

# 國立陽明交通大學 110 年度稽核報告

## 一、 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) 本校 110 年度內部稽核實施計畫

## 二、 稽核重點

稽核各單位是否遵循法規及相關辦法作業。

## 三、 稽核範圍

針對各職權業務事項及作業進行內部稽核，因本次為兩校合併後首次稽核作業，評估資料期間交大校區原則上自 109 年 1 月或最近作業日起至查核日止；陽明校區則自 110 年 1 月起至查核日止。

## 四、 稽核項目

本次稽核項目共 11 項：1. 三年度財務資訊比較。2. 各項試務工作酬勞支給作業。3. 場地借用管理作業。4. 離職、退休作業。5. 請購招標決標驗收作業。6. 實驗室管理作業。7. 職務宿舍會館、招待所管理作業。8. 科技部研究獎勵、教研人員研究成果獎勵作業。9. 投資管理作業。10. 固定資產盤點。11. 科技部計畫。

## 五、 稽核記錄

稽核項目	稽核方式	稽核內容	稽核結論或建議
1. 三年度財務資訊比較	(1) 擇台大、清大、成大、交大、陽明、北醫等 6 校之 107-109 年度可用資金、學雜費占總收入比率	(1) 可用資金方面，公立各校 107-109 年度可用資金主要以定存為主，北醫以銀行存款為主。交大可用資金偏少，107 年底水位最少主要係因支付研三舍工程款，108-109 年持續回升，資金水位與其他頂大比仍偏少。北醫可用資金為 6 校中最少，且呈減少趨勢，與其購建癌症大樓及擴建附醫院區等計畫有關。	三年度財務資訊比較未發現異常情事。

、負債占總資產比率、速動比率、營運活動淨現金流量占流動負債比率等 5 項之財務資訊做比較。其中北醫採學年度制，資料為 106-108 學年度

(2)107-109 年度可用資金數於各大學網站之校務與財務公開資訊專區取得，107-108 年度其他比率在大專校院校務資訊公開平台網站有揭露，惟 109 年度其他比率平台揭露時間點為 111 年 5 月，故為自行計算。

學校名稱	可用資金(千元)		
	107	108	109
臺灣大學	4,757,741	4,827,139	5,607,298
清華大學	985,475	1,037,068	1,232,239
成功大學	1,576,036	1,762,952	2,034,320
交通大學	186,552	257,295	383,751
陽明大學	733,574	705,905	647,580
北醫大學	273,332	223,083	123,656

(2)學雜費收入占總收入比率%，該比率愈高顯示越容易受招生情形影響整體收入。107-109 年度該比率 6 校皆為微幅波動，顯示招生收入穩定。

學校名稱	學雜費收入占總收入比率(%)		
	107	108	109
臺灣大學	10.29	9.78	11.29
清華大學	11.63	10.94	11.94
成功大學	12.14	11.58	11.69
交通大學	11.95	11.38	12.52
陽明大學	9.53	9.2	10.51
北醫大學	15.56	14.55	15.20

(3)負債佔總資產比率%，6 校中以台灣大學負債比率最高，檢視其平衡表，主要為各負債項目金額皆較高，但整體屬合理範圍內(50%以下)。

學校名稱	負債占總資產比率(%)		
	107	108	109
臺灣大學	35.09	43.16	44.81
清華大學	31.23	33.6	34.89
成功大學	33.3	34.14	35.66
交通大學	38.58	38.9	39.65
陽明大學	29.73	26.92	26.68
北醫大學	28.36	27.32	29.44

(4)速動比率%，係指償還短期債務能力，該比率愈高，對短期債權人較有保障。交大因多年慣例將全部定存皆歸類於非流動資產(中長期)，故三年度比

率皆偏低。以 109 年為例，若將定存分一半至流動資產，則速動比率上升至 60%，則短期還債能力尚可接受。

學校名稱	速動比率(%)		
年度	107	108	109
臺灣大學	95.67	94.99	96.71
清華大學	121.35	119.28	121.03
成功大學	115.8	117.42	98.47
交通大學	13.61	15.98	17.89
陽明大學	125.81	131.61	125.56
北醫大學	91.34	94.33	79.65

