

國立聯合大學  
112 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：112 年 1 月 1 日至 112 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 .....	4
四、稽核項目、方式 .....	4
參、稽核結果.....	4
肆、稽核建議.....	9

## 表目錄

表 1. 112 年稽核單位一覽表 .....	3
表 2 科技部計畫核銷憑證查核 .....	5

## 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 112 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112年度稽核計畫，本年度受稽核單位包括：主計室、科技部補助計畫案、教務處、總務處、學務處等，查核事項詳表1所示。

表 1 112 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	查核本校接受科技部補助計畫經費、約用研究人力、管理財產、計畫結餘款等是否依科技部相關法令規定執行	語文中心 能源工程學系 玻璃及光纖材料中心 環境與安全衛生學系 機械工程學系
2	總務事項	飲水機設備維護作業	檢視 111 年度全校飲水機保養等程序查核	總務處
3	學務事項	危機個案處理作業	針對危機個案處理程序查核。	學務處
4	招生事項	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
5	財務事項	懸帳清理作業	查核懸帳清理作業程序	主計室
6	總務事項	勞保及健保相關業務事項作業	查核勞保加退、健保加退等作業程序是否依循相關法令規定執行	總務處
7	學務事項	學生就學貸款相關作業	檢視 111 學生貸款業務程序、單據及撥款作業	學務處
8	彙整查核資料及撰寫 112 年度稽核報告			

### 三、稽核期間

自112年1月1日起至112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

- 1.調閱楊 00 老師、薛 00 老師、楊 00 老師、朱 00 老師、連 00 老師等五位 111 年 8 月 1 日至 112 年 1 月 31 日期間科技部計畫核銷憑證。
- 2.查核楊 00 老師、薛 00 老師、楊 00 老師、朱 00 老師、連 00 老師等五位 111 年 8 月 1 日至 112 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)查核總務處能源組飲水機設備管理事宜

- 1.檢視 111 年全校飲水機保養維護契約訂定。
- 2.檢視 111 年飲水機設備保養檢修紀錄。
- 3.檢視 111 年飲水機保養維修經費核銷事宜。

#### (三)查核學務處生涯發展與諮商輔導中心個案危機處理事宜

- 1.檢視傷人個案危機處理機制是否有建立自傷和傷人作業程序。
- 2.檢視是否有系統建立案件處理日誌，以做為未來事件處理之經驗留存及交接。

#### (四)檢視 110 學年度寒轉學士班、111 學年度碩士班、111 學年度技優甄審、111 學年度暑轉四技甄選入學、111 學年度原住民學士學位學程專班等收支明細表。

#### (五)檢視主計室帳上尚未沖銷傳票明細。

#### (六)檢視勞保加退、健保加退等作業程序是否依循相關法令規定執行。

#### (七)檢視學生就學助款作業程序。

## 參、稽核結果

### 一、查核國科會計畫核銷憑證(詳附件一至附件五，工作底稿編號1122001-1122005)。

(一)稽核結果：

- 1.查核 111 年度 5 位老師國科會計畫核銷憑證，經費皆有依科技部規定支用及核銷，符合規定，詳表 2。

表 2 國科會計畫核銷憑證查核

系所	教師 姓名	項目	金額 (單位：元)
語文中心	楊 00	論左緣否定語勢之光譜	897,000
能源工程學系	薛 00	以鈍性離子降低液流電池交互滲透之研究	810,000
材料科學工程學系	楊 00	超應透明微奈米晶玻璃陶瓷保護釉層開發(1/2)	1,200,000
環安工程學系	朱 00	有機紫外線吸收劑對淡水模式物種之生理與行為效應及應用於評估族群動態	955,297
機械工程學系	連 00	開發具偏振解析成像系統及其智慧化股膠原蛋白偵測	1,025,000

- 2.查核國科會補助購置保管設備是否有貼財產標籤，五位老師中只有朱 00 老師有購置抽氣式藥品櫃\$42,000 元及排煙櫃\$88,000 元，朱老師所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。

**二、查核總務處能源組飲水機設備管理事宜。(詳附件六，工作底稿編號 1122006)。**

(一)稽核結果：

- 1.經檢視 111 年度全校飲水機保養維護契約訂定，符合規定。
- 2.檢視 111 年飲水機設備保養檢修紀錄，皆有依契約規定定期保養。
- 3.檢視 111 年飲水機保養維修經費核銷事宜，皆有依契約規定核銷經費。

**三、查核學務處生涯發展與諮商輔導中心個案危機處理事宜。(詳附件七，工作底稿編號1122007)**

(一)稽核結果：

- 1.檢視傷人個案危機處理機制是否有建立自傷和商人作業程序。經查核傷人個案危機處理機制有建立處理 S.O.P，在個案處理程序也有符合相關規定。
- 2.檢視是否有系統建立案件處理日誌，以做為未來事件處理之經驗留存及交接。經檢視個案都有依規定召開會議，及於會議紀錄上有系統地在記載處理過程，以做為未來事件處理之經驗留存及交接，符合規定。

**四、查核教務處綜合業務組招生試務工作酬勞(詳附件八，工作底稿編號 1122008)。**

(一)稽核結果：

- 1.檢視 110 學年度寒轉學士班、111 學年度碩士班、111 學年度技優甄審、111 學年度暑轉四技甄選入學、111 學年度原住民學士學位學程專班等招生收支明細表。招生經費運用皆有符合規定。
- 2.查核 111 學年度進修學士班一般入學招生試務作業費發現化學工程學系、土木與防災工程學系、資訊工程學系、工業設計學系和經營管理學系所提書審金額合計金額不符，印領清冊每份金額和所提書審金額亦不符。
- 3.查核 112 學年度碩士班甄試電子系雜支工讀費臨時工鄭 00 同學出勤紀錄表上班簽到和下班簽退皆未簽名只簽時間，不符合出勤記錄須親自簽名之規定。

