



亞東科技大學

Asia Eastern University of Science and Technology

110年度上半年 內部稽核結案報告

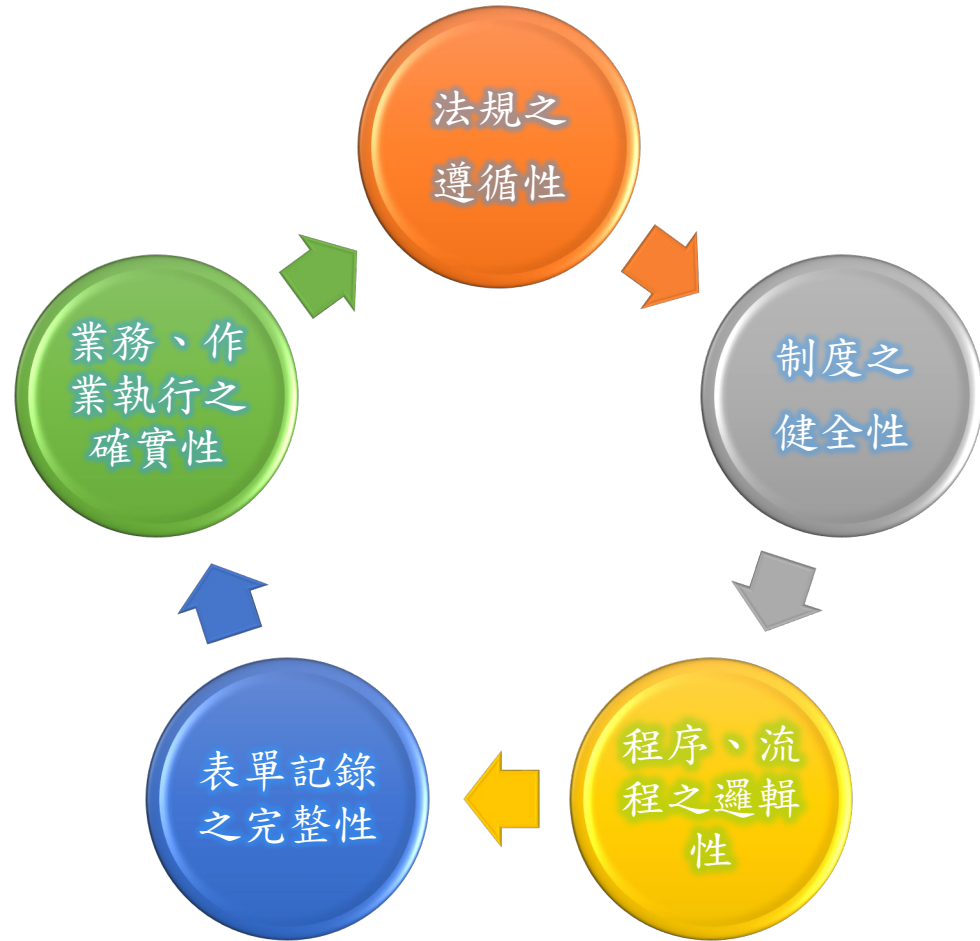
報告人：王繼正

110.9.15

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



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。

110年度上半年內部稽核時程表

執行時間：110年3月~110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	吳憶蘭、黃芬芬 15:10~17:00	陳宗柏、蘇木川 15:00~17:00	何丞世、董慧香 15:00~17:00	王繼正、邱天嵩 15:00~17:00
2月22日(一)	開學日			
3月3日(三)	召開內部稽核小組會議			
3月31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
4月7日(三)	教學促進中心	校務系統組	生活輔導組(校安)	諮商中心
4月14日(三)	文書組	圖書館	生活輔導組(生輔)	課外活動組(課外)
110年4月19日(一)~4月23日(五) 期中考試週				
4月28日(三)	內部稽核小組會議			
5月12日(三)	國際交流組	事務組	教務行政組(課務)	課外活動組(服務)
5月19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
5月26日(三)	校務組	環保暨安全衛生組	保管組	人事室
6月2日(三)	會計室	職涯發展中心	綜合業務組	----
6月9日(三)	----	----	----	財團法人
6月16日(三)	稽核資料彙整			
110年6月21日(一)~6月25日(五) 期末考試週				
6月23日(三)	內部稽核小組會議			
7月7日(三)	110年度獎勵補助款期中稽核			
7月21日(三)	稽核報告陳送校長核閱			

110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	2
學務處	24	0	0	0	0	0	2
總務處	10	0	0	0	0	0	2
研發處	6	0	0	0	0	0	2
圖資中心	4	0	0	0	0	0	5
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
財團法人	7	0	0	0	0	0	0
合計	77	0	0	0	0	0	13



