



崇仁醫護管理專科學校

Chung-Jen College of Nursing,
Health Sciences and Management

101.6.20.星期三

經費稽核委員會

100 學年度第二學期 第二次會議

會議記錄

校址：嘉義縣大林鎮湖北里大湖 1 之 10 號

電話: (05) 2658880 傳真: (05) 2658913

<http://www.cjc.edu.tw>

崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會

100 學年度第二學期 第二次會議

簽到單

一、時間：101 年 6 月 20 日（星期三）中午 12：30

二、地點：大林校區方懷正教育事務基金會辦公室

三、主席：郭美瑛 委員

四、記錄：陳瓊瑤 委員

五、列席人員：

六、出席人員：

委員姓名	委員簽名
郭美瑛	郭美瑛 6/20
簡秀芬	簡秀芬
陳瓊瑤	陳瓊瑤
賴貞君	賴貞君
王中林	王中林 6/20
蕭智真	
陳碧桑	陳碧桑

崇仁醫護管理專科學校 經費稽核委員會
100 學年度第二學期 第二次會議
會議記錄

一、時 間：101 年 6 月 20 日（星期三）中午 12：30

二、地 點：大林校區方懷正教育事務基金會辦公室

三、主 席：郭美瑛 委員

四、記 錄：陳瓊瑤 委員

五、出（列席）：如簽名單

六、會議內容：

（一）主席報告：由於經費稽核的業務，已包含於『內部控制小組』的業務當中，因此本會的職責為確認內部控制小組確實有進行經費稽核的業務，且就內控小組所提交之稽核報告做審議。

（二）提案討論：

案由一：101 學年度內部控制稽核報告，提請覆核。（提案人：秘書室廖以民）

說 明：

- 1、本校現行經費稽核業務已涵蓋於內部控制相關作業。
- 2、內部控制小組 101 學年度內部控制稽核作業計畫表及各單位稽核通知書及詳細稽核細項及結果，詳見附件。
- 3、內部控制小組 101 學年度有關經費稽核的報告摘要如下表。
- 4、稽核的查核說明、改進建議及稽核追蹤報告等，詳見內控小組的內部稽核報告，詳見附件資料。

稽核項目	負責單位	查核時間	資料期間	報告編號
新聘教職員工敘薪	人事室	101.4.25.	100.8.1.—101.4.25.	101-01-人事
硬體及系統軟體之使用及維護作業	教務處資訊組	101.4.25.	100.8.1.—101.4.25.	101-02-教務
學雜費收款作業	會計室	101.5.30.	100.8.1.~~101.5.31.	10103-03-會計
飲水機保養作業	總務處	101.5.30.	100.8.1.~~101.5.31.	10101-04-總務

決 議：內部控制小組確實進行各項稽核，照案通過。

(三) 臨時動議：無。

(四) 主席結論：本次『內部控制小組』所稽核的項目，有些與本委員會的職掌不太相同，似乎應該重新定位本會的職責，再詢問同性質的學校，感謝各位委員參與本次會議，使會議順利完成，本記錄會簽後存查。

(五) 散會

崇仁醫護管理專科學校經費稽核委員會

100 學年度第二學期 第二次會議

會議記錄 會簽單

一、時間：101 年 6 月 20 日（星期三）中午 12：30

二、地點：大林校區方懷正教育事務基金會辦公室

三、主席：郭美瑛 委員

四、記錄：陳瓊瑤 委員

四、出席委員：

委員姓名	委員簽名	委員姓名	委員簽名
郭美瑛	郭美瑛 6/25	王中林	王中林 6/25
簡秀芬	簡秀芬 6/26	蕭智真	
陳瓊瑤	陳瓊瑤 6/27	陳碧桑	陳碧桑 6/27
賴貞君	賴貞君 6/27		

敬會：

單位	會簽人
會計室	劉素貞 6/28

呈閱 校長

周立勳
校長周立勳
0629

簽 於 本校內部控制稽核委員會

主旨：檢陳本校 101 學年度內部控制稽核作業計畫，

請 鑑核。

說明：

- 一、 101 學年度內部控制稽核作業計畫表詳如附件 1。
- 二、 各單位稽核通知書及詳細稽核細項如附件 2(人事)、附件 3(教務)、附件 4(總務)、附件 5(會計)、附件 6(學務)、附件 7(技合)、附件 8(董事會)。

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

會辦單位

批 示

祝如瑩

主任 廖以民
秘書

0312

本次稽核除依
訂列表外並請
加入各科專案稽核
彙查新購設備使用狀況

校長 周立勤

0312

文號：

崇仁醫護管理專學學校 101 學年度稽核作業計畫

(第 1 頁, 共 2 頁)

編號	項 目	受查 單位	稽核 人員	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
02-01	教職員出勤管理請假	人事室					V								
05-01	新聘教職員工敘薪	人事室					V								
03-01	硬體及系統軟體之使用及維護 ^{作業}	教務處					V								
03-02	資訊安全之檢查作業	教務處					V								
01-11	學雜費收款作業	會計室						V							
01-03	公文歸檔處理	總務處						V							
04-02	飲水機保養作業	總務處						V							
03-01	校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	學務處							V			V			
06-06	身心障礙學生課業加強	學務處							V			V			
02-01	產學合作案申請	技合處							V			V			
03-01	UCAN 診斷平台學生受測及輔導	技合處							V			V			
01-01	董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給	董事會										V			

稽核小組： 祝如瑩

秘書室： 主任 廖以民
秘書

校長： 校長 周立勳

附件一

崇仁醫護管理專學學校 101 學年度稽核作業計畫

(第 2 頁, 共 2 頁)

編號	項 目	受查 單位	稽核 人員	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
01-04	學校法人變更登記	董事會										V			
	專案稽核	本校各科											V		
	專案稽核	本校各科												V	

