

輔英科技大學  
113學年度稽核計畫暨實施表

序號	稽核項目	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	113年11月-114年2月	
1	資訊處理事項：系統開發及程式修改作業	圖書暨資訊處(系)	113年11月	蘇斌光
2	資訊處理事項：系統程式及資料之存取作業	圖書暨資訊處(系)	113年11月	蘇斌光
3	資訊處理事項：資料輸出入及處理作業	圖書暨資訊處(系)	113年11月	蘇斌光
4	資訊處理事項：檔案及設備之安全作業	圖書暨資訊處(資)	113年11月	蘇斌光
5	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(資)	113年11月	蘇斌光
6	資訊處理事項：系統復原計畫及測試作業	圖書暨資訊處(資)	113年11月	蘇斌光
7	資訊處理事項：資訊安全之檢查作業	圖書暨資訊處(資)	113年11月	蘇斌光
8	學生事項：諮商輔導作業	學生事務處(諮)	113年12月	郭世明
9	學生事項：衛生保健作業	學生事務處(衛)	113年12月	郭世明
10	學生事項：學生緊急狀況處理作業	學生事務處(衛)	113年12月	郭世明
11	總務事項：印鑑管理作業	秘書室	114年1月	王呈祥
12	研究發展事項：研究專案計畫	研究暨產學發展處	113年12月	陳世裕
13	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	113年12月	陳世裕
14	研究發展事項：執行國科會獎勵特殊優秀人才	研究暨產學發展處	113年12月	陳世裕
15	研究發展事項：產學合作事項	研究暨產學發展處	113年12月	陳世裕
16	財務事項：收取捐贈作業	公共事務暨校友服務室	114年1月	陳甄儀
17	教學事項：推廣教育事務	推廣教育中心	114年1月	陳世裕
18	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	114年1月	張簡文添
19	國際交流及合作事項：締結姊妹校作業	國際暨兩岸事務處	114年1月	張簡文添
20	國際交流及合作事項：交換學生作業	國際暨兩岸事務處	114年1月	張簡文添
21	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	114年1月	張簡文添
22	財務事項：動產之購置作業	總務處(採)	114年2月	葉淑杏
23	總務事項：財物採購作業	總務處(採)	114年2月	葉淑杏
24	總務事項：財物管理作業	總務處(採)	114年2月	葉淑杏
25	財務事項：資本租賃	總務處(營)	114年2月	張簡文添
26	總務事項：新建工程作業	總務處(營)	114年2月	張簡文添
27	總務事項：校舍修繕作業	總務處(營)	114年2月	張簡文添
28	總務事項：不動產之處分、設定負擔、負擔或出租作業	總務處(營)	114年2月	張簡文添
29	教學事項：學雜費收款作業	總務處(出)	114年2月	王呈祥
30	總務事項：出納管理作業	總務處(出)	114年2月	王呈祥
31	人事事項：聘僱	人事室	114年3月	沈滿華
32	人事事項：敘薪及待遇	人事室	114年3月	沈滿華
33	人事事項：退休、撫卹及資遣	人事室	114年3月	沈滿華
34	人事事項：職員考核	人事室	114年3月	沈滿華
35	人事事項：獎懲	人事室	114年3月	沈滿華
36	人事事項：教師評鑑	人事室	114年3月	沈滿華
37	人事事項：福利	人事室	114年3月	沈滿華
38	人事事項：訓練	人事室	114年3月	沈滿華
39	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	教務處(招)	114年3月	陳甄儀
40	教學事項：招生作業	教務處(招)	114年3月	陳甄儀
41	財務事項：獎補助款之收支、管理、執行及記錄	會計室	114年4月	葉淑杏
42	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	114年4月	葉淑杏
43	財務事項：預算與決算之編製	會計室	114年4月	葉淑杏
44	財務事項：財務與非財務資訊之揭露作業	會計室	114年4月	葉淑杏
45	關係人交易之控制作業	會計室	114年4月	葉淑杏
46	教學事項：課程規劃作業	教務處(註)	114年4月	王呈祥
47	教學事項：學籍管理作業	教務處(註)	114年4月	王呈祥
48	學生事項：課外活動作業	學生事務處(外)	114年5月	郭世明
49	學生事項：就學貸款作業	學生事務處(外)	114年5月	郭世明
50	學生事項：學生就學獎助學金作業	學生事務處(外)	114年5月	郭世明
51	學生事項：各類學生學雜費減免辦理作業	學生事務處(外)	114年5月	郭世明
52	學生事項：校園安全、災害管理作業	學生事務處(軍)	114年5月	王呈祥
53	學生事項：學生住宿管理作業	學生事務處(生)	114年5月	陳甄儀
54	學生事項：學生獎懲作業	學生事務處(生)	114年5月	陳甄儀
55	學生事項：學生操行成績作業	學生事務處(生)	114年5月	陳甄儀
56	學生事項：校外賃居生調查及訪視作業	學生事務處(生)	114年5月	陳甄儀

