

國立屏東科技大學

106 年度校務基金稽核工作報告

本校校務基金稽核小組  
106 年 12 月 21 日

## 【目 錄】

項 目	頁次
一、稽核緣起	1
二、稽核過程	2
三、稽核結果	6
四、稽核總結與建議事項	23
五、106 年度校務基金稽核情形表附件	28
六、附錄	48

## 一、稽核緣起

依據本校「校務基金稽核實施辦法」第一條規定，內部稽核之實施在於強化校務基金內部控制、確保其內部控制制度持續有效運作、增加校務基金價值及改善營運績效，落實內部稽核之功能。本（106）年度校務基金內部稽核之實施，主要係為遂行第一條規定之立法意旨。另依其第三條規定，稽核人員之任務包括：

- 一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
- 二、現金出納及壞帳處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
- 四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
- 五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
- 六、其他專案稽核事項。

其中上開第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，經校長同意向校務會議報告後實施。

另依據「校務基金稽核實施辦法」第二條規定，本校置專任稽核人員一人至數人組成小組，隸屬於校長。本（106）年度校務基金稽核小組委員經校長聘任葉信平教授、陳瑞仁教授、陳立文教授、洪仁杰副教授（兼召集人）、蔡登茂教授、羅希哲教授、鄭達智教授、莊秀琪教授及陳又嘉教授等九位專任教師擔任稽核人員，執行相關稽核事項。（按：陳又嘉委員自 106 年 12 月 1 日起兼任本校研究發展處研發長職務，依規定不再擔任稽核人員。）

## 二、稽核過程

稽核小組之運作方式，主要藉由召開校務基金稽核小組會議，進行稽核相關事項之討論。本(106)年度共計召開4次會議(會議記錄如附錄)。依據106年5月4日本校106年度第2次校務稽核小組會議決議，參考「國立屏東科技大學105年度內部控制高風險項目彙總表」以及審酌部分重要業務，挑選十八項稽核項目，擬訂本校106年度校務基金稽核工作計畫，年度計畫並於106年6月5日經校長核定在案，如【表一】106年度校務基金稽核工作計畫所示。

本(106)年度稽核作業之進行，由稽核小組成員進行分組分工，並視需要進行書面審查、人員訪談及實地稽核等。於完成稽核工作後，撰寫稽核發現及改善建議。在受稽核單位針對稽核內容初步回應後，交由召集人彙整相關意見並製作年度校務基金稽核工作報告書，經校務基金稽核小組會議確認後，呈交校長同意後向校務會議報告。

【表一】 106年度校務基金稽核工作計畫

### 國立屏東科技大學 106 年度校務基金稽核工作計畫

106年5月4日106年度校務基金稽核小組第2次會議審議通過  
106年6月5日校長核定實施

- 一、依據：本校校務基金稽核實施辦法第3條第3項規定辦理。
- 二、目的：為強化校務基金內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，落實內部稽核之功能，進行檢核校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，以確保校務營運持續正常。
- 三、稽核業務期間：自106年01月01日至106年12月31日。
- 四、執行方式：實地訪查。
- 五、受查單位：本校各一、二級行政及學術單位。
- 六、各項稽核作業預定行程表：預計查核時間106年7月1日至同年10月31日。
- 七、範圍：
  - (一) 106年度教育部整體發展獎補助款執行情形。
  - (二) 其他有關校務基金執行之內部稽核事項。

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項	擬查核資料	備註
1	重點補助經費執行績效	圖書與會展館	羅希哲委員 鄭達智委員	1. 圖書館各項經費編列與使用情形 2. 圖書館圖書與電子資料庫的使用情況	1. 圖書館各項經費編列與核銷資料 2. 圖書館圖書與電子資料庫借閱與使用的統計數據	
2	電算中心人員職能運用效能	電子計算機中心	葉信平委員 陳瑞仁委員	1. 中心業務工作(含例行性、重點計畫) 2. 人力資源效能	1. 重點經費使用狀況 2. 相關計畫執行成效是否符合預期目標 3. 人力配置情形	
3	推廣教育業務營運績效	推廣教育處	莊秀琪委員 陳立文委員	1. 推廣教育之各專案及計畫的收支情況 2. 推廣教育城中區教室的收支情況 3. 推廣教育之人員編制	1. 本年度及去年度的各類收支概算表 2. 城中區教室的使用紀錄及收支概算表 3. 人員(含正式、約聘及臨時)編制表 4. 城中區教室出租/使用相關規定或辦法 5. 推廣教育營運相關辦法或章程	
4	財產盤點事宜	總務處 保管組	洪仁杰委員 陳立文委員 陳又嘉委員	1. 財產盤點過程及結果 2. 財產盤點不成的事件及原因 3. 財產遺失處理的紀錄 4. 財產報廢的情況	1. 財產盤點結果總表 2. 財產盤點相關規定或辦法 3. 財產報廢相關規定或辦法 4. 財產遺失處理的相關辦法或規定	
5	開源節流相關計畫	總務處	洪仁杰委員 蔡登茂委員	1. 開源節流相關計畫作業流程 2. 相關開源節流計畫執行狀況	1. 開源節流相關計畫作業辦法 2. 相關開源節流計畫 3. 相關憑證、統計報表或成效彙總	
6	現金出納及壞帳處理之事後查核	總務處 出納組	洪仁杰委員 蔡登茂委員	1. 盤點定存單 2. 查閱相關統計報表 3. 抽查出納支付個案 4. 現金出納相關作業流程	1. 定存單 2. 現金出納相關憑證及報表 3. 現金出納相關作業辦法	
7	教師授課鐘點及代課鐘點費發放事宜	教務處	洪仁杰委員 蔡登茂委員	1. 相關鐘點費發放流程 2. 抽查鐘點費發放個案	1. 鐘點費發放相關作業辦法 2. 鐘點費發放相關憑證與報表	
8	辦理各項試務工作酬勞支給情形	教務處 綜合業務組	洪仁杰委員 蔡登茂委員	1. 試務工作酬勞支給相關流程 2. 抽查工作酬勞支給個案	1. 工作酬勞支給相關作業辦法 2. 工作酬勞支給相關憑證與報表	

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項	擬查核資料	備註
9	申訴案件未妥善處理影響校譽及校務正常運作情形	秘書室	莊秀琪委員 陳又嘉委員	1. 申訴案件處理標準作業流程 2. 105 年度申訴案 3. 特殊案件追蹤	1. 申訴案件處理標準作業流程制訂辦法 2. 105 年度申訴案檔案 3. 特殊案件追蹤之會議紀錄	
10	資深優良教師核定款項發回事宜	人事室	羅希哲委員 鄭達智委員	資深優良教師核定款項發放之實施情形	資深優良教師核定款項發放辦法與相關紀錄資料	
11	學生意外事件	學生事務處	葉信平委員 陳瑞仁委員	1. 業務工作(含 105-106 上半年度校內、外學生意外事件) 2. 其他	1. 學生意外事件統計表或案件數趨勢圖 2. 學生意外事件處理標準作業流程及相關處理規定 3. 學生意外重大事件處理紀錄	
12	實驗室危害事件	環境安全衛生中心	莊秀琪委員 陳又嘉委員	1. 實驗室危害中心處理標準作業流程 2. 104-105 年度校內實驗室危害事件 3. 後續改善與追蹤	1. 實驗室危害中心處理標準作業流程制訂辦法 2. 104-105 年度校內實驗室危害事件記錄檔案 3. 後續改善與追蹤之會議紀錄	
13	重點補助計畫經費	農學院	莊秀琪委員 陳立文委員	1. 技專校務基本資料庫填報作業流程 2. 重點補助計畫經費分配使用流程 3. 重點計畫經費分配項目及配合課程購置設備	1. 重點計畫經費分配項目、內容、配合課程相關資料及收支概算表 2. 技專校務基本資料庫填報作業流程相關資料 3. 重點補助計畫經費分配相關規定及會議資料	
14	重點補助計畫經費	工學院	羅希哲委員 鄭達智委員	1. 技專校務基本資料庫填報作業流程 2. 重點補助計畫經費分配使用流程 3. 重點計畫經費分配項目及配合課程購置設備	1. 重點計畫經費分配項目、內容、配合課程相關資料及收支概算表 2. 技專校務基本資料庫填報作業流程相關資料 3. 重點補助計畫經費分配相關規定及會議資料	

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項	擬查核資料	備註
15	重點補助計畫經費	管理學院	羅希哲委員 鄭達智委員	1. 技專校務基本資料庫填報作業流程 2. 重點補助計畫經費分配使用流程 3. 重點計畫經費分配項目及配合課程購置設備	1. 重點計畫經費分配項目、內容、配合課程相關資料及收支概算表 2. 技專校務基本資料庫填報作業流程相關資料 3. 重點補助計畫經費分配相關規定及會議資料	
16	重點補助計畫經費	人文學院	葉信平委員 陳瑞仁委員	1. 技專校務基本資料庫填報作業流程 2. 重點補助計畫經費分配使用流程 3. 重點計畫經費分配項目及配合課程購置設備	1. 重點計畫經費分配項目、內容、配合課程相關資料及收支概算表 2. 技專校務基本資料庫填報作業流程相關資料 3. 重點補助計畫經費分配相關規定及會議資料	
17	重點補助計畫經費	國際學院	葉信平委員 陳瑞仁委員	1. 技專校務基本資料庫填報作業流程 2. 重點補助計畫經費分配使用流程 3. 重點計畫經費分配項目及配合課程購置設備	1. 重點計畫經費分配項目、內容、配合課程相關資料及收支概算表 2. 技專校務基本資料庫填報作業流程相關資料 3. 重點補助計畫經費分配相關規定及會議資料	
18	重點補助計畫經費	獸醫學院	陳立文委員 陳又嘉委員	1. 技專校務基本資料庫填報作業流程 2. 重點補助計畫經費分配使用流程 3. 重點計畫經費分配項目及配合課程購置設備	1. 重點計畫經費分配項目、內容、配合課程相關資料及收支概算表 2. 技專校務基本資料庫填報作業流程相關資料 3. 重點補助計畫經費分配相關規定及會議資料	

八、本計畫執行完畢並填寫稽核報告簽奉校長核准後，提校務會議報告。

九、本計畫經校長同意後施行。

### 三、稽核結果

依上述稽核計畫，由各稽核人員赴各受稽核單位進行細部稽核工作。本（106）年度稽核作業之進行，由稽核小組人員進行分組分工，並視需要進行書面審查、人員訪談及實地稽核等，各稽核人員利用本（106）年度7月上旬至11月上旬完成各項稽核工作。並於完成稽核工作後，撰寫稽核發現及改善建議。為減少稽核人員與受稽單位在有限時間下溝通與資訊傳遞不完整產生之誤解，於稽核工作開始前，本校於106年6月22日召開「106年度校務基金稽核工作說明會」，邀集本（106）年度受稽核單位主管與會，於會中揭示年度稽核事項及預訂稽核時程，以建立共識，明確稽核內容。

於稽核工作完成後，彙整各稽核委員提供稽核發現與興革建議，函請受稽核單位針對稽核人員之稽核發現與建議進行回應，並彙整稽核情形相關意見及受稽核單位回應製作年度校務基金稽核工作報告初稿，送交校務基金稽核小組會議確認後，呈校長同意後向校務會議報告。相關稽核情形及回應如表二所示：

【表二】 106年度校務基金稽核情形表

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
重點補助經費執行績效 (圖書與會展館)  稽核人員： 羅希哲委員 鄭達智委員	1.在年度獲撥經費未曾增加情況下(總經費預算104年度2,900萬元，105年度2,950萬元，106年度2,950萬元)，除固定圖書/媒資採購(104年度執行經費2,287萬元，105年度2,324萬元，106年度2,206萬元，佔總經費之大部分)等服務外，圖書與會展館仍努力提升各種服務，如下資料顯示：  ● 進館人次由104年度72,135人次，105年度137,378人次，年度提升65,243人次，	1.因圖書館四樓西文期刊室使用率不佳，且空調不足，故建議改造四樓空間(例如增設讀書小間)，以提升使用效率。  2.建議圖書館能妥善內部控制，在訂購的第2年提案圖書委員會，依據各電子資料庫點載率及成本分析，刪訂使用率不	回應1  1) 已於106年11月專簽請求校方支應『圖書與會展館整體空間改善設計費』，因涉及新增隔間需申請室內裝修許可，擬先編列建築師設計費，後續再逐步編列工程費進行改善。  2) 為提升閱讀品質空間建構，有關本館內部空間的調整，初步規劃如下：4樓規劃密集書庫區，待1樓參考書及2

