慈濟大學

101 學年度內部稽核總結報告

稽核員：

A	林學仁	楊青穎	郭芝萩
B	王碧霞	葉琴玫	林梅
C	黃馨誼	林明臻	鍾素明
D	方仁輝	曹麗芳	葉美秀

稽核召集人：林學仁

壹、 前言

依據「私立學校法」及「學校財團法人及所設私立內部控制制度實施辦法」之規定，於 99 年 10 月 29 日經董事會議審核通過「慈濟學校財團法人慈濟大學內部控制制度」並實施，並歷經 101 年 1 月 19 日及 101 年 11 月 16 日兩次修訂(均經校務會議通過後，送董事會審議通過)，以保障營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性。

貳、 稽核目的與範圍

為確保本校(慈濟大學)各單位所訂控制重點皆有正常執行及各項作業程序有被確實執行，由內部稽核小組於 101/12 至 102/01 間進行 101 學年度內部稽核工作，除依風險評估結果後所選定項目進行稽核外，此次稽核時並一併進行 100 學年度稽核建議追蹤及 100 年校務評鑑建議事項改善計畫辦理情形。

此次 12 位兼任內部稽核人員分四個小組進行，內部稽核人員查核範圍皆已排除自己平日所負責之業務，101 學年度稽核計畫詳附件一。

參、 稽核結果

經內部稽核人員實地查核後發現：

1. 慈大各單位人員皆能秉持誠正信實的精神，確實依規定做好各項業務，未發現有任何重大缺失及違法情形發生。
2. 為提升各單位的行政品質，內部稽核人員並已提出 20 項具體建議供各單位參考，各單位之內部稽核報告，詳附件二。

肆、 稽核追蹤

以上稽核發現，經與受稽單位溝通後，均同意參考改善，改善對策之追蹤，將由內部稽核人員持續辦理。

伍、 附件

一、 101 學年度內部稽核計畫

二、 各單位（會計室、電算中心、人事室、國際事務中心、總務處、環境保護暨安全衛生中心、學務處、教務處、研究發展處）之內部稽核報告

慈濟大學101學年度內部稽核計畫

一、依據：慈濟學校財團法人慈濟大學內部稽核實施細則

二、目的：旨在檢查及評估各單位

(一)所訂控制重點是否正常執行

(二)各項作業程序是否確實執行

三、範圍：

（一）現有制度規章之完整性及遵循情形

（二）學校業務及財務作業之稽核

（三）評鑑/訪視意見改善情形

（四）其他有關內部稽核事項

四、內容：

No	日期	受稽核單位	稽核項目	稽核組別
1	101/12/12	會計室	不動產之處分、設定負擔、購置或出租、動產之購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理	A
2	101/12/12	會計室	募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄	A
3	101/12/12	會計室	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	A
4	101/12/12	會計室	關係人交易	A
5	101/12/12	電算中心	實體安全	A
6	101/12/12	電算中心	存取控制	A
7	101/12/12	電算中心	個人資料保護	A
8	101/11/28	人事室	出勤	B
9	101/11/28	人事室	差假	B
10	101/11/28	人事室	考核	B
11	101/11/28	人事室	獎懲	B

表號：070-D-009-A

No	日期	受稽核單位	稽核項目	稽核組別
12	101/12/05	國際事務中心	國際學生獎助學金作業	B
13	101/12/05	國際事務中心	締結姊妹校/學術交流作業	B
14	101/12/06	總務處	文書管理	C
15	101/12/13	總務處	出納管理	C
16	101/12/20	環安中心	實驗室勞工安全衛生稽核管理	C
17	101/12/27	學務處	減免、五級與工讀助學	C
18	102/01/03	學務處	性騷擾申訴案件處理	C
19	102/01/10	學務處	學生團體保險	C
20	101/12/25~27	教務處	課程規劃	D
21	101/12/25~27	教務處	選課作業管理	D
22	101/12/25~27	教務處	課業輔導	D
23	101/12/25~27	教務處	註冊作業	D
24	101/12/25~27	研究發展處	研究計畫配合款及相對獎助款	D
25	101/12/25~27	研究發展處	學術研究獎勵	D
26	101/12/25~27	研究發展處	產學合作計畫	D

