

國立空中大學

內部控制稽核報告—稽核年度：109 年度

110/05/04 第3次內控專案小組會議通過

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 110 年度內部稽核計畫，執行上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。

依據本校內部稽核委員會規劃，本年度選擇以本校研究發展處推動業務為評估標的，以期瞭解相關內控制度執行是否有效，並對未來預擬新增之內控項目進行討論。

貳、稽核過程

一、內部控制稽核擇定日期與作業項目：

110/04/09 總務處之單位內控業務項目

單位名稱	稽核項目 (稽核 109 年度)	編號	業務項目	稽核人員
總務處	✓	BE04	國有公用財產產籍管理—財產減損	<u>稽核委員</u> 1. 張鐸嚴委員 2. 方 誠委員 <u>協同人員</u> 1. 管資系林妙雪老師 2. 秦慧茹組長 4. 蘇子殷助理
	✓	E02	勞健保加退保及勞工退休金提(停)繳作業	
	✓	E07	飲用水設備維護作業	
	✓	其他	境外電商付款作業	

二、稽核時間、地點及工作分派

總務處

(一) 稽核時間：110年4月09日上午09時30分至11時30分

(二) 稽核地點：總務處之會議室

(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. 方誠委員—晤談、資料審閱與實地查核

參、稽核結果

一、總務處 110 年度稽核結果表(稽核 109 年度)

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	BE04-國有公用財產產籍管理—財產減損	本校於全國各地設有多個學習指導中心與學習服務處，財產報廢與減損作業應有一致性做法並定期盤點。	<input checked="" type="checkbox"/> 晤談 <input checked="" type="checkbox"/> 資料審閱 <input type="checkbox"/> 提供佐證 <input checked="" type="checkbox"/> 實地查核	一、校本部、中心財產報廢通過後，後續除帳流程應加強管理 二、研議排定年度協助各單位財產盤點計畫，使本校財產管理更臻完善 三、保管組人力不足，可考慮增聘人手（辦公空間不足） 四、登帳表格研議修正保管人、管理人欄位，俾使更敷使用需求	一、請規劃財產報廢通過後，後續流程加強管理之方式。 二、在既有人力條件下，研議協助各單位財產盤點之教育訓練，使本校(含各單位)管理更臻完善。 三、可權衡校內人力狀況，適時提出人力需求，或調整目前人員配置。 四、請研議調整相關表格欄位。
2	E02-勞健保加退保及勞工退休金提(停)繳作業	提高行政效率，落實人員投保作業	<input checked="" type="checkbox"/> 晤談 <input checked="" type="checkbox"/> 資料審閱 <input type="checkbox"/> 提供佐證 <input checked="" type="checkbox"/> 實地查核	投保人員經歷確認，是否可透過QA或系統設定提醒或示警，以減少誤填錯填之情形	投保經歷確認(即投保身份別)，系統設定部份可請資料中心協助設計相關提示訊息。

3	E07-飲用水設備維護作業	飲水機之汰換與增設，宜定期檢視，以提升用品質與安全。	<input checked="" type="checkbox"/> 晤談 <input checked="" type="checkbox"/> 資料審閱 <input type="checkbox"/> 提供佐證 <input checked="" type="checkbox"/> 實地查核	飲水機位置擺放、汰舊、增設，及公共開放民眾使用維護之檢視檢討	<p>一、飲水機位置擺放，請就人員出入頻繁尚未設置之處所進行通盤考量新增。</p> <p>二、飲水機應按使用狀況、時間等情形適時進行汰換，未來可考慮依使用年限到期即予汰換，以提升大眾飲水安全。</p> <p>三、未來如有新增單位或使用人數增加，可視狀況評估是否增購。</p> <p>四、目前雖委由飲水機保養廠商定期巡檢、更換濾心及驗水，未來更可考慮安排定期清缸、提高驗水頻率，以增進民眾使用飲用水安心與安全。</p>
4	境外電商付款作業	境外付款作業可配合法規納入內部控制流程，以求與時俱進。	<input checked="" type="checkbox"/> 晤談 <input checked="" type="checkbox"/> 資料審閱 <input type="checkbox"/> 提供佐證 <input checked="" type="checkbox"/> 實地查核	<p>一、斟酌考量於適當時機將境外電商付款作業納入內控機制中</p> <p>二、採購比價是否納入內控機制亦請斟酌考量</p>	<p>一、未來可適時檢討並配合相關法規，進行境外付款調整與修正，並俟相關法規成熟、且上級機關有明確規範時，伺機納入內控機制。</p> <p>二、目前境外電商均屬小額採購，建議可依據本校採購案件權責單位辦理程序，辦理比價、議價作業。未達二萬元之採購，可由需求單位進行比價、詢價後，辦理採購核銷作業事宜；逾二萬元以</p>

					上之十萬元以下之採購，則由總務處事務組加強比價、議價事宜。
5	其他建議事項	其他建議與討論		<ul style="list-style-type: none"> 一、 加強校園植物養護 二、 校園廁所逐年編列預算整建 三、 公文系統更新 四、 逐年汰換教學大樓電梯 五、 研究大樓屋頂漏水修繕 	<ul style="list-style-type: none"> 一、 總務處應責成委外廠商定期修剪維護管理校園植物，並不定期進行校本部景觀樹木疫病蟲害防治及修整。 二、 南院及北院及活動中心均已完成校園廁所改善作業。目前尚餘教學大樓1樓至8樓廁所、研究大樓2樓至3樓廁所以及圍場大樓1樓廁所，使用率較高且超過30年以上未改善，建議總務處可分年度向教育部爭取補助經費，辦理廁所整建工作。 三、 建議可研擬公文系統更新或升級方案。 四、 教學大樓電梯使用近30年，明年起可研議分期分年編列預算辦理汰換作業。 五、 請於近日儘快施作漏水改善工程。(後查：總務處已於110年4月15日至4月18日施作相關工程，後續將進行三樓天花板油漆脫落及走廊牆面油漆工作。)

肆、結論

以上稽核建議意見，請受稽核單位於 110 年 8 月底前提供改善規劃或改善進度說明；有關明年度預擬新設內控項目，請依建議進行控制作業程序簡化，並檢附修正後資料，以供 9 月份召開之內部控制小組會議參酌討論。