



DILA

法鼓文理學院

Dharma Drum Institute of Liberal Arts

107學年度

內部稽核結案報告

秘書室 承製

108.06.24

目 錄

壹、稽核緣起.....	2
貳、稽核委員.....	2
參、稽核時程.....	2
肆、稽核方式.....	5
伍、稽核結果.....	6
陸、稽核翦影.....	15
柒、查核資料.....	17
捌、建議事項.....	17

壹、稽核緣起

為強化及檢驗本校內部控制機制及實施狀況，適時提供建議、改進及矯正措施成立內部稽核組，依本校內部稽核實施細則（107年7月11日第7屆第4次董事會1通過）辦理本年度內部稽核作業檢視學校之營運效率及效果，以確保校務各項運作事項之內部控制持續有效運作。

107學年度第1次稽核會議於107年9月19日召開，經稽核委員檢視102至106學年度受稽核單位所稽核之項目及內容，並評估目前各單位所承辦業務具較高風險者，進而擬訂107學年度內部稽核計畫案，計畫執行期間為自107年10月1日至108年7月31日。

貳、稽核委員

本學年稽核小組共聘請7位稽核委員，除法定召集人及主任秘書為當然成員外，其餘委員係由召集人及稽核組建議，由校長核可指派兼任稽核委員如下：

一、召集人：

蔡伯郎副校長。

二、內聘委員：

蔡伯郎副校長、佛教學系主任鄧偉仁副教授、人文社會學群長陳定銘教授、簡淑華主任秘書、國際事務組長張志堯助理教授。

三、外聘委員：

果肇法師、許仁壽顧問。

委員任期配合學年制，聘期自107年10月3日至108年7月31日止。

參、稽核時程

107學年度內部稽核計畫案初原擬定第1學期受稽單位為學務處、圖資館；第2學期為：總務處、研發組。與受稽核單位溝通後，茲因圖資館於第1學期主辦國際性「第九屆數位典藏與數位人文國際研討會」無法配合於原訂時間進行稽核，故延至第2學期進行。經委員們討論後決議圖資館與總務處受稽時程對調，故第1學期受稽單位成為學務處、總務處；第2學期為：圖資館、研發組。

研發組稽核時程為定期性稽核，每學年辦理乙次，如往年維持於第2學期進行稽核作業，有鑑於「法鼓文理學院執行教育部獎勵私立大專院校校務發展計畫經費作業要點」第5點「控管機制」規定，每年度辦理獎補助款計畫經費之專案稽核，至遲應於下一年度六月底前完竣。

本年度內部稽核委員會議之召開，原則是審議107學年度內部稽核實施計畫、稽核委員查核範圍皆已排除自己平日所負責之業務，擬定各組委員及稽核範圍之細節如下：

- 一、本學年度第1次內部稽核委員會議（107.09.19）議決第1學期稽核兩個受稽單位：學務處（8項, 58件）、總務處（5項, 57件）共計13個項目。會議中擬定稽核日期為107年12月21日，由5位兼任內部稽核委員及2位外聘委員以3位（學務處）及4位（總務處）委員成立稽核小組，進行查核作業。
- 二、本學年度第2次內部稽核委員會議（108.03.27）議決第2學期稽核兩個受稽單位：圖資館（11項, 61件）、研發組（9項, 52件）共計20個項目。稽核日期於該會議結束後，經與各委員確認可行時間，擬定稽核圖資館作業於5月15日、稽核研發組作業於5月16日進行，以3位（圖資館）及4位（研發組）成立稽核小組，進行查核作業。
- 三、各組成員及稽核範圍以簡表說明如下：

序號	受稽單位	內控項目	委員	執行時間
A1	學務處	一、急難救助相關作業 二、生活輔導相關作業 三、學輔經費相關作業 四、社團活動相關作業 五、自殺/傷防治相關作業 六、校園人危安全相關作業 七、慶典活動相關作業 八、職涯發展相關作業	陳學群長 簡主秘 果肇法師	107.12.21
A2	總務處	一、財物採購相關作業 二、出納財務相關作業 三、場地借用相關作業 四、住退宿相關作業 五、校園設備安全相關作業	蔡副校長 鄧系主任 張組長 許顧問	107.12.21

序號	受稽單位	內控項目	委員	執行時間
B1	圖資館	一、圖書採購作業 二、生活輔導相關作業 三、期刊採購與管理作業 四、館際合作作業 五、體系內專案作業 六、建教合作專案作業 七、資訊系統委外作業 八、系統使用授權申請(異動)作業 九、資訊軟硬體之採購及維護作業 十、資安事件通知作業 十一、校園保護智財權行動作業	蔡副校長 簡主秘 果肇法師	108.05.15
B2	研究發展組	一、校務發展計畫書研訂作業 二、校務發展計畫經費管理作業 三、校務資料庫填報作業 四、科技部專題研究計畫管理作業 五、教師申請教學助理及相關作業 六、教研專業成長活動辦理作業 七、獎補助款經費支用規劃、執行 八、獎補助款「經常門」執行情形 九、獎補助款「資本門」執行情形	陳學群長 鄧系主任 張組長 許顧問	108.05.16

