

嶺東科技大學
113 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 114 年 07 月 14 日

學期內部稽核報告彙整說明

- 一、113 學年度第 2 學期法人業務稽核計畫及校務業務稽核計畫，經校長於 114 年 02 月 03 日及 114 年 01 月 23 日核准，合計排定稽核作業共 19 案，包含法人查核作業 1 案、指定查核 16 案及追蹤管考 2 案。
- 二、稽核室已如期完成 113 學年度第 2 學期各項稽核工作。查核後，解除追蹤 2 案；列為追蹤 2 案、持續觀察 11 案及建議 4 案。稽核室持續觀察並追蹤確認改善情況。
- 三、本校運用 PDCA 品質迴圈之自我檢核機制，透過內部控制制度與內部稽核之自我改善機制，確保各項業務流程及內部控制制度持續有效實施，務實發揮自我監督之功能。



嶺東科技大學
LING TUNG UNIVERSITY

簽 於 校務稽核室 中華民國114年1月22日

主旨：陳113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、113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
主任 劉德誼

114.1.22

會辦單位

董事會秘書室

董事會秘書 蔡寶倫

114.1.22

決行

陳仁龍

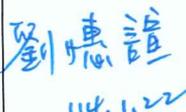
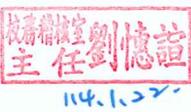
校長 陳仁龍

114.02.03



嶺東科技大學

113 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	
114.7.7(一)	人事	專任董事、專任監察人之選聘 及解聘作業	董事會秘書室	D0113201	
稽核人員	 劉煥諱 114.1.22	校務稽核室 主任	 校務稽核室 主任劉煥諱 114.1.22	校長	 校長陳仁龍 116.02.07

嶺東科技大學

內部稽核報告單

113 學年度 114 年 07 月

查核作業	專任董事、專任監察人之選聘及解聘作業 (D0113201)				
受稽核單位	董事會	稽核日期	114.07.09	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：專任董事、專任監察人之選聘及解聘作業 (D0113201)</p> <p>稽核範圍：112 學年度~113 學年度</p> <p>稽核時程：114 年 07 月 09 日 (三) 9:00 - 09:30</p> <p>查核結果：</p> <p>本次查核「專任董事、專任監察人之選聘及解聘作業」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、經查查核範圍內有董事 1 位於 113 年 9 月 27 日正式以信函呈報董事會，於董事任期中請辭董事職務之情事。本校於 113 年 10 月 26 日召開第 19 屆第 8 次董事會議，於會議提案四中補選董事，該案經全體出席董事照案通過，董事會確實於出缺後一個月內完成董事補選，符合私立學校法第 26 條第 1 項、財團法人嶺東科技大學捐助章程第十條及本校財團法人內部控制制度規定。</p> <p>二、本校於 113 年 10 月 26 日召開第 19 屆第 8 次董事會議，會議中，張董事長因故不能出席會議，由出席董事吳董事為推派主席，符合財團法人嶺東科技大學捐助章程第十四條規定。</p> <p>三、教育部業於 113 年 11 月 19 日函報核定本校第 19 屆董事請辭及補選案。董事會確實依據教育部來函規定，於收到核定公文後 7 個工作天內將董事補選資料上傳於「技專校院學校暨董事會資料填報系統」，符合規定。</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	劉惠誼 114.7.9.	校務稽核室 主管	 114.7.9.	校長



嶺東科技大學
LING TUNG UNIVERSITY

簽 於 校務稽核室 中華民國114年1月22日

主旨：陳113學年度第2學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、113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「第十一版內部控制手冊」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
主任劉憶澄

114.1.22

會辦單位

綜合規劃處

綜合規劃處
處長費業勳

114.01.23

決行

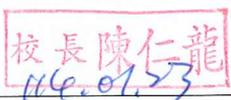
陳仁龍

校長陳仁龍

114.01.23



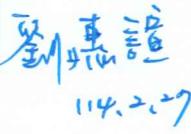
嶺東科技大學 113 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

預定日期	稽核事項	稽核項目	受稽核單位	備註 (文件編號)
114.02.03 (一)	營運-總務	零用金支付作業	總務處出納組	SO113201
114.02.07 (五)	人事-進修	進修作業	人事室	SO113202
114.02.10 (一)	財務	預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業	會計室	SO113203
114.02.13 (四)	營運-教學	學生成績作業	教務處註冊組 進修部教務組	SO113204
114.03.03 (一)	營運-總務	零用金支付作業	總務處出納組	SO113205
114.03.07 (五)	營運-教學	學生學術研究倫理教育課程實施作業	教務處學發中心	SO113206
114.03.10 (一)	其他學校營運-教學	系所課程委員會議召開作業	教學單位	SO113207
114.04.07 (一)	營運-總務	零用金支付作業	總務處出納組	SO113208
114.04.11 (五)	營運-學生	校園安全、災害管理作業	軍訓室	SO113209
114.04.14 (一)	營運-學生	住宿申請作業	住宿中心	SO113210
114.04.18 (五)	其他學校營運-職涯發展	*畢業生流向調查作業	學務處 校友服務中心	SO113114
114.04.21 (一)	營運-研究發展	*研究發展成果及技術移轉管理作業	產合處創新育成暨專利技轉中心	SO113111
114.05.02 (五)	營運-總務	零用金支付作業	總務處出納組	SO113211
114.05.05 (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	圖資處 資訊網路中心	SO113212
114.05.12 (一)	其他學校營運-教學	系校外實習作業	教學單位	SO113213
114.06.02 (一)	營運-總務	零用金支付作業	總務處出納組	SO113214
114.06.09 (一)	營運-資訊處理	資安暨個資保護管理作業	圖資處 資訊網路中心	SO113215
114.07.01 (二)	營運-總務	零用金支付作業	總務處出納組	SO113216
校務稽核室 主任			校長	

