

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 3 月

<p>受稽核單位：教務處 課務組+註冊組+教資中心</p>	<p>稽核日期： 【A101】109. 12.28 【A102】109. 12.21 【A103】110. 01.18 【A104】110. 01.18 【A105】110. 01.18 【A106】110. 01.18 【A202】110. 01.18 【A302】110. 01.25</p>	<p>編號： 109R-A101、109R-A102 109R-A103、109R-A104 109R-A105、109R-A106 109R-A202-A、 109R-A302</p>
<p>稽核項目： 【A101】增減調整科、系、所、學 程作業(註冊組) 【A102】新生入學作業(註冊組) 【A103】學生註冊作業(註冊組) 【A104】學籍管理作業(註冊組) 【A105】學生成績作業(註冊組) 【A106】學生學業成績預警及輔導 機制(註冊組) 【A202】選課作業(課務組) 【A302】獎助教師取得專業照作業</p>		<p>頁次：共 4 頁</p>
<p>稽核 內容 摘要</p>	<p>一、註冊組 【A101】增減調整科、系、所、學程作業(註冊組) (1)稽核項目： 1. 申請增設、調整院、所、科、學位學程及招生名額是否依規定原則 規畫。 2. 申請增設、調整院、所、科、學位學程及招生名額是否依規定程序 辦理。 (2)稽核結果： 1. 申請增設、調整院、所、科、學位學程及招生名額依「專科以上學校總量 發展規模與資源條件標準」、配合校務發展計畫並考量學校整體資源的合 理分配計使用效益、符合校內外專業評鑑或認證之標準及師資質量及教學 品質之維護等原則規畫，符合規定。 2. 申請增設、調整院、所、科、學位學程及招生名額等各教學單位都有提送 系務會議及院會議並有會議記錄、計畫書及申請表並有校務發展委員會及 校務會議記錄等相關文件，均符合規定。 【A102】新生入學作業(註冊組) (1)稽核項目： 1. 聯合申請、技優、甄選入學是否符各個管道規定辦理。 2. 分發或放榜後通知學生報到及註冊等作業流程。 3. 考生對招生事宜有疑慮或糾紛時，是否清楚提供書面申訴管道。</p>	

(2) 稽核結果：

1. 新生入學作業程序依招生簡章之報考資格辦理，符合各管道之規定辦理。
2. 學生成績評分有成績評分冊及成績單，依錄取榜單通知學生，攜帶學歷證件、及相關資料辦理報到及註冊，作業程序符合規定。
3. 目前尚未有招生糾紛事宜。招生簡章內容有附申覆表單，符合規定。
4. 建議改進事項：新生入學作業第 4 點、依據及相關文件，建議增列
 - 4.1 新生入學作業相關規定
 - 4.2 錄取榜單

【A103】學生註冊作業

(1) 稽核項目：

1. 學生入學遇特殊事故是否於規定時間內補行註冊。
2. 學生因重病、徵召服兵役、懷孕、生產或特殊事故、不能於當學年入學時，是否依規定程序保留入學資料。
3. 學生申請保留入學年限時否符合規定。
4. 學生入學時是否填寫學生學籍表及其他規定書表。
學生因故申請退學或休學經核准者其所繳各費用退還方式是否符合規定。

(2) 稽核結果：

1. 學生入學遇特殊事故須檢附證明文件並於註冊前請假，經核准後於規定時間內補行註冊。
2. 學生因重病、徵召服兵役、懷孕、生產或特殊事故、不能於當學年入學時，依「宏國德霖科技大學學生申請保留入學資格辦法」辦理保留入學資料。
3. 學生申請保留入學年限依「宏國德霖科技大學學生休復學辦理辦法」，符合規定。
4. 學生入學時依規定填寫學生學籍表及基本資料表，符合規定。
5. 學生因故申請退學或休學經核准者其所繳各費用退還方式依照相關退費方式規定辦理。

【A104】學籍管理作業

(一) 稽核項目：

1. 學生「學生學籍表」記載內容是否與提供之證明文件相符合。
2. 符合規定申請休學之學生是否規定保留學籍。
3. 已達復學條件之學生是否依規定辦理復學。
4. 已達退學條件之學生是否依規定應領退學。
5. 已撤銷學籍條件之學生是否依規定撤銷學籍。
6. 已達開除學籍條件之學生是否依規定開除學籍。
7. 學籍資料更正是否檢附規定證明文件辦理。

