

育英醫護管理專科學校

112年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費

相關執行資料



內部稽核報告

中華民國 113 年 2 月 20 日

育英醫護管理專科學校

112 年度獎勵補助經費內部稽核報告(期末報告)

出具稽核報告日	113 年 02 月 20 日	校長核准日	113 年 02 月 23 日
稽核期間	113 年 01 月 15 日~113 年 01 月 30 日		
稽核人員	周麗淑、王璟璇、陳申佳、劉家雯、劉靜雯、李怡臻、陳彥姝、趙俊傑、蔡宜燕、李春燕		

【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 $\geq 10\%$	經核算自籌款占總獎勵補助款比例 $10.19\%(=2,020,400 \div 19,821,264)$ ，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經核算資本門占總獎勵補助款比例 $50.00\%(=9,910,632 \div 19,821,264)$ ，符合規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經核算經常門占總獎勵補助款比例 $50.00\%(=9,910,632 \div 19,821,264)$ ，符合規定。		

【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
	1.4 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	經查獎勵補助款執行清冊及專帳明細，未發現支用款項於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		
	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	經查核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，本校未支用於重大天然災害及需修繕之校舍工程。		
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算各所系科中心之教學及研究設備占資本門獎勵補助款比例為 $74.42\% (=7,375,015 \div 9,910,632)$ ，符合規定。		
	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 $\geq 10\%$	圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門獎勵補助款比例為 $16.65\% (=1,650,302 \div 9,910,632)$ 符合規定。		
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關設備占資本門獎勵補助款比例為 $2.15\% (=213,350 \div 9,910,632)$ ，符合規定。		

【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
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經核算改善教學及師資結構等項目占經常門獎勵補助款比例為 80.11% ($=7,939,406 \div 9,910,632$)，符合規定。		
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算行政人員相關業務研習及進修活動占經常門獎勵補助款比例為 0.82% ($=81,117 \div 9,910,632$)，符合規定。		
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經核算學生事務及輔導相關工作占經常門獎勵補助款比例為 4.92% ($=488,000 \div 9,910,632$)，符合規定。		
	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為 18.03% ($=88,000 \div 488,000$)，符合規定。		

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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 抽查 112 年之經、資本門之劃分均依規定辦理—單價 1 萬元以上且耐用年限 2 年以上者均列作資本支出。		
-----------	--	--	--	--

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	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 1. 資本門部分： 各單位依據學校「營繕工程及財物採購辦法」相關辦法循作業程序提出申請執行。最新修訂於111年10月14校務會議修正通過，及112年6月14日提送董事會議審議通過後公告實施。 2. 經常門部分： (1)技術合作處之「整體發展經費獎勵補助款專責小組設置辦法」、「專題研究計畫補助辦法」、「教育部補助款資本門經費分配辦法」、「專任教師專題研究及推動實務教學計畫經費使用支用標準」、「學校產學合作實施辦法」、「教師產學合作獎勵辦法」、「教師專利獎助辦法」、「專利申請補助暨技術移轉管理辦法」、「教師研習暨研討會補助辦法」及「學術研究發展審查委員會設置辦法」。 (2)教務處之教師發展暨學習資源組有「優良教學教材教具製作競賽要點」、「推動實務教學獎助辦法」、「教學優良教師遴選暨獎勵要點」、「教師教學成長社群補助要點」及「推動創新教學模式獎勵要點」。 (3)人事室有「行政人員在職訓練暨進修補助辦法」、「提升師資素質經費運用辦法」及「專任教師進修及補助辦法」等 各單位經常門經費使用依上列相關辦法提出申請執行。 3. 經查核學校首頁有「整體獎勵補助專區」，包含106-112年度獎勵補助經費之使用情形，內容有核定版支用計畫書、專責小組會議紀錄、內部稽核報告、公開招標記錄、會計師查核報告及相關執行清冊。本校技術合作處、總務處、會計室、人事室及教務處，針對獎勵補助經費之各項使用方式均明訂申請程序及相關辦法。		
--------------------------	------------------------------------	--	--	--

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)	■符合 ☐不符合 ☐觀察 本校之「整體發展經費獎勵補助款專責小組設置辦法」，並於 107.04.25 經校務會議修正通過，明訂校長為召集人，技術合作處主任為小組執行秘書，行政單位一級主管為當然委員，各科及通識代表為選任委員，開議門檻為全體成員三分之二以上出席，出席成員二分之一以上同意，方為通過，召開次數每學期乙次為原則…等。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	■符合 ☐不符合 ☐觀察 經查核本校「整體發展經費獎勵補助款專責小組設置辦法」第二條明定專責小組委員組成方式，112 年度本校專責小組委員名單包含各處室一級主管、通識課程教師及三科代表共 15 名。		
	4.3 各科系代表應由各系自行推舉產生	■符合 ☐不符合 ☐觀察 依據本校「整體發展經費獎勵補助款專責小組設置辦法」第二條明定學術單位代表為選任委員，應經各學術單位會議推舉產生。檢視護理科、老人健康服務事業管理科及化妝品應用與管理科等三科之科務會議紀錄、通識組會議紀錄及專責小組會議紀錄，112 年整體發展獎勵補助經費專責小組委員之各學術單位代表，由各學術單位自行推舉產生，護理科教師有三位、老人健康服務事業管理科教師有二位、化妝品應用與管理科教師有一位及通識組教師有一位。		

	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)	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經查本年度專責小組共召開四次會議，符合會議召開每學期一次的原則。檢視所有會議紀錄，並對照「專責小組設置辦法」相關規定，出席人數(10-15名)及表決門檻(10-15名)皆符合「整體發展經費獎勵補助款專責小組設置辦法」之相關規定。		
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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 因應103.06.18「專科學校法」之修正，本校經費稽核委員會於102學年度任期結束後廢除，原該委員會職責併入內部稽核專案小組，經費稽核委員會組織與運作要點業經教育部103.10.21臺教技(二)字第1030153549號函核定廢止。		
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 內部稽核專案小組成員，依本校「內部稽核實施辦法」第二條規定，不得擔任專責小組委員。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 內部稽核專案小組依據本校「內部稽核實施辦法」(中華民國107年11月05日行政會議通過)第七條執行獎勵補助經費內部稽核業務。		

