

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

108 年度第 2 次內部控制小組會議(108.11.28)

總務處事務組

第 5 次缺失改善追蹤

	稽核建議項目	第 4 次追蹤複查結果	第 5 次追蹤複查結果	本次追蹤複查結果
一	<p>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。</p>	<p>請將「校園災害防救應變組織架構」提行政會議報告。</p>	<p>一、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」。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(傳染性疾病及非傳染性疾病)等災害及緊急學生疏散作業。</p> <p>二、本案已提 108 年 5 月 15 日 107 學年度第二學期第 7 次行政會議專案報告。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

學生事務處生活輔導組

第 3 次缺失改善追蹤

稽核建議項目	第次追蹤複查結果	本次追蹤複查結果
<p>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)</p> <p>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。</p>	<p>一、已依行政院內部控制設計原則重新修正內部控製作業流程圖，並適當加註控制重點。 二、請參閱書面資料：原流程圖及新修正流程圖，如佐證資料 1、2。 三、修正重點： (1)「全面緊急疏散與局部緊急疏散」處理程序，需以單一入口繪製到「回報疏散情形」的處理程序符號內。 (2)註解符號連結之虛線調整為平直線。 (3)處理程序下半部之執行單位原以號碼區分，修正為以斜槓區分。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

二	<p>內部控制缺失部分： 學-生-01 學生緊急事件處理作業</p> <p>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之相關流程。</p>	<p>一、已依行政院內部控制設計原則重新修正內部控制作業流程圖，並適當加註控制重點。</p> <p>二、請參閱書面資料：原流程圖及新修正流程圖，如佐證資料 3、4。</p> <p>三、修正重點： (1)處理程序之「通報學校」符號增加執行單位。 (2)增加「是否需送醫或現場處理」決策符號。 (3)註解符號連結之虛線調整為平直線。 (4)以單一中心主軸繪製。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
三	<p>內部控制缺失部分： 學-生-02 校外賃居生自我傷害處理作業</p> <p>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」。</p> <p>2. 上述作業規範請知會所跨職能相關單位協作控制作業。</p>	<p>一、已重新修正為結合諮職組業務之跨職能內部控制作業流程圖。</p> <p>二、請參閱書面資料：原流程圖及新修正流程圖，如佐證資料 5、6。</p> <p>三、修正重點： (1)「成立危機處理小組」處理符號，增加執行單位及增加註解說明。 (2)增加已定義處理(跨職能)符號，「學-諮-01 精神疾病及自我傷害個案危機處理」。 (3)註解符號連結之虛線調整為平直線。 (4)以單一中心主軸繪製。</p>	<p>請再檢核研擬相關危機處理小組成員與成立時間。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p>

<p>四</p>	<p>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。</p>	<p>一、本校「學生急難救助實施辦法」業經 108 學年度第 5 次行政會議審查通過，已將申請對象與金額限制予以放寬，俾利有急難的學生能夠更便利與快速的申請到所需要的費用。</p> <p>二、學生急難救助基金每年編列 50 萬元整，為了提高各方資源，生輔組急難救助的網頁，同時公告了教育部與本校之急難救助相關辦法與申請表，另外亦整合民間急難或慈善等有關之財團法人如下(如佐證資料 7)：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)行天宮急難濟助。 (2)中國青年救國團愛心急難扶助基金。 (3)全聯慶祥慈善事業基金會。 (4)兆豐慈善基金會。 (5)富邦慈善基金會。 (6)台積電慈善基金會。 (7)張榮發慈善基金會。 <p>以上各單位皆提供相關連結，方便學生查明本身各項申請資格，並輔導學生準備相關資料完成申請流程。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
----------	---	---	---

五	<p>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；意外事故件數增加42件(其中交通意外事故增加32件) 建議將交通安全教育宣導列為年度重點工作。</p>	<p>已協調車管會，在校區道路經常發生車禍地點豎立LED警示燈，並由本組設立交通安全宣導標語防水帆布條，提醒用路人重視交通安全(如佐證資料8)。</p>	<p>已完成改善。</p>
			<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

學生事務處課外活動組

第3次缺失改善追蹤

	稽核建議項目	第2次追蹤複查結果	本次追蹤複查結果
一	<p>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</p> <p>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。</p>	<p>修正作業流程圖及相關法規。 (佐證資料9、10)</p>	<p>建議考量西灣學院之國際志工需求，提早審查時間。</p> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p>

二	<p>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。</p>	<p>經與學生充分討論後，於 107 學年度第 2 次學務會議（108 年 06 月 03 日）修正國立中山大學學生社團評鑑實施要點第十一點，新增第三項：“代表本校參加全國大專院校學生社團評選暨觀摩活動者，除原有之獎金外，另給予獎勵金三千元，以兩名為限”。另外，有關社團績優獎學金之議題，相較於大多數學校僅設有社團幹部獎學金供申請，本校現有之「國立中山大學績優社團活動獎學金設置辦法」，另設有團體獎金，可供社團依全國社團競賽成果或特殊貢獻進行申請。（佐證資料 11、12）</p>	<p>建議績優社團獎學金之核發，宜有引導學生對外爭取榮譽之相關機制。</p> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p>
三	<p>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。</p>	<p>已建立社團交接之內部控制作業項目（佐證資料 13）</p>	<p>已完成改善。</p> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

本校校務各線上系統現況

第 2 次缺失改善追蹤

稽核建議項目		第 1 次追蹤複查結果	本次追蹤複查結果
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): 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。	一、本校校務資訊系統開發規劃一覽表(108-110年)如佐證資料 14 二、依本校 108 年度第 3 次校務資訊系統整合及協調會議主席指示第一項,預計在下次校務資訊系統整合及協調會議提出。如佐證資料 15	<p style="color: red;">已完成改善。</p> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
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):	正仔細評估本系統之功能技術與使用適用性,預計 109 年 2 月完成系統修改及推廣或重新開發規劃。	圖資處軟工組已逐漸發揮應有之功能。惟仍建議軟工組對本校人事、會計、出納、教務等校務系統,宜有更前瞻全盤整合設計機制之企圖心及作為。否則容易淪為僅維護舊有程式系統之層次。

	<p>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。</p>		<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>三</p>	<p>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。</p>	<p>一、108 年度本校校務新開發資訊系統如附佐證資料 16。</p> <p>二、本校校務系統依業務性質規劃教務、總務及人事等三大資訊系統，各系統因分散且老舊，尚難以完全配合法規與使用者之需求，另外，委外開發系統眾多難於管控與修改，難以進行系統整合及後續維修問題嚴重，以致於校務資訊系統開發不易。自今年三月本處已進行系統整合作業，逐步完成總務、教務及人事系統程式開發及升級整合作業，並分階段改善校務資料庫穩定度，擴增儲存設備及系統主機虛擬化，強化校務行政業務資訊系統之深度與廣度。藉由總務、教務及人事等各校務相關系統改版開發與升級作業以及校務資料庫的擴充，並與新建置之智慧化線上金流支付系統進行整合，提升本校資訊化之深度與廣度。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

		<p>三、本校各系統開發相關人員如佐證資料 17,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。</p>	
--	--	---	--

校園安全管理機制

第 2 次缺失改善追蹤

	稽核建議項目	第 1 次追蹤複查結果	本次追蹤複查結果
一	<p>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): 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。</p>	<p>一、為提高違規單繳費率,已於壽山崗哨設置電腦系統,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始放行車輛。 二、汽機車違規單之開立與實際收繳間比例,經本處積極處理後,目前繳費比例均已提高(如簡報資料)。</p>	<p>一、積欠罰款之收繳已提出有效機制提升繳款比率。提醒勿因提昇罰款繳納比率而消極減少開單稽核。 二、近來,在校安組同仁努力下,校園日、夜間停車秩序已逐漸改善。未來請持續進行違規車輛之稽核(含違規汽、機車之開單與拖吊),以維護校園良好停車秩序。</p>

		三、針對違規車輛加強取締(開立違規單、拖吊)，維持校園交通秩序。	本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
--	--	----------------------------------	--

全球產學營運及推廣處

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 產-產-01 產學合作計畫簽約標準作業流程 抽查薛憲文老師及顏聖紘老師計畫案，發現未附「國立中山大學教職員執行計畫重要規定自我檢核表」，與產-產-01 規定應附之相關文件不符。倘作法或法規已修正，建議修改相關內部控制作業程序。	已修正產學合作計畫簽約標準作業流程(產-產-01)，刪除「國立中山大學教職員執行計畫重要規定自我檢核表」。(如佐證資料 18)	已完成改善。 本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>

