

國立臺北護理健康大學
104 年度稽核文件報告
(上半年)

(第一冊，共一冊)

受查單位：教務處、學務處、總務處、研發處、
人事室、電算中心、主計室、秘書室、
推廣中心、體育室

稽核日期：104.7.31

稽核人員：內稽小組

內部稽核召集人：楊○○副校長

註：年度稽核若辦理一次以上者，則按次編製。

國立臺北護理健康大學

104 年度稽核計畫表

月份	項次	稽核項目	預定日期		實際日期		備註
			起	訖	起	訖	
1	1	內部控制度作業之稽核	1/14	1/29	1/14	1/29	
3	1	採購作業之稽核(稽核委員會)	4/22	4/22	4/22	4/22	
5	1	出納作業之稽核(主計室)	5/15	5/15	5/15	5/15	
6	1	104 度上半年內部控制度作業之稽核	6/25	7/3	6/25	7/3	
6	1	ISO 品質管理作業之稽核	6/25	6/25	6/25	6/25	

國立臺北護理健康大學

104 度上半年稽核報告

壹、稽核緣起：

依據中華民國102年4月29日行政院院授主綜字第1020600199號函，辦理104年度1月1日至7月31日期間，內控工作小組依內控作業流程相關業務標準辦理。

貳、稽核過程：

一、受查單位

教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、電算中心、主計室、秘書室、推廣中心、體育室

二、稽核重點

104 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，例如：教務處 104 年度一至六月之內控作業流程相關業務、學務處 104 年度一至六月之內控作業流程相關業務、總務處 104 年度一至六月之採購案件；人事室 104 年度一至六月人事聘用案件、退休案件等、電算中心、主計室、秘書室、推廣中心、體育室 104 年度一至六月之內控作業流程相關業務。

四、稽核時間及工作分派

稽核時間:104. 年度 6 月 24 至 7 月 3 日由內控稽核委員辦理

參、稽核結果：

依據 104.6.24 稽小組會議決議辦理，於稽核期程: 6 月 24 至 7 月 3 日由各位委員完成之內部稽核作業彙整表，其法規及程序符合。

(一)有關內部稽核作業方面：

1. 通過內部稽核作業程序，抽查受稽單位作業均符合法規、程序及合理性要求。(抽查項目共 22 項)
2. 針對受稽單位的作業程序，提出五項建議事項如下：
 - (1) 教務處學生選課作業程序建議爾後訂定暑假選課期間應注意相關政策的變動。

- (2) 學務處班級活動請注意假期中學生安全維護、預防之宣導和注意。
- (3) 總務處兩項內控作業:財物管理內控作業財產借據單已設置一式二聯，並已設置全校財產外借清冊。惟相關之內部控制作業請持續配合修正；出納管理內控作業完成修正。
- (4) 電算中心- CC02 資訊資產分類與控管作業程序作業流程建議檢討「資訊資產管理作業」以及「覆核」兩作業之實質內容，並作必要調整。
- (5) 對於體育室內控作業(體育活動作業程序)，建議作業程序中校內活動部份，增加體育室主辦活動之作業流程。

(二)有關內部稽核紀錄方面：

1. 內部稽核作業記錄表照案通過。

國立臺北護理健康大學

稽核紀錄表

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	教務處招生名額總量提報作業程序	1. 查看相關作業書面資料。 2. 訪談相關作業承辦人員。	1. 104 年度因稽核日(7 月 1 日)尚未到提報招生作業之作業時程，承辦單位已依程序完成前置之總量資源考核作業。 2 本校目前尚未發生招生名額總量遭教育部扣減之情形。	1. 承辦單位 103 年度依控制重點執行業務(協調相關單位確認考核資料、召開招生委員會議定招生名額分配，依教育部規定時程提報，並公告教育部核定結果)。 2. 承辦單位 104 年度依控制重點持續執行業務中(協調相關單位確認考核資料)。	近 3 年招生統計分析資料有助於系所規劃招生名額，降低招生風險，建議持續辦理。
2	學生選課作業程序	1. 查看相關作業書面資料。 2. 訪談相關作業承辦人員。	1. 作業程序說明與作業流程圖相符。 2. 依控制重點執行相關業務。	1. 原定 104 學年度上學期一部分選課時間訂於 7.13-16，但因國家新的兵役政策，今年暑假開始本校有學生申請暑假入伍，但一部分課程之	<u>建議爾後訂定暑假選課期間應注意相關政策的變動。</u>

