

國立臺北大學

106 年度內部稽核報告書

壹、稽核日期及受稽核單位

為檢視本校內部控制實施狀況並提供改善建議，爰依據本校 106 年度內部稽核計畫，自 106 年 6 月至 107 年 1 月辦理稽核作業暨單位實地訪評工作。

經風險評估結果，106 年度共稽核 17 項業務項目如下表：

項次	風險評估	稽核項目	受查單位	稽核委員	實地訪評日期
1	潛在風險來源	招生名額總量提報作業	研究發展處 (教務處、進修暨推廣部)	<u>蕭榮烈(組長)</u> 王鵬華、林昭吟	106/12/01
2		辦理大陸地區人民進入臺灣地區申請作業	國際事務處	<u>彭建文(組長)</u> 李若庸	106/10/17
3		校園性平事件訊息處理作業	秘書室	<u>李若庸(組長)</u> 林昭吟	106/11/28
4		新聞媒體事件處理作業	秘書室	<u>李若庸(組長)</u> 劉嘉薇	106/10/24
5	內部控制作業擇定項目	辦理碩士班一般入學考試作業	教務處	<u>蕭榮烈(組長)</u> 王鵬華	106/10/30
6		學生宿舍管理作業	學生事務處 進修暨推廣部	<u>林昭吟(組長)</u> 姜炳俊	106/08/24
7		校園安全作業	總務處、學生事務處	<u>林昭吟(組長)</u> 姜炳俊	106/06/28
8		採購業務	總務處-採購單位 資訊中心-需求單位	<u>劉嘉薇(組長)</u> 謝錦堂	106/07/26
9		資料庫及期刊採購	圖書館	<u>王鵬華(組長)</u> 劉嘉薇	106/07/19
10		器材管理與維護作業	體育室	<u>彭建文(組長)</u> 李若庸	106/07/24
11		月退休金、年撫恤金、月撫慰金請撥	人事室	<u>劉嘉薇(組長)</u> 彭建文	106/06/01
12		概(預)算籌編作業	主計室 (教務處、總務處)	<u>謝錦堂(組長)</u> 蕭榮烈	106/11/21

項次	風險評估	稽核項目	受查單位	稽核委員	實地訪評日期
13	內部控制作業擇定項目	資訊安全管理-存取控制管理	資訊中心	<u>王鵬華(組長)</u> 彭建文	106/07/27
14		推廣教育課程開班作業	進修暨推廣部	<u>姜炳俊(組長)</u> 謝錦堂	106/09/22
15		校友個資之管控與運用作業	校友中心	<u>姜炳俊(組長)</u> 王鵬華	106/06/29
16	內稽擇定抽檢項目	零星採購抽驗 (抽驗請購單 10 筆)	學生事務處、研究發展處、國際事務處	<u>謝錦堂(組長)</u> 蕭榮烈	106/12/01
17		五項自籌收入管理及運用查核-產學合作收入	研發處、主計室	<u>謝錦堂(組長)</u> 蕭榮烈	106/11/21

貳、稽核結果

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
潛在風險來源				
1	招生名額總量提報作業	<p>1. 本項目為跨處室作業，目前是由研發處總匯辦，將各系所處室提供之資料彙整回報教育部。</p> <p>2. 本校過往積極參與教育部提報說明會，此可提升整體作業品質，應繼續保持。</p> <p>3. 學校對於招生名額總量管制作業行之有年，大抵上均可依限完成教育部要求事項。然而因多沿襲舊有慣例而未加以檢視，若慣例有誤或未修正，也可能</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於__年__月__日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<p>1. 招生名額總量管制之相關作業涉及三個班制、多個部門、多個層級。作業流程相當漫長且跨年，若未建立好流程管制，則可能因為政策改變或人事異動而出現問題；因此除整體流程圖外，各單位更應適時更新或建立其內部作業 SOP，俾便相互檢視並切實執行。</p> <p>2. 對於以往發生重大招生問題導致受到主管機關懲處之事件，應進行問題根本原因分析，確認是結構性問題或人為疏失等原因所造成，並提出對策且適度課責相關單位，而非單純應付主</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>在資料填報或簡章編寫時出現錯誤。</p>		<p>管機關之懲處、由全校各系所共同承擔。</p> <p>3. 為有效降低作業風險，建議可將風險因子列入作業流程中，俾利承辦人員之作業提示。此外，有鑑於總量業務即將移交至教務處，請研發處積極協助轉交。</p>
