

# 國立中正大學

## 104 年度稽核報告

### 壹、稽核緣起

- 一、依據本校 104 年稽核計畫（如附件一）辦理本次內部稽核作業。
- 二、由本校內部控制小組統合辦理內部稽核工作，本（104）年度稽核單位別內部控制：清江學習中心、通識教育中心、圖書館、語言中心等 4 單位及共通性內部控制：資訊安全事件之反映及處理作業、高關懷學生支持系統、實驗室安全衛生管理、校安問題應變機制等四大事項。由教務長、學務長、總務長、主任秘書、國際長等 5 位委員依分工進行實地稽核（內部稽核計畫表如附件二）。稽核項目由主任秘書依據各單位風險評估結果（如附件三）選定稽核項目（如附件四）。
- 三、104 年 9 月 10 日召開本校內部稽核行前會議，說明稽核相關事宜（如附件五），各單位受稽之作業期間自 101 年 1 月 1 日起至 104 年實地執行稽核時止。

### 貳、稽核過程

- 一、實地稽核時間於 104 年 9 月 14 日至 104 年 11 月 5 日，除實驗室安全衛生管理之實地稽核時間原訂於為 104 年 11 月 2 日下午 2 時 30 分延後至當日下午 4 時辦理稽核外，其餘各單位及事項。
- 二、施國際長稽核學務處業務，除了指定稽核之作業項目之外，另就電算中心「人員配置」建議建立「資訊加給」制度。
- 三、本次實地稽核項目共計 14 項。

## 參、稽核結果

受稽單位稽核結果依稽核紀錄彙整製表如下：

單位/ 項目	項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
通識 教育 中心	1	通01 通識教育課 程審核作業	<p>一、已依作業流程於每學期末函請各學系提報下學期擬新開之通識教育課程。</p> <p>二、已依控制重點進行全校課程名稱檢索。</p> <p>三、能針對課程名稱相同、授課內容不同之情況進行處理。</p> <p>四、能依計畫進行初審、複審。</p>	<p>優點： 如稽核發現，能依內部控制制度流程加以實施。</p> <p>缺失：無</p> <p>建議： 一、通識教育已在制度、組織上有新的措施，建議修改內控流程(圖)。</p> <p>二、針對不同控制重點設計不同的檢核內容(目前控制重點2及3是一樣的)。</p>	<p>一、通識教育已在制度、組織上有新的措施，建議修改內控流程(圖)。</p> <p>二、針對不同控制重點設計不同的檢核內容(目前控制重點2及3是一樣的)。</p>
清江 學習 中心	1	清江數位-02 遠距教學開 課作業	<p>一、在作業程序及流程說明都完整，但對流程中是由清江中心執行之動作，或由教務處執行之動作，未明確說明。</p> <p>二、控制點未見明確之控管證據，如完成之稽核表及檢核者之簽名等。</p> <p>三、目的及適用範圍之文字宜修正。</p>	<p>優點： 程序流程與表單均清楚知悉，資訊已完整。</p> <p>缺失： 對程序中的重點，及控制點之認知仍有誤，宜改善之。</p> <p>建議： 就稽核時討論之內容修正之。</p>	可於改善後，再交稽核人員協助驗證。
圖書 館	1	圖03 視聽資料採 購	依採購作業要點及相關規定執行。	優點： 依採購作業要點及相關規定執行。	無

單位/ 項目	項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
	2	圖 08 圖書館地震、火災、漏水防護作業	資料內容豐富同仁對業務嫻熟。	優點： 資料內容豐富同仁對業務嫻熟。 建議： 一、流程中加入人員傷亡疏散相關流程。 二、地震防護另設作業流程。 三、增修防災手冊內容及表單。	如有問題請再與稽核人員商談
語言中心	1	語-1 登錄學士班校外英檢參加及通過紀錄	一、檢視過語言中心的自行評估資料，譬如登錄學士班校外參加英檢及通過紀錄的風險分析評估表。該中心表示對學校營運之影響強度為中等程度(2)，但風險發生機率為低(1)。 二、語言中心林主任有親自接受訪談。有審閱過語言中心登錄學士班校外英檢參加及通過的原始法規、流程、各年度的報表，非常清楚。 三、語言中心對本校學士班校外英檢參加及通過紀錄會逐一鍵入教務系統，然後在學生的成績單上會自動顯示通過的年份。 四、有檢視語言中心對本校各年學士班校外英檢參加及通	優點： 一、語言中心自成立以來大幅度的提升本校學生英文能力，已有 60%學生多益成績超過 600 分。 二、語言中心有清楚的提升學生英文能力目標與嚴謹的登錄流程。 建議： 本校學士班校外英檢參加及通過紀錄狀況有自動化系統運作，跟教務系統作連結，但尚未跟航海王的學務系統作連結。	建議未來本校學生校外英檢參加及通過之成績紀錄能跟教卓技化航海王的學務系統作連結，讓學生的 profile 能顯示其英文檢定成績。

