

**國立臺東大學**  
**106 年度內部控制暨內部稽核小組**  
**第 1 次會議**  
**議程附件冊**



**國立臺東大學整體層級自行評估總表**  
**105 年度**

**附件 1**

評估期間：105 年 01 月 01 日至 105 年 11 月 30 日

組成要素	評估結果
一、控制環境	<b>【範例】</b> <input checked="" type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
二、風險評估	<input checked="" type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
三、控制作業	<input type="checkbox"/> 有效 <input checked="" type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
四、資訊與溝通	<input checked="" type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
五、監督作業	<input checked="" type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
備 註	1. 本機關內部控制暨內部稽核小組召集人陳錦忠行政副校長。 2. 本機關內部控制制度（4.1 版），係配合各單位內部控制作業項目調整，於 105 年 12 月 31 日修訂。

附件四之一

國立臺東大學整體層級自行評估明細表【控制環境】

105 年度

評估期間：105 年 01 月 01 日至 105 年 11 月 30 日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>1.1 遵循公務倫理 型塑廉政文化</b>					
1.1.1 機關是否定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，如發生違反公務員廉政倫理規範案件，是否依該規範第十九點規定處置？ (參考法令：公務員廉政倫理規範)	人事室 (政風單位)	<p>■落實 (已定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，且如有涉及違反該規範案件已全數依規定處置)</p> <p>□部分落實 (未定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，或僅針對部分涉及違反該規範案件依規定處置)</p> <p>□未落實 (未定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，且未針對所有涉及違反該規範案件依規定處置)</p>	<p>1.行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點。</p> <p>2.公務員廉政倫理規範。</p> <p>3.教育部及所屬機關學校處理重大違失事件作業要點。</p> <p>4.公務員服務法。</p> <p>5.公務人員行政中立法。</p> <p>6.規劃辦理 105 年度教職員工訓練課程表。</p> <p>7.建置公務人員行政中立訓練及宣導專區網頁。</p> <p>8.受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表計 1 件。</p> <p>9.利用網頁及電子郵件宣導同仁遵守公務員廉政倫理規範、行政院及所屬機關(構)請託關說登錄查察作業要點等相關法令規定。</p>	<p>1.於會議、重要場合、電子媒體及公文宣導同仁遵守相關公務倫理法令規範。</p> <p>2.規劃辦理相關研習時，亦安排公務倫理等相關課程，俾使同仁於執行公務時能確實遵循相關規定。</p>	無
<b>1.2 支持內部控制 督導工作執行</b>					

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>1.2.1</b> 機關是否定期或不定期召開內部控制小組及內部稽核相關會議，督導內部控制(含內部稽核)辦理情形並落實會議決議？ (參考法令：強化內部控制實施方案)	秘書室 (內部控制小組幕僚單位(內部稽核幕僚單位))	<b>■落實</b> (已定期或不定期召開會議並落實會議決議) <b>□部分落實</b> (未定期或不定期召開會議或未落實會議決議) <b>□未落實</b> (未召開會議)	本校分別於105年7月5日、10月12日分別召開本年度第1次及第2次內部控制暨內部稽核小組會議。(檢附各次會議紀錄)	各次會議決議已落實辦理。	擬於106年度起分上、下半年各召開1次會議。
<b>1.3 授予權限責任 落實職能分工</b>					
<b>1.3.1</b> 機關內部高風險業務是否有明確職能分工及制衡機制?例如：出納與會計分工、機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。 (參考法令：出納管理手冊、政府採購法等)	秘書室 (綜合研考單位)	<b>■落實</b> (高風險業務皆有分工及制衡機制) <b>□部分落實</b> (部分高風險業務未有分工及制衡機制) <b>□未落實</b> (高風險業務皆未有分工及制衡機制)	1. 本校組織及各單位職掌一覽表。 2. 本校各承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。	1. 本校設有總務處出納組與主計室，有明確分工，例如支票章需經出納組組長、主計室主任及校長等3人印鑑章始得給付。 2. 逾10萬元採購案，於核派主驗人時，均強調不得核派承辦人員，皆符合規定。10萬元以下採購案驗收人員與承辦人員亦規定不得同一人。	無。
<b>1.4 培育訓練人才 落實職務輪調</b>					

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
1.4.1 機關執行重要或高風險業務人員是否皆已依內外部規定進行職務輪調? (參考法令：事務管理彙編、各機關自行訂定之職務輪調作業要點、辦法)	人事室 (人事單位)	■落實 (機關執行重要或高風險業務人員皆已依內外部規定進行職務輪調) □部分落實 (機關執行重要或高風險業務人員部分已依內外部規定進行職務輪調) □未落實 (機關執行重要或高風險業務人員皆未依內外部規定進行職務輪調)	1.事務管理彙編。 2.國立臺東大學職員職務輪調實施要點。	出納人員、主計室主任及人事室主任均依規定辦理職期輪調。	無
1.5 落實考核獎懲 強化人事管理					

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<p>1.5.1 機關是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲？ (參考法令：公務人員考績法、行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲處理要點等)</p>	人事室 (人事單位)	<p>■落實 (已針對全部機關同仁工作績效覈實辦理獎懲) □部分落實 (僅針對部分機關同仁工作績效覈實辦理獎懲) □未落實 (未針對機關同仁工作績效覈實辦理獎懲)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>公務人員考績法。</li> <li>公務人員考績法施行細則。</li> <li>各機關辦理公務人員考績(成)作業要點。</li> <li>國立臺東大學職員甄審暨考績委員會初核職員年終考績作業要點。</li> <li>行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點。</li> <li>行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法。</li> <li>國立臺東大學職員甄審暨考績委員會設置要點。</li> <li>召開職員甄審暨考績委員會 7 次。</li> <li>職員記功 12 人次、嘉獎 92 人次。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>於 105 年 5 月(1-4 月)及 9 月(5-8 月)通知用人主管辦理所屬公務人員平時考核並將結果彙整陳報校長核閱。調離職人員平時考核表依規定移轉新服務機關。新調入人員請原服務機關將平時考核表密送人事室收存作為年終考績評擬之重要依據。</li> <li>依公務人員考績法規辦理職員考績作業。</li> <li>獎懲案件均依規定提職員甄審暨考績委員會審議，依其事蹟給予適當獎勵。</li> <li>為肯定行政工作人員辛勞及提昇工作效能，函知各單位如有具體績優工作表現者，每半年提報敘獎。</li> </ol>	無

附件四之二

國立臺東大學整體層級自行評估明細表【風險評估】

105 年度

評估期間：105 年 01 月 01 日至 105 年 11 月 30 日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>2.1 確認機關目標 辨識相關風險</b>					
2.1.1 機關是否辨識整體與作業層級目標無法達成之風險，且於相關表件記錄目標與其相對應之風險項目？ (參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、政府內部控制制度設計原則)	秘書室 (綜合研考單位)	<p>■落實 (已完成風險辨識，並於相關表件記錄風險辨識結果)</p> <p>□部分落實 (未完成風險辨識，或未於相關表件記錄風險辨識結果)</p> <p>□未落實 (未完成風險辨識，亦未於相關表件記錄風險辨識結果)</p>	依據 105 年 7 月 5 日會議紀錄及列入本校 4.1 版內部控制制度風險項目表。	依據 105 年 7 月 5 日會議決議修正並確認整體級作業層級目標，並函請各單位辨識無法達成之風險，且已完成作業層級目標與相對應之風險項目表列入本校 4.1 版內部控制制度。	擬辦理風險評估教育訓練以加強各單位辨識風險之認知。
<b>2.2 辨識貪腐風險 強化廉政透明</b>					
2.2.1 機關是否掌握可能涉及貪腐風險事件之動態資料，包含可能發生受賄、違背職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等，辨識影響政府公信力之風險來源，定期辦理廉政風險評估，並將評估結果簽報機關首長或提報廉政會報？ (參考法令：國家廉政建設行動方案、政風工作手冊等)	人事室 (政風單位)	<p>■落實 (已定期辦理廉政風險評估並將評估結果簽報機關首長或提報廉政會報)</p> <p>□部分落實 (已定期辦理廉政風險評估，惟未將評估結果簽報機關首長或提報廉政會報)</p> <p>□未落實 (未定期辦理廉政風險評估)</p>	本校生活達常、妨礙興利人員名冊及考核表。	<p>1.每年1次通報各單位主管及各計畫主持人應考核所屬教職員工。</p> <p>2.將上開查核情形陳報校長並以密件函報教育部政風處。</p> <p>3.考核結果有2位列入追蹤列管對象。</p>	無
<b>2.3 落實風險分析 評量處理風險</b>					



