

國立臺東專科學校

110 學年度第 2 學期第 2 次內部控制稽核小組會議紀錄

開會日期：111 年 5 月 18 日(星期三)下午 3 時

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：上次會議請委員確定稽核項目，並請委員進行稽核，非常感謝委員的協助。

貳、上次會議決議事項確認：上次內部控制稽核小組會議(111 年 4 月 13 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 111 年度內部控制稽核計畫」，照案通過。	稽核委員依「111 年度內部控制稽核計畫」於 4 月 29 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)

「國立臺東專科學校 111 年度內部控制稽核報告」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」第五條辦理。

二、檢附資料：

- (一)[附件 1-1](#)：111 年度內部控制稽核報告。
- (二)[附件 1-2](#)：110 年度內部控制稽核範圍一覽表
- (三)[附件 1-3](#)：111 年度稽核結果表。
- (四)[附件 1-4](#)：111 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小組之召集人共同簽署 110 年度內部控制聲明書，其格式詳如[格式 1](#)。

決議：採納內部控制稽核委員建議事項並略做修正如下，請受稽核單位依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、學生學習成績預警作業(教務處註冊組)：為避免承辦人員異動而無法查詢資料，建請承辦人員利用單位公務信箱寄發成績預警名單，並於發送前後留下電腦螢幕的拷貝畫面作為憑證，放在固定的資料夾中以便查核。
- 二、學生學業成績作業(教務處註冊組)：為確保資料完整保存及其資訊安全，建請與圖書資訊中心定期做好連繫與確認的作業。

- 三、增調科班審查作業(教務處註冊組)：因前置作業時間較長，建議如需依控制要點對科上進行管控作業時，應預先制定有相對合宜的預警時間。
- 四、本位課程審查作業(教務處課務組)：內部控制文件與內部控制作業自行評估表相較，其控制重點有不一致的情形，建請修正內部控制文件。
- 五、工程採購--公開取得書面報價單作業(總務處營繕保管組)：內部控制文件出現與本作業無關的字樣，建請修正內部控制文件，並與作業程序說明一致。
- 六、場地借用管理作業(總務處營繕保管組)：本作業係依據本校場所使用管理及收費標準辦理，因目前未訂定收費截止時間，建請修正收費標準及內部控制文件，以明確申請人至總務處出納組之繳費期限。
- 七、實習、實驗場所稽核作業(總務處環境安全衛生組)：本作業程序說明表的作業程序說明內容與流程圖有部份不符，建請修正內部控制文件。
- 八、推廣教育開班規劃(含第二專長班)(研究發展處推廣組)：
 - (一)本校已訂定本校推廣教育實施辦法，建請修正內部控制文件，將其列入法令依據。
 - (二)有關開班審查機制，建請遵循上位法規及參酌實務運作狀況，提出可以有效控制的審查機制，以統整法規內容，並修正內部控制文件。
 - (三)樂齡大學屬推廣組之開班規劃，其計畫執行及相關程序請遵循本內部控制文件，或審酌運作修正該文件，如有窒礙難行之處，本計畫不予執行。

肆、臨時動議：無。

伍、散會(下午 3 時 49 分)

國立臺東專科學校 111 年度內部控制稽核報告

壹、稽核緣起

內部控制稽核係依據本校「111 年度內部控制稽核計畫」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：

教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、人事室、附設高職部。

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，則按次編製內部控制稽核報告。

國立臺東專科學校
110 年度內部控制稽核範圍一覽表

一、稽核期程：110 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	(1)學生學習成績預警作業	教務處註冊組	4/20	4/29	4/26 14:00	4/26 15:00	劉宏祥	
2	(2)學生學業成績作業	教務處註冊組	4/20	4/29	4/26 15:00	4/26 16:00	黃建裕	
3	(3)增調科班審查作業	教務處註冊組	4/20	4/29	4/26 16:00	4/26 17:00	黃建裕	
4	(4)本位課程審查作業	教務處課務組	4/20	4/29	4/25 14:00	4/24 15:00	黃建裕	
5	(9)性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業	學生事務處	4/20	4/29	4/27 14:00	4/27 15:00	吳惠娟	
6	(12)工程採購--公開取得書面報價單作業	總務處營繕保管組	4/20	4/29	4/21 14:00	4/21 15:00	雷壁朱	
7	(16)國有公用財產產籍管理-財物減損作業	總務處營繕保管組	4/20	4/29	4/21 15:00	4/21 16:00	雷壁朱	
8	(19)場地借用管理作業	總務處營繕保管組	4/20	4/29	4/21 16:00	4/21 17:00	雷壁朱	
9	(21)實習、實驗場所稽核作業	總務處環境安全衛生組	4/20	4/29	4/26 15:00	4/26 16:00	劉宏祥	
10	(22)自行收納收款作業	總務處出納組	4/20	4/29	4/25 14:00	4/25 15:00	陳志誠	
11	(23)付款作業	總務處出納組	4/20	4/29	4/25 15:00	4/25 16:00	陳志誠	
12	(24)零用金	總務處	4/20	4/29	4/25	4/25	陳志誠	

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		
	作業	出納組			16:00	17:00		
13	(27) 科技部專題研究計畫作業	研究發展處研究發展及產學合作組	4/20	4/29	4/20 10:00	4/20 11:00	鄭雪花	
14	(28) 推廣教育開班規劃(含第二專長班)	研究發展處推廣組	4/20	4/29	4/27 10:30	4/27 11:30	鄭雪花	
15	(35) 專科專任教師聘任作業	人事室	4/20	4/29	4/20 14:00	4/20 14:00	鄭雪花	
16	(41) 學生學習成績預警作業	附設高職部教學組	4/20	4/29	4/26 14:00	4/26 15:00	吳惠娟	

國立臺東專科學校 111 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	學生學習 成績預警 作業	<p>一、依作業時程，期 初預警應於開學 前 2 至 4 週完 成，依據本校 109 學年度第 2 學期 行事曆，期初預 警通知期限應為 110 年 1 月 25 日 至 2 月 20 日，依 據本校 110 學年 度第 1 學期行事 曆，期初預警通 知 期限應為 110 年 8 月 16 日至 9 月 10 日，符合控 制 重點 一 的要 求。</p> <p>二、依作業時程，期 中學習預警名單 應於期中考 後 10 日內完成登 錄，109 學年度 第 2 學期登錄期 限為 110 年 5 月 5 日， 110 學年 度第 1 學期登錄 期限為 110 年 12 月 1 日，查核結 果符合控制重點 二的要求。</p> <p>三、依作業時程，期 中學習預警應於 開學後 11 至 12 週完成，109 學 年度第 2 學期依 據本校行事曆， 通知 期限 應 為 110 年 5 月 3 日 至 5 月 14 日， 110 學年度第 1 學期依據本校行</p>	<p>本次稽核發現因業務承辦人員替換無法 提出利用 Email 寄發成績預警名單的時 間點，建議請承辦人員養成習慣於發送 前後留下電腦螢幕的拷貝畫面作為憑 證，放在固定的資料夾中以便查核。</p>	

項次	稽核項目	稽核結論	改善措施/具體興革建議	備註
		<p>事曆，通知期限應為110年11月22日至12月3日，經查與校慶時間安排有關順延一週辦理，尚符合控制重點三的要求。</p> <p>學生學習成績預警作業依稽核結果，本作業控制重點已被有效遵循。</p>		
2	學生學業成績作業	已按內部控制文件及本校「學生學業成績作業辦法」相關規定執行。	<p>一、目前學生學業成績的相關作業均於網路，線上登錄且儲存。</p> <p>二、建議業辦單位與圖書資訊中心定期作好連繫、確認的作業以確保資料的完整保存及其資訊安全相關的事宜。</p>	
3	增調科班審查作業	已按內部控制文件及本校「增調科班審查作業辦法」規定執行。	因為增調科班相關調整應變作業，所需的前置作業時間較多。所以建議業辦單位如需依控制要點對如需科上進行管控作業時，應預先制定有相對合宜的預警時間。	
4	本位課程審查作業	已按內部控制文件及本校「本位課程審查作業」相關規定執行。	內控文件(A01-101)與內部控制作業自行評估表，其控制重點不一致的情形，雖然所需管控的內容多元且龐雜，導致控制作業要點極難簡要表述，但仍建議盡可能作一致性的修正。	
5	性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業	抽核5筆資料均符合控制重點，案件於24小時內通報、啟動危機處理機制作業程序，並於3日內備齊相關文件密件簽移性平收件窗口進行後續處理。	無。	
6	工程採購—公開取得書面報價單作業	公開取得書面報價單作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	本作業內控文件之作業流程圖出現「民眾通報」、「學生」、「警方通報」等與本作業文件無關的字樣，建請修正並與作業程序說明一致。另經查秘書室內部控制專區公告文件亦有上述情形建請一併校正。	
7	國有公用	財物減損作業依抽核	無。	

項次	稽核項目	稽核結論	改善措施/具體興革建議	備註
	財產產籍管理－財物減損作業	結果，符合內部控制文件規定。		
8	場地借用管理作業	場地借用管理作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	本作業係依據本校場所使用管理及收費標準辦理，因目前未訂定收費截止時間，故建議收費標準及內控文件增列申請人須於使用前或指定日前至出納組繳費。	
9	實習、實驗場所稽核作業	實習、實驗場所稽核作業均依內控作業程序辦理。本作業控制重點已被有效遵循。	本作業程序說明表(項目編號 A03-302 文件版本 1.2)的作業程序說明內容與流程圖有部份不符，建議修改如下： 一、每學年上學期由各適用單位依實習、實驗場所聯合巡檢查核表進行交叉查核。 二、每學年下學期則由巡迴輔導小組於受檢實驗(習)場所管理人及相關人員陪同下，實施缺失項目複檢。	
10	自行收納收款作業	出納組收款作業均已系統管理，除資料連結會計系統之正確性，相關日常表報可完整產出，相關查閱亦十分便捷。	無。	
11	付款作業	目前付款作業均已系統作業及管理，相關機制環結套接十分完善，除提高效能也減少出錯。此次查核，無錯失之處。	無。	
12	零用金作業	零用金支付已納入系統管理作業，相關表冊均能系統性的連結，除查閱便捷，並由電腦序號歸納紙本核付憑證，有助提增後端審查效能。	無。	
13	科技部專題研究計畫作業	本次所稽核案件之相關作業皆符合控制重點。	無。	
14	推廣教育開班規劃	檢視本項內控文件，表列法令依據有二： (1)教育部「專科以上	一、本校業已訂定「國立臺東專科學校推廣教育實施辦法」，應列入內控文件之「法令依據」。	

