

# 耕莘健康管理專科學校

## 教育部專案計畫管理作業程序

1. 目的：本程序書適用於本校承接教育部專案計畫之相關業務與規定事項的管理作業，各專案計畫依政府相關法規及校內法令規章辦理，藉以管控各項作業流程與品質是否符合相關規定及執行結果，實施定期與不定期之稽核，適時發現問題，採取修正措施，以評估執行過程與成效。
2. 範圍：規劃辦理每年度教育部專案計畫，全校各單位適用。
3. 權責：
  - 3.1. 主責單位：研究發展處。
  - 3.2. 協辦單位：全校各相關行政與學術單位。
4. 流程圖：
  - 4.1. 教育部專案計畫管理作業流程圖。
5. 作業內容：
  - 5.1. 教育部專案計畫申請：
    - 5.1.1. 函請各教學與行政單位依校務發展規劃編列計畫內容、申請項目與經費預算。
    - 5.1.2. 統籌各單位之計畫申請項目與預算，提交主責會議審核。
    - 5.1.3. 依主責會議決議事項，彙整各單位所提之計畫內容，簽請校長核定之。
    - 5.1.4. 詳細作業均依循相關教育部專案計畫之公告辦法進行。
  - 5.2. 教育部專案計畫修正申請：
    - 5.2.1. 計畫執行單位提出申請項目變更資料與說明。
    - 5.2.2. 彙整變更資料，提交主責會議審核。
    - 5.2.3. 依主責會議決議事項，彙整修正計畫內容，經簽請校長核定後，提報教育部。
    - 5.2.4. 依教育部審核結果，執行修正計畫。
    - 5.2.5. 詳細作業均依循相關教育部專案計畫之公告辦法進行。
  - 5.3. 教育部專案計畫結案存查：
    - 5.3.1. 函請各教學與行政單位提交計畫結案資料與佐證文件。
    - 5.3.2. 彙整各單位計畫結案報告與相關資料，依教育部規定提交內部專兼任稽核人員進行專案查核並出具稽核報告。
    - 5.3.3. 依相關專案計畫辦法，彙整結案報告資料，經簽請校長核定後，提報教育部。
    - 5.3.4. 配合教育部專案計畫稽核作業，辦理經費運用績效訪視。
    - 5.3.5. 詳細作業均依循相關教育部專案計畫之公告規定進行。

**6. 控制重點：**

- 6.1.經常門、資本門經費分配比例是否依照計畫相關規定辦理。
- 6.2.專案計畫補助款是否支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助。
- 6.3.各項專案計畫補助款是否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、運動場地與校園安全設施設備等工程項目（不含宿舍整修及附屬機構），且於支用計畫中敘明理由並報部核准。
- 6.4.各項專案計畫補助款使用時之申請有無書面規定程序，程序是否合理。
- 6.5.耕莘健康管理專科學校教育部獎補助私立技專校院整體發展經費審議專責小組運作是否依其設置辦法落實，組成成員是否包括各科系（含共同科）代表，並由各科系自行推舉產生。
- 6.6.原報部項目、規格、數量及細項改變者，是否符合該專案計畫公告辦法進行，該專案主責會議紀錄（包括簽到單）、變更項目對照表及理由是否存校備查。
- 6.7.專案計畫補助經費是否於計畫期程內執行完竣，若未執行完竣，是否依規定期限行文報部申請展延，並於規定期限內執行完成。
- 6.8.各項專案計畫補助經費執行資料，是否依各項專案公告辦法規定，經內部稽核人員進行專案查核並出具稽核報告，稽核報告是否依各項專案計畫辦法之規定備文報部或公告於學校網站。
- 6.9.各項專案計畫補助經費如有教育部委員審查意見書，須經內部稽核人員進行專案查核並出具稽核報告，稽核報告依各項專案計畫辦法之規定辦理。

**7. 使用表單：**

- 7.1.耕莘健康管理專科學校經費動支申請單。（3-251-001）
- 7.2.耕莘健康管理專科學校採購規格書。（3-251-003）
- 7.3.耕莘健康管理專科學校驗收申請書。（3-251-012）
- 7.4.耕莘健康管理專科學校黏貼憑證用紙。（3-251-005）

**8. 依據及相關文件：**

- 8.1.教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點
- 8.2.耕莘健康管理專科學校經費核銷注意事項。（1-290-030）
- 8.3.耕莘健康管理專科學校採購作業辦法。（1-251-010）
- 8.4.各專案計畫執行要點

附件一

耕莘健康管理專科學校

教育部專案計畫管理內部控制風險評估表

編號	標準作業流程名稱	對學校營運之影響強度 A			風險發生機率 B			風險 係數 (A*B)	風險發生所導致影響層面				過去二年是 否發生缺失 或弊端
		高(3)	中(2)	低(1)	高(3)	中(2)	低(1)		校園 安全	財務 損失	學校 形象	目標 達成	
2-171-001	教育部專案計畫 管理作業程序	V					V	3			V	V	否

附件二

耕莘健康管理專科學校  
教育部專案計畫管理內部控制風險圖像

影響程度	風險分布(風險值)		
非常嚴重(3)	3 高度 2-171-001	6 高度	9 極度
嚴重(2)	2 中度	4 高度	6 高度
輕微(1)	1 低度	2 中度	3 高度
	極少可能(1)	有可能(2)	極有可能(3)
	發生機率(等級)		

註：1.灰色區域為本校風險容忍範圍。

2.本圖係填入各單位風險評估後之項目編號。

## 耕莘健康管理專科學校

## 114 年度獎勵補助經費內部稽核報告(期中稽核)

出具稽核報告日	114 年 10 月 31 日	校長核准日	114 年 11 月 07 日
稽核期間	114 年 9 月 01 日 ~ 114 年 9 月 30 日		
稽核人員	陳建榮、黃一玲、黃世欣、洪慧娟、廉琬琳、張如茵、李曉玫、林家玉、吳怡萍、李書芬、蔡逸舟、張欣翰、陳紹聖、陳怡佳。		

【第壹部分】經費規劃與支用				
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 $\geq 10\%$	經查 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書【附表 6】，其中自籌款金額為 4,847,282 元，佔總獎勵補助款金額 48,040,457 元的比例為 10.09%(4,847,282/48,040,457)，符合學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$ 的規定。	無	無
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經查 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書【附表 6】，其中資本門金額為 27,864,370，佔總獎勵補助款金額 48,040,457 元的比例為 58%(27,864,370/48,040,457)，符合資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%的規定。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	經查 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書【附表 6】，其中經常門金額為 20,176,087 元，佔總獎勵補助款金額 48,040,457 元的比例為 42%(20,176,087/48,040,457)，符合經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%的規定。	無	無
	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	經查 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書【附表 11-附表 19】項目名稱，未有支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助，符合規定。	無	無
	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	截至 114/9/26 止，經查 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書，未有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，符合規定。	無	無
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	經查 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書【附表 7】，其中學生事務及輔導相關設備金額為 700,399 元，佔資本門金額 27,864,370 元的比例為 2.51%(700,399/27,864,370)，符合學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$	經查 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書【附表 8】，其中改善教學、教師薪資及師資結構金額為 16,013,356 元，佔經常門金額 20,176,087 元的比例為 79.37%(16,013,356/20,176,087)，符合改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$ 的規定。	無	無
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書【附表 8】，其中行政人員相關業務研習及進修金額為 111,000 元，佔經常門金額 20,176,087 元的比例為 0.55%(111,000/20,176,087)，符合行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ 的規定。	無	無
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書【附表 8】，其中學生事務及輔導相關工作金額為 1,026,178 元，佔經常門金額 20,176,087 元的比例為 5.09%(1,026,178/20,176,087)，符合學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ 的規定。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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
	1.10 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%	經查 114 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書【附表 8】，其中外聘社團指導教師鐘點費金額為 250,000 元，佔經常門金額 1,026,178 元的比例為 24.36%(250,000/1,026,178)，符合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%的規定。	無	無
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，若有授權期限，須註明授權使用年限，以確認經費編列是否合乎「財物標準分類」規定	1.本校經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。 2.經抽查「114 年度經費支用計畫書」附表 19「經常門經常門經費需求電子資料庫訂閱費用/軟體訂購費用明細表」主計畫優先序 19-1「MAKAR 專業版 A」，預估總價 22,500，註明採購、授權年限，均註記於計畫書中，符合相關規定。	無	無
3.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 獎勵補助經費申請依相關規定辦法執行，並符合申請程序	1.抽查「耕莘健康管理專科學校教育部獎補助私立技專校院整體發展經費審議專責小組組織章程」。 2.經抽查 114 年第 3 次會議紀錄，優先序 11-82 全彩色顯示器、11-84 移動式全彩色顯示器，變動原因為「評估需求後，修改項目名稱、單價及規格」，並提案討論經會議通過，相關申請、變更符合程序。	無	無
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.專責小組組成辦法為「耕莘健康管理專科學校教育部獎補助私立技專校院整體發展經費審議專責小組組織章程」，組成成員、組織架構依此辦法第二、三條辦理。 2.小組會議召開、表決門檻等依此辦法第五條辦理。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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(含全人教育中心)代表，各科(中心)專任講師以上人員總人數在 10 人以下者，應遴選 1 位教師代表，每超過 10 人應增列 1 位	1.專責小組應包括各科系(含全人教育中心)代表一事，已於專責小組第 1 次會議提案 1「整體發展經費審議專責小組組織章程」提案修法並審議通過，全人教育中心因本校組織規程修訂及教師員額現況，修訂委員代表。 2.專責委員名單除當然委員外，各科教師代表組成符合本辦法規範。	無	無
	4.3 各科(中心)代表應由各科(中心)自行推舉產生，相關會議記錄皆留校備查	1.各科(護理、幼保、妝管、口照、餐旅、健照)皆儲存會議紀錄於研究發展處，並掃描存檔備查。 2.抽查護理科 113 學年第 1 學期科務會議會議紀錄、幼保科 114 學年第 1 學期科務會議會議紀錄、健康餐旅科 112 學年第 2 學期科務會議會議紀錄，皆有專責小組委員遴選紀錄。	無	無
	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.檢查 114 年三次專責小會議紀錄所記載組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等事項，皆符合法規規範。 2.檢查中華民國 114 年 04 月 14 日專責小組第 1 次會議、中華民國 114 年 06 月 02 日專責小組第 2 次會議，簽名與委員名單相符。且抽查委員簽名，護理科李筱薇委員、幼保科江悅慈委員 08 月 01 日始因科系委員人數調整而增列為委員，故第 1、2 次會議並未參與亦無簽到，至中華民國 114 年 08 月 01 日專責小組第 3 次會議始出席，符合「耕莘健康管理專科學校教育部獎補助私立技專校院整體發展經費審議專責小組組織章程」第二、三、五調規定。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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.內部稽核小組相關辦法、成員及運作情形	5.1 應設置內部稽核小組並訂定其組成辦法	設有「耕莘健康管理專科學校內部控制稽核小組設置要點」，公告於學校網頁秘書室處，最新修訂日期為 111 年 9 月 26 日，內容載明稽核成員遴選方式及任期，並規定其職權及召開會議規範。	無	無
	5.2 內部稽核小組成員不得與專責小組重疊	114學年度內部控制稽核小組成員共15名，經與專責小組成員名單比對，兩委員會之名單未有重覆情形。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註																																																																																																																																																											
		<p style="text-align: center;">教育部獎補助私立技專校院 整體發展經費審議專責小組成員名單 (任期自113年8月1日至115年7月31日)</p> <p style="text-align: right;">113.08.01</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>服務系所/單位</th> <th>職級</th> <th>行政職務</th> <th>姓名</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>全人教育中心/校長室</td><td>教授</td><td>校長</td><td>陳友倫</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>妝管科/副校長室</td><td>副教授</td><td>副校長</td><td>黃秉圻</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>口照科/宜蘭分部/資圖中心</td><td>助理教授</td><td>主任</td><td>林志弘</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>護理科/教務處</td><td>助理教授</td><td>主任</td><td>莊禮聰</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>護理科/學務處</td><td>助理教授</td><td>主任</td><td>林政君</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>總務處</td><td>無</td><td>主任</td><td>許朝昇</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>護理科/人事室</td><td>助理教授</td><td>主任</td><td>陳惠明</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>會計室</td><td>無</td><td>主任</td><td>林貴慧</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>護理科/研發處</td><td>副教授</td><td>主任</td><td>王美棠</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>全人教育中心</td><td>助理教授</td><td>全人教育中心主任/ 通識教育組組長</td><td>江悅慈</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>護理科</td><td>助理教授</td><td>主任</td><td>郭懷婷</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>幼保科</td><td>助理教授</td><td>主任</td><td>賴美政</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>妝管科</td><td>助理教授</td><td>主任</td><td>陳佩彥</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>口照科</td><td>助理教授</td><td>主任</td><td>洪文綺</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>餐旅科</td><td>助理教授級專業 及技術教師</td><td>主任</td><td>鄧正豪</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>健照科</td><td>助理教授</td><td>主任</td><td>高淑允</td><td>當然委員</td></tr> <tr><td>護理科</td><td>助理教授</td><td>無</td><td>謝家如</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>護理科/研發處</td><td>助理教授</td><td>產學合作組組長/ 推廣教育暨國際交流 組組長</td><td>陳蓓蒂</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>護理科/研發處</td><td>講師</td><td>就業實習組組長/ 老人長照中心主任</td><td>李芸政</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>護理科</td><td>講師</td><td>副主任</td><td>蔡靜琪</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>護理科</td><td>講師</td><td>無</td><td>許玉嫻</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>護理科</td><td>講師</td><td>無</td><td>陳玉如</td><td>推選委員</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">教育部獎補助私立技專校院 整體發展經費審議專責小組成員名單 (任期自113年8月1日至115年7月31日)</p> <p style="text-align: right;">113.08.01</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>服務系所/單位</th> <th>職級</th> <th>行政職務</th> <th>姓名</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>幼保科</td><td>助理教授級編制 外教學人員</td><td>無</td><td>楊清貴</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>妝管科</td><td>講師級專業及技 術教師</td><td>無</td><td>呂美煥</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>口照科</td><td>講師</td><td>營繕保管組組長</td><td>林子豪</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>餐旅科</td><td>助理教授級專業 及技術教師</td><td>無</td><td>張文哲</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>健照科</td><td>講師</td><td>無</td><td>許昭豪</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>全人教育中心/體運組</td><td>講師</td><td>組長</td><td>施秀蓉</td><td>推選委員</td></tr> <tr><td>全人教育中心</td><td>講師</td><td>無</td><td>彭瑞環</td><td>推選委員</td></tr> </tbody> </table>	服務系所/單位	職級	行政職務	姓名	備註	全人教育中心/校長室	教授	校長	陳友倫	當然委員	妝管科/副校長室	副教授	副校長	黃秉圻	當然委員	口照科/宜蘭分部/資圖中心	助理教授	主任	林志弘	當然委員	護理科/教務處	助理教授	主任	莊禮聰	當然委員	護理科/學務處	助理教授	主任	林政君	當然委員	總務處	無	主任	許朝昇	當然委員	護理科/人事室	助理教授	主任	陳惠明	當然委員	會計室	無	主任	林貴慧	當然委員	護理科/研發處	副教授	主任	王美棠	當然委員	全人教育中心	助理教授	全人教育中心主任/ 通識教育組組長	江悅慈	當然委員	護理科	助理教授	主任	郭懷婷	當然委員	幼保科	助理教授	主任	賴美政	當然委員	妝管科	助理教授	主任	陳佩彥	當然委員	口照科	助理教授	主任	洪文綺	當然委員	餐旅科	助理教授級專業 及技術教師	主任	鄧正豪	當然委員	健照科	助理教授	主任	高淑允	當然委員	護理科	助理教授	無	謝家如	推選委員	護理科/研發處	助理教授	產學合作組組長/ 推廣教育暨國際交流 組組長	陳蓓蒂	推選委員	護理科/研發處	講師	就業實習組組長/ 老人長照中心主任	李芸政	推選委員	護理科	講師	副主任	蔡靜琪	推選委員	護理科	講師	無	許玉嫻	推選委員	護理科	講師	無	陳玉如	推選委員	服務系所/單位	職級	行政職務	姓名	備註	幼保科	助理教授級編制 外教學人員	無	楊清貴	推選委員	妝管科	講師級專業及技 術教師	無	呂美煥	推選委員	口照科	講師	營繕保管組組長	林子豪	推選委員	餐旅科	助理教授級專業 及技術教師	無	張文哲	推選委員	健照科	講師	無	許昭豪	推選委員	全人教育中心/體運組	講師	組長	施秀蓉	推選委員	全人教育中心	講師	無	彭瑞環	推選委員		
服務系所/單位	職級	行政職務	姓名	備註																																																																																																																																																											
全人教育中心/校長室	教授	校長	陳友倫	當然委員																																																																																																																																																											
妝管科/副校長室	副教授	副校長	黃秉圻	當然委員																																																																																																																																																											
口照科/宜蘭分部/資圖中心	助理教授	主任	林志弘	當然委員																																																																																																																																																											
護理科/教務處	助理教授	主任	莊禮聰	當然委員																																																																																																																																																											
護理科/學務處	助理教授	主任	林政君	當然委員																																																																																																																																																											
總務處	無	主任	許朝昇	當然委員																																																																																																																																																											
護理科/人事室	助理教授	主任	陳惠明	當然委員																																																																																																																																																											
會計室	無	主任	林貴慧	當然委員																																																																																																																																																											
護理科/研發處	副教授	主任	王美棠	當然委員																																																																																																																																																											
全人教育中心	助理教授	全人教育中心主任/ 通識教育組組長	江悅慈	當然委員																																																																																																																																																											
護理科	助理教授	主任	郭懷婷	當然委員																																																																																																																																																											
幼保科	助理教授	主任	賴美政	當然委員																																																																																																																																																											
妝管科	助理教授	主任	陳佩彥	當然委員																																																																																																																																																											
口照科	助理教授	主任	洪文綺	當然委員																																																																																																																																																											
餐旅科	助理教授級專業 及技術教師	主任	鄧正豪	當然委員																																																																																																																																																											
健照科	助理教授	主任	高淑允	當然委員																																																																																																																																																											
護理科	助理教授	無	謝家如	推選委員																																																																																																																																																											
護理科/研發處	助理教授	產學合作組組長/ 推廣教育暨國際交流 組組長	陳蓓蒂	推選委員																																																																																																																																																											
護理科/研發處	講師	就業實習組組長/ 老人長照中心主任	李芸政	推選委員																																																																																																																																																											
護理科	講師	副主任	蔡靜琪	推選委員																																																																																																																																																											
護理科	講師	無	許玉嫻	推選委員																																																																																																																																																											
護理科	講師	無	陳玉如	推選委員																																																																																																																																																											
服務系所/單位	職級	行政職務	姓名	備註																																																																																																																																																											
幼保科	助理教授級編制 外教學人員	無	楊清貴	推選委員																																																																																																																																																											
妝管科	講師級專業及技 術教師	無	呂美煥	推選委員																																																																																																																																																											
口照科	講師	營繕保管組組長	林子豪	推選委員																																																																																																																																																											
餐旅科	助理教授級專業 及技術教師	無	張文哲	推選委員																																																																																																																																																											
健照科	講師	無	許昭豪	推選委員																																																																																																																																																											
全人教育中心/體運組	講師	組長	施秀蓉	推選委員																																																																																																																																																											
全人教育中心	講師	無	彭瑞環	推選委員																																																																																																																																																											

