



國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology

---

## 108 年度校務基金稽核報告

中華民國 108 年 12 月 13 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.....	6
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.....	6
二、現金出納及壞帳處理之事後查核.....	15
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.....	16
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.....	18
五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估.....	28
六、其他專案稽核事項.....	35
陸、本年度稽核結果綜述.....	41
一、108 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.....	45

## 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與監督辦法」、「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 108 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，稽核 108 年度之執行情形或成效。受稽核單位包括教務處、總務處、研發處、產學處、財務處、國際處、圖書館、人事室、主計室、教育事業暨產品推廣處，並依本(108)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。

## 肆、稽核過程

## 一、稽核期間

108 年 1 月至 12 月。

## 二、稽核項目

依據 108 年度校務基金稽核計畫所訂「108 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. 學雜費收入作業查核 2. 推廣教育收入查核 3. 臨櫃現金收入作業查核	教務處 教育事業暨 產品推廣處 財務處	1. 查核學雜費收入、推廣教育收入、臨櫃現金收入之作業程序 2. 抽查學雜費收入、推廣教育收入、臨櫃現金收入案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理
	✓薪資循環-- 4. 專(兼)任助理、計畫助理等人員之薪資(自行造冊)發放查核	人事室 主計室 財務處	1. 查核專(兼)任助理、計畫助理等人員之薪資(自行造冊)發放及審核之作業程序 2. 抽查專(兼)任助理、計畫助理等人員之薪資(自行造冊)發放案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理
	✓財產管理循環-- 5. 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-- 6. 研發成果查核	產學處 主計室	1. 查核研發成果作業程序 2. 抽查研發成果相關案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理
二、現金出納及壞帳處理之事後查核	7. 壞帳處理查核	主計室	1. 查核壞帳處理程序 2. 抽查相關案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理

稽核範圍	稽核項目	受查單位	稽核方式/查核目的
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	8. 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券之稽核及盤點	財務處	參考主計室辦理 108 年度出納會計事務查核報告，檢視有關現金、銀行存款、有價證券、股票、債券稽核及盤點，包括查核收支調節表、定期存款差額解釋表、現金結存日報表、保管品結存日報表、保管品收支結餘調節表等，有無異常情形
	9. 固定資產之稽核及盤點	總務處	查核財產盤點規劃、執行及盤點報告，檢視資產管理，有無異常情形
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	<p>✓查核 108 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：</p> <p>10.C-1：鼓勵實作、跨域、問題導向學習課程，建置數位學習環境</p> <p>11.K-1：鼓勵學生至境外參與學習活動</p> <p>12.E-1：辦理大學社會責任實踐前導計畫，媒合 USR 計畫與在地資源</p> <p>13.O-1：建置辦學資訊公開平臺，落實校務研究專業管理制度(IR)</p> <p>14.O-2：配合組織調整，進行人力配置，提升人力素質，落實行政人力考核</p>	<p>教務處、圖書館</p> <p>國際處</p> <p>產學處</p> <p>研發處</p> <p>人事室</p>	抽選 5 項本校 108 年度財務規劃報告書年度工作重點，檢視截至 108 年 6 月績效目標達成情形
五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估	15. 財務資訊查核	主計室	檢視近二年校務基金財務報表分析，以評估校務基金營運狀況，並查核是否發生實質短絀及賸餘或可用資金是否發生異常情形
	16. 重大校務基金支出查核	總務處	<p>1. 抽查 108 年決標逾百萬元以上之採購案，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</p> <p>2. 請提供 108 年 1 月至 8 月本校招標案件統計表(包含招標方式、修改規格更正公告案件、流標案件、標價比、次低標得標案件、及得標廠商等資訊)</p>

稽核範圍	稽核項目	受查單位	稽核方式/查核目的
	17. 查核 108 年度招生考試經費收支情形	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 108 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	18. 107 年度科技部補助計畫查核	研發處	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

### 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。108 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. 學雜費收入作業查核 2. 推廣教育收入查核 3. 臨櫃現金收入作業查核	教務處 教育事業暨 產品推廣處 財務處	108.5.29 (108-2 校務基金稽核會議)	杜建衡稽核員 曾玉琦稽核員 王泓達稽核員 蔡繡容稽核員 蕭哲芬稽核員 絲玉如專員 許芬儀組長
	✓薪資循環-- 4. 專(兼)任助理、計畫助理等人員之薪資(自行造冊)發放查核	人事室 主計室 財務處	108.10.16 (108-4 校務基金稽核會議)	
	✓財產管理循環-- 5. 財產管理查核	總務處	108.11.20 (108-5 校務基金稽核會議)	
	✓研發循環-- 6. 研發成果查核	產學處 主計室	108.5.29 (108-2 校務基金稽核會議)	
二、現金出納及壞帳處理之事後查核	7. 壞帳處理查核	主計室	108.10.16 (108-4 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
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	8. 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券之稽核及盤點	財務處	108.10.16 (108-4 校務基金稽核會議)	
	9. 固定資產之稽核及盤點	總務處	108.11.20 (108-5 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 108 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：			
	10. C-1：鼓勵實作、跨域、問題導向學習課程，建置數位學習環境	教務處、 圖書館	108.9.25 (108-3 校務基金稽核會議)	
	11. K-1：鼓勵學生至境外參與學習活動	國際處		
	12. E-1：辦理大學社會責任實踐前導計畫，媒合 USR 計畫與在地資源	產學處		
	13. O-1：建置辦學資訊公開平臺，落實校務研究專業管理制度(IR)	研發處		
14. O-2：配合組織調整，進行人力配置，提升人力素質，落實行政人力考核	人事室			
五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估	15. 財務資訊查核	主計室	108.11.20 (108-5 校務基金稽核會議)	
	16. 重大校務基金支出查核	總務處	108.9.25 (108-3 校務基金稽核會議)	
	17. 查核 108 年度招生考試經費收支情形	教務處	108.11.20 (108-5 校務基金稽核會議)	
六、其他專案稽核事項	18. 107 年度科技部補助計畫查核	研發處	108.11.20 (108-5 校務基金稽核會議)	

#### 四、執行稽核

稽核人員已依本(108)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(108)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. 收入循環-學雜費收入作業查核

受查單位	教務處		稽核日期	108.5.29 108-2 校務基金稽核會議	
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 ✓收入循環-學雜費收入作業查核				
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	學雜費收入作業查核： (1)查核學雜費收入之作業程序 (2)抽查學雜費收入案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證	(1)本校 107 學年度學雜費收費標準訂定，經校務會議決議，新生學雜費收費標準，採以併校前各學院各校中，學雜費收費較高之數額為上限，不調整學雜費，並經教育部同意備查在案，學雜費收費標準之訂定業依行政程序辦理完竣。 (2)經查今年 2 月貴單位簽辦 107 學年度建工校區化材系碩士班、機械系碩、博士班學雜費退費案，係因課務組提供之畢業學分數資料有誤，致使學雜費有溢收及短收之情形。顯示貴單位就「各研究所畢業學分數」未確實依所定之	稽核通過，惟對於跨單位資料之確認，應設計表單做為確認依據，降低內控缺失發生風險。	(1)建議「完善研究所學生學雜費收費標準計算作業」之內控設計，應依實際作業再細化處理程序並加入控制表單、控制重點亦應具體化。 <b>【教務處】</b> (2)流程圖繪製請依「內部控制制度共通性作業範例製作原則—作業流程圖說明」檢視修正。 <b>【教務處】</b> (3)建議辦理跨單位資料之確認，應設計相關表單做為確認依

受查單位	教務處		稽核日期	108.5.29 108-2 校務基金稽核會議	
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 ✓收入循環-學雜費收入作業查核				
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
			<p>內控流程落實確認所致，除應加強內控控制外，對於跨單位資料之確認，應設計表單做為確認依據，降低內控缺失發生風險。</p> <p>(3)依「108 年 4 月份學雜費收入記帳憑證清冊」，查驗序號 16、25、36、43、61、63、72、81、118 號案件之記帳憑證，查核發現如下：</p> <p>A. 序號 72(編號 H100964)：貸方 2 項案據及摘要之內容一樣，不符會計記帳原則。</p> <p>B. 序號 81(編號 T100308)：借方案據及摘要帳載為日博學雜費，貸方案據及摘要帳載為日碩士班，內容顯不一致。</p>		<p>據，除應有承辦人確認核章外，應要求加註確認日期。</p> <p><b>【教務處】</b></p> <p>(4)上開查驗記帳憑證序號 72，請查明是否誤植或應合併為 1 項；序號 81，請查明是否誤植。</p> <p><b>【主計室】</b></p>

