

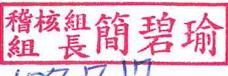
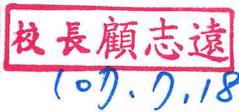
輔英科技大學  
106 學年度稽核計畫暨實施表

序號	內部控制項目	受稽核單位	預計稽核月份	稽核委員
	教育部整體發展獎勵補助經費	學生事務處等	106 年 11 月- 107 年 02 月	
1	人事事項：聘僱	人事室	106 年 10 月	黃麗珍
2	人事事項：敘薪及待遇	人事室	106 年 10 月	黃麗珍
3	人事事項：保險	人事室	106 年 10 月	黃麗珍
4	人事事項：退休、撫卹及資遣	人事室	106 年 10 月	黃麗珍
5	人事事項：職員考核	人事室	106 年 10 月	黃麗珍
6	人事事項：獎懲	人事室	106 年 10 月	黃麗珍
7	人事事項：教師評鑑	人事室	106 年 10 月	黃麗珍
8	財務事項：動產之購置	總務處	107 年 3 月	葉淑杏
9	財務事項：資本租賃	總務處	107 年 3 月	葉淑杏
10	財務事項：獎補助款之收支、管理、執行及記錄	會計室	107 年 3 月	葉淑杏
11	財務事項：代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	會計室	107 年 3 月	葉淑杏
12	財務事項：預算與決算之編製	會計室	107 年 3 月	葉淑杏
13	財務事項：財務與非財務資訊之揭露	會計室	107 年 3 月	葉淑杏
14	教學事項：增減調整科、系、所、學程及招生人數	教務處	106 年 12 月	沈滿華
15	教學事項：招生作業	教務處	106 年 12 月	沈滿華
16	教學事項：課程規劃作業	教務處	106 年 12 月	沈滿華
17	教學事項：選課作業	教務處	106 年 12 月	沈滿華
18	教學事項：學雜費收款作業	總務處	106 年 12 月	沈滿華
19	學生事項：課外活動作業	學生事務處	107 年 1 月	王志傑
20	學生事項：學生住宿管理作業 (原:生活輔導作業)	學生事務處	107 年 1 月	王志傑
21	學生事項：諮商輔導作業	學生事務處	107 年 1 月	王志傑
22	學生事項：衛生保健作業	學生事務處	107 年 1 月	王志傑
23	學生事項：就學貸款作業	學生事務處	107 年 1 月	王志傑
24	學生事項：學生就學獎助學金作業	學生事務處	107 年 1 月	王志傑
25	學生事項：校園安全、災害管理作業	軍訓室	107 年 1 月	王志傑
26	學生事項：學生緊急狀況處理作業	學生事務處	107 年 1 月	王志傑
27	學生事項：各類學生學雜費減免辦理作業	學生事務處	107 年 2 月	趙慧珍

序號	內部控制項目	受稽核單位	預計稽核月份	稽核委員
28	學生事項：學生獎懲作業	學生事務處	107年2月	趙慧珍
29	學生事項：學生操行成績作業	學生事務處	107年2月	趙慧珍
30	學生事項：寄宿校外學生輔導作業	學生事務處	107年2月	趙慧珍
31	總務事項：財物採購作業	總務處	107年4月	趙慧珍
32	總務事項：新建工程作業	總務處	107年4月	趙慧珍
33	總務事項：校舍修繕作業	總務處	107年4月	趙慧珍
34	總務事項：財物管理作業	總務處	107年4月	曾莉淑
35	總務事項：出納管理作業	總務處	107年4月	曾莉淑
36	總務事項：印鑑管理作業	秘書室	107年4月	沈滿華
37	研究發展事項：研究專案計畫	研究暨產學發展處	107年2月	沈滿華
38	研究發展事項：學術單位執行產學及研究計畫獎勵	研究暨產學發展處	107年2月	沈滿華
39	資訊處理事項：系統開發及程式修改作業	圖書暨資訊處	107年5月	張慧穎
40	資訊處理事項：系統程式及資料之存取作業	圖書暨資訊處	107年5月	張慧穎
41	資訊處理事項：資料輸出入及處理作業	圖書暨資訊處	107年5月	張慧穎
42	資訊處理事項：檔案及設備之安全作業	圖書暨資訊處	107年5月	張慧穎
43	資訊處理事項：硬體及系統軟體之使用及維護作業	圖書暨資訊處	107年5月	張慧穎
44	資訊處理事項：系統復原計畫及測試作業	圖書暨資訊處	107年5月	張慧穎
45	資訊處理事項：資訊安全之檢查作業	圖書暨資訊處	107年5月	張慧穎
46	關係人交易	會計室	107年3月	葉淑杏
47	人事事項：出勤	人事室	106年11月	陳世裕
48	人事事項：差假	人事室	106年11月	陳世裕
49	人事事項：訓練	人事室	106年11月	陳世裕
50	人事事項：進修	人事室	106年11月	陳世裕
51	人事事項：研究	人事室	106年11月	陳世裕
52	人事事項：行政職章、單位戳章管理	人事室	106年11月	陳世裕
53	財務事項：附屬機構之設立、相關事業之辦理	會計室	107年3月	陳世裕
54	財務事項：借款	會計室	107年3月	陳世裕
55	教學事項：學生註冊作業	教務處	106年12月	曾莉淑
56	教學事項：學生成績作業	教務處	106年12月	曾莉淑
57	學生事項：體育作業	體育暨健康促進中心	107年3月	陳世裕
58	學生事項：服務學習中心作業	學生事務處	106年12月	趙慧珍

