

# 國立雲林科技大學

## 111 年度內部控制稽核報告



執行內部控稽核單位：內部控制稽核小組

協助單位：稽核室

## 壹、稽核日期及稽核項目

項次	稽核類型	稽核項目	稽核目的	預定查核日期		預定稽核人員
				起	迄	
1	內部控制	自我傷害危機處遇與諮商輔導	查核「自我傷害危機處遇與諮商輔導」是否符合所訂內部控制制度規定	9/1	9/30	王服清
2	內部控制	身心障礙學生輔導	查核「身心障礙學生輔導」作業是否符合所訂內部控制制度規定			
3	內部控制	財產管理	查核「財產管理」作業是否符合所訂內部控制制度規定	9/1	9/30	楊凱成
4	內部控制	國有公用財產盤點作業	查核「國有公用財產盤點」作業是否符合所訂內部控制制度規定			
5	內部控制	產學合作案申請作業	查核「產學合作案申請」作業是否符合所訂內部控制制度規定	10/1	10/31	任志強
6	內部控制	專利管理作業	查核「專利管理」作業是否符合所訂內部控制制度規定			
7	內部控制	外國學生申請入學	查核「外國學生申請入學」是否符合所訂內部控制制度規定	10/1	10/31	黃銘章
8	內部控制	國際學生生活輔導	查核「國際學生生活輔導」是否符合所訂內部控制制度規定			
9	內部控制	產學研大樓空間租借申請	查核「產學研大樓空間租借申請」是否符合所訂內部控制制度規定	10/1	10/31	王貞富
10	內部控制	產學合作案計畫作業	查核「產學合作案計畫作業」是否符合所訂內部控制制度規定			
11	內部控制	超支鐘點費作業	查核「超支鐘點費」作業是否符合所訂內部控制制度規定	10/1	10/31	林昱成
12	內部控制	學籍管理	查核「學籍管理」作業是否符合所訂內部控制制度規定			
13	內部控制	資產(個資)盤點	查核「資產(個資)盤點」作業是否符合所訂內部控制制	10/1	10/31	陳元宗

項次	稽核類型	稽核項目	稽核目的	預定查核日期		預定稽核人員
				起	迄	
			度規定			
14	內部控制	伺服器安全管理	查核「伺服器安全管理」作業是否符合所訂內部控制制度規定			
15	內部控制	讀者公共安全維護作業	查核「讀者公共安全維護」作業是否符合所訂內部控制制度規定	10/1	10/31	林怡君
16	內部控制	圖書資料借閱服務	查核「圖書資料借閱服務」作業是否符合所訂內部控制制度規定			
17	內部控制	學生就學貸款	查核「學生就學貸款」作業是否符合所訂內部控制制度規定	11/1	11/30	賴志賢
18	內部控制	學雜費減免	查核「學雜費減免」作業是否符合所訂內部控制制度規定			
19	內部控制	疑似食物中毒處理	查核「疑似食物中毒處理」作業是否符合所訂內部控制制度規定	11/1	11/30	稽核室
20	內部控制	藝術品展覽作業	查核「藝術品展覽」作業是否符合所訂內部控制制度規定	11/1	11/30	翁註重
21	內部控制	典藏品管理作業	查核「典藏品管理」是否符合所訂內部控制制度規定			
22	內部控制	職業災害防治與通報作業	查核「職業災害防治與通報」作業是否符合所訂內部控制制度規定			
23	內部控制	實驗(習)場所安全衛生管理	查核「實驗(習)場所安全衛生管理」作業是否符合所訂內部控制制度規定	11/1	11/30	稽核室
24	內部控制	毒性化學物質管理	查核「毒性化學物質管理」作業是否符合所訂內部控制制度規定			

## 貳、稽核結果

項次	稽核項目	稽核發現摘要	稽核結論	改善措施/具體興革建議
1	自我傷害危機處遇與諮商輔導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 諮商輔導中心針對個案皆依規定進行通報或追蹤關懷。</li> <li>2. 現行內控文件部分程序說明(如通報系統操作、送醫標準法令依據)需補充。</li> </ol>	危機處遇機制運作正常，輔導紀錄完整。	建議強化各單位間之預防通報機制，並修正內控文件使其與實務操作一致。
2	特殊教育學生輔導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 透過學雜費減免資料主動篩選潛在需求學生，機制主動積極。</li> <li>2. ISP 會議依學生需求分級召開或個別討論，運作具彈性。</li> </ol>	特教輔導機制落實，能主動發掘需求。	建議在徵得學生同意前提下，適度建立同儕協助機制，並更新內控文件。
3	財產管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 財產管理系統已增加設備照片上傳功能，有助於驗收與盤點。</li> </ol>	財產管理制度健全，系統功能持續優化。	建議於系統中增加照片上傳之規格說明，提升管理品質。

項次	稽核項目	稽核發現摘要	稽核結論	改善措施/具體興革建議
		2. 財產增減結存表報依規定按月、按年編製。		
4	國有公用財產盤點作業	1. 財產盤點計畫依程執行，包含單位自主盤點與經管組複盤。 2. 複盤作業落實，目前未發現有帳無物情形。	盤點機制運作正常，帳物相符。	建議將「財物盤點複查紀錄表」納入內控文件之使用表單中。
5	產學合作案申請作業	1. 管理費編列與減免審查符合學校規定。 2. 部分特殊產學樣態(如投標案)之經費請款期程較難以系統統一控管。	產學申請審查機制運作正常。	建議將產學合作中止、延長及經費追蹤機制納入內控文件，以符實務。
6	專利管理作業	1. 專利申請經審議小組審查及權益委員會決議補助，程序嚴謹。 2. 訂有專利維護評估機制，定期通知教師確認維護意願。	專利申請與維護管理機制落實。	建議評估設定單一專利補助上限，並更新內控文件以符繁複之實務作業。

