

國立屏東科技大學

108 年度內部控制稽核報告

(公告版)

本校內部控制稽核小組

108 年 12 月 30 日

【目 錄】

項 目	頁次
一、稽核緣起	1
二、稽核過程	2
三、稽核結果	4
四、稽核總結	11
五、建議事項	14
六、結語	15
七、附錄	16

一、稽核緣起

依據本校「內部控制稽核小組設置及作業要點」第二點規定，本校內部控制稽核小組之職能，主要係以客觀公正之觀點，協助本校檢查內部控制制度之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使學校達成施政目標。

再依同要點第四點規定，本校內部控制稽核小組執行內部稽核工作，得視業務需要，調度現有稽核評估職能單位及主要核心或高風險業務單位人員辦理，該等人員並應避免對目前服務單位或承辦執行稽核。

為遂行上開規定意旨，依上開要點第三點第一項規定：「本小組置委員 7 至 9 人，由學術副校長為召集人，委員由校長遴選聘任之，任期 2 年，得續聘，委員均為無給職，必要時得聘請校外專業人士參與，辦理內部稽核工作。」是以，本校 108 年度經校長遴聘陳瑞仁學術副校長（兼任召集人）、羅希哲教授、馬上閔教授、洪仁杰教授、蔡孟豪教授、陳立文教授及林宜賢副教授等 7 位專任教師組成內部控制稽核小組，執行相關稽核工作。

二、稽核過程

本校內部控制稽核小組之運作方式，係經由召開內部控制稽核小組會議，進行年度稽核事項之討論，擬訂年度稽核計畫陳送校長核定後，再據以執行。有關 108 年度內部控制稽核工作，本小組共召開 3 次會議在案。

本校內部控制稽核小組於 108 年 9 月 2 日召開本校 108 年度第 2 次內部控制稽核小組會議，會中參照「國立屏東科技大學 107 年度內部控制高風險項目彙總表」及審酌相關重要業務，擬訂本校 108 年度校務基金稽核工作計畫，並於 108 年 9 月 12 日經校長核定在案，如【表一】所示。

【表一】 108 年度內部控制稽核計畫

國立屏東科技大學 108 年度內部控制稽核計畫

108 年 9 月 2 日日本校 108 年度內部控制稽核小組第 2 次會議審議通過
108 年 9 月 12 日校長核定實施

壹、稽核項目及目的

期以客觀公正之觀點，協助本校檢查及內部控制制度之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使學校達成施政目標。

貳、稽核期間

自 108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

參、稽核工作期程

108 年 9 月 20 日起至 108 年 12 月 31 日止

肆、稽核工作分派

項次	稽核項目	受稽核單位	查核日期/時間	稽核委員
1	交辦及會議決議內容未如期辦理	秘書室	108年9月30日 下午14:00	陳瑞仁委員
2	(1)碩士班一般及碩士在職專班招生發生考生投訴事件 (2)研究所(碩甄、博班)招生發生考生投訴事件	教務處	108年9月24日 下午14:00	羅希哲委員
3	體育場館發生緊急事件	體育室	108年9月26日 下午14:00	馬上閔委員
4	零用金管理不當衍生弊端	總務處	108年9月24日 上午10:00	洪仁杰委員
5	辦理教師申訴處理作業流程失當	人事室	108年9月30日 下午15:30	蔡孟豪委員
6	校園安全事件未即時通報	學生事務處	108年9月26日 上午10:00	陳立文委員
7	陸生入台證逾期未出境	國際事務處	108年9月20日 上午10:00	林宜賢委員

伍、經費來源：無

108年度稽核工作之實施，由稽核小組成員進行分工，並視需要進行書面審查、人員訪談及實地稽核等方式。於完成稽核工作後，撰寫稽核發現及改善建議，送各受稽核單位針對稽核內容回應後，彙整相關意見並製作年度內部控制稽核報告。

三、稽核結果

依上開計畫，108 年度稽核工作之實施，由稽核小組委員分工進行，至各受稽核單位視需要以書面審查、人員訪談及實地稽核等方式執行稽核工作，本稽核小組各委員利用 108 年度 9 月份完成各項稽核工作，並於完成稽核工作後，撰寫稽核發現及改善建議。

稽核工作完成後，彙整各稽核小組委員所提稽核發現與興革建議，函請各受稽核單位針對稽核人員之稽核發現與建議進行回應，並綜整稽核情形相關意見及受稽核單位之回應，製作 108 年度內部控制稽核報告。相關稽核情形及回應如表二所示：

【表二】 108 年度內部控制稽核情形及回應彙整表

【稽核事項 1】 交辦及會議決議內容未如期辦理

受稽核單位：秘書室

稽核人員：陳瑞仁委員

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
1. 校長交辦事項及各會議決議內容均依現有內部控制作業程序如期辦理。 2. 本項業務已訂有妥適「內部控制作業程序說明表」及「各項管考事項作業流程」作為控管機制。	未來內部控制相關教育訓練請持續宣導（尤其對教學單位），以確保各交辦事項及會議決議能如期辦理與確實執行。	依建議內容持續辦理。

【稽核事項 2】(1) 碩士班一般及碩士在職專班招生發生考生投訴事件

(2) 研究所(碩甄、博班)招生發生考生投訴事件

受稽核單位：教務處

稽核人員：羅希哲委員

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
<p>1. 本校碩士班一般及碩士在職專班招生、研究所(碩甄、博班)招生作業均訂有適切地標準作業流程進行控管，相關招生工作亦運作順利。</p> <p>2. 有關招生工作相關規定，本校已依教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」訂定「本校碩士班博士班招生規定」，作為辦理招生工作之依據。</p> <p>3. 有關招生工作酬勞支給部分，本校已依教育部「公立大專校院辦理各項事務工作酬勞支給要點」訂定「本校各項招生工作酬勞支給要點」。而試務工作酬勞支給項目及基準，經送主計室審核，再送招生委員會審議通過後實施；且自 106 年度起，本校辦理各項試務工作酬勞支給情形亦列入本校校務基金稽核工作計畫辦理稽核。</p> <p>4. 本校辦理碩士班一般及碩士在職專班招生、研究所(碩甄、博班)招生作業均設有考生投訴及成績複查機制，經查 106 至 108 年度均無相關考生投訴及成績複查案件。</p>	<p>1. 本校全年度計有 26 項招生管道須執行，業務繁忙，目前僅由 5 名承辦同仁辦理，建議考量擴充相關人力。</p> <p>2. 本校碩士班一般及碩士在職專班招生、研究所(碩甄、博班)招生作業目前運作順暢；惟若稍有疏失不慎，將嚴重有損校譽，是以，請招生工作承辦同仁秉持審慎小心態度辦理，避免相關缺失之發生。</p>	<p>1. 建請學校予以擴充人力員額 1 名。</p> <p>2. 本組將強化各招生管道業務承辦人員在招生試務工作 SOP 作業，並於各項成績及榜單公告前進行多方檢視校對工作，以避免錯誤發生。</p>

【稽核事項 3】體育場館發生緊急事件

受稽核單位：體育室

稽核人員：馬上閔委員

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
<p>1. 體育室目前編制之人員專任教師 3 人(均兼行政職務)及專案教師 2 人及 2 位行政助理，負責所有運動場地緊急救護且夜間屬運動人口量最多時，卻僅有游泳池行政助理 1 名及體育課程授課教師支援，人力明顯不足。</p> <p>2. 由書面資料顯示，部份緊急救護器材老舊且數量不足(例如：AED)。</p> <p>3. 室外運動場區(例如：田徑場或籃排球場)尚未設立學校緊急電話傳呼配置。</p>	<p>1. 建議經費許可情況下增聘夜間緊急救護人員或可調整人員班表，以利夜間緊急事件通報。</p> <p>2. 建議編列預算或向校方爭取經費，補足或汰換相關器材設備。</p> <p>3. 建議設置緊急電話傳呼，如有事件發生可立即與校門口警衛室及校安中心聯繫。</p>	<p>1. 與人事室商討人員調整及增聘人員之可行。</p> <p>2. 逐年編列預算汰換及向相關部會申請計畫補助整修。</p> <p>3. 與事務組會勘室外運動場區加設學校緊急電話傳呼配置及監視設備。</p>

