

康寧學校財團法人康寧大學

(原康寧醫護暨管理專科學校)

104 年度獎勵補助經費稽核報告

目錄

- 一、104 年度獎勵補助經費期中稽核會議紀錄
(含期中稽核報告)
- 二、104 年度獎勵補助經費稽核報告

105 年 2 月

一、104 年度獎勵補助經費期中稽核
會議紀錄（含期中稽核報告）

康寧學校財團法人康寧大學

104 學年度第 2 次內部稽核(視訊)會議紀錄

日期：104 年 12 月 1 日(星期二) 中午 12：10

地點：(台北校區)行政大樓 5 樓會議室、(台南校區)行政大樓 4 樓會議室

主席：邱主任委員靜宜

列席指導：金校長榮勇、李副校長惠玲

出列席人員：如簽到單

記錄：李玲玲

壹、主席致詞：

感謝各位委員的辛勞，於期限內完成本校合併後第一次內部稽核作業，現在就請直接進入議程。

貳、前次會議追蹤及執行情形報告：

- 一、通過”104 學年度內部稽核時程計畫”，後續將依規劃進行內部稽核相關作業。
- 二、通過”104 學年度經費(含獎勵補助款)期中稽核計畫”，內稽委員依計畫於 104/11/09~11/13 完成內部稽核作業，將於今日會議討論稽核結果，並出具稽核報告(初稿)。
- 三、通過”104 學年度內部稽核有價證券盤點計畫”，每季分別由南北校區，各指派一位委員進行各校區之有價證券盤點，104 學年度盤點計畫分工表如下：

盤點時間 (當月 15 日前)	盤點月份	內稽委員	
		台北校區	台南校區
104 年 11 月	104 年 7~9 月	胡珮高委員	李惠滢委員
105 年 1 月	104 年 10~12 月	曹德慧委員	洪美珠委員
105 年 4 月	105 年 1~3 月	呂莉婷委員	詹浚煌委員
105 年 7 月	105 年 4~6 月	彭賓鈺委員	藍艷秋委員

- 四、104 年 11 月盤點作業已依計畫完成，執行情形如下：

1. 台北校區：由胡珮高委員於 104 年 11 月 4 日完成台北校區定存單盤點。
2. 台南校區：由李惠滢委員於 104 年 11 月 25 日完成台南校區定存單盤點。

參、討論事項：

提案一：104 學年度經費(含獎勵補助款)期中稽核結果，提請討論。

說明：

- 一、本次稽核主題為南北校區之”經費(含獎勵補助款)稽核”，稽核內容包含：
 - (一)103年度經費(含獎勵補助款)：
 1. 資本門設備實地查核

2. 經常門成果報告查核
 3. 前次查核缺失改善情形追蹤
- (二)104年度經費(含獎勵補助款):
1. 資本門經費執行情形之期中查核
 2. 經常門經費執行情形之期中查核

二、本次稽核作業，南北校區委員分工表如下:

編號	稽核項目	稽核範圍	內稽委員	
			台北校區	台南校區
一	103 年度經費(含獎勵補助款)			
1	資本門設備實地查核	學術單位 資圖中心 通識中心	1. 曹德慧委員-護理、幼保、資圖中心 2. 呂莉婷委員-動畫、通識、應外 3. 胡珮高委員-資管、視光 4. 黃志光委員-健管、企管	1. 詹浚煌委員-企管、時尚、保美 2. 李惠滢委員-健康、休管、餐管 3. 藍艷秋委員-資傳、數應、應外 4. 洪美珠委員-通識、資圖中心
2	103 年經常門具體執行成果或報告	接受補助之老師及單位	胡珮高委員	楊建夫委員
3	前次稽核結果之其他應追蹤事項	依前次稽核會議及報告	彭賓鈺委員	楊建夫委員
二	104 年度經費(含獎勵補助款)執行情形			
1	資本門之執行進度及程序	全	黃志光委員(資本門)	洪美珠委員
2	經常門之執行進度及程序	全	彭賓鈺委員(經常門)	詹浚煌委員
三	稽核報告之撰寫	103 及 104	邱靜宜委員(彙整)	蕭玉明委員(彙整)

三、104學年度經費(含獎勵補助款)期中查核發現說明(初稿)，詳【附件一】。

四、104學年度經費(含獎勵補助款)期中稽核報告(初稿)，詳【附件二】。

討 論：

一、104學年度經費(含獎勵補助款)期中查核發現說明：

- (一) 台北校區:由邱主任委員逐項說明台北校區之期中查核發現，並與各相關內稽委員進行討論與確認。
- (二) 台南校區:由蕭玉明委員逐項說明台南校區之期中查核發現，並與各相關內稽委員進行討論與確認。

二、104學年度經費(含獎勵補助款)期中稽核報告：

- (一) 分別由邱主任委員及蕭玉明委員說明兩校區之期中稽核報告(初稿)內容。
- (二) 茲因台南校區截至104年10月30日止，104年獎勵補助款整體執行率較去年為低，原因為高教體系的獎勵補助款核撥時間為5月底，時程較晚，又104年8月起

