



國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology

110 年度校務基金稽核報告

中華民國 110 年 12 月 22 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、 現金出納及壞帳處理之事後查核	17
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	17
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.....	17
五、 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估	23
六、 其他專案稽核事項	33
陸、 本年度稽核結果綜述.....	35
一、 110 年度稽核改善措施或興革建議	36
二、 歷年尚未改善完成之稽核改善措施或興革建議.....	40

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 110 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
科技部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、研發處、產學處、教推處、財務處、海訓處、體育室、秘
書室、人事室、主計室，並依本(110)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，嗣後採不定期年度查核，爰本(110)年度不納入稽核項目。

肆、稽核過程

一、稽核期間

110年1月至12月。

二、稽核項目

依據110年度校務基金稽核計畫所訂「110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	✓收入循環-- 1.受贈收入 2.海事人員訓練收入	秘書室 海訓處	1.查核受贈收入、海事人員訓練收入之作業程序 2.抽查受贈收入、海事人員訓練收入案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理
	✓財產管理循環-- 3.財產管理查核	總務處	1.查核財產管理作業程序 2.抽查財產新增及報廢案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理
	✓研發循環-- 4.授權商品製作及銷售收支查核	研發處 教推處	1.查核授權商品製作及銷售是否訂定相關內部控制及是否有效執行 2.抽查109年度案件，檢視是否依相關法令及內控制度辦理
	5.109年度科技部補助計畫查核	研發處 主計室 總務處	依科技部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
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	✓查核110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： 6.B-3 落實多元輔導策略，建構適性完善的輔導措施 7.F-1 爭取政府部門計畫申請資源，透過計畫創新，從教師增能、人才培育及環境建構面向打造院系產業實務特色，並建立校內計畫執行控管機制 8.M-1 擴大品牌市佔率，建構品牌潛在價值，經	學務處 研發處 研發處 教推處	抽選4項本校110年度財務規劃報告書年度工作重點，檢視截至110年8月績效目標達成情形

稽核範圍	稽核項目	受查單位	稽核方式/查核目的
	營品牌贏利能力 9. P-3 透過多元化招商機制，引進各類生活機能服務業者，健全五校區生活機能	總務處	
五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估	10.運動場館收支查核	總務處 體育室	1.檢視 109 年度運動場館收支情形，評估經費運用狀況。 2.抽查支出案件，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.校級中心營運效率查核	產學處	檢視 109 年度校級中心設置及營運情形，是否依相關法令規定辦理，並評估其運用效率。
	12.財務資訊查核	主計室	1.檢視 109 年度各院系所財務報表，分析各院系所經費運用狀況 2.檢視 109 年度校務基金財務報表，分析及評估校務基金運用狀況 3.查核 110 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.深耕計畫收支情形查核	教務處 主計室	1.檢視 109 年度深耕計畫收支情形，評估經費運用狀況。 2.抽查支出案件，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
	14.110 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 110 年度招生考試經費支用，是否依相關規定及作業流程辦理，並檢視有無異常情形
六、其他專案稽核事項	15.原高應大時期執行 106 年推動發展典範科技大學延續計畫經教育部要求繳回 1,479 萬補助款案查核	研發處 財務處 主計室	1.查核經教育部要求繳回補助款緣由及檢討改善辦理情形 2.查核繳回補助款項，是否依相關規定及作業程序辦理

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。110 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	稽核日程	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	✓收入循環-- 1.受贈收入 2.海事人員訓練收入	秘書室 海訓處	110.10.13 (110-4 校務基金稽核會議)	杜建衡稽核員 曾玉琦稽核員 鄭玉惠稽核員 蔡繡容稽核員 蕭哲芬稽核員 李振宏組長 周淑惠組員
	✓財產管理循環-- 3.財產管理查核	總務處	110.10.13 (110-4 校務基金稽核會議)	
	✓研發循環-- 4.授權商品製作及銷售 收支查核	研發處 教推處	110.9.15 (110-3 校務基金稽核會議)	
	5.109 年度科技部補助 計畫查核	研發處 主計室 總務處	110.11.10 (110-5 校務基金稽核會議)	
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	✓查核 110 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： 6.B-3 落實多元輔導策略，建構適性完善的輔導措施 7.F-1 爭取政府部門計畫申請資源，透過計畫創新，從教師增能、人才培育及環境建構面向打造院系產業實務特色，並建立校內計畫執行控管機制 8.M-1 擴大品牌市佔率，建構品牌潛在價值，經營品牌贏利能力 9.P-3 透過多元化招商機制，引進各類生活機能服務業者，健全五校區生活機能	學務處 研發處 研發處 教推處 總務處	110.9.15 (110-3 校務基金稽核會議)	
五、校務基金運用效率與各項支出效益	10.運動場館收支查核	總務處 體育室	110.6.23 (110-2 校務基金稽核會議)	

稽核範圍	稽核項目	受查單位	稽核日程	稽核人員
之查核及評估	11.校級中心運用效率查核	產學處	110.6.23 (110-2 校務基金稽核會議)	
	12.財務資訊查核	主計室	110.11.10 (110-5 校務基金稽核會議)	
	13.深耕計畫收支情形查核	教務處 主計室	110.6.23 (110-2 校務基金稽核會議)	
	14.110 年度招生考試經費收支情形查核	教務處	110.11.10 (110-5 校務基金稽核會議)	
六、其他專案稽核事項	15.原高應大時期執行 106 年推動發展典範科技大學延續計畫經教育部要求繳回 1,479 萬補助款案查核	研發處 財務處 主計室	110.9.15 (110-3 校務基金稽核會議) 110.10.13 (110-4 校務基金稽核會議)	

四、執行稽核

稽核人員已依本(110)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(110)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)收入循環

項次 1.受贈收入

受查單位	秘書室	稽核日期	110.10.13(三)
稽核項目	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 1.受贈收入		
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.查核受贈收入之作業程序 2.抽查受贈收入案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查： 「國立高雄科技大學受贈收入收支管理要點」及接受捐贈作業程序表及流程圖 <input type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問： 秘書室丁國桓主任、李婉君專案經理 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證： 1.110年1月至9月捐贈興學網收入明細表 2.110年1月至8月收入明細表 3.受贈收入自行評估表 4.抽查受贈收入案例憑證編號： F300003、F400050 F400031、F100148 F400016、F100131 F100005、F100097 F100069、F100130 F100053	一、稽核發現 1.訂有「本校受贈收入收支管理要點」規定，據以辦理是項作業，所制訂之接受捐贈作業已納入本校SOP系統。 2.經查接受捐贈作業流程僅有經捐贈興學網現金捐贈及實物捐贈作業，未見有編制內人員資薪資捐贈扣款作業，建議宜將所有捐贈作業納入並統一，另作業程序說明表請依本校SOP作業格式撰寫。 3.目前捐贈方式多元，有線上轉帳(含ATM轉帳)、Line pay等，惟經查接受捐贈單表格內捐贈方式之勾選項目卻無上述項目，建議全面檢視捐款來源修正表單。 4.就自行評估表第1、2項評估重點內容說明，皆有校內同仁協助登打、代填作業，卻有部份落實及落實2種不同結果，請說明差異原因，另評估作業名稱僅敘明受贈收入，但評估重點內容偏向資訊系統作業，宜修正為一致。 5.經查110年1月至9月捐贈興學網收入明細表，序號212109150004之收款(捐款)日期為109/02/27，新增日期為2021/09/15，時間落查1年以上，另外序號20210726001之ATM捐款，收款(捐款)日期為110/08/03，新增日期卻為2021/07/26，早於收款(捐款)日期，整份表單皆有很多類似上述情況，請釐清並說明原因，另表單內年度表述出現民國年、西元年等不同方式，宜修正為一致。 6.募款收入資料如皆納入系統資料庫管理，建議彙整提供募款績效情形。 7.就受贈收入稽核目的而言，系傾向	1.建議將所有捐贈作業納入訂定SOP並統一，作業程序說明表內容請依本校SOP作業格式撰寫，另請全面檢視捐款來源於接受捐贈單表格內增加捐贈方式之勾選項目。 2.請說明自行評估表之評估重點第1、2項評估結果之差異原因及將作業名稱與內容修正一致(詳稽核發現第4點)， 3.請釐清說明捐贈興學網收入明細表中有關收款(捐款)日期及新增日期之時間落差問題，並建議表單內有關年度表述應一致(詳稽核發現第5點)。 4.請彙整募款績效、並請主計室協助提供受贈收入支出財務彙總表，以利查核是否符合專款專用目的，並思考未來系統可達互相勾稽之效用。 5.建請爾後塗改資料，請蓋修正職章，另完成核章

受查單位	秘書室	稽核日期	110.10.13(三)
稽核項目	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 1.受贈收入		
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
		<p>查核收入支出是否符合專款專用，雖秘書室僅負責接受捐贈收入作業，惟仍建議可跨單位提供收支財務報表(彙總表)等，或如系統能互相勾稽尤佳。</p> <p>8. 實物之接受捐贈單中，無顯示金額，如何列帳，經秘書室說明係由廠商提出殘值佐證文件，經簽核後併同提供予本校資管組列帳。</p> <p>9. 就抽案憑證，稽核發現如下： (1) 傳票編號 F1001485 之附件接受捐贈單(單號：20210825003)是否已入帳欄位從否塗改為是，未蓋修正職章。 (2) 傳票編號 F100005 之附件接受捐贈單(單號：20210106001~7)核章欄位皆空白，經秘書室說明係先行列印留底，核章流程完成後留存秘書室。</p> <p>二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，提出 5 項改善措施與建議 並列管改善情形。</p>	之接受捐贈單應留存於主計室，納為原始憑證，始為正確之作業流程。

項次 2.海事人員訓練收入

受查單位	海訓處	稽核日期	110.10.13(三)
稽核項目	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.海事人員訓練收入		
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.查核海事人員訓練收入之作業程序 2.抽查海事人員訓練收入案例，檢視是否依相關法令及內控	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查： 國立高雄科技大學海事人員訓練處收支管理要點及各項作業流程 <input type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問： 海訓處鄒明城處	一、稽核發現 1.訂有「本校海事人員訓練處收支管理要點」規定，據以辦理是項作業，所制訂之聘任師資作業、開班作業已納入本校 SOP 系統，個人報名訓練費收入及委訓案收入作業則尚未納入本校 SOP 系統。 2.經查結餘款之經費運用項目含有講	1.請將海訓處個人報名訓練費收入及委訓案收入作業納入本校 SOP 系統。 2.就 110 年計畫績效表單中，有關開放個人報名班別，

受查單位	海訓處	稽核日期	110.10.13(三)
稽核項目	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. 海事人員訓練收入		
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
制度辦理	<p>長、蔡美琪組長、劉仁銘組長</p> <p><input type="checkbox"/> 驗算</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 查證：</p> <p>1. 海訓處 110 年 1-9 月計畫經費結餘明細表</p> <p>2. 海訓處 106-110 年承接委訓計畫績效</p> <p>3. 各項作業自行評估表</p> <p>4. 抽案書面稽核意見回覆</p> <p>5. 抽查訓練計畫經費收支明細表代號如下：</p> <p>110A00070</p> <p>110C00007</p> <p>110C00086</p> <p>110C00027</p> <p>110C00056</p> <p>111C00057</p> <p>110DA7002</p> <p>110DA7004</p> <p>110DA7001</p>	<p>師鐘點費等相關費用，其原因經海訓處說明係辦理海訓處內部人員教育訓練使用，如櫃台人員之服務禮儀等。</p> <p>3. 110 年承接委訓計畫績效表中，第 12-14 項次委訓單位為個人，其原因經海訓處說明係開班時，尚有餘可容納人數，則以開放個人報名方式辦理，惟就委訓單位以個人方式顯示仍欠妥適，另第 19 項次委訓單位為教推處，其原因經海訓處說明，係由教推處爭取再委由海訓處辦班，依教育部規定推廣教育班別所發證照內容須含有「推廣教育」文字，故海訓處所辦理海事專業人員訓練不宜適用推廣教育。</p> <p>4. 經查海訓處各組聘任師資作業程序自行評估表第 3 項評估重點「品質系統審查會複審」皆有未落實或部分落實情形，如因疫情延後，請增列說明預期召開時程，且各組作業如屬相同情形宜統一表述。</p> <p>5. 經查個人報名訓練費收入作業流程自行評估表第 2 項評估重點「學員在開課前是否完成繳費」部分落實，及查核 110 年 9 月簽辦查明未繳費原因及催繳，就截至 8 月 31 日已結訓仍未完成繳費者，後續處理情形，經海訓處說明，已全數追繳完竣，各受訓學員需確實繳費完成，始發給學員結訓證書。</p> <p>6. 另查個人報名訓練費收入作業流程圖中亦敘明「開課前 1 日至收費管理系統確認繳費情形」，執行情形經海訓處說明櫃台人員會確認並追繳，惟開班多，追繳學員是否已繳款仍待查核，目前請各經費控管人員定期盤點追繳，並確認繳費完成，始發給學員結訓證書，就此項繳費盤點如已建置系統，應善加利</p>	<p>委訓單位不宜以個人呈現，請思考較佳呈現方式。</p> <p>3. 建議各組聘任師資作業程序自行評估表第 3 項評估重點「品質系統審查會複審」，增列說明預期召開時程，且各組作業如屬相同情形宜統一表述。</p> <p>4. 請善加利用繳費系統管考及盤點繳費收入情形，並思考搭配學校已建置多元之支付方式(如 Linepay 等)，使繳費方式更靈活便利。</p> <p>5. 請思考本校海事人員訓練收支管理要點附表一預算表中預算科目「折舊費」項目，編列之妥適性。</p> <p>6. 抽案計畫代碼 110C00007 經費收支明細表中，實支數 3,811,800 元，可透支數 7,945,800 元，惟前 2 數字加總與經費預算合計數 12,251,477 元有差異，請釐清說明。</p> <p>7. 請提供海訓處全年度財務經營報表，包含三校合併</p>

