

淡江大學 109 學年度內部稽核報告摘要

稽核目的：

內部控制制度的建立，為對學校人事、財務、營運等事項實施自我監督，並達成下列目標：

- 一、營運之效果及效率，包括辦學成效及保障資產安全等目標。
- 二、報導之可靠性、及時性及透明性，其所稱之報導，包括內部及外部財務報導及非財務報導。
- 三、相關法令之遵循。

本校實施內部稽核，以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。

109 學年度內部稽核計畫，係依據各作業承辦單位填報風險評估表，並將相關結果分別提 109 學年度內部稽核第 1 次(經費)及第 2 次(業務)會議參考，再佐以往稽核經驗、教育部之來文，決定本學年度稽核計畫，經校長核定後執行。

109 學年度針對 87 項內控作業項目進行稽核作業，稽核作業執行期間為 109 年 11 月至 12 月及 110 年 3 月至 6 月。

稽核方式：

各項作業之查核以實地稽核的方式，依控制重點實際查核作業程序與流程是否遵循法令，同時評估內部控制制度之設計與運作是否有效，以確保內部控制制度能有效實施。稽核結束後撰寫稽核工作底稿及稽核報告並追蹤缺失異常建議事項、撰寫稽核追蹤報告。

稽核結果及追蹤改善情形：

稽核 87 項作業：86 項符合、1 項異常。異常項目為推廣教育處「現金、銀行存款及有價證券盤點」作業，稽核發現：內部表格「現金提存表」中，單位名稱仍為「成人教育部」，已請推廣教育處更正。出納金額正確無誤，僅針對表格部分，提列「異常」。

108 學年度缺失項目：

- 1、總務處「定期維護管理事項作業」。已依循稽核委員之建議：各項保養工程，仍以照片存檔備查，並加強維修之檢核機制。
- 2、性別平等教育委員會之「校園性平事件處理作業」。
性別平等教育委員會已將校園性平事件調查處理流程圖上傳至本校性別平等教育專區。並製作本校性平事件報案二聯單，做為申訴人報案之憑據。

(一)經費項目

序號	受稽單位	稽核項目	稽核結果
1	財務處	彙報財務報告作業(FN1.2.3)	符合
2		學雜費製單核費作業(FN1.4.1)	4項符合 1項不適用
3		核算退撫基金作業(FN1.4.4)	3項符合 2項不適用
4		傳票登錄系統查核及過帳作業(FN1.1)	符合
5		憑證審核及製票作業(產學合作業務單位)(FN1.5.1)	符合
6		年度預算編製作業(FN2.2.1)	符合
7		資本租賃作業(FN3.3)	符合
8		負債承諾與或有事項之管理及記錄作業(FN3.4)	符合
9		原始憑證審核及製票作業(FN2.5)	符合
10		獎、補助款之收支及專帳管理作業(FN3.5)	符合
11		代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄(FN3.6)	符合
12	人資處	退休作業(AO2.5.1)	符合
13		申請新北市政府補助進用身心障礙者義務單位超額獎勵金作業(AO2.11.1)	符合
14	研發處	科技部研究計畫之申請及管理相關事項作業(FD1.1)	符合
15		科技部各類獎補助之申請及管理相關事項作業(FD1.2)	符合
16	學務處	住宿繳費單作業(AS5.2.1)	符合
17		宿舍退款作業(AS5.2.2)	符合
18		研究生助學金作業(AS1.5.1.5)	符合
19		校外獎學金辦理作業(AS1.5.10)	符合
20		學生團體保險理賠作業(AS1.11.2)	不適用
21		教職員工健檢作業(AS3.6.2)	符合
22		學生專業證照取得獎勵申請作業(AS4.7.3)	符合
23		學生研習活動作業(AS4.11.1)	符合
24		課業輔導作業(AS4.11.2)	符合
25		高關懷學生課業輔導作業流程說明(AS4.11.3)	2項 不適用
26		弱勢學生輔導與獎勵作業流程說明(AS4.11.4)	符合
27	學生學習社群作業(AS4.12.1)	符合	
28	總務處	收款業務事項作業(AG2.1)	符合

