

國立宜蘭大學

112 年度第 1 次稽核報告

壹、稽核日期及受稽核單位

一、受稽核單位：

本校教學支援型行政單位（教務處、學生事務處、研究發展處、圖書資訊館、教學發展中心、國際事務處）。

二、稽核時間及工作分派：

項次	受稽核單位	編號	稽核項目	稽核日期	稽核人員
1	教務處	教04	學生成績作業	5/24	張介仁館長 吳剛智稽核(召集人)
2	教務處	教05	學籍管理作業	5/24	張介仁館長 吳剛智稽核(召集人)
3	教務處	教06	選課作業（網路初選、加退選、停修）	5/24	張介仁館長 吳剛智稽核(召集人)
4	教務處	教09	個資保密程序作業	5/24	張介仁館長 吳剛智稽核(召集人)
5	學生事務處	學09	餐飲衛生管理作業	5/24	黃義盛研發長 王修璇中心主任
6	學生事務處	學10	諮商輔導作業	5/31	黃義盛研發長 王修璇中心主任
7	學生事務處	學12	學生多元學習認證作業	5/31	黃義盛研發長 王修璇中心主任
8	學生事務處	學14	學生兵役作業	5/31	黃義盛研發長 王修璇中心主任
9	學生事務處	學17	學生獎懲及操行作業	5/31	黃義盛研發長 王修璇中心主任
10	學生事務處	學18	學生申訴作業	5/31	黃義盛研發長 王修璇中心主任
11	學生事務處	學19	校園自我傷害危機處置作業	5/31	黃義盛研發長 王修璇中心主任
12	研究發展處	研04	國家科學及技術委員會大專校院研究獎勵作業	6/1	劉淑如國際長 蕭瑞民主任
13	研究發展處	研05	研究績優成果獎勵作業	6/1	劉淑如國際長 蕭瑞民主任
14	研究發展處	研06	廠商進駐作業	6/1	劉淑如國際長 蕭瑞民主任
15	研究發展處	研07	研發成果管理作業(★稽核必要項目)	6/1	劉淑如國際長 蕭瑞民主任

16	圖書資訊館	圖01	館藏流通作業	5/29	林進榮學務長 余思賢中心主任
17	圖書資訊館	圖03	個人資料保護程序作業	5/29	林進榮學務長 余思賢中心主任
18	教學發展中心	教發 01	提升教師教學知能與創新-教學評量追蹤輔導	5/26	陳谷荔主任秘書 張允瓊教務長
19	教學發展中心	教發 04	學生學習成效檢核作業	5/26	陳谷荔主任秘書 張允瓊教務長
20	國際事務處	國01	與大陸高等學校簽訂學術交流合作協議作業	6/1	吳寂絹總務長 鄧正忠中心主任
21	國際事務處	國02	與國外大學院校簽訂學術交流合作協議作業	6/1	吳寂絹總務長 鄧正忠中心主任

貳、稽核結果

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
1	學生成績作業	1. 作業程序 (1) 法規名稱已修訂為「國立宜蘭大學學生操行成績考核要點」。 (2) 學業成績複查3.7.1及3.7.2，建議說明順序為期中、期末至學期成績。	1. 作業程序 (1) 修訂法規名稱。 (2) 作業程序 3.7.1及3.7.2 順序對調。	重新檢視作業程序文字說明。
2	學籍管理作業	1. 作業程序 3.7.1.3 因一般學生及僑生、外國學生、蒙藏生、原住民籍及派外人員子女學生退學標準不一，建議分列說明。 2. 流程圖退學作業建議加入應令退學及自請退學後續流程說明。	1. 修正作業程序。 2. 重新檢視流程圖。	1. 重新檢視作業程序文字說明。 2. 修正流程圖。
3	選課作業(網路初選、加退選、停修)	作業程序 3.4.1 碩(博)士班最低開課人數為5人建議改為 3.4.1 碩士班及博士班最低開課人數為5人。	修正作業程序。	重新檢視作業程序文字說明。
4	個資保密程序作業	符合作業程序。	無。	無。
5	餐飲衛生管理作業	請檢視餐飲衛生管理作業所有流程圖，將有缺填補的負責單位修正。	委員從流程圖中，簡要明白負責執行的單位。	請依序全面檢視流程圖。 明確書寫餐飲衛生管理作業之行政措施及審核單位。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
6	諮商輔導作業	參加團體或工作坊群體是否有健康關懷量表施測之高關懷學生參與，其參與活動比例不高。 請檢視諮商輔導作業(性平)所有流程圖，將有缺填補的負責單位修正。	1.高關懷參與活動的總比例?是否真正有滿足需求群體需求。 2.參與後的學生改變成效。 3.主動追蹤高關懷學生參與活動的身心1狀態。 委員從流程圖中，簡要明白負責執行的單位。	1.團體活動設計。 2.提升高關懷學生參與率。 3.提升參與活動成效。 4.應追蹤高關懷學生參與活動的效益分析。 請依序全面檢視流程圖。 明確書寫諮商輔導作業(性平)之行政措施及審核單位。
7	學生多元學習認證作業	請檢視學生多元學習認證作業各流程圖(含預警)，將其行政措施及審核單位明確書寫。	委員從流程圖中，簡要明白負責執行的單位。	明確書寫學生多元學習認證作業各流程圖(含預警)之行政措施及審核單位。
8	學生兵役作業	1. 緩徵、儘後召集申請作業流程圖部份內容文字及標線不清楚。 2. 流程圖未標示作業單位。	1. 應修正。 2. 應修訂。	1. 修正流程圖內容文字及標線。 2. 修訂流程圖標示作業單位。
9	學生獎懲、銷過及操行成績作業	1.學生銷過實施要點考量菸害防治法修訂，增列實施戒菸教育時數，以完成銷過作業。 2.受懲處學生於註銷處分後，一學年內再犯同樣過失或申誠以上懲處者，恢復原處分，惟學務系統無法呈現資料。	委員從流程中，簡要明白負責執行的單位。	1. 修正內容文字及作業流程圖。 2. 請系統組協助需求調整與變更。
10	學生申訴作業	1.請檢視學生申訴作業所有流程圖，將有缺填補的負責單位修正。 2.流程圖註解有一處應刪除。	委員從流程中，簡要明白負責執行的單位。	請依序全面檢視流程圖。 明確書寫學生申訴作業之行政措施及審核單位。
11	校園自我傷害危機處置作業	自傷/自殺個案未能在新生高關懷心測中被篩檢出來，如何檢討新生高關懷心測的準確性。	新生高關懷心測準確性可能有疑慮。	檢討新生高關懷心測流程。 如何篩選、追蹤關懷具自傷/自殺高風險個案。
12	國家科學及技術委員會大專校院研究獎勵作業	1. 作業程序 3.8 文字敘述部分，補充說明計畫執行結束前，以利文字順暢。	辦理修正。	依稽核發現項目修正。
13	研究績優成果獎勵作業	1. 作業流程圖關於公告受理部分，請明確區分	辦理修正。	依稽核發現項目修正。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		<p>研究績優及研究成果獎勵。</p> <p>2. 作業程序 3.2.2 獎勵順序與 4.2.1 獎勵順序不同，請調整為一致。</p>		
14	廠商進駐作業	<p>1. 針對 U-START 團隊進駐未來應可提供公司營業登記在校內?</p> <p>2. 目前進駐廠商是否有超過六年?</p> <p>3. U-START 團隊輔導 15/50 應用於該團隊。</p>	無。	無。
15	研發成果管理作業	抽查專利「禽舍隔欄自動開闔閘門裝置」(校內編號: P111.11)	<p>1. 經查核有依本校相關規定提送 111 學年度第 1 次會議審議。</p> <p>2. 目前尚在申請程序中，發明人以結餘款再運用計畫繳納發明人負擔額。</p>	專利申請流程圖中「發明人負擔額繳納；研發處費用核銷」及「專利權維護 2-5 天」負責作業單位順序統一。
