

國立高雄師範大學 109 年度校務基金稽核報告

壹、稽核緣起

本校依據教育部「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條規定，國立大學校院應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。爰此，本校聘任專任教師兼任稽核人員，隸屬於校長，規劃並執行全校校務基金之稽核，確保學校內部控制機制運作完善，學校能在兼顧教學品質與校務發展下永續經營。

稽核項目與範圍如下：

- (一)人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環(包含收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等)之事後查核。
- (二)現金出納及壞帳處理之事後查核。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
- (六)其他專案稽核事項

貳、稽核方式、稽核時間及受核單位

109 年度之稽核工作乃依據 107 年 11 月份由校長核定之本校 108-109 年度校務基金稽核計畫執行查核工作。由秘書室發文請受查單位提供執行業務依據之法規、執行過程相關表單、執行成果等書面資料，供稽核委員進行書面稽核，並視情況與受查單位主管或業務承辦人員進行電話訪談，或至受查單位與相關人員進行晤談、調閱資料等實地稽核事宜。稽核作業於年度結束前完成，並提報校務會議。109 年度受查單位為：圖資處、教務處、總務處、人事室、文創中心、主計處。查核期間：109 年 7 月 15 至 109 年 11 月 30 日。

參、稽核過程

109 年度校務基金稽核作業之進行乃由兼任稽核人員與儲備稽核人員依據 108 年稽核計畫執行之。稽核項目、受查單位與查核日期如下表 1 所示：

表 1 109 年度校務基金稽核項目、受查單位與查核日期彙整表

項次	稽核項目	受查單位	查核期間
(一)	人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核		
	1.自動繳費機收款作業及校園停車費收取作業	圖資處 教務處 總務處	11/10-11/30
	2.專案計畫專任助理到職流程與差勤管理作業	人事室	11/10-11/30
	3.教職員月退休金、月撫卹金及遺屬年金核發作業	人事室	11/10-11/30
(二)	現金出納及壞帳處理之事後查核		
	1.108 年 1-12 月預開收據與未進帳處理作業	總務處	11/10-11/30
	2.108 年 1-12 月捐款作業管理	總務處	11/10-11/30
	3.文創商品銷售作業流程與管理	文創中心	11/10-11/30
(三)	校務基金運用效率與各項支出效益查核及評估		
	校園空間活化(蘭苑一樓 Pasadena)之過程及成效(包含規劃、修整、招標、管理、租金收入等)	總務處	11/10-11/30
(四)	其他專案稽核項目（107 年度科技部補助計畫五件）		
	1.主持人何○○/補助金額 43 萬 4,000 元(編號 107-2115-M-017-002-)	主計室	07/15-10/20
	2.主持人齊○○/補助金額 55 萬 6,000 元(編號 107-2116-M-017-002-)		
	3.主持人李○○/補助金額 138 萬 5,000 元(編號 107-2221-E-017-002-MY2)		
	4.主持人林○○/補助金額 50 萬元(編號 107-2410-H-017-009-)		
	5.主持人謝○○/補助金額 146 萬 8,000 元(編號 107-2625-M-017-002-)		

肆、稽核結果

109 年度校務基金稽核結果如下表 2 所示：

表 2 109 年度校務基金稽核結果表

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	本次稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
(一) 人事、 財務、 營運及 關係人 交易事 項，涉 及校務 基金交 易循環 之事後 查核	1.自動繳費機收款作 業及校園停車費收 取作業	☒ 書面資料查閱 ☒ 相關人員晤談 ☐ 實地查核 ☐ 其他	1.圖書館之圖書逾期罰款一卡通收款繳庫，以每日列印一卡通帳務報表交由出納組開立收據，108 年圖書館一卡通收款金額共 136,253 元，平均每月約 11,354 元。 2.圖書館投幣式影印機(智慧型影印自動收費系統)服務，可支援手機雲端列印，並直接使用投幣/紙鈔付款，回饋金每年按照實際影印/列印費用總和之 10%計算之。108 年廠商已繳本校回饋金新台幣 4,279 元。 3.總務處事務組訂有和平校區臨時停車管理流程管控非本校師生之車輛進入、停留、繳費、離開。費用收取方式為：初次進入校園者由警衛建檔，5 小時(含)內計一次，費用 60 元。5-10 小時內計 2 次，費用 120 元。108 年臨時停車總收入 485,960 元，其中，人工收費 450,680 元，自動繳費機收費 35,280 元(109 年 11 月啟用自動繳費機)。 4.教務處之成績單自動列印繳費機目前進行	經查閱檢視相關管控流程與內容，未發現重大異常或缺失情形。	1.建議採電子收據以節省開支。 2.圖書逾期罰款已可於個人單一登入系統中查詢，其餘本校師生各種罰款、費用查詢建議規劃併入單登個人系統。 3.校園停車費之自動繳費機開啟結報時間目前為「每兩週至少一次」，建議每學期檢討繳費機開啟頻次。 4.建議每學期針對停車費總收入、停車柵欄與收費機維護成本、收據列印成本與額外人力等成本進行成本效益

