

102年度國立聯合大學 會計業務座談會

相關單位審查意見

報告人：鄧國安

簡報大綱

- 壹、審計部審查意見
- 貳、教育部審查意見
- 參、102年度經費結報應行注意事項

壹、審計部審查意見

審計部審查意見（一）

100及101年度中央政府總決算審核報告重要審核意見

部分學校預算執行未能達成收支平衡，賸餘亦未能逐年成長及積極改善短絀。

本校近5年收支餘絀統計表

年度	97	98	99	100	101
賸餘(短絀-)數 萬元	-7,268	-5,942	-1,088	-543	4,096

審計部審查意見（二）

部分學校5項自籌收入偏低，學校應根據其資源及特色，以增裕學校自籌收入。

本校5項自籌收入佔總收入比例

年度	97	98	99	100	101
比例%	17.83	18.53	18.37	18.27	16.95

審計部審查意見（三）

部分學校資本支出預算執行落後，應審慎規劃積極辦理，以發揮整體資源預期效能。

本校102年度截至10月底，資本支出數為6億6,242萬元，僅達全年可用預算數10億0,279萬元之66.06%。請各單位就本年度必須使用項目儘速採購結報。

審計部審查意見（四）

部分學校教師核銷補助或委託研究計畫經費，亟待加強法令宣導及內部控制機制。

近年來媒體報導部分國立大學校院教授涉以人頭詐領助理費，或涉以聘任家人當助理，或涉以透過廠商開立不實發票或收據核銷補助經費。
利用校內內部程序，授權各系所逕行辦理，化整為零，以10萬元以下小額採購，逃避事前請購及監辦機制，串通多家公司開立不實發票辦理核銷、盜領公款。

審計部審查意見（五）

部分學校新生註冊率連續4年呈現下降趨勢。

本校新生註冊率(日間部)

學年度	98	99	100	101	102
核定 招收人數	1,773	1,730	1,725	1,695	1,710
新生 註冊人數	1,686	1,641	1,622	1,563	1,599
註冊率%	95%	95%	94%	92%	94%

審計部審查意見（六）

教育部暨所屬辦理採購作業及履約管理間有欠周延。

相同（近）之資料庫、電子期刊採購案，不同機關學校或公開招標、或逕採限制性招標，辦理方式不一。

貳、教育部審查意見

教育部審查意見（一）

- 學校因補助計畫所需之各類活動宣導費用，編列紀念品或贈品，依計畫不予補助之規定未合。
- 執行計畫所需之各類活動宣導費用，於印製各類文宣品等文件資料，應以實用為主，避免豪華精美，並優先考量製成光碟版或以網路版之形式辦理。

教育部審查意見（二）

- 購買各類會議及活動使用平板電腦。未敘明活動用途及與計畫之關聯性，另列支辦理活動購買，涉及**分批採購**。
- 課程即將結束始辦理相關採購作業，爾後仍請依計畫執行情形，妥善分配各項經費。
- 計畫執行上確有困難時，應提出相關變更計畫之需求，報部核准後，始得辦理。

教育部審查意見（三）

- 計畫工作費之核發，均累積數月才核發，未於工作次月及時撥付，為免影響個人權益，允宜按月造冊如期發放。
- 部分項目明細卻列有非屬該項目用途之情形，請本校依核定項目所定用途全面清查並妥予歸類，倘清查後涉有不予補助者，請依補助比例繳回教育部。
- 全面清查計畫人員是否有上班時數不足情事，倘清查後涉有出勤時數不足應收回薪資者，並請依補助比例繳回本部。

教育部審查意見（四）

- 各業務單位應即早資源規劃，以減少超底價決標案件；並避免於年度或計畫即將結束前始行辦理採購，致生消化經費之虞。

教育部審查意見（五）

- 一般建築及設備計畫，主要係八甲校區新建工程廠商估驗計價流程較預期緩慢，致預算執行進度落後。爰請針對落後原因確實檢討，並儘速研擬具體改善措施，以提升資本支出執行率。
- 收入款項核有未依規定時限繳庫情形。依出納管理手冊第29點規定，出納管理單位除依法得自行保管之經費款項外，收納之各種款項及有價證券等，除法令另有規定外，應於當日或次日解繳公庫，零星收入最長不得逾五日。