(5)營運活動淨現金流量占流動負債比率%，用於分析學校以營運業務產生現金賸餘償還流動負債之能力高低。三年度比較，台大 109 年度比率明顯偏低，顯示其以業務收入產生之資金償還流動負債能力轉差。

學校名稱	營運活動淨現金流量占流動負債比率(%)		
年度	107	108	109
臺灣大學	19.08	22.22	9.08
清華大學	36.19	28.27	23.1
成功大學	24.62	15.36	21.79
交通大學	22.2	23	25.62
陽明大學	15.3	16.04	19.87
北醫大學	115.09	29.62	30.44

綜上，整體而言，107-109 三年度之財務狀況尚屬正常。

2.各項  
試務工  
作酬勞  
支給作  
業(綜

取得及檢視  
109 年度招生  
委員會、常務  
委員會、工作  
協調會等會議

(1)檢視 109 年度之會議紀錄，了解招生相關事務活動，其中修訂本校各種招生業務工作酬勞支給準則有遵照法規由招生委員會審議通過。(2) 取得 11 名抽核人員 109 年度月份別工作酬勞明細，驗證是否未超過「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支

各項試務工作  
酬勞支給作業  
未發現異常情  
事。

合組)	紀錄、M221-235 各類招生之收支明細表、109 學年度各類招生預算明細表；取得並驗算技中提供抽核人員 109 年度月份別酬勞明細是否未超限。	給要點」規定之月薪 20%上限，並順查是否亦未超過「本校校務基金自籌收入收支管理辦法」規定專業加給/學術研究費之 60%或月薪 30%之上限。經驗算後，抽核人員所領之工作酬勞均未超過上限。 (3)依前項支給要點及「本校招生收入收支管理要點」規定，每次招生收入之運用，其用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過其收入總額之百分之五十。但命題、閱卷、審查、面試、入闈及監考酬勞不在此限，經以收支明細表及預算明細表之相關金額推算後，均無違反限制。另檢視 109 年度各類招生之支出明細內容均與試務相關，且報帳憑證皆附有人員工作內容、時數及單價等，與支給準則之支付標準相符。	
3-1.場地借用管理作業(電機學院)	(1)請受查單位提供 109~110/5 查核日止已繳費或借用程序完成之場地借用申請單，抽核範圍：合勤講堂、交映樓國際會議廳、工四館第一會議室 (ED528) 為主，工四館第二、三會議室、	(1)依教育部 109/9/2 第 1090128745 號函要求學校將場地管理收入納入內部稽核項目，係為避免場地管理員收取場地費卻未如實繳入學校帳戶之虞。 (2)經檢視網頁，借用辦法及各項費用如場地費及加班費均公開於場地借用系統。借用場地均採線上申請→列印申請單(兼繳費單功能)→至受查單位批價再至出納組繳費或以經費流用方式，收據或流用單影本再回傳給承辦人。受查單位控管點為借用單位印出申請單後即無法更改借用內容，繳費前可自行刪除表單，繳費後須由受查單位審核後刪單才能進行退費。刪除表單後系統才能再釋出該會議室時段。借用系統會顯示申請狀態，故借用單位可在繳費後查詢借用程序是否已完成。(3)經檢視系統，因疫情影響 109-110/5 借用單位以電機學院所屬單	未發現異常情事。