肆、稽核方式

依據「私立學校法」及「學校財團法人及所設私立內部控制制度實施辦法」之規定，於99年10月21日經董事會議審核通過「法鼓文理學院內部稽核實施細則」後實施。為確保本校（法鼓學校財團法人法鼓文理學院）各單位所訂控制重點皆有正常執行及各項作業程序有被確實執行，由內部稽核小組於107年10月至108年6月間進行107學年度內部稽核工作，文件依據主要為本校法規及《內部控制制度手冊》第5修訂版。該手冊歷經99年11月24日、103年5月30日、104年11月17日、106年1月13日及107年7月30日五次修訂（均經校務會議通過後，送董事會審議通過），以合理保障營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循。

本學年度內部稽核委員會議擇定稽核項目，再與受稽單位主管溝通，確定稽核時間及進行以下之相關協調工作：

- 一、稽核單位向受稽核單位發送稽核通知單後，廣續發送及回收〈受稽自評表〉。
- 二、稽核單位確認受稽單位業務負責人有依據〈受稽自評表〉之項目事先準備相關佐證資料及業務簡報：
 - （一）將各個稽查項目之佐證資料（含一個案列）放入一個卷宗，依項次順排列卷宗於稽核場地。
 - （二）稽核委員執行查證前，各受稽單位以5至10分鐘時間作業務簡報（含各項工作綱要、執行情況及所面臨的問題等）。
- 三、稽核委員以現場溝通及抽核方式，執行實地查證，將發現問題或建議記錄在〈內部稽核檢查表〉及〈內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表〉。
- 四、受稽單位針對〈內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表〉所示之建議或問題，擬定改善措施及計畫，並於預定完成日期後送交稽核單位。
- 五、稽核事後，稽核單位彙整分析稽核工作底稿及撰寫稽核結案報告。
- 六、召集稽核事後會議，檢討稽核結案報告之追蹤（異常、缺失、建議）事項。
- 七、稽核單位依稽核事後會議修訂稽核結案報告，經召集人覆核、轉送稽核單位會簽，陳送校長，並將副本交付監察人查閱。

伍、稽核結果

各受稽單位之改善措施及計畫、稽核結論陳述以簡表說明如下：

編號	單位	稽核項目	發現問題	改善措施及計畫	稽核結論
A1.1.	學務處	1. 急難救助相關作業 1.7. 檢驗申請資格後，是否由校長核定後辦理？	1. 查核重點請修正。 2. 申請表格請修正。	申請表已修正，核決人員改為學務長，如附件。	缺失事項已受理，但「學生緊急紓困金實施要點」及內控手冊內容仍需修正。 列入追蹤事項。
A1.2.	學務處	2. 生活輔導相關作業 2.6. 為符合現況，住宿費用是否定期檢視修訂？	住宿費用之修訂為總務處業務。	請總務回覆。	建議事項已受理。
A1.3.	學務處	2. 生活輔導相關作業 2.7. 獎懲委員是否確實依相關規定產生？	獎懲委員會設置要點，將提2018.12.26校務會議討論議決。	獎懲委員會設置要點，已於2018.12.26校務會議，議決同意。	建議事項已受理。
A1.4.	學務處	2. 生活輔導相關作業 2.10. 獎懲之評定是否於學校布告欄及網站公告？	獎懲之評定未於學校布告欄及網站公告，請矯正之。	爾後本處將以學期為週期，於師生交流時，公開表揚並於網站公告，表現欠佳同學熟同辦理。目前尚未有處份，故沒有公告。	建議事項已受理。

編號	單位	稽核項目	發現問題	改善措施及計畫	稽核結論
A1.5.	學務處	4. 社團活動相關作業 4.1. 各學生社團組織與活動之評鑑是否確實依本校規定辦理？	請建立制度實施。 (評鑑時間為每兩學年度舉辦一次；舉辦時間為該學年下學期)	學生社團評鑑，將於107學年第2學期要求各社團辦理。	缺失事項已受理，但評鑑之佐證資料尚未依時送稽核存檔備案。作業疏失，列入追蹤事項。
A1.6.	學務處	4. 社團活動相關作業 4.6. 學生社團校外活動是否要求簽署切結書？	請內控稽核單位，依規定查明。	請內控稽核單位查明是否將切結書簽署列入查核項目，如仍需要簽署切結，將於爾後各項活動要求簽署切結書。	1. 經查大多學校辦理校外活動均依教育部83年11月9日教育部(83)訓字第60344號函公布「加強維護學生安全及校區安寧實施要點」訂有「校外活動安全注意事項切結書」。 2. 建議：為維護本校學生安全，請學務處參照辦理。 3. 檢附實施要點暨各校辦理情形，請參考。
A1.7.	學務處	6. 校園安全相關作業 6.5. 學生緊急傷病事件是否確實依規定程序辦理、記錄分析及檢討？	有關學生緊急傷病事件，請就處理流程之呈現資料、事後之追蹤、關懷及輔導等事項亦詳載，以備查核。	如附件：法鼓文理學院緊急傷病處理紀錄單。	待補事項已受理。 爾後建議按內控文件所載之內容執行。

