



元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

秘書室彙編

中華民國 111 年 7 月 15 日

元培醫事科技大學 110 學年度內部控制制度稽核報告

目錄

一、【第壹部分】人事事項-----	01
二、【第貳部份】財務事項-----	09
三、【第參部分】營運事項-教學事項-----	16
四、【第肆部分】營運事項-學生事項-----	26
五、【第伍部分】營運事項-總務事項-----	39
六、【第陸部分】營運事項-研究發展及產學合作事項-----	43
七、【第柒部分】營運事項-國際交流及合作事項-----	45
八、【第捌部分】營運事項-資訊處理事項-----	48
九、【第玖部分】營運事項-其他營運事項-----	51
十、【第拾部分】關係人交易-----	55
十一、【第拾壹部分】會計師查核內部控制建議事項-----	56
十二、【第拾貳部分】簽核欄-----	57
十三、【其他】專案稽核-110 年度獎勵補助經費內部稽核報告-----	58
附件 1:110 學年度內部控制制度稽核報告核定公文-----	105
附件 2:110 年度獎勵補助經費內部稽核報告核定公文-----	107

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日		111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日
稽核期間		110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項
稽核人員		高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈			
紀錄人員		洪彩育			
【第壹部分】人事事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
110.12.16	人事室	F01-01-001 職員聘僱作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項(※已抽查 110.10.27 資訊組職員求才申請表、110.11.23 人力銀行公告職務訊息、110.11 資訊組約聘人員面談紀錄表、110.12.2 複試面談時間表、簽呈-創搞文號 1102104791 資訊組羅○揚約聘人員試用案、104 人力銀行履歷相關資料) 2. 控制重點 3.2：無建議事項(※已抽查 110.12.13 新進人員報到程序一覽表-羅○揚) 3. 控制重點 3.3：無建議事項(※已抽查教職員基本資料維護系統-羅○揚基本資料、人事資料卡、新進人員製作識別證表單)。	—	111.5.25 回覆
		F01-01-002 出勤作業	控制重點 3.1：無建議事項(※已抽查出勤狀況明細表-110.11.1-110.11.30 周○好-專案計畫人員、110.10.1-110.10.31 楊○-約聘辦事員)。	—	111.5.25 回覆
		F01-01-003 差假作業	1. 控制重點 3.1、3.2、3.3：無建議事項(※已抽查教職員請假單查詢系統-表單 PA11002195-110.12.7 主管休假申請-游○	職員辦理育嬰留停係以上簽方式核定，相對明確簡易，故未列入稽核事項中。若有需求將另新增項目。	111.5.25 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第壹部分】人事事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			苗、表單 PA11001911-110.11.23 職員公差假申請-何 O 如及出差相關證明公文文號 1101690144)。 2. 其他：建議依辦法建置育嬰留職停薪作業程序並加入內控制度。		
110.12.16	人事室	F01-01-004 福利-子女就讀本校減免學雜費作業	本年度無相關案例。	—	111.5.25 回覆
		F01-01-005 薪資作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 110.9.13 光宇學校財團法人元培醫事科技大學-元醫大人字第 1100007981 號公文及施 O 邦 110.8 敘薪名冊）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查 110.9.13 光宇學校財團法人元培醫事科技大學-元醫大人字第 1100007981 號公文及方 O 宇 110.8 敘薪名冊）。 3. 控制重點 3.3：本年度無相關案例(無新進工友)。 4. 控制重點 3.4：無建議事項（※已抽查 110.9.13 光宇學校財團法人元培醫事科技大	—	111.5.25 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第壹部分】人事事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			學-元醫大人字第 1100007981 號公文及附件)。 5. 控制重點 3.5：無建議事項（※已抽查個人繳款檢核表-方 O 字）。 6. 控制重點 3.6、3.7：無建議事項（※已抽查 110.09 公教人員保險保費明細資料及薪資明細單-方 O 字）。 7. 控制重點 3.8：無建議事項（※已抽查 110.09(公)健保費及 110.09 薪資明細單-方 O 字）。		
110.12.16	人事室	F01-01-008 職員進修作業	本年度無相關案例。	—	111.5.25 回覆
		F01-01-009 教授 休假研究作業	本年度無相關案例。	—	111.5.25 回覆
		F01-01-013 退休、撫卹及資遣作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 110.03.11 元醫大人字第 1100002033 號-本校游師退休事宜發函公文及相關資料）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查元培醫事科技大學 109 學年度第 2 學期第 3 次校教師評審委員會議紀錄 110.06.22-提案	—	111.5.25 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日		111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日
稽核期間		110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項
稽核人員		高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈			
紀錄人員		洪彩育			
【第壹部分】人事事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			27-通識教育中心蔡師案)。 3. 控制重點 3.3：無建議事項（※已抽查教育部函-臺教人(三)字第 1100095494 號-蔡師案)。 4. 控制重點 3.4：本年度無相關案例。		
110.12.16	人事室	F01-01-014 保險作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 110.9 公教人員保險保費明細資料-方 O 字、110.9(公)健保費-方 O 字、110.9 薪資明細單-方 O 字）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查 110.9 勞動部勞工保險局保險費繳款單-萬 O 儀、110.9(勞)健保費-萬 O 儀、110.9 薪資明細單-萬 O 儀）。	—	111.5.25 回覆
		F01-01-015 加班作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查教職員工加班申請單線上系統-表單 PD11000440-110.12.1、表單 PD11000435-110.11.30-莫 O 寧加班申請）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查教職員工請假單查詢系統表單 PA11002196-110.12.21 莫 O 寧加班補休申請）。	—	111.5.25 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日		111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日
稽核期間		110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項
稽核人員		高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈			
紀錄人員		洪彩育			
【第壹部分】人事事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
110.12.17	人事室	F01-01-006 教育訓練作業	1. 控制重點 3.1： 109 學年度辦理 7 項課程，教育訓練計畫表列之民防團及其他活動，因疫情事實暫緩辦理(※已抽查元培醫事科技大學 109 學年度教育訓練計畫表及 109 學年度教育訓練計畫執行情形檢核表)。 2. 控制重點 3.2： 合乎規定，無建議事項(※已抽查 109 學年度教育訓練計畫表、109 學年度教育訓練計畫執行情形檢核表、創稿文號 1092104186 環境安全衛生課程)。 3. 控制重點 3.3： 符合規定，無建議事項(※已抽查 110.03.18 創稿文號 1102100908-109 學年度顧客服務教育訓練課程活動申請公文及相關資料、110.04.19 創稿文號 1102101399-109 學年度顧客服務教育訓練課程經費核銷案公文及相關資料)。	—	111.5.25 回覆
		F01-01-007 教師 進修作業	1. 控制重點 3.1-3.6： 本年度無相關案例。 2. 控制重點 3.7： 查徐師依規定履行（※已抽查 93.9.27 學位進修切結書-徐師、104.6 博士學位證書-徐師、110.4.27 應聘書-徐師）。 3. 控制重點 3.8： 本年度無相關案例。	—	111.5.25 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第壹部分】人事事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
110.12.17	人事室	F01-01-010 教師評鑑作業	1. 109 學年度稽核追蹤： 108 年度蔡師案已依 110 年 7 月 27 日教育部文函辦理。 2. 控制重點 3.1：無建議事項 （※已抽查 109 學年度專任教師參與教師評鑑名單）。 3. 控制重點 3.2：無建議事項 （※已抽查 109 學年度醫護學院/健康學院/福祉產業學院/共同教育委員會教師評鑑分數一覽表 110.07）。 4. 控制重點 3.3：無建議事項 （※已抽查 110.7.27-109 學年度第 2 學期第 4 次校教師評審委員會紀錄-提案 7、9、11-109 學年度教師評鑑案）。 5. 控制重點 3.4：無建議事項 （※已抽查 109 學年度教師評鑑結果一覽表-健康學院-林師、110.7.27-109 學年度第 2 學期第 4 次校教師評審委員會紀錄-提案 9、109 學年度教師評鑑改善計畫書-健康學院-林師）。 6. 控制重點 3.5：經查柳師於 107、108、109 學年度連續三年不通過，教育部尚未核准不續聘案，柳師於 110 學年度仍續聘 （※已抽查元培醫事科技大學 109 學年度教師	有關其他建議事項，將參酌委員意見，提送相關會議審議。	111.5.25 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第壹部分】人事事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			評鑑結果一覽表-柳師、110 學年度第 1 學期第 2 次校教師評審委員會議紀錄 110.10.5-提案 23)。 7. 其他：建議教師評鑑週期適時調整。		
110.12.17	人事室	F01-01-011 職員 成績考核作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 110.5.10 通知-109 學年度職員(含約聘人員)線上成績考核事宜）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查 110.5.10 通知-109 學年度職員(含約聘人員)線上成績考核事宜、109 學年度教務處考核清冊）。 3. 控制重點 3.3：無建議事項（※已抽查 110.5.10 通知-109 學年度職員(含約聘人員)線上成績考核事宜、109 學年度教務處考核清冊、109 學年度第 1 次職員工人事評議委員會會議紀錄-創稿文號 1102102786）。	—	111.5.25 回覆
		F01-01-012 獎懲作業	控制重點 3.1、3.2：資料確認正確性（※已抽查 110.5.14-創稿文號 1102101507-檢陳「提升 110 年度教育部整體發展經費」有功人員獎勵一案公文簽呈、附件「提升 110 年度教育部整體發展經費」獎勵案件人員名冊、系統查詢-	本案係由研發處提供獎懲名單並經校長核定通過，並由人事室進行後續登錄作業。	111.5.25 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第壹部分】人事事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			109 學年度人員獎懲資料)。		
110.12.17	人事室	F01-01-016 教師聘僱作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查視光系 110.6 教師求才申請表、104 人力銀行元培醫事科技大學求才訊息-視光系誠徵助理教授以上師資）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查 109 學年度第 2 學期第 4 次校教評會議紀錄-提案 25-視光系張師聘任案及相關資料）。 3. 控制重點 3.3：無建議事項（※已抽查 110.8.1 新進人員報到程序一覽表-視光系-張師）。 4. 控制重點 3.4：無建議事項（※已抽查人事資料建立系統-視光系張師-110.08.01 到校日期）。	—	111.5.25 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第貳部分】財務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.03.15	會計室	E01-01-001 收取捐贈作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查轉帳傳票分號 1110216033-健喬信元醫藥生技(股)公司捐贈\$100,000 元、捐款收據-111 年 2 月 16 日元捐字第 NOFC2030-111020005 號，符合規定）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查轉帳傳票分號 1110216033-健喬信元醫藥生技(股)公司捐贈\$100,000 元、110 年專案申請表-專案代碼 110-6023-06 健喬集團製藥工程師獎學金，專款專用，符合規定）。 3. 控制重點 3.3：無建議事項（※已抽查 110.05.20 轉帳傳票分號 1100520039 及 110.06.01 轉帳傳票分號 1100601022-游 O 文捐贈-茶陶文創學程、捐款收據-110 年 5 月 20 日元捐字第 NO.FC2030-110050017 號、2021.5.20 支票代收清冊-支票號碼 FB0140459，依規定由銀行託收，符合規定）。 4. 控制重點 3.4：無建議事項（※已抽查 110.07.29 轉帳傳票分號 1100729011-台北市翔贊獅子會捐贈-視光系公務車、110.07.29 捐款收據-元捐字第 NO.1041692 號 \$804,952、110.07.20 元培醫事科技大學實物捐贈表單-台北市翔贊獅子會捐贈、110.07 視光巡迴保健車相關費用清冊及捐贈財產之發票收據影本，符合規定）。 5. 控制重點 3.5：無建議事項(※已抽查轉帳傳票分號	—	111.03.30 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第貳部分】財務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			1101110068-蘇 O 欣捐贈-醫放系餐費、110.11.16 捐款收據元捐字第 NOFC2030-110110016 號、110 學年度預算經費追加(減)申請表-單號 C1101202006 醫放系餐費，依規定辦理) 6. 控制重點 3.6：無建議事項（※已抽查 110.05.20 轉帳傳票分號 1100520039-游 O 文捐贈-用途茶陶文創學程，符合規定）。		
111.03.15	會計室	E01-01-002 借款作業	1. 控制重點 3.1 至 3.11：無相關案例。 2. 控制重點 3.12：無建議事項（※已抽查 109 及 108 學年度財務報告之舉債指數計算表，舉債指數為 0，符合規定）。	—	111.03.30 回覆
111.03.15	會計室	E01-01-003 資本租賃作業	本年度無相關案例。	—	111.03.30 回覆
111.03.15	會計室	E01-01-004 負債承諾與或有事項之管理及記錄作業	1. 控制重點 3.1、3.4 及 3.5：無相關案例。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查 110.10.12 轉帳傳票分號 1101012039-手提快速輻射劑量核種分析儀、110.07.06 議價會議相關資料及買賣合約書-喬伊實業有限公司-手提快速輻射劑量核種分析儀，符合規定）。 3. 控制重點 3.3：經查會計室網頁-財務報表，網頁已適當揭露，符合規定。	—	111.03.30 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第貳部分】財務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.03.15	會計室	E01-01-005 獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 110.10.01 轉帳傳票分號 1101001012、請款單號 G1100909032-資訊組-E 化教室桌上型電腦\$1,116,000-110 年獎補助款資本門、請購明細單編號 11100517024、買賣合約書-大同世界科技股份有限公司，符合規定）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查 110 年度第 3 次 110.9.14 整體發展經費專責小組會議紀錄，共計 12 案變更案）。 3. 控制重點 3.3 及 3.4：無建議事項（※經查 110 年度經費支用預估情形一覽表與 110 年度私立技專校院整體發展獎補助經費執行清冊，符合規定）。 4. 控制重點 3.5：無建議事項（※已抽查 110.9.15 轉帳傳票分號 1100915038、請款單號 G1100901036-110 年度獎補助經費資本門-醫工系-電源供應器 26 台、財產增加單-單據號碼 A1100901005-財產編號 3070114215-110-1~26，符合規定）。 5. 控制重點 3.6：無建議事項（※經查 110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費-資本門-收支明細帳，符合規定）。	—	111.03.30 回覆
111.03.15	會計室	E01-01-006 代收款項與其	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查轉帳傳票分號 1101206038、110.12.06 收款收據元推字第 NO.5072-	—	111.03.30 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第貳部分】財務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
		他收支之審核、收支、管理及記錄作業	110120069 號-范 O 萍-11012 期丙級製茶技術士製茶證照班，符合規定)。 2. 控制重點 3.2：無建議事項 (※已抽查轉帳傳票分號 1101125001-代收款項及住宿費收入，已正確區分代收款項及其他收入，並正確登帳，符合規定)。 3. 控制重點 3.3：無建議事項 (※已抽查 111.3.10 機關團體售貨或勞務申報銷售額營業稅繳款書-場地管理費-萊爾富國際股份有限公司，符合規定)。 4. 控制重點 3.4：無建議事項 (※已抽查轉帳傳票分號 1110207006-代收款項-健保費、轉帳傳票分號 1110117038-請款單號 G1110106014-11012 期丙級製茶技術士製茶證照班-課程講義印製，依規定辦理)。		
111.03.15	會計室	E01-01-007 預算與決算之編製作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項 (※已抽查 109 學年度第 5 次 110.06.29 校務會議紀錄、光宇學校財團法人第 17 屆 10907 次董事會議紀錄、元醫大會字第 1100006511 號-110 學年度預算書陳報教育部公文、教育部回函-臺教會(二)字第 1100101965-同意備查，符合規定)。 2. 控制重點 3.2：無建議事項 (※已抽查 110 學年度實習材料預算-應外系、110 學年度單位工作暨預算彙總表、110 學年度工作計畫暨預算申請表-應外系、109 學年度應外系預算控制表、108 學年度應外系部門預算控制	—	111.03.30 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第貳部分】財務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			表，差異原因為學生人數變動)。 3. 控制重點 3.3 及 3.4：無建議事項 (※已抽查 109 學年度決算書及光宇學校財團法人元培醫事科技大學 110.07.31 平衡表，符合規定)。 4. 控制重點 3.5：無建議事項 (※已抽查 109 學年度決算書，有經權責人員蓋章，符合規定)。 5. 控制重點 3.6：無建議事項 (※已抽查 110.11.19 第 17 屆 11002 次董事會議紀錄提案通過及元醫大會字第 1100010674 號-109 學年度決算財務報表公文，於期限內函報教育部，符合規定)。 6. 控制重點 3.7：無建議事項 (※已抽查 109 及 108 學年度財務報告書-p.49 財務報告檢查表-第二部分-會計師填報聲明事項，符合規定)。 7. 控制重點 3.8：無建議事項 (※經查決算書及財務報表暨會計師查核報告，已於學校會計室網頁公告，符合規定)。		
111.03.15	會計室	E01-01-008 財務及非財務 資訊揭露作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項 (※經查學校會計室網頁之財務報表，依教育部規定方式揭露，符合規定)。 2. 控制重點 3.2：無建議事項 (※經查學校網頁校務資訊公開專區及會計室網頁公告事項、校務系統-教職員加密權限，符合規定)。	—	111.03.30 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第貳部分】財務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.03.15	會計室	E01-01-010 學費分期付款 處理作業	1. 流程：建議作業流程與表單名稱一致。 2. 控制重點3.1：無建議事項（※已抽查110.9.6分期繳費申請表-林O誼案，符合規定）。 3. 控制重點3.2：無建議事項（※已抽查110.9.8分期繳費申請表-王O貴案，符合規定）。 4. 控制重點3.3：無建議事項（※已抽查110.9.7分期繳費申請表-林O莎案及轉帳傳票分號1100930025，符合規定）。 5. 控制重點3.4：無建議事項（※已抽查2021.12.9通知相關單位「110學年度第1學期在校生欠費名單」之電子郵件紀錄，已郵件通知，符合規定）。 6. 控制重點3.5：無相關案例。	已依委員建議改善。	111.03.30 回覆
111.03.15	會計室	E01-01-011 投資有價證券 與其他投資之 決策、買賣、 保管及記錄	控制重點 3.1 至 3.7：無相關案例。	—	111.03.30 回覆
111.03.15	總務處 採購組	C06-01-003 動 產之購置作業	1. 佐證資料：請確認法規名稱。 2. 控制重點3.1：無建議事項（※已抽查轉帳傳票分號1101229012、請購明細單11100924007-茶陶學士學位學程-教學設備，符合規定）。	依委員建議修正如附件	111.05.27 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日		111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日
稽核期間		110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項
稽核人員		高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈			
紀錄人員		洪彩育			
【第貳部分】財務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			3. 控制重點3.2：無建議事項（※抽查轉帳傳票分號1101229012、請購明細單11100924007-茶陶學士學位學程-教學設備，經主管核可，依採購辦法辦理，符合規定）。 4. 控制重點3.3：請確認控制重點3.3之法規名稱（※已抽查請購明細單11100924007-茶陶學士學位學程-教學設備、財產增加單A1101223002-財產編號301081100-110-1側開式火箭柴燒窯，符合規定）。		
111.03.17	總務處 保管組	C05-01-006 不動產之處分設定負擔購置或出租作業	控制重點 3.1 及 3.2：無相關案例。	—	111.05.30 回覆