五、執行方式：實地訪查

六、稽核人員：

組別	人員名單	稽核範圍
A	林學仁、楊青穎、郭芝穎	財務、資訊
B	林哲先、葉慧玲、王碧霞	人事、國際交流
C	黃馨誼、林昀臻、鍾素明	總務、學務
D	方仁輝、葉美秀、曹麗芳	教務、研發、產學

經辦		審核		核准	
	王碧霞 校務研究辦公室 101.11.07		代任校長 范德鑫 11/7		李論 11/5

表號：070-D-009-A

慈濟大學內部稽核報告

(101 學年度)

報告編號：1020l - 1	資料時間：100 學年度到 101 年 12 月 12 日	報告日期：101/ 12 /12
受稽核單位：會計室	稽核日期：101/12 /12	頁次：1 /1

稽核項目：

1. 不動產之處分、設定負擔、購置或出租、動產之購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理。
2. 募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。
3. 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
4. 關係人交易。

稽核內容摘要	**查核說明：** 經查核會計室以上稽核項目均依照內部控制制度流程在運作，無異常事項，故無改善建議事項。 **意見**(改進建議)：

稽核人員	楊青穎	受稽核單位	黃馨誼	校長	
稽核召集人					

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

(101 學年度)

報告編號：0301-2	資料時間：100 學年度到 101 年 12 月 12 日	報告日期：101/ 12 /12
受稽核單位：電算中心	稽核日期：101/12 /12	頁次：1 /1
稽核項目：實體安全、存取控制、個人資料保護		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核實體安全及存取控制均相當嚴謹，唯個人資料保護部分需加強異地備份，建議改善。

意見(改進建議)：

人文社會學院資訊機房目前規劃進行資料異地備份作業，建議及早完成相關作業。

稽核人員	楊青穎 郭芝秀 林學仁	受稽核單位	許弘毅 慈濟大學 電算中心	校長	
稽核召集人	林學仁				

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

(101 學年度)

報告編號：	資料時間：100/08~101/11	報告日期：101/12/13
受稽核單位：人事室	稽核日期：101/11/28	頁次：1/1
稽核項目：「出勤」、「差假」、「考核」、「獎懲」及校務評鑑改善事項		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核人事室之「出勤」、「差假」、「考核」、「獎懲」等作業程序及100年度校務評鑑改善事項，發現該單位已努力進行相關改善，並依作業流程辦理，至於成效或許仍需較長時間才可確認。為讓行政品質更提昇，謹對部份業務內容提供建議，請單位參酌。

意見(改進建議)：

1. 出勤：
   (1)將「教師辦理留職停薪，代課教師處理方式」列入作業程序。
2. 差假：
   (1)修正公差假提出作業程序以與實際作業程序相符。
   (2)加班補休的申請方式，修正作業程序以與實際作業程序相符。
   (3)補齊教師休假作業程序及作業時間規範
3. 考核：
   (1)考核通知書建議明列對成績考核不服時之救濟措施
   (2)重新檢視辦法以確認資深與績優員工案件依「職員工成績考核辦法」第十一條或「表揚資深與績優員工實施要點」第五點辦理
4. 獎懲
   (1)為確保所有獎勵案件皆能依最後核定結果辦理，建議修作業流程圖並補強改善公文核定結果通知機制
   (2)獎勵功績之認定，建議應由人事室初審核，彙整交由職員工成績考核委員會審議

稽核人員		受稽核單位	人事室主任賴威任	校長	校長王本榮
稽核召集人	林學仁				

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

(101 學年度)

報告編號	資料時間：100/08~101/11	報告日期：101/12/14
受稽核單位：國際事務中心	稽核日期：101/12/05	頁次：1/1
稽核項目：「國際學生獎助學金」、「締結姊妹校/學術交流」		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核國際事務中心之「國際學生獎助學金作業」、「締結姊妹校/學術交流作業」作業程序，尚依作業流程辦理。為讓行政品質更提昇，謹對部份業務內容提供建議，請單位參酌。