稽核小組： 祝如瑩

秘書室： 主任 廖以民
秘書

校長： 校長 周立勳



崇仁醫護管理專科學校

CHUNG JEN COLLEGE OF NURSING HEALTH
SCIENCES AND MANAGEMENT

101 年度

內部控制稽核報告

受稽核單位：人事室

稽核日期：101 年 4 月 25 日

報

告

紀

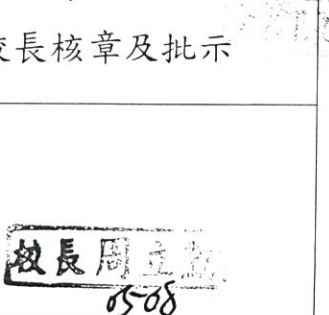
錄

校址：嘉義縣大林鎮湖北里大湖 1 之 10 號

電話：05-2658880

<http://www.cjns.cy.edu.tw>

崇仁醫護管理專科學校 - 內部稽核報告

受稽核單位	稽核項目	稽核日期
人事室	1. 新聘教職員工敘薪 (編號 05-01) 2. 教職員出勤管理請假 (編號 02-01)	101 年 4 月 25 日 (星期三) 下午 2 點
資料期間	報告日期	報告編號
100 年 8 月 1 日~ 101 年 4 月 25 日	101 年 5 月 1 日	101-01-人事
查核說明：		改進建議：
一、新聘教職員工敘薪 (編號 05-01) 1-1. 抽查本校 2 位教職員工敘薪情況均能依規定辦理及核算薪資。 1-2. 詢問本校教師學術研究會依年資打 8~85 折問題。 二、教職員出勤管理請假 (編號 02-01) 2-1. 抽查本學期 3、4 月份教職員工請假之假單，了解教職員請假狀況。		1-1. 抽查本校 2 位教職員工敘薪情況，均能依規定辦理及核算薪資。 1-2. 本校教師學術研究費依年資打 8~85 折問題，人事主任說明，此項視本校經營狀況處理，敘薪等級 475 級以上則未打折。此項在教育部評鑑中不會列入缺點，因私立學校需自負經營責任。稽核小組建議，人事室應於適當場合向全校教師說明，避免造成教師誤解。 2-1. 教職員工均能依規定假別及程序請假。但部份假單上，代理人並未蓋章，主管簽章處未簽註日期，職務代理人及主管應簽名及押日期。
受查單位批示： <input checked="" type="checkbox"/> 接受改進建議 改善時間： <input type="checkbox"/> 不接受改進建議 原因說明：		
1-2 之問題係改制前聘任之教師均於改制時薪資結構變動時就辦理說明會，之後新到職人員於新進人員研習會時本室會做薪資結構之報告。 2-1 會將此改進建議公告請教職員之配合辦理。		
稽核人員	單位主管核章及批示	校長核章及批示
祝如瑩 陳碩榮		 校長周立勳 0508

崇仁醫護管理專科學校

稽核追蹤報告表 編號：101-01-人

稽核日期：101 年 4 月 25 日

開單日期：101 年 5 月 1 日

受稽核單位：人事室

文件編號：05-01
02-01

版次：2

重點摘要

發現不符事項說明

- 一、新聘教職員工敘薪（編號 05-01）
 1. 經抽查本校 2 位教職員工敘薪情況，均能依規定辦理及核算薪資。
 2. 本校教師學術研究費依年資打 8~85 折問題，人事主任說明，此項視本校經營狀況處理，敘薪等級 475 級以上則未打折。此項在教育部評鑑中不會列入缺點，因私立學校需自負經營責任。
- 二、教職員工出勤管理請假（編號 02-01）
 1. 抽查部份假單，教職員工均能依規定假別及程序請假。
 2. 部份假單上，代理人並未蓋章，主管簽章處未簽註日期。

預防再發生之改善措施

回覆日期：5/8
預定改善完成日期：持續追蹤

受稽核單位承辦人員簽章

受稽核單位主管簽章

陳美惠

陳美惠

追蹤改善

1. 本校教師學術研究費依年資打 8~85 折問題，於每學年度新進教職員工研習時均會提出說明。
2. 請假人之代理人未蓋章將退件，待代理人蓋章後才收件。

稽核人員

單位主管

校長

陳美惠
陳碧柔 *趙啟芬*

主任秘書 *廖以民*
05-02

05-02

崇仁醫護管理專科學校 101 年度內部稽核活動照片

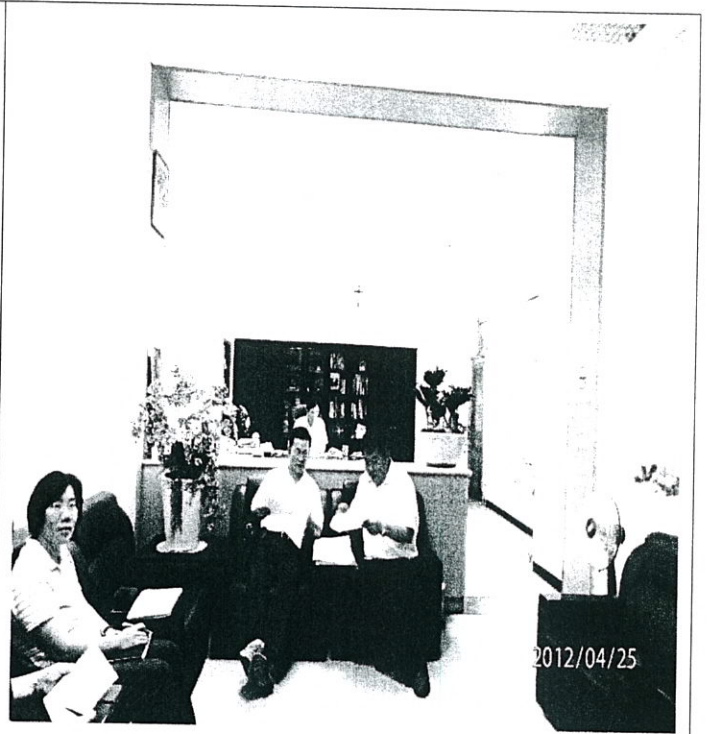
時間：101 年 4 月 25 日（星期三）下午 14 點

地點：人事室

稽核人員：陳碧桑、趙啟蒼、祝如瑩



圖片說明：稽核前說明會（一）



圖片說明：稽核前說明會（二）



圖片說明：稽核過程（一）



圖片說明：稽核過程（二）

崇仁醫護管理專科學校 101 學年度稽核作業

新聘教職員工敘薪 情形檢查表

編號：05-01(人事)

