



國立屏東科技大學
National Pingtung University of Science and Technology

一所充滿特色的大學學府

健康 陽光 屏科大

107年度校務基金稽核工作報告

報告人：本校校務基金稽核小組
召集人 洪仁杰教授
107年12月24日



國立屏東科技大學
National Pingtung University of Science and Technology

大 綱

- 一、稽核緣起
- 二、稽核目的與任務
- 三、稽核計畫
- 四、稽核總結
- 五、建議事項
- 六、結語



稽核緣起

104.02.04

國立大學校院校務基金設置條例修正公布

104.09.03

國立大學校院校務基金管理及其監督辦法修正公布

本校第60、62次校務會議完成105、106年度稽核報告

107.01.12

完成本校107~108年校務基金稽核小組籌組

107.06.26

召開107年度校務基金稽核工作說明會

107.06.20

奉校長核定107年度校務基金稽核計畫

107.05.24

召開107年度校務基金稽核小組第2次會議

107.05.03

召開107年度校務基金稽核小組第1次會議

107.09.27

召開107年度校務基金稽核小組第3次會議

107.12.10

召開107年度校務基金稽核小組第4次會議

107.12.24

本校第64次校務會議辦理107年度稽核報告



稽核目的與任務

目的

本校「校務基金稽核實施辦法」第1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。

任務

本校「校務基金稽核實施辦法」第3條第1項規定

稽核人員之任務如下：

- 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。

年度稽核計畫說明

- 一、本校107年度校務基金稽核工作計畫經107年5月24日107年度校務基金稽核小組第2次會議審議通過；並於107年6月20日奉校長核定實施。
- 二、本（107）年度稽核事項，係依據107年5月24日本校107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106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。

107.5.24本校106年度第2次
校務稽核小組會議決議



國立屏東科技大學106年度
內部控制高風險項目彙總表

國立屏東科技大學 107 年度校務基金稽核工作計畫						
107 年 5 月 24 日 107 年度校務基金稽核小組第 2 次會議審議通過 107 年 6 月 20 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 107 年 01 月 01 日至 107 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 107 年 7 月 1 日至同年 10 月 31 日。						
七、範圍：						
(一) 107 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	進情形	處	陳文安	4. 開源節流相關計畫執	及臨時)編制表	
				3. 開源節流相關計畫	4. 人員(含正式、約聘)議紀錄	
15	校務基金年度分配	處理處	梁益程委員			對於校務基金年度
						此項預算

稽核計畫(1)

- 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107年01月01日至107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107年7月1日至同年10月31日。
- 七、範圍：
 - (一) 107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。



稽核計畫(2)

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項	擬查核資料
1	現金出納及壞帳處理事後查核	總務處出納組	洪仁杰委員 張宮熊委員	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
2	辦理各項試務工作酬勞支給情形	教務處綜合業務組	吳雅玲委員 洪仁杰委員	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
3	迎賓館收支營運情形	總務處事務組	梁茲程委員 陳立文委員	1. 各項經費編列與使用情形 2. 迎賓館因應突發狀況之處理標準作業流程 3. 開源節流相關計畫作業流程 4. 開源節流相關計畫執行狀況	1. 各項經費編列與核銷資料 2. 本年度及去年度的各類收支概算表 3. 因應突發狀況之處理標準作業流程 4. 人員(含正式、約聘及臨時)編制表 5. 開源節流相關計畫作業辦法 6. 相關憑證、統計報表或成效彙總
4	農水產品檢驗與驗證中心收支營運情形	農水產品檢驗與驗證中心	洪仁杰委員 張宮熊委員	1. 農水產品檢驗與驗證中心之營運收支情況 2. 農水產品檢驗與驗證中心之人員編制	1. 本年度及去年度的各類收支表 2. 人員(含正式、約聘及臨時)編制表 3. 農水產品檢驗與驗證中心收支相關規定或辦法



稽核計畫(3)

