

107學年度行政品質評鑑  
稽核室簡報  
報告人：廖珮真主任

107.10.12



# 報告大綱

壹、稽核室成立與編制

貳、業務簡介

參、執行績效

肆、目標與展望

# 稽核室成立之相關法規

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

國立台灣大  
學稽核室設  
置辦法

# 稽核室成立與編制

前身  
經費稽核委員會

法源  
依教育部「國立大學校院校務基金設置條例」第7條規定



訂定相關辦法

國立臺灣大學稽核室設置辦法  
於民國105年1月10日成立稽核室

稽核室現況

目前置有主任一人，並另聘幹事一名

# 業務範圍

1 內 部 稽 核

2 年 度 稽 核 報 告

3 校務基金績效報告

# 01 內部稽核

# 三道防線

三道防線為運用組織架構說明各單位之角色與責任，並清楚分野內部控制與內部稽核之作業範圍，其內容敘述如下：



## 第一道防線

直線單位的管理控制，內部控制衡量指標。通常為校內主要營運單位，如：總務處、研發處、教務處、學務處等，單位高階主管需對於最可能發生風險所在之交易去設計內部控制作業流程，如採購流程、產學合作流程等，並評估其控制是否有效。



## 第二道防線

內部督導及監督功能，通常為校內幕僚單位，如：秘書室、財務管理處、計資中心、人事室、主計室等，其單位高階主管須從防範舞弊角度，建立暢通、安全且獨立的控制流程，包含財務控制、安全管制、風險管理、品質管理、檢驗、法遵等，以及提供內外部舞弊案件的通報機制。



## 第三道防線

近年因法令更新而增設稽核室，為獨立監督機制，以強化內部控制及確保內部控制制度持續有效運作。

# 三道防線模式



## 內部稽核業務

- ✓ 擬訂年度稽核計畫
- ✓ 校務基金運用效率與各項支出效益之查核與評估
- ✓ 校務基金交易循環之稽核
- ✓ 校務基金交易循環缺失與改善之追蹤
- ✓ 其他專案稽核事項

# 內部稽核業務

## ✓ 擬訂年度稽核計畫

稽核人員依內控風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並邀請各學院教師代表一名及職員、學生會、研究生協會、學生代表大會代表各一名出席審議，並經校長同意後實施。

107 年度稽核計畫表

項 次	稽核項目	稽核目的	預定查核日期		受稽單位
			起	迄	
1	捐贈收入及投資收入收支作業(LF01)	確認收入循環各項控制重點之有效性及合理性； 確認投資循環各項控制重點之有效性及合理性	107.11.1	107.11.30	財務處、受贈單位
2	採購作業(JC01~JC29)； 付款作業-國庫機關專戶支付(AC02)	確認採購與支付循環各項控制重點之有效性及合理性	107.9.1	107.10.31	採購組
3	人事費-薪給作業(AC03)	確認薪資循環各項控制重點之有效性及合理性	107.6.1	107.6.30	人事室、出納組
4	國有公用財產產籍管理(BC01~BC04)； 國有公用財產盤點作業(BC05)	固定資產之稽核及盤點；確認財產管理循環各項控制重點之有效性及合理性	107.11.1	108.2.28	保管組、財產未盤點單位
5	投資有價證券作業(LF02)	確認投資循環各項控制重點之有效性及合理性	107.11.1	107.11.30	財務處
6	技術移轉作業(LD07) (科技部、農委會案件權利金及衍生利益金查核)	確認研發循環各項控制重點之有效性及合理性	107.7.1	108.1.31	產學合作中心
7	106 年度、107 年度上半年(期中查核)行政單位、學術單位及研究中心經費收支及運用情形之查核與評估	確認校務基金經費收支與運用之有效性及合理性	107.6.1	107.8.31	行政單位、學術單位及研究中心
8	後續追蹤以前年度稽核項目	確認本室提出之建議後續改善情形	107.6.1	108.2.28	發現缺失單位

