

本校內部控制監督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

108 年度第 1 次內部稽核小組會議

總務處事務組		
第 4 次缺失改善追蹤		
稽核建議項目	改善情形及佐證資料	本次追蹤複查結果
一、稽核發現缺失及建議興革事項部分： 複合型災害應變作業之承辦單位應包含事務組、營繕組、環安中心及學務處校安中心。建議跨處室(跨職能)之內控機制應由內部控制小組主導整合並協助前揭單位儘速建立。複合型災害應變亦應包含化學災害相關之內控機制。	一、108 年 2 月 13 日召開「108 年第一次複合型災害防救作業協調會」，由黃副校長主持，總務長、學務長及國際長等出席與會，會中討論修正校園災害防救應變組織架構、災害應變措施及跨處室整合協調機制等，並將陸續強化災害防救作業，以確保校園安全。 二、承上，為落實各項災害之預防、災害發生時之應變及災後之復原重建等措施，修正「複合災害應變組織架構」為「校園災害防救應變組織架構」。因此，本校校園災害防救計畫之災害範圍包括：風災、水災、火災、海嘯災、地震災、土石流災、水源污染、輻射災害、化學災害、疫災等災害及緊急學生疏散作業。 三、107 年 12 月 4 日星期二 09:00 行 4006 召開複合型災害防救作業協調會會前會。 四、108 年 1 月 15 日星期二 09:00 行 4006 召開複合型災害防救作業協調會會前會。 五、108 年 2 月 21 日星期四 14:00 行 4006 召開審查災害防救計劃書草案。	請將「校園災害防救應變組織架構」提行政會議報告。 本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐

學生事務處生活輔導組			
第 2 次缺失改善追蹤			
稽核建議項目		改善情形及佐證資料	本次追蹤複查結果
一	內部控制缺失部分： 學-生-03 校園防災處理作業-地震 學-生-03 校園防災處理作業-坡地(土石流) 1.建議應儘速偕同所跨職能相關單位完成複合型災害作業規範之跨職能整合。 2.請依內部控作業原則作業正確製作合規範之跨職能作業流程圖。 3.建物安全檢查部分請與總務處協調。	1.由校安組主政防災工作。 2.生輔組(避難組)負責學生緊急疏散。 3.另制定項目編號-學-生-03「緊急學生疏散應變流程作業」，如書面資料。	請依行政院內部控制設計原則修正學-生-03 緊急學生疏散應變流程作業之內部控製作業流程圖，並適當加註控制重點。 本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐
二	內部控制缺失部分： 學-生-01 學生緊急事件處理作業 建議應將後續處理程序納入，以完善作業規範。按事件之嚴重性建立分級通報上級長官	1.值勤人員接獲各管道通報發生學生緊急事件，立即到達現場處理，查明學生個資協助現場處理，並視事件嚴重性通報協助處理單位。	請依行政院內部控制設計原則修正學-生-01 學生緊急事件處理作業之內部控製作業流程圖，並適當加註控制重點。

	之相關流程。	2. 判斷學生緊急事件分類與等級，回報本校各級行政長官(不分例假日或夜間)，並實施教育部校安通報及通知家長與系所導師知悉。 3. 如遇緊急狀態未解除前，值勤人員持續留在現場協處，並在處理空檔時向組長回報處理進度，為因應緊急事件時效，組長將召集非值勤教官或校安人員共同協助處理。 4. 事件處理完成後，於值勤工作日誌記錄登載。 5. 通報人員對校安通報資料應負保密責任，並依以下通報時限內完成通報與表單上陳作業。 (1) 緊急事件：2小時內上網通報。 (2) 法定通報：甲、乙級事件24小時內，丙級事件72小時內上網通報。 (3) 一般校安事件：7日內完成校安通報。 6. 本校設有24H緊急通報專線電話(0911705999)、校安防護組值勤室專線號碼(07-5252000-6666)，本校教職員工、學生均可加以運用，以利校園事件之通報。 另校園危機處理通報流程與作業均依教育部校安中心規定辦理；教育部校安中心網頁：http://osa.nccu.edu.tw/CSRC/tw/	本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐
三	內部控制缺失部分： 學-生-02 校外賃居生自我傷害處理作業	已統整諮職組之學生自傷事件處置實施要點及生輔組之校安緊急事件處理方式，訂定本校校外賃居生自我傷害處理作業要點，生輔組教官及校安人員負責自傷事件之先期緊急處理，諮職組諮商輔導老師負責事件處理技巧提供及事	請修正學-生-02 校外賃居生自我傷害處理作業為結合諮職組業務之跨職能內部控制作業。

