

## 呈 108 學年度內部稽核報告

- 一、108 學年度第一學學期及第二學期定期內部稽核已依計畫完成稽核。
- 二、各委員就其負責部份書寫內部稽核觀察報告表與內部稽核缺點報告表，內部稽核缺點報告表請受稽單位提出改善計畫，並後續追蹤改善際進度及完成日期。
- 三、108 學年度第二學期定期內部稽核計畫將教育部獎補助計畫經費稽核工作納入內部稽核項目。108 學年度第二學期進行 108 年度教育部獎補助計畫之稽核，並於 109 年 6 月 22 日完成稽核。
- 四、本學期之稽核未見重大缺失，其餘缺點如彙整如上表，均請受稽單位提出改善計畫。針對稽核缺失或稽核委員建議，受稽單位已均提出改進作法或回覆，部份已完成改正；改善時程尚未到者，將追蹤確認改善。
- 五、108 學年度第一學期共稽核 19 項程序，第一學期稽核計畫、稽核缺點統計與改善追蹤表、內部稽核觀察報告表與內部稽核缺點報告表彙總如附件一。108 學年度第二學期共稽核 21 項程序，第二學期稽核計畫、稽核缺點統計與改善追蹤表、內部稽核觀察報告表與內部稽核缺點報告表彙總如附件二。
- 六、內部稽核事後會議提醒內部稽核委員，進行 109 學年度內部稽核時注意受稽單位的作業程序是否有需要因應疫情變化進行修改，並提醒受稽單位進行單位內部檢討，以因應未來突發疫情所需。

敬呈

主任秘書

於稽核會議中提醒各年均獲特「教育部獎補助經費稽核」列入查核項目



校長

Handwritten signature of the principal.

監察人：

Handwritten signature of the supervisor: 許文剛

內稽召集人

Handwritten signature of the internal audit召集人: 吳俊宏

109.06.23

108 學年度第一學期稽核(實施時間:108.12/1~109.1/15)

內控事項	受稽核單位	項目	稽核委員	觀察報告表	缺點報告表
人事業務	人事室	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A2300-003 教育訓練程序</li> <li>● P-A2300-005 福利措施作業程序</li> </ul>	吳俊瑩	✓	✓
財務業務	會計室、出納組	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A2400-001 月報及決算書表作業程序(司徒雯)</li> <li>● 科技部專題研究案經費報支稽核(劉皆成)</li> </ul>	司徒雯 劉皆成 吳啟絹	✓ ✓	
營運業務	教學事項(教務處)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A1101-003 考試作業程序</li> </ul>	陳立杰	✓	✓
	學生事項(學務處)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A1201-001 學生操行成績評定程序</li> <li>● P-A1201-008 校外租屋學生訪問作業程序</li> <li>● P-A1202-005 社團輔導管理程序</li> <li>● P-A1204-002 個別心理諮商作業程序</li> </ul>	賴志純	✓	✓
	總務事項(總務處)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A1302-002 財產管理程序</li> <li>● P-A1302-003 車輛管理程序</li> <li>● P-A1302-005 影印管理程序</li> </ul>	陳瑞璽	✓	
	研究發展事項(研發處)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A1402-003 大同大學科技部專題研究計畫標準作業程序</li> <li>● P-A1402-005 大同大學執行科技部計畫兼任助理聘僱作業程序</li> </ul>	游吉陽	✓	
	資訊處理事項(電算中心)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● CC00-DC-3-010 機房火災災害緊急應變處理程序</li> <li>● CC00-DC-2-014 資訊委外安全管理程序書</li> </ul>	蔡佳勝	✓	✓
	圖書館營運事項(圖書館)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A3304-002 教授指定參考書管理程序</li> <li>● P-A3303-002 畢業生論文繳交圖書館程序</li> </ul>	戴兢志	✓	
	教育推廣事項(推廣教育中心)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A4302-001 推廣教育非學分班開班作業程序</li> </ul>	梁奮鵬	✓	

單位別/程序別	問題點或建議	受稽單位改進作法	預計完成日期	改善追蹤
人事室 P-A2300-003 教育訓練程序	<ol style="list-style-type: none"> <li>應填寫之「大同大學教育訓練活動自評表」未列入使用表單中。</li> <li>作業說明中所列之「大同大學教育訓練成果紀錄表」與使用表單所列之「大同大學活動成果紀錄表」名稱不一致，請確認並修正。</li> </ol>	依建議修正	109/10/31	待完成
教務處 P-A1101-003 考試作業程序	<ol style="list-style-type: none"> <li>「5.5.4 補考成績超過六十分以上部分的分數，依對折計算。」未說明試卷內容是否相同。若學生因不可抗拒之原因請假後補考，此規定可能影響學生權益。</li> <li>必修科目如英文、日文，專業科目於暑假開放暑修。暑修的考試作業相關程序未說明。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>研擬合適計算方式，修改及「大同大學學生考試請假作業要點」及「考試作業程序程序」。</li> <li>修改「考試作業程序程序」加註暑修的考試說明。</li> </ol>	109/05/15	109/05/15 完成程序 V5 版修正
學生事項(學務處生活輔導組) P-A1201-001 學生操行成績評定程序	108.10.09 已修訂程序，請依作業流程圖內容執行，以臻完善	持續依修訂之程序執行	109/03/01	結案
學生事項(學務處學生宿舍) P-A1201-008 校外租屋學生訪問作業程序	<ol style="list-style-type: none"> <li>學生不受訪視及不願告知校外租屋意願。</li> <li>少數導師未落實訪視調查</li> </ol>	與學生溝通 與導師溝通	109/03/01	結案
學生事項(學務處課外活動組) P-A1202-005 社團輔導管理程序	社團活動系統使用多年，應檢討修正，以利各項經費申請，審核、成果核銷及追蹤辦理狀況。	修正表單以利線上填寫；活動成果照片可直接上傳。 下學年度上線實施。	109/08/31	待完成