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項	擬查核資料
5	保育類野生動物收容中心收支營運情形	保育類野生動物收容中心	謝連德委員 羅凱安委員	1. 物資勸募收支 2. 動物收容及移入移出數量	1. 物資勸募收支相關憑證及報表 2. 動物收容及移入移出數量相關作業辦法
6	木材加工廠與木材加工技術服務中心收支營運情形	木材加工廠與木材加工技術服務中心	梁茲程委員 陳立文委員	1. 各項經費編列與使用情形 2. 木材加工廠因應突發狀況之處理標準作業流程 3. 開源節流相關計畫作業流程 4. 開源節流相關計畫執行狀況	1. 各項經費編列與核銷資料 2. 本年度及去年度的各類收支概算表 3. 因應突發狀況之處理標準作業流程 4. 人員(含正式、約聘及臨時)編制表 5. 開源節流相關計畫作業辦法 6. 相關憑證、統計報表或成效彙總
7	教師違反學術倫理案件	人事室	謝連德委員 羅凱安委員	1. 違反學術倫理案件處理程序 2. 預防違反學術倫理作為	1. 違反學術倫理案件處理程序相關作業辦法 2. 預防違反學術倫理作為相關作業完成之處理紀錄
8	技專校務基本資料庫填報不正確影響校務績效呈現	電子計算機中心	葉信平委員 沈朋志委員	1. 資料庫填報現況 2. 填報不正確之改善及成效	1. 資料庫填報作業流程 2. 填報不正確之處理相關紀錄

稽核計畫(4)

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項	擬查核資料
9	學生校外實習發生意外事件	學生事務處	梁茲程委員 陳立文委員	1. 業務工作(含106-107上半年度意外事件) 2. 特殊案件追蹤 3. 申訴案件處理標準作業流程 4. 106年度申訴案	1. 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. 重大事件處理紀錄 4. 申訴案件處理標準作業流程制訂辦法 5. 申訴案檔案 6. 特殊案件追蹤之會議紀錄
10	運動器材保養及使用操作不當造成人員傷害	體育室	葉信平委員 沈朋志委員	1. 運動器材保養現況 2. 運動器材保養及使用操作不當傷人改善措施	1. 運動器材保養相關辦法 2. 運動器材保養及使用操作不當傷人處理紀錄
11	各單位填報內部控制高風險項目評估	副校長室	謝連德委員 羅凱安委員	1. 辦理內部控制教育訓練情形 2. 改善情形作成追蹤複查結果	1. 辦理內部控制教育訓練情形相關作業辦法與處理紀錄 2. 改善情形作成追蹤複查結果相關作業辦法與處理紀錄
12	校園財產失竊案件宣導預防處理流程	總務處	吳雅玲委員 洪仁杰委員	1. 校園財產失竊案件統計 2. 校園財產失竊案件調查結果與原因分析 3. 校園財產失竊案件預防措施	1. 校園財產失竊案件統計表或趨勢圖 2. 校園財產失竊案件處理流程 3. 校園財產失竊案件處理紀錄 4. 重大校園財產失竊案件檢討與改善措施紀錄

稽核計畫(5)

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核人員	稽核細項	擬查核資料
13	校務基金年度分配預算經費	農學院	吳雅玲委員 洪仁杰委員		1. 對於校務基金年度分配預算經費之分配項目、內容、配合課程相關資料及收支概算表 2. 對於校務基金年度分配預算經費之相關分配規定及會議資料
14	校務基金年度分配預算經費	工學院	葉信平委員 沈朋志委員		
15	校務基金年度分配預算經費	管理學院	梁茲程委員 陳立文委員	1. 對於校務基金年度分配預算經費之使用分配流程	
16	校務基金年度分配預算經費	人文學院	謝連德委員 羅凱安委員	2. 對於校務基金年度分配預算經費之分配項目及配合課程購置之設備	
17	校務基金年度分配預算經費	國際學院	吳雅玲委員 洪仁杰委員		
18	校務基金年度分配預算經費	獸醫學院	葉信平委員 沈朋志委員		



稽核總結

- 本（107）年度之稽核作業為第三年實施，在本年度於稽核工作開始前，於107年6月26日召開「107年度校務基金稽核工作說明會」，邀集各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。
- 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，有關前兩年所觀察到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，本年度大多有顯著改善。



稽核訪視發現優點(1-1)

