

國立中興大學 106 年度稽核計畫

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 106 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

106 年度稽核計畫表

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
106 年 1~2 月	1060101	產學合作事項	育成中心進駐廠商、簽訂合約機制及收費離駐作業查核	查核育成推廣中心簽訂合約、收費…等是否依循相關法令及符合內部控制制度規定。	產學研鏈結中心-(育成推廣)	第 8 條第 1 項第 5 款	P.5~7
106 年 3 月	1060301	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(保管組及出納組)/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.7~8
106 年 4 月	1060401	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.8
106 年 5 月	1060501	財務事項	對外服務收入及壞帳處理之事後查核作業	查核本校對外收入是否建立收款制度，呆帳之稽催程序是否完備。	相關單位 / 主計室	第 8 條第 1 項第 2 款	P.9~11
106 年 6 月	1060601	產學合作事項	專利申請及維護	查核專利申請及維護作業之執行情形，是否符合內部控制制度規定。	產學營運總中心	第 8 條第 1 項第 1 款之校務營運及研發循環事項	P.12

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
106年7月	1060701	校務基金-自籌收入	學雜費收入查核作業	查核學校學雜費收入運用分配之情形及達成目標，以強化校務基金管理及效能。	教務處/主計室	第8條第1項第4款及第1項第5款	P.13
106年8月	1060801	總務事項	科研採購作業	查核相關科研採購作業是否依詢相關法令及符合內部控制制度規定。	總務處事務組/主計室	第8條第1項第1款之科研採購循環	P.13~14
106年9月	1060901	研發處	科技部計畫經費流用及變更處理作業	查核學校科技部計畫運用之情形及是否符合內部控制制度規定。	研發處/主計室	第8條第1項第1款之交易循環及第1項第5款	P.14~15
106年10月	1061001	產學合作事項	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符合相關法令執行。	主計室/產學營運總中心	第8條第1項第1款之校務基金交易循環	P.15
106年11月	校務會議報告		彙整105年11、12月及106年1~10月稽核報告紀錄表				
106年11月	1061101	財務事項	邁向頂尖計畫經費處理作業	查核頂尖計畫經費運用之情形及是否符合內部控制制度規定。	主計室/研發處	第8條第1項第1款之校務基金循環及第1項第5款	待11月查核

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
106年 12月	1061201	校務基金	自籌收入業務酬勞發放查核	查核編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，是否符合國立大學校院校務基金管理及監督辦法第9條規定。	主計室 /出納組	第8條第1項第1款之校務基金交易循環	待12月查核

備註：此106年稽核報告為彙整版，相關詳細資料請詳工作底稿。

稽核報告月份：106 年 1~2 月

稽核項目：育成中心進駐廠商、簽訂合約機制、收費離駐作業及收入成本分配運用情形

查核

一、主要發現異常情事：

本校育成中心於民國 88 年成立，初期培育成果頗受經濟部中小企業處及各界肯定，連續五年從全國近 90 所育成中心中脫穎而出，但近幾年表現卻不如以往，目前查核創新育成中心主要分為校本部、國農大樓及中科育成大樓，此次查核發現近幾年來主要以下列問題亟需解決：

1. 隨著進駐率提升及拓展中科據點，創新育成中心在收入支出層面也隨之增加，但中科土地成本甚高，105 年調高至 464 餘萬元，較 104 年增加 121 萬，加上校本部及中科硬體設備年久失修相關維護費不斷提升，造成整體收益面逐年下滑。
2. 中科進駐廠商有一問題，因中科育成設立於中科園區，故應遵守科學工業園區創業育成中心設立營運管理辦法，根據該辦法第 9 條進駐育成中心以三年為限，目前進駐之廠商合約簽訂幾乎都超過三年，此舉已違反該辦法，但為了中科育成進駐率及經營問題，目前合約僅以換約之方式進行，故在核報中科一欄表仍有部分為申報資格不符，此情形將嚴重影響廠商進駐率及合約未遵守科學工業園區創業育成中心設立營運管理辦法之問題。
3. 新建之國農大樓 9 樓通往頂樓之走道，發現堆滿廢棄物，且樓梯逃生間環境髒亂，菸蒂隨處可見，大樓設有實驗室，建議育成中心及國農大樓管理委員會，應加進行維護管理及標註相關警語，以避免增加安全及災害上之風險。
4. 育成推廣群進駐廠商部分設有實驗室，經查核並無檢附相關事業廢棄物清理計畫書、事業申報遞送三聯單或相關公文核備函，供育成中心及環安中心備查，易造成重大危安事件。
5. 與進駐廠商簽訂之相關合約應重新審視，並經推動委員會商討，以避免違反相關法規及損及學校權益。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

