



104年度推動學校法人及所設私立學校內部控制制度經驗交流研討會

朝陽科技大學稽核室主任 邱淑惠
104年7月15日

目錄

壹 前言

貳 內部控制制度的建構

參 本校推動內控制度現況

壹、前言

- ✧ 科技部研究經費挪為私用
- ✧ 私校購置土地未依據私校法所定程序辦理
- ✧ 解聘教師未經教師評審委員會審議



內控
失控

貳、內部控制制度的建構



控制意義

使實際與目標相符

貳、內部控制制度的建構

★推展內部控制制度

私立學校法97年修正精神(私校法第51條第一項)

- 原則：增加**學校經營管理自主性**

加強**自我監督管理機制**

- 董事會自主權增加
- 設置監察人
- 建立內部控制實施自我監督
- 自我評鑑

貳、內部控制制度的建構

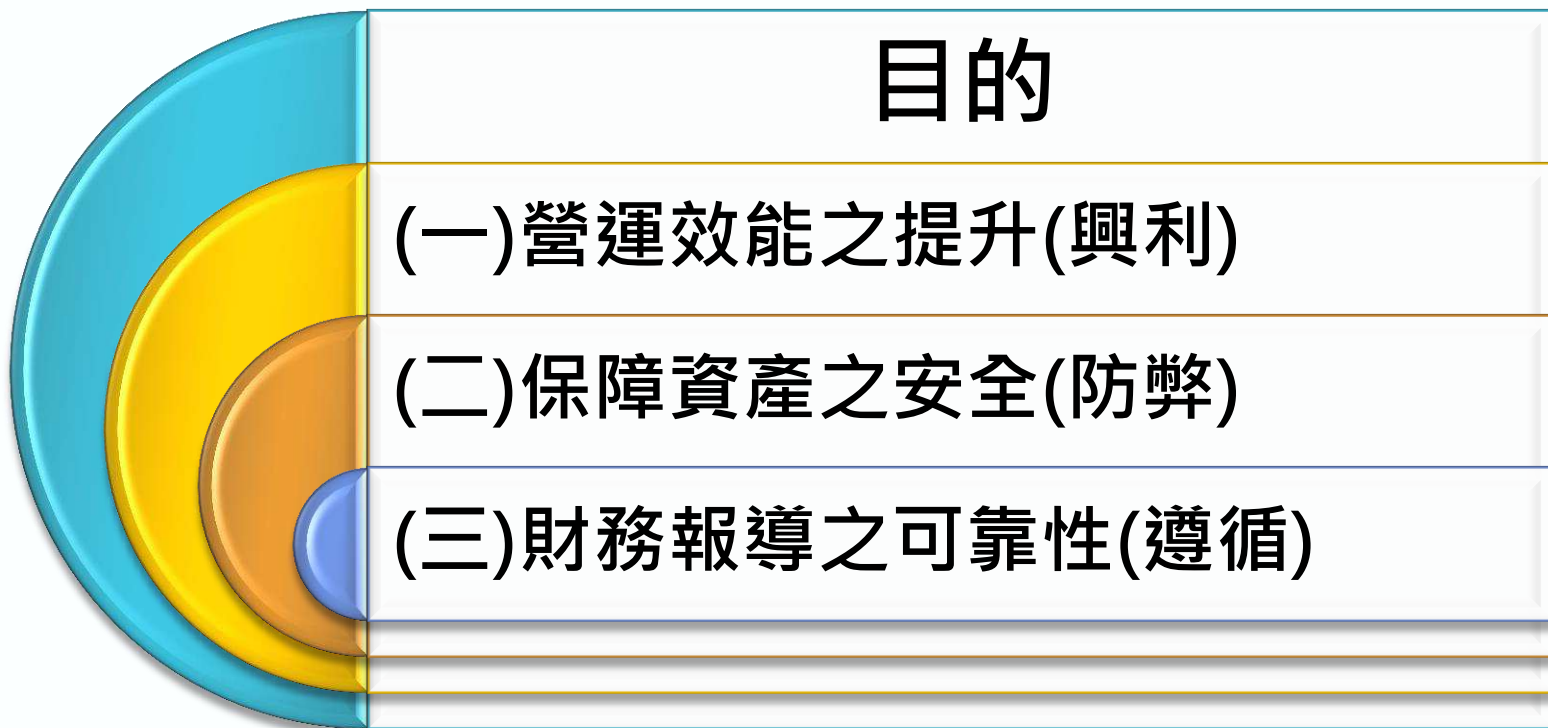


為何要導入內部控制制度？



貳、內部控制制度的建構

★ 建構內部控制制度的目的



基本原則：遵循法令規章與書面程序

貳、內部控制制度的建構

✦ 構成內部控制五大要素



貳、內部控制制度的建構

★ 內部控制 - 誰的責任？



★ 學校法人及學校應**實施內部稽核**，協助董事會、校長

- 一. **檢核內部控制制度**之有效程度
- 二. 衡量學校法人及學校營運之效果及效率
- 三. 適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施為目的。(私校內控辦法§11)

