

# 國立金門大學

## 114 年度校務基金稽核報告

### 壹、稽核緣起

本校為具體落實內部控制作業及自我監督機制，以合理確保內部控制制度持續有效運作，達成本校各項發展目標，爰參考行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」，並依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」與本校「內部稽核委員會設置辦法」及「校務基金稽核人員設置辦法」等規定，訂定本校 114 年度稽核計畫。(附件一)

### 貳、稽核目的

為強化本校校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，落實經費稽核之功能，特訂定本計畫。

### 參、實施範圍及項目

依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 3 條所定各項任務。本年度選定7個行政單位（教務處、總務處、研究發展處、計算機與網路中心、進修推廣中心、就業輔導暨校友服務中心及環安中心）、4個教學單位（資訊工程學系、國際暨大陸事務學系、觀光管理學系及護理學系），受查資料期間為114年1月至114年12月。

### 肆、稽核期間及人員

實地查核時間為115年2月23日至3月6日，書面查核時間為115年1月至115年3月。

參與人員為稽核工作小組、資安委員及兼任校務基金稽核人員。

## 伍、稽核結果

一、113 年度（含）之前稽核缺失項目與興革建議事項之追蹤檢討依年度稽核計畫，應就各年度稽核所提缺失項目與興革建議項目辦理定期追蹤直至改善為止。本次稽核追蹤分為四部份：

（一）109 年度內部控制缺失事項為體育室「跨單位重大事項-體育場館場地管理收入作業」進行第六次追蹤改善，經體育室將該項作業具體管理流程及收費標準等增列於現行「運動場館、設施管理作業」項目中，鑑於場地管理與運動場館、設施管理具高度關聯性，因此本項建議解除列管。（附件二）

（二）111 年度內部控制缺失事項第四次追蹤改善，計 1 個項目，依據各單位的回覆結果，持續列管此項目，持續列管項目說明如下表。（附件三）

單位	稽核項目	追蹤結果
總務處	國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點	本案「國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點」辦理檢討修正，總務處經詢問國有財產署，母法已確定不再修正。待本校管理要點經今年檢討修正後方解除列管，因此本項 <b>建議持續列管追蹤</b> 。

（三）112 年度內部控制缺失事項持續追蹤「懸帳清理作業」項目，有關建築學系老師承接金門樂活假期酒店股份有限公司「金門縣綠色休閒渡假園區興建、營運及移轉計畫」委託款尚未撥入案，本項目列為專案追蹤事項持續列管追蹤。

（四）113 年度內部控制缺失事項第二次追蹤改善，計 3 個項目，依據各單位的回覆結果，解除列管 1 個項目，持續列管 2 個項目，持續列管項目說明如下表。（附件四）

單位	稽核項目	追蹤結果
總務處	出納事務之學雜費收費	有關此項總務處依委員建議辦理，其 114 年度校務基金 401 專戶帳戶活期存款餘額如附件，另也經本校投資小組決議 114 年 3 月 25 日提撥新台幣 5 千萬元辦理投資業務，然而此次經查核人員提出建議鑑於美伊戰爭影響油價，投資項目恐有價格波動，因此本項 <b>建議持續列管追蹤</b> 。

應用英語學系	教師升等作業	此項應用英語學系仍未提案討論修訂辦法，預計114學年度第2學期相關會議提案討論後修訂本學系教師升等辦法。因此待修訂完成後方解除列管，因此本項 <b>建議持續列管追蹤</b> 。
--------	--------	--

## 二、114 年度稽核結果及第一次追蹤檢討

本年度選定7個行政單位；學術單位部分選4個教學單位。稽核結果提出改善事項或興革建議計22項目，經相關單位第一次追蹤回覆，建議持續列管2個項目，其餘項目解除列管，持續列管項目彙整於下表。(附件五)

單位	稽核項目	追蹤結果
就業輔導暨校友服務中心	就業講座計畫申請作業	企業參訪及就業促進課程之核定率相對偏低，顯示部分計畫內容或規劃方向與補助重點之契合度仍有精進空間。根據委員建議，可以多加宣傳並推動具成效的就業講座類型活動，以提升通過率。為確保上述規劃能落實於116年度之計畫申請，因此本項 <b>建議持續列管追蹤</b> 。
觀光學系	管理學院教師升等作業	實地稽核發現觀光管理學系針對教師申請升等方式為「學術研究」、「教學實踐研究」或「技術研發」其一並已修訂具體之施行細則。根據管理學院官網未陳列「教學實踐研究」或「技術研發」為升等方式之具體施行細則。依據委員建議院、系同步修訂教師升等審查作業施行細則，待修訂完成後方解除列管，因此本項 <b>建議持續列管追蹤</b> 。

