

輔英科技大學
(110) 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	教務處、學生事務處、總務處、研究暨產學發展處、秘書室、人事室、會計室	110 年 11 月 - 111 年 2 月	
1	人事事項：聘僱	人事室	110 年 11 月	楊鎮維
2	人事事項：退休、撫卹及資遣	人事室	110 年 11 月	楊鎮維
3	人事事項：職員考核	人事室	110 年 11 月	楊鎮維
4	人事事項：獎懲	人事室	110 年 11 月	楊鎮維
5	人事事項：教師評鑑	人事室	110 年 11 月	楊鎮維
6	人事事項：福利	人事室	110 年 11 月	楊鎮維
7	人事事項：敘薪及待遇	人事室	111 年 1 月	楊鎮維
8	人事事項：訓練	人事室	111 年 1 月	楊鎮維
9	財務事項：獎補助款之收支、管理、執行及記錄	會計室	110 年 12 月	葉淑杏
10	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	110 年 12 月	葉淑杏
11	財務事項：預算與決算之編製	會計室	110 年 12 月	葉淑杏
12	財務事項：財務與非財務資訊之揭露	會計室	110 年 12 月	葉淑杏
13	關係人交易	會計室	110 年 12 月	葉淑杏
14	學生事項：課外活動作業	學生事務處	111 年 1 月	張慧穎
15	學生事項：學生住宿管理作業	學生事務處	111 年 1 月	張慧穎
16	學生事項：諮商輔導作業	學生事務處	111 年 1 月	張慧穎
17	學生事項：衛生保健作業	學生事務處	111 年 1 月	張慧穎
18	學生事項：就學貸款作業	學生事務處	111 年 1 月	張慧穎
19	學生事項：學生就學獎助學金作業	學生事務處	111 年 1 月	張慧穎
20	學生事項：學生緊急狀況處理作業	學生事務處	111 年 1 月	張慧穎
21	學生事項：各類學生學雜費減免辦理作業	學生事務處	111 年 1 月	翁玉娥
22	學生事項：學生獎懲作業	學生事務處	111 年 1 月	沈滿華

序號	內部控制項目	受稽核單位	預計稽核月份	稽核委員
23	學生事項：學生操行成績作業	學生事務處	111 年 1 月	沈滿華
24	學生事項：校外賃居生調查及訪視作業	學生事務處	111 年 1 月	翁玉娥
25	學生事項：校園安全、災害管理作業	軍訓室	111 年 1 月	翁玉娥
26	研究發展事項：研究專案計畫	研究暨產學發展處	111 年 2 月	翁玉娥
27	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	111 年 2 月	翁玉娥
28	研究發展事項：執行科技部獎勵特殊優秀人才	研究暨產學發展處	111 年 2 月	翁玉娥
29	財務事項：收取捐贈	公共事務暨校友服務室	111 年 2 月	沈滿華
30	財務事項：動產之購置	總務處	111 年 3 月	黃傑康
31	財務事項：資本租賃	總務處	111 年 3 月	黃傑康
32	教學事項：學雜費收款作業	總務處	111 年 3 月	王呈祥
33	總務事項：財物採購作業	總務處	111 年 3 月	王呈祥
34	總務事項：新建工程作業	總務處	111 年 3 月	王呈祥
35	總務事項：校舍修繕作業	總務處	111 年 3 月	王呈祥
36	總務事項：財物管理作業	總務處	111 年 3 月	王呈祥
37	財務事項：不動產之處分、設定負擔、購置或出租	總務處	111 年 3 月	葉淑杏
38	總務事項：出納管理作業	總務處	111 年 3 月	王呈祥
39	教學事項：課程規劃作業	教務處	111 年 4 月	沈滿華
40	教學事項：學生註冊作業	教務處	111 年 4 月	沈滿華
41	教學事項：申請增設、調整院、所、系、科與學位學程及招生名額管控 (原：增減調整科、系、所、學程及招生人數)	教務處	111 年 4 月	沈滿華
42	教學事項：招生作業	教務處	111 年 4 月	沈滿華
43	教學事項：學籍管理作業	教務處	111 年 4 月	王呈祥
44	教學事項：推廣教育事務	推廣教育中心	111 年 4 月	沈滿華
45	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	111 年 4 月	黃傑康
46	國際交流及合作事項：締結姊妹校作業	國際暨兩岸事務處	111 年 4 月	黃傑康
47	國際交流及合作事項：交換學生作業	國際暨兩岸事務處	111 年 4 月	黃傑康
48	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	111 年 4 月	黃傑康

序號	內部控制項目	受稽核單位	預計稽核月份	稽核委員
49	總務事項：印鑑管理作業	秘書室	111 年 5 月	王呈祥
50	資訊處理事項：系統開發及程式修改作業	圖書暨資訊處	111 年 5 月	宋立民
51	資訊處理事項：系統程式及資料之存取作業	圖書暨資訊處	111 年 5 月	宋立民
52	資訊處理事項：資料輸出入及處理作業	圖書暨資訊處	111 年 5 月	宋立民
53	資訊處理事項：檔案及設備之安全作業	圖書暨資訊處	111 年 5 月	宋立民
54	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	111 年 5 月	宋立民
55	資訊處理事項：系統復原計畫及測試作業	圖書暨資訊處	111 年 5 月	宋立民
56	資訊處理事項：資訊安全之檢查作業	圖書暨資訊處	111 年 5 月	宋立民

