

# 國立東華大學

## 112 學年度第 2 學期第 1 次內控小組會議紀錄

會議時間：113 年 4 月 30 日(星期二)上午 10 時

視訊會議：<https://meet.google.com/jwz-sfix-vdt> (Google meet)

主 席：朱副校長景鵬(兼召集人) 紀 錄：蔡麗燕

出席人員：郭教務長永綱、林研發處長楚軒(白組長益豪代理)、蘇國際事務處處長銘千、林學務長俊瑩(鄭袁助理學務長建中代理)、陳圖資處長偉銘(請假)、何總務長俐真、廖主任秘書慶華、莊人事主任文靜、鄭主計主任雪娟、傅委員彥培、林委員昭宏

列席人員：秘書室張專門委員菊珍、洪稽核正哲、教務處徐秘書玉寶、總務處郭秘書家銘、事務組莊組長英宏、出納組許組長紹峯、人事室賴組長小娟、師資培育中心李心怡助理、心理諮商輔導中心陳奕錚心理師、教學卓越中心李貞穎助理

### 壹、 主席致詞：

本次會議因行政大樓天花板拆除作業工程改以線上會議形式召開，近期因 0403、0423 地震災情因素，多數單位人力投入災後搶修及復原工作，致部分單位不及提送單位改善建議或說明之資料，本次會議將先請稽核就 112 年內稽查核建議事項作綜合性報告與說明，所稽核事項之相關單位必要時可先提出回應說明，倘來不及準備書面說明資料之單位，會議後將請稽核繼續向相關單位追蹤執行說明及進度。

### 貳、 前次會議決議事項暨執行情形：准予備查(P12-13)。

### 參、 報告事項：

#### 112 年內稽查核建議事項：

受查單位：總務處事務組、營繕組

稽核項目：「\*\*\*\*有限公司」及「\*\*\*\*有限公司」轉銷呆帳，等 6 案

## 查核建議

### 1. 應收未收款項，未於權責發生日通知會計單位列帳：

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第3條，各機關學校對於應收而尚未實際收取之各項款項，應於發生權責關係時，由主辦單位確實依會計法第十七條規定，簽請機關長官核准後，通知會計單位列帳。

#### (1) 總務處營繕組：

- A. 「\*\*營造有限公司」及「\*\*水電有限公司」權責發生日 107 年 6 月 2 日，107 年 12 月 21 日簽會主計單位於 107 年 12 月 28 日列帳。
- B. 「浩\*\*\*工程股份有限公司」權責發生日 105 年 1 月 27 日及 105 年 4 月 11 日，主計單位於 105 年 12 月 30 日列帳。

#### (2) 總務處事務組：

- A. 「金\*資訊社，負責人：劉\*\*」權責發生日 104 年 4 月 27 日，主計單位於 106 年 9 月 25 日列帳。
- B. 「楊\*\*」判決確定書 103 年 12 月 23 日，主計單位於 105 年 12 月 31 日列帳。
- C. 「\*\*\*\*網路科技有限公司」權責發生日 107 年 6 月 28 日，主計單位於 107 年 12 月 4 日列帳。

### 2. 每年六月十二月未依規定向國稅局申請查調財產：

上開作業要點第5條第2項前段，各機關學校應於每年六月及十二月向財政部各地區國稅局申請查明前項債權憑證所列債務人之全國財產歸戶檔、年度所得及納稅資料，經查有可供執行之財產者，應即聲請法院強制執行。

總務處營繕組：

- (1) 「\*\*營造有限公司」及「\*\*水電有限公司」未依規定時程辦理。
- (2) 「浩\*\*\*工程股份有限公司」未依規定時程辦理。
- (3) 「\*\*實業有限公司」未依規定時程辦理。

### 3. 其他建議：

- (1) 「\*\*營造有限公司」(統一編號：2379\*\*\*)其於經濟部商工登記公示資料，公司狀況：解散(108 年 5 月 10 日經授中字第 10833286\*\*\*號)，請主辦單位洽本校法律顧問，該公司已解散，目前應屬清算程序期間，本校應如何主張其權利；以及本案有無公司法第 23 條第 2 項適用。
- (2) 「浩\*\*\*工程股份有限公司」已更名為「現\*工程開發股份有限公司」(統一編號：30915\*\*\*)其於經濟部商工登記公示資料，公司狀況：廢止(107 年 9 月 28 日新北府經司字第 1078101\*\*\*號)，請主辦單位洽本校法律顧問，該公司已廢止，目前應屬清算程序期間，其本校應如何主張其權利，以及本案有無公司法第 23 條第 2 項適用。
- (3) 「\*\*實業有限公司」案有無公司法第 23 條第 2 項適用。
- (4) 「\*\*\*\*網路科技有限公司」案：
  - A. 依契約規定本案租金皆含營業稅，查核會計帳簿發現營業稅並未依規定辦理繳納或繳納金額不符規定。
  - B. 依契約第 2 條略以，租任期間自 106 年 5 月 1 日起至 108 年 9 月 30 日止，本案係於租賃期間因承租人未繳納租金及後續聯繫未果逕予終止契約，惟查核過程核閱相關公文等卻無通知承租人，容易造成與承租人權利義務不明之情形。
  - C. 核閱契約時，整份契約並無簽定日期，為免後續爭議仍建請主辦單位爾後合約應列明。