	1. 建議應儘速完成統整，增加控制項目-「校園自我傷害作業程序」。 2. 上述作業規範請知會所跨職能相關單位協作控制作業。	後心理輔導治療，建置兩組跨職能聯合處置模式，其內控處置作業、流程圖及自行檢核表均已檢視修訂。	本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐
四	內部控制缺失部分： 學-生-04 急難慰問金申請作業 請整合校內外相關資源(含本校急難救助金等)以完善對學生之照顧。	目前作業內容僅為教育部學產基金部分，建議應涵蓋校內外之所有資源。	請整合校內外相關資源(含本校急難救助金等)以完善對學生之照顧，並據此修正學-生-04 急難慰問金申請作業。 本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐

五	校務基金經費查核： 學生團體保險 106 年度較 105 年度理賠金額增加 5,872,316 元，主因為學生病故，請領件數增加 3 件；意外事件數增加 42 件(其中交通意外事件增加 32 件)建議將交通安全教育宣導列為年度重點工作。	1. 建立交通事故統計分析。 (1)每學期結束後針對該學期學生所發生的交通意外事故，配合校安防護組共同建立事故紀錄表單，統計發生年級、時間、地點、交通工具、受傷情況等，並依據交通安全三大層面檢討分析肇事原因，提出針對性的改善方法。 (2)統計學生團體保險交通事故理賠與校園內外交通事故件數。 (3)於生輔組網頁公告學校周邊易肇事路段熱點分析圖，達到預防機先，確保學生行車安全。 2. 實施因應對策與策進作法。 (1)本組每學期均至少安排一場次交通安全教育宣導，邀請監理所與光陽機車公司合辦之「機車騎乘安全」學術科講座，或由市警局、派出所不定期到校宣導。 (2)配合車管會、校警隊有關交通安全業務，並製作交通安全警語、交通安全金句等紅布條，掛置於重要路口處提醒學生遵守。 (3)教官利用授課時機，分別針對部頒交通安全教材對學生宣導，以及發生車禍時處理須知與保險險種如何投保等相關議題，加強融入式教學。 (4)配合本年度教育部交通安全訪視，制定本校「交通安全教育實施計畫」。	請協調本校車輛管理單位在校區道路常發生車禍地點豎立警示板以提高用路人警覺。 本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐
---	--	--	---

		(5)依據實施計畫分別實施「檢測胎紋」、「安全駕駛」交通安全宣導活動。	
六	預警性意見與建議興革事項： 生輔組之教官及校安人員目前採甲類值勤(24 小時值勤)，為體恤前述執勤人員之辛勞並慮其能兼顧對家庭之照顧，建議考慮改採乙類值勤(及下班後待命執勤)『按教育部高級中學以上學校軍訓人員實施規定第 3 條及第 4 條規定』，乙類值勤:學校值勤人員五人以下者，以實施乙類值勤為原則。	1. 有關教官與校安人員值勤方式，電話訪查高屏區部分學校 6 所，依學校特性需求、教官校安人數、不同校區環境、學生人數與校安事件發生頻率等因素考量，各學校在校園安全維護與學生事件處理輔導執勤方式各有不同(請參閱訪查統計表，如附表)，現階段在既有教官與校安人員可運用與實際需要上，建議仍維持甲類執勤方式較為適宜。 2. 生輔組教官與校安人員值勤留守，處理學生緊急事件與學生輔導工作已行之多年，能有效處理與服務學生事務，如考量未來教官離退後人力短少是否維持甲類值勤或改為乙類執勤方式，未來可以檢討以下方向檢討規劃： (1)聘用校安人員補充替代教官人力，維持甲類值勤方式。 (2)教官離退不聘任校安人員，檢討值勤改為乙類執勤方式。 (3)整合校安防護組可用人力，檢討值勤以甲類或乙類執勤方式。 3. 感謝學校對生輔組教官與校安同仁的支持與照顧，關心體恤因執勤甲類值勤辛勞與家庭照顧需要，惟再次考量如轉換為乙類值勤，就考慮因素與實際需要，現階段仍建議以甲類值勤為適宜。	受稽核單位已做詳細規劃考量。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

