

康寧醫護暨管理專科學校

102 學年度第 2 學期第 1 次經費稽核委員會會議紀錄

時間：中華民國 103 年 2 月 20 日（四）10:00

地點：行政大樓 5 樓會議室

主席：林青如主任委員

記錄：王文泉

壹、主席致詞：

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

貳、前次會議追蹤事項：

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

參、提案討論：

案由一、102 年度教育部獎勵補助款稽核報告，提請審議。

說明：

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

討論：

李秘書室主任：

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

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

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

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

(1) 102 執行清冊

(2) 102 支用計畫書(核定經費版)

(3) 102 專責小組會議紀錄

(4) 102 年度獎勵補助款查核工作底稿

林青如主委：

1. 102 年度獎勵補助款的執行使用符合教育部的規定，稽核報告也符合經費使用的查核重點。

2. 建議若能於【附件一】102 年獎勵補助款執行成果說明之【附表二】「預算數/執行數差異對照表」的”備註欄”中，一併註明通過變更之專責小組會議日期，則資訊會更加完整，更有利於委員之查核。

3. 依本次稽核報告內容顯示，102 年度獎勵補助款執行使用的缺失均屬作業面問題(如部分支用單位尚未訂定財產管理使用規範)，就獎勵補助經費之整體規劃與執行面上則均符合教育部之規定。

決 議：審議通過 102 年度教育部獎勵補助款稽核報告，詳【附件二】。

肆、臨時動議：無

伍、散會：(10 時 45 分)

康寧醫護暨管理專科學校

102 學年度第 2 學期第 1 次經費稽核委員會會議簽到單

一、 時間：103 年 2 月 20 日（星期四）10：00

二、 地點：行政大樓 5 樓會議室

三、 主席：林青如主任委員

四、 出席人員：

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

康寧醫護暨管理專科學校

102 年教育部獎勵補助款（含自籌款）執行成果報告

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

（一）102 年「整體經費」執行成果

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

（二）102 年「經/資門」執行成果

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

（三）102 年「資本門」執行成果

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

(四) 102 年「經常門」執行成果

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

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

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

【備註】102 年獎勵補助款預算數/執行數差異對照表，詳【附表二】。

【附表一】102 年各單位資本門經費（獎勵補助款＋自籌款）執行統計表

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

【附表二】102 年獎勵補助款預算數/執行數差異對照表

一、102 年整體經費：預算數/執行數差異對照表

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

二、102 年經/資門：預算數/執行數差異對照表

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

三、102 年資本門：預算數/執行數差異對照表

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

四、102 年經常門：預算數/執行數差異對照表

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

康寧醫護暨管理專科學校 102 年度教育部獎勵補助款內部稽核報告

致 校長 鈞鑒：

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

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

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

康寧醫護暨管理專科學校內部稽核小組 103.02

康寧醫護暨管理專科學校

102 年度獎勵補助經費內部稽核報告

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

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-1, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-1, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-1, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-1, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關規定	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准	經抽查資本門執行項目清冊尚無發現有此情事，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-1, IAA-CH-1	應持續維持並符合規定	得於資本門 50% 內勻支，未經報核不得支用
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-2, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq 10\%$	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-2, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-2, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-2, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-2, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq$ 2%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-3, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
	1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq$ 25%	經核算尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-3, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關比例之規定	
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理－單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	經抽核支出憑證後尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-3~4, IAA-CH-1	應持續維持並符合相關規定	
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-4, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-4, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-4, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-4, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-4, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
5.經費稽核委員會相關辦法、成員及運作情形(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	5.1 應設置經費稽核委員會並訂定其組成辦法	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-5, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
	5.2 經費稽核委員會成員不得與專責小組重疊	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-5, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-5, IAA-CH-2	應持續維持並符合相關規定	
6.專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經檢視相關專帳文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-5~6, IAA-CH-2~3	應持續維持並符合相關規定	
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-6, IAA-CH-2~3	應持續維持並符合相關規定	
	7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-6, IAA-CH-2~3	應持續維持並符合相關規定	

