

103 年度內部控制制度內部稽核報告



前言

康寧大學內部控制制度依教育部於民國 98 年 12 月 9 日訂頒「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」制訂，其目的在透過該制度能對私立大專校院全面改善校務工作品質，達成合理與提昇學校辦學的质量、提升整體營運效能、保障資產安全及財務報導的可靠性等目標。本校依該辦法於教育部所規範民國 99 年 12 月 9 日前的 11 月 27 日，董事會第四屆第十四次常會會議通過制訂「康寧學校財團法人內部控制制度實施手冊」和「康寧大學內部控制制度實施手冊」。依本校所訂定的內部控制制度實施手冊「捌、內部稽核實施細則」第三條條文規定，須設立「康寧大學內部控制制度稽核委員會」，該委員會主要任務主要在實施內部稽核，以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有效實施。然而，該委員會成立至今雖然歷經四個學年度，本校法人內部控制制度委員會的任務編組或是內部控制制度稽核委員的組成，從無到略有經驗，卻又經歷了數次董事會與內稽委員的頻仍變動，行政人員的異動更是頻繁，甚至民國 100 年 2 月 1 日本校由「立德大學」更名為「康寧大學」，今年度更有與康寧護專整併成台灣有史

以來第一所綜合形高教體系的大學。這些因素依法規修正本校內部控制制度實施手冊的相關條文或規範，以及略有經驗的內稽委員全都接任行政職，或是非具內稽委員資格的校務會意代表，更多的是「離職」，無法經驗傳承。儘管在如此的困境下，102 年度的全體內部控制制度稽核委員仍咬緊牙根，在教學、招生、導師工作、專業證照取得、參與校外內部控制制度經驗交流與內部稽核人員研討會，103 年 8 月 18 管科會和教育部相關業人員訪視的成果彙整，以及家庭生活維持等等的繁重事物下，終於完成 102 年度本校各處、室與系所的內部控制制度稽核工作。

摘要報告

102 年度本校各處、室與系所內部稽核計劃與工作，是依據 102 年 10 月 22 日內部控制制度稽核委員會第一次會議經校長核示後執行(附件一)；但 101 年度大多數內稽委員因接任行政工作造成本年度內稽委員的異動，除楊建夫與楊景琦委員外，其於五位老師均是第一次擔任內稽委員，除需要時間瞭解本校內部控制制度的規範與條文外，還需瞭解內稽工作事項的實質內容與如何稽核，以及成果報告的撰寫，難以在原定的 102 年 12 月 31 日完成稽核工作。緊接著 102 學年度下學期，需進行本校 102 年度法人的內控稽核工作與任務分配，因此於 103 年 3 月 13 日召開 102 年度第二次稽核計劃，原本的李惠滢因接任行政工作，由蔡明杰老師遞補空缺(附件二)。此外，「康寧學校財團法人內部控制制度實施手冊」內容，於 103 年 7 月 21 日(星期一)的第 42 次行政會議修訂有關內稽委員會組成委員資格條文，又再度造成本校內稽委員資格不符的問題；且同年 8 月 18 日管科會和教育部相關業人員訪視本校內控制度與內稽工作的成果，造成內稽委員極大的壓力。為了符合本校最新修訂的內控制度的規定與條文，以及管科會和教育部深具善意的本校內控與內稽相關工作缺失的意見後，又於 103 年 7 月 24 日召開 102 年度第三次稽核計劃(附件三)。經過一年內稽委員更替與重新分配內稽工作，與依內控訪視委員的所提供內控制度與內稽工作缺失的建議下，終於在 103 年底之前完成稽核。稽核結果如下：

(一)獎補助款之收支、管理、執行及記錄

在本校獎補助款稽核上計四大稽核事項，經抽樣查核後，均合乎本校內部控制制度相關規定和教育部專款專用的原則(附件四)。

- 1、第 1 項稽核事項上「本校接受教育部補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用」，則採抽樣稽核，查核後並無發現有閒置未使用相關設備。
- 2、**經常門**：分別抽查學務處課外活動組外聘社團指導老師費；總務處事務組校園安全監視器；研發處國際組學生證照獎勵計畫；人事室教師升等獎勵金；圖資中心資訊組防護軟體使用；餐飲系購置實習課程器材；應外系文化交流體驗；時尚系服裝用品和用具，經稽核後，都符合教育部補助款運用的相關

規定。

- 3、**資本門**：分別抽查教務處課務組學生課程學習（平版電腦 ipad 或 ipadmini 或同等級以上規格）；圖資中心採編組之中外文圖書及視聽資料；資傳系專業攝影機；保美系彩妝應用設計軟體；仍符合教育部補助款運用的相關規定。
- 4、第 4 項「本校使用教育部補助款購置之財物、勞務，每一採購個案若補助金額超過所購置財物、勞務價格之半數以上，且金額超過新臺幣 1,000,000 元者，其採購程序是否依據政府採購法辦理」，經稽查後本稽核事項均符合「康寧大學財務契約」和「政府採購法」相關作業規定辦理。

(二)人事-退休、撫卹及資遣

人事：退休、撫卹及資遣作業稽核上，共計七大稽核事項，分別為：「退撫儲金之提撥(繳)是否依據學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例辦理」、「退休(職)申請是否確實檢具相關資料」、「退休(職)金申請是否依據學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例辦理」、「教師資遣是否依據學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例所列之資遣條件辦理」、「教師資遣是否經本校各級教師評審委員會通過，並報學校主管機關核准」、「職員工資遣是否依據學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例所列之資遣條件辦理」、「職員工資遣是否經本校人事評議委員會通過」，經稽核相關資料後，均依本校相關人事法規與辦法辦理(附件五)。

(三)教務處課程規劃作業

本校教務處相關工作稽核上，102 年度以課程規劃為稽核重點，共計七大稽核事項，分別為：「本校與各教學單位是否有課程訂定原則」、「本校各學制課程科目是否包括專業必修課程、專業選修課程及通識與共同核心課程三類」、「各類課程經由各教學單位訂定後，每學年的開課及排課流程是否按本校教務處規劃處理」、「資傳系之課程規劃表」，是否經各級課程委員會、教務會議審核通過後公告實施」、「健康系之課程規劃表」，是否經各級課程委員會、教務會議審核通過後公告實施」、「時造系之課程規劃表」，是否經各級課程委員會、教務會議審核通過後公告實施」、「本校通識教育與共同核心課程之訂定，是否經通識教育課程委員會通過，再提報教務會議審議」，經稽核相關資料後，均依本校相關課程規劃原則、規定或機制辦理，也都經相關課程規劃委員會審核通過並公告所開授課程(附件六)。

(四)學生課外活動作業事項

在學務處的稽核工作上，102 學年度以課外活動組的工作事項為主，基本上所稽核的事項均合乎相關規定和辦法(附件七)，稽核結果如下：

- 1、本次稽核重點為學生社團成立與運作和學生校外活動兩部份，社團運作大致上正常並且依照辦法規定辦理所有活動前、中、後之程序，並建檔存查。而學生在校外辦理活動時，必須確定所有未成年之學生有取得家長同意，使得

參加活動；另外於交通安全上稍有疑慮，多數學生外出參加活動是騎乘機車，爾後辦理校外活動時，須將交通運輸考慮進去，以預防意外發生。

2、因考量個資方面，些許附件以空白表單呈現。

撰稿者：

主任委員：陽建夫

委員：楊景琦、楊凱鳴、洪美珠、陳建智、吳惠琴、蔡明杰

中華民國 104 年 03 月 13 日