

長庚大學 107 學年度稽核作業報告暨 104 至 106 學年度追蹤報告

- 一、依據本校「內部控制制度內部稽核實施細則」，辦理 107 學年度稽核業務。查核各式制度、法規完整性及遵循情形、費用支付情形及其他有關內部稽核事項，如有異常情形，提供改進建議，以確保校務營運正常。
- 二、本校業於 106 年 9 月 18 日行政會議通過訂定「內部稽核實施辦法」，由校長指派校長室專任人員若干人組成稽核小組，並自稽核小組成員中遴聘一人為召集人，107 學年度稽核小組成員如[附件一](#)。
- 三、稽核小組於每學年度研擬稽核計畫，107 學年度稽核計畫於 107 年 9 月 7 日經校長核定如[附件二](#)，各項作業稽核情形分述如下：
 - (一)例行稽核：稽查人事、資訊處理、教務、國際交流與合作、產學作、總務、研究發展、圖書管理、印信管理、學務、體育及財務等 12 項作業，並完成稽核報告，異常缺失 8 項，建議事項 50 項如下表。

序 號	稽核項目	受稽 單位	稽核 人員	預訂稽 核時間	實際稽核情形		
					實際稽核日 期	異常 件數	建議 事項
1	環管福利作業	總務處	曾文武	107 年 11 月	107 年 11 月 28 日	3	3
2	人事事項-教職員工出勤及差假管理；編制外人員出勤、差假及保險；每月薪資及三節獎金計發	人事室	楊鳳平	107 年 12 月	108 年 1 月 10 日	0	1
3	環安作業	環安室	曾文武	107 年 12 月	107 年 12 月 19 日	0	5
4	註冊、學籍、成績管理	教務處	李宛儒	107 年 12 月	107 年 12 月 27 日	1	4
5	學務事項-校園安全、學生獎懲、就學貸款、學雜費減免、助學金、憂鬱自我傷害三級預防、住宿管理作業	學務處	楊鳳平	107 年 12 月	107 年 12 月 27 日	0	2
6	產學合作事項-產學合作、校外實習	技合處	林咏嫻	108 年 1 月	108 年 4 月 24 日	0	0
7	資訊處理事項	資訊中心	李宛儒	108 年 1 月	107 年 12 月 26 日	1	4
8	體育場館、器材借用管理	體育室	曾文武	108 年 1 月	108 年 1 月 22 日	0	1

序 號	稽核項目	受稽 單位	稽核 人員	預訂稽 核時間	實際稽核情形		
					實際稽核日 期	異常 件數	建議 事項
9	人事事項-每月薪資及三節獎金計發、教師聘任及升等業、職工招募及審查	人事室	楊鳳平	108 年 3 月	108 年 3 月 14 日	0	0
10	圖書事項全國文獻傳遞服務結算管理；電子資源使用管理；期刊驗收、催缺、付款管理作業；系統軟硬體維護	圖書館	楊鳳平	108 年 3 月	108 年 3 月 6、12 日	0	2
11	保管組作業	總務處	曾文武	108 年 3 月	108 年 2 月 19 日	0	3
12	警衛作業	總務處	曾文武	108 年 3 月	108 年 3 月 6 日	0	3
13	國際交流及合作事項	國際學術交流中心	賴姿雯	108 年 3 月	108 年 4 月 10 日	1	1
14	研究發展事項-計畫作業事項	研發處	賴姿雯	108 年 3 月	108 年 3 月 20、21 日	0	2
15	研究發展事項-實驗動物事項	動物中心	賴姿雯	108 年 3 月	108 年 3 月 29 日	0	3
16	選課、課程、招生作業	教務處	李宛儒	108 年 3 月	108 年 3 月 27 日	1	6
17	教室教學設備管理、試卷印製作業	教務處	李宛儒	108 年 4 月	108 年 2 月 27 日	0	3
18	事務組作業、出納收發作業	總務處	經緯	108 年 4 月	108 年 4 月 10、22 日	0	6
19	會計事項-獎補助款、投資買賣及保管、預算與決算、資訊公開、代收款項、其他收支、投資買賣及保管	會計室	林咏嫻	108 年 4 月	108 年 5 月 29 日	0	0
20	學務事項-衛生保健、社團活動作業、-服務學習作業	學務處	楊鳳平	108 年 4 月	108 年 4 月 24 日	0	0
21	秘書事項-用印管理	秘書室	楊鳳平	108 年 4 月	108 年 4 月 26 日	1	0
22	營繕作業	總務處	曾文武	108 年 5 月	108 年 2 月 27 日	0	1
合計						8	50