學生事項 (學務處生涯諮詢中心)P-A1204-002 個別心理諮商作業程序	1. 4.1.1 應註明本「校」。 2. 輔導員應配合心理師法正名為「心理師」。	依建議修正程序與表單。	109/05/31	109/05/25 完成程序 V4 版修正
電算中心 機房火災災害緊急應變處理程序	程序書項次標示有誤	修正程序書	109/06/30	待完成
電算中心 資訊委外安全管理程序書	程序書項次有缺,順序有誤	修正程序書	109/06/30	待完成

## 108 學年度第二學期稽核(實施時間:109. 4/10~5/30) ✓

內控事項	受稽核單位	項目	稽核委員	觀察報告表	缺點報告表
人事業務	人事室	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A2300-010 教職員進修作業程序</li> <li>● P-A2300-001 聘任教職員工作業程序</li> </ul>	吳俊瑩	✓	✓
財務業務	會計室、出納組	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PA-2400-011 學雜費退費作業程序(司徒雯)</li> <li>● 外界計畫作業流程及注意事項(吳啟絹)</li> <li>● 108 年度教育部獎補助計畫經費之稽核-各系所(司徒雯)</li> </ul>	司徒雯 劉皆成 吳啟絹	✓ ✓	✓
營運業務	教學事項 (教務處)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A1103-002 大同大學與境外大學校院辦理跨國雙聯學制作業序</li> </ul>	陳立杰	✓	✓
	學生事項 (學務處)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A1202-006 申請教育部學產基金設置急難慰問金作業程序</li> <li>● P-A1201-003 學生夜間留校申請程序</li> <li>● P-A1204-002 個別心理諮商作業程序</li> </ul>	賴志純	✓	✓
	總務事項 (總務處)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A1304-002 場地借用管理程序</li> <li>● P-A1307-001 安全衛生及環保管理程序</li> <li>● P-A1307-002 災害復舊申報管理程序</li> </ul>	陳瑞璽	✓	
	研究發展事項 (研發處)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A1403-002 大同大學專利申請程序</li> <li>● P-A1400-002 大同大學研究中心程序(原編號為 P-A1430-001)</li> </ul>	游吉陽	✓	
	資訊處理事項 (電算中心)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● CC00-DC-3-005 系統備份作業程序書</li> <li>● 資訊安全之檢查作業</li> <li>● 校外審查訪視意見之改善情形</li> </ul>	蔡佳勝	✓	✓
	圖書館營運事項 (圖書館)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A3301-002 資訊系統管理程序</li> <li>● P-A3303-005 館務會議暨讀者意見處理程序</li> </ul>	戴兢志	✓	✓
	教育推廣事項 (推廣教育中心)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● P-A4302-002 大同大學勤學獎 學金申請程序</li> <li>● 受託開班之收入與支出管理(報支)經費報支</li> </ul>	梁奮鵬	✓	

單位別/程序別	問題點或建議	受稽單位改進作法	預計完成日期	改善追蹤
人事室 P-A2300-010 教職員進修作業程序	5.2.2.2 說明帶職帶薪部份辦公時間進修、研究，並未說明假別，應明訂為公假。	參考教育部「教師請假規則」修訂本校「教師請假規則」	109/10/31	待完成
財務業務(會計室) P-A2400-008 國內外出差旅費申請作業程序	「國科會」尚未更正為「科技部」。	配合修正	109/07/05	待完成
教學事項(教務處) P-A1103-002 大同大學與境外大學校院辦理跨國雙聯學制作業程序	1.5.4 與 5.5 計算單位不同  2.5. 是否先分類再條列—「本校生」與「境外生」先分大類，在條列細目。  3. 「應有內容」宜有清單或範本供參考  4. 「國外大學」與「境外大學」是否相同	因境外大學學期月數不同故 5.5 依月數計算 依建議檢視調整  修正 6.2 以表述完整  將全文中之「國外大學」統一修正為「境外大學」	109/08/31	確認無須修正，結案
學生事項(學務處) P-A1201-003 學生夜間留校申請程序	本規定訂於民國 94 年，應檢視內容是否合宜。	每學期皆檢視	即時	確認無須修正，結案
學生事項(學務處) P-A1204-002 個別心理諮商作業程序	上學期稽核已建議正名為「心理師」	依建議正名	109/05/31	待完成
資訊處理事項(電算中心) CC00-DC-3-005	頁次 3/11，漏列項次 4	修正程序書	109/06/30	待完成

系統備份作業程序書				
資訊處理事項 (電算中心)資訊安全之檢查作業 校外審查訪視意見之改善情形	第三份紀錄編號 014-20191219-04 負責人未 簽名	補正 014-20191219-04 之 負責人簽名	109/06/30	待完成
圖書館/ P-A3305-001 書 庫典藏管理作業 程序	建議有結案日期	承辦人於意見回覆 7 天後，註記結案日 期。	109/05/15	後續追蹤管理， 結案