

國立金門大學

110 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 110 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、學務處、進修推廣部及人事室）、4個教學單位（食品科學系、海洋與邊境管理學系、工業工程與管理學系及建築學系），受查資料期間為109年9月至110年12月。

肆、稽核期間及人員

實地查核時間為111年1月14日至1月24日，書面查核時間為111年1月至111年5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，經第六次追蹤改善，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。

（二）108年度內部控制缺失事項第四次追蹤改善，計1個項目，依據各單位的回覆結果，持續列管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 --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二次追蹤改善，計9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，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。
	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 --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。 2. 有關增加「場地管理收入作業」乙項，此項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，因此 建議持續列管追蹤至增修完成。

二、110 年度稽核結果及第一次追蹤檢討

本年度選定7個行政單位、4個教學單位，稽核結果提出改善事項或興革建議計42項目，經相關單位第一次追蹤回覆，建議持續列管1個項目，其餘項目解除列管（附件五），持續列管項目彙整於下表。

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 。

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。

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	<ol style="list-style-type: none"> 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 110 年 12 月各款項均已入帳。 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 110.10.14 執行出納會計事務查核，此次查核結果均符合相關規定。 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 3 筆，主要是廠商以 	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
			<p>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。出納組每月編造保管品月報送主計室以備查考管制，並提供已奉核之庫存保管品專戶明細資料供採購單位勾稽。</p> <p>4. 壞帳處理部分：本校於 103 年由計畫主持人吳松德老師承接之「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。</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
(二)	現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點				
1.	現金、銀行存款之稽核及盤點	檢視校務基金交易循環，有關現金、銀行存款之稽核及盤點之事後查核/書面審查	<ol style="list-style-type: none"> 本校活期存款及定期存款存放的金融機構為：(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。 經 109 年投資小組會議審議，通過新增花蓮二信台東分社之定存帳戶，主因為金門地區公股銀行已不接受一年期大筆定存。另為投資之需已於 110 年 8 月 19 日增加元大銀行金門分行綜合存款帳戶、證券存款帳戶及證券存摺帳戶。 	經檢視未發現重大異常之情形。	無。
2.	固定資產之稽核及盤點	檢視固定資產之稽核及盤點之事後查核/書面審查、實地盤點	<ol style="list-style-type: none"> 本校盤點計畫乃全校部分單位實施財物全面盤點，預計於 109 及 110 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 	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
			<p>教學單位，以下為 110 年度財產盤點計畫實地盤點單位：</p> <p>行政單位：學術副校長、總務長室、文書組、出納組、事務組、營繕組、保管組、研發長室、研究企劃組、產學合作組、國際長室、國際合作交流組、兩岸事務組、主計室、體育室教學組、競賽活動組、場館經營組、就業輔導暨校友服務中心、計算機與網路中心資訊網路組、軟體系統組、環安中心、原住民族資源中心。</p> <p>教學單位：人文社會學院、應用英語學系、華語文學系、都市計畫與景觀學系、建築學系、海洋與邊境管理學系、國際暨大陸事務學系、健康護理學院、護理學系、長期照護學系、社會工作學系、通識教育中心、閩南文化碩士學位學程。</p> <p>2. 110年度的盤點時間：</p> <p>(一)各單位自行盤點：盤點期間為110年04月01日起至10月31日止。</p> <p>(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業，實地盤點期間為110年04月01日起至111</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>年3月31日止。</p> <p>(三)各盤點單位複盤：自110年11月01日起至111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。</p>		
(三)	校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告	檢視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	<p>1. <u>110年度校務基金績效報告書</u>已於111年4月27日「110學年度第二學期第一次校務會議」提案討論通過。</p> <p>經檢視<u>110年校務基金績效報告書</u>，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。</p>	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表/書面審查	<p>1. 檢視<u>110年校務基金績效報告書</u>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年度透過擲節支出及積極爭取教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</p>	經檢視未發現異常之情形。	無。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>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），累積賸餘已達2億4千563萬餘元。</p> <p>2. 108、109以及110年度收入分別為7億5,617萬、8億2,114萬以及7億7,951萬，110年度較109年度收入減少4,163萬。比較110與109收入的主要增項為：學雜費收入（86萬）、建教合作收入（361.6萬）以及雜項收入（24.4萬）；主要的減項為：推廣教育收入（134.7萬）以及其他補助收入（4774.2萬）。經查差異較大者為教育部補助計畫減少3,239萬餘元，約減少34.43%；金門縣政府補助減少約718萬元，減少約22.97%；及其他政府單位歷年資本門補助折舊攤銷轉列政府補助收入減少2,024萬元，減少約40.73%（經濟部補助減少約79萬元，勞動部補助減少約194萬元，文化部補助增加約62萬元）。</p> <p>3. 107、108、109以及110年度支出分別為6億</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>8,319萬、6億8,366萬、7億4,778萬以及7億4,044萬，110年度較109年度支出減少734萬。比較110與109支出的主要增項為：建教合作成本本教學研究及訓輔成本(5,960萬)及推廣本(231萬)、學生公費及獎勵金(888萬)以及管理費用與總務費用(109萬)；主要的減項為：教學研究及訓輔成本(2,086萬)以及推廣教育成本(135萬)。</p>		
