

高雄醫學大學 內部控制制度

112 學年度

【稽核報告】



稽核室編撰




中華民國 113 年 6 月

高雄醫學大學 內部控制制度

112 學年度

【稽核報告】



| 承辦人 | 稽核室主任 | 校長 |
|---|--|--|
|  113.6.6. |  113.6.6 |  113.6.11. |

稽核室編撰
中華民國 113 年 6 月

高雄醫學大學

112 學年度內部稽核重點摘要說明

一、稽核依據

(一)法規

1. 依教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十三條略以，學校應實施內部稽核，協助校長檢核本制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。
2. 復依本校「內部控制制度實施辦法」第十條之規定，本校應實施內部稽核，以協助校長檢核本制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。內部稽核實施辦法另定之。
3. 依本校「內部稽核實施辦法」第六條第一項第三款規定，每學年至少實施一次計畫性稽核，並得視情況進行專案性稽核。
4. 依教育部「教育部獎勵私立大專院校務發展計畫要點修正規定」第十點 獎勵、補助經費使用原則：(九)各項獎勵、補助經費應有效運用，據實核支及訂定相關經費支用規定及程序，並採專款專用及專帳管理，且納入學校內部控制制度，由學校稽核人員定期辦理專案稽核（當年度計畫經費，至遲應於下一年度六月底前稽核完竣）。
5. 依 108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函，應於科技部派員實地查核前，按「學研機構應稽核項目表」所列稽核項目完成補助經費支用合規情形稽核。

二、稽核目的

- (一)協助校長檢核內部控制制度之有效程度，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並有效實施。
- (二)協助單位各項業務檢核及求證各項作業是否符合法令及內部控制制度之依循，以提高管理績效。
- (三)配合政府機關、補助單位與本校內部控制...等相關辦法辦理內部稽核作業。
- (四)確定財務會計作業紀錄是否適當正確，紀錄編製是否按時，報表內容是否能表示其真實財務情形。
- (五)查核相關單位作業是否符合學校政策，是否依計畫如期實施完成。
- (六)經費執行是否依據相關法令規章辦理。

三、稽核範圍

112 學年度稽核計畫，係依前一年度政府機關檢查與會計師財務查核所發現之缺失、上年度稽核報告與追蹤報告、政府主管機關規定、歷年稽核範圍、校內外重大事件或新聞媒體報導、單位人員流動率等多項因子，進行風險評估後擬定稽核範圍與項目，業經 112 年 8 月 23 日稽核室簽呈 1124300005 校長核定之，共執行 2 件計畫性稽核及 3 件專案性稽核。稽核期間為 112 學年度(112.08.01-113.07.31)及配合教育部補助計畫期間(112.01.01-112.12.31)，依校內外各項作業相關法規與內部控制文件進行稽核作業及程序驗證，稽核範圍與相關內控文件如下表：

表一 112 學年度高雄醫學大學內部稽核範圍與期程

| 類 型 | 稽 核 項 目 | 相 關 內 部 控 制 程 序 書 | 稽 核 日 期 |
|-------|--|---|-----------------------|
| 計畫性稽核 | 內控制度書-國際交流及合作 | 校級外賓來訪準備作業程序書 境外教育研究機構學術交流合作協議簽訂作業 學生國際研習服務獎勵作業 | 112 年 11 月 20-24 日 |
| | 內控制度書-總務作業(委外經營、場地、現金有價證券管理、校內簡易修繕維護等) | 委外經營項目作業程序 校內簡易修繕管理作業 投資有價證券與其他投資項目之作業程序 各型會議廳及會議室借用標準作業程序 出納各項付款作業 出納各項收款作業 | 113 年 01 月 15-23 日 |
| 專案性稽核 | 111 年度國科會補助計畫合規機制 | 專題計畫動支及核銷作業流程 出納各項付款作業 採購作業程序 財物管理作業程序 科技部專題研究計畫申請作業 科技部專題研究計畫申覆作業 科技部專題研究計畫經費及執行期間變更作業 | 112 年 09 月 18-22 日 |
| | 112 年度高等教育深耕計畫-資本門 100 萬以上採購、學生獎助學金 | 研究生績優獎學金管理作業 採購作業程序 資本門經費動支及核銷作業 財物管理作業程序 | 113 年 03 月 11-15 日 |

