

嶺東科技大學  
109 學年度第 2 學期  
內部稽核報告單



承辦單位：校務稽核室

中華民國 110 年 7 月 7 日

## 嶺東科技大學 109 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

執行日期	稽核事項	稽核項目	受稽單位	備註/ 文件編號
110.2.22	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109201
110.2.24	人事事項	*薪資作業	人事室	S0109202
110.3.9	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109203
110.3.12	營運-教學事項	追蹤賃居校外學生 輔導作業	生輔組	S0107205
110.3.15	營運-總務事項	追蹤出納管理作業	出納組	S0109104
110.3.22	營運-研究發展	學術研究獎勵作業	學術發展中心	S0109204
110.4.6	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109205
110.4.19	營運-總務	*財務採購作業	事務組	S0109206
110.4.26	營運-資訊處理	校園智慧財產權保護、 宣導及執行管理作業	資網中心、教發中心 等相關單位	S0109207
110.5.4	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109208
110.5.10	營運-資訊處理	個人資料保護管理作業	資網中心等 相關單位	S0109209
110.5.17	其他學校營運- 綜合規劃	追蹤校務發展管理作業	綜合規劃處	SO106101
110.5.24	營運-教學事項	推動實務教學	教發中心	S0109210
110.6.7	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109211
110.6.14	營運-總務	*財務管理作業	保管組	S0109212
110.6.21	其他學校營運- 推廣教育事項	追蹤推廣教育事務作業	推廣教育部	SO108202
110.6.28	營運-總務事項	追蹤營繕作業	營繕組	S0108212
稽核人員	劉德誼 110.1.28.	校務稽核室 主任	校務稽核室 主任劉德誼 110.1.28	校長 劉德誼 110.1.28

\*教育部專案查核相關事項

嶺東科技大學  
109 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

日期	稽核項目		受稽核單位	備註
110.6.8	DO109201 學校不動產之處分、設定負擔、購置 或出租之審議		董事會秘書室	107-109 學年度
110.6.22	DO109202 董事、監察人之報酬、出席費與交通 費之支給		董事會秘書室	107-109 學年度
稽核人員	劉惠誼 110.1.28.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉惠誼 110.1.28.	校長 孫志揚 10129

\*教育部專案查核相關事項



簽 於 校務稽核室 中華民國110年1月27日

主旨：陳109學年度第2學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、109學年度第2學期內部稽核作業，考慮教育部專案查核結果、風險自評結果、獎補助查核後待改善事項及未改善完全之追蹤事項，列為應予重點查核項目，並擬定「業務稽核計畫表」，稽核作業暨時程如附件。
- 二、依據「第八版內部控制手冊」之控制重點製作查檢表，持續執行內部稽核作業。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽單位，以利備齊相關資料及文件，配合稽核作業。
- 二、各項查核作業採現場稽核，以文件管制及法令遵循為基準，先行對照「第八版內部控制手冊」之符合性，作為爾後檢討修正內部控制制度之依據。

附件：隨文

承辦單位

會辦單位

決行

校務稽核室  
主任劉德誼

110.1.28.

如和  
劉德誼  
0129



## 嶺東科技大學 109 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

執行日期	稽核事項	稽核項目	受稽單位	備註/ 文件編號
110.2.22	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109201
110.2.24	人事事項	*薪資作業	人事室	S0109202
110.3.9	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109203
110.3.12	營運-教學事項	追蹤賃居校外學生 輔導作業	生輔組	S0107205
110.3.15	營運-總務事項	追蹤出納管理作業	出納組	S0109104
110.3.22	營運-研究發展	*學術研究獎勵作業	學術發展中心	S0109204
110.4.6	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109205
110.4.19	營運-總務	*財務採購作業	事務組	S0109206
110.4.26	營運-資訊處理	校園智慧財產權保護、 宣導及執行管理作業	資網中心、教發中心 等相關單位	S0109207
110.5.4	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109208
110.5.10	營運-資訊處理	個人資料保護管理作業	資網中心等 相關單位	S0109209
110.5.17	其他學校營運- 綜合規劃	追蹤校務發展管理作業	綜合規劃處	SO106101
110.5.24	營運-教學事項	推動實務教學	教發中心	S0109210
110.6.7	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109211
110.6.14	營運-總務	*財務管理作業	保管組	S0109212
110.6.21	其他學校營運- 推廣教育事項	追蹤推廣教育事務作業	推廣教育部	SO108202
110.6.28	營運-總務事項	追蹤營繕作業	營繕組	S0108212
稽核人員	劉德誼 110.1.28	校務稽核室 主任	校務稽核室 主任劉德誼 110.1.28	校長 劉志揚 0129

\*教育部專案查核相關事項



簽 於 校務稽核室 中華民國110年1月27日

主旨：陳109學年度第2學期「財團法人業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、109學年度第2學期內部稽核作業，考慮財團法人嶺東科技大學內控制度風險評估表(如附件一)及教育部專案查核結果，擬定財團法人「業務稽核計畫表」，其稽核作業項目暨時程(如附件二)。
- 二、依「內部控制制度手冊」所擬之控制重點製作查檢表，持續執行內部稽核作業。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽核單位，以利備齊相關資料及文件。
- 二、各項作業之現場稽核，擬以文件管制及法令遵循為先期要務，先行對照「財團法人嶺東科技大學內部控制制度手冊」之符合性，並作為爾後修訂之參考。

附件：隨文

承辦單位

會辦單位

決行



110.1.28

Handwritten signature: 劉德誼



嶺東科技大學  
109 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

日期	稽核項目		受稽核單位	備註
110.6.8	DO109201 學校不動產之處分、設定負擔、購置 或出租之審議		董事會秘書室	107-109 學年度
110.6.22	DO109202* 董事、監察人之報酬、出席費與交通 費之支給		董事會秘書室	107-109 學年度
稽核人員	劉德誼 110.1.28.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 110.1.28.	校長 110.1.28.

\*教育部專案查核相關事項

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月

受稽核單位	董事會秘書室	稽核日期	110.6.22	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」(D0109201)            「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」(D0109202)</p> <p>稽核範圍：109 學年度</p> <p>稽核時程：110年06月23日(三)14:00 - 15:30</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核因教育部外部查核發現內控缺失事項，故專案查核 109 學年度「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」及「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」，以下針對「講座教授資格審議」及「導師活動費法源訂定」之相關查核事項進行說明：</p> <p>一、「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」</p> <p>(一)外部查核所提缺失：「107-108 學年度董事實際出差時，未事先於董事會報告或通過」，經查該查核項目係於 108 學年度(109 年 4 月才增列於私立大專校院財務報告檢查表之第 10 項檢查項目)，受稽單位自 110 學年度起配合財務報告檢查項目的更新，將於 110 年 7 月 17 日董事會議中，事先提案討論「董事出差相關事項之審議」，稽核室持續觀察。</p> <p>(二)因應自 110 學年度起配合財務報告檢查項目的更新，敬請於第四版法人內控手冊之「董事、監察人之報酬、出席費與交通費支給」作業中，於控制重點 3.4 項下增述該規範，建議增述如下：董事至國外出差之經費報支應歸屬董事會支出項下業務費；董事至國外出差應先提經董事會議報告或通過，並留有出差事實之書面報告(105 年 2 月 4 日臺教高通字第 1050016878 號函示)。</p> <p>(三)經查 108-109 學年度第 18 屆董事會出席費及交通費總額，確實以該學校法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之 0.7%為限，並未超過 350 萬元，符合依學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準第 3 條規定及財務報告第 6 項檢查項目。</p> <p>(四)經查 108-109 學年度第 18 屆董事會業務費總額，確實用於董事會議召開，並未超過所設私立學校年度總收入合計之 0.3%，且最高額度未超過 150 萬元，符合依學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準第 3 條、第 5 條規定及財務報告第 8 項、第 9 項檢查項目。</p> <p>(五)109 學年度簽請通過董事及監察人出席費調漲之事宜，自 109 學年度起，出席費自 3000 元提高至 5000 元。</p>				



二、「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」

- (一)第 18 屆第 3 次董事會 (107.10.28) 議決通過本校「國有土地委託經營續約案」。
- (二)本校於 109 學年度進行校園周邊土地處份，確實經董事會議決通過，符合私校法第 49 條規定，並增訂「本校不動產處分標售要點」。
- (三)教育部所公告之「109 學年度財務報告檢查表」有更新修正「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」作業程序內容 (如附件一)，敬請更新該作業之控制重點。建議修改如下：

本法人不動產之購置、出租、處分、設定負擔 (含不動產之出售、~~報廢~~抵押等)，符合私立學校法第 49 條之規定。(但學校拆除建築物及校內不動產出租，如為強化校園生活機能，並為服務學校教職員工生之多元化生活所需，不在此限)




稽核人員	劉德誼 110.6.29.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 110.6.29	校長	劉德誼 0701
------	------------------	-------------	----------------------------	----	-------------

