

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

113 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	114 年 2 月 10 日	校長核准日	114 年 2 月 24 日
稽核期間	114 年 1 月 15 日～ 114 年 1 月 23 日		
稽核人員	吳碧雲、蕭祺娟、吳緯文、李佳婷、林佩儒、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 $\geq 10\%$	未有不符合。 1.教育部 113.5.17 臺教技(二)字第 第 1132301444S 號核定獎勵補助款 5,129 萬 4,124 元，經常門 2,564 萬 7,062 元，資本門 2,564 萬 7,062 元。因應 0403 地震修繕經教育部 113.7.29 臺教技(二)字第 1132302144 號同意修正經常門為 2,308 萬 2,356 元、資本門經費為 2,821 萬 1,768 元。修正版支用計畫預計自籌款為 579 萬 2,500 元。 2.實際執行獎勵補助款 51,294,124 元，自籌款 5,517,288 元，自籌款占獎勵補助款比例為 $10.76\% (=5,517,288 \div 51,294,124 \text{ 元}) \geq 10\%$。		

【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 55.00 % (=28,211,768÷51,294,124 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 45% (=23,082,356÷51,294,124 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。		
	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(得於資本門 50%內勻支，未經報核不得支用)	未有不符合。 因應0403地震修繕及山陀兒颱風災損修繕工程計畫，經教育部113.7.29臺教技(二)字第1132302144號，教育部113.11.01臺教技(二)字第1130111109號函，同意0403地震(馬專總字第1130004575號-預估修繕費用1,581,748元)及颱風災損修繕工程費(33萬7,050元)，由獎勵補助款支用，超出部分由學校自行負擔。 實際執行獎勵補助款1,538,323元(≤修正版支用計畫書：其他(0403地震)災損修繕工程經費1,581,748元)，為地震修繕1,498,323元，山陀兒颱風40,000元；自籌款292,650元，為地震修繕0元，山陀兒颱風292,650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
	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 $\geq 2\%$	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 2.96% ($=836,060 \div 28,211,768$ 元) $\geq 2\%$ 。		
	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 68.64% ($=15,842,713 \div 23,082,356$) $\geq 60\%$ 。		
	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 1.69% ($=389,406 \div 23,082,356$) $\leq 5\%$ 。		
	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 3.36% ($=775,550 \div 23,082,356$) $\geq 2\%$ 。		
	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 18.57% ($=144,000 \div 775,550$) $\leq 25\%$ ，符合規定。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理－單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	抽查未有不符合。 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)，未有採購單價未達1萬元以上且耐用年限超過2年者而列入資本門支出。		
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(112年11月19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、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	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」經行政會議 112 年 10 月 17 日修正通過。 2.小組組成成員明訂於設置辦法第 2 條，由校長、副校長、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委員一人，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委員一人，其中教師代表委員任期二年，得連任之，最多連任一次。內部稽核人員不得擔任教師代表委員；若委員因故無法出席時，得委託職務代理人出席行使職權；其中教師代表		

【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
		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委員並接續前委員任期。」 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 6 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) 113 年 1 月~7 月，各科教師代表含跨領域教育中心及新設科籌備處各 1 人：護理科為 3 人，其餘各科(含跨領域中心)為 1 人，無新設科，共 12 人。 (2) 113 年 8 月~12 月，各科教師代表含跨領域教育中心及新設科籌備處，其中應用外語科僅餘延修生，無教師代表：護理科為 3 人，其餘各科(含跨領域中心)為 1 人，無新設科，共 11 人。 2.查核 113 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。 2.查 112 學年度第 1 次護理科科務會議紀錄(112.08. 29)議案四，推選委員為邱文璽教師(現任)、張義宏教師及鄧惠琴教師。 3.113 年專責小組成員名單，已列各教師代表任期及代理人。		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.4 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)	1.113 年度專責小組共召開 8 次會議。如下： 第 1 次會議 113 年 3 月 12 日(出席 22 人) 第 2 次會議 113 年 6 月 4 日(出席 21 人) 第 3 次會議 113 年 7 月 11 日(出席 20 人) 第 4 次會議 113 年 9 月 24 日(出席 21 人) 臨時會議 113 年 10 月 17 日(出席 20 人) 第 5 次會議 113 年 10 月 29 日(出席 19 人) 第 6 次會議 113 年 11 月 19 日(出席 20 人) 第 7 次會議 113 年 12 月 24 日(出席 21 人) 2.第 1~3 次，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($22 \times 2/3 = 14.7$)，符合開議人數。 3.第 4~7 次，行政單位主管 10 位+教師代表 11 位。共 21 位委員，開議門檻 14 人($21 \times 2/3 = 14$)，符合開議人數。		
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		

