



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

學校內控制度與 TUSTE X TMIU 內部稽核作業

課程大綱

- ▶ 法令規章
- ▶ 內部控制制度簡介
- ▶ 內部控制制度的建立
- ▶ 控制點的建立
- ▶ 遭遇之困難
- ▶ 為何我們會犯錯

IUST X TMU

法令規章(學校)

- ▶ 學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法 中華民國98年12月09日教育部臺參字第0980188736 C號令訂定發布全文二十條
- ▶ 教育部辦理計畫之展望
 1. 99-100 學年度學習階段
 2. 101-103 學年度訪視階段
 - 3. 104 學年度成熟階段：校務評鑑與獎補助訪視**

法令規章(政府機關)

- ▶ 行政院(強化內部控制實施方案)。中華民國100年2月1日。行政院院授主信字第1000000683號函訂定。
- ▶ 推動單位
 - (一) 本院成立行政院內部控制推動及督導小組，負責規劃、推動內部控制制度，並督導落實執行。
 - (二) 各機關分別組設內部控制小組，



The screenshot displays the website of the Directorate General of Budget, Accounting and Statistics (行政院主計總處). The page is titled "內部控制相關規定" (Internal Control Related Regulations). The left sidebar contains a navigation menu with categories such as "關於主計總處", "政府預算", "政府會計", "預算執行及決算", "政府內部控制", "政府統計", "資訊管理", "政府施政績效", "重大政策", "就業資訊", "政府資訊公開", "主計法規", "行政業務", "主計人事", "研究報告", "出版品", "統計發布時間表", "重要統計事項變更", "性別平等", and "燈塔資訊專區". The main content area lists various regulations, including "內政部入出國及移民署內部控制制度自行評估實作範例-102.8.14", "教育部體育署內部控制制度風險評估範例(含填表說明)-102.7.30", "法務部矯正署內部控制制度自行評估實作範例-102.5.20", "各機關內部控制制度自行評估原則-102.5.20", "政府內部稽核應行注意事項--102.5.3", "強化內部控制實施方案102年度重點工作--102.4.19", "擇定主管機關提報內部控制作業落實執行情形原則-101.6.27(102.4.29修正)", "內部控制制度共通性作業範例與職能整合應行注意事項-101.6.13", "行政院所屬各機關設定作業層級目標實施原則-101.5.8", "內部控制制度設計原則-100.7.4 (101-6.7修正)", "內部控制制度共通性作業範例製作原則-100.4.19 (101.5.29 及 102.4.29 修正)", "辦理健全內部控制實施方案101年度重點工作-101.5.1(停止適用)", "財政部臺北市國稅局之個別性業務設計範例-101.4.30(101.12.19修正)", "內部控制制度設計範例-101.1.10(101.12.19修正)", "辦理內部控制宣導及教育訓練應行注意事項-100.5.27 (101.9.13 及 102.4.29修正)", and "一百年度擇定主管機關提報內部控制作業落實執行情形原則-100.4.19 (停止適用)".

內部控制制度

- ▶ COSO委員會(Committee of Sponsoring Organization)，簡稱COSO)對內部控制定義(2012)：

內部控制為一套過程，受到組織的董事會、管理階層及其他人員的影響，被設計來提供合理的確證以達成下列各類的目標：

1. 有效果和有效率的營運
2. 可靠的報導
3. 遵循外部法令

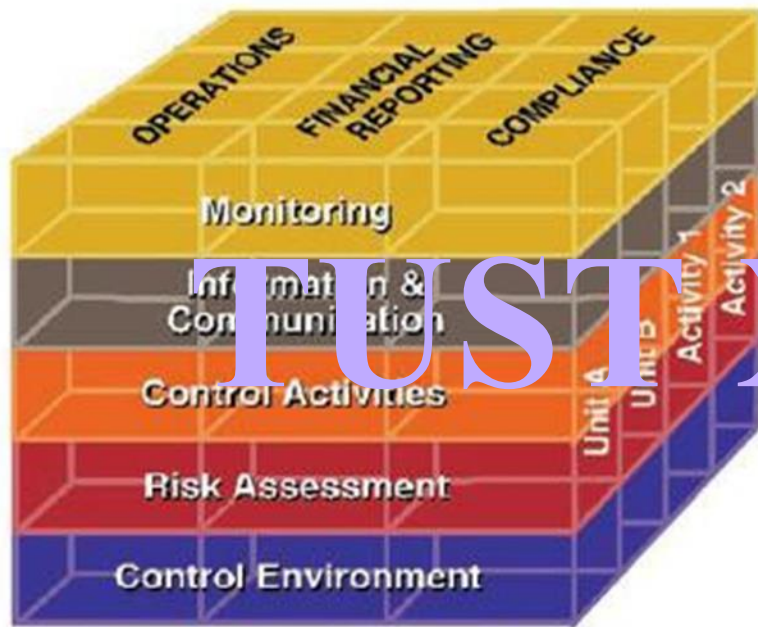
內部控制5要素

- ▶ 控制環境
- ▶ 風險評估
- ▶ 作業控制
- ▶ 資訊與溝通
- ▶ 監督活動

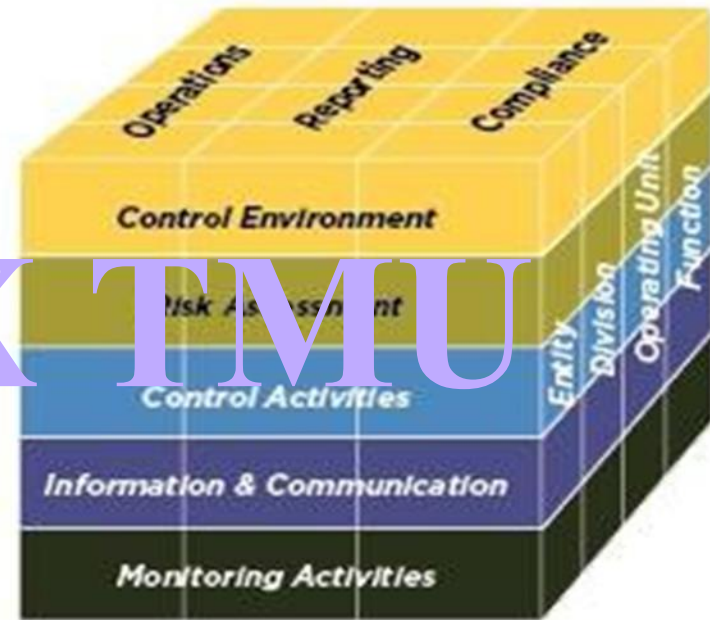


1992與2013 5要素的比較

▶ 1992 知悉與設計



▶ 2013 承諾與實踐



控制環境

監督活動

控制環境

- ▶ 1. 對誠正與道德價值表明承諾
 - ▶ 2. 執行監督之責
 - ▶ 3. 建立結構、職權及責任
 - ▶ 4. 展現留住適任人才之承諾
 - ▶ 5. 實施課責
- ▶ 所有員工之操守(含價值觀)及能力
 - ▶ 董事會、行政主管之管理哲學與經營風格
 - ▶ 組織部門劃分與分工
 - ▶ 聘僱與訓練員工，和指派權責之方式

