

嶺東科技大學
112 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 113 年 7 月 8 日



嶺東科技大學
LING TUNG UNIVERSITY

簽 於 校務稽核室 中華民國113年1月26日

主旨：陳112學年度第2學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、112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「第十版內部控制手冊」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「第十版內部控制手冊」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 劉憶誼
主任

113.1.26.

會辦單位

綜合規劃處

黃健夫
處長

決行

如授

校長 陳仁龍

113.01.29



嶺東科技大學

112 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		受稽核單位	備註 (文件編號)
113.2.19 (一)	營運-總務事項	零用金支付作業		總務處出納組	SO112201
113.3.04 (一)	其他學校營運- 學生事項	*諮商輔導作業 (大專校院特殊教育、學輔 經費及性別平等業務審查)		學務處 諮商中心 相關單位	SO112202
113.3.11 (一)	營運-總務事項	零用金支付作業		總務處出納組	SO112203
113.3.25 (一)	其他學校營運- 職涯發展事項	**112 年度實習訪視執行 情形追蹤作業		產學合作處 實習暨證照培訓中心	SO112107
113.4.08 (一)	營運-資訊處理 事項	資安暨個資保護管理作業		圖資處 資訊網路中心 相關單位	SO112204
113.4.10 (三)	營運-總務事項	零用金支付作業		總務處出納組	SO112205
113.4.22 (一)	人事事項	薪資作業		人事室	SO112206
113.4.29 (一)	營運-教學事項	選課作業		教務處課務組	SO112207
113.5.06 (一)	營運-總務事項	零用金支付作業		總務處出納組	SO112208
113.5.13 (一)	營運-資訊處理 事項	校園智慧財產權保護 宣導及執行作業		圖資處 資訊網路中心 相關單位	SO112209
113.5.27 (一)	營運-總務事項	*財物採購作業		總務處事務組	SO112210
113.5.29 (三)	營運-總務事項	*財物管理作業		總務處保管組	SO112211
113.6.03 (一)	營運-總務事項	零用金支付作業		總務處出納組	SO112212
113.6.17 (一)	其他學校營運- 綜合規劃事項	*校務發展管理作業 (校務評鑑改善情形)		綜合規劃處	SO112213
113.7.08 (一)	營運-總務事項	零用金支付作業		總務處出納組	SO112214
稽核人員	劉惠詠 113.1.26	校務稽核室 主任	校務稽核室 主任劉惠詠 113.1.26	校長	校長陳仁龍 113.01.29

註：**追蹤作業查核 1 案；*專案稽核案共 4 案



嶺東科技大學
LING TUNG UNIVERSITY

簽 於 校務稽核室 中華民國113年1月31日

主旨：陳112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、112學年度第2學期內部稽核作業，依據教育部專案查核發現及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

校務稽核室劉憶誼
主任

113.1.31

會辦單位

董事會秘書室

董事會秘書蔡寶倫

113.1.31

決行

6053

校長陳仁龍

113.02.02



嶺東科技大學

112 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
113.6.17 (一)	財務事項	*董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給		董事會秘書室	D0112201
113.6.17 (一)	財務事項	校長選聘及解聘作業		董事會秘書室	D0112202
稽核人員	劉憶諠 113.1.31.	校務稽核室 主任	校務稽核室 主任劉憶諠 113.1.31.	校長	校長陳仁龍 113.1.31

*專案稽核案

嶺東科技大學

內部稽核報告單

112 學年度 113 年 06 月

查核作業	董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給作業 (D0112201) 校長選聘及解聘作業 (D0112202)				
受稽單位	董事會秘書室	稽核日期	113.6.24 (一)	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給作業 (D0112201) 校長選聘及解聘作業 (D0112202) 稽核範圍：111-112 學年度 稽核時程：113 年 6 月 24 日(一) 10:00~10:30 查核結果：				
	本次查核「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給作業」及「校長選聘及解聘作業」是否依本校內部控制制度實施，查核發現如下： 一、「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」執行情形之查核結果： (一)本室依據教育部來函委請外部會計師查核發現之應釐清事項執行查核工作。「學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準」第二條第一項第一款規定:每人每月得支領數額，以該學校法人所設最高一級私立學校教師本職最高年功薪、學術研究費及一級主管之主管加給合計數為限。經查 111-112 學年本校專任董事長每月支領報酬（不含勞健保），確實無超過規定限額之情事，符合規定。 (三)本室依據本校財團法人第五版內控制度之「董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給」規定及會計師財務簽證之財務報告檢查事項(112 年 3 月臺教會(二)字第 1124400251 號函版)彙整為檢核表，相關查核發現如附件一，確實符合規定。 二、「校長選聘及解聘作業」執行情形之查核結果： (一)經查第 6 任校長選聘作業程序，本校於 113 年 5 月 5 日召開遴選委員會協調會議，限期提供遴選委員推薦名單。113 年 5 月 16 日本校召開第一次遴選委員會會議，會議中公告遴選作業要點及議決公開徵求校長候選人等遴選程序規定，又經 113 年 5 月 26 日第二次遴選委員會會議之遴選委員會委員全數出席及同意，提報校長候選人共 3 位於董事會。現任校長經 113 年 5 月 28 日董事會全體董事出席及通過決定，並於 113 年 5 月 29 日簽具就任同意書後，董事會報請教育部核准後聘任之。上述遴選委員會組成、遴選程序及推薦校長候選人之出席及同意比例等規定，皆符合財團法人嶺東科技大學校長選聘及解聘辦法第三條、第四條、第六條、第七條、第八條、第九條及第十條規定。				

(二)本校財團法人第五版內控制度之該作業流程圖、2.3. 作業程序及 4.1. 使用表單等，建議依據財團法人嶺東科技大學校長選聘及解聘辦法提出刪修，修訂建議如附件二。

三、請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	劉憶誼 113.6.27	校務稽核室 主任	校務稽核室 主任劉憶誼 113.6.27	校長	校長陳仁龍 113.07.02
------	-----------------	-------------	----------------------------	----	--------------------