為南北校區整併期間，合併過程涉及資訊系統平台之整合，故南部校區之執行流程幾乎仰賴紙本傳送，故整體執行率較去年為低。

(三)校長指示，台南校區之期中稽核報告內容應予修正，須具體說明執行率偏低的原因，並應加速執行，務必於本(104)年12月底前執行完畢。

決 議：

- 一、本次104年經費(含獎勵補助款)期中稽核報告修正後通過，詳【**附件二**】。
- 二、台北校區須於105年2月28日前，將104年期中稽核報告，併同其他104獎勵補助款執行成果資料，報教育部技職司審查，並將相關成果資料公告於學校網頁。

肆、 臨時動議：無

伍、 散會 （ 13 時 15 分）

康寧學校財團法人康寧大學(台北校區)

104 學年度第 2 次內部稽核(視訊)會議簽到單

日期：104 年 12 月 1 日(星期二) 中午 12：10

地點：(台北校區)行政大樓 5 樓會議室、(台南校區)行政大樓 4 樓會議室

主席：邱主任委員靜宜

列席指導：金校長榮勇、李副校長惠玲

委員類別	服務系科/單位	職級	姓 名	簽到
列席指導	副校長室	副校長	李惠玲	李惠玲
遴選委員	企業管理科	助理教授	邱靜宜	邱靜宜
遴選委員	企業管理科	助理教授	胡珮高	胡珮高
遴選委員	資訊管理科	講師	彭賓鈺	彭賓鈺
遴選委員	應用外語科	講師	黃志光	黃志光
遴選委員	高齡社會健康管理科	講師	呂莉婷	呂莉婷
遴選委員	教務處註冊組	組長	曹德慧	曹德慧
列席	秘書室	副主任秘書	李玲玲	李玲玲
列席	秘書室	秘書	林青如	林青如
列席	秘書室	秘書	邊雅玲	邊雅玲

康寧學校財團法人康寧大學(台南校區)

104 學年度第 2 次內部稽核(視訊)會議簽到單

日期：104 年 12 月 1 日(星期二) 中午 12:10

地點：(台北校區)行政大樓 5 樓會議室、(台南校區)行政大樓 4 樓會議室

主席：邱主任委員靜宜

列席指導：金校長榮勇、李副校長惠玲

委員類別	服務系科/單位	職級	姓名	簽到
列席指導	校長室	校長	金榮勇	金榮勇
遴選委員	健康照護管理學系	講師	詹浚煌	詹浚煌
遴選委員	應用外語學系	助理教授	李惠澄	李惠澄
遴選委員	休閒管理學系	助理教授	藍豔秋	藍豔秋
遴選委員	企業管理學系	助理教授	蕭玉明	蕭玉明
遴選委員	休閒管理學系	助理教授	楊建夫	楊建夫
遴選委員	餐飲管理學系	助理教授	洪美珠	洪美珠
列席	秘書室	主任秘書	鄭端耀	鄭端耀
列席	秘書室	秘書	袁業芳	袁業芳
列席	秘書室	秘書	周玉惠	周玉惠

康寧學校財團法人康寧大學

經費(含獎勵補助款)期中稽核報告

104 年度

104.12.01

為提升本校經費(含獎勵補助款)執行之效率並確認前年度設備使用情形，進行 103 年資本門設備實地查核、經常門成果報告之追蹤查核、前次稽核事項改善追蹤，及 104 年經費之執行情形期中查核。內稽委員的責任係以抽樣的方式查核各單位經費執行活動是否已遵循法令及內部控制制度進行，冀能透過本次查核，降低未來發生錯誤疏忽及舞弊之可能性，惟無法保證單位的經費執行活動已完全正確無誤，內部控制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。

本次查核透過實地檢視資本門設備存放、使用記錄，檢查經常門成果報告之繳交完整性，檢核前次改善事項之實施情形，並分析核算 104 年經費之執行比率，檢討執行狀況並抽查核銷情形。除以下事項外，其他尚無發現重大異常情形，103 年資本門設備之設置及使用、成果報告之繳交及 104 年經費之執行尚屬合理與適當。

一、103 年經費(含獎勵補助款)之查核結果：

(一)台北校區(原康寧醫護暨管理專科學校)

1. 部分單位設有設備借用辦法但無相關表單之設計，宜加強管理，落實執行。
2. 部分設備置放地點與書面所載不一致，若須變更財產置放地點，應依規定辦理財產移轉作業。
3. 部分經常門之成果報告名稱與申請時所載略有不同，宜再提醒相關教師加強檢核；另有數位或 E 化教材之製作應提供電子化資料，或載明網路置放路徑，以利查閱。

(二)台南校區(原康寧大學)

1. 抽查之資本門設備置放位置均符合規定。
2. 抽查之單位設有設備借用辦法。

二、104 年經費(含獎勵補助款)之期中查核結果

(一)台北校區(原康寧醫護暨管理專科學校)

