

嶺東科技大學  
110 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 111 年 7 月 19 日



簽 於 校務稽核室 中華民國111年1月25日

主旨：陳110學年度第2學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、110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。

承辦單位

校務稽核室  
主任 劉德誼

111.1.25

會辦單位

綜合規劃處

綜合規劃處  
處長 黃健夫

111.1.25

決行

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the date 111.1.25.



裝  
訂  
線

# 嶺東科技大學 110 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
111.02.11 (五)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110201
111.02.21 (一)	人事事項	進修作業	人事室	S0110202
111.02.25 (五)	其他學校營運事項- 綜合規劃	校務發展管理作業	綜合規劃處	S0110203
111.03.07 (一)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110204
111.03.14 (一)	人事事項	聘僱作業	人事室	S0110205
111.03.28 (一)	營運-學生事項	諮商輔導作業	諮商中心	S0110206
111.04.08 (五)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110207
111.04.18 (一)	營運- 國際交流與合作 事項	外籍生作業	國際處	S0110208
111.04.25 (一)	其他學校營運- 職涯發展	就業輔導作業	職涯處	S0110209
111.05.02 (一)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110210
111.05.09 (一)	其他學校營運- 教學事項	*系校外實習追蹤作業	應外系、國企系、 服飾系及觀光系	S0109109
111.05.16 (一)	營運-資訊處理	校園智慧財產權保護、 宣導及執行管理作業	資網中心等 相關單位	S0110211
111.06.04 (五)	營運-資訊處理	*校園智慧財產權 追蹤保護作業	教發中心等 相關單位	S0109207
111.06.06 (一)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110212
111.06.13 (一)	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	S0110213
111.06.20 (一)	財務事項	*期中獎勵補助經費執行 追蹤查核事項	創新育成中心 課指組、保管組	SO110109
111.07.04 (一)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110214
111.07.06 (三)	財務事項	募款、收受捐贈、借款之 決策、執行及紀錄作業	秘書室	S0110215
稽核人員	劉憶誼 111.6.25	校務稽核室 主任	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">                     校務稽核室 主任劉憶誼 111.6.25                 </div>	校長  0127

\* 追蹤查核事項



簽 於 校務稽核室 中華民國111年1月25日

主旨：陳110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、110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

校務稽核室  
主任劉憶誼

111.1.25

會辦單位

董事會秘書室

董事會秘書蔡寶倫

111.1.25

決行

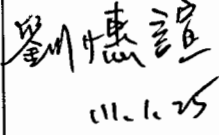
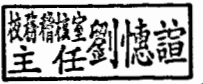
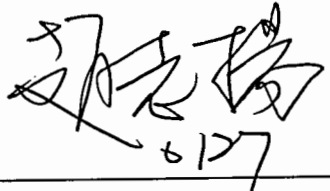
Handwritten signature

Handwritten signature  
0127



# 嶺東科技大學

## 110 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
111.6.27(一)	董會及監察人運作 事項	學校法人及學校預算、 決算之審議作業	董事會秘書室	D0110201
稽核人員	 劉煥詮 111.6.25	校務稽核室 主任	 校務稽核室 主任 劉煥詮 11.6.25	校長  6/27

# 嶺東科技大學

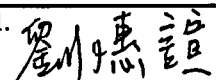

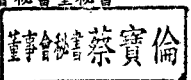
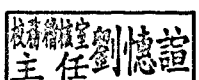
## 內部稽核報告單

110 學年度 111 年 06 月

查核作業		學校法人及學校預算、決算之審議作業 (D0110201)			
受稽核單位	董事會秘書室	稽核日期	111.6.29	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：學校法人及學校預算、決算之審議作業 (D0110201)				
	稽核範圍：109 學年度~110 學年度				
稽核內容摘要	稽核時程：111 年 6 月 29 日 (三) 9:00 - 10:00				
	查核結果： <p>本次查核「學校法人及學校預算、決算之審議作業」是否依據本校財團法人內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、本校 109 學年度決算審議，確實依據財團法人嶺東科技大學內部控制制度 2.4.1. 規定，於會計年度終了後 4 個月內完成決算，連同其年度財務報表及會計師查核簽證後，提請董事會核議通過，並提報學校主管機關備查。</p> <p>二、本校 110 學年度預算於 110 年 5 月 17 日經預算審查會議(因新冠肺炎疫情防疫措施，採視訊方式進行)通過，並於 110 年 7 月 17 日經董事會核議通過。110 學年度決算待 10 月董事會審議通過後公告周知。</p> <p>三、本校自 110 學年度起啟用新預算規劃系統。依據 110 年 3 月臺教會(二)字第 1100037048 號函版之「財務報告檢查表」所列舉有關「學校法人及學校預決算審議檢查事項」，查核發現如下：</p> <p>(一) 本校法人董事會各項報酬及費用，確實載明於學校法人之年度收支預算及決算，符合檢查事項 13 之規定。</p> <p>(二) 學校法人及學校之 109-110 學年度預算，依據「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」第 13 條第 1 項規定，確實經學校法人董事會議通過後，於新學年度開始前報經教育部備查並執行之(本校於 110 年 7 月 27 日嶺東大會字第 1100000532 號函報教育部，教育部於 110 年 8 月 20 日臺教會(二)字第 1100101333 號函文回覆備查預算之日期及文號)，符合檢查事項 45 之規定。</p> <p>(三) 學校法人及學校 109-110 學年度之決算財務報表，依據「公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則」第 6 點規定，確實於本校會計室網站公告預算書、決算書、會計師查核報告書及內部控制制度建議書，符合檢查事項 51 之規定。</p> <p>請繼續依據財團法人嶺東科技大學內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	劉憶諳 111.6.29	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉憶諳 111.6.29	校長	劉憶諳 0630

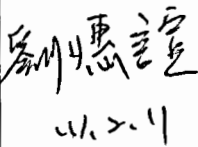
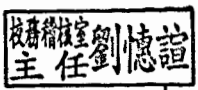
# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		學校法人及學校預算、決算之審議作業			
稽核日期	111.6.29	受稽核單位	董事會秘書室	文件編號	D0110201
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p><b>學校法人及學校預算、決算之審議作業：</b></p> <p>一、本校 109 學年度決算審議，確實依據財團法人嶺東科技大學內部控制制度 2.4.1. 規定，於會計年度終了後 4 個月內完成決算，連同其年度財務報表及會計師查核簽證後，提請董事會核議通過，並提報學校主管機關備查。</p> <p>二、本校 110 學年度預算於 110 年 5 月 17 日經預算審查會議(因新冠肺炎疫情防疫措施，採視訊方式進行)通過，並於 110 年 7 月 17 日經董事會核議通過。110 學年度決算待 10 月董事會審議通過後公告周知。</p> <p>三、本校自 110 學年度起啟用新預算規劃系統。依據 110 年 3 月臺教會(二)字第 1100037048 號函版之「財務報告檢查表」所列舉有關「學校法人及學校預決算審議檢查事項」，查核發現如下：</p> <p>(一) 本校法人董事會各項報酬及費用，確實載明於學校法人之年度收支預算及決算，符合檢查事項 13 之規定。</p> <p>(二) 學校法人及學校之 109-110 學年度預算，依據「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」第 13 條第 1 項規定，確實經學校法人董事會議通過後，於新學年度開始前報經教育部備查並執行之(本校於 110 年 7 月 27 日嶺東大會字第 1100000532 號函報教育部，教育部於 110 年 8 月 20 日臺教會(二)字第 1100101333 號函文回覆備查預算之日期及文號)，符合檢查事項 45 之規定。</p> <p>(三) 學校法人及學校 109-110 學年度之決算財務報表，依據「公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則」第 6 點規定，確實於本校會計室網站公告預算書、決算書、會計師查核報告書及內部控制制度建議書，符合檢查事項 51 之規定。</p> <p>持續觀察是否確實依據財團法人嶺東科技大學內控制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1.  111.6.29.				
受稽核單位承辦人員	2. 董事會秘書室助理  111.6.29				
受稽核單位主管	3. 董事會秘書室秘書  111.6.29				
校務稽核室主管	4.  111.6.30.				