【稽核事項 4】零用金管理不當衍生弊端

受稽核單位：總務處

稽核人員：洪仁杰委員

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
<p>1. 目前本校零用金相關管理法規主要係依據院頒「出納管理手冊」(最新修正：中華民國 105 年 11 月 14 日院授財庫字第 10503734560 號函)第六章零用金相關規定辦理。</p> <p>2. 經查稽核當日(2019 年 9 月 24 日)本校零用金共 78,000 元，其中校務</p>	<p>目前相關支付幾乎均以匯款支付方式處理，零用金之動支(交易)次數已十分稀少，請出納組</p>	<p>目前本校零用金只用於支付小額沒帳戶廠商，擬依稽核委員建議，明年度不納入內控高風險事項。</p>

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
<p>基金帳戶 40,000 元，農委會、科技部及代收款帳戶各 10,000 元，學雜費帳戶 4,000 元（以上各帳戶之餘額合計 74,000 元，經清點正確），以及兩台零錢兌換機各 2,000 元（未實地清點）。</p> <p>3. 本（108）年度以來，上述各帳戶之零用金均無動支（交易）紀錄。而除校務基金帳戶外，其他帳戶均已數年無動支（交易）紀錄。</p>	<p>檢討是否仍需納入內控高風險事項。</p>	

【稽核事項 5】辦理教師申訴處理作業流程失當

受稽核單位：人事室

稽核人員：蔡孟豪委員

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
<p>根據 2019/09/30 PM:3:30 的訪談，在 106 學年度共有三件教師申訴處理案例。三件處理案例中，包含了申訴有理由、申訴無理由與不受理等三種狀況；亦有申訴人不服</p>	<p>1. 教師申訴處理程序從教師個人認為學校所作之措施造成權益損害、撰寫申請書、向教師申評會提出申訴以及後續的相關行政作業，整個流程略為繁複，承辦單位宜適時向學校各系、所、學程宣導，並將相關辦法揭示於容易呈現的網頁位置，以便申訴人能清楚了解辦理方式與自身權益。</p> <p>2. 在目前的作業程序說明表</p>	<p>1. 教師申訴處理相關法令及表格皆已置於人事室網頁/法令規章及表單下載中，將加強宣導；另遇有教師擬提出申訴時，本室皆主動提供法令及表件，並說明申訴處理流程內容。</p> <p>2. 標準作業程序說明表（編號 EB11016），有關各程序作業日數的起算日用語，將再進行修正並以舉例方式敘</p>

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
<p>本校教師申訴評議委員會決議，再向教育部中央教師申訴評議委員會提起再申訴之紀錄。檢核所有作業處理程序符合作業辦法與規定，相關文件資料整理完備，並無處理作業流程失當之情形。</p>	<p>中(項目編號 EB11016)，有關各程序作業日數的起算日，宜再略以清楚說明，以便申訴人容易閱讀理解，也可避免爭議。</p> <p>3. 建議承辦單位可於教師升等說明會中，適時說明教師申訴處理作業辦法，方便教師了解其行政程序。</p> <p>4. 檢視案例中有因系所單位教師送審程序失當引起的申訴事件，受稽核單位於受理教師送審案件時，宜適時提醒系所務必遵循行政作業程序。</p>	<p>述，俾利申訴人清楚瞭解。</p> <p>3. 本校歷年教師升等說明會中，皆有說明教師申訴處理作業辦法，未來將再協調是否增加教師申訴說明之內容。</p> <p>4. 教師申訴案件首重於未然之前即時發現個案之程序違失，將再加強向受理教師送審同仁宣導，強化行政作業合法性，降低教師送審程序失當引起的申訴事件。</p>

【稽核事項 6】校園安全事件未即時通報

受稽核單位：學生事務處

稽核人員：陳立文委員

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
<p>1. 學務處對於各種不同的校園安全事件處理程序及通報流程都有完整規劃，並各別繪製流程圖以供依循。一般皆由教官接獲通報後，判斷事件的級別(甲、乙、丙級)，</p>	<p>1. 本校目前正對學生宣導避免霸凌，至目前為止，校園中仍無此類事件被通報，雖學務處已建立相關事件處理通報的流程，仍建議應蒐集其他院校相關案例的處理方式作為參考，以在萬一有相關事件</p>	<p>1. 感謝委員指正與興革建議，承辦單位會檢討改進，蒐集他校校園霸凌案例提供因應小組調查參考。</p>

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
<p>並依照程序通報相關單位/人員進行後續處理。</p> <p>2. 值勤教官會在執勤紀錄日誌中記載當日校園所發生之校園安全事件及處理情況，若有學生住院醫療，也會進行登錄以便次日進行追蹤。</p> <p>3. 根據訪談結果，在目前通報流程及處理方式下，並無發現重大校園安全事件未被通報的問題。</p>	<p>被通報時，能作最佳的處理，將對當事人的傷害降至最低。</p> <p>2. 隨著學生校外實習次數的增加，安全問題愈來愈需要重視。然而校外實習時，學生散佈各處且距離遙遠，因此若有安全事件發生，只能靠學生本人、同學及雇主通報，因此漏報或未即時通報的風險較高，此部分的改善會受環境的限制，建議可多蒐集其他學校較佳的作法作為後續持續改進的參考。</p>	<p>2. 會蒐集學生校外實習事故通報案例改進本校現行作法。</p>

【稽核事項 7】陸生入台證逾期未出境

受稽核單位：國際事務處

稽核人員：林宜賢委員

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
<p>1. 本校陸生入台之管道有二，分別為交換生與學位生。依據 108 學年度資料，本校開放大陸學位生的系所系所方面，四技學位包括社會工作系、財務金融國際學士學程、食品科學系、森林系、時尚設計與管理系、木材科學與設計系、農企業管理系、幼兒保育</p>	<p>國際事務處已建立標準作業流程，建議可進行些許微調。如陸生赴本校可分為交換生與學位生兩部分可以將標準流程進行分項處</p>	<p>1. 已將作業流程分為交換生與學位生兩部分處理。</p> <p>2. 作業流程增列學生是否準時畢業之分項。</p>

稽核發現	改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應
<p>系、環境工程與科學系等 9 系所；二技學位包括時尚設計與管理系、環境工程與科學系、森林系、植物醫學系、食品科學系、企業管理系、木材科學與設計系、工業管理系、幼兒保育系、休閒運動健康系、熱帶農業暨國際合作系、社會工作系等 12 系所；在碩士學位則僅有森林系有開放。</p> <p>2. 針對陸生入台之出入境，本校國際事務處已有標準作業流程，從入校到親送陸生到機場過程十分完備。</p> <p>3. 本校 107 學年度陸生來台交換生 30 名及學位生 2 名，均已返國，無逾期未出境問題。108 學年度第 1 學期交換生有 17 名，學位生 0 名。</p> <p>4. 除此之外，陸生於本校未有發生與本國學生相關的政治爭議，僅有少部分陸生間發生些許生活上的口角。</p>	<p>理。另外，因為學位生有學位取得問題，學生是否能準時畢業也可作分項處理，對於未能及時取得足夠學分而無法畢業的學生，可以加上是否回國繼續修課這項與教務處及系所間橫向連結的處置方式，除保障學生學位取得之相關權益外，對於可以建議有需要協助的陸生在校內各單位間也會有較明確的做法。</p>	<p>3. 未能及時取得足夠學分而無法畢業的學生，加上是否回國繼續修課，這項與教務處及系所間的處置方式。</p>