判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<p>2.3.1 機關是否分析風險，並於相關表件記錄風險分析結果，俾評量決定需優先處理之風險項目？ (參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、政府內部控制制度設計原則)</p>	秘書室 (綜合研考單位)	<p>■落實 (已分析風險，並於相關風險表件記錄分析結果) □部分落實 (未分析風險，或未於相關風險表件記錄分析結果) □未落實 (未分析風險，亦未於相關風險表件記錄分析結果)</p>	105年7月5日第1次及10月12日第2次內部控制暨內部稽核小組會議紀錄、各單位風險評估表。	各單位業依本年度第1次會議決議進行風險評估並提交第2次會議討論確認。	本校分析風險時間，建議提早作業時間，並請各單位派員定期檢視，以妥適因應不可容忍風險，決定適當對策。
<b>2.4 因應重大改變 滾動檢討風險</b>					
<p>2.4.1 機關是否辨識政策、業務、法令規定或資訊系統等產生重大改變之風險，並採滾動方式定期辦理風險評估作業與製作相關表件，據以檢討及評量各風險項目，以因應內部及外部環境之改變？ (參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、政府內部控制制度設計原則)</p>	秘書室 (綜合研考單位)	<p>■落實 (已定期滾動檢討風險，並製作相關表件據以更新風險項目) □部分落實 (已定期滾動檢討風險，惟未製作相關表件據以更新風險項目) □未落實 (未定期滾動檢討風險)</p>	105年7月5日第1次及10月12日第2次內部控制暨內部稽核小組會議紀錄、各單位風險評估表。	各單位業依本年度第1次會議決議進行滾動式風險評估並提交第2次會議討論確認。	本校分析風險時間，建議提早作業時間，並請各單位派員定期檢視，以妥適因應不可容忍風險，決定適當對策。

附件四之三

國立臺東大學整體層級自行評估明細表【控制作業】

105 年度

評估期間：105 年 01 月 01 日至 105 年 11 月 30 日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>3.1 落實控制作業 確保有效管控</b>					
3.1.1 機關作業層級自行評估統計表是否顯示各項評估重點已落實執行，以利各項作業達成其原訂目標？ (參考法令：政府內部控制監督作業要點)	秘書室 (內部控制小組幕僚單位)	<input type="checkbox"/> 落實 (評估情形全部或大部分為「落實」) <input checked="" type="checkbox"/> 部分落實 (評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」) <input type="checkbox"/> 未落實 (評估情形全部或大部分為「未落實」)	1.各單位內部控制制度自行評估表。 2.內部控制制度作業層級自行評估統計表及部分落實與未落實一覽表。	根據各單位自行評估結果大部分落實。	無。
<b>3.2 建立一般控制 強化安全管理</b>					
3.2.1 機關發生資安事件時，是否落實資安事件通報作業？ (參考法令：國家資通安全通報應變作業綱要)	圖資館 (資訊單位)	<input checked="" type="checkbox"/> 落實 (資安事件均進行通報作業) <input type="checkbox"/> 部分落實 (至少 1 件資安事件未進行通報作業) <input type="checkbox"/> 未落實 (資安事件均未進行通報作業)	本校資安事件，均依教育機構資安通報平台進，行通報流程通報。 網址如下： 資教育機構資安通報應變小組通報 <a href="https://info.cert.tanet.edu.tw/">https://info.cert.tanet.edu.tw/</a>	本校資安事件，於 105 年共 98 件疑似資安通報事件，均依教育機構資安通報平台進行相關通報並已完成相關處理。	

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>3.3 檢討內部程序 更新控制作業</b>					
3.3.1 機關既定政策、目標及計畫等改變時，各單位是否據以檢討作業流程各項控制重點之有效性及合理性，該增減就增減、該簡化就簡化，並檢討修正內部控制制度？ (參考法令：政府內部控制制度設計原則)	秘書室 (內部控制小組幕僚單位)	<p>■落實 (配合既定政策、目標及計畫等改變，據以檢討各項控制重點之有效性及合理性，並檢討修正內部控制制度)</p> <p>□部分落實 (配合既定政策、目標及計畫等改變，據以檢討各項控制重點之有效性及合理性，但未檢討修正內部控制制度)</p> <p>□未落實 (未配合既定政策、目標及計畫等改變，據以檢討各項控制重點之有效性及合理性，且未檢討修正內部控制制度)</p>	105 年 10 月 12 日內部控制及內部稽核小組會議紀錄。	業於 105 年自行評估計畫請各單位配合既定政策、目標及計畫等改變，據以檢討各項控制重點之有效性及合理性，並檢討修正內部控制制度。	無。

附件四之四

國立臺東大學整體層級自行評估明細表【資訊與溝通】

105 年度

評估期間：105 年 01 月 01 日至 105 年 11 月 30 日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>4.1 確保資訊品質 支援管理決策</b>					
4.1.1 機關利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對之案件，是否定期檢核其資訊系統程式修改及資料存取權限？ (參考法令：政府內部控制監督作業要點)	圖資館 (資訊單位)	<p>■落實 (已定期檢核資訊系統之程式修改及資料存取權限)</p> <p>□部分落實 (已檢核資訊系統之程式修改及資料存取權限，惟未定期辦理)</p> <p>□未落實 (未檢核資訊系統之程式修改及資料存取權限)</p>	<p>茲舉以下數例以供佐證：</p> <p>1. 學生選課系統有效管理學生修課資訊。</p> <p>2. 畢業學分檢核系統快速有效減省畢業學分檢核。</p> <p>3. 開課系統能有效加速每學期開課作業。</p>	本校資訊系統目前雖能維持基本校務運作並提供部分管理決策支援，但仍處於新舊系統交接過渡狀態，並有教學活動尚待資訊化。	應繼續投注資源加強資訊品質及未資訊化業務之系統開發工作。
<b>4.2 建立內部溝通 履行內控職責</b>					
4.2.1 機關對於涉及內部控制之資訊，是否皆已透過內部網站、公文、電子郵件、會議、訓練等方式向內部人員溝通，使其瞭解並履行其內部控制責任？ (參考法令：政府內部控制制度設計原則)	秘書室 (內部控制小組幕僚單位)	<p>■落實 (對於涉及內部控制之資訊皆已向內部人員溝通)</p> <p>□部分落實 (對於涉及內部控制之資訊，少部分未向內部人員溝通)</p> <p>□未落實 (對於涉及內部控制之資訊，大部分未向內部人員溝通)</p>	<p>1. 各項內部控制制度函轉本校各一級行政單位知悉之公文、電子郵件、會議、訓練等。</p> <p>2. 內部控制制度專區業已建置於秘書室網頁。</p>	<p>1. 本校對於涉及內部控制之資訊，皆已透過公文、電子郵件、會議、教育訓練等方式向內部人員溝通，使其瞭解並履行其內部控制責任。</p> <p>2. 內部控制制度專區業已建置於秘書室網頁。</p>	無。
<b>4.3 建立外部溝通 強化公開透明</b>					

