

## 國立臺灣海洋大學 106 年度內部控制暨校務基金稽核附件目錄

一、國立臺灣海洋大學 106 年度內部控制暨校務基金稽核摘要	(3)
二、實驗場所災害防止規劃與督導流程	(4)
三、育成廠商配合款收款及稽催作業	(4)
四、學生海上實習	(5)
五、人事室加班管理系統改善	(5)
六、出納收款書收款證明章改善	(6)
七、自動繳費機疊印情形改善	(6)
八、學雜費明細表列難字錯誤改善	(6)
九、購案審查會議紀錄簽名改善	(6)
十、傳票摘要名稱改善	(6)
十一、「監視系統原系統」廢品回收運棄改善	(6)
十二、財產報廢後作業流程改善	(6)
十三、損壞財產閒置未辦理報廢除帳情形改善	(6)
十四、不堪用已財產報廢及財產標籤改善	(6)
十五、財產標籤粘貼改善	(7)
十六、未貼財產標籤改善	(7)
十七、營繕工程進度落後改善	(7)
十八、各場館使用人次與收支明細資料改善	(7)
十九、(表一)各項證明文件繳費管理作業	(8)
二十、(表二)住宿費收取作業	(8)
二十一、(表三)校務基金接受捐贈款作業	(9)
二十二、(表四)自行收納收入審核作業	(10)
二十三、(表五~一)採購作業(適用採購法)	(10)
二十四、(表五~二)採購作業(適用科學技術研究發展採購法)	(11)
二十五、(表六)採購案件監辦作業	(12)
二十六、(表七)經費動支及核銷作業	(13)
二十七、(表八)傳票編製作業	(14)
二十八、(表九)編制內教職員工、約用人員暨外部委託計畫人員薪資核發作業	(15)
二十九、(表十)財物管理作業	(16)
三十、(表十一)出納管理作業	(16)

三十一、(表十二)出納會計作業-----	(17)
三十二、(表十三)財產盤點-----	(18)
三十三、(表十四)出納事務盤點-----	(19)
三十四、(表十五)零用金及週轉金查核-----	(19)
三十五、(表十六)校務基金收支餘絀查核-----	(20)
三十六、(表十七)校務基金預、決算查核-----	(20)
三十七、(表十八)營繕工程執行進度-----	(21)
三十八、(表十九)可用資金變化情形-----	(22)
三十九、(表二十)各場館近年收入-----	(23)
四十、(表二十一)節流計畫執行情形-----	(24)

## 國立臺灣海洋大學 106 年度內部控制暨校務基金稽核摘要

本年度「內部控制」稽核事項為風險值為「3、4」者，計有四項業務，分別為：

- 一、總務處保管組業務項目「盤點結果尚有帳物不符情形」。
- 二、職業安全衛生中心「緊急應變演練未落實，實驗場所發生災害應變不當」。
- 三、研發處技轉中心「育成廠商配合款收款及稽催作業」。
- 四、教務處實習暨就業輔導組「學生海上實習」。

第一項「盤點結果尚有帳物不符情形」，併入校務基金「表十、財物管理作業」一併稽核，結果未發現不符情形。

「緊急應變演練未落實，實驗場所發生災害應變不當」、「學生海上實習」及「育成廠商配合款收款及稽催作業」等三項無缺失，受稽核單位已對委員稽核建議意見，已提出具體可行之確切作法。

「校務基金」內部稽核部分，分為「人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環事後查核」、「現金出納及壞處理之事後查核」、「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」、「校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估」等四大類，經分項檢視未發現重大缺失，有關建議事項臚列重點計四項：

- 一、建議未達使用年限卻已損毀不堪使用之財產應積極處理，敘明理由陳請審計部同意後報廢除帳，避免再負不堪用財物保管之責任，亦可挪騰閒置物品之空間。
- 二、建議報廢財產在變賣前，建立會簽保管機制，變賣後之品項及收獲金額應與本校「報廢財產物品預約式單價」標售合約一致，若有不符應提出說明，俾能落實報廢財產流向管理。
- 三、建議本校對外收費之場館，持續建立場館使用人次(次數)、收費金額，並列入交待，期能對各場館之使用能量、自償比例做成合理評估及展望。
- 四、本校 105 年度「房屋及建築」預算數 207,876,869 元，支用數 15,145,764 元，支用率為 7.29%，落後較多。雖部分工程係不可抗力因素展延，惟依據「教育部所屬國立大專校院實施校務基金學校營建工程經費審查及補助要點」：本部對國立大專校院實施校務基金學校營建工程之補助原則如下：「(一)學校應同時符合下列指標，始得向本部申請營建工程之經費補助：1、最近三年購建固定資產預算(包括依本要點補助之遞延費用)平均執行率高於百分之八十」。故宜請妥適處理，俾利爾後補助經費之獲得。

