

國立聯合大學
110 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：110 年 1 月 1 日至 110 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	4
參、稽核結果.....	4
肆、稽核建議.....	10

表目錄

表 1. 110 年稽核單位一覽表.....	3
表 2 科技部計畫核銷憑證查核.....	5
表 3 採購設備查核一覽表.....	6

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 110 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110年度稽核計畫，本年度受稽核單位包括：科技部補助計畫、教務處、總務處、學務處、人事室等，查核事項詳表1所示。

表 1. 110 年稽核單位一覽表

編號	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位
1	專案稽核 (科技部)	科技部補助計畫經費	查核本校受科技部補助計畫經費約用研究人力、財產管理等是否依科技部相關法令規定執行	機械系 能源系 材料系 土木系 電機系
2	總務事項	場地活化-本校付費空間分配及收費查核作業	查核本校付費空間契約及相關收費，是否符合相關法規規定執行	總務處採購保管組
3	人事事項	查核加班申請及差勤申請作業	查核本校人員加班申請及差勤作業申請，是否依相關法規規定執行	人事室
4	財務事項	現金、銀行存款、有價證券、股票與固定資產等之稽核及盤點作業	查核本校現金、銀行存款、有價證券等財物盤點作業之執行情形，是否符合作業相關規定。	總務處出納組
5	招生事務事項	辦理招生試務工作酬勞查核作業	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	教務處綜合業務組
6	學務事項	學生宿舍收支運用情形及宿舍保證金、電費等退費查核作業	檢視本校學生宿舍相關收支運用分配情形、宿舍保證金、電費等退費，是否符合本校相關規定執行。	學務處
7	彙整查核資料及撰寫 110 年度稽核報告			

三、稽核期間

自110年1月1日起至110年12月31日止

四、稽核項目、方式

(一)查核科技部計畫核銷憑證及財產管理

- 1.調閱連啟翔 OO 老師、陳 OO 老師、許 OO 老師、柳文成 OO 老師、李 OO 老師等五位 108 年 8 月 1 日至 110 年 1 月 31 日期間科技部計畫核銷憑證。
- 2.查核連 OO 老師、陳 OO 老師、許 OO 老師、柳 OO 老師、李 OO 老師等五位 108 年 8 月 1 日至 110 年 1 月 31 日期間科技部購置保管設備是否有貼財產標籤。

(二)查核總務處付費空間收費情形

- 1.查核 108 年至 109 年租借本校付費空間廠商管理費收費情形。
- 2.查核 108 年至 109 年租借本校付費空間廠商水、電、瓦斯收費情形。

(三)查核人事室職員出勤狀況、加班申請及教職員出差申請事宜。

(四)查核本校學生宿舍相關收支運用分配情形、宿舍保證金、電費等退費是否符合本校相關規定執行。

- 1.查核 109 年度(109.1.1-109.12.31)學生宿舍雜項費用收支明細表。
- 2.查核 109 學年度學生宿舍退宿及退費申請等作業。
- 3.查核學生宿舍能源使用費管理事宜。

(五)查核教務處辦理招生試務工作酬勞查核作業

(六)查核總務處出納組學雜費、現金、有價證券及收據等

- 1.查核學雜費收費是否依規定在第八周繳費期限內完成。
- 2.檢視查核當日收入現金數額與當日帳目是否符合。
- 3.核對有價證券與銀行保管品專戶是否符合。
- 4.檢視預開收據是否有超過 3 個月未入帳情形。

參、稽核結果

- 一、查核科技部計畫核銷憑證(詳附件一至附件五工作底稿編號1102001-1102005)。

(一)稽核結果：

- 1.查核 108 年 8 月 1 日至 110 年 1 月 30 日 5 位老師科技部計畫核銷憑證，經費皆有依科技部規定支用及核銷，符合規定，詳表 2。

表 2 科技部計畫核銷憑證查核

系所	教師 姓名	項目	金額 (單位：元)
機械工程學系	連 OO	高通量三維膠原蛋白結構變異偵測系統平台	978,561
能源工程學系	陳 OO	奈米-次微米單晶碘化銫閃爍晶柱之製作與高能訊號轉換之研究	1,035,000
材料科學工程學系	許 OO	有機異質接面系統之物理特性研究與新穎元件的開發應用於自主發電科技(1/3)	1,411,174
土木與防災工程學系	柳 OO	都會區水動力多模式系集模擬平台研發與應用-總計畫暨子計畫:波浪-暴潮模擬分析及都會區 FLO-2D 淹水模式之平台研發與應用(II)	1,086,000
電機工程學系	李 OO	多模式牙齒慢性根尖炎電腦輔助診斷系統(3/3)	2,369,059

