



台灣首府大學

108 學年度內部稽核報告書

壹、董事會

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
1	校長選聘及解聘作業	本期間並無相關作業	無	董事會	無
2	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	無	無	董事會	無
3	董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給作業	經查專任董事之報酬符合相關規定	無	董事會	無
4	公債及短期票券之購買、動產購置及其他投資事項	本期間並無相關作業	無	董事會	無
5	不動產之處分、設定負擔、購置及出租作業	本期間並無相關作業	無	董事會	無
6	募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄作業	本期間並無相關作業	無	董事會	無
7	負債承諾與或有事項之管理及記錄作業	本期間並無相關作業	無	董事會	無
8	董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議作業	抽查相關作業與程序相符	無	董事會	無
9	監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選作業	本期間並無相關作業	無	董事會	無
10	行使捐助章程所列董事會職權事項作業	本期間並無相關作業	無	董事會	無
11	學校法人變更登記作業	抽查相關作業與程序相符	無	董事會	無
12	學校投資有價證券、購置動產、設立附屬機構、辦理相關事業及其他投資事項之審議作業	本期間並無相關作業	無	董事會	無
13	學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議作業	本期間並無相關作業	無	董事會	無
14	學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議作業	本期間並無相關作業	無	董事會	無
15	學校法人及學校預算、決算之審議作業	經查預算、決算審議作業皆符合規定	無	董事會	無
16	關係人交易	本期間並無相關作業	無	董事會	無

貳、人事事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
1	教職員工聘僱作業	108學年度教職員工聘僱作業流程完整，聘僱均依相關規定公告及甄選，新聘教職員工均依敘薪辦法核敘	無	人事室	
2	教職員工敘薪作業	108學年度教職員工敘薪作業流程完整，本校按月15日發薪，如發薪日為國定假日，均須提前核撥入帳	無	人事室	
3	教職員工福利及保險作業	108學年度教職員工福利及保險流程完整	無	人事室	
4	教職員工退休、撫卹及資遣作業	108學年度教職員工退休、撫卹及資遣作業流程完整	無	人事室	
5	教職員工出勤作業	108學年度教職員工出勤作業流程完整	無	人事室	
6	教職員工差假作業	108學年度教職員工差假作業作業流程完整	無	人事室	
7	教職員工教育訓練作業	108學年度教職員工教育訓練作業流程完整	無	人事室	
8	教職員工進修作業	無	無	人事室	
9	教職員工考核作業	108學年度教職員工考核作業流程完整，依規定辦理自評、初評、複評等程序及考核通知書等相關作業。	無	人事室	
10	教職員工獎懲作業	108學年度教職員工獎懲作業流程完整	無	人事室	
11	教職員工離職作業	108學年度教職員工離職作業流程完整，皆符合作業程序。	無	人事室	

參、財務事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
1	不動產之處分、設有負擔、購置或出租作業	本期無相關作業。	無	會計室	
2	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	本期無相關作業。	無	會計室	
3	附屬機構設立及相關事業之辦理作業	本期無相關作業。	無	會計室	
4	募款作業	本期無相關作業。	無	會計室	
5	收取捐贈作業	抽查陳○立捐贈之相關作業程序，收據無勾選捐款用途。	建議配合實際作業情形，修正內部控制作業流程。	會計室	依內控流程加強管理
6	借款作業	本期無相關作業。	無	會計室	
7	租賃作業	本期無資本租賃相關作業。	無	會計室	
8	負債承諾與或有事項之處理及記錄作業	本期無相關作業。	無	會計室	
9	獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業	留存之領據影本未經出納、會計及校長核章。	無	會計室	
10	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業	代收款項之平安保險費收款單位並非僅有出納組。	建議配合現行之代收款項作業修改內部控制作業程序。	會計室	修改內部控制作業程序
11	預算與決算之編製作業	每年3月底前提預算審查小組會議、會計單位連同審查意見陳校長核示..無相關程序資料。	建議配合現行之預算作業修改內部控制作業程序。另關閉預算系統日期建議配合實際作業修正。	會計室	修改內部控制作業程序
12	財務及非財務資訊揭露作業	已登載105-107學年度資料於網頁上。 http://plan.tsu.edu.tw/files/13-1054-27705.php?Lang=zh-tw	無	會計室	
13	會計月報編製作業	流程規定文書保管組及出納組於每月5日提供資料，惟報表日期與規定不符。	無	會計室	
14	會計憑證管理作業	抽查11090610-11103-01之請購單	無	會計室	
15	零用金管理作業	抽查11090506-80104-01之請購單-該款項由單位代墊並以零用金支付，惟請購單並未加蓋由業務單位自行採購章。	無	會計室	
16	收據保管及使用作業	抽查收據領用登記表	無	會計室	

