進修系所：Health Policy and Management (公共衛生學院健康政策與管理)
 - (三) 預計進修期限：中華民國 100 年 8 月 1 日起至 102 年 7 月 31 日止(共計 2 年 月 日)
 - (四) 進修類別：
 - 進修博士學位 留職留薪 留職停薪 帶職帶薪
 - 進修碩士學位 留職留薪 留職停薪 帶職帶薪
 - 短期進修 留職留薪 留職停薪 帶職帶薪
 - (五) 補助期限：
 - 接受補助 不接受補助
- 二、甲方之進修期限，必要時得申請延長，但須在期限屆滿前兩個月提出不能依規定如期完成之事實，俾憑辦理。
- 三、甲方於進修完成後同意應於進修期滿，即行返校服務。每接受壹年補助或公假，須服務一/二年，未滿半年以半年計，滿半年未滿一年以一年計。未接受補助者，應於進修期滿取得學位後，即行留校服務至少一年。(進修期限因故變更時，服務期限重新修訂)
- 四、甲方進修期限屆滿，提前完成進修，或因故無法完成進修者，應立即返回本校服務。並按本校教師進修辦法之規定服務年限繼續服務。未能完成履行服務義務或未獲續聘時，除有不可歸責於甲方之事由外，同意依乙方教師進修辦法第六條及其他相關法令之規定，無條件繳交違約金。甲方稽延返校，乙方得依法定程序予以解聘。
- 五、甲方須依乙方規定邀約連帶保證人二人，保證確實履行本約定。甲方如有違反前述條款時，連帶保證人應負一切連帶賠償責任。
- 六、本合約如有爭訟時，雙方同意以台北士林地方法院為第一審管轄法院。
- 七、本契約書一式兩份，由甲乙雙方各執一份，以昭公允。

甲 方：姓 名：嚴毋過 (簽章) 出 生：民國 39 年 5 月 6 日 國民身分證字號：L200981155 戶籍地址：基隆市復興路 120 巷 52 號 電 話 1、0922439875 2、	連帶保證人：姓 名：張宏亮 (簽章) 出 生：民國 37 年 2 月 4 日 國民身分證字號：A100826532 戶籍地址：臺北市國業里 22 鄰虎林街 212 巷 33 號 3 樓 與甲方關係：夫妻 電 話：1、02-27275465 2、02-24377675
乙 方：康寧醫護暨管理專科學校 代表人：張文弘 (簽章) 地 址：台北市康寧路三段七五號	連帶保證人：姓 名：張天健 (簽章) 出 生：民國 69 年 2 月 27 日 國民身分證字號：A225005997 戶籍地址：臺北市內湖區瑞陽里 6 鄰陽光街 68 巷 106 弄 1 號 與甲方關係：母女 電 話：1、0939690227 2、

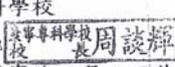
中 華 民 國 年 月 日

康寧醫護暨管理專科學校 教師進修契約書 [附件三]

立契約書人：
 康寧醫護暨管理專科學校

雙方本誠信原則簽訂本契約書，共同遵守下列條款：

- 一、甲方遵守乙方有關進修之規定；乙方准予甲方依康寧醫護暨管理專科學校教師進修辦法申請進修如下：
 - (一) 進修學校：美國賓州州立大學 Pennsylvania State University (若為國外學校，請附中文)
 - (二) 進修系所：課程部教育學系師範組 Dept. of Curriculum & Instruction, ECE Program. (若為國外學校，請附中文)
 - (三) 預計進修期限：中華民國99年8月1日起至100年7月31日止(共計 年 月 日)
 - (四) 進修類別：進修博士學位 留職留薪 留職停薪 帶職帶薪
短期進修 留職留薪 留職停薪 帶職帶薪
 - (五) 補助期限：接受補助 不接受補助
- 二、甲方之進修期限，必要時得申請延長，但須在期限屆滿前兩個月提出不能依規定如期完成之事實，俾憑辦理。
- 三、甲方於進修完成後同意應於進修期滿，即行返校服務。每接受壹年補助或公假，須服務一/二年，未滿半年以半年計，滿半年未滿一年以一年計。未接受補助者，應於進修期滿取得學位後，即行留校服務至少一年。(進修期限因故變更時，服務期限重新修訂)
- 四、甲方進修期限屆滿，提前完成進修，或因故無法完成進修者，應立即返回本校服務。並按本校教師進修辦法之規定服務年限繼續服務。未能完成履行服務義務或未獲續聘時，除有不可歸責於甲方之事由外，同意依乙方教師進修辦法第六條及其他相關法令之規定，無條件繳交違約金。甲方稽延返校，乙方得依法定程序予以解聘。
- 五、甲方須依乙方規定邀約連帶保證人二人，保證確實履行本約定。甲方如有違反前述條款時，連帶保證人應負一切連帶賠償責任。
- 六、本合約如有爭訟時，雙方同意以台北士林地方法院為第一審管轄法院。
- 七、本契約書一式兩份，由甲乙雙方各執一份，以昭公允。

甲 方：姓 名： <u>鄭美芳</u> (簽章  出 生： <u>51年7月17日</u> 國民身分證字號： <u>F221397506</u> 戶籍地址： <u>台北市內湖區康寧路三段16號</u> 電 話 1、 <u>02-26337042 16號4F</u> 2、 <u>0926632809</u>	連帶保證人：姓 名： <u>吳培恩</u> (簽章  出 生： <u>51年10月29日</u> 國民身分證字號： <u>A222127850</u> 戶籍地址： <u>台北市忠孝東路五段11巷1-1號</u> 與甲方關係： <u>朋友</u> 電 話：1、 <u>0920406115</u> 2、 <u>263211812594</u>
乙 方：康寧醫護暨管理專科學校 代 表 人： <u>周談輝</u> (簽章  地 址： <u>台北市康寧路三段七五巷一三七號</u>	連帶保證人：姓 名： <u>薛榮強</u> (簽章  出 生： <u>51年2月11日</u> 國民身分證字號： <u>X12026683</u> 戶籍地址： <u>台北市內湖區康寧路三段16號4F</u> 與甲方關係： <u>夫妻</u> 電 話：1、 <u>02-26337042</u> 2、 <u>0926632809</u>

中 華 民 國 100 年 八 月 八 日

康寧醫護暨管理專科學校

101 學年度第 2 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 102 年 2 月 21 日（四）13:15

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：林青如主任委員

紀錄：王文泉

壹、主席致詞：

感謝各位委員撥冗與會，本次會議是要審議 101 年度教育部獎勵補助款內部稽核報告，請各位委員參閱附件資料。

貳、前次會議追蹤事項：

一、101/10/11 完成審查 100 年度教育部獎勵補助經費運用績效內部稽核報告。

參、提案討論：

案由一、101 年度教育部獎勵補助款內部稽核報告，提請審議。

說明：

一、101 年度教育部獎勵補助經費（含自籌款）已於 101/12/31 執行完畢，執行總金額為 \$25,986,291 元，包含獎勵補助款 \$22,776,832 元，學校自籌款 \$3,209,459 元，說明如下：

（一）101 年「整體經費」執行成果

教育部			學校		D.總經費(A+B+C)
A.補助款金額	B.獎勵款金額	合計(A+B)	C.自籌款金額(應≥10%)		
11,595,763	11,181,069	22,776,832	3,209,459		25,986,291

（二）101 年「經/資門」執行成果

項目	獎勵補助款		自籌款		總經費
	金額	比例	金額	比例	
1.經常門（獎勵補助款比例應介於 25%~30%）	6,833,050	30%	1,582,854	49.32%	8,415,904
2.資本門（獎勵補助款比例應介於 70%~75%）	15,943,782	70%	1,626,605	50.68%	17,570,387
合計	22,776,832	100.00%	3,209,459	100.00%	25,986,291

（三）101 年「經常門」執行成果

項目	獎勵補助款		自籌款		總經費
	金額	比例	金額	比例	
1.改善教學及師資結構（獎勵補助款比例應≥30%）	3,859,388	56.48%	1,012,022	63.94%	4,871,410

項目	獎勵補助款		自籌款		總經費
	金額	比例	金額	比例	
2.學輔相關工作（獎勵補助款比例應 \geq 2%）	224,432	3.28%	0	0.00%	224,432
3.行政人員研習及進修（獎勵補助款比例應 \leq 5%）	336,831	4.93%	10,933	0.69%	347,764
4.改善教學相關物品	513,788	7.52%	0	0.00%	513,788
5.其他（含獎助教師薪資、2年內授權到期之電子資料庫或軟體）	1,898,611	27.79%	559,899	35.37%	2,458,510
合計	6,833,050	100.00%	1,582,854	100.00%	8,415,904