序號	受稽單位	稽核項目	稽核結果
29	總務處	每日總日結處理業務事項作業(AG2.3)	符合
30		財物移轉及更正作業(AG3.3)	符合
31		自來水及電力費用收繳事項作業(台北校園)(AG5.2)	符合
32		場地借用及管理事項作業(台北校園)(AG5.5)	符合
33	國際處	僑委會僑生工讀金及學習扶助金作業(AU2.9)	符合
34		境外生入學獎學金作業(AU2.16)	符合
35	資訊處	遠距教學課程補助與獎勵作業(FK6.1.1)	符合
36		開放式課程錄製補助申請作業(FK6.8.1)	符合
37	圖書館	圖書經費分配作業(AL1.1.1)	符合
38		期刊訂購事項作業(AL3.5)	符合
39	推廣處	櫃檯現金作業(FH2.4.1)	符合
40		現金、銀行存款及有價證券之盤點	9項符合 1項異常
41	體育事務處	洪建章體育紀念獎學金申請作業(AK0.1)	符合
42	校友處	申請一般捐款收據作業 (FL1.3.2.2)	符合
43		收據更正申請作業(FL1.3.2.4)	符合

(二)業務項目

序號	受稽單位	稽核項目	稽核結果
1	人資處	教師聘任作業(AO1.2.1)	符合
2		考核通知作業(AO1.8.4)	符合
3		進修作業(AO2.4.1)	符合
4	總務處	緊急災害應變工作配合事項作業(AG1.4)	3項 不適用
5		校園綠美化管理事項作業(AG4.5)	符合
6	教務處	學生休學/復學及退學事項作業(AT1.3)	符合
7		畢業資格審核事項作業(AT1.8)	18項符合 5項不適用
8		通核中心專任教師評鑑作業(AT5.5)	符合
9	研發處	智慧財產權專利申請、維護及技術移轉相關事項作業 (FD1.5)	11項符合 1項不適用
10		研究中心之設立、成果統計及績效評量相關事項作業 (FD1.6)	符合

序號	受稽單位	稽核項目	稽核結果
11	學生處	床位抽籤系統作業(AS5.1.1.1)	符合
12		床位編排作業(AS5.1.1.2)	符合
13		註銷改過銷過後之懲處記錄作業(AS1.7.5)	符合
14		申訴成立後之操行及獎懲記錄更正作業(AS1.7.6)	符合
15		醫療廢棄物儲存、清運作業(AS3.3.1)	符合
16	圖書館	館際合作服務事項作業(AL3.3)	符合
17		『歐盟資訊中心通訊』(電子報)發行事項作業(AL3.10)	符合
18		建立本校博碩士論文數位典藏事項作業(AL4.6)	符合
19	文錙中心	文錙盃學生 e 筆書法比賽作業(AR1.1)	符合
20		展覽策展事項(AR2.1)	符合
21	淡江時報社	淡江時報印刷及發行作業(AB1.2)	符合
22	校友處	各校友會聯絡資料更新作業(FL1.1.1)	符合
23		「淡江菁英」金鷹獎評審作業(FL1.2.1)	符合
24		辦理新生暨家長座談會作業(FL1.2.2)	符合
25		協助「中華民國校友總會活動」作業(FL1.2.3)	1 項符合 4 項不適用
26		定期寄發「淡江時報」、「校友通訊」雙月刊作業(FL1.2.7)	符合
27	推廣處	委辦班(品管班)作業(FH2.2.1)	符合
28	體育事務處	辦理游泳館游泳證及單次入場作業(AK1.5)	符合
29		游泳池量測水質作業(AK1.6)	符合
30	國際處	境外生輔導作業(AU2.3)	符合
31		境外生導師作業(AU2.10)	符合
32	文書組	總收文處理作業(AJ1.3.1)	符合
33		總發文處理作業(AJ1.3.2)	符合
34	資訊處	各單位網站建置技術諮詢作業(FK5.4.1)	符合
35		協助平面文宣設計及印製事項作業(FK5.5)	符合
36		帳號及授權管理作業(網頁應用系統)(FK5.6.1)	符合
37		防火牆維護作業(網頁應用系統)(FK5.6.2)	符合

序號	受稽單位	稽核項目	稽核結果
38		伺服器弱點掃描作業(網頁應用系統)(FK5.6.3)	符合
39		網站應用程式滲透測試作業(網頁應用系統)(FK5.6.4)	符合
40	蘭陽副校長室	校安事件處理作業(PH2.1.3)	2項 不適用
41		環境清潔維護事項作業(PH3.1.1)	符合
42		財物更正事項作業(PH3.2.1)	符合
43		財物移轉事項作業(PH3.2.2)	符合
44		財物報廢事項作業(PH3.2.3)	3項符合 2項不適用

綜合改善與建議：

- 一、推動申請休/退學作業資訊化
- 二、推動財產管理系統資訊化
- 三、再檢視各單位內控手冊之作業項目及風險值
- 四、增加總務組暑期週轉金額度
- 五、增加台北校園場地外借機會之建議
- 六、捐款收據之印製應排除人工作業，以降低風險
- 七、遺失捐款收據補發之建議
- 八、境外生導師作業之雙向連繫
- 九、提升文書處理系統及設備