董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給情形檢核表

<附件一>

稽核室 1130627

項次	財務報告檢查事項（序號）與內容	查核發現
1	(05)學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準第 2 條規定，專任董事長、董事、監察人支領報酬，是否：(1)每人每月得支領數額，以該學校法人所設最高一級私立學校教師本職最高年功薪、學術研究費及一級主管之主管加給合計數為限；(2)全體全學年度得支領數額，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百分之一為限，並不得超過新台幣 200 萬元；(3)未再另行支領出席費、交通費及其他費用。	本校除支付董事長報酬且未再另行支領出席費、交通費及其他費用，並未超過規定限額外，其餘董事、監察人均為無給職，僅給付出席董事會會議出席費，故 111-112 學年度符合規定。
2	(06)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，無給職董事長、董事、監察人全體全年度得支領出席費及交通費總額，是否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，並不得超過 350 萬元？	本校無給職董事長、董事、監察人全體全年度得支領出席費及交通費總額，並以學校法人及其所設之所有私立學校 111-112 學年度總收入之 0.7%為限、未超過 350 萬元，符合規定。
3	(07)教育部監督學校財團法人支出作業要點第 3 點規定，董事會及監察人支出項下業務費之總金額，是否未超過所設私立學校年度總收入合計之 0.3%，且最高額度不得超過 150 萬元？	本校董事會及監察人支出項下業務費之總金額，確實未超過所設私立學校 111-112 年度總收入合計之 0.3%，且最高額度不得超過 150 萬元，符合規定。
4	(08)依教育部監督學校財團法人支出作業要點第 4 點規定，董事會及監察人支出及學校其他經常性支出，是否符合學校法人創設目的，且依政治獻金法規定，未對各政黨、各級民意代表、候選人及其關係人有捐贈行為？	經查本校未對各政黨、各級民意代表、候選人及其關係人有捐贈行為。
5	(09)依教育部監督學校財團法人支出作業要點第 5 點規定，董事會支用之業務費及董事長、董事、監察人所支領之費用，是否均與董事會或其相關會議有關，或為行使私立學校法規定職權所需？	111-112 學年度本校共召開 4 次董事會議，董事會支用之業務費及董事長、董事、監察人所支領之費用，皆與董事會議召開有關，確實為行使私立學校法規定職權所需，符合規定。
6	(11)教育部監督學校財團法人支出作業要點第 6 點第 2 項規定，董事長、董事或監察人是否未以學校法人辦事人員身分，支領薪資及費用？	本校董事長、董事或監察人皆未以學校法人辦事人員身分，支領薪資及費用，符合規定。
7	(13)教育部監督學校財團法人支出作業要點第 7 點規定，(1)學校法人董事會各項報酬及費用，是否載明於學校法人之年度收支預算及決算？(2)董事長、董事及監察人每人每年支領之各項報酬及費用，是否於學校財務報表中充分揭露？	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；其中；董事長、董事及監察人每人每年支領之各項報酬及費用，亦於學校財務報表中充分揭露，符合規定。

財團法人第五版內控制度之「校長選聘及解聘作業」之建議修正對照表

稽核室 1130627

頁碼	項次	原內容	修正後內容
P.12	作業程序 2.3.	校長遴選委員會組成：	校長遴選委員會組成(任一性別委員應占委員總數三分之一以上)：
P.12	作業程序 2.3.3.1.	教師代表五人，產生方式在全校編制內講師以上之專任教師，由各系(所)於系(所)務會議中以無記名投票方式選舉產生一至二人為代表，經董事會遴選五人為委員。	教師代表五人，產生方式由各學院及通識教育中心推薦服務本校滿三年以上之專任助理教授級以上各二人(男、女性各一人)為候選人，提請董事會選聘五人為委員。
P.12	作業程序 2.3.3.2.	行政人員代表一人(指非學術行政人員)，必須在校服務滿五年(含)以上之專任職員，推選二至三人為代表，推選作業由人事室承辦，經董事會遴選一人為委員。	行政人員代表，自服務本校滿五年以上之專任職員推薦三人(任一性別至少一人)為候選人，由人事室負責推選作業，提請董事會選為委員。
P.12	作業程序 2.4.1.4.	校長遴選委員會召集人應彙整被推薦人(或自推薦人)相關資料及其「願任校長同意書」，提交校長遴選委員會審議。	校長遴選委員會召集人應彙整被推薦人(或自推薦人)相關資料，提交校長遴選委員會審議。
P.13	控制重點 3.3.	校長候選人資格符合規定，檢附相關資料及其願任校長候選人同意書。	校長候選人資格符合規定，檢附相關資料及其就任同意書。
P.14	使用表單 4.1.	願任校長同意書。	就任同意書。

