

# 國立中央大學

## 111 年度稽核報告

### 一、法規依據

- (一) 國立大學校院校務基金設置條例
- (二) 國立大學校院校務基金管理及監督辦法
- (三) 國立中央大學內部稽核實施辦法
- (四) 國立中央大學內部稽核作業程序
- (五) 國立中央大學 111 年度稽核計畫

### 二、稽核目的

- (一) 實施內部稽核，協助校長檢核內部控制制度之有效程度。
- (二) 衡量學校營運效果及效率。
- (三) 適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續並有效實施。

### 三、稽核範圍

現行內部控制制度範圍內適用之。

### 四、稽核業務期間

111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日。

### 五、稽核結果

稽核項目共 10 項，稽核結果如下表所示：

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施或具體興革建議
111-01	產學合作經費收支及管理費分配作業	由研發處計畫管理組提供109~110年度產學計畫明細表抽取部份樣本，檢視其是否依相關規定執行作業並分配管理費及結餘款。	本校在制度面已訂定相關規範可供作業依循。在作業面，惟部分計畫案無法提供結餘款轉入次年繼續使用簽呈。其餘所抽查項目皆依相關規定執行作業，無重大異常情事。	受核計畫案之缺失事項已補正。
111-02	財物處分及報廢管理作業	1. 由總務處保管組提供110/6~111/2報廢明細表抽取部分樣本，檢視其是否依據內部財產管理規範所訂程序，予以簽核及除帳。 2. 由總務處保管組提供110/6~111/2報廢財產變賣案件，檢視其是否依相關規定執行財物處分及報廢管理作業並管控。	本校在制度面依政府相關母法執行作業。在作業面，本次查核範圍之抽查項目皆依相關規定執行，顯示本校相關內控及執行作業屬穩定運作。	無。
111-03	辦理招生事務工作酬勞作業	由教務處招生組提供110學年度自辦招生考試抽取部分試務人員進行查核，檢視其每月支領招生考試工作酬勞總額是否超限及加班補休紀錄是否依相關規定執行招生事務工作酬勞作業並管控。	本校在制度面已訂定相關規範可供作業依循。在作業面，惟部份試務人員支領招生工作酬勞，且填報加班補休或支領加班費。其餘所抽查項目皆依相關規定執行作業，無重大異常情事。	受核單位之缺失事項已補正。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施或具體興革建議
111-04	暫墊經費作業	<p>1.由會計系統提供 110 年計畫清冊之產學合作計畫暫墊案及補助計畫暫墊案抽取部份樣本進行查核，確認其是否符合本校分層負責明細表核判層級之規定，並檢視其是否有逾期歸墊之情形。</p> <p>2.由會計系統提供 110/7~12 預付費用明細表之個人借支經費案抽取部份樣本進行查核，確認其是否符合本校分層負責明細表核判層級之規定，並查核經費借支非屬例行性項目之其他項目是否先行簽奉核准再行辦理借支。</p>	<p>本校在制度面已訂定相關規範可供作業依循。在作業面，惟部分計畫暫墊案件簽呈流程設定未包含主持人；部分個人經費借支案件逾期未檢據核銷，借款人不符身分別限制，或借支請示核判層級不符合分層負責規定。其餘所抽查項目皆依相關規定執行，無重大異常情事。</p>	<p>受核單位之缺失事項已補正。</p>
111-05	營繕作業	<p>由總務處營繕組提供 111 年度完成驗收或尚未驗收案件抽取部份樣本進行查核，檢視其是否依相關規定執行營繕作業並管控。</p>	<p>本校在制度面已訂定相關規範可供作業依循。在作業面，惟部分樣本之評選項目權重未符合規定、遺漏辦理契約變更或決標公告。其餘所抽查項目皆依相關規定執行，無重大異常情事。</p>	<p>請受核單位日後強化作業管控。</p>
111-06	環安中心內部稽核作業	<p>由環安中心提供 111 年內部稽核計畫、缺失矯正措施單及相關管理審查會會議紀錄，檢視其是否依相關規定執行內部稽核作業並管控。</p>	<p>本校在制度面已訂定相關規範可供作業依循。在作業面，惟環安中心未能提供經審查認可之內部稽核結案報告，另追蹤結案作業未建立管控機制。其餘所抽查項目皆依相關規定執行，無重大異常情事。</p>	<p>受核單位之缺失事項已補正。</p>

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施或具體興革建議
111-07	收據及壞帳管理作業	1.由主計室及總務處出納組提供 111 年自行收納款項統一收據紀錄卡、領用收據單或申請表及銷毀收據紀錄，檢視其是否依「出納管理手冊」規定辦理收據管理作業。 2.由主計室提供截至 110/9/30 止「預付費用待清理情形表」，檢視其是否依「教育部及所屬各機關學校對應收未收款項之列帳與催繳及控管處理作業要點」及「國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定」，辦理應收未收款項列帳、催繳及控管作業。	本校在制度面依政府相關母法執行作業。在作業面，惟部分債權憑證未定期辦理債權清查及未轉銷壞帳。其餘所抽查項目皆依相關規定執行。	受核計畫案之缺失事項已補正。
111-08	加給支給作業	由人事室提供 111 年契約僱用人員特殊加給一覽表抽取部分人員進行查核，檢視其是否依相關規定執行加給支給作業並管控。	本校在制度面已訂定相關規範可供作業依循。在作業面，本次查核範圍之抽查項目皆依相關規定執行，顯示本校相關內控及執行作業屬穩定運作。	無。
111-09	110 年國科會補助計畫經費流用及變更作業	依科技部 108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函要求之學研機構應稽核項目辦理實地稽核。 受核計畫案流水號：	本次查核範圍，惟部分計畫設備變更未依規定上網登錄。其餘所抽查項目皆依相關規定執行，無重大異常情事。	請受核單位日後強化作業控管。
111-10	110 年國科會補助計畫財產管理作業	11020046、11029903、11020029、11020045、11029906、11020019、11020020、11020024、11020208	本次查核範圍，惟少部分計畫未黏貼財產標籤，或存置校外且無法提供相關申請單。其餘所抽查項目皆依相關規定執行，無重大異常情事。	受核計畫案之缺失事項已補正。

## 六、相關附件

1. 產學合作經費收支及管理費分配作業內部稽核報告(報告編號:111-01)
2. 財物處分及報廢管理作業內部稽核報告(報告編號:111-02)
3. 辦理招生事務工作酬勞作業內部稽核報告(報告編號:111-03)
4. 暫墊經費作業內部稽核報告(報告編號:111-04)
5. 營繕作業內部稽核報告(報告編號:111-05)
6. 環安中心內部稽核作業內部稽核報告(報告編號:111-06)
7. 收據及壞帳管理作業內部稽核報告(報告編號:111-07)
8. 加給支給作業內部稽核報告(報告編號:111-08)
9. 110 年國科會經費流用及變更作業內部稽核報告(報告編號:111-09)
10. 110 年國科會財產管理作業內部稽核報告(報告編號:111-10)