

國立高雄餐旅大學

106 年度內部控制稽核文件

(第一冊，共一冊)

受查單位：秘書室、教務處、總務處、人事室
研究發展處、國際事務處、圖書資訊館
學生事務處、體育與健康中心、軍訓室

稽核日期：106 年 7~10 月

稽核人員：沈進成、石名貴、游達榮、陳良進
劉聰仁、曾裕琇、陳美瑜、傅素瑛

內部稽核召集人：沈副校長進成

註：年度稽核若分次辦理者，則按次編製。

國立高雄餐旅大學

106 年度內部控制稽核報告

壹、稽核緣起

本校為具體落實各項內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作達成本校各項施政目標，爰依「政府內部控制監督作業要點」、「國立高雄餐旅大學內部控制制度自行評估計畫」及「國立高雄餐旅大學內部稽核實施要點」等規定，訂定本校 106 年度內部控制作業稽核計畫。

貳、稽核過程

本校 106 年度稽核重點以內部控制作業風險評估等級具高度以上、涉及安全性之內控項目、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，及 105 年內部控制制度作業層級自行評估未符合項目納入追蹤後續改善情形，依各作業項目負責單位進行自評或初評後資料，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，並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。稽核過程各受查核單位之同仁亦能配合稽核委員之各項查核工作，使本年度各項稽核工作得以進行順利。

參、稽核結果

本年度稽核發現之優點、缺失、改善措施或具體與革建議，如附件之稽核紀錄暨結果表。

國立高雄餐旅大學

106 年度內控稽核紀錄暨結果表

查核人：沈副校長進成、陳總務長良進

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體興革建議
1	校務發展中程計畫書更新(撰寫)工作	1. 實地訪視 2. 查詢內部控制自我檢合紀錄。	新年度校務發展委員會正在籌組中。	請持續追蹤管考	請持續追蹤管考
2	學生海外實習作業	1. 實地訪視 2. 查詢內部控制自我檢合紀錄。	在海外實習甄選作業一覽表增到上學年度實習名額及今年預計實習名額可讓學生能及早準備。	請落實內部控制作業及時確認作業流程與控制重點符合實際作業，降低風險。	1. 請在海外實習甄選作業一覽表增到上學年度實習名額及今年預計實習名額。 2. 加強宣導讓學生能及早準備。
3	辦理訪視海外實習學生	1. 實地訪視 2. 查詢內部控制自我檢合紀錄。	經費來源多寡影響年度辦理訪視人數及區域還有教師參與人數。	請落實內部控制作業及時確認作業流程與控制重點符合實際作業，降低風險。	應建構穩定之經費編列，利於業務穩定執行。
4	本校組織規程修正	1. 實地訪視 2. 查詢內部控制自我檢合紀錄。	1. 105/6/3 組織修改；7/11 文報教育部；12/19 教育部回函。 2. 106/7/6 報文教育部；教育部迄今尚未函覆。	1. 修正報核時間太長。 2. 函報過程相當費時，應及早作業。	1. 修改內容宜先與教育部承辦人員溝通，再行文，簡化公文往返時程。 2. 組織規程修正、周密完整及以減少公文往來，修正次數以縮短時程。
5	新聘專任教師送審、專案教師聘任作業	1. 實地訪視 2. 查詢內部控制自我檢合紀錄。	本年度未辦理新聘事宜。	專技人員有先聘後審衍生許多爭議。	專技人員及專任老師以先審後聘方式辦理。

6	專案教師聘任作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪視 2. 查詢內部控制自我檢合紀錄。 	<p>聘用過程中，外審時程偶有延遲，影響系所用人或課程安排。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應在送審過程提醒審查人注意時效性。 2. 專案教師聘任有10月、12月兩種，其權利義務（包含上課鐘點）不一。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應在送審過程提醒審查人注意時效性。 2. 請再審視時程是否得宜，或建議用人單位提早規劃。 3. 專案教師聘任有10月、12月的權利義務（包含上課鐘點）再予以檢討。
---	----------	---	------------------------------------	--	--