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表


稽核日期	110.6.22	受稽核單位	董事會秘書室	文件編號	D0109201 D0109202
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」及「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」：</p> <p>本次查核因教育部外部查核發現內控缺失事項，故專案查核 109 學年度「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」及「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」，以下針對「講座教授資格審議」及「導師活動費法源訂定」之相關查核事項進行說明：</p> <p>一、「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」</p> <p>(一)外部查核所提缺失：「107-108 學年度董事實際出差時，未事先於董事會報告或通過」，經查該查核項目係於 108 學年度（109 年 4 月才增列於私立大專校院財務報告檢查表之第 10 項檢查項目），受稽單位自 110 學年度起配合財務報告檢查項目的更新，將於 110 年 7 月 17 日董事會議中，事先提案討論「董事出差相關事項之審議」，稽核室持續觀察。</p> <p>(二)因應自 110 學年度起配合財務報告檢查項目的更新，敬請於第四版法人內控手冊之「董事、監察人之報酬、出席費與交通費支給」作業中，於控制重點 3.4 項下增述該規範，建議增述如下：董事至國外出差之經費報支應歸屬董事會支出項下業務費；董事至國外出差應先提經董事會議報告或通過，並留有出差事實之書面報告（105 年 2 月 4 日臺教高通字第 1050016878 號函示）。</p> <p>(三)經查 108-109 學年度第 18 屆董事會出席費及交通費總額，確實以該學校法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之 0.7% 為限，並未超過 350 萬元，符合依學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準第 3 條規定及財務報告第 6 項檢查項目。</p> <p>(四)經查 108-109 學年度第 18 屆董事會業務費總額，確實用於董事會議召開，並未超過所設私立學校年度總收入合計之 0.3%，且最高額度未超過 150 萬元，符合依學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準第 3 條、第 5 條規定及財務報告第 8 項、第 9 項檢查項目。</p> <p>(五)109 學年度簽請通過董事及監察人出席費調漲之事宜，自 109 學年度起，出席費自 3000 元提高至 5000 元。</p> <p>二、「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」</p> <p>(一)第 18 屆第 3 次董事會（107.10.28）議決通過本校「國有土地委託經營續約案」。</p> <p>(二)本校於 109 學年度進行校園周邊土地處份，確實經董事會議決通過，符合私校法第 49 條規定，並增訂「本校不動產處分標售要點」。</p> <p>(三)教育部所公告之「109 學年度財務報告檢查表」有更新修正「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議」作業程序內容，敬請更新該作業之控制重點。建議修改如下：</p>				

本法人不動產之購置、出租、處分、設定負擔(含不動產之出售、~~報廢~~抵押等),符合私立學校法第49條之規定。(但學校拆除建築物及校內不動產出租,如為強化校園生活機能,並為服務學校教職員工生之多元化生活所需,不在此限)

稽核人員	1. 劉憶誼 110.6.29		
受稽核單位 承辦人員	2.  110.7.1	受稽核單位 主管	3.  110.7.1
校務稽核室 主管	4.  110.7.1		






# 嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 2 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.2.26	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：零用金作業 (S0109201)</p> <p>稽核範圍：110/2/01-110/02/26</p> <p>稽核時程：110 年 2 月 26 日(五)10:00-10:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月零用金限額為\$80,000，一月份零用金已依實際請撥金額\$34,600 完成核給 (如附件一)。</li> <li>2. 二月份零用金盤點，110/2/1-110/2/26 已支領\$ 11,952，現金結餘為\$68,048，現金盤點確實無誤 (如附件二)。</li> <li>3. 經查 110/2/4-110/2/25 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款 (如附件三)。</li> <li>4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</li> </ol> <p>(以下空白)</p>				
	稽核人員	劉德誼 110.2.26	校務稽核室 主管	 110.2.26	校長

# 嶺東科技大學


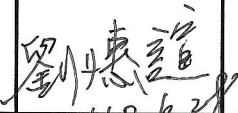

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.02.26	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109201
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p><b>零用金作業：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月零用金限額為\$80,000，一月份零用金已依實際請撥金額\$34,600完成核給。</li> <li>2. 二月份零用金盤點，110/2/1-110/2/26 已支領\$ 11,952，現金結餘為\$68,048，現金盤點確實無誤。</li> <li>3. 經查 110/2/4-110/2/25 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。</li> <li>4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</li> </ol>				
稽核人員	1.  劉惠諠 110.2.26.				
受稽核單位承辦人員	2.  110.3.2	受稽核單位主管	3.  110.3.2  110.03.03		
校務稽核室主管	4.  110.3.3.				

# 嶺東科技大學


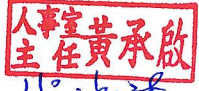

## 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月

受稽核單位	人事室、生輔組	稽核日期	110.6.23	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	<p>稽核目的：薪資作業 (S0109202)</p> <p>稽核範圍：109 學年度</p> <p>稽核時程：110年06月23日(三)14:00 - 15:30</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核，係因教育部外部查核發現內控缺失事項，故專案查核 109 學年度「薪資作業」是否依本校內部控制制度實施，以下針對「講座教授資格審議」及「導師活動費法源訂定」之相關查核事項進行說明：</p> <p><b>一、講座教授資格審議</b></p> <p>(一) 經查學發中心於 110 年 4 月 19 日 (109 學年度第 3 次學術發展委員會)進行講座教授續聘條件審查，會議紀錄中，只進行教授學術、具體成就等資格審查，相關講座教授待遇與福利等非由此會議審議決定。</p> <p>(二) 人事室已於 110 年 6 月 18 日 (109 學年度第 4 次校務會議修正通過)完成「嶺東科技大學講座教授設置辦法」修訂 (詳如附件一第五、六、七條)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學講座教授設置辦法」之修訂，爾後進行「講座教授」審查程序時，會同人事室，備齊「<u>被推薦人選之經歷或其他具體成就等相關證明文件</u>」及「<u>核發待遇</u>」，經「<u>學術發展會議</u>」審議通過後，陳請校長核定聘請，並送董事會備查。另建議審視第八版內控制度內容是否因該辦法修訂而有編修之必要，稽核室持續觀察。</p> <p><b>二、導師活動費法源訂定</b></p> <p>(一) 外部查核發現，係依據教育商每學年度公告私立大專校院「財務報告檢查表」第 (二) 成本與費用事項：15.檢查事項，故本校教師、行政人員支領之薪資中，若有包含正常敘薪以外之績效獎金、慰勞金或其他名目之給與、加給，應有該等獎金發放之法源，並依據該等規定發放。</p> <p>(二) 生輔組已於 110 年 6 月 21 日 (109 學年度第 5 次行政會議通過)完成「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定 (詳如附件二)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定，建議於第八版內控制度「薪資作業：2.作業程序-「2.3. 薪資核計及發放作業」」項目中，增述「導師活動費支給要點」之作業程序說明 (該程序說明由生輔組提供)，以健全本部內部控制制度。</p>				
	稽核人員	  110.6.28	校務稽核室 主管	 110.6.28.	校長






# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.23	受稽核單位	人事室、生輔組	文件編號	S0109202
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p><b>薪資作業：</b></p> <p>本次查核，係因教育部外部查核發現內控缺失事項，故專案查核 109 學年度「薪資作業」是否依本校內部控制制度實施，以下針對「講座教授資格審議」及「導師活動費法源訂定」之相關查核事項進行說明：</p> <p><b>一、講座教授資格審議</b></p> <p>(一) 經查學發中心於 110 年 4 月 19 日 (109 學年度第 3 次學術發展委員會) 進行講座教授續聘條件審查，會議紀錄中，只進行教授學術、具體成就等資格審查，相關講座教授待遇與福利等非由此會議審議決定。</p> <p>(二) 人事室已於 110 年 6 月 18 日 (109 學年度第 4 次校務會議修正通過) 完成「嶺東科技大學講座教授設置辦法」修訂 (詳如附件一第五、六、七條)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學講座教授設置辦法」之修訂，爾後進行「講座教授」審查程序時，會同人事室，備齊「<u>被推薦人選之經歷或其他具體成就等相關證明文件</u>」及「<u>核發待遇</u>」，經「學術發展會議」審議通過後，陳請校長核定聘請，並送董事會備查。另建議審視第八版內控制度內容是否因該辦法修訂而有編修之必要，稽核室持續觀察。</p> <p><b>二、導師活動費法源訂定</b></p> <p>(一) 外部查核發現，係依據教育商每學年度公告私立大專校院「財務報告檢查表」第 (二) 成本與費用事項：15. 檢查事項，故本校教師、行政人員支領之薪資中，若有包含正常敘薪以外之績效獎金、慰勞金或其他名目之給與、加給，應有該等獎金發放之法源，並依據該等規定發放 (註：學校內部簽呈不屬於該等獎金發放之法源)。</p> <p>(二) 生輔組已於 110 年 6 月 21 日 (109 學年度第 5 次行政會議通過) 完成「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定 (詳如附件二)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定，建議於第八版內控制度「薪資作業：2. 作業程序-「2.3. 薪資核計及發放作業」」項目中，增述「導師活動費支給要點」之作業程序說明 (該程序說明由生輔組提供)，以健全本部內部控制制度。</p>				
稽核人員	1. 袁 斌 劉 德 誼 110.6.28				
受稽核單位承辦人員	2. 		3. 受稽核單位主管 		
校務稽核室主管	4. 				

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表


稽核日期	110.6.23	受稽核單位	人事室、生輔組	文件編號	S0109202
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p><b>薪資作業：</b></p> <p>本次查核，係因教育部外部查核發現內控缺失事項，故專案查核 109 學年度「薪資作業」是否依本校內部控制制度實施，以下針對「講座教授資格審議」及「導師活動費法源訂定」之相關查核事項進行說明：</p> <p><b>一、講座教授資格審議</b></p> <p>(一) 經查學發中心於 110 年 4 月 19 日 (109 學年度第 3 次學術發展委員會) 進行講座教授續聘條件審查，會議紀錄中，只進行教授學術、具體成就等資格審查，相關講座教授待遇與福利等非由此會議審議決定。</p> <p>(二) 人事室已於 110 年 6 月 18 日 (109 學年度第 4 次校務會議修正通過) 完成「嶺東科技大學講座教授設置辦法」修訂 (詳如附件一第五、六、七條)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學講座教授設置辦法」之修訂，爾後進行「講座教授」審查程序時，會同人事室，備齊「<u>被推薦人選之經歷或其他具體成就等相關證明文件</u>」及「<u>核發待遇</u>」，經「<u>學術發展會議</u>」審議通過後，陳請校長核定聘請，並送董事會備查。另建議審視第八版內控制度內容是否因該辦法修訂而有編修之必要，稽核室持續觀察。</p> <p><b>二、導師活動費法源訂定</b></p> <p>(一) 外部查核發現，係依據教育商每學年度公告私立大專校院「財務報告檢查表」第(二)成本與費用事項：15.檢查事項，故本校教師、行政人員支領之薪資中，若有包含正常敘薪以外之績效獎金、慰勞金或其他名目之給與、加給，應有該等獎金發放之法源，並依據該等規定發放(註：學校內部簽呈不屬於該等獎金發放之法源)。</p> <p>(二) 生輔組已於 110 年 6 月 21 日 (109 學年度第 5 次行政會議通過) 完成「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定 (詳如附件二)。</p> <p>(三) 配合「嶺東科技大學導師活動費支給要點」訂定，建議於第八版內控制度「薪資作業：2.作業程序-「2.3. 薪資核計及發放作業」」項目中，增述「導師活動費支給要點」之作業程序說明 (該程序說明由生輔組提供)，以健全本部內部控制制度。</p>				
稽核人員	1.   110.6.28.				
受稽核單位承辦人員	2.  110.06.29		受稽核單位主管	3.  110.06.29	
校務稽核室主管	4. 				