肆、營運事項-教學事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
1	增設調科、系、所學程及招生人數作業)	108學年度無增設調科、系、所學程	無	教務處註冊組	無
2	學生註冊作業(新生報到、舊註冊 新生報到、舊註冊)	108學年度學生註冊作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	依建議改善辦理
3	課程規劃作業	目前所使用的課程規劃手冊並無手冊名稱。	建議制定手冊名稱	教務處註冊組	依建議改善辦理
4	選課作業	目前第一階段網路選課期間為15-16週，與流程圖不符。	建議依現況修正流程圖及作業程序。	教務處註冊組	依建議改善辦理
5	課業輔導作業	108學年度課業輔導作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	依建議改善辦理
6	學生成績作業	108學年度學生成績作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	依建議改善辦理
7	學籍管理(學籍報部)作業	108學年度學籍管理作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	依建議改善辦理
8	暑修作業	1. 流程圖部份，於開班條件判斷式符號有誤。 2. 暑修公告開課流程無對應公告表格。 3. 使用表單之暑修申請表(4.2)及暑修學生名單(4.3)目前已無使用。	1. 建議完成條件判斷式符號修正。 2. 建議新增開課明細表。 3. 建議刪除。	教務處註冊組	依建議改善辦理
9	延修生選課作業	108學年度延修生選課作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	依建議改善辦理
10	學生證製發作業	108學年度學生證製發作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	
11	休學、退學及復學作業	108學年度休學、退學及復學作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	
12	學分抵免作業	使用表單4.1之名稱與現行表單名稱不同。	建議使用表單4.1之名稱改為學分採認申請表。	教務處課務組	依稽核結果進行修正
13	轉系作業	1. 流程圖部份，於學系審核條件判斷式符號有誤。 2. 有公告名單流程，但無實際公告動作。	1. 建議完成條件判斷式符號修正。 2. 建議於適合地點張貼公告。	教務處課務組	依稽核結果進行修正
14	輔系及雙主修作業	現行作業名稱與本文件名稱不同。	建議本文件名稱、流程圖及相關內容作文字上修訂。	教務處註冊組	
15	提前畢業作業	108學年度提前畢業作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	
16	畢業生審查作業	目前所使用之表單：「畢業資格複審結果一覽表」並未列於文件之使用表單。	建議新增此表單	教務處註冊組	
17	畢業證書製發作業	108學年度畢業證書製發作業行政流程完整。	無	教務處課務組	依稽核結果進行修正

肆、營運事項-教學事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
18	學生基本資料維護	108學年度學生基本資料維護作業行政流程完整。	無	教務處課務組	
19	教師調代課作業	108學年度教師調代課作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	
20	註冊組相關表件、證明申請及製發	108學年度註冊組相關表件、證明申請及製發作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	
21	查堂標準作業流程	有查堂記錄，但無相關使用表單。	建議新增查堂記錄表。	教務處註冊組	依稽核結果進行修正
22	校際選課標準作業流程	108學年度校際選課標準作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	依稽核結果進行修正
23	核算教師鐘點標準作業流程	不支薪意向書缺文件名稱，另於流程何處使用。	建議新增文件名稱，另流程圖及相關內容做適度修正。	教務處註冊組	依稽核結果進行修正
24	教師授課專長審核作業	發現已完成院教評複審後之調查表，審核結果確未勾選。	建議告知業管人員確實完成勾選。	教務處註冊組	
25	排課標準作業流程	108學年度排課標準作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	依稽核結果進行表單製作
26	教務會議標準作業流程	108學年度教務會議標準作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	
27	課程異動標準作業流程	108學年度課程異動標準作業行政流程完整。	無	教務處註冊組	
28	學生註冊作業(新生報到、舊生註冊)	108學年度學生註冊作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
29	選課作業	進修部選課流程與日間部有些微差異。	建議依實際作業流程進行文件內容修正。	教務處進修組	依稽核結果進行修正
30	學生成績作業	目前使用表單缺學生複查學期成績申請書。	建議文件之使用表單新增此表單。	教務處進修組	依稽核結果進行修正，新增複查學期成績申請單，並置放於本組網頁中供下
31	學籍管理(學籍報部)作業	108學年度學籍管理作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
32	暑修作業	108學年度暑修作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
33	延修作業	表單4.2目前已無使用。	建議刪除。	教務處進修組	依稽核結果進行修正
34	學生證製發作業	目前使用表單缺學生證粘存單。	建議新增該表單。	教務處進修組	依稽核結果進行修正，新增新生申辦學生證之黏存表單
35	休學、退學及復學作業	108學年度休學、退學及復學作業行政流程完整。	無	教務處進修組	

