

國立臺東專科學校

109 學年度第 2 學期第 2 次內部稽核小組會議紀錄

開會日期：110 年 5 月 12 日(星期三)下午 3 時 30 分

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 3 樓貴賓室

主 席：王校長○勝

紀錄：楊○潔

出席人員：詳簽到單(應到人數：8 人，實到人數：6 人，出席率：75%)

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議決議事項確認：上次內部控制稽核小組會議(110 年 4 月 14 日)業經簽核(無異議)，有關提案事項經業辦單位回復執行情形如下：

討論事項	執行情形	裁示
案由一、訂定「國立臺東專科學校 110 年度內部稽核計畫」，照案通過。	稽核委員依「110 年度內部稽核計畫」於 4 月 30 日(星期五)前完成稽核，提送本次會議案由一審議。	准予備查

參、討論事項：

案由一 (提案單位：秘書室)
確認「國立臺東專科學校 110 年度內部稽核報告」案，請審議。

說明：

一、依據行政院「政府內部控制監督作業要點」及「國立臺東專科學校內部控制稽核小組設置辦法」第五條及本校 110 年內部稽核計畫辦理。

二、檢附資料：

- (一) [附件 1-1](#)：110 年度內部稽核報告。
- (二) [附件 1-2](#)：109 年度內部稽核範圍一覽表
- (三) [附件 1-3](#)：110 年度稽核結果表。
- (四) [附件 1-4](#)：109 年度內部控制稽核紀錄表。
- (五) [附件 1-5](#)：受稽核單位意見回覆表。

擬辦：本案奉核後，請受核單位依建議事項改善內部控制作業文件，並依「政府內部控制聲明書簽署作業要點」由校長與督導內部控制業務之副校長共同簽署 109 年度內部控制聲明書，其格式詳如 [格式 1](#)。

決議：採納內部稽核委員建議事項並略做文字修正如下，請受稽核單位依內部稽核委員建議事項改善相關行政措施及於 8 月 31 日前修正內部控制文件提送秘書室。

一、校安問題應變機制處理作業(學生事務處生活輔導組)：加強預防性交通宣導等有效措施；妥善規劃、增設監視器等設備共同維護校園安全。

二、生命安危-緊急傷病處理作業(學生事務處衛生保健組)：

- (一)送醫或陳報統一標準依檢傷分類等級為依據，並重新檢視本校緊急傷病處理要點與內部控制文件之一致性及修正，其中行政分工之單位請依本校組織調整而修正。

- (二)建請紀錄單依傷病分類等級填寫並註明檢傷分類之等級。
- 三、財物(勞務)招標採購作業(總務處事務組)：
 - (一)財物請購作業請附上業務單位確定採購經費及其來源和採購前完成簽核或報核程序之文件(如核准公文或簽文)，以確定經費及來源。
 - (二)勞務採購應由申請單位依需求提出請購單陳奉核可後，辦理招標採購事宜。
 - (三)為符合實務作業上與應附文件，建議修正財物(勞務)招標採購作業之控制重點及作業流程。
- 四、不動產出租管理作業(總務處營繕保管組)：
 - (一)需求單位應依業務需求提出對廠商需求及管理規範，予總務處營繕保管組辦理不動產出租事宜。
 - (二)建請業辦單位考量本作業如屬跨單位之管理作業，請依業務職掌納入本校內部控制文件。
- 五、財物失竊作業(總務處營繕保管組)：建議繼續積極落實相關預防作業，如長假、颱風前相關的校園預防措施。另建議增設監視器等財物失竊預防設施，並不定期的進行抽檢以確保其功能的正常運作。
- 六、智慧財產權疑似侵權處理作業(圖書資訊中心資訊組)：
 - (一)定期及不定期進行智慧財產權等相關預防性宣導。
 - (二)自我評核相關預防性作業。
 - (三)稽查本校 IP 及網路是否有資安漏洞等相關事宜。
- 七、新聞事件作業(秘書室)：
 - (一)新聞稿建請遵循公文書簽署原則，各經手及核示人員簽章後註明日期時間。
 - (二)因應多元媒體，建議將其相關運用納入作業流程。
 - (三)建議強化新聞稿品質，使報導內容能彰顯本校辦學績效。
- 八、科(中心)發展計畫書作業(秘書室)：建議修正內控文件之作業程序、控制重點並依內控文件格式修正。
 - (一)審議層級依校務發展計畫書修訂，刪除「校務發展規劃籌備小組會議」。
 - (二)增列「教學品保之改善建議」作為修正科(中心)發展計畫書之依據。
 - (三)增列「校務發展計畫自評表送科務會議進行檢視」，以符合 PDCA 及內部控制。
- 九、教師敘薪作業(人事室)：建議修正控制重點三，專科教師改敘之生效日依教師證書所載之年資生效日為準；附設高職部教師在職期間進修取得較高學歷申請改敘時，應注意時效，並以申請日為生效日，以符合現行作業狀況。

肆、臨時動議：無。

伍、散會(下午 4 時 23 分)

國立臺東專科學校 110 年度內部稽核報告

壹、稽核緣起

內部稽核係依據本校「110 年度內部稽核計畫」辦理，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使本校達成校務目標。

貳、稽核過程

一、受查單位：

學生事務處、總務處、圖書資訊中心、進修推廣部、秘書室、人事室、主計室、附設高級農工職業進修學校。

二、稽核重點：

即稽核計畫中所列之稽核重點，年度稽核計畫係依據內控作業風險評估結果 ≥ 3 作業項之控制重點，擇定稽核重點。

三、稽核範圍：

即稽核計畫中所列之稽核範圍，如[附件 1-2](#)。

四、稽核時間及工作分派：

實際執行稽核工作之日期、人員及其工作分配，詳如[附件 1-2](#)。

參、稽核結果

列表說明稽核發現之優點、缺失及改善建議(如[附件 1-3](#))。

註：年度稽核若辦理一次以上者，則按次編製內部稽核報告。

國立臺東專科學校
109 年度內部稽核範圍一覽表

一、稽核期程：109 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

二、稽核項目及期程：

項次	稽核項目	受核單位	預定日期		實際日期		稽核人員	備註
			起	訖	起	訖		
1	(5)校安問題應變機制處理作業	生活輔導組 校安中心	4/21	4/30	4/28 13:30	4/28 14:30	黃建裕	
2	(8)生命安危-緊急傷病處理作業	衛生保健組	4/21	4/30	4/22 15:30	4/22 16:30	雷壁朱	
3	(10)財物(勞務)招標採購作業	事務組	4/21	4/30	4/27 14:00	4/27 15:00	杜薇莊	
4	(11)不動產出租管理作業	營繕保管組	4/21	4/30	4/28 14:00	4/28 15:00	杜薇莊	
5	(12)財物失竊作業	營繕保管組	4/21	4/30	4/22 09:30	4/22 10:30	黃建裕	
6	(14)工程採購--公開招標作業	營繕保管組	4/21	4/30	4/23 10:00	4/23 11:00	劉宏祥	
7	(27)智慧財產權疑似侵權處理作業	資訊組	4/21	4/30	4/22 10:30	4/22 11:30	黃建裕	
8	(30)性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業	教務及學務組	4/21	4/30	4/26 14:00	4/26 15:00	鄭雪花	
9	(32)新聞事件作業	秘書室	4/21	4/30	4/22 10:00	4/22 11:00	鄭雪花	
10	(34)科(中	秘書室	4/21	4/30	4/23	4/23	雷壁朱	

