

元智大學111學年度內部稽核計畫及稽核報告

● 第一次稽核

一、稽核計畫：

(一) 稽核計畫於111年9月27日經校長核定。

(二) 稽核日期

111年9月19日至111年10月13日

(三) 稽核目的

為強化國科會補助計畫經費執行之管理機制，減少補助經費查核缺失，提升經費運用效能，確保補助資源的合宜運用。

(四) 稽核項目

稽核編號	稽核項目	受稽單位
111301	BO-CP-13 國科會補助研究計畫經費之收支、管理、執行及記錄作業程序 RD-CP-05 國科會學術研究計畫申請及執行作業程序	會計室、研發處 總務處、人事室

二、稽核報告：

(一) 本次稽核國科會補助計畫之收支、管理、執行及紀錄作業，共抽核11件計畫，並採全查方式辦理。稽核項目包括：國科會要求學研機構應稽核的六大類12項共同性項目、稽核發現增列之6項個別項目，以及BO-CP-13 國科會補助研究計畫經費之收支、管理、執行及記錄作業程序及RD-CP-05 國科會學術研究計畫申請及執行作業程序2項，共計20項稽核項目。

稽核事項	查核項目	稽核結果			
		符合	建議	待改善	不符合
BO-CP-13 國科會補助研究計畫經費之收支、管理、執行及記錄作業程序 RD-CP-05 國科會學術研究計畫申請及執行作業程序	全查	*	19	5	0

註*：此次查核係就11件計畫進行全查，因此未被列為「建議」或「待改善」者，其稽核結果皆為「符合」。而稽核查核紀錄表中特別列出結果為「符合」者，係因應國科會要求應稽核項目中有較明確或金額重大之稽核對象者（例如設備採購、經費流用申請程序），特別將稽核紀錄及結論列舉記載。

(二) 經抽核及檢視110年度執行之國科會計畫的收支、管理、執行及紀錄情形，除5件「待改善」事項和19項「建議」事項外，皆「符合」國科會及元智大學訂定之經費支用規定，且皆取得依元智大學採購辦法規定應有之憑證或文件，所取得原始憑證之要件亦皆符合政府支出憑證處理要點之規定。會計室對於國科會計畫皆以專帳處理，依計畫編號將原始憑證及報帳單係按補助項目之順序裝訂成冊。計畫主持人均秉持公款公用、不逾越報支規範的原則支用國科會之補助經費。

(三) 稽核報告於111年11月17日經校長核閱，稽核報告副本於11月25日陳送監察人查閱。

三、稽核追蹤改善情形：

(一) 「建議項目」共19項（內容經整併為14項），經一次追蹤(111年11月18日)，單位回覆辦理情形之追蹤結果經稽核組長初核，主任委員核定，111年12月22日全數同意結案，並通知各單位追蹤結果。

(二) 「待改善項目」共5項，111年11月16日請單位回覆矯正及預防具體措施，11月30日單位回覆，12月2日主任委員核定；追蹤結果經稽核組長初核，主任委員核定，12月21日全數同意結案，並通知各單位追蹤結果。

● 第二次稽核

一、稽核計畫：

(一) 內部稽核計畫於111年11月17日經校長核定後實施。

(二) 稽核日期

112年3月6日至112年3月17日

(三) 稽核目的

對循環控制作業進行「穿透性(Walkthrough)」查核，另依風險評估及內外部稽核結果等因素，決定抽核之循環活動及其作業程序、共通性事項及個人資料保護作業，以檢核本校內部控制制度之有效程度，衡量營運之效果及效率、報導之可靠性、及時性及透明性，以及相關法令之遵循，提供改進建議，確保內部控制制度得以持續並有效實施。

(四) 稽核項目

- 計畫性稽核：14項循環、38項循環活動（含41項作業程序）。其中，資訊管理循環-個人資料保護作業，共稽核11個單位。1項共通性事項（印鑑管理-共稽核14個單位），查核110/08/01至112/01/31間之執行情形。
- 專案性稽核：111年度獎補助計畫1項、高教深耕計畫1項，查核111/01/01至111/12/31間之執行情形。

稽核編號	稽核項目		受稽單位
111101	IL10701招生循環	相關作業程序	教務處、學務處、全球處、秘書室
111102	IL10701招生循環-制定年度招生策略、招生檢討	AA-CP-18招生策略制定及執行作業程序 IA-CP-11境外招生策略制定及執行作業程序	教務處 全球處
111103	IL10701招生循環-院系所學位學程與招生名額增設調整	SO-CP-11院系所學位學程及招生名額增設調整 作業程序 AA-CP-17招生名額總量報部作業程序	教務處 秘書室
111104	IL10702入學至畢業循環	相關作業程序	教務處、全球處、公共事務暨校友服務中心
111105	IL10702入學至畢業循環-學分抵免	AA-CP-06學籍及成績管理作業程序	教務處
111106	IL10702入學至畢業循環-休退學作業	AA-CP-14學生休、退學管理作業程序	教務處
111107	IL10702入學至畢業循環-畢業動向調查	PR-CP-01校友服務作業程序	公共事務暨校友服務中心
111108	IL10702入學至畢業循環-校友服務	PR-CP-01校友服務作業程序	公共事務暨校友服務中心
111109	IL10703教學作業循環	相關作業程序	教務處 研發處
111110	IL10703教學作業循環-教室安排	AA-CP-05課程管理作業程序	教務處
111111	IL10703教學作業循環-學習成效分析	AA-CP-12學習問卷管理及調查作業程序	教務處
111112	IL10704學生輔導循環	相關作業程序	學務處
111113	IL10704學生輔導循環-校內商家	ST-CP-11校內營業商家招標及管理作業程序	學務處
111114	IL10704學生輔導循環-宿舍管理	ST-CP-03學生宿舍管理與輔導作業程序	學務處
111115	IL10704學生輔導循環-社團活動	ST-CP-08社團輔導管理作業程序	學務處