受查單位：總務處營繕組

稽核項目：綜合球場地坪等改善工程(採購金額：12,244,994/得標廠商：\*\*營造有限公司)

## 查核建議

### 4. 承辦單位應注意工程履約各項時效：

- (1) 監造就承商申請履約展期於 111 年 12 月 27 日審查完畢並函復本校，承辦單位遲至 112 年 3 月 7 日函復承辦同意展延。
- (2) 總務處營繕組 112 年 1 月 11 日 1120000892 號簽略以，承商配合本校辦理第 1 次辦更設

計，申請展延工期 45 日，本校同意展延，並經鈞長於 112/01/16 奉核可，惟卻遲於 112 年 3 月 7 日函復廠商。

- (3) 依該工程採購契約內所附「教育部公共工程施工階段契約約定權責分工表」有關 2.工程施工階段 5.停工、復工報核係由施工廠商辦理，監造審查，機關核定，期限分別略為「辦理」2 日，「審查」2 日，「核定」5 日。

總務處營繕組 112 年 4 月 14 日東總字第 1120001893 號函略以同意承廠自 112 年 1 月 20 日停工，依據監造單位 112 年 2 月 1 日東大(榮)字第 112030 號函辦理。依上開規定機關應於 5 日核定，惟確遲至 112 年 4 月 14 日核定，與上開規定不符。

- (4) 依政府採購法施行細則第 94 條，採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後三十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。本案承商申請竣工日為 112 年 5 月 23 日，於 112 年 8 月 1 日辦理驗收，惟依承辦單位說係因承商結算書有誤多次退請承商修改，並於 112 年 7 月 10 日簽准核定。

**5. 承商未依工程契約第 7 條有關工程延期規定辦理(廠商應於事故發生或消滅後 45 日檢具事證以書面向機關申請展期)：**

本案因本校使用需求，改以「半半施工」，依施工備忘錄於 111 年 9 月 12 日由承商與本校體育中心主任簽署完畢，惟承商確遲至 111 年 12 月 15 日向本校申請展期。

**6. 監造單位就審查承商工程延期是否於規定期限內辦理，請業務單位釐清：**

- (1) 依該工程採購契約內所附「教育部公共工程施工階段契約約定權責分工表」工期展延施工廠商辦理，監造審查，機關核定，期限分別略為「辦理」事故發生或消滅 7 日內通知 45 日內檢具事證申請。「審查」5 日。監造，逾 1 日扣罰 1000 元。

- (2) 總務處營繕組 112 年 2 月 24 日 1120003845 號簽略以，承商因半半施工、工地負責人等因疫情及供應商延遲交貨等情事同意展期 53 日，核閱該簽案附件監造就前開事由展延申請函附本校，其中說明一略以，依據承商 111 年 12 月 15 日與字第 1111215003 號函及 111 年 12 月 26 及 27 日親送修正函辦理。並依 111 年 12 月 27 日東大(榮)字第 111442 號函復本校審查結果。

- (3) 總務處營繕組 112 年 1 月 11 日 1120000892 函簽以，承商配合本校辦理第 1 次變更設計申請展期(新增工期)45 日，核閱該簽案附件監造就前開事由展延申請函附本校，其中說明一略以，依據承商 111 年 12 月 16 日與字第 1111216001 號函及 111 年 12 月 26 日親送修正進度表辦理。並依 111 年 12 月 27 日東大(榮)字第 111440 號函復本校審查結果。

- (4) 本案依承商於 111 年 12 月 15 及 16 日業將展期申請函送監造審查，依上開規定監造審杇期限為 5 日，惟皆於 111 年 12 月 27 日函復本校，是否超過 5 日，請承辦單位釐清說明。

**7. 工程結算資料製作及審查未依「教育部公共工程施工階段契約約定權責分工表」及有關規定辦理：**

- (1) 依上開權責分工表略以，工程完工驗收階段 5.制作工程結算資料略以，承商辦理，監造審查，機關核定。期限：辦理應於竣工次日起 15 日，審查 7 日。

- (2) 本案於 112 年 5 月 23 日申報竣工，依 1120020857 號簽承辦單位擬辦說明係因結算書資料有誤，退請廠商修改共 3 次(於 112 年 7 月 3 日修正完畢)，於 112 年 7 月 10 日簽准核定與開上規定期限不符。

**8. 承廠未依契約變更金額即時配合調整保險金額：**

- (1) 本案 111 年 07 月 12 日決標 10,770,000 元，111/12/09 第 1 次變更設計增加 1,370,000 元，112 年 4 月 11 日第 2 次變更設計增加 202,000，計 12,342,000 元

