

環球科技大學

110 學年度第 1 學期內部稽核報告摘要

一、稽核緣起

依據「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」之規定學校應實施內部稽核，協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施。

本校「內部稽核實施辦法」第五條之規定，稽核人員依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制，110 學年度各單位針對內部控制項目進行風險評估並提送 110 學年度第 1 學期第 2 次內部控制專案小組會議討論，風險評估初評結果送稽核室稽核小組進行複評，稽核室依風險評估結果擬訂稽核計畫。

二、稽核範圍

本校稽核項目包括「人事事項」、「財務事項」、「營運事項」等計 154 項作業規範，附設實習幼兒園稽核項目包括「人事事項」、「財務事項」、「營運事項」計 10 項作業規範，共計 164 項作業規範，依據風險評估結果擇風險較高之作業規範進行各單位之內部稽核，受限於人力及時間，稽核頻率為每學年每一單位至少一次(含行政與學術單位)，每三年完成全部內部控制作業規範之查核(三年一循環)，以符合稽核活動普遍性原則。110 學年度第 1 學期稽核計畫分為計畫性稽核及專案性稽核，計畫性稽核列入 27 項作業規範，並針對 110 年度整體發展經費執行情形及維護學生受教權益進行專案性稽核。

三、稽核計畫及稽核項目

110 學年度稽核項目依據 110.10.21 校長核定之稽核計畫執行，110 學年度第 1 學期稽核執行項目如下：

110 學年度第 1 學期稽核計畫（計畫性稽核-第 1 階段）

編號	稽核項目	受稽單位	稽核日期
1	(1) 5.1.2 系科新設/改名作業規範	招生中心	110.10.27
	(2) 5.1.4 研究所招生試務作業規範		
	(3) 5.1.7 日間部四技二專單獨招生試務作業規範		
	(4) 5.1.8 運動績優學生單獨招生試務作業規範		
2	(1) 5.3.2 場地借用作業規範	總務處	110.11.09
	(2) 5.3.4 消防維修作業規範		
	(3) 5.3.7 出納作業規範		
	(4) 5.3.10 實(試)驗室安全衛生管理作業規範		
3	(1) 5.4.6 自我評鑑作業規範	研究發展處	110.11.12
	(2) 5.4.7 校務發展計畫作業規範		
	(3) 5.8.22 傑出校友遴選作業規範		

110 學年度第 1 學期稽核計畫（計畫性稽核-第 2 階段）

編號	稽 核 項 目	受稽單位	稽核日期
1	(1) 5.1.15 學籍管理作業規範 1.1.新生入學管理 1.2.休、退學管理 1.3.復學管理 1.4.學籍資料異動管理	教務處	110.11.23
	(2) 5.1.16 學分抵免作業規範		
	(3) 5.1.23 開排課作業規範		
	(4) 5.1.24 初選作業規範		
	(5) 5.1.26 暑修作業規範		
	(6) 5.1.27 跨領域學程申請作業規範		
	(7) 5.1.28 教師調補課作業規範		
	(8) 5.1.30 教師教學績效評鑑作業規範		
	(9) 5.1.33 教學反應調查問卷作業規範		
2	(1) 5.1.15 學籍管理作業規範 1.1.新生入學管理 1.2.休、退學管理 1.3.復學管理 1.4.學籍資料異動管理	進修部	110.12.08
	(2) 5.1.16 學分抵免作業規範		
	(3) 5.1.23 開排課作業規範		
	(4) 5.1.33 教學反應調查問卷作業規範		
3	(1) 4.02 不動產之處分、設定負擔、購置或出租、 動產之購置及附屬機構之設立、相關事業之辦 理	會計室	110.12.20
	(2) 4.06 代收款項與其他收支之審核、收支、管理 及記錄 1.1.代收款項作業 1.2.其他收支作業		
	(3) 5.7.3 向學校主管機關指定網站進行公開資訊 申報相關作業		

110 學年度第 1 學期稽核計畫(專案性稽核)