2	<p>辦理大陸地區人民進入臺灣地區申請作業</p>	<p>1. 校內部分系所、教師已具有移民署子帳號，可自行至移民署網站申辦大陸人士入臺證。若相關申請公文未加會國際處，國際處即無法掌控大陸人士來臺訊息。</p> <p>2. 國際處目前無專責人力管控所有大陸人士來臺業務，因此僅統籌處理交換生來臺事宜，學者來訪則由邀請單位自行負責，國際處僅能從旁提醒邀請單位應注意之規範、並協助檢核確認申請文件是否齊備。</p> <p>3. 依據目前移民署規定，若有本校名義邀請之大陸人士未依計畫表日期入出境，除受邀人會遭受重罰外，全校亦會受到</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<p>1. 建議將申請流程應具備文件及特別注意事項分項列出，並以檢核表方式呈現，幫助邀請單位以 check list 方式逐一檢驗是否確實符合移民署申請規範。</p> <p>2. 入臺證資料申請送印時，需檢附行程表(計畫書)、邀請函、保證書及邀請單位已勾選確認之自我檢核表，也請秘書室特別留意用印申請文件是否已加會國際事務處。</p> <p>3. 為降低業務違規風險，請國際處另外提供“行前注意事項”予邀請單位及受邀者，避免全校因單一系所(單位)違規而遭受連帶懲處。</p> <p>4. 請國際事務處進一步研議該如何追蹤管考大陸人士是否準時出境，以及系所(單位)邀請案結束後回報結案機制。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>連帶懲處，將有半年以上時間不得邀請大陸人士來臺。</p>		
3	校園性平事件訊息處理作業	<ol style="list-style-type: none"> 校園性平案件屬全校性業務，由校長擔任主任委員、主任秘書擔任執行秘書、秘書室擔任性平會承辦單位。 由於性平案件通報處理具有法定責任，且須將事件處理流程上傳至教育部網頁專區，因此相關程序皆按教育部規定辦理；惟配合學校權責單位調整，導致目前事件處理流程圖與現行辦法有落差。 學校處理性平案件，主要是走行政調查程序，並視情況對當事人施予教育措施及輔導。因此配合性平會決議，諮商中心會協助安排諮商課程，並要求學生須在期限內完成輔導課程。(輔導課程結束時，諮商中心也會提供評估報告供性平會結案。) 	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<ol style="list-style-type: none"> 依現行流程圖，由於通報窗口過多，反而讓當事人無所適從，甚至可能必須向非專業人員陳述個人申訴議題。建議可在作業流程圖中，針對「通報」、「提出申請調查」、「收件」等部分加以統整釐清。 過往學校承接的性平案件，以事件雙方皆為學生占最大宗(如：情感糾紛等)，近幾年跨校案件數量亦有增加。建議性平會未來可彙整統計事件資料(如：件數、身分、類型等)，藉由分析校內性平案件發展趨勢，做為本校處理性平事件之參考，並於適當場合加強性平觀念宣導(如：新生成長營、社團幹部研習等)，以降低校園性平案件發生機率。 依據本校性別平等教育委員會組織辦法，其職掌尚包括擬定性別平等教育實施計畫、推廣性別平等教育課程等。此次稽核僅著重在事件調查及申訴程序之個案處理，建議日後稽核範圍應可加上前端防治及宣導工作。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
4	新聞媒體事件處理作業	<p>1. 學校並不會主動拒絕媒體採訪，面對新聞媒體處理重點為“就事實陳述，避免事件擴散”。</p> <p>2. 本校主要對外發言人為主任秘書，在獲得授權的情況下，林裕山簡任秘書亦可對外代表發言。(林簡秘曾接受文官學院、公務人力發展中心等機關開設之媒體發言訓練課程。)</p> <p>3. 新聞公關人力拮据，目前主要人員僅有主任秘書及林簡秘兩人。儘管106年11月起新聘一名公關人員，但如此人力是否足以處理危機事件回應及媒體公關工作，值得斟酌。</p> <p>4. 學校一向未編列固定的廣告預算，皆以專案方式處理媒體宣傳(如：遠見雜誌專刊、大學排行榜等)。目前整體行銷策略鎖定為社群媒體(如：FB、plurk、g+)，受眾群多為年輕人，因</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<p>1. 目前新聞事件處理的作業流程較適用於一般性的新聞事件。