【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
		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 113 年 15 採購案(如下列)、22 項小額採購(如下列)，及經常門：新聘教師薪資、推動實務教學 15 案、研究 2 案、研習 4 案、進修 1 案、升等 1 案、外聘社團指導教師鐘點費、學輔工作經費 2 案、行政人員研習進修 3 案、獎勵教師著作 1 案、補助參與國際交流 1 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) ME113003_A003aa: MyET-2023 英語教學軟體授權採購案(300,000 元) (2) ME113007_A007: 穿戴式女性導尿及灌腸模型十六個採購案 (388,800 元) (3) ME113008_A008: 塑鋼置物櫃十四組採購案(420,000 元) (4) ME113012_A012: 虛擬實境(VR)殯葬教育系統等一批採購案 (385,000 元) (5) ME113017_A017aa: 閘門管理系統一組採購案(980,000 元) (6) ME113018_A018aa: 證照系統主機一組採購案(800,000 元) (7) ME113019_A019: 桌上型電腦主機二十一台採購案(1,255,800 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
		(8) ME113020_A020: 個人電腦六十四台採購案(2,560,000 元) (9) ME113022_A022: 智慧臉部辨識設備一組採購案(624,000 元) (10)ME113025_A025: 抽痰練習模型五組(425,000 元) (11)ME113027_A027: 恆溫恆濕設備一式採購案(1,377,200 元) (12)ME113037_A037: 視聽設備一批採購案(3,823,120 元) (13)ME113039_A039: Microsoft CA 大專授權軟體(一年期)採購案), (990,000 元) (14)ME113050_A050: 直錄播系統一式採購案, (1,010,000 元) (15)ME113054_A054aa: 關渡校區護欄圍牆修繕工程, (522,323 元) 2.小額採購：附表 11-#1 教室租借系統、附表 11-#3 投影機布幕、附表 11-#4 投影機、附表 11-#11 桌上型電腦、附表 11-#25 雙頻道迷你無線喊話器、附表 11-#53 Apple Vision Pro、附表 11-#59 3D 掃描器、附表 11-#60 桌上型 ph 計、附表 11-#64-2 不鏽鋼壁板(2)、附表 14-#11 微型投影機、附表 17-#1 定音鼓棒、附表 17-#2 琴槌(1)、附表 18-#1 電動螢幕、附表 18-#4 防焰素面窗簾、附表 18-#26 隔簾、附表 18-#33 液晶螢幕、附表 18-#37 漢玉骨灰罐、附表 18-#50 鋁合金輪椅、附表 18-#51 密碼塑鋼置物櫃、附表 19-#9 office 365 A3 教育版、附表 19-#10 微軟 ovsess、附表 19-#備 1 威力導演 365 windows。		
7.獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理	未有不合。 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。		

【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
	7.2 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。 抽核獎勵補助經費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。		
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	1.113 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 113 年 6 月 4 日專責小組第 2 次會議通過變更(預估版)，其變更部分已檢附變更項目對照表及理由，後於修正版計畫書修正。 2.113 年獎勵補助款支用計畫書修正版於 113.05.14 以馬專技字第 1130004996 號報教育部。 ■查核意見 附表 11#8 QCPR 成人半身心肺復甦術訓練模型(簡易款)經 113.3.12 專責小組第一次會議修正，但修正版計畫書未依據專責小組紀錄修正，單價及總價未修正。 3.修正版計畫書預計採購品項變更共計變更 12 項(規格、單價、數量、優先序)，新增 3 項、刪除 5 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)沒修正原因是時間序問題。 ①附表 11#8 QCPR 成人半身心肺復甦術訓練模型(簡易款)屬第一期開放項目之一，後為符合教學及使用需求提報第 3 次專責小組會議進行修正，但也於 113 年 03 月 18 日提出請購(113 年 03 月 29 日決行)、113 年 04 月 01 日進行採購，113 年 04	

【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.變更採購品項如下表：					月 17 日驗收， 113 年 05 月 20 日付款完畢。 ② 修正計畫書依 教育部規定需 於 113 年 06 月 17 日報部。 (2)附表 11#8 QCPR 成人半身心肺復 甦術訓練模型(簡 易款)於報部前已 完成核銷，當時為 不影響流程，當時 未修正計畫書內 容。		
		修正採購品項	會議	規格 變更	單價 變更	數量 變更			
		表 11# 48 數位快速印刷機/教 務處(停產)	第 3 次		●				
		表 11# 53 Apple vision Pro/視光 科(廠商訂價與匯率變動)	第 3 次		●	●			
		表 11#61 個人電腦/智醫科	第 3 次			●			
		表 11#備 8 個人電腦/智醫科(調 整正列#61 及備 8 採購數量)				●			
		表 11#備 32(改備 1) Cvp 及 Port- A 護理教學模型/護理科，調整 優先序 (價格上漲及維修費用)	第 4 次		●	●			
		表 11#備 12(改備 7-1) POE SWITCH/電算中心	第 4 次	調 整 優 先 序					
		表 11#備 20 (改備 7-2) 教學區 域 L2 網路設備/電算中心	第 4 次						
		表 11#備 26 (改備 7-3)不斷電系 統(2) /電算中心	第 4 次						
		表 16#14 冷氣清洗費/總務處 (規格誤植/新增)	第 3 次 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 18#12 藍芽擴音機/幼保科(原規格無貨)	第 3 次	●	●				
			表 19#備 2 (改備 3) Adobe Creative Cloud /智醫科	第 4 次	調 整 優 先 序					
			表 19#備 3(改備 2) Power Apps per user plan for Faculty /智醫科	第 4 次						
		5.新增刪除品項表：								
			增刪	採購品項			通過會議			
		新增	表 15#備 2 變頻加壓機/餐管科(教學需求)			第 4 次				
			表 15#備 3 -恆溫恆濕設備/妝管科(改善教學品質)			第 4 次				
			表 18#備 4-1 還原軟體/電算中心，為原有品項增購			第 4 次				
		刪除	表 11#備 1 AED 訓練機/護理科			第 4 次				
			表 11#備 7-1 雲端伺服器主機/電算中心 表 11#備 7-2 雲端伺服器軟體 vSphere 授權/電算中心			第 4 次				
			表 11#備 5-1 教學櫥櫃(1)) /幼保科 表 11#備 5-2 教學櫥櫃(2) /幼保科			第 4 次修正 第 6 次刪除				