項次	稽核項目	稽核結論	改善措施/具體興革建議	備註
	(含第二專長班)	<p>學校推廣教育實施辦法」，(2)「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」。</p> <p>關於開班審查，目前辦理方式依據的是本校「推廣教育收入收支管理辦法」第二條「本校推廣教育各班次之招生計畫應編列收支概算表，經開辦單位及相關科、中心主管核章同意後，簽會主計室等相關單位審核，陳請校長核定後辦理。」</p> <p>據業辦同仁表示，目前推廣教育開班並非於前一學年提出新學年各班次開班計畫，而是由各教學單位不定期提出，且有些外部補助計畫發布及申請時程緊迫，故無法召開審查小組會議，本項作業程序控制重點一難以有效落實。</p>	<p>二、有關開班審查機制，「國立臺東專科學校推廣教育實施辦法」第五條規定：「本校組成推廣教育審查小組，負責審查推廣教育開班計畫。小組由當然成員四人及遴聘成員五人組成之，並由校長擔任召集人。當然成員為校長、研究發展處主任、人事室主任、主計室主任；遴聘成員為校長於本校一級單位主管和科主任中遴選之。審查細則另訂之。」此條文與上位法規教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」第七條規定相符，但與「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」第二條相悖。建請業辦單位兼顧上位法規及實務運作狀況，提出可以有效控制的審查機制，以統整法規內容，並修正內控文件。</p> <p>三、110 年度本校首次辦理樂齡大學，而行政業務劃歸於推廣教育組，惟本案申請教師表示：樂齡大學計畫為教師個人計畫，故此一班別與其他推廣教育班別不同，本項內控文件並不適用。</p> <p>經查「教育部補助大學校院辦理樂齡大學實施計畫」，明文規定補助對象為「全國公私立大學校院」，殆非如同科技部專題研究計畫或教育部教學實踐研究計畫之補助對象為教師個人。</p> <p>倘若此一計畫乃補助教師個人，則相關行政業務劃歸於推廣組是否適切，實有待商榷；若不然，則此一計畫乃因應教育部政策，承擔高齡教育使命，以善盡社會服務責任，相關行政業務仍劃歸推廣組，則樂齡大學之開班規劃及計畫執行仍應遵循本項作業程序。</p> <p>四、承上，若依循本項作業程序，111 年將以學校名義發給學員結業證明書（樂齡大學為跨年度的一學年課程），依「教育部補助大學校院辦理樂齡大學實施計畫」規定：「學</p>	

項次	稽核項目	稽核結論	改善措施/具體興革建議	備註
			員修習 1 學年的課程期滿，出席時數達總時數百分之九十，得以承辦學校名義發給結業證明書」，其標準高於本項作業程序之控制重點五「核發結業證書須符合缺、曠課未達授課時數三分之一之標準」，建議應當以教育部規定為依歸。	
15	專科專任教師聘任作業	無。	無。	
16	學生學習成績預警作業	抽核資料均符合控制重點。	無。	

附件 1-4

國立臺東專科學校
111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：劉宏祥

稽核地點：教務處

稽核日期：111 年 4 月 26 日(星期二)下午 2 時

受核單位：教務處註冊組

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	學生學習成績 預警作業	一、詢問學生學習成績 預警作業流程。 二、評估期間 109 學年 度第 2 學期 期初預 警 17 人、110 學年 度第 1 學期期初預 警 11 人，合計期初 預警 28 人；109 學 年度第 2 學期期中 預警 114 人、110 學年度第 1 學期期 中預警 139 人，合 計 期 中 預 警 253 人。依行政院主計 總處內控抽核標準 表，最少樣本量期 初預警 5 筆、期中	一、依控制重點一，109 學年度第 1 學期成績單(含期初學習成 績預警通知)使用郵局大宗 郵件系統於 110 年 2 月 2 日 寄予家長，並以 email 寄發 給各科主任、導師、諮商輔 導中心。109 學年度第 2 學期 成績單(含期初學習成績預 警通知)於 110 年 7 月 19 日 寄予家長，並以 Email 寄發 給各科主任、導師、諮商輔 導組。 二、依控制重點二，各授課教師 衡量學生學習表現、期中考 成績、報告繳交情形等，於 期中考後 10 日內登錄預警名 單，經查 109 學年度第 2 學	一、依作業時程，期初 預警應於開學前 2 至 4 週完成，依據 本校 109 學年度第 2 學期行事曆，期 初預警通知期限 應為 110 年 1 月 25 日至 2 月 20 日，依據本校 110 學年度第 1 學期行 事曆，期初預警通 知 期限應為 110 年 8 月 16 日至 9 月 10 日，符合控 制重點一的要求。 二、依作業時程，期中 學習預警名單應	本次稽核發現因業 務承辦人員替換無 法提出利用 Email 寄發成績預警名單 的時間點，建議請承 辦人員養成習慣於 發送前後留下電腦 螢幕的拷貝畫面作 為憑證，放在固定的 資料夾中以便查核。

		<p>預警為 25 筆，依控制重點逐一查核。以下為隨機抽核之名單：</p> <p>(一)期初預警學號： 109 學年度第 2 學 期 為 1091110012 、 1075030002 ； 110 學年度第 1 學 期 為 1091050031 、 1091060037 、 1095070012 ， 共 5 人。</p> <p>(二)期中預警學號： 109 學年度第 2 學 期 為 1065070026 、 1045040009 、 1095040001 、 1095040013 、 1055040044 、 1085040006 、 1085040012 、 1085040020 、</p>	<p>期 110 年 5 月 3 日登錄完成， 110 學年度第 1 學期於 110 年 12 月 1 日登錄完成。</p> <p>三、依控制重點三，109 學年度第 2 期中考成績或各授課教師 預警科目達 4 科以上者使用 郵局大宗郵件系統於 110 年 5 月 17 日寄出期中預警通知信 予家長，並製作期中成績預 警關懷信於 5 月 11 日交由各 科辦公室給學生簽收；並以 Email 寄發期中預警名單給 各科主任、導師、諮商輔導 中心。110 學年度第 1 學期期 中考成績或各授課教師預警 科目達 4 科以上者於 110 年 12 月 9 日寄出期中預警通知 信予家長，並製作期中成績 預警關懷信於 12 月 7 日交由 各科辦公室給學生簽收；並 以 Email 寄發期中預警名單 給各科主任、導師、諮商輔 導組。</p>	<p>於期中考 後 10 日 內完成登錄，109 學年度第 2 學期登 錄期限為 110 年 5 月 5 日，110 學年 度第 1 學期登錄期 限為 110 年 12 月 1 日，查核結果符合 控制重點二的要 求。</p> <p>三、依作業時程，期中 學習預警應於開 學後 11 至 12 週完 成，109 學年度第 2 學期依據本校行 事曆，通知期限應 為 110 年 5 月 3 日 至 5 月 14 日，110 學年度第 1 學期依 據本校行事曆，通 知期限應為 110 年 11 月 22 日至 12 月 3 日，經查與 校慶時間安排有 關順延一週辦 理，尚符合控制重</p>	
--	--	--	---	---	--

		1055030022 、 1075040017 、 1065070003 、 1065070032 ； 110 學年度第 1 學 期 為 1101010054 、 1101030024 、 1101080003 、 1101080016 、 1101080026 、 1101080036 、 1091080035 、 1101040028 、 1105070016 、 1105070027 、 1075070018 、 1075090005 、 1105040007 ， 共 25 人。		點三的要求。 學生學習成績預警作 業依稽核結果，本作業 控制重點已被有效遵 循。	
--	--	--	--	--	--

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：黃建裕

稽核地點：教務處

稽核日期：111 年 4 月 21 日(星期四)上午 9 時

受核單位：教務處註冊組

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	學生學業成績作業	<p>一、查詢學生學業成績作業之作業流程及其相關規定。</p> <p>二、本項作業依行政院主計總處內控抽核標準表，由 109 學年度入學學生，各學術單位第二學期的相關課程，共抽出 25 筆，且依控制重點逐一查核。</p>	<p>本次稽核作業，其(A01-301)控制重點 1，任課教師是否訂定成績評量標準，且其評分標準是否對學生公告周知，以及控制重點 2，任課教師成績登錄是否如期完成。經上網抽查所公告之教學大綱及成績登載記錄，均無缺失。另外控制重點 3、4，經查並未有教師成績更正申請記錄。至於學生成績申訴或申請複查的管道，業辦單位已另訂有相關之作業要點。</p>	<p>已按內部控制文件及本校「學生學業成績作業辦法」相關規定執行。</p>	<p>一、目前學生學業成績的相關作業均於網路，線上登錄且儲存。</p> <p>二、建議業辦單位與圖書資訊中心定期作好連繫、確認的作業以確保資料的完整保存及其資訊安全相關的事宜。</p>

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：黃建裕

稽核地點：教務處

稽核日期：111 年 4 月 21 日(星期四)上午 10 時

受核單位：教務處註冊組

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	增調科班審查作業	<p>一、依內控文件 A01-301，「增調科班審查作業辦法」進行稽核。</p> <p>二、本校共有二專 8 個科及五專 2 個科別，依學年(107-110)新生註冊率其未達規定百分比者，逐一查核。</p>	<p>一、根據教務處統計資料 110 學年新生註冊率未達 80%者計有二專動力機械科、園藝暨景觀科、餐旅管理科、資訊管理科、電機工程科、行銷與流通管理科，五專餐旅管理科、食品科技科等，教務處已召開諮詢輔導會議並要求以上各科召開招生檢討改善策略會議。</p> <p>二、連續三年註冊率低於 70%者有二專餐旅管理科一科，其中餐旅管理科五專部 109 學年註冊率達 90.48%。業辦單位除整體考量外，自 107 學度起，針對二專學制也已逐年進行減招作業。</p>	<p>因為增調科班相關調整應變作業，所需的前置作業時間較多。所以建議業辦單位如需依控制要點對如需科上進行管控作業時，應預先制定有相對合宜的預警時間。</p>	<p>因為增調科班相關調整應變作業，所需的前置作業時間較多。所以建議業辦單位如需依控制要點對如需科上進行管控作業時，應預先制定有相對合宜的預警時間。</p>

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：黃建裕

稽核地點：教務處

稽核日期：111 年 4 月 21 日(星期四)上午 11 時

受核單位：教務處課務組

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
4	本位課程審查作業	一、詢問本位課程審查作業流程。 二、本次查核作業依行政院主計總處內控抽核標準表，抽樣檢查園藝暨景觀、創意商品設計科，合計二科。	一、內部控制作業自行評估表，前次未落實或部分落實部分，經查核，本次均已落實。 二、已召開校本位課程發展委員會議，就各科修訂之規畫書進行審議。另外各科所修訂之本位課程發展計畫書，亦由科課程發展委員會，依課程發展原則修正並召開各科課程健檢會議、科務會議等相關審查議會。 三、所提供的本位課程審查作業流程圖可再稍事調整。	已按內部控制文件及本校「本位課程審查作業」相關規定執行。	內控文件(A01-101)與內部控制作業自行評估表，其控制重點不一致的情形，雖然所需管控的內容多元且龐雜，導致控制作業要點極難簡要表述，但仍建議盡可能作一致性的修正。

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：吳惠娟

稽核地點：學生事務處

稽核日期：111 年 4 月 27 日(星期三)下午 2 時

受核單位：學生事務處

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	性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業	<p>一、詢問性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業流程。</p> <p>二、評估期間計 25 筆作業資料，依據內控制度抽核標準抽核 5 筆資料，分別為校安序號 1744733、1792889、1820281、1850306、1859294 等 5 筆依控制重點逐一查核。</p>	<p>一、序號 1744733 案 110 年 1 月 5 日知悉，於當日達收件窗口完成行政通報，1 月 6 日達性平窗口收件。</p> <p>二、序號 1792889 案 110 年 5 月 10 日夜間知悉後即完成行政通報，於 5 月 11 日達收件窗口，5 月 12 日達性平窗口收件。</p> <p>三、序號 1820281 案 110 年 9 月 27 日知悉後即完成行政通報，於 9 月 28 日達收件窗口，9 月 29 日達性平窗口收件。</p> <p>四、序號 1850306 案 110 年 11 月 30 日知悉，於當日達收件窗口完成行政通報，12 月 2 日達性平窗口收件。</p>	抽核 5 筆資料均符合控制重點，案件於 24 小時內通報、啟動危機處理機制作業程序，並於 3 日內備齊相關文件密件簽移性平收件窗口進行後續處理。	無。