	<p>交映樓 1F 室內通廊及室外長廊、工四館 1F 大廳為概略查核，檢視及驗算是否與該院國際會議廳(室)管理辦法相符合。(2)取得區間之場地借用申請單，檢視是否連號與紙本及系統查詢記錄能否互相勾稽。</p>	<p>位為主，整體以校內單位佔所有借用九成以上，依電機學院國際會議廳(室)管理辦法，該院所屬單位借用免費，院內老師有參與之會議亦免收場地費。(4)抽核驗算 109-110/5 查核日止共 30 筆申請單，其費用計算皆正確，場地費及加班費均依辦法收取，費用以校內經費流用轉帳及出納組繳費為主，承辦人不代繳費不經手現金。現階段借用單位以校內單位為主，繳費方式以經費轉帳流用及至出納組繳費是校內通曉方式，故尚不致有異常情事發生，且可於系統查詢是否已完成借用。(5)取得 10910~11003 之場地借用申請單明細，因可刪除表單，故表單流水號有空號，系統無另行存檔刪除表單之資料，亦無紙本留存，於確實掌握空間使用狀況與確保收費紀錄完整之檢核上有難度，經受查單位修改系統後已於 10 月追蹤改善完成。另擇合勤講堂場地借用申請單明細與紙本互相勾稽均無遺漏能對應。</p>	
<p>3-2.場地借用管理作業(事務一組)</p>	<p>請受查單位提供 (1)110/1-5 表演廳、第 1 會議室、大禮堂及膺才廳之場地借用明細表(狀態為正常、刪除及取消)，檢視表單編號是否為流</p>	<p>(1)依教育部 109/9/2 第 1090128745 號函要求學校將場地管理收入納入內部稽核項目。(2)借用場地採線上申請方式，以學號、教職員編號或訪客註冊帳號登入系統同時依此識別適用折扣等級及發 Emai 通知管理員審核，校內借用單位即進行簽核流程，若場地費以 6、8 折收取者，另須經組長、副總務長同意。(3)付款方式有:線上信用卡、列印條碼繳款單至超商、銀行、出納組繳費，系統銷帳後其虛擬銷帳編號對應之單號狀態會自動變更為已付款，可供借用單位查詢。(4)受查單位共有 9 場</p>	<p>已建議受查單位流水號編碼方式由時段計改為以月計，受查單位回覆因該系統負責廠商現在正修改學校較為急迫的系統，本系統預計</p>

	<p>水號，並驗算場地收入是否依「本校(陽明校區)活動場地提供使用管理辦法」收取無誤。(2)取得後台管理操作手冊、場地管理系統操作手冊(使用者)。</p>	<p>地列入收費管理，檢視抽核之借用明細表皆有依辦法規定收取費用或不收費，並抽核其中 7 筆借用申請驗算金額皆無誤。(5)受查單位另提供 110/1~110/7 4 個借用場地之所有申請，含正常、刪除及取消等 3 種單號狀態，亦含稽核人員於 110/5/10 以訪客身分登入，採校外團體計費之申請單。(6)申請單編碼原則:前 8 碼為借用日期+3 碼場地編號+2 碼時段+2 碼流水號(by 時段計)，無法檢視表單是否跳號、呈現表單的完整性及衍生的是否有應收未收之情形，已請受查單位改善。</p>	<p>110/12 完成修改，屆時將進行改善追蹤。場地借用管理作業除上列待追蹤事項外，未發現異常情事。</p>
<p>3-3.場地借用管理作業(事務二組)</p>	<p>請受查單位提供大禮堂及國際會議廳 109/7-110/5 初申請之借用申請單明細表，檢視借用單位之分級、費用計算是否正確，與「本校國際會議廳管理要點」及「本校場地使用管理辦法(大禮堂、大廳場地收費標準)」相符</p>	<p>(1)依教育部 109/9/2 第 1090128745 號函要求學校將場地管理收入納入內部稽核項目。(2)經檢視管理單位有於網頁公開各項含加班費等收費標準。經檢視場地申請單明細表，國際會議廳於 110/1-110/5 月初皆為校內免費借用，大禮堂於 109/7 至 110/5 月初借用以校外單位為主，校外單位借用場地線上核准後，印出繳費單至事務二組核算正確費用並親至出納組繳費或匯款，收據回傳給場地管理承辦人，承辦人不經手現金。借用系統原無可供查詢進度及繳費情形功能，已於 11 月上旬修改系統功能完成。(3)大禮堂場地申請單明細表自 109/7-110/5 月初實際借用完成繳費或免收費者共有 30 筆，抽核 11 筆，其借用單位之分級無誤，另驗算費用並核至收據影本無誤。(4)系統會給場地申請單 3 碼流水號，但因取消借用不論繳費與否皆會刪單，故表單流水號不連號，系統亦無另行存檔刪除表單之</p>	<p>場地借用管理作業未發現異常情事。</p>