(二) 稽核結果：

1. 新生入學填寫「學生學籍表」，教務處查驗記載內容與提供之證明文件符合規定。
2. 符合規定申請休學之學生填寫休學申請書及家長同意書並至系上及各行政

單位會簽休學申請書，符合規定。

3. 已達復學條件之學生有通知學生回校申請復學或辦理延長，復學生有填寫復學通知，符合規定。
4. 已達退學條件之學生填寫退學申請書及家長同意書並至各教學單位會簽退學申請書，符合規定。
5. 學習資料更正學生須檢附相關文件辦理，符合規定。

【A105】學生成績作業

(一) 稽核項目：

1. 學生學業成績計算是否依規定辦理。
2. 任課教師登錄學生學業成績是否依規定辦理。
3. 因教師之失誤有遺漏或核算錯誤，致該學期成績核算錯誤，經任課老師提出申請，會同系(科)主任及教務長簽核後，始得更正，並送教務處會議備查。
4. 學生考試試卷及學生學業成績是否依規定期限保存。

(2) 稽核結果

1. 學生學業成績計算依本校學則及附設專科部學則規定辦理，符合規定。
2. 任課教師於規定期限內登錄學生學業成績並於期末繳交紙本成績至教務處，符合規定。
3. 各系教師因失誤有遺漏或核算錯誤，致該學期成績核算錯誤，由各系任課老師提出申請並上簽呈說明，會同系(科)主任及教務長簽核後更正，並均有送教務處會議備查，符合規定。
4. 學生考試試卷由任課老師保管1年，教務處註冊組期末時請各系任課老師繳交學期成績紙本並由教務處註冊組永久保存，符合規定。
5. 建議改進事項：

(1)2 控制重點 2.4 學生考試試卷及學生學業成績是否依規定定期保存。建議刪除“學生考試試卷及”等字，因目前試卷由授課老師保存。

(2)3. 使用表單 建議增列學生成績冊。

【A106】學生學業成績預警及輔導機制

(一)稽核項目：

1. 系科是否依辦法對受預警學生主動進行學習關懷，了解學習低落原因及當學期需接受輔導科目，並詳細記載。
2. 系科對於負責學習預警記錄相關表件是否保存完整。
3. 學生學業成績預警暨輔導機制流程圖。

(二) 稽核結果：

1. 各系科均有專責老師一名。
授課老師依辦法對受預警學生主動進行學習關懷並從中了解學生學習低落原因及受預警學生當學期需接受輔導科目，並加以詳細的記載。
2. 各系科對於負責學習預警記錄之相關表格均保存完整並且按時繳交到教務處，符合規定。

3. 建議改進事項：

- (1) 流程圖第 19 週前 增列 5「未完成補救教學學生追蹤說明表」。
- (2) 使用表單 增列 3.10 未完成補救教學學生追蹤說明表。

二. 課務組

【A202】選課作業(課務組)

(一)稽核項目：

1. 每學期發佈之選課時程與公告方式。
2. 進修部學生選修的作業程序。
3. 暑修課程開班授課的程序。
4. 學生參加期中隨班選課作業程序。
5. 學生選課單、期中微選申請單、暑修開課單。

(二)稽核結果：

1. 稽核項目皆符合相關規定。
2. 使用表單皆符合相關規定。

三. 教資中心


【A302】獎助教師取得專業證照

(一)稽核項目：

1. 申請獎助教師之申請資格及申請資料是否依規定辦理。
2. 申請獎助證照是否與申請人任教課程相關或服務學系之教學研究特色與定位相符。
3. 審查小組成立之作業流程。

(二)稽核結果：

1. 稽核項目及作業流程皆符合相關規定。
2. 審查小組成員包含各系科推薦教師，符合公平專業原則。

稽核人員	王佩琳 	管理代表	稽核室謝文魁  7/23	校長	羅波休  07261340
------	--	------	---	----	--

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 3 月

受稽核單位：進修部教務組		稽核日期：110. 03. 02		編號：109R-A202-B	
稽核項目：【A202】選課作業				頁次：共 1 頁	
稽核內容摘要	<p>(一)稽核項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期發佈之選課時程與公告方式。 2. 進修部學生選修的作業程序。 3. 暑修課程開班授課的程序。 4. 學生參加期中隨班選課作業程序。 5. 學生選課單、期中微選申請單、暑修開課單。 <p>(二)稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 稽核項目皆符合相關規定。 2. 使用表單皆符合相關規定。 				
稽核人員	王佩琳	管理代表	稽核室主任 謝文魁	校長	羅 浩 休