輔英科技大學  
113 學年度內部稽核總報告

稽核學年度	113 學年度	稽核期間	113 年 11 月起至 114 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、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、郭世明、陳世裕、陳甄儀、葉淑杏、蘇斌光、張簡文添										
稽核項目	113 學年度稽核計畫暨實施表之內部控制稽核項目(文號：C1130902011)												
稽核內容摘要	<p><b>壹、稽核依據</b>          依據教育部 106 年 5 月 12 日修正發布之《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、本校 114 年 3 月 26 日董事會議通過實施之《內部控制制度實施辦法》第三章、本校 113 年 7 月 10 日董事會議通過實施之「內部控制制度手冊(113-I 版)」、本校 113 年 9 月 12 日核定之 113 學年度稽核計畫暨實施表（文號：C1130902011），執行本學年度內部控制制度稽核業務。</p> <p><b>貳、稽核目的</b>          為保障營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性、相關法令之遵循，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><b>參、稽核期程</b>          113 年 11 月起至 114 年 5 月，細項詳如 113 學年度稽核計畫暨實施表。</p> <p><b>肆、稽核範圍</b></p> <p>一、查核重點係依據本校 113 年 7 月 10 日董事會議通過之「內部控制制度手冊(113-I 版)」各文件項目控制重點辦理。</p> <p>二、上(112)學年度稽核缺失改善及建議事項追蹤情形。</p> <p>三、113 學年度稽核計畫暨實施表之內部控制稽核項目共 56 項，如表 1。</p>												
表 1. 113 學年度稽核項目表													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #d3d3d3; text-align: center;">稽核項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;">人事事項 (8 項)</td><td>聘僱；敘薪及待遇；退休、撫卹及資遣；訓練；職員考核；獎懲；教師評鑑；福利</td></tr> <tr> <td style="width: 20%;">財務事項 (7 項)</td><td>收取捐贈作業；動產之購置作業；資本租賃；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</td></tr> <tr> <td style="width: 20%;">教學事項 (6 項)</td><td>推廣教育事務；學雜費收款作業；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；課程規劃作業；學籍管理作業</td></tr> <tr> <td style="width: 20%;">學生事項 (12 項)</td><td>諮商輔導作業；衛生保健作業；學生緊急狀況處理作業；課外活動作業；就學貸款作業；學生就學獎助學金作業；各類學生學雜費減</td></tr> </tbody> </table>				稽核項目		人事事項 (8 項)	聘僱；敘薪及待遇；退休、撫卹及資遣；訓練；職員考核；獎懲；教師評鑑；福利	財務事項 (7 項)	收取捐贈作業；動產之購置作業；資本租賃；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	教學事項 (6 項)	推廣教育事務；學雜費收款作業；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；課程規劃作業；學籍管理作業	學生事項 (12 項)	諮商輔導作業；衛生保健作業；學生緊急狀況處理作業；課外活動作業；就學貸款作業；學生就學獎助學金作業；各類學生學雜費減
稽核項目													
人事事項 (8 項)	聘僱；敘薪及待遇；退休、撫卹及資遣；訓練；職員考核；獎懲；教師評鑑；福利												
財務事項 (7 項)	收取捐贈作業；動產之購置作業；資本租賃；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												
教學事項 (6 項)	推廣教育事務；學雜費收款作業；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；課程規劃作業；學籍管理作業												
學生事項 (12 項)	諮商輔導作業；衛生保健作業；學生緊急狀況處理作業；課外活動作業；就學貸款作業；學生就學獎助學金作業；各類學生學雜費減												

