

國立臺北大學

內部稽核報告

壹、稽核日期及受稽核計畫

配合科技部來函(科部計字第 1110010087 號)辦理內部稽核，查驗本校 109 年度科技部補助計畫之經費支用情形是否符合相關法規。

依據教育部評估內部控制制度抽核標準，本次共抽選 15 件科技部補助計畫進行內部稽核，計畫明細如下表：

計畫編號	計畫名稱	計畫主持人	稽核委員	實地 查核日期
109-2622-E-305-002-CC3	建立 e-GNSS 測量成果自主 監測之研究	葉大綱 (不動產系)	陳愛娥 王明聖 蕭嘉惠	111/03/08 111/03/09
109-2410-H-305-071 -	國民參與審判中上訴審對於 事實認定之審查	顏榕 (法律系)		
109-2410-H-305-009-	企業社會責任, 企業策略, 與 公司績效之研究	邱碩志 (會計系)		
107-2410-H-305-069-MY3	憂鬱症、生產方式與醫療利 用	劉彩卿 (財政系)		
109-2410-H-305-062-	苦中作樂與幽默療法---- 白 居易幽默詩的心理意涵	侯迺慧 (中文系)		
109-2622-E-305-001-CC3	物聯網安全強化技術研究	曹偉駿 (資訊中心)	翁仁甫 林啟賢 盧嘉梧	111/03/03 111/03/07
108-2410-H-305-047-MY2	非政府組織(NGOs)與政府開 發援助(ODA)政策：日本援 外經驗對我國新南向政策之 啟示	林淑馨 (公行系)		
108-2410-H-305-078-MY2	存在因子誤差結構下動態追 蹤資料之正規化估計(2/2)	殷壽鏞 (經濟系)		
109-2410-H-305-064-	《滿文大藏經·維摩經》研究 與譯註	林士鉉 (歷史系)		
109-2622-E-305-003-CC3	應用轉移學習進行證件照片 與真實人臉影像比對	林道通 (資工系)		
109-2410-H-305-007-	共同股權對租稅規避的影響	郭振雄 (會計系)	蔡玉娟 蘇芃竹 李柏翰	110/03/08 111/03/09
109-2410-H-305-043-MY3	刑事訴訟科技偵查法制化之 研究	王士帆 (法律系)		

計畫編號	計畫名稱	計畫主持人	稽核委員	實地 查核日期
109-2410-H-305-005-MY2	治理機制與簽證會計師人數	郭俐君 (會計系)	蔡玉娟 蘇芃竹 李柏翰	110/03/08 111/03/09
109-2410-H-305-047-MY2	關於污染排放權證交易制度 及國際環境協議兩項議題的 研究	陳孝琪 (經濟系)		
107-2221-E-305-007-MY3	年輕資訊網路之設計與分析	許裕彬 (通訊系)		

貳、稽核結果

稽核項目	稽核內容	稽核發現	建議改善事項
繳回各項 收入及餘 款項目	<p>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本部。</p> <p>補助經費之結餘款，除依規定得免繳回者外，是否均繳回本部。</p> <p>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，是否將款項繳回本部。</p>	<p>1. 本次抽查 15 件計畫中，未發生廠商違約或逾期等需繳納罰鍰之狀況。</p> <p>2. 本校已實施校務基金制度，且抽查計畫所編列設備費、國外旅費均依相關規定支用或辦理流用及變更，故經費結餘款項依規定得免繳回科技部。</p>	無。
約用研究 人力項目	研究人力是否依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。	<p>1. 抽查計畫研究人力之約用申請(包括博士後研究員、專任助理、兼任助理、臨時工)，大多確實依聘用規定檢附核准約用文件及身分證明資料。</p> <p>2. 部份聘案資料缺失部份(包含聘期誤植、僑外生工作許可期限到期等)，皆已於會後補充相關資料修正改善，並通過追蹤複查。</p>	無。
支用經費 項目	<p>補助經費是否依本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。</p> <p>研究人力費是否依規定標準按時核發。</p>	<p>1. 檢視原始支出憑證，抽查計畫之經費支用均核實列支並經主持人簽署(核章)，符合科技部及政府相關補助規定。</p> <p>2. 有關計畫案研究人力費核發程序，專任人員薪資皆由計畫人員循校內</p>	無。

稽核項目	稽核內容	稽核發現	建議改善事項
	<p>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。</p> <p>原始憑證之要件是否符合政府支出憑證處理要點之規定。</p>	<p>程序自行提出申請；兼任助理、臨時工資薪資則由受聘人員至本校「兼職助理勞健保整合系統」填報工作紀錄，經計畫主持人審核通過後統一由學校造冊發薪。檢視收支明細表，本次抽查計畫未有拖延發薪之情形發生。</p> <p>3. 受 COVID-19 疫情影響，教師原訂出國交流、參加國際會議等行程多有變動，故部份計畫按規定申辦國外差旅費流用。</p> <p>此外，計畫執行過程中，若因研究計畫需求須進行經費項目流用或變更，亦遵照相關法令辦理。</p> <p>(上述申請審核文件均妥善保存於原始憑證冊中以供備查)</p>	
保管會計檔案項目	<p>原始憑證是否按補助項目之順序裝訂成冊。</p> <p>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。</p>	<p>1. 抽查計畫原始憑證均按補助項目順序排列，並妥善收存。</p> <p>2. 已結案之計畫憑證均已裝訂成冊；尚未到期之計畫待計畫結案、完成經費結報後，亦會統一裝訂原始憑證。</p>	無。
支用管理費項目	<p>管理費是否單獨設立專帳處理。</p>	<p>1. 本校科技部計畫執行期間，個別計畫項下均設有「行政管理費」專帳，用於支應計畫相關之補充保費等支出。</p> <p>2. 計畫結案後，個別計畫之管理費餘額統一轉入本校「科技部專題研究計畫管理費(計畫代碼 110HB0001)」項下。</p>	無。
管理財產項目	<p>財產是否依財物標準分類規定列入學研機構財產帳，並黏貼本部補助之標籤。</p>	<p>本次抽查計畫項下各項設備。</p> <p>經實地查驗，確認計畫設備均依規定登錄帳目列管，並妥善黏貼財產標籤及科技部補助貼紙。</p>	無。

參、綜合意見

實地查核原始憑證及文件資料，並經業務單位人員說明後，本校科技部 109 年度補助計畫抽查，各項稽核項目執行合於規定且未發現重大異常之處，僅提出下列意見供相關單位參考，後續亦請妥善保管原始憑證等資料，俾便政府相關部會查核調閱。

- 1、部份計畫於寒暑假期間(1-2 月、7-8 月)偶有研究人力費較為延遲發放的情形發生，建議相關單位於寒暑假前可善意提醒計畫主持人及受聘者準時申報薪資費用，避免影響自身權益。
- 2、審核人力進用文件時，須再次核對聘用時間及聘用單位等資料是否正確填報(若有塗改之處亦須請計畫主持人核章確認)；若計畫擬進用僑外人員，也請務必留意其居留證、工作許可等證件有效期限，避免後續爭議衍生。