學生事務處課外活動組

第 2 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		改善情形及佐證資料	本次追蹤複查結果
一	內部控制缺失部分： 學-課-07 學生參與國際活動獎學金申請作業 1. 建議修正經費來源。 2. 建議收集各單位之需求時間，修訂妥適之作業規範。	已修正相關作業規範(資料如附)。	一、尚未依稽核建議完成修正。 二、請修正作業流程圖之順序。 本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐
二	預警性意見與建議興革事項： 課外活動組肩負學生在校園多元化之課外活動學習推動輔導之使命，建議每年以在全國社團競賽中獲得 2 個優等社團為目標，為學校爭取榮耀。	106 年全國社團評鑑本校扶青團及國樂社獲得績優社團殊榮；107 年全國社團評鑑本校射箭社獲得績優社團殊榮。未來將修改社團評鑑與績優社團獎學金兩項獎勵制度並將參與全國社團競賽納入。	請於本學期修正相關辦法。 本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐

三	預警性意見與建議興革事項： 通識教育中心之「風帆課」、課外活動組之「風帆社」及體衛組之「風帆校隊」，三者皆以海域中心為活動場地。在器材、人力、場地及安全上之權責區分有待釐清。建議此三單位能事權合一，建置完善的機制。	1. 海域中心新建工程係以學務處體衛組為業務承辦及場地管理單位，於建築設計階段皆已納入風帆社團使用需求 2. 海域中心新建工程已完成設計，目前已進入工程發包招標程序。	已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
四	預警性意見與建議興革事項： 課外活動組在學生社團交接上，偶因新舊社長認知上差異，致無法有效接軌，建議研擬更周全有效的機制作法。	1. 已訂定社團交接 SOP 一式三份，雙方確認簽章，一份送交課外組留存(資料如附)。 2. 組內各社團輔導老師於社團交接之際主動邀請新任社長瞭解交接狀況，給予最直接之輔導及諮詢。 3. 於社團長大會持續宣導，以降低未來認知上之差異。	請建立社團交接之內部控制作業項目。 本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐

國際事務處			
第 1 次缺失改善追蹤			
稽核建議項目		改善情形及佐證資料	本次追蹤複查結果
一	內部控制作業項目 國-01 締結國際學術交流協議書簽 訂作業規範 請依行政院內部控制設計 原則修正內部控制作業流 程圖，並適當加註控制重 點。	已依建議修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點。	已依規定修正完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
二	內部控制作業項目 國-02 外國學生申請審查作業 1. 建議進一步與他處室協作 增加跨職能部分流程及檢核 表。 2. 請依行政院內部控制設 計原則修正內部控制作業 流程圖，並適當加註控制 重點。	已依建議修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點。	已依規定修正完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

三	內部控制作業項目 國-03 外國學生獎學金申請審查作業 1. 建議應將本項目內控作業精準細緻化，避免發生糾紛。 2. 請依行政院內部控制設計原則修正內部控制作業流程圖，並適當加註控制重點。	已依照建議將內控作業精準細緻化，並修正內部控制作業流程圖並適當加註控制重點。	已依規定修正完成改善。
四	內部控制作業項目 國-國-01 外賓接待作業規範 請依行政院內部控制設計原則修正內部控制作業流程圖，並適當加註控制重點。	已依建議修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點。	已依規定修正完成改善。
五	內部控制作業項目 國-學-01	1. 已依建議進行公告時間資訊補充。	已完成改善。

	出國交換學生申請審查作業 1. 公告甄選資訊之時間宜明訂以利控制作業之傳承(不同國家可以明示不同公告時間)。 2. 學生繳交申請文件之時間及公告時間需間隔多久宜明白標示以利時效控制。	2. 因每學年度各姊妹校學曆時間不盡相同，故無法明定申請時間及公告時間於其中。惟各次甄選已於開放申請前 1-2 週公告甄選資訊。	本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
六	內部控制作業項目 國-學-02 出國研修獎助申請審查作業 請補充作業流程。	已依建議修正內部控制作業流程圖，並補充作業流程。	已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
七	內部控制作業項目 國-學-03 鼓勵教師開設短期出國研修課程審查作業 請補充作業流程。	已依建議修正內部控制作業流程圖，並補充作業流程。	已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

八	內部控制作業項目 國-學-04 外籍交換學生入學申請作業 1. 請補充作業流程。 2. 本項目部分流程與教務學務相關，建議飲用教務(註冊)或學務(住宿)相關作業規範。 3. 控制重點應納入相關時間點已確保學生能順利來台。	已依建議修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點、引用教務處(註冊)及學務處(住宿)作業流程。	已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
九	內部控制作業項目 國-學-05 大陸交換學生入學申請作業 1. 控制重點應納入相關時間點已確保陸生能順利來台。 2. 請依行政院內部控制設計原則修正內部控制作業流程圖，並適當加註控制重點。	已依建議修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點。	已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
十	內部控制作業項目 國-僑-01 僑外生全民健保作業	已依建議修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點、納入主計室作業流程。	已完成改善。

