

111 年

【年度內部稽核】報告

執行單位：內部稽核小組

召集人：任副校長貽均

執行長：吳主任秘書建文

執行秘書：詹孟儒小姐

中華民國 111 年 12 月 26 日

壹、稽核計畫

稽核目的

協助學校檢查及覆核內部控制制度之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使達成施政目標。

法源依據

1. 國立臺北科技大學內部控制專案小組作業要點。
2. 國立臺北科技大學內部稽核小組設置要點。
3. 111 年度第 1 次內部稽核小組會議紀錄，文號：1119400005。

稽核重點

以本校 111 年 04 月 20 日內部控制專案小組會議通過之「110 年度內部控制制度自行評估報告」為基準，內部控制制度共計有 11 項作業循環，124 項作業項目，屬於年度內部稽核作業項目計 65 項，屬於校務基金稽核項目計 59 項。稽核重點如下：

1. 本校內部稽核依「內部稽核小組設置要點」區分為年度稽核（含校務基金稽核事項、年度稽核事項）與專案稽核兩類。年度稽核為按風險評估結果擇定每年應辦理稽核之業務或事項進行稽核；專案稽核則指針對指定案件、異常事項或外界關注等可能存有高風險之事項進行稽核。
2. 本校可接受的風險值為中度風險，風險評估以控制點來計算，約有 89.43% 落於低度風險，10.24% 落於中度風險，0.33% 落於高度風險，高度風險項目將納入稽核範圍。依 110 年風險評估結果，風險值為高度風險者共計 2 個作業項目、3 個控制點，因此「通訊與作業安全管

理」與「存取控制安全」2項作業項目納入年度稽核。

3. 依本校個人資料稽核作業程序書規定，個人資料管理制度內部稽核每年至少辦理 1 次，並可視需要不定期舉行，當個人資料管理制度發生重大變更後，應立即執行稽核作業。本年度抽查 1 個教學單位(工程學院化工與生物科技系)與 1 個行政單位(產學處)，計 1 項 (2 單位) 納入「個人資料保護宣導及教育訓練」作業項目之年度稽核。
4. 近期發生化學廢棄物隨意丟至垃圾場，導致垃圾車司機在收垃圾過程中吸入化學濃煙引起身體不適；另一起事件為車輛系學生進行電動車測試時引發電池自燃，因此今年度將「安全衛生環保」計 1 項 作業項目納入年度稽核，查核實驗室廢棄物清運作業改善情形及火災應變處理的宣導情況，另外，學校發生安環事件時應有事故調查處理機制，將於實地稽核了解本校作法。
5. 學生事項中之「生活輔導」曾於 105 年及 107 年接受稽核，惟 107 年之追蹤改善事項---校園災害管理實施計畫版本仍為 100 年尚未更新修訂，因「生活輔導」作業項目範圍較廣，本次以學生申訴案件及校園安全、災害管理、車禍處理作業兩部分為查核內容，含 1 項 (2 單位) 納入年度稽核。
6. 內部控制自我評估結果「部分落實」有 3 項作業項目，含「通識教育」、「評分及格最低標」、「財產管理」，其中「通識教育」屬於年度內部稽核範圍，且至今尚未接受稽核，今年度將「通識教育」計 1 項 納入年度稽核。
7. 屬於年度內部稽核之作業項目「出勤」接受稽核年度為 106 年，皆已逾 3 年以上未受稽核，此 1 項 納入稽核範圍。
8. 推廣教育中心近期發生誤開招生進修課程，嚴重違反招生倫理，因此稽核「推廣教育事項」作業項目計 1 項，確認開班程序是否妥適。

9. 本校億光大樓綠建築標章取得改善工程，經多次延宕展延仍未取得綠建築標章，且教育部及本校均已投入經費，因此稽核「修繕工程(億光大樓綠建築標章取得改善工程)」作業項目計 1項，確認程序上是否有缺失。
10. 本校日前接到消防安檢不合規定需限期改善通知，由於長期以來消防安檢均委外辦理，卻仍於外部檢查時發現多項缺失，並且額外追加預算處理不合規定項目，因此稽核「財務與勞務採購(消防安檢)」計 1項 (2單位)，了解總務處營繕組與安環中心對於消防安檢的權責劃分及處理程序。
11. 華語文中心課程辦理結束超過 1 年以上才送開課申請書與結算表，執行上有明顯缺失，因此稽核「華語文中心開班程序」計 1項。