原則

作法

風險評估

- ▶ 6. 指出攸關目標
 - ▶ 7. 辨識及分析風險
 - ▶ 8. 評估舞弊風險
 - ▶ 9. 辨識及分析重大改變
- TUST X IMU
- ▶ 1. 風險評估，係指公司辨認影響其目標達不成之因素(即風險因子)、評估風險因子之嚴重程度(magnitude)及發生可能性(likelihood)之過程(項目、金額、機率)。
 - ▶ EX：招生缺額、病人流失，這些因素的嚴重程度及發生機率。

原則

作法

作業控制

- ▶ 10. 選擇及建立控制活動
 - ▶ 11. 選擇並發展科技之一般控制
 - ▶ 幫助主管確保其政策規章制度已被執行的行動。
 - ▶ 作業控制本身不是營運活動，而是確保營運活動會被落實執行的活動。
- 包含：事前的核准或授權、事後的驗證或覆核、調節、在定期盤點後再與記錄相核對、職能分工、接觸控制(亦稱存取控制)、拿實際的結果與計畫、預算或前期績效相比較等。

TUST X TNU

原則

作法

資訊與溝通

- ▶ 13. 使用攸關資訊
- ▶ 14. 內部溝通
- ▶ 15. 外部溝通

TUST XIMU

- ▶ 1. 資訊指資訊的產生，溝通指資訊的傳遞。資訊因企業統辨認、衡量、處理及報導而產生；惟與學校攸關，作決策時須用之資訊，亦包括與(如競爭對手)有關之他校資訊。這些資訊，可與學校的營運、財務報導或遵循法令目標有關，可為財務資訊或非財務資訊，可供規劃、監督等所需。
- ▶ 2. 溝通，則指把前者資訊適時告知資訊需求者，或讓其適時取得資訊。至於資訊需求者，包括學校內部的教職員工，以及外部的各種利害關係人(stakeholder)。

原則

作法

監督活動

- ▶ 16. 進行持續性及 / 或個別評估
- ▶ 17. 評估及溝通缺失

TUST X TMO

- ▶ 1. 持續性監督：係指營運過程中之例行監督，非由負責營運活動的人自己進行不可(承辦人、主管)，因此強調其持續不斷監督。
- ▶ 2. 個別評估：後者的評估係由內部稽核人員、監察人等人士進行，由於這些人不是被評估業務的主要負責人，他(她)們評估完即離開，不可能持續不斷，故強調其中斷而稱為個別或間斷評估。

原則

作法

內部控制制度的建立

- ▶ 內部控制制度以COSO ERM為主流



風險案例 (1)

▶ GSK



▶ 大統食用油

大統食用油出問題

牌號品類	特級橄欖油	葡萄綠茶多酚健康油	葡萄籽油	橄欖健康船牌油	花生油
異常狀況	添加銅葉綠素	添加銅葉綠素	添加銅葉綠素	添加銅葉綠素	使用廉價食用油冒充、含有花生成分

● 毒物專家表示，銅葉綠素雖是食用色素，不能添加到食用油內，因食用油在高溫烹調過程中會釋出銅及氧化，人體吸收過量，會傷肝腎或造成貧血，長期會危害健康。

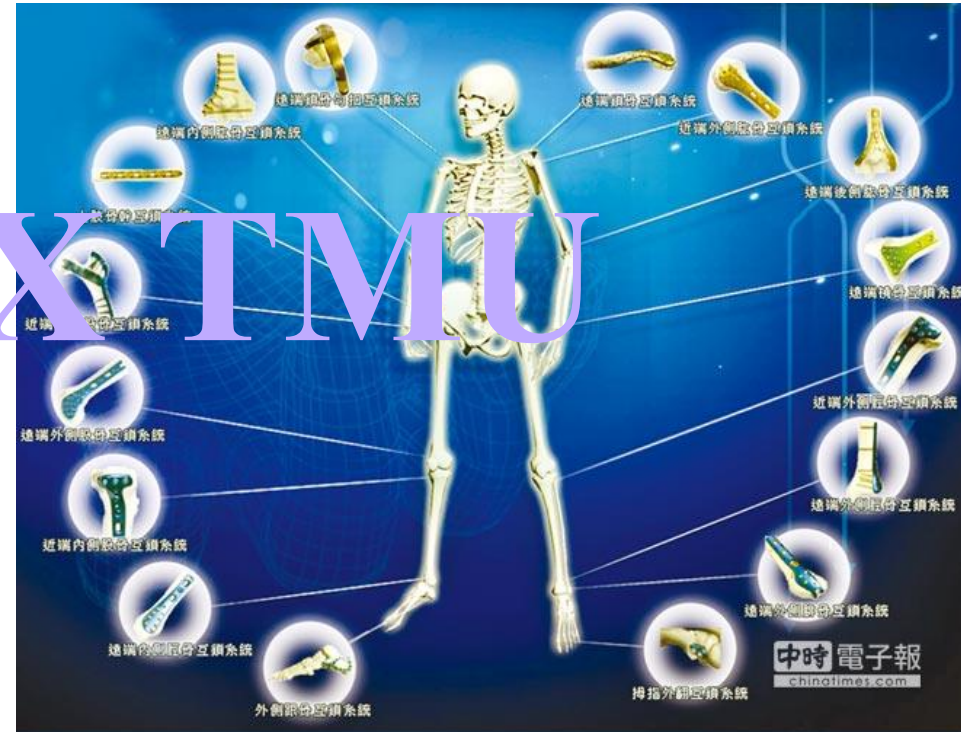
資料來源：新化製藥生用、新化海特藥 / 中興社製藥

風險案例(2)

▶ 單一供應商



▶ 盤點單位錯誤



風險案例(3)

▶ 獎勵返崗



TUST X TMU

相關新聞

佛山日報訊 記者劉雪君報道：新春開年，佛山安東尼針織公司開出最高1500元返崗獎金，迎來了80%的員工返崗，但在昨日張槎大型公益招聘會上，該公司仍需要招聘130多名新員工。

在張槎文化廣場舉辦的張槎大型公益性人力資源招聘會上，103家企業提供了100多個工種近2000個崗位，吸引1500多人次進場，現場報名1200多人，達成就業意向900多人。

雖然去年底安東尼已經招聘30多名員工進行培訓，但公司仍然需要招聘130多名新員工。為鼓勵老員工返崗，安東尼開出了優惠條件：工齡半年至一年的，返崗獎勵1000元；工齡達一年以上的，返崗獎勵1500元；對於計件算薪的崗位，也實行每件薪酬提高3%。在這些努力下，安東尼迎來了80%的員工返崗。

今年，張槎將舉辦25場招聘會，包括4場大型公益性招聘會、21場村（居）招聘會，以幫助轄區內失業人員求職就業，併為企業吸引人才。

▶ 員工跳樓



目標

00大學-校務發展策略與目標

定位	▶ 以「醫學教育為本，生醫臨床為用」之研究型大學
策略	<p>TUST X TMU</p> <ul style="list-style-type: none">▶ 校園總體規劃-十年藍圖▶ 重塑組織文化-組織改造▶ 深化教學品質-生醫導向▶ 發展研究特色-研究聚焦▶ 提昇醫療品質-特色醫療
目標	▶ 具高品質的國際一流醫學大學