（四）101年「資本門」執行成果

項目	獎勵補助款		自籌款		總經費
	金額	比例	金額	比例	
1.教學及研究設備（獎勵補助款比例應 \geq 60%）	11,802,613	74.03%	969,781	59.62%	12,772,394
2.圖書館自動化、圖書期刊等（獎勵補助款比例應 \geq 10%）	2,869,881	18.00%	14	0.00%	2,869,895
3.學輔相關設備（獎勵補助款比例應 \geq 2%）	474,098	2.97%	0	0.00%	474,098
4.其他	797,190	5.00%	656,810	40.38%	1,454,000
合計	15,943,782	100.00%	1,626,605	100.00%	17,570,387

二、101年度教育部獎勵補助經費（含自籌款）執行數較原預算數多\$ 476,239元，說明如下：

- 1.教育部獎勵補助款執行數\$ 22,776,832元：等於預算數，全數執行完畢。
- 2.學校自籌款執行數\$ 3,209,459元：較原預算數\$ 2,733,220元，超出\$ 476,239元，茲因經常門項目中「軟體訂購費」原預算不足，故增加學校自籌款\$ 476,239元，以支付所需。

三、101年度教育部獎勵補助經費（含自籌款）執行成果業經本校內部稽核小組於102/01/28~102/02/07進行內部稽核作業，並於102/02/20完成內部稽核報告(詳見【附件一】)包含經費支用與規劃、經常門、資本門等三部份：

依本校內部稽核小組查核結果顯示，惟101年末訂有財產借用相關規範但已於102年度2月依規定程序制定完成外，本校101年度獎勵補助款之經費支用表尚可允當表達整體經費支用與規劃，經常門與資本門之支用比例與分類尚能符合相關規定，經費支用表之編製足以能提供獎勵補助款各項經費之使用情形。

討論：

一、李主任秘書：

- 1.於上述「說明」之外：101年獎勵補助款「經/資門」總經費均符合教育部規定之比例；自籌款「經/資門」之比例則由各校自行決定，教育部未有規定。經常門項目

4. 「改善教學相關物品」，為購置 2000 元以上、10000 元以下與教學相關之物品。資本門項目 3. 「學輔相關設備」之經費，主要用於添置學生社團相關設備；項目 4. 「其他」之經費，主要用於本校節能、綠化、無障礙設施與宿舍、門禁管制系統……等。
2. 「內稽報告」顯示本校於各查核重點大致均符合規定，惟「內稽報告」中灰色註記處，是內稽委員所做的特別建議，如：
- (1) 報告第 6 頁查核重點 1.3 和第 8 頁查核重點 4.2 中說明「擬持續追蹤」改善教學與各項計畫之成果報告，乃因本校成果報告之繳交期限為 102.2.20，是在內稽作業之後，故內稽作業時尚未能查見所有研究成果。
 - (2) 報告第 10 頁查核重點 4.4 說明儀器設備雖有照片，但其名稱僅作為檔名備查，並未於照片中呈現，故建議保管組應能於設備照片中呈現名稱、規格等資訊。
 - (3) 報告第 11 頁查核重點 5.1 建議應訂定本校財產借用管理辦法，因查核時有借用單與借用事實，惟缺乏相關辦法，總務處已依規定程序於 102 年 2 月制定完成本校財產借用管理辦法。
3. 以上說明，請委員們檢視「101 年度教育部獎補助款內稽報告」是否有遺漏、不完備之處以俾修正。
- 二、林主任委員：學校自籌款較原預算數多出的 \$ 476,239 元，是否於經常門項目 5. 「其他」中呈現？
- 李主任秘書：依據執行清冊附件六之（六），該筆費用的確表列於經常門項目 5. 「其他」-軟體訂購費。
- 許委員世忠：「軟體訂購費」所超出之自籌款 \$ 476,239 元表列於經常門項目 5. 「其他」，是否無比例上之疑慮？
- 李主任秘書：教育部對於學校自籌款「經/資門」各項目間並未規定比例，只要不動到獎補助款的比例即可。

決議：101 年度教育部獎勵補助款內部稽核報告(詳【附件一】)，審議通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會：(13 時 55 分)

康寧醫護暨管理專科學校

101 學年度第 2 次經費稽核委員會議簽到單

- 一、 時間：102 年 2 月 21 日（星期四）13：15
- 二、 地點：行政大樓 5 樓會議室
- 三、 主席：林青如主任委員
- 四、 出席人：

	處室科別/職稱	姓名	簽到
主任委員	企管科講師	林青如	林青如
選任委員	護理科助理教授	林君樺	林君樺
選任委員	幼保科助理教授	許世忠	許世忠
選任委員	資管科講師	蘇瑞榮	
選任委員	企管科講師	杜崇勇	杜崇勇
選任委員	應外科講師	李智偉	李智偉
選任委員	動畫科助理教授	陳國傑	陳國傑
選任委員	健管科講師	蓋欣玉	蓋欣玉
選任委員	通識中心講師	劉篤忠	劉篤忠
選任委員	夜間部組員	戴華蕙	戴華蕙
選任委員	教務處課務組組員	蔡淑華	蔡淑華
列席	秘書室主任	李玲玲	李玲玲
列席	秘書室行政教師	王文泉	王文泉

康寧醫護暨管理專科學校 101 年度教育部獎勵補助款內部稽核報告

致 校長 鈞鑒：

康寧醫護暨管理專科學校 101 年度獎勵補助款之查核內容包括經費支用與規劃、經常門及資本門等項目，業經本校內部稽核小組查核竣事。上述獎勵補助款內容經費支用表的編製係會計室及相關管理單位之責任，本內部稽核小組之責任為根據查核工作表達對獎勵補助款經費支用情形之查核結果。

本內部稽核小組係依照教育部公佈之稽核要項及查核重點擬定稽核規劃並進行查核，以合理確信經費支用尚無重大不實表達。此項查核工作包括以抽查憑證進行核算、檢視及詢問等方式獲取經費支用內容及其所列示金額之查核證據，藉以評估會計室及相關管理單位所編製經費支用表之表達內容。本內部稽核小組相信此項查核工作可對獎勵補助款經費支用情形之表達提供合理的依據。

依本內部稽核小組查核結果顯示，惟 101 年未訂有財產借用相關規範但已於 102 年度 2 月依規定程序制定完成外，本校 101 年度獎勵補助款之經費支用表尚可允當表達整體經費支用與規劃，經常門與資本門之支用比例與分類尚能符合相關規定，經費支用表之編製足以能提供獎勵補助款各項經費之使用情形。

康寧醫護暨管理專科學校內部稽核小組

102.02

康寧醫護暨管理專科學校

101 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	102 年 02 月 20 日	校長核准日	年 月 日
稽核期間	102 年 01 月 28 日~102 年 02 月 07 日		
稽核人員	邱靜宜、彭賓鈺、胡珮高、黃志光、曹德慧、楊士央		

【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 (請參閱內部查核程序表單編號 IAA)	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-1,IAA-11	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-1,IAA-11	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-1,IAA-11	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	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	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-1,IAA-11	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
	1.5 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	經抽查資本門執行項目清冊尚無發現有此情事	未來仍需持續維持符合相關規定	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 \geq 60%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-1,IAA-11	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	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%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-1,IAA-11	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-1,IAA-11	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 30%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-1,IAA-11	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-1,IAA-11	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-2,IAA-11	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	