110.6.30.








# 嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 3 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.3.12	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (S0109203) 稽核範圍：110/2/1-110/3/12 稽核時程：110 年 3 月 12 日(五)9:30-10:00 查核結果： 1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，110/2/1-110/3/12 已支領\$ 26,104 元，現金結餘為\$ 53,896 元，現金盤點確實無誤。 2. 經查 110/2/4-110/2/26 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下(婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整限制)，總金額\$ 20,405，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 3. 經查 110/3/4-110/3/10 共 7 筆零用金，總金額\$ 5,699，其用以支付油脂、郵票費及消耗品等事務費支出皆在新台幣\$ 3,000 元以下，申請時併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。  (以下空白)				
	稽核人員	劉懷誼 110.3.12	校務稽核室 主管	 110.3.12	校長

# 嶺東科技大學









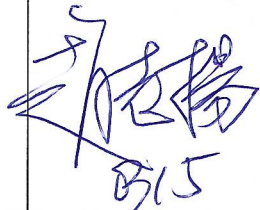
## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.3.12	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109203
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p><b>零用金作業：</b></p> <p>1. 每月零用金限額為\$ 80,000 元，本次零用金盤點，110/2/1-110/3/12 已支領\$ 26,104 元，現金結餘為\$ 53,896 元，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 經查 110/2/4-110/2/26 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵票費)等開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下(婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整限制)，總金額\$ 20,405，並依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。</p> <p>3. 經查 110/3/4-110/3/10 共 7 筆零用金，總金額\$ 5,699，其用以支付油脂、郵票費及消耗品等事務費支出皆在新台幣\$ 3,000 元以下，申請時併同發票、收據等相關憑證，經權責主管審核後辦理請款，確實依內部控制制度執行零用金作業。</p> <p>4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1.  劉懷誼 110.3.12				
受稽核單位承辦人員	2.  110.3.12	受稽核單位主管	3.  出納組 萬以嫻 組長 110.3.12  總務長 藍淑惠 110.3.12		
校務稽核室主管	4.  校務稽核室 劉懷誼 主任 110.3.15				

# 嶺東科技大學



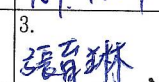

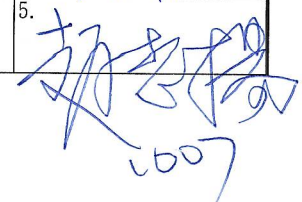
## 內部稽核 追蹤 事項紀錄表


稽核日期	108.03.18	受稽核單位	軍訓室 生活輔導組	文件編號	S0107205
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p><b>學生交通安全作業：</b></p> <p>一、生輔組網頁-法令規章及辦法中「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置辦法」，然其內容為「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置要點」法規名稱並不相符。</p> <p>二、另「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置要點」於107年10月1日修訂完成，然108年1月4日所召開之委員會，出席委員仍沿用舊法，綜規處處長、主任秘書、各學院院長皆未邀請出席、學生代表人數不足等，顯與法規規定不相符。</p> <p><b>賃居校外學生作業：</b></p> <p>一、經查核本校並無「嶺東科技大學賃居校外學生輔導實施辦法」。相關作業係於每學年初由軍訓室提出「學生校外賃居服務實施計畫」，經呈文核准後依計畫實施。建議依實際執行程序修改內部控制手冊相關說明。</p> <p>二、本校內部控制手冊中，賃居校外學生輔導(p113)部分程序(如：開學一週內由賃居校外學生上網填報相關賃居資料)與實際作業(如：開學一個月內由班代彙整賃居校外學生相關賃居資料)不相符，建議依實際執行程序修改內部控制手冊相關說明。</p>				
改善措施回覆	<p><b>交通安全：</b></p> <p>一、已將內容法規名稱修正。 二、擬於下次會議(108-1)修正。</p> <p><b>校外賃居：</b></p> <p>一、擬於下次內控手冊修正。 二、擬依規定定期完成。</p>				
預定改善完成日期	108年8月	受稽核單位承辦人員	李文華 侯伊俊	受稽核單位主管	呂銘淵 林世華
稽核人員	張次正 袁洪	校務稽核室主任	張次正 108.3.21	校長	胡志揚 108.3.20
追蹤紀錄	<p><b>學生交通安全作業：</b></p> <p>1. 經查生輔組網頁-法令規章及辦法，已修正為「嶺東科技大學交通安全教育委員會設置要點」。</p> <p>2. 經查生輔組於108年12月12日(四)召開「交通安全教育委員會」會議，其出席委員已根據現行辦法，邀請綜規處處長、主任秘書、各學院院長出席，且學生代表人數符合規定。</p>				
追蹤日期	108.12.19	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：	稽核人員	楊文禎 劉博諳 108.12.19

受稽核 單位主管	 081223	校務稽核室 主任	 108.12.23	校長	
追蹤 紀錄	賃居校外學生作業： 1. 經查軍訓室所負責之學生賃居校外輔導程序之計畫名為「嶺東科技大學訪視賃居學生實施計畫」，然未於第六版內部控制制度修訂時同步更正，故持續追蹤。 2. 經查軍訓室已於108年6月10日第六版內部控制制度修訂時，將學生賃居校外輔導程序已依實際作業情況修正內部控制手冊相關說明，符合規定。				
追蹤 日期	108.12.19	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	稽核人員	  1081219
追蹤 紀錄	賃居校外學生作業： 經查軍訓室已於第八版內部控制制度—「生活輔導作業」中，完成學生賃居校外輔導程序之計畫名稱更正，建請解除追蹤。				
追蹤 日期	110.3.12	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	稽核人員	 110.3.12
受稽核 單位主管	 110.3.12	校務稽核室 主任	 110.3.12	校長	

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.9.22	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109104
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核出納組在執行「出納管理作業—收款、付款及盤點作業」情形，以下就查核建議及錯誤事項，說明如下：</p> <p>一、經查已開立支票付款卻未登載傳票號之情事，如：支票號 AH1784369（金額 25 萬），受款人已於 109.2.4 簽收，然簽收簿上未載明傳票號，不符合作業程序 2.3.1. 規定。</p> <p>二、經查支票簽收簿之簽收欄位有多處空白（已附有匯款憑證），建議加蓋已簽收之用印或於簽收欄位加註所附憑證序號，以利相互對照辨識。</p> <p>三、經查 109 年 2 月「未兌現支票」項目達 36 筆（最早開票日為 108.4.25），建議彙整未兌現支票金額，並經相關「未兌現支票催繳通知程序」處理，以利資金管理效率。</p> <p>上述建議及追蹤事項，擬排入 109 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>一、感謝指正，簽收簿已補登載完成並已與會計室研議討論爾後相關作業程序配合處理方式。</p> <p>二、感謝建議，本組擬將匯款憑證編列序號以利互相對照辨識。</p> <p>三、感謝建議，本組開立支票後皆即時通知受款人前來領取。</p> <p>擬檢核列示在出納組銀行存款調節表，針對超過 3 個月仍未交付之支票，積極聯絡受款人前來領取，以利資金管理效率。</p>				
預定改善完成日期	109.10.1	受稽核單位承辦人員	1.  109.9.30	受稽核單位主管	2.  109.9.30
稽核人員	3.  劉德誼 109.10.6.	校務稽核室主任	4.  主任劉德誼 1091006	校長	5.  1007

追蹤紀錄	<p>查核事項一，支票號 AH1784369 (金額 25 萬) 已清楚補記傳票號。另抽核 109-1 學年度 12 月份之支票簽收簿，無未登載傳票號之情事，確實改善。</p> <p>查核事項二，支票簽收簿之簽收欄位已清楚註記憑證序號，清楚勾稽相關匯款資訊。</p> <p>查核事項三，出納組確實辦理「未兌現支票催繳通知程序」。另針對屆滿一年未領取的支票，亦確實進行支票收回程序，清楚紀錄於出納收入日計表，並調整銀行存款調節表，符合作業程序規定。</p>						
	追蹤日期	110.3.17	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：	稽核人員	張育林 110.3.18 劉德誼 110.3.18	
稽核人員	張育林 110.3.18 劉德誼 110.3.18	受稽核單位主管	出納組 萬以娜 組長 110.3.19	校務稽核室主任	校務稽核室 劉德誼 主任 110.3.19	校長	

# 嶺東科技大學




## 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 03 月

受稽核單位	學發中心	稽核日期	110.3.25	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：學術研究獎勵作業 (S0109204)            稽核範圍：108-109 學年度            稽核時程：3 月 25 日(四) 14:00~15:00            查核結果：</p> <p>本次查核係因教育部專案查核事項提及「講座教授之學術研究發展委員會審議紀錄」，故專案查核「學術研究獎勵作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、108 學年度第 1 學期，學術研究發展委員會於 108.10.14 確實審議講座教授之「學術資格」，共 17 案，相關資料完整如會議紀錄。其他講座教授待遇、福利等事項，非學術研究發展委員會之工作任務，符合規定。</p> <p>二、經查學術研究發展委員會確實依據「嶺東科技大學學術研究發展委員會設置要點五」之規定-每學期召開會議二次，符合規定。</p> <p>三、關於「專任教師出席境外國際學術會議」之審議，抽核行銷系歐老師之申請資料，申請人於 108.10.21 申請(會議時間 108.12.5)，確實符合「嶺東科技大學專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點五」-教師申請本校補助，應於學術會議舉行日期之六個星期前辦理為原則，且教師於同一學年度內只接受補助一次。</p> <p>四、關於「專任教師研究」及「科技部獎勵特殊優秀人才」之審議，確實依據「嶺東科技大學專任教師研究獎勵要點」及「嶺東科技大學辦理科技部獎勵特殊優秀人才措施作業要點」審查並核配獎勵金，符合規定。</p> <p>五、關於「校內舉辦學術研討會」之審議，依據「嶺東科技大學校內舉辦學術研討會補助要點五」：執行成果由原申請單位備成果報告書一式二份於活動結束後十五日內送交。惟抽核單位所備成果報告書上所載之日期不一致(有些是指申請年度、有些未標記日期)，建議斟酌該要點五指定繳件期限之必要性。</p> <p>六、全校網頁更新，受稽單位網站上所提供相關法規之連結，部份連結未設置完全。已於協調會議後立即修正處理，稽核室抽核檢查確實改善完成。</p>				

