

## 國立臺東專科學校

### 107 學年度第 2 學期 第 1 次內部稽核小組會議紀錄

開會日期：108 年 4 月 9 日(星期二)中午 12 時

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 C2504 會議室 (五樓)

主 席：王俊勝校長

記錄：許哲瑋

出席人員：林景行副教授、韓端勇副教授、雷璧朱組長、李姍燁組長、劉宏祥  
教師、杜薇莊專員

執行秘書：秘書室主任蔡志賢

壹、主席致詞：本次會議係審議 108 年度內部稽核報告，感謝委員於業務之餘協助稽核內部控制文件，以有效自主管理。

貳、上次會議決議事項確認：上次內部控制稽核小組會議（108/1/16）業經簽核（無異議），有關提案事項經業辦單位回復執行情形如下：

討論事項	執行情形	裁示
案由一、「國立臺東專科學校 107 年度內部稽核報告」各項稽核建議意見回復執行情形案。 決議： 一、稽核項目 2、3、5、8 請確實依據內部控制稽核小組建議修正內部控制文件。 二、稽核項目 2、3、5、8 列為 108 年度稽核項目。 三、餘照案備查。	一、已轉知內部控制小組請依稽核建議修正內部控制文件。 二、內部控制小組已於 108 年 3 月 28 日召開會議，針對稽核項目 2、3、5、8，修正內容與各單位辦理情形回復案由一。	准予備查
案由二、107 學年度第 2 學期第 1 次內部控制稽核小組會議開會時間案。決議：下次開會時間預計為 4 月中旬。	依決議辦理。	准予備查

#### 參、工作報告：

編號	事項	裁示
1	108 年 3 月 27 日召開 107 學年度第 2 學期第 1 次內部控制小組會議（詳附檔 1），會議中決議有關「107 年度內部控制自行評估」未落實項目計 1 項，移請內部稽核小組追蹤改善情形：新聞事件作業-控制重點：是否於事件發生第一時間告知秘書室；各單位預期可能辦理活動或事件發生前，預先預知秘書室，並於事件發生第一時間通知秘書室。 擬辦：1 項未落實項目列為 108 年度內部稽核抽核項。	1 項未落實項目列為 108 年度內部稽核抽核項，以追蹤改善情形。

#### 肆、討論事項：

案由一

(提案單位：秘書室)

107 年內部稽核小組稽核建議及自行修正內控文件計 5 項，請准予備查。

說明：

一、依據 108 年 1 月 16 日 107 學年度第 1 學期第 1 次內部稽核小組稽核會議，建議修正內控文件計 4 項，其項目如下：

(一)校安問題應變機制處理作業(學務處校安中心)：控制重點將「是否立即採取妥善處置措施？」更正為「是否於時限內採取妥善處置措施」，並將各事件等級及其對應之時限列入作業流程圖中。

(二)性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業(學務處服務學習中心)：提供每個案件的檢核表。

(三)財物減損作業(總務處營保組)：將內控文件程序修正與實務做法一致。

(四)推廣教育開班規劃(含第二專長班)(進修推廣部推廣教育組)：呈現數位化之資料，方便提供學生查核出缺席記錄，各年度各開班手冊、公文、學員資料及上課紀錄皆以紙本留存，各資料皆掃描原始檔案儲存。

(五)支出款項處理作業(主計室)：修正控制重點與作業程序說明一致。

二、本案於 108 年 3 月 27 日內部控制小組會議討論通過。

三、檢附資料：

(一)[附件 1-1](#)：108 年 1 月 16 日內部控制稽核小組會議紀錄(節錄版)。

(二)[附件 1-2](#)：108 年 3 月 27 日內部控制小組會議紀錄與 108 年 3 月 28 日秘書室第 1082100602 號簽。

(三)[附件 1-3](#)：國立臺東專科學校學生事務處作業程序說明表。

(四)[附件 1-4](#)：107 年度稽核報告受稽核單位意見回覆表-針對本校性平窗口法定通報建置文件檢核表性平窗口通報(法定通報)簽移性別平等委員會文件檢核表。

(五)[附件 1-5](#)：國立臺東專科學校總務處作業程序說明表。

(六)[附件 1-6](#)：國立臺東專科學校 107 年度稽核報告受稽核單位意見回覆表(節錄版)。

(七)[附件 1-7](#)：國立臺東專科學校主計室作業程序說明表。

決議：照案通過。

案由二

(提案單位：秘書室)

訂定「國立臺東專科學校 108 年度內部稽核計畫」案，請審議。

說明：

一、依據行政院「強化內部控制實施方案」、「政府內部稽核應行注意事項」及「本校內部稽核小組設置辦法」第五條辦理。

二、本校內部控制稽核小組設置辦法第五條之規定，內稽小組每年應納入稽核

項目：

(一)審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見屬近3年內發生類同事項涉及內部控制缺失部分，次年經審計部列為仍待繼續改善事項之檢討改善情形。

(二)內部控制制度中原則擇定至少三分之一作業項目進行稽核，以確認各項控制重點之有效性及合理性。

三、本校內部控制文件(第4.0版)計有41項，其中106年度稽核項目計13項，107年則分別稽核12項，餘16項優先擇定稽核。另上次會議決議學生事務處之「校安問題應變機制處理作業」與「性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業」、總務處「國有公用財產產籍管理-財務減損作業」、進修推廣部「推廣教育開班規劃(含第二專長班)」，列為本次稽核項目。綜上所述，本次預計稽核項目共計20項。

四、政府內部控制監督作業要點第十三點第一項第一款規定：「執行稽核工作前，得會同稽核評估職能單位擬訂稽核計畫；但稽核評估職能單位依相關法令規定已辦理或預計辦理稽核或評估者，得不重複納入內部稽核。……」本校107年出納會計事務查核已於107年8月10日對本校總務處出納組自行收納收款作業進行查核，請委員決定是否納入本次稽核項目。

五、請內部控制稽核小組委員決定108年度內部控制稽核項目及稽核時間。

六、建議修正：上次會議決議學生事務處之「校安問題應變機制處理作業」與「性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業」、總務處「國有公用財產產籍管理-財務減損作業」列為此次稽核項目，但因此次被稽核的資料為107年1月1日至107年12月31日，尚未依稽核建議修正，建議此次不稽核。另進修推廣部「推廣教育開班規劃(含第二專長班)」對於建議「製作出席彙整表，呈現數位化之資料……」回復為「100年開始……，各資料皆掃描原始檔案儲存於雲端及隨身硬碟做備份資料。」故建議保留列為此次稽核項目。

七、檢附資料：

(一)[附件 2-1](#)：行政主計總處評估內部控制制度抽核標準表及政府內部控制監督作業要點。

(二)[附件 2-2](#)：教育部聲復審計部審核國立大學校院校務基金民國102至106年度決算餘絀通知事項辦理情形表。

(三)[附件 2-3](#)：立法院審議105、106年度中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表。

(四)[附件 2-4](#)：教育部聲復審計部教育農林審計處審核國立大學校院校務基金民國106年度1至6月預算執行情形審核通知事項辦理情形表。

(五)[附件 2-5](#)：內部控制文件4.0版(風險評估表)。

(六)[附件 2-6](#)：國立臺東專科學校108年度內部稽核計畫。

決議：

一、對於受稽核單位依相關法令規定已辦理稽核或評估者，得稽核已辦理稽核的報告書或資料為原則，必要時另得對內部控制文件進行稽核。

二、108 年度內部稽核計畫照案通過。

三、108 年度內部稽核項目共 17 項（詳附件 2-6 附表），請秘書室協助發出稽核通知單，通知各受稽核單位立備妥受稽核相關資料供查核。

**肆、臨時動議：**無。

**伍、散會(下午 13 時)**

## 國立臺東專科學校

### 107 學年度 1 學期 第 1 次內部控制稽核小組會議紀錄

開會日期：108 年 1 月 16 日(三)08：30

開會地點：本校誠樸校區行政圖資大樓 504 會議室(5 樓)

主 席：王俊勝校長

記錄：張家碩

出席人員：詳簽到簿

執行秘書：秘書室主任蔡志賢

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議決議事項確認：上次內部控制稽核小組會議(107/6/4)業經簽核(無異議)，有關提案事項經業辦單位回復執行情形如下：

編號	決議事項	執行情形
1	討論事項案由一、「國立臺東專科學校 107 年度內部稽核報告」案，決議：採納內部稽核委員建議事項並略做文字修正詳附件 1-1，請受核單位依內部稽核委員建議事項於 7 月 31 日前改善相關行政措施及修正內部控制文件提送秘書室。	107 年抽核項目共 12 件，其中 3 件符合內部控制制度規定，另 9 件需修正內部控制文件，修正內容與各單位辦理情形回復詳附件 1-1 至附件 1-9。詳如案由一。

參、工作報告：

編號	事項	裁示
1	一、107 學年度第 1 學期第 1 次內部控制小組會議已於 107 年 12 月 12 日召開，修正內部控制制度(4.0 版)計 41 項。 二、內部控制(4.0 版)文件已請各單位主管指派專人進行評估，並於 1 月 15 日前回擲秘書室。	准予備查

肆、討論事項：

案由一	(提案單位：秘書室)
「國立臺東專科學校 107 年度內部稽核報告」各項稽核建議意見回復執行情形案，請准予備查。	

說明：

- 一、依據 107 年 6 月 4 日內部控制稽核小組會議決議辦理。
- 二、有關國立臺東專科學校 107 年度稽核結果之稽核項目共 12 項，其中 3 件符合內部控制制度規定，另 9 件需修正內部控制文件，修正內容與各單位辦理情形回復詳附件 1-1 至附件 1-9。
- 三、檢附資料  
附件 1-1：107 內部稽核小組建議事項。  
附件 1-2：教師敘薪作業(人事室)  
附件 1-3：校安問題應變機制處理作業(學務處校安中心)  
附件 1-4：性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業(學務處服務學習中心)

附件 1-5：財物減損作業(總務處營繕保管組)

附件 1-6：推廣教育開班規劃(含第二專長班)(進修推廣部推廣教育組)

附件 1-7：新聞事件作業(秘書室)

附件 1-8：學生出缺席管理作業(進修學校學務處生輔組)

附件 1-9：科技部專題研究計畫作業

建議修正：

一、稽核項目 2：依附件 1-1 建議意見 1：「控制重點一、(一)要求值勤人員接獲通報是否立即採取妥善處置措施，過於嚴苛且難以達到。建議修改為是否於時限內採取妥善處置措施，並修改作業程序說明內容，明定各事件等級及其對應之時限。」修正附件 1-3 如下：

(一)「國立臺東專科學校內部控制制度控制作業自行評估表」的控制重點一、(一)，將「是否立即採取妥善處置措施？」更正為「是否於時限內採取妥善處置措施」

(二)將各事件等級及其對應之時限列入「國立臺東專科學校學生事務處作業流程圖 校安問題應變機制作業」圖中。

二、稽核項目 3：依附件 1-1 建議意見 7：「建議新增文件檢核表：每個案件皆應備有件檢核表，列明本案所有相關文件名稱，若有不適用或經其他相關業務單位抽走之文件皆應於備註欄註明，易於交接點收外，也不易發生缺漏。」提供每個案件的檢核表。

三、稽核項目 5：請依附件 1-1 建議意見將內控文件程序修正與實務做法一致。(包含附件 1-5 財物減損作業中的作業程序說明與作業流程圖。)

四、稽核項目 8：請依附件 1-1 建議意見 2：「建議製作出席彙整表，呈現數位化之資料，方便提供學生查核出缺席記錄。」此處所謂數位化之資料指的是將紙本資料另整理至 excel 表單中及掃描原始檔，並依年度儲存，以利之後之查詢。

決議：

一、稽核項目 2、3、5、8 請確實依據內部控制稽核小組建議修正內部控制文件。

二、稽核項目 2、3、5、8 列為 108 年度稽核項目。

三、餘照案備查。

案由二

(提案單位：秘書室)

107 學年度第 2 學期第 1 次內部控制稽核小組會議開會時間案，請討論。

說明：

一、依據「國立臺東專科學校內部控制稽核小組設置辦法」第十六條規定：內稽小組每學期至少召開會議一次。

二、107 學年度第 2 學期第 1 次內部稽核小組會議將討論「108 年度內部稽核計畫」及決定 108 年度內部控制稽核項目與稽核時間。

三、建議開會時間為 108 年 5 月 1 日(星期三)上午 10 時 10 分。

1080116 內部控制稽核小組會議 第 2 頁 共 39 頁



附件 1-2

國立臺東專科學校

107 學年度第 2 學期 第 1 次內部控制小組會議紀錄

開會日期：108 年 03 月 27 日(三)09:00 整

開會地點：本校誠樸校區第 502 室(五樓)

主 席：副校長張楨祐

出席人員：學務處主任洪維澤、總務處主任謝純哲、研究發展處主任洪瑞延(出差)、圖書資訊中心主任侯浩生、進修推廣部主任崔順玲、秘書室主任蔡志賢、人事室主任李忠輝、主計室主任吳玲瑩、附設高職部主任李慶憲、附設高職部進修學校主任廖偉哲