輔英科技大學
110學年度內部稽核總報告

稽核學年度	110學年度	稽核期間	110年11月～111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、公共事務暨校友服務室、推廣教育中心	稽核人員	王呈祥、沈滿華 張慧穎、翁玉娥 葉淑杏、宋立民 楊鎮維、黃傑康								
稽核項目	110學年度稽核計畫之內部控制稽核項目										
稽核內容摘要	<p>壹、稽核依據 依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第四章(106年05月12日修正)、本校「內部控制制度實施辦法」第三章(106年10月21日董事會議通過)、本校「內部控制制度手冊」(110年11月12日董事會議通過)及本校110學年度內部控制作業稽核計畫，執行本學年度內部控制制度稽核業務。</p> <p>貳、稽核目的 為提升本校內部控制制度行政工作，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，確保內部控制制度得以持續並有效實施。</p> <p>參、稽核期程 110年11月18日～111年5月3日【各項目稽核日期，詳見附件5-110學年度稽核計畫暨實施表(第一次+第二次)】</p> <p>肆、稽核範圍</p> <p>(一) 上(109)學年度稽核缺失改善情形</p> <p>(二) 110學年度稽核計畫之內部控制稽核項目 56項，如下表：</p>										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th colspan="2" style="text-align: center;">稽核項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;">人事事項 (8項)</td><td colspan="2">聘僱、(退休、撫卹及資遣)、職員考核、獎懲、教師評鑑、福利、敘薪及待遇、訓練</td></tr> <tr> <td>財務事項 (8項)</td><td colspan="2">(獎補助款之收支、管理、執行及記錄)、(代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄)、預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業、收取捐贈作業、動產之購置作業、資本租賃作業、(不動產之處分、設定負擔、購置或出租作</td></tr> </tbody> </table>			稽核項目		人事事項 (8項)	聘僱、(退休、撫卹及資遣)、職員考核、獎懲、教師評鑑、福利、敘薪及待遇、訓練		財務事項 (8項)	(獎補助款之收支、管理、執行及記錄)、(代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄)、預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業、收取捐贈作業、動產之購置作業、資本租賃作業、(不動產之處分、設定負擔、購置或出租作	
稽核項目											
人事事項 (8項)	聘僱、(退休、撫卹及資遣)、職員考核、獎懲、教師評鑑、福利、敘薪及待遇、訓練										
財務事項 (8項)	(獎補助款之收支、管理、執行及記錄)、(代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄)、預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業、收取捐贈作業、動產之購置作業、資本租賃作業、(不動產之處分、設定負擔、購置或出租作										

	業)
教學事項 (7 項)	學雜費收款作業、課程規劃作業、學生註冊作業、(申請增設、調整院、所、系、科與學位學程及招生名額管控)、招生作業、學籍管理作業、推廣教育事務
學生事項 (12 項)	課外活動作業、學生住宿管理作業、諮商輔導作業、衛生保健作業、就學貸款作業、學生就學獎助學金作業、學生緊急狀況處理作業、各類學生學雜費減免辦理作業、學生獎懲作業、學生操行成績作業、校外賃居生調查及訪視作業、(校園安全、災害管理作業)
總務事項 (6 項)	財物採購作業、新建工程作業、校舍修繕作業、財物管理作業、出納管理作業、印鑑管理作業
研究發展事項 (3 項)	研究專案計畫、學術單位執行產學及研究計畫獎勵、執行科技部獎勵特殊優秀人才
國際交流及合作事項 (4 項)	招收境外學生作業、締結姊妹校作業、交換學生作業、跨國雙聯學制作業
資訊處理事項 (7 項)	系統開發及程式修改作業、系統程式及資料之存取作業、資料輸出入及處理作業、檔案及設備之安全作業、硬體及系統軟體之使用及維護作業、系統復原計畫及測試作業、資訊安全之檢查作業
關係人事項 (1 項)	關係人交易

(三) 查核重點係依據本校 110 學年度內部控制制度手冊(110 年 11 月 12 日董事會議通過)各文件項目之控制重點辦理。

伍、稽核方法與過程

一、風險評估

(一) 參照行政院研考會之風險分析方法並考量學校狀況加權外部查核缺失，秘書室稽核組於 110 年 9 月及 12 月請各單位自評所屬內控作業之風險程度，彙整後並參照單位風險自評結果及納入政府機關查核缺失次數、前期稽核缺失次數、會計師查核缺失次數，編製「110 學年度內部控制風險評估表」。(詳見附件 1、附件 2)

(二) 公式如下：

$$\text{風險值}(F) = [\text{前期政府機關查核缺失次數}(A)] + [\text{前期稽核缺失次數}(B) * 0.5] + [\text{前期會計師查核缺失次數}(C)] + [\text{風險機率等級-自評}(D1) * \text{風險影響等級-自評}(E1) + \text{風險機率等級-稽核組評}(D2) * \text{風險影響等級-稽核組評}(E2)] / 2$$

二、依風險評估結果擬定稽核計畫於 110 年 9 月 16 日及 110 年 12 月 17 日經校長核定後實施。

(一) 依教育部學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第 17 條「...學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。」及本校「內

部稽核實施細則」第 3.4.1 條之規定辦理。

- (二) 本校 110 學年度內部控制項目共 77 項，稽核組依風險評估結果，擬定年度內部稽核計畫二個方案，並於 110 年 9 月 16 日經校長核定通過 110 學年度第一次內部稽核工作計畫且採方案一，依風險值 ≥ 2.5 以上者，再加上前兩學年度未稽核項目，共計 50 項，作為 110 學年度定期稽核項目。(稽核計畫暨實施表及簽核紀錄，詳見附件 3)
- (三) 因本組於提出第一次內部稽核工作計畫時，有 6 項尚未通過 110 學年度內部控制手冊，後經 110 年 11 月 12 日董事會議決議通過後，始進行風險評估，依評估結果，擬定內部稽核計畫方案：依風險值 ≥ 2.5 以上者，加上前兩學年度未稽核項目，再加上 110 年 6 月 15 日稽核後會議監察人建議「前一年度缺失項目一併列入下一年度稽核項目」，共計 6 項納入 110 學年度第二次內部稽核工作計畫。(稽核計畫暨實施表及簽核紀錄，詳見附件 4)
- (四) 由本校稽核委員依前項所定稽核計畫，客觀驗證本校各行政作業是否符合內部控制程序，以達成本校所訂定之內部稽核目標。

