



國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology

114 年度校務基金稽核報告

中 華 民 國 114 年 12 月 24 日

【目錄】

壹、稽核依據.....	1
貳、稽核目的.....	1
參、稽核範圍.....	1
肆、稽核過程.....	2
一、稽核期間	2
二、稽核項目	2
三、稽核分工及日程	4
四、執行稽核	5
伍、稽核結果.....	5
一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核	5
二、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點	11
三、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告	14
四、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估	23
五、其他專案稽核事項	39
陸、本年度稽核結果綜述.....	41
一、114 年度稽核改善措施或興革建議	42
二、歷年尚未改善完成之稽核改善措施或興革建議	43

壹、稽核依據

依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「政府內部控制監督作業要點」、及「國立高雄科技大學校務基金稽核實施辦法」等規定辦理。

本校 114 年度校務基金稽核重點，就本校校務基金運作及相關工作事項進行稽核，包含財務面、法制應遵循事項、業務績效、校務基金運用效率及國科會補助經費支用情形等面向之執行情形或成效。受稽核單位包括教務處、學務處、總務處、研究發展處、永續發展處、產學營運處、國際事務處、主計室、校友服務暨實習就業中心、電算與網路中心等 10 單位，並依本(114)年度稽核結果作成年度稽核報告。

貳、稽核目的

為強化校務基金內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，以客觀公正之立場，協助各單位檢查、覆核校務基金之運用狀況，並針對所發現之校務基金執行缺失或異常事項，適時揭露及提供改善建議，作成年度稽核報告，促使各單位達成行政績效目標，提升學校營運效率與效能。

參、稽核範圍

依據「國立高雄科技大學校務基金稽核實施辦法」第三條所定之任務為範圍，就相關本校校務基金內部控制或工作事項進行稽核，其包括：

一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。

二、現金出納及壞帳處理之事後查核。

三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。

五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

六、其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

由於現金出納及壞帳處理之事後查核及現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點業連續查核 3 年，已建立良好內部控制，110 年度起採不定期年度查核。

肆、稽核過程

一、稽核期間

114 年 1 月至 12 月。

二、稽核項目

依據 114 年度校務基金稽核計畫所訂「114 年度校務基金稽核計畫表」執行稽核，稽核項目如下：

稽核範圍	稽核項目	受查單位	稽核方式/查核目的
一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核	✓採購與支付循環 1. 採購作業查核	總務處	1. 查核採購作業是否訂定相關內部控制機制及是否有效執行。 2. 抽核 113 年度採購案件(含財務、勞務及工程)，是否依相關規定及作業程序辦理，並檢視有無異常情形。
	✓收入循環 2. 網路使用費用收入查核	電算中心	1. 查核網路使用費用收入之作業程序。 2. 查核是否依相關法令及內控制度辦理。
	✓研發循環 3. 專利權管理、技術移轉授權管理作業查核	產學處	1. 檢視專利收入及支出是否符合規定。 2. 111-113 年度專利成果及經費增減情形。 3. 抽核 113 年度技術移轉合約書、簽陳、授權金分配表、審議委員會議紀錄。
二、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點	4. 固定資產使用狀況之稽核及盤點	總務處	1. 查核智慧校園相關設備建置、維護及管理。 2. 檢視資產管理有無異常情形。
三、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告	✓查核 114 年度財務規劃報告書所列年度工作重點，抽查 4 項績效目標達成情形	國際處 永續處	抽選 4 項本校 114 年度財務規劃報告書年度工作重點，檢視截至 114 年 8 月工作重點及經費執行情形、績效目標達成情形。如為連續性業務，則檢視該工作於近年(111 年起)所達效益之比較及分析。
	5. G3-2 完善境外學生支持系統 6. R3-3 建立系所永續發展機制，厚實系所競爭力 7. E4-4 改善校園資訊設	電算中心	

稽核範圍	稽核項目	受查單位	稽核方式/查核目的
	施，提高雲端網絡服務效能 8.T4-3 精進重點科技產業，發展關鍵產業技術	總務處 研發處	
四、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估	9.113 年高教深耕計畫-主冊分項計畫 A 查核	教務處	查核 113 年辦理情形，含申請表件，補助審查依據、方式、期中或期末 KPI 達成率審查，及撥款等相關資料；抽核個案檢視是否有異常情形。
	10.113 年度學生宿舍經費收支情形及效益查核	學務處	1. 檢視 111-113 年度宿舍經費編列，評估宿舍經費收支運用情形。 2. 抽查 113 年度宿舍支出案件，檢視其經費支用是否依照相關規定執行，並評估其支出效益。
	11. 實習作業查核	校友中心	1. 查核 111-113 年度學生實習經費運用狀況。 2. 檢視其經費支用是否依照相關規定執行。
	12. 財務資訊查核	主計室	1. 檢視 111 年至 113 年校務基金財務比較報表及趨勢圖，分析及評估校務基金運用狀況。 2. 查核 114 年度是否發生實質短絀或賸餘及可用資金是否發生異常情形。
	13.113 年度招生考試經費收支情形查核	教務處	1. 「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」規定，各校自訂各項招生考試試務人員工作酬勞之支給項目及基準，其支給情形應提送稽核單位稽核。 2. 查核本校 113 年度招生考試經費支用(提供 2 年以上比較表)，是否依相關規定及作業流程辦理，檢並檢視有無異常情形。
五、其他專案稽核事項	14.113 年國科會補助計畫查核	研發處 總務處 主計室	依國科會學研機構應稽核項目表(附件二)所列稽核內容查核其經費支用是否符合規定。
	15. 本校自行評估應稽核事項或逾期欠款債權及催收款之轉銷案查核	各單位	查核案件處理過程是否依相關規定及作業程序辦理，並已善盡管理人應有之注意。

三、稽核分工及日程

稽核日程由秘書室依據稽核計畫規畫期程通知受查核單位，提供稽核項目相關之作業流程、相關法令規章、使用表單、查核重點、校務基金稽核自行評估表等資料予稽核人員審閱，並於稽核當日派員進行說明。114年度校務基金稽核分工及日程表如下：

稽核範圍	稽核項目	受查單位	稽核期程	稽核人員
一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核	✓採購與支付循環 1. 採購作業查核	總務處	114 年 4-6 月 (114-1 稽核會議)	吳毓恩稽核員 沈文華稽核員 蔡繡容稽核員 蕭哲芬稽核員 賴俊吉稽核員 黃惠玲組長
	✓收入循環 2. 網路使用費用收入查核	電算中心	114 年 4-6 月 (114-1 稽核會議)	
	✓研發循環 3. 專利權管理、技術移轉授權管理作業查核	產學處	114 年 4-6 月 (114-1 稽核會議)	
二、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點	4. 固定資產使用狀況之稽核及盤點	總務處	114 年 4-6 月 (114-2 稽核會議)	
三、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告	✓查核 114 年度財務規劃報告書所列年度工作重點，抽查 4 項績效目標達成情形	國際處 永續處 電算中心 總務處 研發處	114 年 9-10 月 (114-3、114-4 稽核會議)	
	5. G3-2 完善境外學生支持系統			
	6. R3-3 建立系所永續發展機制，厚實系所競爭力			
	7. E4-4 改善校園資訊設施，提高雲端網路服務效能			
	8. T4-3 精進重點科技產業，發展關鍵產業技術			
四、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估	9. 113 年高教深耕計畫-主冊分項計畫 A 查核	教務處	114 年 4-6 月 (114-2 稽核會議)	
	10. 113 年度學生宿舍經費收支情形及效益查核	學務處	114 年 4-6 月 (114-2 稽核會議)	
	11. 實習經費查核	校友中心	114 年 10 月 (114-4 稽核會議)	

稽核範圍	稽核項目	受查單位	稽核期程	稽核人員
五、其他專案稽核事項	12. 財務資訊查核	主計室	114 年 11 月 (114-5 稽核會議)	
	13. 113 年度招生考試經費 收支情形查核	教務處	114 年 11 月 (114-5 稽核會議)	
	14. 113 國科會補助計畫 查核	研發處 總務處 主計室	114 年 10 月 (114-4 稽核會議)	
	15. 本校自行評估應稽 核事項或逾期欠款 債權及催收款之轉 銷案查核	各單位		

四、執行稽核

稽核人員已依本(114)年度稽核計畫期程執行各項稽核作業，各受查單位業務相關同仁亦配合提供稽核所需查閱資料及詳實說明，稽核項目業經本校校務基金稽核會議審議通過。

伍、稽核結果

針對本(114)年度各項稽核項目，以及執行稽核過程之稽核發現、稽核結論及改善措施或具體興革建議，分敘如下：

一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核

(一)採購與支付循環

項次 1.採購作業查核

受查單位	總務處		稽核日期	114 年 4 月 30 日
稽核項目	1. 採購作業查核			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現 /稽核結論	改善措施或 興革建議
1	1. 查核採購作業是否訂定相關內部控制機制及是否有效執行。 2. 抽核 113 年	☒ 檢查： 1. 法規：本校採購作業要點 2. SOP：委託技術服務、工程規劃設計、工程施工督導、	一、稽核發現： 1. 訂有本校採購作業要點，以及委託技術服務、工程規劃設計、工程施工督導、財物勞務採購等 4 項 SOP，據以辦理是項作業。	1. 為瞭解抽案採購項目之經費流向和通過決議的細節，請提供以下資料： (1) 建工校區育賢樓弧形外牆更新案之前置規劃資料及相關

	度採購案件(含財務、勞務及工程)，是否依相關規定及作業程序辦理，並檢視有無異常情形。	財物勞務採購等共4項 ☐觀察_____ ☒詢問： 蔡美琪專門委員、採購組蕭立銘組長、營繕組黃聰錫技正、潘建宏約用技術師、事務組侯志龍專員 ☐驗算 ☒查證： 抽核4件採購案 1.高雄市歷史建築「原高雄工專北棟教學大樓」修復工程。 2.建工校區育賢樓弧形外牆更新統包工程。 3.建工校區雙科館穹頂改善工程。 4.五校區智慧車道管制自動化系統維護案。	2.採購案件都有詳細作業流程，基本上採購作業沒問題，但有關育賢樓弧形外牆更新案，經費為何來自「六周年校慶」？本案前置規劃是如何產生？由何單位提出需求？經過那些會議通過？ 總務處答：這部分要請需求單位永續發展處說明。 3.原高雄工專北棟教學大樓案，未檢附111學年度第2次校務基管理委員會紀錄，為瞭解經費流向和通過決議的細節，請提供本案相關會議紀錄資料。 4.未檢附五校區智慧車道管制自動化系統維護案之評審小組建議名單。 5.五校區智慧車道管制自動化系統維護案，評審委員評分總表，各委員評分為74、69、70、76，評分非常低，而且廠商只有一家，是否無選擇的餘地。 總務處答：依評審須知規定，平均總評分在70分以上，即為符合需要廠商。另目前正積極要求廠商開放系統權限，未來將使規格更公開透明，增加廠商參與意願。 6.有何機制來管理廠商做好維護作業。 總務處答：依據合約維護內容，跟廠商進行每月的查核。 二、稽核結論：本稽核項目就稽核缺失提出2項改善措施與建議，並列管改善情形。	會議紀錄，另請補充學校重大工程管控之運作機制。(永續處) (2)原高雄工專北棟教學大樓修復工程案、雙科館穹頂改善工程之前置規劃資料及相關會議紀錄。(總務處) 2.請提供五校區智慧車道管制自動化系統維護案之評審小組建議名單。
--	---	--	--	---

(二)收入循環

項次 2.網路使用費用收入查核

受查單位	電算與網路中心		稽核日期	114 年 4 月 30 日
稽核項目	2. 網路使用費用收入查核			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現 /稽核結論	改善措施或 興革建議
2	1. 查核網路使用費用收入之作業程序。 2. 查核是否依相關法令及內控制度辦理。	☒ 檢查：自評表 ☐ 觀察_____ ☒ 詢問：資訊應用服務組吳明泰組長 ☐ 驗算 ☒ 查證：電算中心提送稽核資料。	一、稽核發現： 1. 楠梓與旗津電腦使用費與網路使用費分開，為何與其他校區不同？另第一、建工與燕巢的進修部收費與日間是相同的嗎？ 電算中心答：目前是依據以前各校區收費標準及方式辦理，尚未重新統一訂定。 2. 併校已 7 年，各校區收費仍不一致，應儘速訂定收費標準，請說明預定完成日期及流程，另未來調整費用時，並說明訂定標準依據。 電算中心答：會儘快著手辦理。 3. 稽核資料第 4 頁，未提供相關資料，例如 111-113 年未繳費學生統計資料(包含人數、金額、未繳費學生何種類型比重偏高)。 電算中心答：113 年有 11 位學生未繳費，1 人是 300 元，大部分為延修生，因收費是附在學雜費單一起收，但延修生無學雜費單據，故較常漏未繳費。 4. 如何定義電腦使用費與網路使用費？現在很多學生自己都有電腦，如果沒使用到學校電腦，為何會被收電腦使用費。	1. 併校已 7 年，各校區網路使用費之收費標準仍不一致，應儘速訂定收費標準，並請說明預定完成日期及流程，另未來調整費用時，並說明訂定標準依據。 2. 請提供電腦與網路通訊使用費來自校務基金分配預算之支出狀況資料。 3. 111-113 年電腦及網路通訊使用費經費來自校務基金分配預算及自籌收入，請說明自籌收入來源為何。 4. 請提供電算中心寄 E-mail 通知及 5 日後電算中心電話通知學生繳交網路使用費之相關資料，以確認是否落實催繳作業。