單位/ 項目	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>過紀錄的保留資料與保存方法。</p> <p>五、有檢視語言中心所認定合格的校外英檢單位。</p> <p>六、通過英文能力畢業門檻登錄申請表。</p>		
共通性項目：資訊安全事件之反映及處理作業。	1	電-01(校安12)資訊安全之反應及處理。 (電算中心)		<p>優點： 有資安專責人員，具有相關國際證照。</p> <p>建議： 學校應普查本校資安維護需求，並反應服務所需人力於電算中心。</p>	
	2	電-11委外安全管理 (電算中心)		<p>優點： 本校系統多由電算中心自行開發與維護，並善盡法律維護個資知學校責任。</p>	
	3	人員配置		<p>建議： 建立「資訊加給」制度。</p>	電算中心近年來發展出應用於全國大專院校或跨校應用的技術及平台，其維護及技術更新皆需要人力及物力的投注，學校應予以重視，並挹注充分的資源與支持。
共通性項目：高關懷學生支持系統	1	高關懷11學習預警輔導標準作業 (教務處教學組)	<p>一、作業程序與流程不完全合。</p> <p>二、流程未表達出實際之工作狀況。</p> <p>三、控制點表達有誤。</p>	<p>優點：人員熟悉工作流程。</p> <p>缺失：未將熟知之工作流程清楚表達於流程圖上。</p> <p>建議： 一、重寫流程圖。</p>	請依討論結果重寫流程圖與重設控制點。

單位/ 項目	項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
				二、建立可制定及可追蹤之控制點。	
	2	高關懷 22 緊急傷病處理 (學務處衛生保健組)	一、流程資料均完整。 二、人員熟悉業務。 三、未列入高關懷學生分流制列點，造成無法識別是在處理高關懷學生之緊急傷病處理之情形。	優點： 流程已完善。 缺失： 一、電話問診項未列入流程。 二、高關懷學生分流未列入。	一、加入電話問診項目並附上問診標準內容。 二、加入判定是否為高關懷學生項目，並設技轉介到輔導中心之轉介單，並將之設為「控制點」。
共通性項目：實驗室安全衛生管理	1	實安衛-5 讀性化學物質管理(環安中心)	一、能依內部控制流程確實執行。 二、能設計控管平台(電腦化),有效掌控業務進行。 三、主管、組長及業務承辦人員均熟悉流程,相當用心。	優點： 如稽核發現 缺失： 無	建議控制重點加入所申請毒化物是否超量(50 公斤)及之後的處理流程。
	2	實安衛-8 實驗室災害通報處理(環安中心)	一、能依內控流程確實執行。 二、業務主管、組長及承辦人員均熟悉流程,相當用心。	優點： 如稽核發現。 缺失： 無 建議：	一、通報機關有更名者,建議修改。 二、控制重點中,依災害性質通報以下機關及本校校安中心,建議寫明參考標準(國立中正大學實驗《習》所事故通報表)。
共通性項目：校安問題應	1	校安 02 學生宿舍意外事故處理 (學務處生活事務組)	一、承辦人員及主管對業務熟悉。 二、對事件有後續處理及紀錄。 三、夜間 10:00 後有志工巡守隊加強安全。	優點： 如稽核發現 缺失：無 建議： 一、先期緊急處置方式流程，加入事件及天然災害處理方式。 二、可再加強描述對身障學生之協助處	

單位/ 項目	項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
變 機 制				<p>理。</p> <p>三、地震緊急疏散流程另特別設計。尤其對行動不便者（如因受傷行動不便者）。</p> <p>四、另作發覺及疏散（分組）之作法。</p> <p>五、加入預防演練之說明</p> <p>六、判斷是否傷亡損失流程建議刪除</p> <p>七、災害或事故發生當下資料宜詳細紀錄並保留。</p>	
	2	校安 03-2 校園傳染病處理（學務處衛生保健組）	<p>一 文件紀錄保存完整。</p> <p>二、承辦人及主管業務嫻熟。</p>	<p>優點： 如稽核發現。</p> <p>缺失：無</p> <p>建議：</p> <p>一、流程中有使用的表單於流程圖中呈現。</p> <p>二、流程中明列出控制重點序號合併</p> <p>三 合併控制重點 (1)(2)，刪除(5)~(9)</p> <p>四、強化相關依據規定。</p> <p>五、流程中加入是否啟動校安機制。</p>	<p>一、文件紀錄保存完整。</p> <p>二、承辦人及主管業務嫻熟。</p>