二	<p>內部控制作業項目 產-產-02 產學合作計畫請款標準 作業流程 抽查李哲欣老師之懷特 生技新藥(股)公司計畫 案，其第二期款尚未依 約撥入。建議依據合約 撥款期限建立管控機 制。</p>	<p>已於各計畫請款公文加註請委託單位依 約撥款。(如佐證資料 19)</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
---	--	--	--

<p>三</p>	<p>內部控制作業項目 產-技-01 專利申請作業 抽檢編號 103058CN、 106039US、107076 等 3 份已取得專利證書可公 開資料：1. 103058CN 資 料僅一紙專利申請自費 同意書，無其他資料， 該案資料留存是否合乎 程序。【附該資料自費 同意書影本】 2. 103058CN 尚未申請歸 墊。【附該資料自費同 意書影本】3. 保密規定 有納入作業項目之控制 重點，未納於流程及自 行評估表。建議如下： 1. 歸檔資料建議納入取 得專利之紀錄，以利做 為案件是否可公開之管 控參據。 2. 智財權歸屬同意書有 列於使用表單，檢視 3 份資料亦均有該同意 書，若屬必要申請文</p>	<p>一、案由說明：103058CN 係為發明人 100%自費申請專利。 (1)103 年 7 月 31 日制訂之「專利申請 流程作業指導書」僅載明發明人非 自費申請國外專利需備齊校內專利 提案相關文件。(如佐證資料 20) (2)依據 104 年 5 月 13 日修正通過之本 校「研究發展成果及技術移轉施行 細則」第九條規定：「經技術移轉中 心評估後，決定不代為申請專利之 案件，發明人或創作人仍可以本校 為專利權人，自費申請專利，在取 得專利權後，可依照所選擇之專利 費用分攤方案，向技術審查委員會 申請核准歸墊，將原應由校方分擔 之相關專利費用補償發明人或創作 人。」(如佐證資料 21) (3)104 年度時，如非以 100%自費申請 者係填寫「專利費用分攤同意書」 以及備齊校內專利提案相關文件， 如以 100%自費申請者係填寫「專利 申請自費同意書」做管控。(如佐證 資料 22) (4)目前已將 100%自費申請者納入「專 利費用分攤同意書」勾選選項內，</p>	<p>已完成改善。</p>
----------	---	---	---------------

<p>件，請納入申請作業程序說明。</p> <p>3. 建議於作業程序補充技術審查委員會授權產長核決案件決議之紀錄及內容，以為辦理依據。</p> <p>4. 目前資料均免經技術審查委員會審議，請提供有召開技術審查委員會之策員遴聘過程及提供曾召開會議之紀錄。</p> <p>5. 作業程序中保密規定有納入控制重點，流程及自行評估表亦應納入。</p> <p>6. 有 1 件自費申請案（103058CN）未申請歸墊，該案是否有借用款項，有無要求辦理期限，是否符合規範，請補充說明。</p>	<p>且一併需備齊校內專利提案相關文件。</p> <p>(5)103058CN 案於 108 年 6 月 21 日始獲證專利，發明人尚未提出申請歸墊。</p> <p>二、改善情形說明：</p> <p>(1)取得專利之紀錄已有納入歸檔資料，係與專利申請文件分開管理。後續將依稽核建議增建於專利申請歸檔資料內。</p> <p>(2)已修正專利申請作業(產-技-01)，新增「智慧財產權歸屬同意書」。(如佐證資料 23)</p> <p>(3)已修正專利申請作業(產-技-01)，新增 94 年度第 2 季技術審查委員會授權由產學長核決案件之會議決議紀錄內容。(如佐證資料 24)</p> <p>(4)曾經技術審查委員會會議審議案件過程文件及記錄如附件 6 及附件 7。</p> <p>(5)已修正專利申請作業(產-技-01)，新增保密規定於流程及自行評估表。(如佐證資料 25)</p> <p>(6)103058CN 無借用專利款項之情事，辦理歸墊期限依目前現行相關辦法無設期限</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--	---

四	<p>內部控制作業項目 產-技-02 專業技術鑑定作業 本項目前期風險評量值為3，達校控管層級【見該項自行評估表】，但近兩年申請鑑定件數為0，發生率極低，建議可重新檢視風險值，以符單位管控層級。</p>	<p>已修正專業技術鑑定作業(產-技-02)，調降風險值，以符單位管控層級。(如佐證資料26)</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
五	<p>內部控制作業項目 產-育-01 企業進駐申請作業 一、建議程圖簡表依內部控制之流程圖規範繪製。 二、抽查國立中山大學產學營運及推廣教育處企業進駐申請評議委員暨會議時間圈選表之依據辦法欄位為國立中山大學中小企業進駐申請審查辦法(阿特通雲端資訊有限公</p>	<p>一、已修正育成企業進駐須知之流程圖簡表。(如佐證資料27) 二、經查，圈選表之依據辦法欄位確認為「國立中山大學中小企業進駐申請審查辦法」第二條規定無誤。(如佐證資料28) 三、已修正企業進駐申請作業(產-育-01)，新增免經進駐評議委員會認定之例外條件。(如佐證資料29) 四、已修正委員保密協定書。(如佐證資料30)。 五、已修正企業進駐申請作業(產-育-01)，於進駐須知流程圖之評議結果通知後增列「不通過」之流程結果。(如佐證資料29)</p>	<p>已完成改善。</p>

<p>司)。請檢視依據辦法是否有誤。</p> <p>三、檢視 4 件進駐申請案件資料，1 件未經進駐評議委員會，係依審查辦法認定免經評議委員會。建議有關免經進駐評議委員會認定之例外條件請於作業程序、流程註明。</p> <p>四、目前僅針對評議委員要求簽署保密切結，對申請案办理流程無要求保密範圍及時效【參閱保密協定書格式】。本案之保密要求有無涉及資料調閱，評議委員之保密控管有無範圍及解密時效規範，建議明訂於作業程序。</p> <p>五、依流程說明，進駐評議會議只有「不通過進行書面複</p>	<p>六、已修正企業進駐申請作業(產-育-01)，於「廠商進駐通知」通過流程後增加「寄發合約與廠商」「雙方用印確認進駐」「結案」等三項流程，以符合單進單出原則。(如佐證資料 29)</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--	---

	<p>審」及「通過」兩種評議結果。「通過」與「不通過進行書面複審」之後續送核程序是否有不同，請於流程圖釐清並列明，流程圖未有審查未通過之選項，是否符合作業實務請釐清。</p> <p>六、建議修正流程圖，流程項目請符合單進單出原則。【見流程圖寄發合約書予企業進行用印項目】</p>		
六	<p>內部控制作業項目 產-育-04 企業遷離作業 抽查元蔴餐飲有限公司之企業遷離作業中除離駐同意書外其他文件(包含遷離初審意見表、歷年輔導紀錄表、遷離結案報告書、培育室退租</p>	<p>自 108 年 5 月起，重要文件皆採取留存紙本與掃瞄電子檔案留存等措施，日後亦將落實作業程序內的文件均需掃瞄建檔之措施。(如佐證資料 31)</p>	<p>已完成改善。</p>

	申請表、保證金退還等相關資料)。各項資料已整理並裝訂成冊，請持續保持。建議資料中重要部份文件可掃描存檔，以利保存。		<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
七	<p>內部控制作業項目</p> <p>產-育-05</p> <p>培育企業繳費作業</p> <p>一、抽查繳費通知單，所訂繳費期限為每季第二個月最後一日，與作業程序表所述繳費期限為每季第二個月15日前不符。建議修改相關內部控制作業程序。</p>	<p>一、經查作業程序規定，繳費期限為每季第二個月15日前，逾期未繳費之廠商，於每季第二個月30日前進行第二次繳款通知，廠商須於通知後一個月內完成繳費；已更正繳費通知單之繳費期限為每季第二個月15日前以符合作業程序。(如佐證資料32)</p> <p>二、已修正培育企業繳費作業(產-育-05)，新增「於收到廠商款項後，十四個工作日內需開立收據」，使繳</p>	<p>已完成改善。</p>