查核項目	查核結果	查核說明
1. 教職員工敘薪是否依「校長及教師(含助教)薪級表」、「職員薪級表」及「工友工餉標準表」敘薪	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	查核 2 位新進教職員資料，均能依規定敘薪。
2. 教師、助教、職員及工友敘薪原則是否依規定辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1. 查核 2 位新進教職員資料，均能依規定敘薪。 2. 教師學術研究費打折問題，視學校營運狀況調整。
稽核人員：祝如雲、陳碧柔、趙啟芬		稽核日期：101 年 4 月 25 日

崇仁醫護管理專科學校 101 學年度稽核作業

教職員出勤管理請假 情形檢查表

編號：02-01(人事)

查核項目	查核結果	查核說明
1. 教職員工請假申請假別是否符合規定條件	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	抽查 3、4 月份假單，教職員申請之假別均符合規定。
2. 教職員工請假是否依規定程序申請，並經權責主管核準	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	抽查 3、4 月份假單，教職員請假均能依程序申請，惟代理人部份未蓋章。
3. 出差人員是否依本校規定申請辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	抽查 3、4 月份假單，出差人員均依規定辦理。
4. 出差人員是否依權責主管核准	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	抽查 3、4 月份假單，出差人員均依規定辦理，惟主管簽章處未押日期。
稽核人員：視如雲、陳瑞霖、趙志宏		稽核日期：101 年 4 月 25 日



崇仁醫護管理專科學校

CHUNG JEN COLLEGE OF NURSING HEALTH

SCIENCES AND MANAGEMENT

101 年度

內部控制稽核報告

受稽核單位：教務處

稽核日期：101 年 4 月 25 日

報

告

紀

錄

校址：嘉義縣大林鎮湖北里大湖 1 之 10 號

電話：05-2658880

<http://www.cjns.cy.edu.tw>

崇仁醫護管理專科學校 - 內部稽核報告

受稽核單位	稽核項目	稽核日期
教務處資訊組	1. 硬體及系統軟體之使用及維護作業 (編號 03-01) 2. 資訊安全之檢查作業 (編號 03-02)	101 年 4 月 25 日 (星期三) 下午 3 點
資料期間	報告日期	報告編號
100 年 8 月 1 日~ 101 年 4 月 25 日	101 年 5 月 1 日	101-02-教務
查核說明	改進建議	
<p>一、硬體及系統軟體之使用及維護作業 (編號 03-01)</p> <p>1-1. 查核是否定期稽查未經授權使用之軟體及其他不當軟體。</p> <p>1-2. 查核是否不定期實體稽查及程式軟體稽查，有無使用未經授權之軟體及其他不當之軟體。</p> <p>1-3. 資訊設備借用是否遵循資訊設備管理作業流程並詳實記錄統計。</p> <p>1-4. 電腦教室借用是否遵循電腦教室借用作業流程，問題設備是否遵循電腦教室設備問題反應流程。</p> <p>二、資訊安全之檢查作業 (編號 03-02)</p> <p>2-1. 查核是否建立電腦網路系統的安全控管機制，以確保網路傳輸資料的安全性，防止未經授權的系統存取。</p> <p>2-2. 使用單位電腦及網路系統伺服器，是否具備病毒掃描軟體。</p> <p>2-3. 本校是否設置防火牆及防毒軟體，以防止駭客或電腦病毒之侵害。</p> <p>2-4. 是否教育教職員工及學生正確使用合法軟體之概念。</p> <p>2-5. 是否定期檢視郵件伺服器上郵件收發情形，若有異常狀況是否陳報權責主管處理。</p> <p>2-6. 機密檔案是否予以加密保護。</p> <p>2-7. 使用單位電腦及網路系統資料，是</p>	<p>一、硬體及系統軟體之使用及維護作業</p> <p>1-1. 有定期稽查，為因應無紙化，故稽查紀錄，存於電腦檔案中，無書面資料。</p> <p>1-2. 有不定期稽查，為因應無紙化，故稽查紀錄，存於電腦檔案中，無書面資料。</p> <p>1-1 及 1-2 改進建議：紀錄電子化符合環保，值得嘉許，但紀錄的檔案應要歸檔清楚，查核時祈能立刻將資料調閱出來。</p> <p>1-3. 列有詳細之借用登記表，但應將借用辦法，置於借用登記表前頁。</p> <p>1-4. 電腦教室借用請老師直接上校務系統中操作，但建議能留下更詳細紀錄。電腦設備有問題，學生直接寫在電腦教室白板上，再由資訊組維修，應請學生依照設備問題反應流程通報，並留下詳細紀錄。</p> <p>二、資訊安全之檢查作業</p> <p>2-1. 本校雖設有防火牆及防毒軟體，但宜建立 SOP 的管理機制。</p> <p>2-2. 本校設有賽門鐵克防毒軟體。</p> <p>2-3. 本校設有防火牆及防毒軟體。</p> <p>2-4. 正確使用合法軟體之概念每年於新生共融及新進教職員訓練時均有宣導，但宜留下書面資料。</p> <p>2-5. 本校郵件由 Google 託管。</p> <p>2-6. 本校機密公文不多，故此系統尚未啟用，但建議應先準備測試好備用。</p>	

