

國立臺灣海洋大學 107 年度內部控制稽核結果及追蹤改善彙整表

風險項目	缺失/建議意見	承辦單位回覆	追蹤結果
A10 學生海上實習	1. 請強化數位服務。 2. 請強化一般學生實習內控機制。	教務處實習暨就業輔導組回覆： 已擬定實習轉為數位化之需求並上簽進行申請實習系統程序。	追蹤人員：總務處唐世杰總務長、國際事務處鄭學淵處長。 結果：請儘速完成數位化內容並列入追蹤。
A14 學雜費及學分費收費及退費作業	SOP 現況仍在進行流程會辦中，其原因為會辦單位較多，內容繁瑣需多方確認。 建議內容與稽核及相關單位再次確認。	教務處回覆： SOP 內容已再次請出納組及學務處確認完成，行政程序僅剩主計室確認即可完成。	追蹤人員：人事室李孔文主任、體育室黃智能主任。 結果： 請儘速完成 SOP 內容並列入追蹤。
C4 校園緊急傷病處置	請加速人員員額增補。	學務處衛保組回覆： 本組組員及護士職缺外補案，經資格審查及面試甄選結果簽呈核准後，業於 107 年 7 月 19 日人評會提案審議通過，人評會會議紀錄送呈中。	追蹤人員：工學院李光敦院長、海洋科學與資源學院陳明德院長。 結果：同意學務處衛保組回覆意見。
D11 財物管理作業	1. 目前盤點、複盤時監盤單位由人事室、主計分工盤點，5.6 原財產盤點 SOP 須修正。 2. SOP 流程有「會計室」應修正為「主計室」。	總務處保管組回覆： 1、監盤單位已更新人事室及主計室。 2、已進行修正將會計室更新為主計室。	追蹤人員：教務處張文哲教務長、研發處陳歷歷研發長。 結果：同意總務處保管組意見。

國立臺灣海洋大學 107 年度內部控制稽核結果及追蹤改善彙整表

D15 興建建築物	建議修正新興工程支應原則第四條：四、為健全新興工程之推動，需求單位應先編撰需求計劃書。…修正為---四、為健全新興工程之推動，需求單位或總務處應先編撰需求計劃書。	總務處營繕組回覆： 總務處營繕組回覆：擬配合提送校務基金管理委員會修改。	追蹤人員：學務處田華忠學務長、圖資處張忠誠處長 結果：同意總務處營繕組意見，並列入追蹤。
G1 運動傷害緊急處理	1. SOP 內部分程序請依現況修定。 2. 重大事故通報校安中心應記錄備查。 陳報教育局及主管科室(體衛科)應核實理。另請查核法令，如無必要則修正 SOP。	1. SOP 內部分呈修訂如附件一。 2. 重大事故本室會通報校安重新記錄備查。 3. 經討論，無須陳至教育局。	追蹤人員：主計室汪玉雲主任、產學營運總中心郭世榮主任 結果：同意體育室意見。
職業安全衛生內部稽核---法規鑑別與守規性評估	應要求各單位隨時注意業管涉及職業安全衛生相關法令或其他規定是否修訂，並立即配合進行改善，公告周知與遵守最新法令規定。	職業安全衛生中心回覆： 1. 請各業管單位如有鑑別出「不符合」之項目，依相關程序進行改善，並列入下年度法規鑑別進行追蹤。 2. 宣導各業管單位應隨時注意主管機關法規之公告、修訂等動態資訊。	追蹤人員：海運暨管理學院桑國忠院長、電機資訊學院陳光蛟院長。 結果：同意職業安全衛生中心意見，並列入追蹤。

國立臺灣海洋大學 107 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			
自行評估結果所發現缺失			
1	無		
風險項目	內部稽核報告所列之缺失/建議意見	承辦單位回覆	追蹤結果
D11 財務管理作業	1. 目前盤點、複盤時監盤單位由人事室、主計室分工盤點，5.6 原財盤點 SOP 須修正。 2. SOP 流程有「會計室」應修正為「主計室」。	總務處保管組回覆： 1、 監盤單位已更新人事室及主計室。 2、 已進行修正將會計室更新為主計室。	追蹤人員：教務處張文哲教務長、研發處陳歷歷研發長。 結果：同意總務處保管組意見。
追蹤人員簽名：張文哲 研發長陳歷歷 107.10.18			

