

康寧醫護暨管理專科學校

經費稽核委員會

101 年獎勵補助經費相關會議紀錄



102 年 2 月

康寧醫護暨管理專科學校

經費稽核委員會

101 年獎勵補助經費相關會議紀錄

目錄

1. 100 學年度第 1 次經費稽核委員會會議紀錄 (100.09.16) …… 1
2. 100 學年度第 2 次經費稽核委員會會議紀錄 (101.02.23) …… 6
3. 101 學年度第 1 次經費稽核委員會會議紀錄 (101.10.11) ……24
4. 101 學年度第 2 次經費稽核委員會會議紀錄 (102.02.21) ……41

康寧醫護暨管理專科學校100學年度第1次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國100年9月16日（五）11:30

地點：行政大樓5樓會議室

出席：經費稽核委員會委員

主席：林青如

紀錄：蓋欣玉

壹、主席致詞：

林青如主任委員：感謝大家的抬愛，今天工作主要是審議內部稽核委員稽核報告結果，請各位委員參閱附件一資料。

貳、前次會議追蹤事項：

完成99年度獎補助經費運用稽核作業。

參、討論提案：

一、推選本屆經費稽核委員會主任委員。

說明：原鄭家興主任委員因申請留職停薪，故本委員會需重新遴選新主任委員。

討論：1. 許世忠老師：我提議許立中老師，因為他對於財經背景資歷豐富。

2. 主任秘書：許立中老師可能年底即將退休，宜另選一位具有財經背景老師為佳。

決議：大家一致同意由林青如老師擔任主任委員。

二、審查99教育部獎補助經費運用績效內部稽核小組報告。

說明：99教育部獎補助經費運用績效內部稽核小組於100年9月5日-9月9日進行稽核工作，並於9月14日完成復查，稽核報告書如附件一。

討論：1. 林青如主任委員：想了解現在本委員會需要發揮的功能有哪

些？

2. 主任秘書：原經費稽核委員會是負責查核獎補助款與校內經費的專責單位，但自去年成立內部控制制度後，依據內部控制制度成立內部稽核小組負責實際稽核業務工作，因此在專科學校法尚未修法之前，經費稽核委員會的角色與職責是審議內稽報告的專責單位，有不足的地方轉知內稽小組。

決議：審議結果無異議，建議各單位依據內部稽核報告將中長程計劃納入單位(科務)發展委員會中。

肆、臨時動議：無

伍、散會：(12:00)

100 學年度經核會委員簽到單

100. 9. 16

| | 處室科別 | 姓名 | 簽到 |
|------|----------|-----|--------|
| 選任委員 | 護理科講師 | 林君樺 | 〈上課〉 |
| 選任委員 | 幼保科 | 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 | 許立中 | 〈上課〉 |
| 選任委員 | 企管科講師 | 林青如 | 林青如 |
| 選任委員 | 應外科 | 杜崇勇 | 杜崇勇 |
| 選任委員 | 動畫科講師 | 陳國傑 | 〈博班研修〉 |
| 選任委員 | 健管科講師 | 蓋欣玉 | 蓋欣玉 |
| 選任委員 | 通識中心 | 徐偉鈞 | 〈上課〉 |
| 選任委員 | 教務處出版組組長 | 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：李玲玲

康寧醫護暨管理專科學校
內部稽核報告表

100 年 09 月 15 日

| 稽核類別 | 稽核內容 | 稽核結果 | 備註 |
|----------|---|--|----|
| 壹、整體經費支用 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查專責小組檔案。 2. 抽查經費稽核委員會會議記錄。 3. 抽查資管科 99 教育部獎補助款經常門。 4. 抽查健管科 99 教育部獎補助款經常門。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 99 經費專責委員中部份和 100 內稽小組成員相同，已迴避成員相關單位之查核。 2. 受查單位尚能依據教育部相關規定辦理，並召開相關單位會議及專責會議通過後辦理各項經費之支用。 3. 各單位辦理經費申請時以影印經費申請表作為留底時，無法充分表達後續相關單位之核准與否（因用印不全，完整表格內容及核准留底於技合處），建議宜建立控管清冊總表，藉以取代影印留底之缺失。 4. 建議各單位將中長程計畫納入單位中某一委員會中，如護理科之科務發展委員會。 5. 各單位所提供的經費支用執行情形與成效資料夾，其目錄內容應儘量一致，以利佐證資料之周全。 | |