# 嶺東科技大學 內部稽核報告單

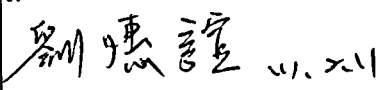

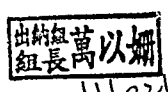

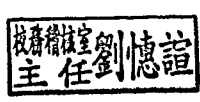
110 學年度 111 年 01 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	111.02.11	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (SO110201) 稽核範圍：111/01/1-111/02/11 稽核時程：111 年 01 月 11 日(五) 9:00-9:30 查核結果： 1. 1 月份 (111/01/1-111/02/11) 零用金盤點已支領\$47,602，現金結餘為\$32,398，現金盤點確實無誤。 2. 經查 1 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，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。 3. 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	 111.2.11	校務稽核室 主管	 111.2.11	校長



# 嶺東科技大學

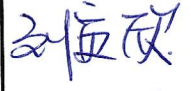
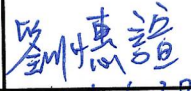

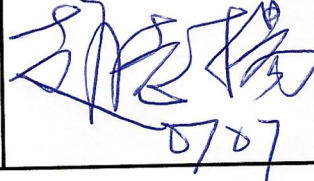
## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		零用金作業			
稽核日期	111.2.11	受稽核單位	出納組	文件編號	SO110201
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>1. 1 月份 (111/01/1-111/02/11) 零用金盤點已支領\$47,602，現金結餘為\$32,398，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 經查 1 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，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。</p> <p>3. 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.  11.2.11				
受稽核單位	2. 承辦人員  11.2.11				
	3. 組長  11.02.11				
	4. 總務長 				
	5.  11.2.15				
校務稽核室主管					

# 嶺東科技大學

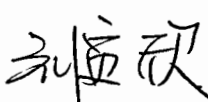
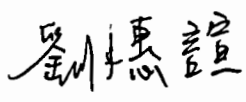



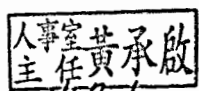

## 內部稽核報告單

110 學年度 111 年 06 月

查核作業	進修作業 (S0110202) 聘僱作業 (S0110205)				
受稽核單位	人事室	稽核日期	111.6.30	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：進修作業 (S0110202)、聘僱作業 (S0110205)</p> <p>稽核範圍：110 學年度</p> <p>稽核時程：111 年 6 月 30 日 (四) 14:00 - 16:00</p> <p>查核結果：</p> <p style="padding-left: 20px;">本次查核「進修作業」及「聘僱作業」是否依本校內部控制制度實施，</p> <p>查核結果：</p> <p style="padding-left: 20px;">根據台評會針對「(基礎) 貳、獎助案件執行情形」之審查意見，查核「進修作業」及「聘僱作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、本校「專任教師聘約」業經 110 學年度 (111.6.17) 第 4 次校務會議修正通過，釐清易混淆之詞意，並置於人事室網頁「法令規章」項下公告周之。</p> <p>二、本校「專任教師聘約」業經 110 學年度 (111.6.17) 第 4 次校務會議修正通過，清楚述明及區分教師辭職情況，並置於人事室網頁「法令規章」項下公告周之。</p> <p>三、本校「行政人員研習及進修實施要點」，業經 110 學年度 (111.5.23) 第 4 次行政會議修正通過，確實將進修合約納法，並置於人事室網頁「法令規章」項下公告周之。</p> <p>四、本校「專任教師進修辦法」，業經 110 學年度 (111.5.23) 校教評會議修正通過，後續呈送行政會議審議通過，增加專任教師進修碩士學位申請及開放教師培育第二專長之獎助事項，並置於人事室網頁「法令規章」項下公告周之。</p>				
	請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。				
稽核人員	  <small>11.6.30.</small>	校務稽核室 主管	 <small>111.7.6.</small>	校長	 <small>0707</small>

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		進修作業 (S0110202) 聘僱作業 (S0110205)			
稽核日期	111.6.30	受稽核單位	人事室	頁次	1
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p><b>進修作業、聘僱作業：</b></p> <p>根據台評會針對「(基礎)貳、獎助案件執行情形」之審查意見，稽核室執行稽核工作，相關查核發現說明如下：</p> <p>一、本校「專任教師聘約」業經 110 學年度 (111.6.17) 第 4 次校務會議修正通過，釐清易混淆之詞意，並置於人事室網頁「法令規章」項下公告周之。</p> <p>二、本校「專任教師聘約」業經 110 學年度 (111.6.17) 第 4 次校務會議修正通過，清楚述明及區分教師辭職情況，並置於人事室網頁「法令規章」項下公告周之。</p> <p>三、本校「行政人員研習及進修實施要點」，業經 110 學年度 (111.5.23) 第 4 次行政會議修正通過，確實將進修合約納法，並置於人事室網頁「法令規章」項下公告周之。</p> <p>四、本校「專任教師進修辦法」，業經 110 學年度 (111.5.23) 校教評會議修正通過，後續呈送行政會議審議通過，增加專任教師進修碩士學位申請及開放教師培育第二專長之獎助事項，並置於人事室網頁「法令規章」項下公告周之。</p> <p>請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	1.   111.6.30				
受稽核單位 承辦人員	2. 承辦人員 冠佑  111.6.20		2. 承辦人員 愛婷  111.7.1.		2. 人事室組長  111.6.1
受稽核單位 主管	3. 人事室主任  111.7.1.				
校務稽核室 主管	4.  111.7.1				

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

110 學年度 111 年 06 月

查核作業	校務發展管理作業 (S0110203) -校務評鑑後之自我改善執行情形				
受稽核單位	校務發展中心	稽核日期	111.6.28	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：校務發展管理作業 (S0110203)</p> <p>稽核範圍：107-109 學年度</p> <p>稽核時程：111 年 06 月 28 日 (二) 9:00 - 11:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、依據嶺東科技大學自我評鑑實施辦法，成立「校務類自我評鑑工作小組」，共召開 6 次校務類自我評鑑工作小組會議 (110.7.14、110.8.12、110.11.10、111.1.20、111.2.14、111.3.4)，議事紀錄完整。</p> <p>二、本校於 111 年 4 月 25 日完成校務類自我評鑑實施計畫，比照「校務類自評之外部訪評委員評核意見」共 16 題，並同步檢視「110 學年度校務類評鑑自我改善計畫之受評單位回覆意見」，查核發現及建議說明如下：</p> <p>(一)各題項應加註其對應之「校務評鑑項目 (校務經營與發展、課程與教學、學習確保與成效、校務經營績效與自我改善)」，以利與外部訪評委員評核意見對照。</p> <p>(二)題項 3 有誤植：規畫，應為「規劃」。</p> <p>(三)外部訪評委員之評核意見應完整複製，勿自行修改。如：題項 4，委員原始意見：「學校每學期均有作教師評量，針對評量結果欠佳之教師規劃後續各項輔導改善措施，惟為提升輔導之信、效度，建議能針對評量指標中欠佳之個別項目作對症下藥之改善措施，俾協助其有效提升教學專業知能。」惟精簡後意見：「教師評量結果之後續輔導，建議採行個別化輔導。」與委員原始意見似不一致。</p> <p>(四)題項 5，建議分別針對：(1)本校 110 學年度開始實施之新生銜接課程具體成果及(2)111 學年度新生銜接課程規劃措施完整說明，以利專業課程的精進。</p> <p>(五)題項 6、7 及 8，皆未針對「改善進度」進行自評。惟各題項皆已回覆 111 學年度實施方針，建議改善進度應調整為：改善中，並清楚述明預計完成時間。另題項 6 與題項 8 回覆意見第 2 點的內容重覆。</p> <p>(六)題項 10，委員意見未提及「資深教師創新教學」的部份，惟回覆內容皆提及「資深教師參與人次」，勿擴大解釋委員意見，又「資深教師」之定義為何？另建議參酌深耕計畫成果資料，統計全校各系教師社群數及參與教師人數。</p>				

