

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結果表

114 年度第 1 次內部控制小組會議(114.04.17)

人事室				
第 2 次缺失改善追蹤				
稽核項目		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 人-人力-01 組織規程及編制表之擬 (修)訂作業	作業程序說明表控制重點與 評估表控制重點內容未能相 互對應，敬請重新檢視修 正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
二	內部控制作業項目 人-人力-02 高普初等考試分發作業	作業程序說明表控制重點與 評估表控制重點內容未能相 互對應，敬請重新檢視修 正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
三	內部控制作業項目 人-人力-03 職員內陞作業	一、建議流程圖修正如附件。 二、法令依據第 3 項法規附 表 2，「國立中山大學職 員陞遷序列表」請依 112 年 8 月 1 日生效之核 定本「國立中山大學職 員員額編制表」修正。	「國立中山大學職員陞遷序列 表」及內部控制作業程序已依 委員意見修正。	已完成改善。
四	內部控制作業項目 人-人力-04 職員外補作業	作業程序說明表與評估表控 制重點除第 2 點外，其餘 (第 1、3、4、5、6 點) 內 容不同，建請重新檢視。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
五	內部控制作業項目 人-人力-05 公務人員試用期滿送審 作業	作業程序說明表控制重點與 評估表控制重點內容未能相 互對應，敬請重新檢視修 正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
六	內部控制作業項目 人-人力-07 公務人員請任作業	作業程序說明表控制重點與 評估表控制重點內容未能相 互對應，敬請重新檢視修 正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
七	內部控制作業項目 人-人力-08 公務員兼職案件之報核 作業	作業程序說明表控制重點與 評估表控制重點內容未能相 互對應，敬請重新檢視修 正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
八	內部控制作業項目 人-人力-09 兼職費支給作業	一、說明表控制重點與評估表 控制重點內容不一致， 建請重新檢視。 二、流程圖部分決策未清楚顯 示。 三、說明表控制重點與評估表 控制重點內容不一致， 建請重新檢視。 四、法令依據第六、七項法規 名稱已變更，敬請配合 修正。 五、流程圖格式請調整。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
九	內部控制作業項目 人-人力-10 職務代理人之聘僱用及 解僱作業	一、說明表控制重點與評估表 控制重點內容不一致， 建請重新檢視。 二、法令依據第六、七項法規 名稱已變更，敬請配合 修正。 三、流程圖格式請調整。	已依委員意見修正。	已完成改善。
十	內部控制作業項目 人-人力-11 公務人員留職停薪及復 職申請	說明表與評估表控制重點內 容未能相互對應，且評估表 控制重點部分內容重覆，請 重新檢視修正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
十一	內部控制作業項目 人-人力-12 升官等訓練作業	作業程序說明表控制重點與 評估表控制重點內容未能相 互對應，敬請重新檢視修 正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
十二	內部控制作業項目 人-人力-13 教師員額控管作業	一、作業程序說明第 2 點、控 制重點第 3 點未納入簽 會產學處之說明及查 核。 二、作業流程圖請配合增加修 正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
十三	內部控制作業項目 人-人力-14 新聘專任教師資格審查	一、檔案文件內容標題是「國 立屏東科技大學作業程 序說明表」與項目名稱	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
	作業	未符，請修正。(在部分程式如 adobe 的目錄，會呈現此名稱) 二、作業程序說明四第(三)款有贅字「以」請刪除。 三、控制重點之書面審核內容、外語能力規範、低階不高審之原則可考慮納入作業程序說明。 四、流程圖標題應加單位，”項目：”文字可刪除。流程圖未將控制重點納入。流程圖副教授職級以上之程序圖型為「已定義處理程序」，請確認圖型。		
十四	內部控制作業項目 人-人力-15 教師升等及送審作業	一、本控制作業項目名稱不一致：作業程序名稱是「教師升等審查作業」，流程圖是「教師升等作業」，自行評估表是「教師升等及送審作業」；名稱不同，其重點及主體不同就會有不同的陳	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		述，請統一名稱，以確定是否要將送審內容納入及流程圖及檢核表。 二、請檢視控制重點，若屬應辦理事項應於作業項目說明，非僅於控制重點列記。 三、流程圖中判斷圖形免列辦理單位。流程圖專門著作、創作、展演報告或技術報告辦理外審之圖型為「已定義處理程序」，請確認是否為已定義處理程序。		
