



亞東科技大學

Asia Eastern University of Science and Technology

111年度下半年 內部稽核結案報告

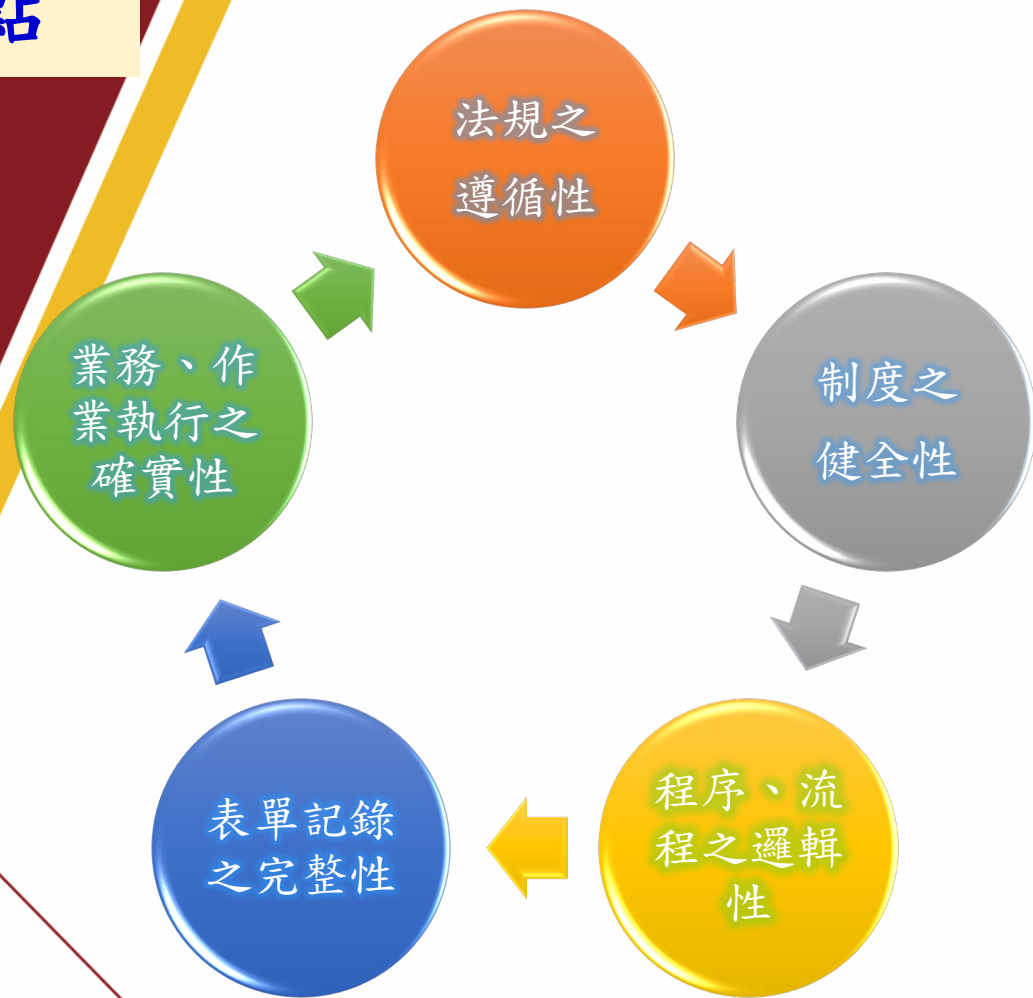
報告人：王繼正

112.3.8

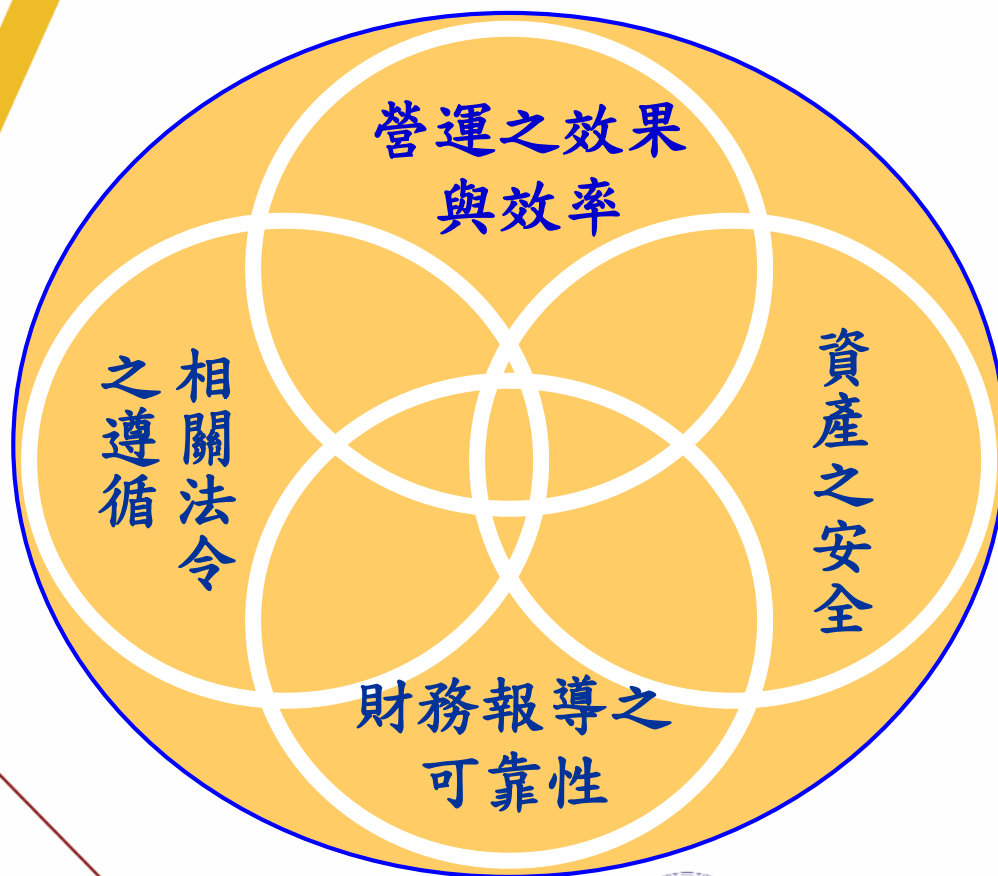
內部稽核目的

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



完成內部稽核的目標可保障辦學目的之達成



效率

品質

提升



亞東科技大學

Asia Eastern University of Science and Technology

稽核作業方式

本校內部稽核作業分為：

例行稽核

- 各單位所屬之職能業務進行例行性稽核。另可依校長指示，對各單位未納入內控手冊之作業項目，得視需要予以稽核。

專案稽核

- 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。

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

效率

品質

提升



亞東科技大學

Asia Eastern University of Science and Technology

稽核缺失定義

- 未遵循法令或規章者

嚴重
缺失

- 未有健全完整之制度者或未有效改善缺失、異常者

主要
缺失

小缺
失

- 記錄、表單不完整或不確實者

次要
缺失

- 未確實執行業務、作業或未符邏輯之程序、流程者

111年度下半年內部稽核時程表

執行時間：111年10月~112年1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 |
| 9月5日(一) | 開學日 | | | |
| 9月14日(三) | 召開內部稽核小組會議 | | | |
| 10月12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 |
| 10月19日(三) | 教學發展中心 | 校務系統組 | 生活輔導組(校安) | 諮商中心 |
| 10月26日(三) | 文書組 | 圖書館 | 生活輔導組(生輔) | 課外活動組(課外) |
| 111年10月31日(一)~11月4日(五)期中考試週 | | | | |
| 11月2日(三) | 內部稽核小組會議 | | | |
| 11月23日(三) | 國際合作中心 | 事務組 | 教務行政組(課務) | 課外活動組(服學) |
| 11月30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 |