各項稽核內容如附表一～二十一所示。

國立臺灣海洋大學 106 年度校務基金內部控制暨內部稽核報告承辦單位回覆情形

承辦單位	查核擬應改善事項	建議事項	承辦單位回覆
職業安全衛生中心	無	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強稽核各場所實驗操作 SOP 確實建立及執行。</li> <li>2. 增加頻率執行不定期工作場所巡查。</li> </ol>	<p>職業安全衛生中心回覆：</p> <p>一、本中心正依法積極建置職業安全衛生管理系統，每年安排例行工作場所巡檢，並安排職業安全衛生領域專家到校進行實驗場所巡檢，確保工作場所安全。</p> <p>二、本中心除舉辦實驗室安全衛生教育訓練之外，安排到各院系所進行各項業務宣導及各項職業安全衛生教育訓練，以確保每位教職員工健康及工作安全。</p>
研發處技轉中心	無	<p>建議依據「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」，逐案詳列登記簿備查，並註明追償情形。</p> <p>主辦單位對逾期之應收未收款項，應至少每三個月催繳一次，並為記錄，經催繳不予理會或欠繳達一年以上者，應寄發存證信函，並依相關法令請其還款。每六個月將逾期之應收未收款項之催繳及債權憑證保全等之辦理情形，簽會會計單位後陳報校長。</p>	<p>本處已建立「育成廠商配合款收款及稽催作業登記簿」備查。已依規定進行催繳，並為記錄，目前已寄發存證信函通知欠款承商，經催繳不予理會或欠繳達一年以上者，酌量催繳金額是否大於催收程序之費用，合乎經濟原則再繼續辦理申請支付命令，並取得債權憑證。</p>

<p>教務處實習暨就業輔導組</p>	<p>無</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建議增加海上意外處理程序。</li> <li>2. 建議增加海上職場倫理處理程序。</li> </ol>	<p>一、本組依法積極建置海上意外處理程序，當船上有任何人員遭受意外傷害或突發疾病時，首要原則為評估現場環，是否會對傷患造成安全上的危害，若是仍處在危險環境中，應在考量傷患的身體狀況之下，設法移至安全場所。後進行初步診斷，大副或船長先詢問過去的病、日常用藥和過敏性反應，並研判傷勢及病情的嚴重程度與急迫性，利用船上現有醫療資源給予立即的協助，幫助穩定病情、緩解疼痛避免惡化，並給予精神上的支持與安慰。倘若在船舶泊港期間，情況危急時可委託當地代理行安排將船員送岸就醫，但若在航行途中，傷病船員在船上等待進一步就醫時，要給予正確適當的急救照護，避免傷勢、病況持續惡化。</p> <p>二、本組除舉辦職場倫理講座之外，也安排到各院系所進行各項業務宣導及各項實習安全教育訓練，以鼓勵學生樂在工作，為公司創造更多價值。</p>
<p>人事室</p>	<p>人事加班管理系統彙整之「國立臺灣海洋大學員工加班紀錄表」，內容與時際加班及補休情形不符。</p>	<p>建議請系統承商改善。</p>	<p>一、有關前開紀錄表內容，顯示加班與補休時數不符部分，經洽請服務廠商藏橋資訊股份有限公司修正，經該公司回覆，本校行政資訊網系統為因應勞動基準法修正，配合修改程式，並自 106 年 8 月 21 日修改完成正式上線，因該系統新、舊資料庫無法整合，以致彙整上線前 106 年 1 月至同年 8 月之員工加班與補休時數統計資料產生有誤，惟如單筆查詢資料係正確無誤。</p>

			二、經本室驗證彙整 106 年 8 月 21 日該系統正式上線後，員工之加班與補休資料，均正確無誤。
總務處出納組	106/7/25V004545 號存款收款書，國庫銀行未加蓋收款證明章。	建議提醒往來銀行注意。	於銀行交付收款單留存聯時會再多加注意，避免再發生漏蓋章情形。
總務處出納組	送自動化繳費機-悠遊卡交易總覽 106/7/17 場地費彙繳清單（健身教室年費）總分數、總金額二欄位數字均有疊印情形難以確認總份數及總金額。	建議查明係機器系統列印產生錯誤或其他原因，進行改善。	係印表機於列印時產生錯誤，俟後將注意改善
總務處出納組	106 年 1 月份學雜費明細表「商船系」4 年級學生繳款人名列印為張？之，未能列出正確列出姓名。	建議查明係機器系統列印產生錯誤或其他原因，進行改善。	教學務系統轉一銀檔繳費單中之難字程式判別碼須修正，已請圖資處修改程式。
總務處事務組	購案編號 S106-004 案，審查會議紀錄 4 人簽名，審查評分總表 5 人，簽名人數不相符。	建議請與會審查委員簽名，做為證明。	本案出席委員共 5 名，因其中 1 名委員簽名在主席欄位，爰前後人數對應不符，俟後將注意改善。
主計室會計組	106 年 5 月 22 日傳票，編號：T300176 摘要列有 106/6「專案助理」人事費.....等，經查本年度已無專案助理人編製名稱。(現為行政專員、資訊專員)	建議記帳憑證所記載之會計事項，應與原始憑證內所表示者相合。	經查原始憑證名稱為「106 年 6 月專案工作人資印領清冊」本室傳票已 8 月份起即已配合修正在案。
總務處駐警隊	財產編號 4050402-14 -000075「監視系統原系統」更新，但原廢棄之附屬設備監視系統攝影機及電源線未拆除，已落於地面。	建議請承商辦理拆除，辦理廢品變賣或運棄。	已請廠商將廢棄監視鏡頭及電源線拆除。
總務處保管組	本校財產報廢後，至廢品變賣前未有管理人員會簽交接保管該廢品，亦尚無報廢財物與廢品變賣項目、金額是否吻合。	建議訂定驗證會簽之機制。	本校財產報廢流程及回覆建議事項，詳如後附報告。往後本組每月以 E-MAIL 方式予環安組之廢品清冊將以正式公文會簽辦理。
工學院	財產編號 4050402-14 -000075、5010106-03-006402、5010106-03-006556「分離式冷氣機」颱風損壞室外機，閒置多時尚未報損辦理報廢除帳。	建議述明天災情形，致未達最低使用年報廢，層轉審計部核定。避免損壞未除帳財產保管責任風險。亦免除陳放廢品占據空間問題。	案內財產未達最低使用年限，目前財產管理系統，無法申請報廢，刻正協調總務處保管組辦理行文審計部核定事宜。俟審計部核准後辦理報廢除帳。
體育室	財產編號 3140101-03-0083「個人電腦」存於庫房，財產標籤已脫落目前不堪使用，並已超過最低使用年限。	建議辦理報廢。	本室已跟總務處保管組認，經查後，已完成理報廢程序。