序號	內部控制項目	受稽核單位	預計稽核月份	稽核委員
59	國際交流及合作事項：招收境外學生作業	國際暨兩岸事務處	107年4月	曾莉淑
60	國際交流及合作事項：締結姊妹校作業	國際暨兩岸事務處	107年4月	曾莉淑
61	國際交流及合作事項：交換學生作業	國際暨兩岸事務處	107年4月	曾莉淑
62	國際交流及合作事項：跨國雙聯學制作業	國際暨兩岸事務處	107年4月	曾莉淑
63	資訊處理事項：系統文書編製作業	圖書暨資訊處	107年5月	張慧穎

輔英科技大學  
(106) 學年度內部稽核總報告

稽核學年度	106 學年度	稽核期間	106 年 11 月~107 年 5 月
受稽核單位	教務處、學生事務處、總務處、研究暨產學發展處、圖書暨資訊處、國際暨兩岸事務處、軍訓室、秘書室、人事室、會計室、體育暨健康促進中心	稽核人員	王志傑、沈滿華、趙慧珍、曾莉淑、黃麗珍、陳世裕、葉淑杏、張慧穎、劉小芳
稽核項目	106 學年度稽核計畫之內部控制稽核項目 (如附件一)		
稽核內容摘要	<p>(一) 依 106 學年度年度稽核計畫完成行政單位之內控制度例行稽核，查核結果有不符事項共 7 筆，建議事項共 13 筆 (詳如附件一)。</p> <p>(二) 針對稽核結果有不符事項及建議事項時，稽核組即發出「內部稽核缺失改善對策跟催表」，請業管單位提出改善措施，並定期追蹤改善情形。截至 107 年 7 月 16 日，不符事項已完成改善並結案者共 6 筆，另有 1 項持續追蹤中，彙整如附件二。</p> <p>(三) 檢附相關查核表單資料：            附件一：106 學年度內部稽核結果統計表            附件二：106 學年度內部稽核不符事項追蹤報告            附件三：106 學年度內部稽核建議事項報告            附件四：106 學年度內部稽核查核表            附件五：106 學年度內部稽核缺失改善對策跟催表</p>		
稽核組	主任秘書	校 長	
 			