| 12月7日(三) | 校務組 | 環保暨安全衛生組 | 保管組 | 人事室 |
| 12月14日(三) | 財團法人 | 職涯發展中心 | 綜合業務組 | 會計室 |
| 12月21日(三) | 稽核資料彙整 | | | |
| 12月28日(三) | 內部稽核小組會議 | | | |
| 112年1月3日(一)~1月6日(五)期末考試週 | | | | |
| 112年1月11日(三) | 111年度獎勵補助款期末稽核 | | | |
| 2月22日(三) | 稽核報告陳送校長核閱 | | | |

效率

品質

提升

111年度下半年完成內部

稽核工作單位統計表

| 受稽核單位 | 稽核人員 | 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 | 王繼正、賴鍵元、陳宗柏 蘇木川、吳憶蘭、陳銘樹 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 學務處 | 吳憶蘭、陳銘樹、王繼正 賴鍵元、何丞世、董慧香 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 總務處 | 何丞世、董慧香、王繼正 賴鍵元 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 人事室 | 吳憶蘭、陳銘樹 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 會計室 | 吳憶蘭、陳銘樹 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 秘書室 | 陳宗柏、蘇木川 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 圖書資訊處 | 何丞世、董慧香 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 研發處 | 陳宗柏、蘇木川 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 全球事務處 | 陳宗柏、蘇木川 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 財團法人 | 陳宗柏、蘇木川 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合計 | | 82 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 12 |

111年度下半年內部稽核 「小缺失」待追蹤事項-1

| 受稽核單位 | 查核事項說明 |
|---------------|--|
