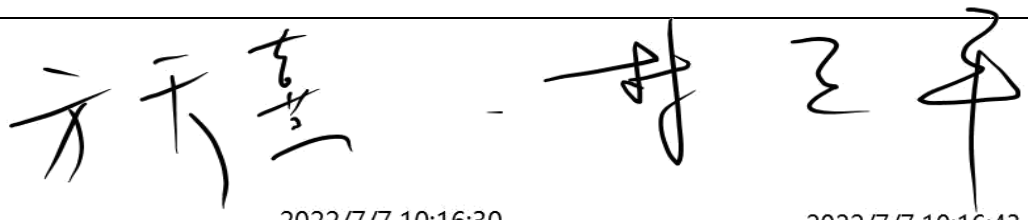
<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 5 日</td><td>受稽核單　位</td><td>秘書室媒體公關暨出版中心</td><td>風險編號及項目</td><td>秘 02 本校新聞稿核閱與發佈</td></tr>
<tr><td>稽 核 作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">1. 風險項目本校新聞稿核閱與發佈為異體字，請修正為布。
2. 請貴單位加強標示辦公地點位置，俾利其他單位洽公順利。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">2022/7/5 09:29:55　2022/7/5 09:30:38　2022/7/5 09:31:13</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5">遵照委員意見辦理。</td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>2022/7/5 09:32:18</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">2022/7/5 09:32:49</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

稽核日期	111 月 7 月 5 日	受稽核單　位	人事室第一組	風險編號及項目	人 05 教師升等流程
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	無。				
	稽核人員簽名	2022/7/5 10:01:13		2022/7/5 10:01:45	
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：				
	受稽核單位承辦人員	2022/7/5 10:04:46	受稽核單位主管	2022/7/5 10:05:03	
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

稽核日期	111 月 7 月 5 日	受稽核單　位	職業安全衛生中心 職業衛生組	風險編號及項目	職 05 健康檢查實施計畫
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	本校職業安全衛生人員目前給予薪資，平均低於業界約 15,000 元。希望學校能有較彈性之薪資給與方式。				
	稽核人員簽名	陳美雄 2022/7/5 10:47:44　蔡碧惠 2022/7/5 10:48:30			
改善措施/建議回覆	遵照委員意見辦理。				
	預定改善完成日期：110 年 12 月 31 日。				
	受稽核單位承辦人員	張志青 2022/7/5 10:50:23	受稽核單位主管	方天喜 2022/7/5 10:49:27	
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

稽核日期	111 年月 7 月 7 日	受稽核單　位	國際事務處 國際教學組	風險編號及項目	國 03 籌設國際學位學程業務
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	1. 建議國際學位學程，以學院為單位開立專班上課，系所開課老師各分攤 1 門課，較為經濟可行且有效益。 2. 應考量各學位學程師資可收到的學生，以此籌劃學位學程開辦事宜。				
	稽核人員簽名	2022/7/7 10:16:30		2022/7/7 10:16:43	
改善措施/建議回覆	遵照委員意見辦理。				
	預定改善完成日期： 111 年 12 月 31 日。				
	受稽核單位承辦人員	2022/7/7 09:47:10	受稽核單位主管	2022/7/7 09:47:10	
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 年 7 月 7 日</td><td>受稽核單　位</td><td>國際事務處
國際學生教學組</td><td>風險編號及項目</td><td>國 05 營造雙語友善校園環境</td></tr>
<tr><td>稽核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">應注意外籍學生對雙語化友善校園環境的反應，並提供相關單位參考改善。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4"> 
2022/7/7 10:16:30　　2022/7/7 10:16:43</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5">遵照委員意見辦理。</td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>
2022/7/7 10:15:19</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">
2022/7/7 10:15:19</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

