



亞東科技大學

Asia Eastern University of Science and Technology

111年度上半年 內部稽核結案報告

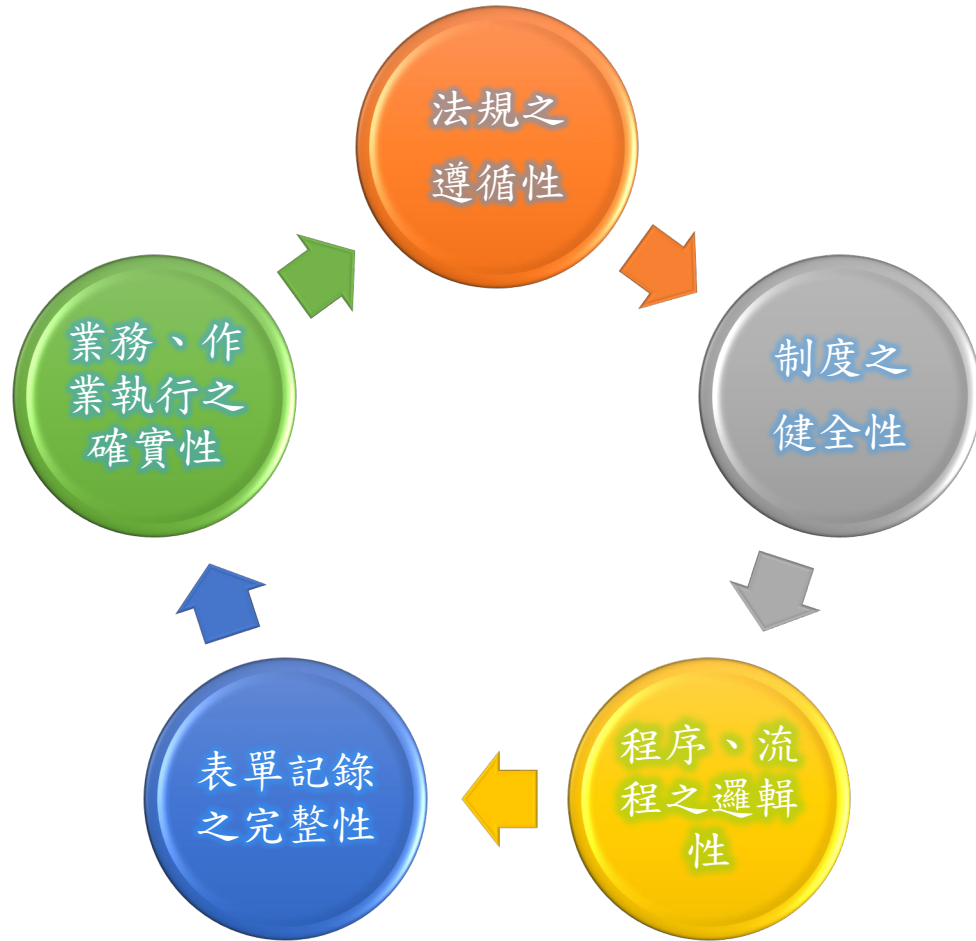
報告人：王繼正

111.9.14

內部稽核目的

內部稽核小組依相關辦法實施內部稽核，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**，確保內部控制制度**得以持續有效實施**為目的。

內部稽核重點(基本)



內部稽核目標



稽核作業方式

本校內部稽核作業分為：

一、例行稽核

各單位所屬之職能業務進行例行性稽核。

二、專案稽核

各單位所屬之職能業務如發現重大違規情事，對學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本陳送各監察人查閱。

三、追蹤稽核

前列一、二項，實施限期改善之稽核。

執行內部稽核作業流程

- 依年度稽核計畫執行
- 通知受稽核單位自我檢核
- 實地抽查撰寫稽核報告
- 通知受稽核單位確認稽核結果
- 與受稽核單位溝通是否列為改善事項
- 同意則列為追蹤改善事項繼續管考
- 完成改善結案

