

國立臺中教育大學 108 年度內部控制作業稽核報告

壹、稽核緣起

本校為確保內部控制制度持續有效運作，以保障工作效能之提升及資產安全，特依「政府內部控制監督作業要點」擬定本校 108 年度內部控制作業稽核計畫(以下簡稱本計畫)，並經內部控制專案小組 108 年 10 月 15 日會議決議，由王玲玲委員、丘周剛委員、周靜宜委員、胡佩玲委員及張世顯委員等 5 人組成內部稽核小組，進行內部稽核工作，俾協助檢查內部控制制度實施狀況。

貳、稽核項目及範圍

依本校 108 年度內部控制作業稽核計畫，本次稽核項目經內部控制專案小組 108 年 10 月 15 日會議決議選定如下：

- 一、BC05-01 國有公用財產產籍管理-財產增加
- 二、BC05-05 國有公用財產盤點作業
- 三、LC04-01-2 新興工程(建造經費達一千五百萬元以下)
- 四、LC04-02-1 工程及設備修繕(10 萬元以上)
- 五、LC04-02-2 工程及設備修繕(10 萬元以下)
- 六、LC04-03 設備維護保養
- 七、LC04-04 作業場所安全衛生管理作業
- 八、LC04-05 職業災害管理作業
- 九、LC04-06 毒性化學物質管理作業
- 十、LC04-08 飲用水管理作業
- 十一、LD02-05 僑、陸生招生
- 十二、EJ01-01 新聘專任教師作業
- 十三、EJ01-03 教師升等作業
- 十四、EJ01-12 國外(含大陸地區)出國申請
- 十五、EJ01-17-1(教職員)俸給核發作業
- 十六、EJ01-17-2(兼任教師)俸給核發作業
- 十七、LL01-03 通識課程學生選課作業

上開業務之執行期間為自 107 年 8 月 1 日起至 108 年 7 月 31 日止。

參、受查單位、稽核時間及工作分派

本（108）年度內部稽核作業訂於 108 年 11 月 25 日（星期一）上午 9 時整舉行，有關各業務項目查核小組召集人如下表。

編號	稽核項目	業務單位	稽核日期	各項查核小組召集人
1	BC05-01 國有公用財產產籍管理-財產增加	總務處 保管組	108.11.25	丘周剛委員
2	BC05-05 國有公用財產盤點作業	總務處 保管組	108.11.25	丘周剛委員
3	LC04-01-2 新興工程(建造經費達一千五百萬元以下)	總務處 營繕組	108.11.25	胡佩玲委員
4	LC04-02-1 工程及設備修繕(10 萬元以上)	總務處 營繕組	108.11.25	胡佩玲委員
5	LC04-02-2 工程及設備修繕(10 萬元以下)	總務處 營繕組	108.11.25	王玲玲委員
6	LC04-03 設備維護保養	總務處 營繕組	108.11.25	王玲玲委員
7	LC04-04 作業場所安全衛生管理作業	總務處 營繕組	108.11.25	丘周剛委員
8	LC04-05 職業災害管理作業	總務處 營繕組	108.11.25	張世顯委員
9	LC04-06 毒性化學物質管理作業	總務處 營繕組	108.11.25	張世顯委員
10	LC04-08 飲用水管理作業	總務處 營繕組	108.11.25	張世顯委員
11	LD02-05 僑、陸生招生	國研處	108.11.25	周靜宜委員
12	EJ01-01 新聘專任教師作業	人事室	108.11.25	王玲玲委員
13	EJ01-03 教師升等作業	人事室	108.11.25	王玲玲委員
14	EJ01-12 國外(含大陸地區)出國申請	人事室	108.11.25	周靜宜委員
15	EJ01-17-1(教職員)俸給核發作業	人事室	108.11.25	胡佩玲委員
16	EJ01-17-2(兼任教師)俸給核發作業	人事室	108.11.25	胡佩玲委員

