

慈濟學校財團法人慈濟科技大學
112 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	113 年 2 月 1 日	校長核准日	113 年 2 月 5 日
稽核期間	112 年 1 月 1 日~ 112 年 12 月 31 日		
稽核人員	賴春伎、李洛涵、翁銘聰		

【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%	依「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」, 本校自籌款 4,779,214 元, 總獎勵補助款 46,821,167 元, 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例 10.21%, 符合 \geq 10%規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	依「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」, 資本門經費 23,410,583 元, 總獎勵補助款 46,821,167 元, 資本門占總獎勵補助款比例 50%, 符合 \geq 50~70%規定。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	依「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」, 經常門經費 23,410,584 元, 總獎勵補助款 46,821,167 元, 經常門占總獎勵補助款比例 50%, 符合 \geq 30~50%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	檢視「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」中, 附件一至附件六經費執行表項目, 無支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。		

【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	檢視「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」中，附件一至附件六經費執行表項目，無支用於重大天然害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程。		得於資本門 50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	依「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，改善教學及師資結構等項目經費為 14,591,749 元，經常門為 23,410,584 元，改善教學及師資結構項目等占經常門比例 62.32%，符合 $\geq 60\%$ 規定。		
	1.7 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	依「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，行政人員業務研習及進修經費為 456,539 元，經常門為 23,410,584 元，行政人員業務研習及進修占經常門比例 1.95 %，符合 $\leq 5\%$ 規定。		
	1.8 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	依「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，學輔相關工作經費為 873,102 元，經常門為 23,410,584 元，學輔相關工作經費占經常門比例 3.73%，符合 $\geq 2\%$ 規定。		
	1.9 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 $\leq 25\%$	依「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，外聘社團指導教師鐘點費為 120,000 元，經常門學輔相關工作經費為 873,102 元，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 13.74 %，符合 $\leq 25\%$ 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
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	抽查 112 年學輔相關設備執行表優先序： 1. C008 金屬號-財產編號 5010404-06#14， 每台單價 30,800 元，耐用年限 5 年，有 列作資本支出。 2. C009 掃地機器人-財產編號 3140503- 28#1-3，共 3 台，每台單價 26,888 元， 耐用年限 5 年，有列作資本支出。 3. 另抽查經常門所購物品無發現金額超過 一萬元之品項。		
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	檢視本校「慈濟學校財團法人慈濟科技大學 教育整體發展獎助補助款資本門經費分配辦 法」(105 年 1 月 19 日第 163 次行政會第 4 次修訂)條文，發現第六條各單位暫依當年 度獎勵補助款，提列需求項目經所系科務會 議通過交由會計室負責彙整，經詢問各系及 全人教育中心，僅有全人教育中心所提需求 經中心事務會議通過，其他所系科皆無。	期中稽核矯正回覆： 配合會計編列年度預 算時間之因素。 未來請各系於每年編 列獎勵補助款前提供 會議記錄備查。	
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)	檢視本校「慈濟學校財團法人慈濟科技大學 教育部整體發展獎助補助款專責小組設置辦 法」(108 年 12 月 13 日第 194 次行政會議 第 20 次修訂)，皆訂有成員之組成、開會門 檻、決議、表決門檻之相關規定。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	檢視 112 學年度專責小組成員皆符合辦法之 規定：護理系 2 人、全人教育中心 2 人、其 他系所代表各 1 人。		

【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
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	<p>依本校「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教育部整體發展獎勵補助款專責小組設置辦法」第二條，各系所科及全人教育中心推選之代表如下：</p> <p>護理系科 112.08.31 期初系務會議推選張玉婷老師及田培英老師為代表。</p> <p>經營管理系 111.06.06 系務會議推選蘇美慧老師為代表。</p> <p>資訊科技與管理系 112.08.14 系務會議推選陳志遠老師為代表。</p> <p>醫學影像暨放射科學系 112.09.05 系務會議推選許博翔老師代表。</p> <p>醫務暨健康管理系 112.08.31 系務會議推選楊劭為老師為代表。</p> <p>全人教育中心 112.09.08 中心事務會議推選楊淑娟老師及張德忻老師為代表。</p>		

	<p>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)</p>	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄 (稽核編號 1121003)：</p> <p>檢視 112.02.017 至 112.09.15 期間，教育部整發展獎勵補助款專責小組召開四次會議：</p> <p>111 學年度第 2 學期第 1 次 112.02.17，應到委員 29 位，實到 24 人，符合組成人員/開議人數/開會次數及表決門檻。</p> <p>111 學年度第 2 學期第 2 次 112.05.25，應到委員 29 位，實到 22 人，符合組成人員/開議人數/開會次數及表決門檻。</p> <p>111 學年度第 2 學期第 3 次 112.07.13，應到委員 29 位，實到 24 人，符合組成人員/開議人數/開會次數及表決門檻。</p> <p>112 學年度第 1 學期第 1 次 112.09.15，應到委員 30 位，實到 23 人，符合組成人員/開議人數/開會次數及表決門檻。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄 (稽核編號 1130202)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校訂有「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教育部獎勵補助款專責小組設置辦法」。 2. 檢視 112.01.01-112.12.31 教育部獎勵補助款專責小組會議記錄，會議共召開 5 次 (含 111 學年度第一學期 3 次及 112 學年度第 2 學期 2 次)，符合本校教育部獎勵補助款專責小組設置辦法中之開會次數規定。 		
--	--	--	--	--

【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
		3. 抽查 111 學年度第 2 學期第 2 次 (112.05.25)會議記錄，委員應到 29 人，實到 22 人。112 學年度第 1 學期第 2 次 (112.11.24)會議記錄，委員應到 30 人，實到 25 人。以上兩次會議參加成員、開議門檻及表決門檻都符合辦法規定。		
5. 專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	經抽查獎勵補助款轉帳傳票，經常門傳票號 111010218、111061399、111070567、111020066、111010318 及資本門傳票號 111051303、111051102、111040586、111051103、111051143，會計室承辦人員皆依據專帳處理原則管理，據實核支。		