風險辨識

類別	校務相關風險事例
決策層面	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 不名譽的事例損壞了學校形象 ▶ 學生人數減少 ▶ 政府補助減縮
營運層面	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 核驗入學學歷有誤時未依辦法處理 ▶ 就學貸款業務未依就學貸款流程步驟辦理 ▶ 預算報表未經校務會議及董事通過，並依規定期間內提報教育部備查 ▶ 請購項目未與核定之預算相符 ▶ 校外獎助學金之審核作業未依來函單位規定辦理 ▶ 各產學計畫經費執行及期程與原計畫編列相符 ▶ 教師學術研究獎勵金未依學術研究獎勵辦法核發 ▶ 多年期研究計畫未定期提出期中或期末報告以憑核定計畫經費 ▶ 未依改進教學成效辦法輔導教學評鑑不佳之教師 ▶ 未全面檢視各單位之量質化關鍵績效指標及經費執行率 ▶ 利用當年度獎補助經費購買次年度之財物
財務層面	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 購置、出租、處分與教學有直接關係之不動產 ▶ 捐贈款未適時登帳 ▶ 政府補助經費之運用管理未符合政府規定 ▶ 與關係人之交易內容未符合法令規範
法律遵循層面	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 餐飲衛生督導作業未符合教育部「學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法」及「學校衛生法」辦理 ▶ 實驗場所安全衛生教育訓練未依「勞工安全衛生教育訓練規則」辦理 ▶ 對重大及必要之非財務事項未依教育部規定接漏於學校網站

風險矩陣(1)

風險發生之可能性

檢核風險發生的機率是基於以下的方針標準及管理者以往的經驗與直覺。風險發生之可能性與衝擊在控管機制導入前後皆應重新評估。

風險產生之影響

衡量風險對於組織財務狀況及履行組織策略目標的能力產生衝擊之程度：

- ▶ 對達成策略及組織目標產生的衝擊
- ▶ 對顧客、行員及社會大眾產生的衝擊
- ▶ 造成收入、盈利、市場價值的虧損或有利其他競爭者
- ▶ 對商場信譽產生的衝擊

發生可能性			產生之影響		
1	高	幾乎可確定此一風險在下一年內會發生	1	高	在財務上造成重大損失或損毀企業聲譽極為顯著
2	中	此一事件有可能在兩年內發生	2	中	造成財務上有形損失或對商譽產生不良影響
3	低	在未來兩年內不太可能會發生	3	低	對財務或聲譽不太會產生負面影響

影響程度	(3) 高	4	5	6
	(2) 中	3	4	5
	(1) 低	2	3	4
		不太可能發生 (1)	可能發生 (2)	很可能發生 (3)
		發生可能性		

風險矩陣(2)

評量標準	風險類別	高	中	低
造成之後果或影響	財務面	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 對實際收入或實際成本造成的有害衝擊大於500萬 ▶ 造成簽證會計師對其財務報告出具保留意見 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 對實際收入或實際成本造成的有害衝擊介於100~500萬之間 ▶ 造成簽證會計師在財務報告上針對管理層面提出了一些缺失 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 對實際收入或實際成本造成的有害衝擊大於100萬 ▶ 簽證會計師提出了一些缺失
	決策面	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 不名譽的事例損壞了組織國際形象 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 不名譽的事例損壞了組織區域形象 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 不名譽的事例損壞了組織當地形象
	法律遵循面	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 嚴重的疏忽而沒有依從法律或管理當局的要求 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 在某些事件上的疏忽而沒有依從法律或管理當局的要求 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 在一些單獨事件上的小疏忽而沒有依從法律或管理當局的要求
	作業流程面	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 系統的中斷導致嚴重或中斷企業持續營運(1天以上) ▶ 用於訂定決策的管理資訊是不正確的 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 系統的中斷導致企業中斷營運(1天) ▶ 用於呈報報表的管理資訊是不正確的 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 系統的中斷影響企業中斷營運(1小時) ▶ 延誤取得一般性管理資訊

風險評估(1)