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
	<p>106年1~6月進館人次已有64,553人次。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 圖書借閱冊次 104 年度 71,026 冊次，105 年度 53,280 冊次，雖借閱冊次降低 17,746 次，但配合讀者閱讀習慣改變推動 E 化，電子書點閱次數由 104 年度 13,043 次，105 年度 14,779 次，提升 1,736 次，106 年度 1~6 月已有 8,061 次；電子資料庫使用次數 104 年度 503,620 次，105 年度 544,282 次，亦提升 40,662 次。</li> <li>● 媒體資料使用人次 105 年 31,892 人次，106 年 1~6 月 19,688 人次，每年亦有 30,000 人次以上之使用人次。</li> <li>● 推動一樓中庭成果發表廳展覽活動功能，105 年度 10,150 人次，106 年 1~6 月 5,370 人次參加。</li> </ul> <p>2. 電子資料庫採購費用龐大，須有調整、刪訂的機制，但因電子資料庫購置支出科目為資本門，訂購期限 2 年(列財產編號)，訂購方式係由科資中心聯合議價選購，有其每年漲價的規定(經費需求是逐年增加的)，又廠商限制本年度不訂購者，即永遠不許再訂購，圖書與會展館自主調整空間不大。</p>	<p>佳者(點載率低；成本高者)。</p> <p>3. 建議圖書館能依未來發展需求、實際業務運作情形，進行組織改造調整為三組：技術服務組(原採編組及資訊組)、讀者服務組(原典閱組)，及會展活動組(原視聽組及藝文中心)，俾使經費預算分配更務實及符合業務實際需求。</p>	<p>樓罕用書(總類、宗教類等)移置後，再於 1 樓建置科技農業主題書房、1 樓閱覽室與 2、3 樓規劃設計「共學創意基地」活化閱覽空間。</p> <p>回應 2</p> <p>1) 遵照辦理。</p> <p>2) 圖書館每二年會檢討電子資料庫的使用率及成本分析，提圖書管理委員會討論，使用率不佳的電子資料予以刪訂。104 學年第二次圖書委員會議已提案實施，依決議 2017 年將不再訂購：ProQuest-Science Journal、SciFinder Scholar 化學工程、Ei Engineering Village2、Hospitality&amp;Tourism Complete 四種電子資料庫，刪訂了約新台幣 100 萬元，嚴格控管電子資料庫訂購經費(佐證：104 學年第二次圖書委員會議紀錄)。</p> <p>回應 3</p> <p>1) 本館組織改制簽呈已於 106 年 10 月 3 日奉校長核准在案。改制後，新組織編制將分列</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
			<p>3 組；原採編組及資訊組更名為技術服務組，原典閱組更名為讀者服務組，視聽組合併藝文中心更名為會展活動組。目前，全案已移至人事室依規定辦理後 續相關事宜（佐證：1060921 組織改制簽呈及附件-圖書與會展館組織編制及各組功能任務）。</p> <p>2) 改制後，將依照各組業務職掌重新分配年度經、資門經費，以期經費能夠充份且有效率地運用，暨提升整體工作效能達成業務績效目標。</p>
<p>電算中心人員職能運用效能(電子計算機中心)</p> <p>稽核人員： 葉信平委員 陳瑞仁委員</p>	<p>1.105 及 106 年獲校務基金分配各為 2,436 萬及 2,620 萬(不含校園網路使用費)；其中經常門維護費分占 1,294 萬(總經費 53%)及 1,288 萬(49%)最多，又以校園網路保固維護、系統租賃、中心維護費、學術網路連線費居多；資本門則為 105 年(1,142 萬、47%)、106 年(1,332 萬、51%)，以網路及資訊服務(全校無線網路建置、骨幹網路、機房 UPS 汰換、備份平台)、支援全校性教學、校務行政管理資訊系統等為主；教卓及典範計畫每年分配各</p>	<p>1.教學及網路兩組人力配置尚足以應付目前業務，由於系統組工作量相當大，宜適度調整任務編組人力。</p> <p>2.系統組成員負責工作項目各自獨立，為有效運用人力資源及因應日新月異的電腦科技，宜儘早啟動相互支援及新科技學習之配套措施。</p> <p>3.為節省公帑及人力資源，建議學校</p>	<p>1.系統組： 將依稽核建議調整任務編組人力。 作法： ● 校務行政以外之各部計畫開發系統，於委辦單位計畫結束或計畫程式助理離職時，將提請委託單位協助提供系統後續維運之經費人力或轉移由其管理等措施。</p> <p>2.系統組： ● 持續鼓勵本組同仁參與研討會或報名訓練課程等新科技學習活</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
	<p>為 30 萬及 38 萬。</p> <p>2.中心負責業務量雖繁重，但相關計畫執行成效已符合預期目標。例行性業務中，教學組負責網路教學暨軟體管理、e-mail、數位學習等 10 項工作；網路組為校園網路、宿舍網路、無線網路、資訊安全、其他技術服務等 28 項工作；系統組為校務行政(研發、教務及學生)系統開發與維護、網頁系統(含數位典藏平台、網路聯合推廣平台、ePage 網站管理系統等專案計畫)、4 大備份平台等 90 餘項工作，另預定年底前完成新建置的國際熱帶農業大學聯盟網路平台 UNTA 等 6 大網站。</p> <p>3.中心及人力配置分為主任(兼職)，教學研究組(組長 1 人+組員 2 人)、網路管理組(1+2 人)、系統組(1+11 人)，其中教學及系統兩組組長為兼職。</p> <p>4.經查教學(平均 2 至 5 大項工作/人)及網路(11 項/人)兩組人力配置工作量已達滿載，系統組(6 至 17 項/人)人力配置雖多，但工作量也已達巔峰；委外服務多為網路設備之硬體維修與更替。</p> <p>5.2016 年 6 月通過 ISO 27001 新版「資訊安全管理系統-ISO/IEC 27001:2013」標準</p>	<p>凡新建、改建設施(需網路佈建)，請先知會中心。</p> <p>4.有關校務行政系統之四大備份平台宜有更精進的管控機制。</p>	<p>動，並研擬補助及獎勵辦法。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 規劃業務性質或專技職能相近之同仁互相觀摩交流，逐步增進相互支援代理能力，並建立配套之激勵與支援措施以減輕代理所需之專業能力額外學習或工作負擔，降低一人獨立作業之風險。</li> </ul> <p>4.資料備份乃資訊安全最後一道防線，中心導入國際 ISO 資訊安全管理認證標準，完成備份管控機制之建立，並逐年通過稽核發證。</p> <p>5.網路組(3 人)：</p> <p>(1)經常性網路管理監控及現場或電話教導維修工作繁重。</p> <p>(2)目前新增資訊安全與個人資料保護工作，常需校內各單位及系所業務性工作配合，期能在期限內有效率地達成資安工作目標。</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
	<p>驗證，同年 11 月成為全國大學唯一獲英國標準協會(BSI)頒發「資安管理啟航獎」者。</p> <p>6.中心經費及人力多運用於全校服務性工作與新增服務工作(例如建置新網路平台、畢業典禮線上直播、大型研討會網路資訊支援等)，同仁們盡心盡力的工作表現值得鼓勵。</p>		
<p>推廣教育業務營運績效 (推廣教育處)</p> <p>稽核人員： 莊秀琪委員 陳立文委員</p>	<p>1.城中區場地目前除少數外界長期租用的空間外，尚有校內部分進修部/碩專班及一些培訓課程在使用，整體的使用效率似乎不高。</p> <p>2.今(106)年度的城中區所編列預算為 1544.2 千元(包含臨時工 1 名，但尚未包含 2 名工讀生的人事費用)。而今年 1-4 月城中區由校外租借所獲之業務收入僅 131.14 千元，若加計校內碩專班、...等開課所含的隱性租借價值 314 千元，總計 445.14 千元，按比例計算尚不足以支付當年度的預算花費。若再加計建築物的折舊以及未來的維護費用，城中區場地目前的營運是屬於持續虧損的狀態。</p> <p>3.推教處教育組與推教處服務組之多項業務推動績效甚佳，且有處結餘款經費可以因應必要支出。唯培訓班業務雖推動班次多，但沒有後</p>	<p>1.建議推廣教育處應試算整體的教室空間使用率，以明瞭城中區教室使用的狀況，並分別評估於週一至週五之教室使用率與週六之教室使用率，以供提出因應策略之參考。</p> <p>2.建議學校主管單位可考慮更靈活運用城中區場地的使用方式，例如不限於教室用途，以提高空間的使用效率、減少虧損應進而對學校提供更多的效益。或以評估營運方式，以其他方式解決目前有使用城中區空間的對應策略，將城中區整棟大樓做整體</p>	<p>1.有關委員建議將城中區整體的教室空間使用率及分別評估於週一至週五之教室使用率與週六之教室使用率部分將遵照建議計算平日及假日使用率，以供提出因應策略之參考。</p> <p>2.城中區空間目前僅提供教室用途，且日前已將電腦教室設備更新完成，提供借用單位更完善設備提高校外團體的借用率。並依照委員建議評估不同營運方式，以其他方式解決目前有使用城中區空間的對應策略。</p> <p>3.遵照委員建議評估培訓班經費並樽節開支，將業務費用以處結餘款項推展長期推廣教育培訓系統。</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
	<p>續經費支持推動維繫雙方之合作關係，尤其是與海外單位的長期推廣教育系統無法建立。</p>	<p>使用之重新規劃。 3.建議評估培訓班經費除課程必要開支外，若加上其他實作場廠之參訪或實務行程，增加培訓班收益，並將業務費用以處結餘款項推展長期推廣教育培訓系統。</p>	
<p>財產盤點事宜 (總務處保管組)</p> <p>稽核人員： 洪仁杰委員 陳立文委員 陳又嘉委員</p>	<p>1.教育部於105年10月份來校訪查，本校財產管理核有未與帳目相符之情形(教育部106.1.5臺教會(三)字第1050179808號函)，105年度財產暨非消耗品有帳無物之缺件數達1698件，其中5年內財產缺件數計456件，逾5年財產缺件數計1,242件。</p> <p>2.本校又於105年12月辦理追蹤複盤清查，5年內財產缺件數減至0件，逾5年財產缺件數減至511件。本(106)年6月份再次辦理財產盤點，惟尚無統計數據。</p> <p>3.經抽查105年度財產毀損處理案件，多功能彩色印表機等財產毀損，有確實依國有公用財產手冊規定，函報教育部轉請審計機關審核。</p> <p>4.經抽查105年度財產遺失處理案件，筆記型電腦遺失以現金賠償一案，有確實依國</p>	<p>本校雖訂有「財物減損報廢處理辦法」對於財物遺失毀損訂定賠償責任及處理程序，但於保管人離職或退休時才處理，欠缺積極作法；遇有財產盤點缺件時只持續重點列管，未訂有明確稽催盤點時程及配套作法。建議對於5年內財產盤點缺件情形擬訂較為積極之追蹤處理規定，以回歸財產盤點之宗旨。</p>	<p>一.有關稽核發現第2點「...，逾5年財產缺件數減至511件...」。 經本(106)年續追蹤下，僅剩下植醫系某老師尚缺169件逾5年有帳無物財產。</p> <p>二.對於5年內財產盤點缺件之積極處理措施，本處擬於"本校財物管理辦法"第三章動產之管理，新增第15條:「新購置5年內財產經盤點人員複盤，遇有盤虧情形，應於翌年6月底前補正。若屆期無法補正，有關人員即依"本校財物減損處理辦法"負責賠償。」</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
	有公用財產手冊規定，函報教育部轉請審計機關審核。		
<p>開源節流 相關計畫 (總務處)</p> <p>稽核人員： 洪仁杰委員 蔡登茂委員</p>	<p>1.本校並無開源節流作業流程相關辦法。</p> <p>2.目前節流工作重點在於電費，主要是智慧電錶之裝設。惟目前智慧電錶之裝設只針對於公共設施實施，未來希望能普及至教師研究室、實驗室，以達節電的功效。</p> <p>3.根據總務處提供之資料，近年已逐步辦理：</p> <p>(1)普設用水用電量錶，實施成本中心制度 學生宿舍、教學區實施水電費自付額度制度，藉由使用者付費制度，引導使用單位(使用者)自主管理，有效節約能源。並推廣於行政單位，以落實責任分區管理，達到節約能源全體動員目標。</p> <p>(2)利用例行整修作業 進行設備更新改善 配合宿舍整修工程，進行燈具、用水器具汰舊換新。屋頂防漏整修工程，納入建築隔熱考量。以節約能源角度進行從事日常維修作業。定期進行設備系統維護保養檢查，維持系統高效率運轉。如：高壓電、中央空調、電梯、泵浦、發電機、鍋爐...等。</p>	<p>1.本校電費一直以來是一大支出，目前學校並無定期召開節能相關會議，此外亦無開源相關會議。建議每年定期召開開源節流會議討論開源節流主軸，並規劃未來各年度之工作重點與目標，朝開源節約全體動員的目標邁進。</p> <p>2.從學校本身用電特性加以分析、檢討，尋求適當的電力管理方式，以得到降低電費成本為較值得努力的方向。</p> <p>3.建議把用電安全設備及節電設備的購置費用分開，將每年節省的费用可明確呈現新購置的設備效能。</p>	<p>1.依照建議每年定期召開節能小組會議檢討年度節源重點工作。</p> <p>2.對學校用電特性加以分析、檢討，於每年召開之節能小組會議討論尋求適當的電力管理方式。</p> <p>3.爾後提報節能績效時，清楚述明花費用於節電用途之金額，以明確呈現節電效率。</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
	<p>(3)開源申請政府補助 擴大節能減碳成效</p> <p>本校自 97 年度開始每年皆申請並取得政府相關單位補助，建置節約能源設施。相關政府機關補助年度及款項紀錄表如附件。</p>		
<p>現金出納及壞帳處理之事後查核 (總務處出納組)</p> <p>稽核人員： 洪仁杰委員 蔡登茂委員</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.經兩次抽查(6/12 及 11/6)當日支出匯款作業，各項審查及核發均符合規定。</li> <li>2.經 6/12 抽查 106 年總統端節慰問金發放事宜，雖均符合規定，但發放作業仍未能及於端午節前完成。</li> <li>3.經 6/12 盤點當日郵局定存單，合計 139 筆(209 張定存單)，金額總計 12 億 900 萬元整，與出納組提供之明細表(105 年 12 月)相符。另第一銀行定存部分，依第一銀行 2017 年 4 月 30 日之銀行存款調節表及定期存款對帳單，合計 210 筆定存，金額總計 576,172,575 元。</li> <li>4.又經 11/6 盤點當日郵局定存單，合計 151 筆(221 張定存單)，金額總計 12 億 900 萬元整，與出納組提供之明細表(預估至 106 年 12 月)相符。另第一銀行定存部分，依第一銀行 2017 年 4 月 30 日之銀行存款調節表及定期存款對帳單，合計 210 筆定存，金額總計 576,172,575 元。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.建議未來類似案件，主政單位應邀集相關單位能主動協調，找出權宜措施，使美意得以落實圓滿周全。</li> <li>2.建請出納組未來儘可能提供接近稽核日之明細表。如 6 月份稽核時提供 5 月或 4 月份之明細資料(11/6 第二次稽核時已改善)。</li> <li>3.本年度大額定存(年利率約 0.21%)轉至一般定存(年利率 1% 以上)部分，兩次前往稽核時發現第一次(6/12)增加近兩億元，第二次(11/6)約再增加一億元。目前一般定存占所有定存比率已達七成二以上，在目前全體金融機構存放差額</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.總統端節慰問金發放，已委請人事室先行辦理借支，以應假期前入帳，使美意得以落實。</li> <li>2.11/6 日第二次稽核時，已改善提供接近稽核日之明細表。</li> <li>3.本年度已改善大額定期存款新台幣 3 億元，轉單為小額存單，共增加利息收入約 240 萬元。</li> </ol>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
		(爛頭寸)已達十兆以上情況下，實屬不易，值得肯定。冀望未來持續思考如何拆解突破金融機構不願收受一般定存之困境。	
<p>教師授課鐘點及代課鐘點費發放事宜(教務處)</p> <p>稽核人員： 洪仁杰委員 蔡登茂委員</p>	<p>1.經查有訂定授課鐘點費核計辦法，但無鐘點費發放流程相關處理準則可茲依循。</p> <p>2.抽查 105 學年度鐘點費核發清冊無誤。</p>	<p>因無鐘點費發放流程相關處理準則可茲依循，且屢有老師反映歷年來整學年超鐘點費發放時間過晚(以今年為例 6 月 5 日才開始撥發 105 學年第 1 學期碩專班超支鐘點費)。因此建議教務處訂定鐘點費發放之相關處理流程與準則，明訂鐘點費發放之時程與處理流程及準則，以茲作為業管單位及教師之作業標準與參考，提升教務處之服務滿意度。</p>	<p>一、本校專任教師超授鐘點費之發給，依據本校教師授課鐘點核計辦法第七、八條規定，鐘點計算採一學年合併計算，採計加退選確定後之修課人數，並於每學年第二學期加退選確定後統計，經系所單位確認，簽准後送出納組造冊核發。</p> <p>二、教師超授鐘點費發放的課程時數項目及經費來源，有日間部、進修部、產專班、國合會、海青班、碩專班等，以一學年一次核發；惟碩專班課程鐘點費需分列上下學期，依據每學期碩士在職專班學分費收支概算及各系所可核發超授鐘點倍率發給。</p> <p>三、業務單位為完成超授鐘點費發放事宜，及配合每年 10 月、4 月</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
			<p>技專校院資料庫 3-5 表填報正確性，積極要求各系所教師授課資料的正確性，部分教師於學期中屢屢異動授課資料，以致無法盡速定案，故本處修正"開、排課原則"明訂系所於開課第三週即不得再異動課程(106.11.17 教務會議通過)，之後教師授課異動資料將不再納入核計，避免影響後續行政作業時間。</p> <p>四、鐘點費發放流程如附件。</p>
<p>辦理各項試務工作酬勞支給情形(教務處綜合業務組)</p> <p>稽核人員： 洪仁杰委員 蔡登茂委員</p>	<p>1. 本校辦理各項招生試務工作之準據有「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」以及本校訂定之「國立屏東科技大學自辦招生工作酬勞支給要點」等規定；且依規定皆訂有招生經費收支預算表。</p> <p>2. 抽查本校自辦「106 學年度碩士班暨碩士在職專班招生工作」之經費收支概算表，確實依本校自辦招生工作酬勞支給要點規定編列經費，但少數經費項目編列名稱及順序未與招生工作酬勞支給要點規定一致。</p>	<p>1. 為明確各項招生試務工作之準據，建議於各項招生經費收支預算表上加註該項招生試務工作所適用之法規名稱。</p> <p>2. 有關招生試務工作經費收支概算表之編列，建議配合招生工作酬勞支給要點規定，各收支項目予以編碼，且項目名稱及順序亦與招生工作酬勞支給要點規定一致，以更為明確。</p>	<p>1. 已請本組各項招生承辦人，今後於經費收支表上加註該項招生試務工作所適用之法規(「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」、「本校自辦招生工作酬勞支給要點」、各學年度四技二專(分)區經費標準)。</p> <p>2. 已請本組各項招生承辦人，今後依本校招生工作酬勞支給要點規定，編列各項招生試務工作經費收支概算，並依序於各收支項目予以編碼。</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
申訴案件未妥善處理影響校譽及校務正常運作情形 (秘書室)  稽核人員： 莊秀琪委員 陳又嘉委員	1.目前有關校長室電子信箱與申訴文件已經建立流程，尚未設立申訴電話專線，然應有即時錄音功能，以便存證。 2.申訴案件處理流程未納入電話申訴與申訴案後續處理結果。 3.有關全年度所有申訴文件，尚未有分類與統整的檔案。	1.電話申訴建議作成紀錄或錄音，秘書室或人事室等管考單位並應追蹤考核，以落實到第一線(各系所院處室)單位。 2.申訴案件後續處理結果追蹤建議納入紀錄 3.建議做整合歸檔的檔案紀錄	1.業已於行政會議公告電話申訴案分為： (1)向秘書室申訴：由本室做成電話紀錄表，陳送相關單位了解及說明，並由秘書室擔任窗口回復申訴人。 (2)向各系所單位申訴：依人事室製作電話記錄表格，供各單位記載及辦理，並由各單位主管負責管考。 (3)申訴專線囿於人力有限，目前恐無法設置。 2.將依建議辦理。 3.未來將依建議逐步完成分類建檔作業。
資深優良教師核定款項發回事宜 (人事室)  稽核人員： 羅希哲委員 鄭達智委員	1.本校資深優良教師核定款項之發回事宜，均依法規、標準作業流程辦理，自教育部來函、人事室造冊、送各系所確認名單、教評會審議等各程序皆完備。 2.去(105)年稽核建議繪製流程圖以及強化與主計、出納單位連繫機制等事項已有改善；獎勵金入帳時，亦以電子郵件通知受獎教師。	去(105)年稽核建議事項均有改善，並以電子郵件通知受獎教師獎勵金入帳日期及金額，落實資深優良教師獎勵制度良法美意。	敬悉。
學生意外事件 (學生事務處)  稽核人員： 葉信平委員	1.在學生意外事件統計上，自105年推行「新生騎乘機車輔導方案」後，交通意外事件有明顯降低情形(104年400件、105年264件)；若以105年第2學期(105-2)為例，男同學的132件高於女同學的	1.在降低交通意外事故發生頻率方面： (1)在105學年第2學期，大二生及教職員交通意外事故增	1.傳學務長已指示要求在106學年起，系輔導教官至各班會時段宣導交通安全教育工作。 2.校內T字路口交通意外熱點區，建議增設凹凸路面，會檢討改進。

