

國立臺東大學

103 年度稽核報告

壹、稽核緣起

為強化本校內部控制機制，並就各單位內控作業進行檢視，適時提供改善建議，依據「政府稽核應行注意事項」及本校年度稽核計畫，由本校內部控制小組內部稽核工作分組(以下簡稱稽核分組)負責執行年度內部稽核工作，俾協助檢查內部控制之實施狀況。

貳、稽核過程

本年度稽核所決定稽核項目計 16 項，為實際瞭解各受稽核相關單位所經辦之業務，是否依照作業規定及內控處理程序執行，採用實地查核等方法，以抽樣方式進行稽核。並由稽核分組人員採訪談、檢視、分析等方式依計畫預定期程辦理，惟「自辦招生作業」等稽核項目，渠等內部控制作業經實際執行之稽核工作與稽核計畫有部分可再增進加強之處。

參、稽核結果

茲就本次稽核結果以列表方式說明稽核結果。(如附表)

國立臺東大學

103 年度稽核結果表

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	招生名額總量提報作業	經實地訪談及資料檢視後發現： 一、作業流程圖部分可再加強。 二、可增列部分控制作業。	符合作業程序	一、作業流程圖建議加註時間，註明何謂特殊項目提案。 二、建議增列「調整外加名額及管道」提相關會議討論。 三、增加招生人數。
2	自辦招生作業	經書面審查及實地訪談後發現： 103 學年度招生雖有疏失，但承辦單位已檢討，並訂有招生考試成績檢核要點。	103 學年度招生疏失，承辦單位已檢討改進措施，增訂招生考試成績檢核要點。	一、建立成績登核系統。 二、加強成績複核。
3	校園安全及災害事件作業	經資料審查並隨機抽核校園安全災害事件處理作業及實地訪談後發現：該作業控制重點已被有效遵循。	校園安全及災害事件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。	一、師生衝突的流程圖建議增事件研判機制。 二、應變小組編組明確，但未針對災害或事件類別有主政單位及應變人員的分組；建議適度檢討應變組織以能真正操作。

4	採購作業。	經檢視及詢問採購作業流程，並隨機抽核採購案件若干筆發現： 一、均依政府採購法辦理財物及勞務之開、決標及驗收程序，公告金額以上之採購案件，其決標結果刊登政府採購公報。 二、採共同供應契約辦理之採購，若為綠色採購指定項目因特殊情形無法優先採購環保產品，請購單位填具「不採購環境保護產品理由說明書」經校長批核後再辦理後續採購程序。	一、採購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。 二、採購案件決標結果依採購法第六十一條規定除刊登政府採購公報外應以書面通知各投標廠商。 三、限制性招標之比價其底價應於辦理比價之開標前訂之；限制性招標之議價其底價應先參考廠商之報價或估價單。	一、辦理公告金額以上各項採購之決標亦請依據政府採購法規定將決標結果以書面通知各投標廠商。 二、作業流程說明有關限制性招標底價訂定時機，應請參酌規定修正。
---	-------	---	---	--

5	財物管理作業。	經檢視及詢問財物管理作業流程，並隨機抽核財產登記憑證若干筆發現： 一、均依規定辦理財物標準分類及財產登記憑證填列。 二、發生應辦理產籍登錄之情形時均依規定辦理登錄，其中工程案件因需待決算確定金額後再辦理入帳作業。 三、採不定期抽盤各單位財產及非消耗品，並配合校園搬遷之學院辦理全面財產及非消耗品盤點，並將盤點結果陳核校長。對於財物盤虧部分，請使用保管人查處並列入追蹤清查。	財物管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。	對於財物盤點產生盤虧部分，建議研擬辦理方式積極清理並依相關規定辦理。
6	設備維護保養作業。	為驗證設備維護保養作業是否符合內部控制制度： 一、詢問設備維護保養作業流程。 二、抽核 1-12 月份飲用水管理作業及電梯保養管理作業發現： (一)作業流程圖步驟未	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。	一、作業流程圖第 2 步驟建請增列預算擬定。 二、水質檢驗結果除出示檢驗報告書外，應將檢驗結果登錄於操作保養紀錄表中。 三、臺東校區教學大