<p>6. 獎勵補助款支出憑證之處理</p>	<p>6.1 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</p>	<p>抽查獎勵補助款支出憑證之處理 經常門部分抽查</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 傳票日期 112. 04. 19、112. 05. 03、112. 05. 31、112. 06. 21、112. 07. 20 賴志明老師之魚菜共生關鍵成因素之究研，傳票號 1110404656、111050119、111051367、111061031、111071040，付款完成日分別為 112. 05. 10、112. 05. 25、112. 06. 26、112. 07. 10、112. 08. 10。 2. 傳票日期 112. 02. 09 曾雪英老師之教師練功坊-校園心理健康問題之溝通與因應，傳票號 111020183，付款完成日為 112. 02. 24。 <p>以上 2 項支出憑證均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相事項」辦理。</p> <p>資本門部分抽查</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A013 長期照護研究所之肌肉血氧監控器，傳票日 112. 03. 25，傳票號 111031006，付款完成日 112. 04. 10，金額 58,000 元。 2. B003-009 圖書館之視聽 DVD，傳票日 112. 04. 19，傳票號 111040601，付款完成日 112. 05. 10，金額 60,390 元。 3. C006 管樂社之笛管，傳票日 112. 03. 24，傳票號 111030992，付款完成日 112. 04. 10，金額 61,000 元。 4. D004 醫學影像暨放射科學系之氣體分析儀，傳票日 112. 09. 08，傳票號 		
------------------------	---	---	--	--

【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
		112090266，付款完成日 1120925，金額 84,000 元。 以上 4 項支出憑證均依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相事項」辦理。		
	6.2 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	檢視本校會計室網頁-會計室報表資訊揭露，有呈現月報、決算書表及預算書表，符合「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計報告第十條規定辦理。		
7. 原支用計畫變更之處理	7.1 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	1. 抽查 111 學年度第 2 學期第 3 次 (112.07.13)教育部獎勵補助款專責小組會議記錄，長期照護研究所 1 件、資訊管理系 1 件、研究發展處 2 件、電算中心 1 件、課指組 1 件、護理系 2 件、其獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，有經專責小組通過，且會議記錄中含變更項目對照表及理由。 2. 抽查 112 學年度第 1 學期第 1 次 (112.09.05) 教育部獎勵補助款專責小組會議記錄，電算中心 1 件、全人教育中心 1 件、護理系 1 件、長期照護研究所 11 件、全校 1 件、其獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，經專責小組通過，會議記錄中含變更項目對照表及理由。		

【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. 獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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	經由會計室系統進入設備預算管理，查詢整體發展定期追蹤統計，112 年度付款日最後日期為 112 年 12 月 25 日，符合獎補助款會計年度付款日期。		
	8.2 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	1. 根據 112.11.24 獎補助款專責小組會議記錄呈現資本門經費至 112.11.15 止執行率為 99.47%，經常門經費至 112.11.16 止執行率為 90.18%。 2. 根據即將定案之 113.02.01 「112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊」，整體發展獎勵補助經費將於 112.12.31 全數執行完畢，並於 113.02.28 前報教育部備查，無需報部辦理保留。		
9. 相關資料上網公告情形	9.1 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	1. 登錄本校首頁，進入整體發展經費，111 會計年度學校經費支用報告資料查看，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、公開招標紀錄均有公告於學校網站、公開招標紀錄均有公告於學校網站。 2. 校務及財物資訊公開平台，學校其他重要資訊中有公告 111 學年度會計師查核報告。		

【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)	查閱教師出席學術論文發表補助辦法、創新教學補助及獎勵辦法、獎助教師參加研習辦法及補助教師編纂教材及製作教具辦法，內容皆有明訂申請方式、審查標準和獎勵金額。		
	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師出席學術論文發表補助辦法於 110 年 11 月 16 日經研究發展會議修訂通過後，於 11 月 24 日公告實施。 2. 創新教學補助及獎勵辦法於 112 年 3 月 29 日經教師發展暨教學資源委員會議修訂通過後，於 4 月 6 日公告實施。 3. 補助教師編纂教材及製作教具辦法於 108 年 11 月 5 日經教師發展暨教學資源委員會議修訂通過後公告實施。 		

【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
	1.3 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	<p>1. 獎勵補助教師皆訂定相關辦法，以改善教學及師資結構為主，訂定申請方式、審查、補助原則和經費來源，相關辦法如下。</p> <p>教資中心： 補助教師編纂教材及製作教具辦法、獎助教師參加研習辦法、教師深度實務研習與深耕服務辦法、創新教學補助及獎勵辦法、教學優良教師遴選與獎勵辦法、教師專業社群實施辦法、磨課師（MOOCs）課程實施要點和教師出版獎勵辦法。</p> <p>研發處： 教師研究計畫補助辦法、教師出席學術論文發表補助辦法、創新教學補助及獎勵辦法、創意發明、設計競賽遴選暨參展補助辦法、整合型研究計畫補助辦法、創意成果補助辦法、學術能力諮詢辦法、學術暨實務優良教師遴選與獎勵辦法。</p> <p>人事室： 實施特殊優秀人才彈性薪資辦法、教師在職進修暨專題研究辦法、教師資格送審辦法。</p> <p>2. 112 年度改善教學、教師薪資及師資結構執行件數：新聘和提高現職專任教師薪資 70 人、彈性薪資 8 人、推動實務教學 17 案、研究 29 案、研習 281 案、進修 0 案和升等 7 案，皆依據相關辦法提出申請、審查、執行和完成結案成果報告，在獎勵補助款經常門中執行比率占 62.32%。</p>		

【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	<p>查閱獎勵補助款案件，皆經由相關會議審查通過，未發現有集中少數人或特定對象情形</p> <p>1. 查閱創新教學獎勵案件 112 年度申請案 9 案，分別經 112 年 3 月 22 日和 10 月 4 日教師發展暨教學資源委員會會議審查，審查通過共 3 案，分別為李家琦 2 案和林信宏 1 案。</p> <p>2. 查閱教師編纂教材及製作教具案件 112 年度申請案 10 案，教材 7 案、教具 3 案；經 111 年 12 月 23 日教師發展暨教學資源委員會會議審查，審查通過共 9 案，申請補助案件個人皆為 1 案。</p> <p>3. 查閱教師專業社群案件 112 年度申請 8 案，經 112 年 3 月 22 日教師發展暨教學資源委員會會議審查，使用獎勵補助款 3 案。</p>		