<p>否定期備份重要檔案及資料。</p>	<p>2-7. 重要檔案如學生成績檔、學生操行資料、會計資料等，每天均會定期備份存檔。</p> <p>其他建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 稽核時組長請假，當日雖有請同處室同仁協助，但建議稽核時主管應要在場較為妥適。 2. 建議每項資料應有一書面資料夾，平日做好整理，日後若有教育部相關評鑑或訪視時才不會慌亂或有資料不齊全問題。 3. 下次稽核時請將需稽核資料備齊。(稽核前2星時均已告知需準備資料了) 4. 資訊組設備均為精密之儀器，不宜過於髒亂，辦公室環境宜稍加整理。
----------------------	---

受查單位批示：

接受改進建議 改善時間：2012.5.30前

不接受改進建議 原因說明：

資訊組
組長施凱中 5/7

稽核人員	單位主管核章及批示	校長核章及批示
視如雲 陳碧榮 趙啟蒼	主任 秘書廖以民 0502	校長 0502

崇仁醫護管理專科學校

稽核追蹤報告表

編號：101-02-教務

稽核日期：101 年 4 月 25 日	開單日期：101 年 4 月 25 日	
受稽核單位：教務處資訊組	文件編號：03-01 03-02	版次：2

重點摘要

發現不符事項說明

一、硬體及系統軟體之使用及維護作業

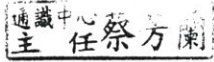
- 1-1. 有定期稽查，為因應無紙化，故稽查紀錄，存於電腦檔案中，無書面資料。
- 1-2. 有不定期稽查，為因應無紙化，故稽查紀錄，存於電腦檔案中，無書面資料。
- 1-1 及 1-2 改進建議：紀錄電子化符合環保，值得嘉許，但紀錄的檔案應要歸檔清楚，查核時祈能立刻將資料調閱出來。
- 1-3. 列有詳細之借用登記表，但應將借用辦法，置於借用登記表前頁。
- 1-4. 電腦教室借用請老師直接上校務系統中操作，但建議能留下更詳細紀錄。電腦設備有問題，學生直接寫在電腦教室白板上，再由資訊組維修，應請學生依照設備問題反應流程通報，並留下詳細紀錄。

二、資訊安全之檢查作業

- 2-1. 本校雖設有防火牆及防毒軟體，但宜建立 SOP 的管理機制。
- 2-2. 本校設有賽門鐵克防毒軟體。
- 2-3. 本校設有防火牆及防毒軟體。
- 2-4. 正確使用合法軟體之概念每年於新生共融及新進教職員訓練時均有宣導，但宜留下書面資料。
- 2-5. 本校郵件由 Google 託管。
- 2-6. 本校機密公文不多，故此系統尚未啟用，但建議應先準備測試好備用。
- 2-7. 重要檔案如學生成績檔、學生操行資料、會計資料等，每天均會定期備份存檔。

其他建議：


1. 稽核時組長請假，當日雖有請同處室同仁協助，但建議稽核時主管應要在場較為妥適。
2. 建議每項資料應有一書面資料夾，平日做好整理，日後若有教育部相關評鑑或訪視時才不會慌亂或有資料不齊全問題。
3. 下次稽核時請將需稽核資料備齊。(稽核前 2 星時均已告知需準備)

	資料了) 4. 資訊組設備均為精密之儀器，不宜過於髒亂，辦公室環境宜稍加整理。		
預防再發生之改善措施	回覆日期：4/30 預定改善完成日期：5/20		
	受稽核單位承辦人員簽章		受稽核單位主管簽章
			
追蹤改善	1. 需紙本資料之檔案已依類別建檔。 2. 101學年度開始，關於電腦報修方式將向使用設備之教師及學生宣導使用正確流程報修。 3. 下次稽核資訊組長會先備好資料並到場協助。 4. 辦公室環境已整理改善。		
稽核人員		單位主管	校長
被如 陳碧柔		 0427	 2502

崇仁醫護管理專科學校 101 學年度稽核作業

資訊安全之檢查作業 情形檢查表

編號：03-02(教務)

查核項目	查核結果	查核說明
1. 是否建立電腦網路系統的安全控管機制，以確保網路傳輸資料的安全性，防止未經授權的系統存取。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	未訂有 SOP 的安全管控機制。
2. 使用單位電腦及網路系統伺服器，是否具備病毒掃描軟體。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	有安裝賽門鐵克防毒軟體，但未見授權書。
3. 本校是否設置防火牆及防毒軟體，以防止駭客或電腦病毒之侵害。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	有裝設置但未見合約書或授權書。
4. 是否教育教職員工及學生正確使用合法軟體之概念。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	於新生共融、學生電腦課程及新進教職員訓練時會宣導，但未見書面資料。
5. 是否定期檢視郵件伺服器上郵件收發情形，若有異常狀況是否陳報權責主管處理。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	郵件已交由 Google 託管。
6. 機密檔案是否予以加密保護。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	本校機密公文不多，故尚未啟用。
7. 使用單位電腦及網路系統資料，是否定期備份重要檔案及資料。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	重要檔案均能定期備份。
稽核人員：祝非豐、陳碧柔 		稽核日期：101 年 4 月 25 日

崇仁醫護管理專科學校 101 學年度稽核作業

硬體及系統軟體之使用及維護作業 情形檢查表

編號：03-01(教務)