國立臺灣海洋大學 107 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			
自行評估結果所發現缺失			
1	無		
風險項目	內部稽核報告所列之缺失/建議意見	承辦單位回覆	追蹤結果
D15 興建 建築物	建議修正新興工程支應原則第四條：四、為健全新興工程之推動，需求單位應先編撰需求計劃書。…修正為---四、為健全新興工程之推動，需求單位或總務處應先編撰需求計劃書。	總務處營繕組回覆： 總務處營繕組回覆：擬配合提送校務基金管理委員會修改。	追蹤人員：學務處 田華忠學務長、圖資處張忠誠處長 結果：同意總務處營繕組意見，並列入追蹤。
追蹤人員簽名：✓ 田華忠 張忠誠			

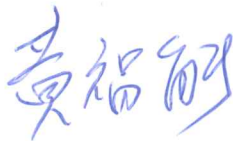
國立臺灣海洋大學 107 年度內部控制稽核之具體建議/缺失事項追蹤改善表

項次	建議/缺失事項	改善情形	追蹤結果
一、本次新增之缺失			
自行評估結果所發現缺失			
1	無		
風險項目	內部稽核報告所列之缺失/建議意見	承辦單位回覆	追蹤結果
A10 學生 海上 實習	1. 請強化數位服務。 2. 請強化一般學生實習內控機制。	教務處實習暨就業輔導組回覆： 已擬定實習轉為數位化之需求並上簽進行申請實習系統程序。	追蹤人員：總務處 唐世杰總務長、國際事務處鄭學淵處長。 結果：請儘速完成數位化內容並列入追蹤。
追蹤人員簽名：唐世杰 			

國立臺灣海洋大學 106 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			
自行評估結果所發現缺失			
1	無		
風險項目	內部稽核報告所列之缺失/建議意見	承辦單位回覆	追蹤結果
運動傷害緊急事故處理	1. SOP 內部分程序請依現況修定。 2. 重大事故通報校安中心應記錄備查。 3. 陳報教育局及主管科室(體衛科)應核實理。另請查核法令，如無必要則修正 SOP。	體育室回覆： 1. SOP 內部分呈修訂如附件一。 2. 重大事故本室會通報校安重新記錄備查。 3. 經討論，無須陳報至教育局。	追蹤人員：主計室汪玉雲主任、河工系郭世榮主任 結果：同意體育室意見。
追蹤人員簽名： 			

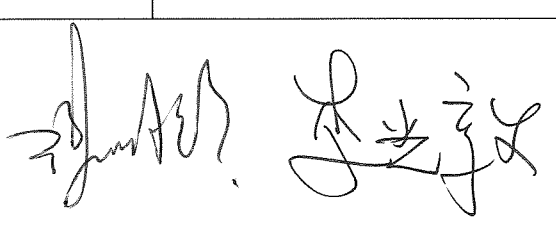
國立臺灣海洋大學 107 年度內部控制稽核之具體建議/缺失事項追蹤改善表

項次	建議/缺失事項	改善情形	追蹤結果
一、本次新增之缺失			
自行評估結果所發現缺失			
1	無		
風險項目	內部稽核報告所列之缺失/建議意見	承辦單位回覆	追蹤結果
A14 學雜費及學分費收費及退費作業	SOP 現況仍在進行流程會辦中，其原因為會辦單位較多，內容繁瑣需多方確認。建議內容與稽核及相關單位再次確認。	教務處回覆： SOP 內容已再次請出納組及學務處確認完成，行政程序僅剩主計室確認即可完成。	追蹤人員：人事室李孔文主任、體育室黃智能主任。 結果： 請儘速完成 SOP 內容並列入追蹤。
追蹤人員簽名：  			

國立臺灣海洋大學 106 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			
自行評估結果所發現缺失			
1	無		
風險項目	內部稽核報告所列之缺失/建議意見	承辦單位回覆	追蹤結果
職業安全衛生內部稽核——法規鑑別與守規性評估	應要求各單位隨時注意業管涉及職業安全衛生相關法令或其他規定是否修訂，並立即配合進行改善，公告周知與遵守最新法令規定。	職業安全衛生中心回覆： 1. 請各業管單位如有鑑別出「不符合」之項目，依相關程序進行改善，並列入下年度法規鑑別進行追蹤。 2. 宣導各業管單位應隨時注意主管機關法規之公告、修訂等動態資訊。	追蹤人員：海運暨管理學院桑國忠院長、電機資訊學院程光蛟院長。 結果： 同意職業安全衛生中心意見，並列入追蹤。
追蹤人員簽名：  			