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<p>4.3.1 機關是否依法令規定公開或提供相關資訊以推動行政透明措施，且對外界提出之意見及時處理與追蹤？ (參考法令：政府資訊公開法、國家廉政建設行動方案、機關推動行政透明措施建議作法等規定)</p>	秘書室 (綜合研考單位)	<p>■落實 (已依法令規定公開或提供相關資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤)</p> <p>□部分落實 (部分資訊未依法令規定公開或提供，或部分外界提出之意見未及時處理與追蹤)</p> <p>□未落實 (未依法令規定公開或提供相關資訊，且對外界提出之意見大部分未及時處理與追蹤)</p>	<p>1. 本校網頁建置政府資訊公開專區。</p> <p>2. 本校已建置校務建言信箱及時處理追蹤內外部意見。</p>	學校業依政府資訊公開法及教育部校務及財務資訊公開架構公開校務資訊推動行政透明措施，並提供校務建言信箱接納外界提出意見並及時處理與追蹤。	無。

附件四之五

國立臺東大學整體層級自行評估明細表【監督作業】

105 年度

評估期間：105 年 01 月 01 日至 105 年 11 月 30 日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>5.1 落實監督作業 強化內控制度</b>					
<p>5.1.1 機關辦理內部稽核工作，是否依本要點規定採下列方式辦理：</p> <p>(1)稽核項目如具有施政目標之關鍵策略目標及其關鍵績效指標，或其餘量化或非量化績效目標或指標，是否依該規定第十六點第六款辦理？</p> <p>(2)稽核項目如未具有上開績效目標或指標，是否依該規定就必要項目辦理內部稽核？</p> <p>(參考法令：政府內部控制監督作業要點)</p>	秘書室 (內部稽核幕僚單位)	<p>■落實 (已衡量稽核項目之績效並就實際績效未達衡量基準之項目提出可能提升績效之建議，或經衡量實際績效已達衡量基準；已就每項內部稽核必要項目辦理稽核)</p> <p>□部分落實 (已衡量稽核項目之績效，惟未就實際績效未達衡量基準之項目提出可能提升績效之建議；未就部分內部稽核必要項目辦理稽核)</p> <p>□未落實 (未衡量稽核項目之績效；未就內部稽核必要項目辦理稽核)</p>	依據 105 年 10 月 12 日第 2 次內部控制暨內部稽核小組工作會議決議辦理 105 年內部稽核工作。	內部控制制度之作業項目共計 51 項，自內部控制制度中擇定 7 項作業項目進行稽核，確認各項控制重點之有效性及合理性。	擇定之稽核項目，除經發現重大缺失須賡續追蹤者外，建議以不重複為原則。

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>5.2 檢討追蹤缺失 落實改善作為</b>					
5.2.1 機關針對自行評估、內部稽核連同監察院與審計機關等提出之內部控制缺失及具體興革建議，是否簽報機關首長核定並追蹤改善及辦理情形？其中涉及制度面缺失部分應由內部控制小組幕僚單位檢討修正內部控制制度。 (參考法令：政府內部控制監督作業要點)	秘書室 (內部稽核幕僚單位)	<p>■落實 (針對內部控制缺失及具體興革建議已簽報機關首長核定，並追蹤改善及辦理情形)</p> <p>□部分落實 (針對內部控制缺失及具體興革建議已簽報機關首長核定，惟未追蹤改善及辦理情形)</p> <p>□未落實 (針對內部控制缺失及具體興革建議未簽報機關首長核定且未追蹤改善及辦理情形)</p>	依據 105 年 10 月 12 日內部控制及內部稽核小組工作會議決議辦理整體及作業層級自行評估計畫。	本校 105 年度內部控制制度作業層級自行評估於 12 月 20 日已辦理竣事。	無。

### 附件三

## 國立臺東大學作業層級自行評估部分落實/未落實項目一覽表 【結果】 105 年度

評估期間：105 年 01 月 01 日至 105 年 11 月 30 日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實 情形說明	改善措施
教務處	執行內部控制制度之各項控制作業。	1. 增設及調整院、所、系、學位學程作業：本校各學系申請增設調整系所常錯失申請時間。 2. 自辦招生作業：本校現有轉學及碩博士班考試均已廢除筆試。	調整相關作業層級流程，以符合現況。
學務處	建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分及時檢討相關法令規	部分外部法令修正時未能及時檢討	檢討修正相關法規，以符合實際需要。

**國立臺東大學作業層級自行評估部分落實/未落實項目一覽表**  
**【結果】**  
**105 年度**

評估期間：105 年 01 月 01 日至 105 年 11 月 30 日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實 情形說明	改善措施
	定。		
研發處	就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	教師出國報告繳交作業，部分教師回國後未依規定於一個月內繳交出國報告。	1.教師差旅費報告表送至研發處時，如未檢附出國報告則以email通知教師補送。 2.於行政會議加強宣導。
圖書資訊館系統發展組	建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	配合各項意見修正，系統修改需作業時間。	盡力配合各單位需求
圖書資訊館系統發展組	執行內部控制制度之各項控制作業。	校內系統開發以服務校內單位為主要精神，配合需求單位適時彈性調整。	盡力配合各單位需求
運健中心	執行內部控制制度之各項控制作業。	場館借用系統未能及時登入管理介面。	將透過系統設定管理人員信箱，連結申請通知信件。
運健中心	就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任	1. 場館受風災影響，造成屋頂損壞漏水，地板嚴重變形損壞，影響教學及申請借用上的困難。 2. 泳池系統發生異常或設備故障時無法立即通報維修或尋求協助	1.體育館已暫停不外借中，同時請總務處將修繕體育館案件列入管考。 2. 與營繕組及維修廠商協調修復時機重要



**國立臺東大學作業層級自行評估部分落實/未落實項目一覽表**  
**【結果】**  
**105 年度**

評估期間：105 年 01 月 01 日至 105 年 11 月 30 日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實 情形說明	改善措施
			性
主計室	執行內部控制制度之各項控制作業	部分單位或因業務繁忙或因作業流程延宕，無法依據政府採購法第七十三條之一規定期限辦理付款。	利用平日審核及每年辦理之出納事務查核加強宣導
秘書室	執行內部控制制度之各項控制作業。	風險評估及危機處理作業須修正以符合現況。	已配合修正作業流程。

註：本表由內部控制小組幕僚單位彙整後交由內部稽核單位追蹤後續改善情形。

## 國立臺東大學 105 年度稽核報告

### 壹、稽核緣起

為強化本校內部控制機制，依據「政府內部控制監督作業要點」及本校 105 年度稽核計畫，由本校內部控制暨內部稽核小組分組負責執行，於 105 年 11 月 1 日至 11 月 30 日間進行實地查核，俾以協助檢查內部控制之實施狀況。

### 貳、稽核過程

本次稽核包含校務稽核與校務基金稽核，依據本年度各單位風險評估結果、及校務建言信箱反映事項等，擇風險性較高或重要者、或涉及學校與學生、民眾、企業之權利義務者，選定下列為受稽核單位及項目，受稽核範圍如**附件一**，其稽核目的為確認內部控制制度有效性，以降低本校施政風險。為實際瞭解各受稽核相關單位所經辦之業務，是否依照作業規定及內控處理程序執行，採用實地查核等方法，以抽樣方式進行稽核。經稽核分組人員採訪談、檢視、分析等方式，依稽核計畫預定期程辦理。惟產推處控制作業項目[產學合作聯盟]，期初雖已進行風險評估，但截至實地稽核時未有相關事件，且相關業務多屬研發處主責，本控制項目將於下年度取消。

有關校務基金稽核依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法，其權責直屬校長，將由校務基金稽核獨立向校長出具稽核報告並依法向校務會議報告。

### 參、稽核結果

一、稽核結果如附件二。

二、各稽核項目紀錄表如附件三。

三、稽核結果總結說明：

運動與健康中心運動事務組經費使用、場地使用分配及管理 etc 皆涉及學校整體運動項目之發展規劃，建議教務處、運健中心、運技學程、體育系、心動系，學校召開協調會，確認本校重點運動發展項目，以使經費、場地發揮最大效用；另有關單位支出尚稱允當，惟收入之控管未建立系統管控，無法即時追蹤各筆收入情形，建議建置資訊系統予以管理；游泳池水質處理除應建立完整 SOP 流程外，游泳池管理涉及教育部體育署【游泳池管理規範】、臺東縣政府【臺東縣營業衛生管理自治條例】等規範，請通盤檢視、建立整體性游泳池管理之內控作業項目。

