

國立臺南藝術大學 107 年度內部控制制度內部稽核報告

壹、稽核緣起

本校 107 年內部控制制度作業共計 31 項，其中個別性業務 16 項及共通性業務 15 項。各業務項目經各單位風險評估結果如下：

風險程度 作業項目	殘餘風險值未逾本校風險 容忍度 3 之風險項目	殘餘風險值逾本校風險容 忍度 3 之風險項目
作業項目數	30	1

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 107 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 107 年度內部稽核項目，係自內部控制制度 7.0 版所列 31 項控制作業內，依序自殘餘風險值 4、3、2 中各擇 1、5、4 項作業項目，總計 10 項進行查核，以確認各項控制重點之有效性及合理性。因此，本年度內部稽核受查單位包括國際事務處、教務處、學生事務處及總務處等。

二、稽核範圍

稽核項目臚列如下：

（一）國際事務處

出國及赴大陸地區報告繳交作業管理（個別性）

（二）教務處

1. 自辦招生考試作業（個別性）
2. 學生選課作業（個別性）
3. 教師評鑑作業（個別性）

（三）學生事務處

1. 學生宿舍管理作業（個別性）
2. 就學貸款作業（個別性）
3. 校園安全及災害事件作業（個別性）

（四）總務處

1. 財產盤點作業（共通性）
2. 財產減損作業（共通性）
3. 年度工程預算執行率控管作業（個別性）

三、稽核時間及工作分派

本年度稽核人員之工作分派，係依 107 年 4 月 19 日核准簽（公文文號 1072000045），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	稽核項目	稽核人員
107.10.9	學生事務處 MB01校園安全及災害事件作業（個別性） 總務處 BC01財產盤點作業（共通性）	教務處課務組 莊耀隆組長
107.10.9	總務處 BC04財產減損作業（共通性） NC03年度工程預算執行率控管作業（個別性）	教務處註冊組 許瑞芳組長
107.10.12	國際事務處 RG03出國及赴大陸地區報告繳交作業管理（個別性）	總務處 文書保管組 丁崇桂組長

稽核日期	稽核項目	稽核人員
107.10.23	教務處 LA01自辦招生考試作業（個別性）	
107.10.31	教務處 LA05學生選課作業（個別性） LA07教師評鑑作業（個別性）	學生事務處 課外活動組 林靜慧組長
107.10.31	學務處 MB02學生宿舍管理作業（個別性） MB05就學貸款作業（個別性）	總務處營繕組 許永昇組長

參、稽核結果

本年度辦理內部稽核結果彙整如下：

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	國際事務處 RG03 出國及赴大陸地區報告繳交作業管理（個別性）	書面稽核及訪談相關人員並隨機抽樣教育部大專校院公務出國報告資訊網本校出國報告。	1.作業程序說明與作業流程圖之製作與規定相符。 2.出國申請後有以電話通知出國人員提交報告期限及後續事宜。 3.出國報告審核均依照審核項目規定審核。	經檢視書面資料及抽核結果，作業程序及流程符合內控制度規定。	建議出國報告繳交期限稽催警示方式以書面提醒，降低遲交情形。
2	教務處 LA01自辦招生考試作業（個別性）	書面稽核及訪談相關人員，並隨機抽樣招生資訊系統考生資料。	1.作業程序說明與作業流程圖之製作與規定相符。 2.放榜後依規定程序進行通知錄取學生報到及後續註冊事宜。 3.目前未發生招生糾紛事件。	經檢視書面資料及抽核結果，作業程序及流程符合內控制度規定。	建議在作業流程圖增列報名補件之作業流程。

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
3	教務處 LA05 學生選課作業（個別性）	1. 抽查選課學分數及學生選課加、退選及棄選科目後是否符合不少於及不多於規定學分數之作業流程。 2. 抽閱本校至成功大學校際選課申請單。	1. 藉由系統管控學生選課學分數及加、退選與棄選科目後是否符合不少於及不多於規定學分數。 2. 學生校際選課申請表經所屬單位暨教務單位審核，符合規定。 3. 作業程序說明表中使用表單所列表單八、第二階段退選申請書，現已無使用（一律改採用表單七、棄選申請書）。	作業流程有效，符合流程。	無。
4	教務處 LA07 教師評鑑作業（個別性）	查閱應受評鑑教師名單及音樂學院應受評教師初審、複審及決審三審作業。	1. 教學資源中心依人事室提供應受評教師資料，函送公告受評名單。 2. 本年度音樂學院應受評鑑教師，皆依規定經三級教師審議委員會評核，且評鑑結果皆獲通過。	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
5	學生事務處 MB02 學生宿舍管理作業 (個別性)	依據所提列控制重點稽核相關文件與作業方式。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生住宿寢室調查之公告以電子郵件方式與紙本各系所辦理。 2. 依據「國立臺南藝術大學學生宿舍管理要點」規定之順序辦理床位保留與分配。要點亦能滾動依時修正。 3. 入住宿舍時由宿舍管理員辦理鑰匙與遙控器等入住手續。退宿時亦由宿舍管理員清理宿舍財產清點後離宿。 4. 住宿學生未依限繳納住宿費，以電子郵件通知。 	目前均能依「國立臺南藝術大學學生宿舍管理要點」與所提控制重點辦理學生宿舍管理作業。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「國立臺南藝術大學學生宿舍管理要點」建議持續滾動依時辦理條文修正。 2. 學生住宿寢室調查之公告除電子郵件與紙本寄發系所外，是否有更便捷之方式？ 3. 建議住宿費用之計算與併入註冊繳費事宜應採資訊系統處理，避免錯誤。 4. 建議建立住宿學生遲未繳納住宿費之催繳與後續處理程序。
6	學生事務處 MB05 就學貸款作業 (個別性)	依據所提控制重點稽核相關文件與作業方式。	1. 就學貸款金額，與學雜費減免或其他相同性質之補助應扣除學雜費減免等補助款。此等作業皆於校內就學貸款申請審查系統處理計算，尚不致	均能依所提控制重點辦理就學貸款作業。	無。惟可建議考量校內就學貸款申請審查系統之修正與偵錯事宜。