國立高雄餐旅大學

106 年度內部控制缺失事項追蹤改善表

項次	缺失事項	改善情形	追蹤結果
二、上級與權責機關督導部分			
教育部 105 年 9 月 22 日臺教技(二)字第 1050123102 號函發現缺失			
1	有關專案教師聘任程序，經本校說明確因作業疏失導致聘任程序不符規定，教育部指示應建立內控制度，避免類此事件發生。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校校務基金教學研究工作人員進用管理辦法第 16 條，業已明定專案教師聘任程序在案。 2. 至該案聘任程序不符（未依法定教師聘任程序逕予發聘）一節，係屬人為疏失，案經檢討已提報懲處並勒令改善，原製發聘書收回註銷。 	請建立內控制度以加強對承辦人員業務的管控與稽核。

國立高雄餐旅大學

106 年度內控稽核紀錄暨結果表

查核人：游教務長達榮、石名貴主任秘書

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體 興革建議
1	學生申訴標準 作業流程	1. 依據上次稽核建議，再次檢視「辦理時間」、「會辦單位」是否加入作業項目中。 2. 抽驗 106 學年度申訴案件辦理情形。	1. 已符合具體建議改善。 2. 另抽驗 106 學年度申訴案件（西廚退學生申訴申請），皆符合作業標準與行政流程。	已按內部控制流程，辦理相關申訴作業無誤。	無
2	校安事件處理 流程	1. 詢問校安事件處理流程之控管機制。 2. 抽驗 106 學年度校安事件紀錄。	符合標準作業流程。	已按內部控制流程，辦理相關作業無誤。	無
3	營繕工程勞工 安全衛生評估 標準作業流程	1. 與承辦人口頭詢問營繕工程勞工安全衛生評估標準作業流程之控管機制。 2. 抽驗 106 學年度營繕工程勞	1. 未落實執行計劃作業流程，無本校人員親臨現場督導記錄、無缺失檢查紀錄。 2. 同時營繕工程勞工安全衛生	未按內部控制流程，無辦理不定時督導與填寫任何督導缺失紀錄，顯有缺失。	1. 實質檢視勞工安全衛生計畫書檢查內容，使否與作業環境需求相關。 2. 須有派員紀錄表、督導記錄表與缺失改善

		工安全衛生評估標準作業流程事件紀錄。	計畫流於形式，未依照現場實質情形規劃。		回覆紀錄。 3. 應明訂相關業務負責人員，並將此項目列為下次稽核項目之一。
4	共同供應契約採購標準作業流程	1. 詢問共同供應契約採購標準作業流程之控管機制。 2. 抽驗 106 學年共同供應契約採購紀錄。	符合標準作業流程。	已按內部控制流程，辦理相關作業無誤。	無

國立高雄餐旅大學

106 年度內部控制缺失事項追蹤改善表

項次	缺失事項	改善情形	追蹤結果
一、本次新增之缺失(無)			
二、上次追蹤尚未改善完成之缺失			
1	學務處學生請假管理標準作業流程 具體興革建議： 建議於系統中，自動彈跳出學生被扣考的課程名稱資料。	1. 已於 105 年 12 月 8 日提出「應用系統維護申請單」將教務處匯入之扣考資料提前於該課程第 5 次缺曠請假時，提示預計扣考訊息。 2. 系統組於 106 年 1 月 16 日完成系統建置並於 106 年 1 月 17 日由教務處註冊課務組承辦人驗收完畢。	經查已改善，建議解除管考。
2	社團活動之申請與經費核銷具體興革建議： 成果報告建議保留保險單、行照等等安全資料影印本，以及安全審查結果意見等資料，以確保活動安全的落實。	1. 已修正本校內部控制制度「GC02」社團活動申請與經費核銷標準作業流程，新增校外活動申請資料不符退回流程圖，及須檢附校活動申請表保險單、行照等安全資料，併同成果報告備查。 2. 社團辦理校外活動結束後，以宣導將其相關資料檢附於成果報告內存查。	經查已改善，建議解除管考。

國立高雄餐旅大學

106 年度內控稽核紀錄暨結果表

查核人：劉館長聰仁、傅主計主任素瑛

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體興革建議
1	體育場地及器材借用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪查 2. 人員訪談與溝通 3. 文件查找與審閱 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已依據前次稽核建議進行作業流程的修訂。 2. 現有借用或管理要點有二件：「課外運動器材借用要點」與本校「多功能活動中心暨運動場館管理要點」分別規範。 3. 借用流程完整，表單有確實記錄完成。 4. 借用場地及器材時要求質押保證金或學生證。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法令依據與現行要點不符合。 2. 標準作業流程圖繪製方式不夠標準。 3. 質押保證金的保管會增加借用的複雜性。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議統整現行二件要點簡化為單一執行法令。 2. 建議重製流程圖。 3. 建議刪除質押保證金的規定。
2	勞作教育請假標準流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪查 2. 人員訪談與溝通 3. 文件查找與審閱 	學生的勞作教育請假流程與一般課程請假相同，且系統已合併。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法令依據與現行要點不符合，僅專注請假流程似乎不足。 2. 作業流程圖繪製方式不恰當。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議修改內控項目名稱為「勞作教育課程實施標準流程」以符合現況。 2. 建議修改法令依據為「勞作教育課程實施標準流程」。 3. 建議重新繪

