

檔 號：02113  
保存年限：20  
電子含紙本

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1102101219



簽 於 稽核室 日期：中華民國110年07月23日

附 件：(7件) 1102101219\_1\_109學年度內部稽核報告.pdf (內部稽核報告109學年度)  
1102101219\_2\_附件一\_109\_一般項目\_稽核報告書.pdf (附件一\_109\_一般項目\_稽核報告書)  
1102101219\_3\_附件二\_109\_一般項目\_改善通知書及回覆紀錄表.pdf (附件二\_109\_一般項目\_改善通知書及回覆紀錄表)  
1102101219\_4\_附件三\_109年度教育部獎補助內部稽核報告.pdf (附件三\_109年度教育部獎補助內部稽核報告)  
1102101219\_5\_附件四\_109\_獎補助\_1100228後結案項目\_改善意見表.pdf (附件四\_109\_獎補助\_1100228後結案項目\_改善意見表)  
1102101219\_6\_附件五\_108校務評鑑部分項目報告書.pdf (附件五\_108校務評鑑部分項目報告書)  
1102101219\_7\_附件六\_108-109\_一般項目\_追蹤項目\_改善意見表.pdf (附件六\_108及109\_一般項目\_追蹤項目\_改善意見表)

主旨：陳本校109學年度內部稽核總報告，請核示。

說明：

- 一、依本校109學年度內部控制稽核計畫進行本學年度稽核作業。
- 二、共分為五大類，分別為本校109學年度內部稽核(一般稽核)、109年教育部獎勵補助經費內部稽核(專案稽核)、108年校務評鑑待改善事項稽核(專案稽核)、追蹤稽核以及出納及現金、存款盤點查核。
- 三、內部稽核總報告、各項目改善通知書及回覆紀錄表，以及各項目稽核報告書如附件。

擬辦：

- 一、奉核後，副知本校董事會監察人。
- 二、尚未結案之項目依預定改善期程持續追蹤。

創稿文號：1102101219

### 公文簽核流程表



項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
----	------	-------	------	------	------	----



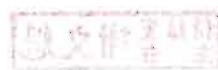
# 宏國德霖科技大學

Hungkuo Delin University of Technology

## 109 學年度內部稽核報告

稽核室主任	校長
 7/23	

中華民國 110 年 7 月



## 壹、執行過程

本校 109 學年度內部稽核作業依「109 學年度內部控制稽核計畫」執行，共分為五大類，分別為本校 109 學年度內部稽核(一般稽核)、109 年教育部獎勵補助經費內部稽核(專案稽核)、108 年校務評鑑待改善事項稽核(專案稽核)、追蹤稽核以及出納及現金、存款盤點查核。

各類執行結果如下：

### 一、本校 109 學年度內部稽核(一般稽核)

109 學年度本校內部稽核委員會共執行十個事項，分別為人事、財務、教學、學生、總務、研究發展、產學合作、國際交流與合作、資訊處理及教學單位營運；合計四十一個稽核項目，各稽核項目、受稽核單位、稽核日期、稽核委員彙整於表 1，稽核報告書附件一、改善通知書及回覆紀錄表於附件二。

表 1：109 學年度內部稽核彙整表

事項	稽核項目	受稽核單位	稽核日期	稽核委員
教學	A101 增減調整科、系、所、學程作業	教務處註冊組	109/12/28	王佩琳
教學	A102 新生入學作業	教務處註冊組	109/12/21	王佩琳
教學	A103 學生註冊作業	教務處註冊組	110/01/18	王佩琳
教學	A104 學籍管理作業	教務處註冊組	110/01/18	王佩琳
教學	A105 學生成績作業	教務處註冊組	110/01/18	王佩琳
教學	A106 學生學業成績預警及輔導機制	教務處註冊組	110/01/18	王佩琳
教學	A202 選課作業	教務處課務組	110/01/18	王佩琳



宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

教學	A202 選課作業	進修部教務組	110/03/02	王佩琳
教學	A302 獎助教師取得專業證 照作業	教務處教資中心	110/01/25	王珮琳
學生	S101 生活輔導作業	學務處生輔組	110/01/18	簡守平
學生	S202 校園安全、災害管理及 學生緊急狀況處理作業	學務處校安中心	110/01/18	簡守平
學生	S301 諮商輔導作業	學務處諮商中心	110/01/18	簡守平
學生	S601 就學貸款作業	學務處課指組	110/01/19	簡守平
學生	S602 學雜費減免作業	學務處課指組	110/01/19	簡守平
學生	S603 生活學習獎助金作業	學務處課指組	110/01/19	簡守平
學生	S605 校內獎助學金、急難慰 問金作業	學務處課指組	110/01/19	簡守平
		進修部學務組	110/01/18	簡守平
學生	S501 衛生保健作業	學務處衛保組	110/01/07	李如君
人事	R101 研究	研發處 產學及技轉中心	110/04/20	洪榮昌
研究發展	R102 申請政府機構委託研 究案作業	研發處 產學及技轉中心	110/04/20	洪榮昌
產學合作	R103 與民營機構實務性研 究	研發處 產學及技轉中心	110/04/20	洪榮昌
國際交流與 合作	I201 國際與對外交流作業	國際事務處	110/04/27	洪榮昌
人事	H003 福利及保險作業	人事室	110/01/18	高琦玲
人事	H005 出勤作業	人事室	110/01/18	高琦玲
人事	H006 差假作業	人事室	110/01/18	高琦玲
人事	H007 訓練作業	人事室	110/01/18	高琦玲
人事	H009 考核作業	人事室	110/01/18	高琦玲
財務	F007 代收款項與其他收支 之審核、收支、管理與記錄	會計室	109/12/17	李如君
財務	F009 印鑑使用之管理	會計室	109/12/17	李如君
財務	F0022 動產之購置作業	會計室	110/03/10	鍾懿芳
財務	F0032 收受捐贈作業	會計室	109/12/17	李如君
總務	B001 蓋用印信作業	秘書室	110/04/29	鍾懿芳
總務	B401 文書處理作業	秘書室	110/04/15	鍾懿芳
資訊處理	C101 系統開發及程式修改 作業	資訊中心	109/01/20	林世偉
資訊處理	C103 程式及資料之存取作 業	資訊中心	109/01/20	林世偉

資訊處理	C105 檔案及設備之安全作業	資訊中心	110/01/26	林世偉
資訊處理	C106 硬體及系統軟體之使用及維護作業	資訊中心	110/01/26	林世偉
資訊處理	C107 系統復原計畫及測試作業	資訊中心	110/01/26	林世偉
資訊處理	C110 個人資料保護作業	資訊中心	110/01/26	林世偉
資訊處理	F011 向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業	會計室	110/05/28	鍾懿芳
教學單位營運	D301 工程學院院務會議管理作業	工程學院	110/01/18	高琦玲
教學單位營運	D401 通識教育中心課程審核作業	通識教育中心	110/01/26	林世偉
教學單位營運	D5011 實施英語能力畢業門檻之作業	通識教育中心	110/01/26	林世偉

## 二、109 年教育部獎勵補助經費內部稽核(專案稽核)

109 年教育部獎勵補助經費內部稽核受稽核單位為教務處、學務處、研發處、人事室、總務處事務組、總務處保管組、會計室及圖書館，其中教務處、總務處事務組、總務處保管組、會計室及圖書館等單位，由鍾懿芳主任委員及李如君委員執行；研發處則由洪榮昌委員執行；人事室則由王佩琳委員執行。業已於 109 年 11 月-110 年 2 月執行完畢，並於 110 年 2 月 25 日出具「109 年度教育部獎勵補助經費內部稽核報告」，詳見附件三；其中未結案項目彙整於下表 2：

表 2：109 年教育部獎勵補助經費出具稽核報告時未結案項目

編號	稽核項目	受稽核單位	110.07.23 是否結案	稽核委員
獎 109-5	期末稽核—改善教學	人事室	✓	王佩琳
獎 109-9-2	期末稽核	總務處保管組 及事務組	X	李如君
獎 109-11-1	期末稽核	總務處保管組	✓	鍾懿芳
獎 109-11-2	期末稽核	總務處保管組	✓	李如君

於 110 年 3 月至 7 月間針對未結案項目進行覆核稽核作業，結案項目改善意見通知及回覆紀錄表附件四；僅總務處保管組及事務組（獎 109-9-2 期末稽核事項）仍未結案。