## 【第壹部分】經費規劃與支用

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註																																																																
		<p style="text-align: center;">114-115學年度內部控制稽核小組人員</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>姓名</th> <th>職級</th> <th>單位</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>陳怡佳*</td> <td>助理教授</td> <td>化妝品應用與管理科</td> <td>組長</td> </tr> <tr> <td>陳建榮*</td> <td>助理教授</td> <td>護理科</td> <td></td> </tr> <tr> <td>李書芬</td> <td>助理教授</td> <td>護理科</td> <td></td> </tr> <tr> <td>吳怡萍</td> <td>助理教授</td> <td>嬰幼兒保育科</td> <td></td> </tr> <tr> <td>黃世欣*</td> <td>助理教授</td> <td>口腔衛生與健康照護科(通識)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>蔡逸舟</td> <td>助理教授</td> <td>其他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>張欣翰</td> <td>助理教授級編制外教學人員</td> <td>護理科(宜蘭)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>黃一玲*</td> <td>講師</td> <td>護理科</td> <td></td> </tr> <tr> <td>陳紹聖</td> <td>講師</td> <td>護理科(通識宜)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>林家玉*</td> <td>講師</td> <td>嬰幼兒保育科(通識)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>洪慧娟*</td> <td>講師</td> <td>口腔衛生與健康照護科(通識)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>廉琬琳*</td> <td>辦事員</td> <td>人事室</td> <td></td> </tr> <tr> <td>張如蘭*</td> <td>書記</td> <td>宜蘭分部教務組</td> <td></td> </tr> <tr> <td>李曉玫*</td> <td>書記</td> <td>護理科(宜蘭)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>歐維萍</td> <td>書記</td> <td>研究發展處</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">備註：註記*者為留任稽核小組人員。</p>	姓名	職級	單位	備註	陳怡佳*	助理教授	化妝品應用與管理科	組長	陳建榮*	助理教授	護理科		李書芬	助理教授	護理科		吳怡萍	助理教授	嬰幼兒保育科		黃世欣*	助理教授	口腔衛生與健康照護科(通識)		蔡逸舟	助理教授	其他		張欣翰	助理教授級編制外教學人員	護理科(宜蘭)		黃一玲*	講師	護理科		陳紹聖	講師	護理科(通識宜)		林家玉*	講師	嬰幼兒保育科(通識)		洪慧娟*	講師	口腔衛生與健康照護科(通識)		廉琬琳*	辦事員	人事室		張如蘭*	書記	宜蘭分部教務組		李曉玫*	書記	護理科(宜蘭)		歐維萍	書記	研究發展處			
姓名	職級	單位	備註																																																																	
陳怡佳*	助理教授	化妝品應用與管理科	組長																																																																	
陳建榮*	助理教授	護理科																																																																		
李書芬	助理教授	護理科																																																																		
吳怡萍	助理教授	嬰幼兒保育科																																																																		
黃世欣*	助理教授	口腔衛生與健康照護科(通識)																																																																		
蔡逸舟	助理教授	其他																																																																		
張欣翰	助理教授級編制外教學人員	護理科(宜蘭)																																																																		
黃一玲*	講師	護理科																																																																		
陳紹聖	講師	護理科(通識宜)																																																																		
林家玉*	講師	嬰幼兒保育科(通識)																																																																		
洪慧娟*	講師	口腔衛生與健康照護科(通識)																																																																		
廉琬琳*	辦事員	人事室																																																																		
張如蘭*	書記	宜蘭分部教務組																																																																		
李曉玫*	書記	護理科(宜蘭)																																																																		
歐維萍	書記	研究發展處																																																																		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行，列入年度稽核計畫，陳校長核定後公布實施	114-115 學年度稽核小組名單於 114 年 8 月 13 日公告。114 學年度稽核計畫於 114 年 9 月 10 日召開稽核小組會議討論，114 年 9 月 23 日陳核校長通過，依計畫開始進行稽核。	無	無																																																																

【第壹部分】經費規劃與支用				
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.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	教育部撥款至學校，會計室依據獎補助項目編列會計科目(如獎補助整體發展經費補助款為51320404、獎補助整體發展經費配合款為51320405...等)，進行專款專帳處理。抽查經常門、資本門各三案核銷案，分別為經常門三案：研究發展處114年專題研究計畫-校外委員審查費(傳票編號1140205E001)、人事室性別平等工作法修法後之性騷擾防治研習-講座鐘點費(傳票編號1140218E009)、教務處校務研究外審審查費(傳票編號1140227E010)，三案均附有轉帳傳票、黏貼憑證、相關核銷單據，經查核金額一致。 資本門三案為護理科提高宜蘭校區階梯教室教學品質-投影機建置(傳票編號1140305E001)、學生事務處羽球拍(傳票編號1140324E006)、嬰幼兒保育科STEAM活動牆(傳票編號1140325E004)，三案附有轉帳傳票、黏貼憑證、相關核銷單據，經查核金額一致。	無	無
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	獎勵補助款支出憑證皆符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」。	無	無
	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	支出憑證均依《學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定》之會計事務處理原則辦理，經查110-114年度資料，皆符合憑證至少保存五年的規定。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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
	7.3 支出憑證及相關單據需為專帳處理	檢視對帳明細表、支出憑證及相關單據等資料，並抽驗傳票(號碼為 1140120E002)，經查核確實為專帳處理。	無	無
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，並於執行清冊各採購項目之備註欄登載變更情形	<p>1.114 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等變更，業經 114/04/14 專責小組會議(114 年度第 1 次會議)審查通過。</p> <p>2.抽查變更項目對照表，&lt;優先序 11-29&gt;A209 教室環境建置，變動原因「調整教學設施，設備改善空間」，附件詳述變更之規格。</p> <p>3. 抽查變更項目對照表&lt;優先序 15-10&gt;路燈，變動原因「改善校園照明，強化校園安全」，附件詳述變更之規格。</p> <p>4.該會議紀錄(含簽到表)及會議附件之變更項目對照表亦完整保存。會議紀錄於 114/04/25 校長簽核後存校備查。</p>	無	無
	8.2 預估版支用計畫書審查意見於修正版支用計畫書改善情形	本校已依委員以校務發展計畫、辦學特色及過往執行成效及未來發展的妥適性各重點所提之建議，據以說明、修正。並於 114/06/13 回覆教育部審查意見函(耕研字第 1140005961 號)	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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
	8.3 修正版支用計畫書審查意見執行情形，並列出現階段執行的項目	1.依據委員審查意見，針對學校校務發展、辦學特色、113年整體經費支用成效及114年度整體發展經費規劃措施之妥適性說明。 2.依據研發處本年度進度管考追蹤：資本門補助款總金額27,864,370元；1至8月底完成採購驗收計20,183,901元，驗收完成率72.4%。	無	無
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款是否於年度內執行完竣？ 指已完成核銷並付款，12月31日前尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用；其已發生者（12月31日前驗收完成並做應付傳票），應於次年1月15日截止支付 若未執行完竣，是否於11月30日前，敘明原因報部核准保留，並於規定期限內執行完成？	114年整體發展獎勵補助金款執行中，一切如期核銷中。支出憑證也分冊整齊儲存保管中。	無	無
10. 相關資料上網公告情形	10.1 修正版支用計畫書依當年度規定期限完成報部及公告於學校網站	依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，第九條第七項第3款規定應於次年二月二十八日前完成，故預計於115年2月28日前完成上網公告。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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
	10.2 應於規定期限內，將最近一學年度之會計師查核報告、獎勵補助經費執行清冊、專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單、稽核報告（包括期中末稽核紀錄）、修正支用計畫書（包括經費表）等資料備文報部，並公告於學校網站	執行清冊、專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄與簽到單以及前一學年度會計師查核報告等，因計畫尚在執行中，目前未公告。擬於計畫執行完畢後，預計於 115 年 2 月 28 日前完成上網公告。	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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)	<p><b>教資中心</b></p> <p>經檢視「教師創新教學獎勵暨補助辦法」及「教師成長社群實施辦法」，發現「教師成長社群實施辦法」內之核發金額僅明定獎勵金額，補助金額未訂定(承辦人說明採信件通知方式)。此外，審查標準僅呈現項目，未載明配比，明確性尚待提升，其餘項目均已明訂。</p> <p><b>研發處</b></p> <p>經查獎補助項目係依據1-173-001【耕莘健康管理專科學校專題研究、研發成果產品化及技術報告補助辦法】、1-173-002【耕莘健康管理專科學校專題研究、研發成果產品化及技術報告經費支用標準】及1-173-003【耕莘健康管理專科學校專利成果、技術移轉、產學合作及技術報告獎勵辦法】，相關制度已明訂。</p> <p><b>人事室</b></p> <p>獎補助依據 1-270-600【本校教師學位進修辦法】、1-270-601【本校教師參加研習(討)會或競賽補助辦法】、1-270-602【舉辦學術研習(討)會補助辦法】，相關制度已明訂。</p>	無	無

【第貳部分】獎勵案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	<p><b>教資中心</b></p> <p>經查1-214-014【教師創新教學獎勵暨補助辦法】、1-214-004【教師成長社群實施辦法】均已經教務會議通過，並已將最新辦法掛網公告周知。</p> <p><b>研發處</b></p> <p>經查1-173-001【本校學術研究、研發成果產品化及技術報告補助辦法】及1-173-002【本校學術研究、研發成果產品化及技術報告經費支用標準】。1-173-003【本校專利成果、技術移轉、產學合作及技術報告獎勵辦法】均通過研發會會議修正通過，已將最新辦法掛網公告周知。</p> <p><b>人事室</b></p> <p>經查 1-270-600【本校教師學位進修辦法】、1-270-601【本校教師參加研習(討)會或競賽補助辦法】、1-270-602【舉辦學術研習(討)會補助辦法】均通過相關會議修正通過，並已將最新辦法掛網公告周知。</p>	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	<p><b>教資中心</b> 經檢視教師社群及創新教學申請案件，均以改善教學為主，符合支用精神。</p> <p><b>研發處</b> 經檢視專題研究、研發成果產品化計畫等案件，有助於提升教師專業與教學能力，符合支用精神。</p> <p><b>人事室</b> 截至查核日止(1140924)，各項目案件數如下：教師國內研習申請案計 40 案；教師國外研習申請案計 13 案；學校自辦研習活動計 9 案；教師進修申請案計 4 案。 以上補助案符合改善教學、師資結構之支用精神。</p>	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p>全校符合獎補助資格教師 <u>138</u> 人； 符合資格教師且領有獎補助者 <u>129</u> 人。</p> <p><b>教資中心</b> 經檢視 113 學年度第 2 學期第 1 次教務會議紀錄 (1140303)、113 學年度第 2 學期第 1 次教務會議紀錄 (1140303)、「114 年度教師社群審查會議記錄」及整補經費分配表，其各項金額補助情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師成長社群 114 年度編列預算為 250,000 元，114 年度共計補助 25 案(其中 1 案經費來源為 114 年度 USR 萌芽型計畫)，補助金額總計 231,111 元。</li> <li>2. 優良教師經費 250,000 (預計 8 案)。</li> <li>3. 教師創新教學補助 114 年度編列預算為 500,000 元，114 年度上半年共計補助 17 案，補助金額總計 248,855 元。</li> <li>4. 教師創新教學獎勵 114 年度編列預算為 450,000 元，114 年度收到 69 案申請，補助金額(尚未核定)將於 10-11 月期間審查後決議。</li> </ol>	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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
		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 抽核教師社群申請案之補助               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最高金額補助 10,084 元，佔總補助金額 4.363%。</li> <li>2. 次高金額同上。</li> <li>3. 最低金額補助 8,169 元，佔總補助金額 3.534%。</li> </ol> </li> <li>◆ 抽核教師創新教學補助案：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最高金額補助 20,000 元，佔上半年補助金額 8.03% (共 3 案)。</li> <li>2. 第 4 高金額補助 19,950 元，佔上半年補助金額 8.01%。</li> <li>3. 最低金額補助 6930 元，佔該次補助金額 2.78%。</li> </ol> </li> </ul> <p>綜整上述書面檢視及分析，其執行未集中於少數人或特定對象</p> <p><b>研發處</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 經檢視：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 114 年度本校在職專任教師申請校內專題研究計畫共計 20 案，其中未通過 1 案，撤案 1 案，最終核計補助 18 案，核定補助金額共計 1,481,579 元。(預算：1,596,393)</li> <li>2. 114 年度研發成果產品化計畫共計 2 案，核定補助金額共計 237,500 元 (預算：237,500)。</li> </ol> </li> </ul>		