## 內部稽核業務

### ✓ 校務基金運用效率與各項支出效益之查核與評估

主要為政府補助收入分配重點之一級行政單位進行年度經費收支及運用情形稽核，包含教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際事務處、圖書館、計算機及資訊網路中心、出版中心，另有共同教育中心及貴重儀器中心。稽核室對各單位所提供之資料進行查核，作成稽核結果並對各單位提出建議。自107年度開始，另增加期中查核。

# 國立台灣大學稽核室

## OO 處稽核報告

稽核項目：OO 處 105 年度經費收支及運用情形

稽核人員：廖珮真主任、李青穎幹事

壹、 源起

貳、 稽核過程

參、 稽核結果

肆、 建議事項及回覆

建議事項	OO 處回覆
1. 生輔組已開發出“獎助學金即時通 APP”於 Googleplay 檢視下載數僅 1000 次，與本校學生申請獎助學金人次相較，似乎過低。此項施政立意良善，建議貴組可加強宣傳(如在註冊繳費單加註、新生活動或手冊中告知)，以增加該 app 之使用率。	<p>(1) 獎助學金即時通 APP 為兼顧學生、家長、設獎單位/設獎人的需求，提供 iOS 與 Android 雙版本，故 GooglePlay 手機版網頁僅顯示 Android 版下載次數，其數字 1,000 是指「1,000 次以上，未達 5,000 次」，並不包括 iOS 版的下載次數。</p> <p>(2) 為要求品質，Android 版經過 64 次的測試修正和 356 封承辦人與開發廠商信件往來之後，才於(105)年 10 月下旬公告下載，隨即收到多位同學來信詢問 iOS 版何時推出。爾後 iOS 版經過 9 次的測試修正與 54 封信件往來，於今年 1 月開放下載。接著生輔組彙整雙版本使用者的寶貴建議，在今年 2 月進行上架後第一次功能增修，並於 5 月上旬提早上線，即時趕上今年新生入學時程。生輔組已在各項新生相關宣導活動、生活魔法書、教務處新生入學網、生輔組網站各專頁加強宣導。</p>

建議事項	OO 處回覆
	<p>(3) 有關「學雜費繳費單加註 Android、iOS 雙版本 QR 碼宣傳 APP 下載」之建議，於 106 年 7 月 13 日出納組主持之「106 學年度第一學期學雜分費收、退費會議」提會討論，請出納組及計中協助。</p>

# 內部稽核業務

## ✓ 校務基金交易循環之稽核

含收入循環作業、採購與支付循環作業、薪資循環作業、財產管理循環作業、投資循環作業、研發循環作業、其他等涉及校務基金之交易循環進行稽核，各項循環作業之稽核項目皆有稽核紀錄及相關底稿，並作成稽核結論與建議。

## 參、薪資循環作業

106 年 12 月 21 日

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	建議意見
1	薪給作業	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 經查核，得知 106 年度 2 月份 1 編制內職員以及兩名教師留職停薪，1 教師離職，1 教師借調，上述人員皆已止付薪資。</li><li>2. 另自人事室提供之 2、3 月敘薪異動資料中各抽選 5 名樣本，經稽核未發現作業程序異常，應屬允當。</li></ol>	106 年薪給作業抽選月份經稽核，皆未發現異常，應屬允當。	無

# 內部稽核業務

## ✓ 校務基金交易循環缺失之追蹤

針對之前年度稽核項目中發現之缺失所提出之建議及待補資料進行追蹤，並記錄追蹤進度，直至缺失改善或資料補齊為止。

## 校務基金交易循環稽核追蹤改善表

項次	追蹤項目	缺失/待補事項	改善情形/補繳文件	追蹤結果
1	105 年採購作業	待補事項： 105 年度採購作業抽核案件驗收及支付相關文件。	<p>1. 105 年度採購作業稽核中，共抽核 4 筆案件，其中 3 筆因去年度查核期間尚未驗收完成，故未有支付相關作業。</p> <p>2. 本室於 106 年 11 月 28 日向總務處採購組取得 3 筆案件後續資料。</p> <p>3. 經了解，其中兩筆採購案件已完成驗收並支付款項；剩餘一筆案件為本校學生團體保險採購，尚未驗收完成。該案件分為 8 期付款，每學期繳納 2 次，截至 106 年 12 月 1 日已完成 5 次付款。</p>	<p>1. 除學生團體保險採購外，其餘案件皆取得驗收報告並結案，已作成底稿留存。</p> <p>2. 採購案件支付款項已向主計室取得入帳傳票，並作成底稿留存。</p>

