

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

112 年度獎勵補助經費期中內部稽核報告

出具稽核報告日	112 年 12 月 27 日	校長核准日	113 年 1 月 11 日
稽核期間	112 年 10 月 30 日～ 112 年 11 月 3 日		
稽核人員	楊嘉玲、吳碧雲、蕭祺娟、高幼眉、吳緯文、毛志文、侯嘉齡		

【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 $\geq 10\%$	(期末查核)		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 <u>50~55%</u> 【經費申請及核備要點九、(二) 本獎勵補助經費之分配 (不包括自籌款)】	(期末查核)		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 <u>45~50%</u> 【經費申請及核備要點九、(二) 本獎勵補助經費之分配 (不包括自籌款)】	(期末查核)		
	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	(期末查核)		

【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	(期末查核)		得於資本門50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 學輔相關設備（以購置學生社團活動所需之器材設備）占資本門比例應 $\geq 2\%$	(期末查核)		
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$ 【經費申請及核備要點九、(五)經常門使用原則§1】	(期末查核)		
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	(期末查核)		
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	(期末查核)		
	1.10 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 $\leq 25\%$	(期末查核)		
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	抽查 112 年 1 月 1 日至 9 月 31 日已入財產清冊之財物品項其採購單價未符合 1 萬元以上且耐用年限超過 2 年者而列入資本門支出，計 1 品項，附表 11# 78 高精密電子秤/餐管科(3010813-10-1~15)，預估單價 14,700 元，實際採購單價 3,850 元，差異 -73.81%。依據「教		

【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
		育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第七點第一款實際執行支出未達一萬元者，仍視為資本門經費。 ■ 缺失 附表 18#備 2 複製畫預計採購單位 1 式，單價為 29,000 元，列於經常門，本項目經圖書館說明實際採購為 7 幅，單價未超過 1 萬元。本案於支用計畫書如以經常門編列，應修正採購單位及單價或說明其使用年限。	附表 18#備 2 複製畫 1 式本複製畫會歸於資本門是因為裡面共有 7 幅畫，單價皆未超過 1 萬元。 營繕保管組後續將依行政院主計處 111 年 05 月 23 日發布之財產分類明細表新增、更新財產分類編號。	
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	1.本校訂定教育部整體發展獎勵補助經費分配要點(111 年 11 月 22 日專責小組通過)，依據要點四、獎補助款資本門分配標準及五、獎補助款經常門分配標準規劃經費使用。 2.經查本校獎勵補助經費之使用，已訂有相關申請程序及作業流程並公告於網頁。		
4.專責小組之組成辦法、成	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)	1.訂有「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校教育部獎補助本校整體發展經費專責小組設置辦法」112 年期間有 2 次修正，故分為行政會議 111 年 12		

【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
員及運作情形		月 20 日、112 年 7 月 18 日、112 年 10 月 17 日修正通過，3 種版本。 2. 2 次修正主要內容為第 2 條成員之組成。112 年 7 月 18 日修正通過依據科學生數，增加該科教師代表人數。112 年 10 月 17 日修正通過委員增列副校長。 3. 組成成員列於設置辦法第 2 條，分列如下： (1) 111 年 12 月 20 日版本為「本小組設置委員，由校長、秘書室主任、教務主任、學生事務主任、總務主任、技術合作處主任、人事室主任、會計主任、圖書資訊處主任為當然委員；各科（含中心）及新設科籌備處推舉教師代表 1 人，本小組當然委員及內部專兼任稽核人員不得擔任之；當然委員因故無法出席時，得由職務代理人出席行使職權；其任期二年，得連任之，最多連任一次。若委員於任職期間因不可抗力之因素而無法續任時，經校長同意，可由原推舉單位重新推舉代表，並接續前委員任期。」 (2) 112 年 7 月 18 日修正版本為：「本小組設置委員，由校長、秘書室主任、教務主任、學生事務主任、總務主任、技術合作處主任、人事室主任、會計主任、圖書資訊處主任為當然委員；各科（含中心）及新設科籌備處各推舉教師代表一人，<u>並以各科學生總人數八百人(含)為級</u>		