編號	單位	稽核項目	發現問題	改善措施及計畫	稽核結論
A2.1.	總務處	1. 財物採購相關作業 1.3. 各項採購作業是否依不同規定之金額，逕行審核程序？	本次稽核方式稽核委員採用重點稽核，稽核組組員依稽核委員們所提供之查核結果及過程中的佐證資料撰寫成報告	無	建議：高金額新採購案，在目前既有的採購流程上，可向校外專家、業界代表請益、提供實質有效的意見。
A2.2.	總務處	2. 出納財務相關作業 2.14. 所有付款憑單是否依規定送會計單位結帳？		無	建議：為避免爾後遇到網銀駭客之風險，建議校長在國外使用網銀之個人電腦，是否具備周全的防護系統，或安排適當之職務代理人辦理。

編號	單位	稽核項目	發現問題	改善措施及計畫	稽核結論
B1.1.	圖資館	1. 圖書採購相關作業 1.6. 館藏發展政策是否確實依相關規定產生？	1. 經查核館藏發展政策於108年1月16日始提交圖書委員會會議通過公布實施，其制定流程，未依程序辦理，唯係草擬過程，往後應依規定程序辦理，並於2至3年定期檢討，或視實際需要提案修訂。 2. 已公布之館藏發展政策請於右上角補標示通過日期。	已於右上角標示通過日期，同時圖書館網頁版本的部份也已更新。	建議事項已受理。

編號	單位	稽核項目	發現問題	改善措施及計畫	稽核結論
B2.1.	研究發展組	1. 校務發展計畫書研訂作業 1.1. 校務發展計畫之擬訂是否具體符合學校自我定位、發展願景、目標、策略、行動方案及分年指標，強化既有之優勢，針對劣勢、威脅研擬因應措施？	研究多運用學校優勢-佛教學系師資、資源，結合社會學群之社會需求，可提供更有競爭力的服務，建立本校的特色。	本組將會招開組內會議討論，並於教研會議時邀集各教學行政主管集思廣益，研究如何運用學校優勢-佛教學系師資、資源，結合社會學群之社會需求。將以上研討項目整合後，提報於108年度校務發展計畫書(修正計畫)中。	建議事項已受理。
B2.2.	研究發展組	2. 校務發展計畫經費管理作 2.3. 各項採購作業是否依規定之金額，逕行不同審核程序？	建議統計每年採購固定資產、耐用年限2年以上，列作資本支出之筆數，倘太多，建議提高「金額」，以利管理。	近三年校務發展經費資本門支出之筆數，皆小於15筆，目前尚無支出筆數太多之管理困難；資本門「金額」之認定，因屬教育部母法規定(1萬以上且耐用年限達2年以上)，故可能無法提高。	建議事項已受理。

編號	單位	稽核項目	發現問題	改善措施及計畫	稽核結論
B2.3.	研究發展組	2. 校務發展計畫經費管理作 2.4. 專業技術部份之驗收，是否指派有專門學識之技術人員負責？	原只提供「驗收單格式」建議受查單位實際抽查，另檢附查核結果。	教育部規定108/7/1前，校內須完成經費訪視自評，本組將對支出憑證製作流程目錄，並進行「驗收單」之抽查，查核結果將顯示於經費訪視自評表中。	建議事項已受理。
B2.4.	研究發展組	4. 科技部專題研究案管理作業 4.5. 研究案結束後送原始憑證單據至科技部審查，若查核認定為不得核銷，該筆經費是否由行政管理費扣除？	請修正法規。	本組將依委員建議修正「法鼓文理學院研究計畫管理作業要點」，新增以下條文「研究案結束後送原始憑證單據至補助單位審查，若查核認定為不得核銷，該筆經費由主持人自行墊付或行政管理費扣除」	建議事項已受理。
B2.5.	研究發展組	7. 獎補助款經費支用規劃、執行 7.3. 獎補助款是否已執行完竣？	本計畫經費剩餘165,460元，請提供後續處理憑證。	研發組已簽文經校內同意繳回未執行金額，公文請詳附件。	待補事項已受理。