受查單位	海訓處	稽核日期	110.10.13(三)
稽核項目	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.海事人員訓練收入		
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
		<p>用，另亦可搭配學校已建置多元之支付方式(如 Linepay 等)使繳費方式更靈活便利。</p> <p>7.經查本校海事人員訓練處收支管理要點第3條第1項經費編列，含有「分攤學校投入成本」(第7款)，惟於抽案中未見有類此支出，經海訓處說明係由併校前結餘款項帳戶支應，主計室另設有計畫代碼帳戶，本次稽核資料未提供。</p> <p>8.另本校海事人員訓練收支管理要點附表一預算表中預算科目「折舊費」項目，請思考其妥適性，因預算科目之業務費說明已含有設備租用費、場地租借費予以支應場地及設備之維護折舊費用。</p> <p>9.因疫情關係，110年度各項訓練班截至9月份之經費執行率較低，如屬正常狀況開辦訓練班，至9月份執行率為何及是否取消之訓練班別情形，經海訓處說明如正常狀況至9月份經費執行率約落在6~7成左右，另航港局取消7月份訓練班，但其因取消未受訓人員則移至11月份訓練班別，故總受訓人數是未受影響的。</p> <p>10.抽案計畫代碼 110A00070 經費收支明細表中截至9月人事費支用數為0，傳票號 A4000397 之實收款項(金額 825600 元)摘要中，計畫代碼轉正原因，經海訓處說明人事費係以公部門計畫優先支應，目前本處計畫助理薪資係以航港局計畫所編列人事費科目支應，超時加班費再使用各計畫人事費支應，原則上私部門經費未使用係可轉為結餘款，另計畫代碼轉正原因係未與主計人員確認入帳計畫帳戶，後再以表單簽核轉正帳戶。</p> <p>11.抽案計畫代碼 110C00007 經費收</p>	<p>前後所有帳戶，以利查察營運狀況。</p> <p>8.請檢視核對就稽核資料所提供之各訓練計畫截至110年9月30日實收金額，請提供正確之110年9月海訓處計畫經費結餘明細表。</p>

受查單位	海訓處	稽核日期	110.10.13(三)
稽核項目	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.海事人員訓練收入		
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
		<p>支明細表中，實支數 3,811,800 元，可透支數 7,945,800 元，惟前 2 數字加總與經費預算合計數 12,251,477 元有差異，請釐清說明。</p> <p>12.簡報中提及爭取尚未施行之績效工作酬勞，惟經查核本項稽核資料，未見有海訓處財務經營數據，請提供全年度財務經營報表，包含三校合併前後所有帳戶。</p> <p>13.經查簡報中開班訓練收入表 110C00086 實收金額為 689,000 元，惟稽核資料中所提供 110 年 9 月海訓處計畫經費結餘明細表中相同計畫實收金額却為 361,500 元，發現尚有多筆數據類此情形。</p> <p>二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，提出 8 項改善措施與建議 並列管改善情形。</p>	

(二)財務管理循環

項次 3.財產管理查核

受查單位	總務處	稽核日期	110.10.13(三)
稽核項目	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 3.財產管理查核		
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
<p>1.查核財產管理作業程序</p> <p>2.抽查財產新增及報廢案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>檢查： 「國立高雄科技大學財物管理要點」及財產增加、報廢作業程序表及流程圖</p> <p><input type="checkbox"/>觀察</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>詢問： 總務處鄭惠櫻組長</p> <p><input type="checkbox"/>驗算</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>查證： 1.國有公用財產增加</p>	<p>一、稽核發現</p> <p>1.已訂定「本校財物管理要點」、財產增加及報廢作業程序，據以辦理財物管理相關事宜，作業程序並已納本校 SOP 系統。</p> <p>2.財物管理循環含括財物增加、移動及報廢，已建置「財物管系統」，該系統提供財物查詢、增加、移動、報廢等作業功能，得以增加財物管理效</p>	無

	<p>及報廢作業自行評估表及評估重點附件</p> <p>2. 抽查財產增加案例，單號如下： A3110071650016 A3110070950003 A3110072150013 A6110072850006 A6110070850005</p> <p>3. 抽查財產報廢案例，財產編號及序號如下： 3014008-09-2000025 5010106-03-1001844 60702-04-1000008 60703-02-3000454 63090201-007-2000005</p>	<p>能。</p> <p>3. 有關奉准報廢財產具賸餘價值之處置，未達1萬元者，依簽訂委外處理採購契約辦理讓售，110年1-8月讓售所得共計288,510元；已達1萬元者，另案辦理標售，110年已標售22件財產，收入共計678,820元。</p> <p>4. 抽查110年8月份財產新增、財產報廢案件各5筆，經查證上開財產新增及報廢之動產增加申請單、非消耗品增加申請單、財產(物)報廢申請單、財產減損單(動產)清冊、繳交廢品簽收單等資料，尚符規定。</p> <p>二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，尚符合規定，無改善措施與建議。</p>	
--	---	---	--

(三)研發循環

項次 4. 授權商品製作及銷售收支查核

受查單位	研發處、教推處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 4. 授權商品製作及銷售收支查核		
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
<p>1. 查核授權商品製作及銷售是否訂定相關內部控制及是否有效執行</p> <p>2. 抽查109年度案件，檢視是否依相關法令及內控制度辦理</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 檢查：</p> <p>國立高雄科技大學授權商品製作及銷售管理要點、國立高雄科技大學品牌管理小組運作機制作業要點、國立高雄科技大學商品上架銷售申請及審核要點、國立高雄科技大學師生研發商品銷售收支管理要點</p> <p><input type="checkbox"/> 觀察</p>	<p>一、稽核發現</p> <p>1. 已訂定本校「授權商品製作及銷售管理要點」、「品牌管理小組運作機制作業要點」、「商品上架銷售申請及審核要點」、「師生研發商品銷售收支管理要點」等相關規定，據以辦理是項業務。</p> <p>2. 教推處已建置「商品申請上架作業」、「繳費作業」、「銷售營收費配作業」等3項作業程序；研發處已建置「授權商品製作及銷售申請辦理單位作業」1項作業程序，除「繳費作業」外，餘皆已納本校SOP系統。</p> <p>3. 經查109年度每月銷售營收細目表，1-10月細目表以品名呈現，11-12月細目表則以計畫代碼呈現，資</p>	<p>1. 建議將已建置之「繳費作業」納入本校SOP系統並增設「營業稅報繳作業」SOP。(教推處)</p> <p>2. 建議以對照表呈現109年度與110年度產品推廣收入方式比較差異，並將其他110年度相關案件不納為本次稽核資料。(教推處)</p> <p>3. 請以列表方式補充有關商品上架後，評估單項商品</p>

受查單位	研發處、教推處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 4.授權商品製作及銷售收支查核		
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
	<input checked="" type="checkbox"/> 詢問： 研發處 郭俊賢研發長、李憶甄副研發長、許郁萱計畫助理 教推處 王裕仁處長、林佩樺計畫助理 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證： 1.109年度產品推廣中心銷售營收分配總表及每月銷售營收明細(教推處) 2.109年度產品推廣中心經費結轉分配一覽表(教推處) 3.109年度產品推廣營業稅、總收入及行政管理費收支明細表(教推處) 4.109年度校園紀念品發展及推廣收支明細表(研發處) 5.專利商標申請清冊(研發處) 6.抽查109年度產品推廣	料呈現方式不一致且宜以品名呈現始能看出個別銷售狀況，經教推處說明每月皆有製作各研發教師銷售金額分配細目表以呈現各品項銷售情形。 4.經查109年度產品推廣中心12月銷售營收總表出現1月15至25日之營收資料，經教推處說明係確為12月份銷售營收，惟因年度底主計室開立傳票日期延遲較久。 5.本項次稽核以109年度案件為主，故稽核資料中出現110年度案件相關資料較不適宜，如是想要顯現產品推廣收入109年度與110年度收入方式差異(新增信用卡、Line Pay)，建議以對照表方式呈現較佳。 6.經查109年度產品推廣營業稅收支明細表(109HA0011-00)，實收為109年1-12月，支出部分卻包含108年11-12月且實收又剛好等於實支，請釐清說明，另就營業稅額計算非等於銷售營收之5%，建議建置營業稅報繳作業SOP，以避免人員異動後無相關資訊可遵循。 7.經查109年度產品推廣總收入收支明細表(109HA0011-01)中業務費、實收數、實支數皆為0，以淨額方式之填報不適宜，應分別以實收、實支確實數呈現，請補正。 8.依本校商品上架銷售申請及審核要點第5條第3項第1款，有關評估單項商品銷售狀況、輔導及下架等規定，請以列表方式補充執行情形。 9.公關品如大量領用，涉及研發教師分潤，是否有相關審查選擇機制，經教推處說明目前皆為少量，金額皆不大，由領用單位自行選擇。 10.抽查109年度產品推廣行政管理	銷售狀況、輔導及下架等執行情形。(教推處) 4.請補正109年度產品推廣總收入收支明細表(109HA0011-01)實收、實支數據、傳票號碼H400399摘要說明；以及傳票號碼H400161分錄轉帳傳票第2頁。(主計室) 5.請就109年度產品推廣營業稅收支明細表(109HA0011-00)之實收與實支數據提出說明及思考未來改善措施，另滯納金屬罰款性質，不宜以營業稅品目繳納，爾後請加強管考，避免滯納金產生。(教推處、主計室) 6.請思考未來公關品領用之原則，以避免如發生大量領用時產生利益衝突問題。(教推處) 7.請檢視本校品牌管理小組實際運作流程是否與其運作機制作業要點第四點相符。(研發處) 8.請研發處就本稽

受查單位	研發處、教推處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 4.授權商品製作及銷售收支查核		
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
	行政管理費 收支 6 案(教 推處)，傳票 號碼： H400161 H200259 H100126 H400268 H400399 H400039	費收支 6 案，發現如下： (1)發現多筆「產品推廣收入分攤 研發教師調整至建教類」，經 教推處說明係由個別老師以 專簽核准通過後提供主計室 作業。 (2)傳票編號 H200259 中，營業稅 有滯納金 127 元，發生原因經 教推處說明係因當初遇紙本 發票與 POS 機轉換期且人力 不足造成，之後已無此情形發 生，另滯納金係以一般營業稅 品目報核。 (3)傳票號碼 H400399 摘要說明 「產品推廣收入分攤研發教 師 95246 元」與實際情形為「產 品推廣收入分攤學校行政管 理費 19,047 元」，請更正。 (4)傳票號碼 H400161 分錄轉帳傳 票共 3 頁，缺第 2 頁請補充。 11.經查專利商標申請清冊中，有關 高科大相關者有 6 筆，相關維護 費用與整合疑慮，經研發處說明 該 6 筆專利皆為併校前所有，申 請 1 次展延 10 年，每筆維護費用 6000 元，另因各筆專利在商品類 別、服務名稱不相同，有第一、創 業型大學等值得保留，亦確認係 屬不能整合。 12.經查 109 年度校園紀念品發展及 推廣收支明細表摘要中出現采豐 數位股份有限公司權利金，經研 發處說明，該公司係為酷樂網經 營公司。 13.經查本校品牌管理小組運作機制 作業要點第四點訂有 10 個工作 日內書審或開會，1 個月內答覆申 請方之規定，請檢視實際運作流 程是否相符。 14.研發處所提供自行評估表中之評	核項目自行評估 表中之評估重點 內容進行修正。 (研發處) 9. 110 年度案件相關 資料雖不宜納入 本次稽核，惟就研 發處所提供 110 年計畫收支明細 業務費、實收數明 顯有出入，建議釐 清。 (研發處)

受查單位	研發處、教推處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 4.授權商品製作及銷售收支查核		
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
		估重點內容過於簡略，請針對各項程序控管動作進行說明評估。 15.另原則上本項次係稽核 109 年度案件，如前所述，110 年案件相關資料不適宜提供稽核，惟就研發處所提供 110 年計畫收支明細業務費、實收數明顯有出入，建議釐清。 二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，提出 9 項改善措施與建議 並列管改善情形。	

項次 5. 109 年度科技部補助計畫查核

受查單位	研發處、主計室、總務處	稽核日期	110.11.10(三)
稽核項目	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 5.109 年度科技部補助計畫查核		
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
依科技部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	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查：本校「研究獎助生作業要點」、「科學技術研究發展採購作業要點」…等相關辦法及表單 <input type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問：研發處潘俊仁組長、陳盈秀專員、主計室鄭倫維專員 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證：依據 109 年度科技部補	一、稽核發現 1.本校依「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」、「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」等規定及本校「研究獎助生作業要點」、「科學技術研究發展採購作業要點」…等相關辦法及表單，據以辦理是項業務。 2.研發處統計本校 109 年度科技部補助計畫案共計 250 案，本項次以抽查方式查核 10 案： (1)依據「科技部學研機構應稽核項目表」所列稽核內容第 1-7 項，查證計畫收支明細表、經費核定清單、計畫結報確認表、科技部補助專題研究計畫經費收支明細報告表、採購項目變更對照表、約用助理人員名冊等資料，查核情形分述如下： A.序號 11-109-2222-E-992-001-MY2：計畫核定金額 1,493,000 元，執行期限 109.8.1-111.7.31，經查證相關資料，已依規定辦理約用人員聘任、國外差旅費流用業務費及	無