【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
		<u>距，每八百人以上增加教師代表一人。</u>本小組當然委員及內部專兼任稽核人員不得擔任之；當然委員因故無法出席時，得由職務代理人出席行使職權；其任期二年，得連任之，最多連任一次。若委員於任職期間因不可抗力之因素而無法續任時，經校長同意，可由原推舉單位重新推舉代表，並接續前委員任期。」 (3) 112 年 10 月 17 日修正版本為：「本小組設置委員，由校長、<u>副校長</u>、秘書室主任、教務主任、學生事務主任、總務主任、技術合作處主任、人事室主任、會計主任、圖書資訊處主任為當然委員。各科(含中心)及新設科籌備處各推舉教師代表<u>委員</u>一人，並以各科學生總人數八百人(含)為級距每八百人以上增加教師代表<u>委員</u>一人，<u>其中教師代表委員</u>任期二年，得連任之，最多連任一次。<u>內部稽核人員不得擔任教師代表委員</u>；若委員因故無法出席時，得<u>委託</u>職務代理人出席行使職權；<u>其中教師代表委員</u>於任職期間因不可抗力之因素而無法續任時，經校長同意可由原推舉單位重新推舉代表<u>委員</u>並接續前委員任期。」 3.專責小組開議門檻(<u>2/3</u> 委員出席)、表決門檻(出席委員 <u>1/2</u> 以上)、召開次數(<u>4</u> 次以上)明訂於設置辦法第		

【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 條。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	1.科教師代表列於專責小組設置辦法第 2 條。 (1) 111 年 12 月 20 日版本，成員含各科教師代表，含跨領域教育中心及新設科籌備處各 1 人，共 10 人。 (2) 112 年 7 月 18 日修正版本，成員含各科教師代表，含跨領域教育中心及新設科籌備處；護理科為 3 人，其餘各科為 1 人，共 12 人。 2.查核 112 年度專責小組名單，第 1 次至第 5 次會議紀錄(含簽到表及線上出席紀錄)，教師代表包含 10 學術單位，含跨領域教育中心。		
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	1.已明訂於本校「整體發展經費專責小組設置辦法」第 2 條由各科推舉 1 人。112 年度教育部獎補助整體發展經費專責審議小組教師代表，自 111 年 1 月 1 日迄 112 年 12 月 31 日，因 12 年 7 月 18 日辦法修正，增加護理科 2 位代表。 2.經查 112 學年度第 1 次護理科科務會議紀錄(112.08.29)議案四，推選委員為邱○○教師、張○○教師及鄧○○教師。 【建議】 1.專責小組任期依據支用計畫書附件三，邱委員任期為自 111 年 1 月 1 日迄 112 年 12 月 31 日。與於 9	備註3的原委員(指邱○○委員)，其任期是自 110/01/01至111/12/31(第一任)、112/01/01至113/12/31(第二任)，乃依據110年10月16日行政會議修正通過之『教育部獎補助本校整體發展經費專責小組設置辦法』、110年12月20日『110年度教育部獎補	

【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
		月份(修正)專責小組名單,備註 3 說明原委員任期變成 112 年 1 月 1 日迄 113 年 12 月 31 日不同。經承辦單位說明備註 3 的原委員(指邱委員),其任期是自 110/01/01 至 111/12/31(第一任)、112/01/01 至 113/12/31(第二任)。如與其他委員任期不同,應於名單中加註說明。 2.專責小組設置辦法第 2 條,委員任期兩年,最多連任一次,建議於專責小組成員名單增列是否為連任。	助整體發展經費專責審議小組第六次會議』報告事項執行,並無缺失。其他委員(鄧○○、張○○)則依112年07月18日行政會議修正通過之『教育部獎補助本校整體發展經費專責小組設置辦法』及112年06月26日『112年度教育部獎補助整體發展經費專責審議小組第四次會議』提案討論,其任期接續原任期(一致性),於112年09月19日『112年度教育部獎補助整體發展經費專責審議小組第五次會議』列於報告事項,並無缺失。 【建議】 感謝提醒,將依建議修正	

【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)	1.112 年度專責小組迄 112 年 10 月 30 日(查核日)共召開 5 次會議。如下： 第 1 次會議 112 年 2 月 2 日(出席 16 人) 第 2 次會議 112 年 4 月 25 日(出席 17 人) 第 3 次會議 112 年 5 月 29 日(出席 16 人) 第 4 次會議 112 年 6 月 26 日(出席 19 人) 第 5 次會議 112 年 09 月 19 日(出席 18 人) 1.第 1~4 次依循 111 年 12 月 20 日通過版本，行政單位主管 9 位+教師代表 10 位。共 19 位，委員開議門檻 13 人($19 \times 2/3 = 12.7$)，符合開議人數。 2.第 5 次依循 112 年 7 月 18 日通過版本，行政單位主管 9 位+教師代表 12 位。共 21 位，委員開議門檻 14 人($21 \times 2/3 = 14$)，符合開議人數。 ■ 缺失 1. 112 年度迄 112 年 10 月 30 日(查核日)5 次會議餐管科教師代表委員出席會議 2 次，未出席 3 次。 2.經查第 5 次會議紀錄，依據 112 年 7 月 18 日通過之專責小組設置辦法副校長非委員而列為出席。	餐管科教師代表侯○ ○委員出席，未出席 3 次係因開會時間都與課程時間衝突。	
5.稽核員組成及運作情形	5.1 應訂定內部稽核實施辦法(學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法 106.5.12§14)	已訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校內部稽核實施辦法」，經 107.5.03 董事會第四屆第 25 次會議通過。		