總務處營繕組	財產編號 3140101-03 -013577「個人電腦」財產標籤貼於電池槽內，外觀無法檢視。	建議貼於外觀可辨識之處。	已改善。
總務處保管組	財產編號 3040402-03 -000031「水族箱」無財產標籤。	建議補列財產標籤。	本組於系統登帳後均自動列印財產標籤予保管人張貼，本案已請事務組申請補貼標籤。
總務處營繕組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽查本校濱海校區污水下水道納管工程(已解約)、工學院至學生活動中心地下道整修工程、電資暨綜合教學大樓新建工程(已解約)等三項未能如期完成。</li> <li>2. 本校 105 年度房屋及建築預算數 207,876,869 元，支用數 15,145,764 元，支用率為 7.29%，落後較多。</li> </ol>	<p>依據「教育部所屬國立大專校院實施校務基金學校營建工程經費審查及補助要點」---本部對國立大專校院實施校務基金學校營建工程之補助原則如下：（一）學校應同時符合下列指標，始得向本部申請營建工程之經費補助：1、最近三年購建固定資產預算（包括依本要點補助之遞延費用）平均執行率高於百分之八十。故宜請妥適處理，俾利爾後補助經費之獲得。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.濱海校區污水下水道納管工程因施工障礙，廠商主動停工並提起訴訟，經基隆地方法院判決敗訴，廠商向高等法院提出上訴，目前審理中，將俟審理結果盡速重新招標。</li> <li>2.工學院至學生活動中心地下道整修工程因未申請建築執照而遭市府勒令停工，目前補申辦中。爾後應依法定程序辦理。</li> <li>3.電資暨綜合教學大樓新建工程經施工發現舊海堤，經與廠商議價三次不成而解約，後經校務會議通過變更工址、增加量體，並經教育部、行政院審議通過，經送請基隆市政府辦理都審歷時 21 個月，目前申辦建照，已要求建築師與市府溝通，加速核照時程。</li> </ol>
體育室	歷年各場館使用人次與收支明細資料，現僅可統計本年度資料，無法瞭解年歷年趨勢。	建議持續建立保存資料，並列入交待。	本室現已將各場管紀錄每月整理並登入本室電腦，游泳池與體育信部分別由行政組員胡錦明先生及張文亮先生負責辦理。

表一、各項證明文件繳費管理作業

國立臺灣海洋大學學生申請文件繳費內部稽核檢覈表				
文件名稱	應收金額	實收金額	符合 / 不合	備 考
成績單等	10,900	10,900	符合	7/18 T100589 悠
成績單等	450	450	符合	T100592 售
成績單等	4,850	4,850	符合	T100591 自

表二、住宿費收取作業

國立臺灣海洋大學住宿費收取作業內部稽核檢覈表					
住 宿 別	姓 名	職 稱	月 份	符合 / 不符	備 考
多房間	楊○誠	副教授	9 月份		
多房間	林○蓉	助理教授	9 月份		
多房間	陳○宗	助理教授	9 月份		
多房間	鄭○發	副教授	9 月份		
多房間	薛 ○	助理教授	9 月份		
多房間	姜○文	助理教授	9 月份		
單房間	吳○毅	助理教授	9 月份		
單房間	何○合	助理教授	9 月份		
單房間	張○錦	辦事員	9 月份		
單房間	蘇○傑	助理教授	9 月份		
單房間	李○仁	副教授	9 月份		
單房間	曾○文	助理教授	9 月份		
單房間	邱○綸	技士	9 月份		
單房間	黃○豪	副教授	9 月份		
單房間	蘇○伸	助教	9 月份		