111.03.17	秘書室	G04-01-001 募款作業	1. 作業程序：建議增加 2.4.4 線上刷卡流程。 2. 佐證資料： (1) 已抽查 111/1/6-111/3/1 期間收費作業，已依規定開立捐款收據。 (2) 已抽查 111.3.8 行政會議資料，已於會議中陳報募款績效。 3. 控制重點 3.1-3.3：無相關募款活動。	作業程序已修改完畢。	111.05.26 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第參部分】營運事項-教學事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.04.07	教務處 課務組	A02-01-001 課程品保作業	1. 作業程序與流程圖： (1)2.6.2.1 含兩項內容，似是平行但流程圖呈現則是有前後順序，建議調整為 2.6.2.1 由系主任評估進行輔導...；2.6.2.2 由教發中心安排觀課輔導。 (2)程序 2.5.1 及 2.6.1 內容不完整，建議 2.5.1 及 2.6.1 刪除。 (3)流程圖 2.7 建議加入「教師」撰寫課程品保報告書。 (4)流程圖 2.11 請依程序增加「公告各系週知」；2.12「結束」。 2. 建議課程品保作業中，需有針對授課教師專長與授課科目是否符合之檢覆機制，並列於控制點中。 3. 控制重點建議加列：系所開課是否按照畢業學分結構表，且必修科目皆有開課。 4. 控制重點加列：教師是否按課程大綱及進度授課。 5. 期中觀課(教師及主管)，未列於作業程序中。 6. 對於學生未進行期中及期末評量，則無法查看成績不符合學生權益。 7. 控制重點 3.1：無建議事項(※已抽查 110.12.06 之 110 學年度第 2 學期課程大綱輸入作業程序說明及未輸入完成之 e-mail 通知與名單)。	依建議事項更新資料。	111.05.12 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第參部分】營運事項-教學事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			8. 控制重點 3.2：此項控制重點無法要求學生必須於期限內完成，建議修改為於期末第幾週公告期末教學評量。 9. 控制重點 3.3：無建議事項(※已抽查 110 學年度第 1 學期期末教學評量未達標準後續追蹤輔導表)。 10. 控制重點 3.4：無建議事項(※已抽查 110 學年度第 1 學期教師課程品保成果繳交清冊檢核表-觀光系)。 11. 控制重點 3.5：無建議事項(※已抽查元培醫事科技大學課程品保成果報告書-110 學年度第 2 學期-觀光系康師)。		
111.04.07	教務處 課務組	A02-01-002 課程規劃作業	1. 控制重點 3.1：104 學年度後未再有通識中心課程會議紀錄，請確認是否未有課程調整(※已抽查 104 學年度第 1 學期通識課程會議紀錄 105.01.08，調整體育課程決議通過)。 2. 控制重點 3.2：無建議事項(※已抽查 109 學年度第 2 學期第 1 次 110.03.05 校課程委員會議紀錄及 110.02.23 醫護學院院課程會議紀錄，開課科目表及異動經三級三審)。 3. 控制重點 3.3：無建議事項(※經查 109 學年度第 5 學期科目開課列表未開必修課)。 4. 控制重點 3.4：無建議事項(※經查 109 學年度第 3 學	依建議事項更新資料。	111.5.12 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第參部分】營運事項-教學事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			期科目開課列表皆為必修重補修課程)。		
111.04.07	教務處 課務組	A02-01-003 選課作業	1. 作業程序與流程圖： (1)建議流程圖加入作業程序之序號。 (2)流程圖之 2.11.1 及 2.11.2 語句請修正。 (3)流程圖 2.12 的說明建議併入作業程序 2.12 中說明。 2. 控制重點 3.1：無建議事項(※經查 110 學年度第 2 學期網路選課流程及注意事項公告完備)。 3. 控制重點 3.2：無建議事項(※查核 110.12.23 元培醫事科技大學訊息平台發送-線上人工選課審核作業-e-mail 通知及 111 學年度第 2 學期-線上申請未審核列表-資管系-紙本通知)。 4. 控制重點 3.3：無建議事項(※已抽查 111.01.06 創稿文號 1112100064 公文-企管系部分課程人數不足專班開課案，同意辦理)。 5. 控制重點 3.4：無建議事項(※已抽查 110-2 初選選課名單結果公告-四技健管健康 1-1，經學生檢視及簽名)。 6. 控制重點 3.5：無建議事項(※已抽查企管系 110-2 選課學分不足名單，e-mail 至系所主任及助理)。 7. 控制重點 3.6：無建議事項(※已抽查 110-2 學生選課	依建議事項更新資料。	111.05.12 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第參部分】營運事項-教學事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			總表-醫放系)。		
111.04.07	教務處 課務組	A02-01-004 進修部加退選 後學分費核算 作業	109 學年稽核追蹤：已改善完成(※經查 A2-02-004 進修部加退選後學分費核算作業流程 110.08.19 版)。	—	111.05.12 回覆
111.04.07	教務處 課務組	A02-01-011 研究所碩士班 甄試招生作業	109 學年稽核追蹤：已改善完成(※經查 111 學年度碩士班甄試入學報名表-資管系數位創新管理碩士班-報名序號 11105000426 之歷年成績表完整及報名序號 11105000167 之五專成績表完整)。	—	111.05.12 回覆
111.04.07	教務處 註冊組	A03-01-003 學生成績作業	1. 109 學年稽核追蹤：已改善完成。(※經查 110 學年度第 1 學期日四技高齡 3-1 林生、醫技系 2-2 池生、醫放系 4-1 趙生之紀錄表第一欄業已依委員建議修訂)。 2. 作業流程圖：流程圖中 2.8、2.9、2.10，建議評估適實修正之需要，如 1/2、連續 2/3 相關流程。 3. 控制重點 3.1：無建議事項 (※已抽查 110 學年度第 1 學期成績不佳輔導紀錄表-醫放系 2-2 陳生、醫技系 2-2 池生、生技系 3-1 張生及醫管健康 2-1 李生)。 4. 控制重點 3.2：無建議事項 (※已抽查 110 學年度第 2 學期第 1 次 111.03.15 教務會議紀錄-提案三-110-1 四技健管系健康組 1-1 曾生成績更正案)。	依建議事項修正。	111.5.12 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第參部分】營運事項-教學事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.04.07	教務處 註冊組	A03-01-007 外國學生入學 作業	1. 表單：建議 A03-03-007-01 入學申請表，可適度於 A03-01-007 作業程序上加註各附表表頭名稱。 2. 其他：相關文件如 A03-01-007 建議加註頁碼。 3. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 110.11.23-110 學年度境外生第 2 次招生委員會會議紀錄-提案-110 學年度外國學生(春季班)申請入學審查）。 4. 控制重點 3.2：無建議事項（※經查「首頁/招生資訊網/境外生/外國學生申請入學」網頁中有相關錄取公告）。 5. 控制重點 3.3：無建議事項（※經查有於外國學生資訊系統相關作業之截圖佐證）。	依建議事項修正。	111.5.12 回覆
111.04.07	教務處 註冊組	A03-01-011 日間部四技聯 合登記分發招 生作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 111 學年度四技二專日間部聯合登記分發入學招生簡章Ⅱ，檢附招生簡章相關資料佐證）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※經查附錄一聯合登記分發各校系科(組)、學成之科目成績權重及預訂招生名額，檢附招生簡章相關資料佐證）。 3. 控制重點 3.3：無建議事項（※已抽查 110 學年度四技二專日間部聯合登記分發委員會調整流用名額確認單）。	—	111.5.12 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第參部分】營運事項-教學事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.04.07	教務處 註冊組	A03-01-015 進修部二技單獨招生作業	109 學年稽核追蹤：已改善完成。 (※經查 110 學年度進二技單獨招生作業留有報告審核確認資料)。	—	111.5.12 回覆
		A03-01-019 學生抵免學分作業	1. 控制重點 3.1：查護理系黃生「微生物學」抵免「生物化學」宜有相關資料合宜佐證 (※已抽查 110 學年度第 2 學期護理系-簡生-111.2.16 通識及共同科目課程抵免申請表及 110 學年度第 2 學期護理系-黃生-111.2.21 通識及共同科目課程抵免申請表)。 2. 控制重點 3.2：查護理系簡生-旅遊飲食文化成績原為 84 分，自填 85 分有誤植，惟仍及格 (※已抽查 110 學年度第 2 學期護理系-簡生-111.2.16 通識及共同科目課程抵免申請表及其歷年成績表)。 3. 控制重點 3.3：無建議事項 (※已抽查 110.9.24 元培醫事科技大學提高編級申請表-護理系-張生、進二技護理系抵免對照表及推廣教育學分證明書等相關資料)。	1.控制重點 3.1：護理系黃生「微生物學」抵「生物化學」，經確認，不予抵免。 2.控制重點 3.2：依建議事項修正。	
111.04.07	教務處 校際合作中心	A04-01-008 四技進修部單獨招生作業	109 學年稽核追蹤：已改善完成。 (※經查 A04-02-008 作業流程圖，已修正與 2.5 敘述相符)。	—	111.5.10 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第參部分】營運事項-教學事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.04.07	教務處 校際合作中心	A04-01-009 四技日間部單獨招生作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 110 學年度技專校院四技二專日間部招生名額分配核定表及創稿文號 1102100732-110 學年度四技日間部單獨招生第 1 次招生委員會議紀錄公文）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查創稿文號 1102100732-110 學年度四技日間部單獨招生第 1 次招生委員會議紀錄公文-招生簡章討論案-報考資格 P.7 及 110 學年度四技日間部單獨招生報名表-日四技視光系-潘生等相關資料，符合資格）。 3. 控制重點 3.3：無建議事項（※已抽查創稿文號 1102103052-110 學年度四技日間部單獨招生第 2 次招生委員會議紀錄公文-各系錄取名單討論案-成績排名暨正備取總表及 110 學年度四技日間部單獨招生成績單-視光系潘生，分數相符）。 4. 控制重點 3.4：建議評估修正稽核控制點內容敘述，以利簡化佐證資料準備（※已抽查創稿文號 1102100732-110 學年度四技日間部單獨招生第 1 次招生委員會議紀錄公文-招生簡章及視光系潘生報名表等相關資料佐證）。	有關控制重點稽核第 4 項：3.4 是否依據簡章時程辦理相關事宜回覆：由於稽核現場無法立即提供相關證明，後經查詢網頁公告日期及內容可作為佐證依據。	111.5.12 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第參部分】營運事項-教學事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.04.07	教務處 教學發展中心	A05-01-001 課後輔導作業	1. 109 學年稽核追蹤：已改善完成 (※經查 110-1 有相關課後輔導紀錄及參與學生簽名，已抽查 110.12.30 活動成果報告書-醫技系-化學課後輔導)。 2. 建議授課老師可附加課後輔導教學課程時間及教室等公告，或其他可讓學生周知資訊佐證。	未來擬請授課老師將課後輔導資訊公告於課程平台。	111.5.12 回覆
111.04.07	教務處 教學發展中心	A05-01-004 學習歷程檔案建置作業	109 學年稽核追蹤： 1. 106 學年稽核建議事項：「因本校與學習歷程檔案系統廠商合約中止，不再更新維護，故建議新增網路大學或創客系統相關內控作業及流程，以取代本作業」。 <u>受稽單位回覆：</u> 「網路大學及創客系統目前評估整合中，整合完畢將建置一套學生學習歷程檔案建置作業流程」 2. 107 學年稽核追蹤：未改善，這學期多數教師已使用創客系統，建議建置相關內控作業及流程。 <u>受稽單位回覆：</u> 由於學習歷程檔案系統於 106 學年度起不再與廠商簽維護合約，目前學生學習成效以校務系統中優質課綱及雷達圖為主。據此，未來預計於 109 年 6 月 15 日前修正並整合成一套學習雷達圖建置作業流程。 3. 108 學年稽核追蹤：因本校學習歷程檔案已從 106 年無新資料，且與廠商已終止合約，故此系統無運作「建議不再稽核此項」。相關事項建議由教發中心運用現有系統如創課系統，增加可提升教學成效之功能。	擬於下次內部控制推動委員會解除稽核項目列管。	111.5.12 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第參部分】營運事項-教學事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			受稽單位回覆：由於本校學習歷程檔案，已從 106 年無新資料且與廠商終止合約。 4. 本次覆核建議事項：因時空變遷，學習歷程系統暫不再維護，是否有相關配套措施(方法)，能延續原系統使用目的，建議可討論說明後解除稽核項目列管。		
111.04.07	教務處 教學發展中心	A05-01-007 教學助理作業	1. 作業程序與流程圖：建議流程圖內 2.3.1 程序與作業程序內文可修正至相符。 2. 控制重點 3.1：無建議事項(※經查食科系林師申請蘇生為教學助理，備有教學助理學習契約書、獎助生與勞僱型兼任助理型態同意書及蘇生歷年成績表)。 3. 控制重點 3.2：無建議事項(※經查生物醫學工程系趙師申請高生為教學助理，已抽查高生教學助理學習契約書、兼任助理型態同意書、學生歷年成績表，資格符合)。 4. 控制重點 3.3：無建議事項(※已抽查各教學助理薪資報表副本佐證)。 5. 控制重點 3.4：無建議事項(※已抽查 110 學年度第 1 學期教學助理及補救教學心得小品文-醫技系宋生及護理系潘生)。	流程圖 2.3.1 已修正與作業內文一致。	111.5.12 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第參部分】營運事項-教學事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.04.07	教務處 實習組	A06-01-002 學生校外見習 作業	1. 控制重點 3.1：未繳交申請機構所需文件，目前全校只有醫放系有校外見習，經查 111 年 1 月 10 日-1 月 21 日之申請文件，並無見習計畫書及機構調查表，建議須請系上完備資料，以利查核及教學品質維護。 2. 作業程序與流程圖： (1)建議作業程序 2.6.1 機構評估表不需發文給醫院，改列為 2.3.4。 (2)作業程序 2.6.5 學生保險名冊不需發文醫院，故建議置於 2.5.1 項目中。 (3)作業程序 2.7 各系需召開見習前座談會，然未見繳回紀錄表給實習組備查。 (4)作業程序 2.8 指明各系需進行訪視及繳交訪視紀錄表，但此作業程序未有表單，系亦無繳交。	1.見習計畫書依建議事項修正。機構調查表將程序簡化，不列入稽核項目。 2.(1)依建議事項修正，原作業程序 2.6.1 機構評估表，改列為 2.3.3。 (2)依建議事項修正，原作業程序 2.6.5 學生保險名冊，改列為 2.5.1。 (3)將程序簡化，不列入稽核項目。 (4)將程序簡化，不列入稽核項目。	111.5.12 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.4.19	學務處 生輔組	B02-01-009 學雜費減免 作業	作業程序及流程圖： 1. 作業程序建議依實際狀況調整內容。 2. 作業程序建議增加「依OOO辦法及就學優待訂定本作業流程」。 3. 作業程序2.3資格審核，請增加2.3.1符合及2.3.2不符合之說明。 4. 請修正控制重點3.1，刪除檢驗證件，改為「...，是否符合相關補助規定」。 5. 請修正控制重點3.3，改為「是否通知不符合申請學雜費減免資格者」。 6. 請將使用表單名稱列入作業程序內容中，說明何時使用。 7. 請修正流程圖與作業程序內容一致。	已完成修正。	111.6.24 回覆
111.4.19	學務處 生輔組	B02-01-010 學校宿舍申 請作業	109學年稽核追蹤： 1. 108學年稽核建議事項： (1)程序與流程一致性：作業程序與作業流程圖請依實際狀況調整。 (2)流程：請依實際狀況調整，建議於作業程序2.3、2.4、2.6增列控制重點。 (3)使用表單：請依實際狀況調整，刪除未使用之表單。 (4)建議刪除與此作業項目無關之辦法。	已完成修正。	111.6.24 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			<u>受稽單位回覆</u> ：已依稽核委員意見修正完成。 2. 109學年稽核追蹤：尚未改善完成。 (1) 刪除未使用表單。 (2) 使用表單名稱應與作業程序中文件名稱一致。 (3) 依據及相關文件應寫入作業程序中。 (4) 流程圖建議美化，使之具一致性(圖框大小)。 <u>受稽單位回覆</u> ：已依稽核委員意見修正完成。 3. 本次(110學年)覆核結果：未改善完成。 (1) 作業流程中提及之依據及相關文件均須納入依據及相關文件中。 (2) 建議將優先生辦理依據(依000辦法)寫入流程中。 (3) 流程圖建議美化工具一致性。		
111.4.19	學務處 生輔組	B02-01-011 新生入學輔導作業	1. 109學年稽核追蹤：前次建議事項已改善完成。 2. 本次(110學年)建議事項：作業程序2.6場地布置「規劃」部分請進行修正。	已完成修正。	111.6.24 回覆
111.4.19	學務處 生輔組	B02-01-014 境外生參加全民健康保險及其他保險作業	1. 109學年稽核追蹤：前次建議事項已改善完成。 2. 本次(110學年)建議事項：請依實際狀況調整。	已完成修正。	111.6.24 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.4.19	學務處 生輔組	B02-01-019 校內獎學金 申請作業	109學年稽核追蹤： 1. 108學年稽核建議事項： (1) 程序與流程一致性：請依實際狀況做修正，請調整作業程序之編號，且流程圖中應標記作業程序之編號。 (2) 流程：作業流程請依實際狀況修改 ①建議作業程序可增列細項說明。 ②請調整「陳校長核可」流程圖符號及作業程序編號。 ③請於作業程序中依序增加「結案歸檔」及「結束」之編號。 ④ 建議增加於「是否於期限內公告」之控制點。 (3) 表單：請將依據文件與表單做更新。 <u>受稽單位回覆：</u> 已依稽核委員意見修正完成。 2. 109學年建議事項：尚未改善完成，請依前次建議事項修改。 (1) 請依實際狀況修正，且在流程圖中標記作業程序編號。 (2) 控制重點與自我檢查表不一致。 <u>受稽單位回覆：</u> 已依稽核委員建議修正完畢。 3. 本次(110學年)覆核結果：未改善完成，請依實際狀況調	已完成修正。	111.6.24 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			整。 (1) 請修正作業程序2.6獎學金撥入學生帳戶，應改為追蹤狀態。 (2) 作業程序2.7資料歸檔請說明內容。 (3) 請修正作業程序及流程圖2.6-2.8的流程順序。		
111.4.19	學務處 處本部	B04-01-002 衛生保健教育作業	(一)109學年稽核追蹤： 1. 108學年覆核結果及建議事項：前次已改善完成。 (1) 建議依實際狀況修改作業流程說明文件。 (2) 作業程序 2.4 應與作業流程圖一致。 (3) 建議於作業程序增列細項說明，如 2.4 審核可細分為 2.4.1 及 2.4.2，說明教育部計畫與一般性(非教育部)計畫之處理情形。 <u>受稽單位回覆：</u> (1) 已修正作業流程說明 2.4 計畫審核。 (2) 增列細項： ①2.4.1 健康促進計畫:會議通過後陳送教育部。 ②2.4.2 衛生工作計畫:會議通過後上簽申請活動。 2. 109學年覆核結果：建議依實際狀況調整。 <u>受稽單位回覆：</u> (1) 依實際狀況調整作業程序及流程圖。 3. 本次(110學年)覆核結果：	1.已修正 2.4 流程圖名稱與作業程序名稱一致。 2.已修正控制重點 3.3 活動結束 2 週內辦理核銷及結案。	111.6.24 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			(1) 請修改 2.4 流程圖名稱與作業程序名稱一致。 (2) 控制重點 3.3 建議修改成” 2 週內辦理核銷…” (二)控制重點： 1. 控制重點 3.1：無建議事項（※經查 110 學年度第 1 學期衛生教育委員會議中擬定年度計畫）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※經查 110 學年度第 1 學期-護眼活動視力保健，依計畫辦理活動）。 3. 控制重點 3.3：無建議事項（※經查創稿文號 1102104547 公文「擊刻救援-CPR+AED 推廣訓練」，在活動結束 2 週內辦理核銷）。 4. 控制重點3.4：無建議事項（※經查創稿文號1102104547 公文「擊刻救援-CPR+AED推廣訓練」，成果報告書已歸檔）。		
111.4.21	學務處 諮商中心	B06-01-001 學生心理健康維護三級預防作業	109學年稽核追蹤：已改善完成（※已於控制重點3.9加上「是否在資料銷毀時填寫個人資料銷毀紀錄表」；已抽查紀錄編號2020-09-001-109.09.28個人資料銷毀紀錄表）。	—	111.6.24 回覆
111.4.21	學務處 諮商中心	B06-01-003 導師會議暨相關活動作業	109學年稽核追蹤：已改善完成（※已修改文件名稱為導師會議及相關活動）。	—	111.6.24 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.4.21	學務處 諮商中心	B06-01-006 畢業生流向 調查作業	1. 控制重點 3.1-3.5：無建議事項（※已抽查 110 年度調查畢業生流向資料，含畢業生離校後 3 個月、6 個月、1 年後、3 年後及 5 年後流向調查）。 2. 其他：部分單位的“失聯”比率較高(如食科系、餐管系)可用備註方式提供在報表上供參考或附註。	依委員意見在佐證資料報表上附註。	111.6.24 回覆
111.4.21	學務處 諮商中心	B06-01-011 績優導師遴 選作業	1. 109 學年稽核追蹤：已改善完成（※已增加控制點 3.3 是否完成核銷與成果報告歸檔及控制點 3.2 已去表揚 2 字）。 2. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 110.08.04 創稿文號 1102102858-109 學年度績優導師遴選委員會會議紀錄公文）。 3. 控制重點 3.2-3.3：無建議事項（※已抽查 110.08.12 創稿文號 1102102966-109 學年度績優導師獎勵公文，符合規定）。	—	111.6.24 回覆
111.4.26	學務處 處本部	B01-01-001 學生事務與 輔導-補助款 作業	1. 109 學年稽核追蹤：已改善完成。 2. 控制重點 3.1：無建議事項(※已抽查創稿文號 1111200091-學生事務與輔導工作經費計畫 111 年度申請表及 110 年度結案表公文，在期限內填報並發文)。 3. 控制重點 3.2：無建議事項(※經查 111 年度學輔款經費控管表)。 4. 控制重點 3.3：無建議事項(※已抽查創稿文號	—	111.6.24 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			1102100744-諮商中心辦理 109 學年度第 2 學期學生心理健康專題講座活動簽及創稿文號 1102102094-核銷簽公文，依相關法規與行政程序辦理)。		
111.4.26	學務處 領服中心	B05-01-001 服務學習證書作業	1. 作業程序及流程圖： (1) 請依實際流程進行修改。 (2) 流程圖及作業程序請對應編號。 (3) 作業程序2.4：依OOO辦法審查...活動紀錄單，是否確實填寫...。 (4) 建議作業程序增加「2.10通知」流程說明。 (5) 建議修改控制重點。 2. 控制重點3.1：建議依實際狀況調整。 3. 控制重點3.2：建議修改為「參加服務活動之學生是否詳實填寫活動紀錄單」。	1.作業程序及流程圖： 已依照實際流程進行修正。 2.控制重點： 已修正控制重點。	111.6.24 回覆
111.4.26	學務處 課指組	B03-01-004 社團指導老師指導費作業	109 學年稽核追蹤： 1. 106 學年稽核建議事項： (1)自我檢查表內容與控制重點不一致，請修正。 (2)控制重點 3.1：建議刪除本控制重點。 (3)建議增列控制重點：「是否在學期末進行結案歸檔」。 (4)作業程序 2.6：表單名稱與使用表單所列之名稱不一致。		111.6.24 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			<u>受稽單位回覆：</u> (1)自我檢查表內容已寫控制重點。 (2)已刪除控制重點 3.1。 (3)已增列控制重點：「是否在學期末進行結案歸檔」。 (4)已修正表單名稱一致。 2. 107 學年覆核結果：尚未改善。 稽核建議事項：請依實際狀況修改控制重點 3.1。 <u>受稽單位回覆：</u> (1)已依規定修正。 (2)控制重點 3.1：各社團每週五會繳交社團教學紀錄表、社團授課成員簽到單及學生社團指導老師簽到紀錄表至課指組，並且會填寫『社團指導老師紀錄繳交簽名欄』，填上繳交人、繳交電話，課指組審核，會簽名壓日期。 3. 108 學年覆核結果：尚未改善完成。 稽核建議事項： (1)自我檢查表與控制重點不一致。 (2)建議作業程序 2.4 與流程圖 2.4 修改為「資料審核」。 <u>受稽單位回覆：</u> (2) 已修正自我檢查表。 (3) 作業程序 2.4 與流程圖 2.4 已修改為「資料審核」。		

