

國立臺灣海洋大學 113 學年度第 2 學期內部控制專案小組會議 紀錄

時 間：114 年 6 月 10 日（星期二）上午 10 時 30 分

地 點：行政大樓 4 樓會議室

主 席：莊副校長季高

紀錄：詹鴻敏

出席者：呂教務長明偉、范研發長佳銘、鄭學務長學淵、許總務長世孟、鄭圖資長錫齊、張國際長祐維(邱組長品文代)、林主任秘書正平、人事室趙主任子瑩(劉組長敏江代)、主計室郭主任雅芬、體育室黃主任智能、職安中心方中心主任天熹、產學營運總中心黃代理主任章文、馬祖行政處桑處長國忠(請假)、社會責任實踐與永續發展中心張主任文哲(王組長和盛代)、海運學院翁代理院長順泰、生科院吳院長彰哲、海資院廖院長正信、工學院任院長貽明、電資學院江院長海邦、人社院王院長嘉陵(請假)、法政學院饒院長瑞正(請假)、共教中心張中心主任正杰(請假)、海洋中心周中心主任文臣(請假)、臺灣海洋教育中心吳中心主任靖國、海事發展與訓練中心郭中心主任俊良、海洋工程科技中心顧中心主任承宇(吳組長南靖代)

列席者：稽核業管巨志恆先生

一、報告事項

(一)113 年內部控制稽核追蹤未完成尚有人事室【人 04 勞保及勞退之轉出、轉入作業】項，該作業系統業於 114 年 2 月上線，尚待人事室確認項目完成。

(二)依風險項目作業流程建立之作業程序說明表(SOP)，乃內控自行評估、內控稽核重要參酌資訊，請行政一級單位依例行監督機制，定期檢視所屬資料之正確性，並提供網址予秘書室統一公布於網頁。

※人事室確認「勞保及勞退之轉出、轉入作業系統業」已完成，主席裁示本案結案，解除列管。

二、討論事項

提案一

提案單位：稽核人員

案由：有關114年度「內部控制稽核計畫」(含科技計畫研發成果管理制度稽核)(草案)如附件1(P2~P9)提請審議。

說明：依行政院「政府內部控制監督作業要點」及本校內部控制制度相關規定辦理。

決議：

一、圖資處「資料整合平台使用處理程序」受稽核責任單位修正為校務系統組。

二、稽核工作配當表稽核時間修正如下，後續如有調整時間必要者，逕由稽核業管巨行政專員志恆妥為協調辦理。

1. 學務長稽核研發處日期修改為 114 年 7 月 8 日。

2. 教務長 114 年 7 月 2 日稽核學務處，惟當日時段因應教務長行程作適當調整。

3. 生科院長稽核總務處(事務組、文書組)、秘書室日期修改為 114 年 7 月 8 日。

三、餘照案通過。

四、檢附修正後「內部控制稽核計畫」(含科技計畫研發成果管理制度稽核)(草案)如附件 2(P10~P17)

三、臨時動議：無

四、散會

國立臺灣海洋大學 114 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、前項已由校務基金專任稽核人員辦理稽核或預計辦理稽核者，將稽核結果經校長核章後於校務會議報告，不重複納入本次內部控制稽核(依據：政府內部控制監督作業要點第 13 點第 1 項第 1 款)。科技計畫研發成果管理制度稽核作業，由內部控制小組委員與校務基金專任稽核人員協同執行，併本校內部控制稽核辦理。

三、內部稽核人員執行內部稽核工作，得檢查相關文件、資產，並詢問有關人員，受查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。

肆、稽核方式：

稽核委員蒐集閱覽受稽核項目應遵循之 SOP，並赴現地稽核該作業是否符合法規程序，並聽取受稽核單位之說明；對於不符合 SOP、所列程序未能與時俱進、對於風險認識不足，致難以應對風險時，應提供興革建議加入作業程序。請受稽核單位提前整理出適當空間與位置，俾利稽核委員作業。

