

嶺東科技大學
111 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 112 年 7 月 26 日



簽

於 校務稽核室 中華民國112年1月13日

主旨：陳111學年度第2學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、111學年度第2學期內部稽核作業，考慮各單位所屬業務重要性、風險自評結果、未改善完全之追蹤事項與長官交辦之專案稽核事項，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「第九版內部控制手冊」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「第九版內部控制手冊」之符合性，作為爾後檢討修正內部控制制度之依據。

承辦單位

會辦單位

決行



112-1-16,

綜合規劃處



112.1.18ry



嶺東科技大學 111 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	文件編號	受稽單位
112.2.17 (五)	營運-總務事項	零用金作業	SO111201	出納組
112.2.20 (一)	營運-資訊事項	校園智慧財產權保護、 宣導及執行管理作業	SO111202	資網中心 教學/行政單位
112.3.08 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111203	出納組
112.3.20 (一)	營運-教學事項	學生學術研究倫理 教育課程實施作業	SO111204	學發中心
112.4.12 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111205	出納組
112.4.24 (一)	其他學校營運 -教學事項	實習作業	SO111206	職涯處 教學單位
112.5.5 (五)	營運-總務事項	零用金作業	SO111207	出納組
112.5.15 (一)	營運-學生事項	校園安全、災害管理作業	SO111208	軍訓室 生輔組 學務處
112.6.7 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111209	出納組
112.6.19 (一)	營運-資訊事項	資安與個資管理作業	SO111210	資網中心 教學/行政單位
112.7.5 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111211	出納組
112.7.7 (五)	營運-學生事項	諮商輔導作業- 性別平等作業	SO111212	諮商中心 相關單位
112.7.10 (一)	財務	*期中獎補助追蹤事項- 創新育成中心	SO110109	創新育成中心
112.7.12 (三)	財務	預算與決算之編製、 財務與非財務資訊 之揭露作業	SO111213	會計室
112.7.17 (一)	營運-總務事項	財務採購作業	SO111214	事務組
112.7.19 (三)	營運-總務事項	出納管理作業	SO111215	出納組
稽核 人員	劉懷誼 112.1.16.	校務稽核室 主任	校務稽核室 主任劉懷誼 112.1.16.	校長 郭志揚 0119

註: *稽核追蹤事項



簽 於 校務稽核室 中華民國112年1月13日

主旨：陳111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、111學年度第2學期內部稽核作業，依據財團法人嶺東科技大學內控制度風險評估結果，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、依據「第四版內部控制制度手冊」之控制重點，製作檢查表，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「內部控制制度手冊」之符合性，並作為爾後修訂之參考。

承辦單位

會辦單位

決行



112.1.16.

綜合規劃處



112.1.18代



裝

訂

線

嶺東科技大學


111 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

預定日期	稽核事項	稽核項目	受稽單位	備註/ 文件編號
112.7.20 (五)	財務	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	D0111201
稽核人員	 劉懷誼 112.1.16.	校務稽核室 主任	 主任劉懷誼 112.1.16	校長  0119

嶺東科技大學





內部稽核報告單

111 學年度 112 年 07 月

查核作業	學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議作業 (D0111201)				
受稽核單位	董事會秘書室	稽核日期	112.7.17 (一)	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、購置或出租之審議作業(D0111201)</p> <p>稽核範圍：110 學年度</p> <p>稽核時程：112 年 7 月 17 日(一) 10:00~10:30</p> <p>查核結果：</p> <p> 本次查核「學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p> 一、本校 110 學年度處分 9 筆土地（臺中市南屯區寶文段 193 地號與臺中市南屯區春安段 549、550、563-1、570、576、577、578、593 地號等），業經 109 年 10 月 16 日 109 學年度第 1 次校務會議審議通過後，於 109 年 10 月 24 日第 18 屆第 8 次董事會議通過，並以嶺大董十八會字第 109101821 號發文給教育部，教育部於 110 年 1 月 6 日以臺教技(二)字第 1090175663 號函核准同意。</p> <p> 二、經查相關會議資料完備，確實符合私立學校法第 49 條之規定，並符合第四版法人內控手冊之不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業之控制重點。</p> <p> 三、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	劉東誼 112.7.17	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 112.7.17	校長	 07/18

嶺東科技大學


內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議作業 (D0111201)			
稽核日期	112.7.17 (一)	受稽核單位	董事會秘書室	文件編號	D0111201
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議作業：</p> <p>一、本校 110 學年度處分 9 筆土地 (臺中市南屯區寶文段 193 地號與臺中市南屯區春安段 549、550、563-1、570、576、577、578、593 地號等)，業經 109 年 10 月 16 日 109 學年度第 1 次校務會議審議通過後，於 109 年 10 月 24 日第 18 屆第 8 次董事會議通過，並以嶺大董十八會字第 109101821 號發文給教育部，教育部於 110 年 1 月 6 日以臺教技(二)字第 1090175663 號函核准同意。</p> <p>二、經查相關會議資料完備，確實符合私立學校法第 49 條之規定，並符合第四版法人內控手冊之不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業之控制重點。</p> <p>三、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1.  112.7.18				
受稽核單位 承辦人員	2.  112.7.18				
受稽核單位 主管	3.  112.7.18				
校務稽核室 主管	4.  112.7.19				

嶺東科技大學



內部稽核報告單

111 學年度 112 年 02 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	112.02.14	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：零用金作業 (SO111201)</p> <p>稽核範圍：112/02/01-112/02/14</p> <p>稽核時程：112 年 02 月 14 日(二) 10:30-11:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每月零用金額度\$80,000。1 月份支用金額 28,821。 2. 2 月份 (112/02/1-112/02/14) 零用金盤點已支領\$12,838，現金結餘為\$38,341，現金盤點確實無誤。 3. 經查 2 月份零用金登記明細表，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，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。 <p>(以下空白)</p>				
稽核人員	張次正 112.2.14	校務稽核室 主管	張次正代 112.2.14	校長	

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		零用金作業			
稽核日期	112.02.14	受稽核單位	出納組	文件編號	SO111201
作法	重 點 摘 要				
發現事項	1. 每月零用金額度\$80,000。1月份支用金額 28,821。 2. 2月份(112/02/1-112/02/14)零用金盤點已支領\$12,838，現金結餘為\$38,341，現金盤點確實無誤。 3. 經查2月份零用金登記明細表，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，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。				
稽核人員	1. 張次正 112.2.14				
受稽核單位	2. 承辦人員 謝子鴻 112.2.14				
	3. 組長 				
	4. 總務長 				
	5. 張次正代 112.2.14				
校務稽核室 主管	張次正代 112.2.14				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

