國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核計畫

壹、依據：依行政院「政府內部控制監督作業要點」與本校「內部控制制度」

規定辦理。

貳、目的：強化本校內部控制機制，並確保校內各單位職能有效運作。

參、辦法：

一、本計畫辦理「政府內部控制監督作業要點」所規定之內部稽核作業。

二、本校於 106 年 12 月依法建置職業安全衛生管理系統，應定期實施風險評估與內部稽核，為提高行政效率，擬配合本校內控內稽程序合併辦理。

三、本校稽核作業，由內控小組與專任稽核人員協同執行稽核作業；「全校職業安全衛生內部稽核」之實施對象為全校各單位，各單位自評風險結果回傳至職安中心進行彙整，稽核項目由職業安全衛生中心擬定，並提職業安全衛生委員會核定，配合本校內控內稽程序之時程，一併進行稽核。

四、受稽核單位應配合提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需資料，並指派專人回答稽核人員所詢問之各項問題。

肆、稽核方式：

 蒐集相關查核事項應遵循之規定與SOP，稽核該作業是否符合程序；對於未

 達計畫指標事件之追查。

伍、稽核內容範圍期間：

107 年 7 月 1 日至 108 年 6月 30 日。

陸、稽核範圍與實施時間：

一、範圍：

(一)針對風險評估結果，風險值為3以上之單位、事件，或未超出可容忍風險值但基於重要性原則應加強管控之項目進行稽核。

(二)歷年度稽核缺失或建議事項，經追蹤尚未改善完成之項目稽核。

(三)稽核案件以不少於30件為原則，前二項稽核件數未達目標時，應再增加稽核項目。

(四)由職安中心彙整全校職業安全衛生風險評估結果，並擬定該年度稽核項目，提職業安全衛生委員會核定後一併進行稽核。

二、時間：108 年 7 月至 9 月 (時間另訂)。

柒、稽核報告及追蹤：

一、稽核人員執行任務，發現內部控制之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核紀錄，並檢附工作底稿及相關資料，提內控專案小組報告。

