國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

壹、稽核結果

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/具體興革建議
(一)	**檢視本校三大財務預警指標**	檢視本校財務狀況是否健全/書面審查	經檢視主計室提供之106年度三大財務預警指標，包含可用資金占最近年度決算平均每月現金經常支出倍數、自籌收入支應之人事費支出占最近年度決算數自籌收入比率及實質賸餘。經與「月報表預算執行情形及財務狀況表」核對相符，而計算出之數據，皆符合財務規劃報告書中量化關鍵績效指標所訂定之標準。	經檢視相關指標，未發現異常之情形。	無。
(二)	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稽核				
1.	**科研小額採購作業－採購金額達10萬未達100萬**	檢視科研小額採購作業及驗收作業辦理情形及是否有規避科研採購招標之意圖/實地稽核	經抽查106年度各使用單位辦理科研小額採購作業，採購金額皆符合10萬元以上100萬以下之規定。請購及驗收之流程，均取得適當之憑證並經單位主管核准。並確定由主計室審核後，由出納付款。	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
2.	**科研招標採購作業－採購金額100萬以上之工程採購案**	檢視科研招標採購作業辦理情形及是否有違反科研採購利益迴避條款/實地稽核	經抽查106年度各使用單位辦理科研招標採購作業，均係依照該作業程序取得科技部補助書函、或其他足以確定採購經費來源符合科技技術基本法之文件，並填寫請購單並備齊請購文件且送各單位簽核。開標時，開標紀錄表會由紀錄人填寫，經檢視均由廠商及請購單位等簽章確認。並於決標後，將決標資訊公告於政府電子採購網。	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。
3.	**教職員俸給核發作業**	檢視教職員俸給核發作業辦理情形/實地稽核	經查詢106年度現行公務人員給與簡明表，其載有各職等對象之俸額資訊。人事室定期於每月核對並更新領受人相關資料，確認資料庫中是否有人員升遷、主管加給、或其他加扣薪等。該薪資清冊業經人事、主計室及校長確認簽核。由出納支付款項及開立領據以向教育部請款發放。經抽核並試算，	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			確認與發放金額相符。		
4.	**招標採購作業－建築維修工程**	檢視建築維修工程類招標採購作業及其付款流程辦理情形/實地稽核	經抽查106年度各使用單位辦理招標採購作業，均係依照該作業程序填寫請購單並備齊請購文件且送各單位簽核。開標時，開標紀錄表會由紀錄人填寫，經檢視均由廠商及請購單位等簽章確認。並於決標後，將決標資訊公告於政府電子採購網。	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。
5.	**各項稅費款之扣繳作業**	檢視各項稅費款之扣繳作業辦理情形/實地稽核	經抽查106年度受稽核單位辦理各項稅費款之扣繳作業，固定薪資所得係依據國稅局公告之「106年度薪資所得扣繳稅額表說明」於系統維護計算公式；非固定薪資所得則係依據「各類所得扣繳率標準」所明定之扣繳率辦理。出納組依據經辦單位簽核後之固定薪資印領清冊，審核所得類別及扣繳稅	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			率無誤後送主計室審核。 出納組依據主計室傳票填具「薪資所得扣繳稅額繳款書」或「各類所得扣繳稅額繳款書」，繳納稅款並於系統完成歸戶作業。出納組於每年1月31日前彙整上年度所得，向該管稽徵機關完成扣繳申報。		
6.	**有價證券與其他保管品之收付及管理作業**	檢視有價證券與其他保管品之收付及管理作業辦理情形/實地稽核	經抽查106年度受稽核單位辦理有價證券與其他保管品之收付及管理作業，收款時均按編號順序開立收據。對於得標廠商，將押標金轉換為履約保證金或保固保證金等，於履約完成後，依國庫機關專戶支付作業辦理退還；對於未得標廠商，由廠商檢附採購單位已簽認之文件，連同原繳納款項收訖之證明於原繳納押標金款項收據背面簽章退還。每月由出納組編製保管	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			品調節表，確認保管品存提登記簿與銀行對帳單相符。		
7.	**自行收納款項收據之管理作業**	檢視自行收納款項收據之管理作業辦理情形/實地稽核	經抽查106年度使用自行收款收據皆由出納組填具領用單，經主管核章後向主計室領用，已使用之自行收納款項收據，第1聯交繳款人收執，第2聯送交主計室入帳，第3聯由出納組存查。經檢視自行收款收納款項收據之開立、使用、入帳過程，均取得適當之憑證並經單位主管核准。	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。
8.	**定存新增、續存及解存之執行作業**	檢視定存新增、續存及解存之執行作業辦理情形及定存機動利率調整之紀錄與評估/實地稽核	經抽查106年度定存之新增係由出納組製作公文函稿，奉校長核准後辦理並送主計處入帳；續存作業係由出納組將寄存證用印提領定存單正本後，檢附影本製作續存之公文函稿，奉校長核准後辦理並送主計處入帳；解約作業則由出納組製作公文函稿，奉校	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			長核准後辦理並送主計處入帳，經查新增定存、續存及解約作業均依相關辦法辦理，且出納組備有保管品存提登記簿及定存明細表登載相關寄存單及定存單之資訊，經核對入帳傳票及相關函文、存款資訊確認相符。		
(三)	**現金出納及壞帳處理之事後查核**	檢視校務基金交易循環，有關現金出納及壞帳處理之事後查核，查核包括106年度出納會計事務查核報告/書面審查	1. 經詢問出納組組長，針對預開收據未進帳部分，若逾3個月未辦理進帳，會以電子郵件通知業務單位並要求填寫「預開收據未進帳回覆單」，請承辦人員瞭解狀況以確定匯款時程。若有無法於期限內匯入者，將請業務單位向付款人收回預開收據，並予以作廢，以減少預開收據未進帳之情形。 2. 經檢視106年度之出納會計事務查核報告，報告結論有建議改善預開	經檢視未發現異常之情形。	無。

