

經國管理暨健康學院

111年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費 期中稽核紀錄

秘書室 編訂

中華民國 111 年 10 月

經國管理暨健康學院
111 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	111 年 10 月 13 日	校長核准日	111 年 10 月 20 日
稽核期間	期中稽核 111 年 1 月 1 日 ~ 8 月 31 日		
稽核人員	莊佳霖、林麗卿、李仰川、張智琪、徐蓓蒂		

【第壹部分】經費支用與規劃				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1. 經費執行分配比例—相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經查核111年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中學校自籌款為1,869,996元，占總獎勵補助款17,501,849元之10.68%，符合學校自籌款占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$ 的規定。	[符合規定]	
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中資本門為8,750,924元，占總獎勵補助款17,501,849元之50%，符合資本門占總獎勵補助款比例應介於 50~70%的規定。	[符合規定]	
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中經常門為8,750,925元，占總獎勵補助款17,501,849元之50%，符合經常門占總獎勵補助款比例應介於 30~50%的規定。	[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
	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	經查核111年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，未編列有支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助，符合不得支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助規定。	〔符合規定〕	
	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	經查核111年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，未編列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〕	得於資本門50%內勻支，未經報核不得支用
	1.6 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查核111年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，用於學輔相關設備為234,900元，占資本門核銷金額8,750,924元之2.68%，符合學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ 的規定。	〔符合規定〕	
	1.7 改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門經費比例應 $\geq 60\%$	經查核111年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於改善教學、教師薪資及師資結構等項目為6,020,354元，占經常門核銷金額8,750,925元之68.8%，符合改善教學、教師薪資及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 60\%$ 的規定。	〔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
	1.8 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於行政人員業務研習及進修為65,000元，占經常門核銷金額8,750,925元之0.74%，符合行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5%的規定。	[符合規定]	
	1.9 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2%	經查核111年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於學輔相關工作經費為176,000元，占經常門核銷金額8,750,925元之2.01%，符合學輔相關工作經費占經常門比例應≥2%的規定。	[符合規定]	
	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≤25%	經查核 111年度整體發展獎勵補助經費明細支用計畫書，其中用於外聘社團指導教師鐘點費為40,000元，占經常門學輔相關工作經費176,000元之22.7%，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≤25%的規定。	[符合規定]	
2. 經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	經抽查會計憑證傳票編號：1110418015 A038硬殼加熱器，採購單位：通識中心符合學校對經、資門之劃分依「財物標準分類」規定辦理。	[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
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	經查核本校相關辦法，設有「經國管理暨健康學院教師研究計畫補助申請辦法」、「經國管理暨健康學院教師執行計畫獎勵要點」、「教師參加學術會議及研習活動補助辦法」等相關辦法，並於學校網站上公告之，供校內教師從事學術研究及實務教學之推動。	[符合規定]	
4. 經費規劃與稽核機制	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)	經查核，本校確有訂定「經國管理暨健康學院教育部獎勵補助款專責小組設置辦法」，內含：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等相關規定。	[符合規定]	
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表，並由各科系自行推舉產生	依「經國管理暨健康學院教育部獎勵補助款專責小組設置辦法」第二條第二點有關組成成員之規定，包含各教學單位代表由各單位教師自行推舉產生。經查護理系110學年度第2學期第5次系務會議紀錄，該系獎勵補助經費專責小組代表確實由該系自行推舉產生。 其中110-2第5次系務會議提案三：校級委員遴選，由林○戎老師、田○潔老師遴選為專責小組委員，因田老師於111-1離職，故於111-1系務會議提案七討論由王○立老師遞補。	[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
	4.3 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)	經查核依「經國管理暨健康學院教育部獎勵補助款專責小組設置辦法」於111年9月21日召開專責小組會議，會議出席人數應到35位，實到30位，討論事項共提案五案，通過四案，擱置一案。皆符合辦法規定。	〔符合規定〕	
	4.4 應設置內部專兼任稽核人員，且稽核人員「未」擔任專責小組成員	本校已設置內部兼任稽核人員，經查核稽核人員「未」擔任專責小組成員。但校內網站上資料並未有內部稽核小組人員與專責小組成員名單。	建議各業管單位依據各項會議遴選之名單，依時程公告於校內網站。	
5. 專款專帳處理原則	5.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	各項獎勵補助經費據實核支，並採專款專帳原則，妥善整理獎勵補助款及自籌款之支出憑證。	〔符合規定〕	
6. 獎勵補助款支出憑證之處理	6.1 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	1110418015：A038硬殼加熱器，採購單位：通識中心，相關支出憑證皆依據校內規定辦理。	〔符合規定〕	
7. 原支用計畫變更之處理	7.1 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	本年度計畫尚在執行中，目前尚未出現變更項目情形，將於期末稽核時再進行查核。	〔符合規定〕	
8. 獎勵補助款執行年度之認定	8.1 獎勵、補助經費應於當年度全數執行完竣，未執行完竣者，應於十一月三十日前，敘明原因報部核准後，始得展延	本年度計畫尚在執行中，目前尚未執行完竣，期末稽核時再進行查核。	〔符合規定〕	
	8.2 獎勵、補助經費在十二月三十一日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或	本年度計畫尚在執行中，目前尚未執行完竣，期末稽核時再進行查核。	〔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
	契約責任者(已於十二月三十一日前驗收完成並做應付傳票)，應於次年一月十五日截止支付			
9. 相關資料上網公告情形	9.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、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	本年度計畫尚在執行中，目前尚未發生債務關係或契約責任者，將於期末稽核時再進行查核。	[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
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)	教育部獎勵補助款專區(經常門)之獎勵補助教師辦法及相關制度均有明訂補助及獎勵原則、申請及審核程序與補助金額等。 抽查護理系三位教師有額外薪資獎勵補助，經業管單位解釋本校訂有「護理系聘任專業高階教師禮遇辦法」法規要點。皆明訂補助及獎勵原則、申請及審核程序與補助金額等。	[符合規定]	<u>護理系聘任專業高階教師禮遇辦法</u>
	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	本校於111年新訂定「多元升等導師諮詢補助要點」，經查核業經於民國111年6月1日110學年度第2學期第2次校教師評審委員會議通過，並依學校相關行政程序公告於人事室網頁。	[符合規定]	<u>多元升等導師諮詢補助要點</u>
	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	本年度計畫尚在執行中，目前執行符合改善教學及師資結構為主之支用精神，將於期末稽核時再進行查核。目前已完成辦理自辦研討會及教師成長社群計18案，精進教師成長，改善教學品質。	[符合規定]	
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	[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
	1.5 相關案件之執行應於法有據	本校訂有相關辦法，如推動實務教學活動補助要點、教師教學專業成長社群實施要點。	〔符合規定〕	<u>經國管理暨健康學院推動實務教學活動補助要點</u> <u>經國管理暨健康學院教師教學專業成長社群實施要點</u>
	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)	抽查教服組於111年4月20日舉辦之「110-2期中提升教學品質研討會-遠距教學創新設計」，依據「推動實務教學活動補助要點」辦理；抽查餐廚系111年4月-5月舉辦之「110-2教師專業成長社群:ICDL試算表教學的實務應用」，依據「教師專業成長社群實施要點」辦理和執行，皆於法有據。	〔符合規定〕	<u>經國管理暨健康學院推動實務教學活動補助要點</u> <u>經國管理暨健康學院教師教學專業成長社群實施要點</u>
2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過	本校訂有「行政人員進修及研習辦法」，並經會議通過。	〔符合規定〕	<u>行政人員進修及研習辦法</u>
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	抽查111年2月10日鄭○炫組員參加之「Google Analytics(GA)與網站分析操作實務課」研習課程及111年5月-6月陳○姿組員參加之「正念減壓(MBSR)八週課程遠距班」研習課程」皆符合業務需求。	〔符合規定〕	<u>行政人員進修及研習辦法</u>