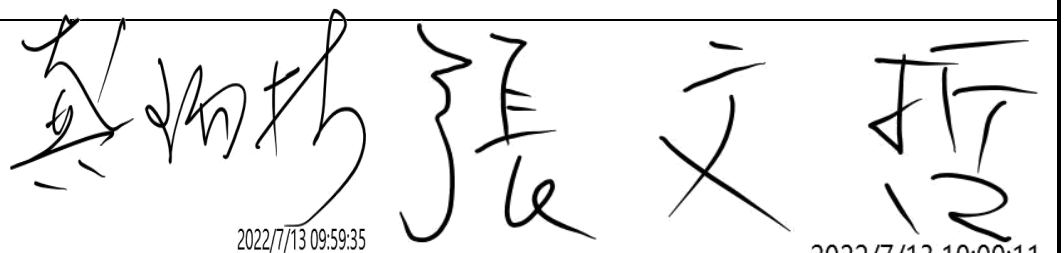
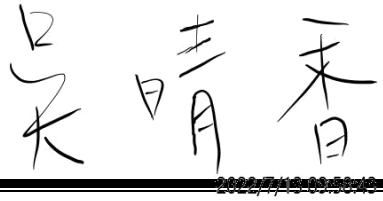
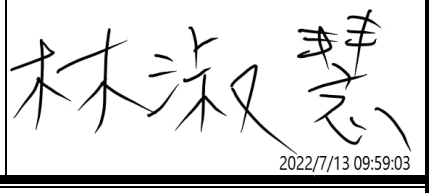
<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 12 日</td><td>受稽核單　位</td><td>圖書暨資訊處
校園網路組</td><td>風險編號及項目</td><td>圖 10 海洋雲虛擬主機服務維護流程</td></tr>
</table>

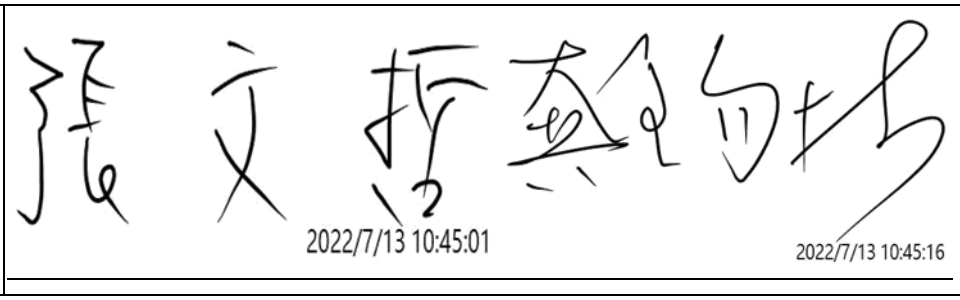
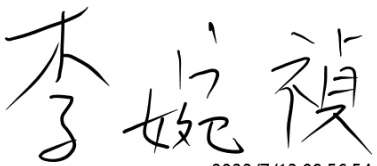
<table>
<tr><td>稽核作法</td><td colspan="4">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="4">建議貴單位 SOP 項目，能對應內部控制風險項目。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="3">蔡杏慧 2022/7/12 10:57:21 張淑雯 2022/7/12 10:57:40</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="4">遵照委員意見辦理。</td></tr>
<tr><td colspan="4">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>賴民泰 2022/7/12 09:41:42</td><td>受稽核單位主管</td><td>彭建富 2022/7/12 09:43:00</td></tr>
<tr><td>追蹤記錄說明</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5"><table>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

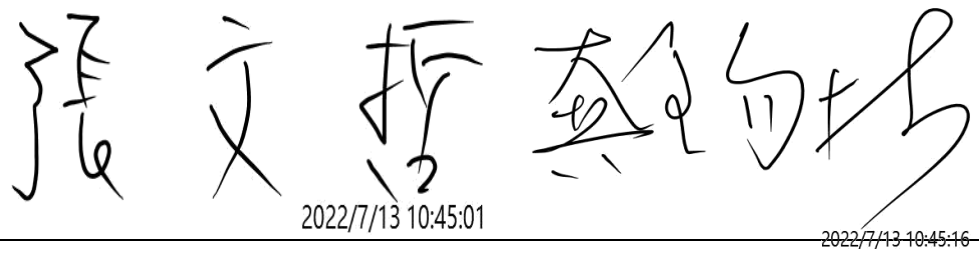
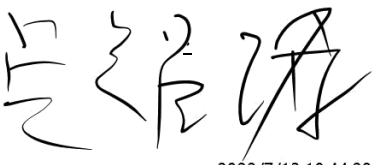
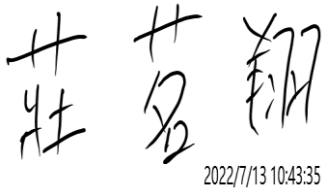
<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 12 日</td><td>受稽核單　位</td><td>圖書暨資訊處
圖書系統組</td><td>風險編號及項目</td><td>圖 15 曝光本校老師相關研究專長，並宣揚本校研究能量</td></tr>
<tr><td>稽核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">建議曝光本校老師研究專長之同時，請相關老師自行檢視資料內容是否正確，並請回饋承辦單位。另相關之 SOP 請一併修正。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">蔡杏慧 2022/7/12 10:57:21　張淑雯 2022/7/12 10:57:40</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期： 111 年 12 月 31 日。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>陳亭秀 2022/7/12 10:14:00</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">林致宇 2022/7/12 10:13:27</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