(二) 校長選聘及解聘：

1. 流程圖：

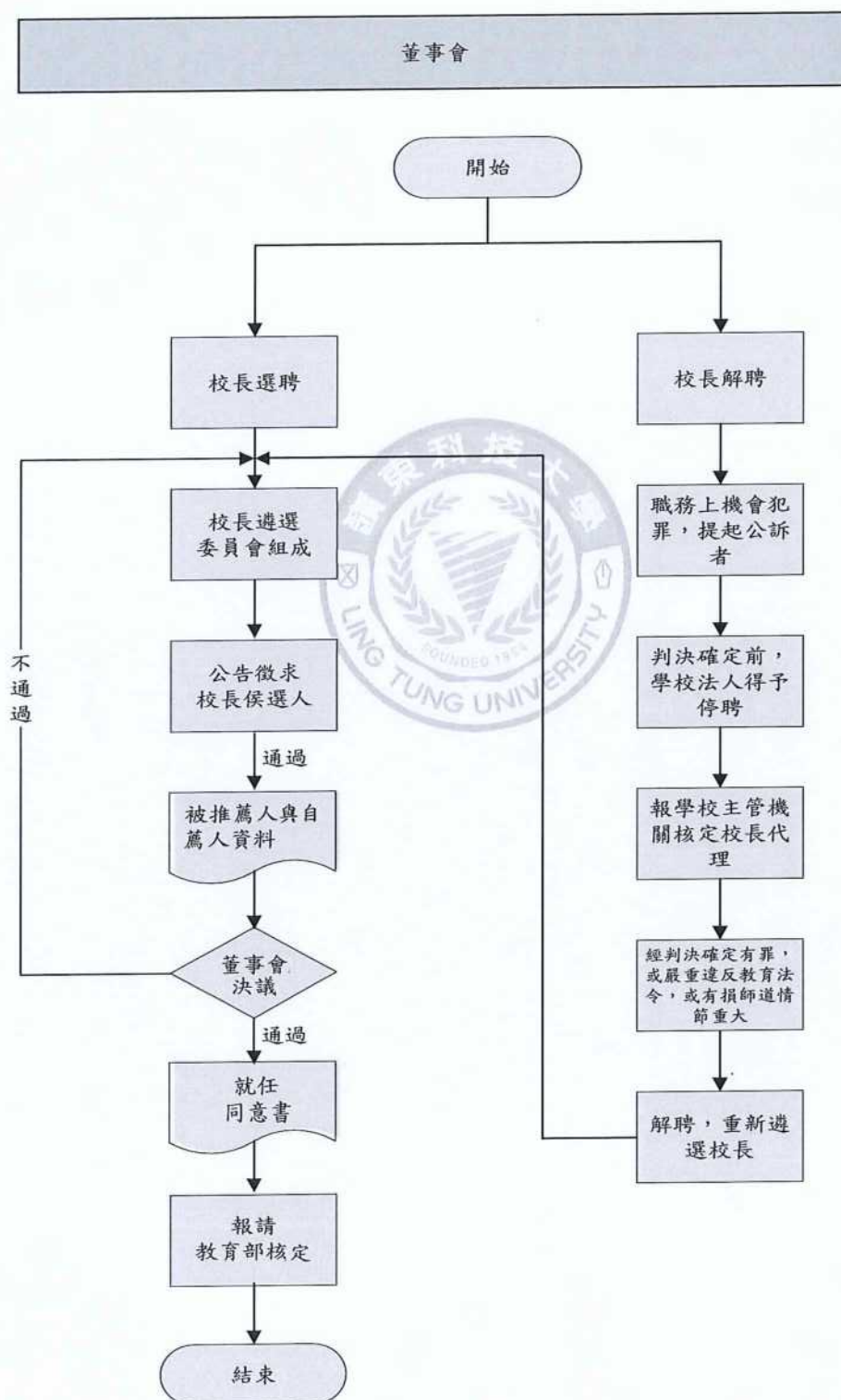
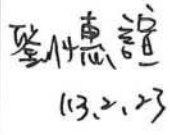
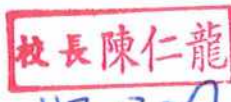


圖 3：校長選聘及解聘

嶺東科技大學

內部稽核報告單

112 學年度 113 年 1 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	113.02.22	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (SO112201) 稽核範圍：113/01/01-113/02/22 稽核時程：113 年 02 月 22 日 (四) 11:30-12:00 查核結果： 一、每月零用金額度\$80,000。一月份零用金已完成撥補、二月份零用金將於 2 月 24 日撥補。 二、經查 113 年 01 月 01 日-113 年 02 月 22 日零用金盤點表，共支領 \$79,397 (\$63,976 + 15,421)，現金結餘為 \$603，現金盤點確實無誤。 三、經查 113 年 01 月 01 日-113 年 02 月 22 日零用金登記表共二式，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。 四、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	 113.2.23	校務稽核室 主管	 113.2.23	校長	 113.02.23

嶺東科技大學

內部稽核報告單

112學年度113年04月

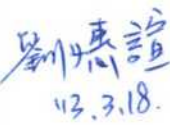
受稽核單位		學務處及 相關學務單位	稽核日期	113.04.8(一)	頁次	1
稽 核 內 容	稽核目的：113 年度大專校院特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形 稽核範圍：112 年度 (SO112202) 稽核時程：113 年 04 月 8 日 (一) 上午 11 時 30 分 查核結果： 本次專案稽核「113 年度大專校院特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形」，相關查核發現如下：					
	一、本室已於 113 年 4 月 15 日根據「113 年度大專校院特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形」之規定審查項目，完成查核工作。 二、本室完成查核工作後，業與綜規處品評中心庭妤主任相互檢視並比對檢核內容，將重點要項粗體標記提供受稽單位參考。後續改善情形，尊重學務處規劃的改善程序進行。 三、經查以下辦法似未與母法同步更新，建請相關單位確認及編修，彙整如下表：					
摘 要	項次	業管單位	查核發現			
	1	學務處	教育部訂定之特殊教育學生申訴服務辦法，依據教育部 112-12-21 令：名稱修正為「特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法」，且母法部份法規有更新，請確認「 <u>嶺東科技大學學生申訴案件處理辦法</u> 」是否有修訂之需。			
	2		教育部「性別平等教育法」最新修訂版為 112 年 8 月 16 日，請確認「 <u>嶺東科技大學性別平等教育委員會設置辦法</u> 」仍為 101 年 9 月 26 日修訂版本，為符合相關規定，建議檢視修訂。			
	3		教育部「性別平等教育法」最新修訂版為 112 年 8 月 16 日，請確認「 <u>嶺東科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法</u> 」為 109 年 4 月 24 日修訂版本，為符合相關規定，後續建議檢視修訂。			
	4	諮商中心	「 <u>嶺東科技大學特殊教育方案</u> 」，法規內容仍提及進專學制？			
	5		「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」最新修訂版為 112 年 10 月 18 日，請確認「 <u>嶺東科技大學身心障礙學生課業輔導實施規定</u> 」，目前為 111 年 10 月 14 日版本，為符合相關規定，建議檢視修訂。			
6	「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」最新修訂版為 112 年 10 月 18 日，請確認「 <u>嶺東科技大學身心障礙學生助理人員實施規定</u> 」，目前為 110 年 5 月 14 日版本，為符合相關規定，佐證【三(二)-1(1)】嶺東科技大學身心障礙學生助理人員實施規定，建議檢視修訂。					

	7	諮商 中心	教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」最新修訂版為113年1月15日，請確認「 <u>嶺東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點</u> 」，目前為111年1月19日修訂版本，為符合相關規定，後續建議檢視修訂。		
四、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	劉德誼 113.4.16	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 113.4.16	校長	校長陳仁龍 113.04.18