- (2) 本案保險期間原自 111 年 8 月 10 日起至 112 年 4 月 30 日止，投保(承保工程合約)金額為 10,770,000 元。112 年 4 月 11 日申請自 112 年 4 月 30 日延長至 112 年 10 月 31 日，並作投保金額變更，明顯第一次變更設計時所增加金額並未依規定辦理調整。

受查單位：總務處環保組

稽核項目：

112 年建物裝設防鴿設施暨校園野鴿及流浪犬巡檢防治工程(案號：112639301 / 採購金額：11,910,000 / 評分及格最低標)

112 年校園園藝暨景觀維護(案號：112639501 / 採購金額：11,400,000 / 準用最有利標評選優勝廠商)

查核建議
<p>9. 本案審查委員會成立於開標前，就「評分項目、各項配分、及格分數等審查基準」，有無前例可循，或屬條件簡單，仍請於招標簽案說明。</p>
<p>10. 未依規定於審查會議紀錄，請出席委員簽名。 查審查委員會評選會議紀錄並未由出席評選委員於會議紀錄上簽名，僅於最後列示「出席評選委員簽到如會議簽名表」。</p>
<p>11. 核定委員之簽辦文件未加註「密件」。目前僅以密件信封進行密件處理。</p>
<p>受查單位：人事室 稽核項目： 公教人員、校務基金工作人員薪資循環(112 年度人事異動清冊、111/12 公教人員、校務基金工作人員薪資清冊)</p>
查核建議
<p>12. 請人事室說明出差路程是否得辦理補休： 依行政院人事行政總處 108 年 10 月 1 日函以總處培字第 1080044696 號略以，有關各機關人員執行職務所必要之交通路程，因非執行職務時間，不得依公務人員保障法第 23 條規定予以加班補償。考量「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」第 8 點第 3 項由各機關訂定上下班補充規定之意旨，因機關指派出差衍生之必要交通往返路程，係屬機關內部之差勤管理事項，準此，各機關奉派出差之人員，其為執行職務所必要之交通路程時間，應由各機關衡酌業務需要、地理位置、交通狀況等相關因素，本權責衡酌是否給予補休。各機關奉派出差人員之交通路程時間，除工作性質特殊者外(如於出差往返路程仍需執勤)，仍不得請領加班費。本校目前規定出差路程是否可以補休?</p>
<p>13. 助理離職後再行進用，休假年資得否併計，建請訂立相關規定： 依人(二)042 王**重任***中心助理、人(二)056 楊**重任***系助理，上開人等皆以專簽核准。</p>
<p>14. 校務基金工作人員考核仍應注意時效： 本校校務基金僱用人員要點並未明確訂定考核辦理時間，然參公務人員考績法施行細則第 2 條第 1 項，公務人員年終考績，於每年年終辦理。仍請人事單位爾後有關校務基金工作人員之考評應注意時效，且考量 7-8 月為暑假期間主管因公出國等建請於每學年度學期末時辦理。</p>
<p>15. 異動時效，待改進： (1) 馬**自 112 年 10 月 11 日起調至**組，依該異動附件係於 112 年 9 月 6 日由總務處**組簽奉校長於 112 年 9 月 12 日奉核可，異動卻遲於 112 年 11 月 23 日發出，請說明原因。 (2) 黃**改敘薦六本二，依銓敘部 112 年 1 月 16 日部銓三字第 112552****號函辦理。本案 112/1/16 業經銓敘部審定，然異動卻遲至 112/04/18 發出，請說明原因。</p>
<p>受查單位：主計室、各計畫 稽核項目：各國科會計畫(111B020 等 13 個計畫 / \$26,715,000)</p>
查核建議
<p>16. 勞務型兼任助理或臨時工，因涉及勞保及勞退費用提繳，部份計畫聘任後未支薪，請說明其勞保勞退之後續繳納：<b>【人事室】</b>G12233****韓**，自 112/10/17~113/01/31 聘任勞務型兼任助理，僅支 112/10 及 112/11，112/12~113/1 未支薪。</p>
<p>17. 請人事室落實差勤審核於主管申請公差時，應填妥職務代理人。<b>【人事室】</b> (1) 蘇**(任務編組)職代為免職代，請人事室於審核出差單應確實，另計畫內蘇師差單皆有此問題，不另一一列明。 (2) 范**出差單上**中心主任職代為免職代，請人事室於審核出差單應確實，另計畫內范師差單皆有此問題，不另一一列明。</p>
<p>18. 國科會補助係老師個人研究計畫，以其研究計畫支給「獎座鐘點費」是否合宜，</p>