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	<p>經檢視109學年度開源節流計畫實施辦理情形追蹤管考乙案：</p> <p>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109學年度(109年8月1日至110年7月31日)。</p> <p>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：</p> <p>(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、投資取得之收益、招生收入、受託考試收入、電腦測驗收入、</p>	經檢視未發現異常之情形。	無。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>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。</p> <p>(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、通訊費用摶節控制、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。</p> <p>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：</p> <p>(一)開源部分</p> <p>(1)學雜費及推廣教育收入</p> <p>①參與大專院校雲端升學博覽會(教務處)。</p> <p>②舉辦境外招生線上說名會，境外生就讀人數持續增加(國際處:境外新生人數增加5人，達48人)。</p> <p>③推廣教育部分針對提高開班所需費用比例及調高教師鐘點費，修正相關辦法，吸引教師開辦課程。另首度申請補助辦理樂齡大學計畫(進修部)。</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>④企管系軍人專班在學人數計134人，較上學年度增加16人。</p> <p>⑤食品系辦理生醫產業與新農業跨領域人才培育計畫等收費性課程。</p> <p>(2)科研補助與委辦收入</p> <p>①建築系承接政府或他單位委託辦理產學合作案件等計1397萬3,920元，共8案。金額較上學年度增幅12.18%(該系占全校產學合作案件金額比率約48%)。</p> <p>②食品系承接科技部補助型計畫經費計449萬2,000元，共3案，金額較上學年度增幅349%。</p> <p>③土木系承接政府或他單位委託辦理採購簽約案件計537萬9,320元，共9案，金額較上學年度增幅達 93.78%。</p> <p>④華語系科研補助計畫繳納基金管理費 20 萬餘元較上學年度大幅增加。</p> <p>(3)其他項目收入</p> <p>①本校自109年度起爭取教育部補助辦理校級瓊瑯雙星計畫，屬3年期計畫,由秘書室統籌,各單位分就子計畫予以執行，每年3,000萬元</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>預算，第1年執行率96.29%(秘書室)。</p> <p>②本校自107年度起獲得教育部補助高教深耕計畫，107年至110年的核定金額分別為34,350,000元、36,091,300元、31,714,900元、32,404,852元；經費繳回率分別為6.13%、1.80%、1.04%與2.25%。(教務處)</p> <p>③本校車輛管理要點完成修訂，調整分時段收費，增加停車場使用率及收入(總務處)。</p> <p>④學生宿舍收入計1,752萬2,500元，扣減宿舍小型修繕支出，賸餘1,178萬903元，占67.23%，另爭取金門縣政府補助學生一舍84台冷氣安裝費計88萬2,000元(學務處)。</p> <p>⑤投資取得收益數405萬1,576元，平均報酬率0.53%(主計室；110年度台銀一年期定存利率0.815%，大額0.14%；半年期利率0.585%，大額0.09%)。</p> <p>⑥教育部補助金門遠距視訊面試中心建置與試務計畫延續辦理，經費288萬元(教務處)。</p> <p>⑦分析本校年度圖書歸還率，有效掌控借書流向，並以人工方式電話稽催逾期未歸書籍，統計稽催頻率，收繳逾期滯還金收入，另外，</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>圖書館讀者自助影印及列印收入計8萬8,860元,持續連年成長,年增幅達69%(圖書館)。</p> <p>⑧參加台電110年度及時卸載方案(契約年限1年),獲收回饋金,前3季收入11萬6,265元(環安中心)。</p> <p>⑨系所空間出租天數部分,依所管,有填報系所土木系出租35天、護理系15天及理工學院7天為最。</p> <p>(二)節流部分：</p> <p>(1)人力與課程成本</p> <p>①修正本校增設及調整系所審查準則,明訂新生註冊率學士未達80%、碩士班未達70%逐年調整招生名額,若招生名額過低則停招及裁撤(教務處)。</p> <p>②辦理26場職輔活動(包含職輔測驗),爭取外部補助經費23萬8,615元,補助比例達92.63%(就輔中心)。</p> <p>③服務教育課程開班數28班,較上學年度減開6班,另碩士班與大學部共同開設課程數104學分,所減開課程鐘點費金額節省支出約150萬</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>元（教務處）。</p> <p>④進修部控管開課總量，開課總量368門課，較上學年度減開14學分（進修部）。</p> <p>⑤MOOC課程12學分，修課人數149人（採人計非人次計），開課成本支付外部機構6萬9,450元，而修課未通過學生學分費撥轉校務基金金額計1萬8,540元（通識中心；以超鐘點計算機會成本，MOOC課程仍屬有益；且平均每一學分修課人數顯較實體課程平均人數為多）。</p> <p>⑥華語系自主研析比較兩學年度系開課程教師鐘點費（含專兼任；專任為超鐘點部分）其總造冊匯撥款項數額（含應公提健保及勞保相關費用），有效管控整體教師鐘點費支出，係全校唯一計算開課教師鐘點費之學系。</p> <p>⑦運休系研析系開選修課程（含進修部）數275學分，較上學年度選修課減開24學分，減幅約8%。</p> <p>(2)其他成本與費用支出</p> <p>①秘書室辦公場域自行統計年度使用冷氣天數，部分辦公室使用天數近3年均呈現持續下降之節能情形（秘室書）。</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			②護理學院及長照系辦理小額採購時，落實辦理議價程序，相關議價予以記錄可詢。 ③學年度系教師依比例分配之全校旅運費（國內出差部分），國際系賸餘數占原預算分配數72.30%。海邊系賸餘數占原預算分配數71.43%，且多數差旅費由補助經費或受委辦採購案件經費予以支用。		
(五)	其他專案稽核事項 -109年度科技部學研機構應稽核項目 （附錄六）	實地審查/ 書面審查	依據科技部於108年9月23日科部計字第1080063629號函，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。本年度科技部訂於111年5月27日來校進行就地查核，並預計針對黃裕培老師、黃玉華老師之計畫案進行查核，秘書室與本校兼任稽核人員於3月23日會同相關單位(研發處研企組、主計室、總務處保管組)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、支用管理費以及管理財產等項目，先	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
			進行檢視與覆核作業。經查核，均依流程辦理。		