肆、營運事項-教學事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
36	學分抵免作業	108學年度學分抵免作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
37	轉系作業	108學年度轉系作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
38	輔系及雙主修作業	108學年度輔系及雙主修作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
39	提前畢業作業	108學年度提前畢業作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
40	畢業生審查作業	目前使用專業/通識學分審查表，但文件內之使用表單並無列出。	建議新增該表單。	教務處進修組	依稽核結果進行修正，將使用的專業/通識學分審查表新增列出
41	畢業證書製發作業	目前使用用印申請單，但文件內之使用表單並無列出。	建議新增該表單。	教務處進修組	依稽核結果進行修正，將用印申請單新增列出
42	學生基本資料維護	108學年度學生基本資料維護行政流程完整。	無	教務處進修組	
43	教師調代課作業	108學年度教師調代課作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
44	註冊組相關表件、證明申請及製發	108學年度註冊組相關表件、證明申請及製發作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
45	就學貸款作業	108學年度就學貸款作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
46	學生就學獎助學金作業	108學年度學生就學獎助學金作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
47	減免學雜費(就學優待)作業	108學年度減免學雜費(就學優待)作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
48	學生請假缺曠課獎懲登記作業	108學年度學生請假缺曠課獎懲登記作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
49	汽機車停車證管理作業	108學年度汽機車停車證管理作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
50	兵役緩徵作業	108學年度兵役緩徵作業行政流程完整。	無	教務處進修組	
51	教學助理制度實施作業	1. 作業程序與流程圖不符。 2. 發現表單4.2之審核結果未勾選。 3. 表單4.3目前已無使用。	1. 建議修正流程圖與作業程序。 2. 審核後，請確實完成表單填寫。 3. 建議刪除表單4.3。	教學與學習發展組	依稽核結果進行修正

肆、營運事項-教學事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
52	教學意見調查實施作業	1. 流程圖與現行作業不符。 2. 表單4.1目前已無使用。	1. 建議流程圖與作業程序做修改以符合現況。 2. 建議表單4.1刪除。	教學與學習發展組	依稽核結果進行修正
53	教師專業成長社群作業	108學年度此項目並未執行。	請依流程規範確實執行；若有滯礙難行之處請評估討論。	教學與學習發展組	依改善建議進行評估討論
54	創新教學研究獎助作業	108學年度此項目並未執行。	請依流程規範確實執行；若有滯礙難行之處請評估討論。	教學與學習發展組	依改善建議進行評估討論
55	教師專業成長課程作業	1. 流程圖與現行作業不符。 2. 表單4.1目前已無使用。	1. 建議流程圖與作業程序做修改以符合現況。 2. 建議表單4.1刪除。	教學與學習發展組	依稽核結果進行修正
56	教師評鑑作業	缺「教師評鑑免評申請表」	建議新增此表單。	教學與學習發展組	該表單原已存在
57	教學精進小組會議作業	108學年度此項目並未執行。	請依流程規範確實執行；若有滯礙難行之處請評估討論。	教學與學習發展組	依改善建議進行評估討論

伍、營運事項-學生事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
1	就學貸款作業	108學年度就學貸款作業流程完整	無	課外活動組	
2	學生就學獎助學金作業	108學年度學生就學獎助學金作業流程完整	無	課外活動組	
3	服務學生作業	108學年度服務學生作業流程完整	無	課外活動組	
4	減免學雜費作業	108學年度減免學雜費作業流程完整	無	課外活動組	回饋單
5	學生社團成立與輔導作業	108學年度學生社團成立與輔導作業流程完整	無	課外活動組	
6	社團活動經費補助作業	108學年度社團活動經費補助作業流程完整	無	課外活動組	
7	校園海報張貼與管理作業	108學年度校園海報張貼與管理作業流程完整	無	課外活動組	
8	全方位學習護照作業	108學年度全方位學習護照作業流程完整	無	課外活動組	
9	社團財產管理作業	108學年度社團財產管理作業流程完整	無	生活輔導組	
10	學生宿舍申請與管理作業	108學年度學生宿舍申請與管理作業流程完整	無	生活輔導組	
11	學生缺曠課獎懲登記作業	108學年度學生缺曠課獎懲登記作業流程完整	無	生活輔導組	
12	汽機車停車證管理作業	108學年度汽機車停車證管理作業流程完整	無	生活輔導組	
13	兵役緩徵作業	108學年度兵役緩徵作業流程完整	無	生活輔導組	
14	失物招領作業	108學年度失物招領作業流程完整	無	生活輔導組	
15	校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	108學年度校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業流程完整	無	生活輔導組	
16	學生校外租賃調查與服務作業	108學年度學生校外租賃調查與服務作業流程完整	無	生活輔導組	
17	諮商輔導作業	108學年度諮商輔導作業流程完整	無	諮商輔導組	
18	個案轉介流程作業	108學年度個案轉介流程作業完整	無	諮商輔導組	