七、本校第八版內控手冊中，該作業所依據之相關法規有誤植，如：黎明講座實施辦法（要點）；另「嶺東科技大學非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業要點」未列入內控手冊，建議於新版內控手冊編修時更新。

請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	 110.7.29	校務稽核室 主管	 110.7.29	校長	 110.7.29
------	---	-------------	---	----	--





# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.3.25	受稽核單位	學術發展中心	文件編號	S0109204
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p><b>學術研究獎勵作業：</b></p> <p>一、108 學年度第 1 學期，學術研究發展委員會於 108.10.14 確實審議講座教授之「學術資格」，共 17 案，相關資料完整如會議紀錄。其他講座教授待遇、福利等事項，非學術研究發展委員會工作任務，符合規定。</p> <p>二、經查學術研究發展委員會確實依據「嶺東科技大學學術研究發展委員會設置要點五」之規定-每學期召開會議二次，符合規定。</p> <p>三、關於「專任教師出席境外國際學術會議」之審議，抽核行銷系歐老師之申請資料，申請人於 108.10.21 申請（會議時間 108.12.5），確實符合「嶺東科技大學專任教師出席境外國際學術會議申請補助要點五」-教師申請本校補助，應於學術會議舉行日期之六個星期前辦理為原則，且教師於同一學年度內只接受補助一次。</p> <p>四、關於「專任教師研究」及「科技部獎勵特殊優秀人才」之審議，確實依據「嶺東科技大學專任教師研究獎勵要點」及「嶺東科技大學辦理科技部獎勵特殊優秀人才措施作業要點」審查並核配獎勵金。</p> <p>五、關於「校內舉辦學術研討會」之審議，依據「嶺東科技大學校內舉辦學術研討會補助要點五」：執行成果由原申請單位備成果報告書一式二份於活動結束後十五日內送交。惟抽核單位所備成果報告書上所載之日期不一致（有些是指申請年度、有些未標記日期），建議斟酌該要點五指定繳件期限之必要性。</p> <p>六、全校網頁更新，受稽單位網站上所提供相關法規之連結，部份連結未設置完全。已於協調會議後立即修正處理，稽核室抽核檢查後確實改善完成。</p> <p>七、本校第八版內控手冊中，該作業所依據之相關法規有誤植，如：黎明講座實施辦法（要點）；另「嶺東科技大學非生物醫學類人類研究專題計畫申請研究倫理審查作業要點」未列入內控手冊，建議於新版內控手冊編修時更新。</p> <p>八、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. <span style="font-size: 1.2em;">袁映</span> 110.3.29 <span style="font-size: 1.2em;">劉憶誼</span> 110.3.29.				
受稽核單位承辦人員	2. <span style="font-size: 1.2em;">孫若嫻</span> 1100730	受稽核單位主管	3. <span style="font-size: 1.2em;">卓裕榮</span> 1100770		
校務稽核室主管	4. <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">校務稽核室主任劉憶誼</span> 110.3.30				

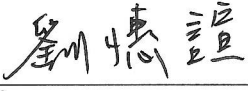




# 嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 3 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.4.7	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (S0109205) 稽核範圍：110/3/01-110/04/07 稽核時程：110 年 4 月 7 日(三)14:00-14:30 查核結果：				
	1. 每月零用金限額為\$80,000，二月份零用金已依實際請撥金額\$ 20,405 完成核給。 2. 三月份零用金盤點，110/3/1-110/4/7 已支領\$ 22,662，現金結餘為\$57,338，現金盤點確實無誤。 3. 經查 110/3/4-110/3/31 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
稽核人員	劉煥誼 110.4.8.	校務稽核室 主管	 110.4.8	校長	 0709

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.04.7	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109205
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p><b>零用金作業：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>每月零用金限額為\$80,000，二月份零用金已依實際請撥金額\$ 20,405 完成核給。</li> <li>三月份零用金盤點，110/3/1-110/4/7 已支領\$ 22,662，現金結餘為\$57,338，現金盤點確實無誤。</li> <li>經查 110/3/4-110/3/31 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。</li> <li>持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</li> </ol>				
稽核人員	1.  劉德誼 110.4.8.				
受稽核單位承辦人員	2.  110.4.8	受稽核單位主管	3.  1100408	 110.04.09	
校務稽核室主管	4.  110.4.9				

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月





受稽核單位	事務組	稽核日期	110.6.9	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：採購作業 (S0109206)                  稽核範圍：109 學年度                  稽核時程：110 年 6 月 9 日(三) 15:00~16:00                  查核結果：</p>				
	<p>本次查核，係因教育部查核發現財務採購作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「採購作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、查核 109 學年度採購作業執行情形，說明如下：</p> <p>(一) 單位網站之招標查詢功能，查詢結果標題顯示「招生公告」，宜更正。</p> <p>(二) 本校 109 學年度共召開 6 次採購委員會會議，建議會議中所提「決標建議」宜參照「採購建議」之說明，將所依據本校採購作業管理辦法之條項款點引據完整。</p> <p>(三) 經查第三次採購委員會會議紀錄金額誤植，正確為\$1,350,952。</p> <p>(四) EBSCO-ASP+BSC 電子資料庫採購，110.1.18 開始請購、110.3.11 完成核銷。惟該資料庫使用期間為 110.1.1~110.12.31，建議盡早辦理採購作業，以免影響使用效益。</p> <p>(五) 單位網站之採購案#5016 決標公告，內文所指採購案號誤植。</p> <p>(六) 本校「採購委員會設置要點」第二項：本校辦理財物、勞務及工程之採購，其採購金額「<u>達新台幣一百萬元以上者</u>」，應經嶺東科技大學採購委員會審議，建議於「<u>內增述「非以政府補助經費或政府補助經費未達半數以上之限額</u>」，以與本校採購作業管理辦法呼應，同時本校「請、採購及核銷基本規範」第 9 點亦一併修正。</p> <p>(七) 工程類投標及契約文件，部份內容行距字體大小不一致，建議調整。</p> <p>(八) 稽核室查核第八版內控手冊-「總務事項-財物採購與營繕作業」，以下內容宜修訂，如：作業程序 2.1，指定總務處事務組為本校採購及修繕單位，與實際執行情況不一致；作業程序 2.8.2 轉陳校長核准與作業程序與 2.8.3 轉呈校長核准，建議一致；作業程序 2.8.2.1 及 2.8.2.2、作業程序 2.8.3.1、2.8.3.2 及 2.8.3.3 招標內容及程序相同，建議合併；「使用表單」及「依據及相關文件」建議完整檢視該作業內容並同步更新，另建議採購與營繕作業亦獨立分開二作業，並於第八版內控手冊編修時更正。</p> <p>二、依據外部委員查核自付款項所提之內控缺失，查核 109 學年度採購作業執行情形，分別查核小額採購 (30 萬以上-未達 100 萬) 及買賣契約 (100 萬以上)，說明如下：</p> <p>(一)、小額採購 (30 萬以上-未達 100 萬)，事務組彙整共 34 案，抽核 4 案：</p>				

1. 租字型資料庫案（採購案號#4943，公開招標）
  - (1)查核時有副本資料，但未在總務處網站上找到第一次及第二次公開招標之招標公告（只有無法決標公告及決標公告）。
2. 2021年西文電子期刊一式(30種)（採購案號#5020，公開取得報價）
  - (1)查核時有副本資料，未在總務處網站上找到第一次公開招標之招標公告（只有決標公告）。
  - (2)該案為「公開取得報價」使用「公開招標簽到表」，其他公開招標之採購案使用「財務/勞務/工程」採購簽到表，其有何不同？
3. 平板燈-動能服務有限公司（採購案號#5031，公開取得報價）
  - (1)查核時有副本資料，未在總務處網站上找到該案之招標公告（只有決標公告）。
  - (2)所提供電子檔（page22）用以作為底價核定之參考資料，後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中，勾選「過去標案」，以利資料釐清。
4. 宿舍冷氣保養（採購案號#5041，公開取得報價）
  - (1)提供電子檔（p.10）用以作為底價核定之參考資料，後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中，勾選「過去標案」，以利資料釐清。

(二)、買賣契約（100萬以上），事務組彙整共8案，其中抽核2案：

1. 黎明樓1樓門廳整修案（採購案號#4787，公開招標）
  - (1)該案經109.7.23採購委員會決議所採「公開招標」，確實依此決標方式執行。
  - (2)該案第一次招標公告日109.7.24、109.7.28截標、109.7.29開標，雖得不依據政府採購法辦理採購（本校採購作業管理辦法第11條第一項規定），但等標期短、未考慮廠商準備及遞送投標文件所需時間（政府採購法招標期限標準第2條），建議審慎評估。
  - (3)查核時有副本資料，但未在總務處網站上找到該案第一次及第二次公開招標之招標公告（只找到決標公告（109.8.19）及無法決標公告（109.7.29））。
  - (4)經查公開招標之履約期限正確為「自機關通知次日起履約期為50日曆天」，工程合約書所寫履約期限為自機關通知次日起60日內竣工。
2. 幼保系教學場域B1系學會案（採購案號#4920，公開招標）
  - (1)該案經109.10.14採購委員會決議所採「公開招標」，確實依此決標方式執行。
  - (2)該案第一次招標公告日109.10.19、109.10.28截標、109.10.29開標，該案依據本校採購作業管理辦法第11條第一項規定，得不依據政府採購法辦理採購，惟未符合政府採購法第48條規定（百萬標以上等標期不得少於14天），建議審慎評估。
  - (3)查核時有副本資料，未在總務處網站上找到該案之招標公告（只找到決標公告（109.11.16））。