保存年限：五年

表單編號：1400-3-02-2105

106 學年度內部控制稽核結果統計表

序號	稽核項目	受稽核單位	稽核日期	稽核委員	查核結果		稽催單號
					不符事項	建議事項	
1	人事事項：聘僱	人事室	106.11.14	黃麗珍	0	0	
2	人事事項：敘薪及待遇	人事室	106.11.14	黃麗珍	0	0	
3	人事事項：保險	人事室	106.11.14	黃麗珍	0	0	
4	人事事項：退休、撫卹及資遣	人事室	106.11.14	黃麗珍	0	0	
5	人事事項：職員考核	人事室	106.11.14	黃麗珍	0	0	
6	人事事項：獎懲	人事室	106.11.14	黃麗珍	0	0	
7	人事事項：教師評鑑	人事室	106.11.14	黃麗珍	0	0	
8	財務事項：動產之購置	總務處	107.03.15	葉淑杏	0	0	
9	財務事項：資本租賃	總務處	107.03.15	葉淑杏	0	0	
10	財務事項：獎補助款之收支、管理、執行及記錄	會計室	107.03.12	葉淑杏	0	0	
11	財務事項：代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	會計室	107.03.12	葉淑杏	0	0	
12	財務事項：預算與決算之編製	會計室	107.03.12	葉淑杏	0	0	
13	財務事項：財務與非財務資訊之揭露	會計室	107.03.12	葉淑杏	0	0	
14	教學事項：增減調整科、系、所、學程及招生人數	教務處	106.12.14	沈滿華	0	1	
15	教學事項：招生作業	教務處	106.12.14	沈滿華	0	0	
16	教學事項：課程規劃作業	教務處	106.12.14	沈滿華	0	2	
17	教學事項：選課作業	教務處	106.12.14	沈滿華	0	1	
18	教學事項：學雜費收款作業	總務處	106.12.12	沈滿華	0	2	
19	學生事項：課外活動作業	學生事務處	107.01.11	王志傑	0	0	
20	學生事項：學生住宿管理作業(原:生活輔導作業)	學生事務處	107.01.09	王志傑	0	0	
21	學生事項：諮商輔導作業	學生事務處	107.01.11	王志傑	0	0	
22	學生事項：衛生保健作業	學生事務處	107.03.08	王志傑	0	0	
23	學生事項：就學貸款作業	學生事務處	107.01.11	王志傑	0	0	
24	學生事項：學生就學獎助學金作業	學生事務處	107.01.11	王志傑	0	0	
25	學生事項：校園安全、災害管理作業	軍訓室	107.01.09	王志傑	0	0	

106 學年度內部控制稽核結果統計表

序號	稽核項目	受稽核單位	稽核日期	稽核委員	查核結果		稽催單號
					不符事項	建議事項	
26	學生事項：學生緊急狀況處理作業	學生事務處	107.03.08	王志傑	0	0	
27	學生事項：各類學生學雜費減免辦理作業	學生事務處	107.02.26	趙慧珍	0	0	
28	學生事項：學生獎懲作業	學生事務處	107.02.26	趙慧珍	0	0	
29	學生事項：學生操行成績作業	學生事務處	107.02.26	趙慧珍	0	0	
30	學生事項：寄宿校外學生輔導作業	學生事務處	107.02.26	趙慧珍	0	0	
31	總務事項：財物採購作業	總務處	107.04.26	趙慧珍	0	0	
32	總務事項：新建工程作業	總務處	107.04.26	趙慧珍	0	0	
33	總務事項：校舍修繕作業	總務處	107.04.26	趙慧珍	0	0	
34	總務事項：財物管理作業	總務處	107.04.16	劉小芳	0	0	
35	總務事項：出納管理作業	總務處	107.04.16	劉小芳	0	0	
36	總務事項：印鑑管理作業	秘書室	107.05.08	劉小芳	1	0	106-N-007
37	研究發展事項：研究專案計畫	研究暨產學發展處	107.03.27	陳世裕	0	1	
38	研究發展事項：學術單位執行產學及研究計畫獎勵	研究暨產學發展處	107.03.27	陳世裕	0	0	
39	資訊處理事項：系統開發及程式修改作業	圖書暨資訊處	107.05.17	張慧穎	0	0	
40	資訊處理事項：系統程式及資料之存取作業	圖書暨資訊處	107.05.17	張慧穎	0	0	
41	資訊處理事項：資料輸出入及處理作業	圖書暨資訊處	107.05.17	張慧穎	0	0	
42	資訊處理事項：檔案及設備之安全作業	圖書暨資訊處	107.05.24	張慧穎	0	0	
43	資訊處理事項：硬體及系統軟體之使用及維護作業	圖書暨資訊處	107.05.24	張慧穎	0	0	
44	資訊處理事項：系統復原計畫及測試作業	圖書暨資訊處	107.05.24	張慧穎	0	1	
45	資訊處理事項：資訊安全之檢查作業	圖書暨資訊處	107.05.24	張慧穎	0	0	
46	關係人交易	會計室	107.03.12	葉淑杏	1	0	106-N-002
47	人事事項：出勤	人事室	106.11.13	陳世裕	0	0	
48	人事事項：差假	人事室	106.11.13	陳世裕	0	0	
49	人事事項：訓練	人事室	106.11.13	陳世裕	1	2	106-N-001

