

106 學年度第一學期內部稽核結案報告-人事組

1.稽核執行期間：106年08月01日～107年1月31日

2.稽核分組長：廖淑如

稽核員：胡慧玲

3.部門責任與系統功能別、缺失建議數對照表：

3.1 缺失事項共 0 項 尚有 0 項未結案

3.2 建議事項共 0 項 尚有 0 項未結案

3.3 稽核缺失事項、建議事項數量說明：

No.	單位	缺失 事項	建議 事項	已 結案	未結案	備註
					再追蹤日期	
1	無					
2						
3						
4						

4.本分組稽核綜合結論及成效說明：

稽核分組長： _____

廖淑如

審核： _____

兼任稽核組
組長劉英漢

106 學年度第一學期內部稽核結案報告-財務組

1.稽核執行期間：106年08月01日～107年1月31日

2.稽核分組長：楊慶彬

稽核員：黃麗卿、陳佳穗、林秀蓁

3.部門責任與系統功能別、缺失建議數對照表：

3.1 缺失事項共 0 項 尚有 0 項未結案

3.2 建議事項共 0 項 尚有 0 項未結案

3.3 最多缺點之部門： _____ 最少缺點之部門： _____

3.4 稽核缺失事項、建議事項數量說明：

No.	單位	缺失事項	建議事項	已結案	未結案	備註
					再追蹤日期	
1	無					
2						
3						
4						

4.本分組稽核綜合結論及成效說明：

稽核分組長： 楊慶彬

審核： 劉英漢

106 學年度第一學期內部稽核結案報告-營運組

1.稽核執行期間：106年08月01日～107年1月31日

2.稽核分組長：袁汾

稽核員：柴希文、鍾永樑、袁汾、李坤森

3.部門責任與系統功能別、缺失建議數對照表：

3.1 缺失事項共 1 項 尚有 0 項未結案

3.2 建議事項共 0 項 尚有 0 項未結案

3.3 最多缺點之部門：教務處 最少缺點之部門：

3.4 稽核缺失事項、建議事項數量說明：

No.	單位	缺失事項	建議事項	已結案	未結案	備註
					再追蹤日期	
1	教務處	1		1		
2						
3						
4						

4.本分組稽核綜合結論及成效說明：

稽核分組長：袁汾

審核：



營運組 稽核建議/缺失事項表

(1)稽核建議事項、缺失事項數量說明：

No.	單位	稽核項目	建議事項	缺失事項	處理狀況		備註
					結案	再追蹤	
1	教務處	教師授課時數及支給超支給鐘點費作業程序(A-05)		1	1		
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

(2)部門建議事項

稽核項目	建議事項描述	處理措施
教師授課時數及支給超支給鐘點費作業程序(A-05)	排課的鐘點數在開學前即已完成，副主任的安排則是學校後續的措施，為顧及教師的權益及不影響學生受教權，開學後不宜更動授課教師。	副主任應減授責任鐘點所造成的超鐘點費用改以工作津貼給付。

(3)部門缺失事項

稽核項目	缺失事項描述	處理措施
	(無)	

106 學年度第二學期內部稽核結案報告-人事組

1.稽核執行期間：106年02月01日～107年7月31日

2.稽核分組長：廖淑如

稽核員：胡慧玲

3.部門責任與系統功能別、缺失建議數對照表：

3.1 缺失事項共 3 項 尚有 0 項未結案

3.2 建議事項共 2 項 尚有 0 項未結案

3.3 最多缺點之部門：人事室 最少缺點之部門：

3.4 稽核缺失事項、建議事項數量說明：

No.	單位	缺失事項	建議事項	已結案	未結案	備註
					再追蹤日期	
1	人事室	3		3		
2	人事室		2	2		
3						
4						

4.本分組稽核綜合結論及成效說明：

稽核分組長：



審核：



人事組 稽核建議/缺失事項表

(1)稽核建議事項、缺失事項數量說明：

No.	單位	稽核項目	建議事項	缺失事項	處理狀況		備註
					結案	再追蹤	
1	人事室	差假作業程序		1	1		
2	人事室	進修作業程序		1	1		
3	人事室	獎懲作業程序		1	1		
4	人事室	保險作業程序	1		1		
5	人事室	福利作業程序	1		1		
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

(2)部門建議事項

稽核項目	建議事項描述	處理措施
保險作業程序	建議依現況修正程序書及流程圖。	依現況修正程序書及流程圖。
福利作業程序	建議修正作業程序說明及流程圖及教職員工福利辦法內容。	依現況修正程序書及流程圖，將已廢止之辦法於程序書及流程圖中移除。

(3)部門缺失事項

稽核項目	缺失事項描述	處理措施
差假作業程序	人事室公告病假均須持證明，與教職員工服務規則第 10 條之規定不符。	1、已加入差假作業程序依據及相關文件。 2、修改 2 日(含)以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構或專科醫生證明書。
進修作業程序	1、實際作業中辦法與表格均未需經過會計室會簽(流程圖不符)，教職員工進修獎勵辦法亦未放入作業程序中。 2、專任職員進修申請表格與辦法規定不符。	修訂作業程序流程圖與專任職員進修申請表格。
獎懲作業程序	1、作業程序說明及流程圖與規定不符(已另訂教職員工獎懲審議要點，定義與作業程序並未更名)。 2、流程圖表單抬頭錯誤。	已修正作業程序說明及流程圖。

106 學年度第二學期內部稽核結案報告-財務組

1.稽核執行期間：106年02月01日～107年7月31日

2.稽核分組長：楊慶彬

稽核員：楊慶彬、陳佳穗、林秀蓁

3.部門責任與系統功能別、缺失建議數對照表：

3.1 缺失事項共 0 項 尚有 0 項未結案

3.2 建議事項共 0 項 尚有 0 項未結案

3.3 最多缺點之部門： _____ 最少缺點之部門： _____

3.4 稽核缺失事項、建議事項數量說明：

No.	單位	缺失事項	建議事項	已結案	未結案	備註
					再追蹤日期	
1	無					
2						
3						
4						

4.本分組稽核綜合結論及成效說明：

稽核分組長： 楊慶彬 2/31

審核： 兼任稽核組長劉英漢

106 學年度第二學期內部稽核結案報告-營運組

1.稽核執行期間：106年02月01日～107年7月31日

2.稽核分組長：袁汾

稽核員：柴希文、袁汾、李坤森

3.部門責任與系統功能別、缺失建議數對照表：

3.1 缺失事項共 1 項 尚有 0 項未結案


3.2 建議事項共 1 項 尚有 0 項未結案

3.3 最多缺點之部門：學務處 最少缺點之部門：

3.4 稽核缺失事項、建議事項數量說明：

No.	單位	缺失事項	建議事項	已結案	未結案	備註
					再追蹤日期	
1	學務處	1		1		
2	資訊圖書處		1	1		
3						
4						

4.本分組稽核綜合結論及成效說明：

稽核分組長：


審核：


營運組 稽核建議/缺失事項表

(1)稽核建議事項、缺失事項數量說明：

No.	單位	稽核項目	建議事項	缺失事項	處理狀況		備註
					結案	再追蹤	
1	學務處	社團財產申購暨管理辦法 作業程序		1	1		
2	資訊圖書處	網路安全管理作業程序	1		1		
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

(2)部門建議事項

稽核項目	建議事項描述	處理措施
網路安全管理作業程序	未更訂部分系所名稱	更新圖表

(3)部門缺失事項

稽核項目	缺失事項描述	處理措施
社團財產申購暨管理辦法作業程序	P-A062-1060009 採購案. 課指組內部申請單學務長未簽核	學務長簽核