

慈濟科技大學 110 學年度第 1 學期  
期初內部稽核委員會會議及內部稽核分享會紀錄

會 議 紀 錄

地點：會議室一

時間：110 年 9 月 8 日

慈濟科技大學 110 學年度第 1 學期期初內部稽核委員會簽到單

會議時間：110 年 9 月 8 日 上午 9：00

地點：第一會議室

主席：陳翰霖主任委員

記錄：王怡文組長

出席人員：

應出席人員	簽名	應出席人員	簽名	應出席人員	簽名
吳善全	吳善全	陳皇擘	陳皇擘	賴蒼謨	賴蒼謨
江明珠	江明珠	許瑋麟		蔡詠倫	蔡詠倫
陳敏修	陳敏修	田一成		李洛涵	請假
紀麗梅	紀麗梅	鄭淑玲	鄭淑玲	賴春伎	賴春伎
彭少貞	彭少貞	蔡志超	蔡志超	翁銘聰	翁銘聰
李怡真	李怡真	孔慶聞	孔慶聞	呂家誠	呂家誠
李文禮	李文禮	陳玉娟	請假		

列席人員：

校長	
主任秘書	何玉菁

陳翰霖

# 慈濟科技大學 110 學年度第 1 學期

## 期初內部稽核委員會會議紀錄

- 一、時間：中華民國 110 年 9 月 8 日(星期三)上午 9 時
- 二、地點：會議室一
- 三、主席：吳善全主任委員 記錄：王怡文組長
- 四、出席人員：孔慶聞、彭少貞、李怡真、李文禮、賴蒼諤、翁銘聰、賴春伎  
蔡詠倫、翁銘聰、呂家誠、曾瓊禎、江明珠、鄭淑玲、紀麗梅  
蔡志超
- 五、請假人員：田一成、許瑋麟、李洛涵、陳玉娟
- 六、列席人員：羅文瑞校長、何玉菁主任秘書、全人教育中心陳翰霖主任
- 七、主席致詞：略
- 八、工作報告：

(一) 109 學年度內部稽核報告於 110 年 8 月送監察人並完成簽核。

(二) 依本校教育部獎勵補助款專責小組設置辦法第二條規定內部專兼任稽核人員不得擔任專責小組委員，亦請不要代理主管出席專責小組會議。

### 九、提案討論：

案由：110 學年度內部稽核計畫，提請討論。

說明：

(一) 依 109 年 6 月 30 日內部控制委員會通過之「109-110 學年度內部控制風險評估表」，並參酌往年例行稽核週期排定「110 學年度內部稽核計畫」。