嶺東科技大學

內部稽核報告單

112 學年度 113 年 3 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	113.03.18	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (S0112203) 稽核範圍：113/03/01-113/03/18 稽核時程：113 年 03 月 18 日(一) 14:30-15:00 查核結果： 一、 每月零用金額度\$80,000。02 月份零用金已完成撥補。 二、 經查 03 月份 (113/03/01-113/03/18) 零用金盤點表，已支領 \$26,101，現金結餘為 \$53,899，現金盤點確實無誤。 三、 經查 03 月份零用金登記表，其中用以事務費(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。 四、 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	 113.3.18	校務稽核室 主管	 113.3.18	校長	 113.03.21

嶺東科技大學

內部稽核報告單

112 學年度 113 年 04 月

受稽核 單位	資網中心、住服中心 課務組、教發中心 課指組、體育室	稽核日期	113.04.10 (三) 13:30-16:30	頁次	2
-----------	----------------------------------	------	------------------------------	----	---

稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：資安暨個資保護管理作業 (S0112204) 稽核範圍：112 年度 稽核時程：113.04.10 (三) 13:30-16:30 查核結果： 本次稽核「資安暨個資保護管理作業」，相關查核發現如下： 一、 本室依據資網中心所提供之外部顧問查核發現，抽核未完全符合之受稽單位執行實地查核。針對受稽單位就所填之矯正預防單之完成改善說明，查核受稽單位所提供之「完成改善事項」之佐證資料，受稽單位業已確實改善完成，查核發現彙整如下： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">項次</th> <th style="width: 15%;">受稽單位</th> <th style="width: 75%;">查核發現</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">資網中心</td> <td> (一) 依據 PIMS-2-003-01 規範： 1. 關於「新生住宿登記業務流程（住宿登記系統）」，受稽單位依實際作業，相關個資類別代碼已補填列 C003、C011、C051，並將誤填之 C093 刪除。 2. 求職就業站之個資利用地區已補填。 3. 受稽單位考慮學生外語學習（外語學習平台）之個資資料係屬可直接識別特定當事人者，故其風險可識別性等級代碼更正為「3」。 4. 本校已導入資安暨個資保護管理規範，故於執行公務範圍內蒐集相關個資事項，不須再提出個資告知內容；另受稽單位亦與外部廠商皆簽有保密協議，符合個資規範。 (二) 依據 ISMS A.9.4.3 規範，受稽單位已確實改善完成。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">住服中心</td> <td> (一) 依據 PIMS-2-003-01 規範： 1. 關於「宿舍管理作業（住宿生報到作業）」，受稽單位依實際作業，補填個資利用單位及方式。 2. 關於「住宿管理流程（住宿生基本資料）」之個資資料係屬可直接識別特定當事人者，故其風險可識別性等級代碼更正為「3」。 (二) 依據 PIMS-P-005-02 規範，受稽單位依實際作業，修正 112 年契約盤點一覽表紀錄，誤填之空調、洗及烘衣機合約亦刪除，只放與個資作業相關之合約。 (三) 依據 PIMS-P-015-01 規範，受稽單位依實際作業，將「宿舍晚點名作業」之個資項目，加入姓名、學號、手機、房號、床號管控，並執行風險評估作業。 (四) 依據 PIMS-P-005-01 規範，有關「法規盤點一覽表」，受稽單位依實際作業將誤填之「消防法」刪除，並加入本校大學學生宿舍輔導要點。 (五) 依據 ISMS A.8.1.1 規範，受稽單位已確實改善完成。 </td> </tr> </tbody> </table>	項次	受稽單位	查核發現	1	資網中心	(一) 依據 PIMS-2-003-01 規範： 1. 關於「新生住宿登記業務流程（住宿登記系統）」，受稽單位依實際作業，相關個資類別代碼已補填列 C003、C011、C051，並將誤填之 C093 刪除。 2. 求職就業站之個資利用地區已補填。 3. 受稽單位考慮學生外語學習（外語學習平台）之個資資料係屬可直接識別特定當事人者，故其風險可識別性等級代碼更正為「3」。 4. 本校已導入資安暨個資保護管理規範，故於執行公務範圍內蒐集相關個資事項，不須再提出個資告知內容；另受稽單位亦與外部廠商皆簽有保密協議，符合個資規範。 (二) 依據 ISMS A.9.4.3 規範，受稽單位已確實改善完成。	2	住服中心	(一) 依據 PIMS-2-003-01 規範： 1. 關於「宿舍管理作業（住宿生報到作業）」，受稽單位依實際作業，補填個資利用單位及方式。 2. 關於「住宿管理流程（住宿生基本資料）」之個資資料係屬可直接識別特定當事人者，故其風險可識別性等級代碼更正為「3」。 (二) 依據 PIMS-P-005-02 規範，受稽單位依實際作業，修正 112 年契約盤點一覽表紀錄，誤填之空調、洗及烘衣機合約亦刪除，只放與個資作業相關之合約。 (三) 依據 PIMS-P-015-01 規範，受稽單位依實際作業，將「宿舍晚點名作業」之個資項目，加入姓名、學號、手機、房號、床號管控，並執行風險評估作業。 (四) 依據 PIMS-P-005-01 規範，有關「法規盤點一覽表」，受稽單位依實際作業將誤填之「消防法」刪除，並加入本校大學學生宿舍輔導要點。 (五) 依據 ISMS A.8.1.1 規範，受稽單位已確實改善完成。
項次	受稽單位	查核發現								
1	資網中心	(一) 依據 PIMS-2-003-01 規範： 1. 關於「新生住宿登記業務流程（住宿登記系統）」，受稽單位依實際作業，相關個資類別代碼已補填列 C003、C011、C051，並將誤填之 C093 刪除。 2. 求職就業站之個資利用地區已補填。 3. 受稽單位考慮學生外語學習（外語學習平台）之個資資料係屬可直接識別特定當事人者，故其風險可識別性等級代碼更正為「3」。 4. 本校已導入資安暨個資保護管理規範，故於執行公務範圍內蒐集相關個資事項，不須再提出個資告知內容；另受稽單位亦與外部廠商皆簽有保密協議，符合個資規範。 (二) 依據 ISMS A.9.4.3 規範，受稽單位已確實改善完成。								
2	住服中心	(一) 依據 PIMS-2-003-01 規範： 1. 關於「宿舍管理作業（住宿生報到作業）」，受稽單位依實際作業，補填個資利用單位及方式。 2. 關於「住宿管理流程（住宿生基本資料）」之個資資料係屬可直接識別特定當事人者，故其風險可識別性等級代碼更正為「3」。 (二) 依據 PIMS-P-005-02 規範，受稽單位依實際作業，修正 112 年契約盤點一覽表紀錄，誤填之空調、洗及烘衣機合約亦刪除，只放與個資作業相關之合約。 (三) 依據 PIMS-P-015-01 規範，受稽單位依實際作業，將「宿舍晚點名作業」之個資項目，加入姓名、學號、手機、房號、床號管控，並執行風險評估作業。 (四) 依據 PIMS-P-005-01 規範，有關「法規盤點一覽表」，受稽單位依實際作業將誤填之「消防法」刪除，並加入本校大學學生宿舍輔導要點。 (五) 依據 ISMS A.8.1.1 規範，受稽單位已確實改善完成。								