產學研鏈結中心(包含中科、校本部及國農大樓)

1. 校本部育成大樓自民國 72 年建造距今已 34 年之久，隨著大樓逐漸老化，環境的變遷，維護

管理已為育成重要事項。大廳中間樓板因使用率高，為維護安全，應盡早完成，所需經費為 96,720 元，但學校要求本中心需要整體規劃，無法單一申請，而無法完成樓板更新。目前本組尚努力積極詢求專案廠商完成整體(包含頂樓樓板、管線整理、遮光罩…)規劃。

2. 國農大樓 9 樓堆滿廢棄置物品及雜草叢生，已請管委員協助完成處理完畢。
3. 國農大樓樓梯逃生間已加註警語，同時要求廠商嚴禁在樓梯間吸菸。
4. 已完成合約書增列相關規定。育成進駐廠商廢棄物清理相關資料彙整後預計每月 30 日左右，遞交文件提供環安中心備查。
5. 關於合約租金可隨時調整維護管理費乙案，將再提報育成推動委員會討論。
6. 大江與歐美進駐廠商申請表預計於 4 月底完成，提供備核。
7. 育成長官正積極與廠商面談商討相關配套措施及可行方案，以做為此問題的解套方式。
8. 因育成廠商亞德科公司 106 年 1 月已離駐，故無再補簽已付款的合約，但其他廠商停車合約，已於 106 年 1 月 18 日簽呈補充及簽訂完畢。
9. 關於合約租金遲繳之罰款乙案，將再提報育成推動委員會討論。

三、實際追蹤改善情形：

1. 目前樓頂天花板及部分樓梯間已進行維護，剩餘樓梯間地板維護及大廳樓板待廠商進行整體評估規劃後進行。
2. 於 2017/4/18 日實地查核發現目前 9 樓通往頂樓之走道，皆已將雜草及廢棄物品清理完畢。
3. 另實地查核逃生間皆有標註相關警語，但經查核部分逃生梯仍有菸蒂，為維護安全，煩請管委會加強宣導。
4. 經查核目前已通過推動委員會，且營運輔導合約書加註有關廢棄物清理及有毒性化學物質之相關辦法，另進駐廠商提供之廢棄物清理計畫書、事業申報遞送三聯單待彙整至環安中心備查。
5. 105 年中科管理局對本校土地租金調漲一事，目前待提案，再行追蹤。
6. 大江與歐美進駐廠商申請表，目前業務單位尚未補上進駐申請表之資料，再行追蹤。
7. 因此事影響甚大，故目前中心主任仍積極與廠商討論相關措施，以達雙贏之局面，待追蹤之。
8. 因廠商亞德科公司已於 106 年 1 月離駐，因無續約故無補簽合約之必要，另抽核強勢科技、

德邁創新、宏廣新技等新進進駐廠商，在營運管理費合約書、營運輔導合約書之維護管理費及其他租賃合約皆依建議事項訂於同一合約書。

9. 關於合約租金遲繳之罰款乙案，目前待4月底提報推動委員會討論，再行追蹤。

稽核報告月份：106年3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盤點作業

一、主要發現異常情事：

1. 查核105年單位財物盤點時發現，產學研鏈結中心-育成中心，自104年財產完全無法盤點，到105年12月為止已大幅改善許多，但截至目前仍有45筆有帳無物之情形，且104年12月承辦人離職時未完成財產移轉作業，導致多筆財產保管人仍掛在已離職人員身上之情形。
2. 查核105年單位財物盤點時發現，EMBA承辦人102年已調離此單位，但財物清冊未依程序完成移轉，導致目前財產尚未釐清，多達40筆財產有帳無物(一萬元以上財產)，經查人員職務調動應依「本校主管及經管人員交代作業要點」第五點繳交移交清冊，並經單位主管核定，但經了解本校人員調動並無嚴格執行財物清冊清點後移交予下一位財產保管人，易導致盤點時出現有帳無物及保管人與財物無法核對之情形。
3. 針對產學研鏈結中心-中科育成多項閒置資產之部分，應請相關單位確認未使用之資產是否送至資產經營組公告，供所需單位使用，以利閒置資產轉為有效利用。
4. 經查核105/10/31以前仍有43筆線上申請減損資產尚未完成減損程序。
5. 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財產未盤點之情事。
6. 抽核11筆推、普、建字之自行收納款項收據，發現有2筆未能連號之情形，銷號時應分類設置並連續銷號，不得跳號。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