意見(改進建議)：

1. 國際學生獎助學金：

(1) 建議修正本校「外國學生入學獎學金設置辦法」法規名稱，以符合現況。

(2) 作業程序：申請程序建議修改部分文字並列入時間與申請資格。

(3) 建議修正作業流程圖：增列國際學生助學金、清寒僑生助學金之撥付方式，以使流程完備。

2. 締結姊妹校/學術交流：

(1) 經實際訪談承辦人員，是否符合本校目標之評估，校級、系所分由不同層級處理，於作業程序中未敘明。

(2) 經查 101 年度學術交流案件(廣州中山大學醫學院、中南大學臨床藥理研究所)皆以簽呈方式處理，與文件（TCU-001B-001）所述作業程序 1.4.2 及 1.4.3 不符。

(3) 經實際訪談承辦人員，校級簽約乃由國際事務中心提交校務會議，與作業程序 1.4.1 不符。

(4) 作業流程圖：校務會議之審核結果應分為通過與不通過；另外所有締約方式皆有存檔，故目前繪製之作業流程圖與實際作業程序有出入，建議重新修正。

(5) 經實際訪談發現：合約書內容是否互惠與平等性，審核主要由院務會議/校務會議確認，業務單位國際事務中心乃在確認程序是否完備，建議修正控制重點 2.2。

稽核人員		受稽核單位	國際事務中心主任賴滄海	校長	校長王本
稽核召集人					

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

(101 學年度)

報告編號：10201-5A	資料時間：100 學年~101/11	報告日期：101/12/20
受稽核單位：總務處出納組	稽核日期：101/12/20	頁次：1 /1
稽核項目：出納管理		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核出納管理，皆依作業流程辦理。唯以下二點建議：

1. 建議控制重點2.3配合1.6之作業程序，再進行清楚述明。

2. 控制重點2.8為針對零用金部份，故建議進行文字之修正。

稽核人員	林昀臻	受稽核單位		校長	
稽核召集人					

慈濟大學內部稽核報告

(101 學年度)

報告編號：1012-01-56	資料時間：100 學年~101/11	報告日期：101/12/20
受稽核單位：總務處文書組	稽核日期：101/12 /20	頁次： 1/1
稽核項目：文書管理		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核文書管理，皆依作業流程辦理。

摘要單位之作業流程：

項　　目	是	否	NA	備註
1.1.5.2 退文改分作業視同最速件處理，原分文承辦單位不得積件延誤辦文。	Y			
2.1 紙本來文掃瞄內容無誤	Y			
2.2 確定與教育部電子交換敦陽端連線	Y			
2.3 密件紙本來文於紙本文上簽辦	Y			
2.4 歸檔之公文是否經權責單位簽結	Y			
2.5 擬辦業務權責單位製發公文之撰稿，是否經單位之主管簽核	Y			
2.6 文稿擬定是否經校對程序	Y			
2.7 維護機關地址正確性	Y			

意見(改進建議)：

稽核人員	林昀臻 黃馨誼	受稽核單位		校長	
稽核召集人					

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

(101 學年度)

報告編號：1012C1-6	資料時間：100 學年~101/11	報告日期：101/12/20
受稽核單位：環安中心	稽核日期：101/12/20	頁次：1 /1
稽核項目：實驗室勞工安全衛生稽核管理		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核實驗室勞工安全衛生稽核管理，尚依作業流程辦理，惟有部份缺失，建議改善。

1. 建議內控文件之撰寫架構可以再清楚明確。
2. 安全衛生自動檢查作業中建議 2.1 控制重點移至 1.2 前面
3. 「實驗室安全衛生稽核作業程序」，建議可以撰寫在最前面或是寫在各項管理作業中。
4. 請重新檢視內控文件中之單位名稱，請依現行正確之單位名稱修正之。
5. 毒性化學物質管理之作業程序 1.5.4 應再加註後續處理流程。
6. 事故處理及調查作業內「本校校園意外事件通報表」與實際「實驗室災害記錄表」不符，建議修正現行表件，同時具有通報及記錄之功能。
7. 事故處理及調查作業中之 1.1.4 文字有誤。