受查單位	研發處、主計室、總務處	稽核日期	110.11.10(三)
稽核項目	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 5.109 年度科技部補助計畫查核		
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
	<p>助計畫清單，抽查 10 案，清單序號及計畫編號如下：</p> <p>(奇數抽案)</p> <p>序號 11：109-2222-E-992-001-MY2</p> <p>序號 55：109-2410-H-992-008-SSS</p> <p>序號 153：109-2221-E-992-091-</p> <p>序號 191：109-2637-H-992-003-</p> <p>序號 235：109-2622-E-992-022-</p> <p>(偶數抽案)</p> <p>序號 16：109-2622-E-992-020-CC2</p> <p>序號 26：109-2622-E-992-013-CC3</p> <p>序號 70：109-2410-H-992-028-</p> <p>序號 72：109-2410-H-992-030-</p> <p>序號 94：109-2112-M-992-001-</p>	<p>研究設備變更申請，符合作業規定，本案計畫執行期限未屆，尚在執行中。</p> <p>B. 序號 55-109-2410-H-992-008-SSS：計畫核定金額 600,000 元，執行期限 109.8.1-111.7.31，經查證相關資料，已依規定辦理約用人員聘任、函文科技部辦理計畫期限延長、國外差旅費流用研究設備變更申請，符合作業規定，本案計畫執行期限未屆，尚在執行中。</p> <p>C. 序號 153-109-2221-E-992-091-：計畫核定金額 819,000 元，執行期限 109.8.1-110.7.31，經查證相關資料，已依規定辦理約用人員聘任、函文科技部辦理國外差旅費全數流用至業務費，經費執行率 91%，餘款 74,179 元轉結餘款，符合作業規定，本案已於 109 年 10 月 19 日獲科技部同意辦理結報。</p> <p>D. 序號 191-109-2637-H-992-003-：計畫核定金額 600,000 元，執行期限 109.8.1-110.7.31，經查證相關資料，已依規定辦理約用人員聘任、研究設備費變更申請，經費執行率 96%，餘款 23,881 元轉結餘款，符合作業規定，本案已於 110 年 10 月 8 日獲科技部同意辦理結報。</p> <p>E. 序號 235-109-2622-E-992-022-：計畫核定金額 450,000 元，執行期限 109.8.1-110.10.31，經查證相關資料，已辦理約用人員聘任及研究設備費變更申請，符合作業規定，本案執行期限已屆，尚在辦理結案中。</p> <p>F. 序號 16-109-2622-E-992-020-CC2：計畫核定金額 2,369,000 元，執行期限 109.6.1-110.5.31，經查證相關資料，已依規定辦理約用人員聘任，並無辦理流用或變更，經費執行率 95%，餘款 115,905 元轉結餘款，符合作業規定，本案已於 110 年 8 月 18 日獲科技部同意辦理結報。</p> <p>G. 序號 26-109-2622-E-992-013-CC3：計畫核定金額 670,000 元，執行期限 109.6.1-</p>	

受查單位	研發處、主計室、總務處	稽核日期	110.11.10(三)
稽核項目	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 5.109 年度科技部補助計畫查核		
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
		<p>110.5.31，經查證相關資料，已依規定辦理約用人員聘任，並無辦理流用或變更，經費執行率 88%，餘款 80,578 元轉結餘款，符合作業規定，本案已於 110 年 9 月 15 日獲科技部同意辦理結報。</p> <p>H. 序號 70-109-2410-H-992-028-：計畫核定金額 244,000 元，執行期限 109.8.1-110.7.31，經查證相關資料，無辦理約用人員聘任及流用或變更，經費執行率 87%，餘款 31,700 元轉結餘款，符合作業規定，本案已於 110 年 9 月 6 日獲科技部同意辦理結報。</p> <p>I. 序號 72-109-2410-H-992-030-：計畫核定金額 500,000 元，執行期限 109.8.1-111.7.31，經查證相關資料，已依規定辦理約用人員聘任，函文科技部辦理計畫期限延長，並無辦理流用或變更，符合作業規定，本案計畫執行期限未屆，尚在執行中。</p> <p>J. 序號 94-109-2112-M-992-001-：計畫核定金額 797,000 元，執行期限 109.8.1-110.7.31，經查證相關資料，已依規定辦理約用人員聘任、業務費及研究設備費流用變更申請，經費執行率 100%，無結餘款，符合作業規定，本案已於 110 年 10 月 15 日獲科技部同意辦理結報。</p> <p>(2)依據「科技部學研機構應稽核項目表」所列稽核內容第 8-11 項，經查證主計室提供本次查核 10 案件之計畫結案憑證清冊、原始憑證、動支單、支出憑證黏存單、管理費結報收據、設立專帳等資料，已依規定按補助項目順序裝訂成冊、管理費均已使用自行收納款項統一收據辦理結報並依規定保管、管理費已單獨設立專帳，符合作業規定。</p> <p>(3)依據「科技部學研機構應稽核項目表」所列稽核內容第 12 項，本次抽查案件，計有 7 案核有研究設備費，經查證計畫收支明細表設備採購明細及總務處提供動產明細清單，所購置 12 筆財產，均已登錄本校財產帳，符合作業規定。另，抽查序號 191 及序</p>	

受查單位	研發處、主計室、總務處	稽核日期	110.11.10(三)
稽核項目	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 5.109 年度科技部補助計畫查核		
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
		<p>號 16 等 2 案等所購置平板電腦及加速規，請總務處資產組協助盤點及提供財產黏貼財產標籤照片，經查證已依規定黏貼財產標籤，符合作業規定。</p> <p>(4)依據「科技部學研機構應稽核項目表」所列稽核內容第 2 項，有關結餘款是否繳回乙節，依科技部補助專題研究計畫經費處理原則第九點，本校為已實施校務基金制度學校，結餘款得免繳回。</p> <p>3.經查各計畫案填報經費流用及變更申請表時，於核定及變更補助項目及用途欄位，部分計畫全部項目皆填，部分僅填變更項目，宜統一。</p> <p>二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，尚符合規定，無改善措施與建議。</p>	

二、現金出納及壞帳處理之事後查核

業連續查核 3 年，已建立良好內部控制，嗣後採不定期年度查核，爰本(110)年度不納入稽核項目。

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

業連續查核 3 年，已建立良好內部控制，嗣後採不定期年度查核，爰本(110)年度不納入稽核項目。

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

查核 110 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 6.B-3 落實多元輔導策略，建構適性完善的輔導措施

受查單位	學務處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 6.B-3 落實多元輔導策略，建構適性完善的輔導措施		
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
本校 110 年度財務規劃報告書年度工作重點，檢視截至	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查：各項預期效益執	一、稽核發現 1.經查各項預期效益執	1.請提供新修正簡報內容、各項活動彙

受查單位	學務處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 6.B-3 落實多元輔導策略，建構適性完善的輔導措施		
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
<p>110 年 8 月績效目標達成情形，抽選項目：B-3 落實多元輔導策略，建構適性完善的輔導措施</p> <p>【工作重點】-</p> <p>1.辦理心理衛生預防推廣活動，提升學生情緒辨識敏感度及助人者的同理關懷能力，落實優先關懷學生輔導，針對高風險學生進行深入評估與系統合作，促進網絡連結，強化三級輔導措施。</p> <p>2.強化特教生輔導工作，提供特教生的生活適應、課業學習、人際關係、職涯轉銜等所需協助及資源；辦理特教推廣活動，建構無障礙校園，營造友善接納環境。</p> <p>3.提供原住民學生生活輔導、課業學習及就業輔導、文化推廣等各項協助與活動，支持原住民學生在學期間穩定就學。</p> <p>【預期效益】-</p> <p>1.110 年度預計辦理主題宣導活動、成長團體/工作坊、講座計 120 場，及教職員輔導及專業知能研習 20 場，培養校園師生對於情緒照顧、同儕互助與珍惜生命的關懷能力。</p> <p>2.110 年度預計辦理特教生生活適應、課業輔導、人際關係、職涯轉銜、特教推廣等活動與服務，預計提供服務 1,860 人次，促進特教生全方面的增能，及增進完善的校園無障礙環境。</p> <p>3.110 年度預計辦理原民生生</p>	<p>行情形總表、辦理主題宣導活動、成長團體/工作坊、講座成果報告書 5 份、教職員輔導及專業知能研習成果報告書 5 份、資源教室辦理特教生活動成果報告書 5 份</p> <p><input type="checkbox"/>觀察</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>詢問：邱淑卿組長、駱建霖組長、鐘政仁計畫助理</p> <p><input type="checkbox"/>驗算</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>查證：學務處提送稽核資料</p>	<p>行情形總表，就截至 8 月為止，除原住民學生輔導及課程參與人次達成率較低外，其餘達成率超過八成，尚屬符合預期目標進度。</p> <p>2.簡報資料修正幅度與原提供簡報差異過大，現場難以詳細檢閱，請就新修正簡報內容，將各項活動彙整分佈詳細清單及與其成果相符合資料納入稽核文件內，以明確顯現執行效益，爾後請及早備齊資料供稽核人員查證。</p> <p>3.經查本項次工作重點摘要說明並未納入教職員輔導工作，建議未來規劃納入。</p> <p>4.經查工作重點之預期效益多以場次、人次等量化數據呈現，就輔導工作而言，追蹤改善趨勢變化情形亦可為質性成效呈現。</p> <p>5.經查辦理各項活動成果紀錄並未將活動對象標示清楚，另學員滿意度呈現人數與參與人數落差亦未敘明，易造成混亂。</p> <p>6.就原住民學生輔導及課程預期效益設定為參與人次總計 500 人次，截至 8 月達成 216 人次，達成率較低，建議未來可評估原民人</p>	<p>整分佈詳細清單及與其成果相符合資料，爾後請及早備齊資料供稽核人員查證。</p> <p>2.建議未來規劃工作重點納入教職員輔導，並於各項輔導工作成果將追蹤改善趨勢變化情形納為質性成效。</p> <p>3.建議活動成果紀錄明確標示活動對象及學員滿意度呈現人數與參與人數落差說明。</p> <p>4.建議未來可評估原民人數比列，設定合適的目標效益，另辦理成果亦可以比例方式呈現，以避免受原民人數較低影響。</p>

受查單位	學務處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 6.B-3 落實多元輔導策略，建構適性完善的輔導措施		
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
活輔導、課業輔導、職能培訓及相關文化推廣課程計500人次，協助原民生厚實自我文化意識，提升校園生活的適應力。		數比列，設定合適的目標效益，另辦理成果亦可以比例方式呈現，以避免受原民人數較低影響。 二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，提出4項改善措施與建議並列管改善情形。	

(二)項次 7.F-1 爭取政府部門計畫申請資源，透過計畫創新，從教師增能、人才培育及環境建構面向打造院系產業實務特色，並建立校內計畫執行控管機制

受查單位	研發處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 7.F-1 爭取政府部門計畫申請資源，透過計畫創新，從教師增能、人才培育及環境建構面向打造院系產業實務特色，並建立校內計畫執行控管機制		
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
本校 110 年度財務規劃報告書年度工作重點，檢視截至 110 年 8 月績效目標達成情形，抽選項目： 【工作重點】 - 1.成立政府計畫專責服務窗口，並依各計畫特性建立計畫管控機制，提升計畫執行效率與品質，並主動推廣計畫與協助計畫申請，提高取得政府計畫資源經費與師生參與度。 2.爭取教育部育才平台計畫，運用教育部補助經費與與資源，媒合系所與產業開辦產業人才培育專班，將師生專業知識與成果引導進入產業應用，培育具即戰力的產業	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查： 截至 110 年 8 月績效目標達成總表及各項績效目標達成情形說明 <input type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問： 郭俊賢 研發長、李純怡 主任、李正安 經理、王汝綺 副理、張淑萍 約用組	一、稽核發現 1.經查本稽核項目財務規劃報告書的預期效益內容，執行單位幾乎非專案辦公室，與其他單位之財務規劃書內容不同，專案辦公室功能像執行計畫管考單位，而非執行單位，而所提出截至 8 月之績效目標達成皆超過 100%，實難以呈現研發處這個執行單位之工作重點與績效。 2.就第 4 項預期效益，所提達成績效為 10 個學院計畫，惟其屬高教深耕特色計畫，非競爭型計畫，非屬學校額外爭取之補助經費，故若研發處規劃預期效益時即以此為其績效目標，那達成率皆會是	1.建議未來就財務規劃報告書中工作重點及預期效益內容，應思考以研發處為執行單位之工作重點及績效為主要內容較為妥適。 2.請修正本次稽核項目績效目標達成呈現方式，儘量以研發處所執行之工作重點與

受查單位	研發處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 7.F-1 爭取政府部門計畫申請資源，透過計畫創新，從教師增能、人才培育及環境建構面向打造院系產業實務特色，並建立校內計畫執行控管機制		
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
人才。 3.協助本校爭取高教深耕經費，規劃學校特色計畫分項，提供經費與行政支援，支持各院建立具國際競爭力的特色，並進行特色行銷與推廣。 4.辦理教師產業研習課程與學生職場體驗營活動，加深師生與產業之間的互動與交流，增加未來研發合作機會與共同爭取政府相關資源。 5.持續推動經濟部 iPAS 產業人才鑑定計畫，爭取經濟部與教育部經費與資源，充實本校九大人才鑑定專業場域，同時引進企業投資，打造全台獨一無二的產業人才培育平台。 6.運用政府獎補助經費，鼓勵績優教師進用專案研究人員，充實各系所高階研發能量，加速研發成果的產生及產業應用。 【預期效益】- 1.建立政府計畫管理機制與專案服務窗口，依計畫屬性提供專業服務。 2.開辦教育部產學專班 2 班，為產業培育 50 名以上專業人才。 3.開辦 5 場教師產業研習與學生體驗營，提升師生實務能力，並結合產業資源共構實務課程。 4.支援學院推動多年期特色計畫 5 案以上，發展本校具有國際競爭力的研發特色。 5.建立 9 個 iPAS 專業人才鑑定考場，考照人數 200 人	員 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證：研發處提供稽核資料	100%以上，顯不適宜，另第 6 項預期效益及績效執行情形亦是相同狀況。 3.另前項預期效益所提及「具國際競爭力」、「多年期」等內容，亦無法從所提供之稽核資料判斷是否符合，經研發處說明此項工作重點研發處角色確屬資源分配工作，係協助各學院去規劃跨學院及 4 年期計畫，請各學院思考計畫特色，留下成果足跡與亮點，會就此項績效呈現方式再進行修正。 4.iPAS 實作考場 9 間，辦理 11 項能力鑑定考試，有些項次報名人數僅 2-3 人，是否訂有每個考場 KPI 及是否符合成本效益等，經研發處說明，此項目與系所合作，執行人員則設置於本處，有些特別項目考照人數的確較少，惟係以協助學生先經上課輔導通過考試取得證照為主，考照經費則由報考人自行繳納(認證單位為工研院)，故並無針對每個考場訂有 KPI 亦無特別考量成本效益問題，會再補充考上證照人數。 5.110 年度產學院計畫之績效 2 班，執行單位為輪機工程系，建議應呈現研發處在此項目執行了那些工作重點，研發處補充說明係由研發處協助媒合企業廠商至系所洽談並協助撰寫計畫等工作，會再修正績效呈現方式。 6.自行評估表第 2 項評估重點「優化實作環境基地計畫」	績效來呈現並補充 iPAS 鑑定考試取得證照人數及「優化實作環境基地計畫」執行績效。

受查單位	研發處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 7.F-1 爭取政府部門計畫申請資源，透過計畫創新，從教師增能、人才培育及環境建構面向打造院系產業實務特色，並建立校內計畫執行控管機制		
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
以上。 6.進用專案研究人員 30 名，激勵本校績優教師持續精進與拓展研究成果與應用。		未見有相關執行績效說明資料，請補正。 二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，提出 2 項改善措施與建議 並列管改善情形。	