貳、內部控制制度的建構

✧ 內部控制制度的設計

具彈性

內部控制制度
之設計應涵蓋
各項作業



衡量：業務繁簡
規模大小
人員多寡



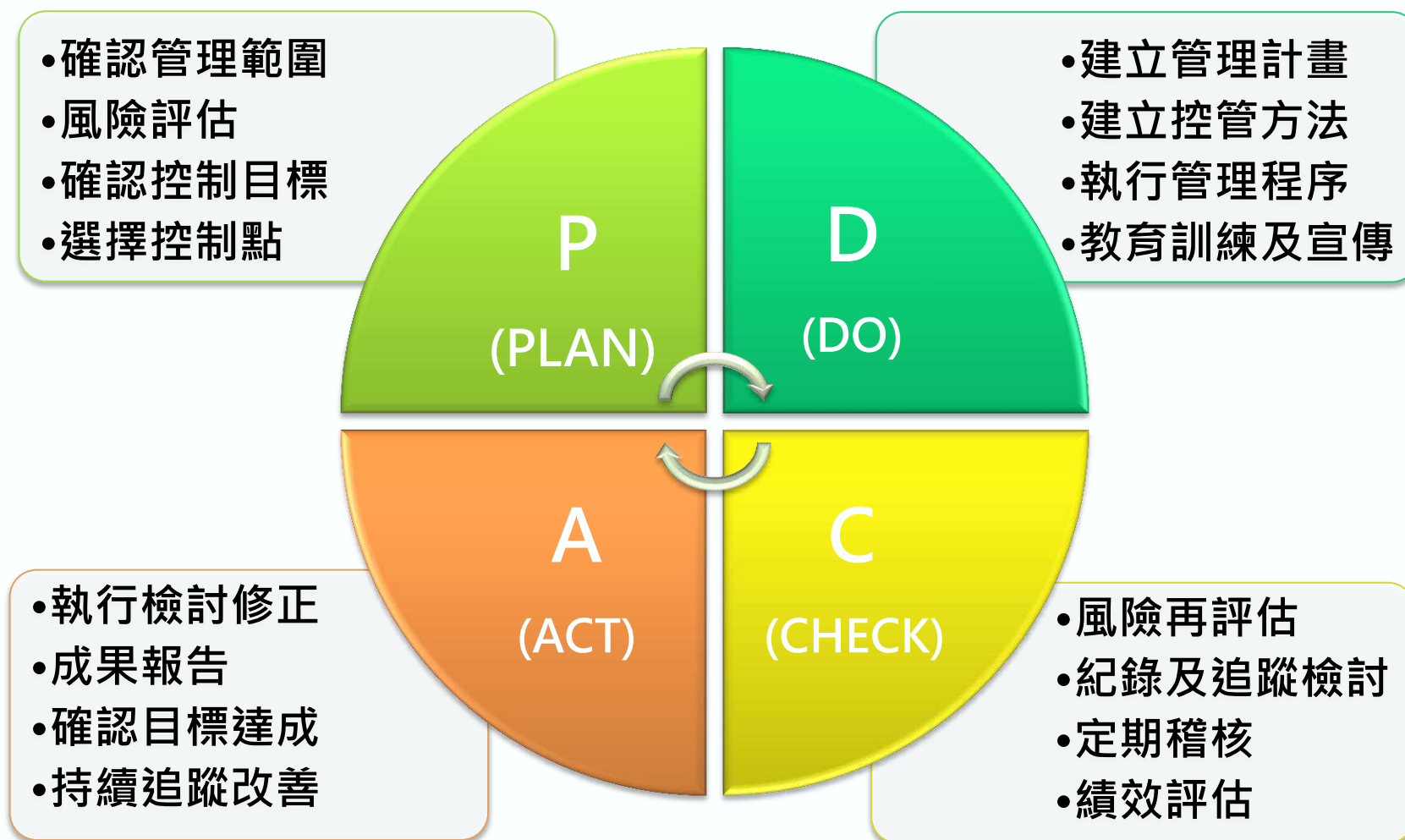
考量：成本效益
重要性
風險性



參考要素：控制環境、風險評估、
控制作業、資訊與溝通、
監督

貳、內部控制制度的建構

★ 內部控制PDCA運作機制



貳、內部控制制度的建構

★ 內部控制之訂定與實施程序

(六) 對制度內容及執行
績效**按期追蹤檢討
與修正**

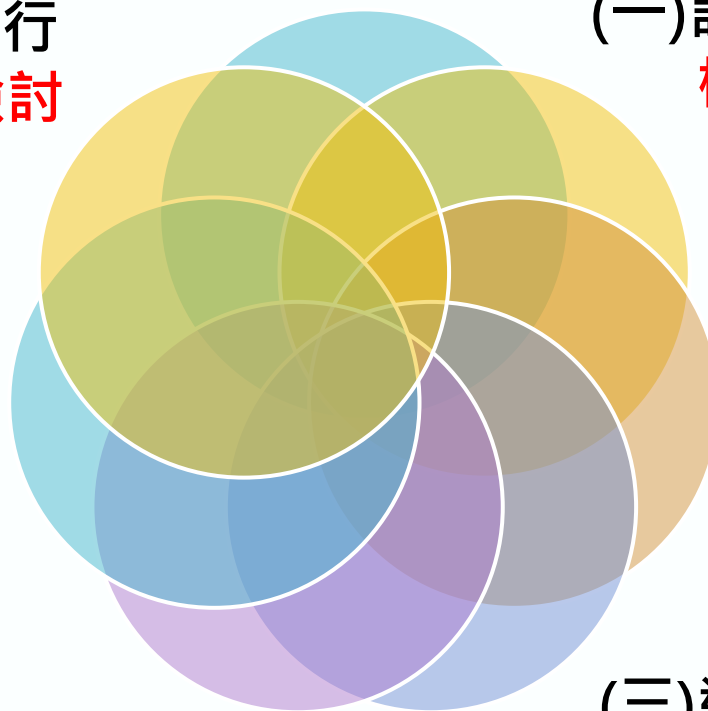
(一) 訂定各部門業務之
標準作業程序

(五) 頒佈內部控制
制度(書面)並
**定期舉辦說明
會與修正**

(二) 成立內部控制制
度設計作業小組

(四) 設計內部控制應用
之表單、報告格式

(三) 選定各項作業中應
把握的**控制重點**



貳、內部控制制度的建構



參、本校推動內控制度現況

✧ 本校內控制度設立歷程



參、本校推動內控制度現況

✧ 啟動建立內控制度會議



參、本校推動內控制度現況

✧ 內控制定法規內容與程序

法人(董事會)	學 校
1.總則 2.組織規程 3.人事循環 4.財務循環 5.董事會及監察人運作事項 6.內部稽核實施細則	1.總則 2.組織規程 3.人事循環 4.財務循環 5.營運循環 (教務/學務/總務/研發及附屬機構等) 6.關係人交易循環 7.內部稽核實施細則
共6章節，17項作業程序書	共 7 章節，76項作業程序書

