

國立臺中科技大學

105年度內部稽核報告

106年4月11日105學年度第2學期校務會議報告

壹、稽核緣起

為強化校務基金內部控制及合理確保其內部控制制度持續有效運作，以提升校務基金之治理效能，特依教育部「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」之規定，訂定「國立臺中科技大學內部稽核實施細則」，另依本校組織規程於民國105年8月1日設置稽核室，以客觀公正之立場，協助本校檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議。

根據「政府內部控制監督作業要點」第4點規定，每年應至少各辦理一次年度自行評估及年度稽核，檢查內部控制建立及執行情形，並針對資源使用之經濟、效率及效果，提出建議或預警性意見，爰擬訂本校105年度下半年度內部稽核計畫(以下簡稱本計畫)據以執行之。

貳、稽核重點(目的)

本計畫重點在強化校務運作、管理及執行效能，落實自我監督機制，基於考量業務執行需求，並經辨識風險程度足以影響目標之達成者，針對「必要項目」、「擇定項目」及「內部控制制度控制環境」為優先稽核事項。另對104年度內部控制制度整體層級自行評估結果、潛在風險來源或重要事項之改善與興革建議辦理情形，進行追蹤。本計畫稽核項目、內容、項目數如下簡表：

稽核類別	稽核項目	內部控制內容	項目數
年度稽核	必要項目	政府稽(查)核事項缺失改善追蹤	5
		改善建議事項追蹤	1
	擇定項目	總務事項	1
		財務事項	2
		研究發展事項	3
		政府補助事項	1
		產學合作事項	2
		國際交流合作事項	1
		人事事項	9
		教學事項	5
		政府政策推廣事項	1

		其他營運事項	5
盤點 稽核		總務事項財物盤點	7
		總務事項現金及有價證券盤點	1
合	計		44

參、稽核過程

本計畫執行方式和情形臚列如下：

- (一)採實地訪談及書面事後查核。
- (二)佐證資料之範圍週期如依學年歸屬為104學年度，若為年度則為105年度，以系統及判斷抽樣方式選樣。
- (三)受查單位、稽核項目及實地查核情形請詳見本報告(附件一)。

肆、稽核發現與結論建議

一、稽核發現

本計畫著重內部控制制度控制環境，故檢視相關單位對於人力資源的政策、本校組織結構之人力發展和教育訓練、營運與法令遵循，是否建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制並即時監督。經抽查發現部分內部控制尚未嵌入營運活動，並且未真正內化於組織文化中。

控制環境塑造本校組織文化，影響本校員工的控制作業觀念，並提供紀律與架構，是其他內部控制之組成要素的基礎，其好壞直接影響到內部控制的貫徹、執行與校務發展目標及整體策略目標的實現。

二、稽核結論建議

- (一)依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第2條第2項規定，各校應就校務基金管理及運用訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度。
- (二)參酌「行政院所屬各機關設定作業層級目標實施原則」第2條：所稱作業層級目標，指各機關內部單位為達成業務職掌，配合整體層級目標所設定之具體作業目標。作業層級目標應能作為評估風險，以採取適當回應措施，並合理促使各機關整體層級目標之達成。建請依該實施原則第2條制定作業層級目標，俾強化內部控制機制。
- (三)建請各單位對所承辦的作業逐項進行風險評估，依據風險評估結果，採取適當政策與程序之行動，建立控制作業及作業流程(SOP)。並請參採「政府內部控

制共通性作業（含跨職能整合）範例制作原則」之控制重點檢視原則，採焦點管理，從業務端之源頭管理，優先針對高風險及低控制成本項目著手；凡涉及職能分工實體控制等關鍵重點，應避免遺漏，以發揮內部控制作業預防性或偵測性之功能。

- (四)綜合上述意見，為期符合法令、規章、制度，並確認控制作業能持續有效運行，建請賡續檢討修訂並落實現有內部控制機制，持續強化同仁專業知能，以提升作業品質。針對本次稽核事項，將依受查單位說明及所提報之改善措施或因應興革方案，持續追蹤其執行成效。

