

國立臺北藝術大學 101 學年度
校務基金收支、保管及運用稽核報告

報告單位：經費稽核委員會

102 年 6 月 4 日

目 錄

	頁次
壹、稽核範圍.....	1
貳、稽核項目	
一、101 年度校務基金年度決算.....	3
二、101 年度預算與決算相差百分之二十以上之項目.....	4
三、內部控制制度執行之評估	
(一)「推廣教育課程報名流程與學費收入對帳流程作業 管理」內部控制執行稽核案.....	7
(二)「藝大會館」場地租借管理內部控制執行稽核案...	11
(三)「委外經營廠商管理」內部控制執行稽核案.....	14
參、結論與建議.....	20

國立臺北藝術大學 101 學年度 校務基金收支、保管及運用稽核報告

102 年 5 月 7 日 101 學年度第 2 學期第 2 次經費稽核委員會議決議

102 年 6 月 4 日 101 學年度第 2 學期第 2 次校務會議報告

依據本校「經費稽核委員會設置要點」第四點規定，經費稽核委員會之（以下簡稱本委員會）設置，為監督有關校務基金之收支、保管及運用，其任務有以下七項：1.學校教學、研究及推廣計畫財務運用之事後稽核；2.校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核；3.各項經費收支（包括捐贈收入）及現金出納處理情形之事後稽核；4.校務基金年度決算之稽核；5.學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核；6.校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核；7.其他經費之事後稽核事項。

本委員會委員係由各學院、通識教育委員會、以及行政人員之校務會議代表推選產生，本學年度委員會之組成成員配合 101-102 學年度校務會議代表之任期至 103 年 7 月 31 日止。

為落實委員會之任務與功能，自 99 年 8 月委員會組成後，即展開相關業務運作。於 100 年 3 月 14 日 99 學年度第 2 學期第 1 次委員會議中，通過本校「經費稽核委員會內部稽核執行作業規定」，作為落實委員會執行稽核任務之依據，完善相關作業機制。該作業規定中規範稽核範圍、稽核原則、稽核重點、稽核程序、稽核人員應注意事項等內容，期能促成健全內部控制制度，提升校務基金運用績效。

另，依據「經費稽核委員會設置要點」第十一點規定，規劃本年度稽核事項執行事宜，完成一學年度校務基金收支、保管及運用稽核報告，於本次校務會議中就稽核事項與結論，提出相關報告。

壹、稽核範圍

本年度稽核範圍主要包括：101 年度校務基金年度決算、101 年度預算與決算相差百分之二十以上之項目，以及 101 年度本校內部控制制度執行之評估(含推廣教育課程報名流程與學費收入對帳流程作業管理、場地

租借管理－藝大會館、委外經營廠商管理)等。

委員會之運作，主要藉由召開委員會議，進行稽核事項之討論，並就歷次委員會所提建議事項，持續瞭解相關單位之辦理情形，以達到落實稽核成效之目標。

稽核作業之進行，除由主計室及相關業務單位（總務處、學務處、藝術資源暨推廣教育中心）提供資料外，並由本委員會進行分組分工，視需要至受查核單位進行實地稽核，並請相關人員與會列席說明，以利稽核作業進行。同時，於完成書面與實地稽核作業後，提出相關稽核結果與建議。

一、101 年度校務基金年度決算

本委員會為瞭解本校 101 年度校務基金運用情形，以利後續稽核作業之進行，經請主計室提供 101 年度校務基金收支餘絀決算報表與分析資料，從校務基金當年度各科目之預算數、決算數及增減比較；101 年相較 100 年度決算數增減之比較、差異分析，以利整體財務收支餘絀之瞭解。

二、101 年度預算與決算相差百分之二十以上之項目

依據本校「經費稽核委員會內部稽核執行作業規定」第五點第二項所定，本委員會進行稽核之重點，得包含年度預算與決算金額相差百分之二十以上之項目。由於從101年度校務基金收支餘絀決算報表顯示，部分科目有預算數與決算數相差百分之二十以上之情形，故擇選為稽核項目進行瞭解。

三、內部控制制度執行之評估

依行政院訂頒「辦理健全內部控制實施方案101年度重點工作」及「內部控制制度設計原則」，本校就內部控制建置之四大目標及五大要素進行風險評估，藉以發展各控制作業項目。各單位依作業層級目標，評估業務特性、重要性、風險性原則，擇定9大循環89項業務，研訂標準作業流程、控制重點及訂定自我檢查項目，並於102年1月2日簽奉校長核定實施。

為利瞭解各單位內控制度遵循情形，本委員會依本校「內部控制小組設置及執行作業要點」第八點及「經費稽核委員會內部稽核執行作業規定」第三點等規定，進行內部控制制度執行之評估。

