

國立體育大學 111 年度第 1 次稽核小組會議紀錄

一、時間：111 年 4 月 28 日(星期四)中午 12 時

二、地點：國立體育大學行政教學大樓 515 會議室

三、主席：王召集人俊人

紀錄：張芷瑄

四、出席人員：如簽到單

五、主席致詞：

六、報告事項：

(一) 宣讀上次會議紀錄(110 年 10 月 5 日)：洽悉。

(二) 110 年度第 1 次內部稽核報告於 110 學年度第 2 次校務會議通過，有關應追蹤改善事項各單位已回復(如附件 1)：洽悉。

七、提案討論：

提案一

提案單位：秘書組

案由：有關本校 110 年度第 2 階段內部稽核查核一案，提請討論。

說明：

- 一、依據「國立體育大學稽核小組設置辦法」第 2 條規定及 110 年 10 月 18 日校長核定之 110 年第 2 階段內部稽核計畫(核定計畫如附件 1)辦理。
- 二、本年度查核共計 6 項目，業由業務單位進行自我檢核在案，並經本小組委員審查完竣，茲檢附各稽核項目自我檢核表、稽核意見表及稽核報告草案(如附件 2)各 1 份。

決議：照案通過，並由王召集人至校務會議報告。

八、臨時動議：

九、散會：下午 12 時 47 分

國立體育大學 110 年度第二階段內部稽核報告

111 年 4 月 28 日本校稽核小組第 1 次會議審議通過

壹、稽核依據

- (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) 政府內部控制監督作業要點
- (四) 國立體育大學 110 年度第 2 階段內部稽核計畫

貳、稽核目的

強化本校校務基金內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，落實經費稽核之功能，檢核校務基金有關之內部控制制度有效程度，衡量校務基金執行情形及效益，藉以適時提供改進建議及持續追蹤改善情形等，以健全財務及確保校務基金有關之內部控制制度得以持續有效實施。

參、稽核項目及內容：

依本校 110 年度內部稽核計畫辦理第二階段稽核，各稽核項目查核重點如下：

一、校務基金運用狀況及開源節流計畫執行狀況。

1. 校務基金委員會之組織及成員是否依法規組成？
2. 110 年度之校務基金委員會議是否依規定召開？
3. 校務基金執行前是否訂定績效目標？
4. 校務基金之年度經費支用狀況是否符合校務發展需求？
5. 校務基金年度匡列之支出計畫是否依規定審議？
6. 校務基金之執行是否符合相關法令或學校規章？
7. 校務基金之相關作業程序是否發揮內部控制制度之有效性？
8. 校務基金之執行是否達成績效目標？
9. 校務基金之年度經費是否作經濟有效利用？

- 10.校務基金之年度經費是否發揮財務效益？
- 11.校務基金是否訂定年度之籌募或開源節流計畫？
- 12.校務基金之年度籌募或開源節流計畫之執行是否具成效？
- 13.監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件，是否依規定、依時限改善完成？
- 14.審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，是否依規定、依時限改善完成？
- 15.上級與權責機關督導等所列待改善事項，是否依規定、依時限改善完成？
- 16.本校內部審核之待改善事項是否依規定、依時限改善完成？

二、工程採購及計畫執行狀況。

1. 興建計畫是否符合校務發展之目標與需求？
2. 興建計畫前是否召集專家學者召開諮詢會議審議？
3. 招標文件是否依規定製作？例如：投標須知、投標標價清單、投標廠商聲明書、契約條款或草案、採購規範、押標金及保證金格式、其他。
4. 發包程序是否符合政府採購法之規範？
5. 本工程是否依規定與監造單位簽訂合約書等？
6. 本工程是否依規定與承包廠商簽訂合約書等？
7. 本工程是否依工程規模要求監造單位撰寫相關計畫？
8. 本工程是否依工程規模要求施工廠商撰寫相關計畫？
9. 本工程監造單位所撰寫相關計畫是否符合契約書規定？
- 10.本工程施工廠商所撰寫相關計畫是否符合契約書規定？
- 11.本工程是否設置專業（含勞安）人員負責管控各項施工狀況？
- 12.本工程是否依規定設置安全設施及交通引導標示？
- 13.本工程施作之督導是否依規定落實並留下完整檔案及紀錄？
- 14.本工程施作之各項開、竣、停工報告書是否依規定建置及陳核？
- 15.本工程之材料是否依品質計畫送交測試？
- 16.本工程之材料是否依其施工進度進場及實施管制使用？
- 17.本工程之施工是否達成各階段預定進度及擬訂趕工計畫？