建議重新擬定緊急新聞事件處理流程，當有事件發生時，應先判斷事件緊急性及後續是否具有擴展性，必要時組成適當層級的危機處理小組，方能有效處理與回應媒體問題，降低本校的風險傷害。</p> <p>2. 接獲媒體採訪通知時，為避免後續爭議並降低學校風險，應將媒體名稱、採訪者姓名、聯繫方式及採訪議題等過程妥善記錄保存。</p> <p>3. 負面事件發生後，後續應持續觀看媒體露出，檢討發言內容是否合宜以做為改進依據，並提出具體檢討方案避免類似事件再次發生。</p> <p>4. 106學年第2學期，請引進外部資源或講師，針對發言技巧、危機處理等議題對校內主管同仁進行教育訓練，尤其是可能對外發言的校長、副校長、主秘等主管更應參加。</p> <p>5. 建議成立“公關小組”(包含校園記者的招募及培訓)，以團隊形式運作，並邀請各單位代表加入，如此便可互相支援、關注不同面向議題。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		此無法改變社會既定印象，間接造成學校在社會調查排名中無法名列前茅。		<p>6. 應明訂公關人員需參與之校內會議層級，深入了解本校運作後始能有適切的幕僚作業(如：新聞稿撰寫或危機處理等)。</p> <p>7. 應就目前各單位媒體公關宣傳機制做一全面盤整，並建請校長針對本校形象建立、招生行銷策略等做整體研商及預算投入規劃。(必要時由秘書室提案至校務會議討論。)</p> <p>8. 宜檢討目前較為被動的媒體宣傳方式，應更積極主動提升本校能見度如下：</p> <p>(1) 投入資源於高中生常見刊物(如高校誌等)，建立本校在高中生心中的形象。</p> <p>(2) 公關人員主動蒐集重大新聞訊息(尤其高教相關議題)，呈報至相關單位及決策層級後，討論是否以學校名義發言提出見解，藉以增加本校媒體曝光度與影響力。</p>
內部控制作業擇定項目				
5	TA01 辦理碩士班一般入學考試作業	1. 目前本校所辦理最大宗的單獨招生考試即為碩士班一般入學考試作業(其他考試多屬於聯合分發)。	1、 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 (1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失 (2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。)	1. 目前資訊系統無法針對單科不同題目得分進行比序，故僅能以人工方式作業；請針對人工進行同分比序之方式列出詳細規範及 SOP。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>2. 由於考生重榜率高且本校實際註冊率未達 100%，因此近年來未有增額錄取現象發生。</p> <p>3. 部分系所招考科目僅採取單科筆試，因此在成績登錄時，會由教務處同仁及系上助教以人工方式逐一登載考生各題分數，若確實出現單科同分需要題分比序時，方能調閱檔案。</p>	<p>須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/>待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/>不通過</p>	<p>2. 儘管近年未曾發生增額錄取，建議教務處仍應主動針對可能發生同分增額錄取之系所進行追蹤管考，並於招生委員會上進行過往案例操作說明。</p>
6	TB01 學生宿舍 管理作業	<p>1. 102 年學務處住宿輔導組成立時，曾短暫統管三峽及臺北兩校區宿舍，但考量實際地緣關係及資源背景不同，目前臺北宿舍由進修暨推廣部行政管理組兼辦，並設有一名住宿輔導員專責處理。</p> <p>2. 目前宿舍之申請與分發流程已建置運行，相關資訊亦會同步公開於學校網頁。</p> <p>3. 常見的住宿問題多為室友間相處不睦，目前已與諮商中心等單位合</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/>通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/>尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/>需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/>待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/>不通過</p>	<p>1. 