【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
	5.2 稽核成員不得與專責小組重疊	已訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校內部控制制度稽核工作小組設置要點」經 106.11.10 校務會議通過。於第 3 點明訂，稽核工作小組成員不得與專責小組成員重疊。經查內部稽核工作小組成員與專責小組會議紀錄，人員未重疊。		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行	內部稽核運作機制依據本校內部稽核實施辦法及本校內部控制制度「柒、內部稽核實施細則 3.4 內部稽核方式及方法」專案稽核計畫辦理。		
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	本次查核經常門未抽查，資本門抽查 112 年 1 月 1 日至 9 月 31 日完成招標採購程序案 21 採購案及 16 小額採購(如下列)。抽核案件獎勵補助款及自籌款之憑證，採專款專帳管理，抽查未有不符項目。 1.採購案 (1) ME112006_A006 個人電腦十七台採購案(705,500 元) (2) ME112007_A007 體育器材一批採購案(561,000 元) (3) ME112008_A008 個人電腦四台採購案(220,000 元) (4) ME112009_A009 高通量均質機一台採購案(280,000 元) (5) ME1110011_A011aa 個人電腦六十三台採購案(2,685,690 元) (6) ME112012_A012 靜脈注射模型專用循環幫浦七台採購案(347,900 元) (7) ME112014_A014 多功能彩色雷射事務機一台採購案		

【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
		(170,000 元) (8) ME112018_A018 12 門發酵箱二座採購案(360,000 元) (9) ME112020_A020 多功能光學分析儀一台採購案 (750,000 元) (10) ME112026_A026ab 資料庫一年訂閱採購案(508,045 元) (11) ME112030_A030aa 多功能生理記錄器一套採購案 (990,000 元) (12) ME112032_A032aa 中文圖書-電子書一式採購案(300,000 元) (13) ME112034_A034 Arduino 教學實驗器(攜帶型主機) 52 台採購案(936,000 元) (14) ME112035_A035 熱泵主機一式採購案(2,722,000 元) (15) ME112037_A037 筆記型電腦八台採購案(200,000 元) (16) ME112038_A038 3D 磨片機一台採購案(950,000 元) (17) ME112041_A041aa MyET-多益口說應試攻略採購案 (495,000 元) (18) ME112043_A043 蓄水池揚水泵浦一組採購案(997,500 元) (19) ME112045_A045 哺乳模型十三個採購案(468,000 元) (20) ME112046_A046 Microsoft CA 大專授權軟體(一年期)採購案(980,000 元) (21) ME112047_A047 智照科 VR 教學設備一批採購案 (400,000 元)		

【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.小額採購 (1)附表 11#1-3 桌上型電腦 (2)附表 11#3 CWT 中文能力雲端診斷系統題庫(中高等) (3)附表 11#11 平板電腦 (4)附表 11#13 桌上型電腦 (5)附表 11#14 彩色雷射多功能事務機 (6)附表 11#16 -1 相機穩定器 (7)附表 11#16 -2 閃光燈 (8)附表 11#19 MyET 線上學習測驗平台-大家說英語 (9)附表 11#20 MyET 線上學習測驗平台-空中英語教室 (10) 附表 11#44 掃地機器人 (11) 附表 11#56 筆記型電腦 (12) 附表 11#63 筆記型電腦 (13) 附表 11#68 ATP 微生物冷光儀 (14) 附表 11#71 筆記型電腦 (15) 附表 11#74 迷你轉漬槽 (16) 附表 11#備 5 烘箱		
7.獎勵補助款支出憑證之	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	本次抽查(項目如 6.1)所列 21 採購案及 16 小額採購,獎勵補助款支出憑證,抽查未發現不符「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」規定情形。		

【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
處理	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	本次抽查(項目如 6.1)所列 21 採購案及 16 小額採購,獎勵補助款支出憑證,抽查未發現不符「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」規定情形。		
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	1.112 年獎勵補助款第一期經費執行項目,查與預估版差異品項者(含其修正支用項目、規格、數量及細項等),經 112 年 4 月 25 日專責小組第 2 次會議,112 年獎勵補助款支用計畫書(預估版)通過變更,其變更部分已檢附變更項目對照表及理由,並於修正版計畫書修正。 2.112 年獎勵補助款支用計畫書修正版經 112 年 5 月 29 日專責小組第 3 次會議,修正支用優先序。於 112.05.31 以馬專技字第 1120004434 號提報教育部。 3.經查 112 年專責小組 5 次會議紀錄(不含第 3 次委員會修正支用順序項目),計變更採購品 29 項(規格、單價、數量、優先序),新增 1 項、刪除 8 項。其中 11 項為規格有誤,7 項為停產。 4.修正版計畫書於第 4、5 次專責小組通過,變更採購品 18 項(規格、單價、數量、優先序),新增 1 項、刪除 8 項。 5.修正支用項目、規格、數量及細項等差異品項,查經專責小組會議通過,並於會議紀錄記載其新增、變更項目對照表及理由。變更採購品項如下表:		