國立臺灣海洋大學 107 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			
自行評估結果所發現缺失			
1	無		
風險項目	內部稽核報告所列之缺失/建議意見	承辦單位回覆	追蹤結果
C4 校園 緊急 傷病 處置	請加速人員員額增補。	學務處衛保組回覆： 本組組員及護士職缺外補案，經資格審查及面試甄選結果簽呈核准後，業於 107 年 7 月 19 日人評會提案審議通過，人評會會議紀錄送呈中。	追蹤人員：工學院 李光敦院長、海洋 科學與資源學院陳 明德院長。 結果：同意學務處 衛保組回覆意見。
追蹤人員簽名： 			

國立臺灣海洋大學內部控制稽核紀錄表

107 年度

受稽核單位：總務處保管組

稽核委員：張文哲 教務長

陳歷歷 研發長

作業類別(項目)：財物管理作業

稽核日期：107年8月9日

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性	(一)	(一)	(一)	(一)	(一)	
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	✓					
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓					
二、財物管理作業	(一)	(一)	(一)	(一)	(一)	
(一)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。	✓					
(二)財產標籤有無依規定設置並加以黏貼。	✓					
(三)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。	✓					
(四)是否依規定訂盤點計畫並實施年度財物盤點。	✓					
(五)離職人員是否辦理財物清點移交手續。	✓					
結論/需採行之改善措施：						
1. 目前盤點，複盤時，盤點單位，由人事室、主計室分工盤點。 原 5.6. 財物盤點 SOP，盤點人員須修正。						
2. SOP 流程有「會計室」應修正為「主計室」。						
稽核委員簽名：張文哲 傅國庭						

國立臺灣海洋大學內部控制稽核紀錄表

107 年度

受稽核單位：總務處營繕組

稽核委員：田華忠學務長
張忠誠處長

作業類別(項目)：興建建築物流程

稽核日期：107 年 8 月 1 日

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性	(-) ✓	(-)	(-)	(-)	(-)	
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	(-) ✓	(-)	(-)	(-)	(-)	
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	(-) ✓	(-)	(-)	(-)	(-)	
二、興建建築物流程	(-) ✓	(-)	(-)	(-)	(-)	
(一) 需求單位編撰需求計畫書依「新興工程支應原則」送會討論之執行情形。	(-) ✓	(-)	(-)	(-)	(-)	
(二)構想書報教育部及行政院審查之執行情形，初步設計(30%圖說)是否提送教育部與行政院審查。	(三) ✓	(三)	(三)	(三)	(三)	
(三)設計圖說、監造計畫書、通過環評(或取得免環評證明)、都審、水保、取得建照、候選綠建築證書或候選智慧綠建築證書、通過 5 大管線審查之執行情形。						

結論/需採行之改善措施：

建議修正新興工程支應原則第四條
四、為健全新興工程之推動，需求單位應先編撰需求計畫書。...
修正為，四、為健全新興工程之推動，需求單位或總務處應先編撰需求計畫書，...

稽核委員簽名：

張忠誠 田華忠

國立臺灣海洋大學內部控制稽核紀錄表

107 年度

受稽核單位：教務處實習暨就業輔導組

稽核委員：唐世杰 總務長
鄭學淵 處長

作業類別(項目)：學生海上實習

稽核日期：107 年 8 月 6 日

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性	(一) ✓	(一)	(一)	(一)	(一)	
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	(二) ✓	(二)	(二)	(二)	(二)	
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	(三) ✓	(三)	(三)	(三)	(三)	
二、學生海上實習作業	(四) ✓	(四)	(四)	(四)	(四)	
(一)學生上船實習前是否宣導船上安全注意事項。	(五) ✓	(五)	(五)	(五)	(五)	
(二)獲悉學生發生意外時是否協助聯絡相關人員知悉。	(六) ✓	(六)	(六)	(六)	(六)	
(三)是否依規定填寫「國立臺灣海洋大學處理意外狀況紀錄表」。	(七) ✓	(七)	(七)	(七)	(七)	
(四)學生申請保險理賠時是否協助辦理。	(八) ✓	(八)	(八)	(八)	(八)	
	(九) ✓	(九)	(九)	(九)	(九)	
	(十) ✓	(十)	(十)	(十)	(十)	