- 2.查核科技部補助購置保管設備是否有貼財產標籤，除了柳文成老師未購置設備外，其餘四位老師購置保管設備皆有依財產管理規定有貼財產標籤及善盡保管人之責任，符合財產管理規則，詳表 3。

表 3 採購設備查核一覽表

系所	教師 姓名	購置日期	設備名稱	金額 (單位：元)
機械工程學系	連 OO	109.3.2	偏振測量儀	97,500
		110.2.23	提供系統成像功能之用	405,000
能源工程學系	陳 OO	108.10.14	購置工業煙塵淨化器	68,250
材料科學工程學系	許 OO	109.11.6	購置真空手套箱	400,000
		109.11.12	vrđ-8 油迴轉式真空幫浦	30,000
電機工程學系	李 OO	108.7.17	筆記型電腦 1 台	45800

二、查核總務處108年至109年租借本校付費空間廠商管理費收費情形及租借本校付費空間廠商水、電、瓦斯繳費情形。(詳附件六工作底稿編號1102006)。

(一)稽核結果：

- 1.各租借付費空間廠商皆有依契約規定繳納管理費，符合規定。
- 2.經查核康 O 有限公司、全 OOO 商店、陽 OOO 美食坊、茗 O 餐飲、中 OOO 股份有限公司行動通信分公司台中營業處廠商發現，未依契約第 13 條規定:甲方事務營繕組於每月抄錶計算費用，乙方並應於每月月底前將水、電、瓦斯等相關費用匯入甲方校務基金帳戶內，經查廠商有遲交情事;另依契約第 14 條規定:費用逾期未繳者，每逾 1 日按當期應繳費用總額千分之 5 計算罰款，但並未見有違約款項收入的紀錄。
- 3.陽光綠意美食坊 108.10.29-109.3.3 期間水電費未有繳費紀錄。

(二)追蹤結果：

- 1.有關延誤繳款或是廠商延誤繳納本校未收滯納金之情事，業經 109 年審計部至本校進行 107-108 年度財務收支及決算抽查時已將前開稽核缺失列入審核通知事項，並經本校回覆:「依本校 109 年 3 月 20 日召開營運管理會議決議(已簽請校內長官核可)摘錄如下:有關部分廠商水電費逾期繳款一節，係因抄錶有延遲之情形，應屬不可歸責於乙方，協商繳款期限原則自繳款通知日起同步延後(例如:原訂每個月抄錶計算費用並請廠商於月底前繳費，倘 3 個月抄錶一次，則應繳日期順延 2 個月)，另應繳日期依契約精神延至當月月底。」(該回復業經審計部同意在案)。
- 2.陽光 OOO 美食坊 108.10.29-109.3.3 期間水電費已於 110 年 11 月 1 日追繳收

回 3,828 元(國立聯合大學自行收納款項收據 聯大字第 11005275)。(詳附件七內部稽核缺失回覆紀錄表編號 1101001)

三、檢視職員之出勤狀況是否留有紀錄、查核同仁加班申請及教職員出差申請事宜。(詳附件八工作底稿編號1102007)