三、稽核方法

- (一) 依內控制度手冊稽核項目之控制重點進行查核，查核相關遵循法規、作業程序/流程及相關紀錄表單，以抽查方式進行查核，衡量內控制度設計及執行之有效性及遵循程度。
- (二) 依稽核項目性質，選擇合適之稽核方法，以獲得稽核證據之有效性，就稽核所發現之問題，與受稽單位進行溝通回饋，進而達到持續自我改善，精進行政品質之目的。

陸、稽核人員

- 一、依本校「內部控制制度實施辦法」第 10 條及「內部控制稽核小組設置要點」第 2 條規定，稽核組於 110 年 8 月 26 日簽請校長自「本校曾參加專業稽核研習並領有研習證書或具財經、商管、會計、法律領域專長之教師」中擇聘 110 學年度內部控制稽核小組委員(以下簡稱稽核委員)。
- 二、校長於 110 年 8 月 26 日核定擇聘 8 位兼任稽核委員(名單如下表)，委員均為曾參加專業稽核研習並領有研習證書或具財經、商管、會計、資訊領域專長之教師，其中 4 位曾任職本校行政及學術主管，借重其相關領域專長及行政管理經驗，協助本校稽核作業，對於本校行政運作流程檢核足以提供相對之助益。(稽核人員領域專長及簽核紀錄，詳見附件 6)

委員姓名	職稱	單位
王呈祥	助理教授	護理系
沈滿華	助理教授	護理系

張慧穎	講師	資訊科技與管理系
翁玉娥	副教授	保健營養系
葉淑杏	助理教授	休閒與遊憩事業管理系
宋立民	助理教授	職業安全衛生系
楊鎮維	教授	健康事業管理系
黃傑康	助理教授	健康事業管理系

三、於 110 年 10 月 14 日召開 110 學年度第 1 學期第 1 次內部控制稽核小組會議，議決本學年度內部稽核任務分工與稽核時程。

柒、稽核結果

一、上(109)學年度內部控制稽核缺失已全數完成改善。

109 學年度內部控制稽核缺失共計 2 筆，分別為人事室 1 筆、研究暨產學發展處 1 筆，已於 110 年 6 月 9 日追蹤完成改善。

(一) 受稽單位：人事室

1. 稽核日期：110 年 1 月 12 日

2. 稽核人員：張碧容

3. 稽核發現：

(1) 稽核項目：人事事項-訓練作業

(2) 查核重點：參加訓練，是否確實填具「訓練記錄一覽表」，一份送人事室存查，一份存各該單位。

(3) 查核意見：感恩向心餐會漏填紀錄。

4. 追蹤改善情形：

(1) 受稽單位當日於稽核結束前已補齊紀錄予稽核委員複查。

(2) 本項經複查於 110 年 2 月 4 日完成改善。

(二) 受稽單位：研究暨產學發展處

1. 稽核日期：110 年 4 月 27 日

2. 稽核人員：張碧容

3. 稽核發現：

(1) 稽核項目：研究發展事項-學術單位執行產學及研究計畫獎勵

(2) 查核重點：各學院及校級中心之獎勵經費得應用於提升單位知名度及有助於學術交流合作發展之相關事宜。

(3) 查核意見：「依據獎勵學術單位執行產學及研究計畫要點中說明，經費使用與核銷部分：「獎勵經費得應用於提升單位知名度及有助於學術交流合作發展之相關事宜」，「當年度結束若有餘款，得保留至下年度繼續使用」，提撥後此次受稽核單位產生追蹤相關應用之困難，建議調整此稽核項目之查核重點，以利明確追蹤。」

4. 追蹤改善情形

- (1) 稽核委員建議應對本查核重點訂定相關機制以符合內控意涵，經研究暨產學發展處研議評估後，擬不刪除原查核重點。爾後會請各學院及校級中心於使用該項經費時，應用於提升單位知名度及有助於學術交流合作發展之相關事宜。未來每學年末將請使用該項經費之單位彙列經費使用額度及質化目的至研究暨產學發展處彙整控管，以符合本校獎勵學術單位執行產學及研究計畫要點之精神。
- (2) 受稽單位已提出改善策略執行，本項經複查於 110 年 6 月 9 日完成改善。

二、上(109)學年度追蹤改善情形統計表

稽核項目	不符事項	不符事項改善情形	
		已結案	追蹤中
人事事項：訓練作業	1	1	0
研究發展事項：研究發展事項-學術單位執行產學及研究計畫獎勵	1	1	0

三、依 110 學年度稽核計畫，110 學年度內部控制稽核作業自 110 年 11 月 18 日起至 111 年 5 月 3 日止，完成 12 個行政單位之內控制度例行稽核 56 項，會計室財務事項多由具財會背景之葉淑杏委員協助稽核。

四、110 學年度內部稽核結果

6 筆不符事項(教學事項、國際交流及合作事項)，6 筆建議事項(學生事項)，其餘查核項目未發現缺失(各項目內部稽核查核表詳見附件 10)。

五、不符事項及追蹤改善情形摘要說明如下

(一) 受稽單位：教務處課務註冊組

1. 稽核日期：111 年 4 月 25 日
2. 稽核人員：沈滿華
3. 稽核發現：
 - (1) 稽核項目：教學事項-課程規劃作業。
 - (2) 查核重點：各單位「開課表」是否依據「科目表」規劃開課。
 - (3) 查核意見：抽查健管系與健美系開課表，有部分科目與科目表不符。如：健管系之「衛生法規」、「健康事業行銷與溝通」兩門課，科目表中沒有。健美系之①「產業實習」與科目表名稱不同。②「美容諮詢與溝通技巧」科目表為選修，但開課表中為必修課。
4. 追蹤改善情形：

- | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">(1) 受稽單位於稽核結束後針對缺失提出回覆予稽核委員複查。(2) 本項經複查於 111 年 5 月 9 日完成改善。(3) 本項將列入下一學年度稽核項目。 |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(二) 受稽單位：教務處課務註冊組