相關業務及作業程序已訂立規範或建立標準作業流程，並能依相關辦法處理

- 校園財產失竊案件之宣導及預防措施，總務處訂有「國立屏東科技大竊案處理流程」且依流程處理本校竊案，並依規定針對失竊個案提出改進措施。
- 學生校外實習發生意外事件處理方式上，符合「校安事件通報表簽辦流程」規定，並已經訂定「校外實習意外事件通報處理流程」。
- 為利辦理招生工作，本校教務處綜合業務組已於107年2月22日修訂「國立屏東科技大學自辦招生工作酬勞支給要點」；並依此規定編列各項招生試務工作經費收支概算，以及針對各項收支項目予以編碼。
- 至出納組抽查(107年8月2日及107年10月18日)當日支出匯款作業，各項審查及核發均符合規定。



稽核訪視發現優點(1-2)

相關業務及作業程序已訂立規範或建立標準作業流程，並能依相關辦法處理

- ▶ 木材加工廠入口處張貼了因應突發狀況之處理標準作業流程。且不允許任何人獨自操作機台。工廠內明確標示非工作人員行走/參觀路線，可保障非工作人員的安全，並避免意外發生。
- ▶ 有關教師違反學術倫理案件，經查本校近三年（105~107年迄今）教師違反學術倫理案件共有二件，分別為：教育部於106年7月18日來函查核之案件以及科技部於105年6月15日告知違反學術倫理之教師申請案；上開案件均依相關處理作業辦法逐步處理，並有會議紀錄可稽。
- ▶ 本校內部控制制度建置完整，102~106年度辦理之相關教育訓練均有資料可稽，並且週期性地每二年辦理風險滾推檢討修正，另有本校內稽小組追蹤稽查，具有良好的自評機制。



稽核訪視發現優點(1-3)

相關業務及作業程序已訂立規範或建立標準作業流程，並能依相關辦法處理

- ▶ 管理學院已完成106年稽核委員所建議之訂定填報校務資料相關時程表。
- ▶ 工學院106年資本門分配皆按照該院儀器設備重點補助經費執行細則分配，並經院主管會議提案討論通過。
- ▶ 農學院107年度重點補助資本門已依「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」之第二項規定比例進行分配。另依本校「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之行政人員工作酬勞支給，且經院務會議通過。



稽核訪視發現優點(2-1)

相關業務及作業程序能確實執行，並能顯示出相關績效

- 迎賓館經營模式採自負盈虧方式經營，各項經費編列與使用情形均合理。
- 106年度運動器材使用人數共14,628人次；107年上半年共8,888人次，呈現穩定增加之狀況，且體育室已建置各項運動器材人員使用清冊，並詳細記錄使用人次。每項運動器材均有列示使用說明書。
- 工學院、獸醫學院技專校院基本資料庫之填報作業，皆依學校表定時程填報，並提早至學校表定時程10日前及一週前截止收件。



稽核訪視發現優點(2-2)

相關業務及作業程序能確實執行，並能顯示出相關績效

- 農水產品檢驗與驗證中心近來每年之營收約4000萬左右。政府相關部門及一般民間廠商之委託案約各50%。目前該中心之運作相對穩定，每年繳交之管理費約在400萬左右。
- 國際學院自105年起即已確立之學院特色，學院特色與教育目標均已明列於文宣上。所屬熱農系、食品科學國際碩士學位學程、土壤與水工程國際碩士學位學程、農企管國際碩士學位學程皆持續多年選送學生到各國實習並進行產業鏈結。以熱農系為例，該系主任鄭達智教授與馬來西亞寶來企業發展「於熱帶國家飼養鱒龍魚之技術」、李嘉偉教授與泰國豬隻產業關係密切、邱亞伯副教授與印尼食品科技多次交流、卡雷納助理教授亦與多國積極發展養蜂技術，成果斐然。



稽核總結(1)

部分業務及作業程序實施較久未能檢討更新或尚未建立標準作業程序。

- 保育類野生動物收容中心標準作業流程 (S.O.P) 為2004年6月23日之版本，距離現今2018年已逾十餘年之久，可配合目前實際運作情形，適度追蹤檢討。另外動物移出數量以批次表示（例如：焚化屍體處理方式），其相關流向數量亦欠缺彙整資料。



稽核總結(2)

部分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，本年度已明顯減少。

- 依「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」規定，凡獲競爭經費補助案應於會計年度結束後一個月內，提出一份成果報告。但少數106年度獲農學院競爭型經費補助案於稽核當日前仍未提出成果報告。
- 教務處「107學年度四技甄選入學招生工作」及「107學年度技優甄選招生工作」之收支概算表雖已確實依據本校自辦招生工作酬勞支給要點規定編列經費，但引用之法規卻非作業當時之最新與正確版本，且少數經費項目編列名稱與招生工作酬勞支給要點規定並不一致。