稽核日期	111 月 7 月 12 日	受稽核單　位	圖書暨資訊處 圖書系統組	風險編號及項目	圖 01 資料整合平台使用處理程序
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	無。				
	稽核人員簽名	蔡杏慧 2022/7/12 10:57:21	張淑雯 2022/7/12 10:57:40		
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日。				
	受稽核單位承辦人員	胡財福 2022/7/12 10:56:06	受稽核單位主管	陳文原 2022/7/12 10:56:37	
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員
稽核日期	111 年 7 月 12 日	受稽核單　位	圖書暨資訊處 校園網路組 圖	風險編號及項目	圖 08 資訊安全通報處理流程

<table>
<tr><td>稽核作法</td><td colspan="4">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="4">現行資安等級代號與通報規範已有新規定，貴單位 SOP 資料請配合法令修正。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="3">蔡杏慧 2022/7/12 10:57:21 張淑雯 2022/7/12 10:57:40</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="4">遵照委員意見辦理。</td></tr>
<tr><td colspan="4">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>梁淑宏 2022/7/12 09:42:33</td><td>受稽核單位主管</td><td>郭建富 2022/7/12 09:43:00</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

稽核日期	111 月 7 月 13 日	受稽核單　位	總務處保管組	風險編號及項目	總 20 定期場地租借繳費作業
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	無。				
	稽核人員簽名				
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：				
	受稽核單位承辦人員		受稽核單位主管		
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員	
稽核日期	111 月 7 月 13 日	受稽核單　位	總務處保管組	風險編號及項目	總 21 財物管理作業

<table>
<tr><td>稽核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">無。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4"> 
</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td> 
</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

稽核日期	111 月 7 月 13 日	受稽核單　位	總務處環安組	風險編號及項目	總 07 實驗室廢液清理作業流程
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	請在 SOP 訂定，若實驗室通報發現不明廢液、藥品，應請該事件實驗室主持人書面說明並由貴單位留做紀錄。				
	稽核人員簽名				
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：				
	受稽核單位承辦人員		受稽核單位主管		
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 19 日</td><td>受稽核單　位</td><td colspan="2">總務處事務組</td><td>風險編號及項目</td><td colspan="2">總 27 節能績效指標 EUI</td></tr>
<tr><td>稽核作法</td><td colspan="7">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="7">無。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="6">鄭錦雨 2022/7/19 14:32:11　林泰源 2022/7/19 14:31:45</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7">預定改善完成日期：</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td colspan="2">2022/7/19 14:28:53</td><td colspan="2">受稽核單位主管</td><td colspan="2">2022/7/19 14:31:01</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td colspan="2">□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 19 日</td><td>受稽核單　位</td><td>總務處事務組</td><td>風險編號及項目</td><td>總 05 校園汽機車停車證申請作業流程</td></tr>
<tr><td>稽 核 作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">建議增加申請人之密碼強度檢驗功能。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">2022/7/19 14:32:11　　2022/7/19 14:31:45</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施 / 建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>2022/7/19 14:26:31</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">2022/7/19 14:31:01</td></tr>
<tr><td>追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