貳、稽核項目

有關 101 年度各項稽核項目及稽核過程之發現與建議事項分述如下：

一、101 年度校務基金年度決算

(一) 法規依據

依據本校「經費稽核委員會內部稽核執行作業規定」第三點第一項所定，本委員會進行稽核之範圍，包含就校務基金之收支、保管及運用情形，評估資源之執行成效。

(二) 查核範圍

- 1.本校 101 年度校務基金收支餘絀決算報表與分析資料。
- 2.校務基金各科目預算數、決算數及增減比較。
- 3.本校 100 年度決算比較及經費分析。

(三) 查核重要發現

1.收支餘絀決算分析

101 年度校務基金 A 版收入 7 億 1,871 萬 1,1651 元，支出 7 億 5,312 萬 4,507 元，本年度短絀 3,441 萬 2,856 元。B 版收入 1 億 2,992 萬 865 元，支出 1 億 2,911 萬 4,475 元，本年度無短絀情形。合計 C 版總收入 8 億 4,863 萬 2,516 元，總支出 8 億 8,223 萬 8,982 元，本年度短絀 3,360 萬 6,466 元。

101 年度短絀數與 100 年度數短絀 3,486 萬 2,340 元相較，減少短絀 125 萬 5,874 元，依 101 年度決算資料顯示，當年度短絀減少之主要原因係學雜費收入增加約 1,450 萬元，建教合作收入減少約 360 萬元，推廣教育收入減少約 650 萬元，其他補助收入增加約 2,100 萬元(係依權責基礎配合計畫支用認列收入)，受贈收入增加約 570 萬元(30 週年校慶募款活動致受贈收入增加)，雜項收入增加約 5,000 萬元(因網球場邊坡復建整治工程，以前年度以費用入帳，於本年度更正改列固定資產，以前年度費用轉列雜項收入)，教學研究及訓輔成本增加約 7,100 萬元(其中含教職員薪資費用增加約 1,800 萬元，用品消耗費用增加約 830 萬元，印刷裝訂與廣告費增加約 610 萬元，電腦軟體服務費用增加約 580 萬元，房屋及設備等租金增加約 540 萬元等)，建教合作成本費用減少約 570 萬元，推

廣教育成本增加約 110 萬元，管理與總務費用減少約 1,900 萬元(係因將教務處、學務處、研發處、圖書館、美術館及各中心教學支援單位業務費改列教學研究及訓輔成本)，雜項費用增加約 3,900 萬元(其中含 30 週年校慶支出約 2,500 萬元、網球場邊坡復建整治工程補提折舊用約 1,300 萬元等)。綜合以上，當年度短絀減少之主要原因係因部分收入科目增加、成本費用減少，且其額度高於費用增加、收入減少之額度所致。

2. 資產負債情況

(1) 資產總額 56 億 849 萬 2,667 元，其中流動資產 3 億 8,346 萬 9,797 元，佔 6.84%；投資、長期應收款、貸墊款及準備金 2,605 萬 3,453 元，佔 0.46%；固定資產 13 億 5,130 萬 5,144 元，佔 24.10%；無形資產 658 萬 3,272 元，佔 0.12%；遞延借項 2,206 萬 9,489 元，佔 0.39%；其他資產 38 億 1,901 萬 1,512 元，佔 68.09%；合計數較上年度決算數 53 億 6,946 萬 5,176 元，增加 2 億 3,884 萬 7,491 元，淨增 4.45%。

(2) 負債總額計 39 億 1,512 萬 9,302 元，佔負債及淨值總額 69.81%，其中流動負債 7,971 萬 3,250 元，佔 1.42%，其他負債 38 億 3,541 萬 6,052 元，佔 68.39%；淨值 16 億 9,336 萬 3,365 元，佔負債及淨值總額 30.19%，其中基金 14 億 9,295 萬 6,127 元，佔 26.62%，公積 2 億 40 萬 7,238 元，佔 3.57%。

3. 財務狀況分析

依本校近八年來(94-101 年) 收支餘絀決算分析，均為有決算短絀情形。短絀數約介於 1,902 萬元至 1.049 億元(最高短絀數為 96 年度；已於當年度進行稽核並提出報告)，另近三年(99-101 年度) 短絀數，分別為 3,695 萬元、3,486 萬元、3,360 萬元，每年均呈遞減情形。101 年度短絀數相較於 100 年度短絀減少約 125.58 萬元。

二、101 年度預算與決算相差百分之二十以上之項目

(一) 法規依據

依「國立大學校院校務基金設置條例」第八條規定，各校校務基

金預算之編製，應審酌基金之財務及預估收支情形，並以維持基金收支平衡或有賸餘為原則。

(二) 查核範圍

1. 業務收入科目：推廣教育收入、建教合作收入等項目。
2. 業務成本與費用科目：推廣教育成本、雜項業務費用等項目。
3. 業務外收入科目：受贈收入、賠(補)償收入、雜項收入等項目。
4. 業務外費用科目：利息費用、雜項費用等項目。

(三) 查核重要發現

依據 101 年度校務基金收支餘絀決算報表，預算與決算相差百分之二十以上之項目，計有以下項目：

1. 業務收入科目

(1) 推廣教育收入

決算數 932 萬 584 元，較預算數 692 萬 5,000 元增加 239 萬 5,584 元，相差 34.59%，主要係因推廣教育收入較預期增加所致。

(2) 建教合作收入

決算數 5,590 萬 888 元，較預算數 7,100 萬元減少 1,509 萬 9,112 元，相差 21.27%，主要係因教師接受校外委託計畫案收入較預期減少所致。