【附件一】

105 年下半年度稽核計畫辦理情形

受查單位	稽核項目	預定稽核時程	實地稽核時程	稽核報告單 編號	管考建議			
					持續 追蹤	次年 複查	結案	NA
總務處及 全校各單位	政府稽(查)核事項缺失改善追蹤-教 育部事務檢核	擬依實際狀況與受查單 位商確時程後辦理	無缺失改善追蹤 事項	—				1
總務處 資產經營管理組	政府稽(查)核事項缺失改善追蹤-財 政部國有公用財產管理情形檢核	擬依實際狀況與受查單 位商確時程後辦理	無缺失改善追蹤 事項	—				1
全校各單位	政府稽(查)核事項缺失改善追蹤-審 計部教育農林審計處審核通知事項	擬依實際狀況與受查單 位商確時程後辦理	無缺失改善追蹤 事項	—				1
總務處及 全校各單位	政府稽(查)核事項缺失改善追蹤-行 政院公共工程委員會年度中央工程 施工查核情形	擬依實際狀況與受查單 位商確時程後辦理	105/10	AN1050103-AR01	1			
全校各單位	政府稽(查)核事項缺失改善追蹤-政 府科研補助或委託辦理之作業	擬依實際狀況與受查單 位商確時程後辦理	終止稽核	—				1
總務處及 全校各單位	總務事項-學校新興工程，應就工程 興建期間及營運後成本之可用資金 變化情形進行預測作業	擬依實際狀況與受查單 位商確時程後辦理	改期	—				1
校務基金管理委員 會投資管理小組	財務事項-投資取得收益之收支管理 作業情形	擬依實際狀況與受查單 位商確時程後辦理	本年度未辦理投 資作業	—				1
研發處學術發展組	研究發展事項-科技部學術研究作業	105/10 ~ 105/10	終止稽核	—				1

受查單位	稽核項目	預定稽核時程	實地稽核時程	稽核報告單 編號	管考建議			
					持續 追蹤	次年 複查	結案	NA
研發處學術發展組	政府科研補助或委託辦理之作業-科技部補助計畫經費	105/10 ~ 105/10	終止稽核	—				1
研發處學術發展組	研究發展事項-教師參與國內學術交流及學術研討會	105/10 ~ 105/10	終止稽核	—				1
研發處學術發展組	研究發展事項-教師學術績優獎勵及補助	105/10 ~ 105/10	終止稽核	—				1
研發處產學合作組	產學合作事項-產學合作計畫收支管理作業	105/10 ~ 105/10	終止稽核	—				1
研發處產學合作組	產學合作事項-各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理作業	105/10 ~ 105/10	終止稽核	—				1
國際事務處	國際交流合作事項-辦理國際交流活動作業	105/10 ~ 105/10	終止稽核	—				1
人事室	人事事項-校務基金契僱及約用人員聘任敘薪作業	105/11 ~ 105/11	105/11	AN1050111-AR01		1		
人事室	人事事項-職名章使用管理作業(業務權責分派畫分)	105/11 ~ 105/11	105/11	AN1050111-AR02		4		
人事室	人事事項-差勤管理作業	105/11 ~ 105/11	105/11	AN1050111-AR03	1			
人事室及 全校各單位	人事事項-職務代理應行注意事項作業	105/11 ~ 105/11	105/11	AN1050111-AR01		1		