【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 $\leq 25\%$	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-2,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關比例之規定	
2.經、資門歸類 (請參閱內部查核程序表單編號 IAA)	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	經抽核支出憑證後尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-2,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
3.獎勵補助經費 使用時之申請 程序 (請參閱內部查核程序表單編號 IAA)	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-2,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形 (請參閱內部查核程序表單編號 IAA)	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)	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-2,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-2,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-3,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
	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)	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-3,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
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) (請參閱內部查核程序表單編號 IAA)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-3,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-3,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-3,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
6.專款專帳處理原則 (請參閱內部查核程序表單編號 IAA)	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經檢視相關文件尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
7.獎勵補助款支出憑證之處理 (請參閱內部查核程序表單編號 IAA)	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	經檢視相關文件尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
8.原支用計畫變更之處理 (請參閱內部查核程序表單編號IAA)	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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號IAA-4,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
9.獎勵補助款執行年度之認定 (請參閱內部查核程序表單編號IAA)	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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號IAA-4,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號IAA-4,IAA-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
10.相關資料上網公告情形 (請參閱內部查核程序表單編號IAA)	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	經檢視尚符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形 (請參閱內部查核程序表單編號 IAB)	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)	經檢視相關文件並抽查後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1, IAB-11	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件並抽查後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1, IAB-11	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	本校改善教學之成果報告於2月繳交，擬持續追蹤，另相關金額支用執行尚能符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	經檢視相關經費分配文件後，其辦理情形尚能符合規定	未來仍需持續維持符合相關規定	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	經檢視相關文件並抽查後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1, IAB-11	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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)	經檢視相關文件並抽查後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1, IAB-11	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理 (請參閱內部查核程序表單編號 IAB)	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	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1,IAB-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1,IAB-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1,IAB-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1,IAB-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2,IAB-12	未來仍需持續維持符合相關規定	
3. 經費支用項目及標準 (請參閱內部查核程序表單編號 IAB)	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	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2, IAB-13	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2,IAB-13	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
	3.3 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	經檢視相關文件後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2,IAB-13	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視相關文件，本校自辦研習未於校外租借場地，請參閱工作底稿編號 IAB-2,IAB-13	未來仍需持續維持符合相關規定	
4. 經常門經費規劃與執行 (請參閱內部查核程序表單編號 IAB)	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)	經核算後其金額總數之比例尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2, IAB-13	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	本校成果報告於 2 月繳交作業進行中，擬持續追蹤，請參閱工作底稿編號 IAB-2,IAB-13	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經檢視相關文件並抽查後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2,IAB-13	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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	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	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-1	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
度 (請參閱內部查核程序表單編號 IAC)	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	經抽查憑證編號 1010703E013 尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
2. 請採購程序及實施 (請參閱內部查核程序表單編號 IAC)	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)	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	尚無發現重大異常事項，請參閱工作底稿編號 IAC-1		
	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	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
3. 資本門經費規劃與執行 (請參閱內部查核程序表單編號 IAC)	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)	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-1	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-1	未來仍需持續維持符合相關規定	
4. 財產管理及使用情形 (請參閱內部查核程序表單編號 IAC)	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經抽查憑證編號 1011121E011 尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查財產僅以設備名稱作為檔名備存供查，然並未於照片內註明設備名稱，餘尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	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	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-2	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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 (請參閱內部查核程序表單編號 IAC)	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經檢視並未訂有財產借用管理辦法與相關紀錄，其餘經檢視抽查尚無發現重大異常，請參閱工作底稿編號 IAC-2	建議訂定財產借用管理辦法，相關單位已於 102 年度 2 月訂定相關辦法	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-2	未來仍需持續維持符合相關規定	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經檢視抽查尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
6. 財產盤點制度及執行 (請參閱內部查核程序表單編號 IAC)	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-3	未來仍需持續維持符合相關規定	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經檢視尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAC-3	未來仍需持續維持符合相關規定	

【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
101.09.20			無	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	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，應於2月28日前上網公告。

康寧醫護暨管理專科學校

101 學年度第 3 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 102 年 6 月 11 日（二）12:00

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：林青如主任委員

紀錄：王文泉

壹、主席致詞：

感謝各位委員的與會，今天的會議主要是討論內稽小組所提出的意見：擬委請經費稽核委員會就案由一所列與經費有關的四個項目，協助進行查核工作及該項稽核報告之撰寫，請委員們參閱案由一說明並踴躍提出看法。

貳、前次會議追蹤事項：

一、完成 101 年度教育部獎勵補助款內部稽核報告審查。

參、提案討論：

案由一、有關學校內部控制制度之稽核作業，擬將與經費有關之部分委請經費稽核委員協助以分工稽核方式進行，提請討論。

說明：為因應教育部內部控制制度內稽之落實執行及委員訪視，內部稽核範圍隨著本校內部控制制度的逐漸完備而擴大，已由原來的獎勵補助款經費支出稽核作業，增加了學校各項營運作業執行的作業程序查核，業務量繁複龐大，目前僅由 7 位內部稽核小組委員(含一位外聘委員)負責執行查核，惟恐力有未逮，擬委請經費稽核委員就以下與經費有關項目協助進行查核工作及該項稽核報告之撰寫，可使稽核作業得到合適並符合本校「經費稽核委員會設置辦法」中相關職責之規定。

一、查核獎勵補助款中改善教學與教師研究案之經費執行情形。

二、查核並盤點出納之定期存單有效日期、金額，及其相關處理情形。

三、查核本校專案計畫及協辦計畫經費之執行情形，如提升教學品質及輔航計畫等。

四、查核本校校產添置租賃或讓售事項。

討論：

林主任委員：內稽小組的建議，似不宜由本會決定，應於組織章程中明確分工。

李秘書室主任：

經核會原有相關經費稽核的負責事項，在目前專科法對於經核會將廢未廢且教育部要求設立內控制度之際，內稽小組遂有此次建議：該四項與經費有關之查核委由經核會負責。

邱內稽召委：

本校教育部獎補助款之稽核自 100 學年度即由內稽小組實地審查，經核會變成複審功能，遂非負責原本經費稽核的工作，而內控的項目有九大項僅有七位內稽委員，因此內稽小組建議四項與經費有關之查核委由經核會協助負責，分別說明如下：

第一項「查核獎勵補助款中改善教學與教師研究案之經費執行情形」，這是主管機關較重視的部份；

第二項「查核並盤點出納之定期存單有效日期、金額，及其相關處理情形」，這是回歸經核會組織章程所明訂的業務；

第三項「查核本校專案計畫及協辦計畫經費之執行情形，如提升教學品質及輔航計畫等」，這是過去尚未查核而評鑑時可以加分的項目；

第四項「查核本校校產添置租賃或讓售事項」，這是本不在內稽中的項目，因與經費收支有關，欲請經核會負責。

蔡淑華委員：

一、100 學年開始教育部獎補助款之稽核由內稽小組實地審查，而經核會複審，如今內稽小組的建議方向，是否又與之前的作法矛盾？

二、若接受內稽小組的建議，則經核會的組織章程須做相應的修改。

李智偉委員：

一、經核會的委員為選任制，專業度不及內稽委員，或恐無法實在落實所有項目之查核。

二、經核會與內稽小組之權責是否須劃分清楚。

蓋欣玉委員：

關於職掌分工之章程修改，還須報部通過，恐怕過於費時，而且部裡似乎不太主張再做修改。

林主任委員：

既然教育部尚未廢除經核會，則仍須釐清經核會與內稽小組的分工事項。

李秘書室主任：

一、評鑑時行政支援組的評鑑委員認為和經費有關的事項應回歸經核會，營運相關事項則歸內稽小組。

二、所謂球員兼裁判的情形，只發生在第一項「查核獎勵補助款中改善教學與教師研究案之經費執行情形」，若能避開則無此問題。

邱內稽召委：

內稽小組的建議方向，也是在辦法不能修改的情況下，為了提高查核比例而提出的。

林主任委員：

經核會只待部裡廢除，若通過此案，則以後廢除經核會時，又有問題。所以學校可否擴編內稽小組的成員，解決內稽小組工作吃重、人力不足的問題，以期行之長久。

李秘書室主任：

本校專任師資人數有限，於目前經核會與內稽小組並存的情形下，實難擴編內稽小組人力。

決議：

- 一、建請學校能擴編內稽小組成員。
- 二、經核會與內稽小組的職掌分工應明確劃分。組織章程有其原設計目的，依法行事較為妥當。
- 三、若使經費稽核委員會接受內稽小組之建議案，可接收的業務是第二、三、四項，至於第一項業務是會有球員兼裁判的情形。
- 四、建請宜由校長召集經核會與內稽小組的委員，共同研商二者的職掌分工，俾便達成共識，以利後續稽核業務之執行。

案由二、有關本委員會委員改選事宜，提請討論。

說明：本委員會現任委員林青如、林君樺、蘇瑞榮、杜崇勇、李智偉、陳國傑、蓋欣玉、戴華蕙、蔡淑華九人任期將滿，依規定改選委員需以 1/2 為限，須有四位委員留任做經驗傳承。

討論：

- 一、九位委員中有兩位委員為職員代表，建議留任一位。
- 二、即將卸任之教師代表委員中，建議至少要留一位具有財經背景的委員為佳。
- 三、原企管科有兩位委員，是因國貿科停招後仍需維持十一位委員，但下學年度有新設視光科，因此企管科只需一位委員，另一名額改由視光科委員擔任。