伍、營運事項-學生事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
19	輔導主題宣導作業	108學年度輔導主題宣導作業流程完整	無	諮商輔導組	
20	導師業務	導師業務作業流程完整	導師評量方式之流程因時制宜建議可修改評量方式	諮商輔導組	因應現行導師制度再研擬評量方式之修正
21	學生申訴作業	學生申訴作業流程完整	無	諮商輔導組	
22	學生懷孕事件輔導與處理作業	學生懷孕事件輔導與處理作業流程完整	無	諮商輔導組	
23	資源教室個別化服務實施作業	資源教室個別化服務實施作業流程完整	無	諮商輔導組	
24	視障輔具借用申請作業	無	因本校輔具借用需經由教育部輔具中心申請，而其流程及表單需依其中規定辦理，建議是否可刪除該項內控機制	諮商輔導組	研擬再提修正
25	肢障輔具借用申請作業	無	因本校輔具借用需經由教育部輔具中心申請，而其流程及表單需依其中規定辦理，建議是否可刪除該項內控機制	諮商輔導組	研擬再提修正
26	聽語障輔具借用申請作業	無	因本校輔具借用需經由教育部輔具中心申請，而其流程及表單需依其中規定辦理，建議是否可刪除該項內控機制	諮商輔導組	研擬再提修正
27	資源教室協助同學申請作業	資源教室協助同學申請作業流程完整	無	諮商輔導組	
28	資源教室課業加強班作業	資源教室課業加強班作業流程完整	無	諮商輔導組	
29	教育部大專校院特殊教育學生獎補助學金申請作業	大專校院特殊教育學生獎補助學金申請作業流程完整	無	諮商輔導組	

陸、營運事項-總務事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
1	採購作業	1. 稽核採購申請及核銷表單15份，申請流程中相關單位主管均有核章，然有些有填寫日期，有些則無。 部份申請單採預付款支付，惟總務處並無加蓋自行採購章。 2. 需招標之採購案集中於11~12月，為避免招標過程因流標致延誤採購、核銷事宜，爰建議大型金額採購案應及早規劃。	建議配合實際作業修正流程圖及檢討預付款採購事宜流程	總務處事務組	1、經評估，暫不修正流程圖 2、依委員建議，檢討預付款採購事宜流程
2	公務車管理作業	稽核公務車使用派車單，部份派車單無填寫駕駛員。	建議依表單內容確實填寫；另請依實際作業情形修正內控作業程序(如. 作業程序2.10. 駕駛詳加登記車輛行經地點、里程..)。	總務處事務組	依委員建議改進，要求申請單位填寫確實
3	停車證管理作業	部份申請表未經單位主管核章。	建議確實檢核，並經主管核章。	總務處事務組	依委員建議改進
4	場地借用管理辦法	部份稽核館室借用申請表，借用單位之主管無核章。	建議確實檢核。	總務處事務組	依委員建議改進
5	警衛及保全管理業務	稽核訪客紀錄簿，108年8至10月此段時間紀錄完整。	無	總務處事務組	
6	材料請購與管理作業	樣本顯示採購申請及核銷流程完整，各單位均有簽章及簽核日期。	建議配合實際作業修正流程圖	總務處營繕組	經評估，暫不修正流程圖
7	消防安全檢修與申報作業	本學年宿舍消防安檢109年3月已申報完成，並於109年11月完成查核紀錄，待缺失改善。	無	總務處營繕組	
8	鍋爐管理作業	稽核此段時間鍋爐管理檢查紀錄表，填寫完整。	建議配合實際作業修正流程圖(流程圖訂每日16:30檢查，惟紀錄表填寫時間約在16時~16時30分之間)	總務處營繕組	依委員意見於內控第五版修正時修正流程
9	財產管理作業	稽核此段期間之財產移轉流程中，相關單位主管均有核章，然有些財產移轉單無確實填寫日期。	建議配合實際作業修正流程圖(財產減損之作業程之報廢簽呈，應已經會計室及校長簽核，爰應修正流程圖)	總務處保管組	依委員建議改進，要求申請單位須填寫申請日期
10	收款作業	稽核109年9月11日之收款作業相關表單，核對無誤。	建議配合實際作業修正流程圖及內控程序(如. 第一銀行到校收款時間)	總務處出納組	依委員意見於內控第五版修正時修正流程