			電算中心答：目前的解釋是只要有用到學校電腦資源的部分都要收費，如選課系統，此名稱若易造成疑惑，未來在訂定統一收費標準時，名稱會訂定為網路使用費。 5.111-113 年電腦及網路通訊使用費經費來自校務基金分配預算及自籌收入，請問自籌收入來源為何。 6.僅提供自籌收入各年度電腦與網路通訊使用費支出狀況，未有校務基金支出狀況資料。 電算中心答：因本案是針對電腦與網路通訊使用費稽核，故未提供校務基金支出狀況資料。 7.112 年度電腦與網路通訊使用費支出狀況表有「楠梓系統辦公室汰換冷氣」項目，若是指電算中心系統組辦公室，應使用部門經費。 電算中心答：系統辦公室的冷氣是供電腦和伺服器使用，故由電腦通訊使用費支應。 8. 請提供電算中心寄 E-mail 通知及 5 日後電算中心電話通知學生繳交網路使用費之相關資料，以確認是否落實催繳作業。 二、稽核結論：本稽核項目就稽核缺失提出 4 項改善措施與建議，並列管改善情形。	
--	--	--	---	--

(三)收入循環

項次 3.專利權管理、技術移轉 授權管理作業查核

受查單位	產學營運處	稽核日期	114 年 4 月 30 日																					
稽核項目	3. 專利權管理、技術移轉授權管理作業查核																							
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現 /稽核結論	改善措施或 興革建議																				
3	1. 檢視專利收入及支出是否符合規定。 2. 111-113 年度專利成果及經費增減情形。 3. 抽核 113 年度技術移轉合約書、簽陳、授權金分配表、審議委員會議紀錄。	☒ 檢查：本校研究發展成果暨技術移轉管理辦法及作業細則、研究發展成果收支作業處理原則、專利權申請作業程序說明表及流程圖、專利權管理作業程序說明表及流程圖、專利權讓與作業程序說明表及流程圖、技術移轉/專利授權管理作業程序說明表及流程圖。 ☐ 觀察 ☒ 詢問：產學處洪宗彬組長、陳諾萬專任助理 ☐ 驗算 ☒ 查證：抽核 2 項技術移轉案： 1. 沖壓模具 3D 實體設計技術發展。	一、稽核發現： 1. 訂有相關規定，據以執行是項業務。 2. 稽核資料第 11 頁，113 年度新申請案件數為 49，獲證案件數為 87，獲證件數會大於新申請件數，係因專利權申請通常不會在一年內就取得，故 87 件裡含有以前年度申請的件數。 3. 專利的維護是需要成本的，學校近三年的專利維護成本約花費多少？學校和老師維護費用比率各佔多少？ 產學處會後提供： <table><tr><td>年度</td><td>學校專利 維護費用 (元)</td><td>老師專利 維護費用 (元)</td><td>比率 100% 學校 / 老師</td></tr><tr><td>111</td><td>438,212</td><td>1,113,324</td><td>28/72</td></tr><tr><td>112</td><td>1,705,296</td><td>1,246,983</td><td>58/42</td></tr><tr><td>113</td><td>647,600</td><td>1,272,672</td><td>34/66</td></tr><tr><td>合計</td><td>2,791,108</td><td>3,632,979</td><td>43/57</td></tr></table> 4. 稽核資料第 21 頁，自評表評估重點第 2 項為每半年盤點確認有效之專利權，如何確認每一件專利權都有盤點到，是否有會議紀錄可以提供。 產學處答：每半年開會的時候，會提供要盤點的專利案件，本次資料未檢附到相關會議紀錄。	年度	學校專利 維護費用 (元)	老師專利 維護費用 (元)	比率 100% 學校 / 老師	111	438,212	1,113,324	28/72	112	1,705,296	1,246,983	58/42	113	647,600	1,272,672	34/66	合計	2,791,108	3,632,979	43/57	1. 請提供近三年專利權案件盤點之會議紀錄資料。 2. 專利申請與授權件數，113 年的申請件數 49 件，授權件數 1 件，而授權金額 112 年為 1 千 2 百多萬，113 年降為 40 萬，不管是件數或金額相較於之前都是大幅降低，是否有檢討造成大幅降低的原因？如有相關會議紀錄請提供。 3. 校內老師若未透過學校申請計畫，而是自行申請，是否表示法規上面有所僵硬或不適當，造成老師未透過學校去做申請，針對這部分有無檢討機制。
年度	學校專利 維護費用 (元)	老師專利 維護費用 (元)	比率 100% 學校 / 老師																					
111	438,212	1,113,324	28/72																					
112	1,705,296	1,246,983	58/42																					
113	647,600	1,272,672	34/66																					
合計	2,791,108	3,632,979	43/57																					

		2. 列車 TCMS 技術移轉。	5. 專利申請與授權件數，113 年的申請件數 49 件，授權件數 1 件，而授權金額 112 年為 1 千 2 百多萬，113 年降為 40 萬，不管是件數或金額相較於之前都是大幅降低，是否有檢討造成大幅降低的原因？有無相關會議紀錄可提供。 產學處答：因為 112 年有協助老師成功推動一個計畫，有獲得授權金，而 113 年未取得計畫，故授權金較 112 年少。 6. 校內老師若未透過學校申請計畫，而是自行申請，是否表示法規上面有所僵硬或不適當，造成老師未透過學校去做申請，針對這個部分有無檢討機制。 二、稽核結論：本稽核項目就稽核缺失提出 3 項改善措施與建議，並列管改善情形。	
--	--	-------------------------	--	--

二、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點

項次 4. 固定資產使用狀況之稽核及盤點

受查單位	總務處	稽核日期	114 年 6 月 4 日	
稽核項目	4.固定資產使用狀況之稽核及盤點查核			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現 /稽核結論	改善措施或 興革建議
4	1.查核智慧校園相關設備建置、維護及管理。 2.檢視資產管理有無異常情形。	☑檢查： 1.本校場地設備收支暨管理使用要點、車輛管理要點、監視錄影系統管理及調閱要點、財物管理要點 2.114 年度財物盤點計畫、自行評估表 ☐觀察 ☑詢問： 蔡美琪專委、鄭天玉組長、黃聰錫技正、侯志龍專員、呂智絹技士 ☐驗算 ☑查證：智慧校園相關設備盤點表	一、稽核發現： 1.已訂定本校場地設備收支暨管理使用要點、車輛管理要點、監視錄影系統管理及調閱要點、財物管理要點，據以辦理是項作業。 2.場管、車管、監視系統之間互通性不足，資訊孤島現象降低管理效率，且權責單位分散影響跨部門協作。建議建立智慧校園綜合管理平台，統一整合場管、車管及監視系統，實現數據共享與流程簡化。引入 AI 技術，提升系統分析與管理效率，同時明確各系統權責分工，減少跨部門溝通成本。 總務處答：謝謝委員提供的建議，未來會再思考，如何讓大數據更互通有無。 3.緊急維護雖有時限規範，但因人力或廠商效率限制，實際執行可能延遲；設備汰換流程繁瑣，影響修復速度。建議增加緊急維修人力配置，縮短故障處理時程，並簡化設備汰換流程，加速更新速度。導入先進的資產管理系統，實現設備全生命週期的監控，並定期更新資產盤點報告，確保設備狀態透明化。	1.缺乏有效的回饋機制，導致系統功能與需求脫節；使用者教育與培訓不足，影響操作熟悉度與使用效益。建議建立有效的回饋機制，定期收集師生意見以優化系統功能。開設系統使用培訓課程，提升使用者操作熟悉度，並設置專屬回饋窗口，以快速響應使用者需求。 2.現有資安防護措施難以完全應對快速變化的科技威脅，需強化資安策略以保障校園系統與數據安全。建議導入更高階的資安檢測工具，定期進行系統漏洞掃描，並強化人員資安意識教育，避免操作疏失導致安全問題。制定設備更新與升級計畫，參考其他大學智慧校園案例，吸取成功經驗，確保系統能持續滿足未來需求。 3.建議定期辦理教育訓練，增進各單位財物管理人員對相關規範及作業流程之熟稔程度，如有帳物

		總務處答：委員提到的週期化管理，有點像過往在談工業 4.0，藉由不斷的學習跟它的生命週期的滾動之後，大概得預測壞掉時間，就可以提前備料。會再思考如何讓效率可以更好。 4.缺乏有效的回饋機制，導致系統功能與需求脫節；使用者教育與培訓不足，影響操作熟悉度與使用效益。建議建立有效的回饋機制，定期收集師生意見以優化系統功能。開設系統使用培訓課程，提升使用者操作熟悉度，並設置專屬回饋窗口，以快速響應使用者需求。 5.現有資安防護措施難以完全應對快速變化的科技威脅，需強化資安策略以保障校園系統與數據安全。建議導入更高階的資安檢測工具，定期進行系統漏洞掃描，並強化人員資安意識教育，避免操作疏失導致安全問題。制定設備更新與升級計畫，參考其他大學智慧校園案例，吸取成功經驗，確保系統能持續滿足未來需求。 6.為確保資產盤點作業順利推展，應加強財物標籤之管理，定期檢視標籤黏貼情形，預防標籤脫落導致資產清查困難。 7.針對財物保管人員異動事宜，宜建立即時通報及自動化異動機制，藉以減少疏漏，明確掌握資產歸屬責任。 8.資產管理資訊系統功能有待進一步強化，應促進財	不符情形，建立異常案件分析報告，作為日後精進管理之依據。 4.稽核資料 P17，錄影主機 & 鏡頭之總計/備註欄位「攝影機數量 2024 台(含前後建置)」，需標註錄影主機及攝影機前後建置數量。
--	--	---	---

			物異動、維護及盤點等資料自動整合，以提升管理效能與資訊透明度。 9.建議定期辦理教育訓練，增進各單位財物管理人員對相關規範及作業流程之熟稔程度，如有帳物不符情形，建立異常案件分析報告，作為日後精進管理之依據。 10.稽核資料 P17，第一期花了 1800 萬，攝影主機 118 台，鏡頭 135；第二期花了 1400 多萬，攝影主機只剩 14 台鏡頭，1105 台，二期經費設備編列約為何？ 總務處答：整個系統有一個 AI 的主伺服器，接下來是儲存伺服器，在第一期的部分，主要在建置伺服器，主伺服器 1 台 600 萬，22 台的伺服器，每 1 台都是 1、20 萬，所以伺服器在第一期佔比很大。在第二期的部分，是在做擴建，把各校區主機擴增，包含鏡頭的汰壞及線路拉線的費用。 11.稽核資料 P17，錄影主機 & 鏡頭之總計/備註欄位"攝影機數量 2024 台(含前後建置)"，需標註錄影主機及攝影機前後建置數量。 二、稽核結論： 本稽核項目就稽核缺失提出 4 項改善措施與建議，並列管改善情形。	
--	--	--	---	--