項次	稽核項目	受核單位	預定日期		實際日期		稽核人員	備註
			起	訖	起	訖		
	心)發展計畫書作業				15:30	16:30		
11	(36) 教師敘薪作業	人事室	4/21	4/30	4/21 16:00	4/21 17:00	劉宏祥	
12	(38) 收入款項處理作業	主計室	4/21	4/30	4/30 10:00	4/30 11:00	劉宏祥	
13	(39) 支出款項處理作業	主計室	4/21	4/30	4/28 10:00	4/28 11:00	李韋廷	
14	(43) 附設高級農工職業進修學校學出缺席管理作業	生活輔導組	4/21	4/30	4/29 14:00	4/29 15:00	李韋廷	

國立臺東專科學校 110 年度稽核結果表

項次	稽核項目	稽核結論	改善措施/具體興革建議	備註
1	校安問題 應變機制 處理作業	依內控五點作業程序 及二點控制重點辦 理。	一、學生交通重大傷亡雖為全國性所共 同面對的問題，仍建議加強預防性 宣導等有效措施，期待能減低本校 重大交通事故的傷亡事件。 二、妥善規劃、增設監視器等預防性設 備，同時確保其功能的正常運作， 共同維護校園安全。	
2	生命安危 - 緊急傷 病處理作 業	生命安危-緊急傷病 處理作業依抽核結 果，符合內部控制文 件規定。	本校緊急傷病處理要點附件 1 送醫檢傷 分類以護理人員下班分 5 級、上班以 輕、重為傷病送醫基準，惟本作業程序 說明送醫係以嚴重或輕微判斷，流程圖 又以檢傷分類 5 級；通報管理階層又以 緊急事件或非緊急事件判斷，建議 一、重新檢視本校緊急傷病處理要點與 內控文件之一致性並據以修正內 控文件及檢傷分類等級。 二、送醫或陳報統一標準依檢傷分類等 級為依據。 三、依控制重點二略以：「各紀錄單依 情況選擇填寫…」，建請依傷病分 類等級填寫並於紀錄單註明檢傷 分類之等級。 四、行政分工之單位請依本校組織調整 並修正如：諮輔中心→諮輔組，以 符實宜。	
3	財物（勞 務）招標 採購作業	均依內控程序辦理。	建議修正財物（勞務）招標採購作業之 作業流程及控制重點，於實務作業應附 文件相符。	
4	不動產出 租管理作 業	一、未符合本校內部 控制制度規定且 該作業控制重點 未被有效遵循。 二、屬跨單位之共通 性作業，未依業 務職掌劃分單位 業務範圍，故無 法依循控制重點 進行稽核。	建請業辦單位考量本作業如屬跨單位之 管理作業，請依業務職掌納入本校內部 控制制度，以維護學生食品及校園環境 安全。	

項次	稽核項目	稽核結論	改善措施/具體興革建議	備註
5	財物失竊作業	依內控作業程序及控制重點辦理。	一、104 年後，無校園財務失竊事件發生，建議繼續積極落實相關預防作業。如長假、颱風前相關的校園預防措施。 二、另建議增設監視器等財物失竊預防設施，並不定期的進行抽檢以確保其功能的正常運作。	
6	工程採購—公開招標作業	工程採購-公開招標作業依抽核結果，皆符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。	
7	智慧財產權疑似侵權處理作業	均依內控五點作業程序及二點控制重點辦理。	近年內並無侵權事件發生，建議繼續積極落實： 一、預防性宣導，定期及不定期的進行智慧財產權等相關宣導。如經濟部智慧財產局宣導小組等的宣導作業。 二、[自我評核]相關的預防性作業，如[校園保護智慧財產權行動方案]等校內自評計劃。 三、稽查本校 IP 及網路是否有資安漏洞等相關事宜，如流量是否異常等查核事項。	
8	性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業	本次所稽核案件之相關作業皆符合控制重點。	無。	
9	新聞事件作業	本次查核「認真學習為求學生涯留下深深的印記」、「向土地上的古老文化致敬，東專師生共創木作文化牆」、「東專勇奪 2020 第十七屆育秀盃創意獎競賽佳作獎」、「東專領先全國大專校院—率先辦理『臺灣二戰後移民文學展』」、「臺東專科學校高職部參加 109 年全國語文競賽阿美語情境式演說	一、針對控制重點二，由於新聞具有時效性，建請遵循公文書簽署原則，各經手及核示人員簽章後註明日期時間。 二、因應現今多元媒體時代，FB、LINE 等社交媒體工具的即時性有助於處理具有時效性的新聞稿件，建議將其相關運用納入作業流程。 三、建議強化新聞稿品質，使報導內容能彰顯本校辦學績效，以提升本校正面形象及社會評價。	

項次	稽核項目	稽核結論	改善措施/具體興革建議	備註
		特優」等 5 件，結論如下：本項作業依目前所訂定之作業程序說明書，控制重點一、三、四、五皆已落實，惟控制重點二仍有改善之必要。		
10	科(中心)發展計畫書作業	科(中心)發展計畫書作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	<p>一、依 109.10.21 修訂之校務發展計畫書略以：「本次修訂之校務發展計畫係自 107 至 111 年度，以五年為一期程。並於參酌技職教育政策、歷次評鑑(訪視)建議及評估內外環境後，依校務發展計畫架構中定位、願景，規劃校務發展重點、策略及具體作法。審議層級(一)校務發展規劃小組會議(二)校務發展委員會(三)校務會議。」</p> <p>二、依 108 學年教學品保之建議事項(108.12.19 實地訪評)：(一)資訊管理科一、目標與發展待改善事項之建議：「2. 已訂定年度科務發展計畫績效指標，但未針對所列年度績效指標的具體達成情形進行檢視，建議改善。」、(二)餐旅管理科「中長程發展策略未訂定目標值及配合編列相關預算，以致無法有效推動相關發展策略、訂定執行方案，建議改善。」等。</p> <p>三、綜上所述，建議修正內控文件之作業程序、控制重點並依內控文件格式修正：</p> <p>(一)審議層級依校務發展計畫書修訂，刪除「校務發展規劃籌備小組會議」。</p> <p>(二)增列「教學品保之改善建議」作為修正科(中心)發展計畫書之依據。</p> <p>(三)增列「校務發展計畫自評表送科務會議進行檢視」，以符合 PDCA 及內部控制。</p>	
11	教師敘薪作業	教師敘薪作業依稽核結果，本作業控制重點已被有效遵循。	由於附設高職部教師改敘作業申請日即為生效日；而專科教師改敘之生效日是依教師證書所載之年資生效日為準，建	