稽核缺失定義

項目	說明
嚴重缺失	未遵循法令或規章者。
主要缺失	未有健全完整之制度者或 <u>未有效改善</u> 缺失、異常者。
次要缺失	<u>未確實執行業務</u> 、作業或未符邏輯之程序、流程者。
小 缺 失	記錄、表單不完整或不確實者。

111年度上半年內部稽核時程表

執行時間：111年3月~111年7月

日期	稽核單位			
組別：委員	第一組	第二組	第三組	第四組
稽核時間	陳宗柏、蘇木川 15:10~17:00	何丞世、董慧香 15:00~17:00	王繼正、賴鍵元 15:00~17:00	吳憶蘭、陳銘樹 15:00~17:00
2月21日(一)	開學日			
3月2日(三)	召開內部稽核小組會議			
3月23日(三)	創新育成及技轉中心	網路技術組	出納組	體育衛生保健組
3月30日(三)	教學發展中心	校務系統組	生活輔導組(校安)	諮商中心
4月13日(三)	文書組	圖書館	生活輔導組(生輔)	課外活動組(課外)
111年4月18日(一)~4月22日(五)期中考試週				
4月27日(三)	內部稽核小組會議			
5月18日(三)	國際合作中心	事務組	教務行政組(課務)	課外活動組(服務)
5月25日(三)	研究與產學合作組	營繕組	教務行政組(註冊)	推廣教育中心
6月1日(三)	校務組	環保暨安全衛生組	保管組	人事室
6月8日(三)	----	職涯發展中心	綜合業務組	會計室
6月15日(三)	財團法人	----	----	----
111年6月20日(一)~6月24日(五)期末考試週				
6月22日(三)	內部稽核小組會議			
7月6日(三)	111年度獎勵補助款期中稽核			
7月27日(三)	稽核報告陳送校長核閱			

111年度上半年完成內部

稽核工作單位統計表

受稽核單位	稽核數	缺失數	嚴重缺失	主要缺失	次要缺失	小缺失	建議數
教務處	10	0	0	0	0	0	0
學務處	20	0	0	0	0	0	4
總務處	14	0	0	0	0	0	1
人事室	5	0	0	0	0	0	0
會計室	6	0	0	0	0	0	0
秘書室	5	0	0	0	0	0	0
圖書資訊處	4	0	0	0	0	0	0
研發處	3	0	0	0	0	0	0
全球事務處	3	0	0	0	0	0	0
財團法人	6	0	0	0	0	0	0
合計	76	0	0	0	0	0	5



亞東科技大學

Asia Eastern University of Science and Technology

111年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-1

受稽核單位	查核事項說明
學務處 體育衛生保健組	<p>學生健康檢查作業(學-體-29-005)</p> <p>3.3.依據新生體檢追蹤回覆表，抽查罹患心臟病張○榮學生於111年1月12日接受輔導，罹患氣喘呂○霖學生於111年1月10日接受輔導，罹患癲癇陳○棋學生於111年1月5日接受輔導，本項作業符合規定。</p> <p>建議：可針對特殊疾病與重大傷病學生進行數字統計並個案編碼，使本項作業程序臻於完善。</p>

111年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-2~3

受稽核單位	查核事項說明
學務處 諮商中心	<p>三級預防諮商輔導作業(學-諮-34-005)</p> <ol style="list-style-type: none">1.目前諮商中心每年舉辦自我傷害防治專題演講，僅針對單一班級且在上課時間舉辦，建議可挑選中午或非上課時段，以利更多元的學生參加，使本項作業程序臻於完善。2.110年度針對9位個案的三級預防處理作業，面談紀錄均在1-13次之間，據了解有些個案的電話追蹤未列入紀錄，建議應一併列入紀錄，以使本項作業程序臻於完善。