【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	<p>1. 查閱 112 年創新教學補助申請案，經 112 年 3 月 22 日教師發展暨教學資源委員會議審核通過，符合創新教學補助及獎勵辦法規定。</p> <p>a. 112 年度創新教學獎勵共 4 件，前導教學和深化創新教學各 2 件，申請金額共 15,000 元。</p> <p>b. 創新教學成果優良共 5 案，112 年 3 月 17 日經三位委員審查，分數最高者為 80-89 分，擇優獎勵補助共 1 位 10,000 元。</p> <p>2. 查閱 112 年教師研習申請，皆符合獎助教師參加研習辦法規定。</p> <p>張淑敏(簽呈號:1121764)，112 年 8 月 15 日申請參加兒童繪畫療育，9 月 10、16、17 日參與研習，9 月 19 日核銷並上傳研習報告。</p>		

【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)	<p>1. 查閱 112 年教具教材申請案，經由 111 年 12 月 23 日教師發展暨教學資源委員會議審查通過，符合補助教師編纂教材及製作教具辦法規定。</p> <p>a. 陳立仁建構護理師及放射師病理學國考複習電子書申請日期 111 年 10 月 28 日，執行日期 112 年 4 月 1 日至 12 月 31 日，核定金額 47,244 元。</p> <p>b. 楊招瑛健康與醫學術語課程圖像化以及遊戲教材教具製作申請日期 111 年 10 月 24 日，執行日期 112 年 4 月 1 日至 113 年 1 月 31 日，核定金額 50,000 元。</p> <p>2. 查閱教師出席學術論文發表補助文件，符合教師出席學術論文發表補助辦法規定。</p> <p>a. 林祝君以第 2 作者出席國外學術論文發表補助，於 112 年 2 月 14 日提出申請(文號 1120002)，發表日期 4 月 17 至 23 日，成果報告於 5 月 10 日上傳，補助金額共 80,000 元。</p> <p>b. 魏倩雯以第 1 作者出席國內學術論文發表補助，於 112 年 2 月 8 日提出申請(文號 1120234)，發表日期 3 月 24 日，成果報告於 3 月 25 日上傳，補助金額共 4,618 元。</p>		

【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	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	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄（稽核編號 1121003）： 行政人員業務研習及進修辦法，於 103 年 2 月 19 日行政會議訂定，最近一次於 111 年 12 月 6 日經 218 次行政會議修訂通過。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄（稽核編號 1130202）： 行政人員業務研習及進修辦法於中華民國 103 年 2 月 19 日第 146 次行政會議訂定，於中華民國 112 年 12 月 12 日第 226 次行政會議修訂通過。</p>		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>查閱 2 件行政人員研習主題皆與業務職掌相關，研習後都有完成研習報告。</p> <p>1. 學務處學諮中心郭曉晴，112 年 3 月 16 日至 5 月 18 日參與八周正念減壓線上課程。</p> <p>2. 護理系古騏嘉，112 年 11 月 27 日至 12 月 6 日於台南職訓中心，參與勞工健康服務護理人員安全衛生訓練課程。</p>		

【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
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄 (稽核編號 1121003):</p> <p>行政人員進修申請件數 0 件, 業務研習申請共 89 件, 線上查閱業務研習資料, 梁宗偉 112 年 7 月 31 至 8 月 11 日參加 CCNA 認證-建置與管理 Cisco 解決方案課程使用業務研習經費 70,640 元, 已超過行政人員研習每人每年貳萬元的限制, 但有事先經業務主管同意和陳請校長核准(簽呈號: 1121098), 於 8 月 24 日核銷和上傳研習報告; 其他研習案件沒有發現集中少數人或特定對象情形。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄 (稽核編號 1130202):</p> <p>112 年度行政人員參與業務研習, 共 91 案。單一個人研習使用補助款經費最多 4 案, 補助經費合計金額未超過 2 萬元, 符合行政人員研習及進修, 每人每年補助以 2 萬元為限之相關規定。</p>		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	本校行政人員研習及進修辦法提出業務研習申請, 經由主管同意, 差假參與, 完成經費核銷和上傳研習報告。		

【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	<p>查閱業務研習文件 2 件，皆依辦法提出申請，完成經費核銷和上傳研習報告。</p> <p>1. 楊之瑜依公文(文號：1120002622)，112 年 5 月 11 日參加 112 年大專校院境外學生輔導人員服務素養培訓研習會，5 月 12 日核銷並上傳研習報告。</p> <p>2. 王蘭君依簽呈(簽呈號：1121476)，112 年 8 月 21-23 日參加 112 年 Library Hacks! 新科技應用於圖書館研習班，8 月 29 日核銷並上傳研習報告。</p>		
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	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄 (稽核編號 1121003)：</p> <p>退休再任用教師共 8 位，皆未使用獎勵補助款。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄 (稽核編號 1130202)：</p> <p>112 年度領有月退俸，退休再進用教師有 8 位，教授 1 位、副教授 1 位、助理教授 5 位和約聘實習教師 1 位，在各系皆有授課事實。</p>		
	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	<p>專任教師接受薪資補助教師共 78 位，查閱胡凱揚老師授課學分數為 8.5，符合教授每學期至少 5 學分之規定；楊美玲老師授課學分數為 10.125，符合副教授每學期至少 9 學分之規定；林信宏老師授課學分數為 12.25，符合助理教授每學期至少 10 學分之規定。</p>		

【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，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	<p>查閱經常門活動3案，皆無校內人員領取出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等費用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 全人教育中心陳立仁老師，建構原住民族生活文化傳承與行銷系列課程社群，支用符合規定。 2. 醫學影像暨放射科學系李文禮老師，評量胸部X光攝影輔助裝置之信度，支用符合規定。 3. 醫務暨健康管理系藍毓莉老師，影響精神醫療機構照顧服務員留任意願之相關因素，支用符合規定。 		
	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	查閱校內自辦研習活動經費使用情形，112年度校內自辦研習活動場次為0件。		
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)	查閱112年度獎勵補助款經費執行清冊，獎勵補助款共使用46,821,167元，經常門和資本門經費各佔50%，自籌款4,779,214元，經費執行率100%，皆符合使用比例原則。		