兩校區宿舍之“管理制度”是否整合由學務處統一規畫，可再加以討論協商；至於宿舍設備維護管理仍可分校區經營。</p> <p>2. 為有助宿生了解住宿之權利與義務，三峽宿舍歷年來皆有編印「學生宿舍手冊」，建議臺北宿舍可仿效製作。</p> <p>3. 宿舍管理人力有限，建議可請資中協助，儘量將例行業務資訊化(如：宿舍分發、報修系統等)，俾利投入更多人力時間於宿生管理與問題處理的工作。</p> <p>4. 為有效防止宿生自傷事件發生，加強宿舍環境預防措施(如：高樓隱形</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>作處理宿生問題。</p> <p>4. 為確保住宿安全，每年皆會定期舉辦消防演練及安全檢查，並強制宿生配合參加，否則將以違規記點方式處理。</p> <p>5. 宿舍物品(如：窗簾、椅子等)若有損壞，皆由宿舍管理員接獲通報後自行進行簡易修繕。</p> <p>6. 臺北宿舍入住學生多為舊生，較易產生固定的模式，若再加上延畢生傾向續住等因素皆會影響臺北宿舍管理，需再做評估。</p> <p>7. 為解決臺北宿舍管理人力短缺問題，上學期已增聘保全人員一名。</p>		<p>護網、警鈴等)刻不容緩，請相關單位積極處理。</p>
7	TB02 校園安全作業	<p>1. 校園安全之計畫單位雖為軍訓室，但實則為全校跨處室整合業務，故應特別著重於各處室間之分工協調。</p> <p>本校校安事件之權責劃分已明訂於「校園災害管理實施計畫」中，並經行政會議通過實施。</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/>通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/>尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/>需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/>待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p>	<p>1. 建議修正、整併校園安全流程圖(包含作業流程圖及通報系統流程圖)，並應表列各處室聯絡窗口。</p> <p>2. 建議依照校安事件分類，製作趨勢統計報表(以年度或月份呈現)，並針對校安事件進行根本原因分析，以達政策擬定及預警之效。</p> <p>3. 目前校安事件處理經過僅上傳於教育部校安系</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>2. 校安事件依等級不同分為緊急、甲類、乙類、丙類四類。若有校安事件發生時，必須在規定期限內上網填報教育部通報系統。</p> <p>3. 目前校安事件發生大宗為竊盜、車禍及自傷案件三大類，藉由政令宣導及環境設備改善，事件發生率已逐年降低。</p> <p>4. 為即時處理校安事件，已利用通訊軟體 LINE 建立校安群組，群組成員包含教官、生輔組組長、學務長、主秘及副校長。</p> <p>5. 臺北校區多為進修部學生，校安事件雖然少，但一旦發生卻都是較嚴重的案件。為有效勸導及防治事件發生，將調派一名男性保全前往支援，並配合教育部計畫派駐專職的諮商老師協助諮商輔導。</p>	<p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<p>統，校內則用紙本月報表呈現。建議商請資訊中心協助，建立本校校安事件個案管理系統，以系統性的方式保存、追蹤案件處理經過及後續結果。</p> <p>4. 校安中心執行緊急勤務所需之交通費、醫藥費等因無法符合經費核銷規定，因此目前未編列經常門經費，僅能暫以捐款所得支應，這部分請再與主計室溝通。</p> <p>5. 請總務處往後提早安排各項防災演練的年度時間表，並提前通知各單位派員出席。</p> <p>6. 除依照教育部相關校安法規辦理外，建議可由末端案例逐步修正校園安全範圍、建構本校校園安全防護網，以減少校安事件發生。</p> <p>7. 目前學務處網頁設有「校安緊急應變重大資訊發布平台」，然而平台最新公告僅停留在 2013 年所發布之訊息，請學務處定期更新檢討。</p>
