# 111 學年度第二學期第一次校務會議紀錄

**會議時間**：中華民國 112 年 5 月 24 日 10 時 10 分

**會議地點**：陳開蓉會議廳

**主 持 人**：陳校長建民

**出席人員**：如簽到簿　　**紀錄**：楊雅嵐小姐

## 壹、主席致詞：

今天召開本學期的期末校務會議，下周六將於體育館舉行本校一年一度的畢業典禮，因為疫情因素已兩年未舉辦畢業典禮，本次學務處、秘書室和畢聯會都積極規劃辦理；賴副總統原預定將親臨指導，但因另有要務，更改為線上的祝賀，希望除了行政主管以外，畢業班的主任及指導老師都能撥冗參加。

本校預定於 6 月 4 日於台灣北中南三地辦理「112 學年度新生錄取說明會」，教務處及出席人員已安排妥當，因近期機票的訂購較為困難，希望有參與的師長能儘早完成購票，如果遇到不可抗的因素：如氣候等，請在台的師長能夠協助完成此次說明宣導活動。

另在 5 月 11、12 日也辦理「112 年度第三週期大學校院校務評鑑實地訪評」，評鑑委員都給予正面的意見，待正式公文收到後再請各單位回覆並說明，針對要改善的事項持續進行改善。

此外，學校的各項建設也將陸續展開，陳開蓉會議廳將安置電視牆，持續地更新科技化及電子化的設備；在校園環境規劃方面，包括學生宿舍及健康護理學院的增建工程、校園景觀環境的整治，這些都是短中期將要進行施作的重要事項，經費預算在提案內也會說明到學校校務基金的收支餘絀，這都有賴全校師生的共同努力爭取，最近的招生活動也包括各學系跟各單位全力配合，希望能在招生方面會有好的成效。

行政會議及校務會議是保持著管考的態度，來促使校務發展以利於推動，希望所有的行政團隊及校務代表仍夠給予鼓勵的意見，讓我們做得更好。接下來有許多提案，希望各位校務代表踴躍提供寶貴的意見，並再次感謝撥冗蒞臨與會。

## 貳、上次會議(1110608)決議事項執行情況報告

（詳見會議資料）

## 參、提案討論

**提案一：教務處綜合教務組** **【撰稿人：傅承祥　　校稿人：楊欽鎗組長】**

**案　由：有關113學年度健康護理學院社會工作學系增設碩士班，相關會議紀錄及申請表件如附件，提請討論。**【如附件一，pp. 7-36 】

**說　明：**

一、 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第9條規定：專科以上學校向本部申請增設、調整下一學年度院、所、系、科與學位學程及招生名額總量者，應於規定期限內，檢具計畫書向本部申請。另依本校增設調整系所審查準則第4條規定：「各院、系、所及學位學程之增設及調整申請案應依本校作業程序提報，經相關學院之院務會議通過後，提送教務處彙整，由教務處提送校務發展委員會及校務會議審議，通過後陳報教育部。」

二、 本案經社會工作學系112年1月3日111學年度第1學期第6次系務會議通過、112年2月21日健康護理學院111學年度第2學期第1次院務會議修正後通過，112年3月8日111學年度第2學期第1次校務發展委員會議修正後通過，符合前揭準則第4條規定。

三、 另依本校課程訂定要點第 8 點規定：「新設系所(學位學程)課程之訂定，由提案單位規劃後經院、校級課程規劃委員會審議後，依據本校增設調整系所審查準則辦理。」本案復經社會工作學系112年2月14日111學年度第2學期第1次系課程規劃委員會議、健康護理學院112年2月21日111學年度第2學期第1次院課程規劃委員會議通過，亦符課程訂定要點之規範。

四、 末依教育部112年2月4日臺教高(四)字第1122200226號函，有關113學年度大學校院增設、調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業案，1-2階段一般項目，學、碩增設調整案提報時間至112年3月10日（星期五）止，提報資料包含摘要表、自我檢核表、師資規劃表、計畫內容等，相關資料詳附件。

五、 業於112年3月10日以金大教字第1120002826號函陳報教育部，俟教育部於112年8月核定後進行後續作業。

六、 本案如獲通過，後補陳會議紀錄予教育部，反之視為撤回。

**決　議：照案通過，賡續辦理後續事宜。**

**提案二：教務處綜合教務組** **【撰稿人：傅承祥　　校稿人：楊欽鎗組長】**

**案　由：有關113學年度閩南文化研究所裁撤案，提請討論。**【如附件二，pp. 37-39 】

**說　明：**

一、 依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第9條規定：專科以上學校向本部申請增設、調整下一學年度院、所、系、科與學位學程及招生名額總量者，應於規定期限內，檢具計畫書向本部申請。但申請停招、裁撤院、所、系、科與學位

學程，免檢具計畫書。

二、 本校增設調整系所審查準則第 2 條後段規定調整案包括各院、系、所及學位學程單位之整併、更名、停招、裁撤、分組或其他調整案。同準則第 3 條第 4 款規定：申請增設與調整院、系、所及學位學程之相關學制班別，應符合教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定，教務處得依學校整體發展之需要主動提案。

三、 經查閩南文化研究所已於 107 學年度停招，另同時成立閩南文化碩士學位學程(教育部 106 年 7 月 28 日臺教高(四)字第 1060105636 號函核定，如附件)。依前揭總量相關規定，已停招之學術單位，確認已無在學學生後，得申請裁撤，經查 111 學年度閩南文化研究所已無在學學生，爰依規定申請裁撤。

四、 業於 112 年 3 月 10 日以金大教字第 1120002826 號函陳報教育部，俟教育部於 112 年 8 月核定後進行後續作業。

五、 本案如獲通過，後補陳會議紀錄予教育部，反之視為撤回。

**決　議：照案通過，賡續辦理後續事宜。**

**提案三：秘書室 【撰稿人：陳婷怡　校稿人：卓正中稽核人員】**

**案　由：有關 111 年度稽核報告一案，提請審議。**【如附件三，pp. 40-117 】

**說　明：**

一、 本案內部稽核作業實地查核時間為 112 年 1 月 9 日至 2 月 15 日，年度選定 6 個行政單位、4 個教學單位，受查資料期間為 110 年 8 月至 111 年 7 月。

二、 111 稽核結果提出改善事項或興革建議計 23 項目，112 年 3 月 14 日第一次追蹤檢討，經相關單位回覆，部份項目業已改善，仍有 14 項目將持續列管，繼續列管項目將於年底辦理第二次追蹤直到改善為止，稽核報告如附件。

**決　議：照案通過，持續列管追蹤。**

**提案四：人事室 【撰稿人：白如婷　校稿人：主任 薛永固 】**

**案　由：有關「國立金門大學專任教師聘任處理辦法」修正草案，提起審議。**

【如附件四，pp. 665-669 】

**說　明：**

一、 為利教師送審委員人數一致性及公平性原則，爰擬修正第十六條，外審委員順序以抽籤方式決定，並比照升等一級審送六位過四位模式。

二、 本案經本(112)年 3 月 22 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校教師評審委員會、112 年 4 月 12 日 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過。

三、 檢附修正草案對照表、修正後全文各乙份。

**決　議：照案通過，陳請校長核定後實施。**

**提案五：人事室 【撰稿人：白如婷　校稿人：主任 薛永固 】**

**案　由：有關「國立金門大學兼任教師聘任暨升等審查辦法」修正草案，提起審議。**

【如附件五，pp. 118-122 】

**說　明：**

一、為利教師送審委員人數一致性及公平性原則，並考量現行實務作業調整日程，擬修正本辦法。

二、本案經本（112）年 3 月 22 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校教師評審委員會、112 年 4 月 12 日 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過。

三、檢附修正草案對照表、修正後全文各乙份。

**決　議：照案通過，陳請校長核定後實施。**

**提案六：人事室 【撰稿人：白如婷　校稿人：主任 薛永固】**

**案　由：有關「國立金門大學專業技術人員聘任作業要點」修正草案，提起審議。**

【如附件六，pp. 123-129 】

**說　明：**

一、為利專業技術人員聘任審查機制明確化，擬修正本要點。

二、本案前經本（112）年 3 月 22 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校教師評審委員會審議通過，並提送 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議，因尚須調整，爰撤案重提本（112）年 5 月 10 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校教師評審委員會、112 年 5 月 17 日 111 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過。

三、檢附修正草案條文對照表、修正後全文各乙份。

**決　議：照案通過，陳請校長核定後實施。**

**提案七：主計室【撰稿人：黃詩羽　校稿人：吳玲瑩主任】**

**案　由：本校 111 年校務基金績效報告書，提請審議。**

【如附件七，pp. 130-145 】

**說　明：**

一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 26 條略以，學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明績效目標達成情形等事項，提報校務基金管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年 6 月 30 日前，將前一年度之校務基金績效報告書報教育部備查。

二、業已配合 111 年度財務規劃報告書工作重點執行成效，編製績效報告書，並於本（112）年 3 月 29 日經 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過，續提本次校務會議審議，俟會議通過後，函報教育部備查。

三、111 年收支餘絀執行情形：

（一）業務總收入決算數 8 億 512 萬 4,857 元，與預算數 7 億 7,128 萬 8 千元比較，增加 3,383 萬 6,857 元，增幅為 4.39%，主要係產學合作計畫增加、積極爭取教育部等機關各項補助計畫案及善用閒置資金，存款利息及投資收入增加所致。

(二)業務總支出決算數 7 億 6,776 萬 3,825 元，與預算數 7 億 8,262 萬 9 千元比較，減少 1,486 萬 5,175 元，減幅為 1.9%，主要係撙節開支，編制內用人費用較預算數減少所致。

(三)決算賸餘數 3,736 萬 1,032 元與預算短絀數 1,134 萬 1 千元比較，反絀為餘，增加賸餘 4,870 萬 2,032 元，增幅為 429.43%，主要係產學合作計畫增加及積極爭取教育部等機關各項補助計畫案所致。

四、111 年度期末可用資金為 8 億 3,012 萬 2 千元，較預計數 8 億 371 萬 1 千元，增加 2,641 萬 1 千元，增幅為 3.29%（較 110 年度期末可用資金 7 億 3,096 萬 8 千元，增加 9,915 萬 4 千元，增幅為 13.56%）。

**決　議：照案通過，陳請校長核定，函報教育部備查。**

**提案八：主計室【撰稿人：黃詩羽　校稿人：吳玲瑩主任】**

**案　由：為修訂本校校務基金管理委員會設置辦法案，提請審議。**

【如附件八，pp. 146-168 】

**說　明：**

一、本案業經 111 年 6 月 15 日召開之 110 學年度第 2 學期第 5 次行政會議討論通過在案。

二、查國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 5 條第 2 項已於 110 年 5 月 19 日修訂略以，管理委員會委員應有學生代表至少 1 人（詳附件 1）。

三、另查國立大學校院校務基金設置條例第 5 條第 2 項係「未」兼行政職務之教師代表（詳附件 2），該條例早於 104 年 2 月修訂，惟本校校務基金管理委員會設置辦法於同年 11 月修訂時，未配合修訂，仍維持「不」兼行政職務之教師代表（詳附件 3）。

四、復查本校設置辦法未訂定委員任期屆滿後，空窗期之補救措施。

五、再查國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 6 條第 1 項略以，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員（詳附件 1），本校設置辦法未納入。

六、擬修訂本校校務基金管理委員會設置辦法如下（詳如附件 4，條文修正對照表）：

(一)增列學生代表 1 人。

(二)「不」兼行政職務之教師代表修正為「未」兼行政職務之教師代表。

(三)為避免管理委員會委員未及於任期屆滿前產生，致空窗期，影響委員會正常運作，增訂新任委員未經校務會議同意產生前，由上屆委員續行職務。

(四)增列不得擔任稽核人員條款。

七、本案經本次會議審議通過後施行，並公告於本校官網。

**決　議：**

**一、 第二條第三項「委員任期二年，在每屆新任委員未經校務會議同意產生前，由上屆委員續行職務。」，修正為「委員任期二年（惟學生代表任期一年），在每屆新任委員未經校務會議同意產生前，由上屆委員續行職務。」。**

**二、 修正通過，陳請校長核定後實施。**

**肆、工作報告**

（詳見會議資料）

**伍、臨時討論**

（無）

**陸、主席結論**

（略）

**柒、散會：**上午 12 時

**附件一**

「填報資料尚未確認送審，此資料不能用於報部」　　製表時間：2023/3/3 下午 02:03:36

# 113學年度一般大學申請增設、調整院、系、所、學位學程計畫書格式

## 第一部分、摘要表(下列各項欄位均請務必填列俾納入審查)

***本表為計畫書首頁**

<table>
<tr><td>申請學校</td><td colspan="3">國立金門大學</td><td colspan="2">全校申請案優先序號</td><td>碩_1</td></tr>
<tr><td>生師比值</td><td>全校</td><td>21.73</td><td>日間學制</td><td>19.30</td><td>研究生</td><td>1.92</td></tr>
<tr><td>專任助理教授<br>以上師資結構</td><td colspan="6">1.03</td></tr>
<tr><td rowspan="3">申請類別</td><td colspan="2" rowspan="3">班別新增</td><td>學制班別</td><td colspan="3">碩士班</td></tr>
<tr><td>教學單位</td><td colspan="3">系所</td></tr>
<tr><td>性質性質</td><td colspan="3">一般系所</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請案名</td><td colspan="6">中文名稱：社會工作學系碩士班</td></tr>
<tr><td colspan="6">英文名稱：Graduate Institute of Social Work</td></tr>
<tr><td>外國學生專班</td><td colspan="3">否</td><td>全英文授課</td><td colspan="2">否</td></tr>
<tr><td>所屬細學類</td><td colspan="6">03141-社會學細學類</td></tr>
<tr><td>專業審查領域</td><td colspan="6">主領域：社會科學(含法律、傳播) 類　副領域：無</td></tr>
<tr><td>就業領域主管<br>之中央機關</td><td colspan="6">衛生福利部</td></tr>
<tr><td>曾申請學年度</td><td colspan="6">未曾申請</td></tr>
<tr><td>是否已通過<br>校務會議</td><td colspan="6">否，預計列入校務會議日期與名稱：111學年度第2學期第1次校務會議，112年4月</td></tr>
<tr><td>曾經送審案名</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>授予學位名稱</td><td colspan="6">社會工作學碩士</td></tr>
<tr><td rowspan="2">所屬院系所或校內<br>現有相關學門之系<br>所學位學程</td><td colspan="2" rowspan="2">系所名稱</td><td rowspan="2">設立<br>學年度</td><td colspan="4">111學年度在學學生數(校庫學１)</td></tr>
<tr><td>大學</td><td>碩士</td><td>博士</td><td>小計</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| 國內相關系所學位學程學校 | 1.國立政治大學社會工作研究所碩士班<br>2.國立臺灣大學社會工作學系碩士班<br>3.國立臺灣師範大學社會工作學研究所碩士班<br>4.國立中正大學社會福利學系碩士班<br>5.國立臺北大學社會工作學系碩士班<br>6.國立暨南國際大學社會政策與社會工作學系碩士班<br>7.國立屏東科技大學社會工作學系碩士班<br>8.東海大學社會工作學系碩士班<br>9.輔仁大學社會工作學系碩士班<br>10.東吳大學社會工作學系碩士班<br>11.中國文化大學社會福利學系碩士班<br>12.靜宜大學社會工作與兒童少年福利學系碩士班<br>13.實踐大學社會工作學系碩士班<br>14.高雄醫學大學醫學社會學與社會工作學系碩士班<br>15.慈濟大學社會工作學系碩士班<br>16.中山醫學大學醫學社會暨社會工作學系碩士班<br>17.國防大學政治作戰學院心理及社會工作學系社會工作組<br>18.長榮大學社會工作學系碩士班<br>19.玄奘大學社會工作學系碩士班<br>20.亞洲大學社會工作學系碩士班<br>21.佛光大學社會學暨社會工作學系碩士班<br>22.朝陽科技大學社會工作學系碩士班<br>23.美和科技大學社會工作學系碩士班<br>24.大仁科技大學社會工作學系碩士班 |
| 招生管道 | 對外招生(社工申請書：推薦甄試、學科考試) |
| 招生名額來源及擬招生名額 | 校內既有碩士班招生名額內調整 |
| 公開校內既有系所畢業生就業情形 | https://www.nqu.edu.tw/ecase/index.php? |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 填表人資料 | 服務單位及職稱 | 教務處綜合教務組 | 姓名 | 楊欽鎗 |
| | 電話 | (082)-312346 | 傳真 | (082)-313313 |
| | Email | ac584@nqu.edu.tw | | |

※依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第12條規定，各項資料應詳實填報，未經校內相關會議通過、未依限提報，提報資料錯誤、不完整、涉及不實記載者，本部得駁回其院、所、系、科與學位學程增設調整申請案，並得依情節輕重至多調整招生名額總量或各院、所、系、科及學位學程招生名額至前一學年度招生名額總量之95%。

| 請敘明本案就業領域主管之中央機關之關連性(若涉及多個部會，請個別逐一敘明) | |
|---|---|
| 就業領域主管之中央機關<br>1.衛生福利部 | 衛生福利部涉及到整個社會福利體系的運作，需要專業的社會工作人員提供支持和服務，本校社會工作學系以綜融性社會工作取向發展離島實習教育和研究活動，得以提供衛生福利部有價值的專業意見與經驗，協助其更好地制定和實施福利政策和服務。 |
| 就業領域主管之中央機關<br>2. | |
| 就業領域主管之中央機關<br>3. | |

## 第二部分、自我檢核表

### 表1-1、申請設立學系/研究所自我檢核表

**校　　名：** 國立金門大學

**申請案名：** 社會工作學系碩士班

| 專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定 | | 現況 | 自我檢核 |
|---|---|---|---|
| **評鑑成績** | 最近一次依大學評鑑辦法之校務評鑑結果各項目為通過或依專科學校評鑑實施辦法評鑑結果未列有三等或四等。<br>**(含追蹤評鑑後通過及再評鑑後通過)** | 最近一次校務評鑑年度為：106<br>最近一次校務評鑑結果為：通過 | |
| **設立年限** | **以學系申設日間學制碩士班**<br>應符合之規定：<br>申請時已設立日間或進修學制學士班達 3年以上。<br>例如：申請於113學年度設立社會工作學系-[碩士班]，該學系[學士班]應至少於109學年度設立並招生(學生於109學年度註冊入學)。 | 社會工作學系於102學年度設立。 核定公文：101年10月2日 臺高(一)字第1010173436號 | 符合 |
| **師資結構<br>(並請詳列於師資規劃表3、4)** | **以學系申設日間學制碩士班**<br>應符合之規定：<br>申請時實聘及擬聘專任師資應達9人以上，其中三分之二以上須具助理教授以上資格，且4人以上須具副教授以上資格。申請時實聘專任師資應達7人以上；於學生入學學年度起，每學年度至少應增聘專任師資1人至符合附表五規定之應有專任師資數。 | 1.實聘專任教師7位，其中：<br>1.助理教授以上7位<br>2.副教授以上3位<br>2.擬聘專任教師2位<br>3.實聘及擬聘專任教師合計9位 | 符合 |

## 第三部份：基本資料表

### 表3：現有專任師資(註1)名冊表

表3、現有專任師資名冊表：現有專任師資7員，其中副教授以上3員，助理教授以上7員；兼任師資0員。

| 序號 | 專兼任 | 職稱 | 姓名 | 主聘單位 | 最高學歷 | 專長 | 開課名稱(註2) | 擬於本申請案開授之課程 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 專任 | 副教授 | 童小珠 | 社會工作學系 | 國立中山大學-中山學術研究所-博士 | 勞工福利與政策、家庭政策、兒少福利 | 兒童福利服務、家庭社會工作、貧窮與社會救助、社會福利概論、方案設計與評估、社會工作倫理、社會工作管理 | 社會工作論文專題討論、高階社會工作實習、學位論文、方案評估專題、離島偏鄉福利政策與實務專題 | 社會工作學系主聘 |
| 2 | 專任 | 副教授 | 黃誌坤 | 社會工作學系 | 國立高雄師範大學-教育學系-博士 | 老人社會工作、社會團體工作、社會工作管理、失智認知刺激 | 社會團體工作、社會工作研究法、人類行為與社會環境、長期照顧、社會工作管理、社會工作實習 | 社會工作研究方法、社會工作論文專題討論、高階社會工作實習、學位論文、失智輔療團體工作專題、高齡社會與福利服務專題 | 社會工作學系主聘 |
| 3 | 專任 | 副教授 | 葉肅科 | 社會工作學系 | 塔斯馬尼亞大學-社會學與社會工作學系-博士 | 社工學 | 社會福利概論、社會政策與社會立法、志願服務與志工管理、社會福利行政、老人福利服務與社會工作、醫療社會學 | 社會福利政策分析、高階社會工作實習、學位論文、社區照顧專題、華人文化與社會工作專題、 | 社會工作學系主聘 |
| 4 | 專任 | 助理教授 | 何振宇 | 社會工作學系 | 東海大學-社會工作學系-博士 | 社會工作直接服務、家事調解、社會工作倫理 | 社會學、社會個案工作、保護性社會工作、社會心理學、性別與社會政策、社會工作實習、志願服務、婦女福利服務 | 社會工作理論與實務、高階社會工作實習、學位論文、家庭社會工作實務專題、非營利組織與管理專題 | 社會工作學系主聘 |
| 5 | 專任 | 助理教授 | 邱泯科 | 社會工作學系 | 國立政治大學-社會學系-博士 | 社會環境與志願服務、人口變遷與長期照顧 | 社區工作、社會團體工作、社會研究法、社會工作概論、社會學、長期照顧、社會工作實習 | 社會工作研究方法、高階社會工作實習、學位論文、性別與社會政策專題 | 社會工作學系主聘 |
| 6 | 專任 | 助理教授 | 梁美榮 | 社會工作學系 | 東海大學-社會工作學系-博士 | 社會工作直接服務：個案工作實務、團體工作實務 | 身心障礙社會工作、社會工作理論、精神醫療社會工作、醫務社會工作、社會工作實習 | 高階社會工作實習、學位論文、身心障礙福利服務專題、精神醫療社會工作專題、社會工作督導專題 | 社會工作學系主聘 |

## 第三部份：基本資料表

表3、現有專任師資名冊表：現有專任師資7員，其中副教授以上3員，助理教授以上7員；兼任師資0員。

| 序號 | 專兼任 | 職稱 | 姓名 | 主聘單位 | 最高學歷 | 專長 | 開課名稱(註2) | 擬於本申請案開授之課程 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 專任 | 助理教授 | 楊志誠 | 社會工作學系 | 蘇黎世大學-心理所-博士 | 心理學、性與人生、人類發展暨實驗 | 社會統計、心理學、進階心理學、助人歷程與會談技巧、遊戲治療、藝術治療、發展心理學、學校社會工作 | 高等社會統計、高階社會工作實習、學位論文、家族治療專題 | 社會工作學系主聘 |

表3、支援專任師資名冊表：無支援師資

註1：實際在申請案所屬系所開課之教師
註2：目前在學校擔任專任教師所開課名稱

**表4：擬增聘師資之途徑與規劃表**

表4、擬聘專任師資名冊表：擬增聘專任師資2員，其中副教授以上1員，助理教授或具有博士學位者2員；兼任師資0員。

| 序號 | 專兼任 | 職稱 | 學位 | 擬聘教師專長 | 學術條件 | 擬於本申請案開授之課程 | 延聘途徑與來源 | 有否接洽人選 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 專任 | 副教授 | 博士 | 社會工作相關領域 | | 質性研究、物質成癮與社工實務專題 | | |
| 2 | 專任 | 助理教授 | 博士 | 社會工作相關領域 | | 非營利組織管理專題、社會福利政策分析 | | |

## 第四部份：計畫內容

## 壹、申請理由

### 一、本校發展歷史沿革與增設碩士班之優勢

1997 年，本校成立，是為國立高雄科學技術學院金門分部。2003 年，獨立設校為國立金門技術學院、2012 年 8 月 1 日，改制更名為「國立金門大學」，並設置三個學院。2013 年 8 月，健康護理學院因應金門縣在地需求，以及在縣政府與地方鄉親之期盼下正式成立，並設有長期照護學系、護理學系，以及社會工作學系等三科系。目前，本校共計有四個學院、十七個學系、二個博士學位學程、十二個碩士班、一個碩士學位學程、兩個碩士在職專班，以及五個進修學制學士班。本校在既有理工、管理、人文社會、健康護理等相關領域發展，為綜合型完整領域之大學。本校位處離島偏鄉的金門地區，金門縣政府對於培育社會工作、衛生暨福利政策之中高階人才寄予厚望，因此，從創系之初即積極提供本校經費支援軟硬體之建置。

目前，在我國偏鄉離島的三個縣市中，政府業已於金門縣與澎湖縣分別設置大學。然而，本校相對國立澎湖科技大學是不同發展方向之大學；且本校健康護理學院是全國僅有公私立大專校院裡，將社工、長照與護理等三個科系整合在同一學院內的大學。這主要是將高齡者置基於全人化視野來探究，並從健康、亞健康到失能、失智需健康照護等政策層面之考量。在本校健康護理學院中，社會工作學系師資結構與學術發展已日趨成熟。因此，分別在 106 年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑及 111 年大學校院通識教育暨第三週期系所評鑑，本系皆亦獲得通過(六年)之優異成績。

### 二、順應世界發展潮流

目前，許多先進國家均面臨人口老化、少子女化、健康心理等議題與挑戰。這些不僅讓社會工作實務界關注到所產生的弱勢族群的問題，也採取行動以提供弱勢族群及其照顧者之服務。1991 年 12 月 16 日，聯合國更通過《聯合國老年人原則》，強調要協助老人過著獨立、照顧、參與、自我充實，以及尊嚴的生活。1999 年，為了提升高齡者生活品質，聯合國更進一步提出活躍／成功老化(Active Ageing)的世界活動。它強調：不僅要讓老人有尊嚴地活著，也期待他們過著有生產力的生活，更要發揮自身潛能以貢獻社會。

再者，本校中長程發展亦深度結合聯合國 SDGs(Sustainable Development Goals)永續發展目標，其中如推動 SDG3 健康與福祉，社工系在培育社會工作領域專業人力，其訓練並滿足本島與離島社會工作與社會福利領域所需人才，提

供各種心理、情緒支持服務，透過各項資源結合，協助社區或個人恢復其社會功能，促進金門社區民眾心理、情緒及大腦認知之健康，為地區居民健康福祉承担社會責任做出具體貢獻。

上述的概念需要結合各專業領域之發展，本校不僅擁有健康護理學院，尚有理工、管理以及人文社會等三個學院，從健康護理、食品科學、資訊工程、運動休閒既觀光、建築藝術與人文等領域皆能包含，可說生理、心理、社會及心靈均全面涵蓋，設立社會工作學系碩士班可說是順應世界潮流之趨勢。

**三、符合我國社會發展趨勢與國家社會福利政策**

在我國的108年國家發展計畫中，國家社會福利政策明白揭櫫安居樂業是政府當前施政的首要工作:「為人民『安居』,政府全力營造宜居的幸福家園……，持續完善社會安全網、長期照顧……等生活保障，並加速開展人權保障與性別平等社會工程，建設於世世代代可以在此安生立命的幸福臺灣」。也在「肆、均衡臺灣」篇闡明：透過「行政區劃法」及「財政收支劃分法」，以及推動中興新村活化、花東及離島建設，營造區域共榮的均衡臺灣新願景。再者，配合政府社會安全網第二期、長期照顧2.0等政策推動，培育相關人才。換言之，社會工作、長期照護與偏鄉離島建設已列入國家發展計畫中，而這正是本系設立社會工作碩士班的最佳契機。

**四、回應金門在地需求**

本校位於偏鄉離島的金門縣，居民最殷切的需求是衛生暨福利需求。依據本縣民政處截至2023年1月底的戶籍登記統計，人口為141,965人。其中，老年人口為23,456人，占全人口之16.52%，事實上，地區普遍面臨年輕人離鄉背井外出打拼的情形，再加上國立金門大學教職員工與就學學生入戶籍約4,000人；以實際居住人口而言，金門縣現住老年人口比例將比數據資料看起來更高。再者，依金門縣社會處111年身心障礙人口統計，金門共有5,989名身障人口，佔全縣人口比例（140,856人）4.12%，如何保障與提供這些弱勢族群所需要的服務，需要大家一起努力。社會工作學系碩士班成立不僅符合金門在地需求，與目前本校現有之碩士班或銘傳大學設立之教育研究所與觀光事業學系碩士在職專班，並不會發生生源重疊而具有區隔性與獨立性。

本系大學部於2013年成立後，迄111學年度今已邁入第十年，日間部已有6屆畢業生，進修部已畢業4屆。根據金門大學校友中心統計，2022年統計本系日間部社工學生約有30位留在金門公私部門社福單位，進修部因在地化因素約50位留在金門公私部門社福單位，如成立碩士班，歷年畢業生為碩士班之穩定生源。再者，這些年來，因社會安全網及長照政策，社工人才需求增加。然

而，這些社工生力軍亟需高階社工督導人才的指導，金門因地處離島，社工督導人力較為欠缺，常需要邀請台灣社工專家學者前來金門督導，造成需要付出相對較高的成本，故培育在地高階社工人才實不可或缺。因此，本校畢業生、縣轄各公私部門社福單位及機構社工，以及衛生局轄下的長照管理中心、心理衛生中心等單位同仁均積極表達希望金門本能成立社會工作碩士班，這亦顯示金門地區對於進階社會工作專業人才之強烈需求。

## 貳、本院、系、所、學位學程發展方向與重點

### 一、掌握金門在地優勢

目前，本校與銘傳大學金門分部尚未設立社會工作相關領域之研究所。本系的辦學特色為：(一)扎根離島偏鄉社會特性；(二)整合衛生福利專業服務；(三)落實實務導向課程規劃；(四)促進兩岸社會工作交流。基於「衛生暨福利」的結合與金門「衛生福利島嶼」營造的考量，因此，本系社會工作長期與當地社區、公私社福單位一直保持密切合作，進行各項產學合作，例如本系承接金門縣 108 年度老人生活狀況及需求調查委託研究案、金門縣 111 年度身心障礙者生活狀況及需求研究案……等，再者，每年由健康護理學院辦理學術研討會，整合衛生與福利，以及共同推動高教深耕計畫「金門長照人文特色整合暨銀髮族終身學習計畫」，由各系師生至社區進行社區銀髮族健康促進宣導、青銀共融方案，更深入了解金門社區長者的需求及服務。本系以綜融性社會工作取向在離島區域推展專業服務，累積衛生福利知識與專業社群共享，提供兩岸、離島社會工作人員進修機會，培育進階社工督導人才。

### 二、留住本校優秀畢業生就讀

目前，本系已有六屆日間部畢業生與四屆進修部畢業生。如果將本校自 1997 年成立迄今全校各科系歷屆畢業校友計算起，將有為數可觀的生源人數。然而，過去幾年以來，希望繼續攻讀社會工作學系碩士班的校友，往往必須選擇轉回臺灣本島學校、轉往對岸中國大陸或出國深造。如此，勢將無法留住本校優秀的畢業生。據此，本系實有必要為本校或本院、系校友開拓完整的升學管道。

### 三、培育社會工作、衛生暨福利之進階人才

目前，社工專業人才之培訓尤其強調整合性之發展趨勢。事實上，社會工作、衛生暨福利產業不僅在全球與臺灣，也在本縣迅速的興起與蓬勃的發展。本系碩士班將置基於社會工作、衛生暨福利產業之基礎上，培養學生具有多元且專業的知識與技能，並與既有領域結合發展學術評估、實務分析、統合規劃，以及社福機構經營管理之能力。換言之，這不僅可提升第一線實務工作者之專

業知識與技能，亦能讓他們具備有效擔任中高階主管之能力。

**四、整合學術研究與社工實務資源**

基本上，大學學士階段的訓練為通才教育，進入碩士階段則為專才訓練之培養。顯然的，社會工作、衛生暨福利產業是相當具實務領域的範疇。據此，本系碩士班將置基於社工實務基礎上，有效整合本校系所與師資的學術資源，以其發展離島偏鄉實務研究，進而落實於社工實務應用。

## 參、本院、系、所、學位學程與世界學術潮流之趨勢

目前，全世界社會工作、衛生暨福利產業主要關注兩大面向：一為直接服務，二為間接服務，均置基於尊重生命、關懷弱勢、積極正向之理念，並提供照顧者必要之服務。

**一、社會工作直接服務層面**

本系與本校此方面教學與研究資源豐碩，能夠提供社會工作、衛生暨福利產業的課程包括：社區照顧專題、家庭社會工作專題討論、物質成癮與社工實務專題、身心障礙福利服務專題、高齡社會與福利服務專題、精神醫療社會工作專題、家族治療專題、失智輔療團體工作專題，以及高階社會工作實習等領域之整合性課程，並培養學生以積極正向之觀點處遇多重需求之弱勢家庭與服務之議題。

**二、社會工作間接服務層面**

即使弱勢族群的案主或服務對象在面對問題或困境時，仍應發揮其潛能讓其過著有尊嚴具價值之生活。因此，間接服務的社會工作者重在社會政策的規劃與制定、社會立法的倡議，以及社會行政的推動與落實。在此方面的師資與研究，更是學校與本系的重要資源之一。因此，本系能提供社會工作、衛生暨福利產業的間接服務課程包括：社會福利政策分析、偏鄉離島服務政策專題、非營利組織管理專題、社會工作督導專題、性別與社會政策專題討論等。

## 肆、本院、系、所、學位學程與國家社會人力需求評估：

一、人力需求評估分析：

（一）招生來源評估(含學生來源、規劃招生名額、他校相同或相近系所招生情形)

1.本校於 1997 年設立、本系於 2013 年設立，另加上銘傳大學金門分部等，至少每年超過 750 位大學畢業生，且近 10 至 20 年來，業於金門地區培

育至少超過上萬名畢業生，加上這些年來本系辦理系友回娘家活動，金門在地系友皆明確表達，希望母校成立社工碩士班。基於服務歷屆校友抑或金門在地人士之大學畢業或具同等學力之人士，學生來源不虞匱乏。

2.目前，全國公私立各大專校院共 24 所設有社會工作、社會福利等相關大學部或學位學程等科系。顯然的，這些學校應屆或歷屆畢業生均為本系碩士班潛在招生對象。茲因本校地利位置有利於與對岸接軌或往來工作，對於在職人口群具有極大誘因。

3.近年來，由於人們對於高等教育之渴求，金門在地人士已陸續取得大學學士學位。根據金門縣社會處 110 年統計，金門地區公部門專職社工計 84 名，私部門社工 77 名，共計 161 名，每年仍持續增聘社工人員，這些社工人員期望在地進修就讀社工碩士班，增強自己社工專業能力。在本地工作的醫藥衛生類，例如：社會福利與社會工作類，例如，公部門包含金門縣政府社會處、金門縣大同之家、金門衛生局心理衛生中心，長期照顧管理中心，以及教育處學生輔導中心等，民間社福機構與組織包含金門家扶中心基金會、金門生命線協會、金門伊甸基金會、金門康復之友協會、金門下莊發展協會……等，皆持續向本校表達期待本校設定社會工作相關碩士班之要求。

4.目前，銘傳大學金門分部雖有招收碩士班，分別為教育研究所與公共事務學系碩士在職專班，每年各 15 位與 8 位名額，但與本系碩士班並非相同或相似領域；而本校既有碩士班共有十二所，分別為健康護理學院設有長期照護碩士班，人文社會學院設有閩南文化碩士學位學程、國際暨大陸事務學系碩士班、建築學系碩士班、海洋與邊境管理學系碩士班，管理學院設有企業管理學系碩士班、運動休閒學系碩士班、觀光管理學系碩士班，理工學院設有電子工程學系碩士班、食品科學系碩士班、土木與工程管理學系碩士班、理工學院資訊科技與應用碩士班，以及管理學院事業經營管理研究所之碩士在職專班等，上述的碩士班與本系設立之社會工作碩士班大多有市場區隔，唯與本系社工碩士班有部份相似之招生來源為長期照護碩士班，但長期照護碩士班每年僅招生 10 個名額，且本系主要來源為社會工作背景之進修人士，因此經評估不會產生排擠效應。

5.根據教育部發布的〈111 年度大專校院一覽表〉資料顯示：目前，國內設有社會工作或社會福利相關碩士班的學校共計 24 所。其中，國立大

學僅有 8 所，私立大學則有 16 所。唯本系與台灣各社會工作碩士班有地理上的區隔，本要招收在金門工作或願意來金門求學的考生。

6.規劃招生名額為 5 名，再視實際狀況逐年增加。

（二）就業市場狀況(含畢業生就業進路、就業市場預估需求數、就業領域主管之中央機關)

1.本系碩士班的招生來源與學生背景多元，畢業生就業後可於原本學科領域或就業職場升職至管理階層，特別是原本在社工、護理、長期照護、老人、醫學與醫藥科技相關領域者。

2.依據衛生福利部的社會安全網第二期、長期照顧 2.0、少子女化對策等計畫政策的規劃下，社會需要多元的專業人力，無論是政府或私立部門、實務現場中高階主管或者研究開發的人才，甚至各縣市長期照顧管理中心之照顧管理督導等，都需要大量且專業的社工督導人才。