(三)項次 8.M-1 擴大品牌市佔率，建構品牌潛在價值，經營品牌贏利能力

受查單位	研發處、教推處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 8.M-1 擴大品牌市佔率，建構品牌潛在價值，經營品牌贏利能力		
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
本校 110 年度財務規劃報告書年度工作重點，檢視截至 110 年 8 月績效目標達成情形，抽選項目： 【工作重點】 - 研發處 1.經營品牌社群媒體、逐年提升媒體觸及率、提高學校品牌知名度。 2.以學校教師研發商品及結合各大品牌聯名商品，打造學校特有紀念(商)品，以增進品牌效應。 3.開發高科大專屬吉祥物及相關紀念商品、實體人偶經營與活動規劃。 4.規劃授權紀念(商)品開發、推廣及銷售方針，初步與台灣具知名度品牌合作聯名紀念品，利用該品牌之特色提升本校品牌知名度，並賦予產品故事性，增加學校文化品牌情感連結。 5.以五校區之校園特色發展紀念	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查： 110 年各項預期效益成果數據、研發處產品研發清冊、110 年度第 1 次商品上架審查會議資料、110 年研發商品銷售明細、108-110 年度實習商店營收分析圖 <input type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問： 研發處 郭俊賢研發長、李憶甄副研發長、許郁萱計畫助理 教推處 王裕仁處長、	一、稽核發現 1.經查截至 8 月各項預期效益成果數據及說明，計有社群媒體(LINE、Facebook、Instagram)發布貼文頻率每周 3-4 則、吉祥物及其周邊推廣曝光、110 年度研發商品上架審查結果總計通過 38 案(含研發處 10 項校徽製作相關宣導品)、已建立經營實體商店及線上購物平台等，尚屬符合預期效益目標進度。 2.已建置「商品申請上架作業」、「授權商品製作及銷售申請辦理單位作業」等 2 項作業流程，並納入本校 SOP 系統。	1.建議加強宣導各項研發商品及實習商店等相關資訊，使校內教職員工生周知，以擴大經營效益。(研發處、教推處)

受查單位	研發處、教推處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 8.M-1 擴大品牌市佔率，建構品牌潛在價值，經營品牌贏利能力		
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
<p>商品，增進五校區與學校文化品牌之連結性。</p> <p>教推處</p> <p>1.以產品推廣中心品牌商店為商品展示平臺，推廣師生研發多樣化商品，扶植具潛力雛型發展為商品。</p> <p>2.奠定消費者對本校研發商品認同感，結合校內大型活動、爭取外部資源，從內向外推廣。</p> <p>【預期效益】-</p> <p>1.經社群媒體互動(每周發布資訊 2~3 次)，提升平台點閱率，提升學校品牌曝光度。</p> <p>2.建立多元性且特有紀念(商)品，以增進品牌效應、創造出品牌贏利之目標。</p> <p>3.藉由校慶活動曝光吉祥物，並利用多元性宣傳方式，展現學校活潑之意象，進而提高本校之知名度。</p> <p>4.以產品推廣中心品牌商店作為師生研發成果商品為平臺，增加本校研發能量能見度，進而建立高科大自有品牌。</p> <p>5.加深本校及各界對本校師生研發商品之認識、認同乃至支持，貼近市場需求持續精進及開創新商品。</p>	<p>林佩樺計畫助理</p> <p><input type="checkbox"/>驗算</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>查證：研發處及教推處提供稽核資料</p>	<p>3.經查本校實習商店線上購物平台，網頁目前無法連線，經教推處說明係因本校上個月遭受駭客攻擊，目前電算中心係關閉外網連線權限，另補充說明教育部是限制 edu 網頁販售商品的，故目前學校將另行與廠商合作建置外網當中。</p> <p>4.研發處所展示本校研發產品質感佳，惟經本次查核始知悉各項產品，建議仍須加強宣導，以擴大經營效益。</p> <p>二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，提出 1 項改善措施與建議並列管改善情形。</p>	

(四)項次 9. P-3 透過多元化招商機制，引進各類生活機能服務業者，健全五校區生活機能

受查單位	總務處	稽核日期	110.9.15(三)
稽核項目	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 9. P-3 透過多元化招商機制，引進各類生活機能服務業者，健全五校區生活機能		

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
本校 110 年度財務規劃報告書年度工作重點，檢視截至 110 年 8 月績效目標達成情形，抽選項目： 【工作重點】- 逐年汰換餐廳老舊設備，以提升學生用餐品質，並提升優質廠商進駐意願。 【預期效益】- 逐年汰換各校區餐廳老舊設備，建置新設備，提升學生用餐品質並提升優質廠商進駐意願。	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查： 截至 110 年 8 月執行成果總表、場地租金經費收支概算表、多元化招商各類生活服務性廠商一覽表、滿意度調查續約 7 案之契約、辦理招商簽案 <input type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問：黃燕玉組長、楊婷涓組員 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證：總務處提供稽核資料	一、稽核發現 1.經查截至 110 年 8 月執行成果總表，資本門設備更新計有決標 1 案，動支 1 案；場地租金收入各校區餐廳維護保養經費佔總收入比例 69%；招攬多樣性廠商進駐完成原廠商續約 7 案、重新招商 6 案(完成評審 3 案)，尚屬符合預期效益目標進度。 2.經查所訂「編列年度經費概算表及評估全校餐廳設備維修管理作業」、「報繳及核銷全校生活服務性廠商被課徵相關稅費作業」及「製作及統計全校生活服務性廠商之滿意度調查作業」等 3 項作業已納入學校 SOP 系統。 3.經查截至 110 年 8 月場地租金經費收支概算表，發現尚短缺 12 萬 6236 元，經總務處說明因疫情關係，辦理廠商減租，俟未來教育部疫情補助經費補足，若屆年度底仍經費不足時簽請校務基金補足短缺之部分。 4.就辦理廠商減租乙事，學校有無相關規定依循，經總務處說明係經提報學校防疫小組會議審議通過辦理。 5.就招攬多樣性廠商進駐執行成果中，截至 8 月尚餘 3 案未完成招商。 二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，提出 1 項改善措施與建議 並列管改善情形。	1.請補充說明招攬多樣性廠商進駐執行成果中，截至 8 月尚餘 3 案未完成招商原因。

五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估

(一)項次 10.運動場館收支查核

受查單位	總務處、體育室	稽核日期	110.6.23(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 10.運動場館收支查核		
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.檢視 109 年度運動場館收支情形，評估經費運用狀況。 2.抽查支出案件，檢視其經費支用是否依照相關	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查： 「國立高雄科技大學場地設備收支管理要點」、「體育室運動場館個人使用收支管理法源依據」 <input type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問：總務處李振宏組長、	一、稽核發現 1.總務處已訂定本校場地設備收支管理要點，並訂有場地收入作業流程納入本校 SOP 系統，據以辦理是項業務。 2.體育室所提供運動場館個人使用收支管理法源依據，分別為「國立高雄科技大學建工校區重量訓練室營運管理試行辦法	1.建議體育室就運動場館個人使用收支管理法源依據，屬草案者請查察是否通過始得依據，屬併校前規定者請儘速修法統一規範，不得牴觸本校於 108 年 4 月 20 日通

受查單位	總務處、體育室	稽核日期	110.6.23(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 10.運動場館收支查核		
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
規定執行， 並評估其支 出效益	游佳靜約用組員、康 雅筑計畫助理 體育室李祐穎組長、 陳憶如約用專員、 劉美蘭約用組員、蘇 祈銘約用組員 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證： 1.109 年度體育室場 地租借登記簿 2.109 年度體育室收 入登記簿及繳費 確認單 3.109 年度建工校區 重訓室收支明細 表 4.109 年度第一校區 游泳館收支明細 表 5.抽查 109 年度重 訓室收支憑證案 件計 21 案傳票編 號如下： H100297、H102598 H200088、H200115 H300134、H300150 H300154、H300192 H300193、H300241 H300242、H300372 H300374、H201156 H300597、H300598 H300447、H300534 H300537、H300607 H300686	草案」、「國立高雄第一科技大 學運動場地管理辦法實施細 則」、「國立高雄海洋科技大學 體育場館暨游泳池對外開放與 借用辦法」，需釐清建工校區草 案是否通過始得依據，另第一 校區與楠梓校區運動場館仍延 用原各校之舊法，為依據辦理 是項業務，應儘速修法統一規 範。 3.109 年體育室場地收入登記 簿，申請時數欄位出現如 0.5、 1.75 等時數與規定至少 2 小時 不符，經總務處說明其欄位係 指時段，應修正系統以釐清。 4.體育室建工校區重訓室人事費 經費支出比率高達 82%，依本 校場地設備收支管理要點第五 條規定為 50%，需釐清說明。 5.就抽查支出憑證案件發現如 下： (1) 傳 票 編 號 H300134、 H300150 兼任計畫人員僱 用申請表中整月出勤時數 分別為 70 小時、150 小時， 實際核銷時數分別為 12 小 時、37 小時，待釐清說明 申請與實際運用時數差 異。 (2) 就所提供之人事經費支出 憑證資料皆有發現同一場 館同一時段有 2 名以上工 讀生出勤(如 H300372 憑證 中 2020 年 7 月 1 日至 7 月 2 日有 3 人)，待釐清說明 工讀生人力運用情形。 二、稽核結論：本稽核項目就稽 核發現缺失提出 5 項改善措 施與建議 並列管改善情 形。	過的場地設備收支 管理要點。(體育室) 2.體育室建工校區重 訓室人事費經費支 出比率高達 82%， 依本校場地設備收 支管理要點第五條 規定為 50%，請釐 清說明。(體育室) 3.請體育室說明各運 動場館僱用工讀生 人力規劃與運用情 形。(體育室) 4.請總務處修改場地 租借系統中，申請 時數欄位應以小時 為單位顯示，以臻 明確。(總務處) 5.建議總務處清查全 校各單位有關場地 設備租借是否已訂 有相關法源依據辦 理，並協助健全全 校場地租借納管事 宜。(總務處)

(二)項次 11.校級中心營運效率查核

受查單位	產學處	稽核日期	110.6.23(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 11.校級中心營運效率查核		
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
檢視 109 年度校級中心設置及營運情形，是否依相關法令規定辦理，並評估其運用效率。	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查： 「校院級研究中心設置暨管理辦法」、「校院級中心設置及管理作業程序說明表及流程圖」 <input type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問： 產學處林麗玉組長、鍾岱倩約用組員 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證： 1.109 年度各校級中心營運績效總表 2.抽查總表中 5 案營運計畫書與成果報告書： 案 3-企業資源規劃研究中心 案 5-國際珠寶及貴金屬產業發展研究中心 案 8-智慧製造與智能材料研究服務中心 案 15-金屬產品開發技術研究發展中心 案 19-科技潛	一、稽核發現 1.已訂定校院級中心設置及管理作業並納入本校 SOP 作業，據以辦理事項作業。 2.校院級研究中心設置暨管理辦法第十四條營運績效評核依據，不含科技部一般型計畫及教育部補助計畫，惟在營運成果報告書中之量化成果項目含有科技部及教育計畫執行件數金額，故績效認列判斷基準為何須釐清。 3.經查證 109 年度各校級中心營運績效總表，全校設置 21 個校級中心，109 年度績效未達標者計有 6 個中心，另就抽查案件查證其營運計畫書與成果報告書發現如下： (1) 案 3：企業資源規劃研究中心基本資料參與教師僅 2 人，營運計畫書財務預算收入編列 3,000,000 元，營運成果報告書量化成果僅提列科技部執行 1 件，金額 810,000 元，經認列 0 元，績效未達標。 (2) 案 5：國際珠寶及貴金屬產業發展研究中心團隊人力老師 4 人，營運計畫書財務預算收入編列 3,300,000 元，營運成果報告書營運績效提列金額 12,000 元，經認列 0 元，績效未達標。 (3) 案 8:智慧製造與智能材料研究服務中心基本資料專職老師 18 人，營運計畫書財務預算收入編列 20,000,000 元，營運成果報告書量化成果提列金額 0 元，經認列 0 元，績效未達標。 (4) 案 15：金屬產品開發技術研究發展中心人力配置老師 2 人，營運計畫書財務預算收入編列	1.請釐清並說明本校院級研究中心設置暨管理辦法第十四條有關科技部計畫及教育部計畫案績效認列判斷基準。 2.科技潛水暨水域運動教學發展中心有使用本校的場地及設備，但其並未提供年度經費之結算。請提供科技潛水暨水域運動教學發展中心場地設備收入支出相關依據或辦法，以及該辦法是否有抵觸本校於 108 年 4 月 22 日通過的場地設備收支管理要點。並提供相關收入與支出明細及相關憑證單據供查核。 3.建議於校院級研究中心設置暨管理辦法中，就其營運不佳者增訂校級中心營運之監督管考機制。

受查單位	產學處	稽核日期	110.6.23(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 11.校級中心營運效率查核		
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
	水暨水域運動教學發展中心	<p>6,100,000 元，營運成果報告書營運績效提列 21,920,700 元，經認列 11,571,000 元，績效達標。</p> <p>(5) 案 19：科技潛水暨水域運動教學發展中心基本資料參與老師 2 人，營運計畫書財務預算收入編列 5,885,000 元，營運成果報告書量化成果提列金額 5,516,462 元，經認列 5,516,462 元，績效達標，惟本案係利用本校場地設備開辦訓練班，需查察其相關收支有無依本校場地設備收支管理要點規定辦理。</p> <p>4.就績效未達標者，校院級研究中心設置暨管理辦法第十六條雖訂有退場機制，惟管理面向僅訂有營運計畫書及營運報告書提送，就其營運不佳者欠缺監督管考制度。</p> <p>二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現缺失提出 3 項改善措施與建議 並列管改善情形。</p>	