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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
		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 經查核 114 年度研發處提供補助 18 案專題研究計畫，核定補助金額共計 1,481,579 元。抽核專題研究計畫案如下：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專題研究案核定補助金額最高名、次高之補助金額經計算佔總申請經費的百分比如下：                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 最高補助金額：護理科張欣翰老師 112,500 元，佔 7.59%。</li> <li>(2) 次高補助金額：化妝品應用與管理科何宜倩老師 111,900 元，佔 7.55%。</li> <li>(3) 最低補助金額：護理科賴明宏老師 16,500 元，佔 1.11%。</li> </ol> </li> <li>2. 研發成果產品化計畫核定補助金額共計 237,500 元。申請以及獲得補助共 2 案，分別為：化妝品應用與管理科黃秉炘老師、化妝品應用與管理科陳怡佳老師，核定補助各為 118,750 元，各佔產品化補助總額之 50%。</li> </ol> </li> <li>◆ 專利成果、技術移轉、產學合作及技術報告獎勵案件受理申請中。</li> <li>◆ 綜整上述書面檢視及分析，其執行未集中於少數人或特定對象。</li> </ul>		

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p><b>人事室</b></p> <p>抽核教師申請案件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽核教師國內研習               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 最高金額補助 10,000 元，佔總預算金額 1.264%。</li> <li>(2) 次高金額補助 9,300 元，佔總預算金額 1.156%。</li> </ol> </li> <li>2. 教師國外研習與競賽（尚未核給）</li> <li>3. 檢視教師進修補助申請案（共 2 案）：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 最高金額補助 31,814 元，佔總預算金額 5.612%。</li> <li>(2) 次高金額補助 25,447 元，佔總預算總金額 2.522%。</li> </ol> </li> <li>4. 抽核自辦研習申請案：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 最高補助金額 26,542</li> <li>(2) 次高：6,627</li> <li>(3) 最低 4,084</li> </ol> </li> </ol> <p>綜整上述書面檢視及分析，其執行未集中於少數人或特定對象。</p>		

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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 現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則	<p><b>教資中心</b> 經抽核案件，係依規定辦理符合公平、公開、公正之原則。</p> <p><b>研發處</b> 經查抽核項目係依據 1-173-001【耕莘健康管理專科學校專題研究、研發成果產品化及技術報告補助辦法】及 1-173-002【耕莘健康管理專科學校專題研究、研發成果產品化及技術報告經費支用標準】，於法有據且符合公平、公開、公正之原則。</p> <p><b>人事室</b> 經查抽核項目係依據 1-270-600【本校教師學位進修辦法】、1-270-601【本校教師參加研習(討)會或競賽補助辦法】、1-270-602【舉辦學術研習(討)會補助辦法】辦理，於法有據且符合公平、公開、公正之原則。</p>	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	<p><b>教資中心</b> 經書面檢視及分析，獎勵補助教師案件之執行均符合辦法規定。</p> <p><b>研發處</b> 抽查9案校內專題研究計畫，均依相關規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 護理科邱淑如老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 108,400 元。</li> <li>2. 護理科黃一玲老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 84,600 元。</li> <li>3. 護理科李瓊淑老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 101,435 元。</li> <li>4. 全人教育中心彭瑞琪老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 88,200 元。</li> <li>5. 化妝品應用與管理科葉孺萱老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 87,750 元。</li> <li>6. 化妝品應用與管理科呂美煥老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 84,485 元。</li> <li>7. 化妝品應用與管理科黃秉炘老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 91,800 元。</li> <li>8. 口腔衛生與健康照護科黃子芸老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 75,472 元。</li> <li>9. 嬰幼兒保育科楊清貴老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 98,148 元。</li> </ol>	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p><u>人事室</u></p> <p>經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費案件尚未執行完畢，抽核以下案件均符合規定辦理。</p> <p>一、教師國內研習補助：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 張欣翰老師國內研習補助 10,000 元(報名費)。</li> <li>2. 楊清貴老師國內研習補助 2,230 元(交通、住宿費)。</li> <li>3. 陳佩彥老師國內研習補助 4,222 元(交通+住宿)。</li> </ol> <p>二、教師進修補助：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高秀君老師進修補助 31,814 元。</li> <li>2. 李瓊淑老師進修補助 25,447 元。</li> </ol> <p>三、自辦研習：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學務處健康促進組補助 26,542 元。</li> </ol> <p>教務處申請補助 4,084 元</p>		

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 補助行政職員工研習(討)會辦法、職員工在職進修辦法應經校務會議通過	檢視學校網頁，訂有「補助行政職員工研習(討)會辦法」( <a href="https://www.ctcn.edu.tw/UploadFile/ctcn_web/file/Rules/1-270-611.pdf">https://www.ctcn.edu.tw/UploadFile/ctcn_web/file/Rules/1-270-611.pdf</a> )，最近一次修訂日期為中華民國 110 年 04 月 19 日校務會議修正通過)及「職員工在職進修辦法」( <a href="https://www.ctcn.edu.tw/UploadFile/ctcn_web/file/Rules/1-270-610.pdf">https://www.ctcn.edu.tw/UploadFile/ctcn_web/file/Rules/1-270-610.pdf</a> )，最近一次修訂日期為民國 104 年 1 月 13 日校務會議修正通過)，兩項辦法均經校務會議通過。	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>一、截至 114/09/30，共有 19 案申請補助，申請補助金額為 91,301 元。</p> <p>二、抽查 5 案。分別為：</p> <p>總務處蔡員(114/8/17-11/09)</p> <p>總務處林員(114/2/9-5/4)</p> <p>學務處林員(114/4/18-4/19)</p> <p>學務組陳員(114/7/9)</p> <p>會計室林員 114/7/18)</p> <p>檢視申請者之業務職掌與申請案內容均有相關。</p> <p>三、抽查結果，符合程序。</p>	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 應依學校所訂辦法規章執行	<p>一、抽查 5 案。分別為：</p> <p>總務處蔡員(114/8/17-11/09)</p> <p>總務處林員(114/2/9-5/4)</p> <p>學務處林員(114/4/18-4/19)</p> <p>學務組陳員(114/7/9)</p> <p>會計室林員 114/7/18)</p> <p>二、其申請日期、主管核章順序、金額、是否與業務相關等，均符合補助辦法所規定程序。</p> <p>三、抽查結果，符合程序。</p>	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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.經費支用項目及標準	3.1 支用對象符合當年度經費核配及申請要點（包含如：接受「改善教學、教師薪資及師資結構」補助之教師符合教師基本授課時數規定、未包括校長及實際授課時數為零者）	3.1 從本校「114 年度 1-7 月新聘（三年內）教師薪資補助」資料得知，共有七位教師；「113 年度 1-7 月新聘編制外實習指導教師薪資補助」資料得知，共有十六位教師。支用對象符合「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點修正規定-113 年 11 月 20 日版」所述～新聘（三年以內）之專任教師薪資：補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，其薪資應由學校其他經費支付。另外，也沒有支用經費於無授課事實的教師（含校長）薪資。	無	無
	3.2 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退休之教師薪資	從本校「114 年度 1-7 月新聘（三年內）教師薪資補助」資料得知，共有七位教師；「113 年度 1-7 月新聘編制外實習指導教師薪資補助」資料得知，共有十六位教師。支用對象符合「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點修正規定-113 年 11 月 20 日版」所述～新聘（三年以內）之專任教師薪資：補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師，其薪資應由學校其他經費支付。另外，也沒有支用經費於無授課事實的教師（含校長）薪資。	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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 接受薪資補助教師應為納入補助核配基準之專任教師	依據「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點修正規定-113年11月20日版」所述～接受前述補助之教師實際授課時數不得為零，惟校長不得接受各項補助；不符前述規定者，將予追繳相關獎勵補助款。經抽查 113 學年度下學期三位教師（蔡仁傑、黃怡雯、楊清貴）以及 114 學年度上學期三位教師（張欣翰、范雅琪、黃子芸、范雅琪）實際授課時數皆符合規定。	無	無
	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、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	114 年 1 至 9 月有 9 件（114.02.10、114.02.13 二場、114.02.14、114.08.01、114.08.04、114.08.06、114.09.08、114.09.11）申請舉辦學術研習（討）會，申請經費包括講座鐘點費-外聘國內專家學者、二代健保費、膳宿費、雜支費、交通費，皆有參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」的規定列支，且沒有使用在校內人員於出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等狀況。	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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
	3.5 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	校內自辦研習活動，依據「耕莘健康管理專科學校學術研習(討)會補助辦法-113年11月25日版」的規定辦理。講座鐘點費-外聘國內專家學者是2000元/小時；交通費-外聘國內專家學者及參加人員，國內交通費檢據核實報支；膳宿費；雜支費是按業務費百分之五編列均符合教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點。	無	無
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(修正版支用計畫書)之案次差異幅度應在20%內	根據附表17，預計執行5項已執行5項；根據附表18，預計執行102項，目前執行106項(多出之項次為18-108至18-111資訊組/教務處)，差異幅度為3.92%；根據附表19，預計執行5項已執行5項。	附表18的3.92%差異性仍在許可範圍內。	無
	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	獎勵補助案尚在執行中。	無	無
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確，包含載明實際支用項目、核發會議及引用之核配辦法條文等	執行清冊獎勵補助案件尚在進行中，擬於計畫執行完成後於期末供查。	無	無
	4.4 經常門執行(附表16-19)母體件數較多項目者採分層抽樣查核。	查核結果與4.1相同。	無	無
	4.5 經常門經費運用效果與效率之建議	抽查結果，符合程序。	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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(114)年9月23日查詢總務處網頁開放瀏覽之「採購作業辦法」及「採購作業細則」，業已參考「政府採購法」訂定校內相關請、採購規定及作業流程。查閱紀錄說明如下：  1. 採購作業辦法：辦法第一條目的敘明特依政府採購法及其子法以及相關法令，制定本校採購作業辦法。  採購作業細則：細則第三條已制定政府機構獎補助款採購規定及作業流程，俾利全校採購有所遵循。	無	無
	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	本(114)年9月23日查詢總務處網頁開放瀏覽之「採購作業辦法」及「採購作業細則」，業經校務會議及董事會通過，查閱紀錄說明如下：  採購作業辦法：112年4月17日校務會議通過，112年5月2日董事會議通過。  採購作業細則：112年4月17日校務會議通過，112年5月2日董事會議通過。	無	無
	1.3 應明定財產管理辦法，並經校務會議及董事會通過	本(114)年9月23日查詢總務處網頁開放瀏覽之「財務管理辦法」，業經112年4月17日校務會議通過及112年5月2日董事會議通過。	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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(114)年9月23日查詢總務處網頁開放瀏覽之「財務管理辦法」，第二十、二十一、二十二條內容包含財物最低耐用年限及報廢之相關規定。	無	無
2.請採購程序及實施	2.1 內部稽核人員應迴避參與相關採購程序	本(114)年9月23日查閱祕書室網站開放瀏覽之114-115學年度內部控制稽核小組人員名單並無會計室、總務處等處室參與採購程序人員。	無	無
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>依據研發處提供之 114 年度整補支用計畫書，此次稽核以宜蘭校區 114 年 9 月 30 日前完成採購與核銷作業之項目，共計 22 件，抽樣 3 件進行稽核。</p> <p>優先序 11-89 案：【冷氣機】[預算金額: 86,500 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請購之財物符合 114 獎補支用計畫書核定之項目及預算。</li> <li>2. 請購之財物由請購單位提供廠商報價單、規格書等供主、監辦單位參考。</li> <li>3. 請購之財物經費動支申請單業經研發處、總務處簽辦，會計室審核。2025/8/6 校長決行，2025/9/15 核銷驗收完成。</li> </ol>	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>優先序 11-104 案：【立式四門全冷藏冰箱】[預算金額: 92,700 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請購之財物符合 114 獎補支用計畫書核定之項目及預算。</li> <li>2. 請購之財物由請購單位提供廠商報價單、規格書等供主、監辦單位參考。</li> <li>3. 請購之財物經費動支申請單業經研發處、總務處簽辦，會計室審核。2025/8/13 校長決行，2025/9/26 核銷驗收完成。</li> </ol> <p>優先序 15-17 案：【防墜網】[預算金額: 101,430 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請購之財物符合 114 獎補支用計畫書核定之項目及預算。</li> <li>2. 請購之財物由請購單位提供廠商報價單、規格書等供主、監辦單位參考。</li> <li>3. 請購之財物經費動支申請單業經研發處、總務處簽辦，會計室審核。2025/8/6 校長決行，2025/9/26 核銷驗收完成。</li> </ol> <p>以上三案採購項目均依學校所訂請採購規定及作業流程執行，並無缺失。</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
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	<p>政府採購法第 4 條主要規範法人或團體接受機關補助辦理採購之情形，若其補助金額佔採購金額半數以上且在公告金額以上，則該採購應適用政府採購法，並受補助機關監督。</p> <p>依據 114 年度整補支用計畫書，宜蘭校區 114 年 9 月 30 日前完成採購與核銷作業之項目，查無達公告金額（150 萬元）以上之採購案</p>	無	無
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>依據研發處提供之 114 年度經費支用計畫書，此次期中稽核以 114 年 9 月 30 日前完成採購與核銷作業之共同供應契約採購項目進行抽樣 1 案。</p> <p>優先序 11-90 案：【投影機】[預算金額:77,836 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <p>【投影機】以共同供應契約採購辦理，經查閱相關訂購紀錄，採購單價符合臺灣銀行聯合採購標準。</p> <p>契約編號：24-LP5-03904</p> <p>立約商：霆宇科技股份有限公司</p> <p>以上稽核紀錄並無發現缺失，亦無建議。</p>	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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(修正版支用計畫書)之項目差異幅度應在 20% 內;經費差異幅度應在 30% 內	114 年採購案件原規劃資本門總件數為 125 件，實際執行總項目為 143 件，相差 18 件，項目差異幅度在 20% 內。期中稽核抽樣已完成採購項目如 11-1 VR 頭盔(經費差異 0%)、11-3Pvix Oral AR 擴增實境專業口腔照護與保健訓練系統(經費差異 10.4%)、11-9 鋼製靠邊實驗水槽桌(經費差異 10%)、11-14PP 層板型藥品櫃(2)(經費差異 10%)等經費差異幅度在 30% 內。	無	無
	3.2 應優先支用於教學儀器設備，並符合當年度重點學科規劃	優先支用於教學儀器設備，114 年度附表 11 資本門教學及研究設備佔獎勵補助款資本門 68.87%，另護理科、妝管科為 114 年重點學科。抽樣資本門已完成採購項目如 11-4Pvix VR 虛擬實境訓練系統-頭盔式、11-26QCPR 成人安妮用胸皮，符合當年度重點學科規劃。	無	無
	3.3 補助款不得支應工程，若專業教室整建有工程需求，須由學校經費支應，且有相關佐證備查	經查補助款並未支應工程費用。	無	無
	3.4 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	依支用計畫書執行分為獎勵補助款及自籌款項目，獎勵補助款佔總金額 90.83%，自籌款佔總金額 9.17%。	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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
	3.5 資本門各單位採購項目符合預計採購月份比率	抽樣資本門已完成採購項目如 11-1 VR 頭盔、11-3Pvix Oral AR 擴增實境專業口腔照護與保健訓練系統、11-10 鋼製靠邊實驗桌(1)等皆符合預計採購月份。	無	無
	3.6 妥善衡酌規格需求之合理程度，並參酌「政府採購法」規定，依功能或效益加以訂定，以避免引發限制競爭之疑慮，且不得只有「約、大約」等字樣，宜標註適當範圍或以上、以下等字眼	抽樣資本門已完成採購項目如 11-10 鋼製靠邊實驗桌(1)、11-20Sportreact 認知反應計時系統、11-27P5 戶外全彩 LED 顯示幕等規格需求之合理程度皆符合「政府採購法」規定。	無	無
	3.7 資本門執行(附表 11-15)母體件數較多項目者採分層抽樣查核。	抽樣資本門附表 11~15 已完成採購項目，附表 11 共執行 98 件為母體件數較多項目者已採分層抽樣查核。	無	無
	3.8 資本門經費運用效果與效率之建議	期中稽核時程尚在進行相關建置故無法看出完整的樣貌，待期末稽核時再進行此項目。 如:11-28 學生重補修課程系統功能擴增，預計 10/15 驗收。	無	無
4.財產管理及使用情形	4.1 所購置之儀器設備是否納入電腦財產管理系統？	114 年 9 月 30 到總務處抽查學校 114 年度迄今所購置儀器設備共 50 件已納入電腦財產管理系統，確實登錄備查。	無	照片佐證一

