

# 國立金門大學

## 108 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 108 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 6 個行政單位、4 個教學單位，執行 32 項目稽核作業，受查資料期間為 108 年 1 月至 108 年 12 月。

### 肆、稽核期間及人員

實地查核時間為 109 年 3 月 20 日至 3 月 27 日，書面查核時間為 108 年 8 月至 109 年 8 月。

參與人員為稽核工作小組及兼任校務基金稽核人員。

### 伍、稽核結果

#### 一、107 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，計8個項目，在各單位的配合之下，已持續進行二至六次的追蹤回覆，依據各單位的回覆結果，全數解除列管。(附件二)

(二) 107年度內部控制缺失事項第2次追蹤改善，計11個項目，依據各單位的回覆結果，持續列管2個項目，其餘9項目解除列管，持續列管項目說明如下表。(附件三)

單位	稽核項目	追蹤結果
教務處	國立金門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	有關本校增設調整系所審查準則，預計於 108 學年度第 2 學期完成研議修改，案尚未執行完成，因此本項 <b>建議持續列管追蹤</b> 。
總務處	國有公用財產盤點作業	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 <b>建議持續列管追蹤</b> 。

## 二、108 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，執行32項次稽核作業。稽核結果提出改善事項或興革建議計19項目，經相關單位第一次追蹤回覆，建議持續列管3個項目，其餘項目解除列管(附件四)，持續列管項目彙整於下表。

單位	稽核項目	追蹤結果
教務處	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(本項為 107 年度內部稽核列管追蹤事項)	本項教務處規劃於教務處網站設置總量專區，俾利欲增設調整學系知悉，因此本項待教務處設置完成實施後方解除列管，因此本項 <b>建議持續列管追蹤</b> 。
總務處	國有公用財產盤點作業(本項為 107 年度內部稽核列管追蹤事項)	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，因此本項 <b>建議持續列管追蹤</b> 。
環安中心	實驗室安全衛生管理	有關本項環安中心依據委員之稽核發現建議事項持續改善中，因此本項 <b>建議持續列管追蹤</b> 。

## 陸、有關校務基金管理及績效之其他意見

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

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
(一)	現金出納及壞帳處理之事後查核	檢視校務基金交易循環，有關現金出納及壞帳處理之事後查核/書面審查、實地查核	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校出納組預開收據以 1 個月為進帳期限，逾 1 個月未辦理進帳者，會以電話通知業務單位並要求填寫「預開收據未進帳說明」及請承辦人員瞭解狀況確定匯款時程。若有無法於期限內匯入者，將請業務單位向付款人收回預開收據，並予以作廢，以減少本校預開收據未進帳之情形。</li> <li>2. 由系統自動抓取預開收據未進帳清單，經檢視截至 109 年 8 月 17 日之預開收據未進帳計 16 筆，包含：109 年 5 月份 1 筆、6 月份 2 筆、7 月份 6 筆及 8 月份 7 筆，皆在追蹤處理中。</li> <li>3. 本校保管品均寄存於臺灣銀行金門分行，截至 109 年 7 月 10 日有 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。出納組每月編造</li> </ol>	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>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. 依本校會計業務標準作業流程，每年至少辦理二次出納會計事務查核。108 年主計室共執行二次出納會計事務查核，分別是：108.04.23 及 108.11.29。經檢視二次查核報告，報告結論的缺失狀況，皆已通知各承辦單位修正。</p> <p>5. 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」，該案執行期限至 106 年 12 月 31 日止，截至 109 年 7 月仍有應收款項 78 萬 9,259 元尚未收訖，該案之應收未收款項處理狀況由吳松德老師說明如下：(1)已於 107 年 8 月 7 日寄送存證信函通知委託廠商（金門樂活假期酒店股份有限公司）支付後續款項。(2)本案目前經透過金門縣建設處農林科與委託廠商洽商款項支付事宜，因此調查委託案為「金門縣綠色休閒</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>渡假園區 BOT 案」下之子計畫案，廠商目前正與縣府商談上述計畫受後續事宜，本校已將相關計畫經費收支證明與存證信函等資料提供縣府承辦人員，一併作為待處理事項。</p>		
(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"> <li>1. 本校目前資金持有方式皆為銀行存款（活期及定期），並無有價證券、股票及債券等投資。</li> <li>2. 出納組無庫存現金，當天收取之各項現金款項，隔天即存入銀行。</li> <li>3. 本校活期存款及定期存款存放的金融機構為：(1)活期存款：臺灣銀行金門分行臺幣存款帳戶 401 專戶、外匯存款帳戶 402 專戶、學雜費 403 專戶及各項報名費 404 專戶等 4 個帳戶；(2)定期存款：臺灣銀行金門分行、元大銀行金門分行及金門郵局。</li> </ol>	經檢視未發現異常之情形。	無