### 三、108 年校務評鑑待改善事項稽核(專案稽核)

因應校務評鑑委員建議，本學年增加校務評鑑待改善事項稽核，由鍾懿芳主任委員、劉尚銘委員及林世偉委員分別執行一項、八項及五項，共計十四項目，本室並於發送內部稽核通知單時提醒受稽核單位準備相關文件資料。待改善事項與對應之改善建議、受稽核單位、稽核日期及稽核委員彙整於下表 3，稽核報告書於附件五。

表 2：108 年校務評鑑待改善事項稽核彙整表

項目 編號	校務評鑑待改善事項與對應 之改善建議	受稽核單位	稽核日期	稽核 委員
一(一)8	因為受少子女化的影響，日間部學生總人數有下降趨勢(基本資料表 p.3)，建議除加強各種招生策略外，宜加強系所網路行銷，公告學校院系之獎助學金等資訊。	教務處 招生中心	110/01/26	劉尚銘
一.7	107 學年度電子工程系、室內設計系，未通過資訊能力畢業門檻人數，高達 25%及 33%，建議改善。	資訊中心	110/01/26	林世偉



一(一)10	學校設校務研究中心為一級單位，105和106學年度並無校務研究主題及成果提供校務發展改進之回饋（自評報告p.140 附-28 & -32），迄今完成研究分析之議題有限。學校宜盡速發揮相關機制之效能，針對學校發展關鍵議題加強進行分析與回饋應用。	研發處	110/01/27	劉尚銘
一(二)1	學校評估學生人數對財務結構的衝擊，係依未來109-112學年度學生人數以每年酌減300人計算（自評報告p.27表1-3-4），評估依據之合理性宜再檢討，並加強研議配套之因應策略。	會計室	110/03/10	鍾懿芳
一(二)2	校務研究中心指108學年度已擬定並提出兩項「大學社會責任實踐計畫」申請案（自評報告附-30），以具體實踐大學應負之社會責任，該作法和二項議題屬性皆與該中心設置之目的和主要任務顯有不符，宜改善，以回歸中心設置之宗旨。	研發處	110/01/27	劉尚銘
二(一)1	自評報告表2-1-4「英語畢業門檻達成情形表」顯示，學生英文程度普遍不佳，105~107每學年未通過與採暑修通過者仍高達16~20%，宜加強新生入學前英語程度均質化與入學後之提升英語能力各項措施。	通識教育中心 外語組	110/01/26	林世偉
二(二)5	為提升協同教學之效益，建議參與協同教學之專任教師與業界教師共同研發教案與教材。	研發處	110/01/27	劉尚銘
二.2	建議經常性開設英語與資訊相關畢業門檻之輔導課或舉辦模擬測驗，以協助學生取得相關證照。	資訊中心	110/01/26	林世偉
二(二)6	未通過英語畢業門檻之應屆畢業生比率偏高，以107學年度為例，不動產經營系27%、電子工程系25%、應用英語系24%。建議改善傳統的英語教學方式，降低學生對英文的排斥恐懼，進而強化英文學習動機。	通識教育中心 外語組	110/01/26	林世偉
二(二)7	建議善用學校圖書館各種服務項目，提供鄰近之土城、中和、樹林等工業區相關產業員工圖書借閱服務，以利建立夥伴關係。	教務處圖書館	110/01/25	劉尚銘
三(二)2	建議經常性開設英語與資訊相關畢業	通識教育中心	110/01/26	林世偉



	門檻之輔導課或舉辦相關的模擬測驗，以協助學生取得相關證照，提升畢業門檻通過率。			
三(二)1	108 年成立校務研究中心，訂定「宏國德霖科技大學校務研究中心設置辦法」，惟尚未明確規劃校務研究與教學品保體系融合運作之機制或辦法，中心成立至今之 7 次中心會議，僅有報告事項，未見任何提案討論事項。建議落實校務研究專業管理制度，將校務研究融入課程規劃與學習品保體系，分析各類學生學習成效評量結果，提供校、院、系精進教學成效之參考依據。	研發處	110/01/27	劉尚銘
四(一)1	學生人數逐年減少，導致總收入逐年減少，每學年度現金雖然仍維持結餘，但金額已由 105 學年度的 0.95 億元降至 107 學年度的 0.35 億元，並預計自 108 學年度起結餘金額將低於 0.1 億元（自評報告 p. 27）。建議學校在無法擴增學雜費收入之情況下，宜有其他開源之策略，如擴大產學合作收入、鼓勵畢業校友踴躍捐款及提高技術移轉授權收入等，以利持續保持穩健的財務狀況。	研發處	110/01/27	劉尚銘
四(一)15	校務研究辦公室成立不久，議題研究成效有限（自評報告 p. 148），宜積極延攬研究與管理人才，推動相關系列的校務研究。	研發處	110/01/27	劉尚銘

