

# 國立宜蘭大學

## 110 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	7/7	吳寂絹總務長 王俊如主任
2	教務處	教05	學籍管理作業	7/7	吳寂絹總務長 王俊如主任
3	教務處	教09	個資保密程序作業	7/7	吳寂絹總務長 王俊如主任
4	教務處	教10	推廣教育作業	7/7	吳寂絹總務長 王俊如主任
5	學生事務處	學01	學生請假作業	7/7	邱求三中心主任 游依琳國際長
6	學生事務處	學11	心理衛生教育活動方案 推動作業	7/7	邱求三中心主任 游依琳國際長
7	學生事務處	學12	學生多元學習認證作業	7/7	邱求三中心主任 游依琳國際長
8	學生事務處	學13	校園安全及災害事件作 業	7/7	邱求三中心主任 游依琳國際長
9	學生事務處	學17	學生獎懲及操行作業	7/7	邱求三中心主任 游依琳國際長
10	學生事務處	學18	學生申訴作業	7/7	邱求三中心主任 游依琳國際長
11	學生事務處	學19	校園自我傷害危機處置 作業	7/7	邱求三中心主任 游依琳國際長
12	研究發展處	研03	產學合作暨政府科研補 助或委託辦理計畫進用 助理作業	7/6	張允瓊中心主任 郭芳瑋館長
13	研究發展處	研04	科技部大專校院研究獎 勵作業	7/6	張允瓊中心主任 郭芳瑋館長
14	研究發展處	研05	研究績優成果獎勵作業	7/6	張允瓊中心主任 郭芳瑋館長

15	圖書資訊館	圖01	館藏流通作業	7/2	黃成良稽核(召集人) 鄧正忠中心主任
16	圖書資訊館	圖02	資訊軟體系統作業	7/2	黃成良稽核(召集人) 鄧正忠中心主任
17	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	7/5	李欣運行政副校長兼學務長 江茂欽副教務長
18	教學發展中心	教發04	學生學習成效檢核作業	7/5	李欣運行政副校長兼學務長 江茂欽副教務長
19	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	7/1	陳谷荔主任秘書 花國鋒研發長
20	國際事務處	國02	締結國外姊妹校作業	7/1	陳谷荔主任秘書 花國鋒研發長

