

115年度(稽核114年度)校務基金稽核報告

一、依據:

(一)本校校務基金稽核實施辦法第三條:

稽核人員之任務如下:

- 1.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。
- 2.現金出納及壞帳處理之事後查核。
- 3.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。
- 4.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。
- 5.校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
- 6.其他專案稽核事項。

(二)本校校務基金稽核實施辦法第四條:

稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

二、115年度(稽核114年度)校務基金稽核小組名單:

稽核人員:黃心蓉(藝術與造形設計學系教授)、陳允元(臺灣文化研究所助理教授)、黃綺珊(學務處組員)

協助稽核人員:蕭毓麟會計師

正方聯合會計師事務所

三、會議召開時間及重點工作:

項次	時間	重點工作
一	114.12.10	(一)擬訂年度稽核計畫，討論各相關單位提供之資料，確認稽核重點，並訂定115年1月7日(星期三)上午9時召開第2次稽核會議;115年1月28日(星期三)上午9時召開第3次稽核會議。 (二)本次稽核抽查之項目及案件如下，請提供資料供稽核： 1.最近兩年度稽核報告，其建議改善事項執行情形之查核： (1)抽查兩賢廳場地租借，租借單位若有活動後追加申請租借時段，是否有依114年度(稽核113年度)校務基金稽核報告之回應改善及相關規定辦理：請業務單位(總務處)提供回應事項(後續將研商部份時段及非計價時段之收費方式並修正辦法)之處理情形。

項次	時間	重點工作
		(2)抽查現金出納付款(含借支及墊付)作業是否有依照相關規定辦理：請業務單位(主計室)提供回應事項(配合修正「預借款項申請要點」)之處理情形。 2. 抽查年度新建工程、購置設備及勞務採購，是否依循相關法令及符合內部控制制度規定，抽查案件如下： (1) 行政大樓及圖書館屋頂防水工程。 (2) 英語線上學習平臺及英語自主檢測系統印刷品一批。 3.抽查館舍、場地、設備等相關收入及館舍、場地管理工作事項，是否有依照收費標準、申請流程及相關規定辦理：請業務單位總務處提供114年禮堂及至善樓國際會議廳場地租借收入一覽表，供稽核小組抽案稽核。 4.銀行存款—定期存單之抽查： (1) 抽查保管品存單： 國保110001恆動力有限公司。 國保114001(109司執000959)及(111司執060695)趙中雍.林彰壽.林泉水。 (2) 抽查6張郵政定期儲金存單如下： 國保106010(郵政定期儲金存單號：63362681.692.709，金額：3730萬元)。 國保108030(郵政定期儲金存單號：60320683，金額：390萬元)。 國保114001(郵政定期儲金存單，金額：2450萬元)。 國保114002(郵政定期儲金存單，金額：2450萬元)。 國保114003(郵政定期儲金存單，金額：2450萬元)。 國保114004(郵政定期儲金存單，金額：980萬元) 5.配合國家科學及技術委員會(前為科技部)108年9月23日科部計字第1080063629號函，加強科技部(國科會)專題研究計畫補助案之抽查，抽查2

項次	時間	重點工作
		件計畫案如下： (1)(計畫代碼111B109-2)「資訊科技與生活科技的線上實作課程設計開發與推廣」(計畫主持人：范丙林)。 (2)(計畫代碼113B015)「共領未來：形塑網絡式公平學習生態系統之多年期研究(1/4)」(計畫主持人：劉怡華)。 6.113及112兩年度財務報表分析性覆核(兩年度財務報表比較及差異分析)：於下次會議就主計室提供之相關報表進行分析覆核。 7.抽查教育部學海計畫(學海飛颺)執行情形：請業務單位國際事務處提供114年結案之申請補助案一覽簡表供稽核小組抽案稽核。 8.其他：境外生學雜費收款作業程序之查核(包含各類收款方式,例如匯款、信用卡、臨櫃繳款等)：請業務單位總務處出納組提供相關作業程序。
二	115.01.07	(一)最近兩年度稽核報告建議改善事項，有關場地收入及場地管理工作事項，是否有依照收費標準及相關規定辦理之查核： 1.上年度抽查雨賢廳場地租借，租借單位若有活動後追加申請租借時段，是否有依 114 年度(稽核 113 年度)校務基金稽核報告之回應改善及相關規定辦理：經查核業務單位(總務處)提供回應事項之說明及佐證資料，業務單位業已將部份時段及非計價時段之收費方式予以修正。 2.上年度抽查現金出納付款(含借支及墊付)作業是否有依照相關規定辦理：經查核業務單位(主計室)提供回應事項之說明及佐證資料，業務單位業已配合修正「預借款項申請要點」。 (二)抽查年度新建工程、購置設備及勞務採購，是否依循相關法令及符合內部控制制度規定： 本年度共計抽查2案： 1.行政大樓及圖書館屋頂防水工程：就總務處提供之資料進行查核，於下次會議繼續查核。 2.英語線上學習平臺及英語自主檢測系統印刷品一批：就總務處提供之資料進行查核，於下次會議

