

國立虎尾科技大學

111 年度內部稽核報告

111 年 12 月 31 日

## 壹、 稽核緣起

本校 111 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 號函修正之「政府內部控制監督作業要點」辦理。

為達到「防弊」及進一步「興利」的目的，本校內控制度與內部稽核作業一方面要確保校內各項作業都能符合政府法令及本校各項制度規範之規定，另一方面則要使各項作業能以最具效率的方式進行，以節省時間及人力上的耗費。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中，並達到上述「防弊」與「興利」的目的，本校內部稽核小組因而針對重點業務項目，安排適當稽核委員，實際至受稽核單位進行訪談、檢閱資料等稽核作業，俾適時發現缺失及提供改進建議，以提升學校營運績效，並確保內部控制之有效實施。

本校本年度稽核項目之選擇，主要依據以下標準：

1. 本校單位自行評估為高風險之業務項目，例如表 1 中所列之業務。
2. 上級單位要求之業務項目。
3. 對本校整體經營具重大影響之業務項目，例如為因應少子化及整體入學人數減少之趨勢，必須積極至各地的高中職校行各種招生宣傳的作業與活動等。

表 1 本校 111 年度內部控制高風險作業項目彙總表

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/ 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
4.	教務處	A05	轉學生招生作業標準	主要風險
5.	學生事務處	GB002	校園學生特殊事件緊急 處理作業	主要風險
6.	學生事務處	GB012	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	GB013	緊急傷病處理標準作業	主要風險
8.	學生事務處	GB014	個案輔導諮商	主要風險
9.	學生事務處	GB015	傳染病防治緊急應變處 理作業	主要風險
10.	總務處	AC01	自行收納收款作業	主要風險
11.	總務處	AC02	付款作業-國庫機關專戶 支付	主要風險
12.	總務處	AC03	各項稅費之扣繳作業	主要風險
13.	總務處	AC06	自行收納款項收據之管 理作業	主要風險
14.	總務處	JC01	採購業務	主要風險
15.	研究發展處	ID01	科技部專題研究計畫申 請及執行	主要風險
16.	研究發展處	D37	國際競賽標準作業	主要風險
17.	國際事務處	E05	國際生在校輔導轉介	主要風險
18.	國際事務處	E06	外籍生申請工作證作業	主要風險

表 1 本校 111 年度內部控制高風險作業項目彙總表(續)

19.	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
20.	校務發展中心	K06	科技大學綜合評鑑	主要風險
21.	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
22.	環保及安全衛生中心	L04	實驗場所安全衛生管理作業	主要風險
23.	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
24.	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
25.	環保及安全衛生中心	GL01	校園傳染病防治作業	主要風險
26.	體育室	N08	體育館游泳池管理	主要風險
27.	體育室	N09	學生個人病史管理	主要風險
28.	秘書室	S02	發生緊急事故之新聞發佈處理	主要風險

由於受限於時間及人力，本校 111 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實際作業及內部控制情形進行稽核。

經內部稽核小組討論並經本校 111 年度內部稽核小組第一次會議審核，本校本年度稽核期間、稽核項目、受稽單位、受稽核人員及各稽核項目負責的稽核委員等資料共計十一項彙總如表 2 所示。

表 2 本校 111 年度內部稽核彙總表

稽核期間	項次	稽核項目	受稽核單位	受稽核人員	稽核人員
111 年 5-9 月	1	教-自辦招生作業標準程序內容及成效	教務處	許鴻隆	劉慶湘
111 年 5-9 月	2	教-申請入學招生作業標準程序內容及成效	教務處	顏惠美	賴雅雯
111 年 5-9 月	3	總-付款作業-國庫機關專戶支付程序內容及成效	總務處	趙美玲	胡智能
111 年 5-9 月	4	總-採購作業程序內容及成效	總務處	殷世朋 謝廣合 劉淑華	呂麒麟
111 年 5-9 月	5	學-傳染病防治緊急應變處理作業程序內容及成效	學生事務處	蔣宛津	黃信豪
111 年 5-9 月	6	學-導師費發放作業程序內容及成效	學生事務處	陳依佳	胡伯潛
111 年 5-9 月	7	體-體育館游泳池管理程序內容及成效	體育室	林竺典	張俊郎
111 年 5-9 月	8	環-校園傳染病防治作業程序內容及成效	環保及安全衛生中心	何淑貞	黃信豪
111 年 5-9 月	9	環-實驗場所安全衛生管理作業程序內容及成效	環保及安全衛生中心	蕭逸騏	吳俊儀
111 年 5-9 月	10	人-校長遴選作業程序內容及成效	人事室	黃瑾瑜	廖彩伶
111 年 5-9 月	11	圖-圖書館網站系統與備份作業程序內容及成效	圖書館	陳維岳 嚴家成	吳純慧

