



111 學年度內部稽核報告

中華民國 112 年 11 月

嘉南藥理大學

內部稽核改善建議彙整報告

稽核週期：111 學年度第一、二學期

報告目的：稽核週期結案

稽核人員：邱重銘講師、顏童文助理教授、張碩芳副教授、黃宗誠副教授、
稽核組陳明德組長

稽核結論：本稽核週期，依據本校 111 學年內部控制手冊所列各單位作業項目，進行稽核，建議應改善項目彙整如下表。

編號	稽核單位	內部控制缺失及建議事項	處理措施或改善計畫
1	教務處	<p><u>建議事項</u></p> <p>1. 注意「內控手冊」用詞的一致性，「流程圖」的製作也需要有統一的標準作業。每一張流程圖，也要註記法源依據。</p>	<u>已修正</u>
2	學生事務處	<p><u>建議事項</u></p> <p>臺南市政府衛生局，112 年 4 月稽查本校登革熱防治改善情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國際會議廳後排水溝，需要投藥（外面別人的）。 2. Q 棟旁生態池有蚊子及蝌蚪，建議投藥或抽掉。 3. 圖書館地下室水溝積水，有蚊子。 4. D 棟外牆積水，需要投藥。 5. C 棟中庭水池，需要清潔、放水。 6. 藥學系外，有水瓶積水。 7. C 棟 1 樓飲料機旁有積水、蚊子。 8. E 棟靠近 K 棟，地下室陽台區有寶特瓶垃圾。 9. 大禮堂女廁馬桶，有黑黑的類似蚊子產卵，需要刷除。 10. 校園坐式馬桶，暑假期間長期，不使用需蓋上馬桶蓋(含宿舍區)。 11. F 棟地下室雨水積水蓄水池蓋子沒 	<u>已依建議項次改善</u>





		<p>蓋，已發現子子。</p> <p>12. 英傑一舍外籍生宿舍房間裡面髒亂，縣許多積水碗盤。</p> <p>13. 英傑一舍外籍宿舍部分馬桶及舍男生便斗阻塞；公用洗手台一處不通。</p>	
		<p><u>建議事項</u></p> <p>111 學年度大專校院餐飲衛生輔導結果，待改善情形如下：</p> <p>1. 加強落實作業場所相關設施及設備之維護與清潔衛生管理，且澈底做好病媒防治措施及消毒。</p> <p>2. 食品從業人員頭髮應有效覆蓋或戴網帽，並不得佩戴飾物；若飾物無法取出，工作時請全程佩戴手套，並應確保無食物交叉汙染、飾物等異物碎裂或掉落於食物中。</p> <p>3. 冷藏(凍)庫之食材應適當覆蓋，以避免交叉汙染，並落實離地放置且先進先出之方式管理。</p> <p>4. 烹調器具及餐具之食品接觸面應保持平滑、無凹陷或裂縫，並保持清潔，不得有變色、異味、發霉及異物剝落等情形。</p>	<p><u>已依建議項次改善</u></p>
3	總務處	<p><u>建議事項</u></p> <p>教職員工調單位或離職，其財產與空間的盤點與移轉，建議仍應持續做好控管。</p>	<p><u>改善中</u></p> <p>已經盡力宣導，將繼續追蹤改善，持續做好控管。</p>
4	研究發展處	<p><u>建議事項</u></p> <p>1. 專利補助作業：本校每年約 20 件，均經由審查會審查，審查會成員包括校長、研發長、各學院兩位教師。均依照前年度建議，注意資源是否過於集中於某幾位教師。</p> <p>2. 產學合作事項：建議適度調高「產學合作是否於契約期限內依約定完成結案」之風險等級以加強控管。</p> <p>3. 校外實習行政作業：建議適度調高「境外實習」之風險等級以加強控管。</p> <p>4. 企業進駐作業：針對政府政策關切個資問</p>	<p><u>改善中</u></p>