請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員   110.6.28	校務稽核室 主管	 110.6.28	校長	 0830
--	-------------	---	----	---

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 ■ 觀察 ■ 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.9	受稽核單位	事務組	文件編號	S0109206
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p><b>採購作業：</b></p> <p>本次查核，係因教育部查核發現財務採購作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「採購作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p><b>一、查核 109 學年度採購作業執行情形，說明如下：</b></p> <p>(一)單位網站之招標查詢功能，查詢結果標題顯示「招生公告」，宜更正。</p> <p>(二)本校 109 學年度共召開 6 次採購委員會會議，建議會議中所提「決標建議」宜參照「採購建議」之說明，將所依據本校採購作業管理辦法之條項款點引據完整。</p> <p>(三)經查第三次採購委員會會議紀錄金額誤植，正確為\$1,350,952。</p> <p>(四)EBSCO-ASP+BSC 電子資料庫採購，110.1.18 開始請購、110.3.11 完成核銷。惟該資料庫使用期間為 110.1.1~110.12.31，建議盡早辦理採購作業，以免影響使用效益。</p> <p>(五)單位網站之採購案#5016 決標公告，內文所指採購案號誤植。</p> <p>(六)本校「採購委員會設置要點」第二項：本校辦理財物、勞務及工程之採購，其採購金額「<u>達新台幣一百萬元以上者</u>」，應經嶺東科技大學採購委員會審議，建議於「」內增述「<u>非以政府補助經費或政府補助經費未達半數以上之限額</u>」，以與本校採購作業管理辦法呼應，同時本校「請、採購及核銷基本規範」第 9 點亦一併修正。</p> <p>(七)工程類投標及契約文件，部份內容行距字體大小不一致，建議調整。</p> <p>(八)稽核室查核第八版內控手冊-「總務事項一財物採購與營繕作業」，以下內容宜修訂，如：作業程序 2.1，指定總務處事務組為本校採購及修繕單位，與實際執行情況不一致；作業程序 2.8.2 轉陳校長核准與作業程序與 2.8.3 轉呈校長核准，建議一致；作業程序 2.8.2.1 及 2.8.2.2、作業程序 2.8.3.1、2.8.3.2 及 2.8.3.3 招標內容及程序相同，建議合併；「使用表單」及「依據及相關文件」建議完整檢視該作業內容並同步更新，另建議採購與營繕作業亦獨立分開二作業，並於第八版內控手冊編修時更正。</p> <p><b>二、依據外部委員查核自付款項所提之內控缺失，查核 109 學年度採購作業執行情形，分別查核小額採購（30 萬以上-未達 100 萬）及買賣契約（100 萬以上），說明如下：</b></p>				

(一)、小額採購(30萬以上-未達100萬),事務組彙整共34案,抽核4案:

1. 租用型資料庫案(採購案號#4943,公開招標)
  - (1)查核時有副本資料,未在單位網站上找到第一次及第二次公開招標之招標公告(只有無法決標公告及決標公告)。
2. 2021年西文電子期刊一式(30種)(採購案號#5020,公開取得報價)
  - (1)查核時有副本資料,未在單位網站上找到第一次公開招標之招標公告(只有決標公告)。
  - (2)該案為「公開取得報價」使用「公開招標簽到表」,其他公開招標之採購案使用「財務/勞務/工程」採購簽到表,其有何不同?
3. 平板燈-動能服務有限公司(採購案號#5031,公開取得報價)
  - (1)該案109.12.31第一次公開招標、110.1.6截標,符合政府採購法第49條,等標期應訂定5天以上合理期限。
  - (2)查核時有副本資料,未在單位網站上找到該案之招標公告(只有決標公告)。
  - (3)所提供電子檔(page22)用以作為底價核定之參考資料,後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中,勾選「過去標案」,以利資料釐清。
4. 宿舍冷氣保養(採購案號#5041,公開取得報價)
  - (1)該案110.1.21公開招標、110.1.27截標,符合政府採購法第49條之規定「公開徵求廠商之書面報價或企劃書者,其自公告日起至截止收件日止之等標期,應訂定五日以上之合理期限」。
  - (2)提供電子檔(p.10)用以作為底價核定之參考資料,後續執行應在底價表之底價訂定說明選項中,勾選「過去標案」,以利資料釐清。




(二)、買賣契約(100萬以上),事務組彙整共8案,其中抽核2案:

1. 黎明樓1樓門廳整修案(採購案號#4787,公開招標)
  - (1)該案經109.7.23採購委員會決議所採「公開招標」,確實依此決標方式執行。
  - (2)該案第一次招標公告日109.7.24、109.7.28截標、109.7.29開標,雖得不依據政府採購法辦理採購(本校採購作業管理辦法第11條第一項規定),但等標期短、未考慮廠商準備及遞送投標文件所需時間(政府採購法招標期限標準第2條),建議審慎評估。
  - (3)查核時有副本資料,但未在單位網站上找到該案第一次及第二次公開招標之招標公告(只找到決標公告(109.8.19)及無法決標公告(109.7.29))。
  - (4)經查公開招標之履約期限正確為「自機關通知次日起履約期為50日曆天」,工程合約書所寫履約期限為自機關通知次日起60日內竣工。
2. 幼保系教學場域B1系學會案(採購案號#4920,公開招標)
  - (1)該案經109.10.14採購委員會決議所採「公開招標」,確實依此決標方式執行。
  - (2)該案第一次招標公告日109.10.19、109.10.28截標、109.10.29開標,該案依據本校採購作業管理辦法第11條第一項規定,得不依據政府採購法辦理採購,惟未符合政府採購法第48條規定(百萬標以上等

標期不得少於 14 天)，建議審慎評估。

(3)查核時有副本資料，未在單位網站上找到該案之招標公告（只找到決標公告（109.11.16））。

持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。





稽核人員	1. 袁決 張次正 劉憶誼 110.6.28.		
受稽核單位 承辦人員	2. 	受稽核單位 主管	3. 
校務稽核室 主管	4.  110.7.6		



# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 04 月

受稽核單位	資訊網路中心 教發中心	稽核日期	110.4.27	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：校園智慧財產權保護宣導及執行作業 (S0109207)</p> <p>稽核範圍：109 學年度</p> <p>稽核時程：110 年 4 月 27 日(二) 14:00~15:00</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核「校園智慧財產權保護宣導及執行作業」是否依本校內部控制制度實施，並根據外部委員針對本校「校園智慧財產權行動方案自評」之審查建議，查核教發中心是否依委員審查意見執行「教學單位校園保護智慧財產權之教材上傳」抽檢情形，查核發現如下：</p> <p>一、本校 109 學年度保護智慧財產權宣導暨執行小組於 109 年 12 月 24 日召開「保護智慧財產權會議」，確實依據「嶺東科技大學保護智慧財產權宣導暨執行小組設置要點」之組織任務，宣導、推動及執行保護智慧財產權等事宜，會議紀錄完整。</p> <p>二、關於「教學單位校園保護智慧財產權之教材上傳」抽檢情形，教發中心已於四月初依「學院別」進行教材上傳之抽檢，惟有以下查核問題：</p> <p>(一) 教發中心之抽檢結果(如附件一)皆為符合，經查該單位智財權檢核標準僅依「遠距教學課程之數位教材智財權自我檢核表」(如附件二)進行抽檢，<u>該檢核表之標準過於寬鬆且不易查證</u>，如：「指定該書籍為課本且同學有購買教科書，書商提供之教學配件僅限於該班級師生教學使用，合乎智財權規範」，該標準如何從教材後台查證學生有購買教科書？ 建議參考他校整理智財權檢核項目，落實保護智慧財產權之教材上傳抽檢工作。</p> <p>(二) 由於上傳教材之課程性質多元(遠距教學-非同步、遠距教學-同步、遠距教學-混合式及一般課程)，建議先以某性質課程為主，製作「標準智財權檢核表」及規劃「完整配套機制」，包括：查檢未通過之後續輔導機制(如：未通過者必須參加資網中心所辦智財權研習等)，再逐步擴大執行。</p> <p>(三) 根據外部委員「校園智慧財產權行動方案自評」之審查建議(如附件三)，學院抽檢結果要「公告抽檢情形(不公布受檢課程及教師姓名)」，以達提醒效用。建議依各學院別之「抽核數、抽核率、符合/不符合結果及不符合事由等」進行公告。</p> <p>以上查核問題皆列於追蹤，擬排入 110 學年度第 1 學期稽核計畫持續執行追蹤稽核。</p>				
	稽核人員	 楊家福 110.5.3  劉懷遠 110.5.3	校務稽核室 主管	 校務稽核室 主任劉懷遠 110.5.3	校長  0505



(三)學院抽檢結果擬參考他校網頁資料與個資法規定，將依各學院別之「抽核數、抽核率、符合/不符合結果及不符合事由等」進行公告。

預定改善完成日期	110.6.30	受稽核單位承辦人員	1. 謝嘉雯 110.5.6	受稽核單位主管	2. 教發中心主任 史大麗 110.5.6 教務長 王兆華 110.5.7
稽核人員	3. 楊家禎 110.5.10 劉志強 110.5.10	校務稽核室主任	4. 校務稽核室主任 劉德誼 110.5.10	校長	5. 劉志強 0514

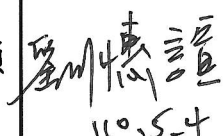


追蹤紀錄

追蹤日期		結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：	稽核人員	
------	--	------	--	------	--

稽核人員		受稽核單位主管		校務稽核室主任		校長	
------	--	---------	--	---------	--	----	--






# 嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 4 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.05.4	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (S0109208) 稽核範圍：110/4/01-110/05/04 稽核時程：110 年 5 月 4 日(三)9:30-10:00 查核結果：				
	1. 每月零用金限額為\$80,000，三月份零用金已依實際請撥金額\$ 22,662 完成核給。 2. 四月份零用金盤點，110/4/1-110/5/4 已支領\$ 21,905，現金結餘為\$58,095，現金盤點確實無誤。 3. 經查 110/4/8-110/4/30 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。 4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。 (以下空白)				
稽核人員	 110.5.4	校務稽核室 主管	 110.5.4	校長	 0505