2. 業務成本與費用科目

(1) 推廣教育成本

決算數 581 萬 9,384 元，較預算數 422 萬 7,000 元增加 159 萬 2,384 元，相差 37.67%，主要係因推廣教育班收入較預期增加致成本亦相對增加。

(2) 雜項業務費用

決算數 541 萬 5,215 元，較預算數 730 萬元減少 188 萬 4,785 元，相差 25.82%，主要係因擲節辦理招生業務，致相關費用較預期減少。

3. 業務外收入科目

(1) 受贈收入

決算數 2,339 萬 9,681 元，較預算數 1,450 萬元增加 889

萬 9,681 元，相差 61.38%，主要係因辦理 30 週年校慶募款活動致受贈收入較預期增加所致。

(2) 賠(補)償收入

決算數 40 萬 6,708 元，較預算數 75 萬 3,000 元減少 34 萬 6,292 元，相差 45.99%，主要係因廠商交貨逾期罰款等預期減少所致。

(3) 雜項收入

決算數 5,961 萬 3,673 元，較預算數 1,320 萬元增加 4,641 萬 3,673 元，相差 351.62%，主要係因網球場邊坡復建整治工程(廁所及器材室/擋土及滯洪設施)，以前年度以費用入帳，於 101 年度更正改列固定資產，以前年度費用轉列雜項收入約 4,941 萬元所致。

4. 業務外費用科目

(1) 利息費用

預算數較決算數高出 100%，係因當年度貸款計畫保留至 102 年度執行所致。

(2) 雜項費用

決算數 7,439 萬 2,165 元，較預算數 2,867 萬 5,000 元增加 4,571 萬 7,165 元，相差 159.43%，主要係以下原因所致：

A. 辦理本校 30 週年校慶致各項展演等印刷費用、演出費用、材料用品及募款餐會等費用約 2,500 萬元。

B. 本校網球場邊坡復建整治工程(廁所及器材室/擋土及滯洪設施)，以前年度以費用入帳，於 101 年度更正改列固定資產，補提以前年度折舊費用約 1,341 萬元。

(四) 建議事項

囿於「國立大學校院校務基金設置條例」規定，主計室於編列預算時，需顧及收支平衡相關原則，故致預算編列與實際執行數，產生部分項目之大幅度落差，建議如下：

1. 為利預算編列更合於實況，以利達成預算數，宜請主計室未來於預算編製時，研議更具可行性之作法，以掌握往年決算情形、次年度學校及各單位之預算需求數，俾覈實預估次一年度收支可能發

- 生數，以改善預算與決算金額差異百分之二十以上之情形。
- 2.建請主計室建立各項(單位)相關收支財務分析及分享機制，以逐步建立各單位對於預算管理之概念，進而促進達成預算收入額度及預決算平衡之目標來共同努力。

三、內部控制制度執行之評估

(一) 法規依據

- 1.本校「內部控制小組設置及執行作業要點」第八點略以，內部控制稽核方式及程序，依本校經費稽核委員會內部稽核執行作業規定辦理。
- 2.本校「經費稽核委員會內部稽核執行作業規定」第三點規定略以，本委員會稽核範圍包括.....(三)評估內部控制制度運作情形，以確保內部控制制度之落實執行.....。

(二) 查核範圍

依 102 年 3 月 20 日本校 101 學年度第 2 學期第 1 次經費稽核委員會會議決議進行以下業務項目稽核：

- 1.「營運及收支循環」－推廣教育學費(推廣教育課程報名流程與學費收入對帳流程作業管理)。
- 2.「營運及收支循環」－場地租借管理
 - (1)藝大會館。
 - (2)委外經營廠商管理。

(三) 查核重要發現

- 1.「推廣教育課程報名流程與學費收入對帳流程作業管理」內部控制執行稽核案：

(1)稽核標的

本校推廣教育課程報名流程，以及學費收入之對帳作業流程管理及執行。

(2)現況說明

A.開課情形

(A)本校藝術資源暨推廣教育中心(以下簡稱藝推中心)101 年度共開設推廣教育非學分班 57 班，分為春、夏、秋三季

開課；碩學士學分班 3 班；隨班附讀學分班 38 班以及暑期兒童藝術遊戲等課程、活動。

(B)101 年度參加前揭推廣教育相關課程及活動之人數約 2,000 人次。

B.業務執行狀況

(A)法規依據

係依本校「推廣教育實施要點」及「推廣教育收入經費收支管理要點」等規定辦理。

(B)課程規劃及宣傳

a.依本校「推廣教育實施要點」第三點規定略以，辦理各類推廣教育，應衡酌現有師資、設備，負責規劃招生計畫(含開設班別、日期、招生對象、人數及課程、師資，以及收費標準等事宜)，組成推廣教育審查小組審議通過，簽陳校長核定後實施。