	合、表單編號是否為流水號等，及是否直接由出納組收費。另了解前台及後台系統功能。	資料，已於 11 月上旬修改系統功能完成，申請單明細表現有合作廢表單可確實掌握場地借用狀況及繳費情形。	
4.離職、退休作業(人事室三、四組)	(1)離職作業: 取得 109/7-110/5 離職人員名單共 345 名，從中抽核 15 名職員工，檢視簽文及離職交代手續單。 (2)退休作業: 取得 109/7-110/5 退休人員名單，含 7 位公務員及 20 位教師，各抽核 1、2 位檢視相關表單。	(1)離職作業: 檢視所抽核 15 名職員工之簽文(若屬合約期滿離職則不需要)及離職交代手續單，皆有包含到應有的控制點 A.溢領薪資繳回 B.員工服務證繳回 C.於離職 3 個月後註銷 email 帳號 D.財產移交清冊 E.公文結案、圖書歸還、停車證、借支情形等。另檢視離職簽呈上簽日均有於合理期間前提出。 (2)退休作業: 退休作業係依「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」辦理，自願退休者須先以簽文通知人事室，屆齡退休者人事室則主動通知為其辦理。承辦人員收妥資料後，製作「公立學校教職員退休事實表」發函教育部，教育部辦理後回復退休審定函(附有退休金計算單)，並副本通知臺灣銀行公教保險部、公務人員退休撫卹基金管理委員會等相關機關。	離職、退休作業未發常異常情事。
5.請購招標決標驗收	取得並檢視 109/7-110/6/15 之政府採購法	(1)本次查核以限制性招標為主，所抽核購案皆符合可使用限制性招標條件規定；全部 59 件標案之請購、投標文件審查、開標、決標、履約完成日	整體而言，購運組認真辦事，招標採購

<p>作業 (購運 組)</p>	<p>(600筆超過10萬)及科研採購法購案表單(全44筆超過60萬),各抽核50件(8%)、9件(20%);限制性招標佔52%、公開招標13%、公開取得報價單或企劃書等約35%。</p>	<p>及驗收日皆符合規定。 (2)案號I110095由投標廠商提出更改招標文件,有經校內適當程序核准(更改內容不屬招標文件重大變更);抽核標案中(準用)最有利標有3案,其評選委員皆有簽具恪遵法令,公正辦理評選之切結書並符合規定。</p>	<p>驗收作業未發現異常情事。</p>
<p>6.實驗室管理 作業 (陽明 校區)</p>	<p>(1)取得110年至查核日止BSL-2感染性生物材料清單及申報相關資料、第二等級生物安全操作櫃定期檢測資料、生物廢棄物之高溫高壓法滅菌確效記錄、取得BSL-2實驗室109年自主檢查及</p>	<p>本次稽核範圍以生物安全/保全、輻射安全、教育訓練為主。 (1)檢視110年第2季環安中心執行生物安全管理作業:各實驗室交環安中心之「BSL-2以上感染性生物材料清單」、「感染性生物材料盤點彙整表」,及按期向疾病管制署(CDC)實驗室生物安全管理資訊系統申報"保存病原體及生物毒素清單"之記錄。(2)檢視110年度第二等級生物安全操作櫃委外定期檢測資料,共26台全數通過。(3)檢視110上半年「高溫高壓滅菌鍋確效測試紀錄表」,陽明校區BSL-1&amp;2等級實驗室共40個高溫高壓滅菌鍋,每半年各實驗室均配合環安中心進行滅菌檢測。(4)檢視BSL-2實驗室109年度內部稽核之資料,包含「BSL-2級實驗室生物實驗安全防護檢查</p>	<p>實驗室管理作業未發現異常情事。</p>