【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，應於次年1.15日截止支付 【經費申請及核配要點九、(八)】	未有不符合。 本校以 113 年 11 月 21 日馬專技字第 1130009961 號函，申請展延，經教育部 113 年 11 月 25 日臺教技(二)字第 1130120429 號函同意展延至 114 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 113.1.1~114.1.23 完成核銷並付款。		
	9.2 若未執行完畢，應於當年度(11.30 前)行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成。 【經費申請及核配要點九、(七)】	未有不符合。 本校以 113 年 11 月 21 日馬專技字第 1130009961 號函，申請展延，經教育部 113 年 11 月 25 日臺教技(二)字第 1130120429 號函同意展延至 114 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 114.1.31 前執行完成。		
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 【經費申請及核配要點九、(六) 本獎勵補助經費之核銷方式§3】	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 #2-1 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。 (112.01.31/113.08.26 教評會通過) #2-2 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。 (112.01.31/113.08.26 教評會通過) #2-3、2-4 補助教師創新教學：依本校「創新教學補助辦法」第二、三、四條。(112.11.10/113.02.09/113.05.14 教學發展委員會通過) #2-5 教師參與校內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 (112.01.31/113.08.26 教評會通過)、校內創新教學競賽獲獎，依本校「創新教學補助辦法」第六條 (112.11.10/113.02.09/113.05.14 教學發展委員會通過)； 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)。		

【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
		#2-6 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。(113.02.19 教學發展委員會通過) #2-7 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。(112.01.31/113.08.26 教評會通過) #2-8 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) #2-9 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。(113.03.25 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」(112.10.16/113.06.03 學術審查委員會)、校務研究計畫案補助要點(113.4.16 行政會議)。 #5.研習：依本校「獎助教師研習辦法」(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」(112.12.18校教評會通過)。 #13補助參與國際交流活動：依本校「教職員參與國際交流補助要點」(112 年 09 月 12 日行政會議通過)。		

【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
		【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」。 2、「獎勵教師研習辦法」第 6 條所列之「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」已更名，應配合修正為「教育部補助(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」。	將配合修正。	
	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。 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。 查 113 年度經常門獎勵補助款執行經費為 23,082,356 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 15,842,713 元，佔經常門獎勵補助款 68.64% ($= 15,842,713 \div 23,082,356$)，案件執行符合改善教學及師資結構。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	1.獎勵補助申請案件教師 124 位(不含薪資補助)占總教師數 145 位(113 學年度第一學期教師數)為 85.52%。 2.獎勵補助各類申請案件獎助勵金額訂有上限： (1)獎勵「推動實務教學」，依據「獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法」第 5 條第 1 項每人每年最高 15 萬元，各單項不得超過 5 萬元。 ①指導學生參加技術競賽、專題製作獲獎，教師參加校外創新教學競賽獲獎，依據「獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法」第 4 條第 8 款依據賽事層級，訂上限金額，其中最高為國際賽事核給獎勵金最高 5 萬元。 ②教師參加校外創新教學競賽獲獎，依據「創新教學補助辦法」第 6 條第 3 款核給案件獎勵金最高 1 萬元。 ③教師參與校內教材教具製作競賽獲獎，依據「教材教具製作競賽參加辦法」每人每年度至多兩件作品參賽，第 3 條第 1 款獎項核給案件獎勵金最高 1 萬元。 ④教師獲得與教學相關之專業證照，依據「教師證照取得獎勵辦法」第 3 條第 1 款核給單張獎勵金最高 1 萬元。 ⑤輔導學生獲取國家或國際級證照考試，依據「教師輔導學生取得證照獎勵辦法」第 4 條第 1 款核給獎勵金最高 1 萬元。 ⑥教學優良教師入選及獲獎。依據「教學優良教師遴選		

【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
		與獎勵辦法」第 3 條核給獎勵金至多 3 萬元。 (2)獎助「推動實務教學」， ①編纂教材，依據「獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法」第 4 條第 1 款最高補助 7 萬元。 ②製作教具，依據「獎助(勵)教師推動實務教學暨教材教具製作辦法」第 4 條第 1 款最高補助 7 萬元。 ③教師申請校內創新教學補助，依據「創新教學補助辦法」第 4 條第 1 款每案(門課)最高補助 5 萬元，每年合計補助 6.5 萬元為上限。 ④教師指導帶領學生參加專業技術競賽補助，「補助教師指導學生參與校外競賽辦法」第 6 條每案依據賽事層級，訂上限金額，其中最高補助上限為國際賽事 2 萬元，另第 9 條每位教師每年度 7 萬元。 (3)研究（獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究及教師多元升等機制，依據「獎助(勵)教師研究計畫、著作發表及刊登辦法」第 4 條第 1 款每人每案 30 萬元為原則。校務研究計畫第 4 條第 3 款每案 5 萬元為上限。 (4)研習（包括學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習），依據「獎助教師研習辦法」第 4 條每人每年國內 2 萬元(報名費與差旅費)；國外研習之差旅費 5 萬元為上限、大陸港澳之差旅費 3 萬元為上限。於國內參加國際學術研討會進行著作發表且全程參加者，及國際外研習報名費(註冊費)則實報實銷。 (5)進修，依據「專任教師進修辦法」第 7 條博士進修每學期		

【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
		補助最高 6 萬元，碩士進修每學期最高補助 3.5 萬元。 (6)升等送審，依據「獎勵教師著作升等辦法」第 4 條，獎勵金升任教授 3 萬元，升任副教授 2 萬元。助理教授 1 萬元。 (7) 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，訂有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。		
	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 1130717E029，抽核未有不合項目。 (2)附件六之(一 B)，「推動實務教學」每項目抽 1-2 案，抽查 15 案件如下： ①編纂教材 25 案：抽查#1(李師)、#2(張師)，未有不合項目。 ②製作教具 10 案：抽查#1 (林師)，未有不合項目。 ③創新教學 25 案：抽查#4-1(呂師)、#4-2(陳師)，未有不		