二、稽核人員應針對當年度各單位內部控制制度稽核所發現之缺失事項，追蹤複查其改善情形，並將結果呈報校長核定。

捌、本計畫如有調整必要，得滾動式修正。

玖、附表：

表一、年度稽核計畫表(包含預計辦理稽核工作之項目、期程及參與稽核工作之

 人員)。

表二、稽核紀錄表。

表三、具體建議/缺失事項追蹤改善表。

表一：年度稽核計畫表

國立臺灣海洋大學 108年度稽核計畫表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 稽核項目 | 預定日期 | 稽核地點 | 稽核人員 |
| 起 | 迄 |
| 1 | A1 校務、學院及系所 自我評鑑(共通性) | 108年7 月 | 108年9月 | 教務處 | 海運暨管理學院 盧華安 院長生命科學院 許濤 院長 |
| 2 | A2 教學評鑑 (共通 性) | 108年7 月 | 108年9月 | 教務處 | 海運暨管理學院 盧華安 院長生命科學院 許濤 院長 |
| 3 | A3 學生學籍管理（個別性） | 108年7 月 | 108年9月 | 教務處 | 海運暨管理學院 盧華安 院長生命科學院 許濤 院長 |
| 6 | A10 學生海上實習 (個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 教務處 | 海運暨管理學院 盧華安 院長生命科學院 許濤 院長 |
| 5 | B1 校務發展計畫之 研擬(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 研發處 | 海洋科學與資源學院陳明德 院長工學院莊水旺 院長 |
| 6 | B3 建立姊妹校或合 作機構辦理流程(個 別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 研發處國際事務處 | 海洋科學與資源學院陳明德 院長工學院莊水旺 院長 |
| 7 | B6 科技部計畫作業 流程(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 研發處 | 海洋科學與資源學院陳明德 院長工學院莊水旺 院長 |
| 8 | B8 海研二號緊急應 變處理流程 | 108年7 月 | 108年9月 | 研發處 | 海洋科學與資源學院陳明德 院長工學院莊水旺 院長 |
| 9 | B11 學生出國研修/ 實習補助(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 研發處 | 海洋科學與資源學院陳明德 院長工學院莊水旺 院長 |
| 10 | C1 性侵害性騷擾或 性霸凌申訴處置(個 別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 學務處 | 電機資訊學院卓大靖 院長人文社會科學院蕭聰淵 院長 |
| 11 | C2 校園自我傷害危機處置(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 學務處 | 電機資訊學院卓大靖 院長人文社會科學院蕭聰淵 院 |
| 12 | C3 優良導師評選及 獎勵(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 學務處 | 電機資訊學院卓大靖 院長人文社會科學院蕭聰淵 院 |
| 13 | C4 校園緊急傷病處 置(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 學務處 | 電機資訊學院卓大靖 院長人文社會科學院蕭聰淵 院 |
| 14 | C5 傳染性疾病處置 (個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 學務處 | 電機資訊學院卓大靖 院長人文社會科學院蕭聰淵 院 |
| 15 | D11 財物管理作業 （共通性） | 108年7 月 | 108年9月 | 總務處 | 海洋法律與政策學院林成原 院長共同教育中心林泰源 中心主任 |
| 16 | D15 興建建築物(共 通性) | 108年7 月 | 108年9月 | 總務處 | 海洋法律與政策學院林成原 院長共同教育中心林泰源 中心主任 |
| 17 | D16 專案工程(個別 性) | 108年7 月 | 108年9月 | 總務處 | 海洋法律與政策學院林成原 院長共同教育中心林泰源 中心主任 |
| 18 | D20 建築物消防安全 設備維護管理(個別 性) | 108年7 月 | 108年9月 | 總務處 | 海洋中心陳天任 中心主任臺灣海洋教育中心張正杰 中心主任 |
| 19 | D21 實驗室廢液清理 作業流程(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 總務處 | 海洋中心陳天任 中心主任臺灣海洋教育中心張正杰 中心主任 |
| 20 | D22 飲用水設備維護流程(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 總務處 | 海洋中心陳天任 中心主任臺灣海洋教育中心張正杰 中心主任 |
| 21 | D23 校園清潔維護流 程(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 總務處 | 教務處張文哲 教務長海事發展與訓練中心郭俊良 中心主任 |
| 22 | D25 校園環境美化規 劃與執行流程(個別 性) | 108年7 月 | 108年9月 | 總務處 | 教務處張文哲 教務長海事發展與訓練中心郭俊良 中心主任 |
| 23 | D26 駐警隊巡邏勤務 執行作業流程(個別 性) | 108年7 月 | 108年9月 | 總務處 | 教務處張文哲 教務長海事發展與訓練中心郭俊良 中心主任 |
| 24 | E1 系統備份流程（個 別性） | 108年7 月 | 108年9月 | 圖書暨資訊處 | 研究發展處陳歷歷 研發長學生事務處田華忠 學務長 |
| 25 | E2 應用系統維護流程（個別性） | 108年7 月 | 108年9月 | 圖書暨資訊處 | 研究發展處陳歷歷 研發長學生事務處田華忠 學務長 |
| 26 | E4 系統軟硬體維護 流程（個別性） | 108年7 月 | 108年9月 | 圖書暨資訊處 | 研究發展處陳歷歷 研發長學生事務處田華忠 學務長 |
| 27 | E6 主機資料備份流 程（共通性） | 108年7 月 | 108年9月 | 圖書暨資訊處 | 研究發展處陳歷歷 研發長學生事務處田華忠 學務長 |
| 28 | F2 各項獎勵及獎學 助金業務：大學部優 秀清寒僑生新生入學 獎勵、華語文精進獎 學金、大陸地區學生 獎勵（個別性） | 108年7 月 | 108年9月 | 國際事務處 | 總務處唐世杰 總務長圖書暨資訊處張忠誠 處長 |
| 29 | J1 年度預概算籌編 作業（共通性） | 108年7 月 | 108年9月 | 主計室 | 總務處唐世杰 總務長圖書暨資訊處張忠誠 處長 |
| 30 | J2 年度預算分配作 業（共通性） | 108年7 月 | 108年9月 | 主計室 | 總務處唐世杰 總務長圖書暨資訊處張忠誠 處長 |
| 31 | J3 作業收支估計表 作業（共通性） | 108年7 月 | 108年9月 | 主計室 | 總務處唐世杰 總務長圖書暨資訊處張忠誠 處長 |
| 32 | J4 補辦預算作業（共 通性） | 108年7 月 | 108年9月 | 主計室 | 總務處唐世杰 總務長圖書暨資訊處張忠誠 處長 |
| 33 | I1 教師升等流程(共 通性) | 108年7 月 | 108年9月 | 人事室 | 國際事務處鄭學淵 處長體育室黃智能 主任 |
| 34 | I2 校務基金專案工 作人員終止勞動契約 作業流程(共通性) | 108年7 月 | 108年9月 | 人事室 | 國際事務處鄭學淵 處長體育室黃智能 主任 |
| 35 | H1 校務發展計畫執 行成效追蹤（共通性） | 108年7 月 | 108年9月 | 秘書室 | 國際事務處鄭學淵 處長體育室黃智能 主任 |
| 36 | H2 行政品質評鑑（個 別性） | 108年7 月 | 108年9月 | 秘書室 | 國際事務處鄭學淵 處長體育室黃智能 主任 |
| 37 | N1 職業安全衛生委 員會議事處理流程 (個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 職安中心 | 人事室李孔文 主任主計室汪玉雲 主計主任 |
| 38 | N2 化學品採購管理 (個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 職安中心 | 人事室李孔文 主任主計室汪玉雲 主任 |
| 39 | P1(原 B5)育成廠商 配合款收款及稽催作 業流程(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 產學營運總中心 | 人事室李孔文 主任主計室汪玉雲 主任 |
| 40 | Q1 推動委員會負責規劃與推動(個別性) | 108年7 月 | 108年9月 | 海洋中心 | 職業安全衛生中心顧承宇 中心主任產學營運總中心呂明偉 中心主任 |
| 41 | M1 強化海洋產學合 作機制，促進海洋職 涯發展（個別性） | 108年7 月 | 108年9月 | 臺灣海洋教育中心 | 職業安全衛生中心顧承宇 中心主任產學營運總中心呂明偉 中心主任 |