b.藝推中心於開課前召開推廣教育審查小組會議，對於課程規劃等進行討論，並將相關紀錄簽呈校長核閱後，以確認各季招生簡章內容，續行課程宣傳、報名及招生作業。

c.各季招生簡章定有收費標準、優惠辦法、轉班，以及退選(費)等相關規定。

(C)學員報名作業

a.學員藉由藝推中心網站、傳真(通訊)或現場受理等方式完成報名程序。

b.繳款方式分為現場繳款、現場刷卡、傳真信用卡授權書，以及轉帳(匯款)等，並入存入「國立臺北藝術大學 402 專戶」。

(D)學費收入對帳作業

a.藝推中心於開課前確認學員報名資料、繳納金額、本校 402 專戶收入款項明細，並登載於收入對帳單，續送交出納組開立收據，據以編製收據明細清冊，並通知學員領取收據。

b.若為現場繳納現金者，則於上班日存入本校 402 專戶。

(E)課程開課評估

開課前統計報名人數、繳款金額，以利分析行政成本。另經由藝推中心召開內部會議討論，同時考量課程屬性等因素後，進行開課評估。如未達開課標準，於開課前通知學員退費或改選其他課程。

(F)申請退費之規定與程序

a.招生簡章援引教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」第十七條所定，學員須於開課之日起算未逾全期三分之一前申請退費等相關規定。

b.申請退費案經藝推中心審核，並會辦總務處出納組、會計室等單位，續依核決權限核定(校長授權章代判)後，辦理退費作業。

(G)內部控制作業程序

依本校「推廣教育實施要點」及「推廣教育收入經費收支管理要點」等規定，研訂「推廣教育課程報名流程與學費收入對帳流程作業管理」作業程序說明表、作業流程、自行評估表等。

(3)查核方式與執行情形

A.書面稽核

經分組委員抽查 101 年推廣教育秋季班「報名流程與學費收入對帳流程作業管理」情形，茲說明如下：

(A)推廣教育審查小組會議

藝推中心於 101 年 6 月 28 日召開「2012 秋季班推廣教育審查小組會議」，對於秋季班課程規劃、師資、招生簡章進行討論及審議，相關紀錄並於同年 8 月 8 日簽呈校長核閱。

(B)報名案件

分組委員由 101 年度秋季班招生簡章，抽選「藝術創作即為治療的自我實踐(初階)」等六個班別後，續由其中抽閱二件報名案，瞭解繳費、入帳，以及開立收據等辦理情形，並由藝推中心承辦人許育銀小姐列席說明：

a.「藝術創作即為治療的自我實踐(初階)」-袁○福報名案

(a)繳款日期及方式：101 年 9 月 25 日(校友學費 8 折價新台幣 2,800 元，採信用卡刷卡)。

(b)入帳日期及金額：101 年 10 月 5 日(新台幣 2,800 元)。

(c)收據開立日期及編號：101 年 10 月 9 日(收據編號：1016621)。

b. 「動人心弦-小提琴入門班(初階)」-王○婷報名案

(a)繳款日期及方式：101 年 10 月 6 日(一般標準收費價新臺幣 5,200 元，採現場繳款)。

(b)至出納組繳款日期及金額：101 年 10 月 9 日(新台幣 5,200 元)。另承辦人於當日口頭補充說明：10 月 6 日至 10 月 7 日係例假日，10 月 8 日承辦人假日值班排休，於上班當日(10 月 9 日)至出納組繳款後存入本校 402 專戶。

(c)收據開立日期及編號：101 年 10 月 25 日(收據編號：1017155)。

(C)退費案件

分組委員另抽閱三件退費申請案辦理情形如下：

a. 「藝術創作即為治療的自我實踐(初階)」-李○文申請退費案

(a)退費事由：本案於優惠期間報名具折扣優惠未扣減學費，致有溢繳情形。

(b)退費金額：於 101 年 10 月 4 日申請退費新臺幣 610 元。

(c)退費流程：申請書經藝推中心審核，並會辦相關單位，依核決權限核定(校長授權章代判)後辦理退費。

b. 「藝術教育學習專題」-劉○文申請退費案

(a)退費事由：因報名課程人數不足無法開課。

(b)退費金額：101 年 9 月 17 日申請退費新臺幣 12,000 元。

(c)退費流程：申請書經藝推中心審核，並會辦相關單位，依核決權限核定(校長授權章代判)後辦理退費。

c. 「表演方法」-許○申請退費案

(a)退費事由：因報名課程人數不足無法開課。

(b)退費金額：101 年 9 月 25 日申請退費新臺幣 3,150 元。

(c)退費流程：申請書經藝推中心審核，並會辦相關單位，依核決權限核定(校長授權章代判)後辦理退費。

B.查核發現

(A)內部控制符合度

經委員查核，符合內部控制所定作業程序、控制重點。

(B)建議事項

委員進行內部控制稽核同時，提出相關業務執行建議，建請藝推中心於未來進行業務規劃納入思考。

(4)建議事項

A.遇有課程無法順利開課情形，若屬多位教師合授之系列課程，建議藝推中心可建立與授課教師聯繫之相關機制，以向各授課教師說明，俾利瞭解，並蒐集相關意見，以作為未來課程規劃參酌。