表三、校務基金接受捐贈款作業

據編號	收據 印刷編號	日期	姓名	金額	用途	稽核結果
105 海捐字第 000004 號	105000113	2016/1/6	訊昌有限公司	50,000	訊昌有限公司捐贈獎助學金	相符
105 海捐字第 000003 號 1	105000112	2016/1/6	日本海事協會	75,000	日本海事協會 Class NKA ward 獎助學金	相符
105 海捐字第 000003 號 1	105000112	2016/1/6	日本海事協會	75,000	日本海事協會 Class NKA ward 獎助學金	相符
105 海捐字第 0000001 號 1	105000110	2016/1/6	昌和船務代理股份 有限公司	10,000	昌和船務代理股份有限公 司捐贈獎助學金	相符
105 海捐字第 000001 號 2	105000110	2016/1/6	昌和船務代理股份 有限公司	10,000	昌和船務代理股份有限公 司捐贈獎助學金	相符
105 海捐字第 000009 號	105000144	2016/1/7	黃海實業有限公司	72,000	黃海實業有限公司黃鵬海 先生獎助學金	相符
105 海捐字第 000011 號	105000146	2016/1/7	崑航集團公司董事 長 - 曾俊鵬	20,000	航運管理學系辦理曾俊鵬 系友捐 贈獎助學金	相符
105 海捐字第 000010 號	105000145	2016/1/7	勇利新友船務公司- 林財生	20,000	林財生校友捐贈清寒獎學 金	相符
105 海捐字第 000012 號	105000186	2016/1/8	楊四猛	60,000	海洋法律研究所	相符
105 海捐字第 000013 號	105000248	2016/1/12	JK PI FAMILY FOUNDATION	513,878	畢東江獎助學金	相符
105 海捐字第 000016 號	105000431	2016/1/18	吳建興、王彙喬	50,000	支持大學生短期出國進修 計畫	相符
105 海捐字第 000015 號	105000430	2016/1/18	熱心教職員 (校友)	20,000	造船系「聲學實驗中心」	相符
105 海捐字第 000014 號	105000429	2016/1/18	丁士展	2,000	運輸科學系鼓勵學生提升 英語能 力獎學金	相符
105 海捐字第 000022 號	105000472	2016/1/21	熱心教職員	1,000	運輸科學系鼓勵學生提升 英語能 力獎學金	相符
105 海捐字第 000023 號	105000473	2016/1/21	熱心教職員	1,000	運輸科學系鼓勵學生提升 英語能 力獎學金	相符
105 海捐字第 000025 號	105000622	2016/1/25	中華海洋生技 股 份有限公司	200,000	中華海洋生技股份有限公 司獎助 學金	相符
105 海捐字第 000027 號	105000724	2016/1/28	熱心財團法人	250,000	國立臺灣海洋大學藻類學 術研究 專用	相符
105 海捐字第 000030 號	105000891	2016/2/4	林允進	500,000	志道遊藝講堂	相符
105 海捐字第 000029 號	105000887	2016/2/4	旭匯企業有限公司	200,000	校務發展基金	相符
105 海捐字第 000032 號	105001042	2016/2/16	康新楷	1,000	食科所所務推展	相符

表四、自行收納收入審核作業

書表名稱	是/否 符合	不符事由	建議事項
國庫機關專戶存款 收款書	否	106/7/25V004545 號存款收款書，國庫 銀行未加蓋收款證明章。	建議提醒往來銀行注意。
收款日報表	是	無	無
場地費繳款清單	否	送自動化繳費機-悠遊卡交易總覽 106/7/17 場地費彙繳清單（健身教室年 費）總分數、總金額二欄位數字均有疊 印情形難以確認總份數及總金額。	建議查明係機器系統列印產生 錯誤或其他原因，進行改善。
學雜費明細表	否	106 年 1 月份學雜費明細表「商船系」4 年級學生繳款人名列印為張？之，未能 列出正確列出姓名。	建議查明係機器系統列印產生 錯誤或其他原因，進行改善。
收入繳庫統計表	是	無	無
傳票遞送簿	是	無	無

表五(一)、採購作業(適用採購法)

稽核期間	106 年 8 月 1 日起 106 年 9 月 14 日止	受稽 單位	總務 處	稽核類型	採購作業 (政府採購法)
重點稽核項目	政府採購案之法令遵循				
稽核事項	作業依據	佐證 資料	稽 核 Y N	稽核說明	
採購案核定權責	政府採購法	採購 檔案	√	抽查購案編號 104I-122、104I-140、 104I-146、105I-008、105I-046 等案	
採購案公告期間	政府採購法	同上	√		
採購案招標方式	政府採購法	同上	√		
廠商資格	政府採購法	同上	√		
底價訂定	政府採購法	同上	√		
決標之原則	政府採購法	同上	√		
決標結果之公告	政府採購法	同上	√		
履約管理	政府採購法	同上	√		
驗收	政府採購法	同上	√		
<b>稽核結果 (擬議)</b>					
符合					
<b>稽核建議 (擬議)</b>					
無					