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			4. 109 學年覆核結果：尚未改善完成。 (1) 作業流程圖須加註編碼。 (2) 控制重點與自我檢查表不一致。 <u>受稽單位回覆：</u> (1) 已修正自我檢查表與控制重點。 (2) 作業流程圖已加註編碼序號。 5. 本次(110 學年)覆核結果：未改善完成。 (1) 請依實際狀況調整流程。 (2) 每項作業程序請具體說明細節內容。 (3) 流程圖 2.2 文件資料請補充表單，共計應為 3 個表單。 (4) 建議調整控制重點順序(依作業程序內容提及之先後順序)。 (5) 請美化流程圖，方格大小一致性及整齊性。 (6) 流程圖 2.4 檢查資料審核，如為否則直接回到流程 2.2；或於作業程序增加” 否” 送交社長之說明並調整流程圖編號。 (7) 請修正作業程序 2.5 送會計室請款之說明。	5. (1)已依實際狀況修改。 (2)已修正。 (3) 已依建議將表單補上。 (4)已依建議修改，將順序依指示作調整。 (5)已修正。 (6)已依實際狀況調整作業程序與流程圖。 (7)已補充說明。	

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.4.26	學務處 課指組	B03-01-005 學生社團輔導與管理作業	109 學年稽核追蹤： 1. 105 學年稽核建議事項： (1)請依據實際狀況修改作業程序及流程圖 (2)流程圖中之「解散」，應為「停社」，建議修正。 (3)流程圖請標上與作業程序一致的編號。 (4)作業程序 2.1：建議修正為「開始：本作業依據元培醫事科技大學學生社團輔導辦法辦理」。 (5)「4.參考文件」應改為「5.依據及相關文件」；「5.附件」應改為「4.使用表單」，請修正。 (6)表單： ①編號錯誤，請修正。 ②附件所列之表單，應於作業程序中呈現，請修正。 (7)控制重點 3.2：作業程序中未呈現本控制重點的執行內容，建議增列於作業程序或調整控制重點。 (8)建議增列控制重點「3.4 學生社團辦理校內外活動，是否於 2 週前向課外活動指導組提出申請。 (9)建議增列控制重點「3.5 成立滿 1 年之社團，是否參加社團評鑑」』。 受稽單位回覆：「已依規定修正完畢」。 2. 106 學年覆核結果： (1) 尚未改善完成。		111.6.24 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			(2) 請依實際作業流程修改。 (3) 建議控制重點順序應與流程圖一致。 <u>受稽單位回覆</u> ：「已依規定修正：(1)依實際作業流程修改 (2)控制重點順序應與流程圖一致」。 3. 107 學年覆核結果：尚未改善完成，請依實際執行狀況修正作業程序內容及流程圖。 <u>受稽單位回覆</u> ： (1) 依實際作業流程修改。 (2) 已修正流程圖的標號及文字，控制重點順序應與流程一致。 (3) 自我檢查表內容與已寫控制重點。 4. 108 學年覆核結果及建議事項：尚未改善完成。 (1) 請依實際狀況修正作業及流程圖。 (2) 請於流程圖中「停社」後應增列「結束」符號。 (3) 作業程序 4、5 大項順序有誤，應改為「4.使用表單」、「5.依據及相關文件」。 (4) 請修正控制重點。 (5) 使用表單及依據文件所列之項目，請在作業程序中呈現。 (6) 流程中請加入有使用之表單。 (7) 相同表單名稱應一致。		

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			<u>受稽單位回覆：</u> (1) 已修改流程圖及作業內容流程。 (2) 控制重點已修正。 (3) 使用之表單以新增至流程圖並修正表單完整名稱。 (4) 作業內容已新增現有表單。 5. 109 學年覆核結果：尚未改善完成。 (1) 流程圖停社至結束之「流程箭頭」建議修改或簡化為直線，圖示符號對齊使之簡潔明瞭。 (2) 控制重點與自我檢查表不一致。 (3) 前次 108 學年建議事項(3)~(7)仍未修改，請修正。 <u>受稽單位回覆：</u> (1) 已修改流程圖及作業內容流程。 (2) 作業程序 4、5 大項順序有誤，已修正。 (3) 控制重點已修正。 (4) 使用之表單以新增至流程圖並修正表單完整名稱 (5) 作業內容已新增現有表單。 (6) 流程圖停社至結束之「流程箭頭」已修改簡化為直線。 (7) 控制重點與自我檢查表已修正一致。 6. 本次(110 學年)覆核結果：未改善完成。 (1) 流程圖中 2.6 及 2.6.4 均為社團評鑑，請依實際情形	6. (1) 已依實際情形修改。 (2) 已修正。 (3) 已依建議將控制重點與作業程序內容調整至一致。 (4) 已依建議修改。 (5) 已依實際狀況調整作業程序與流程圖。	

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第肆部分】營運事項-學生事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			修改。 (2) 作業程序 3.5 控制重點，文句請修改通順。 (3) 控制重點順序應與作業程序內容之順序一致。 (4) 「停社」於流程中並未符合現實狀況，停社標準及 流程圖順序有誤。 (5) 請依據實際狀況調整作業程序與流程圖。		