四、稽核總結

108 年度之稽核工作堪稱順利，於稽核過程中，發現多數同仁在執行相關工作上均能克盡職責，例如秘書室對於校長交辦事項及各會議決議內容均依現有內部控制作業程序如期辦理；教務處對於本校碩士班一般及碩士在職專班招生、研究所（碩甄、博班）招生作業均訂有適切地標準作業流程進行控管，相關招生工作亦運作順利；檢視教師申訴業務處理程序符合作業辦法與規定，相關文件資料整理完備，並無處理作業流程失當之情形；學生事務處對於各種不同的校園安全事件處理程序及通報流程都有完整規劃，並各別繪製流程圖以供依循；另針對陸生入台之出入境，本校國際事務處亦有標準作業流程，從入校到親送陸生到機場過程十分完備。

以下列舉部分稽核小組委員在訪視中發現之優點如后：

(一) 經辦業務及作業程序已訂立規範或建立標準作業流程，並能依相關辦法處理

1. 秘書室對相關業務已訂有妥適「內部控制作業程序說明表」及「各項管考事項作業流程」作為控管機制。
2. 有關招生工作相關規定，本校已依教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」訂定「本校碩士班博士班招生規定」，作為辦理招生工作之依據。
3. 經查稽核當日（2019 年 9 月 24 日）本校零用金共 78,000 元，其中校務基金帳戶 40,000 元，農委會、科技部及代收款帳戶各 10,000 元，學雜費帳戶 4,000 元（以上各帳戶之餘額合計 74,000 元，經清點正確），以及兩台零錢兌換機各 2,000 元（未實地清點）。
4. 值勤教官會在執勤紀錄日誌中記載當日校園所發生之校園安全事

件及處理情況，若有學生住院醫療，也會進行登錄以便次日進行追蹤。

(二) 經辦業務及作業程序能確實執行，並能顯示出相關成效

1. 有關招生工作酬勞支給部分，本校已依教育部「公立大專校院辦理各項事務工作酬勞支給要點」訂定「本校各項招生工作酬勞支給要點」。而試務工作酬勞支給項目及基準，經送主計室審核，再送招生委員會審議通過後實施；且自 106 年度起，本校辦理各項試務工作酬勞支給情形亦列入本校校務基金稽核工作計畫辦理稽核。
2. 本校辦理碩士班一般及碩士在職專班招生、研究所（碩甄、博班）招生作業均設有考生投訴及成績複查機制，經查 106 至 108 年度均無相關考生投訴及成績複查案件。
3. 在目前通報流程及處理方式下，並無發現重大校園安全事件未被通報的問題。
4. 本校 107 學年度陸生來台交換生 30 名及學位生 2 名，均已返國，且無逾期未出境問題。

除了上開優點，以下仍彙整稽核過程中發現之事項以及相關建議，供各業管單位參考：

(一) 部分經辦業務及工作尚有相關紀錄不盡完備之情形

體育場館部份緊急救護器材老舊且數量不足（例如：AED）；另外，室外運動場區（例如：田徑場或籃排球場）亦尚未設立學校緊急電話傳呼配置。

(二) 部分業務及作業程序可思考改善作法

1. 建議體育室於經費許可情況下，增聘夜間緊急救護人員或可調整人

- 員班表，以利夜間緊急事件通報。
2. 建議體育室編列預算或向校方爭取經費，補足或汰換相關器材設備及設置緊急電話傳呼，如有事件發生可立即與校門口警衛室及校安中心聯繫。
 3. 有關教師申訴作業程序說明表中(項目編號 EB11016)，各個程序作業日數的起算日，宜再略以清楚說明，以便申訴人容易閱讀理解，也可避免爭議。

(三) 可再檢視部分業務及作業程序之執行並檢討採取積極作法

1. 建議秘書室未來對於內部控制相關教育訓練請持續宣導(尤其對教學單位)，以確保各交辦事項及會議決議能如期辦理與確實執行。
2. 本校碩士班一般及碩士在職專班招生、研究所(碩甄、博班)招生作業目前運作順暢；惟若稍有疏失不慎，將嚴重有損校譽，是以，請招生工作承辦同仁秉持審慎小心態度辦理，避免相關缺失情形之發生。
3. 教師申訴處理程序從教師個人認為學校所作之措施造成權益損害、撰寫申請書、向教師申評會提出申訴以及後續的相關行政作業，整個流程略為繁複，承辦單位宜適時向學校各系、所、學程宣導，並將相關辦法揭示於容易呈現的網頁位置，以便申訴人能清楚了解辦理方式與自身權益。

五、建議事項

(一) 建議各相關單位檢視內部控制作業項目或作業流程之適當性

1. 目前相關支付幾乎均以匯款支付方式處理，零用金之動支（交易）次數已十分稀少，建議總務處出納組檢討是否仍需納入內部控制高風險事項。
2. 國際事務處對陸生赴本校就讀事宜已建立作業流程，建議可進行些許微調。如陸生赴本校可分為交換生與學位生兩部分可以將標準流程進行分項處理。另外，因為學位生有學位取得問題，學生是否能準時畢業也可作分項處理，對於未能及時取得足夠學分而無法畢業的學生，可以加上是否回國繼續修課這項與教務處及系所間橫向連結的處置方式，除保障學生學位取得之相關權益外，對於可以建議有需要協助的陸生在校內各單位間也會有較明確的作法。

(二) 建議各相關單位多蒐集業務相關案例資訊，以為因應

1. 本校目前正對學生宣導避免霸凌，至目前為止，校園中仍無此類事件被通報，雖學務處已建立相關事件處理通報的流程，仍建議應蒐集其他院校相關案例的處理方式作為參考，以在萬一有相關事件被通報時，能作最佳的處理，將對當事人的傷害降至最低。
2. 隨著學生校外實習次數的增加，安全問題愈來愈需要重視。然而校外實習時，學生散佈各處且距離遙遠，因此若有安全事件發生，只能靠學生本人、同學及雇主通報，因此漏報或未即時通報的風險較高，此部分的改善會受環境的限制，建議可多蒐集其他學校較佳的作法作為後續持續改進的參考。

(三) 建議各相關單位對主要作業廣為宣導周知，以利業務推動

建議承辦單位可於教師升等說明會中，適時說明教師申訴處理作業辦法，方便教師了解其行政程序。再者，經檢視案例中有系所單位教師因送審程序失當引起的申訴事件，建議人事室於處理教師送審案件時，宜適時提醒系所務必遵循之行政作業程序。

六、結語

由稽核結果可知，各單位均已訂有標準作業流程，惟部分單位未適時檢視項目或作業流程之適當性，建議調整以符現況；部分業務因本校無相關事件發生，以致缺少相關處理經驗，建議各業務單位可多蒐集業務相關他校案例資訊，以為因應；另建議各單位對主要作業應廣為宣導周知，以利業務推動。

再者，有鑑於本校內部控制稽核工作自 106 年度起實施已行之有年，相信各單位皆明瞭稽核工作之重要性，對於稽核工作的進行亦都能妥為因應，在此感謝各單位的配合，讓本（108）年度稽核工作得以順利完成。

另為完善稽核相關工作，達到落實稽核成效之目標，本小組亦針對本校 106 至 107 年度稽核事項之改善措施與具體興革建議進行追蹤，其追蹤情形並彙整於本報告附錄中。