8	TC03 採購業務	<p>1. 依據採購細則規定，採購商品具有“異質性”時才須採用最有利標；若採</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失</p>	<p>1. 除了採購效率外，是否符合法令規範是最重要的。建議總務處參考政府母法另訂本校辦法細</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>購物品規格需求明確且同質性高，考量採購效率及履約風險，多會採用最低標辦理。</p> <p>2. 依據採購法 33 條第 1 項第 7 款，若採購案屬原有母案的後續擴充，且廠商經評估合格，則可未經公開招標直接議價。</p> <p>3. 目前標案價格的訂定方式為需求單位提出市場行情分析資訊給採購組，再由採購組參考物價指數及歷史決標價格核定底價金額。</p> <p>4. 最嚴重的採購風險為“違反採購法令”，校內幾乎不曾發生。目前校內較常見的採購風險項目為“違反行政流程規定”，需要後補採購程序將其導正。</p> <p>5. 近兩年因配合校內經費調整，導致無法即時採購微軟系統作業軟體授權，恐有違約侵權之風險。</p>	<p>(可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。)</p> <p>須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/>待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/>不通過</p>	<p>則，明確定義如何決定採取最有利標或最低標，並將緊急採購規範列入辦法中，如此即可依法行政、減少與需求單位的衝突。</p> <p>2. 建議採購組徹底檢視需求單位的詢價過程，並加強市場詢價機制，以了解市場實際行情。</p> <p>3. 總務處每年皆會舉辦採購講習，建議應強制要求各單位派員出席，以了解採購法規、降低違法風險。</p> <p>4. 採購業務與主計室息息相關，下次稽核時應將主計室共同納入，並注意業務單位採購項目支付廠商金額應如期完成（例如微軟、office 採購等）。</p>
9	TF01 資料庫及 期刊採購	1. 圖書館每年 8 月發文向系所調查期刊資料庫需求，並	1、 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 (1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失	1. 目前圖書館內部經費分配皆循往例由館長召集各組組長協調而成。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>請學院彙整系所需求後排列採購優先順序；圖書館於收到各院資料後於 10-11 月召開委員會，討論全校下一年度期刊資料庫之採購順序。近幾年圖書館每年約有 1,100-1,200 萬元可訂購期刊資料庫(確切金額需依當年度經費分配會議決議)；若經費不足以購買所有期刊資料庫時，將會依據委員會決議順序進行採購。</p> <p>2. 訂購方式可分為共同供應契約、公開招標及小額採購三種，其中本校又以共同供應契約採購為最大宗。</p> <p>3. 由於紙本期刊常會有跨年度發行或是延刊現象發生，因此依照共同供應契約規範，只要廠商交付部分刊物後即可辦理驗收並全額付款，隔年 10 月前再辦理第二次驗收確認期刊是否全數到位；若最終確實有缺刊情形</p>	<p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於__年__月__日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<p>建議未來圖書館應藉由內部正式會議討論、決議各組預算分配額度，並將會議結果做成紀錄留存。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>發生，將辦理廠商退費歸墊程序。</p> <p>4. 資料庫係使用權的購買，因此只要確認系統正常開通連線，即可辦理後續驗收付款。為免資料庫發生連線問題，圖書館亦額外簽訂委外人力駐點合約，負責維護資料庫主機正常運作。若發生可歸責於資料庫廠商之連線問題時，則將按斷線天數計算罰鍰求償。</p>		