總務處資產經營組

1. 經查 C106000080 減損單報廢物品已收待入帳，C105000632 減損單收繳物品未齊全，待下次

安排收廢品，其餘減損單使用單位未列印送至本組完成減損程序，已通知使用單位重新查明。

2. 盤點結果業已簽奉核准，將於106年6月底前針對產學研鏈結中心-創新育成辦理盤點作業，期督促帳物相符。
3. 通知產學研鏈結中心-創新育成將閒置財物整理後送本組公告本校其它單位。
4. 本組將持續辦理宣導作業。

總務處出納組

將簽收簿依領用單位分類，交主計室簽收時將注意單位領用收據起訖號碼避免填錯記錄卡。

三、實際追蹤改善情形：

1. EMBA 承辦人已於 106 年 6 月離職前已將所有物品盤點移交完畢。
2. 其餘追蹤事項待 107 年稽核報告查核時一併追蹤。

稽核報告月份：4 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：

經抽核此次付款查核作業，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：5 月

稽核項目：對外服務收入及壞帳處理之事後查核事項

一、主要發現異常情事：

1. 此次查核發現，本校於 104 年收到國稅局來函通知，本校辦理檢驗服務之收入應繳納營業稅，目前抽核對外服務收入業務單位共計有土壤調查試驗中心、農產品驗證中心及農產品農藥殘留檢測中心已有開立發票，根據統一發票使用辦法（免用及免開範圍）第二章第四條之第八點，學校、幼稚園及其他教育文化機構提供之教育勞務及政府委託代辦之文化勞務則免用統一發票，故建議本校有對外服務收入之業務單位本權責依規定辦理。
2. 此次抽核本校 4 個對外服務收入單位，發現目前僅農產品驗證中心有訂定收款作業程序，其餘動物醫學研究中心及土壤調查試驗中心於網頁上載明收費繳款情形，而土木系目前尚未在網頁或本校內部控制中訂定相關作業程序。
3. 此次至土木系進行對外服務收入查核，抽核現場外放收據繳款情形，發現有一筆收據繳款人與實際委託者及支付公司不符，依據稅捐稽徵法第 43 條屬開立不實收據，建議承辦人員在開立收據時，應詳細核對實際繳款人與收據繳款人是否相符，若不符者，請提供相關資料證明(Ex. 代辦委託書)，另請出納組加強宣導並謹慎核對其支票/實際繳款人及本校開立收據之繳款人應核符無誤。
4. 此次抽核 7 筆由主計室提供之計畫收支明細表之收入，並請土木系承辦人員提供相關委託試驗送驗單、估價單、送驗報告…等相關資料，承辦人員卻告知傳票編號 D100054(即 106/4/11 前)之資料皆已銷毀，且請該單位提供 105~106 年度之相關收入明細等核銷資料皆無法提供，故無法進一步做相關查核。因依會計法第 98 條規定，為行使審核職權，向各單位查閱簿籍、憑證暨其他文件…等負責人不得隱匿或拒絕，應為詳細之答覆，故依會計法 83 條，各種會計憑證，至少保存兩年，請該單位將相關收入明細表、委託試驗送驗單、估價單、送驗報告…等，依上述規定妥善保存。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

土木系

1. 目前已按規定開立收據，實際繳款人與收據繳款人皆相符。

2. 土力實驗室收費流程：

(1) 廠商填寫送驗單。

(2) 依送驗之試驗項目及數量計算試驗費，目前收費方式有以下三種：

a. 送驗時先繳錢，並開收據，等報告完成再以郵寄寄送。

b. 於試驗報告完成時，繳費領取報告並開收據。

c. 記帳方式：依送件日期、工程名稱及試驗項目和數量填寫於記帳表單上，結帳時將試驗費寄至廠商公司，再由廠商付費並開收據。(簽帳以三個月為期限，結帳後一個月內須繳款完成。)

