

# 行政院衛生署辦理 94 年度委辦及補助計畫專案查核

## 共同性缺失事項

### 一、一般性共同缺失

#### (一) 未依「本署補助款項會計處理作業要點」規定，檢附相關憑證或紀錄，包括：

- 1、出席費未檢附會議紀錄簽到單。
- 2、專任助理勞健保費、公提退休金或離職儲金、管理費，未附支出分攤表及原始憑證影本。
- 3、講師鐘點費未檢附授課時間表。
- 4、會議餐費無相關佐證資料，如會議記錄簽到單等。
- 5、油脂費，未檢附汽油耗用清單，註明領用人、行車事由、起訖點、公里數等資料。
- 6、郵電費未檢附郵票使用清單，詳載其郵寄用途、收件人等。
- 7、出差未依「國內出差旅費報支要點」檢附出差旅費報告表及出差事由；搭乘飛機未檢附機票票根。
- 8、稿費未檢附稿件、字數及計算標準。
- 9、臨時工資未附出勤紀錄並註明工作內容。
- 10、取得收銀機發票，未依「支出憑證處理要點」第 6 點規定，由經手人加註貨品名稱並簽名。

#### (二) 未依相關法令規定，辦理經費核銷，例如：

- 1、在計畫內已按月支領固定津貼人員，如已支領主持人費，又支領出席費、鐘點費或臨時工資，核與「本署補助計畫經費使用範圍及編列標準」規定不符。
- 2、受補助單位人員支領補助計畫之出席費，核與「各機關學校出席費及稿費支給要點」第 5 點規定不符。因

本署補助辦理計畫，僅係出資贊助計畫，受補助單位仍為計畫之業務權責機關，其內部員工均為本機關人員，不得支領出席費。

- 3、出席一般經常性之會議，支給出席費，核與「各機關學校出席費及稿費支給要點」第 2 點規定不符。
- 4、參加訓練或講習，未依「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」第 2 點辦理，僅能支給膳費。
- 5、國內出差未依「國內出差旅費報支要點」規定核實報支。如出差係駕駛自用汽（機）車，報支油料及過路費，超過按同路段公民營客運汽車最高等級之票價；距離未達 30 公里卻報支膳雜費；已報支膳雜費，又報支計程車費。
- 6、講師鐘點費未依內、外聘標準區分支給，另受補助單位人員所做業務報告或簡介亦支領鐘點費，核與「本署補助款項會計處理作業要點」規定不符。
- 7、未依原核定計畫經費用途項目報支。
- 8、用途別間流用比率超過 15%流用額度，未依合約規定報請本署同意流用。
- 9、報支臨時工資超過每人日 800 元。
- 10、影印機租金，未附合約及機關間支出分攤表，且未按月或按使用時間比例分攤。
- 11、餐費未以每人餐 80 元報支。
- 12、報支與計畫無關之費用，核與「本署補助款項會計處理作業要點」第 10 點第 1 款規定不符。
- 13、購置手機，核與本署補助計畫經費使用範圍及編列標準不得編列手機費用之規定不符。

- 14、報支以前年度支出。
- 15、專任助理年終獎金未以實際在職日按比例計算。
- 16、計畫未核定資本門經費，卻購置設備。
- 17、報支保險費之內容含員工壽險及癌症險，核與本署所訂保險費項目係勞健保費內容未合。
- 18、計畫未編列國外旅費，卻報支國外會議報名費，因該費用性質仍屬國外旅費，爰不予核列。
- 19、受補助單位之專任員工，又支領補助計畫評審費，因本署補助辦理計畫，僅係出資贊助計畫，受補助單位仍為計畫之業務權責機關，其內部員工均為本機關人員，不得支領補助計畫津貼。
- 20、勞健保費未按所聘專任助理人數及薪資核實計算。
- 21、出席某一會議，同時支領出席費及鐘點費。

**(三) 原始憑證未依「本署補助款項會計處理作業要點」規定，依序整理並裝訂成冊。**

**(四) 辦理採購未依政府採購法相關規定辦理。**

經查有部分缺失，應注意改進。例如某採購案係依採購法第 19 條以公開招標方式辦理，並依第 52 條第 1 項第 3 款採用未訂底價最有利標決標，惟該受補助單位未依第 56 條第 3 項規定，事先報經本署核准；又保留後續增購，採購金額未依採購法施行細則第 6 條第 1 項第 3 款將擴充項目所需金額計入。

## **二、畢業後一般醫學訓練計畫**

**(一) 未在規定期限內完成經費使用及核銷。**

有部分醫院將當年度發生之費用，延至次一年度始辦理經費核銷之情事。

**(二) 未依本署核定標準或項目內容支用。**

依契約書規定，受補助單位應依本署核定之經費項目核實動支，並用於與本計畫內容直接有關者為限，不得移作他用。經查核發現有以下缺失：

- 1、本計畫內有關教學補助人事費或業務費中之受訓學員薪資補助、負責人、導師及臨床教師指導費，**實際支領與原編列標準不符。**
- 2、**報支計畫未編列之經費項目。**

例如票選優良臨床教師前五名發給教學獎勵金；另某些醫院支付院內人員編撰學習手冊之稿費等。

- 3、**報支契約內無核列之支領對象。**

例如編列教學訓練費，其支領對象係臨床指導教師，惟實際支領尚有部主任、科主任及助理教師，與原契約內容不符。

**(三) 曲解經費流用之意涵：流用係科目間流入流出，而非可任意變更支領標準或新增項目。**

經查部分受補助單位認為只要在原核定用途別金額內，可以隨意變更支領標準或新增項目。例如：

- 1、在人事費金額不變下，受訓學員薪資補助原核定每人月 28,000 元，惟實際分攤每人月 32,947 元；在業務費金額不變下，如臨床教師費原核定每人月 12,000 元，實際支付每人月 18,000 元。
  - 2、在業務費金額不變下，新增電腦耗材及臨時工資。
- 以上之做法，實與本項計畫所規定計畫經費使用範圍及標準及「本署補助款項會計處理作業要點」規定不符。

#### (四) 代訓收入未專款專用

有關其他教學訓練費用，實際辦理核銷時僅由合作醫院開立收據交受補助單位核銷。有關代訓經費實際支用情形，則由合作醫院提供。

經查核合作醫院之代訓收入，有下列缺失：

- 1、其中部分醫院或尚未支用、或未於代訓期間支用。
- 2、未附經費使用明細及相關憑證供核。
- 3、未專款專用，未用於 PGY 教學訓練。
- 4、未依「本署補助 94 年度畢業後一般醫學訓練計畫經費使用範圍及標準」規定辦理，例如用於購買設備、參加國外參訪活動國外旅費等。
- 5、代訓收入結餘部份亦未繳回。