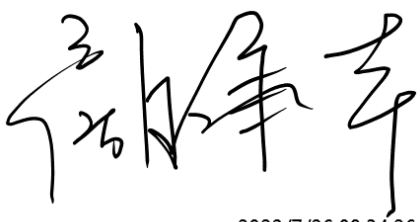
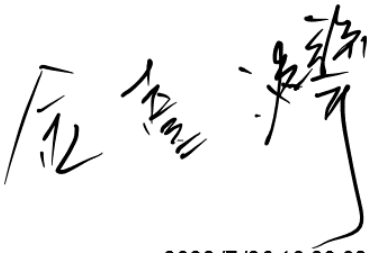
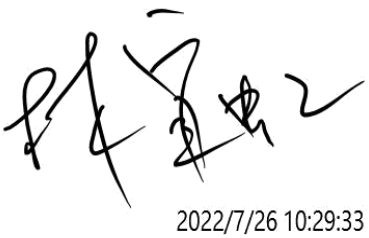
稽核日期	111 月 7 月 19 日	受稽核單　位	總務處營繕組	風險編號及項目	總 01 新建進修教育推廣大樓
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	建議加入工程無法依既有作業流程執行時之因應方式。				
	稽核人員簽名	鄭錫齊 2022/7/19 14:32:11　林泰源 2022/7/19 14:31:45			
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：				
	受稽核單位承辦人員	張惠宇 2022/7/19 15:15:04	受稽核單位主管	蔡仲宇 2022/7/19 15:14:51	
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

稽核日期	111 月 7 月 20 日	受稽核單　位	學生事務處 住宿輔導組	風險編號及項目	學 10 住輔組 住宿生違規事件
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	1. 本國籍學生住宿機會因受外籍生保證住宿條件下，肇致入住學校宿舍機會減低，此一政策是否合宜，應再討論現行做法。 2. 學生住宿違規事件遭受記點退宿處分，如有申訴爭議，應組成相關委員會議決處分程度。				
	稽核人員簽名	2022/7/20 10:03:09		2022/7/20 10:03:28	
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期： 111 年 12 月 31 日。				
	受稽核單位承辦人員	2022/7/20 10:02:48	受稽核單位主管		
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

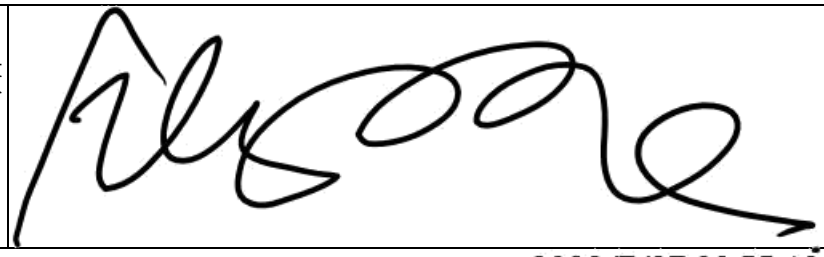
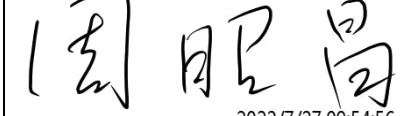
稽核日期	111 月 7 月 19 日	受稽核單　位	學生事務處住宿輔導組	風險編號及項目	學 12 賃居生賃居處所聯合訪查
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	1. 學校應統籌危樓改建計畫改善安全與增加學生宿舍增加住宿學生申請機會。 2. 對於賃居生賃居處所聯合訪查，應考量通風採光等因素，提供學生參考房東提供之住宿環境，並考量評比公布。				
	稽核人員簽名	2022/7/20 10:03:09		2022/7/20 10:03:28	
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期： 111 年 12 月 31 日。				
	受稽核單位承辦人員	2022/7/20 10:02:48	受稽核單位主管		
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

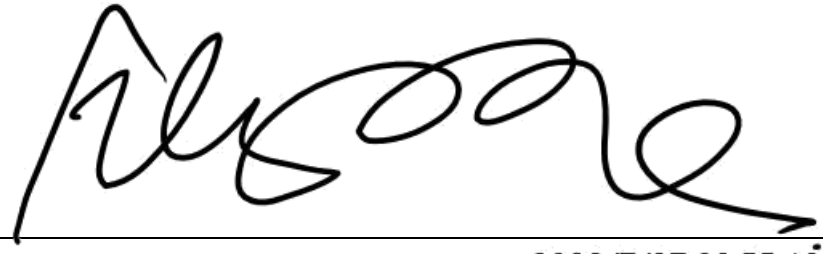
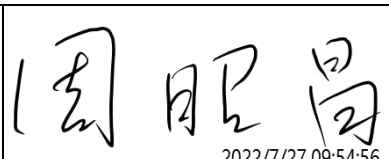
<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 19 日</td><td>受稽核單　位</td><td>學生事務處諮商輔導組</td><td>風險編號及項目</td><td>學 14 校園自我傷害危機處置</td></tr>
<tr><td>稽 核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">建議提供心理學專業教師開設相關人際衝突管理、認識自己等課程，從面對自己開始來降低自我傷害。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">2022/7/20 10:03:09　2022/7/20 10:03:28</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期： 111 年 12 月 31 日。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>2022/7/20 10:49:22</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">2022/7/20 10:49:48</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