【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	<p>教資中心補助教師編纂教材及製作教具和教師專業社群案件共 12 案，執行完成 12 案，查閱教師補助案件 2 案，皆有結案成果報告書。</p> <p>1. 教師編纂教材及製作教具：全人教育中心戴國峯老師(微生物實驗教材)，有結案成果報告。</p> <p>2. 教師專業社群：全人教育中心陳立仁老師(建構原住民族生活文化傳承與行銷系列課程社群)，有結案成果報告。</p>		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	查閱執行清冊皆記載獎勵補助案件之計畫名稱、執行日期、獎勵金額、辦法依據、會議審查通過日、付款日期及原始憑證編號。		

【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	本校「採購程序及採購辦法」由總務處訂定，辦法第一條：依據「政府採購法」參酌「財團法人中華民國佛教慈濟慈善事業基金會採購管理辦法」訂定本辦法。		
	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	依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄（稽核編號 1121003）： 本校「採購程序及採購辦法」於 111 年 11 月 2 日期初校務會議第 7 次修訂；經 111 年 5 月 2 日第 10 屆第 11 次董事會議通過。 依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄（稽核編號 1130202）： 本校「採購程序及採購辦法」於 112 年 6 月 21 日期初校務會議第 8 次修訂；經 112 年 11 月 9 日第 10 屆第 11 次董事會議通過。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校「財產物品管理辦法」於 112 年 1 月 10 日第 219 次行政會議第 10 次修訂；本辦法經總務會議審議、行政會議通過，陳請校長核准後公告實施。		

【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	<p>本校「財產物品管理辦法」第十二條財產減損</p> <p>一、本校財產「最低耐用年限」，依行政院主計處頒行之「財物標準分類」訂定之。二、已屆規定使用年限且不堪使用狀況，或毀損致失去其原有效能不能修復，或可能修復而不敷成本者，應依相關程序辦理報廢。三、為發揮財產使用效益，下列專業單位應審慎確認損、廢程度及機敏資料之移除：(一)電腦資訊類：電子計算機中心。(二)儀器、事務設備、電器、木質類等：總務處營繕組。四、各單位對於已提出申請減損或報廢之財物，在未經核准處理前，應妥善保管，不得隨意丟棄，如財產保管人因過失而遺失或損毀時，仍應負相關責任。</p> <p>管理辦法包含使用年限及報廢規定。</p>		

<p>2. 請採購程序及實施</p>	<p>2.1 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行</p>	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄（稽核編號 1121003）： 審視 112 年度採購程序完成之獎補助款案件： 1. 查核採購個人電腦案件，優先序 A002(採購編號 111000948)，品名：個人電腦 71 組，預估金額 2,485,000 元；優先序 A004(採購編號 111000950)，品名：個人電腦 36 組，預估金額 1,359,000 元，兩案規格相近。檢視兩案採購記錄，兩案合併公開招標，於 112 年 3 月 27 日第一次開標，自 3 月 12 日上網公告至 3 月 25 止，共 4 家廠商投標，決標總金額 3,019,887，依開標結果與得標廠商簽約採購，符合採購規定。 2. A、抽查優先序 A017(採購編號 111001016)，品名：身心機能暨復健休閒組。112.02.23 由長照所廖員線上申購，預算 439,000 元；112.02.23 經所長同意，112.03.01 經會計室同意，112.03.02 總務處採購組組長指派陳員承辦此採購案。 B、採購組於 112.03.03 第一次上網公告，僅接獲福樂多公司 1 家報價，03.13-03.16 進行第二次上網公告，另詢價 2 家廠商，皆表示無法提供報價。 C、此案身心機能暨復健休閒組-銀髮健身器材數位方案為客製化需求規劃，且方案中軟體、感測模組及雲端儲存 INE 報告設定為福樂多公司與其合作設廠商共同研發，無提供其他廠商銷售。112.03.20 最終議價後總價為 420,000 元。</p>		
--------------------	-------------------------------	---	--	--

		<p>D、廠商交貨及驗收程序於 112.05.25 完成，其設備保固承諾書保固期限：自 112 年 5 月 26 日至 113 年 5 月 25 日止為期一年，相關程序符於規定。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄（稽核編號 1130202）： 依據 112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，抽檢序號 A016(採購單號 111000971)、A050(採購單號 111000920)二案件 1. A、抽查優先序 A016(採購編號 111000971)，品名：光子偵測器 1 套。112.02.17 由醫學影像暨放射科學系許師線上申購，預算 630,000 元；112.02.17 經系主任同意，112.02.17 經會計室同意，112.02.18 總務處採購組組長指派陳員承辦此採購案。 B、採購組於 112.02.18-112.03.01 第一次上網公告，僅接獲昇航公司 1 家報價，03.02-03.06 進行第二次上網公告，另詢價其他廠商，皆表示無法提供報價。 C、光子偵測器廠牌 Horiba，昇航公司為台灣總代理，無提供其他廠商銷售。112.03.09 最終議價後總價為 630,000 元，交貨期 120 天，112.07.10 由醫放系許師驗收。 2. A、抽查優先序 A050(採購編號 112000920)，品名：低溫落地形高速離心機。112.02.10 由全人教育中心王員線上申購，預算 676,200 元；112.02.13 經陳姓組長代主任同意，112.02.14 經會計室同意，112.02.16 總務處</p>		
--	--	---	--	--

【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
		<p>採購組組長指派吳員承辦此採購案。</p> <p>B、採購組於 112.02.17-112.02.24 第一次上網公告，接獲 3 家公司報價，其中一家不符合規格，另二家進行比議價，112.03.22 最終議價後總價為 419,000 元，交貨期 60 天，112.06.15 由全人教育中心王員完成驗收。相關程序符於規定。</p>		