項次	稽核項目	稽核結論	改善措施/具體興革建議	備註
			議修改人事室教師敘薪作業控制重點三如下：「專科教師改敘之生效日依教師證書所載之年資生效日為準；高職部教師在職期間進修取得較高學歷申請改敘時，應注意時效，並以申請日為生效日。」以符合現行作業狀況。	
12	收入款項處理作業	收入款項處理作業依稽核結果，本作業控制重點已被有效遵循。	無。	
13	支出款項處理作業	支出款項處理作業抽核結果符合規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。	
14	附設高級農工職業進修學校學生出缺席管理作業	學生出缺席管理作業抽核結果均符合規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。	

[附件 1-4](#)

國立臺東專科學校
110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：黃建裕 稽核地點：學生事務處生活輔導組(精勤校區) 稽核日期：110 年 4 月 28 日（星期三）下午 1 時 30 分
受核單位：學生事務處生活輔導組

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	校安問題應變 機制處理作業	一、依本校學生事務處 作業程序說明表中 甲級事件，適用範圍 為人為因素等重大 事項進行抽核。 二、稽核本校校安問題， 應變機制處理的作 業流程。	所抽核事件皆依教育部 規定時限內完成通報。	依內控五點作業程序及 二點控制重點辦理。	一、學生交通重大傷亡 雖為全國性所共同 面對的問題，仍建議 加強預防性宣導等 有效措施，期待能減 低本校重大交通事 故的傷亡事件。 二、妥善規劃、增設監 視器等預防性設 備，同時確保其功能 的正常運作，共同維 護校園安全。

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：雷壁朱

稽核地點：誠樸/精勤校區保健室

稽核日期：110 年 4 月 22 日（星期四）下午 3 時 30 分

受核單位：學生事務處衛生保健組

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
2	生命安危-緊急傷病處理作業	<p>109 年緊急傷病計：</p> <p>一、誠樸校區：</p> <p>（一）傷病記錄：108-2 學期 228 筆、109-1 學期 324 筆，計 552 筆。</p> <p>（二）留觀紀錄：計 24 筆。</p> <p>（三）重大紀錄：計 1 筆。</p> <p>二、精勤校區：</p> <p>（一）傷病記錄：108-2 學期 415 筆、109-1 學期 391 筆，計 806 筆。</p> <p>（二）留觀紀錄：</p>	<p>本次抽核專科紀錄傷病 12 筆、留觀 12 筆、重大紀錄 1 筆計 25 筆，皆依規定判斷嚴重者，填寫「重大事故救護紀錄表」；輕微者，填寫「傷病處理紀錄單」或「留觀處置紀錄單」，紀錄詳實填寫並陳報主管及通知各單位。</p>	<p>生命安危-緊急傷病處理作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。</p>	<p>本校緊急傷病處理要點附件 1 送醫檢傷分類以護理人員下班分 5 級、上班以輕、重為傷病送醫基準，惟本作業程序說明送醫係以嚴重或輕微判斷，流程圖又以檢傷分類 5 級；通報管理階層又以緊急事件或非緊急事件判斷，建議</p> <p>一、重新檢視本校緊急傷病處理要點與內控文件之一致性並據以修正內控文件及檢傷分類等級。</p> <p>二、送醫或陳報統一標準依檢傷分類等級為依據。</p>

		<p>108-2學期計87筆、109-1學期64筆，計151筆。</p> <p>(三)重大紀錄：計0筆。</p> <p>三、依行政院主計總處內控抽核標準不定期，每年超過200筆者，每次抽核至少25筆。</p>			<p>三、依控制重點二略以： 「各紀錄單依情況選擇填寫…」，建請依傷病分類等級填寫並於紀錄單註明檢傷分類之等級。</p> <p>四、行政分工之單位請依本校組織調整並修正如：諮輔中心→諮輔組，以符實宜。</p>
--	--	--	--	--	--

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：杜薇莊

稽核地點：總務處事務組

稽核日期：110 年 4 月 27 日（星期二）下午 2 時

受核單位：總務處事務組

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
3	財物(勞務)招 標採購作業	一、詢問財物(勞務)招 標採購作業之作業 流程及控制重點。 二、隨機抽核財物(勞 務)招標採購檔案共 20 筆。 (一)財物採購： B109005、B109010 B109015、B109020 B109025、B109030 B109035、B109040 B109045、B109050 B109055、B109060 B109065、C109005 (二)勞務採購： C109005、C109010 C109015、C109020 (三)共同供應契約：	一、建議依控制重點一、 採購規劃財物請購 作業時附上業務單 位確定採購經費、其 來源及採購前完成 簽核或報核程序之 文件(如核准公文或 簽文)，以確定經費 及來源。 二、勞務採購均以簽核 代替陳奉核之請購 單，未依控制重點三 及財物(勞務)招標 採購作業：應由申請 單位依需求提請購 單陳奉核可後，辦理 招標採購事宜。	均依內控程序辦理。	建議修正財物(勞務)招 標採購作業之作業流程 及控制重點，於實務作業 應附文件相符。

		LP5-1080555/20-LP 5-00857-00110 LP5-108019/19-LP5 -0322-00737			
--	--	--	--	--	--

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：杜薇莊

稽核地點：總務處營繕保管組

稽核日期：110 年 4 月 28 日（星期三）下午 2 時

受核單位：總務處營繕保管組

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
4	不動產出租管理作業	一、詢問不動產出租管理作業流程。 二、本項作業為定期作業，評估期間(109 年度)總筆數為 1 筆，依行政院主計總處內控抽核標準表，應抽出 1 筆，依控制重點逐一查核學生餐廳。	一、需求單位學務處應依業務需求提出對廠商需求及管理規範，予承辦單位總務處營繕保管組辦理不動產出租事宜，而由承辦單位直接簽請辦理公開標租，不符合作業程序第二修及控制重點一規定辦理。 二、履約管理：學生餐廳租賃期間由學務處衛生保健組及總務處環安衛組對廠商經營之場地環境衛生、廢棄油污處理等共同管理」非屬受	一、未符合本校內部控制制度規定且該作業控制重點未被有效遵循。 二、屬跨單位之共通性作業，未依業務職掌劃分單位業務範圍，故無法依循控制重點進行稽核。	建請業辦單位考量本作業如屬跨單位之管理作業，請依業務職掌納入本校內部控制制度，以維護學生食品及校園環境安全。

			<p>核單位業務範圍，如屬跨單位之共通性作業，應依業務職掌劃分單位業務範圍。</p> <p>三、未依契約第十五條規定，將自主管理所有表單(附錄 3-17)必須在每月 5 日前繳至衛生保健組。</p>		
--	--	--	---	--	--

國立臺東專科學校
110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：黃建裕

稽核地點：總務處營繕保管組

稽核日期：110 年 4 月 22 日（星期四）上午 9 時 30 分

受核單位：總務處營繕保管組

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
5	財物失竊作業	稽核財務失竊作業之作業流程。	近年內並無校園財務失竊等相關事件。	依內控作業程序及控制重點辦理。	一、104 年後，無校園財務失竊事件發生，建議繼續積極落實相關預防作業。如長假、颱風前相關的校園預防措施。 二、另建議增設監視器等財物失竊預防設施，並不定期的進行抽檢以確保其功能的正常運作。

