

國立空中大學

內部稽核報告—稽核年度：106 年度

壹、稽核之法源依據

為強化本校內部控制機制，並依據「政府內部控制監督作業要點」規定：為協助檢查內部控制之實施狀況，應規劃及執行內部稽核工作，每年度應至少辦理一次年度稽核。因此由本校內部控制專案小組推派 2 位委員，並依據 106 年度內部稽核計畫，執行 106 年度內部控制稽核工作，進行實地稽核作業，俾協助檢查本校之內部控制之實施狀況。

本校以數位教學平臺結合多元傳播媒體實施教學，遠距教學一直以來是空大的特色與優勢，本校未來自許能打造華人終身教育體系，故本校之媒體處與出版中心將持續扮演重要之角色。為評估關於媒體處與出版中心之內部控制流程與現階段組織運作流程之改進，爰將此兩單位列為 106 年度稽核對象。

貳、稽核過程

一、內部稽核擇定日期與作業項目：

107/04/20 出版中心之單位內控業務項目

單位名稱	106 稽核項目	編號	業務項目	稽核人員
出版中心	√	版 H01	新開、修訂課程書稿編輯進度追蹤掌控作業	<u>稽核委員</u> 1. 張鐸嚴委員 2. 廖洲棚委員 <u>協同人員</u> 1. 王義榮簡秘 2. 秦慧茹組長 3. 王妙慈助理 4. 蘇子殷助理
	√	版 H02	教科書書稿內容檢核作業	
	√	版 H08	教科書報廢處理作業	

107/04/20 教學媒體處之單位內控業務項目

單位名稱	106 稽核項目	編號	業務項目	稽核人員
教學媒體處	√	媒 B01	媒體教材錄製作業	<u>稽核委員</u> 1. 張鐸嚴委員 2. 廖洲棚委員 <u>協同人員</u> 1. 王義榮簡秘 2. 秦慧茹組長 3. 王妙慈助理 4. 蘇子殷助理
	√	媒 B02	影音媒體教材播送及片 庫管理	

二、稽核時間、地點及工作分派

出版中心

- (一) 稽核時間： 107 年 4 月 20 日上午 10 時 30 分至 12 時
- (二) 稽核地點： 出版中心之會議室
- (三) 工作分派：
 - 1. 張鐸嚴召集人—主持稽核程序、晤談、資料審閱與實地查核
 - 2. 廖洲棚委員—晤談、資料審閱與實地查核

教學媒體處

- (一) 稽核時間： 107 年 4 月 20 日上午 14 時 00 分至 15 時 30 分
- (二) 稽核地點： 教學媒體處之會議室
- (三) 工作分派：
 - 1. 張鐸嚴召集人—主持稽核程序、晤談、資料審閱與實地查核
 - 2. 廖洲棚委員—晤談、資料審閱與實地查核

參、稽核結果

一、出版中心 106 年度稽核結果表

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議
1	新開、修訂課程書稿編輯進度追蹤掌控作業	本校新開、修訂課程書稿的繳交時程掌握攸關課程開課進度，故掌握學科委員撰稿時程以適時回報教務處，俾利後續開課作業調整，故有稽核實際作業流程的必要性。	<input checked="" type="checkbox"/> 晤談 <input type="checkbox"/> 資料審閱 <input checked="" type="checkbox"/> 提供佐證 <input type="checkbox"/> 實地查核	<p>一、學系填列各項表件時，常有未填列、語意不明的填列方式或未依限送交，使出版中心無法有效追蹤掌控進度。</p> <p>二、學系新開課程若未召開教策小組會議者，常有收稿前未完成撰稿合約簽訂之狀況。</p>	建議出版中心和學系討論研議適當的書稿稽催機制，協助學科召集人稽催撰稿者撰寫進度，以確保書稿能如期交稿。
2	教科書書稿內容檢核作業	為確保學生修課權益，提供學生高品質教科書，故辦理書稿檢核作業。	<input checked="" type="checkbox"/> 晤談 <input type="checkbox"/> 資料審閱 <input checked="" type="checkbox"/> 提供佐證 <input type="checkbox"/> 實地查核	書稿檢核由各學系自行辦理，學系又交由學科委員自行稽核，缺乏第三方檢核機制，恐降低檢核品質。	建議出版中心和學系討論研議適當的書稿審查機制，落實書稿內容的檢核，以確保書稿撰寫品質。