伍、稽核範圍與實施時間

一、範圍：

(一)稽核資料區間為 113 年 7 月 1 日至 114 年 6 月 30 日為原則；但若稽核委員發現有重大事項應延伸查核者，不在此限。

(二)以前年度稽核缺失或建議事項，經追蹤尚未改善完成之項目。

(三)依據本校內部控制制度第 8.3 版風險評估結果，納入 114 年度內部稽核項目 34 項。已含括科學技術研究發展成果歸屬及運用項目。

(四)檢視機關風險評估或績效達成程度等情形，就高風險或以前未稽核項目優先擇定稽核項目，例如：

1. 審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形。

2. 跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件、進度嚴重落後或停工六個月以上或因故解除契約等公共工程案件，稽核其執行情形或成效等。

3. 利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異動紀錄，以及資訊系統間資料介接傳遞以人工處理控管流程或勾稽比對之案件，經評估存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者，稽核其資訊系統管理機制。
4. 其他重大議題包括內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關（單位）督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及外界關注事項等。

二、時間：114 年 7 月 1 日至 114 年 7 月 9 日。（適時機動調整）

三、人員：

（一）稽核委員：原則上由本校一級主管擔任，任一性別比例不得低於三分之一，如有必要時得調整之。前等主管如有異動，屆時由當下任職者接續擔任委員，若主管因故不克出席，由其副主管或適當人員代理。另「科學技術研究發展成果歸屬及運用稽核」，係配合內部控制時段實施，本校校務基金專任稽核人員併同辦理（非稽核委員）。不納入性別比例計算。

（二）受稽核單位：原則上由各受稽核單位二級主管與風險項目辦理人員出席，如主管因故不克出席，即由該風險項目辦理人員代理。

陸、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，提交內部控制專案小組報告。稽核委員對受稽核單位，有建議或改進事項者，受稽核單位應於 114 年 9 月 30 日前，回覆辦理情形。（回覆電子信箱：

chihheng@mail.ntou.edu.tw）電話分機：1256。

二、內部控制缺失及興革建議，送相關單位填報改善及辦理情形，並至少每半年將追蹤該等缺失改善情形及興革建議辦理情形（參考格式如附件三），並暫權由校務基金專任稽核人員核實與簽報校長核定。內部控制缺失應追蹤至改善完成為止，以確認相關單位已採取適當之改善措施；興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。

柒、本計畫如有調整必要，得滾動式修正。

捌、附表

表一：國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核工作配當表。

表二：國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核委員名冊。

表三：國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核表。

表一：國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核工作配當表

序號	項目編號	稽核項目	受稽核責任單位	稽核地點	稽核時間	稽核委員
1	教 03	積極性補強教學	教務處 教學中心	教務處進修推廣組	114年7月1日 0930-1000	王嘉陵/院長
2	教 09	學分班及非學分班開設及招生	教務處 進修推廣組	教務處進修推廣組	114年7月1日 1001-1030	王嘉陵/院長
3	研 02	新海研 2 號緊急應變處理流程	研究發展處 船務中心	研究發展處	114年7月1日 1430-1500	鄭學淵/學務長
4	研 04	建立國內學術合作办理流程	研究發展處 企劃暨學術合作組	研究發展處	114年7月1日 1501-1530	鄭學淵/學務長
5	研 14	研究中心諮詢評鑑績效管考	研究發展處 企劃暨學術合作組	研究發展處	114年7月1日 1531-1600	鄭學淵/學務長
6	研 15	海洋學刊投稿	研究發展處 海洋學刊編輯組	研究發展處	114年7月1日 1601-1630	鄭學淵/學務長
7	學 07	學生申訴	學務處 生活輔導組	學務處諮商輔導組	114年7月2日 0930-1000	呂明偉/教務長
8	學 10	住宿生違規事件	學務處 住宿輔導組	學務處諮商輔導組	114年7月2日 1001-1030	呂明偉/教務長
9	學 11	學生宿舍床位及門禁管理	學務處 住宿輔導組	學務處諮商輔導組	114年7月2日 1031-1100	呂明偉/教務長
10	學 14	校園自我傷害危機處置	學務處 諮商輔導組	學務處諮商輔導組	114年7月2日 1101-1130	呂明偉/教務長