記錄：蕭淑芬

壹、主席致詞：

貳、上次會議(1071212)決議事項確認及執行情形：107 年 12 月 12 日會議紀錄經各單位無異議，其執行情形：

案由	決議	執行情形	裁示
一、修正「國立臺東專科學校內部控制文件 4.0 版」(草案)	本案智慧財產權疑似侵權處理作業(圖書中心資訊組)，列入列管事項；餘納入本校內部控制制度 4.0 版。	圖書中心說明： 1.內部控制流程與侵權的防制無直接關連，加強資訊設備對侵權的事件有幫助。 2.學校目前防火牆只防外入侵，無內對外防護設備，將逐年編列預算建置完整防火牆。	1.請圖書中心加強宣導。 2.為健全防火牆，必要時分年編列校務基金購置。
二、訂定本校「107 年度內部控制自行評估實施計畫」案	照案通過。	各單位已完成自行評估。	准予備查。

參、工作報告

項次	項目	執行情形與報告	裁示
一	內控宣導	教育部自 1071212-1080327 函轉相關函示計 3 則，已公告於本校→秘書室→內部控制專區，請各單位逕上網參閱。	請參閱。

肆、討論事項：

案由一 107 年內部稽核小組稽核建議及自行修正內控文件計 5 項，請審議。	(提案單位：秘書室)
---	------------

說明：

- 一、依據 107 學年度內部稽核小組稽核會議，建議修正內控文件計 4 項(詳如附件 1-1)，其項目如下：

1080327 內部控制小組會議-第 1 頁

- (一) 校安問題應變機制處理作業(學務處校安中心)：控制重點將「是否立即採取妥善處置措施？」更正為「是否於時限內採取妥善處置措施」，並將各事件等級及其對應之時限列入作業流程圖中。(附件 1-2)
- (二) 性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業(學務處服務學習中心)：提供每個案件的檢核表。(附件 1-3)
- (三) 財物減損作業(總務處營保組)：將內控文件程序修正與實務做法一致。(附件 1-4)
- (四) 推廣教育開班規劃(含第二專長班)(進修推廣部推廣教育組)：呈現數位化之資料，方便提供學生查核出席記錄，各年度各開班手冊、公文、學員資料及上課紀錄皆以紙本留存，各資料皆掃描原始檔案儲存。(附件 1-5)

- 二、支出款項處理作業(主計室)：修正控制重點與作業程序說明一致。(附件 1-6)

決議：照案通過。

檔 010201

號：

保存年 10

限：

電子簽核

收發文號：

收發日期：

創稿文號：1082100602



簽

於 秘書室 日期：中華民國108年03月28日

附 件：(2件) 會議紀錄、簽到單 1082100602\_1\_1080327內控小組會議紀錄.pdf (附件1)

1082100602\_2\_1080327簽到單.pdf (附件2)

主旨：檢陳本校「107學年度第2學期第1次內部控制小組會議」紀錄，請核示。

說明：

一、本會已於108年03月27日(三)09:00整召開，應到人數：11人，實到人數：10人，出席率90.91%已達法定人數。

二、討論事項：

(一)107年內部稽核小組稽核建議及自行修正內控文件計5項)，其決議：照案通過。

(二)107年度自行評估結果報告，其決議：本校內部控制整體評估結果無重大缺失，內部控制屬有效。

擬辦：

奉核後，續辦：

一、自行評估未落實項目計1項，請業辦單位續改善並移內部稽核小組持續追蹤。

(一)新聞事件作業-控制重點：是否於事件發生第一時間告知秘書室；各單位預期可能辦理活動或事件發生前，預先預知秘書室，並於事件發生第一時間通知秘書室。

二、請各單位確實依評估重點第七點第一項第二款：「辨識政策、業務、法令規定或資訊系統等產生重大改變之風險，並採滾動方式定期辦理風險評估作業與製作相關表件，據以檢討及評量各風險項目。」其風險評估表及內部控制作業文件(含作業說明、流程圖、自評表)送貴單位相關會議討論後，請各單位於108年6月30日前移秘書室提送內部控制小組審議，以納入本校內部控制文件及因應內部、外部環境之改變。

三、餘照案通過，本校內部控制整體評估結果無重大缺失，內部控制屬有效。



國立臺東大學附設高級中學 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	蔣淑芬專員		秘書室		108-03-28 12:05	創文
					秘書室 專員 蔣淑芬 2019/3/28 下午 12:05:26	
2	蔡志賢主任		秘書室	108-03-28 12:05	108-03-28 12:05	串簽
					秘書室 主任 蔡志賢 2019/3/28 下午 12:05:41	
3	李慶憲主任		附設高職部	108-03-28 12:28	108-03-28 12:29	並簽
					附設高職部 主任 李慶憲 2019/3/28 下午 12:29:03	
4	吳玲瑩主任		主計室	108-03-28 12:53	108-03-28 12:55	並簽
					主計室 主任 吳玲瑩 2019/3/28 下午 12:55:01	
5	李志郎主任		人事室	108-03-28 14:30	108-03-28 14:30	並簽
					人事室 主任 李志郎 2019/3/28 下午 02:30:25	
6	侯浩生主任		圖書資訊中心	108-03-28 16:40	108-03-28 16:40	並簽
					圖書資訊中心 主任 侯浩生 2019/3/28 下午 04:40:29	
7	廖偉哲校務主任		附設高職進修學校	108-03-28 16:54	108-03-28 16:54	並簽
					附設高職進修學校 校務主任 廖偉哲 2019/3/28 下午 04:54:20	
8	洪維澤主任		學生事務處	108-03-28 17:22	108-03-28 17:23	並簽
					學生事務處 主任 洪維澤 2019/3/28 下午 05:23:07	
9	謝銘哲主任		總務處	108-03-28 20:49	108-03-28 20:52	並簽
					總務處 主任 謝銘哲 2019/3/28 下午 08:52:52	
10	崔珮玲主任		進修推廣部	108-03-28 21:46	108-03-28 21:46	並簽
					進修推廣部 主任 崔珮玲 2019/3/28 下午 09:46:29	
11	蔡志賢主任		秘書室	108-03-29 07:40	108-03-29 07:40	串簽
					秘書室 主任 蔡志賢 2019/3/29 上午 07:40:53	
12	張禎祐副校長		副校長室	108-03-29 08:22	108-03-29 08:23	串簽
					副校長室 副校長 張禎祐 2019/3/29 上午 08:23:08	
13	王俊勝校長		校長室	108-03-29 15:13	108-03-29 15:13	決行
					校長室 校長 王俊勝 2019/3/29 下午 03:13:28	
悉。				108-03-29	108-03-29	

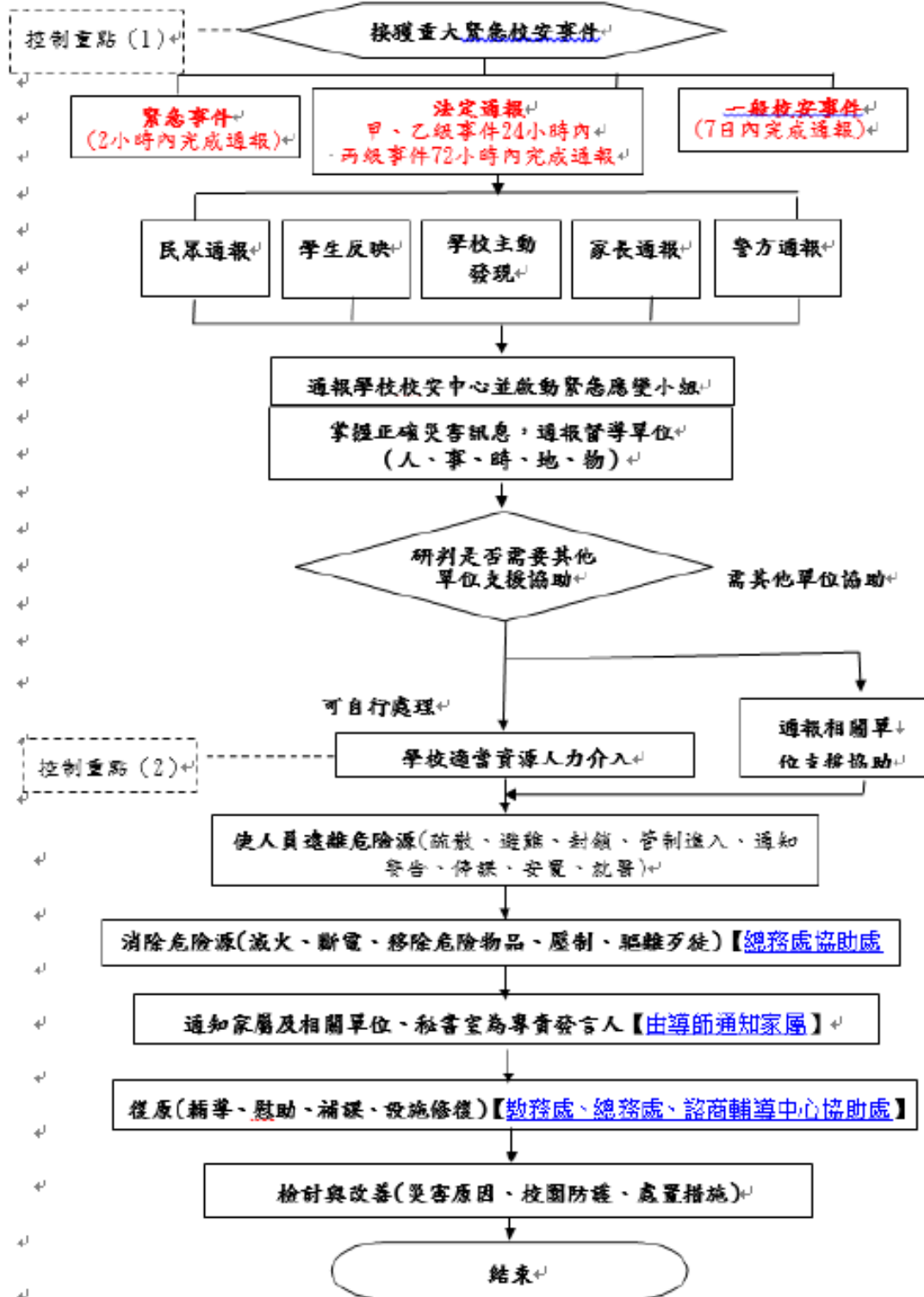
國立臺東專科學校學生事務處作業程序說明表

項目編號	A02-101	文件版次	1.2
項目名稱	校安問題應變機制處理作業		
承辦單位	學務處生輔組校安中心		
作業程序說明	<p>一、目的：</p> <p>為使本校處理學生意外事件之處理與通報作業有所依循。</p> <p>(一) 校安事件應變處理。</p> <p>(二) 校安事件通報。</p> <p>二、適用範圍：</p> <p>(一) 人為因素</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 意外事故：交通安全、住宿安全（含學生宿舍、教職員宿舍）、運動傷害、失竊、自殺、情感糾紛、網路糾紛、餐飲衛生、食物中毒、火災（人為縱火）、疑似性侵害、性騷擾等。</li> <li>2. 疾病處理：法定傳染病、一般疾病、新增流行病（如 SARS、H1N1 流感等）等。</li> <li>3. 實習工場管理：化學物品存放規定、實驗室守則、實驗室災害防救等。</li> <li>4. 污水、空氣、廢棄物處理、流浪犬捕捉及管理。</li> <li>5. 建築結構、用水用電安全。</li> <li>6. 治安、竊盜、校園侵擾（尋仇施暴、私人糾紛）事件處理。</li> </ol> <p>(二) 天然因素：風災、水災、火災、地震等。</p> <p>三、作業說明</p> <p>(一) 校安中心實施乙類值勤，每日排定值勤人員。</p> <p>(二) 值勤人員接獲事件反映，立即判斷是否為校安問題及事件等級。</p> <p>(三) 若為丙級事件則由值勤人員參照本校「校園安全暨災害防救中心作業管理實施要點」。逕行依照程序處理，隔日填寫處理學生意外事件報告表，會相關單位追蹤後續問題處理並陳核。</p>		

	<p>(四) 若為乙級事件則由值勤人員參照本校「校園安全暨災害防救中心作業管理實施要點」先採緊急處理措施，並通報生輔組長及相關業管單位知悉，危機在可控制範圍內，且已適當處理，隔日填寫處理學生意外事件報告表，會相關單位追蹤後續問題處理並陳核；經緊急處理，但危機有擴大可能或擴大趨勢，立即請相關業管單位返校處理，必要時應聯絡警消單位協助。</p> <p>(五) 若為甲級事件值勤人員則參照本校「校園安全暨災害防救中心作業管理實施要點」採邊處理邊回報之原則，立即通知校長、主任秘書、學務主任、生輔組長及業管單位主管、承辦人知悉，若需警消單位協助一併連絡處理以爭取時效。</p> <p>(六) 若有媒體得悉採訪，以秘書室為對外發言之窗口。</p> <p>(七) 若涉及性別平等如性騷擾、性侵害等，應交由本校「性別平等委員會」處理。</p> <p>(八) 依教育部規定時限完成通報。</p>
控制重點	<p>一、以確保生命財產安全為第一要務，凡涉及生命安危、設施損壞足以影響校務正常運作、引起媒體高度重視或嚴重影響校譽者，一律列為第一優先。</p> <p>(一) 異常狀態界定：生命安危受到嚴重侵害或威脅，卻無法及時獲得有效支援與處理。</p> <p>(二) 異常狀態處理原則：如為醫療救治應立即協調醫療機構立即給予妥適治療；如需警力或社政機構支援，應立即聯繫相關機構處理。</p> <p>二、注意個資保密，以免給當事人帶來困擾。</p> <p>(一) 異常狀態界定：當事人個資疑似外洩，單一事件引起廣泛討論。</p> <p>(二) 異常狀態處理原則：追蹤消息來源及可能洩漏個資之管道，妥適處理。</p>
法令依據	<p>一、教育部「校安事件等級劃分表」。</p> <p>二、教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」</p> <p>三、本校「校園安全暨災害防救中心作業管理實施要點」。</p>
使用表單	校安事件通報單。