| 稽核類別 | 稽核內容 | 稽核結果 | 備註 |
|-----------|---|---|----|
| 貳、經常門經費支用 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查護理科及應外科之經常門經費支用。 2. 抽查經費支用計畫書及附表二。 3. 抽查資管科及動畫科之經常門支用。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 各經費之支用尚能訂定申請辦法，並依程序辦理，惟支用之相關流程及辦法宜更為詳列。 2. 經抽查護理科尚能符合中長程計畫發展之經費支用情形，亦附有成果報告書及研習證明 3. 經抽查相關單據及支用情形，尚能符合提昇師資獎補助辦法之規定，領據亦能相符 4. 經抽查經常門經費之支用，成果報告之計畫與核銷相符，尚能符合中長程計畫之行動方案。 | |
| 參、資本門經費支用 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查資本門經費之重大金額支出。 2. 抽查資本門經費之申請作業程序及其目的。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 所抽查之資本門經費運用尚能符合教學需求及中長程計畫。 2. 應加強內部作業活動之控制，各相關表單之勾稽，以落實內部控制制度之實施。例如各科支用資本門之採購申請應能更有效檢視出其與該科中長程計畫之確實對應。 3. 相關單位（如會計室）宜彙整當年度資本門之財產增減異動表，以完整表達財物之增加、累積、報廢等異動情事。 4. 校級已完成上年度之缺失改善說明及回應。 | |

稽核小組委員：

內部稽核召集人：

康寧醫護暨管理專科學校 100 學年度第 2 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 101 年 2 月 23 日（四）10:00

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：林青如主任委員

紀錄：蓋欣玉

壹、主席致詞：感謝內部稽核委員辛苦的將 99 年教育部獎補助經費運用績效做詳實的稽核與紀錄，並提供注意事項，各科也做了相對應的修正，今年內稽委員也完成 100 獎補助款內部稽核工作，其稽核報告如附件，請各位委員審議。

貳、前次會議追蹤事項：

一、推選本屆經費稽核委員會主任委員為林青如委員。

二、完成審查 99 教育部獎補助經費運用績效內部稽核小組報告。

參、討論提案：

提案一、審議 100 獎補助款內部稽核報告。

說明：100 年度教育部獎勵補助經費執行情形說明

一、100 年度教育部獎勵補助經費（含自籌款）已於 100/12/31 執行完畢，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），說明如下：

（一）100 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(=11%) | | |
| 12,119,455 | 9,787,777 | 21,907,232 | 2,410,869 | | 24,318,101 |

備註：學校自籌款金額÷獎勵補助款之比例應≥10%

（二）100 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 | 15,335,062 | 70% | 1,552,997 | 64.4% | 16,888,059 | 獎勵補助款比例應介於 70%~75% |

| 項目 | 獎勵補助款 | | 自籌款 | | 總經費 | 備註 |
|--------|------------|---------|-----------|---------|------------|-------------------|
| | 金額 | 比例 | 金額 | 比例 | | |
| 2. 經常門 | 6,572,170 | 30% | 857,872 | 35.6% | 7,430,042 | 獎勵補助款比例應介於25%~30% |
| 合計 | 21,907,232 | 100.00% | 2,410,869 | 100.00% | 24,318,101 | |

(三) 100 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 | 11,659,430 | 76.03% | 964,030 | 62.08% | 獎勵補助款比例應 \geq 60% |
| 2. 圖書館自動化、圖書期刊等 | 2,760,311 | 18.00% | 6,137 | 0.39% | 獎勵補助款比例應 \geq 10% |
| 3. 學輔相關設備 | 383,377 | 2.50% | 4,214 | 0.27% | 獎勵補助款比例應 \geq 2% |
| 4. 其他 | 531,944 | 3.47% | 578,616 | 37.26% | |
| 合計 | 15,335,062 | 100.00% | 1,552,997 | 100.00% | |