(三)項次 12.財務資訊查核

受查單位	主計室	稽核日期	110.11.10(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 12.財務資訊查核		
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
<p>1.檢視 109 年度各院系所財務報表，分析各院系所經費運用狀況</p> <p>2.檢視 109 年度校務基金財務報表，分析及評估</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>檢查： 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</p> <p><input type="checkbox"/>觀察</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>詢問： 主計室陳仲佑組長、黃郁芬組</p>	<p>一、稽核發現</p> <p>1.經檢視 109 年度各院系經費運用狀況，發現各院系基本維持業務費執行狀況不一，部分系所先執行上年度轉入業務費再執行當年度業務費或相反或同時執行，建請將當年度實支之業務費(含上年度轉入)除以當年度可支用之基本維持業務費，以顯現各院系當年度業務費實際執行</p>	<p>1.請於 109 年度各院系經費運用狀況表中，增加當年度業務費實際執行率。</p> <p>2.建議本校自籌收入減幅較大之主辦單位產學處及教務處擬定具體創新策略，以落實推動自籌收入成長。(產學處、教</p>

受查單位	主計室	稽核日期	110.11.10(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 12.財務資訊查核		
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
校務基金運用狀況 3.查核 110 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	<p>長、黃素娥組長</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>驗算：驗算各類報表數字之正確性</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>查證：</p> <p>1.財務資訊查核書面稽核意見回復情形</p> <p>2.109 年度各院系經費運用狀況表</p> <p>3.109 年度與 108 年度同月份(12 月)平衡表、收支餘絀表</p> <p>4.109 年度 12 月份月報預算執行情形及財務狀況表</p> <p>5.各大專院校可用資金倍數及自籌收入明細表</p> <p>6.110 年度與 109 年度同月份(9 月)平衡表、收支餘絀表、月報預算執行情形及財務狀況表</p>	<p>率情形。</p> <p>2.有關財務預警指標，自籌比率未達 5 成，請本校自籌收入減幅較大之主辦單位擬定策略，產學合作收入(產學處)及學雜費收入(教務處)所述策略多為現行既有的執行策略，惟仍持續發生短收情形，故應有較具體創新策略，以落實推動自籌收入成長。</p> <p>3.就當年度實質餘絀及可用資金運用查核，因尚未屆年度結算，所呈現至 9 月份數據意義不大，故未來著重的方向應朝主計室每個月皆有按照一定之 SOP 進行財務預警、可用資金及餘絀之控管，如何計算與確認，且就自行評估表評估重點亦宜針對控管作業情形加以說明，請主計室思考未來當年度可用資金及餘絀查核稽核資料呈現方式。</p> <p>4.另未來財務營運狀況等比較報表請增加 1 個欄位顯示增減變化及針對異常情況附註說明，並繪製年度趨勢圖(108 年度起)，以利辨識財務資訊變化狀況。</p> <p>5.檢視財務狀況表，截至 109 年 12 月 31 日實質餘絀約 4 億餘元，截至 110 年 9 月底止可用資金占最近年度決算平均每月現金經常支出倍數 16.72，顯示學校經由營運活動產生之現金流量能充分維持運作，無發生實質短絀之虞。</p> <p>二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，提出 3 項改善措施與建議 並列管改善情形。</p>	<p>務處)</p> <p>3.請主計室思考未來當年度可用資金及餘絀查核稽核資料呈現方式，另比較報表需有增減變化顯示欄位及針對異常情況附註說明，並繪製年度趨勢圖(108 年度起)，以利辨識財務資訊變化狀況。</p>

(四)項次 13.深耕計畫收支情形查核

受查單位	教務處、主計室	稽核日期	110.6.23(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 13.深耕計畫收支情形查核		
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.檢視 109 年度深耕計畫收支情形，評估經費運用狀況。 2.抽查支出案件，檢視其經費支出是否依照相關規定執行，並評估其支出效益	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查： 「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「本校高等教育深耕計畫內控機制」 <input type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問： 教務處謝淑玲教務長、陳樹人副教務長、許琬甄主任、王曉珍計畫助理 主計室黃月惠專委、劉宥綺計畫助理 <input checked="" type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證： 1.108 年滾存經費暨 109 年高教深耕計畫全體經費執行情形總表 2.109 年高教深耕計畫共同及自訂關鍵績效指標達成情形總表 3.109 年度高教深耕計畫管考會議紀錄(含經費及績效指標執行情形附件) 4.109 年高等教育深耕計畫經	一、稽核發現 1.依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」等相關規定，辦理是項業務，惟尚未納入本校內部控制制度。 2.經查係以深耕計畫月管考會議檢核執行成效，惟經費與績效執行情形分別列表，難以對照經費執行與績效的連動性，是否有經費已用罄而績效仍未達標情形。 3.經查 109 年 10 月 29 日第八次管考會議紀錄工作報告中，未達 9 月經費執行率目標者，主冊回收金額 31,262,705 元，回收率 13.66%，就回收金額如何統籌運用、回收金額與 KPI 關聯性，原執行單位或新獲補助回收金額單位有無須調整或新增 KPI 等問題待釐清。 【教務處說明】： 回收金額可提供行政與教學單位臨時性需求，優先更新教學設備，且運用需符合深耕計畫精神，如仍有剩餘就滾存至下一年度，又計畫執行經費雖回收，但 KPI 不能修正，通常狀況係 KPI 已達成而經費仍有剩餘，就 109 年度整體而言，KPI 僅「生師比」未達標。 4.經費執行情形總表中 109 年補助金額合計 392,757,577 元，與教育部 109 年 6 月 10 日臺教技(三)字第 1090083993C 號公文附件 1 核定補助經費表補助金額總計 394,912,977 元及 109 年 8 月 27 日第六次管考會議工作報告經費執行說明提及「獲教育部核定總金額計 3 億 9,359 萬 2,577 元」皆不一致，另於第七、八次管考會議附件「109 年計畫各部分經費執行情形」中主冊 A 經常門核定經費分別為 157,384,454 元、156,650,000 元亦不一致，待釐清說明。 5.經由經費執行情形總表計算 109 年高教深耕計畫經費整體執行率為 87.71%，108 年度則為 91.71%，109 年度執行率相較低原	1.建議將深耕計畫收支管考納入本校內部控制制度。(教務處、主計室) 2.建議爾後深耕計畫月管考會議檢核執行成效時，應將經費執行與績效達成情形一同列表，以利相互對應檢核，並請提供 109 年度經費執行與績效達成情形並列總表。(教務處) 3.請就稽核發現中，有關核定經費數值不一致、109 年執行率較 108 年低、結餘款處理(14,623 元及 183,105 元)、收支明細表中至今仍有請購未核銷原因等待釐清說明(詳稽核發現項目 4、5、6、7、8)。(教務處、主計室) 4.請就高教深耕計畫附錄-提升高教公共性(完善弱勢協助機制)，說明繳回金額與 KPI 之

受查單位	教務處、主計室	稽核日期	110.6.23(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 13.深耕計畫收支情形查核		
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
	<p>費收支查核自行評估表及附件(教務處、主計室)</p> <p>5.抽查 109 年高教深耕經費收支憑證案件等 44 案，傳票編號如下：</p> <p>E300163、E300380 E200533、E301046 E301117、E301244 E400184、E305845 E300455、E200453 E200786、E201161 E400221、E203226 E400279、E305265 E202070、E204204 E201363、E204615 E204741、E203177 E203227、E205034 E100074、E301341 E303063、E301577 E302446、E204376 E200756、E400852 E204708、E204774 E201833、E204264 E204425、E200287 E202356、E204846 E200511、E201341 E201557、E202204</p>	<p>因為何，待說明釐清。</p> <p>6.經查「109 年經費滾存項目調查表」、「經費收支結算表」，資本門結餘 14,718,173 元，滾存 14,718,172 元，相差 1 元原因為何，另 109 年度計畫結餘經費 48,256,931 元，滾存經費 46,789,133 元，實際結餘 1,467,798 元，依公式計算繳回教育部 1,453,175 元，與實際結餘相差 14,623 元，如何處理待釐清說明。</p> <p>7.於 109E9010J 計畫收支明細表中，有 2 筆結餘款繳回，其中 1 筆 1,453,175 元與 108 滾存結餘合併開立支票繳回教育部，另 1 筆 183,105 元款項是否繳回待釐清。</p> <p>8.經費執行總表與計畫收支明細表中比對，核定數與實支數有不一致情形(如 109E9010D、109E9010H)，另 109E9010P 計畫收支明細表中至今仍有請購未銷數 4,662,400 元，待釐清說明。</p> <p>9.經查有關高教深耕計畫附錄-提升高教公共性(完善弱勢協助機制)沒有完全執行，繳回教育部 1,453,175 元，繳回金額與 KPI 有無達標是否相關，及就弱勢學生列冊宣導輔導協助之措施為何，應訂相關機制積極協助弱勢學生，既已爭取教育部補助經費應儘量執行照顧弱勢學生，避免繳回情形發生。</p> <p>【教務處說明】： 本項業務屬學務處執行，就教務處了解，新生報到時即有列冊，學務處亦會透過各種宣傳管道輔導學生申請，細節則學務處較清楚。</p> <p>10.報表中 KPI 數值表示，因無計量單位，不易釐清，另月管考會議 KPI 執行進度一覽表中「月目標值」欄位如係指累計目標值亦請爾後併同修正。</p> <p>11.就抽查案件發現如下： (1) 傳票編號 E300163、E300380 摘要僅敘明為 1 月份薪資，宜加註領取人姓名，另 E300380 中印領清冊保費身分別為未在校投健保，為何扣健保費，且 1 月</p>	<p>關聯性及弱勢學生列冊宣導輔導協助之措施為何，並建議訂定相關機制積極協助弱勢學生，避免發生未完全執行而繳回經費情形。(學務處)</p> <p>5.建議報表中 KPI 數值應附記計量單位，另月管考會議 KPI 執行進度一覽表中「月目標值」欄位如係指累計目標值，建議爾後併同修正。(教務處)</p> <p>6.就抽查案件中，有關扣繳健保費疑慮、傳票摘要說明、分錄轉帳傳票內容誤繕更正，請釐清說明(詳稽核發現項目 11 之(1)、(2)、(3))。(主計室)</p> <p>7.請思考就深耕計畫補助院系所購置財產是否可開放其他院系使用，另動產增加申請單會計科目欄位出現「尚未指定經費科目」，因本案已結案，經</p>

受查單位	教務處、主計室	稽核日期	110.6.23(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 13.深耕計畫收支情形查核		
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
		<p>份薪資遲至 2 月 25 日報支原因為何，待釐清。</p> <p>(2) 傳票編號 E301117 摘要註明薪資(58,350 元)，支出金額則為 68,274 元，不一致易產生混淆，建議爾後摘要免加註以避免誤解。</p> <p>(3) 傳票編號 E301244~46 為同一天申報三筆「彈性薪資獎勵金」，為何第一筆會計科目會出錯，另傳票編號 E400184 摘要敘明「更正會計科目...(原傳票 E302444)」，請釐清是否為誤繕(原傳票編號應為 E301244)，分錄轉帳傳票內容是否須更正。</p> <p>(4) 傳票編號 E204774 為特色研究中心採購案，深耕計畫如何決定補助那些研究中心，審核機制為何，本項目動產增加申請單保管人為中心老師，就深耕計畫所購置財產是否應為系或院所有，可讓全校予以使用，另該單會計科目欄位出現「尚未指定經費科目」，因本案已結案，經費科目已確定，應確實填列。</p> <p>【教務處說明】： 研究中心計畫，屬競爭型計畫，係經教育部審核通過補助。</p> <p>(5) 傳票編號 E202356，有經費分攤情形，抽案中亦發現經常有經費分攤情形產生，經費分攤原因為何，是否會造成同 1 個 KPI 讓 2 項計畫共用情形產生，待釐清。</p> <p>【教務處說明】： KPI 不會共用，分攤原因待洽產學處釐清。</p> <p>(6) 傳票編號 E200511，為論文出版刊登費用，經查深耕計畫預算支出項目似無可支應有關論文出版刊登費用，故本項目依據何項規定辦理核銷，待釐清。</p> <p>【教務處說明】： 該項目支出依據為已依行政程序提出執行要點並經管考會議通過。</p> <p>二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現缺失</p>	<p>費科目已確定，應確實填列，請審核單位加強審核。(教務處、主計室)</p> <p>8.請說明傳票編號 E202356 之經費分攤原因。(產學處)</p> <p>9.請就傳票編號 E200511 論文出版刊登費用，提供該項目支出依據(如會議記錄或執行要點)。(教務處)</p>

受查單位	教務處、主計室	稽核日期	110.6.23(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 13.深耕計畫收支情形查核		
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
		提出 9 項改善措施與建議 並列管改善情形。	

(五)項次 14.110 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	110.11.10(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 14.110 年度招生考試經費收支情形查核		
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
<p>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</p> <p>2. 查核本校 110 年度招生考試經費支用,是否依相關規定及作業流程辦理,並檢視有無異常情形</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>檢查： 「本校試務工作酬勞費用支給要點」</p> <p><input type="checkbox"/>觀察</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>詢問：教務處林宗輝組長</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>驗算：驗算各類報表數字之正確性</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>查證： 1.110 年日間部招生考試經費總表(統計至 110 年 10 月 7 日) 2.各項招生經費決算表(統計至 110 年 10 月 7 日) 3.110 年日間部招生考試試務人員工作</p>	<p>一、稽核發現</p> <p>1.業依「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」訂定本校「試務工作酬勞費用支給要點」,據以辦理是項業務。</p> <p>2.110 年本校日間部自辦招生計有 8 項、聯合招生計有 6 項,共計 14 項,經比對 109 年日間部招生考試經費收支發現如下： (1) 110 學年度自辦招生項目新增 3 項,招生收入金額雖略減,但結餘金額(2,423,152 元)與結餘百分比(20.86%)優於 109 學年度,建議爾後能提供比較式報表,以了解收支管控狀況。 (2) 110 學年度碩士班考試之會計執行期間,相較於 109 學年度之會計執行期間為何有一個月的差距,經教務處說明因 110 學年度招生報名延後 1 個月,自 110 年 1 月 1 日始開始招生報名。 (3) 各年度招生經費預算編列之依據為何?110 學年度除「碩士班考試」與「四技甄選入學」外,其餘各項招生的人事費與業務費各占 50%(109 學年度除「碩士班考試」外,其餘各項招生的人事費與業務費各占 50%),建議增加經費分配說明之附註,經教務處說明經費編列依據係依本校</p>	<p>1.建議爾後提供至少 2 年招生考試經費收支比較表、人事業務經費分配例外情形增加附註說明、行政業務費細項之揭露及各招生項目名稱於所有表單中皆應一致。</p> <p>2.請就聯合招生模式分析其利弊,提供相關報表數據分析及說明供各院系所參考。</p> <p>3.有關「四技甄選考試」招生經費編列,目前新制尺規審查複雜,所花費時間高,應在經費充裕情況下,將審查經費編列提高至上限並請將老師因招生假日出勤之勞務與支給,調整為相符,以增加老師假日出勤意願。</p>