(二) 110 學年度稽核計畫共計 78 項。

1、風險係數 1~2 分(2 年稽核一次)計 27 項。

2、風險係數 3~4 分(1 年稽核一次)計 33 項。

3、風險係數 6~9 分(1 年稽核二次)計 6 項。

4、每月現金及銀行存款之盤點計 12 項。

(三) 110 學年度內部稽核計畫及委員稽核件數如下：

序號	稽核編號	文件編號	稽核次數	稽核月份	單位	程序文件名稱	稽核員
1	1100801		12-1	110年8月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	李洛涵
2	1100901		12-2	110年9月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	蔡志超
3	1100902	4_2_3	1/2	110年9月	學務處生輔組	學生獎懲作業	賴春伎
4	1100903	4_3_18	1	110年9月	總務處事務組	影印機管理作業	鄭淑玲
5	1100904	4_9	1/2	110年9月	圖書館採編組	圖書資料徵集與請購作業	田一成
6	1101001		12-3	110年10月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	蔡志超
7	1101002	2_6	1/2	110年10月	人事室	訓練	許瑋麟
8	1101003	2_10	1/2	110年10月	人事室	退休撫卹資遣離職	許瑋麟
9	1101004	3_5	2-1	110年10月	總務處、人事室、會計室	獎補助款之收支、管理、執行及記錄(期中、期末查核)	孔慶聞 李文禮 江明珠
10	1101005	4_2_11	1	110年10月	學務處課指組	就學貸款作業	賴春伎
11	1101006	4_3_11	1/2	110年10月	總務處環安組	特殊健康檢查及健康管理作業	翁銘聰
12	1101007	4_3_13	1/2	110年10月	總務處事務組	派車申請作業	陳敏修
13	1101008	4_11_6	1/2	110年10月	全人教育中心 體育學科	體育作業	賴蒼謨
14	1101009	4_12_2	1	110年10月	進修學院	教務作業	李洛涵
15	1101101		12-4	110年11月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	賴春伎
16	1101102	2_8	1	110年11月	人事室	考核	蔡詠倫
17	1101103	4_1_11	1/2	110年11月	教務處招生組	成績優秀新生入學獎勵辦法	翁銘聰
18	1101104	4_3_1	2-1	110年11月	總務處採購組	財物採購作業	孔慶聞
19	1101105	4_4_3	1	110年11月	研發處學服組	教師學術論文發表補助作業	陳皇擘
20	1101106	4_4_6	1/2	110年11月	創新育成中心	創意發明、設計競賽遴選暨參展補助作業(108-1新訂)	陳玉娟
21	1101107	4_6_6	1/2	110年11月	國際處交流組	赴陸教育交流活動登錄作業(108-2新訂)	賴蒼謨
22	1101108	4_11_8	1/2	110年11月	長照科	長照科實習課程作業(108-2新訂)	李文禮
23	1101201		12-5	110年12月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	陳敏修
24	1101202	3_1	1	110年12月	會計室	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	呂家誠
25	1101203	3_7	1	110年12月	會計室	預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露	呂家誠
26	1101204	4_2_7	1	110年12月	學務處學諮中心	諮商輔導作業	紀麗梅
27	1101205	4_2_10	2-1	110年12月	學務處軍訓室	校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	翁銘聰
28	1101206	4_3_5	1/2	110年12月	總務處文書組	文書處理作業	鄭淑玲
29	1101207	4_3_14	1	110年12月	總務處出納組	出納管理作業	蔡志超
30	1101208	4_6_5	1/2	110年12月	國際處教育組	境外生獎助學金作業(108-2新訂)	蔡詠倫
31	1110101		12-6	111年1月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	陳皇擘
32	1110102	4_1_5	1	111年1月	教務處註冊組	學生學業成績作業	呂家誠
33	1110103	4_2_12	1	111年1月	學務處課指組	學生就學獎助學金作業	江明珠

序號	稽核編號	文件編號	稽核次數	稽核月份	單位	程序文件名稱	稽核員
34	1110104	4_6_1	1/2	111年1月	國際處交流組	國際學術合作交流備忘錄簽訂作業	李洛涵
35	1110105	4_6_2	1/2	111年1月	國際處交流組	選送學生境外短期研修作業	李洛涵
36	1110106	4_7_2	1	111年1月	電算中心軟體組	校務資訊系統維運作業	李怡真
37	1110107	4_10_2	1/2	111年1月	人文室	親善大使—國際志工暨人文交流活動作業	陳玉娟
38	1110201		12-7	111年2月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	許瑋麟
39	1110202	3_5	2-2	111年2月	總務處、人事室、會計室	獎補助款之收支、管理、執行及記錄(期中、期末查核)	孔慶聞 李文禮 江明珠
40	1110203	4_2_5	1	111年2月	學務處生輔組	賃居生輔導作業	紀麗梅
41	1110204	4_3_12	1/2	111年2月	總務處環安組	實驗場所災害通報應變處理作業	田一成
42	1110205	4_4_5	1	111年2月	研發處學服組	學報作業(108-1新訂)	賴蒼謨
43	1110206	4_12_1	1	111年2月	進修推廣部	推廣教育作業	賴春伎
44	1110301		12-8	111年3月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	翁銘聰
45	1110302	2_5	1	111年3月	人事室	敘薪及待遇	陳玉娟
46	1110303	2_9	1/2	111年3月	人事室	獎懲	蔡志超
47	1110304	4_1_2	1	111年3月	教務處招生組	招生作業	彭少貞
48	1110305	4_1_3	1	111年3月	教務處招生組	轉學生招生作業	彭少貞
49	1110306	4_3_16	1	111年3月	總務處出納組	學雜費收款作業	李洛涵
50	1110307	4_4_4	1	111年3月	研發處學服組	科技部補助專題研究計畫作業	田一成
51	1110308	4_7_1	1	111年3月	電算中心系統組	資訊安全管理作業	李怡真
52	1110401		12-9	111年4月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	鄭淑玲
53	1110402	2_1	1	111年4月	人事室	聘僱	蔡詠倫
54	1110403	3_4	1/2	111年4月	會計室	負債承諾與或有事項之管理及記錄	陳皇擘
55	1110404	3_6	1	111年4月	會計室	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	陳皇擘
56	1110405	4_1_1	1	111年4月	教務處招生組	總量增減調整科、系、所、學程及招生名額作業	許瑋麟
57	1110406	4_1_4	1	111年4月	教務處註冊組	學生註冊作業	彭少貞
58	1110407	4_1_6	1	111年4月	教務處註冊組	學籍管理作業	陳敏修
59	1110408	4_3_3	1	111年4月	總務處營繕組	營繕(建)工程管理作業	呂家誠
60	1110409	4_14	1/2	111年4月	教師發展暨教學資源中心	學生學習反應評量作業	陳玉娟
61	1110501		12-10	111年5月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	紀麗梅
62	1110502	4_1_7	1	111年5月	教務處課務組	課程規劃管理作業	李怡真
63	1110503	4_1_8	1	111年5月	教務處課務組	選課作業	李怡真
64	1110504	4_2_4	1/2	111年5月	學務處生輔組	學生操行成績評核作業	賴蒼謨
65	1110505	4_2_6	1/2	111年5月	學務處生輔組	工讀獎助金作業	鄭淑玲

