

# 國立臺南護理專科學校

## 112 年度內部控制稽核計畫

### 壹、稽核目的及項目

一、為落實自我監督機制，以合理確保內部控制持續有效運作，達成本校各項施政目標，爰依「政府內部控制監督作業要點」及「國立臺南護理專科學校內部控制稽核小組設置要點」，訂定本校 112 年度內部控制稽核計畫(以下簡稱本計畫)。本校各單位所提出內部控制作業項目共計 64 項，經各單位經過風險評估後，風險值落於 1 和 2 者為可容忍之風險項目，計 33 項，惟尚有超出本校所訂可接受風險值之高風險項目，計 31 項，超出此範圍之風險項目，本校均已優先納入風險處理，列入管控項目(附表 1)。

本校內部控制作業風險項目評估結果統計表

風險程度 作業項次	可容忍 之風險	超出可接受風險值之高風險		
		中度風險 (3)	中高度風險 (4)	高度風險 (6)
作業項目項次	33	4	26	1

二、經查本校近年尚無涉有審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見所列涉及內部控制缺失之事項。依政府內部控制監督作業要點第 13 點，就本校現有 31 項高風險內控作業項目，規劃就其中 8 進行稽核，實際稽核項目依 112 年度內部控制稽核小組(以下簡稱本小組)會議決議辦理：

項次	稽核項目	殘 餘 風險值	受稽核單位
1	付款作業	6	總務處
2	年度資本門預算執行率	4	總務處
3	小額採購(111 年新增)	4	總務處
4	校園登革熱防治工作作業	4	學務處
5	學生餐廳食物中毒作業程序(111 年新增)	4	學務處
6	基礎資訊系統軟體資源備份作業原則	4	圖書資訊

項次	稽核項目	殘 餘 風 險 值	受稽核單位
			中心
7	新聘專任教師作業	4	人事室
8	第二次專技護理師考試應屆畢業生集體報名作業(108年組織調整)	3	護理科

**貳、稽核期間：**自 111 年 11 月 1 日至 112 年 10 月 31 日

### 參、稽核工作分派

稽核計畫表詳如附表 2，稽核人員由本小組稽核委員擔任，稽核結果送主計室彙整簽核並再召開確認稽核報告會議及內部控制專案小組幕僚單位(秘書室)辦理後續追蹤事宜。

稽核流程說明如下：

#### (一) 規劃稽核：

1. 擬定稽核計畫：主計室彙整研擬。
2. 發出稽核通知：主計室彙整研擬。

#### (二) 執行稽核：

1. 蒐集(查核)佐證資料：各稽核人員。
2. 撰寫稽核紀錄：各稽核人員。

#### (三) 稽核結果：

1. 主計室：
  - (1) 彙整內控缺失，作成稽核報告。
  - (2) 召開確認稽核報告會議。
  - (3) 分送稽核報告。
2. 秘書室：
  - (4) 確認缺失改善。
  - (5) 追蹤興革建議。

### 肆、稽核工作期程

稽核工作於本(112)年 11 月 11 日至 30 日辦理，並請於 112 年 12 月 10 日前填載稽核紀錄表(詳附表 3)，電子檔及紙本簽章送主計室彙整。