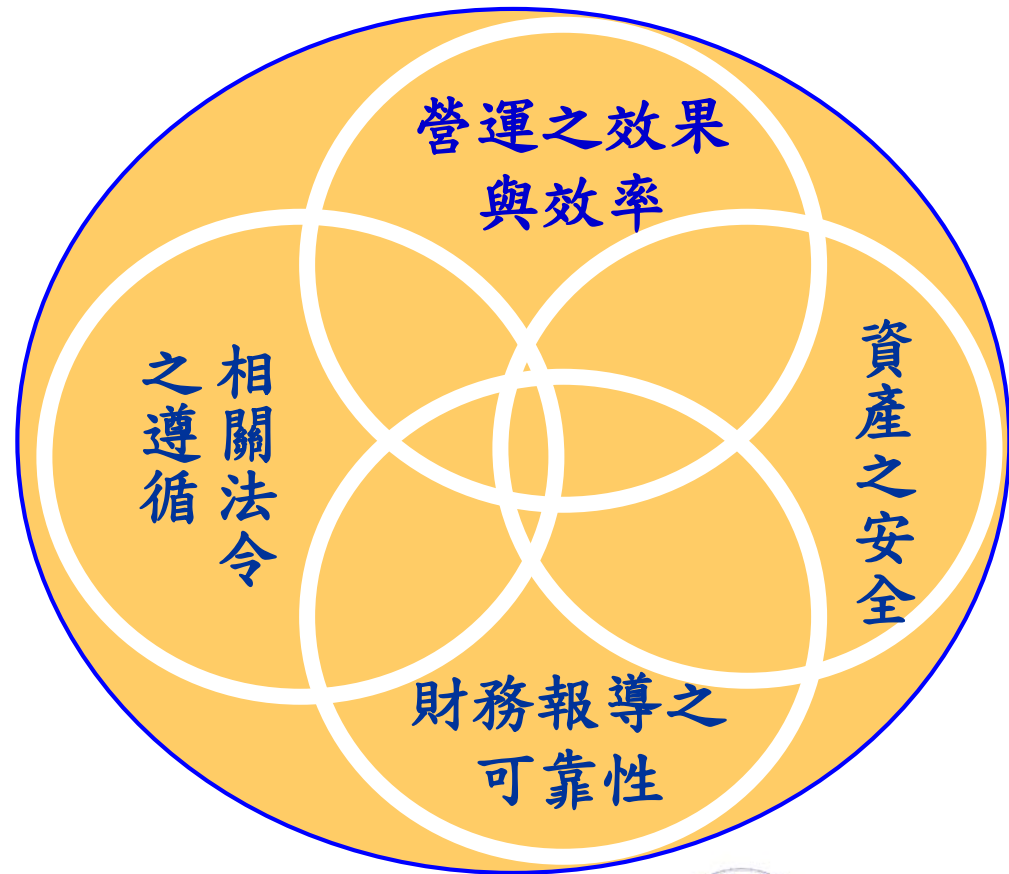
111年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-4

受稽核單位	查核事項說明
總務處 事務組	場地借用作業(總-事-02-005) 3.1.建議除加強電腦系統稽催程序外，總務處可以考慮是否將審核人的流程簡化至可以控管學校空間使用層級即可，以減少主管簽核單據並提升稽催效果。

111年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-5

受稽核單位	查核事項說明
<p>學務處 職涯發展中心</p>	<p>就業輔導作業(學-職-38-005) 3.4.查電子系於110年12月13日於系務會議召開討論「109年各系針對雇主滿意度調查回饋至課程改善之具體成果回覆表」，據各系繳交情形總表顯示但仍有兩系尚未進行相關會議或未繳交相關資料，經查將延後至110學年度下學期繳交(規劃為6至7月)，建議於111學年度繼續追蹤各系均有開會討論記錄並繳交相關資料。</p>

完成內部稽核的目標 確保學校永續經營目標之達成



謝謝聆聽 敬請指導

效率

品質

提升



亞東科技大學

Asia Eastern University of Science and Technology