註：*追蹤查核作業

嶺東科技大學 內部稽核報告單

113 學年度 114 年 02 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	114.02.27	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：零用金作業 (S0113201)</p> <p>稽核範圍：114/02/01-114/02/27</p> <p>稽核時程：114 年 02 月 27 日(四) 09:30-10:00</p> <p>查核結果：</p> <p>一、 每月零用金額度\$80,000。1 月份零用金請撥金額\$53,403 (如附件一)，業於 114/02/14 完成撥補。</p> <p>二、 經查零用金登記表 (如附件一)，114/02/01-114/02/27 零用金支出用以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>三、 經查零用金盤點表，114/02/01-114/02/27 已支領 \$20,498 (如附件二)，目前現金結餘為 \$59,502，現金盤點確實無誤。</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> <p>(以下空白)</p>				
稽核人員	 劉煥誼 114.2.27	校務稽核室 主管	 114.2.27	校長	 114.03.04

嶺東科技大學

內部稽核報告單

113 學年度 114 年 06 月

查核作業	進修作業 (S0113202)				
受稽核單位	人事室	稽核日期	114.6.4	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：進修作業 (S0113202) 稽核範圍：112 學年度-113 學年度第 1 學期 稽核時程：114 年 06 月 04 日 (三) 09:00 - 09:30 查核結果：				
	一、台評會於本校 112-113 年度獎勵補助款經費之「行政人員相關業務研習及進修」執行情形之審查意見中，建請本校宜提高該項目執行成效。本室自 112 年度起，將此項目列入獎補助款稽核報告 1.8 查核重點，確實檢核本校自我改善機制與成效。 二、人事室於 114 年 4 月 10 日公告周知，調查本校 114 年度行政人員進修申請事項。查核範圍內，本校 112 學年度與 113 學年度申請行政人員進修各 1 案 (詳如附件一)，確實依據本校行政人員研習及進修實施要點第五點規定辦理。 三、本校人事室於 113 年 1 月 24 日 112 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過本校專任教師進修辦法。查核範圍內，113 學年度申請專任教師進修 1 案 (詳如附件二)，該案以簽案簽准通過，以 114 年整體發展獎勵補助款經費經常門之「改善教學、教師薪資及師資結構進修」項下經費支用。 以上建請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。				
稽核人員	 114.6.7	校務稽核室 主管	 114.6.7	校長	 114.6.09

嶺東科技大學

內部稽核報告單

113 學年度 114 年 06 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 (SO113203)				
受稽核單位	會計室	稽核日期	114.6.23 (一)	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：預算與決算之編製、財務與非財務資訊之揭露作業 (SO113203)</p> <p>稽核範圍：112-113 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：114 年 06 月 23 日(一) 10:00~10:30</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、 經查受稽單確實依項目別整合各單位調整後之預算明細，編列全校「預算書」，經學校法人董事會議 113 年 7 月 21 日通過後，陳教育部核備，確實符合內控重點第 2.6.7 項之規定。</p> <p>二、 因應高等教育環境劇變與少子化所致之經費緊縮壓力，受稽單位為有效控管財務及降低預算短絀風險，已多次主動瞭解各單位預算需求，並以擷節支出為原則進行預算規劃與擬編。惟預算編製時程因實際運作需要，部分程序未完全符合內部控制重點所定時程規範，具體說明如下：</p> <p> (一) 112 學年度本校「預算分配審查會議」於 113 年 5 月 20 日召開，未符合內控重點第 2.6.3 項應於「每年四月下旬前召開」之規定。</p> <p> (二) 「經費計畫預算表」亦於預算分配審查會議後始完成彙整，未符合內控重點第 2.6.4 項應於「每年五月上旬前完成」之規定。</p> <p> (三) 因預算數多經審慎研析與彈性調整，預算協調機制已內化於評估過程中，爰內控重點第 2.6.6 項所定「每年五月中下旬召開預算協調會」已非例行性程序。</p> <p>三、 經查受稽單位於會計年度終了後 4 個月內完成決算，連同其年度財務報表，委請符合學校法人主管機關規定之會計師於民國 113 年 10 月 26 日出具查核報告簽證後，提送董事會議通過後，報學校主管機關備查，並於學校網站公告，符合內控重點第 2.7.4~2.7.5 項之規定。</p> <p> 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	劉惠諱 114.6.23	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉憶諱 114.6.23	校長