B.為利本校推廣教育課程能讓更多社會大眾共同參與，建議藝推中心可考量結合更多元管道來進行宣傳、行銷(如：鄰近社區學校、藝術屬性電子或平面媒體等..)，以增加社會大眾獲知推廣教育課程相關資訊之來源。

2.「藝大會館」場地租借管理內部控制執行稽核案

經本委員會分組委員進行書面及實地稽核情形，茲說明如下：

(1)稽核標的：本校藝大會館。

(2)現況說明

A.全區建築物分為 A、B、C 三棟，A、B 棟於正面第二排為女生第一宿舍，正面第一排為 C 棟，二至四樓為藝大會館。館內設有 30 間景觀套房，分別是二樓雙人房 12 間（配置兩張單人床 TWIN BED）、三樓單人房 12 間（配置一張雙人床 DOUBLE BED）及四樓家庭房 6 間（配置一張雙人床 DOUBLE BED、一張單人床 SINGLE BED），每間房間均備有網路、獨立空調、冰箱及乾溼分離衛浴設備，各層樓另有公共洗衣間、飲水機等設備；另設有房務清潔管理準備室一

間。

B.業務執行狀況

(A)法規依據

係依本校「藝大會館借用及管理要點」規定辦理。

(B)申請案受理程序及收費標準

a.由申請者於本校「藝大會館訂房系統」填寫申請表，若為校內單位提出申請，經申請單位主管審核，簽會總務處保管組確認住房情形與收費金額後，陳請校長核准或依核決權限核定後通知申請者繳費。借用人進住前憑繳費收據領取鑰匙及磁卡。

b.依本校「藝大會館借用及管理要點」第八點另定有「藝大會館收費標準」。依前揭要點第五點第二項規定略以，應聘或受邀至本校客座講學或駐校者，經專簽說明理由與預期效益(或附計畫書)奉校長核准，得予優先住宿權利、住宿費適當之折扣或免費優待。

(C) 101 年度租借收入情形

申請案計 109 件，全年度收入 218 萬 7,574 元。

(D)內部控制作業程序

依本校「藝大會館借用及管理要點」等規定，研訂藝大會館場地租借管理作業程序說明表、作業流程、自行評估表等。

(3)查核方式與執行情形

A.書面稽核

依總務處提供 101 年度藝大會館申請案件一覽表，委員由前揭申請案件抽查三案之書面資料，並由總務處保管組列席說明：

(A)100 年 9 月 5 日傳統音樂學系申請案

a.申請事由：系上兼任南管樂老師因年事已高且由中南部至校授課，並於課餘夜間義務指導學生，申請住宿雙人房。

b.借用期間：101 年 2 月 20 日至 6 月 22 日，住房天數 123 天。

c.住宿費用：免費住宿(經專案簽准，奉校長核定案件)。

(B)101年9月4日音樂學系申請案

a.申請事由：辦理 Sergei Babayan 音樂會及大師班，申請住宿家庭房。

b.借用期間：102年11月4日至11月15日，住房天數11天。

c.住宿費用：新台幣3萬2,180元。(依收費標準計費案，申請表單依分層負責核決層級核定)。

(C)100年7月26日舞蹈學系申請案

a.申請事由：辦理2012世界舞蹈論壇，申請住宿雙人房3間、單人房11間、家庭房3間。。

b.借用期間：101年7月11日至7月22日，住房天數10天。

c.住宿費用：新台幣13萬4,400元。(依收費標準計費案，申請表單依分層負責核決層級核定)。

B.實地稽核

(A)時間：102年4月1日。

(B)出席委員：王雲幼委員、史明輝委員。

(C)出席單位人員：總務處保管組邱賜蘭組長、承辦人蔡孟婷小姐。

(D)稽核情形：對於公共區域(公共洗衣間、飲水機等區域)及各類房型(單人房、雙人房、家庭房)空間配置情形進行實地瞭解。

C.查核發現

(A)內部控制符合度

經委員查核，符合內部控制所定作業程序、控制重點。

(B)建議事項

委員進行內部控制稽核同時，提出相關業務執行建議，建請總務處於未來進行業務規劃納入思考。

(4)建議事項

A.現行申請案件係由系所(各借用單位)向總務處提出，考量為利會館之管理，建議未來可思考於申請表增列身份證字號或護照

號碼等欄位，以利掌握會館住宿情形。

- B.目前本校藝大會館雖已訂有申請優先住宿、住宿費折扣或免費之規定，建議於各單位申請時，能讓其更加瞭解優惠價格之計算方式等相關資訊。
- C.為利辦理夜間、假日入住退房管理作業，宜有相關作業說明，以利借用者或系所(各借用單位)瞭解、配合。
- D.房內設施、公共空間設備使用及校園環境等說明，因應國際訪客住宿需求，建議總務處能考量製作多國語言(如：中、英、日等)之書面介紹(如：摺頁、資料夾..)並置於每間客房，以利住宿者使用。
- E.建議可提供住宿者更為貼心服務措施，如：提供雙語化校園地圖、無線上網、提供小包裝日常消耗品販售(如:洗衣粉...)。
- F.學期間若有空房，建請可以考量以較優惠價格鼓勵校內各單位申請，以提高使用率。

