一、 報告事項：

(一)本校108年度內部控制稽核作業類別(項目)計41項，稽核重點113點。

(二)有關本校108暨以前年度，有內部控制稽核建議/缺失事項改善情形，追蹤

說明如下：追踨案件107年度1件；108年度18件，合計19件；佔稽核項

目46%；尚待完成者計6件佔稽核項目15%（詳如下表）

(三)有關107學年度第2學期「內部控制專案小組」會議建議；因有稽核委員表

示，本身並無稽核專長或受過訓練，對稽核程序亦不瞭解，如何進行稽核?

故建請試行稽核作業可委由本校受有稽核相關訓練同仁執行，惟經詢訪目前

同仁對於法源依據、本身位階、工作時間、同儕溝通等諸多疑慮，目前尚未

有共識，故109年度建議仍由本校一級主管執行稽核，對於對稽核專業疑慮

則可由本校稽核人員，或各單位有稽核相關訓練者陪同稽核。

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 |
| 1 | 1. B1 校務發展計畫之研擬(研發處) | 1.KPI指標訂定應與時俱進有效與學校願景連動，避免紛雜。 | 1.因應目前教育大環境的瞬息萬變，KPI指標訂定與修改，配合國家政策以及學校近來年各項校務推動方向與成果，滾動式的調整；106-108年共完成5次滾動式修正。 | 經詢查已有修正事實。 |
| 2.管考單位應思考主動協助KPI未達標單位，滿足其需求以期符合KPI達標。 | 2.管考單位秘書室每年針對「主要關鍵績效指標項目」進行執行成效追蹤，各單位針對落後之指標項目，須說明落後原因及具體改善措施，由秘書室綜整成「年度主要關鍵績效指標自評情形追蹤表」，秘書室視需要召開檢討會議，並提送「校務發展委員會議」報告。107年度共計召開1次檢討會議。 | 已持續精進，並有實際彙整執行情形，各單位對未達標之KPI有先自我檢視，並與行政單位協調需求相互配合，以期達成目標。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | | 建議/缺失事項 | 改善情形 | 追蹤結果 |
| 2 | B6 科技部計畫作業流程(研發處) | 1.請於SOP增加對於新進教師再一次通知科技部計畫申請時程。 | 計畫公文以計畫性質分別於網頁公告、公文會辦及公文系統三種方式函知全校教師。 | 經詢查本項目已有網頁公告、公文會辦、公文系統三種方式通知全校教師，另再有對全校老師E-mail通知。 |
| 2.對於執行各補助計畫結案延遲者，應列入管考機制並停止其奬勵補助。 | 依科技部規定辦理計畫執行及變更程序。 | 經詢查本項主辦單位表示，科技部已訂有相關作業辦法，該單位遵照辦理。 |
| 3 | B11學生出國研修/ 實習補助(研發處、國際處) | 1.建議SOP流程，詳列每個申請環節，以便申請人楚作業程序。 | 本組訂有「學生赴國外短期研修甄選作業流程SOP」，將再進行詳細流程更新，以利同學瞭解申請流程。 | 經詢查主辦單位已訂有相關SOP，對於詳細流程更新是否完成，列入下次內部稽核追蹤。 |
| 2.建議研發處主動介入輔導申請率較低系所，以加強申請成效。 | 本組與國際處、教務處每年皆共同舉辦學生出國說明會暨分享會，亦在每年申請前，書函各系、所、學院協助廣為宣傳，近幾年來各院申請比例皆有提昇，如各系所學院需要本組、國際處及教務處辦理出國計畫說明，皆可提出要求。 | 經詢查已辦理出國說明會暨分享會，並於每年申請前，書函各系、所、學院協助廣為宣傳。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | | 建議/缺失事項 | 改善情形 | 追蹤結果 |
| 4 | A10 學生海上實習(個別性) | 實就組SOP流程1.增加「心理諮商量表評估及輔導」。 | 本組於108年10月14修改「海上實習作業流程」並於網站公告，將「學生心理健康座談」列入標準作業流程中。 | 經詢查主辦單位SOP已加入學生心理健康座談。 |
| 2.每位上船實習學生均需參與上船前講習。 | 108學年度海上進階實習中，本組於108年12月3日辦理「海上進階實習行前講習」，本次所有參與海上實習的學生均已參加，且全部進行「學生心理健康座談」及完成心理問卷。 | 經詢查主辦單位SOP已加入上船前講習。 |
| 5 | P1育成廠商配合款收款及稽催作業流程 | SOP「到期日未收到之款項時，先與教師及廠商聯繫，商討改進方法及瞭解付款可能性。」未依作業流程辦理。 | 古典企業股份有限公司及崴權海洋生技股份有限公司依「育成廠商配合款收款及稽催作業流程」進行聯繫，惟未記錄，後續將改善之。 | 尚未完成，持續追蹤。 |
| 6 | E1 系統備份流程 | 建議第三項「磁帶」改為儲存媒體，使SOP現況一致。 | 保存期限系統備份保存現已改為硬碟做備份保存。 | 經詢查圖資處網頁SOP已將「磁帶」改為硬碟。 |
| 7 | D21 實驗室廢液清理作業流程 | 建議網頁「單位分工事項」應敍明領桶與標籤為職安中心負責，後續流程由環安組負責。 | 依照委員建議修正。 | 經詢查環安組網頁SOP已將「單位分工事項」已敍明領桶與標籤為職安中心負責，後續流程由環安組負責。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | | 建議/缺失事項 | 改善情形 | 追蹤結果 |
| 8 | D22 飲用水設備維護流程 | 將網頁上「定期更換」改為「每個月更換」以符實況。 | 依照委員建議修正。 | 經詢查環安組網頁SOP已將「定期更換」改為「每個月更換」。 |
| 9 | D23 校園清潔維護流程 | 修訂「工作滿意度調查表」以符合現況，可改為「電腦線上清潔改善的服務滿意度調查」，或「系統是否正常使用」。 | 依照委員建議修正。 | 經詢查環安組網頁SOP已修正為「電腦線上清潔改善的服務滿意度調查」。 |
| 10 | D25 校園環境美化規劃與執行流程 | 修訂「園藝修剪工作」，是否有計畫與執行紀錄可供查核，改為「是否依實際需要進行執行工作。」 | 依照委員建議修正。 | 經詢查環安組網頁SOP已修正為「是否依實際需要進行執行工作。」 |
| 11 | N2 化學品採購管理 | 毒性化學物質核可文件申請書函送主管機關(基隆市政府環境保護局)審查，但未副知教育部。 | 1.副知教育部乙事，曾電詢教育部回覆，因毒化物申已使用教育部系統，已能充分掌握各校運作情形，可免副知。  2.本SOP依據法源為「學術機構運作毒性及關注化學物質管理辦法」，於108年10月23日修正草案預告公告，對核可文件請已無須副知教育部，於新法公告後，重新檢討修正本SOP。 | 尚未修訂，持續追蹤。 |