三、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告

查核 114 年度財務規劃報告書所列年度工作重點，績效目標達成情形，抽選項目如下：

(一)項次 5.G3-2 完善境外學生支持系統。

受查單位		國際處	稽核日期	114 年 10 月 22 日
稽核項目		查核 114 年度財務規劃報告書所列年度工作重點，抽查績效目標達成情形：G3-2 完善境外學生支持系統。		
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施或興革建議
5	G3-2 完善境外學生支持系統。 工作重點: 1.提升境外生輔導量能。 2.建立境外生身心預警機制。 3.營造國際化學習環境。 4.舉辦國際月活動。 預期效益: 1.每年辦理國際月活動 1 場，以促進境外生及本地生的互動與交流。 2.每年辦理境外生就業媒合活動 1 場。	☐檢查： ☐觀察 ☒詢問：黃靖謙組長、張倫暄約用專員 ☐驗算 ☒查證：國際處檢送之稽核資料。	一、稽核發現： 1.境外生生活關懷落實提升的評估方式，雖然國際處提到透過學伴計畫，有 66 人報名，但缺乏實際的量化資料來證明關懷的落實程度。現行學伴制度缺乏明確規範學伴的義務（如每個月必須關懷幾位學生、關懷幾個小時），建議需建立明確的制度。 國際處答：學伴是關懷方式之一，主要針對外籍新生、僑生與交換生。舊生則透過組成各國籍學生會，經常舉辦集會或活動來了解狀況。另學務處諮商輔導組，在期初與期中會給學生進行心理健康的施測。若有需注意的學生，會回報國際處，之後再透過簡訊或幹部進行關懷。 2.建立境外生身心預警機制，僅提供新生說明會照片，無法證明有落實預警機制，應提供針對高風險學生後續處理的 SOP，及輔導師關懷或會談的次數數據。 3.營造國際化的學習環境，僅提供學校設置英文標示的照片，並非真正的國際化，核心問題是境外生語言不通，導致上課時可能聽不懂、無法融入，如何營造學習環境，請提供相關佐證資料。 國際處答：每學期會舉辦華語課程給同學上課。	1.請提供學伴實際的量化或質化數據資料。 2.請提供建立境外生預警機制之 SOP 及輔導老師關懷或會談的次數數據。 3.請提供營造國際化學習環境之相關量化或質化數據資料。 4.請修正自行評估表之評估重點，並建議爾後應每年度進行評估。 5.稽核資料中並無提供任何經費相關數據、驗證資料或作業程序，請補充相關資料。

			4.南向政策主要招收的印尼生和越南生，其英文和中文普遍不佳，學校是否仍繼續配合國家政策招收。建議可多招收印度學生。 國際處答：學校近年已要求學生提供 B1 基礎證明。若無法提供，報到時會使用購買的 TOCFL 中文檢定快篩進行快速測試。 5.稽核資料中完全沒有提供任何經費相關數據、驗證資料或作業程序，請補充相關資料。 6.三張自評表（涵蓋三年時間）填寫的時間皆為同一天(114 年 9 月 15 號)，與「當年度自行評估」的原則不符，應是當年度就要評估，不是等稽核時才評估。另自評表的評估重點，3 年都沒變，是否妥適？ 7.部分境外生來台就讀似乎需同時兼顧經濟需求（例如希望透過打工支援原生家庭），而非完全以學業為重。部份學生之間會相互介紹至工廠或相關單位工作，致使境外生與本國生幾乎無互動，想請教國際處目前是否有掌握此類私下打工的情形？ 國際處答：學生在學習期間申請工作證時，必須經過本處簽切結書。但對於學生私底下打工情形，本處不清楚。 二、稽核結論： 1.本稽核項目就稽核缺失提出 5 項改善措施與建議，並列管改善情形。 2.目前學伴是義務性質的，建議有效的學伴制度必須有給薪，才能確保學伴認真落實生活關懷。	
--	--	--	--	--

(二)項次 6.R3-3 建立系所永續發展機制，厚實系所競爭力。

受查單位	永續處	稽核日期	114 年 9 月 17 日	
稽核項目	查核 114 年度財務規劃報告書所列年度工作重點，抽查績效目標達成情形：R3-3 建立系所永續發展機制，厚實系所競爭力。			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施或興革建議
6	R3-3 建立系所永續發展機制，厚實系所競爭力。 工作重點： 1.持續推動系所躍升計畫二期，強化系所進行體質盤點分析，並依系所體質現況訂定二年期的躍升目標與指標，以促進系所的精進與躍升。 2.期待透過重點強化的經費挹注，協助系所在招生、教學、研究、產學及國際化等面向產生質與量的躍升，藉此深化系所特色，厚實系所競爭力，進而提升本校國際排名與國內外影響力。 預期效益： 114 年「躍升	☒檢查：系所改質躍升計畫經費總表及收支明細表 ☐觀察 ☒詢問：劉芮圻組長、趙于欣組員 ☐驗算 ☒查證：永續處提供之稽核資料	一、稽核發現： 1.有關委員事先提出問題，永續處回答如下： (1)收支明細表看不出來支用的系所別，各系所執行率為何？ 答：檢附各系所執行率彙整表如佐證 1。 (2)資料 P15 最多系所選擇的指標應為「每師平均論文發表數」，而非「學生參與競賽論文人數」。 答：已更正簡報 P15。 (3)資料 P18 補助前後的比較基準為何？以境外生人數為例，2022 及 2023 較 2021 是退步的。 答：本次成效比較以補助前後(2020+2021 VS 2022+2023)整體比較，簡報 24 頁已說明下滑趨勢。 (4)資料 P10，為何有「招生廣告拍攝費」，似與計畫用途不符？會計科目分類不夠精確，建議若與國際招生相關，應歸類於「國際化」項下，會比放在「招生」類別更為適當。 答：這筆費用實際上與「雙聯學制的國際招生」有關，屬於國際化的一環。科目的分類是由校方自行處理，因為資料量太大而在分類時產生誤差。 (5)資料 P37，自評表一(二)(三)，內部與外部審查機制，所指為何，是否有佐證資料？期中考核機制所指為何？是否有佐證資料？ 答： A. 外部審查機制：計畫審查作業遴聘校外由本校遴聘校外各領	無。

	計畫二期」計畫申請率至少80%。	域學門之專家學者，依計畫內容進行審查。附佐證 4 校外委員審查通知書及審查意見。 B. 內部審查：經校外委員書面審查完成後，校內再召開決審會議，由校長主持，邀請行政一級單位主管及各院院長出席，附佐證 5 決審會議紀錄及簽到表。 C. 期中考核機制：本計畫執行為兩年期，於第一年執行結束須完成「第一年執行成果及第二年修正計畫」審查通過方續行第二年計畫。附佐證 6 徵件須知(徵件須知 P8) 2.當系所未能達成年度目標時，後續的處理方式為何?第一期計畫有複審機制，所有的系所最後都通過，而第二期有 3 個系所未通過，但沒有複審，原因為何? 永續處答：計畫是一年管考一次，如果第一年未達標，經過審查後，第二年就不再給予補助。雖然制度上規定可以削減經費或不予補助，但實際上目前還沒有不給補助的案例。原因是，即使系所表現未達標，但外部審查有給予通過，學校仍會提供補助。第一期計畫中，未通過的系所在複審後幾乎全部過關，學校認為這樣的結果不是太妥適，認為需要建立更有效的機制。因此，第二期就取消了複審制度，審查未通過的 3 個系所就直接不予補助。 3.建議在比較跨校數據時，由於學校合併後師生人數遠超其他學校，單純比較論文總篇數等絕對數字雖然好看，但意義不大。建議多採用「平均每位老師的論文數」或「成長率」等相對性指標，才能更真實地反映績效。 永續處答：跨校比較時已經注意到此問題，因此報告中主要採用「成長幅度」來進行比較。第二期計畫也已改用平均數（如平均人數、平均篇數）作為指標，使評估更加公	
--	-------------------------	--	--

		允。 4.肯定學校將資源投入系所，讓系所自主發展的方向。但審核時應關注系所是否真的達成「改質」或「躍升」的目標，而非僅看絕對數字的表現，才能真正幫助到需要協助的系所。報告的量化分析做得很好，但質化（改質）的部分論述不足。建議計畫應說明系所在什麼基礎上進行「躍升」，並回頭檢討最初設定的標準是否合適。 永續處答：計畫的初衷是希望導入數據，讓各系所透過 SWOT 分析進行自我診斷，因為系所最了解自身的問題與優缺點。此處的「質」並非指「質化分析」，而是根據系所在教學、國際化、研究、產學等項目的分數高低來區分。為了避免各系所對「改質」與「躍升」的定義不同，學校設定了一個客觀的基準數值來做分類。 5.現行的關鍵任務指標多為「群體核心指標」，所有系所都用相同的標準衡量，難以突顯各系的特色。例如，商管學院很難有「展演」成效，或讓學生在兩年內發表論文。而某些系所的強項，如學生考取專業證照、企業實習等對就業和招生都很有幫助的績效，卻因為不在指標內而無法被呈現。建議在四個共同面向之外，增加一項自訂的「系所特色指標」，讓系所能展現其獨特強項，避免所有系所用同一標準衡量，導致特色無法凸顯。 永續處答：第一期計畫原有多達 23 項指標供系所選擇，現在報告中呈現的 12 項「群體核心指標」是為了進行整體效益分析，所以挑選了最多系所選擇的項目。而第二期計畫為了更緊密地扣合世界大學排名，將指標縮減為 16 項。未來推動第三期計畫時會將此意見納入設計。 6.「在學生」參與競賽或發表論文的	
--	--	--	--

			定義可能在各系所間存在認知差異，建議將「在學學生」修正為「本校指導學生」，避免定義模糊，造成數據收集上的混亂。 永續處答：指標的計算資料庫中對各項定義有清楚的說明，理論上各系所提交的數據應具有一致性。 7.產學合作收入的成長，是否真的由本計畫補助所致，或者僅是系所本身努力的成果，與補助無關。建議對此進行更深入的分析。 永續處答：計畫有一項限制，即資本門經費需佔一定比例（70%），但多數指標的達成依賴的是業務費支出。這導致系所可能會利用計畫經費購買原本就需要的設備，再用其他經費（如高教深耕）去支應相關業務費用，造成成效歸因上的困難。因此，報告才會採用呈現學校「整體」績效提升的方式來論證計畫的成效。 二、稽核結論： 本稽核項目無稽核缺失須列管改善。	
--	--	--	--	--

(三)項次 7.E4-4 改善校園資訊設施，提高雲端網絡服務效能。

受查單位	電算中心、總務處	稽核日期	114 年 9 月 17 日	
稽核項目	查核 114 年度財務規劃報告書所列年度工作重點，抽查績效目標達成情形：E4-4 改善校園資訊設施，提高雲端網絡服務效能。			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施或興革建議
7	E4-4 改善校園資訊設施，提高雲端網絡服務效能。 工作重點： 1.升級各主機及伺服器之週邊連接軟硬體，以期確保系統服務永續營運。 2.為確保連線的順暢，針對主要連線設備做性能提升或汰換，並簽訂網路主幹及宿網設備維護約做定期維修與保養，以期保持行政、教學、研究的最佳環境。 預期效益： 1.針對各主機及伺服器之週邊連接軟硬體做升級動作，使各式主機及系統使用可達最佳順暢度，並維持	☒檢查：111 年-113 年網路優化案一覽表、校園網路改善情形總表 ☐觀察 ☒詢問：吳明泰副主任、郭政勳約用助理員、許添榮約用技術師、總務處黃聰錫技正 ☐驗算 ☒查證：電算中心及總務處提送之稽核資料。	一、稽核發現： 1.報告中的「規劃表」名稱不恰當，因為從 111 年到 113 年的項目應多數已完成，應呈現「實際完工」的狀況，而非仍在「規劃」，請重新修正稽核資料 P4-P6 表格。另請補充截至 114 年 8 月底的實際完工項目。 2.稽核資料 P14，111 至 113 年資本門都有編經費，為何 114 年資本門預算為 0，這與 P37 改善情形總表中需要更換設備的內容相矛盾，雖電算中心表示主計室今年沒有給予資本門經費，但計畫中的採購項目顯然屬於資本門，請釐清說明。 3.稽核資料 P14，自籌經費來自學生繳交的網路使用費，但 113 年的金額相較於 111、112 年大幅增加，而 114 年又驟降，與學生人數的穩定變化不符，請釐清經費來源是否僅為學生繳納的網路使用費。 電算中心答：114 年預計投入的 270 萬元，是計算出的需求金額，並非實際會向學生收取的費用。今年（114 年）因為要統一收費標準，實際收費可能會比之前少。 4.報告中未能清楚區分哪些是提升效能的「優化」，哪些是設備損壞更換的「維護」，導致難以評估計畫成效。 電算中心答：暑假期間的優化措施效果不準，因此在開學後學生使用高峰期，已請各校區針對各個建築物進行有線及無線網路的測速，只是因時間來不及，尚未將數據放入	1.報告中的「規劃表」名稱不恰當，因為從 111 年到 113 年的項目應多數已完成，應呈現「實際完工」的狀況，而非仍在「規劃」，請重新修正稽核資料 P4-P6 表格。另請補充截至 114 年 8 月底的實際完工項目。 (電算中心) 2.稽核資料 P14，111 至 113 年資本門都有編經費，為何 114 年資本門預算為 0，這與 P37 改善情形總表中需要更換設備的內容相矛盾，雖電算中心表示主計室今年沒有給予資本門經費，但計畫中的採購項目顯然屬於資本門，請釐清說明。(電算中心) 3.稽核資料 P14，自籌經費來自學生繳交的網路使用費，但 113 年的金額相較於 111、112 年大幅增加，而 114 年又驟降，與學生人數的穩定變化不符，請釐清經費來源是否僅為學生繳納的網