(四) 100 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 | 4,182,835 | 63.64% | 449,821 | 52.43% | 獎勵補助款比例應 \geq 30% |
| 2. 學輔相關工作 | 262,887 | 4.00% | 0 | 0.00% | 獎勵補助款比例應 \geq 2% |
| 3. 行政人員研習及進修 | 109,498 | 1.67% | 0 | 0.00% | 獎勵補助款比例應 \leq 5% |
| 4. 改善教學相關物品 | 164,242 | 2.50% | 341,178 | 39.77% | |
| 5. 其他 | 1,852,708 | 28.19% | 66,873 | 7.80% | 含獎助教師薪資、2 年內授權到期之電子資料庫或軟體 |
| 合計 | 6,572,170 | 100.00% | 857,872 | 100.00% | |

二、100 年度教育部獎勵補助經費（含自籌款）執行數較原預算數多\$1,073 元

（詳見【附件一】差異對照表），說明如下：

1. 教育部獎勵補助款執行數（\$21,907,232 元）：等於預算數，全數執行完畢。
2. 學校自籌款執行數（\$2,410,869 元）：較原預算數（\$2,409,796）多\$1,073 元，將由學校經費另行支付。

三、100 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 101/02/07~101/02/17 完成內部稽核作業，內部稽核報告詳見【附件二】。

討論：

林青如主任委員：100 年度獎補助款經費均已全部執行完畢，且符合教育部比例，請各位委員對稽核報告書是否有意見提出？

李玲玲主任秘書：針對稽核報告書中有缺驗收單部分，據查都是有的，均符合規定，會請業務單位做後續補強。

決議：

一、稽核報告中有缺驗收單部分，應為單位資料整理的問題，因此建議下次稽核時請各單位相關人員能在現場協助提供資料，以便馬上回應處理。

二、100 年度教育部獎勵補助經費執行成果內部稽核報告照案通過。(詳【**附件二**】)

提案二、擬修改本校「經費稽核委員會設置辦法」。(附件三)

說明：

一、內部稽核小組負責執行學校及學校法人「內控制度」之內部稽核，業務量十分龐大，僅由 7 位委員負責，負擔過重，但本委員會有 11 位委員，負責審議稽核報告。

本校內部稽核小組與經費稽核委員會之權責劃分暨委員人數說明如下表：

| 委員會名稱 | 權責內容 | 委員人數 |
|---------|---|------|
| 內部稽核小組 | 負責內部控制制度之內部稽核： 1. 學校法人及學校之人事活動、財務活動、業務活動、教學事務活動、學生事務活動，總務活動、研究發展活動及資訊處理活動之事後查核。 2. 現金出納處理之事後查核。 3. 學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。 4. 財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。 5. 學校法人及學校之專案稽核事項。 | 7 |
| 經費稽核委員會 | 負責審議稽核報告之諮詢組織 | 11 |

二、依內部稽核小組委員提議，酌減本委員人數，並將本委員會之委員改聘為「內部稽核小組」委員，以利本校內部稽核業務之進行。

討論：因詢問教育部承辦人表示，專科學校法即將修法，因此經費稽核委員會即將廢除，故現階段是否需修改本校委員會人數以支援內部稽核小組，教育部表示尊重學校。

決議：依本委員討論決議現階段不宜減少本委員會委員人數，且為避免球員兼

裁判，在經費稽核委員會廢止前這段過渡時期，建議由校內非本委員會教師協助分擔稽核工作，俟本委員會廢除後，本委員會委員當可支援。

肆、臨時動議：無

伍、散會：(10：50)

100 學年度第 2 次經核會委員簽到單

日期：101 年 2 月 23 日

| | 處室科別 | 姓名 | 簽到 |
|------|----------|-----|-----------|
| 選任委員 | 護理科講師 | 林君樺 | (請假) |
| 選任委員 | 幼保科 | 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) |
| 選任委員 | 企管科講師 | 林青如 | 林青如 |
| 選任委員 | 應外科 | 謝慧樺 | (請假) |
| 選任委員 | 動畫科講師 | 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 | 徐偉鈞 | 徐偉鈞 (上課) |
| 選任委員 | 教務處出版組組長 | 戴華蕙 | 戴華蕙 |
| 選任委員 | 教務處課務組組員 | 蔡淑華 | 蔡淑華 |