稽核人員	林昀璿 黃馨誼	受稽核單位		校長	
稽核召集人					

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

(101 學年度)

報告編號：1020l-7a	資料時間：100 學年~101/11	報告日期：102/01/11
受稽核單位：學務處	稽核日期：102/01/11	頁次：1/2
稽核項目：減免、五級與工讀助學		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核減免、五級與工讀助學，尚依作業流程辦理，惟有部份缺失，建議改善。

(一)減免：

1. 作業名稱請述明清楚，減免項目為何？
2. 建議將減免作業獨立一份內控文件。
3. 作業程序及流程圖應依實際作業程序述寫。
4. 作業程序 1.1.1 承辦單位現行為學務處生輔組非課器組，請修正。
5. 控制重點 2.1.1 減免部份無需完成服務學習時數，請修正。
6. 控制重點 2.1.4 學務處僅將需追繳費用之名單提供出納組，由出納組追繳金額。建議依現行作業修正。
7. 相關文件中 1.2 法規名稱與網路不符合

(二)五級：

1. 作業名稱請述明清楚。
2. 作業程序與現行實際作業有不一致之處，建議修正作業程序

(三)工讀：

1. 作業程序 1.3.1.3 應為學年，請修正文字
2. 作業程序 1.3.1.6 建議刪除
3. 作業程序 1.3.3.3 建議修正文字，將第一次刪除
4. 作業程序 1.3.3.4 非承辦單位之業務，建議刪除
5. 作業程序 1.3.3.5 非承辦單位之業務，建議刪除
6. 控制重點 2.3.1.2 僅公告予各工讀單位，建議修正文字
7. 控制重點 2.3.1.3 僅公告單位，未有名額，建議修正文字

報告編號：	資料時間：100 學年~101/11	報告日期：102/01/11
受稽核單位：學務處	稽核日期：102/01/11	頁次：2/2
稽核項目：減免、五級與工讀助學		

8. 2.3.2.2 建議修正文字敘述
9. 作業程序 2.3.3.1 建議刪除，並將現行工讀金審查之重點寫入內控文件。

相關文件中工讀部份，建議將工讀所有的實施細則寫入 SOP 或統整

稽核人員	林盼緣 陸志明 黃馨誼	受稽核單位	學生事務長 林聖傑	校長	
稽核召集人	林學仁				

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

(101 學年度)

報告編號：10201-06	資料時間：100 學年~101/12	報告日期：102/01/11
受稽核單位：學務處	稽核日期：102/01/11	頁次： 1/1
稽核項目：性騷擾申訴案件處理		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核性騷擾申訴案件處理，皆依作業流程辦理。

摘要單位之作業流程：

	項　　目	是	否	NA	備註
2.1	適用「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」之申請人是否於事發一年內提出書面申請。			NA	
2.2	受理案件後是否於7日內成立調查小組展開調查，並應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。	Y			
2.3	適用「性別工作平等法」之調查報告是否可於3個月內完成。			NA	
2.4	適用「性騷擾防治法」之調查報告是否可於2個月內完成，必要時得延長之，但延長以1個月為限。			NA	
2.5	適用「性別平等教育法」之調查報告是否可於2個月內完成，必要時得延長之，延長以二為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。	Y			

稽核人員	林昀臻 徐素明 黃鑿誼	受稽核單位	學生事務長林聖傑	校長	王李多
稽核召集人	林學仁				

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

(101 學年度)

報告編號：10201-7c	資料時間：100 學年~101/12	報告日期：102/01/11
受稽核單位：學務處	稽核日期：102/01/11	頁次： 1/1
稽核項目：學生團體保險		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核學生團體保險，皆依作業流程辦理。