內部控制制度核定時程表

版次	核定者	核定日期
1	第6屆第9次董事會	99.11.23
2	第7屆第3次董事會	101.11.16

參、本校推動內控制度現況

★內控制度推動及實施

99年

由稽核室主辦委託**外部會計師**建立各單位內控制度
董事會通過**第一版**內控制度內含(人事作業事項11項、會計事項作業12項及營運事作業48項)

100年

稽核室：

- 1.每年定期舉辦內控說明會1~2次
- 2.期末參考執行成果經風險評估後擬定稽核計畫
- 3.期初依據年度稽核計畫執行各項作業之檢核作業
- 4.通知受稽單位自我檢核(自我檢核表)

101年

董事會通過內部控制制度**第二版**修訂(人事作業事項11項、會計事項作業12項及營運事作業51項)

103年

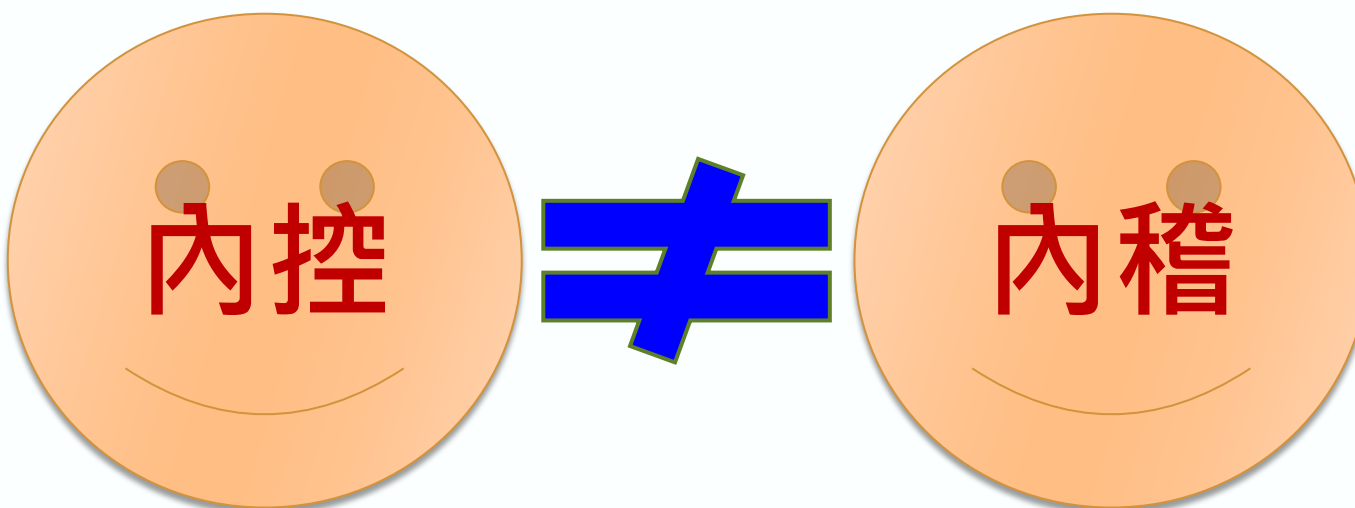
各單位內控作業事項之修訂及自我評估檢核作業送**內部控制委員會**審議

104年

配合導入個資法及推展全校性內控制度,將學術單位納入內控作業事項,
修訂**第三版**內部控制制度預計於11月送董事審議
培育個資**稽核小組種子人員**並結合內控稽核作業一體適用
稽核室將稽核結果送內部控制委員會參酌

