

# 慈惠醫護管理專科學校

## 108 年度內部稽核總結報告表

1.稽核執行期間	108年9月16日～108年9月27日								
2.稽核人員	薛甯今、林賢才		3.管理人代表	(無)					
4.稽核所見矯正/預防事項分析：									
4.1共稽核文件： 27 件 ( 7 單位) 4.2共發現矯正/預防事項： 0 件 (已結案 0 件\未結案 0 件) 4.3矯正/預防事項最多部門： 0 4.4矯正/預防事項最少部門： 0									
5.稽核所見矯正/預防事項、建議事項數量說統計：									
項次	單位	A.預防/矯正事項				B.建議事項件數	備註		
		件數	結案情形						
			已結案	未結案	逾期				
01	人事室	0				0			
02	會計室	0				0			
03	教務處	0				0			
04	學務處	0				0			
05	總務處	0				0			
06	研發處	0				0			
07	圖資館	0				0			
08	秘書室	0				0			
6.本次稽核綜合結論及成效說明：									
<p>依本校各行政單位108年度風險評估報告書及內部稽核計畫表，於108年9月16日至108年9月27日進行內部稽核作業，業已查核完畢。查核期間，除依本校內部控制制度作業手冊所列之作業程序、控制重點及表單進行稽核外，亦對照學校現行法規及訪問相關業務承辦人說明業務承辦情形及流程。依上述，本年度共稽核7單位、27項文件、173個控制重點，進行普查或抽查，查核說明詳見附件所列文件。</p> <p>本校人事事項，參照「私立學校法」及教育部相關法規制定本校各項人事法規，本次稽核「聘僱作業」、「出勤作業」、「差假作業」、「訓練(研習)作業」、「國內外研究作業」、「獎懲作業」。107學年度，「國內外研究作業」無教師申請，其餘行政作業，大</p>									



致依本校內部控制制度作業手冊實施，相關法規亦公告於本校人事室網頁，以供查詢。檢視107年度稽核針對人事事項所提一則建議事項，有關本校內部控制制度作業手冊文件編號人011「退休、撫卹及資遣作業」流程圖與作業程序不符事項，人事室業已於108年1月25日完成回覆處理，108年度「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」也已完成修正。(經108年5月8日 108年度第2次內部控制作業小組會議、108年6月12日 107學年度第7次校務會議、108年6月23日 董事會第15屆第4次會議 通過)。

本校財務事項，參照「私立學校法」、「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」、「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，進行預算及決算財務報表編製。預算編製完成後，經提送校務會議及董事會議審議；年度決算財務報表經會計師查核後，併同會計師查核報告，亦提交校務會議及董事會議審議，程序完備。後於會計室網頁上網公告；其餘各項作業，亦依上開法規及教育部相關法規執行作業程序，本年度稽核「不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業」、「動產之購置作業」、「附屬機構設立及相關事業之辦理作業」、「募款及捐款作業」、「借款作業」、「代收款項與其他收支之審核、收支、管理與記錄作業」、「預算與決算之編製作業」、「不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業」、「附屬機構設立及相關事業之辦理作業」、「借款作業」於107學年度並未有事實發生外，餘均依本校內部控制制度作業手冊及相關法規執行。

本校營運事項，本年度營運事項，包含：教學事項、學生事項、總務事項、研究發展事項、圖書資訊事項，經查核上述事項內部控制之執行效率，大致依規定辦理。

以上，為108年度有關本校內部控制制度有關「人事事項」、「財務事項」、「營運事項」之稽核情形。

#### 7.附件：

- 7.1.1. 「本校108年度內部稽核檢查表－聘僱作業」(人001)。
- 7.1.2. 「本校108年度內部稽核檢查表－出勤作業」(人002)。
- 7.1.3. 「本校108年度內部稽核檢查表－差假作業」(人003)。
- 7.1.4. 「本校108年度內部稽核檢查表－訓練(研習)作業」(人006)。
- 7.1.5. 「本校108年度內部稽核檢查表－國內外研究作業」(人008)。
- 7.1.6. 「本校108年度內部稽核檢查表－獎懲作業」(人010)。
- 7.2.1. 「本校108年度內部稽核檢查表－不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業」(會002)。
- 7.2.2. 「本校108年度內部稽核檢查表－動產之購置作業」(會003)。
- 7.2.3. 「本校108年度內部稽核檢查表－附屬機構設立及相關事業之辦理作業」(會004)。
- 7.2.4. 「本校108年度內部稽核檢查表－募款及捐款作業」(會005)。
- 7.2.5. 「本校108年度內部稽核檢查表－借款作業」(會006)。
- 7.2.6. 「本校108年度內部稽核檢查表－代收款項與其他收支之審核、收支、管理與記錄作業」(會010)。

- 7.2.7.「本校108年度內部稽核檢查表－預算與決算之編製作業」(會011)。
- 7.3.1.「本校108年度內部稽核檢查表－學籍管理作業」(教003)。
- 7.3.2.「本校108年度內部稽核檢查表－學生成績作業」(教004)。
- 7.3.3.「本校108年度內部稽核檢查表－課程規劃作業」(教006)。
- 7.4.1.「本校108年度內部稽核檢查表－學生輔導作業」(學001)。
- 7.4.2.「本校108年度內部稽核檢查表－校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業」(學004)。
- 7.4.3.「本校108年度內部稽核檢查表－學輔工作經費執行作業」(學018)。
- 7.5.1.「本校108年度內部稽核檢查表－交通車管理作業」(總004)。
- 7.5.2.「本校108年度內部稽核檢查表－財產物品管理作業」(總005)。
- 7.6.1.「本校108年度內部稽核檢查表－學生證照檢定作業」(研003)。
- 7.6.2.「本校108年度內部稽核檢查表－學生校外實習作業」(研004)。
- 7.6.3.「本校108年度內部稽核檢查表－專利申請及技術轉移作業」(研006)。
- 7.7.1.「本校108年度內部稽核檢查表－程式及資料之存取作業」(圖003)。
- 7.7.2.「本校108年度內部稽核檢查表－檔案及設備之安全作業」(圖005)。
- 7.7.3.「本校108年度內部稽核檢查表－網站進行公開資訊申報相關作業」(圖011)。

稽核人員：內部稽核人員 薛甯今 日期：108.12.6  
內部稽核人員 林賢才

校長：校長蕭耀華 日期：108.12.10

監察人：監察人陳淑姬 日期：108.12.11