▶ 主要內容與步驟

(iii) Bottom Up

集合各業務部門主管，經由Workshop的方式共同討論及收集個別作業單位之風險。

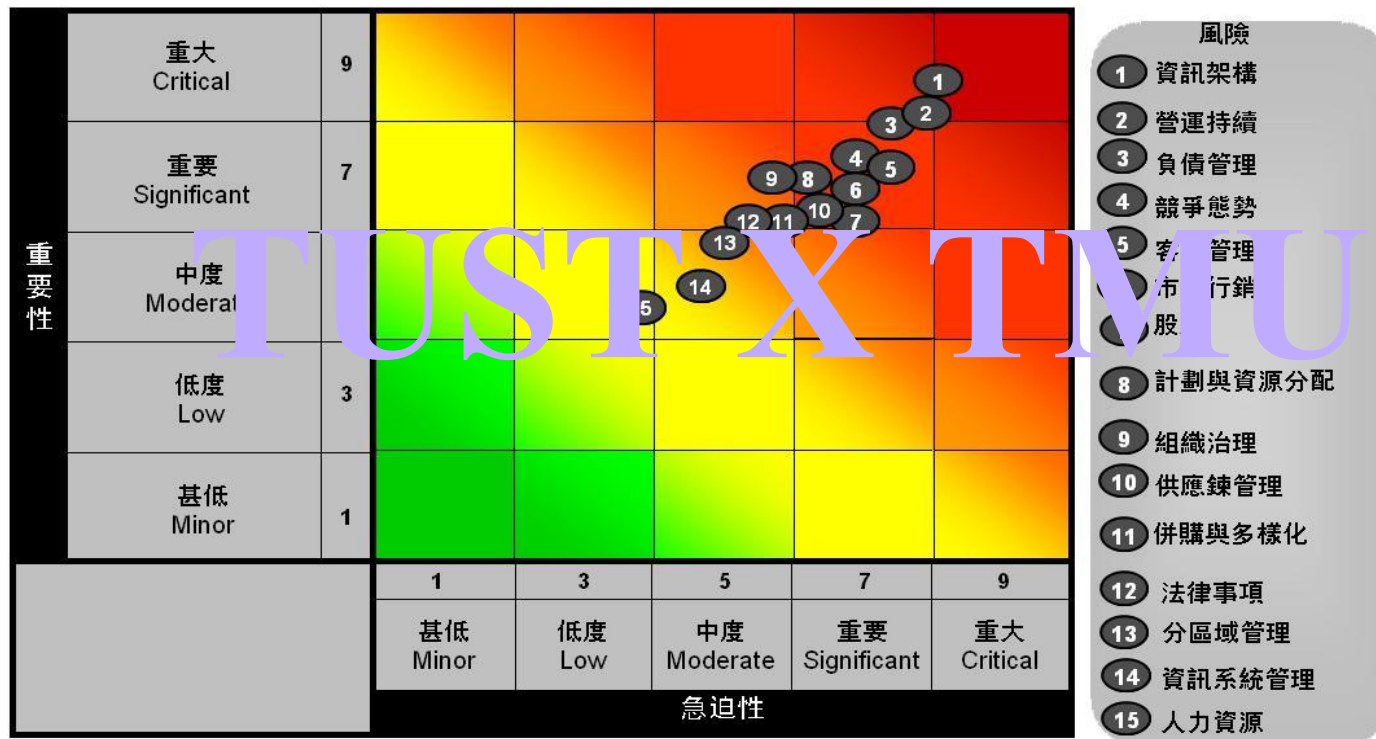
(iv) Top Down 風險辨識

經由高階主管會議，共同討論及辨識決策階層所關注之風險事項。

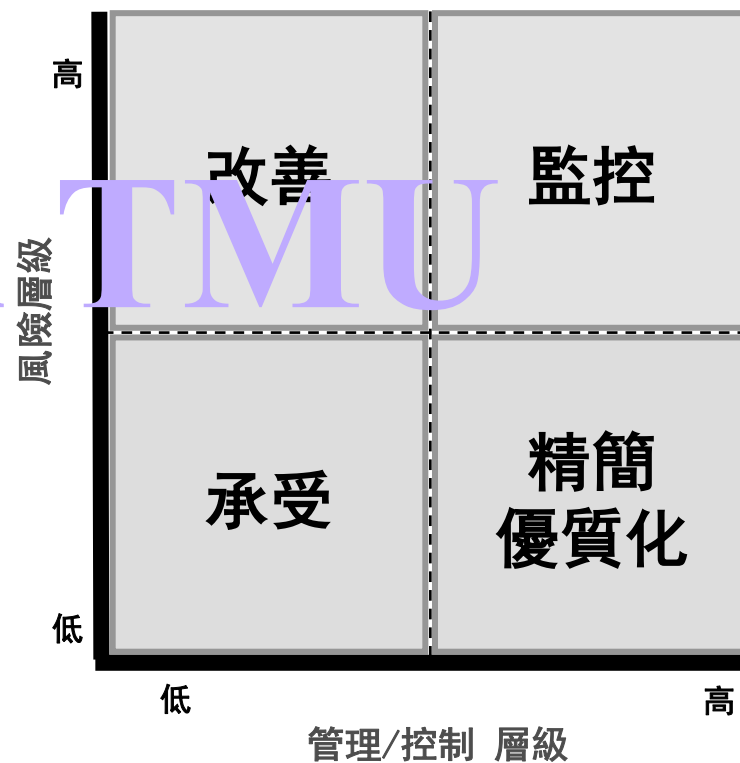
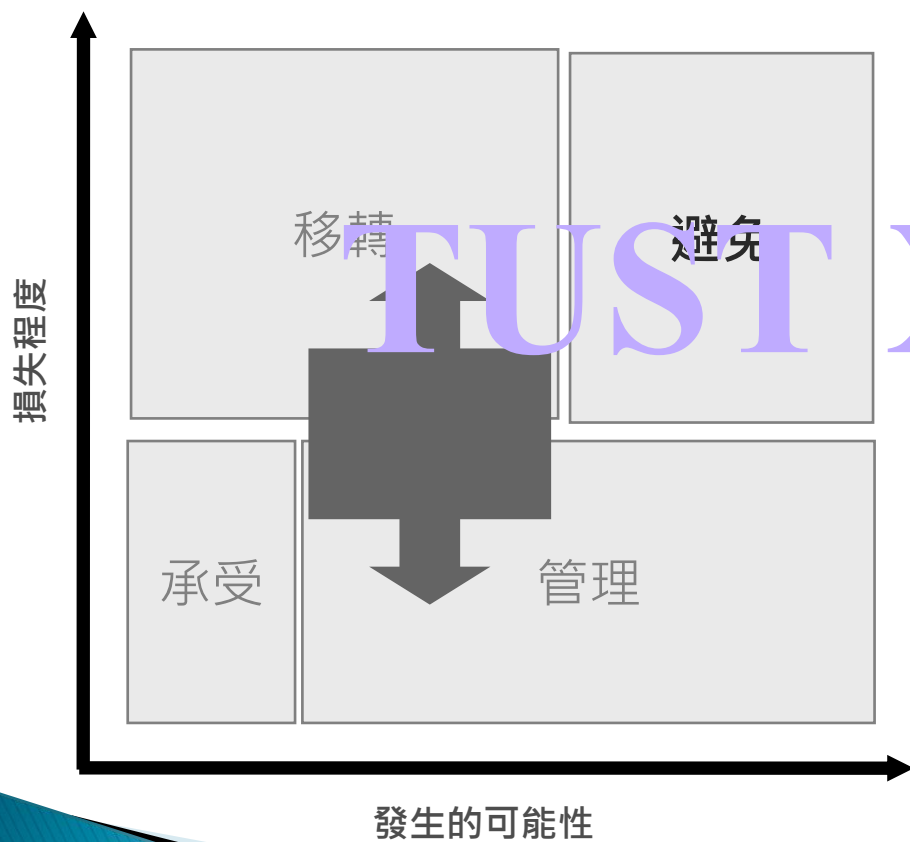


風險評估(2)

▶ 風險熱度圖(Risk heat map)



風險回應



ISO與內部控制(1)

	ISO	內部控制
標準架構模式	<ul style="list-style-type: none">0 簡介1 適用範圍2 參考標準3 總綱與定義4 品質管理系統5 管理責任6 資源管理7 產品實現8 測量、分析及改善	<ul style="list-style-type: none">1 控制環境2 風險評估3 控制作業4 資訊與溝通5 監督

ISO與內部控制(2)

比較項目	內部控制	ISO	備註
目的	改善企業的營運體質	通過產品合格認證	
目標	有效的營運效果	符合自行定義的產品品質標準	
發動者	全體股東基於確保權益之要求	外稽機構要求	
角色定位	代表股東	外稽前的自行初稽	
專業性	高度專業(諮詢)	兼任即可(檢查)	
作業內容	必須對受稽作業內容有基本認識	不必瞭解受稽作業內容;內涵	
嚴謹度	百分之百符合內控要求	執行符合作業規定即可	
細緻度	所有的營運活動	僅與產品品質有關	
檢驗標的	設計與執行均檢驗	執行不違背設計即可	
檢驗方式	容許實驗式的實務性手法	表面化的文書作業	
監控方式	著重控制點	有做即可	
控制的理論	完整嚴謹的作業循環	隨著製造技術而改變	

找出共同流程(1)

行政單位	教學單位
人事：晉用、核薪、考績、差勤、升等	院系教師新聘、升等
財務：預算編製、暫借、請款、核銷、付款、收費	
營運：產學技術合作、安全通報、印信與合約管理、訴訟作業、研究計畫申請	院務會議、系務會議、預評計畫與預評作業答覆
總務：採購、驗收、保管、外包作業場地借用	
資訊：異地備份、當機應變、網路安全	
學教務：招生、註冊、選課、休退學、學生獎懲、獎補助學金	學生關懷作業、導生制度、課程委員會、TA制度的落實