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第伍部分】營運事項-總務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.04.21	總務處 事務組	C03-01-003 公務車保養作業	1. 109 學年稽核追蹤：已完成改善（※公務車借用歸還巡檢表已歸入 C03-01-001 公務車借用及管理作業）。 2. 建議表單編號需註明於表單上，以利查核及借用者申請時填寫。	依稽核建議新增公務車借用歸還巡檢表中右上填寫表單編號：C03-03-001-02。	111.5.30 回覆
111.04.14	總務處 保管組	C05-01-002 財產盤點作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 110.02.24 創稿文號 1102100600-109 學年度全校財產盤點工作計畫公文）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查 E2130 保管人財產清冊系統-財產編號 310080116-098-4 蛋白質電泳槽，含照片，購置日期為 2009/10/05）。 3. 控制重點 3.3：無建議事項（※已抽查財產盤點明細表-盤點單號 1100224-保管人醫技系洪師）。 4. 控制重點 3.4：無建議事項（※已抽查 110.07.26 創稿文號 1102102739-109 學年度財產盤點紀錄公文）。	—	111.5.30 回覆
111.04.14	總務處 保管組	C05-01-003 財產移轉作業	1. 109 學年稽核追蹤：已改善完成(※已抽查 111.03.10 財產移轉單-申請單號 91110310001-申請原因為更換保管人，總簽核時間為 111/3/10-3/14 共四天完成；已加入控制重點 3.4，財產移轉程序是否於一個月內完成)。 2. 其他：作業程序 2.6、2.7 與流程圖節點有誤。	已修改第 2 點財產移轉作業(文件)及流程圖。	111.5.30 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第伍部分】營運事項-總務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.04.14	總務處 保管組	C05-01-004 財產盤點作業	1. 作業程序與流程圖： 作業程序 2.2 為「財產報廢…」，而流程圖 2.2 為「財產減損」應考慮一致性。 2. 控制重點 3.1-3.2：無建議事項（※已抽查 111.03.01 財產報廢申請單-字第 81110301001 號-註冊章燙金機，3/1 申請 3/15 決行，符合規定）。 3. 控制重點 3.3-3.4：無建議事項（※已抽查財產報廢申請單-字第 81101223001 號-衛保組林師-個人電腦主機，經圖資處評估，符合規定）。 4. 控制重點 3.5、3.7：無建議事項（※已抽查 110 學年度財產報廢清冊- 110.07.30 作廢日期-財產編號 301010914-099-1 箭速量測設備，符合規定）。 5. 控制重點 3.6：無建議事項（※已抽查元培醫事科技大學收款收據 111.01.05 元字第 NO.5034-111010026 號-報廢品收入\$10,000）。	已修改第 1 點財產減損作業(文件)及流程圖。	111.5.30 回覆
111.04.14	總務處 採購組	C06-01-001 採購作業	1. 控制重點3.1-3.6：無建議事項(※已抽查元培醫事科技大學請購明細單-請購編號11100226005-企管系教學儀器設備-金額453,000、喬伊、仁美及唐韻3家廠商報價單、110.03.31議價紀錄簽到表、110.03.31議價/比價紀錄單、110.05.07財務驗收證明書及元培醫事科技大學買賣合約書-喬伊實業有限公司-企管系教學設備)。	依委員建議修正。	111.5.30 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第五部分】營運事項-總務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			2. 其他： (1) 使用表單4.8 C06-03-001-08驗收紀錄表、使用表單4.9 C06-03-001-09財產增加單，似與保管組相同表單但不同編號。 (2) 建議新“台”幣改為新“臺”幣。		
111.04.21	總務處 營繕組	C07-01-001 線上修繕申請 作業	1. 作業程序與流程圖： (1) 建議作業程序增列 2.5.2 如遇無法修繕狀況之說明。 (2) 請修改作業程序 2.5.1 改為由總務處營繕組調派人員進行修繕。 2. 佐證資料：缺填寫修繕系統完單之佐證資料(尚未輸入完成)。 3. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 110.04.14 報修單-承辦單位統計表-系統程式組、110.05.14 各單位報修單資料完整）。 4. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查 110.04.14 報修單-承辦單位統計表-系統程式組及 110.05.14 報修單，完工日期及處理說明完成）。 5. 控制重點 3.3： (1) 控制點內容後段「...並告知報修單位(人)」建議修改為「...並登錄完修繕完成紀錄」。	2.佐證資料已於校務行政修繕系統填寫修繕結果。 5.控制重點 3.3 (1)已修改為並登錄修繕完成紀錄。 (2)已建立委外維修紀錄表,已備存紀錄。	111.5.30 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第五部分】營運事項-總務事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			(2) 缺佐證資料，建議需自己留存採購程序資料，並有委託協力廠商修繕紀錄表。		
111.04.21	總務處 營繕組	C07-01-002 電話機管理作業	109 學年稽核追蹤：已依照前次稽核建議改善。	—	111.5.30 回覆
111.04.21	總務處 營繕組	C07-01-003 光禧 3 樓大禮堂及 B1 會議廳管理作業	109 學年稽核追蹤：已改善完成。	—	111.5.30 回覆
111.04.14	環境安全 衛生中心	M02-01-001 實驗室廢棄物管理作業	1. 109 學年稽核追蹤：已改善完成(※已抽查 110 學年度實驗室廢液及廢棄物清理 111.3.22(二)資料，已含照片及作業場域於通風處進行)。 2. 控制重點 3.3：應增加感染性廢棄物之尖銳物品，如針頭、刀片等，進入控制重點內容。	控制重點 3.3 已完成修正。	111.5.30 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第陸部分】營運事項-研究發展及產學合作事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.5.19	研發處處本部	D01-01-001 研究發展會議作業	1. 控制重點 3.1：上半年未控制，未符合控制在 4-5 月召開(※已抽查 110.06.04-109 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議通知單及會議資料、110.12.07-110 學年度第 1 學期第 1 次研究發展會議通知單及會議資料)。 2. 控制重點 3.2：無建議事項(※已抽查創稿文號 1102102325-109 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議紀錄公文及會議相關資料、創稿文號 1102104945-110 學年度第 1 學期第 1 次研究發展會議紀錄公文及會議相關資料)。	除 110 年 5 月份會議受其他會議時間衝突影響，延至 6 月初開會以外，後續會議均安排在時程內召開。	111.6.1 回覆
111.5.19	研發處企劃組	D01-01-002 科技部專題研究計畫作業	109 學年追蹤稽核：已改善完成(※已抽查 D01-02-002 科技部專題研究計畫作業流程圖)。	—	111.6.1 回覆
111.5.19	研發處企劃組	D01-01-004 科技部補助產學合作研究計畫作業	109 學年追蹤稽核：已改善完成(※已抽查 D01-02-004 科技部產學合作計畫作業流程圖)。	—	111.6.1 回覆
111.5.19	研發處產學合作中心	D04-01-001 產學研究計畫補助申請作業	109 學年追蹤稽核：已改善完成(※已抽查 D04-02-001 產學研究計畫補助申請作業流程圖，2.2.2 整合型：已改為每年 7 月)。	—	111.6.1 回覆

元培醫事科技大學
110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第陸部分】營運事項-研究發展及產學合作事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.5.19	研發處 創新育成中心	D05-01-001 專利申請維護作業	1. 流程圖 ：流程圖需有表單編號，請補上 D05-02-001。 2. 表單 ：使用表單中 D05-03-0001-01~03，3 份表單已不再使用，建議移除。 3. 控制重點 3.1-3.2 ：無建議事項(※已抽查 111.03.08-110 學年度第 1 次專利及技術移轉審議會會員會會議紀錄公文及會議相關資料)。	已改善完成。	111.6.1 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第柒部分】營運事項-國際交流及合作事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.5.25	國際處 兩岸中心	P03-01-001 教育部學海計畫作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※經查學海飛颺/學海惜珠計畫資訊網，各校簡章辦法及計畫維護系統截圖畫面，如網路作業文件）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查創稿文號 1102102096-109 年教育部學海飛颺計畫獎助經費預支案）。 3. 控制重點 3.3：未有核銷資料，計畫執行中（※經查創稿文號 1102102096-109 年教育部學海飛颺計畫獎助經費預支案及 109 學年度第 2 學期第 1 次國際暨兩岸合作委員會議紀錄，卞生自 110.09.05 起前往英國密德薩斯大學研修 4 學期，計畫執行中）。 4. 控制重點 3.4：未有成果報告及研修心得，計畫執行中（※經查創稿文號 1102102096-109 年教育部學海飛颺計畫獎助經費預支案及 109 學年度第 2 學期第 1 次國際暨兩岸合作委員會議紀錄）。 5. 控制重點 3.5：尚未結案，計畫執行中（※經查創稿文號 1102102096-109 年教育部學海飛颺計畫獎助經費預支案及 109 學年度第 2 學期第 1 次國際暨兩岸合作委員會議紀錄）。	預計於 111 年 10 月 31 日前完成該計畫。	111.6.14 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日		111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日
稽核期間		110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項
稽核人員		高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈			
紀錄人員		洪彩育			
【第柒部分】營運事項-國際交流及合作事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.5.25	國際處 國合中心	P03-01-002 姐妹校締結作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查越南學校資訊參考名冊）。 2. 控制重點 3.2：預定 6 月召開會議定期評估，請補附會議資料。 3. 控制重點 3.3-3.4：無建議事項（※已抽查創稿文號 1112100611-本校與越南胡志明工業大學簽訂姐妹校合作協議書公文及 2022.03.16 合作備忘錄）。 4. 控制重點 3.5：無建議事項（※已抽查 2022.03.16 本校與越南胡志明工業大學簽訂姐妹校合作協議書及合作備忘錄）。	預計於 111 年 6 月 17 日(星期五)進行會議定期評估，資料予會議結束後提供。	111.6.14 回覆
111.5.25	國際處 國合中心	P03-01-003 海外青年技術訓練班處理作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查創稿文號 1101200101-本校申請第 41 期海外青年技術訓練班開設寵物美容科申請計畫書函文及僑務委員會發文字號-僑生研字第 1100500828 號-開設 2022 年(第 41 期)海外青年技術訓練班事宜-審查通過公文）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已抽查申請僑務委員會海外青年技術訓練班第 41 期第 1 學期學費補助印領清冊-寵物保健美容科及學生名冊）。 3. 控制重點 3.3：尚在執行中，上課期間 111.03.17-111.07.01（※經查第 41 期海外青年技術訓練班寵物保健美容科(第 1 學期)學校款&僑委會補助款之預算編列	預計於 111 年 7 月 21 日前完成 41 期之第一學期核銷。	111.6.14 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日		111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間		110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員		高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員		洪彩育				
【第柒部分】營運事項-國際交流及合作事項						
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議		處理措施或改善計畫	備註
			表及代收款預算編列表)。			
111.5.25	國際處 華語文中心	P03-01-004 國際交換學生 業務作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※經查國際處網站公告訊息-【轉知】教育部 111 學年赴韓國研習含語文交換獎學金甄選公告）。 2. 控制重點 3.2-3.3：無相關案例。		—	111.6.14 回覆
111.5.25	國際處 華語文中心	P03-01-005 補助學生赴海 外研習作業	109 學年稽核追蹤：已改善完成。		—	111.6.14 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日		111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日
稽核期間		110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項
稽核人員		高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈			
紀錄人員		洪彩育			
【第捌部分】營運事項-資訊處理事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.6.9	圖資處 資訊組	R03-01-001 防火牆通訊埠開放申請作業	1. 流程圖：建議流程圖中增加 2.3.1 通過及 2.3.2 不通過之編號。 2. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查-編號 2022-35-002-111.01.26 防火牆通訊埠異動申請單及編號 2021-35-044-110.11.29 防火牆通訊埠異動申請單）。 3. 控制重點 3.2：無建議事項（※經查防火牆規則截圖畫面-FortiGate310B 防火牆系統-Implicit）。 4. 控制重點 3.3：無建議事項（※經查元培醫事科技大學網路架構圖）。	依稽核結果建議，修正流程圖中增加 2.3.1 通過及 2.3.2 不通過之編號。	111.6.24 回覆
111.6.9	圖資處 資訊組	R03-01-002 資訊機房門禁申請作業	109 學年稽核追蹤：已改善完成（※已抽查 R03-02-002 資訊機房門禁申請作業流程圖）。	—	111.6.24 回覆
111.6.9	圖資處 系統組	R03-01-004 校務系統資訊備份作業	109 學年稽核追蹤： 1. 本次(110 學年)覆核結果：前次建議事項已改善完成。 2. 作業程序與流程圖的對照，請重新評估詳盡程度。 3. 其他： (1) 請將作業程序版次修改為「版本：年/月」。 (2) 請修正文件編碼，R3 應改為 R4(系統組)，以對應單位編號。	1. 流程圖已詳細修改完成。 2. 作業程序版次已修改為版本：年/月。 3. 文件編碼已修正。	111.6.28 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第捌部分】營運事項-資訊處理事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.6.9	圖資處 系統組	R03-01-005 系統開發作業	109 學年稽核追蹤： 1. 本次(110 學年)覆核結果： 前次建議事項已改善完成。 2. 其他： (1) 請將作業程序版次修改為「版本：年/月」。 (2) 請修正文件編碼，R3 應改為 R4(系統組)，以對應單位編號。	1. 作業程序版次已修改為版本：年/月。 2. 文件編碼已修正。	111.6.28 回覆
111.6.9	圖資處 系統組	R03-01-006 使用者存取帳號申請作業	109 學年稽核追蹤： 1. 108 學年稽核建議事項： (1) 建議修改作業流程名稱「使用者存取控制作業」改為「使用者存取帳號申請作業」。 (2) 作業程序 2.1 開始，請修正依據原由(辦法)，依據本校校務系統帳號管理要點。 (3) 請修改作業程序及流程圖 2.2 文字內容及表單名稱。 (4) 作業程序 2.3、2.3.2、2.6 請修改文字內容及表單名稱。 (5) 使用表單 4.1 請修改為「帳號啟用申請單」。 (6) 使用表單 4.2「機密資料保密同意書」請修改為「個人保密切結書」，請增列內控文件編號，並修改作業程序中所有提及此項表單之名稱。 2. 109 學年覆核結果： 未改善，請單位依前次建議事項修改。	1. 作業名稱已修正。 2. 流程圖已修正。 3. 作業程序版次已修改為版本：年/月。 4. 文件編碼已修正。	111.6.28 回覆

元培醫事科技大學
110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第捌部分】營運事項-資訊處理事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			<u>受稽單位回覆</u> ：由於實際流程，已隨著設備更新及新系統導入，已全面更新目前作業，文件及控制項目。 3. 本次(110 學年)覆核結果：前次建議事項未改善完成。 (1) 請修改作業名稱為「使用者存取帳號申請作業」，以符合作業內容。 (2) 請修正作業流程圖，2.2 系統檢查：否，使用者確認，按下確認鍵，進入結束，需在流程圖表現。 4. 其他： (1) 請將作業程序版次修改為「版本：年/月」。 (2) 請修正文件編碼，R3 應改為 R4(系統組)，以對應單位編號。		

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第玖部分】營運事項-其他營運事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.6.8	圖資處 圖書組	R02-01-002 紙本期刊驗收 管理作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項 （※已抽查巨柏文化事業有限公司雜誌寄送收書明細表(旅讀月刊 124 期)，符合規定）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項 （※已抽查 To Read 圖書館自動化系統對比為 124 期，符合規定）。 3. 控制重點 3.5：無建議事項 （※已抽查 2022 年現刊區索引與防盜磁條，符合規定）。	—	111.6.16 回覆
111.6.8	藝術中心	O01-01-001 場地租借作業	1. 程序與流程一致性 ：建議修改 2.4.1.1 說明。 2. 流程圖 ：建議 2.4.1 繳納場地費，箭頭向下代表校外流程，向左代表校內流程。 3. 控制重點 3.1：無建議事項 （※已抽查場地租借申請表-編號 1101001 及場地租借申請表-編號 1101002，清楚明瞭，符合規定）。 4. 控制重點 3.2：無建議事項 （※已抽查場地租借申請表-編號 1102001，符合規定）。	已修正建議事項，並回擲秘書室。	111.6.21 回覆
111.6.8	藝術中心	O01-01-002 展覽/活動文宣 設計作業	1. 控制重點 3.1-3.2：無建議事項 （※已抽查 110 學年度展覽/活動文宣製作日期-110 年 10 月 15 日-表單編號 1030202039 及展覽/活動文宣製作項目確認表-編號 1030202040，符合規定）。	—	111.6.21 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第玖部分】營運事項-其他營運事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.6.9	秘書室	G01-01-001 法規委員會議 管理作業	109 學年稽核追蹤：已改善完成。	—	111.6.21 回覆
111.6.9	秘書室	G03-01-001 新聞稿管理作 業	109 學年稽核追蹤：已改善完成。	—	111.6.21 回覆
111.6.9	進修推廣中 心	I01-01-003 毒性化學物質 專業技術管理 人員訓練班處 理作業	109 學年稽核追蹤：已改善完成。	—	111.6.16 回覆
111.6.9	進修推廣中 心	I01-01-005 學分班處理作 業	109 學年稽核追蹤：已改善完成。	—	111.6.16 回覆
111.6.16	秘書室 文書組	G05-01-001 公文收發作業	1. 程序與流程一致性： (1) 建議依業務性質分為兩個作業項目，公文 收文作業與公文發文作業。 (2) 請依書面建議事項修改。 2. 流程圖： (1) 建議依業務性質拆分為兩個流程圖，公文	1. 程序與流程：依稽核委員 建議將「公文收發作業」項 目修正，茲因收文與發文 為屬兩個業務項目，故分 為「公文收文作業程序」及 「公文發文作業程序」兩	111.6.21 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日	校長核准日	111 年 7 月 15 日		
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日	稽核作業數	共 94 項		
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第玖部分】營運事項-其他營運事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			收文作業流程圖及公文發文作業流程圖。 (2) 流程圖符號請修改為符合該名稱之圖示。 (3) 請依書面建議事項修改。 3. 控制重點 3.1.1：無建議事項（※已抽查 111/03/14 教育部來函發文字號-臺教高通字第 1112201281 公文及 111/04/18 教育部函發文字號-臺教技(二)字第 1112301056C 號公文）。 4. 控制重點 3.1.2：無建議事項（※經查 110 年 12 月元培醫事科技大學已結辦公文報表、111/01/15-111/06/16 來文登錄畫面及 110/08/15-110/08/30 來文登錄畫面）。 5. 控制重點 3.1.3：無建議事項（※經查教育部交換系統 JAgentVer1.2.001-2022/06/01-2022/06/16 發文紀錄截圖畫面）。 6. 控制重點 3.1.4：無建議事項（※已抽查 110/11/23 教育部來函-發文字號臺教技(一)字第 1100160837 號公文及 111/6/13 創稿文號 1111294495 公文）。 7. 控制重點 3.2.1-3.2.2：無建議事項（※已抽查 111/03/23 創稿文號 1111200424 號公文(發文字號-元醫大國字第 1110002642 號)、110/09/15 發	項作業程序，明訂兩項業務作業程序規範，修正後資料電子檔案已於 111 年 6 月 20 日逕傳秘書室稽核業務承辦人辦理。 2. 流程圖：依稽核委員建議將「公文收發作業」流程圖項目修正，依業務作業性質不同，故修正分為「公文收文作業流程圖」及「公文發文作業流程圖」，明訂兩項業務作業流程圖規範，修正後資料電子檔案已於 111 年 6 月 20 日逕傳秘書室稽核業務承辦人辦理。	