內稽委員進行台北校區 104 年經費(含獎勵補助款)之期中查核，根據查核結果得知，本年度經費執行期間已過四分之三，本年度整體執行率僅達 56%左右，資本門與經常門之部分項目甚且尚未動支，相較其他項目有嚴重落後之情形，資本門整體執行率雖有 63%，但設備採購涉及驗收等作業之執行，仍應加強其經費執行，另經常門整體執行率僅達 42%，不及二分之一或年度應執行之比例，雖根據研發處資料已辦理動支，後續作業仍待加快執行效率完成核銷。歷經數年期中查核，經費核銷之執行率未能因應年度期間經過而有相對之執行比率，為免影響經費使用之效能，建議研發處應擬定相關策略，妥善規劃各分類項目之執行時程，避免經費過度

集中期末執行與核銷，而產生作業之疏失。除上述查核發現外，尚未發現其他影響經費執行之重大異常情事。

(二)台南校區(原康寧大學)

台南校區 104 年經費(含獎勵補助款)截至查核截止時間 104 年 10 月 30 日止，環境安全、學生輔導與就業情形之執行比率低於 15%，教學項目執行比率為 18.75%，顯示此三項資本門應加強經費執行。相較去年同期資本門之執行比率約 40%，今年執行比率偏低的原因為高教體系的 104 年獎勵補助款核撥時間為 104 年 5 月底，相較技職體系在 104 年 3 月即核撥獎勵補助款，落後期間達二個多月。此外，本校南北校區在今年 8 月 1 日正式合併，合併過程涉及資訊系統平台之整合，台南校區在整併期間之執行流程幾乎仰賴紙本傳送，故整體進度落後許多。儘管已核銷之金額僅為 17.39%，但經內稽委員細部瞭解，已動支金額占整體經費比率已達 78.99%，尚未動支金額僅 3.62%。此外，台南校區經費專責委員會有規律的召開，控管整體執行情況，且各相關單位已加速進行各項設備之採購、驗收與核銷，預期應可在 104 年 12 月底前順利完成。最後，經內稽委員針對各分類進行隨機抽查已核銷之經費，其採購程序尚屬正常，亦合理檢附相關憑證。

內部稽核
委員：

楊建大

內部稽核
主任委員：

校 長：

彭寅銘

胡珮瑜

曹德慧

黃志光

呂新婷

李惠澄

洪美珠

黃云明

詹凌龍

藍豐秋

邱靜宜

104.12.22

金

104.12.23

二、104 年度獎勵補助經費稽核報告

康寧學校財團法人康寧大學-台北校區(原康寧醫護暨管理專科學校)

104 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	105 年 02 月 18 日	校長核准日	105 年 02 月 19 日
稽核期間	105 年 01 月 18 日~105 年 01 月 27 日		
稽核人員	邱靜宜、彭賓鈺、曹德慧、黃志光、胡珮高、呂莉婷		

【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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關比例之規定	
	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	經核算尚符合規定,請參閱 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關比例之規定	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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
	1.7 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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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」規定辦理一單價 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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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.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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關規定	
	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	本校依 103/10/24 主管機關函文，廢除經費稽核委員會之設置	因已廢除經費稽核委員會之設置，本次無需查核相關事項	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	本校依 103/10/24 主管機關函文，廢除經費稽核委員會之設置	因已廢除經費稽核委員會之設置，本次無需查核相關事項	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	本校依 103/10/24 主管機關函文，廢除經費稽核委員會之設置	因已廢除經費稽核委員會之設置，本次無需查核相關事項	
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	經檢視相關文件並抽查核銷憑證尚符合規定，請參閱 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經檢視相關文件並抽查核銷憑證尚符合規定，請參閱 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經檢視相關文件並抽查核銷憑證尚符合規定，請參閱 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關規定	
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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經檢視後尚符合規定，請參閱 104-IAA 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關規定	
	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，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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經檢視相關經費分配文件後，其辦理情形尚能符合規定，尚無重大金額集中於特定人之情形，請參閱 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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，其辦理情形尚能符合規定，請參閱 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關規定	
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)	經核算後其差異幅度尚於合理範圍內，尚符合規定，請參閱 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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
	4.2 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 月底前完成繳交，抽查部分有已繳及未繳交者，請參閱 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	所抽查部分有已繳交者及未繳交者，擬於 105 年期中查核時持續追蹤	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查補助案件，並檢視相關文件後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱 104-IAB 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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)	本校依 103/10/24 主管機關函文，廢除經費稽核委員會之設置	因已廢除經費稽核委員會之設置，本次無需查核相關事項	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關規定	
	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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)	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關規定	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關規定	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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
	4.7 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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關規定	
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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關規定	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	經抽查檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	應持續維持並符合相關規定	
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	經檢視相關文件尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	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	查核期間學校並未進行 104 年度採購資本門之盤點，經檢視 104 年之相關文件，尚能符合規定，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	擬於 105 年期中查核時進行資本門實地查核與檢視	

【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	經抽查檢視相關文件，單位因配合學校盤點時間，於查核期間內未有盤點記錄，僅提供維護記錄，請參閱 104-IAC 查核程序表及相關工作底稿資料夾	擬於 105 年期中查核時進行資本門實地查核與檢視	

【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
無				

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
封賓銘 呂莉婷 黃志光 曹德慧 胡用亮	邱靜宜 3/8	李惠玲 代理校長李惠玲 105.2.19