	<p>2.2 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</p>	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄（稽核編號 1121003）： 政府採購法第 4 條：法人或團體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，適用本法之規定，並應受該機關之監督。 抽查之優先序 A017(採購編號 111001016)，品名：身心機能暨復健休閒組符合第 4 條規定，採購組於 03.03-03.10 第一次上網公開取得廠商報價單公告，僅接獲 1 家公司報價；03.13-03.16 進行第二次上網公告，確實依相關規定辦理。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄（稽核編號 1130202）： 政府採購法第 4 條：法人或團體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，適用本法之規定，並應受該機關之監督。</p> <p>1. 抽查之優先序 A016(採購編號 111000971)，品名：光子偵測器，總金額 30 萬以上 100 萬以下，採購組於 112.02.18-112.03.01 第一次上網公開取得廠商報價單公告，僅接獲 1 家公司報價；03.02-03.06 進行第二次上網公告，上網公告一週後採議價方式辦理，確實依相關規定辦理。</p> <p>2. 抽查之優先序 A050(採購編號 111000920)，品名：低溫落地形高速離心機，總金額 30 萬以上 100 萬以下，採購組於 112.02.17-112.02.24 第一次上網公開取得廠商報價單公</p>		
--	--	---	--	--

【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
		告，接獲 3 家公司報價，上網公告一週後採 議價方式辦理，確實依相關規定辦理。		
	2.3 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採 購標準	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄（稽核編號 1121003）： 抽檢優先序 A045(採購編號 111000955)品名：手 提式電腦 3 台，單價 145,000 元，預估金額 435,000 元。其規格：處理器 Intel Core i7- 12800H；記憶體 32GB DDR5-4800；顯示晶片 NVIDIA GeForce RTX 3080Ti GPU 16GB；硬碟 2TB SSD；作業系統 Windows 10 Pro。請採購組 員線上開啟政府電子採購網核對，確認網站內無 相當規格之品項，可供本案作採購單價參考。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄（稽核編號 1130202）： 抽檢之序號 A016(採購單號 111000971)、 A050(採購單號 111000920)二案件，經詢問採購 組員，此二品項無臺灣銀行聯合採購標準，檢視 網站資料，確認無相關採購標準可參照。</p>		

【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)	<p>依據 112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，資本門核定金額 23,410,583 元，執行金額 23,410,583 元，執行比率 100%。</p> <p>1. 抽查序號 A016 (採購單號 111000971) 光子偵測器一套，計畫金額 630,000 元、執行金額 630,000 元，差異幅度 0%。</p> <p>2. 抽查序號 A050(採購單號 111000920) 低溫落地形高速離心機一套，計畫金額 676,200 元、執行金額 419,000 元，差異幅度 61%，檢視採購案各項附件，估價單、建議底價及議價評估表、議價結果表等，申購單位應做確實訪價，以避免如此差異幅度情形。</p>		
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	<p>檢核 112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，教學及儀器研究設備總額 19,527,176 元，佔資本門獎勵補助款總額 23,410,583 元的 83.41%，符合優先支用於教學儀器設備要求。</p>		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	<p>檢核 112 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊，各項資本門經費皆有區分獎勵補助款及自籌款支應項目。</p>		

【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	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄 (稽核編號 1121003):</p> <p>抽查之優先序 A017(採購編號 111001016), 品名: 身心機能暨復健休閒組-銀髮健身器材數位方案包含品項共 11 項, 身心機能暨復健休閒組 8 項, 財產編號: 3111002-98 # 99~106; 個人電腦 1 項, 財產編號: 3140101-03 # 3926; 電視機 2 項, 財產編號: 5010105-57 # 578~579, 財產增加日為 112 年 5 月 25 日, 於「慈濟科技大學財產料表」系統皆可查詢到各品項資料, 確實有納入電腦財產管理系統。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄 (稽核編號 1130202):</p> <p>於「慈濟科技大學財產資料表」系統查詢, 抽查之優先序 A016 (採購單號 111000971) 光子偵測器一套, 財產編號: 3100708-238 # 1, 財產增加日 112 年 7 月 10 日; 優先序 A050 (採購單號 111000920) 低溫落地形高速離心機一套, 財產編號: 3111104-01 # 24, 財產增加日為 112 年 6 月 15 日, 於系統內皆可查詢到各品項資料, 確實有納入電腦財產管理系統。</p>		

【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	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄 (稽核編號 1121003):</p> <p>抽查之優先序 A017(採購編號 111001016), 品名: 身心機能暨復健休閒組-銀髮健身器材數位方案包含品項共 11 項, 身心機能暨復健休閒組 8 項, 財產編號: 3111002-98 # 99~106; 個人電腦 1 項, 財產編號: 3140101-03 # 3926; 電視機 2 項, 財產編號: 5010105-57 # 578~579, 檢核其財產資料表登錄內容, 從財產增加日、採購單號、財產編號、規格、預算來源等, 皆確實發錄。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄 (稽核編號 1130202):</p> <p>於「慈濟科技大學財產資料表」系統查詢, 抽查之優先序 A016 (採購單號 111000971) 光子偵測器一套, 財產編號: 3100708-238 # 1, 財產增加日 112 年 7 月 10 日; 優先序 A050 (採購單號 111000920) 低溫落地形高速離心機一套, 財產編號: 3111104-01 # 24, 財產增加日為 112 年 6 月 15 日, 於系統檢核其財產資料表登錄內容, 從財產增加日、採購單號、財產編號、規格、預算來源等, 皆確實發錄。</p>		

【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
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎勵補助」字樣之標籤	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄（稽核編號 1121003）： 抽查之優先序 A017(採購編號 111001016)，品名：身心機能暨復健休閒組-銀髮健身器材數位方案包含品項共 11 項，確認其財產標籤皆列有「112 年度教育部獎勵補助」字樣。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄（稽核編號 1130202）： 實地查核優先序 A016（採購單號 111000971）光子偵測器一套，財產編號：3100708-238#1，放置地點貴重及精密儀器中心；優先序 A050（採購單號 111000920）低溫落地形高速離心機一套，財產編號：3111104-01#24，放置地點分子醫學實驗室，確認其財標皆有「112 年度教育部獎勵補助」字樣。</p>		

【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
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄（稽核編號 1121003）：</p> <p>抽查之優先序 A017(採購編號 111001016)，品名：身心機能暨復健休閒組-銀髮健身器材數位方案包含品項共 11 項，於財產盤點管理系統內未附照片，檢視保管組員網路硬碟，各品項皆已完成拍照，照片並註明設備名稱，已請組員將照片轉入系統存校備查。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄（稽核編號 1130202）：</p> <p>於「慈濟科技大學財產資料表」系統查詢，抽查之優先序 A016（採購單號 111000971)光子偵測器一套、優先序 A050（採購單號 111000920)低溫落地形高速離心機一套，各品項皆已完成拍照，照片並註明設備名稱。</p>		
	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	<p>協同總務處保管組組員至圖書館檢核抽查之 2 項案件，抽查序號 B001-021(採購案號 111001438)西文電子書 8 冊，館藏系統內皆有註記「112 年度教育部獎勵補助」；序號 B003-015(採購案號 111001509)視聽 DVD3 件，每片盒蓋背面皆貼有「112 年度教育部獎勵補助」字樣。</p>		

