

明新學校財團法人明新科技大學

114 學年度內部控制制度稽核實施計畫

114 年 9 月 10 日「114 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

114 年 10 月 2 日校長核定

壹、依據

- 一、學校財團法人及所設私立學校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實施辦法、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、明新學校財團法人明新科技大學「114 年度內部控制整體層級風險評估表」、「113 學年度稽核報告」

貳、稽核目的

明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱學校)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。

參、稽核事項

學校內部控制制度稽核委員會之稽核，區分為「計畫性稽核」及「專案性稽核」，稽核事項如下：

一、計畫性稽核

稽核事項		稽核次數	稽核依據
1.人事事項		1 次	「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校內部控制制度相關辦法
2.財務事項		1 次	
3.營運事項	(1) 教學事項	1 次	
	(2) 學生事項	1 次	
	(3) 總務事項及不動產、建築物及設備循環	1 次	
	(4) 研究發展事項	1 次	
	(5) 資訊處理事項	1 次	
	(6) 圖書館管理事項	1 次	
	(7) 終身教育推廣事項	1 次	
	(8) 產學合作事項	1 次	
	(9) 國際交流及合作事項	1 次	

稽核事項		稽核次數	稽核依據
	(10) 半導體學院事項	1 次	
	(11) 工程學院事項	1 次	
	(12) 人文與設計學院事項	1 次	
	(13) 公共關係事項	1 次	
	(14) 原住民族教育發展事項	1 次	
	(15) 其他營運事項	1 次	

二、專案性稽核

稽核事項	稽核次數	稽核依據	備註
1.教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費	2 次(期中暨期末)	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	訂定專案稽核實施計畫
2.國科會補助專題研究(含產學合作)計畫	1 次	科技部 108 年 9 月 23 日 科 部 計 字 第 1080063629 號函	訂定專案稽核實施計畫
3.「113 學年度第 1 學期專科以上學校維護學生受教權益查核缺失檢討報告」國際處改善情形	1 次	學校自我改善機制	
4.教育部補助高教深耕(含主冊、主冊專章、附錄及附冊)計畫	1 次	112-116 年「高教深耕計畫書」-年度計畫執行績效內部稽核機制	
5.教育部補助「建置半導體產業設備廠務與檢測人才培育基地」計畫	1 次	年度計畫執行績效內部稽核機制	計畫期間自 111 年 8 月至 114 年 12 月
6.「大專校院教學品保服務計畫」幼保系及時尚系自我改善計畫與執行成果	1 次	學校自我改善機制	
7.政府機關檢查所發現之缺失改善及校長交辦查核事項	融入學校內控事項計畫性稽核	學校自我改善機制	
8.個人資料保護內部稽核	1 次	配合圖書資訊處辦理	

肆、稽核委員會會議預定開會日程與地點

會 議	日 程	地 點
第 1 次稽核工作會議	114 年 9 月	行政大樓二樓會議室
第 2 次稽核工作會議	114 年 10 月	行政大樓二樓會議室
第 3 次稽核工作會議	114 年 11 月	行政大樓二樓會議室
第 4 次稽核工作會議	115 年 1 月	行政大樓二樓會議室
第 5 次稽核工作會議	115 年 3 月	行政大樓二樓會議室
第 6 次稽核工作會議	115 年 4 月	行政大樓二樓會議室
第 7 次稽核工作會議	115 年 5 月	行政大樓二樓會議室
第 8 次稽核工作會議	115 年 6 月	行政大樓二樓會議室

伍、稽核作業排程

114 學年度學校稽核作業排程如下：

一、稽核工作計畫表

工作事項	114 年					115 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 113 學年度稽核報告(含追蹤稽核結果)												
擬訂陳報 114 學年度稽核實施計畫												
專案性稽核-114 年度獎補助款期中稽核												
計畫性稽核-學校(人事、財務及各營運事項)稽核												
專案性稽核-政府機關檢查所發現之缺失改善及校長交辦查核事項												
專案性稽核-113 年度國科會補助專題研究(含產學合作)計畫稽核												
專案性稽核-「113 學年度第 1 學期專科以上學校維護學生受教權益查核缺失檢討報告」國際處改善情形追蹤稽核												
專案性稽核-114 年度獎補助款期末稽核												
專案性稽核-114 年度建置半導體產業設備廠務與檢測人才培育基地計畫執行績效稽核												
專案性稽核-114 年度高教深耕計畫執行績效稽核												
專案性稽核-113 學年度「大專校院教學品保服務計畫」幼保系及時尚系自我改善計畫與執行成果稽核												
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)												
專案性稽核-115 年度個人資料保護內部稽核												

二、學校稽核日程表

(一) 計畫性稽核

稽核事項	稽核項目	受稽單位	稽核日程	備註
人事事項	保險	人資處	114 年 10 月-12 月	
	福利			
	教師資格審定			
財務事項	教職員工出差旅費支給	財務處	114 年 10 月-12 月	
	關係人交易之控制作業			
教學事項	校外實習作業	教務處 課務組	114 年 10 月-12 月	
	學生註冊作業	教務處 註冊組 進修教務組		
	創新教學作業	教務處 教學發展中心		
學生事項	學生住宿管理作業	學務處 住宿服務組	114 年 10 月-12 月	
	學生輔導與轉介作業	學務處 健康與諮商中心		
	學生健康檢查作業			
總務事項	不動產、建築物及設備循環(包括不動產、建築物及設備之發包、營建管理、取得、財產登記、盤點、使用維護與報廢處分等之政策及程序)	總務處	114 年 10 月-12 月	
	印鑑管理作業	總務處 文書組		
研究發展事項	教師出席國際性學術會議補助申請作業	研發處	114 年 10 月-12 月	
	辦理學術活動經費補助作業	產學及研究推動中心		
產學合作事項	利益衝突迴避及資訊揭露作業	研發處	114 年 10 月-12 月	
	產學合作管理作業	產學及研究推動中心		

