



亞東科技大學

Asia Eastern University of Science and Technology

113年度上半年 內部稽核結案報告

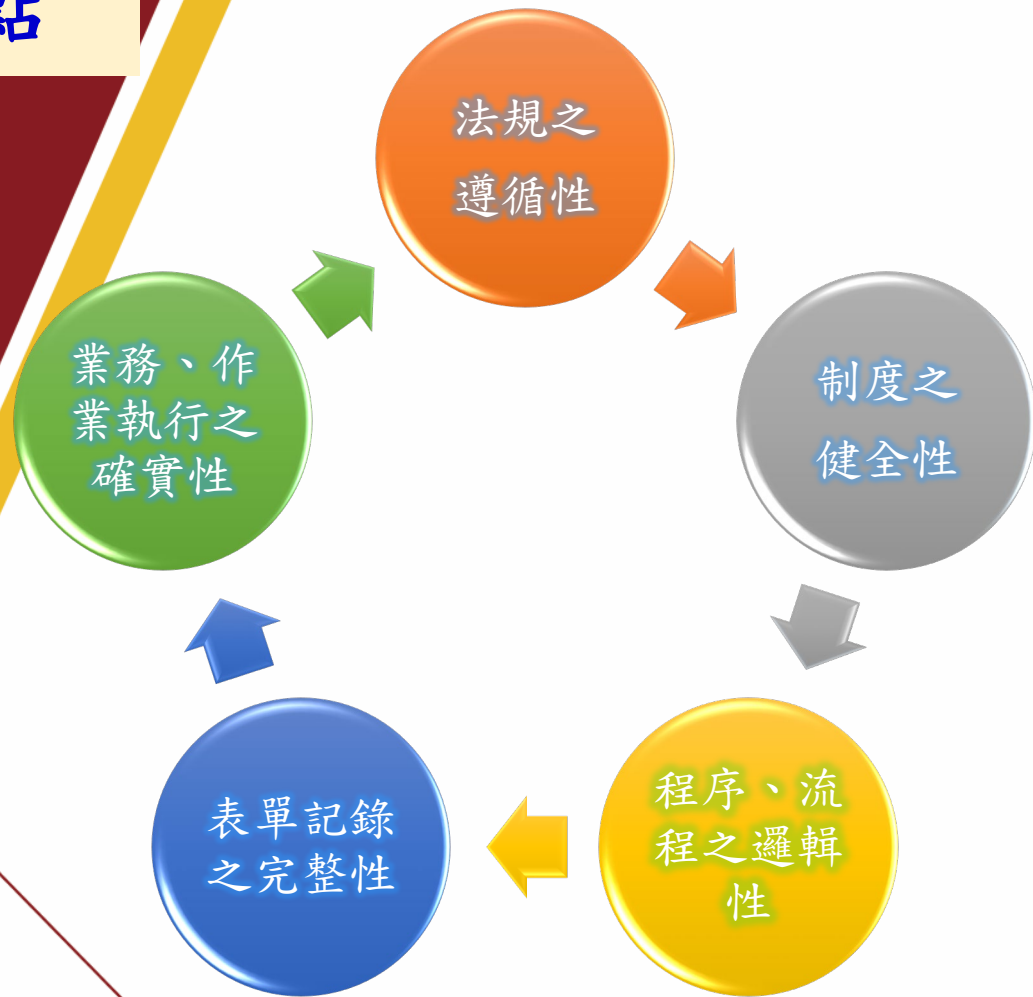
報告人：陳宗柏

113.9.10

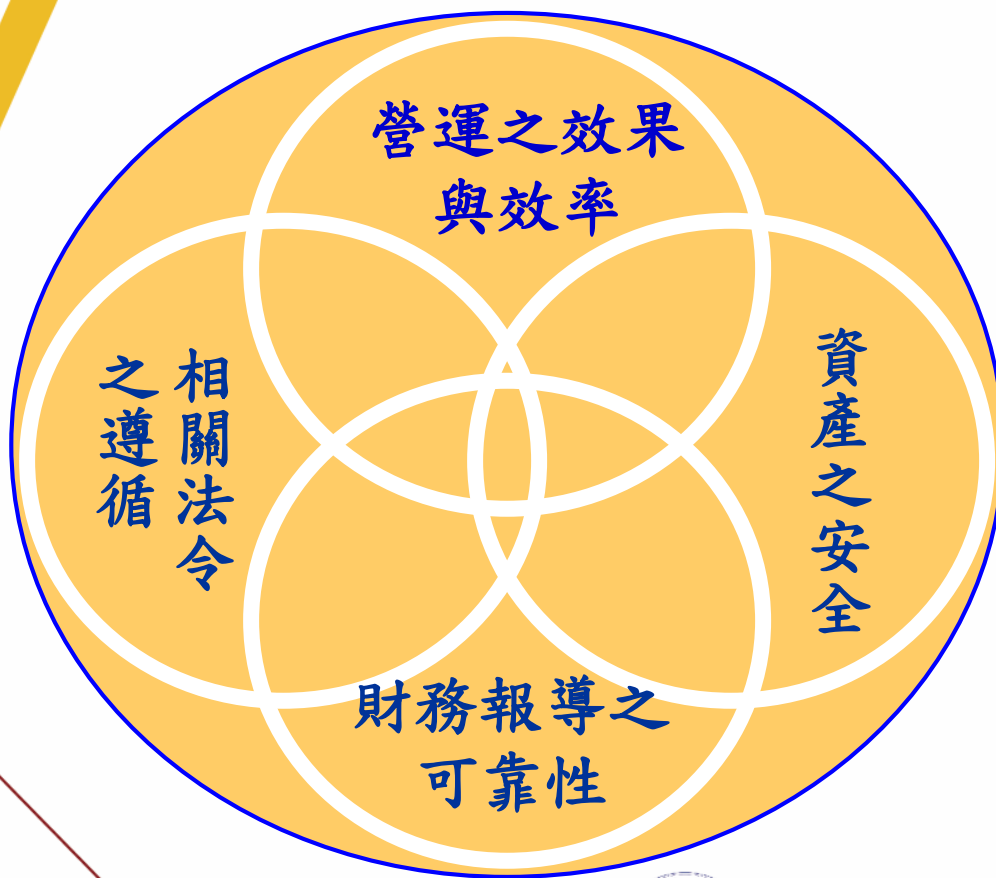
內部稽核目的

內部稽核小組依相關辦法實施內部稽核，協助校長**檢核**內部控制制度之有效程度，**衡量**學校**營運之效果**及效率，**適時提供改進建議**，確保內部控制制度得以**持續有效實施**為目的。

內部稽核重點



完成內部稽核的目標可保障辦學目的之達成



稽核作業方式

本校內部稽核作業分為：

例行稽核

- 各單位所屬之職能業務進行例行性稽核。另可依校長指示，對各單位未納入內控手冊之作業項目，得視需要予以稽核。

專案稽核

- 單位所屬之職能業務如發現重大違規情事，對學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本陳送各監察人查閱。

追蹤稽核

- 前列一、二項，實施限期改善之稽核。

執行內部稽核作業流程

依年度稽核計畫執行

通知受稽核單位自我檢核

實地抽查撰寫稽核報告

通知受稽核單位確認稽核結果

與受稽核單位溝通是否列為改善事項

同意則列為追蹤改善事項繼續管考

完成改善結案

稽核缺失定義

- 未遵循法令或規章者

嚴重
缺失

- 未有健全完整之制度者或未有效改善缺失、異常者

主要
缺失

小缺
失

- 記錄、表單不完整或不確實者

次要
缺失

- 未確實執行業務、
作業或未符邏輯之
程序、流程者

113年度上半年完成內部 稽核工作單位統計表

