

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

112 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	113 年 2 月 19 日	校長核准日	113 年 2 月 26 日
稽核期間	113 年 1 月 15 日～ 113 年 1 月 19 日		
稽核人員	楊嘉玲、吳碧雲、蕭祺娟、高幼眉、吳緯文、林佩儒、毛志文、侯嘉齡		

【第壹部分】

【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 $\geq 10\%$	未有不符合。 1.教育部 112.5.17 臺教技(二)字第 第 1122301272K 號核定獎勵補助款 4,832 萬 7,496 元，經常門 2,416 萬 3,748 元，資本門 2,416 萬 3,748 元，支用計畫預計自籌款為 574 萬 3,946 元。經教育部 112.10.04 臺教技(二)字第 1120096714 號函同意經常門 2,341 萬 5,248 元，資本門 2,491 萬 2,248 元。 2.實際執行獎勵補助款 48,327,496 元，自籌款 5,405,023 元，自籌款占獎勵補助款比例為 $11.18\% (=5,405,023 \div 48,327,496 \text{ 元}) \geq 10\%$。		

【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
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~55% 【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)】	未有不符合。 依獎勵補助款執行清冊核算，資本門獎勵補助款占總獎勵補助款比例為 51.55 % (=24,912,248÷48,327,496 元)。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 45~50% 【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)】	未有不符合。 依獎勵補助款執行清冊核算，經常門占總獎勵補助款比例為 48.45% (=23,415,248÷48,327,496 元)。		
	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	未有不符合。 經查核執行清冊，抽核憑證，未發現支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。		
	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	未有不符合。 經查核執行清冊，抽核憑證無此支用。		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 ≥ 2%	未有不符合。 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 2.42% (=603,350÷24,912,248 元) ≥ 2%。		

【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
	1.7 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】	未有不符合。 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69.35% ($=16,239,202 \div 23,415,248$) $\geq 60\%$ 。		
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	未有不符合。 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1.48% ($=346,255 \div 23,415,248$) $\leq 5\%$ 。		
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	未有不符合。 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3.42% ($=800,800 \div 23,415,248$) $\geq 2\%$ 。		
	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 $\leq 25\%$	未有不符合。 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21.58% ($=172,800 \div 800,800$) $\leq 25\%$ ，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」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支	經查支用計畫、執行清冊，抽核憑證及財增單(抽核項目如6.1)，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3,850元，差異-		

【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
	出	73.81%。依據「教育部補(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 1 式(5010303-43-21~27) 計 7 幅，採購單價為 2,180~7,290 元間，單價未超過 1 萬元，最低使用年限為 2 年。本項目於支用計畫書預計採購單位為 1 式，單價為 29,000 元，以經常門編列，應調整採購單位及單價，或說明其預估採購數量，亦或說明其最低使用年限。	歸屬於物品是因為一式包含 7 幅畫，單價皆未超過 1 萬元。使用年限依據行政院主計處 111 年 05 月 23 日發布之財產分類明細表新增、更新財產分類編號為 2 年。	
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、成員及運	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 月 20 日、112 年 7 月 18 日、112 年 10 月 17 日修正通過，3 種版本。		

【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
作情形		2.專責小組設置辦法 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 日修正通過當然委員增列副校長，以及增加教師代表委員無法出席可由職務代理人出席(原案僅當然委員可代理出席)。 組成成員修正主要內容，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		

【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
		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，得委託職務代理人出席行使職權；<u>其中教師代表</u>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<u>委員</u>並接續前委員任期。」 3.專責小組開議門檻(2/3 委員出席)、表決門檻(出席委員 1/2 以上)、召開次數(4 次以上)明訂於設置辦法第 7 條。		

【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
	4.2 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(含跨領域中心)為 1 人，共 12 人。 2.查核 112 年度專責小組名單，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(含跨領域中心)推舉。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委員，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，第 5 次會議(112.9.09)起增加護理科 2 位教師代表。 2.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(現任)、張○○教師及鄧○○教師。 3.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 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	1,正常委員任期應一致，如同支用計畫書附件三的名單。但於 112 年 06 月	

【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
		是自 110/01/01 至 111/12/31(第一任)、112/01/01 至 113/12/31(第二任)。 【稽核建議】 1 支用計畫書附件三專責小組名單，如教師代表委員任期時間不一致，應於名單中加註說明。 2.專責小組設置辦法第 2 條，教師代表委員任期兩年，最多連任一次，建議於專責小組成員名單增列是否為連任。	26 日專責小組會議通過修訂並於 112 年 07 月 18 日行政會議通過公告施行後，委員任期才有所不同。 2.感謝建議，依委員建議修正名單	
	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 年度專責小組共召開 7 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 18 人) 第 5 次會議 112 年 09 月 19 日(出席 18 人) 第 6 次會議 112 年 10 月 31 日(出席 20 人) 第 7 次(臨時)會議 112 年 11 月 14 日(出席 21 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		

【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
		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。 3.第 6、7 次依循 112 年 10 月 17 日通過版本，行政單位主管 10 位+教師代表 12 位。共 22 位委員，開議門檻 15 人($22 \times 2/3 = 15$)，符合開議人數。 ■ 缺失 1.專責小組共召開 7 次會議，委員缺席超過應出席次數 1/2 者 1 位，護理科教師代表委員鄧師(112 年 8 月擔任委員)，應出席 3 次，實際出席 1 次。 2.護理科教師代表委員邱師請假 2 次、1 次代理(第 4 次 6/26)。依據開會日期適用之專責小組設置辦法(111 年 12 月 20 日版)第 2 條「當然委員因故無法出席時，得由職務代理人出席行使職權」，中邱師非當然委員不可代理，於簽到表中孫師於邱師簽名欄位簽代理，於紀錄中孫師為列席。 3.副校長於第 5 次會議(9/19)紀錄列為出席委員，依據開會日期適用之專責小組設置辦法(112 年 7 月 18 日版)通過之專責小組設置辦法，尚未列為委員。	1.護理科教師除在雙校區上學術課程及技術課程，還需至校外帶實習，故有時無法配合會議時間開會而請假，未來會注意。 2.修正代理人員為列席參加。 3.下次會注意。	
		【稽核建議】 1. 專責小組設置辦法第 2 條，「委員不克出席，可請職務代理人	於 113 年 2 月 6 日檢討會議中決議，會請	

【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
		代理」，委員宜有明確職務代理人員名單，使小組運作有效。	單位推舉科代表及其代理人，未來將依決議執行。	
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。		
	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	未有不符合。 查核 112 年 21 採購案(如下列)、43 項小額採購(如下列)及經常門: 新聘教師薪資、提高現職教師薪資、推動實務教學 22 案、研究 2 案、研習 6 案、進修 2 案、升等 1 案、社團指導教師 2 案、學輔工		

【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
		作經費 2 案、行政人員研習 3 案、獎勵教師著作 2 案。抽核案件獎勵補助款及自籌款之憑證據實核支，採專款專帳，抽查未有不合項目。 1.採購案 (1) ME112001_A001aa：消防主機一式採購案（223,500 元） (2) ME112002_A002aa：EndNote 書目管理軟體一年授權採購案（221,444 元） (3) ME112003_A003：PNS 模型及 ANS 模型一批採購案（490,000 元） (4) ME112005_A005aa：自助借還書機主機一台採購案（188,000 元） (5) ME112022_A022：課務組教學設備一批採購案（723,000 元） (6) ME112028_A028：海量腦波數據行動平臺三台採購案（176,664 元） (7) ME112033_A033：AR 禮儀服務實作平台設備採購案（980,000 元） (8) ME112039_A039：防潮櫃五台採購案（194,500 元） (9) ME112042_A042：恆溫恆濕設備(3)十組採購案（590,000 元） (10) ME112044_A044aa：膠合白板玻璃一批採購案		

【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
		(860,550 元) (11) ME112052_A052：智醫科教學設備一批採購案 (623,500 元) (12) ME112054_A054aa：門禁系統一組採購案 (200,000 元) (13) ME112055_A055aa：雲端長照資訊整合服務系統一式採購案 (300,000 元) (14) ME112057_A057：西文圖書一批(136 種 143 冊)採購案 (280,000 元) (15) ME112059_A059：教學櫃一式採購案 (624,075) (16) ME112062_A062：雲端儲存體硬碟二十顆採購案 (504,000 元) (17) ME112063_A063：恆溫恆濕設備(2)四台採購案 (360,240 元) (18) ME112064_A064aa：專業能力畢業門檻管理系統一式採購案 (500,000 元) (19) ME112065_A065：洗手台及懸掛架一批採購案 (595,500 元) (20) ME112066_A066：恆溫恆濕設備二式採購案 (1,497,000 元) (21) ME112070_A070：網路設備一批採購案 (714,000 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：附表 11-#11 、附表 11-#15 、附表 11-#33 、附表 11-#36 、附表 11-#38 、附表 11-#39、附表 11-#42 、附表 11-#47 、附表 11-#51 、附表 11-#61 、附表 11-#63 、附表 11-#65 、附表 11-#76、附表 11-備 2 、附表 11-備 3 、附表 11-備 4 、附表 11-備 7 、附表 11-備 8 、附表 12-備 1 、附表 15-#1 、附表 17-#3 、附表 17-#5 、附表 18-#2 、附表 18-#06、18-#07、附表 18-#13 、附表 18-#17、附表 18-#19 、附表 18-#30 、附表 18-#31 、附表 18-#38 、附表 18-#44、附表 18-#55、附表 18-#60 、附表 18-備 08 、附表 18-備 10 、附表 18-備 13 、附表 18-備 35 、附表 18-備 41 、附表 18-備 46 、附表 19-備 03 、附表 19-備 04 、附表 19-其他(防疫)。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	未有不符合。 抽核獎勵補助款及自籌款支出憑證(如壹、6.1 抽核項目)，未發現不符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」情形。		
	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	未有不符合。 抽核執行清冊與支出憑證(如壹、6.1 抽核項目)，未發現不符合「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」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																				
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，與預估版差異品項(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 次會議通過變更(預估版)，經查其變更部分已檢附變更項目對照表及理由，於修正版計畫書修正。 2.支用計畫書預估板與修正版，其支用項目優先序修正，經查為通過 112 年 5 月 29 日專責小組第 3 次會議。並於 112.05.31 以馬專技字第 1120004434 號報教育部。 3.支用計畫書修正版預計採購品項變更(不含第 6 次專責小組通過增列表 18#備 55 以後品項增購)，共變更 30 項(規格、單價、數量、優先序)，新增 2 項、刪除 10 項。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。 (1)變更採購品項如下表： <table border="1"> <thead> <tr> <th>修正採購品項</th><th>會議</th><th>規格變更</th><th>單價變更</th><th>數量變更</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>表 11# 1-2 投影機/課務組(規格誤植)</td><td>第 2 次</td><td align="center">●</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>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) 總價不變</td><td>第 2 次</td><td align="center">●</td><td align="center">●</td><td align="center">●</td></tr> <tr> <td>(依據廠商交貨驗收變更規格)</td><td>第 7 次</td><td align="center">●</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	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) 總價不變	第 2 次	●	●	●	(依據廠商交貨驗收變更規格)	第 7 次	●				
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) 總價不變	第 2 次	●	●	●																				
(依據廠商交貨驗收變更規格)	第 7 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#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) 總價不變； (依據廠商交貨驗收變更規格)	第 2 次 第 7 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	●				
			表 11#31 攪拌缸桌/餐管科(規格尺寸誤植)	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#56 筆記型電腦/智照科(規格有誤，修正保固期)，(停產)	第 2 次 第 4 次	●				
			表 11#80 教學櫃/護理科(依實際狀況修正) 總價不變	第 4 次	●	●	●		
			表 11#備 27 POE 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/(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	●	●			
			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) 總價不變	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 15#備 1 永續校園-恆溫恆濕設備(3)/總務處(緊急需求)	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、備 1 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 (刪除原正列改為備列，增加採購數量)	第 4 次			●		
			表 18#10 專業教室物品-光膜 膠合白板玻璃(分表 18#10-1、 18#10-2/智醫科(原料廠工法變更，修正規格) 總價不變	第 2 次	●	●	●		
			(依據廠商交貨驗收變更規格)	第 7 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	●				
			表 18#備 36 單口瓦斯爐/餐管科(停產)	第 6 次	●				
		(2)新增品項表：							
			修正	採購品項			通過會議		
		新增	表 15#備 2 永續校園-恆溫恆濕設備/總務處(緊急需求)			第 5 次			
			表 15#備 3 永續校園-恆溫恆濕設備/總務處(餘款)			第 6 次			
		(不計)	表 18#備 55~備 69，為原有品項增購			第 6 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																
		(3)刪除品項表：<table><tr><td>修正</td><td>採購品項</td><td>通過會議</td></tr><tr><td rowspan="6">刪除</td><td>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</td><td>第4次 (113年再行 購買)</td></tr><tr><td>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 授權/電算中心</td><td>第5次</td></tr><tr><td>表 11#備 18 愛多芬心電圖感知器系統/ 智醫科</td><td>第6次</td></tr><tr><td>表 18#備 27 沙遊置物櫃/生關科(廠商提 供產品有誤)</td><td>第7次</td></tr><tr><td>表 18#備 39 ㄇ字型展示櫃/智照科(撤案)</td><td>第6次</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> 4.第四次會議案由四決議一，應修正為#<u>備 56</u>。第六次會議案三案由及決議，應修正為#<u>備 36</u>。	修正	採購品項	通過會議	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)	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 授權/電算中心	第5次	表 11#備 18 愛多芬心電圖感知器系統/ 智醫科	第6次	表 18#備 27 沙遊置物櫃/生關科(廠商提 供產品有誤)	第7次	表 18#備 39 ㄇ字型展示櫃/智照科(撤案)	第6次				
修正	採購品項	通過會議																		
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)																		
	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 授權/電算中心	第5次																		
	表 11#備 18 愛多芬心電圖感知器系統/ 智醫科	第6次																		
	表 18#備 27 沙遊置物櫃/生關科(廠商提 供產品有誤)	第7次																		
	表 18#備 39 ㄇ字型展示櫃/智照科(撤案)	第6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
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	未有不符合。 本校以 112 年 11 月 22 日馬專技字第 1120009460 號函，申請展延，經教育部 112 年 11 月 23 日臺教技(二)字第 1120115702 號函同意展延至 113 年 1 月 31 日。經查執行清冊，抽核執行完成項目獎補助款支出憑證，於 112.1.1~113.1.31 完成核銷並付款。		
	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	未有不符合。 本校以 112 年 11 月 22 日馬專技字第 1120009460 號函，申請展延，經教育部 112 年 11 月 23 日臺教技(二)字第 1120115702 號函同意展延至 113 年 1 月 31 日。經抽核執行完成項目獎補助款支出憑證，及執行清冊於 112.1.1~113.1.31 完成付款。		
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	未有不符合。 相關資料公告本校「教育部獎補助」專區。		