(七)題項 12，建議回覆內容之第 1 點及第 2 點內容應整合。

(八)題項 13，本校學生學習歷程檔案已具「一鍵打包」整合匯出功能，為何自評「改善進度」為：改善中？佐證資料之說明：建置率，應調整為「使用率」，避免混淆。

(九)題項 15，回覆內容已提及 110 學年度的具體成果，建議自評「改善進度」應為：已改善。

請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	劉憶謹 張文正 袁泱	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任 劉憶謹 111.6.29	校長	劉志揚 0701
------	------------------	-------------	-----------------------------	----	-------------

楊家禎 複核

# 嶺東科技大學


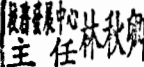
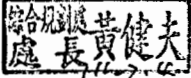
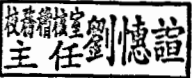
## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業			校務發展管理作業 (S0110203) -校務評鑑後之自我改善執行情形		
稽核日期	111.6.28	受稽核單位	校務發展管理中心	頁次	1
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>校務發展管理作業-校務評鑑後之自我改善執行情形：</p> <p>一、依據嶺東科技大學自我評鑑實施辦法，成立「校務類自我評鑑工作小組」，共召開 6 次校務類自我評鑑工作小組會議(110.7.14、110.8.12、110.11.10、111.1.20、111.2.14、111.3.4)，議事紀錄完整。</p> <p>二、本校於 111 年 4 月 25 日完成校務類自我評鑑實施計畫，比照「校務類自評之外部訪評委員評核意見」共 16 題，並同步檢視「110 學年度校務類評鑑自我改善計畫之受評單位回覆意見」，查核發現及建議說明如下：</p> <p>(一)各題項應加註其對應之「校務評鑑項目(校務經營與發展、課程與教學、學習確保與成效、校務經營績效與自我改善)」，以利與外部訪評委員評核意見對照。</p> <p>(二)題項 3 有誤植：規畫，應為「規劃」。</p> <p>(三)外部訪評委員之評核意見應完整複製，勿自行修改。如：題項 4，委員原始意見：「學校每學期均有作教師評量，針對評量結果欠佳之教師規劃後續各項輔導改善措施，惟為提升輔導之信、效度，建議能針對評量指標中欠佳之個別項目作對症下藥之改善措施，俾協助其有效提升教學專業知能。」惟精簡後意見：「教師評量結果之後續輔導，建議採行個別化輔導。」與委員原始意見似不一致。</p> <p>(四)題項 5，建議分別針對：(1)本校 110 學年度開始實施之新生銜接課程具體成果及(2)111 學年度新生銜接課程規劃措施完整說明，以利專業課程的精進。</p> <p>(五)題項 6、7 及 8，皆未針對「改善進度」進行自評。惟各題項皆已回覆 111 學年度實施方針，建議改善進度應調整為：改善中，並清楚述明預計完成時間。另題項 6 與題項 8 回覆意見第 2 點的內容重覆。</p> <p>(六)題項 10，委員意見未提及「資深教師創新教學」的部份，惟回覆內容皆提及「資深教師參與人次」，勿擴大解釋委員意見，又「資深教師」之定義為何？另建議參酌深耕計畫成果資料，統計全校各系教師社群數及參與教師人數。</p>				

(七)題項 12，建議回覆內容之第 1 點及第 2 點內容應整合。

(八)題項 13，本校學生學習歷程檔案已具「一鍵打包」整合匯出功能，為何自評「改善進度」為：改善中？佐證資料之說明：建置率，應調整為「使用率」，避免混淆。

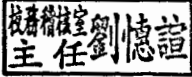
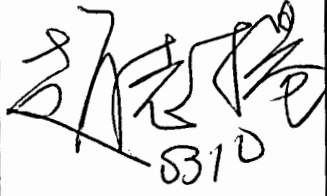
(九)題項 15，回覆內容已提及 110 學年度的具體成果，建議自評「改善進度」應為：已改善。

稽核人員	1. 劉憶誼 張次正 袁映 楊家禎 劉益欣	
受稽核單位 承辦人員	2. 承辦人員  111.7.4 任芳	2. 校務發展管理中心主任  111.7.4
受稽核單位 主管	3. 綜合規劃處處長  111.7.4	
校務稽核室 主管	4.  111.7.6.	

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

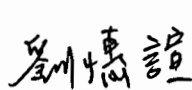

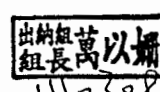
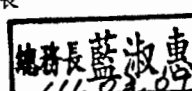
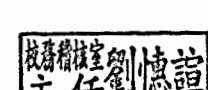
110 學年度 111 年 02 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	111.03.07	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (SO110204) 稽核範圍：111/02/1-111/03/07 稽核時程：111 年 03 月 07 日(一) 15:30-16:00 查核結果： 1. 2 月份 (111/02/1-111/03/07) 零用金盤點已支領\$22,815，現金結餘為\$57,185，現金盤點確實無誤。 2. 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。 3. 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	劉德誼 11.3.7.	校務稽核室 主管	 主任劉德誼 11.3.7.	校長	 5310



# 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	111.3.7	受稽核單位	出納組	文件編號	SO110204
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>1. 2 月份 (111/02/1-111/03/07) 零用金盤點已支領\$22,815，現金結餘為\$57,185，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。</p> <p style="text-align: right;">審核後，敬請投於稽核室公文櫃，謝。</p>				
稽核人員	1.  111.3.7.				
受稽核單位	2. 承辦人員  111.3.8				
	3. 組長  1110308				
	4. 總務長  111.3.7				
校務稽核室主管	5.  111.3.9.				

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

110 學年度 111 年 03 月

查核作業	諮商輔導作業 (S0110206)				
受稽核單位	諮商中心	稽核日期	111.3.29	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：諮商輔導作業 (S0110206)            稽核範圍：109 學年度第 2 學期~110 學年度第 1 學期            稽核時程：111 年 3 月 29 日 (二) 14:00 - 14:30            查核結果：</p> <p>本次查核「諮商輔導作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、因應教育部所訂之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，諮商中心於 109 年 12 月 23 日召開「嶺東科技大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫修訂會議」，並經 110 年 4 月 12 日學生輔導工作委員會提案討論通過，訂定「嶺東科技大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫」。</p> <p>二、依據「嶺東科技大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫」第肆點規定：各單位於每學年初始，使用自我檢核表評量上個學年度之執行狀況，並向諮商與潛能發展中心回報檢核情形。即相關教學及行政單位必須依據規定，於 110 學年度初始，進行前學年度自我傷害三級預防工作之自評工作並繳回檢核表，惟至 110 學年度第二學期，檢核表回收情況未完整。</p> <p>三、經查諮商中心所定之「自我傷害三級預防工作之自評檢核表」。建議於該表內增加「自我檢核之佐證資料」的欄位，具體說明各單位落實預防工作之實際行動或措施，強化自我傷害三級預防工作之自評成效。</p> <p>四、本校於查核範圍內所發生之自我傷害個案共 2 案，檢附查核資料完整，確實依據「嶺東科技大學自我傷害個案處置作業流程」規定執行。</p> <p>五、本校第八版內控手冊之「諮商輔導作業」，該作業之內控重點中，其「依據及相關文件」5.5. 及 5.8. 重覆，建請配合修法並檢視該作業內容之完整性，於第八版內控制度編修時一併修正。</p> <p>請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	袁洪 111.4.1 劉煥 111.4.1	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉憶誼 111.4.1	校長	劉志陽 0406