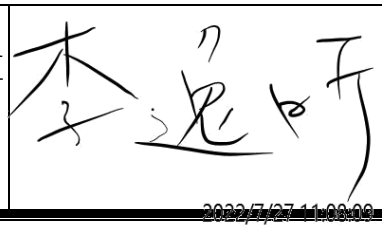
<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 26 日</td><td>受稽核單　位</td><td>學生事務處
課外活動指導組</td><td>風險編號及項目</td><td>學 01 學生社團國際志工服務</td></tr>
<tr><td>稽 核 作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">1. 疫情過後可研究是否赴泰國北部原關心國軍後裔做志工服務。
2. 有關海外國際志工服務或可以向行政院海洋委員會等部會申請經費。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">2022/7/26 09:34:26　　2022/7/26 09:35:27</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施 / 建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>2022/7/26 09:36:18</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">2022/7/26 09:49:11</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

稽核日期	111 月 7 月 26 日	受稽核單　位	學生事務處 校安中心	風險編號及項目	學 08 重大緊急校安事件
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	建議在學校網頁首頁顯示 24 小時 on call 電話，以便學生緊急聯絡。				
	稽核人員簽名				
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員		受稽核單位主管		
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 26 日</td><td>受稽核單　位</td><td>體育室
體育活動組 體</td><td>風險編號及項目</td><td>03 體育場館管理維護</td></tr>
<tr><td>稽 核 作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">1.校內商借場地若未復原或損壞，應請體育室在全校性工作會報呈現。
2.各類場域使用率如何，請提出數據使委員了解。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">2022/7/26 09:34:26　2022/7/26 09:35:27</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施 / 建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>2022/7/26 11:21:07</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">2022/7/26 11:22:02</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 27 日</td><td>受稽核單　位</td><td>研究發展處
企劃組</td><td>風險編號及項目</td><td>研 12 獎勵本校教師發表論文刊登於國際期刊 SSCI 或 SCI</td></tr>
<tr><td>稽核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">因貴單位組織調整，本項 sop 權責單位，請正為企劃及學術合作組。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4"> 
2022/7/27 09:55:19</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>
2022/7/27 09:54:39</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2"> 
2022/7/27 09:54:56</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 27 日</td><td>受稽核單　位</td><td>研究發展處
企劃組</td><td>風險編號及項目</td><td>研 15 研究中心諮詢評鑑績效管考</td></tr>
<tr><td>稽 核 作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">經延伸查證建議建教合作系所績優獎勵辦法，一併考量納入獎勵研究計畫主持人，期能使管考目標與受激勵對象一致。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4"> 
2022/7/27 09:55:19</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施 / 建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>
2022/7/27 09:54:39</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2"> 
2022/7/27 09:54:56</td></tr>
<tr><td>追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 27 日</td><td>受稽核單　位</td><td>研究發展處
計畫業務組</td><td>風險編號及項目</td><td>研 13 科技部補助優秀博士生獎學金計畫</td></tr>
<tr><td>稽 核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">無。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">
2022/7/27 09:55:19</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td> 
2022/7/27 11:08:09</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">
2022/7/27 11:08:41</td></tr>
<tr><td rowspan="3">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