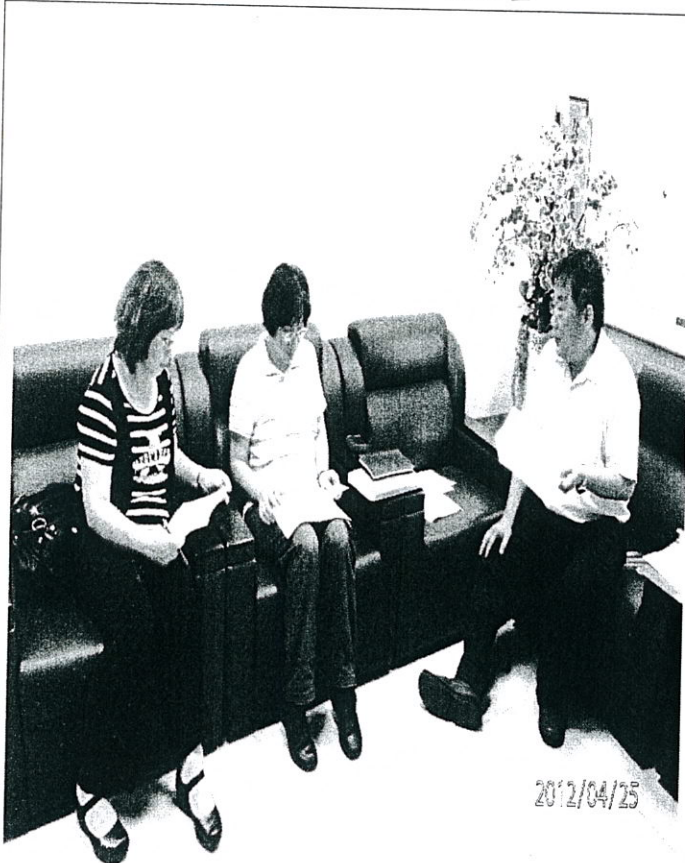
查核項目	查核結果	查核說明
1. 是否定期稽查未經授權使用之軟體及其他不當軟體。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	雖有定期稽查，但未留下紀錄。
2. 是否不定期實體稽查及程式軟體稽查，有無使用未經授權之軟體及其他不當之軟體。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	雖有不定期稽查，但未留下紀錄。
3. 資訊設備借用是否遵循資訊設備管理作業流程並詳實記錄統計。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	資訊設備借用紀錄詳細，但未見借用辦法。
4. 電腦教室借用是否遵循電腦教室借用作業流程，問題設備是否遵循電腦教室設備問題反應流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	電腦教室借用採 e 化管理，資訊設備有問題，學生直接寫在電腦教室白板上，無法管理修膳進度及做紀錄。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
稽核人員：祝如雲 陳碧柔		稽核日期：101 年 4 月 25 日
趙敬賢		

崇仁醫護管理專科學校 100 學年度第一學期內部稽核活動照片

時間：101 年 4 月 25 日（星期三）下午 15 點

地點：教務處資訊組

稽核人員：陳碧桑、趙啟蒼、祝如瑩



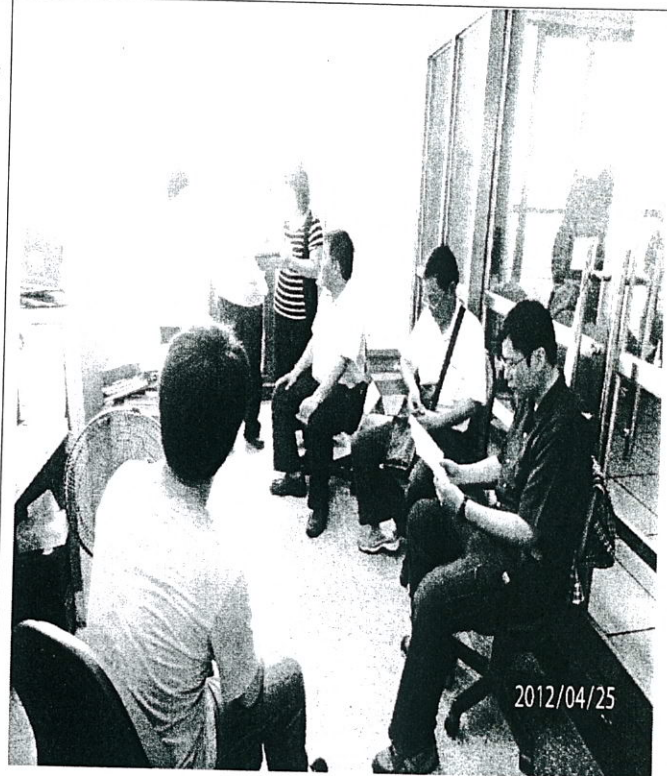
圖片說明：稽核前說明會



圖片說明：稽核過程（一）



圖片說明：稽核過程（二）



圖片說明：稽核過程（三）



崇仁醫護管理專科學校

CHUNG JEN COLLEGE OF NURSING HEALTH
SCIENCES AND MANAGEMENT

101 年度

內部控制稽核報告

受稽核單位：會計室

稽核日期：101 年 5 月 30 日

報

告

紀

錄

校址：嘉義縣大林鎮湖北里大湖 1 之 10 號

電話：05-2658880

<http://www.cjns.cy.edu.tw>

崇仁醫護管理專科學校 - 內部稽核報告

受稽核單位	稽核項目	稽核日期
會計室	學雜費收款作業 (編號 01-11)	101 年 5 月 30 日 (星期三) 下午 2 點
資料期間	報告日期	報告編號
100 年 8 月 1 日~ 101 年 5 月 31 日	101 年 6 月 1 日	101-03-會計

查核說明：

改進建議：

一、學雜費收款作業 (編號 01-11)

1. 學年度學雜費標準訂定及調整幅度，是否依據學雜費審查小組會議通過報教育部核准後執行，且將學雜費收費標準上網公告通知。
2. 印製「註冊費」繳費單是否與已核定學雜費收費標準相同。
3. 會計單位對學生於註冊以前繳交銀行之學雜費，是否先行以預收款列帳，且金額無誤。
4. 出納單位編制「學雜費收入統計表」及與銀行編製的「學生繳費明細表」核對，除應調節外，是否無誤。
5. 會計單位核對「學雜費收入統計表」及「匯款通知單」無誤後，是否將原登載預收款轉列學雜費收入。
6. 久懸帳上之催收款，是否依規定積極清理。