(一)稽核結果：

- 1.於民國 110 年 6 月 2 日取得由人事室承辦人員劉羿姣 OO 小姐和徐 OO 小姐提供之 109 年度教職員清單，由稽核人員選取 (1)留任人員 1 名:李 OO 小姐;(2)約用人員 3 名:黃 OO 先生、周 OO 先生和許 OO 小姐;(3)計劃人員 5 名:鄒 OO 先生、許 OO 小姐、林 OO 先生、楊 OO 小姐、黃 OO 小姐等 9 位之上、下班打卡紀錄。以上同仁皆有依規定上下班有簽到退紀錄，符合規定
 - 2.於民國 110 年 6 月 2 日取得由人事室承辦人員劉 OO 小姐和徐 OO 小姐提供之 109 年度教職員清單，由稽核人員選取抽查(1)留任人員 1 名:李 OO 小姐;(2)約用人員 3 名：黃 OO 先生、周 OO 先生和許 OO 小姐;(3)計劃人員 5 名：鄒 OO 先生、許 OO 小姐、林 OO 先生、楊 OO 小姐、黃 OO 小姐等 9 位同仁加班申請表審查指派時間及簽到退時間。以上同仁加班皆有依規定申請並有簽到退，符合規定。
 - 3.於民國 110 年 6 月 2 日取得由人事室承辦人員劉 OO 和徐 OO 提供之 109 年度教職員清單，由稽核人員選取查核(1)教師 4 名：林 OO 教授、陳 OO 教授、許 OO 教授及溫 OO 教授;(2)留任人員 1 名：李 OO 小姐;(3)約用人員 3 名：黃 OO 先生、周 OO 先生和許 OO 小姐;(4)計劃人員 5 名：鄒 OO 先生、許 OO 小姐、林 OO 先生、楊 OO 小姐、黃 OO 小姐等 13 人出差申請表單。經查核以上 13 位同仁皆有依規定申請出差。
- 四、查核109年度(109.1.1-109.12.31)學生宿舍雜項費用收支明細表及查核109學年度學生宿舍退宿及退費申請等作業(詳附件九工作底稿編號1102008)

(一)稽核結果：

- 1.經查核 27 筆核銷黏貼憑證，有會簽編號 H109410163 女二舍浴室、洗衣間改善工程\$10,582 元於 109.2.6 即請廠商估價，但却隔三個月之後 109.5.28 才辦理請購維修。另外，會簽編號 H109410360 學生宿舍水電維修\$65,425 元，於 109.3.11 即請廠商估價，業管單位約於 7 個月後才辦理請購維修，顯示請購維修作業時程宜更積極的處理。其餘皆有符合宿舍管理相關費用支用規定。
- 2.發現學生退宿申請書有未確實完成點交應收回學生鑰匙、磁卡及退費等資

料核章事宜，易造成管理上的疏漏。

(二)追蹤結果：

1.110 年度開始採用水、電、瓦斯開口合約做相關維修，請購及修繕時程皆能掌握。(詳附件十內部稽核缺失回覆紀錄表編號 1101002)。

2.110 年 9 月 17 日後已改善作業流程，收件後即刻處理。(詳附件十一內部稽核缺失回覆紀錄表編號 1101003)。

五、查核學生宿舍能源使用費管理事宜(詳附件十二工作底稿編號1102009)。

(一)稽核結果：

依據本校101學年度第2學期第8次行政主管會議(102.7.29)決議學生宿舍相關收費調整：1.原收宿舍保證金1,000元，調降為500元。2.本校宿舍費每人每學期收取7,000元(男五舍收取,8000元)，其中內含水電瓦斯費(不含冷氣用電)基本費1,000元。依各宿舍水電瓦斯錶度實際使用量計算之費用，扣除基本費1,000元後，由住宿學生平均分攤;為減輕學生負擔，102學年度每位學生每學期分攤金額以1,000元為上限，超過部分由校務基金支應。3.學生申請宿舍時每學期預收1,000元，作為水電瓦斯基本費超額使用費，多退少不補。4.總務處於每棟宿舍設水電瓦斯獨立錶，每月公布水電瓦斯使用情形，並由學務處會同學生代表核實。

依據上開規定查核，發現108學年度及109學年度第一學期是以總人數計算，未依每棟宿舍用電、水、瓦斯能源使用費除以每棟住宿人數計算每人平均使用量，未能符合使用者付費原則，也未符合上開規定。

(二)追蹤結果：

109 學年度第 2 學期依照本缺失做修正，以每棟宿舍之水電瓦斯費除以該棟宿舍之住宿人數來核算。(本學期因疫情 3 級警戒，宿舍能源使用較少，計有 7 棟宿舍退費，1 棟宿舍不退費)，已於 110 年 9 月 10 日上簽辦理退費事宜，奉核後請學生事務處生活輔導組依據本校住宿生能源費暨冷氣儲值卡退費作業流程製作退費清冊，再送由出納組及主計室辦理後續審核及退費機制，已於 10 月底作業完成。(詳附件十三內部稽核缺失回覆紀錄表編號 1101004)