七、附錄

本校 106 至 107 年內部控制稽核事項 改善措施與具體興革建議追蹤情形彙整表

稽核事項：【106-1】電算中心人員職能運用效能

受稽核單位：電子計算機中心

【稽核發現】

1. 105 及 106 年獲校務基金分配各為 2,436 萬及 2,620 萬(不含校園網路使用費); 其中經常門維護費分占 1,294 萬(總經費 53%)及 1,288 萬(49%)最多,又以校園網路保固維護、系統租賃、中心維運費、學術網路連線費居多;資本門則為 105 年(1,142 萬、47%)、106 年(1,332 萬、51%),以網路及資訊服務(全校無線網路建置、骨幹網路、機房 UPS 汰換、備份平台)、支援全校性教學、校務行政管理資訊系統等為主;教卓及典範計畫每年分配各為 30 萬及 38 萬。
2. 中心負責業務量雖繁重,但相關計畫執行成效已符合預期目標。例行性業務中,教學組負責網路教學暨軟體管理、e-mail、數位學習等 10 項工作;網路組為校園網路、宿舍網路、無線網路、資訊安全、其他技術服務等 28 項工作;系統組為校務行政(研發、教務及學生)系統開發與維護、網頁系統(含數位典藏平台、網路聯合推廣平台、ePage 網站管理系統等專案計畫)、4 大備份平台等 90 餘項工作,另預定年底前完成新建置的國際熱帶農業大學聯盟網路平台 UNTA 等 6 大網站。
3. 中心及人力配置分為主任(兼職),教學研究組(組長 1 人+組員 2 人)、網路管理組(1+2 人)、系統組(1+11 人),其中教學及系統兩組組長為兼職。
4. 經查教學(平均 2 至 5 大項工作/人)及網路(11 項/人)兩組人力配置工作量已達滿載,系統組(6 至 17 項/人)人力配置雖多,但工作量也已達巔峰;委外服務多為網路設備之硬體維修與更替。
5. 2016 年 6 月通過 ISO 27001 新版「資訊安全管理系統-ISO/IEC 27001:2013」標準驗證,同年 11 月成為全國大學唯一獲英國標準協會(BSI)頒發「資安管理啟航獎」者。
6. 中心經費及人力多運用於全校服務性工作(例如建置新網路平台、畢業典禮線上直播、大型研討會網路資訊支援等),同仁們盡心盡力的工作表現值得鼓勵。

改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<p>1. 教學及網路兩組人力配置尚足以應付目前業務，由於系統組工作量相當大，宜適度調整任務編組人力。</p> <p>2. 系統組成員負責工作項目各自獨立，為有效運用人力資源及因應日新月異的電腦科技，宜儘早啟動相互支援及新科技學習之配套措施。</p> <p>3. 為節省公帑及人力資源，建議學校凡新建、改建設施(需網路佈建)，請先知會中心。</p> <p>4. 有關校務行政系統之四大備份平台宜有更精進的管控機制。</p>	<p>1. 系統組： 將依稽核建議調整任務編組人力。 作法： ● 校務行政以外之各部計畫開發系統，於委辦單位計畫結束或計畫程式助理離職時，將提請委託單位協助提供系統後續維運之經費人力或轉移由其管理等措施。</p> <p>2. 系統組： ● 持續鼓勵本組同仁參與研討會或報名訓練課程等新科技學習活動，並研擬補助及獎勵辦法。 ● 規劃業務性質或專技職能相近之同仁互相觀摩交流，逐步增進相互支援代理能力，並建立配套之激勵與支援措施以減輕代理所需之專業能力額外學習或工作負擔，降低一人獨立作業之風險。</p> <p>3. 資料備份乃資訊安全最後一道防線，中心導入國際ISO 資訊安全管理認證標準，完成備份管控機制之建立，並逐年通過稽核發證。</p> <p>4. 網路組(3人)：</p>	<p>1. 盤點有關校務行政以外各單位或教師專案或計畫委託之資訊系統，將由資訊技術服務中心以行政會議通過之規則酌收費用，作為其虛擬伺服器租用或主機設備空間駐放、資訊系統維護等維運經費。</p> <p>2. 持續鼓勵同仁受訓，考取資訊安全證照、參與各項研討會，於中心經費許可下支援差旅等費用，並於中心會議中報告與分享學習心得。 著手規劃代理與傳承機制，加強資深同仁與年輕同仁共同協作專案之機會，定期舉行組內會議進行交流，避免各自系統獨立或作業流程內容不透明，使其他同仁能提供系統改進之建議。</p> <p>3. 網路組3位同仁仍執行：(i) 電話教學與網路自我排除故障指導，如有問題則(ii)「到府」服務；以及(iii)無線網路現場點位服務。 為確保資訊安全管理(含個資管理制度)導入以及國際版資安證書持續有效，(i)每年會定期召開會議，檢討資訊安全及個人資料保護</p>

改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
	<p>(1)經常性網路管理監控及現場或電話教導維修工作繁重。</p> <p>(2)目前新增資訊安全與個人資料保護工作，常需校內各單位及系所業務性工作配合，期能在期限內有效率地達成資安工作目標。</p>	<p>政策的適切性與管理審查之會議；及(ii)並辦理資訊安全教育訓練、資安災害復原演練、資訊設備弱點掃描、內部稽核、外部稽核等作業，以強化資訊安全管理，並提升同仁對資訊安全的認知。</p>

稽核事項：【106-2】財產盤點事宜

受稽核單位：總務處保管組

【稽核發現】
<p>1. 教育部於 105 年 10 月份來校訪查，本校財產管理核有未與帳目相符之情形（教育部 106.1.5 臺教會(三)字第 1050179808 號函），105 年度財產暨非消耗品有帳無物之缺件數達 1698 件，其中 5 年內財產缺件數計 456 件，逾 5 年財產缺件數計 1,242 件。</p> <p>2. 本校又於 105 年 12 月辦理追蹤複盤清查，5 年內財產缺件數減至 0 件，逾 5 年財產缺件數減至 511 件。本（106）年 6 月份再次辦理財產盤點，惟尚無統計數據。</p> <p>3. 經抽查 105 年度財產毀損處理案件，多功能彩色印表機等財產毀損，有確實依國有公用財產手冊規定，函報教育部轉請審計機關審核。</p> <p>4. 經抽查 105 年度財產遺失處理案件，筆記型電腦遺失以現金賠償一案，有確實依國有公用財產手冊規定，函報教育部轉請審計機關審核。</p>

改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<p>本校雖訂有「財物減損報廢處理辦法」對於財物遺失毀損訂定賠償責任及處理程序，但於保管人離職或退休時才處理，欠缺</p>	<p>1. 有關稽核發現第 2 點「…，逾 5 年財產缺件數減至 511 件…」。</p> <p>經本（106）年續追蹤下，僅剩下植醫系某老師尚缺 169 件逾 5 年有帳無物財產。</p>	<p>1. 106 年財產盤虧之 169 件缺件，於 107 年盤點結果已全數帳物相符。</p> <p>2. 有關 5 年內財產盤</p>

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
積極作法；遇有財產盤點缺件時只持續重點列管，未訂有明確稽催盤點時程及配套作法。建議對於5年內財產盤點缺件情形擬訂較為積極之追蹤處理規定，以回歸財產盤點之宗旨。	2. 對於5年內財產盤點缺件之積極處理措施，本處擬於"本校財物管理辦法"第三章動產之管理，新增第15條：「新購置5年內財產經盤點人員複盤，遇有盤虧情形，應於翌年6月底前補正。若屆期無法補正，有關人員即依"本校財物減損處理辦法"負責賠償。」	點缺件之罰則，本處已於106.12.7第224次行政會議修正通過"本校財物管理辦法"，新增第14條之一賠償機制。

稽核事項：【106-3】現金出納及壞帳處理之事後查核

受稽核單位：總務處出納組

【稽核發現】
<ol style="list-style-type: none"> 1. 經兩次抽查(6/12及11/6)當日支出匯款作業，各項審查及核發均符合規定。 2. 經6/12抽查106年總統端節慰問金發放事宜，雖均符合規定，但發放作業仍未能及於端午節前完成。 3. 經6/12盤點當日郵局定存單，合計139筆(209張定存單)，金額總計12億900萬元整，與出納組提供之明細表(105年12月)相符。另第一銀行定存部分，依第一銀行2017年4月30日之銀行存款調節表及定期存款對帳單，合計210筆定存，金額總計576,172,575元。 4. 又經11/6盤點當日郵局定存單，合計151筆(221張定存單)，金額總計12億900萬元整，與出納組提供之明細表(預估至106年12月)相符。另第一銀行定存部分，依第一銀行2017年4月30日之銀行存款調節表及定期存款對帳單，合計210筆定存，金額總計576,172,575元。

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議未來類似案件，主政單位應邀集相關單位能主動協調，找出權宜措施，使美意得以落實圓滿周全。 2. 建請出納組未來儘可能提供接近稽核日之明細表。如6月份稽核時提供5月或 	1. 總統端節慰問金發放，已委請人事室先行辦理借支，以應假期前入帳，使美意得	1. 人事室辦理相關發放事項，現行以借支辦理提昇效率。