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 1 月

編號：109R-S605-B

受稽核單位：進修部	稽核日期：110.01.18	頁次：1
稽核項目：校內獎助學金急難慰問金作業		
稽核內容摘要	<p>校內獎助學金急難慰問金作業 一切依校內獎助學金急難慰問金作業規定在進修部網頁與班級學務訊通知學生申請時間與條件收件辦理外加以各班導師時時宣導與關心使訊息與救助能及時到達學生身上運作無礙</p>	
稽核人員	簡子平	管理代表
	稽核室主 任 謝文魁	校 長
	7/23	羅波代

☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 1 月


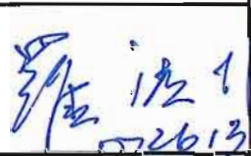


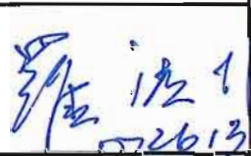
稽核項目： 【S101】生活輔導作業【S202】校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業-校安中心 【S301】諮商輔導作業【S601】就學貸款作業【S602】學雜費減免作業【S603】生活學習獎助金作業【S605】校內獎助學金、急難慰問金作業		編號： 109R-S101 109R-S202 109R-S301 109R-S601 109R-S602 109R-S603 109R-S605-A
受稽核單位： 學生事務處		稽核日期： 生輔組、校安中心、諮商中心 110/01/18 課指組 110/01/19
		頁次： 共 1 頁
稽核內容摘要	【S101】生活輔導作業： 108 學年度第 2 學期共 69 位學生操行不及格經愛校服務補救後實際有 3 位學生操行成績不及格被退學109 學年度第 1 學期共 66 位學生操行不及格經愛校服務補救後實際有 8 位學生操行成績不及格(尚未開獎懲會議通過退學)探究原因大都因缺課過多導致操行成績不及格是否有何方改善學生缺課或改變缺課與操行成績相關性以期降低操行不及格學生數,其他項目皆依辦法及相關規定辦理。	
	【S202】校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業-校安中心： 一切依規定與相關辦法運作順暢紀錄資料詳實。	
稽核內容摘要	【S301】諮商輔導作業： 憂鬱與自傷之危機處理標準作業流程中有關學生自殘同仁陪同就醫時連絡家長無法及時到醫院時是否加訂辦法給予陪同到醫院同仁離開醫院標準或給予加班給付,其他項目皆依辦法及相關規定辦理。	
	【S601】就學貸款作業： 【S602】學雜費減免作業： 【S603】生活學習獎助金作業： 【S605】校內獎助學金、急難慰問金作業： 1 各界捐贈獎學金條文的獎助金額每一名已不得低於新台幣伍仟元與現況不合是否有須修改。 2 弱勢學生助學計畫實施要點中紓困標準病情嚴重最高補助金額五千元病情極嚴重最高補助金額三萬元,標準判定不明確補助金額差距過大請修訂。 3 其他項目皆依辦法及相關規定辦理。	
稽核人員	簡育平	管理代表 稽核室 謝文魁 7/23
		校長 羅凌水 0726 1350

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 01 月

編號:109R-S501

受稽核單位： 學生事務處 衛生保健中心		稽核日期：110.01.07		頁次：1						
稽核項目： 【S501】衛生保健作業 【S202】校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業										
稽核內容摘要	<p>本次稽核範圍包內容如下：</p> <p>【S501】衛生保健作業：</p> <p>一、109學年度一般稽核：</p> <p>1.作業程序：</p> <p>1.2.1.確定體檢項目</p> <p>1.2.10 體檢日為體檢之學生</p> <p>1.2.12.健檢異常學生輔導及追蹤</p> <p>1.2.14 健康檢查資料的統計與分析</p> <p>1.3.3 開辦衛生保健講座</p> <p>1.3.5 設置衛生保健教育專區</p> <p>1.5.2 每學年度被保險人的「約定保險金額」，需於學生事務會會議通過。</p> <p>2.控制重點</p> <p>3.使用表單</p> <p>4.依據及相關文件</p> <p>5.流程圖</p> <p>二、衛生保健作業108年待改善事項：</p> <p>有關「學生健康檢查實施辦法」中原訂有未完成體檢學生之罰則辦法，現已刪除該罰則條文，並已上簽呈經行政會議通過待校長公告後實施。</p>									
	<table border="1"> <tr> <td>稽核人員</td> <td></td> <td>管理代表</td> <td>稽核室主任 謝文魁 7/23</td> <td>校長</td> <td> 07261350</td> </tr> </table>					稽核人員		管理代表	稽核室主任 謝文魁 7/23	校長
稽核人員		管理代表	稽核室主任 謝文魁 7/23	校長	 07261350					

