



國立臺北護理健康大學

National Taipei University of Nursing and Health Sciences

114 年度內部控制內部稽核報告

受查單位:教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、電算中心、推廣教育中心、體育室、環境安全衛生室、專業實務能力鑑定中心

稽核日期:

單位自行評估: 115 年 1 月 7 日至 115 年 1 月 15 日止

內 部 稽 核: 115 年 1 月 20 日至 115 年 1 月 31 日止

稽核人員:內稽小組

內部稽核召集人:黃俊清副校長

國立臺北護理健康大學

114 年度內部控制內部稽核期程

項次	項目	辦理日期/期間	備註
1	113 年內控聲明書	114/3/3	奉校長核可後上傳
2	提報 114 年度內部控制專案小組會議(併業務會報召開)	114/3/5	報告 113 年內稽報告奉核
3	113 年度內部控制缺失及興革建議追蹤表奉核解除列管	114/7/23	
4	114 年度內部控制專案小組會議(併業務會報召開)	114/10/1	本校第 16 版內部控制制度手冊業奉核定並公告於秘書室網頁，將據以廣續辦理該年度內部控制內部稽核事宜
5	114 年度內部控制內部稽核工作計畫	114/12/30	簽奉核定
6	單位自行評估	115/1/7~15	
7	114 年度內部控制內部稽核小組會議	115/1/8	
8	114 年度內部控制之內部稽核	115/1/16~31	1. 實地稽核 2. 出納作業稽核援例配合主計室財務稽核
9	財務稽核(校務基金稽核小組)-1		由校務基金承辦人秉權責辦理
10	財務稽核(校務基金稽核小組)-2		由校務基金承辦人秉權責辦理

國立臺北護理健康大學

114 年度內部控制內部稽核報告

壹、稽核依據

政府內部控制監督作業要點、本校114年內部控制內部稽核工作計畫及115年1月8日內部控制稽核小組會議紀錄。

貳、稽核過程

一、受稽單位

教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、電算中心、推廣教育中心、體育室、環境安全衛生室、專業實務能力鑑定中心。

二、稽核重點

114 年度稽核計畫係依據風險評估結果擇定稽核重點。

三、稽核範圍

稽核計畫中所列之稽核範圍，含教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、電算中心、推廣教育中心、體育室、環境安全衛生室、專業實務能力鑑定中心等單位之內控作業流程相關業務。

四、稽核計畫

(一)依據 115 年 1 月 8 日內部控制稽核小組會議決議，辦理 113 年 11 月 1 日至 114 年 12 月 31 日查核事項。

(二)內部稽核期程:115 年 1 月 20 日至 115 年 1 月 31 日止，由內控稽核委員辦理。

(三)114 年度內部稽核項目、分工及稽核日期：

項次	受稽核單位	稽核項目		稽核日期	稽核人員
		代碼	名稱		
1	教務處	AA01	招生名額總量提報作業程序	115/1/28	李慈音委員
		AA02	學生選課作業程序		
		AA03	休、退學資料檢核作業		
2	學務處	BA01	校園安全作業	115/1/28	李慈音委員
		BA02	學生自我傷害三級防治工作作業		
		BA03	食品中毒處理作業程序		
		BA04	學生健康檢查作業程序		
		BA05	升學與就業輔導作業		

		BA07	社團活動輔導安全管理作業		
3	總務處	GA01	財物管理作業	115/1/29	翁仕彥委員
		GA02	委外經營管理及場地出租作業		
		GA04	採購作業內部控制作業程序		
		GA05	整修工程內部控制作業程序		
		GA06	建築(新建)工程		
		GA07	修繕工程內部控制作業程序		
		GA08	工程變更設計、追加預算作業程序		
		GA09	監印管理作業程序		
4	研發處	IA01	國科會研究計畫申請、申覆與執行作業	115/1/26	陳正芬委員
		IA02	產學合作計畫申請、執行及結案作業		
		IA03	技術移轉申請、執行及結案作業程序		
5	人事室	EA01	教師初聘程序	115/1/26	陳正芬委員
		EA02	職員陞遷作業		
		EA03	專案計畫人員進用作業程序		
		EA04	教職員敘薪作業程序		
		EA05	各項補助申請作業程序		
		EA06	退休作業程序		
		EA07	公務員廉政倫理事件作業程序		
6	電算中心	CC01	資訊安全管理制度	115/1/27	方文熙委員
		CC02	資訊資產分類與鑑別		
		CC03	資訊安全通報與應變資訊安全事故風險		
7	推廣教育中心	LA01	開課作業程序	115/1/27	方文熙委員
8	主計室	DA01	概(預)算籌編作業		
		DA02	分期實施及收支估計編製作業		
		DA03	年度預算分配作業		