決議：

- 一、經討論後，職員留任委員為戴華蕙委員，教師代表委員由林青如、林君樺、蓋欣玉委員繼續擔任。
- 二、新任主任委員俟下學年度第一次會議中選出。

肆、臨時動議：無

伍、散會：(13 時 20 分)

康寧醫護暨管理專科學校

101 學年度第 3 次經費稽核委員會議簽到單

一、 時間：102 年 6 月 11 日（星期二）12：00

二、 地點：行政大樓 5 樓會議室

三、 主席：林青如主任委員

四、 出席人：

	處室科別/職稱	姓名	簽到
主任委員	企管科講師	林青如	林青如
選任委員	護理科助理教授	林君樺	林君樺
選任委員	幼保科助理教授	許世忠	(請假)
選任委員	資管科講師	蘇瑞榮	(請假)
選任委員	企管科講師	杜崇勇	(請假)
選任委員	應外科講師	李智偉	李智偉
選任委員	動畫科助理教授	陳國傑	(請假)
選任委員	健管科講師	蓋欣玉	蓋欣玉
選任委員	通識中心講師	劉篤忠	劉篤忠
選任委員	夜間部組員	戴華蕙	(請假)
選任委員	教務處課務組組員	蔡淑華	蔡淑華
列席	內稽小組召集委員	邱靜宜	邱靜宜
列席	秘書室主任	李玲玲	李玲玲
列席	秘書室行政教師	王文泉	王文泉

康寧醫護暨管理專科學校
102 學年度第 1 學期第 1 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 102 年 10 月 15 日（二）15:10

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：林青如主任委員

記錄：王文泉

壹、 主席致詞：

感謝委員們的推選，青如忝為主席，必定努力為學校服務。今日會議須審議 102 學年度第 1 次教育部獎勵補助款稽核報告，並確認「經費稽核委員會」與「內部稽核小組」之權責分工，希望委員們審慎思考。

貳、 前次會議追蹤事項：

- 一、有關經費稽核委員會與內部稽核小組之稽核分工事宜，尚須作後續研商。
- 二、有關 101 學年度經費稽核委員會部份委員任期屆滿改選事宜，已依規定完成改選。

參、 提案討論：

案由一、推選 102 學年度經費稽核委員會主任委員。

說明：

- 一、依據本校「經費稽核委員會設置辦法」第三條：「本委員會置主任委員一人，由委員互相推選之。」
- 二、102 學年度經費稽核委員名單如下：
林青如委員(具財經背景)、林君樺委員、許世忠委員、蘇瑞榮委員、鄭幸洵委員、李智偉委員、游正裕委員、蓋欣玉委員、劉篤忠委員、戴華蕙委員、劉國燦委員等共 11 位。
- 三、請推選主任委員。

討論：吳校長列席感謝委員們的辛苦，並主持主任委員之推選。

決議：一致鼓掌通過具財經背景的林青如委員，繼續擔任 102 學年度經費稽核委員會主任委員。

案由二、102 學年度第 1 次教育部獎勵補助款稽核報告，提請審議。

說明：

- 一、內稽小組於 102/09/03~ 102/09/12 實施教育部獎勵補助款內部稽核，其稽核項目、範圍及委員分工明細如下：

編號	稽核項目	稽核範圍	內稽人員
一	101 年度獎補助款		
1	資本門設備實地查核	學術單位 資圖中心	黃志光委員-護理、幼保 彭賓鈺委員-動畫、健管

編號	稽核項目	稽核範圍	內稽人員
		通識中心	胡珮高委員-資管、通識 呂莉婷委員-應外、企管 邱靜宜委員、曹德慧委員-資圖中心
2	前次稽核結果之追蹤 事項-101 經常門獎勵 補助案件	技合處 教發中心	曹德慧委員
二	102 獎補助款之執行情 形	經資門之執行 進度及程序	邱靜宜委員、曹德慧委員

二、102 學年度第 1 次教育部獎勵補助款稽核結果說明：

1.101 年獎勵補助款實地查核稽核報告，詳見【附件一】。

2.102 年獎勵補助款期中稽核報告，詳見【附件二】。

3.有關上述獎勵補助款內部稽核工作底稿，詳見專冊。

討論：

1.林主任委員：內稽小組已針對各單位、各科 101 年度教育部獎勵補助款進行實地查核，問題多為借用紀錄登載不全，且均已於管科會訪視前改善完畢。委員們可有需特別了解的部分或意見提出？

2.問題一：

許世忠委員：使用紀錄不全也要審核嗎？

林主任委員：經核會是負責審議內稽報告部分，對於稽核作業流程部份則不作審議。

3.問題二：

李智偉委員：若經核會發現內稽報告中仍有缺失，可否要求受稽單位改善？

林主任委員：可以的，在內稽小組抽查範圍之外，若仍有經費使用不當之處，可以要求該單位改善。

4.問題三：

李智偉委員：若資本門設備已驗收但功能未發揮的情況，是為金錢浪費，不知經核會可否加以審議並提出改善要求？

劉篤忠委員：「經費稽核委員會」顧名思義，即是「經費」之稽核。

林主任委員：經核會可提出經費稽核範圍內的改善要求，若是審核執行成效，則壓力過大且超出經核會的權責，可以建議學校建立「設備效能查核」之機制。

鄭幸洵委員：可否請秘書室李主任於行政會議中提出建立此機制？

秘書室李主任：將依據委員建議，提案討論有關「建立學校設備效能查核機制」之議題。

決議：通過 102 學年度第 1 次教育部獎勵補助款稽核報告：

1.101 年獎勵補助款實地查核稽核報告，詳見【附件一】。

2.102 年獎勵補助款期中稽核報告，詳見【附件二】。

案由三、「經費稽核委員會」與「內部稽核小組」之權責分工，提請確認。

說明：

一、依據「專科學校法」第 24 條規定，經費稽核委員會仍應續存，目前須與內部稽核採雙軌並行，管科會委員建議宜明確劃分兩者權責，以利稽核業務之有效運作。

二、茲將目前「經費稽核委員會」與「內部稽核小組」之任務執掌分列於下：

單位名稱	任務執掌
經費稽核委員會	一、查核對內之各項經費收支、預算執行及營造購置事項。 二、查詢現金出納，其處理情形。 三、審議校產添置租賃或讓售事項。 四、財務上增進效率及減少不經濟支出事項，得就所見提供校長採擇施行。 五、得輪派代表參與現金、定存單盤存。
內部稽核小組	一、本校之人事事項、財務事項、教學事務、學務事務、總務事項、研究發展事項、教育推廣事項、圖書資訊事項、其他重要業務事項等之事後查核。 二、本校現金出納處理之事後查核。 三、本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。 四、本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。 五、本校之專案稽核事項。

三、本校自 99 學年度起實施內部控制，並於 100 學年度依「內部稽核作業辦法」設置「內部稽核小組」，進行內部稽核後，「經費稽核委員會」已未執行任何稽核事項，僅擔任負責審議有關「教育部獎勵補助款稽核報告」的諮詢組織。

四、依據管科會委員建議，在經費稽核委員會與內部稽核採雙軌並行情況下，須研擬二單位之權責分工，在歷經數次相關會議之討論並經校長裁示後，建議劃分權責如下：

(一) 經費稽核委員會之權責：

1. 負責有關「經費」項目之稽核，包含：

(1) 本校現金出納處理之事後查核

(2) 本校現金、銀行存款及有價證券之盤點

2. 負責審議有關教育部獎勵補助款之稽核報告（此為管科會之規定）

(二) 內部稽核小組之權責：

1. 本校之人事事項、財務事項、教學事務、學務事務、總務事項、研究發展事項、教育推廣事項、圖書資訊事項、其他重要業務事項等之事後查核。

2. 本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。

3. 本校之專案稽核事項。（含教育部獎勵補助款稽核）

討論：

1. 林主任委員：關於經核會與內稽小組的分工，請委員們審慎討論。此兩會任務有多處重疊，管科會委員建議：在專科學校法尚未廢除「經費稽核委員會」之前，將稽核業務分為經費稽核與作業稽核二部分，而內稽小組則多屬作業稽核。於上一次經核會議中即曾經討論過，是否於兩會任務之重疊項目中，予以明確分工。

2. 問題一：

林主任委員：若今日經核會與內稽小組稽核分工確認後，相關辦法是否仍須報部核定？

秘書室李主任：今日確認之稽核分工，僅為經核會(專科學校法尚未廢除前)與內稽小組並存時的暫行之計，故原設置辦法不會修改；待經核會正式廢除後，稽核分工暫行規定亦隨之取消。