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	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 查核本校獎勵補助經費，均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」據實核支，妥善整理獎、補助款及配合款所購教學儀器設備及圖書期刊教學媒體軟體之支出憑證，依資本門及經常門分別裝訂成冊並專帳處理。		
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	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 經查核資本門及經常門前10項高單價物品之支出憑證有出具日期，附貼學校支出憑證黏存單，並具經手人、會計人員及校長之核章，校印加蓋於封面並有註明總金額，且有備註原報部說明書所列優先序之編號，符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」之規定。		
	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	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 本校預算委員會設置要點，第六點說明提及「前一年度預算經校務會議審查通過後，提董事會議審議」符合「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」之第一章第三條之規定。另本校之會計科目分類亦符合「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。		

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	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 經查核112年「整體發展經費專責小組」會議記錄，結果如下：1. 第一次會議(112.03.03)討論：資本門動支案，以上討論經13票照案通過。 2. 第二次會議(112.05.29)討論：提案一資本門各附表項目調整案，提案二經常門各附表項目調整提案二案，以上討論經11票照案通過。 3. 第三次會議(112.06.29)討論：提案一、二資本門附表11項目、14項目規格變更案，提案三經常門附表項目18規格調整案，以上討論經12票照案通過。 4. 第四次會議(112.08.29)討論：提案一、經常門附表18項目規格變更及新增案，提案二經常門附表18項目標餘款規劃案，以上討論經15票照案通過。 以上均有會議紀錄詳載(含簽到單)並留校備查。		
----------------------	---	--	--	--

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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經抽核 5 筆 112 年度獎勵補助款執行清冊之付款資料，請採購作業 5 筆、推動實務教學 1 筆、其他學輔相關工作經費 1 筆，核銷相關憑證(包含匯款時間)，均依規定期限內全數完成核銷並付款無誤，符合規定。		
	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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經抽核比對核定版支用計畫書與執行清冊，獎勵補助款之運用均已於當年度執行完畢。		
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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 於 113.02.06 審視本校網站首頁，技術合作處已設立教育部整體發展獎勵補助款專區，包含 106-112 年度獎勵補助經費之使用情形，內容有核定版支用計畫書、專責小組會議紀錄、內部稽核報告、公開招標記錄、109-110 學年度會計師查核報告等資料，皆依規定公告於學校網站。111 學年度會計師查核報告等資料，已於 112 年 11 月公告於學校網站		

【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)	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 經查本校獎勵補助相關辦法如下： - 技術合作處之「整體發展經費獎勵補助款專責小組設置辦法」、「專題研究計畫補助辦法」、「教育部補助款資本門經費分配辦法」、「專任教師專題研究及推動實務教學計畫經費使用支用標準」、「學校產學合作實施辦法」、「教師產學合作獎勵辦法」、「教師專利獎助辦法」、「專利申請補助暨技術移轉管理辦法」、「教師研習暨研討會補助辦法」及「學術研究發展審查委員會設置辦法」。 - 教務處之教師發展暨學習資源組有「優良教學教材教具製作競賽辦法」、「推動實務教學獎助辦法」、「教學優良教師遴選暨獎勵辦法」、「教師教學成長社群補助辦法」及「推動創新教學模式獎勵辦法」。以上辦法更新至111年修訂版。 - 人事室有「教師升等審查辦法」、「專任教師進修及補助辦法」，內容皆明定獎勵補助教師之申請及審查程序、審查標準、核發金額等。以上辦法更新至112年修訂版。		

【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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 獎勵補助教師相關辦法，皆經行政會議、校務會議等相關會議審核通過後公告周知。公告方式以e-mail、相關會議及學校首頁公告，鼓勵教師踴躍提出申請。		
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	1. 本校為改善教學及師資結構，人事室有「提升師資素質經費運用辦法」及「專任教師進修及補助辦法」， <u>112年共1位</u> 教師進行博士班之進修，並於2月畢業取得學位。 2. 本校改善教學及師資結構之經費7,939,406元(80.11%)，就獎勵補助款之編列而言，確實以改進教學及師資結構為主之支用精神。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 1. 獎勵補助教師相關辦法之規定皆有每人每項申請案件件數或獎勵補助金額之上限，如技合處之「專利申請暨技術移轉管理辦法」規定專利補助以每人每年兩案減少為一案，而「專題研究計畫補助辦法」由每年補助上限 15 萬減少為 8 萬，以避免經費集中情形。 2. 檢查及計算 112 年度獎勵補助經費執行清冊之經常門經費執行表，改善教學及師資結構等項目金額為 2,272,990 元，本校 112 年度全校教師人數 62 位，獲得獎勵補助人數(58 人)占教師人數比例 93.5 %，獲得獎勵補助教師平均每位教師領取金額 46,230 元，標準差 38,716 元，對於集中於少數或特定教師之情事有作改善。且獎勵補助教師最高金額，均未超過校內法規規定之 25 萬元上限。		

【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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 112 年度推動實務教學獎助-「改進教學計畫」5 案、推動實務教學獎勵-出版、合著、編修教科書、參考書，共 7 案(112ID01-07)、教師指導學生以本校名義參加競賽獲獎 21 件(112IH1-21)。 經查核 112 年度「專題研究計畫」共 6 案，「產學合作申請」有 12 案，「產學合作獎勵」共 3 案，「教師專利申請」共 7 案，「教師專利獎助」共 1 件，經檢視申請過程、檢具文件及遴選結果之程序資料皆符合相關辦法之規定。 經檢視申請過程、檢具文件及審查結果之程序和資料皆符合相關辦法之規定。		
	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)	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 1. 教師專題研究計畫6案(112S-01~06)，於112年4月6日學術研究發展審查委員會議審核通過；專利申請案(112PM-01~07)7案，112PM-01~07於112年4月6日學術研究發展審查委員會議審核通過；產學合作申請案12案(B112-01~12，B112-08因廠商招生不足，故撤案)；成果專利獎助1案(112P-01)及產學合作獎勵案3案(111B-01~03)，以上均於112年4月6日學術研究		