## 陸、有關校務基金管理及績效之其他意見

其他依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 3 條所定各項任務，稽核結果如下表。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
一	現金出納及壞帳、懸帳處理之事後查核	檢視校務基金交易循環，有關現金出納及壞帳處理之事後查核/書面審查、實地查核	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校出納組預開收據以 1 個月為進帳期限，逾 1 個月未辦理進帳者，會以電話通知業務單位並要求填寫「預開收據未進帳說明」及請承辦人員瞭解狀況確定匯款時程。若有無法於期限內匯入者，將請業務單位向付款人收回預開收據，並予以作廢，以減少本校預開收據未進帳之情形。經檢視截至 114 年 12 月各款項均已入帳。</li> <li>2. 依出納管理手冊第 53 條規定，各機關至少每年應自行辦理定期或不定期查核一次。114 年度自行辦理不定期查核日期為 114 年 11 月 20 日。依出納管理手冊第 54 條規定，各機關實施出納事查核，應組成查核小組辦理。其人員由會計單位、人事單位、政風單位及相關單位派員參加，114 年度主計會計事務查核日期為 115 年 4 月 30 日，此次查核結果均符合相關規定。</li> </ol>	經檢視未發現異常之情形。	壞帳及懸帳部分請持續追蹤處理。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>3. 本校保管品均寄存於臺灣銀行金門分行，截至 114 年年底共有 4 筆，3 筆是廠商以金融機構定期存款單設定質權方式交與本校、1 筆是廠商以金融機構連帶保證書設定質權方式交與本校，作為採購合約之履約保證金與保固保證金。出納組每月編造保管品月報送主計室以備查考管制，並提供已奉核之庫存保管品專戶明細資料供採購單位勾稽。</p> <p>4. 壞帳處理部分：本校於 103 年由計畫主持人建築系老師承接之「金門縣綠色休閒渡假園區興建、營運及移轉計畫案」，該計畫執行期程為 103 年 4 月 1 日至 106 年 12 月 31 日，此計畫案逾清償期之應收未收款項為 77 萬 6,491 元。114 年 12 月 24 日內控管考會議決議辦理，研發處於 115 年 1 月 20 日發送書函予該師，最後領取日仍未簽收。</p> <p>5. 懸帳處理部份：本校已支付張老師半數本(年功)薪額收回，款項為 74 萬 9,158 元列其他應收款。依公立學校教職員退休資遣撫卹條例規定，</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			由退休金支給或發放機關自所發退休金、遺屬一次金或遺屬年金中覈實扣抵收回之。		
二	現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點				
1	現金、銀行存款之稽核及盤點	檢視校務基金交易循環，有關現金、銀行存款之稽核及盤點之事後查核/書面審查	<p>本校活期存款及定期存款截至 114 年 12 月 31 日金額與存放的金融機構為：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>活期存款為 1 億 3,019 萬元：臺灣銀行金門分行：401 專戶、學雜費 403 專戶及考試報名費 404 專戶等 3 個帳戶；臺灣中小企業銀行金門分行 405 專戶及元大銀行綜合存款帳戶，共 3 家銀行。</li> <li>定期存款為 11 億 5,283 萬元：臺灣銀行金門分行、元大銀行金門分行、金門郵局及花蓮二信台東分社等 4 家銀行。</li> </ol>	經檢視未發現重大異常之情形。	無。
2	固定資產之稽核及盤點	檢視固定資產之稽核及盤點之事後查核/書面審查、實地盤	<ol style="list-style-type: none"> <li>本校盤點計畫：採全校單位分年辦理方式，分成各單位自行派人盤點及保管組派員實地盤點等二種型式，已於 113 年度完成全校總盤點；預計於 114、115 及 116 年度完成全校總盤點，盤點單位共計 17 的行政單位及 24 個教學單位。</li> </ol> <p>(1) 114 年度為實地盤點計畫第 1 年進行盤點作業，分</p>	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
		點	<p>別盤點5個行政單位、8個教學單位。</p> <p>(2) 115年度為實地盤點計畫第2年進行盤點作業，分別盤點7個行政單位、9個教學單位。</p> <p>(3) 116年度為實地盤點計畫第3年進行盤點作業，分別盤點5個行政單位、7個教學單位。</p> <p>2. 114 年度盤點時程：</p> <p>(1) 各單位派人盤點：114年2月1日至114年12月31日。</p> <p>(2) 保管組實地盤點：114年2月1日至114年12月31日，由總務處保管組會同主計室監盤人員赴盤點單位進行實地盤點作業。</p> <p>(3) 各盤點單位複盤：114年4月1日至115年6月30日，複盤有缺失待改善之單位，檢查其改善情形，複盤檢查結果製作紀錄呈報。</p>		