| 類 型 | 稽 核 項 目 | 相 關 內 部 控 制 程 序 書 | 稽 核 日 期 |
|-----|------------------------|--|-----------------------|
| | 112 年度教育部獎勵私立大學校院務發展計畫 | 教育部獎勵私立大學校務發展計畫作業 教育部獎勵私立大學校院務發展計畫經費訪視作業 獎補助款支出審核及專帳記錄作業 一般經費動支及核銷作業 資本門經費動支及核銷作業 採購作業程序 出納各項付款作業 財物管理作業程序 圖書及視聽資料採購作業 期刊與電子資料庫訂購管理作業 研究生一般助學金管理作業 研究生績優獎學金管理作業 教師研究論文獎助作業 學生期刊論文獎勵作業 學生暑期參與專題研究補助作業 | 113 年 04 月 22-26 日 |

四、稽核結果

依本校「內部稽核實施辦法」及本室「內部稽核管理作業」程序書，執行稽核作業前召開啟始會議與受查單位溝通，嗣依受查單位提供或校務系統匯出之稽核範圍資料進行查核，以驗證作業流程、抽樣查核、數據分析比對、口頭詢問等方式，與業務承辦人直接溝通確認並彙整相關資料作為佐證，如佐證資料涉及保密隱私，以去識別化或隱蔽處理。實地稽核結束後，召開稽核終結會議與受查單位確認稽核發現與建議，並依 111 年 10 月 26 日高雄學大學及體系醫院稽核主管會議決議，區分為「缺失」或「觀察事項」(表二)。

表二 稽核發現分級原則

| 定義 | 影響程度 | 違反法規 | 作業程序 | 財務損失 | 學校聲譽 | 原措施改變 |
|------|---------------------|--------------------|------------------|----------------|---------------------|-------------|
| 缺失 | 嚴重(全校/全院或團體 10 人以上) | 嚴重(學校/醫院可能受到懲處或處分) | 嚴重違反或欠缺定義描述(控制點) | 學校/醫院或個人權益可能受損 | 負面評論或新聞，學校/醫院聲譽可能受損 | 原來措施或結果可能改變 |
| 觀察事項 | 輕微(單位或少數人) | 不違反或輕微 | 輕微違反或更為優化 | 學校/醫院或個人權益不受影響 | 學校/醫院聲譽不受影響 | 原來措施或結果不受影響 |

112 學年度 5 件稽核項目結果，依稽核發現分級原則，缺失 3 項，觀察事項 20 項，共計 23 項。稽核發現態樣分類，依校院一致定義，統計如下表三。

表三 112 學年度內部稽核發現態樣分類統計表

| 構面 | 稽核項目 | 不符事項 | | 實際作業不符 | 加強控制點 | 優化作業程序 | 總計 | |
|-------------------------|--------------|------------------------|---------|--------|-------|--------|----|----|
| | | 違反法規 | 改善程序文件 | | | | | |
| 計畫性稽核 | 內控制度書—國際交流合作 | 國際學術研討會 | | 1 | | | 1 | |
| | | 國際學術交流 | 1 | 4 | | | 5 | |
| | | 國際學生管理(含招生/入學/國際生獎助學金) | 1 | | | | 1 | |
| | | 學海系列計畫 | 1 | 1 | | | 2 | |
| | 內控制度書—總務 | 現金及有價證券管理 | | 1 | | | 1 | |
| | | 空間借用維護管理 | 1 | | 1 | 1 | 3 | |
| | | 簡易修繕維護管理 | | 1 | | | 1 | |
| | | 委外經營管理 | 1 | | | 1 | 2 | |
| | 小計 | | 5 | 8 | 1 | 0 | 2 | 16 |
| | 專案性稽核 | 111 年度國科會補助計畫之合規機制 | 業務費支用作業 | 1 | | | | 1 |
| 研究設備支用作業 | | | 無建議事項 | | | | | |
| 國外差旅費支用作業 | | | 無建議事項 | | | | | |
| 管理費支用作業 | | | 無建議事項 | | | | | |
| 112 年度高等教育深耕計畫 | | 資本門 100 萬以上採購 | | | 1 | | 1 | 2 |
| | | 學生獎助學金經費 | | 1 | | | | 1 |
| 112 年度教育部獎勵私立大專院校校務發展計畫 | | 獎補助經費管理作業 | 無建議事項 | | | | | |
| | | 軟、硬體設備經費 | 無建議事項 | | | | | |
| | | 教學研究經費 | | | | 2 | | 2 |
| | | 學生助學及輔導經費 | 1 | | | | | 1 |
| 小計 | | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 7 | |
| 合計 | | 7 | 9 | 2 | 2 | 3 | 23 | |

