



國立中興大學
NATIONAL
CHUNG HSING UNIVERSITY

國立中興大學

109 年度

校務基金稽核報告

國立中興大學 109 年度稽核計畫

108 年 11 月 25 日興秘字第 1080100433 號 簽奉核定

壹、依據

「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理
及監督辦法」，並依「國立中興大學校務基金稽核實施辦法」及「本
校內部控制制度手冊」之風險評估結果辦理。

貳、稽核目的

為強化本校校務基金內部控制及確保其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

依據本校校務基金稽核實施辦法第 3 條所定各項任務。

肆、稽核期間

自稽核計畫通過日起至 109 年 12 月 31 日，各項目稽核時間，請參照
附表。

伍、依本計畫稽核結果做成稽核報告，陳送校長核閱並向校務會議報告。

陸、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要作滾動式修正或補充。

國立中興大學
108 年 12 月~109 年稽核計畫表

月份	稽核編號	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	依據務基金設置條例	相關彙整報告
108 年 12 月~109 年 1 月	專案稽核 (科技部)	採購支付循環及研發循環	科技部補助計畫經費	查核本校受科技部補助計畫經費之合規機制是否依科技部相關法令及本校內部控制制度規定執行。	主計室/人事室/研發處-計畫業務組/採購組及資產經營組	第 8 條第 1 款及第 6 款	
109 年 2 月	T1090201	追蹤報告	107 年科技部補助經費專案審查	追蹤報告	主計室/人事室/研發處-計畫業務組/採購組及資產經營組	追蹤報告	P.5~7
109 年 3 月	1090301	招生事務事項	辦理招生試務工作酬勞查核作業	查核自辦招生考試是否符合國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點及本校自辦招生考試經費收支編列原則。	教務處招生暨資訊組	第 8 條第 1 項第 1 款之校務基金交易循環。	P.7
109 年 4~5 月	1090401	財務事項	貴重儀器經費收支運用及管理情形	查核貴重儀器收支運用及使用是否依循相關法令並符合內部控制制度規定。	研究發展處貴重儀中心	第 8 條第 1 項財產管理循環及收入循環	P.8~9

月份	稽核編號	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	依據務基金設置條例	相關彙整報告
109年 5~6月	1090601	財務事項	現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及本校車輛盤點作業	查核現金、銀行存款、有價證券…等財物盤點作業之執行情形，是否符合內部控制制度規定。	總務處(資產經營組及出納組) /主計室	第8條第1項第1款財產管理循環及第1項第3款	P.9~11
109年 7~8月	1070801	研發循環	農委會研發成果經費稽核查核作業	查核本校農委會研發成果經費是否依相關法令執行。	主計室/產學研鏈結中心	第8條第1項第1款之校務基金交易循環	P.11
109年 9~10月	1091001	學務事項	學生住宿費收支運用情形及宿舍保證金、電費…等退費查核作業。	查核本校宿舍相關收費收支運用分配情形、達成目標及宿舍保證金、電費…等退費，是否符合依本校規定執行。	學務處住輔組 /主計室	第8條第1項第4、第5款及第1項第1款之財務營運事項	P.12~14
109年 11月	校務會議報告		彙整108年11、12月~109年1~10月稽核報告紀錄表及擬定110年稽核計畫				
109年 11~12月	1090601	總務事項	本校車輛事務查核(已於5~6月車輛盤點一併查核)	查核本校車輛是否依車輛管理手冊第50~52點規定辦理及本校規定執行。	總務處事務組	第8條第1款財產管理循環	P.9~11

月份	稽核 編號	稽核 類別	稽核項目	稽核目的	受稽核 單位	依據務基 金設置 條例	相關彙 整報告
	專案稽核 (科技部)	採購支 付循環 及研發 循環	科技部補助 計畫經費	查核本校受科 技部補助計畫 經費、約用研究 人力、管理財 產、計畫餘款… 等是否依科技 部相關法令及 本校內部控制 制度規定執行。	主計室/人事 室/研發處-計 畫業務組/採 購組及資產經 營組	第 8 條第 1 款及第 6 款	報告執 行中

備註：此 109 年稽核報告為彙整版，相關詳細資料請詳工作底稿。

稽核專案報告月份：108 年 12 月~109 年 1 月(含 109 年 2 月追蹤報告)

