

國立體育大學 109 年度內部稽核報告

109 年 10 月 7 日本校稽核小組 109 年度第 2 次會議審議通過

109 年 10 月 13 日本校 109 學年度第 1 次校務會議報告

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 108 年度內部稽核計畫

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 109 年度內部稽核計畫辦理稽核，各稽核項目查核重點如下：

一、 招生考試試務經費。

1. 招生考試作業流程是否符合相關作業規範及流程？
2. 招生考試經費收支編列是否符合相關規定、試務經費預算是否事先編製並依規定陳核後執行？
3. 非命題、閱卷、面試、入闈及監考等試務工作人員酬勞合計是否未逾規定上限？
4. 試務人員編排是否精簡？
5. 試務人員酬勞費印領清冊是否完整建立？
6. 試務人員每月支領招生考試工作酬勞總額是否符合規定？
7. 屬於本職工作之試務工作人員是否支領工作酬勞？
8. 總經費結餘款是否達到規定下限？
9. 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？

10. 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？
11. 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？
12. 本校內部審核之待改善事項是否依規定、依時限改善完成？財務管理。

二、財務管理

1. 是否訂定年度財物盤點計畫並確實執行？
2. 財物標籤內容是否符合清冊及設備本身規格(如經費來源、規格等)？
3. 設備放置地點是否符合清冊上所示之置放地點？
4. 財產保管(含使用、保養、維護、盤點、移轉借用、報廢遺失等)是否符合相關規定？
5. 財產使用人、保管人是否依實際情形依規定檢視及辦理移轉？
6. 財產標籤是否依規定粘貼？
7. 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？
8. 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？
9. 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？
10. 本校內部審核之待改善事項是否依規定、依時限改善完成？

三、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. 108 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？

四、校務基金年度決算控管狀況。

1. 校務基金之年度決算是否發生實質短絀？
2. 校務基金之年度賸餘或可用資金是否有異常減少之現象？
3. 年度資本支出之達成率是否符合規定？
4. 各單位年度預算之達成率如何？
5. 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？
6. 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？
7. 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？
8. 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、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？

六、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？

七、 樸園債權憑證管理及強制執行狀況。

1. 是否具作業管理規範？

2. 是否指派專人(或專責單位)負責保管及管理，並登載(簿記或資訊系統)控管？

3. 是否於取得債權(執行)憑證時，先行檢查憑證內容記載有無錯誤或不符？如有錯誤或不符是否即函請行政執行機關更正？

4. 是否於債權發生當年度列入校務基金績效報告，並提經校務基金管理委員會審議。
5. 債權憑證正本是否存入金融機構保證專戶保存？
6. 債權憑證是否定期編製報告表送會計單位核對數量？
7. 再移送強制執行結果屬部分清償之案件，是否就未受償部分取得新債權憑證或由強制執行機關於原證上於以註明？
8. 是否定期清查並檢討是否須申請換發新證，避免因時效逾期而失效？
9. 是否每年 6 月及 12 月請稅務機關提供債務人(或受處分人)之財產、所得及納稅資料，以清查是否有可供執行之財產或所得？
10. 是否就稅務機關所提供資料判斷有無可供執行財產或所得？如有可供執行者，是否再行移送強制執行？
11. 債權受償(或部分受償)時是否先行查明各項執行費用、遲延利息及債權所屬年度並通知會計單位辦理帳務處理？受償(或部分受償)款項是否確實入帳？
12. 有無評估逾期清償之應收未收款項是否確實無法收納，或催繳利益不敷成本？

八、本校專利類智慧財產權管理及運用狀況。

1. 是否具管理及運用(申請、授權、讓與或其他運用方式)作業規範或標準作業程序？
2. 是否組成專利審查小組，審查維護專利必要性？
3. 是否建立專利財產清單，明列管理、使用單位及權利期限。
4. 是否定期盤點並作成紀錄。
5. 是否確實管控各專利費用依期限辦理申請及支付？
6. 專利申請及維護是否由研發處確實管控？相關專利(或研發成果)管理文件歸檔否完整？
7. 是否建立利益衝突迴避、資訊揭露管理機制？

九、科技部補助 108 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. 本校內部審核之待改善事項是否依規定、依時限改善完成？