106 學年度內部控制稽核結果統計表

序號	稽核項目	受稽核單位	稽核日期	稽核委員	查核結果		稽催單號
					不符事項	建議事項	
50	人事事項：進修	人事室	106.11.13	陳世裕	0	0	
51	人事事項：研究	人事室	106.11.13	陳世裕	0	0	
52	人事事項：行政職章、單位戳章管理	人事室	106.11.13	陳世裕	0	0	
53	財務事項：附屬機構之設立、相關事業之辦理	會計室	107.03.13	陳世裕	0	0	
54	財務事項：借款	會計室	107.03.13	陳世裕	0	0	
55	教學事項：學生註冊作業	教務處	106.12.15	曾莉淑	0	1	
56	教學事項：學生成績作業	教務處	106.12.15	曾莉淑	0	0	
57	學生事項：體育作業	體育暨健康促進中心	107.05.08	劉小芳	1	1	106-N-006
58	學生事項：服務學習中心作業	學生事務處	106.12.07	趙慧珍	0	1	
59	國際交流及合作事項：招收境外學生作業	國際暨兩岸事務處	107.04.17	劉小芳	0	0	
60	國際交流及合作事項：締結姊妹校作業	國際暨兩岸事務處	107.04.17	劉小芳	2	0	106-N-003、004
61	國際交流及合作事項：交換學生作業	國際暨兩岸事務處	107.04.17	劉小芳	1	0	106-N-005
62	國際交流及合作事項：跨國雙聯學制作業	國際暨兩岸事務處	107.04.17	劉小芳	0	0	
63	資訊處理事項：系統文書編製作業	圖書暨資訊處	107.05.17	張慧穎	0	0	
小計					7	13	

## 106 學年度內部稽核不符事項追蹤報告

稽催單號	稽核項目	受稽核單位	說明		改善對策及預防措施 (受稽單位回覆)	稽核人員 追蹤說明	預計完成 改善日期	完成追蹤 日期	稽核人員
			查核重點	查核意見					
106-N-001	人事事項-訓練	人事室	年度教育訓練課程是否符合業務實際需要或有助提升個人專業能力。	退休人員歡送會屬性較不屬於訓練項目，建議考書其歸屬類別。	感謝委員意見 106 學年度教育訓練安排項目中，退休人員歡送會屬性較不屬於教育訓練，於往後會考量此活動之屬性類別做安排，例如：其他重大活動。	已完成改善	106.11.24	107.07.25	陳世裕
106-N-002	關係人交易	會計室	是否有關係人之名單	已掌握董事、監察人及校長名單，建議仍須掌握上述人員之配偶及二親等以內親屬，並定期更新，方為完整。	說明詳附件。	會計室已說明	107.03.21	107.07.06	葉淑杏
106-N-003	國際交流及合作事項-締結姊妹校作業	國際暨兩岸事務處	有任何疑義時，是否進行協議並送法律或其他專家進行審閱。	建議依現況修改	依現況修正查核重點： 有任何疑義時，是否由雙方一級主管進行協議，並經校長、副校長或其他專家進行審閱。	已依現況修正	107.04.30	107.07.05	劉小芳
106-N-004	國際交流及合作事項-締結姊妹校作業	國際暨兩岸事務處	進行締結姊妹評估，是否先行擬定計畫，且經校長核可。	建議：依實際現況修正	依實際執行現況修正查核重點： 進行締結姊妹校評估，是否先行準備姊妹校簡介(含學校概況、專業系所等)，且經校長核可。	已依現況修正	107.04.30	107.07.05	劉小芳

