

國立屏東科技大學

112 年度校務基金稽核工作報告

本校校務基金稽核小組
112 年 12 月 12 日

一、稽核緣起

本校為強化校務基金管理運用、增加校務基金及改善營運績效、確保其內部控制制度持續有效運作、落實內部稽核功能，爰依本校「校務基金暨內部控制稽核實施辦法」（下稱本辦法）規定，定期辦理校務基金暨內部控制稽核相關工作。本（112）年度校務基金暨內部控制稽核之實施，係為遂行第一條規定之立法意旨；並依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，於作成年度稽核報告後，依據「國立大學校院校務基金設置條例」第8條第3項規定，向校務會議進行報告。

再依本辦法第2條第2項前段規定：「稽核人員由校長遴選校內或校外具有稽核工作經驗及相關專業背景之教師或人員，並經校務會議同意後聘任，以執行稽核相關工作。」是以，本校經校長遴選張宮熊教授（兼召集人）、邱明堂教授、林純雯教授、林鈺鴻教授、張莉毓教授、陳立文教授、蔡文田教授、顏才博教授及許文西副教授等九位專任教師擔任稽核人員，並提經111年12月26日本校第72次校務會議同意後，組成本（112）年度校務基金稽核小組，執行112年度之校務基金稽核工作。

二、稽核過程

本稽核小組之運作方式，主要經由召開校務基金稽核小組會議，進行稽核相關事項之討論。本（112）年度共計召開4次會議；經111年12月6日本校111年度校務基金稽核小組第4次會議審議，以及112年3月9日112年度校務基金稽核小組第1次會議修正通過，並參照本校110~115學年度校務發展計畫、本校111年度內部控制高風險項目表與相關法規規定應定期稽核事項，共挑選十六項稽核項目，綜整訂定為本校112年度校務基金稽核工作計畫，稽核工作計畫業經校長分別於111年12月19日與112年3月24日核定在案，如下表所示。

【表一】 112 年度校務基金稽核工作計畫

國立屏東科技大學 112 年度校務基金稽核工作計畫

111 年 12 月 6 日 111 年度第 4 次校務基金稽核小組會議審議通過

111 年 12 月 19 日校長核定

112 年 3 月 9 日 112 年度第 1 次校務基金稽核小組會議修正通過

112 年 3 月 24 日校長核定

- 一、依據：本校校務基金暨內部控制稽核實施辦法第 8 條第 1 項第 1 款規定辦理。
- 二、目的：為強化校務基金內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，落實內部稽核之功能，進行檢核校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，以確保校務營運持續正常。
- 三、稽核業務期間：自 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日。
- 四、執行方式：實地訪查。
- 五、受查單位：本校各一、二級行政及學術單位。
- 六、各項稽核作業預定行程表：預計查核時間自 112 年 7 月起。
- 七、範圍：
 - (一) 111 年度教育部整體發展相關計畫獎補助款執行情形。
 - (二) 110 學年度科技部補助研究計畫案執行情形。
 - (三) 其他有關校務基金執行之內部稽核事項。

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項
1	現金出納及壞帳處理之事後查核	總務處出納組	張宮熊委員 邱明堂委員	1. 盤點定存單。 2. 查閱相關統計報表。 3. 抽查出納支付個案。 4. 現金出納相關作業流程。
2	辦理各項試務工作酬勞支給情形	教務處綜合業務組	張宮熊委員 林純雯委員	1. 試務工作酬勞支給相關流程。 2. 抽查工作酬勞支給個案。
3	內部控制高風險項目－校名授權之產品及廠商違反校名使用原則	研究發展處	許文西委員 蔡文田委員	1. 本校對於校名授權之產品及廠商違反校名使用原則之規定。 2. 本校校名授權之產品及廠商違反校名使用時的處置流程與相關規定。 3. 本校校名授權之產品及廠商違反校名使用之案例紀錄與後續追蹤機制。 4. 對於本校校名授權之產品及廠商違反校名使用預防宣導措施。
4	內部控制高風險項目－申訴案件未妥善處理影響校譽及校務正常運作	秘書室	張宮熊委員 林純雯委員	1. 本校對於申訴案件受理之規定。 2. 本校申訴案件處置流程與相關規定。 3. 本校申訴案件違反相關規定案例紀錄與後續追蹤機制。 4. 對於本校申訴案件法令及處理程序之宣導措施。

