

# 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

## 111 學年度第 2 學期 教職員工開會簽到表

會議名稱：111 年度獎補助執行檢討會議

開會日期：112 年 02 月 07 日星期二 上午 10：30

開會地點：遠端視訊

出席人員		加入時間	離開時間
校長	陳裕仁	2023/2/7 上午 10:43:29	2023/2/7 上午 11:40:40
秘書室主任	張讚昌	2023/2/7 上午 10:38:49	2023/2/7 上午 11:40:36
教務主任	黃瑞吉	2023/2/7 上午 9:50:09	2023/2/7 上午 11:40:44
學生事務主任	顏政通	2023/2/7 上午 10:30:12	2023/2/7 上午 11:40:38
總務主任	李靜慧	2023/2/7 上午 10:04:51	2023/2/7 上午 11:40:45
技術合作處主任	林美玲	2023/2/7 上午 9:48:55	2023/2/7 上午 11:40:45
圖書資訊處主任兼人工智慧暨醫療應用科主任	蔡孟錡 (代理)	2023/2/7 上午 10:01:53	2023/2/7 上午 11:40:37
人事室主任	詹婉卿	2023/2/7 上午 10:38:49	2023/2/7 上午 11:40:36
會計主任	黃惠瑩	2023/2/7 上午 9:59:46	2023/2/7 上午 10:03:15
護理科主任	邱文璽	2023/2/7 上午 10:38:49	2023/2/7 上午 11:40:36
幼兒保育科主任	李昭明	2023/2/7 上午 9:48:55	2023/2/7 上午 11:40:45
餐飲管理科主任	柯榮貴	2023/2/7 上午 10:20:46	2023/2/7 上午 11:40:41
應用外語科主任	林美瑩	2023/2/7 上午 9:49:28	2023/2/7 上午 11:40:45
化妝品應用與管理科主任	張靜雯	2023/2/7 上午 10:06:06	2023/2/7 上午 11:40:45
視光學科主任	呂建陳	2023/2/7 上午 9:59:46	2023/2/7 上午 11:40:45
生命關懷事業科主任	林龍溢	2023/2/7 上午 10:08:46	2023/2/7 上午 11:40:45
智慧科技長期照顧科主任	楊東偉	2023/2/7 上午 10:49:32	2023/2/7 上午 11:40:45
跨領域教育中心主任	呂漢軍	2023/2/7 上午 10:08:46	2023/2/7 上午 11:40:45
列席人員		加入時間	離開時間
總務處事務組組長	蘇莉珺	2023/2/7 上午 10:11:50	2023/2/7 上午 11:40:45
總務處營繕保管組組長	劉明雅	2023/2/7 上午 10:17:02	2023/2/7 上午 11:40:39
技術合作處企劃暨國際合作組組長	陳慶儒	2023/2/7 上午 10:28:39	2023/2/7 上午 11:40:43
技術合作處辦事員	楊心怡	2023/2/7 上午 9:41:03	2023/2/7 上午 11:40:45

# 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

## 111 年度獎補助執行檢討會議紀錄

壹、時間：112 年 02 月 07 日星期二 上午 10：00

貳、地點：Team 遠端會議

參、主席：陳裕仁校長

紀錄：陳慶儒

出席人員：秘書室主任(張讚昌)、教務主任(黃瑞吉)、學生事務主任(顏政通)、總務主任(李靜慧)、技術合作處主任(林美玲)、圖書資訊處主任兼人工智慧暨醫療應用科主任(蔡孟錡代理)、人事室主任(詹婉卿)、會計主任(黃惠瑩)、護理科主任(邱文璽)、幼兒保育科主任(李昭明)、餐飲管理科主任(柯榮貴)、應用外語科主任(林美瑩)、化妝品應用與管理科主任(張靜雯)、視光學科主任(呂建陳)、生命關懷事業科主任(林龍溢)、智慧科技長期照顧科主任(楊東偉)、跨領域教育中心主任(呂漢軍)

列席人員：總務處事務組組長(蘇莉珺)、總務處營繕保管組組長(劉明雅)、技術合作處企劃暨國際合作組組長(陳慶儒)、辦事員(楊心怡)

