

國立暨南國際大學

114 年度內控稽核小組稽核報告

壹、稽核目的

為落實自我監督機制，以合理確保內部控制持續有效運作，特依據行政院「政府內部控制監督作業要點」，訂定本校「內部控制稽核工作小組設置要點」。內部稽核之目的，主要在檢查各單位內部控制建立及執行情形，並針對所發現之內部控制缺失提出興革建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施。

貳、稽核期間

本校為具體落實內部控制作業，及確保內部控制制度能持續有效運作，以本校內部控制制度與核心業務或高風險項目為稽核考量重點。稽核資料檢視期間為 113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日。

參、稽核重點

依據本校「內部控制稽核工作小組設置要點」第 6 點，依核心業務或風險程度擇定重點稽核項目，以擬訂年度稽核計畫，對業務單位進行稽核，並做成稽核紀錄及後續追蹤。

肆、稽核情形

一、評估階段：

- (一)各單位自行評估內部控制落實情形，作成本校「114 年度內部控制自行評估表」(附件 1)。
- (二)召開內控稽核小組會議並擬定本校 114 年度稽核計畫。

二、稽核階段：

- (一) 稽核項目
 - 1、教務處-選課作業。
 - 2、學務處-住宿服務作業。
 - 3、國際及兩岸事務處-出國研修交換學生作業。
 - 4、秘書室-未能依限回覆陳情人反應校務意見。

5、人事室-教研人員聘任。

(二)書面查核及實地稽核

1、稽核由內控稽核小組召集人楊洲松副校長指派曾曉寧組長、羅淑君代理組長、丁衣玲組長、曾敬泰組長及謝淑霜組長辦理。

2、稽核資料檢視期間：113 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

3、書面查核期間：114 年 5 月 15 日至 23 日。

4、實地稽核日期：114 年 5 月 23 日。

5、稽核採各受稽單位簡報、資料抽樣及檢閱、對談討論等方式辦理。

伍、稽核結論與建議

本校 114 年度針對 113 年度內部控制作業，擇定 5 項辦理內部稽核，各稽核項目均由內控稽核小組採書面查核及實地稽核方式，瞭解受稽項目運作及執行，並與受稽單位討論運作之考量及可行性。

經內控稽核小組就年度 5 項受稽項目稽核後，並未發現重大內部控制缺失。本次稽核改善措施/具體興革建議及各受稽單位改善作為及改善期程詳如下表(附件 2):

114 年度內控稽核紀錄表

項次	稽核項目	內控稽核小組 改善措施 /具體興革建議	受稽核單位 改善作為及改善期程
1	選課作業	1. 新系統上線勢必會有適應期，建議應蒐集相關問題，並列出因應改善措施，請廠商持續精進系統功能。 2. 近來教育部來文其中 2 陳情案，均與本校大學生選修研究所所開課程相關，建議爾後大學生選修	1. 113 學年度起學生選課由新校務系統選課，本組在學生選課期間蒐集所發生的相關問題，持續與廠商討論改善功能排除問題，讓選課流程更精進順暢；此外，本組、計算中心、通識中心與新校務系統廠商建立 LINE 群組，以及時反映與解決問題。另依新系統現行措施，

項次	稽核項目	內控稽核小組 改善措施 /具體興革建議	受稽核單位 改善作為及改善期程
		類此課程時，智慧選課系統應能設計可立即跳出對大學生之醒目提醒：該課有可能因無研究生修課而致開課失敗。（非僅文字標註）	本組將持續修改內部控制程序及選課流程圖。 2. 本項已請計算機中心與新校務系統廠商討論，並於6月23日(一)下午2時，由計中、校務系統廠商與教務處共同研商，於選課系統中的「學生選課介面」首頁正上方，以明顯、放大、特殊醒目(如閃爍效果)文字提醒學生：該課為碩士班課程，如果無碩士班學生修課，課程將予以停開。此外，為利學生明確瞭解，並於114-1學期選課須知提醒學生。
2	住宿服務作業	1. 建議住服組重新評估業管重點或核心業務之風險，以建立適當的內部控制作業。 2. 密集串連校內有關單位，精準掌握學生數變化。本校保留床位數之估算法制，建議重新檢視並邀集相關單位再研議，以縮短實際住宿床數與預估保留床數之差異。 3. 整合校內院、系(所)舉辦之活動、營隊或研討會資訊，透過橫向積極合作，以提升宿舍床位使用率。	1. 本組已了解重新評估業管重點或核心業務風險之必要性，依據建議檢視現行業務流程，針對可能之風險點進行分析，並已擬定學生宿舍入住退宿申請作業，納入內部控制機制。爾後亦將定期檢討相關控制措施，以確保作業有效性與風險管理之周延性。 2. 本校宿舍總床位數為 2,840 床，113 學年度第 1 學期入住宿床數 2,727 床，其中境外生與預估保留床位差距約 98 床，為減少預估保留床位差距，本組陳遵行組員於114學年度抽籤作業流程中，已加強與教務處、學務