【第貳部分】

【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： #3 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) #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) #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。(111.11.01/112.11.10 教學發展委員會) #3-4 參與校內外教材教具製作競賽獲獎：教師參與校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)、校內創新教學競賽獲獎，依本校「創新教學補助辦法」第六條(112.11.10 教學發展委員會)；教師參與校內教材教具製作競賽獲		

【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
		獎，依本校「教材教具製作競賽辦法」(112.02.21 教學發展委員會)。 #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 教學發展委員會) #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。(112.01.31 教評會) #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。(112.05.16 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) #4.研究依本校「獎助(勵)教師研究計畫、著作發表及刊登辦法」(110.10.18/112.10.16 學術審查委員會)。 #5.研習依本校「獎助教師研習辦法」(111.06.21/112.10.23 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)。		

【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
		#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)，以及「教師著作外審作業要點」(105.12.06 校教評會)。 【建議】 1、獎勵(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」。		
	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	未有不符合。 查有關教師之推動實務教學、研究、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	未有不符合。 查 112 年度經常門獎勵補助款執行經費為 23,415,248 元。用於師資結構、教師薪資、推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審項目經費 16,239,202 元，佔經常門獎勵補助款 69.35% (= 16,239,202÷23,415,248)，案件執行符合改善教學及師資結構。		
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1.本校改善教師及師資結構之經費項目，已從制度面設置法規規範每位教師補助總額之上限，以控管避免集中於	本校為教學型學校非研究型學校，鼓勵教師提升教學品質及創新課程教	

【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
		少數或特定對象。教師推動實務教學(包含編纂教材、製作教具、教師指導學生參與校外競賽)、研究(包含獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究)、研習(包含學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習)、進修(護理高階師資不足之學校，應優先選送教師進修博士學位)及升等(包括教師資格送審及教師多元升等機制)，依據本校「教育部整體發展獎勵補助經費分配要點」第5點第1款，每位教師每年度於前項所獲得之補助經費以新台幣40萬元外加審查費為上限。 2.112 學年度專任教師為149位(112.10.15)，獲獎勵補助款之教師計有125位(不含提高教師薪資)，獎勵補助教師比例約達83.89% (125÷149)。 3.112 年經常門投入改善教學、教師薪資及師資結構之經費為16,239,202元，扣除新聘專任教師4,381,518元+提高教師薪資1,756,090元，為10,101,594元。 4.前項金額(10,101,594元)為推動實務教學、研究、研習、進修及升等金額。扣除自辦研習活動50,740元+審查費281,370元=9,769,484元。以此金額估算教師可獲得獎勵補助款金額平均為65,567元(9,769,484÷149)。由執行	學方法，或與職能實務連結，少部分課程教師需進行研究取得研究程序或數據實證，因此，基於學生學習需求，本校積極推動強化教師教學能力及實習研習。本校訂定教師研習辦法，補助教師每年20000元/人參與國內研習及國外研習報名費實報實銷；訂定推動實務教學辦法，鼓勵教師提升職能創新課程、帶領學生參與活動，回饋教學，每年補助各項類別50000元至70000元，並為避免集中申請各有設定補助上限。 112年度獎補助教師研習申請80人，平均補助款18915元，標準差20384；推動實務教學申請115人，平均補助款32011元，標準差43565；整體改善師資項不含研究案申請125人，平均補助款43675，標準差48310，已確實避免補助款相對集中情形，單位:(元/人)	

【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																
		清冊統計，標準差 96150.8 元。 5.以 9,769,484 元核算獲得獎助總金額前 6 名($\div 149=4.03\%$ 教師數)合計 2,122,916 元，佔前述款項 21.73% ($= 2,122,916 \div 9,769,484$)，前 19 名教師($\div 149=12.75\%$教師數)合計 5,013,874 元，佔前述款項 51.32% ($= 5,013,874 \div 9,769,484$)。 【稽核建議】 教師獲獎勵補助金額標準差擴大，經專案稽核會議討論建議宜分析教師獲得經費之分布，擬定降低差異擴大因應之道。鼓勵教師爭取外界研究經費，多申請各類獎勵補助。	<table><tr><td>年度</td><td>112 年</td><td>111 年</td><td>110 年</td><td>109 年</td></tr><tr><td>平均補助</td><td>43675</td><td>47581</td><td>45195</td><td>45721</td></tr><tr><td>標準差</td><td>48310</td><td>56733</td><td>48509</td><td>45716</td></tr></table>	年度	112 年	111 年	110 年	109 年	平均補助	43675	47581	45195	45721	標準差	48310	56733	48509	45716	針對縮減教師獲獎勵補助金額標準差之改善措施: 1. 建議適度調整教師評鑑加分項，以鼓勵弱勢教師更積極參與實務教學及研究等申請，提升學校整體教師教學與研發之量能。 2. 持續完善獎勵績優教師及輔導弱勢教師之機制，透過辦理相關研習或教學討論會由優秀資深教師分享經驗並扶助弱勢教師共同成長，以提高教師獎勵助金使用之普及率。					
年度	112 年	111 年	110 年	109 年																				
平均補助	43675	47581	45195	45721																				
標準差	48310	56733	48509	45716																				

【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	獎助教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等事項，皆訂有相關法源依據。改善教學及師資結構案之獎助勵金與委外審查費分項條列。 1.抽查下列案件： (1)附件六之(一 A)，新聘教師原始憑證 1120731E182、1121229E085，及提高現任教師薪資原始憑證 1120731E165、11201229E084，抽核未有不符項目。 (2)附件六之(一 B)，「推動實務教學」296 案(不含審查費)：抽查案件如下： ①編纂教材 24 案：抽查#21(施師)、#22(王師)，未有不符項目。 ②製作教具 14 案：抽查#12(羅師)、#14(陳師)，未有不符項目。 ③創新教學 32 案：抽查#20(方師)、#22(黃師)，未有不符項目。 ④教材教具競賽 45 案：抽查#25(陳師)、#27(李師)，未有不符項目。 ⑤教學優良教師入選及獲獎，9 案，抽查#8(黃師)、#10(陳師)，未有不符項目。		

【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
		⑥教師指導學生以學校名義參加競賽獎勵 37 案：抽查#7(柯師)、#14(陳師)、#35(陳師)、#37(林師)未有不符項目。 ⑦獎勵教師輔導學生考照 98 案：抽查#1(毛師)、#9(呂師)、#13(魏師)、#14(王師)、#23(蕭師)未有不符項目。 ⑧補助教師指導學生參與校外競賽 37 案：抽查#33(侯師)、#41(陳師)及審查費。其中#41(陳師)成果報告 1/17 已補件。 (3) 研究 22 案，抽查 2 案，#2,(陳師)、#19(陳師)，未有不符項目。 (4) 研習 146 案、自辦研習 4 案，抽查#53 林師、#60 陳師、#95 石師、#98 鍾師、#104 邱師、#136 羅師，未有不符項目。 (5) 進修 4 案，抽核#1 尤師、#4 許師，未有不符項目。 (6) 升等送審 4 案，抽核#3 呂師，未有不符項目。 (7) 著作獎勵 19 案，抽核#2 黃師、#18 周師，均以自籌款支用，未有不符項目。		

【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)	查 112 年度教師推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審等事項，抽核之案件，其申請、審查與執行，依學校所訂辦法規章辦理。 【稽核建議】 推動實務教學補助案件，編纂教材、製作教具，於 2 月完成終審；創新教學分別於 2 月、8 月完成終審；依據專責小組臨時(第 7 次)會議記錄(11/14)，核銷率為 56.15%及 51.25%，建議依據課程進行訂定核銷完成期限。	1. 112 年度編纂教材、製作教具補助案(2 月教學發展委員會通過)之執行期間約於 3 月開始執行至 11 月 30 日前核銷完畢。 2. 創新教學補助案為依學期課程執行之(112 年度分別為 1112 學期及 1121 學期)。1112 學期創新教學補助案案(2 月教學發展委員會通過)約於 112 年 7 月 1 日前核銷完畢。1121 學期創新教學補助案(8 月教學發展委員會通過)約於 112 年 11 月 30 日前核銷完畢。 承上，各推動實務教學補助案教學中心每月均會追蹤核銷率，並配合本校會計年度二階段(7 月及 12 月)追蹤核銷進度。	
2. 行政人員相關業務研習及	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	未有不符合項目。 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		

【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
進修活動之辦理		網頁周知。 【稽核建議】 獎助行政職員工研習辦法第 2 條所列之「教育部補助及委辦計畫經費編列基準」已更名，應配合修正。	下次條文修正案一併修正。	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	未有不符項目。 1.附件六之(三)行政人員進修 1 案、研習 70 案、自辦研習 5 案。行政人員抽查進修#1 周○○；研習#13 鍾○○、#36 李師、#48 羅○○，抽查未有不符項目。 2.行政人員研習案件，與其業務應用與提升工作效率相關，抽查無不符項目。		
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	未有不符項目。 1.查「行政人員進修辦法」第 4 條依據修習學位不同給予獎助金額不同並訂有上限，最高每年 5 萬元。 2.查「獎助行政職員工研習辦法」第 4 條訂定專任人員由獎勵補助款支應上限為 8,000 元，薦派參加研習則每人每年最高 3 萬元。		

【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.經查核執行清冊，未集中於少數人或特定對象。		
	2.4 相關案件之執行應於法有據	未有不符項目。 行政人員進修、業務研習，抽查案件之申請與執行符合相關辦法。		
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	查 112 年度行政人員進修、業務研習，抽核之案件，其申請、審查與執行，依學校所訂辦法規章辦理。		
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	未有不符項目。 經抽查執行清冊，抽核憑證(如貳、1.5 抽核項目)無此支用。		
	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	未有不符項目。 薪資補助新聘教師 6 位，提高現職專任教師薪資 103 位，為本校專任教師，授課未有不符規定。		
	3.3 薪資補助用提高現職教師薪資待遇：包括	未有不符項目。		

【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
	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。	經查提高現職專任教師薪資 103 位，薪資未有不符公立大專校院教師待遇標準。		
	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	未有不符項目。 抽查(如貳、1.5 抽核項目)自辦研習、研究案 2 案及學輔相關工作經費 2 案 D 馬偕有禮、運動有品(#1 西瓜盃排球賽 #2 籃球賽)，未有不符項目。		
	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	未有不符項目。 抽查教師自辦研習案 2 案(#1、#2)、行政自辦研習 1 案(#1)，未有不符「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」。		

【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)	■ 缺失 112 年度經常門之執行與原計畫，經費執行差異超過 20% 有 1 分項為改善教學相關物品(單價 1 萬元以下之非消耗品)。改善教學相關物品：執行(3,154,505 元)與支用計畫(1,991,390 元)差異 +58.4% $(= (3,154,505 - 1,991,390) \div 1,991,390)$。	本校 112 年度補助款原依據教育部 112 年 2 月 10 日全國大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情 112 年第 1 次防疫長研商會議中說明，因應開學後校園防疫準備工作，各校若於前一年度獎補助已編列相關防疫經費，仍可運用獎補助經費支用。爰此本校為師生防疫安全，編列防疫預算金額 2,313,861 元。 爾後因台評會於 112 年 07 月 12 日來函「私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫-112 年度修正支用計畫書審查意見」：支用計畫書【附表 8】獎勵補助款編列「防疫」經費 2,313,861 元，惟依教育部 112 年 5 月 17 日核定函文，並未說明得以獎勵補助經費支用防疫相關業務所需費用，建議相關經費需求改以自籌款支應為宜。故本校依部上述後續建議，配合修正如下：	

【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. 將該時已支用之防疫經費調整為自籌款； 2. 因應疫情之緩解，將所剩餘防疫補助款經費調整至經常門提供教學發展需求項目使用之，符合獎補助款以教學為優先使用之原則。	
	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	抽查經常門案件(如貳、1.5、2.2 抽核項目)已有成果或報告。		
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	未有不符合項目。 經查執行清冊、抽查經常門案件(如貳、1.5、2.2 抽核項目)申請表及成果，抽查無不符合項目。		

【第參部分】

【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	因應於 112 年 1 月 1 日生效工程企字第 1110100798 號函，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，校內法規已完成修正並經董事會通過。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。		