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
			<p>計算有誤。</p> <p>2.就學貸款資料均依教育部規定期限上傳「教育部就學貸款彙報系統」。</p> <p>3.就學貸款退費清冊包含加貸款項與溢貸款項等資料，均於內部陳核後辦理發放與撥還事宜。</p> <p>4.學籍異動名冊均依規定每月函送銀行。</p>		
7	學生事務處 MB01 校園安全及災害事件作業（個別性）	查閱「校園災害管理實施計畫」及抽閱學生意外事件報告表（每年通報事件約 30 件左右，抽閱 5 件）。	<p>1.每年通報案件 106 年有 29 件，107 年 1 至 9 月分有 25 件。</p> <p>2.校安中心設於學務處，人員有兩位，上班時間分別為 8 點至 5 點及 1:30 至晚間 10 點。10 點過後為在家備勤。</p>	作業符合流程。	校安中心，晚上 10 點過後改以在家備勤方式值班。惟兩位人員執勤時間有 3.5 小時重疊，在值勤時間上能否調整，使中心儘可能 24 小時皆有人執勤，以落實校安中心功能。
8	總務處 BC01 財產盤點作業（共通性）	<p>1.查閱「國有公用財產盤點實施計畫」及初盤、複盤清冊。</p> <p>2.抽閱行政單位與學術單位盤點清冊各 3 單位，合</p>	「國有公用財產盤點實施計畫」每年約在 5 月底前完成簽核，6 至 8 月進行初盤，9 到 11 月進行複盤，依規定於年底將複盤情形與結果作成盤點紀錄陳核，但由於其他	作業流程有效，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
		計 6 單位。	因素，偶有無法準時完成發生(如 106 年)。		
9	總務處 BC04 財產減損作業（共通性）	檢視書面文件及訪談相關人員，並隨機抽樣 2 筆報廢財產： 1. 6090817-17 電子秤，107 年 7 月 2 日申請報廢，7 月 25 日完成減帳。 2. 5010107-01B64，不慎遺失，責成保管人賠償。業以 107 年 8 月 9 日南藝總文字 第 1071400328 號函報審計部，審計部 107 年 8 月 28 日審教處一字 第 1078554714 號函同意備查。本財產業於 9 月 25 日完成減帳。	1. 作業程序說明表內作業程序說明一，財產減損已包含如移交、撥出、報廢、損失、贈與等足以減損財產者。 2. 財產減損奉核定後，業依規定填造財產減損單；需報部備查者，業依規定辦理。	抽核結果，作業程序及流程尚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
10	總務處 NC03 年度工程預算執行率 控管作業（個別性）	檢視書面文件及訪談相關人員，並隨機抽樣 1 筆工程案件，實地進行查核。	<p>1.107 年營繕組年度工程案件之採購案共 7 件：</p> <p>(1) 藝術史學系館新建工程。</p> <p>(2) 造形所 3D 工作室與建研所建築繁殖場屋頂改善工程。</p> <p>(3) 校區建物室內天花板改善工程。</p> <p>(4) 學生宿舍門禁系統設備採購。</p> <p>(5) 音像大樓電梯故障搶修。</p> <p>(6) 107 年度高壓電檢測缺失改善。</p> <p>(7) 106 年度校區水土保持工程。</p> <p>2.抽核（標案號 <u>X105-010207</u>），確實照案執行中，並於 107 年 6 月 15 日辦理變更設計。</p>	<p>1. 承辦同仁能充分瞭解作業程序。</p> <p>2. 營繕組每月皆向主計室回報相關工程進度，執行率截至 107 年 9 月達 92.91%。</p> <p>3. 抽核結果，作業程序及流程尚符合內部控制度規定。</p>	建議營繕組積極與廠商聯繫溝通，以確保年度執行率達成目標。