國立臺南藝術大學 103 年度內部控制作業稽核報告

壹、稽核緣起

本校 102 年內部控制制度作業共計 56 項，其中個別性業務 31 項及共通性業務 25 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	低度風險	中度風險	高度風險
作業項目數	0	41	15

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達成本校各項施政目標，爰依「政府內部稽核應行注意事項」及「國立臺南藝術大學強化內部控制實施方案」規定，訂定 103 年度內部控制作業稽核計畫，並據以實施。

貳、稽核過程

一、受查單位

有關本校內部控制作業風險評估等級具高度風險之業務單位，計有教務處、學務處、總務處、圖書館、國際交流中心及秘書室等 6 個，占全部行政單位數百分之六十。

二、稽核重點

在考量既有稽核人力因素下，稽核重點以內部控制作業風險評估等級具高度風險之業務為主要稽核項目。

三、稽核範圍

依上述稽核重點，本校內部控制作業稽核工作之範圍為 103 年 1 至 10 月份之下列各作業項目：

（一）教務處

1.自辦招生考試作業。

2.學籍管理作業。

3.學生成績作業。

（二）學務處：校園安全及災害事件作業。

（三）總務處

1.財產盤點作業。

2.採購業務作業。

3.檔案歸檔點收作業。

4.工作室廢棄物作業。

5.年度資本門預算執行率作業。

（四）國際交流中心

1.交換生申請及執行業務作業。

2.與國際學術、文化機構交流計畫申請及執行業務作業。

（五）圖書館

1.館藏採購作業。

2.電子資源採購作業。

3.期刊採購作業。

（六）秘書室：校務發展計畫管控作業。

四、稽核時間及工作分派

為內部稽核工作順利執行，經分配各稽核人員稽核時間及項目如下表所列：

稽核時間	稽核項目	稽核人員	備註
103.10.22 （三）	**教務處** 1.自辦招生考試作業 2.學籍管理作業 3.學生成績作業	黃主任秘書　一峰	當日實際稽核時間由稽核人員與受檢單位洽定
103.10.22 （三）	**學務處** 校園安全及災害事件作業 **總務處** 1.採購業務作業 2.工作室廢棄物作業	張館長　蓮珠	同上
103.10.22 （三）	**總務處** 1.財產盤點作業 2.檔案歸檔點收作業 3.年度資本門預算執行率作業	余秘書　命宗	同上

稽核時間	稽核項目	稽核人員	備註
103.10.23 （四）	**國際交流中心** 1.交換生申請及執行業務作業 2.與國際學術、文化機構交流計畫申請及執行業務作業 **秘書室** 校務發展計畫管控作業	莊組長　燿隆	同上
103.10.23 （四）	**圖書館** 1.館藏採購作業。 2.電子資源採購作業。 3.期刊採購作業。	陳主任　美瑜	同上