【第參部分】採購案件執行情形				
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 電腦財產管理系統是否包含下列項目欄位？ <input type="checkbox"/> 是： <input type="checkbox"/> 單機版 <input type="checkbox"/> 網路版 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 廠牌 <input type="checkbox"/> 規格 <input type="checkbox"/> 型號 <input type="checkbox"/> 供應商 <input type="checkbox"/> 驗收日 <input type="checkbox"/> 財產增加日 <input type="checkbox"/> 保固期限	簡單隨機抽樣電腦財產管理系統項目欄位，經稽核抽查 <input type="checkbox"/> 照科:Pvix VR 虛擬實境訓練系統-頭盔式、妝管科：鋼製靠邊實驗桌(2)、學務處：提詞機等 3 件儀器設備，並包含下列項目欄位。 <input checked="" type="checkbox"/> 是： <input type="checkbox"/> 網路版 <input checked="" type="checkbox"/> 單機版 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 廠牌 <input checked="" type="checkbox"/> 規格 <input checked="" type="checkbox"/> 型號 <input checked="" type="checkbox"/> 供應商 <input checked="" type="checkbox"/> 驗收日 <input checked="" type="checkbox"/> 財產增加日 <input checked="" type="checkbox"/> 保固期限	無	無
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	抽查上述 3 件儀器設備已列有「114 年度教育部獎補助」字樣之標籤。	無	無
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	隨機抽查總務處電腦財產管理系統中上述 3 件儀器設備已有拍照備查，並註明設備名稱。	無	無
	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	114 年 9 月 30 日抽查抽查圖書館學校 114 年度迄今所購置之圖書、期刊及教學媒體軟體共計 415 冊，包括中文圖書(含附件)382 冊、西文圖書 15 冊、教學媒體軟體視聽資料 18 件。經以 1%比例簡單隨機抽查，共計抽查 8 件，包括 4 件中文圖書、2 件西文圖書、2 件視聽資料，皆已加註「114 年度教育部獎補助」及「財產編號」。	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.6 應符合「一物一號」原則	114 年 9 月 30 日抽查總務處電腦財產管理系統中可匯出之財產目錄及獎補財產設備明細表。經查閱 114 年度迄今學校採購之財產物品符合「一物一號」原則。	無	無
	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	114 年 9 月 30 日抽查設備購置清冊在財產管理系統中「動產維護作業」中財產查詢功能。	無	無
	4.8 所購置之財產物品不得置於校外或有收費之場所，且不得處置或變賣	上述 3 件儀器設備均放置學校。	無	無
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、報廢與遺失處理之規範明訂於耕莘專校財務管理辦法中有明列，辦法並於 112 年 4 月 17 日完成校務會議修正，同年 5 月 2 日董事會審核通過。 借用之規範明訂於耕莘專校財物借用要點中，要點於 106 年 3 月 27 日完成行政會議通過。	無	無
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	查核經費來源 114 年度尚無、借用或報廢，但有新店校區有資本門財產轉移。流程均符合規定。	無	無
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	核經費來源 114 年度尚無、借用或報廢，但有新店校區有財產轉移。 新店校區財產轉移抽查兩筆(資本門)之財產編	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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
		號 3110601-05(3002044-47)美容綜合椅以及(資本門)之財產編號 4050303-32-4000912 綜合擴大機一台，因教職員離職轉移財產。財產地點 C309 美膚教室原單位不變，保管人轉移至陳佩彥主任。財產移轉紀錄，轉入和轉出之保管人及主管簽核簽核記錄均已電子化，流程均符合規定。		
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	查核結果，財產盤點相關辦法已明訂於本校「財產管理辦法」第二十九條，規定每學年應定期或不定期實施實地盤點一次。	無	無
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	查核結果，114 年度獎補款購置財產，抽查四筆財編(如下說明) 保管人及主管簽核簽核記錄均已電子化，流程均符合學校規定。 新店抽查財產兩筆，財編號碼： (1) 6011401-99 木吉他，新店 DB06 社團校區教室，有貼財編，使用正常。 (2) 5010105-42(5000001)突波防護設備，放置新店校區，符合規定。 宜蘭抽查財產兩筆，財編號碼： (1) 3140101-03 (3008500) 虛擬解剖桌行動平板 1 台，放置宜蘭校區 ZT1-202-1 基礎醫學實驗室，符合規定。 (2) 5010102-09 (5033664) P5 戶外全彩 LED 顯示幕 1 台，宜蘭校區 ZZ-101 警衛室，符合規定。	無	無

【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
113.10.30 (期中報告)	無缺失	--	--	--
114.1.30 (期末報告)	【第參部分】採購案件 執行情形— 3.資本門經費規劃與 執行	3.1 採購案件之 執行與原計畫 (修正版支用計 畫書)之項目差 異幅度應在 20%內；經費差 異幅度應在 30%	1.採購案件原規劃資本門總件數為 108 件，實際執行總項目為 132 件，相差 24 件，項目差異幅度超過 20%。主要增購項目原因如下： (1)「備份儲存設備」及「UPS 不斷電系統電池」為原規劃標餘款購置項目。部分伺服器硬碟出現故障情形，對系統運作構成重大風險，增購「伺服器硬碟」。 (2)113 學年度體育教學活動急需使用羽球場設備，宜蘭增購「羽球網柱」；新店籃球架損壞，為保障體育課程正常運行和維護學生運動安全，增購「活動式籃球架」。 (3)113 年基本護理示教室環境建置過程中，發現部分環境尚需加強及改善，增加「基本護理示教室環境建置」項目；為支援課程備餐及烹調需求，營養學教室增購「飲水機」。 (4)新店 D104、D204 教室及宜蘭 A209、A302 教室的投影機無法正常運作，採購「雷射光源投影機」以替換故障設備。	1. 增購項目皆符合實際或緊急需求，且未影響原規劃購置項目，惟各需求單位應盡早評估且提出增購項目，以避免影響後續採購時程。

【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
			<p>(5)新店學生活動中心的投影銀幕無法正常使用，亟須購置「簾白電動投影銀幕」。</p> <p>(6)由於 113 年 7 月發生雷擊事件導致「緊急電源控制器」損壞，增購「緊急電源控制器」；緊急消防廣播設備故障，增購「高功率推動放大器」；部分校園安全監控相關設備較老舊且已出現故障，增購「感應讀卡機」、「液晶電視」、「柵欄機」、「五百萬槍型網路攝影機」及「24 埠 PoE Switch 網路交換機」。</p> <p>(7)為盡速清理災後環境，提高校園復原效率，使用自籌款增購「背負式吹葉機」。</p> <p>(8)為提升學生活動中心的能源管理、安全保障及改善一般教室環境，增購「門禁/節電控制器」及「冷氣機」。</p> <p>2. 抽樣以下已完成採購項目，經費差異幅度皆超過 30%:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 11-36.37.38 窗簾(經費差異-55.00%)</li> <li>◆ 11-39 電動六軸背景幕(經費差異-50.00%)</li> <li>◆ 11-15 玻璃展示高櫃(經費差異-46.94%)</li> <li>◆ 11-18 收納矮櫃(經費差異-43.57%)</li> <li>◆ 11-28 假病人櫃(經費差異-43.46%)</li> </ul>	<p>2. 各需求單位編列預算時，若近 3 年曾有購置，可參照之前本校決標價；另外若有共同供應契約之項目，則以共同供應契約聯合採購標準訂定採購單價。</p>

【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
			◆ 11-12 系統展示櫃(經費差異-39.77%) ◆ 11-20 摺疊百葉拉門(經費差異-39.58%)	

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
陳建榮、黃一玲、黃世欣、洪慧娟、廉琬琳、張如茵、李曉玫、林家玉、吳怡萍、李書芬、蔡逸舟、張欣翰、陳紹聖、陳怡佳	陳怡佳  1141107	 1107

※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。

## 耕莘健康管理專科學校

## 114 年度獎勵補助經費內部稽核報告(期末稽核)

出具稽核報告日	115 年 2 月 14 日	校長核准日	115 年 2 月 23 日
稽核期間	115 年 1 月 01 日～ 115 年 1 月 31 日		
稽核人員	陳建榮、黃一玲、黃世欣、洪慧娟、廉琬琳、張如茵、李曉玫、林家玉、吳怡萍、李書芬、蔡逸舟、張欣翰、陳紹聖、陳怡佳。		

## 【第壹部分】經費規劃與支用

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 $\geq 10\%$	經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊核算，其中自籌款金額為 4,847,687 元，占獎勵補助款 48,040,457 元的比例為 10.09%(4,847,687/48,040,457)，符合學校自籌款(配合款)應占總獎勵補助款比例 $\geq 10\%$ 的規定。	無	無
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊核算，其中資本門金額為 27,864,370 元(自籌款 3,340,721 元)，占獎勵補助款 48,040,457 元的比例為 58%(27,864,370/48,040,457)，符合資本門應占總獎勵補助款比例介於 50~70%的規定。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊核算，其中經常門金額為 20,176,087 元(自籌款 1,506,966 元)，占獎勵補助款 48,040,457 元的比例為 42%(20,176,087/48,040,457)，符合經常門應占總獎勵補助款比例介於 30~50%的規定。	無	無
	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	經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊核算，皆無支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助，符合規定。	無	無
	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	截至 115/1/19 止，經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊核算，未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。	無	無
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%	經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊核算，學輔相關設備項目預算分配獎補助款有 661,230 元(自籌款 0 元)，占獎補助款資本門總預算 27,864,370 元之比例有 2.37%(661,230/27,864,370)，符合學輔相關設備占資本門比例應 $\geq$ 2%規定。	無	無
	1.7 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq$ 60%	經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊核算，經常門經費之改善教學及師資結構等項目經費為 14,835,124 元(自籌款 1,498,966 元)，占經常門補助款經費 20,176,087 元比例為 73.53%(14,835,124/20,176,087)，符合改善教學及師資結構等項目占經常門比例是否 $\geq$ 60%規定。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊核算，經常門經費之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 0.74%(149,225 /20,176,087)，符合行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ 規定。	無	無
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$	經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊核算，經常門經費之學輔相關工作經費占經常門比例為 5.10%(1,029,666/20,176,087)，符合學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ 規定。	無	無
	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 $\leq 25\%$	經查 114 年整體發展經費獎勵補助經費執行清冊核算，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 24.79%(255,275 /1,029,666)，不含自籌款，符合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 $\leq 25\%$ 規定。	無	無
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，若有授權期限，須註明授權使用年限，以確認經費編列是否合乎「財物標準分類」規定	1.本校經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。 2.經抽查「114 年度經費支用計畫書」附表 19「萬方數據知識服務平台」主計畫優先序 19-6，預估總價 198,000 元，註明訂購及授權年限，均註記於計畫書中，符合相關規定。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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.獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 獎勵補助經費申請依相關規定辦法執行，並符合申請程序	1.抽查「耕莘健康管理專科學校教育部獎補助私立技專校院整體發展經費審議專責小組組織章程」。 2.經抽查 114 年第 5 次會議紀錄，優先序 18-136 八軌混音器，增購項目原因為「損壞，經評估維修不敷成本」，及 18-141 籃球板音「損壞，影響體育課進行」，所以進行增購。上述案件經提案討論經會議通過，相關申請、變更符合程序。	無	無
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.專責小組組成辦法為「耕莘健康管理專科學校教育部獎補助私立技專校院整體發展經費審議專責小組組織章程」，組成成員、組織架構依此辦法第二、三條辦理。 2.小組會議召開、表決門檻等依此辦法第五條辦理。	無	無
	4.2 成員應包括各科系(含全人教育中心)代表，各科(中心)專任講師以上人員總人數在 10 人以下者，應遴選 1 位教師代表，每超過 10 人應增列 1 位	1.專責小組成員已經排除全人教育中心代表，各科系代表依規定辦理。 2.專責委員名單除當然委員外，各科教師代表組成符合本辦法規範。	無	無
	4.3 各科(中心)代表應由各科(中心)自行推舉產生，相關會議記錄皆留校備查	1.各科(護理、幼保、妝管、口照、餐旅、健照)皆儲存會議紀錄於研究發展處，並掃描存檔備查。 2.抽查幼保科 114 學年第 1 學期 1 次科務會議會議紀錄、化妝品應用與管理科 113 學年第 1 學期 1 次科務會議會議紀錄、口腔衛生與健康照護科 112 學年第 2 學期第 8 次科務會議會議紀錄，皆有專責小組委員遴選紀錄。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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.檢查 114 年第 5 次專責小會議紀錄所記載組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數等事項，皆符合法規規範。 2.檢查中華民國 114 年 10 月 03 日專責小組第 4 次會議、中華民國 114 年 11 月 10 日專責小組第 5 次會議，簽名與委員名單相符。且期中稽核委員變動的護理科李筱薇委員、幼保科江悅慈委員持續代表該科出席，符合相關規範。	無	無
5.內部稽核小組相關辦法、成員及運作情形	5.1 應設置內部稽核小組並訂定其組成辦法	設有「耕莘健康管理專科學校內部控制稽核小組設置要點」，公告於學校網頁秘書室處，最新修訂日期為 111 年 9 月 26 日，內容載明稽核成員遴選方式及任期，並規定其職權及召開會議規範。	無	無
	5.2 內部稽核小組成員不得與專責小組重疊	114學年度內部控制稽核小組成員共15名，經與專責小組成員名單比對，兩委員會之名單未有重覆情形。	無	無

