

慈濟科技大學 110 學年度第 2 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：111 年 2 月 9 日

慈濟科技大學 110 學年度第 2 學期期初內部稽核委員會簽到單

會議時間：111 年 2 月 9 日 下午 2：30

地點：第一會議室

主席：李怡真主任委員

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
李怡真	李怡真	許瑋麟	許瑋麟	蔡詠倫	蔡詠倫
江明珠	江明珠	田一成	田一成	李洛涵	李洛涵
陳敏修	陳敏修	鄭淑玲	鄭淑玲	賴春伎	賴春伎
紀麗梅	紀麗梅	蔡志超	蔡志超	翁銘聰	翁銘聰
彭少貞	彭少貞	孔慶聞	孔慶聞	呂家誠	呂家誠
李文禮	李文禮	陳玉娟	陳玉娟		
陳皇擘	陳皇擘	賴蓆媛	賴蓆媛		

列席人員：

--	--	--	--	--	--

慈濟科技大學 110 學年度第 2 學期

期初內部稽核委員會議紀錄

- 一、時間：中華民國 111 年 2 月 9 日(星期三)下午 2 時 30 分
- 二、地點：會議室一
- 三、主席：李怡真主任委員 記錄：王怡文組長
- 四、出席人員：孔慶聞、彭少貞、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
田一成、許瑋麟、李洛涵、陳玉娟
- 五、請假人員：無
- 六、列席人員：無
- 七、主席致詞：略
- 八、上次會議決議事項執行情形

(一)本校 110 學年度內部稽核計畫。已依決議之稽核計畫執行稽核作業。

九、工作報告：

(一)本委員會吳善全主任委員於 111 年 2 月 1 日離職，依校內 1102631 簽文號，110 學年度第 2 學期至 111 學年度由李怡真老師擔任主任委員。

(二)110 學年度第 1 學期排定並執行 37 件稽核項目，缺失明細總計如下：

主要不符合事項	次要不符合事項	觀察事項
0	1	1

次要不符合事項 1 案說明如下：

● 1110104 國際學術合作交流備忘錄簽訂作業

稽核發現：本校與鞍山師範學院 109 年 2 月 10 日完成簽約，承辦人員表示目前無相關發函報部資料。與作業程序「大陸地區學校之正式學術合作交流協議書是否於一個月內提報教育部備查」不相符。

單位說明：

- 1.本校 109 年 2 月 10 日完成簽約並郵寄給對方，但當時適逢大陸疫情嚴峻爆發期間，郵件因而受到影響。對方簽約郵寄回來為 109 年 7 月 22 日以後，當時恰逢交流組成員流動時期，因而無報部資料。
- 2.因已過報部時間，目前正與對方商討重新報部簽約(以電郵替代紙

本簽名)，另組內成員再教育，加強組內成員對於內控的時程和細節的掌握。

十、提案討論：

案由一：修正 110 學年度內部稽核計畫，提請討論。

說明：110 學年度第 2 學期至 111 學年度由李怡真老師擔任主任委員，110 學年度第 2 學期三件原李怡真主任委員稽核項目更換稽核員建議如下。

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	原稽核員	更換後稽核員
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	田一成
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	陳玉娟
63	1110503	4_1_8	1	111 年 5 月	教務處課務組	選課作業	李怡真	蔡詠倫

決議：照案通過。

案由二：教育部高等教育深耕計畫專案稽核計畫，提請討論。

說明：(一)稽核依據：依據本校內部稽核實施辦法，稽核計畫分為計畫性稽核及專案性稽核。為使稽核業務運作得更為有效，針對有必要進行查核之稽核對象辦理專案稽核。

(二)稽核目的：合理確保教育部補助高等教育深耕計畫補助經費運用之適當性，以及其支用遵循既定程序，對針對缺失提供改善建議。

(三)稽核範圍：109 至 110 年度。

主軸別	109 年核定金額	110 年核定金額
總計畫-鄭楹卉/蔡青青(教務處)	9,595,000	9,875,000
主軸 A-林宇軒(全人教育中心)	5,360,900	3,679,860
主軸 B-曾韻宇(健管院)	8,744,900	12,644,366
主軸 C-林慧蓮(教資中心)	7,090,336	5,312,600
主軸 D-待聘(研發處)	4,281,800	4,140,700
主軸 E-林瑋杰(國際處)	2,500,000	2,110,000
主軸 F-廖椿淵(圖書館)	2,664,000	2,191,760
主軸 G-許禮驛(學生事務處)	5,025,500	2,757,400
主軸 H-林宜璇(志業整合與實踐中心)	4,740,100	3,494,000

(四)稽核要項：參據教育部高等教育深耕計畫經費使用原則(109 年 02 月 05 日教育部臺教高(二)字第 1080193372B 號令)、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業

要點(110 年 01 月 12 日修正)擬定。

(五)方式：人員訪談、文件抽樣檢視。

(六)日期：111 年 3 月至 4 月。

(七)稽核委員：會議討論。

決議：推派李怡真、翁銘聰、陳敏修、彭少貞、陳皇曄、李洛涵、許瑋麟、蔡志超 8 位委員組成教育部高教深耕計畫專案稽核小組。

主軸別	稽核委員	109 年核定金額	110 年核定金額
總計畫-鄭楹卉/蔡青青(教務處)	李怡真	9,595,000	9,875,000
主軸 A-林宇軒(全人教育中心)	彭少貞	5,360,900	3,679,860
主軸 B-曾韻宇(健管院)	陳敏修	8,744,900	12,644,366
主軸 C-林慧蓮(教資中心)	翁銘聰	7,090,336	5,312,600
主軸 D-蔡青青(研發處)	許瑋麟	4,281,800	4,140,700
主軸 E-林瑋杰(國際處)	陳皇曄	2,500,000	2,110,000
主軸 F-廖椿淵(圖書館)	李洛涵	2,664,000	2,191,760
主軸 G-許禮驛(學生事務處)	蔡志超	5,025,500	2,757,400
主軸 H-林宜漩(志業整合與實踐中心)	李怡真	4,740,100	3,494,000