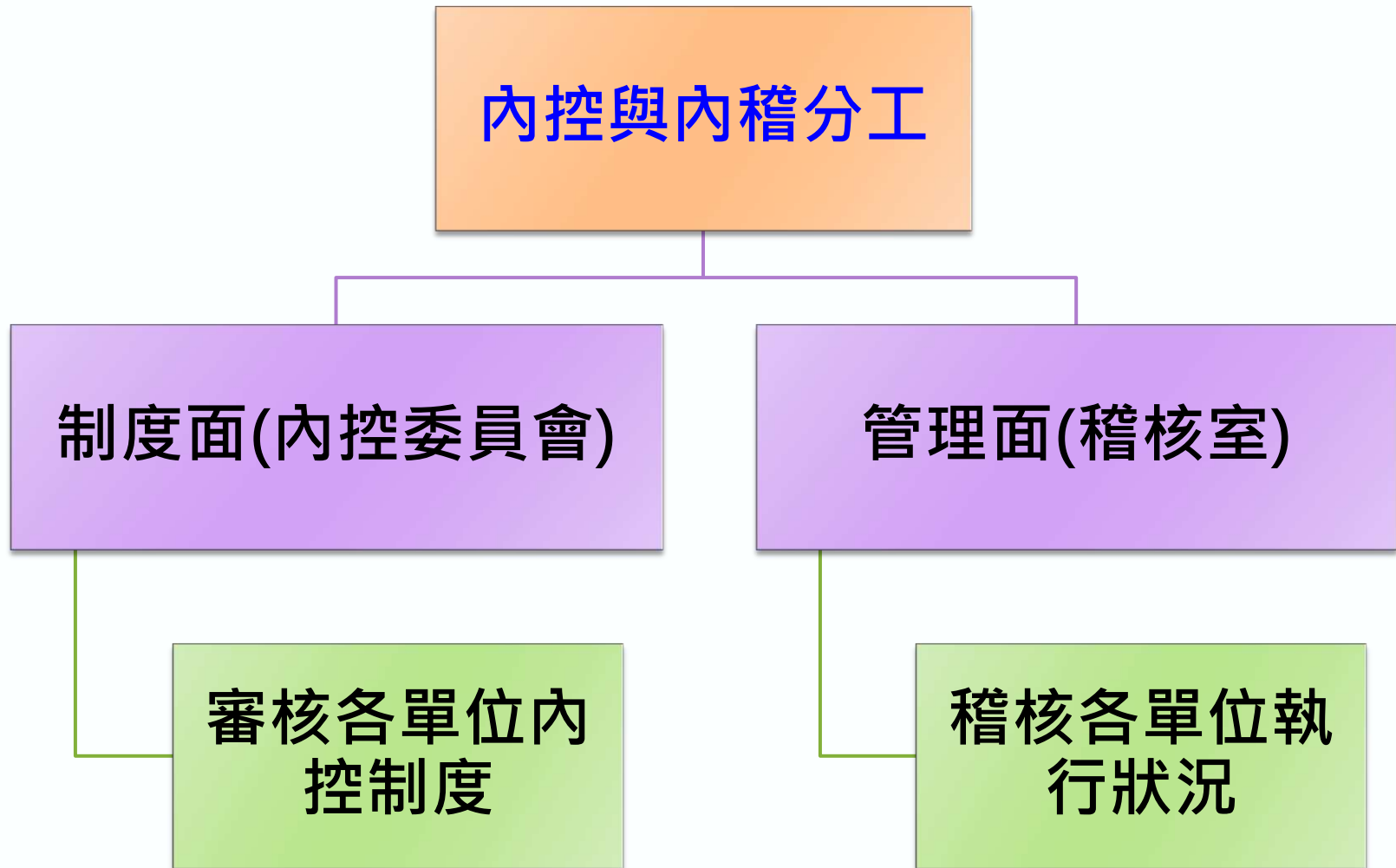
參、本校推動內控制度現況

* 重要觀念



參、本校推動內控制度現況

✧ 組織重整



參、本校推動內控制度現況

✧ 內控制度訂定作業

強化內部控制有效性及執行效能

1

內控訂定

大原則方向

2

內部作業規章

小細節部分

3

主管

落實監督

4

制度

共同遵守

參、本校推動內控制度現況

✧ 內控制度訂定作業

內控訂定程序

- 依各單位屬性自我擬定作業事項
- 由各單位以作業事項進行自我風險辨識
- 各單位落實自我檢核評估機制
- 高風險作業事項優先納入年度稽核計畫
- 完成自我評估送內控委員會審議

參、本校推動內控制度現況

✧ 內控制度訂定作業

內部稽核作業

- 啟動個資保護機制融合內稽作業
- 培養內稽種子稽核人員一體兩用
- 種子稽核人員協同稽核單位參與稽核作業
- 稽核單位彙整各項稽核作業總體檢
- 進行稽核作業檢討出具稽核報告
- 建議改進事項與相關單位溝通後列入追蹤改善
- 年度稽核執行績效送內控委員會

參、本校推動內控制度現況

✧ 稽核計畫擬定

法人(董事會)稽核計畫
-依風險評估結果

以內控循環順序逐期執行

人事循環

財務循環

運作事項
董事會及監察人

法人內部控制-稽核計畫均經**董事會**通過，其稽核報告及追蹤報告均送交董事會核閱，並將副本交付**監察人**查閱。

學校稽核計畫-依風險評估結果

以作業*財務*策略*聲譽**風險矩陣**與
教育部業務稽核重點順序執行
(如獎補助與學雜費作業流程優先執行)

人事循環

財務循環

營運循環

關係人交易循環

學校內部控制-稽核計畫均經**校長**核定，其稽核報告及追蹤報告均送交校長核閱，並將副本交付**監察人**查閱。

參、本校推動內控制度現況

★擬訂內部控制稽核計畫之考量重點

- 依據組織營運面臨的「策略風險」、「營運風險」、「財務風險」、「資訊風險」等四大風險構面。
- 參酌前一年度稽核缺失。
- 各單位之特性與業務性質之風險評估分析結果。



進行辨識
風險項目

參、本校推動內控制度現況

✳ 風險評估

- 依據各單位業務項目，風險來源之影響度及發生機率，加以評估辨識。
- 訂定風險發生機率之分類等級表，作為計算風險值參考標準。

等級	發生之可能性	發生機率百分比	分級內容
1	發生性極少	0~30%	只有會在特殊情況下發生
2	發生性有可能	31~60%	在有些情況下會發生
3	發生性極有可能	61%~100%	常常會發生

- 風險值之計算方式為影響程度等級及發生率等級之乘積(風險值=影響程度等級×發生率等級)

參、本校推動內控制度現況

★稽核重點

- 以風險辨識分析結果，考量本校人力、資源、組織及環境現況等影響因素擬定稽核項目。
- 針對風險值3(含)以上，且上一年度未納入重點稽核事項之業務及專案項目，納入本學年度重點稽核項目。