| 學務處 職涯發展中心 | 預算執行 查核111學年度經費預算支用表，1550008-01「提升大學生就業率及職涯競爭力補助計畫-業務費」，目前編列之會計科目為51320620業務-其他費用-教育部專款， 實為企業補助之款項，請修訂為正確之會計科目。 |

111年度下半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-1

| 受稽核單位 | 查核事項說明 |
|----------------------|---|
| 研發處 創新育成及 技轉中心 | <p>企業申請進駐及退場機制作業事項(研-創-09-005)</p> <p>3.7. 僅線上追蹤。</p> <p>因有申請經濟部補助通過的企業進駐，經濟部規定須不定期追蹤輔導，但目前進駐廠商無申請經濟部補助是否需完成不定期追蹤，而導致行政資源的消耗。</p> <p>建議修改成畢業企業若有政府相關單位計畫補助，且計畫內要求完成不定期追蹤輔導，則進行相關追蹤輔導，若畢業企業無計畫補助則不進行不定期追蹤輔導。</p> |

111年度下半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-2

| 受稽核單位 | 查核事項說明 |
|--------------|---|
| 圖資處 網路技術組 | 資訊設備報修(圖-網-01-005) 3.1 本項作業符合規定。111年度硬體設備維修費用為使用單位自行支付，網路技術組將不會進行採購單或維修單填寫， 建議可將報修資訊設備的財產編號備註於亞東科大報修系統內，以利追蹤是否為校內財產。 |

111年度下半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-3

| 受稽核單位 | 查核事項說明 |
|---------------------|---|
| <p>學務處 諮商中心</p> | <p>特殊教育推行委員會作業(學-諮-37-005)</p> <p>3.3 承上所述，查核兩次會議紀錄是否有依據前次會議紀錄之追蹤事項執行；查核發現109學年度上學期(110年11月7日)會議紀錄，提案討論事項，案由二：申請「111年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費」共計453萬7,750元，配合款經由校內支應，提請討論。對照109學年度下學期(111年4月19日)會議紀錄，前次會議追蹤事項，案由二：申請「111年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費」共計455萬9,150元，配合款經由校內支應，提請討論。兩次會議紀錄之議案內容金額有所差異。</p> <p>建議：可針對此次會議紀錄補充說明，使本項作業程序臻於清楚完善。</p> |