**國立臺東專科學校學生事務處作業流程圖**  
**校安問題應變機制作業**

國立臺東專科學校學生事務處校安中心問題應變機制作業流程圖



## 國立臺東專科學校內部控制制度控制作業自行評估表

00年度

評估單位：學務處生輔組校安中心

作業類別(項目)：校安問題應變機制作業

評估期間：00年00月00日至00年00月00日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	未發生	不適用	
一、處理與通報：						
(一) 生輔組值勤人員接獲通報是否於時限內採取妥善處置措施？						
(二) 處理過程中是否通報相關人員、單位知悉？						
二、記錄：值勤（處理）人員事後是否填寫校安事件通報單。						
三、通報校安中心(生輔組)：						
(一) 校安業務承辦人是否將意外事件報告表陳核校安中心召集人或副召集人知悉？						
(二) 校安業務承辦人是否於時限內通報教育部校安中心，並注意個資保密？						

填表人：複核：單位主管：



附件 1-4

107 年度稽核報告受稽核單位意見回覆表-針對本校性平窗口法定通報建置文件檢核表  
性平窗口通報(法定通報)簽移性別平等委員會文件檢核表

單位：學務處服務學習中心

製表日期：107.11.29

通報類別		年齡類別	簽移性別平等委員會文件檢核項目						
			1	2	3	4(通報表兩者擇一)		5(其他相關資料)	
			簽文	校安事件告知單	轉介單	性侵害犯罪事件通報表	兒童少年保護及高風險家庭通報表	通報案件查詢碼	學生資料申請表
1	疑似性侵害	年齡不限	•	•	•	•		•	•
2		16 歲以下 (性騷擾、性霸凌)	•	•	•	•		•	•
3	疑似性騷擾、性霸凌	被行為人	16-18 歲	•	•	•		•	•
4		行為人	16-18 歲	•	•			•	•
5		被行為人	18 歲以上	•	•	•			•
6		行為人	18 歲以上	•	•				•
檢核	通報類別	□1 □2 □3 □4 □5 □6 共 件							
備註：1. 疑似性騷擾、性霸凌 18 歲以上無須社政通報，建議先行向警察機關報案；但仍需校內進行相關性平程序。 2. 轉介單於送至諮輔中心後，交由諮輔中心人員收取。 3. 如以上檢核項目有變更請說明。(原因說明： )									

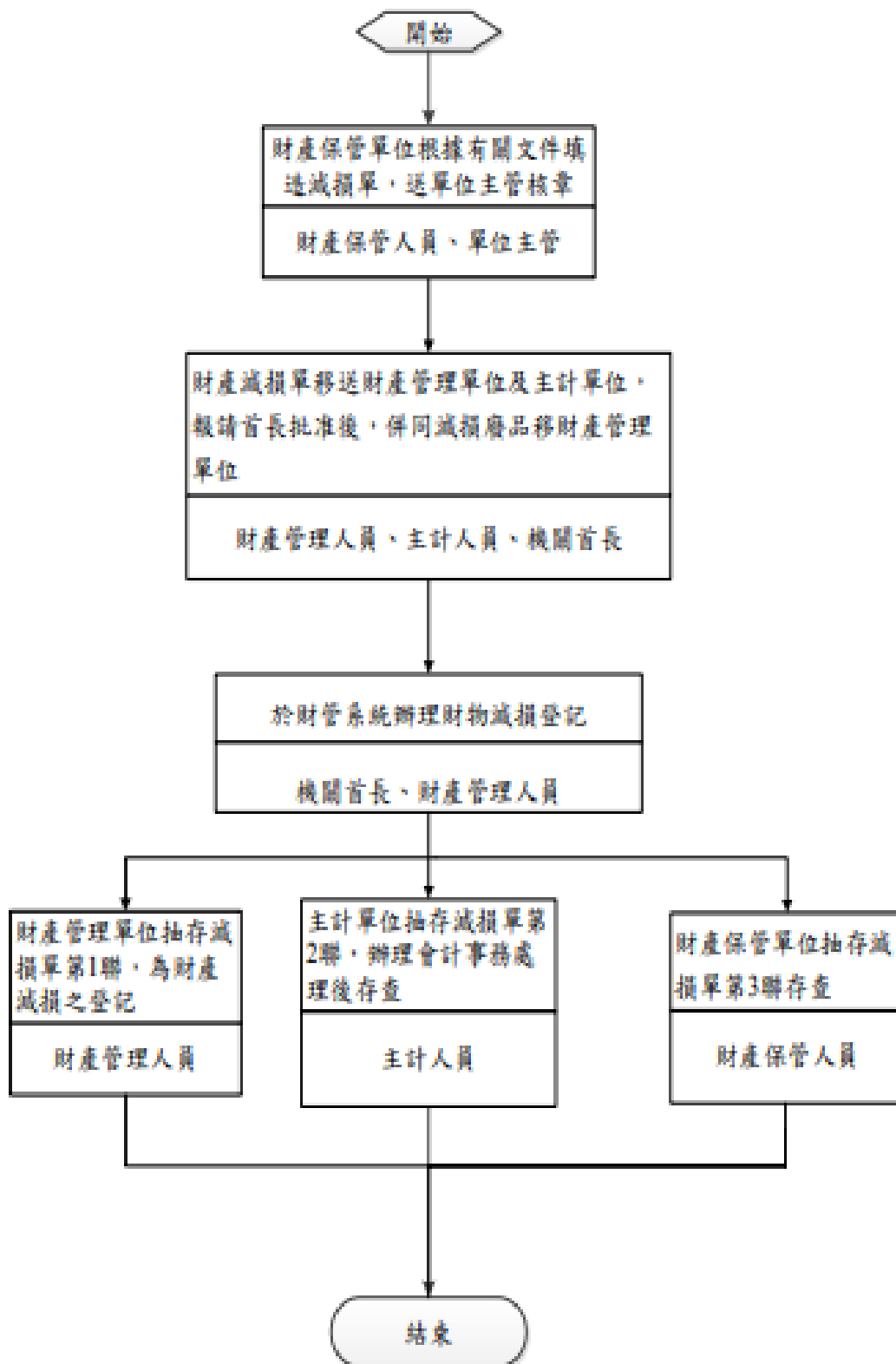
承辦人：\_\_\_\_\_ (簽章) 中心主任：\_\_\_\_\_ (簽章)

附件 1-5

國立臺東專科學校總務處作業程序說明表

項目編號	A03-206	文件版次	1.2
項目名稱	國有公用財產產籍管理-財物減損作業		
承辦單位	財產管理單位（總務處管繕保管組）		
作業程序說明	<p>一、各機關財產凡移交、撥出、報廢、損失、贈與等足以減損財產（非消耗品）者，應由財產保管單位填造財產（非消耗品）減損單（一式3聯）。</p> <p>二、財產保管單位根據有關文件填造減損單，送單位主管核章後，移送財產管理單位及主計單位，報請首長批准後，併同減損廢品移交財產管理單位。</p> <p>三、財產管理單位收到財產減損單後，抽存其第1聯為財產減損之登記，將第2聯送主計單位辦理會計事務處理後存查，第3聯送財產使用單位存查。</p>		
控制重點	財產減損有無辦理財產產籍之登記。		
法令依據	<p>一、國有公用財產管理手冊第20點及第60點。</p> <p>二、國有財產產籍管理作業要點第3點及第8點。</p>		
使用表單	財產減損單、非消耗品減損單。		

**國立臺東專科學校總務處作業流程圖**  
**財產產籍管理-財物減損作業**



## 國立臺東專科學校內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：總務處營繕保管組

作業類別(項目)：財物減損作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、財產減損單經單位主管核章後，是否移送財產管理單位及主計單位，並報請首長批准。						
二、財產減損單是否連同減損財物移送財產管理單位收回。						
三、財物之減損有無辦理財產籍之登記。						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>填表人：</span> <span>複核：</span> <span>單位主管：</span> </div>						

附件 1-6

**國立臺東專科學校**  
**107年度稽核報告受稽核單位意見回覆表**

項次	稽核項目	受稽核單位	稽核結果及具體改善建議	建議事項執行情形或回復
1	教師教薪作業	人事室	附設高職部教師改敘作業申請日即為生效日；而專科教師改敘之生效日則依教育部來文之生效日為準，建議修改人事室教師教薪作業控制重點三名詞「審定日」，以貼近現行作業。	修正內控文件將附設高職部教師改敘作業生效日為「申請日」。
2	校安問題應變機制處理作業	學務處校安中心	1、控制重點一、(一)要求值勤人員接獲通報是否立即採取妥善處置措施，過於嚴苛且難以達到，建議修改為是否於時限內採取妥善處置措施，並修改作業程序說明內容，明定各事件等級及其對應之時限。 2、現以「校安事件通報單」取代「意外事件處理報告單」，宜修改本作業程序，以符合現況。 3、失蹤的五件通報單及其相關陳核紀錄，應予以追回。	1、現行軍訓教官輪值校安中心時，均依規定時限辦理； (1)緊急事件：應於知悉後，立即應變及處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報上級主管教育行政機關，並於二小時內於校安通報網通報。 (2)法定通報：應於知悉後，於校安通報網通報，甲級、乙級事件至遲不得逾二十四小時；丙級事件至遲不得逾七十二小時；法有明定者，依各該法規定通報。 (3)一般校安事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七日。 2、同意以「校安事件通報單」取代「意外事件處理報告單」，以符合現況。 3、案內遺漏之通報單業已協請承辦教官補回。
3	性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業	學務處服務學習中心	1、部分案件未指定發言人，應檢視校園安全啟動危機處理機制。 2、案件序號 1126898、1150133、1161710 皆未見通知法定代理人紀錄，應予以追回。	1、(1)1102417 案件滿 18，不需進行社政通報。(2)1126898 案件，案發時間為 4 月 14 日，老師知悉時間為 4 月 16 日 18:30，4 月 17 日



項次	稽核項目	受稽核單位	稽核結果及具體興革建議	建議事項執行情形或回復
				員會，受案單位無調查權，故無調查申請書。 8、1102417 案件，本業主已滿 18 案件，不須社政通報，其餘依案件類型依法通報。 9、後續將針對稽核內容進行內控流程修改。
4	財物減損作業	總務處營保組	依內部控制作業程序，財產減損單經單位主管核章後，連同減損財物移送財產管理單位收回後，送主計單位審核。而實務做法係將財產減損單所有單位審核核章後，再由使用單位將減損財物移送財產管理單位，爰建議將內控文件程序修正與實務做法一致。	修正內控文件程序與實務作法一致。
5	推廣教育開班規劃(含第二專長班)	進修推廣部推廣教育組	1、控制重點建議增列於一定時限內發放結業證書予學員之流程。 2、建議製作出席彙整表，呈現數位化之資料，方便提供學生查核出缺席記錄。	1、依開班作業流程，開課當天會告知學員，完成所有訓練課程，並符合資格者，會給予結業證書乙份，並在課程結束當日，請學員們領證簽收。 2、現階段訓練班級多為小班制，所以學員在查核出缺席記錄上還是透過人工查核。如要呈現數位化之資料，需要建立完整資料庫，加上個人資料隱私的關係，前置作業規畫就需要相當完整，也需要建置添購硬體及軟體。未來可以朝這方向規劃。 3.100年開始，各年度各開班手冊、公文、學員資料及上課紀錄皆以紙本留存，各資料皆掃描原始檔案儲存於雲端及隨身硬碟做備份資料。
6	新聞事件作業	秘書室	建議修正控制重點二「特殊事件需隨到隨辦」記者會新聞稿件請於活動前 1-3 日陳核；各單位其	依稽核結果及具體興革之建議，修正內控文件以符實務情形。