肆、稽核結論

- 一、 已於 109 年 10 月 7 日假行政教學大樓 504 會議室校召開本校 109 年度第 2 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	招生試務經費(擇2件-運技3系獨招、碩士班)	<p>部分不符合規定：</p> <p>1. 碩士班考試印領清冊108年4月事務資料整理，組員許洛寧工作紀要誤植「8/31加班4小時」。</p> <p>2. 「國立體育大學招生試務工作酬勞支給要點」未修正更新。</p>	<p>1. 有關招生試務辦理依據「國立體育大學招生試務工作酬勞支給要點」建議修正調整事項：</p> <p>(1) 訂定依據「教育部所屬各校務基金學校辦理招生試務工作酬勞支給要點」已於105年11月1日修正法規名稱為「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」，建議配合修正第1點。</p> <p>(2) 本校經費稽核委員會已配合教育部國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法修正名稱為稽核小組，並經校務會議修正本校組織規程及國立體育大學稽核小組設置辦法在案，建議配合修正第4點。</p> <p>(3) 依教育部104年修正國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法，招生試務收入屬校務基金自籌收入，爰建議請修正第5點程序增訂送校管會審議。</p> <p>2. 另「國立體育大學自辦招生考試經費支付標準」僅由本校招生委員會審查通過，建議應經校務基金管理委員會審議，以落實檢視試務人員支領費用是否合宜(包含經費支給標準合理性、公務時</p>	<p>【教務處】</p> <p>1. 請修正「國立體育大學招生試務工作酬勞支給要點」。</p> <p>2. 「國立體育大學自辦招生考試經費支付標準」請送經校務基金管理委員會審議。</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
			間辦理試務得否支領、同一時段辦理 2 個以上試務重複支付費用等規範)。	
2	財物管理	<p>部分未符合規定：</p> <p>1. 108 年度財產盤點需改進事項截至 109 年 9 月未完成(資訊中心已達年限且不堪使用項目未報廢)。</p> <p>2. 查本(109)年 5 月辦理財產報廢,部分項目財產保管人仍為 108 年度期間留職停薪人員(劉馥瑜)。</p>	<p>1. 各年度財產盤點結果待改進事項,應建立追蹤機制,通知財產保管單位及財產管理人應完成事項、期限,並依期限追蹤辦理情形,以落實改善措施。</p> <p>2. 建議業務單位於人員離職前應確實完成財產移交。</p> <p>3. 建議人事室於人員離職/留職停薪合理時間內先行通知相關單位(例如總務處園管組),以利相關單位提前知悉以追蹤落實人員離職前應辦理移交事項。</p> <p>4. 建議園管組建立機制落實監督各單位人員異動時應依本校財物保管應注意事項第 5 點規定執行財產轉移。</p>	<p>【總務處、人事室】</p> <p>1. 請園管組建立財產盤點應改進事項追蹤機制。</p> <p>2. 請人事室與園管組研議離職/留職停薪人員通知與財產轉移監督機制。</p>
3	校務基金運用	符合規定;雖訂有本校投資取得收益	建議訂定內部控制作業程序表及自行評估表。	【校管會】請訂定內部控制作業程