## 項次 2. 收入循環-推廣教育收入作業查核

受查單位	教育事業暨產品推廣處	稽核日期	108.5.29 108-2 校務基金稽核會議		
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 ✓收入循環-推廣教育收入作業查核				
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
2	推廣教育收入作業查核： (1)查核推廣教育收入之作業程序 (2)抽查推廣教育收入案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證	(1)推廣教育報名及繳費作業，已分別建置「報名系統」及「繳費系統」，自 108 年 5 月以後，網路報名將統一採用上開系統辦理報名及繳費作業，惟此二系統目前仍屬單獨個別系統，未具介接功能。 (2)依「網路繳費」作業流程，由學員自行至繳費系統選擇是否具報名優惠身分，須待學員完成報名繳費後，再由承辦人以人工方式確認其優惠身分，若學員選擇錯誤，再由承辦人通知學員補退費。有關承辦端確認優惠身分之程序，應在學員繳費前確認，以減少補退費之情形，此一作業程序應可再調整。 (3)併校前第一校區與台灣銀行配合，學員使用信用卡繳費，銀行端不須收取手續費；併校後帳戶整合由台灣企銀代理本校務基金業務，以	稽核通過。	(1)建議「推廣教育收入作業程序」之內控設計，應加入控制表單、退費作業等流程。另，「臨櫃現金收入」控制重點及流程圖之表述應須相符，請一併修正。【教育事業暨產品推廣處】 (2)流程圖繪製請依「內部控制制度共通性作業範例製作原則—作業流程圖說明」檢視修正。【教育事業暨產品推廣處】 (3)建議建置「報名系統」與「繳費系統」之介接功能，透過系統進行學員優惠身分確認後再行繳費，減少補退費之情形，以提升系統效

受查單位	教育事業暨產品推廣處		稽核日期	108.5.29 108-2 校務基金稽核會議	
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 ✓收入循環-推廣教育收入作業查核				
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
			<p>信用卡繳費，須收取手續費，應可向台灣企銀爭取免收手續費之可行性。</p> <p>(4) 臨櫃現金收入作業流程圖表列：臨櫃收取之學費，於「當日或次日」繳交至台灣企銀，與控制重點第 4 點：現金繳納是否於「5 日內」繳交至台灣企銀之作業規定，顯不一致。</p> <p>(5) 依 108 年 4 月份「推廣教育收入」記帳憑證清冊，查驗序號 8、14、17、19、27、38 案件記帳憑證，未發現有違反作業流程之情形。</p>		<p>能，減少人工檢核機制，增加作業效率。【教育事業暨產品推廣處】</p> <p>(4) 請統計 107-108 年度推廣教育繳費須扣繳手續費項目及金額送交財務處，請財務處向台企銀爭取得免收是項手續費。【教育事業暨產品推廣處、財務處】</p>

## 項次 3. 收入循環-臨櫃現金收入作業查核

受查單位	財務處		稽核日期	108.5.29 108-2 校務基金稽核會議	
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 ✓收入循環-臨櫃現金收入作業查核				
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	臨櫃現金收入作業查核： (1)查核臨櫃現金收入之作業程序 (2)抽查臨櫃現金收入案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證	(1)臨櫃現金收入作業，財務處業依「自行收納款項管理作業」內控流程辦理。其控制重點包含，收受款項應按編號順序開立收據、收受現金應妥慎保管，不得挪用或墊借、各種收入款項，應於當日或次日解繳國庫，零星收入最長不得逾五日、並依規定編制各類報表…等。 (2)依「108年4月份冷氣儲值記帳憑證清冊」，查驗序號2、9、11案件記帳憑證，未發現有違反作業流程之情形。	稽核通過。	無。

## (二)薪資循環

## 項次 4.-薪資循環

受查單位	人事室、主計室、財務處		稽核日期	108.10.16 108-4 校務基金稽核會議	
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 ✓薪資循環-- 4.專(兼)任助理、計畫助理等人員之薪資(自行造冊)發放查核				
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. 查核專(兼)任助理、計畫助理等人員之薪資(自行造冊)發放及審核之作業程序 2. 抽查專(兼)任助理、計畫助理等人員之薪資(自行造冊)發放案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理 3. 本案資訊化辦理情形 4. 實際工作流程是否符合 13 工作日之流程上限	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 已訂定「兼任計畫人員勞動權益保障處理要點」、「約用人員工作規則」、「新聘專案計畫人員勞動契約書(暫行版)」 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 人事室牛大維組長 主計室張素秋組長 財務處陳淑鑫組長 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證 1. 抽查 9 月份專任助理薪資核發案 10 筆 2. 抽查 9 月份兼任助理薪資核	1. 本案之薪資(自行造冊)發放流程：由用人單位造冊→會辦相關單位(無需求者得免會)→出納組→人事室→主計室，審查完成後再由主計室開立傳票，續由出納組辦理付款。該流程依據公文批示意見，先以 13 工作日為流程上限。 2. 經稽核人員抽查 9 月份「專任助理」薪資核發案 10 筆，平均工作流程為 16 日；抽查 9 月份「兼任助理」薪資核發案 10 筆，平均工作流程為 14.11 日。均超過上開 13 工作日之流程上限。 3. 主計室及財務處於會中表示，薪資核發流程過長原因之一，係因本校工資核發須依規定之核發日始得發放，惟部分用人單位過早造冊送審，完成審核時因未到發放日，故須延壓付款，以致增加工作	1. 經抽查 9 月份專、兼任助理薪資核發平均工作流程總日數，均超過 13 工作日之流程上限。 2. 本案已啟動資訊化之開發，持續追蹤開發情形。	1. 本案薪資審核，事涉人事室、主計室及財務處等單位，有關核發流程應制定標準作業程序與管控機制，並依 108 年 11 月 24 日校長批示意見，會相關單位檢討辦理。稽核項目有關薪資發放工作日，現電子流程既已上線，請朝 10 個工作日，甚至更短的工作時程，努力改進。 2. 為完善時程控管機制，請承辦人員於核章時，須加註日期時間，俾利釐清責任歸屬。 3. 「專兼任助理薪資電子簽核結報系統」之開發情形，列入持續

受查單位	人事室、主計室、財務處	稽核日期	108.10.16 108-4 校務基金稽核會議		
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 ✓薪資循環-- 4. 專(兼)任助理、計畫助理等人員之薪資(自行造冊)發放查核				
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
		發案 10 筆	<p>流程總日數。</p> <p>4. 經查核案件所附「現金轉帳傳票」，部分承辦人員核章時未加註時間，致無法釐清各單位辦理期程。</p> <p>5. 本案資訊化之辦理，由主計室主政規劃開發「專兼任助理薪資電子簽核結報系統」，已舉行該系統說明會、完成資料庫整合及測試，並邀請試辦學院進行系統盲測測試，預計於 108 年 11 月 1 日正式上線。</p>		追蹤。

## (三)財產管理循環

## 項次 5. 財產管理循環-財產管理查核

受查單位	總務處	稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議		
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 ✓財產管理循環-- 5. 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
5	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	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 「本校財物管理要點」、「財產增加作業程序」、「財物報廢標準作業流程」 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 總務處鄭惠櫻組長 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證 1. 抽查 108 年 9 月份財產新增案 10 筆 2. 抽查 108 年 9 月份財產報廢案 10 筆	1. 已訂定「本校財物管理要點」、「財產增加作業程序」、「財物報廢標準作業流程」，據以辦理財物管理相關事宜。 2. 財物管理循環含括財物增加、移動及報廢，已建置「財管系統」，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能。 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，108 年 1-10 月讓售所得共計 674,020 元；已達 1 萬元者，另案辦理標售，108 年已標售 1 件，收入共計 10,009 元，另有進行中標案 5 案。 4. 抽查 108 年 9 月份財產新增、財產報廢案件各 10 筆，經查證上開財產新增及報廢之動產增加申請單、無形資產增加申請單、財產	稽核通過。	1. 所附自行評估表之評估重點，請修正為肯定語句，刪除「是否」字詞。 2. 本校財物管理要點已於 107.12.19 核定施行，於上開要點施行後購入無廠牌、型號及規格之訂製品，請確實要求上傳照片，以完善財物管理。

受查單位	總務處		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
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 ✓財產管理循環-- 5. 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
			(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。		

