

國立虎尾科技大學 115 年度內部稽核計畫

壹、稽核項目及目的

本校 115 年度稽核計畫，係依據行政院 111 年 9 月 12 日行政院院授主綜字第 1110600856 號函修正訂定之「政府內部控制監督作業要點」辦理。

為達到行政院要求的「防弊」與「興利」的目的，本校內控制度與稽核作業一方面要確保校內各項作業都能在合法或合乎各項制度規範之下進行，另一方面則要使各項作業能在最具效率的方式下進行，以節省時間及人力的耗費。前者需要稽核委員們針對各項作業的標準作業程序內容、執行過程及成效進行查核，藉以發現其中可能存在的缺失；後者則有賴稽核委員們針對各項受稽作業，提出具體的興革建議，藉以提升該作業的實施效率及成效。此外，稽核委員於稽核時，也要注意本校各種資源之使用，是否符合行政院有關經濟、效率及效果之要求。

為查核本校各單位內部各項作業之實施是否都能被納入相對應的內控制度之下，並達到上述「防弊」與「興利」的目的，本校內部稽核小組針對重點控制項目，安排適當人員，實際至受稽核單位進行訪談、查閱資料等稽核作業，俾適時發現缺失及提供改進建議，以提升學校營運績效，並確保內部控制制度之有效運作。

依據本校內部控制制度之要求，本校各行政單位已就其負責業務進行風險評估作業，其中主要風險及重要性項目共 39 項(主要風險 24 項、重要性項目 15 項)，並彙總如表 1 所示。

表 1 主要風險&重要性項目彙總表

序號	負責單位	控制作業項目代號	風險項目	主要風險/重要性項目
1.	教務處	A01	自辦招生作業標準	主要風險 1
2.	教務處	A02	申請入學招生作業標準	主要風險 2
3.	教務處	A04	甄試入學招生作業標準	主要風險 3

表 1 主要風險&重要性項目彙總表(續)

序號	負責單位	控制作業項目代號	風險項目	主要風險/重要性項目
4.	教務處	A05	轉學生招生作業標準	主要風險 4
5.	教務處	A10	日間部新生註冊作業標準	主要風險 5
6.	學生事務處	GB02	校園學生特殊事件緊急處理作業	主要風險 6
7.	學生事務處	GB11	學生宿舍新生申請住宿	主要風險 7
8.	學生事務處	GB12	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	主要風險 8
9.	學生事務處	GB13	緊急傷病處理標準作業	主要風險 9
10.	學生事務處	GB14	個案輔導諮商	主要風險 10
11.	學生事務處	GB15	傳染病防治緊急應變處理作業	主要風險 11
12.	總務處	AC01	自行收納收款作業	主要風險 12 共通性&跨職能
13.	總務處	AC02	付款作業-國庫機關專戶支付	主要風險 13
14.	總務處	AC03	各項稅費之扣繳作業	主要風險 14
15.	總務處	AC06	自行收納款項收據之管理作業	主要風險 15 共通性&跨職能
16.	總務處	JC01	採購業務	主要風險 16 共通性&跨職能
17.	研究發展處	ID01	國科會專題研究計畫申請及執行	主要風險 17
18.	研究發展處	D28	國際競賽標準作業	主要風險 18
19.	國際事務處	E05	國際生在校輔導轉介	重要性項目 1
20.	國際事務處	E06	外國學生申請工作證作業	重要性項目 2

表 1 主要風險&重要性項目彙總表(續)

序號	負責單位	控制作業 項目代號	風險項目	主要風險/重要性項目
21.	國際事務處	E07	外國學生報名輔導作業	主要風險 19
22.	產學合作及 服務處	F04	專利申請暨維護	重要性項目 3
23.	產學合作及 服務處	F22	學生校外參訪	重要性項目 4
24.	圖書館	G04	圖書館網站系統與備 份作業	重要性項目 5
25.	招生事務 中心	AD01	招生宣傳作業	重要性項目 6
26.	電子計算機 中心	KI01	資通安全暨個人資料 保護(IMS)管理作業	重要性項目 7
27.	藝術中心	J01	排定年度展演活動	重要性項目 8
28.	校務發展 中心	K06	科技大學綜合評鑑	重要性項目 9
29.	環保及安全 衛生中心	L01	有害事業廢棄物清運 作業	重要性項目 10
30.	環保及安全 衛生中心	L02	實驗場所安全衛生管 理作業	主要風險 20
31.	環保及安全 衛生中心	L03	實驗場所毒性化學物 質申報作業	主要風險 21
32.	環保及安全 衛生中心	L04	校園犬貓防疫與處理 原則	主要風險 22
33.	教學發展 中心	GM13	高等教育深耕計畫彈 性薪資	重要性項目 11
34.	體育室	N08	體育館游泳池管理	主要風險 23
35.	秘書室	S02	發生緊急事故之新聞 發佈處理	主要風險 24

表 1 主要風險&重要性項目彙總表(續)

序號	負責單位	控制作業項目代號	風險項目	主要風險/重要性項目
36.	人事室	EP68	校長遴選作業	重要性項目 12
37.	主計室	DQ01	校務基金附屬單位預算籌編作業	重要性項目 13
38.	永續發展暨社會責任處	T04	在地關懷學習資訊平台及機構端管理	重要性項目 14
39.	智能機械與智慧製造研究中心	S5	校內外各項計畫之撰寫與申請	重要性項目 15