111 學年度 112 年 05 月

查核作業	校園智慧財產權保護、宣導及執行管理作業 教學單位執行校園保護智慧財產權之教材上傳情形				
受稽核單位	資網中心 流設系 視傳系 教發中心	稽核日期	112.5.12 (五)	文件 編號	S0111202
稽核內容摘要	<p>稽核範圍：111 學年度第 1 學期~111 學年度第 2 學期</p> <p>稽核時程：112 年 5 月 12 日 (五) 8:30 - 10:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、本校 111 學年度第 1 學期保護智慧財產權宣導暨執行小組於 112 年 1 月 6 日(五) 召開「保護智慧財產權會議」，111 學年度第 2 學期，將於本學期末召開相關會議，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、依據教育部保護智慧財產權規定，各校將智慧財產權自我考核納入自我評鑑機制，並每學年自我評鑑乙次。</p> <p>三、根據資網中心提供全校 111 年度保護智慧財產權自評情形，進行此次抽核工作，查核結果說明如下：</p> <p>(一) 流設系：111 學年度第一學期保護智慧財產權宣導作業已於 112 年 1 月 30 日專兼任教師座談會議中宣導完畢，自我評鑑稽核表已繳交至資訊網路中心存查。</p> <p>(二) 視傳系：111 學年度第一學期保護智慧財產權宣導作業已於 112 年 1 月 9 日完成自我評鑑稽核表已繳交至資訊網路中心存查。</p> <p>(三) 資訊網路中心：111 學年度第一學期保護智慧財產權暨執行小組會議於 112 年 1 月 6 日召開完畢，針對 110 學年度自評審查意見進行討論與改善。111 學年度第二學期保護智慧財產權暨執行小組會議預計於 112 年 6 月召開，後續再將 111 學年度大專院校執行校園保護智慧財產權行動方案自評資料報教育部。</p> <p>四、查核「教學單位執行校園保護智慧財產權之教材上傳」之執行情形，查核結果說明如下：</p> <p>(一)教學與發展中心根據「嶺東科技大學數位課程教材智慧財產權注意事項」已完成 111 學年度第一學期數位課程教材抽查，然全校抽查 47 位教師中，尚有 10 位未繳交檢核表。</p>				

五、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	劉宜欣 112.5.16 張正正 112.5.16	校務稽核室 主管	張次正代 112.5.16	校長	張正正 0522
------	------------------------------------	-------------	------------------	----	-------------

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業	校園智慧財產權保護、宣導及執行管理作業 教學單位執行校園保護智慧財產權之教材上傳情形				
稽核日期	112.5.12 (五)	受稽核單位	資網中心 視覺傳達設計系 流行設計系 教發中心	文件編號	S0111202
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>校園智慧財產權保護、宣導及執行管理作業：</p> <p>一、本校 111 學年度第 1 學期保護智慧財產權宣導暨執行小組於 112 年 1 月 6 日(五) 召開「保護智慧財產權會議」，111 學年度第 2 學期，將於本學期末召開相關會議，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、依據教育部保護智慧財產權規定，各校將智慧財產權自我考核納入自我評鑑機制，並每學年自我評鑑乙次。</p> <p>三、根據資網中心提供全校 111 年度保護智慧財產權自評情形，進行此次抽核工作，查核結果說明如下：</p> <p>(一) 流設系：111 學年度第一學期保護智慧財產權宣導作業已於 112 年 1 月 30 日專兼任教師座談會議中宣導完畢，自我評鑑稽核表已繳交至資訊網路中心存查。</p> <p>(二) 視傳系：111 學年度第一學期保護智慧財產權宣導作業已於 112 年 1 月 9 日完成自我評鑑稽核表已繳交至資訊網路中心存查。</p> <p>(三) 資訊網路中心：111 學年度第一學期保護智慧財產權暨執行小組會議於 112 年 1 月 6 日召開完畢，針對 110 學年度自評審查意見進行討論與改善。111 學年度第二學期保護智慧財產權暨執行小組會議預計於 112 年 6 月召開，後續再將 111 學年度大專院校執行校園保護智慧財產權行動方案自評資料報教育部。</p> <p>四、查核「教學單位執行校園保護智慧財產權之教材上傳」之執行情形，查核結果說明如下：</p> <p>(一)教學與發展中心根據「嶺東科技大學數位課程教材智慧財產權注意事項」已完成 111 學年度第一學期數位課程教材抽查，然全校抽查 47 位教師中，尚有 10 位未繳交檢核表。</p>				


五、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. 劉俊敏 張次正	
受稽核單位 承辦人員及 主管	2. 視覺傳達設計系承辦人員  112.5.16	2. 視覺傳達設計系主任  112.5.16
	3. 流行設計系承辦人員  112.5.16	3. 流行設計系主任  112.05.16
	4. 資訊網路中心承辦人員 張正揚	4. 資訊網路中心主任 謝景順
	5. 教發中心承辦人員 謝嘉雯	5. 教發中心主任  112.5.16
校務稽核室 主管	6. 張次正 112.5.22	

嶺東科技大學




內部稽核報告單

111 學年度 112 年 03 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	112.03.09	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：零用金作業 (SO111203)</p> <p>稽核範圍：112/02/01-112/03/09</p> <p>稽核時程：112 年 03 月 09 日(四) 8:30-9:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每月零用金額度\$80,000。適逢新學年度開始，3 月份零用金已完成撥補。 2. 3 月份 (112/02/01-112/03/09) 零用金盤點已支領\$30,938，現金結餘為 \$49,062，現金盤點確實無誤。 3. 經查 3 月份零用金登記明細表，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，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。 <p>(以下空白)</p>				
稽核人員	張次正 112.3.9	校務稽核室 主管	張次正代 112.3.9	校長	 0309

嶺東科技大學

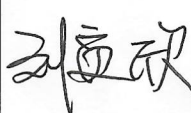

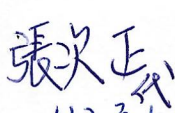

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

	查核作業	零用金作業			
稽核日期	112.3.9	受稽核單位	出納組	文件編號	SO111203
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>1. 每月零用金額度\$80,000。適逢新學年度開始，3月份零用金已完成撥補。</p> <p>2. 3月份(112/02/01-112/03/09)零用金盤點已支領\$30,938，現金結餘為\$49,062，現金盤點確實無誤。</p> <p>3. 經查3月份零用金登記明細表，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，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。</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. 張文正 112.3.9				
受稽核單位	2. 承辦人員  112.3.9				
	3. 組長  1120309				
	4. 總務長  112.03.10				
	5. 張文正 112.3.13				
校務稽核室 主管					