稽核編號	稽核項目	受稽單位
111116	IL10711資訊管理循環-個人資料保護-1	教務處、學務處、總務處、研發處、全球處
111117	IL10711資訊管理循環-個人資料保護-2	通識教學部、軍訓室、體育室、終身教育部、藝術中心
111118	IL10716共通性事項-印鑑管理-1	SO-CP-08印鑑管理作業程序 通識教學部、軍訓室、體育室、終身教育部 藝術中心
111201	IL10705人事管理循環	相關作業程序 人事室、各單位、秘書室、學務處、研發處
111202	IL10705人事管理循環-福利、出勤、差假	HO-CP-07福利及保險作業程序 HO-CP-12出勤作業程序 HO-CP-13差假作業程序 人事室
111203	IL10705人事管理循環-職務遷調	HO-CP-18職技人員職務異動作業程序 人事室、各單位
111204	IL10705人事管理循環-調薪、薪資作業	HO-CP-06敘薪及待遇作業程序 人事室
111205	IL10705人事管理循環-退休	HO-CP-04退休、撫卹、資遣作業程序 人事室
111206	IL10711資訊管理循環	相關作業程序 資服處
111207	IL10711資訊管理循環-系統開發管理	IS-CP-09系統開發管理作業程序 資服處
111208	IL10711資訊管理循環-個人資料保護-3	資服處
111209	IL10712校務發展計畫規劃與執行管考循環	SO-CP-04年度預算編審與執行作業程序 BO-CP-10預算與決算之編製作業程序 SO-CP-07獎補助計畫申請與執行作業程序 BO-CP-08獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業程序 秘書室、各單位、會計室、總務處
111210	IL10713研究發展與產學合作循環	相關作業程序 RD-CP-03專利申請維護及維護作業程序 RD-CP-08研究中心設置暨管理作業程序 研發處 秘書室
111211	IL10714 推廣教育循環	相關作業程序 終身教育部
111212	IL10714 推廣教育循環-課程招生作業、推廣教育成效稽核	LE-CP-04推廣教育課程規劃招生與開課結案作業程序 終身教育部
111213	IL10715校園及環境安全衛生循環	相關作業程序 軍訓室、總務處、秘書室、環安衛中心、學務處、人事室
111214	IL10715校園及環境安全衛生循環-門禁管理及安全巡查	GA-CP-05警衛重要勤務管理作業程序 總務處
111215	IL10715校園及環境安全衛生循環-校園安全巡檢	PS-CP-05校園安全巡檢管理作業程序 環安衛中心
111216	IL10715校園及環境安全衛生循環-特殊作業場所或實驗室事故預防及處理、化學品管理	PS-CP-02化學品管理作業程序 環安衛中心
111217	IL10715校園及環境安全衛生循環-校園環境清潔管理	GA-CP-06校園環境清潔管理作業程序 總務處、學務處、體育室
111218	IL10715校園及環境安全	PS-CP-01校園廢棄物清除與處理作業程序 環安衛中心