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	本次稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			系統測試，並與相關單位研議訂定運作及收款管理辦法中，機台尚未啟用。		分析。
	2.專案計畫專任助理到職流程與差勤管理作業	☒ 書面資料查閱 ☐ 相關人員晤談 ☐ 實地查核 ☐ 其他	人事室所提供之「到職流程」及「差勤管理」說明，過於簡略且無附件，無益於協助稽核人員瞭解實際執行狀況，無法進行稽核。	受查單位無法提供足以稽核之資訊。	1.本年度無法進行稽核。 2.建議由 110 年校務基金稽核委員持續追蹤稽核。
	3.教職員月退休金、月撫卹金及遺屬年金核發作業	☒ 書面資料查閱 ☐ 相關人員晤談 ☐ 實地查核 ☐ 其他	1.人事室每年 10 月開放申請次一年教職員月退休金、月撫卹金及遺屬年金，由本校校務基金先行歸墊後，再以季函報方式向教育部申請歸墊。 2.受查單位僅提供一份 108 年 10 月 9 日之簽呈影本(內容：本校先行墊付 109 年 1 月至 12 月公教人員退撫給與預估金額新台幣 1 億 4,185 萬 2,020 整)。稽核人員無從由受查單位所提供之資料得知教職員退休金、月撫卹金及遺屬年金核撥作業有無異常。	受查單位無法提供足以稽核之資訊。	1.本年度無法進行稽核。 2.建議由 110 年校務基金稽核委員持續追蹤稽核。
(二) 現金出納及壞帳處理之事後查核	1.108 年 1-12 月預開收據與未進帳處理作業	☒ 書面資料查閱 ☒ 相關人員晤談 ☒ 實地查核 ☐ 其他	1.本校於 108 學年度第六次行政會議通過「國立高雄師範大學各單位領用預開自行收納款項收據執行準則」，供出納組據以執行。 2.收據之開立原則上以出納組收取現金、支票兌現、或款項匯入本校公庫帳戶後，才開立交付繳款人。若各單位若需預開收據，應專簽或以函稿會簽出納組，檢附合約或相關證明文件，奉准後出納組開立預開收據。	經查閱檢視相關管控流程與內容，未發現重大異常或缺失情形。	零用金之之使用係依據 96 年 8 月 21 日簽奉核准之「國立高雄師範大學出納會計事務查核計畫」，由於已執行 13 年之久，建議檢視是否符合現行作業需求。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	本次稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			出納組於預開收據款項撥入學校公庫後，以書面通知預開收據申請人，俾利其計畫執行。 3.出納組按月定期彙整稽催預開收據逾 1 個月以上仍未撥款入校庫，若催繳達 3 次仍未撥入，且收據抬頭非屬政府機關單位者，原申請預開收據單位應繳還原開立收據予出納組辦理作廢。 4.預開收據單位如遇有特殊情況需再緩期時，應敘明延緩撥款原因及繳納最後期限(最多延緩一個月)，簽會主計室及出納組，並經校長核准。如逾最終繳納期限款項仍未撥入校庫，原申請單位應立即繳回收據予出納組辦理作廢。 5.跨年度預開收據於 1 月 31 日前未入帳者，原申請單位應繳回原收據作廢及簽請重開，或上簽申請延緩撥款 1 個月。 6.各單位零用金之使用均依據「國立高雄師範大學出納會計事務查核計畫」。		
	2.108 年 1-12 月捐款作業流程與管理	☒ 書面資料查閱 ☐ 相關人員晤談 ☐ 實地查核 ☐ 其他	1.本校之捐款由出納組負責收取款項，款項多以現金、支票或匯入學校公庫帳戶後，同時檢附捐款單通報主計室入帳。另影印捐款單影本送秘書室登錄管理。 2.捐款人若有提供身分證字號，出納組於翌	經查閱檢視相關管控流程與內容，未發現重大異常或缺失情形。	未來可評估規劃更便利之捐款流程，例如刷卡或行動支付方式，以利小額捐款人之捐款。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	本次稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			年 1 月底前，依規定將捐贈者資料上傳至財政部網路系統供捐款人申報用。 3.捐款若需預開收據，依規定需上簽呈核准後開立。		
	3.108 年 1-12 月文創商品銷售作業流程與管理	☒ 書面資料查閱 ☒ 相關人員晤談 ☐ 實地查核 ☐ 其他	1.目前本校與酷樂網(采豐數位股份有限公司)合作，授權采豐含使用學校 logo 製作與銷售文創紀念品，銷售後稅前 7%回饋給本校，每季出具對帳單。 2.相關的文創商品製作成本由采豐數位股份有限公司吸收。 3.目前采豐銷售的管道係本校復文書局及采豐建置官方專屬網站。	經查閱檢視相關管控流程與內容，未發現重大異常或缺失情形。	無
(三) 校務基金運用效率與各項支出效益查核及評估	校園空間活化(蘭苑一樓 Pasadena)之過程及成效(包含規劃、修整、招標、管理、租金收入等)	☒ 書面資料查閱 ☒ 相關人員晤談 ☒ 實地查核 ☐ 其他	經查閱資料與晤談，本校芝心樓一樓空間活化之規劃、修整、招標、租金收入情形如下： 1.規劃：芝心樓坐落於和平一路與同慶路轉角之三角窗，其所在位置緊臨文化中心，周邊環境優美，可與本校和平路與四維路附近之「藝文中心」及「美學角落」串連活化及美化，不但能為學校創造更多營收，提高學校校舍之附加價值，亦能對外吸引更多學子及民眾認識學校，對提升本校形象。 2.修整：本校於 107 年 11 月進行空間改造規劃及外圍牆拆除，工程歷經申請相關修繕證照、對外招標、證照管線拆除移設、申報	經查閱檢視相關管控流程與內容，未發現重大異常或缺失情形。	無