稽核項目：科技部補助計畫經費

一、主要發現異常情事：

1. 經查本校兼任助理聘用期間在學情形，約用人力陳生及鄧生兼任助理 MOST107-2113-M-005-014-(107B1188)及 MOST107-2410-H-005-003-SSS(107B1255)未符合科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項第三點之規定，聘用期間不具在學學生身分。
2. 抽核 12 筆科技部計畫項下之差旅費，發現出差申請日期晚於實際出差日(共 5 筆)，未依國內出差旅費報支要點第 3 點規定，應事先經機關核准為之併加強管理出差審請作業程序。
3. 計畫 MOST107-2221-E-005-006-MY3，楊生等人 108/05/16—05/18 至花蓮參加台灣陶瓷年會旅費，經查核參加會議地點為花蓮，但連續兩晚檢附住宿憑證地點為新北市瑞芳之九份民宿，仍有疑義，經詢問民宿老闆及助理，其真實住宿地點為花蓮民宿「櫛舍」(相關說明詳 W/P20-68~20-69)但屬非合法民宿，故以開立合法民宿-九份惠風民宿之憑證。
4. 抽核 12 筆科技部計畫項下之人事費，發現兼任助理費未按時給付之情形(共 11 筆)，因勞動型專兼任助理及臨時工適用勞基法，應遵守勞動基準法第 23 條及本校相關規定，薪資應按月給付。
5. 為使人員薪資核發一致性，建請人事室於計畫人員 EZ-COME 聘任系統加強宣導薪資按月給付之規範，避免跨月給付影響受僱人受領薪資之權益。
6. 抽查計畫 MOST107-2634-F-005-001- (107B1010)供應商為廣力電腦：107 年度計畫消耗品採購共 118,000 元(4 孔活頁夾、A4 原裝膠帶、轉接線、A4 影印紙等/計畫用耗材)，資產部分共 78,100 元。108 年度此計畫消耗品共採購共 84,270 元，資產部分共 101,980 元。因辦理同年度、同標的、同性質相近標的之採購，金額合計已逾 10 萬元以上，應注意依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 6 條規範辦理；如屬科學技術研究發展目的且為政府補助之科研預算，建議可依科學技術研究發展採購監督管理辦法程序辦理。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

1. 計畫主持人回覆：

查陳生 108 年 7 月實際工作期間為 7 月 1 日至 25 日，陳生自 108 年 7 月 26 日起即未再參與研究計畫之實際執行，詳細學習日誌如附件。另考量陳生係科技部補助之研究獎助生，出勤紀錄不須與支領金額具對價關係，又陳生自離校之日起即未再實際參與研究計畫之執行，應無溢領情形，爰建請免予追回，未來擬留意同學聘任及離校期間。

人事室回覆：

目前於本校學生兼任助理聘任時，自計畫人員 EZ-COME 聘任系統帶出學籍資料，以利檢核其學生身分(如係外校學生，仍須上傳相關學籍證明文件，以利確認為在學學生)惟學生實際離校時間仍無法確切掌握。

建議可再與相關單位及計算機及資訊網路中心規劃研議可行方案。

與前項缺失併同發文宣導科技部相關規定，並於人事服務 e 報以及計畫人員 EZ-COME 聘任系統-聘任須知頁面加強宣導有關人員之聘期與在學期間是否一致之規範。

2. 計畫主持人回覆：

各計畫主持人對查核建議回覆為將加強管理並宣導計畫人員出差前多加留意並於實際出差日前向機關完成申請作業之程序。

人事室回覆：

擬依稽核建議，發文宣導出差申請作業程序，並於人事服務 e 報以及校內電子郵件提醒各計畫主持人及計畫人員應於實際出差日前完成出差申請。

3. 實驗室助理至花蓮參加台灣陶瓷年會並發表執行科技部計畫的研究成果，其住宿部分係透過知名住宿網站找尋價格合適民宿，並未理解其為非合法民宿。改善措施是，爾後將確認旅宿場所是觀光局認定之合法立案旅宿場所，以維護自身消費權益及住宿安全。
4. 造成薪資支付延遲的主要原因是，欲兼任研究生助理的學生，依據職業安全衛生教育訓練規則第十六條規定，雇主對新僱勞工或在職勞工於變更工作前，應使其接受適於各該工作必要之一般安全衛生教育訓練。因此，學校規定每位學生必須接受安全衛生教育訓練，考試通過後提供研習證明。未來改進作法，將請計畫助理密切注意學生參加職業安