	<p>二、抽查點子行動科技(股)公司於3月11日將款項存入臺灣銀行，4月8日開立收據並送出，與「出納管理手冊」第19點規定，收到款項後應即填開收據不符。建議將收款後收據開立納入內部控制作業程序，使繳費作業更加完備。</p>	<p>費作業程序更加完備。(如佐證資料34)</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>八</p>	<p>內部控制作業項目 產-推-01 開班作業流程 建議學員基本資料建檔後，增加學員資料複核及參加班期別名稱確認之流程，以避免發生結</p>	<p>一、未來開辦課程，將加強留意班級期別與開課日期等資訊，同時配合「推廣教育課程資訊入口網站」新增功能，學員可至網站註冊並進行線上報名，另開班單位將可利用線上提送招生計畫書進行初審，屆時可從此系統掌握學員資料及各開班</p>	<p>已完成改善。</p>

	業證書因資料錯誤，作廢重製之情形(如附佐證資料)。	單位提送新班之情形，避免結業證書因資料錯誤而作廢重製之情形。 二、網站新增功能將於 109 年度上線，進行營運測試及調整，並開辦說明會進行使用教學，預計後續將全面推展至全校各開班單位使用。(如佐證資料 35)	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
九	資訊安全查核 產學處會擋國外政府單位的信件，建議請圖資處同仁幫忙查明及釐清原因。	<p>已請教圖資處知識創新組同仁(黃崇佑技佐)釐清信件阻擋之原因如下：</p> <p>一、宣告認證與發信地 IP 位址不符</p> <p>二、若信件使用者使用 Outlook、google、yahoo 等其他伺服器，易造成信件阻擋。</p> <p>處理方式與因應措施： 搜尋垃圾信件匣、與阻擋提醒郵件中點選“重送“，則會重新寄信至信箱，得以確認收件成功。 使用 Web mail 伺服器發信與收信，則不易造成信件阻擋。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

十	<p>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)： 有關技術移轉作業，因涉及技術或材料移轉、授權、讓與等，應請計畫主持人(創作人)審慎利益衝突迴避及資訊揭露相關事宜。</p>	<p>有關進行技術移轉時計畫主持人(創作人)之利益衝突迴避及資訊揭露相關事項，皆由技術移轉中心承辦人向計畫主持人(創作人)詳細說明利益衝突迴避及資訊揭露相關規定，並請計畫主持人(創作人)據實審慎填具「國立中山大學研究發展成果運用利益衝突迴避及資訊揭露表」，已可有效控管計畫主持人(創作人)因不熟悉相關規定所致風險。(如佐證資料 36)</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
十一	<p>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)： 關於推廣教育開班作業，建議除現行開班課程之外，亦增加以顧客為導向，主動為顧客</p>	<p>未來將主動積極與企業連繫，提供企業包班委訓，強化教學多元化及結合本校特色領域課程，為企業量身打造職能相符課程，協助其培訓「人才」成為「人財」，提升企業及本校價值，提供更加專業且多元的培訓課程，以期增加本校推廣教育收入，並善盡大學社會責任。</p>	<p>已完成改善。</p>

	<p>製化之各種課程，移地至各公司行號授課，為顧客解決來校上課之交通問題，增加企業培訓與員工參與學習之意願，亦可提升本校推廣教育之收入。</p>		<p>本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
十二	<p>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)：106年6月9日育成企業力歐公司電動巴士充電站設置討論會會議紀錄，本校育成企業「力歐新能源有限公司」配合市府「2017生態交通全球盛典展覽」活動，提供電動巴士示範運行，並預計於校內設置充電停靠站。另依國立中山大學電動公車與充電站營運規劃書，力歐公司規畫本次示範運行中，配合生態交通盛典</p>	<p>依建議，爾後如有育成企業與本校有負擔承諾事項之情事，雙方將會簽立合約書，並於合約書中註明：如未來無法達成承諾事項或造成學校之損失，相關後果及損失賠償須由廠商承擔，如情節重大者則依「國立中山大學產學營運及推廣教育處畢業及遷離審查辦法」第四條第八項規定辦理。(如佐證資料 37)</p>	<p>建議爾後育成企業與本校有負擔承諾事項應有履行擔保並載明於合約書。</p>

	<p>活動與中山大學師生接送，規劃開學期間平日出車三班，假日兩班之營運；寒假與暑假期間統一比照假日兩班營運。因此，力歐復古巴士自 106 年 9 月 10 日起行駛校園公車，每日 6 班次，惟 107 年 10 月 2 日起因為力歐公司復古電動巴士重新向監理站申請車牌須暫停行駛，至今仍無法行駛。建議爾後育成企業與本校有負擔承諾事項應有履行擔保。</p>		<p>本次改善是否須持續追蹤 是 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p>
十三	<p>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)：有關專利申請及進駐育成中心案件均有保密相關要求，專利申請案有解密規定(取得專利證</p>	<p>已修正評議委員之保密控管範圍及解密時效規範。(如佐證資料 38)</p>	<p>已完成改善。</p>

	<p>書後)，但進駐育成中心案件則無解密規定，僅對審查委員要求簽署切結書，請釐清該項目之保密規範，以維申請人及學校權益。</p>		<p>本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>十四</p>	<p>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)：創業育成中心之績效建議按年度展現。另外，對於創業團隊之輔導以及師生育成企業之孵育可採更積極之作法。</p>	<p>一、已盤點創業育成中心各年度績效。(如附件 39) 二、創業育成中心未來規劃積極推動「培育師生創業，塑造中山品牌形象」為主軸，致力於孵育「師生創業」及「青創企業」成為本校特色。 (1)每月舉辦創業課程及密集輔導，強化師生創新創業知能，扎根創業基礎。 (2)依中山創新創業投資基金要點，吸引具潛力之校友及師生團隊申請，挖掘中山新創亮點。 (3)增加師生育成企業曝光，例如：參與國內外展覽及創新創業競賽。 (4)協助團隊爭取外部資源，例如：鼓勵申請各部會計畫、媒合天使投資、鏈結異業合作。</p>	<p>已完成改善。</p> <p>本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

十五	<p>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)：產學合作、技術移轉及推廣教育之年度績效變化原因請補充說明。</p>	<p>一、產學組：因近年千萬級產學合作計畫案件數量較多，故年度績效變化大。</p> <p>二、技轉中心：有關技術移轉之績效，實與經濟景氣、廠商規模及廠商進行技術商品化之能力及資金運用相關，並非產學處所能掌控。各年度之績效難免有高低落差，產學營運之績效設定應以長期穩定成長為目標，並持續努力達成預定規劃。</p> <p>三、推教組：近幾年推廣教育收入偏低，分析主要原因為南臺灣產業偏重傳統產業及重工業，民眾對於推廣教育的求知欲望相較中北部為低，故常導致參訓人數不足而無法開班。未來除結合校內豐沛且專業的師資，強化學分班及非學分班等推廣教育能量外，亦將積極回應產業界需求成立產學專班，針對傳統產業及新創事業等中小企業，開設創世代接班人培訓班，並配合國家政策及產業需求，開發及進行各項企業人才委訓服務。</p>	<p>已完成改善。</p>
			<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

十六	<p>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)：產學處之單位職掌應含括訂定與國外政府機關進行產學合作相關規定。</p>	<p>現行本校辦理非科技部產學合作計畫作業要點規定已涵蓋國外政府機關產學合作範疇。</p>	<p>已完成改善。</p> <p>本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
十七	<p>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)：推廣教育核發之結業證書應建立查核內控機制，以免發生證書認定問題。</p>	<p>一、依照規定，學分班學員完成課程修讀及成績通過等要求，即發放學分證書；若學員未完成課程需求，則發放結業證書。</p> <p>二、現行做法為各單位開辦推廣教育班，於學員報名時，收取報名表、身份證影本與大頭照，俟名單確認並開始上課之後，由開班單位負責於每堂課核對學員身份及確認簽到狀況，以避免資料錯誤或冒名頂替之情事發生。</p> <p>三、學員於日後入學註冊後，可持本校核發之學分證書、成績單至系所與教務處進行學分抵免申請。</p>	<p>已完成改善。</p> <p>本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