			五、序號 1859294 案 110 年 12 月 20 日知悉即完成行政通報， 於 12 月 21 日達收件窗口， 12 月 22 日達性平窗口收件。		
--	--	--	---	--	--

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：雷壁朱

稽核地點：總務處營繕保管組

稽核日期：111 年 4 月 21 日(星期四)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
6	工程採購--公開取得書面報價單作業	一、110 年工程採購--公開取得書面報價單計 2 筆。 二、依行政院主計總處內控抽核標準不定期，評估期間總筆數 1-15 筆，每次抽核至少 1 筆。	本次抽核工程名稱：110 年機械科用電設備增設工程 1 筆。 承包商：朝陽水電工程行。 一、公告日：110 年 9 月 24 日至 110 年 10 月 4 日。 二、開標日：110 年 10 月 5 日。 三、招標方式：公開取得報價(簽准第一次未能取得三家書面報價改採限制性招標)。 四、預算金額：294,118 元 五、廠商標價：278,000 元(一次減價後以底價承攬)。 六、契約總價：275,111 元。 七、訂約及決標資料於決標日起 30 日內彙送行政院公共工程委員會。 八、開工日：110 年 11 月 24 日。 九、實際竣工日：110 年 12 年 7 日	公開取得書面報價單作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	本作業內控文件之作業流程圖出現「民眾通報」、「學生」、「警方通報」等與本作業文件無關的字樣，建請修正並與作業程序說明一致。另經查秘書室內部控制專區公告文件亦有上述情形建請一併校正。

		均依政府採購法、中央機關未達 公告金額此購招標辦法辦理。		
--	--	---------------------------------	--	--

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：雷壁朱

稽核地點：總務處營繕保管組

稽核日期：111 年 4 月 21 日(星期四)下午 3 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
7	國有公用財產 產籍管理-財物 減損作業	一、110 年財物減損作業計 196 筆。 (一)財產減損 113 筆。 (二)非財產減損 83 筆。 二、依行政院主計總處內控抽核標準不定期，評估期間總筆數 51-200 筆，每次抽核至少 15 筆。	本次抽核財物減損作業 15 筆，財產減損 10 筆、非財產減損 5 筆，均已超過使用年限並依規定至財產管理系統辦理財產減損登記。 (詳附件 7-1、7-2)	財物減損作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	無。

附件 7-1

新鴻銘品牌系列資訊查詢設備管理																			
財產編號		61001		019487		保管單位		3012 衛保組											
標準名稱		護理用具				保管人員		094 林思嘉											
英文名稱						使用人員		094 林思嘉											
財產別名		換藥腳架				置放地點		23103 健康中心											
廠牌型號		YH090-1				置放校區													
代理廠商		更生醫療儀器有限公司				購置編號		T10530000320											
購置日期		105.08.01		方式		不折舊		購置區域											
入帳日期		105.09.22		起點				東部 國內/外購 國內											
帳帳日期		110.10.08		截止				免稅文號											
移動日期				財產狀況		使用中		折舊人員											
購入財產的損耗日				停止折舊		備註		珍貴資產											
購入財產的原始入帳日				功率 (仟瓦)		0.000		否											
移交對象				編輯附屬設備		同步財產狀態													
自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03															
財產編號		財產名稱		廠牌		現值													
61001 -019485		鋁合金輪椅		KM1505		5,200													
61001 -019486		氧氣瓶		500L		4,500													
61001 -019487		換藥腳架		YH090-1		0													
61001 -019488		鋁合金腳車		KM1505		5,200													
<table border="1"> <tr> <td>帳務資料</td> <td>移轉歷史</td> <td>過濾</td> <td>查詢</td> <td>列印</td> <td>結束</td> <td>修改資料</td> <td>停廢折舊</td> <td>維修資料</td> <td>過濾條件</td> </tr> </table>										帳務資料	移轉歷史	過濾	查詢	列印	結束	修改資料	停廢折舊	維修資料	過濾條件
帳務資料	移轉歷史	過濾	查詢	列印	結束	修改資料	停廢折舊	維修資料	過濾條件										

非海關稅品元覽圖 P3 帳套設置圖									
財產編號	60103	012537	批量	1	保管單位	3012	衛保組		
標準名稱	計算機		年限	24 (月)	保管人員	094	林思嘉		
英文名稱			成本	290.00	使用人員	094	林思嘉		
財產別名稱	計算機		現價	0.00	置放地點	23103	健康中心		
廠牌型別			殘值	0.00	置放校區				
			折舊		購置編號	A101000086			
代理廠商	優德文具行		價格	0	請購人員	094	林思嘉		
			折扣	不折舊	購置區域	東部	國內外購	國內	
購置日期	101.04.25		年份		免稅文號				
入帳日期	101.05.08	無照片	起點		珍貴財產	否			
除帳日期	110.10.08		終止		備註				
移動日期			財產狀況	使用中	<input type="checkbox"/> 停止折舊				
摺入財產			功率(千瓦)	0.000	銜附附屬設備				
約損攤目			移交對象		<input type="checkbox"/> 退回記註				
摺入財產的原始入帳日					同步財產狀態				
自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03					
財產編號	財產名稱	廠牌	現值						
60103 -012535	DVD播放機		1,500						
60103 -012536	DVD播放機		1,500						
60103 -012537	計算機		0						
<div> 帳務資料 轉移歷史 進退 <input type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 列印 結束 修改資料 停啟折舊 維護資料 <input type="checkbox"/> 進帳條件 </div>									

新移民系統預覽畫面 F3 關於圖檔管理																								
財產編號	60103	D12533	批量	0	保管單位	2013	課外活動組																	
標準名稱	中階攝影器		年限	24 (月)	保管人員	064	施宏瑋																	
英文名稱			現值	2,548.00	使用人員	064	施宏瑋																	
財產別	低速A4中階攝影器		成本		置放地點	C01124	課外活動組辦公室																	
廠牌型號	EPSON - V33		折舊	0.00	置放位置																			
代理商	北松企業有限公司		折舊		購案編號	T10030000371-1																		
購買日期	100.12.19		折舊	0	請購人員	412	高麗霞																	
入帳日期	100.12.23	有1張照片	折舊	不折舊	購置區域	東部	國內外購	國內																
除帳日期	110.09.08		折舊		免稅文號																			
移轉日期			折舊		珍貴財產	否																		
購置對象			折舊		備註																			
購置對象的預算目			折舊																					
購入財產的日期			折舊																					
			功率(件瓦)	0.000																				
			移交對象																					
自訂欄(G01)	自訂欄(G02)		自訂欄(G03)																					
<div> <div> <div>財產編號</div> <div>財產名稱</div> <div>廠牌</div> <div>現值</div> </div> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>60103</td> <td>-012531</td> <td>計畫機</td> <td>JS20GT</td> <td>270</td> </tr> <tr> <td>60103</td> <td>-012532</td> <td>計畫機</td> <td>中</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>60103</td> <td>-012533</td> <td>低速A4中階攝影器</td> <td>EPSON - V33</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> </div>										60103	-012531	計畫機	JS20GT	270	60103	-012532	計畫機	中	0	60103	-012533	低速A4中階攝影器	EPSON - V33	0
60103	-012531	計畫機	JS20GT	270																				
60103	-012532	計畫機	中	0																				
60103	-012533	低速A4中階攝影器	EPSON - V33	0																				
<div> <div>帳務資料</div> <div>移轉歷史</div> <div>過速</div> <div>查詢</div> <div>列印</div> <div>結束</div> <div>查改資料</div> <div>修改折舊</div> <div>維修資料</div> <div>維護條件</div> </div>																								

新海清品質控量資 F3資產新舊管理									
財產編號	60114	007950	批量	0	保管單位	4013	機梯科		
標準名稱	縫紉工作台		年限	60 (月)	保管人員	0042	劉麗文		
英文名稱			成本	3,150.00	使用人員	0042	劉麗文		
財產別名	縫紉工作台		現值	0.00	宣放地點	4013	機梯科		
廠牌型別			殘值	0.00	宣放校碼				
代理商商			新舊		購案編號				
			實價	0	購置人員				
			方式		購置區域	東部	區內外購	國內	
購買日期	77.01.07		起點		免稅文號				
入帳日期	77.01.07		結點		珍貴財產	否			
除帳日期	110.09.01	無照片	財產狀況	已歸帳	備註	原編號00114-0126			
移轉日期				<input checked="" type="checkbox"/> 停止折舊		照片同7948			
投入財產的 金額			功率(千瓦)	0.000					
投入財產的 日期			移交對象						
					<input checked="" type="checkbox"/> 退回註記			同步財產狀態	
自訂欄(001)			自訂欄(002)			自訂欄(003)			
財產編號	財產名稱	廠牌	現值						
60114	-007948	縫紉工作台	0						
60114	-007949	縫紉工作台	0						
60114	-007950	縫紉工作台	0						
帳務資料 移轉歷史 過錄 <input checked="" type="checkbox"/> 查詢 列印 結束 修改資料 存盤新舊 維修資料 <input checked="" type="checkbox"/> 導出條件									

新海林器具租賃費及保險款項管理																			
財產編號 60906		018627		保管單位 4013		機械科													
標準名稱 工具箱		批量 0		保管人員 0042		劉順文													
英文名稱		年別 24 (月)		使用人員 0042		劉順文													
財產別名 工具箱		成本 250.00		置放地點 4013		機械科													
廠牌型別 B16		現值 0.00		置放狀態															
		殘值 0.00		購置編號															
代理商商		廠商		採購人員															
		方式 0		購置區域 東部		國內外購 國內													
		地點		免稅文號															
		站址		珍貴財產 否															
購置日期 84.12.01				備註 原編號60906-A004															
入帳日期 84.12.01																			
除帳日期 110.09.01		無照片		財產狀況 已歸帳		<input checked="" type="checkbox"/> 停止折舊													
移動日期																			
搬入對象的商標日																			
搬入對象的商標日				功率(千瓦) 0.00		船艙附屬設備													
				移交對象		<input type="checkbox"/> 退回註記													
						同步財產狀態													
自訂欄位01			自訂欄位02			自訂欄位03													
財產編號		財產名稱		廠牌		現值													
60906 -018625		電動起子		日立		0													
60906 -018626		電動起子		GSR60VES2		0													
60906 -018627		工具箱		B16		0													
						0													
<table border="1"> <tr> <td>帳務資料</td> <td>移轉歷史</td> <td>過帳</td> <td>查詢</td> <td>列印</td> <td>結束</td> <td>修改資料</td> <td>停廢折舊</td> <td>維修資料</td> <td>匯出條件</td> </tr> </table>										帳務資料	移轉歷史	過帳	查詢	列印	結束	修改資料	停廢折舊	維修資料	匯出條件
帳務資料	移轉歷史	過帳	查詢	列印	結束	修改資料	停廢折舊	維修資料	匯出條件										