# 嶺東科技大學





## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.05.4	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109208
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>零用金作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月零用金限額為\$80,000，三月份零用金已依實際請撥金額\$ 22,662 完成核給。</li> <li>2. 四月份零用金盤點，110/4/1-110/5/4 已支領\$ 21,905，現金結餘為\$58,095，現金盤點確實無誤。</li> <li>3. 經查 110/4/8-110/4/30 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。</li> <li>4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</li> </ol>				
稽核人員	1.  劉煥源 110.5.4				
受稽核單位承辦人員	2.  110.5.4	受稽核單位主管	3.  王以勳 1100504  藍淑惠 110.05.04		
校務稽核室主管	4.  劉煥源 110-5-5				

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單


109 學年度 05 月 17 日

受稽核單位	資訊網路中心 境外生服務中心 職能輔導中心 諮商中心 課指組	稽核日期	110 年 05 月 10 日 PM 14:00 – 16:30	頁次：	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：個人資料保護管理作業 (S0109209)</p> <p>稽核範圍：108 學年度第 2 學期-109 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：110 年 05 月 10 日 PM 14:00 - 16:30</p> <p>查核結果：</p> <p>此次稽核以「個人資料保護管理作業」為主要稽核項目，受稽單位包括：資訊網路中心、境外生服務中心、職能輔導中心、諮商中心及課指組，查核結果說明如下：</p> <p><b>一、資訊網路中心：</b></p> <p>(一)經查受稽核單位遵循「個資保護作業原則之相關規範與執行程序，符合PIMS個人資料管理稽核查檢表之相關規定。</p> <p>(二)本校個人資料保護委員會會議於109.6.30(二)及110.1.14(四)辦理，其中個人資料保護執行小組會議於109.6.11(四)及109.12.24(四)進行，符合設置要點規定每學期至少召開乙次會議。</p> <p><b>二、境外生服務中心：</b>受稽單位確實依據個資法之關聯性原則，蒐集或利用之個人資料與該單位行政作業執行目的具有相當之關聯性。另建議得依業務實際需求，調整資料保存期限及資料銷毀頻率，已於協調會調整更新。</p> <p><b>三、職能輔導中心：</b>受稽單位有蒐集學生個資資料之業務目的，惟未進行「個資項目盤點作業」，已於協調會後隨即進行業務流程之個資處理情形說明，稽核室持續觀察。</p> <p><b>四、諮商中心：</b>受稽單位尊重個資法之誠信原則，以最有利及損害性最小的方法蒐集、處理或利用個人資料，其中因業務需要所保存之資料項目，皆有妥善置於上鎖之儲藏室。惟資料利用期間、保存期限、銷毀頻率及個資揭露之部份欄位空白，已於協調會後隨即進行更正。</p> <p><b>五、課外活動指導組：</b>受稽單位確實遵循個資法執行，並於109.6.22進行批次水銷銷毀作業，並於協調會後進行個資銷毀頻率之修正。</p> <p>本次查核所發現之建議事項及更正後之個資盤點情形，稽核室持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	  <small>110-5-17</small>	校務稽核室 主任	 <small>110.5.17</small>	校長	 <small>0521</small>

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議事項紀錄表

稽核日期	110年05月10日 PM 14:00 - 16:30	受稽核單位	資訊網路中心 境外生服務中心 職能輔導中心 諮商中心 課指組	文件編號	S0109209
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p><b>個人資料保護管理作業：</b></p> <p>一、資訊網路中心：</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)經查受稽核單位遵循「個資保護作業原則之相關規範與執行程序，符合PIMS個人資料管理稽核查檢表之相關規定。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)本校個人資料保護委員會會議於109.6.30(二)及110.1.14(四)辦理，其中個人資料保護執行小組會議於109.6.11(四)及109.12.24(四)進行，符合設置要點規定每學期至少召開乙次會議。</p> <p>二、境外生服務中心：受稽單位確實依據個資法之關聯性原則，蒐集或利用之個人資料與該單位行政作業執行目的具有相當之關聯性。另建議得依業務實際需求，調整資料保存期限及資料銷毀頻率。</p> <p>三、職能輔導中心：受稽單位有蒐集學生個資資料之業務目的，惟未進行「個資項目盤點作業」，已於協調會後隨即進行業務流程之個資處理情形說明，稽核室持續觀察。</p> <p>四、諮商中心：受稽單位尊重個資法之誠信原則，以最有利及損害性最小的方法蒐集、處理或利用個人資料，其中因業務需要所保存之資料項目，皆有妥善置於上鎖之儲藏室。惟資料利用期間、保存期限、銷毀頻率及個資揭露之部份欄位空白，已於協調會後隨即進行更正，稽核室持續觀察。</p> <p>五、課外活動指導組：受稽單位確實遵循個資法執行，並於109.6.22進行批次水銷銷毀作業，並於協調會後進行個資銷毀頻率之修正，稽核室持續觀察。</p> <p>六、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	<p style="font-size: 1.5em; margin: 0;">袁 映 110.5.12</p> <p style="font-size: 1.5em; margin: 0;">劉 心 謹 110.5.12</p>				

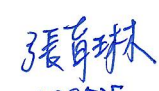
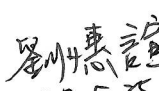


受稽核單位 承辦人員	諮商中心 林方恩 110.5.12	受稽核 單位主管	諮商中心主任 李良官 1100512
	境外生服務中心 張清壽 110.5.12		國際處處長 戴子駿 110.5.12
	職能輔導中心 蔣政祥 110.5.12		職涯處長 劉凱序 110.5.13
	課指組 蘇如淑 110.5.12		課指組組長 沈如淑 110.5.12
	資訊網路中心 翁鏡指 1100512		資訊網路中心主任 謝子順 1100513
校務稽核室 主任	 110.5.13		



# 嶺東科技大學



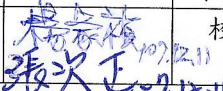

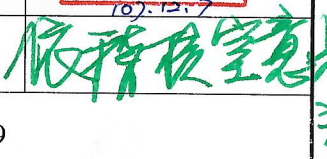
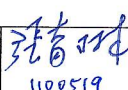
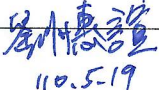
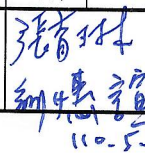



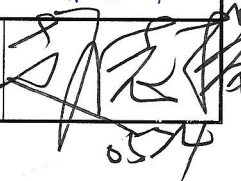
## 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 05 月

受稽核單位	校務發展中心	稽核日期	110.5.19	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：校務發展管理追蹤作業 (S0106101)            稽核範圍：中程校務發展計畫書(108-112 學年度)版本            稽核時程：110 年 05 月 19 日(三) 14:00~15:00            查核結果：</p> <p>稽核室於 106 學年度進行「中程校務發展計畫書 (106-110 學年度) 之 KPI 管考機制作業」之查核工作，查核發現多項子計畫內容過於簡略或未編列預算，甚至預估經費與量化指標落差過大等問題而列為追蹤案。此次以「中程校務發展計畫書(108-112 學年度)」版本進行追蹤查核，確定查核問題是否有效改善，查核發現如下：</p> <p>一、校務發展中心已於 110.1.27 召開校務發展委員會議，提案審議並檢討「108 學年度校務發展計畫策略、行動方案及學校整體績效指標執行之成效」，針對「執行成效落差過大」問題，彙整完整未達標原因，確實開始實施成效檢討追蹤機制。</p> <p>二、校務發展中心已於 110.2.19、110.3.19、110.5.7 召開「110-112 學年度中程校務發展計畫書編撰小組會議」，審議中程校務發展計畫書內容之完整性，以達持續改善之目的。</p> <p>受稽單位已針對查核問題，確實開始執行成效檢討追蹤機制，請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	 張育琳 110.5.25  劉惠諠 110.5.25	校務稽核室 主管	 校務稽核室主任劉惠諠 110.5.25	校長	

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	107.11.30	受稽核單位	校務發展中心	文件編號	106(1) 106(2)	版次	6	
作法	<b>重 點 摘 要</b>							
發現事項	<p>經追蹤查核，受稽核單位所提供『106學年度行動方案執行成效』、『106學年度學校整體績效指標執行成效』及『中程校務發展計畫書(106-110學年度)』。而『中程校務發展計畫書(106-110學年度)』共共15大項計畫，65項子計畫，經查核發現問題有：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未編列預算，卻有執行經費—L1</li> <li>2. 有編列預算，執行(率)為零—F4. J2. N1.</li> <li>3. 有編列預算，執行(率)低於5%—D1. F2. F5. L2. M2. M3. N4. O3.</li> <li>4. 有編列預算，執行超過原計畫10倍—E4. I5. J4. O4.</li> </ol> <p>另『中程校務發展計畫書(106-110學年度)』相關內容，有些子計畫內容過於簡略(如P.67之F5)或未編列預算(如P.84之L1)，顯未對相關內容詳加審視，導致預估經費與量化指標落差過大(如附表)。擬繼續排入108學年度第1學期稽核計畫表，持續追蹤稽核。</p>							
改善措施／建議回覆	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 部份單位延誤繳交期程且未確實填報106學年度執行成效，擬再次請各行動方案統籌單位逐一檢視並更正執行成效內容。</li> <li>2. 各行動方案之質量化預期成效業已於107-111學年度中程校務發展計畫中更臻充實(如F5)。</li> <li>3. 由於許多執行成效須待10月份校基庫填報並三級三審檢核完成後才能確認，故建議本案追蹤稽核時間訂於108學年度第2學期進行。</li> </ol>							
預定改善完成日期	109.2.1	受稽核單位承辦人員簽章			受稽核單位主管簽章			
稽核人員簽章			校務稽核室主管簽章			校長		
追蹤紀錄	<p>本校「中程校務發展計畫書(109-111學年度)」為最新版本，考慮109學年度仍進行中，本次以(108-112學年度)版本為查核範圍，針對查核問題進行追蹤，查核發現如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校務發展中心已於110.1.27召開校務發展委員會議，提案審議並檢討「108學年度校務發展計畫策略、行動方案及學校整體績效指標執行之成效」，針對「執行成效落差過大」問題，彙整完整未達標原因，確實開始實施成效檢討追蹤機制。</li> <li>2. 校務發展中心已於110.2.19、110.3.19、110.5.7召開「110-112學年度中程校務發展計畫書編撰小組會議」，審議中程校務發展計畫書內容之完整性，以達持續改善之目的。</li> </ol> <p>受稽單位已確實開始執行成效檢討追蹤機制，擬請同意解除追蹤。</p>							
追蹤日期	110.5.19	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		稽核人員簽章	 		
稽核人員			受稽核單位主管			校務稽核室主管		
			校長					