嶺東科技大學

內部稽核報告單



111 學年度 112 年 3 月

受稽核單位	學發中心	稽核日期	112.03.01	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：學生學術研究倫理教育課程實施作業 (S0111204)</p> <p>稽核範圍：110 學年度~111 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：3 月 6 日(一) 13:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、經查 110 學年度至 111 學年度第 1 學期期間，共有 EMBA 碩士在職專班一位學生及國際企業系一位教師有違反「學術研究倫理」疑義。</p> <p>二、EMBA 碩士在職專班學生賴燕雪案，學校於 111 年 9 月 6 日接獲舉報，於 111 年 9 月 13 日成立專案小組，該次專案小組會議決議該案移交商管學院並於 111 年 10 月 13 日正式移交。</p> <p>商管學院另於 111 年 11 月 2 日提出委員名單成立學術倫理調查委員會，於 11 月 22 日召開第一次會議，截至目前為止已召開三次會議審議本案；經查，本案目前仍在程序審議中，尚無不符處理要點之處。</p> <p>三、國際企業系張瑞娟老師案，學校於 111 年 10 月 20 日接獲國科會來函，函文中指張老師涉嫌違反學術倫理，學校於 111 年 12 月 12 日依「嶺東科技大學教師違反學術倫理處理辦法」(如附件一)成立專案小組。</p> <p>專案小組分別於 111 年 12 月 12 日，111 年 12 月 26 日共進行 2 次審議，並於 111 年 12 月 29 日 111 學年度第 1 學期第 5 次校教評會決議「不同意違反學術倫理」行為，函覆國科會。</p> <p>經查，本案學校皆依「嶺東科技大學教師違反學術倫理處理辦法」辦理，尚無不符處理辦法之處。</p> <p>四、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	  張奕正	校務稽核室 主管	 張奕正 112.3.6	校長	 0309

112.3.6.

嶺東科技大學

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

稽核日期	112.03.01	受稽核單位	學發中心		文件編號	S0111204
作法	重	點	摘	要		
發現事項	<p>學生學術研究倫理教育課程實施作業：</p> <p>本次查核範圍為110學年度至111學年度第1學期，查核結果分述如下：</p> <p>一、經查 110 學年度至 111 學年度第 1 學期期間，共有 EMBA 碩士在職專班一位學生及國際企業系一位教師有違反「學術研究倫理」疑義。</p> <p>二、EMBA 碩士在職專班學生賴燕雪案，學校於 111 年 9 月 6 日接獲舉報，於 111 年 9 月 13 日成立專案小組，該次專案小組會議決議該案移交商管學院並於 111 年 10 月 13 日正式移交。</p> <p>商管學院另於 111 年 11 月 2 日提出委員名單成立學術倫理調查委員會，於 11 月 22 日召開第一次會議，截至目前為止已召開三次會議審議本案；經查，本案目前仍在程序審議中，尚無不符處理要點之處。</p> <p>三、國際企業系張瑞娟老師案，學校於 111 年 10 月 20 日接獲國科會來函，函文中指張老師涉嫌違反學術倫理，學校於 111 年 12 月 12 日依「嶺東科技大學教師違反學術倫理處理辦法」(如附件一)成立專案小組。專案小組分別於 111 年 12 月 12 日,111 年 12 月 26 日共進行 2 次審議，並於 111 年 12 月 29 日 111 學年度第 1 學期第 5 次校教評會決議「不同意違反學術倫理」行為，函覆國科會。</p> <p>經查，本案學校皆依「嶺東科技大學教師違反學術倫理處理辦法」辦理，尚無不符處理辦法之處。</p> <p>四、建議學發中心可以利用師生重要集會場合，宣導學術倫理之重要性。</p>					
稽核人員	1. 張炎正 劉安政					
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. 張炎正					

嶺東科技大學




內部稽核報告單

111 學年度 112 年 04 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	112.04.14	頁次	1
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; font-weight: bold; margin-right: 5px;">稽核內容摘要</div> <div> <p>稽核目的：零用金作業 (SO111205)</p> <p>稽核範圍：112/03/01-112/04/14</p> <p>稽核時程：112 年 04 月 14 日(五) 10:30-11:30</p> <p>查核結果：</p> <p>5. 每月零用金額度\$80,000。4 月份零用金已完成撥補。</p> <p>6. 4 月份 (112/03/01-112/04/14) 零用金盤點已支領\$47,968，現金結餘為\$32,032，現金盤點確實無誤。</p> <p>7. 經查 4 月份零用金登記明細表，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，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。</p> <p>8. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p> <p>(以下空白)</p> </div> </div>					
稽核人員	張文正 112.4.14	校務稽核室 主管	張文正 112.4.14	校長	張文正 0419

嶺東科技大學

內部稽核
 觀察
 建議
 事項紀錄表

查核作業		零用金作業			
稽核日期	112.4.14	受稽核單位	出納組	文件編號	SO111205
作法	重	點	摘	要	
發現事項	1. 每月零用金額度\$80,000。4月份零用金已完成撥補。 2. 4月份(112/03/01-112/04/14)零用金盤點已支領\$47,968，現金結餘為\$32,032，現金盤點確實無誤。 3. 經查4月份零用金登記明細表，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，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。				
稽核人員	1. 張次正 112.4.14				
受稽核單位	2. 承辦人員				
	 112.4.14				
	3. 組長				
	 112.4.14				
校務稽核室 主管	4. 總務長				
	 112.4.14				
		5.			
		張次正 代 112-4-14			