	1. 作業規範建議包含未滿 6 個月之作業流程，控制作業名稱建議修正為僑外生醫療保險作業 2. 本控制作業與主計室業務相關，宜建立跨職能作業規範。		本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
十一	內部控制作業項目 國-僑-02 清寒僑生助學金申請審查作業 1. 修正作業流程並依行政院內部控制設計原則修正內部控制作業流程圖，並適當加註控制重點。 2. 請修正風險值。	已依建議修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點。	已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
十二	內部控制作業項目 國-僑-03 大陸學籍生入臺證申請與學士班學位證書畢業證書文書驗證作業 請依行政院內部控制設計原則修正內部控制作業流程圖，並適當加註控制重點。	已依照建議修正內部控制作業流程圖並適當加註控制重點。	已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

十三	內部控制作業項目 國-華-01 境外學生華語課程作業 1. 請依行政院內部控制設計原則修正內部控制作業流程圖，並適當加註控制重點。 2. 建議整合教務處作業部分建立跨職能作業流程。	已依建議修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點、納入教務處(課務)作業流程。	已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
十四	校務基金經費查核： 查核 106、107 年度外籍學生獎學金(中山獎學金、博士菁英獎學金)核發作業。抽查 106/1 月-107/10 月共 25 位外籍生獎助學金核發及所得明細。 一、有關三位外籍生已領取中山獎學金，依規定不得再領取菁英博士獎學金；請承辦單位(教務處)依規定追繳收回三位外籍生已領取之菁英博士獎學金。並請全面清查菁英博士獎學金否仍有重複支領本校外國學生獎學金之情事。	一、3 位外籍生歸還款項情形如下： (一)應數所博士生判艾鐸(D052040001)已依規定繳回重複支領之菁英博士獎學金一萬五千元給教務處教發中心承辦人辦理歸還。 (二)依照公文文號 1070701038 之工學院環工所及蔡副校長會辦意見辦理。 -為維獎學金申請之自由公正原則，擬請鈞長准予卡西恩同學(學號 D053030006)及蘇瑪琳同學(學號 D053030005)自行選擇該月(106 年 8 月)放棄外國學生獎學金或菁英博士生入學獎助學金後，歸還是項獎學金。- 環工所博士生卡西恩(D053030006)已依規定繳回 106 年 8 月由 06C040104(外國學生獎學金-國際移動人才培育小組-頂尖第二	已完成改善。

	二、有關菁英博獎助學金核發作業，建議在 110 年全面適用新法前，將「是否已領取本校外國學生獎學金」列入內控重點，確實檢核，避免邇後類此事件發生。 一、敬請國際事務處與機電系依據「國立中山大學外國學生獎學金辦法」辦理。 <table border="1"> <tr> <td>請領 30,000 獎學金</td><td></td><td>不續領</td><td></td></tr> </table> 二、國際處 107/8/15 已修正「外國學生獎學金續領綜合評核表」3.總評為：可避免相關誤解缺失再度發生。	請領 30,000 獎學金		不續領		期第六年)支應之外國學生獎學金每人一萬八千元新台幣整。 環工所博士生蘇瑪琳(D053030005)已依規定繳回 106 年 8 月由 06C040104(外國學生獎學金-國際移動人才培育小組-頂尖第二期第六年)支應之外國學生獎學金每人一萬八千元新台幣整。 二、有關機械與機電工程學系受獎生楊瑪諾之系所配合款未支付一案，機電系林韋至老師目前已進行獎學金支付流程，等支付完畢將檢附相關證明給本處。	本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
請領 30,000 獎學金		不續領					
十五	校務基金經費查核： 外國學生獎學金發放之成本效益 少子女化趨勢下，國際處積極開拓外籍生源成效顯著，本校 106 年比 105 年學雜費	針對外國學生獎學金發放 106 年比 105 年增加，主要係因本校於 106 年 1 月 11 日通過外國學生獎學金修正辦法，每位指導教授將由本校提供一名博士全額獎學金、一名半額博士獎學金，以期吸引優秀博士生來校就讀。106 年境外新生人數	已完成改善。				