<p>生物安全會督導年度稽查之文件。(2)取得環安中心對輻射源實驗室每年進行 2 次全面性安全管理檢核之文件、「第一、二類密封放射性物質保安系統功能測試計畫」及「輻射照射室保安系統功能測試紀錄本」。(3)取得 109 及 110 年度已舉辦教育訓練相關資料。(4)參觀守仁樓 420R、518R 等 BSL-2 實驗室(僅門外)。檢視是否依「感染性生物材料管理辦法」、「生物安</p>	<p>表」及「生物安全第二級實驗室(BSL-2)定期檢查表」,陽明校區共 21 間 BSL-2 實驗室,生物安全會落實嚴謹稽查後須復查有 20 間,皆於環安中心規定期限改善完成。另生物安全會編有 BSL-2 LAB 生物風險管理手冊及 BSL-2 管理手冊,詳細制訂各作業程序書。(5)環安中心與輻射源實驗室每年進行 2 次全面性安全管理檢核,項目包括:A 輻射安全測試,109/10 經專業廠商測試安全出具證明並已向行政院原子能委員會申報。B 擦拭日期檢核。C 排放廢水取樣日期檢核。D 實驗室安全管理檢查。(6)檢視「輻射照射室保安系統功能測試紀錄本」,記載每季測試日期及與警報系統、監錄系統連線及門禁管制、設備控制開關等延遲系統功能測試。(7)經檢視 109 及 110 年至查核日已舉辦教育訓練有:BSL-2 實驗室生物安全教育訓練(新進/在職)及生物安全緊急應變演練、實驗場所工作人員職業安全衛生教育訓練、第一、二類密封放射性物質保安教育訓練、輻射意外事故防災教育宣導及演練、輻射防護教育訓練。(8)參觀守仁樓 BSL-2 實驗室 420&amp;518,門口均有警示標示限制人員進入、實驗室負責人及管理人、警衛聯絡電話、操作內容、平面圖、緊急逃生路線及通報系統等資訊揭露。</p>	
--	--	--

	全第一等級至第三等級實驗室安全規範」及相關程序書辦理。		
7-1.職務宿舍會館、招待所管理作業(保管組)	<p>(1)取得 109/7 至 110/8 單房間及多房間職務宿舍分配文件，抽核檢視是否依據「國立交通大學職務宿舍管理要點」辦理及抽核收費狀況。另參考職務宿舍管理委員會會議記錄。</p> <p>(2)取得 109/7 至 110/8 二招、三招、學人會館之申請長期借住簽呈、「短期借住申請表」，抽核檢視是否符合入住資格及核算借</p>	<p><u>職務宿舍</u></p> <p>(1)交大校區職務宿舍共 286 間，屋齡多超過或接近 30 年，提供教師、約僱人員、博後及專任助理等借用。收費項目為房屋津貼+宿舍維修費，現行單房間費用區間介於 1308~2432 元，多房間費用介於 3803~4824 元，整體住宿率約 8 成。檢視 110/4/27 職務宿舍管理委員會議記錄之內容，截至 110/4/30 之宿舍維修費結餘為 777 千元，對應職務宿舍老舊，若有翻修需求雖有學校經費補助仍非常不足。</p> <p>(2)抽核 109-110 年度 2 次多房間及 1 次單房間職務宿舍分配作業，承辦人資格審查後，製作「多房間職務宿舍積點表」經人事室確認後進行後續流程：宿舍參觀、申請人填寫「分配房間順位表」、依積點高低分配宿舍、借用契約公證等，檢視其資料無誤。(3)職務宿舍收費皆為薪資扣款，抽核 110/6 宿舍各式費用清單核至收據無誤。(4)現行職務宿舍積點辦法中，申請人於新竹縣市自有房 0 點，無自有房 5 點，差距不大無法達到設立職務宿舍目的，受查單位預計於合校整合法規時修訂並調高收費標準。</p> <p><u>招待所</u></p> <p>(1)交大校區招待所以長住為主，共 79 間；台南學</p>	職務宿舍、招待所管理作業未發現異常情事。