肆、開會祈禱：陳裕仁校長。

伍、確認上次會議紀錄：

序號	提案單位	案由	決議/追蹤
1	技術合作處	為精進後續獎補助執行作業效率案，提請討論。	一、網路報價恐有售後服務、保固、發票及運費等問題，暫不同意以網路詢價證明做為廠商之報價單。 二、依據現行採購法，十萬(含十萬)以下之小額採購，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。請總務處提案校務會議及董事會議，修正需責廠商提供報價單之門檻金額及報價單家數。 三、為提高採購效率，可和校長秘書敲非固定之標案時段。 四、因資訊設備日新月異，共同供應契約項目多是過往年度所決標的項目，即便價格便宜也非最新產品，恐不符單位使用需求，反觀網路賣場(例 pchome、momo、蝦皮等)上的資訊設備，價格優惠產品新穎。建議將 5 萬元(含)以下之資訊設備改由請購單位自行採購。此議題擬請總務提報一級會議討論。 五、總務處應針對採購後續作業，包含驗收及契約書用印等，進行內部檢討以提高採購效率。

序號	提案單位	案由	決議/追蹤
2	技術合作處	為縮小預算金額與決標金額差距案，提請討論。	一、請秘書室擇期辦理精實管理研習會，並將請採購作業流程、預算金額與決標金額差距等議題納入會中討論，以減少採購錯誤態樣，並提高獎補助採購案效率及品質。 二、請總務提供本校採購適合最有利標或評選最低價標之案件資料供參，並研議是否逐步以評選辦理標案。

## 陸、報告事項

- 一、本次會議主要依據本校「教育部獎補助本校整體發展經費專責小組設置辦法」第 4 條第 3 項規定，檢討 112 年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費執行情形，以作為日後作業改善評估依據，感謝各位主管同仁撥冗與會。
- 二、111 年 10 月 31 日至 111 年 11 月 4 日進行獎補助期中查核，其報告如附件一。112 年 1 月 30 日至 112 年 1 月 31 日進行獎補助期末查核，其報告擬於 112 年 2 月 13 日提供給本組，屆時煩請相關單位協助回覆報告。
- 三、教育部於 112 年 1 月 30 日來函通知核撥第一期經費共計新臺幣 1,312 萬 0,993 元。本組已於 112 年 2 月 6 日以信件方式通知單位請購，煩請單位於 112 年 2 月 20 日前完成請購。
- 四、本校獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法第四條條文修正增加分區競賽獎勵前三名(含)或相當之等第，國內分區競賽應包含三個以上不同單位，獲前三名(含)或相當之等第，依名次先後序分別核予 3,000 元、2,000 元、1,000 元。並明訂校外競賽獎勵事實申請期限，獎勵案於每年十月十五日截止申請，可受理之獎勵案發表時間為前一年度十月十六日至當年度十月十五日之獎勵案為限。

## 玖、提案討論

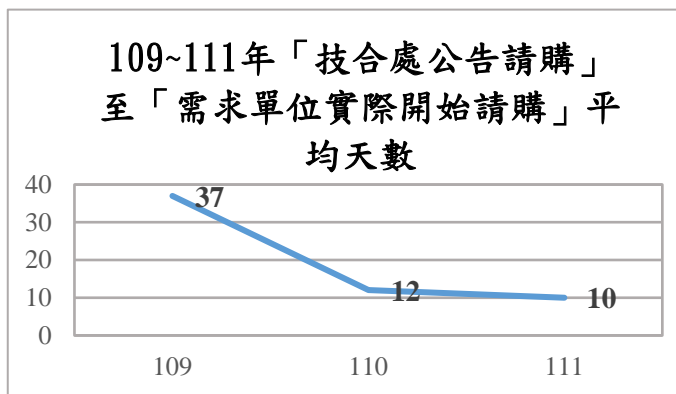
案由一：為精進後續獎補助執行作業效率案，提請討論。(提案單位：技術合作處)

說明：感謝校內各單位協助，111 年度教育部核定 4,441 萬 9,956 元獎補助款已全數完成核銷報部作業，惟經業務單位內部檢討，相關請購、決行、採購及核銷等作業及辦理期程已有改善，但仍有進步空間。說明如下：