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項
5	110-115 學年度校務發展計畫— (1)教師專長整合，提昇跨系教學效能 (2)招生選才專業化，精進技職教育	教務處	邱明堂委員 林純雯委員	1. 舉辦教師成長營，鼓勵教師創新教學。 2. 籌組跨領域特色教學團隊。 3. 教師教學成效提升。 4. 評選教學績優教師。 5. 招生選才專業化。 6. 優化課程規劃。
6	110-115 學年度校務發展計畫— (1)持續辦理健康促進，營造健康安全環境 (2)提供跨專業團隊合作之服務，落實校園心理衛生三級預防	學生事務處	張莉毓委員 陳立文委員	1. 加強學校健康服務落實健康照護。 2. 推展學校健康教育優化健康促進活動。 3. 健全緊急傷病處理網減低校園傷病衝擊。 4. 加強校內餐廳衛生輔導提供優質餐飲環境。 5. 強化導師輔導效能。 6. 諮商輔導服務專業性。 7. 服務模式多元化。
7	110-115 學年度校務發展計畫— (1)校園環境管理 (2)公務車輛管理	總務處	許文西委員 蔡文田委員	1. 規劃辦理生物多樣性、原生植物生態環境的培育。 2. 逐年汰換高耗能車輛。 3. 減少非必要派車及禁止怠速運轉超過3分鐘。
8	110-115 學年度校務發展計畫—提升研發成果應用價值	研究發展處	許文西委員 蔡文田委員	精進研發成果管理制度，提升研發成果於產業之可利用性。
9	110-115 學年度校務發展計畫— (1)推廣服務 (2)推廣教育	推廣教育處	林鈺鴻委員 顏才博委員	1. 農業推廣。 2. 校園導覽。 3. 終身學習。 4. 職業訓練。 5. 產業人才培訓。
10	110-115 學年度校務發展計畫— (1)優化校務行政資訊系統 (2)善盡大學社會責任	電子計算機中心	林鈺鴻委員 顏才博委員	1. 提高校務系統可靠及可用性。 2. 建置線上收款金流管理系統。 3. 支援永續校園推動系統 SDGs。 4. 建構校園資料庫介接中繼介面。 5. 建構電算中心知識典藏。 6. 推展線上技能培訓。 7. 傳播資訊趨勢電子報。 8. 推廣網站自主建置。

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項
11	110-115 學年度校務發展計畫— (1)產學研發 (2)設置研究中心或服務中心 (3)國際化與國際交流	農學院	張宮熊委員 邱明堂委員	1. 以農業科技為主推動跨域整合之研發。 2. 強化產業導向之研發。 3. 增設水產養殖相關服務中心。 4. 增建木設系之創新研發大樓。 5. 與新南向國家之學術單位互訪及交流。 6. 開設全英語課程。
12	110-115 學年度校務發展計畫— (1)多元教學數位化 (2)由人才培育及產學研發 SWOT 分析，訂定產學合作研發策略 (3)產品為導向之研究 (Product Oriented Research, P.O.R.)	工學院	許文西委員 蔡文田委員	1. 推動數位學習，輔助及延伸傳統教學上。 2. 問題導向的學習法 (Problem-Based Learning) 3. 在『綠能』、『人工智慧』、『防災』與『智慧農業』四大工學院研發主軸上，進行後續研發與產學合作策略規劃與方向擬定。 4. 鼓勵資深教師，發展主軸修正為「產品為導向之研究 (Product Oriented Research, P.O.R.)」，跨域結合成為一個研究團隊，為本院研究發展策略最高指導原則。
13	110-115 學年度校務發展計畫— (1)管院公平外審機制、鼓勵協助老師升等 (2)協助教師建立研發能量 (3)積極建立與提昇產學合作管道 (4)增設跨領域特色學程及技優領航專班	管理學院	林鈺鴻委員 顏才博委員	1. 針對老師之專長，鼓勵與協助老師多元升等，期能確實反映老師之貢獻與績效，提供老師多元發展的選擇與彈性，作為管院特色發展之基石。 2. 針對整合性研究與產學研發服務，建立“母雞帶小雞”資深資淺同仁相互合作模式，共同發揮所長，永續發展管院特色。 3. 積極扮演產業與師生產學合作交流的 platform，包括推動學生校外企業實習，業界協同教學計畫等。 4. 推動學程與技優領航專班，建立多元學習，使學生畢業具有多重專業或專門領域訓練，以利於未來職場或學術研究的發展。
14	110-115 學年度校務發展計畫— (1)加強產學合作 (2)加強國際合作	人文暨社會科學院	張莉毓委員 陳立文委員	1. 強化師生產學實務專業知能。 2. 強化師生國際化知能。

