

國立高雄大學

109 年內部控制稽核報告

受查單位名稱：總務處(事務組)

人事室

學務處

研究發展處

主計室

總務處(保管組)

稽核地點：各受查單位辦公室

稽核範圍期間：108 年 8 月 至 109 年 12 月

稽核期間：109 年 12 月 21 日 至 110 年 2 月 24 日

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

商麗欽 專員(長期病假，由張淑女 組長代理)

王啟人 組長、榮珮琪 組長、曾淑君 組員、

黃雪芬 組長、彭淳芳 專員、許美娟 組長、

林慧姍 專員、吳雅琪 組員

內部稽核召集人：耿紹勛 學術副校長

中華民國 110 年 2 月 25 日

國立高雄大學
109 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 -----	3~10

國立高雄大學

109 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 109 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「校園安全維護-緊急事故處理作業」、「年終考績(成)處理作業」、「特殊個案處理-學生發生自傷/自殺事件等作業」、「108年度科技部補助計畫」，共 4 大項。

三、稽核範圍期間

稽核範圍期間自 108 年 8 月 1 日至 109 年 12 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	校園安全 維護-緊急 事故處理 作業 (附件一)	確認其內部控制 制度是否有效設 計及執行。	1 詢問駐衛警陳哲倫作業 流程。 2. 抽樣 12/29 人社院教室 發生的校安事件，對應 內部控制制度相關規定 並針對其值勤日報表等 表單作實際了解。	就抽核部分，原則符合本校 內控制度作業流程與其作 業程序。	1. 建議紙本表單電 子化，以利保留、 移交及經驗傳承等 事宜。 2. 抽查現場發現安 全維護的相關表單 種類較作業程序所 匡列表單多，建議 駐衛警實務執行者 協助本作業程序修 訂以臻完備。 3. 經查本文件制定 日期為 104.10.1 迄今已逾 5 年，期 間恐有相關法規或 規則之更迭，建議 宜定期檢視本文件 為宜。	管院 蔡宗秀 副教授 圖資館 商麗欽專員 (長期病假; 由張淑女組 長代理)

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
2	年終考績 (成)處理 作業 (附件二)	確認其內部控制 制度是否有效設 計及執行。	實地審核並親詢承辦人邢 文亭專員有關本項業務之 作業流程及108年考績辦 理情形。	1、經調閱108年年終考績 辦理卷宗，各控制重點 如受考人獎懲與差假正 確性、考績委員會委員 的迴避與考績通知書的 簽收等，均依照作業程 序進行。 2、年終考績(成)處理作業 依抽核結果符合內部控 制制度規定，該作業控 制重點已被有效遵循。	無。	工院 吳松茂教授 環境安全衛 生中心 王啟人組長
3	特殊個案 處理-學生 發生自傷/ 自殺事件	確認其內部控制 制度是否有效設 計及執行。	1、檢視書面資料是否依據 相關法規及內部控制 作業程序執行。 2、訪談業務承辦人辦理情	經訪談並比對書面資料，符 合內控規定，該作業控制重 點已被有效遵循。請依作業 程序及控制重點持續進行。	為培養宿舍輔導員 基本學生輔導知 能，建議定期辦理 心理輔導或自傷自 殺防治等相關研習	人文院 林政德 助理教授 總務處 榮珮琪組長

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
	等作業 (附件三)		形。 3、查核控制重點： (1)是否需啟動本校校園精神疾患及自殺(傷)危機事件處理作業。 (2)事件處遇過程中是否發現須通報事項。 (3)個案諮商晤談與評估。 (4)學生轉銜評估與轉銜服務。		課程，以及早發現問題並有效預防。	
4	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。	以亂數隨機抽核各院一案(詳附件)，抽核總金額3,748,000元，占108年科技部補助計畫案總金額114,235,890元，約			

