

國立雲林科技大學  
113年度校務基金稽核項目應提供資料表

資料檢核年度：112年1月1日至112年12月31日

項次	稽核項目	稽核目的	應提供項目資料	負責單位	說明	資料提供日期	預定查核月份
1	112年度校務基金年度決算之稽核	檢視校務基金年度決算情形	1 請提供112年度校務基金決算書。 2 國庫撥款購置資產所提列折舊、折耗及攤銷費用表(113年度01月報)。 3 112年校務基金可用資金變化表(112年度12月報)。 4 請提供112年外部單位(例：審計部、國科會、教育部主計處等)針對校務基金審查意見資料及單位回覆改善/辦理情形。	主計室	1.檢視112年度校務基金是否有實質短絀。 2.可用資金是否有異常減少。 3.外部單位對本校校務基金查核及改善情形。	3月22日	4月份
2	112年度人事作業稽核	檢視校務基金人事交易循環事後查核	1 請提供112年度新進專任、專案教師名單(以上含外籍教師部分)及聘任依據最新辦 *2 請提供112年新進專任、專案教師(以上含外籍教師部分)聘任三級教評會議紀錄、提聘單、學位證書/教師證書、服務證明書、應聘書、敘薪通知書、契約書(配合抽核樣本後提供)。 3 請提供112年度校務基金行政助理人員到期不續聘名單及相關依法告知不續聘之文件。 4 請提供112年講座教授、特聘教授、豐泰文教講座、新進國際優秀人才之名單及相關辦法、審查資料及會議記錄。 5 請提供112年高教深耕計畫彈性薪資之四類人才獲獎名單、相關辦法、審查資料及會議記錄。 1 請提供112年國科會獎勵特殊優秀人才之名單及相關辦法。 2 請提供112年高教深耕計畫彈性薪資之產學類及研究類之審查資料。 1 請提供112年高教深耕計畫彈性薪資之專案類之審查資料。 1 請提供112年高教深耕計畫彈性薪資之教學及輔導類之審查資料。 1 請提供112年專案教師評鑑三級教評會議紀錄、評分表及佐證資料。 *1 請提供112年度薪資作業之相關傳票(配合抽核樣本後提供)。	人事室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            <			