嶺東科技大學

內部稽核報告單



111 學年度 112 年 5 月

受稽核單位	職涯發展處 實習中心	稽核日期	112.5.30	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：實習中心作業 (S0111206)</p> <p>稽核範圍：110 學年度~111 學年度第一學期</p> <p>稽核時程：112 年 5 月 26 日(五) 9:00~10:00</p> <p>稽核室根據職涯處實習中心提供資料：1. 嶺東科技大學實習計畫合約書(含個別實習計畫書)，2. 嶺東科技大學學生校外實習合作機構評估表，3. 相關法規及檔案管控紀錄。本次查核範圍為「110學年度~111學年度第一學期，查核結果分述如下：</p> <p>一、依本校『學生實習委員會設置要點』第五點規定：本會每學期開會乙次，必要時得開臨時會。本會議召開必須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。據查學生實習委員會於 110 學年度第一學期 111 年 1 月 5 日召開、110 學年度第二學期於 111 年 3 月 30 日召開、111 學年度第一學期為因應教育部新版時習合約書規定於 111 年 8 月 16 日召開各系助理人員說明會並於 111 年 12 月 27 日召開定期會，出席委員人數皆符合規定達應出席委員二分之一以上。</p> <p>二、惟抽查 110 學年度及 111 學年度第一學期學生申請實習所需備齊的實習計畫合約書、合作機構評估表進行抽查，經抽查三系(企管系、資科系、時經系)五位學生之申請文件無重大缺失，然部分申請書提出申請時間太晚與原規定二週前申請不符此二種狀況建議改善。</p> <p>三、另發現在實習計畫合約書、合作機構評估表這二份文件中對於提供實習機會的廠商分別有「廠商名稱」、「實習機構」、「實習單位」三種不同的寫法，此部分建議說法統一以免造成誤解。</p> <p>此外，負責訪視學生實習之教師，對於訪視後填寫系統上資料使用上相當不便，建議改善。據此，實習中心黃松智主任表示，對於上述所提及事項實習中心已注意到，預計今年(112)7 月改善完成。</p> <p>五、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	張次正 劉立斌	校務稽核室 主管	張次正 112.6.5.	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	112年5月26日	受稽核單位	職涯發展處 實習中心	文件編號	S0111206
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核「職涯發展處實習中心」情形，發現事項如下：</p> <p>一、依本校『學生實習委員會設置要點』第五點規定：本會每學期開會乙次，必要時得開臨時會。本會議召開必須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。據查學生實習委員會於110學年度第一學期111年1月5日召開、110學年度第二學期於111年3月30日召開、111學年度第一學期為因應教育部新版時習合約書規定於111年8月16日召開各系助理人員說明會並於111年12月27日召開定期會，出席委員人數皆符合規定達應出席委員二分之一以上。</p> <p>二、惟抽查110學年度及111學年度第一學期學生申請實習所需備齊的實習計畫合約書、合作機構評估表進行抽查，經抽查三系(企管系、資科系、時經系)五位學生之申請文件無重大缺失，然部分申請書提出申請時間太晚與原規定二週前申請不符此二種狀況建議改善。</p> <p>三、另發現在實習計畫合約書、合作機構評估表這二份文件中對於提供實習機會的廠商分別有「廠商名稱」、「實習機構」、「實習單位」三種不同的寫法，此部分建議說法統一以免造成誤解。</p> <p>此外，負責訪視學生實習之教師，對於訪視後填寫系統上資料使用上相當不便，建議改善。據此，實習中心黃松智主任表示，對於上述所提及事項實習中心已注意到，預計今年(112)7月改善完成。</p> <p>四、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. 張次正 劉益斌		
受稽核單位 承辦人員及 主管	2. 承辦人員 邱瑞琳 劉佩琳	2. 實習中心主任 	3. 職涯發展處處長 
校務稽核室 主管	4. 張次正代 112.6.12		

嶺東科技大學




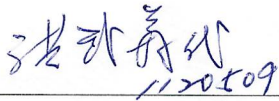
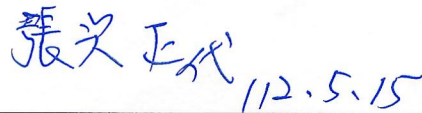
內部稽核報告單

111 學年度 112 年 05 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	112.05.08	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (SO111207) 稽核範圍：112/04/01-112/05/08 稽核時程：112 年 05 月 08 日(一) 15:00-15:30 查核結果：				
	5. 每月零用金額度\$80,000。5 月份零用金已完成撥補。 6. 5 月份 (112/04/1-112/05/08) 零用金盤點已支領\$30,028，現金結餘為\$49,972，現金盤點確實無誤。 7. 經查 5 月份零用金登記明細表，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，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。 8. 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	張次正 112.5.8	校務稽核室 主管	張次正 112.5.8	校長	 05/11

嶺東科技大學

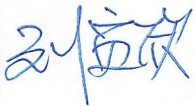


內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		零用金作業			
稽核日期	112.5.8	受稽核單位	出納組	文件編號	SO111207
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>1. 每月零用金額度\$80,000。5月份零用金已完成撥補。</p> <p>2. 5月份(112/04/1-112/05/08)零用金盤點已支領\$30,028，現金結餘為\$49,972，現金盤點確實無誤。</p> <p>3. 經查5月份零用金登記明細表，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，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。</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.  112.5.8				
受稽核單位	2. 承辦人員  112.5.8				
	3. 組長  1120508				
	4. 總務長  1120509				
校務稽核室 主管	5.  112.5.15				

嶺東科技大學




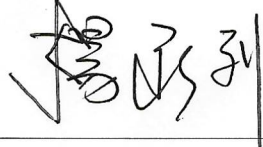
內部稽核報告單

111 學年度 112 年 3 月

受稽核單位	軍訓室	稽核日期	112.3.29	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：校園安全、災害管理作業 (S0111208)</p> <p>稽核範圍：110 學年度第 2 學期~111 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：3 月 29 日(三) 13:00</p> <p>查核結果：</p> <p>一、依據「校園安全暨災害管理委員會設置要點」，要點五：本會每學期召開會議乙次；遇重大偶發緊急事件，得召開臨時會議處理之。110 學年度第 2 學期校園安全暨災害管理委員會已於 111.6.9(線上會議)召開，111 學年度第 1 學期分別於 111 年 9 月 19 日及 112 年 1 月 10 日召開會議，符合相關規定。</p> <p>二、111 學年度校園學生安全工作計畫已於 111 學年度 9 月召開討論，確實擬定「111 學年度校園安全及災害防救計畫」。</p> <p>三、「111 學年度校園安全及災害防救計畫」工作計畫中，抽核生輔組所主辦「交通安全專題講座」，其中 110 學年度第 2 學期舉辦 6 場安全駕駛訓練講座課程活動；111 學年度第 1 學期舉辦 17 場交通安全專題講座活動，並於每周透過各班代群組轉發交通安全宣導影片，藉以提高學生交通安全意識，確實如期執行。</p> <p>四、「111 學年度校園安全及災害防救計畫」工作計畫中，其中抽核軍訓室所主辦「毒品防制教育宣導」，其中 110 學年度第 2 學期舉辦 6 場活動，參加人數 649 人次；111 學年度第 1 學期舉辦 5 場活動，參加人數 5196 人次活動，確實如期執行。</p> <p>五、校安中心網頁中校安人員資訊有部分人員並未放入，建議更新。</p> <p>六、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
	稽核人員	  112.3.29	校務稽核室 主管	 張次正代	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	112.3.31	受稽核單位	校園安全、災害管理作業	文件編號	S0111208
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>校園安全、災害管理作業：</p> <p>本次查核範圍為110學年度第2學期~111學年度第1學期，查核結果分述如下：</p> <p>一、依據「校園安全暨災害管理委員會設置要點」，要點五：本會每學期召開會議乙次；遇重大偶發緊急事件，得召開臨時會議處理之。110學年度第2學期校園安全暨災害管理委員會已於111.6.9(線上會議)召開，111學年度第1學期分別於111年9月19日及112年1月10日召開會議，符合相關規定。</p> <p>二、111學年度校園學生安全工作計畫已於111學年度9月召開討論，確實擬定「111學年度校園安全及災害防救計畫」。</p> <p>三、「111學年度校園安全及災害防救計畫」工作計畫中，抽核軍訓室所主辦「交通安全專題講座」，其中110學年度第2學期舉辦6場安全駕駛訓練講座課程活動；111學年度第1學期舉辦17場交通安全專題講座活動，並於每周透過各班代群組轉發交通安全宣導影片，藉以提高學生交通安全意識，確實如期執行。</p> <p>四、「111學年度校園安全及災害防救計畫」工作計畫中，其中抽核軍訓室所主辦「毒品防制教育宣導」，其中110學年度第2學期舉辦2場活動，參加人數353人次；111學年度第1學期舉辦5場活動，參加人數5196人次活動，確實如期執行。</p> <p>五、校安中心網頁中校安人員資訊有部分人員並未放入，建議更新。</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	1. 張次正 劉伍欣				
受稽核單位承辦人員	2. 112.3.31. 		受稽核單位主管	3. 生輔組組長 	
				4. 楊副校長兼學務長 	
校務稽核室主管	4. 張次正				