參、稽核結果

有關本次辦理內部稽核工作所見之優點、缺失及改善建議，如附件稽核結果表所列。

國立臺南藝術大學
103 年度稽核結果表

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	自辦招生作業之稽核	抽核 103 學年自辦招生作業 1 筆符合。	抽核作業符合內部控制制度規定。	無
2	學籍管理作業之稽核	抽核 103 學年學籍管理作業（1）學籍記載表 30 筆（2）休學登載 30 筆（3）退學條件 30 筆均符合。	抽核作業符合內部控制制度規定。	無
3	學生成績作業之稽核	抽核 102 學年學生成績作業 30 筆。	抽核作業符合內部控制制度規定。	無
4	校園安全及災害事件作業之稽核	1.103 年度迄今，合計辦理 26 件校安事件，隨機抽核 5 件如下： 【案一】103 年 2 月 25 日疾病事件-一般疾病事件-本案為 103 年 2 月 25 日 21 時 50 分接到駐衛警通報，第 5 宿舍旁球場應音系三年級王同學心臟不適。 【案二】103 年 3 月 17 日安全維護事件-交易糾紛事件-本案為 103 年 3 月 17 日 1 時 50 分接到駐衛警通知，國樂系一年級朱同學及王同學因夜間搭計程車返校與司機在車資上有糾紛，朱同學、王同學已返校門口，惟糾紛無法解決。 【案三】103 年 4 月 23 日暴力事件與偏差行為-藥物濫用事件-本案為 103 年 1 月 27 日鋼琴藝術研	校園安全及災害事件作業之稽核，就抽核部分，有符合本校內控制度作業流程與其作業層級自行評估表規範，並達有效通報相關單位之目標；因為，校安中心在接獲任何意外事件通報後，確依規定時限上網通報教育部校安中心，並通報校內相關單位主管（組長、學務長、主任秘書（轉通知校長）），符合通報處理程序。	災害復原計畫內編組名稱與校園災害防救實施計畫編組名稱不統一，建議應以校園災害防救實施計畫之編組名稱修正其他規範，以臻完備。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		究所二年級曾同學遭警察查獲施用二級毒品，103 年 4 月 23 日接獲「臺南市教育局轉刑事警察局公文」通知確認。 【案四】103 年 6 月 20 日意外事件-校內交通意外事件-本案為材質系二年級許同學與應音系三年級吳同學於 103 年 6 月 20 日 17 時 55 分於校內梅嶺處發生車禍。 【案五】103 年 10 月 13 日甲級事件-校外交通意外事件-本案為文博學院藝術史學系碩士班謝同學於 103 年 10 月 9 日 20 時 20 分駕駛小客車返家途經花蓮縣富里鄉臺 9 線 312 公里 700 公尺處與對向大貨車發生車禍，謝同學送醫不治。 2.上述抽查之 5 筆校安事件，均依內控制度流程如期完成通報任務。		
5	採購業務作業之稽核	1.此次抽核針對採購金額較大之公開上網標案進行，整理 103 年度迄今，上網公告之招標案採購作業合計辦理 38 件，依抽核標準表，隨機抽核 5 件，標案名稱彙整如下：	採購業務作業之稽核，就抽核部分，有符合本校內控制度作業流程與其作業層級自行評估表規定，並達有效回應教學單位需求之目標。	無

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		【案件一】應音系 Midi Studio 工程設備購置案，採購金額 140 萬 2,000 元 【案件二】網路頻寬管理器設備採購案，採購金額 68 萬 5,000 元 【案件三】103、104 學年度學生團體保險案，採購金額 197 萬 7,800 元 【案件四】103 年度空調冰水系統設備改善工程採購金額 627 萬 0,000 元 【案件五】103 年度空調改善委託規劃設計監造勞務服務，採購金額 60 萬 3,500 元 2.上述抽核之 5 筆標案，確依內控制度流程辦理，且能掌握採購作業進行之重要查核點。		
6	工作室廢棄物作業之稽核	經查本稽核案，均於年底執行，迄查核時（103.10.22）尚未有案件產生，因而抽核 102 年度 1 件（聯單編號 R970218810200013）之作業流程，確依內控制度流程如期完成。	工作室廢棄物作業之稽核，就抽核部分，有符合本校內控制度作業流程與其作業層級自行評估表規定。	無
7	財產盤點作業之稽核	1.依盤點實施計畫所訂盤點時間，在現有人力下，未能如期完成盤點。如文書組保管組應於 103.7.16 至	財產盤點作業盤點時程無法按盤點實施計畫進行。	對於盤點計畫之通知，建議於盤點前一年度完成，同時應就現有人力，評估調整盤點時間，以利計畫