- 1. 稽核日期：111 年 4 月 25 日
- 2. 稽核人員：沈滿華
- 3. 稽核發現：
 - (1) 稽核項目：教學事項-學生註冊作業。
 - (2) 查核重點：新生(轉學生)因徵召服兵役、懷孕、生產或特殊事故，不能於當學年入學時，是否依規定程序，保留入學資料。
 - (3) 查核意見：查核重點與學則規定不符。學則中無”特殊事故”狀況之規定，建議修改查核重點，以符合學則規定。
- 4. 追蹤改善情形：
 - (1) 受稽單位已提出改善策略並確實執行，本項經複查於 111 年 5 月 9 日完成改善。
 - (2) 本項將列入下一學年度稽核項目。

(三) 受稽單位：國際暨兩岸事務處

- 1. 稽核日期：111 年 4 月 28 日
- 2. 稽核人員：黃傑康
- 3. 稽核發現：
 - (1) 稽核項目：國際交流及合作事項-招收境外學生作業。
 - (2) 查核重點：本校外國學生招生規定、自行招收僑生及港澳生招生規定及招生簡章，是否依外國學生來臺就學辦法、僑生回國就學及輔導辦法、香港澳門居民來臺就學辦法及相關法令規定修定。
 - (3) 查核意見：經查，外國學生招生規定與僑生回國就學及輔導辦法，教育部已經於 110 年 1 月更新，但校內辦法最後更新於 107 及 108 年一些內容已不符，建議修正。
- 4. 追蹤改善情形：
 - (1) 受稽單位已提出改善策略，原預計於 111 年 5 月 31 日完成改善，於 6 月 6 日進行第一次追蹤，因受稽單位尚未完成修改，故請稽核委員同意辦理第一次展延至 6 月 30 日。
7 月 5 日進行第二次追蹤，受稽單位告知招生規定送招生委員會審議後仍須修改，故再請稽核委員辦理第二次展延至 8 月 31 日，稽核組將持續追蹤。
 - (2) 本項將列入下一學年度稽核項目。

(四) 受稽單位：推廣教育中心

1. 稽核日期：111 年 4 月 29 日
2. 稽核人員：沈滿華
3. 稽核發現：
 - (1) 稽核項目：教學事項-推廣教育事務。
 - (2) 查核重點：推廣教育各班次，招生計畫及各項證明書均是否冠以「推廣教育」字樣，並載明學分班或非學分班。
 - (3) 查核意見：此查核重點已不符現況，目前正修改中，故不適合全部課程、自辦課程(如：下水道設施操作維護)，有符合規定委辦課程均依委託單位的證書格式，故不適用。
4. 追蹤改善情形：
 - (1) 受稽單位已提出改善策略並確實執行，本項經複查於 111 年 5 月 9 日完成改善。
 - (2) 本項將列入下一學年度稽核項目。

(五) 受稽單位：推廣教育中心

1. 稽核日期：111 年 4 月 29 日
2. 稽核人員：沈滿華
3. 稽核發現：
 - (1) 稽核項目：教學事項-推廣教育事務。
 - (2) 查核重點：推廣教育招生簡章中是否註明本班次為學分班(或非學分班)，且不授予學位證書。
 - (3) 查核意見：①抽查護理系碩士班(阮綜合)學分班，招生 DM 中有註明為學分班，但未註明”不授予學位證書”。②抽查非學分班招生 DM，如：泌乳指導員、嬰幼兒按摩、NBF 副食品等課程 DM，均未註明是否為學分班或非學分班，也未註明不授予學位。
4. 追蹤改善情形：
 - (1) 受稽單位已提出改善策略並確實執行，本項經複查於 111 年 5 月 9 日完成改善。
 - (2) 本項將列入下一學年度稽核項目。

(六) 受稽單位：推廣教育中心

1. 稽核日期：111 年 4 月 29 日
2. 稽核人員：沈滿華
3. 稽核發現：
 - (1) 稽核項目：教學事項-推廣教育事務。
 - (2) 查核重點：推廣教育各班次於招生簡章，是否註明該修習學分不得作為取得合格教師資格之證明，另核發之學分證明加註「不得作為取得合格教師資格教育學分採計之用」。

- (3) 查核意見：抽查多項招生 DM，均未註明。
4. 追蹤改善情形：
- (1) 受稽單位已提出改善策略並確實執行，本項經複查於 111 年 5 月 9 日完成改善。
- (2) 本項將列入下一學年度稽核項目。

六、建議事項及追蹤改善情形摘要說明

(一) 受稽單位：學生事務處課外活動指導組

1. 稽核日期：111 年 1 月 7 日
2. 稽核人員：張慧穎
3. 稽核發現：
- (1) 稽核項目：學生事項-就學貸款作業。
- (2) 查核重點：繳交「就學貸款申請/撥款通知書」經銀行確認用印及對保日期符合規定。
- (3) 委員建議意見：建議查核重點修改與現況符合。
4. 稽核建議：
- (1) 過程中已與受稽單位進行溝通，請受稽單位作為日後修訂內控制度之參考。
- (2) 受稽單位已依稽核委員建議提出改善策略，本項經複查於 111 年 5 月 6 日完成建議改善。

(二) 受稽單位：學生事務處衛生保健組

1. 稽核日期：111 年 1 月 12 日
2. 稽核人員：張慧穎
3. 稽核發現：
- (1) 稽核項目：學生事務-衛生保健作業。
- (2) 查核重點：學生團體保險：承保機構之保險條款是否有違反法令及本校之規定。
- (3) 委員建議意見：建議修訂本查核重點。
4. 稽核建議：
- (1) 過程中已與受稽單位進行溝通，請受稽單位作為日後修訂內控制度之參考。
- (2) 受稽單位已依稽核委員建議提出改善策略，本項經複查於 111 年 5 月 6 日完成建議改善。