【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
		符合項目。 ④教材教具競賽 45 案：抽查#20(劉師)、#21(李師)，未有不 符合項目。 ⑤教學優良教師入選及獲獎，9 案，抽查#8(王師)，未有不 符合項目。 ⑥教師指導學生以學校名義參加競賽獎勵 62 案：抽查 #34(陳師)、#52(吳師)未有不 符合項目。 ⑦獎勵教師輔導學生考照 108 案：抽查#22(黃師)、 #107(李師)，未有不 符合項目。 ⑧補助教師指導學生參與校外競賽 43 案：抽查#1(石師)、 #43(陳師)及審查費，未有不 符合項目。 ⑨教師取得證照獎勵 1 案：抽查#1(楊師)報告，未有不 符合項目。 (3) 研究 19 案，抽查 2 案，#1,(張師)、#19(陳師)，未有不 符合項目。 (4) 研習 170 案、自辦研習 2 案，抽查#3 鄧師、#92 羅師、 #105 呂師，自辦研習#1 林師，未有不 符合項目。 (5) 進修 4 案，抽核#3 許師，未有不 符合項目。 (6) 升等送審 4 案，抽核#3 王師，未有不 符合項目。 (7) 著作獎勵 19 案，抽核#8 楊師，均以自籌款支用，未有不 符合項目。 (8) 補助教職員參與國際交流 2 案，抽核#1 李師，均以自籌 款支用，未有不 符合項目。		

【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 113 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。		
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	未有不符項目。 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，並公告網頁周知。 【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。	將配合修正。	
	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 87 案、自辦研習 3 案。行政人員抽查進修#1 周○○；研習#8 陳師、#17 嚴○○，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		

【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
		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。 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	未有不符合項目。 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 113 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	未有不符合項目。 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 【經費申請及核備要點九、(五)經常門使用原則§1-(1)】	未有不符合項目。 薪資補助新聘教師 8 位，為本校專任教師，授課未有不符合規定。		

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	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)】	未有本項目支用。		
	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	未有不符合項目。 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(#2 全校整潔競賽、#19 補助畢聯會)，未有不符合項目。		

【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
4. 經常門經費規劃與執行	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	未有不符合項目。 抽查教師自辦研習案 2 案(#1)，未有不符合「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」。		
	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	■查核意見 113 年度經常門執行與原計畫，差異超過 20%有 4 分項為獎補助款：創新教學、升等；自籌款：獎勵教師著作刊登獎勵金、補助參與國際交流活動。 1. 創新教學：執行(902,909 元)與支用計畫(1,265,070 元)差異-28.6% $(=(902,909-1,265,070) \div 1,265,070)$。 2. 升等：執行(64,000 元)與支用計畫(83,000 元)差異-22.9% $(=(64,000-83,000) \div 83,000)$。 3. 獎勵教師著作刊登獎勵金：執行(208,500 元)與支用計畫(350,000 元)差異-40.4% $(=(208,500-350,000) \div 350,000)$。 4. 補助參與國際交流活動：執行(95,276 元)與支用計畫(125,900 元)差異-24.3% $(=(95,276-125,900) \div 125,900)$。	1,創新教學原預估 33 案，實際提案申請數為 26 案，經外審 1 案未獲通過，故實際執行 25 案。再者，因 113-1 各科課程異動幅度較大，以致原提案教師未提出申請。後續將持續追蹤提案數。 2,113 年度原申請升等案件，其中一案送審查後，教育部於 113 年 12 月 17 日始回覆審定結	

【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
			果，使得請款及核銷程序未能及於 113 年度完成，擬於 114 年獎補助申請升等獎勵金。 3,學校以自籌款方式核發著作刊登獎勵金，依照本校獎助(勵)教師研究計畫、著作發表及刊登辦法，教師若於國內外期刊皆予以獎勵，藉此鼓勵教師參與研究計畫及相關成果進行研討會或期刊發表。惟因教師研究成果難以準確掌握，且相較於期刊，研討會投稿門檻較低，導致著作刊登獎勵申請案件之進展未達預期。 此外，本校於編列 114 年度相關預算時，已將該獎勵金調整為新臺幣 25 萬元，期能	

【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
			縮小預算編列與實際支用金額之差距，使資源運用更趨合理。 4.學校以自籌款方式補助教職員參與國際交流活動，因應活動內容的調整、匯率變動及國外物價波動等因素，與原計畫相比減少 24.32 %。	
	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	抽查獎勵補助案件 1.5，研習案 6 案，進修 1 案心得迄查核日，尚未完成決行，後已完成。建議宜於查核日前完成流程。 【稽核建議】 研習未提出線上申請，或心得報告未完成繳交，經專案稽核會議討論，建議於研習申請單、心得電子簽核流程，各審查單位應注意內容，並定時稽催。	教師研習申請單未完成簽核流程案件，會再通知並追蹤簽核進度。	
	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	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」，已因應 112 年 1 月 1 日生效之政府採購法查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額修正於 (工程企字第 1110100798 號)，進行修正，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	2.1 稽核委員應迴避參與相關採	本次查核 113 年 15 採購案、22 項小額採購(如下列)。抽核案件獎勵補助款		

【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
序及實施	購程序	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) ME113003_A003aa: MyET-2023 英語教學軟體授權採購案(300,000 元) (2) ME113007_A007: 穿戴式女性導尿及灌腸模型十六個採購案(388,800 元) (3) ME113008_A008: 塑鋼置物櫃十四組採購案(420,000 元) (4) ME113012_A012: 虛擬實境(VR)殯葬教育系統等一批採購案(385,000 元) (5) ME113017_A017aa: 閘門管理系統一組採購案(980,000 元) (6) ME113018_A018aa: 證照系統主機一組採購案(800,000 元) (7) ME113019_A019: 桌上型電腦主機二十一台採購案(1,255,800 元) (8) ME113020_A020: 個人電腦六十四台採購案(2,560,000 元) (9) ME113022_A022: 智慧臉部辨識設備一組採購案(624,000 元) (10)ME113025_A025: 抽痰練習模型五組(425,000 元) (11)ME113027_A027: 恆溫恆濕設備一式採購案(1,377,200 元) (12)ME113037_A037: 視聽設備一批採購案(3,823,120 元) (13)ME113039_A039: Microsoft CA 大專授權軟體(一年期)採購案),(990,000 元) (14)ME113050_A050: 直錄播系統一式採購案,(1,010,000 元) (15)ME113054_A054aa: 關渡校區護欄圍牆修繕工程,(522,323 元) 2.小額採購：附表 11-#-1 教室租借系統、附表 11-#-3 投影機布幕、附表 11-#-4 投影機、附表 11-#-11 桌上型電腦、附表 11-#-25 雙頻道迷你無線喊話器、附表 11-#-53Apple Vision Pro、附表 11-#-59 3D 掃描器、附表 11-#-60 桌上型 ph 計、附表 11-#-64-2 不鏽鋼壁板(2)、附表 14-#-11 微型投影機、附表 17-#-1 定音鼓棒、附表 17-#-2 琴槌(1)、附表 18-#-1 電動螢幕、附表 18-#4/防焰素面窗簾、附表 18-		