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<p>4 月份之明細資料(11/6 第二次稽核時已改善)。</p> <p>3. 本年度大額定存(年利率約 0.21%)轉至一般定存(年利率 1%以上)部分，兩次前往稽核時發現第一次(6/12)增加近兩億元，第二次(11/6)約再增加一億元。目前一般定存占有所有定存比率已達七成二以上，在目前全體金融機構存放差額(爛頭寸)已達十兆以上情況下，實屬不易，值得肯定。冀望未來持續思考如何拆解突破金融機構不願收受一般定存之困境。</p>	<p>以落實。</p> <p>2. 11/6 日第二次稽核時，已改善提供接近稽核日之明細表。</p> <p>3. 本年度已改善大額定期存款新台幣 3 億元，轉單為小額存單，共增加利息收入約 240 萬元。</p>	<p>2. 稽核的資料，皆以銀行前一日回來作帳之明細表供查核。</p> <p>3. 目前將 1 億元台幣辦理美元定存，一年期增加利息收入約 250 萬元。</p>

稽核事項：【106-4】教師授課鐘點及代課鐘點費發放事宜

受稽核單位：教務處

【稽核發現】
<p>1. 經查有訂定授課鐘點費核計辦法，但無鐘點費發放流程相關處理準則可茲依循。</p> <p>2. 抽查 105 學年度鐘點費核發清冊無誤。</p>

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<p>因無鐘點費發放流程相關處理準則可茲依循，且屢有老師反映歷年來整學年超鐘點費發放時間過晚(以今年為例 6 月 5 日才開始撥發 105 學年第 1 學期碩專班超支鐘點費)。因</p>	<p>1. 本校專任教師超授鐘點費之發給，依據本校教師授課鐘點核計辦法第七、八條規定，鐘點計算採一學年合併計算，採計加退選確定後之修課人數，並於每學年第二學期加退選確定後統計，經系所單位確認，簽准後送出納組造冊核發。</p> <p>2. 教師超授鐘點費發放的課程時數項目及經費來源，有日間部、進修部、產專班、國合會、海青班、碩專班等，以一學年一次核發；惟碩專班課程鐘點費需分列上下</p>	<p>依委員建議訂定鐘點費核發流程及修正開課排課原則，作為作業流程參考。</p>

改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
此建議教務處訂定鐘點費發放之相關處理流程與準則，明訂鐘點費發放之時程與處理流程及準則，以茲作為業管單位及教師之作業標準與參考，提升教務處之服務滿意度。	學期，依據每學期碩士在職專班學分費收支概算及各系所可核發超授鐘點倍率發給。 3. 業務單位為完成超授鐘點費發放事宜，及配合每年 10 月、4 月技專校院資料庫 3-5 表填報正確性，積極要求各系所教師授課資料的正確性，部分教師於學期中屢屢異動授課資料，以致無法盡速定案，故本處修正"開、排課原則"明訂系所於開課第三週即不得再異動課程（106.11.17 教務會議通過），之後教師授課異動資料將不再納入核計，避免影響後續行政作業時間。	

稽核事項：【106-5】辦理各項試務工作酬勞支給情形

受稽核單位：教務處綜合業務組

【稽核發現】
<p>1. 本校辦理各項招生試務工作之準據有「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」以及本校訂定之「國立屏東科技大學自辦招生工作酬勞支給要點」等規定；且依規定皆訂有招生經費收支預算表。</p> <p>2. 抽查本校自辦「106 學年度碩士班暨碩士在職專班招生工作」之經費收支概算表，確實依本校自辦招生工作酬勞支給要點規定編列經費，但少數經費項目編列名稱及順序未與招生工作酬勞支給要點規定一致。</p>

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
1. 為明確各項招生試務工作之準據，建議於各項招生經費收支預算表上加註該項招生試務工作所適用之法規名稱。	1. 已請本組各項招生承辦人，今後於經費收支表上加註該項招生試務工作所適用之法規（「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」、「本校	1. 本組各項招生經費收支表上已加註依據「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」及「本校自辦招生工作酬勞支給要點名

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
2. 有關招生試務工作經費收支概算表之編列，建議配合招生工作酬勞支給要點規定，各收支項目予以編碼，且項目名稱及順序亦與招生工作酬勞支給要點規定一致，以更為明確。	自辦招生工作酬勞支給要點」、各學年度四技二專（分）區經費標準）。 2. 已請本組各項招生承辦人，今後依本校招生工作酬勞支給要點規定，編列各項招生試務工作經費收支概算，並依序於各收支項目予以編碼。	稱」編列。 2. 各項招生試務工作經費收支概算表之編列，已依據招生工作酬勞支給要點規定，在各收支項目予以編碼，且項目名稱及順序亦與招生工作酬勞支給要點規定一致。

稽核事項：【106-6】教職員生發生緊急傷病事件

受稽核單位：學生事務處

【稽核發現】
<p>1. 有關校內緊急傷病事件，已訂有本校緊急傷病流程及學生緊急傷病通報程序流程；並依規定辦理校內緊急傷病事件處理。</p> <p>2. 發生緊急傷病事件後之傷病處理紀錄表、留觀休養轉診登記、校安人員執勤日誌、本校校園事故通報表，乃至教育部校安中心通報表，皆有完整紀錄。</p> <p>3. 對於外國籍學生發生緊急傷病事件之協助，雖得暫以簡易英語溝通，惟如需就醫詳述傷病情形或需說明用藥方式時，則欠缺具有外語溝通能力之人力。</p>

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
對於外國籍學生緊急傷病事件之因應，宜建立相關配套方式協助，建議原則由其指導教師或導師協助就醫，另一方面，同時由軍訓室聘請具外語溝通能力之學生提供支援。	德、智齋學生宿舍幹部選任時，要求具外語溝通能力。其免住宿費，賦予外國籍學生「發生緊急傷病事件之協助」。凡外國籍學生發生緊急傷病事件時，陪同前往醫院或事故地點，任事故處理溝通，同時告知外籍生「就醫詳述傷病情形及說明用藥方式、觀察期注意事項、緊急事故校安中心手機 0921547119 及電話 08-7740119」。	現行作法執行良好，將賡續執行。

稽核事項：【106-7】校名授權之產品及廠商違反校名使用原則

受稽核單位：研究發展處

【稽核發現】

於 106 年 8 月 9 日完成稽核，稽核過程發現：

1. 研究發展處已建立完整的校名授權商品使用的標準申請流程，並經智慧財產權諮詢委員會審議。
2. 目前有 6 件校名授權之商品簽有合約並給予本校使用權利金。
3. 校名授权使用有完整的規定與限制。
4. 違反校名使用上，也明確訂定相關的規範。
5. 對於違法使用校名的廠商有主動追查的相關案例與紀錄。

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<p>1. 對於違反校名使用的商品上，有時採證上較有困難。</p> <p>2. 在校名授權商品合約簽訂後，因沒有會計專員可查詢期銷售量，在確認實際銷售金額上有其難度。</p> <p>建議參考國內或國際上研究機構的作法，制定更為有效保護校名使用的相關策略或增加相關人力來因應前述困難。</p>	<p>校內有制訂違反校名使用作業流程，當接收到違反校名使用之檢舉，應採證有違反校名使用的商品，查詢是否為本校合作廠商，並告知廠商須依本校校名使用要點申請使用校名，且後續須追蹤廠商是否有更正資訊。實務上違反校名使用的商品在採證較有困難，凸顯稽查人力不足的窘境。</p> <p>簽約前會與廠商協商，必要時派員查核事宜，並請廠商配合查核，且於校名授權商品合約內皆會訂定本校可指派會計人員查核，然而本校無專任會計專員查核廠商，廠商配合度也不高，強行查驗，可能使雙方關係決裂，</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 本校於 107.09.06 第 231 次行政會議修正通過「國立屏東科技大學研發成果使用校名與標誌管理要點」明訂校名使用範圍、申請要件及相關辦法。2. 目前如遇違反校名案，首先採取柔性勸導廠商勿再使用本校校名，如勸導無效則採取函文通知，若無改善則請律師協助，依積極法律行動，以維護本校校名。3. 關於廠商銷售量之查核，在人力不足的考量下，目前以廠商提供會計師記帳士事務所簽證的文件為查核標準，進行校

