

審計部抽查本校 100 年度 1 至 8 月份財務收支審核所見缺失事項

查核缺失事項	依據及改進建議
人事費	
一、教育部兼任助理薪資於「業務費」項目報支，核與規定不符。	依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業點」規定，兼任助理薪資屬於人事費項目，依前開要點第五章八（一）規定，人事費不得流入，故不得因人事費不足，改由業務費項下支應。
二、臨時工薪資涉有溢領情事。	依支出憑證要點第二點，各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，臨時工薪報支應確實依實際工作天數、時數，核實報支，請注意辦理。
業務費	
三、於「業務費」項下列支購買 MP3 依原始憑證黏存單所列支出用途說明，係作為桃竹苗計畫會議時錄音及儲存資料等使用，經實地盤點結果，實際係作為參加問卷調查作業之抽獎獎品，核與所採購之用途未合。	依「支出憑證處理要點」第 3 點規定，各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。
四、於「業務費」列支購置防潮箱及「研究設備費」列支購置彩色印表機，惟經實地盤點結果，上開防潮箱 1 個及彩色印表機 1 台，購置近 2 年仍未拆封使用，顯示未依規定覈實編列計畫經費。	依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業點」修正規定第二章四（一），各計畫申請單位應事先擬訂工作計畫、進度及計畫項目經費，送教育部申請。本案顯未覈實編列需求經費，核有浪費之情形。
五、於「業務費」列支錄音筆 1 支，惟原始憑證僅檢附統一發票之扣抵聯，並無收執聯。	依「支出標準及審核作業手冊」規定，三聯式及電子計算機統一發票：應檢送收執聯（第三聯），如有扣抵聯（第二聯）得一併附上。扣抵聯均不得以任何理由（如收執聯遺失等）單獨報支。
六、報支差旅費與所報支單據時間、地點有所不符。	依支出憑證要點第二點，各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則依出差事實核實報支，請注意辦理。
研究設備費	
七、列支購置研究設備費項目與計畫經費核定表上所列經費項目不符。	依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業點」第五章八（七）規定，指定項目補助計畫新增原未核定二級用途別項目，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費調整對照表」報教育部辦理。故研究設備費經費核銷應依核定項目執行，若需變更購置項目，請依前開規定辦理。
其他	
八、產學合作計畫之分包在未簽約前即先共同執行計畫。	產學合作計畫之分包，應依採購法相關規定辦理，簽約後據以執行，請各單位注意辦理計畫之分包應避免採購合約採回溯生效方式。