十八	<p>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): 人員管理除重績效外,可建立師徒制度,協助新進同仁了解行政流程並傳承經驗與資源,促使其融入工作環境。</p>	<p>一、本中心行政人員將採工作輪調之方式,透過處內各組/中心同仁之工作採適當比例調整,同時進行在職指導與輔助,使同仁在充裕時間學習各業務行政流程事務,並得以經驗傳承。</p> <p>二、新進同仁可更有效率融入工作內容與環境,同時透過此模式與制度培養默契與團隊之凝聚力,亦能激發創新之工作模式,同仁間彼此教學相長,可達成師徒制度之優勢。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
十九	<p>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): 建議產學處新增本校創新創業基金補助與投資管理申請之內控作業項目。</p>	<p>擬依據「國立中山大學創新創業基金補助與投資管理要點」及「國立中山大學創新創業基金補助投資-申請須知」新增內控作業項目。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
二十	<p>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): 建議產學處新增本校創新創業基金補助與投資</p>	<p>同第十九題。</p>	<p>已完成改善。</p>

	管理申請之內控作業項目。		本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
--	--------------	--	--

研究發展處		
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 研一資-01 彈性薪資作業：中山講座、西灣講座、特聘教授及傑出教師(學術研究類)、特聘年輕學者、學術研究績優教師 一、作業流程圖未依行政院內部控制制度共通性作業範例製	一、作業流程圖已依委員建議修訂，修訂處以紅色標示。(研發處佐證資料一-1) 二、控制重點如績效報告、停發獎勵金等已呈現於流程圖中。(研發處佐證資料一-1) 三、控制重點第四及第五已依委員建議納入作業程序說明內容。(研發處佐證資料一-2)	已完成改善。

	<p>作。建議應依規定修正。</p> <p>二、控制重點未能呈現於流程圖中，如績效報告之呈現、停發獎勵金等。建議應儘速修正流程圖。</p> <p>三、建議控制重點第四及第五點亦應納入作業程序說明內容中。</p>		<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
二	<p>內部控制作業項目</p> <p>研一資-02</p> <p>彈性薪資作業：積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵</p> <p>一、內控流程圖中由系所或學院提出申請為處理流程(Process)非決策過程(Decision)。建議依行政院內部控</p>	<p>一、作業流程圖已依委員建議修訂，修訂處以紅色標示。(研發處佐證資料二-1)</p> <p>二、控制重點已呈現於流程圖中。(研發處佐證資料二-1)</p> <p>三、依委員稽核建議第三項，將研-資-02「彈性薪資作業：積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵作業」分開製作，原研-資-02「彈性薪資作業：積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵作業」</p>	<p>已完成改善。</p>

	<p>制制度共通性作業範例修正。</p> <p>二、本內控項目之控制重點均未呈現於作業流程圖中。請於適當流程標註控制重點。</p> <p>三、作業程序說明控制重點二請敘明適用於子流程-新進教師</p> <p>四、建議控制重點第五點亦應納入作業程序說明內容中。</p>	<p>修改為「彈性薪資作業：積極延攬及留任國內外優秀學者」(研發處佐證資料二-2)，另新增研-資-03「彈性薪資作業：新進教師獎勵」。原作業程序說明控制重點二已呈現於「彈性薪資作業：新進教師獎勵」之流程圖中(研發處佐證資料三)。</p> <p>四、因積極延攬及留任國內外優秀學者與暨新進教師獎勵作業項目已分開製作，原控制重點第五點調整為第四點，並已納入作業程序說明內容(研發處佐證資料二-2)。</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>三</p>	<p>內部控制作業項目</p> <p>研一資-03</p> <p>延攬國內優秀學者暨新進教師獎勵要點</p> <p>建議將研一資-02 彈性薪資作業：積極延攬及留任國內外優秀學者暨</p>	<p>一、將研-資-02「彈性薪資作業：積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵」作業項目分開製作。</p> <p>二、新增作業項目研-資-03「彈性薪資作業：新進教師獎勵」(研發處佐證資料三)。</p>	<p>請檢核本校彈性薪資之項是否已經涵蓋符合教育部彈性薪資作業要點的獎勵對象，以留任優秀教師。</p>

	新進教師獎勵作業項目 分開製作。		本次改善是否須持續追蹤 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
--	---------------------	--	--

<p>四</p>	<p>內部控制作業項目 研一資-06 學術活動補助審查作業 一、「學術活動補助辦法 審查細則」第五條 規定補助金額以募 款金額之百分之五 十為上限（即校外 募款需為補助款的 2倍），未達者補 助款依比例調降。 廠商贊助款可列為 對外募款，報名費 及註冊費則不列為 對外募款。且經費 之支用順序：校外補 助款先用畢，再支 用系所補助款，最 後依實際不足數再 支用學校補助款。 建議「學術活動補 助辦法審查細則」 第二條第一項第五 款及第四條第一項 第十四款修正為深 耕計畫或其他，以 符現況。</p>	<p>研一資-06 學術活動補助審查作業 一、「學術活動補助辦法審查細則」第 二條第一項第五款及第四條第一項 第十四款業經本校 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過。（研 發處佐證資料四-1） 二、有關補助舉辦學術會議，現行規定 為「報名費及註冊費不列為對外募 款」。依據歷年教師申請經驗，保 留部分前述經費係為順利舉辦未來 相關或後續會議；或因教師承辦/協 辦校外單位(學會/協會)之會議時， 須同時遵守校外單位之經費使用規 定。以財管系馬黛教授舉辦之「證 券暨金融市場理論與實務研討會」 為例，迄 107 年止舉辦屆數已達 26 屆(研發處佐證資料四-2)，其舉辦 會議的前置作業長達 8 個月(佐證資 料四-2)，期間所需的經費倚重前一 年保留款。為鼓勵本校教師持續舉 辦學術會議，建議維持現行規定。</p>	<p>改善情形第四點原稽核時為：「學術活動 補助辦法審查細則」第五條第一項第七 款第二目「動支」是否應為「結報」之 誤植，請再行檢視確認。現為「國立中 山大學學術活動補助要點審查規定」第 六點第一項第七款第二目，尚未修訂， 經與業務單位確認於下次提會再討論。</p>

<p>二、查 107 年度第 2 次學術活動補助舉辦學術會議核定機電系林哲信老師辦理 2018 年第五屆台日電漿生命學與技術研討會核定補助 5 萬元，其收支報告表中列示科技部經費支用 10 萬元，本辦法補助支用 5 萬元，自籌款即「報名費-2018 第 5 屆電漿生命科學與技術研討會」計 93,300 元，惟支用 57,501 元，結餘 35,799 元(詳附件 4)，雖報名費不列為對外募款，但理應先行支用完畢，方可支用學校補助款。</p> <p>法條之規定不夠明確易產生混淆，有關上揭稽查事項請釐清，並建議經費</p>	<p>三、「學術活動補助辦法審查細則」第二條第一項第六款規定之「切結書」及「加蓋戳記」係主要規範單一次之核銷(例如：第三條之論文發表補助、第四條之差旅補助)，無法適用於多次且分批之核銷(例如：第五條之舉辦會議、第七條之舉辦學術成果發表會、第八條之舉辦學術競賽)，本處擬依據委員建議刪除前款條文。賽)，本處擬依據委員建議刪除前款條文。</p> <p>為使獲核補助人員更了解結報流程，本處先前已於核定補助公文提供結報相關辦法及表格(佐證資料四-3)並於本處網頁 (http://ora.nsysu.edu.tw/p/406-1045-194759,r3446.php?Lang=zh-tw)公告結案程序(佐證資料四-3)，未來將強制要求獲補助人員結報時檢附核定公文及其附件，以及其附件，以利後續主計室同仁作業。</p> <p>四、感謝委員指正，本處將依委員建議修正。</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p>
--	--	---

之支用順序及結報
範疇規定應修訂更
為明確。

- 三、「學術活動補助辦法審查細則」第二條第一項第六款規定，經費結報時，需繳交切結書及單據正本，由本處加蓋「本單據已接受研發處補助 NT\$XXX 元整」戳記。查目前實際做法僅貴處會章並附上核定表未蓋上述戳記，另部分雖有註明獲補助，但未註明金額，且時有疏漏未附上核定表，既與規定不符，並易造成結報流程冗長及不便（詳附件 5、6）。

