

國立雲林科技大學

114年度校務基金稽核項目應提供資料表

資料檢核年度：113年1月1日至113年12月31日

法源依據：國立大學校院校務基金設置條例第8條及國立大學校院校務基金管理及監督辦法第18條

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	113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113年度校務基金決算書。	主計室	1.檢視113年度校務基金一般短絀及是否有實質短絀。 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21日	4月份
2	國庫撥款購置資產所提列折舊、折耗及攤銷費用表(114年度01月報)。							
3	113年校務基金可用資金變化表(113年度12月報)。							
4	請提供113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。							
2	113年度人事作業	檢視校務基金人事交易循環事後查核	1	請提供113年度(112-2&113-1學期)教授休假申請名單、會議記錄及法規。	人事室	1.查核各類人員聘用、敘薪是否符合相關辦法規定。 2.配合抽核樣本部分請於通知抽樣後5日內提供。	4月25日	5月份
			2	請提供113年度(112-2&113-1學期)教授延長服務申請名單、會議記錄及法規。				
			3	請提供113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113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113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113年國科會獎勵特殊優秀人才之名單及相關辦法。	研發處			
			2	請提供113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113年高教深耕計畫彈性薪資之專案類之審查資料。	秘書室			
			1	請提供113年高教深耕計畫彈性薪資之教學及輔導類之審查資料。	教卓中心			
			1	請提供113年專案教師評鑑三級教評會議紀錄、評分表及佐證資料。	工程學院管理學院			
			*1	請提供113年度薪資作業之相關傳票(配合抽核樣本後提供)。	主計室			
3	113年度國科會計畫補助經費支用合規情形	查核國科會補助計畫支經費支用、帳務管理及自我管理情形	1	請提供113年國科會補助計畫清單。	主計室	1.依據中華民國108年9月23日科部計字第1080063629號函辦理。 2.依據該函所附「學研機構應稽核相目表」進行查核。	5月23日	6月份
			2	請提供針對國科會113年度查核報告及單位回覆改善/辦理情形。(本項資料如無則免提供)。			抽樣後，於通知日起5日內	
			*3	請提供113年國科會補助計畫相關憑證(配合抽核樣本後提供)。				
4	113年度本校自籌經費收支情形	檢視自籌經費之收支情形及成效	1	請提供本校113年自辦招生考試相關法規。	教務處	1.檢視招生考試酬勞發放及作業經費核銷是否符合規定。 2.年度招生成果及經費增減情形。	6月21日	7-8月份
			2	請提供本校113年自辦招生考試酬勞支給標準表、招生經費執行彙總表及各計畫經費結算表、宣導計劃、廣告效益分析等成效資料。				
			1	請提供113年度推廣教育相關法規。	推廣教育中心	1.檢視推廣教育收入及支出是否符合規定。 2.年度推廣教育成果及經費增減情形。 3.檢視台北辦公室收入支出情形。		
			2	請提供113年度推廣教育(含台北校區)各計畫開班明細表(包括學分班、非學班、產投計畫、產業尖兵計畫等。				
			3	請提供113年本校台北辦公室場地收支明細表及場地出租明細表。				
			1	請提供113年度產學合作及研究計劃案(公部門)之法規。	研發處	1.檢視產學合作(公部門)收入及支出是否符合規定。 2.年度產學合作收入成果及管理費收入成果。		
			2	請提供113年產學合作及研究計劃案(公部門)之最新法規、明細表及其成效(含管理費收入績效)。				
			3	請提供113年國科會補助計畫之法規、明細表及其成效(含管理費收入績效)。		1.年度科技部計畫收入成果及管理費收入成果。		
			4	請提供113年度專利申請費用與技術移轉授權金收支明細表、專利基本資料、國科會研發成果收入上繳情形表。		1.檢視專利收入及支出是否符合規定。 2.年度專利成果及經費增減情形。		
			*5	請提供技術移轉合約書/簽呈、授權金分配表、權委會議紀錄(配合抽核樣本後提供)。		1.檢視捐贈收入及支出是否符合規定。 2.年度捐贈成果及經費增減情形。		
			6	請提供113年捐贈收入法規、捐贈明細、企業/校友募款活動辦理情形。		1.檢視獎勵配合款計算是否符合規定。		
			7	請提供113年獎勵配合款收支明細表、計算公式表、及最新辦法(包含設備獎勵及現金獎勵)				
			1	請提供113年產學合作及研究計劃案(私部門)之最新法規、明細表及其成效(含管理費收入績效)。	產學處	1.檢視產學合作(私部門)收入及支出是否符合規定。 2.年度產學合作手入成果及管理費收入成果。 3.檢視先期技術移轉執行成果。 4.檢視產學研大樓營運狀況。 5.檢視各中心營運狀況及相關管考機制。		
			2	請提供113年產學合作及研究計劃案(私部門)之成效及計畫清單。				
			3	請提供113年育成中心產學合作及研究計劃案之成效及計畫清單。				
			4	國科會113年先期技術移轉明細及收支明細表、國科會研發成果收入上繳明細。				
			5	請提供113年產學研大樓場地租借相關辦法及經費收支明細表及空間/租借明細資料。				

