

國立臺北大學

112 年度內部稽核報告書

壹、稽核目的

稽核人員依據業務法規，以客觀公正、獨立超然之觀點，協助各單位檢視內部控制實施情形，落實自我監督機制，並適時提出改善建議，合理確保本校內部控制制度持續有效運作並強化校務基金內部控制執行效能。

貳、稽核項目

依據本校 112 年度內部稽核計畫辦理稽核作業暨實地訪評工作。

稽核項目	種類	受查單位
國科會補助計畫之合規機制查驗	內控項目 (TC03 採購業務、TI02 專任計畫助理人員進用與管理作業、TI05 兼任助理聘任暨薪資發放作業) 校務基金交易循環 (採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、)	計畫執行單位 (計畫主持人/主計室/研發處/總務處/人事室)
校務基金投資作業	內控項目 (TC15 投資作業) 校務基金交易循環 (投資循環)	投資管理小組 (總務處出納組)

參、稽核結論

一、稽核項目：國科會補助計畫之合規機制查驗

(一) 受稽核計畫

依據教育部評估內部控制制度抽核標準，本次共抽選 15 件國科會補助計畫進行查驗，計畫明細如下表：

計畫編號	計畫名稱	計畫主持人
110-2410-H-305-036-SS2	協力的成果與影響之追蹤調查分析-以金擘獎為例	林淑馨 (公共行政暨政策學系)
110-2410-H-305-058-	日本空屋現象之成因與後果	彭蒂菁 (不動產與城鄉環境學系)
110-2621-M-305-003-	參與式土壤地下水永續管理決策架構發展—以濁水溪沖積扇地下水管理為例-土地使用與氣候變遷下水資源需求變化—耦合人類與自然的系統動態分析(子計畫五)	葉佳宗 (都市計劃研究所)
110-2635-H-305-001-	廢棄牡蠣殼作為田間灌溉用水與一般產業用水之淨水濾材的循環經濟分析	錢玉蘭 (自然資源與環境管理研究所)
110-2224-E-305-001-	學界參與 3GPP 無線通訊標準計畫(1/4)	謝欣霖 (通訊工程學系)
110-2410-H-305-001-	誰能擁有主體能動性？美國越南研究的歷史社會學分析	張毓芳 (社會學系)
109-2410-H-305-021-MY2	身心障礙服務工作的跨專業交織與建構：以大專校院資源教室人員為例	游以安 (社會工作學系)
110-2410-H-305-052-	李贄的陽明學研究	袁光儀 (中國文學系)
110-2410-H-305-003-MY2	國共內戰時期的四川：政治、社會、經濟與心態變化（1945-1949）(1/2)	王超然 (歷史學系)
110-2314-B-305-001-	配對式神經調控模式應用於脊髓損傷者之前瞻神經復健技術開發-子計畫四：開發一套脊髓損傷者專用具評估與神經調控刺激功能之智慧化神經復健系統(3/3)	林伯星 (資訊工程學系)
110-2410-H-305-009-	學校管教學生校外言行的憲法分析——社群媒體時代的省思	黃銘輝 (法律學系)
110-2628-H-305-002-MY3	探求當代勞動法於「勞資爭議」和「非勞資爭議」期間中「勞工集體權」與「雇主管理權」運用之動態平衡 --臺美勞動法	傅柏翔 (法律學系)

計畫編號	計畫名稱	計畫主持人
	律原則、不當勞動行為裁決標準、和判決之比較研究	
110-2410-H-305-038-	新冠肺炎流行期間餐廳導入線上美食外送的促成因素與影響	黃旭立 (企業管理學系)
110-2410-H-305-068-	審計簽證網絡對盈餘資訊性與股價同步性之影響	葉淑玲 (會計學系)
110-2115-M-305-001-	不同哈密頓函數對應之朗之萬動態過程收斂速度之研究	白惠明 (統計學系)

(二) 稽核結果

稽核範圍	稽核內容	稽核發現
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國科會。</p> <p>補助經費之結餘款，除依規定得免繳回者外，是否均繳回國科會。</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，是否將款項繳回國科會。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 本校已實施校務基金制度，補助計畫所編列之設備費、國外旅費依規定支用或辦理流用及變更者，經費結餘款項依規定得免繳回國科會。 3. 本次抽查計畫中僅一件計畫所編列之國外旅費未動支且未辦理流用變更，其款項業依規定繳回國科會。
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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查計畫研究人力之約用(包括博士後研究員、專任助理、兼任助理、臨時工)，均依聘用規定檢附身分證明等文件資料，並循校內流程完成聘任簽准程序。 2. 考量計畫執行需求，部分計畫主持人聘用碩士班新生擔任計畫兼任助理，由教務處確認學生已報到並開立報到證明即可自新學年(8月1日)起聘。
支用經費項目	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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視原始支出憑證，憑證文件均經計畫主持人簽署核章，計畫經費核支、流用及變更等亦符合國科會及政府相關補助規定。 2. 計畫案研究人力費之核發程序，專任人員薪