# 嶺東科技大學

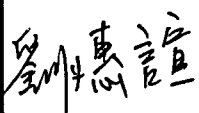

## 內部稽核 追蹤 事項紀錄表

查核作業		諮商輔導作業 (S0110206)			
受稽核單位	諮商中心	稽核日期	111.3.28	頁次	1
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>本次稽核查核「諮商輔導作業」之「自我傷害個案處置作業」執行情形，查核範圍為 109 學年度第 2 學期-110 學年度第 1 學期，查核發現如下：</p> <p>一、因應教育部所訂之校園學生自我傷害三級預防工作計畫，諮商中心於 109 年 12 月 23 日召開「嶺東科技大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫修訂會議」，並經 110 年 4 月 12 日學生輔導工作委員會提案討論通過，訂定「嶺東科技大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫」。</p> <p>二、依據「嶺東科技大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫」第肆點規定：各單位於每學年初始，使用自我檢核表評量上個學年度之執行狀況，並向諮商與潛能發展中心回報檢核情形。即相關教學及行政單位必須依據規定，於 110 學年度初始，進行前學年度自我傷害三級預防工作之自評工作並繳回檢核表，惟至 110 學年度第二學期，檢核表回收情況未完整。</p> <p>上述事項追蹤事項，擬排入 111 學年度第 1 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。</p>				
改善措施回覆	<p>諮商中心 (敬請針對追蹤事項，填寫改善回覆說明)</p> <p>一、110 年 4 月 12 日通過「嶺東科技大學校園學生自我傷害三級預防工作計畫-各單位自我檢核表」，110 學年首次進行 109 學年度自我傷害檢核工作，以致各單位自我檢核表回收率偏低，諮商中心擬於 111 年 4 月 29 日前持續針對未繳回單位進行追繳。</p> <p>二、依據稽核委員建議，自我檢核應檢附相關佐證資料，諮商中心將規劃相關佐證表單，並自 110 學年自我檢核工作起執行。</p>				
預定改善完成日期	111 年 9 月 30 日	受稽核單位承辦人員	1. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">朱玉立</span> 111040	受稽核單位主管	2. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">李貞宜</span> 111040
稽核人員	3. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">袁 斌</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">劉憶誼</span> 111.4.6.	校務稽核室主任	4. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">劉憶誼</span> 主任 111.4.6.	校長	5. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">胡志揚</span> 04/11

# 嶺東科技大學

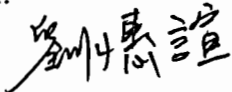

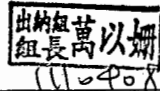

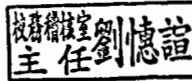
## 內部稽核報告單

110 學年度 111 年 03 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	111.04.08	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：零用金作業 (SO110207)</p> <p>稽核範圍：111/03/1-111/04/08</p> <p>稽核時程：111 年 04 月 08 日(五) 10:30-11:00</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3 月份 (111/03/1-111/04/08) 零用金盤點已支領\$48,410，現金結餘為\$31,590，現金盤點確實無誤。</li> <li>2. 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，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>3. 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	 11.4.8.	校務稽核室 主管	 11.4.8	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	111.4.8	受稽核單位	出納組	文件編號	SO110207
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>1. 3 月份 (111/03/1-111/04/08) 零用金盤點已支領\$48,410，現金結餘為\$31,590，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 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，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。</p> <p>3. 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.  11.4.8.				
受稽核單位	2. 承辦人員				
	 11.4.8				
	3. 組長				
受稽核單位					
	4. 總務長				
受稽核單位					
	5.				
校務稽核室 主管					

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

110 學年度 111 年 04 月

查核作業	外籍生作業 (S0110208)				
受稽核單位	國際處	稽核日期	111.4.29	頁次	2
稽核內容摘要	<p>稽核目的：外籍生作業 (S0110208)</p> <p>稽核範圍：109 學年度~110 學年度</p> <p>稽核時程：111 年 4 月 29 日 (五) 10:30 - 11:30</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核「外籍生作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、本校第八版內控手冊之「招收外籍學生作業」，其「依據及相關文件」所指之「嶺東科技大學外國學生入學辦法」經查已不適用（另訂有「嶺東科技大學外國學生招生規定」），建議依相關程序廢除不適用之辦法，避免混淆。另「作業程序」及「控制重點」部份內容與「嶺東科技大學外國學生招生規定」不一致，建請第八版內控手冊編修時，同步編修該作業內容。</p> <p>二、根據「嶺東科技大學外國學生招生規定」第三條：「具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格……。但符合前點第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限……。」惟前點無第五項，故不清楚索引為何。該規定中有敘述不明之處，建請修正確認。</p> <p>三、根據「嶺東科技大學外國學生招生規定」第六條規定：申請入學本校之外國學生，應於每年規定期間前檢附下列文件向本校申請，經審查或甄試合格者，發給入學許可。該規定所列文件共七項。惟抽核「外國學生繳交資料記錄表」，發現該表所列舉之申請文件項目與該規定指定之申請文件項目不一致，建請確認申請所備資料的一致性。另有學生繳交資料不全之情事（如：推薦書推薦人未簽名、附件資料無財力證明..），建請確認申請資料的完整性。</p> <p>四、抽核「嶺東科技大學境外新生報到程序單」，發現有審核日期之學期別誤植，且外國學生報到日期不應為承辦人審核日期之後，建請確認報到審核資料的正確性。</p> <p>五、抽核「外籍學生獎助學金申請表」，發現申請表上有學制/身份（新生/二年級以上）欄位未勾選、二年級以上外籍學生未附成績單，建請確認外籍學生獎助學金申請資料的完整性，以利審查程序進行。</p>				

六、根據「嶺東科技大學外國學生招生規定」第九條規定：「本校外國學生入  
 審查小組辦理外國學生入學審查事宜。審查小組由教務長、相關學院院  
長、系所主任、國際事務處單位主管組成之，教務長為召集人。」惟查  
 核 109 至 110 學年度共 3 次「外國學生入學審查會議」紀錄，相關學院  
 院長為當然成員，卻未被通知與會。建請教務處確認適法性，若有其考  
 慮無需召集相關學院院長，建請同步編修該法條。

請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	劉宜欣 111.5.2 劉惠蓮 111.5.2	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德諳 111.5.2	校長	劉德揚 0570
------	----------------------------------	-------------	---------------------------	----	-------------

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 追蹤 事項紀錄表

查核作業		外籍生作業 (S0110208)			
受稽核單位	國際處	稽核日期	111.4.29	頁次	4
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p>本次稽核查核「外籍生作業」執行情形，查核範圍為 109 學年度-110 學年度，查核發現如下：</p> <p>一、本校第八版內控手冊之「招收外籍學生作業」，其「依據及相關文件」所指之「嶺東科技大學外國學生入學辦法」經查已不適用(另訂有「嶺東科技大學外國學生招生規定」)，建議依相關程序廢除不適用之辦法，避免混淆。另「作業程序」及「控制重點」部份內容與「嶺東科技大學外國學生招生規定」不一致，建請第八版內控手冊編修時，同步編修該作業內容。</p> <p>二、根據「嶺東科技大學外國學生招生規定」第三條：「具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格……。但符合前點第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限……。」惟前點無第五項，故不清楚索引為何。該規定中有敘述不明之處，建請修正確認。</p> <p>三、根據「嶺東科技大學外國學生招生規定」第六條規定：申請入學本校之外國學生，應於每年規定期間前檢附下列文件向本校申請，經審查或甄試合格者，發給入學許可。該規定所列文件共七項。惟抽核「外國學生繳交資料記錄表」，發現該表所列舉之申請文件項目與該規定指定之申請文件項目不一致，建請確認申請所備資料的一致性。另有學生繳交資料不全之情事(如：推薦書推薦人未簽名、附件資料無財力證明..)，建請確認申請資料的完整性。</p> <p>四、抽核「嶺東科技大學境外新生報到程序單」，發現有審核日期之學期別誤植，且外國學生報到日期不應為承辦人審核日期之後，建請確認報到審核資料的正確性。</p> <p>五、抽核「外籍學生獎助學金申請表」，發現申請表上有學制/身份(新生/二年級以上)欄位未勾選、二年級以上外籍學生未附成績單，建請確認外籍學生獎助學金申請資料的完整性，以利審查程序進行。</p> <p>六、根據「嶺東科技大學外國學生招生規定」第九條規定：「本校外國學生入審查小組辦理外國學生入學審查事宜。審查小組由教務長、<u>相關學院院長</u>、系所主任、國際事務處單位主管組成之，教務長為召集人。」惟查核 109 至 110 學年度共 3 次「外國學生入學審查會議」紀錄，相關學院院長為當然成員，卻未被通知與會。建請教務處確認適法性，若有其考慮無需召集相關學院院長，建請同步編修該法條。</p>				



