

# 國立臺灣科技大學

## 103-104 年度內部控制作業稽核計畫

103 年 12 月 25 日 內部控制專案小組 通訊會議 通過  
104 年 1 月 8 日 內部控制專案小組 通訊會議 修正通過

### 壹、風險評估結果

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，達成本校各項施政目標，爰參考「政府內部稽核應行注意事項」、「強化內部控制實施方案 103 年度重點工作」、「國立臺灣科技大學內部控制專案小組設置要點」及「國立臺灣科技大學內部控制制度自行評估計畫」等規定，訂定本校 103-104 年度內部控制作業稽核計畫。

各單位業務項目經風險評估結果統計如下：

國立臺灣科技大學內部控制作業風險項目評估結果統計表

風險程度	低度風險	中度風險	高度風險
作業項次			
作業項目項數	473	126	2

### 貳、稽核重點

本校 103-104 年度稽核重點，除內部控制作業風險評估等級具高度風險以上內控項目外，並納入 8 個單位內部控制制度之部分作業項目，依各作業項目負責單位進行自評或初評後資料，由權責單位召集人組成查核小組進行稽核。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。

### 參、稽核範圍

依上述稽核重點，本校稽核工作之範圍，分為二部分：

#### 一、2 項高度風險項目：

- (一) 電子計算機中心：電腦機房緊急狀況處理
- (二) 環境保護暨安全衛生室：列管實驗場所重大災害調查分析報告與重大缺失改善

#### 二、8 個單位內部控制制度之部分作業項目

- (一) 教務處
- (二) 學生事務處

- (三) 總務處
- (四) 研究發展處
- (五) 國際事務處
- (六) 人事室
- (七) 主計室
- (八) 秘書室

#### 肆、稽核項目及期程

預計辦理稽核工作之項目及期程如下：

國立臺灣科技大學 103-104 年度內部控制稽核計畫表

年/月	項次	稽核項目	預定日期		備註
			起	訖	
103/12	1	教務處(註冊組、課務組)	12/1	12/31	
	2	學務處(活動組、衛保組)	12/1	12/31	
	3	總務處(文書組、出納組)	12/1	12/31	
	4	研發處(育成中心、區產中心)	12/1	12/31	
	5	國際處(國合組、大陸事務組)	12/1	12/31	
	6	人事室	12/1	12/31	
	7	主計室(會計組)	12/1	12/31	
	8	秘書室(綜合業務組)	12/1	12/31	
104/6	1	電算中心(電腦機房緊急狀況處理)	6/1	6/30	
	2	環安室(列管實驗場所重大災害調查分析報告與重大缺失改善)	6/1	6/30	
	3	教務處(2個組)	6/1	6/30	
	4	學務處(2個組)	6/1	6/30	
	5	總務處(2個組)	6/1	6/30	
	6	研發處(2個中心)	6/1	6/30	

	7	國際處(2個組)	6/1	6/30	
	8	人事室	6/1	6/30	
	9	主計室(1個組)	6/1	6/30	
	10	秘書室(1個組)	6/1	6/30	

#### 伍、稽核工作分派

查核召集單位應就其稽核項目邀集教務處、學生事務處、總務處、研究發展處及國際事務處等相關行政人員與具專業知能教師進行稽核，並依「國立臺灣科技大學內部控制專案小組設置要點」及「國立臺灣科技大學內部控制制度自行評估計畫」等規定作成稽核紀錄表（如附件1）、稽核報告（如附件2）及內部控制缺失事項追蹤複查表（如附件3）送秘書室提內控小組會議討論或報告，並由秘書室彙整造冊（如附件4）。

陸、本計畫經本校內部控制專案小組會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

**國立臺灣科技大學**  
**○○年度(○○年○○專案)稽核紀錄表**

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核結論	建議意見
1	例如:人事敘薪作業之稽核。	為驗證人事敘薪作業是否符合內部控制制度規定。	1、詢問敘薪作業流程。 2、隨機抽核1月份敘薪作業○ ○	人事敘薪作業依抽核結果符合內部控制制度規定,該作業控制重點已被有效遵循。	無。
2	...	...	...	...	...

## 國立臺灣科技大學 ○○年度(○○年○○專案)稽核報告

### 壹、稽核緣起

說明稽核工作背景資料及辦理依據。

### 貳、稽核過程

#### 一、受查單位

簡要說明各受查單位之組織編制。

#### 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風險評估結果擇定稽核重點，專案稽核計畫則依專案主題擬定稽核重點。

#### 三、稽核範圍

即稽核計畫中所列之稽核範圍，例如：總務處 103 年度 1 至 6 月之巨額採購案件、人事處 103 年度 1 至 12 月之人事敘薪作業、...

#### 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。

### 參、稽核結果

列表說明稽核發現之優點、缺失及改善建議(如附件三之一)。

註：年度稽核若辦理一次以上者，則按次編製內部稽核報告。

**國立臺灣科技大學**  
**○○年度內部控制缺失事項追蹤複查表**

項次	追蹤項目	追蹤改善情形	複查結論	備註
內部控制制度自行評估結果部分				
1	例如：落實廉政倫理規範之稽核。	機關首長已於主管會議上宣導同仁遵守廉政倫理規範之重要性，並要求政風室定期提報各單位落實情形。	經檢視最近 3 個月各單位落實廉政倫理規範情形，皆無異常情事，本項缺失核已改善。	追蹤改善至○月底。
2	...	...	...	
稽核發現缺失事項部分				
1	例如：勞務採購作業驗收之稽核。	秘書處已依政府採購法第 73 條規定訂定○○機關勞務結算驗收證明書之格式，並開立勞務結算驗收證明書。	經抽查最近 2 個月份勞務採購案件，皆已檢附勞務結算驗收證明書，本項缺失核已改善。	追蹤改善至○月底。
2	...	...	...	
監察院糾正(舉)與彈劾案件部分				
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見				
上級與權責機關督導部分				

註：1、追蹤項目如有數個內、外部稽核單位提出相同缺失事項，得僅擇一表達，不予重複填列。

國立臺灣科技大學  
○○年度(○○年○○專案)稽核文件  
(第 冊，共 冊)

受查單位：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

稽核日期：\_\_\_\_\_

稽核人員：\_\_\_\_\_

內部稽核召集人：\_\_\_\_\_

註：年度稽核若辦理一次以上者，則按次編製