上揭 23 項建議事項列入定期(季)改善追蹤及年度稽核追蹤作業，持續確認相關單位改善情形。各項稽核建議事項及受查單位回覆，彙整如表四，稽核發現重點分述如下：

(一) 計畫性稽核

1. 內控制度書--國際交流及合作

依本校「內部控制制度實施辦法」第七條第一項第六款所述之營運事項--國際交流及合作，國際學生入學與交流、國際機構締約與交流、國際學生獎助學、國際外賓接待與交流等作業進行查核。稽核發現態樣主要為，實際作業未落實遵循法規 3 項、實際作業與內控文件不符 6 項，共 3 項缺失及 6 項觀察事項。

2. 內控制度書--總務

依本校「內部控制制度實施辦法」第七條第一項第三款所述之營運事項--總務，委外經營、場地、現金及有價證券管理(含零用金管理作業)、校內簡易修繕維護管理等作業進行查核。稽核發現態樣主要為，實際作業未落實遵循法規 2 項，實際作業程序與內控文件不符 3 項，未即時更新表單文件 1 項，委外經營管理作業優化 1 件等，共 7 項觀察事項。

(二) 專案性稽核

1. 111 年度國科會補助計畫合規機制

依研發處提供本校 111 年度國科核定計畫共 332 題(補助金額總計 421,975,919 元)，抽樣 53 題(補助金額共 70,696,074 元)，抽樣比例為 15.96%(補助金額抽樣比例為 16.75%)，就計畫經費使用與管理作業進行查核。稽核發現態樣主要為，兼任助理聘用與研究人力費支用未依法規落實執行，共 1 項觀察事項。

2. 112 年度高等教育深耕計畫--資本門 100 萬以上採購、學生獎助學金

依教育部核定本校 112 年一般大學高等教育深耕計畫補助經費，主冊計畫經費 104,614,156 元之經常門為 82,261,186 元、資本門為 22,352,970 元，學生獎助金為主冊經費(不含專章)之 10%為 10,461,416 元。就資本門 100 萬以上之採購及學生獎助學金支應項目進行查核。稽核發現態樣主要為，實際作業程序與內控文件不符 2 項、表單文件未即時更新 1 項，共 3 項觀察事項。

3. 112 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫

依教育部核定本校 112 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫補助及獎勵經費 112,416,577 元(含比照公立學校調升兼任教師點費 1,990,732 元、調升教師學術研究加給 7,080,851 元、性別所教師聘任之人事費 4,000,000 元)，另配合軍公教調薪補助 14,953,454 元，總計核定 127,370,031 元(經常門經費 71,419,113 元、資本門經費 55,950,918 元，經資門分配比例為 1：0.9909，該比例不含軍公教調薪補助)，就獎勵及補助經費規劃、支用、管理等作業進行查核。稽核發現態樣主要為，實際作業未落實遵循法規 1 項、內控文件控制重點修正 2 項，共 3 項觀察事項。