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：劉宏祥

稽核地點：總務處營繕保管組

稽核日期：110 年 4 月 23 日（星期五）上午 10 時

受核單位：總務處營繕保管組

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
6	工程採購--公開招標作業	一、詢問工程採購-公開招標作業之作業流程。(工程採購金額達100萬以上須辦理公開招標作業) 二、109 年度共有 C1090519、C1090507、C1080930、C1090420、C1090930 等 5 件工程採購公開招標作業，依行政院主計總處內部控制抽核標準表，至少應抽出 1 筆，依控制重點逐一查核。隨機抽核 2 件：C1090420 精勤樓左側廁所整修工程、行政大樓西側廁	一、案號 C1090420 及 C1090507 均依規定簽報採購文件核准（創簽文號 1092101216、紙本簽辦 109 年 2 月 11 日），符合控制重點一的要求。 二、案號 C1090420 及 C1090507 均於 109 年 6 月 3 日上傳公共工程委員會政府電採購網辦理公開招標作業，符合控制重點二的要求。 三、案號 C1090420 以創簽文號 1092101331 簽報底價陳校長核	工程採購-公開招標作業依抽核結果，皆符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。

		所整修工程及 C1090507 精勤校區老舊電力改善第三期工程。	<p>定；案號 C1090507 於 109 年 5 月 12 日以紙本簽報底價陳校長核定，符合控重點三的要求。</p> <p>四、案號 C1090420 及 C1090507 均於 109 年 6 月 10 日完成工程採購決標公告，依目前作業方式 5 千萬以下之公開招標案件，在決標公告日即在線上完成訂約及決標彙送，符合控制重點四的要求。</p> <p>五、案號 C1090420 在創簽文號 1092103435 中指定蘇技正主辦驗收、杜專員監辦，並於 109 年 12 月 1 日完成驗收作業；案號 C1090507 於 109 年 10 月 6 日以紙本簽辦指定陳技士主辦驗收、杜專員監辦，並於 109 年 10</p>	
--	--	----------------------------------	--	--

			月 20 日完成驗收作業，符合控制重點五的要求。		
--	--	--	--------------------------	--	--

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：黃建裕

稽核地點：圖書資訊中心

稽核日期：110 年 4 月 22 日（星期四）上午 10 時 30 分

受核單位：圖書資訊中心資訊組

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
7	智慧財產權疑似侵權處理作業	針對網路侵權、實體侵權等事宜，查詢相關智慧財產權疑似侵權處理之作業流程。	近年內，本校無智慧財產權疑似侵權事件。	均依內控五點作業程序及二點控制重點辦理。	近年內並無侵權事件發生，建議繼續積極落實： 一、預防性宣導，定期及不定期的進行智慧財產權等相關宣導。如經濟部智慧財產局宣導小組等的宣導作業。 二、[自我評核]相關的預防性作業，如[校園保護智慧財產權行動方案]等校內自評計劃。 三、稽查本校 IP 及網路是否有資安漏洞等相關事宜，如流量是否異常等查核事項。

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：鄭雪花

稽核地點：進修推廣部

稽核日期：110 年 4 月 26 日（星期一）下午 2 時

受核單位：進修推廣部教務及學務組

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
8	性侵害、性騷擾 或性霸凌危機 (通報)處理作 業	<p>確認 109 年度本項作業案件數，依作業流程及控制重點予以查核：</p> <p>一、24 小時通報教育部校園安全暨災害防救通報處理中心、地方家暴中心或社政單位或內政部關懷 E 起來網。</p> <p>二、啟動危機處理機制作業程序</p> <p>三、知悉案依法通報後，應將該事件交由所設之性平會調查處理，是否移由性平會承辦人員聯繫疑似被害人或其法定代理人，告知其得主張</p>	<p>109 年度本項作業案件數共 1 件，為 109/6/8 21:15 學生發現女廁有男性人士進出而通報，於 6/9 15:20:18 完成通報教育部校園安全暨災害防救通報處理中心之通報作業，於 6/10 簽陳秘書室交付性平會處理，並填具個案轉介單，由諮輔中心對當事人進行關懷輔導。</p>	<p>本次所稽核案件之相關作業皆符合控制重點。</p>	<p>無。</p>

		<p>權益及各種救濟途徑，積極鼓勵其向性平會提出申請調查。</p> <p>四、申請(或檢舉案)於收件後，應於3日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。</p>			
--	--	---	--	--	--

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：鄭雪花

稽核地點：誠樸校區行政圖資大樓 3 樓貴賓室

稽核日期：110 年 4 月 22 日（星期四）上午 10 時

受核單位：秘書室

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
9	新聞事件作業	<p>確認 109 年度本項作業案件數，依作業流程及控制重點予以查核：</p> <p>一、是否於事件發生第一時間告知秘書室。</p> <p>二、特殊急件需隨到隨辦；除特殊急件需隨到隨辦，新聞採訪通知、記者會召開及各單位新聞稿件請於活動前 1-3 日陳核，並於活動結束後 1-3 日完成新聞稿陳報。</p> <p>三、新聞稿是否註明標題、字型、程序是否符合規定。</p> <p>四、是否依規定發布。</p>	<p>一、109 年度陳核新聞稿共計 32 件，抽取 5 件樣本稽核，據詢問秘書室承辦人員，各單位皆於事件發生第一時間告知秘書室。</p> <p>二、109 年度無特殊急件，所稽核之樣本，因部分陳核新聞稿表單上擬稿、會辦、核稿、核示等欄位未清楚註記日期，無法判斷是否於所定期限內完成陳報。</p> <p>三、所稽核樣本均註明標題、字型，惟部分擬稿人姓名非親自</p>	<p>本次查核「認真學習為求學生涯留下深深的印記」、「向土地上的古老文化致敬，東專師生共創木作文化牆」、「東專勇奪 2020 第十七屆育秀盃創意獎競賽佳作獎」、「東專領先全國大專校院-率先辦理『臺灣二戰後移民文學展』」、「臺東專科學校高職部參加 109 年全國語文競賽阿美語情境式演說特優」等 5 件，結論如下：本項作業依目前所訂定之作業程序說明書，控制重點一、三、四、五皆已落實，惟控制重點二仍有改善之必要。</p>	<p>一、針對控制重點二，由於新聞具有時效性，建請遵循公文書簽署原則，各經手及核示人員簽章後註明日期時間。</p> <p>二、因應現今多元媒體時代，FB、LINE 等社交媒體工具的即時性有助於處理具有時效性的新聞稿件，建議將其相關運用納入作業流程。</p> <p>三、建議強化新聞稿品質，使報導內容能彰顯本校辦學績效，以提升本校正面形象及社會評價。</p>

		五、是否剪報成冊並歸檔。	簽章。 四、均依規定發布。 五、均剪報成冊並歸檔。		
--	--	--------------	---------------------------------	--	--