蔡淑華
 戴華蕙
 徐偉鈞

【附件一】

100 年獎勵補助經費-預算數/執行數差異對照表

一、100 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 | 12,119,455 | 9,787,777 | 21,907,232 | 2,409,796 | 2,4317,028 | 100 年自籌款超額 1073 元，將由校內經費另行支付。 |
| (2) 執行數 | 12,119,455 | 9,787,777 | 21,907,232 | 2,410,869 | 24,318,101 | |
| 差額 (1) - (2) | 0 | 0 | 0 | -1,073 | -1,073 | |

二、100 年經資門-預算數/執行數差異對照表

| | 資本門 | | | 經常門 | | | 備註 |
|--------------|---------------------|-----------|------------|-------------------|----------|-----------|---|
| | 獎補助款 | 自籌款 | 合計 | 獎補助款 | 自籌款 | 合計 | |
| (1) 預算數 | 15,335,062 | 1,666,763 | 17,001,825 | 6,572,170 | 743,033 | 7,315,203 | 因 100 資本門項目中，部份項目因單價低於 1 萬元，不符資本門規定，故變更至經常門-改善教學物品項目中支出，故資本門有較多節餘款，經常門有較多超額款。 |
| (2) 執行數 | 15,335,062 | 1,552,997 | 16,788,059 | 6,572,170 | 857,872 | 7,430,042 | |
| 差額 (1) - (2) | 0 | 113,766 | 113,766 | 0 | -114,839 | -114,839 | |
| 差異情形 | 資本門自籌款 節餘 113,766 元 | | | 經常門自籌款 超額 114,839 | | | |

三、100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 |
|----------------|------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|--------------|---------|---------|-------------------------|
| | 獎補助款 | 自籌款 | 合計 | 獎補助款 | 自籌款 | 合計 | 獎補助款 | 自籌款 | 合計 | |
| 1.教學及研究設備 | 11,659,430 | 1,088,147 | 12,747,577 | 11,659,430 | 964,030 | 12,523,460 | 0 | 124,117 | 124,117 | 節餘 124117 元 |
| 2.圖書館自動化、圖書期刊等 | 2,760,311 | 0 | 2,760,311 | 2,760,311 | 6,137 | 2,766,448 | 0 | -6,137 | -6,137 | 超額 6137 元 |
| 3.學輔相關設備 | 383,377 | 0 | 383,377 | 383,377 | 4,214 | 387,591 | 0 | -4,214 | -4,214 | 超額 4214 元 |
| 4.其他 | 531,944 | 578,616 | 1,110,560 | 531,944 | 578,616 | 1,110,560 | 0 | 0 | 0 | |
| 合計 | 15,335,062 | 1,666,763 | 17,001,825 | 15,335,062 | 1,552,997 | 16,788,059 | 0 | 113,766 | 113,766 | 100年自籌款 節餘 113,766 元 |

四、100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 |
|-------------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|-----------|--------------|----------|----------|-----------------------|
| | 獎補助款 | 自籌款 | 合計 | 獎補助款 | 自籌款 | 合計 | 獎補助款 | 自籌款 | 合計 | |
| 1.改善教學及師資結構 | 4,206,189 | 668,730 | 4,874,919 | 4,182,835 | 449,821 | 4,632,656 | 23,354 | 218,909 | 242,263 | 節餘 242,263 元 |
| 2.學輔相關工作 | 262,887 | 0 | 262,887 | 262,887 | 0 | 262,887 | 0 | 0 | 0 | |
| 3.行政人員研習及進修 | 131,443 | 7,430 | 138,873 | 109,498 | 0 | 109,498 | 21,945 | 7,430 | 29,375 | 節餘 29,375 |
| 4.改善教學相關物品 | 131,443 | 0 | 131,443 | 164,242 | 341,178 | 505,420 | -32,799 | -341,178 | -373,977 | 超額 373,977 |
| 5.其他 | 1,840,208 | 66,873 | 1,907,081 | 1,852,708 | 66,873 | 1,919,581 | -12,500 | 0 | -12,500 | 超額 12,500 |
| 合計 | 6,572,170 | 743,033 | 7,315,203 | 6,572,170 | 857,872 | 7,430,042 | 0 | -114,839 | -114,839 | 100年自籌款 超額 114,839 |

