

元智大學109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109年9月16日經校長核定。

(二)稽核日期

109年10月5日至109年10月16日

(三)稽核目的

為強化科技部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
109301	BO-CP-13 科技部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 科技部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)本次稽核科技部補助計畫之收支、管理、執行及紀錄作業，共抽核9件計畫，並採全查方式辦理。稽核項目包括：科技部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2項個別項目，以及BO-CP-13 科技部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 科技部學術研究計畫申請及執行作業程序2項，共計16項稽核項目。

稽核事項	查核項目	稽核結果			
		符合	不符合	待改善	建議
BO-CP-13 科技部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 科技部學術研究計畫申請及執行作業程序	全查	*	0	7	23

註*：此次查核係就9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，係因應科技部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)本次內部稽核未發現重大異常情形，稽核報告於109年11月3日經校長核閱，稽核報告副本於11月18日陳送監察人查閱。

● 第二次稽核

一、稽核計畫：

(一)內部稽核計畫於109年11月3日經校長核定後實施。

(二)稽核日期

110年3月8日至110年3月19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

1. 計畫性稽核：13項循環、35項循環活動、2項共通性事項（共稽核10個單位）。
2. 專案性稽核：1項空間借用、收費及管理作業（共稽核4個單位）、1項個人資料保護作業（共稽核11個單位）。

稽核編號	稽核項目		受稽單位
109101	IL10701招生循環	相關作業程序	教務處、學務處、全球處、秘書室
109102	IL10701招生循環-國內招生試務作業	AA-CP-02入學考核作業程序	教務處
109103	IL10701招生循環-境外生招生資源配置	IA-CP-07境外生招生資源配置作業程序	全球處、教務處
109104	IL10702入學至畢業循環	相關作業程序	教務處、全球處、公事室
109105	IL10702入學至畢業循環-註冊作業	AA-CP-08註冊作業程序	教務處、總務處
109106	IL10702入學至畢業循環-國際交流獎學金	IA-CP-06國際交流獎學金作業程序	全球處、總務處
109107	IL10703教學作業循環	相關作業程序	教務處、研發處
109108	IL10703教學作業循環-開課、排課選課、教室安排	AA-CP-05課程管理作業程序	教務處
109109	IL10704學生輔導循環	相關作業程序	學務處
109110	IL10704學生輔導循環-心理推廣、諮商輔導	ST-CP-06諮商輔導管理作業程序	學務處
109111	IL10704學生輔導循環-衛生保健	ST-CP-02學生健康檢查作業程序	學務處
109112	IL10704學生輔導循環-懲戒	ST-CP-09學生懲戒作業程序	學務處
109113	IL10716共通性事項-檔案管理	SO-CP-09檔案管理作業程序	人事室、會計室、秘書室、公事室、環安衛中心
109201	IL10705人事管理循環	相關作業程序	人事室、秘書室
109202	IL10705人事管理循環-休假研究	HO-CP-02教師休假研究作業程序	人事室
109203	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
109204	IL10707採購及付款循環	相關作業程序	總務處、會計室、資服處
109205	IL10707採購及付款循環-請購	GA-CP-07採購流程管理作業程序	總務處
109206	IL10707採購及付款循環-供應商管理	GA-CP-07採購流程管理作業程序	總務處
109207	IL10707採購及付款循環-財產及意外事故保險理賠	GA-CP-13財產及意外事故保險理賠作業程序	總務處

稽核編號	稽核項目		受稽單位
109208	IL10708 不動產、建築物及設備循環	相關作業程序	總務處、會計室、教務處
109209	IL10708 不動產、建築物及設備循環-工程設計	GA-CP-08 工程採購發包流程及驗收管理作業程序 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
109210	IL10708 不動產、建築物及設備循環-設備安裝及測試	GA-CP-08 工程採購發包流程及驗收管理作業程序	總務處
109211	IL10708 不動產、建築物及設備循環-空間借用與環境清潔管理	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 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(工管系)、資訊學院(資工系)、管理學院(財會碩班)、人社學院(中語系)、電通學院(電機系乙組)
109212	IL10712 校務發展計畫規劃與執行管考循環	相關作業程序	秘書室、會計室
109213	IL10712 校務發展計畫規劃與執行管考循環-校務規劃、資源規劃	SO-CP-02 校務發展規劃與管考作業程序	秘書室
109214	IL10712 校務發展計畫規劃與執行管考循環-獎補助計畫申請	SO-CP-07 獎補助計畫申請與執行作業程序	秘書室、會計室
109215	IL10712 校務發展計畫規劃與執行管考循環-財務與非財務資訊公開	BO-CP-11 財務與非財務資訊之揭露作業程序	會計室
109216	IL10715 校園及環境安全衛生循環	相關作業程序	環安衛中心、軍訓室、總務處、秘書室
109217	IL10715 校園及環境安全衛生循環-校園安全政策	MI-CP-02 校園安全維護與緊急事件處理作業程序	軍訓室
109218	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
109219	IL10715 校園及環境安全衛生循環-能資源管理	PS-CP-04 能資源管理作業程序	環安衛中心
109220	PR10901 個人資料保護作業		教務處、學務處、總務處、研發處、全球處、通識教學部、軍訓室、體育室、終身教育部、藝術中心
109302	IL10706 財務收入循環	相關作業程序	公事室、會計室、總務處