表二、稽核紀錄表

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：教務處 稽核委員：盧華安 院長、許濤 院長

作業類別(項目)：A1 校務、學院及系所 自我評鑑(共通性)

稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 1.學術服務組作業是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
| 2.受評鑑單位作業是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：教務處 稽核委員：盧華安 院長、許濤 院長

作業類別(項目)：A2 教學評鑑(共通性) 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| *於每* 1.學期電腦選課作業完成後至網路教學評鑑開放前，是否進行網路評鑑課程及教學反應意見調查表等資料設定。 |  |  |  |  |
| 2.是否在次學期開學1.5月內，召開教學評鑑委員會審議統計結果。 |  |  |  |  |
| 3.是否於次學期開學2個月內，通知教師自行上網查閱其評鑑結果並函送統計結果給各系所參考。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：教務處 稽核委員：盧華安 院長、許濤 院長

作業類別(項目)：A3 學生學籍管理（個別性） 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 1.新生資料轉檔及查核是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
| 2.異動申請及辦理是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
| 3.資料更新與維護是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：教務處 稽核委員：盧華安 院長、許濤 院長

作業類別(項目)：A10 學生海上實習(個別性) 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 1.辦理實習申請說明會是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
| 2.學生實習申請是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
| 3.與各實習單位接洽名額是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
| 4.辦理上船前講習是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：研發處 稽核委員：陳明德 院長、莊水旺 院長

作業類別(項目)：B1 校務發展計畫之研擬(個別性) 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 1.是否由各一級單位研議策略方針，規劃配套之執行計畫並訂定 KPI值，擬定整體之校務發展計畫。 |  |  |  |  |
| 2.是否對KPI執行情形，召開檢討會議，並提送「校務發展委員會議」報告，於會中針對執行率低於 70%之執行單位進行檢討，改 善 與調整其行政與教學品質。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：研發處、國際事務處 稽核委員：陳明德 院長、莊水旺 院長