10	TG01 器材管理 與維護作業	<p>1. 配合體育署校園運動設施對外開放政策，本項目業務重點應著重於校園財產安全(器材管理)及人員使用安全(器材維護)。</p> <p>2. 體育器材每週盤點 1-2 次，並製作盤點紀錄留存。借用人若不慎將器材遺失，則須自行添購相同器材歸還。</p> <p>3. 運動設施與廠商簽訂一年兩次的保養契約，其餘時間由體育室進行基礎保養巡視。 目前體育室每 7-10</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<p>1. 建議可將場地器材巡檢時間固定(如每月 1 號、11 號、21 號或每週一等)，以便檢查工作能更加徹底並制度性地執行。</p> <p>2. 使用者才是最了解器材狀況的人。為提高故障器材通報率，除了報修專線外，建議新增通報管道(如：通報 APP、留言板等)，並可於器材歸還表上新增“特別通報事項”欄位，藉由使用者意見反饋，應可減低體育室巡檢壓力。</p> <p>3. 器材清點紀錄及運動場地器材檢查表等文件代表體育室定期巡檢結果，如有塗改之處建議加蓋職章以示負責。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>天會進行場地器材巡檢，在兩次巡檢間若設備故障，僅能仰賴使用者通報維修。</p> <p>4. 為確保安全，器材損壞時體育室會先將故障設備拆卸，再通知廠商進行修繕。</p>		<p>4. 建議可會同校安中心擬訂緊急狀況處理流程(如民眾身體不適通報、受傷急救處理等)，並規劃救護車進入校園方向、製作路線指引地圖。</p>
11	TI03 月退休金、年撫恤金、月撫慰金請撥	<p>1. 配合全國公教人員退撫整合平台，承辦人每月皆至系統平台逐一查驗領受人資格是否符合。</p> <p>2. 查驗過程若發現領受資格異常，會發文向當事人確認，當事人須在30日內回覆並檢附佐證資料。</p> <p>3. 由於退撫整合平台甫於104年上線，因此執行時若遇到系統問題，可於退撫平台工作圈反映，再由工程師統一設定處理。</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<p>1. 建議增補“申請”退休金、年撫慰金、月撫慰金之流程圖，供當事人了解相關程序。</p> <p>2. 由於每月須確認支領資格是否符合的筆數超過200筆，建議採用更加制度性的方式紀錄檢驗情形(如：異常狀況列表等)，以降低作業疏漏的風險。</p>
12	TJ01 概(預)算籌編作業	<p>1. 概(預)算籌編作業須遵循預算法、教育部校務基金編列注意事項等政府法規辦理，因此各單位依實際業務提報經費需求後，再由主計室進行彙編統整。</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於____年____月____日前完成改善措施。</p>	<p>1. 依過去經驗，年底常會發生仍有結餘款可再次分配之情形，其分配過程及相關制度應更明確建立。</p> <p>2. 目前主計室內控項目僅概(預)算籌編作業一項。建議主計室應將現有經費分配及決策過程</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>2. 按目前作業流程規劃，每年年初主計室會通知各單位填報下一年度預算，並參考過去決算數及執行狀況作對應調整後，將預算書送教育部、行政院主計總處及立法院審核備查。</p> <p>3. 依據大學自治原則，只要全校總預算符合教育部核定數額，校內即可針對各單位經費分配逕作細項調整。考量預算編列和實際執行存有時間落差，為避免預算數和經費需求相互悖離，每年年底會再次依據各單位提報之新增需求，召開預算分配會議做出調整決議。</p> <p>4. 除上述年度預算分配外，各單位在實際執行業務工作時若有額外的經費需求，多以簽呈方式個案申請經費補助。</p>	<p>(3) <input checked="" type="checkbox"/>待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/>不通過</p>	<p>建置 SOP，並納入內控作業項目。</p>
13	TK01 資訊安全管理-存取控制管理	1. 配合 ISMS 驗證需求，將存取控制管理之相關規範做獨立控管(此規範	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/>通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/>尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/>需立即改進缺失</p>	1. 經實地測試，發現部分系統未即時於半年更換密碼。建議各作業系統之密碼變更、log file 的