項次	時間	重點工作
		繼續查核並請採購需求單位承辦人員到會說明。 (三)抽查館舍、場地、設備等相關收入及館舍、場地管理工作事項，是否有依照收費標準、申請流程及相關規定辦理： 本年度共計抽查禮堂及至善樓國際會議廳租借案： 1.禮堂：114/3/15~16教育部青年發展署-教育部青年志工行動競賽表揚計畫(第2屆青志獎)、114/6/21~22習慣健康國際股份有限公司-抗老化運動進練培訓等等二活動：就總務處提供之資料進行查核，於下次會議繼續查核並請總務處承辦人員及參與活動之1名工作同仁到會說明。 2.至善樓國際會議廳：114/12/12天下文化-科普啟航成果發表會活動：就總務處提供之資料進行查核，並於下次會議繼續查核。 (四)銀行存款—定期存單及保管品存單之抽查： 就總務處提供之6張定期存單及2張保管品存單相關資料進行查核，於下次會議繼續查核。其中保管品存單(109司執000959)，請業務單位(總務處保管組)提供得出面值為4,966,841之計算公式。 (五)113及112兩年度財務報表分析性覆核：就主計室提供之資料進行查核，並將於下次會議持續進行查核。 (六)配合國家科學及技術委員會(前為科技部)108年9月23日科部計字第1080063629號函，加強科技部(國科會)專題研究計畫補助案之抽查： 本年度共計抽查2件計畫案，就該2案進行查核，於下次會議繼續查核並請研發處承辦人員到會說明。 (七)抽查教育部學海計畫(學海飛颺)執行情形：就業務單位(國際處)提供之資料進行查核，於下次會議繼續查核並請業務單位補充所抽查3位同學之其中一位同學的核銷憑證。 (八)其他： 本年度抽查境外生學雜費收款作業程序之查核(包含各類收款方式,例如匯款、信用卡、臨櫃繳款等)：增列抽查境外生申請入學報名費，請業務單位(總務處出納組)提供1名學生繳納報名費之相關單據，於下次會議繼續查核。

項次	時間	重點工作
三	115.01.28	本校兼任稽核人員就各業務單位依本（115）年 1 月 7 日第 2 次經費稽核會議決議應補充提供之各項資料，進行查核，並請相關承辦人員到場說明；另並持續完成本年度所有抽查案件之查核工作： (一)抽查年度新建工程、購置設備及勞務採購，是否依循相關法令及符合內部控制制度規定： 本年度共計抽查 2 案： 1.行政大樓及圖書館屋頂防水工程：就總務處提供之資料繼續進行查核，並於本次完成查核。 2.英語線上學習平臺及英語自主檢測系統印刷品一批：就總務處提供之資料繼續進行查核，並請總務處人員到會說明，於本次完成查核。 (二)抽查館舍、場地、設備等相關收入及館舍、場地管理工作事項，是否有依照收費標準、申請流程及相關規定辦理： 本年度共計抽查禮堂及至善樓國際會議廳租借案： 1.禮堂：114/3/15~16 教育部青年發展署-教育部青年志工行動競賽表揚計畫(第 2 屆青志獎)、114/6/21~22 習慣健康國際股份有限公司-抗老化運動進練培訓等二活動：就總務處提供之資料繼續進行查核，並請總務處承辦人員到會說明，於本次完成查核。 2.至善樓國際會議廳：114/12/12 天下文化-科普啟航成果發表會活動：就總務處提供之資料繼續進行查核，於本次完成查核。 (三)銀行存款—定期存單及保管品存單之抽查： 就總務處提供之 6 張定期存單、2 張保管品存單及補充資料等繼續進行查核，並請總務處人員到會說明，於本次完成查核。 (四)113 及 112 兩年度財務報表分析性覆核：就主計室提供之資料繼續進行查核，並請主計室人員到會說明，於本次完成查核。 (五)配合國家科學及技術委員會(前為科技部)108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函，加強國科會專題研究計畫補助案之抽查：本年度共計抽查 2 件計畫案，就該 2 案繼續進行查核，並請研發處承辦人員及計畫研究助理到會說明，於本次完成查核。