國立臺東專科學校主計室作業程序說明表

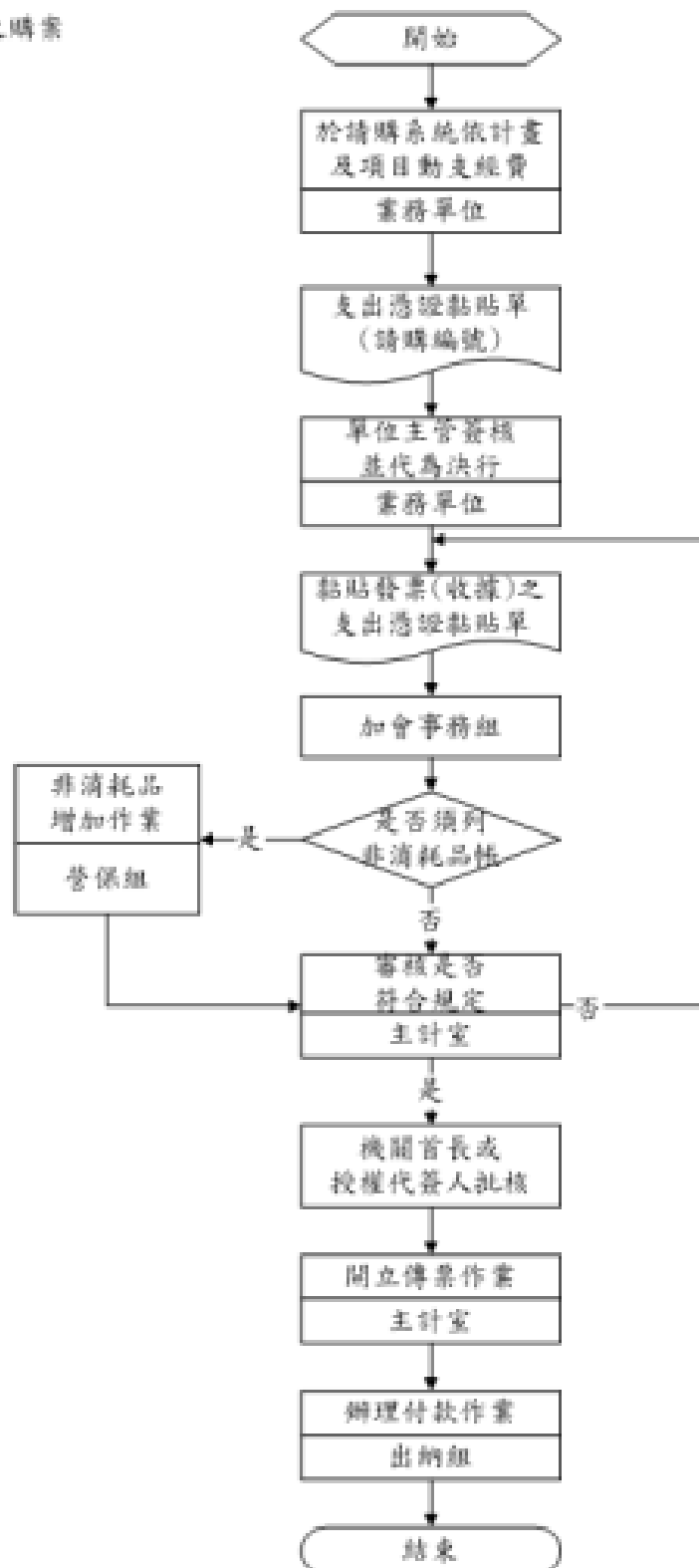
項目編號	A09-002	文件版次	1.2
項目名稱	支出款項處理作業		
承辦單位	主計室		
作業程序說明	<p>一、依年度預算分配額度及項目、獲核定補助(委辦)計畫經費項目動支經費，支用項目、用途不符者，應循行政程序經校長或補助(委辦)機關同意，完成計畫變更程序後方可動支。</p> <p>二、當年度購建固定資產未編列預算或預算編列不足，應依預算法規定完成補辦預算程序；年度預算未及於年度結束前完成付款尚存債權債務關係者，得依附屬單位預算執行要點申請經費保留。</p> <p>三、採購案經費動支申請：</p> <p>(一) 業務單位依預算用途，於網路請購系統登錄請購項目內容，由系統自動產生「請購編號」後印製請購單進行請購作業。</p> <p>(二) 須由其他單位經費共同分攤辦理者，應先簽會相關單位同意。</p> <p>(三) 請購金額 1 萬元以下，得由各單位逕洽廠商辦理採購作業。</p> <p>(四) 逾 1 萬元至 10 萬元以下之採購案，由業務單位提出請購單及估價單並經單位主管簽核後送事務組，經主計室審核預算額度並陳請校長(或授權代簽人)批核後，洽廠商採購。</p> <p>(五) 逾 10 萬元之採購案，由業務單位提出請購單，管繕工程類送營保組、財物及勞務類送事務組辦理，經主計室審核預算額度並陳請校長(或授權代簽人)批核後，依採購法規定辦理後續採購事宜。</p> <p>(六) 共同供應契約採購一律委由總務處事務組下訂。</p> <p>四、採購案經費核銷：</p> <p>(一) 1 萬元以下案件：由各單位經手人將發票(或收據)黏貼於支出憑證黏貼單，經驗收(或證明人)核驗及單位一級主管簽核後送事務組(若有非消耗品再加會營保組辦理非消耗品增加作業)，經主計室審核原始憑證及執行程序無誤後，陳請校長(或授權代簽人)批核。</p>		

	<p>(二) 逾 1 萬元至 10 萬元以下之案件：事務組完成採購後，由需求單位將發票(或收據)黏貼於支出憑證黏貼單，經驗收(或證明)人核驗無誤及單位主管簽核後送事務組辦理核銷（若有財產或非消耗品再加會營保組辦理財產或非消耗品增加作業），經主計室審核原始憑證及執行程序無誤後，陳請校長(或授權代簽人)批核。</p> <p>(三) 逾 10 萬元之案件：由事務組(或營保組)會同需求、監辦單位依合約辦理驗收作業，經驗收合格後，請廠商開具發票(或收據)黏貼於支出憑證黏貼單，並檢附經主驗人及監驗人確認無誤並簽名之驗收記錄、結算驗收證明書及採購合約書（若有財產或非消耗品再加會營保組辦理財產或非消耗品增加作業）送主計室審核，經核原始憑證及執行程序無誤後，陳請校長(或授權代簽人)批核。</p> <p>(四) 多年期營繕工程案件：營保組依合約規定辦理估驗計價，陳請校長(或授權代簽人)批核後，檢附估驗計價表(含總表及明細表)、支出憑證黏貼單及監造、專案管理單位審查確認函文，經主計室審核付款條件、原始憑證及執行程序無誤後，陳請校長(或授權代簽人)批核。</p> <p>(五) 數個計畫或不同經費來源共同合購物品時，須檢附「支出分攤表」辦理經費分攤；分批(期)付款之案件，另檢附分批(期)付款表，列明應付總額、已付及未付金額，其訂有合約者，應於第一次付款時檢附合約副本或抄本。</p> <p>五、完成經費核銷程序之支出憑證黏貼單，送主計室開立支出傳票後送至出納組進行付款作業。</p>
控制重點	<p>一、依年度預算分配額度及經費項目動支。</p> <p>二、興建中工程當年度預算經費不足，須俟補辦預算或保留經費申請核准後，方可動支經費。</p> <p>三、補助或委辦計畫經費動支，依補助或委辦機關相關規定辦理。</p> <p>四、經費動支申請：</p> <p>(一) 業務單位申請動支經費時應依預算用途並經由網路請購系統進行請購作業，以達到預算控制目的。</p> <p>(二) 須由其他單位共同分攤經費辦理者，應先簽會相關單位同意以確定經費來源。</p> <p>(三) 各項經費應經單位主管簽核、主計單位審核通過及校長(或授權代簽人)批核後方可動支。</p>

	<p>(四) 逾 10 萬元之採購案件應送總務處事務組或營保組依政府採購法辦理。</p> <p>五、經費核銷：</p> <p>(一) 採購案應於驗收(或估驗計價)完成並經相關程序核准後，方可辦理核銷事宜。</p> <p>(二) 承辦採購人員及該案之請購人，不得擔任該案驗收(或主驗)人員。</p> <p>(三) 各項採購應經單位主管簽核、主計單位審核通過及校長(或授權代簽人)批核後方可付款。</p> <p>(四) 非消耗品或財產應送總務處營保組辦理非消耗品或財產增加作業。</p> <p>(五) 結報支付金額少於發票或收據金額時，請註明實付金額，並由經辦人簽章證明。</p>
法令依據	<p>一、預算法</p> <p>二、會計法</p> <p>三、決算法</p> <p>四、支出憑證處理要點</p> <p>五、內部審核處理準則</p> <p>六、政府採購法及相關子法</p> <p>七、中央政府附屬單位預算執行要點</p>
使用表單	<p>一、請購單</p> <p>二、憑證黏貼單</p> <p>三、驗收紀錄</p> <p>四、財物結算驗收證明書</p> <p>五、估驗計價表</p> <p>六、支出分攤表</p> <p>七、分批(期)付款表</p>

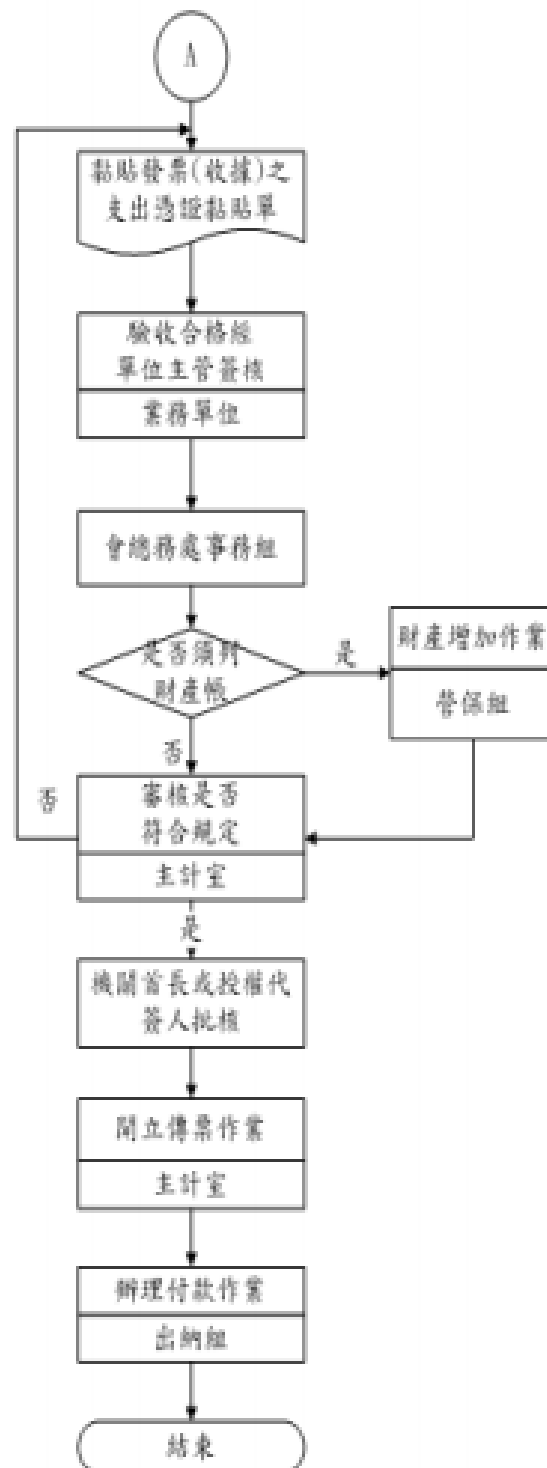
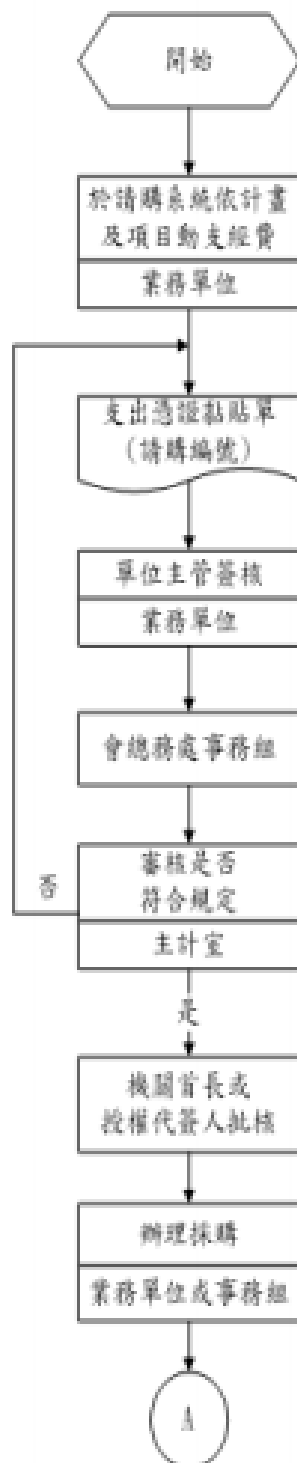
**國立臺東專科學校主計室作業流程圖**  
**支出款項處理作業流程圖(A09-002)**

