

# 國立臺灣科技大學

## 105-106 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

104 年 2 月 11 日內部控制專案小組 104 年度第 1 次委員會議修正通過

104 年 12 月 29 日內部控制專案小組 104 年度第 4 次委員會議修正通過

### 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「政府內部控制監督作業要點」、「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 105-106 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	469	123	2

### 貳、稽核重點

本校 105-106 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 105-106 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	
<b>105/6 及 106/6</b>	1	<u>電算中心(電腦機房緊急狀況處理)</u>	<u>6/1</u>	<u>6/30</u>	
	2	<u>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)</u>	<u>6/1</u>	<u>6/30</u>	
	3	<u>教務處(2個組)</u>	<u>6/1</u>	<u>6/30</u>	
	4	<u>學務處(2個組)</u>	<u>6/1</u>	<u>6/30</u>	
	5	<u>總務處(2個組)</u>	<u>6/1</u>	<u>6/30</u>	
	6	<u>研發處(2個中心)</u>	<u>6/1</u>	<u>6/30</u>	
	7	<u>國際處(1個組)</u>	<u>6/1</u>	<u>6/30</u>	
	8	<u>人事室</u>	<u>6/1</u>	<u>6/30</u>	
	9	<u>主計室(1個組)</u>	<u>6/1</u>	<u>6/30</u>	
	10	<u>秘書室(1個組)</u>	<u>6/1</u>	<u>6/30</u>	

#### 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

行政院及本校相關規定作成稽核紀錄表（如附件 1）、稽核報告（如附件 2）、內部控制缺失事項追蹤改善表（如附件 3）及具體興革建議追蹤情形表（如附件 4）送秘書室提內控小組會議討論或報告。內部控制缺失應追蹤至改善完成為止，以確認相關單位已採取適當改善措施；具體興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。

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【範例】**

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	1-11 月人事敘薪作業。	(1)詢問敘薪作業流程。 (2)隨機抽核 7 月份敘薪作業○筆。	(1)經調閱 7 月份新進同仁之派令及其銓敘部審定函，與 7 月份薪資清冊核對及計算結果，薪資清冊所列該等人員之金額皆正確無誤。 (2)人事單位未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位。	本項作業除未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位外，其餘均符合內部控制制度規定，相關控制重點已被有效遵循。	(1)請人事單位將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知出納管理單位及會計單位。 (2)...
2	資訊系統委外開發及維護採購案。	(1)詢問採購作業流程。 (2)抽核採購作業○筆。	採購金額過度依賴廠商估算報價，致決標單價差異大、決標金額未有一致合理之標準。	未建立合理價格評估模式，致難以估算價格。	建議建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」作為資訊系統採購價格之評估基礎。
3	...	...	...	...	...

## 國立臺灣科技大學 ○○年度(○○年○○專案)稽核報告

### 壹、稽核緣起

說明稽核期間、稽核工作背景資料及辦理依據。

### 貳、稽核過程

說明實際執行之稽核工作與稽核計畫差異之處等。

### 參、稽核結果

得採下列 3 種方式說明稽核發現之優點、稽核發現與相關自行評估不一致等缺失、改善措施或具體興革建議：

一、以列表方式說明稽核結果（如附件 2-1）。

二、以文字敘述方式說明稽核結果。

三、以文字摘述及附表完整說明稽核結果。

### 肆、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

得敘明對機關形成挑戰之原因、目前因應作為及未來尚待加強之作為。

註：

1.年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。

2.若未提出機關未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見，得免列示第肆項。

**國立臺灣科技大學**  
**○○年度(○○年○○專案)稽核結果表【範例】**

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	1-11 月人事敘薪作業。	<p>(1)經調閱 7 月份新進同仁之派令及其銓敘部審定函，與 7 月份薪資清冊核對及計算結果，薪資清冊所列該等人員之金額皆正確無誤。</p> <p>(2)人事單位未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位。</p>	人事敘薪作業依稽核結果，除未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位外，其餘均符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	<p>(1)請人事單位將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知出納管理單位及會計單位。</p> <p>(2)...</p>
2	資訊系統委外開發及維護採購案。	採購金額過度依賴廠商估算報價，致決標單價差異大、決標金額未有一致合理之標準。	未建立合理價格評估模式，致難以估算價格。	建議建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」作為資訊系統採購價格之評估基礎。
3	...	...	...	...

**國立臺灣科技大學**  
**○○年○○月內部控制缺失事項追蹤改善表【範例】**

項次	缺失事項	改善情形	追蹤結果
<b>一、本次新增之缺失</b>			
<b>自行評估結果所發現缺失</b>			
1	應用系統上線及變更管理作業 (1)於評估期間共發生 810 筆系統維護申請作業，大多為常態性變更或維護，部分僅由單人維護的小型系統較難滿足資訊安全內部控制職能分工之規範。 (2)...	(1)各科已協調人力相互支援，以落實執行系統維護人員及系統管理人員由不同人員擔任之規範。 (2)...	(1)經檢視近 3 個月系統維護人員及系統管理人員皆已由不同人員擔任，本項缺失核已改善。 (2)...
2	...	...	...
<b>內部稽核報告所列缺失</b>			
1	1-11 月人事敘薪作業 (1)人事單位未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位。 (2)...	(1)人事單位已將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知出納管理單位及會計單位。 (2)...	經抽查近 2 個月份人員動態案件，皆已以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位，本項缺失核已改善。
2	...	...	...
<b>稽核評估職能單位所發現缺失</b>			
<b>監察院彈劾與糾正(舉)案件</b>			
<b>審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見</b>			
<b>上級與權責機關督導所提缺失</b>			
<b>二、上次追蹤尚未改善完成之缺失</b>			

註：

- 機關於追蹤期間內若具備下列任一情況者，得免列示「本次新增之缺失」項目：
  - 尚未辦理自行評估及內部稽核、稽核評估職能單位尚未辦理稽核或評估，且外部監督機關未提出涉及內部控制缺失之意見者。
  - 機關監督作業之執行結果及外部監督機關之意見，無新增之內部控制缺失者。
- 機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失，如與稽核評估職能單位所發現缺失、監察院彈劾與糾正(舉)案件、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所提缺失等重複時，得擇一填列並附註說明。

**國立臺灣科技大學**  
**○○年○○月內部控制具體興革建議追蹤情形表【範例】**

項次	具體興革建議	辦理情形	追蹤結果
一、本次新增之建議			
自行評估結果所列建議			
內部稽核報告所列建議			
1	建議建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」，作為資訊系統採購價格之評估基礎。	資訊處經召開工作小組研議討論後，決定參採內部稽核之建議，建立合理價格分析模式作為資訊系統採購價格之參考，並已蒐集完成資訊人員直接薪資、資訊系統管理費用及公費等相關資訊，刻正進行資料庫之建立與分析模式之設計。	本項建議業經資訊處採納，並刻正建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」。
2	...	...	...
稽核評估職能單位所提建議			
二、上次追蹤尚未辦理完成之建議			

註：

1. 機關於追蹤期間內若具備下列任一情況者，得免列示「本次新增之建議」項目：
  - (1) 尚未辦理自行評估及內部稽核，且稽核評估職能單位尚未辦理稽核或評估者。
  - (2) 前項監督作業執行結果，無新增之具體興革建議者。
2. 機關於自行評估結果或內部稽核報告所列具體興革建議，如與稽核評估職能單位等所提建議重複時，得擇一填列並附註說明。