

# 國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	有關教育部函送審計部抽查部分學校102年度1至8月份財務收支審核通知乙案，簽請核示。		
主 辦 單 位		總 收 文 號	1030054938
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間 會 時 畢 間
人 事 室	奉核後，請影送本室乙份存參。 人事室 盧錦瑛 0606 0854 人事室 林耀生 0606 1003 人事室 羅淑惠 0606 1148	0606 1148	
秘 書 室	請各權責單位依來文說明檢視是否有類似情事，並研商是否訂定審核作業流程，依本校修訂SOP標準作業流程辦理。 專員 賴貞忠 0619 1520 主任 秘書 陳瑞和 0619 1718		
人 事 室	人事室補充意見： 一、有關本校依計畫進用專任助理如教育部補助、學卓越計畫、發展典範科技大學計畫等，教師承接科技部計畫及產學合作案等，其相關管理暨薪資核發作業說明如下： (一)本室皆於用人單位依相關規定簽核進用後，請其至本室報到並由本室為其建立人事基本資料，同時納入差勤管理，再依計畫核定薪資核實支給。 (二)本校五項自籌收入支給行政人員工作酬勞發放對象並不含上開計畫進用專任助理，本室亦告知發放單位不得將各該計畫進用專任助理列入發放對象。 (三)有關文中提及計畫進用專任助理不得另兼其他計畫兼任助理或臨時工事宜，建請研發處(有關科技部及產學合作案)及教育部補助計畫各用人單位將此納入契約規範。並於相關申請名冊或表件增列勾稽核檢相關欄位。 二、有關案內兼任助理暨臨時工管理暨薪資核發作業事宜，建請加會研發處妥處。 人事室 盧錦瑛 0613 1520 人事室 羅淑惠 0613 1615		

裝

訂

線

人事室 盧錦瑛 0613 1623

研發處：有關計畫兼任助理及臨時工之管理事宜，待本處內部會議研議後，再行公布相關處理措施。

校務基金運用 湯瑞芬 0616 1143  
專案工作人員

研究發展處 許智能 0617 1802  
學術發展組組長

研究發展處 姚賀騰 0618 1821  
處長



簽 於 主計室

日期：103年6月4日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關教育部函送審計部抽查部分學校102年度1至8月份財務收支審核通知乙案，簽請 核示。

說明：

一、審計部抽查部分學校進用編制外專任、兼任助理及臨時工作人員管理暨薪資核發作業情形，核有下列情事：

(一)有未依規定支給專任、兼任助理及臨時工等人員工作酬金。

(二)未落實建立人事資訊管理系統或未於系統中建置稽核控管機制。

(三)兼任助理及臨時工之差勤管理規範闕如。

(四)學校未依規定確實審核臨時僱用人員待遇給與之合法性及正確性。

二、來文擬加會內部控制小組，另請本校各一級單位本權責範圍檢視是否有上開情形發生，如有違反相關規定，請確實改善，並依規定辦理。

擬辦：奉可後，轉知本校各一級單位配合辦理，並公告於本室網站上，文 陳閱後存查。

會辦單位：人事室、秘書室



主計室 李芳俤 1532	第一層 決行 承辦單位	會辦單位	決行
<p data-bbox="215 481 494 548">主計室 顏添進 0604 主任 1655</p> <p data-bbox="534 459 758 504">加會研究發展處</p> <p data-bbox="1061 526 1364 660">如擬 副校長 李鴻濤 0623 1414</p>			

裝

助教 許錦燕 0620  
0821

訂

線

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)23976943

聯絡人：紀盈如

電 話：(02)77365654

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國103年5月29日

發文字號：臺教高(三)字第1030075493號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：有關審計部抽查部分學校102年度1至8月份財務收支審核通知案，詳如說明，請查照。

說明：

一、依據審計部103年5月7日台審部教字第1038501617號函辦理。

二、本案前經審計部抽查部分學校進用編制外專任、兼任助理及臨時工作人員管理暨薪資核發作業情形，核有下列情事：

(一)有未依規定支給專任、兼任助理及臨時工等人員工作酬金：如支給兼任助理每月工作酬金逾規定標準；本部補助及委辦計畫進用之專任助理，另支領其他兼任助理工作酬勞或臨時工資，或另支領辦理5項自籌收入業務績效工作酬勞；本部補助計畫經費聘用之兼任助理，已按月支領固定津貼者另重複支領同計畫之其他酬勞；已擔任國科會專題研究計畫兼任助理人員者，另再擔任該會計畫之臨時工支領臨時工資；專任助理另再報支上班時間之臨時工資，或部分臨時人員於不同計畫簽到退上班時間重疊，不無溢領薪資之疑義；學校計畫專任助理於受聘期間另擔任國科會計畫兼任助理或臨時工，核與國科會規定之僱用資格不符等缺

國立勤益科技大學



1030054938 103/5/30

失。

(二)未落實建立人事資訊管理系統或未於系統中建置稽核控管機制：未依各機關人事資料管理規則之規定於各校之人事資訊管理系統建立相關人事資料，亦未設置勾稽檢核機制，以供審核運用，致各校間有聘用兼任助理時未確實查驗、登錄人員之學歷，或未及時更新個人資料之異動，衍生支給兼任助理每月工作酬金逾規定標準、兼任助理重複支薪等情事；允宜儘速研訂兼任助理及臨時工差勤相關管理作業規定，以健全臨時工作人員進用及出勤之內部控制。

(三)兼任助理及臨時工之差勤管理規範闕如：未訂定相關管理作業規定，致部分專任助理於上班時間另再報支兼任助理薪資或臨時工資情事，渠等上班差勤管理未臻嚴謹。

(四)學校未依規定確實審核臨時僱用人員待遇給與之合法性及正確性：未建立相關管控、勾稽查核機制，且相關單位亦未依規定確實審核其合法性及正確性，致衍生本部計畫專任助理另再兼任學校其他計畫助理；以邁向頂尖大學計畫或國科會計畫經費聘用之專任助理，另依學校規定支給辦理5項自籌收入業務績效工作酬勞；本部計畫及國科會計畫助理同時支領兼任薪資及臨時工資等不符規定之情事。

三、爰請各校檢視是否有上開情形發生，如有違反相關規定，請確實改善，並應依規定辦理及加強人員管理及內部審核機制。

正本：各國立大專校院

副本：本部會計處、技術及職業教育司、高等教育司