【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
		修正採購品項	會議	規格變更	單價變更	數量變更		
		表 11# 1-2 投影機/課務組(規格誤植)	第 2 次	●				
		表 11#7 電控膠合白板玻璃/智醫科(原料廠工法變更，修正規格)	第 2 次	●	●	●		
		表 11#21 觸控筆記型電腦/護理科(與系統不合)	第 2 次	●				
		表 11#22 多功能光學分析儀/研發組(配合實驗修正)	第 2 次	●				
		表 11#23 白膜膠合白板玻璃/智醫科(原料廠工法變更，修正規格)	第 2 次	●	●	●		
		表 11#24 Arduino 教學實驗器（攜帶型主機）/智照科(規格尺寸單位錯誤)	第 2 次	●				
		表 11#29 洗手台/幼保科(依據報價單評估數量及單位修正) 總價不變	第 2 次	●	●	●		
		表 11#30 液晶螢幕視標機/視光科(規格誤植)	第 2 次	●				

【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
		修正採購品項	會議	規格 變更	單價 變更	數量 變更		
		表 11#31 攪拌缸桌/餐 管科(規格尺寸誤植)	第 2 次	●				
		表 11#56 筆記型電腦/ 智照科(規格有誤，修正保 固期)	第 2 次	●				
		表 11#56 筆記型電腦/ 智照科(停產)	第 4 次	●				
		表 11#80 教學櫃/護理 科(依實際狀況修正)	第 4 次	●	●	●		
		表 11#備 27POE SWITCH/ 電算中心	第 5 次	調 整 優 先 序				
		表 11#備 30 教學區域 L2 網路設備/電算中心	第 5 次					
		表 13#3 其他/圖書館示器 (停產/總價變更)	第 4 次	●		●		
		表 14#5 畫架式商用顯示 器/學務處(停產/總價變 更)	第 4 次	●	●	●		
		表 14#8 平板電腦/學務處 (停產/總價變更)	第 4 次	●	●			

【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
		修正採購品項	會議	規格 變更	單價 變更	數量 變更		
		表 14#9 平板電腦/學務處 (停產/總價變更)	第 4 次	●	●			
		表 15#1 永續校園-恆溫恆 濕設備(1)/幼保科(停產)	第 4 次	●	●	●		
		表 15#備 1 永續校園-恆 溫恆濕設備(3)/總務處(緊 急需求變更)	第 5 次	●	●	●		
		表 17#1 譜架/學務處 (物價上漲修正規格)	第 5 次	●				
		表 18#4 籃球/跨領域中心 項目名稱誤植	第 4 次	●				
		表 18#5 籃球/跨領域中心 項目名稱誤植	第 4 次	●				
		表 18#9 為專業教室物品- 電動式採血靜注練習模型 專用注射墊 /護理科 (刪除原正列品項，調整備 列為正列，增加採購數量)	第 4 次			●		
		原表 18#10 專業教室物品 -光膜膠合白板玻璃(分為 表 18#10-1、表 18#10-2/ 智醫科(原料廠工法變 更，修正規格)	第 2 次	●	●	●		

【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
		修正採購品項	會議	規格變更	單價變更	數量變更		
		表 18#11 實習實驗物品 -無線烙鐵組 /智照科 (單位誤植)	第 4 次			●		
		表 18#13 實習實驗物品 -手機投影機 /幼保科 (停產)	第 4 次			●		
		表 18#28 實習實驗物品 -LEA 數字型低視力檢測本 /視光科(誤植)	第 5 次	●				
		表 18#57 觸控螢幕 /圖書館(符合需求)	第 4 次			●		
		新增刪除品項表：						
		修正	採購品項			通過會議		
		新增	表 15#備 2 永續校園綠化-恆溫恆濕設備/總務處(緊急需求變更)			第 5 次		
		刪除	表11#備10 教學櫃、表11#備17教學櫃、表11#備22教學櫃、表11#備24教學櫃、表18# 9其他非消耗品-教學櫃/護理科			第4次 (113年再行購買)		
		刪除	表 11#備 9 雲端伺服器主機/電算中心 表 11#備 20 雲端伺服器軟體 vSphere			第5次		