111年度下半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-4

| 受稽核單位 | 查核事項說明 |
|------------|--|
| 圖資處 圖書館 | 預算執行 建議: 有關全校簡訊平台使用，相對跟圖書館業務比較沒有相干，但目前經費編列與核銷歸於圖書館，建議可以評估看看，是否有相對有關或合適的單位統籌處理。 |

111年度下半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-5~8

| 受稽核單位 | 查核事項說明 |
|-------------------------|---|
| <p>全球事務處 國際合作中心</p> | <p>國際交流與兩岸交流推動作業(全-國-01-005) 建議事項: 國際招生相關事宜為全球事務處主辦新業務，建議增列相關稽核項目。</p> <p>教師參加國際發明展選拔與補助作業(全-國-03-005) 建議事項:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.參加國內外發明展評選申請表，格式只到院長，後續主管簽核與審核結果宜增加欄位紀錄。 2.「專利與發明審查委員會」非為全球事務處主辦會議，以「國際發明展推薦審查會議」代替，但是該會議無章程。建議以全球事務處主辦的國際合作與兩岸交流推動委員會處理相關事務，前述會議章程仍須載明納入國際發明展推薦審查事項。 3.國際發明展推薦審查委員名單，宜事先簽請校長核准，不可審查完畢後，與會議記錄同時進行簽核。 |

111年度下半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-9~10

| 受稽核單位 | 查核事項說明 |
|--------------------|---|
| <p>總務處 事務組</p> | <p>機車臨時停車證借用作業(總-事-04-005) 3.1. 查因自動車牌辨識系統已上線，已無需借用臨時停車證，故建議刪除本稽核項目。</p> <p>停車場營收對帳暨相關手續費核銷作業(總-事-05-005) 本次查核受稽單位已將原3.4至3.8項目條文刪除，然考量該單位仍經手部份金流帳務作業，故建議將原項目之3.4「是否確實將開立之發票資料輸入出納系統」及3.8「所有停車場營收帳務資料、相關合契約文件及證明文件是否皆造冊備查」增補於次回稽核作業之中。</p> |

111年度下半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-11

| 受稽核單位 | 查核事項說明 |
|---------------|--|
| 教務處 推廣教育中心 | <p>推廣教育事務(教-推-19-005)</p> <p>查核年度訓練課程需求網路問卷調查表時程，於111/10/02上網公告，使用Google表單進行調查，截至111/11/23共計收集56~57份有效回收問卷，分析結果呈現：多數受訪者較傾向個人理財或英文相關的課程。查閱之前調查的相關紀錄，回收樣本數均不多，無法有效呈現較有代表性的結果，故本項目雖符合規定但仍有以下建議。</p> <p>建議：本項目(3.7)有關「訓練需求」的調查，可結合推廣教育中心稽核項目3.12-學員填寫訓後意見調查表；及3.16-學員填寫滿意度調查表，配合兩項作業於學員結束訓練後一併進行「訓練需求」的調查，相信可以提升受訪的調查意願，且可以增加有效的回收樣本數，或許可以較高程度的反映出本校目前學員的真正「訓練需求」。</p> |

111年度下半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-12

| 受稽核單位 | 查核事項說明 |
|---------------------|---|
| 總務處 環保暨安全 衛生組 | 人因性危害預防管理作業(總-環-24-005) 3.1. 查核111年04月21日發出之提醒Email及活動紀錄等相關紙本內容，本項作業符合規定。另查由於有少數個案無法以Email順利聯繫， 建議將本項敘述改為「是否以Email或打電話通知安排臨場服務諮詢以及給予健康指導，並邀請參與相關健康講座。」 |

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