**建議檢討結報相關
流程。**

- 四、「學術活動補助辦法審查細則」第五

條第一項第七款第
二目「動支」是否
應為「結報」之誤
植。請再行檢視確
認。

<p>五</p>	<p>內部控制作業項目 研一資-07 研究中心設置與裁撤</p> <p>一、建議「研究中心行政作業程序與原則」應循程序修正三(二)刪除「五年五百億計畫經費」文字，以符現況。</p> <p>二、建議將一、二級中心作業程序分開。另，卸任程序欠完備，建議再補強。</p> <p>三、作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。建議應依規定修正。</p>	<p>一、感謝委員指正，本處將依委員建議修正。</p> <p>二、有關一、二級中心之作業程序，已依委員建議修訂，修訂處以紅色標示。(研發處佐證資料五-2)有關研究中心主任卸任程序，本處已完成修訂草案(研發處佐證資料五-2)，將依行政程序提協調會議及行政會議討論。</p> <p>三、作業流程圖已依委員建議修訂，修訂處以紅色標示。(研發處佐證資料五-3)</p>	<p>原建請「研究中心行政作業程序與原則」循行政程序修正三(二)刪除「五年五百億計畫經費」文字，查尚未修訂，經與業務單位確認於下次提會再行修正。</p> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p>
----------	--	--	--

<p>六</p>	<p>內部控制作業項目 研一資-08 科技部補助教師出席及舉辦國際會議、邀請國際及大陸地區科技人士來台 一、經抽查 5 件補助教師出席國際會議、邀請國際及大陸地區科技人士來台，經研發處提供科技部核定書函、結報書函及相關表單等資料。其中邀請國際及大陸地區科技人士來台，科技部核定函均註明「須於學術活動結束一個月內，向科技部申請報銷，逾期報銷或致跨會計年度者，須自行負擔費用」。經抽查 3 件均逾期報銷(107 年 9 月 28 日至 30 日 Kevin O' Brien 來台訪問，12 月 13</p>	<p>一、本處自 108 年起於校內核定書函內容條列科技部及本校之結案注意事項(佐證資料六-1)，以利獲核補助教師結報作業。另為協助獲核補助教師盡早完成科技部補助之結案，本處將於學術活動結束後一個月內三次提醒教師及其所屬系所學院，並依據委員建議於年度中管控是否有獲補助但尚未請款之情事。(研發處佐證資料六-1) 另依據科技部規定及其承辦人之回覆，短訪獲補助人員需在短訪活動結束後一個月內至科技部系統繳交報告並登打核銷經費後線上送出至本處(系統會記錄繳交報告的時間)。本處每月 10 日彙整函送科技部結報(短訪結束時間接近 10 日者，其函送可以順延到下個月 10 日)。 惟本校教師以科技部核定函向學校預借經費以預先支付國外科技人士來台之相關費用又逾期結報者，建議本校主計室修訂「本校預借經費陳核表」之法源，明確規範預借經費教師義務。</p>	<p>已完成改善。</p>
----------	--	---	---------------

	<p>日繳交報告，12月27日發文請款)(107年7月8日至13日 Hyun-Suk Lin 來台訪問，10月11日繳交報告，12月27日發文請款)(107年1月1日至24日 Fuan-Lin Chung 來台訪問，4月6日繳交報告，5月15日發文請款)，請再行注意時效性。</p> <p>另由該內部控制作業程序中無法確認研發處是否可於年度中管控有獲補助之情況尚未請款之情事。</p> <p>(一)請確認應函送科技部核銷歸墊之日期。</p> <p>(二)建議增加於年度中管控有獲補助之研究生尚未請款之流程，以防止漏未請款之情事發生。</p>	<p>二、內控項目自行評估表已依委員建議修訂，修訂處以紅色標示。(研發處佐證資料六-2)</p> <p>三、作業流程圖已依委員建議修訂，修訂處以紅色標示。(研發處佐證資料六-3)</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--	---	---

- 二、出席國際會議之結報時間未依科技部規定於返國後1個月內向科技部申請報銷，將影響科技部核銷給付。目前已有個案發生，建議調升本內控項目自行評估表風險值之發生機率為2，加強實施內控。
- 三、作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。建議應依規定修正。

七	<p>內部控制作業項目 研一資-12 共用實驗室開放使用及收費作業 跨職能作業流程(主計室及出納組)未正確標示。 建議修正。</p>	<p>作業流程圖已依據委員建議修訂，增加本處會辦主計及出納申請共用實驗室主計代碼，修訂處以紅色標示。(研發處佐證資料七-1、七-2)</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
八	<p>內部控制作業項目 研一資-13 本校研究生獎學金審查作業 作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。建議應依規定修正。</p>	<p>作業流程圖已依據委員建議修訂，修訂處以紅色標示。(研發處佐證資料八-1、八-2及八-3)碩士班獎學金(研發處佐證資料八-1及八-2)博士班研究生獎學金(八-3)</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p>九</p>	<p>內部控制作業項目 研一資-15 本校研究獎助生聘用審查作業 一、作業流程圖未於適當對應處標註控制重點。建議應依規定修正。 二、作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。建議應依規定修正。</p>	<p>作業流程圖已依據委員建議修訂，修訂處以紅色標示。(研發處佐證資料九-1、九-2及九-3)校內聘用研究獎助生作業(研發處佐證資料九-1)本校學生至他校擔任研究獎助生作業(研發處佐證資料九-2)本校研究獎助生關係審查會議(研發處佐證資料九-3)</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>十</p>	<p>內部控制作業項目 研一資-16 本校學生赴國外大學(機構)研修獎助作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。建議應依規定修正。</p>	<p>作業流程圖已依據委員建議修訂，修訂處以紅色標示。(研發處佐證資料十-1)</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p>十一</p>	<p>內部控制作業項目 研一資-17 科技部補助研究生出席國際會議 一、經抽查 4 件補助研究生出席國際會議，經研發處提供申請名冊、核定公文及結案清冊等資料。該內部控制作業程序中，每月 10 日將獲補助研究生經費核銷資料彙整後，再行發文至科技部請款。經查科技部之核定公文係要求申請機構應於每月 10 日前將上月份機構內已執行完畢且彙整完畢之收支報告表經機構首長及有關人員簽章後併同機構領據，函送科技部核銷歸墊。二者日期有差距，請再行確認。</p>	<p>一、科技部補助研究生出席國際會議相關日期與流程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本處配合科技部公文規定之結案流程，原訂於每個月 10 日辦理結案，本處提前一周收結案申請件，並於每個月 10 日前函送科技部。(研發處佐證資料十一-1 及十一-3) 2. 原無通知獲補助學生於歸國後 15 日後辦理核銷，僅於一開始通過時通知辦理，目前新增流程通知學生於歸國後 15 日後辦理經費核銷。(研發處佐證資料十一-1 及十一-3) <p>二、作業流程圖已依據委員建議修訂，修訂處以紅色標示。</p> <p>(研發處佐證資料十一-2)</p>	<p>已完成改善。</p>
-----------	---	---	---------------

	<p>(佐證資料如附件 2)該內部控制作業程序係由獲補助研究生將審核後之經費結報資料送研發處，研發處再行彙整並發文至科技部請款；而由該內部控制作業程序中無法確認研發處是否可於年度中管控有獲補助之研究生尚未請款之情事。</p> <p>(一)請確認應函送科技部核銷歸墊之日期。</p> <p>(二)建議增加於年度中管控有獲補助之研究生尚未請款之流程，以防止漏未請款之情事發生。</p> <p>二、作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。建議應依規定修正。</p>		<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--	--	---

十二	<p>內部控制作業項目</p> <p>研一資-18 科技部補助博士生赴國外研究</p> <p>一、作業流程圖未於適當對應處標註控制重點。建議應依規定修正。</p> <p>二、作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。建議應依規定修正。</p>	<p>作業流程圖已依據委員建議修訂，並新增作業流程，對應控制重點(研發處佐證資料十二-1、十二-2及十二-3)</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
----	--	---	--

十三	<p>內部控制作業項目</p> <p>研一學-01 科技部專題研究計畫申請</p> <p>依科技部函文，多年期專題研究計畫，其經費按年分期撥付（3年期計畫經費共分6期撥款，即每一年經費均分2期撥款，第2年及第3年經費之分期撥款金額，須俟計畫主持人依規定期限至科技部網站線上繳交第1年及第2年計畫進度報告並經科技部</p>	<p>一、經查本次抽查計畫(計畫主持人:邱逸仁;計畫編號:106-2221-E-110-050-MY3;執行期限:106.08.01至109.07.31)已於108年10月17日完成第2年計畫經費的請款，科技部業已於108年10月22日完成撥款。目前已通知邱老師實驗室處理第3年請款作業所需之經費收支明細報告表。</p> <p>二、已增加多年期專題研究計畫請款作業控制要點及作業流程圖至研-學-01科技部專題研究計畫申請作業程序說明表控制重點(研發處佐證資料十三-1)、作業流程圖(研發處佐證資料十三</p>	<p>已完成改善。</p>
----	---	--	---------------