17	LL01-03 通識課程學生選課 作業	通識中心	108.11.25	周靜宜委員
----	------------------------	------	-----------	-------

肆、稽核過程

本校 108 年度內部控制作業稽核計畫依預定期程辦理，稽核委員於實地稽核時針對稽核過程中所發現之問題，與受查單位面對面雙向討論以進一步了解釐清。

參、稽核結果

本次稽核結果，各單位大致上都能依內部控制制度程序規定辦理，有關稽核小組委員稽核發現及建議意見等，彙整如下稽核紀錄表。

國立臺中教育大學 108 年度內部控制作業稽核紀錄表

稽核範圍：107 年 8 月 1 日-108 年 7 月 31 日

稽核日期：108 年 11 月 25 日（星期一）

編號	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	建議意見
1	BC05-01 國有公用財產管理-財產增加	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業 <u>36</u> 件	無重大問題。		1000 元以下非消財產，可評估其登錄實益。
2	BC05-05 國有公用財產點作業	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業 <u>一</u> 件	無重大問題。		
3	LC04-01-2 新興工程（建造經費達一千萬元以下）	1. 詢問作業流程 2. 提供案件查核本項作業 <u>1</u> 件	1. 經詢本作業流程以應申請建造之新興工程案件適用。 2. 業管單位告知評估期間有「環境樓無障礙電梯、坡道及室內通路改善工程」1 件。 3. 經查該案件為 107 年度第 5 次校管會（107.11.6）專案審議 600 萬元追加預算後，總務處依程序辦理委託設計監造，目前設計成果刻正向台中市政府申請建造中。	經抽查尚未發現有重大不符之情事。	1. 作業名稱應更明確，俾利依循避免混淆：現有作業程序 LC04-01-1 新興工程

					<p>(建造經費達一千五百萬元以上)作業、LC04-02-1工程及設備修繕(10萬元以上)作業，與本作業有重疊，應如何判別？請審酌作業名稱。</p> <p>2. 儘量縮短時程提高行政效率：請審酌作業流程效率。</p> <p>3. 若未如期履約將影響本校運作或衍</p>
--	--	--	--	--	--

					生 訴 訟，其 風 險 是 否 調 降？請 再 審 酌																
4	LC04-02-1 工 程 及 設 備 修 繕 (10 萬 元 以 上)	1. 詢 問 作 業 流 程 2. 提 供 案 件 查 核 本 項 作 業 3 件	1. 經 詢 10 萬 元 以 上 無 需 申 請 建 造 及 設 備 修 繕 時，依 本 流 程 辦 理。 2. 抽 查 修 繕 「 中 正 樓 屋 頂 整 修 工 程 」、「 科 學 樓 屋 頂 防 水 工 程 」、「 環 境 樓 外 牆 整 修 工 程 」、三 件 稽 核 期 間 作 業： 其 中 「 中 正 樓 屋 頂 整 修 工 程 」、 ① 依 本 作 業 程 序 辦 理 委 託 設 計 監 造，並 於 108.5.28 依 設 計 成 果 辦 理 工 程 採 購 決 標，由 總 務 處 依 作 業 流 程 辦 理 施 工 作 業 督 導。 ② 本 案 辦 理 展 延 <table border="1" data-bbox="523 1182 1078 1832"> <thead> <tr> <th>編 號</th> <th>展 延 天 數</th> <th>發 生 日 期</th> <th>廠 商 / 監 造 通 知</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2 天</td> <td>6/24.27</td> <td>瑞 駿 108.7.4 函 監 造 108.7.6 函 同 意 免 計 本 校 7.23 函 復 同 意</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1 天</td> <td>7/11</td> <td>瑞 駿 108.7.18 函 監 造 108.7.22 函 本 校 7.30 函 復 同 意</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>6 天</td> <td>7/18.19. 23.31-8/ 2</td> <td>瑞 駿 108.8.2 函 監 造 108.8.7 函 本 校 8.19 函 復 同 意</td> </tr> </tbody> </table> 「 環 境 樓 外 牆 整 修 工 程 」、 依 本 作 業 程 序 辦 理 委 託 設 計 監 造，並 於 108.6.13 依 設 計 成 果 辦 理 工 程 採 購 決 標，由 總 務 處 依	編 號	展 延 天 數	發 生 日 期	廠 商 / 監 造 通 知	1	2 天	6/24.27	瑞 駿 108.7.4 函 監 造 108.7.6 函 同 意 免 計 本 校 7.23 函 復 同 意	2	1 天	7/11	瑞 駿 108.7.18 函 監 造 108.7.22 函 本 校 7.30 函 復 同 意	3	6 天	7/18.19. 23.31-8/ 2	瑞 駿 108.8.2 函 監 造 108.8.7 函 本 校 8.19 函 復 同 意	1. 經 抽 查 尚 未 發 現 有 重 大 不 符 之 情 事。 2. 工 程 會 議 為 工 程 界 慣 例，是 否 足 以 降 低 履 約 風 險 值 至 1，尚 待 評 估。	1. 作 業 名 稱 應 更 明 確， 俾 利 依 循 避 免 混 淆。 2. 督 導 廠 商 履 約 品 質 會 議，為 基 本 之 管 控， 又 所 執 行 之 工 程 未 如 履 約， 易 生 爭 議，嚴 重 影 響 校 內 運 作 及 訴 訟，是 否 調 降 風 險？ 請 再 審 酌。
編 號	展 延 天 數	發 生 日 期	廠 商 / 監 造 通 知																		
1	2 天	6/24.27	瑞 駿 108.7.4 函 監 造 108.7.6 函 同 意 免 計 本 校 7.23 函 復 同 意																		
2	1 天	7/11	瑞 駿 108.7.18 函 監 造 108.7.22 函 本 校 7.30 函 復 同 意																		
3	6 天	7/18.19. 23.31-8/ 2	瑞 駿 108.8.2 函 監 造 108.8.7 函 本 校 8.19 函 復 同 意																		