三	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	檢視114年度校務基金績效報告書，年度各項業務績效目標達成情形/書面審查	經檢視114年校務基金績效報告書，該報告已針對基金概況、績效目標達成情形、財務變化情形與檢討及改進等四大部份進行說明；並將績效目標達成情形以質性或量化方式分為12個項目進行自我評量。	經檢視未發現重大異常之情形。	無。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
四	校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估				
1	校務基金收支餘絀分析	檢視本校114年度校務基金績效報告書、112、113、114決算表與112、113、114年度預算表/書面審查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視114年校務基金績效報告書中所述，106年度起辦理開源節流計畫執行及管考，歷年財務績效已由105年度前之收支短絀，於106年度起反絀為餘，年年收支賸餘持續迄今，至114年度期末餘額已達2億9,788萬元。</li> <li>2. 112、113及114年度收入分別為7億8,497萬、8億158萬及7億9,799萬。114年度較113年度收入減少359萬。113年減項為業務收入（482萬）及增項為業務外收入（123萬）。</li> <li>3. 112、113及114年度支出分別為7億6,866萬、7億9,458萬及8億656萬，114年度較113年度支出增加1,197萬。114年增項為業務費用（1,606萬）及減項為業務外費用（409萬）。</li> </ol>	經檢視未發現異常之情形。	無。
2	開源節流計畫成效	實地審查/書面審查	<p>經檢視 113 學年度開源節流計畫實施辦理情形追蹤管考乙案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校開源節流計畫依據 106 年 3 月 15 日本校 105 學年度第 2 次校務基金管理委員會議決議通過開源節流計畫辦理，114 年度為第 9 次管考，管考期</li> </ol>	經檢視未發現異常之情形。	無。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>間為 113 學年度（113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日）</p> <p>2. 具體成效以開源和節流兩部份作說明：</p> <p>2.1 開源部分：</p> <p>(1)學雜費及推廣教育收入</p> <p>①日間學制（教務處）：新生註冊人數為 366 人，較上學年度（422 人）減少 56 人，收入減少 137 萬元。</p> <p>②境外生（國際處）：新生共 82 人，全年級境外生總數為 231 人，較上學年度（164 人）增加 67 人。國際處所核發給境外生的獎補助平均每人每年為 6.8 萬元，較上學年度的 8.8 萬元略為下降。</p> <p>③進修學制（進修中心）：學雜費總收入為 3,053 萬元，較上學年度增加 711.1 萬元，其中以碩士在職專班增加 477.8 萬為最。進修學制新生錄取註冊人數共 232 人。</p> <p>④樂齡大學（進修中心）：申請教育部補助辦理樂齡大學計畫，獲得補助款 52.5 萬元（上學年度為 57 萬元），學員報名費收入為 32.5 萬元，報名人數共 65 人，計畫結餘款納歸納校務基金 8.9 萬元（上學</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>年度為 2.4 萬元)。</p> <p>⑤華語中心(國際處):招生非本校正式學籍生平均人數為 62 人,較上學年度增加 22 人,學費收入為 207.2 萬元;而招收本校學籍生修習課程平均人數為 27 人,較上學年度增加 21 人。華語中心各項自籌收入賸餘計 20.6 萬元,已繳納校務基金。</p> <p>⑥事業經營碩士在職專班(管理學院):新生註冊率達 95%。學雜費收入共 556.3 萬元,扣除所需費用,賸餘 263.7 萬元,收入增加約 162.4 萬元。</p> <p>(2)產學合作收入(僅含有提管理費之案件)</p> <p>承接產學合作總金額為 3,025.7 萬元,較上年度增加 32.6%;管理費提列 325.4 萬元,增加 58.23%;件數最多為食品學系,金額最高為土木學系。</p> <p>(3)科研補助收入與委辦收入</p> <p>①國科會補助計畫(研發處):國科會補助計畫 14 案,總經費達 1,206.3 萬元,提列管理費 100.7 萬元,計畫剩餘款撥充校務基金計 140.7 萬。</p> <p>②國科會結案計畫剩餘款(研發處):112 學年度結案之計畫有 22 案,計畫剩餘款計 110 萬元,全數撥</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>充繳納校務基金。與 111 學年度相比，結案剩餘款減少 111.5 萬元。