表五(二)、採購作業(適用科學技術研究發展採購法)

稽核期間	106年8月1日至9月14日	受稽單位	總務處	稽核類型	採購作業(科學技術研究發展採購)
重點稽核項目	學術科技採購案之法令遵循				
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽		稽核說明
			Y	N	
科學技術研究發展採購法規之適用	科學技術研究發展採購法				抽查 S105-001、S105-002、S105-015、S106-004、S106-009 等 5 件採購案。
新臺幣一百萬元以上者審查書面紀錄	科學技術研究發展採購法	購案編號 S106-004 審查會議紀錄、審查評分總表		V	
本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益迴避	科學技術研究發展採購法				
負責人、合夥人或代表人，不得為供應廠商之負責	科學技術研究發展採購法				
接受政府補助或委託辦理科研採購	科學技術研究發展採購法				
<b>稽核結果 ( 擬議 )</b>					
購案編號 S106-004 案，審查會議紀錄 4 人簽名，審查評分總表 5 人，簽名人數不相符。					
<b>稽核建議 ( 擬議 )</b>					
建議補簽					

表六、採購案件監辦作業

稽核期間	106年8月1日至 106年9月14日	受稽單位	總務處	稽核類型	採購監辦 作業
重點稽核項目	監標監驗之法令遵循				
稽核事項	作業依據	佐證	稽核結果		稽核說明
			Y	N	
監(標)驗人員職務是否合宜	科學技術研究發展採購法規	採購檔案	√		
採購案是否通知監辦單位參加監(標)驗	同上	同上	√		
監(標)驗人員是否全程參與開標並於會後簽名負責	同上	同上	√		
達公告金額採購案，監辦單位不派員監辦是否經機關首長或其授權人員核准	同上	同上	√		
監辦人員辦理書面審核監辦，紀錄上是否載明「書面審核監辦」字樣	同上	同上	√		
<b>稽核結果 ( 擬議 )</b>					
符合					
<b>稽核建議 ( 擬議 )</b>					
無					

表七、經費動支及核銷作業

稽核期間	106年8月1日起 106年 9月14日止	受稽 單位	總務 處	稽核 類型	經費動支及核銷作業法 令遵循
重點稽核項目	經費請購及核銷作業是否符合法令				
稽核事項	作業依據	佐證 資料	稽核結果		稽核說明
			Y	N	
是否使用正確類之核銷表 單或簽呈	會計法 政府支出憑證處理要點	會計 檔案	√		
是否正確會辦權責單位人 員同意動支	會計法 政府支出憑證處理要點	同上	√		
是否正確呈權責長官核定 動支及核銷	會計法 政府支出憑證處理要點	同上	√		
是否在期限內完成核銷	會計法 政府支出憑證處理要點	同上	√		
是否以合法之原始憑證核 銷	會計法 政府支出憑證處理要點	同上	√		
核銷後會計檔案是否依法 保管	會計法 政府支出憑證處理要點	同上	√		
<b>稽核結果 ( 擬議 )</b>					
符合					
<b>稽核建議 ( 擬議 )</b>					
無					

表八、傳票編製作業

稽核期間	106年8月1日起 106年9月14日止	受稽單位	總務處	稽核類型	經費動支及核銷作業法令遵循
重點稽核項目	經費請購及核銷作業是否符合法令				
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結果		稽核說明
			Y	N	
傳票會計科目及用途別科目是否正確	會計法 政府支出憑證處理要點	會計檔案	V		106年5月22日傳票，編號：T300176 摘要列有 106/6「專案助理」人事費.....等，經查本年度已無專案助理人員編制名稱。
傳票摘要是否與否 收支事項相符	會計法 政府支出憑證處理要點	同上		V	
傳票金額是否與原 始憑證彙整相符	會計法 政府支出憑證處理要點	同上	V		
傳票開立時間是否 合理	會計法 政府支出憑證處理要點	同上	V		
傳票是否在審視原 始憑證無誤後開立	會計法 政府支出憑證處理要點	同上	V		
傳票上用印是否符 合分工授權規定	會計法 政府支出憑證處理要點	同上		V	
傳票裝訂是否合宜	會計法 政府支出憑證處理要點	同上	V		
<b>稽核結果（擬議）</b>					
建議傳票摘要與行現編制一致。					
<b>稽核建議（擬議）</b>					
無					

表九、編制內教職員工、約用人員暨外部委託計畫人員薪資核發作業

稽核期間	106年8月1日起 106年9月14日止	受稽單位	總務處	稽核類型	給與核發之法令遵循	
重點稽核項目	審核權責及核發金額是否符合法令					
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結果		稽核說明	
			Y	N		
審核分工是否合於規定	各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表	會計檔案	V		抽調會計檔案，選取各類薪資態樣，提請人事室會同復核。	
教師薪資核發是否正確	國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、全國軍公教員工待遇支給要點	同上	V			
一般公務人員薪資核發是否正確	政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、全國軍公教員工待遇支給要點	同上	V			
聘雇人員薪資核發是否正確	政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、全國軍公教員工待遇支給要點	同上	V			
專案人員薪資核發是否正確	政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、全國軍公教員工待遇支給要點	同上	V			
外部委託計畫人員薪資核發是否正確	政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、全國軍公教員工待遇支給要點	同上	V			
<b>稽核結果 ( 擬議 )</b>						
合格						
<b>稽核建議 ( 擬議 )</b>						
無						

