

國立高雄大學

105 年度內部控制稽核計畫

105 年 11 月 30 日簽奉校長核准辦理

壹、稽核目的及風險評估結果

本校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(行政院 104 年 7 月 17 日訂定)規定，擬訂本校 105 年度內部控制稽核計畫(以下簡稱本計畫)。依本校 105 年內部控制制度作業各單位提出作業項目共計 219 項，其中經過各單位風險評估後，風險值落於 1 和 2 者為可容忍之風險項目，計 204 項，另超出本校所訂可接受風險值(3 以上)之高風險項目，計 15 項，超出此範圍之風險項目則已優先納入風險處理，並列入管控項目。有關各業務項目經各單位風險評估結果，列表如下：

【表 1】國立高雄大學內部控制作業風險項目評估結果統計表

風險程度 作業項次	可容忍 之風險	超出可接受風險值之高風險		總計
		中度風險(3)	中高度風險(4)	
作業項目項數	204	2	13	219

資料來源：依據本校內部控制第 7 版(105 年 8 月 4 日核定修正)。

貳、稽核項目來源

一、稽核項目來源規定：依政府內部控制監督作業要點第 16 點規定，內部稽核單位應檢視機關風險評估情形，就主要核心或高風險業務優先擇定稽核項目，內部稽核項目來源如下：

- (一)審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見屬近三年內發生類同內部控制缺失事項，次年經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形。
- (二)自內部控制制度擇定一定比例之作業項目。
- (三)利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異

動紀錄，以及資訊系統間資料介接傳遞以人工處理控管流程或勾稽比對之案件，經評估存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者。

(四)自機關例行監督情形、自行評估結果及下列潛在風險來源或重要事項擇定稽核項目，包括：

1. 施政計畫、核心業務、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。
2. 內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正(舉)或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及其他外界關注事項等。

二、擇定稽核項目來源說明

- (一)有關審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見屬近三年內發生類同內部控制缺失事項一項，經查本校近年尚無此情形。
- (二)有關自內部控制制度擇定一定比例之作業項目一項，擬就本校 105 年度內部控制作業風險評估等級具「中度風險」以上之內控作業項目計 15 項，以擇定三分之一為原則，擬規劃辦理抽(查)核其中 5 項，詳表 2。
- (三)以前年度內部控制稽核建議事項追蹤事項部分，依據政府內部控制監督作業要點第 17 點規定，內部控制缺失應追蹤至改善完成為止，以確認相關單位已採取適當之改善措施，爰擬規劃續追蹤學生意外事件通報處理、學生宿舍安全內控機制、學生校外賃居輔導、建教合作計畫聘用人員約用審核作業程序及陳情案件處理作業等 5 項，詳表 3。
- (四)其他：依據教育部 105 年 7 月 15 日臺教秘(二)字第 1050089878 號函轉行政院主計總處 105 年 6 月 28 日主綜督字第 1050600387 號函，為協助內部稽核單位檢查機關內部控制實施狀況，該總處前於 105 年 3 月 15 日函請各機關內部稽核單位應善用公共工程標案管理系統之異

常管理資訊，以有效擇選具風險採購案件進行稽核，並提供相關建議。另為瞭解機關內部稽核單位 105 年度運用該系統進行稽核情形，經函請各機關(學校)填具「內部稽核單位運用公共工程標案管理系統資訊進行稽核情形表」，並於 105 年 12 月 31 日前函送教育部彙辦。爰擬規劃運用上開系統篩選本校相關公共工程標案是否有異常管理資訊情事並辦理查核，詳表 4。

參、稽核範圍及期程

一、稽核範圍

(一)內部控制制度作業項目部分：依上述就本校現有 15 項內控作業項目，以擇定三分之一為原則，及考量 104 年度內部控制稽核及內部控制制度自行評估結果，擬規劃辦理抽(查)核其中 5 項，詳下表。

【表 2】「中高度風險」作業項目彙整表

項次	內控業務權責單位	風險值	作業項目	備註
1	教務處	4	大學考試入學分發填報各系組回流名額	—
2		3	招生考試放榜	—
3		3	各類招生簡章作業制定	—
4	總務處	4	校園安全維護-緊急事故處理作業	擬列入 105 年查核
5		4	校舍維護修繕作業程序	—
6		4	國有公用財產產籍管理-財產減損	擬列入 105 年查核
7		4	國有公用財產盤點作業	104 年待追蹤事項，擬列入 105 年查核項目。
8		4	國有公用財產產籍管理-財產增加	—
9		4	國有公用財產產籍管理-財產移動	—
10		4	國有公用財產產籍管理-財產增減值	—
11		秘書室	4	校園災害緊急應變作業
12	人事室	4	年終考績(成)處理作業	—
13		4	公務人員升官等訓練作業	—
14		4	校長遴選作業	擬列入 105 年查核