內部控制的依據

- ▶ 臺北醫學大學內部稽核辦法
- ▶ 臺北醫學大學附屬醫院內部稽核辦法
- ▶ 臺北醫學大學內部控制手冊
- ▶ 臺北醫學大學附屬醫院內部控制手冊
- ▶ 通過校務會議與董事會



私校內部控制制度的內容

- ▶ 依據教育部提供範本
- ▶ 各單位內部控制制度
- ▶ 定期修正
- ▶ 以單位核心業務為基礎
 - 流程圖
 - 作業程序
 - 控制重點
 - 使用表單
 - 相關依據
- ▶ 通過校長與董事會



政府機關內部控制制度內容

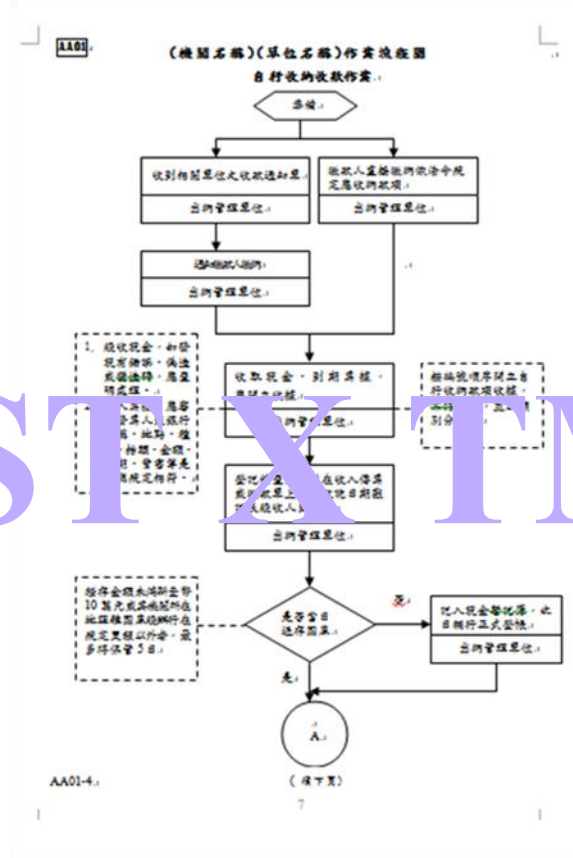
- ▶ 依據主計處提供範本
- ▶ 各單位內部控制制度
 - 項目編號
 - 項目名稱
 - 承辦單位
 - 作業程序說明
 - 控制重點
 - 法令依據
 - 使用表單
- ▶ 機關首長有修改權，
但首頁必須紀錄



範例格式

(機關名稱) 作業程序說明表

項目編號	
項目名稱	
承辦單位	
作業程序說明	
控制重點	
法令依據	
使用表單	



(機關名稱) 內部控制制度自行檢查表

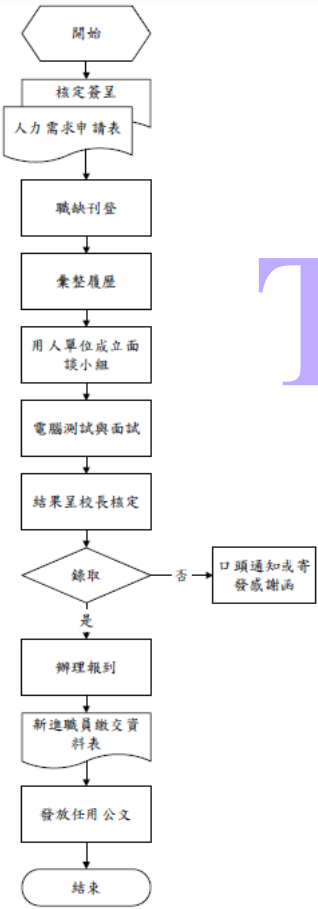
自行檢查單位: 出納管理單位
作業類別(項目): 自行收納收款作業 檢查日期: 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。	3	3	
二、自行收納收款作業 (一) 開工收據，是否按編號順序開立，並無漏號，並以類別分類。 (二) 收受現金，是否妥為保管，並應開列或登帳之情形。	3	3	
(收入) 是否隨時登入帳簿，並在其日期數上加蓋日期戳記及人員簽名。 (存摺) 如有缺漏，是否隨時補登。	3	3	
(五) 收列各種款項是否依規定限期繳庫。	3	3	
(六) 收入及現金稽核簿，是否依規定時間執行收款，登記送遞簿移送會計單位。	3	3	
(七) 當經辦理收列之款項憑證及收據，是否於收日前整理完竣並編製現金存摺表，送會計單位核對入帳。	3	3	
(八) 稽核現金出納帳簿，是否按日彙報，分別編製現金日報表、旬報表及月報表，送有關單位執行對帳，存款差額報表(當月底無缺報者免送)及存款分析表，送會計單位核對，併可會計部彙報。	3	3	

內部控制制度內容—以手術流程為例

流程圖	作業程序	控制重點	使用表單	相關依據
	<p>2.5.1. 至手術室報到。</p> <p>2.5.2. 局部麻醉之門診病人於手術後，批價領藥離院。</p> <p>2.5.3. 局部麻醉之住院病人於手術後，回病房休息。</p> <p>2.5.4. 全身麻醉之門診病人手術完畢，於恢復室恢復後，批價領藥離院。</p> <p>2.5.5. 全身麻醉之住院病人手術完畢，於恢復室恢復後，回病房休息。</p> <p>2.5.6. 需入加護病房之病人，於手術後轉入加護病房。</p>	<p>3.1. 確認各流程病人資料正確 (病人身份辨識、收費金額及帳務確認)。</p> <p>3.2. 住院登記作業確認</p> <p>3.3. 回診/轉診程序正確。</p>	<p>4.1. 手術通知單。</p> <p>4.2. 醫囑單。</p> <p>4.3. 手術同意書。</p> <p>4.4. 麻醉同意書。</p> <p>4.5. TIME-OUT表單。</p> <p>4.6. 預約優先掛號單</p>	<p>5.1. 病人就醫作業程序</p>

內部控制制度內容—以員工聘僱流程為例

流程圖	作業程序	控制重點	使用表單	相關依據
	<p>2.1. 聘僱申請時機：</p> <p>2.2. 聘僱申請：依據人力聘用計畫，由申請單位填寫用人簽呈簽核通過後，填寫「人力需求申請表」提出用人條件，人力資源處審查編制，經校長核准。</p> <p>2.3. 公開徵聘資訊</p> <p>● ● ●</p>	<p>3.1. 聘僱及任用作業是否公平、公正、公開。</p> <p>3.2. 是否根據外在環境狀況改變程度適時修正所採用之招募甄選方式。</p> <p>3.3. 人員增補程序是否依核決權限簽核。</p> <p>● ● ●</p>	<p>4.1. 人力需求申請表。</p> <p>4.2. 臺北醫學大學新進職員繳交資料表。</p> <p>4.3. (學位) 教職員履歷表</p> <p>● ● ●</p>	<p>5.1. 性別工作平等法</p> <p>5.2. 臺北醫學大學組織規程。</p> <p>5.3. 臺北醫學大學職員遴用遷調辦法</p> <p>● ● ●</p>