附件 7-2

財產現況查詢 F3 關於圖檔管理										財產現況查詢 F3 關於圖檔管理										財產現況查詢 F3 關於圖檔管理												
財產編號	3140101-03	001940	標準名稱	一般型電腦含液晶顯示器	批量	0	保管單位	A400	餐旅科	財產編號	3140308-13	000004	標準名稱	數位板	批量	0	保管單位	1003	秘書室(校長、副校長)	財產編號	3140308-05	000002	標準名稱	刷卡機	批量	0	保管單位	6000	人事室			
英文名稱	華碩一般型電腦含液晶顯示器	年限	48 (月)	使用人員	0031	陳秀芬	宣放地點	01202	餐旅科飲課教室	英文名稱	全彩LED電子看板	年限	48 (月)	使用人員	0047	許哲輝	宣放地點	C02411	校友會辦公(行政課)	英文名稱	刷卡機	年限	60 (月)	使用人員	0070	李佳慧	宣放地點	C02000	行政圖書樓			
財產別名	ASUS_M0-750_VE228TR21-5pHLED	成本	27,000.00	現值	0.00	購買編號	A103000321-2	購買人員	138	劉育男	財產別名	170*170cm	成本	246,800.00	現值	0.00	購買編號	T10450000585-2	購買人員	125	曾文昌	財產別名	10550000037	購買人員	070	李俊傑	購買編號	T10560000037				
廠牌型別	ASUS_M0-750_VE228TR21-5pHLED	現值	0.00	代理商	宏圖股份有限公司	購買區域	東部	國內外購	國內	代理商	宏圖股份有限公司	現值	0.00	代理商	宏圖股份有限公司	購買區域	東部	國內外購	國內	代理商	宏圖股份有限公司	現值	0.00	代理商	宏圖股份有限公司	購買區域	東部	國內外購	國內			
購買日期	103.09.22	入帳日期	103.09.26	除帳日期	110.11.26	移動日期		編制附屬設備	無照片	購買日期	105.02.18	入帳日期	105.03.02	除帳日期	110.11.26	移動日期		編制附屬設備	無照片	購買日期	105.05.20	入帳日期	105.06.01	除帳日期	110.09.03	移動日期		編制附屬設備	無照片			
功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000			
自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03				
財產編號	3140101-03	001938	標準名稱	華碩一般型電腦含液晶顯示器	批量	0	保管單位	ASUS_M0-750_VE228TR21-5pHLED	現值	0	財產編號	3140308-13	000002	標準名稱	數位板	批量	0	保管單位	550*680*1900直立式	現值	0	財產編號	3140308-04	000001	標準名稱	8748電腦鼠	批量	0	保管單位	8748電腦鼠	現值	0
英文名稱	華碩一般型電腦含液晶顯示器	年限	48 (月)	使用人員	0031	陳秀芬	宣放地點	01202	餐旅科飲課教室	英文名稱	全彩LED電子看板	年限	48 (月)	使用人員	0047	許哲輝	宣放地點	C02411	校友會辦公(行政課)	英文名稱	刷卡機	年限	60 (月)	使用人員	0070	李佳慧	宣放地點	C02000	行政圖書樓			
財產別名	ASUS_M0-750_VE228TR21-5pHLED	成本	27,000.00	現值	0.00	購買編號	A103000321-2	購買人員	138	劉育男	財產別名	170*170cm	成本	246,800.00	現值	0.00	購買編號	T10450000585-2	購買人員	125	曾文昌	財產別名	10550000037	購買人員	070	李俊傑	購買編號	T10560000037				
廠牌型別	ASUS_M0-750_VE228TR21-5pHLED	現值	0.00	代理商	宏圖股份有限公司	購買區域	東部	國內外購	國內	代理商	宏圖股份有限公司	現值	0.00	代理商	宏圖股份有限公司	購買區域	東部	國內外購	國內	代理商	宏圖股份有限公司	現值	0.00	代理商	宏圖股份有限公司	購買區域	東部	國內外購	國內			
購買日期	103.09.22	入帳日期	103.09.26	除帳日期	110.11.26	移動日期		編制附屬設備	無照片	購買日期	105.02.18	入帳日期	105.03.02	除帳日期	110.11.26	移動日期		編制附屬設備	無照片	購買日期	105.05.20	入帳日期	105.06.01	除帳日期	110.09.03	移動日期		編制附屬設備	無照片			
功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000			
自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03				
財產編號	3140101-03	001940	標準名稱	華碩一般型電腦含液晶顯示器	批量	0	保管單位	ASUS_M0-750_VE228TR21-5pHLED	現值	0	財產編號	3140308-13	000004	標準名稱	數位板	批量	0	保管單位	550*680*1900直立式	現值	0	財產編號	3140308-05	000001	標準名稱	8748電腦鼠	批量	0	保管單位	8748電腦鼠	現值	0
英文名稱	華碩一般型電腦含液晶顯示器	年限	48 (月)	使用人員	0031	陳秀芬	宣放地點	01202	餐旅科飲課教室	英文名稱	全彩LED電子看板	年限	48 (月)	使用人員	0047	許哲輝	宣放地點	C02411	校友會辦公(行政課)	英文名稱	刷卡機	年限	60 (月)	使用人員	0070	李佳慧	宣放地點	C02000	行政圖書樓			
財產別名	ASUS_M0-750_VE228TR21-5pHLED	成本	27,000.00	現值	0.00	購買編號	A103000321-2	購買人員	138	劉育男	財產別名	170*170cm	成本	246,800.00	現值	0.00	購買編號	T10450000585-2	購買人員	125	曾文昌	財產別名	10550000037	購買人員	070	李俊傑	購買編號	T10560000037				
廠牌型別	ASUS_M0-750_VE228TR21-5pHLED	現值	0.00	代理商	宏圖股份有限公司	購買區域	東部	國內外購	國內	代理商	宏圖股份有限公司	現值	0.00	代理商	宏圖股份有限公司	購買區域	東部	國內外購	國內	代理商	宏圖股份有限公司	現值	0.00	代理商	宏圖股份有限公司	購買區域	東部	國內外購	國內			
購買日期	103.09.22	入帳日期	103.09.26	除帳日期	110.11.26	移動日期		編制附屬設備	無照片	購買日期	105.02.18	入帳日期	105.03.02	除帳日期	110.11.26	移動日期		編制附屬設備	無照片	購買日期	105.05.20	入帳日期	105.06.01	除帳日期	110.09.03	移動日期		編制附屬設備	無照片			
功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000	功率(千瓦)	0.000			
自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03				

財產現況查詢 F3 關於設備管理										財產現況查詢 F3 關於設備管理										財產現況查詢 F3 關於設備管理											
財產編號 3140101-03		001942		標準名稱 一般型電腦含液晶顯示器		批量 0		保管單位 4400 餐旅科		財產編號 5010107-01		000018		標準名稱 冰箱國際牌		批量 0		保管單位 1008 附設高膳部		財產編號 3070104-01		000003		標準名稱 砂輪機		批量 0		保管單位 4013 機械科			
英文名稱		年限 48 (月)		成本 27,000.00		現值 0.00		使用人員 076 洪建澤		英文名稱 冰箱國際牌		年限 96 (月)		成本 25,000.00		現值 0.00		使用人員 230 楊忠憲		英文名稱 砂輪機		年限 120 (月)		成本 60,000.00		現值 0.00		使用人員 0042 劉順文			
財產別名 華碩一般型電腦含液晶顯示器		廠牌 ASUS, MD-750, VE228TR21.5P-LED		置放地點 01202 餐旅科教學教室		置放校區		廠牌型別 NR530MD		置放地點 25106 膳部		置放校區		廠牌型別 馬力12HP		置放地點		廠牌型別		置放校區		置放地點 07102 機械科綜合工廠		廠牌型別		置放校區		置放地點			
代理商 大同股份有限公司		購買日期 103.09.22		入帳日期 103.09.26		除帳日期 110.03.09		移動日期		購買日期 88.01.10		入帳日期 88.01.10		除帳日期 110.03.05		移動日期		購買日期 87.01.10		入帳日期 87.01.10		除帳日期 110.01.20		移動日期		購買日期 87.01.10		入帳日期 87.01.10			
無照片		財產狀況 已除帳		停止折舊		備註 20161214維修電源供應器850		編制附屬設備		有1張照片		財產狀況 已除帳		停止折舊		備註 原編號5010107-01-0018		編制附屬設備		無照片		財產狀況 已除帳		停止折舊		備註 原編號3070104-01-0001		編制附屬設備			
功率(仟瓦) 0.000		移交對象		返回註記		同步財產狀態		移交對象		功率(仟瓦) 0.000		移交對象		返回註記		同步財產狀態		移交對象		功率(仟瓦) 0.000		移交對象		返回註記		同步財產狀態		移交對象			
自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03			
財產編號		財產名稱		廠牌		現值		財產編號		財產名稱		廠牌		現值		財產編號		財產名稱		廠牌		現值		財產編號		財產名稱		廠牌		現值	
3140101-03 -001940		華碩一般型電腦含液晶顯示器		ASUS, MD-750, VE228TR21.5P-LED		0		5010106-10 -000002		冷卻水塔		3 φ 220V20T		0		3070104-01 -000001		砂輪機		馬力12HP		0		3070104-01 -000001		砂輪機		馬力12HP		0	
3140101-03 -001941		華碩一般型電腦含液晶顯示器		ASUS, MD-750, VE228TR21.5P-LED		0		5010106-11 -0000026		水塔				0		3070104-01 -000002		砂輪機		馬力12HP		0		3070104-01 -000002		砂輪機		馬力12HP		0	
3140101-03 -001942		華碩一般型電腦含液晶顯示器		ASUS, MD-750, VE228TR21.5P-LED		0		5010107-01 -000018		冰箱國際牌		NR530MD		0		3070104-01 -000003		砂輪機		馬力12HP		0		3070104-01 -000003		砂輪機		馬力12HP		0	
帳務資料 移轉歷史 過濾 查詢 列印 結束 修改資料 停設折舊 維修資料 過濾條件										帳務資料 移轉歷史 過濾 查詢 列印 結束 修改資料 停設折舊 維修資料 過濾條件										帳務資料 移轉歷史 過濾 查詢 列印 結束 修改資料 停設折舊 維修資料 過濾條件											

財產現況查詢 F3 關於設備管理									
財產編號 3070101-12		000002		標準名稱 高速精密車床		批量 0		保管單位 4013 機械科	
英文名稱		年限 120 (月)		成本 165,500.00		現值 0.00		使用人員 0042 劉順文	
財產別名 高速精密車床		廠牌 威赫科數 In Ho S430*760		置放地點 07102 機械科綜合工廠		置放校區		廠牌型別 詳如合約書CL4055	
代理商		購買日期 85.09.01		入帳日期 85.09.01		除帳日期 110.01.20		移動日期	
無照片		財產狀況 已除帳		停止折舊		備註 原編號3070101-12-0001		編制附屬設備	
功率(仟瓦) 0.000		移交對象		返回註記		同步財產狀態		移交對象	
自訂欄位01		自訂欄位02		自訂欄位03		自訂欄位01		自訂欄位02	
財產編號		財產名稱		廠牌		現值		財產編號	
3070101-04 -000014		高速車床		威赫科數 In Ho S430*760		95,715		3070101-12 -000001	
3070101-12 -000001		高速精密車床		詳如合約書CL4055		0		3070101-12 -000002	
3070101-12 -000002		高速精密車床		詳如合約書CL4055		0		3070101-12 -000003	
帳務資料 移轉歷史 過濾 查詢 列印 結束 修改資料 停設折舊 維修資料 過濾條件									