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
陳瑞仁委員	<p>115 件，大一新生交通事故雖有降低、但大二生及教職員則有增加情形；總計 103 至 106 上半年度交通意外身故共計 9 人(其中 104 年無身故發生)。</p> <p>2.在學生意外事件標準作業流程及學生意外重大事件處理紀錄上，皆按本校「校安事件通過表簽辦流程」、「交通事故預防處理流程」辦理相關業務，例如每日填具「值勤工作日誌」、「校安通報表」，並按規定回報教育部「校安暨災害防救通報處理中心」。</p> <p>3.對發生意外學生按受傷輕重申請不等慰問金，包含 1,000 元(輕傷未住院)、3,000 元(輕傷住院)至 30,000 元(意外死亡)。</p> <p>4.105 年 509 校園聯外公車搭乘每月搭乘人數介於 1,141 至 5,802 人次，按學期區分則介於 6,363 人次(105-2)至 22,350 人次(105-1)；501 賃居公車介於 6,390 人次(104-2)至 21,790 人次(105-1)。</p>	<p>加情形，宜採取有效應變措施，利用適當時機(例如學生班會、教職員研習)加強交通安全的宣導，以防範並降低交通意外的發生。</p> <p>(2) 針對校內 T 字路口交通意外熱點區，建議增設凹凸路面。</p> <p>2.105 年新生騎乘機車輔導方案成效卓著，宜持續加強進行宣導。</p> <p>3.有關電動公車(Electric Bus)之購置對綠色校園助益極大，宜儘速全力推行。</p>	<p>3. 電動公車正積極辦理中。</p> <p>4. 感謝稽查委員的關心與指正。</p>
實驗室危害事件 (環境安全衛生中心)  稽核人員：	<p>1.目前已針對各實驗室擬定災害應變辦法與流程，但並未擬定中心面對學校各單位災害處理的作業流程。</p> <p>2.實驗室查核目前只有部分系所已進行。</p> <p>3.環安衛中心應依據相關法源</p>	<p>1.建議制定中心面對學校各單位災害處理流程，並追蹤後續改善成果。</p> <p>2.經常性舉辦的訓練(教育)課程宜列入年度計畫，使學</p>	<p>1. 已制定，詳附件一。</p> <p>2. 已列入 107 學年度環境安全衛生工作計畫，如附件二。</p> <p>3. 本中心均依據「職業安</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
莊秀琪委員 陳又嘉委員	<p>負有設置所有與實驗室安全有關法令之委員會，包括生物安全相關之所有委員會等。</p> <p>4.與實驗室及人員安全所有之新設立法源需有適當的人力執行，且需要長期相關之受訓計畫並取得證照，目前環安衛中心具有執行證照的人力似乎非常有限。</p>	<p>員能及早安排時間。</p> <p>3.建議依據相關法源，所有與實驗室安全有關法令之委員會，應歸屬環安衛執行。</p> <p>4.建議增加人力，加速實驗室環境與安全查核，以及執行所有相關實驗室及人員安全之督察工作。</p>	<p>全衛生法」及有關安全衛生相關法令執行實驗室安全衛生之擬定、規劃、督導及推動，並指導有關部門及人員實施相關規定。</p> <p>4.依委員建議，持續爭取人力中。</p>
<p>重點補助計畫經費(農學院)</p> <p>稽核人員： 莊秀琪委員 陳立文委員</p>	<p>1.106年度重點補助計畫資本門分配結果，按農學院之「國立屏東科技大學農學院儀器設備重點補助經費執行要點」第四項第(三)款規定，「每系所申請通過金額以不超過150萬元為原則，...」，同項第(四)款規定「前一年申請獲准單項金額達80萬以上者，次年起3年內不得再申請80萬以上金額之項目，...」，但106年度的分配金額，有個別系所/單位所獲補助不符此兩款的規定。</p> <p>2.在該執行要點第四項第(五)款中規定「以個人研究提出申請者3年內不得再申請，...」，但會議記錄的相關資料中，未具相關的審核資料或前三年獲得補助的記錄。</p> <p>3.院行政管理費回饋金經院務</p>	<p>1.建議農學院相關之審核委員會，在審核相關申請案時應切實依照執行要點的限制規定執行，以維持重點補助計畫經費分配的公平性。本年度已分配款項，若因特殊原因無法符合此兩款的限制，也應於會議紀錄中說明，以昭公信。</p> <p>2.建議應建立三年內以個人名義獲得補助的教授名單及金額，在審核委員會開議前，預先於申請名單中加註在不符此規定的申請者備註</p>	<p>1.本院擬於近期修改「國立屏東科技大學農學院儀器設備重點補助經費執行要點」，期讓條文更加完備及經費妥善分配。</p> <p>2.明年度起，將於審查時由申請人提供前三年獲補助資料，供委員會審議。</p> <p>3.本院已依本校「辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支給要點」及「辦理自籌收入行政人員工作績效衡量指標」規定辦理行政管理費回饋金支給行政人員工作酬勞。</p> <p>4.原應為280,000元，誤植為270,000元。經院修正後確認資料無誤。</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
	<p>會議通過給辦理 5 項自籌收入業務之行政人員工作酬勞，然尚未具體訂定比率、工作酬勞上限、以及院除系所外之所屬各單位辦理 5 項自籌收入業務有績效之行政人員申請流程及分配原則。</p> <p>4.資料文件之院經費獎助學金金額略有差異。</p>	<p>欄中，供審核委員參考。</p> <p>3.建議以院級會議訂定工作酬勞比率、上限、以及得申請工作酬勞之行政人員申請流程及分配原則。</p> <p>4.經院修正後確認資料無誤。</p>	
<p>重點補助計畫經費(工學院)</p> <p>稽核人員： 羅希哲委員 鄭達智委員</p>	<p>1.未建置學院技專校務基本資料庫填報作業流程與作業時程表。</p> <p>2.105 年及 106 年各獲校務基金分配 2077 萬(資本門 1830.8 萬、經常門 246.2 萬)及 2127 萬(1880.8 萬、246.2 萬)，學院善用經費在師生的教學、研究、服務及發展系所中心特色上，各單位購入之設備尚能配合課程使用。</p> <p>3.所獲發展典大計畫及教學卓越計畫經費使用尚能配合校訂目標執行。</p>	<p>1.有關技專校院基本資料庫之填報作業，雖依學校表定時程填報，惟在學院稽核過程中，時間與過程尚有精進的空間。</p> <p>2.請完成學院技專校務基本資料庫填報作業流程與作業時程表。</p>	<p>已依委員建議修正，如附件。</p>
<p>重點補助計畫經費(管理學院)</p> <p>稽核人員： 羅希哲委員 鄭達智委員</p>	<p>1.未建置學院技專校務基本資料庫填報作業流程與作業時程表。</p> <p>2.105 年及 106 年各獲校務基金分配 1128.2 萬(資本門 885.1 萬、經常門 243.1 萬)及 1178.2 萬(935.1 萬、243.1 萬)，學院善用經費在師生的教學、研究、服務及發展系所中心特色上，各單位購入之設備尚能配合課程使用。</p>	<p>1.就學院技專校務基本資料庫填報作業流程請加註作業時程。</p> <p>2.有關技專校院基本資料庫之填報作業，雖依學校表定時程填報，惟在學院稽核過程中，時間與過程尚有精進的空間。</p>	<p>本院技專校務基本資料庫填報作業流程已加註作業時程，如附件。</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
	3.所獲發展典大計畫及教學卓越計畫經費使用尚能配合校訂目標執行。		
<p>重點補助計畫經費(人文暨社會科學院)</p> <p>稽核人員： 葉信平委員 陳瑞仁委員</p>	<p>1.學院目前有 4 系、2 所、2 中心，分別開設 8 個學程。</p> <p>2.有關技專校院基本資料庫之填報作業，皆依學校表定時程填報，院提早至學校表定時程 2 日前截止收件。</p> <p>3.105 年及 106 年各獲校務基金分配 792.4 萬(資本門 568 萬、經常門 224.3 萬)及 842.3 萬(618.0 萬、224.3 萬)，經常門以工讀、雜支、維修、教師及學生補助為主，資本門(含中西文圖書)分配皆按照該院資源分配原則，並經院主管會議提案討論通過，各單位購入之設備尚能配合課程使用。</p> <p>4.106 年獲學校分配典大計畫經常門 39.6 萬、教卓計畫 450 萬(經常門 290 萬、資本門 160 萬)。</p> <p>5.105 及 106 年學院維修費各為 28.8 萬及 38.6 萬；學院善用經費在師生的教學、研究、服務及發展系所中心特色上，例如 106 年補助 7 位教師特殊研究、3 位教師創新(精進)課程、其他如院系活動、研討會等補助；另院自 106 年起每年發展一單位一特色，例如 106 年配合教卓計畫成立多功能運動專業教</p>	<p>院技專校院基本資料庫之填報作業宜提早 2-3 日收件，以利院辦有充足時間進行書審及系所補件作業。</p>	<p>本院會配合電算中心技專校院基本資料庫填寫的期程，盡量提早作業。也請將此建議轉知電算中心。</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
	室(150 萬)，院專款補助 65 萬。		
<p>重點補助計畫經費(國際學院)</p> <p>稽核人員： 葉信平委員 陳瑞仁委員</p>	<p>1.學院目前有 1 系(熱農)、3 國際碩士學位學程(食科、土壤與水工程、農企管)及 2 國際學位專班(觀賞魚、動物用疫苗)，學生人數以熱農最多(276 名)、國際學位專班最少(各 4 名)。</p> <p>2.有關技專校院基本資料庫之填報作業，皆依學校表定時程填報。</p> <p>3.105 年及 106 年各獲校務基金分配 248.8 萬(資本門 206.4 萬、經常門 42.4 萬)及 414.8 萬(252.3 萬、162.5 萬)，相關經費分配皆經院主管會議提案討論通過，各單位購入之設備尚能配合課程使用；學院也善用經費在師生的教學、研究及服務上，例如辦理國際學生競賽及特色美術比賽，打造閱讀空間、特色走廊/角落，重編特色文宣等。</p> <p>4.熱農系新進教師缺乏空間。</p> <p>5.經查學院大樓老舊(使用超過 30 年)，急需修繕整漏，106 年經常門中修繕相關費用達 76 萬(占 46.8%)，其餘尚未編入修繕費用高達 45 萬餘，另 2 樓教室及樓梯間遇大雨會滲漏水。</p>	<p>1.105 年稽核發現修繕費占經常門 31.0%，106 年經常門雖較 105 年有倍數成長，但用於修繕仍舊偏高(占經常門 46.8%)，此對院務運作及發展有一定程度影響，宜有改善因應措施。</p> <p>2.新重編文宣之電子檔宜置於學院網站提供有興趣人士(例如國際學生)參閱。</p> <p>3.熱農系空間使用已達飽和，有關新進教師之空間問題宜設法儘快解決。</p> <p>4.國際學位專班目前招生情況欠佳，宜有積極改善之措施。</p>	<p>1.本院本學年度已簽請學校支援全院 1-3 樓廁所整修並獲准於明年暑假動工；另已簽請學校協助於本院後側機車停車場增建教學研究空間因應教室及新進教師研究室不足的問題；學校亦已應允於明年度規劃建置電梯。</p> <p>希望學校除了年度經費外，能另外撥款支應學院老舊設施之修繕(包括本院地下室廁所長年漏水髒亂無法使用及一樓 IC111 生物化學實驗室重整修繕工程等均擬規劃於 107 年改善)如此學院經費將可專用於發展學院短、中、長期目標並強化本院國際化與跨領域之特色。</p> <p>2.本院已完成編寫及出版單張英文簡介，以及包括全院各系所詳細介紹之英文宣傳手冊，現已著手編寫中文版宣傳手冊，相關資料將同時建置於學院網站供國際學生參閱。</p> <p>3.本院擬規劃於學院後方機車停車處增建階梯教室，俟完成後擬同步將現有之 IC205 教室變更為</p>