## (四)研發循環

## 項次 6. 研發循環-研發成果查核

受查單位	教務處		稽核日期	108.5.29 108-2 校務基金稽核會議	
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 ✓研發循環-研發成果查核				
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
6	研發成果查核： (1)查核研發成果作業程序 (2)抽查研發成果相關案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證	1. 本校研發成果作業由產學營運處智財運用組專責辦理，並訂定相關辦法，據以執行是項業務。 2. 所提簡報與作業流程圖之表列不一致，請確認並修正。 3. 依「108 年 1-5 月份以本校名義申請之獲證專利表」，查驗序號 11、12、27、31、38、47、65、67 案件之專利申請資料，未發現有違反作業流程之情形。 4. 依「108 年度有資助機關補助專利權不繼續維護清單」，查驗序號 2、7、12、	稽核通過。	1. 簡報與作業流程圖之表列，請修正為一致。【產學處】 2. 流程圖繪製請依「內部控制制度共通性作業範例製作原則—作業流程圖說明」檢視修正。【產學處】 3. 請提供本校歷年研發成果成本效益分析，作為規劃辦理是項業務之參據。【產學處】

受查單位	教務處		稽核日期	108.5.29 108-2 校務基金稽核會議	
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 ✓研發循環-研發成果查核				
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、17 案件之相關資料，未發現有違反作業流程之情形。 5. 依「108 年度 1-5 月技術移轉資料表」，查驗序號 3、4、5、6、7 案件之相關資料，未發現有違反作業流程之情形。 6. 依「108 年度 1-5 月辦理技術移轉結案表」，查驗序號 1、2、3、4、5 案件之相關資料，未發現有違反作業流程之情形。		

## 二、現金出納及壞帳處理之事後查核

### (一)項次 7. 壞帳處理查核

受查單位	主計室		稽核日期	108.10.16 108-4 校務基金稽核會議	
稽核項目	二、現金出納及壞帳處理之事後查核 ✓壞帳處理查核				
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
7	1. 查核壞帳處理程序 2. 抽查相關案例，檢視是否依相關法令及內控制度辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 主計室張素秋組長 <input type="checkbox"/> 驗算 <input type="checkbox"/> 查證	1. 依據「國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定」據以辦理是項業務。 2. 經查本校 108 年度尚無相關案例。	稽核通過。	無。

## 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

## (一)項次 8. 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券之稽核及盤點

受查單位	財務處		稽核日期	108.10.16 108-4 校務基金稽核會議	
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 ✓現金、銀行存款、有價證券、股票、債券之稽核及盤點				
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
8	參考主計室辦理 108 年度出納會計事務查核報告，檢視有關現金、銀行存款、有價證券、股票、債券稽核及盤點，包括查核收支調節表、定期存款差額解釋表、現金結存日報表、保管品結存日報表、保管品收支結餘調節表等，有無異常情形	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 已訂定「出納事務盤點作業程序」 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 財務處陳淑鑫組長 主計室張素秋組長 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證 1. 108 年度第 1 次出納會計事務查核報告 2. 108 年度第 1 次出納事務盤點及檢核報告	1. 經查核主計室辦理 108 年度第 1 次出納會計事務查核報告，大致符合相關規定，另列出 4 項改善建議，請財務處積極改善。 2. 上開所列改善建議，財務處提出改善辦理情形，除 6 筆金額共計 266 元之收入尚查無匯款人，且無人認領，將依規定於達一定年限後轉雜項收入外，餘已改善完成。 3. 經查核財務處辦理 108 年度第 1 次出納事務盤點及檢核報告，尚符規定。	稽核通過。	無。

## (二)項次 9. 固定資產之稽核及盤點

受查單位	總務處		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
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 9. 固定資產之稽核及盤點				
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	查核財產盤點規劃、執行及盤點報告，檢視資產管理，有無異常情形	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 「108 年度財產盤點計畫」、「盤點流程圖」 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 總務處鄭惠櫻組長 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證 1. 108 年度財產盤點計畫 2. 108 年度盤點結果	1. 已簽核「108 年盤點計畫」，依排定期程辦理財產盤點事宜，為利就地執行盤點，本年度商請各校區綜合處協助辦理複盤點，依綜合處人力負荷情形，協調資產組派員支援，並會同主計室赴各單位實地複盤點。 2. 資產組大部分已完成本年度財產複盤查，盤點結果無重大缺失，惟仍有財產標籤脫落、未黏貼或黏貼舊標、財產存置地地點不符等情事。 3. 圖書由圖書館辦理盤點，並於 108 年 9 月完成圖書盤點，圖書盤點結果：應盤館藏總計 987,888 冊(件)，未盤到館藏計有 29,184 冊(件)，圖書館表示將持續查找，於 3 次盤點後仍未盤出，將依圖書館法規定，辦理報廢作業。 4. 智慧財產權由產學處辦理盤點，已於 108 年 9 月完成盤點，計查 447 件專利，與帳上相符。	稽核通過。	1. 請圖書館就未盤到館藏之續辦情形，補充說明。 2. 請總務處就歷年財產盤點常見之問題，加強宣導及盤點，落實財產管理機制。 3. 所附自行評估表第五點盤點結果應作成盤點紀錄、第六點盤點紀錄應簽請首長核閱、第七點盤點結果倘有帳物不符情形，應追蹤列管處理等評估重點，因部分作業項目尚未完成，評估情形不應填列「未發生」，請依實際辦理情形修正並填列情形說明。 4. 本年度財產盤點為併校後第一次整合辦理，請總務處依本年

受查單位	總務處		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
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 9. 固定資產之稽核及盤點				
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. 依 108 年盤點計畫 期程規劃，應於本 年度 10 月 31 日完 成財產盤點並簽陳 盤點紀錄，時至稽 核當日，尚未完成 盤點紀錄及簽陳核 閱。		度辦理情形 檢視調整爾 後年度之辦 理期程及規 劃，仍應依所 訂計畫期程 完成盤點作 業及簽核盤 點紀錄。 5. 本年度盤點 紀錄請於簽 核後提送本 會備查。

#### 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

(一)項次 10.C-1：鼓勵實作、跨域、問題導向學習課程，建置數位學習環境

受查單位	教務處、圖書館		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ C-1：鼓勵實作、跨域、問題導向學習課程，建置數位學習環境				
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	抽核 108 年度 「財務規劃報 告書」所列年度 工作重點，檢視 截至 108 年 6 月 績效目標達成 情形，抽選項 目：C-1：鼓勵 實作、跨域、問 題導向學習課 程，建置數位學 習環境 【工作重點】 1. 補助問題導	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 已訂定本 校教師教 學創新補 助與獎勵 辦法、學 分學程實 施要點 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 教務處： 盧小微 計畫助 理、蘇矜	1. 權管單位教務處已 訂定本校「教師教 學創新補助與獎勵 辦法」，據以辦理補 助問題導向學習 (PBL)課程及磨課 師(MOOCs)課程等 創新教學課程。 2. 108 年度獲補助問 題導向學習(PBL) 課程 46 門，未達預 定補助 55 門課程門 鑑。經詢問未達標 可能原因：為提升	稽核通過。惟宜 儘速建置數位 課程教學平 台，以促進教學 資源共享及教 學推廣。	1. 請補充 PBL 課 程及磨課師 課程前後 2 年 執行績效之 比較分析，作 為以後年度 規劃辦理之 參據。 2. 請補充說明 PBL 課程問卷 調查滿意度 計算方式，並 透過學生問 卷回饋內容

受查單位	教務處、圖書館		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ C-1：鼓勵實作、跨域、問題導向學習課程，建置數位學習環境				
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>向學習課程、磨課師課程、推動創客空間建置、辦理跨領域學分學程博覽會鼓勵實作、跨域、問題導向學習課程，建置數位學習環境，以提升學生實作及跨域學習能力。</p> <p>【預期效益】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>108 學年取得跨領域學分學程學生預計達 290 人次，108 年預定補助 PBL 課程 55 門，108 年預定補助磨課師課程 9 門。(教務處)</li> <li>建置教材筆數 10 筆(圖書館)</li> <li>涵養教師具備熟練於不同教學方法(例如 PBL、磨課師等)操作之知能，以提升師生近用多元教學法之比例，提高翻轉教育應用價值，裨益</li> </ol>	<p>蓉組長 圖書館： 楊源仁 館長、曾雅文 業務助理</p> <p><input type="checkbox"/>驗算 <input checked="" type="checkbox"/>查證</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PBL 課程補助名單</li> <li>2. 磨課師課程補助名單</li> <li>3. 107-2-PBL 問卷調查</li> <li>4. 學分學程證書資料彙整表</li> </ol>	<p>課程品質，本年度遴選標準轉趨嚴謹、補助金額下降、補助方案多元化等因素。教務處朝向研擬修訂辦法鼓勵及協助教師執行，並追蹤輔導未通過申請之教師，透過舉辦相關之工作坊、研習營、提供諮詢或教師交流等方式提高未來申請通過課程數。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 108 年度獲補助磨課師(MOOCs)課程 12 門，已達預定補助 9 門課程門鑑。目前尚未建置校內磨課師課程平台。</li> <li>4. 108 年度取得跨領域學分學程學生計有 394 人次，已達預定取得 290 人次。惟取得之學生大多為第一校區外語學院學生，其主要原因係因該院訂有畢業門鑑之故。</li> <li>5. 圖書館已於其網頁/讀者園地，建置數位學習網，協助讀者使用圖書館提供之服務與資料，未來也可於該網頁配合教務處提供之資料建置其數位課程連結。</li> <li>6. PBL 課程補助經費</li> </ol>		<p>了解實質幫助學生之學習面向，反饋作為未來課程設計之參考。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 建議建置數位課程教學平台，將 PBL 課程、磨課師課程及教師錄製課程等數位教材整合放置於該平台，提供校內、外學生及自學者使用，以促進教學資源共享及教學推廣。</li> <li>4. 建議以「必修」及「非必修」概念區分學生取得跨領域學分學程證書比率，研議如何鼓勵學生取得「非必修」跨領域學分學程證書，以達實質跨領域學習。</li> </ol>

