

國立臺南護理專科學校

109 年度內部控制稽核報告

報告日期：110 年 1 月 22 日

壹、稽核緣起

- 一、依據行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」及本校內部控制稽核小組設置要點規定，所訂定之本校 109 年度內部控制稽核計畫，據以執行本校內部控制制度稽核工作。
- 二、依前揭稽核計畫，109 年度稽核工作訂於 109 年 12 月 11 日起至同年月 30 日止辦理本校內部稽核作業，此次受查單位包括學務處、總務處、護理科及人事室，本報告係針對各處室實地查核結果提出稽核報告。

貳、稽核過程

- 一、稽核項目：依稽核計畫經召開會議後擇定「學生意外事件緊急應變處理作業程序」、「個別諮商作業」、「學生宿舍逃生演練」、「付款作業」、「採購業務」、「實驗室安全衛生管理」、「學生實習針扎預防及處理作業」及「教師停聘、解聘、不續聘作業」等 8 個控制作業為查核項目。
- 二、稽核時間及分工：幕僚單位主計室依稽核計畫安排稽核人員，訂於 109 年 12 月 11 日至同年月 30 日期間至各受查單位進行稽核，稽核人員為王宏仁老師、蔡秀美老師、賴雅韻老師、李德純老師、林慧真辦事員、李仁豪技士、金義增專員、張碧分秘書等 8 人。

項次	受查單位	稽核項目	稽核人員	查核起迄日
1	學務處	學生意外事件緊急應變處理作業程序	王宏仁 蔡秀美	109 年 12 月 11 日至 109 年 12 月 30 日止
2	學務處	個別諮商作業	賴雅韻 林慧真	109 年 12 月 11 日至 109 年 12 月 30 日止
3	學務處	學生宿舍逃生演練	李仁豪 金義增	109 年 12 月 11 日至 109 年 12 月 30 日止
4	總務處	付款作業	李德純 林慧真	109 年 12 月 11 日至 109 年 12 月 30 日止
5	總務處	採購業務	李德純 賴雅韻	109 年 12 月 11 日至 109 年 12 月 30 日止
6	總務處	實驗室安全衛生管理	李仁豪 張碧分	109 年 12 月 11 日至 109 年 12 月 30 日止
7	護理科	學生實習針扎預防及處理作	金義增	109 年 12 月 11 日至 109 年 12 月 30 日止

項次	受查單位	稽核項目	稽核人員	查核起迄日
		業	張碧分	
8	人事室	教師停聘、解聘、不續聘作業	王宏仁 蔡秀美	109年12月11日至 109年12月30日止