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：雷壁朱

稽核地點：總務處營繕保管組

稽核日期：111 年 4 月 21 日(星期四)下午 4 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
8	場地借用管理 作業	一、110 年場地借用計 25 筆。 二、依行政院主計總處內控抽核標準不定期，評估期間總筆數 16-50 筆，每次抽核至少 5 筆。	本次抽核場地借用 5 筆，並依規定至本校出納組繳交場租費，入本校校務基金 401 專戶(詳附件 8-1)。	場地借用管理作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	本作業係依據本校場所使用管理及收費標準辦理，因目前未訂定收費截止時間，故建議收費標準及內控文件增列申請人須於使用前或指定日前至出納組繳費。

附件 8-1

借用日期	借用單位	開設計畫或課程	借用場地及計算明細	收取費用	分配款(40%)	場地管理費	繳款書日期	繳款書編號	備註
11月6日	瘋狂玩家水上運動企業社	110年丙級立式划槳(SUP)教練講習班	借用本校一般教室，依收費標準：每時段1000+假日600=1600(撥研發處40%400元)。	1600	400	研發處	1101103	V11001178	
11月6日	中華民國儲蓄互助協會台東區會	網路版簿記系統研習會	(電腦教室三每時段5000+冷氣1200+假日600)*2時段=13600元(撥圖資中心40%4480元)。	13600	4480	圖資中心	1101105	V11001191	
11月25日	中華民國社會發展學會	110年眺村眺村南迴越境推動計畫-食地辦桌團輔導及實作V課程	一、實習教室使用面積約150平方公尺，依本校收費標準(每時段10平方公尺400+冷氣50)*15*2時段=13500元。 二、考量招生效益，建請鈞長同意酌減場租為13000元(撥管理費40%4622元予餐旅科)。	13000	4622	餐旅科	1101105	V11001191	
10/2.3.16.17.6.7.13.14	臺東縣政府	臺東縣110年居家托育人員提升職能研習計畫	假日(1000+600+500)*2*4天+(1000+500)*2*4天	28800	8320	進修學校	1101124	T100724	帳沖無繳款書編號，以傳票號碼註記。
110年5月~	財團法人聯合營建發展基金會	採購專業人員訓練基礎班課程111-05期臺東假日班	1、110年度採購班，階梯二(2000+800)*2*9+電腦(3200+960)*2*2+會議(1440+960*2*1=71840共兩班143680 2、因疫情調整收費，原收143680元，改為26560元，需退款，階梯一1天+電腦取消+多2樓會議室(2000+800)*2*1+(1440+960)*2*1+(960+480)*2*1=2880，共兩班26560	26560	7040	總務處	1100504	V11000453	

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：劉宏祥

稽核地點：總務處環境安全衛生組

稽核日期：111 年 4 月 26 日(星期二)下午 3 時

受核單位：總務處環境安全衛生組

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
9	實習、實驗場所稽核作業	<p>一、詢問實習、實驗場所稽核作業之作業流程。</p> <p>二、本項作業為不定期作業，評估期間總筆數為 8 件，依行政院主計總處內控抽核標準表，至少應抽出 1 筆，依控制重點逐一查核。</p> <p>稽核 110 學年度第 1 學期實習(驗)場所聯合巡檢查核表附設高職部電機科自來水配管工廠資料共 1 筆。</p>	<p>依作業程序說明每學年上學期進行各單位實習實驗場所聯合巡檢查核，110 學年度於 110 年 11 月 24 日查核完成，本次抽查電機科自來水配管工廠發現不合格共 7 項、部分合格 1 項，並於 111 年 4 月 15 日複檢已全部改善完成。</p>	<p>實習、實驗場所稽核作業均依內控作業程序辦理。本作業控制重點已被有效遵循。</p>	<p>本作業程序說明表(項目編號 A03-302 文件版本 1.2)的作業程序說明內容與流程圖有部份不符，建議修改如下：</p> <p>一、每學年上學期由各適用單位依實習、實驗場所聯合巡檢查核表進行交叉查核。</p> <p>二、每學年下學期則由巡迴輔導小組於受檢實驗(習)場所管理人及相關人員陪同下，實施缺失項目複檢。</p>

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：陳志誠

稽核地點：總務處出納組

稽核日期：111 年 4 月 25 日(星期一)下午 2 時

受核單位：總務處出納組

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
10	自行收納收款作業	一、查閱 110 年自行收納款項作廢收據辦理情況。 二、抽閱「自行收納款項收據」110 年 12 月份 30 筆數辦理情況。 三、抽閱「出納管理系統」110 年 10 月份收入款項登入、所收款項解繳公庫期日及國庫機關專戶存款書是否蓋妥臺銀經辦章情況。 四、抽閱 110 年 8 月份已解繳臺銀之收款款項，結報主計室審核及開立收入傳	一、110 年作廢收據合計 10 筆，均有截角處理，並附相關呈核文。 二、自行收納款項收據均由出納組按編號開立，無跳號。 三、經查「出納管理系統」收款有按日結計(由系統製單逕入系統管理)，向上對應之台銀存款書由系統產出連號收存，相關期日及臺銀經辦章，均無誤。 四、解繳臺銀之收款款項，出納組之結報作業，符合內控作業。 五、110 年已預開收據逾 3 個月未入帳共計 5 筆，均於滿 3 個月後通知承辦單位，並於期限內辦理收納及銷號。	出納組收款作業均已系統管理，除資料連結會計系統之正確性，相關日常表報可完整產出，相關查閱亦十分便捷。	無。

		票情況。 五、查閱 110 年已預開 收據逾 3 個月未入 帳之辦理情況。			
--	--	--	--	--	--

國立臺東專科學校
111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：陳志誠

稽核地點：總務處出納組

稽核日期：111 年 4 月 25 日(星期一)下午 3 時

受核單位：總務處出納組

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
11	付款作業	一、抽閱「委託郵局代存總表支票清單」110 年 11 月份 25 筆數，查閱是否依據合法之會計憑證、是否 7 日內支付、須由金融機構匯撥情況、簽發支票辦理支付情況。 二、抽閱「現金出納備查簿」110 年 8 月份 25 筆數按日結計情況。 三、抽閱「傳票遞送簿」110 年 7 月份 25 筆數登錄情況。 四、抽閱 110 年 9 月接獲金融機構退匯辦	一、查閱「委託郵局代存總表支票清單」及抽閱 25 筆數，均有依據會計傳票內容並於 7 日內辦理支付。由金融機構匯撥者，與支出傳票記載相符並填匯款明細表及加蓋原留印鑑。簽發支票均有機關首長、主辦會計及授權出納全部印鑑。 二、查閱「現金出納備查簿」有依實際付款順序及按日登入，並於傳票上加蓋付訖日期戳記並簽章。 三、查閱「傳票遞送簿」支出傳票應檢附單據及記載事項，均有規定時間內移送主計室。 四、查閱 9 月銀行整批匯款退匯 1	目前付款作業均已系統作業及管理，相關機制環節套接十分完善，除提高效能也減少出錯。此次查核，無錯失之處。	無。

		理情況。	<p>筆郵局退匯 2 筆，均有詳實記錄查明，並辦理重滙。</p> <p>五、經查閱，本校無存款不足支付情形，並於每月底編製「銀行存款收支餘額調節表」。</p>		
--	--	------	---	--	--

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：陳志誠

稽核地點：總務處出納組

稽核日期：111 年 4 月 25 日(星期一)下午 4 時

受核單位：總務處出納組

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
12	零用金作業	一、抽閱查閱 110 年 10 月 27 日零用金備查簿，查閱零用金支付限額、核符情形及已支付之憑證之辦理情況。 二、查閱出納管理人員工作輪換情況。 三、查閱 111 年 4 月 25 日零用金備查簿帳面及庫存情況。 四、查閱總務處對存管零用金盤點作業。	一、經查零用金支付筆數計 30 筆，均未超過 1 萬元，並有請購單(核銷粘貼憑證)核符程序，已支付零用金之對應傳票及粘貼憑證有加蓋付訖章。 二、出納管理人員除組長於 107 年 8 月 1 日接任外，另二位人員業於 110 年 5 月 1 日辦理工作輪換。經查符合 6 年內輪換規定。 三、經查當日(4 月 25 日)帳面及庫存，支付筆數均登入零用金備查簿，帳面餘額為 2 萬元，清點櫃存現金亦為 2 萬元，帳櫃相符。 四、經查總務處派專人(事務組組長)於 110 年 4 月 8 日及	零用金支付已納入系統管理作業，相關表冊均能系統性的連結，除查閱便捷，並由電腦序號歸納紙本核付憑證，有助提增後端審查效能。	無。

			110/0909 辦理存管零用金之 盤點並留存紀錄。 五、零用金之保存設有保險櫃及 門首設有監視器。		
--	--	--	---	--	--

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：鄭雪花

稽核地點：研究發展處

稽核日期：111 年 4 月 20 日(星期三)上午 10 時

受核單位：研究發展處研究發展及產學合作組

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
13	科技部專題研究計畫作業	<p>確認 110 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、科技部專題研究計畫，是否依據公文來函辦理徵求及申請。</p> <p>二、科技部專題研究計畫核定後，是否通知計畫主持人線上簽署。</p> <p>三、計畫核定後，是否按規定期程辦理請款。</p> <p>四、科技部專題研究計畫，執行完畢是否於規定時程內辦理結案。</p>	<p>一、109 年度本校申請案通過審查者計有 5 件，皆依作業流程辦理，其中 3 件已如期結案，2 件結案日期為 111 年度（不在本次稽核範圍）。</p> <p>二、110 年度本校申請案 7 件，通過 3 件，刻正執行中。</p> <p>三、綜上，於徵求、申請、線上簽署、請款、結案或展延等作業均依相關規定及本校作業程序辦理。</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>

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：鄭雪花

稽核地點：研究發展處(原進修推廣部)