</p> <p>③外部委託辦理計畫（研發處）：承接非國科會類型的外部委託辦理計畫共 7 件，總金額為 2,407.1 萬元，應提撥管理費 240.5 萬元繳入校務基金，計畫總金額以土木學系最高。</p> <p>④遠距面試中心計畫：獲教育部補助建置與試務計畫經費計 240 萬元，編列行政管理費繳納校務基金 5.5 萬元。</p> <p>(4)場租收入(含體育設施收入、住宿收入)</p> <p>①圓樓招租收入為 47.6 萬元，較上學年度增加 8.2 萬元。</p> <p>②宿舍洗衣機與烘衣機招租收入為 12.1 萬元，與上學年度略低。</p> <p>③停車位租金收入達 41.5 萬元，較上學年度增加 8.2 萬元。</p> <p>④陳開蓉國際會議廳及楊肅斌演講廳場租經折扣優待後實收為 19 萬，較上學年度增加 7.3 萬元。</p> <p>⑥體育設施（體育管租金、健身房會員、游泳池會）總收入為 18.8 萬元，較上學年度增加 0.3 萬元。</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>⑦學生住宿總收入 1,759.1 萬元，支出 843.5 萬元，盈餘 915.5 萬元，為近年最高。</p> <p>⑧教職員工職務宿舍租金收入為 331.2 萬元，與上學年度相同。</p> <p>(5)受贈收入及投資取得收益</p> <p>①捐款收入方面（秘書室）：募得捐款總額達 470 萬元，符合可報教育部捐資興學獎勵標準，主要來自楊忠禮父子控股公司及旅台鄉親李能緣女士等。</p> <p>②利息收入（總務處）：金融機構存款利息收入為 1,950.5 萬元，較上學年度增加 239.3 萬元。</p> <p>(6)招生考試收入及其他服務收入</p> <p>①考試報名費（教務處及進修中心）：碩士班甄試報名費收入為 17.2 萬元，進修學制考試報名費收入共 41 萬。</p> <p>②資訊服務與零星收入：學生電腦及網路通訊費收入 106.3 萬元。自動繳費機設備收入 14 萬 4,445 元。圖書館各項收現數（含逾期罰款等）共計 12 萬 7,172 元。</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>2.2 節流部分：</p> <p>(1)人力與課程成本</p> <p>①人事異動：教師新聘 3 人，離退 2 人；校務基金聘用人員在職共計 90 人。</p> <p>②課程整合與控管：碩士班與大學部共開課 141 學分，節省鐘點費 229.5 萬元。通識中心專任教師於專業系所授課共計 21 學分，節省金額約 37.2 萬元。進修部開課總量（不含軍人專班）較上學年度減少 56 學分，摺節教師鐘點費計 83 萬 6,640 元。</p> <p>③MOOC 課程：開設 11 科（22 學分），開課成本為 8.6 萬元，未通過學生之學分費撥轉校務基金計 3.7 萬元。</p> <p>(2)節能與無紙化措施</p> <p>①節能成果：全校總用電度數為 431.6 萬度，較上學年度減少 38.9 萬度。</p> <p>②無紙化會議：秘書室 113 學年度主辦會議 18 場次，全面採用電子資料提供議程，估計節省用紙 5,674 頁(A4)。</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>(3)出差旅費及預算控制</p> <p>①旅費執行：114 年度全校國內出差旅費預算計 218.8 萬元，截至 8 月底止實支 184.6 萬元（佔 84.38%）。</p> <p>②採購效率：發包標案共 11 件，總採購金額達 6 億 3,847 萬 5,400 元(主要受大規模統包工程影響)。</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
五	其他專案稽核事項				
1	圖書館採訪編目組財產移交案 (附件六)	實地審查/ 書面審查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本館圖書財產移交作業目前採抽樣盤點方式辦理，依規定以 95%信心水準抽查 1,068 冊以上館藏，並於移交文件註記說明後完成交接；惟受限於人力及物力，尚無法全面盤點館藏。</li> <li>2.圖書自動化系統與學校財產系統分屬不同平台，兩系統間尚無法進行完整財產資料比對，易造成帳務及館藏資料落差。</li> <li>3.現行館藏管理仍有書目污損、條碼不清、重號及有書無檔等問題，影響館藏管理效率及讀者使用品質。</li> <li>4.本館已規劃逐年分區盤點、財產校正及導入 RFID 智慧館藏管理系統，並預計參考其他圖書館委外抽盤經驗，研議修訂相關制度與作業流程。</li> </ol>	有關此項圖書館提出之改善措施涉及 115 年暑假期間之圖書盤點、4 月底實地前往金門縣文化局圖書館進行觀摩及校內法規辦法修訂等相關作業於 10 月前完成。	持續列管追蹤。
2	懸帳清理作業	實地審查/ 書面審查	計畫案未撥入款案已列為專案追蹤事項，於 114 年 12 月 24 日內控管考會議討論決議由研發處主辦催繳事宜。115 年 1 月 20 日已發送書函，並以送達文書方式寄送至當事人登記通訊地址；最後領取日仍未簽收。	持續辦理後續作業。	持續列管追蹤

