

# 明新學校財團法人明新科技大學

## 110 學年度內部控制制度稽核實施計畫

### 壹、依據

- (一) 明新學校財團法人明新科技大學內部控制制度實施辦法。
- (二) 明新學校財團法人明新科技大學內部控制制度稽核委員會設置暨作業要點。
- (三) 本校「110 年度各事項內部控制整體層級風險評估表」、「109 學年度內部控制制度稽核報告」。
- (四) 110 年 9 月 8 日「110 學年度內部控制制度稽核委員會第 1 次稽核工作會議」審議通過，經校長核定，於 110 年 9 月 14 日「110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議」專案報告。

### 貳、稽核目的

本校實施內部稽核，協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效率，適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施。

### 參、稽核事項與分工

#### 一、學校

##### (一) 專案性稽核

稽核事項	稽核委員
1.104 學年度校務類評鑑自我改善計畫及執行成果(追蹤稽核項目)	陳啟文、帥嘉珍
2.108 學年度專業類教學品保服務計畫評鑑自我改善計畫及執行成果(追蹤稽核項目)	全體稽核委員
3.109 學年度技專校院評鑑自我改善計畫及執行成果	陳啟文、洪毓美、陳昌墉、蔡靜枝
4.教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費	陳啟文、楊明鏞、李憶興、帥嘉珍、黃久泰
5.教育部補助高教深耕(含主冊、附錄及附冊)計畫	全體稽核委員
6.科技部補助專題研究(含產學合作)計畫	楊明鏞、李憶興、帥嘉珍
7.個人資料保護	全體稽核委員
8.校長交辦及其他重要事項	全體稽核委員

## (二) 計畫性稽核

稽核事項		稽核委員
1.人事事項		楊明鏞、帥嘉珍
2.財務事項		帥嘉珍、黃久泰
3.營運事項	(1) 教學事項	洪毓美、蔡靜枝
	(2) 學生事項	楊明鏞、陳昌墉
	(3) 總務事項	帥嘉珍、黃久泰
	(4) 研究發展事項	陳啟文、李憶興
	(5) 資訊處理事項	黃久泰、潘麗莉
	(6) 圖書館管理事項	黃久泰、潘麗莉
	(7) 進修推廣處教務與學務事項	洪毓美、蔡靜枝
	(8) 產學合作事項	陳啟文、李憶興
	(9) 國際交流及合作事項	洪毓美、陳昌墉
	(10) 招生事項	楊明鏞、陳昌墉
	(11) 半導體學院事項	本學年度融入專業類教學品保專案稽核事項
	(12) 工程學院事項	
	(13) 管理學院事項	
	(14) 服務產業學院事項	
	(15) 人文與設計學院事項	
	(16) 共同教育學院事項	李憶興、潘麗莉
	(17) 其他營運事項	

## 二、學校財團法人

稽核事項	稽核委員
1.人事事項	陳啟文、蔡靜枝
2.財務事項	
3.董事會及監察人運作事項	

## 肆、稽核委員會會議預定開會日期與地點

會議	日期	地點
第 1 次稽核工作會議	110 年 9 月 8 日	電算中心大樓一樓電化教室
第 2 次稽核工作會議	110 年 9 月 29 日	電算中心大樓一樓電化教室
第 3 次稽核工作會議	110 年 11 月 3 日	電算中心大樓一樓電化教室
第 4 次稽核工作會議	111 年 1 月 5 日	電算中心大樓一樓電化教室
第 5 次稽核工作會議	111 年 3 月 2 日	電算中心大樓一樓電化教室
第 6 次稽核工作會議	111 年 4 月 13 日	電算中心大樓一樓電化教室
第 7 次稽核工作會議	111 年 6 月 22 日	電算中心大樓一樓電化教室

