

國立臺南護理專科學校

114 年度內部控制稽核報告

報告日期：114 年 12 月 31 日

壹、稽核緣起

- 一、依據行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」及本校內部控制稽核小組設置要點規定，所訂定之本校 114 年度內部控制稽核計畫，據以執行本校內部控制制度稽核工作。
- 二、依前揭稽核計畫，114 年度稽核工作訂於 114 年 11 月 10 日起至同年月 30 日止辦理本校內部稽核作業，此次受查單位包括教務處、學生事務處、總務處、圖書資訊中心，本報告係針對各受查單位實地查核結果提出稽核報告。

貳、稽核過程

- 一、稽核項目：依稽核計畫經召開會議後擇定「招收新生試務工作酬勞支給基準(113 年新增)*」、「招收轉學考試務工作酬勞支給基準(113 年新增)*」、「運動場地安全管理維護」、「檔案庫房安全管理」、「採購業務」、「自動化系統管理與維護作業」、「國有公用財產盤點作業」、「廢棄物處理管理(108 年組織調整)」等 8 個控制作業為查核項目。
註：上述項次 1、2 為本年度專題項目，未來不會列入循環項目。
- 二、稽核時間及分工：幕僚單位主計室依稽核計畫安排稽核人員，訂於 114 年 11 月 10 日至同年月 30 日期間至各受查單位進行稽核，稽核人員為李德純老師、陳明仁老師、黃美荏老師、賴雅韻老師、顏姿吟老師、楊青宜秘書、黃琬琇組員及金義增專員 8 人。

項次	受查單位	稽核項目	稽核人員	查核起迄日
1	教務處	招收新生試務工作酬勞支給基準(113 年新增)	黃美荏、李德純	114 年 11 月 10 日～114 年 11 月 30 日
2	教務處	招收轉學考試務工作酬勞支給基準(113 年新增)	黃美荏、李德純	114 年 11 月 10 日～114 年 11 月 30 日
3	學務處	運動場地安全管理維護	黃琬琇、顏姿吟	114 年 11 月 10 日～114 年 11 月 30 日

項次	受查單位	稽核項目	稽核人員	查核起迄日
4	總務處	檔案庫房安全管理	金義增、楊青宜	114年11月10日～114年11月30日
5	總務處	採購業務	金義增、賴雅韻	114年11月10日～114年11月30日
6	圖書資訊中心	自動化系統管理與維護作業	黃琬琇、顏姿吟	114年11月10日～114年11月30日
7	總務處	國有公用財產盤點作業	陳明仁、楊青宜	114年11月10日～114年11月30日
8	總務處	廢棄物處理管理(108年組織調整)	陳明仁、賴雅韻	114年11月10日～114年11月30日

三、行前會議：稽核小組於114年11月05日（星期三）假本校第二會議室召開行前會議，確認相關稽核作業如下：

（一）選定8項稽核項目。

（二）稽核人員以2人1組進行稽核並作成稽核紀錄，渠等人員應避免針對目前服務單位或承辦業務執行稽核。

（三）稽核報告由內部控制幕僚單位追蹤結果。

四、執行稽核：稽核小組已於114年11月10日起至同年月30日止於各受查單位辦公室完成稽核工作，各受查單位亦配合提供稽核所需查閱資料及詳實說明。

叁、稽核結果

針對本次稽核重點，以及稽核過程之發現、稽核結論及改善措施或具體興革建議，分敘如下：

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施／興革建議
一	招收新生試務工作酬勞支給基準(113年新增)	(1)本次稽核係依據本校招生委員會組織章程暨本校各項試務工作酬勞支給基準辦理。 (2)經查教務處係於113年9月3日簽核組成招生委員會，並依	本項作業均符合內控作業相關規定。	請確實依法規辦理，未來並依俟需要調整。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
		招生委員會組織章程第六條規定完成任務編（任期自 113 年 9 月至 114 年 9 月止）；另依章程第七條規定，本會委員及工作人員均為無給職，但得酌給工作津貼。 (3)依本校各項試務工作酬勞支給基準第一點規定，本基準係依據「公立大專院校辦理各項試務工作酬勞支給要點」訂定之，符合「控制重點一」之規定；另依酬勞支給基準第二點及第四點規定，各項試務工作人員得視實際情形覈實支給酬勞，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之百分之二十。 (4)經查教務處係於 114 年 9 月 15 日簽核 114 學年度五專免試入學報名工作費收支表、日二專技優甄審及甄選入學招生作業收支結算表，並於 114 年 9 月 17 日簽核 114 學年度自辦單獨招生考試（含五專續招及進修部獨招）收支結算表，收支結算表所列各項收支均依本校		