3. 「委外經營廠商管理」內部控制執行稽核案

目前校內場地採委外經營管理者計有：OK 超商、達文士餐廳、學生餐廳、魯旦.川鍋、藝大咖啡、寶萊納餐廳等六處。經分組委員決議，針對 OK 超商及寶萊納餐廳採書面方式進行稽核，相關情形說明如下：

(1) 稽核標的

委外經營管理校園超商業務(OK 超商)、委託代辦藝文生態館餐廳業務(寶萊納餐廳)；業務主辦權責單位：總務處保管組(註：前揭業務 100 年 2 月 24 日由總務處事務組業務移轉至保管組)。

(2) 現況說明

A. OK 超商

(A) 委外緣由

- a.本校超商位於學生宿舍旁，原由惠得展企業有限公司以福利社方式經營，於 97 年 8 月 30 日到期。考量為提供師生更多元食品、飲料及其他日用品之服務，總務處事

務組於 97 年 7 月 14 日依「中央機關採購招標辦法」第二條第一項第三款規定，公開徵求廠商企劃書並簽奉校長核准重新辦理招標作業。

- b.「來來超商股份有限公司」得標後，於 97 年 9 月 1 日至 100 年 8 月 31 日期間承攬本校校園超商業務。依「97 年委託代辦校園超商業務」合約書第三條規定略以，於前揭期間屆滿三個月前，經本校確認廠商於期間內無重大違約情事且仍符合需要者，得由廠商提出次年企劃書，並經本校評估認可後得以續約一年。
- c.本案經於 99 年 12 月 10 日本校「營運績效小組」評定為「績效良好」，同意自 100 年 9 月 1 日起至 101 年 8 月 31 日止予以續約一年，合約屆滿，依規定不再享有優先續約權。
- d.總務處爰擬具招標規範、投標須知、合約書等招標文件，於 101 年 5 月 28 日簽奉校長核准重新辦理招標作業。

(B)委外招標合約簽訂作業

- a.總務處於 101 年 6 月 5 日簽奉校長核准成立「採購評選委員會」，續於同年 6 月 26 日召開本案採購評選會議。經評選委員會評分結果，「來來超商股份有限公司」(OK 超商)為排序第 1 優勝廠商，簽報校長核定後，並於同年 7 月 11 日依核決權限由總務長主持完成議約，續經簽奉校長核定後辦理簽約事宜。
- b.依本案合約書第七條規定，履約期限為 101 年 9 月 1 日至 104 年 6 月 30 日。復依招標規範第四點規定略以，廠商於合約屆滿前六個月，得檢附歷年營運管理評鑑計畫書向本校申請續約。若經審查符合本校評鑑計畫相關續約條件，得續約一次。

(C)履約管理

a.廠商營運管理評核作業

為利瞭解廠商營運管理狀況，公正客觀評核履約及服務情形，總務處自 101 年年初起研議評鑑計畫草案，

「委外經營廠商營運管理評核計畫」(原名稱：委外經營管理廠商營運績效評鑑計畫) 於 102 年 1 月 23 日奉校長核定後始實施，依計畫期程定於同年 4 月 24 日召開會議，辦理定期評核。

b.通知廠商繳納租金等費用

依本案合約招標規範第三點規定，總務處於 101 年 1 月至 12 間每月製作「收款通知書」送達廠商，收取租金、水電費等費用，並督促廠商依限繳納。

c.通知廠商繳納獎學金及贊助金

依雙方契約規定辦理。(註：因涉及廠商銷售、經營等私密事項，故未予公開於本報告書，惟已詳列於工作報告底稿，以利查核。)

d.其餘履約事項，係依雙方合約之各相關規定辦理。

B.寶萊納餐廳

(A)委外緣由

本校藝文生態館於 97 年 4 月完工，藝文生態館餐廳位於該建物一樓樓層及一樓夾層。為結合本校區位條件，提供師生合宜之生活服務及良好之休憩與用餐環境，故藉由引進委外廠商之資源及專業，提升服務及環境之品質。

(B)委外招標合約簽訂作業

a.總務處於 97 年 5 月 28 日簽奉校長核准成立評選委員會及工作小組，於同年 6 月 18 日召開評選工作小組第一次會議，對於招標文件內容進行討論，續於 6 月 26 日召開第一次評選委員會討論本案招標文件、評選項目，以及評定方式等。

b.總務處擬具招標規範、投標須知、合約書等招標文件，於 97 年 7 月 17 日簽奉校長核准辦理招標作業。

c.續於 97 年 8 月 21 日召開公開評選工作小組第二次會議，研擬受評企劃書之初審意見；同年 8 月 29 日召開第二次評選委員會，進行投標廠商企劃簡報詢答，評

