

國立中正大學

112年度稽核報告

壹、稽核依據

依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第22條規範辦理，稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，向校務會議報告。

貳、稽核目的

內部稽核係以客觀公正之觀點，協助各單位檢查內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，以確保內部控制制度持續有效運作，特訂定本計畫。

參、實施範圍

依據本校校務基金內部稽核作業實施要點第五條所定各項任務辦理。

肆、稽核期間

自112年1月1日起至112年12月31日。

伍、稽核項目、稽核內容及說明

為具體落實內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作，達成本校各項施政目標，依風險評估結果，就主要核心或高風險業務優先擇定稽核項目，評估各單位內控制度是否落實，行政措施是否符合作業規範，稽核項目擇定原則如下說明，「112年度稽核項目表」請參閱附件一(P3~4)：

一、審計部/教育部重要審核意見涉及內部控制事項：

1. 依教育部111年11月10日臺教政(一)字第1114300391號函，擬將校內工讀生管理納入內部查核機制。
2. 依教育部聲復審計部審核國立大學校務基金民國110年度決算餘絀通知事項辦理情形之「通知事項」納入檢核項目：
 - (1) 落實開源節流措施，以達收支平衡或賸餘之目標。(開源節流計畫)
 - (2) 健全投資運作機制，增益校務基金永續經營財源。(投資業務)

(3)督促育成中心發展階段及資源特色，強化培育動能，以提升育成績效。(育成中心廠商進駐與管理)

二、自內部控制制度擇定作業項目：

1. 風險評估等級為「高度風險」以上之作業層級目標：
落實社會服務學習課程投保作業機制。
2. 久未辦理之單位及其內部控制項目抽查：
(1)外國學生入學申請流程(2)學海計畫(3)專利申請暨專利權管理作業
(4)技術移轉授權作業(5)育成中心廠商進駐與管理。
3. 占本校年度預算比率較高之業務：
(1)招標採購案件(2)計畫補助經費。
4. 法規要點規範應提送稽核項目：
(1)試務工作酬勞支給情形(2)投資業務(3)開源節流計畫執行情形 (4)
校務基金各項業務績效目標達成度評估。

陸、稽核方式

依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇稽核方式，包括檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，以蒐集及查核充分且適切之稽核證據，據以支持稽核結論，並將稽核發現之缺失及稽核過程紀錄於工作底稿，作為編制報告之根據；另依稽核結論提出改善措施與建議參酌，並開列「查核結果通知回覆表」以供受稽單位回覆『補充說明或改善情形』，作為後續年度追蹤改善事項之依據，確保內部控制制度持續有效運作。

柒、稽核結論與建議

- 一、稽核依據觀察之事實及發現之缺失，提出具體可行的改善建議措施，112年度稽核結果，尚無重大異常缺失事項，惟少數受稽項目仍有改善空間，相關摘錄說明請參閱附件二「稽核發現與追蹤說明」(P6~13)。
- 二、辦理111年度內部稽核建議事項暨改善情形追蹤作業，彙整說明請參閱附件三(P14~23)。

112年度稽核項目表

| 月份 | 稽核編號 | 稽核要點 | 稽核項目/單位 | 稽核內容及說明 |
|-------|---------------------|---------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 11201 | 1120101 | 第5條第1項 第1款 | 國際交流及合作事 項/國際事務處 | 評估「外國學生入學申請流 程」內部控制制度是否有效。 |
| | 1120102 | | | 評估「學海計畫」內部控制制 度是否有效。 |
| 11202 | 1120201 | 第5條第1項 第1款 | 學務事項/學務處 | 評估「行政單位助學金/工讀 金」相關法規遵循是否有效。 |
| 11203 | 1120301 | 第5條第1項 第4款 | 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/秘書室 | 校務基金各項業務績效目標達 成度之評估。 |
| 11204 | 1120401 | 第5條第1項 第5款 | 校務基金109~111 年度各項財務報表 分析/主計室 | 近三年校務基金財務報表分 析,以評估校務基金營運狀 況。 |
| | 1120402 | 第5條第1項 第5款 | 開源節流計畫成效 /副校長室 | 評估111年度開源節流執行成 效。 |
| 11205 | 1120501 | 第5條第1項 第1款 | 教學事項 /教務處、通識中 心 | 評估「試務工作酬勞收支辦理 情形」相關法規遵循是否有效。 |
| | 1120502 | | | 評估「教學單位獎助學金」相 關法規遵循是否有效。 |
| 11206 | 1120601 | | | 評估「服務學習課程投保作 業」相關法規遵循是否有效。 |
| 11207 | 1120701 | 第5條第1項 第1款 | 研發育成管理 /研發處 | 評估「育成中心廠商進駐與管 理」相關法規遵循是否有效。 |
| | 1120702 | | | 評估「專利申請暨專利權管理 作業」、「技術移轉授權作業」 內部控制制度是否有效。 |
| 11208 | 1120801~ 1120803 | 第5條第1項 第1款 | 採購及付款循環/ 總務處、圖書館 | 評估「採購作業程序」相關法 規遵循是否有效。 |

| 月份 | 稽核編號 | 稽核要點 | 稽核項目/單位 | 稽核內容及說明 |
|-------|---------|-------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11208 | 1120804 | 第5條第1項 第3款 | 固定資產盤點作業 /總務處 | 評估「固定資產盤點作業/書 面審查」相關法規遵循是否有效。 |
| | 1120805 | 第5條第1項 第1款 | 投資管理作業 /秘書室 | 評估「投資管理作業」執行成 效。 |
| 11209 | 1120901 | 第5條第1項 第1款 | 專案稽核項目/計 畫執行單位、研發 處、主計處、總務 處 | 評估「計畫經費合規性審查作 業」相關法規遵循是否有效。 |
| 11210 | 1121001 | 第5條第1項 第2款、第3款 | 「出納會計事務查 核」暨「現金出納 及壞帳處理之事後 查核」作業/主計 室、出納組 | 評估「出納查核事務處理/書 面審查」、「債權憑證財產清查 程序」相關法規遵循是否有效；評估「預借經費、預開發 票及未銷帳處理作業」是否有 多年未結款項及無法收款之 虞。 |