上述事項追蹤事項，擬排入 111 學年度第 2 學期稽核計畫表，持續執行追蹤稽核。

教務處

改善措施回覆

針對發現事項六，改善措施回覆如下：

1. 經確認後本處 109、110 學年度所召集「外國學生入學審查會議」，共 3 次，因作業期程緊迫而遺漏未邀請相關學院院長出席，致使會議規則未能完善。
2. 未來承辦是項會議時將妥善控管相關作業期程，並落實邀集全體應與會人員出席，如：相關學院院長，確保會議規則完備無誤。

預定改善完成日期	111年9月30日	受稽核單位承辦人員	1. 註冊組組長 註冊組組長侯好青 111.5.13	受稽核單位主管	2. 教務長 教務長王兆華 111.5.13
----------	-----------	-----------	----------------------------------	---------	------------------------------

國際處

針對發現事項一至五，改善措施回覆如下：

1. 本處將內控手冊裡之「招收外籍學生作業」修正為「嶺東科技大學外國學生招生規定」，並依據「嶺東科技大學外國學生招生規定」修正未來之招生簡章。
2. 本處將修正「嶺東科技大學外國學生招生規定」之索引法規。
3. 由於已入學之學生之繳交資料已審查後歸還，因此本處較難蒐集已歸還的資料。本處在未來收取資料時，將全數備份並歸檔，已備教育部等機關待查。
4. 本處將檢查所有申請資料，若有填寫錯誤或缺少，本處將進行修改或補齊。


預定改善完成日期	112年5月1日	受稽核單位承辦人員	1. 境外生服務中心主任 沈淑毅 111.5.12	受稽核單位主管	2. 國際事務處處長/副處長 副處長張惟昕 111.5.12
----------	----------	-----------	---------------------------------	---------	--------------------------------------

稽核人員	3. 劉憶諠 111.5.13 劉憶諠 111.5.13	校務稽核室主任	4. 校務稽核室主任劉憶諠 111.5.13	校長	5. 邱志揚 0578
------	------------------------------------------	---------	------------------------------	----	-------------------

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

110 學年度 111 年 05 月

查核作業	就業輔導作業 (S0110209)				
受稽核單位	職涯處	稽核日期	111.5.12	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：就業輔導作業 (S0110209)</p> <p>稽核範圍：109 學年度第 2 學期~110 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：111 年 5 月 12 日 (四) 13:30 - 14:30</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核「就業輔導作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p> <p>一、經查該單位確實依據「嶺東科技大學學生職涯輔導委員會設置要點」，進行「職涯輔導成效」及「雇主滿意度」調查，提供教學單位作為提升教學品質之參考依據。惟未能從單位網站找到該要點，建議將要點置於單位網站，以確認相關機制確實可行。</p> <p>二、該單位所提供稽核範圍內之校內外就業活動紀錄完整，其中誤植之處已立即更正完畢。</p> <p>請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	劉煥詮	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼	校長	

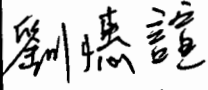
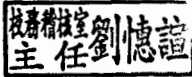

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		就業輔導作業			
稽核日期	111.5.13	受稽核單位	職涯處	文件編號	S0110209
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p><b>就業輔導作業：</b></p> <p>一、經查該單位確實依據「嶺東科技大學學生職涯輔導委員會設置要點」，進行「職涯輔導成效」及「雇主滿意度」調查，提供教學單位作為提升教學品質之參考依據。惟未能從單位網站找到該要點，建議將要點置於單位網站，以確認相關機制確實可行。</p> <p>二、該單位所提供稽核範圍內之校內外就業活動紀錄完整，其中誤植之處已立即更正完畢。</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	1. <span style="font-size: 2em;">劉憶萱</span>				
受稽核單位承辦人員	2. 承辦人員 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">余叔涵</span> 111.5.13 <span style="font-size: 2em;">余叔涵</span>		2. 承辦人員 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">郭宣謙</span> 111.05.13		
受稽核單位主管	3. 職能暨就業輔導中心主任 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">蔣政衛</span> 主任 11/05/13		4. 職涯處處長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">劉自強</span> 處長 111.05.13		
校務稽核室主管	5. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">劉憶萱</span> 主任 11.5.13				

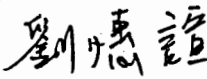

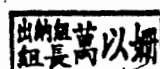
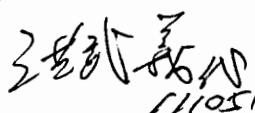
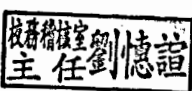
# 嶺東科技大學 內部稽核報告單

110 學年度 111 年 04 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	111.05.10	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (SO110210) 稽核範圍：111/04/1-111/05/10 稽核時程：111 年 04 月 11 日(二) 14:00-14:30 查核結果：				
	1. 4 月份 (111/04/1-111/05/10) 零用金盤點已支領\$30,294，現金結餘為\$49,706，現金盤點確實無誤。 2. 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，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。 3. 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	 劉煥諱 11.5.10	校務稽核室 主管	 校務稽核室主任劉煥諱 11.5.10	校長	 05/2

# 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	111.5.10	受稽核單位	出納組	文件編號	SO110210
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>1. 4 月份 (111/04/1-111/05/10) 零用金盤點已支領\$30,294，現金結餘為\$49,706，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 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，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。</p> <p>3. 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.  111.5.10.				
受稽核單位	2. 承辦人員  111.5.12				
	3. 組長  1110512				
	4. 總務長  1110513				
	5.  111.5.13				
校務稽核室 主管					

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	109.10.20	受稽核單位	應外系、國企系、服飾系及觀光系	文件編號	S0109109
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>查核「系校外實習作業」情形，發現事項如下：</p> <p>一、應外系：所抽核之實習申請書中，有些申請書未註記申請日期、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。</p> <p>二、國企系：</p> <p>(一) 所抽核之實習申請書中，學生基本資料未填寫完整、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。</p> <p>(二) 所抽核之實習評分表中，所記載之實習期間與合約書所註明之實習期間不一致。</p> <p>(三) 所抽核之實習機構評估表，表單中有勾選提供薪資，然卻未註明薪資金額。</p> <p>(四) 所抽核之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費應符合基本工資標準，誤植之處應予以更正。</p> <p>二、觀光系：</p> <p>(一) 經查該系於 108 學年度共召開 8 次實習輔導委員會（分別於 108.9.4、108.9.26、108.11.15、109.1.7、109.2.20、109.3.19、109.4.9、109.5.29）。</p> <p>(二) 所抽核之實習切結書及實習申請表，表單欄位內有家長簽名卻未註記同意日期、未註明學年型/學期型之實習課程及申請書未註記申請日期。</p> <p>(三) 所抽核之實習確認單未註記填表日期及實習期間。</p> <p>(四) 經查有多份 108 學年度實習申請表未完成系上簽核程序。</p> <p>四、服飾系：</p> <p>(一) 經查該系於 108 學年度，共召開 2 次實習輔導委員會（分別於 109.2.12、109.2.14）。</p> <p>(二) 所抽核之實習訪視紀錄表，表單欄位資料未填寫完整。</p> <p>(三) 經查多份實習申請表所記載之實習期間有誤植，實習期間正確為 109 年，筆誤寫成 108 年。</p> <p>(四) 經查該系確實協助學生完成校外實習期間之保險投保作業，符合作業程序 2.6. 規定。</p> <p>上述事項追蹤事項，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>				