結論/需採行之改善措施：

強化數位服務，
強化一般學生實習內控機制。

稽核委員簽名：

鄭學淵 唐世杰

國立臺灣海洋大學內部控制稽核紀錄表

107 年度

受稽核單位：體育室

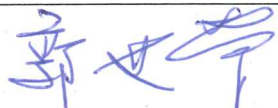
稽核委員：汪玉雲

郭世榮

作業類別(項目)：運動傷害緊急事故處理

稽核日期：107 年 7 月 23 日

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性						
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	(一)	(一)	(一)	(一)	(一)	部分 SOP 請核實依法令規定修正
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	(二) ✓	(二)	(二)	(二)	(二)	
二、運動傷害緊急事故處理						
(一)校園運動傷害緊急事故發生，是否立即對運動傷害進行簡單評估工作(輕微或是嚴重)，以為後續處理作業進行？	(一) ✓	(一)	(一)	(一)	(一)	
(二)傷害輕微者是否讓其在衛保組休息或立即進行敷藥包紮，必要時返家休養？	(二) ✓	(二)	(二)	(二)	(二)	
(三)傷害嚴重者是否立即通報學校、通知家屬，並通報學校衛保組和 119 派遣救護車進行後續緊急處理？	(三) ✓	(三)	(三)	(三)	(三)	
(四)嚴重外傷，專業醫療人員是否緊急救護固定止血，評估是否須進行 CPR 及施行 AED 並後送醫治療？	(四) ✓	(四)	(四)	(四)	(四)	
(五)發生溺水意外，專業醫療人員是否緊急進行溺水急救處理，進行 CPR 及是否施行 AED 評估和操作，後送醫院治療？	(五)	(五)	(五)	(五)	(五)	稽核時未有溺水事項。
(六)校方是否啟動危機小組，通報校安中？	(六) ✓	(六)	(六)	(六)	(六)	一、建請建立具體危機小組成員。 二、SOP 中呈報校安中心，請紀錄備查。
(七)是否連絡保險公司，協助醫療保險相關工作事宜？	(七)	(七)	(七)	(七) ✓	(七)	建請修改 SOP。
(八)是否有將事件登錄單位工作日誌，做為日後事故處理與參考依據？	(八) ✓	(八)	(八)	(八)	(八)	
(九)是否有撰寫專案報告陳報學校行政單位？	(九) ✓	(九)	(九)	(九)	(九)	僅有重大事故陳報學校行政單位(輕微事故無)應核實修正 SOP。

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
結論/需採行之改善措施： 一、 SOP 內部份程序請依現況核實修定。 二、 重大事故通報校安中心應記錄備查。 三、 陳報教育局及主管科室(體衛科)應核實辦理。另請查核法令，如無必要則修正 SOP。						
稽核委員簽名：  						

國立臺灣海洋大學內部控制稽核紀錄表

107 年度

受稽核單位：教務處註冊課務組

稽核委員：黃智能 主任

李孔文 主任

作業類別(項目)：學雜費及學分費收費及退費作業

稽核日期：107 年 8 月 9 日

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	
二、學雜費及學分費收費及退費作業 (無)						

結論/需採行之改善措施：

現況:跑行政流程中(7/4 至今)。

原因:會辦單位較多，內容繁瑣，需多方確認。

建議:內容與稽核及相關單位再次確認。

稽核委員簽名：

李孔文 黃智能

國立臺灣海洋大學內部控制稽核紀錄表

受稽核單位：職業安全衛生中心、人事室、學務處衛生保健組、總務處事務組、總務處營繕組、總務處環安組。

稽核委員：桑國忠院長
程光蛟院長

稽核項目：107 年度職業安全衛生內部稽核－法規鑑別與守規性評估

稽核日期：107 年 7 月 31 日

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性						
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	(-) V	(-)	(-)	(-)	(-)	已訂定符合職業安全衛生管理系統之相關作業流程。
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	(-) V	(-)	(-)	(-)	(-)	配合秘書室內控作業執行。
二、法規鑑別與守規性評估						
(一)職業安全衛生中心依據各法規資訊來源，將法規之增、修訂資訊登錄於「法規目錄」，並傳送新增或變更之法規內容至各相關單位。	(-) V	(-)	(-)	(-)	(-)	於 3 月 21 日邀集相關單位確認法規目錄，並傳送相關法規各單位。
(二)各相關單位就業管現況，判定現行程序、內規是否符合最新之要求，並填寫「法規符合性查核表」送交職業安全衛生中心彙整、存檔。	(-) V	(-)	(-)	(-)	(-)	各單位確實完成法規符合性查核，並填寫查核表送交職業安全衛生中心存查。