【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
		發展審查委員會議審核通過，案件之申請及審核均符合「專題研究計畫補助辦法」、「學校產學合作實施辦法」、「教師專利獎助辦法」、「專利申請補助暨技術移轉管理辦法」。 2. 「教師教學成長社群」6 案(112I-T01~T06)，符合申請審查程序及補助兩萬元上限。 3. 「優良教學教材 8 案(112TM01~08)；其中 5 案獲獎(112TM01、03、04、06、07)。優良教學教具競賽 2 案(112TI01~02)；2 案均獲獎。 4. 「改進教學計畫」5 案(112I-01~05)，以上均符合申請與審查程序及補助九萬元上限。 5. 「推動創新教學模式獎勵」申請 3 案(2 案獲獎)、「教學優良教師遴選暨獎勵」申請 4 案(3 案獲獎)，已於 112 年 10 月 25 日進完成審查會議。		
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	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 本校已訂定「行政人員在職訓練暨進修辦法」，並於 106.03.06 經行政會議修正通過。		

【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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經抽查行政人員校外研習5案，皆符合其業務需求。查核校內研習成果報告，行政人員研習皆與其業務相關。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經查本年度投入於行政人員校外業務研習之經費為77,427元，共人獲得獎勵補助款之補助，獎助案次30案，平均每案獎助研習金額2,581元。另辦理1場校內行政人員研習活動，共計支用3,690元，參與行政人員人數佔總出席人數之100%，未發現集中情形。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經查核針對行政人員業務研習及進修活動之獎勵補助，係逕依「行政人員在職訓練暨進修辦法」處理。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 行政人員業務研習共31人次及學校自辦行政研習1場，經抽核行政人員校外研習5案(金額超過2,000元)之申請程序及心得報告，皆依「行政人員在職訓練暨進修辦法」之相關規定辦理。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經檢核至112年1月9日及112年5月17日止本年度獲獎勵補助款（含自籌款），1至7月薪資補助教師共41位，8至12月薪資補助教師共40位，均有授課事實。另本校並無補助領有公家月退俸之教師。		
	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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經檢核本校112年度接受薪資補助，其實際授課時數符合本校「教師授課時數暨超授鐘點處理辦法」之相關規定。		
	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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經查獎勵補助教師及行政人員之案件、業務研習及進修活動皆依「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定，未發現不符之情事。。		

【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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 校內自辦之研習共有 1 場，均依「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」之第三至第九條相關規定辦理，並經 112 學年度第 1 學期第 3 次之行政會議(112.10.02)審議通過，均無違反相關規定及不當編列預算。		

【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)	☐ 符合 ☒ 不符合 ☐ 觀察 1. 稽查核經常門之執行與原計畫之差異比例超過20%有： (1) 原支用計畫書表8 研習(包括學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習)(預估 750,000 元、執行 308,900 元，減少 58.81%)。 (2) 原支用計畫書表8 升等(包括教師資格送審及教師多元升等機制)(預估 67,800 元、執行 378,00 元，減少 44.2%)。 (3) 原支用計畫書表8 行政人員業務研習及進修(預估 150,000 元、執行 81,117 元，減少 45.9%) (4)表 18 經常門執行與原計畫(核定版支用計畫書)有優先序 1-1 掀合式桌、優先序 4 洽談椅之差異在 20%以上。 (5)其餘經常門執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度都在合理範圍(20%內)	(1)統計 112 年未使用研習教師人員名單，請各科協助鼓勵教師參與研習；113 年進行使用情形追蹤。 (2)於年初調查教師升等需求之經費，減少規劃與執行間的落差。 (3)於 113 年度設定行政人員研習經費時參考歷年使用資料，減少規劃與執行的落差。 (4) A. 表 18 經常門優先序 1-1 掀合式桌招標方式屬於「公開取得」預估總價為 98000 元實購金額 77400 元，預估總價與實購金額差異幅度為 21%。 B. 優先序 4 洽談椅招標方式屬於「公開取得」預估總價為 105000 元實購金額 82250 元，預估總價與實購金額差異幅度為 21%。 原因為以上 2 項目係同一廠商，廠商表示因報價屬開標案廠方有另提供折扣價，故爭取到優惠價投標，因此高報價格太多使得實購金額與預估金額差異幅度到達 21%。	

【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	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 112 年校內自辦之行政研習有 1 案，承辦人均依規定將成果報告送人事室留存。 112 年教師進行產業或實務研習 8 案，依規定將成果報告留存於技術合作處。 112 年教師進行產學合作案件 12 案，其中截至 112 年底需繳交成果有 11 件(B111-01~08、B111-10-12)，成果報告已留存於技術合作處。 - 教師專利申請之案件 6 件，專利獎助 1 件，已依規定檢附專利證書影本留存於技術合作處。 112 年教師專題研究計畫共 6 案，但成果於 113 年 2 月底才繳交，111 年之研究共 5 案其成果已於 112 年 2 月底前全數繳交。 112 年度 112 年改進教學有 5 案、「教師教學成長社群」6 案、112 年度優良教材 8 案及 112 年度教具競賽各 2 案之作品皆已存放於教務處之教師發展暨學習資源組。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經抽核執行清冊經常門獎勵補助案件之填寫，並與各業務承辦單位所提供之資料核對，內容皆完整及正確。		

【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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 本校之「營繕工程及財物採購辦法」第二條是依據「政府採購法」、「私立學校法施行細則」及「私立學校會計制度實施辦法」等規定而訂定之。		
	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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 本校已訂定「營繕工程及財物採購辦法」，分別於 111.12.28 校務會議，及 112.06.14 董事會議修訂通過後施行。		