3.問題二：

劉篤忠委員：關於說明二所列經核會的任務執掌：「審議校產添置租賃或讓售事項」，不知經核會能否審議？

秘書室李主任：依據規定，添增校產須經「經費稽核委員會」通過。

蓋欣玉委員：此條文於經核會設置辦法中即已規定，並已報部核備。

4.問題三：

許世忠委員：審議校產這一項在說明四的分工建議中並未敘明，不知經核會是否仍具有此項權責？本人於102/09/30管科會訪視當日與委員晤談時，委員曾詢問：本校若與康寧大學合併，其校產與資金是否交流？本人當時因無從曉得，故不知如何回答。

鄭幸洵委員：是否將此項條文列入說明四的分工建議中？

林主任委員：既然原經核會設置辦法不會修改，而且辦法中已經明訂，即使分工建議中未列入此條文，也不會影響經核會具有此項權責。但考量目前之經費稽核委員會與內部稽核採雙軌並行之情況下，建議以說明四中所列之分工內容為限。

5.問題四：

林主任委員：

一、經核會與內稽小組兩者分工愈明確愈好，經核會只能明訂分工建議中屬於經核會權責義務的部分，無法規範內稽小組的負責事項。

二、依據說明四分工建議之「負責審議有關教育部獎勵補助款之稽核報告」，經核會既歸屬於經費事項而非作業事項，故僅須審議其內稽報告中有關經費使用之部分。

劉篤忠委員：該條文中「審議」二字乃「審查議決」之意，而非「稽核」之意，故只須進行書面審查，審查內稽小組稽核報告其書面資料是否完備。

林主任委員：依該條文與經核會權責歸屬，則仍是內稽小組負責稽核，再由經核會審議其內稽報告中有關經費使用之部分。

決議：

一、通過經核會的分工權責如下：

1.負責有關「經費」項目之稽核，包含：

(1)本校現金出納處理之事後查核

(2)本校現金、銀行存款及有價證券之盤點

2.負責審議有關教育部獎勵補助款之稽核報告

二、教育部獎勵補助款之稽核仍由內稽小組負責，經核會則負責審議其稽核報告。

三、經核會負責審議內稽小組稽核報告中有關經費使用的部分，其作業程序的部分非經核會權責範圍故不負責審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會：(16時30分)

康寧醫護暨管理專科學校

102 學年度第 1 次經費稽核委員會議簽到單

- 一、 時間：102 年 10 月 15 日（星期二）15：10
- 二、 地點：行政大樓 5 樓會議室
- 三、 主席：主任委員
- 四、 出席席人：

	處室科別/職稱	姓名	簽到
主任委員			
選任委員	護理科助理教授	林君樺	林君樺
選任委員	幼保科助理教授	許世忠	許世忠
選任委員	資管科講師	蘇瑞榮	蘇瑞榮
選任委員	企管科講師	林青如	林青如 (主任委員)
選任委員	應外科講師	李智偉	李智偉
選任委員	動畫科講師	游正裕	(有課請假)
選任委員	健管科講師	蓋欣玉	蓋欣玉
選任委員	視光科講師	鄭幸洵	鄭幸洵
選任委員	通識中心講師	劉篤忠	劉篤忠
選任委員	夜間部組員	戴華蕙	戴華蕙
選任委員	學務處活動組組長	劉國璨	劉國璨
列席	秘書室主任	李玲玲	李玲玲
列席	秘書室行政教師	王文泉	王文泉

康寧醫護暨管理專科學校
獎勵補助款實地審查稽核報告
101 年度

102.09.18

為落實獎勵補助款採購資本門設備之使用目的，及 101 年度獎勵補助款書面稽核結果追蹤事項之完成，擬實地查核資本門之運用及需求單位之權責，特執行本次稽核事項。

內部稽核小組之責任係以抽樣的方式，查核各單位作業活動是否已依循法令及內控制度執行，冀能降低錯誤及舞弊發生之可能性，惟無法保證單位的作業活動已完全正確無誤，內控制度之執行仍為各單位之主要責任並且應盡善良管理與執行之義務。

本次相關之查核目的、方法、查核發現與結論敘述如下：

查核目的：101 年度獎勵補助款資本門教學及研究設備之實地審查，及前次稽核結果追蹤事項之完成。

查核時間：102.09.03~102.09.12

查核方法：

1. 取得 101 年度獎勵補助款核定清冊資本門之內容及金額，基於重大性原則選取教學及研究設備的金額重大項目，進行各項目實地查核，有關詳細查核程序請詳表格編號 IAC-p1。
2. 各項目金額抽查比例至少達該請購或使用單位獎勵補助款資本門金額的 20%。

查核發現：

1. 經彙整各委員實地查核發現彙整如後附表。
2. 各單位資本門實地查核明細結果請參閱資料夾。
3. 經抽查 101 年獎勵補助款稽核報告及書面查核結果之追蹤事項，抽查 101 獎勵補助案件具體執行成果或報告已確實留校備供查核，未發現異常現象。

查核結論：

稽核小組依上述查核方法，進行 101 年度獎勵補助款資本門之實地審查及前次稽核結果追蹤事項之查核，除上述查核發現外，尚未其他發現經費執行時重大異常現象，惟請購單位或保管單位仍應確實落實執行各項設備之使用目的，並善盡財物保管及管理之責任，並配合定期盤確認設備之功用能妥善發揮。

稽核小組委員：

內部稽核召集人：

內稽委員	稽核單位	獎勵補款款資本門執行金額 (含自籌款)	抽查項目	抽查金額	小計	抽查比例	查核發現
黃志光 委員	護理科	2,280,230	孕婦假病人模型	323,000			
			人體骨骼及軀幹內臟解剖模型	235,000	558,000	24.47%	
	幼保科	752,077	嬰兒照護模擬訓練套組	310,000			借用紀錄登載不全,建議補全
			嬰兒心肺復甦術訓練模型	189,900	499,900	66.47%	
彭賓鈺 委員	動畫科	1,348,768	電腦設備組	1,060,368			
			音效特效庫系列軟體	49,000			
			專業數位攝影機	142,700	1,252,068	92.83%	借用紀錄登載不全,建議補全
	健管科	1,184,146	高齡者體驗服組	85,000			借用紀錄登載不全,建議補全
			女性導尿管灌腸模型	53,000			
			管灌飲食訓練模型	558,000			
			農村意象彩繪壁畫	79,900			
			活動展示板	22,000	797,900	67.38%	
胡珮高 委員	資管科	1,416,998	電腦設備組	1,416,998	1,416,998	100.00%	C4040 設備之維修紀錄登載不全, 建議補全
	通識中心	831,834	IRS 即時回饋系統	154,734			
			電動訂書機	12,000	166,734	20.04%	
呂莉婷 委員	應外科	700,702	全功能攝影機	38,000			
			行動式擴音機組	29,500			
			多功能舞台桌組	29,000			
			前級混音機	61,500			
			擴大機	31,500	189,500	27.04%	
	企管科	1,022,409	模擬經營教學系統	180,000			
			藍芽麥克風組	99,000			
			企業經營個案實務研討設備	58,336	337,336	32.99%	
曹德慧及 邱靜宜 委員	資圖中心	3,235,230	學習成效診斷系統	480,000			
			學生學習歷程系統	395,000			
			教學資源管理系統	410,000	1,285,000	39.72%	
合計		12,772,394			6,503,436	50.92%	

康寧醫護暨管理專科學校

獎勵補助款期中稽核報告

102 年度

102.09.18

為提升獎勵補助款執行之效率，將獎勵補助款之期中執行情形列入稽核計畫內容，於 102 年起進行獎勵補助款之期中查核。內部稽核小組之責任為以抽樣的方式查核各單位作業活動是否已依循法令及內控制度執行，冀能降低錯誤及舞弊發生之可能性，惟無法保證單位的作業活動已完全正確無誤，內控制度之執行仍為各單位之主要責任，且應盡善良管理與執行之義務。

本次相關查核目的、時間、方法、查核發現與結論敘述如下：

查核目的：102 年度獎勵補助款期中查核，擬查核 102 年度獎勵補助款之執行進度情形。

查核時間：102.09.03~102.09.12

查核方法：

1. 取得 102 年度獎勵補助款核定清冊之內容及金額，及截至 102 年 8 月 31 日已執行項目及金額，進行各項目執行金額比率之核算。
2. 抽核資本門及經常門已執行且核銷項目是否已編製會計憑單。
3. 隨機各抽核一筆資本門及經常門之執行記錄，進行書面文件內容之檢視，有關書面查核內容請詳表格編 IAC-M1。

