

中華大學 103 學年度年度內部稽核計畫

結案報告

撰寫人:林淑萍(總稽核)

日期:104/6/30



中華大學 103 學年度內部稽核結案

一、 稽核目標:

為能達到提昇學校於”教育品質、職場競爭、產學合作、務實研究、永續發展”等五面向之經營效率，並提供校長檢核 103 學年度學校所有「人事管理」、「財務事項」及「其他營運管理」等相關作業成效與品質，並適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施，特辦理本年度之內部稽核工作。

二、 稽核範圍與時間:

- 1.稽核時間:103/10~104/6。
- 2.部門:全校各級行政單位與教學行政單位。
- 3.稽核範圍:包括學校之「人事管理」、「財務事項」及「其他營運管理」等三大項目，
詳細稽核內容如中華大學 103 學年度之年度稽核計畫書，如附錄一所示。
4. 參考程序:中華大學內部控制制度手冊、中華大學財團法人內部控制制度手冊、中華大學品質手冊。

三、稽核組織:

總稽核(林淑萍)、財務類稽核人員(謝素貞)以及 13 位一般稽核人員。

四、稽核方式:

採抽檢方式執行，詳細內容依附錄一:中華大學 103 學年度之年度稽核計畫表實施。

五、 稽核結果:

1.結果分析

103 學年度之主要稽核重點包括人事管理、財務事項及營運事項等三部分，而本年度內部稽核自 103 年 10 月至 104 年 6 月已完成實地稽核工作。本年度共計稽核 850 個項目，稽核結果發現 13 個缺失項目(不良率為 1.5%)，而截至 6 月 29 日止，目前已有 7 項完成改善，其中有 3 項將於 7 月 1 日完成改善，3 項將於 7 月 31 日前完成改善。

進一步檢視，在財務事項之經費部分，首先針對現金及有價證券作業，主要是針對現金及有價證券管理每 2-3 個月進行稽核，共計稽核 30 個項目，其中在 6/11 日稽核時發現 1 個缺失項目(不良率為 3%)，此項目是 4 月份某一款項已扣款，但 6 月初時仍未進行此款項之列表整理。其次，針對資產與負債作業，主要是針對目前動產及附在進行抽查，共計稽核 8 個項目，未發現缺失項目。

再者，針對教育部獎補助款之稽核，主要包括四項稽核重點，(1)教育部補助款之運用，是否符合教育部有關規定?(2)教育部補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用?(3)學校受領教育部補助款其會計處理，是否依規定設置專帳紀錄?(4)教育部補助款購置之財物、勞務，其採購程序是否依法辦理，內部稽核實地作業之方式是依採購金額，隨機抽取三件 10 萬元以下(包括圖書、體操墊、HPswitch 等)，三件 10 萬以上至 100 萬元以下(包括圖書、筆記型電腦、You Fun 365 等)、三件 100 萬元以上(SDOL 電子資料庫、電腦等)之教學設備採購案以及一件改善師資結構案進行查核，共查核 81 個項目，未發現缺失



中華大學 103 學年度內部稽核結案

項目，查核結果顯示本年度之教育部獎補助款的執行與管理均已確實按規定辦理。

而針對計畫經費之稽核，主要包括人事、儀器、差旅及其他費用進行查核，隨機抽查四個科技部專題計畫及 3 個大專生計畫，共計查核 144 個項目，未發現缺失項目，查核結果顯示本年度之科技部計畫已確實按規定辦理。

而在財務事項之行政服務部分，是針對會計室之行政服務品質進行稽核，主要是以查核執行現況之正確性、可信賴性與確實性以及是否遵循法規，共計查核 10 個項目，未發現缺失項目，顯示會計室之行政服務具有良好之品質。

在人事管理部分，是針對人事室之行政服務品質進行稽核，主要是以查核執行現況之正確性、可信賴性與確實性以及是否遵循法規，共計查核 20 個項目，發現 1 個缺失項目，此項目是目前教育訓練申請之表單缺少日期之填寫，屬建議事項，目前也已完成改善，顯示人事室之行政服務仍具有良好之品質。

在營運事項部分，主要是以查核各單位(包含行政單位與教學單位)執行現況之正確性、可信賴性與確實性以及是否遵循法規，其中，針對行政單位，共查核 228 個項目，發現 2 個缺失項目，一個是教務處教發中心借閱微型教室時，未確實請使用者簽名，一個為研發處創新創意中心之獎金申請表單，辦法規定僅能申請一次，但表單卻未特別標註，屬建議事項，目前也兩項均已完成改善。針對教學單位，共查核 329 個項目，發現 9 個缺失項目，工學院有 3 個缺失項目，主要是辦法未修訂、學生預警及校外實習作業未確實完成，目前已完成 1 項改善，預計 7/31 前將完成改善；管理學院有 4 個缺失項目，主要是不適用之辦法未廢止、學生預警作業未確實完成，目前已完成 3 項改善，預計 7/1 前將完成改善；人文社會學院有 1 個缺失項目，主要是學生抵免作業未確實完成，預計 7/1 前將完成改善；資訊學院有 1 個缺失項目，主要是實驗室表單未列表單編號，預計 7/1 前將完成改善。

2. 結論與建議

103 學年度之主要稽核重點包括人事管理、財務事項及營運事項等三部分，綜合所有稽核結果，本校之財務事項部分，針對經費部分，大都能確實依循相關法規及相關單位之要求，唯有在現金管理部份，建議存款調節時間最好能在一月內左右完成，將能提高本校現金管理效能。

針對人事管理、財務管理及行政單位之營運管理部份，本校各行政單位之執行現況，大都具備正確性、可信賴性與確實性，且能遵循法規，僅少數在小地方有遺漏，因此建議各單位於自評時，能再更小心謹慎的自我檢劾。

針對教學單位之營運管理部份，本校各教學單位之執行現況，大部分系所亦具備正確性、可信賴性與確實性，且能遵循法規，然部分系所，會忽略少數不再使用，確未進行廢止的辦法，雖然此辦法目前不會影響系所營運，但建議各單位於自評時，能將所有辦法再進行適合性之自我檢劾。



附錄一

中華大學 103 學年度內部稽核計畫表

頁次 1/1

日期	稽核編號	稽核單位	稽核項目	實際稽核日期	備註
103/10	1031001	總務處出納組、會計室	盤點現金及有價證券作業	103,10,15	
104/01	1040101	總務處出納組、會計室	盤點現金及有價證券作業	104,1,09	
	1040102	會計室等相關處室	其他稽核- 1.教育部提出之查核及改善事項是否已經改善之查核 2.會計師提出之改善事項，是否已經改善之查核	No	
104/04	1040401	全校	教學與行政服務相關之程序作業與法規	104,4,8~104,4,15	
104/05	1040501	總務處出納組、會計室	盤點現金及有價證券作業	104,5,1	
	1040502	人事室、總務處出納組、總務處財管、會計室、研發處行政單位	計畫經費稽核- 1.科技部補助計畫之稽核 2.產學合作計畫之稽核	104,5,1	
	1040503	人事室、總務處出納組、總務處財管、會計室、圖書館	教育部補助款稽核- 1.教育部補助款之運用，是否符合教育部有關規定 2.教育部補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用？ 3.學校受領教育部補助款其會計處理，是否依規定設置專帳紀錄？ 4.教育部補助款購置之財物、勞務，其採購程序是否依法辦理	104,5,1	
104/06	1040601	董事會	學校財團法人內部控制作業之稽核	104,6,18	