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
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	<p>1.本校盤點計畫乃全校部分單位實施財物全面盤點，於106、107、108年度完成全校總盤點，108年為第三年進行盤點作業，分別抽盤校內14個行政單位、8個教學單位。</p> <p>2.108年度部分，各單位於108年6月至7月自行盤點，108年8月至11月由經營保管組會同主計室及監盤人進行初盤點，109年1月至2月至初盤有缺失待改善的單位再進行複盤點。</p> <p>3.實地抽查學術副校長室及建築系劉華嶽老師的財產資料。抽查發現學術副校長室：本次盤查無缺失，補發財產標籤1張；劉華嶽老師：本次盤查無缺失，補發財產標籤6張。</p> <p>4.檢視108年度國有公用財產盤點成果紀錄簽呈、109年財產盤點查核小組第一次會議紀錄（109年7月1日）及盤點會議後續聯繫單，尚有10案財產盤點需再追蹤。依109年財產盤點查核小組第一次會議之決議，由保管組以聯繫單並提供相關法規給各保管人，並限期於三個月內完成（109年9月30日）；針對退休人員的財產移交，請人事室在退休表格中設計相關欄位，需保管組蓋章確認，以完備程序。</p>	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
(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108年財務規劃報告書、108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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>108年度校務基金績效報告書</u>已於109年4月29日「108學年度第二學期第一次校務會議」提案討論通過。</li> <li>2. 經檢視<u>108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、檢討及改進與其他等進行說明；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。</li> </ol>	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年度校務基金績效報告書、107年度決算表、108年度預算表(紙本)、108年度決算表、109年度預算表/書面審查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視<u>108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年賸餘數更達7,251萬元，財務狀況明顯改善。</li> <li>2. 106、107及108年度收入分別為6億3,162萬、7</li> </ol>	經檢視未發現異常之情形。	108年賸餘數已達7,251萬元，108年底可用資金為4億2,884萬，應可思考較長遠的投資規劃，如提昇學校的基礎設施、汰換教學與行政設備

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>億3,320萬及7億5,617萬，108年度較107年度收入增加2,297萬。比較108與107收入的主要增項為：學校教學研究補助收入（2,238萬）、雜項收入（392萬）、資產使用及權利金收入（213萬）、建教合作收入（778萬）與利息收入（148萬）；主要的減項為：其他補助收入（1,226萬）及學雜費收入（401萬）。</p> <p>3. 106、107及108年度支出分別為6億2,094萬、6億8,319萬及6億8,366萬，108年度較107年度支出增加47萬。比較108與107支出的主要增項為：建教合作成本（830萬）；主要的減項為：教學研究及訓輔成本（638萬）、學生公費及獎勵金（231萬）與管理費用及總務費用（219萬）。</p>		等。
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107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。已於106年度辦理第1次年度追蹤管考事宜，107年度辦理第2年度追蹤，108年度為第3次管考，管考期間為107學年度（107年8月1</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>日至108年7月31日)。</p> <p>2. 開源部分：分別就學雜費收入、產學合作收入、住宿收入、電腦設施場租收入、受贈收入、招生收入、受託考試收入、圖書各項收入及其餘收入等九項提出計畫措施。</p> <p>3. 節流部分：人力成本規劃、課程成本規劃、預算控管與內部審核及出差旅費控制等四項提出計畫措施。</p> <p>4. 具體成效如下：</p> <p>(1)開源部分：</p> <p>①學雜費收入：外國學生招生達25名為歷年之最(教務處、國際處)；爭取增加護理學系公費生獲設備費與學生學雜費收入(護理系)；與金防部合作開設現役軍人營區在職專班(進修部、企管系)等。</p> <p>②產學合作收入：承接案件不再僅以地方為主現漸趨多元，如雲林、大陸地區及文化部、經濟部、陸委會之計畫案等均有(研發處)。</p> <p>③住宿收入：暑假期間學生宿舍再運用，已使住宿出租收入增加，另管理單位將未使用完之盥洗包隔年再使用，擷節經費(學務處)。</p> <p>④電腦設施場租收入：增加承接外部企業教育訓</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>練，使電腦教室場租收入增加(計中)。</p> <p>⑤受贈收入：僑領捐款較上學年度增加(秘書室)。</p> <p>⑥招生收入：招生收入數增加，碩士班及轉學考報名期間統計報名人數予各學系，使報名招生未足額之學系加強招生宣傳，另招生宣傳方式並新增新生line群組之宣導模式(教務處)。</p> <p>⑦受託考試收入：大學個人申請階段，發送簡訊提醒考生第2階段報名，春假期間亦派員輪值解答考生問題(教務處)。</p> <p>⑧圖書各項收入：利用系統及人工雙途徑稽催圖書歸還之效果顯著，有效減少圖書流失發生率(圖書館)。</p> <p>⑨其餘收入：辦理有關縣民卡學生證補發收費之新增業務(教務處)；設置太陽光電發電設備並利用公開標租案獲取回饋金收益(環安中心)。</p> <p>(1)節流部分：</p> <p>①人力成本規劃：優先移撥通識教育中心教師予學系，有效節省師資員額達3名(教務處)；以暑期短聘帶實習護理師代替全年全職帶實習護理師，使全年全職帶實習護理師人數從3名降至2名，節省經費(護理系)；配合產學合作關係，由金門醫院醫護人員兼任教師免費授課，節省兼任教師授課</p>		

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
			<p>鐘點費(護理系)。</p> <p>②課程成本規劃：減少開設服務教育課程3班(教務處)；推動進修部學生跨系修讀學分學程，增加參與輔系與雙主修學生人數(進修部)；教學實驗電子零件合班採購共同使用(電子系)；碩士班與大學部4年級或3、4年級共同開設課程(電子系、都景系)；較少人數選修課程每2年開課1次(海邊系)；進修部選修課程改為跨年級合授輪開(社工系)。</p> <p>③預算控管與內部審核：系所統籌款每筆支出於期末系務會議提出檢視(食品系)。</p> <p>④出差旅費控制：行政單位每一人平均實支旅費最高單位均值下降(秘書室)。</p>		
(五)	其他專案稽核事項	108 年度無專案稽核事項。			