1. 查核美容保健科學雜費訂定會議紀錄，內容完整，記錄詳實。收費標準亦有上網公告。
建議：惟本校學雜費經教育部核准之公文應影印後自存一份。
2. 查核部份學生繳費單與公告之學雜費收費標準相同。
3. 查核帳冊記錄清楚無誤。
4. 查對學雜費收入統計表與學生繳費明細表核對無誤。
5. 查核紀錄核對無誤。
6. 出納組除通知導師外，另以電話催繳。
建議：與家長之通話紀錄應詳加紀錄日期及談話內容，避免日後產生糾紛。

受查單位批示：

接受改進建議

改善時間：

不接受改進建議

原因說明：

1. 有自存一份核准之公文，且影印給內稽人員，會計單位將注意此部份。 劉秉身

稽核人員	單位主管核章及批示	校長核章及批示
祝如學 陳碧芬 趙啟蒼	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">主任 廖以民 秘書</div> 0603	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">校長 周文軒</div> 0603

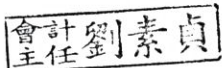
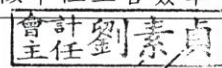
崇仁醫護管理專科學校

稽核追蹤報告表 編號：101-03-會計



稽核日期：101年 5 月 30 日	開單日期：101年 6 月 1 日
受稽核單位：會計室	文件編號：01-11 版次：2

重點摘要

發現不符事項說明	<p>1. 本校學雜費經教育部核准之公文應影印後自存一份。</p> <p>2. 學雜費未繳之學生，出納組除通知導師外，另以電話催繳。 建議：與家長之通話紀錄應詳加紀錄日期及談話內容，避免日後產生糾紛。</p>
----------	--

預防再發生之改善措施	回覆日期：6/10 預定改善完成日期：持續追縱	
	受稽核單位承辦人員簽章	受稽核單位主管簽章
		

追蹤改善	<p>1. 本校學雜費經教育部核准之公文均會影印後自存一份備查。</p> <p>2. 學雜費未繳清之學生，出納組以簽呈知會導師，導師與家長聯繫後均會於輔導記錄中詳加紀錄。</p>
------	---

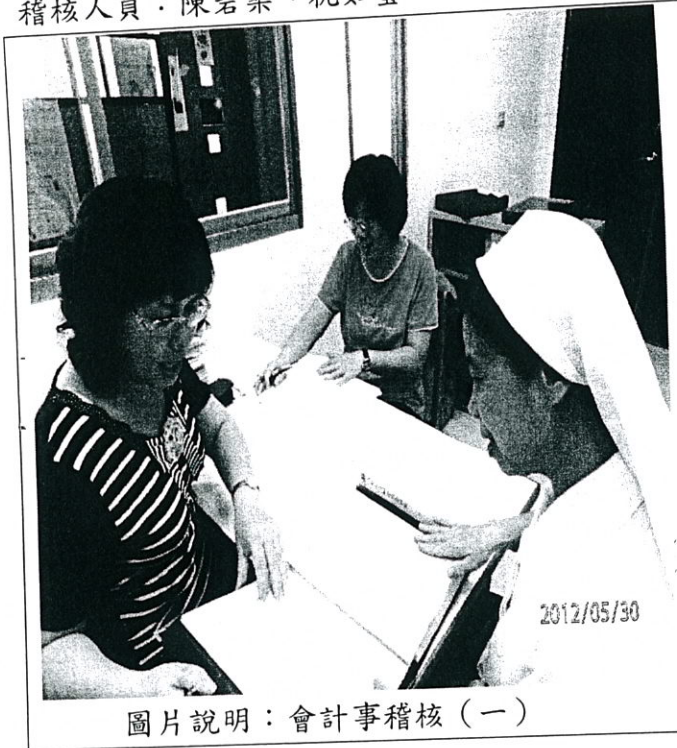
稽核人員	單位主管	校 長
視如常 陳碧亭 趙啟蒼	 0613	 0613

崇仁醫護管理專科學校 101 年度內部稽核活動照片

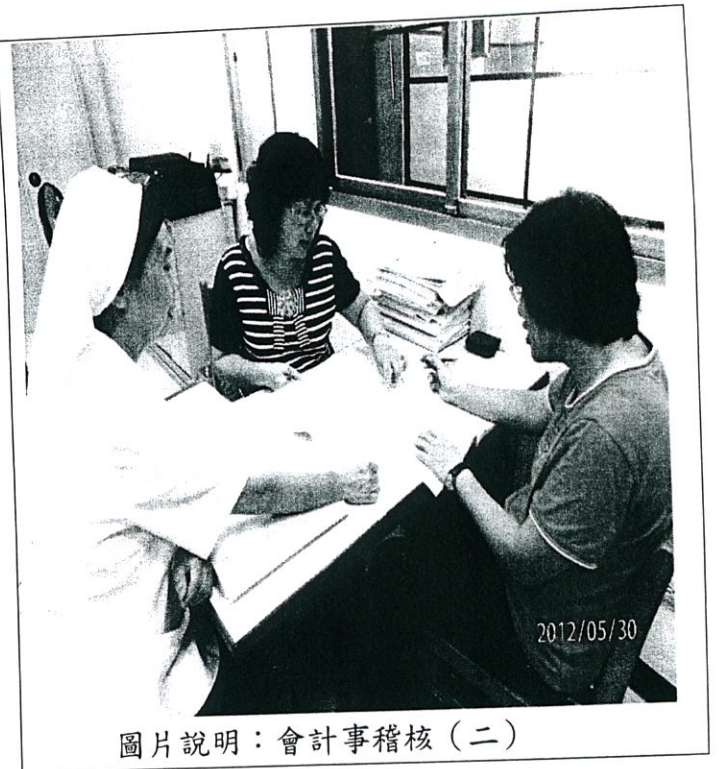
時間：101 年 5 月 30 日（星期三）下午 14 點

地點：會計室

稽核人員：陳碧桑、祝如瑩



圖片說明：會計事稽核（一）



圖片說明：會計事稽核（二）

崇仁醫護管理專科學校 101 學年度稽核作業

學雜費收款作業 情形檢查表

編號：01-11(會計)