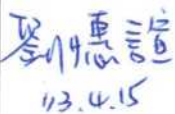
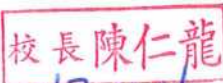
	3	課務組	(一) 依據 PIMS-2-003-01 規範： - 關於「學生申請考試假流程（學生考試假申請表）」，受稽單位依實際作業，相關個資別代碼已補填列 C003、C011，並將誤填之 C012、C066 刪除。 - 關於「教師調、補（代）課暨教室異動申請表」之個資資料，係屬可直接識別特定當事人者，故其風險可識別性等級代碼更正為「3」。 (二) 依據 PIMS-P-005-02 規範，受稽單位確實填列 112 年契約盤點表，已簽送主管核章並確實改善完成。 (三) 依據 PIMS-P-014-03/IMS-P-001-04 規範，受稽單位確實刪除，並留存個人資料作業申請表及機敏文件銷毀紀錄表紀錄。 (四) 依據 PIMS-P-005-01 規範，受稽單位確實將誤填列「消防法」於法規盤點一覽表中刪除。 (五) 依據 ISMS A.12.2.1 規範，受稽單位已確實改善完成。
	4	教發中心	(一) 依據 PIMS-2-003-01 規範： - 關於「教學優良教師遴選（教學優良教師獲獎名單）」，受稽單位依實際作業，相關個資類別代碼已補填列 C056、C057、C061。 - 關於「教學優良教師遴選（教學優良教師獲獎名單）」，受稽單位依實際作業，相關個資類別代碼已補填列 C056、C057、C061。 (二) 依據 PIMS-P-014-0/IMS-P-001-04 規範，關於「教師知能（活動報名系統資料及研習證明之個人資料）」，受稽單位依實際作業，確實將個人資料作業申請表及機敏文件銷毀紀錄表紀錄已刪除。 (三) 依據 PIMS-P-005-01 規範，「112 年法規盤點一覽表紀錄」，受稽單位已補填嶺東科技大學教師教學專業發展輔導要點。 (四) 依據 PIMS-P-005-02 規範，「112 年契約盤點一覽表紀錄」，受稽單位依實際作業完成修正。 (五) 依據 ISMS A.12.2.1 規範，經實地盤查，受稽單位已確實改善完成。
	5	課指組	(一) 依據 PIMS-2-003-01 規範： 「學雜費就學減免（低收入戶學生及中低收入戶學生就學優待減免）」，受稽單位依實際作業，相關個資存放位置之欄位，已補填列教育部之資訊系統名稱、處理單位、利用地區及單位、保存單位及期限、銷毀形式及頻率。 - 依據本校個資網路平台設定標準，該項目屬無償委任關係外部利用，外部利用之等級代碼更正為「2」。 - 社團活動（學生活動場地借用切結保證書），已依實際作業，已補填個資利用單位及方式 「活動計畫流程（活動保險資料）」之個資資料，因係屬可直接識別特定當事人者，故其風險可識別性等級代碼更正為「3」。 (二) 依據 PIMS-P-005-01 規範，「112 年法規盤點一覽表紀錄」，受稽單位已簽送主管核章並確實改善完成。 (三) 依據 PIMS-P-005-02 規範，「112 年契約盤點一覽表紀錄」，受稽單位依實際作業完成修正。 (四) 依據 PIMS-P-015-01 規範，「生活助學金-（生活助學金月報表）」，受稽單位依實際作業，補填姓名、學號、服

			務學習單位、住家電話及手機號碼、學制、科系／年級／班級、服務時段等個資。另納入個資項目盤點表，確實執行風險評估作業。 (五) 依據 PIMS-P-015-01/ PIMS-P-016-01/ PIMS-P-016-02 規範，經查該單位確實已變更系統密碼並剔除工讀生使用該系統之權限，降低個資外洩風險及責任歸屬問題。 (六) 依據 ISMS A.12.2.1 規範，受稽單位確實改善完成。		
	6	體育室	(一) 依據 PIMS-2-003-01 規範： 1. 「學生申請考試假流程（學生考試假申請表）」，受稽單位依實際作業，相關個資類別代碼已補填列 C003、C051、C113。 2. 「競賽規程—大運會保險名單」之個資資料係屬可直接識別特定當事人者，故其風險可識別性等級代碼更正為「3」。 (二) 依據 PIMS-P-005-02/ PIMS-P-005-01 規範，「112 年法規盤點一覽表紀錄」，受稽單位依實際作業，加入本校運動代表隊組訓比賽要點及代表隊基本個人資料。 (三) 依據 PIMS-P-015-01 規範，「體適能測驗及特殊疾病調查」，受稽單位依實際作業，將涉及姓名及特種個人資料，納入個資項目盤點表管控，並執行風險評估作業。 (四) 依據 ISMS A.12.2.1 規範，受稽單位確實改善完成。		
二、本室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	劉德誼 113.4.18	校務稽核室 主管	校務稽核室主任劉德誼 113.4.18	校長	校長陳仁龍 113.04.19