	逆勢成長，主因係境外生學雜費增加\$3,967,272 元。惟對於外國學生獎學之發放，106 年比 105 年增加\$5,926,991 元。 從境外生學雜費收入與給付外國學生獎學金數據資料顯示，支出比收入增加。	較 105 年增加 1 成，就學校國際化及研究能量增加之長遠效益來看，仍是利多。 <table><tr><th>年份</th><th>僑生</th><th>外籍生</th><th>陸生</th><th>總計</th></tr><tr><td>105</td><td>63</td><td>63</td><td>18</td><td>144</td></tr><tr><td>106</td><td>46</td><td>92</td><td>22</td><td>160</td></tr><tr><td>增減比例</td><td>-27%</td><td>+46%</td><td>+22%</td><td>+11%</td></tr></table>	年份	僑生	外籍生	陸生	總計	105	63	63	18	144	106	46	92	22	160	增減比例	-27%	+46%	+22%	+11%	本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
年份	僑生	外籍生	陸生	總計																			
105	63	63	18	144																			
106	46	92	22	160																			
增減比例	-27%	+46%	+22%	+11%																			
十六	資訊安全查核 欠缺組長級人員個資保密切結書請補簽。	已補簽完畢。	已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒																				

十七	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)： 國際處內部控制作業規範之共通性缺失為未依照行政院內部控制設計原則規定之特定圖形製作，控制重點已多未清楚標示，顯見同仁對於內部控制作業均未熟稔，建議應進行內部控制之教育訓練。	已於 107 年 12 月 6 日邀請張士元先生針對行政院內部控制設計原則圖形製作重點，進行本處全體同仁內部控制教育訓練。	已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
本校校務各線上系統現況			
第 1 次缺失改善追蹤			
	稽核建議項目	改善情形及佐證資料	本次追蹤複查結果
一	內部控制作業項目 資訊安全管理-系統開發與維護 1. 請依行政院內部控制設計原則加註控制重點。 2. 建議將應用程式開發更新之授權碼納入內控機制(含控制重點即自行評估表之評估項目)，以達資安管控之目的。	將依資安規定進行管控。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

二	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)： 圖資處職掌全校校務系統發展與推動業務。惟目前校務資訊系統除圖資處自行開發建置外，尚有許多系統係由各處室使用單位自行開發或委外開發。建議圖資處應全面盤點統整後建立資料庫，俾利管理。	遵循黃義佑副校長在「國立中山大學資訊系統整合及協調第一次會議」(108年1月16日)的指示，未來校務系統分二階段開發與整合，第一階段建立整合各單位平台，並重新檢核資料庫及資料正確度的查核。	已由黃副校長持續進行督導。
			本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
三	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)： 系統開發程式語言應有統一規範(包含各處室自行開發者)，避免程式人員各自以熟稔之程式語言開發，造成日後人員異動，系統即陷於維護困難。	包含資深及新進人員，將以團隊方式進行系統開發，在同性質系統下，互相討論溝通，逐漸建立開發模式統一規範與程式語言架構，避免人員異動，系統即產生維護困難。	受稽單位已完成改善。
			本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
四	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)：	落實資料庫管控機制及人員離職相關規定。	請建立完整管控機制。

	學校系統資料庫帳號密碼及權限應嚴格管制，避免人員於離職後可能以不同身分進入系統刪改資料，形成資安漏洞。		本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐
五	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)： 稽核簡報中未顯示本校系統開發上之實質問題。如目前有幾個系統待整合？幾個系統需跨處室進行整合？整合需多少時間？魚骨圖？甘特圖？均未敘明。應於下次改善報告中補充。	遵循黃義佑副校長在「國立中山大學資訊系統整合及協調第一次會議」(108年1月16日)的指示，針對未來校務資訊系統之開發分為二階段，第一階段(108年)成立各單位協調平台及整合機制，第二階段針對系統長遠發展提出解決方案。	已由黃副校長持續進行督導。 本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐
六	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)： 外購系統招標規範應有圖資處人員參與提供專業意見，以免發生系統整合困境。	遵照辦理。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

七	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)： 軟工組開發之程式(如國際研討會會議管理系統)應廣泛推廣，才不致浪費開發成果。	該平台必須先解決國際線上刷卡問題，方能進行推廣提供使用。	請圖資處評估是否需要繼續投入人力建置該系統。
			本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐
八	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)： 軟工組同仁之系統開發評估，建議能系統化管理，以利新的約用人員工作規則、薪資、考核之執行能順利運作。	本校約用資訊人員之進用、考核及陞遷實施要點已在行政會議(108年3月20)討論通過，未來進用考核與陞遷將有新的規範，可以提升本校約用資訊人員的工作效率與系統品質。	受稽單位已完成改善。
			本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
九	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)：	本校約用資訊人員之進用、考核及陞遷實施要點已在行政會議(108年3月20)討論通過，未來遵循會議決議，加強與各單位資訊人員之溝通。	受稽單位已完成改善。