## 伍、稽核作業排程

110 學年度學校與接受學校財團法人委託之稽核作業的排程如下：

### 一、110 學年度稽核工作計畫表

工作事項	110 年						111 年					
	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月
彙整陳報學年度稽核報告(含追蹤稽核結果)												
擬訂陳報學年度稽核實施計畫												
專案性稽核-104 學年度校務類評鑑自我改善計畫及執行成果(追蹤稽核項目)												
專案性稽核-110 年度獎補助款期中稽核												
專案性稽核-高教深耕計畫 110 年度上半年執行績效稽核												
專案性稽核-科技部 109 年度補助專題(含產學合作)研究計畫												
計畫性稽核-學校(人事、財務及各營運事項)稽核												
專案性稽核-109 學年度技專校院評鑑自我改善計畫及執行成果												
專案性稽核-110 年度獎補助款期末稽核												
專案性稽核-高教深耕計畫 110 年度執行績效稽核												
專案性稽核-109 學年度技專校院評鑑自我改善計畫及執行成果(追蹤稽核項目)												
專案性稽核-108 學年度專業類教學品保服務計畫評鑑自我改善計畫及執行成果(追蹤稽核項目)												
計畫性稽核-學校法人(人事、財務及董事會及監察人運作事項)稽核												
計畫性追蹤稽核-學校(人事、財務及各營運事項)												
個人資料保護內部稽核(配合圖資處)												

## 二、學校稽核日程表

### (一)專案性稽核

稽核事項	稽核項目	受稽單位	稽核委員	稽核日期	備註
104學年度校務類評鑑自我改善計畫及執行成果(追蹤稽核項目)	建議事項改善進度為持續改善(26項)	校務類受評單位	陳啟文、帥嘉珍	110年9月22日	
110年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費	第壹部分：經費支用與規劃 第貳部分：經常門 第參部分：資本門 第肆部分：前一年度缺失及異常事項改善情形	研究發展處 校務企劃中心	陳啟文、楊明錚 李憶興、帥嘉珍 黃久秦	期中稽核： 110年9月29日 期末稽核： 111年1月19日	
110年度教育部高教深耕計畫(含主冊、附錄及附冊)	策略一：落實教學創新與提升教學品質	教務處	陳啟文、洪毓美	上半年執行績效稽核： 110年10月13-10月20日  年度執行績效稽核： 111年2月23日-3月2日	
	策略二：發展明新產業大學城	產學營運處	李憶興、蔡靜枝		
	策略三：提升高教公共性	研究發展處	帥嘉珍、黃久秦 陳昌墉		
	附錄1：提升高教公共性－完善弱勢協助機制，有效促進社會流動	學務處			
	附錄2：透過原住民族學生資源中心輔導原住民族學生成效	原住民族教育發展處			
	策略四：善盡社會責任	大學社會責任 USR辦公室	楊明錚、潘麗莉		
	附冊1：在地實踐社區連結－明新科技大學以社區為基礎之區域認同發展計畫				
附冊2：一三延續、小農永續在地實踐計畫					

稽核事項	稽核項目	受稽單位	稽核委員	稽核日期	備註
109 年度科技部補助專題研究(含產學合作)計畫	(一)繳回各項收入及餘款項目 (二)約用研究人力項目 (三)支用經費項目 (四)保管會計檔案項目 (五)支用管理費項目 (六)管理財產項目 (七)學校自訂項目	財務處 研究發展處 產學營運處	楊明錚、李憶興 帥嘉珍	110 年 11 月 1 日-11 月 5 日	
109 學年度技專校院評鑑自我改善計畫及執行成果	評鑑項目一：校務經營與發展 評鑑項目二：課程與教學 評鑑項目三：學生學習確保與成效 評鑑項目四：校務經營績效與自我改善	校務類受評單位	陳啟文、洪毓美 陳昌墉、蔡靜枝	<b>專案稽核：</b> 110 年 12 月 20 日-12 月 30 日 <b>追蹤稽核：</b> 111 年 3 月 21 日-4 月 1 日	
108 學年度專業類教學品保服務計畫評鑑自我改善計畫及執行成果(追蹤稽核項目)	建議事項改善進度為部分改善及未改善	管理學院 6 個受評單位	陳啟文、楊明錚 潘麗莉、陳昌墉	111 年 5 月 16 日-20 日	以院為單位
	建議事項改善進度為部分改善及未改善	服務產業學院 5 個受評單位	洪毓美、帥嘉珍 蔡靜枝		
	建議事項改善進度為部分改善及未改善	人文與設計學院 3 個受評單位	李憶興、黃久泰		
個人資料保護內部稽核	依據「個人資料保護內部稽核計畫」執行		全體稽核委員	配合本校圖書資訊處訂定之日程辦理	