	<p>學術司審查及確認期中進度報告)。本案經抽查 1 多年期計畫(計畫編號為 MOST106-2221-E-110-050-MY3，執行期限為 106.08.01 至 109.07.31)，截至目前(108 年 8 月 20 日)為止，僅申請第 1 年之款項，第 2 年已執行結束，卻尚未請款。 建議新增對多年度專題研究計畫之請款作業控制重點及作業流程圖，才能適時向科技部請款，維護學校權益。</p>	<p>-2)及自行評估表(研發處佐證資料十三-3)內。</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
十四	<p>內部控制作業項目 研一學-02 科技部徵求型研究計畫申請 作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性</p>	<p>已依照行政院內部控制制度共通性作業範例完成修正。(研發處佐證資料十四) 本次改善是否須持續追蹤</p>	<p>已完成改善。</p>

	作業範例製作。建議應依規定修正。		<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
十五	<p>內部控制作業項目 研—學—03 科技部徵求型國際合作計畫 作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。建議應依規定修正。</p>	<p>已依行政院內部控制制度共通性作業範例修正相關流程圖(研發處佐證資料十五-1)</p> <p>本次改善是否須持續追蹤</p>	<p>已完成改善。</p>

			<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--	--	---

十六	<p>內部控制作業項目</p> <p>研一學-04</p> <p>科技部延攬博士級研究人員作業</p> <p>一、依科技部補助延攬客座科技人才作業要點及科技部函文規定，申請機構應於受延攬人補助期間結束或中途離職後2個月內，線上繳交受延攬人研究工作報告後，再行辦理經費結報。(佐證資料如附件4)經查偶有受延攬人延遲繳交研究工作報告，致影響主計室經費結報之期限。</p>	<p>一、受延攬人於補助期間結束及中途離職依規定辦理本校離職作業時，本處皆會查核系統是否已有繳交工作報告，已繳交者將會核准辦理離職；若有未繳交但又須立即辦理離職程序者，本處會口頭提醒須盡速繳交工作報告，並同時以 mail 通知聘用教師尚有工作報告未繳交事宜須追蹤。</p> <p>二、研發處每個月會查核一次工作報告繳交情形，如有遲未繳交狀況，會立即通知受延攬人及聘用教師處理。(研發處佐證資料十六-1)</p> <p>三、作業流程圖已依委員建議修訂，修訂處以紅色標示。</p>	<p>已完成改善。</p>
----	--	--	---------------

	<p>建議應建立管控機制，同步提醒受延攬人及該計畫主持人需於期限內線上繳交研究工作報告，避免影響主計室經費結報之期限，進而發生補助經費遭扣除，或需暫停向科技部申請補助延攬科技人才案之情事發生。</p> <p>二、作業流程圖未於適當對應處標註控制重點。建議應依規定修正。</p> <p>三、作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。建議應依規定修正。</p>		<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--	--	---

<p>十七</p>	<p>內部控制作業項目 研一學-05 榮譽講座教授設置要點 一、108.8.16 及 20 查貴處網頁「成效報告表」標頭未修訂，仍有邁向頂尖大學計畫字眼，另「新續聘申請表」仍掛著 106 學年度。 建議儘速更新並同步修訂貴處網頁之相關表單。 二、107.10.16 核定 107 學年度第 1 學期榮譽講座獎補助，並暫訂由深耕計畫項下支應，雖受限於經費額度，惟查陳仲瑄院士核定補助 108-110 年度 3 年 1,000 萬元，第 1 年即 108 年度經費遲未有著落，致 108 年 7 月提聘老師自行上簽呈申請</p>	<p>一、研發處網頁相關表單已更新完成。 二、榮譽講座年度經費為年度固定預算並受全年度經費額度影響，然當年如有機會優先延攬院士級國際大師，則會在原榮譽講座經費外，由榮譽講座審查委員會共同決議，向校方爭取額外經費以積極延攬國際大師長期駐校。委員所指之陳仲瑄院士及劉國平院士經費一案，即為上述所提之特殊狀況。由於學校挹注大筆經費予院士級國際大師，並期盼聘用教師能積極規劃與院士之實際合作，故本處須擔負控管經費有效使用之職責，要求聘用教師須於申請經費時提具合作計畫書及經費規劃細項，確保本校與院士之合作朝帶領研究團隊、長期駐校等方向發展。 為彌補上述特殊狀況之經費核定無法規可依循，後於 107 學年第 2 次榮譽講座推薦委員會決議：榮譽講座申請經費請詳列經費規劃方向，若是框列時間同聘期長度之經費使用年限(例：3 年編列獎助金 1 千萬)者，請提具合作計畫書，若講座身分為院士則提交 2 頁以上之研究計畫，並邀約院士長期駐校，據此於會議上審核所申請經費。</p>	<p>已完成改善。</p>
-----------	---	---	---------------

	<p>經費，且有些經費已發生暫未付款，形成申請經費獲核准後又需自行上簽呈申請經費來源(詳附件 9，另據提聘老師說尚有一案準備簽核中)，該案之處理顯欠周詳亦造成老師經費使用上之困擾。</p> <p>建議依控制重點確實做好預算控管，若有特殊情形至預算無法容納，應有更積極作為，勿造成已核定經費提聘老師之困擾，使其運作更順暢周延。</p> <p>三、依「國立大學校院基金管理及監督辦法」第 3 條規定，學雜費收入係屬自籌收入之範疇，是以本校「榮譽講座教授設置要點」第七點之經費來源建</p>	<p>三、「榮譽講座設置要點」第七點之經費來源修正作業，擬依 107 年度第 1 次校務基金管理委員會決議略以：「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」以下各子法規，倘因母法修正僅須單純配合修改文字用語，不涉及所規範之權利義務者，建請授權由各法規業管單位逕行修正，毋庸提會討論，以減省行政流程。」逕行修正並公告於本處網頁。(佐證資料十七-1)</p> <p>四、作業流程圖已依委員建議修訂，修訂處以紅色標示(佐證資料十七-2、佐證資料十七-3)。</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	---	---	---

請循程序一併修正。

建議儘速完成「榮譽講座教授設置要點」第七點修正。

四、建議修正流程圖

「召開榮譽講座推薦委員會」為處理流程圖形；另增加「審議結果」之決策流程圖形。

五、建議將各榮譽講座教授每年繳交成效報告納入作業流程圖中。

六、作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。建議應依規定修正。

十八	內部控制作業項目 研一學-06 榮譽退休教授致聘作業 學術發展 作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。 建議應依規定修正。(代表決策的圖形未正確適用)	作業流程圖已依委員建議修訂，修訂處以紅色標示(研發處佐證資料十八-1)。	已完成改善。
			本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
十九	內部控制作業項目 研一學-07 學術研究重點支援作業 作業流程圖未依照行政院內部控制制度共通性作業範例製作。 建議應依規定修正。	作業流程圖已依委員建議修訂，修訂處以紅色標示(研發處佐證資料十九-1)。	已完成改善。
			本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
二十	內部控制作業項目 研一學-08 辦理延攬短期國外傑出研究人員及傑出教師之獎助費及聘用作業	作業流程圖已依委員建議修訂，並於適當對應處標註控制重點，修訂處以紅色標示(研發處佐證資料二十-1)。	已完成改善。

	作業流程圖未於適當對應處標註控制重點。建議應依規定修正。		<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
二十一	<p>內部控制作業項目 研一學-09 本校與他機關合作計畫 審查作業 作業流程圖未於適當對應處標註控制重點。建議應依規定修正。</p>	<p>已修正作業流程圖，並於適當對應處標註控制重點，修正內容說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 控制重點第二項為「申請資料是否完整」，原來的流程圖內未標示此項流程，已修正。 2. 控制重點第三項「辦理申請案初審」，係為處理流程，非決策流程，原來的流程圖使用符號錯誤，已修正並同時附註說明相關注意事項(研發處佐證資料二十一)。 	<p>已完成改善。</p> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
二十二	<p>內部控制作業項目 研一學-10 辦理圖書出版補助審查 作業</p>	<p>為求詳實，修正控制重點部分文字，並配合修正作業流程圖，且於適當對應處標註控制重點。說明：</p>	<p>已完成改善。</p>