稽核總結(3-1)

部分業務及作業程序可思考加以改善。

- 有關出納組匯款完成撥付後，對收款人之e-mail通知，其摘要部份，常僅顯示前面數個字元，無法揭示完整訊息。
- 迎賓館因應突發狀況之處理標準作業流程堪稱完備，並在發生突發狀況後調整標準作業流程，但似乎未將房客突發狀況之處置納入；以及迎賓館內部分人員(例如工讀生)執行業務時並無穿著工作制服。
- 農水產品檢驗與驗證中心運作相對穩定，每年繳交之管理費約在400萬左右。惟目前該中心電費部分仍無獨立電表，似乎尚未完全落實「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法」中自負盈虧之精神；另中心門禁及安全設計似有強化之空間，以避免遭受人為或意外之儀器設備損失及破壞。



稽核總結(3-2)

部分業務及作業程序可思考加以改善。

- 學生校外實習、本校交通事故及校園「安全維護事件」相關作業及處理程序雖完備，但相關車禍及性平事件似有逐年上升的趨勢，尤其106學年度共7位學生因車禍身亡，可見如何抑制車禍的發生數，是維護校園安全的重要課題。另有關實習發生之交通意外及職場性平事件仍偶有所聞。
- 體育室運動器材使用人數有增加之狀況，相關使用紀錄及表單堪稱完備，但部分器材過於老舊，如蝴蝶機、跑步機、有氧腳踏車等；部分器材則已呈現破損，如有氧腳踏車；少部分運動器材已不堪使用，如跑步機、有氧腳踏車等。



稽核總結(4)

部分業務及作業程序之執行狀況有待加強。

- 由於一般定存實屬不易，出納組本年度並無新增轉存定存。
- 技專校務基本資料庫無法完全反應真實之績效狀況。
- 國際學院目前之土壤與水工程國際碩士學位學程、觀賞魚科技國際學位專班及動物用疫苗國際學位專班學生人數各為9人、5人及8人。較去年略有增加，但似仍有努力空間。



建議事項(1)

建議各單位建立相關作業程序逐步檢討更新制度，並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。

- 野生動物保育中心相關標準作業流程 (S.O.P) 文件，建議可定期檢討更新，或追蹤調整之。又如可統計彙整近年完整之動物移入與移出數量，俾以量化分析說明。



建議事項(2)

建議各單位執行相關業務時，應確實遵守標準作業程序辦理，並完備相關紀錄。

- 農學院宜依「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」規定，提醒獲得競爭經費補助案應於會計年度結束後之規定時間內，提出成果報告。
- 如為使本校自辦招生工作酬勞支給要點能符應各項招生業務經費預算編列與核銷之特性，建議本校教務處綜合業務組宜邀請業務相關人員共同討論合宜之經費項目與內容，並建請作業承辦人在編列前注意是否為最新版本，且項目名稱宜與要點規定一致，以更為明確。



建議事項(3-1)

建議各單位對逐步檢討相關作業程序之允當性。

- 有關出納組匯款完成撥付後，對收款人之e-mail通知，其摘要部份，建議考量擷取關鍵文字，以利收款人了解訊息內容。
- 建議迎賓館因應突發狀況之處理標準作業流程宜多加「房客意外事故」一項，並制訂相對因應流程。另員工宜有統一的工作服。
- 為落實「國立屏東科技大學服務中心設置暨管理辦法」中自負盈虧之精神，建議農水產品檢驗與驗證中心可另設電表，自行負擔用電費用，並與管理費及租金之繳交金額一併考量由中心之費用負擔。另建議農水產品檢驗與驗證中心考量強化門禁及安全設計，以避免儀器設備遭受人為或意外之損失及破壞。



建議事項(3-2)