項次	時間	重點工作
		(六)抽查教育部學海計畫(學海飛颺)執行情形：就國際處提供之資料進行查核，並請國際處承辦人員到會說明，於本次完成查核。 (七)其他： 本年度抽查境外生學雜費收款作業程序之查核(包含各類收款方式,例如匯款、信用卡、臨櫃繳款等)：就總務處提供之資料進行查核，並請總務處人員到會說明，於本次完成查核。

四、重點稽核結果：

《國立大學校院校務基金管理及監督辦法》在110年5月19日經教育部修正發布，其中學校稽核工作期程明定改為「每年二月底前作成前一年度稽核報告」。由於稽核工作依新規期程進行（前一年12月至當年2月）時，前一年度的學校決算尚未經教育部核定，稽核小組稽核內容無法包括前一年度的資產負債表、損益表及現金流量表等總表，亦即115年稽核時，並無114年之前開相關報表，倘在缺乏未經教育部核定決算之前開相關報表下，未有應變而持續進行兩年度財務報表分析性覆核，恐有失誤。故自112年度起，每年稽核時，針對目前已經教育部核定決算的最新兩個年度財務報表進行分析性覆核。是以，本(115)年係就112年及113年兩年度財務報表進行分析性覆核，特此說明。本次重點稽核結果詳如附件。

國立臺北教育大學 114 會計年度校務基金稽核結果、建議事項暨業務單位回應一覽表

稽核項目一	最近兩年度稽核報告，其建議改善事項執行情形之查核： 說明：1.上年度抽查場地收入及場地管理工作事項，是否有依照收費標準及相關規定辦理。當時查核後建議事項為建議「館舍場地管理及使用辦法」租借時間除規定上午、下午及晚間時段外，亦應載明租用部份時段或非計價時段時應如何收費。 2.上年度抽查現金出納付款(含借支及墊付)作業是否有依照相關規定辦理。當時查核後建議事項為茲因本校「預借款項申請要點」已逾 10 年未修訂，建請衡酌現行預借款項實務作業，進行修法事宜，以利各單位遵循。		
稽核情形	稽核發現及稽核結論	建議事項	業務單位回應
一、稽核上年度抽查場地收入及場地管理工作事項，是否有依照查核後建議事項為建議「館舍場地管理及使用辦法」租借時間除規定上午、下午及晚間時段外，亦應載明租用部份時段或非計價時段時應如何收費規定辦理。 二、稽核上年度抽查現金出納付款(含借支及墊付)作業，是否有依照查核後建議事項衡酌現行預借款項實務作業修訂本校「預借款項申請要點」，以利各單位遵循。	已於 114/10/29 經行政會議修正通過本校「館舍場地管理及使用辦法」，將本校館舍場地使用按時段收費，每 4 個小時為一個時段，每次借用至少一個時段，夜間借用時間原則上不得超過晚間 10 點及其他必要之修正。 已於 114/12/31 經行政會議審議通過本校「預借款項申請要點」，包含依現行實務，各單位於簽案或借支申請單內敘明各項活動等需預借款項之必要性，於奉核可後即可辦理經費預借事宜，並無金額限制，及配合現況將借支核銷時間修正為於活動結束後 1 個月內辦理為原則。	無	-

稽核項目二	抽查年度新建工程、購置設備及勞務採購，是否依循相關法令及符合內部控制制度規定			
稽核情形		稽核發現及稽核結論	建議事項	業務單位回應
一、抽查採購案件共二件，資料如下： （一）行政大樓及圖書館屋頂防水工程，原工程契約金884萬9,800元，經契約變更後，契約金額修正為960萬8,123元。 （二）英語線上學習平臺及英語自主檢測系統印刷品一批採購案，契約金額100萬元。 二、以上案件依據本校內部控制制度手冊肆、第三項之(十七)「採購案件監辦作業」，就「採購簽辦作業」、「採購開標及決標作業」及「採購驗收之作業」等三部分，就業務單位提供相關卷宗及核銷憑證資料，查核評選委員評選會議紀錄、評選總表(序位法)、簽報機關首長或授權人員函文、招標、決標、廠商契約書、履約日期、驗收紀錄及匯款明細表之金額、相關人員簽核、支付日期等資料。		一、行政大樓及圖書館屋頂防水工程案，查預定完工日期為 114 年 6 月 17 日，實際完工日期為 114 年 6 月 16 日，工程無逾期，並於 114 年 8 月 21 日辦理驗收。本案未發現有不合規定之處。 二、英語線上學習平台一案因業務性質須配合每次到訪學校學生數量分批印刷，故以開口合約方式採購，本案未發現有不合規定之處。	無	-