控制重點擬定

- ▶ 由單位與稽核單位共同討論制訂
- ▶ 為日後稽核重點項目
- ▶ 需符合主管機關法令要求
- ▶ 作業需適當與符合授權且獨立的覆核

TUST X TMU



控制重點擬定—以採購作業為例

採購

- 採購申請之會辦、核定與核決依簽辦規定執行
- 合約內容訂定，有不利於學校條文

驗收

- 公開招標
- 驗收依金額分級規定辦理
- 變更規格數量依採購變更程序辦理與核定

付款

- 履約付款依合約規定辦理
- 違約罰款依合約規定辦理

TUST X TMU

稽核作業



A圖 題目



B圖 答案

稽核作業

- ▶ 成員
- ▶ 稽核計畫
- ▶ 改善與追蹤



TUST X TMU



成員

▶ 私立學校

- 學校法人應置專職或兼職稽核人員，或指派學校稽核人員兼任，或委任非辦理學校法人或學校該年度財務簽證之會計師，辦理學校法人稽核業務。
 - 學校年度總收入在新臺幣二十億元以上，且學生人數在二萬人以上者，應依學校規模、校務情況及管理需要，配置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，執行內部稽核業務；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。
 - 學校年度總收入未達新臺幣二十億元或學生人數未達二萬人者，得準用前項規定，或置隸屬於校長之兼任稽核人員，或委任非辦理學校法人或學校該年度財務簽證之會計師，執行內部稽核業務。(私校內控法，第12條)

▶ 政府機關：

- 各機關應成立內部稽核專責單位或任務編組覆核內部控制制度評估作業及辦理內部稽核工作；其採任務編組辦理者，就下列方式擇一行之。但業務屬性單純者得併由上級機關統籌辦理：
 - 單獨設置內部稽核小組，並由副首長以上人員擔任召集人。
 - 由內部控制小組覆核內部控制制度評估作業及辦理內部稽核工作。
 - 前項各款內部稽核任務編組幕僚作業，原則由綜合規劃單位辦理。但機關首長得視機關屬性、業務特性指定適當單位辦理之。(政府內部稽核應行注意事項，第3條)

理想的稽核人員

- ▶ 聯想力充足
- ▶ 好奇心
- ▶ 鍥而不捨
- ▶ 建設性作法
- ▶ 合作
- ▶ 好的談判者
- ▶ 溝通者

TUST X TMU

稽核計畫

- ▶ 由風險評估結果產生
- ▶ 簽報機關首長核定
- ▶ **必須週知**
- ▶ 政府機關規定內容：
 - 1、稽核重點。
 - 2、稽核範圍。
 - 3、稽核項目及期程。
 - 4、稽核工作分派。

JUST X TMU

稽核計畫 (例)

- ▶ 臺北醫學大學102學年度內部稽核計畫

1.前期改善

4.單位回覆

2.稽核方式

5.報告陳核

3.稽核重點

6.稽核時程

稽核重點 (例)

▶ 定期稽核：

- **行政單位：** (1)核心業務
(2)文件管制系統會議記錄與法規更新
- **學術單位：** 系(所)務作業
 - (1)預評計畫與預評作業落實；
 - (2)系(所)務會議、課程委員會確實召開；
 - (3)學生關懷作業，包含與學生有約、TA機制落實等；
 - (4)教師升等與評核作業
 - (5)文件管制系統會議記錄與法規更新

▶ 專案稽核:

獎補助款、國科會計畫、衛生署計畫、農委會計畫、教學卓越計畫、環安衛評鑑、學輔作業經費訪視、校方指定內稽之專案、其他經費核撥單位指定內稽等專案。

▶ 交叉稽核:

- 一校三院每季進行人事、財務(含採購)、教學及研究四面向之交叉稽核。
- 稽核作業別建議以教育部內部控制制度內容為主。

▶ 不定期稽核:

補強定期稽核之每年稽核單位一次之不足

前期改善(例)

統計期間：100.2.1-102.01.31

單位	查核件數	建議件數	改善件數	改善率
教務處 C0100				
學務處 C0200				
總務處 C0300				
研究發展處 C0700				
資訊處 C0800				
國際事務處 C0900				
進修推廣處 C1200				
圖書館 C0500				

稽核方式(例)

方式	重點	週期
定期稽核	各單位核心業務為主	二級單位 每學年至少一次
專案稽核	依據風險評估與主管機關要求	依專案內容訂定
交叉稽核	<ul style="list-style-type: none">■ 學校稽核醫院；醫院稽核學校■ 人事、財務、教學、研究業務為主	每季一次
不定期稽核	補強定期稽核之每年稽核單位一次之不足	每學期 抽查三單位

單位於系統回覆(例)

網址

http://10.15.1.6/PowerTracer_T/User_Login.aspx



BIKM

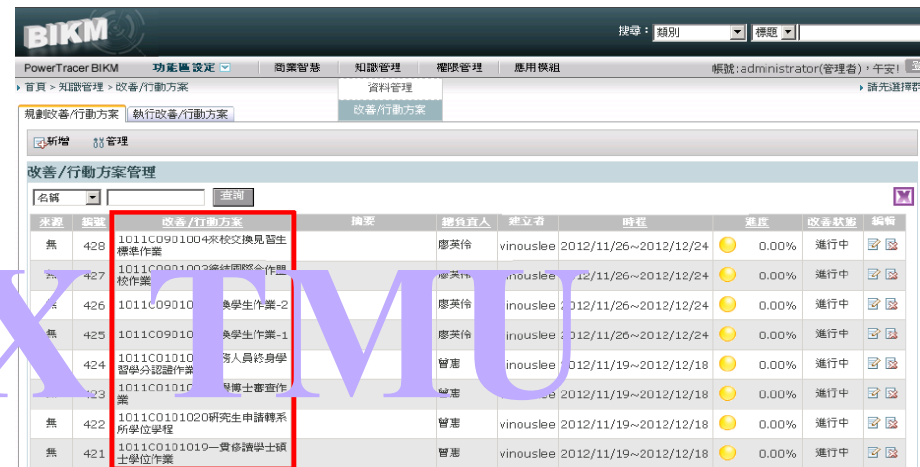
使用者登入

帳號: @tmu.edu.tw

密碼: (請輸入兩字元密碼)

[操作手冊-下載](#)

入



PowerTracer BIKM 功能區設定 商業智慧 知識管理 權限管理 應用模組

帳號: administrator(管理者), 午安!