受查單位	教務處、圖書館		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ C-1：鼓勵實作、跨域、問題導向學習課程，建置數位學習環境				
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
	深化教學成效。(教務處)		<p>由高教深耕計畫匡列 2,816,680 元支應，截至 10 月 2 日實支數 1,242,588 元、補助 108-1 學期通過教師 20 名，共 600,000 元(預計 11 月 30 前執行完畢)，另規劃於 10-11 月辦理教學觀摩及同儕輔導交流媒合活動，預估經費約計 100,000 元，尚餘經費約計 874,092 元。配合優良課程遴選移至 109 年 1 月執行，相關經費 350,000 元及其餘未執行經費將於 10 月一併辦理釋出。</p> <p>7. MOOCs 課程補助經費由高教深耕計畫匡列 1,494,030 元支應，截至 10 月 2 日動支(含實支)數 1,002,641 元、補助 108-1 學期通過教師 6 名，共 300,000 元(預計 11 月 30 前執行完畢)，尚有餘額 181,018，規劃用於支應辦理 10-11 月 3 場工作坊、1 場成果發表會，及磨課師學生助理製作團隊費用。</p>		

## (二)項次 11.K-1：鼓勵學生至境外參與學習活動

受查單位	國際處		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ K-1：鼓勵學生至境外參與學習活動				
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	<p>抽核 108 年度「財務規劃報告書」所列年度工作重點，檢視截至 108 年 6 月績效目標達成情形，抽選項目：K-1：鼓勵學生至境外參與學習活動</p> <p>【工作重點】- 為提升學生的國際移動力及競爭力，本校特別設計「學海展翅」英語研習營計畫，與國外姐妹校合作設計課程，鼓勵學生到海外做短期語文遊學。本計畫之研習內容以語文學習、文化探索、新南向為範疇。</p> <p>【預期效益】- 本計畫以培育學生具備溝通力、適應力、專業力以及實踐力的國際移動能力為主要目標。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 已訂定本校「學生參與學海展計畫補助要點」 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 黃義俊 國際長、劉芮圻 專員 <input type="checkbox"/> 驗算 <input type="checkbox"/> 查證	<ol style="list-style-type: none"> <li>「學海展翅」英語研習營計畫係依本校「學生參與學海展翅計畫補助要點」辦理，今年是本校第 1 次舉辦。由各系推薦學生申請，計有 270 名學生申請，核定補助 217 名(包含專科部一年級學生 63 名、大學部一年級學生 104 名及專科部、大學部二年級以上學生 50 名)，於 108 年 7 月選送至菲律賓進行海外短期語文遊學，受補助學生回國後須繳交語文成績及成果報告。</li> <li>研習地點包含國立菲律賓大學迪里曼分校(30 人)、雅典耀大學(80 人)、菲律賓遠東科技大學(79 人)及亞洲三一大學(28 人)。本年度選送境外學習學生人數已達預定選送 200 名之目標。</li> <li>為評估參與本計畫學生英語學習成效，委請本校「外語教育中心」協助辦理學生出國前(前測)及回國後(後測)之英文能力</li> </ol>	稽核通過。	<ol style="list-style-type: none"> <li>請提供本次參與學生之滿意度調查分析，以作為日後辦理改善之參考。</li> <li>請提供學生英文能力檢測分析(前/後測)，以評估學生英文學習成效。</li> <li>建議可依英文程度規劃分(級)班上課，依據學生英文程度，調整英文授課難易度，設計適合的學習內容，以達最佳學習成效。</li> </ol>

受查單位	國際處		稽核日期	108. 9. 25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ K-1：鼓勵學生至境外參與學習活動				
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>檢測，做為評估英文能力提升與否之參據，目前尚有 2 位學生未完成英文能力後測。</p> <p>4. 本計畫補助經費由高教深耕計畫匡列 650 萬元支應，實際核銷金額計約 528 萬元。</p>		

(三)項次 12. E-1：辦理大學社會責任實踐前導計畫，媒合 USR 計畫與在地資源

受查單位	產學處		稽核日期	108. 9. 25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ E-1 辦理大學社會責任實踐前導計畫，媒合 USR 計畫與在地資源				
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	<p>抽核 108 年度「財務規劃報告書」所列年度工作重點，檢視截至 108 年 6 月績效目標達成情形，抽選項目：E-1 辦理大學社會責任實踐前導計畫，媒合 USR 計畫與在地資源</p> <p>【工作重點】-</p> <p>1. 執行「大學社會責任在地實踐前導計畫補助辦法」建立機制及</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>檢查</p> <p>已訂定本校「大學社會責任實踐前導計畫補助辦法」</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>觀察</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>詢問</p> <p>葉冠宏專案副理</p> <p><input type="checkbox"/>驗算</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>查證</p> <p>1. 108. 8. 28 會議紀錄</p> <p>2. USR 前導計畫</p>	<p>1. 已訂定本校「大學社會責任實踐前導計畫補助辦法」，據以辦理是項補助計畫。</p> <p>2. 108 年補助 USR 前導計畫共計 7 件，補助金額 280 萬元，已達成預計補助 6 案之目標。</p> <p>3. 108 年補助 USR 前導計畫程序，依所提供資料顯示於 7/26 徵件公告；8/16 徵件截止；8/28 辦理審查；9/4 公告核定補助金額；12/31 完成計畫執行及核</p>	<p>1. USR 前導計畫補助件數及辦理本校與在地單位連結活動，符合所訂年度目標。</p> <p>2. 有關本案評審委員會組成、補助經費額度及經費核撥程序與規定不符，請積極改善。</p>	<p>1. 108 年度 USR 前導計畫於 9/4 核定補助，12/31 須完成執行及核銷。實際執行期程僅 3 個月，執行時間相當緊迫，建議應適度調整計畫辦理期程，爭取較多計畫執行時間。</p> <p>2. 請補充前後 2 年本校 USR 前導計畫執行績效及接續</p>

受查單位	產學處	稽核日期	108. 9. 25 108-3 校務基金稽核會議		
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 ✓ E-1 辦理大學社會責任實踐前導計畫，媒合 USR 計畫與在地資源				
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>挹注經費，鼓勵本校教師投入社區議題改善。</p> <p>2. 邀請在地產官學代表舉辦「社會責任推動諮詢委員會」整合在地資源與本校 USR 計畫。</p> <p>【預期效益】-</p> <p>1. 促使本校師生逐步累積在地連結經驗，提升對區域之貢獻，並長期經營大學與在地關係。</p> <p>2. 強化本校與在地單位、資源之互動與鏈結，成為高雄在地推動「大學社會責任」之領導品牌。</p>	<p>經費補助授權紀錄</p>	<p>銷。實際計畫執行時間僅 3 個月，執行期程緊迫。</p> <p>4. 依本校 USR 前導計畫補助辦法第 3 條，成立「大學社會責任實踐前導計畫評審委員會」，針對申請案件進行審查，委員會成員由 5 至 7 人組成，經查 108 年 8 月 28 日會議紀錄所示，僅由 2 位委員擔任，與規定不符；依上開辦法第 8 條，經費補助跨域型計畫至多 30 萬元，跨校域型計畫至多補助 50 萬元，經查 108 年 8 月 28 日會議紀錄所示，本年度補助案「志在疏水：青銀共創·價值再造」之補助金額達 70 萬元，與規定不符；依上開辦法第 8 條，補助經費應分二期核撥，經查證經費補助授權紀錄，本年度補助經費業以一次性核撥方式辦理，與規定不符。</p> <p>5. 108 年度已辦理 10 案本校與在地單位連結活動，符合所訂年度目標。</p>		<p>提案申請教育部 USR 計畫之比較分析。</p> <p>3. 有關稽核發現所列第 4 點，評審委員會組成、補助經費額度及經費核撥程序與規定不符乙節，請補充說明其辦理情形。</p> <p>4. 依本校 USR 前導計畫補助辦法第 1 條所訂目的之一，期能培育區域發展所需人才，建議未來可加入與人才培育相關之執行績效。</p> <p>5. 本案所列績效以質化為主，難以展現實質績效，建議未來可列入量化績效，凸顯執行成果。</p>