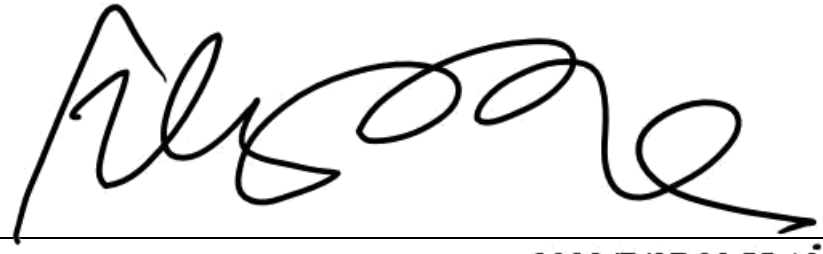
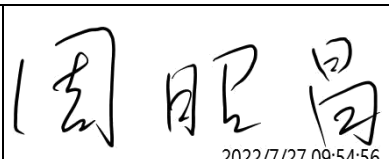
<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 27 日</td><td>受稽核單　位</td><td>研究發展處
計畫業務組</td><td>風險編號及項目</td><td>研 06 建教合作計畫申請流程</td></tr>
<tr><td>稽 核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">無。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">2022/7/27 09:55:19</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>2022/7/27 11:08:09</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">2022/7/27 11:08:41</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td colspan="2">□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td></tr>
</table>

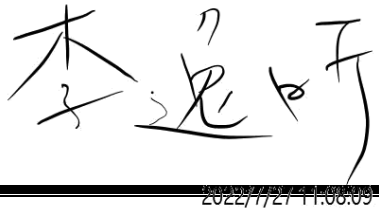
稽核日期	111 月 8 月 2 日	受稽核單　位	研究發展處 研究船船務中心	風險編號及項目	研 02 新海研 2 號緊急應變處理流程
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	無。				
	稽核人員簽名	張正杰 2022/8/2 09:35:39	黃志清 2022/8/2 09:36:00		
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	蔡宜君 2022/8/2 09:34:26	受稽核單位主管	蔡宜君代 2022/8/2 09:34:53	
追蹤記錄說明	蔡宜君 2022/8/2 10:32:36				
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

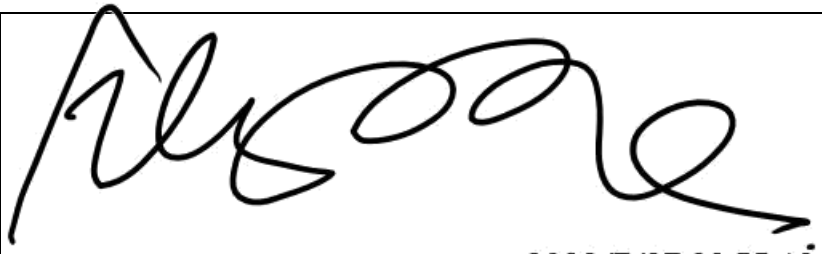
<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 26 日</td><td>受稽核單　位</td><td>教務處
學術服務組 教</td><td>風險編號及項目</td><td>06 校務研究平台資料更新及備份流程</td></tr>
<tr><td>稽 核 作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">1 建議向圖資處申請備份主機，協助備份貴單位貴要資料。

2.建議能產生資料溯源紀錄，使能掌握源資料來源。</td></tr>
<tr><td>稽 核 人 員 簽名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施 / 建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受 稽 核 單 位 承辦人員</td><td>2022/8/2 10:32:49</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">2022/8/2 10:33:10</td></tr>
<tr><td>追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 27 日</td><td>受稽核單　位</td><td>研究發展處
企劃組</td><td>風險編號及項目</td><td>研 12 獎勵本校教師發表論文刊登於國際期刊 SSCI 或 SCI</td></tr>
<tr><td>稽核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">因貴單位組織調整，本項 sop 權責單位，請正為企劃及學術合作組。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">
2022/7/27 09:55:19</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>
2022/7/27 09:54:39</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">
2022/7/27 09:54:56</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 27 日</td><td>受稽核單　位</td><td>研究發展處
企劃組</td><td>風險編號及項目</td><td>研 15 研究中心諮詢評鑑績效管考</td></tr>
<tr><td>稽 核 作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">經延伸查證建議建教合作系所績優獎勵辦法，一併考量納入獎勵研究計畫主持人，期能使管考目標與受激勵對象一致。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4"> 
2022/7/27 09:55:19</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施 / 建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>
2022/7/27 09:54:39</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2"> 
2022/7/27 09:54:56</td></tr>
<tr><td>追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 7 月 27 日</td><td>受稽核單　位</td><td>研究發展處
計畫業務組</td><td>風險編號及項目</td><td>研 13 科技部補助優秀博士生獎學金計畫</td></tr>
<tr><td>稽 核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">無。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">
2022/7/27 09:55:19</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td> 
2022/7/27 11:08:09</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="3">
2022/7/27 11:08:41</td></tr>
<tr><td>追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