選結果「南僑化學工業股份有限公司」為最優勝廠商，簽報校長核定後，並於同年 9 月 16 日依核決權限由總務長主持完成議約並簽奉校長核定後通知廠商簽訂合約。

d.依本合約書第二條規定，履約期限為 98 年 1 月 23 日至 103 年 1 月 22 日。復依第五條規定略以，若廠商營運績效評估評定為績效良好，廠商得於合約屆滿六個月前，檢附評估報告及未來營運計畫書，向本校申請續約一次。

(C)履約管理

a.餐廳環境衛生查檢

學務處衛保組自 101 年 1 月起，每週依學校衛生管理法等相關規定進行餐廳環境衛生檢查，針對廠商缺失事項，會同總務處以書面或口頭督促廠商改善，每兩個月並將檢查結果及缺失事項改善情形等相關紀錄簽呈校長核閱。

b.廠商營運管理評核作業

總務處依「委外經營廠商營運管理評核計畫」期程預定於 102 年下半年召開會議，辦理續約評核。

c.應收租金等費用

依本案合約書第四條規定，總務處 101 年 1 月至 12 間每月製作收款通知書送達廠商應收租金、水電費及其他費用(如：稅金、停車費、設備使用費等)，並督促廠商依限繳納。

d.繳納回饋金

依雙方契約規定辦理。(註：因涉及廠商銷售、經營等私密事項，故未予公開於本報告書，惟已詳列於工作報告底稿，以利查核。)

e.其餘履約事項，係依雙方合約之各相關規定辦理。

C.前揭二案內部控制作業程序

依本校與廠商簽訂合約書、學校衛生法等相關規定，研訂

委外經營廠商管理作業程序說明表、作業流程、自行評估表等。

(3) 查核方式與執行情形

A. 書面稽核

(A) 委員抽查前揭二案之下列書面資料，瞭解採購作業、廠商履約，以及承辦單位履約管理情形，並由總務處保管組邱賜蘭組長、承辦人陳能達專員，以及學務處衛保組張伶妃護理師列席說明：

- a. 招標文件、合約書。
- b. 租金、水電費及其他費用收款通知文件。
- c. 依廠商所交 401 表計算回饋金或收取回饋券等文件。
- d. 執行餐廳環境衛生檢查及相關紀錄、公務通知書等文件。
- e. 102 年「委外經營管理廠商營運績效評鑑」計畫等文件。

B. 查核發現

經委員抽查前揭二案書面資料，內部稽核結果分為「符合」、「不符合」、「不適合」等三者，分述如下：

(A) 「符合」部分

- a. 招標作業。
- b. 租金、水電費及其他費用(如：稅金、停車費、設備使用費等)之收款情形。
- c. 廠商繳納回饋金或回饋券情形。
- d. 餐廳環境衛生檢查。
- e. 其他依合約履約管理事項(如：設備維護管理、保險暨稅費負擔、顧客滿意度調查等)。

(B) 「不符合」部分：無。

(C) 「不適用」部分

- a. 依據作業程序說明表控制重點第七點及自行評估表第七點，係於每年 6 月底前辦理「委外經營管理廠商營運績效評鑑」。
- b. 惟總務處填報「內部控制自行評估表」及稽核當日以口頭及書面補充說明：該處所定之「委外經營廠商營運管

理評核計畫」於 102 年 1 月 23 日奉核定、實施，故履約管理之廠商評核作業尚無 101 年度資料，可資稽核。

(4)建議事項

委員進行內部控制稽核同時，提出相關業務執行建議，建請總務處、學務處於未來進行業務規劃時納入思考。

- A.目前總務處已訂定「102 年度委外經營廠商營運管理評核計畫」，並奉核定實施，定於同年 4 月 24 日召開會議辦理定期評核。惟原於內部控制作業所定名稱為「委外經營管理廠商營運績效評鑑計畫」，俟奉核定後確認定名為「委外經營廠商營運管理評核計畫」，建議總務處再行檢視修正內控相關作業程序及流程等，以符實際。
- B.總務處依現行作業程序規劃，完成廠商營運管理評核期程為每年 6 月底。為利將評核結果列為廠商續約與否參酌依據，以及呈現廠商過去履約情形，同時瞭解廠商未來營運規劃，建議總務處衡酌將辦理期程提早之可行性，以利完成相關作業。
- C.於廠商履約管理過程中，總務處主動查核或接獲顧客反映改善事項，除目前已作成公務通知書送達廠商外，建請總務處將每次個案事件處理過程作成書面紀錄並追蹤改善情形，以利列為次年度營運管理評核參酌資料。
- D.為利提升委外經營廠商整體服務品質及顧客滿意度，建請衡酌於學生餐廳等處設置顧客意見信箱等做法，以利瞭解顧客需求與廠商服務切合度。
- E.目前學務處衛保組已依學校衛生等相關法規定期進行委外經營餐廳環境衛生檢查，建請學務處依委外經營廠商營業屬性、項目差異，調整編製衛生管理檢查表之檢查項目，以合乎實際需求。
- F.查核過程發現「委外經營管理校園超商業務採購案」之評選委員採購評分表內評定之數字似有不夠清晰處，日後類此情形，建議總務處提醒評選委員於載記評分表時予以留意，俾資明確，避免疑慮。

