

國立嘉義大學 112 年度內部稽核報告

壹、依據

依政府內部控制監督作業要點「肆、內部稽核」第 11 點至 17 點規定及本校 112 年度內部稽核計畫辦理。

貳、稽核期程

112 年 10 月 1 日至 11 月 30 日。

參、稽核項目及目的

一、稽核項目

- (一) 審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形。
- (二) 跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、進度嚴重落後或停工六個月以上等潛在風險案件，稽核其執行情形或成效等。
- (三) 利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異動紀錄等，經評估存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者，稽核其資訊系統資料管理機制。
- (四) 各主責單位納入 112 年度內部控制作業之項目，經參酌當年度風險評估是否新增控制機制、上一年度自評結果是否落實等危險因素分析，並依據風險值高低、距前次內部稽核之年數、是否經上級與各權責機關督導提及缺失及內部控聲明書簽署情形，簽奉擇定。
- (五) 其他重大議題。

二、稽核目的

針對各業務事項及作業進行內部稽核，以本校現行發展訂定之政策，衡量其作業程序之有效性及遵循程度，並依實際情況、判斷標準、影響結果、造成原因及建議意見等五面向進行分析，俾提出稽核建議與受查核單位充分溝通，內部稽核重點除前項所述外，說明如下：

- (一) 法令及規章之遵循性。
- (二) 程序或流程之邏輯性。

- (三) 業務及作業執行之落實性。
- (四) 檢視關鍵策略目標及關鍵績效指標，評估達成預期量化或非量化績效目標的合理性。
- (五) 資源使用是否具經濟、效率及效果。
- (六) 紀錄（表單）之完整性或確實性。

肆、稽核方式與過程

本年度內部稽核分 5 個小組，由學務長、主任秘書、主計室主任、總務長、研發長等一級主管擔任各小組召集人，於 10 月至 11 月間完成各稽核項目（如下表），各小組委員均詳細撰述稽核發現、稽核結論，並提出具體改善措施及興革建議。

項次	稽核項目	受稽核單位	稽核日期	稽核人員
1	教-01-002 學位證書核發作業	教務處（註冊與課務組）	11 月 13 日	唐榮昌學務長、劉怡文副學務長、*林正韜秘書
2	環-01-003 毒性化學物質申報作業	環境保護及安全管理中心（環境保護組）	11 月 8 日	林芸薇主任秘書、陳志誠教師、*許鈞鑫秘書
3	體-03-003 游泳池收費管理作業	體育室（場地器材組）	11 月 23 日	吳昭旺主任、陳玉芬組長、*蕭瓊芬組長
4	體-03-001 運動場館借用及收款作業	體育室（場地器材組）	11 月 27 日	朱健松總務長、*洪泉旭簡任秘書、王麗雯組長
5	人-01-002 教師升等作業	人事室（第一組）	11 月 13 日	葉郁菁研發長、張慶鴻副研發長、*林嘉瑛組長

備註：名字前方打*者為分組連絡人，負責稽核分組會議召開及紀錄、彙整分組稽核文件、稽核事項連絡相關事宜。

伍、各小組稽核結果

詳如下列各小組 112 年度內部稽核報告。

陸、綜合結論及建議

- 一、各分組稽核委員均於稽核前召開行前會議，針對稽核項目討論並確定稽核方式，於稽核過程中徵詢受稽核單位，並提出稽核發現、稽核建議，透過內部稽核協助各單位檢視作業流程，以合理確保內部控制制度能持續有效運作。
- 二、各受稽核單位於事前完成作業流程自我評估，並詳細說明受稽核項目實際作業狀況與績效達成情形。稽核現場呈現相關資料供稽核委員查閱，過程中並充分回應稽核委員提問。
- 三、受稽核之 5 項作業項目，大致均已依據相關法規及校內規章建立標準作業流程並落實作業程序，無重大缺失；惟少部分項目實際作業程序未臻符合作業程序與流程或需增加控制重點，以及因應未來趨勢與降低人工作業可能產生之風險，經稽核委員提出修正建議與預警性意見，請各受稽核單位據以持續改善，稽核報告提送本校風險管理專案小組會議報告，本校並依據各分組稽核報告製作稽核結果後續辦理情形追蹤表，持續督促並追蹤各單位改善情形以精進行政品質。