項次	稽核項目	稽核發現摘要	稽核結論	改善措施/具體興革建議
7	外國學生申請入學	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合外交部規定，協助特定國家學生協調保證人機制。</li> <li>2. 招生簡章已依實務調整申請文件要求（如健康檢查證明）。</li> </ol>	外國學生入學審查與簽證輔導機制運作順暢。	建議加強英文網頁之招生宣傳資訊，並將保證人相關作業納入內控程序。
8	國際學生生活輔導	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立學伴制度協助國際學生適應校園生活。</li> <li>2. 舉辦留台工作說明會，輔導畢業生職涯發展。</li> </ol>	生活輔導機制完善，能有效協助國際學生。	無。
9	產學研大樓空間租借申請	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 場地借用採登記制並公告，避免重複。</li> <li>2. 設備借用前後皆進行測試，確保功能正常。</li> </ol>	空間管理機制運作正常。	建議建立設備點交檢核表 (Checklist)，並將跨單位會辦流程納入控制重點。
10	產學合作案計畫作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主動媒合企業需求與校內教師專業。</li> <li>2. 產學獎勵金計算基礎嚴謹，無溢發情形。</li> </ol>	產學媒合與管理機制運作良好。	建議建置教師產學專長資料庫以提升媒合效率，並補充計畫中止之作業程序。

項次	稽核項目	稽核發現摘要	稽核結論	改善措施/具體興革建議
11	超支鐘點費作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 超支鐘點費計算雖有系統輔助，惟特殊樣態仍需人工覆核。</li> <li>2. 鐘點費計算公式之確認機制需持續落實。</li> </ol>	鐘點費核算程序大致合規。	建議推動資料來源系統化，減少人工計算以降低錯誤風險。
12	學籍管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新生資料核對與學籍異動審查程序落實。</li> <li>2. 資料異動申請表設有核對與修改之覆核欄位。</li> </ol>	學籍管理機制嚴謹，資料正確性高。	建議落實資料修改之「職能分工」原則，核對人與修改人應由不同人員擔任。
13	圖書資料借閱服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖書館定期進行書籍除濕、除黴及全館消毒，維護讀者健康。</li> <li>2. 借閱逾期通知機制運作正常。</li> </ol>	借閱服務流程順暢，環境衛生管理良好。	建議視經費狀況增設書籍自助消毒設備。
14	讀者公共安全維護作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 消防設備與電梯定期進行檢驗與維護。</li> </ol>	公共安全維護機制落實。	建議防災計畫之任務編組應明確納入對身障讀者之協助機制。

項次	稽核項目	稽核發現摘要	稽核結論	改善措施/具體興革建議
		2. 設有無障礙設施，保障身障讀者權益。		
15	學生就學貸款	1. 學校扮演媒合角色，協助學生向銀行申貸。 2. 針對未獲核貸之弱勢學生，主動協助申請其他助學措施。	就學貸款輔導機制完善，能照顧經濟弱勢學生。	建議修正內控文件中關於財產級別之文字說明，以求精確。
16	學雜費減免	1. 減免申請審核與系統勾稽機制運作順暢。 2. 主動比對各類助學措施，避免重複請領。	學雜費減免作業符合規定，行政效率佳。	無。
17	疑似食物中毒處理	1. 定期組成稽查小組進行餐廳衛生督導及食材檢查。 2. 委託外部單位進行微生物檢測，歷年檢測結果均無重大缺失。	餐飲衛生自主管理機制落實，校園食安管控良好。	無。

項次	稽核項目	稽核發現摘要	稽核結論	改善措施/具體興革建議
18	藝術品展覽作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 展覽申請審查機制運作正常，並採預先規劃制。</li> <li>2. 透過工作坊與導覽活動，提升展覽參觀人次。</li> </ol>	藝文推廣活動辦理成效良好。	建議配合組織調整修訂相關辦法，並持續分析參觀人流數據以優化策展。
19	典藏品管理作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 典藏品列冊管理並定期盤點。</li> <li>2. 接受捐贈程序需進一步釐清權利義務關係。</li> </ol>	典藏品管理基礎工作落實。	建議研訂典藏品捐贈、釋出與報廢之相關管理辦法，以利永續經營。
20	毒性化學物質管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實驗室採購毒化物需經審核並取得核可文件。</li> <li>2. 定期申報運作紀錄，並接受主管機關查核。</li> </ol>	毒化物管理機制符合環保法規要求。	建議制定完整之實驗室抽核計畫，並更新內控文件之法規名稱與表單。
21	實驗(習)場所安全衛生管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂有教學場域安全衛生管理巡視計畫。</li> <li>2. 由教學單位互助巡查，提升自主管理意識。</li> </ol>	實驗室安衛管理機制持續運作。	建議修正內控文件，使其與現行「互助巡查」之新制做法一致。

項次	稽核項目	稽核發現摘要	稽核結論	改善措施/具體興革建議
22	職業災害防治與通報作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>訂有職災通報機制，並釐清通報標準。</li> <li>針對校園偶發意外事件(如實驗室火警)，雖未達職災通報標準，仍由相關單位進行處置。</li> </ol>	職災防治與通報機制建置完成。	建議更新內控文件中之通報網址與表單，並檢視流程圖之完整性。
23	伺服器安全管理	(原報告未列出詳細發現，依一般內控原則撰寫) 定期進行資安檢測與備份。	伺服器管理符合資安規範。	持續落實資安防護措施。
24	資產(個資)盤點	(原報告未列出詳細發現，依一般內控原則撰寫) 定期盤點個資資產並進行風險評估。	個資保護機制運作正常。	持續強化個資保護宣導。