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

日期：101 年 2 月 21 日

| | |
|------|------------------------------|
| 稽核期間 | 101 年 2 月 7 日~101 年 2 月 17 日 |
| 稽核人員 | 邱靜宜、楊士央、胡珮高、黃志光、彭賓鈺、曹德慧 |

【第壹部分】經費支用與規劃

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|---------------------------|--|---|--|-------------------------|
| 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是否 $\geq 10\%$ | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | $2,410,869 \div 21,907,232 = 11\%$ | (100 執行清冊) |
| | 1.2 資本門占總獎勵補助款比例是否介於 70~75% | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | $15,335,062 \div 21,907,232 = 70\%$ | (100 執行清冊) |
| | 1.3 經常門占總獎勵補助款比例是否介於 25~30% | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | $6,572,170 \div 21,907,232 = 30\%$ | (100 執行清冊) |
| | 1.4 是否支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 本校無此情形 | (不得支用) |
| | 1.5 是否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，且於支用計畫敘明理由並報部核准 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 本校無此情形 | (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是否 $\geq 60\%$ | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | $11,659,430 \div 15,335,062 = 76.03\%$ | (100 執行清冊) |
| | 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是否 $\geq 10\%$ | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | $2,760,311 \div 15,335,062 = 18\%$ | (100 執行清冊) |
| | 1.8 學輔相關設備占資本門比例是否 $\geq 2\%$ | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | $383,377 \div 15,335,062 = 2.50\%$ | (100 執行清冊) |

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|----------------------|--|---|--|--------------|
| | 1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例是否 $\geq 30\%$ | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 4,182,835÷6,572,170 =63.64% | (100 執行清冊) |
| | 1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例是否 $\leq 5\%$ | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 109,498÷6,572,170 = 1.67% | (100 執行清冊) |
| | 1.11 學輔相關工作經費占經常門比例是否 $\geq 2\%$ | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 262,887÷6,572,170 = 4% | (100 執行清冊) |
| | 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是否 $\leq 25\%$ | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 20,000÷262,887= 7.61% | (100 執行清冊) |
| 2. 經、資門歸類 | 2.1 經、資門之劃分是否依「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 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查後，尚無重大缺失或異常現象，尚可符合相關規定。 | (100 執行清冊) |
| 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，有無申請程序相關規定 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核，本校訂有「獎補助款作業流程」，有申請程序規定。 | (獎補助款作業流程) |
| 4. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形 | 4.1 是否設有專責小組並訂定其組成辦法 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經檢視，本校設有「專責小組組織章程」，符合規定。 | (專責小組專檔) |
| | 4.2 成員是否包括各科系(含共同科)代表 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經檢視，各科及通識中心均有推派代表。 | (專責小組專檔) |
| | 4.3 各科系代表是否由各科系自行推舉產生 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核各單位會議紀錄，各科及通識中心代表均由各單位自行推舉產生。 | (專責小組專檔) |
| | 4.4 是否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 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查 100 年 11 月 10 日第四次會議紀錄內容，尚能符合學校所訂執行辦法。 | (專責小組專檔) |

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|--|---|---|--|----------------------|
| 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 是否設有經費稽核委員會並訂定其組成辦法 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經檢視本校網頁之教補款專區，本校設有「經費稽核委員會」並訂定組成辦法。 | (經費稽核委員會專檔) |
| | 5.2 經費稽核委員會成員是否未與專責小組重疊 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經檢視，經費稽核委員會與專責小組成員，並無發現重疊之情事。 | (經費稽核委員會專檔) |
| | 5.3 是否依學校所訂辦法或制度執行 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經檢視經費稽核委員會相關資料，尚無發現異常事項。 | (經費稽核委員會專檔) |
| 6. 專款專帳處理原則 | 6.1 各項獎勵補助經費是否據實核支，並採專款專帳管理 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經檢視執行清冊-附件一，其獎勵補助經費尚能據實核支，並採專款專帳管理。 | (會計室專冊) |
| 7. 獎勵補助款支出憑證之處理 | 7.1 是否依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查及詢問會計室主任，本校獎勵補助款支出憑證之處理，均依相關規定辦理。 | (會計室專冊) |
| | 7.2 是否依「私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | | (會計室專冊) |
| 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，是否經專責小組通過，其會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否存校備查 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查專責小組100年第二次會議紀錄內，有關獎勵補助款支用項目、規格等變更，已列入會議紀錄討論，詳列變更原因事項說明，尚無發現重大異常事項。 | (專責小組專檔) |
| 9. 獎勵補助款執行年度之認定 | 9.1 是否配合政府會計年度(1.1~12.31)，於年度內執行完竣一經常門完成付款程序，資本門完成驗收程序 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經諮詢會計室主任並抽查後，經常門支用項目，確認於100.12.31前完成付款；資本門支用項目，確認於100.12.31前完成驗收(10萬元以上由總務處完成驗收，10萬元以下則由各科驗收後，自行提出核銷申請。)，尚無發現重大異常事項。 | (100執行清冊) (會計室專冊) |