【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
			授權/電算中心		
		刪除	表 12#備 1 電腦桌/圖書館	第4次	
		■ 缺失 1. 附表 11#備 13 指紋感應置物櫃，規格 1.15 人投幣式置物櫃(含以上)，應說明置物櫃是否對學生(或使用者收費)。獎勵補助款採購品為教學相關，如涉及收費，不應由補助款購置。另收入應符合本校會計制度。			1 附表 11#備 13 指紋感應置物櫃 (1) 設備名稱是「指紋感應式置物櫃」，非投幣式且未又任何費用。 (2) 指紋感應置物櫃沒有收費，也不會永久記憶指紋，一次使用性，也可以用門禁卡開關。 (3) 此為教室課程使用，可放置教材。
		【建議】 1 專責小組會議紀錄修正品項之修正對照表，欄位順序寫法不一致，建議欄位順序寫法應一致。第 2 次會議紀錄為「原規格」欄位在前，「修正後」欄位在後；第 4 次會議紀錄「修正前規格」欄位在前，「修正後規格」欄位在後；第 5 次會議紀錄「修正後規			感謝提醒，未來會注意。

【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
		格」欄位在前，「原始規格」欄位在後。 2.附表 11#22 有兩項 多功能分析儀及經脈注射模型專用循環幫浦。 3.附表 17#1 規格內容以英文標示，如為通用之規格文字內容應用中文。		
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	(期末查核)		
	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	(期末查核)		
10.相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款修正支用計畫書(包括經費表)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 【經費申請及核備要點九、(六) 本獎勵補助經費之核銷方式§3】	(期末查核)		

【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)	查已訂定獎勵補助教師相關申請辦法(申請程序、審查程序、審查標準、核發金額)及作業流程並公告於網頁。 附表 16 相關辦法與辦理情形經查如下： 獎勵(助)推動實務教學 #3-1 補助教師編纂教材：依本校「獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法」第三、四條。 (112.01.31 教評會通過) #3-2 補助教師製作教具：依本校「獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法」第三、四條。 (112.01.31 教評會通過) #3-3 補助教師創新教學：依本校「創新教學補助辦法」第二、三、四條。(111.11.01 教學發展委員會通過) #3-4 教師參與校內外教材教具製作競賽獲獎：教師參與校內外創新教學競賽獲獎，依本校「獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法」第三、四條 (112.01.23 教評會通過)；教師參與校內教材教具製作競賽獲獎，依本校「教材教具製作競賽辦法」。 (112.02.21 教學發展委員會通過) #3-5 教學優良教師入選及獲獎：依本校「教學優良教師遴選與獎勵辦法」第三、四條。(112.05.02 教學發		

【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
		展委員會通過) #3-6 教師指導學生以學校名義參加競賽獲獎：依本校「獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法」第三、四條。(112.01.23 教評會通過) #3-7 教師輔導學生獲取國家或國際級證照：依本校「教師輔導學生取得證照獎勵辦法」第三、四、五條。(112.03.21 行政會議) #3-8 補助教師指導學生參與校外競賽：依本校「補助教師指導學生參與校外競賽 辦法」第五、六條。(112.03.21 校教評會通過) #4.研究依本校「獎助(勵)教師研究計畫、著作發表及刊登辦法」(110.10.18 學術審查委員會)/112.10.16。 #5.研習依本校「獎助教師研習辦法」(111.06.21 校教評會)。 #6 進修依本校本校「專任教師進修辦法」(110.10.26 校務會議通過) #7 升等送審依本校「獎勵教師著作升等辦法」(109.06.04 校務會議通過)，以及「教師著作外審作業要點」(校教評會通過)105.12.06。 【建議】 1、獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法第四條 六款應修正為「教師輔導學生取得證照獎勵辦法」。	感謝提醒，將依建議修正	

【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	查有關教師之推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等相關辦法，均經過相關會議通過，並公告於人事室、技合處與教務處教學發展中心法規網頁。		
	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	(期末查核)		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	(期末查核)		
	1.5 相關案件之執行應於法有據	(期末查核)		
	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)	(期末查核)		
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	本校訂有獎助行政職員工研習辦法(108.9.24)及行政人員進修辦法(105.11.22)，二法皆經行政會議審核通過，並公告網頁周知。		
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	(期末查核)		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	(期末查核)		

【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
	2.4 相關案件之執行應於法有據	(期末查核)		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	(期末查核)		
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及校長薪資 【經費申請及核備要點九、(五)經常門使用原則§1-(1)】	(期末查核)		
	3.2 薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定及有授課事實 【經費申請及核備要點九、(五)經常門使用原則§1-(1)】	(期末查核)		
	3.3 薪資補助用提高現職教師薪資待遇：包括比照中央政府一百零七年度調整軍公教人員待遇、公立大專校院教師學術研究加給標準所提高之現職專任教師薪資所需經費及彈性薪資。 【經費申請及核備要點九、(五)經常門使用原則§1-(2)】	(期末查核)		