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
	故較難確認實際銷售量，將擬提產品銷售量查核方案，方案一、於產品上貼防偽標籤；方案二、請廠商每個月(季)提供銷售量，提智慧財產權諮詢審議委員會審議，並依決議辦理。	名使用權利金的計算。 4. 經 107.11.14 本校 107 年度第 3 次智慧財產權諮詢審議委員會決議，校名使用授權金計算方式(詳如附件)。

附件

授權金計算方式：		
方案	內 容	說 明
整年度授權	商標授權金之回饋比例由廠商自行規劃，但回饋比例不得低於商品送審定價之 <u>2%</u> ，且每年授權金不得低於新台幣 5 萬元。	1. 廠商應以商品送審定價作為計算單位來計算商標授權金比例。計算公式為：應繳商標授權金金額=商品送審定價 x 去年/預計銷售數量 x 本校智慧財產權諮詢委員會結果同意之商標授權金比例。 2. 如商標授權用於贈品、公關品，售價以成本價計算。 3. 每年權利金不得低於新台幣 5 萬元。
單次授權 (最多 120 天)	商標單次授權金為新台幣 3 萬元。	為因應季節性產品及廠商需求，另提出使用期限 <u>120 天</u> 的單次授權，授權金為新台幣 3 萬元。

稽核事項：【106-8】外籍生為法定傳染病帶原者

受稽核單位：國際事務處

【稽核發現】
<p>於 106 年 8 月 9 日完成稽核，稽核過程發現：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國際事務處已建立完整之 SOP 流程，以有效控管外籍學生入台帶有法定傳染病在校傳播的風險。 2. 外籍學生入學申請資料中，已明確說明入學申請必須檢附健康檢查的相關報告。 3. 已有實際學生入學後帶有法定傳染病之案例，發現後依循 SOP 流程進行隔離與後續醫療工作。 4. 外籍學生於寒暑期返家均有完整紀錄，回台後依循海關疾病管制方式處理。 5. 相關案例均有完整紀錄呈現。

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
入學前之法定傳染病檢查與入學後若有發定傳染病的發生也能有完整的 SOP 流程以因應。惟寒暑期外籍學生因返家到回到學校的這段時間較能掌控，僅能請學生有不舒服症狀盡速就醫，以避免相關風險。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 寒暑假放假前，提供外籍生國家當地之傳染病資料，提醒外籍生注意防範，如有疑似感染之症狀，應盡速就醫。 2. 對於疾管局公告有傳染病疫情之國家外籍生，於返台後密切觀察，如有發病情況，確依規定送醫並回報。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 印尼學生殷妲於 107 年 12 月 26 日返台時，有發燒現象，經確診為登革熱，依規定通報內埔衛生所，學生自主隔離，108 年 1 月 7 日衛生所抽血複檢已痊癒。 2. 持續向學生宣導注意防範傳染病，出現症狀時盡速就醫。

稽核事項：【106-9】體育場館發生緊急事件

受稽核單位：體育室

【稽核發現】
<ol style="list-style-type: none"> 1. 體育室目前運動場區均已設立急救設施器材，但無書面檢修及保養記錄。 2. 體育室目前編制之人員專任教師 3 人(其中 2 位兼行政職務)、職員組長 1 人及 2 位行政助理，負責所有運動場地緊急救護且夜間屬運動人口量最多時，卻僅有游泳池行政助理 1 名及體育課程授課教師支援，人力明顯不足。 3. 由書面資料顯示，部份緊急救護器材老舊且數量不足(例如：AED)。 4. 室外運動場區(例如：田徑場或籃排球場)尚未設立學校緊急電話傳呼配置。

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議經費許可情況下增聘夜間緊急救護人員或可調整人員班表，以利夜間緊急事件通報。 2. 建議編列預算或向校方爭取經費，補足或汰換相關器材設備。 3. 建議設置緊急電話傳呼，如有事件發生可立即與校門口警衛室及校安中心聯繫。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建請學校在經費許可下，增設夜間值班人員及緊急通報系統。 2. 部份設備老舊擬逐年編列預算汰換。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預定明(109)年度汰換體育館 AED。 2. 與事務組會勘室外運動場區加設學校緊急電話傳呼配置及監視設備。 3. 落實器材汰換及檢修紀錄。

稽核事項：【106-10】辦理教師解聘、停聘、不續聘案件審核作業流程失當

受稽核單位：人事室

【稽核發現】

本校近 5 年內無本事項稽核記錄。本事項現行執行政程序符合「專科以上學校教師解聘、停聘、不續聘案作業流程」。本校 5 年內「教師解聘、停聘、不續聘」案件數量共 1 件。

1. 經調閱 103 學年度應外系蔡明秀教師停聘、不續聘一案，該案件各級教師評審委員會審議紀錄齊全，唯缺少「專科以上學校教師解聘、停聘、不續聘事實表」與「專科以上學校教師解聘、停聘、不續聘案作業流程檢覈表」。
2. 教育部有關大學專任教師解聘、停聘、不續聘法規，主要依據為教師法第十四條，本條文共有十四款以及相關因應說明。本校現行專任教師不續聘辦法(105 年 10 月 24 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過)第二條第二款為教師法第十四條第十四款，第二條第三款則依大學法第四章第 19 條制定。唯依據教育部臺教技(三)字第 1060081211A 號來函說明，依大學法第 19 條辦理之停聘或不續聘案，尚須依教師法第 14 條及第 14 條之 1 等規定辦理。是故本校現行專任教師不續聘辦法第二條第二款與第三款之間的重疊性與衝突性，容易造成此不續聘辦法在執行上有所爭議。

改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
1. 依據「專科以上學校教師解聘、停聘、不續聘案作業流程」，學校應自教師評審委員會決議作成之日起 10 日內函報教育部核准，並檢附	1. 經查本校於 104 年 5 月 5 日以屏科大人字第 10400032381 號函，陳報教育部核定應用外語系蔡明秀副教授不續聘案時，即檢陳「專科以上學校教師解聘、停聘、不續聘案作業流程檢覈表」、「專科以上學校教師解聘、停聘或不續聘事實表」及相關案卷文件等書面資料一式 3 份函送教育部在案。 2. 本校為釐清大學法第十九條與教師法第十四條適用之競合疑義，前於 105 年 8 月 10 日以屏科大人字第 1051600311 號函及 106 年 2 月 20 日以屏科大人字第 1061600083	1. 為因應委員建議，業於 107 年 12 月 24 日本校第 64 次校務會議修正通過「專任教師不續聘辦法」第 2、3、5 條，並增訂第 3 條之 1 及 3 份附表，並自 108 年 2 月 1 日起生效。