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第玖部分】營運事項-其他營運事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			文字號-元醫大實字第 1100008057 號公文及 110/08/27 發文字號-元醫大深耕字第 1100007372 號公文)。 8. 控制重點 3.2.3：無建議事項（※已抽查 111/06/16 發函-創稿文號 1111200795 公文及 111/01/20 發函-創稿文號 1111200128 公文）。 9. 控制重點 3.2.4：無建議事項（※經查總收發電子公文系統-110/09/15-111/01/16 發文查詢截圖畫面及收文夾-發文-截圖畫面）。		
111.6.16	秘書室 文書組	G05-01-002 用印申請作業	109 學年稽核追蹤：已改善完成（※經查創稿文號 1101201682-本校 110 學年度第 1 學期清寒僑生助學金補助案公文之領據及創稿文號 1111200025-本校申請 110 學年度大專校院特殊教育學生獎補助金公文之領據，已蓋印信並留存，符合規定）。	—	111.6.21 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第拾部分】關係人交易					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.03.15	會計室	E01-01-009 關係人交易之控制作業	1. 控制重點 3.1：無建議事項（※已抽查 109 學年度關係人交易聲明書，有編製名單，符合規定）。 2. 控制重點 3.2：無建議事項（※已查核 109 學年度關係人交易事項明細表，符合規定）。 3. 控制重點 3.3：無建議事項（※已抽查 109 及 108 學年度財務報告，已在 p.20-23 中揭露，符合規定）。 4. 控制重點 3.4：無建議事項（※已抽查轉帳傳票分號 1100510006、請購明細單編號 11100305017-與關係人喬伊實業有限公司採購案，依總務處採購流程辦理，符合規定）。 5. 控制重點 3.5：無相關案例。	—	111.03.30 回覆

元培醫事科技大學

110 學年度內部控制制度稽核報告

出具稽核報告日	111 年 6 月 30 日		校長核准日	111 年 7 月 15 日	
稽核期間	110 年 12 月 16 日～111 年 6 月 16 日		稽核作業數	共 94 項	
稽核人員	高孟君、郭宗德、廖幼婕、徐均宏、林育旨、李民賢、張盈盈				
紀錄人員	洪彩育				
【第拾壹部分】會計師查帳內部控制缺失事項					
稽核時間	受稽核單位	稽核要項	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
111.3.17	總務處 保管組	依本校 109 及 108 學年度財務報告之 109 學年度「110.11.19 內部控制制度建議書-查核建議事項(一)」	1. 缺失狀況說明：經查部分房屋與建築(放射館)未申請建物所有權狀，建議儘速辦理。 2. 追蹤稽核結果：持續規劃補照事宜。	持續規劃補照事宜。	111.5.30 回覆

元培醫事科技大學
110 學年度內部控制制度稽核報告

【第拾貳部分】簽核欄		
稽 核 人 員	稽 核 小 組 召 集 人	校 長
林育 李民友 徐珣 李榮德 廖幼婕 張昱	高子君	代理校長蔡世傑

元培醫事科技大學
110 年度獎勵補助經費內部稽核報告

中華民國 111 年 2 月 24 日

元培醫事科技大學

110 年度獎勵補助經費內部稽核報告

出具稽核報告日	111 年 2 月 10 日	校長核准日	111 年 02 月 24 日
稽核期間	110 年 10 月 22 日~111 年 2 月 10 日		
稽核人員	高孟君、徐均宏、廖幼婕、郭宗德、林育旨、李民賢、張盈盈		

【第壹部分】經費規劃與支用					
稽核要項	查核重點	符合情形	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≥ 10%	☒ 是 <u>12 %</u> ☐ 否 <u> </u> %	經查 110 年度經費執行清冊，符合規定。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊 總獎勵補助款金額： 42,237,801 學校自籌款金額：5,068,536 $5,068,536/42,237,801=12\%$
	1.2 資本門經費占獎勵補助款分配比率是否介於 50%~70%	☒ 是 <u>50.01 %</u> ☐ 否 <u> </u> %	經查 110 年度經費執行清冊，符合規定。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊 總獎勵補助款金額： 42,237,801 資本門執行金額：21,123,682 經常門執行金額：21,114,119 $21,123,682/42,237,801=50.01\%$

【第壹部分】經費規劃與支用					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.3 經常門經費占獎勵補助款分配比率是否介於 30%~50% 經常門是否有流用至資本門?流用比例是否$\leq$總獎勵補助之 20%	☒ 是 <u>49.99 %</u> ☐ 否 _____% ☒ 是 <u>0.01 %</u> ☐ 否	已抽查 110 年度經費執行清冊，符合規定範圍。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊 總獎勵補助款金額： 42,237,801 資本門原核定金額： 21,118,900 經常門原核定金額： 21,118,901 資本門執行金額：21,123,682 經常門執行金額：21,114,119 $21,114,119/42,237,801=49.99\%$ 經常門流用至資本門金額： 4,782 $4,782/42,237,801=0.01\%$
	1.4 是否支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	☐ 是； 占資本門經費比例<u>0 %</u> ☒ 否	經查 110 年度經費執行清冊，符合規定。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊 無支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助
	1.5 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，應於支用計畫敘明理由並報部核准	☐ 是； 占資本門經費比例<u>0 %</u> ☒ 否	經查 110 年度經費執行清冊，符合規定。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊 無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

【第壹部分】經費規劃與支用					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	1.6 學生事務及輔導相關設備(以購置學生社團活動所需之器材設備)占資本門比例應 $\geq 2\%$	☒ 是； 占資本門經費比例 <u>5.88%</u> ☐ 否	經查 110 年度經費執行清冊，符合規定。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊學輔相關設備獎勵補助經費：1,241,350 $1,241,350/21,123,682=5.88\%(\geq 2\%)$
	1.7 新聘（三年以內）教師薪資、提高教師薪資、教師彈性薪資、推動實務教學（包括編纂教材、製作教具）、研究、研習、進修及升等送審，占經常門比例應 $\geq 60\%$ 。（不含自籌款金額）	☒ 是； 占經常門經費比例 <u>64.30%</u> ☐ 否	經查 110 年度經費執行清冊，符合規定。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊封面頁 經常門執行金額：21,114,119 改善教學、教師薪資及師資結構執行金額：13,576,952 $13,576,952/21,114,119=64.30\%(\geq 60\%)$
	1.8 學生事務及輔導相關工作經費占經常門比率是否符合規定？(占經常門比例應 $\geq 2\%$)(不含自籌款金額)	☒ 是； 占經常門經費比例 <u>2.36%</u> ☐ 否	經查 110 年度經費執行清冊，符合規定。	—	經常門執行金額：21,114,119 學輔相關工作行金額：498,270 $498,270/21,114,119=2.36\%(\geq 2\%)$
	1.9 行政人員相關業務研習及進修經費占經常門比率是否符合規定？(占經常門比例應	☒ 是； 占經常門經費比例 <u>0.2%</u> ☐ 否	經查 110 年度經費執行清冊，符合規定。	—	經常門執行金額：21,114,119 行政人員相關業務研習及進修執行金額：42,440

【第壹部分】經費規劃與支用					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	≤5%)(不含自籌款金額)				42,440/21,114,119=0.20%(≤5%)
	1.10 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學生事務及輔導相關工作經費比率是否符合規定?(占學輔經費比率應≤25%)	☒ 是； 占學輔經費比例 <u>18.06%</u> ☐ 否	經查 110 年度經費執行清冊，符合規定。	—	經常門學生事務及輔導相關工作執行金額：498,270 外聘社團指導教師鐘點費執行金額：90,000 90,000/498,270=18.06%(未超過 25%)
	1.11 兼任教師授課鐘點費執行金額是否於教育部核定「提升兼任師資待遇成效」獎勵經費內支用？	核定金額： <u>0</u> 元 實際執行金額： <u>0</u> 元 ☒ 是，於核定金額內支用 ☐ 否，未依核定金額支用	本校無申請此項目。 符合規定。	—	兼任教師授課鐘點費執行金額：0
2.經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分是否符合「財物標準分類」規定？ 單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符 ☒ 部分單價 1 萬元以下物品依「教育部補(捐)助及委辦經費撥結作業要點」第 7 點規定置於資本門	符合規定。	—	依「教育部補(捐)助及委辦經費撥結作業要點」第 7 點規定配合辦理。

【第壹部分】經費規劃與支用					
稽核要項	查核重點	符合情形	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	☒ 有書面規定 ☐ 無書面規定	符合規定。	—	依據「元培醫事科技大學整體發展獎勵補助資本門經費分配要點」、「元培醫事科技大學採購辦法」、「元培醫事科技大學財產物品管理辦法」
4.專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 專責小組運作是否依其設置辦法落實(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)？	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	符合規定。	—	依據「元培醫事科技大學整體發展經費專責小組設置辦法」
	4.2 組成成員是否包括各科系(含共同科)代表？	☒ 是，包括各科系代表 ☐ 否，未包括各科系代表	符合規定。	—	依據「元培醫事科技大學整體發展經費專責小組設置辦法」
	4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生。	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	1.符合規定。 2.查核創稿文號1102102518 應外系系務會議資料，符合規定。	—	依據「元培醫事科技大學整體發展經費專責小組設置辦法」、各系推舉代表之通過會議資料
	4.4 原報部支用計畫書所列項目、規格、數量	☒ 已提專責小組審議通過 ☐ 部分未經專責小組審議	符合規定，經查學校研發處網站公	—	參考專責小組會議紀錄

【第壹部分】經費規劃與支用					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	及細項改變者，是否經專責小組會議通過？	通過	告，109-110 年共 6 次會議紀錄。		
	4.5 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？	☒ 已存校備查 ☐ 部分未存校備查	符合規定，經查學校研發處網站公告，109-110 年共 6 次會議紀錄。		參考專責小組會議紀錄
5.設置內部專兼任稽核人員	5.1 是否已設置內部專兼任稽核人員	☒ 是，已設置 ☐ 否，未設置	經查創稿文號 1102102971 公文-110 學年度稽核小組委員遴選名單，符合規定。	—	參考稽核小組委員遴選名單
	5.2 內部稽核人員是否「未」與專責小組成員重疊？	☐ 成員有重疊 ☒ 成員未重疊	1.符合規定。 2.經查 110 年度整體經費專責小組名單，並未有重複現象。	—	參考 110 年度專責小組名單
	5.3 是否擬定獎勵補助經費稽核計畫，並經校長核定？	☒ 已擬定計畫，並經校長核定 ☐ 已擬定計畫，但未經校長核定 ☐ 未擬定稽核計畫	經查創稿文號 1102103665 公文-110 學年度內部控制制度稽核計畫，符合規定。	—	參考 110 學年度內部控制制度稽核計畫

【第壹部分】經費規劃與支用					
稽核要項	查核重點	符合情形	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	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	1.符合規定。 2.已查核 110 年私立專校獎勵補助經費執行清冊。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊
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	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	符合規定。	—	
	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	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	符合規定。	—	
8.獎勵補助款執行年度之認定	8.1 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 <u>若未執行完竣</u> ，是否於 11 月 30 日前，敘明原因報部核准保	☒ 是，已執行完竣 ☐ 否，部分未執行完竣： ☐ 報部情形說明如後： ☐ 未報部辦理保留	符合規定。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊

【第壹部分】經費規劃與支用					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	留，並於規定期限內執行完成？				
9.相關資料上網公告情形	9.1 是否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、修正支用計畫書(包括經費表)等資料並公告於學校網站？	☒ 已公告於學校網站 ☐ 部分未公告於學校網站 ☐ 完全未公告	符合規定。 經查學校研發處網頁公告，網址： https://develop.ypu.edu.tw/p/405-1014-69788,c6099.php?Lang=zh-tw 。	—	網址： https://develop.ypu.edu.tw/p/405-1014-69788,c6099.php?Lang=zh-tw

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.獎勵補助相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助辦法及制度是否明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	☒ 已明訂 ☐ 部分未明訂	獎補助辦法在 110 年增加 3 項，符合規定。	—	
	1.2 獎勵補助辦法及制度是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知?	☒ 經審核通過 ☐ 未經審核通過 ☒ 已公告周知 ☐ 部分未公告	依相關會議審議後，再依相關程序公告周知。	—	
	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	☒ 是 ☐ 否	查閱 110 年經常門經費執行表，獎勵補助款用於此項達 64.30%，符合規定。 推動實務教學內含服務績優教師獎勵，建議列為其他項目。	111 年度起支用計畫書將評鑑績優教師獎勵歸類為其他項下。	
	1.4 相關規範內容是否合理? 是否避免集中於少數人或特定對象?	☐ 合理 ☒ 大部分合理 ☐ 小部分合理 ☐ 欠合理 ☐ 無明確規定 ☒ 已避免集中情形 ☐ 少數仍有集中情形 ☐ 未能避免集中情形	1.經查 110 年度獎勵補助教師金額彙整表，獲獎教師人數佔比 95%，3%以上教師 1 位，平均每位教師領取 47,051、標準差 46,431。 2.最高金額教師獲 240,371 元，佔 3.27%。	—	依據本校各項獎勵補助辦法，符合申請者皆可提出申請。

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	符合情形	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？	☐ 相符 ☒ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符 ☐ 無明確規定	獎補助辦法經相關委員會審核通過，並依相關程序公告周知。	—	
	1.6 獎勵補助案件是否依相關法令公開審議並確實執行？ 各項作業之執行是否與規定相符？	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符 ☐ 無明確規定	已抽查轉帳傳票分號 1100611049 案(推動實務教學)及分號 1100708008 案(研究)，符合規定。	—	
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是否經行政會議通過	☒ 經行政會議通過 ☐ 部分未經行政會議通過	經查行政人員相關辦法 3 項，無新增。	—	
	2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關	☒ 是 ☐ 否	已抽查轉帳傳票分號 1101214010 及轉帳傳票分號 1101112038 二案，研習與其業務相關，符合規定。	—	
	2.3 相關案件之執行應於法有據	☒ 是 ☐ 否	行政人員研習與學校自辦業務研習共 46,440 元，佔 0.2%，經查轉帳傳票分號 1101202027 案，符合規定。	—	
	2.4 應依學校所訂辦法規章執行	☒ 已明訂 ☐ 未明訂	已抽查轉帳傳票分號 1101112038 案，符合規定。	—	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	符合情形	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 新聘(三年以內)專任教師薪資補助對象是否「未」包括公立學校或政府機關退休至私校服務，領有月退俸之教師？	☒ 是，補助對象未包括領有公家月退俸者 ☐ 否，補助對象說明如後	經查 110 年度接受薪資補助教師彙整表，未有上述情事。	—	
	3.2 接受「改善教學、教師薪資及師資結構」補助之教師是否符合教師基本授課時數規定？是否「未」包括校長及實際授課時數為零者？	☒ 是，符合校內授課規定 ☐ 否，部分不符校內授課規定 ☒ 是，補助對象未包括校長、實際授課時數為零者 ☐ 否，補助對象說明如後	經查 110 年度接受補助教師彙整表、授課時數，符合規定。	—	
	3.3 經常門各經費支用項目及標準是否參考「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「未」支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、訪視費及評鑑費等相關酬勞？	☒ 已依規定列支 ☐ 部分未依規定列支	經查轉帳傳票分號 1100311005 案(研習)及 1100730040 案(升等)，符合規定。	—	
	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	☒ 是 ☐ 否	經查轉帳傳票分號 1101112038 案，符合規定。	—	