十五	內部控制作業項目 人-人力-16 專門著作、作品及技術 報告檢核作業	一、檔案文件內容標題是”國立屏東科技大學作業程序說明表”與項目名稱未符，請修正。 二、作業程序說明未列送外審後之處理程序，僅於流程圖註明外審結果送回各院。 三、控制重點之檢核內容應可於作業程序進行說	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		明。 四、建議明確告知教師送審資料應符合學術倫理規範，以維送審著作、作品及技術報告之品質。		
十六	內部控制作業項目 人-人力-17 專任教師續聘作業	一、檔案文件內容標題是”國立屏東科技大學作業程序說明表”與項目名稱未符，請修正。 二、流程圖標題應加單位，”項目：”文字可刪除。 三、續聘條件應於作業程序明列，以利遵循。 四、控制重點一可列為作業程序。 五、流程圖陳核校長之程序文字有誤，漏掉”校”字。		已完成改善。
十七	內部控制作業項目 人-人力-18 兼任教師新聘作業	一、控制重點內容敘述較詳細，可列於程序說明，再擷取控制重點。 二、流程內兩個結束程序可合併。		已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		三、流程圖副教授職級以上之程序圖型為「已定義處理程序」，請確認圖型。 四、流程圖中提聘資料查核流程之後是否以校統籌支薪可加決策程序進行判斷。 五、註記刪除文字請清稿刪除。		
十八	內部控制作業項目 人-人力-19 兼任教師續聘作業	一、作業流程圖未列控制重點。 二、流程圖中陳校長核定不同意之連結點應是回復各單位結果之前而非之後。 三、流程圖未列控制重點；自行評估表之控制重點應與程序說明內容一致。		已完成改善。
十九	內部控制作業項目 人-人力-20 約聘教學及研究人員之聘任作業	一、檔案文件內容標題是”國立屏東科技大學作業程序說明表”與項目名稱未符，請修正。		已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		二、流程圖標題格式請修正。(加入單位，刪除”項目：“)。 三、研究人員聘任之流程圖製發證書後應加結束程序，不予聘用應調整於結束程序前。作業程序之控制重點未於流程圖中列明。 四、流程圖有明確分教學及研究人員流程，程序說明未細分，說明及流程圖應一致。		
二十	內部控制作業項目 人-人力-21 約聘教學及研究人員之續聘作業	一、檔案文件內容標題是”國立屏東科技大學作業程序說明表”與項目名稱未符，請修正。 二、流程圖標題格式請修正。(加入單位，刪除”項目：“)。 三、約聘教學人員之續聘考核中，系教評會初審未列未通過流程，請修正。、校教評會複審應	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		為決策判斷流程 四、請檢視控制重點內容是否可調整列於程序說明；控制重點應於流程圖及檢核表中呈現。		
二十一	內部控制作業項目 人-人力-22 科技部補助延攬人才作業	一、檔案文件內容標題是”行政助理及專案助理聘僱報到作業流程圖”與項目名稱未符，請修正。 二、流程圖標題格式請修正。(加入單位，刪除”項目：”)。 三、檔存應為存檔誤植，請確認修正。 四、流程圖項目名稱仍為科技部，請修正。 五、流程圖除決策程序外應單進單出，請於辦理報到下增一判斷是否為本國或外籍人士，並於外籍人士下增一判斷有無居留證，圖示會較完整，處理程序請增加主	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		辦單位。		
二十 二	內部控制作業項目 人-人力-23 延攬短期人才作業	一、檔案文件內容標題是”行政助理及專案助理聘僱報到作業流程圖”與項目名稱未符，請修正。 二、流程圖標題格式請修正。(加入單位，刪除”項目：”)。 三、流程圖格式需修正，開始程序、處理程序、決策程序之圖形與內控圖示未符。相同程序可合併(如至人事室辦理加勞、健保) 四、自行評估表控制重點與文件之控制重點未符，流程亦未列控制重點，請修正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
二十 三	內部控制作業項目 人-人力-24 教師及約聘教師職前年資提敘作業	一、流程圖標題格式請修正。(加入單位，刪除”項目：”)。 二、流程提送初審及審核程序是否有未通過之補救	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室				
第 2 次缺失改善追蹤				
稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		或辦理程序，若有，可於初審及審核流程下加列判斷程序，並就通過與否補充流程。		