【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	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.請採購程序及實施	2.1 稽核委員應迴避參與相關採購程序	本次查核 112 年 21 採購案、43 項小額採購(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，抽查未有不符合項目。 1.採購案 (1) ME112001_A001aa：消防主機一式採購案 (223,500 元) (2) ME112002_A002aa：EndNote 書目管理軟體一年授權採購案 (221,444 元) (3) ME112003_A003：PNS 模型及 ANS 模型一批採購案 (490,000 元) (4) ME112005_A005aa：自助借還書機主機一台採購案 (188,000 元) (5) ME112022_A022：課務組教學設備一批採購案 (723,000 元) (6) ME112028_A028：海量腦波數據行動平臺三台採購案 (176,664 元) (7) ME112033_A033：AR 禮儀服務實作平台設備採購案 (980,000 元) (8) ME112039_A039：防潮櫃五台採購案 (194,500 元) (9) ME112042_A042：恆溫恆濕設備(3)十組採購案 (590,000 元) (10) ME112044_A044aa：膠合白板玻璃一批採購案 (860,550 元) (11) ME112052_A052：智醫科教學設備一批採購案 (623,500 元)		

【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
		(12) ME112054_A054aa：門禁系統一組採購案（200,000 元） (13) ME112055_A055aa：雲端長照資訊整合服務系統一式採購案（300,000 元） (14) ME112057_A057：西文圖書一批(136 種 143 冊)採購案（280,000 元） (15) ME112059_A059：教學櫃一式採購案（624,075 ） (16) ME112062_A062：雲端儲存體硬碟二十顆採購案（504,000 元） (17) ME112063_A063：恆溫恆濕設備(2)四台採購案（360,240 元） (18) ME112064_A064aa：專業能力畢業門檻管理系統一式採購案（500,000 元） (19) ME112065_A065：洗手台及懸掛架一批採購案（595,500 元） (20) ME112066_A066：恆溫恆濕設備二式採購案（1,497,000 元） (21) ME112070_A070：網路設備一批採購案（714,000 元） 3. 小額採購：附表 11-#11 、附表 11-#15 、附表 11-#33 、附表 11-#36 、附表 11-#38 、附表 11-#39、附表 11-#42 、附表 11-#47 、附表 11-#51 、附表 11-#61 、附表 11-#63 、附表 11-#65 、附表 11-#76、附表 11-備 2 、附表 11-備 3 、附表 11-備 4 、附表 11-備 7 、附表 11-備 8 、附表 12-備 1 、附表 15-#1 、附表 17-#3 、附表 17-#5 、附表 18-#2 、附表 18-#06、18-#07、附表 18-#13 、附表 18-#17、附表 18-#19 、附表 18-#30 、附表 18-#31 、附表 18-#38 、附表 18-#44、附表 18-#55、附表 18-#60 、附表 18-備 08 、附表 18-備		

【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 18-備 13、附表 18-備 35、附表 18-備 41、附表 18-備 46、附表 19-備 03、附表 19-備 04、附表 19-其他(防疫)。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽查 112 年採購案 21 採購案、39 項小額採購(項目如參、2.1)之採購程序，查核結果如下： ■ 缺失 1. ME112028_A028 量腦波數據行動平臺三台採購案 (176,664 元) (1) 驗收單 112 獎補助 0285 號驗收完成日為 112 年 8 月 1 日和會驗/協驗人員為 112/8/24 日期不同。 (2) 缺採購規格功能測試表。 2. ME112044_A044aa 膠合白板玻璃一批採購案 (860,550 元) (1) 決標公告之決標日期有誤 7/27 應為 7/25， (2) 履約日為機關通知後 30 日，未見交貨(履約)通知書，無法確定履約期限。 (3) 規格功能測試表無測試日期，且未勾選合格與否。 (4) 保固證明書上為 112 年 11 月 5 日完成驗收，依據驗收單 112 獎補助 044 號(批次 2)，應為 12 月 5 日。	1.ME112028_A028 (1)驗收紀錄請各單位出席驗收代表簽名註記日期應以驗收當日為準。 (2)採購規格功能測試已補件。 2.ME112044_A044aa (1)決標日期誤植為 7/27，已更正為 7/25。 (2)請購單位於 112 年 09 月 11 日已通知廠商履約。履約通知書於 112/09/12 以電子信件通知，履約期限為 112/09/11~10/11。 (3)請購單位已勾選並填寫日期。 (4)保固證明書已修正。	

【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】 本案為限制性招標議價，建議規格撰寫應更嚴謹及完善，宜說明規格"台灣製造"理由，或取消該項規格(於報價單廠商已經提供獨家證明)。 3. ME112052_A052：智醫科教學設備一批採購案（623,500 元） 本案原定履約期限為 9 月 10 日，因本校緣故，依據採購契約第七條廠商申請展延 2 次，至 10 月 31 日。廠商未於期限內履約，而本校於 12 月 11 日函文廠商未履約事宜。廠商於 12 月 12 日完成交貨。廠商未履約至發文通知對方，超過一個月，應及時發文。 【建議】 廠商申請展延，宜有正式通知同意展延為宜。 4. ME112055_A055aa：雲端長照資訊整合服務系統一式採購案（300,000 元） (1) 本案為軟體授權無採購設備，驗收僅有採購規格功能測試表，軟體功能驗收應有資料驗收照片為依據。 (2) 本項採購為軟體，廠商提供搭載軟體之平板及推車(供學校操錯使用)。本案有財物編號為 S-3140101-01-32，耐用年限為 5 年，與授權 2 年期間不同。如期滿，該項財物無法報廢。	3. ME112052_A052： (1)廠商來函正式展延，且有敘明原因。 (2)查本案廠商展延公文經學校核可後，係以電話方式通知廠商，爾後將以正式核可函文通知廠商。另本案逾期交貨部份，均有依合約確實執行罰責。 4. ME112055_A055： (1)提供實際軟體介面照片。 (2)擬請系統廠商協助調整耐用年限。	

【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. ME112062_A062：雲端儲存體硬碟二十顆採購案（504,000 元） (1) 系統運作中，電算中心儲存體主機.儲存體主機硬碟為.4TB(本採購規格)，經實地查核未見 112 年購買硬碟財產貼紙。 (2) 協驗人員日期有誤。 6. ME112065_A065：洗手台及懸掛架一批採購案（595,500 元） (1) 本案底價 480,000 元，決標金額 350,000 元，為底價 72.9%(低於 80%，在 70%以上)。應於開標紀錄表紀錄採行之程序為「低於底價百分之八十案件之執行程序」項次二、三或四，或以文字紀錄為據。 (2) 協驗人員未簽日期且日期不一致，驗收單批次-3 年份有錯，已完成更正。 【建議】 本案履約日為 12 月 11 日，廠商逾期交貨，交貨日 12 月 21 日，驗收日 12 月 22 日。因有缺失須改善，使驗收超過 12 月 31 日。建議採購案履約日不宜訂於 12 月，如有逾期或驗收缺失方有充足作業時間。 7. ME112066_A066：恆溫恆濕設備二式採購案（1,497,000 元）	5. ME112062_A062： (1)財產標籤已黏貼。 (2)驗收紀錄請各單位出席驗收代表簽名註記日期應以驗收當日為準。 6. ME112065_A065: (1)最低標之總標價低於底價之百分之八十，認為該總標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形無需通知最低標提出說明及差額保證金，照價決標予最低標。 (2)驗收紀錄請各單位出席驗收代表簽名註記日期應以驗收當日為準。 (3)因逢不適廠商態度與施工品質差恐造成日後使用上安全，造成驗收嚴重延遲。未來會在招標後，若無法完成驗收，則立即解約。	

【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) 驗收單缺驗收單號。 (2) 驗收單紀錄及會驗人員缺日期。 8. ME112070_A070：網路設備一批採購案（714,000 元） (1) 本案於 12 月 28 日完成支付，迄查核日(113/1/15)未有保固金收據。 (2) 協驗人員日期有誤。 9. 附表 11-#備 8:壁掛式洗地機(5010108-60-9~12),請購單 11120704590003 未寫規格，報價單規格簡於支用計畫書規格（未見呈現詳細規格）。 10. 附表 19-#04 Academic Search Premier(ASP)、附表 19-#備 03 遠距呼吸心跳感測組，未有軟體授權或購買證明。 【建議】 軟體應有授權書或購證明為宜，請說明 15 萬以下未列軟體財產管理方式。 另附表 19#備 1 Wildcard SSL 憑證，與附表 19#6 同為單價 1 萬元以上且訂閱年限 2 年以上者，項#備 1 無財編。軟體管理應有一致作法。	7. ME112066_A066: (1)驗收單號已修正。 (2)驗收紀錄請各單位出席驗收代表簽名註記日期應以驗收當日為準。 8.ME112070_A070： (1)保固金收據已提供。 (2)驗收紀錄請各單位出席驗收代表簽名註記日期應以驗收當日為準。 9.附表 11-#備 8: 人總會電子請購單皆有檢附規格說明書。 10.附表 19-#04、附表 19-#備 03 已檢附。 【建議】 查本案會計科目為軟體使用費，所採購之軟體(租用)非屬財產帳目管理之範疇，故爾後統一，不限金額之軟體租用列為不登帳，僅由單位自行管理。	

【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	抽查 112 年採購案 21 採購案 (項目如參、2.1)，未有不合「政府採購法」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	抽查表 11#1-2 投影機，預算單價 47,000 元，採購單價 41,930 元(SHARP PG-CE60X)，SHARP PG-CA60X，臺銀聯合採購標 LP5-111033(111.10.20~112.10.31)為組 7 項 5 契約單價為 43,320 元，未高於契約單價。 抽查表 11#45 投影機，預算單價 119,250 元，採購單價 112,500 元，依據支用計畫規格，參考臺銀聯合採購標 LP5-111033，契約單價約在 30,000~55,000 元(未含 3 年保固及安裝)。	本案(表 11#45)含整套安裝、掛架及訊號延長器等，非單機價格。	
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)	■缺失 1.經查採購項目(含備品) 112 年度執行與修正版支用計畫書差異超過 20%，有 29 品項。其中差異 30~40%品項，計 7 項；40%(含)以上，計 8 品項。 採購項目差異表如下表：		

【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
		項次	優先序	項目名稱	預估單價 (A)	採購單價 (B)	採購 數量	差異 >20% (B-A)/A	請購 單位	備註
		1	表 11#18	12 門發 酵箱	180,000	134,000	2	-25.56%	餐 管 科	
		2	表 11#29	洗手台	65,100	40,000	5	-38.56%	幼 保 科	*
		3	表 11#31	攪拌缸桌	18,500	11,550	13	-37.57%	餐 管 科	*
		4	表 11#32	個人電腦	55,000	29,970	4	-45.51%	應 外 科	**
		5	表 11#41-3	AR 實作 伺服器主 機	60,000	45,000	1	-25.00%	生 關 科	
		6	表 11#41-4	AR 互動 行動裝置	20,000	15,000	3	-25.00%	生 關 科	
		7	表 11#41-5	360 度全 景攝影機	30,000	21,000	2	-30.00%	生 關 科	*
		8	表 11#50	懸掛架	270,000	150,000	1	-44.44%	幼 保 科	**
		單價差異 1. 除表 18#32 固態硬碟原估 9,990 元，及表 19#備 1 以外，其餘皆透過公開招標，投標廠商競標降價所致，提供符合規格之產品。 (1)各項採購於公開招標結果後，依法定程序進行，未來將再加強規格及需求更加詳細填寫，期能完整嚴謹，避免投標廠商枉顧品質以低價標承接，影響交貨品質，造成後續問題。 (2)再加強落實訪價之精確與時效性。 (3)初步詢價時正值電腦市場缺貨，故價位較高，但後來供需正常，所以價錢有降。因為不確定本案之採購排序為何，所以廠商估價時，會把可能年底才採購的通貨膨脹及其他風險成本估算在內。								

【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
		項次	優先序	項目名稱	預估單價 (A)	採購單價 (B)	採購 數量	差異 >20% (B-A)/A	請購 單位	備註
		9	表 11#64	筆記型電	25,000	19,300	8	-22.80%	智 照 科	
		10	表 11#69-1	VR 頭戴 裝置	21,000	14,800	16	-29.52%	智 照 科	
		11	表 11#73	顯示器	367,500	246,500	1	-32.93%	智 醫 科	*
		12	表 11#75	防潮櫃	38,900	22,000	5	-43.44%	幼 保 科	**
		13	表 11#78	高精度電 子計重秤	14,700	3,850	15	-73.81%	餐 管 科	**
		14	表 11#80	教學櫃	624,075	426,000	1	-31.74%	護 理 科	*
		15	表 11#81	雲端儲存 體硬碟	25,200	20,000	6	-20.63%	基 護 電 算 中 心	
										(4)因電子產品迭代速度過快，請購詢價及採購時間落差，亦可能產生差額出現，VR 及筆電之相關硬體亦可能面類似情況，未來如採購相關產品盡可。 (5)因本次得標廠商大量採購該項產品，具備較大的議價空間，故得以較低之價格得標。 (6)決標公司主要業務為資訊設備銷售，每年因承攬各類型教學設備銷售專案達一數量，得與銷售代理商簽訂優惠供貨方案，同時承諾依規範提供原廠保固證明書，保證售後服務無慮。 2.表 18#32 固態硬碟原估 9,990 元，後以 7,980 元買入，價差為 20.12%。疫情後資訊設備價格回跌，故早期之估價單價格稍高。 3.表 19#備 1 Wildcard SSL 憑證，原估 75000 元，後估 49000 元，