附件二

112年度報告辦理單位一覽表

★建議事項已完成/結案 ◆單位參考 ●持續追蹤

| 單位 稽核發現 | 副校長室 | 秘書室 | 招生組 | 教學組 | 教學發展中心 | 通識中心 | 生活事務組 | 營繕組 | 事務組 | 保管組 | 出納組 | 建教合作組 | 技術推廣中心 | 圖書館 | 人事室 | 主計室 | 國際事務處 | 計畫執行單位 |
|------------|------|-----|-----|-----|--------|------|-------|-----|-----|-----|-----|-------|--------|-----|-----|-----|-------|--------|
| 1-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | ★ | |
| 1-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | ● | |
| 2-1 | | | | ★ | | | ★ | | | | | | | | ★ | | | |
| 2-2 | | | | | | | ● | | | | | | | | | | | |
| 3-1 | | ◆ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4-1 | ◆ | | | | | | | | | | ● | | | | | | | |
| 5-1 | | | ★ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6-1 | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | |
| 6-2 | | | | ● | | | | | | | | | | | | | | |
| 6-3 | | | | ★ | | | | | | | | | | | | | | |
| 6-4 | | | | | ● | | | | | | | | | | | | | |
| 7-1 | | | | | | ● | | | | | | | | | | | | |
| 8-1 | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | |
| 8-2 | | | | | | | | | | | | | ● | | | | | |
| 9-1 | | | | | | | | | | | | | ★ | | | | | |
| 10-1 | | | | | | | | | | | | | | ★ | | | | |
| 11-1 | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | |
| 11-2 | | | | | | | | | ● | | | | | | | | | |
| 12-1 | | | | | | | | ★ | | | | | | | | | | |
| 13-1 | | | | | | | | | | ★ | | | | | | | | |
| 14-1 | | ★ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ★ |
| 16-1 | | | | | | | | | | | | | | | | ★ | | |

| 查核類別 | 稽核發現與追蹤說明 | |
|------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 外國學生申請入學流程 | 1-1 | <p>稽核發現與建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 外國學生身分及學歷實際查證單位為國際事務處，與本校「外國學生入學要點」第九條第一項第一點及內部控制作業程序(2)查驗單位為教務處不一致，建請釐清查驗權責規範並依實際作業程序，增修相關作業規範。 2. 檢視外國學生學號611○○○002之國籍具結書未經本人簽名；依民法第3條第1項「依法律之規定，有使用文字之必要者，得不由本人自寫，但必須親自簽名。」為確保相關法律追訴權效力，建請留意文書簽核之效力。 3. 「國立中正大學外國學生獎學金實施要點」第七點規定，外國學生獎學金發放作業程序已於109.10.12修訂為由「各學院依據所訂定之本要點作業原則進行審查後，並回報國際事務處本獎學金受獎人及受獎額度後向學術交流委員會報備之。」，惟內部控制作業程序尚未同步修訂，建請依實際作業流程，增修內部控制作業程序。 <p>追蹤說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 單位回覆： <ol style="list-style-type: none"> (1)外國學生身分及學歷實際查證初審單位為國際事務處，同步修正內部控制作業程序控制重點(1)。 (2)已依規定請該生補簽國籍具結書，並同時檢視其他新生是否皆為親自簽名。 (3)外國學生獎學金由各院審查學生受獎額度並回傳國際事務處，由國際事務處核發入學通知單以及獎學金通知單，受獎額度送學術交流委員會報備，同步修正內部控制作業程序控制重點(4)。 2. 本案已依實際作業程序，修訂「外國學生申請入學流程」之內部控制作業，予以結案。 |
| 學海計畫 | 1-2 | <p>稽核發現與建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 查蘇○同學出國地點為捷克應以其他歐洲國家生活費15,000計算核定補助比率，誤以12,000計算核定補助比率，為避免影響學生經費補助權益，建請建立補助經費核定覆核機制。 2. 經詢學分登錄作業事宜，由學生自主辦理學分認定作業事宜，尚無學分登錄與否之管控機制；另行政契約書留學期間與返國事項尚無學分修讀與採計之相關作業規範，建請增列學分登錄管理機制與行政契約書學分履約權責義務事宜。 3. 依行政契約書第十六條「如有休學、退學、逾期返國、不返國接續完成學業並取得學位者，由甲方依行政契約書規定追償已領公費繳還教育部」，請協助確認有無相關管理之機制。 <p>追蹤說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 單位回覆： <ol style="list-style-type: none"> (1) 112年度學海計畫補助經費計算已請同仁複核並陳核主管同意。 |

| 查核類別 | 稽核發現與追蹤說明 | |
|-----------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 學海計畫 | 1-2 | <p>(2) 目前行政契約書尚未補充學分履行責任義務事宜，但已提醒學生要注意在國外的學分並於返國後做採認。關於學分履行義務的條文將在113年度的學海計畫行政契約書進行增修。</p> <p>(3) 因已和學海獎學金的承辦單位臺科大人力資源辦公室確認，學生的學海計畫結束後不會限制學生是否休退學，也不會因此需繳回獎學金。已於本次112年行政契約書刪除相關條文。</p> <p>2. 113年學海計畫行政契約書增訂「學分履行義務」事項，納入113年度追蹤。</p> |
| 行政單位助學金/工讀金管理作業 | 2-1 | <p>稽核發現與建議：</p> <p>查本校尚有單位對於工讀生聘僱類型認定不清，逕以學習型身份聘僱，尚有違反勞動基準法相關規範之虞；另查本校「國立中正大學學生兼任助理學習與勞動權益保障專區」尚有『國立中正大學行政學習助理學習活動實施計畫』、『國立中正大學行政學習助理輔導準則』公告文件，且仍有行政單位持續沿用該制度聘僱行政學習型工讀生至今，核與「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規範不符。依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規範已明確定義獎助生(學習型)認定標準，除「研究獎助生」與「附服務負擔學生」外，均應依勞動相關法規規定辦理，建請學務處生活事務組、人事室、教務處釐清相關法規適用規範。</p> |
| | 2-2 | <p>查本校輔導要點自101年5月23日第31次學生事務會議修正通過後並無相關修訂事宜，建請生活事務組增修本校工讀生輔導要點，以明確工讀生聘僱應遵守之相關作業規範(ex. 勞動契約書、外籍生合法聘僱要件、出勤時間詳實紀錄與保存年限等相關事宜)，俾使本校工讀生聘僱管理單位有所依循。</p> |
| | | <p>追蹤說明：</p> <p>1. 檢視112.6.12第513次行政會議紀錄，提案修正事項如下：</p> <p>(1) 學務處廢止本校「行政學習助理輔導準則」、「行政學習助理學習活動實施計畫」。</p> <p>(2) 人事室部分修正「國立中正大學獎助生及兼任助理權益保障處理要點」，因應108年2月1日起專科以上學校學生擔任教學助理者，不再分流屬學習範疇之「教學獎助生」及屬僱傭關係之「兼任教學助理」，將一律由學校為前開學生納勞保，爰刪除第2點「教學獎助生」及第5點。</p> <p>(3) 教務處修正「國立中正大學獎助學金實施要點」第2點刪除學習型行政助理，修正為符合教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規範之「研究獎助生」與「附服務負擔助學生」。</p> <p>2. 工讀生輔導要點將於112學年度第一學期學生事務會議提案討論修訂，預計完成日期為112.12.20，故擬列入113年度追蹤。</p> |