二十四	內部控制作業項目 人-人力-25 教師借調作業	一、作業程序應為整個作業的流程及應注意事項，目前應注意事項多於控制重點的說明，可調整至程序說明（含基本條件規範、系所狀況及回饋金機制等），再就程序中應管控事項如法規規定、時程等列於控制重點，整個內控作業會較完整。 二、流程圖標題格式請修正。（加入單位，刪除”項目：”）。 三、借調機關來函後承辦單位是否應就借調資格進行初審，若需要則請列入注意事項及流程，以利執行。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

	稽核項目	稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
二十五	內部控制作業項目 人-人力-26 教師合聘作業	一、控制重點有關合聘期限應於作業說明敘明，並說明未符期限之處理。再將管控重點如是否符合聘任期限規定、符合各類資格條件、符合各類身分教師合聘之聘任流程等於控制重點敘明，控制重點應同步於流程圖註明。 二、主從聘之流程不同，未見於流程圖中呈現，建議可增加判斷流程。 三、初聘流程圖系教評會後應是院教評理簽經院長同意，流程圖未見院教評會的程序。而系教評複審應有複審未通過之流程。 四、初聘之提聘資料查核若為必要程序，並未於作業程序說明。 五、合作聯盟合作案於校長核定程序應加列簽核單	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		位，下方可增一判斷 (是否同意)，就同意及不同意進行述明。院教評會下可加續聘及初聘的判斷。		
二十六	內部控制作業項目 人-人力-28 教師留職停薪及復職申請作業	一、請再檢視程序說明表、 流程圖、自行評估表三份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。 二、請再檢視是否新增〔決策圖示〕不同方案選擇 三、請再檢視處理程序是否可以單一入口與單一出口繪製(路徑對路徑)。	已依委員意見修正。	已完成改善。
二十七	內部控制作業項目 人-人力-30 違反學術倫理案件處理作業★	一、準備〔開始圖示〕是否由研發處發動開始?是否含經他人具名或體指陳? 二、流程：受理案件→進行調查→決議並通報→報部與副知。有詳細說明。 三、請再檢視路徑符號是否可以避免互相交叉或重	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		疊。 四、請再檢視〔決策圖示〕是否需要下半部表示執行單位或人員。 五、形式審查〔決策圖示〕不同方案選擇路徑是否再調整。 六、請再檢視處理程序是否可以單一入口與單一出口繪製(路徑對路徑)。 七、請再檢視程序說明表、流程圖、自行評估表三份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。		
二十八	內部控制作業項目 人-人力-31 約用行政人員聘任與離職作業	一、請再檢視處理程序是否可以單一入口與單一出口繪製(路徑對路徑)。 二、請再檢視流程圖中〔決策圖示〕中人力及經費評估文字是否修正。 三、請再檢視是否要加註：契約期滿／申請離職(一個月前提出)。 四、請再檢視程序說明表、	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		流程圖、自行評估表三份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。		
二十九	內部控制作業項目 人-人力-32 研究計畫助理人員聘任與離職作業	一、請再檢視處理程序是否可以單一入口與單一出口繪製(路徑對路徑)。 二、流程圖中尚無離職說明，請再檢視是否要加入離職說明：契約期滿／申請離職（一個月前提出）。 三、請再檢視流程圖中是否要再增加控制重點。 四、請再檢視程序說明表、流程圖、自行評估表三份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。	已依委員意見修正。	已完成改善。
三十	內部控制作業項目 人-人力-34 約用行政或研究計畫人員校內兼職處理	一、請再檢視處理程序是否可以單一入口與單一出口繪製(路徑對路徑)。 二、請再檢視流程圖中是否要再增加控制重點。 三、請再檢視程序說明表、流程圖、自行評估表三	本項重複。	

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。		
三十一	內部控制作業項目 人-人力-34 約用行政或研究計畫人員校內兼職處理	一、請再檢視處理程序是否可以單一入口與單一出口繪製(路徑對路徑)。 二、請再檢視流程圖中是否要再增加控制重點。 三、請再檢視程序說明表、流程圖、自行評估表三份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。	已依委員意見修正。	已完成改善。
三十二	內部控制作業項目 人-人力-35 待遇線上報送作業	一、請再檢視流程圖中是否要再增加控制重點。 二、請再檢視程序說明表、流程圖、自行評估表三份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。	已依委員意見修正。	已完成改善。
三十三	內部控制作業項目 人-人力-36 約用行政人員薪資提敘作業	一、請再檢視處理程序是否可以單一入口與單一出口繪製(路徑對路徑)。 二、請再檢視流程圖中是否要再增加控制重點。 三、請再檢視程序說明表、流程圖、自行評估表三	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。		
