

臺北市立大學

108 年度內部稽核計畫

108 年 11 月 4 日 108 年度第 1 次內部稽核委員會通過

壹、稽核重點及目的

臺北市立大學(以下簡稱本校)為落實內部控制制度、貫徹依法行政，為確保內部控制制度持續有效實施，以提升行政效能，依據「臺北市政府實施內部控制制度作業原則」訂定本計畫。本(108)年度稽核重點區分以下兩大部分：

- 一、以內部控制作業風險評估等級具中度以上內控項目(請見附件一)、追蹤列管項目(請見附件二)及部分核心業務，依各作業項目負責單位進行自評或初評，再由內部稽核小組進行複評。
- 二、依據上述稽核重點，擇定稽核項目詳見附件三。

貳、稽核工作期程

書面/實地稽核：108 年 11 月 19 日(星期二)、11 月 20 日(星期三)、11 月 22 日(星期五)。

參、稽核工作分派

- 一、內控稽核小組得就其稽核項目邀集相關行政人員、專業人員或具專業知能教師進行稽核，惟稽核人員不得擔任自己單位內部稽核工作，以保持內部稽核之獨立性。
- 二、請各委員依稽核結果填寫稽核紀錄表(參考格式請見附件四)，據以完成稽核報告(參考格式請見附件五)。簽報機關首長核定後，請各單位填寫內部控制缺失事項追蹤複查表(參考格式請見附件六)，每半年至少追蹤一次，持續追蹤至改善完成為止。

肆、本計畫經本校內部稽核小組審議通過，陳請校長核定後實施。

108 年臺北市立大學行政單位執行業務中、高風險項目彙總表

單位名稱	風險等級	中、高風險業務項目	
		編號	項目名稱
教務處	高度風險		無
	中度風險	A001	各學制招生名額總量及招生名額調整分配作業
		A002	學籍資料管理作業
學務處	高度風險		無
	中度風險	B001	傳染病防治作業
		B002	學生宿舍申請及入住作業
總務處	高度風險		無
	中度風險	C001	防護、民防及天然災害防救暨緊急事件搶修業務
研究發展處	高度風險		無
	中度風險	D001	天母校區毒性化學物質申報及管制作業
國際事務處	高度風險		無
	中度風險	E001	姊妹校簽約
進修推廣處	高度風險		無
	中度風險	F001	學員緊急傷病處理
圖書館	高度風險		無
	中度風險	G001	圖書館改建工程事宜
秘書室	高度風險		無
	中度風險	H001	校長信箱陳情案件
人事室	高度風險		無
	中度風險	I001	組織規程修訂
會計室	高度風險		無
	中度風險	J001	年度預概算籌編作業
體育室	高度風險		無
	中度風險	K001	學校游泳池工作人員意外事故處理作業
通識教育中心	高度風險		無
	中度風險	L001	辦理通識課程審課作業
教學發展中心	高度風險		無
	中度風險	M001	教師評鑑
師資培育及職涯發展中心	高度風險		無
	中度風險	N001	學生修習教育學程甄試
計算機與網路中心	高度風險		無
	中度風險	O001	違反個人資料保護法事件
		O002	校園網路維護

註：風險評估結果係依本校所訂「影響之敘述分類表」(表 1)及「機率之敘述分類表」(表 2)之評估準則，作為單位衡量風險影響程度及發生機率之參考標準。

表 1：影響之敘述分類表

等級	影響程度	衝擊或後果	形象	社會反應
3	非常嚴重	高度危機	市府形象受損	要求追究市府行政責任
2	嚴重	中度危機	教育局形象受損	要求追究教育局行政責任
1	輕微	低度危機	本校形象受損	要求追究本校行政責任