學校且提供便利安全平台，以期確保系統服務永續營運並增進全校行政、教學及研究優質環境。 2. 每年因維運需要，因此租用專線以達各主要校區的資訊流通，以期提供良好的資訊連線服務。並為持續保持各校區及對外網路良好的資訊流通品質，每年評估資訊流通量，視情況增減頻寬，並和電信業者討論最佳資費方案，以達頻寬使用率及資費之間平衡。		報告中。 5. 自行評估表上僅寫「逐年汰換」、「逐年提升使用量」等詞語，過於籠統。自行評估表不應只是照抄項目名稱，而應詳述預計的達成方式、執行流程及可能使用的表單，以證明單位有內部的管控機制。另建議將主動測試與使用量記錄的機制，也列入單位的關鍵績效指標(KPI)，以展現學校對網路問題的重視。 6. 建議建立更主動的管理機制，主動定期測試網路速度的機制，而不是總等到師生反應問題後才去處理。建議應在特定時間點（如開學前、開學後）及常規週期（如每月或每兩個月）進行檢測，並將各校區、各地點的網速與使用量做成趨勢紀錄。這樣不僅能主動發現設備問題，也能在師生抱怨時，提出具體監測數據，證明單位有在積極管理。 電算中心答：未來會設定在每個學期進行檢測。 7. 基地台建置是否9月底前就能全部完成？通訊效果就能改善？ 總務處答：9月底會建置完成，可改善基地台500公尺內三大電信的通訊效果。 二、稽核結論： 本稽核項目就稽核缺失提出4項改善措施與建議，並列管改善情形。	路使用費。(電算中心) 4. 自行評估表上僅寫「逐年汰換」、「逐年提升使用量」等詞語，過於籠統。自行評估表不應只是照抄項目名稱，而應詳述預計的達成方式、執行流程及可能使用的表單，以證明單位有內部的管控機制。另建議將主動測試與使用量記錄的機制，也列入單位的關鍵績效指標(KPI)，以展現學校對網路問題的重視。(電算中心)
---	--	---	---

(四)項次 8.T4-3 精進重點科技產業，發展關鍵產業技術。

受查單位		研發處		稽核日期	114 年 9 月 17 日
稽核項目		查核 114 年度財務規劃報告書所列年度工作重點，抽查績效目標達成情形：T4-3 精進重點科技產業，發展關鍵產業技術。			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現/稽核結論		改善措施或興革建議
4	T4-3 精進重點科技產業，發展關鍵產業技術。 工作重點： 配合國家重點產業推動政策，發揮研發資源整合的成效，聚焦前瞻科技產業，發展前瞻科技應用技術，創造技術的產業價值，型塑本校特色亮點。 預期效益： 每年開發 1 項有助環境永續發展技術，以突顯具創新及跨領域之實力，並展現本校邁向永續發展的決心。	☒檢查：計畫績效指標執行情形 ☐觀察 ☒詢問： 李憶甄副研發長、陳日恒組長、王汝綺專任助理 ☐驗算 ☒查證：研發處檢送之稽核資料。	一、稽核發現： 1.114 年 SDG 指標比 113 年多了一項「可負擔的潔淨能源」，是因為 113 年的成果不符合這項指標嗎？有符合到 SDG4 優質教育，也可以呈現出來。 研發處答：113 年的執行還在比較初期的雛形階段，114 年做了監控系統來進行監測，所以成果會更接近該項指標。 2.績效指標執行表上，看到許多中心都出現「沒有設定目標值，卻有達成值」的情況，是在原來的預期之外，這部分也算是很好的成效。 研發處答：各中心在最初設立目標值時，可能沒有預料到計畫執行過程中會產生這些額外的成果。所以在彙報績效時，發現執行過程中確實有這些產出，故將其列入達成值中。 3.工作重點是「經濟重點科技產業發展關鍵產業技術」，摘要說明提到「聚焦於前瞻科技產業」，但預期效益卻是「每年開發一項有助於環境永續發展的技術」。這之間的連結是什麼？為什麼會直接從「重點科技」串接到「永續發展」？ 4.計畫總經費 230 萬元要分配給 5 個中心，平均下來每個中心得到的補助非常少，對於需要高額投入的工程研發來說，這樣的補助金額效益不大，學校的角色應該更主動去聚焦、協助需要的計畫，而不是被動地整合老師既有的研究。 研發處答：起源是因這 5 個中心當		1.工作重點是「經濟重點科技產業發展關鍵產業技術」，摘要說明提到「聚焦於前瞻科技產業」，但預期效益卻是「每年開發一項有助於環境永續發展的技術」。這之間的連結是什麼？為什麼會從「重點科技」串接到「永續發展」？ 2.請修正自評表，具體列出為達 KPI，工作重點之管控作為或程序。

		初申請教育部的高教深耕計畫未獲通過。因此，校長決定將其轉為培植計畫，目的是於中心提案申請教育部的計畫時給予協助。這個計畫是為期兩年的培植計畫，目前已經結束。 5.自我評估表，評估重點非僅填寫 KPI，請做修正。 二、稽核結論： 本稽核項目就稽核缺失提出 2 項改善措施與建議，並列管改善情形。	
--	--	--	--

四、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估

(一)項次 9.113 年高教深耕計畫-主冊分項計畫 A 查核

受查單位		教務處		稽核日期	114 年 6 月 4 日
稽核項目		9.113 年高教深耕計畫-主冊分項計畫 A 查核			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現/稽核結論		改善措施或興革建議
9	查核 113 年辦理情形，含申請表件，補助審查依據、方式、期中或期末 KPI 達成率審查，及撥款等相關資料；抽核個案檢視是否有異常情形。	☒ 檢查： 1.法規：特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法、教師教學創新補助與獎勵辦法、核心英語授課課程補助要點、遴聘業界專家協同教學實施要點、學生修讀輔科(系、所、學位學程)辦法、學生修讀雙主修辦法、學生修讀第二專長實施要點 2.自行評估表評	一、稽核發現： 1.訂有本校特殊優秀教學、輔導與服務人才彈性薪資獎勵辦法、教師教學創新補助與獎勵辦法、核心英語授課課程補助要點、遴聘業界專家協同教學實施要點、學生修讀輔科(系、所、學位學程)辦法、學生修讀雙主修辦法、學生修讀第二專長實施要點等法規，作為執行各該項業務之依據。 2.未達標專案僅暑期先修課程，請問開課成功是什麼課程?目標數課程 8 門如何訂定。已連續 3 年無法開成，代表執行有困難，或許換一種執行方式會比較好。 教務處答：先修課程是開給大一生的課程，開課主導權在系上，設定 8 門課是鼓勵系上開課，也有補助老師鐘點費，但大一新生 9 月才開學，而先修課程在 8 月，會面臨住		1.建議自我評估表績效，除了經費的使用、指標的達成之外，與學生比較有關係的，就學生反饋的部分可以納入評估重點。 2.稽核資料第 1 冊 P27 計畫代碼末 3 碼 A18、A19、A20 及 A25 等計畫案，業務費金額與第 2 冊各計畫收支明細表金額不一致，請釐清說明。 3.稽核資料第 1 冊 P27，協同教學目標值是設 280 門，達成值 346 門，全英語課

	估重點執行情形 ☐觀察 ☒詢問： 陳樹人副教務長、孫珮珮副教務長、許琬甄主任、柯佳婷專案副理、李淑琪專案副理、周佩芸專案副理、陳家鈴專任助理、鄭宜安專任助理、謝采融專任助理、張芮瑄專任助理、游佳芸專任助理、吳蘭香組員、溫美智組員、吳君苓專員、李玉鳳組員 ☐驗算 ☒查證： 抽核 6 項計畫： 1.教學實踐研究知能培力 2.探究式教學 3.雙語大學推動計畫 4.業界專家協同教學 5.跨域學習 6.全英語課程	宿問題，故系上課程無法開成。暑期先修課程是開放由系所提出，而 KPI 前年度就先預測，系上申請不順，就無法達成目標，委員所提建議將納入檢討。 3.建議自我評估表績效，除了經費的使用、指標的達成之外，與學生比較有關係的，就學生反饋的部分可以納入評估重點。例如某些指標如學生有參與，學生反饋必須在多少百分比以上，補助的課程才算真的幫助到學生，如果補助的課程學生反饋不好，補助或原來的審查是否有需檢討之處。希望每年去檢討學生反饋部分。 4.稽核資料第 1 冊 P133，配合款是計畫本來就有，還是學校另外提撥。教務處答：主冊經費 10%必須要付給學生。配合款是教育部規定，所有學校跟教育部申請計畫，學校都要提撥配合款。 5.稽核資料第 2 冊 P18 補助彙整表，112-2 及 113-1 各有 10 件及 7 件申請，件數是減少的，可以向系多加推廣。教務處答：第 1 冊 P20 探究式教學申請案是 17 件，通過補助是 16 件。申請獎勵件數是 7 件，通過獎勵是 4 件。 6.稽核資料第 1 冊 P7 高教深耕計畫核定經費，顯示主冊獲得的經費在遞減，有探討過原因嗎？教務處答：不清楚教育部分配的機制，詢問其他學校得知國立大學主冊的經費普遍都下降。 7.稽核資料第 1 冊 P27 計畫代碼末 3 碼 A18、A19、A20 及 A25 等計畫案，業務費金額與第 2 冊各計畫收支明細表金額不一致，請釐清說明。教務處答：113 年經費配置的時候，教育部要求資本門要佔 20%。歷年資本門並沒有用到那麼多，變成業	程目標值 99，達成值 241，其實遠遠超過目標，為何目標值設的這麼保守。 4.稽核資料第 1 冊 P110，113 年 12 月 13 日召開的管考會議，9 月開始實支率及動支率都未達目標值，12 月動支率是 85.8%，管考流程已有規定未達 9 月經費執行率目標者，將回收差額統籌運用，請檢附實際通知及執行的資料，俾利瞭解執行情形。 5.對於各單位經費使用的達成率應該嚴格管控，依據經費管控辦法，除非特殊原因，對於經費執行率不佳的單位，該經費該回收就回收，不能每年都擠到期末兩個月，以活用補助款。
--	---	---	--

			務費不夠用，所以有一部分的業務費是來自學校推廣教育的結餘款。 8.稽核資料第 1 冊 P27，協同教學目標值是設 280 門，達成值 346 門，全英語課程目標值 99，達成值 241，其實遠遠超過目標，為何目標值設的這麼保守。 教務處答：感謝委員的建議，會再檢討改進。 9.稽核資料第 1 冊 P110，113 年 12 月 13 日召開的管考會議，9 月開始實支率及動支率都未達目標值，12 月動支率 85.8%，請問是在最後 2 個禮拜，把它全部補上？是否有實際通知的資料？管考流程已有規定未達 9 月經費執行率目標者，將回收差額統籌運用，但似乎未確實執行。 教務處答：有時候單據是在最後 2 個禮拜執行單位才送出。每個月都有管考，在 9 月的時候會發通知如再不執行就要回收，但執行單位如有提出在何時間以前要執行什麼項目或活動，仍會給予彈性，予以保留。 10.稽核資料第 1 冊 P21，英語授課課程補助徵件通過件數只有 3 件，開課數只有 10 門，成效並不好。 教務處答：這個案子執行的不好，所以沒有再推動。 11.稽核資料第 1 冊 P23，跨域學習編列經費是運用在何處？ 教務處答：宣傳費用、證書夾費用、紙張和列印費用，包含全部的畢業證書費用。 二、稽核結論： 本稽核項目就稽核缺失提出 5 項改善措施與建議，並列管改善情形。	
--	--	--	--	--