一萬元以下之購案

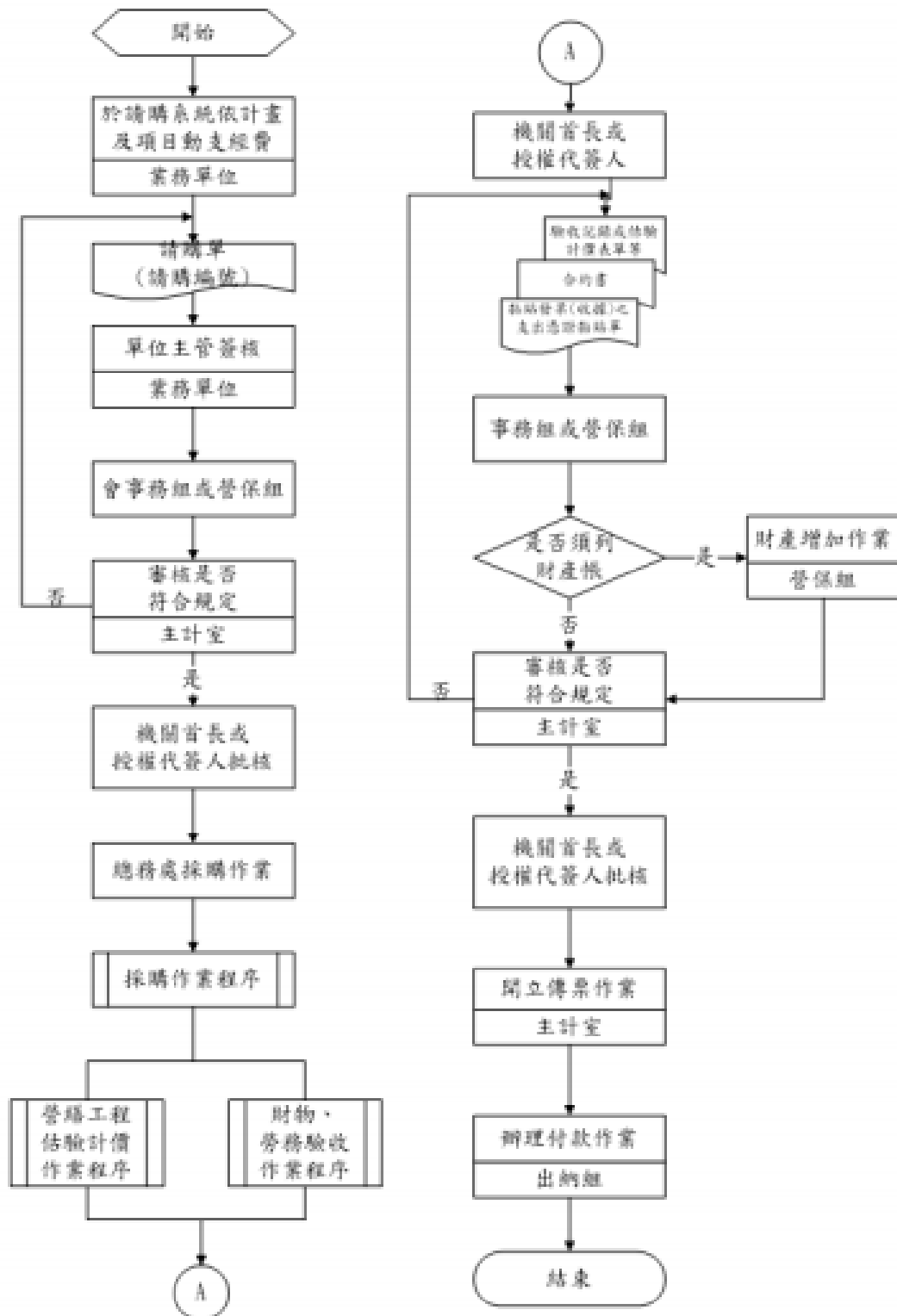




逾1萬至10萬以下



逾10萬元採購



## 國立臺東專科學校內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：主計室作業類別(項目)：支出款項處理作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、學校經費是否依年度預算分配額度及項目動支						
二、當年度購建固定資產未編列預算或預算編列不足，應依預算法規定完成補辦預算程序；年度預算未及於年度結束前完成付款尚存債權債務關係者， <del>得</del> 依附屬單位預算執行要點申請經費保留。						
三、補助或委辦計畫經費動支是否依補助或委辦機關相關規定辦理						
四、申請動支經費時是否透過網路請購系統進行請購以確定預算來源						
五、須由其他單位經費共同分攤辦理者，是否先簽會相關單位同意						
六、經費動支及核銷付款是否經單位主管簽核、主計單位審核及校長(或授權代簽人)批核						
七、逾 10 萬元之採購是否依政府採購法由總務處事務組或營保組專責辦理						
八、採購案是否於驗收合格或估驗核可後始辦理核銷事宜						
九、承辦採購人員及該案請購人不得擔任該案驗收(主驗)人員						



行政院主計總處評估內部控制制度抽核標準表

評估期間母體發生頻率	每次評估所需最少樣本量
每日多筆	25 筆
每日一筆	15 筆
每週一筆	5 筆
每月一筆	2 筆
不定期，評估期間總筆數>200 筆	25 筆
不定期，評估期間總筆數約 51-200 筆	15 筆
不定期，評估期間總筆數約 16-50 筆	5 筆
不定期，評估期間總筆數約 1-15 筆	1 筆

政府內部控制監督作業要點

十五、各機關內部稽核工作得視業務需要，調度施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核、內部審核、事務管理工作檢核及其他稽核職能(以下簡稱稽核評估職能)單位人員及主要核心或高風險業務等單位人員辦理，該等人員不得針對目前承辦業務執行稽核。

十六、內部稽核單位為檢查內部控制之實施狀況，應依下列規定規劃及執行內部稽核工作，包括擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料、製作稽核紀錄及報告等。

(一)執行稽核工作前，得會同稽核評估職能單位擬定稽核計畫；但稽核評估職能單位依相關法令規定已辦理或預計辦理稽核或評估者，得不重複納入內部稽核。內部稽核單位如擇有與稽核評估職能類似之稽核項目，得與稽核評估職能單位整合稽核工作期程，並維持客觀公正之立場採聯合稽核方式辦理。

(二)內部稽核單位應檢視機關風險評估情形，就主要核心或高風險業務優先擇定稽核項目，內部稽核項目來源如下：

1、必要項目

- (1)審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見屬近三年內發生類同內部控制缺失事項，次年經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形。
- (2)自內部控制制度擇定一定比例之作業項目。
- (3)利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異動紀錄，以及資訊系統間資料介接傳遞以人工處理控管流程或勾稽比對之案件，經評估存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者。

2、自機關例行監督情形、自行評估結果及下列潛在風險來源或重要事項擇定稽核項目，包括：

- (1)施政計畫、核心業務、跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件。
- (2)內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正(舉)



或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及其他外界關注事項等。

**教育部聲復審計部審核國立大學校院校務基金民國 102 至 106 年度  
決算餘絀通知事項辦理情形表**

通知事項及內容	聲復理由或辦理情形												
<p>一、國立大學校院校務基金整體決算短絀已有縮減，惟6成學校近5年度預算執行結果均未達收支平衡，允宜積極研謀開源節流措施。</p> <p>(一)依國立大學校院校務基金設置條例(簡稱設置條例)第 11 條第 1 項規定：「校務基金預算之編製，應以國立大學校院中長程發展計畫為基礎，審酌基金之財務及預估收支情形，在維持基金收支平衡或有賸餘之原則下，定明預估之教育績效目標，並納入年度財務規劃報告書，由國立大學校院公告之。」及國立大學校院校務基金管理與監督辦法(簡稱管監辦法)第 23 條第 1 項規定：「學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。」另依 106 年度中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範—貳、作業基金之甲、業務收支及賸餘第 1 點規定，基金應依設置目的，考量其財務能力，本自給自足原則，力求有賸餘無短絀，年度賸餘應以逐年成長(短絀積極改善)為目標。經查 106 年度 51 所國立大學校院校務基金(國立新竹教育大學與清華大學於 105 年 11 月 1</p>	<p>一、本校 102 至 106 年度決算賸餘(短絀-)如下表：</p> <p style="text-align: center;">單位：元</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th><th>決算賸餘(短絀-)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>102</td><td>-14, 45, 264</td></tr> <tr> <td>103</td><td>43, 579, 50</td></tr> <tr> <td>104</td><td>7, 30 , 713</td></tr> <tr> <td>105</td><td>12, 04, 4 0</td></tr> <tr> <td>106</td><td>-70, 037, 633</td></tr> </tbody> </table> <p>二、106 年度校務基金預算短絀 9,089,000 元、決算短絀 70,037,633 元，相差 60,948,633 元。主要係補提本校新興工程 100 至 106 年動產折舊費用及暫付新興工程訴訟案等相關費用轉正；另 105 年尼伯特風災復建工程於 106 年完工，部分維修費無法資本化轉列為費用，致實際短絀數較預算數多。</p> <p>三、本校校務基金營運以有賸餘或維持收支平衡為原則，並訂定下列要點積極辦理：</p> <p>(一)96 年訂定「節能減碳實施要點」(附件 1)，成立節能推動小組，由校長擔任召集人，定期召開會議，查核資料列入行政會議宣導，並檢討改善，將持續落實，以撙節開支。</p> <p>(二)訂定國立臺東專科學校開源節流措施實施要點，期藉由相關之具體措施，節省教學及管理經營成本費用，以達校務基金有賸餘或維持收支平衡為原則。另因校務基金條例修正，本校業於 105 年 8 月 11 日配合修正開源節措施實施要點(附件 2)。</p>	年度	決算賸餘(短絀-)	102	-14, 45, 264	103	43, 579, 50	104	7, 30 , 713	105	12, 04, 4 0	106	-70, 037, 633
年度	決算賸餘(短絀-)												
102	-14, 45, 264												
103	43, 579, 50												
104	7, 30 , 713												
105	12, 04, 4 0												
106	-70, 037, 633												

日合併，2 校 106 年度預、決算分別編造，106 年度仍為 51 個校務基金)決算短絀 36 億 1,221 萬餘元(詳附表 1)，較預算短絀 61 億 4,267 萬餘元減少 25 億 3,046 萬餘元，約 41.19%，主要係其他補助收入、資產使用及權利金收入暨受贈收入增加並撙節開支所致。經分析各校預算執行結果，其中國立臺中科技大學等 3 校決算賸餘較預算增加、國立成功大學等 30 校決算短絀較預算減少、國立政治大學等 12 校預算短絀而決算賸餘，合計 45 校預算執行結果較預期為佳(詳表 1、占 51 校之 88.24%)；且 51 所國立大學校院校務基金 106 年度決算短絀 36 億 1,221 萬餘元，亦較 105 年度決算短絀 40 億 2,471 萬餘元，減少 4 億 1,249 萬餘元，約 10.25%，整體決算短絀已有縮減。

(二)次查各校營運結果，仍有國立臺灣大學等 36 校(占 51 校之 70.59%)短絀合計 39 億 4,010 萬餘元(詳附表 2)，未能達成基金收支預算執行應有賸餘或維持收支平衡之目標。其中國立臺灣大學等 31 校(占 51 校之 60.78%)近 5 年度(102 至 106 年度)決算均為短絀(詳附表 3)；又上開 31 校中，國立臺東、中山、高雄第一科技(現為國立高雄科技大學)及嘉義大學等 4 校，近 2 年度(105 及 106 年度)短絀較前一年度增加(詳附表 4)。另國立中央大學

<p>等 13 校 106 年度短絀較 105 年度增加、國立新竹教育大學(現為國立清華大學南大校區)等 6 校 106 年度賸餘較 105 年度減少、國立臺東專科學校由 105 年度賸餘轉為 106 年度短絀(同附表 2)。均與上開規定賸餘逐年成長及短絀積極改善之目標未合，允宜積極研謀開源節流措施。</p>	
<p>二、近3年度整體校務基金「不計算國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用之賸餘」逐年增加，惟部分學校連續2年度賸餘及未受限制銀行存款遞減，潛藏營運衰退或支出過度擴充風險，允宜深入瞭解原因，促請控留資金安全存量，降低校務基金經營管理及資金流動性風險。</p> <p>(一)依修正前管監辦法(102 年 4 月 26 日修正)第 9 條第 1 項規定，學校得以第 7 條所定 5 項自籌收入及學雜費收入，支應編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費。及同條第 3 項規定，前項給與應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額占第 7 條所定 5 項收入及學雜費收入之比率上限，由貴部擬訂，報行政院核定。貴部爰據上開規定擬具各校「不發生短絀」計算方案，計算方式係「依各校前一年度決算之『收支餘絀表』中，『總收入金額』減『總支出扣除學校</p>	<p>本校連續 2 年度實際賸餘及未受限制銀行存款減少原因說明如下：</p> <p>一、近年本校正式教職員陸續補足，相關人事費用及福利費相對成長，且由於大學自主，高等教育仍維持低學雜費政策，學雜費收入無法反應成本，另受天候異常及本校地緣關係影響，時常遭受風災，造成災損等，致實際賸餘減少。</p> <p>二、排除上述原因，本校將檢討是否存有潛藏營運衰退或支出過度擴充風險，以降低校務基金經營管理及資金流動性風險。</p>

最近5年國庫撥款增置固定資產比率之折舊費用後之淨額』，作為衡量之依據。」並經行政院於98年4月14日核定(自99年度開始實施)。惟據前行政院主計處就「不發生短絀」計算方案所提意見：「固定資產折舊費用確為學校營運之成本，本應計入教學及研究成本，俾決定學雜費收費標準，以收回其成本，若收支均能合理反映，以收支餘絀結果衡量各校經營成果為最穩健之指標。惟目前學校因學雜費收取無法合理反映成本，產生收入成本結構不相稱之情形，收支餘絀結果似已無法反映各校經營績效，不發生短絀之管控機制有重新檢討之必要。」

(二)嗣管監辦法於104年9月3日修正時，貴部爰參酌行政院93年8月30日院授主考三字第0930005432號函及配合設置條例自籌收入範圍修正，刪除原管監辦法第9條第3項後段報行政院核定之內容。依修正後之管監辦法(104年9月3日修正)第20條及第21條規定略以，稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。上開所稱缺失或異常事項，其中之一為年度決算實質短絀，又年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用