序號	稽核編號	文件編號	稽核次數	稽核月份	單位	程序文件名稱	稽核員
66	1110506	4_3_1	2-2	111年5月	總務處採購組	財物採購作業	李文禮
67	1110507	4_3_4	1	111年5月	總務處保管組	財物管理作業	田一成
68	1110508	4_3_17	1	111年5月	總務處出納組	其他各項收款作業	翁銘聰
69	1110509	4_13_1	1	111年5月	電算中心教訓組	個人資料安全保護管理作業	蔡詠倫
70	1110601		12-11	111年6月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	江明珠
71	1110602	4_2_10	2-2	111年6月	學務處軍訓室	校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	蔡志超
72	1110603	4_3_2	1/2	111年6月	總務處營繕組	修繕作業	紀麗梅
73	1110604	4_7_3	1/2	111年6月	電算中心教訓組	校園網頁管理作業	賴蒼諤
74	1110605	4_8_1	1	111年6月	秘書室	校印保管作業	陳敏修
75	1110606	4_8_2	1/2	111年6月	秘書室公關組	校園突發事件新聞處理作業	孔慶聞
76	1110607	4_12_3	1/2	111年6月	進修學院	學務作業	賴春伎
77	1110608	5_1	1/2	111年6月	會計室	關係人交易之控制作業	彭少貞
78	1110701		12-12	111年7月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	呂家誠

各委員稽核件數統計：

稽核員	稽核次數	稽核員	稽核次數	稽核員	稽核次數
李文禮	4	彭少貞	4	陳玉娟	4
李怡真	4	許瑋麟	4	蔡志超	5
翁銘聰	5	孔慶聞	4	陳皇擘	4
賴春伎	5	賴蒼諤	5	鄭淑玲	4
江明珠	4	李洛涵	5	陳敏修	4
蔡詠倫	4	田一成	4		
呂家誠	5	紀麗梅	4		

決議：一、序號 66 財物採購作業委員由李文禮更換為孔慶聞。

二、序號 75 校園突發事件新聞處理作業由孔慶聞更換為李文禮。

三、序號 69 個人資料安全保護管理作業受稽單位為衛保組。

四、修正後 110 學年度內部稽核計畫如下。

序號	稽核編號	文件編號	稽核次數	稽核月份	單位	程序文件名稱	稽核員
1	1100801		12-1	110年8月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	李洛涵
2	1100901		12-2	110年9月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	蔡志超
3	1100902	4_2_3	1/2	110年9月	學務處生輔組	學生獎懲作業	賴春伎
4	1100903	4_3_18	1	110年9月	總務處事務組	影印機管理作業	鄭淑玲
5	1100904	4_9	1/2	110年9月	圖書館採編組	圖書資料徵集與請購作業	田一成
6	1101001		12-3	110年10月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	蔡志超
7	1101002	2_6	1/2	110年10月	人事室	訓練	許瑋麟
8	1101003	2_10	1/2	110年10月	人事室	退休撫卹資遣離職	許瑋麟