產學營運暨推廣教育處相關業務雖已建立內部控制作業，但已建置之作業項目之作業流程未臻完善、或作業項目流程重疊，且產學合作聯盟等作業項目實務上已無該項工作，請重新整合作業項目以確保內部控制品質；有關企業進駐申請作業，因廠商性質或有與推廣教育結合等不同狀況，若依現有程序辦理廠商進駐有未盡全符適用，建議另行建立作業程序；有關單位場地回饋金之支出用途及各項支出比例尚屬允當，而收入部分，因有二家廠商為按月繳納回饋金(非租金)，惟每月營業額之數額係由廠商自主申報，回饋金收取時無法有效確認或進行檢核，建議修改合約以茲明確。

餘詳如稽核結果表。

附件一

國立臺東大學 105 年度稽核計畫表

受稽核單位	項次	稽核項目	稽核目的	預定查核日期		預定之稽核人員
				起	訖	
運動健康中心運動事務組	1	已建置(含尚未納入本校內控手冊而已建置完成者)之內部控制制度	內部控制制度是否完善	11/1	11/30	A/校務基金
	2	體育場館借用作業	借用程序與租借收入流程是否落實監督及管理	11/1	11/30	A/校務基金
	3	游泳池水質管理作業	確保水質管理作業之落實	11/1	11/30	A
	4	近二年經費收支運用情形及其他重要業務職掌之執行成效	經費執行運用效率與支出效益	11/1	11/30	校務基金
產學營運暨推廣教育處產學營運及創新育成中心	5	已建置(含尚未納入本校內控手冊而已建置完成者)之內部控制制度	內部控制制度是否完善	11/1	11/30	B/校務基金
	6	企業進駐申請作業	檢視是否依規定流程管理及監督	11/1	11/30	B
	7	進駐廠商篩選審查及簽訂合約機制	計畫申請流程個控制點是否確實落實	11/1	11/30	校務基金
	8	進駐廠商收費機制	場館借用程序是否便利	11/1	11/30	校務基金
	9	進駐廠商之離駐作業機制	作業程序是否符合相關法規規定	11/1	11/30	校務基金
	10	產學合作聯盟	合約是否依規定簽定 是否依合約書請款	11/1	11/30	B
	11	近二年經費收支運用情形及其他重要業務職掌之執行成效	經費執行運用效率與支出效益	11/1	11/30	校務基金

附件二

國立臺東大學  
105 年度稽核結果表

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	已建置(含尚未納入校內控而冊已建者)之內控制度(運健中心)	<p>(1) 運健中心事務除各項場館管理之維護及維外，也積極辦理各類競賽、健身活動，提供全校師生、同仁參與，學風氣漸盛。</p> <p>(2) 運健中心除校內人員外，也對一般民眾開放，對外營運的單位。</p>	<p>(1) 本校重點運動發展項目(校隊)並未有一致的想法，亦未列入內控。</p> <p>(2) 涉及設備操作與求救有關 SOP，關乎安危，請業務單位審慎考量風險性。</p> <p>(3) 各場館之管理維護涉及多項上位法令規範，且使用者之安全為首要工作項目，爰場館之清潔及衛生安全、每日例行器材檢修、使用者意外保險、及應行公告之注意事項等工作，建請配合上位法令，建立例行性各場館管理計畫。</p> <p>(4) 學校重點推動運動項目尚未有共識，致使運健中心培訓項目眾多，進而衍生培訓、比賽訓練擴增，建請學校協調校內體育相關系所單位，共同研議推動重點項目，亦為學校亮點之一。</p>	<p>(1) 建議教務處、運健中心、運技學程、體育系、心動系，召開協調會，確認本校重點運動發展項目。</p> <p>(2) 學校運動風氣漸盛，帶動健康管理意識，學校應予多方支持。</p>

3	游泳池水質管理作業(運健中心)	<p>(1) 本項作業流程雖有敘述，但未以sop流程圖呈現，且未列控制重點。</p> <p>(2) 由臺東縣衛生局水質檢驗報告資料得104年10月雖有合格紀錄，嗣後改善且符合標準。每月衛生局檢驗合格公告於游泳池入口處。</p> <p>(3) 製氣儀器尚修，未送回目前以人工加氣。</p> <p>(4) 經抽檢104年10月以紀錄皆符合衛生局抽檢標準。</p>	<p>(1) 建議建置游泳池水質自我檢驗sop流程圖及詳列控制重點。</p> <p>(2) 儀器維護或校正頻率應列入sop流程圖，並確實執行。</p>	<p>(1) 游泳池有熱水循環鍋爐，操作人員應受訓取得相關資格證明。(依據游泳池管理規範第10點)</p> <p>(2) 臺東地區水質硬度高，將影響儀器之正常運作，建議可建置軟水設備以減低馬達故障損害頻率。</p> <p>(3) 水質監控管理及游泳池場地設備維護工作皆涉及使用者之衛生、安全，請救生員之工作儘可能以游泳池場館工作為主。</p> <p>(4) 本校游泳池對外營運，查游泳池管理涉及教育部體育署【游泳池管理規範】、臺東縣政府【臺東縣營業衛生管理自治條例】等規範，除水質檢測外，是否須訂定自主管理計畫，並有多項公告事項、各項紀錄及記錄保存、人員衛生、公共意外險等，敬請通盤檢視是否符合規範，並建立整體性游泳池管理之內控作業項目。</p>
---	-----------------	---	---	---

4	近二年經費運用及其他重要業務之執行成效(運健中心)	<p>(1) 場館借用收入只呈現單張紙本資料。</p> <p>(2) 104年業務費以【辦公事務用品】支出比例最高、費用達58萬2,225元，105年1-9月業務費新增【技能競賽】支出費用高達21萬9,244元，支出項目差異頗大。</p> <p>(3) 104年體適能中心與游泳池營運收入報告僅列104年9月以後之各項收入。</p>	<p>(1) 經查104、105年1-9月業務費支出差異，係因105年校隊數量增加，致使原列校隊差旅費及比賽相關費用之專款專用經費不敷使用，遂以業務費予以支應，擠壓業務費之可用空間。校隊之管理雖有相關要點規範，但學校未有整體性重點項目規劃，致使符合標準者皆可組成校隊出賽。</p> <p>(2) 經查無104年9月前之收入，係因人員異動，且104年9月前未有月報表，致使無法呈現每月情形，僅能從主計系統呈現每筆收入狀況。</p>	<p>(1) 建議將場館收入表格化及資料庫化，以便日後資料擷取及成效評估。</p> <p>(2) 校隊隊數增加雖符合現行規範，但相對經費有限下，以最佳使用為宜。建議檢討研商學校重點推動運動項目。</p> <p>(3) 人員異動資料累積不易，建議透過資訊系統管控場館借用及收入等事項，增列統計及稽催功能，以避免人為因素產生之問題。</p>
5	已建置(含尚未納入本校內控手冊已建置之內部控制制度(產推處))	<p>(1) 相關業務內已建立控制程序。本期無高風險業務立作業情形。</p> <p>(2) 檢視其業內報容，有學合產分託、技術、輔導及回饋</p>	<p>(1) 有關進駐廠商租約起訖不一，是否能一年一約或五年一約。</p> <p>(2) 另外進駐廠商若與產推處法規有所違反，是否可提前解約？</p> <p>(3) 有關進駐廠商收費應有一定規範流程與收款規定。</p> <p>(4) 目前內部控制作業項目已完備並依實際運作情形予以調整。</p> <p>(5) 已建置之內部控</p>	<p>(1) VA01[臺東校區整體規劃]作業程序含[廠商表達進駐意願]與VA04[企業進駐申請作業]類似，請予以修改。</p> <p>(2) 建議有關廠商進駐、收費、離駐整併為同一內部控制作業項目。</p>