		DA04	經費動支及核銷作業		
		DA05	收入款項帳務處理作業		
		DA06	經費之帳務處理作業		
		DA07	會計報表之編製作業		
		DA08	憑證整理作業		
		DA09	出納會計事務查核作業		
9	體育室	PA01	運動場館、水療中心緊急意外事故作業	115/1/27	方文熙委員
		PA03	體育活動作業程序		
		PA04	運動場地管理作業程序		
		PA05	運動器材保養管理作業程序		
10	環境安全衛生室	EV01	實驗安全衛生管理作業	115/1/29	翁仕彥委員
11	專業實務能力 鑑定中心	EC01	承辦勞動部技檢中心技術士技能檢定測試管理程序	115/1/27	方文熙委員
		EC02	高齡精準照護人才培育基地使用管理作業程序。		

五、113 年度(113.12)內部稽核作業紀錄表

單位	作業程序項目	內部稽核作業程序			備註
		1 法規	2 程序	3 合理性	
教務處	AA01 招生名額總量提報作業程序	√	√	√	
	AA02 學生選課作業程序	√	√	√	
	AA03 休、退學資料檢核作業	√	√	√	
學務處	BA01 校園安全作業	√	√	√	
	BA02 學生自我傷害三級防治工作 作業	√	√	√	
	BA03 食品中毒處理作業程序	√	√	√	

單位	作業程序項目	內部稽核作業程序			備註
		1 法規	2 程序	3 合理性	
	BA04 學生健康檢查作業程序	√	√	√	
	BA05 就業輔導作業程序	√	√	√	
	BA07 社團活動輔導安全管理作業	√	√	√	
總務處	GA01 財物管理內部控制作業	落實	落實	落實	
	GA02 委外經營管理作業程序	落實	落實	落實	
	GA04 採購內部控制作業				
	GA05 整修工程內部控制作業				
	GA06 建築(新建)工程				
	GA07 修繕工程內部控制作業	落實	落實	落實	
	GA09 監印管理作業程序	落實	落實	落實	
研發處	IA01 國科會研究計畫申請、申覆與執行內部控制作業	符合	未發現異常	符合規範	
	IA02 產學合作計畫申請、執行及結案作業程序	符合	未發現異常	符合規範	
	IA03 技術移轉申請、執行及結案作業程序	符合	未發現異常	符合規範	
人事室	EA01 教師初聘程序	符合	未發現異常	符合規範	
	EA02 職員陞遷作業	符合	未發現異常	符合規範	

單位	作業程序項目	內部稽核作業程序			備註
		1 法規	2 程序	3 合理性	
	EA03 專案計畫人員進用作業程序	符合	未發現異常	符合規範	
	EA04 教職員敘薪作業程序				
	EA05 各項補助申請作業程序				
	EA06 退休作業程序				
	EA07 公務員廉政倫理事件作業程序				
	電算中心	CC01 資訊安全管理制度	符合	符合	符合
CC02 資訊資產分類與鑑別作業		符合	符合	符合	
CC03 資訊安全通報與應變作業		符合	符合	符合	
CC04 個資外洩防範		符合	符合	符合	
體育室	PA01 運動場館、水療中心緊急意外事故作業程序	符合	符合	符合	
	PA03 體育活動作業程序	符合	符合	符合	
	PA04 運動場地管理作業	符合	符合	符合	
	PA05 運動器材保養管理作業	符合	符合	符合	
推廣教育中心	LA01 開課作業程序	符合	符合	符合	
環境安全衛生室	EV01 實驗安全衛生管理作業	落實	落實	落實	