序號	稽核編號	文件編號	稽核次數	稽核月份	單位	程序文件名稱	稽核員
9	1101004	3_5	2-1	110年10月	總務處、人事室、會計室	獎補助款之收支、管理、執行及記錄(期中、期末查核)	孔慶聞 李文禮 江明珠
10	1101005	4_2_11	1	110年10月	學務處課指組	就學貸款作業	賴春伎
11	1101006	4_3_11	1/2	110年10月	總務處環安組	特殊健康檢查及健康管理作業	翁銘聰
12	1101007	4_3_13	1/2	110年10月	總務處事務組	派車申請作業	陳敏修
13	1101008	4_11_6	1/2	110年10月	全人教育中心 體育學科	體育作業	賴蒼謨
14	1101009	4_12_2	1	110年10月	進修學院	教務作業	李洛涵
15	1101101		12-4	110年11月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	賴春伎
16	1101102	2_8	1	110年11月	人事室	考核	蔡詠倫
17	1101103	4_1_11	1/2	110年11月	教務處招生組	成績優秀新生入學獎勵辦法	翁銘聰
18	1101104	4_3_1	2-1	110年11月	總務處採購組	財物採購作業	孔慶聞
19	1101105	4_4_3	1	110年11月	研發處學服組	教師學術論文發表補助作業	陳皇擘
20	1101106	4_4_6	1/2	110年11月	創新育成中心	創意發明、設計競賽遴選暨參展補助作業(108-1新訂)	陳玉娟
21	1101107	4_6_6	1/2	110年11月	國際處交流組	赴陸教育交流活動登錄作業(108-2新訂)	賴蒼謨
22	1101108	4_11_8	1/2	110年11月	長照科	長照科實習課程作業(108-2新訂)	李文禮
23	1101201		12-5	110年12月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	陳敏修
24	1101202	3_1	1	110年12月	會計室	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	呂家誠
25	1101203	3_7	1	110年12月	會計室	預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露	呂家誠
26	1101204	4_2_7	1	110年12月	學務處學諮中心	諮商輔導作業	紀麗梅
27	1101205	4_2_10	2-1	110年12月	學務處軍訓室	校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	翁銘聰
28	1101206	4_3_5	1/2	110年12月	總務處文書組	文書處理作業	鄭淑玲
29	1101207	4_3_14	1	110年12月	總務處出納組	出納管理作業	蔡志超
30	1101208	4_6_5	1/2	110年12月	國際處教育組	境外生獎助學金作業(108-2新訂)	蔡詠倫
31	1110101		12-6	111年1月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	陳皇擘
32	1110102	4_1_5	1	111年1月	教務處註冊組	學生學業成績作業	呂家誠
33	1110103	4_2_12	1	111年1月	學務處課指組	學生就學獎助學金作業	江明珠
34	1110104	4_6_1	1/2	111年1月	國際處交流組	國際學術合作交流備忘錄簽訂作業	李洛涵
35	1110105	4_6_2	1/2	111年1月	國際處交流組	選送學生境外短期研修作業	李洛涵
36	1110106	4_7_2	1	111年1月	電算中心軟體組	校務資訊系統維運作業	李怡真
37	1110107	4_10_2	1/2	111年1月	人文室	親善大使—國際志工暨人文交流活動作業	陳玉娟
38	1110201		12-7	111年2月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	許瑋麟

序號	稽核編號	文件編號	稽核次數	稽核月份	單位	程序文件名稱	稽核員
39	1110202	3_5	2-2	111年2月	總務處、人事室、會計室	獎補助款之收支、管理、執行及記錄(期中、期末查核)	孔慶聞 李文禮 江明珠
40	1110203	4_2_5	1	111年2月	學務處生輔組	賃居生輔導作業	紀麗梅
41	1110204	4_3_12	1/2	111年2月	總務處環安組	實驗場所災害通報應變處理作業	田一成
42	1110205	4_4_5	1	111年2月	研發處學服組	學報作業(108-1新訂)	賴蒼謨
43	1110206	4_12_1	1	111年2月	進修推廣部	推廣教育作業	賴春伎
44	1110301		12-8	111年3月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	翁銘聰
45	1110302	2_5	1	111年3月	人事室	敘薪及待遇	陳玉娟
46	1110303	2_9	1/2	111年3月	人事室	獎懲	蔡志超
47	1110304	4_1_2	1	111年3月	教務處招生組	招生作業	彭少貞
48	1110305	4_1_3	1	111年3月	教務處招生組	轉學生招生作業	彭少貞
49	1110306	4_3_16	1	111年3月	總務處出納組	學雜費收款作業	李洛涵
50	1110307	4_4_4	1	111年3月	研發處學服組	科技部補助專題研究計畫作業	田一成
51	1110308	4_7_1	1	111年3月	電算中心系統組	資訊安全管理作業	李怡真
52	1110401		12-9	111年4月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	鄭淑玲
53	1110402	2_1	1	111年4月	人事室	聘僱	蔡詠倫
54	1110403	3_4	1/2	111年4月	會計室	負債承諾與或有事項之管理及記錄	陳皇擘
55	1110404	3_6	1	111年4月	會計室	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	陳皇擘
56	1110405	4_1_1	1	111年4月	教務處招生組	總量增減調整科、系、所、學程及招生名額作業	許瑋麟
57	1110406	4_1_4	1	111年4月	教務處註冊組	學生註冊作業	彭少貞
58	1110407	4_1_6	1	111年4月	教務處註冊組	學籍管理作業	陳敏修
59	1110408	4_3_3	1	111年4月	總務處營繕組	營繕(建)工程管理作業	呂家誠
60	1110409	4_14	1/2	111年4月	教師發展暨教學資源中心	學生學習反應評量作業	陳玉娟
61	1110501		12-10	111年5月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	紀麗梅
62	1110502	4_1_7	1	111年5月	教務處課務組	課程規劃管理作業	李怡真
63	1110503	4_1_8	1	111年5月	教務處課務組	選課作業	李怡真
64	1110504	4_2_4	1/2	111年5月	學務處生輔組	學生操行成績評核作業	賴蒼謨
65	1110505	4_2_6	1/2	111年5月	學務處生輔組	工讀獎助金作業	鄭淑玲
66	1110506	4_3_1	2-2	111年5月	總務處採購組	財物採購作業	孔慶聞
67	1110507	4_3_4	1	111年5月	總務處保管組	財物管理作業	田一成
68	1110508	4_3_17	1	111年5月	總務處出納組	其他各項收款作業	翁銘聰
69	1110509	4_13_1	1	111年5月	電算中心教訓組	個人資料安全保護管理作業-衛保組	蔡詠倫
70	1110601		12-11	111年6月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	江明珠
71	1110602	4_2_10	2-2	111年6月	學務處軍訓室	校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	蔡志超