稽核項目三	抽查館舍、場地、設備等相關收入及館舍、場地管理工作事項，是否有依照收費標準、申請流程及相關規定辦理			
稽核情形		稽核發現及稽核結論	建議事項	業務單位回應
查核禮堂及至善樓國際會議廳租借案， (一)禮堂場地租借，抽查以下 2 案： 1.114/3/15~16 教育部青年發展署-教育部青年志工行動競賽表揚計畫(第 2 屆青志獎) 2.114/6/21~22 習慣健康國際股份有限公司-抗老化運動進練培訓 (二)至善樓國際會議廳場地租借，抽查 114/12/12 天下文化-科普啟航成果發表會。		一、查 114 年 3 月 15 日至 16 日教育部青年發展署-教育部青年志工行動競賽表揚計畫(第 2 屆青志獎)租借本校大禮堂案，有乙名工作人員未簽具結書，經洽詢業務單位承辦人員表示該名工作人員身分為公務員，非適用勞動基準法，爰免簽具結書。 二、餘未發現不合規定之處。	無	-

稽核項目四	銀行存款—定期存單之抽查		
稽核情形	稽核發現及稽核結論	建議事項	業務單位回應
一、銀行存款--定期存單之抽查。 抽查 6 張郵政定期儲金存單如下： 國保 106010(郵政定期儲金存單號：63362681.692.709，金額：3730 萬元) 國保 108030(郵政定期儲金存單號：60320683，金額：390 萬元) 國保 114001(郵政定期儲金存單，金額：2450 萬元) 國保 114002(郵政定期儲金存單，金額：2450 萬元) 國保 114003(郵政定期儲金存單，金額：2450 萬元) 國保 114004(郵政定期儲金存單，金額：980 萬元) 二、抽查保管品存單： 國保 110001 恆動力有限公司。 國保 114001(109 司執 000959)及(111 司執 060695)趙○雍.林○壽.林○水。	一、定存單核至定存國庫保管品寄存證、定存單影本,其金額及單號經驗算、檢視後與自編之定存單報表及保管品結存表上所載之資料相符，未發現有不合規定之處。 二、保管品存單國保 110001 號，經檢視定期存單影本及存單銀行覆函，其金額及單號均與國庫保管品寄存單所載之資料相符，並未發現有不合規定之處。 三、保管品國保 114001 為趙○雍,林○壽,林○水不當得利案，經檢視台灣台北地方法院債權憑證 109 司執 000959 號及 111 司執 060695 號所載之債權金額與國庫保管品寄存單相符，因逾期債權所產生之利息金額經驗算後尚屬合理，並未發現不合規定之處。	無	-

稽核項目五	配合國家科學暨技術委員會(科技部)108年9月23日科部計字第1080063629號函，加強科技部專題研究計畫補助案之抽查			
稽核情形		稽核發現及稽核結論	建議事項	業務單位回應
一、(計畫代碼 111B109-2)「資訊科技與生活科技的線上實作課程設計開發與推廣」(計畫主持人：范丙林)。 二、(計畫代碼 113B015)「共領未來：形塑網絡式公平學習生態系統之多年期研究(1/4)」(計畫主持人：劉怡華)。		兩案均未發現有不合規定之處。另已完成盤點計畫代碼 113B015 所購之電腦三台，並經核對無誤。	無	-

稽核項目六	113 及 112 兩年度財務報表分析性覆核(兩年度財務報表比較及差異分析)			
	稽核情形	稽核發現及稽核結論	建議事項	業務單位回應
(一)收支餘絀表	113 年賸餘 14,169,443 元較 112 年賸餘 8,560,448 元增加 5,608,995 元，主要係本期推廣教育收入、場地設備收入及定存之利息收入較上期增加所致。	經以比較增減法分析兩年間增減變動，尚未發現有異常之處，其變動尚屬合理。	無	-
(二)平衡表	113 年淨值較 112 年淨值增加 57,824,595 元(約 2.08%)，主要係基金及累積賸餘增加所致。			
(三)現金流量表	113 年期末現金及約當現金 57,300,568 元，112 年期末為 64,043,753 元，淨現金流量減少 6,743,185 元。主要係本期續增加投資一年期以上之定存單其應收利息較上期增加所致。			

