

# 國立宜蘭大學

## 113 年度第 2 次稽核報告

### 壹、稽核日期及受稽核單位

#### 一、受稽核單位

本校行政支援型行政單位（總務處、秘書室、環境保護暨職業安全衛生中心、人事室、主計室）及運動教育中心。

#### 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	總務處	總03	工程及設備修繕	12/17	尤進欽主任秘書 蕭瑞民主任
2	總務處	總04	機電設備維護保養	12/17	尤進欽主任秘書 蕭瑞民主任
3	總務處	總08	投資管理作業	12/17	尤進欽主任秘書 蕭瑞民主任
4	運動教育中心	體03	體適能能力1600公尺跑走畢業門檻檢測作業	12/19	游 竹研發長 吳寂絹館長
5	秘書室	秘03	公務員及教師廉政倫理事件	12/20	劉淑如國際長 王修璇中心主任
6	秘書室	秘04	學校媒體公關與新聞事件處理	12/20	劉淑如國際長 王修璇中心主任
7	秘書室	秘05	募款作業	12/20	劉淑如國際長 王修璇中心主任
8	環境保護暨職業安全衛生中心	環02	實驗場所安全衛生管理作業	12/20	王宜達總務長 董至聖中心主任
9	環境保護暨職業安全衛生中心	環04	職業災害管理作業	12/20	王宜達總務長 董至聖中心主任

10	人事室	人01	教師聘任	12/23	余思賢學務長 許惠貞中心主任
11	人事室	人05	教師績效評鑑	12/23	余思賢學務長 許惠貞中心主任
12	人事室	人06	獎懲作業	12/23	余思賢學務長 許惠貞中心主任
13	人事室	人09	教師申訴作業	12/23	余思賢學務長 許惠貞中心主任
14	主計室	主02	預算執行檢討作業	12/26	陳懷恩教務長 江茂欽老師稽核
15	主計室	主05	決算之編製作業	12/26	陳懷恩教務長 江茂欽老師稽核
16	主計室	主07	支出事項審核作業	12/26	陳懷恩教務長 江茂欽老師稽核
17	主計室	主10	計畫經費收支審核 作業	12/26	陳懷恩教務長 江茂欽老師稽核
18	主計室	主12	出納會計事務查核 作業	12/26	陳懷恩教務長 江茂欽老師稽核

## 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	工程及設備修繕	工程銜接問題致使中間有閒置的時間稍長。	避免某項工程閒置過長，致使期間發生問題。	管制機制及督驗機制的落實。
2	機電設備維護保養	符合作業程序。	符合作業程序。	無。
3	投資管理作業	投資效益應明列相關機會成本，並說明投資準則及獲利了結之機制。		
4	體適能能力1600公尺跑走畢業門	1.作業程序3.3內容不完整。	1.增加文字敘述如何分組。	修正內控程序書。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
	檻檢測作業	2.作業程序 3.4 內容不完整。 3.作業程序 3.5 內容不完整。 4.作業程序 3.6.1 內容不完整。 5.作業程序 3.6.3 內容不完整。 6.控制重點 4.2 內文修正。 7.控制重點 4.3 內文修正。 8.作業流程圖流程不明確。 9.自行評估表修改文字內容。	2.增加文字-由體育授課老師通知受測學生。 3.增加文字-設置醫護站。 4.增加文字-1600 公尺跑走測驗。 5.增加文字-畢業前未補測通過者應參與暑修。 6.控制重點 4.2 文字順序調整。 7.控制重點 4.3 各位老師修改為體育授課老師。 8.修改作業流程圖。 9.自行評估表第 3.4 點文字修正。	修正內控程序書。 修正內控程序書。 修正內控程序書。 修正內控程序書。 修正內控程序書。 修正內控程序書。 修正內控程序書。
5	公務員及教師廉政倫理事件	符合作業程序。	符合作業程序。	無。
6	學校媒體公關與新聞事件處理	一、作業程序 3.2、3.3、3.4 主詞不明確。 二、流程圖內容不夠充實。	一、建議補充作業程序主詞單位。 二、建議修改流程圖。	請依稽核結論改善修正。
7	募款作業	支票、匯票...受贈物審查捐贈用途之流程圖，漏列”出納組”。	建議修改流程圖。	請依稽核結論改善修正。
8	實驗場所安全衛生管理作業	1. 項次 3.2 健康檢查對象未於流程圖上區分，項次 3.3 及 3.4。 作業程序與實際執	1. 項次 3.2 健康檢查對象應區分清楚，項次 3.3 及 3.4 應重新編排作業程序使之與實際	1. 修正作業程序及流程圖。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
		<p>行不相符且與流程圖不匹配。</p> <p>2. 對於高風險實驗室及設備之不安全環境不安全行為及人員缺陷導致骨排效應產生事故，無相對應之輔導。</p>	<p>執行相符，並修改流程圖使其與作業程序能互相對應。</p> <p>2. 建議能系統化針對個別高風險設備項目進行事件問題分析，並以PDCA循環式品質管理運作，降低及預防再發生機率。</p>	<p>2. 建立高風險設備使用操作風險輔導機制與操作人員確認與認知管制。</p>
		<p>3. 高風險實驗室及設備及職安預防工作均由環安衛中心逕為執行，具體成果可再精進。</p>	<p>3. 建議可建立年度計畫及任務編組輔導團隊，協助中心各類別工作推動並厚植種子能量。</p>	<p>3. 建立年度計畫與任務編組輔導團隊，群策群力提升預防能量，降低災害發生。</p>
9	職業災害管理作	<p>作業程序與實際執行不相符且與流程圖不匹配。</p>	<p>應重新編排作業程序使之與實際執行相符，並修改流程圖使其與作業程序能互相對應。</p>	<p>(一) 修正作業程序。 (二) 修正流程圖。</p>
10	教師聘任	<p>徵才後如系級擬修正徵才公告內容，流程圖中未有該流程。</p>	<p>應修正流程圖</p>	<p>流程圖中應增加系級擬修正徵才公告內容之流程。</p>
11	教師績效評鑑	<p>流程圖中「評鑑是否同意免評鑑」，箭頭未標註至結束。</p>	<p>應修正流程圖。</p>	<p>流程圖中「評鑑是否同意免評鑑」箭頭流程直接標註至結束。</p>
12	獎懲作業	<p>獎懲作業部分流程未標註處理單位。 記大功(重大功績)另報銓敘部備查之流程箭頭未標註至結束。</p>	<p>應修正稽核發現。</p>	<p>獎懲作業部分流程標註處理單位。 記大功(重大功績)另報銓敘部備查之流程增加標註至結束箭頭。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
13	教師申訴作業	流程圖中「是否符合申訴法定程式」為決策項目，未有「否」之流程。	應修正流程圖	流程圖中「是否符合申訴法定程式」決策項目，應增加「否」之流程。
14	預算執行檢討作業	經費執行進度有落後情況。	應提出積極改善策略。	可在規劃初期先確認執行項目並依季度訂定執行期程，日後可依規劃進行稽核，並針對嚴重落後之項目有相關對策。
15	決算之編製作業	符合作業程序。	符合作業程序。	無。
16	支出事項審核作業	符合作業程序。	符合作業程序。	無。
17	計畫經費收支審核作業	符合作業程序。	符合作業程序。	無。
18	出納會計事務查核作業	符合作業程序。	符合作業程序。	無。

### 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。