		<p>類，如何辦理相關作業，並無相關內部控制程序。</p> <p>(3) 檢視現列作業項目以下發：a.臺東校區整體規劃：與進駐申請作業流程相似。b.場地管理：台東校區均應推作，作說明各系所場地；申請單位與管理期限租用，控制重點未備。c.進駐廠商申請、收費及離駐定業流程。d.進駐廠商收費：程序未</p>	<p>制作業項目其作業流程未臻完善，應請再檢討修訂。</p> <p>(6) 進駐廠商申請、收費及離駐屬整體性流程作業，建議整併相關作業流程。</p> <p>(7) 進駐廠商收費機制之作業程序說明二，如由承辦人員代收現金部分，應先由承辦人員開立收據(向主計室申請空白收據本)，再將現金至出納組繳納；另建議增訂廠商未如期繳納租金時之作業程序。</p> <p>(8) 學人招待所場地管理部分，建請建置內部控制作業。</p> <p>(9) 實習商店如經審議通過設置，其屬高風險業務(涉及經費收支)建請建置內部控制作業。</p>	
--	--	---	---	--



		<p>商繳納時之程序。</p> <p>(4) 未建立作業流程項目：a.實習商店設置尚未通過審議，目前未建立相關作業程序。b.學所待建立住宿管理作業流程。</p>		
6	企業進駐申請作業(產推處)	<p>(1) 目前企業進駐申請由不同承辦人員(楊00及邱00)負責，106年度起統一由專人依此作業流程辦理。</p> <p>(2) 本案抽查5件(邱00負責部分)，均為105年1月前進駐廠商(105年1月後未有新進駐廠商)，104年度成立時產推處以招商方式商進駐，</p>	<p>(1) 本案抽查之案件，為此作業流程建置前資料，故無適用問題，未來新進駐企業請確實依據相關作業流程辦理。</p> <p>(2) 創新育成廠商進駐目前皆有程序及表單作業可依循，惟產學營運廠商有與推廣教育結合等不同狀況，要依現有程序辦理廠商進駐有未盡全符情形，建議另行建立作業程序。</p>	<p>(1) 無依現有流程程序說明與流程圖未符部分請修正，另廠商申請資格應包含商業登記廠商。</p> <p>(2) 建議另行建立產學營運廠商進駐、收費及離駐作業流程。</p>

		<p>尚未建置相關內部控制流程。</p> <p>(3) 本案抽查_乙_件，創新育成廠進駐申請程序及序離駐有相關表單進行現辦皆有受理廠進駐事宜。</p>		
10	產學合作聯盟(產推處)	<p>(1) 本案抽查 0 件。</p> <p>(2) 本案抽查 _0_ 件。</p>	<p>(1) 截至目前止，無產學合作聯盟案件，亦無訂定相關內部控制流程。</p> <p>(2) 目前產學營運暨推廣教育處尚無案件。</p>	<p>(1) 建議產推處刪除本項作業程序。</p>
11	近二年經費運用及其他業務之成效(產推處)	<p>(1) 各項支出用途、比允當。</p> <p>(2) 創新育成中心主要經費來源為經濟部中小企業補助案及場地回饋金。</p> <p>(3) 經審視 104 年度場地使用費收入明細，</p>	<p>(1) 小部分廠商(如西爾法)其場地收入費用及其營運模式，請依教育部規定，修改與廠商合約。</p> <p>(2) 補助計畫其支出項目依計畫概算表辦理。</p> <p>(3) 場地回饋金之支出用途及各項支出比例尚屬允當。</p> <p>(4) 西爾法國際有限公司及賓寶食品企業有限公司兩</p>	<p>(1) 主要收入為場地使用費，建議思考加強進駐廠商營運與本校之聯結，增加廠商收益與本校收入。</p> <p>(2) 建議能儘量釐清產推處各項收入支出項目情形(含水電各各項支出)以了解收益情形。</p> <p>(3) 因兩家廠商簽約期皆長，建議建立確認廠商申繳回饋金數額之方式，並與廠商議定後納入契</p>

		<p>西爾法國 際有有限公 司及賓業 食品企公 有有限公 每月繳納 場地使 不同，用 因以營 額乘係 或以8% 為回饋 收入，金 收月使 費收用 額皆金 情形不 同。</p>	<p>家廠，惟每 業額之數月 廠商自主營 回饋金申報 法有效收取 行檢認或進 核。</p>	<p>約辦理。</p>
--	--	---	---	-------------

## 國立臺東大學

### 內部控制聲明書

本機關民國 105 年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何完善，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關依105年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於105年12月31日整體內部控制之建立及執行係屬有效，其能合理確保上述目標之達成。

機關首長： 曾耀銘 （署名）

內控(內稽)召集人： 陳錦忠 （署名）

簽署日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

國立臺東大學  
106 年 3 月內部控制缺失及興革建議追蹤表

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
1	【研發處】 教師出國報告繳交作業，部分教師回國後未依規定於一個月內繳交出國報告。	(1)於行政會議上進行宣導。 (2)以 EMAIL 通知老師。 (3)如該計畫屬科技部計畫，於收到國外差旅費報告表時至科技部網站查詢是否繳交報告。	105 年度應收 77 件出國報告，目前仍缺 5 件。
2	【運健中心】 場館借用系統未能及時登入管理介面。	(1)由於場館系統場館借用系統設定之功能未能跟上實際作業需求，於 105 年 2 月 20 日改為紙本申請制，並向圖資館系統發展組申請系統修改，目前先修改內部控制 4.1 版之作業程序說明表及 SOP。 (2)建請文財組委外統合全校場館系統辦理。	
3	【運健中心】 場館受風災影響，造成屋頂損壞漏水，地板嚴重變形損壞，影響教學及申請借用上的困難。	(1)中心方面已進行自行修復，維持一面籃球場面積提供教學使用。 (2)營繕組方面，目前已進行建築師簽約，設計後進行發包，預計 3 月份維修屋頂，4 月份修復地板，預計 6 月份提供畢業典禮使用。	
4	【運健中心】 泳池系統發生異常或設備故障時無法立即通報維修或尋求協助。	(1)泳池機電與過濾系統仍在保固期，發生異常時中心會第一時間登錄修繕系統。 (2)多項系統維修進度緩慢，且僅能找原廠商，建議總務處提供其餘配合廠商，以利及時狀況處理。	
5	【主計室】 部分單位或因業務繁忙或因作業流程延宕，無法依據政府採購法第七十三條之一規定期限辦理付款。	利用平日審核及每年辦理之出納事務查核加強宣導	
內部稽核報告所列缺失及興革建議			
6	105-1【運健中心-內部控制制度】 (1) 建議教務處、運健中心、運技學程、體育系、心動系，召開協調會，確認本校重點運動發展項目。	(1) 105/12/8 已舉行 105 學年度第 1 學期本校運動代表隊選訓會議決議： 1. 運技學位學程四項目-柔道、射擊、棒球及舉重為本	