(二)追蹤結果：

- 1.所提書審金額合計金額不符，印領清冊每份金額和所提書審金額亦不符，係 111 學年度進修學士班一般入學招生報名方式進行變更，聯招群組學系共 7 位書審委員共同進行書面審查試務作業，爰支付標準應為平均分配，書審作業之單價(每份金額)未修正成正確金額。將於往後每學年度謹慎審視相關附件資料，並將計算式列於備註欄中，使各學



系經費核銷之佐證資料符合實際支付作業規定。(詳附件十三，內部稽核缺失回覆紀錄表編號 1121001)。

- 2.有關鄭 00 同學出勤紀錄表上班簽到和下班簽退皆未簽名只簽時間，經查執行單位教導工讀生填寫出勤紀錄表後，檢核疏漏簽到退欄應親筆簽名而非填入工讀時數，導致工讀生填寫錯誤未及時校正。該份資料已請助理請學生重填出勤紀錄表，並確實無誤後送至主計室更換正確表件。另往後檢核作業將更加嚴謹，避免再有類似情形發生。(詳附件十四，內部稽核缺失回覆紀錄表編號 1121002)。

**五、查核主計室截至112年6月21日帳上未沖銷傳票明細等(詳附件九、附件十，工作底稿編號1122009、1122010)。**

**(一)稽核結果：**

- 1.經查核預付教育部計畫有 5 筆、預付建教(國科會計畫費用)1 筆、預付建教合作計畫費用 1 筆、教學研究及訓輔成本-人事費 3 筆、教學研究及訓輔成本-業務費 3 筆、教學研究及訓輔成本-設備費 1 筆、存出保證金 2 筆、暫付及待結轉帳項 8 筆、代扣勞保費 95 筆、代扣健保費(勞)7 筆、押標金 1 筆、履約保證金 6 筆、保固金 6 筆、借用場地保證金 1 筆、學生住宿保證金 6 筆、其他保證金 7 筆、暫收及代結轉帳項 1 筆、290103-1003(112)保固金 1 筆等逾期未做沖銷轉帳處理。建議主計室請業管單位能盡速辦理核銷結案作業。
- 2.查核截至 112.6.21 主計室帳上未沖銷傳票工程明細中。計有電資學院及客院新建工程有:資訊網路設備(網路電話)和教室教學設備等 2 筆、圖資大樓新建工程有:八甲資訊中心綠能機房、資訊機房光纖熔接、收容箱及資訊網路設備(網路電話)等 3 筆，逾期未做沖銷轉帳處理。建議主計室請業管單位能盡速辦理核銷結案作業。

**(二)追蹤結果：**

以上所載未沖銷帳，已催請業務單位盡速辦理清結。並且將於日後每

月列印未沖銷明細表，交由室內承辦人員稽催各業務單位，儘速結清帳務，如經三次稽催後仍未結案，另行簽報疏失責任。(詳附件十五、附件十六，內部稽核缺失回覆紀錄表編號 1121003、1121004)。

**六、查核留任人員、技工和工友 111 年度勞、健保費扣繳事宜(詳附件十一，工作底稿編號 1122011)。**

**(一)稽核結果:**

- 1.查核 111 年度留任人員、技工和工友勞保費每月薪資扣繳金額和應繳(退)金額資料是否符合。經查核留任人員李 00 小姐 111 年 12 月勞保費溢收 92 元，於 112 年 8 月才辦理退費。
- 2.查核 111 年度留任人員、技工和工友健保費每月薪資扣繳金額和應繳(退)金額資料是否符合。經查核技工李 00 111 年 5 月健保費溢收 651 元，於 111 年 12 月 31 日才辦理退費、111 年 12 月健保費溢收 540 元，於 112 年 8 月 3 日才辦理退費，建請業務單位日後能於帳務核實後盡速辦理退費事宜，以維同仁權益。

**(二)追蹤結果:**

經查業管單位需將收齊主計室所轉學生、教職員的勞保、健保退款清單後才辦理退費。爾後在收到教職員的勞保、健保退費清單後，即先分批辦理退費事宜。(詳附件十七，內部稽核缺失回覆紀錄表編號 1121005)。

**七、查核就學貸款事宜(詳附件十二，工作底稿編號 1122012)。**

**(一)稽核結果:**

- 1.抽查 111 學年度第一學期、第二學期及 112 學年度第一學期學生貸款資料，查核:1.學生就學貸款申請書之貸款金額是否經過銀行對保。2.學校校務資訊系統學雜費金額之資料是否正確。3.查核貸款金額與規定就學貸款可貸金額是否相同。經抽查以上資料皆未有發現異常情事，符合規定。

2.查核 111 學年度第一學期、第二學期及 112 學年度第一學期貸款資格撤銷學生是否有補繳學雜費。查核結果:經查核 111 學年學貸撤銷學生皆已補繳學雜費。另查核 112 學年度第一學期截至 11 月 9 日尚有 3 位日間部同學和 1 位夜間部同學尚未補繳學雜費。

### **肆、稽核建議**

- 一、建議教務處招生試務作業費之各項核發印領清冊能確實核對，以符合作業規定。
- 二、建議主計單位每月能列印未沖銷明細，並且稽催各業務單位，盡速結清帳務。
- 三、建議總務處業管勞健保單位，能於勞健保帳務核實後盡速辦理追繳或溢扣退費事宜，以維同仁權益。
- 四、建請就學貸款未符合資格的同學，業管單位和出納組共同協商催收，以利學校帳務處理。