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|------|---|---|--------------------------|--------------|
| | 9.2 若未執行完畢,是否於當年度 12.25 前行文報部辦理保留,並於規定期限內執行完成 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經檢視執行清冊之核銷金額,尚無發現辦理保留事項。 | (本校無此情形) |

【第貳部分】經常門

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|-----------------------|---|---|---------------------------------|-----------------------|
| 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形 | 1.1 是否明訂獎勵補助教師辦法及相關制度 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查,相關辦法及制度已明訂。 | (經常門相關辦法) |
| | 1.2 是否經相關會議審核通過後,依學校相關行政程序公告周知 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查,相關會議通過後,尚能依程序公告。 | (經常門專冊) (100 執行清冊) |
| | 1.3 獎勵補助教師案件之執行是否符合改善教學及師資結構為主之支用精神 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查,獎勵補助案件尚能符合改善教學及師資結構為主之支用精神。 | (100 執行清冊) |
| | 1.4 是否避免集中於少數人或特定對象 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查,並無集中少數人或特定對象。 | (100 執行清冊) |
| | 1.5 相關案件之執行是否於法有據 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查,相關案件尚能符合相關辦法執行。 | (100 執行清冊) |
| | 1.6 是否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 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查,各項程序尚能依法執行。 | (經常門專冊) |
| 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是否經行政會議通過 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核,行政人員研習及進修補助辦法,已經行政會議通過。 | (經常門相關辦法) |

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|--------------|---|---|--|--------------|
| | 2.2 行政人員研習及進修案件是否與其業務相關 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查,行政人員各項研習及進修尚能與業務相關。 | (100 執行清冊) |
| | 2.3 是否避免集中於少數人或特定對象 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查,並未發現集中於少數人或特定對象。 | (100 執行清冊) |
| | 2.4 相關案件之執行是否於法有據 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查,尚能符合相關辦法。 | (100 執行清冊) |
| | 2.5 是否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 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查,尚能依所訂辦法執行。 | (經常門專冊) |
| 3. 經費支用項目及標準 | 3.1 是否「未」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 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 1. 查核補助教師薪資,無領公家月退俸之教師。 2. 抽查陳師、武師授課課表無重大異常。 | (100 執行清冊) |
| | 3.2 接受薪資補助教師是否符合學校專任教師基本授課時數規定 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 抽查陳師、武師授課課表尚符相關規定。 | (100 執行清冊) |
| | 3.3 支用項目及標準是否參考「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 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 抽查 A100010、A1002013、A1002018、F100007、F100010、F100011 補助款個人型,支出無異常部分。 | (100 執行清冊) |

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|-------------------|---|---|--|-------------------------|
| | 3.4 校內自辦研習活動是否依「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 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 抽查 B100003、B100005 校內研習，支出尚符相關規定。 | (100 執行清冊) (經常門相關辦法) |
| 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之差異幅度是否在合理範圍(20%內) | <input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 抽查經常門各項目執行與原計畫之差異幅度，尚屬合理範圍(20%內)，除「改善教學物品」項目執行與原計畫之差異幅度較高。 | (經常門執行情形差異對照表) |
| | 4.2 獎勵補助案件之執行是否有具體成果或報告留校備供查考 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查及詢問業務承辦人，成果報告均存校備查。 | (經常門專冊) |
| | 4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫是否完整、正確 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查研究案 6 件及補助行政人員研習等核銷單據與執行清冊相符，無發現異常部分。 | (100 執行清冊) |