表 2：機率之敘述分類表

等級	發生機率分類	詳細描述
3	幾乎確定	在大部分的情況下會發生
2	可能	有些情況下會發生
1	幾乎不可能	只會在特殊的情況下發生

臺北市立大學 108 年內部控制缺失及興革建議追蹤表

項次	稽核項目	單位	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
1	全校學生選課及課程規劃與排開課系統	教務處	建議建立完善課號分類查核資訊系統。	經查校務系統中，開課時科目代碼與課程名稱為相互對應並為各系所共用，另因涉及學生畢業學分審查，為免影響學生權益，無法任意更動科目代碼。本組往後將於每學期開排課會議中加強宣導，請各開課單位於開課時務必確認課程名稱及開課學制、年級之正確性，以避免相似課名之混淆。	
2	各學制招生名額總量及招生名額調整分配作業	教務處	建議建立查核機制。	依據稽核結論：「教育部核定名額，應於招生系統內建立查核機制。」目前招生系統錄取名額根據招生名額及流用名額合計總數(等於或小於合計總數)，並增加招生人數統計報表供檢核。	
3	學籍資料管理作業	教務處	建議移動機櫃。	針對「移動機櫃」之可能性，本案經簽會計網中心，其相關意見如下： 1. 其主要為匯整行政大樓之網路流量，再由該機櫃傳送至主機房，線路總共 200 路以上。如遷移機櫃，經廠商估價每路拉線費用為新台幣 2,500 元，重新佈線費用至少 50 萬元，路由器重新設定及搬遷費另計。 2. 除佈線耗費時間外，切換至新線路將造成行政大樓全棟網路斷線至少 2 天，影響至鉅。故建請維持現狀較為妥適。	
4	傳染病防治作業	學務處	建議建立校內通知資訊系統。	需商請計網中心或資料系協助建置校內跨處室橫向聯繫通知系統網頁平台。以本案業務為例，某學生因診斷傳染病需進行隔離治療，可逕由業務承辦人於通知系統繕打事由後同步發送通知於事件相關人員，例如：校安中心、導師、教練、教務處課務組等，提升業務執行效率。	

				本項建議擬沿用現行天方系務系統內「衛生保健管理系統之傷病處理」，刻正測試系統模組適用性。	
5	學生宿舍申請及入住作業	學務處	1. 建議建立整合資訊系統。 2. 建議學務處與教務處業務聯繫可以更密切。	甲、現行博愛校區及天母校區宿舍申請及入住皆透過校務系統平台申請，國際學人宿舍系統已完成初步規劃，待 109 年度測試後上線。 乙、配合教務處新生入學懶人包及相關註冊作業期程。	
6	防護、民防及天然災害防救暨緊急事件搶修業務	總務處	建立有線及電信網路系統。	防護、災防通報系統及管道： 因應災害發生時範圍及災情影響之通報系統不同，校內通報系統整合有線通訊(電話桌機)，無線通訊(手機、簡訊、line、)，廣播系統(停電可用)於災防作業流程中，避免單一系統中斷無法通報情形。 一、權責通報：校安災防 line 群組。(電信網路) 二、各組通報：以校內有線電話或手機聯繫災防各組人員。(有線、電信) 三、簡訊：學務處簡訊發布平台。可續評估自動簡訊發布系統。(電信網路) 四、廣播系統：各棟消防廣播系統、校園廣播系統。 五、停電廣播系統：各棟消防廣播系統。(1.5 小時不斷電) 本項建議業經總務處查察，透過不同網絡系統進行災害通報。	
7	天母校區毒性化學物質申報及管制作業	研究發展處	臺北市勞動檢查處稽查結果改善辦理情形。	本處分別於 107 年 12 月 5 日及 12 月 28 日發出緊急重要通知，請各實驗室清查化學品回報需備查之優先管理化學品，並落實危害性化學品管理。天母校區實驗室已完成一個月內需改善之項目，本處亦於 108 年 1 月中旬開始申請化學品報備系統開通、變更申請及申請文件校內用印，於 108 年 2 月 11 日完成天母校區優先管理化學品報備。近日亦將發通知	