國立嘉義大學

112 年度內部稽核報告（第 1 組）

壹、稽核日期及受稽核單位

稽核日期：112 年 11 月 13 日（星期一）下午 2 時

受稽核單位：教務處（註冊與課務組）

貳、稽核結果

組別	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
1	教-01-002 學位證書核發作業	稽核檢視，符合作業程序。	核發作業正常，請持續保持檢核核發機制。	<ol style="list-style-type: none"> 1.必選修科目冊與成績單的稽核，初階段有的由系辦檢核，有的由導師檢核，建議要有一致的做法。 2.建議對於未領畢業證書的學生，應制定標準作業程序，俾利管理。 3.對於學生離校手續的各單位核章（如圖書館、出納組等），建議各單位於畢業前 1 至 2 個月用電子郵件通知畢業生應完成之作業（例如書未歸還，費用尚未繳納等）。 4.線上離校手續仍需若干單位勾稽控管，受稽核單位已向電算中心申請將大部分勾稽欄位預設成已勾選，如尚有保留勾稽控管欄位，宜再檢視其功能性。

參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

無。

國立嘉義大學

112 年度內部稽核報告（第 2 組）

壹、稽核日期及受稽核單位

稽核日期：112 年 11 月 8 日（星期三）上午 10 時 40 分

受稽核單位：環境保護及安全管理中心（環境保護組）

貳、稽核結果

組別	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
2	環-01-003 毒性化學物質申報作業	1. 抽查購買許可（紙本）112 年度、委員會審議紀錄（紙本）112 年度，均確實完成與保存。 2. 行政流程符合程序。 3. 校內申報流程，每季季末先以電子公文通知，並於屆申報時限前另以 E-mail 通知未申報單位，有助於內控設計目標達成與效率。	1. 各控制重點均能如實確實完成，相關文件均能確實留存。 2. 本次查核結果，作業均遵循法令規章，落實業務及作業執行，符合內部控制規定。	1. 建議建立購買許可申請 e 化作業，例如：上傳銷貨單於雲端系統。 2. 毒關物質運作紀錄表填寫是否確實，建議抽查或輔導實驗室完善申報。 3. 目前新購藥品皆符合規定執行，早期藥品皆未申報，現今處理會比較麻煩，目前處理措施還不錯。 4. 作業程序說明表、作業流程圖及自行評估表格格式與現行本校風險管理內部控制製作格式不甚相符，建請修正。 5. 有關嘉義市政府環境保護局實地稽查本校申報情形，屬於「上級與各權責機關（單位）督導」，所提實驗室應填寫運作紀錄表之建議，應納入自行評估控制重點，並責由實驗室改善。

參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

- 一、承辦同仁積極專業，也能判斷如何增進申報作業完善。
- 二、未來若管制藥品量增加，因應作法？

國立嘉義大學

112 年度內部稽核報告 (第 3 組)

壹、稽核日期及受稽核單位

稽核日期：112 年 11 月 23 日 (星期四) 上午 10 時

受稽核單位：體育室 (場地器材組)