(二)項次 10.113 年度學生宿舍經費收支情形及效益查核

受查單位		學務處	稽核日期	114.6.4
稽核項目		10.113 年度宿舍經費收支情形及效益查核		
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現/ 稽核結論	改善措施或 興革建議
10	1. 檢視 111-113 年度宿舍經費編列，評估宿舍經費收支運用情形 2. 抽查 113 年度宿舍支出案件，檢視其經費支用是否依照相關規定執行，並評估其支出效益	☒ 檢查： 國立高雄科技大學學生宿舍經費管理要點 ☐ 觀察 ☒ 詢問： 薛聖弘組長、莊凱翔宿舍輔導老師 ☐ 驗算 ☒ 查證： 1. 111 年度-113 年度各校區營運收支餘絀概況 2. 抽查 113 年度收支 10 件	一、稽核發現 1. 已訂定本校學生宿舍經費管理要點，據以辦理是項業務。 2. 有關委員事先提出問題，學務處回答如下： (1)補充各校區可住宿間數。 答：建工校區 1,222 床、楠梓校區 1,290 床、第一校區 1,748 床、燕巢校區 716 床、旗津校區 480 床，共計 5,456 床，補充如意見回復簡報 P2。 (2)111-113 年建工校區實收金額逐年增加原因？ 答：建工校區毅志樓原本是老的建築物，經過改建之後，在 111 年的 9 月份建築物落成，也正式開放營運，所以自 111 年 9 月開始收入就逐年增加。 (3)稽核資料 P4-P6 三年的表格呈現不同，不易核對，表格呈現請一致。 答：已將 3 個年度表格修正為一致，補充如意見回復簡報 P4-P6。 (4)稽核資料 P3 有關收入說明二(P10)提到有保證金需退還，是否代表餘絀裡尚有保證金收入需退還，非真實結餘。 答：保證金是專款專戶做收取，保證金並不歸屬於營運收支，只是擔保的作用。 (5)稽核資料 P6 有呈現人事費佔比 11%，但 P4 及 P5 未呈	學校的第一校區(1,748 床)與燕巢校區(716 床)宿舍多年來一直處於虧損狀態，這對學校是一大負擔。請學務處負責單位查一下中南部與本校相當規模的學校宿舍是否也是相同問題，他們的折舊攤提與重建經費與本校相比差異多少？

			現，無法直接核對是否符合法規規定。 答：已將 113 年度的餘絀表修正成與前二年表格一致，也把各項支出佔比標註於表格下方，提供委員做核對，補充如意見回復簡報 P4-P6。 (6) 稽核資料 P3 設備費說明 3(P10 第三項說明)，提到各式人力基本工資及物料成本提升，但並非設備費上漲原因。另 113 年設備費為 13.6% 超過宿舍經費管理要點規定的上限 10%，超過的原因為何？ 答：設備費應是說明 4，誤繕為說明 3。另因 113 年學生反映冷氣設備過於老舊，故統計出需汰換 470 台，費用約 1 千多萬由當年度的住宿費收入支應，設備費編列不足情況下，依學生宿舍經費管理要點規定，經費可互相流用，所以做經費的調整來支應，才導致 113 年設備費支出高於要點規定。 (7) 稽核資料 P7，「宿」代表學生宿舍營運經費支出辦理，未註明「自」代表的意思？警衛勤務保全服務 111 及 113 年度是用學生宿舍營運經費支出辦理，112 年則用「自」支出辦理，由不同經費支出原因為何？另保全費用增加的原因為何？ 答：112 年標註「自」是誤繕，應修正為「宿」，與 111 及 113 年度相同經費支出。另保全費用增加，除了基本工資逐年調高因素，尚因 111 年及 112 年只有第一及燕巢校區有聘 3 人力保全，113 年時，因應地下室發生消防性的災害，故增聘人力到五校區加強夜間的防護。	
--	--	--	--	--

			(8)稽核資料 P5,請說明 112 年度楠梓、第一及燕巢的重建經費特別高的原因。113 年請一併確認是否也有此問題。 答：重建經費係依建築物年度累計折舊計列提撥，所以折舊高相對的提撥也高，楠梓係慧海樓遞延費用增加、第一係因樂群樓年限新每年提列折舊高、燕巢係因整體宿舍年限新每年提列折舊高，補充如意見回復簡報 P13-P14。 (9)P15 自行評估表之評估重點要再多幾項，寫的二項太過籠統。評估重點應著重在各項收支是否有符合法規規定。 答：依據委員的建議，評估重點多增一項各項營運支出比例是否符合規範要點，做自我的檢核。113 年度部分落實係大批冷氣汰換，因應法規彈性機制，所以做經費的調整來支應，才導致設備費支出高於要點規定。自行評估表已重新繳交。 (10)寒、暑期營隊收支是否虧損？ 答：宿舍的收入並未對營隊收入單獨做統計，而支出也是通盤性的全面支出，無法單獨計算營隊收入及支出金額。 3. 第一及燕巢校區連續虧損，除了折舊攤提問題，是否還有其它原因？ 學務處答：係因第一及燕巢校區的宿舍較新，所以攤提的折舊較高，如毅志樓是新的大樓，113 年算折舊攤提時，提了 500 多萬，由此可知，越新的大樓折舊攤提就越高，而第一校區床位約	
--	--	--	--	--

			1800，除了重建經費高，維護費用也高，所以最後數字呈現會是虧損。修法之後，重建經費是滾到校務基金統籌運用，非宿舍重建專款專用，要重建時，變成要向學校借錢，未盡合宜，未來會再提出修法。 4. 抽查113年度宿舍收支10案件，發現無法看出各校區各大樓經費支出分攤原則及比例，或許內部可做統一標準，以憑辦理分攤事宜。 學務處答：我們會試算收入佔比，做出綜合性的共同項目支出分攤，每一棟都有它的支出比例，但並非所有的業務推展都是屬於全部宿舍，有些是屬於校區型，該校區發生的一些支出，只能運用該校區去試算支出分攤表做分攤支出。因為管理辦法，只有概略規範整個學生各項支出的佔比大概需要多少，並沒有提到各個校區間的支出佔比。 5. 第一校區床位約燕巢2.5倍，二校區水電費差距特別大，水電費支出為何？ 學務處答：220V的電費，係以一個校區為一戶，一戶10%做分攤。水電費都是以分攤的機制計算，因為無法精準計算出該棟大樓總共用了多少度數，所以並沒有一個計價標準，目前是依早期共識的決議辦理。 二、稽核結論：本稽核項目有1項稽核缺失須列管改善。	
--	--	--	---	--

(三)項次 11.實習作業查核

受查單位	校友中心		稽核日期	114 年 10 月 22 日
稽核項目	11.實習作業查核			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施或興革建議
11	1. 查核 111-113 年度學生實習經費運用狀況。 2. 檢視其經費支用是否依照相關規定執行。	☒檢查：實習作業程序表及流程圖、實習經費表 ☐觀察 ☒詢問：陳銘志主任、張詩欣專員、蘇瑤楨組員 ☐驗算 ☒查證：校友中心檢送之稽核資料。	一、稽核發現： 1. 有關 P16「本校實習經費總表」及 P64-P69「109-111 實習人數計算」，111 年深耕(109 實習)推動績優實習費用\$2,860,000，實習人數 1,329 人；112 年深耕(110 實習)推動績優實習費用\$2,700,848，實習人數 1,691 人；113 年深耕(111 實習)推動績優實習費用\$2,650,139，實習人數 1,765 人。實習人數逐年增加，但經費卻逐年減少，請說明原因為何？ 校友中心答：源頭歸因於深耕計畫經費的縮減。 2. 有關推動績優學年實習課程補助案，111 年深耕(109 實習)補助\$290,012；112 年深耕(110 實習)補助\$317,943；但 113 年深耕(111 實習)未列示補助金額，請說明是因無系所申請補助，還是補助金額尚未統計？ 校友中心答：從企業主給學校的意見裡面，認為學年實習對他們來講最有幫助，所以學校調整補助要點，加重了學年實習的比重。雖然，學年實習比例增加，但經費還是在減少中。現今的情況是這部分經費未獲補助。 3. 在「本校實習經費總表」中，113 年深耕(111 實習)推動績優實習費用\$2,650,139(執行率 100%)，若 113 年深耕(111 實習)有系所申請績優學年實習課程補助，則表中推動績優實習費用\$2,650,139 應會再變動，所以\$2,650,139(執行率 100%)所謂的執行率 100%的表示意義是	1. 請修正稽核資料 P53 流程圖。

什麼？

校友中心答：因應深耕計畫經費逐年減少，「績優學年實習課程補助試行要點」自 113 年起暫緩實施，故該年度深耕實習經費未納入本案經費編列範圍，其他實習方案經費執行率達 100%。

4. 有關各系實習經費，111 年深耕(109 實習)金額為\$1,498,892，與 P65 的合計金額相同。但 112 年深耕(110 實習)金額為\$1,860,910，與 P67 的合計金額\$1,300,720 不一致；113 年深耕(111 實習)金額為\$1,704,565，也與 P69 的合計金額\$1,102,170 不一致，請說明之間的差異。

校友中心答：簡報第 16 頁「各系實習經費」項目，包含實習保險費用，原實習保險費由各系自行投保，惟自 112 年起實習團險統一由校友中心投保，因此本項目挪部分費用支應實習保險費。

附

經費類別	111	112	113
各系實習經費	1,048,270	1,300,720	1,102,170
實習保險費用	450,622	560,190	602,395
合計	1,498,892	1,860,910	1,704,565
備註	各系自行投保實習保險 校友中心統一投保實習保險		

5. 目前只有看到學校推動績優學年實習補助，若系所無學年實習課程，而只有學期實習，有無可能也納入補助範圍？

校友中心答：

- (1) 因應深耕經費逐年下滑，推動績優學年實習課程補助試行要點於 113 年後暫緩實施。
- (2) 本校各系實習經費係依各系實習時間長度及人數進行點數加權計算，113 年本中心提出「本校開設職場實習課程經費補助要點」修訂案（即各系實習經費法源）時，教發中心表示由於實習課程經費補助要點已依各系實習時間長度加權計算，與績優學年實習課程補助試行要點略有雷同，爰暫緩實施。

		(3)惟績優學年實習課程補助試行要點中，除強化各系與實習機構穩定提供實習職缺外，另亦追蹤學生畢業留任情形，有助於系所與實習機構深化合作，若未來經費有機會挹注，亦可重啟並增列學期實習部分，規劃績優學年學期實習補助方案。 6.111 年深耕(109 實習)績優學年實習補助及 112 年深耕(110 實習)績優學年實習補助，分別有 2 個及 6 個系符合補助申請標準，但放棄申請資格。可曾瞭解為何這些符合條件的系所放棄申請補助的原因？是申請文件或程序繁瑣？還是有其他較特殊的理由。當系所放棄申請是否會影響經費的執行率？ 校友中心答： (1)本補助案由校友中心依據各系學年實習人數鼓勵符合資格系所申請，並請各系提供「績優學年實習成果報告書（如會議資料 73-76 頁）」做為審查依據，補助費用於次年度統一核發，惟部分系所實習學生畢業後流向追蹤不易，致申請意願有限。 (2)由於本案補助經費係於次年度發放，倘系所選擇放棄申請，該筆經費不列入次年度預算編列範圍，故無影響經費執行率之虞。 7.稽核資料 P23 及 P24 補助案情形表格，左右兩邊數據的對應意義為何？ 校友中心答：補助額度是根據 2 個比例來計算，第一是針對學年實習的比例：系上佔總實習人數的比例。第二是針對留任的比例：系上留任人數佔總留任人數的百分比。故系所實際拿到的補助是這 2 筆錢加起來的總和。 8.實習的實地訪視遇特殊狀況（如天災）的處理方式為何？ 校友中心：遇到天然災害無法抵達現場，老師還是會拿到費用，但實	
--	--	---	--

			地訪視的部分還是要找時間前往，因為這是教育部要求必須要做的。 9.稽核資料 P53 流程圖上未完成的意思為何？ 校友中心：「未完成」是指學生提起申訴，如果有完成就會啟動終止的程序。反之，如果申訴沒有得到解決，就會提到系級，接著再提到校級。流程圖未完備，會再做修正。 10.稽核資料 P56，實習異常及終止實習統計表，111-113 年都有發生性平事件，實習期間發生性平事件是如何處理？另異常案件類型「其他」比例過高，尤其 111 年「其他」比例最高，建議可再細分。 校友中心答：若發生在實習機構，當下會立即啟動公司的內部調查程序。另老師的紀錄表上，都會填寫終止原因，爾後會再將原因做細分。 二、稽核結論： 1.本稽核項目就稽核缺失提出 1 項改善措施與建議，並列管改善情形。 2.實習人數逐年增加，但經費卻逐年減少，並不合理，建議深耕計畫經費應按比例增加。 3.推動績優學年實習課程補助案，對系上有激勵作用，不宜停止補助，建議應恢復補助。	
--	--	--	---	--