稽核事項	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
			<p>本院新進教師之教學與研究空間。</p> <p>4.學院針對國際學位專班之招生做法如下：</p> <p>(1) 製作精美詳實文宣吸引國內外學生。</p> <p>(2) 參與或舉辦活動，增加專班曝光度。</p> <p>(3) 強化學術交流，吸引國外教師前來本學院深造。</p>
<p>重點補助計畫經費(獸醫學院)</p> <p>稽核人員： 陳立文委員 陳又嘉委員</p>	<p>1.依照「國立屏東科技大學獸醫學院儀器設備重點補助經費執行要點」(以下簡稱「執行要點」)第一條規定，重點補助經費應有40%開放各系所競爭(競爭型)，但截至去年，此部份經費會預先截留140萬元分別撥付給7個技術服務團隊小組各20萬元，剩下再依論文及技轉點數由此7小組競爭分配。今年則直接先補助動物醫院140萬元，取消各組20萬元之補助。</p> <p>2.按「執行要點」第七條規定，重點補助競爭型經費應「...由院長遴聘本院副教授以上5至7人組成審議委員會審查之，...」，但本年度則由院主管會議決議分配情況。</p>	<p>建議獸醫學院考慮修改現行之「執行要點」，包括經費運用及審議的方式，以切合獸醫學院教學研究經費的需求。</p>	<p>本院業已於106年11月14日經106-1第1次院務會議審議「國立屏東科技大學獸醫學院儀器設備重點補助經費執行要點」修正案，修正通過經費運用以教學與研究為需求，各單位分配額度所占百分比，以及日後經費分配由院主管會議審議之。隨文檢附修正通過之「國立屏東科技大學獸醫學院儀器設備重點補助經費執行要點」。</p>

#### 四、稽核總結與建議事項

本(106)年度之稽核作業係第二年實施，整體作業時程較為寬裕。且本年度於稽核工作開始前，召開「106年度校務基金稽核工作說明會」，邀集本(106)年度受稽核單位主管與會，於會中揭示年度稽核事項及預訂稽核時程，以建立共識，明確稽核內容。因此本年度之稽核工作甚為順利，稽核人員與受稽單位溝通與資訊傳遞不完整產生誤解之狀況已大為減少，也感謝各受稽單位之配合。

經由稽核過程中，可發現同仁在執行相關工作上均能克盡職責，部分單位或計畫執行成效有明顯改善，例如圖書館105年度進館137,378人次，較104年度提升65,243人次；電子資料庫使用次數104年度503,620次，105年度544,282次，亦提升40,662次。電算中心2016年11月成為全國大學唯一獲英國標準協會(BSI)頒發「資安管理啟航獎」者；出納組本年度改善大額定期存款達3億元，增加利息收入約240萬元；學務處自105年推行「新生騎乘機車輔導方案」後，交通意外事件有明顯降低情形(104年400件、105年264件)；人事室改善去年資深優良教師核定款項發放之建議事項，以電子郵件通知受獎教師入帳日期及金額等。但以下仍彙整稽核過程中發現之事項以及相關建議，供各業管單位參考：

##### (一) 稽核總結

1. 現行作業方式與作業程序規定或內部控制自行檢查表作業程序及流程圖等不盡相符部分，本年度已顯著減少。惟農學院106年度的分配金額，有個別系所/單位所獲補助不符「國立屏東科技大學農學院儀器設備重點補助經費執行要點」第四項第(三)款：「每系所申請通過金額以不超過150萬元為原則，…」或第(四)款：「前一年申請獲准單項金額達80萬以上者，次年起3年內不得再申請80萬以上金額之項目，…」之規定；又獸醫學院今年度之補助方式與「國立屏東科技大學獸醫學院儀器設備重點補助經費執行要點」不盡相符。
2. 部分業務及作業尚未建立標準作業程序。例如總務處未建立開源節流

作業流程相關辦法；教務處雖有授課鐘點核計辦法，但無發放流程處理辦法或準則；以及環安衛中心目前已針對各實驗室擬定災害應變辦法與流程，但並未擬定中心面對學校各單位災害處理的作業流程；工學院與管理學院未建置學院技專校務基本資料庫填報作業流程與作業時程表等。

3. 業務及作業未完全遵循相關作業程序辦理或相關紀錄不盡完備之狀況，經稽核結果，本年度亦明顯減少。惟農學院「國立屏東科技大學農學院儀器設備重點補助經費執行要點」第四項第(五)款中規定「以個人研究提出申請者3年內不得再申請，…」，但會議記錄的相關資料中，未具相關的審核資料或前三年獲得補助的記錄。
4. 部分業務及作業程序可思考加以改善。例如圖書館能可考量如何經由電子資料庫點載率及成本分析，刪訂使用率不佳者(點載率低、成本高者)以及考量組織調整以因應未來發展需求；電算中心部分組別工作量龐大且工作獨立，不易互相支援；進修推廣處可考慮更靈活運用城中區場地的使用方式，例如城中區整棟大樓做整體使用之重新規劃，不限於教室用途，以提高空間的使用效率、減少虧損應進而對學校提供更多的效益；總務處本校雖訂有「財物減損報廢處理辦法」對於財物遺失毀損訂定賠償責任及處理程序，但於保管人離職或退休時才處理，欠缺積極作法。另本校電費一直以來是一大支出，目前學校並無定期召開節能相關會議，此外亦無開源相關會議；在教務處鐘點費發放流程部分由於無相關處理準則可茲依循，且屢有老師反映歷年來整學年超鐘點費發放時間過晚(以今年為例，106年6月5日才開始撥發105學年第1學期碩專班超支鐘點費)；校長室電子信箱與申訴文件已經建立流程，惟尚未設立申訴電話專線，另申訴案件處理流程中未納入電話申訴與申訴案後續處理結果以及申訴文件尚未有分類與統整的檔案；環安衛中心宜考量依據相關法源，設置所有與實驗室安全有關法令之委員會；農學院行政管理費回饋金經院務會議通過給辦理5項自籌收入業務之行政人員工作酬勞，然尚未具體訂定比率、工作酬勞上限、

以及院除系所外之所屬各單位辦理 5 項自籌收入業務有績效之行政人員申請流程及分配原則；國際學院大樓老舊(使用超過 30 年)，雖已於 107 年規劃修繕廁所、增建教室及電梯，但仍有地下室廁所、一樓 IC111 生物化學實驗室需修繕整漏，106 年經常門中修繕相關費用達 76 萬(佔經常門 46.8%)，其餘尚未編入修繕費用高達 45 萬餘，另 2 樓教室及樓梯間遇大雨會滲漏水。

5. 部分業務及作業程序未訂定具體之績效指標或管控(考)機制。例如電算中心校務行政系統之四大備份平台宜有更精進之管控機制。
6. 部分業務及作業程序之執行狀況有待加強。例如圖書館四樓西文期刊室使用率不佳，且空調不足；城中區場地目前除少數外界長期租用的空間外，尚有校內部分進修部/碩專班及一些培訓課程在使用，整體的使用效率似乎不高。又本(106)年度的城中區仍呈現入不敷出，仍需靠推廣教育處申請、執行計畫經費撥補；國際學院部分國際學位專班之招生狀況欠佳等。

## (二) 建議事項

1. 由於學校相關法令規定一直在更新，因此各相關單位宜建立定期或不定期更新作業程序之機制，以反映現行之作業方式，並方便新進同仁之教育訓練及避免錯誤之發生。
2. 建議各相關單位逐步針對尚未建立標準作業程序之業務，儘速建立標準處理程序以使作業流程更加允當、流暢，事涉跨部門之業務也建議思考追蹤管理機制以共同防範疏失產生。具體建議包括：
  - (1) 本校電費一直以來是一大支出，目前學校並無定期召開節能相關會議，此外亦無開源相關會議。建議每年定期召開開源節流會議討論開源節流主軸，並規劃未來各年度之工作重點與目標，朝開源節約全體動員的目標邁進。

- (2)建議教務處訂定鐘點費發放之相關處理流程與準則，明訂鐘點費發放之時程與處理流程及準則，以茲作為業管單位及教師之作業標準與參考，提升教務處之服務滿意度。
- (3)建議環安衛中心制定中心面對學校各單位災害處理的作業流程，並追蹤後續改善成果。
3. 建議各相關單位針對相關業務在執行時，應確認遵守相關標準作業程序辦理，並完備相關紀錄。建議農學院相關之審核委員會，在審核相關申請案時應切實依照執行要點的規定執行，以維持重點補助計畫經費分配的公平性。本年度已分配款項，若因特殊原因無法符合此兩款的限制，也應於會議紀錄中說明，以昭公信。另應建立三年內以個人名義獲得補助的教授名單及金額，在審核委員會開議前，預先於申請名單中加註在不符此規定的申請者備註欄中，供審核委員參考。
4. 建議各相關單位對逐步檢討相關作業程序之允當性。具體建議包括：
- (1)建議圖書館能依未來發展需求、實際業務運作情形，進行組織改造調整為三組：技術服務組(原採編組及資訊組)、讀者服務組(原典閱組)，及會展活動組(原視聽組及藝文中心)，俾使經費預算分配更務實及符合業務實際需求。
- (2)建議電算中心考量宜適度調整任務編組人力以因應系統組龐大工作量。又系統組成員負責工作項目各自獨立，為有效運用人力資源及因應日新月異的電腦科技，宜儘早啟動相互支援及新科技學習之配套措施。為節省公帑及人力資源，建議學校凡新建、改建設施(需網路佈建)，請先知會中心。
- (3)建議總務處對於5年內財產盤點缺件情形擬訂較為積極之追蹤處理規定，並訂定明確稽催盤點時程及配套作法以回歸財產盤點之宗旨。
- (4)建議總務處從學校本身用電特性加以分析、檢討，尋求適當的電力管理方式，以得到降低電費成本為較值得努力的方向。
- (5)建議教務處於各項招生經費收支預算表上加註該項招生試務工作所適用之法規名稱，以明確各項招生試務工作之準據。另有關招生試務工

作經費收支概算表之編列，建議配合招生工作酬勞支給要點規定，各收支項目予以編碼，且項目名稱及順序亦與招生工作酬勞支給要點規定一致，以更為明確。

- (6)建議電話申訴建議作成紀錄或錄音，秘書室或人事室等管考單位並應追蹤考核，以落實到第一線(各系所院處室)單位。申訴案件後續處理結果追蹤建議納入紀錄。
  - (7)建議學務處利用適當時機(例如學生班會、教職員研習)加強交通安全的宣導，以防範並降低交通意外的發生。另針對校內 T 字路口交通意外熱點區，建議增設凹凸路面。有關電動公車(Electric Bus)之購置對綠色校園助益極大，宜儘速全力推行。
  - (8)建議環安衛中心經常性舉辦的訓練(教育)課程宜列入年度計畫，使學員能及早安排時間。建議增加人力，加速實驗室環境與安全查核，以及執行所有相關實驗室及人員安全之督察工作。
  - (9)建議農學院以院級會議訂定工作酬勞比率、上限、以及得申請工作酬勞之行政人員申請流程及分配原則。
5. 建議各相關單位對逐步檢討並訂定相關作業或計劃之管控(考)機制。建議電算中心校務行政系統之四大備份平台宜有更精進之管控機制。
  6. 建議各相關單位定期針對績效不如預期之項目加以檢討改善。具體建議包括：
    - (1)圖書館四樓西文期刊室使用率不佳，且空調不足，故建議考量改造四樓空間(例如增設讀書小間)，以提升使用效率。
    - (2)建議推廣教育處分別評估於週一至週五與週六之整體的教室空間使用率，以供提出因應策略之參考。主管單位可考慮更靈活運用城中區場地的使用方式，例如不限於教室用途，以提高空間的使用效率、減少虧損應進而對學校提供更多的效益。或以評估營運方式，以其他方式解決目前有使用城中區空間的對應策略，將城中區整棟大樓做整體使用之重新規劃。
    - (3)建議國際學院針對國際學位專班招生狀況，宜有積極改善措施。

## 五、稽核情形表附件

### (一)【圖書與會展館】稽核回應附件

#### 1.

#### 國立屏東科技大學一〇四學年第二次圖書委員會會議紀錄

時間：中華民國一〇五年五月二十六日（星期四）中午 12 時 10 分

地點：圖書館國際會議廳小型會議室

主席：羅館長希哲

出（列）席人員：如簽到表

#### 壹、宣布開會

#### 貳、主席報告

- 一、本學期開館時間稍作調整，另關於圖書、期刊採購，以及館務等各項會議皆進行順利，藝文中心的展覽活動也是成效顯著。
- 二、有關校務活動方面，館方皆是全力支持且配合，而對於校外活動部分也持樂觀其成的態度。
- 三、館舍北側近環境工程與科學系的方向，學務處將規劃作為學生休憩中心，增加學生在校活動空間的選擇，本館在鶴莫能妥善處理的前提下，也期待未來的後續發展。