項次	內控業務 權責單位	風險 值	作業項目	備註
15	環安衛 中心	4	實驗室安全管理作業流程	104 年待追蹤事項，擬列入 105 年查核項目。

(二)依據政府內部控制監督作業要點第 17 點規定，續追蹤以前年度內部控制稽核建議事項辦理情形，擬規劃辦理抽(查)核待追蹤事項計 5 項，詳下表。

【表 3】104 年度內部稽核報告所列改善措施或建議

項次	建議事項	評估(辦理)情形	前次追蹤結果
1	建教合作計畫聘用人員約用審核作業程序	建請研發處洽詢圖資館儘速開發建置該等系統，並將該等人員差勤情形納入系統控管，取代現行以紙本方式登錄出勤機制，以利健全本校內部控制制度。	研發處已洽詢圖資館有關建置建教合作計畫人員差勤系統之可行性，惟目前尚有勞僱型兼任助理勞健保系統進行開發中，該系統上線後後續亦有計畫管理及學習型兼任助理聘用系統等，擬俟上開系統上線後，再研議兼任助理人員以系統登錄出勤時數之方式。
2	陳情案件處理作業	建請秘書室允依所訂內部控制作業程序，促請承辦單位於規定期限內擬定處理情形及回覆說明，並於簽請核定後回覆陳情人，另在到期前填寫展延單申請核准展延，以調整期限，且持續列管追蹤及確實查催，限期結案。	秘書室將促請承辦單位注意於規定期限內擬定處理情形及回覆說明，並於簽請核定後回覆陳情人。如無法在期限前結案者，須填寫展延單申請展延，調整期限。該室將持續追蹤陳情案件，限期結案。
3	學生意外事件通報處理	建請學務處衡酌實際辦理情形，重新檢討所訂之學生意外事件通報處理作業流程，並據以辦理是項作業。	依學務處說明有關學生意外事件均以教育部校安中心校安通報為主，無須另「填寫處理學生意外事件報告表」等作業程序，上述報表程序將予以刪除，以符實需。
4	學生宿舍安全內控機制	經檢視學務處就本作業項目所訂之內部控制作業程序(本校內部控制制度第 6 版)，列有單純為宿舍管理或學生違規事件，則逕依「學生宿舍管理辦法」處理後，填報「突發事件處置情況反映表」送學務	學務處說明如下： 一、經檢討學生宿舍住宿學生若發生違反宿舍生活公約或宿舍管理辦法者，則逕依本校「學生宿舍自治會組織章程」規定，送學生宿舍自治委員會處置，並將決議送學務處核定後公告之。 二、另非住宿學生於宿舍發生違規情事，則

項次	建議事項	評估(辦理)情形	前次追蹤結果
		處續辦等作業程序，惟查其實際辦理情形並無含括填寫上開反映表之程序，爰建請學務處衡酌實際辦理情形，重新檢討所訂之學生意外事件通報處理作業流程，並據以辦理是項作業。	<p>移生輔組依校規或相關法規辦理。</p> <p>三、如宿舍發生突發事件，其事件內容符合教育部校安中心所規範之事件，則填報「校安事件即時通報表」通報之。</p> <p>四、原作業程序所訂之「突發事件處置情況反映表」予以修正刪除。</p>
5	學生校外賃居輔導	查103學年度師長訪視辦理情形，發現部分系所實際訪視比率僅2至3成，有偏低之情事，恐使學生校外賃居輔導工作潛藏額外之風險。爰建議學務處在有效提昇導師辦理賃居安全訪視比率前，除仍應廣續通知相關導師積極辦理校外賃居訪視外，允宜另統計以前年度實際訪視情形，並就訪視比率偏低之系所，參考其學生自我檢視居家安全檢核結果，優先規劃納入學務處租屋建物評核之標的，俾有效掌握學生校外賃居環境品質，維護學生校外賃居安全，降低潛藏之風險。	<p>學務處說明如下：</p> <p>一、關於「部份系所訪視比例僅2至3成偏低」乙節，該處分於104年10月6日、105年1月6日及105年4月26日多次電郵及各學院導師座談會中，懇請尚未訪視之導師補行訪視，以提升訪視率。</p> <p>二、為補強未受訪學生之賃居安全，該處將前揭處所列為建物安全評核之優先名單，以達成全面訪視之效益，提升學生租屋安全，104學年度共計完成95處建物安全評核，床數1,392床。</p> <p>三、針對學生「居家安全自我評核機制」填寫未合格者，彙整逐項複檢並與房東連繫要求改進，104學年度共計有12件自我評核未合格者，經複檢後均已完成改進。</p>

(三)經至公共工程標案管理系統篩選本校105年度內完成驗收或尚未驗收之案件(不含財物勞務案件)資料，計有6案，詳下表。為有效擇選具風險採購案件進行稽核，並提供相關建議，爰擬規劃依據上開系統篩選本校105年度公共工程標案，並抽查是否有異常管理資訊情事及其原委。

【表4】運用公共工程標案管理系統資訊進行稽核案件彙整表

項次	工程案件名稱
1	管理學院申請辦理室內裝修許可暨室內裝修改善案
2	數位教學設施專區「微型會議室隔間變更」工程案

項次	工程案件名稱
3	圖資大樓六樓整建工程
4	國立高雄大學學生宿舍機車停車場二期新建工程
5	國立高雄大學理學院及工學院 4 樓 5 樓冷氣電源配置工程
6	國立高雄大學工學院 2~3 樓室內裝修工程

二、稽核期程

稽核期程自 105 年 11 月 30 日至 105 年 12 月 20 日止。

肆、稽核方式及工作分派

- 一、稽核方式：內部稽核工作得依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇稽核方式，包括檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，並視需要擇定適宜之抽核比率，以蒐集及查核充分且適切之稽核證據，據以支持稽核結論。
- 二、稽核工作分派：循例由內稽小組幕僚單位(主計室)派員進行稽核。
- 三、稽核通知發出：除具突擊特性之稽核項目外，執行內部稽核工作前，由主計室以便函方式通知受查單位配合提供稽核所需資料並詳實答覆。

伍、稽核紀錄及報告

本計畫應於稽核工作結束後二個月內將稽核結果作成稽核紀錄(紀錄稽核發現之優點、缺失、改善措施或具體興革建議等)，連同相關附件資料等彙整成稽查報告(並將相關稽核文件彙整造冊)，簽奉學術副校長(召集人)核可後，陳報校長核示。

陸、計畫核定及實施

依據政府內部控制監督作業要點第 16 點規定，本計畫於執行前簽報校長核定後實施。