

# 110 學年度內部稽核摘要報告

## 一、依據

依據《學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法》、《輔仁大學稽核室設置辦法》第3條、《輔仁大學內部稽核實施辦法》第2章辦理。

## 二、目的：

本校實施內部稽核之目的，旨在協助校長檢核內部控制制度，達成提升營運效能、保障資產安全、提供正確資訊及遵循法令規定之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施（《輔仁大學內部稽核實施辦法》第2條）。

## 三、對象：

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（以下簡稱各單位），均應接受本校內部稽核（《輔仁大學內部稽核實施辦法》第3條本文）。

## 四、作業期間

自稽核計畫核定日起至111年7月31日。

## 五、109學年度內部稽核追蹤改善情形

（一）本校內部稽核追蹤改善情形：

序號	稽核事項	稽核建議	稽核建議追蹤改善情形	
			完成改善	部分改善並持續追蹤
1	教育部校務獎補助款專案性稽核	8	6	2
2	科技部補助專題研究計畫專案性稽核	3	2	1
3	附設醫院秘書室臨時性稽核	38	38	0
4	財務事項例行性稽核	4	0	4
5	人事事項例行性稽核	0	-	-
6	校園安全、總務事項、學生事項例行性稽核	15	9	6

（二）附設醫院內部稽核追蹤改善情形：

序號	稽核事項	查核項數	稽核發現追蹤情形	
			稽核發現件數	改善並持續追蹤中
1	募款事項-收受捐贈款項作業	10	1	0

序 號	稽核事項	查核項數	稽核發現追蹤情形	
			稽核發現 件數	改善並持續 追蹤中
2	募款事項-收受實物捐贈作業	13	1	0
3	緊急或危機事件處理事項	2	2	0
4	研究發展與產學合作事項	6	0	0
5	教學與研究事項	3	5	2
6	人事薪工循環	8	3	2

#### 六、110 學年度內部稽核事項

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，110 學年度稽核情形如下：

(一)本校 110 年度教育部校務獎補助款專案性稽核於 111 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。

該案之稽核重點項目及稽核結果如下：

序 號	稽核項目	稽核結果			稽核建 議事項	追蹤改善情 形
		符 合	部 分 符 合	未 符 合		
1	校務獎補助款經費之帳務及重點儀器設備之採購，是否依據規定辦理。	√			0	無
2	使用教育部校務獎補助款經費辦理之採購案，是否符合《政府採購法》及相關辦法。		√		3	3 項稽核建議之追蹤改善情如下： 1 項稽核建議事項已說明，不列入追蹤改善情形。 1 項當學年度追蹤後結案。 1 項下學年度繼續追蹤。
3	是否依據規定訂定獎補助辦法及相關審查機制。		√		1	建議事項已改善。

序號	稽核項目	稽核結果			稽核建議事項	追蹤改善情形
		符合	部分符合	未符合		
4	教師及研究人員發表指標性學術期刊論文之獎勵金，是否符合相關獎補助辦法，並經相關會議審議通過。		√		1	建議事項已改善。
5	國際期刊論文發表之補助費用，是否符合相關獎補助辦法並經相關會議審議通過。	√			0	無
6	使用獎補助款於學生助學及輔導等經費，是否符合相關辦法。	√			0	無
7	專任教師及研究人員出席國際學術會議，使用校務獎補助款經費之部分，是否依據規定辦理。	√			0	無
8	校務獎補助款之經費支用情形、執行成效及採購案件等資料，是否依據規定予以公開。	√			0	無
9	本校採購之相關規定修正後，是否經相關會議審議通過，並滾動式修正，以符合實際作業之流程。		√		2	下學年度繼續追蹤。
10	是否依據規定，訂定教育部校務獎補助款之相關內部控制作業，並納入內部控制制度。	√			0	無
11	獎補助款經費編列、支用及規劃情形，是否依據相關規定辦理，並經相關會議審議通過。	√			0	無
12	使用獎補助款辦理採購之時程，是否符合相關辦法及合理性。	√			0	無
13	財產之採購，是否依據相關規定辦理，並列入本校之財產帳。	√			0	無
14	使用獎補助款辦理採購之財產，是否依規定黏貼本校財產標籤及教育部獎補助款等字樣之標籤。		√		1	建議事項已改善。