【第參部分】資本門

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|------------------|--------------------------------------|---|-----------------------|--------------|
| 1. 請採購及財產管理辦法、制度 | 1.1 是否參考「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 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核，相關辦法及制度已明訂，無異常情形。 | (資本門相關辦法) |
| | 1.2 校內請採購規定及作業流程是否經校務會議及董事會通過 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核，符合規定。 | (資本門相關辦法) |

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|---------------|--|---|-----------------------------|-------------------------|
| | 1.3 是否明訂財產管理辦法或規章 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核，相關辦法及制度已明訂。 | (資本門相關辦法) |
| | 1.4 財產管理辦法是否含使用年限及報廢規定 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核，符合規定。 | (資本門相關辦法) |
| 2. 請採購程序及實施 | 2.1 經費稽核委員是否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) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核後，未發現經費稽核委員參與採購。 | (資本門採購相關資料) |
| | 2.2 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查後，尚能符合規定。 | (資本門採購相關資料) |
| | 2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案，是否依「政府採購法」相關規定辦理 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查後，無發現異常。 | (資本門採購相關資料) (公開招標紀錄) |
| | 2.4 各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查後，無發現異常。 | (100 資本門相關採購資料) |
| 3. 資本門經費規劃與執行 | 3.1 採購案件之執行與原計畫之差異幅度是否在合理範圍(20%內) | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 | 經抽查8件資本門採購案，無發現異常。 | (100 資本門執行情形差異對照表) |
| | 3.2 是否優先支用於教學儀器設備 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核教學儀器設備執行清冊，無發現異常。 | (100 執行清冊) |
| | 3.3 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核，已區分獎勵補助款及自籌款支應項目，無發現異常。 | (100 執行清冊) |
| 4. 財產管理及使用情形 | 4.1 儀器設備是否納入電腦財產管理系統 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查後，無發現重大異常。 | (保管組專冊) |

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|--------------------|---|---|------------------|------------------------|
| | 4.2 相關資料是否確實登錄備查 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查後，無發現重大異常。 | (保管組專冊) |
| | 4.3 儀器設備是否列有「100 年度教育部獎補助」字樣之標籤 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經詢問承辦人，本校悉依規定辦理。 | (保管組專冊) (各單位儀器設備資料) |
| | 4.4 儀器設備是否拍照存校備查，照片並註明設備名稱 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經詢問承辦人，本校悉依規定辦理。 | (保管組專冊) |
| | 4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體是否加蓋「100 年度教育部獎補助」字樣之戳章 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經詢問承辦人，本校悉依規定辦理。 | (保管組專冊) (圖書館資料) |
| | 4.6 是否符合「一物一號」原則 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查執行清冊後，尚無發現異常。 | (保管組專冊) (100 執行清冊) |
| | 4.7 設備購置清冊是否將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經抽查執行清冊後，尚無發現異常。 | (保管組專冊) (100 執行清冊) |
| 5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理 | 5.1 是否有相關規範訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核，本校訂有相關辦法。 | (資本門相關辦法) |
| | 5.2 是否依學校所訂辦法規章執行 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核後，符合查核重點要求。 | (資本門相關辦法) |
| | 5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完整 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經詢問承辦人，本校悉依規定辦理。 | (保管組專冊) |
| 6. 財產盤點制度及執行 | 6.1 是否訂有財產盤點相關辦法或機制 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經查核，本校訂有相關辦法。 | (資本門相關辦法) |

| 稽核要項 | 查核重點 | 稽核結果 | 查核說明及建議 | 備註 (參考文件) |
|------|---------------------|---|------------------|--------------|
| | 6.2 財產盤點制度實施與規定是否相符 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經詢問承辦人，本校悉依規定辦理。 | (保管組專冊) |
| | 6.3 財產盤點相關記錄是否完整 | <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | 經詢問承辦人，本校悉依規定辦理。 | (保管組專冊) |