#### 四、追蹤稽核

追蹤稽核事項共 8 項，108 學年 2 項結案、3 項尚未改善完成；

109 學年 2 項尚未改善完成，稽核項目、受稽核單位、追蹤學年、稽

核日期及稽核委員彙整於表 4，改善通知書及回覆紀錄表於附件六。

表 4：追蹤稽核彙整表

事項	稽核項目	受稽核單位	追蹤學年	稽核日期	稽核委員
學生	S301 諮商輔導作業	學務處諮商中心	108	110/01/18 (尚未改善完成)	簡守平
財務	G101 財務管理作業	總務處保管組	108	109/10/05 (尚未改善完成)	鍾懿芳
財務	G201 財務採購與營繕作業	總務處事務組	108	110/04/28 (尚未改善完成)	鍾懿芳
學生	S501 衛生保健作業	學務處衛保組	108	110/01/07 (結案)	李如君
財務	G201 財務採購與營繕作業	總務處營繕組	108	109/05/26 (結案)	鍾懿芳
人事	H005 出勤作業	人事室	109	110/01/18 (尚未改善完成)	高琦玲
獎補助專案	109 年獎補助期末稽核	總務處事務組、保管組	109	110/02/02 (尚未改善完成)	李如君

#### 五、出納及現金、存款盤點查核

109 學年本校現金出納處理之事後查核及學校現金、銀行存款及有價證券之盤點每月由鍾懿芳主任委員進行查核，查核結果無不合規定。

## 貳、 結論與建議

### 一、 結論

109 學年本校內部稽核委員會共執行本校 109 學年度內部稽核(一般稽核)、109 年教育部獎勵補助經費內部稽核(專案稽核)、108 年校務評鑑待改善事項稽核(專案稽核)、追蹤稽核以及出納及現金、存款盤點查核等五大稽核業務，各類結論如下：

#### 1. 本校 109 學年度內部稽核(一般稽核)

依據內部控制會議提列風險等級 2 以上項目及其他抽核項目共執行十個事項，四十一個稽核項目，其中，人事事項之出勤作業、總務事項之文書處理作業兩個項目尚未完成改善，建議於 110 學年持續追蹤。

#### 2. 109 年教育部獎勵補助經費內部稽核(專案稽核)

109 年教育部獎勵補助經費內部稽核之稽核報告書、改善通知書及回覆紀錄表彙整於「109 年度教育部獎勵補助經費內部稽核報告」，尚餘一項關於財產文件保管流程待檢討，建議於 110 學年持續追蹤。

#### 3. 108 年校務評鑑待改善事項稽核(專案稽核)

共執行 14 項校務評鑑待改善事項稽核以確認各受評單位確實依評鑑委員建議進行改善。

#### 4. 追蹤稽核

108-109 學年追蹤稽核事項共 8 項，其中，108 學年及 109 學年各有 3 項尚未改善完成，建議 110 學年持續追蹤。

#### 5. 出納及現金、存款盤點查核

查核結果無不合規定。

### 二、建議

1. 根據教育部獎補助報告提出本校請購作業集中於年底前問題一直沒有改善，也造成稽核人員稽核時程過短，建議相關單位應針對此問題提出具體改善計畫並確實執行。
2. 根據 108 學年校務評鑑報告，評鑑委員建議本校內部稽核委員會應對外部建議如校務評鑑報告建議事項進行稽核，本學年本校稽核委員會已著手進行查核，但因人力有限仍未完全查核完畢，建議增加稽核委員人數以因應未來提升之稽核業務。