六、查核招生試務工作酬勞(詳附件十四工作底稿編號1102010)。

(一)稽核結果：

1.經查核 109 年度碩士在職專班、109 年度碩士班甄試工作費、109 年度四技甄選入學、109 學年度進修學士班一般入學、109 年度特殊選才等招生收支明細表，皆有符合規定。

2. 查核原住民學士學位學程專班招生雜項費用發現收入餘額為負數(-1408)元，未符合本校辦理各項招生工作經費分配及工作津貼支給標準備註第 3 點：考試收入之運用，應以收支平衡為原則。且編號 T109610087 工讀費\$1,288 係協助新生報到事宜及環境整理等事宜，未符合專款專用招生工作事宜，建議應收支平衡且能符合專款專用原則。

(二)追蹤結果：

1. 經費餘額確實於每年在編列招生經費預算時，註明結轉至下年度使用。110 年度招生會於經費編列時，進行結轉。
 2. 有關專班試務作業之工讀生費用，將轉告業管單位工讀費應與招生事務相關才可支付，未來會依相關規範進行辦理。(詳附件十五內部稽核缺失回覆紀錄表編號 1101005)
- 七、查核總務處出納組學雜費、現金、有價證券及收據等(詳附件十六工作底稿編號1102011)。

(一)稽核結果：

1. 查核 110 學年度第一學期學費收費，皆有依課務組作業程序規定期限內完成繳費，無異常之情事。
2. 查核 110 年 12 月 6 日下午 2 時收取現金\$37,575 元與帳務相符。
3. 查核 110 年 10 月份保管品月報表等帳表已按月編制，其相關紀錄無異常情事。
4. 查核 110 年 10 月 31 日銀行存款差額解釋表發現，有 3 筆銀行於 9/13 入帳 \$17,700 元及 5 筆銀行於 9/14 入帳\$251,400 元，合計金額 269,100 元；但學校於 10 份才做入帳處理，未符合出納管理手冊第十一條第(三)項第 3 款：業經辦理收納或支付之相關憑證，應於次日前整理完竣並編製現金結存表，送會計單位入帳。
5. 經查截至 110 年 11 月 30 日止，尚有 8 筆預開收據超過 3 個月未入帳。分別為：110.1.19 檢測中心開立\$10,000-卓蘭國小試驗費、108 年半戶外球場新建工程、110.3.12 文創系開立\$49,480-109 苗栗縣學習型城市計畫(第二期款)、110.7.21 土木系開立\$663,750-109-110 年度文資防護專業服務中心(第二期款)、110.8.2 玻璃中心開立\$30,000 元-台灣必成股份有限公司聯盟會員年費、110.8.2 玻璃中心開立\$2,000-杜石地一號聯盟會員年費、110.8.2 玻璃中心開立\$50,000-政桓有限公司聯盟年費、110.8.4 土木系開立\$442,500 元-109-110 年度文資防護專業服務中心(第二期款補差額)、110.8.11 設計學院開立\$900,000 元-109 學年度部助大專校院原住民族之室研究及教學活

動計畫(第二期款)。

以上經詢問承辦人員，回覆有持續向開立收據承辦人追蹤，但仍建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。

(二)追蹤結果：

- 1.日後票據兌現將與主計室協調加速未沖銷票據帳務轉正處理。(詳附件十七內部稽核缺失回覆紀錄表編號 1101006)。

肆、稽核建議

- 一、建議總務處依付費空間廠商租借契約規定按月將水、電、瓦斯等抄錶紀錄給廠商，並確實掌握廠商繳費時程。
- 二、建議學務處住宿中心於學生退租時確實完成退租流程表程序。
- 三、建議學務處住宿中心跟催學生宿舍修繕事宜，以確保學生住宿品質並符合學校請購修繕程序。
- 四、建議總務處及學務處針對學生宿舍能源使用費能以使用者付費為原則，以每棟宿舍用電、水、瓦斯能源費除以每棟住宿人數計算每人平均使用量計費。
- 五、建議教務處綜合業務組在各項招生款項時符合專款專用及收支平衡原則。
- 六、建請總務處出納組持續追蹤預開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。
- 七、建請總務處出納組及主計室於票據到期入帳時能盡速完成帳務轉正處理。