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 4 月

稽核項目： R101 研究 R102 申請政府機構委託研究案作業 R103 與民營機構實務性研究		稽核日期： 110.04.20	編號： 109R-R101 109R-R102 109R-R103					
受稽核單位：		頁次：共 1 頁						
稽核內容摘要	<p>一、【R101】研究：</p> <p>(一)稽核項目：2.2 具全表單及佐證資料。2.3 經審查小組及校教評會審議通過及校長核定。2.4 是否時限內結案。2.5 教師研究獎補助金是否超過 15 萬元。2.6 專利補助申請是否以本校或個人名義申請獲准專利。</p> <p>(二)稽核結果：稽核項目皆符合規定。</p> <p>二、【R102】申請政府機構委託研究案作業：</p> <p>(一)稽核項目：2.2 收款與會計入帳、經費核銷、權責人員核示及撥付款項。2.3 計畫執行完畢是否時限內結案。2.4 研究發展事項之財務收支款項之審核及記錄依規辦理。</p> <p>(二)稽核結果：稽核項目皆符合規定。</p> <p>三、【R103】與民營機構實務性研究：</p> <p>(一)稽核項目：2.1 實務性研究機構委託案或個人實務性研究計畫，具全研究計畫書、預算表、合約書或技轉授權合約書。2.2 實務性研究之簽訂書面契約。2.3 提列行政管理費。</p> <p>(二)稽核結果：稽核項目皆符合規定。</p> <p>四、相關辦法盤點：</p> <p>(一)相關業務辦法：可執行？可。</p> <p>(二)相關業務辦法：需修正(簡化)？否。</p> <p>(三)相關業務辦法：可刪廢？無。</p> <p>五、作業程序盤點：</p> <p>(一)作業程序(R101、R102、R103)：可執行？可。</p> <p>(二)作業程序(R101、R102、R103)：需修正(簡化)？【R102】作業程序：1.1.1 內文勞委會需改成勞動部。</p> <p>(三)作業程序(R101、R102、R103)：可刪廢？否。</p>							
	<table border="1"> <tr> <td>稽核人員</td> <td>洪榮昌</td> <td>管理代表</td> <td>稽核室主任 謝文魁</td> <td>校長</td> <td>羅 洪 1K 0726 1350</td> </tr> </table>			稽核人員	洪榮昌	管理代表	稽核室主任 謝文魁	校長
稽核人員	洪榮昌	管理代表	稽核室主任 謝文魁	校長	羅 洪 1K 0726 1350			

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 4 月

稽核項目：I201 國際與對外交流作業		稽核日期： 110.04.27		編號：109R-I201	
受稽核單位：國際事務處				頁次：共 1 頁	
稽核內容摘要	<p>一、【I201】國際與對外交流作業：</p> <p>(一)稽核項目:2.1 締結姊妹校評估，先訂計畫及簽請校長核定。2.2 締結姊妹校協議書有對等性。2.3 每年評估，作為續、修約之依據。</p> <p>(二)稽核結果:稽核項目皆符合規定。</p> <p>二、相關辦法盤點：</p> <p>(一)相關業務辦法:可執行？可。</p> <p>(二)相關業務辦法:需修正(簡化)?無。</p> <p>(三)相關業務辦法:可刪廢?無。</p> <p>三、作業程序盤點：</p> <p>(一)作業程序:可執行？可。</p> <p>(二)作業程序:需修正(簡化)? 無。</p> <p>(三)作業程序:可刪廢？否。</p> <p>四、建議事項：</p> <p>無。</p>				
稽核人員	洪榮昌	管理代表	稽核室主任 謝文魁	校長	羅漢水 07261330