【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
		項次	優先序	項目名稱	預估單價 (A)	採購單價 (B)	採購數量	差異 >20% (B-A)/A	請購單位	備註
		16	表 11# 備 1	雲端儲存 體硬碟	25,200	20,000	14	-20.63%	電 算 中 心	價差 34.67%。因訪價與實際請購時之時間差而導致價格落差，未來將再加強訪價之時效性。
		17	表 15#2	蓄水池揚 水泵浦	997,500	788,000	1	-21.00%	總 務 處	
		18	表 15#4	恆溫恆濕 設備(2)	90,060	70,000	4	-22.27%	電 算 中 心	
		19	表 15#5	恆溫恆濕 設備(3)	59,000	43,500	10	-26.27%	總 務 處	
		20	表 15#6	熱泵主機	2,722,000	2,150,000	1	-21.01%	總 務 處	
		21	表 15# 備 1	恆溫恆濕 設備	748,500	585,000	1	-21.84%	總 務 處	
		22	表 15# 備 2	恆溫恆濕 設備	748,500	585,000	1	-21.84%	總 務 處	

【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
		項次	優先序	項目名稱	預估單價 (A)	採購單價 (B)	採購 數量	差異 >20% (B-A)/A	請購 單位	備註
		23	表 18#32	固態硬碟 (小額)	9,990	7,980	1	-20.12%	圖書館	
		24	表 18#48	鋁合金沖 孔烤盤 (陽極)	1,100	750	30	-31.82%	餐管科	*
		25	表 18#49	餅乾切模 -圓型	1,810	1,050	15	-41.99%	餐管科	**
		26	表 18#50	餅乾切模 -正方形	1,810	1,050	15	-41.99%	餐管科	**
		27	表 18#51	餅乾切模 -長方型	1,810	1,050	15	-41.99%	餐管科	**
		28	表 18#52	不銹鋼餅 乾冷卻網 盤(電解)	3,110	1,748	15	-43.79%	餐管科	**
		29	表 19# 備 1	Wildcard SSL 憑證 (小額)	75000	49000	1	-34.67%	圖書館	*
		備註：*≥30%，**≥40%。								

【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	
		2.112 年度採購項目，預計採購月份與驗收完成日超過 2 個月且在 112/11~113/1 月驗收，計 48 項品項，其中 1 項品項為 1 月完成驗收。 驗收完成日/預計採購月份差異表如下表：						
		項次	優先序	項目名稱	驗收完成日	預計採購月份	請購單位	備註
		1	表 11#7	電控膠合白板玻璃	2023/12/5	7 月	智醫科	限制性招標
		2	表 11#23	白膜膠合白板玻璃	2023/12/5	7 月	智醫科	限制性招標
		3	表 11#29	洗手台	2024/1/4	6 月	幼保科	公開取得報價單
		4	表 11#34	電動布幕	2023/12/15	7 月	智醫科	公開取得報價單
		5	表 11#35	專業能力畢業門檻管理系統	2023/12/1	7 月	智醫科	限制性招標
		6	表 11#37	高速冷凍離心機	2023/11/22	6 月	妝管科	公開取得報價單
		7	表 11#45	投影機	2023/12/15	7 月	智醫科	公開取得報價單
		8	表 11#46	門禁系統	2023/11/23	7 月	智醫科	限制性招標
						驗收完成日/預計採購月份 1, 表 11#7、#23 等智醫科設備，因膠合白板玻璃未依履約期限施作完成，其部分品項併案，故其它驗收日須向後調整及施作。		

【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
		項次	優先序	項目名稱	驗收完成日	預計採購月份	請購單位	備註	
		9	表 11#50	懸掛架	2024/1/4	7 月	幼保科	公開取得報價單	2.表 11#29 因廠商態度與交貨品質不良，學校基於品質管控，經多次與廠商溝通及要求，並依法定程序發函通知其限期盡速改善，然不良廠商拖延處理，導致驗收作業延宕完成。 3.表 11#37 儀器為國外進口，因原廠（德國）物料短缺，導致交貨延後，廠商已行文給總務處說明延期事由。 4.餐管科因實習教室規劃問題導致延後採購。 5.表 11#備 7 因安裝投影機之教室，已有另一台不同功能之投影機，經多次調整投影機位置，使得完成驗收。 6.表 11#81、表 11#備 1 案經確認 9/1 校長決行，9/25 安排開標，履約期限 45 個日曆天，驗收完成於 11/22，之後將會調整預計採購月份以配合採
		10	表 11#51	65 加侖儲熱式電熱水器	2023/11/9	8 月	餐管科	小額採購	
		11	表 11#55	NVR 主機	2023/11/23	7 月	智醫科	公開取得報價單	
		12	表 11#60	POE 網路交換器	2023/11/23	7 月	智醫科	公開取得報價單	
		13	表 11#73	顯示器	2023/12/15	8 月	智醫科	公開取得報價單	
		14	表 11#77	Mars Perceptrix 數字對比敏感度測試組	2023/11/1	9 月	視光科	小額採購	
		15	表 11#81	雲端儲存體硬碟	2023/11/22	8 月	電算中心	公開取得報價單	
		16	表 11#備 1	雲端儲存體硬碟	2023/11/22	7 月	電算中心	公開取得報價單	

【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
		項次	優先序	項目名稱	驗收完成日	預計採購月份	請購單位	備註	購月份與驗收完成日在兩個月內。
		17	表 11# 備 7	浮空網紗 投影機	2023/11/1	8 月	生關科	小額採購	7.表 18#28 因修改規格故使採購延後並使驗收日期延後。表 18#備 12 及表 18#備 16 為備列項目，需有結餘款才可通過購買，故造成延後。 8.部分備列項目，需有結餘款才可通過購買，所以才會超過 2 個月。
		18	表 11# 備 8	壁掛式洗 地機	2023/12/26	8 月	餐管科	小額採購	
		19	表 11# 備 11	物聯網智 能照明捲 簾	2023/12/15	9 月	智醫科	小額採購	
		20	表 11# 備 12	海量腦波 數據行動 平臺	2023/11/15	9 月	妝管科	公開取得報價單	
		21	表 11# 備 13	指紋感應 式置物櫃	2023/12/1	9 月	智醫科	公開取得報價單	
		22	表 11# 備 14	系統展示 櫃	2023/12/22	9 月	生關科	小額採購	
		23	表 11# 備 15	廢液抽吸 系統	2023/12/8	9 月	技合處	公開取得報價單	
		24	表 11# 備 16	空氣清淨 機	2023/12/18	9 月	餐管科	小額採購	
		25	表 11# 備 19	電源供應 系統	2023/12/18	10 月	技合處	小額採購	
		26	表 18#10-1	光膜膠合 白板玻璃	2023/12/5	6 月	智醫科	限制性招標	

【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
		項次	優先序	項目名稱	驗收完成日	預計採購月份	請購單位	備註	備註
		27	表 18#10-2	光膜膠合 白板玻璃 1片	2023/12/5	6月	智醫科	限制性 招標	
		28	表 18#14	滾筒拋光 機	2023/12/1	8月	視光科	小額採 購	
		29	表 18#28	LEA 數字 型低視力 檢測本	2023/11/1	8月	視光科	小額採 購	
		30	表 18#42	24吋IPS 窄邊框 FHD 螢幕	2023/11/23	7月	智醫科	小額採 購	
		31	表 18#61	高清網路 攝影機	2023/11/23	7月	智醫科	小額採 購	
		32	表 18# 備 2	複製畫	2023/11/9	7月	圖書館	小額採 購	
		33	表 18# 備 4	手動胸章 機	2023/11/27	7月	幼保科	小額採 購	
		34	表 18# 備 5	外接式擷 取盒	2023/11/9	7月	智醫科	小額採 購	
		35	表 18# 備 6	聚醚醚酮 液體樣品 槽	2023/11/9	7月	妝管科	小額採 購	
		36	表 18# 備 7	長毛髮髻 練習犬具 組	2023/12/6	7月	生關科	小額採 購	

【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
		項次	優先序	項目名稱	驗收完成日	預計採購月份	請購單位	備註		
		37	表 18# 備 8	網路會議機	2023/11/30	7 月	電算中心	小額採購		
		38	表 18# 備 9	體重計	2023/12/6	7 月	護理科	小額採購		
		39	表 18# 備 10	推拉門置物櫃	2023/11/29	8 月	智醫科	小額採購		
		40	表 18# 備 11	聚醚醚酮乳狀樣品槽	2023/11/9	8 月	妝管科	小額採購		
		41	表 18# 備 12	磨片機專用夾片工具	2023/11/3	8 月	視光科	小額採購		
		42	表 18# 備 13	微型投影機	2023/11/1	8 月	電算中心	小額採購		
		43	表 18# 備 14	網路攝影機	2023/11/9	8 月	護理科	小額採購		
		44	表 18# 備 15	辦公椅	2023/11/27	8 月	智醫科	小額採購		
		45	表 18# 備 16	絲樂調整工具組	2023/11/1	8 月	視光科	小額採購		
		46	表 18# 備 17	聚醚醚酮旋轉磁子	2023/11/9	8 月	妝管科	小額採購		
		47	表 18# 備 18	無線藍牙喇叭	2023/11/3	8 月	電算中心	小額採購		
		48	表 18# 備 19	硬碟對拷機/抹除機	2023/12/14	8 月	電算中心	小額採購		

【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.表 12#備 1 電腦桌預估單價為 52,000 元*2 組，執行清冊實際採購 89,000 元*1 式，採購單位較預估單價增加 71.15%，應修正。	實際採購雖為 1 式，但其實是包含 2 個電腦桌。所以實際採購價為 1 組 49500 元。與原來 52000 元只有價差 2500 元。	
	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	經查核 112 年獎勵補助款支出憑證與執行清冊，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	查核 113 年 1 月 17 日之財產系統資料，抽核獎勵補助採購品已確實登錄。		
	4.2 相關資料應確實登錄備查	查核 113 年 1 月 17 日之財產系統資料，查核如下： ■ 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。 【稽核建議】 由照片未能識別貼於何處。建議財產標籤應貼於主體，如貼在鍵盤式聰穎雙面夾上(可被拆下)非平板電腦上，財產貼紙僅看出平板電腦建議	財產標籤已黏貼。	

【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
		同批物件鍵盤及筆均應明列，(如平板電腦含鍵盤及觸控筆)，否則價錢明顯較高，且後續報廢難管理。		
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	■ 缺失 經實地及書面抽核 112 年度獎補助抽案採購品項，已貼財產標籤但未貼「112 年度教育部獎補助」標籤，有下列 5 項目： 附表 11#41-1AR 禮儀服務實作系統(3140101-01-327) 附表 11#41-2AR 教學管理平台(3140101-01-328) 附表 11#41-3AR 實作伺服器主機(3140101-03-3479) 附表 11#41-4AR 互動行動裝置(3140101-03-3480~3482) 附表 11#41-5360 度全景攝影機(3140308-15-881~882)	標籤已黏貼。	
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	■ 缺失 經實地及書面抽核 112 年度獎補助抽案採購品項： 1.抽查有 35 項未見財產照片，或照片並註明設備名稱。 附表 11-#36、#38、#39、#42、#47、#51、#61、#63、#6、#76、#81、#備 1、#備 2、#備 3、#備 4、#備 7、#備 8；附表 15-#1；附表 17-#3、#5；附表 18-#2、#6、#7、#13、#17、#19、#3、#44、#55、#備 8、#10-1、#備 13、#備 35、#備 41、#備 46。 2.電算中心儲存體主機未見 112 年購買硬碟財產貼紙:附表 11#81 雲端儲存體硬碟(3140202-05-56~61)、附表 11#備 1 雲端儲存體硬碟(3140202-05-62~75)。	財產照片已補件，儲存體主機所使用之硬碟財產貼標籤已黏貼。	

【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
		【建議】 儀器設備照片(並註明設備名稱)，建議匯入總會系統，或以電腦系統管理。	感謝委員建議，後續照片將以電腦硬碟儲存方式管理。	
	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	未有不符。 實地抽查 112 年獎補助圖書財產號：圖書 5 件及視聽資料 2 件已加蓋「112 年度教育部獎補助」字樣之戳章。 圖書： M176561、M1766564、M176589、M176600、M176620。 視聽資料：DVD 987.83 8537 2023、DVD 987.83 8335 2023。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	■ 缺失 整組設備可用單一編號管理，但整組設備均須納入財產盤點，而且整組中所有可獨立拆解之分項設備均需黏貼財產標籤。 附表 11#備 7 浮空網紗投影機(5010105-21 452)，包含 2 組件，100 吋電動浮空網紗，6000 流明投影機，但執行清冊與財產資料僅登錄投影機(KTX620)，未包含電動浮空網紗。	於執行清冊補齊細項資料，財產已黏貼標籤。	
	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	查核執行清冊與抽核 113 年 1 月 17 日之財產系統資料。 ■ 缺失 1. 設備大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等應註明清楚。 ①整套(組)設備：	1.於執行清冊補齊細項資料，並填貼財產標籤。	