查核發現：

1. 依獎勵補助款項目分類分別檢視資本門及經常門經費執行比率分別達 77.2%及 40.12%，整體執行率達 65.68%。
 - (1) 資本門分類中「其他(校園安全及永續校園綠化等相關設施)」的項目已 100%執行，執行比率次高者為「教學及研究設備」，執行比率為 97.65%。惟資本門中「圖書館自動化設備」及「圖書期刊教學媒體相關資源」，均未開始動支執行。
 - (2) 經常門分類中改善教學相關物品執行率達 71.34%，其中「行政人員相關業務研習及進修」及「其他」項目未開始動支執行。
2. 經檢視 102 年度資本門教學及研究設備執行表內容「執行中」欄位，已勾選「已核銷」的項目名稱，與其對應編號之會計憑單，發現有執行項目勾選已核銷然未編製會計憑單，包括優先序編號 002-3-1，002-3-2，002-3-6，002-4-4，002-4-6-1，002-4-6-2，002-4-8，002-5-2，002-6-1，002-6-6，002-7-4，002-7-5 及 002-8-1~002-8-14，002-9-1 及 002-9-9。另 102 年度資本門改善教學相關物品分項執行表中，執行項目勾選已核銷然未編製會計憑單者，有優先序編號 01-8。
3. 經隨機各抽核一筆資本門及經常門之執行紀錄，尚無發現重大異常事項。

查核結論：

稽核小組依上述查核方法，進行 102 年度獎勵補助款之期中查核，根據查核結果得知，本年度經費執行期間已過二分之一，102 年度整體執行率已達 60%以上，然經常門執行率仍應加強，其中有少數項目應加速執行積極辦理，本次查核執行清單「已執行」部分內容分為「已決標」、「已驗數」及「已核銷」三項，表示「已執行」仍有部分項目的後續作業尚待繼續追蹤，完成核銷，此為各單位於經費執行後期仍需積極完成之作業。除上述查核發現外，尚未其他發現經費執行時重大異常現象，惟仍應妥善規劃各分類項目之執行時程，以避免經費未能及時核銷完成，或因過於集中期末核銷時因件數過多忙中生錯。

稽核小組委員：

內部稽核召集人：

康寧醫護暨管理專科學校
102 學年度第 1 學期第 2 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 103 年 1 月 15 日（三）11:30

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：林青如主任委員

紀錄：王文泉

壹、 主席致詞：

感謝委員們的與會，為節省大家的寶貴時間，直接進入議程。

貳、 前次會議追蹤事項：

- 一、102年10月15日完成審查102學年度第1次教育部獎勵補助款內部稽核報告。
- 二、前次會議議決之「經費稽核委員會」與「內部稽核小組」之任務執掌分工，已於103年1月13日內稽小組會議確認通過。

參、 提案討論：

案由一、102 年 9 月份至 102 年 12 月份銀行定存單盤點結果審議。

討論：各月份定存單均盤點正常。

決議：照案通過。

案由二、103 年度銀行定存單盤點作業討論。

討論：為節省人力，是否可將原先 11 位委員分 3 組輪流按月盤點的方式，重新分為 5 組，自 103 年 1 月輪流按月盤點？

決議：11 位委員重新分為 5 組，自 103 年 1 月輪流按月盤點，組別次序與 103 年負責盤點的月份如下：

第 1 組：鄭幸洵委員、李智偉委員，負責 1、6、11 月份。

第 2 組：許世忠委員、游正裕委員，負責 2、7、12 月份。

第 3 組：劉篤忠委員、劉國燦委員，負責 3、8 月份。

第 4 組：蘇瑞榮委員、戴華蕙委員，負責 4、9 月份。

第 5 組：林青如主委、林君樺委員、蓋欣玉委員，負責 5、10 月份。

肆、 臨時動議：無

伍、 散會：(12 時 0 分)

康寧醫護暨管理專科學校

102 學年度第 1 學期第 2 經費稽核委員會議簽到單

一、 時間：103 年 1 月 15 日（星期三）11：30

二、 地點：行政大樓 5 樓會議室

三、 主席：林青如主任委員

四、 出席人員：

	處室科別/職稱	姓名	簽到
主任委員	企管科講師	林青如	林青如
選任委員	護理科助理教授	林君樺	(請假)
選任委員	幼保科助理教授	許世忠	許世忠
選任委員	資管科講師	蘇瑞榮	蘇瑞榮
選任委員	應外科講師	李智偉	李智偉
選任委員	動畫科講師	游正裕	游正裕
選任委員	健管科講師	蓋欣玉	蓋欣玉
選任委員	視光科講師	鄭幸洵	(請假)
選任委員	通識中心講師	劉篤忠	劉篤忠
選任委員	學務處活動組組長	劉國臻	劉國臻
選任委員	夜間部組員	戴華蕙	戴華蕙
列席	秘書室主任	李玲玲	李玲玲
列席	秘書室行政教師	王文泉	王文泉

康寧醫護暨管理專科學校

102 學年度第 2 學期第 1 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 103 年 2 月 20 日（四）10:00

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：林青如主任委員

記錄：王文泉

壹、主席致詞：

先祝各位委員馬年如意，也感謝委員們撥冗與會。102 年度獎補助款的使用狀況，內稽小組已完成稽核，本次會議是審議內稽小組的稽核報告，主要在於經費之使用是否符合相關規定。

貳、前次會議追蹤事項：

- 一、103/01/15 已將 11 位委員重新分為 5 組，自 103 年 1 月起輪流按月進行定存單盤點。

參、提案討論：

案由一、102 年度教育部獎勵補助款稽核報告，提請審議。

說明：

- 一、本校 102 年獎勵補助款（含自籌款）已於 102/12/31 執行完畢，執行成果說明詳見【附件一】。
- 二、102 年度獎勵補助款執行成果業經本校內稽小組於 103/01/14~103/01/16 進行稽核作業，並於 103/02/18 出具稽核報告，包含經費支用與規劃、經常門、資本門等三部份，詳見【附件二】。

討論：

李秘書室主任：

1. 102 年度教育部獎勵補助經費於 102/12/31 前全數執行完畢；教育部規定學校自籌款金額應在 10% 以上，本校則在 14% 以上，超額 458,038 元（學校自籌款部份），主要用於微軟全校授權軟體的費用。各學術單位資本門經費執行數以視光科較多，因其為新設科系需添購較多教學儀器設備。
2. 依內部稽核小組查核結果顯示：
 - (1) 資本門：本年度進行資本門書面查核比率達 20% 以上，亦擴及多數受補助單位，經查核部分獎補助款支用單位未訂有財產設備管理相關規範，使設備的使用與維護紀錄未臻完備，可能造成管理周全之疑慮；將要求全校各經費支用單位儘速備齊相關資料。
 - (2) 經常門：經常門經費之執行與核定版支用計畫書有差異性，雖各項經費變更案均已經專責小組會議審議通過，且經常門整體經費之差異幅度尚在合理範圍

(20%內)，惟若依經費分項執行結果，部分項目之差異幅度則超過 20%，未來應妥善規劃並於執行時謹慎審查，以避免影響各項經費之規劃與執行。

(3) 除以上所述之外，本校 102 年度獎勵補助款之執行清冊尚可允當表達整體經費支用與規劃，經常門與資本門之支用比例與分類尚能符合相關規定，執行清冊之編製足以提供並瞭解獎勵補助款經費之運用情形。

3. 會場備有” 102 年度獎勵補助款” 稽核之相關佐證資料(詳如下)，請委員查閱：

- (1) 102 執行清冊
- (2) 102 支用計畫書(核定經費版)
- (3) 102 專責小組會議紀錄
- (4) 102 年度獎勵補助款查核工作底稿

林青如主委：

1. 102 年度獎勵補助款的執行使用符合教育部的規定，稽核報告也符合經費使用的查核重點。
2. 建議若能於【附件一】102 年獎勵補助款執行成果說明之【附表二】「預算數/執行數差異對照表」的”備註欄”中，一併註明通過變更之專責小組會議日期，則資訊會更加完整，更有利於委員之查核。
3. 依本次稽核報告內容顯示，102 年度獎勵補助款執行使用的缺失均屬作業面問題(如部分支用單位尚未訂定財產管理使用規範)，就獎勵補助經費之整體規劃與執行面上則均符合教育部之規定。

決議：審議通過 102 年度教育部獎勵補助款稽核報告，詳【附件二】。

肆、臨時動議：無

伍、散會：(10 時 45 分)