三十四	內部控制作業項目 人-人力-37 約用行政人員證照及特殊專長加給作業	一、請再檢視處理程序是否可以單一入口與單一出口繪製(路徑對路徑)。 二、請再檢視流程圖中是否要再增加控制重點。 三、請再檢視程序說明表、流程圖、自行評估表三份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。	已依委員意見修正。	已完成改善。
三十五	內部控制作業項目 人-人力-38 兼任助理聘任報到	一、請再檢視處理程序是否可以單一入口與單一出口繪製(路徑對路徑)。 二、請再檢視流程圖中是否要再增加控制重點。 三、請再檢視流程圖〔辦理勞保加保及勞退金提撥處理圖示〕中執行單位事務組是否要修正。 四、請再檢視程序說明表、流程圖、自行評估表三份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
三十六	內部控制作業項目 人-人力-39 兼任助理薪資統一造冊作業	一、請再檢視流程圖中是否要再增加控制重點。 二、請再檢視流程圖〔確認加保資料處理圖示〕中執行單位事務組是否要修正。 三、請再檢視程序說明表、流程圖、自行評估表三份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。	已依委員意見修正。	已完成改善。
三十七	內部控制作業項目 人-人力-40 服務證製發作業	一、請再檢視流程圖中是否要再增加控制重點。 二、請再檢視程序說明表、流程圖、自行評估表三份文件中的控制重點文字，是否須調整一致。	已依委員意見修正。	已完成改善。
三十八	內部控制作業項目 人-人力-41 機關憑證申請及其他公務系統子帳號管理作業	一、各單位如何提出申請子帳號是否有申請表單？ 二、檔案文件內容標題與目名稱不符，請修正。	一、以電子郵件申請，並副知主管知照。 二、已依委員意見修正。	已完成改善。
三十九	內部控制作業項目 人-人力-42 各類委員會委員改選及異動作業	一、項目名稱為：各「種」委員會委員改選及異動作業 二、人事室辦理線上投票是	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室				
第 2 次缺失改善追蹤				
稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		否需設定作業時程？ 三、檔案文件內容標題與目 名稱不符，請修正。		
四十	內部控制作業項目 人-人力-43 各類人員開立證明文件 作業	使用表單名稱請更正為： 一、國立中山大學約用及研 究計畫助理人員在職證 明書申請表。 二、國立中山大學約用及研 究計畫助理人員服務證 明書申請表。 三、檔案文件內容標題與目 名稱不符，請修正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
四十一	內部控制作業項目 人-人力-44 職場性騷擾申訴案件處 理作業★	一、作業程序說明五-(二)申 訴不合法令「程式」，是 否應為「程序」？ 二、作業程序說明五-(三) 「撤回申訴、視為撤回 申訴」是否重複？ 三、流程圖請重新檢視。	一、作業程序說明五-(二)申 訴不合法令「程式」， 係參依性騷擾防治法第 14條第5項規定文字。 二、撤回申訴、視為撤回申 訴之情形不同，參依性 騷擾防治法第14條第5項 規定，予以保留。 三、已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
四十二	內部控制作業項目 人-人力-45 臨時人員統計季報、年報作業	一、作業程序說明一-（三）-2 表單二，如果是變動資訊，是否可以不列員額數字？ 二、請重新檢視法令適用性。	已依委員意見修正。	已完成改善。
四十三	內部控制作業項目 人-人力-46 推動業務委託民機辦理作業	一、項目名稱為「推動業務委託民間辦理作業」。 二、控制重點七：…「並提出含括量化及植畫面項評估指標之查核報告。」應為「質化面向」。（附件 11） 三、本校是否持續辦理本項作業？請舉例說明。	一、已依委員意見修正。 二、本項作業依本校推動業務委託民間辦理實施要點規定，成立委外業務專案小組，審議每年辦理委外業務成效評核等事宜。113 年度委外業務推動專案小組會議於 113 年 10 月 17 日召開完竣。	已完成改善。
四十四	內部控制作業項目 人-人力-47 教育訓練作業	請檢視流程圖圖式及判斷說明標示。	已依委員意見修正。	已完成改善。
四十五	內部控制作業項目 人-人力-49 臨時人員定期契約報主管機關核備作業	一、項目名稱為「約用人員定期契約報主管機關核備作業」。 二、法令依據二「本校約用	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		行政人員管理要點」是否應為「國立中山大學約用人員進用管理要點」？ 三、流程圖判斷標示請加註「否」。		
四十六	內部控制作業項目 人-人力-50 臨時人員終止契約作業	一、項目名稱為「約用人員終止契約作業」。 二、作業程序說明一：各單位「人員」約用人員...，「人員」重複。 三、法令依據二「本校約用行政人員管理要點」是否應為「國立中山大學約用人員進用管理要點」？ 四、流程圖請重新檢視。	已依委員意見修正。	已完成改善。