序號	項目編號	稽核項目	受稽核責任單位	稽核地點	稽核時間	稽核委員
11	總 02	駐警隊巡邏勤務執行作業流程	總務處 駐警隊	總務處保管組	114年7月2日 1430-1500	范佳銘/研發長
12	總 05	校園汽機車停車證申請作業流程	總務處 駐警隊	總務處保管組	114年7月2日 1501-1530	范佳銘/研發長
13	總 20	定期場地租借繳費作業	總務處 保管組	總務處保管組	114年7月2日 1531-1600	范佳銘/研發長
14	總 21	財物管理作業（共通性）	總務處 保管組	總務處保管組	114年7月2日 1600-1630	范佳銘/研發長
15	總 27	節能績效指標（EUI）	總務處 事務組	秘書室	114年7月3日 0930-1000	吳彰哲/院長
16	總 28	電子公文資訊安全	總務處 文書組	秘書室	114年7月3日 1001-1030	吳彰哲/院長
17	圖 01	資料整合平台使用處理程序	圖書暨資訊處 圖書系統組	圖書暨資訊處	114年7月3日 1430-1500	許世孟/總務長
18	圖 04	應用系統維護流程	圖書暨資訊處 校務系統組	圖書暨資訊處	114年7月3日 1501-1530	許世孟/總務長
19	圖 10	海洋雲虛擬主機服務維護流程	圖書暨資訊處 資訊網路服務組	圖書暨資訊處	114年7月3日 1531-1600	許世孟/總務長
20	圖 11	網頁管理與維護流程	圖書暨資訊處 校務系統組	圖書暨資訊處	114年7月3日 1601-1630	許世孟/總務長

序號	風險項目 代號	稽核項目	受稽核責任單位	稽核地點	稽核時間	稽核委員
21	國 04	外籍生招生業務	國際處 國際合作組	國際處	114年7月8日 0930-1000	翁順泰/院長
22	國 06	學生赴外交流業務	國際處 國際學生事務組	國際處	114年7月8日 1001-1030	翁順泰/院長
23	國 07	學生出國研修/實習補助	國際處 國際學生事務組 國際化資訊與企劃組	國際處	114年7月8日 1031-1100	翁順泰/院長
24	秘 02	本校新聞稿核閱與發布	秘書室 媒體公關暨出版中心	秘書室	114年7月3日 1031-1100	吳彰哲/院長
25	秘 03	校務發展計畫執行成效追蹤	秘書室 秘書組	秘書室	114年7月3日 1101-1130	吳彰哲/院長

校園地點超連結：<https://ga.ntou.edu.tw/var/file/15/1015/img/752429059.jpg>

校區館樓配置簡圖：<https://stu.ntou.edu.tw/p/404-1023-43387.php?Lang=zh-tw>

科學技術研究發展成果歸屬及運用內部控制稽核

序號	風險項目 代號	稽核項目	受稽核責任單位	稽核地點	稽核時間	稽核委員
26	產 01	產學營運委員會會議運作流程	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 0900-0920	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
27	產 02	技術移轉作業流程	產學營運總中心 第二組	產學營運總中心	114年7月9日 0921-0940	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
28	產 03	廠商收款及稽催作業流程	產學營運總中心 第二組	產學營運總中心	114年7月9日 0941-1000	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
29	產 04	進駐企業回饋金分配流程	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1001-1020	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
30	產 05	研發成果營業秘密	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1021-1040	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
31	產 06	招收國內外會員	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1041-1100	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
32	產 07	專利申請作業流程	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1101-1120	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
33	產 08	專利權維護流程	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1120-1140	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
34	產 09	本校研發成果營業秘密管理辦法	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1141-1200	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)