	<p>住費用是否無誤，並抽核長住收費狀況。另參考 110 年度月份別交大校區招待所住宿率與收入分析表(管理報表)。</p>	<p>人會館 22 間於 110/6 納入保管組管理，合計全部共 111 間。(2)檢視三招長住簽呈，申請人以教師為主，另有博後及專任助理皆符合資格。(3)抽核二招及三招自 109/7~110/8 查核日止之「短期借住申請表」各 12 及 8 筆，及「台南校區學人會館學術交流需求住宿申請表」4 筆核算收費金額無誤。(4)招待所長期住戶繳費方式以薪資扣款為主，保管組承辦人每月將扣款名單上傳至出納組之薪資系統，短借住戶逕行至出納組付費或匯款；抽核 110/6 長住收費金額核至收據無誤。(5)檢視 110/1、3、6、7 招待所住宿率與收入分析表(管理報表)，其借住收入受疫情影響金額稍有下降，其中二招住宿率不滿 50%，保管組調整借用模式，亦開放一年長住。(6)經查有一家庭房免費借住自 100/9 起已 10 年(借住費為 180 萬)。目前持續借住，然依據 108 年 5 月 10 日修正通過之「國立交通大學招待所借住管理要點」規定，不得免費借住，惟經當次會議決議，該戶至遷出後開始適用。另管理要點規定，長住期限最長為六年，已經校長(授權人)簽准延長至 111/9。</p>	
<p>7-2.職務宿舍 會館、招待所 管理作業(資產管理)</p>	<p>(1)取得 110 年度新進教師、一般職務宿舍申請分配相關資料，檢視是否依據本校「教職員宿舍</p>	<p><u>職務宿舍</u> (1)陽明校區職務宿舍共 151 間，依管理要點可申請對象為編制內教師、博士研究員及職務特殊經簽奉核准之職員，經檢視住戶名冊有 1 名職員，其入住理由符合職務特殊條件。陽明校區收費標準每 3 年依台北市消費者物價指數調整；現行單房間收費介於 4967~6045 元，多房間介於 6033~12417 元，</p>	<p>職務宿舍、會館管理作業未發現異常情事。</p>

組)	<p>分配及管理要點」作業及抽核薪資扣款宿舍費。</p> <p>(2)取得 110 年度申請長期借住簽呈、「會館住宿申請表」，抽核檢視是否符合入住資格，另核算短住收費金額是否無誤。</p>	<p>整體住宿率超過 8 成。(2)抽核 110 年度第 2 次新進教師職務宿舍及 110 年度第 1 次一般職務宿舍分配作業，承辦人審查借用資格(包含至營建署各類補貼查詢系統查詢是否有獲補助)、製作「職務宿舍積點表」經人事室確認薪額及年資後更新積點決定借用順序，接續依其意願分配房間並經宿舍分配暨管理委員之意見調查通過，辦理借用契約公證後入住，檢視資料無誤。(3)受查單位係以「職務宿舍進住通知單」、「職務宿舍退宿通知單」載明金額，會辦出納一組進行薪資扣款事宜，抽核 110/9 由出納一組提供之薪資印領清冊中職務宿舍維持費扣款總金額與受查單位製作之扣款清冊經調節後金額相符，其中亦包含 2 名新進教師借用宿舍 3 年期限後，自 9 月起調漲宿舍維持費之異動數。</p> <p><u>會館</u></p> <p>(1)陽明校區會館共 32 間，抽核 110/1-5 之「會館住宿申請表」5 筆(因疫情影響，110/5-9/7 查核日幾無借住申請)，驗算其收費金額無誤並核至出納組收費章;申請對象以校友佔多數，符合要點規定。</p> <p>(2)抽核 4 筆長住簽呈均經適當核准，其收費有採職務宿舍或市價標準，受查單位預計於合校整合法規時將長住收費標準納入要點規範。</p>	
8.科技部研究獎勵、教研人員研究	<p>(1)取得交大校區 109 學年度延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵</p>	<p><u>科技部研究獎勵</u></p> <p>(1)本校辦理延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助作業，經費來源為科技部、教育部。檢視 109 學年度以科技部經費支應獎勵之相關資料均有符合「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」、</p>	<p>(僅為建議)</p> <p>如稽核發現所述，因對 OO 學院審查方式之利益迴避效</p>