表四 112 學年度內部稽核建議事項及單位改善措施彙總表

A. 計畫性稽核

| 類別 | 稽核項目 | 稽核結果/發現事實 | 建議事項 | 單位回覆 具體改善措施 |
|---|-----------------------|--|---|--|
| 內 控 制 度 書 — 國 際 交 流 及 合 作 | 國際交流合作之國際學術研討會作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明： 1.查 111 學年度國際學術交流活動作業，其中國際學術交流成果指標與計分、本校舉辦國際學術研討會補助辦法，國際學術交流活動申請表，前揭三項對於國際學術研討會 A、B、C 三類定義不一致，另 B、C 類則未有明確補助條件定義與補助金額項目等規定。 另抽查國際學術交流活動申請作業皆未於本校舉辦國際學術研討會補助辦法規範之於活動 2 個月前提出，經查業管人員之國際活動申請案總表未見成果繳交與否紀錄。 另查校務系統之學術交流活動維護作業，供各單位上網填寫國際交流活動申請表並上傳相關附件後，列印紙本依程序審核，國際事務處訂有內部「國際學術活動交流申請表 sop」，惟內容僅限於國際學術交流申請表的審核程序，其申請作業程序與 98.2.25 公告之「國際合作交流經費使用原則」規範不盡相同。 | 1.建議審視作業程序中之學術研討會類別定義，視況修正相關內控文件。 2.建議依辦法執行，或視況修改法規與內控文件。 3.提升成果紀錄繳交之內部控制強度及約束力。 4.標準作業流程增列國際學術活動補助全程作業。 5.國際合作交流經費使用原則依實際作業修正。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 6 月 30 日 |
| | 國際交流合作之校級外賓接待作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：抽查 112 學年度校級外賓接待及 111 學年度本校國際月外賓接待作業程序，其中 112 學年度未見籌備會議籌組提報與召開紀錄，111 學年度未見外賓接待專案小組成立或名單提報紀錄。前揭校級外賓來訪準備作業與本校校級外賓來訪準備作業程序書不盡相同，經查程序書業於 105 年 2 月 22 日通過後未有修正更新紀錄，另國際事務處訂有高雄醫學大學接待國際外賓蒞校標準作業程序(SOP)，且公告於國際處外賓接待專頁，流程與程序書部分重複。 | 依實際操作視況修正程序書，考量與現有標準作業程序整合，改為單位標準作業指導書。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 6 月 30 日 |
| | 姊妹校締約、續約及大陸地區締約報部相關作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明： 1.依循國際處網頁公告之 112.01.10 已簽約姊妹校經查發現如下： (1) 網頁公告資料更新-經查未列入 111 學年度簽訂學術交流合作協議申請核准已簽妥合約案件。 (2) 查姊妹校名冊教育機構中，含教育部承認國外公私立大專院校除外之境外學校。 | 1.落實姊妹校合約締約期程管理、續約及定期更新公告名冊。 2.姊妹校合約締約，應循「境外教育研究機構學術交流合作協議簽 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 6 月 20 日 |

| 類別 | 稽核項目 | 稽核結果/發現事實 | 建議事項 | 單位回覆 具體改善措施 |
|---|--------------|---|--|--|
| 內 控 制 度 書 — 國 際 交 流 及 合 作 | | 2. 查 111 學年度新舊約簽訂學術交流合作協議申請案件, 3 件尚未提國際學術交流委員會備查。 3. 檢核「境外教育研究機構學術交流合作協議簽訂作業」內控文件, 其中依據及相關文件網頁連結無效, 並宜增列教育部認可之大陸、香港澳門地區採認名冊等為依據及相關文件。 | 訂作業」, 依協議簽訂完成後, 提國際學術交流委員會備查。 3. 依教育部相關規範更新「境外教育研究機構學術交流合作協議簽訂作業」程序書。 | |
| | 學生大使甄選管理作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明: 檢視國際處學生大使甄選網頁公告及執行依據之 111 年度學生大使招募簡章內容, 與 96.09.14 高醫心國字第 0960007778 號函公布之「學生大使甄選及管理辦法」組織架構、義務、權益有多處差異, 該辦法公布逾 15 年, 與現況不盡相同。 | 依現況適時評估修調, 以符時宜。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善, 預計完成日期: 113 年 1 月 20 日 |
| | 雙聯學制管理作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明: 查本校與大陸地區學校合作辦理雙聯學制, 須依教育部各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點規定, 於進行簽約二個月前, 檢附相關文件報部申請, 申報核准後始得簽訂, 尚無列入雙聯學制簽約流程圖作業。 | 雙聯學制簽約流程圖, 宜依教育部各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點規定增列「與大陸地區學校合作辦理雙聯學制須於簽約二個月前報部核准」之執行項目, 較為完善。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善, 預計完成日期: 113 年 3 月 31 日 |
| | 學生國際研習服務獎勵作業 | <input checked="" type="checkbox"/> 缺失 <input type="checkbox"/> 觀察事項 說明: 1. 學生國際研習服務獎勵作業抽樣 7 件發現: (1) 抽查 1 名研究生未有向政府機構提出申請之拒絕補助佐證文件, 未符規定。 (2) 查有 2 件遲於出國 3 週前之規定遞交申請表、1 件未見公假簽呈及 4 件學生系統請假核准單, 另有 4 件簽辦申請表之審核日期落於學生出國或回國期間等現象, 未依學生國際研習服務獎勵要點第六條應於出國前三週送至國際處複審。 (3) 查有 5 件遲於回國後 2 週內之規定期間才檢據核銷。 (4) 未見學生國際研習服務獎勵要點暨作業之核銷獎助經費 2.5.3.1 佐證資料、2.5.4 研習心得存檔等文件, 無法核實。 | 1. 落實依「學生國際研習服務獎勵作業」內控程序執行, 以有效管理。落實各學院依學生國際研習服務獎勵要點修訂遴選細則, 俾利遵循。 2. 據實修正「學生國際研習服務獎勵作業」內控文件。 3. 通知適用之「學生國際研習服務 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善, 預計完成日期: 113 年 6 月 20 日 |

