

審計部抽查民國 102 年度財務收支及決算審核所見缺失

審計部查核缺失事項	依據及改進建議														
<p>一、教育部補助計畫經進用之兼任助理，已按月支領固定津貼再重複支領該計畫之其他酬勞，核與規定不符。</p>	<p>依教育部及委辦計畫經費編列基準表(102年8月2日修正)支用說明五(四)規定：已按月支領固定津貼者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。</p>														
<p>二、(一) 兼任助理每月工作酬金支給超過標準。 (二) 科技部專題研究計畫兼任助理，再擔任該部計畫之臨時工支領臨時工資。核與規定不符。</p>	<p>一、依教育部及委辦計畫經費編列基準表(102年8月2日修正)項目一(三)兼任行政助理：大專生每月3,000元至5,000元。另支用說明五(五)規定：研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。另依本校產學合作及推廣教育人員管理要點六(二)2.(1)規定：校內外學生，依「科技部補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準」支給。</p> <p>二、依科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第三點專題研究計畫中已擔任一類助理人員，不得再擔任同一計畫其他類之助理人員。另依前開規定四(二)2.同一人每月於科技部補助各專題研究計畫支領工作酬金總額，不得超過科技部規定之最高標準。</p> <p>三、科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬支給標準表：</p> <p style="text-align: right;">單位：新臺幣元</p> <table border="1" data-bbox="719 1245 1422 1406"> <thead> <tr> <th colspan="2">博士班研究生</th> <th rowspan="2">碩士班 研究生</th> <th rowspan="2">大專學 生</th> <th rowspan="2">講師級</th> <th rowspan="2">助教級</th> </tr> <tr> <th>已獲</th> <th>未獲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>34,000</td> <td>30,000</td> <td>10,000</td> <td>6,000</td> <td>6,000</td> <td>5,000</td> </tr> </tbody> </table>	博士班研究生		碩士班 研究生	大專學 生	講師級	助教級	已獲	未獲	34,000	30,000	10,000	6,000	6,000	5,000
博士班研究生		碩士班 研究生	大專學 生					講師級	助教級						
已獲	未獲														
34,000	30,000	10,000	6,000	6,000	5,000										
<p>三、專任助理同時間另再報支臨時工資，有溢支酬金之疑義。</p>	<p>依本校產學合作及推廣教育計畫人員管理要點第5點臨時工僱用資格：僱用對象為校外具相關專長人士，或就校內外學生擔任，請注意辦理。</p>														
<p>四、校務基金約用或補助委辦計畫進用之專、兼任助理人員及臨時人員之管理，其人事資訊管理系統未完整納列約用人員資料，且未設置稽核控管機制。</p>	<p>本校人事室業已提送編制外人事資訊系統之建置需求，並由電算中心協助開發建置，因礙於人力支援分配問題，編制外人事系統將採分階段方式開發。在人事系統未建置完成前，已於現有系統增設人員薪資上限稽核功能，惟部分檢核之功能尚未完善，目前暫以每月匯出列表，並以人工檢核計畫聘用人員是否有身分重複兼任或薪資超過標準，對專兼任助理及臨時工薪資進行控管。另有關於校務基金或補助計畫約用專任助理人員於進行約用程序時，將由人事室確實查核學歷及薪資資料並建檔，並以此作為勞、健保及勞退金之扣繳依據。</p>														

<p><b>五、</b></p>	<p>出國及赴大陸計畫執行情形，核有下列缺失：</p> <p>(一) 出國人員未依期限提出出國報告。</p> <p>(二) 出國報告審核未經首長(或其授權人員)簽章、審核項目核與規定未合、未妥善管理致原件遺失。</p>	<p>一、依教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點第 10 點規定：「各校因公出國人員，應於返國後三個月內提出出國報告，並依行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點規定辦理。」另行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點第 6 點規定：「出國人員應於返國之日起三個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至資訊網，並登錄出國報告相關資料。」</p> <p>二、行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點第 8 點規定：「各機關審核出國報告，應依據出國報告審核表項目辦理，並將經首長(或其授權人員)簽章之審核表掃描上傳至資訊網。」及出國報告審核表說明一：「各機關可依需要自行增列審核項目內容，出國報告審核完畢本表請自行保存。」</p>
<p><b>六、</b></p>	<p>部分已簽約技術授權之廠商未依合約期限繳交授權金，影響學校之權益。</p>	<p>對本校已完成技術服務之項目，若未能向廠商依約收取之權利金，請業管單位予以列管並統計其總額，除據以向廠商辦理催收外，建議業管單位應訂定年度催收款回收率並分析過往廠商逾期繳款發生之原因，修訂現行合約付款方式或增訂相關罰款，以降低廠商逾期繳款發生的可能性，保障本校權益。</p>