【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
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經查總務處出納暨保管組已訂有「財物管理辦法」、「教學設備借用辦法」、「E 化教學設備使用管理要點」等，以加強財產之管制。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 本校之「財物管理辦法」之第六章財物之報廢及減損中，第二十二~二十四條有說明財物最低耐用年限及財物之報廢規定。		
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)	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 本校經費稽核委員會於 102 學年度任期結束後即日起廢除，原該委員會職責併入內部控制制度，該委員會組織與運作要點業經教育部 103.10.21 臺教技(二)字第 1030153549 號函核定廢止。		

【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
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 1. 本校財物之請採購皆依照「營繕工程及財物採購辦法」之相關規定執行。 經抽查案號 112A03 數位講桌管理設備、112A08 護理多功能假病人等設備，均依照「營繕工程及財物採購辦法」之相關規定及作業流程執行。 2. 標案均符合以下規範： (1)公告日期和決標日期有符合規定天數。 (2)採購契約中載明履約日期。 (3)決標紀錄有載明數量。		
	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	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 本校接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者皆依據「政府採購法」相關規定辦理。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 經查核資本門之公共契約之採購單，如「磁碟陣列儲存系統」等項之採購單價皆參照臺灣銀行聯合採購標準。		

【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.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)	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 查核結果如下： 表 11-表 15 資本門執行與原計畫(核定版支用計畫書))之差異幅度都在合理範圍(20%內)		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經查核 112 年度支用計畫書及目前執行情形資本門之優先序前 44 項財產皆是教學及研究設備。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經抽核本年度獎勵補助款執行清冊及電腦財產管理系統，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應額度。		
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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 本校之儀器設備於學校電腦之「總會整合管理系統」中之「財產管理」項目中明列。		

【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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經核對本年度獎勵補助款執行清冊及學校電腦之「總會整合管理系統」，本年度資本門所購置之儀器設備均已完整登錄於學校電腦中，而電腦財產管理系統亦已與採購、會計等系統整合完成。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經抽查 20 項儀器設備，均列有「112 年度教育部獎補助」字樣之標籤。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經抽查 20 項儀器設備，有拍照存校備查，照片並註明設備名稱。		
	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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經抽查圖書、期刊及教學媒體軟體，均有加蓋「112 年度教育部獎補助」字樣之戳章。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經抽查 20 項儀器設備，均符合「一物一號」原則。		

【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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經檢視 112 年度執行清冊資本門採購項目，已註明廠牌、型號、規格及財產編號。		
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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 本校於「財物管理辦法」中第六章財物之報廢及減損中，第 23 條第一項說明申請報廢之要件，第三項明訂財產遺失之處置。第七章財物之移動中第 26 條說明財物之移轉，第 27 條針對財產之借用皆有完整之規定。		

【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
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 財產移轉、借用、報廢及遺失皆依本校「財物管理辦法」之規定辦理。 - 財產增加：「財產增加單」於每年 12 月彙整，包括取得日期、規格、廠牌、來源、數量、單價、總價、會計科目、存置地點、供應商、使用年限及經費來源皆完整標註。 - 本校「財物管理辦法」中第 27 條針對財產之借用以不外借為原則。抽檢「財產移動單」，多因離職或職務異動之故而移轉，包括購置日期、移動日期、財產編號、財產名稱、廠牌型式、單位、數量移出及移入單位等，移入單位、移出單位及財產管理單位皆完成核章。 - 本校目前並無遺失之財產。於 112 年 5 月 08 日由出納保管組檢陳 111 學年度「財產毀損報廢清冊」及「物品報廢清冊」，進行報廢，財產報廢殘餘價值為 2,400,580 元，並檢附報廢金額統計表及毀損報廢單，經總務處、各教學及行政單位主管、會計室及校長核章。		

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經查財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄完備同 5.2。		
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	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 經查核本校財產盤點依本校「財物管理辦法」施行，而本辦法於 111 年 11 月 01 日經董事會議修正通過，內容中第三至八章針對財產保管、增加、保養及修護、報廢及減損、移動及盤點皆有相關規定。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	☒ 符合 ☐ 不符合 ☐ 觀察 本校總務處出納暨保管組於每年 7 月會同會計室針對各單位，進行定期之財產盤點查核工作，且列入記錄備查，並於適當時間予以複查。抽核盤點之「財產初盤紀錄表」、「財產複盤(抽)點紀錄表」及盤點清冊，與本校「財產管理辦法」第八章之財物管理盤點及獎懲之規定均相符。		

【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	☒符合 ☐不符合 ☐觀察 1. 111 學年度財產盤點，總務處出納保管組於 112.06.01 簽呈(文號 C1120601001)依本校財物管理辦法辦理，於 112.07.03 至 112.08.02 進行財產盤點之初盤與複盤。 2. 依本校財產盤點計畫訂定盤點時間日程表，盤點內容包括核對財務與登入資料內容、保管人依盤點明細表逐項確認並簽章、補貼脫落或毀損之財物標籤及填寫財產盤點查核表。 3. 111 學年度全校財產盤點初盤及複盤查核表顯示，初盤查核表中包括盤點結果及處理情形，內容包括盤點結果與盤點清冊完全相符、財產標籤黏貼正確、無財產借用及無財產遺失毀損，經單位財產管理人及單位財產管理監督人簽章。而財產盤點複盤查核表中針對初盤結果進行複檢，盤點表中有單位財產管理人、各處室一級主管、總務處財管單位、會計單位監盤人及校長之核章，財產盤點相關記錄十分完整。		