序號	稽核編號	文件編號	稽核次數	稽核月份	單位	程序文件名稱	稽核員
72	1110603	4_3_2	1/2	111年6月	總務處營繕組	修繕作業	紀麗梅
73	1110604	4_7_3	1/2	111年6月	電算中心教訓組	校園網頁管理作業	賴蒼謨
74	1110605	4_8_1	1	111年6月	秘書室	校印保管作業	陳敏修
75	1110606	4_8_2	1/2	111年6月	秘書室公關組	校園突發事件新聞處理作業	李文禮
76	1110607	4_12_3	1/2	111年6月	進修學院	學務作業	賴春伎
77	1110608	5_1	1/2	111年6月	會計室	關係人交易之控制作業	彭少貞
78	1110701		12-12	111年7月	總務處出納組	現金及銀行存款之盤點	呂家誠

案由：110學年內部稽核委員教育訓練計畫，提請討論。

說明：

- (一) 110年度私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查意見「部分稽核人員尚未具備充足稽核實務訓練，為強化整體稽核能力，建議可鼓勵參加稽核訓練並取得證照或研習證書，以利內部控制制度之落實」。
- (二) 本日辦理內部稽核分享會，邀請陳翰霖前主任委員分享內部稽核技巧。

決議：未來持續辦理內部稽核分享會，並提供外部稽核課程訊息給委員，鼓勵委員參與研習，精進稽核知能。

十、提案討論：無

十一、臨時動議：無

十二、散會

# 內部稽核分享會

日期：110年9月8日(星期三)上午10時

地點：會議室一

主講人：全人教育中心陳翰霖主任（前內部稽核委員會主任委員）

## 內部稽核技巧分享會

陳翰霖

110.09.08

## 稽核重點工作

- 若受稽單位與委員意見明顯無法溝通時，請主委協助出席協調。尊重行政主管意見，因為責任還是由行政單位承擔
- 稽核過程中發現缺失就好，不要給予行政指導，終究最了解業務的還是行政主管

## 稽核重點工作

- 受稽核主辦單位缺失若跨處室單位，稽核報告書要會辦相關單位
- 案件浩繁以抽案稽核為可行，報告中具體寫出抽檢哪一單號、案號，以質的呈現
  - 不要含糊寫出「都沒有問題」的文字
- 意見與行政看法不同時，回歸法規，並寫在報告書中讓校長核決

## 稽核重點工作

- 稽核委員要做個盡責的啄木鳥
  - 認真看、讀、寫、做一致
- 稽核中看到什麼就紀錄什麼，只要具體陳述
  - 日期、數量、案號...等
- 計畫性稽核為主，依內控要項進行稽核，不要太隨興，以避免干擾行政
- 專案稽核必定由稽核組上簽，校長同意後任命