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：雷壁朱

稽核地點：誠樸校區行政圖資大樓 3 樓貴賓室

稽核日期：110 年 4 月 23 日（星期五）下午 3 時 30 分

受核單位：秘書室

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
10	科(中心)發展計畫書作業	一、109 年度計 2 科(資管科及食品科技科)、1 中心修正科(中心)發展計畫書。 二、依行政院主計總處內控抽核標準不定期，每年 1-15 筆者，每次抽核至少 1 筆。	本次抽核食品科技科 1 科，所提修正案經 109.2.25 科務會議討論、109.9.23 校務發展規畫籌備小組會議、109.10.7 校務發展委員會及 109.10.21 校務會議皆依內控文件之控制重點落實執行。	科(中心)發展計畫書作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	一、依 109.10.21 修訂之校務發展計畫書略以：「本次修訂之校務發展計畫係自 107 至 111 年度，以五年為一期程。並於參酌技職教育政策、歷次評鑑(訪視)建議及評估內外環境後，依校務發展計畫架構中定位、願景，規劃校務發展重點、策略及具體作法。審議層級(一)校務發展規劃小組會議(二)校務發展委員會(三)校務會議。」

					<p>二、依 108 學年教學品保之建議事項(108.12.19 實地訪評)：(一)資訊管理科一、目標與發展待改善事項之建議：「2. 已訂定年度科務發展計畫績效指標，但未針對所列年度績效指標的具體達成情形進行檢視，建議改善。」、(二)餐旅管理科「中長程發展策略未訂定目標值及配合編列相關預算，以致無法有效推動相關發展策略、訂定執行方案，建議改善。」等。</p> <p>三、綜上所述，建議修正內控文件之作業程序、控制重點並依內控文件格式修正：</p> <p>(一)審議層級依校務發展計畫書修訂，刪除「校</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>務發展規劃籌備小組會議」。</p> <p>(二)增列「教學品保之改善建議」作為修正科(中心)發展計畫書之依據。</p> <p>(三)增列「校務發展計畫自評表送科務會議進行檢視」，以符合PDCA 及內部控制。</p>
--	--	--	--	--	--

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：劉宏祥

稽核地點：人事室

稽核日期：110 年 4 月 21 日（星期三）下午 4 時

受核單位：人事室

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
11	教師敘薪作業	<p>一、詢問教師敘薪作業之作業流程。</p> <p>二、本項作業為不定期作業，評估期間總筆數為 7 件，依行政院主計總處內部控制制度抽核標準表，至少應抽出 1 筆，依控制重點逐一查核。抽核名單如下：新進敘薪：江○旋、學歷改敘：曾○婷。</p>	<p>一、依控制重點一，新聘專科教師江○旋於 109 年 9 月 1 日報到，該員之敘薪通知書(發文字號東專人字第 1091201303 號)，其發文日期為 109 年 9 月 22 日，符合控制重點一，應於一個月內辦理敘薪之要求。</p> <p>二、敘薪通知單中已敘明如何辦理年資採計提敘等細節，並於注意事項中說明依據法規「教師待遇條例」辦理，符合控制重點二之要求。</p>	教師敘薪作業依稽核結果，本作業控制重點已被有效遵循。	由於附設高職部教師改敘作業申請日即為生效日；而專科教師改敘之生效日是依教師證書所載之年資生效日為準，建議修改人事室教師敘薪作業控制重點三如下：「專科教師改敘之生效日依教師證書所載之年資生效日為準；高職部教師在職期間進修取得較高學歷申請改敘時，應注意時效，並以申請日為生效日。」以符合現行作業狀況。

			<p>三、附設高職部教師曾 ○ 婷申請改敘作業，申請日為110年1月29日，其生效日即為申請日，符合控制重點三之要求。</p> <p>四、教師之敘薪通知單以副本通知主計室、總務處出納組，符合控制重點四之要求。</p>		
--	--	--	--	--	--

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：劉宏祥

稽核地點：誠樸校區行政圖資大樓 3 樓貴賓室

稽核日期：110 年 4 月 30 日（星期五）上午 10 時

受核單位：主計室

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
12	收入款項處理作業	一、詢問收入款項處理作業之作業流程。 二、本項作業為每日多筆，依行政院主計總處內部控制制度抽核標準表，至少應抽出 25 筆，本次由主計室隨機抽取收入帳冊 6 冊再依收入類別隨機抽核 A100017、A100035、 A100042、A100053、 A100055、B100003、 B100014、B100016、 B100020、C100001、 C100012、C100015、 C100018、D100006、 D100009、D100051、	一、案 D100009 休學生補繳學生平保險費發現收據金額與傳票金額誤差 50 元，請主計室覆核，此案於當月與出納組對帳時已發現，並將差額補登修正。 二、各筆均選項查核帳冊登載之會計科目、傳票資料與佐證資料，核章等均符合控制重點之要求。	收入款項處理作業依稽核結果，本作業控制重點已被有效遵循。	無。

		D100066、E100006、 E100008、E100010、 E100018、E100022、 T100001、T100009、 T100020、T100320、 T100327、T100333、共 計 28 筆。			
--	--	--	--	--	--

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：李韋廷

稽核地點：誠樸校區行政圖資大樓 3 樓貴賓室

稽核日期：110 年 4 月 28 日（星期三）上午 10 時

受核單位：主計室

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
13	支出款項處理作業	<p>一、抽查<1 萬元以下>製票編號<T200030> <T10930000001> 體育組陳○彥組長出差差旅費\$724 元一案。</p> <p>二、抽查<1 萬元至 10 萬元以下>製票編號<T200078> <109T5012> 支出國信商行男生宿舍整修用品費用\$28300 元一案。</p> <p>三、抽查<逾 10 萬元>製票編號<A300049>108 優化實作-充實基礎教學實習設備-汽車科\$353400 元一案。</p>	<p>一、稽核案 1 相關公文及出差差旅費報告表均按照相關規定辦理。</p> <p>二、稽核案 2 相關支出憑證及採購明細品項，均有詳列，按照相關規定辦理。</p> <p>三、稽核案 3 相關原始核定計畫書、估價單、採購規格表及相關招標文件均有詳列，按照相關規定辦理。</p>	支出款項處理作業抽核結果符合規定，該作業控制重點已被有效遵循。	無。

國立臺東專科學校

110 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：李韋廷

稽核地點：進修學校

稽核日期：110 年 4 月 29 日（星期四）下午 2 時

受核單位：進修學校生活輔導組

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
14	附設高級農工 職業進修學校 學生出缺席管 理作業	一、抽查<108-2 學生出 缺席紀錄>日期 109.2.26 一案。 二、抽查<108-2 如期召 開學生事務會議暨 親師座談>召開日期 109.3.27 一案。 三、抽查<108-2 產製 「學生缺曠課週報 表」通知導師及學生 知悉>第一週一案。 四、抽查<108-2 學生事 務會議適性輔導決 議通知書>以郵寄方 式告知家長、學生 >109.8.12 寄出一 案。	一、稽核案 1 當日學生 出缺席紀錄登記表 如實登錄辦理。 二、稽核案 2 108-2 如期 召開學生事務會議 暨親師座談均按照 相關規定辦理。 三、稽核案 3 學生缺曠 課週報表均按規定 通知導師及學生。 四、稽核案 4 如期於規 定時間用限掛寄出 告知家長及學生。	學生出缺席管理作業抽 核結果均符合規定，該作 業控制重點已被有效遵 循。	無。