三、行前會議：稽核小組於109年12月8日(星期二)下午3時假本校圖資大樓第二會議室召開行前會議，確認相關稽核作業如下：

(一)選定8項稽核項目。

(二)稽核人員以二人一組進行稽核並作成稽核紀錄，渠等人員應避免針對目前服務單位或承辦業務執行稽核。

(三)稽核報告由秘書室彙辦及追蹤結果。

四、執行稽核：稽核小組已於109年12月11日起至同年月30日止於各受查單位辦公室完成稽核工作，各受查單位亦配合提供稽核所需查閱資料及詳實說明。

參、稽核結果

針對本次稽核重點，以及稽核過程之發現、稽核結論及改善措施或具體興革建議，分敘如下：

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
一	學生意外事件緊急應變處理作業程序	(一)作業處理之標準作業流程，係依教育部訂頒之規定辦理。 (二)目前依部定須進行校安通報之樣態行為，共計八大類173項。 (三)經查109學年度第一學期迄今，共計4件完成通報並呈核在案。餘尚有1件已通報尚在呈核之中。	本項作業符合規定。	無建議。
二	個別諮商作業	(一)學生輔導中心承接個案時，是否能妥適協助學生因應及處理問題。 (二)輔導老師是否有依據個案狀況提出專業或行政支援需求。	抽查部分大多已遵循控制重點，惟控制重點一難以判斷，以及法令依據部分宜再依現行教育部或校內法規加以修正。	一、控制重點一「學生輔導中心承接個案時，是否能妥適協助學生因應及處理問題」難以判斷，建議修正設計為可供查核之控制重點。 二、法令依據「推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議	
		會議。		防工作計畫」係教育部於96年函頒，至103年已修訂為「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」，建議配合修正之，並依據現行之個別諮商相關法規一同檢討修正。	
	(三)經輔導老師晤談之個案，是否登錄個案資料於「學生輔導中心學生會談登錄一覽表」、「個案處理紀錄」、「高關懷處理紀錄」或「個案追蹤紀錄」。	抽查晤談個案資料，已登錄彙整於「學生輔導中心學生會談登錄一覽表」及「個案處理紀錄」。			
	(四)學生輔導中心針對導師轉介之輔導個案，是否依規定程序處理回覆導師。	據受稽單位敘述，導師轉介個案後，回報導師之方式為電話聯繫告知個案輔導情形。			
	(五)結案後，是否在一週內建立完整的晤談紀錄內容與相關資料，以便後續歸檔。	抽查結案個案之晤談紀錄登錄時間，係在規定期限內完成。			
	(六)學生輔導中心是否每學期進行諮商輔導個案統計，並製表存檔。	每學期有落實輔導個案統計製表，並於諮商輔導委員會議報告前一學期相關統計數據。			
	(七)是否針對諮商輔導統計進行心理衛生初級預防宣導工作。	依109年6月1日及11月19日諮商輔導委員會議紀錄之工作報告，就求助諮商輔導前3項因素規劃辦理若干研習活動。			
三	學生宿舍逃生演練	(一)學生是否熟知各樓層、寢室逃生動線。	本項目係於演練時以觀察方式確認，但是未見到相關紀錄。		確認控制重點是否符合時，應有紀錄。
	(二)逃生設備(警鈴、廣播)是否可正常運作。	本項目係於演練時以實際操作方式確認，但是未見到相關紀錄。	同上。	同上。	同上。
	(三)住宿生是否可全員於5分鐘內完成離宿，10分鐘內於避難地點	同第一項。左列時限，係經過實際演練而訂定。	同上。	同上。	同上。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
	集合完畢。			
	(四)處理結束是否完成事件紀錄。	有照片紀錄,並附於簽呈中。	符合規定。	無。
	(五)法令依據。	1. 本校「校園災害防救計畫」為生輔組所管,未置於學校網頁。 2. 「宿舍生活管理規範」已更名。	1. 法令依據未公開也未提及管理單位,不利後續維護及稽核。 2. 應與法令同步更正。	1. 如無機敏性,建議公開相關法令。 2. 應修正法令名稱。
四	付款作業	(一) 有關控制重點二「出納組接到應付款單據後,應依限辦理支付」,未見限期之規定,無從判斷依限否。 (二) 於主計室抽查 108 年 11、12 月傳票,如控制重點四後段所述,匯款憑證已附入原傳票。 (三) 有關控制重點六前段「出納管理人員款項付訖後,應詳實正確登入現金出納備查簿」,據受稽者述,現金出納備查簿係由資訊系統自動產生。 (四) 有關控制重點七「支出及現金轉帳傳票,應依照規定時間執行付款後,移送主計室」,無從得知「規定時間」何在。 (五) 有關自行評估表於「控制重點七」記載「支出及現金轉帳傳票……執行收付後,連同傳票遞送單移送主計室」,據受稽者述,出納組並無傳票遞送單可供移送。 (六) 有關控制重點八「辦妥支付之相關單據證明,應於次日前整理完	涉及限期部分,或未明訂期限,或無佐證資料供判斷。	(一) 建議於作業流程圖內,在控制點加列處理期限,俾供遵循。 (二) 法令依據六「公款支付時限及處理應行注意事項」已於 105 年 1 月 8 日停止適用,建議為適當修正。 (三) 有關法令依據七「國庫專戶存款支票使用須知」,應為「國庫機關專戶存款支票使用須知」(中央銀行法規),建議更正。 (四) 有關自行評估表於「控制重點七」記載「支出及現金轉帳傳票……執行收付後,連同傳票遞送單移送主計室」,出納組雖無文件名「傳票遞送單」,亦可以符合遞送性質之文件替之。 (五) 有關控制重點八「辦妥支付之相關單據證明,應於次日前整理完竣並編製現金結存表送主計室」,倘現金結存表之編製期限與「辦妥支付之相關單據證明整理完竣日」不同,則應為文字修正。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		竣並編製現金結存表送主計室」，無從判斷是否於期限內整理完竣。		
五	採購業務 調閱採購案號：10930； 案名：教學用醫療設備； 預算金額：1,587,000 元； 決標金額：1,420,000 元； 底價：1,436,000 元； 履約期限：決標日起 60 日曆天內完成 (109/06/16－109/08/14)。	<p>(一) 作業流程設計尚符合有效性要求。</p> <p>(二) 採購規劃作業符合三項指標要求。</p> <p>(三) 請購作業符合兩項指標要求。</p> <p>(四) 採購作業尚符四項指標要求，惟簽陳預算金額為 165 萬元，與底價單預算金額 158 萬 7,000 元不一致，而底價單預算金額及預估金額皆為 158 萬 7,000 元。</p> <p>(五) 招標作業符合五項指標要求。</p> <p>(六) 開標審標作業尚符八項指標要求，惟部分指標僅能透過面談說明，無佐證資料可供查閱。</p> <p>(七) 議(比)價及決標作業尚符四項指標要求，惟未見出席參與議價廠商簽到紀錄。</p> <p>(八) 爭議處理作業尚符兩項指標要求，無待處理爭議事項。</p> <p>(九) 廠商契約履約及驗收作業尚符十一項指標要求，惟簽陳接獲廠商完成通知書日期為 109 年 8 月 24 日，已逾契約完成期限 109 年 8 月 14 日，而業務單位三名承辦簽認完成日期分別為 8 月 5 日、8 月 6 日以及 8 月 14 日，仍恐涉及違約情事。</p>	<p>(一) 有關採購作業簽陳預算金額與底價單預算金額不一致部分需再釐清，而底價單預算金額及預估金額相同部分，宜再確認當時市場行情與預算金額有落差時，較合宜的呈現方式。</p> <p>(二) 開標審標作業部分指標僅能透過面談說明，無佐證資料可供查閱部分，可評估設計簡易查核機制之可行性。</p> <p>(三) 議(比)價及決標作業未見出席參與議價廠商簽到紀錄，宜增修作業程序或表單以維採購公開透明及公平競爭。</p> <p>(四) 驗收作業簽陳接獲廠商完成通知書日期如已逾契約完成期限，恐涉及違約情事，業務單位及總務單位宜協調確認處理機制，以避免產生履約日期認定爭議。</p>	<p>(一) 有關採購作業簽陳預算金額與底價單預算金額建議維持一致，業務單位如依據市場最新行情進行單價分析，因而下修預算金額，底價單仍可填列原編預算金額，至於下修預算金額則可填列預估金額，以區別預算金額及預估金額。</p> <p>(二) 開標審標作業部分指標無佐證資料可供查閱部分，建議可依指標設計簡易查核表進行快速查核。</p> <p>(三) 議(比)價及決標作業未見出席參與議價廠商簽到紀錄，建議日後增修作業程序或簽到表單。</p> <p>(四) 業務單位如於契約完成期限前接獲廠商完成通知書，建議於契約完成期限前移請總務單位簽陳辦理驗收作業。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議	
	<p>調閱採購案號：10901；</p> <p>案名：「弘景樓及寇思樓中庭多功能展演空間工程」委託規劃設計及施工監造技術服務；</p> <p>預算金額：437,465 元；</p> <p>決標金額：428,880 元；</p> <p>底價：428,880 元；</p> <p>履約期限：</p> <p>1. 乙方應於 109 年 4 月 15 日前提送發包圖及預算書至本校；</p> <p>2. 乙方對監造服務工作之責任以甲方書面通知開始日起，至本契約全部工程驗收合格止。</p>	<p>(一) 作業流程設計尚符合有效性要求。</p> <p>(二) 採購規劃作業符合三項指標要求。</p> <p>(三) 請購作業符合兩項指標要求。</p> <p>(四) 採購作業尚符合四項指標要求，惟評審總表廠商欄位僅註明代號，未見廠商名稱。</p> <p>(五) 招標作業符合五項指標要求。</p> <p>(六) 開標審標作業符合八項指標要求，惟部分指標僅能透過面談說明，無佐證資料可供查閱。</p> <p>(七) 議(比)價及決標作業符合四項指標要求。</p> <p>(八) 爭議處理作業尚符合兩項指標要求，無待處理爭議事項。</p> <p>(九) 廠商契約履約及驗收作業符合十一項指標要求。</p>	<p>(一) 有關採購作業評審總表廠商欄位僅註明代號，未見廠商名稱，評審委員在檢閱簽署評審總表時，如果廠商家數較多時，仍有可能誤判。</p> <p>(二) 開標審標作業部分指標僅能透過面談說明，無佐證資料可供查閱部分，可評估設計簡易查核機制之可行性。</p>	<p>(一) 有關採購作業評審總表廠商欄位，建議除了註記廠商代號之外，一併註明廠商名稱以免誤判。</p> <p>(二) 開標審標作業部分指標無佐證資料可供查閱部分，建議可依指標設計簡易查核表進行快速查核。</p>	