十一、提案討論：無

十二、臨時動議：無

十三、散會

內部稽核分享會

日期：111年2月9日(星期三)下午15時00分

地點：會議室一

主講人：醫務暨健康管理系李怡真老師



內控稽核經驗

曾稽核單位：
電算中心、人事室、總務室採購、出納組、學務處賃居生輔導、醫放系、長照所實習課程、高教計劃

A decorative box with a thick black border containing the title '內控稽核經驗' (Internal Audit Experience) in large black characters. Below the title, the text '曾稽核單位：' (Previously audited units:) is followed by a list of units: '電算中心、人事室、總務室採購、出納組、學務處賃居生輔導、醫放系、長照所實習課程、高教計劃'. The box is decorated with icons of a wrench and triangle on the top left, and a computer monitor on the bottom right, with scattered colorful geometric shapes.



何謂 內控稽核



啄木鳥找出說寫做不一致的地方



內控稽核私人小技巧



稽核內容：天書一般看不懂

站在**巨人的肩膀**上：
可依去年的稽核發現與說明就
知道應該查核什麼資料。



慈濟學校財團法人慈濟科技大學 內部稽核查檢表

稽核編號	1110106	稽核日期	111.01.20	頁次	1/2
受稽核單位	電算中心軟體開發組			稽核員	李怡真
稽核項目	校務資訊系統維運作業			稽核期間	110年1月至今

撰寫稽核發現與說明

* 稽核發現與說明：需詳實紀錄查核過程，包括查閱文件名稱、抽樣件數、觀察結果、詢答內容等，佐證資料應註明索引編號並依序裝訂於後。

NO.	稽核內容	稽核發現與說明
1	校務資訊系統需求單應呈送一級主管核可後送電算中心評估。	抽查 109 年 12 月需求單共 37 件，稽核發現系統申請案查詢暨簽辦單共 37 件，數量一致且皆有呈送一級主管核可。
2	每學期期初訂定系統開發工作重點計劃。	抽查 1090929 期初校務會議(附件 08-電算中心期初工作報告)，內容有系統開發工作重點計劃。
3	系統發展開始即考慮資訊存取權限，並設計及實施符合業務需求的存取控制。	抽查系統申請案查詢暨簽辦單(單號 6817)有資訊存取權限控制。

稽核發現與說明	稽核發現與說明
抽查 109 年 12 月需求單共 37 件，稽核發現系統申請案查詢暨簽辦單共 37 件，數量一致且皆有呈送一級主管核可。	經抽查資訊系統需求單，單號:7161(學資中心-新增個案管理系統，如附件)進行相關作業流程。於 110/10/08 經單位主管申請後，由一級主管簽核，並於 110/10/14 由電算中心評估派案，程序無誤。
抽查 1090929 期初校務會議(附件 08-電算中心期初工作報告)，內容有系統開發工作重點計劃。	稽核期間共計二學期，於 109-2 與 110-1 之期初校務會議電算中心資料，均訂定系統開發工作重點計劃。109-2 計 23 項計劃與 110-1 計 19 項計劃。
抽查系統申請案查詢暨簽辦單(單號 6817)有資訊存取權限控制。	經抽查資訊系統需求單，單號:7161(學資中心-新增個案管理系統，如附件)進行相關查核。開發人員：徐櫻甄同仁於 110/12/8 進行資訊存取權限規劃-dadsc 群組設定。

* 稽核發現與說明：需詳實紀錄查核過程，包括查閱文件名稱、抽樣件數、觀察結果、詢答內容等，佐證資料應註明索引編號並依序裝訂於後。

4.	對新開發系統及重大業務變更，需求單位應先確實規劃完整作業流程及功能說明由開發單位及需求單位雙方確認才進行實作。	經與徐櫻甄同仁確認，並非每張資訊需求單均進行活動及功能說明，故查詢近期單號:6618(教資中心-教材教具線上申請流程)，系統上附有雙方討論確認後的流程及功能為附件檔，程序無誤。
5.	對含敏感個資及有業務機密性系統應予限制於校內網路環境中操作；有特殊開放需求須填「校務資訊系統需求單」陳相關主管核可。	經徐櫻甄同仁查詢系統中資安控管功能，單號7193(總務處文書組-簽文系統新增校外起簽)，因疫情關係需要，該單號經文書組組長，總務長與電算中心主任均有核可，程序無誤。
6.	權限之異動應依帳號申請流程呈相關主管後辦理。	經徐櫻甄同仁查詢系統中帳號異動申請，單號:11000126 號，由人事室邱雪嬪組長(110/7/31)提單整批申請共計七位主管之新權限異動。該單據申請後經電算中心軟體開發組組長簽核後派案，程序無誤。
7.	開發中及正式原始碼皆應有妥善之存取管控機制及備份監控管理。	經與林信漳組長確認，組機區分開發中及正式組機。學生資訊系統、校務資訊系統、選課系統，均由系統設定定期處理備份事宜，程序無誤。

* 稽核發現與說明：需詳實紀錄查核過程，包括查閱文件名稱、抽樣件數、觀察結果、詢答內容等，佐證資料應註明索引編號並依序裝訂於後。