僅建議修正與保險公司議價與簽約部份之流程圖。

稽核人員	林昀臻 鍾素明 黃馨誼	受稽核單位	學生事務長 林聖傑	校長	校長 王本榮
稽核召集人					

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

（101 學年度）

報告編號：10201-80	資料時間：100 學年~101/12/25	報告日期：101/01/23
受稽核單位：教務處課務組	稽核日期：101/12/25	頁次： /
稽核項目：課程規劃、選課作業、課業輔導		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核註冊組之(1)課程規劃(2)選課作業(3)課業輔導，尚依作業流程辦理，惟有部份小瑕疵，建議改善。

意見(改進建議)：

◎課程規劃：

1. 建議統一「課程開設暨異動作業細則」、內控文件「課程規劃」作業程序及校務系統-課務系統中之『教學大綱』、『課程大綱』及『教學綱要』用辭。
2. 建議依議事規則訂定教學暨課程規劃委員會開會時之「開會數額」及「表決方式」。
3. 必修及選修開課流程圖應與實際作業流程一致。

◎選課作業：

1. 作業流程圖僅有預選部份，建議應增加「加、退選」部份，以完備文件中所有作業說明。
2. 校際選課申請表之簽章要加註日期。

◎課業輔導：悉依作業流程辦理，無改進建議。

稽核人員	吳宜諄 曹彥芳 葉美秀	受稽核單位		校長	校長王本榮
稽核召集人					

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

（101 學年度）

報告編號：1030l-8b	資料時間：100 學年~101/12/25	報告日期：101/01/23
受稽核單位：教務處註冊組	稽核日期：101/12/25	頁次： /
稽核項目：註冊作業。		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核註冊組之註冊作業，尚依作業流程辦理，惟有部份小瑕疵，建議改善。

意見（改進建議）：

註冊作業：

1. 內控文件 → 註冊作業 → 作業程序 → 1.2.1…至多以一星期為限。逾期不予受理，除於註冊期滿後二週仍未申請休學外，概以退學論。該條文敘述有誤，建議修正。
2. 學生以「轉學」原因申請退學所附資料不全（少數缺少『錄取通知』）。
3. 學生休(退學)離校手續單註冊組均未簽章，少部份簽核主管未壓註日期，建議加註，以免產生爭議。

稽核人員	曹慶芳 葉美秀	受稽核單位		校長	校長王本榮
稽核召集人	林學仁				

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告

（101 學年度）

報告編號：10201-9a	資料時間：100 學年~101/12/27	報告日期：101/01/23
受稽核單位：研究發展處學術研究組	稽核日期：101/12/27	頁次： /
稽核項目：(1) 研究計畫配合款及相對獎助款 (2) 學術研究獎勵		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核綜合業務組(1) 研究計畫配合款及相對獎助款(2) 學術研究獎勵，悉依作業流程辦理。

意見(改進建議)：

◎研究計畫配合款及相對獎助款：

均符合規定，無改進建議。

◎學術研究獎勵：

建議：教師研究獎助辦法第 5 條之基金會一辭，建議前面增加”慈濟”二字。

稽核人員	曹晨芳 葉美秀	受稽核單位	傅意文 研究發展處學術研究組組長 余美萱 研發長 曾國藩	校長	校長 王本榮
稽核召集人	林學仁				

表號：070-D-014-A

慈濟大學內部稽核報告
（101 學年度）

報告編號：10201-16	資料時間：100 學年~101/12/27	報告日期：101/01/23
受稽核單位：研究發展處綜合業務組	稽核日期：101/12/27	頁次： /
稽核項目：產學合作計畫		

稽核內容摘要

查核說明：

經查核綜合業務組產學合作計畫，悉依作業流程辦理。

意見(改進建議)：

1. 「產學合作計畫實施細則」第 13 條之內文及內控制度第 275 頁流程圖之「結餘款」or「節餘款」建議統一用字。
2. 計畫結餘款之處裡(實施細則第 13 條)，請研發處於計畫發文核報時註明處理方式，並於核准後通知會計室。

稽核人員	曾慶芳 業美芳	受稽核單位	吳雅珅 研究發展處 101.1.19 研究發展處綜合業務組組長 郭重言 研發長曾國藩	校長	校長王本榮
稽核召集人	林學仁				