序號	稽核項目	稽核發現與結論	建議事項	應追蹤改善事項
	狀況及開源節流計畫執行狀況	收支管理要點，惟尚未訂定投資作業內部控制作業程序表及自我評量表。		序表及自行評估表。
4	校務基金年度決算管狀況	符合規定。	無。	-
5	工程採購及畫執行狀況(擇1件-二期學生宿舍屋頂防水工程)	<p>部分未符合規定：</p> <p>1. 需求說明書標案名稱「一期學生宿舍屋頂新作防水工程委託規畫設計暨監造技術服務案」，與全案標案名稱(二期、三期學生宿</p>	<p>1. 本案決標方式係採評分及格最低標，招標公告所列为「最低標」。建議類此案件俟後參考教育部 108 年採購稽核監督意見建議本校工程改進事項(受稽核案件：107-003 體操練習場改建工程)，於招標公告敘明「採評分及格最低標」，以免逕載「最低標」易誤導領標廠商。</p> <p>2. 建議類此案件俟後參考教育部 108 年採購稽核監督意見建議本校工程改進事項，開標地點載明本校實際辦理開標地點(如行政教學大樓一樓開標室)，以利廠商即時參與。</p> <p>3. 建議嗣後自我檢核表所填應檢附相關佐證資料(本次提具附件查無稽核事項 2-興建計畫前召集專家學者召開諮詢會議</p>	<p>【總務處營繕組】</p> <p>請總務處營繕組訂定工程竣工至辦理正式驗收階段之程序及時程，並檢視修正工程驗收內部控制作業程序說明表、自行評估表。</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>舍屋頂防水工程)不符。</p> <p>2. 投標須知第 13 點未載明受理申訴或履約爭議調解之採購申訴審議委員會名稱、地址及電話。</p> <p>3. 依本案契約第 15 條規定，本校應於接獲廠商通知備驗 7 日內(108 年 10 月 1 日)辦理驗收。查本案廠商依約於 108 年 10 月 12 日前完成履約，廠商實</p>	<p>審議相關文件)。</p> <p>4. 建議依政府採購法相關規定，各項工程竣工時，請營繕組會同施工及監造廠商辦理工程會驗及竣工結算等檢核事宜，俟程序完備後再辦理正式驗收；建議檢視修正工程驗收內部控制作業程序說明表、自行評估表，並依實際作業需求選定契約範本適用條文。</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>際完成履約日期為108年9月24日(驗收證明書、驗收紀錄所載);本校於108年10月18日辦理驗收,未符契約規定。</p>		
6	<p>財務採購執行狀況(擇1件-超融合虛擬環境建置及維護)</p>	<p>部分不符合規定:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 開標規格審查表廠商1規格審查表(擎昊科技股份有限公司)廠商名稱及負責人欄位漏填且無廠商用印。 2. 本案廠商依約於108年6月 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本案開標主持代理人原指派郭專門委員,因故改派楊組長秀敏,建議採購單位於通知單上敘明開標主持人改派理由,或另以新通知單提供主持人指派抽換原單作為執行依據,以茲明確。 2. 依本案契約第12條規定,本校應於接獲廠商通知備驗30日內(108年6月22日)完成驗收,其中安裝、測試應屬驗收程序(完成測試安裝日期為108年6月5日),類此案件建議業務單位應依限完成測試,以利全案依契約所定期限執行驗收,俾符合政府採購法施行細則第94條規定。 	<p>【資訊中心、總務處事務組】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請資訊中心應依契約規範掌握申辦驗收時程。 2. 請總務處事務組明定接獲廠商通知被驗30內各作業階段與時程,並檢

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>7 日前完成履約，廠商實際完成履約日期為 108 年 5 月 24 日(驗收證明書、驗收紀錄所載)；本校於 108 年 6 月 24 日辦理驗收(業務單位於 6 月 11 日填具驗收申辦單，事務組 6 月 14 日通知廠商驗收)。</p>		<p>視修正驗收內部控制作業程序說明表、自行評估表。</p>
7	<p>樸園債權證管理強執行狀</p>	<p>符合規定。</p>	<p>無</p>	<p>-</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
	況			
8	本校專利智慧財產管理運用狀況	<p>部分未符合規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 查「一種大豆分離蛋白用於製備預防或治療骨鬆合併肌少症提升身體機能及降低運動後疲勞之組合物的用途」於108年8月11日取得證書，截至查核日止尚未列帳管理。 查專利財產列帳金額應為提案撰寫服務費、送案申請規費、申復、 	<ol style="list-style-type: none"> 建議研發處與總務處園管組應協調專利類智慧財產權財產列帳作業程序，訂定內部控制作業程序表及自行評估表，明定列帳標準作業流程(包含時效、列帳金額計算基準)。 建議研發處「專利申請與維護費用盤點表」增列「財產編號」欄位，以利管理財產登帳情形。 	<p>【研發處】</p> <ol style="list-style-type: none"> 請研發處會同總務處園管組研議訂定專利類智慧財產權財產列帳內部控制作業程序表及自行評估表，納入本校內部控制作業手冊。 請研發處於「專利申請與維護費用盤點表」增列「財產編號」欄位。

序號	稽核項目	稽核發現與結論	建議事項	應追蹤改善事項
		再審查與領證服務費合計。背向式跳高輔助訓練裝置、攀岩機構專利權 2 項專利列帳金額與上揭標準不符。		
9	科技部補助 108 年度專題研究計畫 (擇 1 件 - 科技部補助 108 年度大專學生研究	本次抽查案件「社區高齡者身體活動型態與肌肉功能表現之關係研究」經查核符合規定。	建議應依科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項，制訂本校學習型兼任研究人力聘僱內部控制作業程序說明表以及自行評估表，明確訂定控制重點以降低人員聘用風險事件。	【研發處】請研發處訂定本校學習型兼任研究人力聘僱內部控制作業程序說明表以及自行評估表，納入本校內部控制作業手冊。

序號	稽核項目	稽核發現與結論	建議事項	應追蹤改善事項
	畫 - 社 區 高 齡 者 身 體 活 動 型 態 與 肌 肉 功 能 表 現 之 關 係 研究)			

- 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 114 年)。