



東吳大學

107-110 學年度

內部稽核發現事項改善情形追蹤報告

報告日期：2022.11.20

東吳大學 107-110 學年度內部稽核發現事項改善情形追蹤報告

壹、追蹤改善情形說明

一、追蹤範圍：

- (一) 107 學年度稽核發現事項未於第三次追蹤時完成改善部份，進行第四次追蹤。
- (二) 108 學年度稽核發現事項未於第二次追蹤時完成改善部份，進行第三次追蹤。
- (三) 109 學年度稽核發現事項未於第一次追蹤時完成改善部份，進行第二次追蹤。
- (四) 110 學年度稽核發現事項第一次追蹤改善情形。

二、追蹤方式：

本次追蹤於 111 年 8 月起進行，各單位繳回各項追蹤事項之「內部稽核改善建議追蹤紀錄表」後，依據受查單位回復之說明，陸續進行書面、網頁、佐證資料查閱，以及必要之實地查核確認。

貳、改善情形

一、統計說明

追蹤事項之統計，以內部稽核委員會針對每一內控作業所提出之改善意見逐項計算，每一個內控作業可能有多項改善建議，改善情形彙總表，詳如附件。

二、107 學年度第四次追蹤改善情形

(一)改善情形統計表

說明		項目數	比率
內控作業數/總追蹤事項		3 個/3 項	100%
已完成改善，予以銷管		2 項	66.7%
尚未完成改善，持續追蹤		1 項	33.3%
原因	系統測試中	1 項	100%

(二)尚未完成改善說明

1.系統測試中：

學雜費應收帳款欄位由會計室測試中，學雜費應收帳款包含學費、雜費學分學雜費、學分費、平安保險費、網路使用費、助學貸款、就學優待減免、外籍學生其他費用、赴外交流生收費...等等款項，已非單純針對「修課學分數」異動處理退補費。若會計室測試完成，建議由會計室召開跨單位會議，與註冊組、德育中心、出納組等相關單位討論，重新訂定全校所有金額退補費作業流程架構、釐清各單位角色權責、規範各單位應負責之作業內容。

三、108 學年度第三次追蹤改善情形

(一)改善情形統計表

說明		項目數	比率
內控作業數/總追蹤事項		3 個/8 項	100%
已完成改善，予以銷管		7 項	87.5%

	尚未完成改善，持續追蹤	1 項	12.5%
原因	須待電算中心協助系統改善	1 項	100%

(二)尚未完成改善說明

1.須待電算中心協助系統改善：

電算中心將以全校需求為通盤考量，待開發完成後再修改通知流程及方式，期能簡化並縮短作業時間。

四、109 學年度第二次追蹤改善情形

(一)改善情形統計表

說明		項目數	比率
內控作業數/總追蹤事項		17 個/31 項	100%
已完成改善，予以銷管		27 項	87.1%
尚未完成改善，持續追蹤		4 項	12.9%
原因	內部作業未完成	2 項	50%
	須待 112 年度內控改版修正期程	1 項	25%
	配合人會總系統上線時程	1 項	25%

(二)尚未完成改善說明

1.內部作業未完成：

- (1)教務處「招生宣導作業」之改善建議，因相關事件行銷多須以舉辦實體活動執行，110 學年度因全年均受疫情影響，防疫規範及安全考量限制實體活動之可行性，故擬視防疫限制之放寬，於 111 學年度持續進行辦理。
- (2)教務處「大學個人申請入學作業」之改善建議，因 111 學年度起，甄選委員會系統配合學習歷程檔案(EP)進行改版，惟系統仍無法配合口試作業流程進行相關設定，故現階段仍由招生組統一處理。

2.須待 112 年度內控改版修正期程：

- (1)研究發展處「校內各類基金獎補助作業」之改善建議，因「東吳之友基金會」(Friends of Soochow)調整獎助申請流程，本組配合社資處新訂之母法修正「東吳之友基金會(Friends of Soochow)捐贈基金學術獎助辦法」，於 111 年 5 月 20 日經校長核定，並於 5 月 30 日發布施行，故不及於最近一次(4-5 月)之內控修訂時程進行修正。該單位將依查核改善意見盤點各類基金獎補助流程及表單，依不同決行層級增加不同判斷程序並修訂表格；為使內控作業更為周延，預計於 112 年 5 月依內控修訂時程完成修正。

3.配合人會總系統上線時程

- (1)人事室「公保、勞保、健保作業」之改善建議，因新天方系統保險資料建置及維護等功能已逐步改善有問題的資料，並已將資料庫陸續建置完成。惟於後端保費之帳單核銷，尚無法全數完成。茲因因應會計室核銷相關規則，未完成各項薪資核銷或補登作業，無法於系統抓取自負代扣項目，保費帳單核銷即無法送出辦理。主要原因為計畫人員系統於 110 學年度前都尚未上線，以及因教職員薪資也係於 111 年 5 月才正式於新系統辦理發放作業，致前述人員無法抓取保費自負額代扣項。上述人員刻正逐步完成薪資補登或另開單據先行辦理核銷，以使後端報保費核銷順利進行。總體而言，保險系統之資料庫