受稽核單位	稽核人員	稽核數	缺失數	嚴重缺失	主要缺失	次要缺失	小缺失	建議數
教務處	何丞世、顏昭文、陳宗柏 陳俊宏、蘇木川、陳順興	10	0	0	0	0	0	2
學務處	何丞世、顏昭文、陳宗柏 陳俊宏、吳憶蘭、張玉梅	23	0	0	0	1	0	6
總務處	吳憶蘭、張玉梅、陳宗柏 陳俊宏	15	0	0	0	0	0	2
人事室	何丞世、顏昭文	5	0	0	0	0	0	0
會計室	何丞世、顏昭文	6	0	0	0	0	0	2
秘書室	蘇木川、陳順興	5	0	0	0	0	0	0
圖書資訊處	吳憶蘭、張玉梅	4	0	0	0	0	1	1
研發處	蘇木川、陳順興	6	0	0	0	0	0	8
全球事務處	蘇木川、陳順興	1	0	0	0	0	0	0
財團法人	蘇木川、陳順興	6	0	0	0	0	0	0
合計		81	0	0	0	1	1	21

113年度上半年內部稽核 「次要缺失」待追蹤事項-1

受稽核單位	查核事項說明
學務處 職涯發展中心	就業輔導作業(學-職-38-005) 工商業設計系於112年04月11日於系務會議召開討論「110年各系針對雇主滿意度調查回饋至課程改善之具體成果回覆表」，據各系繳交情形總表顯示(目前已有電子工程系、通訊系、工商設計系、工管系與資管系繳交)，但仍有6系尚未進行相關會議或未繳交相關資料，經查將延後至111學年度下學期繳交(規劃為6至7月)，建議於112學年度繼續追蹤各系開會討論記錄並繳交相關資料。 查核結果未繼續追蹤各系開會討論記錄並繳交相關資料，此項不符合規定，記次要缺失。

113年度上半年內部稽核 「小缺失」待追蹤事項-1

受稽核單位	查核事項說明
圖書資訊處 網路技術組	實體安全管理(圖-網-02-005) 3.7重要電腦主機之資訊設備及警報系統等是否定期檢修測試。 查核結果：在系統網路及機房環境皆設有警報系統，但未做到定期檢修測試，此項不符合規定，記次小缺失。