3.目前，社會工作、衛生暨福利相關產業正蓬勃發展、專業人才需求孔急。因此，無論從食、衣、住、行到育、樂產業之職場，均需要中高階社工專業人才。未來，從社會工作研究開發、實務工作，以及政策評估、規劃與執行，均是前景看好的就業市場。

二、補充說明：

本校擁有來自不同管道之境外生來金門就讀，無論他們回到自己的國家或僑居地生活與工作，均是本校的最佳宣傳。這不僅能擴增本校在該地之影響力，也能藉此管道以增加多元學生來源，並提高畢業生日後的不同就業機會。

此外，本校原本即與中國大陸、香港、新加坡、馬來西亞、汶萊、印尼僑界關係良好，每年均有捐款補助本校校務發展，與業界互動密切，相信對於學術研究發展、相關產業結合，在學生的學習與就業都有正面的影響，且因應政府新南向政策，對於越南、泰國等東南亞國家，亦可提供該國於人口轉型所遭遇到之社工處遇、政策問題提供協助，成為本系碩士班所培養之高階社會工作專業人才另一個發展長才的場域。

## 伍、本院、系、所、學位學程與學校整體發展之評估：

一、本校辦學理念及教育目標

本校服膺「真知力行、兼善天下」校訓，秉承大學係培育社會菁英搖籃，提升國家實力基石，而在面對多元多變知識經濟時代，將人力素質培育強化，

致力國家競爭力提升，並視之為本校責無旁貸之職責。本校立足金門、面向兩岸、放眼世界、邁向國際，為傳承閩南文風，打造現代書院，強調創新、關懷社會，著重有關提升學生各項核心能力之課程設計，重視博雅教育培養學生宏觀思考能力，而期盼透由設計完善且均衡學習之課程，完成全人教育目標。據前，本校訂校級教育目標為「落實全人均衡發展、培養理論及實務兼具之專業人才」。

本校透由校訓校風與校級教育目標，使教師教學設計、學生修業修課有所依循，並據此要求各院、系、學位學程建立課程地圖，由課程地圖明確顯示教育目標、重點核心能力及課程設計之關係，讓學生與外部關係人充分了解各院、系、學位課程規劃理念與重點培育項目，促使聚焦於學生核心能力培養，提升總體教育品質，確保學生學習成效。

二、學院成立與教育目標

本校健康護理學院(以下簡稱本院)成立於民國 102 年 8 月 1 日，創設之初共設有 3 個大學部學系，包括長期照護學系、護理學系與社會工作學系，為全國第一所大學將醫療衛生與社會福利工作專業結合在同一學院下的設計，不僅結合政府將原衛生署與內政部社會司合併成為衛生福利部之精神，更配合全球對於健康照護與社會工作人才需求，以及因應我國與金門地區人口結構快速老化之趨勢。本院依據專業學術發展需要、配合政府政策方向、擔負人才培育責任、結合地方特殊性需求與未來國際區域間合作需要等因素綜合考量，秉持著全球化、在地化、創新化的思維，配合政府政策及本校相關校務發展原則，整合健康照護與社會服務相關專業與資源，除落實培育護理、長期照護及社會工作之專業人才，以積極協助提昇我國與金門地區拓展健康照護與福祉服務產業，滿足離島地區民眾之健康照護與福祉服務之需求之外，亦積極強與兩岸與國際接軌，推動跨境學術及實務合作，培育具有健康關懷、全球視野及專業素養之人才。

本系籌設碩士班即為了達成地方建設之社會責任，為在地之金門與各縣市、國際培育優秀的社會工作、衛生暨福利相關產業人才，回到各領域為社會工作、衛生暨福利之社會責任貢獻心力。

**陸、本院、系、所、學位學程之課程規劃**(1.希能反應申請理由及發展方向重點；並條述課程結構、課程設計原則與特色。2.為提昇學生就業力，縮短學用落差，課程規劃如以專業實務為導向或結合推動課程分流計畫，請敘明具體策略或作法。)

## 一、教育目標

金門大學社會工作學系碩士班之成立，是為了提供進階教育給有志到金門偏鄉離島以社會工作或社會福利為專業職志之學士畢業生，並滿足國內日益殷切的社會工作與社會福利進階專業人才。據此，本系碩士班的教育目標如下：

(一)培養學生具社會工作督導與管理人才。

(二)培養學生具社會工作專題研究人才。

## 二、課程核心能力

本系碩士班主要以培育上述社會工作與社會福利專業人才為主要教學目標，因此，教學規畫乃配合教育部發展各校各系教學特色之政策，並考量未來台灣社會工作發展之需求為發展重點。據此，本系碩士班課程規劃核心能力：

(一)強化社會工作者方案評估與實務能力。

(二)具備協助自己與他人察覺自我、關懷弱勢及尊重多元文化之涵養。

(三)具備比較與分析社會政策和解決社會問題之能力。

(四)培養社會工作管理知能與機構督導之能力。

(五)具備對社會工作與福利政策之反映、批判與行動能力。

(六)具備社會工作與福利政策之研究能力。

## 三、課程規劃理念

本系碩士班課程規劃架構依教育目標、核心能力，在兼顧社會工作直接服務與間接服務的課程設計，反映多元文化與本土化之動態需求，著重學生研究能力之深化，以及強化社工理論與實務結合的實習課程安排。

本系碩士生需修習完成必修學分 24 學分與選修 12 學分，總共 36 學分，並通過資格考論文計畫口試與畢業學位論文口試後，口試日期規定相隔需達(含)半年以上，方能畢業。有關畢業學分要求及其內涵，如表 1 所示，分項說明如下：

(一)共同必修

依學校規定，研究生皆需要修習校園學術倫理數位課程，強化著作權的權概念、遵守研究倫理。

(二) 專業必修課程共 24 學分

1.「社會工作研究法」、「高等社會統計」、「社會工作論文專題討論」、「學位論文」等課程共 14 學分，強化學生研究能力。

2. 「社會工作理論與實務」、「社會福利政策分析」等課程共 6 學分，強化學生運用理論、政策倡議、思辨能力。
3. 「高階社會工作實習」共 4 學分，為達成本系碩士班教育目標與扎實本系研究生六大能力指標之涵養，促進理論與實務之結合運用能力，並且注重學生自身經驗整理，以及對未來持續實踐的行動力。在實習課程規劃方面，研究生需有一次實習，共 4 個學分，300 小時，實習內容重點為社會工作相關專題與方案之探討方式。

(三)專業選修課程

為使學生增加選課選擇性和自由度，專業選修共設計 45 學分，學生依自己的興趣、需求選擇修習 12 學分。依本系發展特色、教師專長，分配授課教師，如表 2 所示。

## 表1 國立金門大學社會工作學系碩士班課程規劃表

本學系碩士生畢業時至少應修滿 36學分，包括必修24學分選修 12 學分

| | | 一年級 | 上學期 | | 下學期 | | 二年級 | 上學期 | | 下學期 | | 二年合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 學分 | 時數 | 學分 | 時數 | | 學分 | 時數 | 學分 | 時數 | |
| 必修課程 | 共同必修 | 校園學術倫理數位課程 | 0 | 1 | | | | | | | | |
| | 專業必修 | 社會工作研究方法 | 3 | 3 | | | 社會工作論文專題討論 | 2 | 2 | | | |
| | | 社會工作理論與實務 | 3 | 3 | | | 高階社會工作實習 | 4 | 4 | | | |
| | | 高等社會統計 | | | 3 | 3 | 學位論文 | | | 6 | 0 | |
| | | 社會福利政策分析 | | | 3 | 3 | | | | | | |
| 總計 | | | **6** | | **6** | | | **6** | | **6** | | **24** |
| 專業選修 | | 社區照顧專題 | 3 | 3 | | | 質化研究 | 3 | 3 | | | |
| | | 性別與社會政策專題 | 3 | 3 | | | 高齡社會與福利服務專題 | 3 | 3 | | | |
| | | 方案評估專題 | 3 | 3 | | | 社會工作督導專題 | 3 | 3 | | | |
| | | 離島偏鄉福利政策與實務專題 | 3 | 3 | | | 華人文化與社會工作專題 | 3 | 3 | | | |
| | | 身心障礙福利服務專題 | | | 3 | 3 | 非營利組織與管理專題 | | | 3 | 3 | |
| | | 家庭社會工作實務專題 | | | 3 | 3 | 家族治療專題 | | | 3 | 3 | |
| | | 失智輔療團體工作專題 | | | 3 | 3 | 物質成癮與社工實務專題 | | | 3 | 3 | |
| | | 精神醫療社會工作專題 | | | 3 | 3 | | | | | | |
| 總計 | | | **12** | | **12** | | | **12** | | **9** | | **45** |
| 學期總計 | | | **18** | | **18** | | | **18** | | **15** | | **69** |

備註

一、畢業總學分36學分，專業必修24學分(含學位論文6學分)，專業選修至少12學分(包括3學分非本碩士班開設之專業課程)。

二、碩士生須於申請學位考試當學期修得學位論文。

三、碩士生須修畢「社會工作概論」、「社會個案工作」、「社會團體工作」、「方案設計與評估」及「社區工作」等五門大學課程始能進行「高階社會工作實習」課程。

**表 2** 國立金門大學社會工作學系碩士班課程授課安排表

| 課程內容 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 授課年級 | 課程名稱 | 學分 | 必(選)修 | 任課教師 | 專(兼)任 | 最高學 | 專長 |
| 一上 | 社會工作研究方法 | 3 | 必修 | 1.黃誌坤<br>2.邱泯科 | 專任 | 博士 | 1.黃誌坤：老人社會工作、社會團體工作、失智症輔療、長期照顧<br>2.邱泯科：老人福利、社區工作、長期照顧、性別議題、人口與家庭政策 |
| 一上 | 社會工作理論與實務 | 3 | 必修 | 何振宇 | 專任 | 博士 | 兒童少年婦女家庭社會工作實務、家事調解/商談、性別意識培力、非營利組織管理與輔導、社會工作倫理、社會工作督導 |
| 一下 | 高等社會統計 | 3 | 必修 | 楊志誠 | 專任 | 博士 | 心理學、認知心理學、發展心理學、正向心理學、社會統計、社會心理學、助人歷程與會談技巧、遊戲治療、藝術治療 |
| 一下 | 社會福利政策分析 | 3 | 必修 | 1.葉肅科<br>2.待聘 | 專任 | 博士 | 1.葉肅科：社會福利概論、社會政策與社會立法、志願服務與志工管理、社會福利行政、老人福利服務與社會工作、醫療社會學<br>2.待聘 |
| 二上 | 社會工作論文專題討論 | 2 | 必修 | 1.童小珠<br>2.黃誌坤 | 專任 | 博士 | 1.童小珠:兒少福利與家庭政策、貧窮與社會救助、社會福利與政策分析、方案設計與評估、社會工作倫理<br>2. 黃誌坤:老人社會工作、社會團體工作、失智症輔療、長期照顧 |
| 二上 | 高階社會工作實習 | 4 | 必修 | 全系教師 | 專任 | 博士 | |
| 二下 | 學位論文 | 6 | 必修 | 全系教師 | 專任 | 博士 | |
| 一上 | 社區照顧專題 | 3 | 選修 | 葉肅科 | 專任 | 博士 | 社會福利概論、社會政策與社會立法、志願服務與志工管理、社會福 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 利行政、老人福利服務與社會工作、醫療社會學 |
| 一上 | 性別與社會政策專題 | 3 | 選修 | 邱泯科 | 專任 | 博士 | 老人福利、社區工作、長期照顧、性別議題、人口與家庭政策 |
| 一上 | 方案評估專題 | 3 | 選修 | 童小珠 | 專任 | 博士 | 兒少福利與家庭政策、貧窮與社會救助、社會福利與政策分析、方案設計與評估、社會工作倫理 |
| 一上 | 離島偏鄉福利政策與實務專題 | 3 | 選修 | 童小珠 | 專任 | 博士 | 兒少福利與家庭政策、貧窮與社會救助、社會福利與政策分析、方案設計與評估、社會工作倫理 |
| 一下 | 身心障礙福利服務專題 | 3 | 選修 | 梁美榮 | 專任 | 博士 | 身心障礙福利服務、早期療育、個案管理 |
| 一下 | 家庭社會工作實務專題 | 3 | 選修 | 何振宇 | 專任 | 博士 | 兒童少年婦女家庭社會工作實務、家事調解/商談、性別意識培力、非營利組織管理與輔導、社會工作倫理、社會工作督導 |
| 一下 | 失智輔療團體工作專題 | 3 | 選修 | 黃誌坤 | 專任 | 博士 | 老人社會工作、社會團體工作、失智症輔療、長期照顧 |
| 二上 | 華人文化與社會工作專題 | 3 | 選修 | 葉肅科 | 專任 | 博士 | 社會福利概論、社會政策與社會立法、志願服務與志工管理、社會福利行政、老人福利服務與社會工作、醫療社會學 |
| 一下 | 精神醫療社會工作專題 | 3 | 選修 | 梁美榮 | 專任 | 博士 | 身心障礙福利服務、早期療育、個案管理 |
| 二上 | 高齡社會與福利服務專題 | 3 | 選修 | 黃誌坤 | 專任 | 博士 | 老人社會工作、社會團體工作、失智症輔療、長期照顧 |
| 二上 | 社會工作督導專題 | 3 | 選修 | 梁美榮 | 專任 | 博士 | 身心障礙福利服務、早期療育、個案管理 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 二下 | 非營利組織與管理專題 | 3 | 選修 | 1.何振宇<br>2.待聘 | 專任 | 博士 | 1.何振宇：兒童少年婦女家庭社會工作實務、家事調解/商談、性別意識培力、非營利組織管理與輔導、社會工作倫理、社會工作督導<br>2.待聘 |
| 二下 | 家族治療專題 | 3 | 選修 | 楊志誠 | 專任 | 博士 | 心理學、認知心理學、發展心理學、正向心理學、社會統計、社會心理學、助人歷程與會談技巧、遊戲治療、藝術治療 |
| 二上 | 質化研究 | 3 | 選修 | 待聘 | 專任 | 博士 | |
| 二下 | 物質成癮與社工實務專題 | 3 | 選修 | 待聘 | 專任 | 博士 | |

## 柒、本系、所、學位學程所需圖書、儀器設備規劃及增購之計畫：

一、現有社工相關領域專業圖書：中文圖書 10,464 冊，外文圖書 428 冊，中文期刊 12 種，外文期刊 5 種。

二、每年圖書館訂有全文電子社會科學資料庫

三、所需主要設備及增購計畫(人文社會類可以免填)

| 主要設備名稱(或所需設備名稱) | 已有或擬購年度 | 擬購經費 |
|---|---|---|
| 社會工作專業教室 | 103 學年度建置 | 金門縣政府補助經費、本校經費 |
| 碩士班所需之專業課程軟硬體 | 111 學年度增購 | 3,000,000 元，預定編列於 113 年度預算中執行。 |

## 捌、本系(所) 學位學程之空間規劃

一、現使用空間規劃狀況：

(一)本系所能自行支配之空間 590.748 平方公尺。

(二)單位學生面積 4 平方公尺，單位教師面積 84 平方公尺。

(三)本系座落華僑大樓，第一、二樓層；及綜合大樓222民意教室、地下一樓B12專業教室。

二、本系(所)之第一年至第四年之空間規劃情形：

(一)設立碩士班第一年，增加碩士研究生五位，擬設立教室一間、研究生討論室一間，以及新聘教師研究室一間。

(一)設立碩士班第二年，再增加碩士研究生五位，擬再增設研究生討論室一間，新聘教師研究室一間。

(包括師生人數之增加、建築面積成長及單位學生、教師校舍建築面積之改變等)

## 玖、其他具設立優勢條件之說明

**(一)強化本校社工領域的師資陣容**

過去，本校在社工領域之師資較為缺乏，此亦為偏鄉離島地區長久以來所面臨的問題。本所的成立，除可吸引更多有志於傳承的優良教師前來金門地區服務，也能使本校與鄰近地區學子獲得更優質的學習環境，並可強化偏鄉離島地區社會工作、衛生暨福利產業之發展，造福周遭環境之民眾。

**(二)促使金門地區社會工作、衛生暨福利產業之發展**

社會工作、衛生暨福利產業之發展為政府全力推動之重要政策，也是社福產業界積極規劃與投入之明星產業。社會工作、衛生暨福利產業高階專業人才之培育不僅可呼應政府積極鼓勵社會工作、衛生暨福利相關產業之發展，也能適時促使金門地區衛生暨福利之提升，並滿足金門在地社會工作人力之強烈需求。據此，本所培育的學生，除了強化其社會工作的理論學養外，更重視其對社工實務運作之瞭解，期使培養出優質的社會工作、衛生暨福利產業高階專業人才。此外，本所也將推動各項社會工作、衛生暨福利產官學合作計畫，期使學生成為金門地區社會工作、衛生暨福利產業界之堅強後盾。

**(三) 發揮金門僑鄉文化特色，配合政府新南向政策，協助東南亞國家共同推動社會工作**

本系碩士班之成立，除可引領金門地區社會工作、衛生暨福利相關重要產業之發展外，亦透過金門與僑界長久連結因子，與東南亞新興經濟體國家，例如：越南、泰國、馬來西亞、印尼，以及澳洲、紐西蘭等人口老化日趨嚴重國家或區域，共同面對全球人口老化所衍生之重要社工與照護問題，共同提升在社會工作、衛生暨福利產業領域的進展，關懷弱勢族群、重視生命價值、保障

民眾衛生暨福利權益之目標，亦能提供本系碩士班所培育之優質畢業生發展社工專業職涯之另一個境外場域。

## 拾、學位論文品質管控機制(新增碩、博士班(組)者填寫)

本班碩士論文品質管控機制，依「國立金門大學社會工作學系碩士班研究生聘請學位論文指導教授作業要點」(附錄一) 及「國立金門大學社會工作學系碩士班論文審查辦法」(附錄二) 分別進行管理。研究生從入學到畢業需經下列五階段的流程辦理：

一、 依據「國立金門大學社會工作學系碩士班研究生聘請學位論文指導教授作業要點」，研究生須於入學第 2 學期期未考週前提出「碩士生論文指導教授同意書」。

二、 依據「國立金門大學社會工作學系碩士班論文審查辦法」，研究生應於學位考試申請截止日一個月前提出學位論文口試申請，經核准後應檢具論文初稿及論文原創性比對報告，送指導教授簽名同意後，由本系召開論文審查機制委員會審議，經審查符合規定後，始得舉行學位考試。

三、 依據「國立金門大學社會工作學系碩士班研究生聘請學位論文指導教授作業要點」，論文審查機制委員會由指導教授推薦，經系主任聘請系內教師擔任之，委員以三名以上為原則，系主任與指導教授為當然委員，並由系主任負責委員會之召集。論文審查機制委員會應於三週內審查完畢，並提出審查意見。

四、 依據「國立金門大學社會工作學系碩士班論文審查辦法」，碩士生申請學位論文審查，應檢具以下文件：

(一) 國立金門大學健康護理學院社會工作碩士生論文審查申請表。

(二) 論文原創性比對報告，相似度不得高於 30%。

(三) 提報碩士論文申請者應附已公開發表論文(國內外研討會論文或或期刊合計 1 篇)

（四）碩士論文初稿成冊二本。

五、 畢業口試審查：依本校碩士學位考試辦法辦理，由學位考試委員（含指導教授）三至五人，其中含校外委員一至二人進行論文答辯的口試審查。

## 拾壹、結語

社會工作、衛生暨福利產業為現今最受重視之產業項目及社會議題之一，也牽涉到各種相關專業領域之整合與人才培育之殷切需求。本校率離島地區之先創立社會工作碩士班，除可展現政府關懷偏鄉離島地區民眾社會工作、心理健康照顧問題之決心外，亦可及早因應社會面臨的人口老化與長期照顧之問題。本所透過社會工作碩士班之成立，邀請國外內理論與實務兼備的優秀學者來校服務，以為偏鄉離島地區培育整合性之社會工作、衛生暨福利高階專業人才。

本校校務發展規劃係依循本校教育宗旨暨辦學理念，並針對國家社會工作、衛生暨福利相關產業發展、高等教育政策、全球資源整合、就業市場需求等外在環境；以及校園開發整建、教職員工陣容、適應變遷能力、經費自籌方案等內在環境，審慎權衡規劃並分階段推動實施。 本所之成立係符合本校整體發展願景，未來將與本院護理學系、長期照護學系發揮「科技整合、資源共享」之綜效，期使構建教學、研究與推廣服務之緊密網路。

因應人口快速老化、少子女化、各項社會照顧需求殷切，社會安全網、長期照顧政策已成為國家重要之施政項目。未來，有關社會工作、社會福利資源規劃、機構管理、照護品質與產業發展，皆是刻不容緩且必須積極面對並及早規劃之重要課題。本校係呼應國家當前有關社會工作、社會福利政策與產業管理人才之強烈需求，透過結合本校既有相關領域專業系所之優秀師資，並持續大力延攬在社會工作領域學有專精之優秀學者加入本校健康護理學院師資陣容，共同致力於本校在社會工作學術領域之學術研究，以促使國內高齡者健康促進與照顧領域之成就能有效提升，並促使國內社會工作、衛生暨福利相關產業領域能加強與國際交流，以擴展學生之就業市場，強化我國與本校之優勢，並能落實關懷弱勢族群、重視生命價值、保障民眾衛生暨

福利權益之政策目標，尚祈委員們明鑒與鼓勵。

**附錄一**

# 國立金門大學社會工作學系碩士班研究生
# 聘請學位論文指導教授作業要點

一、 社會工作學系碩士班(以下簡稱「本碩班」)為指導研究生在校期間之各項課業學習、撰寫論文及提昇其學位論文水準，特訂定本要點。

二、 指導教授以本院或本院合聘之專任助理教授以上或具有博士學位者擔任為原則。得經院務會議同意聘請非本院或非合聘教授擔任指導教授及共同指導教授，詳細規範請依據「國立金門大學碩士班研究生聘請指導教授辦法」辦理之。

三、 本碩班研究生須於入學第2學期期末考週前提出「碩士生論文指導教授同意書」(如附件一)，如有困難時，將由主任負責協助。

四、 指導教授之更換及增減指導教授與共同指導教授，須經原指導教授與新聘指導教授及主任之同意，在學期間更換以一次為限，且需經一個學期以後方能提學位考試為原則，提出「碩士生更換指導教授申請書」(如附件二)。

五、 研究生應於學位考試申請截止日一個月前提出學位論文口試申請，經核准後應檢具論文初稿及論文原創性比對報告，並填具「論文原創性之比對結果表」(如附件三)，送請指導教授簽名同意，再送請本系論文審查機制委員會會議，經審查符合規定後，始得舉行學位考試。

論文原創性比對結果表須供考試委員進行學位考試時參考。

論文審查機制委員會由指導教授推薦，經系主任聘請系內教師擔任之，委員以三名以上為原則，系主任與指導教授為當然委員，並由系主任負責委員會之召集。

論文審查機制委員會應於三週內審查完畢，並提出審查意見。

六、 本系(所)每位專任指導教師指導研究生人數每學年最多以5名為限。

七、 本要點若有未盡事宜，得經系務會議通過後，送院務會議審議通過後，提請教務會議核備後實施，修正時亦同。

附件一

# 國立金門大學社會工作學系碩士班

## 論文指導教授同意書

本人同意擔任　　研究生之論文指導教授，負責其相關研究之指導與論文口試委員之推薦，此致　社會工作學系。

指導教授簽名：

共同指導教授簽名：
(無則免填)

研究生簽名：

系主任簽名：

註1：碩士班論文指導教授之資格，應與本校「碩士學位考試辦法」第七條中所規定之學位考試委員資格相同。

註2：本表填妥後，由院、指導教授、研究生各執一份存查。

附件二

# 國立金門大學社會工作學系碩士生

# 變更指導教授 申請書

學生＿＿＿＿＿＿＿＿因＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申請自＿＿＿＿學年度第＿＿＿＿學期起，變更指導教授，同意放棄先前於原指導教授之研究資料，遵守學術倫理之規定。

原指導老師:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ (簽章)

變更後指導老師:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ (簽章)

班　導　師:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ (簽章)

主　　任:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(簽章)

學生:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

學號:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

中華民國　　年　　月　　日

註1: 本申請書請於前一學期期末考前辦理完畢。

註2: 請相關教授簽名(未簽名視為不同意)。

附件三

**國立金門大學社會工作學系碩士班**
**論文原創性之比對結果表(Plagiarism Detection for Thesis Originality)**

| 姓名<br>Name | | 學號<br>Student ID No. | |
|---|---|---|---|
| 論文題目<br>Thesis title | | | |

比對系統(Plagiarism Detection Software)

☐Turnitin　　☐快刀中文論文抄襲比對系統

☐iThenticate　　☐其他(others)

比對參數(Detection Parameters)

1.比對之字串字數：_____（建議中文 40 字；英文 50 字）

Match words: _____ (50 in English and 40 in Chinese is recommended.)

2.是否排除參考文獻書目：

☐是（建議此項）；☐否

Exclude bibliography:

☐Yes (recommended); ☐No

3.是否排除比對引用資料：

☐否（建議不排除任何引用資料）；

☐若有排除，請列出所排除引用資料

Exclude quotes:

☐No (recommended);

☐Yes. If any excluded, please list quotes.

(1)_____

(2)_____

(3)_____

**比對相似度(Detection Similarity)：_____%(≤20%, 建議 *recommended*)**

若相似度大於 20%，請說明原因(If more than 20%, please state reasons)：

_____

比對日期(Detection Date)：中華民國_____年(Y)_____月(M)_____日(D)

學生簽名(Student Signature)：_____

指導教授簽名(Advisor Signature)：_____

## 附錄二

# 國立金門大學社會工作學系碩士班論文審查辦法

第一條　國立金門大學(以下簡稱本校)社會工作學系(以下簡稱本系)為規範本系研究生學位考試相關事宜，特依據本校博士暨碩士學位考試辦法，訂定本系碩士論文審查辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　碩士生必須通過論文審查機制委員會會議審查符合規定後，始可進行論文口試。

第三條　論文審查機制委員會由指導教授推薦，經系主任聘請系內教師擔任之，委員以三名以上為原則，系主任與指導教授為當然委員，並由系主任負責委員會之召集。

第四條　研究生應於學位考試申請截止日一個月前提出學位論文口試申請，經核准後應檢具論文初稿及論文原創性比對報告，送指導教授簽名同意後，由本系召開論文審查機制委員會審議，經審查符合規定後，始得舉行學位考試。

論文原創性比對報告須供考試委員進行學位考試時參考。

論文審查機制委員會應於三週內審查完畢，並提出審查意見。

口試委員之敦聘於審查符合規定後授權指導教授執行。

第五條　碩士生申請學位論文審查，應檢具以下文件：

一、國立金門大學健康護理學院社會工作學系碩士生論文審查申請表。(附件一)

二、論文原創性比對報告(附件二)，相似度不得高於30%。

三、提報碩士論文申請者應附已公開發表論文1篇(國內外研討會論文或期刊)

四、碩士論文初稿成冊二本。

第六條　本規定其他未盡事宜依本院碩士班、本校及教育部相關規定辦理。

第七條　本辦法經系院務會議審議通過後，提請教務會議核備後實施，修正時亦同。

附件一

## 國立金門大學社會工作學系碩士生論文審查申請表

| | | | |
|---|---|---|---|
| 學號 | | 姓名 | |
| 論文題目 | | | |
| 摘<br>要 | | | |
| 論文發表<br>列表 | | | |
| 指導教授<br>推薦 | ☐ 符合<br>☐ 不符合 | | |
| 審查委員意見<br>（無則免填） | | | |
| 審查結果 | ☐ 符合<br>☐ 不符合 | | |

系主任：　　（簽章）　　院長：　　（簽章）

**附件二**

# 論文原創性比對報告

立聲明書人＿＿＿＿＿＿，就讀國立金門大學＿＿＿＿＿＿＿＿系(所)。於撰寫論文期間，已確實使用本校所建置之「論文原創性比對系統」檢核論文內容、提出附件檢核結果，並經指導教授檢核確認無違反學術倫理情事。如有違反，本人除願意負起法律責任，須無條件同意由教育部及國立金門大學註銷本人之碩(博)士學位，絕無異議。特此聲明。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 學號 | | 姓名 | |
| 論文題目 | | | |
| 比對系統 | □Turnitin<br>□快刀中文論文抄襲比對系統<br>□其他(others) ＿＿＿＿＿＿＿＿ | | |
| 比對數據 | **比對相似度：＿＿＿＿＿＿%** | | |
| | 1.比對字數：＿＿＿＿＿＿<br>2.是否排除參考文獻書目：□是（建議此項）；□否<br>3.是否手動排除比對引用資料：<br>□否（學校建議不得排除任何引用資料）；<br>□若有排除，請列出所排除引用資料<br>(1)<br>(2)<br>(3)<br><br>比對日期：中華民國　　年　　月　　日 | | |
| 指導教授 | | | |
| 系主任 | | | |
| 院長 | | | |

備註：

1.由系所(學位學程)留存正本。

2.內容可依需求增加項目或欄位，整合系所(學位學程)原有表件。

**附件二**

正本

檔　　號：
保存年限：

# 教育部　函

地　址：10051臺北市中山南路5號
傳　真：02-2397-6800
聯絡人：卓意屏
電　話：02-7736-6725

89250
金門縣金寧鄉大學路1號

受文者：國立金門大學
發文日期：中華民國106年7月28日
發文字號：臺教高(四)字第1060105636號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：核定表及填表說明

主旨：貴校107學年度增設、調整院、系、所、學位學程及招生名額總量核復如說明，請查照。

說明：

一、依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定，核定貴校107學年度增設、調整院、系、所、學位學程及招生名額總量（詳如附件1「107學年度大學校院招生名額總量及系所增設調整核定表」）。

二、請依本部核定之各學制班別招生名額總量，並依填報說明（如附件2）於106年8月7日(星期一)上午9時起至106年8月18日(星期五)下午5時止至「107學年度公私立大學增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業系統」，填報招生名額分配表（表7-1至表7-5），並請於106年8月18日前備文函報一式2份到部憑核。另請務必確認總量提報系統填報資料與報部資料為同一版本，本部名額核定作業將以總量提報系統填報資料為主。

三、前開名額分配表所列院、系、所、學位學程名稱，應以附件1核定結果為準，不得再行新增、調整；各學制班別（日間學制學士班、碩士班、博士班、進修學制學士班、二年制在職專班及碩士在職專班等）招生名額總量經核定後，

不得於不同學制班別間轉換、調整。

四、系所如已停招，請注意停招後之學生輔導及師資權益維護事宜。

正本：各公立大學校院(不含技術校院及空大)(國立屏東大學、國立臺灣大學、國立中興大學、國立交通大學、國立高雄大學、臺北市立大學除外)、各私立大學校院(不含技術校院)(康寧學校財團法人康寧大學、學校財團法人中華浸信會基督教台灣浸會神學院、台灣基督長老教會南神神學院除外)

副本：南臺科技大學(一般大學總量系統資訊小組)、國立臺北科技大學(一般大學總量提報作業小組)、本部高等教育司

部長潘文忠請假

主任秘書朱楠賢代行

# 107 學年度大學校院招生名額核定表

製表時間：2017/7/17 下午 08:33:20

**國立金門大學**

**一、核定招生名額**

| 日間學制 | | 進修學制 | |
|---|---|---|---|
| 學士班 | 742 | 進修學士班 | 219 |
| 碩士班 | 101 | 二年制在職專班 | 0 |
| 博士班 | 0 | 碩士在職專班 | 34 |
| 日間學制小計 | 843 | 進修學制小計 | 253 |
| 合計 | 1096 | | |

**二、增設調整院系所學位學程核定情形**

| 審查結果 | 申請類別 | 班別 | 院系所學位學程名稱 | 說明 |
|---|---|---|---|---|
| 同意 | 學院、學位學程更名 | 碩士班 | 理工學院資訊科技與應用碩士班 | 1. 同意「理工學院智慧計算與應用碩士班」，自 107 學年度起更名為「理工學院資訊科技與應用碩士班」。<br>2. 提醒：「更名」指既有院、系、所、學位學程之「名稱」變更，其名稱變更應不涉及領域變更，以避免衍生日後申請學位變更事宜影響學生權益。 |
| 同意 | 停招 | 碩士班 | 閩南文化研究所 | 1. 同意「閩南文化研究所」，自 107 學年度起停招。<br>2. 系所停招涉及學生權益重大，停招視為系所裁撤之過渡期，不應任意停招後復招。請注意學生之課程銜接、權益維護及輔導等事宜。 |
| 同意 | 學院、學位學程新增 | 碩士班 | 閩南文化碩士學位學程 | 1. 新設碩士班第 1 年招生名額以 15 名為限，由既有碩士班招生名額自行調整，不另核給名額。<br>2. 支援系所：國際暨大陸事務學系，建築學系，土木與工程管理學系。 |

附件三

# 國立金門大學

## 111 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 111 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、秘書室、及體育室)、4個教學單位(土木與工程管理學系、華語文學系、運動與休閒學系及通識教育中心)，受查資料期間為110年8月至111年7月。

### 肆、稽核期間及人員

實地查核時間為**112年1月9日至2月15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、108 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。本次稽核追蹤分為兩部分：

（一）104-106年度內部控制持續追蹤事項，已於108年度全數解除列管。107年度內部控制缺失事項，經第七次追蹤改善，計1個項目，依據各單位的回覆結果，持續列管1個項目，持續列管項目說明如下表。(附件二)

| 單位 | 稽核項目 | 追蹤結果 |
|---|---|---|
| 總務處 | 國有公用財產盤點作業 | 本案相關單位表示仍在持續處理中，111 年度雖已修改相關辦法，惟該圖書財產之報廢及移交仍未完成，**因此本項建議持續列管追蹤。** |

（二）108年度內部控制缺失事項第五次追蹤改善，計1個項目，依據各單位的回覆結果，持續列管1個項目，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 | 國有公用財產盤點作業 | 1. 圖書館採訪編目組財產移交乙案<br>--同 107 年，本項**建議持續列管追蹤**。 |

（三）109年度內部控制缺失事項第三次追蹤改善，計4個項目，依據各單位的回覆結果，持續列管4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 | 檔案庫房安全管理作業 | 有關自動潔淨厭氧氣體滅火設備及教師升等資料保存方式，因目前相關法規尚未完成修正，仍在修訂研議中，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |
| | 國有公用財產盤點作業 | 1. 圖書館採訪編目組財產移交乙案<br>--同 107 年，本項**建議持續列管追蹤**。 |
| 體育室 | 跨單位重大事項-體育場館場地管理收入作業 | 1.有關建議由相關單位建置全校性場地租借透明化系統措施，體育室雖已於會議修正相關法規，但具體之措施仍未詳細說明，爰本項**建議持續列管追蹤**。<br>2.有關增加「場地管理收入作業」乙項，體育室尚未新增，因此**建議持續列管追蹤至增修完成**。 |

（四）110年度內部控制缺失事項第二次追蹤改善，計1個項目，依據各單位的回覆結果，持續列管1個項目，持續列管項目說明如下表。(附件五)

| 項次 | 單位 | 稽核項目 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|
| 1 | 總務處 | 出納事務之盤點及查核作業 | 出納事務之盤點及查核作業-出納管理手冊第 4 點規定人員輪調之事宜，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

二、111 年度稽核結果及第一次追蹤檢討

本年度選定6個行政單位、4個教學單位，稽核結果提出改善事項或興革建議計23項目，經相關單位第一次追蹤回覆，建議持續列管14個項目，其餘項目解除列管（附件六)，持續列管項目彙整於下表。

| 項次 | 單位 | 稽核項目 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|
| 1 | 教務處 | 日間部學士班期中預警作業 | 建議修正作業流程圖及相關文字說明,教務處將配合更版時修正,本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行,待修正完成後方解除列管 |
| | | 日間部國內交換學生甄選作業 | 控制重點之修正，教務處將配合於更版修正，本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行，待修正完成後方解除列管。 |
| | | 教師支給超支鐘點核發作業 | 將依據委員建議於更版時修正,本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行，待修正完成後方解除列管。 |
| | | 大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量管制作業 | 提高此項目之風險值部份,將於下學期修正各單位內部控制項目風險值評估彙整表時一併調整修正,修正時間預計於 11 月執行，待修正完成後方解除列管。 |
| | | 教學評量後續輔導作業 | 教務處將依據委員建議於更版時修正,本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行,待修正完成後方解除列管。 |
| | | 楊忠禮教學優良及傑出獎作業 | 參採委員建議，規劃安排相關教學資料陳列展示，其陳列展示執行啟動後方解除列管。 |
| 2 | 總務處 | 出納事務之盤點及查核作業 | 有關出納職務輪調，組內工作輪換，雖並無違反出納管理手冊第 4 條之規定，然出納組組織規模小，業務區分難，帳務經常獨立操作，易產生漏洞，該職務屬廉政風險高之職務，況出納組人員皆於 107 年任職於現職，建議參採稽核人員建議先後依序輪調。 |
| | | 有關國有公用財產盤點作業 | 委員建議之作業程序更名作業總務處將配合於更版修正，待修正完成後方解除列管；另總務處後續也將督促未完成執行人員儘速完成相關盤點計畫工作，若未完成，持續依校考績辦法進行考核處理。 |
| | | 教職員宿舍分配及管理要點 | 總務處將依委員建議對「國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點」辦理檢討修正，待提案修正完成後方解除 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 列管。 |
| 3 | 研究發展處 | 計畫聘僱助理作業 | 研發處表示爾後將協助計畫主持人對外公告，以利徵求人才，本案應擬於第二次追蹤時視其是否實際執行再行解除列管。 |
| 4 | 計網中心 | 電子郵件帳號管理 | 將於更版時，依據委員建議評估修正，本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行，待評估修正完成後方可解除列管。 |
| | | 電腦教室管理作業 | 建議增加多重作業系統(Linux)均閱軟體，計網中心將先行針對任課教師需求調查後，評估是否需參採委員建議增列，待調查結果評估後，是否參採皆須說明原因。 |
| 5 | 體育室 | 體育室對於設施之活化與提升業務外收益 | 已持續參採規劃，以讓整體場地更多元化，待第二次追蹤視執行成效方可解除列管。 |
| 6 | 通識教育中心 | 通識教育中心教師升等作業 | 將於本學年度將院級、系級教師升等審查細則提送相關會議修正，因仍尚未提案修正，待修正完成後方解除列管。 |