改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<p>檢覈表與事實表電子檔案，作為教育部審核之參據。</p> <p>2. 由於大學法第 19 條看似提供大學自主之法源依據，但根據教育部解釋函，其最終又須符合教師法第十四條規定，兩者間的矛盾疑義，學校宜適時向教育主管機關反映。另外，亦可依據本校最近的不續聘案例經驗，研擬修改本校不續聘辦法，以避免未來執行上的爭議。</p>	<p>號函詢教育部釋疑，案經教育部就有關教師違反學校依大學法第 19 條規定所增教師權利與義務涉停聘或不續聘等，於 106 年 6 月 21 日以臺教技(三)字第 1060081211A 號函指出，現有案例仍循教師法第 14 條及第 14 條之 1 等規定辦理。</p> <p>3. 針對本校現行及未來因無法於限期內升等之教師不續聘案，因客觀上已違反本校專任教師聘約，而本校三級教評會審議時仍應依最高行政法院 104 年度判字第 258 號判決，就該教師違反聘約是否「情節重大」進行審查，即應論述以下四項：</p> <p>(一) 公益性：對於「違反聘約情節重大」之教師予以停聘或不續聘，有助於該大學提供「教學內容的良好品質」與「良好品質的教師」，保障學生的受教權，落實憲法及大學教育公共利益目的之達成。</p> <p>(二) 必要性：教師違反聘約約定之內容，倘對學生之良好受教權及憲法與大學教育目的之達成，具有重大不利之影響，為維護學生受教權及憲法與大學教育之公益目的，有就該違反聘約之教師予以停聘或不續聘之必要。</p> <p>(三) 符合比例原則：對違反聘約之教師為停聘或不續聘所為選擇職業自由之限制，與欲維持「受教品質」及所欲達成憲法、大學教育公共利益目的間非顯失均衡。</p> <p>(四) 符合正當法律程序：大學教師各級評審委員會應以對該擬被停聘或不續聘教師「教學、研究、輔導及服務工作」之評鑑</p>	<p>2. 主要修正重點如下：</p> <p>依最高行政法院 104 年度判字第 258 號判決，就各大學不續聘教師所建立之判斷準則，教師違反聘約須同時具有「情節重大」之情形，而學校 3 級教評會就教師違反聘約是否已達「情節重大」應就公益性、必要性、符合比例原則及符合正當法律程序等 4 項要件進行審議，爰將「情節重大」之要件由現行辦法第 2 條第 1 項第 2 款要件中提升至同條項各款皆須審議。另對於何謂「情節重大」之定義增訂於本辦法第 2 條第 2 項，俾利本校 3 級教師評審</p>

改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
	<p>結果為重要參考(大學法第 21 條及其施行細則第 17 條),並於作成停聘或不予續聘之決議時,就前揭所列各項為綜合審查、評量及判斷,明確記載該教師「違反聘約情節重大」之理由。</p> <p>4.另將提案研修本校專任教師不續聘辦法相關條文,納入教育部上開函釋及最高行政法院 104 年度判字第 258 號判決內容,俾利法制完備。</p>	<p>委員會逐一審議並形成決議。</p> <p>3.以上修正期解決執行上之爭議。</p>

稽核事項：【107-1】雷擊損壞電信設施

受稽核單位：總務處

【稽核發現】
<p>1.針對雷擊損壞已有 SOP 程序,依規定 4 小時內至現場維修。</p> <p>2.107 年至今雷擊 2 件均依規定程序完成維修,正常作業。</p> <p>3.全校均設置避雷針,除非極端異常暴露田野,大致安全無虞。</p>

改善措施/ 具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<p>建議針對雷擊災害,適時提供防範措施及宣導,以減少災害。</p>	<p>防範措施</p> <p>1.電話線路儘量不要佈設在戶外。</p> <p>2.電話線路儘量不要跨越電力電線,尤其電壓 220V 以上,以防止雷擊或市電所產生的突波造成電信設備受損。</p> <p>宣導事項</p> <p>1.雷雨季下班時,將電話接線端拔除,以防止雷擊所產生的突波影響電信設備。</p> <p>2.打雷期間,嚴禁人員進入電信機房,以避免感電意外。</p>	<p>1.承辦員隨時監控系統,發現問題及時與維護合約商聯繫。</p> <p>2.維護合約商從遠端電腦進入主系統了解狀況,承辦員依據指示至各機房處理,以降低損壞。</p>

稽核事項：【107-2】游泳池水質維護處理不當

受稽核單位：體育室

【稽核發現】

1. 本校游泳池平常除每日以「水底吸塵器」進行池底清潔外，並檢查及撈除池面浮游物。每週對游泳池及機房設備進行各項清潔保養，並量測池水 pH 值及 Cl 濃度，並依規定填報保養檢查紀錄表供檢查。
2. 今(107)年 2~8 月歷次委託「必興實業有限公司」檢驗游泳池水質：pH:7.0~7.2、自由有效餘氯:1.2~2.4mg/L。此水質符合「屏東縣營業衛生管理自治條例」(草案)有關游泳池水 pH:6.5~8.0 及自由有效餘氯:1~3 ppm 之規定。
3. 經詢問屏東縣衛生局疾病管制科業務承辦人，本校游泳池往年衛生局抽驗池水之 pH、自由有效餘氯、大腸桿菌數及總菌數等項目均符合規定。

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
為確保本校游泳池未來能符合「屏東縣營業衛生管理自治條例」規定，建議游泳池應設置明顯「告示牌」，規範下列事項： 1. 入池前應先淋浴沖洗。 2. 應穿著泳帽泳裝才准入池。 3. 患有傳染性疾病者，禁止入池。 4. 如有飲酒，禁止入池。 5. 禁止攜帶寵物入池(場)。 6. 在池內禁止飲食及吸菸。 7. 其他妨礙公共衛生之行為。	本室游泳池現已有設置告示牌，會依其建議對照現有告示牌修正。	已確認及修正本室游泳池告示牌。

稽核事項：【107-3】外籍生未持「居留簽證」入台

受稽核單位：國際事務處

【稽核發現】

1. 有關外籍生未持「居留簽證」入台就學事宜，列入內部控制高風險管控項目，顯見此類事件如未處理妥當，對於學校名譽將有影響。國際事務處對此類事件之處理訂有妥適之處理作業流程，包含作業流程圖、作業程序說明表以及年度自行評估表均已具備；惟作業流程圖稍有缺失，可再作詳細陳述。

【稽 核 發 現】

2. 經查近二年外籍生未持「居留簽證」入台就學情形，106 年度計發生 1 案，國際事務處並已依標準作業流程處理完竣，並協助該名外籍生取得居留簽證。
3. 外籍生因未具本國籍，入學後需要學校多方協助生活就學事宜，此為國際事務處職責所在。而每學年度外籍生人數管控事宜，因涉及生師比計算，計算基準為教務處業管資料，容易造成國際事務處於評估外籍生名額時無所依循。

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<ol style="list-style-type: none"> 1. 考量「僑生」或「外籍生」之身分容易造成混淆，有關外籍生未持「居留簽證」入台案件之處理流程圖，建議於案件處理起始增列「僑生」或「外籍生」之判斷；以及「輔導出境重辦簽證」後增列追蹤列管流程，以更為精進完整。 2. 外籍生未持「居留簽證」入台就學案件既已列入內部控制制度列管，有關此類案件之實務處理過程，建議列冊紀錄，俾利後續查核參據。 3. 有關外籍生每學年預計招收名額、各系所分配名額以及人數流用等控管事宜，建議國際事務處與教務處協商研議處理方式。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已於處理程序增列「是否符合外籍生資格」流程，並於「輔導出境重辦簽證」後增列是否「成功獲得簽證」流程，以完整作業程序。 2. 106 學年度個案資料已蒐整，107 學年度新生艾薩未獲居留簽證，惟因個人因素，入學後已退學，相關案件已列冊。 3. 外籍生招收名額及流用，由本處蒐整相關資料，提供教務處函送教育部辦理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 107-2 學年度尼泊爾新生巴蜜拉，因未獲居留簽證，已協助辦理延簽，並輔導於 108 年 7 月暑假時出境重辦簽證。 2. 108 學年度外籍生招收名額，相關資料已提供教務處辦理，並奉教育部核定在案。

稽核事項：【107-4】游泳池發生意外事故

受稽核單位：體育室

【稽 核 發 現】

1. 游泳池意外事故流程圖過於冗長，未權責事項可不必列入流程。
2. 游泳池相關器材老舊及不足。
3. 游泳池相關器材更新時間不明。
4. 救生員時薪偏低，造成招聘不足，安排班別不易。