### 請購

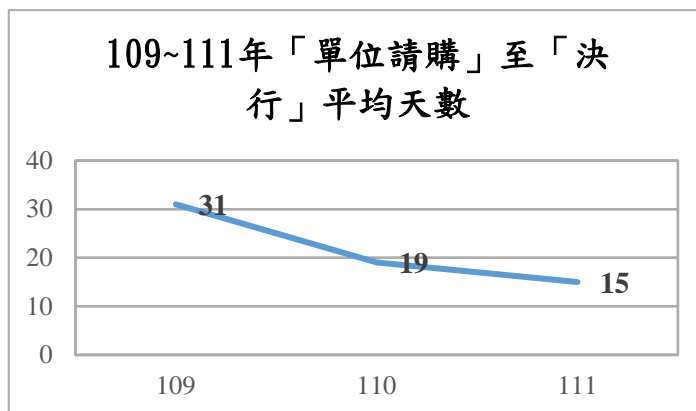
一、「技合處公告請購」至「需求單位實際開始請購」，經統計平均約 10 天。另超過平均天數案件數如下表：

天數	案件數	比例
15-21	15	7.11%
22-30	19	9.00%
31-60	4	1.90%



二、單位請購到決行，經統計平均約需 15 天。另超過平均天數案件數如下表：

天數	案件數	比例
22-30	27	12.80%
31-60	10	4.74%



### 採購

三、核定招標後，總務處立案辦理後續採購作業。111 年度共計 225 個項目，其中 141 項為小額採購(10 萬元以下)、9 案為限制性招標、75 案為 10 萬元以上，採公開招標方式辦理。另 111 年度單案開標次數達 3 次共有 3 案。

四、請購流程尚未決行，已先進行採購作業。

### 驗收

五、承辦驗收同仁宜建立代理人制度。

### 核銷

六、109~111 年 1~11 月獎補助核銷情形統計如下表：

年度	109	110	111
總案件數	195	282	225
11 月核銷案件數	162	170	211
比例	83.08%	60.28%	93.78%

七、採購單位(總務處)於驗收後：

(一) 未即時提供驗收紀錄及陳核黏貼單據辦理核銷作業。

(二) 財產(物品)增加單後方未呈現財產(物品)照片，或照片中的財產(物品)無標籤。

擬 辦：

- 一、通知請購至實際開始請購時程有差距，大約與索取廠商報價單有關，因報價單非政府採購法所規定之必要文件，建議酌修提供報價單之金額限制。
- 二、單位於請購流程時，應主動上網查詢會辦流程及補正資料。
- 三、設定代理人制度，以避免業務延宕。
- 四、總務處辦理採購教育訓練及針對驗收作業進行內部檢討，以利後續核銷作業。

討 論：

一、委員一：

- (一) 「公告請購至實際開始請購」超過一個月有四件，其中三件是修正規格、一件是廠商問題。廠商問題暫時不處理。修正規格部分，每年四月都會再提報修正，建議單位先行檢視請購項目是否仍在市面流通、規格及金額是否符合現在需求，以減少超過一個月的問題。
- (二) 小額項目，請購流程尚未決行即已先進行採購，建議單位仍需符合行政流程，請購流程決行再進行採購。若有急迫性，可同時進行，但要確認發票日期為決行後的日期。

二、委員二

- (一) 政府採購法於 112 年 1 月 1 日起有所修正。以往小額採購是 10 萬元以下，現在改為 15 萬元以下；公告金額從 100 萬元修正為 150 萬元。由於是剛修正的條文，特利用此會議向各單位說明。
- (二) 「公告請購至實際開始請購」超過一個月案件其中一案為總務處的案子，該案為汰換 601、602 會議室空調的工程，因為教室使用的狀況很頻繁，廠商必須等到沒有使用的時候才能夠前往現場評估，又因為廠商評估過後認為工程較為複雜且龐大，經過多次評估才能確定後續工程，故時程超過一個月。
- (三) 財產(物品)增加單後方未呈現財產(物品)照片，大都為小額採購，採購完成後物品會直接送至需求單位，不會經過採購單位，故利用此次會議宣導各單位：廠商交貨後，請需求單位將財產(物品)標籤貼在財產(物品)上並拍照回傳，以利後續核銷作業。
- (四) 建議酌修提供報價單，如同主秘所言，建議盡早請廠商提供並報價，才可知道最新行情，並避免預算與實際採購金額的落差。
- (五) 本處會再加強代理人制度。
- (六) 本處會再安排時間對同仁進行採購教育訓練及請、採購注意事項的說明。