受查單位	教務處	稽核日期	110.11.10(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 14.110 年度招生考試經費收支情形查核		
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
	酬勞表 4.與 109 學 年度招生 經費收支 比較表	<p>試務工作酬勞費用支給要點第三條辦理，「碩士班考試」因有命題及閱卷費用，故人事費較高，而「四技甄選入學」因有系統平台作業費用及郵資等，故業務費較高。</p> <p>3.碩士班甄試、碩士班考試，110 學年度起部分系所採聯合招生模式，聯合招生模式的利弊如何？請提供相關報表數據分析及說明。</p> <p>4.有關「四技甄選考試」招生經費編列，目前新制尺規審查複雜，所花費時間高，應在經費充裕情況下，將審查經費編列提高至上限，另相關招生多須老師假日出勤，本校試務工作酬勞費用支給要點第三條已訂有命題、閱卷、審查、面試、入闈及監考酬勞之支給不受限收入總額之 50%，目前老師假日出勤勞務與支給不相符，各系所皆會面臨老師出勤困難情況，故亦請將老師假日出勤勞務與支給調整為相符，以增加老師假日出勤意願。</p> <p>5.109 學年度業務費有較細項之揭露，但 110 學年度之業務費僅有三種分類：系所業務費、行政單位業務費，與試務場地及水電費，建議行政單位業務費仍宜作較細項之揭露。</p> <p>6.110 年日間部招生考試總表最後一項是「110 學年度二技技優入學」，但在分項之招生經費決算表的項目名稱為「二技技優考試」，其餘尚有六表有不一致之處，建議總表之招生項目名稱與各項招生經費決算表的項目名稱應一致。</p> <p>7.有關工作酬勞表右邊第 2 欄位請自行斟酌是否有存在必要，另相關資料錯誤更正(稽核資料第 20 頁之業務費合計應是 50%非 25%、第 22 頁自行評估表之評估重點二與三及第 23 頁作業流程表等錯字)，請於會後提供正確資料。</p>	

受查單位	教務處	稽核日期	110.11.10(三)
稽核項目	五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估 14.110 年度招生考試經費收支情形查核		
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
		二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，提出 3 項改善措施與建議並列管改善情形。	

六、其他專案稽核事項

(一)項次 15.原高應大時期執行 106 年推動發展典範科技大學延續計畫 經教育部要求繳回 1,479 萬補助款案查核

受查單位	研發處、財務處 主計室	稽核日期	110.9.15(三) 110.10.13(三)
稽核項目	六、其他專案稽核事項 15.原高應大時期執行 106 年推動發展典範科技大學延續計畫經教育部要求繳回 1,479 萬補助款案查核		
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. 查核經教育部要求繳回補助款緣由及檢討改善辦理情形 2. 查核繳回補助款項，是否依相關規定及作業程序辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查： 「國立高雄科技大學校務基金管理委員會設置要點」、本校校務基金管理委員會會議作業程序表及流程圖及原高應大時期執行 106 年推動發展典範科技大學延續計畫(以下簡稱延續計畫)相關文件 <input type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問： 研發處 郭俊賢 研發長、李憶甄 副研發長、李純怡主任、李正安 經理 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證： 1.106 年度延續	一、稽核發現 1. 經查原高應大 106 年延續計畫於 106 年 12 月 21 日函送期末結案報告，經教育部考評待改進，於 107 年 3 月 23 日辦理實地訪視，並於 107 年 5 月 8 日函送訪視報告及要求 2 周內繳回 1,479 萬元，本校於 107 年 5 月 22 日召開校務基金管理委員會決議由校務基金提撥繳回。 2. 查察校務基金管理委員會決議通過繳回補助款 1,479 萬元案適法性，經財務處說明該提案內容係符合「本校校務基金管理委員會設置要點」第三條第一項規定並無違法之虞。 3. 經查所提供 106 年延續計畫相關管考會議僅有 2 次會議紀錄，106 年 8 月 14 日已提期中重點進度報告，惟 106 年 8 月 24 日始辦理「教師專業特色計畫評選」，其中僅有分配之經費，並無相對應之 KPI 資料，無從查察各計畫老師負責那些 KPI，另 106 年 3 月 23 日會議紀錄提及每月 25 日進行補助經費管考，又報教育部計畫書管考機制亦提及定期審查、報告，惟無相關佐證資料是否可確定有定期	1. 就所提供 106 年度管考資料，僅有 2 次會議紀錄，執行人員任意調整 KPI 數據造成嚴重後果，並於離職前疑似將資料銷毀，以致無從查察執行細節，明顯未落實管考機制，未針對經費執行與 KPI 達成值進行控管，確有管考疏失，未來宜針對各項重大計畫建立符合各該計畫要求之完整管考程序，以防類似

受查單位	研發處、財務處 主計室	稽核日期	110.9.15(三) 110.10.13(三)
稽核項目	六、其他專案稽核事項 15.原高應大時期執行 106 年推動發展典範科技大學延續計畫經教育部要求繳回 1,479 萬補助款案查核		
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
	<p>計畫管考會議 執行情形</p> <p>2.106 年度延續 計畫執行時間 軸(含 107 年 度期日)</p> <p>3.106 年度延續 計畫期中重點 進度報告</p> <p>4.106 年期末成 果報告</p> <p>5.106 年延續計 畫期中與結案 報告績效指標 差異</p> <p>6.106 延續計畫 教師績效成果 補充資料</p> <p>7.106 年度延續 計畫相關公文 (含人員資遣 預告會議)</p> <p>8.107 年延續計 畫相關公文 (含教育部考 評結果、實地 訪視報告及追 繳補助經費、 召開校務基金 管理委員會 等)</p> <p>9.繳回 106 延續 計畫補助款 1479 萬傳 票、分錄轉帳 傳票及帳務明 細</p>	<p>召開管考會議。</p> <p>【研發處說明】 因人員離職將相關資料銷毀，這 2 次會議資料係依稽核委員要求簽奉核定，由文書組開放權限讓本組同仁由公文系統查詢所得，另因 EMAIL 有個人隱私權問題難以查詢，故 106 年是否僅召開此 2 次會議無法確定，是否有可能有開會但未上公文系統簽核，或係確無定期召開，就目前資料無從確定之。</p> <p>4. 經查 106 年 11 月 1 日會議中資遣人員名冊，尚有當初延續計畫王姓助理續留本校，另當初專案辦公室王執行長亦仍於本校服務，是否能提供本案相關管考資料。</p> <p>【研發處說明】 就事後了解，當初教育部來函要求改進時，已洽詢王姓助理並請其提供資料，另教育部實地訪視亦洽請原執行長及研發長說明(如實地訪視報告)，故已盡可能提供本案相關資料。</p> <p>5. 就查察提報教育部期中報告與期末結案報告比對，績效指標數據有相當之落差，期中報告中多項已達標的的子計劃，期末報告中均遭到刪除，為何績效指標數據遭到任意調整？是否有一定之控管程序？</p> <p>【研發處說明】 結案報告係典大辦公室集體成果產出，彙整人員並無落名，故無從考察究其誰彙整，惟確實至少應經直屬主管審閱後始可送出，但實務面，經常撰寫報告至最後一刻，公文已先簽核備著，故送出去之報告電子檔就容易出現審核未落實情形，就現在來看，當初管考的確發生問題，故目前教務處高教深耕畫訂有相關管考機制，另摘錄 106 年延續計畫期末報告中有關教師績效成果，確實有 3 個實習工廠及多個教師專業特色計畫成果，由此可見，至少期末結案報告之多功能實習工廠 KPI 達成值不會為 0 才是。</p>	<p>事件再次發生。</p> <p>2.106 年延續計畫專案辦公室人員於 106 年 12 月 31 日離職前疑似將相關業務執行資料竄改、銷毀，導致事後遍尋不著無從查察相關計畫執行細節，請思考此類大型計畫未來業務執行之資料如何確實保存，交接如何落實，應以此為鑑，建立一套標準制度，建議由研發處研議後，建議教務處、人事室等單位訂定相關規定建立制度，以防範未來再發生之可能性。</p> <p>3.請各單位在資遣人員時，宜謹慎妥善處理。也請提供本案資遣人員經高雄市政府勞資協調會議辦理調解案件相關文件，以備查。</p>

受查單位	研發處、財務處 主計室	稽核日期	110.9.15(三) 110.10.13(三)
稽核項目	六、其他專案稽核事項 15.原高應大時期執行 106 年推動發展典範科技大學延續計畫經教育部要求繳回 1,479 萬補助款案查核		
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
		<p>6. 查察 106 年 11 月 22 日延續計畫人員資遣預告會議紀錄中，林經理與楊經理已透露情緒性發言，學校仍未警惕加強管考，又該延續計畫人員幾乎皆未留任，且將資料銷毀，無從查察相關細節資料，未來資遣人員宜審慎評估處理，另離職人員交接亦未落實執行，應思考有無可能之防範機制，研議相關規定建立制度，於未來同仁離職前，可確保相關業務資料留存下來，避免未來類此情形發生。</p> <p>【研發處說明】 資遣預告會議係依勞基法規定辦理，至於當初未留任原因與其工作內容有無相關，亦未清楚，就後來了解本案亦經高雄市政府勞資協調會議辦理調解，另就資料交接保存的研議，可由研發處研議後建議教務處、人事室等相關單位建立制度。</p> <p>二、稽核結論：本稽核項目就稽核發現事宜，提出 3 項改善措施與建議 並列管改善情形。</p>	

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(110)年度校務基金稽核結果，經稽核發現提出改善措施或興革建議事項 56 項，加計歷年尚未改善完成事項 14 項，合計 70 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(110)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、110 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		
(一)收入循環 1.受贈收入	1.建議將所有捐贈作業納入訂定 SOP 並統一，作業程序說明表內容請依本校 SOP 作業格式撰寫，另請全面檢視捐款來源於接受捐贈單表格內增加捐贈方式之勾選項目。	秘書室
	2.請說明自行評估表之評估重點第 1、2 項評估結果之差異原因及將作業名稱與內容修正一致(詳稽核發現第 4 點)。	秘書室
	3.請釐清說明捐贈興學網收入明細表中有關收款(捐款)日期及新增日期之時間落差問題，並建議表單內有關年度表述應一致(詳稽核發現第 5 點)。	秘書室
	4.請彙整募款績效、並請主計室協助提供受贈收入支出財務彙總表，以利查核是否符合專款專用目的，並思考未來系統可達互相勾稽之效用。	秘書室 主計室
	5.建請爾後塗改資料，請蓋修正職章，另完成核章之接受捐贈單應留存於主計室，納為原始憑證，始為正確之作業流程。	秘書室 主計室
2.海事人員訓練收入	6.請將海訓處個人報名訓練費收入及委訓案收入作業納入本校 SOP 系統。	海訓處
	7.就 110 年計畫績效表單中，有關開放個人報名班別，委訓單位不宜以個人呈現，請思考較佳呈現方式。	海訓處
	8.建議各組聘任師資作業程序自行評估表第 3 項評估重點「品質系統審查會複審」，增列說明預期召開時程，且各組作業如屬相同情形宜統一表述。	海訓處
	9.請善加利用繳費系統管考及盤點繳費收入情形，並思考搭配學校已建置多元之支付方式(如 Linepay 等)，使繳費方式更靈活便利。	海訓處
	10.請思考本校海事人員訓練收支管理要點附表一預算表中預算科目「折舊費」項目，編列之妥適性。	海訓處
	11.抽案計畫代碼 110C00007 經費收支明細表中，實支數 3,811,800 元，可透支數 7,945,800 元，惟前 2 數字加總與經費預算合計數 12,251,477 元有差異，請釐清說明。	海訓處
	12.請提供海訓處全年度財務經營報表，包含三校合併前後所有帳戶，以利查察營運狀況。	海訓處
	13.請檢視核對就稽核資料所提供之各訓練計畫截至 110 年 9 月 30 日實收金額，請提供正確之 110 年 9 月海訓處計畫經費結餘明細表。	海訓處

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
(三)研發循環 4.授權商品製作及銷售收支查核	14.建議將已建置之「繳費作業」納入本校 SOP 系統並增設「營業稅報繳作業」SOP。	教推處
	15.建議以對照表呈現 109 年度與 110 年度推廣教育收入方式比較差異，並將其他 110 年度相關案件不納為本次稽核資料。	教推處
	16.請以列表方式補充有關商品上架後，評估單項商品銷售狀況、輔導及下架等執行情形。	教推處
	17.請補正 109 年度產品推廣總收入收支明細表(109HA0011-01)實收、實支數據、傳票號碼 H400399 摘要說明；以及傳票號碼 H400161 分錄轉帳傳票第 2 頁。	主計室
	18.請就 109 年度產品推廣營業稅收支明細表(109HA0011-00)之實收與實支數據提出說明及思考未來改善措施，另滯納金屬罰款性質，不宜以營業稅品目繳納，爾後請加強管考，避免滯納金產生。	教推處 主計室
	19.請思考未來公關品領用之原則，以避免如發生大量領用時產生利益衝突問題。	教推處
	20.請檢視本校品牌管理小組實際運作流程是否與其運作機制作業要點第四點相符。	研發處
	21.請研發處就本稽核項目自行評估表中之評估重點內容進行修正。	研發處
22.110 年度案件相關資料雖不宜納入本次稽核，惟就研發處所提供 110 年計畫收支明細業務費、實收數明顯有出入，建議釐清。	研發處	
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。		
6.B-3 落實多元輔導策略，建構適性完善的輔導措施	23.請提供新修正簡報內容、各項活動彙整分佈詳細清單及與其成果相符合資料，爾後請及早備齊資料供稽核人員查證。	學務處
	24.建議未來規劃工作重點納入教職員輔導，並於各項輔導工作成果將追蹤改善趨勢變化情形納為質性成效。	學務處
	25.建議活動成果紀錄明確標示活動對象及學員滿意度呈現人數與參與人數落差說明。	學務處
	26.建議未來可評估原民人數比列，設定合適的目標效益，另辦理成果亦可以比例方式呈現，以避免受原民人數較低影響。	學務處
7.F-1 爭取政府部門計畫申請資源，透過計畫創新，從教師增能、人才培育及環境建構面向打造院系產業實務特色，並建立校內計畫執行控管	27.建議未來就財務規劃報告書中工作重點及預期效益內容，應思考以研發處為執行單位之工作重點及績效為主要內容較為妥適。	研發處
	28.請修正本次稽核項目績效目標達成呈現方式，儘量以研發處所執行之工作重點與績效來呈現並補充 iPAS 鑑定考試取得證照人數及「優化實作	研發處