稽核範圍	稽核內容	稽核發現
	研究人力費是否依規定標準按時核發。	資係由計畫人員循校內程序自行提出申請；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」線上填報工作紀錄，經計畫主持人審核通過後統一由學校造冊發薪。
	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。	檢視收支明細及原始憑證，本次所抽查之計畫未發生無故拖延發薪情形。 3. 110 年計畫執行期間仍受 COVID-19 疫情影響，部分教師原訂出國交流、參加國際會議等行程有所變動，其國外差旅費之流用變更均循序經國科會核准通過。
	原始憑證之要件是否符合政府支出憑證處理要點之規定。	4. 計畫執行過程中，若因研究需求須進行經費項目流用或變更，亦遵照相關法令簽准執行。 (上述申請審核文件均妥善保存於原始憑證冊中 以供備查)
保管會計檔案項目	原始憑證是否按補助項目之順序裝訂成冊。 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。	1. 抽查計畫原始憑證均按補助項目順序排列，並由主計單位妥善收存保管。 2. 本次抽查 15 件計畫中，共計 10 件計畫已完成結報作業，其憑證明細均已裝訂成冊；其餘 5 件尚未結案之計畫，待計畫執行期滿完成經費結報後，亦將統一裝訂原始憑證。
支用管理費項目	管理費是否單獨設立專帳處理。	1. 本校國科會計畫執行期間，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。 2. 計畫結案後，個別計畫之管理費餘額統一轉入本校「國科會專題研究計畫管理費」項下。
管理財產項目	財產是否依財物標準分類規定列入學研機構財產帳，並黏貼國科會補助之標籤。	本次抽查計畫項下設備。 經實地查驗，確認計畫設備均依規定登錄財管人財產清冊列管，並妥善黏貼財產標籤及國科會(科技部)補助貼紙。

(三) 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 110 年度國科會補助計畫抽查，各項稽核項目執行合於規定且未發現重大異常之處，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。

二、稽核項目：校務基金投資作業

(一) 稽核說明

依據教育部 112 年 6 月函覆本校校務基金績效報告書，說明本校 111 年度利息收入占平均銀行存款比率較國立大專校院平均數為低，爰將校務基金投資作業列為本年度稽核項目。

(二) 稽核結果

稽核範圍	建議改善事項	稽核發現
<p>決策作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 依「國立臺北大學投資收益收支管理辦法」規定設置投資管理小組，每年至少召開會議一次。 投資管理小組研擬年度投資規劃書，並提請校務基金管理委員會審議通過後執行。 	<p>無。 (既定稽核範圍內，未發現重大異常事項)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 依據本校投資收益收支管理辦法，本校設有投資管理小組，定期召開會議，並擬定執行各項投資規劃。 因應教育部投資額度規範，本校投資上限約 3 億元。經投資小組決議，本校投資項目主要分為「美元」及「永續基金」兩大類，並分別訂有投資規劃書提報校務基金管理委員會審議，並獲得通過投資範圍分別為 6,000 萬元，兩者總計 1.2 億元。 111 年美元投資已達停利標準，爰經投資小組決議清空轉回台幣，目前已無持有美元投資。
<p>買賣作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 洽詢金融機構(銀行、證券業者等)辦理開戶事宜。 投資規劃標的買賣是否經校長或財務副校長兼投資小組召集人同意或授權後辦理。 辦理付款作業，主計室配合開立傳票作業，出納組辦理撥款。 	<p>無。 (既定稽核範圍內，未發現重大異常事項)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 永續基金投資部分，經考量標的種類、手續費、定期定額操作等因素，選擇國泰證券作為操作帳戶，並每周向小組召集人報告損益狀況。 學校各項投資行為皆須經過投資小組及校務基金管理委員會審議通過後方可執行；考量市場環境，112 新增美元投資條件，只要銀行賣出匯率 31.5 以下且利差高於台幣 3%，亦可授權辦理美元投資。

<p>紀錄作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投資買賣交易完成後，查對交易對帳單或存摺，確認無誤後，送主計室辦理登帳。 2. 是否依規畫書每月結算損益，陳報投資管理小組召集人，並每年向校務基金管理委員會報告投資效益。 3. 投資收益之收支、保管及運用，應設專帳處理並依規定年限保存。 	<p>無。 (既定稽核範圍內，未發現重大異常事項)</p>	
<p>綜合意見</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 經檢視相關文件及業務單位說明，作業流程皆依相關規定辦理，並保存操作紀錄作為憑證。 2. 考量學校投資保守穩健原則，且為兼顧社會觀感，目前基金投資標的僅選擇 ESG 永續指標，未來或可多加綜合考量。 3. 除現有美元及永續基金投資，業務單位(出納組)亦視學校資金狀況，透過操作短期台幣定存方式增加孳息收入(每年約有 1,000 萬元利息收入)。另有關本校利息收入較國立大專校院平均數為低，經查係因財務報表呈現方式未將當年度未到期利息收入計入，爾後也將調整計算方式，將當年度未到期利息收入應收利息採計列帳，於校務基金績效報告書中呈現。(與其他學校做法一致) 		
<p>稽核結論</p>		
<p><input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 通過 (尚有改善空間，列為明年度追蹤項目)</p> <p><input type="checkbox"/> 須限期改進缺失 (____年____月____日前完成改善措施)</p>		