建議各單位對逐步檢討相關作業程序之允當性。

- 有關學生實習方面，建議在學生赴校外實習前，安排課程加強學生實習時對工安、學生上下班的交通安全以及性平宣導；並考量提供「校外實習意外事件通報處理流程」予學生校外實習廠商業者或主管。
- 在交通安全方面，建議學務處除傳統對學生的交通安全宣導外，可以思考新穎的宣導方式。例如，可分析歷年車禍事件，找出最常出事的路段及出事的型態，針對性地進行改善和宣導；改善宣導方式，以照片或現場圖顯示車禍發生的原因及結果，加強學生的印象使其騎乘機車時更為注意…等。
- 在「安全維護事件」或性平事件案件方面，建議學務處可針對已發生之性平案件進行分析，看是否可歸納出在校園中可能發生之人、時、事、地，也可蒐集他校或相關的文獻，針對性的作宣導和預防，以減少事件的發生。



建議事項(3-3)

建議各單位對逐步檢討相關作業程序之允當性。

- 建議體育室針對學生運動器材使用後反應事項留存表單，並於年底統整各反應事項類別。另針對老舊或破損器材，宜儘速更新或修復；已不堪使用之器材則應予以移除，以免影響動線及觀瞻；體適能中心後方仍有閒置空間，建議提送規劃案爭取經費，以增加並妥善空間使用率。又為考量使用人之安全性，建議舉重設施兩側加裝防護架。
- 建議總務處彙整合宜之單位現金保管措施並公告周知，包括本校總務處出納組提供現金保管之服務等，以防單位現金失竊。另建議總務處制定本校各重要路口及建築物監視系統維護檢修機制，並提供各單位專業安全維護意見。並建議將本校失竊事件檢討改進措施公告周知，以提高全校師生之防竊意識。



建議事項(3-4)

建議各單位對逐步檢討相關作業程序之允當性。

- 建議動物教學醫院及動物疾病診斷中心的成果報告中應明列年度收支情形，以為未來修訂補助之依據。
- 建議相關單位與龍泉醫院主管溝通協調，可在本校教職員工或同仁發生事故時，可依受傷狀況決定後送醫療機關，以掌握醫療時效。
- 建議木材加工技術服務中心考慮在國內相關場合，舉例：研討會、工作坊、博覽會等，提供宣傳文宣，以更進一步提高木材加工技術服務中心之知名度。
- 建議將本校或教育部來函有關教師違反學術倫理各類型案例，於教師升等說明會等相關會議或學校網頁分享。



建議事項(4-1)

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。

- 由於一般定存實屬不易，故建議考量將部分大額定存以外幣定存或低風險性投資方式處理，以增加收益。
- 建議國際學院思考建立更明確之學院特色並考量與各國在地企業與產業鏈結，進行產學合作、學生實習及跨域研究，以使學院特色更鮮明並擴大學生來源。另建議國際學院再檢視現有之國際碩士學位學程及國際學位專班之招生策略，俾以擴大生源。



建議事項(4-2)

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。

- 有關技專資料庫填報之改善建議方面，建議相關單位考量：
- (1) 修改教師評鑑及教師升等辦法，規定補正期限。
 - (2) 將各單位修正筆數進行公告，並列入校務基金分配或相關經費補助之參考依據。
 - (3) 在相關填報人員方面，考量若因填報不正確，影響辦學績效呈現，將列入人員考績之參據。
 - (4) 在主管不易辨識填報資料正確性方面，各單位應依自身業務範圍訂立績效稽核指標，初期可參考資訊公開平台訂立。各單位於填報完成前，應召開處室/系所/學院會議，將填報明細轉換為稽核指標供主管校核。
 - (5) 有關資料填報方面，建議受稽核單位若發現填報資料為”零”或低於五年平均值時，能有預警防範措施。又主計室宜與各業管單位保持密切聯繫，在不危害既有體系下，主動提供各單位相關經費金額以能再三檢核，避免再度發生填報錯誤情事。
 - (6) 建議持續努力於單位間的溝通及認知共識的建立，例如於教育訓練宣導的時候，可加強資料庫共享的平台概念及作法。



結語

由近三年之稽核結果可知，各單位均已漸漸了解並配合稽核之進行。在各項業務方面，有關前兩年所觀察到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，已顯著減少。因此明(108)年度之稽核，將逐漸加強「校務基金稽核實施辦法」第三條有關稽核人員之任務第四項「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」以及第五項「校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估」之比重，也籲請各單位及早因應準備並配合辦理。



國立屏東科技大學
National Pingtung University of Science and Technology

~敬請指正~

