

109 學年度稽核報告

一、依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 15 條之規定，本校設有稽核室，並設置專任稽核人員 2 名，其中 1 名負責附設醫院之稽核，並依同條辦法設置稽核室主任。

二、依本校內部稽核實施作業細則，稽核計畫之類型分為計畫性及臨時性，又依受稽單位性質與主要稽核事項之特性，再將計畫性稽核區分為例行稽核及專案稽核，109 學年度稽核情形如下：

(一)本校 109 年度教育部校務獎補助款專案性稽核於 110 年 6 月底前稽核完竣，並將稽核報告陳送校長核閱、副本交付監察人查閱。

該案稽核重點項目為：

1. 會計帳務處理查核。
2. 使用教育部獎勵經費辦理採購案之查核。
3. 獎補助辦法訂定及審查機制。
4. 教師及研究人員發表指標性學術期刊論文獎勵查核。
5. 國際期刊論文發表補助查核。
6. 學生助學及輔導經費查核。
7. 專任教師及研究人員出席國際學術會議之查核。
8. 公開資訊之查核。
9. 本校採購相關規範之查核。
10. 教育部校務獎補助款之相關內部控制作業程序。
11. 獎補助款經費支用規劃之查核。

(二)本校 109 年度科技部補助專題研究計畫專案性稽核於 109 年 10 月底前稽核完竣，並將稽核報告陳送校長核閱、副本交付監察人查閱。

該案稽核重點項目為：

1. 研究計畫經費經核定後，是否依照合約及研究計畫經費核定清單所列補助項目範圍內支用。
2. 原未核給之補助項目、研究計畫經費核定項目流用或變更，是否依規定辦理。
3. 科技部所撥科發基金補助經費之支用是否符合相關辦法。
4. 計畫助理人員之約用與報支是否依規定辦理，並檢附核准約用文件。
5. 研究主持費是否依經費核定清單所列標準按月核發。
6. 辦理採購案件所收取與研究計畫有關之收入是否依規定繳回科技部。
7. 各研究計畫經費之結餘款，是否均如數繳回科技部。

8. 研究計畫核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，是否已將款項繳回科技部。
9. 研究計畫款項之支付，是否依政府支出憑證處理要點規定辦理，並取得原始憑證。
10. 辦理經費結報是否依規定將支用經費原始憑證分類整理，並裝訂成冊。
11. 管理費是否單獨設立專帳。
12. 各研究計畫執行期滿後三個月內是否向科技部辦理經費結報。
13. 管理費之原始憑證是否依規定保管。
14. 研究計畫購置之設備，除依規定辦理外，是否列入本校之財產帳，並黏貼本校之財產標籤。
15. 研究計畫之相關人員是否依規定修習學術研究倫理教育課程。
16. 使用研究計畫之研究設備費辦理採購，是否符合相關辦法。

(三)本校 109 學年度附設醫院秘書室臨時性稽核於 110 年 7 月底前稽核完竣，並將稽核報告陳送校長核閱、副本交付監察人查閱。

該案稽核重點項目為：

一、電子公文系統

1. 人為作業或公文系統問題造成公文遺失。
2. 公文處理之權限。
3. 公文處理之流程。

二、院務會議

4. 會務單位之審查權。
5. 會議紀錄之製作。
6. 會議制度之建立。
7. 會議提案之流程。
8. 其他發現。

三、醫務會議

9. 會務單位之審查權。
10. 會議紀錄之製作。
11. 會議提案之流程。

(四)本校組織編制內行政單位、學術單位、試行單位及附屬機構、相關事業，均應接受本校內部稽核。故除上述第(一)、第(二)點之專案性稽核及第(三)點之臨時性稽核，本校另依風險評估果，對 20 項內部控制作業及內部控制制度之完整性、適當性與有效性進行稽核作業，並對部分稽核項目提出建議改善事項，俾對相關權責單位進行後續追蹤其改善情形。