

環球科技大學

108 學年度第 2 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，108 學年度各單位針對內部控制項目進行風險評估並提送 108 學年度第 1 學期第 1 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 158 項作業規範，附設進修學院、附設進修專科學校稽核項目包括「教務事項」、「學務事項」計 24 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 192 項作業規範，學術單位依據風險評估結果擇相關作業規範進行內部稽核，由於受限於人力及時間，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。108 學年度第 2 學期稽核計畫分為計畫性稽核及專案性稽核，分二階段進行，計畫性稽核列入 65 項作業規範，並針對整體發展經費 8 項作業規範進行專案性稽核，合計共 73 項作業規範，稽核 31 個業管單位。

三、稽核計畫及稽核項目

108 學年度稽核項目依據 108.10.31 校長核定之稽核計畫執行，108 學年度第 2 學期稽核執行項目如下：

108 學年度第 2 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	伍、營運事項 ◎資訊安全管理作業規範 ◎圖書館館藏資源採購作業規範 ◎圖書館館藏資源流通服務作業規範 ◎圖書館館際合作作業規範 ◎圖書館贈/募書作業規範 ◎教師指定參考書作業規範 ◎圖書館之友辦理借書證作業規範 ◎圖書館兼任助理暨志工培訓作業規範	圖資處	109.03.31
2	伍、營運事項 ◎行政會議作業規範 ◎校園保護智慧財產權作業規範 ◎文書處理作業規範 1.1.收文流程圖 1.2.發文流程圖 ◎活動文宣海報作業規範	秘書處	109.04.28
3	伍、營運事項 ◎招收外籍學生作業規範	國際暨 兩岸事務 處	109.04.22
4	參、人事事項 (二)教保服務人員之聘任及解聘 1.教保服務人員之聘任 2.教保服務人員之解聘 (三)其他員工之聘僱 肆、財務事項(一)代收款(學生團體保險)之收支及管理 作業 伍、營運事項 ◎教保服務實施作業規範 ◎幼兒健康管理及疾病預防作業規範 ◎收退費作業規範 ◎補助款申辦作業規範 ◎財物採購與營繕作業規範 1.1.三萬元以下經常門經費請採購作業(申請授權自行 採購)1.2.設備及工程請購作業流程1.3.財物及勞務採 購作業流程--採購預算金額在新台幣1萬元以下者 1.4.財物及勞務採購作業流程-採購預算金額在新台 幣1萬(含)元以上10萬(不含)元以下者1.5.工程採購	附設實習 幼兒園	109.05.05

	<p>作業流程--採購預算金額在新台幣1萬元以下者1.4.財物及勞務採購作業流程-採購預算金額在新台幣1萬(含)元以上10萬(不含)元以下者1.5.工程採購作業流程-採購金額在新台幣1萬(含)元以上10萬元以下者1.6.財物及勞務採購作業流程—採購預算金額在新台幣10萬(含)~30萬元以下者1.7.工程採購作業流程--採購金額在新台幣10萬(含)~30萬元以下者1.8.財物及勞務採購作業流程--採購預算金額在新台幣30萬(含)~60萬元以下者1.9.工程採購作業流程--採購金額在新台幣30萬(含)~60萬元以下者1.10.財物及勞務採購作業流程--採購金額在新台幣60萬元以上者1.11.工程採購作業流程--採購金額在新台幣60萬元以上者1.12.財務及勞務驗收作業流程1.13工程驗收作業流程1.14結報作業流程1.15工程結報作業流程</p>		
--	--	--	--

108 學年度第 2 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	<p>伍、營運事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎校園安全暨交通安全會議作業規範 ◎校園安全及災害管理作業規範 ◎防災防震演練作業規範 ◎學生兵役緩徵作業規範 ◎學生儘後召集作業規範 ◎學生獎懲委員會議作業規範 ◎學生獎懲作業規範 ◎新生住宿申請作業規範 ◎寄宿校外學生輔導作業規範 ◎學生住宿輔導-租屋安全認證作業規範 ◎校內住宿學生輔導作業規範 ◎學生自我傷害三級預防工作作業規範 ◎學生社團成立作業規範 ◎學生社團評鑑作業規範 ◎衛生委員會議作業規範 ◎膳食管理委員會議作業規範 ◎衛生教育作業規範 ◎服務學習作業規範 ◎環球獎助學金管理委員會議作業規範 	學務處	109.05.12-13