## 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 | 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 **111** 年 12 月各款項均已入帳。<br>2. 依本校會計業務標準作業流程，從 109 年起每年至少辦理一次出納會計事務查核。本年度主計室於 111.10.20 執行出納會計事務查核，此次查核結果均符合相關規定。<br>3. 本校保管品均寄存於臺灣銀行金門分行，截至 111 年 4 月共有 4 筆，主要是廠商以金融機構定期存款單設定質權方式交與本校作為採購合約之保固保證金與履約保證 | 經檢視未發現異常之情形。 | 壞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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | 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。<br>4. 壞帳處理部分:本校於 103 年由計畫主持人吳松德老師承接之「金門縣綠色休閒渡假園區興建、營運及移轉計畫案」，該計畫執行期間為 103 年 4 月 1 日至 106 年 12 月 31 日,計畫核定金額為 158 萬 1,195 元,實支數為 123 萬 2,746 元，實收數僅 60 萬元，尚有未撥入款 63 萬 2746 元。該案之應收未收款項處理狀況由吳松德老師說明如下：該計畫委託款一事，仍持續聯繫該公司接洽人(廖小姐)。同時，此尾款積欠事件也多次知會金門縣府單位尋求協助，縣府相關事務人員也同意協助與該公司會商後續事務時一併同原契約處理。 | | |
| (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 | 檢視校務基金 | 1. 本校活期存款及定期存款存放的金融機構 | 經檢視未 | 無。 |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核方式 | 稽核發現 | 稽核結論 | 建議意見 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | 款之稽核及盤點 | 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 | 為：(1)活期存款：①臺灣銀行金門分行：401專戶、外匯存款402專戶、學雜費403專戶及各項報名費404專戶等4個帳戶；②臺灣中小企業銀行金門分行 405 專戶。(2)定期存款：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。 | 發現重大異常之情形。 | |
| 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、實地盤點 | 1. 本校盤點計畫乃全校部分單位實施財物全面盤點，預計於111年度完成全校總盤點。109年為盤點計畫為第1年進行全盤作業，分別抽盤校內19個行政單位、9個教學單位。110年度為實地盤點計畫第二年之進行，分別盤點校內22個行政單位、13個教學單位。111年度為實地盤點計畫第三年進行全校總盤點作業。<br>2. 111年度的盤點時間：<br>(一)各單位自行盤點：盤點期間為**111年04月01日起至10月31日止。**<br>(二)保管組實地盤點：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 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 業，實地盤點期間為**111年04月01日起至112年3月31日止。**<br>(三)各盤點單位複盤：自**111年11月01日起至112年3月31日**止赴盤點有缺失待改善的單位，檢查是否改善，將複盤檢查結果作成紀錄呈報。 | | |
| (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110年財務規劃報告書、110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 | 1. 111年度校務基金績效報告書已於112年3月29日「111學年度第二學期第一次校務會議」提案討論通過。<br>經檢視111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。 |
| (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108、109、110年度校務基金績效報告書與決算 | **1.** 檢視111年校務基金績效報告書中所述，本校校務基金財務狀況，由98年度短絀數2,625萬元逐年提升至104年度最大短絀數5,950萬元，隨後於105年度透過撙節支出及積極爭取教 | 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | 表/書面審查 | 育部補助款與各項補助計畫案挹注，105年度短絀數已縮減為156 萬元，106年度起推動開源節流計畫，106年度賸餘數1,068萬元，107年賸餘數5,001萬元，108年賸餘數7,251萬元，109年賸餘數7,336萬元（收入：8億2,114萬-支出：7億4,778萬），110年賸餘數3907萬元（收入：7億7,951萬-支出：7億4,044萬），111年賸餘數3736萬元（收入：8億512萬-支出：7億6,776萬）累積賸餘已達2億8,299萬餘元。<br>**2.** 108、109、110及111年度收入分別為7億5,617萬、8億2,114萬、7億7,951萬以及8億512萬，111年度較110年度收入增加2,561萬。比較111與110收入的主要增項為：建教合作收入（1,688.7萬）、推廣教育收入（16.4萬）以及其他補助收入(1,919.5萬)；主要的減項為：學雜費收入（1,041萬）、雜項收入（37萬）以及資產使用與權利金收入（142.3萬）。經查建教合作收入增加主要係因國科會及金門縣政府等機關各項委辦研究計畫案增，其他補助收入增加主要係因積極爭取教育部等機關各項補助計畫。. | | |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核方式 | 稽核發現 | 稽核結論 | 建議意見 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **3.** 107、108、109、110以及111年度支出分別為6億8,319萬、6億8,366萬、7億4,778萬、7億4,044萬以及**7億6,776萬**，111年度較110年度支出增加**2,732**萬。比較111與110支出的主要增項為：建教合作成本（1,838.8萬）及學生公費及獎勵金（2,971萬）以及業務外費用(614.3萬)；主要的減項為：教學研究及訓輔成本（4,299萬）以及推廣教育成本（15.4萬）。 | | |
| **2.** | 開源節流計畫成效 | 檢視開源節流計畫辦理成效/書面審查 | 經檢視111學年度開源節流計畫實施辦理情形追蹤管考乙案：<br>1.本校開源節流計畫係依據106年3月15日105學年度第2次校基金管理委員會議決議辦理。本件為第5次管考，管考期間為110學年度（110年8月1日至111年7月31日）。<br>2.依據本校開源流計畫以下分別為開源部分與節流部分的分項措施:<br>(一)開源部分：分別就學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助收入、委託辦理收入、一般場租收入、體育設施收入、住宿收入、電腦設施場租收入、受贈收入、投資取得之 | 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | 收益、招生收入、受託考試收入、電腦測驗收入、圖書各項收入、資訊服務收入、英語測驗收入及其餘零星收入等十八項提出計畫措施。<br>(二)節流部分：人力成本規劃、課程成本規劃、資本支出檢討、採購策略、節電省水、通訊費用撙節控制、預算分配、預算控管與內部審核及出差旅費控制等九項提出計畫措施。<br>3.具體成效：本次開源節流辦理情形，多數單位實施範圍仍採原計畫內容為主，過去原已辦理之新創作為，該等單位賡續辦理，此次針對有顯著改變之作為與內容，摘錄如下:<br>(一)開源部分<br>(1) 學雜費及推廣教育收入<br>1. 大幅提升全校實體招生宣傳辦理次數，共計16場，較上學年度7場增幅128.57%(教務處)。<br>2. 境外學籍生招生數穩定成長，境外生新生計61人(增加12人)，其中僑生含港澳生45人(增加14人)最多(國際處)。<br>3. 進修部未含軍人專班新生錄取報到人數，碩士在職專班34人、學士班187人均有增加，而軍人專班學碩士學雜費收入學年合計約683 | | |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核方式 | 稽核發現 | 稽核結論 | 建議意見 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | 萬元，增加12萬餘元，增幅1.80%，另，第1學期首次辦理台北碩士在職學分班，招收學生32人次，第2學期，招收學生38人次，此外，申請教育部補助大學校院辦理樂齡大學計畫，成效良好，結餘數納歸校務基金約4萬元(進修部)。<br>4.持續辦理原民生招生宣導，學期招收原住民族新生達21人，增加3人(原資中心)。<br>5.土木系大學部註冊率雖57.89%，惟轉學入學率(插大生註冊人數/轉學考試招生名額)達100%。<br>6.護理系參與辦理公費生計畫，申請補助挹注學校設備費與學雜費收入，補助款增加約22萬元，增幅28.18%。<br>7.食品系持續辦理生醫產業與新農業跨領域人才培育計畫，該推廣教育參訓收入有增加。<br>(2) 產學合作收入(僅含有提管理費之案件)<br>1.全校產學合作案件數51件，增加10件，承接金額約3,134萬元，增加約234萬元，所提列管理費撥充校務基金300萬餘元，增加約31萬元，增幅11.39%(研發處)。 | | |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核方式 | 稽核發現 | 稽核結論 | 建議意見 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | 2.食品系產學合作承接案件數14件，292萬餘元，管理費撥充校務基金29萬餘元，增加約7萬元，增幅29.42%。<br>3.建築系承接案件數7件，1,760萬餘元，管理費撥充校務基金176萬餘元，增加36萬餘元，增幅25.98%。<br>4.企管系承接案件數3件，124萬餘元，增加約115萬，成長幅度大。<br>5.觀光系承接案件數3件，115萬餘元，管理費撥充校務基金約10萬元，增加約5萬元，增幅84.50%。<br>6.工管系承接案件數3件，63萬餘元，管理費撥充校務基金約7萬元，增加約6萬元，成長幅度大。<br>(3) 科研補助與委辦收入<br>1.全校科技部(現為國科會)補助計畫案件共25件，減少5件，總金額約1,681萬元，減少約499萬元，所提列各年度計畫管理費撥繳校務基金約194萬元，減少約44萬元。惟委辦計畫案件共10件，總金額2,373萬元，增加約1,920萬元，其委辦管理費撥繳校務基金209萬元，增 | | |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核方式 | 稽核發現 | 稽核結論 | 建議意見 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | 加約168萬元，成長幅度大(研發處)。<br>2.本校自109年度起爭取教育部補助辦理校級璀璨雙星計畫，屬3年期計畫，各單位分就子計畫予以執行，預算每期3,000萬元，第1期執行率96.30%、第2期執行率94.11%，執行情形控制良好，第3期刻正辦理中，第3期計畫預算分配，以養護醫療專業臨床技能提升子計畫增加113萬餘元及建置金門島和平研究中心子計畫增加74萬餘元幅度較大(秘書室)。<br>3.工管系承接科技部計畫共6件，442萬餘元，增加約155萬元，增幅53.92%。<br>4.土本系承接政府或他單位委託辦理採購簽約案件14件，約1,019萬元，增加約481萬元，提列管理費撥繳校務基金89萬餘元，增加約46萬元，增幅105.56%。<br>5.資工系承接政府或他單位委託辦理採購簽約案件4件，約740萬元，提列管理費撥繳校務基金約74萬元。<br>6.健護學院以院承接承接政府委託辦理採購簽約案件4案，89萬餘元，提列管理費撥繳校務基金約8萬元，增加約2萬元，增幅29.51%。 | | |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核方式 | 稽核發現 | 稽核結論 | 建議意見 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | 7.護理系續接金門縣職業訓練之照顧服務員培訓班，委辦金額增加約42萬元，增幅84.71%。<br>8.長照系承接政府委託辦理採購簽約案件7件，351萬餘元，增加約71萬元，增幅25.13%。<br>(4)其他項目收入<br>1.增列研析校內各項體育設施收入，收入合計數約11萬元，減少約4萬元，減幅24.83%，研析項目包含出租體育場館空間(有償租借136次)、健身房會員或門票收入、游泳池會員或門票收入、室外籃球場燈光照明投幣收入等，投幣收入繳納校務基金7,570元，增加5,130元，增幅210.25%(體育室)。<br>2.電腦設施場租收入計7萬餘元，增加3萬餘元，增幅95.62%(計算中心)。<br>3.捐款系統進行網站功能改版，配合金僑文化相關計畫辦理，新增計畫專款指定捐款功能(秘書室)。<br>4.校友捐款收入計2萬元(校友中心)。<br>5.110年度利息收入604萬餘元，年增加213萬餘元，存款利率約0.6132%(總務處)。 | | |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核方式 | 稽核發現 | 稽核結論 | 建議意見 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | 6.為有效運用校務閒置資金，投資500萬元於具收益性及安全性之金融商品(主計室)。<br>7.日間碩士班甄試入學考試，首度啟用視訊面試，共3學系參加，考生計27人，啟用措施係避免因實地面試致降低來金報考人數，進而減少考試招生收入。學年度該考試報名收入15萬餘元，提撥3萬餘元繳納校務基金，增加約1萬元，增幅33.88%(教務處)。<br>8.各項進修學制考試招生報名，報名人數計428人(增加61人)，報名費收入約60萬元，增加8萬元，增幅15.49%(進修部)。<br>9.企管系協辦壽險公會業務員考試，增加場地租用收入。<br>10.護理系出租系管空間，認列場租收入8萬元，增加3萬元，增幅60%，有償辦理租借天數計49天。<br>(二)節流部分：<br>(1)人力與課程成本<br>1.召開會議決議調整招生名額系所數共7學系(含碩士班)，另會議決議調整系所師資人數計2人。再者，日間碩士班與大學部共同開設課程數 | | |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核方式 | 稽核發現 | 稽核結論 | 建議意見 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | 105學分，增加1學分。(教務處)。<br>2.進修學制開課總量為901學分，減少開課數3學分，並較上上學年度減開17學分(進修部)。<br>3.通識中心MOOC課程共6科12學分，支付外部機構開課費用約5萬元，減少2萬餘元，減幅35.21%，至修課不及格學生其學分費撥轉校務基金約3萬元，增加約1萬元，增幅40%。<br>4.都景系整合大學部三、四年級合開選修科目，共計4科12學分，增加3學分。<br>(2)採購及節約能源支出<br>1.全校總用電度數為491萬餘度，增加8萬餘度，增幅為1.68%，電費增加約15萬元，增幅1.20%。本校透由外部資源協助，經台灣產業服務基金會及教育部輔導委員對本校進行節能輔導，另逐漸汰換老舊冷氣，並製作建築物照明節電措施分配表及將每月油水電比較表提供管理階層審閱(環安中心)。<br>2.秘書室置空調使用登錄表，登錄啟用空調之時間、室溫、計度數值及關閉空調時間等，以行政暨法制組辦公空間為例，111年有使用冷氣天數為58天、110年為67天、109年為88天、108年 | | |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核方式 | 稽核發現 | 稽核結論 | 建議意見 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | 為95天。此外，增加召開會議使用平板設備或採線上方式辦理次數，以減少紙本使用，共計27次，增加3次，較上上學年度增加12次(秘書室)。<br>3.應英系及運休系計算辦理小額採購支出總數中採行共同供應契約所採購支出金額之比率，分別為44.20%及18.13%。<br>4.健護學院及社工系計算所經管小額採購其議減價累計金額均為1萬元上下，議減實績成效進步並有紀錄其議減之採購標的以茲證明。<br>5.企管系及觀光系就所管空間，於學系走廊裝置燈具感應式開關，以節省電費。<br>(3)其他成本與費用支出<br>1.秘書室統計彙整全校非計畫性經費其差旅費支用情形，111年每一次差旅費平均數額最高3單位，依高至低分為體育室、環安中心及學務處，而學校110年國內出差旅費預算總數未支用賸餘數123萬餘元，占原預算56.27%，111年支用賸餘數則約98萬元，占原預算45.05%，其中國際系賸餘數占該系預算比率已兩年度達70%以上。<br>2.海邊系分配經費，其業務費使用賸餘計2萬餘元，占原分配預算11.24%，惟該系設備費部分則 | | |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核方式 | 稽核發現 | 稽核結論 | 建議意見 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | 有額外申請校內統籌款項予以支應。 | | |
| (五) | 其他專案稽核事項<br>**-110**年度科技部學研機構應稽核項目<br>（附錄六） | 實地審查/<br>書面審查 | 依據科技部於 111 年 9 月 29 日科部計字第 1110061045A 號函附查核意見，為強化支用該部補助計畫經費之合規機制，應先就所規定應稽核項目完成稽核，針對稽核情形、稽核結果及追蹤改進情形準備年度稽核計畫、稽核工作底稿及稽核報告等佐證資料。因此本校於 108 年度起執行內部稽核作業時，業將所規定之稽核項目納入年度必稽核項目。黃玉芊老師之計畫案進行查核，針對繳回各項收入及餘款、約用研究人力、支用經費、保管會計檔案、支用管理費、補充健保費以及管理財產等項目，先進行檢視與覆核作業。針對科技部查核意見，已編列助理人員補充健保費用計 1,768 元。經查核，均依流程辦理。（此項乃根據科技部公文:資料來源主計室） | 經檢視未發現異常之情形。 | 無。 |

【附件一】

# 國立金門大學111年度內部控制作業稽核計畫

## 壹、稽核依據、目的與任務範圍

### 一、依據

為利落實內部控制作業及自我監督機制，以合理確保內部控制持續有效運作，達成本校各項營運發展目標，爰依「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」、「政府內部控制監督作業要點」(105年12月30日行政院授主綜規字第1050600776A號函頒修正)與本校「內部稽核委員會設置辦法」、「校務基金稽核人員設置辦法」等規定，訂定本計畫。

### 二、目的

(一)協助校長檢核內部控制制度及執行情形，達成營運目標，並合理有效避免或降低風險。

(二)協助檢查及評估內部控制作業及控制重點設計及執行是否合宜，適時提供改善建議，並得針對本校資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見。

(三)協助各單位主管確認所屬業務處理均符合現行法規，並依作業程序規定執行。

### 三、任務範圍

依「國立大學校院校務基金設置條例」第8條稽核人員或稽核單位之任務如下：

(一)人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。

(二)現金出納及壞帳處理之事後查核。

(三)現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

(四)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。

(五)校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

(六)其他專案稽核事項等。

## 貳、稽核項目擬訂及步驟

### 一、風險分析及評估

本年度辦理稽核前，各單位應就其主管控制作業進行年度檢視與修訂風險評估值(含內部控制制度共通性作業本校適用作業流程，詳見行政院主計總處網站 https://www.dgbas.gov.tw 政府內控與內稽相關規定網頁)。

參採「風險管理及危機處理作業手冊」之風險評估工具，並考量業務特性，訂定適用於本校之「風險影響程度分類表」(如表 1)及「發生機率分類表」(如表 2)，作為各單位衡量風險影響程度及發生機率之參考標準並據以計算風險值。

風險值之計算方式為影響程度及發生機率之乘積(風險值=影響程度*發生機率)。

註：若業務單位有特殊之評估準則，則由該單位另訂之。

表 1：風險影響程度分類表

| 等級 | 影響程度 | 衝擊或後果 | 備註 |
|---|---|---|---|
| 3 | 非常嚴重 | 高度危機 | |
| 2 | 嚴重 | 中度危機 | |
| 1 | 輕微 | 低度危機 | |

表 2：發生機率分類表

| 等級 | 發生機率 | | 說明 |
|---|---|---|---|
| 3 | 幾乎確定 | 約 61%至 100% | 每季發生 1 次以上者 |
| 2 | 可能 | 約 41%至 60% | 每年發生 1 次以上，未達每季發生 1 次以上者。 |
| 1 | 幾乎不可能 | 約 0 至 40% | 未達每年發生 1 次者 |

修訂後風險值及其相關內容應交內部控制作業幕僚單位彙整，惟對於無風險內部控制作業可不需提送風險值或視風險值為零。

### 二、稽核項目擇定原則

係依據「政府內部控制監督作業要點」第 13 點第 2 款辦理。

### 三、稽核項目優先選取設計

(一)依風險值高低規劃

就各單位內部控制作業風險評估結果，將風險值達 3 分以上者視為高度風險作業並納為本年度必查稽核重點，惟稽核時查核項目之選取仍尊重

稽核成員對各該作業流程風險性之辨識及評判，至中度風險以下(風險值為2分)項目列為得抽查稽核項目。

(二)自行評估有缺失及以前年度稽核缺失仍未改善者

對當年度各單位自行辦理內部控制制度自行評估結果有發現缺失事項者，對其追蹤複查改善情形列為本次稽核必查項目，另對於自行評估結果無缺失事項，必要時稽核成員得以書面查核並列出複評意見(列入稽核結果一部)，至以前年度稽核缺失仍未改善者亦為本次須稽核項目之一。

(三)審計單位等最近年度查核缺失項目

有關外部審計單位或上級機關最近年度所為查核缺失項目部分，其中經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形，列入本年度查核項目之一，至其他重大議題包括內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關（單位）督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及外界關注事項等亦得列入優先選取之稽核項目。

(四)業務及財務(含財物)項目分列並重

稽核項目除依上開擇定設計方式辦理外，本次為加強查核有關財務與財物項目，將稽核項目分列為一般業務項目與財務(含財物)項目 2 類，可依內部控制作業屬性凡主要涉及查核該項目之財務(含財物)控制點部分歸類財務(含財物)項目，其餘查核項目為一般業務項目，對各別受查單位稽核項目之設計，原則上兩類均須納入。

(五)其餘稽核項目

其餘優先選取設計項目可就跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件、進度嚴重落後或停工 6 個月以上或因故解除契約等公共工程案件，稽核其執行情形或成效等內容，另資訊系統經評估存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者，亦得設計稽核其資訊系統管理機制之項目。

(六)專案稽核

專案稽核可依本校內部稽核委員會(以下稱稽核委員會)會議決議辦理或校長指示辦理之。自行評估期間為跨年度或辦理年度稽核時，有發現跨越前一年期間存有內部控制重大缺失，應就當年未能及時納入評估或稽核期

間，針對該等重大缺失擇定相關事項辦理專案稽核。

### 四、稽核項目擬訂參考資料提供單位

擬訂稽核項目所需資料，有關自行評估部分由內部控制作業幕僚單位彙整提供，至外部審計單位或上級機關最近年度所為查核缺失項目及決算審核報告等由主計室或其他承辦單位負責提供。

## 參、稽核期間與方式

本次規劃稽核期間(查核受查資料期間)為 110 年 8 月至 111 年 7 月，惟參與稽核工作人員得依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇適宜稽核方式，包括檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，另得視需要擇定適宜抽核比率，以蒐集充分且適切之稽核證據。

## 肆、稽核人員組成與工作分派

### 一、內部控制監督作業範疇

包括例行監督、自行評估及內部稽核三大部分。例行監督係指單位主管就其業務範疇例行發揮監督權責並於遵循法令下持續不斷改善；而自行評估分為各單位整體與作業兩層級評估，評估結果與其相關資料提供予擬訂稽核項目之稽核小組成員參考或為稽核人員複評使用(列入稽核結果一部)。

### 二、稽核工作人員組成與分工

執行稽核工作之人員依據本校「內部稽核委員會設置辦法」辦理。

### 三、受查核單位選取

依據「政府內部控制監督作業要點」第 13 點第 2 款有關稽核優先辦理項目規定，及上年度辦理稽核計畫受查對象選取。

依「國立金門大學組織規程」，設一級行政單位：一、教務處、二、學生事務處(簡稱學務處)、三、總務處、四、研究發展處(簡稱研發處)、五、國際暨兩岸事務處(簡稱國際處)、六、計算機與網路中心、七、圖書館、八、環境保護暨安全衛生中心(簡稱環安中心)、九、進修推廣部、十、體育室、十一、就業輔導暨校友服務中心、十二、秘書室、十三、人事室、十四、主計室。設學術單位：一、人文社會學院(下設 6 學系、1 研究所、1 碩士班、1 學位學程)、二、管理學院(下設 4 學系、1 碩士班、1 學位學程)；三、理

工學院(下設 4 學系、2 碩士班)、四、健康護理學院(下設 3 學系)、五、通識教育中心。

本年度擬查核 6 行政單位與 4 學術單位。必查單位為教務處、總務處、研究發展處、計算機與網路中心等 4 行政單位，另選查體育室、秘書室等 2 行政單位。108~111 年度行政部門受查核單位，詳表 3。

表 3：108~111 年度受查核行政單位表

| 年度<br>單位 | 111 年度 | 110 年度 | 109 年度 | 108 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 必查 1 | 教務處 | 教務處 | 教務處 | 教務處 |
| 必查 2 | 總務處 | 總務處 | 總務處 | 總務處 |
| 必查 3 | 研究發展處 | 研究發展處 | 研究發展處 | 研究發展處 |
| 必查 4 | 計算機與網路中心 | 計算機與網路中心 | 計算機與網路中心 | 計算機與網路中心 |
| 選查 1 | 秘書室 | 學務處 | 國際暨兩岸事務處 | 圖書館 |
| 選查 2 | 體育室 | 進修推廣部 | 就業輔導暨校友服務中心 | 環安中心 |
| 選查 3 | | 人事室 | | |

學術單位部分，本年度擇定土木與工程管理學系、華語文學系、運動與休閒學系、通識教育中心等 4 選查單位。108~110 年度學術部門受查核單位，詳表 4。

表 4：108~111 年度受查核學術單位表

| 年度<br>單位 | 111 年度 | 110 年度 | 109 年度 | 108 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 選查 1 | 土木與工程管理學系 | 食品科學系 | 資訊工程學系 | 電子工程學系 |
| 選查 2 | 華語文學系 | 海洋與邊境管理學系 | 都市計畫與景觀學系 | 國際暨大陸事務學系 |
| 選查 3 | 運動與休閒學系 | 工業工程與管理學系 | 觀光管理學系 | 企業管理學系 |
| 選查 4 | 通識教育中心 | 建築學系 | 長期照護學系 | 護理學系 |

## 四、稽核項目訂定與查核控制點確認

稽核項目由稽核委員會各成員就負責受查單位依上開稽核項目擬訂重

點訂定稽核項目，並就稽核項目辨識較具風險性之控制點，確認本次查核控制點，相關稽核項目訂定與查核控制點擬訂後，送稽核委員會幕僚單位彙整，並於執行稽核前簽送稽核委員會召集人核可。

## 五、稽核工作實施與紀錄撰寫

(一)稽核工作日與受查單位備供資料

稽核項目確認後，將先提供予受查單位以備供相關資料受查，並由各稽核成員與各別受查單位確認稽核工作日，於預定期程內施行完竣，各項查核工作底稿均應保存並為撰寫稽核紀錄之一部。

(二)稽核紀錄

稽核委員辦理查核後應填報稽核紀錄並交受查單位確認後，擲交稽核委員會幕僚單位彙總。

## 六、稽核報告

各該稽核紀錄由稽核委員會幕僚單位與本校校務基金兼任稽核人員彙整研析作成年度稽核報告簽陳稽核委員會召集人及校長，該報告除供稽核委員會參考外應列入校務會議報告事項，並依程序對須辦理改善措施或有研提具體興革建議之受查單位，於校長核定後，稽核報告送請各該受查單位填報改善辦理或意見參採情形。

## 七、稽核結果後續追蹤

每半年追蹤該等缺失改善及興革建議辦理情形 1 次，彙整之內容須簽報校長核定，缺失改善事項追蹤至該內部控制缺失改善為止，而必要時得由該次辦理查核之稽核成員協助辦理檢視是否得以解除列管，具體興革建議部分追蹤至相關單位(所查事項之原受查單位即為該興革建議項目日後統籌辦理主政單位)評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。

# 伍、稽核工作期程

| 項次 | 項目 | 辦理事項 | 預定辦理期間 | | 辦理單位 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 起 | 訖 | |
| 1 | 前期稽核缺失檢討改進追蹤 | 以前一年度(110 年)稽核報告缺失項目檢討與具體興革建議事項之後續辦理情形檢查、追蹤及陳報。 | 1/1 | 7/31 | 1.以前一年度(110年)受查單位及與缺失或興革建議有關單位 |

| 項次 | 項目 | 辦理事項 | 預定辦理期間 | | 辦理單位 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 起 | 訖 | |
| | | | | | 2.校務基金兼任稽核人員<br>3.以前一年度(110年)原稽核成員(必要時協助) |
| 2 | 自行評估與提送擬修或增內控流程 | A.各單位依自行評估作業規範,就作業層級與整體層級檢查內部控制流程之遵行性及有效性(含風險值再評估與修正)。<br>B.配合自行評估與以前年度稽核缺失或建議事項,提送擬修訂或新增內部控制作業流程、風險值與其自行評估表單紀錄送交內部控制作業推動幕僚單位彙辦。 | 9/1 | 9/30 | A.各單位<br>B.內部控制作業幕僚單位 |
| 3 | 內部稽核小組臨時任務編組 | A.稽核成員由內部控制專案小組委員(當然委員)、本校校務基金兼任稽核人員1名,另指派二名具有商學或管理學領域之學歷或經歷,以及日間部、進修部學生代表各一人擔任,召集人由副校長以上人員擔任。<br>B.稽核委員會幕僚單位將依小組成員各該專長規劃受查核單位之分配。 | 10/3 | 10/7 | A.稽核委員會各該委員<br>B.稽核委員會幕僚單位 |
| 4 | 擬訂稽核項目 | 稽核項目由各稽核委員就所負責受查單位依稽核重點擬訂稽核項目並於執行稽核前簽陳稽核委員會召集人核可。 | 10/11 | 10/14 | 1.稽核委員<br>2.稽核委員會幕僚單位 |
| 5 | 執行稽核 | 1. 稽核成員辦理實地查核。<br>2. 查核後填報稽核紀錄含工作底稿送稽核委員會幕僚單位。 | 11/1 | 11/30 | 1.稽核委員<br>2.受查單位<br>3.稽核委員會幕僚單位 |
| 6 | 稽核報告 | 各該稽核紀錄,由稽核委員會幕僚單位與本校校務基金兼任稽核人員併同彙整研析作成年度稽核報告後,簽陳稽核委員會召集人及校長,該報告除供稽核委員會參考外應列入校務會議報告事項,並依程序對須辦理改善措施或有研提具體興革建議之受查單位,於經校長核定後送各該受查單位填報改善辦理或意見參採情形。 | 12/1 | 12/30 | 1.稽核委員會幕僚單位<br>2.校務基金兼任稽核人員 |
| 7 | 下半年度前期稽核報告缺失檢討改進追蹤 | 以前一年度(110 年)稽核報告未解除列管之缺失項目檢討與具體興革建議事項之後續辦理情形填查、追蹤及陳報。 | 12/1 | 12/16 | 1. 以前一年度(110 年)受查單位及與缺失或興革建議有關單位。<br>2.校務基金兼任稽核人員 |
| 8 | 專案稽核 | 專案稽核可依本校稽核委員會會議決議或校長指示辦理;自行評估期間為跨年度或辦理年度稽核時,有發現跨越前一年期間存有內部控制重大缺失,應就當年未能及時納入 | 不定期 | | 1.校務基金兼任稽核人員<br>2.相關配合單位 |

| 項次 | 項目 | 辦理事項 | 預定辦理期間 | | 辦理單位 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 起 | 訖 | |
| | | 評估或稽核期間,針對該等重大缺失擇定相關事項辦理專案稽核。 | | | |

# 陸、稽核工作表單與其餘事項

## 一、稽核人員填報表單

各成員須就分工之受查單位擬訂本(111)年度稽核項目規劃表(詳附件1)，稽核項目可區分內部控制作業流程項目或為外部查核缺失項目或為稽核委員就法令遵循等部分自行設計之項目，惟均須歸屬分列為一般業務項目或財務(含財物)項目等 2 類,並應就該稽核項目辨識較具風險性控制點，確認查核控制點。

實地稽核後各委員應就稽核方式、稽核發現、稽核結論及改善措施或具體興革建議，參酌「政府內部控制監督作業要點」(將配合實際辦理結果略為調整格式內容，惟相關應揭露項目之內容均應予撰寫表達)，填製 1.111 年度稽核紀錄表(詳附件 2)、2.111 年度稽核報告(詳附件 3)與稽核結果表(詳附件 3-1)、3.111 年度內部控制缺失及興革建議追蹤表(詳附件 4)。

## 二、各單位應提供開源節流成效與業務績效目標達成說明

(一)各單位應提供各項支出效益與開源節流成效

1.各單位應提供各項支出效益

為評估校務基金匡列各部門經費執行效益，建議由主計室於每年 2 月底前提供預決算資料，由各單位於每年 4 月底前就執行情形，自行評估差異原因及執行效益,交由主計室彙整為「校務基金匡列各部門預算執行差異分析」。

2.開源節流成效

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之開源節流計畫,依該計畫責任分工表,定期或定時點於年度中請各單位提供實施成效,填報表單另製,而彙整內容併入年度稽核報告其他段內容之一。

(二)業務績效目標達成

依據 105 年 11 月 16 日本校 105 學年第 1 學期第 1 次校務會議決議通過之中長程計畫，定期或定時點於年度中間請各單位依其計畫內所列各該

管量化與質化指標，提交績效目標達成說明，填報表單另製，而彙整內容亦併入年度稽核報告其他段內容之一。

## 三、其他單位辦理查核配合事項

有關其他單位辦理與稽核任務有關範疇之查核事項時，本校兼任稽核人員會隨同查核或辦理書面檢視，相關查核結果併同摘錄於年度稽核報告之內。

(一)出納會計事務查核

本校主計室每年都會辦理出納會計事務查核，針對有辦理出納業務單位進行查核(含總務處出納組、圖書館、體育室)，本校兼任稽核人員隨同協查。

(二)未沖銷款項清理

本校主計室每年會就各項長期未辦理沖銷帳款予以清理，本校兼任稽核人員就其清理情形，辦理書面資料檢視，必要時洽請主計室或相關單位提供資料。

(三)財產盤點

本校總務處每年都有規劃財產盤點計畫，進行財產管理自我檢核與初盤(自行盤點)和複盤(實地盤查)，本校兼任稽核人員於實地盤點時採抽查方式隨同協盤。

# 柒、經費來源

本校稽核成員均為無給職，稽核委員會召開會議所需誤餐費由秘書室相關經費項下支應。

附件 1 【範例】

# 國立金門大學 111 年度稽核項目規劃表

## （稽核受查資料期間 110 年 8 月至 111 年 7 月）

| 項次 | 受查單位 | 稽核項目 | 稽核目的 | 預定查核日期 | | 預定稽核人員 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 起 | 訖 | |
| 1<br>財務項目 | 人事室 | 薪給作業<br>*查核控制點為<br>A：應隨時將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知出納管理單位及主(會)計單位。<br>B：應按名審核薪資清冊所列受領人職稱、姓名、等級、薪資、公保、全民健保(公保身分)、退撫基金、離職儲金，以及出納管理單位每月製作薪資差異分析表等是否正確無誤。<br>C：… | 驗證人事敘薪作業是否符合內部控制制度規定。 | 111 年 11/1 | 111 年 11/30 | ○○○ |
| 2<br>財務項目 | 計算機與網路中心 | 資訊系統委外開發及維護採購案<br>*查核控制點為<br>A：…<br>B：…<br>… | 檢視採購案執行情形及進度。 | 111 年 11/1 | 111 年 11/30 | ○○○ |
| 3 | | … | … | … | … | … |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 1.<br>一般業務項目 | 教務處 | 核發日間部大學中文畢業書作業<br>*查核控制點為<br>A：審查畢業生畢業學分是否符合各學系課程修業規定。<br>B：學生畢業成績單是否審查並歸檔確實。<br>… | … | … | … | … |
| | | | | | | |

附件 2 【範例】

# 國立金門大學 111 年度稽核紀錄表

## 稽核受查資料期間 110 年 8 月~111 年 7 月

| 項次 | 稽核項目 | 稽核人員 | 稽核發現<br>(含稽核方式說明) | 稽核結論 | 改善措施/<br>具體興革建議 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 人事室 | | | | |
| 1.財務項目 | 薪給作業<br>*查核控制點為<br>A：應隨時將人員動態以派令或異動通知單等資料,確實通知出納管理單位及主(會)計單位。<br>B：應按名審核薪資清冊所列受領人職稱、姓名、等級、薪資、公保、全民健保(公保身分)、退撫基金、離職儲金，以及出納管理單位每月製作薪資差異分析表等是否正確無誤。<br>C：… | ○○○<br>○○○ | 1.經調閱 7 月份新進同仁之派令及其銓敘部審定函，與 7 月份薪資清冊核對及計算結果，薪資清冊所列該等人員之金額皆正確無誤。<br>2.人事單位未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位。<br>3.… | 本項作業除未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位外，其餘均符合內部控制制度規定，相關控制重點已被有效遵循。 | 1.請人事單位將人員動態以派令或異動通知單等資料,確實通知出納管理單位及會計單位。<br>2.… |
| | 計算機與網路中心 | | | | |
| 2<br>財務項目 | 資訊系統委外開發及維護採購案。<br>*查核控制點為<br>A:… | ○○○<br>○○○ | 採購金額過度依賴廠商估算報價，致決標單價差異大、決標金額未有一致合理之標準。 | 未建立合理價格評估模式，致難以估算價格。 | 建議建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」，作為資訊系統採購價格之評估基礎。 |
| 3 | … | … | … | … | … |
| | … | … | … | … | … |