			作業流程辦理施工作業督導。 3. 經詢工程進行中定期或不定期召開工程會議檢討進度。		
5	LC04-02-2 工程及設備修繕(10萬元以下)	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業4件	抽查4件，能依作業流程圖及控制重點辦理。	符合內部控制作業程序規定。	無。
6	LC04-03 設備維護保養	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業4件	1. 定期維護之紀錄看不出廠商履約維護日期。 2. 紀錄表交給校方的時間未註明。 3. 紀錄表所列各項檢核項目與合約不符。	1. 紀錄表應註明廠商履約日期。 2. 紀錄表應註明廠商何時交付給校方。 3. 紀錄表所列工作項目應依合約規定辦理。	1. 修改紀錄表內容。 2. 審閱各類維護合約是否合宜，不宜以一種合約辦理各型的維護案。
7	LC04-04 作業場所安全衛生作業	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業——件	針對實驗場所檢查結果有完善的建議，但後續改善及追蹤措施可增加。	相關檢查結果建議是否改善，無複查機制。	建議於改善後，請檢查單位再確認是否符合標準。

8	LC-04-05 職業災害管理作業	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業 <u>2件</u>	1. 評估期間內未有應於時限內完成通報及調查之事故。 2. 未提出虛驚事故之「災害調查紀錄表」及改善對策及預防措施。	未發現重大違失，惟認定是否為虛驚事故之標準應更加明確，據以執行。	1. 評估期間有兩件虛驚事故，依據本校內部分析之敘述分類表等級應為2，且職業災害潛在風險小，建議風險值不宜改為1。 2. 請重新檢視、修正實際作業與作業程序說明未相符部分。
9	LC-04-06 毒性化學物質	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核	1. 各項表單、文件紀錄完整。 2. 申報作業採教育部相關系統填報，均依規定辦理。	實際作業未符合作業程序之情事。	風險值若改為1仍應相關規定自行列管，並

	管 理 作 業	本 項 作 業 <u>5 件</u> 3. 本 項 目 亦 為 上 年 度 稽 核 項 目 , 檢 核 承 辦 單 位 改 善 情 形 。			視 實 際 運 作 情 形 適 度 調 整 風 險 值 。
10	LC-04 -08 飲 用 水 管 理 作 業	1. 詢 問 作 業 流 程 2. 隨 機 抽 核 本 項 作 業 <u>5 件</u>	1. 水塔清洗週期與作業程序不符。 2. 水質檢測紀錄完整。	清 洗 水 塔 週 期 實 際 辦 理 情 形 由 半 年 一 次 改 為 一 年 一 次 , 請 修 正 作 業 程 序 。	風 險 值 若 改 列 為 1 仍 應 相 關 規 定 自 行 列 管 , 並 視 實 際 運 作 情 形 適 度 調 整 風 險 值 。
11- 1	LD02- 05-1 陸 生 招 生	1. 詢 問 作 業 流 程 2. 隨 機 抽 核 本 項 作 業 <u>107、 108</u> <u>學 年 度 陸</u>	作 業 程 序 說 明 表 之 內 部 控 制 時 程 均 以 「 週 數 」 控 管 , 惟 教 育 部 及 陸 聯 會 來 文 均 以 明 確 日 期 為 限 辦 期 限 。	107-108 學 年 度 招 生 程 序 均 依 照 教 育 部 及 陸 聯 會 來 各 階 段 來 文 期 限 辦 理 完 成 , 亦 符 合 內 控 作 業 程 序 。	1. 作 業 程 序 說 明 表 之 程 序 說 明 及 控 制 重 點 , 建 議 明 確 敘 明 各 項 主 要 之 工 作 項