## 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) 3.3 標題應更明確化。 (2) 3.3 學業成績的定義與法規定義不同。 (3) 3.3 未如期上傳學業成績之處理流程為何? (4) 3.4 文字與流程圖未互相呼應。 2. 控制重點 (1) 控制重點6項,均為各作業是否依規定辦理。 (2) 控制重點是否需新增「授課教師如期上傳學業成績」。 3. 流程圖 (1) 成績作業流程圖漏字(進修推廣組的組字)。 (2) 少「成績公告」流程。	1. 作業程序 (1) 作業程序應依實際執行情形修正。 (2) 文字敘述與流程圖應呈現一致。 2. 控制重點宜突顯各作業中的具體重點項目、容易出錯或如果出錯後果嚴重的項目。 3. 修正流程圖。	1. 重新檢視作業程序文字說明。 2. 重新檢視修正控制重點。建議列出各作業真正要注意的重點事項。 3. 修正流程圖。
2	學籍管理作業	1. 作業程序 (1) 3.5 應新增學則第 38	1. 作業程序應依實際執行情形修正。	1. 重新檢視作業程序文字說明。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		<p>條的休學條款，且標題應修正為：休學、復學。</p> <p>(2)3.5.4 文字是否要與學則一致？</p> <p>(3)3.6.1.8 針對博士班研究生的應令退學條款有所不足，建議重修。</p> <p>(4)3.6.2 係應開除學籍之條件，但 3.6.2.2 之內容並非應開除學籍之條件，宜將現有之 3.6.2.2 之內容移至他處。</p> <p>(5)3.7.2 文字修正建議。(教務處、學校)</p> <p>(6)3.8 建議增列退費標準。</p> <p>(7)建議增列雙重學籍及保留入學相關控制機制。</p> <p>2. 控制重點建議新增「符合復學資格者是否已如期全數通知」。</p> <p>3. 依據及相關文件應增列「系科(組)變更或停辦過渡期間學生重修、補修、休學、復學及學籍處理要點」</p> <p>4. 流程圖</p> <p>(1)休退學流程圖中中間「至教務系統中之學籍資料管理項下註記休退學學籍情形」，排版有誤。</p> <p>(2)休退學流程圖第四個流程誤植、學籍更正作業流程圖第四個流程不夠嚴謹，且與內控文字不符。</p>	<p>2. 新增控制重點。</p> <p>3. 新增依據及相關文件。</p> <p>4. 修正流程圖。</p>	<p>2. 修正控制重點。</p> <p>3. 修正依據及相關文件。</p> <p>4.重新檢視流程圖。</p>
3	個資保密程序作業	1. 各控制重點陳述方式均為各種作業是否依規定辦理。	1. 控制重點宜突顯各作業中的具體重點項目、容易出錯或如果出錯後	1. 修正控制重點。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
		2. 使用表單缺漏各式招生管道之招生報名表。 3. 流程圖中註冊課務組進修推廣組審核之寫法，如有明確準則宜列出。	果嚴重的項目。 2. 依實際執行情形檢視目前使用之表單。 3. 修正流程圖。	2. 依實際執行情形檢視目前使用之表單。 3. 修正流程圖。
4	推廣教育作業	1. 作業程序 (1) 3.1 推廣教育辦理方式與法規不符。 (2) 3.2 企業委訓無任何審查機制？  2. 流程圖 (1) 推廣教育班業務，只有一個流程圖，但有學分班、非學分班及學生資訊能力檢定三個作業。三個作業流程是否均相同？適用同一流程圖？ (2) 7.1 流程圖判斷式少一個「是」，且右邊A的符號有誤。 (3) 7.2 流程圖漏字，且與內控文字不符。	1. 作業程序 (1) 作業程序應依實際執行情形及相關法規修正。 (2) 補充審查機制文字說明。  2. 修正流程圖。	1. 重新檢視作業程序。  2. 重新檢視流程圖。
5	學生請假作業	請假作業的流程可思考再予簡化。	簡化請假流程。	請思考簡化流程。
6	心理衛生教育活動方案推動作業	衛生教育活動方案如何提升參與人數？	提升參與人數。	活動多元化、趣味化。
7	學生多元學習認證作業	1. 多元學習認證預警是否有 email 以外的通知方式？ 2. 建議預警的時間點提前。	改變預警方式及時間	預警時間提前、通知方式多元化
8	校園安全及災害事件作業	作業流程圖中下方有關「偶(突)發事件，即時發揮縱向與橫向聯繫協調功能」請以更明確方式標示於圖內。	橫向及縱向聯繫需明確化。	明確化橫向及縱向聯繫關係。
9	學生獎懲及操行	學生獎懲公告，請注意學生	注意個資問題。	因個資問題，日後公告

