

# 國立雲林科技大學

## 113 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	技術移轉/授權作業流程	查核「術移轉/授權作業流程」是否符合所訂內部控制制度規定	9/1	9/30	林怡君
2	內部控制	學術期刊論文發表及參加藝術與設計類國際競賽獎勵作業	查核「學術期刊論文發表及參加藝術與設計類國際競賽獎勵作業」是否符合所訂內部控制制度規定			
3	專案稽核	危機處理小組啟動	本校校園學生自我傷害三級預防工作計畫中的附件一訂有危機處理小組成員與職掌，擬依稽核委員建議針對危機處理小組的實踐細膩化進行查核	9/1	9/30	稽核室
4	內部控制	公文作業	查核「公文作業」是否符合所訂內部控制制度規定	10/1	10/31	賴志賢
5	內部控制	檔案管理	查核「檔案管理」是否符合所訂內部控制制度規定			
6	內部控制	招生考試作業	查核「招生考試作業」是否符合所訂內部控制制度規定	10/1	10/31	王詩涵
7	內部控制	學生畢業資格審查	查核「學生畢業資格審查」是否符合所訂內部控制制度規定			
8	內部控制	公務人員考試錄取人員實務訓練作業	查核「公務人員考試錄取人員實務訓練作業」是否符合所訂內部控制制度規定	10/1	10/31	李佳蓉
9	內部控制	年終考績作業	查核「年終考績作業」是否符合所訂內部控制制度規定			
10	內部控制	推廣教育開班作業	查核「推廣教育開班作業」是否符合所訂內部控制制度規定	10/1	10/31	賴怡洵
11	內部控制	服務學習成績	查核「學生畢業資格審查」是否符合所訂內部控制制度規定	11/1	11/30	陳淑珠
12	內部控制	學生急難救助	查核「學生急難救助」是否符合所訂內部控制制度規定			

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	
13	內部控制	概預算籌編作業、預算分配	查核「概預算籌編作業、預算分配」是否符合所訂內部控制制度規定	11/1	11/30	楊智傑
14	內部控制	經費報支作業	查核「經費報支作業」是否符合所訂內部控制制度規定			
15	內部控制	飲用水質管理	查核「飲用水質管理」是否符合所訂內部控制制度規定	11/1	11/30	陳濰君
16	內部控制	廢棄物管理作業	查核「廢棄物管理作業」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	技術移轉/授權作業流程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽查技術移轉案件，授權合約與利益衝突迴避聲明書皆依規定辦理。</li> <li>2. 部分聲明書簽署形式（簽名/蓋章）需統一規範。</li> </ol>	技術移轉流程符合內控規定，利益衝突迴避機制運作正常。	建議建立申請文件檢核表 (Checklist)，並統一規範聲明書簽署方式以落實法規精神。
2	學術期刊論文發表及參加藝術與設計類國際競賽獎勵作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 獎勵點數計算經系統比對與人工覆核，程序嚴謹。</li> <li>2. 現行法規對於「出版年」之定義與國際期刊運作 (Article in Press) 略有落差。</li> </ol>	獎勵審查作業符合規定。法規定義可再精進以符實務現況。	建議修正作業要點，統一論文「正式出版年度」之定義，避免認定歧義。
3	危機處理小組啟動(專案稽核)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視近兩年校園狀況，未發生需啟動校級危機處理小組之重大事件。</li> </ol>	校園安全防護與輔導機制運作正常，備而不用。	持續落實三級預防工作計畫。