嶺東科技大學




內部稽核報告單

111 學年度 112 年 06 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	112.06.09	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (SO111209) 稽核範圍：112/05/01-112/06/09 稽核時程：112 年 06 月 09 日(五) 10:30-11:30 查核結果：				
	1. 每月零用金額度\$80,000。6 月份零用金已完成撥補。 2. 6 月份 (112/05/01-112/06/09) 零用金盤點已支領\$52,647，現金結餘為\$27,353，現金盤點確實無誤。 3. 經查 6 月份零用金登記明細表，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，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	張次正 112.6.9	校務稽核室 主管	張次正 112.6.9	校長	 06/14

嶺東科技大學

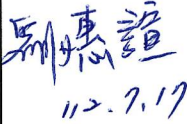

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		零用金作業			
稽核日期	112.6.9	受稽核單位	出納組	文件編號	SO111209
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>1. 每月零用金額度\$80,000。6月份零用金已完成撥補。</p> <p>2. 6月份(112/05/01-112/06/09)零用金盤點已支領\$52,647,現金結餘為\$27,353,現金盤點確實無誤。</p> <p>3. 經查6月份零用金登記明細表,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,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。</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. 張次正 112.6.9				
受稽核單位	2. 承辦人員  112.6.9				
	3. 組長  112.6.9				
	4. 總務長  112.6.14				
	5. 張次正 112.6.15				
校務稽核室 主管					

嶺東科技大學





內部稽核報告單

111 學年度 112 年 07 月

查核作業	資安暨個資保護管理作業 (S0111210)				
受稽核單位	資網中心	稽核日期	112.7.14 (五)	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：資安暨個資保護管理作業 (S0111210)</p> <p>稽核範圍：111 學年度</p> <p>稽核時程：112 年 7 月 14 日(五) 14:00~14:30</p> <p>查核結果：</p> <p style="padding-left: 20px;">本次查核「資安暨個資保護管理作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p style="padding-left: 20px;">一、配合本校於 111 學年度導入「資通安全暨個人資料管理制度(IMS)」，本校資安暨個資保護委員會設置要點業經 111 年 9 月 26 日 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過。</p> <p style="padding-left: 20px;">二、經查資安暨個資保護委員會業於 111 學年度第一學期 (112 年 1 月 30 日) 及第二學期 (112 年 7 月 7 日) 召開，符合資安暨個資保護委員會設置要點第四條之每學期至少召開一次會議之規定。</p> <p style="padding-left: 20px;">三、經查受稽單位已辦理兩階段的資安暨個資保護管理制度相關教育訓練，內容包括「講解管理制度知識、程序書及表單文件使用」等。</p> <p style="padding-left: 20px;">四、依據「資通安全暨個人資料內部稽核作業管理程序書」，查核本校資通安全暨個人資料管理制度(IMS)導入情形，仍有諸多單位未完成盤點。受稽單位已於 7/12 (三) 安排上下、午各一個場次教育訓練，強化全校各單位資安暨個資保護管理意識，稽核室持續觀察導入情形。</p> <p style="padding-left: 20px;">五、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
	稽核人員	 郭惠證 112.7.17	校務稽核室 主管	 劉德諳 112.7.17	校長

嶺東科技大學




內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		資安暨個資保護管理作業 (S0111210)			
稽核日期	112.7.14 (五)	受稽核單位	資網中心	文件編號	S0111210
作法	重	點	摘		要
發現事項	<p>資安暨個資保護管理作業：</p> <p>一、配合本校於 111 學年度導入「資通安全暨個人資料管理制度(IMS)」，本校資安暨個資保護委員會設置要點業經 111 年 9 月 26 日 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過。</p> <p>二、經查資安暨個資保護委員會業於 111 學年度第一學期 (112 年 1 月 30 日) 及第二學期 (112 年 7 月 7 日) 召開，符合資安暨個資保護委員會設置要點第四條之每學期至少召開一次會議之規定。</p> <p>三、經查受稽單位已辦理兩階段的資安暨個資保護管理制度相關教育訓練，內容包括「講解管理制度知識、程序書及表單文件使用」等。</p> <p>四、依據「資通安全暨個人資料內部稽核作業管理程序書」，查核本校資通安全暨個人資料管理制度(IMS)導入情形，仍有諸多單位未完成盤點。受稽單位已於 7/12 (三) 安排上下、午各一個場次教育訓練，強化全校各單位資安暨個資保護管理意識，稽核室持續觀察導入情形。</p> <p>五、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1.  112.7.17				
受稽核單位承辦人員	2.  112.07.18				
受稽核單位主管	3.  112.07.18				
校務稽核室主管	4.  112.7.19				

嶺東科技大學






內部稽核報告單

111 學年度 112 年 06 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	112.07.13	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	<p>稽核目的：零用金作業 (SO111211)</p> <p>稽核範圍：112/06/01-112/07/13</p> <p>稽核時程：112 年 07 月 13 日(四) 10:00-11:30</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每月零用金額度\$80,000。7 月份零用金已完成撥補。 2. 7 月份 (112/06/01-112/07/13) 零用金盤點已支領\$48,319，現金結餘為\$31,681，現金盤點確實無誤。 3. 經查 6-7 月份零用金登記明細表，其中零用金申請除婚喪喜慶等支出之外，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，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。 <p>(以下空白)</p>				
稽核人員	 劉懷遠 112.7.13	校務稽核室 主管	 校務稽核室 主任劉懷遠 112.7.13	校長	

嶺東科技大學

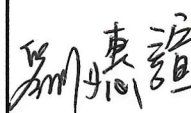


內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		零用金作業			
稽核日期	112.7.13	受稽核單位	出納組	文件編號	SO111211
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>1. 每月零用金額度\$80,000。7月份零用金已完成撥補。</p> <p>2. 7月份(112/06/01-112/07/13)零用金盤點已支領\$48,319，現金結餘為\$31,681，現金盤點確實無誤。</p> <p>3. 經查6-7月份零用金登記明細表，其中零用金申請除婚喪喜慶等支出之外，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，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。</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.  112.7.13.				
受稽核單位	2. 承辦人員  112.7.14				
	3. 組長  1120714				
	4. 總務長  112.07.14				
校務稽核室 主管	5.  112.7.18				