(三) 受稽單位：學生事務處衛生保健組

1. 稽核日期：111 年 1 月 12 日
2. 稽核人員：張慧穎

3. 稽核發現：
- (1) 稽核項目：學生事務-衛生保健作業。
 - (2) 查核重點：學生團體保險：身故保險金受益人是否符合規定順位。
 - (3) 委員建議意見：三商美邦在大專院校學生團保要保書規定身故保險金受益人為法定繼承人。建議修訂本查核重點。
4. 稽核建議：
- (1) 過程中已與受稽單位進行溝通，請受稽單位作為日後修訂內控制度之參考。
 - (2) 受稽單位已依稽核委員建議提出改善策略，本項經複查於 111 年 5 月 6 日完成建議改善。

(四) 受稽單位：學生事務處衛生保健組

- 1. 稽核日期：111 年 1 月 12 日
- 2. 稽核人員：張慧穎
- 3. 稽核發現：
 - (1) 稽核項目：學生事務-學生緊急狀況處理作業。
 - (2) 查核重點：衛生保健單位是否視需要協助教職員工接受基本救命術訓練課程。
 - (3) 委員建議意見：建議將本查核重點重新評估。
- 4. 稽核建議：
 - (1) 過程中已與受稽單位進行溝通，請受稽單位作為日後修訂內控制度之參考。
 - (2) 受稽單位已依稽核委員建議提出改善策略，本項經複查於 111 年 5 月 6 日完成建議改善。

(五) 受稽單位：軍訓室

- 1. 稽核日期：111 年 1 月 24 日
- 2. 稽核人員：翁玉娥
- 3. 稽核發現：
 - (1) 稽核項目：學生事務-校園安全、災害管理作業。
 - (2) 查核重點：是否訂定校園災害管理實施計畫，明定減災、整備、應變及復原等階段具體作為及作業流程。
 - (3) 委員建議意見：依校園災害管理防救計畫，已明定相關實施辦法及作業流程。建議修改為：校園災害管理實施計畫→校園災害管理防救計畫。
- 4. 稽核建議：
 - (1) 過程中已與受稽單位進行溝通，請受稽單位作為日後修訂內控制度之參考。

(2) 受稽單位已依稽核委員建議提出改善策略，本項經複查於 111 年 4 月 30 日完成建議改善。

(六) 受稽單位：軍訓室

1. 稽核日期：111 年 1 月 24 日

2. 稽核人員：翁玉娥

3. 稽核發現：

(1) 稽核項目：學生事務-校園安全、災害管理作業。

(2) 查核重點：是否每週定期乙次專業研討活動檢討校園安全及災害管理工作狀況，以提升實施成效。

(3) 委員建議意見：依規定定期檢討校園安全及災害管理等工作狀況。建議修改為：定期每週為每月。

4. 稽核建議：

(1) 過程中已與受稽單位進行溝通，請受稽單位作為日後修訂內控制度之參考。

(2) 受稽單位已依稽核委員建議提出改善策略，本項經複查於 111 年 4 月 30 日完成建議改善。

七、110 學年度內部稽核結果統計表

受稽核單位	稽核項目數	查核結果	
		不符事項	建議事項
教務處	5	2	0
學務處	11	0	4
總務處	9	0	0
研究暨產學發展處	3	0	0
圖書暨資訊處	7	0	0
國際暨兩岸事務處	4	1	0
軍訓室	1	0	2
秘書室	1	0	0
人事室	8	0	0
會計室	5	0	0
公共事務暨校友服務室	1	0	0
推廣教育中心	1	3	0
總計	56	6	6

八、110 學年度稽核執行及追蹤改善情形

針對稽核結果不符事項及建議事項，稽核組發出「內部稽核缺失改善對策跟催表」及「內部稽核建議事項跟催表」，請業管單位提出改善措施，並定期追蹤改善情形。截至 111 年 7 月 5 日，不符事項 5 項已改善完成，追蹤中 1 項；建議事項 6 項已全數改善完成。統計結果詳如下

表。(110學年度內部稽核缺失改善對策跟催表及內部稽核建議事項跟催表，詳見附件 11、附件 12)

110 學年度稽核執行及追蹤改善情形統計表

稽核項目	項目數	不符 項目數	建議 項目數	不符事項 改善情形		建議事項 改善情形	
				已結案	追蹤中	已結案	追蹤中
人事事項	8	0	0	0	0	0	0
財務事項	8	0	0	0	0	0	0
教學事項	7	5	0	5	0	0	0
學生事項	12	0	6	0	0	6	0
總務事項	6	0	0	0	0	0	0
研究發展事項	3	0	0	0	0	0	0
國際交流及合作事項	4	1	0	0	1	0	0
資訊處理事項	7	0	0	0	0	0	0
關係人事項	1	0	0	0	0	0	0
總計	56	6	6	5	1	6	0

捌、稽核建議

- 一、本學年度內部稽核結果未發現重大缺失。大部分作業均已按照相關法規及校內規章建立標準作業流程並落實作業程序，惟少部分作業程序與相關規定不符或可再明確規範者，稽核委員已提出改善建議，並由稽核組追蹤完成改善。
- 二、本項稽核作業就本校內部控制制度之設計及執行，採取必要之檢查及評估，以決定查核程序之性質、時間及範圍，採抽查方式進行，謹就查核範圍所見提供改善建議，內部控制制度缺失之防範，法令規章之遵循程度、程序或流程之合理性、業務及作業執行之落實性，有賴各單位主管善盡管理責任及全體同仁共同落實執行，加強內控風險管理意識，持續自我檢討改進，以確保內控制度之有效執行，持續提升行政品質。
- 三、建議加強新進人員教育訓練，以降低職務交接之工作問題與減少管理風險。
- 四、本校為醫護類學校，具財會背景之教師較為缺乏，係目前本校稽核人力所面臨的困境，爰以辦理專業稽核研習方式，增進稽核專業知能及增加稽核人力。稽核組已於 110 年 8 月開始與「中華民國內部稽核協會」聯繫，並請該單位協助辦理內稽訓練相關課程。去年底因疫情趨緩導致講師年底時段滿檔，故延至 111 年 1 月辦理。後又因北部疫情急速升溫，協訓單位告知 1 月訓練暫停且無法支援線上授課，因此取消原訂訓練計畫。稽核組將持續聯繫，待疫情趨緩後再行辦理。

