

107 年

**【校務基金內部稽核】**

報告

---

稽核人員：高千智、董銘惠、許姿蓉、何翊寧

中 國 民 國 1 0 7 年 1 2 月 2 8 日

---

# 目 錄

---

壹、稽核計畫 .....	2
貳、稽核過程 .....	3
參、稽核結果 .....	7
肆、整體建議 .....	15
伍、附 錄	
附 錄 一：107 年校務基金內部稽核計畫	
附 錄 二：保密協議書	
附 錄 三：107 年校務基金內部稽核文檔清冊	
附 錄 四：點子工場(自造工坊)財產清冊及照片	
附 錄 五：專利財產入帳除帳程序說明	
附 錄 六：專業研究人員聘任相關法源	

# 壹、稽核計畫

## 稽核目的

協助學校檢查及覆核內部控制制度之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使達成施政目標。

## 法源依據

1. 國立大學校院校務基金設置條例。
2. 國立大學校院校務基金管理及監督辦法。
3. 國立臺北科技大學校務基金內部稽核運作要點。
4. 107 年校務基金內部稽核計畫，文號：1070700087。(附錄一)

## 稽核重點

1. 本校 106 年之內部控制制度共計有 10 項作業循環，109 項作業項目，屬於校務基金內部稽核作業項目共計 43 項。依風險評估結果 $\geq$ 高度風險者、排除 106 年校務基金內部稽核已稽核之作業項目為原則，擇 17 項作業項目納入稽核。
2. 本校 105 年開源節流項目共計 13 項。擇具備隱藏成本特質之開源項目 2 項納入稽核。
3. 107 年校務基金內部稽核計畫已於 107 年 4 月 30 日簽奉核可，詳閱附錄一。

## 校務基金內部稽核人員

高千智

董銘惠(任期 107.3.1~107.12.31)

許姿蓉(任期 107.7.1~107.12.31)

何翊寧(任期 107.7.1~107.12.31)

---

## 貳、稽核過程

---

### 稽核範圍

原則上以查核 106 年度(106.1.1-106.12.31)各業務項目資料為主要範圍。但若於查核時因稽核實際需要，各受稽單位應同意調閱非 106 年度之資料供稽核委員查核。

### 稽核方式

以訪談、查核原始文件、系統及實地檢核設施及場地為主，但抽核原始文件以隨機抽樣方式進行。

### 稽核通知

內部稽核人員於一周前以 E-MAIL 寄發稽核計畫予受稽單位人員及主管，實際稽核日前再以電話確認稽核時間及地點。

### 稽核地點

以受查單位為主，依稽核需要得至受查核設備之設置地點檢核。

### 保密協議

內部稽核人員均應簽具【國立臺北科技大學內部稽核人員保密協議書】，同意保密義務及文件所有權規範。(附錄二：保密協議書)

### 稽核結果

各查核項目受稽後，由內部稽核人員出具內部稽核矯正措施單告知受稽人員及主管。

### 檔案管理

所有查核之原始佐證資料及工作底稿，均編號歸檔保存於秘書室，且至少保存五年。若需調閱，稽核人員、受稽人員及主管須親自至秘書室，且僅可調閱自己承辦或受稽之稽核文檔。(附錄三：107 年校務基金內部稽核文檔清冊)

## 執行狀況

- 一、 因原稽核業務承辦人徐鈺鈞於 107 年 7 月 1 日離職，秘書室人力有所不足，相關稽核計畫時程延至 107 年 12 月底完成，並增聘 2 位稽核委員(許姿蓉、何翊寧)協助稽核工作。
- 二、 依本校「內部稽核小組設置要點」第 9 點規定，稽核人員不得針對過去一年內、目前或即將負責承辦業務執行稽核。本次稽核人員高千智過去一年內曾任職於研發處，依規定不得針對研發處業務執行稽核，原訂稽核項目第 7 項研究發展事項-教師發表期刊論文專章補助，改由許姿蓉、董銘惠委員負責查核。
- 三、 原訂稽核項目第 6 項研究發展事項-教師申請參加海外研討會，經查研發處表示有關補助教師代表學校參加海外學術研討會，海外研討會申請及核銷部分業務流程未經研發處審核，故無法接受稽核。故予以刪除，實際稽核項目共計 18 項。
- 四、 原訂稽核項目第 14 項財財務事項-募款、收受捐贈之受稽單位為總務處、校友中心及主計室，惟經查核其與主計室教無相關，故僅稽核總務處及校友中心。
- 五、 原訂稽核項目第 18 項其他學校營運事項-關係人交易受稽單位為總務處及主計室，惟主計室表示依照機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法第 4 條之規定，會同監辦，不包括涉及廠商資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項之審查。故僅稽核總務處。