## (四)項次 13.0-1：建置辦學資訊公開平臺，落實校務研究專業管理制度 (IR)

受查單位	研發處	稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議		
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 ✓0-1 建置辦學資訊公開平臺，落實校務研究專業管理制度(IR)				
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	抽核 108 年度「財務規劃報告書」所列年度工作重點，檢視截至 108 年 6 月績效目標達成情形，抽選項目：0-1 建置辦學資訊公開平臺，落實校務研究專業管理制度 (IR) 【工作重點】 1. 建置 IR 數據資料庫，將各項辦學資訊與教學品質數據製作成互動式視覺化圖表，透過互動功能即時顯示數據意義，以便掌握最新辦學與教學品質成效，落實定期公開辦學資訊之目標。 2. 建置以個人資料為串接之校務研究數據資料庫與資訊分享平台，建立系統化校務資	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 翁建二副研發長、黃惠玲組長 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證-建置平台 1. 財務與校務資訊公開專區 2. 校務數據公開專區	1. 已建置校務資訊公開平臺，逐年提高辦學資訊公開項目數，符合所訂年度目標。平台路徑分別為：學校首頁/財務與校務資訊公開專區 <a href="https://public.nkust.edu.tw/">https://public.nkust.edu.tw/</a> (108 年建置完成)及研發處網頁/校務研究/校務數據公開專區 <a href="http://ird.nkust.edu.tw/school-affairs-information">http://ird.nkust.edu.tw/school-affairs-information</a> (107 年建置完成) 2. 持續進行校務重要資料盤點，藉由校務研究專業管理制度 (IR)，探究影響學生就讀及學習成效之各項因素，進行校務研究，包含生源分析、弱勢生分析、畢業流向調查分析、課程學習成效分析、學生跨域學習分析等，進而回饋招生選才及精進教學成效之參考，符合所訂年度目標。	稽核通過。	1. 現階段已應用來自各處室資料，包括教務、學務、校務資源、研究等供給面資料進行校務研究及成效分析，建議未來可針對各單位需求面指標規劃及執行議題研究，以回饋各單位作為其發展決策或持續改善之參考。 2. 「校務數據公開專區」平台，有關教務類/註冊率，分為學士(日間部及進修部)、碩士、博士、二技、五專及附設進院，其中「進修部」與「附設進院」因名詞相似容易產生混淆，建議可以備註方式加註說明，以茲辨別。

受查單位	研發處	稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議		
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 ✓ 0-1 建置辦學資訊公開平臺，落實校務研究專業管理制度(IR)				
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>料收集機制，推動以學生學習成效為主體之校務研究，探究影響學生學習成效之關鍵因素，作為改善學生學習成效之參考，落實以實證資訊為基礎之校務研究，提升數據驅動決策之校務專業管理能力。</p> <p>【預期效益】-</p> <p>1. 定期透過校務資訊公開平台之重要數據展現辦學成效。</p> <p>2. 落實校務專業管理機制，回饋招生選才與改善學生學習成效之參考。</p>				

## (五)項次 14.0-2：配合組織調整，進行人力配置，提升人力素質，落實行政人力考核

受查單位	人事室		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ 0-2：配合組織調整，進行人力配置，提升人力素質，落實行政人力考核				
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	<p>抽核 108 年度「財務規劃報告書」所列年度工作重點，檢視截至 108 年 6 月績效目標達成情形，抽選項目：0-2：配合組織調整，進行人力配置，提升人力素質，落實行政人力考核</p> <p><b>【工作重點】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合三校整併及校務發展需要，訂定組織規程。</li> <li>2. 訂定員額編制表及辦理職務歸系。</li> <li>3. 加強編制外人力進用控管。</li> <li>4. 依規定及公正公平公開原則辦理職員甄審(選)作業。</li> <li>5. 配合教育部及學校發展需要，辦理各項訓練研習課程及跨校交流活動。</li> <li>6. 依規定辦理職員及校務基</li> </ol>	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 相關法規辦法及表單 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 何主美主任、牛大維組長及相關業務承辦同仁 <input type="checkbox"/> 驗算 <input type="checkbox"/> 查證	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新學校組織規程、員額編制表已完成校內行政程序，並經教育部核定函送銓敘部轉陳考試院核備中，因員額編制表尚未經銓敘部核備，爰無法辦理職務歸系。</li> <li>2. 為落實編制外人力進用控管，依循本校校務基金進用工作人員之甄選程序，秉持公平公正公開原則辦理人員甄選。人員工作報酬，依本校校務基金工作人員薪資支給標準表辦理支給。</li> <li>3. 職員甄審辦理程序包含平調、內陞、及外補用等方式，108 年度已召開 2 次職員甄審委員會，辦理平調 23 人、外補 3 人，尚未辦理陞遷作業。</li> <li>4. 108 年度針對專員以上職務同仁舉辦為期 2 天 1 夜行政領導班，共計 90 人參訓。時值併校之初，本活動特別選定於校外舉辦，除加強同仁專業知能</li> </ol>	稽核通過。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 銓敘部尚未核備本校組織規程及員額編制表，請持續追蹤核備情形並依程序辦理職務歸系。</li> <li>2. 儘速完成本校「校務基金工作人員考核作業辦法」之訂定，以使校務基金人員考核具一致性標準。</li> <li>3. 建議施作教育訓練滿意度調查並分析受訓人員回饋意見，作為日後活動規劃及辦理改善之參考，以精進教育訓練課程。</li> </ol>

受查單位	人事室		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ 0-2：配合組織調整，進行人力配置，提升人力素質，落實行政人力考核				
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>金工作人員獎懲及考核作業。</p> <p>【預期效益】-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合校務發展及實務運作，訂定組織規程，以提升整體服務效能。</li> <li>2. 合理配置教職員人力，落實職員陞遷機制，以培育人才，活化人力運用。</li> <li>3. 強化行政同仁專業職能及公務處理能力，以提升行政效率。</li> <li>4. 落實職員及校務基金工作人員考核機制，以激勵工作士氣。</li> </ol>		<p>外，2 天 1 夜的相處，更增進同仁間的互動與認識，成效斐然。另亦辦理民主法理、電話禮儀等訓練課程，提升人員行政職能。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. 職員獎懲及考核業依規定辦理，惟因員額編制表尚未經銓敘部核定無法辦理職務歸系之故，尚未製發考績通知書。</li> <li>6. 本校「校務基金工作人員考核作業辦法」因尚未完成訂定，108 年度校務基金工作人員考核仍延用原三校之規定辦理，未有統一考核標準。目前已委請本校人資系黃教授協助進行上開考核辦法之專案研究，人事室將參據其研究報告，擬訂考核辦法，依行政程序提送審議，預計於今年年底完成是項考核辦法訂定。</li> </ol>		

## 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 15. 財務資訊查核

受查單位	主計室		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
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 15. 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
15	檢視近二年校務基金財務報表分析，以評估校務基金營運狀況，並查核是否發生實質短絀及賸餘或可用資金是否發生異常情形	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 主計室張素秋組長 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證 1. 107、108 年度月報預算執行情形及財務狀況 2. 本校校務基金 108 年 10 月會計月報 3. 107 年度 3 校區決算表	1. 經查證「108 年度月報預算執行情形及財務狀況」截至 10 月底實際收入為 3,842,299 千元，實際支出為 4,110,210 千元，108 年 1-10 月份短絀為 267,911 千元，相較 107 年度同期短絀 45,441 千元，增加 222,470 千元。本年度收入相較去年減少，支出相較去年增加，除學生人數減少致學雜費收入減少外，短絀金額有擴增情形。 2. 依國立大學校院校務基金管監辦法計算實質賸餘(短絀)，係以學校年度收支餘絀+國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用，所得正數即為實質賸餘，反之則為短絀。截至 108 年 10 月校務基金實質賸餘 285,178 千元(收支短絀 267,911 千元+折舊、折耗及攤銷費用 553,089 千	稽核通過。	1. 所附自行評估表評估重點第 1 項，年度預算分配作業時優先於預算分配總額控留部分折攤銷費用不予分配乙事，請補充提供相關支持之佐證資料備查。

