

本校內部稽核受稽核單位內控缺失改善及興革建議辦理情形追蹤複查表

114 年度第 1 次內部控制小組會議(114.04.17)

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
一	內部控制作業項目： 學-體-06 西子灣海域運動中心場地及器材借用管理作業班	一、作業程序說明表上控制重點第一點引用的要點與法令依據所載明的要點有出入，請修正以符規範。 二、建議適時將作業程序說明表、作業流程圖中的控制重點調整至一致，以確保一致性。 三、作業程序說明表上控制重點第二點，…於活動前三天繳費，查其係本校「運動場館管理要點」明定，惟「西子灣海域運動中心管理要點」並無載明，且在「西子灣海域運動中心管理要點」附表三中第二點（二）..借用日前一星期完成繳費始可借用。顯前後不一致，請修正，修正時請統一天數之敘述方式。	一、法令依據已統一修正為西子灣海域運動中心管理要點。 二、已修正。 三、已統一修正為三天前。(如佐證資料-新修正之西子灣海域運動中心管理要點佐證資料 p.8) 四、已修正。	已完成改善。

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		四、場地借用流程圖中場地使用申請之辦理單位請修正為體育發展組。器材借用流程圖亦同。 五、場地借用管理作業流程圖最後歸還中就有無損壞？未見後續處理流程，請補強。 六、器材借用作業流程圖，可維修後雖可更換耗材，建議借用者仍應就是否故意或過失造成損失負賠償責任。 七、器材借用作業流程圖中「決策圖示」建議再檢視，確認其位置及文字是否要調整。 八、建議酌修文字部分： 海域中心器材借用作業流程圖：3. 通知海域中心管理人員…另將場地借用資訊…，修改為「另將器材借用資訊」等文字。 九、查本校西子灣海域運動中心	五、已列入。 六、已列入。 七、已修正。 八、已修正。 九、已於法規內列入退費作業機制，法規已於 113.12.6 修正通過。 (如佐證資料-新修正之西子灣海域運動中	

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目	前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改 善 情 形
	管理要點(111/12/9 通過版)無退費機制，團體申請繳費後，如遇海上颱風警報、打雷或海象不佳現行作業為何？是否有退費作業機制，以避免爭議。 十、現行網頁之場地借用申請表審核完成一般需時多久？場地最遲應於幾日前提出申請？始能與前者作業時間搭配？建請考量。 另外，申請海域中心場地應先至學生事務處體育發展組網頁「場館租借系統填寫「場地借用申請表」，建議詳述於作業程序說明及流程圖說明。 十一、學務處網頁中「體育組-場館租借及開放資訊」→場館租借→「使用使用水域、游泳池切結書」與「西子灣海域運動中心管理要點」附表五之切結書，其內容及	心管理要點第八點 p.1-2) 十、場地借用最遲應於借用日期前三天上網登錄，並列印紙本申請單繳至體育組，體育組收到申請資料後三天內即可完成審核程序；已將申請借用程序列入作業程序說明及流程圖中。 十一、本組網頁所附切結書已修正與西子灣海域運動中心管理要點相符。 十二、113 年已依委員建議投保 250 萬水域遊	

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改 善 情 形
		格式，有些許差異，請統一表單，以為規範。 十二、目前會員人數多少？是否有依「海域運動中心會員規範同意書」第一點所載明，辦理 300 萬元公共意外責任險？責任險攸關意外發生時本校實際應負責任，影響重大，建請儘速規劃辦理。會員以外學生及民眾使用是否亦應有公共意外責任險保障？建請審慎考量。 十三、實際借用後財產非正常損耗是否有案例處理情形？ 十四、可支援假日借用管理人員之人員有幾員？是否足以因應現況需求？	憩活動責任險及 50 萬公共意外責任險，以保障會員權益；另本組於海域辦理活動之使用者亦皆納入保障範圍。（如佐證資料 p.11） 十三、本組器材曾借用給社團後發現零件損壞，經評估為非正常損耗，已向學生求償，後續社團自行購置零件歸還本組。 十四、本組因應場地借用及活動需求，可支援救生員 5 人及海域中心管理人員 1 人共計 6 人。如因特殊需求可讓本組其他場館人員支援。	
二	內部控制作業項目	一、作業程序說明表上控制重點	一、已將「登載查檢保養	已完成改善。

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目	前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改 善 情 形
學-體-07 西子灣海域運動中心器材定期保養作業	一至三點、流程圖及自行評估表於各項檢修後，建請將「登載查檢保養紀錄表」列入備查，且業務主管不定期查檢，以臻完善。 二、依行政院「內部控制制度共通性作業範例製作原則」規定略以：「作業程序說明」欄應列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等；控制重點欄應列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節。建議作業程序說明表之內容請再檢視是否增加內容。 三、建議適時將作業程序說明表、作業流程圖中的控制重點調整至一致，以確保一致性。海域中心器材定期保養作業」流程圖名稱請更正與作業項目一致。 四、建議在作業流程圖中加入製作保養紀錄表支流程、四輪	紀錄表」列入作業程序說明表、流程圖及自行評估表內，保養紀錄表則讓組長不定期查檢並建檔存查。 (如佐證資料 p. 12) 二、已將「作業程序說明」及流程圖內之器材定期保養作業更加詳細化說明。 三、已修正 四、已列入	