國立雲林科技大學  
114年度校務基金稽核項目應提供資料表

			6	請提供113年各研究中心(含院中心)營運成果報告書及產委會會議紀錄。						
			1	請提供113年場地設備租借相關辦法及經費收支明細表。	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。				
			2	請提供113年學人宿舍管理辦法、租借情形統計表及經費收支明細表。						
			3	請提供113年雲泰表演廳展演活動列表及營運成效						
			4	請提供113年本校停車費收支明細表及停車明細資料						
			1	請提供113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113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。 <b>(配合抽核樣本後提供)</b>	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	113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113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.檢視預算分配機制是否符合規定 2.因預算分配會議紀錄單位為研發處，故請研發處提供本項資料。 3.檢視教育部補助計畫結合校務發展計畫指標分配情形。	8月22日	9月份			
			1	請提供113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。					
			*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 <b>(配合抽核樣本後提供)</b> 。	主計室	1.檢視經費支出情形是否符合規定。	抽樣後， 於通知日起5日內				
			1	請提供113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22日				
			2	請提供113年圖書委員會會議紀錄(含會議附件)。							
			1	請提供113年基本補助一、二、高教深耕計畫經分配會議記錄。	教學卓越中心	1.經費分配機制。 2.檢視經費執行及成果效益。					
			2	請提供113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。							
			1	請提供113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	113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113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中程計畫目標使用。	8月22日	9月份
			2	請提供113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。				
			3	請提供113年院中程計畫及指標達成情形。				

7	113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113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22日	9月份
---	--------------------	---------------	---	----------------------------------	--------	------------------	-------	-----

8	113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113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22日	9月份
			2	請提供113年投資績效執行成果及投資小組會議紀錄。				

9	113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合法規	1	請提供113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19日	10月份
			2	請提供113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113校外單位查核本校工程之查核報告。(如無則免提供)			9月19日	
			*4	請提供113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113年資本門超過150萬元圖儀設備採購明細(含中央統購部分)。			抽樣後， 於通知日起5日內	
			*6	請提供113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)。			抽樣後， 於通知日起5日內	
			*1	請提供上述兩類之相關憑證資料 <b>(配合抽核樣本後提供)</b> 。	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	113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113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19日	10月份	
			2	請提供113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。 <b>(配合當年度的盤點計畫抽樣實地查核)</b>					
			1	請提供113年圖書盤點計畫及盤點結果。	圖書館	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		
			*1	請提供財產報廢、移轉、報廢品出售相關憑證資料 <b>(配合抽核樣本後提供)</b> 。	主計室				

11	113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113年現金出納會計事務查核計畫及執行結果。	主計室	1.查核現金出納、資金調度及壞帳處理情形。	10月24日	11月份
			2	請提供目前懸帳追蹤最新情形				

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。