	免辦理作業；校園安全、災害管理作業；學生住宿管理作業；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
總務事項 (7 項)	印鑑管理作業；財物採購作業；財物管理作業；新建工程作業；校舍修繕作業；不動產之處分、設定負擔、負擔或出租作業；出納管理作業
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；執行國科會獎勵特殊優秀人才
產學合作事項 (1 項)	產學合作事項
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
關係人交易 (1 項)	關係人交易之控制作業

## 伍、風險評估與計畫

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》第七條規定，內部控制制度由業管單位設計、執行，與內部稽核之查核功能，於組織設置上合理劃分。

### 二、風險評估

(一) 參照行政院國家發展委員會之風險分析方法、教育部《風險管理推動作業原則》、其他標竿學校作法，進行風險評估。並考量學校狀況加權外部查核缺失，稽核室於 113 年 8 月請各單位自評業管內控作業之風險程度；彙整後，由稽核室依控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督作業等五項要素，以超然獨立、適切性、法遵性三面向之衡量方式檢核，共同評估，編製 113 學年度內部控制風險評估表，詳如附件 1。

(二) 公式如下：

$$\text{風險值}(F) = [\text{前期政府機關查核缺失次數}(A)] + [\text{前期稽核缺失次數}(B)*0.5] + [\text{前期會計師查核缺失次數}(C)] + [\text{風險機率等級\_單位自評}(D_1)*\text{風險影響等級\_單位自評}(E_1) + \text{風險機率等級\_稽核室評}(D_2)*\text{風險影響等級\_稽核室評}(E_2)] / 2$$

三、依風險評估結果擬訂稽核計畫，依規定於 113 年 9 月 12 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 條及本校「內部稽核實施細則」第 3.4.1 點規定辦理，應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，並應經校長核定；修正時，亦同。

(二) 本校 113 學年度內部控制項目共 77 項，稽核室依風險評估結果，擬訂學年度內部稽核計畫建議方案，並於 113 年 9 月 12 日經校長核定 113 學年度內部稽核計畫採方案一，依風險值  $\geq 2.5$  以上者，再加上管理循環（近兩學年度未受稽核項目），共計 56 項，作為 113 學年度定期稽核項目，稽核計畫暨實施表及簽核紀錄，詳如附件 2。

### 四、稽核方法

- (一) 由本校稽核人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，據以稽核內部控制有效執行情形。
- (二) 依核定計畫稽核項目（內部控制制度項目）控制重點進行查核，檢核法規遵循、作業程序、流程圖、相關紀錄、使用表單等，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。