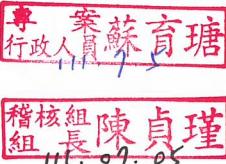
五、針對前一學年度之稽核建議，本校稽核單位已持續深化稽核之執行：

- (一) 本學年度發現缺失之項目將一併列入下一學年度稽核項目。
- (二) 本學年度已在稽核前請受稽單位先進行自評並有紀錄備查。(詳見附件 13)
- (三) 本學年度內部稽核查核表已於表單下方加註查核重點之法源依據，以有所依循。

玖、本報告為學校內部稽核作業成果，供校長作為內部管理之參考，不作其他用途。

壹拾、檢附相關附件清單：

- (一) 附件 1：110 學年度內部控制風險評估表(第一次)
- (二) 附件 2：110 學年度內部控制風險評估表(第二次)
- (三) 附件 3：110 學年度稽核計畫暨實施表(第一次)
- (四) 附件 4：110 學年度稽核計畫暨實施表(第二次)
- (五) 附件 5：110 學年度稽核計畫暨實施表(第一次 + 第二次)
- (六) 附件 6：110 學年度內部稽核專兼任稽核人員名單
- (七) 附件 7：110 學年度內部稽核結果統計表
- (八) 附件 8：110 學年度內部稽核不符事項追蹤報告
- (九) 附件 9：110 學年度內部稽核建議事項報告
- (十) 附件 10：110 學年度內部稽核查核表
- (十一) 附件 11：110 學年度內部稽核缺失改善對策跟催表
- (十二) 附件 12：110 學年度內部稽核建議事項跟催表
- (十三) 附件 13：110 學年度內部控制單位自行評估表

稽核組	主任秘書	校長
 	 111. 7. 12	 111. 7. 14

保存年限：五年
表單編號：1400-3-02-2105

【附件 7-110 學年度內部稽核結果統計表】

110 學年度內部稽核結果統計表

序號	受稽核單位	稽核項目	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	人事室	人事事項：聘僱	110.11.18	楊鎮維	0	0	
2	人事室	人事事項：退休、撫卹及資遣	110.11.18	楊鎮維	0	0	
3	人事室	人事事項：職員考核	110.11.25	楊鎮維	0	0	
4	人事室	人事事項：獎懲	110.11.25	楊鎮維	0	0	
5	人事室	人事事項：教師評鑑	110.11.18	楊鎮維	0	0	
6	人事室	人事事項：福利	110.11.25	楊鎮維	0	0	
7	人事室	人事事項：敘薪及待遇	111.01.10	楊鎮維	0	0	
8	人事室	人事事項：訓練	111.01.10	楊鎮維	0	0	
9	會計室	財務事項：獎補助款之收支、管理、執行及記錄	110.12.23	葉淑杏	0	0	
10	會計室	財務事項：代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	110.12.16	葉淑杏	0	0	
11	會計室	財務事項：預算與決算之編製	110.12.16	葉淑杏	0	0	
12	會計室	財務事項：財務與非財務資訊之揭露	110.12.16	葉淑杏	0	0	
13	會計室	關係人交易	110.12.16	葉淑杏	0	0	
14	學生事務處	學生事項：課外活動作業	111.01.07	張慧穎	0	0	
15	學生事務處	學生事項：學生住宿管理作業	111.01.12	張慧穎	0	0	
16	學生事務處	學生事項：諮商輔導作業	111.01.07	張慧穎	0	0	
17	學生事務處	學生事項：衛生保健作業	111.01.12	張慧穎	0	2	110-R-002 110-R-003
18	學生事務處	學生事項：就學貸款作業	111.01.07	張慧穎	0	1	110-R-001
19	學生事務處	學生事項：學生就學獎助學金作業	111.01.07	張慧穎	0	0	
20	學生事務處	學生事項：學生緊急狀況處理作業	111.01.12	張慧穎	0	1	110-R-004

序號	受稽核單位	稽核項目	稽核日期	稽核委員	查核結果		稽催單號
					不符事項	建議事項	
21	學生事務處	學生事項：各類學生學雜費減免辦理作業	111.02.25	翁玉娥	0	0	
22	學生事務處	學生事項：學生獎懲作業	111.01.19	沈滿華	0	0	
23	學生事務處	學生事項：學生操行成績作業	111.01.19	沈滿華	0	0	
24	學生事務處	學生事項：校外販居生調查及訪視作業	111.02.25	翁玉娥	0	0	
25	軍訓室	學生事項：校園安全、災害管理作業	111.01.24	翁玉娥	0	2	110-R-005 110-R-006
26	研究暨產學發展處	研究發展事項：研究專案計畫	111.02.22	翁玉娥	0	0	
27	研究暨產學發展處	研究發展事項：學術單位執行產學及研究計畫獎勵	111.02.22	翁玉娥	0	0	
28	研究暨產學發展處	研究發展事項：執行科技部獎勵特殊優秀人才	111.02.22	翁玉娥	0	0	
29	公共事務暨校友服務室	財務事項：收取捐贈	111.02.23	沈滿華	0	0	
30	總務處	財務事項：動產之購置	111.03.10	黃傑康	0	0	
31	總務處	財務事項：資本租賃	111.03.10	黃傑康	0	0	
32	總務處	教學事項：學雜費收款作業	111.03.11	王呈祥	0	0	
33	總務處	總務事項：財物採購作業	111.03.11	王呈祥	0	0	
34	總務處	總務事項：新建工程作業	111.03.14	王呈祥	0	0	
35	總務處	總務事項：校舍修繕作業	111.03.14	王呈祥	0	0	
36	總務處	總務事項：財物管理作業	111.03.11	王呈祥	0	0	
37	總務處	財務事項：不動產之處分、設定負擔、購置或出租	111.03.14	葉淑杏	0	0	
38	總務處	總務事項：出納管理作業	111.03.11	王呈祥	0	0	
39	教務處	教學事項：課程規劃作業	111.04.11	沈滿華	1	0	110-N-001
40	教務處	教學事項：學生註冊作業	111.04.11	沈滿華	1	0	110-N-002
41	教務處	教學事項：申請增設、調整院、所、系、科與學位學程及招生名額管控(原：增減調整科、系、所、學程及招生人數)	111.04.11	沈滿華	0	0	