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. 相關預防計畫與通報機制皆已建置。		
4	公文作業	1. 每日收發文與分文流程運作順暢，並有檢核機制。 2. 配合實務運作，相關內控書面文件正進行修訂程序中。	公文時效管控良好。	建議加速完成新版內控文件之修訂與審議程序，以符實際作業現況。
5	檔案管理	1. 檔案歸檔、編目及調案流程符合規定。 2. 辦理檔案銷毀作業時，均有監辦人員陪同並錄影存證。	檔案管理制度落實，銷毀程序嚴謹透明。	建議將「銷毀計畫需先報主管機關審核」之步驟，明確納入內部控制作業程序中。
6	招生考試作業	1. 招生總量與簡章修訂皆經招生委員會通過並報部核定。 2. 試務工作與錄取標準制定符合公平公正原則。	招生作業程序符合規定，名額管控嚴謹。	建議於內控文件中補充「招生總量確認」之控制重點，並更新自辦招生之項目列表。

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	學生畢業資格審查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 畢業審查已高度系統化，系統能正確對應課程流程圖。</li> <li>2. 部分畢業條件（如服務學習）因應新制已調整，內控文件需同步更新。</li> </ol>	畢業資格審查系統運作順暢，審核機制完善。	配合學校政策調整（取消服務學習畢業門檻），修正相關內控文件及流程圖符號。
8	公務人員考試錄取人員實務訓練作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新進人員報到、保險及訓練期程安排符合保訓會規定。</li> <li>2. 輔導員制度落實執行。</li> </ol>	實務訓練作業符合法規要求。	建議將「輔導員培訓」納入標準作業程序，並依最新法規修正文件文字。
9	年終考績作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 考績委員會組成符合性別比例規定。</li> <li>2. 考績列等與核定程序符合公務人員考績法規範。</li> </ol>	考績作業流程嚴謹，救濟教示條款完整。	建議於內控文件中增列相關法規依據。
10	推廣教育開班作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽查開班計畫，經費編列大致符合收支管理要點。</li> </ol>	推廣教育開班審查機制運作正常。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建議於法規中釐清合作開班之經費編列上限。</li> </ol>

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. 學員繳費管道多元化，需更新內控文件說明。		2. 將退費流程與隨班附讀規範納入內控控制重點。
11	服務學習成績	1. 配合通識課程改革，自 113 學年度起取消服務學習畢業門檻。 2. 針對舊生已規劃替代修課方案並通知。	政策轉銜配套措施已建立。	因業務性質變更，後續將提案刪除此內控項目。
12	學生急難救助	1. 急難救助金預算編列充足，申請審核流程快速便民。 2. 建立校內外資源轉介機制，避免資源重複或遺漏。	學生照護機制完善，能即時提供協助。	建議定期更新並公告校外急難救助資源，擴大協助管道。
13	概預算籌編作業、預算分配	1. 預算籌編依據教育部通報額度辦理，並經校務基金管理委員會審議。 2. 資本門執行率有專責單位定期追蹤。	預算籌編與分配程序符合預算法及相關規定。	建議修正作業流程圖，補列「經校務基金管理委員會通過」之重要程序。

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
14	經費報支作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽核委辦計畫經費核銷，大致符合核定項目與採購法規定。</li> <li>2. 部分憑證核章欄位有行政疏漏，或小額採購核銷程序需補強。</li> </ol>	<p>經費報支流程合規，惟文書行政細節仍有精進空間。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建議主計室加強宣導採購法關於分批辦理之限制。</li> <li>2. 持續優化經費報支內控文件之程序說明。</li> </ol>
15	飲用水質管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 飲水機水質檢測頻率優於法規要求(每3個月全校普查)。</li> <li>2. 檢測項目符合環保法規標準。</li> </ol>	<p>校園飲水安全管理落實，水質檢測機制嚴謹。</p>	<p>建議於內控文件中補充飲用水管理辦法之法規依據，並修正流程圖符號。</p>
16	廢棄物管理作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般與有害事業廢棄物皆委由合格廠商清運。</li> <li>2. 實驗室廢液暫存場設有安全監測設備。</li> </ol>	<p>廢棄物清運與暫存管理符合環保法規。</p>	<p>建議修正內控流程圖之專有名詞與符號，以求精確。</p>