

國立臺南藝術大學 111 年度內部控制制度內部稽核報告

壹、稽核緣起

本校 111 年內部控制制度經風險評估結果，計有主要風險 59 項，其中 1 項主要風險項目之風險值超出本校所訂可容忍風險值 3，爰將其對應之作業項目（共 1 項）納入設計控制作業，以期降低風險；其餘 58 項主要風險項目，雖未超出可容忍風險值，惟考量重要性原則，選擇 31 項納入設計控制作業。

為具體落實本校各項內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作，以達成本校各項施政目標，爰依行政院「政府內部控制監督作業要點」，訂定 111 年度內部控制制度內部稽核計畫，並據以實施。

貳、稽核過程

一、受查單位

本校 111 年度內部稽核項目係自內部控制制度 11.0 版所列 32 項設計控制作業內，擇 10 項進行查核，以確認各項控制重點之有效性及合理性。同時依國科會 108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函，辦理國科會補助計畫經費之專案稽核。爰此，本年度內部稽核受查單位包括學生事務處、總務處、研究發展處、國際事務處與人事室等。

二、稽核範圍

稽核項目臚列如下：

（一）研究發展處

【專案稽核】國科會補助計畫經費稽核

1. 校務發展計畫擬訂作業
2. 國科會專題研究計畫申請作業

3. 產學合作研究計畫申請作業

(二) 人事室

4. 新聘專任教師作業

(三) 學生事務處

5. 學生就學獎助學金作業

(四) 國際事務處

6. 姊妹校交換生申請作業

7. 與國際學術、文化機構交流計畫申請及執行業務作業

(五) 總務處

8. 採購業務作業

9. 付款作業-國庫機關專戶支付

10. 收據管理作業

三、稽核時間及工作分派

本年度稽核人員之工作分派，係依 111 年 5 月 4 日核准簽（公文文號 1112000022），由被稽核項目負責單位之二級行政主管交互稽核他單位所屬作業項目，如有重大缺失再另案提至相關會議審議。實際執行稽核日期、稽核項目與稽核人員如下表所示：

稽核日期	單位名稱	項目（共通性、個別性）	殘餘風險值	稽核人員
111.9.29	研發處	【專案稽核】國科會補助計畫經費稽核（附件）	-	總務處 出納組 鄭悅嬌組長
		校務發展計畫擬訂作業	2	
		國科會專題研究計畫申請作業	3	
		產學合作研究計畫申請作業	3	
111.10.25	人事室	新聘專任教師作業	2	總務處 事務組 宋岱芳組長
111.10.25	學務處	學生就學獎助學金作業	3	
111.10.25	國際處	姊妹校交換生申請作業	2	
		與國際學術、文化機構交流計畫申請及執行業務作業	2	

稽核日期	單位名稱	項目（共通性、個別性）	殘餘風險值	稽核人員
111.10.27	總務處	採購業務作業	3	研發處 研究企劃組 潘昱組長
		付款作業-國庫機關專戶支付	3	
		收據管理作業	3	

參、稽核結果

一、【專案稽核】國科會補助計畫經費稽核

本次專案稽核由稽核人員自本校 109 與 110 年度國科會專題研究計畫中抽樣以下 2 案進行稽核，稽核結果如下表所示：

（一）翻開近代東亞書籍的容顏（109-2410-H-369-003-MY2）／計畫主持人林素幸教授。

（二）公共領域詮釋的藝術性轉向（110-2410-H-369-001-MY2）／計畫主持人陳泓易副教授。

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
（一）繳回各項收入及餘款項目：					
1	辦理採購案件，獲廠商違約金或逾期罰款收入與研究計畫有關之其他收入是否依規定繳回國科會。	書面稽核	無異常	無違約金或逾期罰款收入情形。	無
2	補助經費之結餘款，除依規定得免繳回者外，是否均繳回國科會。	書面稽核	無異常	尚在執行期間，所以還無法知道有無餘款須繳回。	無

3	核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支者，是否將款項繳回國科會。	書面稽核	無異常	尚在執行期間，所以還無法知道有無餘款須繳回。	無
(二) 約用研究人力項目：					
4	研究人力是否依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。	書面稽核	無異常	符合規定	無
5	補助經費是否依國科會補助規定支用及按政府有關法令規定之標準核實列支，並經計畫主持人簽署。	書面稽核	無異常	符合規定	無
(三) 支用經費項目：					
6	研究人力費是否依規定標準按時核發。	書面稽核	1.2案研究人力費部分未按時核發。 2.其中翻開近代東亞書籍的容顏案，有一兼任助理已完成110年12月聘雇簽辦程序，然至檢查日未有薪資核銷紀錄。	1.部分未符規定。 2.請查明已聘僱助理是否有需支付之費用，以維當事人權益。	1.建議研究人力費應按時核發。 2.建議計畫執行端應有管控機制，以確保所聘僱之人員於完成任務後皆支付相對費用。