編號	稽 核 項 目	受稽單位	稽核日期
1	(1) 維護學生受教權益 (教學品保作業)	教務處 招生中心 研究發展處 人事室 進修部 各系	110.10.29 110.11.03
2	110 年度獎勵補助私立技專校院整體發展 經費執行情形 (1) 經費支用與規劃 (2) 經常門 (3) 資本門	研究發展處 教務處 學生事務處 總務處 人事室 會計室	111.01.18

四、稽核方式

- (一) 編制稽核程式及稽核表單。
- (二) 依稽核項目與承辦人或主管進行訪談。
- (三) 執行實地抽核。
- (四) 發現事實與確認。
- (五) 撰寫稽核工作底稿及稽核報告。
- (六) 追蹤缺失建議事項、撰寫稽核追蹤報告。

五、稽核結果

(一) 稽核結果統計表：

110 學年度第 1 學期各單位稽核結果彙總表如表 1、計畫性稽核結果彙總表如表 2、專案性稽核結果彙總表如表 3。

表 1.各單位稽核結果彙總表

單位 \ 項目	作業數	符合 作業數	建議/觀察/矯正事項			
			作業數	建議 事項	觀察 事項	矯正 事項
招生中心	4	4	0	0	0	0
總務處	4	1	3	5	0	0
研究發展處	3	2	1	2	0	0
教務處	9	8	1	1	0	0
進修部	4	2	2	2	0	0
會計室	3	3	0	0	0	0
合計	27	20	7	10	0	0

表 2.計畫性稽核結果彙總表

稽核要項 \ 項目	作業數	符合 作業數	建議/觀察/矯正事項			
			作業數	建議 事項	觀察 事項	矯正 事項
人事事項	0	0	0	0	0	0
營運事項	25	18	7	10	0	0
財務事項	2	2	0	0	0	0
合計	27	20	7	10	0	0

表 3.專案性稽核結果彙總表

項目 稽核要項		稽核 要項	符合 要項	建議/觀察/矯正事項			
				稽核 要項	建議 事項	觀察 事項	矯正 事項
110 年度 整體發展 經費執行 情形	經費支用與 規劃事項	10	10	0	0	0	0
	經常門事項	4	3	1	1	0	0
	資本門事項	6	5	1	1	0	0
維護學生受教權益		14	7	7	8	0	0
合計		34	25	9	10	0	0

(二) 追蹤改善項目：

110 學年度第 1 學期稽核結果，計畫性稽核 27 項作業規範中，計有 7 項作業規範列出具體建議事項，110 年度整體發展經費執行情形及維護學生受教權益專案性稽核列出 10 點建議事項，相關資料已分送各業管單位填報改善措施，稽核室將持續追蹤至改善完成為止。需追蹤改善之單位及作業項目如下：

1.總務處

- (1) 5.3.2 場地借用作業規範
- (2) 5.3.4 消防維修作業規範
- (3) 5.3.7 出納作業規範

2.研究發展處

- (1) 5.4.6 自我評鑑作業規範

3.教務處

- (1) 5.1.30 教師教學績效評鑑作業規範

4.進修部

- (1) 5.1.16 學分抵免作業規範
- (2) 5.1.23 開排課作業規範

5. 專案性稽核

- (1) 110 年度整體發展經費執行情形
- (2) 維護學生受教權益

六、 結論

110 學年度第 1 學期依據稽核計畫，執行計畫性稽核及專案性稽核，依其作業程序與控制重點進行實地訪談與抽查，經訪談及抽查相關資料後，並無重大或異常缺失之情事，惟計畫性稽核 27 項作業規範中，計有 7 項作業規範列出 10 點具體建議事項，專案性稽核列出 10 點建議事項，相關資料已分送各業管單位填報改善措施，稽核室將持續追蹤改善狀況至完成為止。

查核資料係以抽樣為原則，本報告僅就抽核發現揭露問題，但不包括學校內部控制無法掌握之外部風險；未來各單位宜強化自行查核工作，並作滾動式修正以完善本校內部控制制度。

另依據「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」學校建立、執行及維持有效的內部控制係由全體人員共同參與，內部稽核報告僅為判斷整體內部控制制度有效程度依據之一。