稽核日期：111 年 4 月 27 日(星期三)上午 10 時 30 分

受核單位：研究發展處推廣組

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	推廣教育開班 規劃(含第二專 長班)	<p>確認 110 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、各階段作業之期程應符合教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」。</p> <p>二、審查各班推廣教育計畫書及預算編列，且開班收支以有賸餘為原則。</p> <p>三、彙整各班收入之對帳與入帳。</p> <p>四、學員資料含個人身份證字號，依教育部法令留存備查。</p> <p>五、核發結業證書須符合缺、曠課未達授</p>	<p>110 年度本校推廣教育開班規劃開設共計 13 班及樂齡大學 1 班，因疫情影響及報名人數不足，實際開班數為 7 班及樂齡大學 1 班，總收入為 1,386,737 元(不含樂齡大學)。本次稽核依「行政主計總處評估內部控制制度抽核標準表」，抽核 1 筆—110 年度自來水管配管技能訓練班(週六班)。依作業流程及控制重點逐一查核後發現：</p> <p>一、未遵循控制重點一：課程規劃及審查未依教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」第七條規定：「學校辦理推廣教育應妥適規劃課程，並應組成推廣教育審查小組，審查每學年度各班次</p>	<p>檢視本項內控文件，表列法令依據有二：(1)教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」，(2)「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」。</p> <p>關於開班審查，目前辦理方式依據的是本校「推廣教育收入收支管理辦法」第二條「本校推廣教育各班次之招生計畫應編列收支概算表，經開辦單位及相關科、中心主管核章同意後，簽會主計室等相關單位審核，陳請校長核定後辦理。」</p>	<p>一、本校業已訂定「國立臺東專科學校推廣教育實施辦法」，應列入內控文件之「法令依據」。</p> <p>二、有關開班審查機制，「國立臺東專科學校推廣教育實施辦法」第五條規定：「本校組成推廣教育審查小組，負責審查推廣教育開班計畫。小組由當然成</p>

		<p>課時數三分之一之標準。</p> <p>六、結業證書於開班結束日 21 天內發放結業證書予學員。</p>	<p>開班計畫」，而以公文會簽代行之。</p> <p>二、其餘作業流程皆遵循程序，控制重點得以有效落實。</p>	<p>據業辦同仁表示，目前推廣教育開班並非於前一學年提出新學年各班次開班計畫，而是由各教學單位不定期提出，且有些外部補助計畫發布及申請時程緊迫，故無法召開審查小組會議，本項作業程序控制重點一難以有效落實。</p>	<p>員四人及遴聘成員五人組成之，並由校長擔任召集人。當然成員為校長、研究發展處主任、人事室主任、主計室主任；遴聘成員為校長於本校一級單位主管和科主任中遴選之。審查細則另訂之。」此條文與上位法規教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」第七條規定相符，但與「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」第二條相悖。建請業辦</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>單位兼顧上位法規及實務運作狀況，提出可以有效控制的審查機制，以統整法規內容，並修正內控文件。</p> <p>三、110 年度本校首次辦理樂齡大學，而行政業務劃歸於推廣教育組，惟本案申請教師表示：樂齡大學計畫為教師個人計畫，故此一班別與其他推廣教育班別不同，本項內控文件並不適用。</p> <p>經查「教育部補助大學校院辦理樂齡大學實施計畫」，明文規定補助對象</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>為「全國公私立大專校院」，殆非如同科技部專題研究計畫或教育部教學實踐研究計畫之補助對象為教師個人。</p> <p>倘若此一計畫乃補助教師個人，則相關行政業務劃歸於推廣組是否適切，實有待商榷；若不然，則此一計畫乃因應教育部政策，承擔高齡教育使命，以善盡社會服務責任，相關行政業務仍劃歸推廣組，則樂齡大學之開班規劃及計畫執行仍應遵循本項作業</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>程序。</p> <p>四、承上，若依循本項作業程序，111 年將以學校名義發給學員結業證明書（樂齡大學為跨年度的一學年課程），依「教育部補助大學校院辦理樂齡大學實施計畫」規定：「學員修習 1 學年的課程期滿，出席時數達總時數百分之九十，得以承辦學校名義發給結業證明書」，其標準高於本項作業程序之控制重點五「核發結業證書須符合缺、曠課未達</p>
--	--	--	--	--	---

					授課時數三分之一之標準」，建議應當以教育部規定為依歸。
--	--	--	--	--	-----------------------------

國立臺東專科學校
111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：鄭雪花

稽核地點：人事室

稽核日期：111 年 4 月 20 日(星期三)下午 2 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
15	專科專任教師 聘任作業	110 年度無專科專任教 師聘任案。	無。	無。	無。

國立臺東專科學校

111 年度內部控制稽核紀錄表

稽核委員：吳惠娟

稽核地點：附設高職部教學組

稽核日期：111 年 4 月 26 日(星期二)下午 2 時

受核單位：附設高職部教學組

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
16	學生學習成績 預警作業	一、詢問學生學習成績 預警作業流程。 二、評估期間 109 學年 度第 2 學期期初預 警 70 人、110 學年 度第 1 學期期初預 警 67 人，合計期初 預警 137 人；109 學年度第 2 學期期 中預警 216 人、110 學年度第 2 學期期 中預警 261 人，合 計期中預警 477 人。依據內控制度 抽核標準抽核期初 及期中預警各 25 筆，按控制重點逐 一查核。	一、期初、期中預警通知各項作 業皆依規定完成，惟業務承 辦人於 110 年 3 至 10 月產 假、育嬰假，期間因人員異 動、業務銜接致使預警作業 未能於作業時程內完成，業 務承辦人復職後之 110 學年 度第 1 學期期中預警作業即 於時限內完成。 二、預警學生名單確實有利用 Email 提供給各科主任及各 班導師，有疑慮的部分業務 承辦人會查明回覆，校內學 習預警系統通暢。 三、教學組定期彙整預警學生名 單予諮商輔導組進行後續輔 導事宜。	抽核資料均符合控制 重點。	無。

國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：教務處註冊組

稽核時間：111年4月26日(星期二)下午2時

稽核項目：學生學習成績預警作業

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、依控制重點一，109學年度第1學期成績單(含期初學習成績預警通知)使用郵局大宗郵件系統於110年2月2日寄予家長，並以email寄發給各科主任、導師、諮商輔導中心。109學年度第2學期成績單(含期初學習成績預警通知)於110年7月19日寄予家長，並以Email寄發給各科主任、導師、諮商輔導組。</p> <p>二、依控制重點二，各授課教師衡量學生學習表現、期中考成績、報告繳交情形等，於期中考後10日內登錄預警名單，經查109學年度第2學期110年5月3日登錄完成，110學年度第1學期於110年12月1日登錄完成。</p> <p>三、依控制重點三，109學年度第2期中考成績或各授課教師預警科目達4科以上者使用郵局大宗郵件系統於110年5月17日寄出期中預警通知信予家長，並製作期中成績預警關懷信於5月11日交由各科辦公室給學生簽收；並以Email寄發期中預警名單給各科主任、導師、諮商輔導中</p>	<p>依稽核委員建議會將利用EMAIL寄發成績預警名單的電腦螢幕拷貝畫面留存，並放於固定的資料夾中，俾利日後作為查核憑證。</p>

	<p>心。110 學年度第 1 學期期中考成績或各授課教師預警科目達 4 科以上者於 110 年 12 月 9 日寄出期中預警通知信予家長，並製作期中成績預警關懷信於 12 月 7 日交由各科辦公室給學生簽收；並以 Email 寄發期中預警名單給各科主任、導師、諮商輔導組。</p>	
稽核結論	<p>一、依作業時程，期初預警應於開學前 2 至 4 週完成，依據本校 109 學年度第 2 學期行事曆，期初預警通知期限應為 110 年 1 月 25 日至 2 月 20 日，依據本校 110 學年度第 1 學期行事曆，期初預警通知期限應為 110 年 8 月 16 日至 9 月 10 日，符合控制重點一的要求。</p> <p>二、依作業時程，期中學習預警名單應於期中考後 10 日內完成登錄，109 學年度第 2 學期登錄期限為 110 年 5 月 5 日，110 學年度第 1 學期登錄期限為 110 年 12 月 1 日，查核結果符合控制重點二的要求。</p> <p>三、依作業時程，期中學習預警應於開學後 11 至 12 週完成，109 學年度第 2 學期依據本校行事曆，通知期限應為 110 年 5 月 3 日至 5 月 14 日，110 學年度第 1 學期依據本校行事曆，通知期限應為 110 年 11 月 22 日至 12 月 3 日，經查與校慶時間安排有關順延一週辦理，尚符合控制重點三的要求。</p>	

	學生學習成績預警作業依稽核結果，本作業控制重點已被有效遵循。	
改善措施/ 具體興革建議	本次稽核發現因業務承辦人員替換無法提出利用 Email 寄發成績預警名單的時間點，建議請承辦人員養成習慣於發送前後留下電腦螢幕的拷貝畫面作為憑證，放在固定的資料夾中以便查核。	

填表人：組員張郁如

單位主管：註冊組
組長陳志誠

教務處
教務主任蔡志賢
11/05/09

國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：教務處註冊組

稽核時間：111年4月26日(星期二)下午3時

稽核項目：學生學業成績作業

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	本次稽核作業，其(A01-301)控制重點1，任課教師是否訂定成績評量標準，且其評分標準是否對學生公告周知，以及控制重點2，任課教師成績登錄是否如期完成。經上網抽查所公告之教學大綱及成績登載記錄，均無缺失。另外控制重點3、4，經查並未有教師成績更正申請記錄。至於學生成績申訴或申請複查的管道，業辦單位已另訂有相關之作業要點。	經圖資資訊中心表示，目前學生資料原始檔1份加上備份檔1份，分別儲存在2個硬碟中，日後會定期與圖資資訊中心作好連繫，以確保資料的完整保存及維護資訊安全。
稽核結論	已按內部控制文件及本校「學生學業成績作業辦法」相關規定執行。	
改善措施/ 具體興革建議	一、目前學生學業成績的相關作業均於網路，線上登錄且儲存。 二、建議業辦單位與圖資資訊中心定期作好連繫、確認的作業以確保資料的完整保存及其資訊安全相關的事宜。	

填表人：組員張郁如

單位主管：

註冊組
組長 陳志誠

教務處
教務主任 蔡志賢

國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：教務處註冊組

稽核時間：111年4月26日(星期二)下午4時

稽核項目：增調科班審查作業

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、根據教務處統計資料110學年新生註冊率未達80%者計有二專動力機械科、園藝暨景觀科、餐旅管理科、資訊管理科、電機工程科、行銷與流通管理科、五專餐旅管理科、食品科技科等，教務處已召開諮詢輔導會議並要求以上各科召開招生檢討改善策略會議。</p> <p>二、連續三年註冊率低於70%者有二專餐旅管理科一科，其中餐旅管理科五專部109學年註冊率達90.48%。業辦單位除整體考量外，自107學度起，針對二專學制也已逐年進行減招作業。</p>	<p>一、本組每年均召開諮詢輔導會議並要求註冊率未達80%之科召開招生檢討改善策略會議。</p> <p>二、本校因應措施，除在招生委員會分析生源及討論策略外，並協助各科調整總量、學制及科名狀況。</p> <p>三、依稽核建議，本組將三年註冊率未達70%之科，提案於招生會議中討論研擬更名或整併計畫。</p>
稽核結論	因為增調科班相關調整應變作業，所需的前置作業時間較多。所以建議業辦單位如需依控制要點對如需科上進行管控制作業時，應預先制定有相對合宜的預警時間。	
改善措施/ 具體興革建議	因為增調科班相關調整應變作業，所需的前置作業時間較多。所以建議業辦單位如需依控制要點對如需科上進行管控制作業時，應預先制定有相對合宜的預警時間。	

填表人：

單位主管：





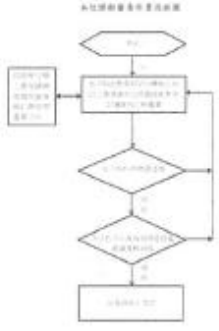
國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：教務處課務組