		<u>生 招</u> <u>生 作</u> <u>業 程</u> <u>序</u>			目，以利工作傳承。 2. 陸生招生屬於外加名額，107-108 學年度陸生招生程序均依照教育部及陸聯會各階段來文期限辦理，建議可調降風險為 1。
11-2	LD02-05-2 僑生招生	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業 <u>107、108 學年度僑生招生之作業</u>	1. 作業程序說明表之內部控制時程均以「週數」控管，惟海外聯合招生委員會來文均以明確日期為限辦期限。 2. 依往年放榜後通知錄取學生報到作業之經驗，其中招生對象為「就讀僑先部」之錄取學生，係先以電子郵件通知並詢問是否寄送紙本錄取通知或於報到當天領取。	1. 107-108 學年度僑生招生程序均依照海外聯合招生委員會各階段來文期限完成，符合內控作業程	1. 僑生招生作業程序說明表之程序說明及控制重點，建議明確各項主要工作項目，以利工

		<u>程序</u>		<p>序。</p> <p>2. 業務單位留意控制重點之二校內工作時程。</p>	<p>作 傳</p> <p>承。</p> <p>2. 僑生招生屬於外加名額，107-108 學年度僑生招生程序均依照海外聯合招生委員會各階段來文期限辦理完成，建議可調降風險為 1。</p>
12	EJ01-01 新聘專任師作業	<p>1. 詢問作業流程</p> <p>2. 隨機抽核本項作業 <u>2 件</u></p>	<p>1. 檢核 2 件新聘專任教師案件。</p> <p>2. 2 件新聘案均有用人單位再延長徵聘事實。</p> <p>3. 聘人公告再延長，引起應聘者質疑，招來陳情案件。</p>	<p>用人單位宜於第 1 次徵聘公告即先預告擬延長公告之條件，以杜爭議。</p>	<p>應於作業程序說明表控制重點欄位，再加入延長公告之重要性。</p>

13	EJ01-03 教師升等作業	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業3件	1. 抽查3件升等案，能依作業流程圖依序辦理。 2. 查驗作業程序說明表所列控制重點，符合規定。	符合內部控制作業程序規定。	無。
14	EJ01-12 國外(含大陸地區)出國申請	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業 <u>107 學年度抽核6件赴大陸地區出國申請案：</u> <u>(1) 3件簡任10等以下公務員及非兼行政職教育人員</u> <u>(2) 3件簡任11等以上公務員)</u>	1. 所抽核之出國申請簽案中，部分案件尚無法看出學期中之課程調補課單是否檢送教務處及是否使用學校經費等。 2. 業務單位針對非兼行政職教育人員及校務基金人員赴大陸地區，規定依本校分層負責明細表辦理。 3. 內政部規定及作業程序說明列有赴陸人員返臺後應填具通報表，惟流程圖及控制重點均未列入。	抽核案件均依規定簽奉核准出國。	1. 查今年度本校電子公布欄陸續宣導四件內政部及教育部來文有關赴陸之規範，可見其重要性。又因簡任11職等以上人員赴大陸地區未依規定辦理，涉罰則；加以，從風險影響程度

					<p>來看，恐影響學校形象。爰建議赴陸申請案仍維持風險值2。</p> <p>2. 返臺通報表應列入管控。</p> <p>3. 建議依作業程序表所列各項流程，保存出國申請人之相關資料，以利查考與管控。</p>
15	EJ01-17-1 俸給核發作業	<p>1. 詢問作業流程</p> <p>2. 隨機抽核本項作業<u>3件</u></p>	<p>1. 經詢本作業程序為本校教職員工俸給核發作業，人事室於校園行政系統建置教職員基本資料，每月薪資清冊及「薪資差異分析檔」則另由出納薪資系統產出，故人事室於校園行政系統資料庫之正確性及穩定性尚無法查核。</p> <p>2. 經詢新增控制點二(八)差勤扣</p>	<p>1. 本次稽核僅就其薪資系統製造之薪資清冊抽查，未稽核人事</p>	<p>1. 作業名稱應更明確：本項作業內容及法規，皆僅就教職員俸</p>