康寧醫護暨管理專科學校

102 學年度第 2 學期第 1 次經費稽核委員會議簽到單

一、 時間：103 年 2 月 20 日（星期四）10：00

二、 地點：行政大樓 5 樓會議室

三、 主席：林青如主任委員

四、 出席人員：

	處室科別/職稱	姓名	簽到
主任委員	企管科講師	林青如	林青如
選任委員	護理科助理教授	林君樺	林君樺
選任委員	幼保科助理教授	許世忠	許世忠
選任委員	資管科講師	蘇瑞榮	蘇瑞榮
選任委員	應外科講師	李智偉	李智偉
選任委員	動畫科講師	游正裕	游正裕
選任委員	健管科講師	蓋欣玉	蓋欣玉
選任委員	視光科講師	鄭幸洵	請假(另有會議)
選任委員	通識中心講師	劉篤忠	劉篤忠
選任委員	學務處活動組組長	劉國璨	劉國璨
選任委員	夜間部組員	戴華蕙	戴華蕙
列席	秘書室主任	李玲玲	李玲玲
列席	秘書室行政教師	王文泉	王文泉
列席	秘書室組員	邊郭玲	邊郭玲

康寧醫護暨管理專科學校

102 年教育部獎勵補助款（含自籌款）執行成果報告

一、102 年度教育部獎勵補助經費（含自籌款）已於 102/12/31 執行完畢，執行總金額為 \$25,432,662 元（詳見「102 執行清冊」），包含獎勵補助款 \$22,298,771 元，學校自籌款 \$3,133,891 元，說明如下：

（一）102 年「整體經費」執行成果

教育部			學校		D.總經費(A+B+C)
A.補助款金額	B.獎勵款金額	合計(A+B)	C.自籌款金額(應≥10%)		
10,146,581	12,152,190	22,298,771	3,133,891		25,432,662

（二）102 年「經/資門」執行成果

項目	獎勵補助款		自籌款		總經費	備註
	金額	比例	金額	比例		
1. 資本門	15,609,140	70.00%	1,562,677	49.86%	17,171,817	獎勵補助款比例應介於 70%~75%
2. 經常門	6,689,631	30.00%	1,571,214	50.14%	8,260,845	獎勵補助款比例應介於 25%~30%
合計	22,298,771	100%	3,133,891	100%	25,432,662	

（三）102 年「資本門」執行成果

項目	獎勵補助款		自籌款		備註
	金額	比例	金額	比例	
1. 教學及研究設備	10,965,254	70.25%	317,597	20.32%	獎勵補助款比例應≥60%
2. 圖書館自動化、圖書期刊等	2,809,645	18.00%	611,911	39.16%	獎勵補助款比例應≥10%
3. 學輔相關設備	585,510	3.75%	0	0.00%	獎勵補助款比例應≥2%
4. 其他	1,248,731	8.00%	633,169	40.52%	
合計	15,609,140	100%	1,562,677	100%	各單位資本門經費執行統計表詳【附表一】

(四) 102 年「經常門」執行成果

項目	獎勵補助款		自籌款		備註
	金額	比例	金額	比例	
1. 改善教學及師資結構	4,214,467	63.01%	420,493	26.76%	獎勵補助款比例應 \geq 30%
2. 學輔相關工作	281,968	4.22%	0	0.00%	獎勵補助款比例應 \geq 2%
3. 行政人員研習及進修	258,702	3.87%	0	0.00%	獎勵補助款比例應 \leq 5%
4. 改善教學相關物品	797,257	11.92%	129,803	8.26%	
5. 其他	1,137,237	17%	1,020,918	65.42%	
合計	6,689,631	100%	1,571,214	100%	

二、102 年度教育部獎勵補助經費（含自籌款）執行數較原預算數多 \$458,038 元，將增加學校自籌款支付超額部分經費，明細如下：

經費項目	A 預算數	B 執行數	差額 (A-B)	備註
1. 教育部獎勵補助款	22,298,771	22,298,771	0	全數執行完畢
2. 學校自籌款	2,675,853	3,133,891	- 458,038	學校自籌款超額 \$ 458,038 (詳【備註】)
合計	24,974,624	25,432,662	- 458,038	增加學校自籌款 \$ 458,038，支付超額經費

【備註】102 年獎勵補助款預算數/執行數差異對照表，詳【附表二】。

【附表一】102 年各單位資本門經費（獎勵補助款+自籌款）執行統計表

序號	單位	執行數	所佔資本門比例
1	資圖中心	1,963,757	11.44%
2	護理科	852,065	4.96%
3	幼保科	732,090	4.26%
4	資管科	786,379	4.58%
5	企管科	816,990	4.76%
6	應外科	528,001	3.07%
7	動畫科	705,842	4.11%
8	健管科	520,906	3.03%
9	視光科	3,778,826	22.01%
10	通識中心	597,995	3.48%
11	圖書館	3,421,556	19.93%
12	學務處	585,510	3.41%
13	總務處	1,881,900	10.96%
102 資本門總執行數		17,171,817	100%

【附表二】102 年獎勵補助款預算數/執行數差異對照表

一、102 年整體經費：預算數/執行數差異對照表

	教育部 (A)			學校 (B)	總經費(A+B)	備註
	補助款金額	獎勵款金額	合計	自籌款金額(應≥10%)		
(1) 預算數	10,146,581	12,152,190	22,298,771	2,675,853	24,974,624	
(2) 執行數	10,146,581	12,152,190	22,298,771	3,133,891	25,432,662	102 年自籌款比例為 14.05%
差額 (1) - (2)	0	0	0	-458,038	-458,038	102 年自籌款超額 458,038 元

二、102 年經/資門：預算數/執行數差異對照表

	資本門			經常門			備註
	獎勵補助款	自籌款	合計	獎勵補助款	自籌款	合計	
(1) 預算數	15,609,140	1,605,512	17,214,652	6,689,631	1,070,341	7,759,972	102 年自籌款部份： 1.資本門結餘 42,835 元 2.經常門超額 500,873 元 3.資本門自籌款結餘經費將流用 至經常門自籌款部分
(2) 執行數	15,609,140	1,562,677	17,171,817	6,689,631	1,571,214	8,260,845	
差額 (1) - (2)	0	42,835	42,835	0	-500,873	-500,873	
差異情形	資本門自籌款 結餘 42,835 元			經常門自籌款 超額 500,873 元			

三、102年資本門：預算數/執行數差異對照表

項目	(1) 預算數			(2) 執行數			差額 (1) - (2)			備註
	獎勵補助款	自籌款	合計	獎勵補助款	自籌款	合計	獎勵補助款	自籌款	合計	
1. 教學及研究設備	10,926,398	351,446	11,277,844	10,965,254	317,597	11,282,851	-38,856	33,849	-5,007	超額 5,007 元
2. 圖書館自動化、圖書期刊等	2,809,645	611,861	3,421,506	2,809,645	611,911	3,421,556	\$0	-50	-50	超額 50 元
3. 學輔相關設備	624,366	0	624,366	585,510	0	585,510	38,856	0	38,856	結餘 38,856 元
4. 其他	1,248,731	642,205	1,890,936	1,248,731	633,169	1,881,900	0	9,036	9,036	結餘 9,036 元
合計	15,609,140	1,605,512	17,214,652	15,609,140	1,562,677	17,171,817	0	42,835	42,835	資本門自籌款結餘 42,835 元

四、102年經常門：預算數/執行數差異對照表

項目	(1) 預算數			(2) 執行數			差額 (1) - (2)			備註
	獎勵補助款	自籌款	合計	獎勵補助款	自籌款	合計	獎勵補助款	自籌款	合計	
1. 改善教學及師資結構	4,214,467	642,205	4,856,672	4,214,467	420,493	4,634,960	0	221,712	221,712	結餘 221,712 元
2. 學輔相關工作	334,482	0	334,482	281,968	0	281,968	52,514	0	52,514	結餘 52,514 元
3. 行政人員研習及進修	334,482	10,703	345,185	258,702	0	258,702	75,780	10,703	86,483	結餘 86,483 元
4. 改善教學相關物品	668,963	0	668,963	797,257	129,803	927,060	-128,294	-129,803	-258,097	超額 258,097 元
5. 其他	1,137,237	417,433	1,554,670	1,137,237	1,020,918	2,158,155	0	-603,485	-603,485	超額 603,485 元
合計	6,689,631	1,070,341	7,759,972	6,689,631	1,571,214	8,260,845	0	-500,873	-500,873	經常門自籌款超額 500,873 元