受查單位	主計室		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
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 15. 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
			元)，未發生實質短絀。 3. 財務比率分析：107 年 10 月及 108 年 10 月財務結構比率（負債總額/資產總額）分別為 45.97% 及 45.92%，均小於 50%；107 年 10 月及 108 年 10 月償債能力比率（流動資產/流動負債）分別為 233.96% 及 267.80% 均大於 200%，財務結構尚屬健全。		

## (二)項次 16. 重大校務基金支出查核

受查單位	總務處		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ 重大校務基金支出查核				
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
16	1. 抽查 108 年決標逾百萬元以上之採購案，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。 2. 請提供 108 年 1 月至 8 月本校招標案件統計表（包含招標方式、修	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 採購招標開標驗收作業內控程序、本校採購作業要點 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 鍾欣蓉代理組長、林庚達代理理長及業務承辦	1. 已訂定本校採購作業要點及內控制度作業程序，據以辦理是項業務。 2. 抽核總務處彙整 108 年 1-8 月招標統計表所列決標逾百萬元以上之採購案 5 案： (1) 序號 15-IPAS 行動遊戲考場 IOS 主機螢幕等設備，採購金額 2,065,780 元，經查證決標紀	稽核通過。	無。

受查單位	總務處		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ 重大校務基金支出查核				
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
	改規格更正公告案件、流標案件、標價比、次低標得標案件、及得標廠商等資訊)	同仁 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證 1. 抽查標案統計表序號 15, 54, 105, 124, 196 共計 5 筆招標案件資料 2. 107 年 IEL 資料庫三校區租金金額	錄、驗收紀錄表、收入(支出)憑證黏存單，本案於 108 年 5 月 29 日開標，投標廠商計 3 家，合格廠商 2 家，以宥林數位生活有限公司以最低標 1,796,800 元決標，並於 108 年 7 月 9 日辦理驗收合格後續辦核銷，符合作業流程。 (2) 序號 54-第一校區第三停車場南側臨時停車場新建工程，採購金額 1,894,170 元，經查證決標紀錄、預定施工網狀圖、勞務採購契約、工程預算書，本案於 108 年 7 月 24 日辦理第 2 次開標，投標廠商計 2 家，合格廠商 2 家，以磐築工程有限公司以最低標 1,698,900 元決標。於 108 年 8 月 8 日開工，契約工期 75 日曆天，惟因連日降雨致工程無法施作，業依程序簽請同意展延工期 23 日在案，預定 108 年 10 月 21 日完工，符		

受查單位	總務處		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ 重大校務基金支出查核				
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>合作業流程。</p> <p>(3)序號 105-IEL 資料庫(租賃)採購案，採購金額 3,711,119 元，經查證決標紀錄、驗收紀錄表、IEL 資料庫授權啟用證明書、收入(支出)憑證黏存單，本案於 108 年 4 月 23 日辦理第 4 次開標，投標廠商計 1 家，合格廠商 1 家，以涵堂資訊有限公司以報價 3,700,000 元，經廠商第二次減價表示依底價承作(3,688,000 元)，經主持人依政府採購法減價程序，宣布決標，並於 108 年 5 月 1 日會同使用單位至現場辦理驗收合格後續辦核銷，符合作業流程。另查證 107 年三校區 IEL 資料庫租賃金額，楠梓旗津校區為 USD. 78,116、第一及建工燕巢校區為 USD. 90,486，以美金 1:31 匯率計算，原三校區租賃金額合計為新臺幣 8,031,728 元，較 108 年度合</p>		

受查單位	總務處		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ 重大校務基金支出查核				
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>併租賃金額為新臺幣 3,688,000 元，價差達新臺幣 4,343,728 元，顯示合併採購已達經費節省效益。</p> <p>(4)序號 124-楠梓校區行政大樓高壓變壓器設備汰舊換新，採購金額 4,515,264 元，經查證決標公告、驗收紀錄、設備材料出廠證明及測試報告，本案於 108 年 6 月 18 日辦理第 1 次開標，投標廠商計 5 家，合格廠商 5 家，以永瑞興業有限公司以最低標 3,150,000 元低於底標 72.9% 決標，決標金額較預算金額明顯偏低，經決標廠商提出因其為全新品庫存材料、有閒置人力與自有機具、了解現場狀況及難易度及近期承攬工程無逾期及扣款等說明原因，援依規定簽陳同意後決標，本案於 108 年 9 月 2 日完成履約，108 年 9 月 24 日會同主計室、承包商、監造單位及主驗人員</p>		

受查單位	總務處		稽核日期	108.9.25 108-3 校務基金稽核會議	
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 ✓ 重大校務基金支出查核				
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>至現場辦理驗收合格後續辦核銷，符合作業流程。</p> <p>(5) 序號 196-第一校區管理學院大樓公共空間及 C 棟 3 樓辦公室空間整修工程，採購金額 2,708,178 元，經查證決標紀錄、工程採購契約變更議定書、驗收紀錄、工程結算驗收證明書、收入(支出)憑證黏存單，本案於 108 年 2 月 12 日辦理第 1 次開標，投標廠商計 6 家，合格廠商 6 家，以示硯室內裝修有限公司以最低標 2,160,000 元決標，108 年 6 月辦理工程採購契約變更，變更後契約價金調整為 2,164,408 元，增加 4,408 元。本案開工日期為 108 年 2 月 18 日，實際竣工日期為 108 年 6 月 21 日，並 108 年 7 月 16 日辦理驗收合格後續辦核銷，符合作業流程。</p>		

## (三)項次 17. 查核 108 年度招生考試經費收支情形

受查單位	教務處		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
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 17. 查核 108 年度招生考試經費收支情形				
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
17	<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 108 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>	<input checked="" type="checkbox"/> 檢查 「本校試務工作酬勞費用支給要點」 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 教務處林宗輝組長 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證— 108 年度各項招生經費決算表	<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. 108 年本校自辦招生計有 5 項、聯合招生計有 6 項，共計 11 項，經查證「108 年度各項招生經費決算表」，108 年度招生收入 11,473,680 元、支出 10,389,392 元，結餘 1,083,888 元，結餘比率 9.45%。各項招生經費支用已依自給自足原則，依規定使用，結餘金額並繳回校務基金，未發生短絀情形，招生經費支用尚符合規定。</p>	稽核通過。	無。

## 六、其他專案稽核事項

## (一)項次 18.107 年度科技部補助計畫查核

受查單位	研發處	稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議		
稽核項目	六、其他專案稽核事項 18.107 年度科技部補助計畫查核				
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
18	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	<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 checked="" type="checkbox"/> 觀察 <input checked="" type="checkbox"/> 詢問 研發處 陳道星 組長、承辦人 陳盈秀、黃佩嵐 主計室 承辦人 鄭倫維 <input type="checkbox"/> 驗算 <input checked="" type="checkbox"/> 查證- 抽查 107 年度科技部補助計畫 10 案	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」等規定並訂定本校「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 107 年度科技部補助計畫案共計 242 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. 107-2622-E-992-002-CC3：計畫核定金額 370,000	稽核通過。	1. 所附自行評估表評估重點第 2 點，結餘款是否均繳回科技部乙節，依科技部規定，本校為已實施校務基金制度學校，結餘款得免繳回。請修正評估情形為不適用，並填列情形說明。 2. 所附自行評估表評估重點第 3 點，核定設備費未動支者，是否將款項繳回乙節，依科技部書函，尚有計畫設備費未繳回。請修正評估情形為部分落實，並填列情形說明。 3. 經抽查薪資清冊，部分人事室、主計室、財務處審查人員核章未押註時

受查單位	研發處	稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議		
稽核項目	六、其他專案稽核事項 18.107 年度科技部補助計畫查核				
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
			<p>元，執期限延長至 108.7.31，經查證上開資料，已依規定辦理約用人員聘任、設備費變更申請，經費執行率 100%，符合作業規定，本案已於 108 年 11 月 8 日獲科技部同意辦理經費結報。</p> <p>B. 107-2410-H-992-008：計畫核定金額 708,000 元，執行期限 108.7.31，經查證上開資料，已依規定辦理約用人員聘任、經費變更申請，未執行國外差旅費 80,000 元已依規定繳回，經費執行率 84%，符合作業規定，本案已於 108 年 11 月 14 日函報科技部辦理經費結報。</p> <p>C. 107-2221-E-992-072：計畫核定金額 613,000 元，執行期限 108.7.31，經查證上開資料，已依規定辦理約用人員聘任、國外差旅費變更申請，經費執行率 95%，符合作業規定，本案已於 108 年 11 月 11 日獲科</p>		間，請依規定確實押註時間。