參、結論與建議

一、囿於「國立大學校院校務基金設置條例」規定，主計室於編列預算時，需顧及收支平衡相關原則，故致預算編列與實際執行數，產生部分項目之大幅度落差，建議如下：

(一)為利預算編列更合於實況，以利達成預算數，宜請主計室未來於預算編製時，研議更具可行性之作法，以掌握往年決算情形、次年度學校及各單位之預算需求數，俾覈實預估次一年度收支可能發生數，以改善預算與決算金額差異百分之二十以上之情形。

(二)建請主計室建立各項(單位)相關收支財務分析及分享機制，以逐步建立各單位對於預算管理之概念，進而促進達成預算收入額度及預決算平衡之目標來共同努力。

二、101年度內部控制制度執行評估，就「營運及收支循環」項下「推廣教育課程報名流程與學費收入對帳流程作業管理」、「場地租借管理」—藝大會館、委外經營廠商管理，進行書面稽核或實地稽核，尚無不符內部控制之情事，惟於稽核過程本委員會委員提出之相關建議事項如下：

(一)「推廣教育課程報名流程與學費收入對帳流程作業管理」內部控制執行稽核案

1.遇有課程無法順利開課情形，若屬多位教師合授之系列課程，建議藝推中心可建立與授課教師聯繫之相關機制，以向各授課教師說明，俾利瞭解，並蒐集相關意見，以作為未來課程規劃參酌。

2.為利本校推廣教育課程能讓更多社會大眾共同參與，建議藝推中心可考量結合更多元管道來進行宣傳、行銷(如：鄰近社區學校、藝術屬性電子或平面媒體等..)，以增加社會大眾獲知推廣教育課程相關資訊之來源。

(二)「藝大會館」場地租借管理內部控制執行稽核案

1.現行申請案件係由系所(各借用單位)向總務處提出，考量為利會館之管理，建議未來可思考於申請表增列身份證字號或護照號碼等欄位，以利掌握會館住宿情形。

2.目前本校藝大會館雖已訂有申請優先住宿、住宿費折扣或免

- 費之規定，建議於各單位申請時，能使其更加瞭解優惠價格之計算方式等相關資訊。
- 3.為利辦理夜間、假日入住退房管理作業，宜有相關作業說明，以利借用者或系所(各借用單位)瞭解、配合。
 - 4.房內設施、公共空間設備使用及校園環境等說明，因應國際訪客住宿需求，建議總務處能考量製作多國語言(如：中、英、日等)之書面介紹(如：摺頁、資料夾..)並置於每間客房，以利住宿者使用。
 - 5.建議可提供住宿者更為貼心服務措施，如：提供雙語化校園地圖、無線上網、提供小包裝日常消耗品販售(如:洗衣粉...)。
 - 6.學期間若有空房，建請可以考量以較優惠價格鼓勵校內各單位申請，以提高使用率。

(三)「委外經營廠商管理」內部控制執行稽核案

- 1.目前總務處已訂定「102年度委外經營廠商營運管理評核計畫」，並奉核定實施，定於同年4月24日召開會議辦理定期評核。惟原於內部控制作業所定名稱為「委外經營管理廠商營運績效評鑑計畫」，俟奉核定後確認定名為「委外經營廠商營運管理評核計畫」，建議總務處再行檢視修正內控相關作業程序及流程等，以符實際。
- 2.總務處依現行作業程序規劃，完成廠商營運管理評核期程為每年6月底。為利將評核結果列為廠商續約與否參酌依據，以及呈現廠商過去履約情形，同時瞭解廠商未來營運規劃，建議總務處衡酌將辦理期程提早之可行性，以利完成相關作業。
- 3.於廠商履約管理過程中，總務處主動查核或接獲顧客反映改善事項，除目前已作成公務通知書送達廠商外，建請總務處將每次個案事件處理過程作成書面紀錄並追蹤改善情形，以利列為次年度營運管理評核參酌資料。
- 4.為利提升委外經營廠商整體服務品質及顧客滿意度，建請衡酌於學生餐廳等處設置顧客意見信箱等做法，以利瞭解顧客需求與廠商服務切合度。

- 5.目前學務處衛保組已依學校衛生等相關法規定期進行委外經營餐廳環境衛生檢查，建請學務處依委外經營廠商營業屬性、項目差異，調整編製衛生管理檢查表之檢查項目，以合乎實際需求。
- 6.查核過程發現「委外經營管理校園超商業務採購案」之評選委員採購評分表內評定之數字似有不夠清晰處，日後類此情形，建議總務處提醒評選委員於載記評分表時予以留意，俾資明確，避免疑慮。