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項
15	110-115 學年度校務發展計畫— (1)深化及拓展動物醫學、保育及疫苗相關科學研究與產業鏈結和網絡 (2)強化教學、研究及服務互動良好的永續經營環境，吸引、留住及培養卓越的學生、教師和職員	獸醫學院	林鈺鴻委員 顏才博委員	1. 提供基礎設施和高效率的服務以加速研究之進行。 2. 積極開展與臨床及產業鏈結的研究計畫。 3. 積極開展相關研究領域的國際合作。 4. 優化獸醫學院各部門。 5. 有計畫的招聘優秀教師以支持發展需求並規劃各專長人選。
16	110-115 學年度校務發展計畫— (1)開設微學分課程 (2)成立智慧機電學士學位學程	達人學院	張莉毓委員 陳立文委員	1. 由行銷設計、職能培力、創新創業、產業增能、永續發展 5 微學堂開設微學分課程。 2. 110 學年度成立願景計畫-生物機電工程系智慧機電整合組。 3. 111 學年度申設「智慧機電學士學位學程」。
17	國家科學及技術委員會 110 年度補助研究計畫內部稽核		張莉毓委員	抽查國家科學及技術委員會補助研究計畫-1 【午仔魚瓶鼻海豚鏈球菌之表現型、基因型、轉錄體分析瓶鼻海豚鏈球菌感染午仔魚之相關免疫反應與疫苗研發(110-2313-B-020-007-)】
			陳立文委員	抽查國家科學及技術委員會補助研究計畫-2 【探索八大行星虛擬實境天文教材之開發(110-2511-H-020-002-)】
18	國家科學及技術委員會 110 年度補助研究計畫內部稽核		邱明堂委員	抽查國家科學及技術委員會補助研究計畫-3 【不同機制階段下含樓版鋼筋混凝土構架之漸進式崩塌強度影響研究(110-2221-E-020-005-)】
			林純雯委員	抽查國家科學及技術委員會補助研究計畫-4 【國立屏東科技大學基礎研究核心設施共同使用服務計畫(1/5)(110-2731-M-020-001-)】

八、本計畫執行完畢並填寫稽核報告簽奉校長核准後，提校務會議報告。

九、本計畫經校長同意後施行。

三、稽核結果

依上述稽核計畫，由各稽核人員親赴各受稽核單位進行實地查核工作。本（112）年度稽核作業之進行，由稽核小組成員以分組分工方式，並視需要進行書面審查、人員訪談及實地查核等方式，各稽核人員利用本年度7至8月間執行各項稽核工作。並於完成稽核工作後，撰寫稽核發現及改善建議。為減少稽核人員與受稽核單位在有限時間下溝通與資訊傳遞不完整產生之誤解，以及因應新型冠狀病毒肺炎疫情變化，減少人員接觸機會，本年度於開始執行稽核工作前，稽核小組將年度稽核事項及預訂稽核時程於112年6月26日以屏科大稽字第1129600007號書函通知各受稽核單位知悉並溝通，期以建立共識，明確稽核內容，俾以順利進行稽核工作。

稽核工作完成後，再彙整各稽核委員提供之稽核發現與興革建議，於112年10月16日召開本校112年度校務基金稽核小組第3次會議確定稽核紀錄後，於112年10月27日以屏科大稽字第1129600014號書函請各受稽核單位針對稽核發現與興革建議進行回應，並綜整為112年度校務基金稽核工作報告初稿，送交校務基金稽核小組會議確認，呈校長同意後向校務會議報告。

四、稽核總結

本校校務基金及內部控制稽核工作已執行有年，在稽核工作開始前，會與各受稽核單位充分溝通瞭解，確認年度稽核事項及預訂稽核時程，以建立共識，明確稽核內容。因此近年度執行相關稽核工作已甚為順利，稽核人員與受稽核單位溝通與資訊傳遞不完整產生誤解之狀況也減少許多，亦感謝各受稽核單位之配合。

經由稽核過程中，可發現同仁在執行相關工作上均能克盡職責，有關前幾年所觀察到現行作業方式與作業程序規定或內部控制自行檢查表作業程序及流程圖等不盡相符部分，本年度已多有顯著改善；並檢視各