【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
		#-26 隔簾、附表 18-#-33 液晶螢幕、附表 18-#-37 漢玉骨灰罐、附表 18-#-50 鋁合金輪椅、附表 18-#-51 密碼塑鋼置物櫃、附表 19-#-9 office 365 A3 教育版、附表 19-#-10 微軟 ovssess、附表 19-#-備 1 威力導演 365windows。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	抽查 113 年採購案 15 採購案、22 項小額採購(項目如參、2.1)之採購程序，查核結果如下： ■查核意見 1. ME113007_A007 穿戴式女性導尿及灌腸模型十六個採購案、ME113037_A037 視聽設備一批採購案，功能測試表 測試人員未簽日期。財增單 1131001004(附表 11-#-1 教室租借系統)，保管單位主管未簽章，已完成補簽。 2. ME113027_A027 恆溫恆濕設備一式採購案，第 2 次招標公告日期 8/9 早於校長決行 8/14。 3. ME113037_A037 視聽設備一批採購案，決標日 9/13，履約期限 10/11，履約保證金於 10/21 繳交，不符合合約第 11 條保證金應於決標後七日繳交。 4. ME113003_A003aaMyET-2023 英語教學軟體授權採購案，ME113054_A054aa 關渡校區護欄圍牆修繕工程，決標結果已公告於本校之資訊網路公告，查政府電子採購網未見決標公告。建議未達公告金額採購之決標公告宜採定期彙送。	1. 已更正。爾後會更謹慎處理。 2.採購承辦人誤判公文流程時程，導致校長未決行即公告，後續會注意。 3.採購承辦人後續會注意繳交期限，提醒決標廠商依期限繳交。	

【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 113 年採購案 15 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	抽查投影機附表 11#2-2、附表 11#4。依實際採購品，對比照台灣銀行共同供應契約，LP5-112024(契約有效期自 112.11.1 起至 113.10.31 止)： 附表 11#2-2 雷射投影機 18 台，經公開招標實際採購品為 SHARP/PG-CA60X【第 7 組 3LCD 固態光源投影機 項 5，契約價 43,016 元(1-20 台)】，預估單價 50,000 元，採購單價 44,250 元。 附表 11#4 投影機 1 台，經小額採購實際採購品為優派/LS740 HD【投影機第六組 DLP 固態光源投影機 項 17，契約價 38,462 元(1-20 台)】，預估單價 69,000 元，採購單價 69,000 元。 ■查核意見 附表 11#4 投影機 1 台(電算中心)，預估單價 69,000 元，實際採購優派 LS740 HD(財產編號 5010105-21-455)，價格 69,000 元。 該項目預估/實際採購單價，為臺灣銀行聯合採購標準 LP5-112024 投影機組六項 17 契約價 179.6%(=69,000÷38,426)。本品項規格列：「1.雷射投影機；2.5000 ANSI 流明；3.1080P；4.優於前列規格或同級品」預估/採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。	本次採購的投影機 ViewSonic LS740HD 因需配合現場教室的環境整合及設備安全安裝，未採用共同供應契約。由於市場行情價格約為 6 萬元，加上安裝、更換等相關費用，因此最終採購價格較共同供應契約為高。未來，我們將審慎考量使用共同供應契約，以簡化採購流程，並確保符合實際需求及預算規劃。	

【第參部分】資本門										
稽核要項	查核重點	查核說明及建議						處理措施或改善計畫	備註	
3.資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	1. ME113019_A019: 桌上型電腦主機二十一台採購案預算 1,255,800 元，底價 1,000,000 元，較預算差異-20.37%。該項目決標後採購單價與支用計畫書預估單價差異必定超過 80%。								
		■查核意見								
		1. 經查採購項目(含備品) 113 年度執行與修正版支用計畫書差異超過 20%，有 9 品項。教務處 1 項、總務處 2 項、圖資處電算中心 1 項、護理科 1 項、幼保科 3 項、智照科 1 項。其中差異 30~40%品項，計 3 項；40%(含)以上，計 2 品項。								
		採購項目單價差異表								
		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	單位	備註
		1	表 11#2-1	桌上型電腦主機	59,800	41,055	21	-31.35%	教務處	*
		2	表 11#10	塑鋼置物櫃	30,000	19,899	14	-33.67%	智照科	*
		3	表 12#1-1	智慧臉部辨識設備	624,000	405,000	1	-35.10%	圖資處	*
4	表 15#8	蓄水池變頻器	235,000	182,560	1	-22.31%	總務處			
5	表 18#3	LED 照明燈	1,260	695	107	-44.84%	總務處	**		
6	表 18#12	藍芽擴音機	5,900	3,115	2	-47.20%	幼保科	**		
		1. 採購項目單價差異						項次 1 表 11#2-1：依據中信局標準，I7 規格之電腦主機價格已逾 3 萬元，更高規格之 I9 電腦主機市場單價亦達 5 萬元，另考量定期維護成本，故當初詢價時所訂定之金額係依市場行情合理評估。然而，最終得標廠商與本單位原先詢價之廠商並不相同，顯示市場競爭及價格波動具有不可預測性，特此說明。		
		項次 2 表 11#10：因搜尋報價為一般銷售，但類似櫥櫃桌椅等，因涉及中盤大盤及製造商不同及產地國家不同(已排除中國製)，因此議價空間過大，往後將以台製，及願意提供的								