三、委員三：

說明四這部分是指經常門小額採購或自行採購的狀況，查閱傳票時，甚至發現有決行及採購日期差距提前了二個月以上的狀況，請單位執行時多加留意，務必遵守請購決行後再進行採購動作。

## 決 議：

- 一、技合處將於四月份提報修正前，以信件方式通知各需求單位進行檢視項目，包含規格、金額...等。
- 二、各單位於請購流程時，應主動上網查詢會辦流程及補正資料，並請單位執行時多加留意，務必遵守請購決行後再進行採購動作。
- 三、總務處會再加強代理人制度，以避免業務延宕。
- 四、總務處安排時間進行採購教育訓練及請、採購注意事項的說明。

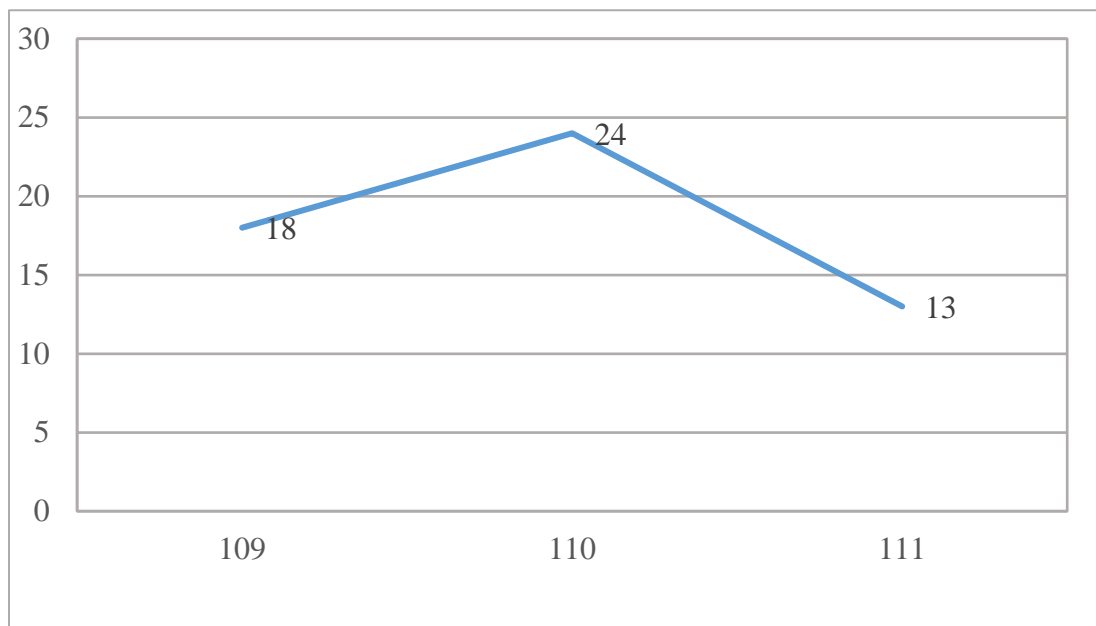
案由二：為縮小預算金額與決標金額差距案，提請討論。(提案單位：技術合作處)

## 說 明：

- 一、近年教育部獎勵補助經費執行績效書面審查報告皆提及，本校獎補助案件之預算金額與決標金額差距過大，期本校確實檢討。
- 二、111 年度資、經門採購共計 225 件，其中 13 件預算金額和決標金額差距超過 20% 以上，詳如表列：

序號	附表	優先序	項目名稱	承辦單位	預算金額	採購金額	折數
1	11	18	液晶顯示電烤箱 (含發酵箱)	03_餐管科	100,500	64,600	-35.72%
2	11	23	校務基本資料庫- 校園版	13_技合處	500,000	359,000	-28.20%
3	11	44	網路應用服務管理 設備	14_電算中心	1,920,000	1,520,000	-20.83%
<b>4</b>	<b>11</b>	<b>67</b>	<b>多翼式風車</b>	<b>03_餐管科</b>	<b>195,300</b>	<b>107,400</b>	<b>-45.01%</b>
5	11	73	個人電腦	08_智醫科	220,000	175,710	-20.13%
6	11	74	智慧互動電子白板	01_護理科	210,000	135,000	-35.71%
7	11	81	9 人鋼製密碼置物 櫃	03_餐管科	285,600	190,400	-33.33%
8	15	1	恆溫恆濕設備(1)	12_總務處	2,398,500	1,690,000	-29.54%
9	15	2	恆溫恆濕設備(3)	12_總務處	1,590,000	1,080,000	-32.08%
10	15	備 3	恆溫恆濕設備	12_總務處	583,000	504,000	-32.08%
<b>11</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>迷你手工書裝訂機</b>	<b>02_幼保科</b>	<b>13,000</b>	<b>7,600</b>	<b>-41.54%</b>
12	18	22	Microsoft Windows Server	14_電算中心	356,400	214,200	-39.90%
13	18	28	視訊攝影機	08_智醫科	135,000	99,792	-26.08%