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
8.原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-7,IAA-CH-4	應持續維持並符合相關規定	
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣－完成核銷並付款	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-7, IAA-CH-4	應持續維持並符合相關規定	
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	經檢視相關文件尚符合規定，請參閱查核工作底稿編號 IAA-P-7, IAA-CH-4	應持續維持並符合相關規定	
10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	經檢視尚符合規定	應持續維持並符合相關規定	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	經檢視相關文件後，補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1	應持續維持並符合相關規定	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	經檢視相關文件並抽查後，本校提昇師資補助辦法依程序修訂通過並於網站公告，請參閱工作底稿編號 IAB-1	應持續維持並符合相關規定	
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	本校已訂有相關補助計畫辦法或作業要點，並抽查補助案件尚能符合支用精神，請參閱工作底稿編號 IAB-1	應持續維持並符合相關規定	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	102 年共補助 70 人，佔該年全校專任教師 74%，平均每位接受補助金額約 66,000 元，比例尚算合理，另檢視相關經費分配文件後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1	應持續維持並符合相關規定	
	1.5 相關案件之執行應於法有據	本校已訂定各項補助辦法，依獎助教師文件抽查學位進修教師後，其補助教師辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-1	應持續維持並符合相關規定	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	經抽查並檢視相關文件後，審查程序及其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2	應持續維持並符合相關規定	
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	經檢視本校行政人員在職研習暨進修補助辦法經 101.5.9 行政會議修正通過，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2	應持續維持並符合相關規定	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	經抽查行政人員之研習，其內容與其業務尚能相關符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2	應持續維持並符合相關規定	
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	經檢視補助名冊及相關金額後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-2	應持續維持並符合相關規定	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	經檢視相關文件後，其辦理情形尚能符合本校相關補助辦法之規定及審查作業原則，請參閱工作底稿編號 IAB-2	應持續維持並符合相關規定	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	經抽查並檢視相關文件後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-3	應持續維持並符合相關規定	
3.經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資	經抽查補助對象後均有授課事實，辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-3	應持續維持並符合相關規定	
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定	經抽查接受薪資補助款教師，尚能符合學校專任教師基本授課時數規定，請參閱工作底稿編號 IAB-3	應持續維持並符合相關規定	
	3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	經抽查學術單位之計畫案並檢視核銷文件與活動資料，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-3	應持續維持並符合相關規定	
	3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	經檢視校內自辦之活動相關文件，其情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-3	應持續維持並符合相關規定	

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
4.經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經核算後整體金額之執行與原計畫差異幅度尚能符合規定，然若依經費分項執行結果，部分項目之差異幅度則超過20%，請參閱工作底稿編號 IAB-4	整體經費執行之差異幅度雖尚能維持在合理範圍內，然部分分項經費之執行差異則超出合理範圍，未來應妥善規劃並於執行時謹慎審查，以避免影響各項經費之規劃與執行。	
	4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考	本校成果報告於2月繳交作業進行中，擬持續追蹤，請參閱工作底稿編號 IAB-4	應持續維持並符合相關規定	*** 由於本校每年度成果報告繳交期限約訂於2月底，於稽核期間未能抽查檢視，惟稽核委員於期後進行抽查檢視，視為遞延之一致性，前年度亦於102年期中查核時完成期後追蹤，並未發現重大異常情事。
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	經抽查升等補助案件，並檢視相關文件後，其辦理情形尚能符合規定，請參閱工作底稿編號 IAB-4	應持續維持並符合相關規定	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程	經抽查並檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3	應持續維持並符合相關規定	
	1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經抽查並檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1	應持續維持並符合相關規定	
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	經抽查並檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 之說明	應持續維持並符合相關規定	
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經抽查並檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 之說明	應持續維持並符合相關規定	
2.請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)	經抽查並檢視相關文件，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-2	應持續維持並符合相關規定	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	經抽查並檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-2~6	應持續維持並符合相關規定	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理	經抽查並檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1~5	應持續維持並符合相關規定	
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	經抽查並檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1~2,5	應持續維持並符合相關規定	
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	經抽查及檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-2~6	應持續維持並符合相關規定	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經抽查及檢視相關文件後，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-2~6	應持續維持並符合相關規定	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-2~6	應持續維持並符合相關規定	
4.財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3~6	應持續維持並符合相關規定	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3,5,6	應持續維持並符合相關規定	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3~6	應持續維持並符合相關規定	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3,5~6	應持續維持並符合相關規定	
	4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-3,5~6	應持續維持並符合相關規定	
	4.6 應符合「一物一號」原則	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-3~6	應持續維持並符合相關規定	
	4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	經檢視抽查後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-3,5~6	應持續維持並符合相關規定	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理	經檢視部分單位未訂有財產管理相關辦法，餘經檢視抽查後尚無發現重大異常，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-3~6	建議應依本校現有財產借用管理相關辦法，進行增訂各單位之設備管理使用規範，或針對特殊設備及金額重大之設備另訂相關管理辦法	***
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	經檢視尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-3	應持續維持並符合相關規定	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	經檢視部分單位相關使用維護紀錄內容未臻完備，餘經檢視抽查後尚無發現重大異常，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-Hu-1,3,5	建議應依本校現有財產借用管理相關辦法，進行增訂各單位之設備管理使用規範，或針對特殊設備及金額重大之設備另訂相關管理辦法，使設備各項使用紀錄內容愈趨於完善	***
6.財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經檢視後尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-LU-1	應持續維持並符合相關規定	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經檢視已依學校盤點制度實施，尚能符合規定，請參閱查核程序表 IAC 工作底稿編號 IAC-LU-1	應持續維持並符合相關規定	

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經檢視文件或諮詢有關人員後，除部分單位雖已依本校規定進行財產初盤，其點檢紀錄未臻完備外，尚無發現重大異常，請參閱查核程序表 IAC 及工作底稿編號 IAC-LU-1。	部分單位應依實際盤點狀況完整記錄資本門財產之維護與點檢情形，使設備各項使用紀錄內容愈趨於完善	***

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形				
稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及異常事項	實際改善情形
102.02.20	5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	101 年未訂有全校財產借用相關規範	總務處已於 102 年 2 月依規定程序制定完成

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長