【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
執行績效書面審查報告	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色效益	審查意見 第 1 點	111 年度經常門「改善教學、教師薪資及師資結構」共執行 769 萬 6,502 元，其中教師薪資即占該項經費 82.77%，而推動實務教學、研究、研習、進修及升等經費僅占 17.23%，比率極低，36 位獲獎助教師平均領取金額亦僅 3 萬 4,214 元，以致產學合作、升等、教材教具等之獎助均未見成長。宜鼓勵教師積極投入實務教學及產學研究工作，以推動教師優化表現及鼓勵進行多元升等。	1.目前本校 111 學年度之註冊率為 93.51%，生師比為 21.72:1，較前一年相比差異不大。高階師資比由 28.57%提高至 31.70%，感謝教育部獎補助經費給予支持。 2.感謝委員建議，目前本校對於實務教學與產學研究皆設有補助辦法，並於經費使用合理的原則下盡可能鼓勵教師投入。未來如經費補助能有所提升時，希望能努力逐步地提高各類獎勵措施。
		審查意見 第 2 點	護理科專任助理教授以上教師人數偏低，學校已連續 2 年未補助教師進修，宜依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(5)款第 1 目規定，妥善運用獎勵補助經費，優先鼓勵護理講師進修取得博士學位	1.護理科目目前有教師 22 位，助理教授以上教師有 4 位，並無教師申請進修。 2.本校目前設有教師進修鼓勵辦法，鼓勵教師多進修以充實自我，並積極鼓勵護理科教師能往進修取博士學位！

【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
		審查意見 第 3 點	經常門經費研究項下，教師獲得專利獎助預期目標 6 案，實際執行 2 案；產學合作計畫獎勵預期目標 6 案，實際執行 2 案。宜鼓勵更多教師參與研究活動，以擴大產學合作績效與效能，朝向目標邁進。	1.本校專利獎助辦法及產學合作辦法主要以二年內所辦理之成效，由教師本人提出申請獎勵，如果教師本人未提出申請，視同放棄獎勵。 2.謝謝委員提醒，往後於提出申請獎勵公告之後，除廣為宣導之外，將再通知符合資格的教師提出申請。
		審查意見 第 4 點	教師研習「補助辦理校內外專業研習或教學知能研討會、教師進行產業研習」之預期目標為 39 案，實際執行 21 案，學校表示係因疫情影響所致，由於疫情爆發迄今已持續超過 3 年，學校在整體發展經費之規劃上宜及早因應調整，並作備案安排，以避免因疫情衝擊造成績效不如預期。	1.因受疫情影響，校外原規劃辦理專業研習或教學知能研討會等活動可能停辦或線上舉辦，線上課程主辦單位可能採以不收費的方式辦理，以致於案件數有所影響。而本校辦法規範可補助交通費與膳費，也因此無法執行，導致整體金額有所降低。 2.於修正版計畫書中已將原訂案件數目標值調整至 39 案，但執行後仍有感受疫情衝擊之影響。往後將更提前規劃因應。

【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
		審查意見 第 5 點	自評表「111 年度資本門執行成果檢核」中，各支用項目之預期成效皆未訂定量化指標，然而執行成效所述內容部分係以量化數據表達，其達成情形自我檢核均勻選「已達成」，無法瞭解其比較參考依據為何。	謝謝委員建議，將於往後資本門將設定量化指標，以便於自評成果檢核成效是否達成
		審查意見 第 6 點	資本門預期成效量化指標宜有明確之成果型或產出影響型 KPI，以顯現學校執行經費之特色效益。	謝謝委員建議，將於往後資本門將設定量化指標，以便於自評成果檢核成效是否達成

【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
	【成效構面】 第貳部分、自我改善機制與成效	審查意見 第 7 點	教師支領經常門獎勵補助經費之人數共 36 人，占全校專任教師 62 人之 58.06%，相較於110 年度之 73.91%，出現更為集中之現象，宜持續追蹤改善。	謝謝委員建議，將持續鼓勵教師申請推動實務教學之各項補助與獎勵，並追蹤改善，避免集中現象發生。

【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
		審查意見 第 8 點	教師研習、升等、進修等獎助項目，前一年度執行績效審查意見已指出執行成效有待改進，惟 111 年度研習執行率仍未達 20%，升等執行率亦僅 50%，進修仍然為 0 案，學校宜持續加強事先預估及落實執行，以發揮經費運用效益。	1.教師研習原訂目標數 50 案，於修正版計畫書中已將原訂案件數目標值調整至 39 案，但實際執行後仍有感受疫情衝擊之影響。 2.目前仍無老師提出進修申請，未來將持續鼓勵教師提出。
		審查意見 第 9 點	教學及研究設備經費拖延至年底核銷為歷年常見缺失，修正支用計畫書審查意見亦期待學校確實控管期程，俾利設備能於當年度投入教學使用，惟 111 年度因規格異動及標餘款動支時間較晚，導致仍有多項設備遲至 11、12 月完成驗收，建議學校加強事先市場調查，及早進入採購程序並嚴格控管進度，以避免各種突發狀況而影響教學。	謝謝委員建議，於校內執行時程中進行管考，通知各單位儘速進行各項採購程序，以利教學效益。

【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
		審查意見 第 10 點	學校推動教師以多元管道升等，惟多年以來之執行成效仍屬有限，建議強化獎勵補助經費之運用，更積極推動實務教學、研究、研習等改善教學及師資結構各子項目之執行，並鼓勵教師將成果轉化為技術報告、教學實踐或作品展演，進而提出多元升等。	1.本校相關法規由人事室至少每三年定期檢視及制修訂相關法規等制度面措施，協助並提升教師多元升等意願，且每年辦理多元升等經驗分享並向三科宣導，請各科主管積極規劃及執行，推動科內實務教學、研究、研習等。 2.謝謝委員建議，之後積極鼓勵推動教師進行、研究、研習等改善教學之計畫，鼓勵教師將成果轉化為技術報告、教學實踐，進而提出多元升等以改善教學及師資結構。
		審查意見 第 11 點	111 年度產學合作金額較前 2 年度有所提高，執行件數亦由 8 件、6 件成長至 12 件，惟執行清冊獎助教師研究成果顯示，僅有 2 件產學合作獎勵（序號 8、9），宜更積極主動協助教師申請獎勵金。	謝謝委員提醒，往後於提出申請獎勵公告之後，除廣為宣導之外，將再通知符合資格的教師提出申請。