(四)項次 12.財務資訊查核

受查單位	主計室		稽核日期	114 年 11 月 19 日
稽核項目	12.財務資訊查核			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現 /稽核結論	改善措施或 興革建議
12	1.檢視 111 年至 113 年度校務基金財務比較報表及趨勢圖，分析及評估校務基金運用狀況。 2.查核 114 年度是否發生實質短絀或賸餘及可用資金是否發生異常情形。	☒ 檢查自評表、審計部審核通知「國立大學校院校務基金 113 年度決算及營運計畫執行情形」 ☐ 觀察 ☒ 詢問黃慧芬專門委員、張莉敏組長、潘惠婷專員 ☒ 驗算近 3 年營運狀況(收入及支出統計表)、平衡表、現金流量表、支出結構分析表、財務狀況分析表、自籌收入概況表 ☐ 查證	一、稽核發現： 1.稽核資料 P10 佣金、匯費、經理費及手續費 113 年金額為何較前 2 年金額高出許多？ 主計室答：經查 113 年度「佣金、匯費、經理費及手續費」科目金額 5,302 千元，其中 4,998 千元應屬「外包費」科目(品名：中山高跨越橋脊背橋監測儀器安裝工作採購案)，扣除後實際金額為 304 千元，較 112 年減少。因 113 年度關帳已結清收入及費用科目且該筆不影響整體收支餘絀，爾後將加強科目審核，以避免類似情事發生。 2.稽核資料 P18 校務基金投資可投資額度為台幣 15 億元，惟 P7 提到現金淨流出 17 億 2,429 萬元，請說明 2 億多的差異？若差異是因 3 個月以上定期存款，建議標示清楚，以免造成誤解。 主計室答： (1)校務基金投資可投資額度台幣 15 億元(不含定期存款)，為歷年累計可投資上限，截至 113 年底累計金額為 9 億 1,885 萬元，尚未超出額度。(由財務處理財組提供) (2)經查 P7 所提現金淨流出 17 億 2,429 萬元，係包含： A.3 個月以上定期存款增加 13 億 6,660 萬元。 B.投資於基金、ETF 與海外債券增加 3 億 5,769 萬元。 (3)爾後將依委員建議表達。 3.稽核資料 P17 開拓自籌收入措施	1.稽核資料 P27 請補充 113 年 10 月至 12 月實質餘絀與可用資金分析資料。

有政府科研補助或委託辦理之收入，但說明內容過於籠統，無明確做法，且 113 年收入金額較 112 年金額減少，請說明要如何開拓此項收入。

主計室答：經查 112 年度係因新建海事教育實習船籌建計畫執行 7 億 9,668 萬 4 千元，致建教合作收入偏高，如扣除此計畫後，金額為 11 億 3,633 萬 6 千元，113 年收入金額較 112 年增加。

以下為研發處說明：

(1)鼓勵教師積極爭取計畫，提升本校研究表現質量，本校對於執行計畫教師，提供計畫獎勵金、研究彈性薪資及新進教師研究計畫設備費支持等多項研究獎勵措施，以提升教師參與產學計畫之動能及學校整體研發量能之成長。

(2)本校承接政府部門產學合作計畫 112 年與 113 年金額如下：

單位：元

年度	112 年	113 年
計畫		
政府計畫金額 (不含實習船)	327,542,437	428,013,478
實習船計畫金額	561,830,434	-
合計	889,372,871	428,013,478

A.本校承接教育部實習船計畫，112 年計畫金額為 5 億 6,183 萬元，此計畫屬於配合政府政策推動之非常態性執行項目，已於 112 年完成階段性任務。

B.經統計，不含實習船之政府計畫金額 113 年為 428,013,478 元，較 112 年計畫金額 327,542,437 元成長 30.67%。

4.對於科目使用錯誤如何建立自審機制。

主計室答：內部已討論將加強審核，傳票會執行 double check。年底決算時，會跟前年度做比較，若發現數字異常情形，並立即檢視科目名稱。

5.學校基金投資額度是 15 億，但當年的投資支出是 17 億，學校總資

			金狀況為何？ 主計室答：學校總共資金加回投資部分約是 60 幾億。目前已在月執行報表內，於可用資金下方，特別增列長期投資的部分，使資金狀況呈現比較完整。 6.實習船等大型建教合作專案的會計認列，為何造成收支表和現金流量的劇烈變動？為了減緩大型專案帶來的劇烈變動，應如何呈現財報？ 主計室答：依會計原則，採收入與費用配合認列，若當年度有支出，就同等的認列收入，由於計畫具有延續性，若執行數字需轉到次年度，則會將收入轉作預收。爾後現金流量表及收支表中，將這類影響重大的專項特別標註。 7.稽核資料 P7，113 年度現金流量狀況分析，其中大型投資活動金額相關數據(17 億多、5 億多、8 億多)請提供明細。 答：主計室會後已將明細補充於簡報 P7。 8.學校本業的短絀有越來越大的趨勢，且盈餘主要透過業務外達成。建議報表爾後能分成業務內跟業務外來呈現發展狀況。 9.稽核資料 P8，113 年度資產金額為何大幅減少？另 112 年度資產決算數金額 27,244,999(千元)與 P58 資產上年度決算數金額不一致，請說明原因？ 主計室答：因 113 年會計制度做了重分類，原本置於其他負債項下的應付代管資產，改列其他資產項下作為減項，因此造成數字看起來大幅減少。金額不一致的部分，會將 111 年及 112 年的報表重分類，以避免誤解。 10.稽核資料 P6 現金流量表中，屬於業務活動的收取利息是指哪種利息？	
--	--	--	---	--

			主計室答：該利息係指學校活存所產生的利息收入。 11.稽核資料 P27 請補充 113 年 10 月至 12 月實質餘絀與可用資金分析資料。 二、稽核結論： 本稽核項目就稽核缺失提出 1 項改善措施與建議，並列管改善情形。	
--	--	--	---	--

(五)項次 13.113 年度招生考試經費收支情形查核

受查單位	教務處		稽核日期	114 年 11 月 19 日
稽核項目	13.113 年度招生考試經費收支情形查核。			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現 /稽核結論	改善措施或 興革建議
13	1. 「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」規定，各校自訂各項招生考試試務人員工作酬勞之支給項目及基準，其支給情形應提送稽核單位稽核。 2. 查核本校113年度招生考試經費支用（提供2年以上比較表），是否依相關規定及作業流程辦理，並檢視有無異常情形。	☒檢查：有關試務工作酬勞費用支給要點 ☐觀察_____ ☒詢問： 招生組陳雅蕙組長、方惠燕約用組員、進修組吳昭韻組長、梁育慈約用組員 ☐驗算_____ ☒查證：113 年度 11 項招生經費明細表	一、稽核發現： 1. 本校訂有試務工作酬勞費用支給要點，及招生考試經費收支作業流程，作為執行是項業務依據。 2. 稽核資料 P14 四技甄選入學業務費為何有一筆平台處理費 23 萬多元？這費用是固定的嗎？ 教務處答：因學校採用聯合會聯合辦理的聯招管道，該平台是聯合會的，故才有此費用。該費用由聯合會收取，並非固定價格，而是依據報名學校的學生人數收取費用。 3. 碩士班甄試、四技甄選入學、技優入學等大規模招生，其收入與支出幾乎持平，幾乎沒有結餘，無法反映真實的盈虧狀況。 教務處答：聯合會的四技甄選入學或其他比較大型的考試，其收入是無法來支應總支出的。會收支平衡，是因有些不夠收入支付的費用，會用組內業務費支應。 4. 報名人數都不是整數，為何招生明細上的簡訊費都是整數。 教務處答：簡訊費呈現整數的原因，是因先跟平台預先購買（儲	無。

			值)。由於不確定實際報名人數，會分批購買，若當年的未用完，隔年還可繼續使用。 5. 若扣除撥給學校的 20%水電場地費，招生應不致於虧損。學校可以有彈性，不一定固定收 20%，應看實際上的收入來決定。 教務處答：因大型考試的時間，確實用到學校大量水電和場地（包括使用實驗室），既然使用學校資源，撥付 20%給學校，藉以彌補資源耗用。 6. 碩士班等自辦招生看起來是虧損，學校應考量調整收費價格，以確保招生業務能達到收支平衡。 教務處答：碩士班的報名費有參考其他學校，訂了公定的價格，且需經招生委員會審查通過。 7. 為了解招生管道的真實盈虧狀況，建議將支出項目區分為直接支出（與單一考試直接相關的費用，如廣告費、人事費）與間接支出（共同分攤的費用，如水電、耗材、工讀生費用）。如此才能讓管理階層了解各項考試實際上的明細，並藉此了解招生業務是否有盈餘。 教務處答：收入確實不足以支應大型招生的總支出，必須透過其他業務費或其他管道的經費彌補，藉此達到帳面上的平衡。為了提高報表實質的管理意義，爾後會將支出區分為「直接支出」與「間接支出」來呈現。 二、稽核結論： 本稽核項目無稽核缺失須列管改善。	
--	--	--	--	--

五、其他專案稽核事項

(一)項次 14.113 年國科會補助計畫查核

受查單位	研究發展處、總務處、主計室	稽核日期	114 年 10 月 22 日	
稽核項目	14.113 國科會補助計畫查核			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現 /稽核結論	改善措施或 興革建議
14	依國科會學研機構應稽核項目表所列稽核內容查核其經費支用是否符合規定，稽核項目如下： 1.繳回各項收入及餘款 2.約用研究人力 3.支用經費 4.保管會計檔案 5.支用管理費 6.管理財產	☒ 檢查自評表工作重點與國科會學研應稽核項目 ☐ 觀察_____ ☒ 詢問： 研發處 陳日恒組長、陳盈秀約用專員 總務處資產組 鄭天玉組長 主計室三組 郭怡萍組員 ☐ 驗算_____ ☒ 查證：抽核 113 年度 10 案，計畫代碼為 抽案 1.113B1038 抽案 2.113B2038 抽案 3.113B1061 抽案 4.113B1073 抽案 5.113B1087 抽案 6.113B1125 抽案 7.113B1141 抽案 8.113B2048 抽案 9.113B1198 抽案 10.113B2052	一、稽核發現： 1.本校自 108 年起皆依國科會(原科技部)108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函辦理稽核。 2.自行評估表之評估重點第 12 項，文字內容應落實到學校相關的法規或規定，而非僅套用上級或原機構的通用規定。 3.自行評估表之評估重點第 4 項，可把學校要求的檢核文件如勞動權益協議書、修課證明等列上，以確保所有程序都已落實。 4.稽核資料 P59 及 P61，薪資金額與 P54 出帳金額不一致，差異原因為何。另學生的時薪計算為何不一致。 研發處答：出帳金額包含勞健保費用。只要符合勞基法的最低薪資，老師可以自行決定時薪，因此時薪可以不一樣。 5.本案提供執行面可能的問題及建議供業務檢核參考： (1)報帳流程是否清楚？有沒有標準作業流程讓大家都能照表操課？建議建立明確的流程圖、檢查表，避免流程模糊、責任不清。 (2)若紙本、電子檔案管理混亂，容易導致日後查核困難。 (3)經費異動(如預算調整、科目變更)時，有沒有即時記錄與備查？建議設立異動紀	1.請修正自行評估表之評估重點第 4 項及 12 項。

			錄簿，確保每次調整都有依據可查。 (4)內部審核是否落實？建議定期自我檢查，及早發現問題，而不是等外部稽核才處理。 (5)潛在問題包括：憑證遺失或內容不符；支出項目模糊（如業務費、雜支費）；人事費、設備費、差旅費重複報銷或跨計畫支領；以及難以判斷合規性的特殊案例（如計畫書未寫清楚的臨時性支出）。 6. 如何處理跨計畫重複報銷的問題？ 研發處答：對於發票收據，系統要求發票號碼避免重複申請。對於人員部分，會在申請時記錄並查核學生在期間內是否在其他計畫報銷。 二、稽核結論：本稽核項目就稽核缺失提出 1 項改善措施與建議，並列管改善情形。	
--	--	--	--	--