綜上所述，111 年年度內部稽核作業項目共計 11 項。

111 年度稽核人員

序號	委員姓名	身份別	職稱	備註
1	任貽均	當然委員	副校長	召集人
2	吳建文	當然委員	主任秘書	執行長
3	詹孟儒	稽核人員	行政組員	執行秘書
4	黃琬婷	推薦人員	專員	任職單位：教務處
5	董銘惠	推薦人員	組長	任職單位：教務處
6	黃國政	推薦人員	技士	任職單位：資工系
7	曾紀君	推薦人員	輔導員	任職單位：學務處
8	陳楚妍	推薦人員	專員	任職單位：國際處
9	林燕芬	推薦人員	專員	任職單位：總務處
10	鄭志祥	推薦人員	技正	任職單位：總務處
11	許姿蓉	推薦人員	秘書	任職單位：秘書室
12	陳炳宏	推薦人員	資料管理師	任職單位：計網中心

貳、稽核過程

稽核範圍

原則上以查核 110 年度(110.1.1-110.12.31)各業務項目資料為主要範圍。但若於查核時因稽核實際需要，各受稽單位應同意調閱非 110 年度之資料供稽核委員查核。

稽核方式

以訪談、查核原始文件、系統及實地檢核設施及場地為主，但抽核原始文件以隨機抽樣方式進行。

稽核通知

內部稽核人員於一周前以 E-MAIL 寄發稽核計畫予受稽單位人員及主管，實際稽核日前再以電話確認稽核時間及地點。

稽核地點

以受查單位為主，依稽核需要得至受查核設備之設置地點檢核。

保密協議

內部稽核人員均應簽具【國立臺北科技大學內部稽核人員保密協議書】，同意保密義務及文件所有權規範。

稽核結果

各查核項目受稽後，由內部稽核人員出具內部稽核矯正措施單告知受稽人員及主管。

檔案管理

所有查核之原始佐證資料及工作底稿，均編號歸檔保存於秘書室，且至少保存五年。若需調閱，稽核人員、受稽人員及主管須親自至秘書室，且僅可調閱自己承辦或受稽之稽核文檔。

查核結果統計表

總計 10 位稽核人員，10 天實地稽核，11 個受稽單位，22 位受稽人員。

項次	稽核範圍	受稽單位	受稽人員	稽核人員	稽核日期	改善事項	一般建議
1	通訊與作業安全管理	計算機與網路中心	林建成	黃國政 詹孟儒	6/30	2	0
2	存取控制安全	計算機與網路中心	陳志豪	黃國政 詹孟儒	6/30	3	0
3-1	個人資料保護宣導及教育訓練	化工與生物科技系	張莘蘭	董銘惠 詹孟儒	7/6	6	0
3-2	個人資料保護宣導及教育訓練	產學處	宋春樺 曾冠慈 林穎芳 王資閔 廖偉翔	董銘惠 詹孟儒	7/6	6	1
4	安全衛生環保(實驗室廢棄物清運作業、火災應變處理)	安環中心	陳立偉 廖雪吟	鄭志祥 詹孟儒	8/11	1	2
5-1	生活輔導(學生申訴案件)	學務處	朱素貞	陳楚妍 詹孟儒	8/16	0	0
5-2	生活輔導(校園安全、災害管理、車禍處理作業)	軍訓室	徐琬貽 戴志光	陳楚妍 詹孟儒	8/16	5	1
6	通識教育	通識教育	羅欣怡	黃琬婷	8/2	6	0

項次	稽核範圍	受稽單位	受稽人員	稽核人員	稽核日期	改善事項	一般建議
		中心		詹孟儒			
7	出勤	人事室	謝佳芸 紀金瑞	陳炳宏 詹孟儒	8/3	0	3
8	推廣教育事項(開班程序)	進修部	陸巧文 林慧華	林燕芬 詹孟儒	8/10	3	1
9	修繕工程(億光大樓綠建築標章取得改善工程)	總務處	李正南	許姿蓉 詹孟儒	10/4	3	2
10-1	財務與勞務採購(消防安檢)	總務處	林啓倉	許姿蓉 詹孟儒	9/20	1	1
10-2	財務與勞務採購(消防安檢)	安環中心	廖雪吟	許姿蓉 詹孟儒	9/20	0	1
11	華語文中心開班程序	國際事務處	李安琪	曾紀君 詹孟儒	7/27	5	3
合計						41	15

參、稽核結果

本年度查核缺失及建議共計 56 項，執行方面缺失共計 22 項，法規方面明顯缺失共計 1 項，內控制度方面 18 項，一般性建議原計 15 項，因(項目 10-1 及 10-2 之一般建議內容相同)，故列計 14 項。

肆、興革建議

針對本年度 11 項內部稽核作業項目，稽核成員提出三點具體興革及改善建議：

建議一：各單位應確保內部控制制度與實務運作之相符性。

建議二：取得綠建築標章之建築物，應規範符合綠建築標章之空間配置，避免為取得 5 年期限之綠建築標章，一再進行改善工程產生浪費情事。

建議三：意外事件應建立事故調查分析程序及矯正預防措施。