稽核時間：111年4月25日(星期一)下午2時

稽核項目：本位課程審查作業

稽核意見及受稽核單位意見回覆：

稽核意見	稽核發現	受稽核單位意見回覆
	<p>一、內部控制作業自行評估表，前次未落實或部分落實部分，經查核，本次均已落實。</p> <p>二、已召開校本位課程發展委員會議，就各科修訂之規畫書進行審議。另外各科所修訂之本位課程發展計畫書，亦由科課程發展委員會，依課程發展原則修正並召開各科課程健檢會議、科務會議等相關審查議會。</p> <p>三、所提供的本位課程審查作業流程圖可再稍事調整。</p>	<p>依委員指示修正本位課程審查作業流程圖如下：</p> 
稽核結論	已按內部控制文件及本校「本位課程審查作業」相關規定執行。	感謝委員意見。
改善措施/具體興革建議	內控文件(A01-I01)與內部控制作業自行評估表，其控制重點不一致的情形，雖然所需管控的內容多元且龐雜，導致控制作業要點極難簡要表述，但仍建議盡可能作一致性的修正。	依委員指示就「控制重點」內容修正，增加一些控制重點內容說明。依內控文件修正程序申請與辦理！

填表人：

行政助理 黃子影

課務組組長 彭永良

單位主管：

教務處主任 蔡志賢

國立臺東專科學校
111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

稽核時間：111年4月27日(星期三)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	<p>一、序號 1744733 案 110 年 1 月 5 日知悉，於當日達收件窗口完成行政通報，1 月 6 日達性平窗口收件。</p> <p>二、序號 1792889 案 110 年 5 月 10 日夜間知悉後即完成行政通報，於 5 月 11 日達收件窗口，5 月 12 日達性平窗口收件。</p> <p>三、序號 1820281 案 110 年 9 月 27 日知悉後即完成行政通報，於 9 月 28 日達收件窗口，9 月 29 日達性平窗口收件。</p> <p>四、序號 1850306 案 110 年 11 月 30 日知悉，於當日達收件窗口完成行政通報，12 月 2 日達性平窗口收件。</p> <p>五、序號 1859294 案 110 年 12 月 20 日知悉即完成行政通報，於 12 月 21 日達收件窗口，12 月 22 日達性平窗口收件。</p>	無。
稽核結論	抽核 5 筆資料均符合控制重點，案件於 24 小時內通報、啟動危機處理機制作業程序，並於 3 日內備齊相關文件密件簽移性平收件窗口進行後續處理。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：

行政助理 張愷唐

單位主管：

學生事務處主任 陳清河

5/2

國立臺東專科學校
111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：111年4月21日(星期四)下午2時

稽核項目：工程採購--公開取得書面報價單作業

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>本次抽核工程名稱：110 年機械科用電設備增設工程 1 筆。</p> <p>承包商：朝陽水電工程行。</p> <p>一、公告日：110/9/24-110/10/4</p> <p>二、開標日：110/10/5</p> <p>三、招標方式：公開取得(因第 1 次開標未取得 3 家報價，改採限制性招標)</p> <p>四、預算金額：294,118 元</p> <p>五、廠商標價：278,000 元(一次減價後以底價承攬)</p> <p>六、契約總價：275,111 元</p> <p>七、訂約及決標資料於決標日起 30 日內彙送行政院公共工程委員會。</p> <p>八、開工日：110/11/24</p> <p>九、實際竣工日：110/12/07</p> <p>均依政府採購法、中央機關未達公告金額此購招標辦法辦理。</p>	<p>1. 謝謝委員指導。</p> <p>2. 查內控文件之作業流程圖出現「民眾通報」、「學生」、「警方通報」等與本作業文件無關的字樣，係文件整理剪貼時未注意排版錯誤，擬簽核辦理修正。</p>
稽核結論	<p>公開取得書面報價單作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。</p>	
改善措施/ 具體興革建議	<p>本作業內控文件之作業流程圖出現「民眾通報」、「學生」、「警方通報」等與本作業文件無關的字樣，建請修正並與作業程序說明一致。另經查秘書室內部控制專區公告文件亦有上述情形建請一併校正。</p>	

填表人：

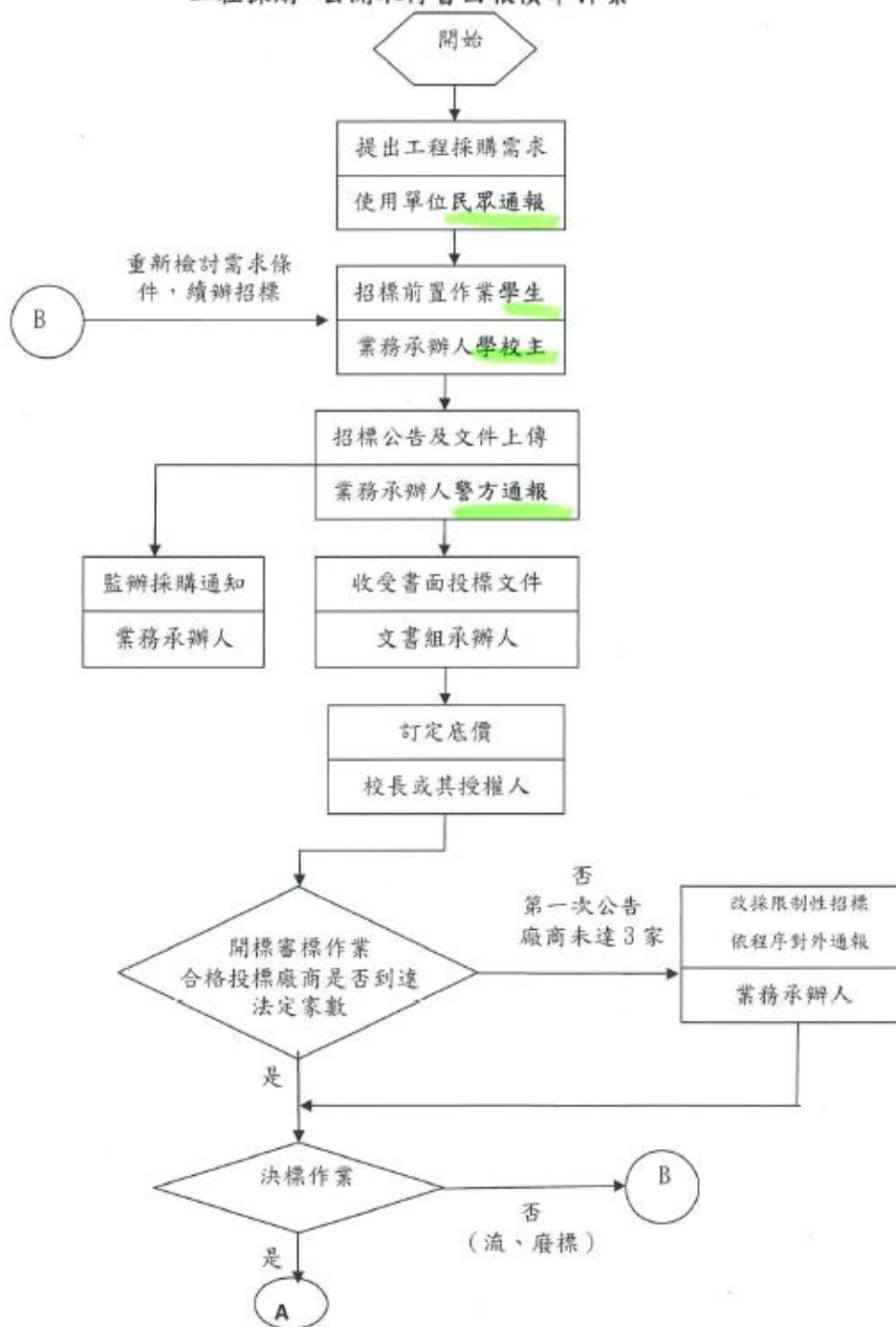
技正蘇裕淵

營繕保管組長 顏世寬

單位主管：

總務處主任 陳星皓

國立臺東專科學校總務處作業流程圖
工程採購--公開取得書面報價單作業




國立臺東專科學校
111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：111年4月21日(星期四)下午3時

稽核項目：國有公用財產產籍管理-財物減損作業

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	本次抽核財物減損作業 15 筆，財產減損 10 筆、非財產減損 5 筆，均已超過使用年限並依規定至財產管理系統辦理財產減損登記。	無 
稽核結論	財物減損作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：

單位主管：





國立臺東專科學校
111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：111年4月21日(星期四)下午4時

稽核項目：場地借用管理作業

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	本次抽核場地借用 5 筆，並依規定至本校出納組繳交場租費，入本校校務基金 401 專戶	本校同意借用後，逐案函文借用單位告知費用及繳費日期，借用單位據以於期限內繳費完成。
稽核結論	場地借用管理作業依抽核結果，符合內部控制文件規定。	
改善措施/ 具體興革建議	本作業係依據本校場所使用管理及收費標準辦理，因目前未訂定收費截止時間，故建議收費標準及內控文件增列申請人須於使用前或指定日前至出納組繳費。	

填表人：組員李季倫

單位主管：營繕保管組 顏世寬

總務處主任 陳星皓

國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：總務處環境安全衛生組

稽核時間：111年4月26日(星期二)下午3時

稽核項目：實習、實驗場所稽核作業

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	依作業程序說明每學年上學期進行各單位實習實驗場所聯合巡檢查核，110學年度於110年11月24日查核完成，本次抽查電機科自來水配管工廠發現不合格共7項、部分合格1項，並於111年4月15日複檢已全部改善完成。	委員建議事項為內控文件之作業程序說明表文字酌修，將循本校程序提請修正文字。
稽核結論	實習、實驗場所稽核作業均依內控作業程序辦理。本作業控制重點已被有效遵循。	
改善措施/ 具體興革建議	本作業程序說明表(項目編號A03-302 文件版本 1.2)的作業程序說明內容與流程圖有部份不符，建議修改如下： 一、每學年上學期由各適用單位依實習、實驗場所聯合巡檢查核表進行交叉查核。 二、每學年下學期則由巡迴輔導小組於受檢實驗(習)場所管理人及相關人員陪同下，實施缺失項目複檢。	

填表人：

環安衛組長黃麗靜

單位主管：

總務處主任陳星皓

國立臺東專科學校總務處作業程序說明表

項目編號	A03-302	文件版次	1.2
項目名稱	實習、實驗場所稽核作業		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、每學年上學期由各適用單位依實習、實驗場所聯合巡檢評估核表進行交叉查核。</p> <p>二、每學年下學期則由巡迴輔導小組於受檢實驗(習)場所管理人及相關人員陪同下，實施安全衛生評估缺失項目複檢。</p> <p>三、單位交叉查核人員由各科遴派，巡迴輔導小組成員3~5人，總務主任、附設高職部主任為當然委員，其餘委員另簽請校長遴聘。</p> <p>四、由環安衛組彙整就缺失及改善建議作成巡檢紀錄並會知受檢單位進行缺失改善。</p> <p>五、各單位於缺失改善完成後，填具改善成果報告，由環安衛組擇期複查，複查合格後方可結案，若複查結果不合格，應再行改善至合格為止。</p> <p>六、各項記錄應至少保存三年備查。</p>		
控制重點	<p>一、依規實施查核作業，並有紀錄備查。</p> <p>二、確實紀錄缺失並會知受檢單位進行改善。</p> <p>三、缺失確實改善，並有紀錄備查。</p>		
法令依據	本校國立臺東專科學校實驗(習)場所巡迴輔導辦法		
使用表單	<p>一、實習、實驗場所聯合巡評估核表。</p> <p>二、安全衛生巡迴輔導缺失記錄表。</p> <p>三、安全衛生巡迴輔導缺失改善結果報告。</p>		