		列預算擬定。 (二)水質檢驗結果未將檢驗結果登錄於操作保養紀錄表中。 (三)臺東校區教學大樓3部電梯編號未統一。 (四)臺東校區教學大樓電梯維修單未填列日期。		樓3部電梯編號有ABC及123二種，請統一。 4、臺東校區教學大樓電梯維修單爾後應填列日期。
7	申請科技部專題研究計畫作業	為驗證「申請科技部專題研究計畫作業」是否符合內部控制制度，詢問及檢視申請科技部專題研究計畫作業，發現部分作業可再增進加強。	申請科技部專題研究計畫作業依抽核結果符合目前內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	建議修正「申請科技部專題研究計畫作業」之評估重點內容，將實際辦理作業細節詳細列出，更能達到內部控制之目的。
8	公務出國報告作業	為驗證「公務出國報告作業」是否符合內部控制制度，詢問及檢視公務出國報告作業，發現部分作業可再增進加強。	公務出國報告作業依抽核結果符合目前內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	建議修正「公務出國報告作業」之流程圖及自行評估表，增列與人事室所控管之教職員因公出國資料相互核對確認有無疏漏，以達成內部控制之目的。
9	網路管理作業	為驗證網路管理是否符合內部控制制度，詢問網路管理作業流程及檢核網路管理作業紀錄後現： 一、建議流程圖名稱對應	網路管理作業尚符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵	一、建議流程圖名稱對應流程說明表內容應修正為網路故障管理流程表。

		流程說明表內容部分有誤。 二、控制重點中備份時機可再改進。	循。	二、控制重點中備份時機加入變動架構前、後之時間點。
10	系統開發作業	為驗證系統開發是否符合內部控制制度詢問及檢視系統開發作業流程發現： 一、流程決策點後端流出選項可再改進。 二、流程圖中申請單位驗收不符功能或規格時處理方式可再改進。	系統開發作業尚符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	一、建議流程決策點後端流出選項皆改為是與否。 二、流程圖中申請單位驗收不符功能或規格時應回至進行系統開設、系統測試選項。
11	學分班與非學分班審核作業	瞭解此項作業之流程是否依據作業程序辦理，並符合控制重點的確認，經實地訪查(與學務承辦人員對談)及資料檢視均符規定。	符合作業程序	無
12	食品安全預防及處理作業	為驗證食品安全預防及處理作業是否符合內部控制制度，經詢問食品安全預防及處理作業流程及隨機抽核食品安全預防作業若干筆均符規定。	食品安全預防及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。	建議學生事務處協助成立相關學生膳食安全相關委員會，與相關行政單位配合執行。
13	經費動支及核銷作業	為驗證經費動支及核銷作業作業是否符合內部控制制度。 一、詢問經費動支及核銷作業流程。	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	無

		二、抽核 10 月經費動支及核銷作業。 經核均符規定。	循。	
14	教師升等及送審作業	為驗證教師升等及送審作業是否符合內部控制制度。 一、詢問教師升等及送審作業流程。 二、隨機抽核教師升等及送審作業。	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。	一、最新的流程經訪查與作業流程相符。 二、內部控制由人事室主任負責。
15	公務人員赴大陸案件審核作業	為驗證公務人員赴大陸案件審核作業作業是否符合內部控制制度。 一、詢問公務人員赴大陸案件審核作業流程。 二、抽核 6 月公務人員赴大陸案件審核作業。	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
16	校務建言信箱	為驗證校務建言信箱作業是否符合內部控制制度： 一、詢問校務建言信箱作業流程。 二、隨機抽核校務建言信箱作業若干筆。 經查均符規定。	校務建言信箱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