	<p>(2) 各場館之管理維護涉及多項上位法令規範，且使用者之安全為首要工作項目，爰場館之清潔及衛生安全、每日例行器材檢修、使用者意外保險、及應行公告之注意事項等工作，建請配合上位法令，建立例行性各場館管理計畫。</p>	<p>校特色運動代表隊。</p> <p>2. 運健中心九項目-公開男子籃球隊、一般女子籃球隊、公開女子排球隊、一般女子排球隊、合球隊、足球隊、游泳隊、輕艇隊及一般組羽球隊為運動代表隊，並須協助辦理校內專項運動競賽。</p> <p>3. 利用學校網頁充分表現運動代表隊氛圍與氣勢。</p> <p>(2) 各場館門口公告使用注意事項，不定期安排校隊或使用單位清潔場館。</p>	
7	<p>105-3【運健中心-游泳池水質管理作業】</p> <p>(1) 游泳池有熱水循環鍋爐，操作人員應受訓取得相關資格證明。(依據游泳池管理規範第 10 點)</p> <p>(2) 臺東地區水質硬度高，將影響儀器之正常運作，建議可建置軟水設備以減低馬達故障損害頻率。</p> <p>(3) 水質監控管理及游泳池場地設備維護工作皆涉及使用者之衛生、安全，請救生員之工作儘可能以游泳池場館工作為主。</p> <p>(4) 本校游泳池對外營運，查游泳池管理涉及教育部體育署【游泳池管理規範】、臺東縣政府【臺東縣營業衛生管理自治條例】等規範，除水質檢測外，是否須訂定自主管理計畫，並有多項公告事項、各項紀錄及記錄保存、人員衛生、公共意外險等，敬請通盤檢視是否符合規範，並建立整體性游泳池管理之內控作業項目。</p> <p>(5) 儀器維護或校正頻率應列入 sop 流程圖，並確實執行。</p>	<p>(1) 目前中心管理人員尚未取得熱水循環鍋爐相關資格，近期規劃相關人員受訓取得資格證明。</p> <p>(2) 軟水設備已報請營繕組評估</p> <p>(3) 本中心救生員之工作本以游泳池場館為主要負責業務。</p> <p>(4) 本中心已有依照教育部體育署【游泳池管理規範】執行自主管理各項記錄保存，以及公告事項；並且遵循【臺東縣營業衛生管理自治條例】從業人員有參加每年研習及配合健檢；另總務處已為學校建物加保第三方公共責任意外險。</p> <p>(5) 熱水鍋爐及儲熱水槽、熱泵系統及冷氣主機、過濾循環系統、綜合氧化溶解機、全自動水質加藥系統、空壓機檢查及保養、SPA 系統等檢查流程 SOP 已掛在校務行政 SOP 雲端硬碟上。</p>	

8	<p>105-4【運健中心-近二年經費收支運用情形】</p> <p>(1) 建議將場館收入表格化及資料庫化，以便日後資料擷取及成效評估。</p> <p>(2) 校隊隊數增加雖符合現行規範，但相對經費有限下，以最佳使用為宜。建議檢討研商學校重點推動運動項目。</p> <p>(3) 人員異動資料累積不易，建議透由資訊系統管控場館借用及收入等事項，增列統計及稽催功能，以避免人為因素產生之問題。</p>	<p>(1)中心場館收入已有表格化存檔。</p> <p>(2)此案已於 105 年 12 月 8 日召開 105 學年度第 1 學期本校運動代表隊選訓會議 105 學年度第 1 學期本校運動代表隊選訓會議本校特色運動代表：柔道、射擊、棒球及舉重，以奪牌取向；另運健中心九項目：公開男子籃球隊、一般女子籃球隊、公開女子排球隊、一般女子排球隊、合球隊、足球隊、游泳隊、輕艇隊及一般組羽球隊除對外爭取佳績外，亦需協助校內運動之推廣與承辦，在現有經費下合理分配充分利用。</p> <p>(3)場館借用系統部分未來文財組委外統合全校場館借用系統會把場館收入功能一併帶入。</p>	
9	<p>105-5【產推處-內部控制制度】</p> <p>(1) 已建置之內部控制作業項目其作業流程未臻完善，應請再檢討修訂。</p> <p>(2) 進駐廠商申請、收費及離駐屬整體性流程作業，建議整併相關作業流程。</p> <p>(3) 進駐廠商收費機制之作業程序說明二，如由承辦人員代收現金部分，應先由承辦人員開立收據(向主計室申請空白收據本)，再將現金至出納組繳納；另建議增訂廠商未如期繳納租金時之作業程序。</p> <p>(4) 學人招待所場地管理部分，建請建置內部控制作業。</p> <p>(5) 實習商店如經審議通過設置，其屬高風險業務(涉及經費收支)建請建置內部控制作業。</p>	<p>目前正依建議事項儘速完成作業項目。</p>	
10	<p>105-6【產推處-企業進駐申請作業】</p> <p>(1) 創新育成廠商進駐目前皆有程序及表單作業可依循，惟產學營運廠商有與推廣教育</p>	<p>本處將依教育部法規、「國立臺東大學產學創新園區單位進駐管理作業規範」及「國立臺東大學臺東</p>	

	<p>結合等不同狀況，要依現有程序辦理廠商進駐有未盡全符情形，建議另行建立作業程序。</p> <p>(2) 無依現有流程程序說明與流程圖未符部分請修正，另廠商申請資格應包含商業登記廠商。</p> <p>(3) 建議另行建立產學營運廠商進駐、收費及離駐作業流程。</p>	校區建物空間使用暨收費管理要點」之規定建立產學營運廠商作業流程，辦理從申請、簽約進駐、繳費至期滿離駐等之程序。	
11	105-10【產推處-產學合作聯盟】 建議產推處刪除本項作業程序。	已提報刪除。	
12	<p>105-11【產推處-近二年經費收支運用情形】</p> <p>(1) 小部分廠商(如西爾法)其場地收入費用及其營運模式，請依教育部規定，修改與廠商合約。</p> <p>(2) 西爾法國際有限公司及賓寶食品企業有限公司兩家廠，惟每月營業額之數額係由廠商自主申報，回饋金收取時無法有效確認或進行檢核。因兩家廠商簽約期皆長，建議建立確認廠商申繳回饋金數額之方式，並與廠商議定後納入契約辦理。</p> <p>(3) 主要收入為場地使用費，建議思考加強進駐廠商營運與本校之聯結，增加廠商收益與本校收入。建議能儘量釐清產推處各項收入支出項目情形(含水電各項支出)以了解收益情形。</p> <p>(4) 補助計畫其支出項目依計畫概算表辦理</p>	<p>(1)目前本處正與不符規定的園區廠商洽談換約事宜，以真正符合教育部法規。</p> <p>(2)本處將以場地使用費作為主要收入來源，依「國立臺東大學產學創新園區單位進駐管理作業規範」為收費基礎，並考慮不加收回饋金。</p>	
稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議			
	-		
監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分			
	-		



審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分		
	-	
上級與各權責機關（單位）督導所提缺失及興革建議		
	-	

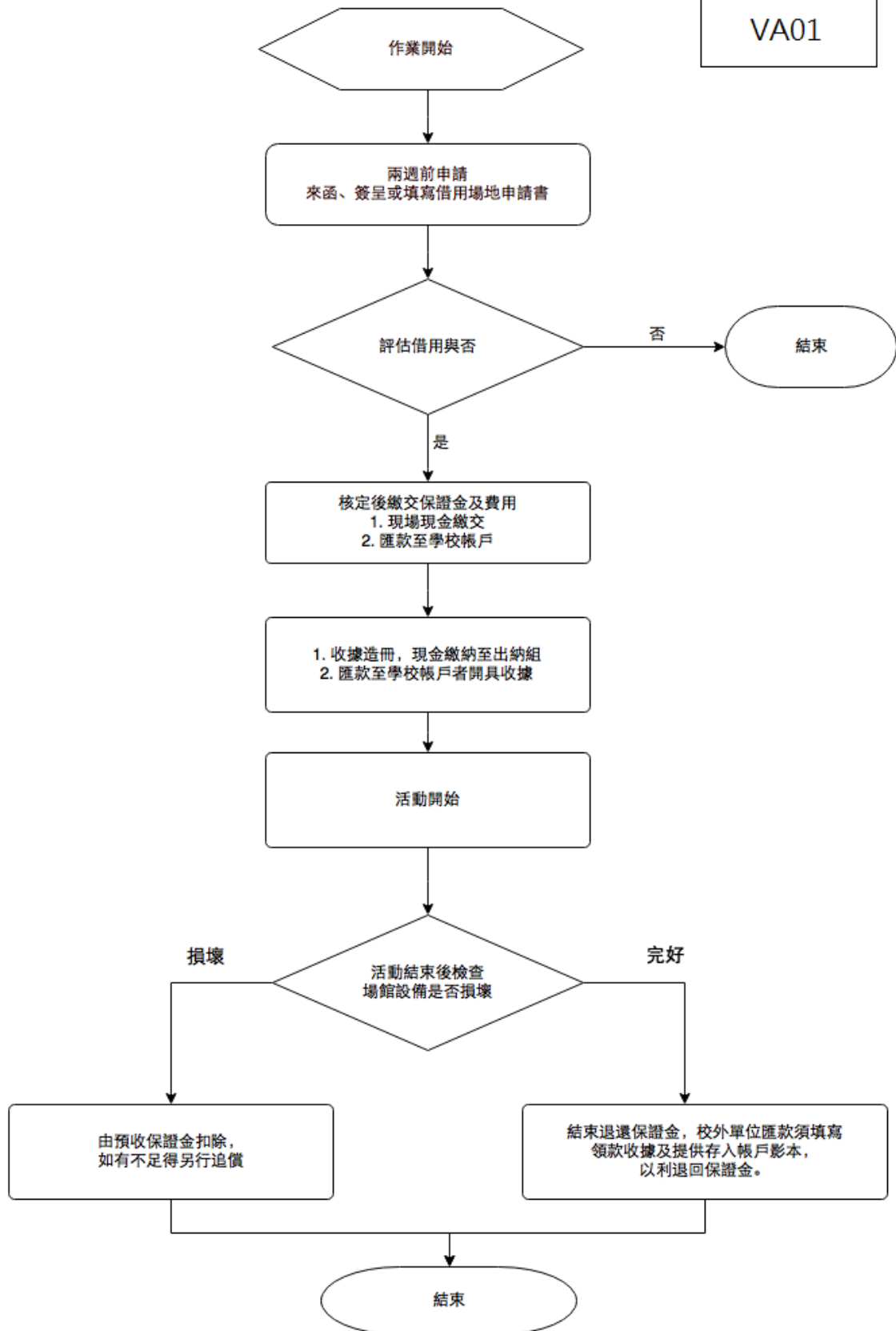
註：機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失及興革建議，如與稽核評估職能單位所發現缺失及所提建議、監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關（單位）督導所提缺失及建議等重複時，得擇一填列並附註說明。