四十七	內部控制作業項目 人-退撫-01 教師講學研究進修申請作業	一、作業程序說明二-（四）應敘明符合「國立中山大學教師講學研究進修實施要點」。 二、作業程序說明五-（一）（二）「1 年」、「一年」請統一格式。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室				
第 2 次缺失改善追蹤				
稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		三、請確認使用表單是否詳列？		
四十八	內部控制作業項目 人-退撫-02 因公出國案件報送作業	一、因公出國對象（教師、職員）所遵循法則是否應分別說明？ 二、流程圖請修正。 三、自行評估表所列控制重點是否應在作業程序說明表之控制重點敘明？	因本校近年來並無是項業務辦理實務，有關委員所提疑義，欠缺實務面可得參照，建議本項內部控制作業項目予以刪除。	本內部控制作業項目建議予以保留。
四十九	內部控制作業項目 人-退撫-03 人事室工讀生管理作業	請確認作業程序說明一、四、六： 一、是否仍須填寫工讀生計畫運用表送學務處？ 四、若工讀生屬於勞僱型，是否還需填寫「關係型態確認書」？ 六、線上簽核時已含加保和簽約。	已依委員意見修正。	已完成改善。
五十	內部控制作業項目 人-退撫-04 中高階主管策勵營作業	一、請補充作業流程圖承辦單位 二、流程圖請重新檢視。	已依委員意見修正。	已完成改善。
五十一	內部控制作業項目 人-退撫-06 職員平時考核作業	一、作業流程圖，”分送”平時考核紀錄表至各單位，建議依現況修改	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		為”函送”，以符現況作業。 二、「考核紀錄不當或與事實不符…」此檢核位置設於密陳校長後，但考核紀錄不當，應於人事室彙整資料時即可認定，建議修正流程圖。 三、依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點尚包含不定期抽查人員出勤情形，建議併入流程圖或作業程序說明中，並可作為事實認定參據之一。		
五 十 二	內部控制作業項目 人-退撫-07 公務人員年終考績作業	流程圖中涉及”主計室”者，目前仍顯示”會計室”，請配合修正以符現況。	已依委員意見修正。	已完成改善。
五 十 三	內部控制作業項目 人-退撫-08 考績(成)列 丁等免職作業	收受免職令次日起停止其職務，並辦理動態登記，按內控自評表之控制重點第二點是副知上級主管機關，流程圖則是副知當事人，請釐清何者為是，並配合修正。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
五十四	內部控制作業項目 人-退撫-09 公務人員 專案考績作業	一、流程圖只有針對記二大功，記二大過之流程圖闕如，建議參考人事行政總處之專案考績(成)處理作業之流程圖修正。 二、法令依據-行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法於103.5.5 已廢止，同年已另訂「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」，建議配合修正法令依據。 三、依上揭處理要點第4點，尚須將相關懲處令副本抄送監察院，建議納入控制重點及作業程序說明表中。	已依委員意見修正。	已完成改善。
五十五	內部控制作業項目 人-退撫-10 工作績優人員選拔及表揚作業	本項作業之遴選對象限制編制內人員，建議納入作業程序說明表中之控制重點，以與「國立中山大學約用人員	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		考核實施要點」之優等以上人員考核區隔。		
五十六	內部控制作業項目 人-退撫-11 優秀工務人員選拔及表揚作業	一、控制重點二、最近五年內曾獲選公務人員者…，疑漏列”模範”2字，另該段文字不甚通順，建議修正，自評表亦請配合修正。 二、右列流程圖位置請調整。	已依委員意見修正。	已完成改善。
五十七	內部控制作業項目 人-退撫-12 服務獎章請頒作業	法令規章第3點「公務人員領有勳獎章榮譽紀念張發給獎勵金實施要點」，錯字請修正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
五十八	內部控制作業項目 人-退撫-13 約用行政人員成績考核作業	一、年終考核結果考列丙等者或連續二年考列乙等且符合勞動基準法第十一條規定者，應給予當事人陳述之機會，建議應納入流程圖中，以臻完善。 二、控制重點六：單位主管須依勞動基準法相關規定辦理資遣及通報作業。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		通報作業是否由人事室統一線上辦理，如是，請修正前述文字。 三、文件錯字或語意，請修正。		