表二:國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核委員名冊

單位/職別	姓名
教務處/教務長	呂明偉
研究發展處/研發長	范佳銘
學生事務處/學務長	鄭學淵
總務處/總務長	許世孟
海運暨管理學院/院長	翁順泰
生命科學院/院長	吳彰哲
人文社會科學院/院長	王嘉陵
人事室/主任	趙子瑩
主計室/主任	郭雅芬
<p>女性委員3位、男性委員6位，共計9位委員；任一性別不低於總人數三分之一。</p> <p>註：「科學技術研究發展成果歸屬及運用稽核」部分，巨志恆行政專員非稽核委員，係另案併同辦理，不計入性別比例計算。</p>	

表三：國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核表

稽核日期			受稽核單位			風險編號及項目		
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								
	稽核人員簽名							
改善措施 ／ 建議回覆								
	回覆建議或改善事項辦理情形：114 年 9 月 30 日前。 (回覆電子信箱： chihheng@mail.ntou.edu.tw) 電話分機：1256。							
	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	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否_預定展延完成日：			稽核人員	

國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核計畫(修正後)

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、前項已由校務基金專任稽核人員辦理稽核或預計辦理稽核者，將稽核結果經校長核章後於校務會議報告，不重複納入本次內部控制稽核(依據：政府內部控制監督作業要點第 13 點第 1 項第 1 款)。科技計畫研發成果管理制度稽核作業，由內部控制小組委員與校務基金專任稽核人員協同執行，併本校內部控制稽核辦理。

三、內部稽核人員執行內部稽核工作，得檢查相關文件、資產，並詢問有關人員，受查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。

肆、稽核方式：

稽核委員蒐集閱覽受稽核項目應遵循之 SOP，並赴現地稽核該作業是否符合法規程序，並聽取受稽核單位之說明；對於不符合 SOP、所列程序未能與時俱進、對於風險認識不足，致難以應對風險時，應提供興革建議加入作業程序。請受稽核單位提前整理出適當空間與位置，俾利稽核委員作業。

伍、稽核範圍與實施時間

一、範圍：

(一)稽核資料區間為 113 年 7 月 1 日至 114 年 6 月 30 日為原則；但若稽核委員發現有重大事項應延伸查核者，不在此限。

(二)以前年度稽核缺失或建議事項，經追蹤尚未改善完成之項目。

(三)依據本校內部控制制度第 8.3 版風險評估結果，納入 114 年度內部稽核項目 34 項。已含括科學技術研究發展成果歸屬及運用項目。

(四)檢視機關風險評估或績效達成程度等情形，就高風險或以前未稽核項目優先擇定稽核項目，例如：

5. 審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形。

6. 跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件、進度嚴重落後或停工六個月以上或因故解除契約等公共工程案件，稽核其執行情形或成效等。

7. 利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異動紀錄，以及資訊系統間資料介接傳遞以人工處理控管流程或勾稽比對之案件，經評估存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者，稽核其資訊系統管理機制。
8. 其他重大議題包括內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關（單位）督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及外界關注事項等。

二、時間：114 年 7 月 1 日至 114 年 7 月 9 日。（適時機動調整）

三、人員：

（一）稽核委員：原則上由本校一級主管擔任，任一性別比例不得低於三分之一，如有必要時得調整之。前等主管如有異動，屆時由當下任職者接續擔任委員，若主管因故不克出席，由其副主管或適當人員代理。另「科學技術研究發展成果歸屬及運用稽核」，係配合內部控制時段實施，本校校務基金專任稽核人員併同辦理（非稽核委員）。不納入性別比例計算。