應外系

(一)謹依照稽核委員指正進行修正，今後嚴格檢查學生提出之實習文件。

預定改善完成日期	109.12.31	受稽核單位承辦人員	1. 黃維成 109.11.6	受稽核單位主管	2. 應外系主任 陳憶如 109.11.6
----------	-----------	-----------	--------------------	---------	--------------------------

國企系

- (一)所抽核之實習申請書中，學生基本資料未填寫完整、所填寫之申請日期竟晚於實習起始日。  
 回覆說明：1. 已補齊學生基本資料中應填之欄位。  
 2. 已修訂實習申請書之日期。
- (二)所抽核之實習評分表中，所記載之實習期間與合約書所註明之實習期間不一致。  
 回覆說明：已修訂實習評分表之日期，與實習合約書一致。
- (三)所抽核之實習機構評估表，表單中有勾選提供薪資，然卻未註明薪資金額。  
 回覆說明：已修訂實習機構評估表之薪資金額，與實習合約書一致。
- (四)所抽核之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費應符合基本工資標準，誤植之處應予以更正。  
 回覆說明：經再次檢核該批實習合約書，正式用印之實習合約書所記載之工作型時薪鐘點費皆為每小時 158 元(含以上)；稽核委員所抽檢到的實習合約書有可能是範例，此部份已依稽核委員的建議，加註為「實習合約書範例」，以避免混淆。

改善措施  
回覆

預定改善完成日期	已完成	受稽核單位承辦人員	1. 陳建洲 109.11.6	受稽核單位主管	2. 國企系主任 陳建洲
----------	-----	-----------	--------------------	---------	--------------

服飾系

- (一)實習訪視紀錄表，表單欄位資料未填寫完整預計於學生實習會議佈達，請教師協助填寫時多加確認複核。
- (二)實習申請表所記載之實習期間有誤植，實習期間正確為 109 年，筆誤寫成 108 年，於本屆預計實習大三班級到班宣導，並於學生實習說明會提出，提醒學生。

預定改善完成日期	109.12.31	受稽核單位承辦人員	1. 洪瑋苓 109.11.5 許雲珠	受稽核單位主管	2. 服飾系主任 高育伯 109.11.5
----------	-----------	-----------	---------------------------	---------	--------------------------

觀光系

(一)補齊實習切結書、實習申請表等相關表單之日期及簽核程序。

預定改善完成日期	已完成	受稽核單位承辦人員	1. 許小玲 109.11.5	受稽核單位主管	2. 觀光系主任 謝時強 109.11.5
----------	-----	-----------	--------------------	---------	--------------------------

稽核人員	3. 張奇林 劉惠謹 109.10.6	校務稽核室主任	4. 劉惠謹 109.10.6	校長	5. 1109
------	---------------------------	---------	--------------------	----	---------

嶺東科技大學  
內部稽核 追蹤 事項紀錄表

查核  
作業

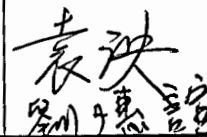
系校外實習作業 (SO109109)

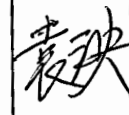
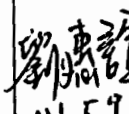
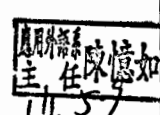
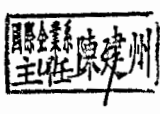
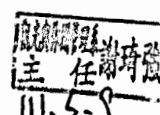
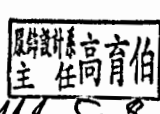
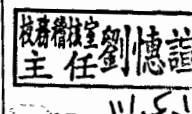

追  
蹤  
紀  
錄

本校業已完成 107-109 學年度系所自我評鑑工作，各系所實習紀錄齊備，故於 111 年 5 月 9 日（一）進行 108-109 學年度實習作業追蹤，查核結果如下：

- 一、抽核應外系實習申請書，有關未註記申請日期、所填寫之申請日期晚於實習起始日之情事，已確實完成改善。
- 二、抽核國企系實習申請書、實習評分表、實習機構評估表及實習合約書，有關資料錯誤、遺漏、誤植等情事，已確實完成改善。
- 三、抽核觀光系實習切結書、實習申請表及實習確認單，有關資料未完成簽核、遺漏、誤植等情事，已確實完成改善。
- 四、抽核服飾系實習申請表及實習訪視紀錄表，有關資料遺漏及誤植等情事，已確實完成改善。

敬請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

追蹤日期	111.5.9	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	 袁洪
------	---------	------	-------------------------------------------------------------------------------	------	---------------------------------------------------------------------------------------------

稽核人員	 袁洪   劉惠 11.5.9	受稽核單位主管	應外系主任  11.5.9 國企系主任  觀光系主任  11.5.9 服飾系主任  11.5.9	校務稽核室主任	 11.5.18	校長	 郭志揚 0578
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------



# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

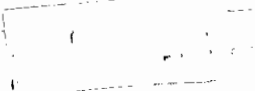
110 學年度 111 年 06 月

查核作業	校園智慧財產權保護、宣導及執行管理作業 追蹤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 住宿服務中心 時經系 教發中心	稽核日期	111.6.16 (四)	文件 編號	S0110211 S0109207
稽核內容摘要	<p>稽核範圍：109 學年度第 2 學期~110 學年度第 1 學期 稽核時程：111 年 6 月 16 日 (四) 14:00 - 16:00 查核結果：</p> <p>一、本校 110 學年度保護智慧財產權宣導暨執行小組於 110 年 7 月 1 日(四)及 110 年 12 月 23 日(四)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、根據資網中心提供全校 110 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 style="margin-left: 20px;">(一) 住宿服務中心：協調會議後，已針對自評表誤植之處進行更正。 (二) 時經系：協調會議後，已完成保護智慧財產權自評情形工作。 (三) 教發中心：確實進行保護智慧財產權自評工作。</p> <p>三、經查「教學單位執行校園保護智慧財產權之教材上傳」之追蹤情形，查核結果說明如下：</p> <p style="margin-left: 20px;">(一) 該單位特訂「嶺東科技大學數位課程教材智慧財產權注意事項」，業經 110 年 6 月 25 日之 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過，並於單位網站上登載公告。另於 111 年 6 月 9 日辦理「第 1 次推動數位學習課程委員會議」，會議紀錄記載詳實。 (二) 該單位針對「遠距課程」，確實進行 110 學年度「數位教材智慧財產權檢核工作」共二次，檢核紀錄完整。</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	楊家禎 劉憶誼 111.6.16	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉憶誼 111.6.16	校長	劉志揚 0621

# 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 追蹤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	111.6.16 (四)	受稽核單位	資網中心 住宿服務中心 時經系 教發中心	文件編號	S0110211 S0109207
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 110 學年度保護智慧財產權宣導暨執行小組於 110 年 7 月 1 日(四)及 110 年 12 月 23 日(四)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、根據資網中心提供全校 110 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 style="padding-left: 20px;">(一)住宿服務中心：協調會議後，已針對自評表誤植之處進行更正。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)時經系：協調會議後，已完成保護智慧財產權自評情形工作。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)教發中心：確實進行保護智慧財產權自評工作。</p> <p>三、經查「教學單位執行校園保護智慧財產權之教材上傳」之追蹤情形，查核結果說明如下：</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)該單位特訂「嶺東科技大學數位課程教材智慧財產權注意事項」，業經 110 年 6 月 25 日之 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過，並於單位網站上登載公告。另於 111 年 6 月 9 日辦理「第 1 次推動數位學習課程委員會議」，會議紀錄記載詳實。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)該單位針對「遠距課程」，確實進行 110 學年度「數位教材智慧財產權檢核工作」共二次，檢核紀錄完整。</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. 楊家禎	
受稽核單位承辦人員及主管	2. 住宿服務中心承辦人員 <small>王鳳玲</small> 謝幸珊 1100620	2. 住宿服務中心主任 住宿服務中心蔡明純主任 1110620
	3. 時經系承辦人員 張晉維 代	3. 時經系主任 時經系張千雲主任
	4. 資訊網路中心承辦人員 張正揚 1100620	4. 資訊網路中心主任 資訊網路中心謝景順主任 1110620
	5. 教發中心承辦人員 謝嘉雯	5. 教發中心主任 教發中心卓裕榮主任 1110616
	校務稽核室主管	6.  校務稽核室劉憶誼主任 111.6.20.