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
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。	3.28%。	<p>稽核發現：</p> <p>1、依科部綜字第1090026269號科技部同意追加貴儀使用額度總經費從\$260,000至\$310,000，但在收支明細未明列其中。</p> <p>2、研究人力費未依規定按時核發。</p> <p>稽核結論：</p> <p>1、設備費\$500,000全數繳回，國外差旅費\$80,000流用至業務費，因100%流用，已獲科技部同意</p>	建議建立系統，統一系列清單，並按時核發用人費用。	A案： 管院 陳怡凱教授 通職中心 曾淑君組員
		核定應購置設備品項、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。	<p>A案：(附件四之一) (理院)108-6089 \$2,192,000</p> <p>1、詢問陳怡佑校聘組員結餘款作業流程及計畫編號</p>			
	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	<p>MOST108-2221-E-390-006補助計畫繳回之情形。</p> <p>2、擇定適宜之抽核比率，進行書面檢查。</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
4				<p>流用。</p> <p>2、所有經費收支請納入校務基金收支帳務處理。</p>		
		研究人力費是否依規定標準按時核發	<p>B 案：(附件四之二)</p> <p>(工院)108-6086</p> <p>\$844,000</p>	<p>稽核發現：</p> <p>1、8月份教學助理費用延遲請購，分別於9/26、10/7請購。</p> <p>2、各項查核項目與結果已填覆於附件工作底稿，其餘項目未發現違反內部控制事宜。</p> <p>稽核結論：</p> <p>延遲申請雖未違反相關核銷支用規定，然恐影響學生領取薪資之時程。</p>	<p>為避免影響學生領取薪資之時程，建議按月定時請購。</p>	<p>B 案：</p> <p>法學院</p> <p>周伯翰</p> <p>副教授</p> <p>總務處</p> <p>黃雪芬組長</p>
		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	<p>1、詢問主計室王秀芬組長研究計畫補助結餘款作業流程。</p> <p>2、採逐筆檢查方式辦理。</p>			
		原始憑證之要件是否符合政府支出憑證處理要點	<p>C 案：(附件四之三)</p> <p>(法院)108-6077</p>	<p>稽核發現：</p> <p>經查閱抽核相關文件，發現該筆人事費用核銷作業申</p>	<p>1、建議未來傳票摘要加註補助經費之結餘款繳回之</p>	<p>C 案：</p> <p>理學院</p> <p>吳宗芳教授</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
4		之規定。	\$616,000	請日至傳票日期之時間較久，作業流程及時效有待改善。	單位流向，以利查核。	秘書室 彭淳芳專員
	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	1、檢視書面資料。 2、詢問組長等相關承辦人 有關本項業務之作業流程 及辦理情形。	稽核結論： 經查作業時效延宕原因： 1、計畫助理辦理核銷作業 疏漏，臨時出勤紀錄表 工作時間漏填，後經主 計單位退回補填。 2、本校核銷檢附資料及表 單繁多，增加主計承辦人 員檢覈之行政作業程序。 3、承辦單位未持續追蹤表 單進度。	2. 加強計畫助理等 員工核銷作業教 育訓練，提升行 政能力。 3. 簡化行政流程， 建置計畫工讀金 出勤系統，以提 高行政效率、效 能。 4. 爰請承辦同仁應 持續追蹤表單進 度，以免延宕費 用發放。	
		管理費以自行收 納款項統一收據 或符合政府支出	D 案：(附件四之四) (管院)108-6029	1、查核計畫代號 108-6021 郭柏賢學生研究補助費 共 4 筆，其中第 4 筆	建請校方統一造 冊。	D 案： 法學院 陳正根教授

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
4		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	\$48,000 (人院)108-6021 \$48,000 1、實地審核並詢問王秀芬組長科技部研究補助費作業流程。 2、本件正本支出憑證已報送科技部，本次查核為影本粘貼憑證。	109/2 月 6,000 元研究補助費，於 109/3 月核發，餘 3 筆皆依規定按時核發。 2、查核計畫代號 108-6029 許富翔學生研究補助費共 3 筆，計 48,000 元，皆依規定按時核發。		總務處 許美娟組長
	支用科技部管理費項目	管理費是否單獨設立專帳處理				
5	國有公用財產盤點作業 (附件五)	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	108 年補助計畫案，計有 109 筆財產增加，以 excel 亂數隨機抽核 10 筆(詳附件)，抽核總金額 2,491,097 元，占 108 年科技部補助計畫財產增加	經抽核學研機構補助之財產結果，其財產標籤均依規定註記「科技部補(捐)助」字樣，符合科技部 108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函之規定及	無。	主計室 林慧嫻專員 吳雅琪組員

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
			總金額 7,648,472 元，約 32.57%。 由稽核人員(本室)聯繫各院系保管單位，進行實地檢查。	本項作業已被有效遵循。		
6	建教合約計畫聘用人員約用審核作業程序 (附件二)	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。	實地審核並親詢承辦人陳怡佑校聘組員有關本項業務之作業流程及隨機抽查聘用文件	經隨機調閱 108-6089 計畫案、108-6086 計畫案及 108-6077 計畫案聘用文件，有關聘用資格的佐查證資料與聘用流程等，均依照作業程序進行。 經抽核結果，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。	因建教合約計畫聘用人員流動率大，僅靠承辦人以 EXCEL 檔案方式管控造成業務量大煩雜，建議應盡快建立相關人事資訊管理系統。	工院 吳松茂教授 環境安全衛生中心 王啟人組長