後，仍為短絀之情形。經查 51 所國立大學校院校務基金 104 至 106 年度決算短絀分別為 48 億 5,219 萬餘元、40 億 2,471 萬餘元及 36 億 1,221 萬餘元，經各校調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，分別為賸餘 43 億 4,874 萬餘元、45 億 1,721 萬餘元及 47 億 629 萬餘元(104、105 年度不發生短絀計算方案不含附設實驗國民小學，為一致比較，106 年度亦不含附小，詳附表 5)，整體校務基金之實質賸餘逐年增加，各校 104 至 106 年度皆為賸餘，且逾 4 成學校(國立宜蘭大學等 21 校，占 51 校之 41.18%)連續 2 年度賸餘較前一年度增加。

(三)惟查國立臺灣大學等 9 校，連續 2 年度(105 及 106 年度)實質賸餘較前一年度減少(詳表 2 及附表 5)，其中國立臺灣大學、嘉義大學及臺東專科學校等 3 校，連續 2 年度未受限制銀行存款亦較前一年度減少(詳表 2 及附表 6)；國立中山及嘉義大學，連續 2 年度決算短絀亦較前一年度增加(同表 2 及附表 4)，顯示上開 9 校在排除國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍出現營運衰退現象或未受限制銀行存款減少現象。另國立交通及勤益科技大學 102 至 106 年度決算皆為短絀，且連續 2 年度(105 及 106 年度)未受限制銀

<p>行存款較前一年度減少(同附表 3 及附表 6)。上開 11 校雖尚無管監辦法第 21 條所稱缺失或異常事項，惟各校連續 2 年度實質賸餘或未受限制銀行存款減少現象，潛藏營運衰退或支出過度擴充風險。允宜深入瞭解原因，促請控留資金安全存量，降低校務基金經營管理及資金流動性風險。</p>	
<p>三、超過5成學校逾時函報國庫增撥基金先行辦理數額表，且有部分學校多次函報，貴部允宜檢討計畫核定作業之妥適性，並督促各校依時限辦理。</p> <p>(一)依 106 年度中央政府附屬單位預算執行要點第 16 點第 1 項規定，中央政府附屬單位預算辦理各項增資(增撥基金)，均應依其法定預算執行。於年度進行中，其配合業務急迫需要，須修正已列預算之增資(增撥基金)計畫，或未列預算之增資(增撥基金)計畫必須於當年度辦理者，應專案報由主管機關核轉行政院核定。復依中央政府附屬單位預算執行要點各類書表編報期限規定，各基金主管機關應於每年 6 月及 11 月底前，核轉各基金補辦預算或先行辦理數額表予行政院核定。經查 106 年度 51 所國立大學校院校務基金國庫增撥基金決算數 87 億 5,595 萬餘元，較預算數 65 億 8,535 萬餘元，增加 21 億 7,060 萬餘元(詳附表 7)，主要係學校於 106 年底</p>	<p>本校 106 年度共計函報一次國庫增撥基金先行辦理數額表，並於規定時限內辦理。</p>



前始獲貴部補助邁向頂尖大學、獎勵大學教學卓越、發展典範科技大學、設立高階研發人才培育實驗室、臺灣學術電子資源永續發展等資本門計畫，未及納編國庫增撥基金預算數。經於106年10月至107年1月期間，始陸續編報國庫增撥基金先行辦理數額表陳送貴部，經貴部分別於106年11月16日、同年12月26日及107年1月19日3次函報行政院，因業務急迫需要，擬先行辦理貴部所屬國立大學校院校務基金國庫現金增撥基金21億8,339萬餘元、4億9,059萬餘元及7,284萬餘元，合計27億4,683萬餘元(同附表7)。

(二)次查106年度函報國庫增撥基金先行辦理者，計有國立臺灣大學等47校，其中國立成功大學等4校各函報3次，國立臺灣大學等21校各函報2次，國立政治大學等22校各函報1次；上開學校函報時限逾106年11月底者，計有國立臺灣大學等29校(詳表3)。據行政院107年2月14日核復意見：「本案原則同意，惟遲至年度終了後始報核，顯示計畫之核定作業有欠妥適。為利各校預算編列及計畫執行，請確實檢討各項計畫之核定程序，其中屬競爭型計畫最遲於當年度6月底前確定計畫撥補對象，其餘仍應本計畫預算精神，於所屬基金預算編列前先核定計畫。」允宜切實依行政院意見檢討補助計

<p>畫核定作業之妥適性，並督促各校依限編報國庫增撥基金先行辦理數額表俾核轉行政院核定。</p>	
<p>四、校務基金資本支出預算執行率超逾 8 成，惟仍有 12 所學校執行率偏低，允宜加強督導考核，促請研謀改善措施積極執行，以發揮資源預期效能：國立大學校院校務基金資本支出預算間有執行成效欠佳情事，本部自 96 年 5 月 23 日起迭次函請貴部加強督導考核，督促各校審慎規劃積極辦理，以發揮資源預期效能。經查 106 年度 51 所國立大學校院校務基金資本支出預算數 125 億 8,376 萬餘元，奉准先行辦理數 25 億 2,339 萬餘元，連同以前年度轉入數 29 億 5,971 萬餘元，合計可用預算數 180 億 6,688 萬餘元，決算數 158 億 1,079 萬餘元，執行率 87.51%(詳附表 8)。各校執行率未達 80 %者，計有國立臺南藝術大學等 12 校(占 51 校之 23.53%)；其中執行率未達 60% 者，計有國立臺南大學等 4 校(詳表 4)。執行率落後原因，主要係工程承攬廠商遭廢止綜合營造業登記證、或建築基地地下層發現舊有海堤、或校區設置計畫檢討中尚未經行政院核定等因素所致，允宜賡續加強督導考核，促請執行率落後學校研謀改善措施，積極執行，以發揮資源預期效能。</p>	<p>查本校預算執行率達 80% 以上，惟仍會積極執行相關預算，以發揮資源預期效能。</p>
<p>五、貴部主管投資國立大學校院校務基金金額與各校務基金帳列「基金」金額存有差異，允宜檢討切實建立一致性帳務處理原則及對帳機制，俾利校務基金有所依循：中央政府普通公務單位會計制度之一致規定自 105 年度起施行，會計作業採權責發生基礎，公務機關資本門投資非營業基金，帳列「資本資產表」</p>	<p>將依主管機關相關規定辦理。</p>

之「其他長期投資」科目，非營業基金帳列「平衡表」之「基金」科目。經查106年度51所國立大學校院校務基金「國庫撥補款」決算數87億5,595萬餘元(同附表7)，與貴部主管106年度期末投資國立大學校院校務基金(彙總)成本增加數85億185萬餘元，差異2億5,410萬餘元，經扣除貴部於出納整理期間撥款，校務基金於收現年度始認列為基金之時間差異2億7,560萬餘元外，餘差異原因主要係：

- (一)105年度起，貴部補助各機關學校預算編列方式，經常門部分，係於各工作計畫之分支計畫列「獎補助費(經常門)」科目，如：
- 「獎補助費-對特種基金之補助」或「獎補助費-對私校之獎補助」；資本門部分，對所屬非營業特種基金(國立大學校院校務基金、國立高級中等學校校務基金、國立社教機構作業基金)之補助，列於各工作計畫之分支計畫「設備及投資-投資」科目，其餘各機關學校則列於「獎補助費(資本門)」科目。惟貴部部分補助要點或原則(如：強化與東協及南亞國家合作交流個別學校辦理之計畫申請及經費使用原則)規範，計畫主辦學校應負責經費請撥、支用及結報作業，以區域教學合作中心、電子圖書共同採購計畫為例，貴部將計畫總經費核撥主辦學校(主辦學校為國立大學校院者，貴部全數列投資；主辦學校為私立大學校院者，貴部全數列獎補助費)，再

<p>由主辦學校將經費轉撥其他受補助學校，致貴部帳列「投資」數與校務基金帳列「基金」數，產生差異。</p> <p>(二)運動發展基金補助各國立大學校院改善運動設施；及國民及學前教育署補助地方市縣政府，轉撥各國立大學校院改善教學環境設備經費，補助基金或機關帳列「獎補助費」科目與校務基金帳列「基金」科目數額存有差異。為允當表達貴部所屬公務機關資本門投資國立大學校院校務基金之財務資訊，減少差異金額，允宜切實建立貴部及所屬機關投資所屬非營業基金之一致性帳務處理原則及對帳機制，俾利所屬校務基金有所依循。</p>	
<p>六、國立大學校院稽核制度可強化校務基金內部控制，惟仍有學校稽核人員待聘任，3所學校年度稽核計畫迄未規劃或執行，允宜督促各校研謀改善，俾落實內部稽核機制，確保內部控制制度持續有效運作。</p> <p>(一)貴部為加強國立大學校院稽核制度，以健全學校內部控制機制，取代原有經費稽核委員會功能，前於104年2月4日修正設置條例時增訂第7條有關設置內部稽核人員(單位)之規定，依該條第1項規定略以：國立大學校院為強化內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，應依下列規定辦理：一、年度總收入在新臺幣20億元以上者，應置隸屬於校長之專任稽核人員一</p>	<p>為落實內部稽核機制，確保內部控制制度持續有效運作，本校於105年1月6日校務會議訂定「國立臺東專科學校校務基金稽核實施辦法」，目前本校設有校務基金兼任稽核人員2位，並隸屬於校長，稽核人員均具稽核工作經驗及相關專業背景。有關106年度稽核計畫業經107年4月9日校務基金稽核會議通過，並於4月16日簽奉校長核定後施行，107年度稽核報告後續提送6月24日校務會議報告。</p>

人至數人；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。

二、年度總收入未達新臺幣 20 億元者，得準用前款規定，或置隸屬於校長之兼任稽核人員。並刪除原設置條例第 5 條，有關校務基金經費稽核委員會相關規定。經查截至 107 年 2 月底止，50 所國立大學校院(國立新竹教育大學與清華大學合併設置稽核人員)稽核人員(單位)設置情形為：1、年度總收入在 20 億元以上學校，計有國立臺灣大學等 18 校，其中國立臺灣大學等 3 校設置專責稽核單位(稽核室)，國立交通大學等 13 校設置專任稽核人員，國立成功及陽明大學委託會計師事務所辦理稽核業務，同時設置專任稽核人員(詳附表 9)。2、年度總收入未達 20 億元學校，計有國立高雄應用科技大學(現為國立高雄科技大學)等 32 校，其中國立臺中科技大學設置專責稽核單位(稽核室)，國立臺北大學等 3 校設置專任稽核人員，國立高雄應用科技大學(現為國立高雄科技大學)等 26 校設置兼任稽核人員，國立臺北護理健康大學委託會計師事務所辦理，國立臺南藝術大學稽核人員待聘(詳附表 10)。合計 50 所國立大學校院，4 校設置稽核單位、42 校設置專、兼任稽核人員、3 校委託會計師事務所辦理(其中 2 校同時設置專任稽核人員)、1 校稽核人員待聘。稽核人

員待聘校數已由 104 年 15 校、105 年 3 校，大幅減少至 1 校。惟據監察院 107 年 3 月 15 日調查國立大學校院內部稽核人員聘任及年度稽核計畫規劃與執行意見略以(107 教調 5)：貴部雖通函各校需於 104 年底前完成專責稽核單位或專(兼)任稽核人員設置，惟 106 年底全體學校始完成設置，且有 1 校(國立臺南藝術大學)稽核人員未具稽核工作經驗及相關專業背景，允宜持續督導改善，以符前揭條例修法目的。

(二)復依設置條例第 8 條第 3 項規定，國立大學校院應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。經查 50 所國立大學校院 106 年度稽核計畫執行結果：1、國立臺灣大學等 30 校已執行完竣，並向校務會議報告。2、國立中央大學等 17 校已執行完竣，將向校務會議報告。3、國立陽明大學稽核計畫已擬定，刻正執行中。4、國立臺北教育大學及臺中教育大學，稽核計畫尚未擬定。合計 50 所國立大學校院，47 校 106 年度稽核計畫已執行完竣，3 校仍待執行或規劃(占 50 校之 6%)(表 5、同附表 9 及附表 10)。據學校說明，係稽核人員報到後異動頻繁復招聘不易，致年度稽核計畫執行進度落後，或迄未擬定。允宜促請國立臺南藝術大學儘速聘任具稽核

<p>工作經驗及相關專業背景之稽核人員，及督促各校及早規劃並執行 106 及以後年度稽核計畫，俾落實內部稽核機制，確保內部控制制度持續有效運作。</p>	
<p>七、育成中心協助中小企業創業及創新已漸具成效，惟各育成中心定位及發展階段不同，允宜督導各校確實盤點育成中心需求及成果，依不同育成發展階段，訂定各項評估標準或指標據以考核，以彰顯育成績效。</p> <p>(一)為協助中小企業創業及創新，經濟部中小企業處自 86 年起結合政府、研究機構、大學校院與民間企業推動育成政策，鼓勵設立育成中心。期透過產學合作方式，以學校技術能量協助中小企業創業及創新，並提供校內師生參與創業歷程之場域。經統計 102 至 106 年度，各國立大學校院運用校內(外)空間設置育成中心校數分別為 37 校、43 校、43 校、42 校及 42 校(詳附表 11)，除 102 年度外，已達 50 所國立大學校院之 8 成。學校育成中心培育產業，以科技業為主，其次為文化創意、休閒觀光及精緻農業等產業；服務項目以提供空間、設備使用為主，其次為技術指導、法律稅務及管理諮詢、協助校內師生創業及提供資金媒合等服務。經統計 106 年度 42 校育成中心績效：計 931 家廠商進駐、228 家廠商畢業、43 家廠商離駐、企業投資增額 28 億</p>	<p>由於<u>臺東</u>產業規模較小，而且鄰近<u>臺東</u>大學已設立育成中心，惟本校於 104 年度申請，未獲通過設立之補助經費，故本校目前並無育成中心的設置。</p>