<p>另有關總務及事務性採購(研究室冷氣修繕)，與研究計畫較無直接相關，是否宜於補助之業務費項下支應，請研發處惠示卓見。<b>【研發處】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 111B202-(111.12.14/B201929/B111007978)邀請專家學者到本校專題演講(楊**)</li> <li>(2) 111B202-(111.12.30/B202134/B111008951)邀請專家學者到本校專題演講(陳**)</li> <li>(3) 111B221-(111.11.09/B201666/B111006945)支朱**博士 111/09/26 演講費</li> <li>(4) 111B221-(112.06.06/B200721/B112002520)支李**博士演講鐘點費</li> <li>(5) 111B203-(112.03.17/B200311/B112001280)購買黏鼠板</li> </ol>
<p>19. 研究計畫所聘任之工作人員眾多，目前皆係以紙本聘任單進行簽核，簽核完畢由研發處收集，並於計畫結案時一併附於計畫結報資料後，請研發處評估其線上簽核之可行性，以減少紙本簽核，另請一併考量「經費流用或設備變更申請」及「計畫助理差假申請」等是否得一併改以線上簽核進行，以提升效率。如聘任改以線上是否再產生紙本加退保單，建請人事室得一併考量。<b>【研發處】</b></p>
<p>20. 各計畫使用貴儀中心儀器設備繳費目前係以校內轉帳收據進行報支核銷，然本案依其所附簽案該筆費用應為 109~110 年度使用之相關費用，明顯貴儀中心於收費及使用上並無落實銷帳，仍請貴儀中心檢討其作業流程以其完善。<b>【貴儀中心】</b></p>
<p>21. 原始憑證黏存單有關總務處欄位，請總務處就其權責建立內部規範：<b>【總務處】</b> (112.10.26/B201596/B111007099)問卷施測費，每份 400 元，共 125 份。未依規定辦理送出納組進行所得認列。 建議訂立如下，供參：(請總務處自行增刪)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 單項「財物」超過 6,000 元，權責單位：保管組。</li> <li>(2) 事涉當事人各類「酬勞」，權責單位：出納組。</li> <li>(3) 餘總務處免會，原始憑證黏存單得不送總務處，逕行核銷。</li> </ol>
<p>22. 原始憑證黏存單有關用途欄，請主計室確實要求業務單位填寫，勿以所購買之品名進行列示。必要時得建立相關規則請業務單位配合。<b>【主計室】</b>如維修設備應列明所維修之財產編號</p>
<p>受查單位：主計室、各計畫 稽核項目：各產學合作計畫(111A602 等 10 個計畫 / \$55,084,158)</p>
<p>查核建議</p>
<p>23. 請研發處依計畫實質屬性認列歸屬(A：產學合作/K：政府委辦) <b>【研發處】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 111A602 本案係國立臺灣海洋大學承接教育部計畫，本校係其中分項計畫，依其計畫實質屬性應歸屬 K 政府委辦計畫，而非歸屬 A 產學合作計畫。</li> <li>(2) 111A613 本案係國立臺北教育大學承接教育部計畫，本校係其中分項計畫，依其計畫實質屬性應歸屬 K 政府委辦計畫，而非歸屬 A 產學合作計畫。</li> <li>(3) 112A601 本案係國立臺灣海洋大學承接教育部計畫，本校係其中分項計畫，依其計畫實質屬性應歸屬 K 政府委辦計畫，而非歸屬 A 產學合作計畫。</li> </ol>
<p>24. 聘任單位仍應依相關規定評估，而非逕自聘任學習型助理：<b>【主計室】</b> 111A706-聘任博士候選人「林**」擔任該計畫授課講師，惟確以「兼任助理學習型」進行聘任，依據教育部訂定之「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第四點規定，大專校院獎助生參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係…。本案林員為該計畫聘為授課講師明顯有對價關係，以學習型兼任助理聘任，是否合宜，請業務單位說明。</p>
<p>受查單位：主計室、各計畫 稽核項目：各政府委辦作計畫(110K106 等 10 個計畫 / \$80,655,081)詳如附表一</p>
<p>查核建議</p>
<p>25. 請人事室建立有關公教退休人員再任本校相關單位，請領報酬超過基本工資時</p>

**之作業流程：【人事室】**

公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 70 條第 3 項及同條例第 77 條第 1 項規定略以，退休教職員經審定支領或兼領月退休金再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費（以下簡稱薪酬）之機關（構）、學校或團體之職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資，應停發月退休金並停辦優惠存款。

本校退休教師林\*\*(A\*2255\*\*\*\*)支領該 111K108 計畫出席費計有：(參表 A)

**26. 請主計及總務處多加宣導：各單位就各類採購應依採購法相關規定辦理，不得意圖規避：【主計室、總務處】**

依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 6 條，機關不得意圖規避本辦法之適用，分批辦理未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購。本案已超過公告金額逾公告金額十分之一，爾後應依相關規定辦理，而非自行逕行採購。

- (1) 111K110 就第 14 屆原住民族雲端科展 12/25-28 線上研習課程攝影，分批逕行採購 20 萬元。
- (2) 111K111 就高中校訂課程…影音製作，分批逕行採購計 68 萬元。
- (3) 111K111 逕向「台灣高\*文化事業有限公司」採買文具用品，該計畫計累計採買 27 萬 1,965 元。另請說明其用途