改善/行動方案

改善/行動方案管理

名稱	摘要	總負責人	建立者	時程	進度	改善狀態	編輯
無	1011C0901004來校交換見習生標準作業	廖英伶	vinouslee	2012/11/26~2012/12/24	0.00%	進行中	
無	1011C0901003來校交換見習生校作業	廖英伶	vinouslee	2012/11/26~2012/12/24	0.00%	進行中	
無	1011C09010 奧學生作業-2	廖英伶	vinouslee	2012/11/26~2012/12/24	0.00%	進行中	
無	1011C09010 奧學生作業-1	廖英伶	vinouslee	2012/11/26~2012/12/24	0.00%	進行中	
無	1011C01010 寄人員終身學習學分認證作業	曾惠	vinouslee	2012/11/19~2012/12/18	0.00%	進行中	
無	1011C01010 博士班查作業	曾惠	vinouslee	2012/11/19~2012/12/18	0.00%	進行中	
無	1011C0101020研究生申請轉系所學位學程	曾惠	vinouslee	2012/11/19~2012/12/18	0.00%	進行中	
無	1011C0101019 貴修讀學士碩士學位作業	曾惠	vinouslee	2012/11/19~2012/12/18	0.00%	進行中	



改善/行動方案

事項負責人

名稱: 教務處稽核作業

總負責人: 稽核員

時程: 2012/11/05~2012/11/09

改善/行動方案工作

改善/行動方案: 教務處稽核作業

總負責人: 稽核員

子改善/行動方案數: 2/2

進度: 0.00%

改善/行動方案文件: 教務處稽核作業標準.docx, 教務處稽核作業流程.docx

子改善/行動方案瀏覽

類別	改善/行動方案	預期效益	開始日期	預計完成日	佐證型態	資源	實際完成%	完成狀態	實際完成日	佐證	佐證說明
p	稽核項目1	稽核重點1	2012/11/05	2012/11/06	文件	教務處	0%	待評估	0		

1. 佐證資料
2. 佐證說明

月報告呈核

檔 號： 120
 保存年限： 永久
 電子檔位： 102#04月01日

收發文號：
 收發日期：
 制稿文號： 1022100623



簽 於 稽核組 日期：中華民國102年03月29日

附 件： (2件) 本校102年02月份稽核報告相關資料 1022100623_1_臺北醫學大學
 101學年度第一學期稽核計畫執行狀況.xlsx
 1022100623_2_研發育成中心量檢表總表102.02.07.doc
 1022100623_3_研發研推中心量檢表總表102.02.04-final版.doc

主旨： 敬呈本校102年02月份稽核報告，呈請核示。

說明：

1. 本次稽核單位為：研發處研究推動中心、研發處產學育成營運中心共二單位。

(1) 研發處研究推動中心

a. 研究計畫申請作業流程

b. 研究發展獎勵與補

c. 國科會研究計畫

(2) 研發處產學育成

a. 研究計畫申請(產學)

b. 研發成果管理與核

c. 農委會研究計畫

2. 本月份稽核作業共

11件一般建議改善事

a. 經核申請國科會計

務書送至研發處簽核

研究計畫經費合約簽

合約簽訂核決權限。

b. 101年(含)以前產學

102年截至102年2月2

4,146,400元，以上非

收款項為7,557,900元

入帳金額、延遲繳款

北醫大學公文核流程

項次	簽核名單	代辦/代簽	簽核單位	簽核時間	核辦時間	狀態
1			稽核組		102-03-29 09:38	對比
2			稽核組	102-03-29 15:06	102-03-29 15:06	串簽
建議2件重大建議事項，將通知單位於短期主管會報報告改善規劃；11件一般建議改善事項，將由本組持續追蹤。						
3		研發處主任 秘書代簽	秘書處	102-03-29 15:12	102-03-29 15:21	串簽
4			秘書處	102-03-29 17:40	102-03-29 17:40	串簽
BES0 簽						
5	校長		副校長室	102-03-29 18:10	102-03-29 18:10	串簽
BES0 簽						
6			校長室	102-04-01 10:08	102-04-01 10:08	決行
agree with Director of Auditing Sbo's suggestion.						
7	許志強組長		稽核組	102-04-01 10:23		撤回

■ 每月陳核校長

■ 案件分類

■ 重大建議事項

■ 一般建議事項

■ 案件追蹤方式

■ 重大建議事項：主管會報

■ 一般建議事項：授權稽核組持續追蹤

年度報告呈核

▶ 學校

稽核人員或委任之會計師應將學校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，對學校法人或學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付各監察人查閱。

▶ 政府機關

無規定

00大學102學年度稽核計畫實施期程(例)

專案稽核

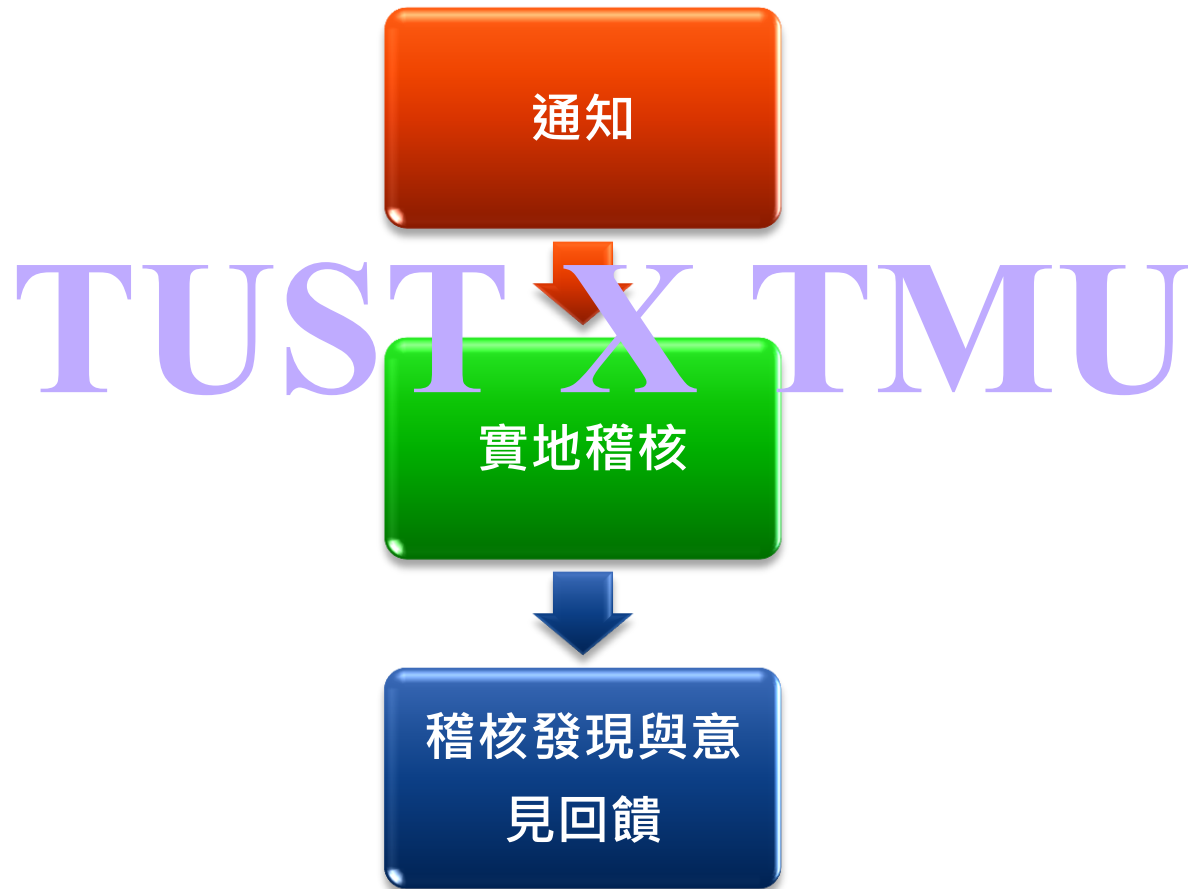
月份	稽核項目	二級單位
102/08	資訊獎補助款稽核	資訊處
102/10	圖書獎補助款專案稽核	圖書館
102/10	獎補助款之收支、管理、執行及記錄	校務企劃組
103/01	學輔補助訪視作業	學務處
103/01	教卓計畫專案稽核-計畫暨經費監控作業	教學資源中心
103/02	農委會研究計畫	產學育成營運中心
103/04	獎補助款之收支、管理、執行及記錄	校務企劃組
103/05	OHSAS18001	環境安全組
103/05	獎補助款之收支、管理、執行及記錄	校務企劃組
103/05	學輔補助訪視作業	學務處