全衛生教育訓練的情況，如尚未完成也將催促盡快完成。另外也通知本計畫各共同主持老師，要督促自己的學生完成此訓練，並擬留意聘任期間，俟後將留意薪資請款程序，避免跨月給付。

5. 擬依稽核建議，再次發文宣導勞動法令相關規定，並於計畫人員 EZ-COME 聘任系統-聘任須知頁面加強宣導有關薪資按月給付之規範。另刻正研議計畫專任人員差勤全面線上化以及薪資全面統一造冊之可行性。
6. 總務處採購組於 109 年 1 月 14 日以興總字第 1090400077 號書函予本校一二級單位，重申各單位採購勞務及財物不得分批辦理。

三、實際追蹤改善情形：

1. 經查核人事室已於 109 年 2 月 21 日依建議事項予以發函本校一二級單位，並多次宣導計畫人員應於實際出差日前完成出差申請。
2. 經查核人事室已於 109 年 2 月 21 日依建議事項予以發函本校一二級單位，並向計畫主持人宣導計畫人員之薪資給付應按月核發。
3. 經查核人事室已於 109 年 2 月 21 日依建議事項予以發函本校一二級單位，計畫主持人須定期檢核人員之聘期與在學期間是否一致。
4. 本校業務單位於第一時間專案審查查核報告出爐時，已依建議事項予以發函本校一二級單位，且多次宣導採購勞務及財務不得分批辦理。
5. 以上建議事項該業務單位已做相關回覆及處理，相關細項待年底專案稽核一併持續追蹤。

稽核報告月份：109 年 3 月

稽核項目：辦理招生試務工作酬勞查核作業

一、主要發現異常情事：

經抽核此次辦理招生試務工作酬勞查核作業，尚屬合理，無異常情事發生。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

因此次查核無異常情事發生，故無需擬定改善計畫。

三、實際追蹤改善情形：

無須追蹤。

稽核報告月份：109 年 4~5 月

稽核項目：貴重儀器經費收支運用及管理情形

一、主要發現情事：

A. 104~108 年貴重儀器中心當年度對外服務收入有部分結餘數為負數之情形：

1. DA101 計畫於 104 年度結餘為負數，主因為當年度購置高解析質譜儀器設備高達 4,550,000 元及其他設備所致，因本校購置機器設備主要以科技部經費補助及本校編列經費挹注，如不足則以該計畫之對外服務收入支出(包含以前年度滾存之結餘款)。
2. DA102 計畫主要是以校內貴重儀器對外服務收入為主，經查核於 104 及 106 年結餘為負數，經查核發現主因為收入減少及相關業務費(購置實驗用電池、探針等物品)、人事費、設備費等支出增加所致。
3. DA103 計畫僅以 FESEM 儀器維持對外服務收入及支出，因設備逐年折舊及本校仍有其他 3 台相同設備可做檢驗，故近年來 104~106 年對外服務收入大幅下降約 100 萬，自 107 年起僅剩 73 萬，且人事費占 DA103 計畫總支出約 50%，再加上業務、設備費及管理費之提列，導致 105、107 及 108 年 DA103 計畫結餘皆為負數。

B. 彙整 6 所國立大學貴重儀器中心設置相關辦法彙整比較表發現以下兩點：

1. 本校貴重儀器管理辦法及儀器使用費流程表之修改日期及製表日期仍停留於 92 年，加上本校實際繳費方式在網頁上並無詳細區分易導致混淆。
2. 多數大學(如交大、成大、台大)皆有訂定貴重儀器使用中心之管理要點，且在貴重儀器經費定義及相關使用範圍較為詳細。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

1. 科技部所屬貴重儀器服務支出，主要仰賴科技部補助之計畫運作費。於儀器正常狀態下，科技部補助計畫運作經費尚足以支持，惟如有年度大型儀器購置或遇儀器突發狀況需進行大維修下，才需動支收入款。
2. DA102 帳戶的收入是來自全校 40 台的校內貴重儀器對外服務收入為主，各儀器的支出額度是以該儀器歷年來的總結餘為限，故可能會出現當年支出大於當年收入的狀況，因而