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>標準適用於校內各項系統內)。此外，資中每年亦會定期進行內部稽核，藉由實地訪評確認是否定期查核帳號權限及變更密碼。</p> <p>2. 校內資訊系統皆有專責維運人員(管理者)及代理者，兩者管控權限相同；外部廠商如因作業需求必須進入本校系統，則需另向管理者提出申請並簽屬保密切結。</p> <p>3. 受限於記憶體容量，log file 資料僅能保存三個月，但權限查核及密碼變更週期皆為半年；資料保存期限及查核周期不同步，可能導致資安事件追查困難性。</p> <p>4. 按事件影響分級，本校資安事件多屬於 1、2 級情節較輕微案件，且事件通報流程最上層為本校資安官(即資中主任)。</p>	<p>(可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。)</p> <p>須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/>待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/>不通過</p>	<p>保存等與時間有關之管控措施應設定自動提醒機制，並將查核結果記錄保存，於內部會議中定期提出檢視。</p> <p>2. 雖有存取權限之規範或控管，但受限於人力不足，可能因職務代理而造成規範或控管機制失靈，宜思考因應對策。</p> <p>3. 建議再次檢視是否需修正調整作業項目控制重點，以符合現況執行情形。</p> <p>4. 按目前資安架構，若學校發生資安事件時，僅須通報至資中主任。建議應更明確訂定校內通報流程，確認資安事件等級及是否須通報至副校長及校長。</p>
14	TL02 推廣教育 課程開班 作業	1. 本校推廣教育可分為學分班及非學分班兩種。學分班係由開課單位	1、 <input checked="" type="checkbox"/> 通過 (1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失 (2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失	1. 目前面對申訴案件仍傾向個案處理。為求資訊透明，應將申訴管道公告於網頁及簡章上，建

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>(系/所/院)規劃，提送推廣教育審查小組通過後始得開課；非學分班則採取彈性作法，可先開課再提送審查小組會議備查。</p> <p>2. 推廣教育課程為「顧客導向」，開班時亦有負責專員隨班服務。學員若有申訴意見，一般多直接向專員反應，少部分則會投書至部主任、校長、甚至教育部。</p> <p>3. 目前申訴事件中，以退費爭議為最大宗。本校一向遵循教育部規定時程辦理退費，近兩年為減少爭議，更直接將課程中可接受退費日期明載於招生簡章。如學員確有其他特殊考量，亦可填寫“學生報告單”專案處理。</p> <p>4. 目前推廣教育課程所使用之教室及設備較為老舊，造成部分課程(如：有氧律動課程等)有較高風險可能發生學員受傷等意外事件。</p> <p>5. 近幾年推廣教育</p>	<p>(可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。)</p> <p>須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<p>立申訴事件(含學生退費等)處理流程 SOP，並定期檢討改善。</p> <p>2. 為避免學員發生意外傷害，建議推廣組應準備簡易急救箱、並於教室周遭設置 AED，以處理緊急突發狀況。此外，為進一步降低學員傷害風險，或可評估是否需統一替學員加保意外險(惟須考量學費因此提高後之市場反應)。</p> <p>3. 推廣教育若要建立利潤中心基礎，在人事、主計、總務等制度仍須進一步研議討論，如：</p> <p>(1) 績效獎金核發能否與校內人事考核辦法脫鉤(即不因績效考核等級影響人員薪級晉升)，或進一步重新檢討績效考核辦法。</p> <p>(2) 專案經理或行政專員之聘用應配合課程業務做評估。</p> <p>(3) 推廣教育既已依收支管理辦法提撥 20% 收入供學校統籌運用，使用校內場地時能否抵免場地費。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