★ 風險來源項目

單位	編號	項目	風險來源	影響程度 等級 (a)	發生機率 等級 (b)	風險值 (a*b)
人事室	CS3101	聘僱作業	聘僱未依規定程序辦理及符合公平、公正、公開原則。	2	1	2
	CS3102	敘薪及待遇作業	人事異動未提出動態通知，供系統維護人員資料更新，導致核發薪資產生風險。	2	2	4
	CS3103	福利及保險作業	人員異動未通知業務承辦人加退保，導致保費產生差異；各項福利措施未公告。	1	2	2
	CS3104	退休、撫卹及資遣作業	資遣、退休及撫卹作業，未依規定程序辦理，導致影響教職員工權益。	1	2	2
	CS3201	出勤作業	教職員工請假未依規定辦理。	1	2	2
	CS3202	差假作業	教職員工出差未依規定程序辦理及旅費報支不符合規定。	2	2	4
	CS3203	訓練作業	各項教育訓練課程，經費核銷未依規定辦理。	1	1	1
	CS3204	職員工進修作業	教職員工進修，未依規定申請及訂定權利義務規範。	1	2	2
	CS3205	教授休假與教師研究講學作業	教授休假與教師研究講學，未依規定申請及訂定權利義務規範。	1	2	2
	CS3206	考核及獎懲作業	教職員評鑑及考核，未依相關辦法獎懲。	1	2	2

參、本校推動內控制度現況

* 各項作業風險評估風險值分布現象表

發生機率 影響程度	發生性極少 (1)	發生性有可能 (2)	發生性極有可能 (3)
重度(3)	3 高度風險 CS4100、CS4201、CS4202、CS4302、CS4701、 CS4702、CS5101、CS5102、CS5103、CS5104、 CS5106、CS5108、CS5109、CS5206、CS5207、 CS5301、CS5305、CS4300、CS5401、CS5701、 CS5703、CS5704、CS5705、CS5706、CS5707、 CS5708、CS5803、CS5110、CS5801	6 高度風險 CS4500、CS5203	9 重度風險
中度(2)	2 中度風險 CS3101、CS4203、CS4303、CS4600、CS5105、 CS5107、CS5201、CS5202、CS5204、CS5205、 CS5208、CS5209、CS5303、CS5304、CS5306、 CS5503、CS5504、CS5601、CS5602、CS5606、 CS5702、CS5709、CS5802、CS6000	4 高度風險 CS3102、CS3202、CS5302、 CS5501、CS5502、CS5505、CS5603	6 高度風險
輕度(1)	1 輕度風險 CS3203、CS4304、CS4400、CS5605	2 中度風險 CS3103、CS3104、S3201、CS3204、 CS3205、S3206、CS5332、S5604	3 高度風險

註：1.本分布圖編號為各單位風險評估後之項目編號。

2.黃色區域為風險可容忍範圍。

參、本校推動內控制度現況

★100-103年度稽核缺失及改善事項之權重配分表

年度	100年度				101年度				102年度				103年度				合計		
單位/ 事項	支用 計畫	委員 初審 意見	委員 實訪 意見	內部 稽核	支用 計畫	期中 查核	期末 查核	內部 稽核	前一 年度 執行 績效	支用 計畫	期中 查核	期末 查核	內部 稽核	前一 年度 執行 績效	支用 計畫	期中 查核		期末 查核	內部 稽核
研發處	5	4	4	0	8	1	1	0	2	5	2	2	1	4	5	1	0	0	45
產學處	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
會計室	0	1	1	0	0	2	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	9
人事室	0	3	2	0	0	1	0	0	0	0	0	4	1	3	0	0	1	0	15
總務處	1	1	3	0	1	6	0	3	1	0	1	0	2	3	1	3	0	0	26
教務處	1	3	2	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	9
學務處	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
圖資處	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	4
學術單位	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4
育成中心	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
稽核室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
減：共同案件	(1)	(3)	(1)	0	(1)	0	0	0	0	0	(1)	(2)	0	(2)	0	0	0	0	(11)
小計	6	9	11	3	8	11	2	7	4	6	5	7	5	11	7	5	2	0	109
合計	29				28				27				25				109		

註：100-103年度共計109案及12個單位，平均值約為 $109/12=9$ 件，權重分配以小於(含)平均值者配分為1；大於平均值介於1~2倍者配分為2；大於平均值3倍以上者配分為3。

參、本校推動內控制度現況

* 高風險業務項目- 範例(一)

單位	編號	業務項目	風險值
人事室	CS3102	敘薪及待遇作業	4
	CS3202	差假作業	4
會計室	CS4100	投資有價證券與其他投資之決策、買賣及保管作業	3
	CS4201	不動產之處分、設定負擔購置或出租動產之購置作業	3
	CS4202	動產之購置作業	3
	CS4302	收受捐贈作業	3
	CS4500	獎補助款之收支、管理、執行及紀錄	6
	CS4701	預算之編製作業	3
	CS4702	決算財務與非財務資訊之揭露作業	3
	CS5101	增減調整系所、學位學程及招生人數作業	3
教務處	CS5102	招生作業	3
	CS5103	學雜費收款作業	3
	CS5104	學生註冊作業	3
	CS5106	選課作業	3
	CS5108	學生成績作業	3
	CS5109	學籍管理作業	3
	CS5203	諮商輔導作業	6
學務處	CS5206	衛生保健作業	3
	CS5207	校園安、災害管理及學生緊急狀況處理作業	3

參、本校推動內控制度現況

* 高風險業務項目- 範例(二)

單位	編號	業務項目	風險值
總務處	CS5302	財物管理作業	4
	CS5305	出納管理作業	3
祕書室	CS4300	募款、收受捐贈作業	3
研發處	CS5401	研究發展作業	3
產合處	CS5501	產學合作作業	4
	CS5502	創新育成中心作業	4
	CS5505	專利申請作業	4
國合處	CS5603	招收外籍學生作業	4
圖資處	CS5701	系統開發及程式修改作業	3
	CS5703	程式及資料之存取作業	3
	CS5704	資料輸出入及處理作業	3
	CS5705	檔案及設備之安全作業	3
	CS5706	硬體及系統軟體之使用及維護作業	3
	CS5707	系統復原計畫及測試作業	3
	CS5708	資訊安全之檢查作業	3
	CS5803	圖書館管理作業	3
推廣中心	CS5110	推廣教育作業	3