嶺東科技大學




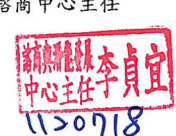
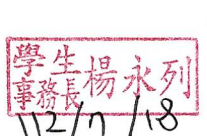

內部稽核報告單

111 學年度 112 年 07 月

查核作業	性別平等作業 (S0111212)				
受稽核單位	諮商中心	稽核日期	112.7.14 (五)	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：諮商中心 (S0111212)</p> <p>稽核範圍：111 學年度</p> <p>稽核時程：112 年 07 月 14 日 (五) 10:00 - 11:00</p> <p>查核結果：</p> <p style="padding-left: 20px;">本次查核「性別平等作業」是否依內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、經查本校性別平等教育委員會於 110 學年度及 111 學年度分別召開會議 6 次及 4 次，且委員會組織成員之女性委員確實占委員總數二分之一以上，符合嶺東科技大學性別平等教育委員會設置辦法第三條、第四條及第七條規定。</p> <p>二、抽核本校 111 學年度第 1 次性別平等教育委員會會議紀錄，本校接獲與性別平等教育法、性別工作平等法與性騷擾防治法有關之申訴案件時，確實事先召開程序小組決定是否受理申請案件，並將決議結果提送本委員會審議。受理後，確實由主任委員就調查小組成員中遴選 3 名或 5 名組成，其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例占成員總數三分之一以上；女性成員亦占全體成員二分之一以上，符合嶺東科技大學性別平等教育委員會設置辦法第五條及第六條規定。</p> <p>三、諮商中心於 110 學年度及 111 學年度辦理 10 項及 7 項多場性別平等教育系列活動，如：性別友善推廣週、性別平等教育活動等…，並辦理性別平等教育班級宣導，加強宣導性別平等的觀念，活動紀錄完整，符合控制重點 3.4 之規定。</p> <p>四、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	 112.7.17	校務稽核室 主管	 112.7.17	校長	 07/18

嶺東科技大學


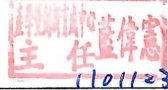







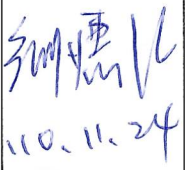

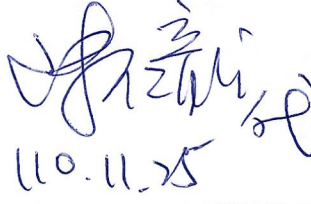
內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		性別平等作業 (S0111212)			
稽核日期	112.7.14	受稽核單位	諮商中心	文件編號	S0111212
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>性別平等作業：</p> <p>一、經查本校性別平等教育委員會於110學年度及111學年度分別召開會議6次及4次，且委員會組織成員之女性委員確實占委員總數二分之一以上，符合嶺東科技大學性別平等教育委員會設置辦法第三條、第四條及第七條規定。</p> <p>二、抽核本校111學年度第1次性別平等教育委員會會議紀錄，本校接獲與性別平等教育法、性別工作平等法與性騷擾防治法有關之申訴案件時，確實事先召開程序小組決定是否受理申請案件，並將決議結果提送本委員會審議。受理後，確實由主任委員就調查小組成員中遴選3名或5名組成，其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例占成員總數三分之一以上；女性成員亦占全體成員二分之一以上，符合嶺東科技大學性別平等教育委員會設置辦法第五條及第六條規定。</p> <p>三、諮商中心於110學年度及111學年度辦理10項及7項多場性別平等教育系列活動，如：性別友善推廣週、性別平等教育活動等…，並辦理性平教育班級宣導，加強宣導性別平等的觀念，活動紀錄完整，符合控制重點3.4之規定。</p> <p>三、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1.  112.7.17.				
受稽核單位承辦人員	2. 學務處承辦人員  112.7.18.		3. 諮商中心社工師  1120718		
受稽核單位主管	4. 諮商中心主任  1120718		5. 學務長  112/7/18		
校務稽核室主管	6.  112.7.19				

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	110.10.15-22	受稽核單位	育成中心 課指組、保管組	文件編號	S0110109
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核本校 110 學年度期中獎補助款執行情形，以下就查核後之待改善事項分述說明：</p> <p>一、創新育成中心（教師專利申請補助經費）</p> <p>（一）經查本校各項獎勵補助案件之執行，係依學校所訂辦法規章執行，於法有據，如：申請程序、審查程序、標準、核發金額等。</p> <p>（二）經查傳票號#6822(創新育成中心) 教師專利申請補助經費中，受補助專利題目「農田監控系統(發明)」，申請規費的補助金額為 9,700 元，與「本校專利申請與維護補助要點六」所指之「專利申請補助上限表」中之內容（申請規費的最高補助上限不超過 3,000 元）明顯不符。</p> <p>二、課指組（外聘社團指導教師鐘點費）</p> <p>（一）所有社團預計授課計畫書之日期與實際執行日期均有落差、簽案預算表與執行清冊所列資料不一致、外聘老師申請書上均無申請日期。</p> <p>（二）外聘社團指導教師鐘點費之經費支用的相關辦法應編修。如：文件明列「每學期領有 6,000 元鐘點費（含）以上。超出時數之鐘點費由本社負擔」，其中「6,000 元鐘點費（含）以上」是否有上限？若無上限，則「超出時數之鐘點費由本社負擔」之文字則與事實矛盾。</p> <p>三、保管組（財產盤點制度-物品盤點）</p> <p>「物品增加單」後續應增為一式 3 份，由保管組、會計室及使用單位各保留 1 份。建議修改「物品增加單」，提供物品使用單位留存，方便單位管理財產物品時查詢確認，並負直接保管責任。</p> <p>建議上述建議及追蹤事項，擬排入 111 學年度期中獎勵補助稽核作業，持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>創新育成中心</p> <p>1. 本學期預計於 110 年 12 月 3 日（五）下午 1:30 召開「嶺東科技大學專利申請審查委員會」，於會議中與委員討論修改法規。</p> <p>2. 法規通過「嶺東科技大學專利申請審查委員會」後，尚須通過學術研究發展委員會(預計 111 年 4 月開會)與行政會議方可公告修正實施。</p>				