| 類別 | 稽核項目 | 稽核結果/發現事實 | 建議事項 | 單位回覆 具體改善措施 |
|---|-------------------|---|---|--|
| 內 控 制 度 書 — 國 際 交 流 及 合 作 | | <p>(5) 無相關文件 5.10 學生國際研習補助核銷申請清單供作查檢。</p> <p>2. 內控文件中依據及相關文件：</p> <p>(1) 細則名稱與各學院法規名稱不一。</p> <p>(2) 國際處公告之學生國際研習服務獎勵標準，尚無具體紀錄顯示各項獎勵金額已由委員會審定。</p> <p>(3) 學生國際研習補助核銷申請清單，未見表單或範例得以確佐完備。</p> <p>3. 經檢視各學院相關之遴選或施行細則發現異處如下：</p> <p>(1) 部份學院遴選細則公布日早於國際處 106 年 7 月 24 日學生國際研習服務獎勵要點，尚有未因循修正更新之虞。</p> <p>(2) 部分法源依據、獎勵對象、徵選條件... 未參循國際處學生國際研習服務獎勵要點增修，恐有影響獎勵結果之虞。</p> | 獎勵要點」予各學院知悉，提醒各學院依循修訂遴選細則，適切修訂與遵循。 | |
| | 學海飛颺、惜珠系列計畫管理作業 | <p>■ 缺失 □ 觀察事項</p> <p>說明：查學海飛颺計畫 3 案申請資料及審查紀錄核銷、上傳資料、應注意事項、其他行政程序等作業發現：</p> <p>1. 案一：IELTS 總和均分 5.0 未達學海系列計畫甄選辦法之選送學生 IELTS 成績 5.5 分之標準，未符校內自審規定。</p> <p>2. 國際處訂有審核表，惟此 3 案之審核結果內容空白，無切確資訊顯示落實執行教育部補助要點修正規定第六條(二)1.規範之自訂審查機制。</p> <p>3. 案二：完成 111 年學海飛颺補助款 63,693 元、學校配合款 12,793 元核銷，惟出國前未獲核撥不得少於教育部核定補助款百分之八十之經費，未符規定。</p> <p>4. 案一：心得(成果)報告未依教育部補助要點成果報告格式規範及上傳教育部資訊網。</p> <p>5. 未於出國研修前簽訂行政契約書。</p> | 落實自審機制，並依教育部補助要點規定辦理，簽訂行政契約書、上傳必要心得報告、相片等文件至教育部資訊網，免致不得辦理結案。制定學海飛颺之校內審查機制或規範，建立申請、核撥及結案等自審機制，依規範落實執行。 | <p>■ 同意改善，</p> <p>預計完成日期： 113 年 3 月 20 日</p> |
| | 國際學生管理及獎(助)學金相關作業 | <p>■ 缺失 □ 觀察事項</p> <p>說明：</p> <p>1. 臺灣獎學金：臺灣獎助學金網站系統，學業成績欄位均空白未維護，在學狀態未即時更新維護。</p> <p>2. 新南向培英：1 位學生於 111.2.15~111.11.7 返國，依教育部新南向培英專案第二點第六款規定，因故出國者，停止不在臺期間之獎學金，已逾當月 15 日者，不予追繳當月</p> | 外籍生獎學金，涉及諸多規範，如：不得重複受領、受領期間、在學、成績等。現行為人工作業，尚無交叉比對機制，建議應做全盤整體規劃及管 | <p>■ 同意改善，</p> <p>預計完成日期： 113 年 6 月 20 日</p> |