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
1. 游泳池意外事故流程圖應修正簡化，部分流程事項可刪減。 2. 游泳池救生圈及浮水繩老舊應定期更新，氧氣瓶應新增購 1 瓶。 3. 游泳池器材更新時間應造冊紀錄，定期更新器材設備。 4. 建議提高救生員費用，以增加救生員數排班。	1. 本室已將意外事故流程修正簡化。 2. 108 年將更新汰換救生圈、浮水繩及新增購氧氣瓶 1 瓶。 3. 本室依其建議定期更新器材設備並造冊紀錄其更新時間。 4. 本室將依其建議酌量提高救生員費用。	1. 意外事故流程已修正。 2. 108 年已更正救生圈及浮水繩，預計明(109)年新增購氧氣瓶 1 瓶。 3. 落實器材汰換及檢修紀錄。 4. 108 年已將體育課程中的救生員費時新提高至 225 元。

稽核事項：【107-5】校園財產失竊案件宣導預防處理流程

受稽核單位：總務處

【稽核發現】
1. 總務處訂有「國立屏東科技大竊案處理流程」且依流程處理本校竊案，並依規定針對失竊個案提出改進措施。 2. 總務處提供本校 105 至 107 年度校安(竊案)統計彙整表且歸納部分係為偶發順勢事件，門禁管理仍為重要防範措施。

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
1. 建議總務處彙整合宜之單位現金保管措施並公告周知，包括本校總務處出納組提供現金保管之服務等，以防單位現金失竊。 2. 建議總務處制定本校各重要路口及建築物監視系統維護檢修機制，並提	1. 竊案防治總務處於 106 年初即建置門禁管制輔助 RFID 車牌辨識系統，實有助進入出車輛辨識與存檔。 2. 對校園各路口與重要設施之監視系統維護均有與維護廠商訂定維護合約使其保持正常運作，各系所監視系統之建置與維護均有提供監視器	1. 續責保全嚴加門禁管制進出人員車輛，落實夜間巡邏，查稽巡邏打卡點是否確實。 2. 校園監視系統建立自我檢查工作，對需修護保

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<p>供各單位專業安全維護意見，促使全校各單位共同維護監視系統及門禁管理之運作，以發揮其原有之維安防盜功能。</p> <p>3. 建議總務處將本校失竊案事件檢討改進措施公告周知，以提高全校師生之防竊意識。</p>	<p>功能與特性以供參考。</p> <p>3. 對校園發生竊案之個案與校安中心除會議中提出檢討改善辦法外，均會將與會決議事項公告周知。</p> <p>4. 出納組將於學校相關平台公告周知，提供現金保管之服務，請各單位妥為利用以防現金失竊。</p>	<p>養經費由總務處酌量支援，以維功能正常運作。</p> <p>3. 連續假日總務處均公告周知各單位注意門戶與安全管制工作。</p>

稽核事項：【107-6】辦理教師升等及送審流程失當

受稽核單位：人事室

【稽核發現】
<p>1. 根據 2018/11/12 PM1:40 的訪談，人事室近三年內無教師升等及送審的申復案件，亦無延誤報部之記錄，顯示並無辦理教師升等與送審流程失當之情形。</p> <p>2. 訪談過程中，檢視「國立屏東科技大學專任教師聘任及升等審查辦法」第三章第 19 條之 1，本校教師升等作業參考日程為每年 8 月 1 日前開始；以學位論文取代專門著作升等申請者，亦得依每年 2 月 1 日前開始。此條文顯示，後者學位論文升等者，每學年度可有二次申請機會，一般專門著作升等者僅有一次申請機會。此條文僅列為參考作業時程，既然僅作參考，即代表非硬性規定。若有學校教師因特殊情況，需於 2 月 1 日前提出以專門著作申請升等者，人事室宜能提出相關辦法因應處理。</p>

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<p>本校多年來教師專門著作升等作業，主要以每年度上學期 8 月 1 日開始，有其歷史因素。然而，查國內多所大專校院有關教師升等作業，皆為每年度可辦理二次（上、下學期各一次）。該 19 之 1 條文既為參考時程，且第二學期亦得辦理學位論</p>	<p>1. 本校目前對 19 之 1 條採用廣義解釋辦理，以配合教師個案升等需求。</p> <p>2. 查 107 學年第</p>	<p>為因應委員建議，業於 108 年 10 月 7 日本校 108 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過本校「專任教師聘任及</p>

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<p>文升等申請作業，即表示本校實質上亦可每學期辦理升等作業，只是對象不同。由於本校不續聘辦法中，對於新聘任教師有其限期升等之規定，若能每年有二次的申請升等機會，應能使其有較充分的升等機會，進而適度減緩限期升等壓力，亦可使新進教師有較多意願投入教學與行政服務工作。建議人事室可適度廣義解釋此19之1條文，以適時協助有特殊需求之教師升等個案。</p>	<p>2學期已有教師專案簽准申請升等事宜。</p>	<p>升等審查」，其中第19條之1，增列每學年第二學期升等者之態樣，包括 (一)學位論文取代專門著作升等申請、(二)限期升等、(三)特殊情形專案簽請同意者。以因應實務運作。</p>

稽核事項：【107-7】學生意外事件

受稽核單位：學生事務處

【稽核發現】
<ol style="list-style-type: none"> 1. 學務處校安中心處理學生意外事件均依據教育部”校園安全及災害事件通報作業要點修正規定”進行。 2. 不論是在校內或校外發生之各項意外事件，可分為2小時之內必須通報的死亡事件及24小時內通報的其他意外事件。 3. 校安中心根據上述情況均有標準作業流程並依個案予以詳細記錄，並逐月及每個學期製表分析。資料分析後，由學務處團隊評估可改善的事項，期望降低學生意外發生的機會。 4. 本校的意外事件發生的狀況以交通意外為最大宗，分析後在校內發生交通意外亦佔了極大的比例。另外，須注意的為性平事件有逐年增多的趨勢。 5. 由於本校執行全學期的校外實習，若在校外外縣市之學生發生意外的處理方式為學生通報後，校安中心利用教育部校外連絡處，由各縣市的高中職教官協助處理本校學生的意外事件。 6. 為強化本校學生發生意外事件後的協助，學務處已與電算中心合作開發手機APP，除可讓學生發生意外事件後即時回報校安中心外，定位功能也讓校安人員更有效率追蹤需要協助學生的位置，是十分貼心的作法。

改善措施/具體興革建議	受稽核單位回應	後續辦理情形
<ol style="list-style-type: none"> 1. 為減少交通意外的發生，學務處已積極於交通意外發生熱點設置交通號誌。建議可在減速丘與彎道前加裝警示標誌或夜間閃燈以提醒學生注意。 2. 建議學務處專業評估在交通號誌燈前要以減速丘或何者為較合理的配置予以評估。 3. 由於學校與自然環境高度融合，建議於學校夜間較陰暗的區域、牧草區等可能較危險或有蛇類出沒的區域增設緊急按鈕，可提升安全性或減少可能的性平風險。 4. 在性平事件逐年上升的趨勢下，建議學務處考量是否辦理或鼓勵師生參加兩性關係的交流會或相關課程。 5. 墜樓事件雖不多，但發生後造成嚴重傷亡的機會高，建議於校內高樓層的大樓增設安全網，以降低墜落所造成的傷害。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝稽核委員深度查覺問題所在與建言。 2. 就興革建議 1~3;5 項，會全面檢討或於校安會議中提出，討論辦理。 3. 興革建議第 4 項，轉請學諮中心業務承辦人於日後導師知能研習增加兩性關係相關課程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢討校內交通意外發生熱點路口設置交通號誌有 3 處，均已裝設號誌，並於區段間以號誌秒數控制區間行車速度，成效良好，另總務處已在路口彎道裝設紅藍閃爆燈，夜間提醒行車用路人。 2. 號誌路口減速丘移除經校園暨交通委員會提案討論，決議仍保留。 3. 108 年 9 月 27 日邀請國泰世紀產物保險公司，至本校「協助確立校鄰周邊交通衝突熱點、宣導交通安全」及「校園風險地圖計畫」，藉以檢視學校交通軟硬體改善之建議。 4. 學諮中心對於性平教育在各學期內辦理多次教育研習，提升教職員兩性觀念。 5. 對於校內高樓層的大樓增設安全網，以降低墜落所造成的傷害，已用公文知會相關單位改善防範。