※【註】：稽核日期為預定排程，稽核處於稽核日前兩週與稽核委員及受稽單位確認後通知。

(二)計畫性稽核

稽核事項	稽核項目	受稽單位	稽核委員	稽核日期	備註
人事事項	保險	人資處	楊明錚、帥嘉珍	110年11月10日	
	輪調				
財務事項	捐贈收支管理	財務處	帥嘉珍、黃久秦	110年11月24日	
	科技部補助款之收支、管理、執行及記錄				
教學事項	校外實習作業	教務處 學生實習服務中心	洪毓美、蔡靜枝	110年11月10日	
	學生註冊作業(註冊率)	教務處			
	學生休退學作業(留生率)	教務處 註冊組			
學生事項	◎餐飲衛生檢查作業	學務處 衛保組	楊明錚、陳昌墉	110年11月24日	
	就學優待減免作業	學務處 生輔組			
	導師業務作業(留生率及註冊率)	學務處 諮商輔導暨職涯發展中心			
	傳染病防治作業	學務處 衛保組			
	緊急傷病處理作業				
總務事項	採購作業	總務處 採購組、營繕組	帥嘉珍、黃久秦	110年12月8日	
	財物管理作業	總務處 保管組			
研究發展事項	辦理學術活動經費補助作業	研發處 研究技術中心	陳啟文、李憶興	110年11月10日	
	增調所系科學位學程及招生名額總量作業	研發處 校務研究中心			

稽核事項	稽核項目	受稽單位	稽核委員	稽核日期	備註
資訊處理事項	資訊安全之檢查作業	圖資處 技術服務組	黃久秦、潘麗莉	110年11月10日	
	資料輸出入及處理作業	圖資處 系統維運組			
圖書館管理事項	圖書館機房人員進出控管作業	圖資處 圖書資源服務組	黃久秦、潘麗莉	110年12月22日	
	圖書館機房系統資料備份作業				
	圖書資訊採訪編目作業				
進修推廣處 教務與學務事項	學生註冊作業(註冊率)	進修推廣處	洪毓美、蔡靜枝	110年11月24日	
	學生休退學作業(留生率)	課務註冊組			
	推廣教育作業	進修推廣處 推廣教育中心			
產學合作事項	利益衝突迴避及資訊揭露作業	產學營運處 產學及技術移轉中心	陳啟文、李憶興	110年11月24日	
	教師進行產業研習或研究實施管理作業	產學營運處 產學及技術移轉中心			
國際交流及 合作事項	華語班學生申請入學作業	國際處 華語文教學中心	洪毓美、陳昌墉	110年12月8日	
	新住民及其子女入學服務與輔導作業	國際處 新住民教育發展中心			
招生事項	招生行銷策略	入學服務處 教育行銷組	楊明鏞、陳昌墉	110年12月22日	
	選才專案計畫	入學服務處 選才辦公室			
其他營運事項	◎法規訂定修正廢止或停止適用作業	法務處	李憶興、潘麗莉	110年12月8日	

※【註】：1.符號◎為109學年度追蹤稽核結果為需持續追蹤或未辦理追蹤稽核之事項。  
2.稽核日期為預定排程，稽核處於稽核日前兩週與稽核委員及受稽單位確認後通知。

### 三、學校財團法人—計畫性稽核

稽核事項	稽核項目	受稽單位	稽核委員	稽核日期	備註
人事事項	學校法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹	董事會	陳啟文、蔡靜枝	111年5月11日	
財務事項	董事、監察人之報酬、出席費及交通費之支給				
董事會及監察人運作事項	學校法人變更登記				



## 陸、稽核實施

### 一、稽核準備

- (一) 於稽核日前兩週由稽核處通知受稽單位。
- (二) 稽核處與受稽單位針對稽核項目備妥相關文件供稽核委員參用。

### 二、稽核工作執行

- (一) 執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。
- (二) 執行稽核時，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。
- (三) 稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「內部稽核觀察報告」。

### 三、稽核事後作業

- (一) 稽核委員會召開「內部稽核觀察報告審議會」，審議追蹤稽核事項。
- (二) 會簽「內部稽核觀察報告」並分送「矯正措施處理單」予受稽單位。
- (三) 舉行稽核事後會議。

### 四、稽核追蹤

- (一) 稽核人員依受稽單位所提供之預定完成改善期限，進行追蹤查核並撰寫「追蹤報告」。
- (二) 受稽單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善者，稽核人員應於「追蹤報告」中明確記載。
- (三) 「追蹤報告」應會簽受稽單位，經本委員會主任委員覆核後，陳請校長核閱。
- (四) 改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，列入下次稽核之重點。

## 柒、其他

本計畫未盡事宜依本校相關辦法辦理，或召開臨時稽核委員會會議討論之。