| 類別 | 稽核項目 | 稽核結果/發現事實 | 建議事項 | 單位回覆 具體改善措施 |
|---|--------------------------------------|--|--|---|
| 內 控 制 度 書 — 國 際 交 流 及 合 作 | | 獎學金，爰該生於 111.2~111.5 及 111.9~111.10(共 6 個月)應不得支領新南向培英獎學金。 3.KMU 獎學金：依學校法規第七點規定，應屆畢業生發放至離校當月，最遲至七月底，惟 111 學年有 5 位應屆生發放至八月份。 | 控，並建立管理系統進行勾稽比對，以減少人工誤植或溢領之可能，落實法令遵循。 | |
| | 學海築夢/ 新南向築 夢管理作 業(出國 實習) | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明： 1. 本校涉及學生出國研習實習之相關法規，有「學生國際研習服務獎勵要點」、「學生申請出國進修研習施行細則」、「獎勵本國籍碩博士學生赴國外機構研究作業要點」、「學海系列方案甄選及補助辦法」，其規範對象及範圍似有重疊及疊床架屋之虞。 2. 依「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」第一點及第六點第二款之規定，111 年度補助學生資料，各子計畫雖訂有相關甄選標準之審查機制，惟獲補助學生書面資料僅個人基本資料表，礙難看出計畫主持人推薦之原因或審查標準，其語言能力是否通過等。 3. 另依上揭同法第八點第二款規定，赴國外實習前簽訂行政契約書，且應註明實習機構、期間及獲本部、薦送學校補助款金額，惟本校行政契約書所載之教育部及學校補助金額為該項計畫總經費，非學生個人可獲補助金額，恐有誤解之虞。 4. 查 111 年度出國實習共申請 38 名，實際補助 28 名，餘 10 名放棄。其中 14 名逾教育規定之二星期內上傳心得報告；20 名逾 75 天送出憑證核銷。 | 1. 重新檢視學生出國研習進修實習等相關法規，宜作全盤考量及規劃，俾於遵循。 2. 重新檢視學海/新南向築夢校內審查機制，依教育部及學校規定調整作業程序及表單。 3. 行政契約書為補助出國實習相關作業之重要依據，應明確載明三方之權利、義務、責任及可能罰則，以完善行政作業程序。 4. 每年公告及舉辦行前說明會，宜就計畫主持人及學生個別加強宣導所屬責任及注意事項。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 6 月 20 日 |
| | 現金及有價證券管理(含定期存款、收款、付款、撥款) | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：檢視內控文件「出納各項付款作業」： 1. 流程圖控制點與控制重點所列不一致。 2. 2.5.3 內容、3.7 控制重點及攸關 1. 流程圖等所述內容，應於該項應付憑單加蓋「本憑證已開支票」戳記及若領取支票者，需於應付憑單及支票存根聯簽名或蓋章之完備。 3. 5. 依據及相關文件 5.3 所述之「事務管理手冊」攸關手冊應為「出納管理手冊」。 | 依循相關法規修調程序書。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 12 月 31 日 |