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 01 月

編號：109R-H009

受稽核單位：人事室	稽核日期：110.1.18	頁次：共 1 頁	
稽核項目：H009 考核作業			
稽核內容摘要	<p>一、稽核項目：控制重點</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 是否對每一職員工進行考核？ 2. 除免評鑑之教師外，是否對每一教師進行評鑑？ 3. 職員工考核及教師評鑑評估之標準與計算方法，是否分別先行告知教職員工及教師？ 4. 教師評鑑是否經初評複評及決評三階段評核，送人事單位彙整後報請校長核定 5. 職員工考核不及格者，是否依規定解聘、免職或資遣？ 6. 教師評鑑結果，是否作為教師獎懲、續聘、升等、晉薪、停聘、解聘之依據？ <p>二、稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 查核108學年度職員工考核表，及109學年度第1學期第三次人事評議委員會會議記錄，108學年度編制內職員工共33人，實際考核人數亦為33人。 2. 查核109學年度第1學期第1次教師評鑑審議小組第一次會議記錄及108學年度教師評鑑受評名冊，共130位教師參與評鑑。免評名冊20人，皆依本校「教師評鑑辦法」第三條辦理。 3. 查核108學年度教師評鑑初評、複評成績一覽表，及決評之教評會會議記錄(109學年度第一學期第三次校教評會議記錄，日期：109.9.25)，皆依規定進行三階段評核。 4. 依據「職員工成績考核辦法」第三條，本校職員工之成績考核分為甲(80分以上)、乙(70分以上)、丙(60分以上)、丁(60分以下)四等，丁等者應予免職。108學年度職員工考核結果甲等27人，乙等5人，丙等1人，丁等0人，依「職員工成績考核辦法」之規定無人免職。 5. 在教師方面，108學年度有三位教師評鑑決評成績未達六十分，人事室依本校「教師評鑑辦法」第九條之規定，已發函相關教師於規定期限內提出改善計劃。 6. 查核109年期間升等之教師共四位，教師評鑑分數連續三年皆為八十分以上。無停聘或解聘之教師。 		
	稽核人員	管理代表	稽核室主 任 謝文魁

☐ 永久保存
☒ 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 01 月

編號：109R-H007

受稽核單位：人事室		稽核日期：110.1.18	頁次：共 1 頁
稽核項目：H007 訓練作業			
稽核內容摘要	<p>一、稽核項目（控制重點1~6）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 年度教育訓練課程是否符合業務實際需要或有助提升個人專業能力？ 2. 訓練課程是否依據實施計畫確實執行？ 3. 教育訓練課程經費核銷是否依規定辦理？ 4. 新進教職員工是否均參加職前訓練？ 5. 參加校外教育訓練，是否經權責主管核准？ 6. 參加校外教育訓練完畢，是否確實依選定成效回饋方式完成回饋？ <p>二、稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 查核108學年度第二學期職員工知能訓練（109.7.8），訓練課程之實施乃依據本校「行政人員研習辦法」之規定辦理。本次訓練內容包括：意外事故緊急救護危機處理、綠化環境與身體健康、認識身心障礙者特質等，有助於提升行政職能，並將訓練內容編製成冊。經費已依規定核銷完畢。 2. 查核109年新進行政人員職前訓練，抽查陳○○教育訓練檢核表，皆依規定完成職前訓練。 3. 查核參加校外教育訓練，約聘人員李○○（日期：2020.11.10）、職員黃○○（日期：2020.1.3）之公假單，皆依規定完成簽核、請假手續。訓練回饋表經人事室查核無誤後送繳會計室。 		
	稽核人員	管理代表	校長

☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 01 月

編號：109R-H006

受稽核單位：人事室	稽核日期：110.1.18	頁次：共 1 頁	
稽核項目：H006 差假作業			
稽核內容摘要	<p>一、稽核項目（控制重點1~5）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教職員工請假申請假別是否符合規定條件？ 2. 教職員工請假是否依規定程序申請，並經權責主管核准？ 3. 出差人員是否依本校規定申請辦理？ 4. 出差人員是否經權責主管核准？ 5. 出差旅費之報銷是否均檢具規定憑證並經權責主管核准？ <p>二、稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 查核教師林○○（公假，日期：2020.7.30）、林○○（公差假，日期：2020.7.27）、職員詹○○（年資休假，日期：2020.7.31~8.1）及張○○（年資休假，日期：2020.7.31）之請休假單，皆依規定程序申請，並經權責主管核准。 2. 出差旅費之報銷資料經人事室查核無誤後送繳會計室。 		
	稽核人員	管理代表	稽核室主 任 謝文魁

☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 01 月

編號：109R-H005



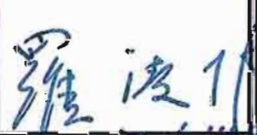




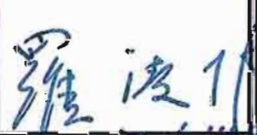
受稽核單位：人事室	稽核日期：110.1.18	頁次：共 1 頁				
稽核項目：H005 出勤作業						
稽核內容摘要	<p>一、稽核項目（控制重點1~3）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教職員工是否依循規定出勤上班？ 2.加班是否依程序申請，並經權責主管核准？ 3.各單位對加班之申請，是否有虛報、浮報加班情事，並依相關辦法議處？ <p>二、稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 查核職員吳○○、陳○○於109年4月份上下班記錄，皆依規定出勤。 2. 查核加班申請單及加班完成單之紙本記錄，職員陳○○、洪○○於109.6.3之加班申請，皆依規定完成加班程序。 3. 查核出勤系統之加班記錄，職員黃○○於2020年7月1、2、22及29日之加班記錄，皆依規定，經主管簽核及加班刷卡記錄。 4. 查核出勤系統之加班記錄，職員尹○○於2020.12.19之加班申請雖經主管簽核，但無加班刷卡記錄。 5.根據此次查驗結果，無其他虛報、浮報加班情事。 					
稽核人員	馬奇玲	管理代表	稽核室主 任謝文魁	校	長	羅凌水