稽核事項	稽核項目	受稽單位	稽核日程	備註
資訊處理事項	程式及資料之存取作業	圖資處 系統維運組	114 年 10 月-12 月	
	資訊安全之檢查作業(含 ISMS 有效性量測表作業)	圖資處 技術服務組 人工智慧與網路維安組		
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	114 年 10 月-12 月	
	圖書流通作業			
終身教育推廣事項	豐湖社區大學作業	終教處 社區大學	114 年 10 月-12 月	
	社區暨客家事務永續發展中心作業			
國際交流及合作事項	外國學生名額申請與管控作業	國際處 國際人才教育中心	114 年 10 月-12 月	
	外國學生招生作業			
	外國學生申請、入學、報到與後續流程作業			
	新南向產學合作專班境外生校外實習作業			
半導體學院事項	半導體學院課程規劃委員會召開作業	半導體學院	114 年 10 月-12 月	
	電機工程系課程委員會召開作業	電機工程系		
工程學院事項	工程學院課程規劃委員會召開作業	工程學院	114 年 10 月-12 月	
	機械工程系(所)課程委員會召開作業	機械工程系		
人文與設計學院事項	人文與設計學院課程規劃委員會召開作業	人文與設計學院	114 年 10 月-12 月	
	國際商務外語系課程委員會召開作業	國際商務外語系		
公共關係事項	學校新聞發佈與媒體經營作業	秘書處 公共關係室	114 年 10 月-12 月	
	學校形象暨社群影音宣傳經營之管理作業			
原住民族教育發展事項	原住民族委員會大專院校獎助學金作業	原住民族教育發展處	114 年 10 月-12 月	
	原住民族教育發展處專案計畫發展作業			
其他營運事項	法規訂定、修正、廢止作業	秘書處	114 年 10 月-12 月	

※【註】：稽核日程為預定排程，稽核室於稽核日前兩週與稽核委員及受稽單位確認後通知。

(二) 專案性稽核

稽核事項	稽核項目	受稽單位	稽核日程	備註
114 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 第伍部分：修正支用計畫書審查意見回應說明改善情形	研發處校務企劃中心 執行教補款相關單位	期中稽核： 114 年 9 月 期末稽核： 115 年 1 月-2 月	
113 年度國科會補助專題研究(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 總務處	114 年 12 月	
113 學年度第 1 學期專科以上學校維護學生受教權益查核缺失檢討報告	(一)組織重整與責任歸屬明確化 (二)招生流程制度化與標準作業程序重建 (三)教育訓練與人員交接制度建立 (四)資料與資訊公開管理優化 (五)課程安排與教學執行 (六)學習與生活輔導機制 (七)資料繳交與行政管理	國際事務處	115 年 1 月	
114 年度教育部補助「建置半導體產業設備廠務與檢測人才培育基地」計畫	(一)主辦學校績效指標 (二)夥伴學校績效指標 (三)前一年度追蹤稽核事項	半導體學院	115 年 3 月	

稽核事項	稽核項目	受稽單位	稽核日程	備註
114 年度教育部高教深耕計畫(含主冊、主冊專章、附錄及附冊)	主冊面向一：教學創新精進	教務處	115 年 3 月	
	主冊面向二：善盡社會責任	大學社會責任辦公室		
	校務計畫：大學社會責任納入校務發展規劃			
	個案計畫一：客話茶金三生味－韌性茶鄉創生計畫			
	個案計畫二：新竹縣五峰鄉隘蘭軌跡人文、生態、空間、孵創基地計畫			
	主冊面向三：產學合作連結	研究發展處		
	主冊面向四：提升高教公共性	研究發展處		
	附錄：提升高教公共性	學務處		
	附錄一：完善就學協助機制			
	附錄二：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		
	主冊面向五：推動校務研究	研究發展處		
主冊專章：國際化行政支持系統規劃	國際事務處			
主冊專章：學校推動資安強化規劃	圖書資訊處			
113 學年度「大專校院教學品保服務計畫」自我改善計畫與執行成果	幼保系及時尚系：自我改善計畫與執行成果	幼兒保育系 時尚造型與設計系	115 年 4 月	
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		配合本校圖資處訂定之日程辦理	

※【註】：稽核日程為預定排程，稽核室於稽核日前兩週與稽核委員及受稽單位確認後通知。

陸、稽核實施

一、稽核準備

- (一) 於稽核日前兩週由稽核室通知受稽單位。
- (二) 稽核室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議」，審議追蹤稽核事項。
- (二) 會簽「內部稽核觀察報告」並分送「追蹤稽核通知單」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「追蹤結果」。
- (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「矯正措施處理單」中明確記載。
- (三) 受稽單位之矯正措施處理單整理為「追蹤稽核觀察報告」，經本委員會主任委員覆核後，彙整於學年度「稽核報告」，陳請校長核閱，並將副本交付監察人查閱。
- (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審議。

擬辦	審核	核定
組員劉秀滿 114/10/1	主任委員帥嘉珍 114/10/01 稽核室主任王國平 114/10/01/1500	校長呂明峯 114/10/2