## 【第壹部分】經費規劃與支用

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施 或改善計 畫	備註																																																																																																																			
		<p style="text-align: center;">教育部獎補助私立技專校院 整體發展經費審議專責小組成員名單 (任期自 113 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日)</p> <p style="text-align: right;">113.08.01</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>服務系所/單位</th> <th>職級</th> <th>行政職務</th> <th>姓名</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全人教育中心/校長室</td> <td>教授</td> <td>校長</td> <td>陳友倫</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>妝管科/副校長室</td> <td>副教授</td> <td>副校長</td> <td>黃秉妍</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>口照科/宜蘭分部/資圖中心</td> <td>助理教授</td> <td>主任</td> <td>林志弘</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>護理科/教務處</td> <td>助理教授</td> <td>主任</td> <td>莊禮聰</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>護理科/學務處</td> <td>助理教授</td> <td>主任</td> <td>林玟君</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>總務處</td> <td>無</td> <td>主任</td> <td>許朝昇</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>護理科/人事室</td> <td>助理教授</td> <td>主任</td> <td>陳惠明</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>會計室</td> <td>無</td> <td>主任</td> <td>林貴慧</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>護理科/研發處</td> <td>副教授</td> <td>主任</td> <td>王美棠</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>全人教育中心</td> <td>助理教授</td> <td>全人教育中心主任/ 通識教育組組長</td> <td>江悅慈</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>護理科</td> <td>助理教授</td> <td>主任</td> <td>郭懷婷</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>幼保科</td> <td>助理教授</td> <td>主任</td> <td>賴美玟</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>妝管科</td> <td>助理教授</td> <td>主任</td> <td>陳佩彥</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>口照科</td> <td>助理教授</td> <td>主任</td> <td>洪文綺</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>餐旅科</td> <td>助理教授級專業 及技術教師</td> <td>主任</td> <td>鄔正豪</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>健照科</td> <td>助理教授</td> <td>主任</td> <td>高淑允</td> <td>當然委員</td> </tr> <tr> <td>護理科</td> <td>助理教授</td> <td>無</td> <td>謝家如</td> <td>推選委員</td> </tr> <tr> <td>護理科/研發處</td> <td>助理教授</td> <td>產學合作組組長/推 廣教育暨國際交流 組組長</td> <td>陳蓓蒂</td> <td>推選委員</td> </tr> <tr> <td>護理科/研發處</td> <td>講師</td> <td>就業實習組組長/老 人長照中心主任</td> <td>李芸玟</td> <td>推選委員</td> </tr> <tr> <td>護理科</td> <td>講師</td> <td>副主任</td> <td>蔡靜琪</td> <td>推選委員</td> </tr> <tr> <td>護理科</td> <td>講師</td> <td>無</td> <td>許玉嫻</td> <td>推選委員</td> </tr> <tr> <td>護理科</td> <td>講師</td> <td>無</td> <td>陳珪如</td> <td>推選委員</td> </tr> </tbody> </table>	服務系所/單位	職級	行政職務	姓名	備註	全人教育中心/校長室	教授	校長	陳友倫	當然委員	妝管科/副校長室	副教授	副校長	黃秉妍	當然委員	口照科/宜蘭分部/資圖中心	助理教授	主任	林志弘	當然委員	護理科/教務處	助理教授	主任	莊禮聰	當然委員	護理科/學務處	助理教授	主任	林玟君	當然委員	總務處	無	主任	許朝昇	當然委員	護理科/人事室	助理教授	主任	陳惠明	當然委員	會計室	無	主任	林貴慧	當然委員	護理科/研發處	副教授	主任	王美棠	當然委員	全人教育中心	助理教授	全人教育中心主任/ 通識教育組組長	江悅慈	當然委員	護理科	助理教授	主任	郭懷婷	當然委員	幼保科	助理教授	主任	賴美玟	當然委員	妝管科	助理教授	主任	陳佩彥	當然委員	口照科	助理教授	主任	洪文綺	當然委員	餐旅科	助理教授級專業 及技術教師	主任	鄔正豪	當然委員	健照科	助理教授	主任	高淑允	當然委員	護理科	助理教授	無	謝家如	推選委員	護理科/研發處	助理教授	產學合作組組長/推 廣教育暨國際交流 組組長	陳蓓蒂	推選委員	護理科/研發處	講師	就業實習組組長/老 人長照中心主任	李芸玟	推選委員	護理科	講師	副主任	蔡靜琪	推選委員	護理科	講師	無	許玉嫻	推選委員	護理科	講師	無	陳珪如	推選委員		
服務系所/單位	職級	行政職務	姓名	備註																																																																																																																			
全人教育中心/校長室	教授	校長	陳友倫	當然委員																																																																																																																			
妝管科/副校長室	副教授	副校長	黃秉妍	當然委員																																																																																																																			
口照科/宜蘭分部/資圖中心	助理教授	主任	林志弘	當然委員																																																																																																																			
護理科/教務處	助理教授	主任	莊禮聰	當然委員																																																																																																																			
護理科/學務處	助理教授	主任	林玟君	當然委員																																																																																																																			
總務處	無	主任	許朝昇	當然委員																																																																																																																			
護理科/人事室	助理教授	主任	陳惠明	當然委員																																																																																																																			
會計室	無	主任	林貴慧	當然委員																																																																																																																			
護理科/研發處	副教授	主任	王美棠	當然委員																																																																																																																			
全人教育中心	助理教授	全人教育中心主任/ 通識教育組組長	江悅慈	當然委員																																																																																																																			
護理科	助理教授	主任	郭懷婷	當然委員																																																																																																																			
幼保科	助理教授	主任	賴美玟	當然委員																																																																																																																			
妝管科	助理教授	主任	陳佩彥	當然委員																																																																																																																			
口照科	助理教授	主任	洪文綺	當然委員																																																																																																																			
餐旅科	助理教授級專業 及技術教師	主任	鄔正豪	當然委員																																																																																																																			
健照科	助理教授	主任	高淑允	當然委員																																																																																																																			
護理科	助理教授	無	謝家如	推選委員																																																																																																																			
護理科/研發處	助理教授	產學合作組組長/推 廣教育暨國際交流 組組長	陳蓓蒂	推選委員																																																																																																																			
護理科/研發處	講師	就業實習組組長/老 人長照中心主任	李芸玟	推選委員																																																																																																																			
護理科	講師	副主任	蔡靜琪	推選委員																																																																																																																			
護理科	講師	無	許玉嫻	推選委員																																																																																																																			
護理科	講師	無	陳珪如	推選委員																																																																																																																			

【第壹部分】經費規劃與支用																																																																				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註																																																																
		<p style="text-align: center;">114-115學年度內部控制稽核小組人員</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>姓名</th> <th>職級</th> <th>單位</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>陳怡佳*</td> <td>助理教授</td> <td>化妝品應用與管理科</td> <td>組長</td> </tr> <tr> <td>陳建榮*</td> <td>助理教授</td> <td>護理科</td> <td></td> </tr> <tr> <td>李書芬</td> <td>助理教授</td> <td>護理科</td> <td></td> </tr> <tr> <td>吳怡萍</td> <td>助理教授</td> <td>嬰幼兒保育科</td> <td></td> </tr> <tr> <td>黃世欣*</td> <td>助理教授</td> <td>口腔衛生與健康照護科(通識)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>蔡逸舟</td> <td>助理教授</td> <td>其他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>張欣翰</td> <td>助理教授級編制外教學人員</td> <td>護理科(宜蘭)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>黃一玲*</td> <td>講師</td> <td>護理科</td> <td></td> </tr> <tr> <td>陳紹聖</td> <td>講師</td> <td>護理科(通識宜)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>林家玉*</td> <td>講師</td> <td>嬰幼兒保育科(通識)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>洪慈娟*</td> <td>講師</td> <td>口腔衛生與健康照護科(通識)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>康琬琳*</td> <td>辦事員</td> <td>人事室</td> <td></td> </tr> <tr> <td>張如茵*</td> <td>書記</td> <td>宜蘭分部教務組</td> <td></td> </tr> <tr> <td>季曉玫*</td> <td>書記</td> <td>護理科(宜蘭)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>歐維萍</td> <td>書記</td> <td>研究發展處</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>備註：註記*者為留任稽核小組人員。</p>	姓名	職級	單位	備註	陳怡佳*	助理教授	化妝品應用與管理科	組長	陳建榮*	助理教授	護理科		李書芬	助理教授	護理科		吳怡萍	助理教授	嬰幼兒保育科		黃世欣*	助理教授	口腔衛生與健康照護科(通識)		蔡逸舟	助理教授	其他		張欣翰	助理教授級編制外教學人員	護理科(宜蘭)		黃一玲*	講師	護理科		陳紹聖	講師	護理科(通識宜)		林家玉*	講師	嬰幼兒保育科(通識)		洪慈娟*	講師	口腔衛生與健康照護科(通識)		康琬琳*	辦事員	人事室		張如茵*	書記	宜蘭分部教務組		季曉玫*	書記	護理科(宜蘭)		歐維萍	書記	研究發展處			
姓名	職級	單位	備註																																																																	
陳怡佳*	助理教授	化妝品應用與管理科	組長																																																																	
陳建榮*	助理教授	護理科																																																																		
李書芬	助理教授	護理科																																																																		
吳怡萍	助理教授	嬰幼兒保育科																																																																		
黃世欣*	助理教授	口腔衛生與健康照護科(通識)																																																																		
蔡逸舟	助理教授	其他																																																																		
張欣翰	助理教授級編制外教學人員	護理科(宜蘭)																																																																		
黃一玲*	講師	護理科																																																																		
陳紹聖	講師	護理科(通識宜)																																																																		
林家玉*	講師	嬰幼兒保育科(通識)																																																																		
洪慈娟*	講師	口腔衛生與健康照護科(通識)																																																																		
康琬琳*	辦事員	人事室																																																																		
張如茵*	書記	宜蘭分部教務組																																																																		
季曉玫*	書記	護理科(宜蘭)																																																																		
歐維萍	書記	研究發展處																																																																		
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行，列入年度稽核計畫，陳校長核定後公布實施	114-115學年度稽核小組名單於114年8月13日公告。114學年度稽核計畫於114年9月10日召開稽核小組會議討論，114年9月23日陳核校長通過，依計畫開始進行稽核。	無	無																																																																

【第壹部分】經費規劃與支用				
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.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	<p>教育部撥款至學校，會計室依據獎補助項目編列會計科目(如獎補助整體發展經費補助款為51320404、獎補助整體發展經費配合款為51320405...等)，進行專款專帳處理。抽查經常門、資本門各三案核銷案，分別為經常門三案：總務處-蔡定翰參加室內配線實作班-(傳票編號1141202E011)、教務處114年創新教學獎金(傳票編號1141218E014)、教務處114年校務研究計畫(傳票編號1141216E025)，三案均附有轉帳傳票、黏貼憑證、相關核銷單據，經查核金額一致。</p> <p>資本門三案為教務處優先序 95-98 採購高亮度雷射投影機、大型輔助顯示器、專業喇叭(傳票編號 1141216E028)、視訊系統 T1-303 教室(傳票編號 1141208E008)、妝管科美膚教室設備(傳票編號 1141209E013)三案附有轉帳傳票、黏貼憑證、相關核銷單據，經查核金額一致。</p>	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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.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	<p>1.抽驗 114 年度支出憑證，傳票編號</p> <p>(1)資本門分別為 1141002E015、1141003E005、1141201E003、1141202E028、1141208E008、1141210E012、1141216E028、1141220E004、1141223E029、1141223E040。</p> <p>(2)經常門分別為 1140926E006、1140930E031、1141002E013、1141008E029、1141027E005、1141202E013、1141203E008、1141210E005、1141216E020、1141216E036。</p> <p>114 獎勵補助款支出憑證皆符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」。</p> <p>2.整補帳冊由會計室完全保管，分類完整。</p>	無	無
	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	支出憑證皆依「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。	無	無
	7.3 支出憑證及相關單據需為專帳處理	支出憑證及相關單據皆為專帳處理。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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，並於執行清冊各採購項目之備註欄登載變更情形	<p>1.114 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等變更，業經 114/04/14、114/06/02、114/08/01、114/10/03、114/11/10 5 次專責小組會議審查通過。</p> <p>2.抽查 114/06/02 會議刪除&lt;優先序 18-30&gt;&lt;優先序 18-31&gt;&lt;優先序 18-32&gt;&lt;優先序 18-33&gt;，項目:顯示器、麥克風、多功能討論桌、折合椅等，修正對照表載明變動原因-經盤點相關教學場域, 現行教學活動可依據既有場域進行, 故刪除購置。</p> <p>3.上述會議紀錄(含簽到表)及會議附件之變更項目對照表亦完整保存。會議紀錄於 114/06/06 校長簽核後存校備查。</p> <p>4. 抽查 114/10/03 會議新增&lt;優先序 11-110&gt;，項目:視訊系統，修正對照表載明變動原因-提升教學品質，提供多元化的學習方式，故增購。</p> <p>5. 上述會議紀錄(含簽到表)及會議附件之變更項目對照表亦完整保存。會議紀錄於 114/10/15 校長簽核後存校備查。</p>	無	無
	8.2 預估版支用計畫書審查意見於修正版支用計畫書改善情形	本校已依委員以校務發展計畫之明確性及可行性、辦學特色與校務發展計畫關聯性、113 年整體經費支用成效過往執行成效及 114 年度整體發展經費規劃措施之妥適性各重點所提之建議, 據以說明、修正。並於 114/12/01 回覆教育部審查意見函(耕研字第 1140011436 號)。	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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
	8.3 修正版支用計畫書審查意見執行情形，並列出現階段執行的項目	1.依據依據教育部 114 年 5 月 20 日臺教技(二)字第 1142301035X 號函文委員審查意見-針對學校校務發展之明確性及可行性、辦學特色與校務發展計畫關聯性、113 年整體經費支用成效及 114 年度整體發展經費規劃措施之妥適性說明。 2.依據研發處本年度進度管考追蹤：資本門補助款總金額 27,864,370 元，驗收完成率 100%。	無	無
9.獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款是否於年度內執行完竣？ 指已完成核銷並付款，12月31日前尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用；其已發生者（12月31日前驗收完成並做應付傳票），應於次年1月15日截止支付 若未執行完竣，是否於11月30日前，敘明原因報部核准保留，並於規定期限內執行完成？	114 年整體發展獎勵補助金款(含自籌款)皆於 114 年度內核銷完成。	無	無
10.相關資料上網公告情	10.1 修正版支用計畫書依當年度規定期限完成報部及公告於學校網站	修正版計畫書已公告學校網頁 (報部日期 114 年 6 月 13 日)	無	無