【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
			7	表 18#45	抽痰練習模型用三向閥	1,500	1,100	5	-26.67%	護理科		盤商或製造商進行詢問，進行多方評估。 項次 3 表 12#1-1：由於廠商想拓展大專院校市場，因此願意以極低價獲得標案。又，明年三芝校區還是會購買此廠商之系統，故得標價較預估價低許多。未來會請廠商給予較正確單價。 項次 4 表 15#8：蓄水池變頻器，公開取得報價單招標，三家廠商投標，競價後，故產生採購單價與預估單價差異-22.31%。 項次 5 表 18#3：LED 照明燈 107 盞與路燈 5 支併案公開取得報價單招標，三家廠商投標，競價後，故產生採購單價與預估單價差異-44.84%。	
			8	表 18#55	可攜式防水藍芽喇叭	4,900	3,890	2	-20.61%	幼保科			
			9	表 18#備 2	微電腦全自動製冰機	5,990	4,294	3	-28.31%	幼保科			
	備註：*≥30%，**≥40%。												
	2. 113 年度採購項目(不含備品)預計採購 9 月以前，且在 113/11~114/1 月驗收，計 10 項品項，其中 1 項品項為 1 月完成驗收。教務處 1 項、總務處 2 項、圖資處電算中心 1 項、餐管科 3 項、視光科 2 項、智醫科 1 項。												
	採購項目時程差異表												
	項次	優先序	項目名稱	驗收完成日	預計採購月份	單位	備註						
	1	表 11#39	視聽設備	2024/12/10	9 月	總務處							
	2	表 11#40	視聽設備	2024/12/10	9 月	總務處							
	3	表 11#41	直錄播系統	2024/12/6	9 月	電算中心							
4	表 11#48	數位快速印刷機	2024/11/13	9 月	教務處								

【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	備註
		5	表 11#52	AI 智能視光教學作業分析平台	2024/11/28	8 月	視光科	項次 7 表 18#45 感謝提醒，未來會注意報價及採購價的差異。 項次 6 表 18#12、項次 8 表 18#55、項次 9 表 18#備 2：三項物品經查其他網路平台有特價，故以特價價格採購，造成 20%費用差異。改善策略：如有價格優惠原店家，則以原本價格提列修正高規，避免價差。 2. 採購項目時程差異 項次 1 及項次 2：案號 ME113037_A037，本案於 113 年 9 月 13 日第二次開標決標，合約履約期限為機關通知日起 45 日曆天(113 年 11 月 30 日)完成，於 12 月完成驗收。 項次 3：表 11#41 廠商場勘時提出問題有待協調，導致	
		6	表 11#53	Apple Vision Pro	2024/11/12	8 月	視光科		
		7	表 11#61	個人電腦	2025/1/15	9 月	智醫科		
		8	表 11#64-1	不鏽鋼壁板 (1)	2024/11/1	8 月	餐管科		
		9	表 11#64-2	不鏽鋼壁板 (2)	2024/11/1	8 月	餐管科		
		10	表 11#64-3	不鏽鋼壁板 (3)	2024/11/1	8 月	餐管科		

【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
			開標日期延後。爾後將提前確認規格。 項次 4：表 11#48 因原機型已停產，故改採更高規格之型號，惟該型號未達學校底價，導致流標。經重新招標後，改以相同規格但不同型號之產品辦理採購，最終順利決標。然其得標金額較預算金額低逾 20%。 項次 5：表 11#52：該項目於 113 年 6 月 17 日公告可進行請購作業，單位已於 113 年 6 月 24 日提出請購，該筆請購單亦於 113 年 7 月 3 日決行，但因採購單位所聘新人不了解最有利標如何進行採購，因此延遲採購。	

【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 6：表 11#53：因商品在國內未販售，故請廠商由國外直接購買造成延宕。 項次 7：表 11#61 電腦採購案為 E106 專業教室建置案的其中一個項目，由於教室裝修、佈線為校內「重大修繕」經費，且校內核可的經費為 113 年下半年，因此待裝修結束後才可將電腦安裝及驗收。 (智醫科一個年度的預算不足以建置一個完整的專業教室，須分二年建置) 項次 8、項次 9 及項次 10：進行核銷作業時發現廠商發票內容有誤，連續更換 3 次，以致耽誤核銷作業。	

【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
	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 113 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	未有不符合。 查核 114 年 1 月 25 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 114 年 1 月 25 日之財產系統資料， 113 年度獎勵補助款抽查採購品項，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	經實地及書面抽核 113 年度獎勵補助抽案採購品項，已貼「113 年度教育部獎補助」標籤。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽核 113 年度獎補助抽案採購品項，已有財物照片。 【建議】 儀器設備照片(並註明設備名稱)，建議電腦系統管理，或結合人總會系統。		

【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
	4.5 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	未有不符合。 實地抽查 113 年獎補助圖書財產號：中文圖書 3 件、外文圖書 3 件及視聽資料 2 件已加蓋「113 年度教育部獎補助」字樣之戳章。 圖書： M178337、M178351、M178386、M178644、M178659、M178679。 視聽資料：DVD v008990、DVD v009021。		
	4.6 應符合「一物一號」原則	未有不符合。 查核 114 年 1 月 23 日之財產系統資料，抽核獎勵補助採購品項，未有不符 合。		
	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	查核執行清冊與抽核 114 年 1 月 23 日之財產系統資料，未有不符合。		
5. 財產移轉、借用、報廢及	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。		
遺失處理	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。		