| 查核類別 | 稽核發現與追蹤說明 | |
|----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 校務基金績效報告 | 3-1 | <p>稽核發現與建議(供單位參考):</p> <ol style="list-style-type: none"> 111年度重點工作績效指標項目，經各單位自行評估結果皆已大致達成績效指標，尚有部分執行成果未達預期績效指標，主要原因說明與相關建議事項彙整說明如下： 檢視「國際化」指標項目:國際事務處、工學院、管理學院、法學院尚有部分績效未達指標，主因111年度政府雖然開始朝向與病毒共存之防疫策略，但因邊境自10月才正式開放，且與大陸地區交流活動目前仍暫停，評估單位預期112年全球開始恢復正常活動後，國際交流活動亦將趨於正常化。 檢視「校內賽事及活動」指標項目:體育中心、管理學院、通識中心尚有部分績效未達指標，主因疫情影響運動賽事、系友聯誼及企業參訪等活動所致。 檢視「弱勢助學」指標:學務處「一、弱勢學生助學」檢視生活事務組助學計畫專區，涵蓋範圍應有『弱勢學生助學金』、『生活助學金』、『低收入校內宿舍免費住宿』、『校外住宿租金補貼』，查學生急難慰問金為該計畫項目之一，且其受益人數與經費支用範圍相對較少，弱勢學生助學效益尚不顯著，建請權衡評估弱勢學生助學指標的完整性，以具體呈現弱勢學生助學面向之績效指標與執行成效。 檢視「校園安全」指標:111年通報數因交通意外及詐騙案件增加，較110年增加12.5%，檢視學安組宣導網頁每月均有相關詐騙案例宣導事宜，另針對交通意外事故已請學安組加強年度事故肇因分析與研擬改善策略。 檢視「技轉及權利金」指標:尚有工學院及前瞻中心未達指標項目，前瞻中心已規劃研擬專利佈局輔導與推廣之策略，拓展技術授權之可行性。 |
| 開源節流計畫成效 | 4-1 | <p>稽核發現與建議:</p> <ol style="list-style-type: none"> 營運活動淨現金占流動負債比率分析: 111年度其他各類收入實收數雖較110年度增加，惟成長幅度小於111年度實支數增長幅度，導致整體營運活動淨現金流入大幅減少。另檢視營運活動淨現金占流動負債比率相對較低且逐年有遞減之趨勢，應留意營業活動現金流入是否過低，以避免未來現金流入不足以支應營運支出之疑慮。 新生註冊率評估: 111學年度除碩士在職專班新生註冊率略有下降3.53%外，其他學籍新生註冊率均較110學年度成長。建請留意碩士在職專班招生狀況。 推廣教育收入: 109-111年度整體推廣教育收入減少約計1,511萬元，建請研議推廣教育開源之策略，另111年度自辦學分班顯著遞減536萬元，建請釐清原因並提供改善之策略。 專題研究計畫執行成果評估: |

| 查核類別 | 稽核發現與追蹤說明 | |
|--------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開源節流計畫成效 | 4-1 | <p>檢視111年度專題研究計畫執行成果評估，非國科會(含民營+其他)專題研究計畫呈現成長之趨勢，其開源成果尚屬有效；惟111年度國科會專題研究計畫金額約計減少4,117萬元(-19件)，建請研議國科會計畫開源之策略。</p> <p>5. 權利金收入： 111年度權利金收入顯著減少主因111年度尚無新增之技術作價入股收入所致，另比較107-111年度權利金類別分析，108-110年度權利金收入持續成長主因技術作價入股所致，扣除技術作價入股後授權金收入約計維持於442萬-597萬元之間，111年度技轉金687萬元略有成長，另查111年度工作績效指標工學院與前瞻中心均未達技術授權預訂績效目標，跨單位的協作與整合將有助於業務面向之推動，建議可共同研議商討相關專利佈局與開源之策略。</p> <p>6. 投資取得收益： 111年度因整體股價大幅下跌，導致投資效益未具彰顯，實質投資效益尚待後續評估。</p> <p>7. 利息收入： 經查111年度郵局定存估息未依郵局調息利率逐步估算利息，逕依期末12/21利率估算，致整體應收利息高估約計400萬元，建請留意利息估算基準，避免造成本期收益虛增，影響財務資訊的正確與合理性。</p> <p>追蹤說明：</p> <p>1. 依本校「校務基金內部稽核作業實施要點」持續評估開源節流計畫執行情形。</p> <p>2. 持續評估應收利息估算之合理性。</p> |
| 試務工作酬勞收支辦理情形 | 5-1 | <p>稽核發現：</p> <p>1. 報名費經費收入分配比例及使用原則已依本校「招生試務工作酬勞支給要點」辦理。</p> <p>2. 招生試務工作酬勞支給已依本校「招生試務工作酬勞支給標準」辦理。</p> |
| 教學單位獎助學金 | 6-1 | <p>稽核發現與建議： 建請教學組協助督導獎助學金支用之合規性規範：</p> <p>查數學系及成教系尚有以獎學金名義支用教學助學金、活動執行獎助金；資工系以課程行政事務報支行政學習型，明顯違反本校教學助理之聘用認證與納保規範；電機系、通訊系獎學金核撥未定有核撥標準與審查機制；教育領導學位學程未訂有獎學金核撥機制。</p> |
| | 6-2 | <p>檢視本校獎助學金及全英文補助預算分配比率分別為獎學金44.96%、助學金50.4%、全英文補助4.64%；其中111年度獎學金支用率，尚有多數系所獎學金預算分配使用率未達30%，且整體獎學金支用約計51%；另有系所以獎學金名義支用教學助學金、活動執行獎助金，顯示獎學金預算配置與獎勵機制尚有</p> |

