

國立空中大學

115 年度內部控制稽核報告—稽核年度：114 年度

115 年 4 月 23 日 115 年度內部控制稽核委員會稽核報告會議通過

115 年 5 月 12 日 115 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 3 位稽核委員，並依據 115 年度內部控制稽核計畫，執行 114 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，115 年度以本校公共行政學系及生活科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：

115/3/31 (二) 上午 10:00 公共行政學系之單位內控業務項目

單位名稱	稽核項目 (112-114 年度資料)	編號	業務項目	稽核人員
公共行政學系	V	公 O21	新聘教師聘任作業	<u>稽核委員</u> 1.薛景慈委員 2.方誠委員 3.廖珮玟委員
		公 O22	專兼任教師升等作業	
		公 O24	面授教師資格審核作業	
		公 O51	申請學術期刊論文獎勵作業	<u>協同人員</u> 4.李欣潔助理
		公 O61	空大行政學報發行作業	

115/3/31 (二) 下午 14:00 生活科學系之單位內控業務項目

單位名稱	稽核項目 (112-114 年度資料)	編號	業務項目	稽核人員
生活科學系	V	生 P21	新聘教師聘任作業	<u>稽核委員</u> 1.薛景慈委員 2.方 誠委員 3.廖珮玟委員
		生 P22	專兼任教師升等作業	
		生 P24	面授教師聘任作業	
		生 P35	學分學程作業	<u>協同人員</u> 4.李欣潔助理
		生 P61	生活科學學報發行作業	

二、稽核時間、地點及工作分派

公共行政學系及生活科學系

(一) 稽核時間：公共行政學系為 115 年 3 月 31 日上午 10：00 — 11：00

生活科學系為 115 年 3 月 31 日下午 14：00 — 15：00

(二) 稽核地點：公共行政學系及生活科學系皆為系辦公室

(三) 工作分派：

1. 薛景慈委員—主導 115 年度（稽核 114 年度）內部控制稽核工作與相關業務。
2. 方誠委員、廖珮玟委員—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、公共行政學系 115 年度稽核結果表（稽核 114 年度）

項次	稽核項目	稽核發現	稽核方式	改善措施/ 具體興革建議	改善規畫
1	公 O21 新聘教師聘任 作業	未具擬聘等級合格教師證書者，取得證書後應再次召開第二次系教評會確認，以便送校教評會進行複審，相關細節宜註明清楚。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 晤談 ■ 資料審閱 ■ 提供佐證 ■ 實地查核 	公 O21 流程圖中，「未具擬聘等級合格教師證書者，應送外審」之說明與連結建議微幅調整。	考量「未具擬聘等級合格教師證書者」之送審非必經過程，尚須視應聘者狀況而定，爰本系將維持作業流程圖現狀，以保留行政彈性空間。
2	公 O22 專兼任教師升 等作業	學系進行兼任教師（非中心推薦者）升等審查時，如何就申請教師「服務」項目進行評分？	<ul style="list-style-type: none"> ■ 晤談 ■ 資料審閱 ■ 提供佐證 ■ 實地查核 	內控作業程序中未有相關說明，建議參考本校教師升等聘任辦法研議處理。	本系業依「國立空中大學教師聘任及升等審查辦法」第 19 條第 3 項及第 5 項關於服務項目之規定辦理。 另本系後續將微調兼任教師資格審查(學位送審)之作業流程圖，針對系教評初審之出席人數及申請教師之教學、研究及服務等考評項目之流程作業加以說明。

3	公 O24 面授教師資格 審核作業	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？	<input type="checkbox"/> 晤談 <input type="checkbox"/> 資料審閱 <input type="checkbox"/> 提供佐證 <input type="checkbox"/> 實地查核	建議可依本校「面授教學評量與追蹤輔導要點」進行處理，事後可依追蹤與輔導結果提會討論，以符合內控作業程序。	針對教學意見調查低於 3.5 分的兼任教師聘任，本系將持續依照本校「面授教學評量與追蹤輔導要點」執行追蹤與輔導。
4	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。	<input type="checkbox"/> 晤談 <input type="checkbox"/> 資料審閱 <input type="checkbox"/> 提供佐證 <input type="checkbox"/> 實地查核	可參考他系具體做法並審慎評估。	後續將提案至系務會議討論。
5	其他建議	學分學程作業程序，宜考慮是否納入內控項目。	<input type="checkbox"/> 晤談 <input type="checkbox"/> 資料審閱 <input type="checkbox"/> 提供佐證 <input type="checkbox"/> 實地查核	可參考他系具體做法並審慎評估。	後續將提案至系務會議討論。

二、生活科學系 115 年度稽核結果表（稽核 114 年度）

項次	稽核項目	稽核發現	稽核方式	改善措施/ 具體興革建議	改善規畫
1	生 P21 新聘教師聘任 作業	生 P21 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。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 晤談 ■ 資料審閱 ■ 提供佐證 ■ 實地查核 	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。上述細節可註明清楚。	學系依建議檢視並修改流程圖。
2		新聘專任教師流程，如需聘請校外專業審查委員，協助複審與遴選作業，應於系教評會正式提案，成立任務型臨時教評會或遴選工作小組，避免影響其他系務運作。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 晤談 ■ 資料審閱 ■ 提供佐證 ■ 實地查核 	建議可參考他系做法，明訂於控制重點項目，並於聘請校外委員前，先行通過初審與複審作業程序，以求周全。	學系依建議於下次系務會議報告本次稽核結果，並檢討日後增加系教評委員須提成立任務型臨時教評會或工作小組程序。
3	生 P22 專兼任教師升 等作業	學系進行兼任教師（非中心推薦者）升等審查時，如何就申請教師	<ul style="list-style-type: none"> ■ 晤談 ■ 資料審閱 ■ 提供佐證 	內控作業程序中未有相關說明，為求政策標準一致，建	學系依建議於下次系務會議報告本次稽核結果，並討論是否建立「服務」項目規範。

		「服務」項目進行評分？	■實地查核	議參考系科教師升等聘任辦法後研議處理，或納入控制項目統一規範。	
4		生 P22 流程圖中，「系教評會初審」後，相關說明與連結建議調整。	■晤談 ■資料審閱 ■提供佐證 ■實地查核	為防爭議，申請升等教師經系教評會初審後，「通過」與「不通過」處理方式，應予釐清。	學系依建議修改流程圖，增加「通過」與「不通過」標示。
5	生 P24 面授教師聘任作業	教學意見調查低於 3.5 分的兼任教師，或是經查不適任的教師，是否列入日後續聘考量？	■晤談 ■資料審閱 ■提供佐證 ■實地查核	建議可依本校「面授教學評量與追蹤輔導要點」進行處理，事後可依追蹤與輔導結果提會討論，以符合內控作業程序。	一、僅一次教學意見調查低於 3.5 分之兼任教師，由系主任進行電話訪談瞭解授課情況，如有重大事件會載記填於教發中心之紀錄表中。 二、近期無兩次以上教學意見調查低於 3.5 分之兼任教師。
6		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？	■晤談 ■資料審閱 ■提供佐證 ■實地查核	為維護面授教師聘任作業公平、公正、公開，學系應有統一標準，並納入控制重點項目。	謝謝委員建議，學系尊重各學類負責老師之專業與推薦，兼任面授教師聘任仍由學類負責老師依其專業進行審核。

7	生 P35 學分學程作業	本系或外系停開、重開學分學程納入之課程，宜定期檢視並妥善因應。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 晤談 ■ 資料審閱 ■ 提供佐證 ■ 實地查核 	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，並於內控作業程序之注意事項加以說明。	學系目前無學分學程作業標準，依建議於下次系務會議報告本次稽核結果，討論日後是否提案系課策會議討論改善措施。
---	-----------------	---------------------------------	--	---	---

肆、結論

以上稽核建議意見，請受稽核單位於 **115 年 8 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。