

國立高雄大學

108 年內部控制稽核報告

受查單位名稱：秘書室

總務處(營繕組)

總務處(保管組)

研究發展處

主計室

稽核地點：各受查單位辦公室

稽核範圍期間：107 年 1 月 至 108 年 7 月

稽核期間：108 年 12 月 20 日 至 109 年 1 月 20 日

稽核人員：陳正根 教授、林政德 助理教授、陳怡凱 教授、
蔡宗秀 副教授、吳松茂 教授、吳宗芳 教授

李佩瑾 秘書、許芳儀 專員、雷淑芬 秘書、

何玉蟬 組長、吳振銘 秘書、王秀芬 組長

內部稽核召集人：莊寶鵬學術副校長

中華民國 109 年 2 月 6 日

國立高雄大學
108 年度內部控制稽核報告
目 錄

甲、稽核報告	頁次
壹、稽核緣起 -----	1
一、稽核工作背景資料-----	1
二、辦理依據-----	1
三、稽核期間-----	2
貳、稽核過程及限制 -----	2
參、稽核紀錄表 -----	3~11

國立高雄大學

108 年度內部控制作業稽核報告

壹、稽核緣起

一、稽核工作背景資料

行政院鑒於機關現有稽核評估職能單位雖依法定職掌及相關規定辦理相關稽核或評估工作，惟僅側重於個別稽核專業及工作範圍，未能有效整合，且缺乏針對機關主要業務進行稽核之機制，暨考量監察院及審計部提出施政績效不彰意見日益增加等因素，乃冀望機關能透過組設內部稽核任務編組統合相關稽核評估職能，據以強化機關核心及高風險業務監督機制，並可協助檢查機關整體內部控制之實施概況，及就所發現內部控制缺失追蹤改善，以合理確保內部控制得以持續有效運作。

二、辦理依據

- (一)為具體落實各項內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作達成本校各項施政目標，爰依「政府內部控制監督作業要點」及「國立高雄大學內部稽核實施要點」等規定，訂定本校 108 年度內部控制稽核計畫。
- (二)依政府內部控制監督作業要點第 13 點規定，內部稽核單位應檢視機關風險評估情形，就高風險或主要核心業務優先擇定稽核項目，爰就有關跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件、進度嚴重落後或停工六個月以上或因故解除契約等公共工程案

件，稽核其執行情形或成效等。擬規劃辦理「校園災害緊急應變作業」、「校舍維護修繕作業程序」、「107 年度科技部補助計畫」，共 3 大項。

三、稽核範圍期間

稽核範圍期間自 107 年 1 月 1 日至 108 年 7 月 31 日止。

貳、稽核限制

查核工作囿於時間及人力限制，係採抽查方式進行，致無法發現所有缺失，亦即無法保證各內部控制作業項目無錯誤或舞弊情事。

參、稽核結果

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施/興革建議	稽核人員
1-1	校園災害緊急應變作業與公告	為驗證校園災害緊急應變作業是否符合內部控制制度規定，且是否公告於各專責單位網站上。	1、查詢資料，並向承辦人請教應變作業流程。 2、抽核是否針對各災害事件，分別建立處理要點與流程。	1. 已針對各事件建立應變流程。 2. 法規所列單位名稱需修正。 3. 請確認各專責單位是否有將相關緊急應變作業進行公告。	請於下次修法時一併修正。	陳正根教授 李佩瑾秘書
1-2	緊急應變機制	了解災害事件發後之處理與整合校內、校外各單位之情形。	1. 查詢資料。 2. 向承辦人請教應變作業流程。	1. 所列之各類災害應變機制相當完整。 2. 特殊情況(如非洲豬瘟)之應變機制或宣導方式未列入。	建議將特殊災害之宣導或應變機制納入。	
1-3	紀錄歸檔機制	了解本次事件處理過程、應注意事項及復原追蹤之經驗傳承	查詢資料	1. 颱風、水災、實驗室安全等相關災害之應變紀錄相當詳細。 2. 未見到 108 年因應特殊傳	建議納入 108 年度所處理之特殊傳染病案例(如處理傷寒、肺結核等)過程。	

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施/興革建議	稽核人員
				染病之案例。		
1-4	學生意外與自傷事件處理機制	了解緊急應變及個案輔導關懷機制。	查詢資料	建議修正本校校園精神疾病及自殺(傷)危機事件處理作業流程。	建議未來調整本作業流程如下： (1) 將”研判立即送醫指標”，修正文字為”視情況送醫指標”。 (2) 自殺(傷)與精神疾病應該在本作業流程中，應該在某部分開始分流處理。	
2	校舍維護修繕作業程序	查核校舍維護修繕作業之實施狀況，是否符合內部控制制度規定。	1、詢問李幸財組長作業流程。 2、隨機抽核校舍維護修繕作業相關文件3筆，進行書面檢查。 3、檢視維修登錄系	1、經請總務處營繕組提供107年8月1日至108年7月31日止本校「維修登錄系統」登載之維修事項紀錄。抽查結果，「維修登錄系統」登載之維修事項共計5,656件。顯示為未結	就「維修登錄系統」登載之維修事項久未結案者，允宜定期列管追蹤，妥善運用該系統追蹤其修繕進度，並適時更新其辦理情形，俾有效發	林政德 助理教授 許芳儀專員

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施/興革建議	稽核人員
			統，統計未結案件數。	<p>案者，共計 821 件，距申請日皆已逾 5 個月，且其狀態仍為未結案。經查其部分係配合案件業務性質，另已移轉本校其他單位之承辦人員處理計 75 件，部分為辦理情形仍係登載為辦理中計 365 件，部分為空白計 364 件，又或為辦理情形已載明為辦理完成，惟結案狀態仍顯示未結案計 5 件，或資料不全計 12 件等情形。</p> <p>2、總務處營繕組未針對上述未結案件訂定相關管控機制，致本次抽查發現有部分修繕申請案件久未結</p>	揮該系統之功效。	