**27. 各類津貼仍應依規定投保，且儘量減少紙本出薪：【研發處、人事室、主計室】**

依勞動基準法第二條略以，工資：指勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。次依勞工保險條例第十四條略以，月投保薪資，係指由投保單位按被保險人之月薪資總額，依投保薪資分級表之規定，向保險人申報之薪資。

111K001 依經費預算表編列有證照每月津貼，惟每月以紙本方式自行出薪，未併入本薪投保，與上開規定不符。

**28. 同時段聘任有兩位講座支給講座鐘點費，其講座鐘點費是否減半發給，請主計及計畫單位確認：【主計室】**

依講座鐘點費支給表附則，授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。

111K11025 (112.03.10/K300049/K11200384)第 14 屆原住民族雲端科展計畫-四區原生科學家實體高峰營課程師資鐘點費(北 2/1、中 2/2、南 2/3、東 2/8)。核閱其所檢附之課程表，同一課程時段皆安排有二位講座，惟每位講座皆按表所編列時數核給，是否合宜，請主計確認。

**29. 核支「住宿費」請依估價單或訂房確認書等單價進行核銷，且不得以人頭浮報住宿費：【主計室】**

按民法第 153 條略以，當事人互相表示意思一致者，契約即為成立。

- (1) 111K110(112.03.23/K400034/K112000093)112/2/1.3 辦理北/南區「第 14 屆原住民…高峰營」之「住宿費」，依其所檢附之原始憑證「\*\*實業服務有限公司」「\*\*\*大飯店」房租之統一發票、住宿名單及其及動支之廠商訂房確認書，住宿名單就期房型單價與訂房確認書不符。請依原訂契約「訂房確認書」所示單價核銷，差額請依規定繳回。

- (2) 111K111(112.03.07/K200089/K112000276)原住民族知識內涵研習暨議題共備課程工作坊交通費：

劉\*\*報支高鐵嘉義-台北(2023/02/03)來回 高\*\*報支高鐵台中-台北(2023/02/03)來回

石\*\*報支高鐵新竹-台北(2023/02/03)來回 鍾\*\*報支高鐵台中-台北(2023/02/03)來回

李\*\*報支高鐵台中-台北(2023/02/03)來回 吳\*\*報支高鐵台中-台北(2023/02/03)來回

(112.03.07/K400021/K112000080)112/2/3 原住民族知識內涵研習暨議題共備課程工作坊住宿費，依其所附住宿確認單每間房為 3,100 元，按民法第 153 條略以，當事人互相表示意思一致者，契約即為成立，惟其核銷確以每間 2,000 元進行核銷，且住宿名單上亦以上開當日來回之參與人進行人頭報支，請業務單位說明，未符規定部份，請依規定繳回。

名單提供 20 人，扣除上開人頭 6 人，計 14 人。依其住宿確認單「標準兩小床」每間 3,100 元，至多可報支 7 間房 21,700 元，其報支 37,200 元之差額 15,500 元應繳回。

- (3) 111K111(112.07.24/K200464/K112002690)原住民族知識內涵研習暨議題共備課程工作坊交通費所附簽到表 112/07/07 活動「陳\*\*」及「蔡\*\*」並未簽到，亦未支給交通費。