【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
	5.3 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 113 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 112 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 112 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				
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
113 年 2 月 26 日	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	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，應說明其採購數量，或調整採購單位及單價，亦或說明其最低使用年限。	已改善。 查 113 年度執行清冊，經、資門之劃分，未有不符。
		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.專責小組共委員缺席超過應出席次數 1/2 者 1 位。 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)，中邱師非當然委員不可代理，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。	已改善。 查 113 年度專責小組會議紀錄其執行，未有不符辦法。

【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. 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)	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)÷1,991,390)。 (稽核報告 112 年 2 月 23 日持續追縱) 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。	已改善。 改善教學相關物品及軟體訂購費，差異幅 度小。 <table><tr><td>差異超過20%</td><td>111年</td><td>112年</td><td>113年</td></tr><tr><td>改善教學相關物 品</td><td>+23.8 %</td><td>+58.4%</td><td>-0.5%</td></tr><tr><td>軟體訂購費</td><td>-24.0%</td><td></td><td>0.9%</td></tr></table>	差異超過20%	111年	112年	113年	改善教學相關物 品	+23.8 %	+58.4%	-0.5%	軟體訂購費	-24.0%		0.9%
差異超過20%	111年	112年	113年													
改善教學相關物 品	+23.8 %	+58.4%	-0.5%													
軟體訂購費	-24.0%		0.9%													
	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	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。 (稽核報告 112 年 2 月 23 日持續追縱) 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。	已改善。 113 年度抽查案件之決標公告、交貨(履約) 通知書、驗收單、保固證明書、保固基金 收據、財產系統未發現左述缺失樣態。												

【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																																																												
	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)	1. 112 年度經查採購項目(含備品)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。 (稽核報告 112 年 2 月 23 日持續追縱) 111 年度，有 30 品項。其中差異 30~40% 品項，計 10 項；40%(含)以上，計 2 品項。 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。	已改善。 1. 經查採購項目(含備品)執行與修正版支 用計畫書差異超過 20%，113 年度有 9 品項。其中差異 30~40%品項，計 3 項；40%(含)以上，計 2 品項。詳差異 表： <table><tr><th>差異超過20% 品項</th><th>109 年</th><th>110 年</th><th>111 年</th><th>112 年</th><th>113 年</th></tr><tr><td>表11教學及 研究設備</td><td>8</td><td>14</td><td>7</td><td>16</td><td>2</td></tr><tr><td>表12圖書自 動化備</td><td>0</td><td>1</td><td>-</td><td>-</td><td>1-</td></tr><tr><td>表14學輔相 關設備</td><td>0</td><td>1</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>表15永續校 園綠化</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>6</td><td>1</td></tr><tr><td>表17學輔相 關物品</td><td>3</td><td>0</td><td></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>3</td><td>6</td><td>5</td></tr><tr><td>表19電子資 料庫／軟體 明細表</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>品項數總計</td><td>18</td><td>21</td><td>10</td><td>29</td><td>9</td></tr><tr><td>差異40%以上</td><td>0</td><td>3</td><td>2</td><td>8</td><td>2</td></tr></table>	差異超過20% 品項	109 年	110 年	111 年	112 年	113 年	表11教學及 研究設備	8	14	7	16	2	表12圖書自 動化備	0	1	-	-	1-	表14學輔相 關設備	0	1	-	-		表15永續校 園綠化	2	0	2	6	1	表17學輔相 關物品	3	0		-	-	表18改善教 學相關物品	4	4	3	6	5	表19電子資 料庫／軟體 明細表	1	1		1		品項數總計	18	21	10	29	9	差異40%以上	0	3	2	8	2
差異超過20% 品項	109 年	110 年	111 年	112 年	113 年																																																											
表11教學及 研究設備	8	14	7	16	2																																																											
表12圖書自 動化備	0	1	-	-	1-																																																											
表14學輔相 關設備	0	1	-	-																																																												
表15永續校 園綠化	2	0	2	6	1																																																											
表17學輔相 關物品	3	0		-	-																																																											
表18改善教 學相關物品	4	4	3	6	5																																																											
表19電子資 料庫／軟體 明細表	1	1		1																																																												
品項數總計	18	21	10	29	9																																																											
差異40%以上	0	3	2	8	2																																																											

【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
				2. 113 年度採購項目(不含備品)預計採購 9 月以前，且在 113/11~114/1 月驗收，計 10 項品項，
	4. 財產管 理及使 用情形	4.2 相關資料應確實 登錄備查	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。	已改善。 查核 114 年 1 月 23 日之財產系統資料，113 年度獎勵補助款抽查採購品項，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	經實地及書面抽核 112 年度獎補助抽案採購品項，5 項目已貼財產標籤但未貼「112 年度教育部獎補助」標籤。	已改善。 經實地及書面抽核 113 年度獎補助抽案採購品項，「113 年度教育部獎補助」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	112 年度獎補助抽案採購品項，經實地及書面抽核，抽查項目中 35 項查核時未見照片，後已經補正。 (稽核報告 112 年 2 月 23 日持續追縱) 111 年採購案 20 標案及 27 項小額採購，經實地及書面抽核，未見財產照片計 6 項，查核時尚無財產照片，後已經補正。	已改善。 經實地及書面抽核 113 年度獎補助抽案採購品項，財產已具備照片並註明設備名稱件。

【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
		4.6 應符合「一物一號」原則	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。 112 年度經抽核，附表 11#54 多功能生理記錄器(1 套)，附表 11#備 7 浮空網紗投影機，2 品項未符合。	已改善。 查核 114 年 1 月 23 日之財產系統資料，抽核獎勵補助採購品項，未有不符。
		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	112 年度經抽核，附表 11#54 多功能生理記錄器(1 套)，附表 11#備 7 浮空網紗投影機，2 品項未符合。 (稽核報告 112 年 2 月 23 日持續追蹤) 111 年度，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。	已改善。 查核執行清冊與抽核 114 年 1 月 23 日之財產系統資料，未有不符。