		<p>題，建議於「企業填寫相關資料」清單建議增列「個資保密同意書」。</p> <p>5. 建議內部稽核作業流程項目與流程圖，因應政府政策與與校內法規調整，並做滾動式修正。</p>	
5	圖書資訊館	<p><u>建議事項</u></p> <p>* 資安事件經過紀要： 教育部於 112 年 7 月 5 日資安設備通告，透過檢測來源（IP 位置），本校主機疑似為中國品牌設備（大華），經與使用單位（醫管系）確認，該項設備確實為中國品牌之網路攝影機。</p>	<p><u>改善計畫</u></p> <p>1. 該事件已完成調查報告。</p> <p>2. 數位資訊組，已先將其網路服務中斷，避免對外部主機攻擊。</p> <p>3. 建議醫管系，盡速更換非中國品牌之網路攝影機。</p>
6	國際暨兩岸事務處	<p><u>建議事項</u></p> <p>1. 囿於國際處人力有限，建議針對外籍生，可加強與學生輔導中心溝通，並請導師特別關注學業與生活輔導。</p> <p>2. 外國學生課業輔導機制欠佳，部分外國學生學業班排百分比 75 以上占 64.86%，應加強學生課業輔導措施，以確保外國學生學習成效。</p> <p>3. 華語文課程不足，建議增設不同程度之華語文課程，以提升外國學生華語文能力。</p>	<p><u>改善中</u></p>
7	秘書室	<p><u>建議事項</u></p> <p>鼓勵稽核組成員，參與相關訓練或研習，並取得稽核證照或證書，以利內部制度控制之落實。</p>	<p><u>改善中</u></p> <p>1. 自 112 年 8 月 1 日起，由秘書室稽核組，調整後成立稽核室，並將「稽核人員教育訓練」列入發展目標。</p> <p>2. 112 年 4 月 28 日，稽核成員張碩芳副教授參加中華民國稽核學會辦理「商務合</p>






			約管理與稽核實務」訓練，並通過測驗取得證書。
8	人事室	<p><u>建議事項</u></p> <p>1. 經常門經費規劃與執行：「教師進修」項目原規劃 30 萬 9,054 元，佔總經費 0.93%，實際支用 15 萬 1,870 元，執行比例 0.46%，差異金額 15 萬 7,184 元，差異比率為 0.47%。目前 1 名進修教師離職和 1 名教師提前取得學位。</p> <p>按：獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)。</p> <p>2. 「升等」項目原規劃 10 萬 8,000 元，佔總經費 0.32%，實際支用 5 萬 1,000 元，執行比例 0.15%，差異金額 5 萬 7,000 元，差異比率為 0.17%。111 學年度，僅 3 位教師申請。</p> <p>按：獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)。</p>	<u>改善中</u>
9	會計室	無	
10	環境安全衛生中心	<p><u>建議事項</u></p> <p>*職業安全衛生事件經過紀要：</p> <p>勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心，至本校進行職業衛生勞動檢查，本次檢查違反職業安全衛生法第 12 條第 3 項規定，依同法第 43 條規定，處罰鍰新臺幣 7 萬元整。</p> <p>因未注意作業環境監測時程，導致 109 年 12 月至 111 年 7 月期間，未依照勞工作業環境監測實施辦法第 8 條規定，每 6 個月監測其有機溶劑濃度一次以上，且作業環境監測計畫未組成監測評估小組研訂之。</p>	<p><u>改善措施</u></p> <p>1. 已依本校內部控制制度手冊落實環安衛事務事項，並執行內部控制作業層級自行檢查表，以確保業務執行及作業流程有效性。</p> <p>2. 自 111 年 12 月起，作業環境監測計畫，已包含執業之工礦衛生技師簽認，並組成監測評估小組研訂作業環境監測計畫。</p> <p>3. 作業環境監測計畫及作業環境監測報告書已依中央主管機關公告之網路登錄系統及格式，實施通報，相關紀錄留存備查。</p>
11	國科會計畫案	<p><u>建議事項</u></p> <p>有關國國科會計畫案，仍有部分計畫</p>	已請執行單位做好控管