稽核編號	稽核項目		受稽單位
109303	IL10706財務收入循環-代收款作業	BO-CP-04收受捐贈之決策、執行及記錄作業程序	公事室、會計室、總務處
109304	IL10706財務收入循環-獎補助款收支作業	BO-CP-08獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業程序	會計室、總務處
109305	IL10711資訊管理循環	相關作業程序	資服處
109306	IL10711網路安全管理	IS-CP-06網路安全管理作業程序	資服處
109307	IL10711系統開發管理	IS-CP-09系統開發管理作業程序	資服處
109308	PR10901個人資料保護作業		資服處
109309	IL10713研究發展與產學合作循環	相關作業程序	研發處、秘書室
109310	IL10713研究發展與產學合作循環-專利申請及維護	RD-CP-03專利申請及維護作業程序	研發處
109311	IL10713研究發展與產學合作循環-技術移轉申請	RD-CP-04技術移轉申請作業程序	研發處
109312	IL10713研究發展與產學合作循環-研究中心設置與管理	RD-CP-08研究中心設置與管理作業程序	研發處
109313	IL10714推廣教育循環	相關作業程序	終身教育部
109314	IL10714推廣教育循環-課程準備、上課管理、結案、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
109315	IL10716共通性事項-印鑑管理	SO-CP-08印鑑管理作業程序	工程學院、資訊學院、管理學院、人社學院、電通學院
109316	PR10903空間借用、收費及管理作業	GA-CP-03總務處公共空間借用管理作業程序 空間借用、收費及管理相關辦法	總務處
		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 空間借用、收費及管理相關辦法	學務處
		AA-CP-01教學空間及教學設備管理作業程序 空間借用、收費及管理相關辦法	教務處
		PE-CP-01設備管理作業程序 PE-CP-02體育室體育場館管理作業程序 PE-CP-04健康休閒中心管理作業程序 空間借用、收費及管理相關辦法	體育室

二、稽核報告：

(一) 本次循環、循環活動、共通性事項及專案性稽核事項，查核項目數共 700 項，「符合項目」599項（占85.6%）、「建議項目」101項（占 14.4%）。

稽核事項	查核項目數	稽核結果			
		符合	不符合	待改善	建議
計畫性稽核事項-13項循環及35項循環活動	390	325 (83.3%)	0 (0%)	0 (0%)	65 (16.7%)
計畫性稽核事項-2項共通性事項，共稽核10個單位	66	60 (90.9%)	0 (0%)	0 (0%)	6 (9.1%)
專案性稽核事項-1項空間借用、收費及管理作業，共稽核4個單位	31	19 (61.3%)	0 (0%)	0 (0%)	12 (38.7%)
專案性稽核事項-1項個人資料保護作業（共稽核11個單位）	213	195 (91.5%)	0 (0%)	0 (0%)	18 (8.5%)
合計	700	599 (85.6%)	0 (0%)	0 (0%)	101 (14.4%)

(二) 其中，109年度教育部獎勵補助經費稽核，查核項目數9項，「符合項目」9項（占100%）。查核結果：

1. 教育部獎補助款會計處理，依規定設有專帳及專冊。
2. 依教育部補助經費核定函，將補助經費全數認列收入，並存入學校帳戶。
3. 專任教師學術研究加給之增加獎勵經費全數用於延聘優良師資之學術研究費。
4. 獎補助款僅用於新進三年專任教師之薪資。
5. 經常門之經費未有使用在應分類於資本門之情形。
6. 抽核經常門支用及資本門支用之使用情形，皆依規定辦理。
7. 以上查核項目查核結果均「符合」。

(三) 本次內部稽核未發現重大異常情形，稽核報告於110年4月15日經校長核閱，稽核報告副本於5月14日陳送監察人查閱。