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施/興革建議	稽核人員
				案，或登載不全等情事。 3、經抽核結果，除未有效運用維修登錄系統控管修繕申請案件外，尚符合內部控制制度規定(法令)，該作業控制重點已被有效遵循。		
3	科技部補助計畫繳回各項收入及餘款項目	辦理採購案件，獲廠商違約金或逾期罰款收入與研究計畫有關之其他收入是否依規定繳回該部。	1、抽檢案件由承辦人員檢附計畫清冊由組長勾選三案後，由稽核負責人員抽籤任選一案稽核，本次抽檢 A(107-6107)和C案(107-6005)。	採購單號 1080213099 之採購金額大於三萬元之上限，依規定應先請購核准後，方可進行採購。該案採購金額 65,300 元，於四月採購，但在八月才進行核銷並補充說明補正。 除前述外，抽查結果尚符合相關規定。	1. 稽核幕僚執行單位不宜由主計室負責，有球員兼裁判之嫌。 2. 請採購系統與艾富會計系統的橋接未完善，中間查核過程皆需人力轉換，易出錯，例如預借、歸墊及轉正需透過人力管	陳怡凱 教授 蔡宗秀 副教授 雷淑芬 秘書 何玉蟬 組長
4		補助經費之結餘款，除依規定得免繳回者外，是否均繳回該部。				
5		核定應購置設備品				

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施/興革建議	稽核人員
		項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支者，是否將款項繳回該部。	抽核二案占 107 年補助案額金約 9.34%。 2、詢問王秀芬組長、黃憶藍校聘專員、林慧嫻專員及吳雅琪組員科技部補助計畫相關規定及作業流程。		控，易造成超支及重複付款之現象。 3. 臨時工資系統應結合差勤系統，以即時掌握人員差勤，允宜建置適當控管機制。	
7	科技部補助經費支用	補助經費是否依本部補助規定支用及按政府有關法令規定之標準核實列支，並經計畫主持人簽署	3、檢視 A(107-6107) 和 C 案(107-6005) 原始憑證。		4. 計畫兼任助理印領清冊及專兼任助理差旅費報告單，人事管理單位皆由計畫主持人核章，是否合宜符合相關規定，計畫助理之管理權責單位模糊，未明確規範，建議制訂管理辦法，落實執行且有關於助理人員	
8		研究人力費是否依規定標準按時核發				
9		業務費、研究設備費及國外差旅費如有流用或變更，是否依規定辦理				
10		原始憑證之要件是否符合政府支出憑				

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施/興革建議	稽核人員
		證處理要點之規定。			之人事及出勤應為適當之管控，避免僅由計畫主持人控管之流弊。	
11	保管會計檔案項目	原始憑證是否按補助項目之順序裝訂成冊			5. 補充保費之代扣與公提之計算，不宜由計畫主持人自行計算，建議由系統統一計算帶出數字，計算金額應有權責與覆核單位。	
12		管理費以自行收納款項統一收據或符合政府支出憑證處理要點規定之收款收據結報者，原始憑證是否依規定保管				
13	支用科技部管理費項目	管理費是否單獨設立專帳處理			6. 印領清冊不宜人工自行於紙本繕改，建議紙本之數字應與系統數字一致。 7. 建議簡化聘僱人力程序與流程，建	

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施/興革建議	稽核人員
					<p>立人事資訊管理系統之線上聘僱流程及控管機制，以縮短支付流程與時程。</p> <p>8. 採購單號 1080213099 之採購金額大於三萬元之上限，依規定應先請購核准後，方可進行採購。建議往後權責單位於計畫開始前，應事先加強宣導，避免此類事項再發生，以符校內流程。</p>	

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施/興革建議	稽核人員
14	國有公用財產盤點作業	財產是否依財物標準分類規定列入學研機構財產帳，並黏貼補助單位之標籤	<p>1、詢問洪慧珍校聘組員財產黏貼補助單位之標籤之情形，由保管組聯繫各院系保管單位安排財產受查時程。</p> <p>2、107 年度科技部補助計畫共有 98 筆財產，隨機抽核 13 筆財產抽核比率約 13%，每系 1-2 筆(含 1076107 計畫案及 -107-6005 計畫案)，進行實地檢查。</p>	經抽核學研機構補助之財產結果，其財產標籤另黏貼註記「科技部補(捐)助」字樣，尚符合科技部 108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函之規定及已被有效遵循。	建議俟後新增財產之標籤中應增列經費來源補助單位欄位及整併為一張財產標籤，以符合法規規範。	吳宗芳 教授 王秀芬 組長

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現及結論	改善措施/興革建議	稽核人員
6	建教合約計畫聘用人員約用審核作業程序	為驗證建教合約計畫聘用人員作業是否符合內部控制制度規定。	1、詢問陳明珠校聘組員建教合約計畫聘用人員作業流程。 2、隨機抽核 A 案 1076107 計畫案及 B 案 107-6005 計畫案。	有關研發處辦理建教合作計畫聘用人員約用審核作業程序作業項目 1 項，經調閱研發處留存之研究計畫約聘僱人員處理單，及該處控管用之聘僱人員清單檔案等書面資料，抽查結果尚能符合所訂之控制重點，另本項經該處重新評估其殘餘風險值結果，已低於可容納風險值 3，爰現已未納入本校內部控制內追蹤管控。	允宜建立相關資訊管理系統，由該系統登錄計畫名稱、聘僱人員資料、薪資等資訊並建置稽核控管機制。	吳松茂 教授 吳振銘 秘書