	<p>作業流程圖未於適當對應處標註控制重點。建議應依規定修正。</p>	<p>1. 修正控制重點第二項為「申請資料是否完整」，並配合修正作業流程圖。</p> <p>2. 原作業流程圖有「辦理外審」、「召開決審會議」之流程，但控制重點未列出這兩項，於控制重點內增列。 (研發處佐證資料二十二-1、二十二-2)</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>二十三</p>	<p>內部控制作業項目 研一學-12 學術倫理審查作業</p> <p>一、本作業項目具跨職能性質，建議應會同人事室建立完整之作業規範及自行評估表。</p> <p>二、學術倫理案件涉及學校名譽，建議調升風險評估之影響程度。</p>	<p>本項業務已由人事室訂定完整之內部控制作業規定在案，本處內控作業刪除。</p> <p>本次改善是否須持續追蹤</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

<p>二十四</p>	<p>內部控制作業項目 研一高-03 高教深耕計畫碳粉、墨水匣等高單價電腦耗材遵循原則 各執行小組無登錄資料及相關抽查紀錄。「碳粉匣、墨水匣及感光滾筒等電腦耗材紀錄表」中說明2.如有使用耗材時，請至財產管理系統登記使用情形，總務處將不定期派員抽查使用情形。經洽資產經營管理組，其作業方式係配合學校財產盤點，就有庫存數之單位進行盤</p>	<p>已修正「國立中山大學高等教育深耕計畫經費使用及控管要點」(108.9.18行政會議通過)之[附件1]高等教育深耕計畫採購碳粉、墨水匣等高單價電腦耗材遵循原則，各使用單位須依據本校管控作業填具相關表單並至財產管理系統登記，資產經營管理組將不定期派員抽盤，避免發生浪費及不合理的購買情事，以善盡執行單位之管控責任。（研發處佐證資料二十四-1） 本次改善是否須持續追蹤</p>	<p>已完成改善。</p>
------------	--	--	----------------------

點，未特別就深耕計畫採購案件抽查。本作業程序說明：因審計部對於使用本計畫經費購置耗材嚴謹查核…。惟深耕計畫係107年度承接之新計畫，審計部尚未來查帳，與事實不符。建議應重新檢視執行現況並考量其必要性，循程序修訂「高教深耕計畫碳粉、墨水匣等高單價電腦耗材遵循原則」內容，確認各單位實際執行情形，以符所需並達到管控及撙節經費、節能減碳之效果。

本次改善是否須持續追蹤

是

否

<p>二十五</p>	<p>內部控制作業項目 研一高-05 高教深耕計畫經費請撥及核結作業 1. 107 年度深耕計畫經費收支結算表分別由深耕計畫辦公室(主冊及研究中心)、學務處(附錄)及產學處(USR)各自辦理結報函至教育部，惟經查學務處及產學處並未制定其相關內控作業，又未納入深耕計畫辦公室，顯有未盡完善之虞。深耕計畫辦公室係整個深耕計畫執行與管控的重要樞紐單位，雖部分計畫分屬其他單位管轄，惟其整個計畫的執行及脈絡仍應充分掌握(與教育部的核撥結案…等相關往來函文資料)，以維本校品質及權</p>	<p>一、已於 108 年 9 月 18 日行政會議通過修正「國立中山大學高等教育深耕計畫經費使用及控管要點」(研發處佐證資料二十五-1)，增加學務處及校務研究辦公室為主政規劃執行單位，並依計畫重點於第 2 次深耕計畫經費管控會議起增加學務處(附錄-弱勢助學)及產學處(附冊-USR)納入管控(研發處佐證資料二十五-2)，亦要求未來學務處與產學處有關計畫與教育部往來之計畫相關函文，需會辦深耕計畫辦公室。</p> <p>二、結報時，將提醒計畫承辦單位務必再次確認相關表格格式及內容是否符合教育部要求。</p>	<p>已完成改善。</p>
------------	---	--	---------------

	<p>益，是以附錄及 USR 之經費管控、請撥及核結，建議仍應適時納入深耕辦公室之內控，更臻周詳。</p> <p>2. 附錄「提升高教公共性:完善弱勢協助機制」107 年度補助 5,606,180 元，結報時繳回教育部 371,380 元，故 108 年度補助 5,572,300 元，較 107 年度減少 33,880 元。且該計畫 107 年度附錄經費收支結算表結報時經多次修正，更換表格及金額…等，致教育部有所微言，本校承辦顯未詳實瞭解。深耕計畫結報之表格內容時有異動，建議應隨時留意更新，並掌握填表之要領，與其他頂大學校</p>		<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--	--	---

<p>二十六</p>	<p>內部控制作業項目 研一高-06 高教深耕計畫經費分配及管控作業</p> <p>一、作業程序說明應納入控制重點第1點”主動與教育部再次確認有關經費各項核定及作業規範”等文字。 建議應主動保持與教育部之溝通聯繫管道，並與其他頂大學校深耕計畫辦公室保持聯繫，互通有無；再者，單位人員更迭頻繁，應及時掌握計畫資訊。</p> <p>二、經查計畫部分表單文字未一致，如： (1) 「高教深耕計畫各單位經費調整控管機制方案」未載明歷史沿革，另附件表格內用</p>	<p>一、已修正作業程序第1點（研發處佐證資料二十六-1），另將加強與教育部溝通聯繫及與其他頂大學校深耕計畫辦公室保持聯繫。</p> <p>二、已於108年9月18日行政會議通過修正「國立中山大學高等教育深耕計畫經費使用及控管要點」（研發處佐證資料同二十五-1），相關表單文字已參考委員建議修正完畢，統一用詞為單位負責人/研究中心主持人或計畫經費所屬單位/研究中心（研發處佐證資料二十六-2、二十六-3）。另配合教育部管考機制，自109年開始起，調整經費管控時程及會議召開次數及日程，並依計畫重點，增加校務研究辦公室及社會實踐發展研究中心為管考對象。</p> <p>三、有關107年度購置「基質輔助雷射脫附游離串聯質譜系統」總計1,300萬元，由科技部並分攤700萬元，深耕計畫及快篩中心分攤不足額；因本案已獲科技部計畫審查同意購置，所以本校將無須再行審查。「升級網路分析儀多埠量測功能」因教育部對深耕計畫採購電腦軟硬體沒有另訂審查機制，已修正「國立中山大學</p>	<p>已完成改善。</p>
------------	---	---	---------------

<p>詞不一，如「單位負責人」、「單位召集人」。</p> <p>(2) 「出國報告審核表」部分文字未修正，如「計畫小組」、「各組召集人」等。</p> <p>計畫經費分配及管控機制，建議得檢視高教深耕計畫重點特色，研擬最適作法（如會議成員、會議時程等）。</p> <p>三、107年度無相關審查會議資料。查107年度購置「基質輔助雷射脫附游離串聯質譜系統」總計1,300萬元(科技部計畫分攤700萬元、深耕計畫分攤450萬元、校統籌快篩中心分攤</p>	<p>高等教育深耕計畫經費使用及控管要點」，將依學校採購規定作業。</p> <p>四、已參考委員意見，修正管控作業二(二)，補上學務處及校務研究辦公室(研發處佐證資料同二十六-1)。</p> <p>五、五、已於108年9月18日行政會議通過修正「國立中山大學高等教育深耕計畫經費使用及控管要點」，有關科學儀器申購作業及表單文字已參考委員意見修正完畢(研發處佐證資料同二十五-1、二十六-2)。</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
---	--	---

150萬元，詳附件1)，其深耕計畫分攤部分已逾規定300萬元，是否分攤案件不屬第8條規定之範疇？法條訂定之背景及原由，請確認或修訂補充。再查107年度購置「升級網路分析儀多埠量測功能一個」計281,000元，未經審查會議（詳附件2）。辦公室回應：僅一案故以動支單會辦，惟該會辦未加會圖資處且與規定不符。

建議如下：

1. 本校「高等教育深耕計畫經費使用及控管要點」內所引用之法源及規定常有異動（含校內外），

請適時配合修正。

2. 管控作業二
 (二) 請將學務處補上，方能與該要點相符。
3. 本校「高等教育深耕計畫專題演講費支給標準」第二點引用之法規有更動，請修正。
4. 深耕計畫經費調整變更申請表相關計 3 份，其備註第 4 點與「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定不符，請修正。
5. 提醒 109 年度購置有關 500 萬元以上之科學儀器函報之相關作業，已調整至 1,000 萬元以