				<p>提醒各實驗室接續完成三個月內需改善之項目，並因應複查。</p> <p>實驗室已完成下列項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各實驗室已配合重新盤點化學品。博愛校區、天母校區之優先管理化學品分別於108年4月3日、108年2月11日完成報備。 2. 裝有危害性化學品之容器，已附危害圖式，所用文字以中文為主。 3. 實驗室現場提供危害性化學品使用者可翻閱的安全資料表。 4. 已將化學品資訊鍵入「教育部化學品管理與申報系統」，並已製作「危害性化學品清單」。 5. 已完成化學品「危害性化學品評估及分級管理執行紀錄」。 	
8.	辦理通識課程審課作業	通識教育中心	選課和通識精進系統問題單，請廠商於三個月內處理。	<p>落實逐項問題單與廠商確認級評估後，共同訂定預估完成日期。</p> <p>部分問題單已確認結案，部分已評估可行後由廠商估價及提出預定完成日期。</p>	
9.	教師教學意見調查	教學發展中心	儘速完成數據分析系統，以強化教學意見調查功能。	已完成教師教學意見調查數據分析。	
10.	教師評鑑	教學發展中心	建立穩定登入平台。	已建置完成穩定登入教師評鑑系統平台。	

附件三

臺北市立大學 108 年度實地稽核計畫表

項次	稽核單位	稽核項目	稽核地點/時間	稽核人員
1	教務處	全校學生選課及課程規劃與排開課系統	博愛校區 (行政 1F 教務長室)	洪志誠研發長 姚佩芬主任
		各學制招生名額總量及招生名額調整分配作業		
		學籍資料管理作業		
2	學生事務處	傳染病防治作業	博愛校區 (行政 1F 學務長室)	江淑君國際長 陳顯宗主任秘書
		學生宿舍申請及入住作業		
3	總務處	防護、民防及天然災害防救暨緊急事件搶修業務	博愛校區 (行政 B1 開標室)	洪志誠研發長 姚佩芬主任
		採購作業		
4	研究發展處	天母校區毒性化學物質申報及管制作業	天母校區 (行政 2F 研發處辦公室)	黃文成副校長 王宏宗總務長
5	國際事務處	姊妹校簽約	博愛校區 (公誠樓 6F 國際處辦公室)	劉光華主任 蔡一鳴學務長
6	進修推廣處	學員緊急傷病處理	天母校區 (行政 1F 進修處辦公室)	黃文成副校長 王宏宗總務長
7	圖書館	圖書館改建工程事宜	博愛校區 (勤樸樓 B1 圖書館辦公室)	洪志誠研發長 姚佩芬主任
8	秘書室	校長信箱陳情案件	博愛校區 (行政 2F 秘書室辦公室)	鄭玉卿教務長 張弘毅館長
9	人事室	組織規程修訂	博愛校區 (行政 3F 人事室辦公室)	江淑君國際長 陳顯宗主任秘書
10	會計室	年度預概算籌編作業	博愛校區 (行政 3F 會計室辦公室)	江淑君國際長 陳顯宗主任秘書
11	體育室	學校游泳池工作人員意外事故處理作業	天母校區 (行政 2F 體育室辦公室)	黃文成副校長 王宏宗總務長
12	通識教育中心	辦理通識課程審課作業	博愛校區 (行政 4F 通識中心辦公室)	鄭玉卿教務長 張弘毅館長
13	教學發展中心	教師評鑑	博愛校區 (行政 4F 教發中心主任室)	鄭玉卿教務長 張弘毅館長
14	師資培育及職涯發展中心	學生修習教育學程甄試	博愛校區 (公誠 3F 師培中心辦公室)	劉光華主任 蔡一鳴學務長
15	計算機與網路中心	違反個人資料保護法事件	博愛校區 (公誠 5F 523 會議室)	劉光華主任 蔡一鳴學務長
		校園網路維護		