- 三、109~111 年預算金額和決標金額差距超過 20% 以上之案件數統計如下表：



擬 辦：

- 一、因物價指數上升，核定底價時應酌參業務單位訪價或建議底價，以避免核定底低於市場行情。
- 二、未來於提報修正計畫書報部前，本組將會以信件方式通知單位確認規格、數量、金額等，以減少預算金額及決標金額差距超過 20% 以上之問題。

討 論：

一、主席：

價差的可能因素有三：一是整體經濟變換太大，假設前年度 11 月提報預算，幾個月後通膨而影響市價，此時可透過四月提報修正。二是廠商競標問題。三是學校議價能力問題。

二、委員一：

(一) 護理科相關醫療設備有些都屬同品項，當初我們是單獨項目分別進行詢價，但後續採購單位會將同品項一同招標，此時總金額拉高，議價空間就多，最後導致預算與實際採購金額有落差。其他委員是否協助我們、一起發想解決方案，未來就可減少價差 20% 的問題。

(二) 另外，因為往年年底獎補助已有實際金額，各單位若採購項目與去年相同，是否可請相關單位如：技合處、總務處提供近幾年採購金額，以利單位與廠商詢問時確認金額合理性。

三、委員二：

建議統計歷年常態性購買的項目，例如：資訊產品...等，學校依需求進行討論、統一幾個版本並進行詢價，以解決價差 20% 的問題。

四、委員三：

過去技合處曾提供統一規格供大家選擇，但因單位預算、需求不同而未執行。在提報四月修正前，請總務處判斷哪些項目是否合併招標並取得最新報價，若有價差則告知相關單位進行修正，以解決價差 20% 的問題。

五、委員四：針對委員三建議，應屬可行。但建議是否提供多一點時間進行整理。且未來我們彙整後所提供的單價，需請單位再次確認規格是否相同。

決議：

- 一、技合處提供近二年獎補助項目給單位，以利單位確認金額的合理性。
- 二、總務處協助單位確認採購時會合併處理的項目，並取得最新報價提供單位。

捌、臨時動議

一、委員一：

按過去經驗，第一期金額與核撥金額比例約快 24~27%，技合處是否可提出近 30% 金額的項目並設定期間，並提醒單位盡速請購，以利後續作業。

二、委員二：

建議稽核小組可針對執行期程過久、價差超過 20% 或特殊個案狀況等抽案稽核，並進行分析討論，以利回覆教育部等單位之審查報告，以呈現本校 PDCA 有落實執行。

玖、閉會祈禱：黃瑞吉主任。

拾、散會（11：40）


紀錄：



執行秘書：



主席：





馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校 內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表

<input type="checkbox"/> 排程稽核	編號：	111-專 01	稽核項目	獎補助期中查核
<input checked="" type="checkbox"/> 專案稽核	文件編號：		受稽單位	
<input type="checkbox"/> 其他	缺失類別：	<input checked="" type="checkbox"/> 一般缺失	<input type="checkbox"/> 重大缺失	<input type="checkbox"/> 其他