五 十 九	內部控制作業項目 人-退撫-14 教師延長服務作業	一、控制重點第 3 點 載明具第 4 點第 1 款至第 5 款條件之一者，得至多一次延長服務至屆滿 70 歲之當學期終了止，惟按 113 年 6 月修正之國立中山大學校長及教授與副教授延長服務案件處理要點第 9 點，其條件為具第 4 點第 1 款至第 2 款條件之一者，得至多一次延長服務至屆滿 70 歲之當學期終了止，不一致處，請配合修訂。 二、自評表之一、延長服務條件及文件審查(一)法規依據有誤，請修正。(二)是否檢附…三級教評會議紀錄…，依最近	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		修正規定，非所有案件皆須三級教評會審議，建議依現況規定修正。 三、自評表之二、延長服務審查及報送程序(一)延長服務案件是否提經三級教評會及校外專家審議程序，與現況法規不符，建議修正。		
六十	內部控制作業項目 人-退撫-16 教師請假作業	流程圖多處關卡分叉處文字標示為”否”過於簡化，建議修正，以精準表達其意義。	已依委員意見修正。	已完成改善。
六十一	內部控制作業項目 人-退撫-17 簽到(退)管理作業	一、作業程序說明表上控制重點第一點，…定期表列分送有關單位參考辦理。與自行評估表第五點所列，…差勤紀錄及統計報表是否視需要提供。顯未相符，建請統一作法，俾憑遵循。 二、貴室網頁表單下載中的「線上差勤系統使用問題反應單」表上之承辦	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室				
第 2 次缺失改善追蹤				
稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		人皆已離職，請即時更動，以符時需。		
六 十 二	內部控制作業項目 人-退撫-18 國民旅遊卡及休假補助費核撥作業	一、作業程序說明表上控制重點與自行評估表之控制重點，顯有部分未相符，建請統一作法，俾憑遵循。 二、現行休假補助費申請表仍由校長核章，惟其單筆金額最大金額為16,000元，若法規無明確規範，建請是否可依分層負責授權人事室主管核章，以簡化行政流程。	已依委員意見修正。	已完成改善。
六 十 三	內部控制作業項目 人-退撫-19 職員加班費申請與加班費核發	一、作業程序說明表上控制重點與自行評估表之控制重點，顯有部分未相符，建請統一作法，俾憑遵循。 二、作業程序說明表之控制重點第一點，依勞基法第32條，每月不超過46小時(非45小時)。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		三、作業程序說明表之控制重點第四點，依「附屬單位預算共同項目編列作業規範」，加班費每年最高以不超過前一年度預算數為原則。原所述規範已修正，請同步更正。 四、作業程序說明表之法令依據第四項，現為「各機關加班費支給辦法」（非要點），請修正，另請加上「勞動基準法及其施行細則」，以符現況。 五、作業流程圖與流程图之規範不符，請修正以符標準。 六、自行評估表第二項專案加班，在作業程序表上並未提及，建議補正。		
六十四	內部控制作業項目 人-退撫-21 子女教育補助請領作業	一、作業程序說明表第二點：申請人於子女註冊日起 3 個月內至各項補	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改 善 情 形
		助費系統線上請領。惟依行政院人事行政總處子女教育補助表所列申請期限為上學期於十月二十五日前、下學期於四月十日前，另本校尚未於線上系統請領，請一併修正。 二、作業程序說明表之控制重點第二點，申請期限請依前項所述一併修正。另原列申請期限之追溯期 5 年，經查「公教人員子女教育補助常見問答集」：依「全國軍公教員工待遇支給要點」請領婚、喪、生育、子女教育補助者，如有未能於規定之申請期限內提出申請者，得依「行政程序法」第 131 條規定，於 10 年內在申請表敘明事由送機關審查後核發。		

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		三、作業程序說明表之控制重點第五點所列不得申請子女教育補助之情形臚列與現行子女教育補助表規定尚有四項缺漏，請補正。 四、自行評估表之控制重點第六點，請修正為主計室是否審核相關證明文件並開立傳票。 五、目前本校子女教育補助之請領，尚有事前預借之作業，本項目卻未列入，建請列入以臻完善。		
六十五	內部控制作業項目 人-退撫-22 結婚生育喪葬補助費請領作業	一、依「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」辦理，請作業流程圖中主計室審核請改為流程圖示的處理框。 二、自行評估表之控制重點第三點，主計室是否審核相關證明文件開立付	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室				
第 2 次缺失改善追蹤				
稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		款憑單。請改為開立傳票。		
六十六	內部控制作業項目 人-退撫-23 文康活動作業	一、作業程序說明表之法令依據為「文康活動實施要點」，惟在人事室及本校法規專區皆查無此要點，是否應為「中央各機關學校員工文康活動實施要點」，嗣後建請填列法規依據全名，避免混淆。 二、作業程序說明表之控制重點的依據為何？本校目前已無此補助，是否應修正或刪除？ 三、作業流程圖之流程圖示建請依規範修正（有二處），請補正處理單位。	因本校目前實務已無補助自辦文康活動相關費用，故本項內部控制作業項目，擬依委員意見二刪除。	本內控作業項目(人-退撫-23 文康活動作業)同意刪除。