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		103.9.30 就財物進行複盤，然至稽核當日（103.10.22），此項工作尚未完成。 2.抽核已盤點完成之保管人 15 筆盤點作業，尚符合內部控制制度規定。		如期執行。
8	檔案歸檔點收作業之稽核	抽核紙本檔案歸檔點收作業 15 筆，符合內控制度規定。	檔案歸檔點收作業，符合內控制度規定。	對於承辦人之檔案專業訓練，應持續進行，以落實檔案歸檔點收作業。
9	年度資本門預算執行率作業之稽核	抽核「103 年度校區水土保持工程」（案號 103-010205），於 103.7.23 公告招標，103.7.29 決標。雖全案於 12 月底前順利完成結案，然規劃設計時程過長，與現有內控作業流程未能符合，究其原因係未依原編列需求預算執行而另行變更設計所致。	營繕組對年度資本門預算執行率作業期間，通案含括近一整年時間，如此對案件執行管控成效有限，宜就個案採購金額，訂定合理作業期間。	對於核定之年度工程案，應依原編列需求預算施作。倘有緊急工程需求者，建議另行爭取經費執行。
10	交換生申請及執行業務作業之稽核	詢問業務作業流程並隨機抽核 3 月份交換生申請及執行業務作業 1 筆。	流程符合，惟時程上已調整為每學年兩次與內控程序說明表不符。	請修正內控程序說明表，以符作業實況。
11	與國際學術、文化機構交流計畫申請及執行業務作業之稽核	詢問業務作業流程並隨機抽核 9 月份與國際學術、文化機構交流計畫申請及執行業務作業 1 筆。	流程符合。	一、流程中學校自訂時程部分可再行檢視其適當性。 二、回國後的心得報告可彙整後作為制度改進參考。
12	校務發展計畫管控作業之稽核	因校務發展計畫並未定稿，故無控管作業資料可稽核。		建議儘速完成校務發展計畫訂定，俾利後續業務進行。
13	館藏採購作業之稽核	1.103 年度迄今，本組辦理之館藏採購作業計 84 件，，經隨	館藏圖書採購作業已核符本校內控制度作業規定流程，並達有效	對於擬購作業進行之同時，建議將複本查核結果現以線上查核

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		機抽核 15 件，彙整如下： （1）103-1 購讀者推薦視聽資料乙種（ST）（輝洪）案。 （2）103-3 購史學系等薦購教學研究用中文圖書乙批（HA）（LB）（超越）案。 （3）103-4 購音樂系碩士班薦購教學研究用視聽資料乙批（MU）案。 （4）103-12 購動影所薦購教學研究用視聽資料乙批（SA）（樂陽）案。 （5）103-13 購音樂系、動影所薦購教學研究用西文圖書乙批（MU、SA）（文景）案。 （6）103-14 購建築所、博士班薦購教學研究用西文圖書乙批（BU、TC）（亞勃克）案。 （7）103-22 購鋼合所薦購教學研究用西文圖書乙批（CP）（小雅）案。 （8）P103-10 購動影所薦購教學研究用視聽資料乙批（SA）（輝洪）案。 （9）P103-26 購動影所、通識中心薦購教學研究用視聽資料乙批（SA、CC）（宇勗）案。 （10）P103-13 購國樂	回應教學單位需要之目標。	系統公告並轉知薦購單位或個人之現行工作流程，加入內控流程圖，以臻完備。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		系薦購教學研究用西文書乙批（CM）（知訊）案。 （11）P103-25 購應用所薦購教學研究用西文圖書乙批（AP）（文景）案。 （12）C103-3 購史學系薦購教學研究用日文圖書乙批（HA）案。 （13）C103-6 購博古所薦購教學研究用西文圖書乙批（MS）（知訊）案。 （14）C103-10 購博古所薦購教學研究用西文過刊乙批（MS）（知訊）案。 （15）C103-15 購博古所薦購教學研究用西文圖書乙批（MS）（亞勃克）案。 2.以上 15 筆採購，均已確依內控制度流程如期完成任務，並能掌握採購作業進行之重要查核點。		
14	電子資源採購作業之稽核	103 年度迄今，電子資源採購作業已辦理 12 件，經隨機抽核 1 件（訂購 ARTstor Digital Library 資料庫連線使用權使用期限 103.1.1-103.12.31[飛資得]案），確依內控制度流程如期完成，並能掌握採購作業進行之重要查核點。	電子採購作業已核符本校內控制度作業規定流程，並達有效回應教學單位需要之目標。	是項業務係屬館內跨組合作業務，為順利掌握整體作業期程，建議流程圖加註各項流程所需時間，協助同仁有效運用。
15	期刊採購作業之稽核	103 年度迄今，期刊採	期刊採購作業已核符	建議配合標案上網公

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		購作業已辦理 4 件，經隨機抽核 1 件(2014 年西文期刊採購案)，確依內控制度流程如期完成任務，並能掌握採購作業進行之重要查核點。	本校內控制度作業規定流程，並達有效回應教學單位需要之目標。	告作業所需期程，增列簽准上網公告之作業期限。