註：本校可容忍風險值為 2

本校本年度稽核項目之選擇，主要依據以下標準：

1. 「政府內部控制監督作業要點」規定之內部稽核項目。
2. 本校單位自行評估為主要風險&重要性控制項目，例如表 1 中所列之業務。
3. 上級單位要求之控制項目。
4. 對本校整體經營具重大影響之控制項目，例如具體招生作業，以達良好招生成效等。

由於受限於時間及人力，本校 115 年度之稽核計畫僅能就以上標準，選擇其中最重要的控制項目，然後針對這些控制項目之內部控制情形進行稽核。

經內部稽核小組討論並經本校 115 年度內部稽核小組第一次會議審核，本校本年度稽核之項目彙總如表 2 所示。

表 2 115 年度稽核項目彙總表

項次	稽核項目	受稽核單位
1	教-學生選課作業程序內容及成效	教務處
2	教-自辦招生作業程序內容及成效	教務處
3	學-校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業程序內容及成效	學生事務處
4	學-學生公費工讀金管理作業程序內容及成效	學生事務處
5	總-付款作業國庫機關專戶支付作業程序內容及成效	總務處
6	研-計畫結餘款作業程序內容及成效	研究發展處
7	研-各中心管理作業程序內容及成效	研究發展處
8	圖-圖書館網站系統與備份作業程序內容及成效	圖書館
9	環-有害事業廢棄物清運作業程序內容及成效	環保及安全衛生中心
10	體-體育館游泳池管理作業程序內容及成效	體育室
11	電-校園授權軟體作業程序內容及成效	電子計算機中心
12	主-主計請購系統線上授權作業程序內容及成效	主計室

貳、稽核期間

本校稽核期間自 115 年 5 月 1 日至 115 年 9 月 30 日止。

參、稽核工作期程

經內部稽核小組討論並經本校 115 年度內部稽核小組第一次會議審核，本校本年度預計辦理稽核工作之項目及期程，如表 3 所示。

表 3 115 年度預計辦理稽核工作項目及期程彙總表

期間	稽核項目	受稽核單位或負責單位
115 年 1-4 月	稽核計畫前置工作	秘書室與內部稽核小組
115 年 5-9 月	教-學生選課作業程序內容及成效	教務處
115 年 5-9 月	教-自辦招生作業程序內容及成效	教務處
115 年 5-9 月	學-校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業程序內容及成效	學生事務處
115 年 5-9 月	學-學生公費工讀金管理作業程序內容及成效	學生事務處
115 年 5-9 月	總-付款作業國庫機關專戶支付作業程序內容及成效	總務處
115 年 5-9 月	研-計畫結餘款作業程序內容及成效	研究發展處
115 年 5-9 月	研-各中心管理作業程序內容及成效	研究發展處
115 年 5-9 月	圖-圖書館網站系統與備份作業程序內容及成效	圖書館
115 年 5-9 月	環-有害事業廢棄物清運作業程序內容及成效	環保及安全衛生中心
115 年 5-9 月	體-體育館游泳池管理作業程序內容及成效	體育室
115 年 5-9 月	電-校園授權軟體作業程序內容及成效	電子計算機中心
115 年 5-9 月	主-主計請購系統線上授權作業程序內容及成效	主計室
115 年 9-10 月	彙整稽核結果表及完成內部稽核報告	秘書室與內部稽核小組
115 年 11 月	召開內部稽核小組會議，進行本年度稽核作業績效評估與檢討	秘書室與內部稽核小組
115 年 12 月	受稽核單位提出改進計畫及完成期限	各受稽核單位
	追蹤及複查各受稽核單位改進進度	秘書室與內部稽核小組

肆、稽核工作分派

本年度各稽核委員負責的稽核工作，分配如表 4 所示。

表 4 115 年度稽核項目與稽核人員彙總表

項次	稽核項目	受稽核單位	稽核人員
1	教-學生選課作業程序內容及成效	教務處	黃信豪
2	教-自辦招生作業程序內容及成效	教務處	黃信豪
3	學-校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業程序內容及成效	學生事務處	劉慶湘
4	學-學生公費工讀金管理作業程序內容及成效	學生事務處	廖彩伶 胡伯潛
5	總-付款作業國庫機關專戶支付作業程序內容及成效	總務處	呂麒麟
6	研-計畫結餘款作業程序內容及成效	研究發展處	黃信豪
7	研-各中心管理作業程序內容及成效	研究發展處	廖彩伶 胡伯潛
8	圖-圖書館網站系統與備份作業程序內容及成效	圖書館	吳純慧
9	環-有害事業廢棄物清運作業程序內容及成效	環保及安全 衛生中心	吳俊儀
10	體-體育館游泳池管理作業程序內容及成效	體育室	張俊郎
11	電-校園授權軟體作業程序內容及成效	電子計算機 中心	胡智熊
12	主-主計請購系統線上授權作業程序內容及成效	主計室	賴雅雯

伍、本校教師國科會補助計畫專案稽核部份

依據國科會(原名科技部)108年9月23日科部計字第1080063629號函辦理，本校自109年度開始每年將從該年度通過國科會補助之計畫的總件數抽取約百分之十，依國科會每年查核來函中所要求之查核項目進行專案稽核。

本年度此專案稽核，由本校內部稽核小組執行長胡伯潛副教授及兼任校務基金稽核廖彩伶老師共同執行。

陸、經費來源

由本校校務基金經費支應。