(3) 記帳方式之收費方式，本系已要求實驗室於 6 月 1 日起公告週知相關廠商(簽帳以一個月為期限)，並妥研其他其它符合規定之收款方式及辦法。

3. 收據號碼 0304(106.03.21)之後收入明細表、委託試驗送驗單、試驗報告等皆已妥善保存，至少兩年。

4. 依循往例及政府委託代辦之教育勞務，免用統一發票。

土壤調查試驗中心

1. 土壤調查試驗中心於網頁收費流程中加註繳款期限天數並針對少數延遲繳款情形之委託單位進行稽催。

農產品驗證中心

1. 104-105 呆帳封存決議公文，已送請簽核中(公文文號 1065100023)。待簽核完後補件。

2. 本中心自 106/4/6 日起會議決議繳款通知單提前於追查前三個月開立，一旦農民同意追查則須於三個星期內繳款完成，才會進行追查。目前已建立內部控制流程針對尚未繳款之委託單位或屢次拖延款項者加強稽催。

3. 目前中心業務部門僅有兩位約聘人員，在計畫核銷、款項銷帳、營業稅申報、補助資料整理及驗證資料上傳等繁瑣文書工作下，對於稽催工作實難以負荷，只能盡量抽時間催款，若學校可增派兩名校派人員協助催款及單據確認，應可使收款核辦流程更加順利。

動物醫研中心

1. 少數預開收據後 3 個月尚未繳款之委託單位將進行稽催。

2. 依統一發票使用辦法(免用及免開範圍)第二章第四條之第八點之建議辦理。

三、實際追蹤改善情形：

1. 抽核 106/8/23~28/29 土木系之自行收納款項統一收據，經查核其收據繳款人與實際支票繳款人相符無誤。
2. 經查核土木系網頁，確實訂定相關收款繳費流程表及對應表單。
3. 經查核自 5 月起，土木系(土力實驗室)已依建議事項將相關資料彙整並做成收入明細表及委託試驗單報告，另查核土力實驗室 5~7 月之應收帳款，土力實驗室 6~7 月之應收帳款比率高達 44%~93%，主因為 5 月以前收款方式皆為客戶領取報告後 3 個月內繳納，但因收費流程方式改變客戶尚未習慣，導致應收帳款比率大幅增加，建議將土力實驗室收費流程繳款期限改為原先之 3 個月。查核發現收入彙整明細表 5 月仍有少數應收帳款截至查核日 9/4 已逾 3 個月尚未繳納，請業務單位加強稽催。
4. 經查核已從收入明細表 W/P6-1~6-24 抽核出 10 筆 W/P9 與委託試驗送驗單(邊有序號)及試驗報告核對相符無誤，故從查核過程中可得知相關收費流程表單、委託試驗送驗單及報告皆可互相勾稽，並依該單位收費流程執行。
5. 另抽核土力實驗室拓方營造及大連瀝青之原始清單與經費收入明細表，其單據號碼、金額及委託單位皆核對無誤。
6. 經查核土壤調查試驗中心已於農資學院土壤調查試驗中心之網頁 5/26 已更新服務收費一覽表，繳費方式已改成送樣時繳費，且已更改為第二分析費用與繳費方式之第 2 點。
7. 農產品驗證中心已於 106 年 5 月 25 日簽請上級核示 104~105 無法追討之呆帳，共計 13 筆金額 188,940 元。
8. 經查核 106/5~106/8 之應收帳款已大幅下降，除 8 月份尚未繳費之款項經查核皆未超過三個星期之繳款期限，故屬合理之情形。

稽核報告月份：6 月

稽核項目：專案申請及維護

一、主要發現異常情事：

1. 經查核本校「專利申請及維護作業」程序第四點並未連同做年限上之修正，建議承辦人員於會議通過後應將相關內控辦法及網頁上之文件一併更正。
2. 查核產學研鏈結中心辦理專利維護年費續繳之會議紀錄簽呈，與附件核對發現其內容有誤。
3. 抽核維護年限較長之專利權，有 2 筆維護年限皆高達 9 年以上，且其中 1 筆累積維護金額高達 13 萬及另 1 筆專利權為共有案，因 2017/3/20 維護到期。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