#### 參、上次會議(104.12.10)決議執行情形

提案討論：無

#### 肆、各組工作報告

##### 【採編組】

- 一、105 年度西文圖書薦購作業持續處理中，截至本月，西文圖書累計訂購 542 冊，請購 2,064,581 元；進館西文圖書累計 404 冊，核銷 1,661,207 元。
- 二、本年度中文圖書招標案已於 3 月 11 日決標，已進館中文圖書計 748 冊，核銷 219,465 元。另參與靜宜大學及逢甲大學電子書採購聯盟，相關作業處理中。
- 三、持續處理圖書（購書、贈書、電子書、博碩士論文）之分類、編目及加工等業務，截至本月完成編目上傳自動化系統供眾借閱計 1,516 冊。
- 四、本館參與國家圖書館合作編目及資源共享計畫，本月上傳至全國圖書書目資訊網 (National Bibliographic Information Network 簡稱 NBINET) 之書目資料總計 919 筆。
- 五、「94-104 年各系所分配圖書經費執行結果一覽表」已掛在圖書館網頁「統計資料」項下，請各系所自行上網參考。

#### 【典閱組】

- 一、圖書與會展館為配合 4 月 23 日世界書香日，以及增進全校教職員工生對於館藏的熟悉度及借閱率，已於 4 月 18 日至 5 月 13 日舉辦主題書展與自助借書機活動，活動主題為「關於，旅行的意義」書展。依據問卷回收調查結果指出，本活動參與人數為 210 人，而參與者對本活動的整體滿意度高達九成以上，感謝全校教職員工生熱情參與。
- 二、本館在 105 年 5 月 11 日召開的中華圖書資訊館際合作協會第十三屆第一次會員大會中，獲頒「104 年度技職專校館際合作服務績效卓越獎」第五名。
- 三、105 年外文期刊乙批 132 種已於 5 月 17 日辦理第一期驗收完畢。
- 四、配合本校期末考，本館於期末考前一週及當週(6 月 13 日至 6 月 26 日)期間，提供地下室 1 樓(B1)悅讀園學習共享空間，開放時段為週一至週五(09:00-21:00)、週六及週日(10:00-16:00)，開放範圍為悅讀園之閱讀區及討論室(使用前請先預約)，用餐區暫不開放；另本館 1 樓閱覽室開放時間則延長為週一至週五(08:10-23:00)、週六(09:00-20:00)、週日(09:00-17:00)，歡迎師生多加利用。
- 五、本館持續宣導讀者需各別持個人有效證件刷卡入館，以及共同維護閱讀環境之清潔。

#### 館長補充說明：

- 一、悅讀園的拼創教室有資金挹注，整體環境舒適，若教師們有團體會議，可以考慮於此活動場地辦理，也歡迎大家借用；本館三樓的研究小間數量雖然不多，但也歡迎多加利用。
- 二、目前已於學校首頁右上方新增圖書與會展館網頁的連結，此為前次圖書委員會建議的改善成效。

#### 【視聽資訊組】

- 一、105 年度第 1 批視聽資料公開招標採購案計購置 82 筆(共 156 片)，決標金額為 487,000 元整，於 4 月 18 日完成交貨，現皆已上架供讀者借閱，並已公告全校週知。本次採購包含各系所圖書委員 105 年度推薦購買之視聽資料，各系之購買情形已 email 通知各圖書委員。
- 二、104 學年第 2 學期「圖書館午後電影院活動」，自 3 月 16 日起至 6 月 15 日止，規劃辦理 12 場電影欣賞活動，目前已辦理至第 7 場。另為擴大服務師生，特與課指組合作辦理「屏科 Nice 電影院」，每週三晚間於綜合大樓演藝廳同片再放映一場。
- 三、本(105)年第 2 季(105 年 4 月到 6 月)主題影片展示之海報與 DVD 光碟片已置本組主題影片展示區，第 2 季展示主題為「地震災害」。

- 四、本組規劃於 5 月 17 日 (星期二) 舉辦古典音樂賞析講座「生命就應該浪費在美好的事物上—談音樂世界中的美好與熱情」, 邀請本校校友、高雄廣播電台主持人及古典音樂雜誌 MUZIK 主筆黃裕昌先生主講, 時間為 15:30-17:30, 地點在 2 樓視聽中心 201 教室。
- 五、國際會議廳場地配合執行活動: 104 年 12 月至 105 年 5 月共 11 場次活動。
- 六、視聽教室使用及管理: 104 年 12 月至 105 年 5 月共 74 場次教學借用。
- 七、電腦教室使用及管理: 104 年 12 月至 105 年 5 月共 9 場次教學及圖書館資源使用說明會借用。
- 八、自 104 年 11 月 19 日至 105 年 5 月 11 日止, 視聽資料流通借閱服務, 總計借閱片數 4,470 片, 借閱人次 19,426 人次。
- 九、統計 2014、2014 年電子資源點閱率及成本分析。
- 十、105 年 5 月 5 日舉辦二場 104 學年第二學期 EndNote 書目管理軟體教育訓練。
- 十一、規劃建置知識探索平台, 整合圖書館電子資源於平台。
- 十二、接受班級申請圖書館資源使用導覽課程, 104 年 12 月至 105 年 5 月計有三個班級共約 150 人申請。

館長補充說明:

- 一、目前圖書與會展館的午後電影院延伸辦理至綜合大樓的演藝廳, 觀賞螢幕加大, 學生的反應也極佳。
- 二、本學期蘇秘書規劃藝術相關講座, 活動參與人數踴躍, 若各位委員有音樂、藝術相關的講師資源, 也歡迎推薦給本館, 由館方來邀請辦理。
- 三、本館提供 EndNote 及 Turnitin 論文線上比對系統二種電子的資源, 若同學在使用上的熟悉度不足, 教師們可請學生以團體的方式向視聽資訊組蘇榮裕先生申請教育訓練的課程。在論文口試前妥善使用 Turnitin 論文線上比對系統, 對指導老師及研究生都是一層保護, 請大家能善加利用。

#### 【藝文中心】

- 一、本校 104 年 12 月 10 日第一次圖書委員會委員建議事項回覆如下:
  - (一) 有關建立藝文中心受贈品庫房與恆溫恆濕備設置, 俾利永續典藏。
  - (二) 典藏品應定期維護與消毒, 以保護藏品。請委員參考附件 (參訪報告)
- 二、圖書館藝文中心展覽
  - (一) 4 月 27 日至 6 月 28 日辦理「林課水彩畫個展」歡迎學校教職員生蒞臨欣賞。

## 伍、提案討論

### 提案一

提案單位：圖書與會展館蘇榮裕先生

案由：討論 2014-2015 年圖書館電子資料庫使用率，建議刪訂使用率不佳的電子資料庫。

說明：

- 一、由於學校資料庫訂購的經費由經常門改為資本門，一次訂購期限需為期 2 年方可列財產，然部分使用率偏低，且資料庫的訂購存在每年 3-5% 的漲幅空間，加上受限於新台幣貶值等因素，整體購置經費已高達 1000 萬元，若後續維持相同資料庫的訂購，則購置經費將高達 1050 萬。
- 二、圖書與會展館各電子資料庫自圖書館各電子資料庫自 2014 年起，訂閱期限改為每次簽約二年，今年是第二年，故檢討 2014-2015 年各電子資料庫使用率及成本分析。
- 三、持續有相關系所教師建議購置其他電子資料庫，在部分低使用率的考量下，或許可以考慮刪訂，將經費挪用至各需要的資源。
- 四、2014-2015 年圖書館電子資料庫購置明細及點閱率的分析中，有四個電子資料庫單次點閱成本均超過 200 元/次，分別為 ProQuest -Science Journal、EBSCOhost Hospitality&TourismComplete、Ei Engineering Village2、SciFinder Scholar 化學工程，建議 2017 年刪訂。

決議：照案通過。

## 陸、臨時動議

### 案由一：

提案單位：植物醫學系鄭光哲委員

由於部分已到館的館藏未被善加利用，因此建議圖書館思考如何將新進圖書資訊，傳播給相關系所知悉，例如在相關書單資訊中，是否能加註推薦系所，以增加提供書單閱讀上的便利。

農企業管理國際碩士學位學程黃文琪委員補充說明：

圖書館的新書通報，是否能直接針對個人讀者做通報，而非透過圖書委員去轉知，或是從讀者端的角度來思考，直接自動通報讀者有興趣或曾檢索過的相關領域資源。

圖書與會展館說明：

- 一、圖書館的「館藏查詢—新進館藏」功能下皆有近期內入館的圖書資料以供查詢。新到館的中文圖書及視聽資料也會有相關的公告，告知讀者新書展示之展期，以便讀者閱覽及使用；而西文圖書的部分則會將相關清單 e-mail 至各委員信箱，提醒新進西文圖書已到館，可至館內借閱使用。

二、針對黃委員所提出之建議，由於目前整合各領域資源的知識整合平台仍在發展中，如 Primo、Summer、EDI 等，加上此相關平台的經費高昂，因此圖書館目前仍持續關注和接觸其發展趨勢，待其穩定發展後，將盡力克服經費問題進行採購。

館長：

建議在西文圖書清單中加註推薦系所，按各學院、系所排序，並將相關書單資料公告至圖書館網頁，圖書館只需 e-mail 告知相關新書資料已公告於圖書館網站之訊息。

案由二：

提案單位：植物醫學系鄭光哲委員

圖書館網頁上是否能開設圖書委員討論專區，讓各系所可以在專區推薦相關書籍，並提供討論的空間。

館長：

專區設置部分，後續請蘇榮裕先生協助處理。

案由三：

提案單位：科技管理研究所薛招治委員

新書通常較能吸引讀者借閱，因此新書展示的方式是否有機會能像書店的形式，並延長展示期間(如 3 個月)，展示期間也同時開放外借使用。

館長：

新書外借可能會造成展示期未結束，但架上圖書已全數被借出的情形。未來圖書館將研議展示空間的調整，或展示期限縮短等方案來提供更好的新書借閱形式。

案由四：

提案單位：食品生技碩士學位學程徐睿良委員

圖書館 EndNote 及 Turnitin 論文線上比對系統等教育訓練課程是否有結合教師成長研習會？若無是否可以考慮納入相關排程，這樣較能提高教師對相關軟體的熟悉度及使用率。

館長：

列入後續執行規劃中，同時也希望教師能推薦學生參加相關教育訓練課程。

柒、散會(13 時 20 分)

簽 106 年 9 月 21 日  
於 圖書與會展館採編組

主旨：圖書館組織編制變更一案，請鈞長鑑核。

說明：

一、圖書館更改組織編制之原由

- (一) 因應數位化時代來臨：資訊科技日新月異，讀者對圖書館功能與期待不斷改變，以往的服務方式已不敷所需，本館擬從圖書館的任務、管理、技術服務、讀者服務、館舍環境、館員專業知能等六大面向著手，透過組織編制，明確各組功能與任務，配合圖書館發展趨勢，提供更優質服務。
- (二) 人力資源充份運用：透過組織改制，調整各組人力，使能適才適任，發揮所長；並藉由業務妥當分配，使各成員得以學習新知，獲得再教育機會，提升專業知能。
- (三) 提升讀者服務功能：拓展館際合作交流，促進資源共享，落實參考諮詢業務，辦理教育訓練及推廣活動。
- (四) 落實圖書與會展館實質功能：除了提升原有圖書館技術與讀者服務功能外，並戮力活化空間，美化空間利用，彰顯會議、展覽與舉辦各類型活動的功能。

二、依本校組織規程第十七條：「本校設圖書與會展館，分設採編、典閱、視聽資訊三組及藝文中心。」本次組織改制擬將採編組更名為技術服務組、典閱組更名為讀者服務組、視聽資訊組合併藝文中心更名為會展活動組，由原三組一中心改為三



組，並明確各組業務功能與任務以及人力資源配置等  
（詳附件「圖書與會展館組織編制及各組功能任務」  
文件一份）。

會辦單位：人事室  
決行層級：一層決行  
承辦單位：圖書與會展館

決行



公文文號：1062000044

識別號：106B200309-公文主旨：圖書館組織編制變更一案，請鈞長鑑核。

	單位	姓名	意見	辦理日期	職章
1	圖書館 圖書採購組	傅慧姪 組長		106/09/21 10:43:33 (承辦)	
2	圖書館 閱覽組	趙善如 館長	為提升館務服務效能， 敬請鈞長支持。	106/09/21 15:56:21 (核示)	
3	人事室 第一組	謝勝隆 組長	本案如奉鈞長核示後， 懇請副知本室研修本校 組織規程條文及教職員 員額編制表，並請圖書 與會展館告知異動生效 日期（107年2月1日生 效或107年8月1日生 效），俾利排定修法時程 。	106/09/22 09:08:37 (會辦)	
4	人事室	林忠孝 主任	一、本項圖書館組織 功能調整，為行政單位 之組織架構改造，俟主 管會報、行政會議程序 完成同意修正後，本室 配合修正學校組織規程 第十七條條文。 二、請核示！	106/09/22 09:31:54 (會辦)	
5	秘書室	陳桂琴 秘書		106/09/25 09:14:10 (核示)	
6	秘書室	葉桂蓉 主任秘書	組織調整名稱擬同意， 但原圖書館視聽組李 正吉組長帶組長缺請至 推廣教育處，故視聽 資訊組已無組長缺，是 否如計畫書變動職員（ 含組長及行政助理）編 制職級及人數因牽動全 校行政人力組織員額， 宜通盤考量，呈請鈞 長核示。	106/10/02 12:18:48 (核示)	
7	校長室	戴昌賢 校長	如擬。惟圖館兼具會展 中心任務，目前急需的 應為水電及視聽設備維 修專長之技工，而非組 長。請貴館規劃補齊相 關人力。 	106/10/03 16:13:40 (決行)	

(二)【總務處】稽核發現附件

國立屏東科技大學總務處爭取補助經費一覽表

執行年度	補助計畫內容	補助經費	經費來源	執行成效	備註
104	104 年度公有建築物智慧化改善工作。(改善圖書館空氣品質)	175 萬 1,862 元	內政部建築研究所	圖書館室內 CO2 濃度達到環保標準。	
105	辦理第一供電系統總變電站汰舊換新。	600 萬元	教育部	提升供電穩定度及維護用電安全。	本校自籌 583 萬 6,194 元整
105	105 年度建築節能與綠廳舍改善補助計畫(汰換慧齋熱水系統)	232 萬 8,900 元	內政部建築研究所	1. 熱泵每製熱 1M <sup>3</sup> 水，熱泵系統較電熱系統節省 55 度電量。 2. 每年約節省用電 23 萬度、節省電費 75 萬元。	本校自籌 99 萬 8,100 元整
105	105 年度公有建築物智慧化改善工作。(工學院空調系統節能管理)	75 萬 2349 元	內政部建築研究所	智慧化管理空調系統, 強制關閉無人使用空間之空調, 節省不必要的浪費。	本校自籌 39 萬 3,651 元整
106	106 年度公有建築物智慧化改善工作。(建置校園消防通報系統)	110 萬元	內政部建築研究所	提升校園公共環境安全 (預計 106 年 10 月 31 日完成)	本校自籌 109 萬 4,266 元整