貳、稽核結果

組別	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
3	體-03-003 游泳池收費管理作業	<p>1.110-111 年度因新冠肺炎疫情影響未開放游泳池，112 年度僅開放 6 月 19 日至 8 月 31 日期間之單次門票使用，因收入僅 13 萬 8,360 元，另勻支林森校區場地費支應游泳池所需工讀生及耗材等開支，實際營運結果為短絀虧損。</p> <p>2.依據本校體育室 (體-03-003)游泳池收費管理作業之作業程序說明第 3 點，每兩天將已使用收據與收納款項繳交出納組。惟本次業務簡報係表示於每日收款之次日繳回出納組。</p> <p>3.抽核收據號碼 701823-701855 及 7020129-702132 係 8/23 收款，8/28 繳庫，經查 8/25 星期五為暑假全校統一補休日，故延至 8/28 繳庫。</p> <p>4.經調閱 112/6/19~112/7/11 收費日結紀錄表與自行收納款項統一收據繳款明細單資料，收款與繳款</p>	<p>依抽核結果，符合內部控制制度規定，該作業控制重點尚能被有效遵循。</p>	<p>1.基於新冠肺炎疫情已趨緩，應請多方規劃增加營收策略，以達收支平衡。</p> <p>2.設置之保險櫃密碼，建議定期更換，以維現金及貴重物品安全。建議就本校游泳池所處地理位置、泳客來源、鄰近競爭對手訂價等資料進行分析，研議調整訂價策略，提升泳池使用率，積極開拓客源，以增裕收入。</p>

組別	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		金額相符，及款項繳納符合作業程序規定期限。 5.經洽詢承辦人瞭解：游泳池營運有入不敷出，勻用其他場地費收入之情形。		

參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見
無。



國立嘉義大學

112 年度內部稽核報告（第 4 組）

壹、稽核日期及受稽核單位

稽核日期：112 年 11 月 27 日（星期一）下午 2 時

受稽核單位：體育室（場地器材組）

貳、稽核結果

組別	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
4	體-03-001 運動場館借用及收款作業	1.受稽核資料詳細且正確。 2.簡報詳細確實。 3.有關投幣式燈光收費部分，未依作業程序說明 2-3 週收取硬幣 1 次。 4.本年度各校區運動場館借用頻率以蘭潭校區最高，而民雄校區內借、外借皆為 0，無收入挹注場館修繕支出，應加強場館借用，增加收入。	無重大缺失。	1.運動場館借用應加強提升使用率（如游泳池暑期訓練班、民雄校區樂育堂等）。 2.建議參考內部控制制度共通性作業範例製作原則「作業流程圖符號說明」修正內部控制作業程序說明表、流程圖，並標示控制重點以符合內部控制作業流程。

參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

無。

國立嘉義大學

112 年度內部稽核報告（第 5 組）

壹、稽核日期及受稽核單位

稽核日期：112 年 11 月 13 日（星期一）下午 2 時

受稽核單位：人事室（第一組）

貳、稽核結果

組別	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
5	人-01-002 教師升等作業	<p>1.人事室升等流程皆依該年度相關法規執行。111 年共有 19 位教師申請升等，全數通過。該年度亦無升等申覆案件。</p> <p>2.作業人員對相關法規及相關時程皆相當熟悉，能妥善回覆與釐清委員所問的問題。</p>	<p>教師升等攸關教師權益，尤其近年來有關學術倫理或檢舉案層出不窮，人事室可持續相關法規修訂以符合各種升等樣態，流程嚴謹，執行縝密，以避免日後相關爭議性議題。</p>	<p>1.可落實督導系所確實查核送審人所提文件和佐證資料，《國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法》第十六條業已規範著作得符合相關規定，包含圖書館確實可查得、提供可查找全文之刊物網址，或檢附期刊審查意見等。建請人事室具體落實系所完成上述查核，避免日後爭議。</p> <p>2.雖本校尚無違反學術倫理遭撤銷教師資格案例，人事室也會針對各校來文有關撤銷學位案件立即查證，建議未來有相關案例而需撤銷教師資格時，仍需循教評會評議。第五條所敘「由院教評會組成專案小組」建議參採本校《學術研究誠信委員會設置要點》修正。</p> <p>3.建議增列歷年特殊案例的緣由，處理過程及最終處置結論，以供升等教師參考。</p>

組別	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
				<p>4.建議將升等作業的各個時程，以時間軸為核心彙整成魚骨頭，以供升等人及各級單位的作業人員參考。</p> <p>5.作業流程圖部分文字溢出圖表，以致文字無法完整顯示；流程圖與控制重點 1-8 未完全相符；升等作業時程及注意事項於作業流程圖上未顯示。</p>

參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

無。

