

國立中正大學

111年度稽核報告

壹、稽核依據

依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第22條規範辦理，稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，向校務會議報告。

貳、稽核目的

內部稽核係以客觀公正之觀點，協助各單位檢查內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，以確保內部控制制度持續有效運作，特訂定本計畫。

參、實施範圍

依據本校校務基金內部稽核作業實施要點第五條所定各項任務辦理。

肆、稽核期間

自111年1月1日起至111年12月31日。

伍、稽核項目、稽核內容及說明

為具體落實內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作，達成本校各項施政目標，依風險評估結果，就主要核心或高風險業務優先擇定稽核項目，評估各單位內控制度是否落實，行政措施是否符合作業規範，稽核項目擇定原則如下說明，「111年度稽核項目表」請參閱附件一(P8~9)：

1. 審計部/教育部重要審核意見涉及內部控制事項：

依教育部110年12月1日臺教政(一)字第1100161200號函辦理，將計畫補助經費辦理之小額採購案件納入內部查核機制。

2. 自內部控制制度擇定作業項目：

(1)風險評估等級為「高度風險」以上之作業層級目標：提升清江中心作業效能。

(2)久未辦理之單位及其內部控制項目抽查：招生考試成績處理作業、增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業。

3. 占本校年度預算比率較高之業務：

(1) 招標採購案件(2) 計畫補助經費(3) 在職專班收入。

4. 法規要點規範應提送稽核項目：

(1) 試務工作酬勞支給情形(2) 投資業務(3) 開源節流計畫執行情形 (4) 校務基金各項業務績效目標達成度評估。

5. 專案稽核：電子公文退件原因整合性分析與內控管理機制之建議。

陸、稽核方式

依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇稽核方式，包括檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，以蒐集及查核充分且適切之稽核證據，據以支持稽核結論，並將稽核發現之缺失及稽核過程紀錄於工作底稿，作為編制報告之根據；另依稽核結論提出改善措施與建議參酌，並開列「查核結果通知回覆表」以供受稽單位回覆『補充說明或改善情形』，作為後續年度追蹤改善事項之依據，確保內部控制制度持續有效運作。

柒、稽核結論與建議

- 一、稽核依據觀察之事實及發現之缺失，提出具體可行的改善建議措施，111年度稽核結果，尚無重大異常缺失事項，惟少數受稽項目仍有改善空間，相關摘錄說明請參閱附件二「稽核發現與追蹤說明」(P6~14)。
- 二、辦理110年度內部稽核建議事項暨改善情形追蹤作業，彙整說明請參閱附件三「110年度內部稽核建議事項改善情形追蹤表」(P15~19)。

111年度稽核項目表

月份	稽核編號	稽核要點	稽核項目/單位	稽核內容及說明
11011	1101101	第5條第1項 第1款	現金出納及壞帳處理之事後查核/主計室、出納組	評估「學雜費收費/退費作業」內部控制制度是否有效。
	1101102			評估「存款調度作業」內部控制制度是否有效。
11102	1110201	第5條第1項 第4款	校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告/秘書室	校務基金各項業務績效目標達成度之評估。
11103	1110301	第5條第1項 第5款	開源節流計畫成效/副校長室	評估110年度開源節流執行成效。
	-	第5條第1項 第5款	校務基金108~110年度各項財務報表分析/主計室	近三年校務基金財務報表分析,以評估校務基金營運狀況。
11104	1110401	第5條第1項 第1款	教學事項 /教務處	評估「試務工作酬勞收支辦理情形」相關法規遵循是否有效。
	1110402			評估「大學增設調整院系所學位學程及招生名額總量發展提報」內部控制制度是否有效。
	1110403			評估「招生考試成績處理作業」內部控制制度是否有效。
11105	1110501	第5條第1項 第1款	推廣教育 /清江學習中心	評估「課程認證作業」內部控制制度是否有效。
	1110502			評估「遠距教學開課作業」內部控制制度是否有效。
	1110503			評估「推廣教育課程審查作業」內部控制制度是否有效。
11105	1110504	第5條第1項 第1款	推廣教育 /清江學習中心	評估「推廣教育收支暨場地管理作業」相關法規遵循是否有效。

月份	稽核編號	稽核要點	稽核項目/單位	稽核內容及說明
11107	1110701~ 1110702	第5條第1項 第1款	採購及付款循環 /總務處	評估「採購作業程序」相關法規遵循是否有效。
	1110703	第5條第1項 第3款	固定資產盤點作業 /總務處	評估「固定資產盤點作業/書面審查」相關法規遵循是否有效。
	1110704	第5條第1項 第6款	採購及付款循環 /總務處	依教育部110年12月1日臺教政(一)字第1100161200號函辦理，將計畫補助經費辦理之小額採購案件納入內部查核機制。
11108	1110801	第5條第1項 第1款	專案稽核項目/計畫執行單位、研發處、主計處、總務處	評估「計畫經費合規性審查作業」相關法規遵循是否有效。
11109	1110901	第5條第1項 第1款	投資管理作業 /秘書室	評估「投資管理作業」執行成效。
	1110902	第5條第1項 第1款	專班管理 /教務處、主計室	評估「碩士在職專班收支管理作業」相關法規遵循是否有效。
	1110903	第5條第1項 第6款	專案稽核事項 /文書組、 權責單位	執行「電子公文退件」原因整合性分析與內控管理機制之建議。
11110	1111001	第5條第1項 第2款、第3款	「出納會計事務查核」暨「現金出納及壞帳處理之事後查核」作業/主計室、出納組	評估「出納會計事務查核作業」、「保管品管理作業」相關法規遵循是否有效；評估「預借經費、預開發票及未銷帳處理作業」是否有多年未結款項及無法收款之虞。