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
機制	環境基地計畫」執行績效。	
8.M-1 擴大品牌市佔率，建構品牌潛在價值，經營品牌贏利能力	29.建議加強宣導各項研發商品及實習商店等相關資訊，使校內教職員工生周知，以擴大經營效益。(研發處、教推處)	研發處 教推處
9.P-3 透過多元化招商機制，引進各類生活機能服務業者，健全五校區生活機能	30.請補充說明招攬多樣性廠商進駐執行成果中，截至 8 月尚餘 3 案未完成招商原因。	總務處
五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。		
10.運動場館收支查核	31.建議體育室就運動場館個人使用收支管理法源依據，屬草案者請查察是否通過始得依據，屬併校前規定者請儘速修法統一規範，不得抵觸本校於 108 年 4 月 20 日通過的場地設備收支管理要點。	體育室
	32.體育室建工校區重訓室人事費經費支出比率高達 82%，依本校場地設備收支管理要點第五條規定為 50%，請釐清說明。	體育室
	33.請體育室說明各運動場館僱用工讀生人力規劃與運用情形。	體育室
	34.請總務處修改場地租借系統中，申請時數欄位應以小時為單位顯示，以臻明確。	總務處
	35.建議總務處清查全校各單位有關場地設備租借是否已訂有相關法源依據辦理，並協助健全全校場地租借納管事宜。	總務處
11.校級中心營運效率查核	36.請釐清並說明本校院級研究中心設置暨管理辦法第十四條有關科技部計畫及教育部計畫案績效認列判斷基準。	產學處
	37.科技潛水暨水域運動教學發展中心有使用本校的場地及設備，但其並未提供年度經費之結算。請提供科技潛水暨水域運動教學發展中心場地設備收入支出相關依據或辦法，以及該辦法是否有抵觸本校於 108 年 4 月 22 日通過的場地設備收支管理要點。並提供相關收入與支出明細及相關憑證單據供查核。	產學處 科技潛水暨 水域運動教 學發展中心
	38.建議於校院級研究中心設置暨管理辦法中，就其營運不佳者增訂校級中心營運之監督管考機制。	產學處
12.財務資訊查核	39.請於 109 年度各院系經費運用狀況表中，增加當年度業務費實際執行率。	主計室
	40.建議本校自籌收入減幅較大之主辦單位產學處及教務處擬定具體創新策略，以落實推動自籌收入成長。	產學處 教務處
	41.請主計室思考未來當年度可用資金及餘絀查核稽核資料呈現方式，另比較報表需有增減變化顯	主計室

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
	示欄位及針對異常情況附註說明，並繪製年度趨勢圖(108 年度起)，以利辨識財務資訊變化狀況。	
13.深耕計畫收支情形查核	42.建議將深耕計畫收支管考納入本校內部控制制度。	教務處 主計室
	43.建議爾後深耕計畫月管考會議檢核執行成效時，應將經費執行與績效達成情形一同列表，以利相互對應檢核，並請提供 109 年度經費執行與績效達成情形並列總表。	教務處
	44.請就稽核發現中，有關核定經費數值不一致、109 年執行率較 108 年低、結餘款處理(14,623 元及 183,105 元)、收支明細表中至今仍有請購未核銷原因等待釐清說明(詳稽核發現項目 4、5、6、7、8)。	教務處 主計室
	45.請就高教深耕計畫附錄-提升高教公共性(完善弱勢協助機制)，說明繳回金額與 KPI 之關聯性及弱勢學生列冊宣導輔導協助之措施為何，並建議訂定相關機制積極協助弱勢學生，避免發生未完全執行而繳回經費情形。	學務處
	46.建議報表中 KPI 數值應附記計量單位，另月管考會議 KPI 執行進度一覽表中「月目標值」欄位如係指累計目標值，建議爾後併同修正。	教務處
	47.就抽查案件中，有關扣繳健保費疑慮、傳票摘要說明、分錄轉帳傳票內容誤繕更正，請釐清說明(詳稽核發現項目 11 之(1)、(2)、(3))。	主計室
	48.請思考就深耕計畫補助院系所購置財產是否可開放其他院系使用，另動產增加申請單會計科目欄位出現「尚未指定經費科目」，因本案已結案，經費科目已確定，應確實填列，請審核單位加強審核。	教務處 主計室
	49.請說明傳票編號 E202356 之經費分攤原因。	產學處
	50.請就傳票編號 E200511 論文出版刊登費用，提供該項目支出依據(如會議記錄或執行要點)。	教務處
	14.110 年度招生考試經費收支情形查核	51.建議爾後提供至少 2 年招生考試經費收支比較表、人事業務經費分配例外情形增加附註說明、行政業務費細項之揭露及各招生項目名稱於所有表單中皆應一致。
52.請就聯合招生模式分析其利弊，提供相關報表數據分析及說明供各院系所參考。		教務處
53.有關「四技甄選考試」招生經費編列，目前新制尺規審查複雜，所花費時間高，應在經費充裕情況下，將審查經費編列提高至上限並請將老師因招生假日出勤之勞務與支給，調整為相符，以增加老師假日出勤意願。		教務處

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
六、其他專案稽核事項		
15.原高應大時期執行106年推動發展典範科技大學延續計畫經教育部要求繳回1,479萬補助款案查核	54.所提供106年度管考資料，僅有2次會議紀錄，執行人員任意調整KPI數據造成嚴重後果，並於離職前疑似將資料銷毀，以致無從查察執行細節，明顯未落實管考機制，未針對經費執行與KPI達成值進行控管，確有管考疏失，未來宜針對各項重大計畫建立符合各該計畫要求之完整管考程序，以防類似事件再次發生。	研發處
	55.106年延續計畫專案辦公室人員於106年12月31日離職前疑似將相關業務執行資料竄改、銷毀，導致事後遍尋不著無從查察相關計畫執行細節，請思考此類大型計畫未來業務執行之資料如何確實保存，交接如何落實，應以此為鑑，建立一套標準制度，建議由研發處研議後，建議教務處、人事室等單位訂定相關規定建立制度，以防範未來再發生之可能性。	研發處 教務處 人事室
	56.請各單位在資遣人員時，宜謹慎妥善處理。也請提供本案資遣人員經高雄市政府勞資協調會議辦理調解案件相關文件，以備查。	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71項之改善情形，57項已改善完成，解除列管，尚餘14項繼續列管追蹤如下表。

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
一、109年度年度校務基金稽核報告所列缺失及興革建議		
1.建議訂定本校採購作業之內部控制制度，制訂作業程序說明表及流程圖，載明控制重點、法令依據及使用表單等，以利相關單位辦理採購時依循。	<p><u>總務處110年9月填覆</u> 依據政府採購法及本校組織規程，配合修正本校採購作業要點後，訂定採購作業之內部控制制度。 ※110-3校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p> <p><u>總務處110年3月填覆</u> 配合本校110年度內部控制風險評估作業計畫，業於110年2月23日訂定，包括作業程序說明表及流程圖，並載明控制重點、法令依據及使用表單等。 ※110-1校務基金稽核會議決議： 1.本案繼續列管。 2.僅訂定勞財物招標作業內部控制相關圖說表單，請依本校採購作業要點修法後之規定制訂本校採購作業之內部控制制度相關圖說表單。</p>	總務處
2.建議修正本校採購作業要點，以符	<p><u>總務處110年9月填覆</u> 參考政府採購法及本校組織規程修訂，配合修正本校採購作業要點。</p>	總務處

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
合目前本校實施現況。	<p>※110-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p> <p>總務處 110 年 3 月填覆</p> <p>配合修正本校採購作業要點，提案行政會議通過後施行。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p>	
4.建議將廠商異議、申訴處理處理等規定一併納入本校採購作業要點修法內容。	<p>總務處 110 年 9 月填覆</p> <p>業於本校採購作業要點內增修廠商異議、申訴處理處理等規定，俟行政會議通過後公告施行。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p> <p>總務處 110 年 3 月填覆</p> <p>配合修正本校採購作業要點，增訂廠商異議、申訴處理等規定，提案行政會議通過後施行。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p>	總務處
8.建請思考是否訂定單一產業類別之投資比例上限納入修法，平衡各產業類別投資比例，以達分散風險目的。	<p>財務處 110 年 9 月填覆</p> <p>1.依據 110 年 9 月 3 號盤點現有校務基金投資部位，詳如附件所示，高特利集團公司債券佔可投資總金額 10.48%，高特利集團公司債券之信用評等為 A3 等級，企業信用評等優良，公司資產體質佳且財務健全，後續因應 110-111 年投資規劃，整體調控金融商品與資產配置。</p> <p>2.每日製作績效日報表並掌握各項金融商品損益狀況，同時定期請金融機構提供投資部位的風險值，若投資標的風險值高達一定程度時，可依據投資風控要點中，如附件所示，其單一投資標的獲利或虧損額度已達該標的投資金額的百分之五，投資小組執行秘書應經評估並作成適當處置；而其他非屬第一款投資標的之投資，其單一投資標的獲利或虧損額度已達該標的投資金額的百分之十五，投資小組執行秘書應經評估並作成適當處置。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議：</p> <p>1.本案繼續列管。</p> <p>2.就檢視結果，高特利集團公司債券超過可投資總金額 10%，建議定期檢視及控管投資情形應符合所訂要點規定，並於要點內補強定期檢視規定。</p> <p>財務處 110 年 3 月填覆</p> <p>1.本校投資風險控制管理要點已考量集中度風險，規定投資單一公司不得超過可投資總金額 10%。</p> <p>2.另投資管理小組會議亦定期檢視各產業類別投資比例，避免過度集中，目前佔比最高為通訊服務業，約 22%，通訊服務業為相對穩定之產業。</p> <p>※110-1 校務基金稽核會議決議：</p> <p>1.本案繼續列管。</p> <p>2.請就所提供投資商品風險值檢視(議程附件 1-7)，單一公司(如 AT&T)之投資總金額依本校投資風險控制管理要點是否有超過可投資總金額 10%情形，並請提供相關資料佐證說明。</p> <p>3.請說明是否訂有投資標的風險值高達一定程度時之相關處置措施。</p>	財務處

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
<p>19.有關全人教育目標第四項-關懷貢獻社會，以增進學生自我展能共創普世價值為目標，請補充說明如何評估共創普世價值目標之達成或考量是否酌予修正</p>	<p>共同教育學院 110 年 9 月填覆</p> <p>(一)本案業經 110 年 5 月 12 日 109 學年度第 2 學期第 2 次博雅教育中心會議討論通過，本中心係以聯合國 SDGs 永續發展目標為普世價值。</p> <p>(二)檢附本中心開設「與 SDGs 永續發展目標相符」課程之課程大綱資料，如雲端附檔 https://reurl.cc/MAY2I3。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議：</p> <p>1.本案繼續列管。</p> <p>2.請續提供開設學期、課程名稱、授課老師等資料。</p> <p>共同教育學院 110 年 3 月填覆</p> <p>感謝委員建議。</p> <p>有關博雅教育中心所訂之全人教育目標係於三校整併後，經 108 年 4 月 15 日、108 年 6 月 21 日 107-2 學期第 2 次及第 3 次博雅教育中心會議，依校及學院發展目標進行延伸與擬定，後提經 109 年 3 月 26 日及 4 月 8 日 108-2 學期通識教育精進計畫討論會議，參照校外訪視委員建議後進行修定，並於 109 年 9 月 10 日 109-1 學期第 1 次博雅教育中心會議審議修正通過目前版本。考量本教育目標業經多次會議訂定通過，爰現階段尚不修正。</p> <p>本校基於深化博雅教育全人發展之理念，提供兼具深度(專業)及廣度(通才)的學習方案，除開設三大核心五大博雅正式通識課程、微學分及自主學習課程之外，亦透過非制式課程及潛在性課程，期能啟發學生創意思考、增進主動學習、開拓宏觀視野，培養學生以人為本與社會關懷的態度，並在未來步入社會後，自我展能真實貢獻社會，成為利他的現代公民，與大眾共創正向有益社會的普世價值。</p> <p>未來將透過本中心內部檢核學生相關學習成效與教育目標達成情形，持續精進本校通識教育。</p> <p>※110-1 校務基金稽核會議決議：</p> <p>1.本案繼續列管。</p> <p>2.請補充說明並提供開設相關課程以達目標之佐證資料。</p>	<p>共教院</p>
<p>21.通識微學分開設課程含括程式語言，與數位科技微學程規劃課程部分重疊，建議審酌是否調整開課規劃。</p>	<p>共同教育學院 110 年 9 月填覆</p> <p>(一)數位科技微學程為 109 學年新規劃之學程及課程，提供系統性的修課路徑，以幫助學生具備在未來職場上相當重要的基礎資訊程式與運算思維能力，且為鼓勵學生修讀學程，係採用放寬認列方式來減輕學生修課負擔，以提升學生修課意願，順利完成一系列課程。</p> <p>(二)109-1 學期共開設 22 班通識微學分課程，其中包含數位科技微學程微學分課程共 6 班，占比為 27%。109-2 共開設 29 門，微學程課程共開設 6 門，占比 21%。110-1 預計開設 41 班微學分課，其中微學程課程共 8 班，占比為 19.5%。每學期重疊比例皆下降。</p> <p>(三)經統計 109 學年度開設數位科技微學程之微學分課程，共開設 12 班，235 人修讀，目前僅 6 人完成科</p>	<p>共教院</p>