作業類別(項目)：B3 建立姊妹校或合作機構辦理流程(個別性) 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 1.提送補助申請書是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
| 2.辦理經費結案是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
| 3.繳交成果報告是否依照SOP執行 |  |  |  |  |
| 校級合約：是否由國際事務處國際合作組進行全校教學單位合作意願調查後，擬定協議內容。 |  |  |  |  |
| 院級合約：協議內容是否由學院擬定，召開院務會議進行討論。 |  |  |  |  |
| 系(所)級合約：協議內容由是否系（所）擬定，召開系（所）會議進行討論。 |  |  |  |  |
|    |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：研發處 稽核委員：陳明德 院長、莊水旺 院長

作業類別(項目)：B6 科技部計畫作業流程(個別性) 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 科技部計畫案是否函知全校教師申請事宜。 |  |  |  |  |
| 計畫業務組依科技部規定，彙整各申請計畫主持人繳交資料，發函科技部辦理。 |  |  |  |  |
| 計畫簽約請款與辦理經費結案所有過程是否按程序完成。 |  |  |  |  |
| 計畫執行及變更是否按規定辦理。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：研發處 稽核委員：陳明德 院長、莊水旺 院長

作業類別(項目)：B8 海研二號緊急應 變處理流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 船上是否配置完好之CO2 滅火設備、 45 公升泡沫器。 |  |  |  |  |
| 海洋研究船船舶急難處理之程序所有上船工作人員是否演練熟稔。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：研發處 稽核委員：陳明德 院長、莊水旺 院長

作業類別(項目)：B11學生出國研修/ 實習補助 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 學術發展組「甄選委員會」決定補助名單及補助項目是否符合「國立臺灣海洋大學學生赴國外短期研修甄選作業細則」。 |  |  |  |  |
| 受補助者於返國後是否2星期內繳交出國研修報告1500-2000字含四張照片以上心得及國外研修之經驗分享短片至研發處學術發展組。 |  |  |  |  |
| 受補助者於返校後是否 2個月內(同ㄧ會計年度)填妥領據及檢附所需文件依教育部經費核撥結報相關規定辦理核銷經費。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：研發處 稽核委員：陳明德 院長、莊水旺 院長

作業類別(項目)：C1 性侵害性騷擾或性霸凌申訴處置 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否依本校防治規定第六條向教育部及其他相關機關通報。 |  |  |  |  |
| 學務處是否於接獲申請或檢舉後三個工作日內，交由本校性平會調查處理，並於二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。 |  |  |  |  |
| 是否依本校防治規定第八條辦理：性平會調查小組以三人或五人為原則，同時其他成員應具有相關專業知能，亦得外聘專家參與。當事人之輔導人員，應迴避事件之調查工作，事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：研發處 稽核委員：陳明德 院長、莊水旺 院長

作業類別(項目)：C2 校園自我傷害危機處置 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否對於自傷未遂者，持續提供心理諮商及生活輔導，追蹤學生身心狀況，並針對高危機群師生減壓輔導與心理衛教。 |  |  |  |  |
| 是否對於自傷已遂者，協助處理後續事宜（如告別式），並提供高危機群師生哀傷輔導、減壓輔導、心理衛教。 |  |  |  |  |
| 是否對於高危機群師生哀傷輔導、減壓輔導、心理衛教參加對象得為全班同學、導師及校安人員，其他人員視情況邀請加入。 |  |  |  |  |
| 是否對於危機工作人員，舉辦減壓團體，協助抒發壓力。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：學務處 稽核委員：卓大靖 院長、蕭聰淵 院長

作業類別(項目)：C3 優良導師評選及獎勵 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 學務處是否於每年 10 月底前完成前一學年學生意見調查，依據「國立臺灣海洋大學優良導師評選及獎勵辦法」。 |  |  |  |  |
| 統計分析結果否函送各學院初評時參考運用，各學院召集審查會議，於每年 1 月底前完成推薦作業。 |  |  |  |  |
| 學務處是否簽請校長核可，由學務長、各學院代表及經校長聘任校內外具輔導專長之老師若干人組成「優良導師評選委員會」，於每年 5 月底前完成複評。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：學務處 稽核委員：卓大靖 院長、蕭聰淵 院長