綜合查核意見

| |
|--|
| <p>【第壹部分】經費支用與規劃：經核算並抽查相關憑證後，100 年度整體經費之支用與規劃尚能符合資本門及經常門等經費所佔整體經費之比例規定，惟在查核時發現經常門在執行年度核銷時若有已預付之情形，應記錄付款記錄之憑證編號，以利進行完整之追蹤；另憑證編號 1001229E024 超過 10 萬元之資本門未具備驗收單，應予補齊，除以上所述，尚無發現其他重大之異常事項。</p> <p>【第貳部分】經常門：經抽查後，經常門經費支用尚能依據本校之相關辦法制度辦理，尚無發現其他重大異常之情事。</p> <p>【第參部分】資本門：經抽查後，資本門之支出及用途尚能符合相關計畫之目的，其中憑證編號 1000622E013 之採購金額超過 10 萬元，應檢附驗收單或提供驗收單之編號。另外，宜提供財產盤點記錄以利驗證定期盤點財產制度之實施。抽查時亦發現憑證編號 1000818E015 核銷憑證中附有報價單，其內容與實際支付款及數量不符，報價單為採購作業中之前置作業項目，宜另件歸檔不宜作為正式憑證之附件項目，避免混淆實際核銷情形，除以上所述，尚無發現其他重大異常之情事。</p> |
|--|

| 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。

康寧醫護暨管理專科學校經費稽核委員會設置辦法

85年10月30日第4次行政會議通過
85年12月28日教育部台(85)技(二)字第85115462號備查
94年5月25日第17次行政會議
95年6月14日校務會議通過
95年9月13日校務會議通過
95年10月5日教育部台技(四)字第0950145824號備查
97年6月25日校務會議通過
97年9月24日校務會議通過
97年11月4日教育部台技(三)字第0970220150號備查

第一條 本校經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)設置辦法依據專科學校法第二十四條暨教育部頒公私立專科學校經費稽核委員會實施要點規定之。

第二條 本委員會置委員十一人，其中九位委員皆由校務會議代表產生(各科推派一位教師，以具財經法律背景教師代表為優先)；另職員代表二人，亦以具財經法律背景者為優先。總務、會計人員及本校教育部整體發展經費獎補助款專責小組成員不得擔任本委員會委員。

第三條 本委員會置主任委員一人，由委員互相推選之，主任委員請假或因故不能行使職權時，應指定其他委員未指定者由其他委員互推一人代理之。

第四條 本委員會委員任期二年，每年改選一半，連選得連任，不分屆次，個別計算。

中華民國九十五年當選委員，其中四位任期三年，其餘委員任期為二年，不適用前項任期之規定。

第五條 本委員會之設置，以代表全體教職人員明瞭校內經費情形為原則，對於審計、會計職掌不得抵觸，其職責規定如下：

- 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。

六、根據前項職責，本會得商請會計室提供有關之會計報告，以備參考。

第六條 本委員會開會時，得通知校內各單位選派代表列席報告說明。

第七條 本委員會得調閱校內帳目表冊案卷，並得實施調查。

第八條 本委員會得調用校內人員辦理日常事務，並於開會時擔任記錄事宜。

第九條 本委員會每學期開會二次，出席委員人數應超過二分之一以上出席使得開會，參加表決人數須出席人員過半數之同意方得通過，遇重要事項得加開臨時會議。

第十條 本委員會均為無給職。

第十一條 本委員會辦公費用，應在學校內經費項下開支。

第十二條 本設置辦法經校務會議通過後，並報教育部核定後實施，修正時亦同。

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，嚴毋過老師、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) 嚴毋過老師：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—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、領有公家月退休之教師薪資 | 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 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、 |



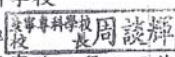

中 華 民 國 年 月 日

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 君 (以下簡稱甲方)
 (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：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：課程系教育學系師範組 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>02-26337642 66號4F</u> 2、 <u>0926632809</u> | 連帶保證人：姓 名： <u>吳培毅</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： <u>1、0920400615</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>薛榮祥</u> (簽章  出 生： <u>51年2月11日</u> 國民身分證字號： <u>X120266683</u> 戶籍地址： <u>台北市內湖區康寧路三段106號4F</u> 與甲方關係： <u>夫妻</u> 電 話： <u>1、02-26337642</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、 出列席人：

| | 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、彭寶鈺、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、領有公家月退休之教師薪資 | 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。