教育部審查意見（六）

- 財產管理缺失：未黏貼財產標籤、閒置未妥善利用、有物無帳、有帳無物、財產借出未填寫借用單據。
- 合約未定有相關罰則，致學校權益未獲保障，爰請通盤檢視各場地租借合約內容，並妥為處理，以確保學校權益及財務收入。

教育部審查意見（七）

- 存入保證金久懸帳上，宜請儘速辦理。
- 已逾還款期限之預付款項未積極清理。
- 「應收票據」及「應付代收款」等已屆到期日尚未沖銷。

參、102會計年度經費結報 應行注意事項

102會計年度經費結報應行注意事項

經常費

- ✚請於**103年1月2日**下班前送達主計室，倘有退件亦請注意配合前述時程。**103年1月3日**（含）以後主計室不再接受102年度之憑證，若有未及報帳者，由各業務單位自行負責。
- ✚各單位經常費結轉至以後年度繼續支用，請各單位撙節使用經費，以利經費整體規劃應用。

102會計年度經費結報應行注意事項

經常費

- ✚以預借款方式支付之案件，相關憑證請於**102年12月31日**下班前送達主計室辦理結報，若有結餘款，應於結報前向出納組繳回納庫。
- ✚辦理零用金支付案件之單位，請分批於**103年1月7日**前送達主計室製票。

102會計年度經費結報應行注意事項

設備費

- ✦ 依約應於本年度辦理驗收案件，請於12月底前辦理驗收合格完畢，並檢具辦理核銷。
- ✦ 凡共同供應契約（含經常門）採購案，請於12月15日前完成下訂，並於102年12月31日下班前辦理核銷，另請出納組103年1月6日前完成付款手續，並於103年1月8日前送達主計室製票。

102會計年度經費結報應行注意事項

設備費

- ✦ 依歷次教育部會計處資本支出執行檢討會議，會計處長提及往後年度教育經費之撥給，資本支出執行情形，納入考量，故為經費之爭取，請教學單位就本年度必須使用項目儘速採購結報。

102會計年度經費結報應行注意事項

人事費

- ✦ 102年度發生之各項人事費用（例工讀費、助學金...等）請於**103年1月2日**下班前送達主計室辦理結報。
- ✦ 出納組辦理出差費等小額支付案件，請分批於**103年1月7日**前送達主計室製票。

102會計年度經費結報應行注意事項

人事費

- ✦ 11月及12月之教職員公保費、健保費、退撫金及勞工勞保費、健保費、離職儲金請承辦單位於**12月31日**前送達會計室結報。
- ✦ 水電、瓦斯、勞、健保等費用請及早洽繳款單位取單繳款。
- ✦ 凡屬11月底前發生之國民旅遊補助費，請於**102年12月20日**前送達主計室辦理。至12月份休假人員，請於**102年1月4日**前送達主計室辦理。

102會計年度經費結報應行注意事項

經費之保留

- ✦ 資本支出屬設備購置，若因已訂定合約而發生權責，而預計未能於本會計年度終了前完成結報之案件，請各單位填寫預算保留申請表(請至主計室網站下載)並檢附相關資料，送事務及採購組彙整後，於**103年1月2日前**提出。
- ✦ 其屬營繕及房屋建築工程案件，請營繕組彙整辦理，亦請於**103年1月2日前**提出。
- ✦ 。

102會計年度經費結報應行注意事項

經費之保留

- ✦ 未訂合約或非設備採購案件不得申請保留。
- ✦ 各項經費保留申請案件，均請註明保留原因及預定結案日期，以利查核保留經費之執行績效。

101會計年度經費結報應行注意事項

其他

- ✦ 委託或補助計畫經費，無論計畫期間是否跨越會計年度，凡屬102年度之憑證，請於**103年1月2日前**送達主計室辦理結報。
- ✦ 出納組經收即期票據，請於兌現後，即刻通知會計室辦理帳務沖銷事宜。
- ✦ 存入保證金，應付代收款及預借費用案件，請儘速清理結報。

簡報完畢

敬請指教

