

國立高雄餐旅大學

107 年度內部控制作業稽核計畫

107 年 5 月 17 日 107 年度第 1 次內部控制稽核小組會議通過

壹、辦理依據

依據「政府內部控制監督作業要點」及本校「內部稽核實施要點」等規定辦理。

貳、稽核目的

內部稽核係以客觀公正之觀點，協助各單位檢查及覆核內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度持續有效運作，落實自我監督機制，促使各單位達成行政目標，提升學校營運效能。

參、風險評估結果

本校結合滾動盤整各單位 SOP 作業實施風險暨自行評估項目共計 447 項，經各單位風險評估結果統計如下：

國立高雄餐旅大學內部控制作業風險項目評估結果統計表

風險程度 作業項次	中低度風險 (風險係數 1-2)	高度風險 (風險係數 3-6)	極度風險 (風險係數 9)
項次量	438	9	0

肆、稽核重點

依政府內部控制監督作業要點檢視本校 106 年風險評估或績效達成程度等情形，就高風險或主要核心業務優先擇定稽核項目。檢視情形如下：

一、審計部重要審核意見涉及本校內部控制缺失事項：無

二、經批示屬本校單位內部控制缺失應檢討改善事項：

(一)本校教師甄選作業實務(人事室、教務處、各學院及所系科教評會)

(二)遭教育部繳回之計畫【「國際葡萄酒與烈酒菁英技優人才培育計畫」(研發處、餐旅學院、餐管系)、「智慧型旅遊人才培育計畫」

(研發處、觀光學院、旅運系)】。

三、本校內部控制作業風險項目評估結果等級為「高度風險」以上控制作業項目：**9 項**

四、外界關注可能存有高風險之事項：查本年度有關本校負面新聞事件為**監察院糾正本校教學升等作業（人事室、教務處、各學院及所系科教評會）**。

五、執行業務發現之缺失事項：有關新聘教師及薪資調整時之**勞健保加退保作業**未能及時辦理(人事室)。

綜上，本校 107 年度稽核重點以**內部控制作業風險評估等級具高度以上、涉及負面新聞事件之業務與內部控制缺失應檢討改善事項**為主，並對未結案之**內部控制缺失及興革建議**納入追蹤後續改善情形。由權責單位召集人組成查核小組進行稽核，內部稽核工作得以抽核方式辦理，依稽核工作之性質及受查單位之特性等，擇定適宜之抽核比率。

伍、稽核範圍

依上述稽核重點，本校稽核工作之範圍，分為三部分：

一、控制作業項目高風險與負面新聞事件之業務及經批示屬本校單位內部控制缺失等項目 **14** 項：

- (一) 校務基本資料庫(秘書室)
- (二) 性別平等教育業務(秘書室)
- (三) 內部控制業務(秘書室)
- (四) 出納會計事務查核作業(主計室)
- (五) 校安事件處理流程(軍訓室)
- (六) 校外實習突發及爭議事件處理(研發處)
- (七) 特殊個案諮商輔導(學務處)
- (八) 學生自殺已遂(學務處)
- (九) 校園緊急傷病處理 (體健中心)

(十) 勞健保加退保作業 (人事室)

(十一) 本校教師甄選作業實務 (統籌單位：人事室)

(十二) 計畫案管考作業標準流程建置-遭教育部繳回之計畫-

「國際葡萄酒與烈酒菁英技優人才培育計畫」(統籌單位：研發處)

(十三) 計畫案管考作業標準流程建置-遭教育部繳回之計畫-

「智慧型旅遊人才培育計畫」(統籌單位：研發處)

(十四) 監院糾正本校教學升等作業 (統籌單位：人事室)

二、追蹤內部控制缺失及興革建議納入追蹤後續改善情形：

(一) 106 年內部控制制度自行評估[未落實]或[部分落實]項目後續改善情形：

1. 就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。(秘書室)
2. 就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。(師培中心)
3. 稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位依相關法令規定落實辦理下列工作：(秘書室)

指標三、學校各單位之自行評估統計表是否顯示各項評估重點已落實執行，以利各項作業達成其原訂目標？

指標四、學校既定政策、目標及計畫等改變時，各單位是否據以檢討作業流程各項控制重點之有效性及合理性，該增減就增減、該簡化就簡化，並檢討修正內部控制制度？

(三) 未結案之歷次缺失或興革建議後續改善情形：

1. 校務發展中程計畫書更新(撰寫)工作(秘書室)
2. 營繕工程勞工安全衛生評估標準作業流程(總務處)

3. 體育場地及器材借用(體健中心)
4. 新生就業輔導(研發處)
5. 教學評量作業標準作業流程(教務處)

陸、稽核項目及期程

預計辦理稽核工作之項目及期程如下：

國立高雄餐旅大學 107 年度內部控制稽核時程表

項	受稽單位/稽核項目	預定日期		備註
		起	訖	
1	秘書室/校務發展中程計畫書更新(撰寫)工作(後續改善情形)	7/1	7/31	改善追蹤
2	秘書室/校務基本資料庫	7/1	7/31	高風險項目
3	秘書室/性別平等教育業務	7/1	7/31	高風險項目
4	秘書室/內部控制業務(含 106 年內部控制制度自行評估 [部分落實]項目後續改善情形)	7/1	7/31	高風險項目 內部控制缺失及 興革建議納入追 蹤後續改善情形
5	師培中心/就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	7/1	7/31	內部控制缺失及 興革建議納入追 蹤後續改善情形
6	教務處/教學評量作業標準作業流程(後續改善情形)	8/1	8/31	改善追蹤
7	主計室/出納會計事務查核作業	8/1	8/31	高風險項目
8	學務處/特殊個案諮商輔導	8/1	8/31	高風險項目
9	學務處/學生自殺已遂	8/1	8/31	高風險項目
10	人事室/勞健保加退保作業	9/1	9/31	缺失改善事項
11	人事室/本校教師甄選作業實務	9/1	9/31	經批示缺失應檢討改善事項

項	受稽單位/稽核項目	預定日期		備註
		起	訖	
12	人事室/監院糾正本校教學升等作業	9/1	9/31	負面新聞事件
13	軍訓室/校安事件處理流程	9/1	9/31	高風險項目
14	總務處/營繕工程勞工安全衛生評估標準作業流程(後續改善情形)	9/1	9/31	改善追蹤
15	體健中心/校園緊急傷病處理	10/1	10/31	高風險項目
16	體健中心/體育場地及器材借用(後續改善情形)	10/1	10/31	改善追蹤
17	研發處/新生就業輔導(後續改善情形)	10/1	10/31	改善追蹤
18	研發處/校外實習突發及爭議事件處理	10/1	10/31	高風險項目
19	研發處/ <u>計畫案管考作業標準流程建置</u> -遭教育部繳回之計畫-國際葡萄酒與烈酒菁英技優人才培育計畫	10/1	10/31	經批示缺失應檢討改善事項
20	研發處/ <u>計畫案管考作業標準流程建置</u> -遭教育部繳回之計畫-智慧型旅遊人才培育計畫	10/1	10/31	經批示缺失應檢討改善事項

柒、稽核工作分派

本校查核工作係依「本校內部稽核實施要點」，由稽核小組召集人就其稽核項目邀集小組委員分工進行稽核，並依前項要點作成稽核記錄、稽查報告及內部控制缺失事項追蹤複查表送秘書室提本校內控專案小組會議討論或報告，並由秘書室彙整造冊。

捌、本計畫經本校稽核小組委員會議審議通過，簽請校長核定後實施。

國立高雄餐旅大學

107 年度內部控制稽核小組工作分派

一、7 月份

受稽單位	稽核項目	稽核委員
秘書室	校務發展中程計畫書更新（撰寫）工作 （後續改善情形）	沈副校長進成 陳總務長良進
	校務基本資料庫	
	性別平等教育業務	
	內部控制業務(含 106 年內部控制制度自行 評估 [部分落實]項目後續改善情形)	
師培中心	就主管業務對相關機關或單位善盡監理、 督導或輔導等責任。	

二、8 月份

受稽單位	稽核項目	稽核委員
學務處	特殊個案諮商輔導	曾中心主任裕琇 陳主任美瑜
	學生自殺已遂	
主計室	出納會計事務查核作業	
教務處	教學評量作業標準作業流程 （後續改善情形）	

三、9 月份

稽核單位	稽核項目	稽核委員
人事室	本校教師甄選作業實務	石主任秘書名貴 張院長長德儀
	監院糾正本校教學升等作業	
	勞健保加退保作業	
軍訓室	校安事件處理流程	
總務處	營繕工程勞工安全衛生評估標準作業流程(後續改善情形)	

四、10 月份

稽核單位	稽核項目	稽核委員
研發處	新生就業輔導(後續改善情形)	劉館長聰仁 傅主計主任素瑛
	校外實習突發及爭議事件處理	
	計畫案管考作業標準流程建置-遭教育部繳回之計畫-國際葡萄酒與烈酒菁英技優人才培育計畫	
	計畫案管考作業標準流程建置-遭教育部繳回之計畫-智慧型旅遊人才培育計畫	
體健中心	校園緊急傷病處理	
	體育場地及器材借用(後續改善情形)	