陸、營運事項-總務事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
11	學雜費繳費作業	稽核109學年度第一學期學雜費，樣本之校務系統與銀行繳費彙總表核對無誤。	建議配合實際作業修正流程圖及內控程序(如.目前學雜費之承辦銀行為元大銀行)	總務處出納組	依委員意見於內控第五版修正時修正流程
12	所得作業	本期無所得相關作業。	建議配合實際作業修正流程圖及內控程序(如.報稅檔案為出納組製作)	總務處出納組	依委員意見於內控第五版修正時修正流程
13	支出管理作業	稽核此段時間支票存根聯號無誤，且支出均有按流程執行。	無	總務處出納組	
14	零用金盤點作業	稽核此段時間均有按流程執行。	無	總務處出納組	
15	公文歸檔作業	稽核此段時間收發文資料(含紙本)，歸檔紀錄完整，且歸檔已轉化為電子化分類存檔。	由於此作業與公文收、發文作業均為電子化，且在同一系統，可檢討是否可結合成為一作業流程。	總務處文書組	依委員意見於內控第五版修正時合併流程。
16	蓋用印信作業	對於感謝狀等用印皆有要求附上範例。然尚有申請單位無填上申請日期。	建議檢核是否填寫申請日期，以資申請流程更完整。	總務處文書組	依委員建議改進，要求申請單位須填寫申請日期
17	公文收文處理作業	稽核期間收文(含紙本電子化)均有登錄於電子公管理系統而分文簽辦。	由於此作業與公文歸檔、發文作業均為電子化，且在同一系統，可檢討是否可結合成為一作業流程。	總務處文書組	依委員意見於內控第五版修正時合併流程。
18	公文發文處理作業	稽核期間發文均有登錄於電子公管理系統。	由於此作業與公文收文、歸檔作業均為電子化，且在同一系統，可檢討是否可結合成為一作業流程。	總務處文書組	依委員意見於內控第五版修正時合併流程。
19	郵件分送作業	郵件領取者皆有填寫領取日期。尚有學生郵件長時間未領取，承辦單位將於開學後持續通知學生領取。	無	總務處文書組	

柒、營運事項-研發事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
1	專題研究計畫作業	無	無	研發處學術組	無
2	產學合作作業	無	無	研發處學術組	無
3	研究獎勵作業	無	無	研發處學術組	無
4	「世紀大師講座」作業	經查表示本期間未有辦理相關講座案件	建議如已長時間無此講座規劃，可提請審議刪除本稽核項目	研發處學術組	因目前已無執行世紀大師講座，將參照稽核委員建議予以刪除，但來不及於10907公告之第四版內部控制制度進行修訂，將於下次改版時申請刪除。
5	校內教師專題研究計畫補助作業	經查有關108學年度校內專題計畫開放申請及經費執行相關作業，與補助作業規範不一致	建議依法規之規定期程辦理或修訂法規內容	研發處學術組	本組已提送109年12月2日行政會議修正通過「專題研究計畫補助辦法」，將計畫受理期間及執行期間改為由研發處統一公告。
6	中程校務發展計畫書作業	無	無	研發處企劃組	無
7	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫作業	資料夾所呈現之會議資料未附上簽到表。	建議補齊。	研發處企劃組	本組目前在簽核會議紀錄時，均同步檢附簽到表；同時會議紀錄紙本存查資料亦同步檢附簽到表，以利相關人員查閱。
8	自我評鑑	第五、六次進度管考會議未依業務單位所擬之進度表執行。	建議修正會議資料中之管考進度表。	研發處企劃組	本校自我評鑑之規劃時程通常為半年到一年甚至一年以上，因此有時會有會議時間調整之現象，另外籌備過程中亦會有增加或調整工作事項與時程之情形，後續在製作會議記錄時，將同步更新相關管考時程之規劃。
9	議題研究分析與應用作業	經查表示本期間未有專題研究案件	無	校務研究中心	無

捌、學術單位

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
1	教育與創新管理學院院務會議作業	抽查 109年6月17日108學年度第2學期第1次院務會議資料。	無	教育與創新管理學院	
2	教育與創新管理學院教師評審委員會會議作業	抽查 109年2月6日108學年度第2學期第1次院教評會議資料。	無	教育與創新管理學院	
3	教育與創新管理學院課程委員會會議作業	抽查 109年1月15日108學年度第1學期第1次苑課程委員會會議資料。	無	教育與創新管理學院	
4	教育研究所所務會議作業	抽查 109年3月3日召開108學年度第2學期第1次臨時所務會議資料。	無	教育研究所	
5	教育研究所課程委員會會議作業	抽查 109年3月24日召開108學年度第二學期第1次課程委員會會議資料。	無	教育研究所	
6	教育研究所教師評審委員會會議作業	抽查 109年6月23日召開108學年度第二學期第1次教師評審委員會會議資料。	建議開會通知單所列會議名稱與會議紀錄名稱一致化。	教育研究所	本所已將教評會會議名稱依當學年會議次序命名,未再出現名稱不一致之情形
7	教育研究所畢業證書申請作業	抽查 108學年度第二學期畢業生陳○君同學畢業證書申請作業資料。	無	教育研究所	
8	教育研究所碩士論文申請作業	抽查 108學年度第二學期畢業生洪○又同學論文口試申請作業資料。	無	教育研究所	
9	幼兒教育學系系務會議作業	抽查 109年2月14日召開108學年度第二學期第1次系務會議資料。	無	幼兒教育學系	
10	幼兒教育學系教師評審委員會會議作業	抽查 109年1月21日召開108學年度第一學期第3次教師評審委員會會議資料。	無	幼兒教育學系	
11	幼兒教育學系系課程委員會會議作業	抽查 109年3月25日召開108學年度第二學期第1次系課程委員會會議資料。 開會通知單原定109年3月18日召開,因故順延一周;為求時效僅以個別通知方式告知委員會會議展延	建議亦可用電子郵件通知方式告知與會委員,以便留存會議通知紀錄。	幼兒教育學系	因會議召開時間順延為偶發事件,之後未再有此情事發生。
12	餐旅管理學院院務會議	抽查 109年2月19日召開108學年度第二學期第1次院務會議資料。	無	餐旅管理學院	
13	餐旅管理學院課程委員會	抽查 109年1月8日召開108學年度第一學期第1次院課程委員會會議資料。	無	餐旅管理學院	
14	餐旅管理學院教師評審委員會	抽查 109年5月7日召開108學年度第二學期餐旅管理學院第2次臨時教師評審委員會會議資料。	無	餐旅管理學院	
15	餐旅管理學系系務會議作業	抽查 108年10月23日召開108學年度第一學期第2次系務會議資料。	無	餐旅系	
16	餐旅管理學系教師評審委員會作業	抽查 109年3月3日召開108學年度第二學期第2次系教評會議資料。	無	餐旅系	