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 01 月

編號:109R-H003

受稽核單位：人事室		稽核日期：110.1.18		頁次：共 1 頁						
稽核項目：H003 福利及保險作業										
稽核內容摘要	<p>一、稽核項目（控制重點1~5）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.各項福利事項補助金額是否依其補助標準支付金額？ 2.屬應填具各項「福利補助申請表」之福利事項，是否經權責主管核准？ 3.屬子女教育補助，申請人是否填具「教職員工配偶、子女就讀本校子女獎助學費申請表」申請，經權責主管核准？ 4.編制內教職員是否依規定，投保公教人員保險及全民健康保險？ 5.約聘僱人員、專案人員、工友是否依規定，投保勞工保險及全民健康保險？ <p>二、稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 查核109年期間，心理師呂○○結婚賀禮、職員彭○○生育賀禮及職員林○○喪葬奠儀之申請表及領據，皆依程序及補助標準支付金額。 2. 查核109年期間，職員吳○○、劉○之子女就讀本，已依本校「教職員工配偶子女就讀本校獎助辦法」第三條予以獎助。 3.查核109年10月份公保投保明細表及健保明細表，共178人，皆依規定投保。 4. 查核109年10月份約聘僱人員、專案人員及工友之勞保及健保明細表，共116人，皆依規定投保。 									
	<table border="1"> <tr> <td>稽核人員</td> <td></td> <td>管理代表</td> <td>稽核室主任 謝文魁 </td> <td>校長</td> <td></td> </tr> </table>					稽核人員		管理代表	稽核室主任 謝文魁 	校長
稽核人員		管理代表	稽核室主任 謝文魁 	校長						

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 5 月

編號：109R-F011

受稽核單位：會計室		稽核日期：110/05/28		頁次：1	
稽核項目：F011 向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業					
稽核內容摘要	<p>1. 本次稽核屬一般稽核，稽核範圍為內部控制制度之向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業。</p> <p>2. 經查核，本校公開資訊由各權責單位彙整後，由會計室負責上傳以下網站： (1)本校校務及財務資訊公開專區 https://accounting.hdut.edu.tw/p/412-1006-207.php (2)教育部大專校院校務資訊公開平台 https://udb.moe.edu.tw/Index</p> <p>3. 符合內部控制制度作業程序及控制要點。</p>				
稽核人員	稽核主任委員 鍾懿芳 110.5.21	稽核室主任	稽核室主任 謝文魁 7/23	校長	羅 鴻 1K 07261350









☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 3 月

編號：109R-F0022

109 外-002

受稽核單位：會計室	稽核日期：110/03/10	頁次：1					
稽核項目：F0022 動產之購置作業							
稽核內容摘要	<p>1. 稽核範圍為 109 年金額 10 萬元以上之動產購置作業，共計 24 筆，如清冊。</p> <p>2. 經實地查核，以下一筆請購、驗收之教學單位及數量與驗收、財產增加單之教學單位及數量不一致，其他無誤。 自動編號 665099，項目名稱為其他設備-其他設備-教：</p> <p>(1) 簽收及請購之教學單位為電子系(冷氣機*1，金額 33,140)、工程學院(冷氣機*1，金額 33,140)、工程學院(多媒體智慧互動實驗室-空調*3，金額 99,214)。</p> <p>(2) 驗收及財產增加單之教學單位為電子系(冷氣*2)、工程學院(分離式冷氣機*2)。</p> <p>3. 108 學年校務評鑑會計室之審查意見如下： 「學校評估學生人數對財務結構的衝擊，係依未來 109~112 學年度學生人數以每年酌減 300 人計算(自評報告 p.27 表 1-3-4)，評估依據之合理性宜再檢討，並加強研議配套之因應策略。」</p> <p>(1) 針對委員之審查意見，建議會計室與教務處討論較具合理性之未來學生人數評估，例如：根據本校 106 學年度及 108 學年度學生數分別為 6,568 人及 5,732 人，負成長 12.73%，相當於每年成長率約為 -6.5%。若依此數據，則 108 學年~112 學年學生人數預估為：5,732 人、5,359 人、5,011 人、4,685 人及 4,380 人。</p> <p>(2) 加強研議配套之因應策略部分，因為會計室業務並非招生、人事等與收支有直接相關單位，應無法針對財務結構改善給予因應策略，因此，無法確定委員提出此審查意見之想法。</p> <p>(3) 以上係因校務評鑑委員指示稽核委員會針對校務評鑑建議事項進行稽核，惟委員建議事項並非本校內部控制制度之範疇，故無相對應之程序可作為稽核參考。</p>						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="183 1758 327 1904">稽核人員</td> <td data-bbox="327 1758 590 1904">  110.3.18 </td> <td data-bbox="590 1758 774 1904">稽核室主</td> <td data-bbox="774 1758 1005 1904">  2/53 </td> <td data-bbox="1005 1758 1157 1904">校長</td> <td data-bbox="1157 1758 1412 1904">  0726 1405 </td> </tr> </table>		稽核人員	 110.3.18	稽核室主	 2/53	校長
稽核人員	 110.3.18	稽核室主	 2/53	校長	 0726 1405		