18.本工程案件是否嚴守法定程序，以避免涉及下列洩密事項：

(1)本工程案件，對於廠商應保守秘密之投標文件是否有交付予其他廠商之行為？（即是否遵循政府採購法第 34 條第 4 項：公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密」之規定）。

(2)本工程案件之開標過程，開標主持人是否有違反：「底價於開標後至決標前，仍應保密。」規定，即：開標主持人誤認投標廠商報價已達於可決標狀況，而誤於未決標前逕自公布底價之行為？

(3)本工程案件之開標過程，是否有廠商報價低於底價百分之八十，而開標主持人於宣布保留決標前，卻先行公布底價致違反：「底價於開標後至決標前，仍應保密。」規定之行為？

19.監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件，是否依規定、依時限改善完成？

20.審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，是否依規定、依時限改善完成？

21.上級與權責機關督導等所列待改善事項，是否依規定、依時限改善完成？

22.本校內部審核之待改善事項是否依規定、依時限改善完成？

23.其他：是否參照審計部 104 年 9 月 15 日台審部五字第 1040058835 號函，以及檢視評估本校採購環境特性，建立下列內部控制機制，以提升工程招標程序之正確性：

(1)是否於底價簽核單或底價封等適當處，以電腦打字或橡皮章戳印方式標示「底價於決標前應予保密」或其他相關保密警語？

(2)是否鼓勵工程承辦人員參加相關教育訓練？

(3)是否對首次擔任開標主持人進行勤前教育訓練？

三、財物勞務採購執行狀況。

1. 是否依政府採購法規定辦理公開招標？

2. 是否依規定，視案件性質及廠商準備作業所需時間訂定合理等標期？

3. 是否依規定自公告當日至截止投標期限期間，供廠商親自及郵遞領取？

4. 是否依規定通知派員監辦？
5. 是否依招標文件規定之決標原則辦理決標？
6. 是否依規定審查廠商投標文件，並將審查結果於決標或廢標日起 10 日內通知廠商？
7. 招標文件是否依規定製作？例如：投標須知、投標標價清單、投標廠商聲明書、契約條款或草案、採購規範、押標金及保證金格式、其他。
8. 採購金額是否依規定認定？例如：分批辦理採購（意圖規避法規的適用而將案件化整為零招標），未依各批合計總金額認定其採購金額；未將含有選購或後續擴充項目金額計入。
9. 是否依招標文件所訂規範辦理驗收（承辦採購單位人員不得為所辦採購案件之主驗人或樣品及材料之檢驗人；通知使用單位到場會驗、通知監驗人員到場監驗）？
10. 本採購案件是否嚴守法定程序，以避免涉及下列洩密事項：
 - (1) 本採購案件，對於廠商應保守秘密之投標文件是否有交付予其他廠商之行為？（即是否遵循政府採購法第 34 條第 4 項：公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密」之規定）。
 - (2) 本採購案件之開標過程，開標主持人是否有違反：「底價於開標後至決標前，仍應保密。」規定，即：開標主持人誤認投標廠商報價已達於可決標狀況，而誤於未決標前逕自公布底價之行為？
 - (3) 本採購案件之開標過程，是否有廠商報價低於底價百分之八十，而開標主持人於宣布保留決標前，卻先行公布底價致違反：「底價於開標後至決標前，仍應保密。」規定之行為？
11. 監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件，是否依規定、依時限改善完成？
12. 審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，是否依規定、依時限改善完成？
13. 上級與權責機關督導等所列待改善事項，是否依規定、依時限改善完成？
14. 本校內部審核之待改善事項是否依規定、依時限改善完成？