# 嶺東科技大學

觀察  
 建議  
 追蹤

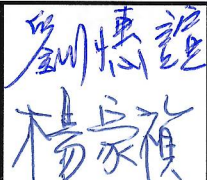
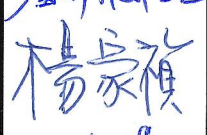

## 內部稽核 事項紀錄表

稽核日期	106.08.18、 09.07	受稽核單位	校務發展中心	文件編號	S0106101	版次	5
作法	重 點 摘 要						
發現事項	中程校務發展計畫書之管考機制稽核： 1. 經查受稽核單位已委請資訊網路中心建置中程校務發展計畫系統，並規劃各單位填報 KPI 之功能，唯協助建置系統的資訊網路中心同仁，因另有要務，故系統所有功能建置完成之時程，約需至 9 月 20 日左右。然回收之考核表，將裝訂成冊，作為 105 學年度之 KPI 管考機制成效，內容不回溯至系統，俟 106 學年度正式請各單位使用系統填報；擬於下學年度追蹤該系統使用情形。 2. 經查各單位填報之 105 學年度工作計畫執行考核表，部分單位所填之之內容，與欄位內容規範不相符。						
	稽核人員 簽章		受稽核單位 承辦人員簽章		受稽核單位 主管簽章		
改善措施 / 建議 回覆	各PI份單位延誤繳交期程，致無法進行最後修正確認，經每次逐一確認核復管考表內容，請該極內各之單位，儘速修正至完全正確，並將裝成冊。						
	預定改善 完成日期	106.9.15	受稽核單位 承辦人員簽章		受稽核單位 主管簽章		
	稽核人員 簽章		校務稽核室 主管簽章		校長		
追蹤紀錄	經追蹤查核，因新舊版中程校務發展計畫書之格式及編撰分工不同，故原中程校務發展計畫系統暫停使用。受稽核單位於 107 年 6 月 1 日通知各相關單位填報 106 學年度校務發展計畫行動方案及學校整體績效指標執行成效考核表，目前陸續彙整中，故尚無全校所有單位的考核表可供查核。擬排入 107 學年度第 1 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。						
	追蹤日期	107.7.17	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：107 學年度(1)	稽核人員 簽章		
	經追蹤查核受稽核單位尚未完成改善，擬於 108 年 12 月 23 日追蹤查核。						
	追蹤日期	107.11.30	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	稽核人員 簽章	張次正 107.12.4 楊忠禛 107.12.4	
稽核人員		受稽核單位 主管		校務稽核室 主管		校長	

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月

受稽核單位	教發中心	稽核日期	110.6.28	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：推動實務教學 (S0109210)            稽核範圍：109 學年度            稽核時程：110年06月28日(星期一)10:30 - 11:30            查核結果：</p> <p>一、受稽單位歷經四次修法程序(如附件一)，已擬訂具體草案(如附件二)，將送交七月份法規委員會審議後經行政會議通過後實施。因該要點迄今未完成修訂，予以列入追蹤，建請掌握修訂執行進度，避免影響 110 學年度獎補款經費執行效率。</p> <p>二、「專題製作獎勵」一直是外部委員指正之重要查核項目(同等第不同獎勵金)，稽核室協助審視已擬訂之草案內容(如附件二)。由於「專題製作獎勵」改由各院製作競賽規定，該項獎勵標準與其他項目不同，建議排除「優等、一等及二等」之獎勵排序、避免混淆，建請修訂七、獎勵方式(三)之要點內容。</p> <p>三、「帶領學生出國會議」亦為外部委員指正之重要查核項目(同等第不同獎勵金)。受稽單已於此次編修過程中，改以「參與地區、里程、交通費、差旅日數及生活費等條件」作為獎勵依據，不再用等第排序來劃分獎勵，避免獎勵標準不一致的問題。</p>				
	稽核人員	  110.6.29	校務稽核室 主管	 110.6.29	校長




# 嶺東科技大學

## 內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	110.6.28	受稽核單位	教發中心	文件編號	S0109210
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>本次查核，係因 109 學年度獎補助款期末專核查核發現內控缺失事項，故專案查核「嶺東科技大學專任教師推動實務教學獎勵要點」之法源修訂情形，以下就查核發現，說明如下：</p> <p>一、受稽單位歷經四次修法程序（如附件一），已擬訂具體草案（如附件二），將送交七月份法規委員會審議後經行政會議通過後實施。因該要點迄今未完成修訂，予以列追蹤，建請掌握修訂執行進度，避免影響 110 學年度獎補助款經費執行效率。</p> <p>二、「專題製作獎勵」一直是外部委員指正之重要查核項目（同等第不同獎勵金），稽核室協助審視已擬訂之草案內容（如附件二）。由於「專題製作獎勵」改由各院製作競賽規定，該項獎勵標準與其他項目不同，建議排除「優等、一等及二等」之獎勵排序、避免混淆，建請修訂七、獎勵方式（三）之要點內容。</p> <p>三、「帶領學生出國會議」亦為外部委員指正之重要查核項目（同等第不同獎勵金）。受稽單已於此次編修過程中，改以「參與地區、里程、交通費、差旅日數及生活費等條件」作為獎勵依據，不再用等第排序來劃分獎勵，避免獎勵標準不一致的問題。</p> <p>以上查核問題皆列於追蹤事項，擬排入 110 學年度第 1 學期稽核計畫持續執行追蹤稽核。</p>				
	<p>一、修訂七、獎勵方式（三）之要點內容「專題製作獎勵」，排除等第「優等、一等及二等」之獎勵方式。</p> <p>二、擬提送七月份法規委員會審議後送校教評會、行政會議通過，呈請校長核定後實施。</p>				
改善措施回覆	預定改善完成日期	110.7.30	受稽核單位承辦人員	受稽核單位主管	
	稽核人員	3. 楊家禎 劉德誼 110.6.30.	校務稽核室主任	4. 校務稽核室主任劉德誼 110.6.30	5. 校長 110.6.30 0701






# 嶺東科技大學 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 5 月

受稽核單位	出納組	稽核日期	110.6.8	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (SO109211) 稽核範圍：110/5/1-110/6/8 稽核時程：110 年 6 月 8 日(二)10:00-10:30 查核結果：				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月零用金限額為\$80,000，四月份零用金已依實際請撥金額\$21,905 完成核給。</li> <li>2. 五月份零用金盤點，110/5/1-110/6/8 已支領\$45,246，現金結餘為\$34,754，現金盤點確實無誤。</li> <li>3. 經查 110/5/4-110/5/31 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。</li> <li>4. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</li> </ol> (以下空白)				
稽核人員	 劉懷遠 110.6.8.	校務稽核室 主管		校長	 840

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.8	受稽核單位	出納組	文件編號	S0109211
作法	重 點		摘 要		
發現事項	<p><b>零用金作業：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>每月零用金限額為\$80,000，四月份零用金已依實際請撥金額\$21,905完成核給。</li> <li>五月份零用金盤點，110/5/1-110/6/8 已支領\$45,246，現金結餘為\$34,754，現金盤點確實無誤。</li> <li>經查 110/5/4-110/5/31 零用金登記明細表，其申請用以事務費(油脂及郵資等)開支金額皆在新台幣\$ 3,000 元以下，另婚喪喜慶等支出不受新台幣 3,000 元整之限制，已依規定併同發票、收據等相關憑證填列零用金申請單，經權責主管審核後辦理請款。</li> <li>持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</li> </ol>				
稽核人員	1.  110.6.8.				
受稽核單位承辦人員	2. 	受稽核單位主管	3.  		
校務稽核室主管	4.  110.6.9.				

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

109 學年度 110 年 06 月

受稽核單位	保管組	稽核日期	110.6.9	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：財務管理作業 (S0109212)            稽核範圍：109 學年度            稽核時程：110 年 6 月 9 日(三) 15:00~16:00            查核結果：</p> <p>本次查核，係因外部查核發現財務管理作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「財務管理作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、本校財產管理辦法經 109 年 7 月 18 日第 18 屆第 7 次董事會議修正通過。</p> <p>二、本校 109 學年度財產盤缺數 (4 項) 較 108 學年度 (16 項) 減少，異常盤點情況已顯著改善。</p> <p>三、本校 109 學年度財產減損作業將於學年度結束始得辦理，稽核室於 110 學年度獎補助款期末查核時一併查核。</p> <p>四、有關外部委員查核所提本校二棟建築物乙案，總務處保管組已於 110.2.2 回覆說明、教育部已於 110.3.4 收文確認，本校已於 110.4.6 提前完成建築物拆除。</p> <p>五、抽核 30 萬以上-未達 100 萬之採購案，查核發現：</p> <p>(一)2021 英文期刊 (79 種)，未附上驗收紀錄 (僅授權書 or 書籍清單)。該案目前執行中，因訂購期刊皆以先付款方式辦理，經此次外部查核建議後，會計室將於年底結帳前，提醒保管組再次確認圖資處該期刊之到刊情形並辦理驗收作業。</p> <p>(二)黎明樓 1 樓門廳整修案 (採購案號#4787)，該案無違約金罰款問題，係因執行期程必須趕在開學前完工，複驗前又發現另一問題時，考慮廠商執行進度 (理應留到「保固時」再處理)，立即直接通知廠商一併修正，致順延改善限期日。後續會與總務長討論爾後執行類似情事時之調整措施，改正此程序瑕疵。</p> <p>(三)幼保系教學場域 B1 系學會案 (採購案號#4920)，該案 110.1.5 初驗不符履約條件，未列明限期改善日。該案為稽核獎補助款會議決議前之案件，目前所有執行案件，若有初驗不符履約條件之情事，皆依據決議事項列明限期改善日。</p>				