		主持人，未確實按月份提出核銷。	
12	教育部獎勵補助經費	<p><u>建議事項</u></p> <p>採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)；惟部分單項設備預算金額與執行金額差異超過30%，例如：資本門採購案優先序項次：21. 行動綠幕攝影棚設備、24. 虛擬實境頭戴式顯示器、29. 桌上型離心機及 79. 廚藝教室除污設備，共4項儀器設備。</p>	已請執行單位做好控管




嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告

稽核項目	借書作業/還書作業/系統開發及程式修改作業/系統文書編製作業/程式及資料之存取作業/資料輸出入及處理作業/檔案及設備之安全作業/硬體及系統軟體之使用及維護作業/系統復原計畫及測試作業/資訊安全之檢查作業/圖書館影印管理作業/館藏圖書採購作業/期刊管理作業/個人資料保護與管理制度推動作業	編號	F1001-111 F1002-111
受稽核單位	圖書資訊館	日期	111/12/07
稽核目的	一、確保圖書資訊館各項標準作業之正確性及有效運作。 二、使各項作業流程能適當執行與監控，並適時提供改進建議。 三、以確保圖書資訊館各項流程之執行，能確實達成預期的目標。		
稽核範圍	一、圖書資訊館各項標準作業之正確性及有效運作。		
稽核員	顏童文助理教授、張碩芳副教授、稽核組陳明德組長		
稽核結論	本次共查核 14 項圖書資訊館內部控制作業事項，未發現不符合本校圖書資訊館內部控制制度等相關規定。		
其他建議	因應教育部函囑，例如：遠距教學課程使用的軟體，及監視錄影設備等，請注意加強全校資訊安全的管制作為，以確保資訊安全無虞。		
稽核單位	 	受稽核單位	
副校長		校長	






嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告

稽核項目	<p>一、投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及紀錄。</p> <p>二、不動產處分、設定負擔、購置或出租作業；動產之購置、驗收、付款作業。</p> <p>三、附屬機構設立及相關事業之處理。</p> <p>四、募款作業、收取捐贈作業、借款作業；資本租賃作業；負債承諾或有事項之管理及紀錄。</p> <p>五、補助款之收支、管理、執行及紀錄；代收款項及其他收支之審核、收支、管理及紀錄。</p> <p>六、預算與決算之編製；財務與非財務資訊之揭露；編制報表及傳票作業。</p>	編號	11101-111 11103-111
受稽核單位	會計室	日期	111/12/29
稽核目的	<p>一、確保會計室各項標準作業之正確性及有效運作。</p> <p>二、使各項作業流程能適當執行與監控，並適時提供改進建議。</p> <p>三、以確保建立更健全的財務系統及發揮管理會計功能。</p>		
稽核範圍	<p>一、110 年度決算書、111 年度預算書各項文件。</p> <p>二、110 年度會計師查核報告。</p> <p>三、各單位預算執行明細表。</p> <p>四、每月編製報表、每日編製傳票、憑證、有價證券。</p> <p>五、會計室各項業務之相關簽呈。</p> <p>六、會計室各項作業流程資料。</p>		
稽核員	顏童文助理教授、陳明德稽核組組長		
稽核結論	本次共查核 18 項會計室內部控制作業事項及 111 年度獎勵補助款之收支、管理、執行及紀錄作業，未發現不符合本校會計室內部控制制度等相關規定。		
其他建議			
稽核單位	 	受稽核單位	
副校長		校長	

嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告



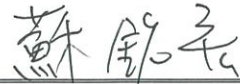

稽核項目	印鑑管理作業/新聞發布作業/校長信箱意見反映處理作業/文書處理業務/教師申訴委員會/校務議題探討與分析/校務資料之蒐集、運用與管理	編號	G1001-111 G1001-111
受稽核單位	秘書室	日期	112/1/13
稽核目的	<p>一、確保秘書室作業之正確性及有效運作。</p> <p>二、使秘書室各作業流程能適當執行與監控，並適時提供改進建議。</p> <p>三、以確保秘書室各項流程之執行，能確實達成預期的目標。</p>		
稽核範圍	<p>一、秘書室及各項業務之相關簽呈及資料。</p> <p>二、公共事務組及校務研究中心之相關作業及文件。</p>		
稽核員	顏童文助理教授、稽核組陳明德組長		
稽核結論	本次稽核共查核 7 項秘書室內部控制作業事項，未發現不符合本校秘書室內部控制制度等相關規定。		
其他事項	稽核組加強派員參加稽核人員教育訓練		
稽核單位	 	受稽核單位	
副校長		校 長	

嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告

稽核項目	締結姊妹校作業/短期研修交流學生作業/出入境許可證申請作業/大陸學生申請入學作業/招收外籍學生作業/跨國雙聯學制作業/接待國外及大陸外賓來校參訪作業		編號	F1001-111 F1003-111
受稽核單位	國際暨兩岸事務處		日期	112/1/17
稽核目的	<p>一、確保國際暨兩岸事務處作業之正確性及有效運作。</p> <p>二、使國際暨兩岸事務處各作業流程能適當執行與監控，並適時提供改進建議。</p> <p>三、以確保國際暨兩岸事務處各項流程之執行，能確實達成預期的目標。</p>			
稽核範圍	<p>一、國際暨兩岸事務處各項業務之相關簽呈。</p> <p>二、國際暨兩岸事務處各項業務之相關資料及文件。</p> <p>三、各項相關會議紀錄。</p>			
稽核員	顏童文助理教授、張碩芳副教授、稽核組陳明德組長			
稽核結論	本次共查核 10 項國際暨兩岸事務內部控制作業事項，未發現不符合事項。			
其他事項	<p>1. 囿於國際處人力有限，建議針對外籍生，可加強與學生輔導中心溝通，並請導師特別關注學業與生活輔導。</p> <p>2. 外國學生課業輔導機制欠佳，部分外國學生學業班排百分比 75 以上占 64.86 %，應加強學生課業輔導措施，以確保外國學生學習成效。</p> <p>3. 華語文課程不足，建議增設不同程度之華語文課程，以提升外國學生華語文能力。</p>			
稽核單位	 	受稽核單位		
副校長			校長	

嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告






稽核項目	學生獎懲作業/學生操行成績作業/學生缺曠課統計/學生獎助金作業/學生減免學雜費業務/學生就學貸款作業/學生工讀業務及導師業務/學生兵役作業/校內宿舍業務/校園安全教育業務/交通安全教育業務/防制學生藥物濫用實施作業/校外賃居生暨工讀作業/校園菸害取締查察業務/社團活動申請/社團成立作業/運動場地管理/運動器材借用/校內運動競賽、校外運動競賽、學生個別諮商/學生心理測驗/學生轉介個別諮商申請作業/學生憂鬱與自殺/高關懷群篩檢輔導作業/校園精神疾病及自我傷害個案處遇作業/其他專業資源介入之需求評估與轉介機制/個案重要他人之溝通諮詢與合作機制/學生處遇性或危險個案之追蹤輔導機制/新生(轉學生)健康檢查作業/學生法定傳染病防治作業/學生團體保險/餐廳衛生管理作業/校園性騷擾、性侵害或性霸凌申訴/境外學生生活輔導業務/特殊教育學生鑑定作業/特殊教育學生課業輔導申請作業/三大輔具中心輔具申請作業	編號	B1001-111 B1011-111
受稽核單位	學生事務處	日期	112/3/10、112/3/17
稽核目的	一、確保學生事務處各項標準作業之正確性及有效運作。 二、使各項作業流程能適當執行與監控，並適時提供改進建議。 三、以確保學生事務處各項流程之執行，能確實達成預期的目標。		
稽核範圍	生活暨住宿輔導組、課外活動組、學生輔導中心、健康促進中心、原住民族學生資源中心相關業務之所有資料及文件。		
稽核員	張碩芳副教授、陳明德助理教授、稽核組顏童文組長		
稽核結論	本次稽核共查核 38 項學生事務處內部控制作業事項，未發現不符合事項。		
其他事項	<p>為使行政流程更有效率，稽核小組建議如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 課外活動申請：注意配合教育部政策關切個資問題，特別注意工讀生對於個資安全問題的教育訓練。和學生約談時，空間問題較難避免學生看見電腦螢幕個資，建議添購電腦螢幕「防窺片」。 2. 校內學生宿舍管理： <ol style="list-style-type: none"> (1) 針對宿舍常反映附近活動噪音問題，加強活動單位宣導，並與住宿同學溝通。 (2) 針對教育部政策關切的霸凌問題，加強通報個案後續輔導。 (3) 5000 位住宿同學，人員配置 8 位，惟本校宿舍位置較分散，人力相較他校較 		