附件二

111年度報告辦理單位一覽表

★建議事項已完成/結案 ◆單位參考 ●待追蹤

單位 稽核 發現	副 校 長 室	秘 書 室	文 書 組	招 生 組	教 學 組	綜 合 業 務 組	生 活 事 務 組	營 繕 組	事 務 組	保 管 組	出 納 組	建 教 合 作 組	主 計 室	清 江 學 習 中 心	國 際 事 務 處	計 畫 執 行 單 位
1-1											★					
1-2							★				★					
1-3											★				★	
1-4											★					
2-1		◆														
3-1	◆															
4-1				●												
4-2				●		★										
4-3				★												
5-1														●		
5-2														●		
5-3														●		
5-4														★		
5-5														●		
6-1									●							
6-2								●								
6-3										★						
7-1										★						
7-2									●				★			
8-1																★
9-1		★														
10-1					●								●			
10-2					●								●	●		
11-1			★													
11-2			◆													
11-3			●													
11-4			●													
12-1											●					
12-2											★					
12-3													★			
12-4													●			

查核類別 (頁次)	稽核發現與追蹤說明	
學雜費收費 /退費作業	1-1	稽核發現與建議: 109-2尚有2位學生修習10學分(含)以上，因系統資訊異常致未依全額學雜費計收，建請教學組與出納組增列「各類學雜分費計收基準」抽查驗證機制，確保學雜分費收款之正確性。
	1-2	檢視生活事務組學雜費之減免程序，部分未依分層負責規範會簽相關權責管理單位，且其校長獎核定名單未落實學籍狀態審查與獲獎資格查證，致校長獎核定名單含畢業及休學學生身分或遺漏跨系甄試錄取名單，建請生活事務組增列在學與獲獎資格審查作業機制並依分層負責規範會簽相關權責管理單位。
	1-3	國際處尚有「新南向培英專案」學生兼領本校獎助學金之情事，且其國際學生學雜分費抵減程序，未依分層負責規範簽准核定後辦理，致減免程序缺乏內部控制相應之監管機制，建請國際處強化覆核審查機制，並依分層負責規範簽准核定後，辦理學雜分費抵減之程序。
	1-2~1-3	查國際學生學雜分費抵減程序，未依分層負責規範簽准核定後辦理，且生活事務組學雜費之減免程序，部分未依分層負責規範會簽相關權責管理單位，為強化學雜費減免程序之監管機制，建請出納組增列『學雜分費減免』控制作業措施。
	-	追蹤說明: 檢視教學組、出納組、國際處、生活事務組均已建立學雜分費減免相關檢核管理機制，予以結案。
存款調度 作業	1-4	稽核發現: 檢視資金調度作業均為支出常用帳戶資金需求調整，尚無異常。
校務基金績 效報告	2-1	稽核發現與建議(供單位參考): <ol style="list-style-type: none"> 國際處、工學院、管理學院、法學院因新冠肺炎疫情延續，國際交流活動因展延或暫緩辦理，致部分單位重點工作項目未達績效指標，為確保績效指標執行之有效性與國際化推廣效益，建議因應現行實務解決之策略目標，建立合宜之績效指標。 鑒於全球教育界加速數位轉型，國際學術交流面向建議可研議締結姊妹校線上選修學分抵免機制，強化國外遠距線上教學與國內實作之虛實並進教學政策，以持續拓展國際學術交流契機與學生學習視野。 學務處110年度弱勢學生助學面向指標設定未具全面，致績效成果遠大於設定目標，為確保執行成果符合績效目標設定，建請將重點工作「一、弱勢學生弱勢助學」之『工作項目』暨『質/量化指標』增列相關執行方案，以具體呈現弱勢學生助學面向之績效指標與執行成效。