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
	作業	個資問題。		學生懲處案時，建議僅將其懲處原因和記過種類、數量公告。
10	學生申訴作業	申訴人不服評議結果，如何告知其救濟方式？救濟方式有哪幾種？	救濟方式須明確告知	明確告知救濟方式。
11	校園自我傷害危機處置作業	109年實際處理案例通報，與諮商組輔導案例數不符。	案例數不符	請查核。
12	產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫進用助理作業	1.作業要點 4.控制重點 4.1至4.3，所稱「進用助理」，修正為「進用人員」；另使用表單 5，「黏貼應附之證件」屬於申請表件部分，建議刪除。 2.作業要點 7 流程圖之進用「決策」作業流程符號，應加註說明。	1.應修正 4.控制重點，「進用助理」修正為「進用人員」；並刪除 5.使用表單之「黏貼應附之證件」。 2.應加註 7 流程圖之「決策」作業流程符號，應加註「決策處理單位說明」，以更符合流程作業圖符號意義。	提「內部控制專案小組」會議修正。
13	科技部大專校院研究獎勵作業	1.作業流程圖關於審查部分，請加入作業單位。 2.作業流程圖-科技部審查宜修正文字敘述。	依稽核發現修正。	依稽核發現項目修正。
14	研究績優成果獎勵作業	1.作業流程圖關於審查部分，請加入作業單位。 2.作業單位請填寫單位全名。 3.作業流程圖-移除獎勵申請資料表。	依稽核發現修正。	依稽核發現項目修正。
15	館藏流通作業	尚未完成教育部函示修訂離校管制作業程序。	建議滾動式修訂圖書資訊事項內控項目-館藏流程作業。	無。
16	資訊軟體系統作業	符合作業程序。	符合作業程序。	無。
17	提升教師教學知能與創新-教學評量追蹤輔導	目前教學反應問卷-受輔教師制度完善，惟學生有同樣質性意見反應。	教學反應問卷回應及學生質性意見中，有部分類似的反應問題，應去統整並協助解決。	建議歸納教學反應問卷結果，整理出學生提出老師在教學時常出現的問題，並有效性去解決問題。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
18	學生學習成效檢核作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如何提升各學系回饋教學評量問卷的質性意見。</li> <li>2. 各學系需回應問題十分細瑣。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生學習成效檢核作業流程沒有問題。</li> <li>2. 學生學習成效檢核作業流程有確實執行，惟有細節問題需加強。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建議教學發展中心可以參考他校作法，以結構化的方式將教學反映問卷結果做鑑別跟分類。</li> <li>2. 建議教學發展中心協助撈取對於學習成效有效果之問題，讓學系可以聚焦在重點方向，不用在小細節花費太多時間。</li> </ol>
19	與大陸高等學校簽訂學術交流合作協議作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大陸合作協議作業(第 3.1 條)作業程序送國際處審核規定與姊妹校作業(第 3.1.2 條)程序不一致。</li> <li>2. 3.1 條作業程序與流程圖內容不一致，文字分別為「審核」及「審核備查」，且流程圖審核備查後無退回選項。</li> <li>3. 大陸合作協議作業第 5 點合作表單，依處理要點第 7 條，建議新增教育部申報表，流程圖合約內容陳報教育部建議新增「及相關表單」。</li> </ol>	依稽核發現辦理修正。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建議文字調整與姊妹校規定一致。</li> <li>2. 建議修正不一致之處，調整文字一致(如檢核、核定並備查...)，流程圖新增退回。</li> <li>3. 大陸合作協議作業第 5 點合作表單，依處理要點第 7 條，建議新增教育部申報表，流程圖合約內容陳報教育部建議新增「及相關表單」。</li> </ol>
20	締結國外姊妹校作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 締結國外姊妹校作業第 3.1.3 條、處理要點第 5 點及申請表備註內容文字不一致，部分採用「審核」及「審核備查」等文字，且流程審核備查後無退回選項。</li> <li>2. 締結國外姊妹校作業第 3.1.3 條及 3.1.4 條建議順序互換。</li> <li>3. 締結姊妹校作業及流程圖建議新增續約部分之流程，並與處理要</li> </ol>	依稽核發現辦理修正。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建議修正不一致之處，「審核」、「審核備查」調整文字一致(如檢核、核定並備查...)，流程圖新增退回。</li> <li>2. 建議調整 3.1.3 及 3.1.4 之條號。</li> <li>3. 建議姊妹校作業及流程圖新增有關續約部分，並與處理要點一致。</li> <li>4. 建議調整與大陸合</li> </ol>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
		<p>點內容一致。</p> <p>4. 流程圖陳請校長同意後續流程與大陸合作流程圖不一致，並應確認流程圖3陳請校長同意應為專簽或口頭，確認後視需要修改第5項之使用表單。</p> <p>5. 簽約文件及內部文件部分簽名處未加註日期；本校內部申請文件，外國人姓名未依一般姓名寫法填寫；泰國AIT申請表申請人簽約文件漏章。</p>		<p>作流程一致，確認陳請校長同意相關流程後，確認後視需要修改第5項之使用表單。</p> <p>5. 簽名處建議加註日期；外國人姓名建議依一般方式填寫；建議未來注意文件核章。</p>

### 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。