【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
	清楚	附表 11#54 多功能生理記錄器(1 套)/護理科，包含記錄器(3110201-09-8)、操作介面電腦(3140101-03-3289)及電子防潮箱(5010105-34-45)三細項，已納入財產系統，但於執行清冊中僅記錄生理紀錄器財編及財產資料。 附表 11#備 7 浮空網紗投影機(5010105-21 452)，包含 2 組件，100 吋電動浮空網紗，6000 流明投影機，但財產資料僅登錄投影機(KTX620)，未包含電動浮空網紗。執行清冊中僅記錄投影機，財編及財產資料。100 吋電動浮空網紗無廠牌規格、型號及校產編號。 ②無法分開使用應登錄各細項或組件，附表 11#11 平板電腦(3140101-03-3172)/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，可獨立拆解之分項設備均需黏貼財產標籤。 2.財產規格如包含保固期限，其最低使用年限少於保固年限，宜以保固年限為最低使用年限。 (1) 附表 11#備 27 POE SWITCH/電算中心，規格保固 5 年以上，系統登錄之最低使用年限 4 年。 (2) 附表 18#23 專業教室物品 6000 計數顯示三用電錶/智照科，規格 3 年保固，系統登錄之最低使用年限 2 年。 3.附表 18#備 54 專業教室物品-智慧型手部消毒機/智醫科，規格應用中文說明，不宜以全英文登錄內容。	2.使用年限乃考核財產使用效能之根據，亦為攤提折舊之基礎。保固期乃倘有非因人為損害下，可在一定時間內免費更換損害零件或整件商品。使用年限與保固期限無相關之關係。 3.之後會以中文為主。	

【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	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	未有不符合。 經查 112 年度財產移轉、報廢留存電子紀錄，無借用、遺失案。		
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	未有不符合。 經查 111 學年度已辦理盤點作業。		
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	未有不符合。 經查 111 學年度盤點已留存紀錄。		

【第肆部分】

【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形

【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																		
112 年 2 月 23 日	1. 獎 勵 補 助 教 師 相 關 辦 法 制 度 及 辦 理 情 形	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	■缺失 不含薪資補助，審查費及自辦研習，112 年度教師獲獎勵補助金額標準差為 96,150.8 元。111 年度前 17 名教師(11.7%教師數)使用 51.31%經費，112 年度前 19 名教師(12.8%教師數)使用 51.23%經費。	■改善中 不含薪資補助，審查費及自辦研習，比較近年標準差，教師獲獎勵補助金額標準差如下： <table><tr><td>年度</td><td>平均可獲獎勵補助</td><td>標準差</td></tr><tr><td>108</td><td>67,877</td><td>85,477.5</td></tr><tr><td>109</td><td>60,444</td><td>86,326</td></tr><tr><td>110</td><td>63,034</td><td>88,071</td></tr><tr><td>111</td><td>63,631</td><td>90,535.6</td></tr><tr><td>112</td><td>65,567</td><td>96,150.8</td></tr></table>	年度	平均可獲獎勵補助	標準差	108	67,877	85,477.5	109	60,444	86,326	110	63,034	88,071	111	63,631	90,535.6	112	65,567	96,150.8
		年度	平均可獲獎勵補助	標準差																		
		108	67,877	85,477.5																		
109	60,444	86,326																				
110	63,034	88,071																				
111	63,631	90,535.6																				
112	65,567	96,150.8																				
1.5 相關案件之執行應於法有據	■缺失 1.教材教具競賽#37(王師)作品名稱與科務會議紀錄不同。	已改善。 112 年度抽查案件未有不合。																				
		1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查	■缺失 1. 四、推動實務教學【8.補助教師指導學生參與校外競賽】，柯師接受補助 4 案，合	已改善。 112 年度抽查案件未有不合。																		

【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								
		程序、審查標準、核發金額…等)	計 55,000 元，不符合「獎助教師指導學生參與校外競賽辦法」第 7 條每位教師每年度 5 萬元。 2.自辦研習#1、#3 活動辦理日期早於終審機制及審查通過日期 (校長簽呈核准日期)。 3.創新教學#5、#24、#32，及補助教師指導學生參與校外競賽#7、#18、#31 多筆經費核銷單，發票日期早於請購決行日期。									
	2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.5 應依學校所訂辦法規章執行	■缺失 自辦行政研習#1、#2 活動辦理日期早於終審機制之審查通過日期(校長簽呈核准日期)。	已改善。 112 年度抽查案件未有不合。								
	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)	■缺失 111 年度經常門之執行，與原計畫經費執行差異超過 20%有 2 分項，為改善教學相關物品與軟體訂購費。 112 年度經常門之執行，與原計畫經費執行差異超過 20%有 1 分項，為改善教學相關物	■改善中 分項減少，改善教學相關物品因防疫經費轉入，差異幅度增加。 <table><tr><td>差異超過20%</td><td>111年</td><td>112年</td></tr><tr><td>改善教學相關物品</td><td>+23.8%</td><td>+58.4%</td></tr><tr><td>軟體訂購費</td><td>-24.0%</td><td></td></tr></table>	差異超過20%	111年	112年	改善教學相關物品	+23.8%	+58.4%	軟體訂購費	-24.0%
差異超過20%	111年	112年										
改善教學相關物品	+23.8%	+58.4%										
軟體訂購費	-24.0%											

【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
			品，差異幅度增加。	
		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	■缺失 111 年教師研習 20 案(12%總案數)、自辦研習 1 案(25%總案數)、進修 8 案(88%總案數)、行政研習 6 案(9%總案數)，查核日前未完成成果資料繳交。	已改善。
	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	■缺失 111 年度抽查案件，5 案採購規格功能測試表或驗收單填寫不完整。1 案履約通知書主管未簽章或加註日期。1 案驗收日與共同契約驗收日不同。	■改善中 112 年度抽查案件，5 案採購規格功能測試表或驗收單填寫不完整或錯誤。未有案件案有履約通知書主管未簽章或加註日期，或驗收日與契約驗收日不同之樣態。
		2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	■缺失 抽查 111 年度表 11#11 投影機預算 115,000 元，採購單價 97,650 元(SHARP PG-CA60U)，高於臺銀聯合採購標 LP5-111033 組 7 項 19 (SHARP PG-CA60U) 契約單價 50,405 元，且高於 110 年度同型號之投影	已改善。 112 年度抽查表 11#1-2 投影機未有不合。

【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																																										
			機臺銀聯合採購標 LP5-110002 組 7 項 19 (SHARP PG-CA60U) 契約單價 50,405 元。																																											
	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)	■缺失 1.經查採購項目(含備品)執行與核定支用計畫書差異超過 20%，111 年度有 10 品項。差異 30~40%品項，4 項； 40%(含)以上，2 品項。 2. 110 年度表 9 採購項目，預計採購月份與驗收完成日超過 2 個月且在 11~12 月驗收，計 22 項品項，其中 6 項品項為 12 月完成驗收。111 年度表 11 採購項目，預計採購月份(即預估之驗收完成月份)與驗收完成日超過 2 個月且在 11~12 月驗收，計 5 項品項，其中 1 項品項為 12 月完成驗收。	■未改善 1.經查採購項目(含備品)執行與核定支用計畫書差異超過 20%，112 年度，有 29 品項。其中差異 30~40%品項，計 7 項； 40%(含)以上，計 8 品項。比較近年 108~112 年度，差異擴大。 <table><tr><th>差異超過 20%品項</th><th>108 年</th><th>109 年</th><th>110 年</th><th>111 年</th><th>112 年</th></tr><tr><td>表11教學及研究設備</td><td>11</td><td>8</td><td>14</td><td>7</td><td>16</td></tr><tr><td>表12圖書自動化備</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>表14學輔相關設備</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>表13永續校園綠化續校園綠化</td><td>1</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>6</td></tr><tr><td>表17學輔相關物品</td><td>4</td><td>3</td><td>0</td><td></td><td>-</td></tr><tr><td>表18改善教學相關物品</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>3</td><td>6</td></tr></table>	差異超過 20%品項	108 年	109 年	110 年	111 年	112 年	表11教學及研究設備	11	8	14	7	16	表12圖書自動化備	0	0	1	-	-	表14學輔相關設備	3	0	1	-	-	表13永續校園綠化續校園綠化	1	2	0	2	6	表17學輔相關物品	4	3	0		-	表18改善教學相關物品	4	4	4	3	6
差異超過 20%品項	108 年	109 年	110 年	111 年	112 年																																									
表11教學及研究設備	11	8	14	7	16																																									
表12圖書自動化備	0	0	1	-	-																																									
表14學輔相關設備	3	0	1	-	-																																									
表13永續校園綠化續校園綠化	1	2	0	2	6																																									
表17學輔相關物品	4	3	0		-																																									
表18改善教學相關物品	4	4	4	3	6																																									

【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					
				差異超過 20%品項	108 年	109 年	110 年	111 年	112 年
				表19經常門 經費電子資 料庫／軟體 明細表		1	1		1
				品項數總計	23	18	21	10	29
				差異40%以 上	1	0	3	2	8
				2. 112 年度採購項目，預計採購月份與驗收完成日超過 2 個月且在 112/11~113/1 月驗收，計 48 項品項，其中 1 項品項為 1 月完成驗收。					
		4.4 儀器設備應拍照 存校備查，照片 並註明設備名稱	■缺失 經實地及書面抽核 111 年採購案 20 標案及 27 項小額採購，未見財產照片計 6 項，查核時尚無財產照片，後已經補正。	■未改善 經實地及書面抽核 112 年度獎補助抽案採購品項，抽查項目中 35 項查核時未見照片，後已經補正。					

【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
		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	■缺失 經查核 111 年度獎補助執行清冊，112 年 1 月 31 日之財產系統資料，5010113-17-1~3 移動式鏡組、3140202-05-416~427 電腦硬碟、3140308-15 582~635 視訊攝影機、5010102-09D-11~18 黑板、5010105-09-58 電動銀幕、5010504-12-125~136LED 工作燈，財產系統未記載符合廠牌規格、型號。	■未改善 經抽核 112 年度獎補助抽案採購品項，附表 11#54 多功能生理記錄器(1 套)/護理科，包含三細項，已納入財產系統，但於執行清冊中僅登記 1 項。附表 11#備 7 浮空網紗投影機(，包含 2 組件，但財產資料及執行清冊僅登錄 1 項，後已經補正。
	5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	■缺失 1.財物登錄分類號宜以實物品項分類，多項財產及物品應檢核其分類號，既有之分類應循編列，年限須不少於中央財物標準分類之使用年限，如為自訂分類號應作成紀錄。原登錄年限少於中央財物標準分類使用年限，110 年度有 2 項，111 年度有 3 項。	已改善 查執行清冊與財產系統，未有登錄年限少於中央財物標準分類使用年限。

【第伍部分】

【第伍部分】當年度支用計畫書修正版審查意見改善情形				
意見來源	審查意見	回覆意見	改善	實際改善情形
1	有關獎勵補助經費分配原則與程序，係由各單位依校務發展計畫策略及目標設定單位發展重點與特色提出資本門經費需求，由技合處彙整；各行政單位規劃經常門需求，由人事室彙整，再提專責小組審議。在資本門經費編列方面，以全校性教學研究圖儀設備分配款 50±5%、教學單位分配款 40±5%、重點發展分配款 10±5%為架構，作為經費分配原則，相關作業程序尚符公開原則。	感謝委員肯定。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他：	無須查核。
2	學校已成立專責小組，成員包含當然委員及由各科(含中心)推舉之選任委員，負責統籌規劃獎勵補助經費申請事宜，以及審議經費分配、支用計畫、計畫變更等事項。其成員組成合乎規定，惟建議可考量依學生人數或教師人力適度調整各科教師代表人數。	感謝委員建議，已依據委員建議進行修正，已於 112 年 07 月 18 日行政會議提案通過。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	查專責小組設置辦法已於 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。

【第伍部分】當年度支用計畫書修正版審查意見改善情形

意見來源	審查意見	回覆意見	改善	實際改善情形
3	學校依據「內部控制制度稽核工作小組設置要點」，設立稽核工作小組，置專任稽核人員 1 人及協同稽核人員 5~7 人，現任稽核人員 8 名，經查並未發現與專責小組委員重疊。	無須回覆。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他：	無須查核。
4	學校訂有「採購辦法」、「財產、物品請購及採購驗收付款作業處理準則」，經校務會議審議，送董事會核備或核定後施行。	無須回覆。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他：	無須查核。
5	資本門教學及研究設備之預計採購月份為 3~12 月，【附表 11】優先序 5、6 預計於 12 月購入，宜及早辦理，以利盡早投入教學使用；另備列項目規劃於 7~11 月進行，編列金額高達 10,027,162 元，將近【附表 11】原編預算之 50%，其合理性與必要性宜更審慎評估。	1.因為 PNS & ANS 模型均需仰賴國外進口，詢問過原廠模型廠商均回應需要長時間運輸及報關，感謝委員考量應盡早辦理以投入教學使用的建議。 2.本校原申請金額為 6,000 萬元(資本門/經常門各為 3,000 萬元)，實際核撥金額 4,832 萬元(資本門/經常門各為 2,416 萬 3,748 元)，那超出核撥金額之項目則列為備列項目，其項目則需依採購實際狀況來決定，本校暫定核撥金額內之項目，擬於 112 上半年採購或核銷完畢，故預計採購	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他： 113 年再查核。	1 附表 11#5、#6.已於 12 月完成驗收。 2.附表 11 備列編列金額之合理性意見，於 113 年修正計畫書再行查核。