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			收據未進帳之情形。各單位皆有針對未進帳項目回覆理由，將採每2個月上網公告及發送電子郵件至全校各單位方式協尋認領，如確有逾一年無法取得資訊辦理進帳者，將專案簽呈轉入雜項收入。 3. 經檢視106年5月22日之預開收據未進帳回覆單，確認 (1)已由系統自動抓取預開收據未進帳清單。 (2)業務單位回覆預開收據未進帳原因狀況佳。 (3)根據回覆結果，以彙整狀況經出納組長及財務長用印確認。		
(四)	**現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點**	檢視校務基金交易循環，有關現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資	1. 目前本校出納組之庫存現金分為兩個功能:一為投標時開立押標金保證書所需之手續費，金額為新臺幣	抽查結果並無不合作業規範情形。	無。

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
		產之稽核及盤點之事後查核，查核內容包括四欄式銀行調節表、定存明細表、結存日報表、#26定存單及保管品月報表、出納組保管品調節表及財產盤點報告/書面審查、實地盤點	20,000 元;另一則為櫃檯及投幣機找零或換零錢使用，金額為新臺幣50,000元。經於107年6月26日由出納組組長協助實體盤點零用金，盤點金額總計新臺幣 67,600元，與所提供報表一致，差額新臺幣2,400元主要係支付押標金保證書手續費之相關費用，業已核對所提供之相關憑證單據。 2. 經抽核檢視106年度主要使用帳戶(401、402及410專戶)各兩個月份之四欄式銀行調節表，調節表之銀行金額與臺灣銀行公庫活期性存款戶對帳單一致，學校帳面金額與會計系統餘額一致，銀行金額與學校金額之差異皆已附上差額解釋表進行調節，各項差額解釋之數字加總		