5,208 萬餘元、協助企業取得政府獎項或認證件數 137 件、專利件數 104 件、簽訂技術移轉件數 76 件、簽訂產學合作案件數 182 件。經就 102 至 106 年度育成績效分析，整體畢業廠商家數提升、協助企業取得政府獎項或認證及簽訂技術移轉件數增加、年度財務賸餘亦逐年成長。另國立清華、交通、陽明、臺東、臺灣科技、雲林科技、高雄第一科技等大學培育廠商，獲經濟部中小企業創新育成中心「破殼而出企業」績優獎項；陽明及臺灣科技大學分獲亞洲育成協會(AABI, Asian Association of Business Incubation) 2017 火炬國際化獎及 2017 年度最佳孵化器等獎項，整體國立大學校院育成績效已漸顯現。

(二)惟據監察院 105 年 10 月 13 日調查大專校院運用校內空間設置創新育成中心意見略以(105 教調 0041):「大專校院設置育成中心迄今業已 20 載，囿於各校發展條件不一，各校育成中心呈現不同發展樣貌與階段，育成績效亦顯著差異；為具體落實政府補助實益，經濟部中小企業處應會同貴部確實盤點各校育成成果，依各校「初育成」、「育成中」及「後育成」等類型，明確定位及掌握各校育成中心角色與發展潛能。另各發展階段之育成中心，所重視之育成事項亦不相同，允宜重新檢討提供各項補助

評估標準或指標，以符實際。」  
經本部教育農林審計處統計，  
106 年度 42 校、46 家育成中心  
(國立政治及清華大學各設有 2  
家育成中心，中山大學設有 3 家  
育成中心)依上開發展階段分類  
如次：1、後育成階段，計有國  
立臺灣、清華、成功、交通、中  
山、臺灣科技及高雄應用科技大  
學等校之 7 家育成中心。2、育  
成中階段，計有國立政治大學等  
校之 28 家育成中心。3、初育成  
階段，計有國立暨南國際大學等  
校之 11 家育成中心(同附表  
11)。據上開發展階段，分層比  
較 102 至 106 年度育成績效，後  
育成階段學校，於協助企業取得  
政府獎項或認證件數項目之成  
長趨勢，較初育成及育成中階段  
顯著；育成中階段學校，於協助  
育成企業簽訂技術移轉件數項  
目之成長趨勢，較後育成及初育  
成階段顯著；初育成階段學校，  
各項育成績效相對偏弱，整體財  
務亦多短絀(詳表 6 及附表 12)。

(三)另據本部教育農林審計處書面調  
查各發展階段育成中心最需政  
府協助事項分別為：1、後育成  
階段，期政府設立常設性補助基  
金，維持基盤(基礎)服務；減免  
房屋稅與地價稅，鬆綁經費運用  
及國立大學設立衍生企業相關  
規範，以鞏固與推動創業政策發  
展。2、育成中階段，期政府維  
持普設育成中心與擴大經費補  
助之政策，設立常設性補助基

金，健全相關產學合作法規及配套措施，以支持學校育成中心常態穩定之運作。3、初育成階段，期政府協助建立產學研鏈結合作、專利技轉管道及輔導技轉，提供新創公司資金補助與創業團隊後續補助與輔導資源。顯示，各國立大學育成中心因學校發展特色、資源及所處之育成發展階段不同，各該育成中心之定位及發展潛能、需政府協助事項皆有差別。允宜督導各校確實盤點育成中心需求及成果，依不同育成發展階段，訂定各項評估標準或指標據以考核，以彰顯育成績效。

**國立臺東專科學校務基金**  
**立法院審議中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表所提決議、**  
**附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表**  
**中華民國 105 年度**

決議、附帶決議及注意事項		辦 理 情 形
項次	內 容	
	貳、國立大學校院校務基金	
1	<p>查 2015 年 6 月 17 日教育部及勞動部分別通過《專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則》及《專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則》，做為各大專院校兼任助理之學習及勞動權益之準則。</p> <p>又查，2015 年 9 月全國大學校院校長聯名向行政院請願，其三大重點略以：一、尊重大學自主，將學生兼任助理或校內工讀生以令釋排除勞基法適用對象；二、停止勞動法令及兩原則適用於校園，由各校採個案認定；三、延後兩原則實施日期，並暫緩勞動法及勞檢、勞政單位干預校園。</p> <p>但查，大學自治之核心精神，在於保障學術自由不受國家外部公權力之「不法侵害」，但仍應遵守國家法律秩序，諸如：勞動基準法與勞工保險條例等；其次，兼任助理 97 年即已適用相關勞動法規，各大專校院早有充足時間研擬並施行相關事宜，足見其訴求，顯不合理且毫無正當性；此外，兩原則施行後，因各大學故意曲解兩原則不僅戕害助理勞動權益甚鉅，更為違法亂紀之舉。</p> <p>據上，爰要求教育部針對 104 學年度勞僱型及學習型兼任助理人數及態樣等提出調查報告，並於立法院第 9 屆第 2 會期開議後即送立法院。</p>	<p>一、查有關各校校務基金進用人員適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)，係依據當時勞工委員會指定 97 年公部門臨時人員適用勞動基準法，爰各校規定訂定工作規則、管理要點、訂定契約及組織勞資協商會議，惟當時尚未包括學生兼任助理適用勞基法。</p> <p>二、復查 2015 年 6 月 17 日教育部及勞動部分別通過《專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則》及《專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則》，做為各大專院校兼任助理之學習及勞動權益之準則。爰本校除參與教育部及勞動部相關宣導說明會外，並於 104 年 8 月邀集學生會代表數人、校內用人單位主管，由校長親自主持召開「學生兼任助理勞動權益校內行政作業研商協調會」，並訂定「國立台東專科學校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」、「立台東專科學校學生兼任助理關係型態確認書」，並建置兼任助理專區，並於相關會議宣導及以電子郵件轉知。</p> <p>三、另依據教育部及勞動部之上開原則，採分流管理，即區分學生兼任助理之性質為學習關係及勞僱關係，並請用人單位於聘用</p>

**國立臺東專科學校務基金**  
**立法院審議中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表所提決議、**  
**附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表**  
**中華民國 105 年度**

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內 容	
		兼任助理時應填寫「本校學生兼任助理關係型態確認書」，如屬於勞僱關係者應規定訂定勞動契約、簽到表、及參加勞工保險及職業災害保險，如為學習關係者，學生作地點如為危險場域者，除原本學生保險外，並求加保商業保險。
2	<p>教育部及勞動部於 104 年分別通過《專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則》及《專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障指導原則》，做為各大專院校兼任助理之學習及勞動權益之準則。</p> <p>然而依據教育部處理原則之「學習型助理」及「勞雇型助理」分流制度開始實施後，卻產生各校各自認定或逕自將兼任助理劃入學習型等「假學習、真雇傭」之情形，嚴重侵害兼任助理之勞動權益。兼任助理之分流，「勞雇型助理」可明確依照勞動基準法的從屬性行事實認定，但「學習型助理」之認定既沒有明確依據，也不應與勞動法令衝突。兼任助理工作既有勞動之客觀事實，就應以勞僱契約訂定；若認定上產生爭議，應由各校負擔舉證責任判斷是否可能為例外。</p> <p>爰此，要求教育部針對 104 年度勞雇型及學習型兼任助理人數及樣態等提出調查報告，並就《專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則》實施情形提出檢討報告，於三個月內送至立法院。並要求教育部研擬修改《專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障指導原則》，將兼任助理身分回歸事實認定，明確規範學習關係，以具體保障大學兼任助理之學習與勞動權益。</p>	<p>有關兼任助理之身分究為「學習型助理」及「勞雇型助理」之判斷，依本校現況主要區分為各科教師計畫之兼任助理、學務處之工讀生及各科為辦理各項活動請學協助之短期幾日或單日之工讀生，其中各科教師計畫之兼任助理，其身分依據計畫內容及學生參與性質，有認定為「學習型助理」，亦有認定為「勞雇型助理」，另學務處之工讀生及各科為辦理各項活動請學協助之短期幾日或單日之工讀生，經查均以「勞雇型助理」為主，除要求學生填寫「立台東專科學校學生兼任助理關係型態確認書」外，並依規定簽訂契約書、簽到表、參加勞工保險及職業災害保險。</p>

**國立臺東專科學校務基金**  
**立法院審議中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表所提決議、**  
**附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表**  
**中華民國 105 年度**

決議、附帶決議及注意事項		辦 理 情 形
項次	內 容	
3	教育部所屬各醫院長期接受公務預算補助，致成本無法與收入相配合，難以真實呈現營運績效。為期各醫院能符合預算法第 4 條第 1 項所定作業基金凡經付出仍可收回，而非用於營業者，亦即能自給自足可循環運用之規定，建請研議公務機關預算補助金額之妥適性，以期逐漸達成作業基金自給自足之目標。	本校非屬醫療作業基金。
4	<p>查 2015 年 6 月 17 日教育部及勞動部分別通過《專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則》及《專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則》，做為各大專院校兼任助理之學習及勞動權益之準則。</p> <p>又查，2015 年 9 月全國大專院校校長聯名向行政院請願，其三大重點略以：一、尊重大學自主，將學生兼任助理或校內工讀生以令釋排除勞基法適用對象；二、停止勞動法令及兩原則適用於校園，由各校採個案認定；三、延後兩原則實施日期，並暫緩勞動法及勞檢、勞政單位干預校園。</p> <p>但查，大學自治之核心精神，在於保障學術自由不受國家外部公權力之「不法侵害」，但仍應遵守國家法律秩序，諸如：勞動基準法與勞工保險條例等；其次，兼任助理 97 年即已適用相關勞動法規，各大專校院早有充足時間研擬並施行相關事宜，足見其訴求，顯不合理且毫無正當性；此外，兩原則施行後，因各大學故意曲解兩原則不僅戕害助理勞動權益甚鉅，更為違法亂紀之舉。</p> <p>爰此，各校針對 104 學年度勞僱型及學習型兼任助理人數及態樣等提出調查書面報告，並於立法院第 9 屆第 2 會期開議後即送立法院。</p>	有關本校勞僱型及學習型兼任助理人數及態樣，皆依教育部及勞動部來文，請各單位提供並核實填寫，經查本校 105 學年度勞僱型兼任助理計有 84 人，學習型兼任助理 46 人。
5	國立大專校院校務基金之餘絀金額，因資產之折舊攤銷費用會計處理方法不同，使得決算審定餘絀與實質餘絀產生巨大之差額，如 103 年度決算審定短絀	本校將配合教育部所研議揭露不發生財務短絀方案，計算年度校務基金之實質餘絀，以符管監辦法之相關規定。

**國立臺東專科學校務基金**  
**立法院審議中央政府總預算案附屬單位預算及綜計表所提決議、**  
**附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表**  
**中華民國 105 年度**

決議、附帶決議及注意事項		辦 理 情 形
項次	內 容	
	為 49.94 億元，惟依管監辦法計算之實質賸餘為 41.47 億元，兩者相差高達 91 億餘元；為適切表達各校財務狀況，建議教育部研議揭露不發生財務短絀方案，將相關資產對營運之貢獻納入，亦利評估管監辦法所訂以自籌收入支應人事費等支出之合理性，並作為國立大學校院以財務不佳要求調漲學雜費時之參考。	
6	校務基金短絀數逐年增加，已失基金自給自足之設置目的，主要係未能有效廣拓財源，又未能制約固定資產之擴充，致增加折舊費用所致，要求主管機關應督促各國立大學積極廣拓財源，並減少固定資產之擴充，以減少折舊費用之攤提，避免發生短絀。	<p>一、本校因地處偏遠，所能開拓之自籌收入有限，大多仰賴教育部等機關補助計畫，以維持學校營運及學生受教權益。102 至 105 年度也因獲教育部補助提升教學品質、技職再造等多年期補助計畫，以汰換及購置教學所需設備以致折舊費用逐年增加。</p> <p>二、為使學校能永續經營，現正積極修訂校際及企業產學合作辦法、校舍場所租借規定等，以拓展自籌收入財源，達自給自足之目標。</p>