## 106 學年度內部稽核不符事項追蹤報告

稽催單號	稽核項目	受稽核單位	說明		改善對策及預防措施 (受稽單位回覆)	稽核人員 追蹤說明	預計完成 改善日期	完成追蹤 日期	稽核人員
			查核重點	查核意見					
106-N-005	國際交流及合作事項-交換學生作業	國際暨兩岸事務處	交換學生是否於返國後一個月內繳交「心得報告書」。	未依照「學生海外交流學習報告」表單撰文	依實際執行現況修正查核重點： 擬修正交換學生返國後二週內繳交「學生海外交流研習報告」。	已依現況修正	107.04.30	107.07.05	劉小芳
106-N-006	學生事項-體育作業	體育暨健康促進中心	校外單位長期借用本校運動場地，是否提出「運動場地開放借用申請單」，並依本校「運動場地管理及借用要點」規定辦理。	「運動場地管理及借用要點」請依現況修訂	1.預定 107 年 6 月 30 日開 106 學年度第 3 次中心會議。 2.已依現況修訂，如附件。	已依現況修正	107.05.15	107.07.05	劉小芳
106-N-007	總務事項-印鑑管理作業	秘書室	應申請用印使用之事項，是否填具「用印申請表」核定後用印。	「用印申請表」請修改名稱為「印信管理使用申請單」	感謝委員指導，將依委員意見修改名稱。	已修改	107.05.31	107.07.05	劉小芳

## 106 學年度內部稽核建議事項報告

序號	稽核項目	受稽核單位	說明		稽核人員
			查核重點	建議意見（簡要說明）	
1	人事事項-訓練	人事室	年度教育訓練課程是否符合業務實際需要或有助提升個人專業能力。	各單位辦理之訓練建議盡量納入年度計畫中(公共事務暨校友服務室)。	陳世裕
2	人事事項-訓練	人事室	除經權責核准外，課程是否確實執行。	106/10 預計辦理之「愛滋病防治教育訓練」尚未辦理，請儘速依計畫辦理。	陳世裕
3	學生事項-服務學習中心作業	學生事務處 服務學習中心	志願服務紀錄冊：依據輔英科技大學學生志願服務計畫書。	建議依據及相關文件載明文字應與實際文件名稱相符，否則易有混淆情形。	趙慧珍
4	教學事項-學雜費收款作業	總務處 出納組	輸入學生學雜費管理系統之學雜費收費標準是否再行核對。	目前再次核對的方式為出納組將收費標準設定完畢後以書函方式，由會計室覆核。惟會計室覆核結果並無紙本資料，僅以電話回覆，無從查證核對人員，故建議會計室核對人員應以書面方式正式回覆。	沈滿華
5	教學事項-學雜費收款作業	總務處 出納組	總務處出納組編製之「學雜費繳費狀況表」與銀行編製之報表及學雜費專戶帳款內之資料相互核對，除應調節外，是否無誤，並將資料行文送會計室審核及備查。	建議同上，可改由紙本回覆出納組。	沈滿華
6	教學事項-增減調整科、系、所、學程及招生人數	教務處 招生暨入學服務中心	若對所系科各學制擬停招或現有所系科改名、整併、增設分組、分組改名、取消分組，是否依規定程序辦理。	內容符合，惟 2-4 有關「系科改名、整併…分組，亦比照辦理」的描述不甚清楚，建議將作法及流程明列出，不要"比照辦理"的描述方式，較籠統。	沈滿華
7	教學事項-課程規劃作業	教務處 課務註冊組	各單位排定之「課程時間」作為學生選課參考。	查核重點項目不明確，建議將查核標準明列。	沈滿華

## 106 學年度內部稽核建議事項報告

序號	稽核項目	受稽核單位	說明		稽核人員
			查核重點	建議意見（簡要說明）	
8	教學事項- 課程規劃作業	教務處 課務註冊組	各單位上網建置「教師配(授)課班級分配表」，以明瞭教師配課情形。	建議將查核標準明列。	沈滿華
9	教學事項- 選課作業	教務處 課務註冊組	學生選課程序是否完成並繳交選課資料。	查核項目及查核標準均與現況不符。於選課方面係查核學分數是否符合上下限規定，建議新增查核項目。	沈滿華
10	教學事項- 學生註冊作業	教務處 課務註冊組	學生因故申請退學或休學經核准者，其所繳學費、雜費退還方式是否符合規定。	建議：休退學退費流程之建立。	曾莉淑
11	研究發展事項- 研究專案計畫	研究暨產學 發展處	研究專案計畫執行是否依爭議處理機制辦理。	建議訂定涉外爭議處理機制相關 SOP。	陳世裕
12	學生事項- 體育作業	體育暨健康促 進中心	舉辦健康促進推廣活動，支援校外各類健康促進交流與推廣。	建議 2.1.5.2.依現況修改文字內容。	劉小芳
13	資訊處理事項- 系統復原計畫 及測試作業	圖書暨資訊處	各種故障等級訂有允許復原時間及報告層級。	建議：依現況修改文字敘述。	張慧穎