六、抽核財產報廢（圖書一批\$148,530），查核結果無異常。

七、稽核室查核第八版內控手冊-「財物管理作業」內容，有關物品列管之條件（作業程序 2.1.2）應依據本校 109 年財產管理辦法修訂一併修正、財產監辦作業內容未完整（作業程序 2.6.6.2），建請完整檢視該作業內容，並於第八版內控手冊編修時更正。

八、經抽查 109 學年度財產驗收紀錄與財產增加單，抽核#4675、#4697、#4691、#4821、#4797、#4852、#4974、#4733、#5069、#5117、#5065、#5101（共 12 案），查核結果無異常情事

以上敬請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	張育琳 楊家複 劉德誼 110.6.28.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 110.6.28.	校長	趙志瑞 0629
------	--------------------------------	-------------	-----------------------------	----	-------------




# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	110.6.9	受稽核單位	保管組	文件編號	S0109212
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p><b>財務管理作業：</b></p> <p>本次查核，係因外部查核發現財務管理作業缺失事項及 109 學年度期末獎勵補助經費追蹤事項，故專案查核 109 學年度「財務管理作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、本校財產管理辦法經 109 年 7 月 18 日第 18 屆第 7 次董事會議修正通過。</p> <p>二、本校 109 學年度財產盤缺數（4 項）較 108 學年度（16 項）減少，異常盤點情況已顯著改善。</p> <p>三、本校 109 學年度財產減損作業將於學年度結束始得辦理，稽核室於 110 學年度獎補助款期末查核時一併查核。</p> <p>四、有關外部委員查核所提本校二棟建築物乙案，總務處保管組已於 110.2.2 回覆說明、教育部已於 110.3.4 收文確認，本校已於 110.4.6 提前完成建築物拆除。</p> <p>五、抽核 30 萬以上-未達 100 萬之採購案，查核發現：</p> <p>(一)2021 英文期刊（79 種），未附上驗收紀錄（僅授權書 or 書籍清單）。該案目前執行中，因訂購期刊皆以先付款方式辦理，經此次外部查核建議後，會計室將於年底結帳前，提醒保管組再次確認圖資處該期刊之到刊情形並辦理驗收作業。</p> <p>(二)黎明樓 1 樓門廳整修案（採購案號#4787），該案無違約金罰款問題，係因執行期程必須趕在開學前完工，複驗前又發現另一問題時，考慮廠商執行進度（理應留到「保固時」再處理），立即直接通知廠商一併修正，致順延改善限期日。後續會與總務長討論爾後執行類似情事時之調整措施，改正此程序瑕疵。</p> <p>(三)幼保系教學場域 B1 系學會案（採購案號#4920），該案 110.1.5 初驗不符履約條件，未列明限期改善日。該案為稽核獎補助款會議決議前之案件，目前所有執行案件，若有初驗不符履約條件之情事，皆依據決議事項列明限期改善日。</p> <p>六、抽核財產報廢（圖書一批\$148,530），查核結果無異常。</p> <p>七、稽核室查核第八版內控手冊-「財物管理作業」內容，有關物品列管之條件（作業程序 2.1.2）應依據本校 109 年財產管理辦法修訂一併修正、財產監辦作業內容未完整（作業程序 2.6.6.2），建請完整檢視該作業內容，並於第八版內控手冊編修時更正。</p>				



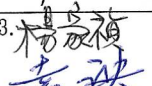
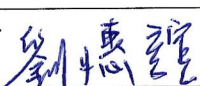

八、經抽查 109 學年度財產驗收紀錄與財產增加單，抽核#4675、#4697、#4691、  
#4821、#4797、#4852、#4974、#4733、#5069、#5117、#5065、#5101（共  
12 案），查核結果無異常情事。

以上持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	1. 張育琳、楊家復、劉德誼 110.6.28		
受稽核單位 承辦人員	2. 	受稽核單位 主管	3. 
校務稽核室 主管	4.  110.7.1		

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.02.18	受稽核單位	推廣教育部	文件編號	S0108202
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核推廣教育部在執行「推廣教育事務作業」之執行情形，查核內容係以受稽單位附設職業訓練中心所承接計畫為主，該案係因校長指定之專案稽核項目，查核結果並列入追蹤事項如下：</p> <p>一、 經查受稽單位於 1/17 發文通知原委會結案繳件，相關附件另於 1/25 送件，原委會 2/18 來文通知收件，然所附結案資料仍配合修正中，至今未完成結案程序。</p> <p>二、 受稽單位擬於工作項次之標準作業流程表中，增加各工作項次「預期工作完成時程」，以提供業務承辦人員工作進度規劃之參考，持續追蹤執行情況。</p> <p>三、 受稽單位網站上所示之人力分配與組織職掌資料宜更新；並研擬規劃相關執行進度之管考措施，持續追蹤執行情況。</p> <p>上述三項追蹤事項，擬排入 109 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>一、 原委會案已於 3/12 收到本單位所附之修正後結案資料並進行驗收，待原委會完成驗收後，賡續辦理相關結案事宜。</p> <p>二、 本單位擬於工作項次之標準作業流程表中，增加各工作項次「預期工作完成時程」。</p> <p>三、 本單位已更新單位網頁之人員執掌；重新檢討個人工作內容，建立個人工作管制表，並於每月部務會議中，依據檢核管制時間執行進度管考措施之追蹤。</p>				
預定改善完成日期	109.6.1	受稽核單位承辦人員	1. 	受稽核單位主管	2. 
稽核人員	3. 	校務稽核室主任	4. 	校長	5. 

張志揚  
劉惠瑾  
張育村

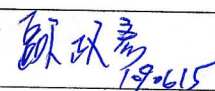
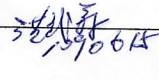
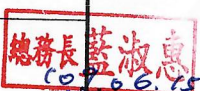

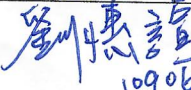

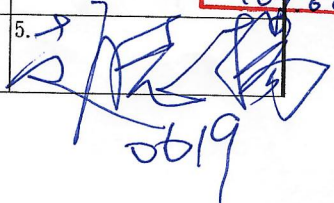
追  
蹤  
紀  
錄

- 一、追蹤案一，經查原委會已於 109.3.31 來文確認本校已完成所有結案程序。受稽單位承接計畫原金額 \$487,607，扣除違約金額 \$46,172，實際入帳 \$ 441,435 元整。
  - 二、經查受稽單位因應校網頁更新，已於單位網站確實更新單位成員及工作執掌。
  - 三、追蹤案二及三，受稽單位於 109 學年度共召開 36 次部務會議，每星期會議參與人員包括主任、推廣組、職訓組及行政組同仁共 9 人，討論內容包括前次會議追蹤事項、上週 KPI 及預定 KPI 之管考機制，確認各工作項次「預期工作完成時程」及「個人工作管制進度」，並於每學年度 9-10 月提報「個人承接計畫評估報告」，討論開辦規劃的可行性（如附件一），確實執行計畫管制管考措施。
- 以上受稽單位確實完成改善，稽核室持續觀察，擬請准予同意解除追蹤。

追蹤日期	110.6.23	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：	稽核人員	張文正 劉惠謙 110.6.25 110.6.25		
稽核人員	張文正 110.6.25 劉惠謙 110.6.25	受稽核單位主管	張文正 110.6.28	校務稽核室主任	劉惠謙 110.6.28	校長	張文正 0705

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.06.01	受稽核單位	總務處營繕組	文件編號	S0108212
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核總務處營繕組在執行「營繕作業」之執行情形，查核結果並列入追蹤事項如下：</p> <p>一、經查受稽單位僅訂有「嶺東科技大學飲用水設備暨蓄水池與水塔維護管理要點」及「嶺東科技大學升降設備維護管理要點」，惟未有相關營繕作業要點/辦法有所依循，應明訂營繕作業要點，並於新版內控手冊中增述並清楚說明。</p> <p>二、經查受稽單位於校單位網頁上所列之相關法規，公告內容有包含「嶺東科技大學自衛消防編組名單」，然該規定僅公告至107年3月，建議後續歷次名單應更新，並置於「環安組」校網頁上公告。</p> <p>三、經查受稽單位於校單位網頁上所列之「嶺東科技大學飲用水設備暨蓄水池與水塔維護管理要點」，其內容與查核時所提供之法源依據顯不一致，應予確認。</p> <p>上述三項追蹤事項，擬排入109學年度稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>一、營繕組將於109學年度第1學期總務會議中提案，訂定營繕作業要點。俟該要點通過後在針對營繕作業內容，進行內控手冊增訂。</p> <p>二、有關營繕組網頁所列「嶺東科技大學自衛消防編組名單」，業已於109年6月1日更新為109年度申報之編組名單完成。</p> <p>三、上開之發現事項第三項，營繕組網頁所列「嶺東科技大學飲用水設備暨蓄水池與水塔維護管理要點」，業已於109年6月1日修正揭示完成。</p>				
預定改善完成日期	110年3月	受稽核單位承辦人員	1. 	受稽核單位主管	2.  總務長 
稽核人員	3.  	校務稽核室主任	4. 	校長	5. 

追蹤紀錄

查核事項一、受稽單位已於109學年度第2學期第7次法規會議(110.6.16)提案營繕作業要點之審議(如附件一)，並經109學年度第2學期第5次行政會議(110.6.21)提案通過(如附件二)。後續將依此要點編修於新版內控手冊。

查核事項二及三、受稽單位已確實完成單位網站資料更正。

上述查核結果，擬建議解除追蹤，稽核室持續觀察。

追蹤日期	110.6.29.	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	稽核人員	張育琳、劉德誼 110.6.29.	
稽核人員	張育琳 劉德誼 110.6.29	受稽核單位主管	廖武祥 110.6.29	校務稽核室主任	校務稽核室主任劉德誼 110.6.29.	校長 張志揚 070