(三) 稽核項目性質不同，選擇合適之稽核方法（實地訪查及書面查核），以獲得稽核證據之可靠性，就稽核所發現之問題，與受稽單位（承辦單位）進行瞭解、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 16 條、本校《內部控制制度實施辦法》第 10 條、本校〈內部控制稽核小組設置要點〉第 2 條規定，稽核人員由校長指派合格之校內專任教師或職員(具相關背景、專長或接受過相關稽核訓練者)擔任，且稽核人員應「不得抵觸會計執掌、事後查核、迴避採購程序」。稽核室遵《個人資料保護法》規定，初篩資格後，於 113 年 9 月 3 日(文號：C1130903003)及 113 年 9 月 27 日(文號：C1130927004)簽請校長指派稽核人員（即本校 113 學年度內部控制稽核小組委員，以下簡稱稽核委員）。
- 二、本校借重上述人員相關領域專長及管理經驗，協助稽核作業，對於本校內部行政作業流程之檢核，相信足以提供相對應助益，稽核委員產生及簽核紀錄，詳如附件 3，聘兼之 8 位兼任稽核委員名單，如表 2。

表 2. 113 學年度稽核委員名單

委員姓名	職稱	單位
王呈祥	助理教授	護理科
沈滿華	助理教授	護理系
郭世明	副教授	助產與婦嬰健康照護系
陳世裕	副教授	環境工程與科學系
陳甄儀	副教授	應用外語系
葉淑杏	助理教授	休閒與遊憩事業管理系
蘇斌光	副教授	健康事業管理系
張簡文添	副教授	資訊科技與管理系

- 三、於 113 年 11 月 4 日召開 113 學年度第 1 次內部控制稽核小組會議，議決內部稽核任務分工與工作時程，並推舉內部控制委員會之稽核委員代表 1 名。

## 柒、稽核結果

- 一、上(112)學年度稽核結果，不符事項 0 筆，建議事項 1 筆，其餘查核項目未發現重大缺失。上(112)學年度稽核缺失改善及建議事項追蹤情形統計，如表 3，說明如下：
- (一) 受稽單位：會計室（相關單位-秘書室）
1. 稽核日期：113 年 4 月 18 日（112 學年度）
  2. 稽核人員：葉淑杏
  3. 稽核發現：
    - (1) 稽核項目：財務事項-財務與非財務資訊之揭露。
    - (2) 查核重點：3.2 非財務資訊是否符合規定揭露。
    - (3) 委員建議意見：校務資訊公開網中，部分非財務資訊未能充分揭露，請依既定時程及時更新完整揭露…(略)
  4. 稽核建議（112 學年度）：
    - (1) 過程中已與受稽單位進行溝通，受稽單位並已提出改善策略。
    - (2) 本項將列入下一學年度（113 學年度）稽核項目。
  5. 追蹤情形（113 學年度）：
    - (1) 114 年 4 月 8 日（113 學年度）複查，並依規定開立建議事項跟催單（編號：113-R-001），114 年 4 月 21 日進行追蹤，已由業管單位（秘書室）完成建議事項，詳

如附件 5。

表 3. 上(112)學年度稽核缺失改善及建議事項追蹤情形統計表

稽核項目	不符 事項	建議 事項	不符事項 完成情形		建議事項 完成情形	
			解除 列管	持續 追蹤	解除 列管	持續 追蹤
財務事項-財務與非財務資訊之揭露	0	1	0	0	1	0

二、113 學年度內部控制稽核作業，依風險評估及 113 年 9 月 12 日核定之 113 學年度稽核計畫暨實施表(文號：C1130902011)實施，稽核項目 56 筆，完成項目 56 筆。

三、113 學年度內部稽核結果，不符事項 0 筆，建議事項 1 筆，本次查核項目未發現內控重大缺失。內部稽核結果統計表、內部控制單位自行評估表、內部稽核查核表，詳如附件 4、附件 6、附件 7。

四、113 學年度不符事項（含缺失改善追蹤情形），無。

五、113 學年度建議事項（含建議事項追蹤情形），建議事項 1 筆，同第一點上(112)學年度稽核缺失改善及建議事項追蹤情形。

六、針對稽核結果不符事項或建議事項，稽核室依規定開立「內部稽核缺失改善對策跟催表」或「內部稽核建議事項跟催表」，請受稽單位（業管單位）說明改善措施及預防措施，並定期追蹤直到結案為止。