序號	受稽核單位	稽核項目	稽核日期	稽核委員	查核結果		稽催單號
					不符事項	建議事項	
42	教務處	教學事項：招生作業	111.04.11	沈滿華	0	0	
43	教務處	教學事項：學籍管理作業	111.04.19	王呈祥	0	0	
44	推廣教育中心	教學事項：推廣教育事務	111.04.18	沈滿華	3	0	110-N-004 110-N-005 110-N-006
45	國際暨兩岸事務處	國際交流及合作事項：招收境外學生作業	111.04.13	黃傑康	1	0	110-N-003
46	國際暨兩岸事務處	國際交流及合作事項：締結姊妹校作業	111.04.13	黃傑康	0	0	
47	國際暨兩岸事務處	國際交流及合作事項：交換學生作業	111.04.13	黃傑康	0	0	
48	國際暨兩岸事務處	國際交流及合作事項：跨國雙聯學制作業	111.04.13	黃傑康	0	0	
49	秘書室	總務事項：印鑑管理作業	111.05.03	王呈祥	0	0	
50	圖書暨資訊處	資訊處理事項：系統開發及程式修改作業	111.05.02	宋立民	0	0	
51	圖書暨資訊處	資訊處理事項：系統程式及資料之存取作業	111.05.02	宋立民	0	0	
52	圖書暨資訊處	資訊處理事項：資料輸出入及處理作業	111.05.02	宋立民	0	0	
53	圖書暨資訊處	資訊處理事項：檔案及設備之安全作業	111.05.02	宋立民	0	0	
54	圖書暨資訊處	資訊處理事項：硬體及系統軟體之使用及維護作業	111.05.02	宋立民	0	0	
55	圖書暨資訊處	資訊處理事項：系統復原計畫及測試作業	111.05.02	宋立民	0	0	
56	圖書暨資訊處	資訊處理事項：資訊安全之檢查作業	111.05.02	宋立民	0	0	
小計					6	6	

【附件 8-110 學年度內部稽核不符事項追蹤報告】

110 學年度內部稽核不符事項追蹤報告

稽催 單號	受稽核 單位	稽核 項目	說明		改善對策及預防措施 (受稽單位回覆)	完成追蹤 日期	稽核人員
			查核重點	查核意見			
110-N-001	教務處 課務註 冊組	教學事項- 課程規劃 作業	各單位「開課 表」是否依據 「科目表」規 劃開課。	抽查健管系與 健美系開課 表，有部分科 目與科目表不 符。如：健管 系之「衛生法 規」、「健康 事業行銷與溝 通」兩門課， 科目表中沒 有。健美系之 ①「產業實 習」與科目表 名稱不同。② 「美容諮詢與 溝通技巧」科 目表為選修， 但開課表中為 必修課。	<p>1.健康事業管理系：</p> <p>(1)經與開課單位確 認，健管系回覆係 為開錯課程名稱， 因「衛生政策與法 律」自 111 學年度 起方更名為「衛生 法規」，該系已於 111 年 4 月 11 日提 送異動單申請更正 課程名稱，本組已 協助完成更正課程 名稱為「衛生政策 與法律」。(詳附件 1)</p> <p>(2)「健康事業行銷與 溝通」確實有在科 目表裡，為專業必 修序號第 18 項。 (詳附件 2)</p> <p>2.健康美容系：</p> <p>(1)經與開課單位確 認，健美系回覆開 設課程為「產業實 習(二)」為 110 學 年度入學日間部僑 專班必修課程，詳 附件 3 健康美容僑 生專班科目表，專 業必修序號第 2 項。</p> <p>(2)「美容諮詢與溝 通技巧」108 學年度 入學日間部四年制 科目大表為必修課 程，且建議開課為 110 學年度第二學 期，為三年級開課 內容。(詳附件 4)</p>	111.05.09	沈滿華

稽催 單號	受稽核 單位	稽核 項目	說明		改善對策及預防措施 (受稽單位回覆)	完成追蹤 日期	稽核人員
			查核重點	查核意見			
110-N-002	教務處 課務註冊組	教學事項- 學生註冊 作業	新生(轉學生) 因徵召服兵役、懷孕、生產或特殊事 故，不能於當學年入學時， 是否依規定程序，保留入學 資料。	查核重點與學 則規定不符。 學則中無”特 殊事故”狀況 之規定，建議 修改查核重 點，以符合學 則規定。	已配合內部控制制度 手冊時修改。	111.05.09	沈滿華
110-N-003	國際暨 兩岸事 務處	國際交流 及合作事 項-招收境 外學生作 業	本校外國學生 招生規定、自 行招收僑生及 港澳生招生規 定及招生簡 章，是否依外 國學生來臺就 學辦法、僑生 回國就學及輔 導辦法、香港 澳門居民來臺 就學辦法及相 關法令規定修 定。	經查，外國學 生招生規定與 僑生回國就學 及輔導辦法， 教育部已經於 110年1月更 新，但校內辦 法最後更新於 107及108年 一些內容已不 符，建議修 正。	改善對策： 本校外國學生招生規 定、自行招收僑生及 港澳生招生規定及招 生簡章，將依據中華 民國教育部等相關網 站公布之最新外國學 生來臺就學辦法、僑 生回國就學及輔導辦 法、香港澳門居民來 臺就學辦法及相關法 令規定修訂。 預防措施： 於秋季班及春季班招 生時，務必每次列印 出最新相關辦法紙 本，且核對本校招生 規定及招生簡介，並 適時做更新修訂。	展延至 111.08.31	黃傑康
110-N-004	推廣教 育中心	教學事項- 推廣教育 事務	推廣教育各班 次，招生計畫 及各項證明書 均是否冠以 「推廣教育」 字樣，並載明 學分班或非學 分班。	此查核重點已 不符現況，目 前正修改中， 故不適合全部 課程、自辦課 程(如：下水道 設施操作維 護)，有符合規 定委辦課程均 依委託單位的 證書格式，故 不適用。	已於4月15日提出內 部控制手冊修正。	111.05.09	沈滿華