相關單位是否依本校 110~115 學年度校務發展計畫執行業務以及滾動檢討修正。以下列舉稽核小組委員在訪視中發現之優點如后：

(一) 相關業務及作業程序已訂立規範或建立標準作業流程，並能依相關辦法處理，例如：

1. **研究發展處**針對產學合作或技術移轉因素涉及商業用途之校名或標誌使用，悉依本校「研發成果使用校名與標誌管理要點」辦理；並訂有明確的申請流程。若違反校名使用，亦有詳細的違反使用校名作業流程。對於違反使用校名之廠商，有實際行動措施限期改善並持續追蹤改善成效。同時，對於本校產學委託研究計畫合約書及技術移轉授權合約書皆訂定有關校名使用之規定。
2. **管理學院**協助教師建立研發能量方面，共辦理 4 場教師產學研發能量相關演講，並訂有管理學院學術期刊論文發表獎勵要點。在積極建立與提昇產學合作管道方面，111 年辦理產學演講或論壇 68 場次，每學期各系所均申請業界協同教學，且於 112 年 5 月 26 日辦理第 24 屆永續發展管理研討會，111 年共辦理 31 場次企業參訪，達成預訂目標。
3. **人文暨社會科學院**在強化師生產學實務專業知能方面，111 學年度學院舉辦 1 場與業界之策略聯盟論壇以及 1 場創新創業講座，各系亦分別舉辦與產業相關會議或座談會，已達到量化指標的 100%。此外，學院在 111 年度投入 37 萬 6750 元鼓勵教師研究發表，並在 111 學年度達成安排教師赴學生實習單位訪視督導 196 件，遠超過量化指標。在強化師生國際化知能方面，111 學年度舉辦學院學生與國際學生交流活動 2 場次，教師參與國際研討會、年會或國外交流拜訪共計 13 場次，體育室辦理國際體驗營或研討會共計 2 場次，均超過量化目標值。
4. **達人學院** 110 學年度開設課程數為 115 門，選課並通過有 1,951 人次，111 學年度開設課程數為 82 門，選課並通過有 1,527 人

次，均超過校務發展計畫之近期目標值。

(二) 相關業務及作業程序能確實執行，有助工作簡化、提高效率，例如：

1. **秘書室**對本校處理投（申）訴相關規定及標準作業流程，有明確規範，包括受理案件紀錄、後續追蹤機制、適時與各單位溝通，並對有異常或逾期處理案件，設有管控措施。另外，每月彙整並統計本校見報情形，有利於分析維護本校社會公眾形象；每年召開記者會，可建立長期友善的公共關係並擴大宣導本校正面之形象、定位及辦學績效，建議持續辦理。而且，在遇有錯誤訊息時，能即時由新聞媒體聯絡人進行回應及提供正確訊息，值得肯定。
2. **學生事務處**辦理本校 111 年志願服務已達 252.5 小時，遠超過預定目標。另外，與本校簽訂特約醫療院所有 19 間；抽查 111 學年度健康中心所有醫療儀器設備皆在使用期限內，妥善率為 100%。
3. **研究發展處**針對研發成果管理及研發成果運用，擬訂研發成果管理制度及獎補助各項法規，並與時俱進，於 111 年 1 月至 112 年 6 月間，共修正相關法案 7 件。以及落實逐年稽核制度，每年度至少一次針對研發成果管理制度辦理稽核工作，並提出稽核報告書。
4. **電子計算機中心**於支援永續校園推動系統 SDGs 方面，已將數位學習平台連結 SDGs 指標，並支援永續辦公室將目前學校符合 SDGs 指標的課程圖表化，也在教師研發績效平台增加 SDGs 填報介面。在建構校園資料庫介接中繼介面方面，提供統一資料供教師填報研究資料，同時介接本校教師公開查詢系統供外部檢索利用。並在建構知識典藏方面，彙整常見問答集，並建立群組與個人資料庫，再將各知識庫精選資訊彙編成電子計算機中心簡訊電子報。目前已有 1,730 位本校師生登入 Portal 帳號進行互動，典藏各式媒體數量已達 2,735 筆。

(三) 在現有業務基礎上努力開發拓展資源，並具有良好成果，例如：

1. **農學院**積極推動跨領域整合，除了鼓勵教師爭取智慧農業、淨零碳排、氣候變遷與農業生產、農水產品加值、冷鍊或品質提升等相關跨領域研發計畫；亦整合院內研發資源，建置儀器設備資源共享及擬訂相關辦法，以擷節經費。並配合政府新南向政策，透過教育部、農委會及相關部會之配套計畫，與新南向國家進行學術交流與簽署合作備忘錄；另外，與國際學院配合，於學期課程中開設全英語課程，以逐步推動國際化與國際交流。
2. **工學院** 111-1 學期各系及學程放置於數位學習平台課程共 594 門，佔總課程數 625 門約 95%，各系及學程數位學習平台平均上網率為 93%；111-2 學期數位學習平台課程共 601 門，佔總課程數 628 門約 96%，各系及學程數位學習平台平均上網率為 96%。與鄰近的產業園區廠商密切合作，根據四大發展主軸，也擬定相對應的推動計畫，110 年產學計畫 74 件，111 學年產學計畫 85 件，增加 14.86%。
3. **獸醫學院**針對專任教師專長分組，並實施獸醫學系輪調門診實習，111-1 學期輪調門診實習計有 79 位同學參加；111 年獸醫系共 150 位同學進行校外實習。另外，積極開展與臨床及產業鏈結的研究計畫，111 年度獸醫系執行 172 件，疫苗所執行 25 件，野保所執行 29 件產學計畫。此外，積極招聘優秀教師方面，獸醫系於 110-111 學年新聘二位教師，野保所也完成新聘教師工作，均達成原訂目標。