## 貳、稽核過程

各稽核委員實際的稽核工作皆依預訂的項目及時間完成，與預計的稽核工作項目相符。

## 參、稽核結果

以下為本校年度稽核計畫中各單位受稽項目之稽核結果(如附表)

附表 本校 111 年度稽核結果

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	自辦招生作業標準程序內容及成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 作業程序說明之步驟與 SOP 流程圖內容不一致。</li> <li>2. 部分文字用詞需統一。</li> </ol>	<p>自辦招生作業內容繁複且需各系所配合，攸關考生權益，釐清作業程序用詞及對應之流程有助於招生業務之順利執行。</p>	<p>應檢視並對應作業程序之步驟及適用詞與流程圖之一致性，若有相異處或不夠明確應加以修改。</p>
2	申請入學招生作業標準程序內容及成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合聯合招生委員會辦理申請入學作業(對象為高中生，且須參加大學學科能力測驗後才有資格申請)，相關招生作業辦法及規定皆完備。</li> <li>2. 校內召開兩次招生委員會：第一次制定簡章、第二次確認正、備取人數；招生期間有關招生注意事項等資訊皆以電子郵件通知並將資訊公開放置於學校網頁。</li> <li>3. 111 年度招生作業皆已完成，待後續錄取生報到程序。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目前本校申請入學管道僅針對高中生，在法規面上，經查教務處相關作業辦法皆完備且經相關會議通過。</li> <li>2. 在執行面上，經查 110-111 年度招生作業皆符合標準作業流程。招生前的簡章與相關招生資訊皆適時公開放置於學校網頁；招生期間重要招生資訊會以電子郵件方式通知考生並將資訊同時公告於學校網頁。</li> </ol>	<p>無</p>
3	付款作業-國庫機關專戶支付程序內容及成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 已制定各種付款之標準作業流程，內容明確完整。</li> <li>2. 經抽查支付紀錄(傳票與支付清冊內容金額皆符合)及現金出納備查簿，資料完整正確。</li> </ol>	<p>作業皆依照制定流程辦理。</p>	<p>無</p>

附表本校 111 年度稽核結果(續)

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
4	採購作業程序內容及成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購作業流程 SOP 完整明確。</li> <li>2. 已書函方式將本校採購案例檢討(涉及刑事案件)轉發全校各系所單位，並請各系所於最近一次召開系所會議上向所屬教師落實宣導，且將該會議紀錄送事務組備查。</li> <li>3. 已在核銷單上加註採購法警示標語，並要求採購人簽章。</li> </ol>	<p>採購作業有訂定完整的 SOP 作業流程且有持續的對各單位進行相關法規宣導，未發現不合理之流程。</p>	<p>建議對教師有關採購作業之法令及案例宣導建議仍應持續並定期進行。</p>
5	傳染病防治緊急應變處理作業程序內容及成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 傳染病防治緊急應變處理作業 SOP 流程完整明確。</li> <li>2. 個案處理單(新冠肺炎、水痘、肺結核)內容確實填寫。</li> <li>3. 110 年至 111 年 6 月底止，總計 1539 個案(新冠肺炎 1530 案、水痘 7 案、肺結核 2 案)。</li> </ol>	<p>有照 SOP 執行、個案有確實統計紀錄。</p>	<p>無</p>

附表本校 111 年度稽核結果(續)

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
6	導師費發放作業程序內容及成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 導師聘任及導師制度實施辦法經校務會議通過後實施。</li> <li>2. 依照辦法第六條規定「導師因故請假或出缺時，系主任應安排各系適當人員代理導師職務，並經院長同意後，知會學生事務處(進修推廣部知會學生事務組)」。各系系辦可能不清楚這項規定，以致未依此規定處理相關事宜。</li> <li>3. 109-110 年度共有三位老師申請公假及長期事病假：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 財務金融系張老師於 109 年 11 月 25 日至 12 月 27 日申請公假(共計 33 日)支援海外試場擔任大陸考場試務工作，經查張師擔任進修推廣部班級導師，故公假期間(共計 5 週)導師費不予核發。</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據導師聘任及導師制度實施辦法第六條規定「導師因故請假或出缺時，系主任應安排各系適當人員代理導師職務...」，可是並非每個系都知道此項規定；例如，財務金融系張老師曾於 109 年 11 月 25 日至 12 月 27 日申請公假(共計 33 日)，該系卻未依規定指派張老師代理導師的人選。</li> <li>2. 上述張老師公假期間的導師費被「不予核發」，可是導師聘任及導師制度實施辦法中，並無明確的導師費不予核發的規定或內容。這種情況下，導師費不予核發的決定將淪為主觀的認定，而非有一個客觀的標準或規定可供遵循。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 若教師的休假或請假是以學期為單位時，該教師所屬的系之承辦人員，應該依教師兼任導師或社團指導老師的狀況，分別知會學務處學輔中心或課指組，並安排適當的代理老師。</li> <li>2. 若教師的請假是以週為單位又身兼導師時，該教師所屬的系需依規定指派代理導師，並知會學輔中心。</li> <li>3. 請學務處於導師聘任及導師制度實施辦法中，增加教師兼任導師時導師費扣發的條件及具體內容，使主計室於扣發教師導師費時有具體的規定可供遵循，以免引起爭議。</li> </ol>



