

慈濟學校財團法人慈濟大學
106 學年度內部稽核總結報告



稽核員：

A	林學仁	溫怡智	郭芝穎	
B	柯煥炎	劉謙輝	王珣霞	
C	陳信龍	張覺元	張美玉	
D	曹麗芬	石美齡	劉嘉卿	
—				

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、101年11月16日、102年6月29日、103年7月24日、104年5月28日、105年11月24日及106年11月2日七次修訂(均經校務會議通過後，送董事會審議通過)，以合理保障營運之效果及效率、報導之可靠性、及時性及透明性、相關法令之遵循。

慈濟大學現有醫學、生命科學、人文社會及教學傳播學院，15個學士班、17個碩士班、3個博士班及博士學位學程，教職員工(含約聘人員)746人，學生3,299人(107/06/19)。

貳、稽核目的

為確保本校(慈濟大學)各單位業務均能符合法規遵循性並依照所屬作業程序及控制重點進行，以達成校務運作最佳效能。

參、稽核程序

由內部稽核小組於107年1月至107年7月間進行106學年度內部稽核工作，文件依據主要為「慈濟學校財團法人慈濟大學內部控制制度」2.1版，資料查核期間基本為105年8月至106年7月，稽核人員與單位溝通可調整至107年1月。

稽核範圍，106學年度稽核計畫(附件1)設定稽核54項作業程序，經實地查核調整如下：

1. 研發處「產學合作」作業程序已包含「產學合作計畫」作業程序，故刪除該項查檢項目。
2. 人文處新增「慈懿會推薦遴選審查作業」項目。
3. 圖書館新增「圖書館之營運與發展」項目。
4. 學務處「五級弱勢助學項目」非生活輔導組所轄，調正為查核「校園緊急事件處理」項目。

5. 學務處「工讀助學金」作業程序更名，調正為「校內工讀作業流程」項目。

本次稽核項目共計 55 項。

本次 12 位兼任內部稽核人員分四個小組進行，排除本職業務後，各組成員及稽核範圍如下：

組別	人員名單(單位)	稽核範圍
A	林學仁*(秘書室) 郭芝穎*(社會教育推廣中心) 溫怡智(國際暨兩岸事務處)	財務、電算中心 人文、圖書館 研發(產學)
B	林哲先(教務處) 劉議鍾(人文處) 王碧霞*(秘書室)	人事、學務、教資中心 社教中心、國際交流、 動物中心
C	張覺元*(人社院) 陳信龍(電算中心) 張美玉*(學務處)	總務、環安中心、教務、 秘書、華語中心
D	石美齡*(教資中心) 曹麗芳(人事室) 劉嘉卿(生科系/圖書館)	教學單位

除稽核項目外，稽核時並一併進行 104、105 學年度稽核建議事項追蹤。各作業項目由業管單位先進行自我評核，再由內部稽核小組依評估原則進行複核。內部稽核工作得以抽核方式辦理，並依稽核工作之性質及受查單位之特性等，擇定適宜之抽核比率。106 學年度業務項目經各單位風險評估結果統計如下：

風險程度	低度風險	中度風險	高度風險
作業項目項數	25	54	25

每項業務三年至少應稽核一次，前二年未稽核項目今年度務必列入稽核項目。仍以三分之一為原則，與內控相關之 SOP 一併納入稽

核範疇。

肆、 稽核發現與建議

今年度的查核工作，除電算中心將於七月份進行委外稽核外，其餘單位皆依計畫圓滿結束。總體而言，本年度稽核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。

行政單位部分，多數單位之作業流程已運行多年，稽核人員進一步建議單位針對作業流程的內容完整性予以強化，部分延伸性業務納入內控管理，以提高校務行政效能，同時再次提醒同仁留意所屬業務資料正確性，期待大家可以精益求精。

教學單位稽核依據為校內外相關法規、作業程序及各系所自行寫之標準作業程序，本年度進行 7 個教學單位內稽，發現部分系所辦法及作業程序仍有未能依照校母法或政策即時更新、新訂的問題，建議未來權責單位進行校級母法修正時，落實追蹤相關單位之辦法修正。

本年度稽核，除上述共通性發現與建議外，在進行總務處保管組查核作業時，發現單位與學校法人在「不動產管理作業」之管理權責未明確授權，建議加強授權文件化，以符合實際作業。此外隨著 107 學年度教務新系統導入，作業流程的變革勢在必行，各單位應留意更新，以保持內控文件正確性。

綜上，為確保及提升各單位的行政品質，內部稽核人員共提出 5 個次要缺失、15 個改善建議、21 個觀察事項 供各單位參考。各單位之內部稽核報告，詳附件二。

伍、 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。

陸、 附件

- 一、 106 學年度內部稽核計畫。
- 二、 各單位內部稽核報告。