【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
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象	依據目前行政人員參加研習統計結果，尚未有補助集中於少數人或特定對象，將於期末稽核再進行查核。	〔符合規定〕	
	2.4 相關案件之執行應於法有據	抽查111年2月10日鄭○炫組員參加之「Google Analytics(GA)與網站分析操作實務課」及111年5月-6月陳○姿組員參加之「正念減壓(MBSR)八週課程遠距班」等2案研習皆符合「行政人員進修及研習辦法」辦理，於法有據。	〔符合規定〕	
3.經費支用項目及標準	3.1 獎勵補助經費補助對象不得為公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師，其薪資應由學校其他經費支付	本校領有月退俸之教職員為校長、吳○欽副校長、許○齡教授。皆未使用獎補助經費。	〔符合規定〕	
	3.2 接受「新聘專任教師薪資、提高現職專任教師待遇所需經費、推動實務教學、研究、研習、進修及升等送審」補助之教師，應符合教師基本授課時數規定(惟校長及實際授課時數為零者，不得接受各項補助)	以上接受此薪資補助之教師，其每週授課時數符合本校專任教師基本授課時數之規定。	〔符合規定〕	
	3.3 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、評鑑費等	經查支用項目及標準，迄今符合支用相關規定，且未編列不得用於校內人員之相關酬勞，將於期末稽核再繼續查核。	〔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
	相關酬勞			
	3.4 校內自辦研習活動應依「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」相關規定辦理	經抽查111年4月20日辦理「期中提升教學品質研討會:遠距教學創新設計」之使用經費皆符合「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」相關規定。	[符合規定]	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
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)	本年度計畫尚在執行中，將於期末稽核時再進行查核。	[符合規定]	
	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111年2月10日鄭○炫組員參加之「Google Analytics(GA)與網站分析操作實務課」研習課程及111年4月20日教服組辦理「期中提升教學品質研討會:遠距教學創新設計」均有成果報告隨附留校備供查考。	[符合規定]	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	本年度計畫尚在執行中，獎勵補助執行清冊將於期末稽核時再進行最後查核。	[符合規定]	

