

淡江大學 111 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。

111 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 111 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。

111 學年度針對 84 項內控作業項目進行稽核作業，稽核作業執行期間為 111 年 11 月至 12 月及 112 年 2 月至 5 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 84 項作業：65 項符合、19 項不適用。

110 學年度異常項目：推廣教育處「現金、銀行存款及有價證券盤點」作業，稽核發現：業務承辦人歷年來均以週轉金調節表紀錄每日收支，未做日記帳，經討論後已承諾自 111 年 1 月 1 日起，增加日記帳登錄每日之收支明細。

111 學年度稽核此項作業，承辦人已依建議做日記帳紀錄每日收支，稽核結果符合。

(一)經費項目

序號	受稽單位	稽核項目	稽核結果
1	人資處	調整待遇作業(AO1.8.3)	符合
2		退休福利儲金作業(AO2.6)	符合
3		公教人員保險之承辦事項作業(AO2.8)	符合
4		勞保及健保相關業務事項作業(AO2.14)	符合
5	教務處	成績單申購事項作業(AT1.5)	符合
6		招生宣導及文宣製作獎補助作業(AT4.8)	符合
7	財務處	決算作業(FN1.2.2)	符合
8		休退學退費作業(FN1.4.2)	符合
9		開立學雜費繳費證明作業(FN1.4.3)	符合
10		預算規劃作業(FN2.1.1)	符合
11		年度預算執行與控制作業(FN2.2.2)	符合
12		10萬元以上未達40萬元驗收作業(FN2.4.1)	符合
13		40萬元以上驗收作業(FN2.4.2)	符合
14		開立收據作業(FN2.6)	符合
15		獎、補助款之收支及專帳管理作業(FN3.5)	符合
16		關係人交易作業(RT1)	3項符合 1項不適用
17	研發處	國科會研究計畫之申請及管理相關事項作業(FD1.1)	符合
18		國科會各類獎補助之申請及管理相關事項作業(FD1.2)	符合
19	全英中心	全英語授課教師研習培訓作業(PE1.1.1)	符合
20		全英語授課教師社群作業(PE1.1.2)	2項符合 1項不適用
21		學生研習活動作業(PE2.1)	符合
22	學務處	弱勢助學金申請作業(AS1.5.1.1)	不適用
23		生活助學金作業(AS1.5.1.3)	符合
24		社團活動申請及核報作業(AS2.2.2.1)	符合
25		經費申請、審查及核報作業(AS2.2.2.2)	符合
26		器材添購申請、審查及核報作業(AS2.2.2.3)	7子項符合 2子項不適用

序號	受稽單位	稽核項目	稽核結果
27	總務處	自來水、電力及電話繳費作業(AG1.1.1)	符合
28		各單位十萬元以上採購(修繕)案議價、招標及開標事項(AG3.4)	3項符合 1項不適用
29		福利業務廠商招商及契約簽訂作業(AG3.5.1)	5子項符合 3子項不適用
30		租賃衍生稅務作業(營業稅)(AG3.5.2)	符合
31		租賃衍生稅務作業(房屋稅)(AG3.5.3)	符合
32	國際處	獎助專任教師參加國際性會議作業(AU1.1.3)	4項不適用
33		獎助專任教師赴大陸地區參加學術性會議作業(AU1.1.4)	4項不適用
34	資訊處	校園合法軟體採購作業(FK1.5.1)	符合
35		電腦實習室設備採購作業(FK2.2.1)	符合
36		全校印表機耗材統一議價各自採購作業(FK2.8.1)	符合
37	推廣教育處	櫃檯現金作業(FJ2.4.1)	符合
38		現金、銀行存款及有價證券之盤點	符合
39	校友處	捐勸收據遺失補發申請作業(FL1.3.2.6)	符合
40		捐勸獎勵作業(FL1.3.3)	符合
41		各學院募款動支作業(FL1.4.1)	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	服務證作業(AO2.10.1)	符合
2		教職員工人事資料袋製作事項作業(AO2.12)	符合
3	校務研究中心	校務研究資料庫資料蒐集作業(PM1.1)	符合
4		校務研究資料庫資料申請作業(PM1.2)	符合
5		校務研究議題分析作業(PM1.3)	符合
6		召開雙語教學推動委員會會議作業(PE4.1)	符合
7	教務處	學位證明書(遺失/更名)補發作業(AT1.2.1)	符合
8		教室借用作業(AT2.4)	符合

序號	受稽單位	稽核項目	稽核結果
9		教學資源手冊作業(AT3.3.1)	符合
10		編印文宣資料及大學部學系招生簡介作業(AT4.1)	符合
11	總務處	建築物公共安全檢查及申報作業(AG4.4.2)	符合
12		消防設備安全檢查及申報作業(AG4.4.3)	符合
13	學務處	學生及教職員工疾病之檢查診療與矯治事項作業(AS3.1)	符合
14		校內餐廳膳食督導作業(AS3.5.1)	符合
15		新生健檢作業(AS3.6.1)	符合
16		心理測驗實施及處遇事項作業(AS4.2)	符合
17		校外賃居作業(AS6.1.1)	符合
18	國際處	交換學生作業(AU1.3.2)	1項符合 2項不適用
19		淡江講座作業(AU1.4.1)	不適用
20		境外特約訪問教師作業(AU1.4.2)	符合
21	圖書館	圖書分類編目事項作業(AL1.2)	符合
22		圖書典藏事項作業(AL2.1)	符合
23	推廣教育處	學分班作業(FJ1.1.1)	3項符合 1項不適用
24		陸生班作業(FJ2.4.2)	不適用
25	校友處	畢業生問卷調查作業(FL1.2.8)	符合
26		編輯及發行「校友通訊」雙月刊事項作業(FL1.2.9)	符合
27		募款委員會作業(FL1.3.4)	符合
28		大專校院校務資料庫填報作業(FL1.5.1)	符合
29	資訊處	資料庫維護作業(FK1.2.3)	符合
30		伺服器建置作業(專案應用系統)(FK1.3.1)	符合
31		伺服器維護作業(專案應用系統)(FK1.3.2)	符合
32		系統維護及諮詢作業(FK3.1.2)	符合
33		帳號及授權管理作業(校務資訊系統)(FK3.5.1)	符合

序號	受稽單位	稽核項目	稽核結果
34	資訊處	校級伺服器資料備份作業(FK4.9.1)	10項符合 1項不適用
35		儲存媒體管理作業((FK4.9.2)	不適用
36		校級網站建置作業(FK5.2.1)	不適用
37		遠距教學課程開課作業(FK6.1.3)	符合
38		以實整虛課程開課作業(FK6.1.4)	符合
39	蘭陽行政處	學生團體保險申辦理賠事項作業(DA2.1.1)	不適用
40		學生就學貸款申辦事項作業(DA2.1.2)	不適用
41		保全人員管理作業(DA3.3.1)	符合
42		電腦實習教室軟體申裝作業(DA5.2.1)	不適用
43		網路資料維護處理作業(DA5.3.1)	不適用

綜合改善與建議：

- 一、合併部份行政作業簡化流程
- 二、「校友通訊」電子郵件取代紙本作業
- 三、社團器材增加報廢流程
- 四、推廣教育處增加日記帳登錄每日收支明細
- 五、教學資源手冊多元分享
- 六、校級網站多元視角建置