<p>(112.08.28/K200552/K112003046)原住民族知識內涵研習暨議題共備課程工作坊交通費：謝卓勳報支高鐵台南-南港(2023/07/07)來回</p> <p>(112.08.03/K400104/K112002231)原住民族知識內涵研習暨議題共備課程工作坊住宿費，所附住宿名單亦包含上開未簽到及當日來回之參與者，請業務單位說明，未符規定部份，請依規定繳回。</p> <p>名單提供 34 人，扣除上開人頭 3 人，計 31 人。依其住宿確認單「精緻雙人房」每間 3,500 元，至多可報支 16 間房 56,000 元，其報支 66,500 元之差額 10,500 元應繳回。</p> <p>(4) 111K111(112.10.19/K400146/K112003354)原住民族知識內涵研習暨議題共備課程工作坊報支住宿費，依其所檢附住宿名單，其中「梁**、吳**、蔡**、張**」依活動當日簽到表皆列明請假，惟確報支住宿費，請業務單位說明，未符規定部分，請依規定繳回。</p> <p>名單提供 35 人，扣除上開人頭 4 人，計 31 人。依其住宿確定單「卓越 2 人房 2 小床」每間 4,000 元，至多可報支 62,000 元，其報支 68,400 元之差額 6,400 元應繳回。</p>
<p>受查單位：主計室</p> <p>稽核項目：各項費用支給作業(經費支用標準)</p>
<p>查核建議</p>
<p>30. 請人事室落實差勤審核於主管申請公差時，應填妥職務代理人：<b>【人事室】</b></p> <p>(112.08/T202067/T112009191)劉**係**學系主任 112/07/09~07/11 出差，依據檢附之公差單上所列示，系主任職務代理人為「免職代」，請人事室應確實審核出差單。</p>
<p>31. 請人事室統一差旅費報支系統：<b>【人事室】</b> 差旅費報告表，依差勤系統公告略以，105/11 自即日起改以下列方式報支，毋須再至「差勤系統」填報，惟核閱憑證部份同仁仍循以往報支方式由差勤系統產出，建議修改差勤系統報支逕自連結至主計室請購系統。</p>
<p>32. 辦理教職員工活動等，所用食品(飲料)應由文康活動費項下支應：<b>【主計室】</b></p> <p>(1) 體育中心支出飲料\$7400，用途說明：教職員工運動高爾夫班及網球班-運動飲料。</p> <p>(2) 體育中心支出飲料\$5600，用途說明：暑期夏令營班及鐵人三項訓練班-運動飲料。</p> <p>本案如係屬推廣教育班次，應該該班次計畫辦理核銷。由部門經費支應是否合宜，請主計室確認。</p>
<p>33. 中午執行業務非辦理各類會議，是否得核支「便當」，請主計室確認：<b>【主計室】</b></p> <p>一般加班、值班(現已屬加班範疇)或彈性上班等均不得於支領加班費外另行供應餐盒(原行政院主計處 95.6.27 處忠字第 0950003965 號「主計長信箱」)行政院人事行政局(現為行政院人事行政總處)84 年 6 月 12 日 84 局給字第 21265 號函示略以，各機關除為接待外賓，或利用膳時間舉行重要會議，或為因應團體勤務之特殊需要，確實無法個別自行外出用餐時，得由機關統籌供應餐盒，並免予於加班費內扣除外，其餘一般加班均不得於支領加班費外另行供應餐盒。準此各機關值班(現已屬加班範疇)或彈性上班跨越用餐時間，均不宜提供便當。</p> <p>(1) (112.08/T202008/T112006756)**單位支給因 111-2 申請入學通知考生之誤餐費</p> <p>(2) (112.08/T202013/T112008985)**單位支給因 112 學年度新生資料袋裝袋誤餐費</p>
<p>受查單位：主計室</p> <p>稽核項目：投資作業/112 年度投資管理小組及校務基金管理委員會會議紀錄</p>
<p>查核建議</p>
<p>投資仍應長期規劃以提高資金運用效率</p> <p>(1) 依本校財務規劃報告書中有關校務基金投資規劃及效益略以，投資操作與投資標的選擇上，以保守穩健為原則，並追求長期投資之年平報酬率 5% 以上。</p> <p>(2) 查近 3 年本校投資收益雖明顯高於台灣銀行一年期定存利率，然距長期投資之年平報酬率 5%，仍有差距，仍應長期規劃以提高資金運用效率之目的。</p>
<p>受查單位：師培中心</p> <p>稽核項目：教務處、師培中心各項考試(112E2100-1 等 6 計畫)</p>
<p>查核建議</p>
<p>34. 收支控管應確實，仍建議雖無法提列 20% 管理費，然各單位行政支援成本應予以考量：<b>【師培中心】</b></p>

雖師培中心考試因人數較少皆以專案簽准免提管理費，然於核閱原始憑證確發現部份支出係於考試後，年底以學習型助理支用至經費歸 0，因各類考試本就有各項行政成本須付出，雖人數少，仍建議至少應提收入一定比例(如 5%)必要之行政成本為管理費。

**35. 招生考試所聘任之兼任助理(工讀生)未依規定投(勞)保：【師培中心】**

- (1) 112E6612(112.06.06/E300098/E112000291)工讀生「吳\*\*」未依規定辦理投(勞)保。
- (2) 112E6612 (112.06.09/E300105/E112000268)工讀生「林\*\*」未依規定辦理投(勞)保。
- (3) 112E6612 (112.06.09/E300105/E112000269)工讀生「曹\*\*」未依規定辦理投(勞)保。
- (4) 112E6612 (112.07.15/E300127/E112000359)工讀生「柯\*\*」未依規定辦理投(勞)保。
- (5) (112.05.19/E300088/E112000188)小教學程甄選口試工作費，其中工讀生「張\*\*、黃\*\*、柯\*\*」未依規定辦理投(勞)保。
- (6) (112.06.15/E300109/E112000315)工讀生「柯\*\*」未依規定辦理投(勞)保。

**36. 未依本校「自辦招生考試試務工作津貼支給標準」支給：【師培中心】**

112E6611 (112.09.05/E300155/E112000500)支給「林\*\*」及「黃\*\*」行政支援津貼各 1,600 元，依本校自辦招生考試試務工作津貼支給標準表，行政支援津貼係撥入各單位專帳，非給特定人請領，如係支給帳務處理費其金額應各為 710 元(71 人\*10 元)，請業務單位釐清。

受查單位：人事室

稽核項目：配合政府政策進用人員作業(112 年第 4 季)