00大學102學年度上學期稽核計畫實施期程(例)

定期稽核

月份	稽核項目	二級單位	月份	稽核項目	二級單位	
102/08	多媒體教材管理	教學資源中心	102/09	學生緩繳學雜費作業	招生組	
	教學評量作業			籌組年度招生委員會作業		
	預警制度及TA學習輔導			招生名額作業		
102/09	OCW 內容建置與推廣作業	網路組、 校務系統組、 教學企劃組、 多媒體資料組、 資訊支援組		簡章製訂作業		讀者服務組、 圖書知識管理組、 技術服務組
	多媒體影音服務申請(含轉檔、複製、借用)作業			報名作業		
	系統開發及修改維護作業			試務委員遴聘作業		
	系統資料庫建置及管理作業			審查作業		
	委外開發之系統維護及管控作業			命題作業		
	校園網路流量監測 理作業			製卷作業		
	資訊安全事件處理 通報作			組印題作業		
	資訊能力檢測作業			試務作業		
	資訊綜合申請業務作業			面試作業		
	電信業務(含公務手機管理、桌機撥打行動電話)作業			閱卷作業		
	電腦教室管理作業			成績計算登錄檢核作業		
	電腦硬體設備管理、維護及採購作業			成績複查處理作業		
102/09	電腦網孔維護及故障排除(含宿舍網路)作業	健康與運動組	錄取標準放榜作業	校友服務組		
	電話電信(含公務手機)基礎建置規劃、採購與維護作業		圖書採訪作業			
	數位學習平台作業		多媒體採訪作業			
	學校網站管理權限作業		期刊採購及管理作業			
	運動場館作業		電子資源採購管理作業			
102/09	校隊管理作業	教學與設施組	圖書編目作業	讀者服務組、 圖書知識管理組、 技術服務組		
	體育課程作業		圖書典藏作業			
102/09	系所務作業	醫學院	閱覽流通作業	校友服務組		
			參考諮詢作業			
			研究競爭力分析作業			
			機構典藏作業			
			數位圖書館作業			
			募款暨收受捐贈作業			
			傑出校友遴選作業			
			校友服務作業			

稽核流程



電子郵件通知

稽核計畫通知 - 郵件 (HTML)

檔案 郵件

寄件者: [Redacted] 寄件日期: 2012/11/23 (週五) 下午 03:51

收件者: [Redacted]

副本:

主旨: 稽核計畫通知

您好:

您已被指派為以下稽核計畫的負責人

預計完成日	編號	稽核項目	受稽單位	備註
2012/12/4		稽核作業	(受稽單位)	

請進入 文件管制系統-->知識管理-->資料管理-->所屬單位-->內部控制-->101學年度-->稽核程式
查看稽核重點

http://10.15.1.6/PowerTracer_T/User_Login.aspx

此信件為系統自動通知，請勿直接回覆
如有任何問題，請與稽核組連絡 分機2647

稽核流程－通知

臺北醫學大學暨附屬醫院資訊處專案稽核-ISO27001 內部稽核暨獎補款運用稽核程式

100.10.11

目標	依據	稽核重點
一、ISO27001 內部稽核 (一) 檢視 ISO27001 資訊安全管理內部稽核結果。	1. ISO27001 資訊安全管理國際標準。	A 2011 年因應 ISO 27001 內部稽核結果檢視
二、獎補助款專案稽核 (一) 確保單位執行獎補助款計畫經費分配與執行，符合支用規定及程序。	1. 教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點。 2. 教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點。	A 99-100 年度獎補助款經費分配原則及執行狀況。 B 99-100 年度電腦設備保管及使用成效。

(學校名稱)

○○○年度獎勵補助經費內部稽核報告(示範案例-僅供參考)

出具稽核報告日	○年○月○日	校長核准日期	○年○月○日
稽核期間	○年○月○日~○年○月○日		
稽核人員	○○○、○○○、○○○、○○○		

【第壹部分】經費支出與規劃

稽核要項	查核重點	查核說明及建議	處理措施或改善計畫	備註
1.經費執行分配比例-相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$	經核算自籌款占總獎勵補助款比例為 10.85% ($=4,827,650 \div 44,491,030$)，符合規定。		
	1.2 資本門占總獎勵補助款比例應介於 $70\sim 75\%$	依獎勵補助款執行清冊核算，資本門占總獎勵補助款比例為 70.04% ($=31,162,481 \div 44,491,030$)、經常門為 29.96% ($=13,328,549 \div 44,491,030$)，經常門預算流用 0.04% 資本門，未達 5% 之流用上限。		
	1.3 經常門占總獎勵補助款比例應介於 $25\sim 30\%$	惟經抽核發現，資本門購置項目含單價 1 萬元以下物品(財產編號 12345678-01~02，總金額 $12,000$ 元)，經調整歸類為經常門後，資本門金額 $31,150,481$ 元、經常門金額 $13,340,549$ 元，分別占總獎勵補助款 70.02% 、 29.98% ，仍符合規定。		
	1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助	經抽核獎勵補助款執行清冊及專帳明細，並未發現支用款項於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助等情事。		

實地稽核



稽核方法

- 觀察
- 詢問
- 盤點
- 檢視
- 勾稽
- 比較分析
- 覆核
- 測試



遭遇的困難

- ▶ 同仁們又多了一件事情?
- ▶ 誰來寫內部控制制度?
- ▶ 誰來判斷這內部控制制度好不好?
- ▶ 控制重點誰來寫?
- ▶ 稽核小組成員彼此意見不同?
- ▶ 我們稽核只有2位稽核人員，根本稽核不完

我們的解決方法

- ▶ 核心業務內控化，單位業務的內化
- ▶ 單位自己先寫
- ▶ 一級主管互相審視
- ▶ 單位與稽核組共同完成
- ▶ 教育訓練、再教育訓練
- ▶ 單位自我檢視後，再接受稽核
- ▶ 最重要是首長的支持

TUST X TMU

參考資料

- ▶ 教育部網站
- ▶ 行政院研考會網站
- ▶ 安永企業管理諮詢服務股份有限公司
- ▶ 我是馬克 I'M mark 痞客邦

TUST X TMU

TUST X TMU

為何我們會犯錯?

教育以學生學習為中心
醫療以病人為中心
TUST X TMU

敬請指教



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY