

國立空中大學
內部控制稽核報告—稽核年度: 113 年度

114 年 5 月 13 日 114 年度內部控制專案小組第 2 次會議通過

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。循此由本校內部控制專案小組推派 5 位委員，並依據 114 年度內部控制稽核計畫，執行 113 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，114 年度選擇以本校社會科學系及人文學系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：

114/3/24（一）社會科學系之單位內控業務項目

單位名稱	稽核項目 (稽核 111-113 年度)	編號	業務項目	稽核人員
社會科學系	V	社 M21	新聘教師聘任作業	<u>稽核委員</u> <u>1.薛景慈委員</u> <u>2.方 誠委員</u> <u>協同人員</u> <u>3.李欣潔助理</u>
		社 M22	專兼任教師升等作業	
		社 M24	面授教師聘任作業	
		社 M35	學分學程	

114/3/31 (一) 人文學系之單位內控業務項目

單位名稱	稽核項目 (稽核 111-113 年度)	編號	業務項目	稽核人員
人文學系	V	文 L21	新聘教師聘任作業	<u>稽核委員</u> <u>1.薛景慈委員</u> <u>2.方 誠委員</u> <u>協同人員</u> <u>3.李欣潔助理</u>
		文 L22	專兼任教師升等作業	
		文 L23	學分學程作業	
		文 L24	面授教師聘任作業	

二、稽核時間、地點及工作分派

社會科學系及人文學系

(一) 稽核時間：社會科學系為 114 年 3 月 24 日上午 10：00 — 11：00

人文學系為 114 年 3 月 31 日下午 2：00 — 3：00

(二) 稽核地點：社會科學系及人文學系皆為系辦公室

(三) 工作分派：

- 1.薛景慈委員— 主導 113 年度內部控制稽核工作與相關業務。
- 2.方 誠委員— 協助實地稽核作業，檢查本校內部控制實施狀況。

參、稽核結果

一、社會科學系 114 年度稽核結果表(稽核 113 年度)

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	改善規畫
1	面授教師聘任作業	■晤談 ■資料審閱 ■提供佐證 ■實地查核	教學意見調查低於 3.5 分的兼任教師，或是經查不適任的教師，是否列入日後續聘考量？	建議可依本校「面授教學評量與追蹤輔導要點」進行處理，事後並依追蹤與輔導結果提會討論，以符合內控作業程序。	1.針對教學意見調查低於 3.5 分的兼任教師聘任，繼續依照本校「面授教學評量與追蹤輔導要點」執行追蹤與輔導。 2.未來將於各學期系務會議主席報告，宣導本系教師有關兼任教師教學意見調查結果，以利後續審核其聘任。
2	面授教師聘任作業		各學習指導中心主動介入並指定推薦的兼任面授教師，如有明顯不符學術領域者，學系如何處理與因應？	如有例外或明顯有違控制原則之情形，建議應提交系級會議討論，或考慮修改內控規則。	本系目前無此情形，將持續嚴格執行。

3	面授教師聘任作業		請人事室代查擬聘兼任教師是否有不適任者，目前已列入內控注意事項，未來是否考慮直接納入控制重點？	有鑑於不適任教師問題近來頗受關注，應加強控管為宜。	將依照稽核建議將請人事室代查擬聘兼任教師是否有不適任者事宜，直接納入控制重點。
4	新聘教師作業		社 M21 流程圖中，「未具擬聘等級合格教師證書者，應送外審」之說明與連結建議調整。	系級會議初審第一次通過新聘教師並送外審，俟取得證書後應召開第二次系教評會確認通過，以便進行後續作業。上述細節宜註明清楚。	將依照稽核建議辦理調整。
5	學分學程作業		是否考慮納入本系或外系停開、重開相關課程的因應流程？	本校各系學分學程橫向聯繫有待加強，宜建立有效機制定期更新， 並於作業程序之注意事項加以說明。	1.下次系務會議主席報告時，會再提醒並請各學分學程召集人定期檢視學分學程計劃書內容，如有課程更新或停開，需即時提案修正。 2.擬依照稽核建議於作業程序注意事項加以說明。

二、人文學系 114 年度稽核結果表(稽核 113 年度)

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	改善規畫
1	面授教師聘任作業	■晤談 ■資料審閱 ■提供佐證 ■實地查核	專兼任面授教師屆齡延長規定未適時修改。	自 113 學年度開始，專兼任教師屆齡後，提聘兼任教師送教評會一次可延長兩年不必多次提聘，建議應納入內控注意事項。	理解法規修正。將依循上位法規修正，召開系務會議同步修正本系內控流程。
2	面授教師聘任作業		教學意見調查低於 3.5 分的兼任教師，或是經查教學不適任的教師，後續如何追蹤？	建議可依本校「面授教學評量與追蹤輔導要點」進行處理，事後並依追蹤與輔導結果提會討論，以符合內控作業程序。	將更仔細地列出本系現行做法，召開系務會議討論現行做法是否需調整，並同步修正本系內控流程。
3	面授教師聘任作業		預擬聘兼任教師如有違法不適任或違反學術倫理疑慮者，宜建立機制納入控管。	有鑑於不適任教師問題近來頗受關注，應考慮直接納入內控重點。	將更仔細地列出本系現行做法，召開系務會議討論現行做法如何調整，並同步修正本系內控流程。
4	面授教師聘任作業		學習指導中心推薦的兼任面授教師，如有明顯不符學術領域者，宜妥善處理為佳。	如有例外或明顯有違控制原則之情形，建議應提交系級會議討論，或考慮修改內控規則。	將召開系務會議討論現行做法如何調整，並同步修正本系內控流程。。
5	新聘教師作業		未具擬聘等級合格教師證書者，其著作外審程序未充分說明。	請於內控作業程序及流程圖補上說明。	理解法規修正。將依循上位法規修正，召開系務會議同步修正本系內控流程。

6	新聘教師作業		學系彙整應徵者資料（含拆封應徵來函）相關規定，並未提供充分說明。	應徵者資料彙整、拆封作業，日前已納入初審流程，請於內控作業程序、流程圖及自我評估項目中補上說明。	理解法規修正。將依循上位法規修正，召開系務會議同步修正本系內控流程。
7	新聘教師作業		新聘專任教師審查委員，如有非本系教師之外聘人員（含外系及外校），後續處理程序應納入內控。	建議於內控重點或注意事項中明訂，預擬外聘審查委員應事先上簽請校長同意後辦理。	理解法規修正。將依循上位法規修正，召開系務會議同步修正本系內控流程。
8	新聘教師作業		專案教師未定期評鑑，日後若續聘或轉任專任教師，有損其晉級權益。	依本校「校務基金進用專案教師及研究人員實施要點」規定，專案教師績效評鑑結果，影響其年資與晉薪甚鉅，建議應納入內控注意事項。	本系將於系務會議中討論並研議相關修正事宜，修正更符應本系內控作業流程。
9	學分學程作業		本系或外系停開、重開學程包含課程宜妥善因應。	本校各系學分學程橫向聯繫有待加強，宜建立有效機制定期更新，並於作業程序之注意事項加以說明。	本系將於系務會議中討論並研議相關修正事宜，修正更符應本系內控作業流程。
10	其他建議		新開課程規劃與教策小組設立是否考慮納入內控項目。	可參考他系具體做法並審慎評估。	本系將於系務會議中討論並研議相關修正事宜，修正更符應本系內控作業流程。

肆、結論

以上稽核建議意見，請受稽核單位於9月底前提供改善進度說明及檢附修正後資料，以供該年度召開之內部控制小組會議參酌討論。