查核建議

**37. 部份單位未依本校「進用身心障礙助理配置原則」第四點及第六點，兼任助理如是每月一日實際到班工作者，每人每月薪資不得低於新台幣 4 千元。(參附表二)**

依上開配置原則第 4 條及第 6 條略以，兼任助理每人每月不得低於新臺幣 4 千元，各單位因應業務需要，進用短期性兼任助理且非每月一日實際到班工作者，得不受每人每月新臺幣 4 千元限制。

**38. 校務基金助理兼任各類計畫助理(臨時工)，仍應依列入各單位兼任助理可聘任人數上限：**

本校目前勞保設有兩個投保代號，校務基金工作人員因兼職投保依目前現行規定係計算 2 人次，人事室目前作法係每月 1 日自行將兼職人員辦理退保，與兼職人員所送投保單不符，仍請人事室依兼任助理所送加退保單辦理，如超過該單位進用人數上限，仍應依規定自該單位業務費逕予提撥相關經費。

受查單位：人事室

稽核項目：教師升等作業

查核建議：無

受查單位：人事室

稽核項目：專任教師暫時停聘作業

查核建議：無

受查單位：研究發展處產學合作組

稽核項目：本校專利類智慧財產權管理及運用事宜(112A001)

查核建議

**39. 請研發處釐清「技轉金」繳回國科會之比例，並請建立相關制度：**

依「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第 13 條有關技轉金如為公立學校者，繳交收入之比率為百分之二十，係扣除營業稅費後 20%，亦或是收入 20%仍請研發處釐清。

有關 111 年上繳科技部計有兩案：「植物病蟲害辨識技術」及「看診系統實作方法」技轉案計算繳納國科會收入基準不同。是否應先扣除營業稅後淨額繳納，亦或係總額繳納，仍請研發處釐清。

<p><b>40. 請研發處建立相關專利登帳流程：</b> 部份老師係自行申請專利獲換後，才向本校申請補助，故列帳事宜皆由老師自行辦理，本次查核即發現顏**老師「用於脈診之脈象量測設備及脈象量測方法」專利，尚未依規定辦理列帳，仍請研發處與主計及總務單位協調列帳事宜，以避免遺漏。</p>
<p>受查單位：總務處保管組 稽核項目：112 年度財產盤點複查</p>
<p>查核建議</p>
<p><b>41. 盤點紀錄，請保管組應注意簽核時效。</b> 111 年度財產實地盤點紀錄，遲於 113 年初才簽出，事隔一年財產極可能已有較大變動，請業務單位注意時效。</p>
<p><b>42. 盤點紀錄考量時效，建議以下作業流程，供參：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 各單位盤點紀錄，於財產盤點後，經財產使用單位核章，直接個案送主計及機關首長核章。</li> <li>(2) 核章完畢之盤點紀錄及其單位改善建議，建請以書函或電子郵件方式將盤點紀錄掃描通知受盤單位。</li> <li>(3) 盤點情形(如：未盤得、已善盡保管之責…)建請分別列表，便於各有關單位能快速知悉其盤點情形。</li> <li>(4) 受盤單位有未盤得部分，請保管組應直接約訂一定期間(如，一個月內)進行複盤，儘量避免以「未盤得部分請再與本組約時間複盤」。</li> <li>(5) 於年度終了，就當年各單位盤點情形及上年度尚未改善部份再一併簽核。</li> </ol>
<p><b>43. 審計部列管個案「翁**」，請說明其目前執行情形。</b></p>
<p>受查單位：各單位 稽核項目：內控自評文件(依單位所附資料覆核)</p>
<p>查核建議：無</p>

二、本校截至 113 年 4 月列管追蹤事項如表列，請委員參照

單位	缺失項次		備註
	續行追蹤	解除管制	
總務處	2		因前次內控會議係於 113 年 1 月 30 日開會，至今期間又遇春節連假及 0403 大地震復原等工作，考量前次會議所列管事項皆需長時間規劃處理，本次單位目前之改善情形擬併下次會議，再行討論。
教務處		2	
人事室	2	1	

**結論：**112 年內稽查核建議事項經稽核人員逐項說明、相關單位代表回應、與會委員充分討論及意見交流，考量地震救災人力因素，部分查核案件仍需較長時間說明相關改善意見或規劃調整未來執行程序等等，爰本次查核事項將續由稽核持續追蹤各項業務之執行改善情形及進度，並請尚未提送書面改善建議或說明之單位補送，全案於下次會議再次提會報告追蹤暨執行改善情形說明。

#### 肆、提案討論

##### 【第一案】提案單位：秘書室

案由：本校 112 年度內部控制自行評估執行結果(提案 1 附件)，請覆核。

說明：

一、依據本校 112 年度內部控制自行評估計畫辦理；自評執行期間為 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止。

二、一級行政單位整體業務自行評估結論：

(一)經評核12個業務單位就業管之必要評估重點進行評核，均能落實執行，如自行評估表(一)。

(二)另有關校級內控、內稽及政風由秘書室查核；人事考核(含考核工作績效、獎懲及教育訓練)由人事室查核；政府採購稽核及內部審核由主計室查核；事務管理工作檢核由總務處查核；資訊安全稽核由圖書資訊處查核，各主責單位依據指標項目逐項檢視，經檢視評核結果均能落實執行。