七、截至 114 年 7 月 1 日，建議事項計 1 筆，已解除列管，113 學年度稽核缺失改善及建議事項追蹤情形統計，如表 4。內部稽核建議事項報告、內部稽核建議事項跟催表，詳如附件 5。

表 4. 113 學年度稽核缺失改善及建議事項追蹤情形統計表

稽核項目	稽核 項目數	不符 項目數	建議 項目數	不符事項 完成情形		建議事項 完成情形	
				解除 列管	持續 追蹤	解除 列管	持續 追蹤
人事事項	8	0	0	0	0	0	0
財務事項	7	0	1	0	0	1	0
教學事項	6	0	0	0	0	0	0
學生事項	12	0	0	0	0	0	0
總務事項	7	0	0	0	0	0	0
研究發展事項	3	0	0	0	0	0	0
產學合作事項	1	0	0	0	0	0	0
國際交流及合作事項	4	0	0	0	0	0	0
資訊處理事項	7	0	0	0	0	0	0
關係人交易	1	0	0	0	0	0	0
總計	56	0	1	0	0	1	0

#### 捌、稽核發現與綜合結論

一、本學年度內部稽核結果，未發現內控重大缺失，為合規性相符。絕大部分作業已依照相關法規及校內規章，建立內控制度標準作業流程，僅有少數文字說明與法源依據或實際作業存在些許不一致，或可再進一步明確。建議各單位內部控制制度應隨法規及作業方式之調整，適時適法更新，並落實作業程序。

- 二、內部稽核透過獨立的檢視與評估，協助管理層履行其責任，稽核室將持續優化內部稽核機制，適時適法提供改進建議，確保內控制度得以持續並有效實施。
- 三、醫護專業學校，具審計相關背景、專長之教師或職員較為缺乏，加上行政作業意願不高，係本校目前稽核人力所面臨的困境；爰此，目前以辦理研習方式，增進法遵、內控、內稽等專業知能，增加稽核人力，提升全體員工對內控風險管理意識。
- 四、建議加強新進人員教育訓練，並降低職務交接的工作問題，減少人員異動管理風險，確保工作流程連續性、穩定性，各單位內控、ISO 及相關制度之完善建置更顯重要。
- 五、為辦理不動產活化，創造最大附加價值，遵循教育部《私立學校法》第 49 條、臺教高(一)字第 1030037310B 號核釋令、《促進學校財團法人辦理不動產活化實施原則》等相關規定更顯重要。
- 六、本校定期滾動式編修內控手冊，然單靠人力，恐有疏漏，或有非故意之未注意等情形；實務上，仍有賴各單位本於職責，就分層負責授權業務，進行持續性督導，盡善良管理人之注意，相互檢核，以落實問題發現與防範，協力為校務永續經營做把關。
- 七、本項稽核作業就內部控制制度之設計及執行，依風險評估結果，決定查核程序之性質、時間、範圍，以抽查方式進行，採取必要之檢查及評估，謹就查核範圍所見提供改善建議。然而，內部控制有其先天限制，不論機制如何完善，有效之內部控制僅能對目標達成提供合理的確認；因環境、情況改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變；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，仍有賴各單位主管善盡管理責任，以及全體同仁共同落實執行，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。
- 八、關於上(112)學年度之稽核報告意見，本校稽核單位已持續深化稽核之執行，如下：
- (一) 本學年度發現缺失或建議項目，將優先列入下學年度稽核項目複查。
  - (二) 依規定於稽核前，請受稽（業管）單位進行自我評估，詳如附件 6。
  - (三) 為法令遵循，已於內部稽核查核表加註查核重點之法源依據。