捌、學術單位

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
17	餐旅管理學系課程委員會作業	抽查 109年1月2日召開108學年度第一學期第1次課程委員會會議資料。	無	餐旅系	
18	系務會議標準作業流程	抽查 108年10月30日召開108學年度第一學期第3次系務會議資料。	無	烘焙系	
19	課程規劃標準作業流程	抽查 108年12月25日召開108學年度第一學期第1次系課程委員會會議資料。	無	烘焙系	
20	系教師評審委員會	抽查 108年12月12日召開108學年度第一學期第2次系教師評審委員會會議資料。	無	烘焙系	
21	觀光事業管理學系系務會議	抽查 109年4月6日召開108學年度第二學期第1次系務會議資料。	無	觀光系	
22	觀光事業管理學系招生事務委員會	抽查 109年2月18日召開108學年度第二學期第1次招生會議資料，尚缺會議紀錄簽核文件。	建議留意於會議召開完畢後，儘速將會議紀錄上簽呈核	觀光系	依稽核委員改善建議辦理
23	觀光事業管理學系課程規劃委員會	抽查 109年4月6日召開108學年度第二學期第2次課程委員會會議資料。	無	觀光系	
24	觀光事業管理學系學術委員會	經抽查，於108學年度期間未有召開學術委員會紀錄。	建議於下一年度起取消本項內控稽核項目	觀光系	依稽核委員改善建議辦理
25	觀光事業管理學系學生事務暨輔導委員會	經抽查，於108學年度期間未有召開學生事務暨輔導委員會紀錄。	建議於下一年度起取消本項內控稽核項目	觀光系	依稽核委員改善建議辦理
26	觀光事業管理學系教師評審委員會	抽查 109年7月10日召開108學年度第二學期第3次系教師評審委員會會議資料。	無	觀光系	
27	觀光事業管理學系學生校外實習暨就業輔導委員會	抽查 109年6月12日召開108學年度第二學期第1次實習委員會會議資料。	無	觀光系	
28	飯店管理學系系務會議作業	抽查 108年8月1日召開108學年度第一學期第1次系務會議資料。	無	飯店系	
29	飯店管理學系教師評審委員會作業	抽查 109年3月11日召開108學年度第二學期第2次系教評會議資料。	無	飯店系	
30	飯店管理學系課程委員會作業	抽查 108年12月25日召開108學年度第一學期第4次系課程委員會會議資料。	無	飯店系	