	圖資處與各單位資訊人員之整合(含遴聘、管理、考核等)有待規劃配套機制與做法。圖資處對於各單位資訊人員之專業表現應有參與考核權。		本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
十	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項): 目前軟工組同仁係個人單獨負責一個系統,易產生單打獨鬥無法整合之情形,期待該組未來開發合作模式之協同平台。	校務系統規劃依業務性質教務、總務及人事三大系統,每個系統包含系統維護與新功能開發,以團隊合作方式,透過資深人員的經驗與校務熟悉能力,維持系統穩定運作,同時進行新功能及新系統的開發與使用評估,並在資深人員參與下,帶領年輕新進人員進行新一代的資訊系統的規劃與開發。教務系統將負責教務與國際處的資訊系統,總務系統負責總務處的資訊系統及金流系統,人事系統將包含人事業務與產學處的資訊系統。※本校校務資訊系統之發展規劃 一、人員 (一) 本校約用資訊人員之進用、考核及陞遷實施要點已在行政會議(108年3月20)討論通過,未來進用考核與陞遷將有新的規範,可以提升本校約用資訊人員的工作效率與系統品質,如附件一、二。 (二) 每個系統包含系統運作維護與新系統功能開發,將以團隊合作方式,透過資深人員的經驗與校務熟悉能力,維持系統穩定運作,同時進行新功能的系統開發與使用評估,並在資深人員參與下,帶領年輕新進	圖資處宜建立「中山大學資訊系統跨單位協調與整合機制」永續經營模式。 本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐

		人員進行新一代的資訊系統的規劃與開發。 (三) 本組所懸缺二位技士，已於 108 年 3 月 20 日辦理甄選作業，並已完成公文簽核，將送 4 月 10 日之甄審委員會進行討論，希望順利完成過調作業，另正辦理本組之計畫助理之招聘作業。 二、系統 (一) 校務系統依業務性質教務、總務及人事三大系統，教務系統將負責教務與國際處的資訊系統，總務系統負責總務處的資訊系統及金流系統，人事系統將包含人事業務與產學處的資訊系統。 (二) 本校校務資訊系統，除原有系統維護運作外，為因應各單位日益增多的資訊需求，新系統開發需求將會擴增，為提升開發效率與系統品質，未來在新系統的開發將落實四個階段的開發步驟，包含使用需求分析、程式設計與編寫、內部測試、使用單位測試。 (三) 校務資訊系統之維護運作，是提供本校校務各項作業的基礎，在同性質系統下，互相討論溝通，逐漸建立開發模式統一規範與程式語言架構，避免人員異動，系統即產生維護困難。 三、跨單位協調 遵循黃義佑副校長在「國立中山大學資訊系統整合及協調第一次會議」(108 年 1 月 16	
--	--	---	--

		日)的指示，針對未來校務資訊系統之開發分為二階段，第一階段(108 年)成立各單位協調平台及整合機制，第二階段針對系統長遠發展提出解決方案。(會議記錄如附件三)	
校園安全管理機制			
第 1 次缺失改善追蹤			
稽核建議項目		改善情形及佐證資料	本次追蹤複查結果
一	內部控制作業項目 總-安-01 監視系統管理作業 1. 請依行政院內部控制設計原則修正內部控制作業流程圖，並適當加註控制重點。 2. 建議應每年定期舉行演習，以利防護監視系統保持正常運作。	一. 已修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點。 二. 手機 APP 可隨時監控校園監視系統，並已於相關主管長官手機安裝 APP 監視系統。 三、每月會抽測押扣系統以確認是否正常運作，並協同演練安全防護機制。每月進行監視系統測試維護，並協同演練安全防護機制。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

二	內部控制作業項目 總-安-02 校園火災事件處理 1. 請依行政院內部控制設計原則修正內部控制作業流程圖，並適當加註控制重點。 2. 建議完善內控作業之決策流程，並明確判斷依據。 3. 請明訂並標註消防安全設備維護定期檢查與測試週期。	一. 為維護建築物公共安全，本校自 108 年 3 月份起實施建築物安全檢查自主管理機制，已函知各單位保持公共區域通暢。 二. 已修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點。 三. 已明訂並標註消防安全設備維護定期檢查與測試週期。 1. 每年一次消防安全設備檢查作業。 2. 每二年一次建築物公共安全檢查作業。 3. 依據「年度消防安全防護計畫書」規定辦理。	建議加入地震檢測功能。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
三	內部控制作業項目 總-安-03 校園車輛管理作業 請依行政院內部控制設計原則修正內部控制作業流程圖，並適當加註控制重點。	已修正內部控制作業流程圖，並加註控制重點。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