受查單位	稽核項目	預定稽核時程	實地稽核時程	稽核報告單 編號	管考建議			
					持續 追蹤	次年 複查	結案	NA
人事室	人事事項-八項自籌經費人員(包含計畫人員)薪資循環作業	105/11 ~ 105/11	105/11	AN1050111-AR03	1			
人事室	人事事項-職務輪調作業(包含 104 年年內控自評進行改善結果追蹤)	105/11 ~ 105/11	105/11	AN1050111-AR01	1			
人事室	人事事項-出國與進修作業	105/11 ~ 105/11	105/11	AN1050111-AR04		1		
人事室	人事事項-教育訓練、進修、研究作業	105/11 ~ 105/11	105/11	AN1050111-AR04	2			
人事室	人事事項-考核獎懲作業	105/11 ~ 105/11	105/11	AN1050111-AR04	1			
教務處課務組	教學事項-(研究所、轉學生)招生作業經費收支運用情形及執行成效	105/11 ~ 105/11	改期	—				1
推廣部	教學事項-各班次經費收支運用情形及執行成效	105/11 ~ 105/11	105/11~105/12	AN1050106-AR01	5	2		
進修部、 附設進修專科	教學事項-招生作業經費收支運用情形及執行成效	105/11 ~ 105/11	聯招會自行辦理	—				1
空中學院	教學事項-招生作業經費收支運用情形及執行成效	105/11 ~ 105/11	改期	—				1
進修學院	教學事項-招生作業經費收支運用情形及執行成效	105/11 ~ 105/11	改期	—				1

受查單位	稽核項目	預定稽核時程	實地稽核時程	稽核報告單 編號	管考建議			
					持續 追蹤	次年 複查	結案	NA
環安衛中心	政府政策推廣事項-節約能源推動作業	105/12 ~ 105/12	105/12	AN1050117-AR01	1			
秘書室及 相關單位	其他營運事項-校務資訊公開暨監督作業	105/12 ~ 105/12	105/12~106/01	AN1050100-AR01	2			
秘書室及 相關單位	其他營運事項-104 學年度校務發展計畫執行暨監督作業	105/12 ~ 105/12	105/12~106/01	AN1050100-AR01		1		
秘書室	其他營運事項-104 學年度業務費經費分配、執行與控管	105/12 ~ 105/12	105/12~106/01	AN1050100-AR01	1			
秘書室、研發處、 總務處、推廣部	其他營運事項-開源節流計畫之執行情形	105/12 ~ 105/12	105/12~106/01	AN1050100-AR01	1			
秘書室	財務事項-校務基金受贈收入收支管理作業	105/12 ~ 105/12	105/12~106/01	AN1050100-AR01			1	
秘書室	本校內部控制制度3.0-104年自評作業改善建議事項追蹤	105/12 ~ 105/12	105/12~106/01	AN1050100-AR01	3			
秘書室及 相關單位	其他營運事項-財務規劃報告及校務基金績效報告書辦理暨資訊揭露情形	105/12 ~ 105/12	105/12~106/01	AN1050100-AR01			1	
資訊工程系	總務事項-依 104 年度複盤結果進行抽盤	105/10/04 ~ 105/10/05	105/10/4~ 105/10/13	IN1050103-AR01			1	
資訊管理系	總務事項-依 104 年度複盤結果進行抽盤	105/10/06 ~ 105/10/07	取消	—				1

受查單位	稽核項目	預定稽核時程	實地稽核時程	稽核報告單 編號	管考建議			
					持續 追蹤	次年 復查	結案	NA
設計學院辦公室	總務事項-依 104 年度複盤結果進行 抽盤	105/11/03 ~ 105/11/04	105/11/7	IN1050103-AR01			1	
商業設計系	總務事項-依 104 年度複盤結果進行 抽盤	105/11/07 ~ 105/11/09	105/11/7	IN1050103-AR01			1	
多媒體設計系	總務事項-依 104 年度複盤結果進行 抽盤	105/11/10 ~ 105/11/11	105/11/10~ 105/11/11	IN1050103-AR01			1	
室內設計系	總務事項-依 104 年度複盤結果進行 抽盤	105/11/14 ~ 105/11/15	105/11/14	IN1050103-AR01			1	
創意商品設計系	總務事項-依 104 年度複盤結果進行 抽盤	105/11/16 ~ 105/11/16	取消	—				1
總務處出納組	總務事項-出納事務之盤點及檢核	105/12 ~ 105/12	105/12	自檢表			1	
總 計	稽核結果： 持續追蹤及次年復查 30 件 結案 8 件 NA 19 件			持續追蹤及次年復查率：			52.63%	