□永久保存■定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

109 年 12 月


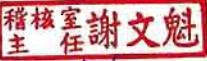
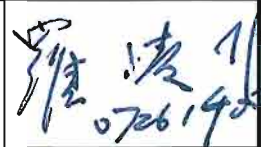
編號：

受稽核單位：會計室		
稽核項目： F0032 收受捐贈作業 F007 代收款項與其他收支之審核、收支、管理與紀錄 F009 印鑑使用之管理	稽核日期：12/17	頁次：2
稽核內容摘要	本次稽核範圍包內容如下：	
	【F001】投資有價證券與其他投資之決策買賣保管及紀錄： 執行期限：109/01/01 至稽核日(12/08)，該項目在稽核日之前尚未執行。	
	【F0032】收受捐贈作業： 1、作業程序： 1.1 本校接受國內外機關團體及個人之捐贈 1.3 現金及有價證券捐贈 1.4 捐贈收據 2、控制重點 3、使用表單 4、依據及相關文件 5、流程圖	
	【F007】代收款項與其他收支之審核、收支、管理與紀錄 1、作業程序： 1.1 代收款項 1.2 其他收支 2、控制重點 3、使用表單 4、依據及相關文件 5、流程圖	
	【F009】印鑑使用之管理	
	1、作業程序： 1.1 本校支票及銀行領款等財物專用印章依本作業程序辦理 1.2 印鑑之登記與保管 1.4 印鑑變更 2、控制重點 3、使用表單 4、依據及相關文件 5、流程圖	

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 4 月

編號：109I-B401




受稽核單位：秘書室		稽核日期：110/04/15		頁次：1	
稽核項目：B401 文書處理作業					
稽核內容摘要	<p>1. 本次稽核屬一般稽核，稽核範圍為內部控制制度之文書處理作業。</p> <p>2. 本校文書處理辦法於 109 年 9 月 9 日大幅修正並經行政會議修正通過，與目前內部控制制度內容有極大不同，經與主要業務經辦人員討論後，建議以下改善事項：</p> <p>(1)內部控制制度內容應進行修改，包含作業程序、控制重點、使用表單、依據及相關文件。</p> <p>(2)發文及收文流程圖修改為與現行流程及校網公布檔案一致。</p> <p>(3)應增加郵務處理作業，若不適合列於 B401 文書處理作業下，建議另行新增項目。</p>				
稽核人員	 110-04-29	稽核室主	 7/23	校長	

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 4 月

編號：109R-B001

受稽核單位：秘書室	稽核日期：110/04/29	頁次：1
稽核項目：B001 蓋用印信作業		
稽核內容摘要	<p>1. 本次稽核屬一般稽核，稽核範圍為內部控制制度之蓋用印信作業。</p> <p>2. 針對以下 4 項控制重點，經查核無不合作業程序之事項。</p> <p>(1)申請用印是否填具「蓋用本校印信申請單」或填寫「證書清冊」核定後用印。</p> <p>(2)用印申請是否依核決權限辦理。</p> <p>(3)是否依申請用印範圍，蓋用合法之印信。</p> <p>(4)各項申請資料是否依規定存檔備查。</p> <p>3.關於蓋用印信之合法性(控制重點 2.3)，目前，本校係依「行政院文書處理手冊」第陸點第四十項規定辦理，故建議於內部控制制度作業程序中敘明。</p>	
稽核人員	 110.5.27	稽核室主
	 7/23	校長 