			<p>薪，因新差勤系統今年啟用，於稽核期間尚未有該統計資料供查核。</p> <p>3. 抽查動態通知單</p> <p>(1) 編號 1691，有關教師變俸係自變俸核定起變更待遇並追補差額。</p> <p>(2) 編號 1671，有關職員考績晉級變俸，已依程序通知並予補發自當年 1 月起晉級部分待遇。</p>	<p>室所建置之資料庫。</p> <p>2. 動態通知單仍以人工製單，與人事系統所建置資料是否一致，未稽核。</p>	<p>給核發作業以規範，名稱可更聚焦。</p> <p>2. 作業程序新增控制重點 1 項，自行評估請審酌新增該項目。</p> <p>3. 俸給事涉教職員工權益，新校園行政系統啟用，其穩定性及完整性尚待驗證，是否逕自其他系統產生薪資清冊</p>
--	--	--	--	--	---

					降低本作業風險值？請再審酌。
16	EJ01-17-2 兼任教師俸給核發作業	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業 <u>2</u> 件	1. 經詢本作業實際程序為，兼任教師聘案經三級教評會通過後，會議紀錄會辦人事室相關承辦人員，該承辦人於校園行政系統更新兼任教師基本資料庫，教務處則於每學期第一次通知發放鐘點費時，先至校園行政系統讀取人事室建置之兼任教師職級檔，轉製清冊後由教務處每月通知出納組於其薪資系統造具兼任教師鐘點費印領清冊。 2. 若學期初之兼任教師職級需修改，人事室再以人工開立動態單通知教務處、總務處出納組、主計室補發異動差異。 3. 經抽查稽核期間人事室開立動態通知單： (1) 編號 1603 動態通知單「兼任教師職級調整」：經詢問人事室承辦人本動態係更正學期開始之校園行政系統兼任教師職級，故依程序通知教務處、總務處、主計室辦理追補。 (2) 編號 1673 動態通知單「兼任教師聘期期間 108 年 2 月至 7 月之保費扣繳」：108.5 兼任教師鐘點費核發作業已依該動態辦理勞保、健保、勞退扣繳，且當月兼任教師鐘點費不足代扣	抽查稽核期間實際作業程序部分有差異。	1. 本作業程序是否符合實際流程，請再檢視。 2. 校園行政系統資料庫建置之兼任教師職級正確性及穩定性涉兼任教師權益。目前新系統方建置轉檔完成，其穩定性尚待驗證，是否調降本作業風險

			則部分額度延至下月代扣，並循程序經相關單位核章。		值？請再審酌。
17	LL01-03 通識課程學生選課作業	1. 詢問作業流程 2. 隨機抽核本項作業 <u>107 學年度作業方式</u>	1. 依作業程序 (1)參與 107 學年度大一新生入學輔導及 107 學年度各學期學藝股長會議，進行通識教育選課說明。 (2)發送電子信件請各系辦同仁協助轉知或公告。 (3)選課前在中心臉書及中教大啾咪版公告修課須知。 2. 108 年 5 月新增加大三學生自行檢核通識畢業學分程序，業務單位於 7 月底前複審。	1. 該項目符合部分作業程序及控制重點。 2. 依現行作業程序說明、控制重點及流程图，尚需參與表班講習及聯席進行選課說明，以及於網頁公告選課須知等程序。 3. 現行已新增下二項作業，保障學生權益：	1. 108 年 5 月已配合新校務行政系統，增加大三學生自行檢核通識教育畢業學分，以及通識教育中審之程序，建議配合增修該項作業程序說明表及流程图。 2. 對學生宣導說明選課方式，可實際執行現況，

				<p>(1) 提 前於大 三下學 期審核 通識課 程畢業 學分； (2) 於 學生常 用之啾 教大啾 咪版公 告修課 須知。</p>	<p>選擇對 學生最 有效直 接的進 行宣導 說明。</p>
--	--	--	--	--	--