作業類別(項目)：C4 校園緊急傷病處置 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 執行緊急傷病處置事件與送醫過程是否符合規定，預防個案再傷害。 |  |  |  |  |
| 執行緊急傷病處置事件，緊急救護人員是否填寫『緊急傷病送醫處理紀錄表』，分別由衛生保健單位及軍訓室簽報後存查。 |  |  |  |  |
| 緊急傷病事件處置後，是否進行後續追蹤。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：學務處 稽核委員：卓大靖 院長、蕭聰淵 院長

作業類別(項目)：C5 傳染性疾病處置 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否學生事務處衛生保健組及軍訓室(本校校安中心)成立校園傳染病防治通報中心，受理疫情通報，彙整全校疫情狀況，視狀況提議召開會議，共同研商防疫之道。 |  |  |  |  |
| 是否配合行政院衛生署疾病管制局發佈之重大傳染病防治政策，啟動小組以落實全校各單位傳染病防治工作，杜絕此類傳染病在校內發生、傳染及蔓延。 |  |  |  |  |
| 是否依校內疫情或政府政策成立校園傳染病防治應變小組，並依依衛生單位建議防治流程執行全校防疫應變策略 |  |  |  |  |
| 若為一般傳染病，則各單位依任務職責執行防疫工作是否落實。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：總務處 稽核委員：林成原 院長、林泰源 中心主任

作業類別(項目)：D11 財物管理作業 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 經管財產之新增、報廢（減損）或異動，有無填造登記憑證，辦理財產產籍之登記。 |  |  |  |  |
| 財產標籤有無依規定設置並加以黏貼。 |  |  |  |  |
| 經管之財產價值有無依國有財產產籍管理作業要點規定辦理計價及增減值。 |  |  |  |  |
| 是否依規定訂盤點計畫並實施年度財物盤點。 |  |  |  |  |
| 離職人員是否辦理財物清點移交手續。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：總務處 稽核委員：林成原 院長、林泰源 中心主任

作業類別(項目)：D15 興建建築物 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 校內先期作業需求單位依本校「新興工程支應原則」內容編撰需求計畫書，經相關會議討論成案或簽核後交由總務處營繕組辦理後續可行性評估、設計及興建等招標及履約管理事宜。 |  |  |  |  |
| 工程招標前置作業是否工程招標前置作業通過環評(或取得免環評證明)、都審、水保、加強山坡地雜照審查、建照、候選綠建築證書(新台幣 5,000 萬元以上案件)或候選智慧綠建築證書(新台幣二億元以上案件)、5 大管線審查，並完成設計圖說、標單及監造計畫書。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：總務處 稽核委員：林成原 院長、林泰源 中心主任

作業類別(項目)：D16專案工程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否屬公共區域由營繕組承辦人員直接簽案辦理，其餘由使用單位簽准後交會營繕組辦理。 |  |  |  |  |
| 專案工程若涉及建築及裝修法規，是否依法申請通過後方得進行工程發包作業。 |  |  |  |  |
| 開工前是否向環保局申報空污費及提送施工、品質計畫書。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：總務處 稽核委員：陳天任 中心主任、張正杰 中心主任

作業類別(項目)：D20 建築物消防安全設備維護管理 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 每年9 建物物消防安全設備檢測，並依採購作業程序委託消防設備師(士)或專業檢修機構，於每月 10~11 月進行建築物配屬之消防安全設備檢測，並作成檢測紀錄。 |  |  |  |  |
| 總務處環安組原則上以三個月為一週期巡檢全校，其中一次為年度定期檢測及檢修申報結合，另二次委由專業消防設備檢修廠商巡檢，另一次則由總務處環安組巡檢全校，並將所見缺失，循採購程序申請，立即改善。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：總務處 稽核委員：陳天任 中心主任、張正杰 中心主任

作業類別(項目)：D21 實驗室廢液清理作業流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 廢液容器分類標籤是否貼牢於貯存桶上，並詳實填寫實驗廢液主要成份，系所別及實驗室基本資料。 |  |  |  |  |
| 各產出廢液實驗場所是否由總務處環安組網頁上網登記廢液清運資料，包括廢液種類、數量及實驗場所基本資料，總務處每月安排清運 1 次，由廠商至各實驗場所運搬廢液至校內廢液貯存場存放。 |  |  |  |  |
| 是否與合格廠商聯繫清運及處理日期與時間，清運當日現場清點數量是否正確，並上EMS 填報，待處理廠商處理完畢後辦理付款事宜。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：總務處 稽核委員：陳天任 中心主任、張正杰 中心主任