康寧醫護暨管理專科學校 102 年度教育部獎勵補助款內部稽核報告

致 校長 鈞鑒：

康寧醫護暨管理專科學校 102 年度獎勵補助款之查核內容包括經費支用與規劃、經常門及資本門等項目，業經本校內部稽核小組查核竣事。上述獎勵補助款內容經費支用表的編製係會計室及相關管理單位之責任，本內部稽核小組之責任為根據查核程序表內容進行稽核，以表達對獎勵補助款經費支用情形之查核結果。

本內部稽核小組係依照教育部公佈之稽核要項及查核重點擬定稽核規劃並進行查核，以合理確信經費支用尚無重大不實表達。此項查核工作包括以抽查憑證進行核算、檢視及詢問等方式獲取經費支用內容及其所列示金額之查核證據，藉以評估會計室及相關管理單位所編製經費支用表之表達內容。本內部稽核小組相信此項查核工作可對獎勵補助款經費支用情形之表達提供合理的依據。

依本內部稽核小組查核結果顯示，本年度進行資本門書面查核比率達 20% 以上，亦擴及多數受補助單位，部分單位未訂有財產設備管理相關規範，使設備的使用與維護紀錄未臻完備，可能造成管理周全之疑慮；另經常門整體經費之執行與核定版支用計畫書之差異幅度雖尚在合理範圍(20%內)，惟若依經費分項執行結果，部分項目之差異幅度則超過 20%，未來應妥善規劃並於執行時謹慎審查，以避免影響各項經費之規劃與執行。除以上所述之外，本校 102 年度獎勵補助款之執行清冊尚可允當表達整體經費支用與規劃，經常門與資本門之支用比例與分類尚能符合相關規定，執行清冊之編製足以提供並瞭解獎勵補助款經費之運用情形。

康寧醫護暨管理專科學校內部稽核小組 103.02

康寧醫護暨管理專科學校

102 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	103 年 02 月 18 日	校長核准日	103 年 2 月 日
稽核期間	103 年 01 月 14 日～ 103 年 01 月 16 日		
稽核人員	胡珮高、彭賓鈺、黃志光、呂莉婷、曹德慧、邱靜宜		

【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 $\geq 10\%$	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-1, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-1, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-1, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	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	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-1, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關規定	

【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
	1.5 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	經抽查資本門執行項目清冊尚無發現有此情事，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-1, IAA-CH-1	應持續維持並符合規定	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 \geq 60%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-2, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	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%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-2, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-2, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 30%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-2, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-2, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	

【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
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-3, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	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%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-3, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
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在2年以上者列作資本支出	經抽核支出憑證後尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-3~4, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關規定	
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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-4, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
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)	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-4, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-4, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-4, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	

【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
	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)	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-4, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-5, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-5, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-5, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
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	經檢視相關專帳文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-5~6, IAA-CH-2~3	應持續維持並符合相關規定	
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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-6, IAA-CH-2~3	應持續維持並符合相關規定	
	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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-6,IAA-CH-2~3	應持續維持並符合相關規定	

【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
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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-7,IAA-CH-4	應持續維持並符合相關規定	
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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-7, IAA-CH-4	應持續維持並符合相關規定	
	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	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-7, IAA-CH-4	應持續維持並符合相關規定	
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	經檢視尚符合規定	應持續維持並符合相關規定	

【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
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)	經檢視相關文件後，補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1	應持續維持並符合相關規定	

【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
	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	經檢視相關文件並抽查後，本校提昇師資補助辦法依程序修訂通過並於網站公告，請參閱工作底稿編號 IAB-1	應持續維持並符合相關規定	
	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	本校已訂有相關補助計畫辦法或作業要點，並抽查補助案件尚能符合支用精神，請參閱工作底稿編號 IAB-1	應持續維持並符合相關規定	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	102 年共補助 70 人，佔該年全校專任教師 74%，平均每位接受補助金額約 66,000 元，比例尚算合理，另檢視相關經費分配文件後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1	應持續維持並符合相關規定	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	本校已訂定各項補助辦法，依獎助教師文件抽查學位進修教師後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1	應持續維持並符合相關規定	

【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
	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)	經抽查並檢視相關文件後，審查程序及其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2	應持續維持並符合相關規定	
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	經檢視本校行政人員在職研習暨進修補助辦法經 101.5.9 行政會議修正通過，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2	應持續維持並符合相關規定	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽查行政人員之研習，其內容與其業務尚能相關符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2	應持續維持並符合相關規定	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經檢視補助名冊及相關金額後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2	應持續維持並符合相關規定	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經檢視相關文件後，其辦理情形尚能符合本校相關補助辦法之規定及審查作業原則，請參閱工作底稿編號 IAB-2	應持續維持並符合相關規定	

【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
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查並檢視相關文件後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-3	應持續維持並符合相關規定	
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	經抽查補助對象後均有授課事實，辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-3	應持續維持並符合相關規定	
	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	經抽查接受薪資補助款教師，尚能符合學校專任教師基本授課時數規定，請參閱工作底稿編號 IAB-3	應持續維持並符合相關規定	
	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	經抽查學術單位之計畫案並檢視核銷文件與活動資料，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-3	應持續維持並符合相關規定	
	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	經檢視校內自辦之活動相關文件，其情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-3	應持續維持並符合相關規定	

【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
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)	經核算後整體金額之執行與原計畫差異幅度尚能符合規定，然若依經費分項執行結果，部分項目之差異幅度則超過20%，請參閱工作底稿編號 IAB-4	整體經費執行之差異幅度雖尚能維持在合理範圍內，然部分分項經費之執行差異則超出合理範圍，未來應妥善規劃並於執行時謹慎審查，以避免影響各項經費之規劃與執行。	
	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	本校成果報告於2月繳交作業進行中，擬持續追蹤，請參閱工作底稿編號 IAB-4	應持續維持並符合相關規定	*** 由於本校每年度成果報告繳交期限約訂於2月底，於稽核期間未能抽查檢視，惟稽核委員於期後進行抽查檢視，視為遞延之一致性，前年度亦於102年期中查核時完成期後追蹤，並未發現重大異常情事。
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查升等補助案件，並檢視相關文件後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-4	應持續維持並符合相關規定	

【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	經抽查並檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3	應持續維持並符合相關規定	
	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	經抽查並檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1	應持續維持並符合相關規定	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經抽查並檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 之說明	應持續維持並符合相關規定	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經抽查並檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 之說明	應持續維持並符合相關規定	
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)	經抽查並檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-2	應持續維持並符合相關規定	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查並檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-2~6	應持續維持並符合相關規定	

【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	經抽查並檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1~5	應持續維持並符合相關規定	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經抽查並檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1~2,5	應持續維持並符合相關規定	
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)	經抽查及檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-2~6	應持續維持並符合相關規定	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經抽查及檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-2~6	應持續維持並符合相關規定	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-2~6	應持續維持並符合相關規定	
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	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3~6	應持續維持並符合相關規定	

【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	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3,5,6	應持續維持並符合相關規定	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3~6	應持續維持並符合相關規定	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3,5~6	應持續維持並符合相關規定	
	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	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-3,5~6	應持續維持並符合相關規定	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-3~6	應持續維持並符合相關規定	
	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	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-3,5~6	應持續維持並符合相關規定	

【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	經檢視部分單位未訂有財產管理相關辦法，餘經檢視抽查後尚無發現重大異常，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-3~6	建議應依本校現有財產借用管理相關辦法，進行增訂各單位之設備管理使用規範，或針對特殊設備及金額重大之設備另訂相關管理辦法	***
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經檢視尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-3	應持續維持並符合相關規定	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經檢視部分單位相關使用維護紀錄內容未臻完備，餘經檢視抽查後尚無發現重大異常，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3,5	建議應依本校現有財產借用管理相關辦法，進行增訂各單位之設備管理使用規範，或針對特殊設備及金額重大之設備另訂相關管理辦法，使設備各項使用紀錄內容愈趨於完善	***
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	經檢視後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-LU-1	應持續維持並符合相關規定	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經檢視已依學校盤點制度實施，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 工作底稿編號 IAC-LU-1	應持續維持並符合相關規定	

【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	經檢視文件或諮詢有關人員後，除部分單位雖已依本校規定進行財產初盤，其點檢紀錄未臻完備外，尚無發現重大異常，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-LU-1。	部分單位應依實際盤點狀況完整記錄資本門財產之維護與點檢情形，使設備各項使用紀錄內容愈趨於完善	***

【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
102.02.20	5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	101 年未訂有全校財產借用相關規範	總務處已於 102 年 2 月依規定程序制定完成

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長