稽核日期	111 月 7 月 27 日	受稽核單　位	研究發展處 計畫業務組	風險編號及項目	研 06 建教合作計畫申請流程
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	無。				
	稽核人員簽名	 2022/7/27 09:55:19			
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員		受稽核單位主管		
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

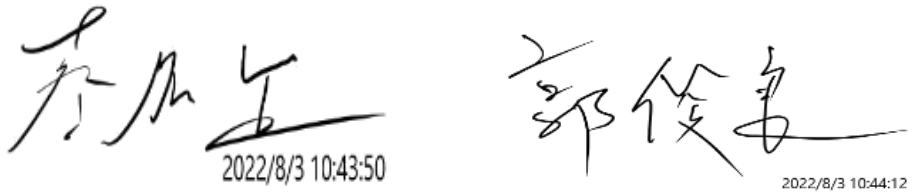
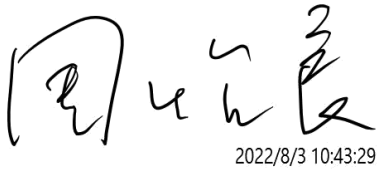
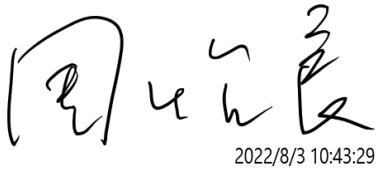
稽核日期	111 月 8 月 2 日	受稽核單　位	研究發展處 研究船船務中心	風險編號及項目	研 02 新海研 2 號緊急應變處理流程
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	無。				
	稽核人員簽名	張正杰 2022/8/2 09:35:39	黃志清 2022/8/2 09:36:00		
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	蔡宜君 2022/8/2 09:34:26	受稽核單位主管	蔡宜君代 2022/8/2 09:34:53	

追蹤記錄說明						
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員	

稽核日期	111 月 8 月 2 日	受稽核單　位	教務處 學術服務組 教	風險編號及項目	06 校務研究平台資料更新及備份流程
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	1 建議向圖資處申請備份主機，協助備份貴單位貴要資料。 2.建議能產生資料溯源紀錄，使能掌握源資料來源。				
	稽核人員簽名				
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	蔡孟佑 2022/8/2 10:32:49	受稽核單位主管	2022/8/2 10:33:10	
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

稽核日期	111 月 8 月 3 日	受稽核單　位	教務處註冊組、進修組	風險編號及項目	教 10 學雜費及學分費收費及退費作業
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	1.若發現學分費未經稽催仍未繳費完成，應通知主計室列入應收帳款。				
	稽核人員簽名	2022/8/3 10:21:24		2022/8/3 10:22:00	
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	2022/8/3 10:20:00 2022/8/3 10:20:30	受稽核單位主管	2022/8/3 10:20:48	
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 8 月 3 日</td><td>受稽核單　位</td><td>教務處註冊組、進修組</td><td>風險編號及項目</td><td>教 08 學生學籍管理</td></tr>
<tr><td>稽 核 作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">無。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>2022/8/3 10:20:00
2022/8/3 10:20:30</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">2022/8/3 10:20:48</td></tr>
<tr><td>追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 8 月 3 日</td><td>受稽核單　位</td><td>教務處招生組</td><td>風險編號及項目</td><td>教 07　自辦招生考試</td></tr>
<tr><td>稽核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">無。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4"> 
</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td> 
</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="3"> 
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5"><table>
<tr><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

稽核日期	111 月 8 月 9 日	受稽核單　位	產學營運總中心創業育成組	風險編號及項目	產 03 廠商收款及稽催作業流程(追蹤項目)
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	崴權海洋生技股份有限公司欠款，請儘速完成債權憑證取得。				
	稽核人員簽名	2022/8/9 09:29:40 2022/8/9 14:32:50			
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	2022/8/9 10:41:39	受稽核單位主管	2022/8/9 10:42:37	
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