單位	作業程序項目	內部稽核作業程序			備註
		1 法規	2 程序	3 合理性	
專業實務能力鑑定中心	EC01 承辦勞動部技檢中心技術士技能檢定測試作業程序	符合	符合	符合	
	EC02 高齡精準照護人才培育基地使用管理作業程序	符合	符合	符合	

六、114 年度內部稽核作業稽核紀錄

日期:115 年 1 月

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	教務處 AA01- 招生名額總量 提報作業程序	1.訪談業務承 辦人員 2.檢視去年異 常事件	正常	正常	1. 確認最新法令依據。 2. 建議於流程圖中“調整依 總量管制小組通知調整招生名 額”處，另增加相關會議名稱 之流程，以呼應程序說明表。
2	教務處 AA02 - 學生選課作業 程序	1.訪談業務承 辦人員 2.檢視去年異 常事件	正常	正常	1. 法令依據建議直接列出法 源正式名稱。 2. 建議適當地於流程圖提供 常規執行時間點或範圍以符合 程序說明表的頻率/時間。
3	教務處 AA03 - 休退學資料檢 核作業程序	1.訪談業務承 辦人員 2.檢視作業程 序	正常	正常	1.建議調整流程圖文字「提供 分析結果給系所，檢核其輔導 成效」避免誤解。 2.建議適當地於流程圖提供時 間點或範圍以符合控制重點的 頻率/時間。
4	學務處 BA01 - 校園安全作業	1.訪談業務承 辦人員 2.檢視作業程 序	正常	正常	建議通報流程圖： 1. 增加必要時續報教育部流 程，以符合說明表及控制重 點。 2. 增加若屬師生性平事件的 流程，以呼應 113 年委員

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
					之建議。
5	學務處 BA02 學生自我傷害 三級防治工作	1.訪談業務承 辦人員 2.檢視作業程 序	正常	正常	流程圖名稱為“學生自我傷害 三級防治工作程序”，可是內 容呈現的為第三級的防治，建 議調整以呼應程序說明表及流 程名稱。
6	學務處 BA03 食品中毒處理 作業程序	1.訪談業務承 辦人員 2.檢視作業程 序	正常	正常	建議於流程圖中增加通報校安 中心及教育部，以呼應程序說 明表。
7	學務處 BA04 學生健康檢查 作業程序	1.訪談業務承 辦人員 2.檢視作業程 序	正常	正常	1. 作業程序(二)點，請修改成 年為 18 歲。 2. 建議加常規時間軸並修改 部分項目，以呼應程序說明 表。
8	學務處 BA05 升學與就業輔 導 作業	1.訪談業務承 辦人員 2.檢視作業程 序及追蹤問卷	正常	正常	建議考量輔導學士後護理系的 部分呈現於流程圖。
9	學務處 BA07 社團活動輔導 安全管理作業	1.訪談業務承 辦人員 2.檢視作業程 序及表單	正常	正常	1. 本項目為新修改項目。建議 作業程序說明表增加針對 班級活動部分的執行策略 敘寫(例如：班代會議、班 級櫃...等)。 2. 流程圖建議調整部分路徑。
10	總務處 GA01 財物管理作業	抽查財產產籍 登記、捐贈、 財產增加單、 轉移等項目	財物如以捐贈 取得，財產增 加單上增置方 式為購置或是 捐贈宜有明確	建議調整	如左

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
			說明		
11	總務處 GA02 委外經營管理 及場地出租作 業	抽查一案	未發現異常	符合規範	無
12	總務處 GA07 修繕工程作業	詢問估價、議 價流程、驗收 流程等項目	修繕作業程序 說明及流程圖 中，廠商估價 以十萬元為不 同办理流程指 標，建議修正 為十五萬元	建議調整	如左
13	總務處 GA09 監印管理作業 程序	抽查一案	未發現異常	符合規範	無
14	研發處 IA01 國科會研究計 畫申請、申覆予 執行內部控制 作業	與業務承辦人 訪談 實地抽查一案 1140012169	未發現異常	符合規範	
15	研發處 IA02 產學合作計畫 申請、執行及結 案作業程序	與業務承辦人 訪談 實地抽查一案 1140008-1	未發現異常	符合規範	
16	研發處 IA03 技術移轉申 請、執行及結案 作業程序	與業務承辦人 訪談 實地抽查一案 Ntunhs-T23- 001	未發現異常	符合規範	
17	人事室 EA01	與業務承辦人	未發現異常	符合規範	

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
	教師初聘程序	訪談 實地抽查一案 114000514			
18	人事室 EA02 職員陞遷作業	與業務承辦人 訪談 實地抽查一案 1140009019	未發現異常	符合規範	
19	人事室 EA03 專案計畫人員 進用作業程序	與業務承辦人 訪談 實地抽查一案 1140017665	未發現異常	符合規範	專案約用人員起薪僅有32,405元，待三個月試用期滿方可調整，可能影響人員投件與留任意願，建議可依據學校財務狀況、勞動部基本工資與國科會專任助理薪資等類似條件動態調整
20	體育室 PA01 運動場館、水療 中心緊急意外 事故作業程序	與承辦人員訪 談 抽查文件	正常	正常	
21	體育室 PA03 體育活動作業 程序	與承辦人員訪 談 抽查文件	正常	正常	
22	體育室 PA04 運動場地管理 作業	與承辦人員訪 談 抽查文件	正常	正常	
23	體育室 PA05 運動器材保養 管理作業	與承辦人員訪 談 抽查文件	正常	正常	
24	專業實務鑑定 中心 EC01 承辦勞動部技 檢中心技術士 技能檢定測試 作業程序	與承辦人員訪 談 抽查文件	正常	正常	

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
25	專業實務鑑定 中心 EC02 高齡精準照護 人才培育基地 使用管理作業 程序	與承辦人員訪 談 抽查文件	正常	正常	
26	電算中心 CC01 資訊安全管理 制度	與承辦人員訪 談 抽查文件	作業流程圖與 作業程序有出 入。	須修正該 作業流程 圖	因資安、智財、個資委員會合 併，需搭配整體修正作業流程 圖與內容。
27	電算中心 CC02 資訊資產分類 與鑑別作業	與承辦人員訪 談 抽查文件	作業流程圖與 作業程序有出 入。	須修正該 作業流程 圖	因資安、智財、個資委員會合 併，需搭配整體修正作業流程 圖與內容。
28	電算中心 CC03 資訊安全通報 與應變作業	與承辦人員訪 談 抽查文件	作業流程圖與 作業程序有出 入。	須修正該 作業流程 圖	因資安、智財、個資委員會合 併，需搭配整體修正作業流程 圖與內容。
29	電算中心 CC04 個資外洩防範	與承辦人員訪 談 抽查文件	作業流程圖與 作業程序有出 入。	須修正該 作業流程 圖	1. 因資安、智財、個資委員會 合併，需搭配整體修正作業 流程圖與內容。 2. 建議增加個資安全教育導 入經費。在行政單位部分有 個資保護觀念，但在學術單 位尚未有個資保護觀念，建 議加強。
30	推廣教育中心 LA01 開課作業程序	與承辦人員訪 談 抽查文件	正常	正常	

七、114 年內部控制缺失及興革建議追蹤表

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
1	電算中心 CC04 個資外洩防範 (三)單位是否有進行個人資料盤點，並進行清冊內		