作業類別(項目)：D22 飲用水設備維護流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 總務處環安組是否指派專人定期更換濾心、機台保養及清潔維護工作並紀錄於「國立臺灣海洋大學飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表」。 |  |  |  |  |
| 是否依「飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法」與「飲用水水質標準」規定，委託環保署認可檢驗機構實施水質檢測抽驗，執行抽驗台數為設置總數之八分之一，檢測未合格者，張貼暫停使用告示並斷水、電源，改善後再開放使用。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：總務處 稽核委員：張文哲 教務長、郭俊良中心主任

作業類別(項目)：D23 校園清潔維護流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 使用單位每月上旬是否填寫上個月的「工作滿意度調查(表)」回覆。 |  |  |  |  |
| 是否檢視使用回覆意見及抽檢環境清潔狀況，若有清潔維護不夠確實，則工作通知改善。 |  |  |  |  |
| 清潔不夠確實地點，是否通知領班轉知被反應不夠確實地點，加強清理及改善後，並請使用單位確認已改善，視情況再由總務處環安組再至現場確認。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：總務處 稽核委員：張文哲 教務長、郭俊良中心主任

作業類別(項目)：D25 校園環境美化規劃與執行流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 樹種是否選擇考量濱海植物樹種，大都具有抗風、耐鹽、耐潮、耐滲水、耐旱等特性，且生長繁殖容易，枝葉大都強韌；並且配合校園各空間屬性及機能需求之不同，以及季節變化、開花及植栽生長等因素為考量。 |  |  |  |  |
| 園藝專責人員校園花草樹木修剪等園藝工作，平時均按既定行程及安排範圍，實施順暢且讓校園保持整齊乾淨之風貌，校園草坪、花木修剪與維護，並配合枯水期之澆灌工作。是否有計畫與執行紀錄可供查核。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：總務處 稽核委員：張文哲 教務長、郭俊良中心主任

作業類別(項目)：D26 駐警隊巡邏勤務 執行作業流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否巡邏勤務依各崗哨排定時段巡邏校園，並至各巡邏簽到箱內簽到表簽到。 |  |  |  |  |
| 巡邏時如遇異常狀況、突發事件時是否當場處理、排除並依緊急通報流程向上呈報。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：圖書暨資訊處 稽核委員：陳歷歷 研發長、田華忠 學務長

作業類別(項目)：E1 系統備份流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 系統操作人員是否每日上班時間時進行系統檢查確認前一日備份是否正常以網頁介面進入系統確認備份狀況。 |  |  |  |  |
| 如系統檢查發生異常，是否立即以電子郵件通知 Innovative Interfaces 公司，並由該公司工程人員依合約規定時間內進行線上監控維修。完成後回報系統人員進行確認維修完成。 |  |  |  |  |
| 保存期限系統備份保存磁帶期限為一週，次週再重覆使用，是否落實。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：圖書暨資訊處 稽核委員：陳歷歷 研發長、田華忠 學務長

作業類別(項目)：E2 應用系統維護流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否「應用系統維護申請表」之需求(異常)描述欄須敘明變更原因、作業需求或異常前之操作過程及錯誤訊息；此維護申請表須經申請單位的主管審核通過後再送至系統維護單位。 |  |  |  |  |
| 「應用系統維護申請表」之需求所提之內容處理完成後，是否由申請人驗收簽名並填寫完成日，再送至系統維護單位。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：圖書暨資訊處 稽核委員：陳歷歷 研發長、田華忠 學務長

作業類別(項目)：E4 系統軟硬體維護流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否依照時程每半年定期進行系統軟硬體檢測，時程訂於每學期開學期間，依據檢測結果，評估及調整系統，並填寫定期維護表單，紀錄檢測、評估及調整結果。 |  |  |  |  |
| 系統服務對象臨時發現問題時，經由電話、Email 或親自告知系統管理者並簡述故障情形，系統管理者是否將系統故障公告於電子佈告欄後進行故障排除。修復後，由系統管理者填寫臨時故障維修表單，紀錄故障情形及處理結果，並將將系統修復狀況公告周知。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：圖書暨資訊處 稽核委員：陳歷歷 研發長、田華忠 學務長

