

# 國立臺中科技大學 110年度內部稽核報告

111年4月12日110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110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109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	6
		改善建議事項追蹤	0
	擇定項目	學務處	2
		教務處招生事項	1
		附設空中進修學院招生事項	1
		進修部招生事項	1
		總務處	15
		環安中心	1
		人事室	4
	秘書室	6	
	科技部補助計畫	科技部補助計畫經費支用合規情形	12
	研發成果管理制度	科技計畫研發成果管理制度之稽核	1
	監辦公告金額以上採購案	開標/比議價/決標	80
		驗收	96
		其他	3
	盤點稽核	總務事項財物盤點	2
		總務事項現金及有價證券盤點	1
合 計			232

### 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108學年度第2學期及109學年度第1學期，若為年度則為109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)。
- (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】

## 110 年度稽核計畫辦理情形

受查/管控單位	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
總務處營繕組	總務事項-營建及修繕工程管理- 中正大樓消防系統更新智慧化與動 態導引疏散工程	110/05~110/06	110/07~110/08	110AN0103-AR05			1	
總務處營繕組	總務事項-水電、消防、電信、電訊 工程設備之維護管理-109 年小型水 電設備維修開口契約及假日駐點水 電維修	110/05~110/06	110/08~110/09	110AN0103-AR09			1	
總務處營繕組	總務事項-水電、消防、電信、電訊 工程設備之維護管理-全校消防設備 年度檢修申報及定期巡檢保養	110/05~110/06	110/10	110AN0103-AR11			1	
總務處營繕組	總務事項-水電、消防、電信、電訊 工程設備之維護管理-109 年中商及 中技大樓電梯定期維護保養	110/05~110/06	110/08~110/09	110AN0103-AR08			1	
總務處營繕組	總務事項-空調冷氣工程設備之維修 管理-108-109 全校空調主機年度保 養及定期保養維護	110/05~110/06	110/07~110/08	110AN0103-AR06			1	

受查/管控單位	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
總務處營繕組	學生事項-校園緊急求救系統-三民校區	110/05~110/06	110/07~110/08	110AN0103-AR07			1	
總務處民生校區總務組	學生事項-校園緊急求救系統-民生校區	110/05~110/06	110/05~110/06	110AN0103-AR01			1	
總務處事務組	總務事項-車輛管理作業	110/05~110/06	110/07~110/10	110AN0103-AR10			1	
總務處事務組	總務事項-採購及付款作業-訊號器產生器採購案	110/05~110/06	110/05~110/06	110AN0103-AR02			1	
總務處事務組	總務事項-採購及付款作業-無線網路控制器及無線基地台建置	110/05~110/06	110/05~110/06	110AN0103-AR03			1	
總務處事務組	總務事項-採購及付款作業-109-110年度校園清潔維護暨垃圾清運案	110/05~110/06	110/05~110/06	110AN0103-AR04			1	
總務處資產經營管理組	總務事項-財產管理作業	110/07~110/08	110/10~110/11	110AN0103-AR13			1	
總務處資產經營管理組	總務事項-物品管理作業	110/07~110/08	110/11	110AN0103-AR14			1	
總務處資產經營管理組	總務事項-公用不動產出租及利用收益暨活化公有土地和資產作業	110/07~110/08	110/10	110AN0103-AR12			1	
總務處文書組	總務事項-電子公文系統收發文、歸檔作業	110/07~110/08	110/11~110/12	110AN0103-AR15			1	

受查/管控單位	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
環境衛生安全中心	政府政策推廣事項-節約能源推動作業	110/07~110/08	110/08	110AN0117-AR01			1	
學生事務處學生宿舍組	學生事項-學生宿舍管理作業	110/07~110/08	110/12~111/01	110AN0102-AR02			1	
學生事務處衛生保健組	學生事項-學生健康檢查及疾病防治作業	110/07~110/08	110/08	110AN0102-AR01			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	110/09~110/10	110/11~111/01	110AN0111-AR04			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)	110/09~110/10	110/11~111/01	110AN0111-AR02			1	
人事室	人事事項-差勤管理作業	110/09~110/10	110/11~110/12	110AN0111-AR01			1	
人事室	人事事項-職務輪調作業	110/09~110/10	110/11~111/01	110AN0111-AR03			1	
教務處綜合業務組	教學事項-招生作業經費收支運用情形及執行成效	110/09~110/10	110/09	110AN0101-AR01			1	
附設空中進修學院	教學事項-招生作業經費收支運用情形及執行成效	110/09~110/10	110/09~110/10	110AN0114-AR01			1	
進修部綜合業務組	教學事項-招生作業經費收支運用情形及執行成效	110/09~110/10	110/10~110/11	110AN0113-AR01			1	
秘書室	財務事項-校務基金受贈收入收支管理作業	110/11~110/12	110/11~110/12	110AN0100-AR01			1	

受查/管控單位	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
秘書室	其他營運事項-業務費經費分配、執行與控管	110/11~110/12	110/11~110/12	110AN0100-AR02			1	
秘書室	其他營運事項-校務資訊公開暨監督作業	110/11~110/12	110/11~110/12	110AN0100-AR03			1	
秘書室	其他營運事項-校務發展計畫執行暨監督作業	110/11~110/12	110/11~110/12	110AN0100-AR04			1	
秘書室	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	110/11~110/12	110/12	110AN0100-AR05			1	
秘書室	本校內部控制制度 109 年自評作業改善建議事項追蹤	110/12	110/12	110AN0100-AR06			1	
科技部計畫主持人、總務處、研發處、學務處、主計室	109 年度科技部補助計畫經費支用合規情形	110/12	110/10~110/11	110AN0108-AR02			12	
科技部計畫主持人、研發處、主計室	科技計畫研發成果管理制度之稽核	擬依實際狀況與受查/管控單位商榷時程後辦理	110/10	110AN0108-AR01			1	

受查/管控單位	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
總務處及全校相關 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/管控單 位商權時程後 辦理	110/11~110/12 (無缺失改善 追蹤事項)	-			1	
總務處	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/管控單 位商權時程後 辦理	110/11~110/12 (無缺失改善 追蹤事項)	-			1	
全校相關單位	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/管控單 位商權時程後 辦理	110/11~110/12 (無缺失改善 追蹤事項)	-			1	
總務處及全校相關 單位	政府稽(查)核事項缺失改善追蹤-教 育部工程施工查核小組查核情形	擬依實際狀況 與受查/管控單 位商權時程後 辦理	110/11~110/12	稽核編號:110AN01			1	
全校相關單位	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/管控單 位商權時程後 辦理	110/11~110/12 (無缺失改善 追蹤事項)	-			1	

受查/管控單位	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
總務處及全校相關 單位	總務事項-南屯校區運維，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/管控單 位商權時程後 辦理	110/11~110/12	稽核編號:110AN01			1	
商學院	總務事項-依 109 年度複盤結果進行 抽盤	110/09/13 ~110/09/17	110/06	110IN011201-AR01			1	
國際貿易系	總務事項-依 109 年度複盤結果進行 抽盤	110/05/24 ~110/05/28	110/05~110/11	110IN011202-AR01			1	
總務處出納組	現金及有價證券盤點	擬依實際狀況 與受查/管控單 位商權時程後 辦理	110/07	110IN0103-AR01			1	
總 計	稽核結果： 持續追蹤及次年復查 0 件 結案 53 件 NA 0 件			持續追蹤及次年復查率：			0%	