| 查核類別 | 稽核發現與追蹤說明 | |
|---------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 檢討空間，建請教務處教學組衡量獎學金制度推動之目的，並檢視系所獎學金要點訂定之合適性，以適當調整獎學金預算配置與推動獎勵機制。 |
| 教學單位 獎助學金 | 6-3 | 檢視本校「獎助金實施要點」第二點(二)3.規定得支用於協助行政事務之學習型行政助理，惟依教育部107年11月20日教育部臺教高(五)字第1070196432號函修正「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規範，已明確定義「獎助生」認定標準，除「研究獎助生」與「附服務負擔學生」外，均應依勞動相關法規規定辦理，建請教務處釐清助學金法規適用範疇；另檢視多數系所學習型助理支用範疇主係協助行政事務，似與獎助生學習範疇認定原則不符，建請修訂助學金支用原則，以保障學生勞動權益。 |
| | 6-4 | 建請教學發展中心加強宣導本校「補助教師全英語授課實施要點」相關作業規範： 查中文系、法學院全英文補助核銷作業尚有助學金流用至其他用途；外文系『英語教學理論與實務』未於選課系統上註明「全英語授課」；物理系全英文補助助學金主是以行政學習型身分聘用，未依規範辦理教學助理之聘用認證與納保規範；通訊系、資管系單一學期教師全英文授課補助超過2門；法學院未依規範辦理全英文補助審查核定機制。 |
| | - | 追蹤說明： 1. 教務處回覆：對於本校稽核人員查出系所疏漏或其他不合規定之處，本(教學組)組已通知相關系所進行檢討及改進方案，系所以進行說明及提供改善進程，資料彙整如附件，本組未來將協助督導該事項，期確保助學金支用的合理性 2. 教發中心回覆：擬於本(112)年12月教務處正式函文各學院、中心及學程有關113年度獎助學金分配情形時，於文中特別強調，請各單位務必確實依本校「補助教師全英文授課實施要點」進行全英語授課補助作業。改善作業期程預計完成日期為112.12.31，故擬列入113年度追蹤。 |
| 服務學習課程 投保作業 | 7-1 | 稽核發現與建議： 1. 抽查比對課程修課名單與投保名冊，尚有3名學生名字登載錯誤，7名學生學期中退選仍在保之情形，建請於投保前確認選課學生名單並留意投保資訊的正確性。 2. 抽查111-2學期投保作業，加保程序尚未建立書面申請與審核程序，建請依貴單位規劃建立加保申請與審核程序，以確保加保期間的正確與完整性。 追蹤說明： 改善作業期程預計完成日期為112.12.15，故擬列入113年度追蹤。 |
| 育成中心廠 商進駐與管 理 | 8-1 | 稽核發現與建議： 1. 依據本校「創新育成中心進駐暨延長進駐評審辦法」第三點審查時間『於受理進駐或延長進駐申請案起二十天內進行書面技術審查，技術審查起通過後十天內進行評審會議。』，檢視進駐廠商「技術審查書面意見書」，尚有部分廠商未辦理延長進駐審查作業。 |

| 查核類別 | 稽核發現與追蹤說明 | |
|-------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 育成中心廠商進駐與管理 | 8-1 | <p>2. 依據本校「創新育成中心輔導、管理及考核辦法」三、輔導程序「1.由本中心專案經理與進駐企業共同商定每年輔導項目及時程備忘錄，並由本中心追蹤列管。」，經詢業務窗口表示現行輔導項目以雙方合意之合約規範為主。檢視本要點自民國92年後已無修訂，建請重新檢視「創新育成中心輔導、管理及考核辦法」相關管理機制，以強化進駐廠商輔導、管理及考核機制。</p> <p>3. 查進駐廠商均無成效追蹤與考核機制，另查進駐廠商111年度均無輔導或臨場訪視紀錄，依本校「營運輔導合約」暨「創新育成中心輔導、管理及考核辦法」之規範甲方具有輔導與營運績效管考之權責，建請依相關規範提升輔導與考核機制。</p> <p>追蹤說明： 改善作業期程預計完成日期為112.11.30，故擬列入113年度追蹤。</p> |
| | 8-2 | <p>稽核發現與建議：</p> <p>1. 查進駐廠商尚有未依合約規範收取履約保證金，核與契約規範不符，另履約保證金的目的在於擔保廠商履約責任，合約期間廠商如有違失，學校得以取償之保障，建請依相關規範辦理，如有特殊處理之機制，應依校內程序簽准許可後辦理。</p> <p>2. 查部分廠商使用培育室超過一間以上，未收取培育室費用或未依實際坪數計收培育室費用。培育室計費建請依相關規範辦理，如有特殊處理之機制，應依校內程序簽准許可後辦理。另培育室依合約規範每坪(月)以250元計收服務費，為避免使用空間與計收基準之爭議，建議建置管理表單或加註契約，以明確雙方權責義務。</p> <p>3. 查畢業廠商保證金尚有部分廠商尚未退還，建請依校內程序辦理結案退款作業。</p> <p>追蹤說明：</p> <p>1. 單位說明：</p> <p>(1)未收取履約保證金系因由本校教授推薦，且相關技術為教師研發成果技術移轉衍生新創公司，屬於本校資產(占一定比例的股權)，因此不收取其履約保證金。</p> <p>(2)部分廠商實際只租一間培育室，其他培育室空間為公共空間(供機械系學生使用)。春0廠商收費標準依據合約書不另計算。另與廠商續簽合約書時會加強註明使用空間與計收。</p> <p>2. 「育成中心進駐與管理辦法」預計11/21(二)開中心會議修訂，改善作業期程預計完成日期為112.11.30，故擬將相關管理機制列入113年度追蹤。</p> |
| 研發成果管理作業稽核 | 9-1 | <p>稽核發現： 抽查專利申請、專利維護、專利放棄維護、專利讓與與技術移轉授權等相關案件，檢視各案件相關之「智財權保護及管理」、「技術授權評價」、「技術授</p> |

| 查核類別 | 稽核發現與追蹤說明 | |
|-----------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 權案件公告」、「資格審查及議約」、「研發成果收入管理」控制作業程序，已依相關規範辦理，尚無異常。 |
| 100萬元以上採購作業查核 -圖書館 | 10-1 | <p>稽核發現與建議：</p> <p>1. 「ALMA 圖書館雲端服務平台案」：「採購案價格分析及底價建議表」僅為申請人建議底價階段，且依政府採購法第46條規定「底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。」，故建議增列「財物請購置底價表」，以明確核定底價資訊。</p> <p>2. 檢視「ALMA 圖書館雲端服務平台案」招標規範第五點尚有委託辦理資通系統之擴充、維運或資通服務之提供，惟未納入驗收規範，建請留意驗收範圍的完整性。</p> <p>追蹤說明：</p> <p>單位說明：本案於111年12月28日完成驗收，案內目的為圖書電子資源平台的權限使用開通，其擴充、維運或資通服務提供雖未納入招標範圍，但仍列入驗收重點項目，包含爾後電子資源平台年訂費案亦同。</p> |
| 100萬元以上採購作業查核 -事務組 | 11-1/ 11-2 | <p>稽核發現與建議：</p> <p>本次追蹤結案驗收作業，採購窗口顯有不諳採購法相關規範，致有違反採購作業規範之情形，建請總務處事務組加強宣導與協助請購單位辦理契約變更、結案驗收與履約保證金返還等改善建議事項，並建置「採購時程與作業檢核程序表單」，以加強管理採購作業與明確雙方權責與義務。</p> <p>追蹤說明：</p> <p>事務組已於112.8.30建置「採購時程與作業檢核程序表單」，將於113年度執行「採購及付款循環」稽核作業時，追蹤改善成效。</p> |
| 100萬元以上採購作業查核 -營繕組 | 12-1 | <p>稽核發現與建議：</p> <p>依公共工程委員會相關規範，開標前或議價決標前，應查詢投標廠商是否為拒絕往來廠商並列印查詢結果備查。查本案分採「參考最有利標」或「評分及格最低標」，其開標日與決標日不同，雖於開標前已查詢拒絕往來廠商資訊，惟未依公共工程委員會相關之規範於議價決標前再次查詢最優勝(及格廠商)是否為拒絕往來廠商之資料，建請留意拒絕往來廠商查詢規範。</p> <p>追蹤說明：</p> <p>單位回覆：俟後將依規定於議價或「評分及格最低標」價格標開標前查詢廠商是否為拒絕往來廠商資訊並留存查詢紀錄備查。另經事後查詢，兩案得標廠商自投標至決標期間，無曾受有前揭規定不得參加投標或作為決標對象之情形存在，尚不影響決標有效性。</p> |
| 固定資產盤點作業 | 13-1 | <p>稽核發現：</p> <p>固定資產盤點作業已依本校「財產及物品管理要點」辦理財產盤點、抽盤案件缺失改善追蹤、財產遺失核備、減損入帳與賠償收款作業事宜。</p> |