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施 / 興革建議
		各項試務工作酬勞費用支給基準表辦理，符合「控制重點二」之規定。 (5)經檢閱前揭收支結算表均簽會招生委員會經費稽核組，並由總務處出納組組長（即經費稽核組組長）核章完成稽核作業，符合「控制重點三」之規定。		
二	招收轉學考試務工作酬勞支給基準(113年新增)	(1)本次稽核係依據本校招生委員會組織章程暨本校各項試務工作酬勞支給基準辦理。 (2)經查教務處係於113年9月3日簽核組成招生委員會，並依招生委員會組織章程第六條規定完成任務編（任期自113年9月至114年9月止）；另依章程第七條規定，本會委員及工作人員均為無給職，但得酌給工作津貼。 (3)依本校各項試務工作酬勞支給基準第一點規定，本基準係依據「公立大專院校辦理各項試務工作酬勞支給要點」訂定之，符合「控制重點二、(一)」之規定；	本項作業均符合內控作業相關規定。	請確實依法規辦理，未來並依俟需要調整。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施 / 興革建議
		另依酬勞支給基準第二點及第四點規定，各項試務工作人員得視實際情形覈實支給酬勞，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之百分之二十。 (4)經查教務處係於114年3月18日簽核113學年度第二學期辦理轉學考試招生工作收支結算表，收支結算表所列各項收支均依本校各項試務工作酬勞費用支給基準表辦理，符合「控制重點二、(二)」之規定。 (5)經檢閱前揭收支結算表均簽會招生委員會經費稽核組，並由總務處出納組組長（即經費稽核組組長）核章完成稽核作業，符合「控制重點二、(三)」之規定。		
三	運動場地安全管理維護	(1)本項目之法令依據為「國立臺南護理專科學校校園災害管理實施計畫」目前於本校網站上找不到相關資料，是否已更新為「國立臺南護理專科學校校園安全維護實施計畫」？ (2)依據本校運動場	本項目法令依據及使用表單名稱應確認與酌修，餘無發現明顯缺失。	(1)確認控制項目法令依據。 (2)建議實際上控制項目表單名稱與作業程序說明表表單名稱應一致，並陳核至二級或一級主管，且新增追蹤改善欄

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施／ 興革建議
		地管理要點，有安排人員不定期(經查閱資料實際上1至2週)巡視場地設備及使用狀況，並製成「運動場地巡查紀錄表」，惟此表單名稱與本項目作業程序說明表中使用的表單名稱「運動場地管理維護表」不一致；另外表單中僅有承辦人核章。 (3)洽詢體育運動組，該作業流程圖中巡查人員判斷是否為校安事件之基準為有無人員受傷，屬校安事件即會進行相關人員(值勤校安、警衛及救護單位等)通報；非屬校安事件即進行場地或器材修復。 (4)針對本校運動場地維護情形，除了向體育運動組直接反映外，學生亦會利用公務報修系統進行填寫，再由事務組轉知體育運動組進行修繕，修繕完成後須上系統回報處理情形。		位，確實紀錄場地或器材維護狀態。 (3)倘若發生緊急校安事件，於人員通報部分，建議於運動場地是否有設置緊急求救鈴之需要，可立即與校安中心和警衛聯繫。
四	檔案庫房安全管理	備有檔案庫房設施維護紀錄、人員進出檔案庫房紀錄、檔案庫房溫溼度紀錄。惟須每日進行之庫房溫溼	出入口管制符合控 制重點要 求。 例行庫房	有關溫溼度檢查及記錄頻率，建議管理單位依據實務需求及符合法規