正逐步完善、功能面問題也在使用中逐漸與工程師配合修正，然而核銷及補登等問題也需處理完成，也就是在計畫人員系統都上線並正常運作後，待承辦人完成相關核銷、補登作業，保險系統才可完全發揮應有之功能，包括自行計算殘月保費、對應帳冊產生異常報表、薪資系統可抓取保費自負額代扣項，並比對帳單與保險系統之當月保費，自動產生補退扣保費至次月保險系統，並連動薪資系統次月薪資可以抓取保費差額等資料。

五、110 學年度第一次追蹤改善情形

(一)改善情形統計表

說明		項目數	比率
內控作業數/總追蹤事項		46 個/70 項	100%
已完成改善，予以銷管		51 項	73.2%
尚未完成改善，持續追蹤		19 項	27.1%
原因	內部作業未完成	13 項	68.4%
	須待 112 年度內控改版修正期程	4 項	21%
	配合人會總系統上線時程	1 項	5.3%
	須待電算中心協助系統改善	1 項	5.3%

(二)尚未完成改善說明

1.內部作業未完成：

- (1)人事室「教師申請留職講學、研究或進修作業」之改善建議，預計 111 年 11 月 30 日完成，原因說明如下：預計於 111 學年度第 1 次校務會議（111.10.26）提案修正辦法。
- (2)秘書室「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申請調查作業」之改善建議，因配合東吳大學性別平等教育暨性騷擾防治措施申訴及懲戒規定修正作業，經性平會、校務會議審議通過後，再進行本項內控作業修正事宜（包含整併「學校性別平等事件個案通報作業」），預計於 111 年度第一學期完成。
- (3)研究發展處「補助學術活動申請作業」之改善建議，預計經 111 學年度學生申訴評議委員會確認後，於 111 學年度完成學生申訴評議委員會組織章程及運作辦法之修訂。
- (4)通識教育中心「通識課程開課作業」之改善建議，最低開課人數訂定除人事成本外，仍須考量場地、設備、行政費用、學校收入面等複雜因素，非本中心能自行訂定事項，故將於 111 學年度第 1 學期提請「通識教育中心課程委員會」、「共通教育委員會」討論開班人數規劃。
- (5)推廣部「推廣教育收入作業」之改善建議，推廣部正積極開拓多種新類型課程、鞏固現有具利基課程、及檢討現有相對不具競爭力的課程。相信可以在 111 學年度展現初步成果、恢復固有之規模水準。
- (6)研究發展處「教學評量作業」之改善建議，因疫情影響，取消辦理 110 學年度第 2 學期期末課堂反應問卷調查，故 111 學年度「教學資料分析小組」第 1 學期不召開會議，擬俟第 2 學期會議再予討論。
- (7)學生事務處「性別平等事件個案通報作業」之改善建議，該處於 111 學年度將提送「東吳大學性別平等教育及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」進校務會議修正，會議通過並修正完成後，始擬修訂「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申請調查作業」內控作業；故配合秘書室作業時間，進行性別平等事件個案通報作業之廢止，同時將通報作業併入前項作業中。
- (8)秘書室「學生申訴評委員會作業」之改善建議，已經擬定修正草案，預計經 111 學年度

學生申訴評議委員會確認後，於 111 學年度完成學生申訴評議委員會組織章程及運作辦法之修訂。

2. 須待 112 年度內控改版修正期程：

(1) 110 學年度內部稽核第一次改善情形追蹤紀錄會總表之序號 1.4.14.63 等 4 項，配合秘書室 112 年度內控改版修正期程辦理。

3. 配合人會總系統上線時程：

(1) 學生事務處「學生社團經費核銷作業」之改善建議，在系統端尚未獲改善前，本中心已明訂核銷完成期限，督促社團學生在活動辦理後盡快提供發票，並運用單位現有人力，以社團屬性為分類，請同仁分工負責所屬社團之核銷作業。將定期追蹤學務系統進度，確認「社團負責人可登錄發票明細」此需求可順利新增。

4. 須待電算中心協助系統改善：

(1) 學生事務處「訂定學生維護東吳人資料庫作業」之改善建議，已於 110 年 8 月、10 月學生事務處盤點可能受影響之作業系統，並向電算中心反映尋求因應方式。目前除部分電子化校園功能另移至新開發平台使用（如東吳人行動版網站、東吳 APP），其他功能並以微軟 edge 瀏覽器繼續對應操作使用。

參、結論

107、108、109 及 110 學年度尚未完成改善之項目分別為 1 項、1 項、4 項及 19 項，細究尚未完成改善事項以內部作業未完成及須待 112 年度內控改版修正期程為多，俟依各項作業時程召開各項會議討論及內控制度改版完成後，預計可大幅減少甚或全數完成此一追蹤事項。其餘未完成改善之原因「配合人會總系統上線時程、需待電算中心協助系統改善」，需配合人會總系統上線後及電算中心協助系統開發，即可完成改善，此一部分有待持續追蹤。整體來說，107 至 110 學年度之追蹤事項，並無重大或無法改善事項。