編號	稽核項目	受稽單位	稽核日期
	◎環球獎助學金經費作業規範 ◎全校運動會作業規範 ◎運動器材借用(歸還)作業規範		
2	伍、營運事項 ◎課程修訂作業規範	管理學院 暨各系所	109.05.19
3	伍、營運事項 ◎課程修訂作業規範	設計學院 暨各系所	109.05.25
4	伍、營運事項 ◎課程修訂作業規範	觀光學院 暨各系所	109.06.02
5	伍、營運事項 ◎課程修訂作業規範	健康學院 暨各系所	109.06.22
6	伍、營運事項 ◎辦理外國語言課程學分認可審核作業規範 ◎課程修訂作業規範	通識教育 中心	109.06.22

108 學年度第 2 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	108年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費執行情形 參、人事事項 (十一)獎助 1.1. 獎助教師研習、進修及升等送審作業流程 1.2. 獎助行政人員進修研習經費作業流程 肆、財務事項 (五)獎補助款之收支、管理、執行及記錄 (九)財產管理作業規範 伍、營運事項 (一)教學事項 ◎獎助教師推動實務教學、編纂教材及製作教具作業規範 (三)總務事項 ◎財物採購與營繕作業規範	研究發展 處 教務處 學生事務 處 總務處 人事室 會計室	109.07.29

(四)研究發展事項 ◎獎勵補助款資本門作業規範		
(五)產學合作事項 ◎產學合作計畫案作業規範		

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：

108 學年度第 2 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
圖資處	8	7	1	1	0	0
秘書處	4	2	2	5	0	0
國際暨兩岸事務處	1	0	1	2	0	0
附設實習幼兒園	8	3	5	7	0	0
學務處	22	12	10	11	0	0
管理學院暨各系所	6	3	3	4	0	0
設計學院暨各系所	5	3	2	2	0	0
觀光學院暨各系所	5	2	3	5	0	0

健康學院暨各系所	4	3	1	1	0	0
通識教育中心	2	2	0	0	0	0
合計	65	37	28	38	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	2	1	1	2	0	0
財務事項	1	0	1	1	0	0
營運事項	62	36	26	35	0	0
合計	65	37	28	38	0	0

表 3. 專案性稽核結果彙總表

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	2	2	0	0	0	0
財務事項	2	2	0	0	0	0
營運事項	4	2	2	0	2	0
合計	8	6	2	0	2	0

(二) 追蹤改善項目：

108 學年度第 2 學期稽核結果，計畫性稽核 65 項作業規範中，計有 28 項作業規範列出具體建議事項，專案性稽核 8 項作業規範中計有 2 項作業規範列出觀察事項，相關資料已分送各業管單位填報改善情形，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. 圖資處

(1) 圖書館兼任助理暨志工培訓作業規範

2. 秘書處

- (1) 校園保護智慧財產權作業規範
- (2) 文書處理作業規範

3. 國際暨兩岸事務處

- (1) 招收外籍學生作業規範

4. 附設實習幼兒園

- (1) 教保服務人員之聘任及解聘
- (2) 代收欸(學生團體保險)之收支及管理作業規範
- (3) 幼兒健康管理及疾病預防作業規範
- (4) 收退費作業規範
- (5) 財物採購與營繕作業規範

5. 學務處

- (1) 學生獎懲作業規範
- (2) 寄宿校外學生輔導作業規範
- (3) 學生社團成立作業規範
- (4) 學生社團評鑑作業規範
- (5) 衛生委員會議作業規範
- (6) 膳食管理委員會議作業規範
- (7) 衛生教育作業規範
- (8) 服務學習作業規範
- (9) 環球獎助學金經費作業規範
- (10) 運動器材借用(歸還)作業規範

6. 管理學院暨各系所

- (1) 管理學院-課程修訂作業規範
- (2) 企業管理系 (含碩士班)-課程修訂作業規範
- (3) 行銷管理系-課程修訂作業規範

7. 設計學院暨各系所

- (1) 時尚造型設計系-課程修訂作業規範
- (2) 多媒體動畫設計系-課程修訂作業規範

8. 觀光學院暨各系所

- (1) 觀光學院-課程修訂作業規範
- (2) 應用外語系-課程修訂作業規範
- (3) 餐飲廚藝系-課程修訂作業規範

9. 健康學院暨各系所

- (1) 幼兒保育系-課程修訂作業規範

六、結論

108 學年度第 2 學期依據稽核計畫，執行計畫性稽核 65 項作業及專案性稽核 8 項作業，合計執行 73 項內部稽核作業。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，無重大異常或缺失之情事，惟計畫性稽核有 28 項查核項目，提出 38 點具體建議事項，專案性稽核有 2 項查核項目，提出 2 點觀察事項，將持續追蹤至改善完成。

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。