| 查核類別 | 稽核發現與追蹤說明 | |
|--------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 投資管理 作業 | 14-1 | <p>稽核發現：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投資管理程序已依本校「投資收支管理原則」「校務基金永續投資原則」規範辦理。 2. 截至112年8月台股、美股及工學院整體投資報酬率分別為16.98%、26.55%、9.95%，截至112年度8月止整體投資效益尚屬有效。 |
| 計畫經費 合規性 審查作業 | 15-1 | <p>稽核發現與建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查111-228B 似有相同廠商辦理日期相近之採購金額已逾15萬元以上，核與政府採購法規範不符，已請計畫主持人回覆說明並轉知事務組協助加強管理與宣導採購法相關作業規範。 2. 抽查111-256、111-228B、111-149、111-135尚有兼任助理/兼職人員/臨時工薪資跨月請款，致當月薪資未於次月完成付款之情形，已請計畫主持人回覆說明並轉知研發處協助加強宣導兼任助理薪資核發規範，以維護約用人力受領薪資之權益。 <p>追蹤說明：</p> <p>本次建議事項，已請計畫主持人回覆相關說明並轉請權責單位加強法規宣導事宜。</p> |
| 「現金出納 及壞帳處理 之事後查 核」作業 | 16-1 | <p>稽核發現與建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 112年度主計室辦理之「出納會計事務查核」作業於11月執行，故書面審查作業將順延至12月辦理，並將查核結果列入113年度稽核報告。 2. 檢視逾期6個月以上未撥款計畫清單，及超過6個月以上未銷號收據，除計畫代碼110-A08及110-A09經委託單位剔除部分經費轉由募款經費支應外，尚無跨年度應收款無法收回之虞。 3. 皇城、北儒業經審計部教育農林審計處核准轉列呆賬在案，另巨力已依規範辦理債權憑證財產清查程序。 |

| 稽核發現及建議 | 單位回覆 | 追蹤確認 | 狀態 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p>(106)稽核發現7-1:</p> <p>111.6.24追蹤結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 代扣清冊資訊未完整，建請調整系統資料抓取邏輯，提升報表檢核效率。 2. 建請落實維護「事務系統」申報資訊，避免代扣計算基準異常。 3. 保費扣帳作業異常有顯著增加，建請事務組強化扣帳檢核機制，避免影響本校與受聘人之權益。 4. 追溯退保狀況已有顯著改善，建請持續建置溢繳保費清查機制。 | <p>事務組回覆:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 代扣清冊資訊邏輯調整部分，未抓取以通用清冊申請薪資資料，原擬調整系統抓取通用清冊薪資保費扣款資料，經與主計室及資訊處討論，增修此功能擬影其他使用通用清冊事務辦理作帳、核銷、等情形，故增修申請暫緩送出。約用臨時人員全面勞僱型實施後，人員不同單位有重複聘用保費需拆帳計費的需求，各單位薪資作帳時點彈性不一致，比對出現異常增加難避免。保險費用拆帳產生之異常報表確認費時，已盡可能於2~3月實施比對作業。 2. 事務系統資訊維護申報後即建檔,異常即修正，減少代扣計算基準異常情形。 3. 保費扣帳作業，審核時記錄薪資案件編號及扣款金額，保費扣款異常情形較少發生。 4. 加退保作業需配合人事聘用管理機制的到離職程序辦理加退保申報，在保合理性仍需人事聘用管理單位給予即時的資料辦理加、退保作業。 5. 研議有工讀，勞僱型助理聘用相關制度統整需求，故擬改善機制納入新系統統整規劃輔助功能，以強化退保作業，保費分攤與溢繳保費清償機制。 6. 本案已洽廠商採購人員聘用管理暨保費計算系統，經與 | <p>事務組表示本校正研議有關工讀、勞僱型助理相關制度統整需求，故擬將改善機制納入新系統統整規劃輔助功能，以強化退保作業、保費分攤與溢繳保費清償機制。</p> | <p>未結案。</p> |

| 稽核發現及建議 | 單位回覆 | 追蹤確認 | 狀態 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| | <p>廠商第一次討論，此系統可彙整本校人員聘用資料，提供正確人員加、退保日期及計算分攤保費、保費催繳通知功能，可改善目前加退保作業及保費計算扣款異常情性。</p> | | |
| <p>(110)稽核發現1-1(1)：</p> <p>1. 依教育部109年9月2日臺教政(一)字第1090128745號函，為避免場地管理員收取場地費卻未如實繳納學校帳戶之虞，建請各校建置透明化系統管理。</p> <p>2. 建請總務處會同清江中心協力建置場地租借透明化系統管理作業，並強化下列改善作業：(1) 公開收費標準及金額(2) 建置透明化系統措施(3) 場地借用申請表單編列流水號並設置登記簿(4) 借用申請表或契約書應檢附計費方式。</p> | <p>事務組回覆： 所建置之場地租借系統已上線開放使用。</p> <p>清江學習中心回覆： 本中心場租作業依循「場地設備管理要點暨收費標準」，已有相關收費標準及管理要點，符合建議事項，並持續運作。場租系統仍在測試優化當中，預估6月上旬即可上線運作。</p> | <p>1. 112.8.9內部控制專案小組第18次會議決議：請主秘協調總務處、清江中心、資訊處、出納組等單位，研擬建置場地租借透明化系統管理作業、場租管理系統之整合、電子收據等，強化並落實場租管理系統之推廣作業，以利統一管理。</p> <p>2. 112.9.14建置與整合場地租借透明化系統管理相關事宜會議決議：</p> <p>(1) 達成朝向建立場地收費平台的共識，本案將於提報行政會議後，以一年為期完成並再作評估。</p> <p>(2) 第一階段先整合行政單位，第二階段再加入教學單位，然後納入所有單位。</p> <p>(3) 建置好的平台，需經過測試、沙盤推演，排除相關困難後，才能正式上線。</p> <p>(4) 有關本案之抽成比例、收費支付方式的處理等，</p> | <p>未結案。</p> |