附表本校 111 年度稽核結果(續)

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>(2) 電子工程系鄭老師於 109 學年度第 2 學期自 110 年 2 月 22 日至 4 月 1 日(共計 28 日工作日)及 4 月 2 日至 4 月 15 日(共計 7 日工作日)之事病假;再自 110 年 4 月 16 日起擬接續申請延長病假至 110 年 7 月 31 日,經查鄭師自 109 學年度起未擔任導師職務,故無支領導師費。</p> <p>(3) 資訊管理系吳老師於 110 年 9 月 23 日至 11 月 2 日申請病假(共計 28 日)及 11 月 3 日至 11 月 11 日申請事假(共計 7 日),經查吳師有擔任導師職務,並於請假期間由該系阮老師代理該導師工作,核准簽呈中已敘明並會辦學務處學輔中心;再查 110 學年度第 1 學期導師費均發放給吳師。</p>		

附表 本校 111 年度稽核結果(續)

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
7	體育館游泳池管理程序內容及成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 已於 108 年 8 月 15 日裝設「自動體外心臟電擊去顫器(AED)」，並定期檢驗儀器設備。</li> <li>2. 游泳池管理使用要點經過行政會議通過。</li> <li>3. 作業程序說明內容請將目前已停止之現金購票方式刪除，並檢視修正 SOP 流程圖。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 皆有定期檢驗儀器設備</li> <li>2. 游泳池管理使用要點經過行政會議通過。</li> </ol>	應修正管理作業程序，刪除現金購票方式，並檢視作業流程圖。
8	校園傳染病防治作業程序內容及成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 已制定校園傳染病防治作業、防疫物資領用作業及通報作業相關 SOP，但部分流程欠缺完整性，需再檢視修正。</li> <li>2. 防疫物資領用發放紀錄完整並裝訂成冊，惟統計總表未能表達出完整的剩餘庫存量資訊，須再調整修正。</li> <li>3. 教職員確診人員名單及相關疫調資料完成後，將此資料送至本校校安中心，由校安中心人員將資料上傳至教育部「大專校院新增確診個案、居家隔离及防疫假人數調查統計表」系統。</li> </ol>	少部分需改善。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP 流程請按建議修改。</li> <li>2. 防疫物資統計總表建議增一欄位顯示庫存量。</li> </ol>

附表 本校 111 年度稽核結果(續)

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
9	實驗場所安全衛生管理作業程序內容及成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管制性化學品及優先管理化學品目前須填報申請表的科系：電子系、光電系、材料系、生科系。</li> <li>2. 內控手冊該項目說明表內之填報時間與實際申請表填報時間不同。</li> <li>3. 購買化學藥品核銷一律須經環安中心確認，中心於每年 9 月底前確實完成「管制性化學品及優先管理化學品」每年購買數量網路申報作業。</li> <li>4. 訂有「國立虎尾科技大學環保及安全衛生相關罰款分擔辦法」，經安全衛生委員會及行政會議通過。</li> </ol>	環保及安全衛生中心有依「實驗場所安全衛生管理作業程序」中之規定執行。	無
10	校長遴選作業程序內容及成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校長遴選委員會遴選作業要點經遴選委員會通過、校長遴選辦法經校務會議通過，要點及辦法皆報教育部備查。</li> <li>2. 遴選作業皆依相關規定時程內辦理完成，執行狀況良好。</li> </ol>	相關程序及作業皆依規定辦理，且執行狀況良好。	無

附表 本校 111 年度稽核結果(續)

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
11	圖書館網站系統與備份作業程序內容及成效	1. 網站系統與備份作業流程之 SOP 完整。 2. 每天、每周、每月均有備份，且將該備份資料再複製到備援伺服器，並確實確認備份伺服器及備援伺服器是否正常運作。	圖書館網站系統與備份作業程序完整。	無

#### 肆、 後續工作

各稽核委員於稽核後所提出的意見及改善建議等，本校內部稽核小組將於彙整後，分送各相關單位填報改善情形，並持續追蹤至完全改善為止。