出現結餘為負數；另儀器應屬於協助學術研究而存在的服務，並非營利單位，因此基於協助學術發展角度，此計畫的運作有其必要性。

3. DA103 計畫主要服務對象 90%為中興大學校內學生，為學術研究用途，故收費標準遠低於一般行情。未來目標將努力朝向校外學術單位與廠商的委託數量提升，增加收入來源，期望達到收支平衡。
4. 科技部於今年對於收費部分進行政策大改變，對於收費標準及收費模式，將有重大變動，中心擬於科技部政策確定後，全面檢視繳費流程說明，並上網公告有關貴重儀器經費定義及相關使用範圍。

三、實際追蹤改善情形：

以上建議事項該業務單位已做相關回覆及處理，待科技部相關法規政策確定及業務單位修訂相關繳費流程後，再依併進行相關追蹤報告。

稽核報告月份：109 年 5~6 月

稽核項目：現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及本校車輛盤點作業

一、主要發現情事：

1. 經查核資產經營組所提供之財產抽盤紀錄表發現仍有補發標籤及複盤出現有帳無物財產未盤點之情事。請資產經營組加強宣導各單位盤點時應依規定黏貼財產標籤並確實盤點，若財物有出現有帳無物或帳冊資料不正確等情形，應請財產保管人及使用人持續追蹤核對及辦理更正，以落實財物管理機制。
2. 抽核水土保持學系發現財產盤點紀錄發現有帳無物，且有 2 筆非消耗品失竊，請資產經營組加強宣導，依據國有公用財產管理手冊第 58 點，財產管理或使用人員，對所保管或使用之財產，應盡善良管理人應有之注意及責任，如遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應依據審計法有關規定，檢具有關證件層請審計機關審核。
3. 抽查 108 年 7 月至 9 月之收入傳票，檢視銀行匯入款項及傳票入帳情形是否相符，本次抽查收入傳票，經查有多筆款項已匯入本校 401 專戶，但發現有多筆款項出納組卻遲未通知主計室入帳。請出納組依據行政院主計總處「內部審核處理準則」第 21 條第 1 項第 1 款，

「現金、票據及證券之收受，……即時通知主(會)計單位編製傳票入帳」規定辦理，儘速通知主計入帳。

4. 查核發現，仍有部分業務單位未使用本校公務用車輛管理辦法檢附之相關表單(汽車車歷卡)。事務組進行學校年度車輛事務查核時提醒業務單位及宣導，應依本校公務用車輛管理辦法第 17 條，將車輛保養、整修、時間及費用，應登載於車歷登記卡。
5. 本校車輛管理檢核發現，土環系之公務車 NR-1347 購置日期為民國 83 年，截至目前為止車齡已高達 26 年，現場發現至 108 年起無汽車請修紀錄及 109 年 3~4 月無油耗紀錄，代表需用車次數減少加上車況有許多問題，故造成驗車不易通過，建議報廢。請業務單位統計屆滿 15 年之公務車，其所需繳納之牌照稅、燃料稅及維修保養等相關費用，評估改用租賃車是否較能擷節費用，並依據行政院「車輛管理手冊」第 39 條，考量公務車車齡及安全性，依政府採購法及中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點辦理汰換。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

資產經營組

1. 業務單位已於 109/01/03 發文通知全校各單位，對所保管或使用之財產，應善盡管理人之責，財產標籤漏未貼，應申請補印標籤等。
2. 遺失之增加單為 105 年人工製做，可能因流程及整理方式不同導致遺失。將擴大範圍尋找，最後如未尋獲將請使用單位列印再補蓋增加單留存。

總務處出納組

出納組體育事先預開收據，但未跟補助單位請款，電話詢問才知未到申請時間，已與體育室溝通，爾後請先確認申請時間再開立收據。捐贈為未提供捐贈用途，提供後又多次修改，而延遲入帳，已與校友中心溝通改善。

總務處事務組

本組以電話知會相關業務單位改善並評估，並依行政院「車輛管理手冊」第 39 條，考量公務車車齡及安全性，依政府採購法及中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點辦理汰換，另將於 109 年車輛查核列為重點查核項目。