<p>成果獎勵作業(研發處/企劃組)</p>	<p>資料其中與科技部補助相關部分；(2)另今年度執行稽核時，正值 110 學年度彈薪暨獎勵作業，故僅查核至學院審議階段，即支應原則第三點第三、四款(績優、新聘)教研人員。(雙校區)</p> <p>(3)取得交大校區 109 年度辦理教研人員國際化研究成果獎勵相關資料，抽核驗算是否與「國立交通大學教師及研究人員國際化研究成果獎勵原則」相符。</p>	<p>「交通大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應原則」規定，獲核人員皆有執行科技部計畫且新聘教研人員於支領獎勵之前月亦有開始執行科技部計畫；109 學年度獲核科技部獎勵教研人員共 170 名，其中副教授以下人員佔獎勵人數 34.7%符合科技部鼓勵年輕研究人員，並保障不同職涯階段研究人員獎勵之訂定最低比率規定。(2)抽核並檢視兩校區 3 學院之 110 學年度審議資料皆有自訂審查辦法據以執行。因支應原則對學院審議委員組成係授權自行辦理，其中 OO 學院有 1 委員與獲核人員重覆，學院承辦人回覆審查會議前之評分階段有提醒註記若有本人或配偶及……關係者應自行迴避不予評分；於審查會議進行時資料未列示申請人姓名，故未請當事委員迴避。另統計 3 學院副教授以下人員佔獎勵人數 44%亦符合規定。</p> <p><u>教研人員研究成果獎勵</u></p> <p>(1)檢視資料，申請人填製申請表並附佐證資料給學院核准後彙集送企劃組審核。評比指標包含學術專書、專書章節、國際會議主講人、國際期刊編輯、國際期刊論文、國際會議論文、高被引學者、計畫管理費、大型或國際合作研究計畫、專利及技術授權。(2)109 年度共 259 名教研人員國際化研究成果獎勵申請獲核定，由生科、工、人社及資訊學院中抽核 15 名(抽核比率 6%)驗算其點數與獎勵原則均相符。(3)獎勵原則中有特別鼓勵藝術及人文領域教師發表國際期刊及符合科技部人文社會科學領域之國內期刊，此部分人社學院獲核人數有 16 名</p>	<p>果仍有疑慮，建議日後若有相同情形可參考公職人員利益衝突迴避法及行政程序法第 32、33 條規定採離席或另聘委員(校內他院或校外人士)方式較為公平公正。</p> <p>學院回覆:(1)此審查方式於院務會議中有做說明，當場無任何異議。(2)依公職人員利益衝突迴避法「雖公職人員有迴避義務，但其執行不影響該業務之運作，且無損及公益之虞，則可認該公職人員無須</p>
------------------------	---	--	--

		<p>(20 篇)，及以專書章節獲核的人社學院教師 2 名(可申請對象為人社、客家、科法及通識領域)。(4)明細如下表:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>學院</th> <th>單位:人均/千元</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人社、光電、客家文化、防災</td> <td>50以下</td> </tr> <tr> <td>電機、資訊、生科、智慧綠能、科法</td> <td>51-80</td> </tr> <tr> <td>工、理、管理、共教、國華</td> <td>81以上</td> </tr> </tbody> </table>	學院	單位:人均/千元	人社、光電、客家文化、防災	50以下	電機、資訊、生科、智慧綠能、科法	51-80	工、理、管理、共教、國華	81以上	迴避者，其服務機關或上級機關得命其繼續執行職務，以避免公務之延宕。」因此未列示姓名，無人知道名單的狀況下召開會議，並不影響審查委員業務之進行，也無損及公益之虞。科技部研究獎勵、教研人員研究成果獎勵作業除上列事項外未發現異常情事。
學院	單位:人均/千元										
人社、光電、客家文化、防災	50以下										
電機、資訊、生科、智慧綠能、科法	51-80										
工、理、管理、共教、國華	81以上										
9.投資管理作業(投資管理小組)	擬取得 110 年度投資管理小組會議記錄及投資項目追蹤(交大校區)。	<p>(1)合校後第一屆投資管理小組預計 12 月成立後召開 110 學年度第 1 次會議，暫無法進行稽核作業。</p> <p>(2)抽核交大校區於 109 年投資 OO 公司截至 2021/9 之財務報表，該公司仍為虧損狀態。(3)檢視交大校區 109 年度財務績效報告書有揭露投資損益，109 年利息及股利收入為 5,061 萬較 108 年 4,936 萬微幅增加。</p>	投資管理作業未發現異常情事。								
10.固	取得兩校區	所抽盤 23 項財產分屬 9 學院及 2 行政單位，於	固定資產盤點								