【第壹部分】經費規劃與支用				
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
形	10.2 應於規定期限內，將最近一學年度之會計師查核報告、獎勵補助經費執行清冊、專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄及簽到單、稽核報告（包括期中末稽核紀錄）、修正支用計畫書（包括經費表）等資料備文報部，並公告於學校網站	114 年度私立技專校院整體發展獎勵補助計畫經費已完全執行完畢，會計師查核報告、專責小組會議紀錄及簽到單、公開招標紀錄與簽到單、修正支用計畫書等，皆已公告；執行清冊、稽核報告擬於 115/02/28 前完成上網公告。	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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)	<p><b>教資中心</b></p> <p>期中稽核時檢視「教師創新教學獎勵暨補助辦法」及「教師成長社群實施辦法」，發現「教師成長社群實施辦法」內之核發金額僅明定獎勵金額，補助金額未訂定(承辦人說明採信件通知方式)。此外，審查標準僅呈現項目，未載明配比，明確性尚待提升，其餘項目均已明訂。承辦人員表示教務處辦法近期內有一些內容要修訂，擬彙整後再一起提案教務會議，以減少經常修法的困擾。</p> <p><b>研發處</b></p> <p>獎補助依據1-173-001【耕莘健康管理專科學校專題研究、研發成果產品化及技術報告補助辦法】、辦理，相關制度已明訂。</p> <p><b>人事室</b></p> <p>獎補助依據 1-173-001【耕莘健康管理專科學校專題研究、研發成果產品化及技術報告補助辦法】、1-173-002【耕莘健康管理專科學校專題研究、研發成果產品化及技術報告經費支用標準】、1-173-003【耕莘健康管理專科學校專利成果、技術移轉、產學合作及技術報告獎勵辦法】及 1-173-004【耕莘健康管理專科學校研發成果及技術移轉管理辦法】，相關制度多已明訂。唯有關技轉權利金獎勵部分，若非經本校經費申請或維護專利費用者，依相關法律或契約規定辦理，較不明確，研發處表示已將於研發會修訂研發成果及技術移轉管理辦法。</p>	建議修訂「教師成長社群實施辦法」明訂補助金額與審查項目之配比。	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知	<p><b>教資中心</b> 經查1-214-014【教師創新教學獎勵暨補助辦法】、1-214-004【教師成長社群實施辦法】均已經教務會議通過，並已將最新辦法掛網公告周知。</p> <p><b>研發處</b> 經查1-173-001【本校學術研究、研發成果產品化及技術報告補助辦法】及1-173-002【本校學術研究、研發成果產品化及技術報告經費支用標準】均通過研發會會議修正通過，已將最新辦法掛網公告周知。</p> <p><b>人事室</b> 經查 1-270-600【本校教師學位進修辦法】、1-270-601【本校教師參加研習(討)會或競賽補助辦法】、1-270-602【舉辦學術研習(討)會補助辦法】、1-173-003【耕莘健康管理專科學校專利成果、技術移轉、產學合作及技術報告獎勵辦法】及 1-173-004【耕莘健康管理專科學校研發成果及技術移轉管理辦法】，均通過相關會議修正通過，並已將最新辦法掛網公告周知。</p>	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神	<p><b>教資中心</b> 經檢視教師社群及創新教學申請案件，均以改善教學為主，符合支用精神。</p> <p><b>研發處</b> 經檢視專題研究、研發成果產品化計畫等案件，有助於提升教師專業與教學能力，符合支用精神。</p> <p><b>人事室</b> 114 年度各項目案件數如下：教師國內研習申請案計 45 案；教師國外研習申請案計 16 案；學校自辦研習活動計 9 案；教師進修申請案計 4 案。以上補助案符合改善教學、師資結構之支用精神。</p>	無	無
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	<p><b>教資中心</b> 經檢視 114 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄（11401103）及整補經費總表，其各項金額補助情形如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師成長社群 114 年度共計補助 23 案，補助金額總計 215,350 元。</li> <li>2. 優良教師經費 250,000（共 8 案）。</li> <li>3. 教師創新教學補助 114 年度共補助 35 案，補助金額總計 531,281 元。</li> <li>4. 教師創新教學獎勵 114 年度共獎勵 50 案，獎勵金額總計 592,760 元。</li> <li>5. 「教學實踐審查費」3 案，補助總計 43,500 元。</li> </ol>	無	

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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
		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 抽核教師社群申請案之補助               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最高金額補助 12,000 元，佔總補助金額 5.57%。</li> <li>2. 次高金額同上。</li> <li>3. 最低金額補助 7,148 元，佔總補助金額 3.32%。</li> </ol> </li> <li>◆ 抽核教師創新教學補助案：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最高金額補助 20,000 元，佔上半年補助金額 3.76%。</li> <li>2. 最低金額補助 6,930 元，佔該次補助金額 1.30%。</li> </ol> </li> <li>◆ 抽核教師創新教學獎勵案：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最高金額補助 29,000 元，佔上半年補助金額 4.89%（共 9 位）。</li> <li>2. 最低金額補助 5,000 元，佔該次補助金額 0.84%（共 23 位）。</li> </ol> </li> </ul> <p><b>研發處</b>            經查核 114 年度本校在職專任教師申請校內專題研究計畫共計 20 案，其中未通過 1 案，撤案 1 案，最終核計補助 18 案，核定補助金額共計 1,596,393 元。抽核專題研究計畫案如下：</p>		

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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. 最高補助金額：127,500 元，佔 7.99%。 2. 次高補助金額：112,500 元，佔 7.05%。 3. 最低補助金額：18,000 元，佔 1.13%。 ◆ 研發成果產品化計畫核定補助計 2 案，金額共計 237,500 元。申請以及獲得補助共 2 案，核定補助各為 118,750 元，各佔產品化補助總額之 50%。 ◆ 經查核專利成果、技術移轉、產學合作及技術報告獎勵共 13 案，共獎助 337,520 元。 1. 最高 50,000 元，佔總獎助金額 14.81%。 2. 次高 47,700 元，佔總獎助金額 14.13%。 3. 最低 3,000 元，佔總獎助金額 0.89%。 <b>人事室</b> 抽核教師申請案件： 1. 抽核教師國內研習 (1) 單次最高金額補助 10,000 元，佔該項總補助金額 6.29%，共 2 位。 (2) 單次第 3 高金額補助 9,300 元，佔該項總補助金額 5.85%。 (3) 單次最低金額補助 800 元，佔該項總補助金額 0.50%。 (4) 個人最高補助金額 14000 元(4700+9300) ，佔該項總補助金額 8.81%。		

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>2. 教師國外研習與競賽：共 16 案，補助金額共 444,757 元。</p> <p>(1) 彭瑞琪 59,260 元，佔該項總補助金額 13.32%。</p> <p>(2) 董靜茹 44,667 元，佔該項總補助金額 10.04%。</p> <p>(3) 賴美玟 60,000(26,556+33,444)元，佔該項總補助金額 13.49%。</p> <p>(4) 黃一玲 52,367(25869+26498) 元，佔該項總補助金額 11.77%。</p> <p>3. 檢視教師進修補助申請案（共 2 案）：</p> <p>(1) 最高金額補助 31,814 元，佔該項總補助金額 55.56%。</p> <p>(2) 次高金額補助 25,447 元，佔該項總補助總金額 44.44%。</p> <p>4. 抽核自辦研習申請案：</p> <p>(1) 最高補助金額 18,760，佔該項總補助總金額 31.99%。</p> <p>(2) 次高：6,627，佔該項總補助總金額 11.30%。</p> <p>(3) 最低 4,084，佔該項總補助總金額 6.96%。</p> <p>綜整上述書面檢視及分析，其執行未集中於少數人或特定對象。</p>		無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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 現行獎勵補助辦法是否符合公平、公開、公正之原則	<p><b>教資中心</b> 經抽核案件，係依規定辦理符合公平、公開、公正之原則。</p> <p><b>研發處</b> 經查抽核項目係依據 1-173-001【耕莘健康管理專科學校專題研究、研發成果產品化及技術報告補助辦法】及 1-173-002【耕莘健康管理專科學校專題研究、研發成果產品化及技術報告經費支用標準】、1-173-003【耕莘健康管理專科學校專利成果、技術移轉、產學合作、學術研發及技術報告獎勵辦法】及 1-173-004【耕莘健康管理專科學校研發成果及技術移轉管理辦法】辦理，於法有據且符合公平、公開、公正之原則。</p> <p><b>人事室</b> 經查抽核項目係依據 1-270-600【本校教師學位進修辦法】、1-270-601【本校教師參加研習(討)會或競賽補助辦法】、1-270-602【舉辦學術研習(討)會補助辦法】辦理，於法有據且符合公平、公開、公正之原則。</p>	無	無
	1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	<p><b>教資中心</b> 經書面檢視及分析，獎勵補助教師案件之執行均符合辦法規定。</p> <p><b>研發處</b> ◆ 抽查 114 年整體發展經費獎勵補助經費案件抽檢補助教師的案件如下： 1. 護理科謝家如老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 105,000</p>	無	

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>元。</p> <p>2. 口照科林志弘老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 89,760 元。</p> <p>3. 幼保科吳俐雯老師申請之校內專題研究計畫補助金額為 28,000 元。</p> <p>◆抽查核專利成果、技術移轉、產學合作及技術報告案件如下：</p> <p>1. 何宜倩老師技術轉移類 50,000 元。</p> <p>2. 莊禮聰老師學術研發類 47,700 元。</p> <p>3. 洪文綺老師產學合作類 3,000 元。</p> <p>抽查上列 6 案，均依相關規定辦理。</p> <p><b>人事室</b></p> <p>一、教師國內研習補助：共 45 案，補助金額共 158,933 元。</p> <p>1. 張欣翰、李瓊淑老師國內研習補助 10,000 元(報名費)。</p> <p>2. 莊禮聰老師國內研習補助 8,980 元(註冊費、交通費)</p> <p>3. 陳怡佳老師國內研習補 5,000 元(註冊費)。</p> <p>二、教師國外研習討會補助：共 16 案，補助金額共 444,757 元。</p> <p>1. 彭瑞琪老師補助 59,260 元。</p> <p>2. 董靜茹老師補助 44,667 元。</p> <p>3. 賴美玟老師補助 60,000 (26,556+33,444)元。</p> <p>4. 黃一玲老師補助 52,367 (25,869+26,498)元。</p>		

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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. 江悅慈老師補助 36037 元。  三、教師進修補助：共 2 案 57,261 元。 1. 高秀君老師進修補助 31,814 元。 2. 李瓊淑老師進修補助 25,447 元。  四、自辦研習共 9 案，總經費 58,639。 1. 學務處健康促進組補助 18,760 元。 2. 教務處課務組補助 9,304 (4,804+4,500)元。 3. 教資中心共補助 30575 元。 以上抽核案件均符合規定辦理。		
2.行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 補助行政職員工研習(討)會辦法、職員工在職進修辦法應經校務會議通過	檢視學校網頁，訂有「補助行政職員工研習(討)會辦法」( <a href="https://www.ctcn.edu.tw/UploadFile/ctcn_web/file/Rules/1-270-611.pdf">https://www.ctcn.edu.tw/UploadFile/ctcn_web/file/Rules/1-270-611.pdf</a> ，最近一次修訂日期為中華民國 110 年 04 月 19 日校務會議修正通過)及「職員工在職進修辦法」( <a href="https://www.ctcn.edu.tw/UploadFile/ctcn_web/file/Rules/1-270-610.pdf">https://www.ctcn.edu.tw/UploadFile/ctcn_web/file/Rules/1-270-610.pdf</a> ，最近一次修訂日期為民國 104 年 1 月 13 日校務會議修正通過)，兩項辦法均經校務會議通過。		無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	<p>一、本年度，共有 20 案申請補助，申請補助金額為 94,881 元。</p> <p>二、抽查 5 案。分別為：</p> <p>學務處李員(4/18-4/19)</p> <p>總務處劉員(8/25)</p> <p>宜蘭分部陳員(7/9)</p> <p>總務處黃員(7/18)</p> <p>秘書室沈員(9/22-9/23)</p> <p>檢視申請者之業務職掌與申請案內容有相關。</p> <p>三、抽查結果，符合程序。</p>	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	2.3 應依學校所訂辦法規章執行	<p>一、抽查 5 案。分別為：</p> <p>學務處李員(4/18-4/19)</p> <p>總務處劉員(8/25)</p> <p>宜蘭分部陳員(7/9)</p> <p>總務處黃員(7/18)</p> <p>秘書室沈員(9/22-9/23)</p> <p>二、其申請日期、主管核章順序、金額、是否與業務相關等，均符合補助辦法所規定程序。</p> <p>三、抽查結果，均符合程序。</p>	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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.經費支用項目及標準	3.1 支用對象符合當年度經費核配及申請要點(包含如:接受「改善教學、教師薪資及師資結構」補助之教師符合教師基本授課時數規定、未包括校長及實際授課時數為零者)	1.從本校「114 年度 8-12 月新聘(三年內)教師薪資補助」資料得知,共有 5 位教師;「114 年度 8-12 月新聘編制外實習指導教師薪資補助」資料得知,共有 7 位教師(詳見附件一)。支用對象符合「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點修正規定-113 年 11 月 20 日版」所述~新聘(三年以內)之專任教師薪資:補助對象不得為年滿六十五歲以上或公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師,其薪資應由學校其他經費支付。另外,也沒有支用經費於無授課事實的教師(含校長)薪資。	無	附件一: 114 年度 8-12 月新聘(三年內)教師薪資補助、114 年度 8-12 月新聘編制外實習指導教師薪資補助和 114 學年度第 1 學期專任教師名冊
	3.2 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	1. 在 114 學年度第 1 學期學校符合領有家月退俸的教師名單有編制內-蔡逸舟、李錦彪老師和實習臨床指導教師-林雪霞老師,沒有以獎勵補助款補助三位教師的薪資。	無	

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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 接受薪資補助教師應為納入補助核配基準之專任教師	依據「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點修正規定-113年11月20日版」所述~接受前述補助之教師實際授課時數不得為零，惟校長不得接受各項補助；不符前述規定者，將予追繳相關獎勵補助款。經抽查 114 學年度上學期二位教師(黃怡雯、楊清貴)實際授課時數皆符合規定(教師個人線上課表)。	無	無
	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、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費	114年9月-12月有2件(114.09.08、114.09.11)申請舉辦學術研習(討)會，申請經費包括講座鐘點費-外聘國內專家學者、二代健保費、膳宿費、雜支費、交通費，皆有參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」的規定列支，且沒有使用在校內人員於出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費等狀況。	無	無
	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	校內自辦研習活動，依據「耕莘健康管理專科學校學術研習(討)會補助辦法-113年11月25日版」的規定辦理。講座鐘點費-外聘國內專家學者是2000元/小時；交通費-外聘國內專家學者及參加人員，國內交通費檢據核實報支；膳宿費；雜支費是按業務費百分之五編列均符合教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點。	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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(修正版支用計畫書)之案次差異幅度應在 20%內	根據附表 17，預計執行 15 項已執行 15 項；根據附表 18，預計執行 102 項，已執行 137 項(多出之項次來自標餘款用於教學單位設備所用)，差異幅度為 34%；根據附表 19，預計執行 5 項已執行 6 項。	附表 18 之案次差異幅度為 34%，超出許可 20% 範圍(為標餘款所致)，並請執行單位提出改善計畫。	無
	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	獎勵補助案件之執行皆有具體成果留校備供查考。	無	無
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確，包含載明實際支用項目、核發會議及引用之核配辦法條文等	執行清冊已完成，稽核員亦至研發處查看。	無	無
	4.4 經常門執行(附表 16-19)母體件數較多項目者採分層抽樣查核。	4.4 經抽查附表 17-1 為「羽球拍」40 支 20,000 元為社團辦理活動所需。 經抽查 18-29 為「宜蘭專業教室 A209」100 張課桌椅 195,000 元 經抽查 18-106 為運動地墊一套 148,500 元為 S303 全人教育中心所用 經抽查附表 18-134 為宜蘭教務組購置「移動式掀合桌」117,600 元 經抽查 19-4 為 CINAHL Plus with Full Text 護理學全文資料庫進階版 459,832 元	無	無