查核類別 (頁次)	稽核發現與追蹤說明	
		<p>4. 110年度意外事件通報率較109年度增加12.5%顯著成長，建議 貴單位執行意外事件地段與原因分析，並增訂相關改善機制與指標設定，以強化校園安全防護機制。</p> <p>5. 研發處「四、研發國際化」質量化指標成果建議可再具體化，如得以世界大學排名(QS、THE)作為績效指標設定或是依評比面向(ex. 科學研究、教學、學生就業能力及國際化)設定改善機制，以明確國際化推廣成效。</p> <p>6. 諮商中心部分工作項目改線上進行，致績效成果未達預計目標，為避免影響業務推廣與運作，建請 貴單位積極研議線上活動推廣渠道與參與人數之改善機制。</p> <p>7. 文學院「三、教學研究與產學合作」及「六、嘉義地區戲院文化的數位資料建構與智慧應用」績效指標數據僅呈現%，缺乏指標數據評估基準，無法研判績效成果達成數據之合理性，建請將指標數據具體與明確化。</p>
開源節流 計畫成效	3-1	<p>稽核發現與建議(供單位參考):</p> <p>1. 因 covid-19疫情警戒升級，及非學分班課程鄰近有社區大學、社教機構、宗教團體辦理，其收費低廉等原因，致分散學習人口，影響推廣教育研習課程之招生成果，致推廣教育各類計畫收入顯著減少，建請依現行實務解決之策略，積極研擬推廣教育開源措施</p> <p>2. 分析學生住宿收入110年度實際收費較109年度減少約計30萬元，惟109年度較108年度學生住宿實際收費減少約計240萬元，顯示學生住宿收入有逐年遞減之虞，建請積極研議宿舍收入開源之策略。</p>
試務工作酬 勞收支辦理 情形	4-1	<p>稽核發現與建議:</p> <p>1. 檢視110學年度招生試務經費支用狀況，尚有「教育學研究所-碩士學位 在職進修專班」、「招生組-個人申請入學(二)」超支試務預算經費、「企管系-碩博士班甄試作業」誤以企管所與行銷所分開報支致支領超限、「會資系-碩博班甄試作業」口試階段誤以報名人數計算致支領超限，建請招生組加強宣導與留意招生經費支用原則。</p> <p>2. 經查入闈工作費未以「一般試務工作造冊」致試務工作費未經系統控帳管理支出限額，尚有超支月支薪給總額20%之情形，如有超支應依等比例縮減試務人員工作酬勞發放標準計算，建請招生組加強試務工作酬勞核支限額之管理機制。</p> <p>追蹤說明: 併列112年度稽核「試務工作酬勞收支辦理情形」作業項目時，追蹤改善成效。</p>
	4-2	<p>稽核發現與建議:</p> <p>1. 經查本校各學制班別招生名額提報作業，係經「各系招生名額調整會議」後陳報教育部核定，另提送招生委員會報告，相關作業程序核與本校「國立中正大學招生規定」，經本校「招生委員會」議定後，報教育部</p>

查核類別 (頁次)	稽核發現與追蹤說明	
大學增設調整院系所學位學程及招生名額總量發展提報		<p>核定，未盡相符，建請招生組衡酌『各學制班別招生名額提報作業』程序之妥適性。</p> <p>2. 查本校師資質量不足尚無相關校內調整之處理機制，其戰略暨國際事務研究所101~107學年度屢因師資質量不符，致本校招生名額數次經教育部減招且其名額不得回復，為避免影響後續年度招生名額總量，建請建置師資質量不足相關改善措施與管理機制。</p> <p>追蹤說明：</p> <p>1. 『各學制班別招生名額提報作業』校內修法程序預計於111年12月底前完成，擬將修法作業列入112年度追蹤。</p> <p>2. 查本校獨立所師資員額分配數均為5名，其獨立所得以尋求『共同員額支援』、『單位員額移撥』、『自有資金聘任』或『合聘』等方式改善師資員額不足問題，且綜合業務組每年均以書函通知本校當學年度未符合總量標準師資質量之教學單位說明並提出預計改善時程，並簽奉校長核可在案。故擬依綜合業務組說明解除該項列管。</p>
招生考試成績處理作業	4-3	<p>稽核發現</p> <p>檢視「招生考試成績處理作業」已依內部控制作業程序辦理，尚無異常。</p>
課程認證作業	5-1	<p>稽核發現與建議：</p> <p>1. 檢核「111-1期中檢核自評」文件，部分表單未經檢視人員簽署及部分自評分數未落實評核，建請落實自評管理制度。</p> <p>2. 檢視110-1「期中形成性評鑑」及「期末總結性評鑑」問卷分析，部分回收率未達評鑑標準「每一檢核項目合格標準以至少80%的修課學生選擇同意(含)以上為基準，未達80%之項目列為檢討修改的重點」，建請留意問卷的有效性。</p> <p>追蹤說明：</p> <p>清江學習中心預計完成日為111.12.31，擬將「課程認證作業」改善措施或具體興革建議列入112年度追蹤。</p>
遠距教學開課作業	5-2	<p>稽核發現與建議：</p> <p>1. 「遠距教學開課作業」內部控制制度之課程審查作業、報部備查程序、法規依據，核與「專科以上學校遠距教學實施辦法」及本校「遠距教學開課要點」規範未盡相符，建請依實際作業程序修訂「遠距教學開課作業」內部控制制度，確保內部控制制度有效運作。</p> <p>2. 查110-2遠距教學課程上傳至『大學院校課程資源網』部分課程資訊有誤，建請留意公開資訊正確性。</p> <p>3. 本校「遠距教學實施要點」業已修正名稱及條文(新名稱：遠距教學開課要點)，建請適切增修「遠距教學課程評鑑要點」第一點之法源依據。</p> <p>追蹤說明：</p> <p>清江學習中心預計完成日為111.12.31，擬將「遠距教學開課作業」改善措施或具體興革建議列入112年度追蹤。</p>

