

113 學年度內部稽核結案報告-人事組

1.稽核執行期間：114年04月01日～114年07月31日

2.稽核分組長：楊惠文

稽核員：賴嘉駿

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	人事室-聘僱作業程序(10項)	0	0	10		
2	人事室-出勤作業程序(3項)	0	0	3		
3	人事室-差假作業程序(7項)	0	0	7		
4	人事室-保險作業(4項)	0	0	4		
5	人事室-薪資作業程序(10項)	0	0	10		
6	人事室-人員訓練作業程序(7項)	0	0	7		
7	人事室-進修作業程序(6項)	0	0	7		
8	人事室-考核作業程序(6項)	0	0	6		
9	人事室-獎懲作業程序(6項)	0	0	6		
10	人事室-退休、撫卹及資遣作業程序	0	0	13		
11	人事室-福利作業程序	0	0	4		
12	人事室-專任教師升等管理作業程序(8項)	0	0	8		
13						
14						
15						
合計	12項次			56		

4.本分組稽核綜合結論及成效說明：

(1)針對綜合行政處(人事組)進行12項分項工作，完成56條檢核工作，均依現行規範辦理。

稽核分組長：



審核：



113 學年度內部稽核結案報告-財務組

1.稽核執行期間：114年04月01日～114年07月31日

2.稽核分組長：黃聖棠

稽核員：黃聖棠、陳柏安、賴勇良

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	動產之購置作業程序	0	0	5		
2	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業程序	0	0	8		
3	預算與決算之編製作業程序	0	0	12		
4	財務及非財務資訊揭露作業程序	0	0	4		
5	學雜費收入作業程序	0	0	9		
6	獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業程序	0	0	6		
7	關係人交易之控制作業(R會計-01)	0	0	6		
8	F 獎補 03-1 獎補助款經常門 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理(訓練作業程序)	0	0	7		
9	F 獎補 03-2 獎補助款經常門 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理(進修作業程序)	0	0	7		
10	F 獎補 04-1 獎補助款經常門 3. 經費支用項目及標準(薪資作業程序)	0	0	4		
11	F 獎補 01_獎補助款經常支用與規劃(獎勵補助款經費執行作業程序)	0	0	12		
12	F 獎補 05_獎補助款經常門 4. 經費規劃與執行(獎勵補助款經費執行作業程序)(F 秘書-02)	0	0	5		
13	F 獎補 08_獎補助款資本門-3.	0	0	5		

	資本門經費規劃與執行(獎勵補助款經費執行作業程序)					
14	F 獎補 02-1 獎補助款經常門 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(改進教學獎勵作業程序)	0	0	8		
15	F 獎補 02-2 獎補助款經常門 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(教師進修作業程序)	0	0	8		
16	F 獎補 02-3 獎補助款經常門 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(教師專題研究計畫作業程序)	0	0	8		
17	F 獎補 02-4 獎補助款經常門 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(專題研究、專案計畫、產學合作及技能競賽成果獎勵作業程序)	0	0	8		
18	F 獎補 04-2 獎補助款經常門 3. 經費支用項目及標準(教師參加國內學術研討)(會)活動補助作業程序	0	0	4		
19	F 獎補 09-獎補助款資本門-4. 財產管理及使用情形(財物管理作業程序)	0	0	9		
20	F 獎補 10-獎補助款資本門-5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理(財物管理作業程序)	0	0	5		
21	F 獎補 06-獎補助款資本門-1. 請採購及財產管理辦法、制度(工程、財物、勞務採購暨驗收作業程序)	0	0	6		
22	F 獎補 07-獎補助款資本門-2. 請採購程序及實施(工程、財物、勞務採購暨驗收作業程序)	0	0	6		
23	F 獎補 11-獎補助款資本門-6. 財產盤點制度及執行(財物管理作業程序)	0	0	5		
合計	23 類別		0	157		

113 學年度內部稽核結案報告-營運組

1.稽核執行期間：114年04月01日～114年07月31日

2.稽核分組長：江柳宜

稽核委員：賴勇良、王鎮雄

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	教務處(38 項)	0	0	38		
2	教務處-研發(29 項)	0	0	29		
3	學務處(61 項)	0	0	61		
4	綜合處-總務(40 項)	0	0	40		
5	綜合行政處-資圖(115 項)	0	0	115		
6	其他(1 項)	0	0	5		
合計	6 類別			288		

4.本分組稽核綜合結論及成效說明：

(1)針對教務處(含研發)、學務處、綜合行政處(含資圖)及秘書室等4個單位之39項分項工作，完成288條檢核工作，均依現行規範辦理。

稽核分組長： 江柳宜

審核： 盧守謙

稽核組
組長 盧守謙

113 學年度內部稽核結案總報告

- 1.稽核執行期間：114 年 4 月 1 日~114 年 7 月 31 日
- 2.稽核組長：盧守謙
- 3.稽核委員：楊惠文、賴嘉駿、黃聖棠、陳柏安、江柳宜、賴勇良及王鎮雄等 7 位委員。
- 4.113 年度整體發展獎勵補助經費運用情形學校自評部分：

113 年度獎補款區分經常門、資本門等兩項類別分別實施期中、期末兩個節點及年度等 5 項次實施稽核，均未發現相關缺失。

5.總結：

113 學年度內部稽核共計完成 74 項分項工作，501 條檢核工作，無發現重大缺失。114 學年度之稽核計畫，將依年度風險評估結果做重點稽核，另外將依 113 獎補書面審查報告做追蹤稽核。

6.其他：

中國財稅聯合會計事務所，於 113 學年度並未發現本校之內部會計控制制度，存有重大缺失而影響財務報表公正表達之情事(112 年 9/22-9/25 查核)，會計師查核報告書已登載於本校會計室網頁。

稽核組長盧守謙

稽核組長 _____ 11/4

主任秘書黃富昌

審核 _____ 11/4