國立屏東科技大學節能成效一覽表

執行年度	節能措施項目	執行經費	經費來源	執行策略	執行成效	備註
104	老舊高壓變壓器 4 台汰換成高效率非晶質高壓變壓器，共 2500KVA。辦理農園藝變電站及汰換老舊或劣化之高壓供電設備。	1000 萬元(汰換變壓器經費為 150 萬，辦汰換老舊或劣化之高壓供電設備經費為 850 萬。)	學校自籌	1. 以高效率非晶質效率值約 99%，汰換原老舊變壓器。 2. 提升供電穩定度及維護用電安全。	1. 高效率(99.1%)非晶質高壓變壓器，汰換傳統高壓變壓器效率 98%，預計節省 0.25% 用電量，每年節省 54,500 度用電損失，節省電費約 18 萬元。	
104	校舍照明改善以 LED 燈汰換舊有之 T8 燈具計 5100 組。	465 萬元	學校自籌	傳統式日光燈具較目前節能燈具，耗能多出約 50%，逐年汰換將有明顯節能成效。	執行完畢後，每年節省用電約 50 萬度，每年約節省 165 萬元。	
104	全校供水系統揚水馬達更換 14 台季 360HP。	208 萬	學校自籌	馬達馬力數不變流量提升 30%。	每年節省用電約 23 萬度，每年約節省 76 萬元。	
105	老舊高壓變壓器 13 台汰換成高效率非晶質高壓變壓器，共 5650KVA。辦理第一供電系統總變電站及水工降雨實驗室變電站更新，汰換老舊或劣化之高壓供電設備。	2600 萬元(汰換變壓器經費為 500 萬，辦汰換老舊或劣化之高壓供電設備經費為 2100 萬。)	學校自籌 2000 萬，教育部補助 600 萬	1. 以高效率非晶質效率值約 99%，汰換原老舊變壓器。 2. 提升供電穩定度及維護用電安全。	高效率(99.1%)非晶質高壓變壓器，汰換傳統高壓變壓器效率 98%，預計節省 0.25% 用電損失，每年節省 125,000 度用電量，節省電費約 41 萬元。	

執行年度	節能措施項目	執行經費	經費來源	執行策略	執行成效	備註
105	汰換慧齋熱水系統。	332 萬 7,000 元	內政部建築研究中心補助 70 %	1. 利用離峰時製熱儲存熱水。 2. 改善尖峰用電量，減少契約容量，並降低用電量。	1. 熱泵每製熱 1M <sup>3</sup> 水，熱泵系統較電熱系統節省 55 度電量。 2. 每年約節省用電 23 萬度、節省電費 75 萬元。	
105	工學院空調系統節能管理	114 萬 6,000 元	內政部建築研究中心補助 65.65%	定時關閉空調系統電源，避免無人使用之研究室空調運轉，如有人使用研究室時，只要重新啟動開關即可使用空調。		
106	3D 列印中心照明	6.2 萬元	教育部補助	傳統式日光燈具較 LED 燈具，耗能多出約 50 %，逐年汰換將有明顯節能成效。	每年節省用電約 5,000 度，每年約節省 16,500 元。	
106	老舊高壓變壓器 4 台汰換成高效率非晶質高壓變壓器，共 2100KVA。辦理養殖系變電站，汰換老舊或劣化之高壓供電設備及建置典範特色展覽中心供電系統。	2000 萬元(汰換變壓器經費為 200 萬，辦汰換老舊或劣化之高壓供電設備及建置典範特色展覽中心供電系統經費為 1800 萬。)	學校自籌	1. 以高效率非晶質效率值約 99%，汰換原老舊變壓器。 2. 提升供電穩定度及維護用電安全。 3. 教育部 106 年 5 月 31 日來函指示依據審計部函，逾 5 成大學校院用電設備使用年限已逾生命週期，允宜妥為評估使用情況，適時檢討汰換已趨劣化之老舊用電設備，確保師生用電安全：因本校自 97 年起即逐年編列預算辦理老舊高壓供電設備汰換，除老舊高壓供電設備外對於機電顧問公司檢查已經劣化之設備大致完成汰換。	高效率(99.1%)非晶質高壓變壓器，汰換傳統高壓變壓器效率 98%，預計節省 0.25% 用電損失，每年節省 46,000 度用電量，節省電費約 15 萬元。	預計 8 月完成

### (三)【教務處】稽核回應附件

#### 辦理鐘點費核發工作流程

##### 一、暑修鐘點費

序	辦理期程	工作事項	實施情形	備註	主辦
1	暑修第 2 週	統計時數	依據 1.暑修開課 2.選修課程人數 3.暑修學分費收入	依據 1.教師鐘點核計辦法	潘淑娟
2	第 3 週	簽呈核發	簽請核發暑修鐘點費。	會辦人事、主計、出納、校長核准	潘淑娟
3	第 3 週	簽獲核准	送出納組造冊核發。		潘淑娟
4	第 4 週	出納造冊	清冊核對無誤	會辦教務處、人事、主計、經費來源單位 校長核准	出納組
5	第 5 週	入帳	暑修鐘點費入帳		出納組

##### 二、兼任教師授課鐘點費(第一學期、第二學期)

序	辦理期程	工作事項	實施情形	備註	主辦
1	第 3 週	統計兼任教師授課時數	依據 1.開課 2.加退選確定人數 統計	依據開、排課原則系所於開課第三週即不得再異動課程(106.11.17 教務會議通過)	潘淑娟
2	第 3 週	通知系所單位核對	核對兼任教師授課時數	由各系所核對後還辦	各系所單位
3	第 3-4 週	簽請核發	簽請核發兼任教師鐘點費。	會辦人事、主計、出納	出納組
4	第 4 週	簽獲核准	送出納組造冊核發。	出納	潘淑娟

序	辦理期程	工作事項	實施情形	備註	主辦
5	約第 6-7 週	按月核發鐘點費(次月核發前一個月)	清冊核對無誤，核發第 1 次(依據行事曆月份週次核發)	會辦教務處、人事、主計、經費來源單位 校長核准	出納組
6	約第 10-11 週	按月核發鐘點費(次月核發前一個月)	清冊核對無誤，核發第 2 次(依據行事曆月份週次核發)	會辦教務處、人事、主計、經費來源單位 校長核准	出納組
7	約第 14 週	按月核發鐘點費(次月核發前一個月)	清冊核對無誤，核發第 3 次(依據行事曆月份週次核發)	會辦教務處、人事、主計、經費來源單位 校長核准	出納組
8	約第 17 週	按月核發鐘點費(次月核發前一個月)	清冊核對無誤，核發第 4 次(依據行事曆月份週次核發)	會辦教務處、人事、主計、經費來源單位 校長核准	出納組
9	課程結束後	按月核發鐘點費(次月核發前一個月)	清冊核對無誤，核發第 5 次(依據行事曆月份週次核發)	會辦教務處、人事、主計、經費來源單位 校長核准	出納組

### 三、專任教師、校務基金進用教學人員超授鐘點費(全學年)

序	辦理期程	工作事項	實施情形	備註	主辦
1	<u>第一學期</u> 第 3-5 週	統計專任教師、校務基金進用教學人員授課時數	依據 1.開課 2.加退選確定人數 統計	依據 1 本校教師鐘點核計辦法 2.本校開、排課原則系所於開課第三週即不得再異動課程(106.11.17 教務會議通過)	潘淑娟
2	第 5-6 週	通知系所單位核對	通知各系所確認並作為第二學期排課參考	由各系所核對後還辦	各系所單位

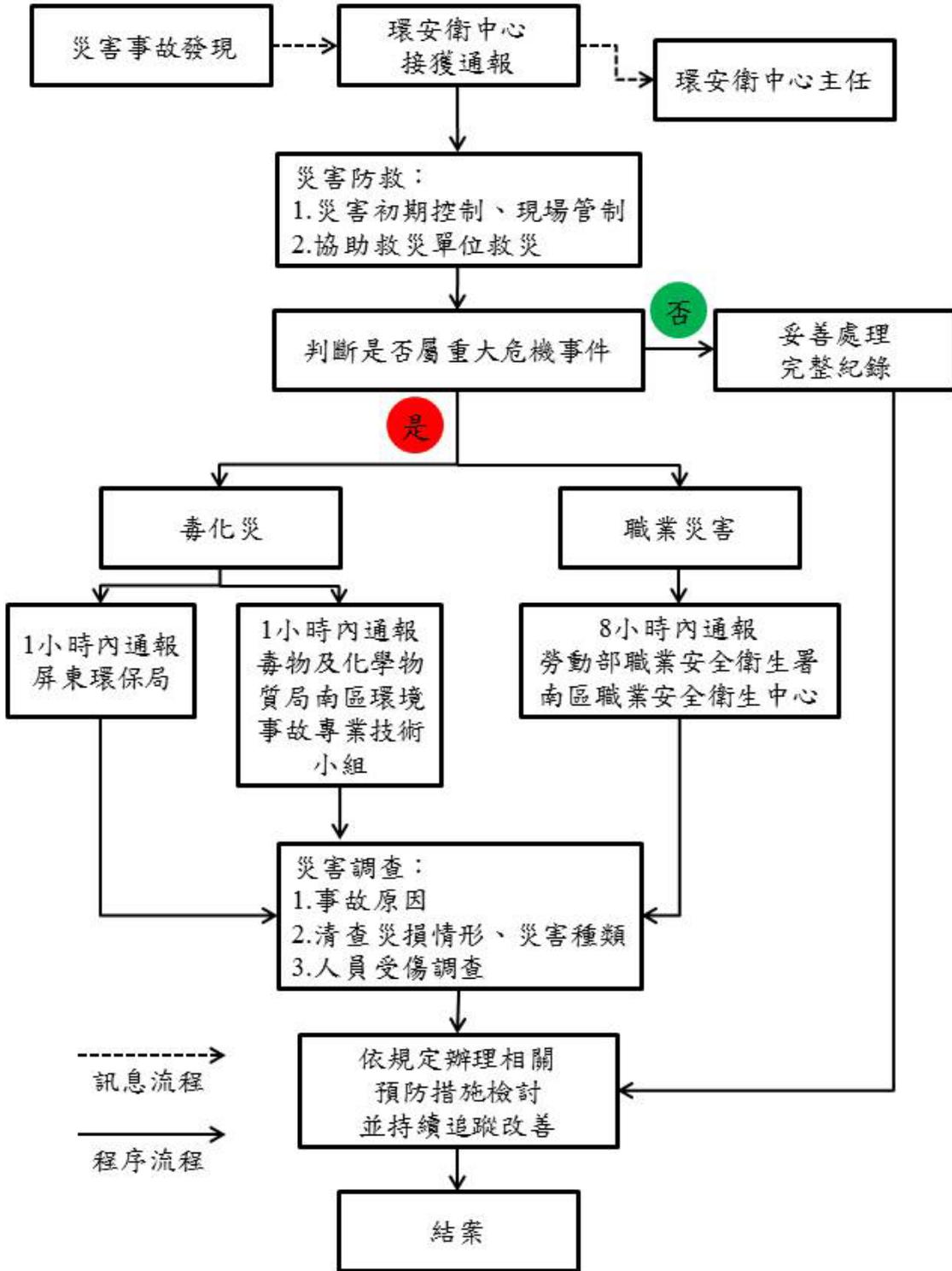
序	辦理期程	工作事項	實施情形	備註	主辦
1	<b>第二學期</b> 第 3-4 週	統計專任教師、校務基金進用教學人員授課時數	依據 1.開課 2.加退選確定人數 統計	依據 1 本校教師鐘點核計辦法 2.本校開、排課原則系所於開課第三週即不得再異動課程(106.11.17 教務會議通過)	潘淑娟
2	第 5 週	通知系所單位核對	通知各系所確認	由各系所核對後還辦	各系所單位
3	第 6 週	簽請核發	簽請核發兼任教師鐘點費。	會辦人事、主計、出納	潘淑娟
4	第 7 週	簽獲核准	送出納組造冊核發。	出納	潘淑娟
5	第 8 週	核發超授鐘點費	清冊核對無誤後核發	會辦教務處、人事、主計、經費來源單位 校長核准	出納組
6	核發後	錯誤更正	若有核發錯誤，應重新計算應核發時數(鐘點費)，簽准更正。	會辦人事、主計、出納 校長核准	

#### 四、代課鐘點費

序	辦理期程	工作事項	實施情形	備註	主辦
1	系所單位簽呈	核計教師授課	依簽核文件統計，核算及統計代課教師鐘點	依據本校教師請假調代補課及鐘點費核計辦法	系所單位 會辦:教務處、人事室、主計室、出納組
2		簽呈核准	依核示情形送出納組造冊		潘淑娟
3	代課結束	核發	清冊核對無誤後核發	會辦教務處、人事、主計、經費來源單位 校長核准	出納組

(四)【環安衛中心】稽核回應附件

1. 國立屏東科技大學環境保護暨安全衛生中心災害處理流程圖



## 2. 國立屏東科技大學 107 學年度環境安全衛生工作計畫

工作項目	年/月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
一、環安衛管理													
1. 召開環安衛委員會議		√					√						
2. 召開生物安全會議		√					√						
二、職業安全與衛生													
1. 職業安全與衛生管理計畫修訂							√						
2. 危險機械設備調查及資料更新				√							√		
3. 實驗室基本資料調查與更新											√		
4. 實驗室安全衛生查核			√					√	√				
5. 實驗室作業環境監測計畫			√							√			
6. 實驗室作業環境測定			√			√				√			√
7. 職業災害統計申報		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8. 事故發生調查及防治措施		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9. 密封放射性物質及可發生游離輻射設備申請		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10. 密封放射性物質年度擦拭												√	
11. 輻射偵測儀器年度校正													√
12. 基因重組與第二級以上感染性材料異動申請		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
13. BSL2 生物第二等級實驗室認證		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
14. BSL2 生物第二等級實驗室查核								√	√				
三、有害廢棄物管理													
1. 事業廢棄物清理計畫書修訂								√					
2. 實驗場所廢液清運		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3. 實驗場所廢液委外清運						√	√						
4. 過期/廢棄化學藥品清運			√					√	√				
5. 過期/廢棄化學藥品委外清運							√						√
6. 醫療廢棄物委外清運		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7. 事業廢棄物每月產出量申報		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8. 事業廢棄物每月暫存量申報		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9. 實驗室廢液清理及處理合約		√											
四、教育訓練													
1. 一般安全衛生教育訓練										√			
2. 輻射設備操作人員繼續教育				√									
3. 急救訓練		√											
4. 職業安全暨健康檢查宣導會												√	
五、健康檢查													
1. 適用場所人員特殊健康檢查										√			
2. 適用場所人員一般健康檢查			√		√		√						
3. 職業專科醫師蒞校健康諮詢與衛生指導		√	√		√		√		√		√		√
六、毒性化學物質													