參、本校推動內控制度現況

★稽核工作計畫內容

- 依據
- 目的
- 檢核事項範圍
- 稽核期間
- 執行方式(實地訪談及書面查核)
- 受查核單位(本校學術及行政各一、二級單位)
- 年度稽核計畫進度表
- 各單位稽核工作事項

參、本校推動內控制度現況

★進度表

序號	被稽核單位	2014年					2015年						
		08月	09月	10月	11月	12月	01月	02月	03月	04月	05月	06月	07月
1	祕書室												
2	研發處、會計室、總務處、人事室及相關單位												
3	會計室及相關單位												
4	推廣教育中心												
5	總務處及相關單位												
6	研發處、會計室、總務處、人事室及相關單位												
7	期中檢討												
8	總務處出納組												
9	總務處保管組及各單位												
10	產學合作處												
11	期末檢討												

* 各單位稽核工作事項

受稽核單位	編號	稽核工作項目	預計稽核起迄日	備註
各單位	本校各相關單位自我檢核及修訂內控制度		103/08/01~104/07/31	
祕書室	CS2000	內部組織架構	103/10/01~104/10/05	
	CS5300	總務事項	104/02/01~104/03/31	
	CS5303	文書處理作業		
	CS5304	印鑑管理作業		
	CS5305	保護智慧財產權作業		
推廣教育中心	CS5100	教學事項	103/10/01~104/11/28	
	CS5110	推廣教育作業		
總務處	CS5300	總務事項	103/12/01~104/03/31	
	CS5301	財務採購與營繕作業		
	CS5302	財物管理作業		
研發處及相關單位	查核103年整體發展獎補助款經費執行作業		103/12/01~104/02/27	
稽核室	期中檢討		104/02/02~104/03/16	
產學合作處	CS5500	產學合作事項	104/04/01~104/05/29	
	CS5501	產學合作作業		
	CS5502	創新育成中心作業		
	CS5503	設計與產品創新技術研發作業		
	CS5504	產業研發碩士專班作業		
	CS5505	專利申請作業		
會計室及各單位	預算執行作業		每季	
出納組	現金及有價證盤點作業		每月定期	
保管組及各單位	固定資產盤點作業		每年不定期及定期	
稽核室	期末檢討		104/07/10~104/07/31	

參、本校推動內控制度現況

★ 資訊及溝通

- 多元完善之校務資訊系統提供迅速取得校務資訊功能
 - 建構「行動朝陽APP」
 - 教職員生可以更方便、即時的了解朝陽科技大學校園資訊
 - 提供學生可透過本系統來查詢校務資訊
 - 方便來賓訪客認識朝陽成長點滴及成果
 - 提供學生多元發聲管道
 - 建構朝陽BSS討論區供師生暢所欲言抒發
 - 建構紅磚網路交流園地平台供教職員工及學生表達言論

參、本校推動內控制度現況

★ 資訊及溝通

■ 建構朝陽BSS站討論區

朝陽討論區

XXX 早安歡迎您光臨朝陽討論區！ 訊息收件匣 [退出](#)

[討論區首頁](#)
[朝陽首頁](#)
[版面列表](#)
[個人資料](#)
[關於本站](#)

關於本站

- 本園地提供本校教職員與學生，針對校園事件或新聞時事討論，藉由便利的溝通，多元觀點的呈現，彼此開拓思維的深度與廣度。
- 此區發表建言需進行登入並自動帶出學號或帳號。
- 此區發表言論為公開資料，請審慎發言，僅瀏覽資料不需進行登入動作。
- 本園地尊重每位發言者的言論自由與權利，不做任何的增刪，唯發言者需自負相關的言論責任，請理性發表您的意見。
- 保護智慧財產權，請勿侵權，以免觸法!!
- 請勿公開個人相關資料，以免違反「個人資料保護法」，發言者需自負相關法律責任。
- 本討論區朝陽幣僅用於懸賞問題，每發一則文章或回覆文章朝陽幣加 1。

- [使用幫助](#)
- [聯繫與溝通](#)

參、本校推動內控制度現況

★ 資訊及溝通

■ 建構紅磚網路交流園地平台



紅磚網路交流園地
朝陽科技大學 CHAOYANG UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

我有話要說
本園地提供教職員及學生理性發表意見之用，將責由相關的業務單位作答覆說明或提出改善方案。
意見須具名發表，並指定單位回應。轉送相關單位後，將以最快速度處理與答覆。

討論區
本園地提供本校教職員與學生，針對校園事件或新聞時事討論及發表。
藉由便利的溝通，多元觀點的呈現，彼此開拓思維的深度與廣度。

聯絡表
為便利於校內外人士與本校快速取得聯繫溝通，本專欄提供全校各單位的聯絡電話與電子信箱，以利查詢。

刪除個人意見
提供個人刪除自己所發表的文章及留言。

@「本園地尊重每位發言者的言論自由與權利，不做任何的增刪，唯發言者需自負相關的言論責任，請理性發表您的意見。」
@保護智慧財產權，請勿侵權，以免觸法!!

參、本校推動內控制度現況

★ 資訊及溝通

■ 財務資訊系統整合

- 資料庫整合簡化作業流程
- 資訊正確記錄完備
- 校務及財務資訊公開

■ 校務及財務資訊公開供外部查詢以了解校務發展營運狀況及財務資訊

參、本校推動內控制度現況

✧ 資訊及溝通

■ 校務資訊公開專區

校務資訊說明

財務資訊分析

學雜費調整之
規劃與審議程序

學校其他
重要資訊

參、本校推動內控制度現況

✧ 監督與管控

績效 評估

1. 依據各項評鑑指標及內控作業事項評估學校各處、室、系、所之辦學或營運績效。
2. 績效評估由行政主管評核。

內部 稽核

1. 稽核人員查核行政主管是否依據各項評鑑指標及所訂之內控作業事項評估各處、室、系、所之辦學或營運績效。
2. 內部稽核由稽核人員執行。

參、本校推動內控制度現況

✧ 監督與管控

■ 執行稽核作業流程

- 依年度稽核計畫執行
- 通知受稽核單位自我檢核
- 實地抽查撰寫稽核報告
- 通知受稽單位確認稽核結果
- 與受稽核單位溝通是否列為改善事項
- 同意則列為追蹤改善事項繼續管考
- 完成改善結案

參、本校推動內控制度現況

✧ 監督與管控

■ 落實監督與管控

為落實本校內部控制之有效性，進而降低風險，以提升營運效能達成永續經營目標，採取下列監督機制。

- 自我檢視機制：

- 每年由各單位**自行檢視內控制度**執行績效自我評估及修訂。
- 經單位主管督導檢核確認後，送內控委員會審議。

- 稽核評估機制：

- **績效考核作業**：由內控委員會執行祕書，每學年度辦理業務績效執行報告，檢核各業務單位績效達成狀況，呈核校長。
- **人事考核作業**：由人事室依據本校各項人事管理辦法，辦理相關考核業務。

參、本校推動內控制度現況

★ 監督與管控

– 稽核評估機制：

- **內部審核作業**：由會計室依據「會計作業準則」、「會計一致性原則」及「內部憑證審核處理要點」等相關規定辦理相關業務。
- **採購稽核作業**：由總務處、會計室及採購單位，依據「政府採購法」及本校「採購辦法」辦理相關業務。
- **資訊稽核作業**：由圖資處依據各項法規及資訊相關管理辦法辦理相關業務。
- **專案稽核作業**：由稽核室依據「內部控制制度」及「內部作業管理規章」，定期或不定期進行稽核作業，對於所發現之內控缺失，通知業務單位改善，並作為下一年度稽核之重點項目。

參、本校推動內控制度現況

✧ 監督與管控

■ 強化內控及內稽管理效能

- 落實內部稽核小組功能

- 依**年度稽核計畫**至各單位執行檢核作業。
- 稽核結果提報稽核室彙整後**召開小組會議**討論是否列為改善事項。

- 強化財務面稽核效能

- 為使**財務事項作業程序更為嚴謹**聘請外部會計師定期稽核財務事項作業。

參、本校推動內控制度現況

★ 監督與管控

■ 落實目標達成之執行內容

項目	內容
保障資產安全	每月現金及有價證券盤點稽核作業
	定期不定期財產盤點稽核作業
	強化內部作業程序管理流程改善作業
確保財務報導可靠性	99-102學年度完成第一階段所有內控循環之內部稽核作業
	每年執行之教育部獎勵補助經費期中及期末稽核作業
	每學年執行學雜費及助學措施稽核作業
	每學年執行校本部及附設機構之年度決算稽核作業
	每學年度配合會計師進行外部稽核作業



參、本校推動內控制度現況

✧ 監督與管控

■ 落實目標達成之執行內容

項目	內容
強化相關法令之遵循	舉辦內控內稽作業說明與溝通討論會議
	遵循法令適時修訂內部控制制度
提升學校營運效能	完成導入各單位之「內部控制自我檢查作業」
	建構「 內稽種子機制 」進行人員培訓作業
	依據辦學目標執行管考作業

參、本校推動內控制度作業

★ 監督與管控

自我改善特色

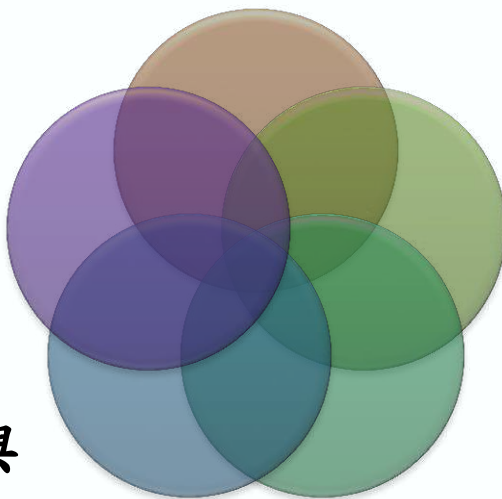
良好「控制環
境構面」

推展內部控
制自我檢核
機制

系統化內控
規劃

強化資訊與
溝通

導入「風險
評估矩陣」



參、本校推動內控制度現況

✧ 監督與管控

- 持續精進內控制度及內稽檢核機制
 - 落實自我檢核舉辦說明會
 - 與受稽核單位溝通協調是否列入改善事項
 - 種子稽核人員持續接受專業訓練精進專業能力

參、本校推動內控制度現況

✧ 監督與管控



教務處內控自評說明會



學務處內控自評說明會



與單位溝通協調確認列入改善事項



參、本校推動內控制度現況

✧ 監督與管控

■ 配合法令修訂

- 導入個人資料保護內部稽核專案(BS10012)

