



# 東吳大學

## 107-109 學年度 內部稽核發現事項改善情形追蹤報告

報告日期：2021.09.29

# 東吳大學 107-109 學年度內部稽核發現事項改善情形追蹤報告

## 壹、追蹤改善情形說明

### 一、追蹤範圍：

- (一) 107 學年度稽核發現事項未於第二次追蹤時完成改善部份，進行第三次追蹤。
- (二) 108 學年度稽核發現事項未於第一次追蹤時完成改善部份，進行第二次追蹤。
- (三) 109 學年度稽核發現事項第一次追蹤改善情形。

### 二、追蹤方式：

本次追蹤於 110 年 8 月起進行，各單位繳回各項追蹤事項之「內部稽核改善建議追蹤紀錄表」後，依據受查單位回復之說明，陸續進行書面、網頁、佐證資料查閱，以及必要之實地查核確認。

## 貳、改善情形

### 一、統計說明

追蹤事項之統計，以內部稽核委員會針對每一內控作業所提出之改善意見逐項計算，每一個內控作業可能有多項改善建議。

### 二、107 學年度第三次追蹤改善情形

#### (一)改善情形統計表

說明		項目數	比率
內控作業數/總追蹤事項		10 個/16 項	100%
已完成改善，予以銷管		13 項	81%
尚未完成改善，持續追蹤		3 項	19%
原因	內部作業未完成	1 項	33%
	配合人會總系統上線時程	1 項	33%
	需待電算中心協助系統改善	1 項	33%

#### (二)尚未完成改善說明

##### 1.內部流程未完成：

圖書館原預計提出「東吳大學圖書館盤點作業要點」，由於盤點作業方式屬讀者服務組內部作業，經圖書館研議討論擬參考「國家圖書館圖書資料盤點要點」將盤點範圍、規劃時程、結果處理等納入館藏盤點作業。

擬修改「LI-009 館藏盤點作業」，提案主管會議決議通過後，續送東吳大學內部控制委員會修正。

##### 2.配合人會總系統上線時程：

總務處採保組之驗收作業，待人會總系統上線後完成改善。

##### 3.需待電算中心協助系統改善：

為教務處註課組「退補費作業」，因學雜費系統中無法處理學生特殊狀況，107 學年度即有 200 多個個案之退補費需以人工逐一檢核。註課組已於 108 學年度第一學期

結束後召開退補費檢討會(109年2月11日)「請會計室上需求給電算中心，新增『應繳金額』欄位，各單位於下次會議時提供相關計算規則給系統組，研議系統化可行性。」。其後亦多次與會計室承辦同仁電話溝通，討論退補費架構調整方向，會計室承辦同仁表示需請示上級並經其內部討論後始能逕行後續系統改善作業。

## 二、108 學年度第二次追蹤改善情形

### (一)改善情形統計表

說明		項目數	比率
內控作業數/總追蹤事項		11 個/22 項	100%
已完成改善，予以銷管		19 項	86%
部分完成改善，未完成部分持續追蹤		1 項	5%
尚未完成改善，持續追蹤		2 項	9%
原因	配合 110 內控改版修正期程	2 項	67%
	需待電算中心協助系統改善	1 項	33%

### (二)部分完成改善，未完成部分持續追蹤

有關學雜費相關作業，因其流程與眾多單位相關，包含教務處註課組、總務處出納組、會計室、秘書室及電算中心等，現僅有會計室提出「學雜費之收入及記錄作業」，尚無法完整所有作業流程。經校長 110 年 9 月 24 日裁示由秘書室統籌相關單位規劃該項控制作業，由秘書室發函各單位提供相關作業程序，統一撰寫控制作業。

### (三)尚未完成改善說明

#### 1.配合 110 內控改版修正期程：

- (1). 德育中心「優秀新生獎勵作業」內控書面化不足:預計 111 年 1 月 31 日完，原訂配合學校內控修改作業一併修正，惟 109-2 適逢校內內控制度重新編寫，故未能及時修正完成，預計於 110-1 完成修訂。