除了上開優點，以下仍彙整稽核過程中發現可思考再精進之事項以及相關意見，供各業管單位參考：

(一) 相關工作業務重點與評估指標設計可因時制宜與時俱進，建議適時滾動修正，例如：

1. **學生事務處**無計數儀器，因此無法得知每日學生餐廳用餐人數是

否有達成 1,000 人次以上的近期目標。餐廳環境衛生及食品安全的稽核工作沒有每週進行一次，在爭取經費更換餐廳老舊設施方面，112 年進行餐廳地板更換。諮商輔導專業人員目前專任有 8 人，兼任有 4 人，但輔導服務對象多元，包含本國生、境外生、身障/特教生、原住民生及教職員，可惜缺乏量化指標可供查核。

2. **研究發展處**所訂 110-115 學年度校務發展計畫之量化指標：「…計畫金額 6 年成長 5%」，因未知哪一年為基準年，故難以評估，建議量化指標之擬定，應更為明確。

3. **推廣教育處**在職業訓練方面，每 2 年接受勞動部人才發展品質管理系統(TTQS)評核，111-113 年獲得 TTQS 證書(銅牌)；惟證照課程班數 110 年到 111 年之年增未達 3% (減少 7 班數)，專業技術課程班數年增未達 3% (減少 8 班數)，111 年學員對學習成效滿意度平均為 93.67%。產業人才培訓方面，產業課程模組數 110 年至 111 年，年增率為未達 2% (減少 47 課程數)。

(二) 部分業務可考量後續推廣與發展，進行檢討，以因應未來環境變化，例如：

1. **總務處**於校園綠化使用植物，優先種植原生植物，109、111 年向行政院農委會林務局申請原生植物台灣樹蘭等共 5,290 株。可惜欠缺有系統化的植栽規劃及樹木管理。另外，「派車繳費作業流程」及「派車作業流程」僅提供繳款分機電話，未見作業流程。
2. **達人學院**「智慧機電學士學位學程」目前招生狀況偏離 110 學年度成立願景計畫的初衷，110 學年度弱勢人員註冊率 10.7%，而 111 學年度僅 8.9%，近 2 年註冊率均低於目標值。

五、建議事項

本校校務基金稽核工作實施以來，前幾年著重在各業務作業方式與作業程序規定或內部控制自行檢查表作業程序是否相符或有無因應現況

待修正之處，近幾年已有顯著改善；為加強「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」以及「校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估」之比重，於是本年度之項目除例行現金出納查核、各項試務工作酬勞支給情形以及內部控制高風險項目等事項以外，更參採了本校 110-115 學年度校務發展計畫工作目標作為稽核項目之規劃，經過稽核小組之訪查，對於本年度之稽核發現提出以下建議：

(一) 建議各單位執行相關業務時，滾動檢討校務發展計畫項目，以隨時檢討採取積極作法，例如：

1. 建議**學生事務處**在餐廳用餐人次目標方面，可採工讀生計算人數方式或委請本校工程科系開發影像計數裝置進行人次計算。此外，亦可進行問卷調查，例如有關餐點菜色、價格、環境衛生、服務之滿意度等等。若以上方法皆有困難，則請考慮刪除此量化指標。在諮詢輔導服務對象多元方面，建議在量化指標方面可考慮提供實際數字作為努力方向並作為成果稽核的依據。
2. 建議**研究發展處**對於 110-115 學年度校務發展計畫之量化指標，可考慮以 104-109 學年度之成效指標為平均基準，以對照分期目標值可達成之指標。
3. 有關**推廣教育處**設定之量化指標採用年增率，容易受到單位經費或人力資源限制，而不易達成，例如證照課程班數年增率、專業技術課程班數以及產業人才培訓之產業課程模組數年增率均未達成，且有下降的現象，建議針對這些項目之量化指標進行檢討，並做滾動式修正。

(二) 建議各單位考量校務發展長遠性，對未來社會變遷及環境發展趨勢規劃因應之道，例如：

1. 建議**總務處**針對本校原生植物之數據資料，逐步建立編碼、位置圖、GPS 定位、種類等資訊，以利管理。建議將「派車繳費作業流程」及「派車作業流程」建立詳細的作業流程，以便申請人有所

遵循。

2. 建議**達人學院**對於註冊率偏低情形，持續思考更有效的宣導方式，以增加學程對弱勢生的吸引力，亦請思考若弱勢生招收情況不盡理想，將相關名額轉為招收一般人員以充分利用教學資源的可行性。