預定改善 完成日期	111.4.30	受稽核單位 承辦人員	1. 	受稽核單位 主管	2. 中心主任  3. 處長 
<p>課指組</p> <p>(一)</p> <p>1. 109-2 學期因疫情影響，以致社團外聘指導教師預計授課計畫書之日期與實際執行日期有落差而不一致，110-1 學期可依照預算進度執行完畢。</p> <p>2. 未來課程安排，將規劃線上授課為教學備案，使其授課計畫趨於一致。</p> <p>3. 外聘教師申請書日期將申請補正，訂於 12 月 15 日前完成，並要求社團相關申請表格須詳實填寫。</p> <p>(二) 本組將修正社團外聘老師申請書內容與格式，使文件內文與實際執行層面相符並具合理性。預計於 111 年 1 月 7 日期末社團負責人大會提案討論並公告，自 110-2 學期 111 年 2 月 14 日開始依新申請表格實施之。</p>					
預定改善 完成日期	111.2.14	受稽核單位 承辦人員	1. 	受稽核單位 主管	2. 組長  3. 副校長兼學務長 
<p>保管組</p> <p>本組已於 110 年 11 月 9 日將「物品增加單」修正為一式 3 份並掛載於保管組網頁之表單下載項下，供全校同仁下載使用。</p>					
預定改善 完成日期	110.11.9	受稽核單位 承辦人員	1. 	受稽核單位 主管	2. 組長  3. 總務長 
稽核人員	3. 	校務稽核室 主任	4. 	校長	5. 

查核本校 110 學年度期中獎補助款執行情形之追蹤待改善事項，分述說明：

一、受稽單位：創新育成中心

該單位須完成「嶺東科技大學專利申請與維護補助要點」及「專利申請補助上限表」之修訂，改善過程：經 110 學年度第 1 學期 (110.12.3) 本校專利申請審查委員會議通過；續提 110 學年度第 2 學期本校學術發展委會 (111.4.28) 通過，又經本校第 5 次法規委員會會議 (111.5.19) 通過，惟提送本校第 4 次行政會議 (111.5.23) 決議撤案，建議該單位應通盤檢討該法規之適用性後重提送核。

二、受稽單位：課指組

經查該單位經 111 年 1 月 7 日「期末社團負責人大會」線上 teams 會議，完成「社團外聘老師申請書」之提案修正，新式申請書如附件，確實完成改善。

追
縱
紀
錄

三、受稽單位：保管組

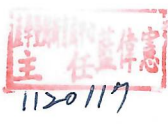
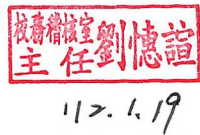

經查該單位已完成「物品增加單一式三份」之修訂，並確實登載於單位網站上供全校同仁使用。

追蹤日期	111.6.20.	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期： 僅創新育成中心因尚未完成法規修訂，故延至 111 學年度第 2 學期進行追蹤。	稽核人員	劉憶誼 111.06.20 楊家禧 111.6.20
受稽核單位主管	職涯處處長 劉自強 111.06.20.	校務稽核室主任	校務稽核室主任 劉憶誼 111.6.20	校長	劉憶誼
	副校長兼學務長 楊承烈				
	總務長 藍淑惠 11.06.20				

追蹤紀錄

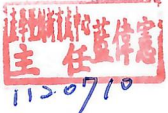


稽核室於 111 學年度第 2 學期進行追蹤查核，該單位於 111 年 11 月 03 日(四)經學發會議討論通過，惟 111 年 11 月 23 日(三)提送法規會議討論不通過，建議更完整考慮「校外專家審查機制」之相關規範。故於 111 年 12 月 01 日經「專利審查委員會」討論檢討該法規之適用性，後提送本校第 6 次法規委員會會議(111 年 12 月 14 日)不通過，持續追蹤至改善完成。

追蹤日期	112.1.9.	結案與否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：112.12.31	稽核人員	劉惠謹 112.1.9.
------	----------	------	----------------------------------------------------------------------------------------	------	-----------------

稽核人員	劉惠謹 112.1.9.	受稽單位主管		校務稽核室主任		校長	
------	-----------------	--------	------------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------------------------------------------------------------------------------	----	--------------------------------------------------------------------------------------

追蹤紀錄



- 一、受稽單位於 111 學年度第 2 學期第 1 次專利審查委員會議 (112 年 6 月 7 日) 通盤檢討本校「專利申請與維護補助要點」之適用性。主要修正內容包括：
 - (一) 有疑義之專利案得送校外專家審議
 - (二) 廢止專利申請補助上限表，修正專利補助經費之審查原則
- 二、修正後之「專利申請與維護補助要點」，送第 7 次法規委員會會議 (112 年 6 月 14 日) 通過，再提送第 5 次行政會議 (112 年 6 月 29 日) 審議修正通過後，業經 112 年 7 月 7 日校長簽核通過公告實施。
- 三、本案確實改善完成，予以解除追蹤。

追蹤日期	112.7.10.	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	劉德誼 112.7.10	
稽核人員	劉德誼 112.7.10.	受稽單位主管		校務稽核室主任		校長  0711

嶺東科技大學






內部稽核報告單

111 學年度 112 年 07 月

查核作業	預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業 (S0111213)				
受稽核單位	會計室	稽核日期	112.7.13 (四)	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：會計室 (S0111213)</p> <p>稽核範圍：111 學年度</p> <p>稽核時程：112 年 07 月 13 日(四) 14:00~15:00</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核「預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業」是否依內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、因整體高等教育劇變，為減少學校財務短絀情形，本校多次瞭解各單位預算需求以擷節各項支出，故預算編製時程未能完全與內控重點之作業程序符合，如：(一)本校預算協調會 111 年 06 月 23 日召開，未符合內控重點 2.6.6 之每年五月中下旬召開之規定、(二)本校預算分配審查會議於 111 年 05 月 13 日召開，未符合內控重點 2.6.3 之每年四月下旬前召開之規定。建議預算編製的內控重點，得不強調作業時序之說明，並同步修改作業流程圖。</p> <p>二、敬請考慮實際作業程序，同步完整檢視決算編製及相關控制重點之說明。</p> <p>三、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	劉德誼 112.7.17	校務稽核室 主管	 112.7.17	校長	 0718

嶺東科技大學

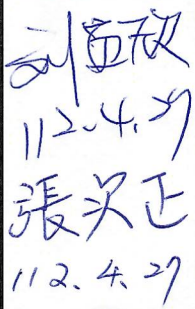
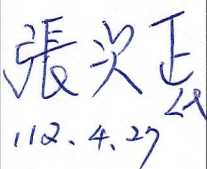

內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業 (S0111213)			
稽核日期	112.7.13	受稽核單位	會計室	文件編號	S0111213
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業：</p> <p>一、因整體高等教育劇變，為減少學校財務短絀情形，本校多次瞭解各單位預算需求以撙節各項支出，故預算編製時程未能完全與內控重點之作業程序符合，如：（一）本校預算協調會 111 年 06 月 23 日召開，未符合內控重點 2.6.6 之每年五月中下旬召開之規定、（二）本校預算分配審查會議於 111 年 05 月 13 日召開，未符合內控重點 2.6.3 之每年四月下旬前召開之規定。建議預算編製的內控重點，得不強調作業時序之說明，並同步修改作業流程圖。</p> <p>二、敬請考慮實際作業程序，同步完整檢視決算編製及相關控制重點之說明。</p> <p>三、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1.  112.7.19.				
受稽核單位承辦人員	2. 會計室會計組組長 		2. 會計室歲計組組長 		
受稽核單位主管	3. 會計室主任 				
校務稽核室主管	4.  112.7.19				