六十七	內部控制作業項目 人-退撫-24 教育人員購買退撫年資作業(跨)	作業流程圖中出現 OK 字樣，請修正。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
六十八	內部控制作業項目 人-退撫-25 公務人員購買退撫年資作業(跨)	作業流程圖中之補繳費用，逾 5 年未繳，經查依「依行政程序法」第 131 條規定應為 10 年，請查明補正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
六十九	內部控制作業項目 人-退撫-26 退休照護及年終慰問金發放作業	作業程序說明表之控制重點第一點(一)新臺幣 2 萬 5,000 元以下，經查平台產製之發放清冊為新臺幣 2 萬 8,000 元以下者，請修正。	已依委員意見修正。	已完成改善。
七十	內部控制作業項目 人-退撫-27 公教人員月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發	作業程序說明表之說明三及作業流程圖，每年 2 月、5 月、8 月及 11 月向教育部辦理請撥歸墊作業，惟查 112 年度至 113 年 6 月止。請款日期分別為 112/3/9、112/7/4、112/9/13、112/11/21、113/3/22 及 113/6/17，除 112/11/21 外，餘皆未於上述規定時限內，請查明並重新檢視，並依規定時限辦理，以維時效。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
七 十 一	內部控制作業項目 人-退撫-28 教育人員退休作業	一、作業程序說明表之第五點誤植為四，請更正。 二、作業程序說明表之控制重點第六點，退休案經教育部核定後，應於三個月內另案提出服務獎章獎勵金之申請。惟查仍有逾期申請之案件，嗣後審慎處理，以維教師權益。 三、建請將前項控制重點列入其作業流程圖，以臻完善。 四、作業流程圖中之分項申請退休及應即退休，恐語意不明確，建請參照行政院人事行政總處及其他大學之分項：自願退休、屆齡退休及命令退休，以明分項。另流程圖之呈現，請參照流程圖標準規範修改。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

	稽核項目	稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
七十二	內部控制作業項目 人-退撫-29 公務人員退休作業	一、作業程序說明表之第五點誤植為四，請更正。 二、作業程序說明表之控制重點第九點與「人-退撫-28 教育人員退休作業」作業程序說明表之控制重點第六點，同樣為服務獎章獎勵金之申請，惟本項無申請期間之限制，是否有法規之規範？可否統一作法，俾利遵循。 三、建請將前項控制重點列入其作業流程圖，以臻完善。 四、另流程圖之呈現，請參照流程圖標準規範修改。 五、流程圖中之屆齡退休人事室主動告知當事人於屆齡三個月前簽請校長同意，與自行評估表中之控制重點一(二)是否於屆齡退休前四個月主動	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室				
第 2 次缺失改善追蹤				
稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		通知當事人及服務單位，恐語意不明確，請補正。		
七十三	內部控制作業項目 人-退撫-30 教育人員撫卹作業	一、未說明「因公死亡」申請文件審查之控制重點。 二、撫卹金有一次撫卹金及月撫卹金，未說明月撫卹金之給與方式、向教育部請款及核發年限管控等程序。 三、作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致。 四、關於流程圖： (1)非處理程序應刪除。 (2)未將控制重點列入流程圖補充說明。 (3)「教育部審查」後，補件應往上回到「人事室填寫表件」之程序。 (4)「通知出納組核發撫卹金」應由人事室辦理而非教育部。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		(5)缺少向教育部請款之程序。		
七十四	內部控制作業項目 人-退撫-31 公務人員撫卹作業	一、撫卹金有一次撫卹金及月撫卹金，未說明月撫卹金之給與方式、向教育部請款及核發年限管控等程序。 二、作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致。 三、關於流程圖： (1)非處理程序應刪除。 (2)未將控制重點列入流程圖補充說明。 (3)應有撫卹案審定之補件程序。 四、建議與「教育人員撫卹作業」互相參照。	已依委員意見修正。	已完成改善。
七十五	內部控制作業項目 人-退撫-32 退休教育人員遺族撫慰金	一、遺族應可選擇請領一次死亡給付或遺族年金，程序說明不完整。 二、作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		三、關於流程圖： (1)格式不符合規格。 (2)未將控制重點列入流程圖補充說明。 (3)教育部審定不合格後之程序錯誤。 應有遺族年金之給與及管控程序。		