【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
	4.6 應符合「一物一號」原則	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄 (稽核編號 1121003):</p> <p>抽查之優先序 A017(採購編號 111001016), 品名: 身心機能暨復健休閒組-銀髮健身器材數位方案包含品項共 11 項, 身心機能暨復健休閒組 8 項, 財產編號: 3111002-98 # 99~106; 個人電腦 1 項, 財產編號: 3140101-03 # 3926; 電視機 2 項, 財產編號: 5010105-57 # 578-579, 符合「一物一號」原則。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄 (稽核編號 1130202):</p> <p>抽查之優先序 A016 (採購單號 111000971) 光子偵測器一套, 財產編號: 3100708-238#1; 優先序 A050 (採購單號 111000920) 低溫落地形高速離心機一套, 財產編號: 3111104-01#24, 皆為一案一物。</p>		
	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	<p>依保管組「慈濟科技大學財產資料表」系統查詢, 檢視優先序 A016 (採購單號 111000971) 光子偵測器一套, 財產編號: 3100708-238 # 1; 優先序 A050 (採購單號 111000920) 低溫落地形高速離心機一套, 財產編號: 3111104-01 # 24, 系統內細項廠牌規格、型號及校產編號等皆有註明清楚。</p>		
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	<p>本校「財產物品管理辦法」第 8 條第 5 款、第 11 條財產移轉、第 12 條財產減損及第 13 條廢品處理, 訂有相關處理規範。</p>		

【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	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄 (稽核編號 1121003):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由保管組財產盤點管理系統之線上查詢 112 年度(112.01.01-112.10.17)全校財產共 1006 筆辦理減損、111 筆辦理移轉、58 筆辦理遺失處理。 2. A. 抽查移轉單號 112090052, 移轉原因: 業務需要, 移轉個人電腦; B. 減損單號 11207001, 報廢彩色投影機, 減損原因: 報廢-不堪使用; C. 減損單號 11208036, 減損原因: 遺失, 遺失電腦顯示器等 25 項設備。檢視單據記錄, 皆依規章經主管簽核, 並完成後續程序。 <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄 (稽核編號 1130202):</p> <p>由保管組財產盤點管理系統之線上查詢 112 年度(112.01.01-112.12.31)全校財產共 1295 筆辦理減損(含 64 筆遺失處理)、112 年度教補款儀器設備有 25 筆因變更保管人辦理移轉, 檢視單據記錄, 皆依規章經主管簽核, 並完成後續程序。</p>		

	<p>5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備</p>	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄（稽核編號 1121003）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查移轉單號 112090052，移轉原因：業務需要，卓員移轉個人電腦給林員，依規章經主管簽核，並經保管組確認完成移轉程序結案。 2. 減損單號 11207001，報廢彩色投影機，減損原因：報廢-不堪使用，修繕單號 11120456，確認建議報廢，依規章經主管簽核，並經保管組確認完成報廢程序結案。 3. 減損單號 11208036，減損原因：遺失，遺失電腦顯示器等 25 項設備。檢視單據記錄，遺失人辦理賠償，收據號碼 1120800310，已完成賠償，皆依規章經主管簽核，並經保管組確認完成賠償程序結案。 <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄（稽核編號 1130202）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查移轉單號 112070176，移轉原因：業務需要，林師移轉應用軟體給徐師，依規章經主管簽核，並經保管組確認完成移轉程序結案。 2. 減損單號 11212012，報廢彩色投影機，減損原因：報廢-不堪使用，修繕單號 11210346，確認建議報廢，依規章經主管簽核，並經保管組確認完成報廢程序結案。 3. 減損單號 11205006，減損原因：遺失，遺失電子琴。檢視單據記錄遺失人辦理賠償，收據號碼 1120500045 已完成賠償，皆依規章經主管簽核，經保管組確認賠償程序結案。 		
--	----------------------------------	---	--	--

【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	本校「盤點辦法」於112年1月10日第219次行政會議第8次修訂；本辦法經總務會議審議、行政會議通過，陳請校長核准後公告實施。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<p>依112年10月17日之期中稽核記錄（稽核編號1121003）：</p> <p>本校「盤點辦法」盤點方式為定期盤點，財產：每年由財產管理單位訂定盤點時程，經管部門實施全面總清點一次。</p> <p>1. 111年度初盤時間111年7月4日至9月2日，複盤時間111年7月4日至9月16日。</p> <p>2. 112年度初盤時間112年7月3日至9月1日，複盤時間112年7月3日至9月15日。</p> <p>依113年2月1日之期末稽核記錄（稽核編號1130202）：</p> <p>本校「盤點辦法」盤點方式為定期盤點，財產：每年由財產管理單位訂定盤點時程，經管部門實施全面總清點。</p> <p>112年度由保管組實施「補助款盤點」，初盤時間112年7月3日至9月8日，複盤時間112年7月4日至9月22日。</p>		

【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	<p>依 112 年 10 月 17 日之期中稽核記錄 (稽核編號 1121003):</p> <p>查核保管組財產盤點管理系統線上查詢, 111 學年度補助款財產盤點, 盤點 57 人次、財產 481 筆, 初盤時間為 112 年 7 月 3 日至 9 月 1 日, 複盤時間為 112 年 7 月 3 日至 9 月 15 日。盤點記錄可於財產盤點管理系統查詢, 抽謝師、廖師二人盤點記錄審視, 相關程序及紀錄皆完備。</p> <p>依 113 年 2 月 1 日之期末稽核記錄 (稽核編號 1130202):</p> <p>依保管組財產盤點管理系統線上查詢, 112 學年度補助款財產盤點, 盤點 57 人次、財產 481 筆, 初盤時間為 112 年 7 月 3 日至 9 月 8 日, 複盤時間為 112 年 7 月 3 日至 9 月 22 日。共 368 筆結案盤點記錄, 抽查李師、陳師 2 人盤點記錄審視, 相關程序及紀錄皆完備。</p>		