| 類別 | 稽核項目 | 稽核結果/發現事實 | 建議事項 | 單位回覆 具體改善措施 |
|--------------------------------------|------------------------------|---|--|--|
| 內 控 制 度 書 — 總 務 | 空間/會議廳及會議室借用與管理(空間分配及使用申請作業) | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明： 1. 未依行政作業檢具空間借用聲明書計 5 件；未依空間及分配準則第 7 條二、(一)規範於期滿二個月前重新提出續借申請計 1 件，復經期後查對該案 112 學年度續借申請有於規範期間提出。 2. 空間借用聲明書，第九點「...於第五條改建變更設施情形時...」依據條文應為第七條。 3. 僅醫學院及藥學院訂有空間分配使用管理等相關辦法，其他學院及通識教育中心尚未擬訂原則提報核備。 4. 經詢未有空間分配及借用準則第 8 條所列校級研究中心空間及彈性空間實施現場勘察之紀錄，建築物空間及分配委員會會議審議紀錄，未見學年度現場勘察評估結果。 | 1. 依規定期間及作業文件處理。 2. 重新檢視空間借用聲明書內容視況修改。 3. 依循規範協助各院、系、所及中心辦理。 4. 擬訂查檢方式與保存記錄。若需彈性處理，可於委員會述明，視況修改法規。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 114 年 1 月 31 日 |
| | 空間/會議廳及會議室借用與管理(會議廳及會議室借用作業) | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明： 1. 內控文件 (1) 依據分層負責明細表-總務處事務組之權責劃分與內控文件所述之核決權限不同。 (2) 內控文件之場地及會議廳借用相關流程及內容未依現況修正。 (3) 內控文件之使用表單與現況不同，視聽中心借用申請單未列。 2. 作業程序 (1) 尚無書立高醫國際會議中心場地使用合約書之紀錄，其內容與現行作業未全然相同。各場地借用注意事項等，多所重疊。 (2) 查借用紀錄未依內控文件 2.5.2.2 校內單位需於活動七天前上網預借。 (3) 借用紀錄所載借用人有研究助理身份者，不同於公告事項之須以教職員代理身份登入使得借用之規範。 (4) 總務處事務組權責劃分，視聽中心申請已刪去第一層首長核定，惟書面表列第二層仍屬「審核」狀態，未明定核定層級。 3. 作業表單及網頁公告之申請表單，仍載校史暨醫學人文館以前名稱與舊資訊。 | 1. 依現況重新檢視修改內控文件。 2. 重新檢視整合場地借用使用注意事項或規範，以增益執行效率與管理。依規範落實執行，若單位遇況未依期限提出申請，需彈性處理，或可於申請表述明理由。依現況修訂視聽中心申請權責之核定層級。 3. 更新網頁公告之各式文件以符現況。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 114 年 6 月 30 日 |
| | 安全維護(門禁管理、監視攝影作業) | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明： 1. 監控中心值勤日報表(2 級主管核定)與實際表單名稱「駐衛警察小隊日誌」不符。 | 依實際作業表單名稱修正分層負責明細表，以符現況。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 8 月 31 日 |

| 類別 | 稽核項目 | 稽核結果/發現事實 | 建議事項 | 單位回覆 具體改善措施 |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---|--|--|
| 內 控 制 度 書 — 總 務 | | 2. 每月警衛勤務輪值表(2 級主管核定)與實際表單名稱「駐衛警察小隊值勤表」不符。 3. 全校緊急呼叫系統定期維護紀錄表(1 級主管核定)及全校監視系統定期維護紀錄表(1 級主管核定)與實際表單名稱不符，實際現況併於表單「監視器維修紀錄表」處理。 | | |
| | 委外經營 廠商管理 作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：依本校「委外經營廠商管理委員會設置要點」第三點及第七點規定，各權責管理單位應到委員會報告各委外經營廠商之營運情形、回饋金及場地費繳交情形、違約處理情形等相關事項。惟 111 學年度第 2 次會議之業務報告，僅見 2 案(全家及上洋)之經營報告。 | 各權責管理單位宜依法規於委外經營廠商管理委員會定期報告委外經營相關情形，以落實法令遵循。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 8 月 31 日 |
| | 校園環境 衛生清潔 勞務及園 藝維護管 理作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：查 111 學年度校園環境衛生清潔勞務及園藝維護案，有 1 件違約事件並繳納違約金，僅留存繳納之收據及承包商內部約談紀錄表，尚無相關文件載明發生時間、地點或違約行為等事件紀錄。 | 涉及違約條款及罰則認定，宜載明並留存相關事件紀錄，完善履約管理。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 8 月 20 日 |
| | 校內簡易 修繕管理 作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：查本校簡易修繕工程之內控文件「校內簡易修繕管理作業」，其流程圖及內容所列已與現行作業不甚相符；現行已無「校內委外修繕工程作業程序」；修繕工程如委外處理，視工程費用按採購作業程序辦理等。 | 依實務作業及相關法規，修訂內控文件「校內簡易修繕管理作業」。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 8 月 6 日 |