【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
		審查意見 第 12 點	111 學年度助理教授以上教師占比雖略有提高，惟護理科高階師資仍有提升之必要，學校回應護理高階師資延攬不易，建議更積極協助教師進修博士學位，適度寬鬆補助條件，並提高申請誘因，俾利教師能安心進修。	人事室至少每三年定期檢視相關辦法，並於修訂後持續向教師宣導本校進修及補助辦法，且進修者可申請學分費等補助、公假及每周減授基本授課時數 2-4 小時等規範，以利教師能安心進修，提升教師進修意願，持續鼓勵教師進修取得學位。
			有關「『專責小組設置辦法』明定選任委員任期 1 年，然部分選任委員因教師異動於期中進行更替，以致任期未滿 1 年」之意見，111 年度此一現象依然存在，學校表示已依執行現況重新擬定相關條文內容，有待持續追蹤其實施情形。	謝謝委員提醒，本校專責小組設定辦法已於 111 學年度第二學期第一次校務會議通過完成修訂。

【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
		審查意見 第 13 點	針對修正支用計畫書及前一年度執行績效審查意見，學校表示皆已由相關單位提出回應，並於專責小組會議進行工作報告，惟並未檢視各單位回應說明之合理性與周延性，建議提案備查，以作為專責小組委員規劃經費及擬定計畫書之參考。	謝謝委員，將列入專責小組會議提案，逐步進行調整
		審查意見 第 14 點	對於審查意見之執行追蹤，改善情形自我檢核仍有部分為「改善中」，學校宜定期管考改善進度，至完全改善為止，以求獎勵補助經費之規劃與使用更具合理性、合法性與效用性。	謝謝委員，將列入專責小組會議提案，逐步進行調整

【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
		審查意見 第 15 點	內部稽核功能宜由表面之合規性檢視，提升至經費運用效果與效率之主動建言，以發揮自我改善運作架構之積極性功能，落實「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 16 條所定職權，達成內部控制制度建立之目標。	1.本校獎補助款之期中及期末稽核已固定列入每學年度之計畫稽核案中。 2.本校將持續鼓勵內部稽核專案小組委員提出建言，並在會議中納入獎勵補助經費之各項審查意見進行討論，以提升自我改善運作架構之積極性功能。 3.除持續進行法規面的檢核外並將整體經費支用執行成效納入稽核重點，以提升自我改善機制，發揮內部稽核之積極性功能及達到內部控制之成效。

【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
	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	審查意見 第 16 點	「因應嚴重特殊傳染性肺炎師生篩檢費用補助要點」為校務行政之一環，第 5 點說明相關經費由獎勵補助經費及其他防疫相關計畫經費支應。防疫經費並非要點所定得支用之項目，111 年度教育部有函文明示得以獎勵補助經費支用防疫所需費用；惟 112 年度並無函文明示，則不宜以獎勵補助款支應，學校爾後如有相關經費需求，建議改以自籌款支應。	謝謝委員建議，112 年度原雖編列相關經費因應疫情，但實際上並無使用。
		審查意見 第 17 點	「專責小組設置辦法」第 4 條規定會議召開以每學期 1 次為原則，惟依近年實際執行情形，似以每學期至少 2 次較為合理。另建議專責小組會議提案定期追蹤管控執行進度，避免教學儀器設備及經常門支用集中於年底核銷，而造成經費未能妥善規劃及運用。	1.謝謝委員，專責小組會議設置辦法原為每學期一次，但會依照實際情況召開會議，以符合獎補款執行需要。 2.謝謝委員，本校於行政會議中提出進度追蹤報告，使各單位主管更為瞭解其教學儀器設備採購情形

【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
		審查意見 第 18 點	111 年 2 月 24 日專責小組會議採視訊方式辦理，會議紀錄宜說明原因，另宜提供與會委員名單，以確認出席人數是否達法定門檻。	1.當次會議因有其他委員無法出席，因此以通訊方式進行會議。 2.謝謝委員提醒，未來如有類似情形，將再提供出席人員證明，確保會議人數達開會門檻
		審查意見 第 19 點	111 年 11 月 8 日專責小組會議紀錄中之「確認上次會議紀錄」，僅確認前次會議之 5 項提案，而前次會議提案 1、提案 7 及臨時動議皆未說明後續處理情形，尤其提案 1 之決議有保留列為下次會議追蹤，執行秘書宜落實辦理。	謝謝委員提醒，會議紀錄尚有不進詳實之處，將責陳相關負責人員多加注意。

【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
		審查意見 第 20 點	資本門採購仍有多項規格或使用需求變更，導致採購作業延遲至 11、12 月驗收，影響當年度教學成效。宜落實原規劃於 5 月前完成採購，若有變更需求，可於 6 月底召開專責小組會議審議變更事項，以減少設備拖延至 12 月辦理驗收程序。	1.目前獎補款採兩階段方式撥付，第一期款全數為購置資本門項目之需求，以全校共同使用之設備優先進行購置。 2.另配合獎補款第二期款撥付，本校以保守方式進行其餘項目之請購，因此原訂於 5 月完成採購之項目因而延後至 6-7 月進行購置。 3.部分項目需由國外進口，執行單位雖於 6-7 月完成請購、開標議價，但配合國外船期，因此交貨日期會較為延遲至 10-11 月方能交貨及進行後續驗收核銷。
		審查意見 第 21 點	稽核人員大多不具備相關專業背景，少數稽核人員僅參加校內稽核研討會，建議鼓勵稽核人員多參與專業機構所辦理之稽核相關課程或訓練，並取得稽核專業證照，以培養稽核人力，進而強化稽核功能。	這幾年因疫情關係鮮少專業機構辦理之稽核相關課程或訓練，目前疫情緩和擬於本學年度鼓勵稽核人員多參與專業機構所辦理之稽核相關課程或訓練，並取得稽核專業證照