		抽查技轉「台灣野蜂蜜生物活性分級制度評估平台之建立」(校內編號: 111YT-5)	<p>經查核如下:</p> <p>1. 有辦理技術公告，公告期 2022.2.22-2022.3.12。</p> <p>2. 有經技術評價；經本校第 110 學年度第 3 次會議評定價格為 20 萬元，權利金另外收取。</p> <p>3. 有辦理擬申請授權對象資格審查，並與符合資格者簽署合約。研發成果收入有依約辦理收入。</p>	
16	館藏流通作業	<p>1. 自助借書機使用率較低。</p> <p>2. 逾期未還相關紀錄只留在圖書館。</p>	無	<p>1. 建議加強自助借書機的的宣導，以增加效益。</p> <p>2. 在校學生不論身分分別轉換，建議仍需積極催繳罰金或欠書，以達教育目的。</p> <p>3. 逾期未還紀錄，建議延續至校友服務中心。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
17	個人資料保護程序作業	無	無	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個資保護程序作業受驗證中心查核，控制重點與本次稽核一致。 2. 校內教職員工生對個資保密的宣傳與教育訓練請持續加強。
18	提升教師教學知能與創新-教學評量追蹤輔導	教學評量追蹤輔導流程圖，「單一學期末達3.5教師，應接受學系(所)教學諮詢或實際教學觀摩」，誤植為「接受學系(所)及學院(部)教學諮詢或實際教學觀摩」。	請修正後提報內控會議。	教學評量追蹤輔導措施內容與流程圖一致。
19	學生學習成效檢核作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議「各系級單位」修正為「各級單位」以符合實施措施。 2. 表單名稱請列出全名。 3. 流程圖判斷符號請填入負責單位。 	請修正後提報內控會議。	學生學習成效檢核作業與實施措施一致性。
20	與大陸地區學校簽訂學術交流合作協議作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本案交流合作協議、合作協議、協議草案等用語不一。 2. 流程圖判斷上缺少是否。 3. 流程圖否的走向有誤。 4. 作業程序3.1缺少締約前的交流實際過程。 5. 3.3 簽約缺少簽約方式。 6. 流程圖每年定期評估缺少評估時程。 7. 依據及相關文件缺少教育部要點。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文字酌作修正。 2. 流程圖依修正後的作業內文調整。 3. 建議依據實際簽約流程調整作業內容。 4. 同時依據教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」規定修正作業內容。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議調整為統一用語如交流合作協議書草案。 2. 流程圖判斷上加上是否。 3. 流程圖否的走向修正。 4. 作業程序3.1建議增加締約前的交流實際過程。 5. 3.3 簽約如流程圖依實際增加簽約方式。 6. 流程圖可依控制重點增加確認的每年評估時程。 7. 同時依據教育部「各級學校與大陸地區...要點」規定修正作業內容。並於依據及相關文件6.2補上該要點。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
21	與國外大學院校 簽訂學術交流合 作協議作業	1.本案交流合作協議、合作協議、協議草案等用語不一。 2.流程圖判斷上缺少是否。 3.流程圖否的走向有誤。 4.作業程序3.1缺少締約前的交流實際過程。 5.3.3 簽約缺少簽約方式。 6. 流程圖每年定期評估缺少評估時程。	1. 文字酌作修正。 2. 流程圖依修正後的作業內文調整。 3. 建議依據實際簽約流程調整作業內容。	1.建議調整為統一用語如交流合作協議書草案。 2. 流程圖判斷上加上是否。 3.流程圖否的走向修正。 4. 作業程序3.1 建議增加締約前的交流實際過程。 5. 3.3 簽約如流程圖依實際增加簽約方式。 6. 流程圖可依控制重點增加確認的每年評估時程。

參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

得敘明對機關形成挑戰之原因、目前因應作為及未來尚待加強之作為。

(無)

註：

1. 年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。
2. 若未提出機關未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見者，得免列示第參項。