(二)項次 15.本校自行評估應稽核事項或逾期欠款債權及催收款之轉銷案查核

受查單位	總務處		稽核日期	114 年 4 月 30 日
稽核項目	15. 本校自行評估應稽核事項或逾期欠款債權及催收款之轉銷案查核			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現/稽核結論	改善措施或興革建議
15	查核案件處理過程是否依相關規定及作業程序辦理，並已善盡管理人應有之注意。	☒ 檢查：本案簽案及所附相關文件資料 ☐ 觀察_____ ☒ 詢問：採購組蕭立銘組長 ☐ 驗算 ☐ 查證_____	一、稽核發現： 1. 本案自 107 年取得飛雅高科技股份有限公司執行憑證後，陸續依規定查調財產，並分別於查有財產時再移行政執行，法務部行政執行署高雄分署經執行無實益於 108 年、109 年及 113 年核發行政執行	無。

			憑證。 2. 113 年 12 月查調財產並擬再移送行政執行時，法務部行政執行署高雄分署告知法定代理人業死亡，須向法院聲請遺產管理人始得移送行政執行，經查詢司法院「司法院家事事件公告」，查有被繼承人許藏仁之拋棄繼承事件，如擬續向法院聲請遺產管理人，須繳納聲請費用新臺幣 1,000 元及登報費。 3. 本案自 108 至 113 再移行政執行皆執行無實益，現又須先繳納相關費用始得向法院聲請，依聲請結果再移行政執行亦恐同前執行無實益，執行利益經評估不敷成本。 二、稽核結論： 稽核通過，本案處理過程已善盡管理人應有之注意，請總務處依規定報請審計部同意將本案款項轉銷呆帳。	
--	--	--	---	--

陸、本年度稽核結果綜述

實施校務基金稽核之目的，係透過稽核人員以客觀公正之立場，協助各單位檢查及覆核本校校務基金運作及相關工作事項辦理情形，並針對稽核過程所發現之缺失或異常事項，適時提供改善建議，藉由不斷改善的過程，促使各單位達成經費使用績效目標，提升學校行政效率與效能。

本(114)年度校務基金稽核結果，第 1、2 次校務基金稽核缺失及興革

建議事項共 19 項，經第 3 次校務基金稽核會議審議結果 16 項已完成改善，解除列管，尚餘 3 項繼續列管，另後續經稽核發現提出改善措施或興革建議事項 14 項，加計歷年尚未改善完成事項 11 項，合計 28 項。建議各單位應配合政策、業務或法令規定等之變化，採滾動方式定期檢視修正相關作業機制，並評量控制措施的落實性，作為日後加強或改進的參考依據。

本(114)年度稽核結果改善措施或興革建議及歷年尚未改善完成事項，將由秘書室錄案列管並持續追蹤其改善辦理情形，並提報校務基金稽核會議報告至改善止。

一、114 年度稽核改善措施或興革建議

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核		
(二)收入循環 2.網路使用費用收入查核	3.併校已 7 年，各校區網路使用費之收費標準仍不一致，應儘速訂定收費標準，並請說明預定完成日期及流程，另未來調整費用時，並說明訂定標準依據。	電算中心
二、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點		
4.固定資產使用狀況之稽核及盤點	12.建議定期辦理教育訓練，增進各單位財物管理人員對相關規範及作業流程之熟稔程度，如有帳物不符情形，建立異常案件分析報告，作為日後精進管理之依據。	總務處
三、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告		
5.G3-2 完善境外學生支持系統。	20.請提供學伴實際的量化或質化數據資料。	國際處
	21.請提供建立境外生預警機制之 SOP 及輔導老師關懷或會談的次數數據。	國際處
	22.請提供營造國際化學習環境之相關量化或質化數據資料。	國際處
	23.請修正自行評估表之評估重點，並建議爾後應每年度進行評估。	國際處
	24.稽核資料中並無提供任何經費相關數據、驗證資料或作業程序，請補充相關資料。	國際處
7.E4-4 改善校園資訊設施，提高雲端網絡服務效能。	25.報告中的「規劃表」名稱不恰當，因為從 111 年到 113 年的項目應多數已完成，應呈現「實際完工」的狀況，而非仍在「規劃」，請重新修正稽核資料 P4-P6 表格。另請補充截至 114 年 8 月底的實際完工項目。	電算中心
	26.稽核資料 P14，111 至 113 年資本門都有編經費，為何 114 年資本門預算為 0，這與 P37 改	電算中心

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
	善情形總表中需要更換設備的內容相矛盾，雖電算中心表示主計室今年沒有給予資本門經費，但計畫中的採購項目顯然屬於資本門，請釐清說明。	
	27.稽核資料 P14，自籌經費來自學生繳交的網路使用費，但 113 年的金額相較於 111、112 年大幅增加，而 114 年又驟降，與學生人數的穩定變化不符，請釐清經費來源是否僅為學生繳納的網路使用費。	電算中心
	28.自行評估表上僅寫「逐年汰換」、「逐年提升使用量」等詞語，過於籠統。自行評估表不應只是照抄項目名稱，而應詳述預計的達成方式、執行流程及可能使用的表單，以證明單位有內部的管控機制。另建議將主動測試與使用量記錄的機制，也列入單位的關鍵績效指標（KPI），以展現學校對網路問題的重視。	電算中心
8.T4-3 精進重點科技產業，發展關鍵產業技術。	29.工作重點是「經濟重點科技產業發展關鍵產業技術」，摘要說明提到「聚焦於前瞻科技產業」，但預期效益卻是「每年開發一項有助於環境永續發展的技術」。這之間的連結是什麼？為什麼會從「重點科技」串接到「永續發展」？	研發處
	30.請修正自評表，具體列出為達 KPI，工作重點之管控作為或程序。	研發處
四、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。		
10.113 年度學生宿舍經費收支情形及效益查核	19.學校的第一校區(1,748 床)與燕巢校區(716 床)宿舍多年來一直處於虧損狀態，這對學校是一大負擔。請學務處負責單位查一下中南部與本校相當規模的學校宿舍是否也是相同問題，他們的折舊攤提與重建經費與本校相比差異多少？	學務處
11.實習作業查核	31.請修正稽核資料 P53 流程圖。	校友中心
12.財務資訊查核	32.稽核資料 P27 請補充 113 年 10 月至 12 月實質餘絀與可用資金分析資料。	主計室
五、其他專案稽核事項		
14.113 年國科會補助計畫查核	33.請修正自行評估表之評估重點第 4 項及 12 項。	研發處

二、歷年尚未改善完成之稽核改善措施或興革建議

持續追蹤歷年稽核改善措施或興革建議事項 50 項之改善情形，39 項已改善完成，解除列管，尚餘 11 項繼續列管追蹤如下表。

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
壹、113 年校務基金稽核報告所列缺失及興革建議		
二、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點		
17.有關盤點實施方式，請衡酌圖書盤點是否加強抽點機制，以及財物抽盤如何避免品項重複及加強遺失風險較高品項盤點之作法。	<u>總務處 114 年 9 月填覆(第 3 次)</u> (1)114 年財物盤點計畫已將圖書盤點納入複查抽盤，檢附 114 年盤點計畫書 p2 黃色標示處(如附件 1)，目前圖書年度複盤完成計有楠梓校區(如附件 2)、燕巢校區(如附件)、旗津校區(如附件 4)，另建工校區與第一校區俟複盤結束後檢附複盤結果供委員審閱。 (2)依據每年財物抽盤計畫，每位保管人保管的財物至少須抽盤一項，均透過抽盤機系統隨機抽出品項，不會與上一年度重複，惟保管人僅保管 1-2 項財物，仍須抽盤，則有可能每年重複；如保管人保管財物較多，經抽盤機抽出後，可以採人工篩選，針對遺失風險較高品項(例如：手提電腦、平板、攝影機、相機、手機等)列為每年盤點品項。 ※114-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 <u>總務處 114 年 3 月填覆(第 2 次)</u> (1)114 年財物盤點計畫已將圖書盤點納入複查抽盤，檢附 114 年盤點計畫書 p2 黃色標示處(附件 15)，俟年度複盤結束後檢附複盤結果供委員審閱。 (2)依據每年財物抽盤計畫，每位保管人保管的財物至少須抽盤一項，均透過抽盤機系統隨機抽出品項，不會與上一年度重複，惟保管人僅保管 1-2 項財物，仍須抽盤，則有可能每年重複；如保管人保管財物較多，經抽盤機抽出後，可以採人工篩選，針對遺失風險較高品項(例如：手提電腦、平板、攝影機、相機、手機等)列為每年盤點品項。 ※114-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 <u>總務處 113 年 10 月填覆(第 1 次)</u> (1)依據圖書館設立及營運標準第 8 條(二)圖書館應定期辦理館藏清點。另依學校設置圖書館法第 4 條規定之圖書館，其購置之圖書依行政院主計總處 90 年 12 月 7 日臺 90 處會二字第 09294 號函示皆列為財產，每一年度應辦理盤點。圖書由圖書館辦理盤點，盤點結果提供總務處資產管理組併同其他財產盤點之紀錄一併簽請校長核閱。為達複盤之目的，114 年起財物抽盤計畫將增列圖書抽盤，屆時提供 114 年財物盤點計畫供委員審閱。 (2)依據每年財物抽盤計畫，每位保管人保管的財物至少須抽盤一項，均透過抽盤機系統隨機抽出品項，不會與上一年度重複，惟保管人僅保管 1-2 項財物，仍須抽盤，則有可能每年重複；如保管人保管財物較多，經抽盤機抽出後，可以採人工篩選，針對遺失風險較高品項(例如：手提電腦、平板、攝影機、相機、	總務處

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
	手機等) 列為每年盤點品項。 ※113-4 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。	
三、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告		
32.請補充以下資料： (1) 促進銷售提升的 SOP。 (2) 教師研發商品上架本校宣傳品請領系統申請書、商品上架產品推廣中心實習商店申請書等表單或相關法規。 (3) 校徽雷標授權貼紙相關資料。 (4) 商品上架銷售於每年三月及九月申請及審核之相關資料。 (5) 授權商品製作及銷售管理要點法規資料，以及商品下架的彙總表、會議紀錄等相關資料。	教推處 114 年 9 月填覆(第 2 次) 法規及 SOP 因八月份單位整併故單位全稱需再行修正。 ※114-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 教推處 114 年 3 月填覆(第 1 次) 1. 單位已訂有商品申請上架作業程序 SOP，目前藉由定期舉辦檔期活動新春、母親節、端午節、中秋節及周年慶，不定時舉辦快閃優惠，並推出滿額贈禮活動刺激消費者購買，附上歷屆檔期行銷廣告 DM。 2. 已提供上架審查徵件資料；本校宣傳品請領系統申請書更正為授權商品上架本校實習商店暨宣傳品請領系統申請表，商品上架產品推廣中心實習商店申請書更正為校名校徽暨商標非專屬授權商品製作及銷售申請表。 3. 已提供校徽授權雷射標籤提領簽收單及合約。 4. 已提供 111~113 年度商品上架申請資料。 5. 已提供授權商品製作及銷售管理要點法規及老師產品下架切結書。 ※114-1 校務基金稽核會議決議： 1. 本案繼續列管。 2. 不合時宜之法規及 SOP，請修正。	教推處
34. 審查會議區分產品推廣中心「商品商價審查會議」及研發處「品牌管理小組審查會議」，建議跨單位需有 SOP，以利責任釐清。	教推處 114 年 9 月填覆(第 2 次) 法規及 SOP 因八月份單位整併故單位全稱需再行修正。 ※114-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 教推處 114 年 3 月填覆(第 1 次) 「品牌管理小組審查會議」已於 111 年業務移撥至產品中心辦理。 ※114-1 校務基金稽核會議決議： 1. 本案繼續列管。 2. 請修正法規及 SOP。	教推處
四、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。		
51. 自行評估表之評估重點第 2 項，使用效益是依照什麼方式評估?如何舉證是落實。評估重點請再修正。	圖書館 114 年 9 月填覆(第 2 次) 圖書館辦理圖書借閱統計，內容可細分至圖書主題類型，並可進一步分析借閱讀者類型(讀者身分、學制與系所)。未來將進一步進行更完整的圖書借閱類型與讀者類型統計分析，以強化統計數據的完整性與深度。 同時，圖書館亦持續進行電子資源使用統計，透過數據分析檢視資源使用情況，以作為未來館藏購置與資源分配的參考依據，並修正評估重點。	圖書館

