

國立聯合大學
108 年度校務基金內部稽核報告

兼任稽核人員：蘇瑞蓮

執行期限：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日止

目 錄

表目錄.....	1
壹、稽核緣起.....	2
貳、稽核過程.....	2
一、稽核重點	2
二、稽核範圍	2
三、稽核期間	3
四、稽核項目、方式	3
參、稽核結果.....	4
一、查核教務處綜合業務組招生考試作業.....	4
二、查核研發處推廣教育中心 107 學年度推廣教育招生作業	5
三、查核 107 年度個學系教師計劃管理費提撥	6
四、查核研發處產學合作推廣教育處產業創新中心專利申請及維護事宜	7
五、查核總務處營繕事務組 107 年度工程採購案及採購保管組科.....	7
六、總務處出納組現金、有價證券(含存入、存出保證金)作業情形	9
七、學務處課外活動組學生獎學金作業及社團活動作業情形.....	9
肆、稽核建議.....	10

表目錄

表 1.107 年稽核單位一覽表	3
------------------------	---

壹、稽核緣起

依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條規定，學校應實施內部稽核，以檢核校務基金內部控制制度之有效程度，衡量校務基金執行情形，藉以適時提供改進建議及持續追蹤改善情形等。本校兼任稽核人員為合理保障本校營運效能之提升、資產之安全及財務報表之可靠性，依據 108 年度稽核計畫針對本校各職能業務事項及作業進行內部稽核，俾協助校務基金內部控制之實施狀況。

貳、稽核過程

一、稽核重點

稽核計畫針對本校各職能業務事項及作業進行內部稽核，以評量本校現行人事、財務、營運及發展所訂之政策、作業程序的執行效果及遵行程度，藉以適時提供改進建議及持續追蹤改善情形等。

二、稽核範圍

依據108年度稽核計畫，本年度受稽核單位包括：教務處綜合業務組、教務處進修教育組、各學系計畫管理費、學務處課外活動組、研發處、總務處採購保管組及出納組等，查核事項詳表1所示。

表 1. 108 年稽核單位一覽表

項次	稽核單位	稽核項目	稽核目的	稽 核 月份
1	教務處 綜合業務 組	辦理招生試務工作 查核作業 相關法規之修訂	查核自辦招生考試是否符合國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點及本校自辦招生考試經費收支編列原則 查核招生相關法規修訂	3 月
2	教務處進 修教育組	推廣教育學分班與 非學分班事務	檢視推廣教育學分班與非學分班事務作業程序是否符合相關規定	4 月
3	各學系	計畫管理費提撥	檢視各系所教師 107 年度計畫管理費提撥作業情形	5-6 月
4	學務處	學生獎學金作業	檢視學生獎學金作業程序情形。	12 月
		社團活動	檢視學生社團活動作業程序情形。	
5	研發處	專利申請、技轉維護 及維護等相關費用	查核專利申請、技轉維護作業及維護等相關費用之執行情形，是否符合內部控制制度規定	9
6	總務處採 購保管組	工程採購/科研採購	檢視採購作業程序是否符合相關採購規定	10 月
7	總務處出 納組	履約保證金	檢視存入保證金及存出保證金作業程序情形	11 月
		現金、銀行存款、有 價證券之稽核及盤 點	檢視校務基金交易循環，查核有關現金、票據等出納事務處理及保管情形。	
8	撰寫稽核報告			12 月

三、稽核期間

自 108 年 1 月 1 日起至 108 年 12 月 31 日

四、稽核項目、方式

(一)查核教務處綜合業務組招生考試作業:

- 1.查核各項招生簡章是否依大學法第24條規定就招生（包括考試）方式、名額、考生身分認定、利益迴避、成績複查、考生申訴處理程序及其他應遵行事項之規定學擬訂，報教育部核定後實施。
- 2.查核各項招生考試以同等學力資格報名者，其是否符合入學大學同等學力認定標準。
- 3.查核各項招生考試所有評分資料是否依規定保存一年。

4.查核107學年度各類招生經費支用情形。

(二)查核研發處推廣教育中心 107 學年度推廣教育招生作業:

1.查核107學年度推廣教育開班計畫。

2.查核107 學年度辦理教育部「樂齡大學」 招生、開課作業、證書管理及收支明細等作業。

(三)查核 107 年度各學系教師建教合作計劃管理費提撥情形。

(四)查核研發處產學合作推廣教育處產業創新中心專利申請及維護事宜:

1.查核107年度專利申請、維護等相關作業執行情形。

2.查核107年度技術移轉申請書、技轉契約書。

(五)查核總務處營繕事務組 107 年度工程採購案及採購保管組科研採購案。

(六)總務處出納組現金、有價證券及收據等:

1.檢視當日收入現金數額與當日帳目是否符合。

2.核對有價證券與銀行保管品專戶是否符合。

3.檢視預開收據是否有超過3個月未入帳情形。

(七)查核學務處課外活動組獎助學金及社團活動情形:

1.查核課外活動組各項獎助學金收支明細及相關法規。

2.查核各社團活動會議紀錄、補助及經費開戶事宜。

參、 稽核結果

一、查核教務處綜合業務組招生考試作業:(詳附件一工作底稿)

(一)稽核結果:

1.各項招生簡章皆有依大學法第24條規定就招生(包括考試)方式、名額、考生身分認定、利益迴避、成績複查、考生申訴處理程序及其他應遵行事項之規定學擬訂,並報教育部核定後實施。

2.經查核客傳所3位學生以同等學力報考,資格皆符合入學大學同等學力認定資格。

- 3.查核107學年度碩士班甄試備取生有化工系5位學生、日間部學士班寒轉備取生經管系2位學生及文化創意與數位行銷學系3位學生，備取註冊時間皆未超過第二學期開學日，符合規定。
- 4.查核原民專班107學年度考生評分資料皆符合規定。
- 5.查核107學年度技優甄審入學、大學轉學考(寒假)、術士班甄試-初試及進修學士班(依班入學)收支明細表，試務支出皆有依本校「國立聯合大學辦理各項招生工作經費分配及工作津貼支給標準」規定支給。但106-107學年度各項招生試務支用情形未依「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」第二點第(五)項規定送稽核人員稽核。

建議應將：「各校自行訂定之各項招生考試試務人員工作酬勞支給項目及基準，...;其支給情形」，應提送稽核人員查核。

二、查核研發處推廣教育中心107學年度推廣教育招生作業:(詳附件二工作底稿)

(一)稽核結果:

- 1.查核 107 學年度推廣教育開班計畫。

經查核發現，107年度推廣教育只有承辦教育部樂齡大學、隨班附讀學分班及陸生短期隨班附讀學分班，業績偏少，推廣教育應有再努力空間。

- 2.查核 107 學年度辦理教育部「樂齡大學」 招生、開課作業、證書管理及收支明細等作業。

(1) 經查核發現學員於繳報名表時併同報名費繳交給承辦人員，報名截止日期為 107 年 9 月 11 日，但承辦人員遲至 9 月 19 日才將所收全部報名費繳交至出納組。不符出納管理規定，出納管理單位除依法得自行保管之經費款項外，收納之各種收入款項及有價證券等，應於當日或次日解繳市庫或存入各機關專戶。

(2) 另結業證書發放也未設置學員需到課基本數限制才可領有結業證書，易產生有學員佔名額但未到課學習，而有浪費學習資源之虞。

3.查核隨班附讀報名資料及收支明細表

(1)收支明細表符合規定。

(2)經查核學生報名表發現，資料填載不全，其中在繳費金額欄中 107 學年度第一學期有 20 份報名表，其中有 8 份報名表繳費金額未填，107 學年度第 2 學期有 16 份報名表有 7 份未填繳費金額，易造成日後學分認定及收取學分費的困擾。

(3)查核陸生短期學分班選課資料等相關資料皆符合規定。

(二)追蹤結果:

- 1.業管單位表示:108學年度樂齡大學計畫，若收到學員報名費(現金)，會於當日或次日至出納組存入，降低保管風險。(詳附件11內部稽核缺失回復紀錄表編號1081001)。
- 2.業管單位將於108學年度樂齡大學將設「基本到課時數應達70%方可領取結業證書」之條款。(詳附件12內部稽核缺失回復紀錄表編號1081002)。
- 3.業管單位表示:108學年度承辦人員會詳加檢視隨班附讀學生報名表資料是否填寫完整後才收件完成報名程序。(詳附件13內部稽核缺失回復紀錄表編號1081003)。
- 4.業管單位擬強化推廣教育業務策略有:(1)有詢問相關單位是否有非學分班課程可以申請辦理，(2)參加推廣教育課程相關說明會，(3)聘用推廣教育專任人員。(詳附件14內部稽核缺失回復紀錄表編號1081004)。

