



新生醫護管理專科學校

105 年度教育部整體獎勵補助經費計畫

內部稽核期中報告

105 年 12 月 10 日

# 新生醫護管理專科學校

## 105 年度 教育部整體獎勵補助經費計畫 內部稽核期中報告

出具稽核報告日	105 年 12 月 10 日
稽核期間	105 年 10 月 17~21 日
稽核人員	趙日彰、蔡爭岳、李昭鴻、柯宏寬、蔡佳玲等五位委員

### 【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	改善處理措施	查核判定
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 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p28、37、47 呈現自籌款預編 18%，符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 70~75%。	經查 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p28、47 呈現資本門佔總獎勵補助款預編 71.45%，符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 25~30%	經查 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p28、47 呈現經常門佔總獎勵補助款預編 28.55%，符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p48、49 呈現計畫獎勵補助款未用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助，符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因	尚未申請待結案後續觀察。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常

**【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	改善處理措施	查核判定
	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			<input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$	經查 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p48 呈現教學及研究等設備占資本門預編 79.26%，符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq 10\%$	經查 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p48 呈現圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例預編 16.59%，符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$	經查 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p48 呈現學輔相關設備占資本門比例預編 2.98%，符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$	經查 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p48 呈現改善教學及師資結構等項目占經常門比例預編 69.93%，符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$	經查 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p48 呈現行政人員業務研習及進修占經常門比例預編 3.4%，符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應	經查 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p48 呈現學輔相	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤

【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	改善處理措施	查核判定
	≥2%	關工作經費占經常門比例預編 5.53%，符合規定。		<input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.12 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 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p48 呈現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預編 23.87%，符合規定	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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「資本門」支出。	經查 105 年度私立技專校際整體發展獎勵補助經費支用計畫書 p52-100 所列資本門預購項目均符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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	經查本校已有“新生醫護管理專科學校獎勵補助資本門經費分配作業辦法”及“新生醫護管理專科學校運用教育部獎勵補助經費辦法”，規範使用程序，符合規定。後續將依執行結果檢視是否依程序辦理。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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. 查經費規劃專責小組設置辦法第 2 條有關通識中心選任委員 5 人，惟校基庫內通識中心教師僅 2 人，其餘教師均分配至各科。 2. 建請釐清通識中心配置各科人員是否仍計入通識中心名額。	<b>【開單編號：OBS-105-10-21】</b> 有關通識中心選任委員是否列入委員會每年度召開次數，於未來修改辦法後再確認。	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 持續管制追蹤

【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	改善處理措施	查核判定
		3. 查經費規劃專責小組設置辦法第3條未說明每年召開次數。		
	4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表	查 105.10.5 簽呈有關健管科選任委員異動，科務會議無相關推選遞補紀錄。	【開單編號：OBS-105-10-21】 健管科委員異動，科務會議如附。	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生	符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
5.內部稽核委員會相關辦法、成員及運作情形	5.1 應設置稽核委員並訂定其組成辦法。	稽核委員依規定由校長勾選擔任。	(查無不符，無須說明)	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	5.2 稽核委員會成員不得與專責小組重疊。	稽核委員未與專責小組成員重疊。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	5.3 應依學校所訂辦法或制度執行。	依規定執行。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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	經查本校“新生醫護管理專科學校運用教育部獎勵補助經費辦法”，中第六條規範使用經費之規定，符合規定。後續將依執行結果檢視是否依程序辦理。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
7.獎勵補助款支出憑證之	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送	抽查 105.4.13 核定之 104 學年度 2 學期性平多元教育多元課程實施計畫內辦	【OBS-105-10-22】 本案經查係原計畫時間、講座另有公	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤

【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	改善處理措施	查核判定
處理	審配合作業相關事項」辦理。	理其成為 105 年 5 月 20、27 日各兩場，惟 105.4.25 核銷辦理日期為 105 年 4 月 13、14、20、21 日，與計畫不同，宜請說明。	務，實際執行為協商後之時間(與核銷同)，故原始計畫之時間為原先預計時間，未來如講座時間異動，將抽換原件。	<input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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。	符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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。	符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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	因年度尚未結束，管制於期末稽核時加強查察。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤

【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	改善處理措施	查核判定
	付款			
	9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	因年度尚未結束，管制於期末稽核時加強查察。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
10.相關資料上網公告情形	10.1 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，	經查獎勵補助款核定版支用計畫書等相關資料皆依規定上網公告。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
11.其他	11.1 教育部審查意見，是否全部檢討與處理完畢。	查 105.3.29.104 學年第 3 次經費專責小組會議提案六有關專科輔航計畫經費執行案，與該會業務職掌有所出入；亦與 105 年度委員建議第 3 點相同，尚待釐清。	<p style="text-align: center;">【開單編號：OBS-105-10-23】</p> 如同 105 年度核定版支用計畫書回覆教育部之意見，未來將依據專責小組設置辦法第 5 條所訂職掌內容，專責小組之設立與職責功能僅涉及獎勵補助經費相關事宜，以防造成經費使用上之混淆。	<input type="checkbox"/> 查核無異常 <input checked="" type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	11.2 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確。	目前計畫尚在執行中，相關資料仍陸續收集及整理，本項查核列入期末稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤

**【第貳部分】 經常門**

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	改善處理措施	查核判定
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)。	依稽核重點，按規定辦理。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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。	依稽核重點，按規定辦理。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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。	依稽核重點，按規定辦理。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.4 應避免集中於少數人或特定對象。	由於年度尚未結束，因此無法瞭解是否有集中少數人或特定對象情形。然依「提升教師素質獎勵經費使用辦法(修正草案)」第五條規定每位教師獎補助總額上限為三十萬，係是為了避免集中於少數人或特定對象。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 <input type="checkbox"/> 不適用
	1.5 相關案件之執行應	依稽核重點，按規定辦理。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤

【第貳部分】 經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	改善處理措施	查核判定
	於法有據。			<input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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)。	依稽核重點，按規定辦理。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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。	『行政人員進修及研習辦法』經105.03.29 第2次行政會議以及105.08.09 第1次行政會議修正通過。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關。	1.抽查研發室國際事務魏組長參加AUAP會議，為業務相關之研習活動。 2.抽查護理課技士李老師參加護理情境模擬訓練師資培訓工作坊，為業務相關之研習活動。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	2.3 應避免集中於少數人或特定對象。	105年度尚未執行完畢；擬待期末稽核時再執行查核作業。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤 <input type="checkbox"/> 不適用
	2.4 相關案件之執行應於法有據。	抽查校內研習活動-104學年度第2學期行政人員知能研習-個資研習之執行皆基於『行政人員進修及研習辦法』，於法有據。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤

**【第貳部分】 經常門**

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	改善處理措施	查核判定
	2.5 應依學校所訂辦法規章執行。	抽查課指組約聘辦事員劉曉璇參加青年活動企劃師全國第 100 期認證學分班，符合『行政人員進修及研習辦法』第三條之規定，僅限編制內專任行政職員申請	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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、領有公家月退休之教師薪資。	105 年度尚未執行完畢；擬待期末稽核時再執行查核作業。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定。	105 年度尚未執行完畢；擬待期末稽核時再執行查核作業。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費。	抽查校內研習活動-104 學年度第 2 學期行政人員知能研習-個資研習活動之支用項目及標準，皆參考「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；且沒有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、評鑑費等之情事。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤

【第貳部分】 經常門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	改善處理措施	查核判定
	3.4 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。	抽查校內研習活動-104學年度第2學期行政人員知能研習-個資研習活動依「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。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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)。	本年度之計畫執行尚未完結，留待學年結束後再行查核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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。	目前已執行的獎勵補助案件，均依稽核重點，按規定辦理。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤

【第參部分】 資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	改善處理措施	查核判定
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	經查總務單位已建置「財產及物品採購辦法」以及「財產及物品採購作業程序」。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤

【第參部分】 資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	改善處理措施	查核判定
	規定及作業流程。			
	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。	經查「財產及物品採購辦法」、「財產及物品採購作業程序」皆已於 103 年 3 月 19 日 102 學期第 2 學期第 1 次校務會議和 103 年 7 月 19 日 第 14 屆第 2 次董事會議修正通過	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂。	經查總務單位已訂定「財產物品管理辦法」、「財產物品保管及盤點注意事項」、「班級教室財產物品保管規定」、「財產物品管理作業程序」、「貴重儀器設備使用辦法」以及「特殊教室管理辦法」。各相關辦法皆有明訂。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定。	經查「財產物品管理辦法」第 14 條已明訂包含財產物品報廢的規定；「財產物品管理作業程序」第 1 條也明訂設備上黏貼標籤，內容須包含使用年限。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
2.請採購程序及實施	2.1 稽核委員應迴避參與相關採購程序。	稽核委員皆未參與任何採購相關之程序。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	抽查採購編號 hsc10504604、hsc10504606、hsc10504607、hsc10504614 皆依學校所訂請採購規定及作業流程執行。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	2.3 符合「政府採購法」第 4 條規範之採	抽查採購編號 hsc10504604、hsc10504606 皆依學校所訂請採購規定及作業流程執行。符合「政府採購法」	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤

【第參部分】 資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	改善處理措施	查核判定
	購案應依「政府採購法」相關規定辦理。	相關規定辦理。		<input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準。	抽查採購編號 hsc10504618 依共同供應契約辦理，符合規定。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
3.資本門經費 規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20% 內)。	抽查 HSC10504607 預估金額(846,372)、預估底價(804,053)，得標底價(627,000)，差異幅度(25.9%)超出合理範圍。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	3.2 應優先支用於教學儀器設備。	經查 105 學年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書，本年度計畫用於充實教學及研究設備佔資本門獎勵補助款 79.5%(超過 60%以上)。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目。	經查 105 學年度整體發展獎勵補助經費支用計畫書，各經費之支用，不論是經常門或是資本門，皆已區分獎勵補助款和自籌款支應項目。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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。	擬安排於學期末，待全學年之採購結束時，再進行現場實體稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	4.2 相關資料應確實登錄備查。	擬安排於學期末，待全學年之採購結束時，再進行現場實體稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤

**【第參部分】 資本門**

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	改善處理措施	查核判定
				<input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤。	擬安排於學期末，待全學年之採購結束時，再進行現場實體稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱。	擬安排於學期末，待全學年之採購結束時，再進行現場實體稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	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。	擬安排於學期末，待全學年之採購結束時，再進行現場實體稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	4.6 應符合「一物一號」原則。	擬安排於學期末，待全學年之採購結束時，再進行現場實體稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	4.7 設備購置清測應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚。	擬安排於學期末，待全學年之採購結束時，再進行現場實體稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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	財產之移轉、借用、報廢及遺失等之處理皆已明訂於「財產物品管理辦法」中。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤

【第參部分】 資本門				
稽核要項	查核重點	查核說明及建議	改善處理措施	查核判定
	理。			
	5.2 應依學校所訂辦法 規章執行。	1. 依「財產物品管理辦法」第 20 條， 移轉時應由移出單位提出申請，保 管組填製三聯式「財產移轉單」後 逐級呈核。 2. 擬安排於學期末，待全學年之採購 結束時，再進行現場實體稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	5.3 財產移轉、借用、 報廢及遺失相關記 錄應予完備。	擬安排於學期末，待全學年之採購結 束時，再進行現場實體稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
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。	有關財產盤點之處理與執行，皆已明訂 於「財產物品保管及盤點注意事項」 中，並依規定每學年實施盤點一次。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	6.2 財產盤點制度實施 應與學校規定相 符。	1. 依據「財產物品保管及盤點注意事 項」第四條第四點規定，保管組應 提供物品管制表，由總務或會計等 部門實施抽查盤點。 2. 擬安排於學期末，待全學年之採購 結束時，再進行現場實體稽核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤
	6.3 財產盤點相關記錄 應予完備。	擬安排於學期末時再進行現場實體稽 核。	(查無不符，無須說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 查核無異常 <input type="checkbox"/> 解除管制追蹤 <input type="checkbox"/> 持續管制追蹤