作業類別(項目)：E6 主機資料備份流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 各主機管理人分別負責其所管理主機之資料備份。是否依資料之重要性、機密性、變動性自行訂定備份週期或備份日期，並按時備份。 |  |  |  |  |
| 是否備份完成後於磁帶、儲存媒體、硬碟目錄標示日期或編號作為識別，並保存於安全場所。如有重要資料，另外再備份存放一份於異地。 |  |  |  |  |
| 主機管理人是否填寫「電腦主機備份記錄表」，備份資料保存期限依資料性質自行訂定。如有重要資料，異地存放之地點亦須註明。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：國際事務處 稽核委員：唐世杰 總務長、張忠誠 處長

作業類別(項目)：F2 各項獎勵及獎學助金業務：大學部優秀清寒僑生新生入學 獎勵、華語文精進獎 學金、大陸地區學生獎勵 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 1.大學部優秀清寒僑生新生入學 獎勵是否每年9月1日至9月30日公告並開放申請作業、是否公告審查結果並依規定按時核撥獎。 |  |  |  |  |
| 大陸地區學生獎勵是否每年9月1日至9月30日公告並開放申請作業、 是否依據前一學期成績單與其他有利審查之相關資料，由法規規定之審查小組進行審核、是否公告審查結果並依規定按時核撥獎勵金 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名：  |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：主計室 稽核委員：唐世杰 總務長、張忠誠 處長

作業類別(項目)：J1年度預概算籌編作業 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否依據本校短、中、長程發展計畫，並採零基預算精神籌編概算。 |  |  |  |  |
| 2,000 萬元以上之新興工程是否依新興工程支應原則第五點提相關會議審議。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：主計室 稽核委員：唐世杰 總務長、張忠誠 處長

作業類別(項目)：J2年度預算分配作業 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 各業務單位所提之共同性支出，是否覈實估列。 |  |  |  |  |
| 所擬分配之教學研究及訓輔成本及資本支出，是否依學生人數及系所類比參數列入分配計算。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：主計室 稽核委員：唐世杰 總務長、張忠誠 處長

作業類別(項目)：J3作業收支估計表作業 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 分期實施計畫及收支估計表除應依預算之控制及執行之規定，是否注意各項估計數與預算目標差異之情形，並分析其原因。 |  |  |  |  |
| 購建固定資產計畫應考量實際執行進度，衡酌緩急，在本年度可用預算範圍內審慎估計，是否避免集中分配於年底。 |  |  |  |  |
| 業經行政院核定補辦預算案件，是否同步修正當期分期實施計畫及收支估計表。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：主計室 稽核委員：唐世杰 總務長、張忠誠 處長

作業類別(項目)：J4 補辦預算作業 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 自籌收入支應之重大工程或計畫案需先行辦理，是否經校長核定後，提報校務基金管理委員會，超支部分併決算辦理。 |  |  |  |  |
| 為避免發生資本支出預算執行落後及經費鉅額保留情形，是否由學校於本年度預算總額內先行調整容納，如有不足者，始得辦理補辦預算。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：人事室 稽核委員：鄭學淵 處長、黃智能 主任

作業類別(項目)：I1 教師升等流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 人事室是否於 12 月或 6 月底前，簽請教務長召開校教評會辦理決審。由人事室依校教評會決議，呈請校長核定。6.6 報教育部核備，並請領教師證書。  |  |  |  |  |
| 人事室是否儘速將教師升等校教評會決審會議記錄呈請校長核定。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：人事室 稽核委員：鄭學淵 處長、黃智能 主任