【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 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	(期末查核)		
	3.5 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	(期末查核)		
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)	(期末查核)		
	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	(期末查核)		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	(期末查核)		

【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	因應政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額修正於 112 年 1 月 1 日生效(工程企字第 1110100798 號)，本校「採購辦法」、「財產、物品請購及採購驗收付款作業處理準則」、「請購作業」、「採購作業」、「出納管理作業」、「獎補助款之收支、管理、執行及紀錄」，與政府採購法(108 年 5 月 22 日總統華總一義字第 10400154101 號令修正)，尚未有不符之處。		
	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	1.本校「採購辦法」及「財產、物品請購及採購驗收付款作業處理準則」已經經 112 年 03 月 28 日校務會議及 112 年 05 月 11 日董事會議修正通過。 2.本校內部控制制度包含「請購作業」、「採購作業」、「出納管理作業」、「獎補助款之收支、管理、執行及紀錄」，經 112 年 10 月 26 日校務會議及 112 年 11 月 09 日董事會議修正通過。		
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	本校訂有「財物管理辦法」經 109 年 3 月 27 日校務會議及 109 年 6 月 4 日董事會通過。		
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	本校「財物管理辦法」(109.6.4 董事會議通過)使用年限列於第 4 條依行政院主計處之「財物標準分類」辦理；報廢列於第四章第 27~37 條。		
2.請採購程序及	2.1 稽核委員應迴避參與相關採購程序	抽查 112 年 1 月 1 日至 9 月 31 日完成招標採購程序案 21 採購案及 16 小額採購(如下列)之採購程序，未有不合項目。		

【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
實施		1.採購案 (1) ME112006_A006 個人電腦十七台採購案(705,500 元) (2) ME112007_A007 體育器材一批採購案(561,000 元) (3) ME112008_A008 個人電腦四台採購案(220,000 元) (4) ME112009_A009 高通量均質機一台採購案(280,000 元) (5) ME1110011_A011aa 個人電腦六十三台採購案(2,685,690 元) (6) ME112012_A012 靜脈注射模型專用循環幫浦七台採購案(347,900 元) (7) ME112014_A014 多功能彩色雷射事務機一台採購案(170,000 元) (8) ME112018_A018 12 門發酵箱二座採購案(360,000 元) (9) ME112020_A020 多功能光學分析儀一台採購案(750,000 元) (10) ME112026_A026ab 資料庫一年訂閱採購案(508,045 元) (11) ME112030_A030aa 多功能生理記錄器一套採購案(990,000 元) (12) ME112032_A032aa 中文圖書-電子書一式採購案(300,000 元) (13) ME112034_A034 Arduino 教學實驗器（攜帶型主機）52 台採購案(936,000 元) (14) ME112035_A035 熱泵主機一式採購案(2,722,000 元) ，為校內款，履約期限為 112 年 9 月 9 日，於查核日前，尚		

【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
		未核銷，期末接續查核。 (15) ME112037_A037 筆記型電腦八台採購案(200,000 元) (16) ME112038_A038 3D 磨片機一台採購案(950,000 元)，10/16 驗收，查核日前尚未付款，期末接續查核。 (17) ME112041_A041aa MyET-多益口說應試攻略採購案(495,000 元) (18) ME112043_A043 蓄水池揚水泵浦一組採購案(997,500 元) (19) ME112045_A045 哺乳模型十三個採購案(468,000 元) (20) ME112046_A046 Microsoft CA 大專授權軟體(一年期)採購案(980,000 元) (21) ME112047_A047 智照科 VR 教學設備一批採購案(400,000 元) 10/19 驗收，查核日前尚未付款，期末接續查核。 2.小額採購 (1) 附表 11#1-3 桌上型電腦 (2) 附表 11#3 CWT 中文能力雲端診斷系統題庫(中高等) (3) 附表 11#11 平板電腦 (4) 附表 11#13 桌上型電腦 (5) 附表 11#14 彩色雷射多功能事務機 (6) 附表 11#16 -1 相機穩定器 (7) 附表 11#16 -2 閃光燈 (8) 附表 11#19 MyET 線上學習測驗平台-大家說英語 (9) 附表 11#20 MyET 線上學習測驗平台-空中英語教室		