# 內部稽核業務

## ✓ 其他專案稽核事項

### 案例說明：農委會衍生利益金查核-107年度新增



#### 法源依據

##### ✓ 行政院農委會技術移轉衍生利益金收入查核處理準則：

各機關（單位）之研管小組或專責人員、會計、政風、秘書及研發等相關人員組成查核小組進行衍生利益金之實地查核作業，各該機關首長或單位主管應指派主管一人擔任該查核小組之召集人。



#### 工作內容

✓ 由稽核室召集校內會計、秘書、研發單位成立查核小組，依據契約執行狀況及衍生利益金收繳情形進行查核。(校級公文1070002440)

✓ 進行實地查核，至少選取一件案件，且金額需佔當年度有收取之衍生利益金之5%，並將抽查後結果依規定上報農委會

# 02 年度稽核報告

# III 稽核室業務

## ✓ 年度稽核報告

稽核人員依年度稽核計畫執行任務，定期作成稽核結果向校務會議報告，最後將稽核結果彙整為年度稽核報告。年度稽核報告內容如下：



稽核室相關法規



校務基金交易循環年度稽核結果表



年度稽核計畫審議會議紀錄



校務基金交易循環追蹤改善表



專案稽核報告

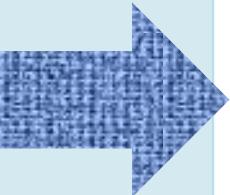


校務會議報告

# 校務會議報告

稽核室定期將稽核結果向校務會議報告，並於年度稽核報告完成後，將其交由本校秘書室，連同本校內控自評結果公布於校務資訊公開專區之「內控內稽執行情形」項下。以下為校務會議報告時程：

時間	報告內容
10月份	學年度第1學期第1次校務會議報告： 單位經費收支及運用情形之稽核報告。
1月份	學年度第1學期第2次校務會議報告： 單位經費收支及運用情形之稽核報告、內部控制作業流程稽核結果表以及稽核追蹤改善表。
3月份	學年度第2學期第1次校務會議報告： 年度稽核報告。
6月份	學年度第2學期第2次校務會議報告： 校務基金績效報告書。



責機制及工作規範以做到職能分工、控制驗證、覆核等，建立專業分工負責機制，降低風險。本校各單位綜合考量風險評估結果及風險容忍度，就不可容忍之風險，研議及採取適當回應措施；採設計新增控制機制，以降低該風險等級，對於可容忍之風險，持續監督並定期檢討，以確定該等風險仍維持可容忍之程度。為達成校務目標及提升服務效率，並建置各項校務決策、目標執行及高風險業務之協調機制，由上而下貫徹執行。

本校是為公務機關機構，亦肩負教育模範重責，對於各項作業，已建立管理控制的作業標準，以合理確保校務推動之品質、安全及成效。內部控制推動除公文宣達配合辦理外，並分階段且持續進行制度建立與推行。內部控制業務為機關自我檢驗，面臨複雜動態、不斷演進之環境須隨時進行調整，本校內控推動以內化為行政知能為方向：作業流程標準化與高品質化以降低業務風險；改善作業環境，如以強化參與及回饋，確實掌握多元服務需求；提升新聞發布與危機處理，以即時因應外界情勢與變化。

本校幅員寬廣業務繁瑣，常見跨單位任務執行之各種狀況，更需內控加以整合工作規則、傳承經驗及業務知能，以具體的SWOT分析研擬策略、目標及行動方案，進而訂定KPI，以PDCA ( Plan-Do-Check-Act ) 手法，進行各項業務工作之規劃、執行、查核與行動，以落實全面品質管理之精神。透過稽核之執行，突破業務本位盲點，提供革新思考模式，進行必要的改善與追蹤，更能提升服務品質。