【第伍部分】當年度支用計畫書修正版審查意見改善情形				
意見來源	審查意見	回覆意見	改善	實際改善情形
		月份才草擬 7 月份以後進行。		
6	支用計畫書【附表 8】獎勵補助款編列「防疫」經費 2,313,861 元，惟依教育部 112 年 5 月 17 日核定函文，並未說明得以獎勵補助經費支用防疫相關業務所需費用，建議相關經費需求改以自籌款支應為宜。	教育部業於 112 年 2 月 10 日全國大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情 112 年第 1 次防疫長研商會議中，明確向各校說明因應開學後校園防疫準備工作，各校若於前一年度獎補助已編列相關防疫經費，仍可運用獎補助經費支用，惟教育部於本年度因應疫情逐漸解封，將不再另行補助各校相關防疫經費；為執行相關校園防疫工作準備，本校乃遵照教育部防疫長研商會議作為依據，業於 112 年 3 月 6 日簽奉核定後執行辦理。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	查執行清冊，防疫費用已列自籌款。
7	經常門【附表 18】優先序備 2「複製畫」1 式 29,000 元，未能得知使用年限，無法確認其經、資門歸類是否合乎行政院「財物標準分類」規定。	由於複製畫一式中含有畫作 3 類(莫內、馬內和梵谷)各 3 幅，共 9 幅，因此以全部一式報價。之後會在下次校內獎補助會議提議修正分為 3 式，總金額不變。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☒ 未改善 ☐ 其他：	未提案修正。
8	112 年度獎勵補助經費之規劃，基本上配合校務發展計畫五大面向所規劃 5 項策略中之 A、B 及 E 策略執行，並於其中 15 個子計畫投入經費，期能落實執行。	於下年度撰寫計畫書，請計畫單位審慎撰寫內容。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他：	無須查核。

【第伍部分】當年度支用計畫書修正版審查意見改善情形

意見來源	審查意見	回覆意見	改善	實際改善情形
9	支用計畫書【附表 5】112 年度經費支用預估成效，部分計畫之工作內容與質、量化指標混淆，建議全面檢討調整。例如：「A13 提升學習方案」工作內容列為量化指標，質化指標列為工作內容，而 TA 陪伴學習時數 1,000 小時與 111 年度目標值相同，宜考量有所提升；「A14 弱勢助學」工作內容似為口號，宜具體載明工作綱要。	於下年度撰寫計畫書，請計畫單位審慎撰寫內容。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他： 113 年再查核。	113 年修正計畫書再行查核。
10	在校務發展計畫之明確性及可行性方面，有關「校務發展目標與策略宜釐清」之建議，學校回應「下學年度校務發展計畫書修正，納入討論」。學校宜依辦學總目標，考量不同面向研擬校務發展目標，並依據 SWOT 分析擬定策略，再規劃提出各項計畫，進而細分具體子計畫，編列經費據以執行。	校務計畫每年進行 SWOT，調整計畫內容，並於校務發展委員會及共識營中進行討論。參酌委員意見，本年度計畫已就面向進行目標及因應計畫之修正。未來持續依據委員意見修正計畫書。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	查 112 年度校務發展支用計畫書已參據委員意見修正。
11	在辦學特色與校務發展計畫關聯性方面，有關「表 3-2 學生校外實習人數僅呈現 110 年數據」之意見，學校回應日後將修正為近 3 年資料及各科實習生占全科學生比例	於下年度撰寫計畫書，請計畫單位審慎撰寫內容。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他：	113 年修正計畫書再行查核。

【第伍部分】當年度支用計畫書修正版審查意見改善情形				
意見來源	審查意見	回覆意見	改善	實際改善情形
	資料。建議學校可於提報修正支用計畫書時進行調整修正，分析數據變化及原因，並視需要提出具體改善作法。		113 年再查核。	
12	在 111 年度整體發展經費支用成效方面，有關「教學評量填答率未達 50%」之審查意見，學校表示未來擬請導師協助；建議可同步參採其他有效作法，如要求學生預選下學期課程前完成教學評量之填答。	本學期經延長開放填答時間(學期成績公告前)，學生填答率為 70%。 感謝委員建議，列入未來參採。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	無須查核。
13	學校以「秉持馬偕精神，建構生老病死及健康樂活之全人教育學校」為辦學特色，人才培育方向符合社會需求，註冊率與就學穩定率均佳，辦學成效值得期待。	無須回覆。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他：	無須查核。

備註：依教育部 **112** 年 **7** 月 **12** 日函文附件之審查意見進行回覆。

【第陸部分】

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形(111年12月15日發文)不含已改善及無須回復

意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益				
3	110 年度原未編列「獎勵著作刊登獎勵金」，而後經學術審查委員會通過，以自籌款 11 萬元獎勵著作刊登共 5 案，並於 111 年度以自籌款編列「獎勵著作刊登獎勵金」，鼓勵教師將研究、創新教學等獎助成果，以著作公開刊登，持續深化成效。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	自 111 年度起，以自籌款編列 35 萬元整獎勵金補助及鼓勵教師參與期刊發表，111 年度共計補助 23 案著作刊登獎勵金，超出校務發展計畫預估 6 案。	已改善 112 年度經常門以自籌款，經費執行 171,000 元。
4	110 年度經常門執行成果檢核顯示，「新聘(3 年內)教師薪資」擬補助 5 位新進教師，已達成預期目標，執行清冊顯示僅 1 名教師於 110 年度新聘。學校於 110 學年度新設「人工智慧暨醫療應用科」，惟獎勵補助款新聘薪資補助對象中並無該科教師，建議評估其課程發展、教學與師資需求，善用經費延聘所需師資，以利新設學科教學品質之建立。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	本校 110 年度編列補助新聘教師 5 名，以符合三年內新聘並已申請補助對象優先。110 年度新聘教師 2 人(不含產學合作教師)，由於此項編列尚有餘額故補助其中 1 人。 新設科(人工智慧暨醫療應用科)之新聘教師於 110 學年下學期到職，上學期由其他科轉調學經歷及專長符合教學課程之師資，於 110 年度無新聘教師，故未	已改善 新聘 6 位教師，其中兩位為新設科教師。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
			申請補助。	
5	110 年度獎勵補助經費執行成效檢核，資本門以採購項目、經常門以獎助項目作為成果展現，未能呼應校務發展計畫之規劃，致不易凸顯學校經費運用與辦學特色之連結。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	感謝委員建議，未來將依委員建議撰寫。	■追蹤 待 112 年度獎勵補助經費執行獎勵補助經費執行績效審查【學校自評表】，再行查核。
6	自評表「執行成果檢核」未勾選已達預期成效之項目，學校說明顯示部分係因疫情影響所致，針對現今疫情及未來疫後各種教育現場可能的改變，學校宜及早啟動相關因應措施。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	感謝委員建議，未來將依委員建議撰寫。	■追蹤 待 112 年度獎勵補助經費執行獎勵補助經費執行績效審查【學校自評表】，再行查核。
7	110 學年度助理教授以上師資占比達 55%，有所成長；在提升教師待遇以拉近與公立學校薪資落差方面，學校已配合全國軍公教調薪政策，提高現職專任教師薪資。在面臨少子女化之挑戰下，宜持續強化獎勵補助經費經常門之運用，著重師資結構精進及教學品質提升，以留任優秀教師及提升辦學聲譽。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	感謝委員肯定及建議。	已改善

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效				
2	在充實稽核人員之專業能力方面，宜持續鼓勵參與相關訓練課程及考取稽核相關證照，以發揮內部稽核人員價值於內部控制之推動上。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	擔任稽核工作小組之教師，可依據本校獎助行政職員工研習辦法申請稽核相關研習補助 8000 元。稽核組於 112/5/16 自辦稽核研習，邀請台北城市科技大學李尚懿主任秘書蒞校演講。未來遴選稽核員，將以接受訓練為優先，並宣導校內教師參加訓練。	已改善 稽核組於 112/5/16 自辦稽核研習 2 小時，113/2/21 自辦稽核研習 3 小時，協助稽核人員及同仁相關知識。並鼓勵參加校外稽核研習課程。
3	有關「預計採購月份主要安排於 3~9 月，另有部分項目規劃於 10、11 月購入，宜考量驗收作業期程能否趕上開學上課使用」之意見，110 年度執行結果顯示，約有 30%教學研究設備拖延至 11、12 月驗收。儀器設備係配合教學、教材開發及研究使用，110 年度獎勵補助款於當年初即已核撥，學校宜儘速進行各項採購作業，俾利所購設備能於當年度使用以充分發揮效益。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	感謝委員建議，未來將此意見列入管考項目之一。	■未改善 查 112 年度附表 11，61 品項於 9 月底以前完成驗收，53 品項於 10 月以後驗收，其中 36 品項為 11、12 月及 1 月驗收。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
4	自評表【附表 3】顯示「新聘教師薪資」原規劃占經常門 11.34%，因推動實務教學、研習、進修之經費執行未如預期，未執行款項流入「新聘教師薪資」，致使該項比率提高至 13.34%，實際執行金額增幅約 18.20%。學校主要係透過「新聘教師薪資」之調整，控管經常門各項經費之支用比率以合乎相關規定，惟前述作法不宜形成常態，學校仍宜加強經費編列與執行之合理性。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	感謝委員建議，本校持續積極推動教師實務教學、研習等，控管各項經費使用並減少流用情形。	已改善 112 年度經常門經費「『新聘教師薪資』子項目執行與修正版支用計畫書差異幅度未超過 20%。
5	有關採購案件執行情形審查意見之追蹤，仍有採購單價與原預估單價差距甚大之情況，學校宜持續改善；另運用獎勵補助經費投入遠距教學軟硬體設備之規劃，宜持續推動。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：	感謝委員建議，未來將持續加強詢價與預算規劃之能力。	■未改善 *本意見已列【第肆部分】改善追蹤項目，為免重複解除追蹤。
6	針對「當年度修正支用計畫書審查意見」及「前一年度執行績效審查意見」執行情形追蹤，部分項目仍在改善中，學校宜積極檢討無法立即改善之原因，管考改善情形及執行成效，並由內部稽核人員追蹤至改善為止。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	感謝委員建議。 本校稽核組將持續每年追蹤改善情形。業管單位擬未來的期末獎補助檢討會議列入提案討論及極檢討無法立即改善原因。	已改善 稽核組持續追蹤。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形(111年12月15日發文)不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
7	專責小組、內部稽核在自我改善機制與成效上扮演重要角色，目前學校相關組織尚能正常運作，然期許其功能由表面之合規性檢視，提升至對經費運用效果與效率之主動建言，以發揮二者於自我改善運作架構之積極性功能。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	感謝委員肯定。 稽核工作小組對於經費運用之建議，在專案稽核會議中與校長進行交流，相關意見並註明於期末稽核報告。	已改善
【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用				
1	專責小組任期 110 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日之選任委員 10 人，學校提供之 2 份成員名單中，幼兒保育科代表皆為周○諭，而 110 年 4 月 27 日會議簽到表上之幼保科代表為呂○帆，周○諭為列席人員，與所附名單並不一致。此外，110 年 7 月 1 日、8 月 30 日、10 月 19 日、11 月 9 日會議之幼保科代表仍為呂○帆，12 月 20 日會議方為周○諭。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	4 月 27 日第一次專責小組會議討論議案是『110 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書』案，惟帆老師因上課請假，但本次議案頗為重要，故以科主任列席參與會議。今年度已改善。	已改善 查 112 年度委員名單與會議簽到表，在教師代表部分，已修正為一致。
2	依學校檢附之專責小組會議簽到表顯示，當然委員未能與會時，並無職務代理人出席之簽到紀錄。建議學校針對當然委員因故無法出席專責小組會議，建立由其職務代理人代表出席之	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	感謝委員建議，本校「教育部獎補助本校整體發展經費專責小組設置辦法」已於 111 年 12 月 30 日通過行政會議修訂通過。	已改善 查 112 年度委員名單與會議簽到表，當然委員部分

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
	制度。			未能出席，已由職代與會。
3	自評表【附表 3】顯示 110 年度經常門經費執行與原計畫金額差異 20%以上之項目，包括教師研習、資料庫訂閱費，建議專責小組能強化審議各項經費合適支用比率之功能，並落實獎勵補助經費之執行控管，以期達成原經費規劃之目標。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	因應疫情持續期間教師實體研習減少，多以線上研習方式進行(線上研習費用相較實體研習費用低)，教師研習經費支用減少，惟本校積極鼓勵教師參與研習，執行案次較預估增加22%。(110年度教師研習預估為149案，實際執行案次為182案，執行成果增加33案次。)	■改善中 <i>*本意見已列【第肆部分】改善追蹤項目，為免重複解除追蹤。</i> 112 年度經常門之執行與原計畫，經費執行差異超過 20%有 1 分項為改善教學相關物品，差異幅度增加。
4	學校宜持續強化專責小組之審議規劃功能，並落實內部稽核之自我檢核功能，藉由 PDCA 循環改善機制，強化計畫執行效益。經費執行過程中，宜進行定期或不定期檢核，對執行落後或績效達成有疑慮之項目，適時提出管考意見，以確保執行成果。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	本校稽核組於獎勵補助經費專案稽核計畫，108 年度起已依據支用計畫附表所列採購進度列為查核重點。執行進度落後 2 個月以上品項，稽核組於期中查核列為追蹤項目。 另業管單位	已改善 查專責小組會記錄、行政會議紀錄，請購率、採購進度、核銷率，於每次專責小組會議檢核及每月行政會議中彙報。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形(111年12月15日發文)不含已改善及無須回復

意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
			1. 每週會定期上請購系統查看簽核進度，延遲超過2週會發信提醒。 2. 業管單位於電腦雲端中放置獎補助計畫執行內容與進度表單，供全校各單位主管及獎補助負責人查詢，以提升單位追蹤及執行效率。 每個月亦會定期追蹤請購率、採購進度、核銷率，並於每次專責小組會議檢核及每月行政會議中彙報。	
5	依據行政院「文書處理手冊」之「文書處理程序一般原則」，文書處理過程中之有關人員，均應於文面適當位置蓋章或簽名，並註明月日及時間，以明責任；內部稽核報告為獎勵補助經費計畫結案之重要文件，建議簽核欄各經手人之簽章處宜加註日期。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他	111年度專案稽核報告依據委員意見辦理。	已改善 112年度專案稽核報告依據委員意見辦理。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復