【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
		(10) 附表 11#44 掃地機器人 (11) 附表 11#56 筆記型電腦 (12) 附表 11#63 筆記型電腦 (13) 附表 11#68 ATP 微生物冷光儀 (14) 附表 11#71 筆記型電腦 (15) 附表 11#74 迷你轉漬槽 (16) 附表 11#備 5 烘箱		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	本次抽查 112 年 1 月 1 日至 9 月 31 日完成招標採購程序案 21 標案及 16 小額採購(項目如 2.1)之採購程序，查核結果如下： ■ 缺失 1、ME112014_A014 多功能彩色雷射事務機一台採購案/智照科(170,000 元)，採購底價單未填寫日期。 2、ME112034_A034 Arduino 教學實驗器（攜帶型主機）52 台採購案/智照科(936,000 元) 驗收單、交貨證明書、保固證明書未有日期，驗收紀錄未有合約字號。 3、ME112041_A041aa MyET-多益口說應試攻略採購案/應外科(495,000 元) 採購底價單校長簽錯年分。 4、ME112045_A045 哺乳模型十三個採購案/護理科(468,000 元) 已於 10/2 完成驗收，並於 10/20 完成支付。查核日尚未退還履約保證金，未轉入保固金故無單據。	1.採購底價單已填寫日期(佐三)。 2.已補齊日期及合約字號。(佐四) 3.採購底價單校長誤植，已修正。(佐七) 4.本案於稽核當下剛完成驗收，故尚未進入退還保證金程序，112/12/5 已辦理退還。	

【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
		【建議】 1、保固金收據可影印置於採購夾內方便查核。 2、ME112008_A008 個人電腦四台採購案(220,000 元) / 應外科，.本案決標紀錄為 3/30 由承翔資訊得標，履約期限為決標次日起 60 天內，應為 5/31。但標案簽呈註明 4/14 完成決標，履約期限為 6/13，馬專合約 2572 號載明履約期限為 6/13。經總務處說明為本案標價偏低。經函文最低標廠商，回復後同意決標。故決標日為 4/14，得標金額為 119,880 元。招標紀錄表宜有相關說明或紀錄決標日。本案底標 187,000 元，得標金額為 119,880 元為底價 64.1%，低於底價 70%。招標紀錄表應紀錄保留決標及後續依據 58 條之相關處理程序決標，用以認定決標日期。 3、電腦 ME112006_A006 個人電腦，規格保固 3 年，但電腦至少使用 4 年，建議保固年份要增加。	1.保固金收據可向出納組調閱。 2.3/30 因最低標廠商標價偏低保留決標，3/31 發文請廠商提出合理說明，4/4 承翔資訊函覆，4/10 公文核可，4/14 函知決標結果，履約期限為 6/13(佐二)。 3.感謝委員建議，本案規格保固 3 年為請購單位圖書館訂定。	
	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	抽查 112 年 1 月 1 日至 9 月 31 日完成招標採購程序案 21 標案及 16 小額採購(項目如 2.1)之採購程序如 2.2。		

【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
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	抽查附表 11#1-1-2 投影機，預估單價 47000 元，LP5-111033 投影機 7 組#5 決標價為 43,320 元(SHARP PG-CA60X)，本校採購單價 41,930 元。本校預估單價高於 LP5-1110337 組#5 決標價(8.5%)，實際採購價格低於 LP5-1110337 組#5 決標價(-3.2%)。		
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)	抽查至 112 年 9 月 30 日完成採購案，有 2 標案預算與決標超過 20%。 ■ 缺失 1、附表 11#18，12 門發酵箱：ME112018_A018 12 門發酵箱二座採購案/餐管科預算 360,000 元，底價 280,000 元，與預算差異-22.2%。決標金額為 268,000 元，採購金額與預算差異-25.6%，超過 20%。 2、附表 11# 64 筆記型電腦：ME112037_A037 筆記型電腦八台採購案/智照科，預算 200,000 元，決標金額為 154,400 元，採購金額與預算差異-22.8%，超過 20%。 3、附表 15# 6 熱泵主機一式(ME112035_A035 採購案)(2,722,000 元) 底價與預算差異 21%。	1.當初廠商報價因考量原物料調漲故有價格高估的情形，往後請報價會再請廠商做評估調整。 2.因筆記型電腦屬消費性 3C 電子產品，此教具以單晶片教學為主，規格無特殊規格獨立顯卡非必要規範，產品實際報價諮詢時間與實際採購時間之時間差，可能造成中低價位消費商品有大幅度降價之空間。未來採購將規格及條件增加，及評估減少時間造成之規範。 3.謝謝委員提醒，會多宣導謹慎編列預算	