玖、本報告為學校內部稽核作業成果，僅供內部管理之參考，不作其他用途。

#### 壹拾、檢附相關附件清單：

- 附件 1、113 學年度內部控制風險評估表
- 附件 2、113 學年度稽核計畫暨實施表
- 附件 3、113 學年度內部稽核兼任稽核委員名單
- 附件 4、113 學年度內部稽核結果統計表
- 附件 5、113 學年度內部稽核建議事項報告
- 附件 6、113 學年度內部控制單位自行評估表(影本)
- 附件 7、113 學年度內部稽核查核表(影本)

承辦人	稽核室主任	校長
郭春富 94	稽核室主任 郭春富 1140804	校長林惠賢 8/6

保存年限：五年  
表單編號：1400-3-02-2105

113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	圖書暨資訊處(系)	資訊處理事項：系統開發及程式修改作業	113/12/9	蘇斌光	0	0	
2	圖書暨資訊處(系)	資訊處理事項：系統程式及資料之存取作業	113/12/9	蘇斌光	0	0	
3	圖書暨資訊處(系)	資訊處理事項：資料輸出入及處理作業	113/12/9	蘇斌光	0	0	
4	圖書暨資訊處(資)	資訊處理事項：檔案及設備之安全作業	113/12/9	蘇斌光	0	0	
5	圖書暨資訊處(資)	資訊處理事項：硬體及系統軟體之使用及維護作業	113/12/9	蘇斌光	0	0	
6	圖書暨資訊處(資)	資訊處理事項：系統復原計畫及測試作業	113/12/9	蘇斌光	0	0	
7	圖書暨資訊處(資)	資訊處理事項：資訊安全之檢查作業	113/12/9	蘇斌光	0	0	
8	學生事務處(諮)	學生事項：諮商輔導作業	113/12/19	郭世明	0	0	
9	學生事務處(衛)	學生事項：衛生保健作業	113/12/25	郭世明	0	0	
10	學生事務處(衛)	學生事項：學生緊急狀況處理作業	113/12/25	郭世明	0	0	
11	秘書室	總務事項：印鑑管理作業	114/1/2	王呈祥	0	0	
12	研究暨產學發展處	研究發展事項：研究專案計畫	113/12/5	陳世裕	0	0	
13	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	113/12/5	陳世裕	0	0	
14	研究暨產學發展處	研究發展事項：執行國科會獎勵特殊優秀人才	113/12/5	陳世裕	0	0	
15	研究暨產學發展處	研究發展事項：產學合作事項	113/12/5	陳世裕	0	0	
16	公共事務暨校友服務室	財務事項：收取捐贈作業	114/2/17	陳甄儀	0	0	
17	推廣教育中心	教學事項：推廣教育事務	114/2/11	陳世裕	0	0	
18	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	114/3/4	張簡文添	0	0	
19	國際暨兩岸事務處	國際交流及合作事項：締結姊妹校作業	114/3/4	張簡文添	0	0	
20	國際暨兩岸事務處	國際交流及合作事項：交換學生作業	114/3/4	張簡文添	0	0	
21	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	114/3/4	張簡文添	0	0	
22	總務處(採)	財務事項：動產之購置作業	114/3/11	葉淑杏	0	0	
23	總務處(採)	總務事項：財物採購作業	114/3/11	葉淑杏	0	0	
24	總務處(採)	總務事項：財物管理作業	114/3/11	葉淑杏	0	0	
25	總務處(營)	財務事項：資本租賃	114/3/4	張簡文添	0	0	
26	總務處(營)	總務事項：新建工程作業	114/3/4	張簡文添	0	0	
27	總務處(營)	總務事項：校舍修繕作業	114/3/4	張簡文添	0	0	
28	總務處(營)	總務事項：不動產之處分、設定負擔、負擔或出租作業	114/3/4	張簡文添	0	0	
29	總務處(出)	教學事項：學雜費收款作業	114/2/21	王呈祥	0	0	
30	總務處(出)	總務事項：出納管理作業	114/2/21	王呈祥	0	0	
31	人事室	人事事項：聘僱	114/3/13	沈滿華	0	0	
32	人事室	人事事項：敘薪及待遇	114/3/13	沈滿華	0	0	
33	人事室	人事事項：退休、撫卹及資遣	114/3/13	沈滿華	0	0	
34	人事室	人事事項：職員考核	114/3/13	沈滿華	0	0	
35	人事室	人事事項：獎懲	114/3/13	沈滿華	0	0	
36	人事室	人事事項：教師評鑑	114/3/13	沈滿華	0	0	
37	人事室	人事事項：福利	114/3/13	沈滿華	0	0	
38	人事室	人事事項：訓練	114/3/13	沈滿華	0	0	
39	教務處(招)	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	114/3/11	陳甄儀	0	0	
40	教務處(招)	教學事項：招生作業	114/3/11	陳甄儀	0	0	
41	會計室	財務事項：獎補助款之收支、管理、執行及記錄	114/4/8	葉淑杏	0	0	
42	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	114/4/8	葉淑杏	0	0	
43	會計室	財務事項：預算與決算之編製	114/4/8	葉淑杏	0	0	
44	會計室	財務事項：財務與非財務資訊之揭露作業	114/4/8	葉淑杏	0	1	113-R-001
45	會計室	關係人交易之控制作業	114/4/8	葉淑杏	0	0	