**實地查核日期為 111 年○○月○○日至○○月○○日，紀錄表共○頁**

**受查單位主管簽章　　(簽章日期_____)**

**稽核小組查核人員簽章**

**查核人員 1：　　(簽章日期_____)**

**查核人員 2：　　(簽章日期_____)**

附件 3 【範例】

# 國立金門大學 111 年度稽核報告

## 壹、稽核日期及受稽核單位

說明實際執行稽核工作之日期及受稽核單位。

## 貳、稽核結果

得採下列 3 種方式說明稽核發現及提出之改善措施或具體興革建議：

一、以列表方式說明稽核結果(如附件 3-1)。

二、以文字敘述方式說明稽核結果。

三、以文字摘述及附表完整說明稽核結果。

## 參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

得敘明對機關形成挑戰之原因、目前因應作為及未來尚待加強之作為。

## 肆、其他

註：

1. 年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。
2. 若未提出機關未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見，得免列示第參項。

附件 3-1 【範例】

# 國立金門大學 111 年度稽核結果表

## 主要稽核受查資料期間 110 年 8 月至 111 年 7 月

| 項次 | 稽核項目<br>(受查單位) | 稽核<br>人員 | 稽核發現 | 稽核結論 | 改善措施/具體興革建議 |
|---|---|---|---|---|---|
| | XX 處 | | | | |
| 1 | 薪給作業<br>…<br>… | | 1. 經調閱 7 月份新進同仁之派令及其銓敘部審定函，與 7 月份薪資清冊核對及計算結果，薪資清冊所列該等人員之金額皆正確無誤。<br>2. 人事單位未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位。 | 人事敘薪作業依稽核結果除未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位外，其餘均符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。 | 1. 請人事單位將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知出納管理單位及會計單位。<br>2… |
| 2 | 資訊系統委外開發及維護採購案… | | 採購金額過度依賴廠商估算報價，致決標單價差異大、決標金額未有一致合理之標準。 | 未建立合理價格評估模式，致難以估算價格。 | 建議建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」，作為資訊系統採購價格之評估基礎。 |

附件 4 【範例】

# 金門大學 111 年度稽核內控缺失事項與興革建議第 X 次追蹤表

| 項次 | 稽核項目<br>(經管單位) | 稽核結論 | 稽核結果<br>應行改善事項/<br>具體興革建議 | 受查單位第 X 次<br>填報改善情形/<br>參採情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|
| | XX 處 | | | | |
| 1 | 應用系統上線及變更管理作業<br>… | | 1. 於評估期間共發生 810 筆系統維護申請作業，大多為常態性變更或維護，部分僅由單人維護的小型系統較難滿足資訊安全內部控制職能分工之規範<br><br>2. … | 1. 各科已協調人力相互支援，以落實執行系統維護人員及系統管理人員由不同人員擔任之規範。<br><br>2. … | 1. 經檢視近 3 個月系統維護人員及系統管理人員皆已由不同人員擔任，本項缺失核已改善。<br><br>2. … |
| … | … | | … | … | … |
| 備註 | | | | | |

註：

1. 本缺失事項/興革建議含括自行評估結果所發現缺失及所提興革建議、監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分、上級與各權責機關（單位）督導所提缺失及興革建議(上開各項稽核小組成員已納入稽核施實時之稽核項目範圍內)與稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議。
2. 機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失及興革建議，如與稽核評估職能單位所發現缺失及所提建議、監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關（單位）督導所提缺失及建議等重複時，得擇一填列並附註說明。
3. 所提缺失事項/興革建議若係監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關（單位）督導所提缺失及建議，將於備註欄內說明。

【附件二】

# 國立金門大學107年度稽核內部控制制度缺失事項與興革建議第7次追蹤表(總務處)

## (主要稽核受查資料期間106年7月至107年12月)

| 項次 | 稽核項目 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第7次改善情形/參採情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|
| (五) | ＊國有公用財產盤點作業<br>1. 有無訂定年度盤點實施計畫。<br>2. 盤點實施計畫內容是否包含項目、範圍、實施方式、作業流程、盤點時程、管制考核等。<br>3. 各財產單位須確實依盤點計畫辦理財產全面初盤作業,確實查核財產保管使用人是否為本校現職教職員工、財產存置地點是否與所載相符、借用登記情形是否祥實、財物有無遺失竊情形,如有發現財產帳務不符情形,需立即辦理相關更正、追蹤處理事宜。<br>4. 各財管單位確實查核財 | 1.106年度國有公用財產盤點紀錄已簽請核示;107年度尚在進行中。<br>2.圖書館採訪編目組財產移交乙案,請持續列管追蹤。缺<br>3.少部份財產物品單位自行盤點紀錄表的財產保管人及單位主管並未核章。缺 | 1.實施計畫內容中,請將盤點項目及盤點範圍分開說明。建<br>2.各項表單作業宜要求承辦人於用印時加註日期及時間。建<br>3.行政主管更動時,建議依各單位屬性訂定財產移交期限。建 | 有關圖書館採訪編目組財產移交案,本組將儘速召集會議,討論解決方式。 | 第2次:<br>有關國有公用財產盤點作業相關缺失及建議,業管單位皆落實執行,惟圖書館採訪編目組財產移交案,業於108年10月2日召開會議討論,唯尚有部分問題尚待釐清、解決,目前仍持續追蹤中,因此本項建議持續列管追蹤。<br>第3次:<br>有關國有公用財產盤點作業中之圖書館採訪編目組財產移交案,雖業於7月1日召開財產盤點查核小組會議開會討論,目前 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 產標籤有無模糊不清或磨損、脫落情形，如有需填具財產補發標籤申請單送保管組辦理核發，確實黏貼於財產上。<br>5. 初盤紀錄需簽陳給單位主管核閱後，並於初盤紀錄封面上請單位主管核章，在初盤期間截止前交至保管組以辦理後續抽盤作業。<br>6. 如發現有財產帳務不符情形，應請該單位主管確實督導其同仁妥為查明原因，並按造規定補為財產增減之登記，財產保管人對保管之財產如有盜賣、掉換、出借、化公為私等情形或有未依法定程序移轉、撥借、毀損不即時申報者，按情節輕重予以議處。 | | | | 尚未提出具體解決方式，有待其釐清，研擬解決方案，因次本項建議持續列管追蹤。<br>第 4 次:<br>有關國有公用財產盤點作業中之圖書館採訪編目組財產移交案，雖業於 109 年 12 月 9 日召開財產盤點查核小組會議開會討論，目前尚無具體解決方式，有待其釐清，研擬解決方案，因此本項建議持續列管追蹤。<br>第 5 次:<br>有關圖書館採訪編目組財產移交案業於 110 年 7 月 15 日召開財產盤點查核小組會議開會討論，後續決議依圖書館法規定， |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 每年在不超過館藏量百分之三範圍內辦理報廢，逐年逐次辦理除帳作業。然本作法並未能完全除帳，每年百分之三內額度的除帳規定，係因應每年度的自然損耗，每年度或多或少的消耗以此額度作法無法除去以前年度的帳。本案已列管多年，總務處保管組與圖書館應再研討更為具體的解決作法。另有關本案之保管人之究責為何，應有適當的處分。為避免之後相同問題的產生，財產交接有關新舊人員交接應研訂更為妥適的機制，因此本項建議持續列管追蹤。<br>第 6 次： |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 有關圖書館採訪編目組財產移交案本案相關單位表示仍在持續處理相關的盤點與財產除帳作業中，唯此問題尚未完全解決，因此本項建議持續列管追蹤。<br>第 7 次：<br>有關圖書館採訪編目組財產移交案，案歷經 5 年處理，111 年度雖已修改相關辦法，惟該圖書財產之報廢及移交仍未完成，因此本項建議**持續列管追蹤**。 |

【附件三】

# 國立金門大學108年度稽核
# 受查單位改善情形或參採規劃情形第5次追蹤表(總務處)
## (主要稽核受查資料期間108年1月至108年12月)

| 項次 | 稽核項目 | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第5次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (三) | ※國有公用財產盤點作業<br>一、有無訂定年度盤點實施計畫。<br>二、盤點實施計畫內容是否包含項目、範圍、實施方式、作業流程、盤點時程、管制考核等。<br>三、各財產單位須確實依盤點計畫辦理財產全面初盤作業，確實查核財產保管使用人是否為本校現職教職員工、財產存置地點是否與所載相符、借用登記情 | 1.本校於106-108分三年度實施全校總盤點，108年度為最後一期，均有訂定財務盤點計劃。<br>2.實施計畫內容包含依據、目的、範圍、實施方式、作業流程、盤點時程、管制考核等，項目及範圍均歸在盤點範圍。<br>3.抽驗108年學術副校長室(初盤及複盤)及建築系(初盤)兩單位的檢查記錄表，大致符合本作業控制點之規定。<br>4.檢視106-108年度盤點，尚有圖書館採訪編目組未完成財 | 1.108年度財產盤點成果紀錄正簽請核示中。<br>2.圖書館採訪編目組財產移交乙案，請持續列管追蹤。<br>3.少部份財產物品單位自行盤點紀錄表的財產保管人及單位主管並未核章及加註日期。<br>4.未來持續依學校規定辦理國有公用財產盤點作業。 | 1.各項表單作業宜要求承辦人於用印時加註日期及時間。建<br>2.對於未完成財產移交程序及未完成盤點的單位與同仁，經營保管組應有更積極之作為。建<br>3.行政主管更動或員工離職時，建議依各單位屬性訂定財產移交期限，並列入相關程序。建 | 有關圖書館採訪編目組財產移交案，本組將儘速召集會議，討論解決方式。 | 第1次：<br>本項總務處擬成立財產盤點查核小組，協助處理財產相關問題，並加強宣導，有關圖書館採訪編目組財產移交乙案，仍持續追蹤中，爰本項建議持續列管追蹤。<br><br>第2次：<br>有關此項作業總務處將持續以聯繫單聯繫未完成盤點的單位，因此仍持續追蹤中，爰本項建議持續列管追蹤。<br><br>第3次： |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第5次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | 形是否祥實、財物有無遺失竊情形，如有發現帳務不符情形，需立即辦理相關更正、追蹤處理事宜。<br>四、各財管單位確實查核財產標籤有無模糊不清或磨損、脫落情形，如有需填具財產標補發申請單送保管組辦理核發，確實黏貼於財產上。<br>五、初盤紀錄需簽陳給單位主管核閱後，並於初盤紀錄封面上請單位主管核章，在初 | 產移交程序，及數名教師未完成盤點。<br>5.依據保管組所提供之書面資料、承辦人員說明與現場查核，其餘大致符合本作業控制點之規定。 | | | | 有關圖書館採訪編目組財產移交案業於110年7月15日召開財產盤點查核小組會議開會討論，後續決議依圖書館法規定，每年在不超過館藏量百分之三範圍內辦理報廢，逐年逐次辦理除帳作業。然本作法並未能完全除帳，每年百分之三內額度的除帳規定，係因應每年度的自然損耗，每年度或多或少的消耗以此額度作法無法除去以前年度的帳。本案已列管多年，總務處保管組與圖書館應再研討更為具體 |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第5次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | 盤期間前保以後盤作業。<br>截止至組理抽<br>交至組辦續<br>管辦續<br>六、如發現產不有財務形，該主實其妥明並規為增登產人管產盜掉出公等或依程、轉、毀即報情重議以。<br>有財帳符情形，<br>應請位確導仁查因，造補產之，財保管保財有、、化私形未定移借不申按輕處。<br>單管督同為原按定財減記對之如賣換借為情有法序撥損時者節予 | | | | | 的解決作法。另有關本案之保管人之究責為何，應有適當的處分。為避免之後相同問題的產生，財產交接有關新舊人員交接應研訂更為妥適的機制，因此本項建議持續列管追蹤。<br>第4次：<br>有關圖書館採訪編目組財產移交案本案相關單位表示仍在持續處理相關的盤點與財產除帳作業中，唯此問題尚未完全解決，因此本項建議持續列管追蹤。<br>第5次：<br>有關圖書館採訪編目組財產移交案，案歷經5 |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第5次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | | 年處理，111年度雖已修改相關辦法，惟該圖書財產之報廢及移交仍未完成，因此本項建議**持續列管追蹤**。 |

【附件四】

# 國立金門大學109年度稽核
# 受查單位改善情形或參採規劃情形第三次追蹤表(總務處)
## (主要稽核受查資料期間109年1月至109年12月)

| 項次 | 稽核項目/控制重點 | 稽核發現/<br>稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第3次改善情形/<br>參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|
| 總務處 | | | | | |
| (一) | ※檔案庫房安全管理作業<br>一、嚴禁非檔案管理人員進入檔案庫房。<br>二、若有進入之必要時如維修廠商，需由檔案管理人員全程陪同，並於人員進出庫房紀錄單(如附表一)記錄進出時間及辦理事項。<br>三、庫房內嚴禁下列行為：<br>(一)使用或存放易燃或易爆物品。<br>(二)飲食、儲存食物或堆置雜物。<br>(三)植養生物。<br>(四)未經許可攝影拍照或私自攜出檔案。<br>四、庫房之設備或設施如有損毀或異常時，管理人員應進行檢查並為必要之處置。 | **稽核發現：**<br>1. 檔案庫房溫溼度均能逐日記錄並登載於紀錄單，確保公文檔案能長期保存。<br><br>**稽核結論：**<br>1. 自動潔淨氣體滅火設備壓力達臨界值，應定期檢查壓力表，若有壓力不足狀況，應進行維修保養。 | 1. 存放於檔案庫房之教師升等資料，可與圖書館討論由圖書館進行保存。 | 一、教師升等資料現已由圖書館保存惟受限於館藏空間，公文部份權限屬檔案室之電子檔及紙本須依檔案庫存管理，依人事類檔案保存年限基準表逾50年後銷毀之，圖書館保存之資料，相關法規修訂研議中，待立法機關修正公告後，依法處理。<br>二、自動潔淨厭氧氣體滅火設備本年度經邀請相關設備廠商前來勘驗後，三家均建議只能更換，不建議維修，財產使用年限今年八月到期，且檔管局針對庫房消防設備市價逾百萬元現況亦正研議修法，待修法後立即依新法規尋找廠商報價。 | 第1次：<br>有關此項目之教師升等資料改由圖書館保存之方式，尚待全校空間規劃處理；另自動潔淨厭氧氣體滅火設備目前尚在規劃進行中，因此本項建議持續列管追蹤。<br><br>第2次：<br>有關此項目之自動潔淨厭氧氣體滅火設備及教師升等資料保存方式，經相關單位表示目前持續規劃辦理中，因此本項建議持續列管追蹤。<br><br>第3次：<br>有關自動潔淨厭氧氣體滅火設備及教師升等資料圖書館保存之方式，因目前相關法規尚未完成修正， |

| 項次 | 稽核項目/控制重點 | 稽核發現/稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第3次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 仍在修訂研議中，因此本項建議**持續列管追蹤**。 |
| （四） | ※國立金門大學國有公用財產盤點作業<br>一、有無訂定年度盤點實施計畫。<br>二、盤點實施計畫內容是否包含項目、範圍、實施方式、作業流程、盤點時程、管制考核等。<br>三、各財產單位須確實依盤點計畫辦理財產全面初盤作業，確實查核財產保管使用人是否為本校現職教職員工、財產存置地點是否與所載相符、借用登記情形是否祥實、財物有無遺失竊情形，如有發現財產帳務不符情形，需立即辦理相關更正、追蹤處理事宜。<br>四、各財管單位確實查核財產標籤有無模糊不清或磨損、脫落情形，如有需填具財產補發標籤申請單送保管組辦理核發，確實黏貼於財產上。<br>五、初盤紀錄需簽陳給單位主管核閱後，並於初盤紀 | **稽核發現：**<br>1. 內控作業程序說明書中有部分業務涉及之行政單位已更名，但程序說明書未修改。<br><br>**稽核結論：**<br>1. 依年度盤點計畫結果，歷年尚有多項缺失事項尚未改善完畢，宜加速改善進度。 | 1. 各項表單作業宜要求承辦人於用印時加註日期及時間。<br>2. 總務處多項日常例行性作業均為紙本作業，為提升行政效率，可朝系統化、資訊化邁進。<br>3. 檢視並修正內控作業說明書內容，以符合現有單位名稱。 | 1. 已配合加強宣導，以符合現有作業規定。<br>2. 持續於財產盤點查核小組會議提案討論，請盤點有缺失之同仁積極配合改善。 | 第1次：<br>有關此項目相關單位除加強宣導外，將研擬系統化、資訊化方式作業，另內部控制作業說明中之單位名稱，俟「內部控制制度作業手冊」更版時配合修正，本校年度內部控制制度增刪修作業預計於本(110)年底前執行，因此建議持續列管追蹤至修正完成。<br><br>第2次：<br>有關此項國有公用財產盤點作業，近期秘書室將通知相關單位配合修正內部控制制度作業，惟年度盤點結果，歷年尚有多項缺失事項仍持續追蹤中，因此本項建議持續列管追蹤。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點 | 稽核發現/稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第3次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | 錄封面上請單位主管核章，在初盤期間截止前交至保管組以辦理後續抽盤作業。<br>六、如發現有財產帳務不符情形，應請該單位主管確實督導其同仁妥為查明原因，並按照規定補為財產增減之登記，財產保管人對保管之財產如有盜賣、掉換、出借、化公為私等情形或有未依法定程序移轉、撥借、毀損不即時申報者，按情節輕重予以議處。 | | | | 第3次：<br>有關圖書館採訪編目組財產移交案，案歷經5年處理，111年度雖已修改相關辦法，惟該圖書財產之報廢及移交仍未完成，因此本項建議**持續列管追蹤**。 |

# 國立金門大學109年度稽核
## 受查單位改善情形或參採規劃情形第3次追蹤表(跨單位重大事項)
## (主要稽核受查資料期間109年1月至109年12月)

| 項次 | 稽核項目 | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第3次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 跨單位重大事項 | | | | | |
| (一) | 體育場館場地管理收入作業 | 1. 109年全年度體育場館相關收入計128筆,包含:校外租借5筆、戶外投幣機收入11筆、社團活動租借11筆、健身房會員收入55筆、游泳池門票收入44筆及校內活動與運動班2筆;全年收入計133,770元。(資料來源:出納系統)<br>2. 校外單位租借須函文申請,經核定後,至出納組繳費,方能使用場地。 | 依教育部臺教政(一)字第1090128745號函所示之五項改善作為:<br>1. 公開收費標準及金額:已公告於學校網頁:總務處>事務組>下載專區>場地管理專區。<br>2.建置透明化系統措施:本校尚未建立,目前由各場地管理單位個別處理。<br>3.場地借用申請表單編列流水號並設置登記簿:體育室自109年9月22日起,運動場館借用申請表即執行表單編列 | 1.建議由相關單位建置全校性場地租借透明化系統措施。建<br>2.「國立金門大學運動場館借用申請表」請加註本校場地管理專區網頁之網址。建<br>3.體育室內部控制項目,請增加「場地管理收入作業」乙項。建<br>4.電腦宜設置螢幕保護程式並設定密碼保護。建<br>5.相關表單有涉及個人資料部分,電子檔宜加密,紙本實體資料宜上鎖。建<br>6.若有調閱個人資料之需求,宜填寫保密切結書。建 | 1.此項已於110年6月23日109學年度第2學期第5次行政會議修正通過,國立金門大學體育館校內教職員工生開放及收費施行細則。<br>2.有關「場地管理收入作業」,本室尚未建立,目前由各場地管理單位個別處理。 | 第1次:<br>1.有關此項體育室將協調相關單位由學校統一建構實施,爰本項**建議持續列管追蹤**。<br>2.有關委員建議於場館借用申請表加註場地管理專區網址,體育室業已完成,因此**本項建議解除列管**。<br>3. 本項體育室將依據委員建議,俟「內部控制制度作業手冊」更版時配合修正,本校年度內部控制制度增刪修作業預計於本(110)年底前執行,因此**建議持續列管追蹤至** |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第3次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | 3. 戶外場地（包含：排球場、籃球場及網球場）上班日晚間6-10時提供自動照明，其他時間投幣使用，每30分鐘10元；上課期間每2-3週整理收取自動投幣機現金並繳至出納組，寒暑假則各乙次。<br>4. 校內社團活動、健身房會員申請、游泳池門票及校內活動與運動班等均依相關收費標準執行，先至出納組繳費後，再使用場地。<br>5. 依據體育室所提供之書面資 | 流水號作業。<br>4.借用申請表或契約書應檢附計費方式：目前尚未檢附。<br>5.場地管理收入納入內部稽核：109年以跨單位重大事項執行。 | | | **修正完成**。<br>4. 有關此項目委員所建議之個人資料保護措施，電腦設置螢幕保護程式及設定密碼、紙本實體資料均加上鎖保管、調閱個人資料要填寫保密切結書等事宜，體育室依委員建議作業，以防資料外洩，因此**本項建議解除列管**。<br>5.有關本項跨單位重大事項之場地管理收入之稽核作業，是依據教育部109年9月2日臺教政（一）字第1090128745號函辦理，此為某國立大學場地管理員收取場地費卻未如實繳入學校帳戶之情事，為避免類似情形發生，教育部有擬訂相關改善作為， |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第3次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | 料、承辦人員說明與現場查核，其作業控制如上說明。 | | | | 學校須研議辦理，分別如下：<br>(1)公開收費標準及金額<br>(2)建置透明化系統措施<br>(3)場地借用申請表單編列流水號並設置登記簿<br>(4)借用申請表或契約書應檢附計費方式<br>(5)場地管理收入納入內部稽核<br>因此此次109年度稽核作業將此列入為重大事項，經本校稽核人員查核相關稽核發現及結論，受查單位之參採規劃情形如表列，經追蹤結果，持續列管之事項為2項，將列管至改善完成為止。<br><br>第2次：<br>1.有關此項體育室將協調相關單位由學校統一建構實施，爰本項**建議持續** |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第3次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | | **列管追蹤**。<br>2. 有關此項近期秘書室將通知相關單位配合修正內部控制制度作業，為了確實完成體育室內部控制項目，增加「場地管理收入作業」乙項，因此**建議持續列管追蹤至增修完成**。<br>3. 有關本項跨單位重大事項之場地管理收入之稽核作業，是依據教育部109年9月2日臺教政(一)字第1090128745號函辦理，經第二次追蹤結果，持續列管之事項仍為2項，將列管至改善完成為止。<br>第3次：<br>1. 有關建置全校性場地租借透明化系統措施體育室歷時兩 |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第3次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | | 年，雖已於會議修正相關法規，但具體之措施仍未見落實，因此**建議持續列管追蹤。**<br>2. 有關建議增加「場地管理收入作業」乙項，體育室仍尚未新增並也未說明不參採建議增加此項作業項目之原因，因此**建議持續列管追蹤**。<br>3. 上述兩項已歷經2年，請體育室積極辦理。 |

【附件五】

# 國立金門大學 110 年度稽核
# 受查單位改善情形或參採規劃情形表-第 2 次追蹤(總務處)
## (主要稽核受查資料期間 109 年 9 月至 110 年 12 月)

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱總務處第七版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第 2 次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 總務處 | | | | | | |
| 壹 | 出納事務之盤點及查核作業 | | | | | |
| | 一、出納組存管之現金、票據、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等，應每年派員定期與不定期之盤點；另主計室應每年監督盤點 1 次。<br>二、辦理盤點人員應依實際盤點情形作成紀錄，陳報校長核閱。<br>三、辦理盤點人員發現存管之現金、票據、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等與相關之紀錄不符時，應查明不符原因，陳請校長核辦。<br>四、成立之出納事務查核小組，應實施定期與不定期之查核工作。<br>五、查核小組檢核出納事務，應符合出納管理手冊所定 | 1. 存定期存單表附金融機構對帳單。<br>2. 定期存單應配合半年報、年報期間，未逐筆利息(不論存期長短)收入。<br>3. 出納管理手冊第 4 點略以，管理人員每至少 6 年或輪換 1 次。查出納組 3 位人員，任職分 | 1. 定期存單表附金融機構對帳單。<br>2. 定期存單應配合半年報、年報期間，逐筆利息(不論存期長短)收入。<br>3. 出納管理手冊第 4 點規定，管理人員每至少 6 年或輪換 1 次。查出納組 3 位人員，任職分 | 無 | 一、查鄭員 101 年 10 月任職出納管理人員，106 年 5 月 15 日、107 年 10 月 25 日業依出納管理手冊規定辦理工作輪換<br>二、出納管理人員於出納組內辦理工作輪換符合「出納管理手冊」第 4 點規定。<br>三、鄭員於 113 年 10 月 25 日新任職務滿 6 年，屆時配合辦理職務輪調。 | 第 1 次：<br>有關本項出納事務之盤點及查核作業，有關稽核委員所稽核之發現，定期存單月報表未附金融機構對帳單、定期存單應配合編製半年報、年報期間，未逐筆核算利息等問題，受查單位表示皆已於 110 年 12 月改善；另出納管理手冊第 4 點明文規定如下：<br>1. 出納管理人員每 6 年至少職務或工作輪換一次並貫徹休假代理制度。<br>2. 鄭員自 101 年 10 月至出納組服務至今，期間雖於 106 年 5 月 15 日組內兩人對調 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱總務處第七版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第2次改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 總務處 | | | | | | |
| | 查核要項。<br>六、主政單位應列管追蹤各項缺失之改進情形。 | 別為107年6月、101年10月及107年12月日，其中鄭員已逾應輪換期限規定。 | | | | 業務，因本校出納人員少，職務需代理，對所有處理流程均熟稔。出納人員實不宜長年控管出納，應輪調為非出納職。鄭員平日工作認真、負責，深獲長官肯定，輪調並非對工作表現及平日工作辛勞之否定，而是落實管理手冊第4點之精神，以提升落實內控機制。仍建議總務處妥為因應處理。<br>3.本項如上述說明，爰建議持續列管追蹤。<br><br>第2次：<br>有關本項出納管理人員職務或工作輪換之事，其鄭員已逾應輪換期限之規定(應以101年10月任職開始計)，非為出納組內之 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱總務處第七版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位第2次改善情形/<br>參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 總務處 | | | | | | |
| | | | | | | 職務輪調時間計算，蓋因本校出納組內人員職員僅2人，而帳務系統常1人獨立操作，易產生漏洞，該職務上屬廉政風險高之職務，<br>然而至今仍未辦理工作輪換之事，請總務處依規定辦理職務輪調，因此本案建議**持續列管追蹤。** |

【附件六】

# 111 年度內部稽核作業持續列管項目統計表

| 受查核單位 | 委員建議事項 | 解除列管 | 持續列管 | 持續列管項目 |
|---|---|---|---|---|
| 教務處 | ※核發日間部大學中英文畢業證書作業<br>1. 目前僅在系統中呈現是否通過畢業審核，學生需要自行上系統查詢是否通過。建議審核結果若不通過，宜通知學生及所屬學系或導師，以免延誤畢業時程。<br>※日間部學士班期中預警作業<br>1. 作業流程圖宜依一般習慣改為直式呈現。<br>2. 自 111 學年度起，期中考已不再規定於學校行事曆中，改為由任課老師自行調配，作業程序說明第一條陳述：教師於期中考結束後二週內...。建議宜修正。<br>3. 建議可以增加「出席率預警」，以提醒學生注意出席率，任課老師及導師則可適時關懷學生以減少缺課率。<br>※日間部國內交換學生甄選作業<br>1. 控制重點第一項：建立國內交換學生甄選作業制度目的在於促進校際合作，提昇學生學習動機與成效，並鼓勵本校優秀學生赴國內其他學校進修。此內容似乎說明，而不是控制重點，建議宜加以修正。<br>2. 建議研議申請交換學生的通過名單公布時點能提前，以利學生安排後續學習與生活規劃。<br>※國立金門大學教師支給超支鐘點核發作業<br>1. 控制重點第四條：依上開辦法，建議改為依上開「規定」。<br>2. 作業流程圖中是否應增加應經過主計單位審核？<br>※課程規劃作業<br>1. 建議應依照業務性質與時俱進檢討，並採滾動方式定期辦理風險評估作業，以適度精簡或修訂內部控制作業。 | 2 項 | 6 項 | 1. 日間部學士班期中預警作業委員建議修正作業流程圖及相關文字說明，教務處將配合更版時修正，本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行，待修正完成後方解除列管。<br>2. 日間部國內交換學生甄選作業，控制重點之修正，教務處將配合於更版修正，本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行，待修正完成後方解除列管。<br>3. 教師支給超支鐘點核發作業，將依據委員建議於更版時修正，本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行，待修正完成後方解除列管。<br>4. 大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量管制作業，提高此項目之風險值部份，將於下學期修正各單位內部控制項目風險值評估彙整表時一併調整修正，修正時間預計於 11 月執行，待修正完成後方解除列管。<br>5. 教學評量後續輔導作業，教務處將依據委員建議於更版時修正，本年度內控制度手冊修正預計於 11 月 |

| 受查核單位 | 委員建議事項 | 解除列管 | 持續列管 | 持續列管項目 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | 2. 因應教學環境變遷，建議課務組以工作單聯繫方式提醒各教學單位仍應週期性修正或調整各系所(中心)課程規劃。<br>3. 各課程之課程大綱為公開資訊，且為學生選課前重要依據，教師課程內容、評量方式應詳述，以避免爭議。建議提醒各開課單位於學期中之課程規劃會議確實審議開課課程之課程大綱。<br>※大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量管制作業<br>1.面對整體招生環境劇烈變化情形，建議應依照業務性質與時俱進檢討，並採滾動方式定期辦理風險評估作業，以適度精簡或修訂內部控制作業。可提高此項內部控制項目之風險值。<br>※教學評量後續輔導作業<br>1. 作業流程圖中第一項作業為：教學資源中心提供教師教學評量成績平均低於 3 分之教師名單。然依相關辦法受輔導對象為：應為：1.單一課程教學評量成績低於 3 分。2.學期教學評量成績平均低於 3.5 分之專任(案)教師。請斟酌是否修正。<br>2. 建議應依照業務性質與時俱進檢討，並採滾動方式定期辦理風險評估作業，以適度精簡或修訂內部控制作業。<br>※楊忠禮教學優良及傑出獎作業<br>1.建議獲選年度楊忠禮教學優良及傑出獎教師的教學相關資料陳列於合適地點供校內專兼任老師參考觀摩。 | | | 執行，待修正完成後方解除列管。<br>6. 有關楊忠禮教學優良及傑出獎作業將參採委員建議，規劃安排相關教學資料陳列展示，其陳列展示執行啟動後方解除列管。 |
| 總務處 | ※出納事務之盤點及查核作業<br>1. 出納組未依出納管理手冊第 4 點規定辦理出納職務輪調，屬內部控制重大缺失，應速依規定改正。<br>※採購案履約管理及案卷保管<br>1. 決標後，採購單位應注意履約保證金需依規定期限收繳。<br>2. 採購案所有相關資料(例如：驗 | 3 項 | 3 項 | 1. 有關出納職務輪調，組內工作輪換，雖並無違反出納管理手冊第 4 條之規定，然出納組組織規模小，業務區分難，帳務經常獨立操作，易產生漏洞，該職務屬廉政風險 |

| 受查核單位 | 委員建議事項 | 解除列管 | 持續列管 | 持續列管項目 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | 收紀錄、營造工程保險、材料送檢文件等)，應併入事務組或營繕組採購案卷完整保存，以臻完整。<br>※國有公用財產盤點作業<br>1.110及111年財產盤點迄今仍未完成，各稽核控制點顯未落實執行，核有嚴重疏失。<br>2.財物管理應逕依行政院及國產單位規定辦理。<br>3.內控作業相關文件應全面檢視有無需更正處。<br>※國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點<br>1.國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點應與時俱進，配檢討修正。<br>※閒置設備管理<br>1.閒置設備釋出無任何單位承接或損壞無法修復之設備，應即時循行政程序，依據財管法規提早辦理報廢。<br>※空間管理<br>1.為應緊急事故需要，總務處應備有各單位(含處、室及教師研究室）備用鑰匙，以維校園安全。 | | | 高之職務，況出納組人員皆於107年任職於現職，建議參採稽核人員建議先後依序輪調。<br>2. 有關國有公用財產盤點作業，委員建議之作業程序更名作業總務處將配合於更版修正，待修正完成後方解除列管；另總務處後續也將督促未完成執行人員儘速完成相關盤點計畫工作，若未完成，持續依校考績辦法進行考核處理。<br>3. 有關教職員宿舍分配及管理要點，總務處將依委員建議對「國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點」辦理檢討修正，待提案修正完成後方解除列管。 |
| 研究發展處 | ※產學合作計畫聘僱助理作業<br>1.未來如獲知計畫主持人欲徵求計畫助理時，將協請主持人依循管道對外公告，以利徵求人才。 | 0項 | 1項 | 1.有關計畫聘僱助理作業，研發處表示爾後將協助計畫主持人對外公告，以利徵求人才，本案應擬於第二次追蹤時視其是否實際執行再行解除列管。 |
| 計網中心 | ※電子郵件帳號管理<br>1. Webmail可刪除「學生畢業後保留1年」<br>2. 增列「退學生於退學後即停止使用權。<br>3. 可增加電子郵件於資安異常時控制的程序與法令要點。<br>※電腦教室管理作業<br>1.建議可增加多重作業系統(Linux)均閱軟體。 | 0項 | 2項 | 1. 電子郵件帳號管理，計網中心表示將於更版時，依據委員建議評估修正，本年度內控制度手冊修正預計於11月執行，待評估修正完成後方可解除列管。<br>2. 電腦教室管理作業建議增加多重作業系統(Linux)均閱軟體，計網中心將 |

| 受查核單位 | 委員建議事項 | 解除列管 | 持續列管 | 持續列管項目 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | 先行針對任課教師需求調查後，評估是否需參採委員建議增列，待調查結果評估後，是否參採皆須說明原因。 |
| 體育室 | ※體育場館、設施管理<br>1. 體育設施之活化建議應有適當的機制來加強使用及提升業務外收益。<br>2. 整體場地之多元化使用應再思考。 | 0 項 | 1 項 | 1.本項體育室對於設施之活化與提升業務外收益之部分，已持續參採規劃，以讓整體場地更多元化，待第二次追蹤視執行成效方可解除列管。 |
| 通識教育中心 | ※通識教育中心教師升等作業<br>1. 建請依校升等最新辦法擇期修正。<br>2. 其他如紙本建議調整修正。 | 0 項 | 1 項 | 1. 通識教育中心教師升等作業，將於本學年度將院級、系級教師升等審查細則提送相關會議修正，因仍尚未提案修正，待修正完成後方解除列管。 |
| 華語文學系 | ※系務會議、系教評會、系課程規劃委員會。<br>1. 請於各系級會議確認上次會議之結論與執行情形，以利同仁了解系務現況。<br>※各系級會議。<br>1. 保存之票根可用於未來若有糾紛時之實證。 | 2 項 | 0 項 | |