#### 2.需待電算中心協助系統改善：

- (1). 註課組「註冊相關作業」，已於 110 年 3 月 26 日提出需求目前電算中心尚在開發中。

## 三、109 學年度第一次追蹤改善情形

### (一)改善情形統計表

說明		項目數	比率
內控作業數/總追蹤事項		33 個/54 項	100%
已完成改善，予以銷管		23 項	43%
尚未完成改善，持續追蹤		31 項	57%
原因	內部作業未完成	9 項	29%
	配合人會總系統上線時程	5 項	16%
	需待電算中心協助系統改善	1 項	3%
	配合 110 內控改版修正期程	16 項	52%

## (二)尚未完成改善說明

### 1. 內部作業未完成

#### (1). 人事室：

「職員教育訓練作業」，應與校務資料分析中心討論作更全面之課程分析及課程地圖應對應 SDGs(17 項)。預計 110-1 學期結束後，彙整 109 學期課後評估報告，委請校務資料分析中心協助分析相關數據，並定期辦理本案。相關辦法修正，預定提請 110 學年第 5 次行政會議討論。

#### (2). 教務處：

- A. 「大學個人申請入學作業」招生考試預計須至 111 年 5 月才會舉辦，屆時會依照委員建議，改善無障礙設施動線規劃；
- B. 「招生宣導作業」預計於 110 學年度第一學期前，與社資處、校友總會洽談各地校友會聯繫，並配合師培中心畢業生資訊，梳理各地區高中學校人脈，藉以強化各縣市（尤其中南部）高中宣導能量，另擬藉由配合專案活動（例如單車環島）事件行銷，強化招生宣導；
- C. 「增設與調整教學單位作業」已研擬線上問卷內容，將於本學期委請較熟識的高中老師協助，隨機抽樣高中生上網填答，預計於 111 年 1 月 31 日前完成統計，並依據量化結果，作為日後辦理增設、調整、更名等業務之重要參考。

#### (3). 電算中心：

- A. 「系統復原計畫及測試作業」及「硬體及系統軟體之使用及維護作業」，須規劃異地備援之機制，預計於 111/12/31 前購置異地備援所需軟硬體設備或雲端服務，並依各系統之必要性及重要性依序建置。相關內控項目修訂預計於 110 年 12 月 15 日完成。
- B. 「應用系統開發、維護、支援及資料轉檔申請作業」相關辦法修訂中，預計 110 年 12 月 15 日完成。

### 2. 配合人會總系統上線時程

#### (1). 人事室：

- A. 「公保、勞保、健保作業」及「職工加班申請作業」配合學校政策，系統於 110 年 6 月 15 日上線，但上線後仍陸續發現資料不全及錯誤，需花費更多時間尋找問題源頭，以利廠商修正程式，故無法確定新系統何時可以順利運作，人事室仍會持續改善，讓系統可以完全運作。
- B. 「職員升等作業」及「職員申請在職進修作業」因應人會總系統上線，現正進行上線後續問題之處理，擬於年底前再行檢視作業流程之正確性，一併予以修正。

### 3. 需待電算中心協助系統改善

總務處：

付款作業配合系統上線，為健全資料庫，俾利撥付流程更為順暢，本校學生均須提供本人之郵局帳號資料並上傳存摺封面檔案，已請電算中心協助於新教務系統增修程式，待系統完成後，將通知學生填報。

### 4. 配合 110 內控改版修正期程

#### (1). 研究發展處：「校內各類基金獎補助作業

#### (2). 電算中心：「系統文書編製作業」、「系統復原計畫及測試作業」、「資料輸出入及處理作業」、「應用系統開發、維護、支援及資料轉檔申請作業」、「檔案及設備之安全作業」

「電算中心硬體及系統軟體之使用及維護作業」

(3). 總務處：「中華郵政團體撥戶作業」

## 參、結論

107 至 109 學年度尚未完成改善之比率分別為 19%、14%及 57%，細究尚未完成改善事項以精進內控作業書面化為多，並須配合 110 學年度內部控制制度改版提案審議，待改版完成後，預計可大幅減少甚或全數完成此一追蹤事項。其餘未完成改善之原因「內部作業未完成、內部流程未完成、配合人會總系統上線時程、需待電算中心協助系統改善」，需配合年度會議召開或人會總系統上線後即可完成改善，此一部份有待持續追蹤。整體來說，107 至 109 學年度之追蹤事項，並無重大或無法改善事項。