三、作業層級高風險項目之自評結論，如自行評估統計表(二)：

(一)本次由業管單位依據本校第10.0版內控制度，針對全校33項高風險項目220項控制重點進行評核。

(二)有關「落實完成」達205項(93.18%)、因評估期間「未發生」至無法評估者為15項(6.82%)，尚無「部份落實」、「未落實」及「不適用」項目，彙整自評統計表。

四、本案業於 113 年 3 月 11 日簽陳校長審閱並經專業稽核覆核在案。

決議：照案通過。

##### 【第二案】提案單位：秘書室

案由：擬訂本校 112 年度整體內控制度建立及執行「有效」聲明書案(提

案 2 附件)，請覆核。

說明：

- 一、依據教育部 113 年 1 月 16 日臺教高(三)字第 1132200163 號函規定，請各校於 113 年 6 月 30 日前完成 112 年度內控聲明書簽署；次依「政府內部控制聲明書簽署作業要點」規定，學校應每年評估當年度整體內部控制有效程度，運用「內部控制聲明書申報系統」擬具內部控制聲明書，由校長與督導內控及內稽之召集人共同簽署，公開於學校網站之政府資訊公開專區，並上傳至行政院主計總處「內部控制聲明書申報系統」。
- 二、依據本校 112 年自行評估結果、內部稽核報告、稽核評估職能單位及上級與權責單位督導等所提意見，並參考審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見等，允當判斷本校於 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日期間整體內控之建立與執行「有效」，能合理確保達成實現效能、遵循法令規定，保障資產安全以及提供可靠資訊等目標。
- 三、本案經審議通過後，陳請校長與召集人共同簽署聲明書並依限申報。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：11 時 10 分。

國立東華大學

112 學年度第 1 學期第 1 次內控小組會議紀錄

決議事項執行情形追蹤

會議時間：113 年 1 月 30 日(星期二)下午 2 時

會議地點：行政大樓 303 會議室

柒、提案討論

【第一案】提案單位：秘書室

案由：「本校 113 年內部控制制度自行評估計畫」案，提請討論。(提案 1 附件)

說明：

- 一、依據行政院「政府內部控制監督作業要點」規定，為確保內部控制之有效運作，評估作業每年至少辦理一次，評估期間至少應涵蓋 12 個月。
- 二、本年度內控制度自評計畫，評估期間為 113 年 1 至 12 月，由本校風險管理(含內部控制)作業計畫之業管單位，就所屬業務之各項內部控制作業項目辦理自我檢核。
- 三、依行政院「政府內部控制聲明書簽署作業要點」規定，各機關年度內部控制聲明書之簽署期限為翌年 3 月底前，本評估結果將作為提供校長及內控(內稽)召集人簽署本校內控制度執行有效程度聲明書之參酌準據。
- 四、檢附本校年度風險管理(含內部控制)業務辦理期程表。
- 五、本案經本會審議通過簽報校長核定後實施。

決議：照案通過。(P10-19)

執行情形：本案已於 113 年 2 月 15 日簽請校長核定，並於 113 年 2 月 16 日郵件通知各評估單位依計畫辦理在案。

**【第二案】提案單位：秘書室**

案由：修訂本校風險管理(含內部控制)作業計畫書第 11.0 版，提請審議。  
(提案 2 附件)

說明：

- 一、依據本校「風險管理及內部控制推動作業原則」、「年度內部控制制度自行評估計畫」，強化業管單位內控制度及落實自主管理，爰適時簡化本計畫書之總表整併及表件修訂。
- 二、本案由本校 12 個業管單位滾動辦理風險評估，評定主要風險項目 133 項，併修訂「單位風險評估及處理彙總表」(參閱計畫書 P12-92)，其中殘餘風險等級風險值 2 以下計 101 項、風險值為 3(含)以上計 32 項。
- 三、32 項之風險值超出本校所訂可容忍風險值，均有設計相關控制作業妥為因應並納入校級內控控管(參閱計畫書 P99-272)，另殘餘風險值 2 以下之風險項目，由業管單位本於權責自行管控。

決議：照案通過。(如附件 1)

**執行情形：本校 11.0 版內控制度已公告周知並上傳本校內控專區在案。**

捌、臨時動議：

洪正哲稽核：

學校各單位若有收到監察院糾正案件，建議比照審計部查核案，將相關案件移送稽核進行列管，針對案件程序面待改善事項，追蹤至改善完成為止，以免學校未來被上級機關查核時檢討缺失。

主席裁示：

監察院糾正案件所涉及的相關單位，針對糾正文內所提應改善或應辦理事項，各單任移送稽核管考，由稽核定期(每半年)通知各單位填報執行改善情形，並作後續追蹤至改善完成。

**執行情形：本案移由稽核人員追蹤列管。**