查核類別 (頁次)	稽核發現與追蹤說明	
推廣教育課程審查作業	5-3	<p>稽核發現與建議:</p> <ol style="list-style-type: none"> 查110年度推廣教育班計畫書，尚有開設課程單位未提供系(所、中心)會議審查紀錄，為使學分班開設課程之目的，符合系(所、中心)課程發展之規畫，已請清江學習中心留意審查文件之完整性。 校外教師資格審核程序，雖經推廣組務會議初審，惟無詳實之審查紀錄，且無推廣教育審查小組書面複審紀錄，核與「推廣教育教師及課程審查要點」第五點作業規範程序不符，已請清江學習中心衡酌實務作業程序之妥適性並適切修正相關要點規範。 依推廣教育教師及課程審查要點第八點規範「所有課程均應實施課後意見調查，意見調查分數未達量表等百分之八十以上者，該授課教師不予續聘。」建議可將課後意見調查結果交付推廣教育審查小組議決，以強化推廣教育教學成效追蹤管理機制。 非學分班主為校外教師授課，未達非學分班至少應有五分之一以上時數由本校專任或兼任師資授課之規範，建請留意開班師資授課時數規範。 <p>追蹤說明:</p> <p>清江學習中心預計完成日為111.12.15，擬將「推廣教育課程審查作業」改善措施或具體興革建議列入112年度追蹤。</p>
推廣教育收支暨場地管理作業	5-4	<p>稽核發現:</p> <p>場地收費作業經勾稽比對場地借用登記表、空間借用申請單、收款入帳紀錄，尚無異常。</p>
	5-5	<p>稽核發現與建議:</p> <ol style="list-style-type: none"> 查「法律學分班第1-1期」是以單一課程編列(行政法27,270、刑法27,270、民法22,835)，其課程規劃費佔收入比例約計22.23%，另查108-110學分班之課程規劃費佔收入比例約為0.87%~6.51%區間，「法律學分班第1-1期」之課程規劃費顯著偏高，建請釐清「課程規劃費編列基準」並留意「開班收入與課程規劃費佔比」之合適性。 經查推廣教育課程之學員收費資訊未詳盡臚列(EX.聽課或早鳥優惠等)，致收費資訊與入帳金額不一致，建請留意推廣教育計畫結案報告資訊之正確及完整性。 檢視110年度部分推廣教育課程截至111年6月未完成結案，建請留意推廣教育課程結案作業程序。 <p>追蹤說明:</p> <p>清江學習中心預計完成日為111.12.31，擬將「推廣教育收支管理作業」改善措施或具體興革建議列入112年度追蹤。</p>

查核類別 (頁次)	稽核發現與追蹤說明	
100萬元以上 採購作業查核 -事務組	6-1	<p>稽核發現與建議:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公開招標公告之廠商營業資格與履約能力證明未臻完善，為確保投標廠商符合採購案件之特性及實際需要，建議單位留意擇定完善之廠商資格條件與履約能力證明。 2. 查採購案 A1100726-1 似有「投標須知」第六十七點第六項之情形並核有『政府採購錯誤行為態樣』十一『可能有圍標之嫌或宜注意之現象』之『未繳押標金』之情事，建請留意「政府採購法」及「政府採購錯誤行為態樣」相關規範，避免行政程序瑕疵，影響決標結果之有效性。 3. 查案號 A1100520-1「價格分析及底價建議表」未依規定提出確切分析且案號 A1100520-1、A1100726-1 契約內容與保單資訊尚有誤植，建請事務組加強宣導(1)底價分析作業規範。(2)應即時檢核廠商保單資訊及契約規範之正確性與合理性。 <p>追蹤說明:</p> <p>併列112年度稽核「採購及付款循環」作業項目時，追蹤改善成效。</p>
100萬元以上 採購作業 查核 -營繕組	6-2	<p>稽核發現與建議:</p> <p>查案號 CCU-1007-024 廠商未辦理增加保險金額書面送達程序，致工程追加款未納入保險範疇，為確保風險移轉的有效性與承保範圍的完整性，建請留意工程追加之相關保險規範</p> <p>追蹤說明:</p> <p>併列112年度稽核「採購及付款循環」作業項目時，追蹤改善成效。</p>
固定資產 盤點作業	6-3	<p>稽核發現:</p> <p>固定資產盤點作業已依本校「財產及物品管理要點」辦理財產盤點、抽盤案件缺失改善追蹤、財產遺失核備、減損入帳與賠償收款作業事宜。</p>
計畫補助經費 小額採購 作業	7-1 7-2	<p>稽核發現與建議:</p> <p>本校已建置「物品管理事項」之內部控制機制與物品管理程序。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經統計分析本校「110年度10萬元以下計畫經費廠商付款清單」，尚有「同一年度同一預算經費給付同一廠商」之採購金額合計超過10萬元案件，似有違反採購法之虞，建請事務組協助加強宣導政府採購法相關規範與科研採購辦理方式，另請事務組會同主計室與資訊處協助評估增設系統提醒與管理機制，以供使用單位判別採購方式之合適性，並增設事務組採購審查與查詢權限，以利及時判斷與管理分批採購之虞。 2. 依政府資料開放平台之109至110年度「商業歇業」及「公司解散」登記名冊，比對110年度小額採購廠商名冊資料，尚無異常。 3. 依111年6月23日之拒絕往來廠商名單，勾稽比對110年度計畫補助經費小額採購之廠商資訊，尚有1筆拒絕往來廠商採購之案例，建請事務組加強宣導相關採購作業規範。 4. 代墊款之廠商資訊未納入系統維護作業，致無法大宗檢核與即時查證異常廠商資訊，且核銷憑證中部分感應紙之電子發票尚有複印的情形，網路發票則需自行註記「此為電子收據未重複核銷」，顯然缺乏環保與自動勾稽檢機制。建請主計室評估會計系統是否增設廠商統一編號，以利及

查核類別 (頁次)	稽核發現與追蹤說明	
		<p>時查證異常廠商資訊，並建置發票登載檢核機制，避免發票重覆請款核銷，且得於發票模糊時供查考之用。</p> <p>追蹤說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主計室已於111.11.1增設會計系統於核銷發票案件時，系統強制核銷人須輸入發票日期及發票號碼及廠商統編，且具有重複請款檢核勾稽功能，以杜絕重複請款之情事，故予以結案。 2. 擬將「分批採購疑慮」之管理機制，納入112年度追蹤改善成效。
計畫經費 合規性 審查作業	8-1	<p>稽核發現與建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查計畫110-006B、110-021、107-046-3、109-074、110-078似有相同廠商辦理日期相近之採購金額已逾10萬元以上，核與政府採購法規範不符，已請計畫主持人回覆說明並轉知事務組協助加強管理與宣導採購法相關作業規範。 2. 抽查計畫107-046-3、109-190、109-074、110-078、110-031-1尚有兼任助理薪資跨月請款，致當月薪資未於次月完成付款之情形，已請計畫主持人回覆說明並轉知研發處協助加強宣導兼任助理薪資核發規範，以維護約用人力受領薪資之權益。 3. 抽查計畫110-021屬原核定1項單價超過50萬元設備，變更為多項單價未超過50萬元之設備，應於線上變更系統內登錄，已請計畫主持人留意相關登錄事宜並轉知研發處協助加強宣導科技部研究設備費流用或變更相關規範。 4. 依據公庫法第16條，各項請購案之受款人應為債權人，逾零用金限額（1萬元）案件之支付，依規定應逕付廠商，非經簽准不得代墊。查計畫107-046-3個人代墊款尚有單月累計超過10萬元且各別廠商單月累計超過1萬元，未依公庫法第16條規範辦理逕付廠商，且其代墊未經專案簽准後辦理，已請計畫主持人回覆說明並轉知主計室協助宣導相關作業規範。 <p>追蹤說明：</p> <p>本次建議事項，已請計畫主持人回覆相關說明並轉請權責單位加強法規宣導事宜。</p>
投資管理 作業	9-1	<p>稽核發現：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢核投資管理程序已依本校「投資收支管理原則」辦理。 2. 因武漢肺炎疫情，109年3月各大行庫調降銀行存款利率，導致110年度較109年度利息收入減少280萬元(調整「利息收入」高低估入帳差異後)。 3. 截至111年8月台股總投資報酬率約計5.68%、美股總投資報酬率約計-12.03%，本期投資成效未顯著，主因美國升息與俄烏情勢等因素所致。 4. 現金投資與技術作價入股之新創被投資公司，除「中正育成」與「品印三維」略有轉正外，其餘仍屬初期育成階段，尚處虧損狀態，其投資效益尚未顯現。

查核類別 (頁次)	稽核發現與追蹤說明	
碩士在職專班收支管理作業	10-1	<p>稽核發現與建議:</p> <ol style="list-style-type: none"> 依99學年度第1學期專班經費收支編列審查會議討論事項一之決議略以「人事費50%以上之計算得以院為單位，請於經費收支審查會議前由院內自行調整。」，建議將相關決議事項同步修訂要點規範，以明確人事費50%上限計算原則。 查碩士在職專班經費預估表已依規範編列圖書設備費10%，惟無實質動支紀錄，另查「KA30業務費」及「KA90設備費」採購項目尚有電子西文期刊、各類電子資料庫，實屬圖書設備費性質，建請主計室、教學組評估將電子西文期刊、各類電子資料庫採購項目以圖書設備費列帳，以符合預算編列與管理之目的。 查高階法律碩士在職專班雖已於經費預估表提撥10%預估準備金，惟檢視「110年專案結餘款轉111年計算表」其準備金全數轉入經費結餘款供專班次年度支用，因專班結餘款尚無支用限額規範，為避免專班結餘款過度支用致準備金預留不足，建請主計室將專班預提準備金專帳管理。
	10-2	<ol style="list-style-type: none"> 查「清江學習中心行政管理費」與「教務處分配行政管理費」部分支用項目似與數位課程製作與專班業務無顯著相關，另檢視在職專班結餘款支用項目，部分尚屬系務行政支出，非屬教學、研究設備之充實範疇，建請主計室、教務處、清江中心留意行政管理費提撥支用目的與研議院系所業務相關項目支用的合適性，確保行政管理費與結餘款經費支用合理性。 查部分在職專班支應『班主持人費』、『班輔導費』適用標準為「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準」103年度核定版，該要點歷經108年度及111年度已修正調增兼任教師鐘點費支給基準，為確保教師受領鐘點費核支權益，建請主計室協助宣導「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準」修訂適用規範。
	-	<p>追蹤說明:</p> <p>擬將「碩士在職專班收支管理作業」改善措施或具體興革建議事項，納入112年度追蹤。</p>
電子公文檢核性分析	11-1	<p>稽核發現與建議:</p> <p>抽查110.10-12月電子公文退件態樣分析，屬內容釐清、文稿修正與流程處理問題，尚無涉及內部控制作業相關議題。</p>
	11-2	<p>查111年7-8月線上簽核比率低於70%單位進行樣本作業分析，除小部分屬活動宣導類型尚可持續加強推廣線上簽核作業外，電子公文線上簽核比率約計75%，尚屬合理，建議文書組可建置電子公文線上簽核原則性規範作為推動電子公文線上簽核之依循。另可檢核分析單位線上簽核比率低於本校平均值者，列入加強宣導對象，以強化線上簽核推廣成效。(供單位參考)</p>

查核類別 (頁次)	稽核發現與追蹤說明	
	11-3	1. 依「文書流程管理作業規範」第四點(三)立法委員質詢案件、人民申請案件、訴願案件、人民陳情案件及監察案件之性質與處理時限，與一般公文不同，應單獨管制統計，建請貴單位依相關規範建置相關管制作業機制。 2. 查截至8月底公文逾期案件計有41案，經電話稽催後截至111.9.22尚有15案，經詢文書組「逾期公文稽催程序」以電話稽催為主，並以不定期發送函文方式辦理，其後續規劃將以『定期2個月彙整1次發文通知單位』強化逾期公文稽催管理改善機制，擬列入追蹤辦理事項，以確保稽催程序的完整性。另『歸檔案件數量統計表』除簽請機關權責長官核閱外，建議可適時納入單位工作彙報事項，藉以強化跨單位即時溝通與確保稽催管理機制之有效性(供單位參考)
	11-4	抽查公文文號1110004160，似有「先存後辦」逃避管制稽催之違常態樣，建請文書組協助宣導相關文書流程作業規範事宜。
	-	追蹤說明： 擬將「電子公文」改善措施或具體興革建議事項，納入112年度追蹤。
「出納會計事務查核」暨「現金出納及壞帳處理之事後查核」作業	12-1	稽核發現與建議： 1. 出納會計事務查核作業已依行政院主計總處87.9.8台87處會三字第07582號函及內部審計處理準則第21條執行辦理。 2. 查體育中心場館收入現金繳交期限已逾五日，建請出納組協助宣導零星收入保管之期限。
	12-2	1. 檢視「保管品管理作業」已依出納管理手冊相關規範辦理。 2. 追蹤「保管品管理作業」改善情形，已依建議事項增列債權憑證均已標註有效期限且除到期更換連帶保證書項目外，其有效期限均較履約期限長，予以結案。
	12-3	檢視逾期6個月以上未撥款計畫清單，及超過3個月以上未銷號收據，尚無跨年度應收款無法收回之虞。

查核類別 (頁次)	稽核發現與追蹤說明	
	12-4	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視應收款項除營繕組之債權憑證6月未辦理財產清查程序，已請主計室協助宣導權責單位應定期辦理應收未收款項之催繳程序外，尚無跨年度應收款無法收回之虞。 2. 檢視預借經費均為111年度計畫款項，尚無跨年度預付款項無法收回之虞。 3. 查本校存入保證金計有8筆已逾履約期限3個月以上，尚有5筆廠商未辦理申退作業，經詢主計室已於11月發函請權責單位通知廠商辦理申退程序，其申退作業辦理情形列入112年度追蹤。
	-	<p>追蹤說明：</p> <p>「零星收入保管之期限」、「債權憑證」清查程序、「存入保證金」逾期案件沖銷進度，列入112年度追蹤。</p>

附件四

110年度內部稽核建議事項改善情形追蹤表

稽核發現及建議	單位回覆	追蹤確認	狀態
<p>(106)稽核發現7-1:</p> <p>110年度追蹤結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建請事務組與資訊處協助釐清代扣清冊未抓取原因，並調整系統資料抓取邏輯，以協助事務組提升報表檢核效率。 2. 建請落實維護事務系統申報資訊，避免代扣計算基準異常。 3. 保費扣帳作業異常有顯著增加，建請事務組強化扣帳檢核機制，避免影響本校與受聘人之權益。 4. 當月加退未續聘之保費，建請定期清查並追繳單位應負擔之保費。 5. 查計畫人員追溯退保較前次追蹤有顯著改善，為確保繳納保費的正確與合理性，建請持續建置異常在保人員追蹤管理與溢繳保費清查機制。 	<p>事務組:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有關薪資以代扣清冊作帳系統未抓取保費資料原因，擬與資訊處討論調整系統薪資抓取邏輯，提升報表檢核效率。 2. 事務系統申報資訊採申報後即建檔，建檔後如發現有落差，即修正系統申報資訊。 3. 受聘人有於不同單位分聘用之情形，致有保費扣帳須拆帳分別扣款之需求，目前於薪資案件審核作業採另記錄案件編號，避免保費溢扣或少扣之情形。 4. 擬設定2至3個月辦理清查作業，追蹤異常在保人員追蹤管理與溢繳保費清查。 	<p>改善中，持續辦理改善機制追蹤「溢繳保費處理」與「在保合理性評估」。</p>	<p>未結案。</p>
<p>(109)稽核發現7-1:</p> <p>查「總務系統」已完善建置『教職員工薪資差異表』與『專案工作人員薪資差異表』，建請人事室增列專案人員薪資發給作業檢核範圍，確保金融機構或中華郵政公司轉帳媒體之轉存正確與完整性。</p>	<p>人事室:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本案於111年1月7日填列系統增修申請單向資訊處提出系統增修需求，針對總務系統之編制外人員薪資查核功能予以開通。 2. 本案業經資訊處評估將上開功能上線，並經111年2月14日完成系統功能測試，增修結果與所需相符，另於同日將測試情形回 	<p>已建置管理機制，並落實執行，予以結案。</p>	<p>結案。</p>

	傳資訊處承辦人辦理結案。 3. 檢附專案人員111年3月及4月薪資查核辦理情形相關資料。		
內控會議決議事項追蹤2: 針對自行評估部分落實之作業項目，請學務處學生安全組加強通報程序。	學生安全組: 1. 學生安全組組長，於每月對同仁宣導「教育部校園安全即時通報表」發生時注意通報時效，同仁們均依時效規定實施初報與續報。 2. 經查本組111年1-5月份「教育部校園安全即時通報表」登入系統管制，均依規範時效實施登入，無逾期填報狀況。	通報作業已改善，予以結案。	結案。
(110)稽核發現1-1(1): 1. 建請總務處會同清江中心協力建置場地租借透明化系統管理作業，並強化下列改善作業:(1)公開收費標準及金額(2)建置透明化系統措施(3)場地借用申請表單編列流水號並設置登記簿(4)借用申請表或契約書應檢附計費方式。 2. 為落實統一管理並鑒於本校內部單位借用因教學與學術活動使用尚有免收費場地費之機制，建議審核單位可增列收費與非收費管理機制，並建置單位場地收費日報表，以掌握空間使用狀況與確保收費紀錄之完整。	事務組回覆: 所建置之場地租借系統，已完成表單流水號建置，借用人如於線上預約成功會產出表單流水號；另繳費管理機制部分細節尚再調整中，尚未正式啟用，線上繳費是與藍新金流合作，借用人得於線上刷卡完成繳費。(預計完成日:112年3月31日) 清江學習中心回覆: (1) 已將公開收費標準及金額，公開於本校開放式大學計畫-場地租借專區。 (2) 已辦理建置透明化系統措施中。 (3) 已有管控場地借用申請表單並編列流水號。 (4) 已訂定場地設備管理要點暨收費標準規章統一管理場地收費標準及金額。	場地租借系統持續建置中，待啟用後評估推廣及執行成效，故擬列入112年度追蹤。	未結案。