嶺東科技大學

內部稽核報告單

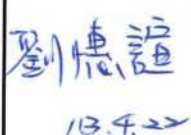
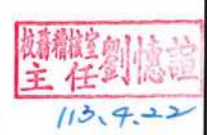
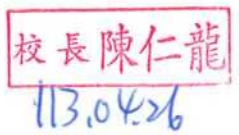
112 學年度 113 年 4 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	113.04.12	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (SO112205) 稽核範圍：113/03/01-113/04/12 稽核時程：113 年 04 月 12 日(一) 14:00-14:30 查核結果： 一、 每月零用金額度\$80,000。03 月份零用金已完成撥補。 二、 經查 04 月份 (113/03/01-113/04/12) 零用金盤點表，已支領 \$61,415，現金結餘為 \$18,585，現金盤點確實無誤。 三、 經查零用金登記表，其中用以事務費(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。 四、 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	 113.4.15	校務稽核室 主管	 113.4.15	校長	 113.4.16

嶺東科技大學

內部稽核報告單

112 學年度 113 年 04 月

受稽核單位	人事室	稽核日期	113. 04. 22	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：薪資作業 (SO112206) 稽核範圍：110-112 學年度 稽核時程：113年04月22日(一)15:30 - 16:30 查核結果： 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 110-112 學年度「薪資作業」是否依本校內部控制制度實施，相關查核事項進行說明： 一、依據教育部來函委請外部會計師查核發現之應釐清事項，本室確實執行查核工作。 二、經查本校遵依學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準」第二條第一項第一款規定:每人每月得支領數額，以該學校法人所設最高一級私立學校教師本職最高年功薪、學術研究費及一級主管之主管加給合計數為限。該法源並未提及專任董事長每月支領報酬須含勞健保費，故本校專任董事長每月支領報酬如不含勞健保，確實無超過規定限額之情事。 三、本校業已於 113 年 01 月 26 日發函回覆說明，教育部亦於 113 年 02 月 16 日來文函復確實無違反規定之情事。				
稽核人員	 劉懷遠 113.4.22	校務稽核室 主管	 校務稽核室主任劉懷遠 113.4.22	校長	 校長陳仁龍 113.04.26

嶺東科技大學

內部稽核 追蹤 事項紀錄表

稽核日期	112.12.12 (二)	受稽單位	產學合作處	文件編號	S0112107
------	---------------	------	-------	------	----------

作法	重	點	摘	要
----	---	---	---	---

查核本校「112 年度實習訪視執行情形專案稽核作業」執行情形，以下就查核後之待改善事項，說明如下：

一、本室針對台評會提供 112 年度推動技專校院實習課程績效評量作業計畫學校說明會簡報中的「實習常見問題」作為查核依據，執行稽核工作，查核後出具完整稽核報告，針對待改善事項列為稽核追蹤單，由受稽核單位提出改善說明及預定完成改善期限，定期持續追蹤至改善為止，作為本校內部持續改善之依據。相關追蹤事項彙整如下表。

項次	查核項目	查核依據	查核發現
1	學校整體實習機制	「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6 條規定：「校級學生校外實習委員會，應包括辦理校外實習人員、合作機構代表、學生代表、校外法律學者專家」。學校現行校級「實習委員會設置辦法」，應有「校外法律學者」或「合作機構代表」。	依「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6 條規定，校級「實習委員會設置辦法」，應包括「校外法律學者、合作機構代表」，目前本校出席實習委員會所列法律學者為校內老師，並非校外。
2		學校訂有學生實習委員會設置要點，但未依專科以上學校產學合作實施辦法第 4 條規範，需提至校務會議審核通過後公告之。	校級實習委員會設置要點未經校務會議通過。
3	學校應分層設立校外實習委員會及明確規範任務事項	學校為與合作機構辦理學生校外實習，應設校級及院、系、所、學位學程或科級學生校外實習委員會。另各系間的實習管理辦法（要點）、委員會設置要點等應避免有相當大的落差。	1. 校級於 112 年度修訂實習母法，但各系未依母法更新修訂。 2. 各系實習委員會設置要點規定不一致，部份學系 1 學年僅開 1 次會議。
4	學校推動校外實習機制	對於適應不良學生之輔導及轉介，學校應有相關統計及檢討。	第十版內控手冊中，未提及相關適應不良學生之輔導及轉介機制。

上述待改善事項，擬排入 112 學年度第 2 學期稽核作業，執行追蹤稽核。

發現事項

實習暨證照培訓中心

(一) 針對待改善事項之項次一：依「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6 條規定，校級「實習委員會設置辦法」，應包括「校外法律學者、合作機構代表」，目前本校出席實習委員會所列法律學者為校內老師，並非校外。請具體說明改善措施回覆：

實習業務與廠商息息相關，本中心特將商請台中市精密機械科技園區廠商協進會推薦所屬法務專家擔任校外法律學者，以利各項實習法律問題協處。

(二) 針對待改善事項之項次二：校級實習委員會設置要點未經校務會議通過。請具體說明改善措施回覆：

本中心目前已完成「嶺東科技大學學生校外實習要點」修訂，業經校長核定後公告實施。後續再行修正嶺東科技大學學生校外委員會設置要點條文，目前已經進行校內程序的改善作業，預計於 112 年 12 月 21 日（四）逕送嶺東科技大學法規委員會，後續經 113 年 1 月 24 日（三）行政會議審議通過後，112 學度第二學期提送校務會議審議，陳請校長核定後公告實施。

改善措施回覆

(三) 針對待改善事項之項次三：校級於 112 年度修訂實習母法，但各系未依母法更新修訂。各系實習委員會設置要點規定不一致，部份學系 1 學年僅開 1 次會議。請具體說明改善措施回覆：

本中心預計 112 學度第二學期四月下旬完成校級「學生校外實習委員會設置要點」修訂，提供各系修訂系級學生校外實習委員會設置要點之參考，並要求各系務必遵從基本母法規範，如：系實習委員會每學期開會的次數規定等，並規範於五月下旬完成修訂，完成修訂另複本一份提交本中心確認。

(四) 針對待改善事項之項次四：第十版內控手冊中，未提及相關適應不良學生之輔導及轉介機制。請具體說明改善措施回覆：

相關適應不良學生之輔導、轉介機制及參考文件等，本中心將於 113 年度新版內控手冊進行更新時，提出申請並提供相關資料文件，以利作業之遂行。

預定改善 完成日期	113 年 4 月 30 日	受稽核單位 承辦人員	1.  11/21/20	受稽核單位 主管	2. 中心主任  11/21/20 3. 處長  11/21/20 4. 王副校長  11/21/20
稽核 人員	5.  11/21/20	校務 稽核室 主任	6.  11/21/20	校長	7.  11/21/20