除了上開相關建議，以下仍摘錄稽核過程中發現可思考調整之其他建議，提供各單位參考。例如：

1. 有關教務處各項佐證資料之呈現，除提供原始資料外，建議進一步歸納彙整，以直接回應指標之所求。
2. 學生事務處 111 學年度各類新生心理測驗人數為 2,252 人次，受測率 72%，已超過量化指標 1,000 人次。新生心理測驗的量化指標目前為每學年 1,000 人次，但新生人數會逐漸變動，建議可考慮改以受測率作為量化指標。另外目前受測率僅 72%，建議可思考如何與導師合作以提高受測率。
3. 電子計算機中心有關傳播資訊趨勢電子報目前僅透過搶先報傳播，建議可以透過校內電子郵件系統，發送給全校每位師生同仁參考。
4. 有關工學院擬訂之量化指標，建議適度滾動修正，令其更符合受稽核單位現況或突顯亮點。
5. 管理學院開設跨領域微學程修畢人數遠高於跨系所學程，建議可將跨領域微學程列入績效目標，並多加鼓勵管理學院同學修習微學程。
6. 建議人文暨社會科學院未來可考慮將與業界之產學合作計畫數量列入院務發展的量化指標之一，以追蹤成效。在加強國際合作方面，建議可鼓勵海外實習推動師生國際化接軌，以強化師生國際化之知能。

六、結語

為使本校校務發展規劃更為確實具體，本（112）年度參照往年作法，初步檢視本校 110-115 學年度六年期校務發展計畫作為稽核項目之參採，希望透過不同角度的觀察，讓本校 110-115 學年度六年期校務發展計畫能更完整落實。再者，也希望藉此機會，於計畫初期的此刻，仔細審視 110-115 學年度六年期校務發展計畫之執行情形，提供意見予執行單位對六年期發展計畫滾動調整之參考。

經過本年度稽核小組之訪查，觀察到即便在六年期計畫開始之前二年，除了少部分工作內容受限於 Covid-19 疫情影響以致無法確切執行外，多數單位均能達到 110-115 學年度校務發展計畫所訂之初期工作目標與評量指標；因 110-105 學年度校務發展計畫才剛開始執行，期望各單位在未來執行過程中，能秉持戒慎恐懼、小心審慎地態度，逐步檢視單位在推行校務發展工作時，應考量工作目標之適切性及重要性，是否確實契合該單位及校務發展所需，並能展現出相對應之貢獻。

因此，本小組建議各單位未來對本校校務發展計畫中的業管項目應進行滾動式檢討修正，俾求本校校務發展計畫中的各項工作內容與績效目標之設計能結合業務執行與學院發展特色，使評量指標兼具信度與效度，以具體提升行政業務績效與學術發展成果，進而推動落實本校校務發展，型塑學校未來之永續發展性。

附 錄

國立屏東科技大學

獲國家科學及技術委員會 110 年補助
專題研究計畫
稽核報告

本校校務基金稽核小組
112 年 6 月 15 日

一、稽核緣起

因應國立大學校院校務基金設置條例與國立大學校院校務基金管理
及監督辦法規定，本校對內部控制、風險評估之內部稽核制度已行之有
年。又依國家科學及技術委員會（原科技部，下稱國科會）108 年 9 月
23 日以科部計字第 1080063629 號函示，經國科會核定執行之計畫，由各
學研機構負責督導及管理。為強化支用科技部補助計畫經費之合規機
制，應發揮內部稽核職能。因此，奉校長指示，由本稽核小組辦理本校
自 107 年度起獲國科會補助專題研究計畫合規機制之內部稽核工作，以
強化補助計畫經費執行之內部管理機制，減少補助經費使用缺失，提升
運用效能，營造友善的報支環境，確保補助資源的合宜運用。

二、稽核過程

有關本校獲國科會補助專題研究計畫內部稽核運作方式，本小組訂
以補助年度為單位，於每年度以亂數抽取 4 件計畫案實施稽核，另由本
小組成員中抽出 4 位委員執行稽核工作。是以，本校 110 年獲科技部補
助專題研究計畫之抽查結果、稽核委員如下表所示：

項次	稽核計畫	稽核人員
1	【 午仔魚瓶鼻海豚鏈球菌之表現型、基因型、轉錄體分析瓶鼻海豚鏈球菌感染午仔魚之相關免疫反應與疫苗研發（110-2313-B-020-007-） 】	張莉毓委員
2	【 探索八大行星虛擬實境天文教材之開發（110-2511-H-020-002-） 】	陳立文委員
3	【 不同機制階段下含樓版鋼筋混凝土構架之漸進式崩塌強度影響研究（110-2221-E-020-005-） 】	邱明堂委員
4	【 國立屏東科技大學基礎研究核心設施共同使用服務計畫(1/5)（110-2731-M-020-001-） 】	林純雯委員

三、稽核結果

依據國科會（原科技部）108 年 9 月 23 日來文所示，對該機構補助專題研究計畫之稽核項目包含：(一)繳回各項收入及餘款、(二)約用研究人力、(三)支用經費、(四)保管會計檔案、(五)支用管理費、(六)管理財產等六項；經稽核委員依上開項目檢視各抽查計畫，可發現各計畫於經費支用、人力管理、核銷作業、財產管理等方面皆能依相關規定辦理。相關稽核發現與建議彙整如下所示：