上，屆時請修訂本要點。

6. 若實際執行有難度或有其他特殊情形，無法以一概全，建議微修法條或加上但書，使其更符合實際執行情況，並能同時兼顧法條之規定。

四、本作業項目所列之經費控管單位僅有教務處、研發處、國際處、校務研究辦公室及主計室，並未將學務處及USR研究中心納入。建議再行檢視內控作業內容，強化全面經費控管機制之建立。

<p>二十七</p>	<p>內部控制作業項目 研一高-08 高教深耕計畫成果網站 一、作業程序說明第2點：「各單位確認上傳內容」，另控制重點第1點：「確認各相關單位是否上傳成果，並督促尚未有相關成果之單位盡速執行及上傳。」，執行單位似有不同。 二、閱覽網頁發現有部分成果尚未上傳、或未連結正確頁</p>	<p>一、作業程序說明第2點已修改為「確認各相關單位上傳內容」，另作業程序說明第1點滾動修正新增「原則上本校高教深耕計畫各相關執行單位應於活動結束後將相關成果上傳至網站」(研發處佐證資料三十八-1)。 二、深耕計畫辦公室已設計網站成果檢核表如附(研發處佐證資料三十八-2)，爾後本辦公室將逐月至網站檢視各相關單位上傳資料完整性。 三、日期排列規則已修正為依日期由新至舊排序。</p>	<p>成果網站之「計畫執行成果」網頁上活動結束日期很多為 2068.12.31，應為 2018.12.31 之誤植，另少數活動成果仍填報不完全，請再行檢視修正。</p>
------------	---	---	--

<p>面、或資料不完全等，如附件。</p> <p>三、計畫成果顯示畫面的日期排列不規則，未有邏輯性。</p> <p>本項目為新增業務，今（108）年為第1年執行，建議依實際執行狀況，滾動修正調整控制作業內容。</p> <p>控制重點第1點，有關確認成果上傳乙節，建議應有確切執行機制。</p> <p>另外，深耕計畫辦公室應儘量掌握相關單位辦理活動情形，以利檢核。</p>		<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p>
---	--	---

二十八	<p>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)：有關「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」就經費的使用及執行上，訂定許多支用比例、限制及遵循的法規，且其相關需填製的表格內容亦趨細微及繁複，遵循的法規亦時有更動，很多事項牽一髮而動全身，影響頗鉅。再則教育部每年補助強調及強化的重點不同，建請本校深耕辦公室應有更積極的管控作為，</p>	<p>本(108)年度除預定經費管控會議外，亦分別於6月及9月另行召開國際重點領域經費討論會議，提前瞭解各執行單位經費執行情況，避免年底大量調整帳務。經108.9.24經費管控會議通過，自109年度起，計畫經費將採每季管控方式，嚴格控管並掌握執行進度。</p>	<p>請持續改善。</p>
-----	---	--	---------------

<p>方不致於年終時大量調整帳務，造成嗣後審查部、教育部查帳及 109 年度 3-5 月實地考評之缺失。</p> <p>有關前述相關法規條款之解讀若有疑慮時，或各權責單位依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」制定本校相關支用要點時，建請與其他頂大學校或台綜大學校工作圈多加溝通瞭解，或請示教育部，方能使計畫執行順暢，成效卓著。</p>		<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p>
---	--	---

二十九	<p>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)：研究中心之設置與裁撤建議宜有嚴謹之績效指標，避免研究中心之存在流於形式。</p>	<p>為有效管理本校研究中心，依據本校「研究中心評鑑要點」及「研究中心績效評鑑基本要點」，本處每年辦理研究中心評鑑，定期評估研究中心運作是否健全，評鑑委員會由副校長擔任召集人，成員包含研發長、講座教授、相關學院院長或校外資深專家數人。針對績效不佳或運作不良之研究中心，提供評鑑委員之審查意見回饋，藉以強化中心之多元發展，並佐以整併或裁撤之退場機制。(佐證資料四十)</p>	<p>請持續辦理改善。</p>
-----	--	--	-----------------

			評鑑 乙等 之中 心數	評鑑 丙等 裁撤 之中 心數	自行 申請 裁撤 之中 心數	併入 其他 研究 中心 之中 心數	本處 簽請 裁撤 之中 心數	本次改善是否須持續追蹤 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
			106 年	4	2	3	1		0
			107 年	3	2	1	4		0
			108 年	-	-	1	0		1
		另提供本處 107 年評鑑公文(如下圖)及填報網址 https://form.jotform.me/61501072032438 供參。							
三十	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)：	一、深耕計畫績效指標未達標項目，皆有請主責單位提供說明。						已完成改善。	

	高教深耕多項研究指標未達標，且未探討原因，建議應積極檢討改善。	<p>二、另部分指標無法呈現具體績效，相關單位已於本次提報修正計畫時一併調整。</p> <p>三、未來配合教育部管考時程，深耕計畫辦公室將分四季進行管考追蹤。</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
三十一	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)：建議研發處建立資料收集之相關機制(如，博士班學生赴國外交流人數)，以利對外績效之呈現(高教深耕、QS...等排名)及校務發展策略之研擬依據。	<p>一、有關高教深耕績效指標已請 IR 辦公室及相關單位檢視及調整，部分指標無法呈現具體績效，相關單位已於本次提報修正計畫時一併調整。</p> <p>二、為建立正確性數據，深耕辦公室未來將配合教育部管考時程分四季進行管考追蹤，部分跨單位數據將商請 IR 辦公室協助確認。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
三十二	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)：高教深耕經費管控僅針對教務、研發處、國際處、校務研究辦公室及主計室，造成經費管控	已於 108 年 9 月 18 日行政會議通過修正「國立中山大學高等教育深耕計畫經費使用及控管要點」(研發處佐證資料同二十五-1)，增加學務處及校務研究辦公室為主政規劃執行單位，並依計畫重點於第 2 次深耕計畫經費管控會議起增加學務處(附錄-弱勢助學)及產學處	<p>已完成改善。</p>

	<p>之漏洞，為嚴重缺失。建議納入學務處及 USR 研究中心以完備控管機制。</p>	<p>(附冊-USR) 納入管控 (研發處佐證資料同二十五-2)，亦要求未來學務處與產學處有關計畫與教育部往來之計畫相關函文，需會辦深耕計畫辦公室。另配合教育部管考機制，自 109 年開始起，調整經費管控時程及會議召開次數及日程，並依計畫重點，增加校務研究辦公室及社會實踐發展研究中心為管考對象。</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>三十三</p>	<p>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)：高教深耕計畫之 KPI 合理性及必要性宜結合 IR 之研究結果，以利期中考評。</p>	<p>深耕辦公室已請 IR 辦公室協助檢視並提供建議，後將 IR 建議提供各主責單位做為修訂參考，並已完成修訂部分指標。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>

三十四	<p>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): 建議高教深耕計畫自評報告及執行情形能及早作業，尤其是本期強調融入校務研究之成效及國際學院執行績效。高教深耕計畫各窗口應有共識，由深耕辦公室加強控管。</p>	<p>一、教育部至今尚未通知高教深耕計畫自評報告內容格式及繳交期程等訊息，係由深耕辦公室主動致電洽詢教育部承辦人得悉，並主動規劃作業期程及早因應。</p> <p>二、承上，教育部預計要求各校於109年1月繳交高教深耕計畫自評報告(確切內容格式及繳交期程仍以教育部來文為主)，目前已通知各相關單位撰寫自評報告，並於11月29日繳交，預計於12月初將彙整後初稿陳長官檢閱，並於12月底定稿。後續如收到教育部來文通知自評報告內容及期程等相關規定，將盡速通知各相關單位。</p>	<p>已完成改善。</p> <hr/> <p>本次改善是否須持續追蹤 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
四十六	<p>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): 科技部專題研計畫目前已達64%，應思考未來如何在2020-2024五年校務發展計畫全校性指</p>	<p>一、本校為研究型大學，教師應兼顧教學與研究，爭取執行科技部計畫係為延續及增強自身研究能量，目前本校已有學術研究重點支援、彈性薪資、學術活動補助等相關配套措施，激勵教師積極申請科技部計畫。</p>	<p>已完成改善。</p>

	<p>標中激勵系所共同達成目標值。</p>	<p>二、本處例行於於每學年度第1學期第1次行政會議公布全校各院系所申請、獲核及執行科技部計畫之情形，於第1學期最後一次行政會議公布各院系所下一年度大批申請科技部專題計畫之情形，以激勵各系所共同達成目標。</p>	<p>本次改善是否須持續追蹤</p> <p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input checked="" type="checkbox"/></p>
--	-----------------------	--	---