1. 本中心已於 106 年 3 月 15 日發函並公告修訂本校「研究發展成果管理作業要點」；內部控制之「專利申請及維護作業」程序文件目前已完成修訂並於下次通知資料更新時提出。
2. 本中心日後會仔細核對附件資料並避免再次發生類似狀況。
3. 因送智財技轉推動委員會評估之案件為維護 5 年以上專利，繼續維護案件簽呈則包含第 4、5 年案件，且處理案件之法定期限不同，故案件數量無法一致。日後本中心會盡量使處理案件之法定期限一致並於簽呈中敘明清楚以俾利資料勾稽。
4. 農委會案件因需依據農委會研究發展成果管理及運用辦法規定報請農委會同意後始得辦理讓與公告，公告 3 個月無人受讓時始能放棄維護；共有案則需詢問共有單位之維護意願始能辦理後續放棄維護事宜。本中心已辦理發函農委會放棄維護事宜及詢問共有單位之維護意願，待函稿簽准後及共有單位回函後儘速辦理相關專利放棄維護事宜，並將持續依據本校研發成果管理作業要點之規定辦理專利繼續維護評估事宜。

三、實際追蹤改善情形：

追蹤事項待 107 年稽核報告查核時一併追蹤。

稽核報告月份：7 月

稽核項目：學雜費收入查核作業

一、主要發現：

此次查核學雜費收入查核作業，收費流程及抽驗學雜費尚屬合理及驗算相符，但查核過程中發現本校學雜費已 13 年未調漲，且 103~105 學年度公立大學校院日間學制學士班學雜費收費基準一覽表可得知，本校日間學士班之醫學院、工學院、理農學院、商學院及文法學院之收費基準皆為 7 所大學中收費最低者，加上逐年辦學成本增加，學雜費未能調整已造成一大負荷。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

教務處註冊組

- 一、每年均依教育部來函，檢視有關學雜費收費標準指標進行相關分析、統整並呈請鈞長裁示。
- 二、106 學年度學雜費調整案因本校辦學綜合指標不符合，已於 106 年 1 月 20 日 1060200031 號號簽准暫緩學雜費調整。

三、實際追蹤改善情形：

無須追蹤。

稽核報告月份：8 月

稽核項目：科研採購查核作業

一、主要發現異常情事：

無。此次查核科研採購查核作業(逾 10 萬未達 100 萬元及 100 萬以上之科研採購)，依科學技術基本法、科學技術研究發展採購監督管理辦法、本校科研採購作業要點及作業程序執行，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：9 月

稽核項目：農委會研發成果經費查核作業

一、主要發現異常情事：

此次查核科技部計畫經費流用及變更處理作業，皆依本校「科技部計畫經費流用及變更處理作業（執行機構審）程序說明表」、科技部補助專題研究計畫作業要點及科技部補助專題研究計畫經費處理原則執行，尚屬合理，無異常情事發生，另 106 年科技部於本校查核補助經費原始憑證就地查核計畫一案，發現業務費列支兼任助理費用有疑義，經查核此案實際上聘任兼任助理之期間具學生身分資格，並依科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項執行無誤。

二、各單位應行處理措施或改善計畫：

1. 本案係科技部查核 103 至 104 年計畫補助經費之原始憑證，因兼任助理已屆畢業期限，致查核時誤認該生已畢業，卻仍支領兼任助理薪資所致。
2. 經查本校為符合「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」之規定，自 105 年起，已將計畫人員 ezcome 聘任系統連結教務處註冊組之學籍資料維護系統，即可顯示兼任助理所屬系別及學籍資料，並依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」所定規範(例如:大學部學生月支領金額每月不得逾 6,000 元，碩士班學生不得逾 10,000 元，博士班學生不得逾 30,000 元)予以稽核。
3. 惟教務處註冊組之學籍資料維護系統，如遇有學生休、退學或延後畢業時，並無即時通知計畫人員 ezcome 聘任系統之功能，如為解決此次查核事件再發生，建議可採以下方式擇一處理：
 - (1)由教務處學籍資料維護系統部分處理:遇有學生休、退學或延後畢業之情形時，將異動資料提供計畫人員 ezcome 聘任系統進行比對。
 - (2)由計畫人員 ezcome 聘任系統處理:

- A. 於系統新增稽核條件，應屆畢業生之聘期訖日，依其修業學制年限，不得逾當年度 6 月 30 日。如該生畢業日期逾 6 月 30 日，應於本校「助理聘任變更線上申請流程」，上傳該生之論文口試或最後預計畢業時間等相關資料。
- B. 另研議增設程式，定期比對學籍資料與計畫人員 ezcome 聘任系統，該員是否仍具學籍資料，若未具學籍者，即通知兼任助理辦理聘任變更。

三、實際追蹤改善情形：

待追蹤。

稽核報告月份：10 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：

無。此次查核科農委會研發成果經費稽核查核作業，依本校「研究發展成果管理及運用辦法」、「行政院農業委員科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」執行，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。