受查單位	研發處		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
稽核項目	六、其他專案稽核事項 18.107 年度科技部補助計畫查核				
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
			<p>技部同意辦理經費結報。</p> <p>D. 107-2221-E-992-098：計畫核定金額 825,000 元，執行期限 108.7.31，經查證上開資料，已依規定辦理約用人員聘任、國外差旅費及設備費變更申請，經費執行率 99%，符合作業規定，本案已於 108 年 11 月 11 日獲科技部同意辦理經費結報。</p> <p>E. 107-2221-E-992-083-MY2：計畫核定金額 2,052,000 元，執行期限 109.7.31，經查證執行期間相關資料，已依規定繳回採購案件廠商違約金 4,050 元、約用人員聘任、設備費變更申請，符合作業規定，本案執行期限未屆，尚在執行中。</p> <p>F. 107-2622-E-992-019-CC3：計畫核定金額 404,000 元，執行期限延長至 109.4.30，經查證執行期間相關資料，已依規定辦理約用人員聘任，尚未有經費變</p>		

受查單位	研發處		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
稽核項目	六、其他專案稽核事項 18.107 年度科技部補助計畫查核				
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
			<p>更，符合作業規定，本案執行期限未屆，尚在執行中。</p> <p>G.107-2221-E-992-002：計畫核定金額 904,000 元，執行期限 108.7.31，經查證上開資料，已依規定辦理約用計畫人員聘任，未有經費變更，經費執行率 100%，符合作業規定，本案已於 108 年 11 月 11 日獲科技部同意辦理經費結報。</p> <p>H.107-2622-E-992-015-CC2：計畫核定金額 1,606,000 元，執行期限 108.5.31，經查證上開資料，已依規定辦理約用計畫人員聘任，未有經費變更，經費執行率 100%，符合作業規定，本案已於 108 年 9 月 18 日獲科技部同意辦理經費結報。</p> <p>I.107-2221-E-992-063：計畫核定金額 719,000 元，執行期限延長至 108.9.30，經查證上開資料，本案已依規定辦理約用</p>		

受查單位	研發處		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
稽核項目	六、其他專案稽核事項 18.107 年度科技部補助計畫查核				
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
			<p>計畫人員聘任、國外差旅費、設備費變更申請，符合作業規定，本案尚未辦理經費結報，請依規定於計畫執行滿後三個月內，辦理經費結報。</p> <p>J.107-2410-H-992-019：計畫核定金額 587,000 元，執行期限延長至 108.10.31，經查證上開資料，已依規定辦理約用計畫人員聘任，本案未有經費變更，符合作業規定，本案尚未辦理經費結報，請依規定於計畫執行滿後三個月內，辦理經費結報。</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，請主計室提供本次查核 10 案件之計畫結案憑證總表清冊、原始憑證、動支單、支出憑證黏存單等相關帳務資料，並於會後補充提供管理費結報收據及設立專帳資料，查核結果，原始憑證已按</p>		

受查單位	研發處		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
稽核項目	六、其他專案稽核事項 18.107 年度科技部補助計畫查核				
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
			<p>補助項目順序裝訂成冊、管理費除 107-2221-E-992-083-MY2 及 107-2622-E-992-019-CC3 等二案因執行期限未屆，尚未辦理管理費結報外，其餘 8 案計畫均已使用自行收納款項統一收據辦理結報並依規定保管、管理費並已單獨設立專帳，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，抽查計畫編號 107-2221-E-992-063，該計畫已編列設備費購置智慧型手機及一般型電腦，會後請資產組補充財產增加單、財管系統登錄畫面、財產黏貼財產標籤照片，經查證已依規定登錄本校財產帳並黏貼財產標籤，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</p>		

受查單位	研發處		稽核日期	108.11.20 108-5 校務基金稽核會議	
稽核項目	六、其他專案稽核事項 18.107 年度科技部補助計畫查核				
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
			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。		

## 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(108)年度校務基金稽核結果，除項次 12 辦理 USR 前導計畫相關作業程序與規定不符，請其積極改善外，餘尚無重大缺失，所列改善措施或興革建議事項 42 項，加計歷年尚未改善完成事項 3 項，合計 45 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(108)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、108 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
<b>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</b>		
(一)收入循環 1. 學雜費收入作業查核	1. 建議完善「研究所學生學雜費收費標準計算作業」之內控設計，應依實際作業再細化處理程序並加入控制表單、控制重點亦應具體化。 2. 流程圖繪製請依「內部控制制度共通性作業範例製作原則—作業流程圖說明」檢視修正。 3. 建議辦理跨單位資料之確認，應設計相關表單做為確認依據，除應有承辦人確認核章外，應要求加註確認日期。 4. 上開查驗記帳憑證序號 72，請查明是否誤植或應合併為 1 項；序號 81，請查明是否誤植。	教務處 教務處 教務處 主計室
2. 推廣教育收入查核	5. 建議「推廣教育收入作業程序」之內控設計，應加入控制表單、退費作業等流程。另，「臨櫃現金收入」控制重點及流程圖之表述應須相符，請一併修正。 6. 流程圖繪製請依「內部控制制度共通性作業範例製作原則—作業流程圖說明」檢視修正。 7. 建議建置「報名系統」與「繳費系統」之介接功能，透過系統進行學員優惠身分確認後再行繳費，減少補退費之情形，以提升系統效能，減少人工檢核機制，增加作業效率。 8. 請統計 107-108 年度推廣教育繳費須扣繳手續費項目及金額送交財務處，請財務處向台企銀爭取得免收是項手續費。	教育事業暨產品推廣處 教育事業暨產品推廣處 教育事業暨產品推廣處 教育事業暨產品推廣處
(二)薪資循環 4. 專(兼)任助理、計畫助理等人員之薪資(自行造冊)發放查核	9. 本案薪資審核，事涉人事室、主計室及財務處等單位，有關核發流程應制定標準作業程序與管控機制，並依 108 年 11 月 24 日校長批示意見，會相關單位檢討辦理。稽核項目有關薪資發放工作日，現電子流程既已上線，請朝 10 個工作日，甚至更短的工作時程，努力改進。 10. 為完善時程控管機制，請承辦人員於核章時，須加註日期時間，俾利釐清責任歸屬。 11. 「專兼任助理薪資電子簽核結報系統」之開發情形，列入持續追蹤。	人事室、主計室、財務處 人事室、主計室、財務處 主計室
(三)財產管理循環 5. 財產管理查核	12. 所附自行評估表之評估重點，請修正為肯定語句，刪除「是否」字詞。 13. 本校財物管理要點已於 107.12.19 核定施行，於上開要點施行後購入無廠牌、型號及規格之訂製品，請確實要求上傳照片，以完善財物管理。	總務處 總務處

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
(四)研發循環 6. 研發成果查核	14. 簡報與作業流程圖之表列，請修正為一致。	產學處
	15. 流程圖繪製請依「內部控制制度共通性作業範例製作原則－作業流程圖說明」)檢視修正。	產學處
	16. 請提供本校歷年研發成果成本效益分析，作為規劃辦理是項業務之參據。	產學處
<b>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</b>		
9. 固定資產之稽核及盤點	17. 請圖書館就未盤到館藏之續辦情形，補充說明。	圖書館
	18. 請總務處就歷年財產盤點常見之問題，加強宣導及盤點，落實財產管理機制。	總務處
	19. 所附自行評估表第五點盤點結果應作成盤點紀錄、第六點盤點紀錄應簽請首長核閱、第七點盤點結果倘有帳物不符情形，應追蹤列管處理等評估重點，因部分作業項目尚未完成，評估情形不應填列「未發生」，請依實際辦理情形修正並填列情形說明。	總務處
	20. 本年度財產盤點為併校後第一次整合辦理，請總務處依本年度辦理情形檢視調整爾後年度之辦理期程及規劃，仍應依所訂計畫期程完成盤點作業及簽核盤點紀錄。	總務處
	21. 本年度盤點紀錄請於簽核後提送本會備查。	總務處
<b>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。</b>		
10. C-1：鼓勵實作、跨域、問題導向學習課程，建置數位學習環境	22. 請補充 PBL 課程及磨課師課程前後 2 年執行績效之比較分析，作為以後年度規劃辦理之參據。	教務處
	23. 請補充說明 PBL 課程問卷調查滿意度計算方式，並透過學生問卷回饋內容了解實質幫助學生之學習面向，反饋作為未來課程設計之參考。	教務處
	24. 建議建置數位課程教學平台，將 PBL 課程、磨課師課程及教師錄製課程等數位教材整合放置於該平台，提供校內、外學生及自學者使用，以促進教學資源共享及教學推廣。	教務處
	25. 建議以「必修」及「非必修」概念區分學生取得跨領域學分學程證書比率，研議如何鼓勵學生取得「非必修」跨領域學分學程證書，以達實質跨領域學習。	教務處
11. K-1：鼓勵學生至境外參與學習活動	26. 請提供本次參與學生之滿意度調查分析，以作為日後辦理改善之參考。	國際處
	27. 請提供學生英文能力檢測分析(前/後測)，以評估學生英文學習成效。	國際處
	28. 建議可依英文程度規劃分(級)班上課，依據學生英文程度，調整英文授課難易度，設計適合的學習內容，以達最佳學習成效。	國際處