【第貳部分】獎助案件執行情形				
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 經常門經費運用效果與效率之建議	抽查結果，符合程序。	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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	<p>本(115)年1月15日查詢總務處網頁開放瀏覽之「採購作業辦法」及「採購作業細則」，業已參考「政府採購法」訂定校內相關請、採購規定及作業流程。查閱紀錄說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購作業辦法：辦法第一條目的敘明特依政府採購法及其子法以及相關法令，制定本校採購作業辦法。</li> <li>2. 採購作業細則：細則第三條已制定政府機構獎補助款採購規定及作業流程，俾利全校採購有所遵循。</li> </ol> <p>以上，本校所訂定之「採購作業辦法」及「採購作業細則」，其內容架構、採購金額分級、採購方式選用、請購核准程序、驗收及付款流程等，均係參考「政府採購法」及相關子法之規定訂定之。</p>	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	<p>本(115)年 1 月 15 日查詢總務處網頁開放瀏覽之「採購作業辦法」及「採購作業細則」，業經校務會議及董事會通過，查閱紀錄說明如下：</p> <p>1. 採購作業辦法：112 年 4 月 17 日校務會議通過，112 年 5 月 2 日董事會議通過。</p> <p>2. 採購作業細則：112 年 4 月 17 日校務會議通過，112 年 5 月 2 日董事會議通過。</p> <p>以上，本校「採購作業辦法」及「採購作業細則」所訂定之校內請採購規定及相關作業流程，均載明訂定及修正程序，並經校內校務會議審議通過後，提報董事會核定施行，符合學校重大規章應循之決策程序。</p>	無	無
	1.3 應明定財產管理辦法，並經校務會議及董事會通過	<p>本(115)年 1 月 15 日查詢總務處網頁開放瀏覽之「財務管理辦法」，該辦法就財產之取得、登錄、保管、盤點、報廢及處分等事項予以規範，作為校內財產管理作業之依循準據。</p> <p>該辦法業經 112 年 4 月 17 日校務會議通過及 112 年 5 月 2 日董事會議通過，符合學校重要行政規章應循之決策程序。</p>	無	無
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	<p>本(115)年 1 月 15 日查詢總務處網頁開放瀏覽之「財務管理辦法」，第二十、二十一、二十二條內容包含財物最低耐用年限及報廢之相關規定。</p>	無	無
2.請採購程序及	2.1 內部稽核人員應迴避參與相關	<p>本(115)年 1 月 15 日查閱祕書室網站開放瀏覽之 114-115 學年度內部控制稽核小組人員名單並無會計室、總務處等處室參與</p>	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
實施	採購程序	採購程序人員。		
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	<p>本次稽核目標係依據研發處提供之 114 年度教育部獎補助經費支用計畫書核定之項目及預算，以抽樣進行稽核。</p> <p><b>一、114 年度教育部獎補助款預算金額 1,000,000 元(含)以上抽樣 2 案。</b></p> <p>(一) 優先序 11-9~11-19 案：【妝管科「化學實驗室設備更新」】購案，[預算金額: 1,854,900 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <p>1. 請購及核准程序：</p> <p>(1) 請購之財物符合 114 年度教育部整體補助款核定之項目及預算。</p> <p>(2) 本案於 113 年 12 月 3 日填具「經費動支申請單」並檢附「採購財物規格書」，載明採購標的、規格、數量、用途、預算來源及預估金額。</p> <p>(3) 申請流程經申請人、單位主管、總務處、研究發展處、會計室、秘書室，並於 113 年 12 月 9 日由校長決行，符合校內授權審核流程，簽核程序完整。</p> <p>2. 採購方式及招標作業</p> <p>(1) 本案預算金額超過 150 萬元，依學校《採購作業細則》規定應採公開招標方式辦理。</p> <p>(2) 招標公告已於政府電子採購網及校內公告系統公告，</p>	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>公告內容完整。</p> <p>(3) 招標文件內容完整，採購規格未指明特定廠牌，並依規定辦理公告及投標作業。</p> <p>3. 開標、履約與驗收規劃：</p> <p>(1) 本案已依規定辦理開標作業，並完成相關開標紀錄之製作與留存。</p> <p>(2) 契約內容已明定履約期限、設備交付方式、保固條件及付款方式，作為履約管理之依據。</p> <p>(3) 驗收作業已事前規劃主驗及監驗人員，並依校內規定於履約完成後辦理驗收及後續請款作業。本案履約期限為 114 年 3 月 11 日，廠商於 114 年 3 月 7 日交貨，總務處 114 年 3 月 18 日完成驗收作業，符合財物採購驗收時程，並有驗收紀錄備查。</p> <p>(二) 優先序 11-47、11-48、11-50~53、11-57~71、11-78~80、18-34~42、18-58~64、18-101~103【宜蘭校區基醫實驗室及婦幼示教室建置及設備】購案,[預算金額: 3,238,458 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <p>1. 請購及核准程序：</p> <p>(1) 請購之財物符合 114 年度教育部整體補助款核定之項目及預算。</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(2) 本購案將動支單號 1114041812、1114042307、1114042308、1114042309 合併，以"公開招標"方式辦理招標。各「經費動支申請單」皆檢附「採購財物規格書」，載明採購標的、工程及設備內容、規格需求、用途及經費來源及預估金額。</p> <p>(3) 本購案各動支申請流程均經申請人、單位主管、總務處、研究發展處、會計室、秘書室，最終於 114 年 5 月 16 日由校長決行，符合校內授權審核流程，簽核程序完整，符合校內請採購作業規定。</p> <p>2. 採購方式及招標作業</p> <p>(1) 本案預算金額超過 150 萬元，依學校《採購作業細則》規定應採公開招標方式辦理。</p> <p>(2) 招標公告已於政府電子採購網及校內公告系統公告，公告內容完整。</p> <p>(3) 招標文件所訂採購規格及施工（建置）需求，未指明特定廠牌或來源，並依規定允許同等品，符合法令規定。</p> <p>3. 開標、履約與驗收規劃：</p> <p>(1) 本案已依規定辦理開標作業，並完成相關開標紀錄之製作與留存。</p> <p>(2) 契約內容已明定履約期限、設備交付方式、保固條件及付款方式，作為履約管理之依據。</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(3) 驗收作業已事前規劃主驗及監驗人員，並依校內規定於履約完成後辦理驗收及後續請款作業。本案履約期限為 114 年 8 月 21 日，廠商於 114 年 8 月 21 日交貨，總務處 114 年 8 月 25 日完成驗收作業，符合財物採購驗收時程，並有驗收紀錄備查。</p> <p>經查核以上 2 案之請購及核准程序、採購方式及招標作業，以及開標、履約與驗收規劃，係依政府採購法及本校「採購作業辦法」與「採購作業細則」規定辦理。相關請採購文件及作業流程尚屬完整，採購方式選用及執行程序，未發現重大違反法令或校內規定之情事。</p> <p><b>二、114 年度教育部獎補助款預算金額 0 ~ 999,999 元抽樣 4 案。</b></p> <p>(一) 優先序 15-9：【數位電錶】 [預算金額: 294,560 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <p>1. 請購及核准程序：</p> <p>(1) 請購之財物符合 114 年度教育部整體補助款核定之項目及預算。</p> <p>(2) 本案於 114 年 6 月 13 日填具「經費動支申請單」並檢附「採購財物規格書」，載明採購標的、規格、數量、</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>用途、預算來源及預估金額。</p> <p>(3) 申請流程經申請人、單位主管、總務處、研究發展處、會計室、秘書室，並於 114 年 6 月 17 日由校長決行，符合校內授權審核流程，簽核程序完整。</p> <p>2. 採購方式及招標作業</p> <p>(1) 本案採購金額未達公告金額，採「公開取得報價單或企劃書」方式辦理，符合政府採購法第 49 條及相關規定。</p> <p>(2) 招標公告已於政府電子採購網及校內公告系統公告，公告內容完整。</p> <p>(3) 招標文件（投標須知、採購規格書、契約書）均經核准後辦理。</p> <p>(4) 招標方式、決標原則及押標金規定，皆符合未達公告金額採購之相關規定。</p> <p>3. 開標、履約與驗收規劃：</p> <p>(1) 契約載明履約期限、保固年限及付款條件。</p> <p>(2) 驗收及付款程序規劃，本案履約期限為 114 年 8 月 22 日，廠商於 114 年 8 月 13 日交貨，總務處 114 年 9 月 1 日完成驗收作業，符合財物採購驗收時程，並有驗收紀錄備查。</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(二) 優先序 12-1：【半球型網路攝影機】 [預算金額: 180,000 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <p>1. 請購及核准程序：</p> <p>(1) 請購之財物符合 114 年度教育部整體補助款核定之項目及預算。</p> <p>(2) 本案於 114 年 6 月 5 日填具「經費動支申請單」並檢附「採購財物規格書」，載明採購標的、規格、數量、用途、預算來源及預估金額。</p> <p>(3) 申請流程經申請人、單位主管、總務處、研究發展處、會計室、秘書室，並於 114 年 6 月 11 日由校長決行，符合校內授權審核流程，簽核程序完整。</p> <p>2. 採購方式及招標作業</p> <p>(1) 本案採購金額未達公告金額，採「公開取得報價單或企劃書」方式辦理，符合政府採購法第 49 條及相關規定。</p> <p>(2) 招標公告已於政府電子採購網及校內公告系統公告，公告內容完整。</p> <p>(3) 招標文件（投標須知、採購規格書、契約書）均經核准後辦理。</p> <p>(4) 招標方式、決標原則及押標金規定，均符合未達公告金額採購之相關規定。</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>3. 開標、履約與驗收規劃：</p> <p>(1) 契約載明履約期限、保固年限及付款條件。</p> <p>(2) 驗收及付款程序規劃，本案履約期限為 114 年 8 月 19 日，廠商於 114 年 7 月 3 日交貨，總務處 114 年 7 月 10 日完成驗收作業，符合驗收時程，並有驗收紀錄備查。</p> <p>(三)優先序 11-85、11-86 案：【固定式及可動式攝影機】 [預算金額: 229,000 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <p>1.請購及核准程序：</p> <p>(1) 請購之財物符合 114 年度教育部整體補助款核定之項目及預算。</p> <p>(2) 本案於 114 年 7 月 29 日填具「經費動支申請單」並檢附「採購財物規格書」，載明採購標的、規格、數量、用途、預算來源及預估金額。</p> <p>(3) 申請流程經申請人、單位主管、總務處、研究發展處、會計室、秘書室，並於 114 年 8 月 6 日由校長決行，符合校內授權審核流程，簽核程序完整。</p> <p>2.採購方式及招標作業</p> <p>(1) 本案本案屬補助款且金額介於 15 萬至 150 萬之間，</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>未達公告金額，採「公開取得報價單或企劃書」方式辦理，符合政府採購法第 49 條及相關規定。</p> <p>(2) 招標公告已於政府電子採購網及校內公告系統公告，公告內容完整。</p> <p>(3) 招標文件（投標須知、採購規格書、契約書）均經核准後辦理。</p> <p>(4) 招標方式、決標原則及押標金規定，均符合未達公告金額採購之相關規定。</p> <p>3.開標、履約與驗收規劃：</p> <p>(1) 契約載明履約期限、保固年限及付款條件。</p> <p>(2) 驗收及付款程序規劃，本案履約期限為 114 年 11 月 22 日，廠商於 114 年 10 月 14 日交貨，總務處 114 年 10 月 23 日完成驗收作業，符合驗收時程，並有驗收紀錄備查。</p> <p>(四)優先序 15-20：【熱水系統設備】 [預算金額: 443,100 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <p>1.請購及核准程序：</p> <p>(1) 請購之財物符合 114 年度教育部整體補助款核定之項目及預算。</p> <p>(2) 本案於 114 年 7 月 28 日填具「經費動支申請單」並檢</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>附「採購財物規格書」，載明採購標的、規格、數量、用途、預算來源及預估金額。</p> <p>(3) 申請流程經申請人、單位主管、總務處、研究發展處、會計室、秘書室，並於 114 年 8 月 6 日由校長決行，符合校內授權審核流程，簽核程序完整。</p> <p>2.採購方式及招標作業</p> <p>(1) 本案本案屬補助款且金額介於 15 萬至 150 萬之間，未達公告金額，採「公開取得報價單或企劃書」方式辦理，符合政府採購法第 49 條及相關規定。</p> <p>(2) 招標公告已於政府電子採購網及校內公告系統公告，公告內容完整。</p> <p>(3) 招標文件（投標須知、採購規格書、契約書）均經核准後辦理。</p> <p>(4) 招標方式、決標原則及押標金規定，均符合未達公告金額採購之相關規定。</p> <p>3.開標、履約與驗收規劃：</p> <p>(1) 契約載明履約期限、保固年限及付款條件。</p> <p>(2) 驗收及付款程序規劃，本案履約期限為 114 年 10 月 3 日，廠商申請延遲交貨於 114 年 10 月 14 日交付，總務處 114 年 10 月 23 日完成驗收作業，符合驗收時程，並有驗收紀錄備查。</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
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
		經查核以上 4 案，其請採購程序及實際辦理情形，均依政府採購法及本校所訂「採購作業辦法」與「採購作業細則」規定辦理，請購、招標、核准及履約管理流程完整，未發現違反相關法令或校內規定之缺失。		
	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	<p>政府採購法第 4 條主要規範法人或團體接受機關補助辦理採購之情形，若其補助金額佔採購金額半數以上且在公告金額以上，則該採購應適用政府採購法，並受補助機關監督。</p> <p>114 年度整補支用計畫書，補助案金額大於法定公告金額門檻 150 萬元者，有以下 2 案，據以進行稽核：</p> <p>一、【宜蘭校區基醫實驗室及婦幼示教室建置及設備】，優先序 11-47、11-48、11-50~53、11-57~71、11-78~80、18-34~42、18-58~64、18-101~103 等案合併採購：[預算金額: 3,238,458 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <p>1. 本案決標金額為新台幣 3,230,000 元。其經費來源為「114 年教育部獎勵補助私立專院整體補助」。補助金額超過採購金額之半數，且大於法定公告金額門檻 150 萬元。符合《政府採購法》第 4 條規範要件。</p> <p>經核閱採購案件，確實已依據《政府採購法》辦理下列程序：</p> <p><b>(1) 招標方式：</b>採「公開招標」程序，符合公告金額以上採購之法定要求。</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(2) 規格制定：採購規格書明確標註「規格內容係依政府採購法第 26 條制定」，嚴禁限制競爭或標示特定品牌。</p> <p>(3) 監辦職能：開標過程有會計人員到場監辦並簽章，符合該法對機關監辦之要求。</p> <p>(4) 監督與公告：本案已依規於政府電子採購網辦理公告、開標及決標紀錄之刊登。</p> <p>本購案金額達 323 萬元且主要來源為教育部補助款，已達《政府採購法》第 4 條之強制門檻。學校已依規定採取「公開招標」方式辦理，並在規格制定、合約內容及開決標程序上遵循相關法令，程序執行符合規範。</p> <p>二、【妝管科「化學實驗室設備更新」】購案,優先序 11-9~11-19：[預算金額: 1,854,900 元]，稽核紀錄說明如下：</p> <p>1. 本案決標金額為新台幣 1,667,800 元。其經費來源為「114 年教育部獎勵補助私立專院整體補助」。補助金額超過採購金額之半數，且大於法定公告金額門檻 150 萬元。符合《政府採購法》第 4 條規範要件。</p> <p>經核閱採購案件，確實已依據《政府採購法》辦理下列程序：</p> <p>(1) 招標方式：採「公開招標」程序，符合公告金額以上採購之法定要求。</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>(2) 公告作業：本案依法於「政府電子採購網」公開招標公告，確保公平、公開原則。</p> <p>(3) 規格制定：採購財物規格書註明依《政府採購法》第 26 條制定，並要求廠商提供非中國品牌產品及相關資安證明。</p> <p>(4) 監辦職能：開標過程有會計人員到場監辦並簽章，符合該法對機關監辦之要求。</p> <p>本案補助金額超過 150 萬元且佔經費來源半數以上，已達《政府採購法》第 4 條之強制門檻。學校已依規定採取「公開招標」方式辦理，並在規格制定、合約內容及開決標程序上遵循相關法令，<b>程序執行符合規範。</b></p>		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	<p>檢核研發處提供之 114 年度經費支用計畫書，本次期末稽核以共同供應契約採購項目進行抽樣 4 案稽查。</p> <p>1. 優先序 11-77：【冷氣機】購案 [預算金額: 160,203 元]，稽核紀錄說明如下：            契約編號：25-LP5-00551            立約商：東軒盟企業有限公司            該案以臺灣銀行共同供應契約（簡稱共契）標準辦理，符合臺灣銀行共契公告之決標單價。本案附加採購項目則係由機關依契約規定與立約商（東軒盟企業有限公司）議定</p>	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>完成。整體請購與訂購流程均符合政府採購法及校內採購作業規定。</p> <p>2. 優先序 11-88：【投影機】購案 [預算金額: 99,190 元]，稽核紀錄說明如下：            契約編號：24-LP5-03904            立約商：霆宇科技股份有限公司            本案之投影機單價與總額依照共契決標標準執行。</p> <p>3. 優先序 13-4：【中文電子書】購案 [預算金額: 300,000 元]，稽核紀錄說明如下：            契約編號：1130204-258            立約商：凌網知識股份有限公司            本案採購單價與程序參照臺灣銀行共契（聯合採購）標準辦理。於 114 年 9 月 15 日完成驗收。隨機抽驗電子書 10 本，確認均可正常閱讀，符合契約規定。</p> <p>4. 優先序 11-106：【虛擬系統主機備份軟體】購案 [預算金額: 198,268 元]，稽核紀錄說明如下：            契約編號：1140201-628            訂約機關：數位發展部數位產業署</p>		