# 國立金門大學 111 年度稽核
# 受查單位改善情形或參採規劃情形表(教務處)
## (主要稽核受查資料期間 110 年 8 月至 111 年 7 月)

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱教務處第七版-1 內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 教務處 | | | | | |
| (一) | ※核發日間部大學中英文畢業證書作業<br>一、建立畢業生畢業學分修習預警制度，讓同學明確瞭解所缺學分，儘快修習並完成學業。<br>二、嚴格審核畢業生畢業學分是否符合各學系課程修業規定。<br>三、學士班學生是否通過「英文能力檢定」及「資訊能力證照」畢業資格門檻。<br>四、學生畢業成績單是否審查並歸檔確實。<br>五、相關單位離校手續是否完成。 | 無。 | 相關作業均依照流程確實執行，且控制良善，資料完備。 | 目前僅在系統中呈現是否通過畢業審核，學生需要自行上系統查詢是否通過。建議審核結果若不通過，宜通知學生及所屬學系或導師，以免延誤畢業時程。 | 學期開始時，本組會整理當學期預計可畢業之名單請各系進行畢業審查作業，並請學生確認後簽名，於發放畢業證書時，會再次提供學分未符合畢業條件之學生名單給各系，請各系協助聯繫並確認學生是否需辦理相關學分抵免作業或能否於當學期畢業。 | 有關此項教務處依據委員之建議，提供學分未符合畢業條件之學生名單給各系，請各系協助聯繫並確認學生是否需辦理相關學分抵免作業或能否於當學期畢業等相關作業，因此本項**建議解除列管**。 |
| (二) | ※日間部學士班期中預警作業<br>一、建立學生學期修課預警制度，於期中讓學生及家長瞭解目前上課狀況，並注意調整之， | 無。 | 相關作業均依照流程確實執行，且控制良善，資料完備。 | 4. 作業流程圖宜依一般習慣改為直式呈現。<br>5. 自 111 學年度起，期中考已不再 | 1. 配合辦理修正作業流程圖及相關文字說明。<br>2. 學生未出席會發出曠課通知以知會學生，且出席率亦非本組所轄，可 | 有關此項委員建議修正作業流程圖及相關文字說明，教務處將配合於更版修正，本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行，待修正完成後方解除 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱教務處第七版-1 內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 以降低學生因學業成績所造成的休、退學。<br>二、學生學習成效不佳預警通知單是否確實轉達予學生、家長及導師知悉。<br>三、若因心理或生理因素所造成學習科目受預警學分數達二分之一以上，擬通知導師進行瞭解或轉介本校學生輔導中心協助輔導，俾使學生能做適當的調整或處理。 | | | 規定於學校行事曆中，改為由老師自行調配，作業程序說明第一條陳述：教師於期中考結束後二週內...。建議宜修正。<br>6. 建議可以增加出席「率預警」，以提醒學生注意出席率，老師及導師則適時關懷學生減少缺課率。 | 建議學務處生輔組辦理相關措施。 | 列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱教務處第七版-1 內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (三) | ※日間部國內交換學生甄選作業<br>一、建立國內交換學生甄選作業制度目的在於促進校際合作，提昇學生學習動機與成效，並鼓勵本校優秀學生赴國內其他學校進修。<br>二、赴國內他校交流資訊是否確實傳達給學生。<br>三、學生赴國內他校修習課程計畫需與系上討論，俾能申請科目學分抵免，以期順利畢業。<br>四、透過交換生甄選會使學生能公平競爭，獲得赴國內他校交流之機會。<br>五、提點學生赴他校交流之後續事宜。 | 無。 | 相關作業均依照流程確實執行，且控制良善，資料完備。 | 3. 控制重點第一項：建立國內交換學生甄選作業制度目的在於促進合校際合作，提昇學生學習動機與成效，並鼓勵本校優秀學生赴國內其他學校進修。此內容似乎說明，而不是控制重點，建議宜加以修正。<br>4. 建議研議申請交換學生的通過名單公布時點能提前，以利學生安排後續學習與生活規劃。 | 1. 配合辦理修正相關文字說明。<br>2. 交換生申請需姊妹校進行該校校內審查並函復，無法強制規定姊妹校之校內作業程序，本組於收到函復後逐校公告通過名單，至學期結束前可完成全部姊妹校通過名單之公告。 | 有關此項申請交換生名單公布時點，教務處於收到函復後至學期結束前可完成全部姊妹校通過名單之公告；另控制重點之修正，教務處將配合於更版修正，本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行，待修正完成後方解除列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱教務處第七版-1 內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (四) | ※國立金門大學教師支給超支鐘點核發作業<br>一、依「國立金門大學課程訂定要點」及「國立金門大學開課暨排課準則」推動開課、排課作業標準化及課程規劃架構化。<br>二、依「國立金門大學選課須知」第 10 點課程選修人數最低限制，控管各系所開關課。<br>三、開課作業經過系所、院及校三級審核，以達開課適宜性及控管開課科目數。<br>四、依「國立金門大學教師授課時數規定」審核教師授課時數及計算教師支給超支鐘點費如下：<br>(一)依上開辦法第 2 點審核本校專任各級教師每週基本授課時數。<br>(二)依上開辦法 | 無。 | 無。 | 3. 控制重點第四條：依上開辦法，建議改為依上開「規定」。<br>4. 作業流程圖中是否應增加應經過主計單位審核？ | 1. 關於建議第 1 點，將依據稽核建議予以修正。<br>2. 關於建議第 2 點，實際審核流程會經主計單位審查，惟紙本作業流程圖中缺少主計單位，將依稽核建議予以修正。 | 有關此項教務處將依據委員建議於更版時修正，本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行，待修正完成後方解除列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱教務處第七版-1 內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 第 3 點審核各級教師兼行政工作者，每週得減授時數。<br>(三)依上開辦法第 6 點審核審核專、兼任教師之超支鐘點時數計算方式。<br>(四)依上開辦法第 7 點審核專任教師基本授課不足者，授課鐘點時數折抵方式。 | | | | | |
| (五) | ※課程規劃作業<br>一、本校各教學單位是否依課程訂定要點訂定課程。<br>二、課程科目內容制定是否依本校課程發展機制辦理。<br>三、各教學單位制定「課程規劃表」，是否經各級課程規劃委員會審核通過。<br>四、通識教育中心所開通識課程之規劃與訂定，是否經通識教育中心課程委員會、通識教育委員會及 | 1. 各教學單位皆依照課程訂定要點辦理<br>2. 科目內容皆符合本校課程發展機制<br>3. 各教學單位制定「課程規畫表」依各級課程規劃委員會審核通過<br>4. 通識教育中心所開通識課程 | 相關作業均依照流程確實執行，且控制良善，資料完備。 | 1. 建議應依照業務性質與時俱進檢討，並採滾動方式定期辦理風險評估作業，以適度精簡或修訂內部控制作業。<br>2. 因應教學環境變遷，建議課務組以工聯單方式提醒各教學單位仍應性週期 | 1. 依據建議第 1 點，將適度精簡並定期檢視及修訂內部控制作業。<br>2. 關於建議第 2 點，本組將於每學期排課前，在發送工作聯繫單中提醒各開課單位檢視課程規劃表能與時俱進。<br>3. 關於第 3 點，課程大綱中之課程內容及評量方式，應予詳述，務使修課同學便於理解，以杜爭議。本組將以工聯單提醒各開課單位於各級課程規劃委員會落實實質審 | 有關此項教務處將依據委員建議定期檢視及修訂內部控制作業，另以工作單聯繫方式提醒各教學單位修正或調整各系所(中心)課程規劃以及提醒各開課單位於學期中之課程規劃會議確實審議開課課程之課程大綱之部份，教務處也將依據委員建議執行，因此本項**建議解除列管**。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱教務處第七版-1 內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 校課程規劃委員會審核通過。 | 之規劃與訂定，經通識教育中心課程委員會、通識教育委員會及校課程規劃委員會審核通過。 | | 修正或調整各系所(中心)課程規劃。<br>3. 各課程之課程大綱為公開資訊，且為學生選課前重要依據，教師課程內容、評量方式應詳述，以避免爭議。建議提醒各開課單位於學期中之課程規劃會議確實審議開課課程之課程大綱。 | 查。 | |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱教務處第七版-1 內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (六) | ※大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量管制作業<br>一、依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及總量提報作業手冊說明規定，人事室及註冊組應清楚確認教師數及學生數採計時間點、採計範圍及延畢生之定義，俾利填報正確數據資料。<br>二、確實審核各類入學管道之招生名額，招生名額表輸出檢視並上網填報。<br>三、依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及總量提報作業手冊說明規定，人事室應明瞭專兼任教師、合聘教師及支援調度師資之定義、列計依據及標準。<br>四、控制各單位於規定時間 | 1. 相關處室清楚確認教師數及學生數採計時間點、採計範圍及延畢生之定義。<br>2. 確實審核各類入學管道之招生名額，招生名額表輸出檢視並上網填報。<br>3. 相關處室明瞭專兼任教師、合聘教師及支援調度師資之定義、列計依據及標準。<br>4. 各單位均於規定時間內完成上網填報。 | 相關作業均依照流程確實執行，且控制良善，資料完備。 | 面對整體招生環境劇烈變化情形，建議應依照業務性質與時俱進檢討，並採滾動方式定期辦理風險評估作業，以適度精簡或修訂內部控制作業。可提高此項內部控制項目之風險值。 | 綜合教務組：<br>基於歷年招生數據及環境變動所需，依據「國立金門大學增設調整系所審查準則」，茲將針對學士班、碩士班及博士班系所及招生員額進行調整，除調整學士、碩士與博士之名額，並針對招生達成率及註冊率較低之學系名額調整至較高之學系。鑑於招生狀況直接影響校務經營，權責單位著重管理師資質量、註冊率、招生總額及資料填報正確性等客觀指標，以確保校務經營永續發展之目標得以實現。於 111 學年度之後，新生註冊率未達 80%之風險較高，將依委員建議適度提高相關項目之風險值。 | 有關提高此項目之風險值部份，將於下學期修正各單位內部控制項目風險值評估彙整表時一併調整修正，修正時間預計於 11 月執行，待修正完成後方解除列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱教務處第七版-1內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 內完成上網填報，俾利下一階段進行檢核，於規定期限內報部。 | | | | | |
| (七) | ※教學評量後續輔導作業<br>一、受輔教師是否接受本校教師教學諮詢輔導小組個別輔導或參與教師專業教學成長研習四小時以上。<br>二、受輔教師是否於輔導後提出「提昇教師教學成效計畫書」，作為諮詢輔導成效之依據。 | 1. 受輔教師接受本校教師教學諮詢輔導小組個別輔導或參與教師專業教學成長研習。<br>2. 受輔教師於輔導後提出「提昇教師教學成效計畫書」，作為諮詢輔導成效之依據。 | 相關作業均依照流程確實執行，且控制良善，資料完備。 | 3. 作業流程圖中第一項作業為：教學資源中心提供教師教學評量成績平均低於3分之教師名單。然依相關辦法受輔導對象為：1.單一課程教學評量成績低於3分。2.學期教學評量成績平均低於3.5分之專任(案)教 | 1. 依建議配合辦理調整作業流程圖說明。<br>2. 依建議滾動式檢視及辦理相關評估與修訂作業。 | 有關此項教務處將依據委員建議於更版時修正，本年度內控制度手冊修正預計於11月執行，待修正完成後方解除列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱教務處第七版-1 內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 師。請斟酌是否修正。<br><br>4. 建議應依照業務性質與時俱進檢討，並採滾動方式定期辦理風險評估作業，以適度精簡或修訂內部控制作業。 | | |
| (八) | ※楊忠禮教學優良及傑出獎作業<br>一、教學資源中心是否於每年8月15日前提供上一學年度教師教學評量總平均前 70% 候選人名單。<br>二、各學系(所)、通識教育中心是否於每年院教評會會議前會議決議通過「教學優良獎」教師申請。<br>三、各學院、通識教育中心是 | 無。 | 無。 | 建議獲選年度楊忠禮教學優良及傑出獎教師的教學相關資料陳列於合適地點供校內專兼任老師參考觀摩。 | 依建議規劃安排相關教學資料陳列展示。 | 有關此項教務處將參採委員建議，規劃安排相關教學資料陳列展示，其陳列展示執行啟動後方解除列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱教務處第七版-1 內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 否於每年校遴委會會議前將會議決議通過「教學優良獎」教師申請。會議紀錄(影本)送至教學資源中心。<br>四、「教學優良獎」名單及從「教學優良獎」名單選出三名「教學傑出獎」教師名單是否經校遴委會核定通過。 | | | | | |

# 國立金門大學111年度稽核
# 受查單位改善情形或參採規劃情形表(總務處)
## (主要稽核受查資料期間110年8月至111年7月)

| 項次 | 稽核項目/控制重點(請參閱總務處第七版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 總務處 | | | | | | |
| 一 | 出納事務之盤點及查核作業<br>出納管理手冊第4點出納管理人員每6年至少職務或工作輪換一次，並貫徹職務代理制度 | 1.出納管理手冊<br>(1)第3點出納管理人員定義略以，實際經管出納事務之人員。<br>(2)第4點略以，出納管理人員每6年至少職務或工作輪換1次。<br>(3)第55點出納事務之查核要項第13款略以，出納管理人員有無任相同工作6年以上之情形。<br>2.查出納組吳組長麗麗、鄭校聘助理員惠珠、黃校聘辦事員燕萍等3人，皆實際經管出納事務，即出納管理手冊 | 出納組未依出納管理手冊第4點規定辦理出納職務輪調，屬內部控制重大缺失，應速依規定改正。 | 鄭校聘助理員惠珠於101年10月起擔任實際經管出納事務之人員，迄今已逾10年4個月，早逾規定任職6年期限，屬內部控制重大缺失，應速依出納管理手冊規定辦理職務輪調。 | 本案出納管理人員每六年至少職務或工作輪換一次，可否於出納組內人員自行調配互換工作乙節，經洽詢財政部國庫署及各大專院校說明如下：<br>1.依「出納管理手冊」第4條規定：出納管理人員各校做法均於出納組內辦理輪換工作。<br>2.國庫署人員亦表示出納組內人員職務或工作輪換，並無違反「出納管理手冊」第4條法規之規定。<br>3.鄭員雖101年10月任職出納管理人員，於106年5月15日、107年10月25日業依出納管理手冊規定於出納組內辦理工作輪換。<br>4.出納組吳組長麗麗、鄭 | 有關稽核委員建議出納管理人員鄭員職務輪調，受查單位表示鄭員曾於106年5月及107年10月於出納組內工作輪換，並無違反出納管理手冊第4條之規定。本案雖無違規，然考量其他大專校院組織規模大，出納組有的10幾人或20多人，業務區分明顯，可是於本校出納組共3人，組長1人，組員僅2人，組織規模小，經手業務範疇廣，業務區分難，帳務經常獨立操作，易產生漏洞，該職務屬廉政風險高之職務，況出納組人員皆於107年任職於現職，建議參採稽核人員建議先後依序輪調，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱總務處第七版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | 定義之出納管理人員。該3員分別於107年6月、101年10月、107年12月至出納組任職迄今。截至本(112)年2月止，分別已在出納組任職4年8個月、10年4個月、4年2個月，鄭員早逾規定任職6年期限。 | | | 校聘助理員惠珠、黃校聘辦事員燕萍等3員分別於107年6月、107年10月、107年12月至出納組任職迄今。截至本(112)年2月止，分別已在出納組任職4年8個月、4年4個月、4年2個月。 | |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱總務處第七版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 二 | 採購案履約管理及案卷保管 | 1. 查111年度「國立金門大學中英文簡介影片」委外更新案(固定金額)」履約保證金未依該契約投標須知第42點規定於決標日起7日曆天內繳納（111年11月2日決標，履約保證金4萬元應於111年11月8日前繳納，廠商遲至12月29日始繳納，且係由主計室於111年12月29日審核該案驗收紀錄時發現，主動通知承辦單位)。是類缺失已非首次發生，未見採購單位有積極改善作為。<br>2. 採購案卷資料未完整，部分資料未納入，致全 | 1. 履約保證金應依該招標文件及契約規定期限收繳。該缺失，採購單位尚無積極改善作為，致再次發生。<br>2. 稽核109及110年採購案時，已提醒採購案所有相關資料，應併入事務組或營繕組採購案卷完整保存，仍未見改善。 | 1. 決標後，採購單位應注意履約保證金需依規定期限收繳。<br>2. 採購案所有相關資料(例如：驗收紀錄、營造工程保險、材料送檢文件等)，應併入事務組或營繕組採購案卷完整保存，以臻完整。 | 1. 本案屬未收押標金案件，而未注意應收履約保證金，爾後加強注意避免類似情形發生。<br>2. 爾後注意請相關需求單位於驗收紀錄完成核章後，自行影印留存外並送交一份由協助辦理採購單位併卷保存，以臻完善。 | 有關此項目總務處表示爾後加強注意避免類似情形發生，另也參採委員建議送交一份由協助辦理採購單位併卷保存，因此本項**建議解除列管**。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱總務處第七版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | 案資料未臻完整。<br>(1)驗收紀錄。<br>(2)屬學務處或體育室經費案件，採購及履約流程相關文件未納入該採購案併保存（例如：營造工程保險、材料送檢文件等）。 | | | | |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱總務處第七版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 三 | 國有公用財產盤點作業<br>一、各財產單位須確實依盤點計畫辦理財產全面初盤作業，確實查核財產保管使用人是否為本校現職教職員工、財產存置地點是否與所載相符、借用登記情形是否祥實、財物有無遺失竊情形，如有發現財產帳務不符情形，需立即辦理相關更正、追蹤處理事宜。<br>二、各財管單位確實查核財產標籤有無模糊不清或磨損、脫落情形，如有需填具財產補發標籤申請單送保管組辦理核發，確實黏貼於財產上。<br>三、初盤紀錄需簽陳給單位主管核閱後，並於初盤紀錄封面上請單位主管核章，在初盤期間截止前交至保管組以辦理後續抽盤作業。<br>四、如發現有財產帳務不符情形，應請該單位主管確實督導其同仁妥為查明原因。 | 1.截至本稽核日（112年2月13日）止，110及111年財產盤點仍未完成，各稽核控制點皆未落實執行，核有嚴重疏失。<br>2.有關財物管理，行政院及國產單位已訂有相關規定，本校卻另成立財產盤點查核小組，疊床架屋，既無實質功能，更延誤執行時效。<br>3.查本校「會計室」早於102年1月1日依行政院規定更名為「主計室」，內控作業程序迄今仍未更正。 | 1.110及111年財產盤點迄今仍未完成，各稽核控制點顯未落實執行，核有嚴重疏失。<br>2.財物管理應逕依行政院及國產單位規定辦理。<br>3.內控作業相關文件應全面檢視有無需更正處。 | 1.各年度財產盤點應依計畫進度於期限內落實執行，失職人員應予嚴懲。<br>2.不適任人員未即時適當處置，將造成群起效尤；該不適任人員既無意願依規辦理，且情節嚴重，應予解僱，以免影響校務推動。<br>3.本校「會計室」早於102年1月1日依行政院規定更名為「主計室」，內控作業程序應速更正。 | 1.相關盤點應採全面盤點而非抽點之作業方式，受疫情影響導致部分作業未依期限完成執行。相關未完成執行人員已依校考績辦法進行相關應有之考核處理。<br>2.後續將督促未完成執行人員儘速完成相關盤點計畫工作，若未完成，持續依校考績辦法進行考核處理。<br>3.配合行政院規定儘速完成內控作業程序名稱更正作業。 | 有關此項委員建議之作業程序更名作業總務處將配合於更版修正，待修正完成後方解除列管；另總務處後續也將督促未完成執行人員儘速完成相關盤點計畫工作，若未完成，持續依校考績辦法進行考核處理，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱總務處第七版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 四 | 建議事項一：<br>國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點 | 查國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點第5點略以，在金門地區(不含烈嶼鄉)無自有住宅，得申請借用教職員宿舍(未來金門與烈嶼地區間興建大橋通車後將視同金門地區管理)。金門大橋現已通車，應予以修正。 | 國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點已與現況不符，應配合即時修正。<br>另，副校長、教務長、學務長、總務長…等一級主管應有優先申請使用宿舍之權利，以利校務發展。 | 國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點應與時俱進，配檢討修正。 | 依委員建議對「國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點」辦理檢討修正。 | 有關此項總務處將依委員建議對「國立金門大學教職員宿舍分配及管理要點」辦理檢討修正，待提案修正完成後方解除列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |
| 五 | 建議事項二：<br>閒置設備管理 | 閒置設備釋出無任何單位承接或損壞無法修復之設備，未即時辦理報廢，致增加財產保管人員及財管單位工作負擔。 | 閒置設備或損壞無法修復之設備，應循行政程序，依據財管法規提早辦理報廢，以降低相關人員負擔。 | 閒置設備釋出無任何單位承接或損壞無法修復之設備，應即時循行政程序，依據財管法規提早辦理報廢。 | 依委員建議加強對校內各單位進行定時宣導。 | 本項有關閒置設備管理，總務處依委員建議加強對校內各單位進行定時宣導，因此本項**建議解除列管**。 |
| 六 | 建議事項三：<br>空間管理 | 根據營繕組陳述有部分單位自行更換門鎖，一旦有緊急事故發生時，無法及時入內處理。 | 建議任何單位（含處、室及教師研究室）更換門鎖，需知會總務處，並另備一分鑰匙交與總務處。 | 為應緊急事故需要，總務處應備有各單位(含處、室及教師研究室）備用鑰匙，以維校園安全。 | 將於行政會議中宣導，有更換門鎖或電子鎖單位於門鎖旁留緊急連絡人電話，並發工作聯繫單轉知本校各單位周知。 | 有關本項空間管理對於委員之建議，總務處將於相關重要會議中宣導，並發工作聯繫單轉知本校各單位周知，因此本項**建議解除列管**。 |

# 國立金門大學 111 年度稽核

## 受查單位改善情形或參採規劃情形表(研發處)

## (主要稽核受查資料期間 110 年 8 月至 111 年 7 月)

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱研發處第八版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 研發處 | | | | | |
| (五) | ※產學合作計畫聘僱助理作業<br>一、產學合作計畫是否有編列足夠之人事費用。<br>二、聘僱助理是否皆有符合相關法規。<br>三、所聘助理應附之證件是否皆有備齊。<br>四、所送建檔資料是否齊全。 | 專任助理皆無先行對外公告徵求。 | 無 | 專任助理聘用應先行對外公告徵求以利徵選優秀人才。 | 未來如獲知計畫主持人欲徵求計畫助理時，將協請主持人依循管道對外公告，以利徵求人才。 | 有關計畫聘僱助理作業，研發處表示爾後將協助計畫主持人對外公告，以利徵求人才，本案應擬於第二次追蹤時視其是否實際執行再行解除列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

# 國立金門大學 111 年度稽核

## 受查單位改善情形或參採規劃情形表(計網中心)

## (主要稽核受查資料期間 110 年 8 月至 111 年 7 月)

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱計網中心第八版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 計網中心 | | | | | | |
| (一) | ※電子郵件帳號管理<br>二、是否依規定停止電子郵件帳號使用權。 | 1. 本校官方電子郵件(Webmail)，學生畢業後保留 1 年。<br>2. 本校 Gmail 使用權。 | 1.自 103 學年度起本校即不再提供學生此項服務。<br>2.缺乏退學生的停用機制。 | 4. Webmail 可刪除「學生畢業後保留 1 年」<br>5. 增列「退學生於退學後即停止使用權。<br>6. 可增加郵電子於資安異常時控制的程序與法令要點。 | 納入評估，於更版時修正。 | 本項電子郵件帳號管理，計網中心表示將於更版時，依據委員建議評估修正，本年度內控制度手冊修正預計於 11 月執行，待評估修正完成後方可解除列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |
| (二) | ※電腦教室管理作業<br>一、電腦教室電腦是否安裝非授權軟體。 | 多重系統目前主要是應用軟體為主。 | 無。 | 建議可增加多重作業系統(Linux)均閱軟體。 | 依電腦教室任課教師作業系統需求調查後再評估是否增列。 | 本項計網中心將先行針對任課教師需求調查後，評估是否需參採委員建議增列，待調查結果評估後，是否參採皆須說明原因，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

# 國立金門大學 111 年度稽核

## 受查單位改善情形或參採規劃情形表(體育室)

## (主要稽核受查資料期間 110 年 8 月至 111 年 7 月)

| 項次 | 稽核項目/控制重點(請參閱體育室第八版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 體育室 | | | | | | |
| (一) | ※體育場館、設施管理<br>一、確認體育課程優先排定上課場地並符合課程需求。<br>二、校內外單位租借用各項運動設施符合相關辦法規定。<br>三、確實執行定期維護檢修與保養。<br>四、確實執行場地收入管理 | 體育設施之維護也按年度規則推動，包含近期棒壘球場之建置。 | 日常業務係依程序辦理。 | 2. 體育設施之活化建議應有適當的機制來加強使用及提升業務外收益。<br>3. 整體場地之多元化使用應再思考。 | 1.校方已同意場館租用收入有30%可由體育室自行運用，可立即進行設施活化與增聘工讀生來活化現有體育設施。<br>2.場地多元化:<br>(1)進行與校外單位合作運用場地。<br>(2)挑選適當地點外包出租做為西式餐廳(對內讓師生折扣使用、對外營業增加校方分潤收入)。 | 本項體育室對於設施之活化與提升業務外收益之部分，已持續參採規劃，以讓整體場地更多元化，待第二次追蹤視執行成效方可解除列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

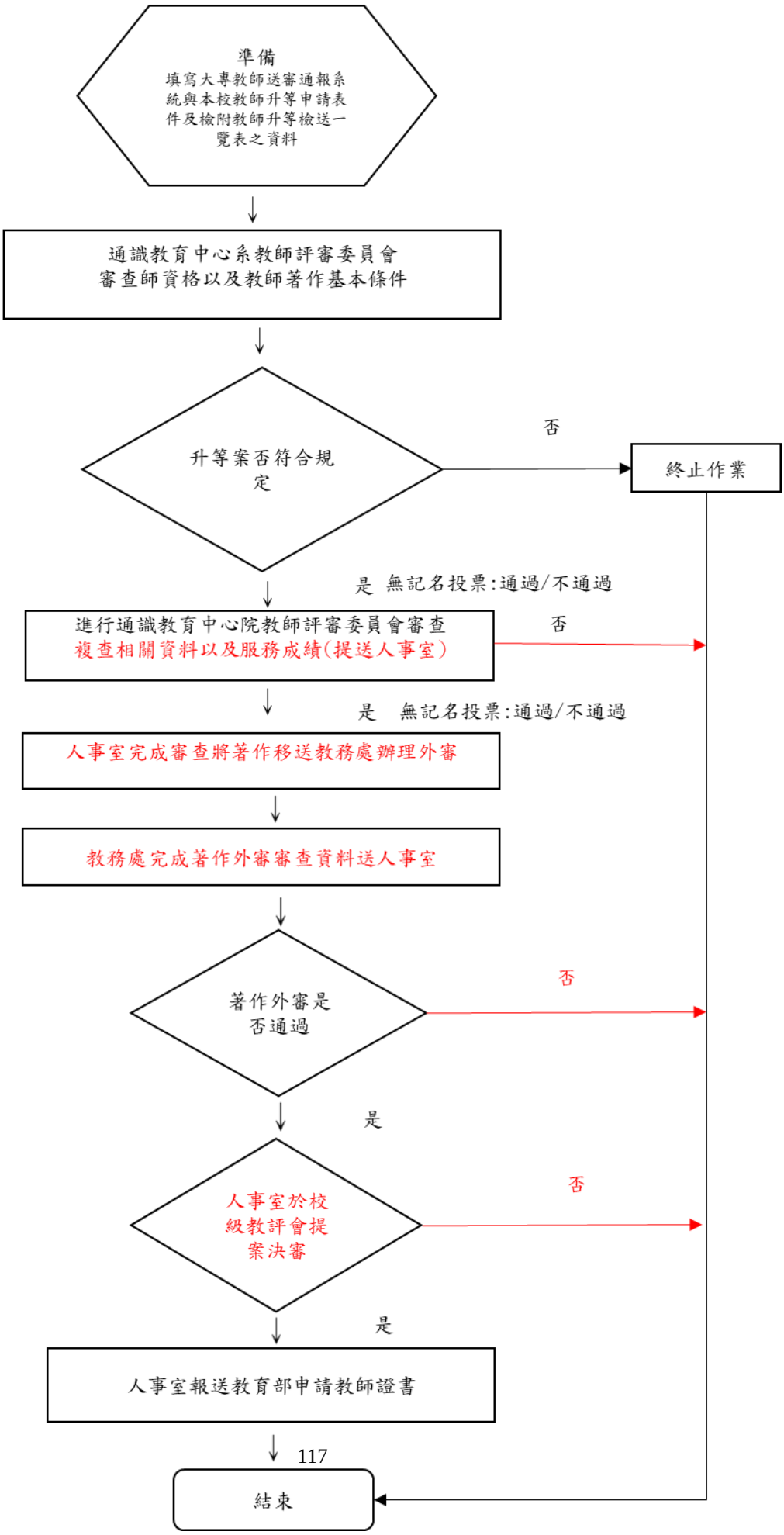
# 國立金門大學 111 年度稽核
# 受查單位改善情形或參採規劃情形表(華語文學系)
## (主要稽核受查資料期間 110 年 8 月至 111 年 7 月)

| 項次 | 稽核項目/控制重點<br>(請參閱人文社會學院第八版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 華語文學系 | | | | | | |
| (一) | 系務會議、系教評會、系課程規劃委員會。 | 各系級會議未在本次會議中確認上次會議結論與執行情形。 | 請據以改善。 | 請於各系級會議確認上次會議之結論與執行情形，以利同仁了解系務現況。 | 遵照辦理。 | 有關此項於各系級會議確認上次會議之結論與執行情形，華文系表示將遵照辦理，因此本項**建議解除列管**。 |
| (二) | 各系級會議。 | 各系級會議投票後，應彌封保存票根。 | 請據以改善。 | 保存之票根可用於未來若有糾紛時之實證。 | 遵照辦理。 | 有關此項保存票根之改善事項，華文系表示將遵照辦理，因此本項**建議解除列管**。 |

# 國立金門大學 111 年度稽核
# 受查單位改善情形或參採規劃情形表(通識教育中心)
## (主要稽核受查資料期間 110 年 8 月至 111 年 7 月)

| 項次 | 稽核項目/控制重點(請參閱通識教育中心第八版內部控制制度，並將所挑選查核項目及控制重點自行填寫上去) | 稽核發現 | 稽核結論 | 應予改善事項或提供具體興革建議 | 受查單位改善情形/參採規劃情形 | 追蹤結果 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 通識教育中心 | | | | | | |
| (一) | ※通識教育中心教師升等作業 | 無 | 無 | 一、建請依校升等最新辦法擇期修正。<br>二、其他如紙本建議調整修正。 | 一、中心將於本學年度將院級教師升等審查細則與系級教師升等審查細則提送相關會議修正。<br>二、有關教師升等作業流程圖修正，詳如附檔。 | 有關本項通識教育中心已依委員建議修正內控流程圖(如附件)，另表示將於本學年度將院級、系級教師升等審查細則提送相關會議修正，因仍尚未提案修正，待修正完成後方解除列管，因此本項**建議持續列管追蹤**。 |

# 國立金門大學通識教育中心教師升等作業流程圖



附件四

# 國立金門大學

## 文件修正對照表

**文件名稱：「國立金門大學專任教師聘任處理辦法」第十六條修正條文**

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 第十六條<br>新聘專任教師且尚未獲有擬聘任職級之教師證書者，各學院應於九月一日（二月一日起聘）或三月一日（八月一日起聘）前將有關教師資格審查資料送教務處辦理著作外審，外審結果彙提校教師評審委員會審議，經通過簽請校長核定後，依規定檢件報請教育部核發教師證書。<br>前項外審學者專家審查名單決定方式，由各系（所）教評會就教師之專長推薦校外學者專家八至十位，院教評會召集人、校教評會召集人對於審查人選得予各增列二位，~~簽請校長就所列人選中聘定至少五位學者專家評審，~~以密件經校教評會召集人、教務長及人事室主任共同抽籤排序後，由教務處將該申請送審教師之著作密送六位校外學者專家審查，應至少四人評審達七十分以上~~如有2人評定未達70分~~，~~則不~~始予聘任。 | 第十六條<br>新聘專任教師且尚未獲有擬聘任職級之教師證書者，各學院應於九月一日（二月一日起聘）或三月一日（八月一日起聘）前將有關教師資格審查資料送教務處辦理著作外審，外審結果彙提校教師評審委員會審議，經通過簽請校長核定後，依規定檢件報請教育部核發教師證書。<br>前項外審學者專家審查名單決定方式，由各系（所）教評會就教師之專長推薦校外學者專家八至十位，院教評會召集人、校教評會召集人對於審查人選得予各增列二位，簽請校長就所列人選中聘定至少五位學者專家評審，如有2人評定未達70分，則不予聘任。 | 依據司法院釋字第四六二號解釋：「各大學校、院、系（所）教師評審委員會，本於專業評量之原則，應選任各該專業領域具有充分專業能力之學者專家先行審查」；另依專科以上學校教師資格審查工作手冊之著作外審之外審專家、學者遴選方式疑義說明，審查委員之產生宜避免僅由單獨一人決定，爰擬修正第十六條，外審委員順序以抽籤方式決定，並比照升等一級審送六位過四位模式。 |

# 國立金門大學專任教師聘任處理辦法(修正後全文)

中華民國99年06月23日98學年度第2學期第2次校務會議修正通過
中華民國101年4月11日100學年度第2學期第1次校務會議修正通過
中華民國101年6月21日100學年度第2學期第2次校務會議修正通過
中華民國102年4月17日101學年度第2學期第1次校務會議修正第1條至第4條、第6條、第7條、第15條至第18條條文
中華民國102年11月6日102學年度第1學期第1次校務會議修正第18條條文
中華民國103年 4月16日102學年度第2學期第1次校務會議修正第16條條文
中華民國104年1月14日103學年度第1學期第2次校務會議修正第3條、第4條、第16條、第20條條文
中華民國109年4月22日108學年度第2學期第3次行政會議修正第3條、第18條條文
中華民國109年4月29日108學年度第2學期第1次校務會議修正第3條、第18條條文
中華民國111年5月18日110學年度第2學期第4次行政會議修正第18條至第23條條文
中華民國111年6月8日110學年度第2學期第2次校務會議修正第18條至第23條條文
中華民國112年4月12日111學年度第2學期第3次行政會議修正第16條條文
中華民國112 年 5 月 24 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第 一 條　本校為辦理專任（編制內、外）教師聘任等事宜，特依據本校組織規程第十三條暨大學法等相關法令，訂定國立金門大學(以下簡稱本校)專任教師聘任處理辦法(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　本校專任教師之聘任(含續聘)、升等、解聘、停聘、不續聘等事項均應經教師評審委員會審議通過後，報請校長核定並據以辦理。

本校各級教師評審委員會審議前項業務，其分工權責悉依本校教師評審委員會分工一覽表辦理。

本校兼任教師之聘任及升等審查要點另訂之。

第 三 條　本校為新聘教師，設置「新聘教師甄審委員會」，置委員四至六人，副校長、教務長、用人系(所)所屬院院長及系主任為當然委員，由副校長為召集人兼主席，另依新聘教師專長得邀請校內、外該領域副教授以上專家學者一至二人參與，開會時應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。各系(所)新聘教師應經新聘教師甄審委員會通過推薦後始得送該系(所)教師評審委員會。

新聘教師徵才由人事室公告並統一收件列冊移送新聘教師甄審委員會議審核，委員會決議遴薦職缺二至四倍人選向用人系(所)推薦依三級教評會程序審議，惟應徵人數不及二倍時，應再次公告，嗣後得並不受此限。

本校專任教師之聘期初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次均為二年；編制外之專任教師聘期為一年。聘期配合學年度，學期中途聘任或升等者，以自發聘之日起至該學年度七月三十一日止，視同一年。

第 四 條　各學院應於每年五月三十一日前將下學年度擬聘專任教師之申請表及相關學經歷證件，經各學院教師評審委員會討論通過後，彙交人事室簽報校長核定提報本校教評會評審，第二學期擬聘教師資料應於每年十一月三十日前提報。如遇有特殊情形，依人事室通知日期提聘。

第　五　條　各系（所、中心）教評會對擬新聘之專任教師得先行安排試教或在本校公開演講。

第　六　條　本校教評會審議通過聘任之專任教師於校長核定後，由人事室致發聘書。

第　七　條　新聘教師應於接獲聘書後二週內將回聘函送交人事室，逾期未繳回應聘書者，視為不應聘。因故無法應聘者，系（所、中心）提聘人應以書面循行政程序簽報校長，並將該聘書收回繳還人事室註銷。

第　八　條　專任教師於八月一日報到者，其薪津溯自八月一日起核發，未能於八月一日報到者，其薪津自實際到職日起核發。

第　九　條　本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級，其基本授課時數每週分別為教授八小時，副教授九小時、助理教授九至十小時、講師十小時。教師兼任法定編制之行政職務者，另依有關規定酌減授課時數。

第　十　條　專任教師非經同意，不得在外兼課或兼職。經兼課學校來函商得本校同意者，以與在本校所授科目性質相近者為原則。且校內超支與校外兼課合計每週至多以四小時為限，如有超過，先以四小時扣抵校外兼課時數後，如有餘數，再以之計支校內超支鐘點費。非上班時間之兼課，得不受上述規定之限制，惟仍應經本校同意。

第十一條　兼行政職務教師經同意到校外兼課者，至多以一門課為限。

第十二條　專任教師聘約期滿前，由該單位系（所、中心）主任就其聘期內之教學方法、教學輔導績效、服務成績、學生反應、研究進修及敬業精神等項予以評核，提報院教評會討論後，於五月底前送交人事室提報校教評會審議。

第十三條　專任教師在聘約有效期間，非因正當理由（如參加國家考試錄取或因病等重大事故）不得中途辭職，並應於辭職生效日一個月前簽請校長同意，於辦妥離職手續後始得離校。

第十四條　本校專任教師因進修獲得博士學位者，應以書面連同畢業證書等證明文件依本校教師升等辦法規定申請升等助理教授或副教授(適用教育人員任用條例第三十條之一者)。

第十五條　依學歷聘任之專任教師，以持有該學歷之正式畢業證書為原則，凡以臨時學位證明書送審者，經辦理查(驗)證後，報部核發教師證書者，當事人於一年內應將正式學位證書送交學校查核，未依規定送繳者，應追繳其教師證書，並報部註銷其資格。凡以通過考試資格證明或成績單等非正式學位證書之證明文件均不得提聘任或升等。

第十六條　新聘專任教師且尚未獲有擬聘任職級之教師證書者，各學院應於九月一日（二月一日起聘）或三月一日（八月一日起聘）前將有關教師資格審查資料送教務處辦理著作外審，外審結果彙提校教師評審委員會審議，經通過簽請校長核定後，依規定檢件報請教育部核發教師證書。

前項外審學者專家審查名單決定方式，由各系（所）教評會就教師之專長推薦校外學者專家八至十位，院教評會召集人、校教評會召集人對於審查人選得予各增列二位，以密件經校教評會召集人、教務長及人事室主任共同抽籤排序後，由教務處將該申請送審教師之著作密送六位校外學者專家審查，應至少四人評審達七十分以上，始予聘任。

第十七條　專任教師以著作送審經教育部審定通過升等者，自其教師證書所載起資年月起改聘，並補發聘書及相關薪津差額。

第十八條　具有下列情事之一者，不得提聘為本校教師，已聘任者，經依本校教師評審委員會審議通過者，並得予以解聘、停聘或不續聘：

一、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。

二、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。

三、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

四、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

五、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

六、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

七、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經學校教師評審委員會確認，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

八、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所 犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。

九、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。

十、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十一、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

教師有前項第一款至第三款規定情形之一者，免經教師評審委員會審議，並免報主管機關核准，予以解聘，不受大學法第二十條第一項規定之限制。

教師有第一項第四款至第六款規定情形之一者，免經教師評審委員會審議，由學校逕報主管機關核准後 ，予以解聘，不受大學法第二十條第一項規定之限制。

教師有第一項第七款或第十款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘；有第八款、第九款或第十一款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘。