15.其他:是否參照審計部104年9月15日台審部五字第1040058835號函,以及檢視評估本校採購環境特性,建立下列內部控制機制,以提升採購程序之正確性:

(1)是否研擬本校開標主持人注意事項供參?

(2)是否研擬本校開標主持人之主持開標流程圖,置於開標室提供主持人參考?

(3)是否於底價簽核單或底價封等適當處,以電腦打字或橡皮章戳印方式標示「底價於決標前應予保密」或其他相關保密警語?

(4)是否鼓勵採購人員參加相關教育訓練?

(5)是否對首次擔任開標主持人進行勤前教育訓練?

四、科技部補助109年度專題研究計畫。

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科技部。

2. 補助經費之結餘款,除依規定得免繳回者外,是否均繳回科技部。

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,是否將款項繳回科技部。

4. 研究人力是否依規定辦理約用,並檢附核准約用文件。

5. 補助經費是否依科技部補助規定支用及按政府有關法令規定之標準核實列支,並經計畫主持人簽署。

6. 研究人力費是否依規定標準按時核發。

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。

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。

9. 原始憑證是否按補助項目之順序裝訂成冊。

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。

11.管理費是否單獨設立專帳處理。

12.財產是否依財物標準分類規定列入學研機構財產帳,並黏貼科技部補助之標籤。

13.是否具有作業管理規範(或作業控制規定)?

- 14.採購是否違常態樣，如：同標的或性質相近標的於同一年度辦理小額採購金額達 10 萬元以上、不同性質標的皆向同一廠商或集中向少數廠商辦理小額採購、廠商提供的地址或電話不完整、不同廠商的聯絡方式或其他基本資料相同、採購標的明顯不符據以請領經費之研究計畫目的？
- 15.本校內部審核之待改善事項是否依規定、依時限改善完成？

五、場地收入管理

1. 是否訂有場館管理規範及收費標準，並公告於學校網站？
2. 是否有線上申請及審核程序，減少人為因素衍生收入管理缺失，並提供借用人瞭解場地使用狀況？
3. 場地借用申請表單是否編列流水號並簿記管理？
4. 借用申請表或契約書：
 - (1) 是否檢附計費方式？
 - (2) 是否送會計單位審核？
 - (3) 檔案是否歸檔管理備查？
5. 是否有應收費未收費情形？
6. 會計單位是否定期針對場館營運票證進行查核？

肆、稽核結論

- 一、 已於 111 年 4 月 28 日於行政教學大樓 515 會議室校召開本校 111 年度第 1 次稽核小組會議，審議稽核結果，通過稽核結論如下：

序號	稽核項目	稽核發現與結論	建議事項	應追蹤改善事項
1	校務基金運用狀況及開源節流計畫執行狀況	符合規定，已訂定投資作業內部控制作業程序表及自我評量表。	建議編製各年度簡要財務分析比較資料並公布於網頁，以利衡量校務基金運用狀況。	無。
2	工程採購及計畫執行狀況-國立體育大學羽球館天花板整修工程	<p>1. 依工程採購契約第 11 條工程品質規定，廠商品質管理作業依附錄 4 辦理；另依採購法第 70 條規定重點項目檢查依監造計畫書辦理，先予敘明。經查該契約附錄 4 品質管理作業第 3.1.1 明定，廠商應於開工前 7 日提報整體品質計畫，惟監造計畫書卻載明廠商須於決標日之次日起 10 日內提送，核有契約內容前後矛盾情事。</p> <p>2. 依工程採購契約第 9 條施工管理</p>	契約規定如有錯誤、前後矛盾情事，後續履約易有爭議，故請各單位訂定招標文件相關規定需審慎為之。	無。