稽核項目七	抽查教育部學海計畫(學海飛颺)執行情形			
稽核情形		稽核發現及稽核結論	建議事項	業務單位回應
一、抽查本校 113 年度教育部學海飛颺計畫-補助大學校院選送優秀學生出國研修計畫，並自選送出國研修學生中抽查三案進行查核： (一)數資系梁丞妍同學，113 年 8 月至 114 年 5 月赴美國阿帕拉契州立大學交換，補助 101,420 元。 (二)體育學系陳映築同學，113 年 8 月至 114 年 8 月赴瑞士蘇黎世教育大學交換，補助 105,570 元。 (三)藝設系李奕李同學，113 年 9 月至 114 年 10 月赴德國路德維希堡教育大學交換，補助 101,420 元。 二、本案依據本校辦理「113 年度教育部補助國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習」學海飛颺校內甄選簡章及本校與選送學生簽訂之「行政契約書」進行查核。		一、查數資系梁丞妍同學原訂出國研修期程為 113 年 8 至 114 年 5 月，茲因個人健康因素提早結束研修，於 113 年 12 月返國。 二、依據本校與選送學生簽訂之「行政契約書」第八點第一項第(十一)款規定略以：「…選送生在國外就讀期間未滿一學期(學季)或不符合簡章上開規定者，不得領取本補助款，……。但因特殊事由或選送生所赴國外研修國家如發生重大天災或社會暴動，影響選送生人身安全，經薦送學校報經教育部核可者，不在此限。」。 三、有關數資系梁丞妍同學提早返國結束研修案，建請業管單位應專簽陳核，以周全校內行政作業。另，本校報請教育部備查之 113 年度學海飛颺選送生經費支領一覽表，上開學生之實際研修期程應予更正。	有關選送生提早結束研修返國，是否需經薦送學校報經教育部核可，其補助款是否需按比例歸還，敬請業管單位確認後，依教育部及本校相關規定辦理。	一、經學海計畫辦公室確認，若學生有符合【教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點】相關規定，於國外就讀期間滿一學期，即不須按比例歸還補助款。 二、更正後之 113 年度學海飛颺選送生經費支領一覽表已於 1/29 發信抽換。 三、未來如再次發生類似情形(例如縮短交換期程)，將透過簡簽說明相關事宜，並取得核准紀錄；如有必要，亦將通報教育部，以確保行政作業周全。 四、擬於 3/31 前以專簽陳核此事。

稽核項目八	其他：境外生學雜費收款作業程序之查核。			
稽核情形		稽核發現及稽核結論	建議事項	業務單位回應
抽查 114 年境外生學雜費收款作業是否有依照相關規定辦理： 一、本年度抽查案件計 2 筆收款如下： 1.隨機抽核 1 筆於 114 年度以台幣繳納學雜費之匯款。 2.隨機抽核 1 筆於 114 年度以外幣繳納學雜費之匯款。 二、以上程序皆依據「出納管理手冊」及「業務單位簽呈」之規定進行查核。		經檢視業務單位所提供之學雜費收費（含報名費）及對帳作業標準作業程序、國內外匯款對帳作業標準作業程序及相關佐證資料，除下列所述事項外，未發現有不合規定之處。 境外生學雜費收款主係與中國信託商業銀行配合，經查核後發現學雜費收款方式僅限國內外轉帳、國內信用卡，並無提供國外銀行刷卡繳費的服務。然境外生的報名費，其收款方式無論係以國內外轉帳、國內外信用卡皆可支付。經業務單位表示，學雜費與報名費收款方式不同主係因配合銀行不同所配合的項目亦不相同所致。	為便利境外生多元支付方式，建議業務單位能於符合法規及執行情形下，評估考量洽請合作銀行端開放境外生使用國外信用卡繳費，以降低境外生入學前的不便。	教務處： 目前本校學雜費代收銀行(中國信託商業銀行)未開放國外信用卡繳費。未來若開放，教務處註冊組即配合辦理。 國際處： 經評估，目前境外學生暫無使用國外信用卡繳費之方案。基於現行作業及法規考量，暫不開放此方式。未來將紀錄學生需求，視實際反饋評估後續調整。 總務處出納組回應： 1.經總務處出納組洽詢本校學雜費代收銀行(中信銀)，依現行法規規範，目前合作之 i 繳費平台無法提供國外信用卡繳款服務。 2.本校若欲開放學生使用國外信用卡繳納學雜費，建請由相關業務單位評估建置校內繳費平台之可行性，總務處出納組將配合協助辦理銀行金流介接及後續銷帳等相關事宜。