（二）受稽核單位：原則上由各受稽核單位二級主管與風險項目辦理人員出席，如主管因故不克出席，即由該風險項目辦理人員代理。

陸、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，提交內部控制專案小組報告。稽核委員對受稽核單位，有建議或改進事項者，受稽核單位應於 114 年 9 月 30 日前，回覆辦理情形。（回覆電子信箱：

chihheng@mail.ntou.edu.tw）電話分機：1256。

二、內部控制缺失及興革建議，送相關單位填報改善及辦理情形，並至少每半年將追蹤該等缺失改善情形及興革建議辦理情形（參考格式如附件三），並暫權由校務基金專任稽核人員核實與簽報校長核定。內部控制缺失應追蹤至改善完成為止，以確認相關單位已採取適當之改善措施；興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。

柒、本計畫如有調整必要，得滾動式修正。

捌、附表

表一：國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核工作配當表。

表二：國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核委員名冊。

表三：國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核表。

表一：國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核工作配當表

序號	項目編號	稽核項目	受稽核責任單位	稽核地點	稽核時間	稽核委員
1	教 03	積極性補強教學	教務處 教學中心	教務處進修推廣組	114年7月1日 0930-1000	王嘉陵/院長
2	教 09	學分班及非學分班開設及招生	教務處 進修推廣組	教務處進修推廣組	114年7月1日 1001-1030	王嘉陵/院長
3	研 02	新海研 2 號緊急應變處理流程	研究發展處 船務中心	研究發展處	114年7月8日 1430-1500	鄭學淵/學務長
4	研 04	建立國內學術合作办理流程	研究發展處 企劃暨學術合作組	研究發展處	114年7月8日 1501-1530	鄭學淵/學務長
5	研 14	研究中心諮詢評鑑績效管考	研究發展處 企劃暨學術合作組	研究發展處	114年7月8日 1531-1600	鄭學淵/學務長
6	研 15	海洋學刊投稿	研究發展處 海洋學刊編輯組	研究發展處	114年7月8日 1601-1630	鄭學淵/學務長
7	學 07	學生申訴	學務處 生活輔導組	學務處諮商輔導組	114年7月2日 0930-1000	呂明偉/教務長
8	學 10	住宿生違規事件	學務處 住宿輔導組	學務處諮商輔導組	114年7月2日 1001-1030	呂明偉/教務長
9	學 11	學生宿舍床位及門禁管理	學務處 住宿輔導組	學務處諮商輔導組	114年7月2日 1031-1100	呂明偉/教務長
10	學 14	校園自我傷害危機處置	學務處 諮商輔導組	學務處諮商輔導組	114年7月2日 1101-1130	呂明偉/教務長

序號	項目編號	稽核項目	受稽核責任單位	稽核地點	稽核時間	稽核委員
11	總 02	駐警隊巡邏勤務執行作業流程	總務處 駐警隊	總務處保管組	114年7月2日 1430-1500	范佳銘/研發長
12	總 05	校園汽機車停車證申請作業流程	總務處 駐警隊	總務處保管組	114年7月2日 1501-1530	范佳銘/研發長
13	總 20	定期場地租借繳費作業	總務處 保管組	總務處保管組	114年7月2日 1531-1600	范佳銘/研發長
14	總 21	財物管理作業（共通性）	總務處 保管組	總務處保管組	114年7月2日 1600-1630	范佳銘/研發長
15	總 27	節能績效指標（EUI）	總務處 事務組	秘書室	114年7月8日 0930-1000	吳彰哲/院長
16	總 28	電子公文資訊安全	總務處 文書組	秘書室	114年7月8日 1001-1030	吳彰哲/院長
17	圖 01	資料整合平台使用處理程序	圖書暨資訊處 校務系統組	圖書暨資訊處	114年7月3日 1430-1500	許世孟/總務長
18	圖 04	應用系統維護流程	圖書暨資訊處 校務系統組	圖書暨資訊處	114年7月3日 1501-1530	許世孟/總務長
19	圖 10	海洋雲虛擬主機服務維護流程	圖書暨資訊處 資訊網路服務組	圖書暨資訊處	114年7月3日 1531-1600	許世孟/總務長
20	圖 11	網頁管理與維護流程	圖書暨資訊處 校務系統組	圖書暨資訊處	114年7月3日 1601-1630	許世孟/總務長