意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
6	期末稽核報告中有關獎勵補助經費之稽核方向，多聚焦於經費支用之適法性檢核，甚少涉及對經費運用成效之監督。建議內部稽核可再發揮積極角色，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「財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議」，以達成內部控制制度建立之目標。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	稽核組於獎勵補助經費之運用，依據支用計畫預期成效進行查核，擇要列入稽核報告。此外稽核工作小組對於經費運用亦提出建議，在專案稽核會議中與校長進行交流，相關意見並註明於期末稽核報告。	已改善 於內稽小組及專案稽核會議中，進行討論，並納入稽核報告。
7	執行清冊【附件一】優先序#58「學生多功能電腦桌椅組」，原計畫預估單價 11,010 元，實際執行 9,000 元，依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」第 7 點第(1)款規定，仍視為資本門經費。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	未來會持續加強詢價與預算規劃之能力。	■未改善 查 112 年度 1 項未達一萬元者，仍視為資本門經費。，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。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
8	執行清冊【附件六之(五)】電子資料庫軟體分項執行表，各支用項目皆宜載明授權年限之起訖期間，以利瞭解其授權期間是否與獎勵補助經費執行年度配合。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	感謝委員建議。 1. IBM SPSS：2021/12/13-2023/12/12 2. CEPS 中文電子期刊：2022/08/01-2023/07/31 3. CETD 中文碩博士論文資料：2022/08/01-2023/07/31 4. Academic Search Premier(ASP)：2022/01/01-2022/12/31 5. Endnote：2023/02/08-2024/02/07 6. Microsoft CA 大專授權軟體：2021/09/01-2022/08/31 7. Adobe 全系列：2021/07/29 ~ 2022/07/29 8. 還原系統：2021/12 ~ 2023/05 Office 365：2021/11/01 ~ 2023/10/31	已改善 查執行清冊附件六之(五)，已記錄。
【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形				
1	110 年度全校共 142 名教師，計 123 人獲得獎勵補助，領取比率約 86.62%。獎助金額總計	☐ 已改善 ☒ 改善中	教師獎補助經常門經費使用率已達近 87%(142 位教師中有 123 位獲獎補助)，	■改善中

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復

意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
	9,076,932 元，超過 20%之經費集中於前 6 名教師，而有 34 名教師所獲獎助金額比率未達 0.1%；教師支領獎助金額標準差 88,770 元，高於平均值 73,796 元。整體而言，經常門在獎助教師經費之使用上，仍無法避免集中化的現象。	☐ 未改善 ☐ 其 他	雖已於「教育部整體發展獎勵補助經費分配要點」辦法中訂定每位教師補助 40 萬元之上限，避免資源集中化，但部分教師非常積極爭取獎補助資源，經費使用仍呈集中化。將持續鼓勵教師踴躍申請經常門經費，並擬於獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法中加強「補助」項目，鼓勵弱勢教師積極從事實務教學。	<i>*本意見已列【第肆部分】改善追蹤項目，為免重複解除追蹤。</i> 112 年度共 149 名教師，計 134 人獲得獎勵補助，領取比率約 89.93%(134/149)。獎助金額總計 15,907,092 元(16,239,202-281,370/審查費-自辦研習 50,740)，超過 20%之經費集中於前 3 名教師，而有 39 名教師所獲獎助金額比率未達 0.1%；教師支領獎助金額標準差 184,225 元，高於平均值 106,759 元。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形(111年12月15日發文)不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
2	建議學校持續擴大教師參與，積極鼓勵教師從事實務教學、技術研發及應用實務研究等活動，並於「獎優」與「扶弱」之間取得適切平衡，督促教師展現績效，發揮獎勵補助經費運用之效益。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他：如說明	感謝委員建議，本校持續推動擴大教師參與各項教學應用等相關活動，發揮獎勵補助經費運用最大效益。	無須查核。
3	推動實務教學部分獎助案之領款收據「給付項目」填列不完整，例如：序號#獎 2-3 教材教具競賽案，領款收據之給付項目不明確。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他	序號#獎 2-3：給付項目為競賽獎金-個人。已於 111 年明確標示領款收據之給付項目。	已改善 112 年抽查案件未有前述狀況。
4	經抽查推動實務教學序號#補 1-24 創新教學案，申請表中「教學特色」之第 5 點僅呈現「學習」2 字，內容應有缺漏，宜再加強申請資料之完整性。另該案成果報告未勾選「課程所屬類型」，報告內容顯示能依據教學特色、創新設計、執行情形加以說明，並附上課程活動照片，成果尚稱具體完整。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他	序號#補 1-24：課程屬性為創新教學課程。已於 111 年加強檢視資料完整性及明確標示課程屬性。	已改善 112 年抽查案件未有前述狀況。
5	部分教材教具競賽成果內容稍嫌簡略，如序號#獎 2-3 主要呈現教學 PPT 頁面，未能陳述對於課程教學或學習成效之具體助益。建議參酌學	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善	1. 序號#2-3：競賽作品內容甚多，故僅提供概略內容。各課程之學習成效已於參賽報名表中說明(例如學生	無須查核。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復

意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
	校「教材教具製作競賽辦法」第 6 條規定，於成果報告中提出教材與課程應用之評論。	☒ 其他：如說明	透過反覆聆聽內容、思考考題，強化單元知識，提升考照能力等)。 2. 辦法第 6 條為作品規格，故無此項。辦法如下(112/2/21 會議通過版)： 第 6 條作品規格 一、參賽之教材教具必須由教師個人創作或設計後委託製作。 二、參賽之自製教材教具主題自由設定。 三、數位教材參賽作品至少含 30 分鐘之課程及測驗題 10 題。 四、教材：包含平面、紙本教材與投影媒體、錄影媒體、錄音媒體、電影媒體等各項軟體及數位教材。 教具：係指由教師自製與整合的平面或立體的教具(非紙本)，包含教學掛圖、圖卡、標本、模型、實驗設計、實驗器材等	

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
			有助於學生清楚了解課程內容或進行模擬操作之設計皆屬之。	
6	不符補助核配基準之施○玲教師領有獎助經費，但未填入學校自評表【附表 5】中，學校宜留意填報資料之完整性與正確性。另其所獲獎助經費係以獎勵補助款支應，與「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 目之(4)所定使用原則有所出入。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	依 110 年度核配要點規定公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，不得列計。施靜玲教師係由「公立醫院」辦理退休之教師，原認非「公立學校、政府機關退休」之對象，故予申請獎補助教師研習經費，後經詢問獎補助小組回覆應屬之，故填報名冊予以刪除。針對填表定義將再留意確認。	已改善 查 112 年度執行清冊附件六之(一 A)未有前述支用。
【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形				
1	自評表【附表 7】採購案件列表之整理相當混亂，未依採購金額由高至低排序，而係以採購案號排序，金額大小參雜不易審閱，且登錄不實，例如：ME110010_A010 歷經 5 次招標才決標，而自評表卻記載第 1 次開標即決標；ME110013_A013 共進行 3 次招標公告(4 月 27	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	謝謝委員建議，會注意自評表完整呈現。	■追蹤 待 112 年度獎勵補助經費執行獎勵補助經費執行績效審查【學校自評表】，再行查核。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
	日、5 月 26 日、6 月 22 日)，而自評表僅呈現第 3 次之資料。			
2	ME110005_A005「防火牆」為公告金額以上之財物採購案，該案僅作成驗收紀錄，宜依「政府採購法」第 73 條及「政府採購法施行細則」第 101 條規定，作成結算驗收證明書，由驗收及監驗人員於結算驗收證明書上分別簽認，作為驗收完成付款之依據。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	謝謝委員提醒，會依法規作成結算驗收證明書。	已改善 待 112 年度抽查案件。
3	經抽查學校所提供之採購案件資料，在底價訂定方面，均未見評價之市場分析，部分案件未檢附廠商估價單即直接提出建議底價，如 ME110005_A005 、 ME110013_A013 、 ME110034_A034 等採購案，欠缺客觀參考資料。 <u>學校係於申覆時提供底價分析資料，爾後宜留意各項採購資料準備之完整性。(底線為新的)</u>	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	未來會注意各項採購資料準備之完整性。	已改善 112 年度抽查招標案件，已有底價分析表。
4	學校之驗收作業大多僅點收規格書之內容，以 ME110013_A013「AI 智慧襄儀學習系統」為例，驗收結果勾選「經測試後功能及規格驗收無誤」，驗收經過僅提供系統操作手冊，並無性能	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	學校驗收前，請購單位會填寫採購規格功能測試表，經測試後功能及規格驗收無誤，以確認所購設備符合需求之功能(附件五)。	■改善中 待 112 年度抽查招標案件，部分已有性能測試相關紀錄。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復

意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
	測試相關紀錄與說明，以確認所購設備符合期待中之功能。			
5	經抽查 ME110010_A010「瓦斯漏氣自動遮斷設備」公開取得採購案，共歷經 5 次招標，自 110 年 4 月 13 日第 1 次開標至 8 月 10 日第 5 次開標已將近 4 個月，底價單顯示底價於 4 月 12 日訂定（870,000 元），第 1、2 次開標因投標廠商減價未進底價廢標，第 3、4 次無廠商投標，第 5 次方由同一廠商減價後以平底價決標。2 次廢標紀錄顯示底價已開封，第 5 次開標卻仍繼續沿用該底價，恐不易確保「政府採購法」第 34 條所定之底價保密原則。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	學校採購人員均有採購有關之訓練，務必遵守「政府採購法」第34條所定之底價保密原則。	查 112 年度抽查招標案件未有前述狀況。
6	經抽查 ME110013_A013「AI 智慧襄儀學習系統」公開招標採購案，3 次招標之開標日分別為 110 年 5 月 11 日、6 月 2 日、6 月 29 日，底價係於 5 月 10 日訂定，第 1 次似無廠商投標（未檢附開標紀錄）；第 2 次有 2 家廠商投標，但以「需變更或補充招標文件內容」為由廢標；第 3 次由相同 2 家廠商投標，標價最低廠商直接進底價決標。招標公告各項文件為揭露採購資訊	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	第1次開標前依政府採購法第48條第1項不予開標，故無開標紀錄(附件六)。謝謝委員提醒，相關內容之訂定會請相關人員更審慎嚴謹。	已改善 112 年度抽查招標案件未有前述狀況。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111年12月15日發文))不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
	之重要管道，相關內容之訂定宜更審慎嚴謹。			
7	經抽查ME110020_A020「大尺寸拼接顯示器」公開取得採購案，預算金額600,000元，核定底價480,000元，決標金額324,500元： (1) 核定底價僅為預算金額之80%，底價單上之預估底價成本分析空白未說明，直接以預算作為建議底價，採購單位提出510,000元之參考底價，但未說明參考依據為何，宜參酌「政府採購法」第46條及「政府採購法施行細則」第53條規定辦理。 (2) 110年6月23日第1次開標多達8家廠商投標，審核結果皆為「資格符合」、「規格符合」，有5家廠商之標價直接進底價，其中2家廠商之標價低於底價80%，學校宜更強化訪價機制及底價訂定合理性之管控程序。 (3) 標價最高者為「旭智」536,000元，最低者為「廣迅」276,780元，僅約底價57.67%，學校判定該廠商之說明「不合理，有降低	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他	1. 謝謝委員建議，學校請購單會檢附估價單及採購案底價分析表，後續抽查學校採購案件資料會注意完整性(附件七)。 2. 謝謝委員建議，會請相關人員強化訪價機制及底價訂定合理性之管控程序。 3. 不決標予最低標廠商之理由，最低標廠商提出標價偏低說明，因疫情分流上班無法充份溝通，人力成本與物價等困難希望學校不予決標，故學校通知次低標說明標價偏低理由，評估合理後通知決標(附件八)。 謝謝委員建議，後續抽查學校採購案件資料提供會注意完整性。	■未改善 查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(為5/31)。標案簽呈紀錄為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。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%。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。 招標紀錄表未有有相關說

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復

意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
	品質、不能誠信履約之虞」，而由次低者「奇典」324,500元得標，約為底價67.60%。該案之預算訂定顯然不甚合理，對於不決標予最低標廠商之理由宜有具體事證，以免後續引發爭議。 招標公告之履約期限為「決標次日起 45 個日曆天」，該案因前述狀況延遲至 8 月 24 日決標，惟開標紀錄上備註說明所列過程，均未檢附相關往返文件；爾後宜提供相關資料，以反映實際執行全貌。			明，或紀錄決標日。而須另行詢問查閱其他資料確認決標日。
8	部分採購契約書之履約期限規範為「決標次日起。天」，如 ME110020_A020、ME110024_A024aa、ME110034_A034 等採購案，宜登載確切日期，以作為判定廠商是否延遲履約之明確依據， <u>免除另行查考計算之額外作業。</u>	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	謝謝委員建議，未來採購案件均依採購契約書範本訂定履約期限，決標公告及驗收紀錄均登載確切日期，以作為判定廠商是否延遲履約之明確依據。	已改善 112 年度抽案之採購契約書已登載確切日期。
9	經抽查 ME110034_A034「個人電腦及筆記型電腦」公開招標採購案，決標日為 110 年 8 月 25 日，決標公告登載履約迄日為 10 月 26 日，契	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善	未來會注意各項採購資料準備之完整性。	■追蹤 待 112 年度獎勵補助經費執行獎勵補助經費執行績