1. 毒性化學物質運作許可申請	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2. 毒性化學物質運作紀錄彙整	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3. 毒性化學物質運作紀錄申報	√			√			√			√		
七、先驅化學品												
1. 先驅化學品運作許可申請	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2. 先驅化學品運作紀錄彙整	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3. 先驅化學品運作紀錄申報	√			√			√			√		
八、優先管理化學品及管制性化學品												
1. 優先管理化學品及管制性化學品運作許可申請	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2. 優先管理化學品及管制性化學品運作紀錄彙整	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3. 優先管理化學品及管制性化學品運作紀錄申報				√						√		
九、新化學物質												
1. 新化學物質運作許可申請	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2. 新化學物質登記管理及申報				√						√		
九、公共意外險續約												
1. 公共意外責任險(含附加條款)合約		√										
2. 公共意外責任險雇主責任險合約		√										
十、環境保護												
1. 資源回收統計申報	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2. 應回收廢棄物營業量申報	√		√		√		√		√		√	
3. 飲水機維護保養合約	√											
4. 飲水機維護保養	√		√		√		√		√		√	
5. 飲水機濾心更換		√		√		√		√		√		√
6. 飲用水水質檢驗			√			√			√			√
7. 校園水質檢驗						√						√
8. 垃圾車及資源回收車維護保養	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9. 資源回收場環境維護管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10. 映霞湖公園環境維護管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
11. 環保公園維護管理查核(空氣品質淨化區)			√						√			
12. 一般廢棄物(D-0104)進場申報												√
十一、污水處理場												
1. 污水處理場機械設備維護管理	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2. 污水處理場環境維護	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3. 污水處理場操作	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
十二、室內空氣品質												
1. 圖書與會展中心空氣品質定期檢驗(每兩年)	√											
十三、環境教育												
1. 辦理環境教育活動	√							√	√			
2. 污水處理場參訪活動規劃、解說	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3. 綠色大學評比								√	√	√		
4. 綠色大學聯盟	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√



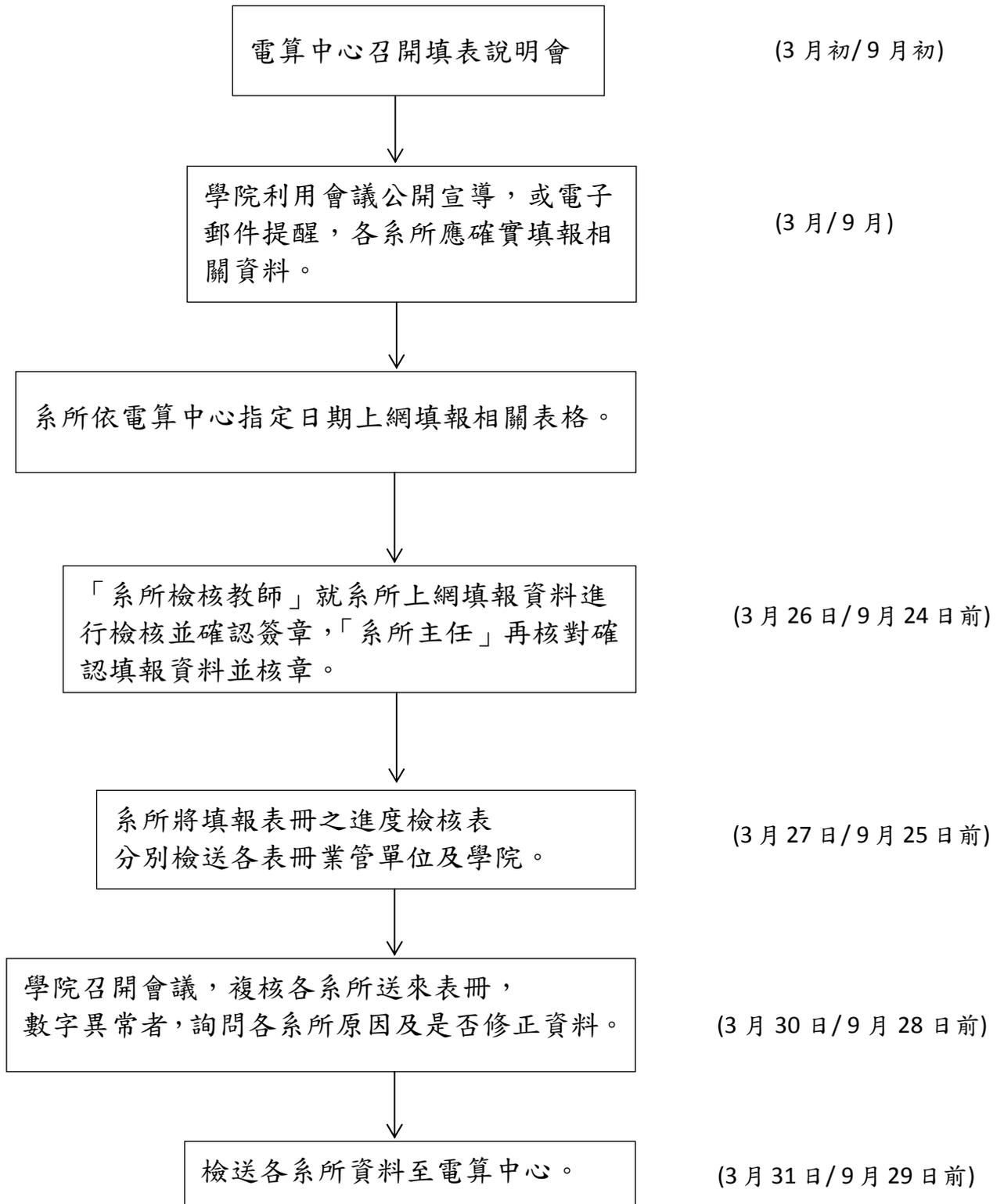
表 2 表 9-2-7 填報內容

項目	填表方式
1. 學年度/學期	每年三月填寫前一年度資料（1月1日至12月31日）
2. 設備費支出總金額	學院設備費支出總額=院當年度獲分配之資本門經費—分配及專案補助各系所之經費
3. 業務費支出總金額	學院業務費支出總額=院當年度獲分配之經常門經費—分配及專案補助各系所之經費
4. 旅運費支出總金額	學院人員（院長、副院長及助理等）出差旅費
5. 圖書資料費支出總金額	圖書資料費用已列為圖書館統籌，故此欄位無須填寫

(六)【管理學院】稽核回應附件

國立屏東科技大學管理學院各系所  
技專校院校務基本資料庫填報作業流程

106.7.12 本院 105 學年度第 2 學期第 3 次院主管會議通過



## 六、附錄

### (一) 106 年度第 1 次校務稽核小組會議紀錄

密 件

#### 國立屏東科技大學 106 年度第 1 次校務基金稽核小組會議紀錄

時間：106 年 3 月 13 日（星期一）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓三樓第二會議室

會議成員：如後附簽到單

列席人員：主任秘書葉桂君教授

主席：洪仁杰副教授兼召集人

壹、主席宣布開會

貳、主席報告：

本（106）年度校務基金稽核進行方式建議如下：

- 一、本（106）年度稽核事項，擬包括校長建議稽核單位（圖書館、電子計算機中心及推廣教育處）、教育部 105 年重點查核要求改善事項（財產盤點）、現金出納以及內部控制高風險項目。
- 二、有關本校執行農委會研發成果管理及運用事項，原經 105 年 12 月 6 日本會 105 年度第 5 次會議，決議列入本校校務基金稽核例行事項；惟依農委會考評意見，對於該業務之稽核委員另有要求，故經校長 106 年 3 月 4 日核示，另召開會議討論，研提稽核委員名單。
- 三、請各委員前往各單位進行實地正式稽核前，建議先拜會受稽核單位主管，進行充分溝通及了解業務內容，以期能較準確得到稽核所需資訊。
- 四、每年度擬稽核之內部控制高風險項目及受稽核單位，儘量採取輪替方式進行。
- 五、有關 105 年度校務基金稽核報告之建議改善措施或具體興革建議，各受稽核單位回應追蹤擬先採取書面方式進行，若有必要再前往實地稽核。

參、承辦單位工作報告：略

肆、105 年 12 月 22 日本會 105 年度第 6 次會議決議案執行情形報告及確認：

案次	案由	決議	執行情形
一	有關本校 105 年度校務基金稽核工作報告一案	本校 105 年度校務基金稽核工作報告經本會討論並確認，陳請校長同意後，提送校務會議報告。	本校 105 年度校務基金稽核工作報告業經本會主席於 106.12.26 本校第 60 次校務會議報告完竣。

伍、討論事項：

**提案一**

提案單位：人事室

案由：有關本（106）年度校務基金稽核小組業務費運用事宜，請討論。

說明：

- 一、為利推展本校校務基金稽核工作，經校長於 106 年 3 月 6 日核示，核撥新台幣 15 萬元作為校務基金稽核小組 106 年度業務費，檢附簽呈影本一份【附件 1】。
- 二、上開經費業經主計室編列於本校校務基金稽核小組項下，其相關運用及分配事宜，提請討論。

決議：經本會討論，由每位委員各分配業務費新台幣 1 萬 2 千元作為執行校務基金稽核工作之用，共計新台幣 10 萬 8 千元；另餘新台幣 4 萬 2 千元業務費則用於本會各次開議事宜、同仁參加稽核工作教育訓練、各項雜支……等。

**提案二**

提案單位：人事室

案由：擬訂本校 106 年度校務基金稽核工作計畫（草案），請討論。

說明：

- 一、依本校「校務基金稽核實施辦法」第 3 條第 3 項規定：「稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，經校長同意向校務會議報告後實施。」
- 二、106 年度校務基金稽核範圍擬包括校長建議稽核單位（圖書館、電子計算機中心及推廣教育處）、教育部 105 年重點查核要求改善事項（財產盤點）、現金出納以及參照本校內部控制高風險項目等。並依各稽核事項預先擬訂子項目，以及受稽核單位須準備之受查資料。
- 三、期間自 106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日，執行方式為實地訪查，受查單位為本校各一、二級行政及學術單位。
- 四、檢附 106 年度校務基金稽核工作計畫（草案）【附件 2-1】及本校 105 年度控制高風險項目彙總表【附件 2-2】各一份供參。

決議：

- 一、經本會充分討論後，擬定 18 項工作為 106 年度稽核事項，並由本會共 9 位委員相互搭配進行實地訪查，其稽核事項及委員分配情形如下表：

稽核事項	受稽核單位	稽核人員
(暫定)重點補助經費執行績效	圖書館	羅希哲委員、鄭達智委員
(暫定)電算中心人員職能運用效能	電子計算機中心	葉信平委員、陳瑞仁委員
(暫定)推廣教育業務營運績效	推廣教育處	莊秀琪委員、陳立文委員
財產盤點事宜	總務處保管組	洪仁杰委員 陳立文委員、陳又嘉委員
開源節流相關計畫	總務處	洪仁杰委員、蔡登茂委員
現金出納及壞帳處理之事後查核	總務處出納組	洪仁杰委員、蔡登茂委員
教師授課鐘點及代課鐘點費發放事宜	教務處	洪仁杰委員、蔡登茂委員
辦理各項試務工作酬勞支給情形	教務處綜合業務組	洪仁杰委員、蔡登茂委員
(暫定)區域產學計畫各期執行目標達成情形	研究發展處	莊秀琪委員、陳又嘉委員
資深優良教師核定款項發放事宜	人事室	羅希哲委員、鄭達智委員
學生意外事件	學生事務處	葉信平委員、陳瑞仁委員
實驗室危害事件	環境安全衛生中心	莊秀琪委員、陳又嘉委員
重點補助計畫經費	農學院	莊秀琪委員、陳立文委員
重點補助計畫經費	工學院	羅希哲委員、鄭達智委員
重點補助計畫經費	管理學院	羅希哲委員、鄭達智委員
重點補助計畫經費	人文學院	葉信平委員、陳瑞仁委員
重點補助計畫經費	國際學院	葉信平委員、陳瑞仁委員
重點補助計畫經費	獸醫學院	陳立文委員、陳又嘉委員

二、請各委員就各業管稽核事項，明定稽核細項及待查核資料。

(另本小組邀請之列席人員葉主任秘書桂君建議：可配合先邀集本年度各受稽核單位主管以及本會洪仁杰召集人，共同召開稽核工作協調會議，並於會中說明年度之稽核事項，以建立共識，明確稽核內容。)

三、本(106)年度校務基金稽核實地訪查工作預計於106年10月31日以前完成，請各委員預為安排訪查時間。

### 提案三

提案單位：人事室

案由：有關本會例行會議期程安排事宜，請討論。

說明：

一、為執行本校校務基金稽核工作，並有利各委員行程安排及開議事宜，

擬訂定本會各次會議期程。

二、檢附本校 105 學年度第 2 學期行事曆【附件 3】供參。

決議：擬依本（106）年度校務基金稽核工作所需，不定期召開會議。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：同日下午 13 時 38 分

## (二) 106 年度第 2 次校務稽核小組會議紀錄

密 件

### 國立屏東科技大學 106 年度第 2 次校務基金稽核小組會議紀錄

時間：106 年 5 月 4 日（星期四）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓三樓第二會議室