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理				
4.經常門經費規劃與執行	4.1 經常門經費之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	☐ 相符 ☒ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經查 110 年度實際執行與支用計畫差異情形對照表，實際支用金額較預算金額減少 4,782 元，部分項目差額高達 6.5%，仍有改善空間。	—	經常門總金額之差異在 20%以內。
	4.2 獎勵補助案件是否有具體成果或報告留校備查?	☒ 有具體成果報告 ☐ 部分無具體成果報告 ☒ 成果或報告已留校備查 ☐ 部分成果或報告未留校備查	經查轉帳傳票分號 1101230008 案，符合規定。	—	
	4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	☒ 是 ☐ 否	報部前請再確認資料正確性與完整。	111/2/28 前完成填寫	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	符合情形	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	☒ 有請採購辦法 ☐ 無請採購辦法	1.經查 109 年 5 月 29 日通過之「元培醫事科技大學採購辦法」明訂請購、採購、招標、合約訂定及驗收等流程，符合規定。 2.依創稿文號 1092102068 公文此採購辦法由總務處簽請。 3.辦法之中第五條第一項第一款明定公開招標方式中金額達 100 萬以上依政府採購法規定辦理。	—	元培醫事科技大學採購辦法 中華民國 108 年 12 月 24 日校務會議通過 中華民國 109 年 5 月 29 日董事會審議通過
	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	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	第十一條明定本辦法需經校務會議及董事會議通過。	—	元培醫事科技大學採購辦法 中華民國 108 年 12 月 24 日校務會議通過 中華民國 109 年 5 月 29 日董事會審議通過
	1.3 財產管理辦法或規章應予明訂	☒ 有財產管理辦法 ☐ 無財產管理辦法	1.經查110年7月13日行政會議通過「元培醫事科技大學財產管理辦法」及內	—	請參考本校 110 年 8 月 1 日更新實施之

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
	財產管理相關辦法、運作機制是否合理?	☒ 合理 ☐ 大部分合理 ☐ 小部分合理 ☐ 欠合理 ☐ 無明確規定	控文件C05-01-001、C05-01-002、C05-01-003、C05-01-004，符合規定。 2.依期中稽核建議已完成盤點清冊。		財產物品管理辦法
	1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	☒ 包含 ☐ 未包含	經查財產管理辦法第四章第二十條第二項第五款訂有財產年限訂定標準，第七章第二十八條訂有財產減損與報廢規定。	—	請參考本校 110 年 8 月 1 日更新實施之財產物品管理辦法
2.請採購程序及實施	2.1 內控稽核委員應迴避參與相關採購程序	☒ 是，已迴避參與 ☐ 否，部分未迴避參與	經查請購(修)明細單-請購編號 11100825022 及 11100929004，皆無內控稽核委員參與。	—	
	2.2 符合「政府採購法」第4條規範之採購案件(補助金額再公告金額以上且補助金額占採購金額半數以上者)，是否依「政府採購法」相關規定辦理?	☒ 已依政府採購規定辦理 ☐ 部分未依政府採購規定辦理 ☐ 本年度未執行應依「政府採購法」第4條規定辦理之採購案	經查請購(修)明細單-請購編號 11100825022 微軟大專授權 CA(教職員、學生、全校授權)總金額 2,810,600 元，依政府採購法規定於 110/9/10 公開招標，第 1 次無投標廠商於 110/9/28 第 2 次公開招標；於 110/10/6 辦理開標		本校明訂採購作業施行辦法，所有設備之請購均依前述辦法，此辦法經校務會議及董事會通過，並由內部稽核人員負責監督。

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			會議依核定底價決標。請款單號 S1101215049(110/12/15)金額依決標金額，於 110/12/30 完成付款。		
	2.3 學校請採購作業程序及實施是否與其規定相符？	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	1.經查請購(修)明細單-請購編號 11100929004 餐管系請購乾式巧克力保溫鍋，請購金額 285,000。依採購辦法三家廠商報價，於 110/10/15 進行議價，由總務長主持、會計室、餐管系人員出席，具備議價/比價紀錄單。 2.經查請購(修)明細單-請購編號 11101021007-茶陶學位學程-電動轆轤金額 88,200，具兩家估價單，以電話議價，廠商無法再議，以最低價金額採購。	—	獎助款占採購金額半數以上，且獎補助金額在公告金額 100 萬元以上之採購，均依政府採購法之規定辦理。
	2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	☐ 相符 ☒ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經查轉帳傳票分號 1101229007-台灣銀行股份有限公司(訂約機關)-請購	—	110 年度採用台灣銀行聯合採購標準項目為電腦主機、單

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			單編號 O202111120200053 電腦主機及顯示器，依台灣聯合採購標準下訂。		槍、筆電及還原軟體部分，依規定於共同供應契約網站下訂。
	2.5 學校請採購作業規定及作業流程相關規範內容是否合理？	☒ 合理 ☐ 大部分合理 ☐ 小部分合理 ☐ 欠合理 ☐ 無明確規定	經查內控文件編號 C06-01-001 採購作業流程及作業程序，規範內容符合規定。	—	
3.資本門經費規劃與執行	3.1 資本門經費之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經查支用計畫書 21,118,900 元及整體發展獎勵補助經費執行清冊 21,123,682 元，差異 0.026%，符合規定。	—	
	3.2 應優先支用於教學及研究設備(包括圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體等)	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	符合規定。 經查整體發展獎勵補助經費執行清冊，教學研究設備支用比率為 84.02%，圖書館自動化設備、圖書期刊等支用比率為 7.82%，兩者相加占比為 91.84%。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊獎勵補助經費資本門金額：21,123,682 教學及研究設備+圖書館自動化、圖書期刊等 17,747,796+1,651,53

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
					6 = 19,399,332 (19,399,332/21,123,682=91.84%)
	3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經查獎勵補助經費執行清冊獎勵補助款金額 21,123,682 元、自籌款金額 4,456,011 元，符合規定。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊
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	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經查核校園 e 化整合系統-財產管理-E2130 保管人財產清冊查詢，財產編號 314010320-110-9 案(圖書組)及財產編號 314040105-110-1 案(護理系)，符合規定。	—	
	4.2 相關資料應確實登錄備查	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經查核財產編號 314010320-110-9 案(圖書組)及財產編號 314040105-110-1 案(護理系)，符合規定。	—	
	4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經查核財產編號 314040105-110-1 案(影音控制整合器)，有標籤標示，	—	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
			符合規定。		
	4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經查核財產編號 314040105-110-1 案(影音控制整合器)，符合規定。稱。	—	
	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	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經查核財產編號 314010320-110-9案(電子書 HyRead ebook)，有「110 年度教育部補助」字樣之標示，符合規定。	—	
	4.6 應符合「一物一號」原則	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經抽查財產編號 314010320-110-9 案及財產編號 314040105-110-1 案，符合「一物一號」規定。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊
	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	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經抽查財產編號 301010238-110-1 案、310070941-110-1 案、303020108-110-1 案、501040201-110-1 案。	—	110 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費執行清冊
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	☒ 已明訂 ☐ 未明訂	經查元培醫事科技大學財產物品管理辦法，110 年 7	—	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	符合情形	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
6.財產盤點制度及執行	5.2 應依學校所訂辦法規章執行	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	月 13 日行政會議通過。 1.經抽查元培醫事科技大學財產報廢申請單-附憑證字第 81101025001 號案(相機失竊)及處分/報廢減項折舊之差異對照表。 2.經查財產報廢申請單-附憑證字第 81100219001 號案-彩色雷射印表機達年限、不堪使用。 3.經查財產報廢申請單-附憑證字第 81100225001 號案-航空訂位系統達年限、不堪使用。	—	
	5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	經抽查財產報廢申請單-附憑證字第 81101025001 號、81100219001 號及 81100225001 號案。	—	
	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂	☒ 已明訂 ☐ 未明訂	經查「財產物品管理辦法」110 年 7 月 13 日行政會議通過及「財產盤點作業要點」108 年 6 月 11 日行政會議修正通過。	—	

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	符合情形	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	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	1.經查 109 學年度財產盤點紀錄(創稿文號 1102102739)。 2.經查 109 學年度全校財產盤點工作計畫(創稿文號 1102100600)。	—	
	6.3 財產盤點相關記錄應予完備	☒ 相符 ☐ 大部分相符 ☐ 小部分相符 ☐ 不相符	1.經查 109 學年度財產盤點紀錄(創稿文號 1102102739)。 2.經查 109 學年度全校財產盤點工作計畫(創稿文號 1102100600)。	—	

【第肆部分】107 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	稽核要項	缺失及建議事項	前次複查結果及建議	實際改善情形
108.11.22	【成效構面】 第貳部分、自我改善機制與成效	107 年度獲獎助最高前 3 位教師（2.08%）累計所得獎勵補助款金額約占 13.98%，平均每位教師領取 34,407 元，標準差為 47,892 元，經常門經費運用集中現象仍存在，宜請檢視獎助教師各項辦法之完備性及合宜性，並藉由獎優扶弱，提高普及率，以利資源有效運用。	※109.2.11 期末稽核狀況：未改善。持續檢視各項獎勵補助辦法合宜性，及擴大獎勵範圍。 ※109.10.29 期中稽核狀況：108 年度獲獎最高教師占總經費12.18%，係由資深教授為主計畫主持人帶領助理教授執行計畫所致，以提升本校研究能量。 ※110.2.3 期末稽核狀況：建議宜就當時審查意見回覆，能適時修正獎勵補助辦法。	※111.2.10 期末稽核狀況：已改善。 110 年度獲獎教師已未存在集中現象。

【第伍部分】108 年度獎補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	稽核要項	缺失及建議事項	前次複查結果及建議	實際改善情形
109.12.08	【基礎構面】 經費規劃與支用	內部稽核人員名單除提供學經歷、專長及證照外，建議加註其參與稽核相關研習、培訓等經歷，以利瞭解稽核人員適任性及專業能力。另針對稽核經驗較不足之委員，宜鼓勵參加稽核相關訓練或考取相關證照，以利稽核工作更順利推動。 (秘書室稽核組)	※109.10.29 期中稽核狀況： 1.依委員意見持續改進。 2.已於內部控制制度稽核小組會議鼓勵委員參與稽核相關訓練研習或考取證照。 ※110.2.3 期末稽核狀況： 建議規劃經費金額補助訓練、考試、取證，並予以鼓勵。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 1.持續鼓勵參加稽核相關訓練，且不定時將稽核相關研習或講座訊息轉知校內稽核人員。 2.教師參加稽核研習或考取證照，可依校內相關辦法申請補助，如教師取得專業證照獎勵辦法。
109.12.08	【基礎構面】 經費規劃與支用	學校提供之書面執行清冊，繕打字體過小，不易辨識文字內容及進行審閱，學校宜更留意文件品質。 (研發處)	※109.10.29 期中稽核狀況： 109 年度執行清冊繕打字體將避免過小。 ※110.2.3 期末稽核狀況： 建議參考值行清冊要求規範，或標準文件作業進行字體、尺寸、行距等修正。	※111.02.10 期末稽核狀況： 已改善。 已改善字體大小。
109.12.08	【基礎構面】 第貳部分、獎助案件執行情形：獎勵補助辦法之修訂情形	「教材編纂與教具製作補助辦法」第 15 條規定：「本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同」： (1)與教師權益攸關之獎助辦法，僅由行政會議通過，缺少未兼行政職務之教師代表參與討論，其妥適性可再斟酌，建議參酌獎勵補助教師屬性，由適當會議通過，以更合乎	※單位回覆處理或改善計畫： 1.第 15 條規定建議修正為：先經校教評委員會、再經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。(教務處) 2.未來將審酌委員意見，檢視本校相關辦法之妥適性。(人事室) ※110.2.3 單位回覆改善情形： 有關教材編纂與製作教具補助辦法最後修訂時間為 108 年 12 月 10 日行政會議修正	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 目前辦法未有相關後續修訂，目前最新一次訪視意見並無提及此相關問題。 (尊重行政單位意見)

【第伍部分】108 年度獎補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	稽核要項	缺失及建議事項	前次複查結果及建議	實際改善情形
		公平、公正、公開原則。 (2)辦法標題下方註記之修訂歷程顯示係經「校教師評審委員會議修正通過」，與辦法所訂程序並不一致。	通過；有關委員建議是否非應由行政會議通過，將俟辦法修正時一併考量。 ※110.2.3 期末稽核狀況： 請行政單位參酌委員意見於辦法修正時一併考量。	
109.12.08	【基礎構面】 第貳部分、獎補助案件執行情形	學校訂有「教師進行產業研習或研究實施辦法」，惟 108 年度執行清冊顯示並無任何獎助案件。因應「技術及職業教育法」第 26 條規定，建議多加鼓勵教師赴產業進行研習或研究，汲取產業趨勢及實務經驗，以更有效銜接產業發展及相關實務教學。	※110.2.3 單位回覆改善情形： 1.109 年修正教師進行產業研習或研究實施辦法，簡化申請流程及相關文件。 2.目前本校教師產業研習時數已完成 83.3%。 3.未達到研習時數之教師，鼓勵其參與研習，並告知可申請相關補助。 ※110.2.3 期末稽核狀況： 請持續追蹤未完成產業研習時數之教師，儘快完成。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 本校符合技職教育法須於 110/11/19 前完成產業研習之教師業已全數完成。
109.12.08	【基礎構面】 第貳部分、獎補助案件執行情形	108年度經常門未動支經費用於獎助教師「進修」，面臨大環境改變，生源日益減少之際，建議學校可檢視相關辦法，提供有力之申請誘因，並配合跨領域教學，鼓勵有需要之教師進修第二專長，以因應少子女化學校轉型之措施。	※110.2.3 單位回覆改善情形： 本校訂有教師進修辦法，並補助博一、博二進修之教師，惟目前在職進修之教師進修時間已超過符合補助之資格。未來將檢視其相關辦法，配合跨領域教學，鼓勵有需要之教師進修第二專長，以因應少子女化學校轉型之措施。 ※110.2.3 期末稽核狀況：	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 目前已訂有相關辦法，再請相關單位思考如何落實推動。

【第伍部分】108 年度獎補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	稽核要項	缺失及建議事項	前次複查結果及建議	實際改善情形
			請思考鼓勵教師進修第二專長相關對策與辦法。	
109.12.08	【基礎構面】採購案件執行情形	經抽查案號 B107010000290「功能胸腔假體 N-1 腫瘤套件」公開取得採購案，108 年 6 月 13 日第 1 次開標僅 1 家廠商投標而流標，其流標紀錄宜參酌「政府採購法施行細則」第 51 條規定之應記載事項，登載該投標廠商名稱。	※110.2.3 單位回覆改善情形： 本校開標紀錄上多一欄位，投標廠商家數。 ※110.2.3 期末稽核狀況：未改善。預計於 110 年度開始適用。 ※110.10.22 期中稽核狀況： 期末稽核追蹤。 經查案號 11100223009 智慧教室整合管理系統開標紀錄，已於審標/流標原因第三項，勾註投標廠商未達三家流標原因為無廠商投標。因此案為無廠商投標故建議於期末稽核追蹤。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 本校開標紀錄上多一欄位，投標廠商家數

【第陸部分】109 年度獎勵補助經費內部稽核報告-改善情形

稽核報告 出具日期	稽核要項	查核重點	缺失及建議事項	前次複查結果及建議	實際改善情形
110.02.25	經常門經費 規劃與執行	獎勵補助案件之 執行應有具體成 果或報告留校備 供查考	經查轉帳傳票分號1091020053 案存校具體資料為作品，但在核 銷時建議附上作品圖樣。	未來辦理核銷時將留意佐 證資料之完整性。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 經抽查轉帳傳票分號 1101230008，符合規定。
110.02.25	請採購程序 及實施	應依學校所訂請 採購規定及作業 流程執行	經查元培醫事科技大學請購(修) 明細單-請購編號 B108BG0000084 案，建議於元 培醫事科技大學「開標/議價/決 標/流標/廢標紀錄」編號 C06-03- 0010 修正加入新增：投標廠商 名稱及投標家數。	※110.2.3 單位回覆處理或 改善計畫： 配合委員意見 110 年起修改表格。	※110.10.22 期中稽核狀況： 已改善完成。 經查核已於 C06-03-0010 表 單的審標結果/流標原因/廢 標原因第三項增加投標廠商 家數，原本已有投標廠商名 稱。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤

審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色效益	在落實社會責任與提升產學能量方面，108 年度獲聯合國教科文組織下轄 PASCAL 評選為經營地方服務貢獻及社會責任成效良好的大學，而且 109 年度產學合作計畫金額成長可觀，學校宜進一步探討如何將相關成果融入教學，以回歸人才培育的根本。(產學)	1. 已建立產學合作成果反饋至課程表單，要求教師於結案時繳交，以利後續追蹤。 2. 修正專題研究補助辦法，鼓勵校內教師申請大專生研究計畫。 3. 鼓勵教師將合作成果投入人才培育，或與廠商共同合作，規劃或申請其他人才培育相關計畫。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 1. 已於結案文件中，增列要求教師於之產學研究計畫補助案結案報告中，須一併檢附產學合作成果反饋至課程表單。 2. 已訂定「鼓勵教師指導科技部大專學生研究計畫補助辦法」，鼓勵教師指導學生申請大專學生研究計畫。 3. 持續鼓勵教師與廠商合作之成果，規劃或申請其他人才培育相關計畫。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色效益	整體而言，學校之辦學績效已產出一定特色效益，惟其「大健康產業人才培訓基地」之願景稍顯廣泛，宜根據學校現有資源加以檢討，並聚焦於特定重點領域，以發揮資源運用之最大效益。(研發處)	擬依據新訂定之新世代醫護健康人才培育基地所聚焦之七大構面將依學校現有資源持續推動，提升此七大構面之效益。七大構面分別為： 一、深耕醫事教學品質—依職場發展強化醫事教學品質。 二、推動紮根教學計畫—因應技職衛護無對應類科學生的紮根教學計畫。 三、落實優化醫護實習—強調實務操作的完善醫護實習。 四、積極推動考照輔導—全面推動執業必須的醫護證照考照輔導。 五、實踐大學社會責任—以學校特色為主的大學社會責任理念貫徹人才培育。 六、培育國際化人才—醫護健康特色的國際化人才培育。 七、養成智慧醫療人才—因應智慧醫療、智慧健康發展的新世代人才養成。	※111.2.10 期末稽核狀況： 持續推動七大構面並盤點及呈現七大構面之績效及使用資源。 單位說明： 擬依據新訂定之新世代醫護健康人才培育基地會以推動提升國考證照率為依歸，聚焦七大構面培育醫護健康人才，並依學校現有資源持續推動。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【成效構面】 第貳部分、自我改善機制與成效	學校擬透過PDCA架構執行經費分配規劃與稽核考評，作業流程包括校務規劃、擬定初估版支用計畫書…等15個步驟，每一步驟內容雖尚完整，然而各個步驟之間的關聯細節宜再加強，尤其針對每一步驟所傳遞下來的資料內容正確與否之查核功能活動，是否確實規範且有能力執行之關鍵問題，學校宜更積極檢討。(研發處)	將以流程圖方式呈現每一步驟間的關聯細節並進一步說明，以查核資料正確與否以及是否符合相關規範流程，後續並以此流程進行檢核。	※111.2.10 期末稽核狀況： 改善中，列入下次稽核追蹤。 經查核 109 年書面考評計畫，流程圖已完成初稿，預計 4 月可完成正式版本。
110.12.10	【成效構面】 第貳部分、自我改善機制與成效	針對當年度修正支用計畫書及前一年度執行績效審查意見，目前有部分事項尚未完全改善，學校宜定期管考改善進度，落實由內部稽核人員追蹤推動情形，至完全改善為止，以求獎勵補助款之規劃與支用更具合法性及合理性。(秘書室稽核組)	配合獎勵補助款期中及期末稽核，每學期定期追蹤審查意見與改善進度情形。未完全改善的項目，均會納入追蹤稽核事項，追蹤改善狀況，管考改善進度至完全改善為止。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 配合獎勵補助款期中及期末稽核，定期追蹤審查意見與改善進度情形。已將審查意見納入 110 年 10 月 22 日期中及 111 年 2 月 10 日期末稽核追蹤改善情形。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	109 年度專責小組委員名單包括「招生推廣長」，惟依學校所附 108 年 11 月 12 日修正版「專責小組設置辦法」第 3 條規定，當然委員中並未包含招生推廣長，專責小組成員組成與其設置辦法不符。(研發處)	※110.10.22 單位回覆改善情形： 108 年 11 月 12 日修正版「專責小組設置辦法」第 3 條規定的確有修改包含招生推廣長，因附件之辦法誤放為錯誤版本，會再加強檢核。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 擬於 110 年度之執行績效書面資料將加強注意所附之各適用辦法版本。
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	檢視專責小組會議簽到單，部分委員未出席簽到，建議說明未出席理由，而非直接空白，以為完備會議紀錄。(研發處)	擬依委員意見，於未來之專責小組會議簽到單上，針對未出席之委員，將依未出席理由於簽到單內記載說明。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 已於本年度專責會議簽到單上註記未出席之理由。
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	專責小組會議出席情況仍有待加強，如 108 年 10 月 29 日之會議有 10 名委員未出席，109 年度召開之會議，出席狀況稍有改善，惟選任委員仍鮮少參與意見討論。建議學校加強宣導重視專責小組會議之職能，鼓勵委員踴躍出席並參與討論，以充分表達意見。(研發處)	擬加強於專責小組會議內宣導，鼓勵委員踴躍出席並參與討論，以充分表達意見。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 已於本年度專責會議上宣導。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	專責小組會議紀錄大多僅記載議案說明與決議，各項提案皆包裹表決，照案通過，未能記載討論過程，建議依實際會議進行過程確實記錄，以彰顯專責小組之規劃及審議功能。(研發處)	將於專責小組會議紀錄更詳細記載討論過程，依實際會議進行過程確實記錄。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 已於本年度專責會議紀錄改善。
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	獎勵補助經費之規劃與運用，有經專責小組會議審議討論，惟宜導入品質管理的觀念，善用 PDCA 策略，建立檢核、督導、管控及持續改善的機制與平台，確實嚴謹自我評核並積極自我改善，以提升行政治理績效。(研發處)	建立獎勵補助經費平台系統，以查核資料正確與否以及是否符合相關規範流程，以提升行政治理績效。	※111.2.10 期末稽核狀況： 改善中，列入下次稽核追蹤。 獎勵補助經費平台系統目前已在建置中。
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	依學校 109 年 7 月 14 日修正版「內部控制制度稽核小組設置要點」第 3 點規定，稽核小組置委員 5 或 7 人，行政工作由秘書室協助辦理，所檢附之 109 學年度成員名單為 7 人，109 年 10 月 29 日會議簽到單所列出席人員共 9 人簽名（未含列席人員，含秘書室記錄人員），有待釐清秘書室稽核組長是否為出席人員。(秘書室稽核組)	109 學年度校內稽核委員為 7 人(不包含稽核組長及紀錄)，稽核組長及紀錄為行政工作協助，一同協助稽核規劃事宜及後續行政事務之處理，為會議出席人員，以同步雙方資訊、完善稽核工作。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 110 學年度校內稽核委員為 7 人，行政工作紀錄為 1 人。已修改會議簽到單格式，明確區分出席人員及列席人員，校內稽核委員為出席人員，行政協助同仁為列席人員。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤

審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	少部分稽核人員尚未具備充足稽核實務訓練，為強化整體稽核能力，建議可鼓勵參加稽核訓練並取得證照或研習證書，以利內部控制制度之落實，協助學校健全永續運作。(秘書室稽核組)	本校稽核人員由校內具財會、管理專長以及擔任過行政經歷之教師組成，以利於稽核業務執行，未來將持續鼓勵稽核人員參加稽核相關訓練、研習並考取相關證照，強化學校整體稽核能力。	※111.2.10 期末稽核狀況：已改善。 持續鼓勵參加稽核相關訓練，且不定時將稽核相關研習或講座訊息轉知校內稽核人員。
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	稽核計畫內容主要列示稽核期間、項目、方式及時程規劃，未有風險評估、稽核強度、頻率與工作分配等規劃，宜依「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 17 條規定，根據風險評估結果擬定年度稽核計畫。(秘書室稽核組)	本校已完成各項作業之風險評估，並依據風險評估結果擬定年度稽核計畫。未來會依循委員意見，將風險評估、稽核強度、頻率等資訊納入會在稽核計畫中。	※111.2.10 期末稽核狀況：已改善。 本校已完成各項作業之風險評估，並依據風險評估結果擬定年度稽核計畫。
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	期中稽核紀錄之「是否已完成改善」欄位未確實勾選，宜依稽查結果進行勾選，並針對尚未完成改善事項，說明業務權責單位及事後追蹤時程，以落實學校 PDCA 機制之控管程序。(秘書室稽核組)	期中稽核因部分事項尚在執行，故無法確實勾選並說明於期末稽核中進行考核，未來擬加入「期末追蹤稽核」勾選項目，以落實控管程序。	※111.2.10 期末稽核狀況：已改善。 已於 110 年度期中稽核紀錄表中，加入「期末追蹤稽核」勾選項目，以落實控管程序，持續追蹤未改善事項。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	經檢視稽核紀錄及報告內容，主要著重於經費執行之遵法面，對於如何發揮獎勵補助經費之執行成效，未見有所著墨。建議稽核人員可擴大對整體經費支用效率與效果提出分析及建議，以提升並增進內部稽核之積極性功能。(秘書室稽核組)	未來將遵循委員意見，將整體經費支用執行成效納入稽核重點，以提升內部稽核之積極性功能。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 已納入內部稽核重點，請校內委員擴大對整體經費支用效率與效果提出分析或建議。
110.12.10	【基礎構面】 第壹部分、經費規劃與支用	經常門「其他－著作獎勵」原規劃 518,628 元，執行金額為 297,104 元（全數以自籌款支應），產生約 42.71% 之餘額，易造成其他經費需求之排擠效應，宜更有效管控經費使用。(人事室)	未來將參考前三年執行之狀況編列預算。	※111.2.10 期末稽核狀況： 110 年度已依據所訂辦法及前一年度執行狀況調整此項經費為新臺幣 30 萬元。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色效益	「109年度經常門執行成果檢核」所列9項規劃中，新聘專任教師薪資、教師研習、行政人員相關業務研習及進修等項目，實際執行結果未達預期目標。(人事室經常門)	1. 依本校109年度支用計畫書經常門未編列進修相關經費，且優先序為推動實務教學、研究、研習...最後為教師薪資。 2. 因109年度推動實務教學、研究案件較預估數高，故自其他項目調整經費。 3. 未來將請業務承辦單位規劃經費時應參考前一年度執行結果及校務發展方向規劃經費。	※111.2.10 期末稽核狀況： 未改善，列入下次稽核追蹤。 1. 建議每年度經常門請各單位規劃經費前，提供近三年之實際使用經費與件數作為依據。並請各單位提出實際估算之依據。 2. 在經費規劃前開會宣導。
110.12.10	【成效構面】 第壹部分、經費運用特色效益	學生及專任教師人數逐年下降之趨勢尚未穩定，運用獎勵補助經費以建立辦學特色之策略及推動措施，尚不足以吸引學生就讀，建議持續強化經費審核及規劃，以績效為導向建立學校發展特色，進而實現全面精進之紮實根基。 (研發處)(人事室經常門)	1. 針對各單位運用獎補助款建立辦學特色部分，後續將於各單位資本門申請書內增加內容呈現該單位購置設備之目的及特色、給予學生之協助為何、可提升之績效指標等，並將相關資料送入專責小組會議審議，以強化學校之辦學特色。 2. 配合學校發展適時修訂獎勵辦法，以精進教師專業。	※111.2.10 期末稽核狀況： 未改善，列入下次稽核追蹤。 持續追蹤「學術研究及教學獎勵補助辦法」及「學術研究成果獎勵辦法」之修訂。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【成效構面】 第貳部分、自我改善機制與成效	獎助教師研究之經費支用雖已達預期，惟實際執行案件數仍與原規劃出現大幅落差（產學合作計畫預估120件，實際執行97件；補助個人型計畫預估10件，實際執行6件），宜持續鼓勵教師從事實務研究，以發揮教師研究潛能。(研發處)	1. 因修正校內產學合作辦法，故109年產學計畫單件經費平均金額提高，故97件即達標預估金額。 2. 已修正校內專題研究案補助辦法。延長徵件時程。 3. 新增2年內新進教師可申請產學計畫補助資格。 4. 媒合有產學合作需求之廠商，並整合校內教師研究團隊，共同規劃整合型計畫。	※111.2.10 期末稽核狀況：已改善。 已新增2年內新進教師可申請產學計畫補助資格。
110.12.10	【成效構面】 第貳部分、自我改善機制與成效	學校已連續三年未執行教師「進修」獎助，審查意見建議學校檢視相關辦法，提供有力之申請誘因，並配合跨領域教學鼓勵教師進修第二專長，學校回覆「將再行檢視補助專任教師培育教學第二專長實施辦法」，惟截至目前為止尚未有進度及進一步回應，建議學校研擬對策提出具體可行之作法，以促進教師專業成長。(人事室經常門)	1. 本校目前助理教授以上師資結構已達86.6%，講師人數逐年減少。 2. 本校目前護理系尚有1位教師進修博士學位中，惟已在進行論文撰寫階段，因未符合本校補助規定，故在進修項目並無編列經費。 3. 經評估校內教師狀況，對於教師專業成長部分，若教師任教科目與參與校外專業研習相關，則學校會予以補助報名費並自研習項下支應。	※111.2.10 期末稽核狀況：未改善，列入下次稽核追蹤。 建議提出具體可行作法。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤

審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【成效構面】 第貳部分、自我改善機制與成效	有關「針對經常門經費運用之集中化現象，宜再分析檢視整體經費支用分布情形」之意見，檢視109年度經常門獎勵經費分布及實際執行結果，集中現象仍未獲改善。(人事室經常門)	1. 依委員意見109年度獎助教師經費運用情形，全校專任教師174人中有145人（83.33%）獲得獎勵補助款，就獲獎人數而言並未集中於少數人；惟本校在研究項目上部分教師獎勵補助之金額較高，故有集中之情形。 2. 有關獎勵部分將請各業務單位(研發處、教務處)協助檢視獎勵金的發放是否有集中之情事。	※111.2.10 期末稽核狀況：已改善。 本校獎勵教師各項辦法皆依法有據，研究及教學獎勵獎勵金之辦法有上限之規定。110 年未有集中之情事。
110.12.10	【成效構面】 第貳部分、自我改善機制與成效	有關「宜多加鼓勵教師赴產業進行研習或研究，汲取產業趨勢及實務經驗，以更有效銜接產業發展及相關實務教學」之意見，建議學校充分運用獎勵補助經費，協助教師進行產業深耕服務、深度研習或研究，並持續追蹤執行成效。(研發處)	1. 擬修正教師產業研習辦法，鼓勵教師利用課餘時間及寒暑假規劃研習活動。 2. 於每學期末檢視教師研習時數，對於時數過低之教師，要求做產業研習規劃，並於下一學期初檢視成果。	※111.2.10 期末稽核狀況：已改善。 1. 已修正教師產業研習辦法。 2. 已於每學期認列會議中檢視教師研習時數，針對時數過低之教師已要求提出改善進度報告。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤

審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	原規劃升等獎助7案，實際執行4案，未能達成計畫目標。宜更積極引導教師專業成長，鼓勵教師投入多元升等，以達成學術研究與教學應用相輔相成之效。(人事室經常門)	1. 未來在計畫規畫上將適時調整。 2. 本年度計有2位教師以技術報告升等副教授、並有1位提出教學升等中。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 110 年度規劃 6 件升等案，其實際獎勵及補助有 10 案計 8 人辦理升等。(其中 2 件除審查案件並有升等通過之獎勵金。)
110.12.10	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	依學校「績優教師遴選辦法」第7條規定，獎勵金來源為教育部各項補助款或其他補助經費，惟依第5條第3款規定獲選服務績優者，是否合乎「推動實務教學」之意旨，允宜衡酌，以釐清該項獎助對教學品質提升之效益。(人事室經常門)	1. 109年度獲選服務績優教師其經費係由補助款之學校配合款支應。 2. 110年度支用計畫書亦規劃於推動實務教學項下支應，本年度發放時將另行研議是否將該項調整至其他項目。	※111.2.10 期末稽核狀況： 未改善，列入下次稽核追蹤。 建議 111 年度計畫書將服務績優列為其他項目。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	經檢視109年度獎助教師經費運用情形，全校專任教師174人中有145人（83.33%）獲得獎勵補助款，就獲獎人數而言並未集中於少數人，惟若由金額比率觀之，排序第1者領取之金額即占7.24%，前4名教師合計占總額度20.93%，標準差69,558元高於平均數49,175元，則出現集中現象。建議學校檢討原因並提出改善作法，有效督促教師展現績效及爭取更多獎助機會。 (人事室經常門)	1. 109年度前3案係為恩主公研究計畫(整合型)，故以總主持人計算，每人達40萬以上，故有此情形。 2. 經查本年度目前並無大型產學計畫。 3. 未來將持續鼓勵教師依據本校學術研究及教學獎勵補助辦法提出申請。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 110 年度未有集中少數情事。
110.12.10	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	依學校「獎補助師生參加國際競賽辦法」第9條規定，申請人須於活動結束2週內提出書面心得報告及活動照片，並檢附單據辦理經費核銷申請。經查執行清冊推動實務教學序號#216~224等獎助案，登載之存校具體成果為「差旅報告」、「作品」，似未依學校規定落實繳交心得報告及活動照片。(研發處)	1. 因核銷涵蓋各種經費來源，有統整的成果報告與相關佐證資料。 2. 擬依據不同經費來源，檢附對應報告與資料。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 經查轉帳傳票分號 1101230008，符合規定。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	依學校「獎補助教師參與校外競賽辦法」第4條規定，教師應於參賽3週前提出申請並於活動結束後2週內辦理核銷，惟執行清冊推動實務教學序號#215指導學生參加競賽獲獎案，係於109年3月9日提出申請，參賽日期為3月27、28日，核銷簽呈創文日為5月29日，與學校規定之作業時程不盡相符。如有依學校申覆所言「參賽後若獲獎則於獲獎證明文件取得後另案上簽申請」之情形，宜修法明定，以合乎「教育部獎勵補助私立技專 校院整體發展經費核配及申請要點」第 9 點第(5)款第 4 目規定。(人事室經常門)	將規劃修訂「獎補助教師參與校外競賽辦法」以調整活動前申請與活動後核銷之時間限制。	※111.2.10 期末稽核狀況： 未改善，列入下次稽核追蹤。 建議修改「獎補助教師參與校外競賽辦法」，並提出具體時程及修訂方向或內容。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤

審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	學校「產學研究計畫補助辦法」第4條第5款規定：「成果報告除產學研究成果外，應提出如何反饋至教學內容」，經查研究序號#123整合型產學計畫獲補助400,000元，登載之存校具體成果為「研究計畫結案報告」，而所附成果報告為其中一項子計畫之期中報告，且未提出任何反饋至教學之說明，有待釐清是否符合學校規定。(研發處)	1. 研究序號 123 號為恩主公醫院醫療研究計畫，因與恩主公合作實施細則說明，計畫執行至 109 年 12 月 31 日止，期末報告於隔年 3 月 31 日前繳交至恩主公醫院經醫院審核格式內容無誤即為完成。 2. 今年報告繳交時間為 110 年 3 月 30 日，經醫院確認後無誤為 4 月初。剛好與抽查時間重疊。 3. 已建立產學合作成果反饋至課程表單，要求教師於結案時繳交，以利後續追蹤。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 1. 依補助辦法訂定結案報告須於結案後一個月內繳交電子檔。 2. 110 年執行之補助計畫其成果報告預計於 1 月底前繳交，將追蹤並催繳期末報告。 3. 已建立產學合作成果反饋至課程表單，要求教師於結案時繳交。
110.12.10	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	學校「學術研究及教學獎勵補助辦法」對於教師參加校外研習補助，並未規範申請流程及審查機制，以致執行清冊各獎助案件之終審機制登載內容不同，如校長簽核通過、依分層人事室主任決行等，建議明定办理流程及審查機制，以合乎公平、公正、公開原則。(人事室經常門)	1. 有關教師參與校外研習公文決行事項係依照分層負責辦理，如：1 天活動非主管公差假由人事室主任決行...，故有此情事。 2. 將另行研議是否調整支用補助款之核決權限。	※111.2.10 期末稽核狀況： 未改善，列入下次稽核追蹤。 將規劃修訂「學術研究及教學獎勵補助辦法」及新增申請表方式規範申請流程及審查機制。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	「學術研究及教學獎勵補助辦法」第3條第2款第(1)目之3規定：教師參加校外研習應於研討會結束15天內，檢據報銷經費並檢陳報告書核定備查，而執行清冊中之存校具體成果登載內容包括研習證書、結訓證書、研習證明、證書等，似與前述「應檢陳報告書核定備查」之規定不盡相符。(人事室經常門)	因目前提供核銷佐證資料形式不拘，故有出現研習證明、結訓證書...等，未來將請老師核銷時檢附報告書。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 經查轉帳傳票分號1101108025，符合規定。
110.12.10	【基礎構面】 第貳部分、獎勵案件執行情形	原規劃與實際執行金額差距在 20%以上者，包括行政人員業務研習、其他一著作獎勵等項目，宜持續強化計畫執行之控管，以落實 PDCA 循環改善機制。執行清冊【附件六之(二)】其他學輔相關工作序號#11 之傳票日期為109 年 12 月 10 日，晚於付款完成日11 月 18 日，作業程序不甚合理。學校申覆表示該筆費用係屬「預支款」，宜依執行清冊格式註 2 之說明予以呈現，以利瞭解其執行情形。(人事室經常門)	已請學務處填報 110 年度執行清冊時留意是否有預支款，若係屬預支款，將於清冊中註記。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 經查 110 年度實際執行與支用計畫差異對照表未有 20%以上之金額差距。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【成效構面】 第貳部分、自我改善機制與成效	資本門之「教學及研究設備」支出由 107 年度 27,036,527 元，逐年降至 109 年度 15,420,359 元，前述狀況是否可能影響校務發展，宜進一步檢討如何獲得更多外部資源，以緩和負面效應，並宜精確規劃採購項目之必要性及優先序之排定，以善用有限資源。(研發處)	本校除了獎勵補助經費支應教學與研究設備外，亦使用高教深耕計畫經費發展校務特色，110 年度獎勵補助經費之資本門為 25,579,212 元，略有提升，本校並於 110 年度訂定「元培醫事科技大學 111 年度教育部獎勵補助經費資本門設備 支用單位排序原則」以規劃優先序之排定，及於專責小組會議審議採購項目之必要性，以善用有限資源。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已完成改善。
110.12.10	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	經抽查 B108270000005 採購案，請購明細單上之報價總金額為 230,693 元，議價分析表顯示建議金額為 98~95 折，但未有任何主管核示確定比例為何，分析表中亦未提及係依哪一廠商之報價作出建議折扣。學校提供之議比價採購案皆有類似現象，建議學校檢討議價分析表核示行政程序之合理性。(總務處採購組)	※110.10.22 單位回覆處理或改善計畫： 1.建議折扣之金額以請購單預算金額估算，非依廠商之報價做出建議折扣。 2.依委員意見，修改差異分析表增加主管核示欄位。 ※110.10.22 期中稽核狀況： 期末稽核追蹤。 110 年 1 月-7 月尚未有案件可呈現改善狀況。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 已完成修改差異分析表新增主管簽核欄位。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	驗收日與財產增加日間隔時間不合理之現象仍存在，例如：案號 B108BG0000084 採購案於 109 年 8 月 31 日驗收完成，遲至 9 月 25 日方增加財產；B108040000327 採購案於 6 月 24 日驗收完成，6 月 30 日增加財產，宜再加強作業時程之管控，以為確保資產之安全。(總務處保管組)	※110.10.22 單位回覆處理或改善計畫： 將於財產驗收後至開立增加單過程中，驗收日、請款日、財產增加日之間隔時間最長 3 日，持續改善至三者同日為完成。	※110.10.22 期中稽核狀況： 已改善完成。 經查(1)食科系 6022-109-C012-004 磨豆米機組 110/7/21 驗收 110/7/22 增加財產(單據號碼 A1100722006) (2)圖書組 5061-109C007-001 中國期刊全文數據庫驗收日期 7/23 日，財產增加日為 7/26 日。
110.12.10	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	經抽查 B108BG0000084 公開招標採購案，底價分析表上之「價格、底價分析及理由說明」提及「據市場調查資料」，但未檢附相關參考文件，作業嚴謹度可再提升。宜依「政府採購法」第 46 條及「政府採購法施行細則」第 53 條規定，考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，落實價格分析之周延性，俾利底價核定人據以制定合理底價。(總務處採購組)	※110.10.22 單位回覆處理或改善計畫： 依委員意見改善，爾後如申請單位有提及依據市場調查資料，需檢附相關資料參考。 ※110.10.22 期中稽核狀況： 期末稽核追蹤。 110 年 1 月-7 月尚無改善案件可供查核。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 依委員意見改善，爾後如申請單位有提及依據市場調查資料，需檢附相關資料參考。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	資本門「教學及研究設備」之投入經費呈現逐年下降趨勢，建議再檢視各教學及研究單位之設備需求與更新計畫，以發揮政府資源執行綜效。(研發處企劃組)	針對各教學及研究單位之設備需求與更新計畫，後續將於各單位資本門申請書內增加內容呈現該單位購置設備之目的及特色、給予學生之協助為何、可提升之績效指標等，並將相關資料送入專責小組會議審議，期能使資源用於必要之處。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。
110.12.10	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	部分項目採購金額與原預算落差超過20%，例如：優先序#85「智慧護理推車」預算核定1套204,400元，實際支出162,000元，單價落差20.74%。預算與市價差異過大之情形，可能影響經費配置的妥適性，除加強落實訪價之宣導外，亦宜透過教育訓練改善作業品質。(總務處採購組)	※110.10.22 單位回覆處理或改善計畫： 宣導各單位編列預算時，加強落實訪價確實。 ※110.10.22 期中稽核狀況： 持續改善中，期末稽核追蹤。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。 已要求各預算編列單位確實訪價，並提供廠商估價單。
110.12.10	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	執行清冊各項設備之規格登錄，宜以實際驗收規格填寫，不宜直接抄錄支用計畫書之規格。例如：優先序#2「模擬批價繳費機」規格之一為「15吋以上觸控螢幕」，執行清冊中宜以實際驗收之螢幕尺寸登錄財產，以避免造成日後盤點糾紛。(總務處保管組)	※110.10.22 單位回覆處理或改善計畫： 將於驗收過程填寫確切規格後登錄財產。 ※110.10.22 期中稽核狀況： 持續改善中，期末稽核追蹤。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。

【第柒部分】109 年度獎勵補助經費執行績效書面審查報告-改善情形追蹤				
審查報告日期	構面	審查意見	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.12.10	【基礎構面】 第參部分、採購案件執行情形	專責小組審議支用項目變更情形，若能登載於執行清冊各採購項目之備註欄位，將更有利於對照勾稽，並彰顯其依「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 9 點第(1)款第 5 目規定落實情形。(研發處)	※110.10.22 單位回覆處理或改善計畫： 依委員意見會將變更情形登載於執行清冊各採購項目之備註欄位。 ※110.10.22 期中稽核狀況： 110 年尚未執行完竣，期末稽核追蹤。	※111.2.10 期末稽核狀況： 已改善。

【第捌部分】110 年度期中稽核缺失及建議事項-改善情形					
期中稽核日期	稽核要項	查核重點	缺失及建議事項	單位處理措施或改善計畫	實際改善情形
110.10.22	經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	是否支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	未有對應表單。	是否支用於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助可從經費執行明細查看。	※111.2.10 期末稽核狀況： 經查計畫經費執行明細，符合規定。
110.10.22	經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	各項經費使用所占比例應符合規定。	尚在執行中，建議修正自我檢查表單百分比，注意進度比率。	下一年度將依委員建議修正。	※111.2.10 期末稽核狀況：下年度修正。
110.10.22	財產盤點制度及執行	財產盤點相關辦法或機制應予明訂	經查總務處保管暨資源組於 110 年 7 月 31 日經行政會議通過財產物品管理辦法，其中第九章為財務盤點。另有財產盤點作業要點，為 108 年 6 月 11 日行政會議通過，建議兩者在做檢視及整合。	本校財產物品管理辦法為全校財產管理之母法依據，母法訂定原則為大方向規範，非得經常變更之規定。惟財產盤點作業多因各系招生等相關業務以致未能配合明訂盤點時程，因此另訂財產盤點作業要點俾符彈性執行作業。	※111.2.10 期末稽核狀況：已改善。
110.10.22	財產盤點制度及執行	財產盤點相關紀錄應與完備	經查 109 學年度第 2 學期財產盤點明細表完備。建議增加盤點查核總表，以呈現全校盤點完整性，建議從資訊系統改進。	已改善完成。	※111.2.10 期末稽核狀況：已改善。

元培醫事科技大學
110 年度獎勵補助經費內部稽核報告

簽核欄		
稽核人員	稽核小組召集人	校長
廖幼蓮 李天乙 徐均宏 張盈盈 邱嘉德 林靜	高子君	代理校長蔡世傑 0224

※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。

檔 號：
保存年限：
電子含紙本

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1112102808
1112102808

簽 於 秘書室 日期：中華民國111年07月08日
附 件：(1件) 如文 [1112102808_1_110學年度內部稽核報告_初稿.pdf](#) (附件1)

主旨：檢陳本校110學年度內部控制制度稽核報告，請核示。

說明：

- 一、本學年度內部控制制度之內部稽核已執行完畢(自110年12月16日至111年6月16日)，共計94項內控作業(含1項會計師內控建議事項)。
 - 二、稽核建議事項及受稽單位回覆已彙整為內部控制制度稽核報告，業經110學年度第4次內部控制制度稽核小組會議通過(111年6月30日)。
 - 三、110學年度內部控制制度稽核報告如附件。
- 擬辦：陳閱後，副本陳送董事會監察人及受稽單位存參，並作為後續改善及覆核之依據。

創稿文號：1112102808

公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	洪彩育專案計畫人員		秘書室		111-07-08 13:39	創文
擬請陳閱。 稽核小組召集人高孟君						
3	邵曼珣專門委員		秘書室	111-07-11 16:20	111-07-14 16:20	串簽
擬陳閱。						
4	周志川主任秘書		秘書室	111-07-14 17:46	111-07-14 17:47	串簽
陳閱						
5	蔡世傑代理校長		校長室	111-07-15 11:57	111-07-15 11:58	決行
閱						

6	洪彩育專案計畫人員	秘書室	111-07-15 14:43	擲回

公文追蹤修訂表

創稿文號：1112102808

主旨：檢陳本校110學年度內部控制制度稽核報告，請核示。

一、本學年度內部控制制度之內部稽核已執行完畢(自110年12月16日至111年6月16日)，共計94項內控作業(含1項會計師內控建議事項)。

洪彩育專案計畫人員
(秘書室)
(原創稿)

二、稽核建議事項及受稽單位回覆已彙整為內部控制制度稽核報告，業經110學年度第4次內部控制制度稽核小組會議通過(111年6月30日)。

三、110學年度內部控制制度稽核報告如附件。

附件：1112102808_1_110學年度內部稽核報告_初稿.pdf

檔 號：
保存年限：
電子含紙本

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1112100644
1112100644

簽 於 秘書室 日期：中華民國111年02月23日
附 件：(1件) 如文。 [1112100644_1_110獎勵補助款內部稽核報告.pdf](#) (附件1)

主旨：檢陳本校110年度獎勵補助經費內部稽核報告，請核示。
說明：本校110年度獎勵補助經費內部稽核報告(如附件)，業經110學年度第3次內部控制制度稽核小組會議(111.02.10)通過。

擬辦：

- 一、依規定報部並送各業務單位，以做為未來修正改善之依據。
- 二、副本送董事會監察人查閱。

創稿文號：1112100644

公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	洪彩育專案計畫人員		秘書室		111-02-23 08:48	創文
2	企管系(登).		企業管理系(所)	111-02-23 15:03	111-02-23 15:04	串簽
請修改。						
3	洪彩育專案計畫人員		秘書室	111-02-23 15:44	111-02-23 16:47	退文
已修正。						
4	企管系(登).		企業管理系(所)	111-02-23 16:51	111-02-23 16:53	串簽
擬請陳閱。 稽核小組召集人高孟君						
5	邵曼珣專門委員		秘書室	111-02-23 17:33	111-02-23 17:34	串簽
擬陳核。						
6	周志川主任秘書		秘書室	111-02-23 17:36	111-02-23 17:37	串簽
陳核後，擬請依規定辦理。						
7	蔡世傑代理校		校長室	111-02-24 09:56	111-02-24 09:57	決行