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>本案之軟體單價確係參照政府共同供應契約之決標價格辦理。雖然此標案的招標統籌單位為數位發展部（軟體類專屬），而非一般常見的臺灣銀行，兩者皆屬於《政府採購法》第 93 條規範之聯合採購機制，程序合法且單價符合國家標準。</p> <p>經查核以上 4 案，各項採購單價參照臺灣銀行聯合採購標準並無發現缺失，亦無建議。</p>		

## 【第參部分】採購案件執行情形

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(修正版支用計畫書)之項目差異幅度應在 20%內;經費差異幅度應在 30%內	<p>1.採購案件原規劃資本門總件數為 125 件，實際執行總項目為 157 件，相差 32 件，項目差異幅度超過 20%。</p> <p>2.抽樣已完成採購項目如 11-27 P5 戶外全彩 LED 顯示幕(經費差異-39%)、11-94 備份儲存設備硬碟擴充(經費差異-40%)、11-103 電梯專用直式強化玻璃電子看板(經費差異-56%)等經費差異幅度超過 30%。</p>	<p>1.採購案件原規劃項目皆已採購與執行，但為教學現場需要，由各單位提出需求，經專責小組會議決議後依序購置，增加採購項目。</p> <p>2.持續多方參考其他機關類似品項價格及多家訪價，並提供歷史採購價格、市場行情及成本以及電子採購網之決標資料等分析之相關資料，俾利制定合理底價，縮小預算與決標單價之差距。</p>	已請執行單位提出改善計畫。

【第參部分】採購案件執行情形				
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，並符合當年度重點學科規劃	優先支用於教學儀器設備，114 年教學及研究設備最終實際執行佔獎勵補助款資本門 68.74%，另護理科、妝管科為 114 年重點學科。抽樣資本門已完成採購項目如 11-68 胎兒監視器、11-15 鋼製中央實驗水槽桌，符合當年度重點學科規劃。	無	無
	3.3 補助款不得支應工程，若專業教室整建有工程需求，須由學校經費支應，且有相關佐證備查	經查補助款並未支應工程費用。	無	無
	3.4 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	最終實際經費放置學校網頁：獎補助款整體發展經費中，依當年度執行清冊中分為獎勵補助款及自籌款項目。	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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
	3.5 資本門各單位採購項目符合預計採購月份比率	已完成採購項目資本門附表 11 有 9 件、附表 15 有 4 件等未符合預計採購月份。	<p>1.各項採購案的期程延宕，係因系統功能後續修正與測試需求、場地整建及部分設備料件待料、設備規格調整、招標開標次數增加，以及決標廠商約定交貨期限較長等因素所致。</p> <p>2.未來採購項目若可能涉及系統測試、空間整建及料件等候時間較長等情形，將優先調整其採購時程，盡可能提前採購順序。</p>	已請執行單位提出改善計畫。

【第參部分】採購案件執行情形				
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
	3.6 妥善衡酌規格需求之合理程度，並參酌「政府採購法」規定，依功能或效益加以訂定，以避免引發限制競爭之疑慮，且不得只有「約、大約」等字樣，宜標註適當範圍或以上、以下等字眼	抽樣資本門已完成採購項目如 11-83 全彩色顯示器、11-90 投影機、12-1 半球型網路攝影機、14-13 字幕捲揚機、15-9 數位電錶，其規格需求之合理程度，皆符合「政府採購法」規定。	無	無
	3.7 資本門執行(附表 11-15)母體件數較多項目者採分層抽樣查核。	抽樣資本門附表 11~15 已完成採購項目，附表 11 共執行 120 件為母體件數較多項目者已採分層抽樣查核。	無	無
	3.8 資本門經費運用效果與效率之建議	護理科、妝管科為 114 年重點學科皆有顯著的成效。運用在護理科的成效:(1)護理師證照通過率 113 學年度比 112 學年度提升 5%;(2)開設創新教學課程及創新創業課程;(3)114 年「第 55 屆全國賽」健康照顧-佳作、「第 55 屆北區分區」健康照顧-第二名、佳作，護理科學會獲技專校院組【自治性、綜合性】佳作等榮譽。運用在妝管科的成效:(1)學生取得更多專業證照;(2)校外實習完成率 100%;(3)開設創新教學課程及創新創業課程;(4)獲得 114 年「第八屆萌芽盃創新創業競賽」微型創新創業類佳作等榮譽。顯見經費運用提升卓越成果。	無	無
4.財產管理及使用情形	4.1 所購置之儀器設備是否納入電腦財產管理系統？	115 年 1 月 26 到總務處抽查學校 114 年度迄今所購置儀器設備共 65 件已納入電腦財產管理系統，確實登錄備查。	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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 電腦財產管理系統是否包含下列項目欄位？ <input type="checkbox"/> 是： <input type="checkbox"/> 單機版 <input type="checkbox"/> 網路版 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 廠牌 <input type="checkbox"/> 規格 <input type="checkbox"/> 型號 <input type="checkbox"/> 供應商 <input type="checkbox"/> 驗收日 <input type="checkbox"/> 財產增加日 <input type="checkbox"/> 保固期限	簡單隨機抽樣電腦財產管理系統項目欄位，經稽核抽查 口照科：診間螢幕 2 個、Pvix oral 設備、教學視聽監控、除溼機等 5 件儀器設備，並包含下列項目欄位。 ■是： <input type="checkbox"/> 網路版■單機版 <input type="checkbox"/> 否 ■廠牌 ■規格 ■型號 ■供應商 ■驗收日 ■財產增加日 ■保固期限	無	無
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	抽查上述 5 件儀器設備已列有「114 年度教育部獎補助」字樣之標籤。	無	無
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	隨機抽查總務處電腦財產管理系統中上述 3 件儀器設備已有拍照備查，並註明設備名稱。	無	無
	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	圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「114 年度教育部獎補助」字樣之戳章 1154 年 1 月 22 日抽查抽查圖書館學校 114 年度迄今所購置之圖書、期刊及教學媒體軟體共計 395 件，包括中文圖書(含附件)365 件、西文圖書 15 冊、教學媒體軟體視聽資料 15 件。經以 1%比例簡單隨機抽查，共計抽查 4 件，包括 2 件中文圖書:「常用醫護術語」、「圖解榮格心理學」、1 件西文圖書:「Fundamentals of nursing」、1 件視聽資料:「老媽我獨自生活」，皆已加註「114 年度教育部獎補助」及「財產編號」。	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	4.6 應符合「一物一號」原則	114年9月30日抽查總務處電腦財產管理系統中可匯出之財產目錄及獎補財產設備明細表。經查閱114年度迄今學校採購之財產物品符合「一物一號」原則。	無	無
	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	114年9月30日抽查設備購置清冊在財產管理系統中「動產維護作業」中財產查詢功能。	無	無
	4.8 所購置之財產物品不得置於校外或有收費之場所，且不得處置或變賣	上述3件儀器設備均放置學校。	無	無
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、報廢與遺失處理之規範明訂於耕莘專校財務管理辦法中有明列，辦法並於112年4月17日完成校務會議修正，同年5月2日董事會審核通過。 借用之規範明訂於耕莘專校財物借用要點中，要點於106年3月27日完成行政會議通過。	無	無
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	查核經費來源114年度尚無、借用或報廢，但有新店校區有資本門財產轉移。流程均符合規定。	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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	<p>核經費來源 114 年度尚無、借用或報廢，但有新店校區有財產轉移。</p> <p>新店校區財產轉移抽查兩筆(資本門)之財產編號 5010105-21(5034175) 雷射光源投影機 1 台，及 51010108-50(5000002)G5 按摩機 1 台。因教師離職轉移科主任，再由科主任轉移至新聘教師。財產地點原單位不便，保管人轉移至胡慧芬老師。財產移轉紀錄，轉入和轉出之保管人及主管簽核簽核記錄均已電子化，流程均符合規定。</p>	無	無
		查核結果，財產盤點相關辦法已明訂於本校「財產管理辦法」第二十九條，規定每學年應定期或不定期實施實地盤點一次。		
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	<p>財產之移轉、報廢與遺失處理之規範明訂於耕莘專校財務管理辦法中有明列，辦法並於 112 年 4 月 17 日完成校務會議修正，同年 5 月 2 日董事會審核通過。</p> <p>借用之規範明訂於耕莘專校財物借用要點中，要點於 106 年 3 月 27 日完成行政會議通過。</p>	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
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
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	<p>查核結果，114 年度獎補款購置財產，抽查四筆財編(如下說明)保管人及主管簽核簽核記錄均已電子化，流程均符合學校規定。</p> <p>新店抽查財產兩筆，財編號碼：            (1) 5010106-0 (5033759-63) 負離子移動式降溫水冷扇 5 台，德助撒 1 樓 T100，有貼財編，使用正常。            (2) 5010102-09 (5033663) 觸控式直立式電子看板 1 台，放置新店校區耕莘樓後川堂，符合規定。</p> <p>宜蘭抽查財產兩筆，財編號碼：            (1) 3140101-01 (3003112-14) VR 頭盔 1 台，放置 3 套，宜蘭校區 ZT1-301 臨床技能訓練中心，符合規定。            (2) 5010108-20 (5007131-2) 除濕機 2 台，宜蘭校區 ZT2-309 高齡者健康照護中心，符合規定。</p>	無	無

【第參部分】採購案件執行情形				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		<p>查核 114 年盤點作業，抽查四筆。</p> <p>(1) 新店校區，兩筆，財產編號：3140103-05 (3002336) 名稱：門禁安全系統刷卡門柱紅外線偵測器，保管人姜元媛，數量 1 式。另一筆，財產編號：3110901-01 (3000005) 名稱：移動式牙科治療機，保管人，林子豪，數量 1 組。盤點一切符合正常程序，使用正常。</p> <p>(2) 宜蘭校區，兩筆，財產編號：5010105-57 (5034123-4) 名稱：大型輔助顯示器兩台，保管人張如茵。另一筆，財產編號：3140101-01 (3003133) 電腦主機 1 台，保管人周雨樺，盤點一切符合正常程序，使用正常。</p>		

【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
113.10.30 (期中報告)	無缺失	--	--	--
114.1.30 (期末 報告)	【第參部分】採購案件 執行情形— 3.資本門經費規劃與 執行	3.1 採購案件之 執行與原計畫 (修正版支用計 畫書)之項目差 異幅度應在 20%內；經費差 異幅度應在 30%	1.採購案件原規劃資本門總件數為 108 件，實際執行總項目為 132 件，相差 24 件，項目差異幅度超過 20%。主要增購項目原因如下：(1)「備份儲存設備」及「UPS 不斷電系統電池」為原規劃標餘款購置項目。部分伺服器硬碟出現故障情形，對系統運作構成重大風險，增購「伺服器硬碟」。(2)113 學年度體育教學活動急需使用羽球場設備，宜蘭增購「羽球網柱」；新店籃球架損壞，為保障體育課程正常運行和維護學生運動安全，增購「活動式籃球架」。(3)113 年基本護理示教室環境建置過程中，發現部分環境尚需加強及改善，增加「基本護理示教室環境建置」項目；為支援課程備餐及烹調需求，營養學教室增購「飲水機」。(4)新店 D104、D204 教室及宜蘭 A209、A302 教室的投影機無法正常運作，採購「雷射光源投影機」以替換故障設備。(5)新店學生活動中心的投影銀幕無法正常使用，亟須購置「蓆白電動投影銀幕」。(6)由於 113 年 7 月發生雷擊事件導致「緊急電源控制器」損壞，增購「緊急電源	1. 增購項目皆符合實際或緊急需求，且未影響原規劃購置項目，惟各需求單位應盡早評估且提出增購項目，以避免影響後續採購時程。

【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
			<p>控制器」；緊急消防廣播設備故障，增購「高功率推動放大器」；部分校園安全監控相關設備較老舊且已出現故障，增購「感應讀卡機」、「液晶電視」、「柵欄機」、「五百萬槍型網路攝影機」及「24埠 PoE Switch 網路交換機」。(7)為盡速清理災後環境，提高校園復原效率，使用自籌款增購「背負式吹葉機」。(8)為提升學生活動中心的能源管理、安全保障及改善一般教室環境，增購「門禁/節電控制器」及「冷氣機」。</p> <p>2.抽樣以下已完成採購項目，經費差異幅度皆超過30%:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 11-36.37.38 窗簾 (經費差異-55.00%)</li> <li>◆ 11-39 電動六軸背景幕 (經費差異-50.00%)</li> <li>◆ 11-15 玻璃展示高櫃 (經費差異-46.94%)</li> <li>◆ 11-18 收納矮櫃 (經費差異-43.57%)</li> <li>◆ 11-28 假病人櫃 (經費差異-43.46%)</li> </ul>	<p>2. 各需求單位編列預算時，若近 3 年曾有購置，可參照之前本校決標價；另外若有共同供應契約之項目，則以共同供應契約聯合採購標準訂定採購單價。</p>

【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
		3.5 資本門各單位採購項目符合預計採購月份比率	◆ 11-12 系統展示櫃 (經費差異-39.77%) ◆ 11-20 摺疊百葉拉門 (經費差異-39.58%) 1. 已完成採購項目資本門優先序 11 有 30 件、優先序 13 有 1 件、優先序 15 有 1 件等未符合預計採購月份。主要差異原因為教室建置多個項目時程比預期長，因此採購月份有所延遲。	1. 實際採購時，可以進一步考慮到招標時程等其他因素。

簽核欄		
稽核人員	稽核主管	校長
陳建榮、黃一玲、黃世欣、洪慧娟、廉琬琳、張如茵、李曉玫、林家玉、吳怡萍、李書芬、蔡逸舟、張欣翰、陳紹聖、陳怡佳	陳怡佳 	

※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。