第十九條　教師有下列各款情形之一者，應予解聘，且應議決一年至四年不得聘任為教師：

一、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘之必要。

二、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有解聘之必要。

三、體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有解聘之必要。

四、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，

並經學校教師評審委員會確認，有解聘之必要。

五、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘之必要。

教師有前項第一款或第二款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘。

教師有第一項第三款或第四款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘；有第五款規定情形者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘。

第二十條　教師聘任後，有下列各款情形之一者，應經教師評審委員會審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘或不續聘；其情節以資遣為宜者，應依教師法第二十七條規定辦理：

一、教學不力或不能勝任工作有具體事實。

二、違反聘約情節重大。

教師有前項各款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過。

第二十一條　教師行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，未達解聘之程度，而有停聘之必要者，得審酌案件情節，經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，議決停聘六個月至三年，並報主管機關核准後，予以終局停聘。

前項停聘期間，不得申請退休、資遣或在學校任教。

第二十二條　本辦法如有未盡事宜，依教師法等相關規定辦理。

第二十三條　本辦法經本校校務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件五

# 國立金門大學
# 文件修正對照表

**文件名稱：「國立金門大學兼任教師聘任暨升等審查辦法」第十五條及第十六條修正條文**

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 第十五條<br>以學位論文送審案經系教評會審議通過，並將有關教師資格審查資料送各院級教評會辦理著作外審，外審結果再提各院、校教評會審議通過後，簽請校長核定後，依規定檢件報請教育部核發教師證書。~~教評會聘請五位校外學者專家評審，若有二位審查結果為不及格，再送第六位審查，其審查結果經四位審查人給予及格，再提各院、校教評會審議通過後，始得申請教師證書。~~<br>前項校外學者專家審查名單決定方式，由各系（所）教評會就教師之專長推薦校外學者專家八至十位~~十位（含）以上簽請院長遴聘~~，院~~長~~教評會召集人對於審查人人選得予增列二位，~~並就所列人選中聘定五位辦理學位論文審查。~~以密件經院教評會召集人、教務長及人事室主任共同抽籤排序後，由各院級教評會將該申請送審教師之著作密送六位校外學者專家審查，應至少四人評審達七十分以上，始得申請教師證書。 | 第十五條<br>以學位論文送審案經系教評會審議通過並將有關資料送各院教評會聘請五位校外學者專家評審，若有二位審查結果為不及格，再送第六位審查，其審查結果經四位審查人給予及格，再提各院、校教評會審議通過後，始得申請教師證書。<br>前項校外學者專家審查名單決定方式，由各系（所）教評會就教師之專長推薦校外學者專家十位（含）以上簽請院長遴聘，院長對於審查人人選得予增列，並就所列人選中聘定五位辦理學位論文審查。 | 依據司法院釋字第四六二號解釋：「各大學校、院、系（所）教師評審委員會，本於專業評量之原則，應選任各該專業領域具有充分專業能力之學者專家先行審查」；另依專科以上學校教師資格審查工作手冊之著作外審之外審專家、學者遴選方式疑義說明，審查委員之產生宜避免僅由單獨一人決定，爰擬修正第十六條，外審委員順序以抽籤方式決定，並比照升等及新聘專任教師一級審送六過四模式。 |
| 第十六條（如下頁） | 第十六條（如下頁） | 配合現行作業調整日程表 |

第十六條　兼任教師申請以學位論文審查教師資格者，依下列日程進行：

（修正前）

| 次　　序 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
|---|---|---|---|---|---|
| 上學期日程 | 8 月 31 日前 | 9 月 30 日前 | 12 月 30 日前 | 1 月 15 日前 | 2-4 月中旬 |
| 下學期日程 | 2 月 28 日前 | 3 月 30 日前 | 6 月 20 日前 | 6 月 30 日前 | 8-10 月中旬 |
| 項　　目 | 兼任教師向所屬單位提出申請 | 各系教評會初審結果彙送學院審查 | 1. 各院完成資格審查並進行外審。<br>2. 完成論文外審工作<br>3. 各院教評會完成複審將審查結果彙送人事室 | 人事室召開教評會終審 | 送請教育部審定教師證書。 |

第十六條　兼任教師申請以學位論文審查教師資格者，依下列日程進行：

（修正後）

| 次　　序 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
|---|---|---|---|---|---|
| 上學期日程 | 8 月 31 日前 | 9 月 30 日前 | 12 月 15 日前 | 1 月 15 日前 | 2-4 月中旬 |
| 下學期日程 | 2 月 28 日前 | 3 月 30 日前 | 5 月 30 日前 | 6 月 30 日前 | 8-10 月中旬 |
| 項　　目 | 兼任教師向所屬單位提出申請 | 各系教評會初審結果彙送學院審查 | 1. 各院級教評會完成資格審查並進行外審。<br>2. 完成論文外審工作<br>3. 各院級教評會完成複審將審查結果彙送人事室 | 人事室召開教評會終審 | 送請教育部審定教師證書。 |

# 國立金門大學兼任教師聘任暨升等審查辦法(修正後全文)

中華民國 102 年 4 月 17 日 101 學年度第 2 學期
第 1 次校務會議訂定全文 15 條
中華民國 104 年 4 月 22 日 103 學年度第 2 學期
第 1 次校務會議修正通過
中華民國 106 年 6 月 14 日 105 學年度第 2 學期
第 2 次校務會議修正通過
中華民國 107 年 5 月 2 日 106 學年度第 2 學期
第 1 次校務會議修正通過
中華民國 108 年 12 月 25 日 108 學年度第 1 學期
第 2 次校務會議修正通過
中華民國 111 年 6 月 8 日 110 學年度第 2 學期
第 2 次校務會議修正通過
中華民國 112 年 4 月 12 日 111 學年度第 2 學期
第 3 次行政會議修正通過
中華民國 112 年 5 月 24 日 111 學年度第 2 學期
第 1 次校務會議修正通過

第 一 條　依本校專任教師聘任處理辦法第二條規定，訂定兼任教師聘任暨升等審查辦法（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　兼任教師之聘任及教師資格審查事項應經教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議通過後，陳請校長核定並據以辦理。

本校各級教評會審議前項業務，其分工權責悉依本校教評會分工一覽表辦理。

第 三 條　本校兼任教師，應具下列資格之一：

一、國內（外）各大學研究所取得博、碩士學位，並研修與本校排課課程相關科系，具有證明文件者。

二、領有教育部核頒之講師證書以上資格者。

三、具相關法令規定之資格或資歷者（應檢附詳細資料）。

第 四 條　擬聘兼任教師須檢附證件如下：

一、申請表。

二、學經歷證件及身分證明文件。

三、著作或專利。

四、其他有利審查之相關資料。

第 五 條　各學院應於每年五月三十一日及十一月三十日前將次一學期各聘任單位之開課一覽表、擬聘兼任教師之申請表及相關學經歷證件，再聘者需另附教學評量一覽表(如附表)，經各系（所）、學院教評會審議通過後，彙交人事室簽陳校長核定提報本校教評會審議。如遇有特殊情形或配合校教評會召開時間，依人事室通知日期提聘。

兼任教師任教課程總學分應達二學分以上始得聘任，並不得任教必修課程。但因專任教師臨時出缺或設計、實習課程所需者，得簽請校長同意後提送教評會審議。

新聘之兼任教師須具備博士學位或助理教授以上資格。各學術單位如有特殊原因須聘任未符前開資格之兼任教師，得簽請校長同意後提送教評會審議。簽呈須敘明理

由、必要性、該課程無法由系上專任教師任教之原因。

第 六 條　兼任教師如係屬他機關、學校、研究機構之編制內教職員者，本校須於聘任案經各級教評會審議通過後，以校函方式徵得教師專任之機關、學校、研究機構同意。

兼任教師如為本校職員工，須以公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務申請書或本校校務基金進用工作人員校內兼課申請表申請獲准後始得提送三級教評會審議。

第 七 條　兼任教師依其課程規劃及教學需要，以發聘一學期為原則。上學期聘任者，自八月一日起至翌年一月三十一日止；下學期聘任者，自二月一日起至同年七月三十一日止。聘期到期後，因教學課程已無需要或另有其他更適人選時，聘約關係即行終止。

兼任教師聘任後，如因未開課或學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求者，聘期屆滿前得終止聘約，並應由各聘任單位敘明理由以書面為之。

第 八 條　兼任教師有下列情形之一者，應終止聘約：

（一）專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條第一項各款之情形，不得聘任為兼任教師。

（二）專科以上學校兼任教師聘任辦法第六條第一項各款之情形，於該議決一年至四年期間，不得聘任為兼任教師。

（三）**教師法**第十四條第一項各款、第十九條第一項第一款之情形，不得聘任為兼任教師。

（四）**教師法**第十五條第一項各款、第十九條第一項第二款之情形，於該議決一年至四年期間，不得聘任為兼任教師。

（五） **教師法**第十八條第一項之情形，於該終局停聘六個月至三年期間，不得聘任為兼任教師。

（六） 性別平等教育法第二十七條之一第一項第一款、第三項前段之情形，不得聘任為兼任教師。

（七） 性別平等教育法第二十七條之一第一項第二款、第三項後段之情形，於該議決一年至四年期間，不得聘任為兼任教師。

有前項各款情形，且屬依專科以上學校兼任教師聘任辦法第九條、**教師法**第二十條第一項或性別平等教育法第二十七條之一第四項規定通報有案者，未聘任者，不得聘任；已聘任者，免經教師評審委員會、學校性別平等教育委員會或依法令組成之相關委員會審議，由學校逕予終止聘約；非屬依專科以上學校兼任教師聘任辦法第九條、**教師法**第二十條第一項或性別平等教育法第二十七條之一第四項規定通報有案者，學校應依專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條或第六條規定辦理，未聘任者，不得聘任；已聘任者，予以終止聘約。

第 九 條　兼任教師於受聘期間，享有下列權利：

（一）對學校教學及行政事項提供意見。

（二）享有待遇、請假、保險及退休金等依法令規定之權益。

（三）對學校依本辦法有關其個人終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假及退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用教師法之申訴程序，請求救濟。

（四）教師之教學依法令享有教學自主。

（五）除法令另有規定者外，得拒絕參與教育行政機關或學校所指派與教學無關之工作或活動。

（六）其他法令規定應享之權利。

第 十 條　兼任教師於受聘期間，負有下列義務：

（一）遵守聘約規定，維護校譽。

（二）積極維護學生受教之權益。

（三）依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。

（四）嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。

（五）非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。

（六）其他法令規定應盡之義務。

第十一條　兼任教師符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，學校於聘約有效期間為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。

第十二條　兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，學校於聘約有效期間，應依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。

前項所稱未具本職，指兼任教師未具下列身分之一：

（一）軍人保險身分者。

（二）公教人員保險身分者。

（三）農民健康保險身分者。

（四）勞工保險身分之下列全部時間工作者：

1. 以機關學校為投保單位：機關學校專任有給人員。

2. 非以機關學校為投保單位：

（1）公、民營事業、機構之全部時間受雇者。

（2）雇主或自營業主。

（3）專門職業及技術人員自行執業者。

（五）已依相關退休（職、伍）法規，支（兼）領退休（職、伍）給與者。

第十三條　兼任教師之聘期、終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假、退休金及其他重要事項，納入本校兼任教師聘約規範之。

第十四條　兼任教師符合以下規定者，得於本校申請教師證書及升等：

（一） 須在本校任課且與其論文相關學系（所）兼課累計滿四學期（含）以上，成績優良者。但與本校簽有教學合作契約之醫院醫事人員，臨床工作五年以上，獲聘健康護理學院擔任講師、助理教授教學成績優良者，經系（所）、院推薦，陳請校長核可後，得不受兼課累計滿四學期之規定。

（二） 申請教師資格審查：

1. 講師：具有碩士學位，成績優良，以碩士論文送審者。

2. 助理教授：具有博士學位，成績優良，以博士論文送審者。

3. 副教授：曾任助理教授三年以上，成績優良，並以專門著作送審者。

4. 教授：曾任副教授三年以上，成績優良，並以專門著作送審者。

（三） 向本校（總務處出納組）繳納審查及行政業務費。

兼任教師年資折半計算。

凡在他校專任之兼任教師，不得經由本校取得教師證書。

第十五條　以學位論文送審案經系教評會審議通過，並將有關教師資格審查資料送院級教評會辦理著作外審，外審結果再提各院、校教評會審議通過，簽請校長核定後，依規定檢件報請教育部核發教師證書。

前項校外學者專家審查名單決定方式，由各系（所）教評會就教師之專長推薦校外學者專家八至十位，院教評會召集人對於審查人人選得予增列二位，以密件經院教評會召集人、教務長及人事室主任共同抽籤排序後，由各院級教評會將該申請送審教師之著作密送六位校外學者專家審查，應至少四人評審達七十分以上，始得申請教師證書。

第十六條　兼任教師申請以學位論文審查教師資格者，依下列日程進行：

| 次　序 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
|---|---|---|---|---|---|
| 上學期日程 | 8 月 31 日前 | 9 月 30 日前 | 12 月 15 日前 | 1 月 15 日前 | 2-4 月中旬 |
| 下學期日程 | 2 月 28 日前 | 3 月 30 日前 | 5 月 30 日前 | 6 月 30 日前 | 8-10 月中旬 |
| 項　目 | 兼任教師向所屬單位提出申請 | 各系教評會初審結果彙送學院審查 | 1. 各院級教評會完成資格審查並進行外審。<br>2. 完成論文外審工作<br>3. 各院級教評會完成複審將審查結果彙送人事室 | 人事室召開教評會終審 | 送請教育部審定教師證書。 |

第十七條　兼任教師以著作升等副教授、教授者，除依第十四條第一項第三款規定繳納費用，悉依本校教師升等審查辦法辦理。

第十八條　兼任教師取得較高等級學歷或教師資格者，應以新聘方式經系級及院級教評會通過後，聘任為較高職級教師，並自次一學期起聘。

曾在本校兼任之教師，若中斷聘任超過一年以上再聘任或聘任單位變更者，依新聘程序辦理；中斷一年內且聘任單位未變更者，依再聘程序辦理。

第十九條　兼任教師每週授課時數、鐘點費及請假、代（補）課等相關事宜，依本校教務處相關規定辦理。

第二十條　本校依大學法或專科學校法聘任之兼任專業技術人員或兼任專業及技術教師，除請頒教師證書及申請升等事宜外，準用本辦法之規定。

第二十一條　本辦法未盡事宜，依專科以上學校兼任教師聘任辦法及相關規定辦理。

第二十二條　本辦法經校教評會、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教師姓名：

教師級職：

教學評量一覽表

| 評量項目及比例<br>得分 | 教學大綱 | 期中預警 | 教學評量（五分制） | 期末成績繳交 | 出勤情形 | 其他教學相關事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 15 | 10 | 40 | 15 | 15 | 5 |
| 各項得分 | | | | | | |
| 總分 | | | | | | |
| 系（所）主管簽章 | | | | | | |
| 系（所）教評會評量結果 | □通過（70 分以上）。<br>年　　月　　日第　　次系（所）教評會審議<br>□不通過（69 分以下） | | | | | |
| 系（所）教評會召集人簽章 | | | | | | |
| 院教評會 | 年　　月　　日第　　次院教評會審議 | | | | | |
| 院教評會召集人簽章 | | | | | | |

說明：

一：兼任教師教學評量項目及標準如下。評量通過最低標準為總平均須達 70。

（一）教學大綱：15 分，開學前一週內繳交得 15 分；期中考前繳交得 10 分，期中考後繳交得 0 分。

（二）期中預警：規定期限內繳交 10 分，未登錄為 0 分。

（三）教學評量（五分制）：40 分。

（四）期末成績繳交：15 分，遲交為 0 分。

（五）出勤情形：15 分。

（六）其他教學相關事項佔 5 分：由系所教評會評定。

二、以上各項評量標準訂定及所需資料由各系（所）蒐集統計或逕向教務處及相關單位洽取。

附件六

# 國立金門大學

## 文件修正對照表

**文件名稱：「國立金門大學專業技術人員聘任作業要點」第一點、第五點至第九點及第十一點修正條文**

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 一、國立金門大學專業技術人員聘任作業要點(以下簡稱本要點)依教育部頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第九條~~(以下簡稱本辦法)~~及本校組織規程第十一條規定訂定之。 | 一、國立金門大學專業技術人員聘任作業要點(以下簡稱本要點)依教育部頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」(以下簡稱本辦法)第九條規定訂定之。 | 修訂法規依據 |
| 四、擬聘專業技術人員擔任教學者，應具有本辦法第四條、第五條、第六條及第七條規定資格，並以兼任為原則，必要時得聘為專任。<br>專任專業技術人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於行政院人事行政總處等政府相關網站、傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，新聘程序比照本校專任教師聘任處理辦法第三條規定。<br>專任專業技術人員比例不得逾全校現有教師人數十分之一，各系、所、中心不得逾其現有教師人數三分之一。兼任教師每四人折算為專任教師一人。 | 四、擬聘專業技術人員擔任教學者，應具有本辦法第四條、第五條、第六條及第七條規定資格，並以兼任為原則，必要時得聘為專任。<br>專任專業技術人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於行政院人事行政總處等政府相關網站、傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。<br>專任專業技術人員比例不得逾全校現有教師人數十分之一，各系、所、中心不得逾其現有教師人數三分之一。兼任教師每四人折算為專任教師一人。 | 新增專任教師新聘程序規定。 |
| 六、本~~辦法~~要點所稱專業性工作、特殊專業實務、造詣或成就之認定，由各系、所、中心自訂，並經院級教評會審議，提經校教評會核備後實施。但學校教職員、行政機關公務人員、軍職人員等之工作不予採認。 | 六、本辦法所稱專業性工作、特殊專業實務、造詣或成就之認定，由各系、所、中心自訂，並經院級教評會審議，提經校教評會核備後實施。但學校教職員、行政機關公務人員、軍職人員等之工作不予採認。 | |

| | | |
|---|---|---|
| 七、依本~~辦法~~要點所定曾獲有國際級大獎者得酌減之年限，由系、所、中心級教師評審委員會依其得獎參賽區、參賽國之多寡、年屆、得獎名次、團體或個人賽等情形初審後，循序提請校教師評審委員會，依個案審議決定之。 | 七、依本辦法所定曾獲有國際級大獎者得酌減之年限，由系、所、中心級教師評審委員會依其得獎參賽區、參賽國之多寡、年屆、得獎名次、團體或個人賽等情形初審後，循序提請校教師評審委員會，依個案審議決定之。 | |
| 八、具特殊專業實務經驗、造詣或成就之認定，經系、所、中心級教師評審委員會審議通過後，提送院級教評會審議，~~各學院應先送請校外學者或專家二人審查，以七十分為及格標準，未達七十分為不及格，若僅一位審查結果為不及格，再送第三位審查，其審查結果經二位審查人給予及格，~~並由各系（所）教評會就教師之專長推薦校外學者專家八至十位，院教評會召集人、校教評會召集人對於審查人選得予各增列二位：<br>（一）新聘專任專業技術人員：由教務處辦理外審，外審名單以密件經校教評會召集人、教務長及人事室主任共同抽籤排序後，送請校外學者或專家六人審查，審查結果須有四位達七十分以上，為通過。<br>（二）新聘兼任專業技術人員：由院級教評會辦理外審，外審名單以密件經院教評會召集人、教務長及人事室主任共同抽籤排序後，送請校外學者或專家六人審查，審查結果須有四位達七十分以上，為通過。 | 八、具特殊專業實務經驗、造詣或成就之認定，經系、所、中心級教師評審委員會審議通過後，各學院應先送請校外學者或專家二人審查，以七十分為及格標準，未達七十分為不及格，若僅一位審查結果為不及格，再送第三位審查，其審查結果經二位審查人給予及格，提經院教評會議審議通過，再提校教評會審議，校教評會委員通過後，始予聘任。必要時得要求受審查人到場製作、表演或口頭說明。<br>前項審查內涵（評分項目及比例）如附件一、附件二。但各系、所、中心得依專業領域之不同，自訂審查內涵，並經院級教評會審議後，提校教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施。 | 1. 明確訂定外審程序及送審流程，專業技術人員送審人數比照本校教師升等送審。<br>2. 明訂新聘兼任專業技術人員時程規定及審查費支應來源。 |

| | | |
|---|---|---|
| 外審審查後提經院教評會議審議通過，再提及校教評會審議，校教評會委員通過後，始予聘任。必要時得要求受審查人到場製作、表演或口頭說明。<br>前第一項審查內涵意見表（評分項目及比例）如附件一、附件二。但各系、所、中心得依專業領域之不同，自訂審查內涵，並經院級教評會審議後，提校教師評審委員會通過，陳請校長核定後實施。<br>新聘專任專業技術人員程序及時程，比照本校專任教師聘任處理辦法辦理。<br>新聘兼任專業技術人員時程，比照本校兼任教師聘任暨升等審查辦法辦理。<br>兼任專業技術人員辦理外審審查費用由聘任單位業務費支應。 | | |
| 九、擬聘專業技術人員擔任教學工作，應檢送擬聘建議表、資格審查履歷表填具新聘專業技術人員基本資料表(如附件二)，檢齊下列證明文件，送人事室提請校教師評審委員會審議：<br>(一)從事與擬聘任教科目性質相關之專業性工作資歷證明文件。<br>(二)特殊專業實務經驗、造詣、成就證明或獲有國際級大獎之證明。<br>(三)系、所、中心級及院級教師評審委員會會議紀錄。<br>(四)專業實務經驗、造詣或成就 | 九、擬聘專業技術人員擔任教學工作，應檢送擬聘建議表、資格審查履歷表，檢齊下列證明文件，送人事室提請校教師評審委員會審議：<br>(一)從事與擬聘任教科目性質相關之專業性工作資歷證明文件。<br>(二)特殊專業實務經驗、造詣、成就證明或獲有國際級大獎之證明。<br>(三)系、所、中心級及院級教師評審委員會會議紀錄。<br>(四)專業實務經驗、造詣或成就之外審學者專家審查意見表。 | 訂定外審意見表及基本資料表，專兼任專業技術人員統一表格。 |

| | | |
|---|---|---|
| 之外審學者專家審查意見表。 | | |
| 十一、專業技術人員升等，~~比照「專科以上學校藝術類科教師以作品升等審查要點」規定辦理，並應檢附服務期間成績優良證明文件；辦理升等之程序，~~比照本校教師升等規定；兼任專業技術人員升等資歷年資折半計算。 | 十一、專業技術人員升等，比照「專科以上學校藝術類科教師以作品升等審查要點」規定辦理，並應檢附服務期間成績優良證明文件；辦理升等之程序，比照本校教師升等規定；兼任專業技術人員升等資歷年資折半計算。 | 原專科以上學校藝術類科教師以作品升等審查要點業於民國95年11月08日廢止，修正援引依據。 |

# 國立金門大學專業技術人員具體事蹟審查意見表

附件二

| 編號 | | 送審學校 | | 送審等級 | □講師級 □助理教授級 □副教授級 □教授級 | 姓名 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 送審資料 | | | | | | | |
| 審查意見： | | | | | | | |
| 評分項目及標準 | | | | | | | 總分 |
| 項目 | 研究主題、形式、技巧 | | 發表、展覽機構之公信力及權威性 | | 提出五年內在相關專業領域內之具體成果及其藝術價值與貢獻 | | |
| 教授級 | 40% | | 25% | | 35% | | |
| 副教授級 | 45% | | 20% | | 35% | | |
| 助理教授級 | 65% | | 15% | | 20% | | |
| 講師級 | 70% | | 10% | | 20% | | |
| 得分 | | | | | | | |
| 審查人簽章 | | | 審畢日期 | | 年 月 日 | | |

審查評定基準

教授級：應在該學術領域內有獨特及性之持續性並有品具體之貢獻者。

副教授級：應有相當於博士學位之論文水準之作品並有研究成果之貢獻者。

助理教授級：應有碩士論文水準之作品。

講師級：應有學術相關領域內有獨特及性之持續性並有品具體之貢獻者。

聯絡電話：(〇八二)三二二九三

聯絡人：

# 國立金門大學專業技術人員特殊造詣或成就審查意見表

附件二

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 編號 | | 送審學校 | | 送審等級 | □講師級<br>□助理教授級<br>□副教授級<br>□教授級 | 姓名 | |
| 特殊造詣或成就概要 | | | | | | | |
| 審查意見： | | | | | | | |

評分項目及標準

| 項目 | 專業表現（獲獎紀錄、創作發明、著作論文發表、展覽演出、典藏…） | 專業經驗、傳藝成果 | 特殊形像（知名度、影響力、地位、領導者、創作性活動） | 總分 |
|---|---|---|---|---|
| 教授級 | 40% | 30% | 30% | |
| 副教授級 | 50% | 25% | 25% | |
| 助理教授級 | 70% | 15% | 15% | |
| 講師級 | 80% | 10% | 10% | |

審查評定基準

教師級：應在該學術領域博士內論文獨特及性之專業表現並有

教授級：應在該學術領域博士內論文有特殊之專業表現。

副教授級：應有相當於博士學位之專業表現。

助理教授級：

聯絡電話：（〇八）二三一二三九三

附表一

# 國立金門大學擬新聘專業技術人員審查意見表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td colspan="3">□專任 □兼任</td><td rowspan="2">送審<br>等級</td><td rowspan="2">□教授級<br>□副教授級<br>□助理教授級<br>□講師級</td></tr>
<tr><td>聘任系所</td><td></td><td>任教科目</td><td></td></tr>
<tr><td>具體事蹟、特殊造詣或成就之項目</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>審查說明</td><td colspan="5">檢附送審人所具專業實務、造詣或成就等相關資料，請惠予審查</td></tr>
<tr><td colspan="6">壹、專業實務具體事蹟、特殊造詣或成就之認定-審查意見：</td></tr>
<tr><td colspan="6">貳、曾獲國際級大獎(無則免填):<br><br>□ 送審人所獲獎項，屬國際級大獎<br>□ 送審人所獲獎項，非屬國際級大獎</td></tr>
<tr><td>參、評分</td><td colspan="5">本案評分為：　　分。<br>本人評定本案為□及格。□不及格。<br>(滿分為 100 分，及格分數為 70 分)</td></tr>
<tr><td>審查人<br>簽名</td><td colspan="2"></td><td>審查日期</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
</table>

說明：

一、本審查意見表將由專人打字後，方複印提供至教師評審委員會審查。

三、教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

（一）曾任副教授級專業技術人員 3 年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

（二）曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作 15 年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其所需年資得酌減之。

三、副教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

（一）曾任助理教授級專業技術人員 3 年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

（二）曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作 12 年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其所需年資得酌減之。

四、助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

（一）曾任講師級專業技術人員 3 年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

（二）曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作 9 年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其所需年資得酌減之。

五、講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作 6 年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其所需年資得酌減之。

六、曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資。兼任年資，折半計算。

附表二

# 國立金門大學　　（系、所）提請新聘專業技術人員基本資料表

一、基本資料：

| 姓　名 | 身分證字號 | 生　日 | 國　籍 | 技術類別 | 擬聘等級 | 專/兼任 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | □ 教授級<br>□ 副教授級<br>□ 助理教授級<br>□ 講師級 | □專任<br>□兼任 |
| 通訊地址 | | | | 聯絡電話 | | |

二、學歷：

| 畢業學校名稱 | 科系 | 畢業 | 肄業 | 修業起迄日期 | | | | | | 地點 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 起 | | | 迄 | | | |
| | | | | 年 | 月 | 日 | 年 | 月 | 日 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

三、從事與應聘科目性質相關之專業服務年資：

| 服務單位 | 職稱 | 工作性質與內容 | 任職起迄日期 | | | | | | 合計年資 | 離職原因 | 專/兼任 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 起 | | | 迄 | | | | | |
| | | | 年 | 月 | 日 | 年 | 月 | 日 | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

四、擬任教科目：

| 系所年級 | 任教科目 | 必選修 | 學分數 | 每週上課時數 | 學年/學期 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

五、通過國家考試紀錄：

| 考試年屆與名稱 | 考試日期 | | | 考試類科、職系、職等 | 考試機關 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 年 | 月 | 日 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

六、專業技術證照：

| 證照檢定年屆及名稱 | 檢定日期 | 證照名稱、職類名稱 | 級別 | 發照機關 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | 年 | 月 | 日 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

七、專業技術特殊造詣或成就：

| 特殊造詣或成就之創造或作品名稱 | 參加展覽或演出會場名稱 | 展覽或演出 | | | | 證明文件名稱 | 該領域公會表揚 | | | | 刊物、媒體評價佐證資料 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 地點 | 日　期 | | | | 證明文件 | 日　期 | | | |
| | | | 年 | 月 | 日 | | | 年 | 月 | 日 | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

八、參加專業技能競賽優勝紀錄：

| 專業技能競賽名稱 | 含括範圍 | | | 舉辦日期 | | | 舉辦地點 | 主辦單位或國家 | 得獎類別 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 全國性 | 國外區域性 | 全球性 | 年 | 月 | 日 | | | 組別 | 名次 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

九、亞、奧運之選手或教練：

| 運動會名稱 | | 專業技能類別 | | 證明文件名稱 | 發證單位 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 亞運 | 奧運 | 選手 | 教練 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

十、擔任專業技能比賽（或檢定）評審：

| 專業技能比賽或檢定名稱 | 舉辦日期 | | | 地點 | 含括範圍 | | 聘書核發單位 | 專業技能比賽或檢定主辦單位 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 年 | 月 | 日 | | 全國性 | 國際性 | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

十一、榮譽博士學位：

| 授與學位學校名稱 | 學位名稱 | 授與學位之日期 | | | 授與學位之原因 | 授與學位學校校長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 年 | 月 | 日 | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

十二、國外知名大學核發之教師證書：

| 國外知名大學名稱 | 核發教師證類別 | | 受聘任教起迄日期 | | | | | | 合計年資 | 所授課程名稱 | 國外知名大學所屬國別地點 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 教授證書 | 副教授證書 | 起 | | | 迄 | | | | | |
| | | | 年 | 月 | 日 | 年 | 月 | 日 | | | |
| | | | | | | | | | | | |

十三、其他特殊造詣或成就（請以文字敘述）

| | |
|---|---|
| 上列所填國籍、學歷、經歷、考試、證照、證書、優勝紀錄等相關資料，均據實填寫。 | 擬聘教師簽名： |
| 系（所）、中心主管 | 年　月　日　學年度第　學期<br>第　次系（所）、中心教評會通過 |
| 院長 | 年　月　日　學年度第　學期<br>第　次院教評會通過 |

填表說明：一、上列各項選填適合自己的項目，若該項欄位不足，自行印製該欄位填寫後黏貼。
二、表格所列之最高學歷、重要工作經歷、曾獲得重要獎項、特殊造詣或成就事蹟應檢附證明文件影本。

# 國立金門大學專業技術人員聘任作業要點(修正後全文)

94 年 4 月 13 日經本校 93 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
99 年 6 月 23 日 98 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
中華民國 102 年 4 月 17 日 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正 1 條、第 4 條、第 6 條至第 9 條、第 13 條條文
112 年 5 月 10 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校教師評審委員為審議通過
112 年 5 月 17 日 111 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過
中華民國 112 年 5 月 24 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

一、國立金門大學專業技術人員聘任作業要點(以下簡稱本要點)依教育部「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第九條及本校組織規程第十一條規定訂定之。

二、專任專業技術人員之等級、資格審查、聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、申訴、待遇、福利、休假研究、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪等，除法令另有規定者外，適用本要點。

三、各學術單位聘任專業技術人員擔任教學，應以該學門課程確難羅致符合教育人員任用條例所定教師資格，並在該專業技術領域中具有特殊專業實務、造詣或成就，有具體事蹟，足以勝任教學工作者為限。

四、擬聘專業技術人員擔任教學者，應具有本辦法第四條、第五條、第六條及第七條規定資格，並以兼任為原則，必要時得聘為專任。

專任專業技術人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於行政院人事行政總處等政府相關網站、傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，新聘程序比照本校專任教師聘任處理辦法第三條規定。

專任專業技術人員比例不得逾全校現有教師人數十分之一，各系、所、中心不得逾其現有教師人數三分之一。兼任教師每四人折算為專任教師一人。

五、本要點所稱特殊專業實務、造詣或成就之認定，應符合下列各款條件之一：

(一)特殊專業實務具體事蹟：

1. 最近五年內至少有三場(次)以上個人或作品在國內外機構之公開展演紀錄，有證明文件者。
2. 最近五年內至少五次以上展演或應邀策劃與任教相關科目之大型活動，有紀錄或證明者。
3. 最近五年內在相關領域內有傑出表現，符合教學需要，有證明文件或紀錄者。

(二)特殊造詣或成就：

1. 曾獲國內外確有公信力、權威性、專業性機構之大獎者。
2. 作品或相關著作受邀國際、國內重要機構展覽者。
3. 作品或相關著作受國內、國際之專業評論公開肯定者。
4. 獲選為民族藝師者。
5. 獲頒薪傳獎者。
6. 獲選代表國家參加世界區域性組織以上各項比賽者，或曾獲全國專業性比(競)賽前三名獎項者。

六、本要點所稱專業性工作、特殊專業實務、造詣或成就之認定，由各系、所、中心自訂，並經院級教評會審議，提經校教評會核備後實施。但學校教職員、行政機關公務人員、軍職人員等之工作不予採認。

七、依要點法所定曾獲有國際級大獎者得酌減之年限，由系、所、中心級教師評審委員會依其得獎參賽區、參賽國之多寡、年屆、得獎名次、團體或個人賽等情形初審後，循序提請校教師評審委員會，依個案審議決定之。

八、具特殊專業實務經驗、造詣或成就之認定，經系、所、中心級教師評審委員會審議通過後，提送院級教評會審議，並由各系（所）教評會就教師之專長推薦校外學者專家八至十位，院教評會召集人、校教評會召集人對於審查人選得予各增列二位：

（一）新聘專任專業技術人員：由教務處辦理外審，外審名單以密件經校教評會召集人、教務長及人事室主任共同抽籤排序後，送請校外學者或專家六人審查，審查結果須有四位達七十分以上，為通過。

（二）新聘兼任專業技術人員：由院級教評會辦理外審，外審名單以密件經院教評會召集

人、教務長及人事室主任共同抽籤排序後，送請校外學者或專家六人審查，審查結果須有四位達七十分以上，為通過。

外審審查後提經院教評會及校教評會審議通過後，始予聘任。必要時得要求受審查人到場製作、表演或口頭說明。

第一項審查意見表如附件一。

新聘專任專業技術人員時程，比照本校專任教師聘任處理辦法辦理。

九、擬聘專業技術人員擔任教學工作，應填具新聘專業技術人員基本資料表(如附件二)，檢齊下列證明文件，送人事室提請校教師評審委員會審議：

(一)從事與擬聘任教科目性質相關之專業性工作資歷證明文件。

(二)特殊專業實務經驗、造詣、成就證明或獲有國際級大獎之證明。

(三)系、所、中心級及院級教師評審委員會會議紀錄。

(四)專業實務經驗、造詣或成就之外審學者專家審查意見表。

十、專業技術人員聘期及授課時數，比照同等級教師之規定。

十一、專業技術人員升等，比照本校教師升等規定；兼任專業技術人員升等資歷年資折半計算。

十二、專業技術人員特殊專業實務、造詣、成就或獲有國際級大獎之證明，如有偽造、變造、登載不實或作品有抄襲、剽竊等情事者，經校教師評審委員會審查決審確定後，應即解聘，並自負刑責。

十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

# 國立金門大學擬新聘專業技術人員審查意見表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td colspan="3">□專任 □兼任</td><td rowspan="2">送審等級</td><td rowspan="2">□教授級<br>□副教授級<br>□助理教授級<br>□講師級</td></tr>
<tr><td>聘任系所</td><td></td><td>任教科目</td><td></td></tr>
<tr><td>具體事蹟、特殊造詣或成就之項目</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>審查說明</td><td colspan="5">檢附送審人所具專業實務、造詣或成就等相關資料，請惠予審查</td></tr>
<tr><td colspan="6">壹、專業實務具體事蹟、特殊造詣或成就之認定-審查意見：</td></tr>
<tr><td colspan="6">貳、曾獲國際級大獎(無則免填):<br><br>□ 送審人所獲獎項，屬國際級大獎<br>□ 送審人所獲獎項，非屬國際級大獎</td></tr>
<tr><td>參、評分</td><td colspan="5">本案評分為：　　分。<br>本人評定本案為□及格。□不及格。<br>（滿分為 100 分，及格分數為 70 分）</td></tr>
<tr><td>審查人簽名</td><td colspan="2"></td><td>審查日期</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
</table>

說明：

一、本審查意見表將由專人打字後，方複印提供至教師評審委員會審查。

三、教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

（一）曾任副教授級專業技術人員 3 年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

（二）曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作 15 年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其所需年資得酌減之。

三、副教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

（一）曾任助理教授級專業技術人員 3 年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

（二）曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作 12 年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其所需年資得酌減之。

四、助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

（一）曾任講師級專業技術人員 3 年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

（二）曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作 9 年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其所需年資得酌減之。

五、講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作 6 年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其所需年資得酌減之。