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形(111年12月15日發文)不含已改善及無須回復				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
	約書訂為「決標次日起 60 天」，然而學校於 10 月 28 日發出之履約通知書，其履約期限卻列為 11 月 20 日，廠商實際交貨日為 11 月 18 日，依契約書判斷已屬逾期。學校係於申覆時提供展延函文，爾後宜完整備置各項採購資料，以利瞭解採購作業之全貌。	☐ 其 他		效審查【學校自評表】，再行查核。
10	「EBSCO-Academic Search Premier 資料庫」訂閱期間為 110 年 1~12 月，然而該案於 110 年 5 月 7 日方提出請購，驗收紀錄顯示履約日為 7 月 15 日，宜留意是否損及學校權益。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	學校權益沒有損失。	已改善 查「EBSCO-Academic Search Premier 資料庫」至 112 年均續訂一年。
11	110 年度執行清冊顯示約 30%設備之採購驗收拖延至 11、12 月，建議優先排序在前之項目，於年初即可著手進行採購，以減輕會計作業負擔，其餘設備亦宜儘可能於暑假期間完成購置，以利於新學年度開始時提供師生使用。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	謝謝委員建議，均配合學校各單位進行採購及驗收作業。	■未改善 查 112 年度附表 11，31.6% 品項為 11、12 月及 1 月驗收。
12	110 年度獎勵補助經費期末稽核報告指出，110 年度採購項目執行與核定支用計畫書差異超過 20% 者有 20 項(所附差異表顯示有 21 項，與文字說明不一致)，其中 4 項差異 30~40%、3 項在 40%	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	感謝委員理解。 110 年度期末稽核報告「20 項」為筆誤，實為「21 項」。日後詳加檢核。	■未改善 *本意見已列【第肆部分】改善追蹤項目，為免重複解除追蹤。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復

意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
	以上，仍宜持續加強詢價與預算規劃之能力。		本校會再加強詢價作業，另針對價差超過 30~40%項目加以說明解釋： 1. 護理科一大尺吋拼接顯示器(-45.92%)：當初規劃時，該類窄邊框產品顯示器並不普及，因此所取得之三家廠商報價比較高，隔年度再次取得原估價之廠商再行報價，但原估價產品廠商並無降價。在不綁標的情況下，採購時僅撰寫使用時所需規格，而於採購該設備之當時，因其他廠牌，技術已突破。且符合規格產品，有數家廠商均有產品推出，且已量產，並價格上就比原估價產品價格更低，基於廠商市場競爭，經由比價結果，造成採購符合規格設備，低於原始編列預算。 2. 妝管科－OPT 冰肌無痛除毛(-36.36%)：「30 OPT 冰肌無痛除毛」因得標廠商為進口商，因此能比市價	查 112 年度，有 29 品項。其中差異 30~40%品項，計 7 項；40%(含)以上，計 8 品項。比較近年 107~111 年度，差異擴大。

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形(111年12月15日發文)不含已改善及無須回復

意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
			價格更低之預算得標。 3. 生關科－平板電腦(-60.00%)：人工智能襄儀系統為系統商與學習共同開發之教學系統，其中含設備、軟體、教案設計等內容。每位投標廠商所具備的核心能力與投入投標的成本相關，具有相關人工智能技術之廠商，在後期開發軟體成本也會降低。因此，本標案於估價時無法預期實際廠商開發軟體的成本，以至於實際得標廠商得以 22.22%的差異取得標案。 4. 技合處－多功能冷光螢光影像系統(-32.00%)不同廠牌之產品價值、組裝品質、耐用性及後續維護成本皆影響報價及成交價格。 5. 圖書館－視聽收納櫃(-52.73%)：原向多家圖書館相關設備公司詢價，開標當下因有家具工廠直營商投	

【第陸部分】前一年度執行績效審查意見【書面考評資料】改善情形((111 年 12 月 15 日發文))不含已改善及無須回復

意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
			標，直接以更優惠之金額得標，故造成估價與實際決標金額差異過大。 6. 電 算 中 心 — Adobe Acrobat Profesinal 2020(-36..21%)、Adobe 全系列(-34.33%)：2 個項目一案採購，Adobe 投標廠商在另一個大量採購的優惠方案合併一起採購，所以有優惠價格	
13	經抽查 ME110034_A034「個人電腦及筆記型電腦」公開招標採購案，決標日為 110 年 8 月 25 日，決標公告登載履約迄日為 10 月 26 日，契約書訂為「決標次日起 60 天」，然而學校於 10 月 28 日發出之履約通知書，其履約期限卻列為 11 月 20 日，廠商實際交貨日為 11 月 18 日，依契約書判斷已屬逾期。學校係於申覆時提供展延函文，爾後宜完整備置各項採購資料，以利瞭解採購作業之全貌。	☒ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其 他	未來會注意各項採購資料準備之完整性。	■追蹤 待 112 年度獎勵補助經費執行獎勵補助經費執行績效審查【學校自評表】，再行查核。

追蹤 111 年度稽核報告【第伍、陸部分未完成改善項目】

(109)執行績效審查意見				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益				
7	經常門經費支用於推動實務教學、研習、升等、軟體訂購費、其他（防疫），分別有+35.76%、-41.15%、+33.33%、-27.19%、+189.90%之落差，差異幅度極大，宜強化事前之調查及規劃，有效掌握經費依原計畫執行。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他： <u>請見說明</u>	推動實務教學項，於每年 9-11 月均會調查下一年度各科(中心)欲提出之申請案預估且調整案件申請方式及修正實施辦法，進而強化事前之調查及規劃，有效掌握經費依原計畫執行。 研習及其他（防疫），因疫情影響致使經費支用產生落差。 軟體費用則為特殊狀況： (1) 因微軟CA授權金每年調漲，且協商空間不大，雖去年度透過ISAC的協商及微軟對本校支持願意提供優惠價格，但本年度無法確認是否仍可爭取到優惠價格，故仍依市場行情報價單編列算。 (2) 去年度社團法人中華民國大專校院資訊服務協會109年4月22日來文徵詢代為爭取及進行全國大專院校協	已改善 <i>*本意見已列【第肆部分】改善追蹤項目，為免重複解除追蹤。</i> 112 年度經常門之執行與原計畫，經費執行差異超過 20%有僅有 1 分項為改善教學相關物品。

(109)執行績效審查意見				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
			商微軟校園授權(含微軟產品的Windows作業系統、Office等軟體)之意願。(文號：ISAC字第1090000017號)，本校爭取到的價格優於ISAC協商成果，為3年前微軟價格。	
【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效				
2	學校對於審查意見所提事項，部分已採取應對之改善措施，另有部分狀況仍重複發生，如經常門經費使用之集中化、實際支用與預期規劃呈現大幅落差等現象，有待進一步檢討因應及加強改善作為。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他：如說明	教師獎補助經常門經費使用率已達89%(142位教師中有126位獲獎補助)，較去年86%(118/137)為高，雖已於「教育部整體發展獎勵補助經費分配要點」辦法中訂定每位教師補助40萬元之上限，避免資源集中化，但部分教師非常積極爭取獎補助資源，經費使用仍呈集中化。將持續鼓勵教師踴躍申請經常門經費，並擬於獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法中加強「補助」項目，鼓勵弱勢教師積極從事實務教學。	☒ 改善中 *本意見已列【第肆部分】改善追蹤項目，為免重複解除追蹤。 已納入【第肆部分】前一年度缺失及異常事項改善情形，持續追蹤。
基礎構面【第壹部分】經費規劃與支用				

(109)執行績效審查意見				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
5.	期中稽核報告係於 110 年 1 月 13 日出具，並於 110 年 1 月 21 日經校長核准，可能無法及時改善並督促執行率之掌控。建議期中稽核報告宜於年度中完成並陳送校長核閱，以落實及早發現缺失及早改正之功效，發揮自我監督之功能。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他：__	本校資本門多集中在 6~9 月間開標，經常門也多於暑假期間執行，考量完成核銷時程，期中稽核為 10 月底，期中稽核報告於 2 個月，即 12 月底前完成。110 年度期中稽核於 110 年 10 月 22 日完成，校長核准日為 12 月 24 日。日後將依據支用計畫書之規劃，調整期中查核時程。	☒ 改善中 112年度評估核銷進度，期中稽核於10月30日~11月3日日辦理，校長核准日於113年1月11日。將參考112年度支用計畫執行進度調整113年期中查核期程。
9.	「軟體訂購費」原規劃金額 1,085,000 元，執行數為 790,000 元，產生約 27%之餘額，易造成其他經費需求之排擠效應，建議加強詢價功能，有效管控經費使用。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他：請見說明	電算中心今年度軟體費用為特殊狀況，說明如下： 因微軟CA授權金每年調漲，且協商空間不大，雖去年度透過ISAC的協商及微軟對本校支持願意提供優惠價格，但本年度無法確認是否仍可爭取到優惠價格，故仍依市場行情報價單編列算。 去年度社團法人中華民國大專校院資訊服務協會 109 年 4 月 22 日來文徵詢代為爭取及進行全國大專院校協商微軟校園授權(含微軟產品的 Windows 作業系統、Office 等軟體)之意願。(文號：ISAC 字第 1090000017 號)，本校爭取到的價格優於 ISAC 協商成果，為 3 年前微軟價格。	已改善 查 112 年度軟體訂購費：執行 1,850,700 元)與支用計畫(1,600,444 元)差異 15.6% $(= (1,850,700 - 1,600,444) \div 1,600,444)$ 。

(109)執行績效審查意見				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
基礎構面【第貳部分】獎助案件執行情形				
2	經常門支用於獎助教師經費有集中於少數人現象，依自評表【附表 4】所示，排序前 5 名領取之金額即占 20.06%，前 18 名教師合計占總額度 51.25%，平均每位教師所獲獎勵補助款金額為 74,221 元（標準差為 89,602 元）。宜再加強對相關鼓勵措施之推動，讓更多教師受惠，並於「獎優」與「扶弱」之間取得最適平衡，發揮獎勵補助經費運用的最大效益。	☐ 已改善 ☐ 改善中 ☐ 未改善 ☒ 其他： <u>如說明</u>	教師獎補助經常門經費使用率已達 89%(142 位教師中有 126 位獲獎補助)，較去年 86%(118/137)為高，雖已於「教育部整體發展獎勵補助經費分配要點」辦法中訂定每位教師補助 40 萬元之上限，避免資源集中化，但部分教師非常積極爭取獎補助資源，經費使用仍呈集中化。將持續鼓勵教師踴躍申請經常門經費，並擬於獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法中加強「補助」項目，鼓勵弱勢教師積極從事實務教學。	☒ 改善中 *本意見已列【第肆部分】改善追蹤項目，為免重複解除追蹤。 不含薪資補助，審查費及自辦研習，112 年度教師獲獎勵補助金額標準差為 96,150.8 元。111 年度前 17 名教師(11.7%教師數)使用 51.31%經費，112 年度前 19 名教師(12.8%教師數)使用 51.23%經費。
7	經常門運用於「改善教學、教師薪資及師資結構」共計 8 個子項目，其中「升等送審」之執行金額落差在 20%以上，「研習」亦有 19.48%之差異幅度。學校宜針對前述項目，詳實評估經費運用之優劣分析，落實 PDCA 循環改善機制，進而提升計畫管考能力。	☒ 已改善	感謝委員建議，將盡力減少升等送審差異幅度。並因應疫情，調整部分研習經費投入校園防疫計畫。	已改善 112 年度「改善教學、教師薪資及師資結構」子項目之執行與原計畫，未有差異超過 20%以上。

(109)執行績效審查意見				
意見來源	審查意見	改善	回覆意見	實際改善情形
基礎構面【第參部分】採購案件執行情形				
3	依學校自評表【附表6】所示，部分採購案件請購至招標之程序延宕甚久，如案號ME108036_A036「喪葬儀式文化展示模型組」採購案於108年5月14日請購，遲至7月19日方進行第1次公告招標，間隔超過2個月之久。宜掌握時效儘早作業，以更提升獎勵補助款之使用效益。	■已改善	感謝委員建議。 本案之作業程序有所延宕，係因請購單位於決行後，又提請規格變更導致。日後，將建請相關單位務必確認規格，掌握時效儘早作業，以提升獎勵補助款之效益。	已改善 111 年抽查 20 標案，抽查案件請購單至第一次公告日超過 2 個月， 2 案。112 年抽查 21 標案，請購至第一次公告未超過 2 個 月。
5	部分採購項目之驗收完成日與付款完成日相隔逾2個月，如執行清冊【附件一】優先序#19「真空包裝機(桌上型)」，驗收完成日為108年5月16日，付款完成日為7月22日。建議學校參酌「政府採購法」第73-1條所訂時程，於驗收完成後儘早完成付款手續，避免執行情序延宕過久。	■已改善	感謝委員建議，依照規定辦理。	■改善中 查 112 年度【附件一】驗收與付款完成日相隔逾 45 日，計 4 品項，1 項為公開取得報價單#49 海量腦波數據行動平臺(3 台)；3 項小額採購，#53 筆記型電腦、#61 攝影機、#備 3 三合一生理監視器。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
王敏 113.2.26 吳瑞雲 113.2.26 吳錦文 113.2.26 高力同 113.2.26 楊雲 113.2.26 林佩傳 113.2.26 蕭祖娟 113.2.26	侯嘉銘 113.2.26	蔡永嘉 113.2.26

※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「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。