內控基本精神為法令遵循，本校分層負責明細表及作業流程建置於網站，法規彙編系統之查詢範圍已新增至院系，隨時提供業務承辦人明確的作業規則依法行政。本校行政e化從基礎扎根、各項系統整合開發、強化指標性服務等策略，積極推動各服務專案，並結合行政單位與院、系單位意見與力量，打造全方位e化校園，提升行政效能及支援強化內控機制。

## ■ 近3年稽核計畫及稽核報告

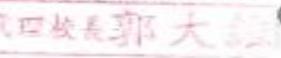
- 106年度稽核報告 [!\[\]\(8c0ee51c4838d5dc935a9967b5303810\_img.jpg\)](#)
- 105年度稽核報告 [!\[\]\(2d198d86b45cc77eacbf5a8df49e07cf\_img.jpg\)](#)

機關連同所屬一併出具之內部控制聲明書  
表示整體內部控制有效<sup>註1</sup>

國立臺灣大學  
內部控制聲明書

本校主管民國106年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本校主管確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何完善，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本校主管之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本校主管依106年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本校主管於106年12月31日整體內部控制之建立及執行係屬有效，其能合理確保上述目標之達成。

(校長)主管機關首長： (署名)  
郭大維

(李孟林)內控召集人<sup>註3</sup>： (署名)

(廖元任)內稽召集人<sup>註3</sup>： (署名)

(校長)簽署日期<sup>註4</sup>：107年6月27日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日無內部控制缺失，或存有非屬重大之內部控制缺失，並已說明及採取必要之改善措施，其整體內部控制為有效之執行。

# 03 校務基金績效報告



# 校務基金績效報告



## 法源依據

依「國立大學校院務基金管理及監督辦法」第26條規定，本校就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書。又依「國立大學校院校務基金設置條例」第8條規定，自106年度起，本校財務管理處將校務基金績效報告書彙整作業交接予稽核室。



## 績效指標內容

校務基金經費收支及運用之各項指標包含：學生素質及來源、教育成果、研究成果、國際化成果、年度營運效率、自籌收入成長率、成本、成本下降措施效果-員工生產力。



## 資訊公開

校務基金績效報告書提報校務基金管理委員會審議，經六月份舉行之校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報教育部備查。報告書經報教育部備查後，便會上傳至本校公開資訊網頁。

## 壹、前言

依「國立大學校院務基金管理及監督辦法」第二十六條，本校就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書。

## 貳、教育績效目標達成情形

### 一、學生素質及來源

	104 學年度	105 學年度	106 學年度
一、學生素質 以學士班甄試入學為例，學生高於大考中心公布之頂標總級分之比率。	97.24%	96.99%	96.27%
二、學生來源	104 學年度	105 學年度	106 學年度
1.大學入學新生來自 ___ 所高中。	263	259	262
2.研究所入學新生來自 ___ 所大學。	123	124	126

### 二、教育成果

	104 學年度	105 學年度	106 學年度
一、大學部弱勢學生入學比率	1.32%	1.46%	1.05%
二、大學部畢業比率	98 學年度入學	99 學年度入學	100 學年度入學
(1)四年級畢業率	62.66%	61.94%	58.45%
(2)五年級畢業率	20.36%	19.59%	21.57%
(3)六年級畢業率	3.21%	4.56%	4.80%
合計畢業比率	86.23%	86.09%	84.82%
2.碩士進攻博士比率	2.29%	1.96%	1.78%
3.碩士畢業比率	87.94%	87.77%	86.22%