		<p>收入逐步增加(由100年的2200萬增加至105年的2400萬)，105年共提撥739萬經費挹注校務基金。儘管學員人數、課程數目及收入皆有提升，但行政專員人數卻未曾擴編。</p>		
15	<p>TM01 校友個資之管控與運用作業</p>	<p>1. 目前校友資料庫內的資料多來自學生畢業時直接導入教務處學籍資料，校友中心並不會主動蒐集校友資料。此外，由於學籍資料為學生大一入學時所填寫，導致校友資料庫內的資訊也未必全然正確。</p> <p>2. 本校校友個資除校友資料庫係由校友中心管控外，各院系所亦有蒐集處理該單位之校友資料，這部分校友中心未能全面管控。</p> <p>3. 目前校友只要輸入帳號密碼(預設為身分證字號及生日)即可登入校友資料庫內修改資料，校方並未針對IP位址及資料維護做權限制。</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<p>1. 請校友中心將各單位負責控管校友個資之承辦人列冊追蹤，並定期確認是否有職務輪替或異動情形發生。</p> <p>2. 校友為學校重要資產，建議校友中心應更積極處理校友個資。此外，校友資料庫應加強管理，將資料維護權限限於專責人員。</p> <p>3. 建議可將校友個資之來源、蒐集、處理等方式加入風險控管作業流程中。</p> <p>4. 請秘書室盡速制訂全校性個資管控與運用作業準則，包含個資管理人員、作業管理、物理環境管理、資訊安全技術管理、教育訓練等項目，俾利各單位因應遵循。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
內稽擇定抽檢項目				
16	零星採購抽驗	經抽驗學生事務處、研究發展處、國際事務處各 10 筆請購單，均符合相關規定。	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於____年____月____日前完成改善措施。</p> <p>(3) <input checked="" type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	建議小額採購若為同一品項、同一廠商且需求日期接近時，宜集中或統合辦理採購作業。
17	五項自籌收入管理及運用查核-產學合作收入	<p>1. 教育部已於 96 年廢止「建教合作實施辦法」，校內法規卻未配合母法同步修正。</p> <p>2. 目前校內教師承接計畫申請流程僅有文字說明，無對應流程圖。</p> <p>3. 學校目前僅針對計畫經費是否超支做控管，無足夠人力逐一核對核銷項目是否與編列經費細項相符。</p> <p>4. 為配合教育部規範，教師申請計畫時需簽屬「執行計畫規定自我檢核表」，簽署之檢核表皆由研發處統一留存。</p>	<p>1、<input checked="" type="checkbox"/> 通過</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 尚無缺失</p> <p>(2) <input checked="" type="checkbox"/> 需立即改進缺失 (可能出現重大失誤或立即性危害致業務運作失效。) 須於 107 年 1 月 31 日前完成改善措施。 ※追蹤改善項目已於 107 年 1 月 29 日經稽核委員複查通過。</p> <p>(3) <input type="checkbox"/> 待改進觀察 尚有改善空間，將列為明年年度稽核追蹤項目。</p> <p>2、<input type="checkbox"/> 不通過</p>	<p>1. 限期改善之後續追蹤項目如下，請於期限內完成改善計畫：</p> <p>(1) 請依校內會議程序規定，儘速修訂本校“建教合作”相關法規。</p> <p>(2) 請將「本校教師接受民間企業委託研究」及「本校教師承接非科技部計畫行政作業參考」之相關程序製圖化，改以標準作業流程 SOP 圖呈現。</p> <p>2. 目前研發處內控項目僅有「專利申請及維護」、「技術移轉授權」兩項，請再研議檢討是否需將產學合作業務納入內部控制作業。</p>