	<p>容更新?</p> <p>(四)單位是否有進行個人資料檔案風險評估?</p> <p>(五)單位是否有針對高風險之個人資料檔案進行風險處理?(若無,請填不適用)</p> <p>(六)單位是否有針對高風險之個人資料檔案進行風險處理?(若無,請填不適用)</p> <p>(七)單位是否定期維護公告於網站上之個人資料檔案列表?</p> <p>(十)單位是否定期執行個人資料範圍評估(個人資料範圍評估值)?</p> <p>(十一)單位是否落實個人資料檔案銷毀程序,當保存期限屆滿時,將銷毀或刪除個人資料檔案?</p> <p>(十五)單位是否進行內部稽核?</p> <p>(十六)單位是否進行稽核發現事項之矯正措施(若無,請填不適用)?</p>		
內部稽核報告所列缺失及興革建議			
1	<p>教務處 AA01 招生名額總量提報作業程序</p> <p>1.確認最新法令依據。</p> <p>2.建議於流程圖中“調整依總量管制小組通知調整招生名額”處,另增加相關會議名稱之流程,以呼應程序說明表。</p>		
2	<p>教務處 AA02 學生選課作業程序</p> <p>1. 法令依據建議直接列出法源正式名稱。</p> <p>2. 建議適當地於流程圖提供常規執行時間點或範圍以符合程序說明表的頻率/時間。</p>		
3	<p>教務處 AA03 休退學資料檢核作業程序</p> <p>1. 建議調整流程圖文字「提供分析結果給系所,檢核其輔導成效」避免誤解。</p> <p>2. 建議適當地於流程圖提供時間點或範圍以符合控制重點的頻率/時間。</p>		
4	<p>學務處 BA01 校園安全作業</p> <p>建議通報流程圖:</p> <p>1. 增加必要時續報教育部流程,以符合說明表及控制重點。</p> <p>2. 增加若屬師生性平事件的流程,以呼應 113 年委員之建議。</p>		

5	學務處 BA02 學生自我傷害三級防治工作 流程圖名稱為“學生自我傷害三級防治工作程序”，可是內容呈現的為第三級的防治，建議調整以呼應程序說明表及流程名稱。		
6	學務處 BA03 食品中毒處理作業程序 建議於流程圖中增加通報校安中心及教育部，以呼應程序說明表。		
7	學務處 BA04 學生健康檢查作業程序 1. 作業程序(二)點，請修改成年為 18 歲 2. 建議加常規時間軸並修改部分項目，以呼應程序說明表。		
8	學務處 BA05 升學與就業輔導作業 建議考量輔導學士後護理系的部分呈現於流程圖。		
9	學務處 BA07 社團活動輔導安全管理作業 1. 本項目為新修改項目。建議作業程序說明表增加針對班級活動部分的執行策略敘寫(例如：班代會議、班級櫃...等)。 2. 流程圖建議調整部分路徑。		
10	總務處 GA01 財物管理作業 財物如以捐贈取得，財產增加單上增置方式為購置或是捐贈宜有明確說明		
11	總務處 GA07 修繕工程作業 修繕作業程序說明及流程圖中，廠商估價以十萬元為不同办理流程指標，建議修正為十五萬元		
12	人事室 EA03 專案計畫人員進用作業程序 專案約用人員起薪僅有 32,405 元，待三個月試用期滿方可調整，可能影響人員投件與留任意願，建議可依據學校財務狀況、勞動部基本工資與國科會專任助理薪資等類似條件動態調整		
13	電算中心 CC01 資訊安全管理制度 因資安、智財、個資委員會合併，需搭配整體修正作業流程圖與內容。		
14	電算中心 CC02 資訊資產分類與鑑別作業 因資安、智財、個資委員會合併，需搭配整體修正作業流程圖與內容。		

15	電算中心 CC03 資訊安全通報與應變作業 因資安、智財、個資委員會合併，需搭配整體修正作業流程圖與內容。		
16	電算中心 CC04 個資外洩防範 1. 因資安、智財、個資委員會合併，需搭配整體修正作業流程圖與內容。 2. 建議增加個資安全教育導入經費。在行政單位部分有個資保護觀念，但在學術單位尚未有個資保護觀念，建議加強。		
稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議			
監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分			
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分			
上級與各權責機關(單位)督導所提缺失及興革建議			

註：機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失及興革建議，如與稽核評估職能單位所發現缺失及所提建議、監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關(單位)督導所提缺失及建議等重複時，得擇一填列並附註說明。