表十、財物管理作業

稽 核 期 間	106年8月1日起 106年9月14日止		受稽核 單位	總務處 各保管單位	稽核類型	財 物 管 理 作 業
	控 制 重 點	法令依據	是否 合宜		建 議 事 項	
是			否			
財產最低年限使用是否正確	財產管理 手冊	√		無		
財產報廢程序是否正確	同上	√		無		
有無財產損壞遲未辦理報	同上		√	財產編號 4050402-14 -000075、 5010106-03-006402、5010106-03-006556「分 離式冷氣機」颱風損壞室外機，閒置多時尚 未報損辦理報廢除帳。		
財產有無帳物不符情形	同上			無		
報廢財產有無依規定變賣	同上	√		無		
報廢財產變賣後是否依規定 繳入本校校務基金	同上	√		無		
報廢財產變賣前會驗保管，是 否保管得當	同上		√	無		

表十一、出納管理作業

稽核期間	106年8月1日起 106年9月14日止		受稽單位	總務處	稽核類型	出納管理作業
重點稽核項目	各項證明文件繳費管理作業					
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結果		稽核說明	
			Y	N		
悠遊卡交易收入	會計法 出納管理手冊	收入傳票 (7/18)T100589	√			
自動售票機收入	會計法 出納管理手冊	收入傳票 (7/18)T100591	√			
臨櫃繳交現金收入	會計法 出納管理手冊	收入傳票 (7/18)T100592	√			
<b>稽核結果 (擬議)</b>						
符合						
<b>稽核建議 (擬議)</b>						
無						



表十二、出納會計作業

稽核期間	106年8月1日起至 106年9月14日止	受稽單位	總務處	稽核類型	出納管理 作業	
控 制 重 點					是 / 否 合 宜	建 議 事 項
出納管理單位經收票據、有價證券及其他保管品，應按編號順序開立收據，不得跳號，並以類別分類。					是	無
收存或發還票據、有價證券及其他保管品，應根據簽准文件或會計單位編製之傳票辦理。					是	無
收存或發還票據、有價證券及其他保管品應按收存作業應注意事項辦理，並登入存庫保管品備查簿、紀錄簿存提情形。					是	無
出納管理單位辦理保證金等款項之退還時，除即時退還之押標金外，應依會計單位編製之傳票，辦理退還					是	無
出納管理單位收納票據、有價證券與其他保管品，除法令另有規定外，應於當日或次日送存國庫經辦行保管。					是	無
收入及現金轉帳傳票，應依照規定時間執行收款後，登記遞送簿移送會計單位。					是	無
業經辦理收納之繳款憑證及收據，應於次日前整理完竣並編製收入繳庫統計表，送會計單位據以入帳。					是	無
根據現金出納備查簿，得斟酌需要，分別編製現金日報表、旬報表及月報表，連同銀行對帳單、存款差額解釋表及銀行存款收支餘額調節表，送會計單位核對，併同會計報告轉報					是	無
逐月核對由會計單位收轉之國庫經辦行或銀行存款核帳清單，是否與帳面結存相符，如有不符之處，應編製銀行存款差額解釋表					是	無
各項出納會計書表是否依規定設立					是	無

表十三、財產盤點

國立臺灣海洋大學 106 年度校務基金財產稽核表						
財產編號	財產名稱	保管單位	購置日期	帳物是否相符		不符原因或補充建議
				是	否	
3140101-03-011034	個人電腦	註冊課務組辦公室	1010828	√		
3140101-03-012634	個人電腦	招生組辦公室	1031231	√		
3140101-03-009080	個人電腦	生輔組	980914	√		
3140101-03-007063	個人電腦	學生活動中心	951102	√		
3140101-03-008355	個人電腦	體育室教學組辦公室	970923		√	無財產標籤，目前已不堪使用，並已超過 2 倍使用年限，建議辦理報廢。
3140101-03-013577	個人電腦	營繕組辦公室	1050415		√	財產標籤貼於電池槽內，外觀無法檢視。
3140101-03-012567	個人電腦	資訊系統組	1031224	√		
3140101-03-013457	個人電腦	海洋生物科技及環境生態研究中心辦公室	1041222	√		
3140101-03-012243	個人電腦	軍訓室辦公室	1030725	√		
3140101-03-011232	個人電腦	校友服務組辦公室	1011109	√		
3140101-03-012047	個人電腦	技轉中心辦公室	1030217	√		
3140101-03-010148	個人電腦	學術發展組	1000525	√		
3140101-03-011181	個人電腦	通識中心辦公室	1011022	√		
3140101-03-014290	個人電腦	海洋教育中心辦公室	1060509	√		
3140101-03-012383	個人電腦	院長辦公室	1031008	√		
3140101-03-009244	個人電腦	藝文中心	981030	√		
3140101-03-011381	個人電腦	MEB327 研究生實驗室	1011226	√		
3140101-03-013774	個人電腦	704E 化教室	1050922	√		
3140101-03-010941	個人電腦	204A 院辦公室	1010702	√		
3040402-03-000031	水族箱	101 展示廳	1001001		√	無財產標籤
4050402-14-000075	監視系統	校本部	1000427		√	原系統更新，但原廢棄之附屬設備監視系統攝影機及電源線未拆除，墜落地面。建議請承商辦理拆除，辦理物資回收或運棄。
5010106-03-006402	分離式冷氣機	工學院	1010903			颱風損壞室外機，閒置多時未能報損辦理報廢除帳，建議述明天災情形，致未達最低使用年報廢，層轉審計部核定。避免損壞未除帳財產保管責任風險。亦免除陳放廢品占據空間問題。
5010106-03-006401	分離式冷氣機	工學院	1010903		√	同上。