四	內部控制作業項目 總-安-05 複合型災害應變作業流程 1. 複合型災害應變作業尚未有疫災之內控機制，建議針對傳染病之防護建立內控機制，明定防災小組成員及分工並設跨單位之社群群組以利及時溝通及執行。 2. 對於疫災的三級進駐單位應為衛保組及環保組，請再檢核相關作業規範。 3. 複合型災害之應變作業應建立為全校性跨職能之內控機制。相關自我評估表應由相關單位個別對自己負責流程之控制重點加以檢核評估。請針對稽核發現之各項缺失研擬建置相關內控機制。	一. 災害防救應變作業已將疫災納入內控機制，並針對傳染病之防護建立內控機制，明定防災小組成員及分工並設跨單位之社群群組以利及時溝通及執行。 二. 疫災的三級進駐單位為救護組、避難組、環保組和宿舍組。 三. 災害防救應變作業相關自我評估表已由各主責單位個別對自己負責流程之控制重點進行檢核評估。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
五	車輛管理執行績效 現場查勘紀錄請參閱附件一、二 1. 請定期派員實地稽查無有效停車證車輛，進行取締。	一. 目前已增派人員（本組孫來吉及陳鉅柱）加強取締無證車輛及違規停車部份。 二. 本學期開學期間已加強汽車越區停放之稽查取締，未來將遵照委員指示開學期間加強稽查取締。	受稽單位已完成改善。

	2. 開學期間請加強汽車越區停放之稽查取締。 3. 逸仙館及體育館前方請加強違規車輛之取締。 4. 請加強洽公機車停車區之稽查取締。	三. 已加強逸仙館及體育館前方廣場違規車輛之取締，並加強洽公機車停車區之稽查取締。	本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
六	校務基金經費查核 「橘 1C」核銷結報情形建議就東南客運所提供「橘 1C」核銷之搭乘人數統計表，應有查調確認之機制。	一、已於今年由本校在「橘 1C」公車上加裝錄影系統。 二、目前抽查 108 年 3 月 11 日 276 人均符合。 三、承辦人每月查核橘 1C 公車查驗證件情形。 四、未來將加強持續查核。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
七	校務基金經費查核 車管會主要收入項目(收費停車場收入、停車證申請收入、違規拖吊處理費)目前進入學校車輛均未查驗管制，如再未落實車輛停放稽查，車證制度將產生極大漏洞，間接影響校務基金自籌款收入(應收入款項未收)並造成使用者不付費之不公平狀態(相對於	一. 已請本組校警隊協助，加強無證車輛管制。 二. 已增派人員(孫來吉及陳鉅柱)加強取締無證及違規車輛。 三. 本組已於內三哨，張貼可進校內機車及汽車停車證樣張，以提供哨口保全辨識及管制依據。無本校停車證之車輛，請保全協助引導車輛往海堤停車場停放。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

	守法辦證的人)。建議加強違停勸導及取締作業，落實使用者付費，避免投機行為影響車管會主要收入財源。		
八	校務基金經費查核 交通補助方案是否具效益 建議除加強「中山交通真便利」宣傳外，另對於校園公車及不同公車間之班次間距，建議公車時刻表調整前主動與主管單位溝通協調，避免公車班次間距重疊或過長，以建構更完善之公共交通網路。	一. 「中山交通真便利」海報 3 月 26 日函知各單位，主要簡介本校校園交通工具，包含中山校園公車、橘 1 C 校園公車、高雄市公車（停靠行政大樓站及隧道口前）、高雄市公共腳踏車、中山腳踏車、租賃電動二輪車（其易電動機車）及申辦校園汽、機車停車證等資訊。 二. 108 年 2 月 18 日起為配合文學院師生搭乘校園公車需求，調整班次如下： 1. 調整 1 個班次時間(10:10 調整至 10:00 到文學院)，另再增加文學院 6 個班次 (08:55、09:55、15:35、15:55、17:10、17:20)，以利載送學生上下課。 2. 107 年原每日 39 班次，108 年 2 月 18 日起調整為 42 班次（原 39 班次減 3 班次加 6 班次）。 三. 參考文學院劇藝系建議，函文高雄市交通局建請同意增加「橘 1C」公車平日 19:00 及假日 10:00 抵達本校文學院班次，待核可後再函知師生同仁。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