稽核編號	稽核項目	受稽單位
	衛生循環-校園廢棄物清潔與處理	
111219	IL10716共通性事項-印鑑管理-2	SO-CP-08印鑑管理作業程序 人事室、會計室、秘書室、環安衛中心
111301	IL10706財務收入循環	相關作業程序 總務處、會計室、公共事務暨校友服務中心
111302	PR11101<專> 111年度獎補助計畫	BO-CP-08獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業程序 SO-CP-07獎補助計畫申請與執行作業程序 財務收入、採購及付款等相關作業程序 會計室、相關單位 總務處 秘書室
111303	PR11102<專> 111年度高教深耕計畫	財務收入、採購及付款、工程採購發包及修繕等相關作業程序 會計室、總務處、計畫管理辦公室、教務處、學務處、研發處、全球處、秘書室
111304	IL10706財務收入循環-募款作業	PR-CP-02募款暨捐贈之執行及記錄作業程序 BO-CP-04收受捐贈之決策、執行及記錄作業程序 公共事務暨校友服務中心、會計室、總務處
111305	IL10707採購及付款循環	相關作業程序 總務處、各單位
111306	IL10707採購及付款循環-驗收、與合約不符合作業	GA-CP-11財產管理作業程序 總務處
111307	IL10708不動產、建築物及設備循環	相關作業程序 總務處、各單位 會計室、教務處
111308	IL10708不動產、建築物及設備循環-供應商管理、工程設計、發包及訂約、付款作業	GA-CP-02建物主要設施維護管理作業程序 GA-CP-08工程採購發包流程及驗收管理作業程序 GA-CP-10零星修繕及管理作業程序 GA-CP-14新建建築物採購發包流程及驗收管理作業程序 總務處
111309	IL10708不動產、建築物及設備循環-進度管制及監工	GA-CP-02建物主要設施維護管理作業程序 GA-CP-10零星修繕及管理作業程序 GA-CP-14新建建築物採購發包流程及驗收管理作業程序 GA-CP-15工程變更設計作業程序 總務處
111310	IL10708不動產、建築物及設備循環-空間借用與環境清潔管理-1	GA-CP-03總務處公共空間借用管理作業程序 GA-CP-06校園環境清潔管理作業程序 GA-CP-10零星修繕及管理作業程序 AA-CP-01教學空間及教學設備管理作業程序 ST-CP-18社團活動空間借用管理作業程序 ST-CP-19學務處社會創新基地空間借用管理作業程序 各教學單位與研究中心空間管理作業程序 總務處 工程學院(機械系) 資訊學院(資管系)
111311	IL10716共通性事項-印鑑管理-3	SO-CP-08印鑑管理作業程序 工程學院(機械系) 資訊學院(資管系)
111312	IL10708不動產、建築物及設備循環-空間借用與環境清潔管理-2	GA-CP-03總務處公共空間借用管理作業程序 GA-CP-06校園環境清潔管理作業程序 GA-CP-10零星修繕及管理作業程序 ST-CP-18社團活動空間借用管理作業程序 ST-CP-19學務處社會創新基地空間借用管理作業程序 學務處 AA-CP-01教學空間及教學設備管理作業程序 各教學單位與研究中心空間管理作業程序 管理學院(學士班) 人社學院(應外系) 電通學院(電通丙組)

稽核編號	稽核項目		受稽單位
111313	IL10716共通性事項-印鑑管理-4	SO-CP-08印鑑管理作業程序	管理學院(學士班) 人社學院(應外系) 電通學院(電機丙組)
111314	IL10708不動產、建築物及設備循環-使用維護	GA-CP-02建物主要設施維護管理作業程序	總務處
111315	IL10710投資循環(與保管)	BO-CP-01投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄作業程序	會計室 總務處

二、稽核報告：

- (一) 計畫性稽核：14項循環、38項循環活動(含41項作業程序)，其中，資訊管理循環-個人資料保護作業，共稽核11個單位。共通性事項：1項(含1項作業程序)，共稽核14個單位。
- (二) 專案性稽核：111年度執行教育部獎補助計畫、111年度執行高等教育深耕計畫。

稽核事項	查核項目	稽核結果			
		符合	建議	待改善	不符合
計畫性稽核：12項循環及59項循環活動	422	393 (93.13%)	29 (6.87%)	0 (0%)	0 (0%)
計畫性稽核：資訊管理循環-個人資料保護作業，共稽核11個單位。	209	207 (99.04%)	0 (0%)	2 (0.96%)	0 (0%)
計畫性稽核：1項共通性事項，共稽核14個單位	108	104 (96.3%)	2 (1.85%)	2 (1.85%)	0 (0%)
專案性稽核：教育部獎補助計畫	74	74 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)
專案性稽核：高等教育深耕計畫	43	32 (74.42%)	10 (23.26%)	1 (2.33%)	0 (0%)

- (三) 本次內部稽核整體結論如下：

1. 循環活動之內控設計能有效控制風險，且內控執行符合其內部控制制度之規範。個資保護作業之執行作業與印鑑管理作業之執行符合內控程序之規範。
2. 本校獎補助款項收支、管理、執行及紀錄作業執行狀況符合規定。
3. 本校高教深耕補助款項收支、管理、執行及紀錄作業執行狀況符合規定。
4. 稽核報告於112年4月25日經校長核閱，稽核報告副本於5月24日陳送監察人查閱。

三、稽核追蹤改善情形：

- (一) 「建議項目」共41項，包括：循環控制作業及循環活動29項、共通性事項2項及高教深耕計畫10項。經三次追蹤(112年04月28日、112年06月16日、112年09月05日)，單位回覆辦理情形之追蹤結果經稽核組長初核，主任委員核定；112年09月27日經主任委員核示41項「同意結案」。
- (二) 110學年度有7案列入跨年度追蹤，經111年11月21日追蹤及112年4月25日單位提出結案申請；追蹤結果經稽核組長初核，主任委員111年12月08日核定4項「同意結案」；另有3項因涉及跨單位法規修訂連動及會議時程安排，單位於112年4月25日提出結案申請，4月26日經組長初核，5月10日經主任委員核示跨年度之7項全數「同意結案」。