

# 國立臺灣科技大學

## 110 年度內部控制作業稽核計畫

110 年 1 月 13 日經校長簽奉核定

### 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、本校 109 年度內部控制自行評估計畫及評估結果等內容，訂定本校 110 年度內部控制作業稽核計畫。

各單位 109 年度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	518	102	2

### 貳、稽核重點

本校 110 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 12 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，由內部稽核單位召集人組成稽核小組進行稽核。稽核期間至少應涵蓋 12 個月份，並可自前一年度開始進行跨年度之稽核；另針對指定案件或異常事項等情況則辦理專案稽核。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、12 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) 產學營運處
- (七) 圖書館
- (八) 電子計算機中心
- (九) 環安室
- (十) 人事室
- (十一) 主計室
- (十二) 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 110 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	
110/6	1	電算中心(電腦機房緊急狀況處理)	6/1	6/30	
	2	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)	6/1	6/30	
	3	教務處(2 組)	6/1	6/30	
	4	學務處(2 組)	6/1	6/30	
	5	總務處(2 組)	6/1	6/30	
	6	研發處(1 中心)	6/1	6/30	
	7	國際處(1 組)	6/1	6/30	
	8	產學處(1 中心)	6/1	6/30	
	9	圖書館(1 組)	6/1	6/30	
	10	電算中心(1 組)	6/1	6/30	
	11	環安室	6/1	6/30	

	12	人事室(1 組)	6/1	6/30	
	13	主計室(1 組)	6/1	6/30	
	14	秘書室(1 組)	6/1	6/30	

#### 伍、稽核工作分派

內部稽核單位召集人就稽核項目邀集相關單位行政人員或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）、內部控制缺失及興革建議追蹤表（如附件 3）送秘書室提內部控制專案小組會議報告。內部控制缺失及興革建議至少每半年將追蹤辦理情形簽報校長核定，並應追蹤缺失至改善完成為止，以確認相關單位已採取適當改善措施；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、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣科技大學 110 年度稽核紀錄表【範例】

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
1	○-○月人事敘薪作業。	(1)詢問敘薪作業流程。 (2)隨機抽核○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 110 年度稽核報告【範例】

### 壹、稽核日期及受稽核單位

說明實際執行稽核工作之日期及受稽核單位。

### 貳、稽核結果

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
1	年度採購案執行情形。	經調查○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表，包括透過共同供應契約採購案等，其提報彙整控管標準不一。	○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表中無明確彙整控管標準。	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。
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	...	...	...	...

### 參、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者，得免列示第參項。

## 國立臺灣科技大學 110 年度○月內部控制缺失及興革建議追蹤表【範例】

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
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	...	...	...
內部稽核報告所列缺失及興革建議			
1	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。	秘書室已修正各單位辦理採購案件預定招標彙整表，並檢附工作時程說明資料，請各單位於填列招標期程時一併考量，以利後續規劃。	本項建議業經秘書室採納，並由各單位依控管標準填列採購案件預定招標彙整表，以掌握各單位辦理進度。
2	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」。
稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議			
監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分			

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分			
上級與各權責機關（單位）督導所提缺失及與革建議			

註：機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失及興革建議，如與稽核評估職能單位所發現缺失及所提建議、監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關（單位）督導所提缺失及建議等重複時，得擇一填列並附註說明。