(一) 待改善事項之項次一：

該單位為確保實習業務與廠商息息相關，已於 113 年 1 月 25 日召開 112 學年度學生實習委員會議，提案修訂「嶺東科技大學學生校外實習要點」(如附件一)，並依規定將實習委員會之法務專家改由校外法律學者專家代表，於 113 年 6 月 26 日簽請通過(如附件二)。

(二) 待改善事項之項次二：

1. 實習訪評後，該單位已經進行校內程序的改善作業。
2. 「嶺東科技大學學生校外實習要點」經 113 年 4 月 10 日 112 學年度第 3 次校務會議修訂通過，業經校長核定後公告實施(如附件三)。
3. 「嶺東科技大學學生校外委員會設置要點」修訂，該中心已於 112 年 12 月 21 日逕送嶺東科技大學法規委員會，經 113 年 1 月 24 日 112 學年度第 1 學期第 6 次行政會議審議通過後，於 113 年 4 月 10 日 112 學年度第 3 次校務會議修訂通過(如附件四)，經校長 113 年 4 月 24 日核定後公告實施(如附件五)。

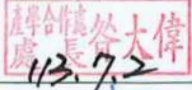
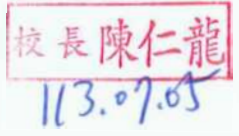
(三) 待改善事項之項次三：

該單位已完成初步「嶺東科技大學學生校外委員會設置要點」修訂。惟實習訪評結果於 113 年 6 月 24 日公告，該單位為求母法一致性，將再次編修該要點並經校務會議審議通過後，預計七月下旬召開實習委員會會議，另訂有相關管控機制，要求各系務必遵從基本母法規範。

(四) 待改善事項之項次四：

該單位已完成相關適應不良學生之輔導、轉介機制訂定(如附件六)。該單位擬配合訪評結果公告後，進行更完整的制度調整，機制訂定後，同步於七月下旬實習委員會會議公告，並配合新版內控手冊更新作業提出編修。

以上待改善事項之項次一及項次二，皆確實改善完畢。其他待改善事項，擬調整至「113 學年度實習訪評結果查核作業」一併進行，此案擬請准予解除追蹤。

追蹤紀錄	113.7.1	結案與否	☒ 是 ☐ 否，展延改善完成日期：	受稽單位主管	1. 中心主任  113.7.2 2. 處長  113.7.2 3. 王副校長  113.7.2
稽核人員	劉憶誼 113.7.3	校務稽核室主任	 113.7.3	校長	 113.07.05

嶺東科技大學

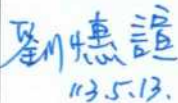
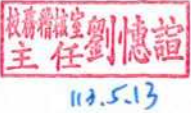
內部稽核報告單

112 學年度 113 年 05 月

受稽核單位	課務組	稽核日期	113.05.09	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：選課作業 (SO112207) 稽核範圍：111-112 學年度 稽核時程：113年05月09日(一)10:30 - 11:30 查核結果： 本次查核「選課作業」是否依本校內部控制制度實施，相關查核事項進行說明： 一、經查 111-112 學年度校際選課申請資料，111 學年度第 1 學期及第 2 學期各有 2 位共 4 位申請、112 學年度第 1 學期及第 2 學期分別有 2 位及 6 位申請，符合規定。惟該要點目前版本為民國 103 年 4 月 2 日教務會議修正通過，建議通盤考慮校際選課申請的規定與實際流程及其開放性進行修法。 二、依據本校跨部選課要點第三條，申請跨部選課之申請條件須符合（一）～（七）情形之一者始得申請。惟經抽核 112 學年度第 1 學期跨部選課申請資料，有 7 份未勾選申請符合條件；另申請事由為「其他」，包括：預研究生 10 份、多元培力 3 份、就業學程 6 份、ROTC 及跨領域各 1 份，未完全符合該要點第三條第（七）款規定。由於該要點只需經教務會議通過，故建請思考第三條第（七）款規定是否調整為經教務長核准。 三、經查第十版內控手冊「選課作業」的作業程序內容，其中 2.3.2 所述：「學分之計算，以每週授課 1 小時滿 18 小時者為 1 學分」，此說明建議更清楚。如：每週上課 1 小時滿 1 學期且學期成績及格，稱為<u>個一</u>學分，或總授課節數達 18 小時且學期成績及格，稱為一個學分。				
稽核人員	劉德誼 113.5.13	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德誼 113.5.13	校長	校長陳仁龍 113.5.15

嶺東科技大學 內部稽核報告單

112 學年度 113 年 5 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	113.05.13	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (SO112208) 稽核範圍：113/04/01-113/05/13 稽核時程：113 年 05 月 13 日(一) 15:00-14:30 查核結果： 一、 每月零用金額度\$80,000。4 月份零用金已完成撥補。 二、 經查 5 月份 (113/04/01-113/05/13) 零用金盤點表，已支領 \$62,361，現金結餘為 \$17,639，現金盤點確實無誤。 三、 經查零用金登記表，其中用以事務費(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。 四、 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	 113.5.13.	校務稽核室 主管		校長	

