

國立虎尾科技大學 108 年度內部稽核計畫

壹、稽核項目及目的

本校 108 年度稽核計畫，係依據行政院 105 年 12 月 30 日行政院院授主綜規字第 1050600776A 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業務項目，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，其中高風險(主要風險)之業務項目計 37 項，並彙總如表 1 所示。

表 1 高風險(主要風險)業務彙總表

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/跨職能
1.	教務處	A01	自辦招生作業標準	主要風險
2.	教務處	A02	申請入學招生作業標準	主要風險
3.	教務處	A04	甄試招生作業標準	主要風險

表 1 高風險(主要風險)業務彙總表(續)

4.	教務處	A05	轉學生招生作業標準	主要風險
5.	學生事務處	GB012	校園學生特殊事件緊急處理作業	主要風險
6.	學生事務處	GB013	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	主要風險
7.	學生事務處	GB014	緊急傷病處理標準作業	主要風險
8.	學生事務處	GB015	個案輔導諮商	主要風險
9.	總務處	AC01	自行收納收款作業	主要風險/跨職能
10.	總務處	AC02	付款作業-國庫機關專戶支付	主要風險
11.	總務處	AC03	各項稅費之扣繳作業	主要風險
12.	總務處	AC06	自行收納款項收據之管理作業	主要風險/跨職能
13.	總務處	BC01	國有公用財產產籍管理-財產增加	跨職能
14.	總務處	BC02	國有公用財產產籍管理-財產移動	跨職能
15.	總務處	BC03	國有公用財產產籍管理-財產增減值	跨職能
16.	總務處	BC04	國有公用財產產籍管理-財產減損	跨職能
17.	總務處	BC05	國有公用財產盤點作業	跨職能
18.	總務處	BC06	物品管理作業	跨職能
19.	總務處	JC01	採購業務	跨職能
20.	總務處	JC02	科研採購作業	跨職能
21.	總務處	EC01	人事費-薪給作業	跨職能

表 1 高風險(主要風險)業務彙總表(續)

22.	研究發展處	ID01	科技部專題研究計畫申請及執行	主要風險
23.	研究發展處	D21	農業與生物科技產品檢驗服務中心實驗室廢棄物管制程序	主要風險
24.	研究發展處	D24	農業與生物科技產品檢驗服務中心顧客服務抱怨處理程序	主要風險
25.	研究發展處	D37	國際競賽標準作業	主要風險
26.	國際事務處	E05	國際生在校輔導轉介	主要風險
27.	國際產學服務處	F04	專利申請暨維護	重要性項目
28.	圖書館	G04	圖書館網站系統與備份作業	重要性項目
29.	電子計算機中心	KI01	資訊安全暨個人資料保護(IMS)管理作業	主要風險
30.	藝術中心	J01	排定年度展演活動	重要性項目
31.	校務發展中心	K05	校務中長程發展計畫研訂作業	主要風險
32.	環保及安全衛生中心	L01	有害事業廢棄物清運作業	主要風險
33.	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
34.	秘書室	S02	發生緊急事故之新聞發佈處理	主要風險
35.	人事室	EP68	校長遴選標準作業	重要性項目
36.	職涯發展中心	R10	學生校外參訪	重要性項目
37.	體育室	N08	體育館游泳池管理	主要風險

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高風險(主要風險)之業務項目，例如表 1 中所列之業務。
3. 上級單位要求之業務項目。
4. 對本校整體經營具重大影響之業務項目，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 108 年度之稽核計畫僅能就以上標準，選擇其中最重要的業務項目，然後針對這些業務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 108 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 2 108 年度稽核項目彙總表

項次	稽核項目及編號	受稽核單位
1	總-各項稅費之扣繳作業程序內容及成效	總務處
2	教-招生宣傳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	學生事務處
4	學-緊急傷病處理標準作業	學生事務處
5	人-人員出勤查核標準作業程序及成效	人事室
6	研-科技部專題研究計畫申請及執行	研究發展處
7	研-國際競賽標準作業	研究發展處
8	國-國際生在校輔導轉介	國際事務處
9	產-專利申請暨維護	國際產學 服務處
10	校-校務中長程發展計畫研訂作業	校務發展 中心
11	藝-排定年度展演活動	藝術中心
12	職-學生校外參訪	職涯發展 中心

貳、稽核期間

本校稽核期間自 108 年 5 月 1 日至 108 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 108 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 3 108 年度預計辦理稽核工作之項目及期程彙總表

期間	稽核項目	受稽核單位或負責單位
108 年 2-4 月	稽核計畫前置工作	秘書室與內部稽核小組
108 年 5-9 月	總-各項稅費之扣繳作業程序內容及成效	總務處
108 年 5-9 月	教-招生宣傳作業程序內容及成效	教務處
108 年 5-9 月	學-校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	學生事務處
108 年 5-9 月	學-緊急傷病處理標準作業	學生事務處
108 年 5-9 月	人-人員出勤查核標準作業程序及成效	人事室
108 年 5-9 月	研-科技部專題研究計畫申請及執行	研究發展處
108 年 5-9 月	研-國際競賽標準作業	研究發展處
108 年 5-9 月	國-國際生在校輔導轉介	國際事務處
108 年 5-9 月	產-專利申請暨維護	國際產學服務處
108 年 5-9 月	校-校務中長程發展計畫研訂作業	校務發展中心
108 年 5-9 月	藝-排定年度展演活動	藝術中心
108 年 5-9 月	職-學生校外參訪	職涯發展中心
108 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
108 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
108 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

本年度各稽核人員負責的稽核工作，分配如表 4 所示。

表 4 108 年度稽核人員與稽核項目彙總表

項次	稽核項目	受稽核單位	稽核人員
1	總-各項稅費之扣繳作業程序內容及成效	總務處	胡伯潛執行長
2	教-招生宣傳作業程序內容及成效	教務處	劉正達主任
3	學-校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	學生事務處	胡伯潛執行長
4	學-緊急傷病處理標準作業	學生事務處	顏義和總務長
5	人-人員出勤查核標準作業程序及成效	人事室	顏義和總務長
6	研-科技部專題研究計畫申請及執行	研究發展處	駱正穎教務長
7	研-國際競賽標準作業	研究發展處	駱正穎教務長
8	國-國際生在校輔導轉介	國際事務處	鄭仁杰學務長
9	產-專利申請暨維護	國際產學服務處	蔡振凱主任
10	校-校務中長程發展計畫研訂作業	校務發展中心	胡智熊主任秘書
11	藝-排定年度展演活動	藝術中心	楊俊庭主任
12	職-學生校外參訪	職涯發展中心	鄭仁杰學務長

伍、經費來源

由本校校務基金經費支應。