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：學生事務處生活輔導組

稽核時間：110年4月28日（星期三）下午1時30分

稽核項目：校安問題應變機制處理作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

稽核意見		受稽核單位意見回覆
稽核發現	所抽核事件皆依教育部規定時限內完成通報。	一、校安中心持續依教育部規定於時限內完成通報。 二、為減少學生交通事故發生，109-2 除了於重大集合(高職部 4 場、進修部 3 場、專科 2 場共計 9 場次)及朝會(高職部每週二)向師生實施交通安全宣導，並預劃軍訓教官至各班加強交通安全教育計 25 場次。
稽核結論	依內控五點作業程序及二點控制重點辦理。	三、為減少校園危安事件，109 年度教育部補助本校校園安全設備費用(計畫經費總額：3,000,000 元，向教育部申請補助(捐)助金額：1,500,000 元，自籌款：1,500,000 元) (1)計畫期程：110 年 2 月 1 日至 110 年 7 月 31 日。 (2)規劃新增監視設備裝置、照明設備、防墜設備。110 年 4 月 22 日完成監視器評選會議，5 月廠商已開始進行監視器線路佈線。
改善措施/ 具體興革建議	一、學生交通重大傷亡雖為全國性所共同面對的問題，仍建議加強預防性宣導等有效措施，期待能減低本校重大交通事故的傷亡事件。 二、妥善規劃、增設監視器等預防性設備，同時確保其功能的正常運作，共同維護校園安全。	四、校安中心持續施工定期檢測監視器功能及妥善狀況，確認機器是否正常運作，俾利維護校園安全。

填表人：生活輔導組 張孝怡

單位主管：洪維靜

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：學生事務處衛生保健組

稽核時間：110年4月22日（星期四）下午3時30分

稽核項目：生命安危-緊急傷病處理作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

	稽核意見	受稽核單位意見回覆
稽核發現	本次抽核專科紀錄傷病 12 筆、留觀 12 筆、重大紀錄 1 筆計 25 筆，皆依規定判斷嚴重者，填寫「重大事故救護紀錄表」；輕微者，填寫「傷病處理紀錄單」或「留觀處置紀錄單」，紀錄詳實填寫並陳報主管及通知各單位。	依稽核建議修改本組緊急傷病處理要點
稽核結論	生命安危-緊急傷病處理作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	
改善措施/ 具體興革建議	<p>本校緊急傷病處理要點附件 1 送醫檢傷分類以護理人員下班分 5 級、上班以輕、重為傷病送醫基準，惟本作業程序說明送醫係以嚴重或輕微判斷，流程圖又以檢傷分類 5 級；通報管理階層又以緊急事件或非緊急事件判斷，建議</p> <p>一、重新檢視本校緊急傷病處理要點與內控文件之一致性並據以修正內控文件及檢傷分類等級。</p> <p>二、送醫或陳報統一標準依檢傷分類等級為依據。</p> <p>三、依控制重點二略以：「各紀錄單依情況選擇填寫…」，建請依傷病分類等級填寫並於紀錄單註明檢傷分類之等級。</p> <p>四、行政分工之單位請依本校組織調整並修正如：諮輔中心→諮輔組，以符實宜。</p>	

填表人：

單位主管：

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：總務處事務組

稽核時間：110年4月27日（星期二）下午2時

稽核項目：財物(勞務)招標採購作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

	稽核意見	受稽核單位意見回覆
稽核發現	<p>一、建議依控制重點一、採購規劃財物請購作業時附上業務單位確定採購經費、其來源及採購前完成簽核或報核程序之文件(如核准公文或簽文),以確定經費及來源。</p> <p>二、勞務採購均以簽核代替陳奉核之請購單,未依控制重點三及財物(勞務)招標採購作業:應由申請單位依需求提請購單陳奉核可後,辦理招標採購事宜。</p>	<p>一、目前僅要求需求單位提供經費來源審核過之品項及金額,後續將請需求單位提供核准公文或簽文,以確定經費及來源。</p> <p>二、部份勞務採購因經費來源未匡列(如下一年度之資訊系統維護),故無法列印請購單,無法依內控文件「由申請單位依需求提請購單陳奉核可後,辦理招標採購事宜。」擬修正內控文件以「請購單或請購簽」方式擇一辦理請購,以符採購作業實務。</p>
稽核結論	均依內控程序辦理。	
改善措施/ 具體興革建議	建議修正財物(勞務)招標採購作業之作業流程及控制重點,於實務作業應附文件相符。	

填表人：

事務組員 陳緯誠

事務組長 梁雪美

單位主管：

總務處主任 江奕旋

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：總務處營繕保管組

稽核時間：110年4月28日（星期三）下午2時

稽核項目：不動產出租管理作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

稽核意見	受稽核單位意見回覆
<p style="text-align: center;">稽核發現</p>	<p>一、學生餐廳出租案件於去年度租約到期，辦理重新招標，僅洽詢學務處衛保組相關意見，即辦理招標作業，爾後遇相關情形，仍應遵循作業程序，請需求單位提出需求後辦理。</p> <p>二、有關學生膳食安全項目，另依教育部就學生餐廳食品安全衛生頒布相關解釋函令為管理依據，本校由學務處膳食委員會、衛保組負責督導。</p> <p>三、契約自主管理所有表單，經檢視廠商皆有依規定辦理填具，並隨時接受查驗，已請廠商於每月 5 日前將表單繳交本組留存。</p>
<p style="text-align: center;">稽核結論</p>	<p>一、未符合本校內部控制制度規定且該作業控制重點未被有效遵循。</p> <p>二、屬跨單位之共通性作業，未依業務職掌劃分單位業務範圍，故無法依循控制重點進行稽核。</p>
<p style="text-align: center;">改善措施/ 具體興革建議</p>	<p>建議業辦單位考量本作業如屬跨單位之管理作業，請依業務職掌納入本校內部控制制度，以維護學生食品及校園環境安全。</p>

填表人：

組員李季倫

單位主管：

營繕保管組 顏世寬

總務處 江奕旋
總務主任

國立臺東專科學校

110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：總務處營繕保管組

稽核時間：110年4月22日（星期四）上午9時30分

稽核項目：財物失竊作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

稽核意見		受稽核單位意見回覆
稽核發現	近年內並無校園財務失竊等相關事件。	於年度盤點時，一併檢視財產是否需強化防竊措施，以降低失竊風險。
稽核結論	依內控作業程序及控制重點辦理。	
改善措施/ 具體興革建議	一、104年後，無校園財務失竊事件發生，建議繼續積極落實相關預防作業。如長假、颱風前相關的校園預防措施。 二、另建議增設監視器等財物失竊預防設施，並不定期的進行抽檢以確保其功能的正常運作。	