【第伍部分】

【第伍部分】前一年度執行績效審查意見（112 年 12 月 5 日發文）執行情形追蹤(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				
6	自評表「經費運用效益綜合說明」之敘述，建議可依中長期計畫目標或行動方案逐項說明，並列舉各項目之特色效益內容，俾以檢視經費執行成效是否與中長期發展訴求相呼應，進而彰顯計畫執行效益。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他	(技合處) 感謝委員建議！	☒ 已改善 113 年度自評表「經費運用效益綜合說明」已配合修正。
【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效				
8	獎勵補助經費專案稽核報告顯示，內部稽核已針對外部審查意見進行改善情形之追蹤，有助自我改善機制之落實；惟對於所提意見是否已改善之查核說明，其實際改善情形欄位，宜列示相關權責單位及其主管之簽核意見。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他	(稽核組) 專案稽核作業依據委員意見將持續改進，提高稽核功能。	☒ 已改善 稽核報告已提出專案稽核建議。
【基礎構面】第壹部分、經費規劃與支用				
7	部分設備之實際採購單價與原預估金額出現大幅落差，如執行清冊【附件一】優先序18預估單價10萬0,500元，實際採購單價6萬4,600元；優先序67預估單價19萬5,300元，實際採購單價10萬7,400元；優先序74預估單價21萬元，實際採購單價13萬5,000元...等，學校訪價作業之切實性仍有改善空間。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他	(總務處) 該項皆透過公開招標，投標廠商競標降價所致，提供符合規格之產品。 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。再加強落實訪價之	☒ 已改善 113 年度實際採購單價與原預估金額差異幅度與書項目量已降低。

【第伍部分】前一年度執行績效審查意見（112 年 12 月 5 日發文）執行情形追蹤(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
			精確與時效性。	
8.	獎勵補助經費專案稽核報告顯示，內部稽核已針對外部審查意見進行改善情形之追蹤，有助自我改善機制之落實；惟對於所提意見是否已改善之查核說明，其實際改善情形欄位，宜列示相關權責單位及其主管之簽核意見。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他	(稽核組) 專案稽核作業依據委員意見將持續改進，提高稽核功能。	☒ 已改善 前一年度執行績效審查意見，未改善及改善中事項，持續追蹤。
	【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形			
	(無改善中項目)			
	【基礎構面】第參部分、採購案件執行情形			
7	部分設備之實際採購單價與原預估金額出現大幅落差，如執行清冊【附件一】優先序 18 預估單價 10 萬 0,500 元，實際採購單價 6 萬 4,600 元；優先序 67 預估單價 19 萬 5,300 元，實際採購單價 10 萬 7,400 元；優先序 74 預估單價 21 萬元，實際採購單價 13 萬 5,000 元...等，學校訪價作業之切實性仍有改善空間。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他	(總務處) 該項皆透過公開招標，投標廠商競標降價所致，提供符合規格之產品。 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。再加強落實訪價之精確與時效性。	☒ 已改善 113 年度實際採購單價與原預估金額差異幅度，與差異項目數量已降低。
3	教學及研究設備原規劃比率為73.78%，實際支出比率增加至76.15%，其中不少原規劃項	☐ 已改善 ☒ 改善中	(技合處) 感謝委員建議，擬列入未來審核標準。	☒ 已改善 經查 113 年度教學及研究

【第伍部分】前一年度執行績效審查意見（112 年 12 月 5 日發文）執行情形追蹤(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
	目係因停產或規格不符現況需求，而進行變更，雖皆經專責小組會議通過，惟仍顯規劃過程之不甚周延，學校宜加強支用規劃之審核。	☐ 未改善 ☐ 其他		設備原規劃比率為 81.75%，實際支出比率增加至 82.23%，修正項目數量 12 項，已降低。
	資本門經費執行與原計畫之規劃有些許差異，教學及研究設備原規劃 2,254 萬 8,918 元，實際支用 2,314 萬 0,752 元，差異 2.62%；學輔相關設備原規劃 67 萬 6,700 元，實際支用 63 萬 6,780 元，差異 5.90%；其他設備原規劃 398 萬 8,500 元，實際支用 339 萬 1,000 元，差異 14.98%。	☐ 已改善 ☒ 改善中 ☐ 未改善 ☐ 其他	(總務處) 感謝委員提醒。附表11、12、14 差異因素主要是因為議價關係而造成實際支用稍減。附表15 則因產品型號日新月異以及人工與物價波動，造成預算編列金額與實際採購金額差異，未來會再詳實詢價。	☒ 已改善 113 年度經教學及研究設備原規劃 2306 萬 4,520 元，實際支用 2,319 萬 8,505 元，差異 0.58%；學輔相關設備原規劃 76 萬 5,500 元，實際支用 83 萬 6,060 元，差異 9.220%；其他設備原規劃 158 萬 1,748 元，實際支用 153 萬 8,323 元，差異 -2.75%。差異在 10%以內。

【稽核建議】

【稽核建議】期末稽核

- 1、獎勵補助教師、行政人員等辦法及相關制度，應定期檢核，適時修訂
 - (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」。
 - (2) 「獎助教師研習辦法」第 6 條所列之「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」已更名，應配合修正為「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點」。
 - (3) .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。
- 2、獎勵補助案件之執行成果或報告應予檢核。如研習未提出線上申請，或心得報告未完成繳交，建議於研習申請單、心得電子簽核流程，各審查單位應注意內容，並定時稽催。
- 3、財產物品照片，應建立電子資料庫，便於財物管理。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
蕭淑娟 114.2.24 吳靜文 114.2.24 李玲娟 114.2.24 林佩傳 114.02.24 侯嘉齡 114.2.24 吳雲雲 114.2.24	侯嘉齡 114.2.24	蔡承嘉 114.02.24

※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。