六、曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資。兼任年資，折半計算。

附表二

# 國立金門大學　　（系、所）提請新聘專業技術人員基本資料表

一、基本資料：

| 姓　名 | 身分證字號 | 生　日 | 國　籍 | 技術類別 | 擬聘等級 | 專/兼任 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | □ 教授級<br>□ 副教授級<br>□ 助理教授級<br>□ 講師級 | □專任<br>□兼任 |
| 通訊地址 | | | | 聯絡電話 | | |

二、學歷：

| 畢業學校名稱 | 科系 | 畢業 | 肄業 | 修業起迄日期 | | | | | | 地點 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 起 | | | 迄 | | | |
| | | | | 年 | 月 | 日 | 年 | 月 | 日 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

三、從事與應聘科目性質相關之專業服務年資：

| 服務單位 | 職稱 | 工作性質與內容 | 任職起迄日期 | | | | | | 合計年資 | 離職原因 | 專/兼任 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 起 | | | 迄 | | | | | |
| | | | 年 | 月 | 日 | 年 | 月 | 日 | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

四、擬任教科目：

| 系所年級 | 任教科目 | 必選修 | 學分數 | 每週上課時數 | 學年/學期 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

五、通過國家考試紀錄：

| 考試年屆與名稱 | 考試日期 | | | 考試類科、職系、職等 | 考試機關 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 年 | 月 | 日 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

六、專業技術證照：

| 證照檢定年屆及名稱 | 檢定日期 | 證照名稱、職類名稱 | 級別 | 發照機關 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | 年 | 月 | 日 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

七、專業技術特殊造詣或成就：

| 特殊造詣或成就之創造或作品名稱 | 參加展覽或演出會場名稱 | 展覽或演出 | | | | 證明文件名稱 | 該領域公會表揚 | | | | 刊物、媒體評價佐證資料 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 地點 | 日　期 | | | | 證明文件 | 日　期 | | | |
| | | | 年 | 月 | 日 | | | 年 | 月 | 日 | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

八、參加專業技能競賽優勝紀錄：

| 專業技能競賽名稱 | 含括範圍 | | | 舉辦日期 | | | 舉辦地點 | 主辦單位或國家 | 得獎類別 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 全國性 | 國外區域性 | 全球性 | 年 | 月 | 日 | | | 組別 | 名次 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

九、亞、奧運之選手或教練：

| 運動會名稱 | | 專業技能類別 | | 證明文件名稱 | 發證單位 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 亞運 | 奧運 | 選手 | 教練 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

十、擔任專業技能比賽（或檢定）評審：

| 專業技能比賽或檢定名稱 | 舉辦日期 | | | 地點 | 含括範圍 | | 聘書核發單位 | 專業技能比賽或檢定主辦單位 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 年 | 月 | 日 | | 全國性 | 國際性 | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

十一、榮譽博士學位：

| 授與學位學校名稱 | 學位名稱 | 授與學位之日期 | | | 授與學位之原因 | 授與學位學校校長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 年 | 月 | 日 | | | |
| | | | | | | | |

十二、國外知名大學核發之教師證書：

| 國外知名大學名稱 | 核發教師證類別 | | 受聘任教起迄日期 | | | | | | 合計年資 | 所授課程名稱 | 國外知名大學所屬國別地點 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 教授證書 | 副教授證書 | 起 | | | 迄 | | | | | |
| | | | 年 | 月 | 日 | 年 | 月 | 日 | | | |
| | | | | | | | | | | | |

十三、其他特殊造詣或成就（請以文字敘述）

| | |
|---|---|
| | |

| 上列所填國籍、學歷、經歷、考試、證照、證書、優勝紀錄等相關資料，均據實填寫。 | | 擬聘教師簽名： |
|---|---|---|
| 系（所）、中心主管 | | 年　月　日　學年度第　學期<br>第　次系（所）、中心教評會通過 |
| 院長 | | 年　月　日　學年度第　學期<br>第　次院教評會通過 |

填表說明：一、上列各項選填適合自己的項目，若該項欄位不足，自行印製該欄位填寫後黏貼。
二、表格所列之最高學歷、重要工作經歷、曾獲得重要獎項、特殊造詣或成就事蹟應檢附證明文件影本。

附件七

# 國立金門大學

# 111 年
# 校務基金績效報告書

中華民國 112 年 3 月

# 目錄


壹、基金概況‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧1

貳、績效目標達成情形

一、持續建構金門宗族文化數位化資料庫，成為海內外金門人「尋根溯源」的基地‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧2

二、研究兩岸戰役史蹟，活化戰役遺跡再利用‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧3~4

三、強化陸、僑外生等多元招生管道，發展多元文化交流平臺‧‧‧‧‧‧4~5

四、加強兩岸學術交流，提升學術水平與國際合作‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧5

五、推動志工課輔服務，完善弱勢生入學輔導機制‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧5~6

六、發展地區產業特色，推動各類教育創新計畫‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧6~8

七、辦理系列職涯講座活動‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧8

八、校園機水電修繕、美化及整建環境‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧8~9

九、整併教學資源，提升各系所學術競爭力‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧9

十、採購圖書資料庫與中外文書籍，提供豐富學術資材‧‧‧‧‧‧‧‧‧9~10

十一、訂定入學優良獎勵金措施，培植優質潛在學術人才‧‧‧‧‧‧‧‧10~11

十二、投資效益‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧11

參、財務變化情形

一、收支餘絀情形‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧12~13

二、資產負債情形‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧13~14

三、可用資金變化情形‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧15

肆、檢討及改進

一、因應自籌比率偏低開源措施‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧16~19

二、擬訂節流計畫‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧‧19~21

# 壹、基金概況

本校前身原為國立高雄應用科技大學金門分部，於 86 年創設，92 年 8 月 1 日奉准獨立設校為國立金門技術學院，成立國立金門技術學院校務基金，99 年 8 月 1 日改制國立金門大學，其預算及財務運作，係依據大學法規定辦理，校務基金之設立，廣納社會資源投入教育，共同促進教育事業蓬勃發展，進而減輕政府財政負擔，有效提升資源使用效率，提高辦學績效，促進社會良性互動，為研究高深學術、培養創造能力人才之用。本校 110 年管理學院所屬學系碩士班逕博組，管理學院跨境產業策略與發展博士學位學程碩博五年一貫正式招生入學，邁入完全學制綜合型大學；另 111 年再獲教育部審查通過人文社會學院申設島嶼產業跨領域永續創新博士學位學程，學校以追求落實全人均衡發展、培養理論及實務兼具之專業人才為校級教育目標。

99 年 8 月 1 日改制大學後，充分結合金門地區產業需求及國家未來發展趨勢，擴增院、系、所，截至 111 年止計有人文社會、管理、理工及健康護理等 4 個學院，共 17 個學系（含進修部）、1 個學位學程、1 個博士班、12 個碩士班、2 個碩士在職專班。學生人數 4,175 人，日間部學士班 3,091 人、進修部學士班 775 人、碩士班 222 人（含逕讀博士班一年級學生）、博士班 2 人、碩士在職專班 85 人。

改制大學前，教育部核定教職員員額 97 人；改制大學後，教育部核定增加教職員員額 100 名，分 5 年請增。至 104 年核給員額計 197 人，惟因財務困境，暫時凍結 2 名員額控管不予進用。111 年最高可進用員額數 195 人，實際僅進用 174 人（含編制內專任教師 131 人、編制外專任教師 17 人、教官 1 人、職員 25 人）。

# 貳、績效目標達成情形

## 一、持續建構金門宗族文化數位化資料庫，成為海內外金門人「尋根溯源」的基地

金門宗族文化為凝聚與鞏固海內外金門鄉親網絡關係重要的基礎，隨著時代的推演，此項基礎亦面臨挑戰。尤其數位時代，使人與人之間，易選擇透過網際網路的接觸，反而造成關係的疏遠及冷漠。有鑑於此，藉由發展建構「金門學」，重新將各姓氏宗族人文歷史脈絡、家廟建築與文物、族譜及祭祀典章等傳統文化；進一步應用數位化工具及技術可將上述之傳統文化進行數位化作業，使海內外金門人均能透過網際網路直接點閱數位內容，對於凝聚海內外金門鄉親的情感與觸發「尋根溯源」的情懷必有其開端。雖然數位化時代帶來人際關係的崩解，但是「危機就是轉機」，善用數位科技的優勢，更可達成永久保存與永續傳承金門宗族文化之目的。

本年度亦以此為重點項目，逐步在有限資源下建構金門宗族文化數位化資料庫。具體的成果如下：

(一)建置完成之金門宗族文化資料庫包括：古崗董氏宗族之家廟 3D 數位化、族譜數位化、人文歷史及祭祀儀式數位。

(二)執行教育部 111 年度璀璨雙星計畫之子計畫：僑鄉文化資產數位化技術種子人才培育，將 110 年度培養之 16 位種子人才，投入古崗董氏宗族之家廟 3D 數位化、族譜數位化、人文歷史及祭祀儀式數位之金門宗族文化資料庫建置的行列。

(三)導入「數位博物館」課程於閩南文化碩士學位學程，藉由「數位科技」在博物館範疇中所建置之數位內容、數位策展方法及數位博物館之管理等課程提供與學子數位應用之研究思維。由本校主編《海外華人研究(Translocal Chinese:East Asian Perspectives)》線上資料庫，透過數位網絡推動僑鄉研究國際化，讓本校成為海外華人及僑鄉研究的重鎮。

(四)做為金門文化資產之數位中心，除了積極逐年累積相關之數位內容外，同時仍須向國際間展示數位內容之成績。與國立臺灣師範大學海外華人研究中心合辦「2022 金門學國際研討會」，同時提供 2 篇研討會論文，介紹本中心之數位化成果。並與閩南文化碩士學位學程合辦「金馬地區解除戰地政務 30 週年暨轉型正義學術研討會」。

(五)為強化相關領域專家學者、閩南文化碩士學位學程學生及對於閩南文化愛好師生相互間之交流，與閩南文化碩士學位學程合辦專家學者演講，共計 4 場。

## 二、研究兩岸戰役史蹟，活化戰役遺跡再利用

民國 38 年古寧頭戰役後，金門成為臺灣海峽西側的首道軍事防線。因駐紮十萬大軍所需，建造數以萬計的軍事建築及設施。如今，兩岸關係趨緩，軍隊編制逐步精實，致駐紮人數遽減，大量營區及設施廢棄、閒置。為保存具有價值之戰地遺跡，本校著手進行金門戰役史料及史蹟調查研究，評估其文化資產及歷史價值，並依據研究結果，借鏡國外成功案例，推動戰地史蹟之活化再利用。

(一)規劃文化資產與軍事地景研究之課程與調查，探討再利用議題

藉由高教深耕、文化部文化資產學院及相關產學合作計畫等資源挹注，規劃軍事遺產與戰役史蹟課程，每學年在大學部高年級及碩士班開設文化資產與軍事地景調查實務、近代建築歷史研究專題等課程，培養對戰地史蹟有研究興趣與能力之人才。透過軍事遺產的地景調查，培訓學生建築測繪、現況調查與紀錄的能力，並導入 QGIS 系統，使田野調查資訊能符合當代科技需求的方式呈現。在現地測繪、調研與後續的文獻蒐集、訪談等過程，培養對軍事遺產的規劃、保存、再利用等觀念。透過戰地政務時期民居與聚落發展之研究，使學生能從中爬梳軍管時期近代建築的特色與價值，更利於整體規劃金門戰地史蹟文化資產保存。

(二)與在地民間團體協力，共同推動軍事史蹟專題工作坊

金門地區擁有旺盛的民間能量及文史資源，本校與在地團體金門戰地史蹟學會、浯江守護聯盟等，共同推動金門戰地史蹟之整合研究。藉由高教深耕、文化部文化資產學院等計畫經費，辦理相關講座課程及工作坊，邀請金門與臺灣具有相關歷史經驗與研究專長之學者，針對金門冷戰時期軍事遺產、戰地政務社會空間建構、軍事史蹟研究與建築空間再利用等專題，提供實務經驗分享與交流，以拓展教師、學生、民眾對軍事前線歷史和文化遺產的體認，有助金門軍事遺產保存與再利用之推動。本年度共辦理 2 場次文化地景相關工作坊及 4 場次戰地史蹟座談會：分別為「地下金門－戰鬥坑道秘境踏察工作坊」、「文化與軍事地景工作坊」；座談會則為「金門戰地地景游擊－淺談迷彩之嶼計畫」、「離島軍跡為何需要/如何能夠被看見？」、「身處當代的我們，如何運轉一座據點？」及「畫地圖，何以重新認識/轉譯軍跡面貌」。

(三)盤點軍事文化遺跡，建構完整保存計畫

本校與文化部文化資產局、金門縣政府及國防部、金門防衛指揮部等單位合作，以符合「文化資產保存法」的程序與評估基準，針對閒置營區及軍方公有建造物進行初步文化資產價值評估。學生可透過文化遺產保存課程，協助軍事遺產現地勘查與調查，藉由產學計畫的資源培力，以現地訪查、測繪等研究方法，進一步探討戰役史、構造史等課題，期深入了解軍事建築構造與遺產保護觀念。並以中央及地方文化主管機關委

託之產學合作專案，建構金門軍事遺產之保存計畫、方針與原則，協助陸軍金門防衛指揮部完成釋放營區建造物的價值評估，以本校的專業與特色，反饋地方與社會。

(四)接軌國際軍事文資保存趨勢，提升金門能見度

金門位於兩岸戰略樞紐，為冷戰時期固守東亞、西太平洋沿岸之重要防線，具有極高軍事價值。本校長期與澳洲遺產協會(AusHeritag)、澳洲ICOMOS進行交流，並與ICOMOS之科技委員會ICOFORT「軍事遺產與堡壘國際科學委員會」以雙方互訪、視訊會議、論文發表及研討會參與等交流方式，引進國際軍事遺產保存及再利用之趨勢及案例，使學生能參與國際交流，從中反思金門軍事遺跡之價值，以宏觀的方式探討其保存及再利用原則，結合金門地方傳統及特色，提出適宜方案，藉此提升金門戰地史蹟於國際間的能見度。

## 三、強化陸、僑外生等多元招生管道，發展多元文化交流平臺

(一)近年受少子化影響，各大學招收員額大幅減少，已直接衝擊各校學雜費收入。本校居於獨特地理位置優勢，受惠於教育部離島特殊政策，給予較其他大學更多的陸生名額；自100至108學年度累計招收學碩班陸生196名。惟受兩岸政策變化影響，109學年度起僅能針對已在臺就學陸生進行招生，生源大幅縮水，若兩岸局勢不變，112學年度大學部陸生將全部歸零，僅賸延畢或修業年限為5年的建築系零星陸生。110至111學年度累計招收碩班陸生10人。

(二)僑生部份，由於陸生已經停招2年，招生重點移轉至僑、外生。僑生招生管道除持續海外聯招會個人申請與聯合分發，同時開闢及強推單獨招生管道，結合本校與金門地區獨特優勢，吸引更多僑生及國際生來金就讀。109與111連續3年，受疫情影響，各校均無法出國招生，但本校仍透過各種管道以線上會議搭配多媒體文本，積極向印尼、馬來西亞、越南等主要生源國招募新生。近4年來僑生人數持續大幅增長，實際報到註冊人數，108學年度6人，109學年度33人，110學年度44人，111學年度69人。112學年度僑生第1階段單獨招生，目前已經受理39人報名，報到註冊人數可望再創新高。配合金門縣政府僑務政策，強力推動金僑子弟返鄉就學，近4年來金僑子弟入學情況日益熱絡，108學年度僅1人，109學年度暴增為12人，110學年度7人，111學年度15人。目前本校最大生源國為印尼，至111學年度止，印尼籍學士與碩士班累計人數已達109名，其他重要生源國，包括馬來西亞累計總數有29人，香港16人，其他國家如越南、泰國等也持續有所突破。

(三)外國學生部份，105學年度1人、106學年度0人、107學年度1人、108學年度20人、109學年度11人、110學年度11人、111學年度15人。

近年雖受新冠肺炎疫情衝擊，外國學生申請人數較少，但仍有不同國籍學生申請入學，按生源國別分析，印尼籍最多，除此之外還有招募來自非洲、蒙古等國家學生。

## 四、加強兩岸學術交流，提升學術水平與國際合作

(一)為吸引優秀陸生、僑生、外國學生來校就讀，結合各界資源，設置「國立金門大學陸生績優入學獎助學金實施要點」、「國立金門大學僑生獎助學金設置要點」、「國立金門大學外國學生獎助學金設置要點」，提供入學獎勵措施。

(二)未來將持續透過兩岸及僑鄉交流等多元管道，發揮地理優勢及特色，透過多元化招生管道，招收陸生、僑生、外國生、海外交換學生等，以發展型塑本校為多元文化交流之平臺。

## 五、推動志工課輔服務，完善弱勢生入學輔導機制

(一)提供社區及學校志工服務，為使學生融入金門在地文化，配合各級政府舉辦活動，深入各社區及中小學，有助提升社會觀感及企業對學生之正面形象，以發揚實踐「真知力行、兼善天下」之教育理念。積極推展服務學習，透過學生社團活動培養正確人生觀及處理問題之正確態度，並鼓勵學生走入金門地區中小學，帶動社團發展，本年計有 5 個提案參與「教育部高教深耕計畫四-學生社團服務」，利用學期中於金門或地區中小學舉辦大帶小活動，從服務中學習成長。質量化指標績效如下：

1. 質化指標績效

(1)培養學生以團體運作模式，進行服務學習之規劃與執行。

(2)拓展學生的多元文化及社區服務的知能。

(3)培養學生參與服務學習之意願與知能。

(4)參與金門當地服務及文化活動，以提升文化發展，並強化學生社群活動，透過各項活動的執行，嘉惠金門鄉親，並帶動行銷金門及擴展金門大學之宣傳與形象。

(5)設校以來，學生社團積極服務地區中小學，帶動中小學社團發展，推廣正當休閒活動，協助提升中小學生學習興趣與多元學習發展。應持續將這股潛在的能量極限發揮，凝聚結合成一股新的力量，不僅能讓金門的學童獲得最新的活動感染或學習管道，也能讓學生從服務中獲得成長。

(6)國內外大學多有禮賓服務團隊，除作為大學門面與形象的宣傳特色，也能透過此項目訓練學生學習服務，進而為地方相關活動提供人員與禮賓服務。本校親善服務團隊多次協辦全校性及地區重要的活動，藉以擦亮金門的招牌。

2.量化指標績效

(1)辦理1場社區服務，與各級政府單位合作辦理，計22位學員及42位長者。

(2)辦理2場特殊教育服務，計20位學員及30位小朋友。

(3)大帶小社團活動：於學期間辦理，服務2所中小學，30位學員及40位小朋友。

(4)辦理2場全校性活動：

A.111學年度迎新接機。

B.111學年度迎新社團博覽會。

(二)完善經濟不利學生就學輔導機制

1.針對經濟不利學生設立「國立金門大學經濟不利學生學習獎助學金」，共有7類獎助學金供申請，鼓勵學生就讀，並優先提供在校工讀與住宿。

2.建立經濟不利學生就學後之輔導機制：

(1)提供經濟不利學生課業輔導及同儕協助需求。

(2)推廣及辦理經濟不利學生飲食健康教育，學習建立自我照護能力。

(3)辦理食物銀行，提供食物與經濟不利學生。

(4)購置專業訓練用書及教材，供經濟不利學生借閱。

(5)結合各專業系所開辦職涯講座。

(6)關懷經濟不利學生健康情形，提供團體健康諮詢。

(7)增加專案管理人員，輔導經濟不利學生進行生涯規劃及心理諮詢。

(8)鼓勵經濟不利學生參與社區活動，學習服務及反饋精神。

## 六、發展地區產業特色，推動各類教育創新計畫

(一)積極整合地區教學資源，推動發展各類教育創新計畫

1.辦理教育部「大專校院創新創業教育計畫」，111年度再獲教育部補助持續辦理，並協助舉辦「2022 第三屆全國創新創業校園議題松」。積極發展在地創新創業教育，深化學生在地創業。

2.在產官學合作部分，辦理教育部委託「國立金門大學遠距視訊面試中心-離島視訊面試試務計畫」；與行政院(金馬聯合服務中心)辦理「金馬地區解除戰地政務30週年暨轉型正義學術研討會」；與行政院環境保護署辦理「金門關鍵設施因應氣候變遷下調適與韌性策略研擬」；與金門國家公園管理處辦理「金門國家公園傳統建築及軍事設施活化利用情形與經濟效益評估」、「九宮坑道橋梁目視檢測委託技術服務」、「軍跡探秘2022年金門軍事遺產系列線上講座」；與財團法人工業技術研究院辦理「金屬產業數位新秀學堂」、「數位製造管理產業聚落交流」、「竹材領域國內外市場調查暨竹食剩料衍生高效益應用評估」；與國家海洋研究院辦理「南海周邊國際情勢分析勞務委託案」；與金門縣政府辦理「111年度金門縣公共自行車租賃系統維護管理委託服務工作」、「金門縣111年職業訓練之

照顧服務員培訓班」、『111 年度「金門縣環境景觀總顧問」服務案』、「111 年金門縣公共設施管線資料庫委託品質查證案」;與金門縣政府社會處辦理「金門縣 111 年度身心障礙者生活狀況及需求調查委託研究案」;與金門縣動植物防疫所辦理「金門縣農田野鼠種類監測及鼠類體外寄生蟲調查」、「金門縣入侵紅火蟻 111 年度密度監測調查」;與金門縣畜產試驗所合作辦理「111 年度金門縣畜產試驗所自動化肉牛畜牧飼養管理系統(Kinmenbeef)軟體維護定期維護服務案」、「畜產品利用與商品研發發表會」、「黑蒜風牛肉獅子頭」;與金門縣農業試驗所合作辦理「辣椒系列產品研發計畫」;與金門縣文化局辦理「縣定古蹟羅厝羅氏兄弟洋樓修復及再利用計畫」、『「金門縣史蹟與文化景觀審議會」111 年第 1 次會議』、「金門縣 111 年前瞻文資守護網路計畫案」、「111-112 年度國定古蹟分區專業服務中心(六區)委託專業服務案」、「111 年度金門縣維護傳統建築風貌委託專業服務案」、「縣定古蹟盤山翁氏家廟修復及再利用計畫案」;與金門航空站辦理「金門航空站服務品質與顧客滿意度之調查研究」;與臺南市文化資產管理處辦理「臺南市疑似金門館遺構先期調查研究計畫」。對於媒合產官合作、提升地區產業競爭力實有成效。

3. 與地區業者部分,與金門酒廠實業股份有限公司研究「田口方法」入門:個案探討與模擬實作;與金門皇家酒廠股份有限公司合作酒麴品質最適化研討;與財團法人臺灣營建研究院合作水泥質材料儲能電池性能量測工作;與臺灣電力股份有限公司合作金門低碳島供需資源整合之研究:以低碳社區為例、金門地區用戶端推廣再生能源之民眾接受度與參與模式調查試驗計畫;與社團法人臺灣健康教育推廣協會協助急診外傷訓練課程(Emergency Trauma Training Corse)工作坊;與秀傳醫療財團法人彰濱秀傳紀念醫院合作深度學習技術於產後護理之家場景識別之研究、人工智慧及影像處理技術於間質性肺病影像自動量化之研究、黑蒜頭萃取物對於腎臟細胞損傷的保護作用;與金門縣金寧鄉四埔社區發展協會合作對於四埔社區 111 年度微型設計競賽提案;與金門縣電信事業產業工會合作對於食品加工研究計畫;與新群展業股份有限公司、solis hotel 金門悠活市集合作對於優秀結構模型製作暨教學合作成果展覽整合計畫;與智諦科農股份有限公司、道霖有限公司、愛源商行、國泰商行、奧斯華德色技有限公司等合作生物科技暨健康產業研究計畫;與甘棠企業股份有限公司合作金牲餐廳畜產品開發技術服務;與我饗國際餐飲股份有限公司研究我饗國際 SDGs 及 ESG 之推動評估計畫;與鴻藻生技股份有限公司合作藻類加工品開發與協助金門藻類調查工作;與立隆電子工業股份有限公司合作立隆電子之製造網路可靠度分析與改善;與慶錩興業有限公司研究精油與純露萃取設備之研發;與澄羽企業有限公司合作商業空間建築資訊模型建置計畫;與澄羽企業有限公司合作商業空間建築資訊模型建置計畫;與澄羽企業有限公司合作商業空間建築資訊

模型建置計畫等，對於提升地區產業競爭力實有成效。

(二)加強產學合作，提升學生實習機會，與企業界合作簽訂之各類「產學合作意向書」，計有 29 家次廠商及機構。

(三)鼓勵教師與各項領導型大學或研究單位進行跨單位或跨領域之合作研究，加強產學合作，受政府委託辦理計畫案 27 件、產學合作計畫案 36 件。

(四)為增進地方產業發展，持續辦理創新育成中心，輔導在地企業創新創業，計協助 3 家在地企業與青創團體申請各類計畫，並持續與社團法人中華民國全國創新創業總會、國發會地方創生北區輔導中心合作辦理「地方創生輔導中心計畫」，輔導地方進行在地創生提案。

## 七、辦理系列職涯講座活動

(一)辦理就業與職涯輔導講座（履歷撰寫技巧、面試攻略、自我能力檢視彙整、口語表達展現自我優勢等）、職輔測驗、一日職人及職業體驗工作坊，聘請各領域之專業講師進行職場經驗、工作業務說明或備考分享，讓同學更了解業界職務上的內容並釐清自身職涯方向，在應徵各行業時，可以知道如何突顯個人特質及優勢，以獲得入取機會；更透過一日職人活動，貼近職場。

(二)辦理 111 年度大專應屆畢業生青年就業達人班計畫－青年達人班、青年必修 15 堂課活動及 111 年度結合大專校院辦理就業服務補助計畫，提供校園徵才 1 場、就業講座 2 場、座談會 3 場、參訪活動 4 場、就業促進課程 1 場，協助應屆畢業生了解就業趨勢，激發學生學習動機及興趣，提升其畢業後就業能力。

(三)鼓勵學生踴躍參加校外自主性實習計畫或公部門見習計畫，增進個人實務經驗及操作能力，如：赴財政部關務署高雄關、雄獅旅遊、高雄市政府衛生局等不同場域學習實務經驗，並於 111 年 12 月 7 日與雄獅集團簽訂產學合作備忘錄，共同推動實習制度以提升學生專業技能與就業能力。

(四)111 年度追蹤 109 學年度畢業校友就業率，碩士班為 87.67%、學士班為 63.97%。

## 八、校園機水電修繕、美化及整建環境

(一)辦理校區各大樓及金沙校區、仁愛宿舍等教學環境、公共區域及衛浴、照明、用水設備故障修繕，飲水機維護、飲用水質檢測、高低壓電器設備維護、電梯、空調、熱泵維護、加壓泵浦修繕、水塔水池定期清洗等例行性業務，排除故障，讓各系統維持運作正常。

(二)為充實教學環境及解決學生住宿、社團活動空間與教師研究室嚴重不足問題，持續改善校園環境，將每棟大樓、系所辦公室、會議室空間充分

規劃與利用。

(三)持續建置運動設施及安全校園，持續校區開發計畫環境監測工作、完成學生一舍及二舍公共空間整修等工程，另辦理校園零星公共設施工程、棒壘球打擊練習場興建工程，俾增加學生運動休閒設施，有效利用校內空間，發展各項活動。

(四)辦理教室及公共區域 LED 照明改善，除提供明亮之環境，達節能減碳目的，又兼顧校內安全。

## 九、整併教學資源，提升各系所學術競爭力

依據現有教學資源，整併各系所需要，適切配置，提升軟硬體設備，節省行政資源之浪費。

(一)碩士及學士班課程合併開授，更深一層引發學生對知識追求的興趣。110 學年度第 1 學期 20 門、110 學年度第 2 學期 20 門、111 學年度第 1 學期 22 門。

(二)整合同性質課程，鼓勵進行合班，課程實收 60 人以上，依據人數給與鐘點獎勵。110 學年度第 1 學期 44 門、110 學年度第 2 學期 40 門、111 學年度第 1 學期 46 門。

(三)110 學年度第 1 學期 5 門、110 學年度第 2 學期 3 門、111 學年度第 1 學期 7 門。全英語授課課程可增強學生語言實用能力，給與授課老師鐘點獎勵。

(四)跨領域共時授課課程增益跨領域人才培育，以授課時數給與授課教師鐘點獎勵：110 學年度第 1 學期申請通過課程 2 門。

(五)推動跨領域教師專業成長社群與教學實踐前導研究計畫，透過跨院系的研討活動激發教師課程研發與教學精進，進而發現並改善教學問題，除運用「做中學」、「問題導向」、「情境模擬」、「實作體驗」等教學概念導入教學現場外，並強化各項教學軟硬體設備，完善教學環境場域的創新設計及開放式互動多媒體教室，如電腦資訊設備、智慧無人機產業研究中心、產學合作應用軟體開發等，以強化學生學習成效。

(六)為厚植學生全方位知能、增加就業競爭力、實現學用合一，辦理實體與線上之產、官、學專家傳承講座共 212 場。

## 十、採購圖書資料庫與中外文書籍，提供豐富學術資材

(一)電子資源：

1. CNKI 中國期刊全文數據庫（四個主題專輯）。
2. Food Science Source。
3. 華藝線上圖書館（CEPS 及 CETD）。
4. 空中英語教室影音典藏學習系統。

5.Journal Citation Reports。
6.快刀中文論文比對系統。
7.天下雜誌群知識庫（七庫）。
8.Turnitin 論文原創性比對系統。
9.增購電子書 71 冊。

(二)增購 77 種中外文期刊。

(三)徵集館藏資源，採購中文紙本圖書 1,343 冊、公播影片 5 片、長照教學影片 20 片。

(四)111 年獲各界贈書計 983 冊。

## 十一、訂定入學優良獎勵金措施，培植優質潛在學術人才

(一)本校位處離島，同時面臨少子化衝擊，為鼓勵優秀學生來金就讀，除需強化師資、教學設備外，特訂定「國立金門大學新生成績優良入學獎勵辦法」，給予優秀高中及大學畢業生獎勵金，藉以全面提高本校學生之整體素質、註冊率及入學後之就學穩定率。

(二)為鼓勵來金就讀學生勤勉向學，減輕經濟及交通負擔，金門縣政府訂有「金門縣高級中等以上學校學生就學津貼發給辦法」及「金門縣學生交通圖書券補貼實施辦法」，學生每年可獲就學津貼 1 萬元及交通圖書券 4,000 元。

(三)鼓勵學生努力向學，設置多項獎助學金，訂有「國立金門大學學生就學獎補助實施辦法」，分為助學金及獎學金兩大項，每年提撥學雜費收入總額之 3%核發。

1.助學金 5 種，包括：(1)生活助學金(2)失業家庭子女助學金(3)急難救助金(4)家庭清寒助學金(5)特殊教育學生獎補助金。

2.獎學金 6 種，包括：(1)學生成績優良獎學金(2)優良社團負責人獎學金(3)學生技能成績優良獎學金(4)學生學術成績優良獎勵(5)入學獎學金(6)研究生獎學金。

3.為加強照顧弱勢學生，依「大專校院弱勢學生助學計畫」實施弱勢學生助學金方案，提供弱勢學生助學金、生活助學金、緊急紓困金及校內外住宿優惠，協助弱勢學生順利就學。

(四)為吸引優秀高中及大學畢業生來校就讀，並提升學生素質，訂定「碩士班成績優良入學獎勵」及「學士班成績優良入學獎勵」，期透過獎勵辦法與津貼補助，提高學生報考意願，並減輕學生及家長的經濟負擔。109 學年度起新增日間學制金門地區學生入學獎勵措施，鼓勵地區高中職學生就讀，爭取提高離島外加名額，以拓展生源。

(五)為提升招生誘因，獲取國內優秀學子選填就讀本校之青睞，並提升學生素質及拓展國際視野，自 106 學年度起將交換學習納入獎勵項目，鼓勵學生立足金門，放眼國際。

(六)為使優秀高中職學生能知曉本校招生措施，積極參與大學博覽會及各高中職升學博覽會、入校宣導，主動前往臺灣各高中職學校訪問宣導，強化招生宣導。

1. 每年積極參加大學博覽會，以提升本校能見度。
2. 主動至全國各高中職進行入校招生宣傳，辦理北中南大學選才與高中育才座談會、考生家長說明會等，促進全國高中職端學子對本校有更進一步的認識。
3. 針對錄取本校之新生，分別舉辦北、中、南新生錄取說明會及入學說明會，藉此加強師生間之溝通與互動，並增進新生及家長對本校及金門的了解，提高錄取生來金門就讀之意願。

## 十二、投資效益

111 年度投資規劃之投資項目以存放公民營金融機構為主，另提撥 500 萬資金投資於具有收益性及安全性之金融商品，投資方向以 USR、ESG 或永續發展等相關基金。111 年 12 月 31 日資金狀況如下：

(一)活期存款：臺灣銀行金門分行 401 專戶餘額 2 億 1,301 萬 246 元、403 專戶餘額 10 元（學雜費專戶）、404 專戶餘額 5 元（考試報名費專戶）、臺灣中小企業銀行金門分行 405 專戶餘額 2 萬 6,358 元、元大銀行綜合存款 4,013 元，合計 2 億 1,304 萬 632 元。

(二)定期存款：臺灣銀行金門分行 253 萬元、元大銀行金門分行 4 億元，金門郵局 2 億 3,030 萬元、花蓮二信臺東分社 3 億元，合計 9 億 3,283 萬元。

(三)111 年度投資總收益利息收入 914 萬 5,975 元、基金配息 34 萬 1,524 元。

# 叁、財務變化情形

## 一、收支餘絀情形

(一)業務總收入決算數 8 億 512 萬 4,857 元，與預算數 7 億 7,128 萬 8,000 元比較，增加 3,383 萬 6,857 元，增幅為 4.39%，分析如下：

1. 業務收入決算數 7 億 6,219 萬 6,364 元與預算數 7 億 3,596 萬 4,000 元比較，增加 2,623 萬 2,364 元，增幅為 3.56%。

(1)學雜費收入決算數 1 億 8,524 萬 8,232 元，扣除學雜費減免決算數 1,523 萬 1,773 元，學雜費收入淨額 1 億 7,001 萬 6,459 元與預算數 1 億 7,966 萬 1,000 元比較，減少 964 萬 4,541 元，佔 5.37%，主要係學雜費收入、學分費收入較預算數減少所致。

(2)建教合作收入決算數 6,488 萬 7,509 元與預算數 4,800 萬元比較，增加 1,688 萬 7,509 元，佔 35.18%，主要係國科會及金門縣政府等機關各項委辦研究計畫案較預算增加。

(3)推廣教育收入決算數 106 萬 4,071 元與預算數 90 萬元比較，增加 16 萬 4,071 元，佔 18.23%，主要係隨班附讀學分費收入增加。

(4)學校教學研究補助收入決算數 4 億 545 萬 3,000 元與預算數 4 億 545 萬 3,000 元相同。

(5)其他補助收入決算數 1 億 1,894 萬 5,804 元與預算數 9,975 萬元比較，增加 1,919 萬 5,804 元，佔 19.24%，主要係積極爭取教育部等政府機關各項補助計畫案所致。

(6)雜項業務收入決算數 182 萬 9,521 元與預算數 220 萬元比較，減少 37 萬 479 元，佔 16.84%，主要係招生報名費收入較預算數減少所致。

2. 業務外收入決算數 4,292 萬 8,493 元與預算數 3,532 萬 4,000 元比較，增加 760 萬 4,493 元，增幅為 21.53%。

(1)利息收入決算數 914 萬 5,975 元與預算數 457 萬 4,000 元比較，增加 457 萬 1,975 元，佔 99.96%，主要係善用閒置資金轉存定期存款所致。

(2)投資賸餘決算數 34 萬 1,524 元與預算數 0 元比較，增加 34 萬 1,524 元，主要係善用閒置資金轉投資基金。

(3)資產使用及權利金收入決算數 2,457 萬 6,922 元與預算數 2,600 萬元比較，減少 142 萬 3,078 元，佔 5.47%，主要係宿舍收入較預算數減少所致。

(4)違規罰款收入決算數 14 萬 2,853 元與預算數 5 萬元比較，增加 9 萬 2,853 元，佔 185.71%，主要係借書逾期罰款較預算數增加所致。

(5)受贈收入決算數 564 萬 1,240 元與預算數 340 萬元比較，增加 224 萬 1,240 元，佔 65.92%，主要係歷年預收指定用途捐贈收入於本年度支用，轉列受贈收入，較預算數增加所致。

(6)賠（補）償收入決算數 1 萬 4,004 元與預算數 0 萬元比較，增加 1 萬

4,004 元，主要係遺失財產賠償所致。

(7)雜項收入決算數 306 萬 5,975 元與預算數 130 萬元比較，增加 176 萬 5,975 元，佔 135.84%，主要係惜物網網拍收入較預算數增加所致。

(二)業務總支出決算數 7 億 6,776 萬 3,825 元，與預算數 7 億 8,262 萬 9,000 元比較，減少 1,486 萬 5,175 元，減幅為 1.9%，分析如下：

1. 業務成本與費用決算數 7 億 4,545 萬 808 元與預算數 7 億 6,645 萬 9,000 元比較，減少 2,100 萬 8,192 元，減幅為 2.74%。

(1)教學研究及訓輔成本決算數 5 億 5,852 萬 2,147 元與預算數 6 億 152 萬元比較，減少 4,299 萬 7,853 元，佔 7.15%，主要係撙節開支，用人費用較預算數減少所致。