亞東科技大學

Asia Eastern University of Science and Technology

110年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-1~2

受稽核單位	查核事項說明
<p>研發處 創新育成及技 轉中心</p>	<p>企業申請進駐及退場機制作業事項</p> <p>3.3.審查委員專業領域資格條件是否適任。 建議：應參考現況修正為審查委員資格條件依『創新育成及技轉推動委員會組織辦法』聘任。</p> <p>3.7.退場分類資格審查是否合乎條件。 建議：因經濟部已無要求校方進行退場分類資格審查，故建議此項刪除。</p> <p>3.9.畢業（遷離）結案報告書是否完成登錄回報。建議：同3.7項。因經濟部已無要求校方進行登錄回報畢業（遷離）結案報告書，故建議此項刪除。</p> <p>3.10.畢業企業是否完成不定期追蹤輔導。 建議：同3.7項。因經濟部已無要求校方完成畢業企業不定期追蹤輔導，故建議此項刪除。</p>

110年度上半年內部稽核

「建議」待追蹤事項-3~6

受稽核單位	查核事項說明
<p>圖書資訊 中心 校務系統組</p>	<p>資訊設備報修</p> <p>資訊系統開發與維護3.4校務系統組是否按照預定完工日期進行開發</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.目前制度無法提供書面或電腦紀錄證明，請校務系統組研議內部管控程序，以便佐證。 2.若因申請單位原因而延後驗收，應請申請單位共同簽證，而非由校務系統組承辦人單方面註解。 3.預定完工日期理應於「校務系統開發需求功能確認單」單簽核日期之後。CS-109-009申請單為例，「校務系統開發需求申請單」(2/24)，「校務系統開發需求功能確認單」單簽核日期(3/3)，預定完工日期(2/26)不合理，驗收日期(3/8)，延誤原因校務系統組承辦人單方面註解標明”承辦人忙碌延後驗收”。請注意預定完工日期之合理性。 4.若校務系統組因故無法按照預定完工日期完成校務系統開發，應設有延後完工日期之申請與簽核流程。

110年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-7

受稽核單位	查核事項說明
學務處 生活輔導組 (校安)	交通意外事件處理作業 3.6 由於本事項似非本中心之業務範圍，故建議於修訂時刪除本項目。

110年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-8

受稽核單位	查核事項說明
圖書資訊中心 圖書館	<p>圖書採購 3.2.1.2.今年查核無教職員生推薦電子書。建議該單位是否有鼓勵或激勵教職員生推薦電子書的措施，以提升推薦率。</p> <p>期刊採編 3.1.5.1.已包裝，但尚未提出申請。建議追蹤是否後續有提出申請裝訂。</p>

110年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-9

受稽核單位	查核事項說明
總務處 事務組	<p>場地借用作業</p> <p>3.1. 校內單位辦理場地借用時，是否至空間借用系統提出「場地借用申請」，校外單位辦理場地借用時，是否填寫「場地借用申請表」並會辦場地管理單位。建議事項：抽查校內材纖系於110年4月7~9日，借有庠大樓B1演藝廳，5/12電腦系統仍在審核中狀態。建議加強電腦系統稽催程序。</p>

110年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-10

受稽核單位	查核事項說明
<p>總務處 營繕組</p>	<p>一般修繕作業</p> <p>3.2. 抽查110年2月4日工程修繕驗收簽核單，申請單編號：工10900074有庠3樓10305-10307教室隔間工程，預定完工日110年3月30日，實際完工日110年2月22日，驗收日110年2月23日，符合規定辦理。110年3月11日工程修繕採購單，申請單編號：工10900075方城實習60302空間隔間工程，預定完工日110年4月30日，實際完工日110年4月20日，因疫情關係，目前尚未完成驗收。</p> <p>建議：因疫情關係，導致部分工程完成但未驗收，或可能延後完工日期，建議於下次稽核時再複查審核疫情期間造成未完成或未驗收的工程。</p>

110年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-11

受稽核單位	查核事項說明
教務處 教務行政組 (課務)	課程規劃作業 3.1 各教學單位之課程計畫總表是否依「亞東技術學院課程訂定要點」制定。唯護理系二技與四技的課程計畫總表，在系專業必修學分的小計部分不易檢視，建議修正表列方式。

110年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-12

受稽核單位	查核事項說明
<p>教務處 推廣教育中心</p>	<p>推廣教育事務</p> <p>3.7. 經查前次需求問卷調查為107年05月16日，建議每年皆應製作訓練需求調查表。</p> <p>3.19. 查核109年度新北市照顧服務員專班第20期蔣O明學員之就業切結書，及訓後問卷調查與就業狀況線上登錄，惟無法明確顯示為失業者訓後行動追蹤，建議本項目持續追蹤修訂。</p>

110年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-13

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</p> <p>3.4. 抽查工商業設計系於110年5月6日於課程委員會會議召開「各系對畢業生出路調查回饋至課程改善具體成果回覆表」；工商業設計系於109年10月12日於系務會議召開「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」，但仍有多系尚未進行相關會議或未繳交相關資料，「各系對畢業生出路調查回饋至課程改善具體成果回覆表」應於5月底前繳交，僅有4系繳交，因疫情關係延至7月底繳交；「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」，僅有5系繳交，建議是否追蹤各系均有開會並繳交相關資料。</p>

完成內部稽核的目標 可保障辦學目的之達成



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