國立臺東專科學校校務基金

立法院審議中央政府總預算案附屬單位預算所提決議及附帶決議辦理情形  
報告表

中華民國106年度

決議及附帶決議		辦理情形
項次	內 容	
	無	

教育部聲復審計部教育農林審計處審核國立大學校院校務基金民國

106 年度 1 至 6 月預算執行情形審核通知事項辦理情形表

審核通知事項	辦理情形
<p>一、依國立大學校院校務基金設置條例第 11 條第 1 項規定：「校務基金預算之編製，應以國立大學校院中長程發展計畫為基礎，審酌基金之財務及預估收支情形，在維持基金收支平衡或有賸餘之原則下，定明預估之教育績效目標，並納入年度財務規劃報告書，由國立大學校院公告之。」另依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 23 條第 1 項規定：「學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。」復依民國(下同)106 年度中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範，亦規定基金應依設置目的，考量其財務能力，本自給自足原則，力求有賸餘無短絀，年度賸餘應以逐年成長(短絀積極改善)為目標。經查國立大學校院校務基金 106 年 1 至 6 月實際短絀 24 億 3,077 萬餘元，較累計分配預算數減少短絀 21 億 1,635 萬餘元，約 46.54%。其中，國立臺中科技及臺北商業大學等 2 個基金，實際賸餘較累計分配預算數增加；國立中興大學等 9 個基金，實際賸餘而累計分配預算短絀；國立政治大學等 34 個基金，實際短絀較累計分配預算數減少，合計 45 個基金預算執行結果較預期為佳。其餘國立中山、高雄應用科技、高雄第一科技、高雄海洋科技、成功、勤益科技大學等 6 個基金，實際短絀 7 億 1,527 萬餘元，較累計分配預算數增加 9,956 萬餘元，約 16.17%(附表 1)，主要係其他補助收入較預計減少暨教學研究及訓輔成本較預計增加所致。允宜督促各校積極研謀開源節流措施，</p>	<p>一、本校 106 年 1 至 6 月實際短絀 3,321 萬餘元，較累計分配預算數減少短絀 6,686 萬餘元。主係收取新興工程履約爭議調解案之賠償收入致收入增加。</p> <p>二、本校校務基金營運以有賸餘或維持收支平衡為原則，並訂定下列要點積極辦理：</p> <p>(一)96 年訂定「節能減碳實施要點」(附件 1)，成立節能推動小組，由校長擔任召集人，定期召開會議，查核資料列入行政會議宣導，並檢討改善，將持續落實，以撙節開支。</p> <p>(二)訂定國立臺東專科學校開源節流措施實施要點，期藉由相關之具體措施，節省教學及管理經營成本費用，以達校務基金有賸餘或維持收支平衡為原則。另因校務基金條例修正，本校業於 105 年 8 月 11 日配合修正開源節措</p>

審核通知事項	辦理情形
俾達賸餘逐年成長及短絀積極改善之目標。	
<p>二、106 年度國立大學校院校務基金資本支出預算數 125 億 8,376 萬餘元，奉准先行辦理數 33 萬餘元，連同以前年度轉入數 29 億 5,971 萬餘元，合計可用預算數 155 億 4,382 萬餘元。截至 106 年 6 月底止，累計分配預算數 58 億 2,200 萬餘元，執行數 44 億 7,856 萬餘元，執行率 76.92%(詳附表)。經查各校執行率未達 80%者，計有國立金門大學等 30 校，其中執行率未達 60%者，計有國立金門大學等 12 校。執行落後原因，主要係各校新建工程進度落後，及校內各單位設備採購案件尚未提出等因素所致，允宜賡續加強督導考核，促請各執行落後學校研謀改善措施，積極執行，以發揮資源預期效能。</p>	<p>本校截至 106 年 6 月底止資本支出執行率為 75.28%，主要係新興工程已完工驗收，惟室內裝修合格證因臺東縣政府消防局審查因素，至 106 年 7 月期間取得，是以，相關廠商尾款已開始請領，預計 106 年 9 月底完成預算執行事宜。</p>

**國立臺東專科學校**  
**辦理作業層級各控制作業項目之主辦單位**  
**內控文件(第 4.0 版)計 41 項**

**一、教務處**

序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數= 影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
1	註冊組	106.12.14	A01-201	學生學習成績預警作業	就學權益	3	1	3	個別性	
2	註冊組	106.12.14	A01-202	學生學業成績作業	就學權益	3	1	3	個別性	
3	綜合業務組	106.12.14	A01-301	增調科班審查作業	校務發展	3	1	3	個別性	
4	課務組	107.12.12	A01-101	本位課程審查作業	教學品質	3	1	3	整體性	

**二、學生事務處**

序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數= 影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
1	生輔組 校安中心	107.12.12	A02-101	校安問題應變機制處理作業	師生安全	2	2	4	個別性	107
2	生輔組 校安中心	106.12.14	A02-102	學生意外事故處理與通報作業	師生安全	2	2	4	個別性	106
3	諮商輔導中心	106.12.14	A02-201	學生自我傷害危機(致生命威脅)應變作業	師生安全	2	2	4	個別性	106
4	衛生保健組	106.12.14	A02-301	生命安危-緊急傷病處理作業	師生安全	2	2	4	個別性	
5	服務學習中心	107.12.12	A02-401	性侵害、性騷擾或性	師生安全	2	2	4	個別	107

序 號	單 位 名 稱	訂定或 修正日 期	編 號	業 務 項 目 名 稱	影 響 因 素 分 析	風險係數= 影響程度*發生機率		風 險 係 數	業 務 性 質	受 稽 核 年 度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
				霸凌危機 (通報)處理 作業					性	

### 三、總務處

序 號	單 位 名 稱	訂定 或修正 日期	編 號	業 務 項 目 名 稱	影 響 因 素 分 析	風險係數= 影響程度*發生機率		風 險 係 數	業 務 性 質	受 稽 核 年 度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
1	事務組	106.12.14	A03-101	財物(勞務) 招標採購 作業	預防 弊端	2	2	4	共通性	107
2	事務組	106.12.14	A03-102	學生餐廳 委外經營 作業	預防 弊端	2	2	4	共通性	
3	營繕保 管組	106.12.14	A03-201	財物失竊 作業	財產 安全	2	2	4	共通性	107
4	營繕保 管組	106.12.14	A03-202	工程採購-- 公開取得 書面報價 單作業	預防 弊端	2	2	4	共通性	
5	營繕保 管組	106.12.14	A03-203	工程採購-- 公開招標 作業	預防 弊端	2	2	4	共通性	
6	營繕保 管組	106.12.14	A03-204	國有公用 財產產籍 管理-財物 增加作業	財產 安全	2	2	4	共通性	106
7	營繕保 管組	106.12.14	A03-205	國有公用 財產產籍 管理-財物 移動作業	財產 安全	2	2	4	共通性	106
8	營繕保 管組	107.12.12	A03-206	國有公用 財產產籍 管理-財物 減損作業	財產 安全	2	2	4	共通性	107
9	營繕保 管組	106.12.14	A03-207	國有公用 財產產籍 管理-財物 盤點作業	財產 安全	2	2	4	共通性	106

10	環境安全衛生組	106.12.14	A03-301	實習、實驗場所緊急應變作業	師生安全	2	2	4	共通性	106
11	環境安全衛生組	106.12.14	A03-302	實習、實驗場所稽核作業	師生安全	2	2	4	共通性	
12	出納組	107.12.12	A03-401	自行收納收款作業	預防弊端	3	1	3	共通性	

#### 四、研究發展處

序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數=影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
1	實習就業組	106.12.14	A04-101	畢業生就業情形調查作業	學校聲譽	2	2	4	個別性	106
2	研究產學組	107.12.12	A04-201	科技部專題研究計畫作業	預防弊端	2	2	4	個別性	107

#### 五、圖書資訊中心

序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數=影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
1	資訊組	106.12.14	A05-101	資訊安全事件通報作業	資訊安全	2	2	4	共通性	106
2	資訊組	106.12.14	A05-102	智慧財產權疑似侵權處理作業	學校形象	2	2	4	共通性	107
3	圖書組	106.12.14	A05-201	圖書館藏資料採購與管理作業	館藏安全	2	2	4	個別性	

#### 六、進修推廣部

序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數=影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			

1	學務組	106.12.14	A06-201	校園安全事件處理與通報作業	師生安全	2	2	4	個別性	106
2	推廣教育組	107.12.12	A06-301	推廣教育開班規劃(含第二專長班)	增加校務基金學校形象	2	2	4	個別性	107
3	學務組	107.12.12	A06-202	性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業	師生安全	2	2	4	個別性	

## 七、秘書室

序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數=影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
1	秘書室	107.12.12	A07-001	新聞事件作業	學校形象	2	2	4	個別性	107
2	秘書室	106.12.14	A07-002	性別平等教育委員會作業	學校形象	3	2	6	個別性	106
3	秘書室	107.12.12	A07-003	科(中心)發展計畫書作業	學校形象	2	2	4	個別性	

## 八、人事室

序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數=影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
1	人事室	106.12.14	A08-001	專科專任教師聘任作業	教師權益	2	2	4	共通性	



序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數= 影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
2	人事室	107.12.12	A08-002	教師敘薪作業	教師權益	2	2	4	共通性	107
3	人事室	106.12.14	A08-003	月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發作業	退休人員權益	2	2	4	共通性	106

## 九、主計室

序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數= 影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
1	主計室	106.12.14	A09-001	收入款項處理作業	校務基金	2	2	4	共通性	107
2	主計室	107.12.12	A09-002	支出款項處理作業	公款法用	2	2	4	共通性	

## 十、附設高職部

序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數= 影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重 1輕微	3極有可能 2可能 1不太可能			
1	教學組	106.12.14	A10-101	教科書採用作業	就學權益	2	2	4	個別性	106
2	教學組	106.12.14	A10-102	學生學習成績預警作業	就學權益	3	1	3	個別性	

## 十一、附設高級農工職業進修學校

序號	單位名稱	訂定或修正日期	編號	業務項目名稱	影響因素分析	風險係數= 影響程度*發生機率		風險係數	業務性質	受稽核年度
						影響程度	發生機率			
						3非常嚴重 2嚴重	3極有可能 2可能			

						1輕微	1不太可能			
1	教務組	106.12.14	A11-101	附設高級 農工職業 進修學校 成績考查 作業	就學 權益	2	2	4	個 別 性	106
2	生活輔 導組	107.12.12	A11-201	附設高級 農工職業 進修學校 學生出缺 席管理作 業	就學 權益	2	2	4	個 別 性	107

## 國立臺東專科學校 108 年度內部稽核計畫

### 壹、依據及目的

依行政院「政府內部稽核應行注意事項」第一點，訂定國立臺東專科學校(以下簡稱本校)年度稽核計畫。內部稽核之職能，主要係以客觀公正之觀點，協助檢查及覆核內部控制制度之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使本校達成校務目標。

### 貳、風險評估結果

本校為具體落實各項內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作達成本校目標，依「政府內部稽核應行注意事項」規定，訂定本校 108 年度稽核計畫(以下簡稱本計畫)。並依據本校內部控制文件(第 4.0 版)，各單位共提計 41 項內控作業，其中包含個別性業務 21、共通性業務 19 項與整體性業務 1 項。風險評估結果如下(本校可接受風險值為 3 以下)：

		風險分布		
影響程度	3	3	6	9
	2	2	4	6
	1	1	2	3
		1	2	3
		發生機率(可能性)		

本校內部控制作業風險項目評估結果統計表

風險程度 作業項目數	(風險值 1)	(風險值 2)	(風險值 3)	(風險值 4)	(風險值 6)	(風險值 9)
作業項目數	0	0	6	34	1	0

### 參、稽核重點

年度稽核計畫依據風險評估結果擇定稽核重點，專案稽核計畫則依專案主題擬定稽核重點。本校 108 年度稽核重點先以 106 年與 107 年尚未稽核之項目為先，依各作業項目負責單位進行自評或初評後資料，由權責單位召集人組成查核小組進行稽核。內部稽核工作得以抽核方式辦理，並依稽核工作之性質及受查單位之特性等，擇定適宜之抽核比率。

### 參、稽核範圍：

年度稽核依稽核重點擬定稽核工作之範圍，就風險評估等級較高風險者項目計 41 項。108 年度內部稽核先擇定稽核項目 20 項。

### 肆、稽核項目及期程：預計辦理稽核工作之項目及期程(如附表 1)。

### 伍、稽核工作分派：參與稽核工作之人員(如附表 1)。

- 註：1、年度稽核若辦理一次以上者，則依預計辦理之次數分別列明各項內容。  
2、各機關得以列表方式呈現稽核計畫各項內容。

**附表 1**

**國立臺東專科學校**  
**108 年度內部稽核計畫表**

**稽核期程：107 年 1 月 1 日至 12 月 31 日**

月份	項次	稽核項目	受核單位	預定日期		實際日期		稽核人員	備註
				起	訖	起	訖		
	1	學生學習成績預警作業	註冊組	4/9	5/10			韓端勇	
	2	學生學業成績作業	註冊組	4/9	5/10			劉宏祥	
	3	增調科班審查作業	綜合業務組	4/9	5/10			林景行	
	4	本位課程審查作業	課務組	4/9	5/10			韓端勇	
	5	生命安危緊急傷病處理作業	衛生保健組	4/9	5/10			李姍燁	
	6	學生餐廳委外經營作業	事務組	4/9	5/10			雷壁朱	
	7	工程採購-公開取得書面報價單作業	營繕保管組	4/9	5/10			杜薇莊	
	8	工程採購-公開招標作業	營繕保管組	4/9	5/10			雷壁朱	
	9	實習、實驗場所稽核作業	環境安全衛生組	4/9	5/10			杜薇莊	
	10	自行收納收款作業	出納組	4/9	5/10			劉宏祥	
	11	圖書館藏資料採購與管理作業	圖書組	4/9	5/10			杜薇莊	
	12	性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業	進修推廣部學務組	4/9	5/10			李姍燁	
	13	科(中心)發展計畫書作業	秘書室	4/9	5/10			林景行	
	14	專科專任教師聘任作業	人事室	4/9	5/10			林景行	
	15	收入款項處理作業	主計室	4/9	5/10			劉宏祥	
	16	學生學習成績預警作業	附設高職部教學組	4/9	5/10			韓端勇	

※請各受核單位備妥 107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日佐證資料受核。

※如因時間略有耽擱，敬請見諒。