填表人：

組員李宇南

單位主管：

營繕保管組長 顏世寬

總務處主任 江奕旋

國立臺東專科學校

110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：總務處營繕保管組

稽核時間：110年4月23日（星期五）上午10時

稽核項目：工程採購--公開招標作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

	稽核意見	受稽核單位意見回覆
稽核發現	<p>一、案號C1090420及C1090507均依規定簽報採購文件核准（創簽文號1092101216、紙本簽辦109年2月11日），符合控制重點一的要求。</p> <p>二、案號C1090420及C1090507均於109年6月3日上傳公共工程委員會政府電採購網辦理公開招標作業，符合控制重點二的要求。</p> <p>三、案號C1090420以創簽文號1092101331簽報底價陳校長核定；案號C1090507於109年5月12日以紙本簽報底價陳校長核定，符合控重點三的要求。</p> <p>四、案號C1090420及C1090507均於109年6月10日完成工程採購決標公告，依目前作業方式5千萬以下之公開招標案件，在決標公告日即在線上完成訂約及決標彙送，符合控制重點四的要求。</p> <p>五、案號C1090420在創簽文號1092103435中指定蘇技正主辦驗收、杜專員監辦，並於109年12月1日完成驗收作業；案號C1090507於109年10月6日以紙本簽辦指定陳技士主辦驗收、杜專員監辦，並於109年10月20</p>	<p>受稽核C1090420及C1090507經查核尚符合控制重點要求辦理相關採購，感謝委員指導。</p>

	日完成驗收作業，符合控制重點五的要求。	
稽核結論	工程採購-公開招標作業依抽核結果，皆符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：

技正蘇裕淵

技士陳裕國

單位主管：

管庫保管長 顏世寬

總務處主任 江奕旋

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：圖書資訊中心資訊組

稽核時間：110年4月22日（星期四）上午10時30分

稽核項目：智慧財產權疑似侵權處理作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

	稽核意見	受稽核單位意見回覆
稽核發現	近年內，本校無智慧財產權疑似侵權事件。	依稽核委員之建議： 一、每學期定期進行智慧財產權等相關宣導，另由專科及高職開學之行政處室報告時，進行簡報及影片宣導。 二、[校園保護智慧財產權行動方案]自評表於每年約7月底前送交教育部技術及職業教育司之自評表件。 三、校園資訊安全依行政院法規規範，定期資安建檢，學校尚無異常事件。
稽核結論	均依內控五點作業程序及二點控制重點辦理。	
改善措施/ 具體興革建議	近年內並無侵權事件發生，建議繼續積極落實： 一、預防性宣導，定期及不定期的進行智慧財產權等相關宣導。如經濟部智慧財產局宣導小組等的宣導作業。 二、[自我評核]相關的預防性作業，如[校園保護智慧財產權行動方案]等校內自評計劃。 三、稽查本校 IP 及網路是否有資安漏洞等相關事宜，如流量是否異常等查核事項。	

填表人：劉明欽 

單位主管： 

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：進修推廣部

稽核時間：110年4月26日（星期一）下午2時

稽核項目：性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

稽核意見		受稽核單位意見回覆
稽核發現	109 年度本項作業案件數共 1 件，為 109/6/8 21：15 學生發現女廁有男性人士進出而通報，於 6/9 15：20：18 完成通報教育部校園安全暨災害防救通報處理中心之通報作業，於 6/10 簽陳秘書室交付性平會處理，並填具個案轉介單，由諮輔中心對當事人進行關懷輔導。	1、感謝稽核委員的肯定，本部依照本校性侵害、性騷擾或性霸凌通報處理作業辦理，將持續進步，未來若發生性平案件，必定會在期限內完成通報。 2、為防範未然，部內之教職同仁於夜間仍續加強校內危險地帶巡視，以維護學生安全。
稽核結論	本次所稽核案件之相關作業皆符合控制重點。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：張愷庭

單位主管：陳清河 110.0511
1300

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：秘書室

稽核時間：110年4月22日（星期四）上午10時

稽核項目：新聞事件作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

	稽核意見	受稽核單位意見回覆
稽核發現	<p>一、109 年度陳核新聞稿共計 32 件，抽取 5 件樣本稽核，據詢問秘書室承辦人員，各單位皆於事件發生第一時間告知秘書室。</p> <p>二、109 年度無特殊急件，所稽核之樣本，因部分陳核新聞稿表單上擬稿、會辦、核稿、核示等欄位未清楚註記日期，無法判斷是否於所定期限內完成陳報。</p> <p>三、所稽核樣本均註明標題、字型，惟部分擬稿人姓名非親自簽章。</p> <p>四、均依規定發布。</p> <p>五、均剪報成冊並歸檔。</p>	<p>一、將遵循公文書簽署原則，會提醒及確認各經手及核示人員簽章後註明日期時間。</p> <p>二、為符合現今社交傳播媒體，將評估其使用狀況及研議相關運用，以利納入作業流程。</p> <p>三、鼓勵各單位、各科多報導本校活動，以提升本校正面形象及社會評價。</p>
稽核結論	<p>本次查核「認真學習為求學生涯留下深深的印記」、「向土地上的古老文化致敬，東專師生共創木作文化牆」、「東專勇奪 2020 第十七屆育秀盃創意獎競賽佳作獎」、「東專領先全國大專校院-率先辦理『臺灣二戰後移民文學展』」、「臺東專科學校高職部參加 109 年全國語文競賽阿美語情境式演說特優」等 5 件，結論如下：本項作業依目前所訂定之作業程序說明書，控制重點一、三、四、五皆已落實，惟控制重點二仍有改善之必要。</p>	

改善措施/ 具體興革建議	<p>一、針對控制重點二，由於新聞具有時效性，建請遵循公文書簽署原則，各經手及核示人員簽章後註明日期時間。</p> <p>二、因應現今多元媒體時代，FB、LINE 等社交媒體工具的即時性有助於處理具有時效性的新聞稿件，建議將其相關運用納入作業流程。</p> <p>三、建議強化新聞稿品質，使報導內容能彰顯本校辦學績效，以提升本校正面形象及社會評價。</p>	
-----------------	--	--