六	實驗室安全衛生管理作業	<p>(一) 各實驗室化學物質是否依規定進行標示及備有安全資料表？(危害性化學品標示及通識規則§18)</p> <p>(二) 各實驗室化學物質清單是否定期更新？(危害性化學品標示及通識規則§18)</p> <p>(三) 實驗人員使用化學物質時是否依規定佩戴防護器具？(職業安全衛生法施行細則§31、職業安全衛生設施規</p>	<p>符合。</p> <p>符合。</p> <p>該控制重點未於程序說明表中載明。</p>	<p>無待改善事項。</p> <p>無待改善事項。</p> <p>本作業程序係規範承辦單位，並不直接規範實驗室使用者。經查，承辦單位透過例行教育訓練來達成實驗室使用者之法規遵循性。</p>	<p>無。</p> <p>無。</p> <p>建議於程序說明表中說明，並將教育訓練加入控制重點中。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
	則§287)			
	(四)防護器具是否定期檢查、維護及保養？(職業安全衛生設施規則§277、§277-1)	符合。	無待改善事項。	無。
	(五)化學物質之存放是否依規定做好防震措施？	符合。	無待改善事項。	無。
	(六)其他	1. 作業程序說明表中之控制重點與自評表不一致。 2. 未將本作業項目所涉法令明列。	1. 作業程序說明表中之控制重點與自評表不一致。 2. 未將本作業項目所涉法令明列。	1. 請修正本作業項目之「作業程序說明表」。 2. 建議將本項作業之法令依據詳列至法規之條目項次，以利維護者及稽核者參考。
七	學生實習針扎預防及處理作業	(一)實習前實習學生觀看針扎預防及處理流程影片	項次(一)與項次(三)之稽核項目內容重複。	與實際作法有差異。 建議刪除項次(一)，內容移列至項次(三)。
	(二)實習前實習學生全體先實施線上前測	現場成果表內容以完成率呈現。	本稽核項目係建議事項，由權責單位決定是否參採。	建議可增加參加人數及完成人數，增加其完整性。
	(三)前測完成後隔2週再讓實習學生觀看針扎預防及處理流程影片。	符合。	無待改善事項。	無。
	(四)實習學生看完影片後立即進行後測線上測驗。後測未達及格標準(95分)則重複觀看影片、重要觀念提醒及後測過程，直至測驗達及格標準。	符合。	無待改善事項。	無。
	(五)針扎事件之通報、輔導與追蹤：落實轉介導師、課指組及衛保組共同輔導實習學生。	1. 課指組於本稽核項目所負責之工作內容，業已變更。 2. 「國立臺南護理專科學校學生實習工作意外醫療申請補助流程」之「經科辦公室核准，始得	1. 課指組於本稽核項目所負責之工作內容，業已變更。 2. 「國立臺南護理專科學校學生實習工作意外醫療申請補助流程」之「經科辦公室核准，始得	1. 建議刪除課指組等文字。 2. 建議修正為「經科主任核准，始得補助」。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議	
		補助」流程，與「國立臺南護理專科學校學生意外實習工作意外醫療補助金申請表」所訂定內容不盡符合。	補助」流程，與「國立臺南護理專科學校學生意外實習工作意外醫療補助金申請表」所訂定內容不盡符合。		
	(六)記錄及統計分析實習針扎事件，以供檢討。	符合。	無待改善事項。	無。	
	(七)其他	<ol style="list-style-type: none"> 作業程序說明表二(三)「必要時照會輔導室...」,意外醫療申請補助流程表內卻寫「學生輔導中心」。 於秘書室之內部控制作業手冊內，未發現本項目之作業流程圖。 作業程序說明表中之控制重點與自評表不一致。 	<ol style="list-style-type: none"> 作業程序說明表未即時更正。 該單位確實訂有本項目之流程圖。 請修正本作業項目之「作業程序說明表」。 	<ol style="list-style-type: none"> 建議程序說明表及流程圖...等內容之單位應一致修改為「學生輔導中心」。 建議將本項目之流程圖放入秘書室控管之內部控制作業手冊內。 	
八	教師停聘、解聘、不續聘作業	(一)教師停聘作業	<ol style="list-style-type: none"> 尚無事實發生。 現有之作業依據辦法，悉依教育部訂頒之相關規定辦理。 	無。	現行人事室所依據之作業辦法，建議於規章全名之後，加註教育部來函公文日期與字號，以明法規依據。
		(二)教師解聘作業	同上。	同上。	同上。
		(三)教師不續聘作業	同上。	同上。	同上。