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	本次稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			清運計畫等繁複之修整作業，於 108 年 3 月間完工，同時進行驗收，使用經費約 500 萬元。 3.招標：經 108 年 2 月 12 日開始辦理公開招租，於 108 年 4 月 25 日決標，由帕莎蒂娜公司得標，並於 108 年 6 月 1 日簽約進駐。 4.租金收入：本租約期間自 108 年 6 月 1 起至 113 年 5 月 31 日止，共五年。每月房地租金 20 萬元，每年定額回饋金 1 萬元。		
(四) 其他專案稽核項目	107 年度科技部補助計畫抽查	☒ 書面資料查閱 ☒ 相關人員晤談 ☐ 實地查核 ☐ 其他	1.各計畫之單據核銷均依本校及補助單位之規定辦理。 2.抽查之計畫編號與核定金如下： (1)編號 107-2115-M-017-002- 主持人何○○/補助金額 43 萬 4,000 元. (2)編號 107-2116-M-017-002- 主持人齊○○/補助金額 55 萬 6,000 元 (3)編號 107-2221-E-017-002-MY2 主持人李○○/補助金額 138 萬 5,000 元 (4)編號 107-2410-H-017-009- 主持人林○○/補助金額 50 萬元 (5)編號 107-2625-M-017-002- 主持人謝○○/補助金額 146 萬 8,000 元	經查閱檢視相關管控流程與內容，未發現重大異常或缺失情形。	為顧及學生權益及生活所需費用，計畫主持人應依規定按月如實申請研究助理獎助學金。