查核項目	查核結果	查核說明
1. 學年度學雜費標準訂定及調整幅度，是否依據學雜費審查小組會議通過報教育部核准後執行，且將學雜費收費標準上網公告通知。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	查核會議紀錄及網路公告
2. 印製「註冊費」繳費單是否與已核定學雜費收費標準相同。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	查對學生繳費單與學雜費收費標準相同
3. 會計單位對學生於註冊以前繳交銀行之學雜費，是否先行以預收款列帳，且金額無誤。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	帳冊記錄清楚無誤
4. 出納單位編制「學雜費收入統計表」及與銀行編製的「學生繳費明細表」核對，除應調節外，是否無誤。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	查對學雜費收入統計表與學生繳費明細表核對無誤。
5. 會計單位核對「學雜費收入統計表」及「匯款通知單」無誤後，是否將原登載預收款轉列學雜費收入。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	查核紀錄核對無誤
6. 久懸帳上之催收款，是否依規定積極清理。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	出納組除通知導師外，另以電話催繳
稽核人員： 祝妣雲、陳碧柔		稽核日期：101 年 5 月 30 日



崇仁醫護管理專科學校

CHUNG JEN COLLEGE OF NURSING HEALTH
SCIENCES AND MANAGEMENT

101 年度

內部控制稽核報告

受稽核單位：總務處

稽核日期：101 年 5 月 30 日

報

告

紀

錄

校址：嘉義縣大林鎮湖北里大湖 1 之 10 號

電話：05-2658880

<http://www.cjns.cy.edu.tw>

崇仁醫護管理專科學校 - 內部稽核報告

受稽核單位	稽核項目	稽核日期
總務處	1. 飲水機保養作業 (編號 04-02) 2. 公文歸檔作業 (編號 01-03)	101 年 5 月 30 日 (星期三) 下午 3 點
資料期間	報告日期	報告編號
100 年 8 月 1 日~ 101 年 5 月 31 日	101 年 6 月 4 日	101-04-總務

查核說明：	改進建議：
<p>一、飲水機保養作業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 是否訂定每月及每季保養時間並公布於學校網頁。 2. 月保養整理飲水機內及機台周邊清潔，清洗前置濾心，以 TDS 檢測器檢測水質不符合標準則進行更換 RO 膜，合格後填記記錄表，每季送事務組送核公佈。 3. 季保養更換前置三濾心，以 TDS 檢測水質，不合格則更換 RO 膜，合格後填入記錄表，送事務組會辦衛保組送核。 4. 每季委外進行水質檢測水質菌落數並行公佈。 5. 菌落數不合格飲水機進行封機消毒再檢測，通過公佈啟用。 <p>二、公文歸檔處理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檔案管理是否指定專人負責管理。 2. 是否有詳實的公文歸檔紀錄。 	<p>一、飲水機保養作業</p> <p>1-1 查核大林校區 1F 飲水機維護記錄表，符合規定，唯保養時間未公布於網站。 建議：1. 保養時間宜依規定公布於網站。 2. 維護表上之基本資料應詳填。</p> <p>1-2 查核大林校區 1F 飲水機維護記錄表，每月均有固定清洗慮心記錄，唯飲水機週邊環境稍髒亂。 建議：請總務處會衛保組派人清理飲水機週邊環境，地板止滑墊宜換新。</p> <p>1-3 查核大林校區 1F 飲水機維護記錄表，符合規定。</p> <p>1-4 查核飲用水樣品檢驗報告，符合標準。 建議：水質菌落數檢驗結果宜公布在飲水機旁。</p> <p>1-5 本次查核未有不合問題。</p> <p>二、公文歸檔處理</p> <p>2-1 由文書組一人管理，唯人力稍嫌不足。 建議：公文管理宜再增加人員。</p> <p>2-2 查核 100/8/1~101/2/28 公文管理狀況，少部份公文未登錄內容，僅有文號。 建議：公文內容宜登錄清楚。</p>