<p>(110)稽核發現1-1(2)： 為符合本校收費計價核定程序與明確減免事由，建議增列特殊情況專簽核准程序，確保收費計價程序的完整性。</p>	<p>體育中心回覆： 本案已於110年12月8日經體育指導委員會議通過後，並簽請校長同意實施。</p>	<p>1. 已增訂優惠方案核准機制並依體育中心「校內單位場地費用額度優惠表」核定優惠計價方案。 2. 抽查111年3-4月場地租借申請與收費計價尚無異常，予以結案。</p>	<p>結案。</p>
<p>(110)稽核發現1-2： 『外賓住宿單元』建請落實維護住房紀錄並增列入住日報表，掌握空間使用狀況與確保收費紀錄之完整。</p>	<p>致遠樓回覆： 週報表已經有跟訂房系統連結，並一起列印出來以備查核。</p>	<p>111. 6. 23追蹤結果： 經查外賓住宿單元已依建議事項落實維護住房紀錄並增列住宿登記一覽表，以確保住房與收費紀錄的正確與完整性。 經抽查111年3-5月住房及收款作業，校轉款項尚有7筆未收回，主是台文所入住申請案件，已請事務組建立校轉清帳檢核機制(收據備註須註記日期及房號)，並定期稽催校轉未入帳款項，以確保收費的完整性，將於年底追蹤校轉結清帳情形。 111. 10. 28追蹤結果： 經查台文所住宿費已收回，出納組已協助建置清帳檢核註記；致遠樓定期2-3個月執行稽催作業，以確保校轉收費完整性，予以結案。</p>	<p>結案。</p>
<p>(110)稽核發現5-1： 1. 建請教發中心加強宣導校外委員聘用程序，避免程序瑕疵，影響教師評鑑處置結果。 2. 建議社科院、管理學院會議紀錄加註出席委員決議票數，以明確議決比例。</p>	<p>教學發展中心回覆： 1. 於稽核提出建議時，即通知前瞻中心聘任教師評鑑委員會外聘委員須經公文簽核程序。惟109、110學年度前瞻中心並無教師(含研究人員、專案計畫研究人員)應接受評鑑，故未組成教師評鑑委員會。已於111年11月4日再次向前瞻中心重申聘任教師評鑑委員會外聘委員須經公文簽核程序之意旨，請該中心於爾後辦理教師評鑑作</p>	<p>教學發展中心已協助宣導外聘委員之聘任程序且教師評鑑委員會會議紀錄均已明述議決結果，予以結案。</p>	<p>結案。</p>

	<p>業時須完善教師評鑑委員會校外委員之聘任程序。</p> <p>2. 社科院、管理學院已於110學年度教師評鑑委員會會議紀錄加註出席委員決議票數，以明確議決比例。</p>		
<p>(110)稽核發現6-1(1)：</p> <p>1. 建請國際處與人事室落實「延攬國外訪問學者」聘書核發管理機制。</p> <p>2. 建請國際處加強宣導「延攬客座科技人才」請假與離境相關作業規範並建置通報程序。</p> <p>3. 查110-111年度尚無新增之客座人才計畫，請針對上述建議事項回覆說明 貴單位增列之管理機制；另查計畫編號110CN01-03尚無薪資核撥紀錄，請協助說明計畫執行進度。</p>	<p>國際處回覆：</p> <p>1. 依建議意見辦理。</p> <p>2. 依建議意見改進管理程序：</p> <p>(1)於計畫補助期間，每月定期請延攬單位回報客座人才狀態。</p> <p>(2)出納組核撥薪資加會國際處時，重複確認資料是否正確無誤。</p> <p>3. 計畫編號110CN01-03執行進度：</p> <p>因延攬單位向科技部申請客座人才以「遠距」方式執行計畫，經審核未獲通過，故無薪資核撥紀錄。另與主計室聯繫，並請業管單位盡速完成成果報告繳交，以利後續補助經費結餘款繳回及結案作業。</p>	<p>111. 10. 28追蹤結果：</p> <p>已建立改善管理程序，且計畫經費已於111. 8. 3繳回餘款辦理結案，予以結案。</p>	結案。
<p>(110)稽核發現6-1(2)：</p> <p>1. 建請國際處與人事室落實「延攬國外訪問學者」聘書核發管理機制。</p> <p>2. 建請會資系、國際處、人事室釐清經費聘用原則，確保經費支用的合法性，另請人事室爾後應加強檢核並加會相關單位釐清雙重身分聘用的適法性。</p>	<p>人事室回覆：</p> <p>1. 本案經詢國際處，相關科技部計畫已逾執行期間，且案內教師於6月8日出境後亦未再入境，爰現無再行核發聘書事宜。</p> <p>2. 案內教師110年9月份薪資溢領事宜，已111年6月27日中正人字第1111200475轉知用人單位通知教師辦理追繳款項事宜。</p>	<p>111. 10. 27追蹤結果：</p> <p>電詢出納組尚未辦理溢領薪資繳回，持續列管追蹤。</p>	未結案。

<p>(110)稽核發現13-2： 請研發處協助建置兼任助理學籍狀態權限管理機制，以避免非在學學生資格溢領薪資之情形。</p>	<p>研發處回覆： 研發處於110年9月27日向資訊處提出系統增修，請其依本校學生實際在學狀況，控管其使用兼任助理工作日誌之使用權限，以免發生非在學學生仍續領薪資之情況，而資訊處已於110年11月30日完成此項增修。</p>	<p>已建置相關控制機制，予以結案。</p>	<p>結案。</p>
--	---	------------------------	------------