5010106-03-06556	分離式冷氣機	工學院	1020514		V	同上。
------------------	--------	-----	---------	--	---	-----

表十四、出納事務盤點

稽核期間	106年8月1日起 106年9月14日止	受稽單位	總務處	稽核類型	出納盤點作業
重點稽核項目	各項出納保管事務遵循查核				
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結果		稽核說明
			Y	N	
支票領用是否詳實登錄	出納管理手冊	支票領用簿	V		
支票存量是否正確	出納管理手冊	支票簿	V		
支票存根是否保持完整	出納管理手冊	支票存根	V		
保險櫃是否設置	出納管理手冊	現場查驗	V		
自行自行收納款項收據領用是否登記	出納管理手冊	收據領用簿	V		
自行自行收納款項收據數量是否正確	出納管理手冊	現存收據	V		
<b>稽核結果 (擬議)</b>					
符合					
<b>稽核建議 (擬議)</b>					
無					

表十五、零用金及週轉金查核

稽核期間	106年8月1日起 106年9月14日止	受稽單位	總務處	稽核類型	現金查核
重點稽核項目	查核現金保管是否合法				
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結果		稽核說明
			Y	N	
零用金領用是否符合	出納管理手冊	現場查核	V		
週轉金借出有無簽核	出納管理手冊	現場查核	V		
零用金領用有無簽核	出納管理手冊	現場查核	V		
櫃存現金是否正確	出納管理手冊	現場查核	V		
<b>稽核結果 (擬議)</b>					
符合					
<b>稽核建議 (擬議)</b>					

無

表十六、校務基金收支餘絀查核

稽核期間	106年8月1日起 106年9月14日止	受稽單位	主計室	稽核類型	校務基金收支餘絀
重點稽核項目	收支餘絀表各科目金額佔比情形是否合宜				
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結		稽核說明
			Y	N	
收支餘絀預決算比較	中央政府附屬單位預算執行要點	本校 103-105 年度決算表	V		業權基金應本企業化經營原則，設法提高產銷營運（業務）量，增加收入，抑減成本費用，並積極研究發展及推行責任中心制度，改進產銷及管理技術，提高產品及服務品質，以提升經營績效，除較預算增加之政策性因素外，應達成年度法定預算盈餘（賸餘）目標。
<b>稽核結果（擬議）</b>					
<p>本校校務基金 103-105 年度連續三年。決算短絀數大於預算短絀數分別為：</p> <p>103 年度短絀增加 21,210,797 元、</p> <p>104 年度短絀增加 53,441,279 元、</p> <p>105 年度短絀增加 14,852,380 元。</p> <p>105 年度較之前二年，短絀情形有縮小趨勢。</p> <p>惟扣除公務預算購置之財產折舊等實際 103-105 年度收支相抵均有賸餘：</p> <p>103 年度實質賸餘 14,532,459 元。</p> <p>104 年度實質賸餘 11,045,315 元。</p>					
<b>稽核建議（擬議）</b>					
無					

表十七、校務基金預、決算查核

稽核期間	106年8月1日起 106 年9月14日止	受稽單位	主計室	稽核類型	校務基金預決算
重點稽核項目	收支餘絀表各科目金額佔比情形是否合宜				
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結果		稽核說明
			Y	N	
預、決算相關公布資料 檢視	大學法、國立大 學校院校務基金 管理及監督辦法	主計室網頁公布 近 3 年學校收入、 支出分析。	V		無
<b>稽核結果（擬議）</b>					

符合
<b>稽核建議 (擬議)</b>
無

表十八、營繕工程執行進度

稽核期間	106年8月1日起 106年9月14日止	受稽單位	總務處	稽核類型	營繕工程進度 (政府採購法)
重點稽核項目		營繕工程進度是否與計畫相符			
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結果		稽核說明
			Y	N	
濱海校區污水下水道納管工程(已解約)	政府採購法	公共工程標案管理資訊系統資料		V	抽查購案編號 103M09、105E08、105M02、105P01、105M08、105N04、105M06、105M07、105I046、105E02、105E01、99G03等案。 依 105 年度決算資料顯示： 一、濱海校區污水下水道納管工程：因開挖遇地下水及複合地而停工，函請鑑定相關事宜，預算保留 4,728,894 元，至本年度繼續執行。 二、工學院至學生活動中心地下道整修工程：原因系未申請建造、使造成無法辦理工程最後之結構玻璃吊運，致停工中保留預算 844,000 元，至本年度繼續執行，刻正向基隆市政補補件申請。 三、電資暨綜合教學大樓新建工程：原因系發現地層埋有舊海堤，無法施作與廠商解約，辦理修正計畫並申請建照中，預算保留 126,255,064 元，至本年度繼續執行。
106 年度土木建築類預約式單價修繕工程	政府採購法	同上	V		
男生第二宿舍修復工程	政府採購法	同上	V		
工學院至學生活動中心地下道整修工程	政府採購法	同上		V	
行政大樓公共空間窗戶更新工程	政府採購法	同上	V		
第一餐廳 3 樓文創系裝修工程	政府採購法	同上	V		
商船大樓屋頂防水工程	政府採購法	同上	V		
體育館鋼構維護保養工程	政府採購法	同上	V		
育樂館及河工一館地下室室內照明改善工程	政府採購法	同上	V		
男三舍一樓寢室裝修工程	政府採購法	同上	V		
海洋廳廁所整修工程	政府採購法	同上	V		
電資暨綜合教學大樓新建工程(已解約)	政府採購法	同上		V	
<b>稽核結果 (擬議)</b>					
本次抽查計有濱海校區污水下水道納管工程(已解約)、工學院至學生活動中心地下道整修工程、電資暨綜合教學大樓新建工程(已解約)等三項未能如期完成。					
<b>稽核建議 (擬議)</b>					
一、本校 105 年度房屋及建築預算數 207,876,869 元，支用數 15,145,764 元，支用率為 7.29%，落後較多。 二、依據「教育部所屬國立大專校院實施校務基金學校營建工程經費審查及補助要點」---本部對國立大專校院實施校務基金學校營建工程之補助原則如下：(一)學校應同時符合下列指標，始得向本部申請營建工程之經費補助：1、最近三年購建固定資產預算(包括依本要點補助之遞延費用)平均執行率高於百分之八十。故宜請妥適處理，俾利爾後補助經費之獲得。					

表十九、可用資金變化情形

稽核期間	106年8月1日起 106年9月14日止	受稽單位	主計室	稽核類型	校務基金資變化查核
重點稽核項目	可用資金變化情形是否妥適				
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結果		稽核說明
			Y	N	
校務基金資金安全存量變化	大學法、國立大學學校院務基金管理及監督辦法	主計室網頁公布近可用資金變化		V	檢視 104 年度 12 月 31 日與 105 年度 12 月 31 日可用資金變化情形。
<b>稽核結果 ( 擬議 )</b>					
104 年度期末(等同 105 年度期初)可用資金為 1,645,358 千元，105 年度期末可用資金為 1,728,783 千元，年度內可用資金 8,3425 千元，尚屬穩健。					
<b>稽核建議 ( 擬議 )</b>					
無					

表二十、各場館近年收入

稽核期間	106年8月1日起 106年9月14日止	受稽單位	總務處		稽核類型	場館收入
重點稽核項目	場館收入及運用變化情形					
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結果		稽核說明	
			Y	N		
游泳池收入金額及使用人次	中央政府附屬單位預算執行要點	體育室統計資料	V		游泳池自106年4月6日起至106年9月17日，各項收入合計318,770元。校內使用6,033人次，校外使用5,277人次，合計11,310人次。	
健身房、羽球館、桌球館、網球場收入金額及使用人次	中央政府附屬單位預算執行要點	體育室統計資料	V		健身房自106年1月1日起至106年9月18日，購票收入合計378,230元，合計使用99,089人次。	
歷年各場館使用人次收支結果。		體育室統計資料		V	抽查近3年資料。	
<b>稽核結果（擬議）</b>						
僅保有統計106年資料。						
<b>稽核建議（擬議）</b>						
建立賡續建立資料並列入交待。						

表二十一、節流計畫執行情形

稽核期間	106年8月1日起 106年9月14日止	受稽單位	總務處	稽核類型	節約能源
重點稽核項目	105年度節約能源情形檢視				
稽核事項	作業依據	佐證資料	稽核結		稽核說明
			Y	N	
檢討訂定合理用電契約容量	國立臺灣海洋大學 105年度節約能源措施	總務處	√		已進行契約容量合理性檢討，並簽核辦理。
節約用電效益	同上		√		105年度較104年度用電度數增加504,600度，因電價調降，減少電費支出4,874,505元。
節約用水效益	同上		√		105年度較104年度用電度數下降3,904度，減少水費支出49,380元。
節約用油效益	同上		√		105年度較104年度用電度數下降86公升，減少油費支出5,804元。
節約天然氣效益	同上		√		105年度較104年度用氣度數下降25,671度，減少天然氣費支出1,063,045元。
<b>稽核結果（擬議）</b>					
符合					
<b>稽核建議（擬議）</b>					
無					