| 稽核發現及建議 | 單位回覆 | 追蹤確認 | 狀態 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| | | <p>應經過討論後決定。</p> <p>(5) 關於執行本案之權責單位，將於行政會議中討論。</p> <p>(6) 主秘召集總務處、資訊處、清江中心、主計室相關主管向校長簡報。</p> | |
| <p>(110)稽核發現6-1(2)： 查計畫編號110CN 具雙重身分聘用(客座人才 v.s.專案教師)，依科技部書函回覆:受延攬人應「專任於延攬事由之職務」，受延攬人不得同時擔任編制外之「全職」專案教學人員。為符合科技部之函釋規定，已撤銷專案教學人員身分。惟9月份薪資已發放部分，須辦理繳回，嗣經110年9月15日 批 核 在 案。</p> | <p>人事室回覆： 業於112年10月26日將溢領薪資共計新台幣86,912元以現金方式繳回出納組，並由出納組開立收據完竣。</p> | <p>溢領薪資業於112年10月26日繳回，予以結案。</p> | <p>結案。</p> |
| <p>(111)稽核發現4-1： 試務工作酬勞收支作業，尚有口試費與試務工作費誤支，及入闈工作費超支月支薪給總額20%之情形，已請招生組加強宣導與留意招生經費支用原則。</p> | <p>招生組回覆： 本次稽核發現的問題，將提醒學系應將招生經費分配額度足額核銷，以兼顧計畫的推動，並加強留意預算限額的控管。</p> | <p>經查112年度「試務工作酬勞收支辦理情形」尚無異常，予以結案。</p> | <p>結案。</p> |
| <p>(111)稽核發現4-2： 經查本校各學制班別招生名額提報作業，係經『各系招生名額調整會議』後陳報教育部核定，另提送『招生委員會』報告，相關作業程序核與本校「國立中正大學招生規定」，經本校『招生委員會』議</p> | <p>招生組回覆： 本次稽核建議事項，規劃納入本校招生規定修法之參考，倘若評估後有修正之必要時，因112學年度招生名額總量於111年6月即須進行提報，而招生規定修正須有一定的時間及程序，故預計於111年12月底前完成校內修法程序，並陳報教育</p> | <p>查招生組依實際作業程序調整刪除「國立中正大學招生規定」第六點『招生委員會』議定程序。本案業經111年6月1日111學年度第8次招生委員會修正通過並經教育部111年7月13日臺</p> | <p>結案。</p> |

| 稽核發現及建議 | 單位回覆 | 追蹤確認 | 狀態 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 定後，報教育部核定，未盡相符，請招生組衡酌『各學制班別招生名額提報作業』程序之妥適性。 | 部核定，以利最快於明年提報113學年度招生名額時即可適用。 | 教 高(四)字 第 1110061034號函核定在案，予以結案。 | |
| <p>(111)稽核發現5-1：</p> <p>課程認證作業「111-1期中檢核自評」，部分表單未經檢視人員簽署及部分自評分數未落實評核；110-1「期中形成性評鑑」及「期末總結性評鑑」問卷分析，部分回收率未達80%評鑑標準，已請清江學習中心落實自評管理制度與留意問卷的有效性。</p> | <p>清江學習中心回覆：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 後續已對於「期中檢核自評」有關人員簽屬缺漏及自評分數未落實之部分進行檢核，以進一步落實自評管理。 2. 有關「期中形成性評鑑」與「期末總結性評鑑」問卷分析，將持續注意與檢核項目符合合格至少80%的標準，以達到問卷有效性評量。 3. 111學年度第1學期共7門課程施行「期末總結性評鑑」問卷。問卷施測時間為111年12月28日至112年1月6日，本中心於112年1月4日至7日皆以郵件和當面提醒方式，請相關人員協助達到問卷有效率80%之目標。本次除教育學院「行動研究課程」因施測時間與該課程期末作業繳交時間重疊，故回收率僅達79.3%，餘6門課程回收率皆達80%以上。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視112-1「期中檢核自評」電子文件，尚無異常。 2. 檢視111-1期末總結性評鑑，除「行動研究課程」回收率僅達79.3%外，其餘課程均已達80%以上，顯著改善予以結案，並請窗口持續留意問卷回收率之有效性。 | 結案。 |
| <p>(111)稽核發現5-2：</p> <p>「遠距教學開課作業」內部控制制度之課程審查作業、報部備查程序、法規依據，核與「專科以上學校遠距教學實施辦法」及本校「遠距教學開課要點」規範未盡相符，已請清江學習中心依實際作業程序修訂「遠距教學開課作業」內部控制制度，確保內部控制制度有效運作。另本校「遠距教學實施要點」業已修正名稱及條文(新名稱：遠距教學開課要點)，已請清江學習中</p> | <p>清江學習中心回覆：</p> <p>本中心已於111年10月6日本校111學年度第1學期第1次遠距教學委員會議中，進行「遠距教學開課要點」與「遠距教學課程評鑑要點」修正，增修相關法源依據，以符合「專科以上學校遠距教學實施辦法」之規範，並確保內部控制制度之運作。後續會依循建議事項，檢核遠距教學課程上傳至『大學校院課程資源網』之資訊正確性。</p> | 已增修「遠距教學開課作業」之內部控制及與「遠距教學開課要點」予以結案。 | 結案。 |

| 稽核發現及建議 | 單位回覆 | 追蹤確認 | 狀態 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>心適切增修「遠距教學課程評鑑要點」第一點之法源依據。</p> | | | |
| <p>(111)稽核發現5-3：</p> <p>1. 查 110 年度推廣教育班計畫書，尚有開設課程單位未提供系(所、中心)會議審查紀錄，為使學分班開設課程之目的，符合系(所、中心)課程發展之規畫，已請清江學習中心留意審查文件之完整性。另校外教師資格審核程序，雖經推廣組務會議初審，惟無詳實之審查紀錄，且無推廣教育審查小組書面複審紀錄，核與「推廣教育教師及課程審查要點」第五點作業規範程序不符，已請清江學習中心衡酌實務作業程序之妥適性並適切修正相關要點規範。</p> <p>2. 建議可將課後意見調查結果交付推廣教育審查小組議決，以強化推廣教育教學成效追蹤管理機制。</p> <p>3. 非學分班主為校外教師授課，未達非學分班至少應有五分之一以上時數由本校專任或兼任師資授課之規範，建請留意開班師資授課時數規範。</p> | <p>清江學習中心回覆：</p> <p>1. 系所開設的推廣教育學分班，由系所提供該課程會議紀錄。隨班附讀由教務處整理並由本中心進行課程上架作業。校外講師研習課程須由本中心推廣小組進行初步審查，通過後進行複審。</p> <p>2. 有關教學成效，在每期最後一次上課調查學員意見，並整合給老師回饋，進行滾動式調整。</p> <p>3. 本次要請校內兼任教師開設非學分班推廣研習課程至少2門，雖未達指標，仍持續改善當中。</p> | <p>1. 釐清審查程序後尚無異常予以結案。</p> <p>2. 非學分班兼任教師人數雖未達指標，惟已有改善作業機制，予以結案。</p> | <p>結案。</p> |
| <p>(111)稽核發現5-5：</p> <p>經查推廣教育課程之學員收費資訊未詳盡臚列(EX.聽課或早鳥優惠等)，致收費資訊與入帳金額不一致，已請清江學習中心留</p> | <p>清江學習中心回覆：</p> <p>開課時，以建立之學員繳費資訊為主，若有學員退費，將會更新最新資訊，以致資料呈現一致性。</p> | <p>已建立「推廣研習課程確認單」標註收費資訊，予以結案。</p> | <p>結案。</p> |