【1】計畫名稱及編號：

午仔魚瓶鼻海豚鏈球菌之表現型、基因型、轉錄體分析瓶鼻海豚鏈球菌感染午仔魚之相關免疫反應與疫苗研發（110-2313-B-020-007-）

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議
（一）繳回各項收入及餘款項目 1. 經查本案無金額 10 萬元以上之相關採購案。亦無違約金或逾期罰款。 2. 經查本案補助經費並無計畫結餘款。 3. 經查本案無核定研究設備費；另國外差旅費 10 萬元有辦理流用至業務費項下。 （二）約用研究人力項目 經抽查本案臨時工黃○○之進用申請案及曾○○、杉○○、馬○○、阮○○、黃○○、藍○○等 6 名研究獎助生進用申請案，均依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。另本案無進用專/兼任助理。 （三）支用經費項目 1. 經抽查本案 3 筆核銷經費，均依規定辦理。 2. 抽查臨時工黃○○2 個月薪資印領清冊、研究獎助生曾○○、黃○○、杉○○、馬○○、阮○○、藍○○各 1 個月助學金印領清冊及計畫主持人陳○○教授主持人費 3 個月印領清冊，均依規	1. 經查本案研究獎助生工作日誌均一樣，宜詳加說明工作內容。 2. 經抽查本案核銷單有些品名用代號，宜用文字說明較清楚。

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議
定辦理。 3. 經查本案國外差旅費 10 萬元，業已辦理經費流用，並經國科會同意在案。 4. 上述相關抽查交易資料均依支出憑證處理要點辦理。 (四) 保管會計檔案項目 1. 經抽查 6 項交易資料原始憑證均按補助項目之順序裝訂成冊。 2. 經查本案管理費原始憑證，係依政府支出憑證處理要點規定辦理並妥善保管。 (五) 支用管理費項目 本校對國科會計畫管理費支用，並非開立整筆管理費金額收據由計畫提領轉管理費計畫專帳管理；係依管理費支用規定根據計畫需求在計畫管理費項下支應。經查本案管理費用於支應二代健保費及電費。 (六) 管理財產項目 經查本案無核定研究設備費。	

【2】計畫名稱及編號：

探索八大行星虛擬實境天文教材之開發 (110-2511-H-020-002-)

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議
(一) 繳回各項收入及餘款項目 1. 經查本案無金額 10 萬元以上之相關採購案；亦無違約金或逾期罰款。 2. 經查本案補助經費之結餘款 89,228 元，已辦理流用至本校之結餘款再運用計畫，依規定免繳回國科會。 3. 經查本案核定研究設備費 30,000 元已執行完畢；另國外差旅費 80,000 元業辦理流用至業務費項下，餘款納入結餘款再運用計畫，依規定免繳回國科會。	1. 本案抽查的項目皆按國科會相關規定辦理，無改善建議。 2. 經查本案研究獎助生異動較為頻繁；

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議
(二) 約用研究人力項目 抽查本案陳○○、鍾○○及丁○○等 3 名研究獎助生進用申請案，均依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。另本案無進用專任助理、兼任助理及臨時工。 (三) 支用經費項目 1. 經抽查本案 3 筆核銷經費，均依規定辦理。 2. 抽查研究獎助生陳○○110 年 11 月和 111 年 2 月等 2 個月及丁○○110 年 11 月，二人共計 3 個月之助學金印領清冊；以及計畫主持人黃○○教授 111 年 1、2、3 月共計 3 個月之主持人費印領清冊，均依規定辦理。 3. 經查本案國外差旅費 80,000 元，業已辦理經費流用，並經國科會同意在案。 4. 上述相關抽查交易資料均依政府支出憑證處理要點辦理。 (四) 保管會計檔案項目 1. 經抽查 3 筆交易資料原始憑證均按補助項目之順序裝訂成冊。 2. 經查本案管理費原始憑證，係依政府支出憑證處理要點規定辦理並妥善保管。 (五) 支用管理費項目 本校對國科會計畫管理費支用，並非開立整筆管理費金額收據由計畫提領轉管理費計畫專帳管理；係依管理費支用規定根據計畫需求在計畫管理費項下支應。經查本案管理費用於支應二代健保費及電費。 (六) 管理財產項目 1. 經查本案共有 1 項設備，業依規定列入財產帳。 2. 經查本案 1 項設備，業依規定填造財產增加申請單與支出憑證黏存單。 3. 經查本案 1 項設備，業依規定黏貼國科會補助之標籤。	如遇研究獎助生聘期屆滿前離職，建議填列「本校研究獎助生聘用期間提前離職申請書」依程序通知行政單位辦理聘期更改事宜，以符實情。