國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：總務處出納組

稽核時間：111年4月25日(星期一)下午2時

稽核項目：自行收納收款作業

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、110 年作廢收據合計 10 筆，均有截角處理，並附相關呈核文。</p> <p>二、自行收納款項收據均由出納組按編號開立，無跳號。</p> <p>三、經查「出納管理系統」收款有按日結計(由系統製單逕入系統管理)，向上對應之台銀存款書由系統產出連號收存，相關期日及臺銀經辦章，均無誤。</p> <p>四、解繳臺銀之收款款項，出納組之結報作業，符合內控作業。</p> <p>五、110 年已預開收據逾 3 個月未入帳共計 5 筆，均於滿 3 個月後通知承辦單位，並於期限內辦理收納及銷號。</p>	無
稽核結論	出納組收款作業均已系統管理，除資料連結會計系統之正確性，相關日常表報可完整產出，相關查閱亦十分便捷。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：

行政助理 蔡詠竹

出納組 雷璧朱

0503
1558

單位主管：

總務處主任 陳星皓

國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：總務處出納組

稽核時間：111年4月25日(星期一)下午3時

稽核項目：付款作業

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、查閱「委託郵局代存總表支票清單」及抽閱 25 筆數，均有依據會計傳票內容並於 7 日內辦理支付。由金融機構匯撥者，與支出傳票記載相符並填匯款明細表及加蓋原留印鑑。簽發支票均有機關首長、主辦會計及主辦出納全部印鑑。</p> <p>二、查閱「現金出納備查簿」有依實際付款順序及按日登入，並於傳票上加蓋付訖日期戳記並簽章。</p> <p>三、查閱「傳票遞送簿」支出傳票應檢附單據及記載事項，均有規定時間內移送主計室。</p> <p>四、查閱 9 月銀行整批匯款退匯 1 筆郵局退匯 2 筆，均有詳實記錄查明，並辦理重匯。</p> <p>五、經查閱，本校無存款不足支付情形，並於每月底編製「銀行存款收支餘額調節表」。</p>	無
稽核結論	目前付款作業均已系統作業及管理，相關機制環結套接十分完善，除提高效能也減少出錯。此次查核，無錯失之處。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：

行 盧蕭尤美

出納組 雷壁朱
組 長

0503
1548

單位主管：

總務處 陳星皓
總務主任

國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：總務處出納組

稽核時間：111年4月25日(星期一)下午4時

稽核項目：零用金作業

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、經查零用金支付筆數計 30 筆，均未超過 1 萬元，並有請購單(核銷粘貼憑證)核符程序，已支付零用金之對應傳票及粘貼憑證有加蓋付訖章。</p> <p>二、出納管理人員除組長於 2018/0801 接任外，另二位人員業於 110/0501 辦理工作輪換。經查符合 6 年內輪換規定。</p> <p>三、經查當日(4月25日)帳面及庫存，支付筆數均登入零用金備查簿，帳面餘額為 2 萬元，清點櫃存現金亦為 2 萬元，帳櫃相符。</p> <p>四、經查總務處派專人(事務組組長)於 110/0408 及 110/0909 辦理存管零用金之盤點並留存紀錄。</p> <p>五、零用金之保存設有保險櫃及門首設有監視器。</p>	無
稽核結論	零用金支付已納入系統管理作業，相關表冊均能系統性的連結，除查閱便捷，並由電腦序號歸納紙本核付憑證，有助提增後端審查效能。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：行政助理 蔡詠竹 出納組長 雷璧朱 0503 1558

單位主管：總務處主任 陳星皓

國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：研究發展處研究發展及產學合作組

稽核時間：111年4月20日(星期三)上午10時

稽核項目：科技部專題研究計畫作業

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 年度本校申請案通過審查者計有 5 件，皆依作業流程辦理，其中 3 件已如期結案，2 件結案日期為 111 年度(不在本次稽核範圍)。</p> <p>二、110 年度本校申請案 7 件，通過 3 件，刻正執行中。</p> <p>三、綜上，於徵求、申請、線上簽署、請款、結案或展延等作業均依相關規定及本校作業程序辦理。</p>	本次稽核，委員無改善建議。
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：技士蘇智明

研究發展處產學合作組 組長林景行

單位主管：主任秘書 粘世智

國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：研究發展處推廣組

稽核時間：111年4月27日(星期三)上午10時30分

稽核項目：推廣教育開班規劃(含第二專長班)

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>110 年度本校推廣教育開班規劃開設共計 13 班及樂齡大學 1 班，因疫情影響及報名人數不足，實際開班數為 7 班及樂齡大學 1 班，總收入為 1,386,737 元(不含樂齡大學)。本次稽核依「行政主計總處評估內部控制制度抽核標準表」，抽核 1 筆—110 年度自來水管配管技能訓練班(週六班)。依作業流程及控制重點逐一查核後發現：</p> <p>一、未遵循控制重點一：課程規劃及審查未依教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」第七條規定：「學校辦理推廣教育應妥適規劃課程，並應組成推廣教育審查小組，審查每學年度各班次開班計畫」，而以公文會簽代行之。</p> <p>二、其餘作業流程皆遵循程序，控制重點得以有效落實。</p>	
稽核結論	<p>檢視本項內控文件，表列法令依據有二：(1)教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」，(2)「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」。</p> <p>關於開班審查，目前辦理方式依據的是本校「推廣教育收入收支管理辦法」第二條「本校推廣教育各班次之招生計畫應編列收支概算表，經開辦單位及相關科、中心主管核章同</p>	

	<p>意後，簽會主計室等相關單位審核，陳請校長核定後辦理。」據業辦同仁表示，目前推廣教育開班並非於前一學年提出新學年各班次開班計畫，而是由各教學單位不定期提出，且有些外部補助計畫發布及申請時程緊迫，故無法召開審查小組會議，本項作業程序控制重點一難以有效落實。</p>
改善措施/ 具體興革建議	<p>一、本校業已訂定「國立臺東專科學校推廣教育實施辦法」，應列入內控文件之「法令依據」。</p> <p>二、有關開班審查機制，「國立臺東專科學校推廣教育實施辦法」第五條規定：「本校組成推廣教育審查小組，負責審查推廣教育開班計畫。小組由當然成員四人及選聘成員五人組成之，並由校長擔任召集人。當然成員為校長、研究發展處主任、人事室主任、主計室主任；選聘成員為校長於本校一級單位主管和科主任中遴選之。審查細則另訂之。」此條文與上位法規教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」第七條規定相符，但與「國立臺東專科學校推廣教育收入收支管理辦法」第二條相悖。建請業辦單位兼顧上位法規及實務運作狀況，提出可以有效控制的審查機制，以統整法規內容，並修正內控文件。</p> <p>三、110 年度本校首次辦理樂齡大學，而行政業務劃歸於推廣教育組，惟本案申請教師表示：樂齡大學計畫為教師個人計畫，故此</p> <p>一、擬將「國立臺東專科學校推廣教育實施辦法」列入內控文件之「法令依據」。</p> <p>二、本組擬於 111 年 5 月 31 日提案修改「國立臺東專科學校推廣教育實施辦法」法規內文及本組「作業流程序控制重點」，以兼顧上位法規規定，並符合實務運作狀況。</p> <p>三、關於 110 年樂齡大學事宜，由於計畫主持人認為其非屬推廣教育，而是個人申請之計畫，目前本組僅為計畫主持人與教育部公文往來之窗口，本組於 110 年 9 月 24 日提供之推廣資料（含教師日誌及點名表）已被退回，招生及學員資料也依照主持人要求移交，故樂齡大學開班規劃與計畫執行未能按照推廣開班之規定。</p> <p>本組將轉知本表予樂齡大學之計畫承辦人李師，「教育部補助大學校院辦理樂齡大學實施計畫」規定：「學員修習 1 學年的課程期滿，出席時數達總時數百分之九十，得以承辦學校名義發給結業證明書」，將依計畫承辦人李宜純老師提供之資料協助製作結業證書。</p> <p>四、樂齡大學是否為校級計畫或為教師個人計畫，本組</p>

	<p>一班別與其他推廣教育班別不同，本項內控文件並不適用。</p> <p>經查「教育部補助大學校院辦理樂齡大學實施計畫」，明文規定補助對象為「全國公私立大學校院」，殆非如同科技部專題研究計畫或教育部教學實踐研究計畫之補助對象為教師個人。</p> <p>倘若此一計畫乃補助教師個人，則相關行政業務劃歸於推廣組是否適切，實有待商榷；若不然，則此一計畫乃因應教育部政策，承擔高齡教育使命，以善盡社會服務責任，相關行政業務仍劃歸推廣組，則樂齡大學之開班規劃及計畫執行仍應遵循本項作業程序。</p> <p>四、承上，若依循本項作業程序，111 年將以學校名義發給學員結業證明書（樂齡大學為跨年度的一學年課程），依「教育部補助大學校院辦理樂齡大學實施計畫」規定：「學員修習 1 學年的課程期滿，出席時數達總時數百分之九十，得以承辦學校名義發給結業證明書」，其標準高於本項作業程序之控制重點五「核發結業證書須符合缺、曠課未達授課時數三分之一之標準」，建議應當以教育部規定為依歸。</p>	<p>將於本校行政會議提請討論，後續樂齡大學之申請將依行政會議決議結果辦理。</p> <p>五、以上回覆，感謝委員意見。</p>
--	--	--

填表人： 

單位主管：  


國立臺東專科學校
111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：111年4月20日(星期三)下午2時

稽核項目：專科專任教師聘任作業

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	無。	
稽核結論	無。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：人事室  

單位主管：人事室  


國立臺東專科學校
111年度稽核報告受稽核單位意見回覆表

受稽核單位：附設高職部教學組

稽核時間：111年4月26日(星期二)下午2時

稽核項目：學生學習成績預警作業

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、期初、期中預警通知各項作業皆依規定完成，惟業務承辦人於110年3至10月產假、育嬰假，期間因人員異動、業務銜接致使預警作業未能於作業時程內完成，業務承辦人復職後之110學年度第1學期期中預警作業即於時限內完成。</p> <p>二、預警學生名單確實有利用Email提供給各科主任及各班導師，有疑慮的部分業務承辦人會查明回覆，校內學習預警系統通暢。</p> <p>三、教學組定期彙整預警學生名單予諮商輔導組進行後續輔導事宜。</p>	
稽核結論	抽核資料均符合控制重點。	
改善措施/ 具體興革建議	無。	

填表人：組員張淳好

單位主管：教師兼任教學組組長李嫻輝

教師兼任附設高職部主任李慶憲

國立臺東專科學校 內部控制聲明書

本機關民國 110 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 110 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 110 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控制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。