嶺東科技大學

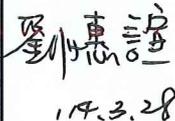
內部稽核報告單

113 學年度 114 年 03 月

查核作業	學生成績作業 (S0113204)				
受稽核單位	日間部註冊組 進修部教務組	稽核日期	114.3.17 (一)	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：學生成績作業 (S0113204)</p> <p>稽核範圍：112-學年度-113 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：114 年 3 月 17 日 (一) (日間部) 10:30 - 11:30 114 年 3 月 17 日 (一) (進修部教務組) 15:30 - 16:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、本室於查核範圍，查核日間部學生成績作業。經查日間部共 10 案(112 學年度第 1 學期共 1 案、112 學年度第 2 學期共 9 案)，確實分別於所屬學期之教務會議中提案審議通過後始得更正，學生申請成績更正之程序，符合作業程序 2.4.2 及 2.4.3 之規定。</p> <p>二、本室於查核範圍，查核進修部教務組學生成績作業。經查進修部教務組於 112 學年度第 2 學期共 6 案，確實分別經 112 學年度第 2 學期第 1 次進修部部務會議 (113 年 4 月 24 日召開) 及 112 學年度第 2 學期第 2 次進修部部務會議 (113 年 6 月 13 日召開) 中提案審議通過後始得更正，學生申請成績更正之程序，符合作業程序 2.4.2 及 2.4.3 之規定。</p> <p>三、本校學生成績更正要點，最新修訂日期為 105 年 11 月 2 日 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過，建請依相關規定編修更新。</p> <p>四、本校第十一版內控制度之「學生成績作業」之作業程序，仍提及進修學院 (進修專校)，因應 113 學年度本校組織調整，建請同步修正內控內容。</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	劉德誼 114.3.17	校務稽核室 主管	 114.3.17	校長	 114.03.17

嶺東科技大學 內部稽核報告單

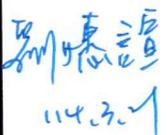
113 學年度 114 年 03 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	114.02.27	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	稽核目的：零用金作業 (S0113205) 稽核範圍：114/03/01-114/03/28 稽核時程：114 年 03 月 28 日(五) 09:00-09:30 查核結果： <ol style="list-style-type: none"> 一、 每月零用金額度\$80,000。2 月份零用金請撥金額\$21,898 (如附件一)，業於 114/03/14 完成撥補。 二、 經查零用金登記表 (如附件一)，114/03/01-114/03/28 零用金支出用以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。 三、 經查零用金盤點表，114/03/01-114/03/28 已支領 \$31,684 (如附件二)，目前現金結餘為 \$48,316，現金盤點確實無誤。 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	 114.3.28	校務稽核室 主管	 1140328	校長

嶺東科技大學

內部稽核報告單

113 學年度 114 年 03 月

查核作業	學生學術研究倫理教育課程實施作業 (S0113206)				
受稽核單位	教務處學發中心	稽核日期	114.3.19 (三)	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 (S0113206)</p> <p>稽核範圍：112-學年度-113 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：114 年 3 月 19 日 (三) 13:30 - 14:00</p> <p>查核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、本室於查核範圍內，查核學生學術研究倫理教育課程實施作業。 二、經查受稽單位於 112 學年度第 1 學期 (112 年 11 月 28 日) 召開學生違反學術倫理形式要件審查專案審議會。商管學院亦依來函規定，進行學術倫理審定委員會審議，程序完備。 三、經查受稽單位於 113 年 11 月 8 日及於 113 年 11 月 25 日召開共二場學術倫理研習講座，加強本校師生學術倫理意識，促進研究誠信，確保學術成果符合相關規範與標準。 四、受稽單位業於 114 年 2 月 3 日提案修正「嶺東科技大學學位論文專業符合檢核要點」及「嶺東科技大學學生違反學術倫理案件處理要點」。同時為確保學生符合學術倫理規範，編修「研究生畢業離校程序單」，加會「學術發展中心」，以完整檢核學生學術倫理之履行情況，強化學術誠信，確保研究生在離校前已充分理解並遵守相關學術倫理規範。 五、本校第十一版內控制度之「學生學術研究倫理教育課程實施作業」之作業程序及「嶺東科技大學學術研究倫理教育課程實施要點」仍提及進修部，建請依據 113 學年度本校組織調整及實際作業執行情況，建請討論編修實施程序，並同步修正內控內容。 <p>請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
	稽核人員	 114.3.21	校務稽核室 主管	 114.3.21	校長

嶺東科技大學

內部稽核報告單

113 學年度 114 年 05 月

受稽核單位	幼保系、服設系、 資科系、國企系、 視傳系	稽核日期	113.04.30	頁次	4
-------	-----------------------------	------	-----------	----	---

系所課程委員會召開作業：(S0113-207)

本次相關查核事項說明如下：

- 稽
核
內
容
摘
要
- 一、依據內控制度第十一版規定，各系系課程委員會議，須於院課程委員會提案截止日前完成開會並繳交提案。本室亦同步查核五個學院及嶺東科技大學課程委員會設置要點之校級條文規定。
 - 二、本室彙整查核發現及查核結果。若查核結果列為「追蹤事項」，本室追蹤至改善為止；列為「建議事項」，建請受稽單位審視並思考是否需調整修定，期以更符合現行校級條文與執行現況；列為「觀察事項」，建請持續確實符合本校內控制度規範。本次查核結果，詳如下表所示：

受稽單位	查核發現	查核結果
課務組	1. 嶺東科技大學課程委員會設置要點，業經民國 113 年 11 月 06 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過。其中第五點規定： <u>各層級課程委員會召開委員會議時，應有學生代表參與相關議案之討論</u> ，討論之課程修正案有影響原訂學生畢業應修學分數及學分之計算者，應公告學生周知。 2. 經查各系課程委員會之實施情況，係以 <u>適需要得</u> 請學生代表參與。	建議事項。 說明： 比較校級條文第五點規定： <u>各層級課程委員會，應有學生代表參與相關議案之討論</u> 。惟幼保系、資科系、國企系及視傳系是 <u>適需要得</u> 請學生代表參與；服設系同於校級條文規定。此不一致作法，建請確認，以利各學系統一參照。
民生學院	符合規定。（惟未提供會議內容所提之相關附件掃描資料）	觀察事項。 說明： 敬請持續遵守本校內控制度規範。
商管學院	符合規定。	觀察事項。 說明： 敬請持續遵守本校內控制度規範。
設計學院	符合規定。	觀察事項。 說明： 敬請持續遵守本校內控制度規範。