## 國立臺東大學運動與健康中心作業程序說明表

項目編號	VA01
項目名稱	體育場館借用作業
作業程序說明	<p>一、運動與健康中心(以下簡稱本中心)於場館使用網頁中公告所有應知事項。</p> <p>二、各單位依網頁公告內容進行場館使用：</p> <p>    (一)借用單位於兩周前提出申請。</p> <p>    (二)來函、簽呈或現場填寫場地申請表。</p> <p>三、本中心評估借用與否，核定後以現金或匯款至學校帳戶方式，繳交場地保證金及費用。</p> <p>四、收費標準依「本校運動場館設施開放及管理要點」辦理</p> <p>五、收據造冊，現金繳納至出納組；匯款至學校帳戶者開具收據。</p> <p>六、活動結束後檢查場館設備是否損壞，如損壞由預收保證金扣除；如完好則退還保證金。</p>
控制重點	<p>一、依場館需要用性及活動規模審核。</p> <p>二、確實核對計畫申請書及相關資料。</p> <p>三、經常性之使用，如運動代表隊練習，得依實際需要每學期分配。</p> <p>四、非常態性之活動或計畫申請者，得依用途及規模進行審核。</p> <p>五、週一至週五運動代表隊練習時間，不予分配。</p> <p>六、申請單位須於兩週前，以來函、簽呈或現場等擇一方式，向本中心運動事務組申請。經審查核准，於一週內繳交保證金後方得使用。</p> <p>七、活動結束後檢查場館設備是否損壞？如有毀損由預收保證金扣除，不足得另行追償；如無損壞則退回保證金。匯款借用單位須填寫領款收據及提供存入帳戶影本，以利退回保證金。</p>
法令依據	國立臺東大學運動場館設施開放及管理要點
使用表單	場地借用申請表