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
12.E-1：辦理大學社會責任實踐前導計畫，媒合 USR 計畫與在地資源	29. 108 年度 USR 前導計畫於 9/4 核定補助，12/31 須完成執行及核銷。實際執行期程僅 3 個月，執行時間相當緊迫，建議應適度調整計畫辦理期程，爭取較多計畫執行時間。	產學處
	30. 請補充前後 2 年本校 USR 前導計畫執行績效及接續提案申請教育部 USR 計畫之比較分析。	產學處
	31. 有關稽核發現所列第 4 點，評審委員會組成、補助經費額度及經費核撥程序與規定不符乙節，請補充說明其辦理情形。	產學處
	32. 依本校 USR 前導計畫補助辦法第 1 條所訂目的之一，期能培育區域發展所需人才，建議未來可加入與人才培育相關之執行績效。	產學處
	33. 本案所列績效以質化為主，難以展現實質績效，建議未來可列入量化績效，凸顯執行成果。	產學處
13.0-1：建置辦學資訊公開平臺，落實校務研究專業管理制度(IR)	34. 現階段已應用來自各處室資料，包括教務、學務、校務資源、研究等供給面資料進行校務研究及成效分析，建議未來可針對各單位需求面指標規劃及執行議題研究，以回饋各單位作為其發展決策或持續改善之參考。	研發處
	35. 「校務數據公開專區」平台，有關教務類/註冊率，分為學士(日間部及進修部)、碩士、博士、二技、五專及附設進院，其中「進修部」與「附設進院」因名詞相似容易產生混淆，建議可以備註方式加註說明，以茲辨別。	研發處
14.0-2：配合組織調整，進行人力配置，提升人力素質，落實行政人力考核	36. 銓敘部尚未核備本校組織規程及員額編制表，請持續追蹤核備情形並依程序辦理職務歸系。	人事室
	37. 儘速完成本校「校務基金工作人員考核作業辦法」之訂定，以使校務基金人員考核具一致性標準。	人事室
	38. 建議施作教育訓練滿意度調查並分析受訓人員回饋意見，作為日後活動規劃及辦理改善之參考，以精進教育訓練課程。	人事室
<b>五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。</b>		
15. 財務資訊查核	39. 所附自行評估表評估重點第 1 項，年度預算分配作業時優先於預算分配總額控留部分折攤銷費用不予分配乙事，請補充提供相關支持之佐證資料備查。	主計室

項次/稽核項目	改善措施或興革建議	列管單位
<b>六、其他專案稽核事項—107 年度科技部補助計畫查核</b>		
18. 107 年度科技部補助計畫查核	40. 所附自行評估表評估重點第 2 點，結餘款是否均繳回科技部乙節，依科技部規定，本校為已實施校務基金制度學校，結餘款得免繳回。請修正評估情形為不適用，並填列情形說明。	研發處
	41. 所附自行評估表評估重點第 3 點，核定設備費未動支者，是否將款項繳回乙節，依科技部書函，尚有計畫設備費未繳回。請修正評估情形為部分落實，並填列情形說明。	研發處
	42. 經抽查薪資清冊，部分人事室、主計室、財務處審查人員核章未押註時間，請依規定確實押註時間。	人事室、主計室、財務處

## 二、歷年尚未改善完成之稽核改善措施或興革建議

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
<b>一、107 年度校務基金稽核報告所列缺失及興革建議</b>		
20. 建議財務規劃報告書有關海洋特色所列重點工作之績效目標值，應含括財務績效的呈現。	研發處 108 年 9 月填覆 依規定 108 年度校務基金績效報告書應於 109 年 6 月 30 日前報部，預計於 109 年 3 月通知各單位撰寫，屆時將請相關單位呈現績效目標達成情形。 ※108-4 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管至改善止。	研發處
	秘書室（楠梓/旗津校區）108 年 3 月填覆 108 年度財務規劃報告書撰寫業務已移請研發處主政。	
	研發處 108 年 3 月填覆 本校 108 年度財務規劃報告書業已報部核定，有關海洋特色工作重點為「建置海洋科技產研聚落，整合海洋研究團隊及研發成果，促進海洋產業升級與發展，整合以對應國際發展趨勢，加值海洋特色產業發展的競爭力」，其有關財務績效部分未來於撰寫校務基金績效報告書時，再商請相關單位於成效中適度呈現。 ※108-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管至改善止。	
29. 有關「進用暨保費管理系統」開發進程，持續列入追蹤。	人事室 108 年 9 月填覆 「進用暨保費管理系統」於 108 年 2 月 1 日上線後，已開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，	人事室

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
	避免薪資重複請領。 <b>※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。</b> <b>人事室 108 年 3 月填覆</b> 「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。 <b>※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。</b>	
<b>二、105 年度校務基金稽核報告所列缺失及興革建議</b>		
3.2 有關計畫代墊款項未如期歸還部分，建議相關單位儘速協助老師處理爭議問題並積極追討應歸還經費。	<b>產學處 108 年 9 月填覆</b> 1. 本處已於 108 年 6 月 14 日簽准並會辦王老師，同意先行通知委託單位以 50,821 元結算，並待委託單位完成付款後，再由王老師歸還剩餘款項。 2. 本校於 108 年 6 月 24 日函文向委託單位表示同意結算金額，後續請款事宜尚待委託單位取得經費後再來文通知本校檢附相關文件辦理請款。 <b>※108-4 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管至計畫代墊款完成歸墊。</b> <b>產學處 108 年 3 月填覆</b> 1. 業依 107-3 校務基金稽核會議決議，已於 108 年 1 月 3 日發文王老師，請其於 108 年 2 月 28 日前歸墊學校代墊款項 124,982 元。 2. 積極與王老師聯繫，王老師已傾向同意台南市政府計價方式，後續協助結案相關事宜。 3. 本案未結案前，建議追蹤管考對象增加當事人。 <b>※108-1 校務基金稽核會議決議：本案繼續列管產學處至完成計畫代墊款歸墊。</b> <b>研發處 107 年 11 月填覆</b> 本案與委託單位進行協調支付金額中，經計畫主持人表示將再諮詢本校法律顧問後辦理後續事宜。本處將持續提供相關之行政協助以追討經費。 <b>※107-3 校務基金稽核會議決議：本案為楠梓校區計畫代墊款項尚未辦理歸墊，請研發處通知計畫主持人限期辦理計畫代墊款項之歸墊。繼續列管至改善止。</b> <b>研發處 107 年 6 月填覆</b> 有關教師執行計畫本處已提供相關之行政協助並與委託單位進行協調，惟須計畫主持人配合提供計畫相關資料以追討經費。	產學處
	<b>主計室 107 年 11 月填覆</b> 因本案主辦單位仍在進行協調中，本室將持續依教育部及所屬各機關學校對應收未收款項之列帳與催	主計室

改善措施/興革建議	改善/辦理情形	列管單位
	<p>繳及控管處理作業要點辦理，每三個月對主辦單位催繳，追蹤執行進度。</p> <p>※107-3 校務基金稽核會議決議：本案為楠梓校區計畫代墊款項尚未辦理歸墊，請研發處通知計畫主持人限期辦理計畫代墊款項之歸墊。繼續列管至改善止。</p> <p>主計室 107 年 6 月填覆</p> <p>計畫代墊款如未能如期歸還，本室依教育部及所屬各機關學校對應收未收款項之列帳與催繳及控管處理作業要點辦理，每三個月對主辦單位催繳，追蹤執行進度。</p>	