編號	單位	稽核項目	發現問題	改善措施及計畫	稽核結論
B2.6.	研究發展組	7. 獎補助款經費支用規劃、執行 7.8. 已建立之內部控制制度，是否經董事會通過？	請提示內控制度經哪一次董事會通過之議事紀錄。	內控制度為第5版，經107年7月11日107學年第2次董事會議通過。	建議事項已受理。
B2.7.	研究發展組	7. 獎補助款經費支用規劃、執行 7.9. 是否依規定設置（專、兼任）稽核人員？	請列出稽核人員姓名、簡例。	稽核委員資料如下： 1. 許仁壽 班友慈善基金會董事長 2. 陳定銘 法鼓文理學院人文社會學群學群長 3. 鄧偉仁 法鼓文理學院佛教學系主任 4. 張志堯 法鼓文理學院社區再造碩士學程教師	建議事項已受理。

彙整本學年度查核資料所擬定之查核結果總表如下：

受稽單位	編號	查核結果			追蹤改善		
		建議	文件待補	缺失	完成改善	持續追蹤	說明
學務處	A1.1.	-	-	1	-	1	申請表設計缺失
	A1.2.	1	-	-	1	-	
	A1.3.	1	-	-	1	-	
	A1.4.	1	-	-	1	-	
	A1.5.	-	1	-	-	1	作業疏失
	A1.6.	1	-	-	1	-	
	A1.7.	1	-	-	1	-	
總務處	A2.1.	1	-	-	1	-	採用重點稽核 財物保管、採購 及出納相關作業
	A2.2.	1	-	-	1	-	
圖資館	B1.1.	1	-	-	1	-	
研發組	B2.1.	1	-	-	1	-	
	B2.2.	1	-	-	1	-	
	B2.3.	1	-	-	1	-	
	B2.4.	1	-	-	1	-	
	B2.5.	-	1	-	1	-	
	B2.6.	1	-	-	1	-	
	B2.7.	1	-	-	1	-	
總計：		14	2	1	15	2	

註：本統計彙整自「內部稽核觀察、建議及矯正回覆紀錄表」及稽核現場紀錄。

本學年度查核結果總表顯示，學務處 A1.1.急難救助相關內部控制作業流程及規範尚未周延，學生急難救助金作業申請表單尚未符合本校「學生緊急紓困金實施要點」辦理。其次，學務處 A1.5. 各學生社團組織與活動之評鑑待補佐證資料。以上2件列入下學年度追縱事項，其餘所抽查項目皆依相關規定之流程執行，並未發現有違反內部控制制度之重大情事或舞弊。

綜觀本學年度內部稽核4個單位：學務處、總務處、圖資館及研發組，共32項作業程序，228件查項重點，受稽單位業務負責人自評及稽核委員實地查證之差異如下：

受稽單位	總數 (件)	自評			查證		
		符合 (件)	符合 %	不符 (件)	符合 (件)	符合 %	不符 (件)
學務處	58	56	97%	2	55	95%	3
總務處	57	55	96%	2	-	-	-
圖資館	61	61	100%	0	60	98%	1
研發組	52	51	98%	1	51	98%	1
總計	228	223	平均 (97.8%)	5	-	-	5

註：總務處自評表回覆2件不符，因「校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業」已適時移撥至學務處，詳見工作底稿於附件。

陸、稽核翦影

一、受稽單位：學務處（107年12月21日）



二、受稽單位：總務處（107年12月21日）



三、受稽單位：圖資館（108年05月15日）



四、受稽單位：研究發展組（108年05月16日）



柒、查核資料

- 一、〈受稽自評表〉。
- 二、〈內部稽核檢查表〉。
- 三、〈內部稽核觀察、建議及矯正回覆紀錄表〉。

捌、建議事項

- 一、稽核工作當天，於實地查證前，懇請稽核委員們分組及分工，將觀察發現紀錄在〈內部稽核檢查表〉及〈內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表〉，作為「稽核工作底稿」，俾利後續編製報告之根據。
- 二、改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本校相關懲處規定處理，並列入下次稽核重點。
- 三、受稽單位應於稽核後，重新檢視查核項目，依現況修訂《內部控制制度手冊》中的作業事項（流程圖、作業程序、控制重點、使用表單、依據及相關文件）俾利該手冊之作業事項與法規相符。

稽核組

	組員 莫日東		組長 高洲華
--	--------	--	--------

受稽單位

謝振中	李儀山	王景鈞	李榮傑
鍾澤芝	莊國彬	李國	張振業

稽核委員

			^{召集人} 謝正部
許仁壽	陳定銘	張志堯	張偉仁

校長

釋 惠 的 (郭彩芳)

監察人

張 昂 邦