				選課期間恰巧在學生入伍期間，為考量學生選課權益。將該部分之選課期間提前至7.6-9，使學生權益受到維護，並透過多種宣導路徑提醒同學調整選課日期。	
3.	學務處 BA01-06 六項作業	1. 書面審查核對作業流程表 2. 口頭詢問相關人員實際操作流程是否相符	班級活動 SOP 一(三)之4刪除，因內容重複。	八仙樂園氣爆事件，幸無本校學生受傷，惟請 <u>注意假期中學生安全維護、預防之宣導和注意。</u>	無
4	總務處 1-6 月財物管理內部控制作業。	(1)詢問財物管理內部控制作業流程。 (2)隨機抽核 1-6 月份財物管理作業。	(1)財產借據單已設置一式二聯，其中一聯留存總務處經管組，並已設置全校財產外借清冊。 <u>惟相關之內部控制作業請同步配合修正。</u> (2)經調閱財產增減月報表、財產增加單、財產減損單，與該等財產採購及報廢金額相符。	財物管理內部控制作業依抽核結果，財產增減，符合內部控制制度規定，惟財物管理內部控制作業之財物外借程序請配合修正。	財產借據單已設置一式二聯，其中一聯留存總務處經管組，並已設置全校財產外借清冊。 <u>惟相關之內部控制作業請持續配合修正。</u>
5	總務處 1-6 月出納管理內部控制作業。	(1)詢問出納管理內部控制作業流程。 (2)隨機抽核 1 至 6 月份出納管	(1)零用金支付改採匯款方式，本項作業內容已配合修正。 (2)調閱自行收納	(1)零用金支付採匯款方式，出納管理內部控制作業有關零用金支付	無

		理作業收支 3 筆。	款項統一收據、票據及傳票等，與該等收支之之金額皆正確無誤。	內容已配合修正。 (2) 出納管理內部控制作業依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	
6	總務處 1-6 月採購內部控制作業。	(1)詢問採購內部控制作業流程。 (2)隨機抽核 1-6 月份採購作業 3 筆。	經調閱簽文、開標紀錄、合約書等，與該等採購案金額皆正確無誤。	採購內部控制作業依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。
7	總務處 1-6 月整修工程內部控制作業。	(1)詢問整修工程內部控制作業流程。 (2)隨機抽核 1-6 月份整修作業。	經調閱簽文、開標紀錄、合約書等，與該等整修案金額皆正確無誤。	整修工程內部控制作業依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。
8	研發處科技部研究計畫申請、申覆與執行內部控制作業	1. 查看相關作業書面資料。 2. 訪談相關作業承辦人員。	1. 業已依稽核意見完成內部控制程序書相關修訂業務。 2. 業已依修訂後之內部控制程序書完成 104 年度申請案 4 件。	1. 依規定及流程執行相關業務並有詳實的記錄。	請繼續保持。
9	人事室- EA03 專案計畫人員進用作業	(1)詢問專案計畫人員進用作業之作業流程。 (2)檢視現有專案人員進用過程。	(1)作業流程吻合。 (2)現有一位專案計畫教學人員，程序吻合。	符合內部控制制度規定	無

10	人事室-EA04 敘薪作業	(1)詢問敘薪作業流程 (2)隨機抽核敘薪作業程序。	(1)104.02 迄今有3 案，抽核護理系乙案，程序吻合。	符合內部控制制度規定	無
11	電算中心-CC02 資訊資產分類與控管作業程序	(1)資訊資產分類與控管。 (2)隨機抽核資訊資產清單與資訊資產標籤作業概況。	(1) <u>作業流程建議檢討「資訊資產管理作業」以及「覆核」兩作業之實質內容，並作必要調整。</u> (2) 資訊資產清單以及標籤兩作業符合規定	符合內部控制制度規定。	無。
12	體育室體育活動作業程序	(1)詢問體育活動作業程序之作業流程。 (2)隨機抽核體育活動之申請作業	(1)原辦法中校內活動僅有學生或相關社團的申請流程，缺乏體育室主辦活動之作業流程。 (2)104.02 ~ 104.07. 有兩筆學生活動，登記確實。	作業程序建議適度修正。	<u>作業程序中校內活動部份，宜增加體育室主辦活動之作業流程。</u>
13	秘書室採購政風流程	1. 書面審查核對作業流程表 2. 口頭詢問相關人員實際操作流程是否相符	符合	符合	無
14	推廣中心開課管理程序	1. 核對開課流程表 2. 詢問相關人員實際開課狀況	符合	符合	無
15	主計室 1-6 月經費動支及核銷作業。	(1)詢問經費動支及核銷作業流程。 (2)隨機抽核 1-6 月份經費動	經調閱傳票、簽文，該等經費皆依年度預算分配額度及項目動支，並依規定程序辦理	經費動支及核銷作業依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制	無。

		支及核銷作業。	採購作業，均經相關權責單位核章，資料正確無誤。	重點已被有效遵循。	
16	主計室1-6月收入款項帳務處理作業。	(1)詢問收入款項帳務處理作業程序流程。 (2)隨機抽核1-6月份收入款項帳務處理作業。	抽核之收入款項帳務處理作業，經調閱傳票，核對自行收納款項統一收據、發票、國庫機關專戶存款收款書及函文等相關資料，與該等開立之傳票金額相符。	收入款項帳務處理作業依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。
17	主計室概(預)算籌編作業	(1)詢問概(預)算籌編作業流程。 (2)抽核採購及整修工程支出之概(預)算籌編作業。	經調閱抽核之採購及整修工程支出，皆符合預算編列程序	概(預)算籌編作業依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。