土壤環境科學系

因業務單位剛繳納完牌照稅及保險，且年終及年底可能會運送物資，尚有用車需求，再確定無

車輛使用之需求會儘速辦理車輛汰換。

三、實際追蹤改善情形：

1. 總務處資產經營組已於 109/01/03 發文通知全校各單位，對所保管或使用之財產，應善盡管理人之責，財產標籤漏未貼，應申請補印標籤等。
2. 出納組與相關單位(體育室、校友中心及場地管理單位)事先溝通及協調，爾後借用通知，以俾款項匯入時即可辦理及按相關捐款流程執行，追蹤實際入帳情形。
3. 總務處事務組於 109 年車輛查核列為查核項目，依行政院「車輛管理手冊」第 39 條，考量公務車車齡及安全性，依政府採購法及中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點辦理汰換，待明年度定期查核時一併追蹤。

稽核報告月份：109 年 7~8 月

稽核項目：農委會研發成果經費稽核查核作業

一、主要發現異常情事：

1. 經查核農委會研發成果經費稽核查核作業，發現 2 筆收入傳票之摘要與檢附之憑證無法核對勾稽，已建議主計室須在傳票 摘要做適當修正。
2. 產學研鏈結中心之授權案之合約還須逐一與未沖銷保證金明細帳核對，以確保履約保證金、質權設定通知書暨定存單等依合約入帳及保管，以維護本校權益。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

1. 宣導事項相關業務單位已做相關回覆及處理。
2. 產學研鏈結中心於 109 年 12 月 31 日前，清查 100 年至 109 年之技轉案件，將有履約保證金案件另製表查核履約保證金現況，逐一與未沖銷保證金明細帳等資料核對，以維護本校之權益。
3. 針對應繳履約保證金案件，若查核出廠商未繳交履保金，擬依下列狀況辦理：
 - (1). 若合約未到期，函請該公司限期補繳，逾期將依合約相關條款逕行終止合約。
 - (2). 若合約已到期，擬簽請本校相關權責單位確認是否查無繳款記錄或定存單。若查無紀錄，再函告該公司，未依合約規定繳交履保金，若有異議請該公司提出佐證資料。

三、實際追蹤改善情形：

以上建議事項該業務單位已做相關回覆及處理，相關追蹤報告將於明年度查核持續追蹤。

稽核報告月份：109 年 9~10 月

稽核項目：學生住宿費收支運用情形及宿舍保證金、電費…等退費查核作業。

一、主要發現異常情事：

1. 宿舍電費於 106 年起以獨立計畫編號計算 (106JC0103、107JC0103、108JC15)，經查發現 108 年計畫 108JC15 電費結餘款短絀 568,681 元，經住輔組相關人員表示，為女宿誠軒之電表故障導致在期間內無法計算實際用電量，雖向住宿生收取部分電費，仍不足以支應電費，因而造成 108 年電費短絀。
2. 經查核，本校女生宿舍盥洗皆使用電熱水器(於期初預繳電費 1,500 元，樸軒及誠軒預繳電費 2,000 元)，而男生宿舍使用天然氣(期初僅須預繳電費 700 元)，據住宿輔導組承辦人員表示男宿學生使用天然氣難以個別計算，並於民國 97 年亦就水、電、瓦斯、維修成本等物價漲價，調漲宿費 300 元，但發現向學生收取天然氣費用仍不足以支應。
3. 查核學生住宿及收支運用與各項支出效益之績效評估情形，發現自 105 年起整體宿舍收支實際結餘為虧損，主因為近幾年宿舍整體大改造及新宿舍之投入(女宿誠軒及男宿興大二村)，相對支出甚鉅，此次查核發現，整體學生住宿費支出大幅增加主因為女宿勤軒 107 及 108 年分別還款 800 及 700 餘萬及 108 年資本門、工程費用大增所致。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

住輔組

1. 女宿誠軒 108 年有 2 次部分電表故障，第一次 8/25 至 9/25，係因學生將進住，故將電熱水器同時開啟加熱，用電量超載，致部分電表損壞，因時值保固期間，故須請保固廠商鼎旺盡速修繕，因電表為國外進口產品，廠商備料、施工，才於 9/25 完成。第二次發生電表故障則為 12/23 至隔年 2/17，經查係因廠商進行熱水器修繕，將熱水器全面關閉後再全面開啟同時加熱，致用電過載，部分電表損壞，因仍為保固期間，仍須請鼎旺更換，但鼎旺認為責任歸屬有疑義，經多次協商，並經鼎旺備料施工後，於隔年 2/17 才更換電