**113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	
46	教務處(註)	教學事項：課程規劃作業	114/4/8	王呈祥	0	0	
47	教務處(註)	教學事項：學籍管理作業	114/4/8	王呈祥	0	0	
48	學生事務處(外)	學生事項：課外活動作業	114/4/15	郭世明	0	0	
49	學生事務處(外)	學生事項：就學貸款作業	114/4/15	郭世明	0	0	
50	學生事務處(外)	學生事項：學生就學獎助學金作業	114/4/15	郭世明	0	0	
51	學生事務處(外)	學生事項：各類學生學雜費減免辦理作業	114/4/15	郭世明	0	0	
52	學生事務處(軍)	學生事項：校園安全、災害管理作業	114/4/16	王呈祥	0	0	
53	學生事務處(生)	學生事項：學生住宿管理作業	114/4/28	陳甄儀	0	0	
54	學生事務處(生)	學生事項：學生獎懲作業	114/4/28	陳甄儀	0	0	
55	學生事務處(生)	學生事項：學生操行成績作業	114/4/28	陳甄儀	0	0	
56	學生事務處(生)	學生事項：校外賃居生調查及訪視作業	114/4/28	陳甄儀	0	0	
小計					0	1	

## 113 學年度 內部稽核 建議事項報告

序號	文件編號	稽核日期/ 稽核項目/ 查核重點	受稽核 單位	建議事項 (稽核人員說明)	改善對策及預防措施 (受稽單位說明)	稽核人員 追蹤說明	管制 狀態	結案 日期
1	113-R-001	114/4/8 財務事項：財務與非財務資訊之揭露作業/ 3.2. 非財務資訊是否符合規定揭露。	會計室 (相關單位- 秘書室)	校務資訊公開網中，部分非財務資訊未能充分揭露，請秘書室依既定時程及時更新完整揭露：  1. 董監事名單中缺乏個人經歷。 2. 學校採購及處分重大資產情形清單，宜依時程滾動式更新資料。 3. 內控內稽執行情形中，近 3 年稽核計畫及稽核報告，宜補揭露 111、113 學年度稽核計畫暨實施表、112 學年度稽核報告。	秘書室：  1. 已與董事會討論，基於董監事之個人資料保護之原則，目前暫不公開董監事個人經歷，網頁亦已同步更新。 2. 依委員建議，未來將依時程進行滾動式更新。 3. 近 3 年稽核計畫及稽核報告，已補揭露 111、113 學年度稽核計畫暨實施表、112 學年度稽核報告，網頁亦已同步更新。	已完成建議事項。	解除列管	114/4/21