稽核要項	查核重點	查核說明與建議	回覆單位	處理措施或改善說明
<b>【第參部分】資本門</b>				
2.請採購程序及實施	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	本次抽查 109 年 1 月 1 日至 9 月 31 日完成招標採購程序案 12 標案之採購程序，查核結果如下： <input checked="" type="checkbox"/> 缺失		
		1、ME111003_A003-智醫科教學設備一批採購案 RallyBar 視訊會議系統驗收日為 111/08/29，已於 111/10/20 支付貨款，查核日 111/10/31 保固金收據尚未開立。	總務處	經查保固金收據於 111/10/31 開立(佐證一)
		2、ME111009_A009-多功能光學分析儀一台採購案履約通知書未見請購人及主管簽章，採購規格功能測試表未見測試人員簽章及測試日期。	總務處	已補正(佐證二)
		3、ME111010_A010-筆記型電腦四台採購案開標日為 111/4/18，廠商發票日 111/5/19，財增單 1110520001 及財產標籤登記之購置日期為 111/2/17 有誤。	總務處	已補正(佐證三)
		4、ME111018_A018aa-30 倍光學變焦攝影機五台採購案採購規格功能測試表沒有填寫日期。	總務處	已補正(佐證四)
		5、ME111043_A043-作品展示櫃及可攜式海報版一批採購案決標日 111/7/4，次日為 111/7/5，決標次日起	總務處	檢附展延公文(佐證五)

稽核要項	查核重點	查核說明與建議	回覆單位	處理措施或改善說明
		30日(日曆天)為111/8/3，廠商之交貨證明書為111/8/11完成交貨，已逾期履約期限。另驗收紀錄ME043記錄履約期限111/8/15與採購文件及契約不符。		
		6、ME111061_A061-空壓主機一台採購案，於查核日111/10/31未見保固金收據。	總務處	經查保固金收據於111/12/21開立(佐證一)
		<p><b>【建議】</b></p> <p>ME111028_A028-可攜式心率變異分析儀一台採購案建議要有測試合格證明相關文件如照片等以佐證驗收完成。</p>	總務處	檢附請購單位填寫功能測試表(佐證六)
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>抽查至111年9月30日完成採購案，有2標案預算與決標超過20%，底價與決標價則在20%以內。</p> <p>■缺失</p> <p>1、ME111013_A013 液晶顯示電烤箱三台採購案(附表11#18，單價100,500元，實際採購單價64,600元)，預算298,500元，決標金額233,800元，差異-21.68%，採購金額與預算差異超過20%。</p> <p>2、ME111032_A032 視訊攝影機五十四個採購案(附表18#28聚，單價2,500元，實際採購單價1,848元，預算135,000元，決標金額99,792元，差異-26.08%，採購金額與預算差異超過20%。</p>	<p>總結</p> <p>(總務處)</p> <p>(餐管科)</p> <p>(智醫科)</p>	<p>價差原因如下：</p> <p>1. ME111013_A013 液晶顯示電烤箱三台採購案：提報該項目預算時為前年度8~9月，當時廠商考量未來原物料上漲，故將預算高估了一些，實際進行採購為隔年4月，其間已落差半年以上，故有價格差異。</p> <p>2. ME111032_A032 視訊攝影機五十四個採購案：因資訊產品會因開發廠商新品及舊品調整官方建議售價，110年度實際建議售價為2500元，111年中後，則有企業團體優惠8折，故建議售價為1,848元。</p>
4.財產管理及		經查驗驗收照片及實地抽核，查核如下，： ■缺失		

稽核要項	查核重點	查核說明與建議	回覆單位	處理措施或改善說明
使用情形	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	1、ME111003_A003-智醫科教學設備一批採購案 RallyBar 視訊會議系統實地查核 314040115-19~21 財產標籤尚未黏貼。另建議可提供其放置地點的照片佐證。	總務處	經查財產標籤有黏貼(佐證七)
		2、ME111004_A004-寵物美容教室設備一批採購案財產照片未見標籤，實地查核財產水槽未貼標籤，雙門大烘箱財產標籤貼錯，現已經更正。	總務處	已補正(佐證八)
		3、ME111015_A015-校園核心交換器()一台採購案實地抽查財產 3140401031717，尚未黏貼財產	總務處	已補正(佐證九)
		4、ME111031_A031-電腦驗光機二台採購案經查驗收照片其中一台照片為有財產標籤，另一台沒有。建議兩台驗光機都拍攝有財產標籤。	總務處	已補正(佐證十)
		5、ME111061_A061-空壓主機一台採購案經查驗收照片空壓主機(301030519-7)未見財產標籤。	總務處	經查財產標籤有黏貼(佐證十一)
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	<p>本次抽查至 111 年 9 月 30 日完成招標採購程序標案採購項目，抽查財產未有不符項目。</p> <p><b>【建議】</b> 現行查核儀器設備照片因時效以驗收照片，但儀器設備照片應匯入總會系統，以為查核。</p>	總務處	謝謝委員提醒。