玖、其他事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
1	資訊安全檢查作業	目前部份作業並無依循「本校ISMS政策程序書」規定辦理。	1. 建議以本校目前內部控制(第四版)的文件格式進行控管。 2. 請於下次本校新版內部控制文件中新增圖資處網路系統與支援組之稽核項目文件資料。	圖資處網路組	1. 本組已依建議於109年11月11日完成相關檢查要項計5類15項次撰擬及9項表格修定，並於11月20日檢查時啟用。 2. 將於新版內部控制文件定稿時納入相關資料，以供參據。
2	運動場地(館)借用作業	108學年度學生運動場地(館)借用作業流程完整	建議底稿需編號	體育室器材組	即日起配合委員建議辦理, 加註流水編號.
3	健身中心管理作業	108學年度健身中心管理作業流程完整	今年度無開放	體育室器材組	即日起配合委員建議辦理, 加註流水編號.
4	體育運動器材管理作業	108學年度體育運動器材管理作業流程完整	建議底稿需編號	體育室器材組	即日起配合委員建議辦理, 加註流水編號.
5	全國文獻館際合作互借服務作業	期間本館被申請案共10件，行政流程符合內部控制流程規範。	無	圖書館典資組	-
6	博碩士論文收取作業	期間收取研究生繳交碩士論文17份，行政流程符合內部控制流程規範。	無	圖書館典資組	-
7	圖書館活動推廣作業	此段期間辦理活動之簽呈、企劃書及活動紀錄完整。	無	圖書館典資組	-
8	校園二手書流通寄賣作業	1. 實際作業與現行流程圖不同。 2. 表單4.1目前已無使用。 3. 二手教科書領用登記表並未列於使用表單。	1. 建議修正作業流程以合乎現況。 2. 建議刪除。 3. 建議新增。	圖書館典資組	依委員建議於第五版內部控制制度修正流程
9	圖書館推動委員會作業	於109.07.01 召開圖書館委員會會議，會議紀錄缺出席人員簽到表。	建議簽到表補簽。	圖書館典資組	已補交
10	保護校園智慧財產權推動作業	完成「校園保護智慧財產權行動方案」執行自評表，自評表內容完整。	無	圖書館典資組	-
11	流通閱覽作業	1. 表單4.3目前已無使用。 2. 表單4.6審核欄位與現行使用流程不同。	1. 建議刪除。 2. 建議修正欄位以符合現況。	圖書館典資組	依委員建議於第五版內部控制制度修正流程
12	書庫典藏管理作業	1. 目前已無採編組，但流程圖與相關內容尚有相關用語。 2. 表單4.1缺文件名稱。	1. 建議進行修訂。 2. 建議新增文件名稱。	圖書館典資組	依委員建議於第五版內部控制制度修正流程
13	視聽中心管理與服務作業	作業流程符合內部控制流程規範。	無	圖書館採編組	-
14	新聞剪報作業	作業流程符合內部控制流程規範。	無	圖書館典資組	-
15	圖書分編與加工作業	目前使用「加工編目記錄表」並未列於使用表單。	建議新增表單。	圖書館典資組	依委員建議於第五版內部控制制度修正流程

玖、其他事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
16	圖書資料採購作業	稽核期間通告各系欲購買專業建議案，並完成各系建議所欲購買書目表單，後續購買作業進行中。	無	圖書館典資組	-
17	電子資源訂購作業	稽核期間電子資源採簽呈核准訂購，無召開採購會議，經洪組長說明，爾後亦將採取此模式進行採購。	建議修正作業流程，取消召開電子資料庫採購會議項次。	圖書館典資組	依委員建議於第五版內部控制制度修正流程
18	實驗室安全衛生查核作業	本期無相關作業。	無	總務處環安組	
19	實驗室緊急通報及應變作業	本期無相關作業。	無	總務處環安組	
20	實驗室現場急救與處理作業	本期無相關作業。	無	總務處環安組	
21	實驗室災害善後處理作業	本期無相關作業。	無	總務處環安組	
22	廢棄物產出及貯存申報作業	無	無	總務處環安組	
23	污水處理廠管理檢查及水質檢測申報作業	1. 使用表單名稱與內控規範之表單名稱不同，且無(如：目前使用表單為「事業廢(污)水處理設施放流水水量每日記錄表」，但內控規範為「放流水錶、回收水錶及電錶之抄錶記錄」)，另目前表單無登載電錶記錄之欄位，且無單位主管核章。 2. 無「污水處理廠每日管理檢查表」表單。	建議檢討修正內部控制作業流程及表單名稱(使用表單之名稱應與內控流程之表單名稱相同)。	總務處環安組	
24	冷氣節電卡發放回收作業	1. 本次檢核時間尚未回收冷氣卡。 2. 本作業另有規範宿舍專用卡，惟環安組並無經手本項業務。 3. 冷氣借用申請表部份承辦人無簽核日期。	1. 冷氣借用申請表應配合現行之組織規程，建議將內控流程之「環境安全衛生中心」修正為「環安組」 2. 建議修正冷氣卡發放表格之名稱(因現行表格之	總務處環安組	
25	通識教育課程開課作業	內控作業流程圖與現況不符。	建議修正內控作業流程圖	通識教育中心	依委員意見於內控第五版進行修正。
26	大教室借用作業	檢核大教室借用申請表單	建議大教室申請表單依更新後之流程圖，增加「該時段是否未排課之檢核欄	通識教育中心	依委員意見評估是否修正。
27	通識教育委員會	檢核108-1通識教育委員會會議資料(109.1.17)	無	通識教育中心	無
28	教育實習作業	1. 內控作業流程與現況有出入 2. 經查林○舜欲於108上學期實習，惟申請表單為108年4月2日，與作業程序規定時間不符，另申請表單有些無確實填寫日期。 3. 部份學生資料無「實習輔導教名冊」。 4. 目前教育實習成績改為線上登錄，與現行內控程序不符	建議配合現行之教育實習作業(現已修正線上申請)修改內部控制作業程序。	教育實習中心	本中心會再重新檢視內控制度，以符合現行相關程序。
29	終止教育實習作業	經詢問邱惠瑜組員，其回復為108年度終止之學生皆於未繳實習學分費即終止，爰無終止教實習同意書。	建議無論學生是否已繳交實習學分費，皆應依照內控規定填寫終止教實習同意書	教育實習中心	本中心會加強與學生溝通，並加強內部控管。