國立雲林科技大學  
113年度校務基金稽核項目應提供資料表

			2	請提供112年學人宿舍管理辦法、租借情形統計表及經費收支明細表。	總務處	1.檢視場地收入及支出是否符合規定。 2.檢視學人宿舍及招待所收入及支出是否符合規定。 3.檢視雲泰表演廳整修後的活動收入情形。			
			3	請提供112年雲泰表演廳展演活動列表、相關辦法及收支明細表					
			1	請提供112年學生宿舍經費收支辦法、收支明細表及床位出租率資料。	學務處	1.檢視學生宿舍收入及支出是否符合規定。			
			1	請提供112年補助研究生出國參加國際學術活動名單、最新補助辦法、審查會議紀錄及補助收支明細表。	國際事務處	1.檢視學生出國補助是否申請及核准是否符合規定			
			2	請提供112年學生出國研習補助/出國交流或進修補助名單、最新補助辦法、審查會議紀錄及補助收支明細表。					
			*1	自籌收入之相關傳票。 (配合抽核樣本後提供)	主計室	1.查核經費收入與支出之傳票作業符合規定。		抽樣後， 於通知日起5日內	
			5	112年度校務基金經費分配與執行情形	檢視校務基金經費運用及支出效益	1		請提供112年校務基金預算分配會議紀錄及相關附件(含業務及旅運費、圖儀設備費、材料及維護費分配原則、公式及分配明細表)。	研發處
1	請提供112年財務規劃報告書	校務發展中心				1.檢視本校的財務規劃預測情形。	抽樣後， 於通知日起5日內		
*1	請提供單位業務費及旅運費、圖儀設備費經費收支明細表(配合抽核樣本後提供)。	主計室				1.檢視經費支出情形是否符合規定。			
1	請提供112年圖書經費分配與執行情形。	圖書館				1.檢視圖書資源使用效益。 2.圖書資源審查機制。		8月23日	
2	請提供112年圖書委員會議紀錄(含會議附件)。								
1	請提供112年基本補助一、二、高教深耕計畫經費執行狀況及成果報告書。	教學卓越中心				1.檢視經費執行及成果效益。			
1	請提供112年節約能源推動小組會議會議紀錄。	總務處				1.檢視本校節約能源推動情形及執行成效。			
6	112年度各學術單位預算執行情形	檢視各學術單位年度預算建立及經費運用之情形	1	請提供112年校務基金院預算建立流程及經費運用之相關會議記錄及各項經費(經常門及資本門)之收支明細表。	各學院	1.檢視各學院是否建立預算分配機制及是否配合院長展目標使用。	8月23日	9月份	
			2	請提供112年高教深耕及基本補助一、二院預算建立流程及經費運用之相關會議記錄及執行成效。					
7	112年度各單位業務績效目標達成情形	檢視各單位績效目標達成情形	1	請提供112年中程計畫書及各單位業務績效衡量指標及目標達成情形。	校務發展中心	1.檢視各單位績效目標達成情形。	8月23日	9月份	
8	112年度投資及開源節流計畫之成效	檢視開源節流措施之方式及執行成效	1	請提供112年重大開源節流措施之方案內容及其執行成效報告。	校務基金管理委員會 (秘書室)	1.檢視開源節流措施之方式及執行成效。 2.檢視投資績效及相關投資規定是否符合法規。	8月23日	9月份	
			2	請提供112年投資績效執行成果及投資小組會議紀錄。					
9	112年度重大工程與設備採購稽核	檢視採購案執行情形及採購作業程序是否符合法規	1	請提供112年工程經費預算表及相關分配會議紀錄及各工程執行管控表(含新增及流用記錄)。	總務處	1.檢視工程經費分配機制運作情形。 2.檢視各工程案計畫從提出、招標、決標、審核之所有文件是否符合規定。	9月20日	10月份	
			2	請提供112年維護採購案件明細表。			抽樣後， 於通知日起5日內		
			3	請提供112校外單位查核本校工程之查核報告。(如無則免提供)					9月20日
			*4	請提供112年金額各工程案計畫/維護採購案從提出、招標、決標、審核之所有文件/簽呈(配合抽核樣本後提供)。					抽樣後， 於通知日起5日內
			5	請提供112年資本門超過150萬元圖儀設備採購明細。					
			*6	請提供112年資本門超過150萬元圖儀設備採購從招標、決標、審核之所有文件(配合抽核樣本後提供)。					
			*1	請提供上述兩類之相關憑證資料(配合抽核樣本後提供)。	主計室	1.檢視工程經費及超過150萬圖儀設備採購相關憑證是否符合規定。	抽樣後， 於通知日起5日內		
10	112年度財產管理作業稽核	查核學校財產是否依照財物管理辦法規定執行	1	請提供112年財物盤點辦法、計畫及執行結果。	總務處	1.檢視財產盤點計畫是否符合規定。 2.財產盤點計畫是否落實。 3.財產報廢、移轉及出售是否符合規定。	9月20日	10月份	
			2	請提供112年財產報廢、移轉、報廢品出售之辦法及相關文件。					
			3	協助抽查各單位固定資產盤點。(配合當年度的盤點計畫抽樣實地查核)					
			1	請提供112年圖書盤點計畫及盤點結果。	圖書館				
			*1	請提供財產報廢、移轉、報廢品出售相關憑證資料(配合抽核樣本後提供)。	主計室	1.檢視財產報廢、移轉及出售相關憑證是否符合規定。	抽樣後， 於通知日起5日內		
11	112年度現金出納及壞帳處理情形	查核現金出納、資金調度及壞帳處理情形	1	請提供112年現金結存表、銀行存款差額解釋表、保管品月報表。	主計室	1.查核現金出納、資金調度及壞帳處理情形。	10月25日	11月份	
			2	請提供定存單明細表。					
			3	請提供112年銀行對帳單。					
			4	請提供112年已開立收據尚未付款之明細。(如無則免提供)					
			5	請提供112年資金調度相關憑證。(如無則免提供)					
			6	請提供112年現金出納會計事務查核計畫及執行結果。					

說明：

- 1.請各單位依據表中項目於資料提供日期前送至校長室，以供進行查核(如您資料已經準備完成可提前繳交)。
- 2.資料形式請盡量以電子檔為主，請寄至aix@yuntech.edu.tw，檔名請以「年度-稽核項目提供資料-單位」命名。
- 3.如對於資料有任何疑慮，請來電稽核室李明宗先生，分機2005。