【3】計畫名稱及編號：

不同機制階段下含樓版鋼筋混凝土構架之漸進式崩塌強度影響研究

(110-2221-E-020-005-)

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議
(一) 繳回各項收入及餘款項目 1. 經查本案無金額 10 萬元以上之相關採購案；亦無衍生之違約金或逾期罰款。 2. 經查本案補助經費之結餘款 66,874 元，已辦理流用，依規定免繳回國科會。 3. 經查本案無核定研究設備費；另有國外差旅費 80,000 元業已辦理流用至業務費項下，結餘款依規定免繳回國科會。 (二) 約用研究人力項目 經抽查本案黃○○、沈○○等 2 名研究獎助生進用申請案，均依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。另本案無進用專任助理、兼任助理、臨時工。 (三) 支用經費項目 1. 經抽查本案 3 筆核銷經費，均依規定辦理。 2. 抽查研究獎助生黃○○ 3 個月助學金、沈○○ 1 個月助學金印領清冊及計畫主持人蔡○○教授主持人費 3 個月印領清冊，均依規定辦理。 3. 經查本案國外差旅費 80,000 元，業已辦理經費流用，並經國科會同意在案。 4. 上述相關抽查交易資料均依政府支出憑證處理要點辦理。 (四) 保管會計檔案項目 1. 經抽查 3 項交易資料原始憑證均按補助項目之順序裝訂成冊。 2. 經查本案管理費原始憑證，係依政府支出憑證處理要點規定辦理並妥善保管。	經查本案各項稽核項目，均依照規定辦理，無具體改善建議。

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議
(五) 支用管理費項目 目前本校對國科會計畫管理費支用，並非開立整筆管理費金額收據由計畫提領轉管理費計畫專帳管理；係依管理費支用規定根據計畫需求在各個計畫管理費項下支應。經查本案管理費用於支應二代健保費及電費。 (六) 管理財產項目 經查本案無設備列入財產帳。	

【4】計畫名稱及編號：

國立屏東科技大學基礎研究核心設施共同使用服務計畫(1/5)

(110-2731-M-020-001-)

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議
(一) 繳回各項收入及餘款項目 1. 經查本案無金額 10 萬元以上之相關採購案；亦無違約金或逾期罰款。 2. 經查本案補助經費並無計畫結餘款。 3. 經查本案無核定研究設備費與國外差旅費，因而並無流用之所需。 (二) 約用研究人力項目 經抽查本案研究獎助生達○○、林○○等 2 名進用申請案，均依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。另本案無進用專任助理、兼任助理、臨時工。。 (三) 支用經費項目 1. 抽查本案 3 筆核銷經費，均依規定辦理。 2. 抽查研究獎助生達○○1 個月及林○○3 個月助學金印領清冊。均依規定辦理。 3. 經查本案並無編列國外差旅費。 4. 上述相關抽查交易資料均依支出憑證處理要點辦理。	1. 本案之經費補助項目包括業務費及管理費：業務費用於支應研究獎助生之助學金，以及研究所需之耗材；管理費則用以支應電費。 2. 研究獎助生之助學金均按月準時核銷，耗材之支出憑證均符應相關規

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議
(四) 保管會計檔案項目 1. 經抽查 3 項交易資料原始憑證均按補助項目之順序裝訂成冊。 2. 經查本案管理費原始憑證，係依政府支出憑證處理要點規定辦理並妥善保管。 (五) 支用管理費項目 本校對國科會計畫管理費支用，並非開立整筆管理費金額收據由計畫提領轉管理費計畫專帳管理；係依管理費支用規定根據計畫需求在各個計畫管理費項下支應。經查本案管理費用於支應二代健保費及電費。 (六) 管理財產項目 經查本案無編列研究設備費，且未購置財產。	範，管理費亦依學校規定辦理。 3. 整體而言，本案經費之核銷，符合國科會專題研究計畫全數稽核項目之要求。

四、稽核總結

在稽核過程中發現，本校 110 年度獲國科會補助專題研究計畫經費處理作業，均能依相關規定辦理，惟於查核支用經費項目時發現，有些研究獎助生之工作日誌內容說明較為籠統不明確，建議詳加說明參與計畫研究工作之相關內容；以及實驗用耗材採購案之核銷單據中，品項名稱僅以代碼編號表示，建議可增加文字說明，以更為明瞭。以上發現雖不屬重大違規事項，但為確保經費支用之標準與核實，建請相關單位審慎處理。

因各補助專題研究計畫經費編列及處理情形不盡相同，對於各抽查計畫之稽核意見與建議內容，本小組將正式發函通知受稽核計畫主持人，以期提醒暨爾後改進之用。另外，亦建請國科會補助研究計畫案之行政程序相關單位，多利用各種場合詳加宣導，俾使補助經費使用效能提高，確保補助資源的合宜運用。