B. 專案性稽核

| 類別 | 稽核項目 | 稽核結果/發現事實 | 建議事項 | 單位回覆 具體改善措施 |
|-----------------------------------|----------------------------------|--|--|---|
| 111年 國科會 補助計畫 | 研究人力 費用管理 作業 (兼任助 理) | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：研究計畫編號 N111290，未依校內規定填具獎助生異動申請單中止學習。該計畫1名兼任助理(博士班研究生)於 112.02.22 提出休學申請，休學期間為 111 學年第 2 學期至 112 學年第 1 學期(2 個學期)，其休學證明書所載日期為 112.02.22，按國科會「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第三點第四項規定研究生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任人員。 | 加強宣導計畫主持人聘用研究人員相關規定，可視況增加管控機制。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 112 年 10 月 31 日 |
| | 資本門經 費動支及 核銷作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：依據 108 年 7 月 13 日高醫會字第 1081102601 號函告，自 108 學年度起，有關經費核銷流程及表單，將配合相關業務權責單位之調整而有重大改變（原請購金額 1 萬元提高至 3 萬元），調整或修改經費核銷資訊系統及表單流程...，惟，經查檢「資本門經費動支及核銷作業」內控文件之流程圖、作業程序內容，尚維持在請購金額 1 萬元。 | 依現況修編「資本門經費動支及核銷作業」內控文件。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 9 月 30 日 |
| 112 年度 高等 教育 深耕 計畫 | 資本門 100 萬 以上 採購 作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：部分採購合約及採購作業規定尚未依現行作業及相關法規修調內容： 1. 2 件併案之採購合約書內容以行政院公共工程委員會公告之「財物採購契約範本」名稱為標題，非為合宜。 2. 經查檢總務處網頁公布之採購作業規定採購作業流程圖備註內容，公告金額者仍載以 100 萬元，且「財物」誤植為「財務」、「勞務」誤植為「勞物」，等標期亦與「招標期限標準」有些差異。 | 1. 適切書列合約書標題。 2. 依循法規適正修改。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 7 月 8 日 |
| | 研究生績 優獎學金 作業 合規 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：依「研究生績優獎學金暨助學金實施辦法」第六條規定之申請程序及內控文件「研究生績優獎學金」(版次 4.0)所列之流程與內容，係由學生向學院提出申請，經學院相關會議初審通過後，檢附相關資料送學院彙整，再送學務處；復依同法第四條及公告函第四點，係由學生向各(系)所提出，由系(所)主管推薦後，連同相關資料送學務處。另內控文件「研究生績優獎學金」： 1. 流程圖：起始作業為「提撥之經費」，於 2.5 內容未描述相關辦理程序，於 3. 控制重點 | 依法規及實務作業，修訂內控文件「研究生績優獎學金」。必要時，可視況調整相關規範或作業，以維一致性，更臻完善。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 12 月 3 日 |

| 類別 | 稽核項目 | 稽核結果/發現事實 | 建議事項 | 單位回覆 具體改善措施 |
|-------------------------|----------------|--|---------------------------|--|
| | | 列”是否提撥編列預算”，惟實務作業係依教育部當年度有無核定補助經費作為是否辦理之依據。第 7、8 項權責單位錯置。 2. 作業程序及控制重點與實務作業不甚相符，如：開學前公告受理申請；違反校規受記過以上處分者，不得申請等。 | | |
| 112 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫 | 研究生獎助學金 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：查 112 學年度第 1 學期之 112 年 8 月本校 KMU-A 獎學金受獎學生補助作業於 112 年 8 月 7 日以付款憑證提出申請，其中教育部獎勵私校校務發展計畫金額補助 18 名，查檢附憑證為 111 學年度國際學術交流委員會通過 111 學年度第 2 學期受獎名單，112 年度第 1 學期新受獎名單(含前揭 18 名受獎學生)於 112 年 8 月 21 日國際學術交流委員會會議通過，其作業程序與「本校優秀外國學生校內獎助學金實施要點」第六點審核程序不盡相同。 | 依循辦法執行或依實際作業視況修正內控文件。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 9 月 1 日 |
| | 期刊與電子資料庫訂購管理作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：檢視內控文件「期刊與電子資料庫訂購管理作業」發現： 1. 讀者薦購期刊與電子資料庫及續訂之實務作業中，經由圖書館委員會審議通過後尚須進行預算編製作業審議，再依據審議結果進行請購，未見於流程圖、作業內容及控制重點列敘。 2. 電子資源系統上架確認可正常連線使用後驗收之管控機制，未見列為控制重點。 | 依實際作業程序修正內控文件。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 6 月 21 日 |
| | 教師研究論文獎助作業 | <input type="checkbox"/> 缺失 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 說明：經檢視內控文件「教師研究論文獎助作業」發現，文件內容 2.5.7 請示單位基數獎金為核發獎助金之重要程序與依據，惟未見列入控制重點，且流程圖未標註控制點。 | 依實務作業及研究論文獎助要點相關規定修訂內控文件。 | <input checked="" type="checkbox"/> 同意改善， 預計完成日期： 113 年 6 月 30 日 |