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施／ 興革建議
		度查檢及記錄，非每日完成。	安全查驗工作均有進行，惟查驗頻率與作業程序說明略有落差。	規定下，調整作業程序為合宜天數。如依法須為每日，則建議爾後仍應每日派員進行查檢及記錄。
五	採購業務	(1)控制作業自行評估表(評估單位：採購單位)-控制重點二、開標審標作業之(四)及(七)項目文字內容有些許不同，但評估重點應為一致，有重複表列之情形。 (2)所使用「國立臺南護理專科學校投標廠商出席開標籤到表」內容所涉法規文字僅寫”本法”，無法明確知悉”本法”係指哪個法規。	(1)控制作業自行評估表(評估單位：採購單位)-控制重點二、開標審標作業之(四)及(七)項目確實重複。 (2)所使用「國立臺南護理專科學校投標廠商出席開標籤到表」內容所寫”本法”，係指採購法。	(1)修改合併控制作業自行評估表(評估單位：採購單位)-控制重點二、開標審標作業之(四)及(七)項目部份。 (2)建議將「國立臺南護理專科學校投標廠商出席開標籤到表」內容所寫”本法”，修改為「採購法」，以臻明確。
六	自動化系統管理與維護作業	(1)經查閱該系統後臺功能，可以檢視每日有完整備份資料，且保留至少三個月以上的紀錄。 (2)有關係統功能運作有問題時，經查閱維護合約內有明訂廠商故障修護時限，且	經稽核無發現缺失。	請確實依法規辦理，未來並依俟需要調整。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
		作成之維護紀錄亦為核銷時之憑據；另外，承辦人員可從系統後臺直接查核並追蹤廠商不定期的維護紀錄及版本、功能更新。 (3)洽詢圖書組若發生未於維護合約內之系統問題時，可以透過 line 的群組(裡面含工程師、行政人員及業務人員)直接請廠商修復。		
七	國有公用財產盤點作業	(1)113 年度訂有盤點計畫並簽請首長核可。 (2)113 年度盤點結果已做成盤點紀錄並簽請首長核閱。惟簽呈說明所列之機械及設備件數與盤點統計表不符；另盤點統計表各財產類別合計有誤。 (3)113 年度進行全面盤點的項目中，帳務不符者有追蹤列管處理至結案。 (4)113 年度全盤單位為護理科及護理科實驗室，其餘單位為抽盤。	(1)113 年度盤點計畫內容符合國有公用財產管理手冊之規定。 (2)盤點作業大致符合內部控制流程，惟盤點統計表部分數據加總不符，應再確認。 (3)盤點方式採全盤與抽盤併同進行。	(1)建議重新確認盤點紀錄表中各類別的件數及合計數量是否正確，以確保盤點資料完整無誤。 (2)目前盤點作業採部分全盤、其餘抽盤方式，且單位全盤可能需數年才執行一次，恐導致財產遺失直到多年後或教師退休時才被發現，建議考慮周全的盤點機制。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
八	有害事業廢棄物處理作業			
1	有害事業廢棄物是否依規定分類？	皆依規定分類為有機廢液、無機廢液、固體廢棄物分類。	(1)請列出學校現有「有害事業廢棄物」分類清單。 (2)是否有廢油處理。	(1)目前本校可清運項目為：有機廢液(D-1502)、無機廢液(D-2303)、固體廢棄物(D-2101)、其它腐蝕性事業廢棄物混合物(C-0299)及其他易燃性事業廢棄物混合物(C-0399)等5大項。 (2)實驗廢油，因經實驗過程，可能有受化學藥品污染，可以列為：其他易燃性事業廢棄物混合物(C-0399)進行處理。
2	是否委託行政院環境保護署認可之合格清運、處理廠商清運與處理並簽訂契約？	(1)清運廠商為南科環境技術公司，核可證號：109 臺南市廢甲清字第 0006 號 (2)處理廠商為成功大學環境資源管理中心資源回收廠，核可證號：臺教資(六)字第 1142700095 號 (3) 114 年皆已簽訂契約。	契約清運項目及處理項目，請與學校現有的分類一致。	由於契約項目為依據本校「事業廢棄物清理計畫書」核可項目，及歷年實驗室廢棄物產出訂定，而簽約時程於年中，清運時程於年底，故於契約列出較多的清運項

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施／ 興革建議
				目，年底實際清運的項目依年度實際處理量進行滾動修正。
3	是否向行政院環境保護署事業廢棄物管制中心申報有害事業廢棄物清運處理量及流向？	於 114 年 10 月 28 日向行政院環境保護署事業廢棄物管制中心申請清運三聯單，11 月 4 日由南科環境技術公司清運 0.212 公噸至成功大學環境資源管理中心資源回收廠。	稽核項目內容中的單位應更新為行政院「環境部」。	依委員建議做滾動式修正