七 十 六	內部控制作業項目 人-退撫-33 退休公務人員遺族撫慰金作業	一、遺族撫慰金有分一次金及年金，未說明遺族年金之給與方式、向教育部請款及核發年限管控等程序。 二、作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致。 三、關於流程圖： (1)未將控制重點列入流程圖補充說明。 (2)應有遺族年金之給與及管控程序。 四、建議與「退休教育人員遺族撫慰金作業」互相參照。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室				
第 2 次缺失改善追蹤				
稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
七十七	內部控制作業項目 人-退撫-34 公務人員資遣	一、資遣事由分為學校主動辦理及當事人申請，但在流程圖未完整呈現。 二、作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致。 三、未將控制重點列入流程圖補充說明。	已依委員意見修正。	已完成改善。
七十八	內部控制作業項目 人-退撫-36 退撫基金每月登錄及繳納作業	一、本校已無軍訓教官，內容應修正。 二、流程圖第一個應該是人事室的處理程序，而非開始符號。 三、作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致。 四、未將控制重點列入流程圖補充說明。	已依委員意見修正。	已完成改善。
七十九	內部控制作業項目 人-退撫-37 公保加退保及繳款作業	一、作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致。 二、未將控制重點列入流程圖補充說明。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室				
第 2 次缺失改善追蹤				
稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
八十	內部控制作業項目 人-退撫-38 全民健康保險業務及繳款作業	一、作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致。 二、未將控制重點列入流程圖補充說明。	已依委員意見修正。	已完成改善。
八十一	內部控制作業項目 人-退撫-40 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法	一、作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致。 二、未將控制重點列入流程圖補充說明。	已依委員意見修正。	已完成改善。
八十二	內部控制作業項目 人-退撫-41 科技部補助外籍研究人員離職儲金作業	一、離職儲金採按人分戶列帳管理，因此到職時應有開戶動作，在程序中未說明。 二、關於按月提存及通知臺銀結清之作業未清楚說明。 三、作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致。 四、未將控制重點列入流程圖補充說明。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
八十三	內部控制作業項目 人-退撫-42 生日禮券發放作業	作業程序之「控制重點」與自行評估表之「控制重點」不一致，亦與流程圖之補充說明不一致。	已依委員意見修正。	已完成改善。
八十四	行政興革建議事項 二	本次依分配項目檢視，較多格式問題如下，請貴單位再行檢視各作業程序予以調整修正： 1.現行各個內容項目多有作業程序說明、控制重點及流程圖各自獨立之狀況，基本流程及注意事項應於作業程序說明清楚，其中應管控之重點方列於控制重點，並於流程圖及檢核表呈現，圖表、流程間應互為呼應。 2.多個項目之「控制重點」的內容有較多敘述，應可調整於「作業程序」明列規範，再將管制重點列於「控制重點」。「控制重點」之內容應於「流程圖」明列，以利管控。	已依委員意見修正。	已完成改善。

人事室

第 2 次缺失改善追蹤

稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改善情形
		3.「自行評估表」之控制重點除共同性控制重點外，應與「作業程序說明表」之「控制重點」一致，以利自行檢核。 4.流程圖之名稱請列單位【人事室】再將作業程序項目寫於下方，不用寫”項目：”，可參閱本校內部控制與內部稽核運作實務簡報內容。 5.容易發生錯誤的圖形，如內部控制作業項目人-人力-14 新聘專任教師資格審查作業流程圖之”副教授職級以上”之程序圖型為「已定義處理程序」，若使用此圖型一般不用列辦理單位；另菱型是判斷圖型，也不用列辦理單位；而各程序原則上維持單進單出。		

人事室				
第 2 次缺失改善追蹤				
稽核項目		稽核建議	改善情形及佐證資料	改 善 情 形
八 十 五	行政興革建議事項 四	建議將所有共通性作業項目 中流程圖的〔開始準備〕和 〔終止〕的流程圖案統一， 使其在流程圖中保持一致。	已依委員意見修正。	已完成改善。