表完畢。為避免類似情形發生，本組已多次與營繕組、鼎旺廠商開會，並請廠商估價電表保護裝置，並將於 109/9/15 再次開會研議後續做法。

誠軒 2 次電表損壞期間，學生電費計算方式為：

(1). 8/25 電表損壞，電費計算方式：計算誠軒 107-2 學期最低費用每房每月 712 元(4 人住宿)，約 178 元/月/人，約 5 元/天/人，即 108/8/25-108/9/25 期間電費為每人收取 150 元，影響人數約 112 人。

(2). 12/23 電表損換，電費計算方式：統計 108/8/25-108/12/23 平均每日各寢用電，推算影響日數電費，則 108/12/23-109/2/17 期間電費平均為每人 1091 元(約 20 元/天/人)，影響人數約 124 人。

查 107-2 學期誠軒平均每人退費金額為 302 元，故平均一人電費為 1698 元，一個月電費 424.5 元，平均電費為 14.15 元/天/人。

綜上，第一次電表損壞計費方式，明顯少於實際用電費用，應以 14~20 元/天/人計算電費較為合理，此部分每人每日電費少收約 9 至 15 元，合計少收約 30240 元至 50400 元。

(計算式：9 元*30 天*112 人=30240 元、15 元*30 天*112 人=50400 元)。

2. 關於男宿天然氣是否收費及收費額度為何，住輔組將再綜合考量公平性、合理性及必要性等進行相關研議。

3. 學生住宿及收支運用與各項支出效益之績效評估情形：

(1). 關於近年宿舍整修調漲宿費計算，主要將整修成本分為二大類：

床組傢俱設備費用及寢室內部修繕及廠商利稅保險間接工程費等。

關於誠軒及興大二村宿費制定，主要計算方式係考量下列因素並依建物或設備屬性採取適當攤提年限進行宿費計算：

建物成本：誠軒以 30 年/興大二村 35 年攤提於宿費，即約 30/35 年可回收建物成本。

(因興大二村建物成本遠高於誠軒，為避免宿費過高，影響學生住宿意願，故以 35 年攤提)建物成本之借款利息：誠軒以 30 年/興大二村 35 年攤提於宿費，即約 30/35 年可回收建物成本之借款利息。(因興大二村建物成本借款利息遠高於誠軒，為免宿

- 費過高，影響學生住宿意願，故以 35 年攤提)。
- (2). 因近年支出大量經費於宿舍興建及整修，故若以近年各當年度之收入與支出相比，必會產生負數之情形。然整修及興建宿舍成本之回收應依各該攤提之年限來看，長期而言，整修後學生可享受高品質的住宿環境，投入之經費可逐年回收，收支將會逐漸朝向平衡而非持續虧損，達到雙贏的目的。
 - (3). 為提高住宿率住輔組亦採取相關措施，如取消台中市限制區、延畢生、在職專班舊生抽籤限制；大一新生安排住宿新宿舍(女宿誠軒、男宿興大二村)；床位申請前、申請期間加強宣傳；抽籤結果公布時提醒學生確認床位；床位申請系統增加候補志願選填、縮短候補期程。未來亦將配合興大二村床位的增加，全面修改抽籤系統，讓學生可以選擇室友申請宿舍，以提高學生住宿意願。
 - (4). 因近年支出大量經費於宿舍興建及整修，故若以近年各當年度之收入與支出相比，必會產生負數之情形。然整修及興建宿舍成本之回收應依各該攤提之年限來看，長期而言，整修後學生可享受高品質的住宿環境，投入之經費可逐年回收，收支將會逐漸朝向平衡而非持續虧損，達到雙贏的目的。
 - (5). 為提高住宿率住輔組亦採取相關措施，如取消台中市限制區、延畢生、在職專班舊生抽籤限制；大一新生安排住宿新宿舍(女宿誠軒、男宿興大二村)；床位申請前、申請期間加強宣傳；抽籤結果公布時提醒學生確認床位；床位申請系統增加候補志願選填、縮短候補期程。未來亦將配合興大二村床位的增加，全面修改抽籤系統，讓學生可以選擇室友申請宿舍，以提高學生住宿意願。
 - (6). 誠軒貸款利息已申請並通過教育部補助，興大二村貸款利息亦正申請補助中，若通過將有助於宿費收支壓力，早日達成收支平衡。

三、實際追蹤改善情形：

以上建議事項該業務單位已做相關回覆及處理，相關追蹤報告將於明年度查核持續追蹤。