玖、其他事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
30	招生作業	1. 無考生成績登分冊表單。 2. 使用表單之(4.2)、(4.5)及(4.7)目前已無使用。	1. 建議新增該表單。 2. 建議刪除。	學發處就輔組	已依稽核建議改善
31	高中職升學博覽會活動作業	108學年度高中職升學博覽會活動作業行政流程完整。	無	學發處就輔組	
32	高中職參訪活動至本校參訪標準作業	108學年度高中職參訪活動至本校參訪標準作業行政流程完整。	無	學發處就輔組	
33	高中職班宣活動標準作業	108學年度高中職班宣活動標準作業行政流程完整。	無	學發處就輔組	
34	辦理各項職涯輔導活動作業	1. 使用表單4.1名稱與現行表單名稱不同。 2. 使用表單4.2名稱與系統上名稱不同。 3. 使用表單4.3目前已無使用。 4. 依據及相關文件5.1要點名稱仍保留(修正後條文)字樣。	1. 建議修訂計畫書及經費概算表名稱。 2. 建議修正。 3. 建議刪除。 4. 建議刪除。	學發處就輔組	已依稽核建議改善
35	學生證照報名費補助作業	108學年度學生證照報名費補助作業行政流程完整。	無	學發處就輔組	
36	學生校外實習輔導作業	108學年度學生校外實習輔導作業行政流程完整。	無	學發處就輔組	
37	校友流向及就業滿意度調查作業	1. 依據及相關文件5.1要點名稱仍保留(修正後條文)字樣	1. 建議刪除。	學發處就輔組	已依稽核建議改善
38	外賓來訪接待作業	108學年度無外賓來訪。	無	學發處國際交流中心	
39	締結姐妹校作業	1. 108學年度無締結姐妹校。 2. 流程圖之校內專簽呈報目前並未經此流程。	1. 請依實際流程進行作業。	學發處國際交流中心	已依稽核建議改善
40	交換學生作業	1. 使用表單4.1名稱與現行表單名稱不同。 2. 依據及相關文件5.1名稱將簡章改為要點。	1. 建議修訂表單名稱。 2. 建議修正。	學發處國際交流中心	已依稽核建議改善
41	外國學生獎助學金作業	1. 舊生申請業管單位已改至課外組。 2. 流程圖之「國兩處」單位名稱未修正。	1. 請依實際流程進行流程圖及相關作業程序修正。 2. 建議修正單位名稱。	學發處國際交流中心	已依稽核建議改善
42	華語生申請入學作業	1. 108學年無華語生申請入學。	無	華語中心	
43	推廣教育上課作業	1. 使用表單4.2缺實際使用名稱。 2. 目前使用之「課程檢核表」及「學員訓後自我職能評估調查表」無對應表單。 3. 使用表單4.4目前已無使用。	1. 建議修訂。 2. 建議新增該表單。 3. 建議刪除。	推廣教育處	已依稽核建議改善
44	推廣教育招生作業	108學年度推廣教育招生作業行政流程完整。	無	推廣教育處	
45	推廣教育查堂作業	1. 目前查無表單 4.2及4.3。 2. 目前查無依據及相關文件5.3。	1. 建議評估表單是否保留或刪除。 2. 建議評估文件是否保留	推廣教育處	已依稽核建議改善，進行表單及文件保留，並進行資料重建。
46	推廣教育退費作業	108學年度推廣教育退費作業行政流程完整。	無	推廣教育處	

玖、其他事項

項次	稽核項目	稽核發現	改善建議	責任單位	受核單位簽核意見
47	推廣教育審查小組作業	1. 目前使用之「推廣教育中心開班初審表」及「推廣教育小組委員審議表」無對應表單。 3. 使用表單4.4目前已無使用。	1. 建議新增表單。 2. 建議刪除。	推廣教育處	已依稽核建議改善
48	推廣教育報名繳費作業	108學年度推廣教育報名繳費作業行政流程完整。	無	推廣教育處	
49	推廣教育開班作業	108學年度推廣教育開班作業行政流程完整。	無	推廣教育處	
50	推廣教育預算作業	108學年度推廣教育預算作業行政流程完整。	無	推廣教育處	
51	推廣教育製證作業	108學年度推廣教育退費作業行政流程完整。	無	推廣教育處	
52	隨班附讀作業	108學年度無隨班附讀。	無	推廣教育處	