稽核日期	111 月 8 月 9 日	受稽核單　位	產學營運總中心創業育成組	風險編號及項目	產 04 進駐企業回饋金分配流程
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	近期未有進駐企業回饋金收入，宜請注意。				
	稽核人員簽名	2022/8/9 09:29:40		2022/8/9 14:32:50	
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	2022/8/9 10:41:39	受稽核單位主管	2022/8/9 10:42:37	
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

<table>
<tr><td>稽核日期</td><td>111 月 8 月 9 日</td><td>受稽核單　位</td><td>產學營運總中心
產學技轉組</td><td>風險編號及項目</td><td>產 01 產學營運委員會會議運作流程</td></tr>
<tr><td>稽核作法</td><td colspan="5">1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。
2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。
3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。
4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">發現事項</td><td colspan="5">無。</td></tr>
<tr><td>稽核人員簽名</td><td colspan="4">2022/8/9 14:32:50　　2022/8/9 09:29:40</td></tr>
<tr><td rowspan="3">改善措施/建議回覆</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。</td></tr>
<tr><td>受稽核單位承辦人員</td><td>2022/8/9 10:16:50</td><td>受稽核單位主管</td><td colspan="2">2022/8/9 10:17:23</td></tr>
<tr><td>追蹤記錄說明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>追蹤日期</td><td></td><td>結案與否</td><td>□是　□否_預定展延完成日：</td><td>稽核人員</td><td></td></tr>
</table>

稽核日期	111 月 8 月 9 日	受稽核單　位	產學營運總中心 產學技轉組	風險編號及項目	產 02 技術移轉作業流程
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	1.110 年「技轉明細」欄位「研管會」文意應表示清楚，編號數碼有部分漏植情形請修正。 2.技轉作業成果，請以合宜格式延用，持續加載更新公布於貴單位網頁，期能了解歷年成效。				
	稽核人員簽名	2022/8/9 14:32:50　2022/8/9 09:29:40			
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	2022/8/9 10:16:50	受稽核單位主管	2022/8/9 10:17:23	
追蹤記錄說明					
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員

稽核日期	111 月 8 月 9 日	受稽核單　位	產學營運總中心 國際產學聯盟	風險編號及項目	產 05 招收國內外會員
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	建議建立標準作業流程，以便爾後交接與責任釐清。				
	稽核人員簽名	2022/8/9 14:32:50		2022/8/9 09:29:40	
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	2022/8/9 10:16:50	受稽核單位主管	2022/8/9 10:17:23	

追蹤記錄說明						
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員	

稽核日期	111 月 8 月 9 日	受稽核單　位	產學營運總中心 產學技轉組	風險編號及項目	產 06 專利申請作業流程
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	無。				
	稽核人員簽名	2022/8/9 15:42:23　王佳惠 2022/8/9 15:42:47			
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	2022/8/9 15:41:34	受稽核單位主管	2022/8/9 15:41:53	

追蹤記錄說明						
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員	

稽核日期	111 月 8 月 9 日	受稽核單　位	產學營運總中心 產學技轉組	風險編號及項目	產 07 專利權維護流程
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	無。				
	稽核人員簽名	2022/8/9 15:42:23　王佳惠 2022/8/9 15:42:47			
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	2022/8/9 15:41:34	受稽核單位主管	2022/8/9 15:41:53	

追蹤記錄說明						
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員	

稽核日期	111 月 8 月 9 日	受稽核單　位	產學營運總中心 產學技轉組	風險編號及項目	產 08 本校研發成果營業秘密管理辦法
稽核作法	1.聽取受稽核單位對受稽核項目如何執行 SOP 程序之說明，並列舉實例。 2.對受稽核項目是否如實依據 SOP 作業，進行說、寫、做一致之審核與抽查。 3.發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 4.若受稽核項目 SOP 所列程序未能與時俱進，或不足應對風險，提供興革建議。				
發現事項	無。				
	稽核人員簽名	2022/8/9 15:42:23　2022/8/9 15:42:47			
改善措施/建議回覆					
	預定改善完成日期：111 年 12 月 31 日前。				
	受稽核單位承辦人員	2022/8/9 15:41:34	受稽核單位主管	2022/8/9 15:41:53	

追蹤記錄說明						
	追蹤日期		結案與否	□是　□否_預定展延完成日：	稽核人員	