三、查核107年度各學系教師計劃管理費提撥：(詳附件三工作底稿)

(一)稽核結果

經向主計室調閱計畫用途清冊(管理費)，107年度總計有一般建教合作計畫97筆，D版推廣教育5筆。發現尚有一般建教合作計畫22筆和推廣教育3筆，計畫期限至107年12月31日止的管理費合計金額1,061,526元，

未依本校產學合作實施暨收支管理要點第十條之規定將管理費提撥行政管理費(如附件2)。

四、查核研發處產學合作推廣教育處產業創新中心專利申請及維護事宜:(詳附件四、附件五工作底稿)

(一)稽核結果

1.查核107年度專利申請、維護等相關作業執行情形。

(1)經於8月5日查核補助專利相關會議記錄及專利年費繳納一覽表，

107年度已繳38件專利費計177,000元均符合規定。依國產法第21條及產籍要點第3點規定，確認享有專利者，應設置國有權利財產卡及明細分類帳，經查本校尚有專利權60件，尚未辦理登帳處理。經研發處承辦人員表示，該60件專利權已於108年6月份將明細給管組列帳，惟於108年9月20日查核採購保管組該60件專利權皆未列帳。將開立內稽核追蹤紀錄表會請採購保管組盡速依規定列帳。並建請研發處日後如有專利權案亦能逐案送請保管組列帳。

(2)查核107年度技術移轉申請書、技轉契約書。

經查核107年度有3件技轉案，分別為吳OO老師和楊OO老師發明「玻璃材料表面電漿處理技術」技轉金15萬元，楊OO老師和賴OO老師發明「注將成型陶瓷之檢測分析技術」技轉金10萬元及楊OO老師、吳OO老師、賴OO老師發明「光纖材料選擇評估暨材料性質檢測及人才培訓技術」技轉金20萬元，皆有依規定辦理技轉公告、簽約等作業程序都符合相關規定。

(二)追蹤結果:

總務處已於108年10月31日將60件專利權依規定辦理列帳。(詳附件15內部稽核缺失回復紀錄表編號1081005)。

五、查核總務處營繕事務組107年度工程採購案及採購保管組科研採購案:(如附件六、附件七工作底稿)

(一)稽核結果:

1. 107年度工程採購案:

經查核 107 年度 8 件工程採購案，其中預算金額 50 萬以下 1 件為「國立聯合大學八甲校區理工一館屋頂地坪防水工程\$405,273」；50 萬以上至 100 萬以下 2 件，分別為「二坪山校區建築系感跨廊結構補強工程\$588,727」及「國立聯合大學八甲校區沉砂池清淤及機房增設手動鋼網門工程\$580,900」；100 萬以上有 5 件，分別為「八甲校區中大門連絡道拓寬工程\$1,799,700」、「107 年度改善無障礙校園環境工程\$3,529,614」、「國立聯合大學蓮荷稅水世界屋頂地坪防水工程\$1,630,000」、「國立聯合大二坪山校區 107 年度立德樓教學空間廁所改善工程\$3,417,956」及「二坪山校區工業設計系教學環境改善工程\$3,455,597」。以上案件皆有契約劃掉文字部分但未蓋校對章。

2. 「二坪山校區建築系感跨廊結構補強工程\$588,727」由廠商提供的工程開工報告表中的契約規定開工日期有更改，更改處應由廠商蓋章而非由本校承辦人員蓋章。另該案工程開工報告主管機關處(本校)未蓋關防章。

3. 「二坪山校區工業設計系教學環境改善工程\$3,455,597」、「國立聯合大學二坪山校區107年度立德樓教學空間廁所改善工程\$3,417,956」及「國立聯合大學八甲校區沉砂池清淤及機房增設手動鋼網門工程\$580,900」以上3案契約內容中的契約第3條 契約價金之給付 廠商帳戶資料未填。另工程結驗收金額證明書機關印信(本校)未蓋。以及契約日期只寫到月，未載明到日。

4.經向總務處採購保管組查核107年度科研採購案，業務承辦人員回覆107年度無科研採購案。

(二)追蹤結果:

1.有關契約劃掉文字但未蓋校對章部分，業管單位日後將於訂定契約

時，如以契約樣稿修正所劃掉的文字，再上網公告前將會刪除(詳附件16內部稽核缺失回復紀錄表編號1081006)。

2.廠商提供的工程開工報告表中契約規定開工日期有更改時，業管單位日後將依規定請廠商自行修正(詳附件16內部稽核缺失回復紀錄表編號1081006)。

六、總務處出納組現金、有價證券(含存入、存出保證金)作業情形:(詳附件八工作底稿)