時尚學院	<p>經查時尚學院 113 學年度第 1 學期第 3 次院課程委員會的提案三-服飾系教育目標與核心能力修正，該提案提及係經服飾系 113-1 第二次課程委員會修正通過(114 年 1 月 2 日)，惟服飾系實際開會日期是 113 年 11 月 27 日，且該次會議討論案由為 114 學年度教育目標與核心能力，似不一致。</p>	<p>建議事項。 說明：建請確認說明內容的正確性與一致性。</p>
資訊學院	<p>經查未見 112 學年度第 1 學期資訊學院的院課程委員會議之會議紀錄，未符合每學期至少召開會議乙次之規定。</p>	<p>追蹤事項。 說明：本室將追蹤 113 學年度執行情況，建請持續遵守本校內控制度規範。</p>
	<p>經查 113 學年度第 1 學期第 2 次院課程委員會的會議紀錄，學生代表未簽名。</p>	<p>建議事項。 說明：建請貴系確認學生代表出席情況。</p>
幼保系	<p>該系召開 112 學年度第 2 學期共 2 次系課程委員會會議(113.05.03、113.05.16)及 113 學年度第 1 學期共 4 次系課程委員會會議(113.08.21、113.09.25、113.11.20 及 113.12.10)，其會簽程序改由校長決行存查，似不符規定。</p>	<p>追蹤事項。 說明：依據內控制度第十一版規定，各系課程委員會之會議紀錄係經<u>教務長核閱後存查</u>。惟該系課程委員會會議之會簽程序，係採經<u>教務長會簽</u>，後呈送校長核閱後存查。</p>
	<p>依據系課程委員會設置要點第四點規定，112 學年度第 1 學期第 3 次系課程委員會會議(113.01.03)有學生代表簽名，惟開會通知並無提及參與學生代表。</p>	<p>建議事項。 說明：建請貴系將列席參與學生代表，列示於開會通知單。</p>
	<p>該系召開 112 學年度第 1 學期第 2 次系課程委員會會議(112.12.04)及 113 學年度第 1 學期第 1-2 次系課程委員會會議(113.08.21、113.09.25)，惟未提供開會通知單。</p>	<p>建議事項。 說明：查核範圍內，多次會議皆有提供開會通知單。建請貴系依據實際執行作業程序，提供完整會議程序證明。</p>
國企系	<p>經查該系 113 學年度第 1 學期召開共 2 次系課程委員會會議(113.10.09、113.11.20)。惟出席委員加主席共 4 人，似不符規定。</p>	<p>追蹤事項。 說明：經查貴系課程委員會設置要點第三點規定：本委員會置委員<u>五至七名</u>，由本系專任專業教師組成。惟該系出席參與委員加主席僅 4 人。</p>
	<p>該系課程委員會設置要點，業經 113 年 9 月 25 日 113 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修訂通過，惟未提供系務會議紀錄供佐證。</p>	<p>建議事項。 說明：建請貴系確認該要點確實經 113 學年度第 1 學期第 3 次系務會議審議通過。</p>

資料系	經查該系課程委員會設置要點最新修訂為 106 年度。	建議事項。 說明：該系課程委員會設置要點至今業經 9 年未修訂，建議審視並思考是否需修改，以符合現行校級條文與執行現況。
	該系課程委員會設置要點第 6 條規定：本會 <u>每學年</u> 開會一次，似不符校級條文規定。	追蹤事項。 說明：依據嶺東科技大學課程委員會設置要點之第六點規定：本委員會 <u>每學期</u> 至少召開會議一次。惟該系規定：本會 <u>每學年</u> 開會一次。
	經查 112 學年度第 2 學期第 2 次系課程委員會（113.03.07）的會議紀錄內容，與 112 學年度第 1 學期第 1 次系課程委員會的會議紀錄內容完全相同？也未送院務會議提案審議。	建議事項。 說明：該系課程委員會設置要點至今業經 9 年未修訂，建議審視並思考是否需修改，以符合現行校級條文與執行現況。
	經查該系 112 學年度第 2 學期第 1 次系課程委員會之會議紀錄，其提案二之觀課人數僅 1 人，其代表性建請確認。	觀察事項。 說明：建請確認教學觀課教師的代表性。
	經查有 113 學年度第 1 學期第 2 次系課程委員會的會議紀錄，惟未提供第 1 次系課程委員會的會議紀錄。	建議事項。 說明：該系提供 113 學年度第 1 學期第 2 次系課程委員會的會議紀錄，惟未提供第 1 次的，建請確認是否誤植會議次數。
	經查 113 學年度第 1 學期第 2 次系課程委員會的會議紀錄，其專業知能實施要點修正後的內容及證照分類的相關修訂，與會議決議刪修的內容不完全一致。	觀察事項。 說明：建請確認資料正確性。
服設系	經查該系課程委員會設置要點最新修訂為 106 年度。	建議事項。 說明：該系課程委員會設置要點至今業經 9 年未修訂，建議審視並思考是否需修改，以符合現行校級條文與執行現況。
	該系設置要點第三條中明訂：另推派一至二位學生代表參與相關議案之討論。惟 113 學年度第 1 學期共 3 次系課程會議中均無學生代表。	建議事項。 說明：該系與目前校級條文規定一致，但與多數他系不一致（以 <u>適需要</u> 得請學生代表參與），建請確認。

	經查該系未提供開會通知單。	建議事項。 說明：建請貴系依據實際執行作業程序，提供完整會議程序證明。
	經查 112 學年度第 1 學期第 1 次系課程委員會的會議紀錄，其中提案二附件為雙方學校對於學生申請 3+15 之相關規定說明，但無學生符合相關規定申請資料，不清楚會議決議通過的標準為何。	觀察事項。 說明：建請確認資料完整性。
視傳系	經查 113 學年度第 1 學期第 1 次系課程委員會的會議紀錄，未有教師遠距線上參與會議之佐證。	建議事項。 說明：建請確認出席代表性。
	經查該系未提供開會通知單。	建議事項。 說明：建請貴系依據實際執行作業程序，提供完整會議程序證明。
	該系課程委員會議的決議內容皆僅「照案通過」，未有相關說明。	建議事項。 說明：建請參卓院課程委員會議的決議寫法：經 ○ 位出席委員決議全數通過本案，並提交院務會議。

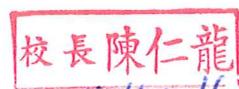
以上建請持續確實依據本校內部控制制度執行相關作業。

稽核人員	劉熾誼 114.5.8	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉熾誼 114.5.8.	校長	校長陳仁龍 114.05.10
------	----------------	-------------	----------------------------	----	--------------------

嶺東科技大學

內部稽核報告單

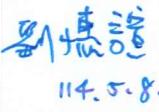
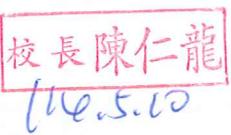
113 學年度 114 年 04 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	114.04.21	頁次	1
稽 核 內 容 摘 要	<p>稽核目的：零用金作業 (S0113208)</p> <p>稽核範圍：114/04/01-114/04/21</p> <p>稽核時程：114 年 04 月 21 日(一) 16:30-17:00</p> <p>查核結果：</p> <p>一、每月零用金額度 \$80,000。3 月份零用金請撥金額 \$31,941，業於 114/04/01 完成撥補，如附件一。</p> <p>二、經查零用金登記表，114/04/01-114/04/21 零用金支出用以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，如附件二。</p> <p>三、經查零用金盤點表，114/04/01-114/04/21 已支領 \$35,746，目前現金結餘為 \$44,254，現金盤點確實無誤，如附件三。</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> <p>(以下空白)</p>				
稽核人員	 劉煥諱 114.4.21	校務稽核室 主管	 校務稽核室 主任劉煥諱 114.4.21	校長	 校長陳仁龍 114.4.24

嶺東科技大學

內部稽核報告單

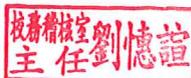
113 學年度 114 年 05 月

查核作業	校園安全、災害管理作業 (S0113209)				
受稽核單位	軍訓室	稽核日期	114.5.7 (三)	頁次	1
稽核內容摘要	稽核目的：校園安全、災害管理作業 (S0113209) 稽核範圍：112-學年度-113 學年度第 1 學期 稽核時程：114 年 05 月 07 日 (三) 10:00-11:00 查核結果：				
	<p>一、依據本校「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。112 學年度第 1 學期及第 2 學期校園安全暨災害管理委員會，分別於 113.01.03 (三) 及 113.06.05 (三) 召開；113 學年度第 1 學期及第 2 學期分別於 113 年 11 月 07 日及 114 年 03 月 31 日召開會議，符合相關規定。</p> <p>二、112 學年度校園學生安全工作計畫係由 111 學年度校園學生安全工作計畫編修實施。113 學年度校園學生安全工作計畫業經 113 年 12 月 20 日校長核定，確實擬定「113 學年度校園安全及災害防救計畫」。</p> <p>三、本校確實依據教育部號函之 112-113 學年度友善校園週計畫，辦理 112-113 學年度「營造安全友善樂學校園-學生安全教育」實施計畫。</p> <p>四、經查本校確實依據「教育部主各級學校及所屬機構災害防救要點」及「校園安全及災害事件通報作業要點」，定期同步更新相關規範並檢討校園安全及災害防救工作狀況，據以提升實施成效。</p> <p>以上建請持續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	 114.5.8.	校務稽核室 主管	 114.5.8.	校長	 114.5.10

嶺東科技大學

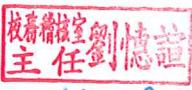
內部稽核報告單

113 學年度 114 年 05 月

受稽核單位	住宿服務中心	稽核日期	114. 05. 26	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：住宿服務申請作業 (S0113210) 稽核範圍：112-113 學年度第 1 學期 稽核時程：114 年 05 月 26 日(一)13:30 - 14:30 查核結果：</p> <p style="padding-left: 20px;">查核住宿服務中心執行「住宿服務申請作業」情形，發現事項如下：</p> <p>一、經查受稽單位確實依據「嶺東科技大學學生宿舍管理要點」及「住宿服務申請作業」內控制度相關規定，每學期召開一至二次宿舍幹部會議，並執行幹部輔導考核工作。</p> <p>二、由於 Dcard 社群平台中，常出現本校學生對本校宿舍保證金退款處理程序之抱怨留言，本室特查核「嶺東科技大學學生宿舍保證金管理要點」。經查該要點第七條規定，保證金退款流程應包含下列三項程序：（一）本中心收件經審核後，造冊加會總務處出納組、會計室，簽請校長核退保證金；（二）上簽奉核後，原簽及名冊送請總務處出納組辦理退款事宜；（三）由本中心上網公告退款日期。惟受稽單位未依該要點第(三)項規定，僅將退款資訊公告於「住宿中心 Line 社群群組」。由於畢業離校生或退宿學生必須完成退宿流程後，方能申請返還宿舍保證金，這些學生多已離開宿舍，難以持續關注群組訊息，退款資訊的傳遞恐有疏漏，致影響退款資訊傳遞之完整性與透明度。建請受稽單位依據「嶺東科技大學學生宿舍管理要點」，確實於「住宿服務中心網站」公告保證金退款資訊，確保資訊公開透明並保障學生權益。</p> <p>三、稽核室預計於 114 學年度追蹤改善情況，並請繼續依本校內部控制制度執行相關作業。</p>				
稽核人員	 114.5.9.	校務稽核室 主管	 114.5.9.	校長	 114.07.14

嶺東科技大學 內部稽核報告單

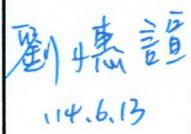
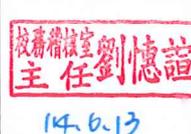
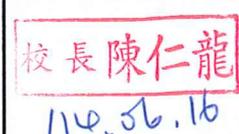
113 學年度 114 年 05 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	114.05.19	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：零用金作業 (S0113211)</p> <p>稽核範圍：114/05/01-114/05/19</p> <p>稽核時程：114 年 05 月 19 日(一) 15:30-16:00</p> <p>查核結果：</p> <p>一、每月零用金額度\$80,000。4 月份零用金請撥金額\$45,859，業於 114/05/15 完成撥補，如附件一。</p> <p>二、經查零用金登記表，114/05/01-114/05/19 零用金支出用以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，如附件一。</p> <p>三、經查零用金盤點表，114/05/01-114/05/19 已支領 \$22,219，目前現金結餘為 \$57,781，現金盤點確實無誤，如附件二。</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> <p>(以下空白)</p>				
	稽核人員	 114.5.19.	校務稽核室 主管	 114.5.19.	校長

嶺東科技大學

內部稽核報告單

113 學年度 114 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 教發中心	稽核日期	114.6.13 (五)	文件編號	S0113212
稽核內容摘要	稽核範圍：112 學年度-113 學年度第 1 學期 稽核時程：114 年 6 月 13 日 (五) 10:00-10:30 查核結果：				
	一、稽核室於 114 年 6 月 13 日 (五) 執行校園保護智慧財產權查核工作，查核範圍 112 學年度-113 學年度第 1 學期，執行「教學單位執行校園保護智慧財產權之教材上傳」查核工作。查核發現說明如下： <ul style="list-style-type: none"> (一) 本校保護智慧財產權宣導暨執行小組，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」所訂之任務，確實宣導、推動及執行保護智慧財產權等事宜，相關紀錄皆保存完整。 (二) 經查本校已完成 112 學年度「智慧財產權自我考核」之教育部結報作業，確實依據教育部保護智慧財產權之規定，每學年度辦理乙次「智慧財產權自我考核」自評機制。 (三) 113 學年第 1 學期之「智慧財產權自我考核」之自評機制，目前仍於自評期間，資訊網路中心將持續追蹤。對於已繳交之自評資料，其中有誤植之處，資訊網路中心將主動通知自評單位更正，並將相關紙本資料保存備查。 (四) 本室依據教發中心訂定之「嶺東科技大學數位課程教材智慧財產權注意事項」，辦理遠距課程申請資料之抽核工作 (112 學年度第 1 學期：抽查商管學院行銷系李老師、民生學院觀光系唐老師及通識中心羅老師；112 學年度第 2 學期：抽查設計學院數媒系蔣老師、時尚學院流設系曾老師及通識中心陳老師；113 學年度第 1 學期：抽查視傳系涂老師及通識中心張老師)。查核結果顯示，教發中心確實依規定執行「112-113 學年度數位教材智慧財產權檢核作業」，並針對檢核結果提出相關建議。 (五) 為強化遠距教學教材之智慧財產權保護，教發中心訂有「遠距教學實施檢核表」及「數位教材智財權自我檢核表」。同時，另編擬「嶺東科技大學數位學習平台教材指標及評定規準」，朝線上數位化的評定方式推動，落實執行校園保護智慧財產權工作。 以上持續觀察是否確實依內部控制制度執行相關作業。				
稽核人員	 114.6.13	校務稽核室 主管	 114.6.13	校長	 114.06.16

嶺東科技大學

內部稽核報告單

113 年度 114 年 04 月

受稽核單位	實習暨證照培訓中心 辦公室	稽核日期	114.04.07(一)	頁次	1											
稽核內容摘要	<p>稽核目的：系校外實習作業 (S0113213)</p> <p>稽核範圍：112 學年度-113 學年度</p> <p>稽核時程：114 年 04 月 07 日 (一) 13:30 - 14:30</p> <p>查核結果：</p> <p style="padding-left: 20px;">查核「系校外實習作業」情形，發現事項如下：</p> <p>一、本室配合 114 年 4 月 14 日 (一) 112 學年度推動技專校院實習課程績效評量作業之自我改善執行成果追蹤訪評會議，執行系校外實習作業查核工作。</p> <p>二、本室囿於受稽單位自我改善回覆期限將至，僅能於期限內完成部份查核工作，未完成部份，由綜規處品評中心葉庭妤主任檢核確認。</p> <p>三、本室就技專校院實習課程績效評量作業之自我改善執行成果簡報及「三、學校推動校外實習機制 (改善成效)」之回覆說明進行查核，查核結果如下所示：</p>															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">檢核項目</th> <th style="width: 15%;">待改善建議</th> <th style="width: 20%;">改善措施之執行成果</th> <th style="width: 55%;">查核發現</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">三-7</td> <td>針對實習歷年爭議的主要來源，建議於實習講習及說明會、實習手冊中予以納入，以減少發生機率。</td> <td>感謝委員指正，目前各學系業已將<u>相關資料納入並落實於實習手冊中</u>。</td> <td> <p>1.簡報 實習講習及說明會時，會針對實習手冊的相關資料完整說明，不是只有實習手冊有資料就是改善，回覆改善說明似不完整。</p> <p>2.佐證資料</p> <p>(1) 各系皆有「不適應轉介管考及防範之改善報告」。</p> <p>(2) 實習手冊中有附上「爭議事件處理原則」，惟部份學系未將該原則歷經會議審議通過的<u>時序清楚標記</u>，如：資料系、幼保、時經系、視傳系、流設系。</p> <p>(3) 實習手冊有附上「爭議事件處理原則」，但手冊中未見爭議事件之「<u>成績計算機制</u>」的相關說明：創設系、國企系（僅於改善報告中呈現）。</p> <p>(4) 僅提供招生暨系務會議紀錄佐證（未提供實習手冊），如：企管系、行銷系。</p> <p>(5) 實習手冊未有實習歷年爭議，如：數媒系、創設系。</p> <p>(6) 建請修正智造系的佐證檔案名稱（新設學系且學生皆為一年級），何來改善機制？另建請該系亦應提供相關實習規範初稿。</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">三-8</td> <td>對於實習期間因不適</td> <td>感謝委員指正，各學系已經針對學生</td> <td> <p>1.簡報</p> <p>(1) 未清楚說明 A/B/C 項內的計算方式。</p> <p>(2) 部份學系的爭議事件之成績計算，係以校級</p> </td> </tr> </tbody> </table>					檢核項目	待改善建議	改善措施之執行成果	查核發現	三-7	針對實習歷年爭議的主要來源，建議於實習講習及說明會、實習手冊中予以納入，以減少發生機率。	感謝委員指正，目前各學系業已將 <u>相關資料納入並落實於實習手冊中</u> 。	<p>1.簡報 實習講習及說明會時，會針對實習手冊的相關資料完整說明，不是只有實習手冊有資料就是改善，回覆改善說明似不完整。</p> <p>2.佐證資料</p> <p>(1) 各系皆有「不適應轉介管考及防範之改善報告」。</p> <p>(2) 實習手冊中有附上「爭議事件處理原則」，惟部份學系未將該原則歷經會議審議通過的<u>時序清楚標記</u>，如：資料系、幼保、時經系、視傳系、流設系。</p> <p>(3) 實習手冊有附上「爭議事件處理原則」，但手冊中未見爭議事件之「<u>成績計算機制</u>」的相關說明：創設系、國企系（僅於改善報告中呈現）。</p> <p>(4) 僅提供招生暨系務會議紀錄佐證（未提供實習手冊），如：企管系、行銷系。</p> <p>(5) 實習手冊未有實習歷年爭議，如：數媒系、創設系。</p> <p>(6) 建請修正智造系的佐證檔案名稱（新設學系且學生皆為一年級），何來改善機制？另建請該系亦應提供相關實習規範初稿。</p>	三-8	對於實習期間因不適	感謝委員指正，各學系已經針對學生
檢核項目	待改善建議	改善措施之執行成果	查核發現													
三-7	針對實習歷年爭議的主要來源，建議於實習講習及說明會、實習手冊中予以納入，以減少發生機率。	感謝委員指正，目前各學系業已將 <u>相關資料納入並落實於實習手冊中</u> 。	<p>1.簡報 實習講習及說明會時，會針對實習手冊的相關資料完整說明，不是只有實習手冊有資料就是改善，回覆改善說明似不完整。</p> <p>2.佐證資料</p> <p>(1) 各系皆有「不適應轉介管考及防範之改善報告」。</p> <p>(2) 實習手冊中有附上「爭議事件處理原則」，惟部份學系未將該原則歷經會議審議通過的<u>時序清楚標記</u>，如：資料系、幼保、時經系、視傳系、流設系。</p> <p>(3) 實習手冊有附上「爭議事件處理原則」，但手冊中未見爭議事件之「<u>成績計算機制</u>」的相關說明：創設系、國企系（僅於改善報告中呈現）。</p> <p>(4) 僅提供招生暨系務會議紀錄佐證（未提供實習手冊），如：企管系、行銷系。</p> <p>(5) 實習手冊未有實習歷年爭議，如：數媒系、創設系。</p> <p>(6) 建請修正智造系的佐證檔案名稱（新設學系且學生皆為一年級），何來改善機制？另建請該系亦應提供相關實習規範初稿。</p>													
三-8	對於實習期間因不適	感謝委員指正，各學系已經針對學生	<p>1.簡報</p> <p>(1) 未清楚說明 A/B/C 項內的計算方式。</p> <p>(2) 部份學系的爭議事件之成績計算，係以校級</p>													

<p>應輔導轉介者，並未<u>建立成績的計算機制</u>。建議學校進行檢討，並建立具體的配套作法，以利後續執行。</p>	<p>實習期間因不適應輔導轉介者，共同研擬具體的配套作法，提供學生並依規範協處。</p>	<p>機制為基礎再部份調整(如：應外系、財金系)，並非全校只一種機制，建議修訂回覆說明，回覆要清楚具體。</p> <p>2.佐證資料</p> <p>(3) 實習「要點」/校外實習委員會「設置要點」，內容中出現「辦法」的字眼：數媒系。</p> <p>(4) 「爭議事件處理原則」的內容，出現「各系」的字眼，如：流設系、服飾系、數媒系。</p> <p>(5) 有提供「爭議事件處理原則」，但<u>未見爭議事件之「成績計算機制」</u>的相關說明：創設系。</p> <p>(6) 爭議事件處理原則，部份學系有將該原則經歷次會議審議日期清楚標記(如：應外系、觀光系、會資系等)，部份學系沒有，如：資科系、幼保、時經系、視傳系、流設系。</p> <p>(7) 作為機制完善之佐證資料建請一致，部份學系是附實習手冊來證明(資管系、服飾系等)；部份學系是附相關會議紀錄(服飾、行銷、財金)。</p> <p>(8) 建請所附之掃描文件要轉正且直視可看之方式呈現，如：服飾、行銷、財金)</p> <p>(9) 建請所附之掃描文件的簽核程序應完整，如：行銷系、財金系。</p> <p>(10) 「不適應輔導轉介者的成績計算機制」未併入嶺東科技大學 00 系學生校外實習爭議事件處理原則內，大多學系單獨作為案例說明中才提及此計算機制，建請注意。</p>
--	--	--

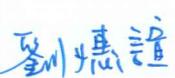
六、建請持續依本校內部控制制度執行相關作業。

<p>稽核人員</p>	<p>劉憶誼 114.5.19.</p>	<p>校務稽核室 主管</p>	<p>校務稽核室劉憶誼 主任劉憶誼 114.5.19.</p>	<p>校長</p>	<p>校長陳仁龍 114.05.19</p>
-------------	--------------------------	---------------------	---	-----------	----------------------------

嶺東科技大學

內部稽核報告單

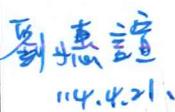
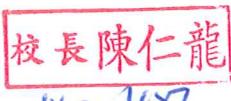
113 學年度 114 年 06 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	114.06.13	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：零用金作業 (S0113214)</p> <p>稽核範圍：114/06/01-114/06/13</p> <p>稽核時程：114 年 06 月 13 日(五) 09:30-10:00</p> <p>查核結果：</p> <p>一、 每月零用金額度\$80,000。5 月份零用金請撥金額\$78,934，業於 114/06/02 完成撥補。</p> <p>二、 經查零用金登記表，114/06/01-114/06/13 零用金支出用以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>三、 經查零用金盤點表，114/06/01-114/06/13 已支領 \$39,320，目前現金結餘為 \$40,680，現金盤點確實無誤。</p> <p>一、 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>				
	稽核人員	 114.6.13	校務稽核室 主管	 114.6.13.	校長

嶺東科技大學

內部稽核報告單

113 學年度 114 年 04 月

查核作業	資安暨個資保護管理作業 (S0113215)				
受稽核單位	圖書館、資訊網路中心、 產合處、軍訓室、境外生 服務組、職能暨就業輔導 中心、進修部學務組、 國際與兩岸交流組	稽核日期	114.4.17 (四)	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 (S0113215)</p> <p>稽核範圍：112-學年度-113 學年度第 1 學期</p> <p>稽核時程：114 年 04 月 17 日 (四) 13:30-14:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、本室查核 112-113 學年度第一學期之資安暨個資保護管理作業。</p> <p>二、本室參考 113 年 09 月 21 日及 113 年 09 月 25 日外部顧問報告，依據待改善事項分類整理查核事項，以待改善項目數 2 以上的單位為抽核單位，包括：產合處、圖書館、軍訓室及境外生服務組。同時將無資料可稽之單位亦列入本次查核工作，如：職能暨就業輔導中心、進修部學務組及國際與兩岸交流組。</p> <p>三、經查多數受稽單位確實已提供改善證明。查核後，若有未改善完全或誤植之情事，受稽單位亦於查核後二日內補正繳齊，無未改善之情事。</p>				
	摘要 以上建請持續依本校內部控制制度執行相關作業。				
稽核人員	 114.4.21	校務稽核室 主管	 114.4.21	校長	 114.04.23

嶺東科技大學 內部稽核報告單

113 學年度 114 年 07 月

查核作業		零用金作業			
受稽核單位	出納組	稽核日期	114.07.09	頁次	1
稽核內容摘要	<p>稽核目的：零用金作業 (S0113216)</p> <p>稽核範圍：114/06/01-114/07/09</p> <p>稽核時程：114 年 07 月 09 日(三) 10:00-10:30</p> <p>查核結果：</p> <p>一、經查零用金登記表，114/06/01-114/07/09 零用金支出用以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>二、經查零用金盤點表，114/06/01-114/06/30 已支領 \$58,280；114/07/01-114/07/09 已支領 \$1,356，目前現金結餘為 \$20,364，現金盤點確實無誤。</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> <p>(以下空白)</p>				
	稽核人員	<p style="text-align: center;">劉德誼 114.7.9.</p>	<p style="text-align: center;">校務稽核室 主管</p>	<p style="text-align: center;">校務稽核室 主任劉德誼 114.7.9.</p>	<p style="text-align: center;">校長</p>