☐永久保存 ☒定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 01 月

<p>稽核項目：</p> <p>【C101】系統開發及程式修改作業</p> <p>【C103】程式及資料之存取作業</p> <p>【C105】檔案及設備之安全作業</p> <p>【C106】硬體及系統軟體之使用及維護作業</p> <p>【C107】系統復原計畫及測試作業</p> <p>【C110】個人資料保護作業</p>	<p>稽 核 日 期：</p> <p>110/01/26</p>	<p>編號：109R-C101</p> <p>109R-C103</p> <p>109R-C105</p> <p>109R-C106</p> <p>109R-C107</p> <p>109R-C110</p>
<p>受稽核單位：資訊中心</p>		<p>頁次：共 2 頁</p>
<p>稽核內容摘要</p>	<p>一、【C101】系統開發及程式修改作業：</p> <p>(一) 稽核項目：流程圖、作業程序、2.6外包業務管理</p> <p>(二) 稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評核項目與單位自評大致相符。 2. 建議改進事項：評核項目六、外包業務管理第4點，自述說明中，提到部分軟體系統與硬體過保固後，未簽訂維護合約，請資訊中心提供如下說明，(1)有哪些軟體系統？(2)資訊中心的因應做法為何？ <p>二、【C103】程式及資料之存取作業：</p> <p>(一) 稽核項目：流程圖、作業程序、2.1資訊安全規劃、2.4程式及資料存取</p> <p>(二) 稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評核項目與單位自評大致相符。 2. 建議改進事項：C103程式及資料之存取作業流程圖，符號錯誤，需要修正。 <p>三、【C105】檔案及設備之安全作業：</p> <p>(一) 稽核項目：流程圖、作業程序、2.3安全管理</p> <p>(二) 稽核結果：評核項目與單位自評相符</p> <p>四、【C106】硬體及系統軟體之使用及維護作業：</p> <p>(一) 稽核項目：流程圖、作業程序、2.4軟硬體採購管理</p> <p>(二) 稽核結果：評核項目與單位自評相符</p> <p>五、【C107】系統復原計畫及測試作業：</p> <p>(一) 稽核項目：流程圖、作業程序、2.2故障復原、2.3復原結果測試</p> <p>(二) 稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評核項目與單位自評大致相符。 2. 建議改進事項：二、故障復原：項目6提到，部分系統無廠商維護，請提供說明，如何預防或避免系統毀損所造成系統運作中斷情形。 	

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 01 月

編號：109R-D301

受稽核單位：工程學院	稽核日期：110.1.18	頁次：共 1 頁			
稽核項目：D301 工程學院院務會議管理作業					
稽核 內容 摘要	<p>一、稽核項目（控制重點1-3）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.會議前是否發放開會通知？ 2.會議是否達法定開會人數？ 3.會議記錄是否經院長簽核？ <p>二、稽核結果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.查核108學年度第2學期第1次院務會議（109.6.15）之開會通知、簽到表及會議記錄，皆符合規定。 				
	稽核人員	管理代表	稽核室主任 謝文魁 7/23	校	長

☐ 永久保存 ☒ 定期保存 5 年

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學內部稽核報告書

110 年 1 月

稽核項目： 【D401】通識教育中心課程審核作業 【D5011】實施英語能力畢業門檻之作業		稽核日期： 110/01/26	編號：109R-D401 109R-D5011
受稽核單位：通識教育中心		頁次：共 1 頁	
稽核內容摘要	一、【D401】通識教育中心課程審核作業 (一) 稽核項目：流程圖、作業程序、控制重點2.2、2.3 (二) 稽核結果：評核項目與單位自評相符		
	二、【D5011】實施英語能力畢業門檻之作業 (一) 稽核項目：流程圖、作業程序、控制重點2.1、2.2 (二) 稽核結果：評核項目與單位自評相符		
	三、相關辦法盤點： (一) 相關業務辦法：可執行？可。 (二) 相關業務辦法：需修正(簡化)？無。 (三) 相關業務辦法：可刪廢？否。		
	四、作業程序盤點： (一) 作業程序(D401、D4015011)：可執行？可。 (二) 作業程序(D401、D4015011)：需修正(簡化)？無。 (三) 作業程序(D401、D4015011)：可刪廢？否。		
稽核人員	林世濟	管理代表 稽核室主任 謝文魁 2/23	校長 羅波水 07261400

☐永久保存 ☒定期保存 5 年