**伍、計畫核定及實施：**本計畫經本小組會議通過，陳請校長核定後實施。

## 112 年度內部稽核擇定作業項目表

規劃抽樣原則：1. 風險性由高而低 2. 久未辦理稽核或評估項目 3. 年度新增項目

稽核年度			項次	控制作業名稱	風險值	作業單位
(109)	(106)	(103)	1	學生意外事件緊急應變處理作業程序	4	學務處
(109)	(107)	(103)	2	個別諮商作業	4	
(112)	(108)	(104)	3	校園登革熱防治工作作業	4	
	(108)	(104)	4	運動場地安全管理維護	4	
(110)		(105)	5	學生宿舍管理作業程序	4	
(109)			6	學生宿舍逃生演練(108年新增)	4	
(112)			7	學生餐廳食物中毒作業程序(111年新增)	4	
(111)		(105)	8	校園智慧財產權疑似侵權案件	4	
	(108)	(104)	9	檔案庫房安全管理	4	總務處
(110)		(105)	10	出納事務盤點作業	4	
(112)	(109)	(106)	(103)	11 付款作業	6	
	(108)	(104)	12	國有公用財產盤點作業	4	
(112)	(107)	(103)	13	年度資本門預算執行率	4	
(109)		(105)	14	採購業務	4	
(109)		(105)	15	實驗室安全衛生管理(108年組織調整)	4	
(112)			16	小額採購(111年新增)	4	
	(108)	(105)	17	廢棄物處理管理(108年組織調整)	4	研究發展處
(111)	(107)	(104)	18	飲用水檢驗(108年組織調整)	4	
(111)	(106)		19	照顧服務職類職業訓練	4	圖書資訊中心
(110)		(105)	20	畢業學生流向調查作業(108年組織調整)	3	
(110)		(105)	21	自動化系統管理與維護作業	4	圖書資訊中心
(112)	(108)	(105)	22	基礎資訊系統軟體資源備份作業原則	4	
(111)	(107)	(104)	23	技專資料庫填報作業控管流程	4	
(109)	(106)	(103)	24	學生實習針扎預防及處理作業(108年組織調整)	4	護理科
(111)	(107)	(104)	25	學生實習安全用藥及給藥錯誤處理作業(108年組織調整)	4	
(110)		(104)	26	學生實習關懷輔導作業(108年組織調整)	3	
(112)		(105)	27	第二次專技護理師考試應屆畢業生集	3	

稽核年度				項次	控制作業名稱	風險值	作業單位
					體報名作業(108年組織調整)		
	(110)		(104)	28	學生實習關懷輔導作業(108年組織調整)	3	妝品科
	(111)	(106)	(103)	29	俸給核發作業	4	人事室
(112)		(107)	(104)	30	新聘專任教師作業	4	
	(109)		(103)	31	教師解聘、不續聘、停聘作業	4	

**國立臺南護理專科學校  
112 年度稽核計畫表**

附表 2

項次	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	稽核人員
1	付款作業	是否符合內部控制制度規定	總務處	
2	年度資本門預算執行率	是否符合內部控制制度規定	總務處	
3	小額採購(111 年新增)	是否符合內部控制制度規定	總務處	
4	校園登革熱防治工作作業	是否符合內部控制制度規定	學務處	
5	學生餐廳食物中毒作業程序(111 年新增)	是否符合內部控制制度規定	學務處	
6	基礎資訊系統軟體資源備份作業原則	是否符合內部控制制度規定	圖書資訊中心	
7	新聘專任教師作業	是否符合內部控制制度規定	人事室	
8	第二次專技護理師考試應屆畢業生集體報名作業(108 年組織調整)	是否符合內部控制制度規定	護理科	

**國立臺南護理專科學校**  
**112 年度稽核紀錄表【範例】**

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
1	俸給核發作業	<p>(1) 經調閱 7 月份新進同仁之派令及其銓敘部審定函，與 7 月份薪資清冊核對及計算結果，薪資清冊所列該等人員之金額皆正確無誤。</p> <p>(2) 人事單位未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位。</p>	<p>本項作業除未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位外，其餘均符合內部控制制度規定，相關控制重點已被有效遵循。</p>	<p>(1) 請人事單位將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知出納管理單位及會計單位。</p> <p>(2) …</p>
2	採購作業	<p>抽查資訊系統委外開發及維護採購案，採購金額過度依賴廠商估算報價，致決標單價差異大、決標金額未有一致合理之標準。</p>	<p>未建立合理價格評估模式，致難以估算價格。</p>	<p>建議建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」，作為資訊系統採購價格之評估基礎。</p>
3	…	…	…	…