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		傳動車、救生艇、水上摩托車、拖車架等財物名稱，以使流程圖更加完備。 五、保養紀錄表上建議加入每一項器材之財產編號並依財產編號做保養紀錄，另應記載上次保養時間、上次保養時間、執行保養之人員姓名再承核主管核章。	五、已列入（如佐證資料 p.12）	
三	內部控制作業項目 學-體-08 西子灣海域運動中心救生員安全評估作業	一、建議酌修文字部分： 自行評估表-作業類別(項目):學-體-08 西子灣海域運動中心救生員平及人數清點作業，「平及」二字應屬誤植文字。 二、建議適時將作業程序說明表、作業流程圖中的控制重點調整至一致，以確保一致性。 三、在作業流程圖中，繪製流程圖符號之處理程序須以單一入口與單一出口繪製。 四、請檢視作業程序說明表是否有必要加入活動時成員應穿戴之安全設備(如救生	一、已修正。 二、已修正。 三、已修正。 四、已列入。	已完成改善。

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		衣、安全頭盔)等提醒。 五、作業程序說明表上控制重點三，「海象狀況由管理員現場判斷，原則上浪高 1 米以上禁止衝浪類型及訓練以外之水上活動；浪高 2 米以上禁止所有水上活動」。建議修正為管理員現場遵循○○○（專業單位）資訊後判斷，以明權責，共同守護參與者安全。	五、已列入。	
四	內部控制作業項目 學-體-09 西子灣海域運動中心水域活動意外處理	一、作業程序說明表上控制重點、流程圖及自行評估表應每周巡檢 AED 及救生相關設備，建議將「登載查檢保養紀錄表」列入備查，且業務主管不定期查檢，以臻完善。 二、建議檢視作業流程圖中「決策圖示」是否再需要修正。 三、建議將作業流程圖中控制重點之「註解圖示」改以虛線旁支說明。	一、已列入。 二、已修正。 三、已修正。 四、已修正。	已完成改善。

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改 善 情 形
		四、在作業流程圖中，繪製流程圖符號之處理程序須以單一入口與單一出口繪製。		
五	有關海域運動中心 2 樓空間場地租賃	一、投標須知第三項營業項目：供運動、休閒、參觀、閱覽、會議、教學用途之營業項目。如有需要增加營業項目時，由雙方另行議定之。惟查 112 年 1 月 17 日開標之資格審查，112 年 3 月 30 日評選後決標，然該公司係為室內裝修設計有限公，且其營業項目無餐飲業等相關項目，再查該公司同年 5 月 15 日辦理營業項目變更，仍未增訂，直至同年 12 月 15 日始辦理餐飲業營業項目變更完成。本案恐有處理程序上之瑕疵，爾後請審慎處理。 二、租賃契約第二條載明租金之給付以每三個月為一期，並應於前個月十五前由乙	一、本案於評選會議時該公司簡報即有提及規劃輕食區，惟其未即時於租賃後立即辦理新增營業項目，顯有瑕疵，本組嗣後列入爾後租賃評估參考。 二、經查該公司租賃迄今未有延遲繳交租金之情事。	一、經查承租廠商未依租賃契約繳交租金（租金之給付以每三個月為一期，並應於前個月十五前由乙方至甲方場管單位繳交完畢（如遇假日則順延）。 二、依租賃契約第二條規定每逾期二日以當月租金之 1% 為逾期罰款，並以 5% 為上限；倘逾十五日未繳時，甲方得經定期催繳一次後，逕行終止租賃契約。 三、本案請受稽核單位依契約覈實辦理。 四、本項改善情形列為追蹤項目。

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		方至甲方場管單位繳交完畢（如遇假日則順延），每逾期二日以當月租金之 1% 為逾期罰款，並以 5% 為上限；倘逾十五日未繳時，甲方得經定期催繳一次後，逕行終止租賃契約。請業務單位確實查明該公司是否有依合約規定時限繳交，若有逾期情事應依該條款辦理，以維學校權益。 三、租賃契約第五條載明租賃標的物所生之水電費、瓦斯費、電話費、環境清潔費、廢棄處理費及其他一切必要費用，均由乙方負擔。其罰款同第二條（不再贅述）。查水電費係由學校統一支付，故繳交之款項應繳回學校，而非逕入「海域運動中心場地器材使用費」計畫項下，請盤點後統一繳回學校，以維	三、每月製作繳付通知書通知廠商至出納組繳錢並開立收據（計畫代碼 14FC002）。（如佐證資料 p. 14）	

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		校務永續經營。嗣後租金及水電費二種款項請業務位分別開單，避免誤入計畫帳，另是否有涉及逾期繳款，請查明並依該條款規定辦理。		
六	行政興革建議事項三	自 112 年 8 月起，保養紀錄表中四輪傳動車、救生艇、水上摩托車、拖車架等財產建議如下： （一）請在保養紀錄表中再標註各項財產之數量，以利周全。 （二）每月保養紀錄表中 112 年 11 月及 12 月份的拖車架車體上油欄位漏未填載。 （三）請再確認汽車保養驗車紀錄表之備註欄文字。		已完成改善。
七	行政興革建議事項九	場管租借系統如有新功能開發，應注意避免軟體常見漏洞，建議於開發階段及上線前實施網站弱點掃描。		已完成改善。
八	行政興革建議事項十一	有關海域運動中心救生員共計 4 名，目前差勤仍以傳統打卡鐘方		已完成改善。

西子灣海域運動中心

第 1 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		前次稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		式簽到退，惟查該 4 名救生員請假作業係以線上差勤系統登錄差單，建議將傳統打卡鐘簽到退方式，改以線上簽退作業，俾利資料保存與相關查核作業，較符行政效率。		
九	行政興革建議事項十二	本校西子灣海域運動中心管理要點無退費機制，建議增列退費作業機制，以避免爭議，另明確申請程序須於多久前提出，以利相關人員安排(如管理人員及救生員)。		已完成改善。