(2)建教合作成本決算數 6,414 萬 1,003 元與預算數 4,575 萬 3,000 元比較，增加 1,838 萬 8,003 元，佔 40.19%，主要係金門縣政府及國科會等機關各項委辦研究計畫案較預算增加，致收入較預算數增加，相對成本亦較預算數增加。

(3)推廣教育成本決算數 65 萬 5,571 元與預算數 81 萬元比較，減少 15 萬 4,429 元，佔 19.07%，主要係疫情影響，推廣教育開班較少，各項服務成本較預算數減少所致。

(4)學生公費及獎勵金決算數 7,021 萬 1,600 元與預算數 4,050 萬元比較，增加 2,971 萬 1,600 元，佔 73.36%，主要係增提學生獎助學金及教育部等機關各項補助計畫案獎助學金較預算數增加所致。

(5)管理費用及總務費用決算數 5,051 萬 2,251 元與預算數 7,589 萬 6,000 元比較，減少 2,538 萬 3,749 元，佔 33.45%，主要係撙節開支，用人費用較預算數減少所致。

(6)雜項業務費用決算數 140 萬 8,236 元與預算數 198 萬元比較，減少 57 萬 1,764 元，佔 28.88%，主要係招生業務之相關費用撙節開支，較預算數減少所致。

2. 業務外費用決算數 2,231 萬 3,017 元與預算數 1,617 萬元比較，增加 614 萬 3,017 元，增幅為 37.99%，主要係學生及教職員工宿舍及設備修繕、折舊費用、學生獎助學金較預算數增加所致。

(三)決算賸餘數數 3,736 萬 1,032 元與預算短絀數 1,134 萬 1,000 元比較，反絀為餘，增加賸餘 4,870 萬 2,032 元，增幅為 429.43%。

## 二、資產負債情形

(一)資產總額 29 億 1,695 萬 3,240 元，包括：

1. 流動資產 10 億 7,184 萬 1,354 元，佔 36.75%。
2. 投資、長期應收款、貸墊款及準備金 8,277 萬 7,461 元，佔 2.84%。
3. 不動產、廠房及設備 17 億 368 萬 9,087 元，佔 58.40%。
4. 無形資產 458 萬 3,674 元，佔 0.16%。

5.其他資產5,406萬1,664元，佔1.85%。

(二)負債總額4億9,524萬2,182元，佔負債及淨值總額16.98%，包括：

1.流動負債2億9,759萬9,280元，佔10.20%。

2.其他負債1億9,764萬2,902元，佔6.78%。

(三)淨值總額24億2,171萬1,058元，佔負債及淨值總額83.02%，包括：

1.基金19億8,472萬2,352元，佔68.04%。

2.公積1億5,449萬5,796元，佔5.30%。

3.累積賸餘2億8,299萬1,537元，佔9.70%。

4.淨值其他項目負49萬8,627元，佔負0.02%。

## 三、可用資金變化情形

111 年度期末可用資金為 8 億 3,012 萬 2 千元，較預計數 8 億 371 萬 1 千元，增加 2,641 萬 1 千元，增幅為 3.29%。

國立金門大學可用資金變化情形(校務基金績效報告書)

111年度

單位：千元

| 項目 | 111年<br>預計數(*1) | 111年<br>實際數 |
|---|---|---|
| 期初現金及定存 (A) | 895,018 | 969,915 |
| 加：當期經常門現金收入情形 (B) | 767,192 | 796,754 |
| 減：當期經常門現金支出情形 (C) | 675,370 | 684,149 |
| 加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形 (D) | 18,150 | 19,253 |
| 減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形 (E) | 28,150 | 31,156 |
| 加：當期流動金融資產淨(增)減情形 (F) | - | - |
| 加：當期投資淨(增)減情形 (G) | - | - 4,996 |
| 加：當期長期債務舉借 (H) | - | - |
| 減：當期長期債務償還 (I) | - | - |
| 加：其他影響當期現金調整增(減)數(±) (J) (*2) | - 92 | 2,050 |
| 期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J) | 976,748 | 1,067,671 |
| 加：期末短期可變現資產 (L) | 1,210 | 4,170 |
| 減：期末短期須償還負債 (M) | 174,247 | 223,786 |
| 減：資本門補助計畫尚未執行數 (N) | - | 17,933 |
| 期末可用資金預測 (O=K+L-M-N) | 803,711 | 830,122 |

| 其他重要財務資訊 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 期末已核定尚未編列之營建工程預算及固定資產預算保留數 | | | | | | 0 | 0 |
| 政府補助 | | | | | | 0 | 0 |
| 由學校已提撥之準備金支應(*3) | | | | | | 0 | 0 |
| 由學校可用資金支應 | | | | | | 0 | 0 |
| 外借資金 | | | | | | 0 | 0 |
| 長期債務 | 借款年度 | 償還期間 | 計畫自償率 | 借款利率 | 債務總額 | XI年預計數 | XI年實際數 |
| 債務項目(*4) | | | | | | | |

# 肆、檢討及改進

本校位處離島偏遠地區，自籌財源能力不如臺灣本島，自籌比率長期偏低。為紓解經費支出壓力，積極拓展自籌業務收入，並結合金門地區戰地、閩南、僑鄉、酒鄉文化及海洋產業創生等特色，強調在地需求緊密合作、文化傳承跨域研究及兩岸人才培訓交流，以廣納各項社會資源投入，共同促進高等教育事業發展。另透過減少無謂支出，降低經管維護成本，促使校務基金持續成長，提供長期永續經營財源。自 106 年度起辦理開源節流計畫之執行及管考，已由 105 年度前收支短絀，106 年度起轉絀為餘，持續維持至今，近 5 年業務總收入平均達 7 億 7,903 萬元，業務總支出平均達 7 億 2,457 萬元；累積賸餘由原 105 年度期末餘額 0 元，至 111 年度期末餘額已達 2 億 8,299 萬餘元，近 5 年平均累積賸餘達 1 億 8,581 萬元。

## 一、因應自籌比率偏低開源措施

(一)學雜費收入

受招生名額總量管制及學雜費調漲之限制，學雜費收入增加不易，善用地緣優勢，加強宣傳行銷並積極拓展境外生（含陸生、僑生）等多元招生管道，發展多元文化交流學習平臺，促使各界學子來金就讀。110 學年度境外生占日間部學碩士生比為 4.95%，相較類似規模之綜合型學校，如高雄大學 4.86%、臺南大學 3.28%、宜蘭大學 2.61%及臺東大學 1.39%等，本校近年境外生招生實績拓展已初步具有成效。

1. 加強宣傳行銷並積極招生

積極赴臺灣各高中、職辦理招生說明會，組成招生專案團隊參與大學博覽會，辦理招生行銷工作；爭取較高學雜費計收之大陸與外籍學生或增加僑生外加名額來金就讀等。管理學院跨境產業策略與發展博士學位學程碩博五年一貫正式招生入學，另增設島嶼產業跨領域永續創新博士學位學程已獲教育部核准，將持續增強學術教研市場競爭力，擴增生源，吸引高素質學生來金就讀。透由招生策略中心行政單位二級化與原住民族資源中心一級任務編組等等專責單位，擴大招生層面與廣度。

2. 落實學用合一，提升進修教育需求

進修教育生源除本地高中職畢業學生外，多為教師、軍、警在職人員，每年進修學士及碩士在職專班（含軍人專班）報到率頗高，除積極爭取增加招生名額外，將持續規劃赴臺招生宣傳。108 年另招收進修學制學士後多元專長培力課程學士學位生迄今。

(二)推廣教育收入

金門離島生源受限，且金門縣免費訓練課程多，推廣教育發展不易。持

續結合地區特色人力需求，開設軍、公、勞、家管與退休人士各層面、類型推廣教育服務，並與地區公私立部門合作開辦各項推廣教育班，與臺灣金門同鄉會總會共同推動臺北碩士學分班等，期增加推廣教育收入。自 108 年辦理新南向國家及先進國家優秀外國青年學子來臺蹲點計畫 TEEP 後，近年持續招收優秀外國青年來臺短期技職訓練、短期課程、研究、或校內外專業實習，並輔以華語研習及文化活動；109 學年度辦理樂齡大學計畫迄今。111 年更通過教育部華語文教育機構境外招生資格審查，獲辦境外招收外國學生來臺研習華語，開辦外交部委辦之連結新南向菁英培育專班計畫，招收新南向國家大學部高年級以上優秀學生就讀。

(三)產學合作收入

積極洽談產學合作方案，營造優質合作環境，建置產學合作激勵措施及制度，結合金門地區特色、文化發展課題，展現地區優勢，善用兩岸資源，期符合地區產業偏好及需求，擴大產學合作收入。

(四)政府科研補助或委託辦理收入

鼓勵教師提升學術能量，積極爭取政府科研補助或委託辦理計畫。

1. 政府科研補助收入

積極爭取低自籌、低風險補助計畫案，鼓勵計畫主持人辦理成本效益分析，經費力求撙節開支，提升計畫結餘款。

2. 政府委辦計畫案收入

爭取低風險委辦計畫案，投標或承接委辦計畫前，各該計畫經費會簽相關單位共同審視，以實踐獲利，提足管理費，挹注校務基金。執行委辦計畫時，嚴格控管，避免罰款及違反契約相關規定，以減少計畫案潛在財務風險。

(五)場地設備管理收入

活化校內場地設備，追求空間充分再利用，增加場地設備使用週轉率，建置合理使用者付費機制等。

1. 一般場地收入

(1)採行有效提升場地設備服務品質措施，擴大對外及對內服務，活化場地設備，使空間充分利用，增加場地收入。針對面積較大且可長期出租場域，採招租規劃，吸引優質廠商進駐，達成場地使用效益。

(2)盤點假日及寒暑假期間可供使用場地空間，增加舉辦研習活動，提升場地使用週轉率。

(3)利用屋舍屋頂裝設能源與相關防護設施，提高可使用面積，增加潛在可收場租空間；小空間出租使用，如設置 ATM、販賣機及洗衣機，一併考量成本收益及提供學生便利生活服務，找尋可規劃場點，以行政契約洽商方式簽訂長期租約，獲得合理收益。

(4)針對游泳池、體適能中心、舞蹈教室、壁球教室、空氣射擊館、綜合

體育館（含籃球、排球及羽球場）等，結合教學與地區需求，擴大設備使用週轉率，研修合理出租計價方式，透過行銷管道，增加各機關行號或學校團體來校辦理研習活動或夏、冬令營，或辦理體育專業服務課程，並藉由專業師資及有證照同學於寒暑期開體適能班或海上休閒運動，如體育志工、體適能檢測或養身專班等專案活動，以實踐高校公益服務責任，同時獲取體育設施利用收益。

2. 停車場收入

校區停車位採使用者付費，出租予教職員工生使用。適時檢視管理成本、車輛行人安全、教職員及學生私有車輛成長性和洽公所需等因素，研修相關停車位出租辦法，改善方式及適時評估，在校園整體環境、人車交通安全首要考量條件下，促使收支相抵後之賸餘能增加。本校「車輛管理要點」已修訂調整成「分時段收費」，提高教職員生申請承租車位意願，期能增加停車場使用率及其收入。

3. 住宿收入

藉由強化宿舍環境清潔及設施故障之排除，使環境清潔優美舒適，提高宿舍寒暑假期間出租校外團體使用，增加住宿收入。研擬學生宿舍短期與臨時空床，提供臺籍考生或外地考生短期來金租用，增加住宿收益。近期因新冠肺炎疫情影響，寒暑假期間多主提供予境外生留宿使用，額外住宿收入增加不易。

(六)受贈收入

本校設校歷程較短，推動校友捐助不易，持續規劃多元捐款方式與管道，利用重點聚焦行銷策略，與金門地區各界人士保持友好互動關係，定期走訪海外僑居地，宣傳校務經營理念，贏取各界人士及海外華僑歸屬認同感，勸募興學基金。

1. 持續強化與東南亞僑社互動，動員各界力量，促使共同參與捐資興學。
2. 採行多元化捐款方式，維持捐款網站功能，並增加效能，藉重要活動舉辦，鼓勵校友或外部人士主動捐款。
3. 配合年度發展重點，募款目標具體化，採聚焦行銷策略，強化募款成效。
4. 善用網路資訊，傳播學校正面形象，於本校網站提供最新募款統計，上傳最新研究與辦學訊息，讓認同本校教育理念及發展方向之潛在捐贈者，容易搜尋校務訊息，以便捐助辦學。
5. 擴大合作對象，持續爭取金門縣政府在捐資興學上的支持，盼透過縣府發聲，吸引鄉親僑界參與捐資。
6. 受新冠肺炎疫情影響，就防疫資源調動部分，除爭取教育部防疫補助經費、爭取金酒防疫酒精支應、協調善心人士防疫物資提供外，調動海外僑居地僑親義舉，如馬來西亞巴生雪蘭莪金門會館僑胞得知國內疫情嚴峻，111 年 5 月中旬即從馬來西亞寄送 1,000 劑快篩試劑贈與本校，解決該時國內快篩試劑短缺難購燃眉之急，並減少本校防疫經費之負擔。

(七)投資取得之收益

善用閒置資金，採穩健投資操作，視資金狀況，設定定期存款，落實靈活投資控管，以利資金週轉及孳息收入之提升。111 年 5 月起嘗試長期性金融商品投資，投資較穩健 ETF 商品，期獲取較佳投資收益。

(八)其他收入

爭取增加招生考試收入、受託辦理外部考試收入、圖書館各項收入及其他使用者付費服務收入等，並就各該收入適時評估有效經管模式，提升辦理效益，增加經管效能，創造其他服務委辦收入。

1. 辦理考試收入

辦理各項招生考試，收取報名費或委辦費，支用於各項閱卷、審查、面試酬勞外，撙節開支，以利賸餘數納歸校務基金。校內招生收入除碩士班與進修部新生招考外，大學部與進修部每年均辦理寒暑假 2 次轉學考，透過積極招考學生，補足各班缺額學生人數，落實年度學雜費收入目標順利達成。

2. 圖書館雜項收入

包含圖書逾期滯還違規罰款、讀者館內影印工本費、讀者遺失圖書賠償及館際合作 NDDS 館際借書/複印費用等。利用自助影印及列印設備之良好維護保養機制，維持運作品質，增加讀者使用次數，提高服務收入。擴展館際合作機制，透由特色館藏，便利他校讀者取得本校圖書資源，增加館際合作服務收入。

3. 資訊服務收入

對校內學生計收電腦及網路通訊使用費。適時進行費率評估，採行會議研商方式與學生充分溝通，適時調整收費金額。

4. 其他零星收入

(1)定期檢視班級教室冷氣卡收入、教職員生宿舍水電費計收等規定，採使用者付費原則，訂定合理收費基準。

(2)針對申辦成績單、補發畢業證書等，適時參考其他學校計收標準，訂定合理費用計收準則。

(3)提供公務以外校內影印機使用，適時評量是否集中辦理影印機租賃或採自辦收費經管模式辦理。

## 二、擬訂節流計畫

本校人事及維持基本營運之相關業務費用，屬經費支出之大宗，節流作為先由業管單位進行人事成本檢討及規劃，辦理人力及開課成本規劃等事宜；基本營運之相關業務費用分由採購策略擬定及能源節約規劃等方向著手。配合預算分配，進行節流作為，強化預算控管、加強內部審核及差旅費控管等，辦理多面向節流，並持續不斷檢討，精進成本改善，撙節開支，留供學校未來長期經營發展使用。

(一)人事成本檢討與規劃

1. 定期檢視行政人力配置及教職員員額編制人力分配，並依據行政會議及員額規劃相關會議決議，控管各單位教師和行政員額，避免單位冗員，獎優汰劣，精簡非必要校務人力。
2. 配合學校財務狀況，必要時辦理相關系所規模檢討，教師管控上除因應教育部師資質量指標遴補外，餘採遇缺不補方式辦理，並以彈性運用方式，降低用人費用。

(二)開課成本規劃

1. 為大幅減輕開程成本，兼顧學生受教權與課程多元化，推動開課總量管制機制，另兼任教師授課鐘點費採總量管制，以有效管控支出數額。
2. 規劃跨學制（博士班、碩士班及學士班）共同開設課程，大幅提升學生進階課程選讀機會，同時減輕博士班及碩士班高成本開課負擔。
3. 檢討通識教育中心專任教師與專業系所合併授課後，可減少各開課系所之開課學分數。招開日間部招生委員會調整學年度招生名額分配，精準規劃可招生生源，有利後續教學成本之資源配置。服務教育課程由軍訓室與各學系協調排課時間，評估是否能跨系合班授課。碩士班與大學部共同開設課程，課程合併開授後可節省授課成本負擔。

(三)採行集中採購降低採購成本

1. 事務性採購

   以集中採購為原則，規格相同或相近，且一般市價較共同供應契約單價高者，均從嚴採用「共同供應契約」採購，期減少經費支出，提高採購效能。

2. 工程標案採購

   同性質採購，合併規劃辦理招標，以降低採購成本。另配合標案採購性質活用採購策略，一般工程案件辦理委託技術設計後招商，對於單純案件，檢討採用統包機制，提高採購效益。針對異質案件，於規劃設計時，預做市場評估，編列合理預算，提升廠商投標意願。付款條件依照工程屬性及工期詳細訂定，降低廠商違約風險，並減少追加預算可能或為再發包額外成本負擔。

(四)能源及資源節約規劃

1. 節能設備設置

   中央空調主機設定總開關時程控制；照明燈具辦理新設或汰換，皆採用節能標章高效率燈具及電子式安定器，並爭取政府節能專案補助經費；逃生避難指示燈、緊急出口燈，持續汰換為節能之 LED 燈具；宿舍熱泵系統裝設總開關時程控制設備；增設太陽能供電系統等，有效提高整體能源使用效能。逐漸汰換老舊冷氣，以提高節能效益。

2. 資源節約管控與宣導

   夏季空調用電，管制空調使用溫度設定為攝氏 26 度以上。另設置電能管理、電力空調監控系統，配合定期檢查各用電設備，改進使用效率，查

明能源耗損原因，減少無謂損失。近年均符合「政府機關及學校節約能源行動計畫」年用電 EUI（能源效率指標）目標值規範標準。爭取外部資源，教育部財團法人臺灣產業服務基金會及教育部輔導委員進行節能輔導，並持續追蹤與改善。製作校內各棟建築物照明節電措施分配表，並張貼節約能源標語、海報或提醒標示，每月將油水電比較表上傳雲端硬碟提供校內主管參閱。

3. 通訊費用撙節控制

電話通訊費撙節控制，避免非公務性高額長途或手機話費。設立話費控制點上限，超額話費，非有公務性證明，均由各該人員自行負擔。

(五)預算執行控管與內部審核

1. 預算執行控管

年度預算透由會計系統分配，各單位依預算分配額度及項目動支，主計室依其分配，執行審核及控管。補助或委辦計畫經費設專帳管理，依核定項目及額度支用，計畫經費尚未撥付前需先行動支者，均於簽奉校長核准後，始得由學校墊支。

2. 內部審核

依據內部審核處理準則、政府支出憑證處理要點、中央政府附屬單位預算執行要點、會計法、審計法、國立大學校院校務基金會計制度之一致規定、政府採購法及相關子法暨相關行政命令等執行內部審核。經費支用是否依年度預算額度及項目動支；支用項目或用途不符者，是否簽奉校長批准或經補助或委辦單位同意等，採嚴格審查程序，確保財源無虞，達預算控管實績，減少校務基金無謂負擔。採購案件審核部分，辦理同性質採購，採購金額逾 15 萬元者，依規併案辦理，藉由議價、比價程序，提高整體採購財務效益。

(六)國內差旅費控管

本校位處離島，差旅費用較臺灣本島學校為高，除撙節開支，另採鼓勵及協助方式，冀望教師由所承接產學、建教合作計畫內編列差旅經費，以減輕校務基金負擔。

**附件八**

# 國立大學校院校務基金管理及監督辦法

1.中華民國 110 年 5 月 19 日教育部臺教高（三）字第 1100062750B 號令修正發布第 5 條、第 7 條；增訂第 17 條之 1 條文
2.中華民國 104 年 9 月 3 日教育部臺教高（三）字第 1040115757B 號令修正發布全文 33 條；並自發布日施行
3.中華民國 102 年 4 月 26 日教育部臺教高（三）字第 1020057260C 號令修正發布第 8、9、12、13 條條文
4.中華民國 98 年 3 月 4 日教育部台參字第 0980029634C 號令修正發布第 8、9 條條文
5.中華民國 97 年 4 月 10 日教育部台參字第 0970052619C 號令修正發布第 8、9 條條文
6.中華民國 96 年 9 月 6 日教育部台參字第 0960133115C 號令修正發布第 8、9、19 條條文
7.中華民國 93 年 8 月 13 日教育部台參字第 0930101869A 號令修正發布全文 25 條；並自發布日施行
8.中華民國 88 年 12 月 10 日教育部（88）台參字第 88155731 號令訂定發布全文 24 條；並自發布日起施行

## 第 一 章 總則

### 第 一 條

本辦法依國立大學校院校務基金設置條例（以下簡稱本條例）第七條第三項、第九條第二項、第十條第二項及第十一條第三項規定訂定之。

### 第 二 條

國立大學校院（以下簡稱學校）不得申請籌設財團法人，並應依本條例第九條第一項規定，將一切收支納入校務基金。

各校應就校務基金管理及運用訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。

### 第 三 條

本條例第三條第一項第二款所定自籌收入，其範圍如下：

一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。

二、推廣教育收入：學校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。

三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。

四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。

五、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。

六、受贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。

七、投資取得之收益：學校依本條例第十條第一項規定所投資取得之有關收

益。
八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

第 二 章 組織
第 四 條
學校依本條例第五條第一項規定設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），其運作所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人。

第 五 條
管理委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式，由學校定之。
管理委員會委員應有學生代表至少一人。
管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請相關單位人員列席。
〔立法理由〕
一、第一項未修正。
二、為使校務基金運作更為透明，強化學生參與，爰增訂第二項，明定校務基金管理委員會委員應有學生代表至少一人，使學生了解、參與校務發展，增加校方與學生雙方溝通機會，並培養校務參與之人才。
三、現行條文第二項移列為第三項，內容未修正。

第 六 條
學校依本條例第七條第一項年度總收入置稽核人員或設稽核單位者，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。
前項所稱年度總收入，指學校最近年度收支餘絀決算表之業務收入及業務外收入。

第 七 條
管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。
稽核人員應由校長提經校務會議或其所設相關委員會、專案小組同意後，由學校進用之。
前項經校務會議所設相關委員會或專案小組同意後進用者，應於下次校務會議追認。
〔立法理由〕
一、第一項未修正。
二、為強化稽核之專業獨立性，故稽核人員除由校長選任外，亦須經校務會議同意，爰增訂第二項，明定稽核人員應由校長提經校務會議同意後，由學校進用之，校務會議並得考量每次校務會議間隔期程過長，另依大學法第十五條第五項規定設委員會或專案小組先行同意，以利時效。
三、依大學法第十六條第六款規定，校務會議審議其所設委員會或專案小組決議事項，故學校依修正條文第二項規定經校務會議所設委員會或專案小組同意後進用稽核人員者，仍應於下一次校務會議追認，爰增訂第三項。

第 三 章 校務基金管理及運用

第 八 條

自籌收入得支應下列事項：

一、學校人員人事費：

（一）編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。

（二）編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

（三）編制外人員之人事費。

二、講座經費。

三、教學及學術研究獎勵。

四、出國旅費。

五、公務車輛之增購、汰換及租賃。

六、新興工程。

七、其他與校務推動有關之費用。

前項第一款第一目所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

第一項第一款第三目所稱編制外人員，指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由學校定之。

第 九 條

學校以自籌收入支應前條第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

前條第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。

第 十 條

學校以自籌收入規劃辦理第八條第一項第六款之新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。

前項所稱可用資金，指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。

第 十一 條

學校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

一、受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。

二、受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

學校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

受贈收入有指定用途者，其用途應與學校校務有關。

學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得自定規定獎勵。

第 十二 條
各項自籌收入應由學校統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。
學校辦理各項自籌收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，就所提列之行政管理費或計畫節餘款訂定一定分配比率，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，並應經管理委員會審議通過。

第 十三 條
學校依本條例第十條第四項規定組成之投資管理小組，應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，並經管理委員會審議通過後執行。

第 十四 條
學校投資本條例第十條第一項第三款及第四款之項目，經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過學校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。
前項所稱留本性質之受贈收入，指學校與捐贈者間以契約或協議約定，學校將受贈收入透過投資方式產生收益，並僅以該收益支用於契約規範之用途，不動支原受贈收入款項。

第 十五 條
學校持有本條例第十條第一項第三款及第四款之公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。

第 十六 條
學校應審酌校務基金自籌能力及校務發展需求，建立有效之管控機制，並依本條例第十三條第二項規定訂定自籌收入收支管理規定，提報管理委員會審議通過後，報教育部（以下簡稱本部）備查。
前項自籌收入收支管理規定，應至少包括收入來源、支給項目、校務基金控管機制及發生缺失或異常之處理方式。

第 十七 條
自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。
學校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第 十七 條之一
學校各項稽核工作應依下列規定及期程辦理：
一、年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施。
二、每年二月底前作成前一年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

前項第二款年度稽核報告，應完整記錄稽核情形，並應包括下列事項：
一、稽核項目、稽核內容及說明。
二、稽核方式。
三、稽核發現及稽核結論。
四、改善措施或具體興革建議。
〔立法理由〕
一、本條新增。
二、考量稽核業務性質係屬事後稽核，並參考公開發行公司建立內部控制制度處理準則第十九條規定，爰明定年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施，並明定應於稽核工作結束後二個月內，即每年二月底前作成前一年度稽核報告，及年度稽核報告應包括事項。
三、另考量實務作業有滾動式修正必要，稽核報告格式將另以通函方式通知學校。

第 四 章 校務基金監督機制
第 十八 條
稽核人員或稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。
稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

第 十九 條
稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業者，亦應自行迴避。

第 二十 條
稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：
一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。
三、其他違反法令之行為。
稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

第 二十一 條
前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：
一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
二、校務基金之執行未達績效目標。
三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
四、年度決算實質短絀。
五、賸餘或可用資金有異常減少。
六、開源節流計畫之執行未具成效。
七、其他缺失或異常事項。
前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則

須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

第 二十二 條
稽核人員或稽核單位執行任務，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。
稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。
第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

第 二十三 條
學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。
前項開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。
稽核人員或稽核單位應將第一項開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

第 二十四 條
學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

第 二十五 條
學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：
一、教育績效目標。
二、年度工作重點。
三、財務預測。
四、風險評估。
五、預期效益。
六、其他。
前項年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報本部備查。
第一項第三款所稱財務預測，指學校預測未來三年資金來源、用途及可用資金變化情形。

第 二十六 條
學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：
一、績效目標達成情形（包括投資效益）。
二、財務變化情形。

三、檢討及改進。
四、其他事項。
校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查。

第 二十七 條
學校年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書，應於本部備查後一個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公開專區。

第 二十八 條
學校校務基金之執行情形應公開透明，並依下列規定，公告於校務基金公開專區：
一、前三季於每季終了後一個月內公告。
二、第四季於年度終了後三個月內公告。
前項應公開透明之資訊，包括截至當季止之可用資金變化情形及支出用途。

第 二十九 條
本部為瞭解學校校務基金執行之情形，得組成專案小組至各校訪視或委請會計師查核，並作成專案報告。

第 三十 條
學校執行校務基金有下列情形之一者，本部得命學校限期改善；屆期未改善者，得視其情節輕重，調降學校依第九條第一項所定比率上限或限制不得支給：
一、年度決算實質短絀。
二、第八條第一項第一款至第三款人事費支出超過最近年度決算自籌收入百分之五十。
三、可用資金過低，致影響學校校務基金健全。
四、依前條之專案報告，有涉及學校校務基金執行之缺失或異常情形。
五、其他缺失或異常事項。

第 五 章 附則
第 三十一 條
國立大學附設醫院之基金收支、保管及運用，依其他相關法令之規定，不適用本辦法。

第 三十二 條
國立專科學校及其他公立大專校院設有校務基金者，得準用本辦法之規定。

第 三十三 條
本辦法自發布日施行。

# 國立大學校院校務基金設置條例

1.中華民國一百零四年二月四日總統華總一義字第 10400014221 號令修正公布全文 17 條；並自公布日施行
2.中華民國九十年十二月二十一日總統（90）華總一義字第 9000252760 號令修正發布第 7、10 條條文；並增訂第 7-1 條條文
3.中華民國八十八年二月三日總統（88）華總一義字第 8800024760 號令公布全文 12 條

第 一 章 總則

第 1 條

為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，並促進學校財務之彈性運作，國立大學校院應設校務基金，特制定本條例。

第 2 條

國立大學校院校務基金（以下簡稱校務基金）屬預算法第四條第一項第二款所定之特種基金，編製附屬單位預算。

第 3 條

校務基金之來源如下：

一、政府循預算程序之撥款。但不包括第二款第四目之補助或收入。

二、自籌收入，其項目如下：

（一）學雜費收入。

（二）推廣教育收入。

（三）產學合作收入。

（四）政府科研補助或委託辦理之收入。

（五）場地設備管理收入。

（六）受贈收入。

（七）投資取得之收益。

（八）其他收入。

前項第二款第四目所稱政府科研補助，指政府依科學技術基本法等相關規定，為促進科學技術研究發展對國立大學校院所為之補助。

第 4 條

校務基金之用途如下：

一、教學及研究支出。

二、人事費用支出。

三、學生獎助金支出。

四、推廣教育支出。

五、產學合作支出。

六、增置、擴充、改良資產支出。

七、其他與校務發展有關之支出。

第 二 章 組織

第 5 條

校務基金應設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），置委員七人至十五人，其中一人為召集人，由校長擔任，其餘由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。

前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士擔任，委員任期二年。

第 6 條

管理委員會之任務如下：

一、校務基金年度概算擬編之審議。

二、校務基金經費收支及運用之績效考核。

三、年度財務規劃及年度投資規劃之審議。

四、依第十三條第二項所定自籌收入收支管理規定之審議。

五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

第 7 條

國立大學校院為強化內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，應依下列規定辦理：

一、年度總收入在新臺幣二十億元以上者，應置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。

二、年度總收入未達新臺幣二十億元者，得準用前款規定，或置隸屬於校長之兼任稽核人員。

專任及兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，所需人力由各校現有預算員額內調整，稽核主管並得以契約進用。

前項稽核人員執行第八條任務時，其迴避事項由教育部定之。

第 8 條

國立大學校院稽核人員或稽核單位之任務如下：

一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。

二、現金出納及壞帳處理之事後查核。

三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

四、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。

五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

六、其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

國立大學校院應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

第 三 章 業務及監督

第 9 條

國立大學校院一切收支均應納入校務基金，依法辦理。

校務基金管理及監督之辦法，由教育部定之。

第 10 條
為確保校務基金永續經營，並提升其對校務發展之效益，國立大學校院於提出年度投資規劃並經管理委員會審議通過後，得投資下列項目：
一、存放公民營金融機構。
二、購買公債、國庫券或其他短期票券。
三、投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。
四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
前項第三款及第四款之投資額度上限，由教育部定之。
學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第一項第三款投資資金來源。
國立大學校院為處理第一項投資事宜，應組成投資管理小組，擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益報告管理委員會；投資管理小組成員之選出方式、應具備資格及其他應遵行事項等規定，由各校自行定之。
前項投資規劃及效益應納入各校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。

第 11 條
校務基金預算之編製，應以國立大學校院中長程發展計畫為基礎，審酌基金之財務及預估收支情形，在維持基金收支平衡或有賸餘之原則下，定明預估之教育績效目標，並納入年度財務規劃報告書，由國立大學校院公告之。
校務基金應配合年度財務規劃報告書執行，國立大學校院並應於次年度公告校務基金績效報告書。
前二項年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書之格式內容、公告時間、方式及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。

第 四 章 會計及財務
第 12 條
校務基金之會計事務，由教育部統一訂定會計制度，供各校依據其學術研究及教學之特性，訂定以績效為導向之會計處理原則，據以辦理。

第 13 條
校務基金有關年度預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及其相關法令規定辦理。但校務基金來源為第三條第一項第二款所定自籌收入，不在此限。
國立大學校院應針對前項自籌收入自行訂定收支管理規定，並依第九條第二項所定辦法，受教育部之監督。

第 14 條

國立大學校院受贈之財產，除屬國有財產法施行細則第二十九條第二項所定附有負擔之情形外，以受贈學校為管理機關，教育部為主管機關，免依國有財產法第三十七條規定辦理。

第 15 條
以國立大學校院名義設立之財團法人，其捐助章程明定由校長或校務行政主管為當然董事者，應定期提交財務報表及董事會會議紀錄予管理委員會。必要時，管理委員會得邀請擔任財團法人當然董事之校長或校務行政主管列席報告。
國立大學校院不得藉由前項財團法人，承攬公民營機關（構）委託之研究案或產學合作案。

第 五 章 附則
第 16 條
國立專科學校及其他公立大專校院設有校務基金者，得準用本條例之規定。

第 17 條
本條例自公布日施行。

# 國立金門大學校務基金管理委員會設置辦法

中華民國 92 年 10 月 8 日校務會議通過
104 年 11 月 11 日 104 學年度第 1 次校務會議通過

第一條　本辦法依「國立大學校院校務基金設置條例」第五條規定訂定之。

第二條　校務基金管理委員會（以下簡稱本委員會）置委員七至十五人，由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時，得聘請校外專業人士擔任。委員任期二年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。

第三條　本委員會之任務如下：

一、校務基金年度概算擬編之審議。

二、校務基金經費收支及運用之績效考核。

三、年度財務規劃及年度投資規劃之審議。

四、自籌收入收支管理規定之審議。

五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

第四條　本委員會置秘書一人，由校長聘任之。為使本校校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，本委員會得進用專任或兼任人員若干人，其權利、義務、待遇與福利由學校於契約中明定之，前項人事及行政費用由校務基金中非屬政府編列預算撥付之經費支應。

第五條　本委員會依任務需要，得分組辦事。

第六條　本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。召開會議時，得請相關人員列席。

第七條　本辦法未規定事項依「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」及相關法令規定辦理。

第八條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立金門大學校務基金管理委員會設置辦法修正草案說明

主要係配合教育部於中華民國 110 年 5 月 19 日教育部臺教高（三）字第 1100062750B 號令修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 5 條第 2 項條文，明定校務基金管理委員會委員應有學生代表至少一人。

該修正立法理由：為使校務基金運作更為透明，強化學生參與，明定校務基金管理委員會委員應有學生代表至少一人，使學生了解、參與校務發展，增加校方與學生雙方溝通機會，並培養校務參與之人才。

**國立金門大學**
**條文修正對照表**

文件名稱：國立金門大學校務基金管理委員會設置辦法

| 項次 | 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|---|---|---|
| 1 | 第二條<br>校務基金管理委員會(以下簡稱本委員會)置委員七至十五人，由校長任召集人，學生代表一人，由學生會推舉，其餘委員由校長遴選，提經校務會議同意後聘任之。<br>前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時，得聘請校外專業人士擔任。<br>委員任期二年(惟學生代表任期一年)，在每屆新任委員未經校務會議同意產生前，由上屆委員續行職務。<br>本校經費稽核人員不得兼任本委員會委員。 | 第二條<br>校務基金管理委員會（以下簡稱本委員會）置委員七至十五人，由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時，得聘請校外專業人士擔任。委員任期二年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。 | 1. 條文分項。<br>2. 增列學生代表 1 人，依據 110 年 5 月 19 日修訂之國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 5 條第 2 項略以，管理委員會委員應有學生代表至少 1 人。<br>3. 國立大學校院校務基金設置條例第 5 條第 2 項係「未」兼行政職務之教師代表，修正之。<br>4. 新任委員未經校務會議同意產生前，由上屆委員續行職務，避免空窗期。<br>5. 國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 6 條第 1 項略以，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。 |

# 國立金門大學校務基金管理委員會設置辦法（修正全文草案）

中華民國 92 年 10 月 8 日校務會議通過
104 年 11 月 11 日 104 學年度第 1 次校務會議通過
中華民國 112 年 5 月 24 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第一條　本辦法依「國立大學校院校務基金設置條例」第五條規定訂定之。

第二條　校務基金管理委員會（以下簡稱本委員會）置委員七至十五人，由校長任召集人，學生代表一人，由學生會推舉，其餘委員由校長遴選，提經校務會議同意後聘任之。

前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時，得聘請校外專業人士擔任。

委員任期二年(惟學生代表任期一年)，在每屆新任委員未經校務會議同意產生前，由上屆委員續行職務。

本校經費稽核人員不得兼任本委員會委員。

第三條　本委員會之任務如下：

一、校務基金年度概算擬編之審議。

二、校務基金經費收支及運用之績效考核。

三、年度財務規劃及年度投資規劃之審議。

四、自籌收入收支管理規定之審議。

五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

第四條　本委員會置秘書一人，由校長聘任之。為使本校校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，本委員會得進用專任或兼任人員若干人，其權利、義務、待遇與福利由學校於契約中明定之，前項人事及行政費用由校務基金中非屬政府編列預算撥付之經費支應。

第五條　本委員會依任務需要，得分組辦事。

第六條　本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。召開會議時，得請相關人員列席。

第七條　本辦法未規定事項依「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」及相關法令規定辦理。

第八條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。