十	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)： 全校之備用鑰匙宜建立金字塔之內控機制。校安防護組應建立各區域管理員室之備用鑰匙櫃；各區域管理員則應建立所屬轄區各空間備用鑰匙，以利緊急狀態能讓救援人員進入。	一、為提升校園緊急事故之處理，已函請各單位配合重新檢視單位備份鑰匙之安全管理，以落實校園安全工作。 二、因應緊急事故之處理，各單位應備份所屬辦公室、研究室、教室、庫房、其他房間及設施之鑰匙，並指派專人保管鑰匙，若有要事離校、請假均應交代職務代理人負責保管鑰匙。 三、另有關行政大樓一樓值勤室負責保管下列處所之備份鑰匙，下列所屬單位派員確認備份鑰匙是否正確或遺漏。 1. 各棟建築物主體之大門。 2. 重要設施。 3. 行政大樓各辦公室大門。 除特殊緊急情況外，行政大樓值勤室保管之備份鑰匙平常時間不外借，下班或假日則由使用單位的教職員憑本人教職員證件或經核准證件向值勤人員登記後借用。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒
十一	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)： 緊急壓扣或監視系統應每年度舉行測試演練，以利發揮其防護功效。建議將登山街 60 巷之監視系統及	一、每月抽測押扣系統以確認是否正常運作，並協同演練安全防護機制。 二、登山街 60 巷之監視系統已納入本校安全防護系統中。 三、登山街 60 巷之押扣已納入本校安全防護系統。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒

	緊急壓扣納入本校安全防護系統中。														
十二	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項): 機車停車證核發張數較往年減少,宜檢核其原因(故意不辦證或是機車的確數量減少)。	一、 106 學年度校內師生共計核發機車車證共計 3,486 張。 二、 107 學年度校內師生共計核發機車車證共計 3,730 張(108 年 4 月 8 日止),比去年申請車證多 244 張。 三、 106 學年度第二學期「L 棟後方生態步道」及「國研大樓旁升旗台」附近停車場改為來賓停車區,可停放約 5 百多台。 將加強持續取締無證汽機車車輛。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒												
十三	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項): 颱風期間除大排水溝監控外,文學院及藝管大樓幾口深井之監控更形重要。請加強該處管理員之訓練。	一、 文學院及藝管大樓幾口深井之監控已加入「國立中山大學防颱防洪作業要點」。 二、 文學院及藝管大樓幾口深井已加裝監視器,並可從遠端及手機監看深井情形。 三、 擬於汛期前加強文學院及藝術學院大樓常駐警衛、保全人員及管理員實地操作演練。 四、 汛期除留守人員將該處列為勘查重點外,地下室已設置水位感應警示燈,文學院大夜班值勤人員亦將該處列為巡查重點定時巡查。	受稽單位已完成改善。 本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒												
十四	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項):	一、 汽機車違規罰單之開立與實際收繳間比例 <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th><th>違規單取締數</th><th>繳費數/比例</th><th>未繳費數/比例</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>108 年度</td><td>802</td><td>157/19.6%</td><td>645/80.4%</td></tr> <tr> <td>107 年度</td><td>1181</td><td>462/39.1%</td><td>719/60.9%</td></tr> </tbody> </table>	年度	違規單取締數	繳費數/比例	未繳費數/比例	108 年度	802	157/19.6%	645/80.4%	107 年度	1181	462/39.1%	719/60.9%	一、罰款繳納比例偏低原因為何?請建立相關機制改善。
年度	違規單取締數	繳費數/比例	未繳費數/比例												
108 年度	802	157/19.6%	645/80.4%												
107 年度	1181	462/39.1%	719/60.9%												

	汽機車違規罰單之開立與實際收繳間比例為何?建議進行評估統計分析。	106 年度	2862	1433/50.1%	1429/49.9%	二、建議建立簡化繳費及開立收據相關作業規範。
		二、為提高違規單繳費率，已於壽山崗哨設置電腦，車主領車時警衛查詢拖吊車輛違規紀錄，並於車主領車時繳清所積欠違規費用後才放行車輛。				本次改善應持續追蹤 ☒ 已完成改善解除追蹤 ☐
十五	未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)： 學校老舊公務巡邏機車之汰換，未來建議將電動車納入考量。	一、遵照委員指示辦理，未來汰換老舊公務巡邏機車時將考量購置電動車。 二、目前共同供應契約機車價格： 1. 電動機車 1 台 71,927 元。 2. 汽油機車 1 台 45,696 元。				受稽單位已完成改善。
						本次改善應持續追蹤 ☐ 已完成改善解除追蹤 ☒