| 稽核發現及建議 | 單位回覆 | 追蹤確認 | 狀態 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p>意推廣教育計畫結案報告資訊之正確及完整性。</p> | | | |
| <p>(111)稽核發現6-1：</p> <p>1. 公開招標公告之廠商營業資格與履約能力證明未臻完善，為確保投標廠商符合採購案件之特性及實際需要，建議單位留意擇定完善之廠商資格條件與履約能力證明。</p> <p>2. 查採購案 A1100726-1似有「投標須知」第六十七點第六項之情形並核有『政府採購錯誤行為態樣』十一『可能有圍標之嫌或宜注意之現象』之『未繳押標金』之情事，建請留意「政府採購法」及「政府採購錯誤行為態樣」相關規範，避免行政程序瑕疵，影響決標結果之有效性。</p> <p>3. 查案號 A1100520-1「價格分析及底價建議表」未依規定提出確切分析且案號 A1100520-1、A1100726-1契約內容與保單資訊尚有誤植，建請事務組加強宣導(1)底價分析作業規範。(2)應即時檢核廠商保單資訊及契約規範之正確性與合理性。</p> | <p>事務組回覆：</p> <p>1. 爾後依據稽核建議加強管理，依照採購案件特性及實際需求，建議使用單位擇定廠商資格。</p> <p>2. 爾後依據稽核建議加強管理。</p> <p>3. 爾後依據稽核建議加強宣導底價分析之確切性，並加強輔導使用單位針對保單資訊之正確性，以完善使用單位應負之履約管理責任。</p> | <p>1. 因每案採購特性與需求單位不同，故請事務組加強管理採購作業程序事宜。</p> <p>2. 112年度追蹤結案驗收作業，採購窗口顯有不諳採購法相關規範，致有違反採購作業規範之情形，事務組已於112.8.30建置「採購時程與作業檢核程序表單」，將於113年度稽核「採購及付款循環」作業項目時，追蹤改善成效。</p> | <p>未結案。</p> |
| <p>(111)稽核發現6-2：</p> <p>查案號 CCU-1007-024廠商未辦理增加保險金額書面送達程序，致工程追加款未納入保險範疇，為確保風險移轉的有效性與承保範圍的完整性，建請留意工程追加之相關保險規範。</p> | <p>營繕組回覆：</p> <p>履約期間辦理契約變更追加價金案件增加保險金額乙節，查111年度類此工程案件計2件，已要求廠商以加批增加保額方式改正完成。</p> | <p>已強化工程追加之相關保險規範作業，予以結案。</p> | <p>結案。</p> |

| 稽核發現及建議 | 單位回覆 | 追蹤確認 | 狀態 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>(111)稽核發現7-2：</p> <p>1. 依教育部110年12月1日臺教政(一)字第1100161200號函，為降低委託研究計畫核銷不實遭致司法追訴案件之風險，請各大專校院建立內控查核機制，落實物品管理並關注下列採購違常態樣，以及早發現風險。</p> <p>2. 統計110年度小額採購案件，尚有同一預算經費給付同一廠商，其採購金額合計超過10萬元之情形，顯有違反採購法之虞，請事務組會同主計室與資訊處協助評估增設系統提醒機制，以及時判斷與管理分批採購之疑慮。</p> | <p>事務組回覆：</p> <p>經與主計室及資訊處評估，研擬於會計系統增加小額採購適法性檢核表由請購單位自行檢核填列，除宣導法規依據以強化請購單位避免分批採購意識外，請購單位於辦理支出時應自行檢視所辦理是否合法規規範，以期許請購單位能及早發現可能有分批採購之虞而能及時依符合政府採購法或本校科研採購相關規定辦理採購。此增修功能案事務組於112年6月26日簽奉校長核可，主計室已協助向資訊處提出系統功能增修單，擬預計於112年8月31日完成。</p> | <p>「小額採購適法性檢核表」已於112年9月正式上線，故予以結案。</p> | <p>結案。</p> |
| <p>(111)稽核發現8-1：</p> <p>1. 抽查計畫案似有相同廠商辦理日期相近之採購金額已逾10萬元以上，核與政府採購法規不符，請事務組協助加強管理與宣導採購法相關作業規範。</p> <p>2. 抽查計畫案尚有兼任助理薪資跨月請款，致當月薪資未於次月完成付款之情形，請研發處協助加強宣導兼任助理薪資核發規範，以維護約用人力受領薪資之權益。抽查計畫案尚有屬原核定1項單價超過50萬元設備，變更為多項單價未超過50萬元之設備，應於線上變更系統內登錄，請研發處協助加強宣導科技部研究設</p> | <p>事務組回覆：</p> <p>經與主計室及資訊處評估，研擬於會計系統增加小額採購適法性檢核表由請購單位自行檢核填列，除宣導法規依據以強化請購單位避免分批採購意識外，請購單位於辦理支出時應自行檢視所辦理是否合法規規範，以期許請購單位能及早發現可能有分批採購之虞而能及時依符合政府採購法或本校科研採購相關規定辦理採購。此增修功能案事務組於112年6月26日簽奉校長核可，主計室已協助向資訊處提出系統功能增修單，擬預計於112年8月31日完成。</p> <p>研發處回覆：</p> <p>1. 本處於111年5月23日辦理線上計畫研究助理法紀宣導與教育訓練，針對計畫助理應具備法紀觀念(經費報支之法治觀念)、薪資請領、國科會</p> | <p>1. 「小額採購適法性檢核表」已於112年9月正式上線，故予以結案。</p> <p>2. 研發處與主計室相關建議事項已辦理宣導，予以結案。</p> | <p>結案。</p> |