項次	稽核項目	內控稽核小組 改善措施 /具體興革建議	受稽核單位 改善作為及改善期程
			處及國際事務處等相關單位之聯繫，密切掌握學生數與變動情形，以提升床位保留估算之準確性(以便簽會辦相關單位以利滾動式修正保留床位數)。另針對現行床位保留估算機制，亦將邀集相關單位重新檢視與研議，以縮短實際住宿床數與預估保留床數間之落差，提升資源運用效率。 3. 本組主動掌握各院、系(所)舉辦之營隊、研討會或其他活動資訊，並強化與相關單位之橫向聯繫與合作，以利提前規劃床位資源之調配。期能透過資源整合，有效提升宿舍床位之使用率與營運效益。
3	出國研修交換學生作業	1. 申請對象與資格標準請遵循教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點規範，並與實際執行程序對齊，定期檢視並更新相關規定。 2. 建立具體的控制機制，系所及各院審查內容建議有明確的檢核表，以利各相關查核人員遵循。 3. 修訂並完善作業流程圖，使其真實反映實際操作流程，定期檢討並更新	1. 114 年補助徵件作業已完成，將於 114 年 7-8 月辦理學海惜珠補助對象與教育部相關辦法對齊之修訂作業。 2. 規劃於 114 年 7-8 月補強系所審查學生資料檢核表。 3. 規劃於 114 年 7-8 月製作新流程圖，增列審核職責與時程節點，預計 114 年 8 月正式公告施行。 4. 業已以公文併核定補助函周知(文號 1141003885 號)

項次	稽核項目	內控稽核小組 改善措施 /具體興革建議	受稽核單位 改善作為及改善期程
		相關申請文件。 4. 考量每年部份各系或院有人員異動情形，建議每年申請公告前，召開說明會，以利審核人員了解申請規範及審核重點等注意事項，以提升作業流程的準確度。	函及 1141003986 號書函)。 5. 114 年 5 月 14 日業於所辦海外研修分享暨說明會中宣達新修訂補助要點內容。
4	未能依限回覆陳情人反應校務意見	秘書室現有內控程序與現況實際作法稍有出入(實際做法較有效率)，建議可修正內控程序，以符合現況。	1. 秘書室擬依現況實際做法配合修正內控作業程序，以符合現況。 2. 於作業程序：製作校務建言分辦管制表分送處理單位，新增「授權於特定情形可依實務流程處理，惟須保留稽核可追溯性」之文字。
5	教研人員聘任	1. 教研人員聘任制度規劃完善，並在人事室網站提供完整的法規、表單供院系相關聘任單位參考。惟因學系人員異動頻繁，新進同仁對業務流程不熟悉，建議可在寒暑假辦理教育訓練，或提供常見問答集與實務案例，減少出錯風險與資源耗損。 2. 大學教師聘任涉及個資與機密資料，如學經歷、推薦信及審查意見等，須嚴格保密。建議加強相關人員的個資保護教育訓練，以保障當事人權益並	1. 有關教師聘任之訓練研習將於114學年度適時規劃辦理。 2. 本室推動各項人事服務業務向以個人資料保護法為據，貫徹落實辦理。 3. 本校教師聘任公告途徑多元，包含同步刊登本校首頁、行政院人事行政總處求人徵才系統、教育部大專教師人才網及國科會學術研發服務網等 4 網站。 4. 依本校教師聘任及升等評審辦法第 29、34 條相關規定，本校兼任教師之聘任、

項次	稽核項目	內控稽核小組 改善措施 /具體興革建議	受稽核單位 改善作為及改善期程
		維護制度公信力。 3. 大學教師招募應透過多元管道廣泛公告，以吸引更多優秀人才投遞申請。除了在學校官方網站發布訊息外，亦可同步公告於教育部「大專校院徵才資訊網」、學術社群平台、相關學會網站及社群媒體等，提升曝光度與觸及率。此外，也可主動聯繫國內外知名學者、校友或合作單位，協助轉介合適人選。透過多元徵才策略，有助於擴大人才來源，提升遴選品質與師資多樣性。 4. 教育部核定本校「第三人生大學試辦計畫」所開設之四個學分學程，主要係提供中高齡成人(55 歲以上優先)跨領域終身學習機會，須兼顧高齡教育課程的彈性需求與教學資源調配，配合試辦計畫之特殊性，本案聘任兼任教師採專案方式另行處理，不受現行「以不超過106-1 學期聘任兼任教師人數為限」。建議研擬更具彈性的聘任，確保課程品質與教師參與意願。	升等，應經系、院、校三級教師評審委員會審議辦理。據此，有關「第三人生大學試辦計畫」學分學程之兼任教師聘任，仍應循三級教評會審議程序，無修正調整審議機制之規劃。