填表人：

組員楊念潔 5/4

單位主管：

秘書室 傅怡禎 0508
0949

國立臺東專科學校

110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：秘書室

稽核時間：110年4月23日（星期五）下午3時30分

稽核項目：科(中心)發展計畫書作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

	稽核意見	受稽核單位意見回覆
稽核發現	本次抽核食品科技科1科，所提修正案經109.2.25科務會議討論、109.9.23校務發展規畫籌備小組會議、109.10.7校務發展委員會及109.10.21校務會議皆依內控文件之控制重點落實執行。	一、109年10月21日業經校務會議通過刪除「校務發展規劃籌備小組會議」，後續依照本次稽核建議並簽核通過修改內部控制文件。 二、依照本次稽核建議增列有關「教學品保之改善建議」於內部控制文件，作為修正科(中心)發展計畫書之依據。 三、依照本次稽核建議增列「校務發展計畫自評表送科務會議進行檢視」於內部控制文件，以符合PDCA及內部控制。
稽核結論	科(中心)發展計畫書作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	
改善措施/ 具體興革建議	一、依109.10.21修訂之校務發展計畫書略以：「本次修訂之校務發展計畫係自107至111年度，以五年為一期程。並於參酌技職教育政策、歷次評鑑(訪視)建議及評估內外環境後，依校務發展計畫架構中定位、願景，規劃校務發展重點、策略及具體作法。審議層級(一)校務發展規劃小組會議(二)校務發展委員會(三)校務會議。」 二、依108學年教學品保之建議事項(108.12.19實地訪評)：(一)資訊管理科一、目標與發展待改善事項之建議：「2.已訂定年度科務發展計畫績效指標，但未針對所列年度績效指標的具體達成情	

	<p>形進行檢視，建議改善。」、(二)餐旅管理科「中長程發展策略未訂定目標值及配合編列相關預算，以致無法有效推動相關發展策略、訂定執行方案，建議改善。」等。</p> <p>三、綜上所述，建議修正內控文件之作業程序、控制重點並依內控文件格式修正：</p> <p>(一)審議層級依校務發展計畫書修訂，刪除「校務發展規劃籌備小組會議」。</p> <p>(二)增列「教學品保之改善建議」作為修正科(中心)發展計畫書之依據。</p> <p>(三)增列「校務發展計畫自評表送科務會議進行檢視」，以符合PDCA及內部控制。</p>	
--	--	--

填表人： **組員許哲瑋**

單位主管： **秘書室 主任 傅怡禎**

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：人事室

稽核時間：110年4月21日（星期三）下午4時

稽核項目：教師敘薪作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

	稽核意見	受稽核單位意見回覆
稽核發現	<p>一、依控制重點一，新聘專科教師江○璇於109年9月1日報到，該員之敘薪通知書(發文字號東專人字第1091201303號)，其發文日期為109年9月22日，符合控制重點一，應於一個月內辦理敘薪之要求。</p> <p>二、敘薪通知單中已敘明如何辦理年資採計提敘等細節，並於注意事項中說明依據法規「教師待遇條例」辦理，符合控制重點二之要求。</p> <p>三、附設高職部教師曾○婷申請改敘作業，申請日為110年1月29日，其生效日即為申請日，符合控制重點三之要求。</p> <p>四、教師之敘薪通知單以副本通知主計室、總務處出納組，符合控制重點四之要求。</p>	<p>依稽核建議修改本室教師敘薪作業控制重點三如下：「專科教師改敘之生效日依教師證書所載之年資生效日為準；高職部教師在職期間進修取得較高學歷申請改敘時，應注意時效，並以申請日為生效日。」</p>
稽核結論	<p>教師敘薪作業依稽核結果，本作業控制重點已被有效遵循。</p>	

改善措施/ 具體興革建議	由於附設高職部教師改敘作業申請日即為生效日；而專科教師改敘之生效日是依教師證書所載之年資生效日為準，建議修改人事室教師敘薪作業控制重點三如下：「專科教師改敘之生效日依教師證書所載之年資生效日為準；高職部教師在職期間進修取得較高學歷申請改敘時，應注意時效，並以申請日為生效日。」以符合現行作業狀況。	
-----------------	--	--

填表人：

人事室 王慧伶

單位主管：

人事室 李志郎
0506
1650

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：主計室

稽核時間：110年4月30日（星期五）上午10時

稽核項目：收入款項處理作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

稽核意見		受稽核單位意見回覆
稽核發現	<p>一、案 D100009 休學生補繳學生平安保險費發現收據金額與傳票金額誤差 50 元，請主計室覆核，此案於當月與出納組對帳時已發現，並將差額補登修正。</p> <p>二、各筆均選項查核帳冊登載之會計科目、傳票資料與佐證資料，核章等均符合控制重點之要求。</p>	<p>一、出納 1090116 代收休學生學期平安保險費 108-2 學期 175 元、109-1 學期 200 元、109-2 學期 200 元，收款書金額合計 575 元（收款書單號 V10900074）。主計室 1090117-D100009 收入傳票誤植 175 元*3 個學期，合計 525 元。導致傳票金額與繳款收據誤差 50 元。（詳如附件 1）</p>
稽核結論	收入款項處理作業依稽核結果，本作業控制重點已被有效遵循。	經與出納銀行對帳調節時發現此誤差，已於 1090305-D100029 收入傳票補正。（詳如附件 2）爾後應當加強傳票製作及覆核作業，以符合內控機制。
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：

專助 鄭惠慧 0506
0502

單位主管：

主計室 林裕芳 0504
0500

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：主計室

稽核時間：110年4月28日（星期三）上午10時

稽核項目：支出款項處理作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

稽核意見		受稽核單位意見回覆
稽核發現	<p>一、稽核案 1 相關公文及出差差旅費報告表均按照相關規定辦理。</p> <p>二、稽核案 2 相關支出憑證及採購明細品項，均有詳列，按照相關規定辦理。</p> <p>三、稽核案 3 相關原始核定計畫書、估價單、採購規格表及相關招標文件均有詳列，按照相關規定辦理。</p>	無
稽核結論	支出款項處理作業抽核結果符合規定，該作業控制重點已被有效遵循。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：主計室黃亭新

單位主管：主計室林裕芳

國立臺東專科學校
110年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：進修學校生活輔導組

稽核時間：110年4月29日（星期四）下午2時

稽核項目：附設高級農工職業進修學校學生出缺席管理作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

稽核意見		受稽核單位意見回覆
稽核發現	一、稽核案 1 當日學生出缺席紀錄登記表如實登錄辦理。 二、稽核案 2 108-2 如期召開學生事務會議暨親師座談均按照相關規定辦理。 三、稽核案 3 學生缺曠課週報表均按規定通知導師及學生。 四、稽核案 4 如期於規定時間用限掛寄出告知家長及學生。	無。
稽核結論	學生出缺席管理作業抽核結果均符合規定，該作業控制重點已被有效遵循。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：

行政助理 同紹謙

生活輔導組 組長 毛秋期

單位主管：

教師兼任 廖偉哲

國立臺東專科學校
內部控制聲明書

本機關民國 109 年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。

內部控制有其先天限制，不論控制機制如何完善，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。

本機關依 109 年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於 109 年 12 月 31 日整體內部控制之建立及執行係屬有效^{註1}，其能合理確保上述目標之達成。

機關首長：（署名）

內控（內稽）召集人^{註3}：（署名）

簽署日期^{註4}：____年____月____日

註 1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日無內部控制缺失，或存有非屬重大之內部控制缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行能合理確保內部控制目標之達成。

註 2：機關首長於所聲明之年度未在任或僅部分期間在任時，得增列該說明段以釐清前後任首長之責任；如僅部分期間在任，另須註明前任首長在任之起迄月份。

註 3：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註 4：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。