國立臺東大學 運動與健康中心  
運動場館借用作業流程

VA01

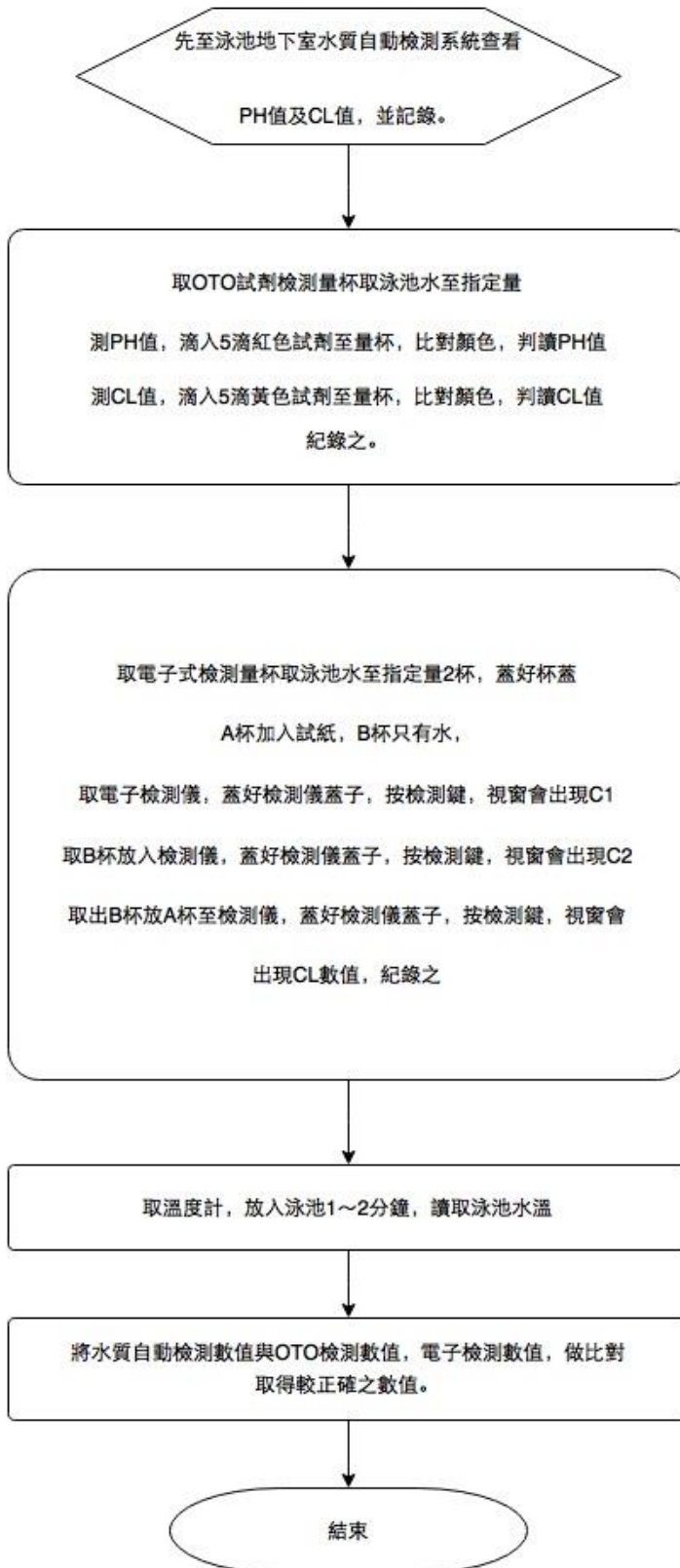


**國立臺東大學運動與健康中心作業程序說明表**

<b>項目編號</b>	VA03
<b>項目名稱</b>	游泳池水質管理作業
<b>作業程序說明</b>	<p>一、先至泳池地下室水質自動檢測系統查看 PH 值及 CL 值，並記錄。</p> <p>二、取 OT0 試劑檢測量杯取泳池水至指定量</p> <p>    (一)測 PH 值，滴入 5 滴紅色試劑至量杯，比對顏色，判讀 PH 值</p> <p>    (二)測 CL 值，滴入 5 滴黃色試劑至量杯，比對顏色，判讀 CL 值</p> <p>    (三)紀錄之。</p> <p>三、取電子式檢測量杯取泳池水至指定量 2 杯，蓋好杯蓋，A 杯加入試紙，B 杯只有水，取電子檢測儀，蓋好檢測儀蓋子，按檢測鍵，視窗會出現 C1，取 B 杯放入檢測儀，蓋好檢測儀蓋子，按檢測鍵，視窗會出現 C2 取出 B 杯放 A 杯至檢測儀，蓋好檢測儀蓋子，按檢測鍵，視窗會出現 CL 數值，紀錄之。</p> <p>四、取溫度計，放入泳池 1~2 分鐘，讀取泳池水溫</p> <p>五、將水質自動檢測數值與 OT0 檢測數值，電子檢測數值，做比對</p> <p>六、取得較正確之數值。</p>
<b>控制重點</b>	<p>一、水質自動檢測系統必須於過濾循環系統時同時啟動。</p> <p>二、水質自動檢測浮標必須調整於指定位置。</p> <p>三、氯水桶及酸桶必須有藥水才能自動檢測，自動加藥。</p> <p>四、自動檢測器於 4~6 個月須校正一次，確保檢測數值正確。</p> <p>五、電子式檢測儀只能檢測 CL 值，無法檢測 PH 值。</p> <p>六、OT0 檢測因採顏色比對故只能取得大約數值。</p> <p>七、三項檢測如數值相差太大則必須重新檢測，重新測得數值如一樣相差很大則須校正儀器。</p>
<b>法令依據</b>	<p>教育部衛生署游泳池管理規範</p> <p>臺東縣營業衛生管理自治條例</p>

國立臺東大學 運動與健康中心  
游泳池水質自我檢驗作業流程

VA01



控管事項:

1. 水質自動檢測系統與過濾循環系統必須同時啟動。
2. 水質自動檢測浮標必須調整於指定位置。
3. 氯水桶及酸桶必須有藥水才能自動檢測，自動加藥。
4. 自動檢測器於4~6個月須校正一次，確保檢測數值正確。
5. 電子式檢測儀只能檢測CL值，無法檢測PH值。
6. OTO檢測因採顏色比對故只能取得大約數值。
7. 三項檢測如數值相差太大則必須重新檢測，重新測得數值如仍相差很大，則須校正儀器。

#### 四、整體層級目標

本校師範起家，民國 95 年即自我定位為教學型大學，以形塑成為一所「具地區特色的優質教學型大學」邁進，並以「教育卓越、關懷社會、深耕研究、邁向國際」為校務發展願景。為達成上述願景，內部控制整體層級目標如下：

- (一)精進教學品質，提升學生學習成效。
- (二)建構優質教學、學習、研究的永續校園。
- (三)在地文化產業連結、推動國際合作。
- (四)校務行政品質保證，保障資產安全。

## 五、作業層級目標

- (一)招收優秀學生、重視學習成效、精進教學品質、完善課務作業、強化海外招生。(教務處)
- (二)關懷學生需求、維護校園安全、培育優質軟實力。(學務處)
- (三)提供優質教學、學習、研究校園環境，保障資產安全。(總務處)
- (四)激勵研究創新、厚實產學研合作、增進研發成果、提升評鑑效能。(研發處)
- (五)推動健康永續樂活校園、促進師生健康。(運動與健康中心)
- (六)整合區域學園、推廣教育、產學合作、新創育成，協助東部發展三創環境、發展地方特色、推動國際校際教學與研發合作。(產推處、研發處)
- (七)推動校務行政系統E化、維護資訊網路及個資安全、優化圖書服務。(圖書資訊館)
- (八)強化校務基金管理提升營運效能。(主計室)
- (九)精實人力及組織再造、優化人事服務。(人事室)
- (十)提升行政品質及效能、落實風險管理、完善稽核制度。(秘書室)
- (十一)精進課程與教學、發展特色研究、營造優質學習環境。(院系所學術單位)

## 六、整體與作業層級目標之風險項目對應表

整體層級目標	作業層級目標	風險項目代號
一、精進教學品質，提升學生學習成效	一、招收優秀學生、重視學習成效、精進教學品質、完善課務作業、強化海外招生	
	十一、精進課程與教學、發展特色研究、營造優質學習環境。	
二、建構優質教學、學習、研究的永續校園。	二、關懷學生需求、維護校園安全、培育優質軟實力。	
	三、提供優質教學、學習、研究校園環境，保障資產安全。	
	四、激勵研究創新、厚實產學研合作、增進研發成果、提升評鑑效能。	
	五、推動健康永續樂活校園、保障師生健康。	
三、在地文化產業連結、推動國際合作	六、整合區域學園、推廣教育、產學合作、新創育成，協助東部發展三創環境、發展地方特色、推動國際校際教學與研發合作。	
四、校務行政品質保證，保障資產安全	七、推動校務行政系統 E 化、維護資訊網路及個資安全、優化圖書服務。	
	八、強化校務基金管理、提升營運效能。	
	九、精實人力及組織再造、優化人事服務。	
	十、提升行政品質及效能、落實風險管理、完善稽核制度。	



## 七、風險影響及機率之分類表

### (一)風險辨識

依據確認之整體層級目標及作業層級目標，參考(行政院)「風險管理及危機處理作業手冊」中所列之風險來源，及本校施政(近中長程)計畫、監察院糾正(舉)、彈劾案、審計部建議及輿情反應等風險來源，進行辨識風險項目。

### (二)風險分析

風險辨識後，本校參採「風險管理及危機處理作業手冊」之風險評估工具，並考量業務特性，訂定適用於本校之「影響之敘述分類表」(如表 1)及「機率之敘述分類表」(如表 2)，作為各單位衡量風險影響程度及發生機率之參考標準並據以計算風險值。風險值之計算方式為影響程度及發生機率之成積(風險值=影響程度×發生機率)。

註：若業務單位有特殊之評估準則，則由該單位另訂之。

表 1：影響之敘述分類表

等級	影響程度	影響學校形象	人員	財物損失 (新臺幣)	資訊服務影響	申訴/客訴(人數)	受上級機關處分
3	非常嚴重	國際性(全國性連續)新聞版面報導負面新聞	人員死亡	100 萬元以上	系統無法提供服務達 3 天以上	團體(11 人以上)	依法懲處
2	嚴重	全國性新聞版面報導負面新聞	人員重傷	逾 10 萬元以上未達 100 萬元	停止服務達 1 天以上-3 天內	多數人(3-10 人)	限期改善
1	輕微	地方性新聞版面報導負面新聞	人員輕傷	10 萬元以下	停止服務達 3 小時以上-1 天	少數人(2 人以下)	書面說明/回應

表 2：機率之敘述分類表

等級	可能性分類	發生機率百分比	詳細描述
3	幾乎確定	61-100%	每月發生 1 次之可能性(在 1 年內會發

			生) (在大部分的情況下會發生)
2	可能	41-60%	每季發生1次之可能性(在1年內可能會發生) (有些情況下會發生)
1	幾乎不可能	0-40%	每年發生1次之可能性(在1年內幾乎不可能會發生) (只會在特殊的情況下發生)

## 八、風險圖像

經過風險分析結果，考量人力、資源、組織環境等因素，由本校內部控制暨內部稽核小組召開會議研商後，將本年度可接受之風險值訂為2，各單位經過風險評估後，總計有○項超出本校所訂可接受風險值之高風險項目，風險圖象如圖1所示。本校可接受風險值之範圍說明如下：

- (一)範圍1：發生風險影響程度為「嚴重(2)」且發生機率為「幾乎不可能(1)」之範圍。  
(二)範圍2：發生風險影響程度為「輕微(1)」且發生機率為「幾乎不可能(1)」或「可能(2)」之範圍。

圖1：本校高風險圖象

影響程度	風險值(風險分布)		
非常嚴重(3)	3 (高度)	6 (高度)	9 (極度)
嚴重(2)	2 (中度)	4 (高度)	6 (高度)
輕微(1)	1 (低度)	2 (中度)	3 (高度)
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	發生機率		

註：1. 灰色區域為本校風險容忍範圍。

2. 本圖係填入各單位風險評估後之高風險項目代號。