| 稽核發現及建議 | 單位回覆 | 追蹤確認 | 狀態 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>備費流用或變更相關規範。</p> <p>3. 查計畫案尚有個人代墊款因「分案請款」未經專案簽准，致有單月代墊累計金額超過10萬元且各別廠商累計金額超過1萬元，未依公庫法第16條規範「逕付廠商」辦理，請主計室協助宣導相關作業規範。</p> | <p>計畫支給工作酬勞規範、差勤管理等事項加強宣導，並將宣導 PPT 掛置於研發處網頁公告週知。</p> <p>2. 計畫案原核定單價超過50萬元設備之變更案，經洽國科會綜合規劃處，該會承辦黃小姐通知本處轉知計畫主持人，該計畫已結案，計畫變更由執行機構依校內程序變更即可。</p> <p>主計室回覆： 本室於112.1.13日以 e-mail 方式通知校內各單位應注意個人代墊款項之規定，並重申應避免將1萬元以上採購案分成數案1萬元以下採購案，且又由個人代墊，造成此類代墊未經專案奉准辦理等情事發生。</p> | | |
| <p>(111)稽核發現10-1：</p> <p>1. 依99學年度第1學期專班經費收支編列審查會議討論事項一之決議略以「人事費50%以上之計算得以院為單位，請於經費收支審查會議前由院內自行調整。」請教學組將相關決議事項同步修訂要點規範，以明確人事費50%上限計算原則。</p> <p>2. 查碩士在職專班經費預估表已依規範編列圖書設備費10%，惟無實質動支紀錄，另查「KA30業務費」及「KA90設備費」採購項目尚有電子西文期刊、各類電子資料庫，實屬圖書設備費性質，建請主計室、教學組評估將電子西文期刊、各類電子資料庫採購項目以圖書設備費列帳，以</p> | <p>教學組回覆：</p> <p>1. 人事費上限規範，業已完成本校「碩士在職專班經費收支管理要點」及「數位學習碩士在職專班經費收支管理要點」第四點(五)條文修正，經112年3月23日111學年度第3次校務基金管理委員會通過。</p> <p>2. 業已112年1月16日加強對專班系所宣導，將電子西文期刊、各類電子資料庫採購項目以系所圖書設備費列帳，以符合預算編列與管理之目的。</p> <p>3. 嗣後年度支用時，業依稽核建議改善，以確保經費支用之合適性。</p> <p>主計室回覆：</p> <p>1. 採購項目是否屬圖書設備費性質，倘經期刊、電子資源採購業務及財產管理權責單位意見需以圖書設備列帳者，本室將配合辦理列帳。</p> | <p>1. 人事費50%上限計算原則已修法納入規範，予以結案。</p> <p>2. 已加強宣導圖書設備費列帳原則與經費支用合理性，予以結案。</p> <p>3. 已提撥預留10%準備金，作為專班停招後備用，予以結案。</p> | <p>結案。</p> |

| 稽核發現及建議 | 單位回覆 | 追蹤確認 | 狀態 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| <p>符合預算編列與管理之目的。</p> <p>3. 查高階法律碩士在職專班雖已於經費預估表提撥10%預估準備金，惟檢視準備金年底已全數轉入經費結餘款供專班次年度支用，因專班結餘款尚無支用限額規範，為避免專班結餘款過度支用致準備金預留不足，建請主計室將專班預提準備金專帳管理。</p> <p>4. 查「清江學習中心行政管理費」與「教務處分配行政管理費」部分支用項目似與數位課程製作與專班業務無顯著相關，另檢視在職專班結餘款支用項目，部分尚屬系務行政支出，非屬教學、研究設備之充實範疇，建請主計室、教務處、清江中心留意經費支用的合適性。</p> | <p>2. 本室於112年 K112533高階法律碩士在職專班結餘款總額內，列入用途別「KA60碩士在職專班預備金」254,288元，作為專班停招後準備金預留。</p> <p>3. 本室已於112年1月16日以E-mail 方式通知各在職專班經費承辦單位，宣導有關碩士在職專班收支管理作業稽核建議事項。</p> | | |
| <p>(111)稽核發現11-1：</p> <p>1. 依「文書流程管理作業規範」第四點(三)立法委員質詢案件、人民申請案件、訴願案件、人民陳情案件及監察案件之性質與處理時限，與一般公文不同，應單獨管制統計，建請貴單位依相關規範建置相關管制作業機制。</p> <p>2. 查截至8月底公文逾期案件計有41案，經電話稽催後截至111.9.22尚有15案，經詢文書組「逾期公文稽催程</p> | <p>文書組回覆：</p> <p>1. 公文系統已依各類公文性質，分別設定處理時現，俾以管制處理時效。</p> <p>2. 111年度之公文，經112年1月11日發送稽催函並提2月20日第509次行政會議報告後，皆完成歸檔。</p> <p>3. 112年1-2月逾期公文，經彙整於3月13日發送稽催函，未歸檔1件仍持續追蹤，並視情形再發文稽催或提行政會議報告，俾由所屬單位督導處理。</p> <p>4. 有關1110004160號函係教育部111年4月12日電子來文，承辦人因彙整答辯書及相關案卷需耗費時日，乃先行電</p> | <p>已建立各類公文性質管理機制，且公文稽催作業已顯著改善，並完成「先存後辦」疑義之宣導作業，予以結案。</p> | <p>結案。</p> |

| 稽核發現及建議 | 單位回覆 | 追蹤確認 | 狀態 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------|
| <p>序」以電話稽催為主，並以不定期發送函文方式辦理，其後續規劃將以『定期2個月彙整1次發文通知單位』強化逾期公文稽催管理改善機制，擬列入追蹤辦理事項，以確保稽催程序的完整性。</p> <p>3. 抽查公文文號1110004160，似有「先存後辦」逃避管制稽催之違常態樣，建請文書組協助宣導相關文書流程作業規範事宜。</p> | <p>話聯繫溝通，並獲教育部承辦人同意，爰先行簽結歸檔，嗣備齊相關資料於4月18日創稿，經4月22日核定後發文函復。此類案件係處理答辯文件時程之需，非有意規避管制稽催，已宣導並建議承辦人，爾後應將聯繫溝通之辦理過程，敘明於來文簽辦意見中陳送主管核決，以免產生規避管制稽催之疑慮。</p> | | |
| <p>(111)稽核發現12-1：</p> <p>1. 查體育中心場館收入現金繳交期限已逾五日，建請出納組協助宣導零星收入保管之期限。</p> <p>2. 檢視應收款項除營繕組之債權憑證6月未辦理財產清查程序，已請主計室協助宣導權責單位應定期辦理應收未收款項之催繳程序外，尚無跨年度應收款無法收回之虞。</p> <p>3. 查本校存入保證金計有8筆已逾履約期限3個月以上，尚有5筆廠商未辦理申退作業，經詢主計室已於11月發函請權責單位通知廠商辦理申退程序，其申退作業辦理情形列入112年度追蹤。</p> | <p>出納組回覆：</p> <p>已向體育中心等收款單位宣導應依出納管理手冊第29點規定，各項收款應於當日或次日解繳公庫，零星收入最長不得逾五日。除加強宣導外，出納組亦嚴加注意各單位繳庫作業時間，目前各單位均依規定辦理，配合情形良好。</p> <p>主計室回覆：</p> <p>1. 本室已於111年11月28日1111300071發文通知各單位應收款項之催繳應依「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，營繕組於112年1月12日1120800034發文會辦主計已於111年12月向國稅局查調巨力水電工程有限公司財產清單及110年度所得清單。</p> <p>2. 5筆廠商未申退於112.2.14查詢皆已退還廠商。</p> | <p>出納組已完成宣導並強化其管理，予以結案。</p> <p>主計室已完成追蹤債權清查及保證金申退作業，予以結案。</p> | <p>結案。</p> |