會議成員：如後附簽到單

列席人員：主任秘書葉桂君教授

主席：洪仁杰副教授兼召集人

壹、主席宣布開會

貳、主席報告：略

參、承辦單位工作報告：略

肆、106 年 3 月 13 日本會 106 年度第 1 次會議決議案執行情形報告及確認：

案次	案由	決議	執行情形																																	
一	有關本(106)年度校務基金稽核小組業務費運用事宜	經本會討論，由每位委員各分配業務費新台幣 1 萬 2 千元作為執行校務基金稽核工作之用，共計新台幣 10 萬 8 千元；另餘新台幣 4 萬 2 千元業務費則用於本會各次開議事宜、同仁參加稽核工作教育訓練、各項雜支……等。	照案辦理。																																	
二	擬訂本校 106 年度校務基金稽核工作計畫(草案)一案	<p>一、經本會充分討論後，擬定 18 項工作為 106 年度稽核事項，並由本會共 9 位委員相互搭配進行實地訪查，其稽核事項及委員分配情形如下表：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>稽核事項</th> <th>受稽核單位</th> <th>稽核人員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(暫定)重點補助經費執行績效</td> <td>圖書館</td> <td>羅希哲委員 鄭達智委員</td> </tr> <tr> <td>(暫定)電算中心人員職能運用效能</td> <td>電子計算機中心</td> <td>葉信平委員 陳瑞仁委員</td> </tr> <tr> <td>(暫定)推廣教育業務營運績效</td> <td>推廣教育處</td> <td>莊秀琪委員 陳立文委員</td> </tr> <tr> <td>財產盤點事宜</td> <td>總務處保管組</td> <td>洪仁杰委員 陳立文委員 陳又嘉委員</td> </tr> <tr> <td>開源節流相關計畫</td> <td>總務處</td> <td>洪仁杰委員 蔡登茂委員</td> </tr> <tr> <td>現金出納及壞帳處理之事後查核</td> <td>總務處出納組</td> <td>洪仁杰委員 蔡登茂委員</td> </tr> <tr> <td>教師授課鐘點及代課鐘點費發放事宜</td> <td>教務處</td> <td>洪仁杰委員 蔡登茂委員</td> </tr> <tr> <td>辦理各項試務工作酬勞支給情形</td> <td>教務處綜合業務組</td> <td>洪仁杰委員 蔡登茂委員</td> </tr> <tr> <td>(暫定)區域產學計畫各期執行目標達成情形</td> <td>研究發展處</td> <td>莊秀琪委員 陳又嘉委員</td> </tr> <tr> <td>資深優良教師核定款項發放事宜</td> <td>人事室</td> <td>羅希哲委員 鄭達智委員</td> </tr> </tbody> </table>	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	(暫定)重點補助經費執行績效	圖書館	羅希哲委員 鄭達智委員	(暫定)電算中心人員職能運用效能	電子計算機中心	葉信平委員 陳瑞仁委員	(暫定)推廣教育業務營運績效	推廣教育處	莊秀琪委員 陳立文委員	財產盤點事宜	總務處保管組	洪仁杰委員 陳立文委員 陳又嘉委員	開源節流相關計畫	總務處	洪仁杰委員 蔡登茂委員	現金出納及壞帳處理之事後查核	總務處出納組	洪仁杰委員 蔡登茂委員	教師授課鐘點及代課鐘點費發放事宜	教務處	洪仁杰委員 蔡登茂委員	辦理各項試務工作酬勞支給情形	教務處綜合業務組	洪仁杰委員 蔡登茂委員	(暫定)區域產學計畫各期執行目標達成情形	研究發展處	莊秀琪委員 陳又嘉委員	資深優良教師核定款項發放事宜	人事室	羅希哲委員 鄭達智委員	<p>一、依校長 106 年 3 月 28 日批示：「如會議記錄擬。但區產中心去年已稽核過，為求效率及公平性，今年不宜再去稽核。請以其他未稽核之單位為優先。」</p> <p>二、擬於 106 年度第 2 次校務基金稽核小組會議討論上揭稽核事項變更及工作期程安排事宜。</p>
稽核事項	受稽核單位	稽核人員																																		
(暫定)重點補助經費執行績效	圖書館	羅希哲委員 鄭達智委員																																		
(暫定)電算中心人員職能運用效能	電子計算機中心	葉信平委員 陳瑞仁委員																																		
(暫定)推廣教育業務營運績效	推廣教育處	莊秀琪委員 陳立文委員																																		
財產盤點事宜	總務處保管組	洪仁杰委員 陳立文委員 陳又嘉委員																																		
開源節流相關計畫	總務處	洪仁杰委員 蔡登茂委員																																		
現金出納及壞帳處理之事後查核	總務處出納組	洪仁杰委員 蔡登茂委員																																		
教師授課鐘點及代課鐘點費發放事宜	教務處	洪仁杰委員 蔡登茂委員																																		
辦理各項試務工作酬勞支給情形	教務處綜合業務組	洪仁杰委員 蔡登茂委員																																		
(暫定)區域產學計畫各期執行目標達成情形	研究發展處	莊秀琪委員 陳又嘉委員																																		
資深優良教師核定款項發放事宜	人事室	羅希哲委員 鄭達智委員																																		

案次	案由	決議	執行情形																								
		<table border="1"> <tr> <td>學生意外事件</td> <td>學生事務處</td> <td>葉信平委員 陳瑞仁委員</td> </tr> <tr> <td>實驗室危害事件</td> <td>環境安全衛生中心</td> <td>莊秀琪委員 陳又嘉委員</td> </tr> <tr> <td>重點補助計畫經費</td> <td>農學院</td> <td>莊秀琪委員 陳立文委員</td> </tr> <tr> <td>重點補助計畫經費</td> <td>工學院</td> <td>羅希哲委員 鄭達智委員</td> </tr> <tr> <td>重點補助計畫經費</td> <td>管理學院</td> <td>羅希哲委員 鄭達智委員</td> </tr> <tr> <td>重點補助計畫經費</td> <td>人文學院</td> <td>葉信平委員 陳瑞仁委員</td> </tr> <tr> <td>重點補助計畫經費</td> <td>國際學院</td> <td>葉信平委員 陳瑞仁委員</td> </tr> <tr> <td>重點補助計畫經費</td> <td>獸醫學院</td> <td>陳立文委員 陳又嘉委員</td> </tr> </table> <p>二、請各委員就各業管稽核事項，明定稽核細項及待查核資料。</p> <p>(另本小組邀請之列席人員葉主任秘書桂君建議：可配合先邀集本年度各受稽核單位主管以及本會洪仁杰召集人，共同召開稽核工作協調會議，並於會中說明年度之稽核事項，以建立共識，明確稽核內容。)</p> <p>三、本(106)年度校務基金稽核實地訪查工作預計於106年10月31日以前完成，請各委員預為安排訪查時間。</p>	學生意外事件	學生事務處	葉信平委員 陳瑞仁委員	實驗室危害事件	環境安全衛生中心	莊秀琪委員 陳又嘉委員	重點補助計畫經費	農學院	莊秀琪委員 陳立文委員	重點補助計畫經費	工學院	羅希哲委員 鄭達智委員	重點補助計畫經費	管理學院	羅希哲委員 鄭達智委員	重點補助計畫經費	人文學院	葉信平委員 陳瑞仁委員	重點補助計畫經費	國際學院	葉信平委員 陳瑞仁委員	重點補助計畫經費	獸醫學院	陳立文委員 陳又嘉委員	
學生意外事件	學生事務處	葉信平委員 陳瑞仁委員																									
實驗室危害事件	環境安全衛生中心	莊秀琪委員 陳又嘉委員																									
重點補助計畫經費	農學院	莊秀琪委員 陳立文委員																									
重點補助計畫經費	工學院	羅希哲委員 鄭達智委員																									
重點補助計畫經費	管理學院	羅希哲委員 鄭達智委員																									
重點補助計畫經費	人文學院	葉信平委員 陳瑞仁委員																									
重點補助計畫經費	國際學院	葉信平委員 陳瑞仁委員																									
重點補助計畫經費	獸醫學院	陳立文委員 陳又嘉委員																									
三	有關本會例行會議 期程安排事宜	擬依本(106)年度校務基金稽核工作所需，不定期召開會議。	照案辦理。																								

伍、討論事項：

**提案一**

**提案單位：人事室**

案由：有關變更本校106年度校務基金稽核事項一案，請討論。

說明：

- 一、本校106年校務基金稽核事項，業於106年3月13日經本會第一次會議決議在案，該次會議紀錄經校長106年3月28日批示：「如會議記錄擬。但區產中心去年已稽核過，為求效率及公平性，今年不宜再去稽核。請以其他未稽核之單位為優先。」是以，案內稽核事項「區域產學計畫各期執行目標達成情形」一項，爰請討論變更事宜。

二、檢附本校 106 年度校務基金稽核工作計畫（草案）【附件 1-1】及本校 105 年度控制高風險項目彙總表【附件 1-2】各一份供參。

**決議：**

- 一、經本會充分討論，決議將原稽核事項「區域產學計畫各期執行目標達成情形」（單位：研究發展處）移除，改列「申訴案件未妥善處理影響校譽及校務正常運作情形」（業務單位：秘書室）為本校 106 年度校務基金稽核事項。
- 二、各稽核事項均已確立，擬請各委員於會後一週內（106 年 5 月 11 日以前）提供「稽核細項」及「擬查核資料」與承辦單位，俾利彙整。

**提案二**

**提案單位：人事室**

案由：有關預為排定本校 106 年度校務基金稽核工作期程一案，請討論。

**說明：**

- 一、本校 106 年度校務基金稽核工作計畫（草案）業已擬定，預計查核時間暫訂 106 年 7 月 1 日至同年 10 月 31 日。為利安排校務基金稽核前置作業，擬請討論預定 106 年度各項校務基金稽核工作期程。
- 二、檢附本校 105 學年度第 2 學期行事曆【附件 2-1】及 106 年政府行政機關辦公日曆表【附件 2-2】各一份供參。

**決議：**本校 106 年度校務基金稽核工作預計自 106 年 7 月起開始辦理實地查核，請各委員與相互搭配委員協調查核期程，並會後一週內（106 年 5 月 11 日以前）提供查核時日或擬查核區間與承辦單位，俾利彙整並辦理後續事宜。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：同日中午 12 時 46 分

### (三) 106 年度第 3 次校務稽核小組會議紀錄

密 件

#### 國立屏東科技大學 106 年度第 3 次校務基金稽核小組會議紀錄

時間：106 年 10 月 17 日（星期二）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓三樓第三會議室

與會人員：如後附簽到單

主席：洪仁杰副教授兼召集人

壹、主席宣布開會

貳、主席報告：為利校務基金稽核工作順利進行，並達到充分溝通之目的，本（106）年度有別於去年，於稽核工作實地訪查前，曾邀集各受稽核單位主管，一起召開稽核工作說明會議，說明本年度稽核事項及預訂稽核時程；相信已達預期目的，各委員至各受稽核單位之稽核訪查皆已順利完成。各委員所提之稽核情形表，人事室也已送各受稽核單位參閱，經統計亦無任何單位提出異議。

參、承辦單位工作報告：略

肆、106 年 5 月 4 日本會 106 年度第 2 次會議決議案執行情形報告及確認：

案次	案由	決議	執行情形
一	有關變更本校 106 年度校務基金稽核事項一案	一、經本會充分討論，決議將原稽核事項「區域產學計畫各期執行目標達成情形」（單位：研究發展處）移除，改列「申訴案件未妥善處理影響校譽及校務正常運作情形」（業務單位：秘書室）為本校 106 年度校務基金稽核事項。 二、各稽核事項均已確立，擬請各委員於會後一週內（106 年 5 月 11 日以前）提供「稽核細項」及「擬查核資料」與承辦單位，俾利彙整。	經各委員會後提供「稽核細項」及「擬查核資料」，彙整為本校「106 年度校務基金稽核工作計畫」，並將該工作計畫陳請校長核定在案。
二	有關預為排定本校 106 年度校務基金稽核工作期程一案	本校 106 年度校務基金稽核工作預計自 106 年 7 月起開始辦理實地查核，請各委員與相互搭配委員協調查核期程，並會後一週內（106 年 5 月 11 日以前）提供查核時日或擬查核區間與承辦單位，俾利彙整並辦理後續事宜。	經各委員會後提供資料，彙整為本校「106 年度校務基金稽核工作計畫」，並將該工作計畫陳請校長核定在案。

伍、討論事項：

**提案**

**提案單位：人事室**

案由：有關本校 106 年度校務基金稽核情形一案，請討論。

說明：

- 一、本校 106 年度校務基金稽核實地訪查工作，業於 106 年 7 月至 8 月間辦理完竣，且經各稽核委員提供稽核發現與興革建議後，彙整為本校「106 年度校務基金稽核情形彙整表」。
- 二、106 年度校務基金稽核情形彙整表經本會確認後，擬通知各受稽核單位書面回應，據以完成 106 年度稽核報告後，再依本校校務基金稽核實施辦法第 3 條第 3 項規定，辦理後續事宜。
- 三、檢附 106 年度校務基金稽核情形彙整表一份。【附件】

決議：

- 一、經出席委員先行說明至各單位稽核情形及改善建議後，於會中充分溝通討論，部分內容酌作文字修正，修正處以藍色字體表示如後附件【106 年度校務基金稽核情形彙整表】(定稿)。
- 二、再依定稿後之稽核情形表，通知各受稽核單位書面回應，俾以完成 106 年度稽核報告。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：同日中午 13 時 10 分

## (四) 106 年度第 4 次校務稽核小組會議紀錄

密 件

### 國立屏東科技大學 106 年度第 4 次校務基金稽核小組會議紀錄

時間：106 年 12 月 15 日（星期五）中午 12 時 10 分

地點：行政中心大樓三樓第二會議室

與會人員：如後附簽到單

主席：洪仁杰副教授兼召集人

壹、主席宣布開會

貳、主席報告：略

參、承辦單位工作報告：經查本小組原陳又嘉委員於 106 年 12 月 1 日起兼任本校研究發展處研發長職務，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 6 條及本校「校務基金稽核實施辦法」第 2 條規定意旨，行政主管人員不得擔任稽核人員，是以，陳又嘉教授自兼任研發長職務起不再擔任本小組委員。

肆、106 年 10 月 17 日本會 106 年度第 3 次會議決議案執行情形報告及確認：

案次	案由	決議	執行情形
一	有關本校 106 年度校務基金稽核情形一案。	一、經出席委員先行說明至各單位稽核情形及改善建議後，於會中充分溝通討論，部分內容酌作文字修正，修正處以藍色字體表示如後附件【106 年度校務基金稽核情形彙整表】（定稿）。 二、再依定稿後之稽核情形表，通知各受稽核單位書面回應，俾以完成 106 年度稽核報告。	定稿之「106 年度校務基金稽核情形表」經本校於 106 年 11 月 16 日以屏科大稽字第 1069600012 號函送各受稽核單位回應，並彙整各單位回應內容及附件，綜整為 106 年度校務基金稽核報告（初稿），提送本會 106 年度第 4 次會議審議。

伍、討論事項：

**提案**

**提案單位：人事室**

案由：有關本校 106 年度校務基金稽核工作報告一案，請討論。

說明：

一、本校 106 年度校務基金稽核工作，業於 106 年 7 至 11 月間辦理完竣，

經稽核小組各委員提供稽核發現與興革建議後，本校於 106 年 11 月 16 日以屏科大稽字第 1069600012 號函送各受稽核單位回應，並彙整各單位回應內容及附件，綜整為本校 106 年度校務基金稽核工作報告（初稿）。

二、106 年度校務基金稽核工作報告經本會審議後，擬依本校校務基金稽核實施辦法第 3 條第 3 項規定，陳請校長同意後，提送校務會議報告。

三、檢陳 106 年度校務基金稽核工作報告（初稿）一份。【附件】

**決議：**因年度稽核工作報告內容繁雜，經委員詳細討論報告內容項目與各重點稽核事項後，酌作文字修正潤飾；為求審慎，請各位委員於會後再詳細審視本校 106 年度校務基金稽核工作報告（初稿）內容，如再有需修正處，請於 106 年 12 月 19 日以前提供修正意見予人事室彙整後，陳請校長核示。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：同日中午 13 時 10 分。