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
	※114-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 <u>圖書館 114 年 3 月填覆(第 1 次)</u> 自行評估表之評估重點第 2 項內容為「檢視 110 年至 112 年圖書館各項資源使用效益」，其使用效益評估方式主要依據圖書借閱統計、電子資源使用統計等，透過數據分析來呈現資源實際使用情況。圖書館將提館內會議進一步釐清評估指標，確保評估內容更具體且符合落實舉證要求，並依據委員建議適當修正評估重點，以提升評估的客觀性與可驗證性。 ※114-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。	
53.112 年下落不明圖書 30,494 冊，為瞭解實際情形，請釐清並說明原因。	<u>圖書館 114 年 9 月填覆(第 2 次)</u> 依 112 年度盤點結果盤點下落不明冊(件)數 9,721 冊，於 114 年度盤點後清查，已處理(含已找到或書目釐正)3,505 冊；已報廢 1,361 冊；下落不明持續查找中有 4,855 冊(各館後續查找情形如附檔)。如累計 3 年年度盤點不到的資料，建立擬報廢清單，再依圖書館法第 14 條規定，「每年在不超過館藏量百分之三範圍內，辦理報廢」。 ※114-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 <u>圖書館 114 年 3 月填覆(第 1 次)</u> 112 年度盤點結果盤點下落不明館藏資料計 30,494 冊(件)，含第一圖書館在 112 年度移轉典藏中心未點收 20,773 冊，因移轉至燕巢典藏中心還未上架及點收，在第一圖書館執行盤點期間無實質盤點下，而記錄下落不明。全館實真正下落不明待查找為 9,721 冊。 因圖書館藏為開架式對外開放借閱，圖書狀態會隨之異動，年度盤點作業對未盤點到館藏資料後續處理方式有二，除採持續查找，並於圖書館系統註記處理情形外，如累計 3 年年度盤點不到的資料，建立擬報廢清單，再依圖書館法第 14 條規定，「每年在不超過館藏量百分之三範圍內，辦理報廢」。圖書館歷年皆依規定辦理報廢作業。 年度盤點時，如有館藏進行校區不同館異動典藏時，應在年度盤點啟動當下先予以釐正，並以移轉記錄另予佐證，不納入於下落不明冊數，並落實點收上架，提供實質館藏服務。 ※114-1 校務基金稽核會議決議： 1. 本案繼續列管。 2. 請說明下落不明 9,721 冊之查找處理情形。	圖書館
54.建請針對館藏資源實際使用情況、經費執行效率、跨校區資源共享機制與使用效率	<u>圖書館 114 年 9 月填覆(第 2 次)</u> 圖書館目前每月辦理圖書借閱統計，內容可細分至圖書類型，並可進一步分析借閱讀者類型(例如讀者身分、學制與單位)。未來擬進行更完整的圖	圖書館

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
等，進行深入統計與趨勢分析，從而優化資源配置，為未來預算分配提供依據，並制定電子與紙本資源的平衡策略，規劃未來發展與創新服務項目，保持圖書館的前瞻性和競爭力。	書借閱類型與讀者類型統計分析，亦持續進行電子資源使用統計，透過數據分析檢視資源使用情況，以作為未來館藏購置與資源分配的參考依據。 ※114-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 圖書館 114 年 3 月填覆(第 1 次) 感謝委員的寶貴建議。圖書館持續皆有進行館藏資源使用統計，並定期檢視各校區經費分配及使用狀況，以確保資源的合理配置。針對委員建議的深入統計與趨勢分析，圖書館將進一步檢視現有數據，探索更細緻的分析方法，並研擬具體的資源優化策略，以提升經費執行效率及跨校區資源共享機制的效益。此外，圖書館亦將針對電子與紙本資源的配置進行綜合評估，平衡發展，並積極規劃創新服務，以確保圖書館能持續發展並保持競爭力。我們將持續努力，並提案討論未來發展方向，期待為讀者提供。 ※114-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。	
55.建請定期進行讀者滿意度調查，收集反饋並分析需求變化，以適時調整資源採購和服務策略。	圖書館 114 年 9 月填覆(第 2 次) 圖書館 113 年度問卷調查題項偏重推廣活動，較少涉及館藏資源，故尚無完整分析結果。114 年度將修訂問卷題項與施測方式，納入館藏與服務面向，以蒐集具代表性意見，做為資源採購與服務策略之依據。 ※114-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 圖書館 114 年 3 月填覆(第 1 次) 委員的寶貴建議。圖書館目前每年度皆定期辦理讀者滿意度調查，並透過問卷收集讀者意見，以評估館藏資源與服務品質。此外，在各項推廣活動中，圖書館亦會依據活動內容設計問卷，蒐集參與者的反饋，以作為後續活動規劃與優化的參考。未來，圖書館將進一步強化滿意度調查的數據分析，深入了解讀者需求變化，並據此適時調整資源採購與服務策略，持續提升圖書館的服務品質與使用效益。 ※114-1 校務基金稽核會議決議： 1.補正後同意解除列管。 2.請提供滿意度調查資料。	圖書館
五、其他專案稽核事項		
30.為評估基地台設置對於第一校區通訊品質之改善程度，建請考量是否以覆蓋率作為衡量指標。	總務處 114 年 9 月填覆(第 3 次) 1. 經評估於第一校區東校區覆蓋率最佳之位置有:A 東校區職務宿舍、B 實習工廠角落及 C 行政大樓屋頂等三方案，案經 113 年第一次校園規畫委員會決議，採共構方式設置於第一校區行政大樓。	總務處

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
	2. 廠商回報契約用印進度: 中華 114.8.6, 台哥大及遠傳 114.8.13(預計完成)。 3. 現場施作進度, 已請廠商備料。原定 114.7.29 工地傳輸點確認, 因豪雨假延至 114.8.1。 4. 建立 Google 表單, 請廠商每週回報進度。 ※114-3 校務基金稽核會議決議: 本案繼續列管。 總務處 114 年 3 月填覆(第 2 次) 預計辦理第一校區基地台建置公聽會, 依流程辦理後續事宜。 ※114-1 校務基金稽核會議決議: 本案繼續列管。 總務處 113 年 10 月填覆(第 1 次) 目前規劃設於第一行政大樓屋頂, 採天線融入建築物造型之設計, 構想已提供廠商, 請廠商進一步評估後回復。 ※113-4 校務基金稽核會議決議: 本案繼續列管。	
31. 有關行動通訊品質不良問題已持續多年, 本次稽核發現承辦單位仍處於紙上作業階段, 仍未有詳細的規劃與進程, 建請總務處加強與廠商聯繫管道及加速進程, 以儘早改善通訊品質問題。	總務處 114 年 9 月填覆(第 3 次) 1. 廠商回報契約用印進度: 中華 114.8.6, 台哥大及遠傳 114.8.13(預計完成)。 2. 現場施作進度, 已請廠商備料。原定 114.7.29 工地傳輸點確認, 因豪雨假延至 114.8.1。 3. 建立 Google 表單, 請廠商每週回報進度。 ※114-3 校務基金稽核會議決議: 本案繼續列管。 總務處 114 年 3 月填覆(第 2 次) 俟基地台建置後可逐漸改善。 ※114-1 校務基金稽核會議決議: 1. 本案繼續列管。 2. 請說明預訂完成日期及細部建置期程。 總務處 113 年 10 月填覆(第 1 次) 已規劃二方案供整合廠商評估, 惟廠商尚在邀約三大電信公司評估中(尚須現場會勘)。 ※113-4 校務基金稽核會議決議: 本案繼續列管。	總務處
壹、112 年度校務基金稽核報告所列缺失及興革建議		
一、人事、財務、營運及關係人交易事項, 涉及校務基金交易循環之事後查核		
2. 建議參考他單位規定或政府委託案的合約, 訂出會展中心適用之規定或辦法, 適用接辦校外或校內單位活動, 作為辦理活動及執行經費之依據, 舉凡經費分配、活動注意事項、列入合理之管理費收入等, 並注意保留彈	教推處 114 年 9 月填覆(第 4 次) 依據委員於 113-3 校務基金稽核會議第 2 點之建議, 本處原已訂定「國立高雄科技大學會展及出版中心承接校內活動管理要點」(如附件), 並經法制組審視, 確保條文用語之精確性。惟因本處自 114 年 8 月 1 日起與經管處合併, 更名為「教育推廣與經營管理處」, 爰需配合組織整併, 將原隸屬之會展及出版中心、教育推廣中心、產品推廣中心及經營管理中心之收支相關辦法進行整併, 統一修訂為「教育推廣與經營管理處收支管理辦法(暫定)」。 目前整併作業正進行中, 預計於 114 年 9 月	教推處

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
性。	提送處務會議審議，後續續提校內各級會議(主管會議、行政會議、校務會議及校務基金管理委員會)審查，待通過後公告實施。(追蹤附件 P308~309) ※114-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 教推處 114 年 3 月填覆(第 3 次) 感謝委員建議，本中心依據委員建議補正說明： 1.有關本案「會展及出版中心接受委託辦理活動作業流程圖」，及「會展及出版中心接受委託辦理作業申請表」已於 113 年 5 月 23 日 112 學年度第 2 次教育事業暨產品推廣處處務會議通過，並於教推處會展及出版中心網頁公告後實施(https://reurl.cc/vpOGYI)。 2.唯為使該業務作業更加完善，故依據委員 113-3 校務基金稽核會議審議結果第 2 點建議，訂定「國立高雄科技大學運用自籌經費委託會展及出版中心承接校內外活動管理要點」(如附件)，於要點中明確載明相關活動承接注意事項及相關收費標準。預計提送 113 學年度第○次教育事業暨產品推廣處處務會議通過，後續預計提送 114 年○月○日主管審視會議、114 年○月○日主管會報、114 年○月○日行政會議、114 年○月○日校務基金管理委員會審核通過，公告後實施。 3.爾後承辦校內外活動(委辦)將依據該要點並依規定填具申請表，並做系統性案件管理，以利控管。 ※114-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 教推處 113 年 9 月填覆(第 2 次) 本中心依據委員建議修正說明： 1.依據 113 年 3 月校務基金稽核缺失及興革建議追蹤表填覆辦理，於 113 年 5 月 23 日 112 學年度第 2 次教育事業暨產品推廣處處務會議通過「會展及出版中心接受委託辦理活動作業流程」，及「會展及出版中心接受委託辦理作業申請表」，並於教推處會展及出版中心網頁公告後實施。 2.爾後承辦校內外活動(委辦)將依規定填具申請表，並做系統性案件管理，以利控管。 ※113-3 校務基金稽核會議決議： 1.補正後同意解除列管。 2.請提供收費辦法或相關資料。 教推處 113 年 3 月填覆(第 1 次) 感謝委員建議，本中心依據委員建議修正說明： 1.依據委員建議訂定「會展及出版中心接受委託辦理活動作業流程」，及製定「會展及出版中心接受委託辦理作業申請表」，並將規劃提送教推處相關會議審核通過後實施。	

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
	2.未來承辦校內外活動(委辦)將依規定填具申請表，並做系統性案件管理，以利控管。 ※113-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。	
15.產學處與海科處雖依同一管理辦法辦理本業務，但確有各自SOP，請共同討論將SOP整合為一。	產學處 114 年 9 月填覆(第 4 次) 依照 113 年度第 11 次行政會議決議，本處依委員意見研議後，決定維持以現行法規「企業進駐育成輔導暨設置研發中心管理辦法」辦理相關業務，暫不研擬新法。產學處育成中心將再與海科處共同討論整合 SOP(FE-01、MF02)。 ※114-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 產學處 114 年 3 月填覆(第 3 次) 為發展海洋產業科技技術，促進海洋產業技術創新與跨領域合作，結合校內外資源，並充份運用本校創新、研究發展之資源，加強與產業共同研發和人才培育之企業合作，海洋科技發展處已另行研擬訂定本校海洋產業創新共研平台進駐管理辦法，以規範進駐單位之管理及合作運作。 該辦法擬定進度： 1.114 年 2 月 11 日已通過 114 年第 1 次海洋產業育成業務會議。 2.預計 114 年 3 月 25 日提送海洋科技發展處處務會議。 3.預計 114 年 4 月 28 日主管會報提案審視會議、5 月 7 日的主管會報、5 月 21 日的行政會議，再提送校務基金管理委員會。 待辦法通過後，會另行修正 SOP(MF02)。 ※114-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 產學處 113 年 9 月填覆(第 2 次) 因應委員意見已於 113 年 6 月 25 日完成修正公告施行「企業進駐育成輔導暨設置研發中心管理辦法」，並於 113 年 6 月 26 日，與海科處共同會議討論後，統一整合調整兩項 SOP 之內容一致(FE-01、MF02)。 ※113-3 校務基金稽核會議決議： 1.本案繼續列管。 2. SOP 要整合為一。 產學處 113 年 3 月填覆(第 1 次) 因應委員意見修正企業進駐育成輔導暨設置研發中心管理辦法，並預計於修法通過後，與海科處共同討論整合 SOP。 ※113-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。	產學處