- (一)經查核 108 年 11 月 19 日下午 2 時收取現金、匯票及支票皆與帳務相符
- (二)盤點有價證券銀行保管憑單編號及餘額皆相符。
- (三)查核 EDI 零用金支付符合內控規定。。
- (四)有價證券銀行保管憑單編號及餘額皆相符。
- (五)經查 107 年 1 月 1 日至 108 年 11 月 19 月預開收據，107 年度有 12 筆預開收據超過三個月才入帳，108 年度截至 11 月 19 日還有 3 筆預開收據 3 個月未入帳，分別為:客家學院 5 月 30 日開立 1061D008-果香品吟浪漫大湖趣-後生添首團勞務採購案第 4 期款\$2,102,227 元、化工系 5 月 31 日開立 1081029-材料有機物成分或無機物離子濃度(第一期款)\$90,000 元及 1081029-材料有機物成分或無機物離子濃度(第二期款)\$90,000，建請業管單位追蹤入帳時程。

七、學務處課外活動組學生獎學金作業及社團活動作業情形:(詳附件九、附件十工作底稿)

- (一) 經查核原住民獎助學金收支明細表，發現 105 學年度第 2 學期獎助學金於 106 年 5 月 8 日入帳，截至 108 年 7 月 4 日才核發完畢，作業時程有待改善。經詢問承辦人員此項原住民獎助學金學生必須回饋工讀才可發放，所以核發時程才會延遲，
- (二) 經查核 108 學年獎勵「優秀大學部新生入學」3 位學生、108 學年第一學期獎勵「碩博士班新生入學」3 位學生、108 學年度第 1 學期研究生

1 位學生及優秀學生獎學金 3 位學生，皆有依各獎學金相關辦法辦理核發，符合規定。

(三)查核學生會召開會議是否有會議記錄存查，符合規定。

(四)學生社團補助經費係依社團評鑑活動實施計畫獎勵標準補助，經查核各社團補助皆有依社團活動成果評鑑成績核撥補助款，符合規定。

(五)經查核各社團經費於郵局開戶皆有透過學校發文，且戶名為社團名稱+學生姓名，符合經費控管規定。

肆、稽核建議

- 一、依教育部「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」第二點第(五)項規定:「各項自行訂定之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，應提送稽核人員或稽核單位稽核。」，建議教務處業管單位將本校「各項招生考試試務人員工作酬勞之支給情形，應提送稽核人員或稽核單位稽核」納入本校相關法規，如「國立聯合大學辦理各項招生工作經費分配及工作津貼支給標準」。
- 二、建議研發處業管單位能向縣市政府、職訓局、客委會等相關單位爭取設立非學分班課程，以嘉惠苗栗縣民，善盡社會責任及充足本校財源。
- 三、建議推廣教育中心承辦人員能於收到款項後，三日內繳交至出納組，以避免金錢遺失風險及符合內控和出納管理規定。
- 四、建議研發處業管隨班附讀單位請學員詳實填寫報名表資料並確實核對有無疏漏之處。
- 五、建議樂齡大學招生簡章能於簡章上載明需到課節數才能獲頒結業證書，以約束並鼓勵學員學習動機。
- 六、建請各學系相關教師於計畫結案後盡速完成結報，以利管理費之分配有效運用。

- 七、建議研發處業管單位日後有關專利權案亦能逐案送請保管組列帳。
- 八、建議總務處業管單位日後訂約時，如契約內容有更正或刪除文字應蓋校對章，以維契約內容的有效性。
- 九、建議總務處業管單位如由廠商提出的文件，有更正處應請廠商於更正處蓋章，以免日後有工程時間差之爭議。
- 十、建議總務處業管單位契約內容如規定要填寫的資料應確實填寫，以維日後款項匯入之正確性。契約簽訂簽約日期應明訂年、月、日，以維日後工期爭議時有明確依據。
- 十一、建請總務處出納組請業管單位於預開收據時再加以提醒開立收據單位或承辦人員能盡速將款項入帳，以利本校帳務處理。
- 十二、建議各項獎助學金領取需要回饋工讀時數時，能提醒學生應於核准當學期即完成工讀時數，以利帳務處理及發揮獎助學金實質效益。