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	110.4.27	受稽核單位	教發中心	文件編號	S0109207
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>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，以下就查核發現，說明如下：</p> <p>一、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，該檢核表之標準過於寬鬆且不易查證，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？建請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。建請依各學院別之「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>				
改善措施回覆	<p>(一) 教發中心擬參考他校資料，修改「遠距教學課程之數位教材智財權自我檢核表」為「數位教材保護智財權教師自我檢核表」。</p> <p>(二) 教發中心擬制定「嶺東科技大學數位課程智財權注意事項」，並提供檢核流程暨表單，提送保護智慧財產權宣導暨執行小組審議，落實保護智慧財產權之教材上傳抽檢工作。</p>				

(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. 謝嘉文 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 110.5.6
稽核人員	3. 楊嘉禎 110.5.10 劉德誼 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. 郭志揚 0574

追蹤紀錄

經查「教學單位執行校園保護智慧財產權之教材上傳」之追蹤情形，查核結果說明如下：

- (一) 該單位確實訂定「數位教材保護智財權教師自我檢核表」，詳如附件一。
  - (二) 該單位特訂「嶺東科技大學數位課程教材智慧財產權注意事項」，業經110年6月25日之109學年度第2學期第2次教務會議通過，並於單位網站上登載公告，詳如附件二。
  - (二) 該單位針對「遠距課程」，確實進行110學年度「數位教材智慧財產權檢核工作」共二次，檢核紀錄完整，詳如附件三。
- 持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。

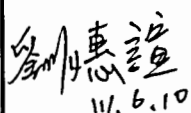
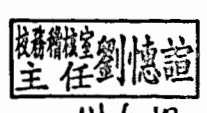

追蹤日期	11.6.16.	結案與否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，展延改善完成日期：	稽核人員	楊嘉禎 劉德誼 11.6.16.
------	----------	------	-------------------------------------------------------------------------------	------	---------------------

稽核人員	楊嘉禎 劉德誼 11.6.16.	受稽核單位主管	卓裕榮	校務稽核室主任	校務稽核室主任 劉德誼 11.6.16.	校長	郭志揚 0621
------	---------------------	---------	-----	---------	----------------------	----	----------

# 嶺東科技大學

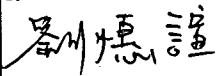


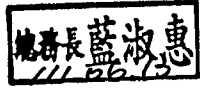

## 內部稽核報告單

110 學年度 111 年 05 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	111.06.9	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (SO110212) 稽核範圍：111/05/1-111/06/9 稽核時程：111 年 06 月 9 日(四) 14:00-14:30 查核結果： 1. 5 月份 (111/05/1-111/06/9) 零用金盤點已支領\$45,219，現金結餘為\$34,781，現金盤點確實無誤。 2. 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，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。 3. 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	 11.6.10.	校務稽核室 主管	 11.6.10.	校長  0613

# 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	111.6.9	受稽核單位	出納組	文件編號	SO110212
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>1. 5 月份 (111/05/1-111/06/9) 零用金盤點已支領\$45,219，現金結餘為\$34,781，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 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，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。</p> <p>3. 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.  11.6.10.				
受稽核單位	2. 承辦人員  11.6.10				
	3. 組長  11.6.10				
	4. 總務長  11.6.10				
校務稽核室 主管	5.  11.6.14.				



個人資料管理稽核報告

稽核範圍：個人資料保護管理作業 (SO110213)

稽核日期 110年05月10日

稽核地點 境外生服務中心

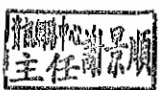
附件 PIMS-P-003-03A 個人資料管理稽核查檢表

稽核結果：

- 本校已設有「嶺東科技大學個人資料保護委員會」負責全校個資保護管理制度之推動、稽核及管理事宜，委員會下轄「個人資料保護執行小組」，統籌管理個資保護作業原則規劃之事宜。
- 經查該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。
- 經查境外生服務中心均遵循法規執行。

總結建議：

經查受稽單位所填之個資項目盤點表，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，確實遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行程序。

受稽核人員	張清為 110.5.13	受稽單位主管	戴子敬 110.5.13
個人資料保護稽核小組人員	袁秋 110.5.13 劉德謹 110.5.13	個人資料保護稽核小組組長	校務稽核室主任劉德謹 110.5.13
個人資料管理代表			





個人資料管理稽核報告

稽核範圍：個人資料保護管理作業 (SO110213)

稽核日期 110年05月10日

稽核地點 諮商中心

附件 PIMS-P-003-03A 個人資料管理稽核查檢表

稽核結果：

- 本校已設有「嶺東科技大學個人資料保護委員會」負責全校個資保護管理制度之推動、稽核及管理事宜，委員會下轄「個人資料保護執行小組」，統籌管理個資保護作業原則規劃之事宜。
- 該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。
- 經查諮商中心均遵循法規執行。

總結建議：

經查受稽單位資料利用期間、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。

受稽核人員	林石恩 1100512	受稽單位主管	李仁巨 1100512
個人資料保護稽核小組人員	袁洪 110.5.12 劉德誼 110.5.12	個人資料保護稽核小組組長	校務稽核室主任劉德誼 110.5.12
個人資料管理代表	龍關中心謝景順主任		



## 個人資料管理稽核報告

稽核範圍：個人資料保護管理作業 (SO110213)

稽核日期 110年05月10日

稽核地點 課外活動指導組

附件 PIMS-P-003-03A 個人資料管理稽核查檢表

### 稽核結果：

- 一. 本校已設有「嶺東科技大學個人資料保護委員會」負責全校個資保護管理制度之推動、稽核及管理事宜，委員會下轄「個人資料保護執行小組」，統籌管理個資保護作業原則規劃之事宜。
- 二. 經查該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，稽核室持續觀察。

### 總結建議：

經查受稽單位所填之個資項目盤點表，建議修正各業務流程之「個資銷毀頻率」，確實遵循「個資保護作業原則」之相關規範與執行政序。

受稽核人員	袁如波 1100510	受稽單位主管	沈其毅 110.5.10
個人資料保護稽核小組人員	袁映 110.5.10 劉德誼 110.5.10	個人資料保護稽核小組組長	劉德誼 主任 110.5.10
個人資料管理代表	謝景順 主任		



### 個人資料管理稽核報告

稽核範圍：個人資料保護管理作業 (SO110213)

稽核日期 110年05月10日

稽核地點 職能輔導中心

附件 PIMS-P-003-03A 個人資料管理稽核查檢表

#### 稽核結果：

本校已設有「嶺東科技大學個人資料保護委員會」負責全校個資保護管理制度之推動、稽核及管理事宜，委員會下轄「個人資料保護執行小組」，統籌管理個資保護作業原則規劃之事宜。

#### 總結建議：

經查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。

受稽核人員	成佳澤 110.5.10	受稽單位主管	蔣政祥 劉凱年 110.5.13
個人資料保護稽核小組人員	袁秋 110.5.10 劉德誼 110.5.13	個人資料保護稽核小組組長	劉德誼 110.5.13
個人資料管理代表	謝景順 主任		



個人資料管理稽核報告

稽核範圍：個人資料保護管理作業 (SO110213)