3	教科書報廢處理作業	教科書如因瑕疵、過期、課程停開等原因無法完成銷售，需辦理報廢程序，以節約學校庫存。惟報廢與浪費僅有一線之隔，故透過稽核瞭解作業程序。	<input checked="" type="checkbox"/> 晤談 <input type="checkbox"/> 資料審閱 <input checked="" type="checkbox"/> 提供佐證 <input type="checkbox"/> 實地查核	<p>一、在書本報廢前，出版中心應加強書本行銷與推廣工作，以提高書籍銷售量。</p> <p>二、出版中心與本校合作社應加強書本銷售合作，適時提供正確庫存及出版資訊，以利門市人員服務消費者。</p>	建議出版中心強化行銷與宣傳推廣辦法，並將加強與本校員工消費合作社門市合作，以廣布本校出版書本銷售管道以及門市銷售量。
---	-----------	--	--	--	--

二、教學媒體處 106 年度稽核結果表

項次	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議
1	媒體教材錄製作業	媒體教材錄製攸關本校課程開課進度，故辦理稽核以瞭解實際作業程序。	<input checked="" type="checkbox"/> 晤談 <input type="checkbox"/> 資料審閱 <input checked="" type="checkbox"/> 提供佐證 <input type="checkbox"/> 實地查核	<p>一、目前媒體教材新增及異動均由媒體處上傳至教學平台緩衝區，再由資訊科技中心上傳至教學平台，無法即時上傳資料。且若干教學平台續開課程及課</p>	<p>一、建議規劃建立全校「母教材儲存空間」，保存各課程媒體教材的各次版本，並由媒體處取得平台媒體教材維護及上傳權限。</p> <p>二、修改程式，將媒體教材播放技術改成 HTML5，並持續檢核網頁教材，</p>

				<p>程展示平台之教材與本處現存版本不合。</p> <p>二、Flash 播放技術將於 2020 年底前完全淘汰，對早期以 Flash 技術製作的媒體教材造成影響。</p>	<p>估計需修改數量，並陸續轉檔成行動規格。</p>
2	<p>影音媒體教材播送及片庫管理</p>	<p>影音媒體教材播送及片庫管理攸關學生學習權益，故辦理稽核以瞭解實際作業程序。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 晤談</p> <p><input type="checkbox"/> 資料審閱</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 提供佐證</p> <p><input type="checkbox"/> 實地查核</p>	<p>一、媒體處教材服務組自 94 年起持續進行本校語音（廣播）、影音（電視）媒體教材（教學節目）轉換數位格式資料建檔儲存（教學大樓 8 樓影音課程媒體教材資料庫）。同時以磁帶備份存放教學大樓 1 樓教學媒體處辦公室。</p> <p>二、本校近年來以網頁教材為主，純影音教材較舊，因此在華視教育體育文化頻道播出之效果不佳，目前</p>	<p>建議數位格式轉換儲存能進一步雲端化，以節約實體儲存空間，降低保存成本並提高教材索引搜尋的效率。</p>

				已轉型推出空大報報，作為推廣本校辦學及社會教育宣傳的重要宣傳管道。	
--	--	--	--	-----------------------------------	--

肆、結論

以上稽核建議意見，請受稽核單位於 107 年 8 月底前完成改善或提供改善規劃及改善進度說明，並檢附改善之佐證資料，供 9 月份召開之內部控制小組會議參酌討論。