【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，校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過	經查本校已參考「政府採購法」由總務處訂定「經國管理暨健康學院採購辦法」，對校內請採購規定及作業流程，均有詳細規定。	〔符合規定〕	
	1.2 財產管理辦法或規章應予明訂	經查本校已訂定「經國管理暨健康學院財物管理辦法」，對校內財產管理及作業流程，均有詳細規定。	〔符合規定〕	
	1.3 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	經查本校已訂定「經國管理暨健康學院財物管理辦法」、「經國管理暨健康學院財產損毀報廢辦法」，對財產使用年限及報廢規定等，均有詳細規定。	〔符合規定〕	
2. 請採購程序及實施	2.1 內部專兼任稽核人員應迴避參與相關採購程序	前次獎勵補助款書面審查報告：張○妮小姐為獎勵補助款相關採購人員及兼任內部稽核人員。本校已安排其他人員進行獎補助款相關採購案，並完成張員卸除內部稽核職務其行政程序，另由其他人員遞補，且所有稽核人員「未」參與獎勵補助款相關採購程序。	〔符合規定〕	
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行	各項採購案，均符合本校所訂請採購規定及作業流程。	〔符合規定〕	
	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理；公告金額以上之	根據111年度支用計畫書，6月前已執行案，均未有達公告金額以上購/併案，且均依「政府採購法」相關規定辦理，	〔符合規定〕	

【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
	採購案應上網公開招標	其餘待期末執行完畢再行查核。		
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	本校各所系基本教學所需共通設備，如電腦、印表機、投影機、數位講桌等，均由總務處統一彙整採購，且各項採購單價均參照臺灣銀行聯合採購標準。	[符合規定]	
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)	經核對 111年度核定版支用計畫書及執行清冊，目前尚未變動，待期末執行完畢再查核差異幅度。	[符合規定]	
	3.2 應優先支用於教學儀器設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	經查，111年度獎勵補助款支用計畫書投入於資本門之經費為10,559,757元(獎勵補助款8,750,923元，自籌款1,808,833元)，其中6,93,4157元用於充實教學及研究設備，占資本門65.66%。符合規定應大於60%以上，確實以教學儀器設備優先。	[符合規定]	
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	經核111年度獎勵補助款支用計畫書，均已於經費來源欄位載明獎勵補助款及自籌款支應項目與額度，獎勵補助款總金額為10,559,757元，自籌款總金額為1,808,833元。	[符合規定]	
4. 財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統	經抽查 111年度資本門目前購置之儀器設備均已登入於電腦財產管理系統，未發現不符合情事。	[符合規定]	

【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
	4.2 相關資料應確實登錄備查	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110517031，1110520017之電腦財產管理系統，均確實登錄。	[符合規定]	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣並拍照存校備查，照片並註明設備名稱	經抽查 111年度D005西文期刊、A010不鏽鋼排風機獎補助款目前購置之儀器設備均有拍照存校備查，照片並註明設備名稱，未發現不符合情事。	[符合規定]	
	4.4 圖書、期刊及教學媒體軟體須加蓋「○○○年度教育部獎補助」章或粘貼「○○○年度教育部獎補助」字樣(以無法隨意取下為原則)	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110517031，1110520017均有加蓋「111年度教育部獎補助」標籤，其餘待期末執行完畢再查核。	[符合規定]	
	4.5 應符合「一物一號」原則	經抽查本校會計憑證傳票編號：1110517031，1110520017符合「一物一號」原則。	[符合規定]	
	4.6 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	經檢視目前設備購置清冊之細項，廠牌規格、型號及校產編號等，均註明清楚，其餘待期末執行完畢再查核。	[符合規定]	
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	經查有關財產移轉、借用、報廢及遺失等之處理，均明訂於「財物管理辦法」、「財產損毀報廢辦法」。	[符合規定]	
	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	111年度獎補助款購置之儀器設備，目前並無財產移轉、借用、報廢及遺失等情形。	[符合規定]	

【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	本校對於財產移轉、報廢及遺失相關辦法定於「財物管理辦法」皆有相關規定及記錄表單，將於期末稽核時再進行查核。	[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	本校訂有「經國管理暨健康學院財物盤點辦法」，相關作業程序。	[符合規定]	
	6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符	經查財產盤點制度，悉依本校財物盤點辦法執行。	[符合規定]	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	經查本校財產盤點相關記錄均完備。將於期末稽核時再進行查核。	[符合規定]	

簽核欄			
稽核人員		秘書室	校長
莊佳輝	林麗卿	 主任秘書 陳鴻逸 111. 10. 20	 校長 翁進坪(甲) 111. 10. 20
徐筱蒂			
李仰川	張紹洪		