7	業務費、研究設備費及國外差旅費如有流用或變更，是否依規定辦理。	書面稽核	1案有流用情形，已依相關規定辦理。另1案未辦流用。	符合規定	無
8	原始憑證之要件是否符合政府支出憑證處理要點之規定。	書面稽核	無異常	符合規定	無
(四) 保管會計檔案項目：					
9	原始憑證是否按補助項目之順序裝訂成冊。	書面稽核	無異常	符合規定	無
10	管理費以自行收納款項統一收據或符合政府支出憑證處理要點規定之收款收據結報者，原始憑證是否依規定保管。	書面稽核	無異常	符合規定	無
(五) 支用管理費項目：					
11	管理費是否單獨設立專帳處理。	書面稽核	無異常	符合規定	無
(六) 管理財產項目：					
12	財產是否依財物標準分類規定列入學研機構財產帳，並黏貼本部補助之標籤。	書面稽核	無異常	符合規定	無

二、內部控制制度稽核

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
1	研發處 HD01校務發展研究計畫 擬定作業	無案件	無	無	無
2	研發處 OD03產學合作研究計畫 申請作業	期間辦理計43案。 1. 查核研發處是否自行依行政院主計總處內控抽樣標準進行抽樣檢查，並做成書面紀錄。 2. 抽核5案「典藏主題研究系列-嘉義畫都的前世今生委託服務案」、「藏品資料詮釋暨建檔計畫委託專業服務案」、「110年度大高雄博物館與地方文化館運籌機制」、「老戲院·新舞台-舞台新芽創作	1. 研發處已自行抽樣檢查並做成書面紀錄。 2. 「嘉義市立美術館藏品資料詮釋暨建檔計畫委託專業服務案」執行期間為 110.6.26-110.12.25, 惟因驗收改善問題，最後一期款至 111.9.22 方撥付本校，致尚未辦理結案。	除「嘉義市立美術館藏品資料詮釋暨建檔計畫委託專業服務案」因驗收問題致無法如期辦理結案外，然此部分非屬學校可控制範圍。餘抽核案件符合產學合作研究計畫申請作業程序。	無

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
		工作坊」、「瑞連文創數位行銷工具整合設計」產學合作研究計畫申請作業程序。			
3	研發處 OD02國科會 專題研究計畫申請作業	1.期間申請案19案，8案辦理變更，4案辦理結案。 2.申請案抽查1案，變更案件抽查1案，結案案件抽查1案。	1. 研發處已自行抽樣檢查並做成書面紀錄。 2. 國科會於110年5月17日科部產字第1100027889號來函，研發處據以簽辦徵求及申請作業。 3. 申請案抽查1案，計畫編號110-2622-E-369-001。 4. 變更案抽查1案，計畫編號110-2622-E-369-001。結報案抽查1案，計畫編號109-2221-E-369-002。	符合內部控制制度規定。	無

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
4	人事室 UJ02 新聘專 任教師作業	書面稽核及訪 談相關人員， 並隨機抽樣新 聘專任教師資 料。	1. 110 年下半 年計2名，抽 查1名博古所 羅老師受理 文件。 2. 經查該案 業依控制重 點規範辦理。	作業符合流 程。	無
5	學務處 MB06 學生 就學獎助學 金作業	依控制重點訪 談相關人員辦 理情形。	各類申請流 程符合作業 流程規範， 並有依期限 內上傳教育 部相關平台。	作業符合流 程。	無
6	國際處 RG01 姊妹 校交換生申 請作業	書面稽核及訪 談相關人員， 並隨機抽樣姊 妹校交換生同 學資料。	1. 110年下半 年計2件，抽 查1件造形所 李同學申請 日本東京藝 術大學。 2. 經查該案 業依控制重 點規範辦理。	作業符合流 程。	無
7	國際處 RG02 與國 際學術、文 化機構交流 計畫申請及 執行業務作 業	書面稽核及訪 談承辦人員， 並隨機抽樣姊 妹校交換生同 學資料。	1. 111年上半 年計2件，抽 查1件古物所 呂同學。 2. 經查該案 業依控制重 點規範辦理。	作業符合流 程。	無

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
8	總務處 AC01 付款 作業	查閱出納組自行評估時之抽樣檢核紀錄。	1. 出納管理人員確實依據會計憑證依限辦理支付作業。 2. 機關專戶存款無不足支付情形。	作業流程有效，符合流程。	無
9	總務處 AC02 自行 收納款項收 據之管理作 業	查閱出納組自行評估時之抽樣檢核紀錄。	出納組每月自己開立收據隨機抽50筆樣本自行內控，且依規定管理收據。	作業符合流程。	無
10	總務處 JC01 採購 業務作業	自事務組提供之採購案清單中，現場擇符合稽核期間之5案進行查核。	1. 抽驗5案案號分別為110Y17、110Y22、110019、111Y11、111003。 2. 上開5案均依規定刊登決標公告。	作業符合流程，惟請留意採購金額應定期彙送或決標公告之規定。	無