【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
		審查意見 第 22 點	111 年度內部稽核專案小組計有 8 名成員，分別執行計畫性稽核、專案性稽核及個資保護，建議內部稽核計畫書工作分配項目，宜增列稽核人員名單，以釐清責任。	112 學年度 1 年度內部稽核專案小組計擬增加 2 名，預估有 10 名成員
		審查意見 第 23 點	111 學年度內部稽核計畫書中之專案性稽核（獎勵補助經費），規劃期中稽核時間為 111 年 8～9 月，期中稽核報告所列稽核期間為 111 年 9 月 12～30 日，惟承辦人陳送計畫書日期為 111 年 10 月 24 日，校長核定日為 10 月 25 日，顯然稽核計畫未經校長核定即已進行期中稽核，作業程序不甚合理。	112 學年度之內部稽核之計畫書已於 112.06.26 上呈校長核可，如佐證。

【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
		審查意見 第 24 點	自評表說明稽核報告副本已於 112 年 2 月 22 日陳送監察人查閱，惟並未檢附相關佐證文件，無法得知報告陳送日期。建議爾後以公文書方式呈遞，並保留影本，以備存查。	擬依委員建議於 112 學年度起稽核報告副本以公文書方式呈遞監察人查閱，並檢附相關佐證文件。
		審查意見 第 25 點	學校已於 112 年 2 月 24 日以育英專技字第 1120001241 號函，檢陳 111 年度獎勵補助經費執行清冊及相關資料報部，並公告於學校網站。	謝謝委員

【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
	【基礎構面】 第貳部分、 獎助案件 執行情形	審查意見 第 26 點	經常門經費支用相關辦法係分散於各單位網頁進行公告，例如：「專任教師進修及補助辦法」在人事室、「教學優良教師遴選暨獎勵辦法」在教師發展暨學習資源組。建議彙整相關辦法之連結，集中公告於學校首頁之「整體獎勵」專區，以利教師申請及查閱。	謝謝委員建議，未來將在獎補助款專區依照委員建議設置法規專區。
		審查意見 第 27 點	獎勵補助相關辦法宜載明申請日期，並可由學校統籌公告各獎助項目之截止日期、執行期限，俾利教師及早準備與遵循辦理。建議學校通盤檢視各項辦法是否皆已明定申請時間，以提高教師參與各項專業成長活動之意願。	1.依委員建議，人事室預計於 112 年 12 月前將截止日期、執行期限納入本校進修及補助辦法中。 2.感謝委員建議，未來將規劃獎助公告區，公告各教學獎助項目之截止日期及執行期限，使教師能及早準備及辦理。

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核 要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
		審查意見 第 28 點	「優良導師評選暨獎勵辦法」第 5 條並未規範優良導師之獎勵金額，僅說明由獎勵補助款或學輔經費支付，為落實公平、公正原則，建議明定優良導師之獎勵金額上限。	謝謝委員建議，為使法規更為明確，持續進行法規調整
		審查意見 第 29 點	「改進教學計畫補助要點」第 3 點第 (2) 款有關 2 階段申請時間，以及第 7 點計畫執行期間，其「每年」與「下一年度」之用語，容易造成誤解。依學校現行審查作業時程，自教師申請、外審至教師發展委員會終審約可於 2 個月內完成，執行期間為 4~5 個月，應可將申請與執行時間集中於當年度進行，建議考量縮短申請截止日與計畫執行起日之間的間距。	謝謝委員建議，未來依照實際執行情況，評估相關法規及執行程序之修正

【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
		審查意見 第 30 點	經抽查推動實務教學獎助序號 10 改進教學計畫補助案，憑證編號 1111115117「文具」1,060 元、1111108006「雜支(碳粉夾)」2,940 元、1111222187「工讀費」1,008 元等經費之核銷日期皆落於 111 年 10~12 月，與「改進教學計畫補助要點」第 7 點所說明之第 1 階段執行(含經費核銷)期間為每年 3 月 1 日至 7 月 15 日，差距過久，建議重新檢討辦法之可行性，以符合實際執行需求。	1.此案執行期為 111 年度，適用當時推動實務教學獎勵辦法，該辦法第九條規定教學計畫補助者執行期間為 1 月 1 日至 12 月 31 日止，此案核銷日期符合辦法所訂之執行期間。 2.111 年底本校新訂「改進教學計畫補助要點」，故自 112 年起改進教學計畫始適用「改進教學計畫補助要點」，律定改進教學計畫之執行與核銷分為兩階段進行。 3.感謝委員建議，將於校內檢討此新訂辦法是否符合實際執行需求。
		審查意見 第 31 點	學校自辦教師研習活動序號 2「2022 健康促進學術研討會」，執行清冊登錄之總參與人次及校內教師參與人次各為 20 人、19 人，顯然與當日會議簽到人數不符，宜詳實填列總參與人次。	謝謝委員，將更為確認填報資料正確性

【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
		審查意見 第 32 點	全校專任教師人數共 62 位，其中僅 25 位教師支領推動實務教學、研究獎助，建議檢討現行辦法，適度寬鬆申請條件，並增加「補助」項目經費，以協助未支領獎助之教師執行「教學」或「研究」計畫，以期全面提升教師素質	感謝委員建議，將於校內檢討現行辦法，評估增加「補助」項目經費，提高「補助」項目之誘因，以激勵教師參與實務教學改進計畫。
		審查意見 第 33 點	依自評表【附表 4】所示，獲獎助 36 名教師中有半數之支領金額合計未達總經費 10%，建議強化弱勢教師參與實務教學及研究活動，並適度提高「補助」項目之誘因，以激勵教師參與實務教學改進計畫之推動。	1.辦理教師創新教學研習，鼓勵教師專業成長多元發展，以爭取獎助機會。 2.教師參加教材教具競賽、使用創新教學模式授課、指導學生參與校外各種競賽、指導學生參與證照考試，及本人教學研習都可計入教師評鑑分數。 3.感謝委員建議，將討論提高「補助」項目之誘因，以激勵教師參與實務教學改進計畫。