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			與調節表一致。主要調節項目為已存公庫會計未入帳及未兌領支票。 3. 有價證券經檢視集保存摺及理財商品對帳單確認與帳上結存股數一致。另亦取得106年度財務處有價證券盤點工作底稿，皆確實執行盤點工作且經相關權責人員覆核。 4. 本校定期存款主要係存放於郵局及臺灣銀行，兩者之定存單正本皆寄存於臺灣銀行，故出納組所留存之憑證為臺灣銀行保管品寄存單。經於107年6月26日由出納組組長及承辦同仁協助，核對臺灣銀行保管品寄存證明細與出納組製作之定期存款明細表內存款金額、日期、期間、利率及定存單號碼一致。 5. #26 定存單及保管品多為廠商與本		

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			校往來收取之保證金連帶保證書，亦寄存於臺灣銀行，出納組每個月會向各承辦單位確認保管品之異動情形並製作保管品月報表及保管品調節表，經於107年6月26日由出納組組長及承辦同仁協助，核對臺灣銀行保管品寄存證明細與出納組製作之#26 定存單及保管品月報表內寄存證號、金額、存入廠商一致。 6. 於107年6月27日由資產管理組組員2位同仁協助實地盤點，抽樣盤點存放於貴重儀器中心、材料科學及工程學系、地球科學系、土木工程學系、工程科學系、物理學系及化學系之固定資產，確認盤點標的之存在性。經盤點，確認抽盤之項目皆黏貼財產標籤，標籤上記錄		

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			財產名稱、編號、取得時間、取得金額、保管人等資訊，與盤點清冊一致。另查閱106年度成功大學總務處盤點紀錄，確認皆確實執行盤點工作且經相關權責人員覆核。盤點過程若有缺失，具體提出相關改進方法;未盤得之財產列出清冊並持續追蹤，針對前一年度未盤得之財產亦出示處理結果。		

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
(五)	**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**	檢視106年財務規劃報告書，各單位年度各項業務績效目標達成情形/書面審查	1. 經檢視106年度校務基金績效報告書，該報告針對校務績效目標與達成情形、財務變化情形及檢討與改進進行說明。 2. 依據106年度財務規劃報告書中所列之8項教育績效指標，分別說明實際執行情況。 3. 經檢視106年度校務基金附屬單位決算書，106年度決算帳面短絀新臺幣308,563仟元，105年度決算帳面短絀新臺幣528,776仟元，短絀情形較去年度減緩。 7. 經檢視106年度校務基金附屬單位決算書，106年度期初現金為新臺幣5,689,752仟元，期末現金為新臺幣6,484,997仟元，未低於預計數新臺幣5,317,899仟元。	未發現重大異常。	無。

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
(六)	**校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估**				
1.	**近三年度校務基金收支餘絀分析**	檢視本校106年度財務規劃報告書及現金流量表	1. 104至106年度收入金額維持新臺幣82億至85億餘元左右，除教育部及其他政府機關補助款之挹注外，學校自籌收入(含學雜費收入、建教合作收入等)亦穩定成長。 2. 104至106年度支出金額為約新臺幣87億至89億餘元左右，除經常性支出及資本支出外，人事費為最主要支出項目，平均值達新臺幣48億餘元。	經檢視財務規劃報告書104至106年度決算皆為短絀，惟短絀情形業已逐年改善，短絀金額從104年度約6億元下降至106年度約3億元，另檢視104至106年度之現金流量決算表，其業務活動之淨現金皆為流入，顯見校務基金運作尚無不當。	無。

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
2.	**產學合作計畫成效**	檢視本校產學計畫辦理成效書面審查	經抽查檢視產學合作計畫案，其申請投標、簽約請款、專案於得標後由計畫主持人依與廠商或政府間之合約約定，定期提供執行進度報告(做為請款之依據)予合作廠商，經收款入帳等程序，皆依照適當程序執行。所抽查之計畫案皆有達成廠商之規定結案。	經檢視並無發現不合。	無。
3.	**開源節流計畫成效**	檢視開源節流計畫辦理成效書面審查	經檢視106年度開源節流計畫措施執行情形追蹤報告： 1. 開源計畫分別就學雜費收入、推廣教育收入、招生相關收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、權利金相關收入、受贈收入、投資取得之收益及場地設備管理收入提出計畫措施。 2. 節流計畫分別就水電費、資本支出及人事費支出提出計畫措施。	未發現重大異常。	無。