113年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-1~8

受稽核單位	查核事項說明
研發處 創新育成及技 轉中心	研發成果技術轉移作業(研-創-05-005) 3.1. 依照稽核手冊專注在『專利』稽核作業，去年度無專利產出，建議修改為「媒合專利或技術授權是否合乎研發成果技術轉移作業。」。 3.2. 建議修改為『專利或技術授權合約是否詳盡。』。 3.3建議修改為『專利或授權金與衍生利益分配比率是否合乎辦法。』。 3.4建議修改為『專利或技術授權合約呈報是否合乎層級制度。』。 3.5建議修改為『專利或技術移轉合約是否完成歸案建檔。』。 3.6. 建議修改為『專利或技術移轉案是否依規定簽署利益迴避聲明書。』。 預算執行情形： 研發處-創新育成及技轉中心預算中有許多業務在認知上應該歸屬總務處負責，建議研發處和總務處協商業務分工和經費編列，建議調整項目有11項。

113年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-9

受稽核單位	查核事項說明
圖書資訊處 網路技術組	實體安全管理(圖-網-02-005) 3.11. 資訊設備送修前，是否將硬碟拆除；如因資料還原之需求送修，是否請廠商簽署「保密協議書」後，始得送修查核結果：依據110年8月制定之實體安全管理程序書(1.1)七(二)所載為「委外廠商保密切結書」，但實際執行表單為「保密協議書」， 建議修改實體安全管理程序書內容以符合現行作業。

113年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-10~13

受稽核單位	查核事項說明
學務處 生活輔導組 (校安)	校園安全(學-生-24-005) 為規範不同事故之處理時效，文字修改建議如下 3.3 重大校園安全及意外事件獲報後應依教育部分級迅速向生輔組組長及學務長報告，並啟動緊急處理機制。 3.4 校安事件後續處理，應迅速通報系所及導師與相關人員，以獲得妥適協助。 交通意外事件處理作業 (學-生-25-005) 3.1 值勤校安人員接獲通報，是否立即親赴或聯絡人員到現場了解，並掌握正確資訊。(避免事態擴大) 3.5 是否將學校後續協處情形詳盡告知家長(監護人)，避免誤解。本項建議刪除，因為後續協處事宜常為導師或輔導人員等接手處理。

113年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-14~15

受稽核單位	查核事項說明
學務處 生活輔導組 (校安)	交通安全教育作業(學-生-26-005) 112學年度交通安全教育工作計畫於112年10月23日召開之「交通安全委員會會議」通過，但是當時112學年度已經開始近三個月，建議提早完成計畫及審核過程。 學生兵役緩徵及儘召原因消滅作業(學-生-28-005) 依承辦人員說明，學校儘召原因消滅造冊回報戶政人員業務已經取消，建議內控手冊相關之文字與流程圖更新，以符合業務現狀。

113年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-16

受稽核單位	查核事項說明
總務處 事務組	停車申請審核暨開卡作業(總-事-03-005) 3.2. 本校之停車管理系統目前使用車牌辨識系統，已無一人一車一卡使用情形， 建議：宜根據目前狀態，修改查核項目。

113年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-17

受稽核單位	查核事項說明
總務處 環保暨安全衛生組	危險機械設備調查及申報作業(總-環-16-005) 3.1. 依據教育部110年04月起規定停止填報公告， 建議刪除此項稽核項目。

113年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-18~19

受稽核單位	查核事項說明
會計室	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄(會-會-01-005) 3.2.1.-3.2.2. 因依目前現行做法，有價證券之保管及帳務處理並非為同一單位辦理，故建議將3.2.1.項修改為「有價證券之保管及帳務處理是否非同一單位辦理。」為宜。 收受捐贈及資本租賃之決策、執行及記錄-收取捐贈作業(會-會-04-005) 3.2. 建議：由於經瞭解一般單位或個人進行財產捐贈均難以附上該捐贈財產購買時之統一發票影印本，故建議將3.2.項修改為「屬財產捐贈是否附上捐贈財產之殘值(價值)證明。」。

113年度上半年內部稽核 「建議」待追蹤事項-20~21

受稽核單位	查核事項說明
教務處 綜合業務組	招生宣傳作業（教-綜-02-005） 3.2. 查113學年度招生委員會第5次會議之會議紀錄，112學年新生問卷調查共計861位新生填答(新生人數862位)。本項作業符合規定。唯分析填答結果仍未針對各學院或各系細部統計，建議應予呈現。此外，問卷調查問題數量由111學年度14題，修改為5題，建議修訂題目內容與數量宜在相關會議中審慎討論。 3.4. 查核資訊管理系高中職校策略聯盟合作活動成果報告(B版, 1112-1121學期)、機械工程系高中職校策略聯盟合作活動成果報告(A版，活動時間113年1月18日)、電子工程系高中職聯盟專題合作報告書(A版，執行時間112年8月21日至112年8月24日)皆有確實完成製作。唯審核通過時間為112年10月11日，部份活動於審核通過前即辦理完成。建議審核時間應在學年度開始前，俾利各單位掌握時效辦理活動。

謝謝聆聽 敬請指導

效率

品質

提升



亞東科技大學
Asia Eastern University of Science and Technology