(二)本校 110 年度科技部補助專題研究計畫專案性稽核於 110 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。

該案之稽核重點項目及稽核結果如下：

序號	稽核項目	稽核結果			稽核建議事項	追蹤改善情形
		符合	部分符合	未符合		
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。	√			1	當學年度追蹤後結案。
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。	√			0	無
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。	√			1	當學年度追蹤後結案。
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。		√		1	下學年度繼續追蹤。
5	研究主持費是否依經費核定清單所列標準按月核發。	√			0	無
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。	√			0	無
7	各研究計畫經費之結餘款，是否均如數繳回科技部。	√			0	無
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。	√			0	無
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。		√		1	下學年度繼續追蹤。
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。	√			0	無
11	管理費是否單獨設立專帳。	√			0	無
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。	√			0	無
13	管理費之原始憑證是否依規定保管。	√			0	無
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。	√			0	無
15	使用研究計畫之研究設備費辦理採購，是否符合相關辦法。	√			0	無
16	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。		√		1	下學年度繼續追蹤。

序號	稽核項目	稽核結果			稽核建議事項	追蹤改善情形
		符合	部分符合	未符合		
17	產學合作研究計畫之申請及執行，是否依相關規定辦理。	√			0	無

(三)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，本校另依風險評估果，對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例行性稽核。

110 學年度例行性稽核已稽核完竣，並將稽核報告陳送校長核閱、副本交付監察人查閱。

110 學年度例行性稽核之稽核事項、稽核重點項目及稽核結果如下：

稽核事項	序號	稽核項目	稽核結果			稽核建議事項	追蹤改善情形
			符合	部分符合	未符合		
財務事項	1	工作規則訂定之查核。	√			0	針對稽核建議之事項 110 學年度先結案，於 111 學年度再進行稽核。
	2	工作規則經主管機關核備之情形。		√		1	
	3	工作規則之訂定是否符合相關法規。		√		3	
	4	員工出勤紀錄之查核。	√			0	
	5	薪資、加班費計算及特休等之查核。		√		2	
	6	經費支用相關規定及作業流程之查核。	√			0	
	7	經費支用是否依據相關規定辦理。		√		1	
	8	營業稅申報之查核。	√			0	
	9	營所稅申報之查核。		√		1	

稽核事項	序號	稽核項目	稽核結果			稽核建議事項	追蹤改善情形
			符合	部分符合	未符合		
學生事項	1	防疫會議之查核。	√			0	無
	2	防疫相關作業程序及內控作業。	√			0	無

稽核事項	序號	稽核項目	稽核結果			稽核建議事項	追蹤改善情形
			符合	部分符合	未符合		
	3	防疫通報及處理流程之查核。		√		1	當學年度追蹤後結案。
	4	防疫相關資訊公告之情形。	√			1	
	5	清消相關作業程序之查核。	√			1	

稽核事項	序號	稽核項目	稽核結果			稽核建議事項	追蹤改善情形
			符合	部分符合	未符合		
體育事項	1	運動場館管理相關作業程序及內控作業。	√			0	當學年度追蹤後結案。
	2	運動場館管理規範之查核。	√			0	
	3	運動場館管理內控作業及規定之修正情形。		√		3	
	4	運動場館因應疫情退費之查核。	√			2	
	5	運動場館因應疫情退費之相關公告或說明。	√			1	

稽核事項	序號	稽核項目	稽核結果			稽核建議事項	追蹤改善情形
			符合	部分符合	未符合		
教學事項	1	遠距教學內控作業之查核。	√			0	無
	2	遠距教學作業流程之查核。	√			0	無
	3	遠距教學管控機制之查核。		√		1	建議事項已改善。