國立成功大學
校務基金107年度稽核報告
【稽核範圍：106年1月1日至106年12月31日】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	缺失事項/ 具體興革建議
			各計畫均依據各KPI指標說明達成率及執行情形。針對未達預算指標之推廣教育收入、權利金收入、受贈收入及場地設備管理收入，提出未達標之具體原因及改善方案。		
（七）	**審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見屬近3年內發生類同事項涉及有關校務基金內部控制缺失部分，經審計部列為仍待繼續改善事項之檢討改善情形**	實地稽核	經檢視近3年審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，並無左列情事，故不適用。	不適用。	無。

貳、校務基金106年度稽核報告列管案之賡續追蹤

校務基金106年度稽核報告列管案107年3月執行情形表

項次	列管項目	預計完成日期	執行情形	列管情形
一	建立小額採購作業分層制度：請主計室蒐集相關資料並研擬本校建議實施方案，由秘書室召集會議與相關單位協調，修訂本校分層負責內容。 （106年度校務基金稽核具體興革建議）	107年3月1日	秘書室： 本室業以107年2月7日成大秘字第1070100117號函通知全校各單位，自3月1日起實施採購作業分層授權新制。 主計室： 本室業依秘書室107年2月7日成大秘字第1070100117號函示規定，採購作業分層授權新制自3月1日起上線實施，相關表單除經費管理等系統表單外，亦已配合修正更新主計室網頁/常用表單下載區 http://acco.ncku.edu.tw/p/412-1030-2310.php?Lang=zh-tw之相關表單，並於107年2月8日及2月27日e-mail全校同仁，提醒自即日起重新下載使用並依新流程辦理。	解除列管。另已再抽查107年4至6月共計20筆10萬元以下之請購案件，皆已依新制辦理，授權予二或三層主管核准。經核對單位主管名冊及相關憑證並無不符。

校務基金106年度稽核報告列管案106年12月執行情形表

項次	列管項目	預計完成日期	執行情形	列管情形
一	建立小額採購作業分層制度：請主計室蒐集相關資料並研擬本校建議實施方案，由秘書室召集會議與相關單位協調，修訂本校分層負責內容。 （106年度校務基金稽核具體興革建議）	107年3月1日	主計室、秘書室： 1.經研擬小額採購作業分層制度後，於106年12月18日請各一級單位在12月27日前提供意見，並於106年12月22日先行提醒尚未回覆之單位。 2.除確實有窒礙難行之處以外，本案預計彙整前項各單位意見後，提送107年1月17日第188次行政會議討論。	繼續列管。

			3.經主計室評估,如順利於行政會議討論通過,配合系統程式修正作業時間，新制實施時間暫定為 107 年 3 月 1 日。	
二	建立財務規劃報告書各指標更為客觀評估衡量之機制：請研究發展處會同教務處研擬本校教育績效質化目標，納入本校 107 年度財務規劃報告書內容。 （106 年度校務基金稽核具體興革建議）	106 年 12 月 31 日	研究發展處、教務處： 107 年度財務規劃報告書規劃教育績效目標 3 項,各項質化目標如下所列： 1.以解決問題為核心的跨域教學： (1)EPCK 深度結合 (2)教學典範再造 2.引導永續發展的卓越研究： (1)窮理致知的學術研究 (2)走出象牙塔鏈結產學研 3.促進城市發展與人類福祉的大學社會責任： (1)與臺南府城深度研究結合的無邊界大學 (2)關懷人類福祉的入世學術人	解除列管。
三	斗六醫院回饋校務基金報告：本案轉請校務基金管理委員會列管。 （99 學年度經費稽核委員會決議稽核之繼續列管事項）	-	校務基金管理委員會（承辦單位財務處）: 關於成大醫院補助 3 億元資金到位情形，將於「臺灣生醫卓群中心教學研究大樓新建工程」一案持續追蹤列管。	解除列管，改由校務基金管理委員會列管。