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
	<p>技微學程要求之 36 小時(4 班次)微學分課程，顯見即便微學分課程規劃部分重疊，學生要能修讀完成 36 小時微學分課程，取得認證並不容易。</p> <p>(四)未來將持續於本中心課程委員會研議是否調整與執行方式。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議：</p> <p>1.本案繼續列管。</p> <p>2.建議思考如何避免學生同時修同樣性質的課程並請將微學分與數位科技微學程之開課目的、對象、培育目標等分類定義清楚。</p> <p>共同教育學院 110 年 3 月填覆</p> <p>感謝委員建議。</p> <p>博雅教育中心之通識微學分課程，採非傳統學期之帶狀修課方式，以累計學習時數增進學生修課彈性，課程開設範疇亦較原有通識課程多元，諸如生命教育、藝術美學、環境永續、溝通表達學等各領域，其中亦包含數位科技相關領域課程，提供本校各科系領域與學習需求各不相同之學生報名修習。</p> <p>自 109-1 學期起博雅中心配合教務處辦理之「數位科技微學程」，為改善學生多次反應修課時間不足，將原本 3~6 小時程式設計相關通識微學分課程(109-1 學期前)，全面提升為 9 小時，並新增 PHP、樹莓派、NodeMCU、HaloCode 等全新類型課程。</p> <p>※110-1 校務基金稽核會議決議：</p> <p>1.本案繼續列管。</p> <p>2.建請提供通識微學分與數位科技微學程開設課程比較資料，並就重疊部分說明調整情形。</p>	
<p>22.為提升跨領域學習成效，建議思考學生選課是否增列排除選修原屬系所開設課程之限制。</p>	<p>共同教育學院 110 年 9 月填覆</p> <p>(一)本校鼓勵學生跨領域學習，但也鼓勵學生有意義的學習，可針對有興趣的領域選項進行摸索與鑽研，深入學習。此外，本校開課系統限修只能限制到班級，無法限制到單一同學，若需限制單一同學皆需採人工作業，因此無法限制曾選修原屬系所相關科目之同學，選修本中心領域相關之通識課程。</p> <p>(二)本中心目前僅針對核心通識「運算與程式設計」課程限非電機與資訊學院各學系、資訊管理系、智慧商務系、商務資訊應用系、電訊工程系、海事資訊科技系、高瞻科技不分系學士學位學程同學選修。</p> <p>(三)考量本中心提供學生自主彈性之修課原則，且全校共計有 47 系，各系課程樣態眾多，爰不增列排除選修，建議由各院系自行依其課程規劃決定限修，並將限修提案提送本中心，將依規定提送各級課程委員會議審議。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議：</p>	<p>共教院</p>

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
	<p>1.本案繼續列管。</p> <p>2.建議課程之限修仍宜由開課單位決定，請思考由共同教育學院訂定共同性之限修原則，以利各院系遵循。</p> <p>共同教育學院 110 年 3 月填覆</p> <p>感謝委員建議。目前本中心僅「核心(三)運算與程式設計」課程針對資訊相關科系學生進行限修，諸如電機與資訊學院各學系、資訊管理系、智慧商務系、商務資訊應用系、電訊工程系及海事資訊科技系等，前開學系均已安排相近內容之課程，學生即可逕行修習相異領域之通識課程，以收跨域學習成效。惟本中心其他課群課程內涵歧異度較大，是否適宜針對所有課程進行學生修習限制實需再行斟酌、考量，以避免增加行政負擔卻難收提升學生學習之成效。</p> <p>※110-1 校務基金稽核會議決議：</p> <p>1.本案繼續列管。</p> <p>2.建請提供學生選課是否增列排除選修原屬系所開設課程之限制相關評估資料。</p>	
<p>23.建議思考於畢業審查作業或相關系統增加學生修習學分學程之查核功能，透過系統進行勾稽比對已完成學分學程修課要求之學生名單，以利產製學程證書，降低人工審核之時間成本。</p>	<p>共同教育學院 110 年 9 月填覆</p> <p>經與教務處業務承辦同仁聯繫，有關本校學分學程新的系統開發案已有列入電算中心的工作排程中，因勾稽比對需與其他教務系統功能連結，亦需調整其他系統功能，又因本案非屬急迫性之系統需求，爰尚無法確認電算中心完成時間，本案將持續由教務處與電算中心互相溝通並追蹤進度。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議：</p> <p>1.本案繼續列管。</p> <p>2.建議持續溝通並追蹤進度。</p> <p>共同教育學院 110 年 3 月填覆</p> <p>感謝委員建議</p> <p>經洽詢教務處，目前校級學分學程係以「學分學程申請系統」網站統一進行管理，爰將本項委員建議轉知教務處及電算中心參考，建議於畢業資格審查系統新增學分學程查找功能，屆時若需博雅教育中心配合相關業務，中心自當責無旁貸。</p> <p>※110-1 校務基金稽核會議決議：</p> <p>1.本案繼續列管。</p> <p>2.建請持續與教務處及電算中心協調增加系統查核勾稽功能。</p>	共教院
<p>48.建議宿舍水電費分攤原則，應依各校區使用態樣不同，計算合理之分攤比率，非統一以 10% 分攤，另亦可評估第一、建工、燕巢</p>	<p>學務處 110 年 9 月填覆</p> <p>五校區學生宿舍除楠梓、旗津校區學生宿舍已裝有獨立水電錶，另第一、建工、燕巢等 3 校區學生宿舍，本組配合總務處統一規劃安裝智慧電錶，另水錶及其餘不足部分俟總務處完工後由本組補足，目前總務處營繕組尚在規劃中，本案完成前水電費計算暫依該校區水電費分攤比例執行。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議： 本案繼續列管。</p>	學務處

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
<p>等 3 校區宿舍設置獨立水電表或採逐年改善調整，以符合使用者付費原則。</p>	<p><u>學務處 110 年 3 月填覆</u> 五校區學生宿舍除楠梓、旗津校區學生宿舍已裝有獨立水電錶，另第一、建工、燕巢等 3 校區學生宿舍，本組配合總務處統一規劃安裝智慧電錶，另水錶及其餘不足部分俟總務處完工後由本組補足，本案完成前水電費計算暫依該校區水電費分攤比例執行。 ※110-1 校務基金稽核會議決議： 本案繼續列管。</p>	
<p>49.請補充說明本校整合外包案件如消防安全設備維護、汙水處理、排水系統維護、垃圾清運、保全、飲用水設備保養等，各校區宿舍經費分攤原則及比例，並落實各校區支用管考。</p>	<p><u>學務處 110 年 9 月填覆</u> 109 年度五校區學生宿舍消防安全設備維護、汙水處理、排水系統維護、垃圾清運、保全、飲用水設備保養等外包案件，委請環安衛中心併入全校統一招標，所需費用共計新台幣 250 萬元，分攤比例依各校區宿舍床位數決定，並已協請環安衛中心支用經費時儘量避免跨校區運用，俾利帳目清楚，迄 110 年 8 月 23 日，經瞭解環安衛有依校區分攤比例收支，改善情形如附表所列。 ※110-3 校務基金稽核會議決議： 1.本案繼續列管。 2.請提供分攤比例依各校區宿舍床位數之計算說明。 <u>學務處 110 年 3 月填覆</u> 109 年度五校區學生宿舍消防安全設備維護、汙水處理、排水系統維護、垃圾清運、保全、飲用水設備保養等外包案件，委請環安衛中心併入全校統一招標，所需費用共計新台幣 250 萬元，分攤比例依各校區宿舍床位數決定，已協請環安衛中心未來支用時儘量避免跨校區運用，以利帳目清楚 ※110-1 校務基金稽核會議決議： 本案繼續列管。</p>	學務處
<p>54.案 J 計畫主持人姓名顯示未完整，若係因難字之故無法顯示，應修正系統造字，以維資料正確性。</p>	<p><u>主計室 110 年 9 月填覆</u> 經洽會計系統合作廠商(艾富資訊股份有限公司)，電腦需逐部安裝「字元擴充軟體」始可顯示罕見字，經測試並無法達到預期效果。再次聯絡艾富系統公司工程師表示:請購與會計是同一資料庫，會計系統軟體目前為 FOXPRO，需待會計系統全面更換新的程式語言及架構後，方能改善。目前該公司正積極投入人力，將全國 48 所大學會計系統程式語言做大改版，預計 111 年底才能完成。 ※110-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 <u>主計室 110 年 3 月填覆</u> 經洽會計系統合作廠商(艾富資訊股份有限公司)，電腦需安裝「字元擴充軟體」始可顯示罕見字，廠商將擇期至主計室安裝該軟體，並經測試無虞後，將軟體下載之網址置於主計室網站供下載安裝。 ※110-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p>	主計室
<p>58.請積極清理本稽核項目尚未完成結案案件，結案</p>	<p><u>產學處 110 年 9 月填覆</u> 經比對主計室於 110 年 7 月提供之稽催資料，109 年稽催資料中下列案件未重覆列出，表示案件已結案，敬請解除</p>	產學處

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
<p>時並請檢附佐證資料，以利結案案件解除列管。</p>	<p>列管，已結案案件如下： 一、款項尚未歸墊：編號 5、6、12 二、經費尚未撥入本校： (一)辦理計畫變更或終止中：19、80、82、129、139 (二)請款中：36、79、84 (四)尚待計畫主持人回覆：43、45、47、75、99、111、112、113、130 (五)技術移轉案：71、73 (六)主計室辦理中：7、38 以上 23 案敬請解除列管。 ※110-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。 產學處 110 年 3 月填覆 經比對主計室於 110 年 1 月提供之稽催資料，109 年稽催資料中下列案件未重覆列出，表示案件已結案，敬請解除列管，已結案案件如下： 一、款項尚未歸墊：編號 2、4、7、9、10 二、經費尚未撥入本校： (一)辦理計畫變更或終止中：1、3、5、6、11、12、14、17、18、31、33、42、52、59、60、61、87、89、121、122、127、134、136 (二)請款中：77、78、85、86、88、92、97、101 (三)辦理結案中：53、96、138 (四)尚待計畫主持人回覆：43、56、76、91、103、104、126、132、133、135 (五)技術移轉案：35、72、74、105、106、107 (六)主計室辦理中：34、46、57、67、93、124 以上案件敬請解除列管。 ※110-1 校務基金稽核會議決議： 1.本案繼續列管。 2.本次結案 61 件，尚餘 79 案件未結，請持續積極清理。</p>	
	<p>主計室 110 年 9 月填覆 1.為利產學計畫清理，110 年第 1 季及第 2 季本室分別於 110.05.13 及 110.08.03 以電子文號 1103200112 和 1103200209，檢送本校截至 110 年 3 月 31 日及 110 年 6 月 30 日止尚未結案計畫統計表，會請相關業管單位辦理產學計畫之稽催及清結，並請其定期簽核後續辦理情形，如附件。 2.依據本校內部控制 3.0 版本，產學處及研發處控制執行之風險項目為未依產學合作收支管理要點規定申請並執行產學合作計畫；主計室控制執行之風險項目為經費審核作業未落實。在業管單位計畫管理系統未建置前，本室協助提供帳務資料供業管單位參酌辦理，如附件。 3.現業管單位產學合作計畫資訊整合系統已建置完成，本案敬請解除列管，以符合內部控制規定。</p>	主計室

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
	<p>※110-3 校務基金稽核會議決議： 1.本案繼續列管。 2.仍請主計室協助清理，以利互相勾稽。</p> <p><u>主計室 110 年 3 月填覆</u> 本室 110.01.08 以電子文號 1103200006，會請相關業管單位辦理產學計畫之稽催及清結，並請其定期簽核後續辦理情形，如附件供參。</p> <p>※110-1 校務基金稽核會議決議： 1.本案繼續列管。 2.本次結案 61 件，尚餘 79 案件未結，請持續積極清理。</p>	
<p>63. 場地費用收入實際運作狀況多未符合一周前完成繳費之規定，計費方式亦未臻明確，建議檢修本校場地設備收支管理要點，增加收費期程彈性措施及計費方式明確性以符現況。</p>	<p><u>總務處 110 年 9 月填覆</u> 目前瞭解五校區場館實際出借收費實際情形，並參考各校法規，研議收費期程彈性措施及計費方式，後續將依序提案至本校主管會報、行政會議及校務基金管理委員會會議審議修正本校場地設備收支管理要點。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p> <p><u>總務處 110 年 3 月填覆</u> 目前尚在研討本校場地設備收支管理要點內收費期程彈性措施及計費方式，預計提案至本校相關會議及校務基金管理委員會會議審議修正本校場地設備收支管理要點。</p> <p>※110-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p>	<p>總務處</p>
<p>二、107 年度校務基金稽核報告所列缺失及興革建議</p>		
<p>✓ 專案人員管理系統</p> <p>29. 有關「進用暨保費管理系統」開發進程，持續列入追蹤。</p>	<p><u>人事室 110 年 9 月填覆</u> 本室兼任計畫人員業務 8 月中完成調整系統並上線，表單簽核功能配合延後至 9 月中旬測試，測試後預計於 110 年 12 月 31 日前上線。</p> <p>※110-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p> <p><u>人事室 110 年 3 月填覆</u> 因應本室兼任計畫人員業務調整，表單簽核功能配合調整及測試延後至 110 年 7 月 31 日上線。</p> <p>※110-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p> <p><u>人事室 109 年 9 月填覆</u> 表單簽核功能因本校電算中心原承辦人員離職及艾富資訊承辦人業務交接有所延宕，預計於年底前完成表單簽核功能測試及上線使用。</p> <p>※109-3 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管。</p> <p><u>人事室 109 年 3 月填覆</u> 「進用暨保費管理系統」於 108 年 2 月 1 日上線，配合校區整併，近期將改以行政及學術單位劃分業務範圍，調整相關系統設定，表單簽核功能尚在測試中。</p> <p>※109-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管，並請儘速完成開發及上線。</p> <p><u>人事室 108 年 9 月填覆</u> 「進用暨保費管理系統」於 108 年 2 月 1 日上線後，已開</p>	<p>人事室</p>

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
	<p>放查詢保費功能及保費試算功能以利計畫主持人控管經費，審核端可以系統勾稽薪資請領情形，避免薪資重複請領。</p> <p>※108-4 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管至完成系統介面優化及結合表單簽核功能。</p> <p>人事室 108 年 3 月填覆</p> <p>「進用暨保費管理系統」於 108 年 2 月 1 日上線使用，該系統為租賃契約，有關系統介面優化及結合表單簽核功能陸續新增中。</p> <p>※108-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管至完成系統介面優化及結合表單簽核功能。</p>	