內部稽核針對本校「私立技專校院 111 年度獎勵補助經費執行績效審查」進行各科室回覆之執行情形追蹤內容稽核「自我檢核及說明結果」。依 111 年 6 月 24 日發文針對修正支用支計畫書審查意見內容，本校共計 15 項審查意見；依 111 年 12 月 16 日發文針對執行績效審查意見，本校共計 53 項。

依內部控制稽核原則，採用抽樣方式進行：

1. 修正支用計畫書審查意見抽取 2 個意見進行檢核與說明，確認是否回覆審查意見。
2. 執行績效審查意見依不同構面與內容(共 5 項)，意見低於 10 個抽取 1 個意見，大於等於 10 個抽取 2 個意見進行檢核與說明，確認是否回覆審查意見。若科室改善情形為當下為「改善中」(共計 2 項)則必抽取為稽核項目追蹤其改善結果，故小計抽取 7 個意見進行檢核與說明確認是否回覆審查意見。

合計抽取 9 個意見進行檢核與說明，確認是否回覆審查意見。

【第肆部分】111 年度自我改善機制與成效執行進度追蹤		
審查意見	改善說明	後續追蹤情形
修正支用計畫書審查意見：抽取審查意見 4 與 10		
資本門所列之軟體採購項目大多以「應用軟體」或「系統軟體」為名，例如：【附表 11】優先序#A006、A041、A045；標餘款優先序#A009、A011、A025…等項目。由於規劃時已確知擬購置之軟體名稱，建議學校宜清楚標示軟體名稱，以避免混淆。	<ol style="list-style-type: none"> 1.本校電腦軟體均依本校「財產物品管理辦法」進行管理，電腦軟體進貨金額超過一萬元及使用年限在二年以上者，即列為財產，規劃購置時即徵詢本校電算中心亦依計算機概論軟體分類概念，將電腦軟體分類為「應用軟體」或「套裝軟體」或「系統軟體」等，電腦軟體均於財產規格處清楚標示軟體名稱(廠牌)、規格、授權人數及授權年限等訊息，以利後續管理。 2.支用計畫書之軟體名稱列於「規格」欄，本校財產管理系統亦將軟體名稱載明於「規格」中，便利財產編列及查詢。另本校財產品名及財產部訂碼編號亦與後續財產管理，如盤點、修繕、減損息息相關，如上考量將維持現行管理模式。 	單位回覆內容為「已改善」，並進行說明。說明內容合理：資本門軟體採購之軟體名稱已列入規格欄中並一併報部，故應無混淆之情形產生。

<p>111 年度支用規劃大致能連結校務發展計畫之發展目標與策略，惟【附表 5】列表順序係以執行單位劃分，不易與校務發展計畫之組織與架構對照勾稽。</p>	<p>計畫書的規劃仍與校務發展計畫連結，附表五裡的執行單位欄，為方便檢視各單位編列情形。</p>	<p>單位回覆內容為「已改善」，並進行說明。說明內容合理：資料之呈現方式，本校以執行單位為順序列表，可有效檢視各單位編列情形與追蹤，至於支用內容與校務發展之勾稽方式，已於表單中請各單位填寫該項內容與校務發展或高等教育深耕計畫具體之連結。</p>
<p>執行績效審查意見依不同構面與內容(共 5 項)：共計抽取 7 項審查意見進行稽核</p>		
<p>特色效益與自我改善。抽取意見 2 「110 年度經常門執行成果檢核」顯示，由於新聘教師人數增多及研究支出經費提高，造成部分項目之實際執行案次及金額，與原規劃出現較大落差，顯示學校之經費規劃與執行能力仍有強化空間。</p>	<p>110 年度執行成效不彰情形，於 111 年度已有明顯改善，111 年度除了因多位新聘教師具有他校專職經歷，薪資較高，以及部分研究案延案因素，致實際執行成效與原規劃有些落差外，其餘項目均符合原預期規劃。</p>	<p>單位回覆內容為「已改善」，並進行說明。說明內容合理：110 年度執行成效不彰情形，於 111 年度已有明顯改善。再追蹤：確認於 111 學年度第一學期第三次專責小組會議(111/11/25)進行提案討論，調降 111 年度規劃經費，並執行達成率為 102.3%。</p>
<p>自我改善機制與成效。抽取意見 4 有關「內部稽核報告顯示，仍有經費執行與原核定預算之差異達 20%以上情事，宜持續強化詢價作業」之意見，學校回應「差異達 20%以上 109 年度共有 6 件，110 年度共有 5 件。111 年度開始採購組協助提供前購資料及銷售廠商名單，加強各單位詢價作業」。110 年度執行結果顯示預算高估情形仍嚴重，如優先序 #A012「數位模擬人訓練系統」高估 950,000 元，差異件數減少確有改善，惟預算嚴重高估之情形尚需持續留意。</p>	<p>1.優先序#A012「數位模擬人訓練系統」屬於高階教學設備，使用單位於國外參訪時接觸，預算為廠商提供使用單位之公司售價。 2.採購人員於承辦時多方詢價、訪價、邀標，故得標廠商非原預估之廠商，導致價差甚大。 3.針對預算嚴重高估情形，採購組持續協助各單位提供前購資料及銷售廠商名單，加強各單位詢價作業。</p>	<p>單位回覆內容為「已改善」，並進行說明。說明內容尚可：針對優先序#A012「數位模擬人訓練系統」高估 950,000 元之原因進行分析，也有進行宣導。</p>
<p>經費規劃與支用。抽取意見 2 依學校「專責小組設置辦法」第 2 條規定，各所長、系(科)主任為當然委員，各所、系(科)經所、系務會議決議推舉 1 位代表為遴選委員，護理系及全人教育心得推舉 2</p>	<p>1.因考量長照所編置小，只有五位專業的專任老師，因此沒有另外遴選代表老師。 2.長照科菲律賓專班為計畫型設置專班，計畫有通過才得以設置，因此沒有遴選代表老師。</p>	<p>單位回覆內容為「改善中」，並進行說明。說明內容完整：說明未派任原因與改善方法。再追蹤已於 112 學年度第一學期第二次專責小組會議(112/11/24)中進行提案討論，長照科因即將停招將不增加委員，長照所已提出新任委</p>