【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、附表 11# 78 高精度電子秤/餐管科(3010813-10-1~15), 預估單價 14,700 元, 實際採購單價 3,825 元, 差異 -73.98%。	4. 當初廠商報價因考量原物料調漲故有價格高估的情形, 往後請報價會再請廠商做評估調整。	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備	經查採購品項及檢閱支用計畫及用途, 是以教學為優先。		
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經抽核 112 年 1 月 1 日至 9 月 31 日完成招標採購程序案 21 標案及 16 小額採購(項目如 2.1), 支出憑證已區分獎勵補助款及自籌款。		
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	經抽核 112 年 10 月 31 日之財產系統資料, 完成採購並核銷品項已納入財產系統。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	查核 112 年 10 月 31 日之財產系統資料, 完成採購並核銷之獎勵補助採購品已確實登錄。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	經查驗 112 年 1 月 1 日至 9 月 31 日完成招標採購程序案 21 標案及 16 小額採購(項目如 2.1)驗收照片及實地抽核, 查核如下, : ■ 缺失 1、附表 11#3 CWT 中文能力雲端診斷系統題庫(中高等)/跨領域中心, 電腦有系統畫面, 電算主機無財產標籤。已補貼財產標籤於主機。 2、附表 11#11 平板電腦/幼保科, 財增單缺少平板電腦配件資訊(APPLE PENCIL & 聰穎雙面夾), 財產標籤上面僅顯示	1. 系統及題庫均全數灌於電算中心主機伺服器, 若有申請新增題庫將於校內主機上貼置財產標籤, 感謝電算中心協助提供設備。 2. 已通知總務處保管組依據缺失提供產標張貼。	

【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
		平板電腦，應完整註明其配件，或製作 APPLE PENCIL/聰穎雙面夾之財編。 3、附表 11#68 ATP 微生物冷光儀/護理科，未見驗收/財產照片。在補件財產照片未有照片並註明設備名稱。 4、附表 11#28 高通量均質機財增單放置地點為 GTA004 共同實驗室，目前放在妝管科辦 LAB。附表 11#備 5 烘箱/妝管科，財增單放置地點為 GTA004 共同實驗室，實際放置科辦公室。 5、ME112041_A041aa MyET-多益口說應試攻略採購案/應外科(495,000 元)有驗收財產照片，請提供財產標籤黏貼之財產照片。 6、ME112047_A047 智照科 VR 教學設備一批採購案/智照科 (400,000 元)，財產標籤不應貼在盒子，未看到個人電腦財產照片(/財產標籤)，實地查核電腦有貼標籤但螢幕沒有標籤。 【建議】 1、附表 11#14 彩色雷射多功能事務機/生關科，請將財產標籤貼紙(照片)清楚呈現，以利審查。	3.總務處未與購買單位約驗收時間，且因機器過小，財產標籤貼不上，故以要求將標籤放置於固定地點(佐五) 4.因共同實驗室已無空間置放，故將財產放置於科辦公室。已於系統上變更存放地點。 5.財產標籤已黏貼於該軟體授權書上。(佐六)需要補上教育部獎補助標籤 6. 補上標籤(佐七)。 感謝委員建議，未來將依建議作業。	

【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、ME112038_A038 3D 磨片機(尚未完成核銷)，財產照片呈現，建議可以看出在貼在財產的哪個位置。	2.財產標籤列在 3D 磨片機後方。 如下照片：	
		3、ME112045_A045 哺乳模型十三個採購案/護理科(468,000元)財產標籤無法貼於財產上，建議放在固定位置存放。	3.財產標籤目前已要求助教放置於財產標籤本	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	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，抽查財產意見同(4.3)。 【建議】 現行查核儀器設備照片建議匯入總會系統，以為查核。	感謝委員建議，後續會討論該作業流程。	
	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	(期末查核)		

【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	■ 缺失 附表 11#11 平板電腦/幼保科，財增單缺少平板電腦配件資訊 (APPLE PENCIL & 聰穎雙面夾)，財產標籤上面僅顯示平板電腦，應完整註明其配件，或製作 APPLE PENCIL/聰穎雙面夾之財編。	因購入時為該平板電腦之配件，觸控筆鍵盤又屬消耗品，故未列入財編。已通知總務處保管組依據缺失提供產標張貼。	
	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	查核 112 年 10 月 30 日之財產系統資料，符合。		
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	財產之移轉、借用、報廢及遺失處理規範訂於本校「財物管理辦法」(109.6.4 董事會議通過) 第四章，移轉與借用列於 32~33 條，報廢與遺失列於第 27~31、37 條。		
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	財產移轉、借用、報廢及遺失處理俱依財物管理辦法。		
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	(期末查核)		
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	本校訂有馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校「財產(物品)盤點規則」經 104 年 5 月 15 日校務會議及 106 年 2 月 16 日董事會通過。		
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	(期末查核)		

【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	(期末查核)		

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
吳敏文 113.1.11 楊明傳 113.1.11 高幼倫 113.1.11 黃建華 113.1.11 吳碧雲 113.1.11	侯嘉銘 113.1.11	蔡承嘉 113-1-11

※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。