結論/需採行之改善措施：

應要求各單位隨時注意業管涉及職業安全衛生相關法令或其他規定是否修訂，並立即配合進行改善，公告周知與遵守最新法令規定。

稽核委員簽名：

程光蛟 邵明 7/31

國立臺灣海洋大學內部控制稽核紀錄表

107 年度

受稽核單位：學務處衛生保健組

稽核委員：陳明德 院長

李光敦 院長

作業類別(項目)：校園緊急傷病處置

稽核日期：107年7月26日

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	(一)	(一)	(一)	(一)	(一)	
一、作業流程有效性						
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	✓					
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓					
二、校園緊急傷病處置	(一)	(一)	(一)	(一)	(一)	
(一)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。	✓					
(二)緊急救護人員是否填寫『緊急傷病送醫處理紀錄表』，並依規定陳報，紀錄表分別由衛保組及軍訓室存查。	✓					
(三)緊急傷病事件處置後，是否進行後續追蹤與檢討。						

結論/需採行之改善措施：

請校方加速人員員額增補。

稽核委員簽名：

李光敦

國立臺灣海洋大學內部控制稽核紀錄表

107 年度

受稽核單位：學務處衛生保健組

稽核委員：陳明德 院長
李光敦 院長

作業類別(項目)：校園緊急傷病處置

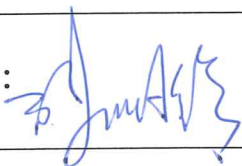
稽核日期：107年7月26日

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	(一)	(二)	(三)	(四)	(五)	
一、作業流程有效性						
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	✓					
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓					
二、校園緊急傷病處置						
(一)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。	✓					
(二)緊急救護人員是否填寫『緊急傷病送醫處理紀錄表』，並依規定陳報，紀錄表分別由衛保組及軍訓室存查。	✓					
(三)緊急傷病事件處置後，是否進行後續追蹤與檢討。						

結論/需採行之改善措施：

處置措施均有標準作業程序，並照規定確實執行。
人力補實若能進行建請加速設置。

稽核委員簽名：



國立臺灣海洋大學內部控制稽核紀錄表

107 年度

受稽核單位：總務處保管組

稽核委員：黃麗生院長

陳天任主任

作業類別(項目)：財物管理-土地管理

稽核日期：107年7月12日

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	落實	部份落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性	(一)	(一)	(一)	(一)	(一)	
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	✓					
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓					
二、財物管理作業	(一)	(一)	(一)	(一)	(一)	
(一)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。	✓					
(二)財產標籤有無依規定設置並加以黏貼。	✓					
(三)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。	✓					
(四)是否依規定訂盤點計畫並實施年度財物盤點。	✓					
(五)離職人員是否辦理財物清點移交手續。	✓					
結論/需採行之改善措施：						
稽核委員簽名：黃慶生、陳天化						