稽催 單號	受稽核 單位	稽核 項目	說明		改善對策及預防措施 (受稽單位回覆)	完成追蹤 日期	稽核人員
			查核重點	查核意見			
110-N-005	推廣教育中心	教學事項- 推廣教育事務	推廣教育招生 簡章中是否註 明本班次為學 分班(或非學分 班)，且不授予 學位證書。	1.抽查護理系 碩士班(阮綜 合)學分班， 招生 DM 中 有註明為學 分班，但未 註明”不授予 學位證書”。 2.抽查非學分 班招生 DM， 如：泌乳指 導員、嬰幼 兒按摩、 NBF 副食品 等課程 DM， 均未註明是 否為學分班 或非學分 班，也未註 明不授予學 位。	1.中心會於新開設學 分班招生 DM 中註 明”不授予學位證 書”。 2.學分班招生 DM 等 規範已於 4 月 15 日 提出內部控制手冊 修正。	111.05.09	沈滿華
110-N-006	推廣教育中心	教學事項- 推廣教育事務	推廣教育各班 次於招生簡 章，是否註明 該修習學分不 得作為取得合 格教師資格之 證明，另核發 之學分證明加 註「不得作為 取得合格教師 資格教育學分 採計之用」。	抽查多項招生 DM，均未註 明。	1.推廣教育中心並無 開設教育學程及師 資培育課程，針對 招生簡章是否註明 該修習學分不得作 為取得合格教師資 格之證明，此內容 並不適用。 2.為能使學員明確瞭 解，對於核發學分 證明加註「不得作 為取得合格教師資 格教育學分採計之 用」有其必要性。 中心會立即改善， 故原控制重點內容 已不適用，已於 4 月 15 日提出內部控 制手冊修正。	111.05.09	沈滿華

【附件 9-110 學年度內部稽核建議事項報告】

110 學年度內部稽核建議事項報告

建議 單號	受稽核 單位	稽核 項目	說明		改善對策及預防措施 (受稽單位回覆)	完成追蹤 日期	稽核人員
			查核重點	建議意見			
110-R-001	學生事務處課外活動指導組	學生事項-就學貸款作業	繳交「就學貸款申請/撥款通知書」經銀行確認用印及對保日期符合規定。	建議查核重點修改與現況符合。	修改內部控制制度 原文：繳交「就學貸款申請/撥款通知書」經銀行確認用印及對保日期符合規定。 修改：繳交「就學貸款申請/撥款通知書」經銀行確認用印及申貸金額符合規定。	111.05.06	張慧穎
110-R-002	學生事務處衛生保健組	學生事項-衛生保健作業	學生團體保險：承保機構之保險條款是否有違反法令及本校之規定。	建議修訂本查核重點。	針對機構之保險條款內容，於招標及合約時也審核及訂定，並簽立合約。故針對此項，將不列入未來查核重點項目。	111.05.06	張慧穎
110-R-003	學生事務處衛生保健組	學生事項-衛生保健作業	學生團體保險：身故保險金受益人是否符合規定順位。	三商美邦在大專院校學生團保要保書規定身故保險金受益人為法定繼承人。建議修訂本查核重點。	於合約書內容已明定身故保險金受益人為法定繼承人，於簽立合約時已行確定才行簽立合約。故此項，將刪除，不列入未來查核重點項目。	111.05.06	張慧穎
110-R-004	學生事務處衛生保健組	學生事項-衛生保健作業	衛生保健單位是否視需要協助教職員工接受基本救命術訓練課程。	建議將本查核重點重新評估。	本組目前皆有持續與健促中心、生輔組共同舉辦教職員工生的基本救命術訓練課程。原重新評估將此部分歸於職業護理師之業管。 改善對策及預防措施：內部討論結果，仍繼續以目前的作業	111.05.06	張慧穎

建議 單號	受稽核 單位	稽核 項目	說明		改善對策及預防措施 (受稽單位回覆)	完成追蹤 日期	稽核人員
			查核重點	建議意見			
					模式，持續辦理教職員生的基本救命術訓練課程，若要行修改，會先於急救訓練規範中將行修改。		
110-R-005	軍訓室	學生事項-校園安全、災害管理作業	是否訂定校園災害管理實施計畫，明定減災、整備、應變及復原等階段具體作為及作業流程。	依校園災害管理防救計畫，已明定相關實施辦法及作業流程。 建議修改為：校園災害管理實施計畫→校園災害管理防救計畫。	配合內部控制制度手冊修改內容時修改。	111.05.04	翁玉娥
110-R-006	軍訓室	學生事項-校園安全、災害管理作業	是否每週定期乙次專業研討活動檢討校園安全及災害管理工作狀況，以提升實施成效。	依規定定期檢討校園安全及災害管理等工作狀況。 建議修改：定期每週為每月。	配合內部控制制度手冊修改內容時修改。	111.05.04	翁玉娥