					製作業流程圖。
3	運動代表隊組訓標準作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪查 2. 人員訪談與溝通 3. 文件查找與審閱 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已依據前次稽核建議進行作業流程修訂，並通過運動代表隊校內自我評鑑方式草案。 2. 經查確實依據新作業流程執行選手點名與管理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作業流程圖的繪製內容不符標準。 2. 代表隊組訓隊數及預算宜在年度開始前由中心會議決議。 3. 教練會議不宜和中心會議合開。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議重新繪製作業流程圖以反映現行狀況。 2. 建議於流程圖之起始階段增加中心會議為組訓啟動會議。 3. 建議教練會議另擇期召開，以配合兼任教練之出席為要。
4	新生就業輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪查 2. 人員訪談與溝通 3. 文件查找與審閱 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完整記錄新生就業輔導執行流程與歷程。 2. 已依據前次稽核建議設計專屬職涯講座的問卷。 3. 確實執行檢查表之紀錄。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文件版本管控內容與秘書室不同。 2. 作業規定以輔導座談會或講座容易混淆。 3. 經費來源只框定在教學卓越計畫，不利於活動的永續發展，且無法令依據。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議更新作業流程標準後，應送秘書室更新文件版本。 2. 建議刪除座談會等文字。 3. 建議修訂專法為實施就業輔導作業流程及經費來源的依據(含大學部一至四年級)。
5	校外實習作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪查 2. 人員訪談與溝通。 3. 文件查找與審閱。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查作業流程完整，計有 04-02-001 至 04-02-009，共 9 套流程。 2. 已依據前次稽核建 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作業流程文件的編號未依實施過程依序排列，且名稱容易混淆。 2. 海外實習實施作業流程文件仍以國際 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議重新調整編號，並納入菁英實習和海外實習的作業流程，使其更

			<p>議將學生海外實習作業改為研發處負責。</p> <p>3. 經查法令規定有二件，分別為「校外實習課程訪視及輔導實施要點」及「校外實習輔導實施要點」。</p>	<p>事務處編號，宜整合。</p> <p>3. 二件法令規範校外實習課程輔導作業，有疊床架屋而重覆之疑。</p>	<p>完整，並修正「實習單位分發為實習單位確認」。</p> <p>2. 建議整合二件相似法令規範，並將菁英實習及海外實習作業流程一併納入。</p>
--	--	--	--	--	---

國立高雄餐旅大學

106 年度內部控制缺失事項追蹤改善表

項次	缺失事項	改善情形	追蹤結果
一、本次新增之缺失(無)			
二、上次追蹤尚未改善完成之缺失			
1	<p>[體育場地及器材借用標準作業流程]</p> <p>體育場地及器材借用標準作業流程圖請依委員建議修正，其流程之提出需求與動機，建請修正為協助提出需求與動機以符服務實況。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已依據前次稽核建議進行作業流程的修訂。 2. 現有借用或管理要點有二件：「課外運動器材借用要點」與「<u>國立高雄餐旅大學多功能活動中心暨運動場館管理要點</u>」分別規範。 3. 借用流程完整，表單有確實記錄完成。 4. 借用場地及器材時要求質押保證金或學生證。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法令依據與現行要點不符合。 2. 標準作業流程圖繪製方式不夠標準。 3. 質押保證金的保管會增加借用的複雜性。
2	<p>[運動代表隊組訓標準作業程序流程]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 流程圖開頭應籌組選訓委員會議，召開年度球隊訓練、管理及比賽事宜 2. 標準作業程序說明，請依委員建議修正以符合與流程圖相對應。 3. 請定期召開教練及選手檢討會議，以求行政溝通及成績精進，為校爭光。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已依據前次稽核建議進行作業流程修訂，並通過運動代表隊校內自我評鑑方式草案。 2. 經查確實依據新作業流程執行選手點名與管理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作業流程圖的繪製內容不符標準。 2. 代表隊組訓隊數及預算宜在年度開始前由中心會議決議。 3. 教練會議不宜和中心會議合開。

項次	缺失事項	改善情形	追蹤結果
3	研發處 GK04 學生海外實習作業 1. 建議修改為研發處。 2. 建議辦理面試作業時同時知會國際事務處。	1. 經查作業流程完整，計有 04-02-001 至 04-02-009，共 9 套流程。 2. 已依據前次稽核建議將學生海外實習作業改為研發處負責。 3. 經查法令規定有二件，分別為「校外實習課程訪視及輔導實施要點」及「校外實習輔導實施要點」。	1. 作業流程文件的編號未依實施過程依序排列，且名稱容易混淆。 2. 海外實習實施作業流程文件仍以國際事務處編號，宜整合。 3. 二件法令規範校外實習課程輔導作業，有疊床架屋而重覆之疑，請研議整合之可能性。
4	研發處 GG02 就業輔導委員會 1. 建議修改項目名稱。 2. 增加就業輔導組的實質工作項目，例如：分析各系辦理成效或新生輔導項目的需求。	1. 完整記錄新生就業輔導執行流程與歷程。 2. 已依據前次稽核建議設計專屬職涯講座的問卷。 3. 確實執行檢查表之紀錄。	1. 文件版本管控內容與秘書室不同。 2. 作業規定以輔導座談會或講座容易混淆。 3. 經費來源只框定在教學卓越計畫，不利於活動的永續發展，且無法令依據。

國立高雄餐旅大學

106 年度內部控制缺失事項追蹤改善表

項次	缺失事項	改善情形	追蹤結果
一、本次新增之缺失(無)			
二、上次追蹤尚未改善完成之缺失			
1	<p>[體育場地及器材借用標準作業流程]</p> <p>體育場地及器材借用標準作業流程圖請依委員建議修正，其流程之提出需求與動機，建請修正為協助提出需求與動機以符服務實況。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已依據前次稽核建議進行作業流程的修訂。 2. 現有借用或管理要點有二件：「課外運動器材借用要點」與「國立高雄餐旅大學多功能活動中心暨運動場館管理要點」分別規範。 3. 借用流程完整，表單有確實記錄完成。 4. 借用場地及器材時要求質押保證金或學生證。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法令依據與現行要點不符合。 2. 標準作業流程圖繪製方式不夠標準。 3. 質押保證金的保管會增加借用的複雜性。
2	<p>[運動代表隊組訓標準作業程序流程]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 流程圖開頭應籌組選訓委員會，召開年度球隊訓練、管理及比賽事宜 2. 標準作業程序說明，請依委員建議修正以符合與流程圖相對應。 3. 請定期召開教練及選手檢討會議，以求行政溝通及成績精進，為校爭光。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已依據前次稽核建議進行作業流程修訂，並通過運動代表隊校內自我評鑑方式草案。 2. 經查確實依據新作業流程執行選手點名與管理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作業流程圖的繪製內容不符標準。 2. 代表隊組訓隊數及預算宜在年度開始前由中心會議決議。 3. 教練會議不宜和中心會議合開。

3	<p>研發處</p> <p>GK04 學生海外實習作業</p> <p>1. 建議修改為研發處。</p> <p>2. 建議辦理面試作業時同時知會國際事務處。</p>	<p>1. 經查作業流程完整，計有 04-02-001 至 04-02-009，共 9 套流程。</p> <p>2. 已依據前次稽核建議將學生海外實習作業改為研發處負責。</p> <p>3. 經查法令規定有二件，分別為「校外實習課程訪視及輔導實施要點」及「校外實習輔導實施要點」。</p>	<p>1. 作業流程文件的編號未依實施過程依序排列，且名稱容易混淆。</p> <p>2. 海外實習實施作業流程文件仍以國際事務處編號，宜整合。</p> <p>3. 二件法令規範校外實習課程輔導作業，有疊床架屋而重覆之疑。</p>
4	<p>研發處</p> <p>GG02 就業輔導委員會</p> <p>1. 建議修改項目名稱。</p> <p>2. 增加就業輔導組的實質工作項目，例如：分析各系辦理成效或新生輔導項目的需求。</p>	<p>1. 完整記錄新生就業輔導執行流程與歷程。</p> <p>2. 已依據前次稽核建議設計專屬職涯講座問卷。</p> <p>3. 確實執行檢查表之紀錄。</p>	<p>1. 文件版本管控內容與秘書室不同。</p> <p>2. 作業規定以輔導座談會或講座容易混淆。</p> <p>3. 經費來源只框定在教學卓越計畫，不利於活動的永續發展，且無法令依據。</p>

國立高雄餐旅大學

106 年度內控稽核紀錄暨結果表

查核人：曾裕琇中心主任、陳美瑜主任

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體興革建議
1	學生休退學及復學申請標準作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作業流程及控制重點有落實執行。 2. 作業程序說明未有委託人辦理事項流程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生休退學及復學申請標準流程依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。 2. 部份法規文字內容需修正，建議修正項目如右。 	作業流程需增列委託人申請作業程序。
2	教學評量作業標準作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作業流程已針對 105 年度稽核結果修改。 2. 教學評量作業標準作業流程中缺學術單位院功能的融入。 3. 作業流程部份文字需修正。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學評量作業標準作業流程依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。 2. 僅些許法規文字內容需修正。 	建議修正項目如下： <ol style="list-style-type: none"> 1. 作業程序說明第六項第一點需加入院的查閱。修正文字為：開放各院、系、所、科及中心學術主管查閱。同步修正標準作業流程圖之文字。 2. 控制重點第一項應為“教學評量表”統計結果”是否採無記名方式呈現。

3	校園影印管理作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館均於館內 3 台影印機上揭示「尊重智慧財產權」警語；總務處亦於校內影印服務區域之明顯處張貼「遵守智慧財產權」及「不得非法影印」警語。 2. 學校與校內提供影印服務之廠商，已將「不得非法影印」納入採購契約規範。 3. 經查總務處事務組於 106 年 3 月 21 日、106 年 5 月 16 日及 106 年 10 月 3 日計三次辦理查核輔導校內提供影印服務之廠商，該不定期查核皆無須改善事項。 4. 本校 105 學年度並無發現學生非法影印教科書案例。 5. 校園影印管理作業相關程序或表單有些許文字需修正。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園影印管理作業依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。 2. 僅些許法規文字內容需修正，建議修正項目如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 通報校園非法影印並非只限定校內職員工，校園影印管理作業中亦無非法影印通報單。 (2) 校園影印管理作業流程中發現圖資館之自助影印區無列入校園影印控制檢核重點。 (3) 查核輔導校內供影印服務之廠商或單位不得進行非法影印作業流程中的文字只有把廠商列入無列入其他影印服務經管單位。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. GH03 校園影印管理作業程序說明第三項學務處第一點文字建議刪除『校內職員工生』字樣，並建議新增『校園非法影印通報單』。 2. GH03 校園影印管理之控制重點第一項建議圖資館本身新增不定期至自助影印區進行現場查核，並新增查核記錄表。 3. 『校內智慧財產權宣權及執行查核管考作業』建議更名為『校園影印管理智慧財產權宣權及執行查核管考作業』以符合只針對校園影印之管理作業。 4. 查核輔導校內供影印服務之廠商或單位不得進行非法影印作業流程中的文字建議新增『單位』文字。
---	----------	--	--	--

國立高雄餐旅大學

106 年度內部控制缺失事項追蹤改善表

項次	缺失事項	改善情形	追蹤結果
一、內部稽核報告所列缺失			
1	<p>學生休學及復學申請標準作業流程</p> <p>1. 作業流程需增列委託人申請作業程序。</p> <p>2. 欄位內容改為完成復學程序。</p>	<p>經檢視學生休學及復學申請標準作業流程未增列委託人申請作業程序。</p>	<p>經檢視本項缺失未改善。</p>
2	<p>教學評量作業標準流程</p> <p>1. 作業流程中統計表分送欄位中第 1 點與第 2 點需分開為兩欄位。</p> <p>2. 作業程序第 1 點需分期中與期末。</p> <p>3. 作業程序第 3 點與第 4 點間需加入開放時間。</p> <p>4. 作業程序第 5 點需請主管協助修訂文字。</p> <p>5. 控制重點內容需已檢核點方式填寫。</p>	<p>經檢視教學評量作業標準流程缺失事項已改善文字修正。</p>	<p>經檢視本項缺失核已改善。</p>