嶺東科技大學

內部稽核報告單

112 學年度 113 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				
受稽核單位	資網中心 視傳系	稽核日期	113.6.3 (一)	文件 編號	S0112209
稽核內容摘要	稽核範圍：112 學年度 稽核時程：112 年 6 月 3 日 (一) 10:00-10:30 查核結果： 一、本校 112 學年度第 1 學期保護智慧財產權宣導暨執行小組於 112 年 12 月 06 日(三) 召開「保護智慧財產權會議」，112 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。 二、經查該單位的委員聘任名單未依據本校本學期組織調整而更新。受稽單位已於查核後立即提出上簽更正。 三、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。經查全校各單位皆已完成智財自評作業，自評稽核表亦已繳交至資訊網路中心存查。 四、近日在 Threads 軟體上，有網友表示，視傳系第 24 屆畢業製作形象組所製之「野生動物園」圖面疑似抄襲之情事，查核發現如下： (一) 系主任已於第一時間(113 年 5 月 14 日下午 7:52 分)以中文、英文及日文撰寫道歉信於 fb 系網站上公開致歉，並公開聲明該系後續懲處及後續改善作法。 (二) 視傳系自下一屆第 25 屆畢業製作委員會起，強化作品製作過程之倫理審查相關制度，重申設計倫理與尊重智慧財產權。 (三) 該系已完成每學年智財自評作業並繳交至資訊網路中心存查(如附件一)。該系隸屬設計學院，其亦於 113 年 5 月 20 日(一)主動辦理「生成式 AI 的陷阱，智慧財產不可不知」研習活動，參與師生踴躍(如附件二)，加強著作權相關法規的宣導。 (四) 本校資網中心於 113 年 5 月 31 日(五)辦理「校園保護智慧財產權宣導」研習活動(如附件三)，該系參與人數踴躍，期以強化師生尊重智慧財產權與著作權的觀念，降低抄襲侵權之發生之風險(如附件四)。 (五) 視傳系所有授課之專兼任教師，確實於開學初將「遵守智慧財產權觀念及不得非法影印」等觀念提醒同學，並以紙本簽名繳回課務組存查。				

(六) 本校設有「保護智慧財產權」宣導網站 (<https://property.video.ltu.edu.tw/web/page/course7>)，網站之宣導資訊及相關連結區，除了提供連結至教育部或智慧財產局宣導網站外，亦整理許多有關「著作權」、「專利權」、「商標權」相關網站，供師生們主動瞭解。

(七) 本校亦提供相關法律諮詢窗口供師生諮詢法律問題，可透過「保護智慧財產權諮詢服務表單」申請下載，或直接至昌雲樓一樓資訊網路中心諮詢。

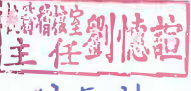
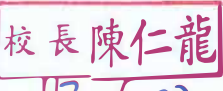
五、持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	劉憶誼 113.6.14	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉憶誼 113.6.14	校長	校長陳仁龍 113.06.20
------	-----------------	-------------	----------------------------	----	--------------------

嶺東科技大學

內部稽核報告單

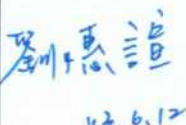
112 學年度 113 年 05 月

受稽核單位	總務處事務組 總務處保管組	稽核日期	113.5.29 (三)	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：財物採購作業／財務管理作業 (SO112210／SO112211) 稽核範圍：111 學年度 稽核時程：113 年 05 月 29 日(星期三)14:00 - 14:30 查核結果： 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 111 學年度「財物採購作業／財務管理作業」是否依本校內部控制制度實施，相關查核事項進行說明： 一、教育部外部查核發現之內控缺失事項：學校民國 111 學年度一筆重大經常門支出採購案其金額 720 萬元，未依學校採購作業管理辦法由相關單位辦理驗收。經查該事項非為內控缺失，該項「經常門支出」未符合本校財產管理辦法之財產認列的要件，故實屬不須依學校採購作業管理辦法辦理驗收。 二、總務處事務組為避免外部委員誤解，修正本校採購作業管理辦法第 25 條及第 26 條之規定，即採購辦法所提相關驗收程序，明確指明均依本校財產管理辦法之規範辦理。該辦法修正業經 113 年 4 月 10 日 112 學年度第 3 次校務會議提案審議通過，待董事會核定後公告實施。				
稽核人員	劉憶諒 113.5.31	校務稽核室 主管	 113.5.31	校長	 113.06.02

嶺東科技大學

內部稽核報告單

112 學年度 113 年 6 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	113.06.12	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (S0112212) 稽核範圍：113/05/01-113/06/12 稽核時程：113 年 06 月 12 日(三) 15:00-14:30 查核結果： 一、 每月零用金額度\$80,000。5 月份零用金已完成撥補。 二、 經查 6 月份 (113/05/01-113/06/12) 零用金盤點表，已支領 \$78,405，現金結餘為 \$1,595，現金盤點確實無誤。 三、 經查零用金登記表，其中用以事務費(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。 四、 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	 113.6.12	校務稽核室 主管	 113.6.12	校長	 113.06.13

嶺東科技大學

內部稽核報告單

112 學年度 113 年 06 月

查核作業	校務發展管理作業專案稽核（校務評鑑改善情形）				
受稽核單位	綜規處 品評中心	稽核日期	113.6.3（一）	文件 編號	S0112213
稽核內容摘要	稽核範圍：111 學年度 稽核時程：112 年 6 月 03 日（一）～ 112 年 6 月 05 日（三） 稽核結果： 一、經查 112 學年度校務評鑑工作小組分別於 112 年 8 月 23 日、113 年 1 月 24 日及 113 年 5 月 27 日召開共三次校務評鑑工作小組會議，確實依照 111 學年度科技校院評鑑自我改善計畫進度執行。 二、經查 111 學年度科技校院評鑑自我改善計畫報告書，確實依據撰寫規定彙整完成。 三、本次查核 111 學年度科技校院評鑑自我改善計畫報告書，相關查核發現已彙整提供品評中心。各評鑑項目後續改善情形，將由綜合規劃處確認改善情況，最後提供報部版自我改善計畫報告書。 四、綜規處品評中心經與相關單位確認改善回覆內容後，業於 113 年 6 月 11 日修正完成，並提供修正後報部版 111 學年度科技校院評鑑自我改善計畫報告書。本室後續執行校務內部稽核工作時，將各單位自評改善情形納入查核工作，確認其改善情形。 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	劉德龍 113.6.12	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉德龍 113.6.12	校長	校長陳仁龍 113.06.13

嶺東科技大學

內部稽核報告單

112 學年度 113 年 7 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	113.07.04	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (S0112214) 稽核範圍：113/06/01-113/07/04 稽核時程：113 年 06 月 12 日(三) 15:00-14:30 查核結果： 一、 每月零用金額度\$80,000。6 月份零用金已完成撥補。 二、 經查 6 月份 (113/06/01-113/07/04) 零用金盤點表，已支領 \$53,684，現金結餘為 \$26,316，現金盤點確實無誤。 三、 經查零用金登記表，其中用以事務費(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。 四、 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	劉懿誼 113.7.4.	校務稽核室 主管	 113.7.4.	校長	 113.07.08