- 行政單位指派專案人員盤點個資
- 評估之高風險個資納入內控制度管控

- 教學單位導入內控

- 院系所教學及研究領域之**行政程序**檢核
- 因應教育評鑑各系所教學評保是否落實

參、本校推動內控制度現況

★ 案例一、內控作業→稽核→進行改善

稽核項目	產業研發碩士專班事務稽核作業
受稽單位	產學合作處
風險值	4級
稽核重點	1. 產業碩士專班各班次授課程師資是否符合規定。 2. 產業碩士專班招生人數、修讀學分是否依規定辦理。 3. 開班計畫、招生簡章等相關資料是否符合教育部規定，並依規定留存本校備查。 4. 產業碩士專班招生簡章中是否註明學生應盡之權利義務、廠商任用之規定及相關未履約罰則。
資料期間	102學年度產業研發碩士專班事務
參考資料	1. 教育部大學辦理產業碩士專班計畫審核要點 2. 教育部大學校院設置產業研發碩士專班 3. 教育部產業碩士專班申請須知

參、本校推動內控制度現況

* 案例一、內控作業→稽核→進行改善

朝陽科技大學稽核項目之作業程序與稽核重點清單

文件編號	CS5504	作業週期	不定期		
章次	CS5000營運事項	查核時間	104.04.21~104.05.12		
作業名稱	產業研發碩士專班事務稽核作業	資料期間	102學年度		
目的	查核產業研發碩士專班事務是否依學校規定辦理				
稽核作業程序及稽核重點	受查部門辦理情形			W / P	稽核事實
	是	否	不適用		
1. 產業碩士專班各班次授課程師資是否符合規定。	✓ ✓ ✓ ✓				
2. 產業碩士專班招生人數、修讀學分是否依規定辦理。					
3. 開班計畫、招生簡章等相關資料是否符合教育部規定，並依規定留存本校備查。					
4. 產業碩士專班招生簡章中是否註明學生應盡之權利義務、廠商任用之規定及相關未履約罰則。					

稽核經辦：

稽核主管：

參、本校推動內控制度現況

✧ 案例二、外部事件→追蹤→進行改善

稽核項目	教育部整體發展獎補助經費支用計畫書審查意見
受稽單位	研發處等相關單位
風險值	4級
稽核重點	追蹤委員審查意見事項後續改善情形
資料期間	103年度
參考資料	1. 教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點 2. 其他相關法律規定（例：政府採購法...等）

參、本校推動內控制度現況

✧ 稽核的過程

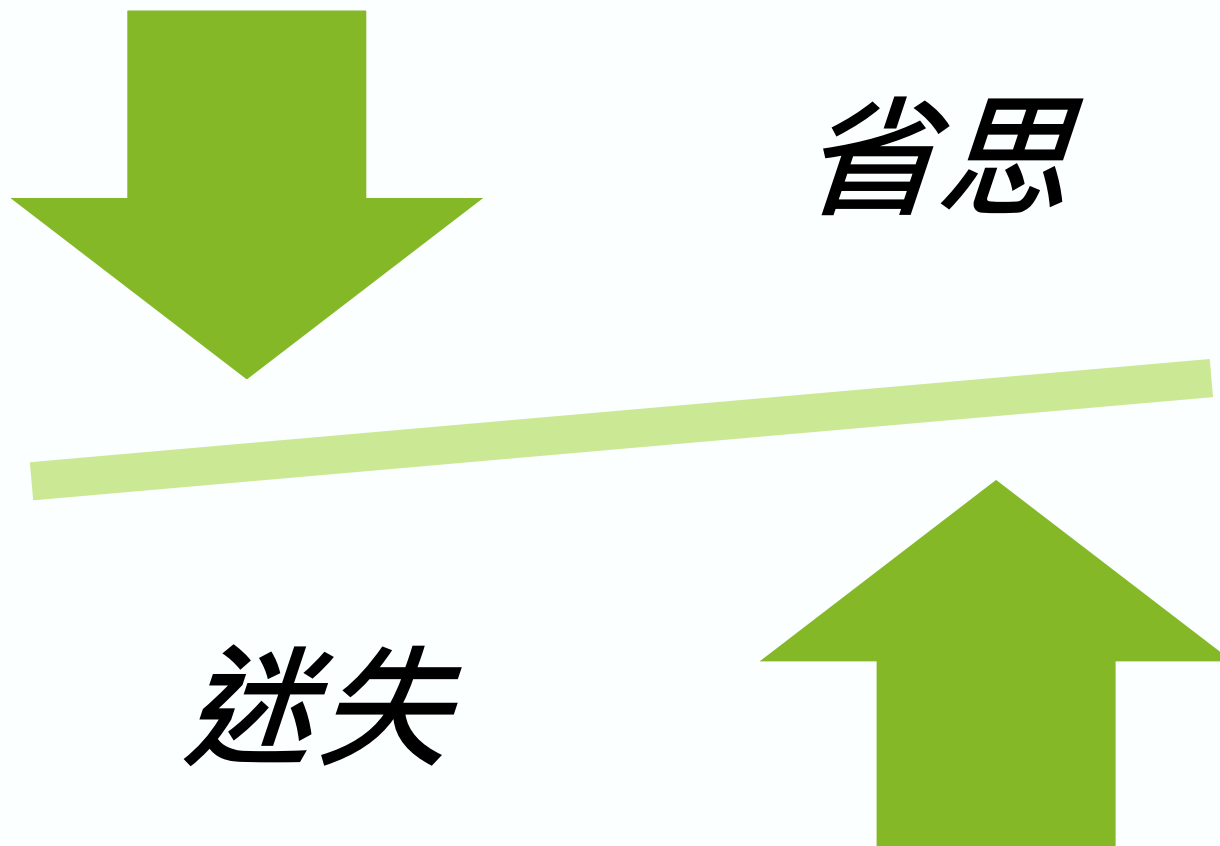


參、本校推動內控制度現況

★稽核的方法

- 對口人員應為實際工作者
- 說明稽核目的
- 確認問題保持冷靜禮貌態度
- 不可以用訓誡的口吻詢問
- 任何問題應清楚且謹慎的諮詢
- 應以開放式詢問方式不可以用是與否

結語





簡報結束，敬請指教