## 查核結果統計表

總計 4 位稽核委員，15 天實地稽核，8 個一級受稽單位，25 位受稽人員。

項次	稽核範圍	受稽單位	受稽人員	稽核人員	稽核日期	改善事項
1.	學生事項-學生團體保險	學務處	廖淑惠	董銘惠 1 高千智	10/30	3
2.	總務事項-修繕工程	總務處	楊琳琰	董銘惠 2 高千智	11/12	7

項次	稽核範圍	受稽單位	受稽人員	稽核人員	稽核日期	改善事項
3.	總務事項-出納管理	總務處	林怡如 羅玫菁	董銘惠 3 高千智	11/13	3
4.	總務事項-財產管理(財物管理)	總務處	林惠卿	董銘惠 4 高千智	10/29	2
5.	總務處-提升東校區及西校區場地出租經營績效	總務處	許秋惠	董銘惠 5 高千智	10/29	3
6.	研究發展事項-教師申請參加海外研討會	研發處				
7.	研究發展事項-教師發表期刊論文專章補助	研發處	蘇美英 張玉佳	董銘惠 6 許姿蓉 1	11/21	2
8.	產學合作事項-產學合作(含點子工場事項)	產學處	曾冠慈 廖偉翔	許姿蓉 2 高千智	11/23	18
9.	產學合作事項-專利技轉	產學處	洪煥熔 周明毅 李思瑩	許姿蓉 3 高千智	12/6	8
10	人事事項-福利及保險	人事室	賴巧舒 李芷儀	何翊寧 1 高千智	11/29	3
11	人事事項-撫卹、退休及資遣	人事室	張貴嵐	何翊寧 2 高千智	11/26	2

項次	稽核範圍	受稽單位	受稽人員	稽核人員	稽核日期	改善事項
12	財務事項-投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	總務處	賈志明 陳秀華	許姿蓉 4 高千智	12/12	5
13	財務事項-不動產之處分、設定負擔、購置或出租	總務處	陳秀華	許姿蓉 5 高千智	12/13	2
14	財務事項-募款、收受捐贈	校友中心 總務處 (刪除主計室)	鄭如純 林惠卿	何翊寧 3 高千智	11/30	3
15	財務事項-預算與決算	主計室	許潔怡 林毓璋	董銘惠 7 高千智	11/12	2
16	財務事項-各項稅費款之扣繳(含所得稅)	總務處	游毓瑾	董銘惠 8 高千智	11/13	1
17	財務事項-其他財務事項(借款)	主計室	林毓璋 徐素玲	何翊寧 4 高千智	12/14	4
18	其他學校營運事項-關係人交易	總務處 (刪除主計室)	藍瑞龍	何翊寧 5 高千智	12/5	0
19	藝文中心-藝文展演收費	藝文中心	劉秋蘭	何翊寧 6 高千智	12/10	1

---

## 參、稽核結果

---

本年度查核缺失及建議共計 69 項，執行方面缺失共 34 項，法規方面缺失共 8 項，內控制度方面建議 21 項，一般性建議 6 項。

---

## 肆、整體建議

---

針對本年度校務基金內部稽核，稽核成員提出八點整體建議：

**建議一：**內部控制作業待改善，前次稽核建議事項未落實改善，顯示單位主管未能重視稽核結果。

**建議二：**應注意法源依據之更動，強化法令規章的遵循。

**建議三：**同一處室各組間缺乏資訊溝通，單位主管應重視各組間共同性業務橫向連繫。

**建議四：**編制外人力管理與權益保障待重視。

**建議五：**產學合作計畫履約管理制度待改善。

**建議六：**點子工場(自造工坊)資源閒置，應規劃建立自主營運模式。

**建議七：**專利財產入帳程序繁複，耗費行政人力，應研議簡化作業程序。

**建議八：**本校「專業研究人員」聘任相關法源繁雜，待整併。