序號	風險項目 代號	稽核項目	受稽核責任單位	稽核地點	稽核時間	稽核委員
21	國 04	外籍生招生業務	國際處 國際合作組	國際處	114年7月8日 0930-1000	翁順泰/院長
22	國 06	學生赴外交流業務	國際處 國際學生事務組	國際處	114年7月8日 1001-1030	翁順泰/院長
23	國 07	學生出國研修/實習補助	國際處 國際學生事務組 國際化資訊與企劃組	國際處	114年7月8日 1031-1100	翁順泰/院長
24	秘 02	本校新聞稿核閱與發布	秘書室 媒體公關暨出版中心	秘書室	114年7月8日 1031-1100	吳彰哲/院長
25	秘 03	校務發展計畫執行成效追蹤	秘書室 秘書組	秘書室	114年7月8日 1101-1130	吳彰哲/院長

校園地點超連結：<https://ga.ntou.edu.tw/var/file/15/1015/img/752429059.jpg>

校區館樓配置簡圖：<https://stu.ntou.edu.tw/p/404-1023-43387.php?Lang=zh-tw>

科學技術研究發展成果歸屬及運用內部控制稽核

序號	風險項目 代號	稽核項目	受稽核責任單位	稽核地點	稽核時間	稽核委員
26	產 01	產學營運委員會會議運作流程	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 0900-0920	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
27	產 02	技術移轉作業流程	產學營運總中心 第二組	產學營運總中心	114年7月9日 0921-0940	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
28	產 03	廠商收款及稽催作業流程	產學營運總中心 第二組	產學營運總中心	114年7月9日 0941-1000	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
29	產 04	進駐企業回饋金分配流程	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1001-1020	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
30	產 05	研發成果營業秘密	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1021-1040	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
31	產 06	招收國內外會員	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1041-1100	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
32	產 07	專利申請作業流程	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1101-1120	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
33	產 08	專利權維護流程	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1120-1140	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)
34	產 09	本校研發成果營業秘密管理辦法	產學營運總中心 第一組	產學營運總中心	114年7月9日 1141-1200	趙子瑩/主任 郭雅芬/主任 (巨志恆行政專員併同辦理)

表二:國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核委員名冊

單位/職別	姓名
教務處/教務長	呂明偉
研究發展處/研發長	范佳銘
學生事務處/學務長	鄭學淵
總務處/總務長	許世孟
海運暨管理學院/院長	翁順泰
生命科學院/院長	吳彰哲
人文社會科學院/院長	王嘉陵
人事室/主任	趙子瑩
主計室/主任	郭雅芬
<p>女性委員3位、男性委員6位，共計9位委員；任一性別不低於總人數三分之一。</p> <p>註：「科學技術研究發展成果歸屬及運用稽核」部分，巨志恆行政專員非稽核委員，係另案併同辦理，不計入性別比例計算。</p>	

表三：國立臺灣海洋大學 114 年度內部控制稽核表

稽核日期		受稽核單位		風險編號及項目	
稽核作法	5. 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。 6. 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。 7. 發現有未遵循 SOP 事項提出改善意見。 8. 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					
	稽核人員簽名				
改善措施 ／ 建議回覆					
	回覆建議或改善事項辦理情形：114 年 9 月 30 日前。 (回覆電子信箱： chihheng@mail.ntou.edu.tw) 電話分機：1256。				
	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	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否_預定展延完成日：	稽核人員