嶺東科技大學




內部稽核報告單

111 學年度 112 年 04 月

查核作業	財物採購作業 (S0111214)				
受稽核單位	事務組	稽核日期	112.4.25 (二)	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：財物採購作業 (S0111214)</p> <p>稽核範圍：111 學年度</p> <p>稽核時程：112 年 04 月 25 日 (二) 15:00 - 16:00</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核「財務採購作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、行政院公共工程委員會鑑於考量國內物價變動情形及參酌國際標準，並兼顧採購效率，公告金額調高至新臺幣 150 萬元；另中央機關小額採購金額同時調整為新臺幣 15 萬元以下，並自中華民國 112 年 1 月 1 日生效。本校採購作業管理辦法，已於 112 年 1 月 13 日 111 學年度第 2 次校務會議修正通過。目前尚需待董事會審議核定後實施。</p> <p>二、111 年度台評會針對本校獎補助款執行情形，建議本校「採購案應積極提供電子領標」。對此電子領標總務處事務組處理方式為：</p> <p>1. 預計本案於 111 學年度第二學期完成，目前是在資料搜集階段，以中部學校為例有逢甲大學、東海大學與朝陽科技大學採用電子領標。</p> <p>2. 另因本案研究發現電子領標可增加廠商投標的數量，然就本校資訊系統修正、執行層面等問題，需與相關單位橫向協調故需時間商討。</p> <p>3. 本案後續將召開相關會議研討，並預計於 112 年 7 月 31 日前完成評估。</p> <p>三、將於後續關注此案進度，並請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	 112.4.27 張興正 112.4.27	校務稽核室 主管	 張興正 112.4.27	校長	 25/

嶺東科技大學



內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		財物採購作業 (S0111214)			
稽核日期	112.4.25	受稽核單位	事務組	文件編號	S0111214
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>財務採購作業：</p> <p>一、行政院公共工程委員會鑑於考量國內物價變動情形及參酌國際標準，並兼顧採購效率，公告金額調高至新臺幣 150 萬元；另中央機關小額採購金額同時調整為新臺幣 15 萬元以下，並自中華民國 112 年 1 月 1 日生效。本校採購作業管理辦法，已於 112 年 1 月 13 日 111 學年度第 2 次校務會議修正通過。目前尚需待董事會審議核定後實施。</p> <p>二、111 年度台評會針對本校獎補助款執行情形，建議本校「採購案應積極提供電子領標」。對此電子領標總務處事務組處理方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 預計本案於 111 學年度第二學期完成，目前是在資料搜集階段，以中部學校為例有逢甲大學、東海大學與朝陽科技大學採用電子領標。 2. 另因本案研究發現電子領標可增加廠商投標的數量，然就本校資訊系統修正、執行層面等問題，需與相關單位橫向協調故需時間商討。 3. 本案後續將招開相關會議研討，並預計於 112 年 7 月 31 日前完成評估。 <p>三、將於後續關注此案進度，並請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1. 張次正 劉立欣				
受稽核單位承辦人員	2. 事務組組長 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red;">事務組組長 郭安裕</div> 				
受稽核單位主管	3. 總務長 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red;">總務長 藍淑惠</div> 				
校務稽核室主管	4. 張次正  112.4.28				

嶺東科技大學

內部稽核報告單

111 學年度 112 年 07 月

查核作業		出納管理作業—付款作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	112.07.13	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：出納管理作業—付款作業 (S0111215)</p> <p>稽核範圍：111 學年度</p> <p>稽核時程：112 年 7 月 13 日(四) 10:00~11:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、根據薪資及鐘點費印領清冊，抽核 111 年 9 月及 11 月之繳稅憑證，本校確實申報薪資所得扣繳稅額繳款。</p> <p>二、抽核 111 年 9 月及 112 年 3 月的支票簽收簿，經查支票受款人為公司身份，確實簽(章)並加蓋公司章及負責人章。另外，以匯款方式通知，確實將匯款憑證附入支票簽收簿上，並在憑證上註明匯入帳戶及受款人名稱；以郵寄方式通知，確實將簽收回條黏貼於支票簽收簿上，符合內控重點 2.3.4、2.3.5 及 2.3.6。</p> <p>三、抽核 111 年 9 月及 112 年 3 月的支票簽收簿，惟發現支票簽收簿與出納支出日計表所記載之傳票號不一致之情事，如：支票號碼 AH4320283。已列入追蹤案，持續追蹤至改善完成。</p> <p>四、檢核列示出納組所提供之銀行存款調節表的未兌現支票，有超過 3 個月仍未兌現之情事，請出納組積極通知受款人辦理兌現。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	劉德誼 112.7.17	校務稽核室 主管	 主任劉德誼 112.7.17	校長	 07/18

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	112.7.14	受稽核單位	出納組	文件編號	S0111215
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核本校「出納管理作業—付款作業」執行情形，以下就查核後之待改善事項說明：</p> <p>一、抽核 111 年 9 月及 112 年 3 月的支票簽收簿，惟發現支票簽收簿與出納支出日計表所記載之傳票號不一致之情事，如支票號碼 AH4320283。</p> <p>建議上述建議及追蹤事項，擬排入 112 學年度稽核作業，持續執行追蹤稽核，確認改善情形。</p>				
改善措施回覆	<p>出納組（請貴單位「詳述」改善措施）</p> <p>感謝指正，此次因作業需求，請會計室配合修改 111.08.22 傳票號，因支票簽收簿上已有其他廠商簽收完成，無法重新印製，故造成支票簽收簿與支出日計表上所記載之傳票號碼呈現不一致之情事。</p> <p>經與會計室同仁研議討論後，合意的處理方式為：出納組業務承辦人員於支票簽收簿上補正傳票號並於其後註記說明修改事由，經業務承辦人員簽章及組長簽核同意確認修改。</p> <p>承辦人員爾後會更加仔細謹慎處理帳務，避免此情事發生。</p>				
	預定改善完成日期	受稽核單位承辦人員	1. 受稽核單位主管	2. 出納組組長	
	112.7.17	陳淑如 112.7.17		萬以嫻 1120717	
				3. 總務長	
				藍淑惠 1120718	
稽核人員	4.	校務稽核室主任	5. 校務稽核室主任	6. 校長	
劉惠諳 112.7.19.		劉惠諳 112.7.19.	劉惠諳 112.7.19.	趙志陽 1120720	