(二)專案稽核：配合教育部作業規定，107 學年度訂定【107 年度私立大學校院校務發展計畫經費】專案稽核計畫，由校長室幕僚擔任稽核人員，已於 108 年 5 月 29 日完成稽核，本次異常缺失共 1 項，建議事項共 5 項如下表。

序 號	受稽單位	稽核人員	預訂稽核時間	實際稽核情形		
				實際稽核日期	異常 件數	建議 事項
1	教務處	李宛儒	107 年 12 月	107 年 12 月 27 日	0	0
2	資訊中心	李宛儒	108 年 1 月	107 年 12 月 26 日	0	0
3	體育室	曾文武	108 年 1 月	108 年 1 月 22 日	0	0
4	教務處	李宛儒	108 年 3-4 月	108 年 3 月 27 日	0	0
5	教務處	李宛儒	108 年 4-5 月	108 年 4 月 17 日	0	2
6	人事室			108 年 4 月 24 日	0	0
7	圖書館			108 年 5 月 1 日	0	0
8	會計室	林咏嫻		108 年 4 月 22 日	0	0
9	技合處			108 年 4 月 23 日	1	1
10	學務處	楊鳳平		108 年 4 月 24 日	0	0
11	總務處及貴儀中心			108 年 5 月 10 日	0	1
12	校長室	經緯		108 年 4 月 30 日	0	0
13	總務處	曾文武	108 年 5 月	108 年 1 月 24 日	0	1
		經緯		108 年 4 月 22 日	0	0
合計					1	5

(三)個資稽核：107 學年度試辦個人資料內部稽核，委託創逸科技服務有限公司進行，稽核小組人員陪同觀摩。本次受稽單位為學務處、教務處、總務處及人事室，稽核結果共計發現事項 52 件，並提出 42 項改善建議，各單位將據以進行修正，另依實際需要修改個人資料盤點

作業表。個人資料內部稽核將於下一學年度併入例行稽核中執行並追蹤管考。

四、104 至 106 學年度內部稽核建議事項追蹤改善報告，本學年度稽核結果需改善項目將持續進行追蹤改善，詳如下表：

追蹤項目	追蹤案件數	改善完竣 案件數	未改善案件數 (列為下一年度持續追蹤)
104 學年度持續追蹤事項	2	2	0
105 學年度持續追蹤事項	9	7	2
106 學年度持續追蹤事項	18	15	3
專案稽核--104 學年度持續追蹤事項	1	1	0
專案稽核--105 學年度持續追蹤事項	4	4	0
專案稽核--106 學年度持續追蹤事項	4	4	0
合計	38	33	5

五、107 學年度稽核次數共計 39 次，異常缺失 9 項，建議事項 55 項，統計表詳如附表一。歷年稽核次數及缺失次數比較如附表二。

附表一、107 學年度稽核次數及缺失統計表

作業類別	稽核次數	異常缺失	建議事項
人事	2	0	1
環安	1	0	5
資訊處理	1	1	4
教務	3	2	13
國際交流與合作	1	1	1
產學合作	1	0	0
總務類	6	3	16
研究發展	3	0	5
圖書管理	2	0	2
印信管理	1	1	0
學務	2	0	2
體育	1	0	1
財務	1	0	0
專案稽核	14	1	5
合計	39	9	55

附表二、歷年稽核次數及缺失次數比較表