序號	稽核項目	稽核發現與結論	建議事項	應追蹤改善事項
		<p>規定，廠商之工地管理依附錄 2 辦理；經查該契約附錄 2 載明施工期間應設置防水工程-營建防水技術士 1 人，惟本案工程內容無屬該專業工程特定施工項目，核有契約規定誤植情形。</p>		
3	<p>財物勞務採購執行狀況-110 年全大運隊職員及選手交通車</p>	<p>經核採購作業流程符合規定。</p>	<p>依據【學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項】第 5 點規定租用營業大客車需檢附一年內之檢驗及保養紀錄，建議爾後相關事務落實審查。</p>	<p>無。</p>
4	<p>科技部補助 109 年度專題研究計畫-探討自發性運動與介入性運動訓練對於提升自然衰老小鼠健康壽命和老化相關功能低落的益處（執行期間</p>	<p>經核本案作業程序及經費支用符合相關規定。</p>	<p>無</p>	<p>無。</p>

序號	稽核項目	稽核發現與結論	建議事項	應追蹤改善事項
	1090801-1100731)			
5	場地收入管理-戶態體驗教育場(110年1月至110年7月)	<p>1. 依戶外體驗教育場預約申請相關規定，應於活動前一週完成訂金繳納並於活動當天繳清尾款，惟經抽核110年3-4月收入，多筆未依前開規定時間繳款，且有未於活動前完成代契約簽核之情事。</p> <p>【說明】</p> <p>(1) 3/4：入帳時間過晚(4/8匯款)。</p> <p>(2) 3/17：代契約未於借用前完成校內之簽核(3/18簽核完畢)，且未依規定時間繳納訂金與尾款(3/18繳現)。</p> <p>(3) 4/6：未依規定時間繳款訂金(4/6匯款)。</p>	<p>1.部分場地費用繳交情形未符合管理規範，建議落實收款期限。</p> <p>2.有關代契約之簽核，請於活動辦理前完成相關行政程序。</p>	<p>【產經系】</p> <p>請將管理規範依實務情況進行修正。</p>

序號	稽核項目	稽核發現與結論	建議事項	應追蹤改善事項
		<p>(4) 4/11:訂金未依規定時間繳款(4/13繳現)。</p> <p>(5) 4/24-25:訂金未依規定時間繳款(4/27繳現)。</p>		
6	場地收入管理-人工草皮足球場(110年1月至110年7月)	<p>1. 經查借用申請表之照明費計算錯誤。 【說明】編號110-02-足-009於110年4月20日照明費多計算1小時。</p> <p>2. 依人工草皮足球場借用管理要點規定，需於活動前一週完成借用簽約手續並在活動進場前繳清款項。 【說明】編號110-02-足-016未於場地借用前完成校內借用手續及繳清款項。</p>	<p>1.場地費用請確實計算，避免徒增行政程序。</p> <p>2.場地費用繳交情形未符合管理規範，建議落實收款期限。</p>	【體育處】請將管理規範依實務情況進行修正。

- 二、有關監察院彈劾糾正(舉)案、審計部審核意見案、上級與權責機關待改善事項案或本校內部審核待改善事項案等,在本次稽核期間均無需待改善之事項。
- 三、經評估本次內部稽核計畫建立與執行,已達成內部稽核協助機關內部檢視作業流程,以合理確保內部控制制度能持續有效運作之目標。惟本報告僅能就抽核發現揭露問題,未來各單位仍宜強化自行查核工作,以完善本校內部控制制度。
- 四、稽核會議資料(如附件)及稽核報告陳核後轉知各相關單位及人員,以作為精進校務發展及自我改善之參考及依據,並由稽核小組追蹤改善情形。
- 五、本稽核報告依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定,應向校務會議報告後,相關資料至少保存五年(至 116 年)。