作業類別(項目)：I2校務基金專案工 作人員終止勞動契約作業流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 專案工作人員有終止契約之具體事實或年終考列丙等情形，是由用人單位簽請解僱。 |  |  |  |  |
| 用人單位主管是否填送具體事證表提人事評議委員後陳核。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：秘書室 稽核委員：鄭學淵 處長、黃智能 主任作業類別(項目)：H1 校務發展計畫執行成效追蹤 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否每年依據各年度主要關鍵績效指標訂定之 KPI 值追蹤各單位之執行情形。(每年 1~2 月) |  |  |  |  |
| 是否回收自評表，彙整分析各單位之各項 KPI 執行情形，製作追蹤情形報告。 |  |  |  |  |
| 是否需召開會議針對執行情形追蹤結果及修正調整方案，召集各執行單位主管進行討論，會議決議內容彙送研發處參據。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：秘書室 稽核委員：鄭學淵 處長、黃智能 主任作業類別(項目)：H2 行政品質評鑑 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否於該學年度10月底前，由秘書室排定當學年度受評單位並 於 12 月間進行問卷調查，委請各系所助教或行政人員協助轉知相關人員填寫線上問卷事宜。 |  |  |  |  |
| 是否召開委員會議審議當學年度受評單位之檢討報告後，依據委員會審查之建議事項填具執行或說明報告並將檢討報告及執行或說明報告陳報校長並送交受評單位作為改進參考。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：職業安全衛生中心 稽核委員：李孔文 主任、汪玉雲 主任

作業類別(項目)：N1職業安全衛生委員會議事處理流程

稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 每二年 8 月份推選勞工代表,是否於委員任期屆滿前兩個月通知各學院、共同教育中心及計畫業務組進行勞工代表選任。 |  |  |  |  |
| 會議召開之一個月前,是否於本校電子化會議平臺公告會議日期與地點,並寄送開會通知予各委員。 |  |  |  |  |
| 會議紀錄是否呈職業安全衛生中心主任與校長簽核通過後,公告於本校電子化會議平臺與職業安全衛生中心網頁,會議紀錄保存三年備查。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：職業安全衛生中心 稽核委員：李孔文 主任、汪玉雲 主任

作業類別(項目)：N2 化學品採購管理 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 本校己申請運作列管之毒性化學物質,是否填寫規定表單，符合後通知供貨商。 |  |  |  |  |
| 如為本校未申請列管運作毒性化學物質項目,是否按規定辦理。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：產學營運總中心 稽核委員：李孔文 主任、汪玉雲 主任

作業類別(項目)：育成廠商配合款收款及稽催作業流程 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 到期日未收到之款項時，先與教師及廠商聯繫，商討改進方法及了解付款可能性。 |  |  |  |  |
| 固定由助理以電話稽催，並紀錄致電日期及稽催內容。 |  |  |  |  |
| 遲未收款，提送研究發展成果管理委員會審議。業經委員會審議確認後，寄發送存證信函 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：海洋中心 稽核委員：顧承宇 中心主任、呂明偉 中心主任

作業類別(項目)：推動委員會負責規劃與推動 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否建立共用核心儀器服務平台，支援海洋卓越教學與特色研究。 |  |  |  |  |
| 是否設諮議委員會，校長為召集人。並置諮議委員九至十五人，一年一聘，由校長遴聘之。諮議委員會每年至少開會一次，必要時得召開臨時會議。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

國立臺灣海洋大學108年度內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：臺灣海洋教育中心

稽核委員：顧承宇 中心主任、呂明偉 中心主任

作業類別(項目)：M1強化海洋產學合作機制，促進海洋職涯發展 稽核日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核重點 | 稽核情形 | 稽核情形說明 |
| 符合 | 未符合 | 不適用 |
| 是否建置海洋類科專業人才培育長期資料庫，持續提供分析與推估海洋人才供需情形。 |  |  |  |  |
| 是否整合海洋教育相關資源，建立全國海洋教育學習平台。 |  |  |  |  |
| 是否聯合國內外海洋教育相關單位共同推動海洋教育，促進各級學校師生海洋教育相關知能。 |  |  |  |  |
|  |
| 稽核委員簽名： |

表三：表三、具體建議/缺失事項追蹤改善表。

國立臺灣海洋大學

108年度內部控制稽核之具體建議/缺失事項追蹤改善表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 建議/缺失事項 | 改善情形 | 追蹤結果 |
| 一、本次新增之缺失 |
| 內部控制制度自行評估結果所發現缺失 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| 二、內部稽核報告所列之建議/缺失 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |
| ………………… |  |  |  |

註：內部稽核單位於稽核報告所列缺失如與監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導所提缺失、稽核評估職能單位及內部控制制度自行評估結果等所發現缺失重複時，得擇一填列並附註說明。