受查單位批示：

接受改進建議

改善時間：

李財星 在經費許可下，盡速改善。

不接受改進建議

原因說明：

稽核人員	單位主管核章及批示	校長核章及批示
<p>陳炳榮 趙啟蒼</p>	<p>主任 廖以民 秘書 0666</p>	<p>校長 周... 0666</p>

崇仁醫護管理專科學校

稽核追蹤報告表

編號：101-04總務

稽核日期：101年5月30日

開單日期：101年6月4日

受稽核單位：總務處

文件編號：04-02

版次：2

01-03

重點摘要

發現不符事項說明

一、飲水機保養作業

1-1 查核大林校區 1F 飲水機維護記錄表，符合規定，唯保養時間未公布於網站。

建議：1. 保養時間宜依規定公布於網站。

2. 維護表上之基本資料應詳填。

1-2 查核大林校區 1F 飲水機維護記錄表，每月均有固定清洗慮心記錄，唯飲水機週邊環境稍髒亂。

建議：請總務處會衛保組派人清理飲水機週邊環境，地板止滑墊宜換新。

1-3 查核大林校區 1F 飲水機維護記錄表，符合規定。

1-4 查核飲用水樣品檢驗報告，符合標準。

建議：水質菌落數檢驗結果宜公布在飲水機旁。

1-5 本次查核未有不合格問題。

二、公文歸檔處理

2-1 由文書組一人管理，唯人力稍嫌不足。

建議：公文管理宜再增加人員。

2-2 查核 100/8/1-101/2/28 公文管理狀況，少部份公文未登錄內容，僅有文號。

建議：公文內容宜登錄清楚。

預防再發生之改善措施

回覆日期：

預定改善完成日期：

受稽核單位承辦人員簽章

受稽核單位主管簽章

總務主任 李財星

追蹤改善

1. 知會飲水機維修人員應詳細填寫維護表上之資料。

2. 1F 飲水機之止滑墊已移除，並清掃環境。

3. 水質菌落數檢驗結果會定期公布於本校網站中。

4. 公文管理人力需學校人事經費配合。

稽核人員

單位主管

校長

視如雲 陳碧柔

主任秘書 廖以民

0830

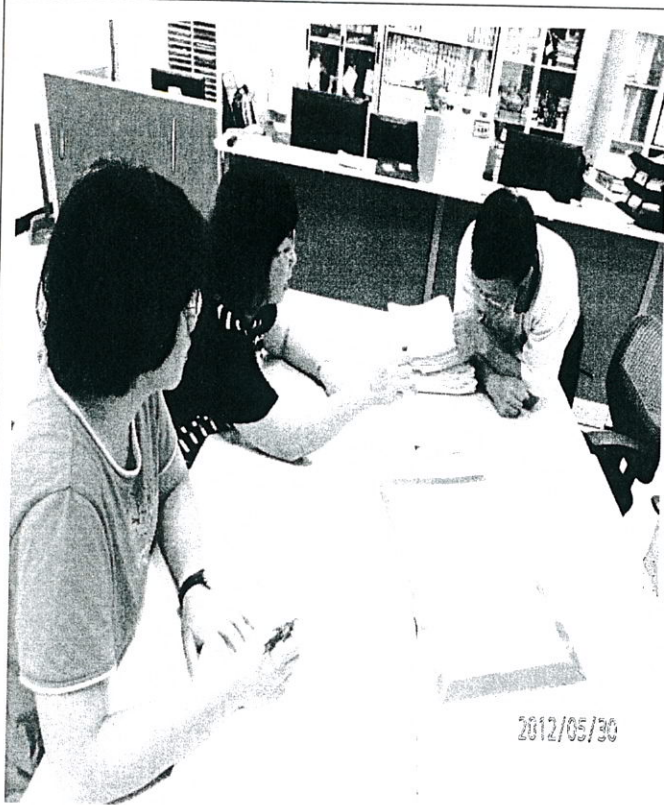
0830

崇仁醫護管理專科學校 101 年度內部稽核活動照片

時間：101 年 5 月 30 日（星期三）下午 15 點

地點：總務處

稽核人員：陳碧桑、陳谷音、祝如瑩



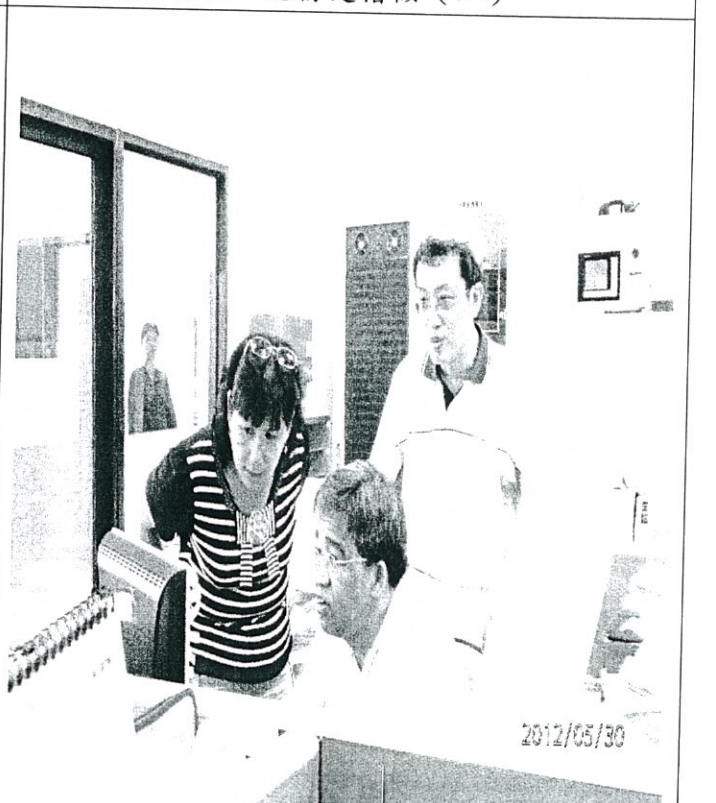
圖片說明：總務處稽核（一）



圖片說明：總務處稽核（二）



圖片說明：總務處稽核（三）



圖片說明：總務處稽核（四）

崇仁醫護管理專科學校 101 學年度稽核作業

飲水機保養作業 情形檢查表

編號：04-02(總務)

查核項目	查核結果	查核說明
1. 是否訂定每月及每季保養時間並公佈於學校網頁。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	查核大林校區 1F 飲水機維護記錄表，符合規定。
2. 月保養整理飲水機內及機台周邊清潔，清洗前置濾心，以 TDS 檢測器檢測水質不符標準則進行更換 RO 膜，合格後填記記錄表，每季送事務組送核公佈。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	查核大林校區 1F 飲水機維護記錄表，每月均有清洗慮心紀錄，惟飲水機週邊環境稍嫌髒亂。
3. 季保養更換前置三濾心，以 TDS 檢測水質，不合格則更換 RO 膜，合格後填入記錄表，送事務組會辦衛保組送核。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	查核大林校區 1F 飲水機維護記錄表，符合規定。
4. 每季委外進行水質檢測水質菌落數並行公佈。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	查核飲用水樣品檢驗報告，符合標準。
5. 菌落數不合格飲水機進行封機消毒再檢測，通過公佈啟用。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	本次查核未有不合格問題。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
稽核人員：祝如雲 邱志龍 陳石華		稽核日期：101 年 5 月 30 日

崇仁醫護管理專科學校 101 學年度稽核作業

公文歸檔處理 情形檢查表

編號：01-03(總務)

查核項目	查核結果	查核說明
1. 檔案管理是否指定專人負責管理	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	由文書組一人管理
2. 是否有詳實的公文歸檔紀錄	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	查核 100/8/1~101/2/28 公文管理狀況
稽核人員：祝妘璽 邱冬音 陳怡柔		稽核日期：101 年 5 月 30 日