國立臺灣海洋大學內部控制稽核紀錄表

107 年度

受稽核單位：主計室會計組

稽核委員：張正杰 中心主任

郭俊良 中心主任

作業類別(項目)：會計憑證檔案管理作業

稽核日期：107 年 8 月 7 日

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	✓					
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓					
7.1 會計憑證檔案調閱作業						
7.1.1 校內同仁調閱會計憑證檔案應敘明原委，經單位主管核章同意後，除抽送有關單位原始憑證外，不得攜出主計室。	(1) ✓	(1)	(1)	(1)	(1)	
7.1.2 核准後原始支出憑證借出請示單，應留存主計室。	(2) ✓	(2)	(2)	(2)	(2)	
7.1.3 因案調閱、借出原始憑證，應留存公文來函影本於主計室。	(3) ✓	(3)	(3)	(3)	(3)	
7.1.4 借出原始憑證應於原傳票註明，並影印原始憑證附存於傳票後。	(4) ✓	(4)	(4)	(4)	(4)	
7.2 計畫憑證整理作業						
7.2.1 原始憑證應附入傳票或另行裝訂成冊。	(1) ✓	(1)	(1)	(1)	(1)	
7.2.2 傳票依類別與編號順序裝訂成冊，加裝封面及封底，註明計畫類別、計畫名稱、傳票起訖號數。	(2) ✓	(2)	(2)	(2)	(2)	
7.3 會計檔案保管及銷毀作業						
7.3.1 傳票、簿籍、之裝訂、保管及存放地點應安全妥善。	(1) ✓	(1)	(1)	(1)	(1)	
7.3.2 會計檔案遇有遺失、損毀時，應即陳報校長、教育部會計處（科技部計畫憑證併陳科技部）、主計總處、審計部教育農林審計處。	(2)	(2)	(2)	(2) ✓	(2)	
7.3.3 會計憑證、會計報告及登載完畢之會計簿籍檔案，於總決算公布日後，整理保管備查，凡已逾保管年限之各檔	(3) ✓	(3)	(3)	(3)	(3)	

稽核重點	稽核情形					稽核情形說明
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
案除涉及債權債務者外應辦理銷毀，銷毀時應經教育部、審計部教育農林審計處及國家檔案局同意銷毀，如涉及農委會及科技部計畫應副知農委會及科技部。						
7.3.4 辦理銷燬會計憑證、會計報告及會計簿籍及報表檔案完畢後，應簽請校長核備。	(4) 	(4)	(4)	(4)	(4)	
結論/需採行之改善措施： 會計檔案空間不足，請學校協助處理。						
稽核委員簽名： 張正杰 郭俊良						

(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列入本次稽核項目。

三、超過可容忍風險值的項目計有4項，分別為：(A10)學生海上實習、(D11)財物管理作業、(D15)興建建築物及(G1)運動傷害緊急事故處理，擬納入本年度內部控制稽核項目。另依潛在風險來源或基於重要性原則應加強管控之項目併請討論後納入本年度稽核重點。

四、各稽核項目預定稽核委員提請討論。

決議：

一、依提案一決議，逾可容忍風險項目(共計A10、A14、D11、D15、G1等5項)以及「職業安全衛生內部稽核」列為本年度稽核項目，稽核人員分述如下(項次1-6)，稽核時間由各該項目稽核人員排定後通知協同稽核人員共同進行稽核事宜。

項次	稽核項目	稽核地點	稽核人員
1	D11 財物管理作業	總務處保管組	1. 張文哲教務長 2. 陳歷歷研發長 協同稽核：巨志恆先生
2	D15 興建建築物	總務處營繕組	1. 田華忠學務長 2. 張忠誠處長 協同稽核：巨志恆先生
3	A10 學生海上實習	教務處實習暨就業輔導組	1. 唐世杰總務長 2. 鄭學淵處長 協同稽核：巨志恆先生
4	G1 運動傷害緊急事故處理	體育室體育活動組	1. 汪玉雲主任 2. 郭世榮中心主任 協同稽核：巨志恆先生
5	A14 學雜費及學分費收費及退費作業	教務處註冊課務組	1. 李孔文主任 2. 黃智能主任 協同稽核：巨志恆先生
6	職業安全衛生內部稽核(詳附件三~一職業安全衛生內部稽核計畫)	職安中心	1. 桑國忠院長 2. 程光蛟院長 協同稽核：巨志恆先生
7	C4 校園緊急傷病處置	學務處衛保組	1. 陳明德院長 2. 李光敦院長 協同稽核：巨志恆先生
8	D12 土地管理作業	總務處保管組	1. 黃麗生院長 2. 陳天任中心主任 協同稽核：巨志恆先生
9	J11 會計憑證檔案管理作業	主計室	1. 張正杰中心主任 2. 郭俊良中心主任 協同稽核：巨志恆先生

二、未超出可容忍風險值但基於重要性原則應加強管控之稽核項目，請稽核人員巨志恆先生另案簽核後併入本年度稽核計畫實施。(項次7~9)

三、歷年度稽核缺失或建議事項，經追蹤尚未改善完成之項目由稽核人員巨志恆先生持續追蹤。