<p>人。109 學年度第二學期及 110 學年度第一學期專責小組委員名單中，長期照護科主任及長期照護研究所所長均為當然委員，但遴選委員名單並無長期照護科及長期照護研究所代表，有待釐清是否符合學校規定。</p>	<p>3.112 學年度起請長照所及長照科推派委員代表與會。</p>	<p>員名單。</p>
<p>經費規劃與支用。抽取意見 4 「經抽查，110 年度修正支用計畫書所列項目、規格、數量及細項變更，已經專責小組會議審議通過，惟資料顯示規劃項目變更頻次略高，建議學校強化各單位採購規劃及訪價能力，以避免增加後續行政作業之負擔。</p>	<p>1.受疫情影響，原規劃之規格無法順利供貨，故變更頻次略高。 2.於相關會議宣導各單位規劃時之確實性，且規格呈現方式有所彈性，避免增加行政負擔。</p>	<p>單位回覆內容為「已改善」，並進行說明。說明內容尚可：因疫情導致，並請單位規劃時規格之呈現彈性。宜持續監測。</p>
<p>獎助案件執行情形。抽取意見 1 學校「行政人員研習及進修辦法」第 10 條有關進修補助之義務，規定「違約金以一學期賠償一個月全薪」。除需留意是否逾越教育部台技(三)字第 0990122135 號函之解釋內容外，亦宜評估進修獎助金額與違約薪資賠償數額二者是否合於比例原則，建議學校重新檢視。</p>	<p>依委員意見重新檢視及考量本校「行政人員研習及進修辦法」有關違約條款之合宜性，並適時修法改善。</p>	<p>單位回覆內容為「改善中」，並進行說明。說明內容完整：擬進行違約條款之審視。再追蹤已於 112 學年度第一學期第二次專責小組會議(112/11/24)中進行提案討論，決議：修正本校行政人員研習及進修辦法第 10 條條文為違約金以補助金額之二倍計算。已符合法規劃要求與比例原則。</p>
<p>獎助案件執行情形。抽取意見 3 依學校「獎助教師參加研習辦法」第 2 條第 1 項規定，教師研習每人每年度獎助最高 3 萬元整，第 2 條第 2 項另規範「因校務發展或執行計劃需要，經校長核派參與研習者，不受前項之限制」： (1) 自評表【附表 4】顯示排序#3、12、14、15、21、26、27、29、32、38、40、43 等教師，所支領之「研習」獎助均超過 3 萬元，學校表示係依 110 年 9 月 24 日專責小組會議決議，在經費允許</p>	<p>111 年度起教師研習補助以三萬元為上限，凡超出補助額度之教師，均改為自費公假或自費自假參加。</p>	<p>單位回覆內容為「已改善」，並進行說明。說明內容尚可：已確認自 111 年度起超出額度以自費方式進行。 110 年度因疫情影響，多數課程改為線上辦理，經 110 年 09 月 24 日本校教育部整體發展獎勵補助款專責小組會議中討論，教師研習經費執行率已達六成，剩餘經費經核示開放教師們使用。 但自 112 年度起教師校外研習獎助 3 萬元之規定落實辦理。</p>

<p>情況下開放額度讓教師申請，校外研習不設限 3 萬元，與辦法所定之「因校務發展或執行計劃需要，經校長核派參與研習者」略有出入。</p> <p>(2) 承上，由於研習金額不設限，以致發生教師參加研習時間長達 25 天之不合理現象，如執行清冊獎助教師研習序號 #167、170、177、180、190、194、200 等 7 案，為同一教師自 110 年 10 月 31 日~12 月 18 日參與之研習，共支用 104,863 元。</p> <p>(3) 由於辦法中未明定調整年度金額使用上限之授權與審議機制，如需調整年度金額限制，宜循行政程序修法，並依學校自訂辦法落實。此外，專責小組是否有權逕行決議不依法辦理，其合理性亦值得商榷。</p>		
<p>採購案件執行情形。抽取意見 5 經抽查 109001682「全自動高效能化合物分選收集平臺 1 組」公開招標採購案：</p> <p>(1) 採購規格書中要求「自動取樣器、取樣器自動換盤模組...10.系統配置擴充式樣品塔，樣品盤可放置 5 支(含) 1.5mL 樣品瓶(vial)，共可放置 9 個樣品盤，『最多』486 個 1.5mL 樣品，並可於相同置瓶架上直接放置至少 16 組(含)或更多之 96 孔樣品盤」，其中『最多』似為『至少』之誤植。另系統控制器與恆溫箱之規格 7 亦有類似狀況。</p>	<p>1.規格為誤植，日後會更加注意。 2.提供委任書。 3.日後進行驗收作業時，會將其功能及測試結果詳述。</p>	<p>單位回覆內容為「已改善」，並進行說明。 說明內容合理： (1)確實為誤植。 (2)備有委任書。 (3)未來進行驗收件業時，將加強驗收作業及內容撰寫之明確性。</p>

<p>(2) 110年7月22日開標之投標廠商簽到表顯示，投標廠商代表（吳○珊）並非負責人（簡○全），出席開標應有授權文件。(3) 驗收單上僅打勾表述驗收結果，驗收經過為「經使用後，設備運行正常，各通道亦正常，基本咖啡因波峰亦可正常顯示，驗收合格」，有過於簡化之虞，針對如此高額之採購案，宜根據採購規格逐項檢核，並提供規格檢驗及功能測試等資料，以確保驗收作業品質。</p>		
--	--	--

簽核欄

內部稽核委員會稽核委員	內部稽核委員會主任委員	校 長	慈濟學校財團法人監察人
<p>翁銘聰 2/2</p> <p>賴春俊 2/2</p> <p>李治忠 2/2</p>	<p>李怡真 2/5</p>	<p>崔文瑞 2/5</p>	<p>林俊譜 2/10</p> <p>吳-42 郭印石 2/8</p> <p>林孝 2/8</p> <p>李鈺簡 2/6</p>

※上列稽核人員、主管於擔任內部稽核委員期間，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。

※本稽核報告經校長核准後上網公告。