稽核日期 110年05月10日

稽核地點 資訊網路中心

附件 PIMS-P-003-03A 個人資料管理稽核查檢表

稽核結果：

- 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。
- 二、經查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。

總結建議：

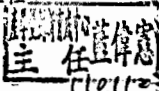
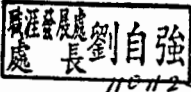
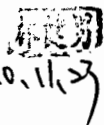
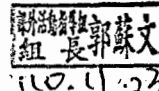
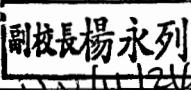
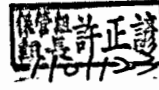
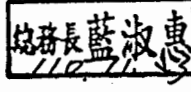
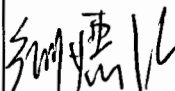
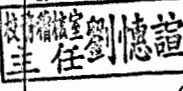

無。

受稽核人員	袁鈺乾	受稽單位主管	謝景順
個人資料保護稽核小組人員	袁鈺乾 110.5.10 劉憶諳 110.5.10	個人資料保護稽核小組組長	校務資訊中心主任 劉憶諳 110.5.10
個人資料管理代表	校務資訊中心主任 謝景順		

# 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	林萱芬 110.11.23	受稽核單位 主管	2. 中心主任  3. 處長 
<p><b>課指組</b></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	 110.11.23	受稽核單位 主管	2. 組長  3. 副校長兼學務長 
<p><b>保管組</b></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	江淑貞 110.11.23	受稽核單位 主管	2. 組長  3. 總務長 
稽核人員	3.  110.11.24	校務稽核室 主任	4.  110.11.24	校長	5.  110.11.25

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。

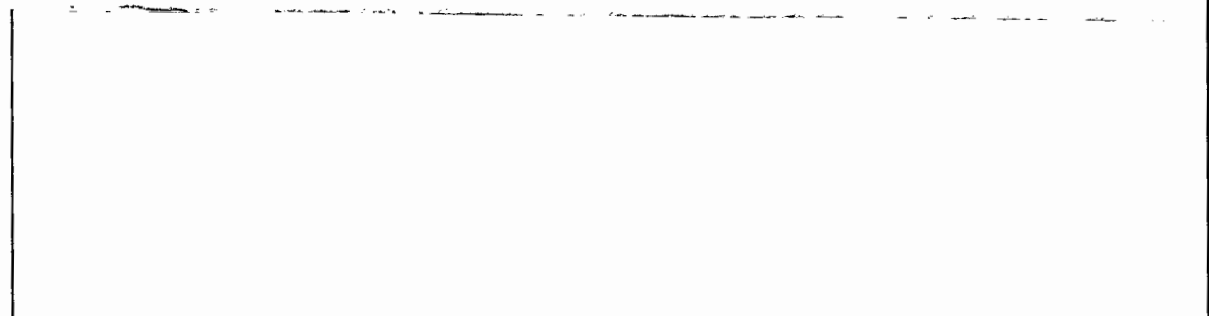
二、受稽單位：課指組

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。

追蹤紀錄

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	劉德誼 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 劉德誼 111.6.20	校長	劉自強 楊家禧
	副校長兼學務長 楊承烈				
	總務長 藍淑惠 111.06.20				

# 嶺東科技大學 內部稽核報告單






110 學年度 111 年 06 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	111.05.10	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：零用金作業 (SO110214) 稽核範圍：111/06/01-111/07/06 稽核時程：111 年 07 月 06 日(三) 11:30-12:00 查核結果：				
	1. 6 月份 (111/06/1-111/07/06) 零用金盤點已支領\$55,991，現金結餘為\$24,009，現金盤點確實無誤。 2. 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，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。 3. 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	 111.7.6.	校務稽核室 主管	 111.7.6.	校長	 0711



# 嶺東科技大學

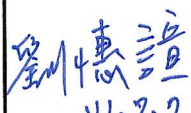
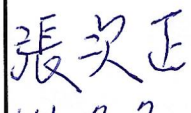


## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		零用金作業			
稽核日期	111.7.6	受稽核單位	出納組	文件編號	SO110214
作法	重 點 摘 要				
發現事項	<p>1. 6 月份 (111/06/1-111/07/06) 零用金盤點已支領\$55,991，現金結餘為\$24,009，現金盤點確實無誤。</p> <p>2. 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，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。</p> <p>3. 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.  111.7.6.				
受稽核單位	2. 承辦人員				
	 11.28				
	3. 組長				
	 11.07.08				
校務稽核室 主管	4. 總務長				
	 11.07.11				
		5.			
		 11.7.12 ✓			

# 嶺東科技大學

## 內部稽核報告單

110 學年度 111 年 06 月

查核作業	募款、收受捐贈、借款之決策、執行及紀錄作業 (S0110215)				
受稽核單位	秘書室	稽核日期	111.7.7 (四)	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：募款、收受捐贈、借款之決策、執行及紀錄作業 (S0110215)</p> <p>稽核範圍：109 學年度~110 學年度</p> <p>稽核時程：111 年 7 月 7 日 (四) 10:30 - 11:30</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核「募款、收受捐贈、借款之決策、執行及紀錄作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下：</p>				
	<p>一、經查「嶺東科技大學接受捐贈辦法」已更新為「嶺東科技大學接受捐贈要點」，建議內控手冊所列之名稱一致。另訂有「嶺東科技大學接受捐贈財物鑑價要點」及「嶺東科技大學致謝捐贈要點」，建議於該內控作業項目「5. 依據及相關文件」中增列此二要點。</p> <p>二、經查本校募捐委員會置召集人乙人，建議於「嶺東科技大學募捐委員會設置要點」第三點增述設有委員會召集人之說明。</p> <p>三、經查 109-110 學年度召集人為委員聘任名單之一，惟會議簽到表卻未有欄位得簽名。</p> <p>四、依據「嶺東科技大學募捐委員會設置要點」，該委員每學期至少召開會議乙次，惟未見 110 學年度第 2 學期委員會會議紀錄。學期將至，敬請注意時效以符合要點規定。</p>				
請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。					
稽核人員	 劉懷遠 111.7.7  張次正 111.7.7	校務稽核室 主管	 111.7.7.	校長	 0711

# 嶺東科技大學

## 內部稽核 觀察 建議 事項紀錄表

查核作業		募款、收受捐贈、借款之決策、執行及紀錄作業			
稽核日期	111.7.7	受稽核單位	秘書室	文件編號	S0110215
作法	重	點	摘	要	
發現事項	<p><b>募款、收受捐贈、借款之決策、執行及紀錄作業：</b></p> <p>一、經查「嶺東科技大學接受捐贈辦法」已更新為「嶺東科技大學接受捐贈要點」，建議內控手冊所列之名稱一致。另訂有「嶺東科技大學接受捐贈財物鑑價要點」及「嶺東科技大學致謝捐贈要點」，建議於該內控作業項目「5. 依據及相關文件」中增列此二要點。</p> <p>二、經查本校募捐委員會置召集人乙人，建議於「嶺東科技大學募捐委員會設置要點」第三點增述設有委員會召集人之說明。</p> <p>三、經查 109-110 學年度召集人為委員聘任名單之一，惟會議簽到表卻未有欄位得簽名。</p> <p>四、依據「嶺東科技大學募捐委員會設置要點」，該委員每學期至少召開會議乙次，惟未見 110 學年度第 2 學期委員會會議紀錄。學期將至，敬請注意時效以符合要點規定。</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	1. <span style="font-size: 1.2em;">劉德誼</span> 111.7.7. <span style="font-size: 1.2em;">張次正</span> 111.7.7				
受稽核單位承辦人員	2. 執行助理 <span style="font-size: 1.2em;">張美君</span> 111.7.7		3. 顧問 <span style="font-size: 1.2em;">晏瑞文</span> 111.7.11		
受稽核單位主管	4. 主任秘書 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">主任 吳金蓮 秘書</span> 111.7.12				
校務稽核室主管	5. <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">校務稽核室 主任 劉德誼</span> 111.7.12				