【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
		審查意見 第 34 點	經常門經費執行與原規劃落差大於 20% 以上者，計有教師研習、升等 2 項；另研究獎助亦未達原規劃目標，執行案次不如預期，建議增加各類型研究計畫補助，加強鼓勵教師進行產學合作或技術研發。	1. 教師研習因受後疫情時期影響，部分研習改為線上方式舉辦，以致於教師研習經費未能如預期規劃執行。 2. 教師升等經費因校內教師未完成學位進修，尚無法提出升等。已於 112 年完成學位，提出升等之申請。 3. 感謝委員建議，將討論提高「補助」項目之誘因，以激勵教師參與產學合作或技術研發。
		審查意見 第 35 點	推動實務教學序號 10~14 所引用之「改進教學計畫補助要點」，並未附於獎勵補助經費運用相關辦法中，宜依據執行清冊序號逐一彙整獎助辦法，俾利審查工作進行。	謝謝委員，將更為確認填報資料正確性

【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
	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	審查意見 第 36 點	行政院公共工程委員會考量物價波動、採購效率、特定族群權益及國際標準，自 112 年 1 月 1 日起將公告金額調高至 150 萬元、小額採購金額調整為 15 萬元，學校宜檢視校內請採購規範並作必要之修正。	謝謝委員提醒，相關辦法已進行修正

【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
		審查意見 第 37 點	依「政府採購法」第 46 條第 1 項規定，底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，惟學校「營繕工程及財物採購辦法」第 11 條僅表示「經由承辦採購單位確實查估市價後，簽報校長或其授權人員核定」，建議依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(1)款第 7 目規定，參考「政府採購法」研擬更嚴謹的底價訂定機制。	謝謝委員提醒，相關辦法將進行修正

【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
		審查意見 第 38 點	經抽查案號 111A02「安全棚架等設備」公開取得採購案，預算金額 91 萬 4,000 元，依學校「營繕工程及財物採購辦法」第 5 條第 7 款規定：「屬政府補助經費：依政府採購法之程序辦理，金額 10 萬元至 99 萬 9,999 元...公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書」，惟該案並未取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書，與學校規定不盡相符。	謝謝委員提醒，填報資料於書面審查時有所遺漏，請相關人員多加注意。
		審查意見 第 39 點	依「政府採購法」第 61 條規定，機關辦理公告金額以上採購案，應於決標後一定期間內，將決標結果之公告刊登於政府採購公報，並以書面通知各投標廠商；無法決標者，亦同。學校提供公開招標採購案件資料，若能檢附上述書面通知投標廠商之佐證，將更完善。	謝謝委員提醒，未來於書面抽審資料時提供相關資料，以供委員檢視

【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
		審查意見 第 40 點	部分採購項目有實際採購單價高於預估金額 20%之情形，如執行清冊【附件一】優先序 9「移動式後滾輪單柱籃球架」預估單價 3 萬 3,000 元，實際採購單價 4 萬 1,800 元。學校宜加強市場詢價及議價能力，並檢視超出原請購金額購置作業之管控程序，以更有效運用獎勵補助經費。	謝謝委員，因原規劃購置之設備於單價上確有提升，以致於規劃價格與後續完成購置價格有所落差；請相關單位落實詢價。
		審查意見 第 41 點	依學校自評表【附表 3】所示，教學及研究設備原規劃 734 萬 0,512 元，實際支用 733 萬 2,193 元，差異 0.11%；學輔相關設備原規劃 41 萬 5,000 元，實際支用 40 萬 3,000 元，差異 2.89%；其他設備原規劃 197 萬 9,070 元，實際支用 206 萬 2,389 元，差異 4.21%。整體而言，差異幅度尚在合理範圍。	謝謝委員

【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
		審查意見 第 42 點	教學及研究設備約有 5 成遲至 11、12 月辦理驗收，建議學校儘量在學生暑假開學前完成採購驗收，以避免影響當年度教學效益之展現。	1.目前獎補款採兩階段方式撥付，第一期款全數為購置資本門項目之需求，以全校共同使用之設備優先進行購置。 2.另配合獎補款第二期款撥付，本校以保守方式進行其餘項目之請購，因此原訂於 5 月完成採購之項目因而延後至 6-7 月進行購置。 3.部分項目需由國外進口，執行單位雖於 6-7 月完成請購、開標議價，但配合國外船期，因此交貨日期會較為延遲至 10-11 月方能交貨及進行後續驗收核銷，請委員諒察。

【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
		審查意見 第 43 點	部分教學及研究設備之購置，未能依修正支用計畫書之預計採購月份辦理，例如：優先序15、16、19、20 預計於 5 月購入，實際驗收完成日為 11 月。學校宜依預計採購月份之規劃，在開學前完成採購驗收，以免影響學生上課權益。	1.目前獎補款採兩階段方式撥付，第一期款全數為購置資本門項目之需求，以全校共同使用之設備優先進行購置。 2.另配合獎補款第二期款撥付，本校以保守方式進行其餘項目之請購，因此原訂於 5 月完成採購之項目因而延後至 6-7 月進行購置。 3.部分項目需由國外進口，執行單位雖於 6-7 月完成請購、開標議價，但配合國外船期，因此交貨日期會較為延遲至 10-11 月方能交貨及進行後續驗收核銷，請委員諒察。

簽核欄	
稽核人員	校長
周麗淑 2/20 蔡宜燕 2/20 王璟璇 2/20 趙俊謙 2/20 劉家豪 2/20 李春燕 2/20 劉靜雯 2/20 李怡臻 2/20	校長吳鄭善明 2024/02/23/16

※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。