臺北市立大學 108 年度實地稽核時程表

時段/校區	11/19(二)		11/20(三)	11/22(五)
	博愛校區		博愛校區	
10:00-10:30			通識教育中心 (行政 4F 辦公室) 鄭玉卿教務長 張弘毅館長	
10:30-11:00			教學發展中心 (行政 4F 主任室) 鄭玉卿教務長 張弘毅館長	
11:00-11:30			秘書室 (行政 2F 辦公室) 鄭玉卿教務長 張弘毅館長	
11:30-12:00				
13:30-14:00		國際事務處 (公誠樓 6F 辦公室) 劉光華主任 蔡一鳴學務長		
14:00-14:30	會計室 (行政 3F 辦公室) 江淑君國際長 陳顯宗主任秘書	計算機與網路中心 (公誠 5F 523 會議室) 劉光華主任 蔡一鳴學務長	教務處 (行政 1F 教務長室) 洪志誠研發長 姚佩芬主任	研究發展處 (行政 2F 辦公室) 黃文成副校長 王宏宗總務長
14:30-15:00	人事室 (行政 3F 辦公室) 江淑君國際長 陳顯宗主任秘書	師資培育及職涯發展 中心 (公誠 3F 辦公室) 劉光華主任 蔡一鳴學務長	總務處 (行政 B1 開標室) 洪志誠研發長 姚佩芬主任	體育室 (行政 2F 辦公室) 黃文成副校長 王宏宗總務長
15:00-15:30	學務處 (行政 1F 學務長室) 江淑君國際長 陳顯宗主任秘書		圖書館 (勤樸樓 B1 辦公室) 洪志誠研發長 姚佩芬主任	進修推廣處 (行政 1F 辦公室) 黃文成副校長 王宏宗總務長

臺北市立大學 108 年度稽核紀錄表【範例】

稽核單位：

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
1	年度採購案執行情形。	經調查○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表，包括透過共同供應契約採購案等，其提報彙整控管標準不一。	○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表中無明確彙整控管標準。	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。
2	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。	未建立合理價格評估模式，致難以估算價格。	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。
3	...	...	...	...

稽核委員簽名：

稽核日期：

臺北市立大學 108 年度稽核報告【範例】

壹、稽核日期及受稽核單位

說明實際執行稽核工作之日期及受稽核單位。

貳、稽核結果

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
1	年度採購案執行情形。	經調查○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表，包括透過共同供應契約採購案等，其提報彙整控管標準不一。	○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表中無明確彙整控管標準。	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。
2	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。	未建立合理價格評估模式，致難以估算價格。	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。
3	...	...	...	...

參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

得敘明對機關形成挑戰之原因、目前因應作為及未來尚待加強之作為。

註：

1. 年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。
2. 若未提出機關未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見者，得免列示第參項。

108 年內部控制缺失及興革建議追蹤表【範例】

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
1	應用系統上線及變更管理作業 (1)於評估期間共發生 810 筆系統維護申請作業，大多為常態性變更或維護，部分僅由單人維護的小型系統較難滿足資訊安全內部控制職能分工之規範。 (2)...	(1)各科已協調人力相互支援，以落實執行系統維護人員及系統管理人員由不同人員擔任之規範。 (2)...	(1)經檢視近 3 個月系統維護人員及系統管理人員皆已由不同人員擔任，本項缺失核已改善。 (2)...
2	...	...	...
內部稽核報告所列缺失及興革建議			
1	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。	秘書室已修正各單位辦理採購案件預定招標彙整表，並檢附工作時程說明資料，請各單位於填列招標期程時一併考量，以利後續規劃。	本項建議業經秘書室採納，並由各單位依控管標準填列採購案件預定招標彙整表，以掌握各單位辦理進度。
2	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。	資訊處經召開工作小組研議討論後，決定參採內部稽核之建議，建立合理價格分析模式作為資訊系統採購價格之參考，並已蒐集完成資訊人員直接薪資、資訊系統管理費用及公費等相關資訊，刻正進行資料庫之建立與分析模式之設計。	本項建議業經資訊處採納，並刻正建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」。
稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議			
監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分			
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分			
上級與各權責機關(單位)督導所提缺失及興革建議			

註：機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失及興革建議，如與稽核評估職能單位所發現缺失及所提建議、監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關(單位)督導所提缺失及建議等重複時，得擇一填列並附註說明。