	93 學年度入學	94 學年度入學	95 學年度入學
4.博士畢業比率	73.38%	67.58%	70.11%
三、期末課程評鑑值(總分 5 分)	103 學年度	104 學年度	105 學年度
四、學分學程人數	4.46	4.42	4.38
五、學分學程取得證書人數	547	636	573
六、上學期使用 CEIBA 教學平台教師人數	116	164	128
七、畢業一年內就業率	104 學年度	105 學年度	106 學年度
1.學士	1,802	1,839	1,813
2.碩士	102 學年度	103 學年度	104 學年度
3.博士	75%	81%	82.52%
八、畢業繼續升學比率	97%	89%	91.77%
1.學士	97%	97%	96.27%
2.碩士	103 學年度	104 學年度	105 學年度
九、學生獎學金金額	41%	41%	46.33%
十、學生獎學金獲獎人數	5%	8%	9.02%
	104 年	105 年	106 年
	6,540 萬	5,977 萬	6,183 萬
	1,678	1,572	1,621 人

# 績效指標內容

## 三、研究成果

	104 年	105 年	106 年
一、每位教師平均被引用次數	18.20	22.00	21.75
二、SCI 論文篇數	104 年	105 年	106 年
	5,260	5,013	5,118
三、SSCI 論文篇數	526	514	549
四、專書	72 本	86 本	67 本
五、技轉收入	3.3 億	3.2 億	0.54 億
六、專利數目	234 件	150 件	83 件
七、產學合作金額	62.04 億	62.3 億	62.9 億

## 四、國際化成果

	104 年	105 年	106 年
一、國際學生學雜費收入	7,112 萬	7,559 萬	7,802 萬
二、締約學校數目	506	555	586
三、交換學生計畫	514	536	606
四、出國交換學生數	625	760	768
五、來校交換學生數	1,199	1,329	1,421
六、出國暑期生	337	278	284
七、來校短期生	389	491	684
八、境外學生數	2,090	2,535	2,605

## 五、年度營運效率

	104 年	105 年	106 年
一、總收入—總成本	短袖 6.5 億	短袖 6.4 億	短袖 6.1 億
二、用人成本： (總人力成本—建教計畫人力成本)/(總收入—建教合作收入)	46.8%	46.4%	46.5%
三、募款收入 (100 萬以上為大額)	104 年	105 年	106 年
1.小額募款金額	1.48 億	1.66 億	1.67 億
2.大額募款金額	5.86 億	9.0 億	5.21 億
3.實物捐贈金額	10.5 億	0.18 億	0.18 億

## 六、自籌收入成長率

104 年	105 年	106 年
0.76%	1.19%	1.28%

## 七、成本

	104 年	105 年	106 年
一、行政人力成本： (總人事成本-教師成本-建教人力成本)和收入比率	14.62%	14.25%	15.00%
二、校總區水電費／校總區建築坪數：元／坪	1,786	1,529	1,401
三、水電費／管理費收入：%	64.4%	57.90%	55.99%
三、教學訓輔成本／學生人數：元／人	22.7 萬	21.8 萬	22.4 萬
四、獎助學金金額／學生學費收入：%	19.0%	19.2%	19.08%

# III 執行績效



## 完成稽核任務

稽核室自105/1成立以來，截至107/9，已召開三次年度稽核計畫審議會議，並已完成兩年度的年度稽核報告(105、106年)，並定期追蹤稽核項目後續改善狀況。



## 追蹤缺失

106年度稽核報告缺失共計5件，其中4件於查核當下或隔年追蹤後改善，餘1件尚待單位回覆。其改善項目包含：學術回饋金收回、財產自行盤點比率增加、實物捐贈入帳、案件歸檔編號一致等。



## 期中稽核

自107年度起，針對不特定單位於半年期進行抽查，了解期中收支、預算達成等是否有重大異常現象。

# III 目標與展望



## 監督計畫推動

近年邁頂計畫、高教深耕計畫等大型政府補助金額逐年減少，校務基金使用效益尤為重要。本室藉由了解業務單位營運狀況、經費用途、重大異動原因，檢視是否有效能不彰、未依相關作業流程執行之情事。稽核結果於校務會議按時報告，並完成年度稽核報告與校務基金績效報告，供校內各單位長官決策之用。



## 協助業務單位

本室協助業務單位一同強化內部控制機制，透過例行性與不定期稽核讓業務單位發覺業務是否有所缺失，提出適當建議，讓各單位內部控制與行政作業流程更加優化。

感謝聆聽  
敬請指教