定資產盤點(保管組及資產管理組)	110/1 至 110/9、110/10 中旬新增 1 萬元以上之固定資產清冊擇 23 項進行盤點。	110/10/20、11/1-3 進行盤點，檢查財產標籤上之財產編號及儀器設備之型式、廠牌均與清冊相符，且印有科技部補助或教育部補助字樣。	作業未發現異常情事。
11.科技部計畫(交大校區)	依 108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函辦理。來函說明為強化支用該部補助計畫經費之合規機制，請學研機構依其檢送之應稽核項目表辦理以達自我管理目的。右列(1)-(12)項為共同性項目，第(13)項為自訂項目。自計畫業務組提供 109 年度科技部計畫清單，篩選出 109	項目如下： (1)辦理採購案件，獲廠商違約金或逾期罰款收入與研究計畫有關之其他收入是否依規定繳回本部。 →檢視 17 件計畫(含業務費及研究設備費)及稽核項次 5 請購招決標驗收作業所抽查 9 案有科技部經費之採購案相關憑證，皆未有獲廠商違約金或逾期罰款收入或因標的性質不訂逾期罰款。 (2)補助經費之結餘款，除依規定得免繳回者外，是否均繳回本部。→抽核有愛因斯坦及哥倫布計畫結餘款各 5,818 及 314 元已依規繳回。另本校為實施校務基金制度之學校，依「科技部補助專題研究計畫作業要點」第 18 點規定，結餘款得免繳回。 (3)核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支者，是否將款項繳回本部。 →皆有辦理流用及變更，另有因疫情關係未動用國外差旅費者，亦有辦理流用，無須繳回。 (4)研究人力是否依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。→是，專任人員首次任用均附有約用請核單或變更單，兼任助理則採線上辦理請核無列印紙本，通過請核及登記差勤系統方能請款工作費。 (5)補助經費是否依本部補助規定支用及按政府有	科技部計畫未發現異常情事。

<p>或 110 年到期的計畫共 495 件，隨機挑選 17 件(3.4%)，分散至各學院、金額級距。抽核樣本金額佔總核定金額 10%。</p>	<p>關法令規定之標準核實列支，並經計畫主持人簽署。→是。例如計畫主持人費、差旅費日支標準及住宿依標準核實列支、各類級獎助生之月薪等。</p> <p>(6)研究人力費是否依規定標準按時核發。→7 成計畫有按時發，另已於 110/11/22 Email 提醒相關計畫儘量按時發工作費。</p> <p>(7)業務費、研究設備費及國外差旅費如有流用或變更，是否依規定辦理。→是，皆有按校內程序或向科技部申請同意。</p> <p>(8)原始憑證之要件是否符合政府支出憑證處理要點之規定。→是。</p> <p>(9)原始憑證是否按補助項目之順序裝訂成冊。→是。</p> <p>(10)管理費以自行收納款項統一收據或符合政府支出憑證處理要點規定之收款收據結報者，原始憑證是否依規定保管。→是，收據主計聯附憑證內。</p> <p>(11)管理費是否單獨設立專帳處理。→是。</p> <p>(12)財產是否依財物標準分類規定列入學研機構財產帳，並黏貼本部補助標籤。→是，於 110/10/20 及 11/1-3 進行盤點並檢視。</p> <p>(13)國外差旅費經費是否合規支用。→是。</p>	
--	---	--

稽核人員：李淑維

## 六、稽核結論

稽核報告已先送請各受查單位確認。綜上，除稽核項次 3 場地借用管理作業，其借用系統之申請單編碼原則須修改待改善追蹤以符合教育部函文要求，及稽核項次 8 科技部研究獎勵作業，因對某學院審查方式之利益迴避效果有疑慮而提供建議外，整體而言，110 年度稽核作業未發現異常情事。