為不足。建議可適當增加人力，以提升住宿生管理能量。			
稽核單位		受稽核 單位主管	
副校長	閱。 	校長	






112.11.10.

2. 其他事項屬建議，
請學務處參考。






嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告

稽核項目	一、請採購作業。 二、營繕作業。 三、出納管理作業。 四、財物管理作業。	編號	C1001-111 C1004-11
受稽核單位	總務處	日期	112/5/19
稽核目的	一、確保總務處各項標準作業之正確性及有效運作。 二、使各項作業流程能適當執行與監控，並適時提供改進建議。 三、以確保總務處各項流程之執行，能確實達成預期的目標。總務處		
稽核範圍	總務處勞務、財務請採購作業、出納管理作業、財務管理作業及營繕工程請採購作業相關業務之所有資料及文件。		
稽核員	顏童文助理教授、張碩芳副教授、稽核組陳明德組長		
稽核結論	本次稽核共查核總務處勞務、財務請採購作業、出納管理作業、財務管理作業及營繕工程請採購作業等內部控制作業事項，未發現不符合本校總務處內部控制制度等相關規定。		
其他事項	建議： 1. 從內部控制手冊的內容來看，作業事項說明及流程圖偏於簡略，風險管理係數評估也偏低，是否在下年度修正時，可以再全盤檢討，包括法源的依據是否符合現況。 2. 教職員工調單位或離職，其財產與空間的盤點與移轉，建議仍應持續做好控管。		
稽核單位	 	受稽核單位	
副校長		校長	

嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告





稽核項目	一、實習就業輔導作業。 二、研究發展事項、產學合作事項及校內研究計畫作業、技術士即評即測即發證作業。 三、企業進駐作業、進駐企業培育作業、專利補助標準作業及技轉授權作業。	編號	D1001-111 D1007-111
受稽核單位	研究發展處	日期	111/12/30
稽核目的	一、確保研究發展處各項標準作業之正確性及有效運作。 二、使各項作業流程能適當執行與監控，並適時提供改進建議。 三、以確保研究發展處各項業務之執行，能確實達成預期的目標。		
稽核範圍	一、實習就業輔導作業相關文件。 二、研究發展事項、產學合作事項、校內研究計畫及作業相關文件。 三、企業進駐作業、進駐企業培育作業、專利補助標準作業及技轉授權作業相關文件。		
稽核員	顏童文助理教授、張碩芳副教授、稽核組陳明德組長		
稽核結論	本次稽核共查核 13 項研究發展處內部控制作業事項，未發現不符合本校研究發展處內部控制制度等相關規定。		
其他事項	<p>1. 專利補助作業：本校每年約 20 件，均經由審查會審查，審查會成員包括校長、研發長、各學院兩位教師。均依照前年度建議，注意資源是否過於集中（於某位教師）。</p> <p>2. 產學合作事項：建議適度調高「產學合作是否於契約期限內依約定完成結案」之風險等級以加強控管。</p> <p>3. 校外實習行政作業：建議適度調高「境外實習」之風險等級以加強控管。</p> <p>4. 企業進駐作業：針對政府政策關切個資問題，建議於「企業填寫相關資料」清單建議增列「個資保密同意書」。</p> <p>5. 建議內部稽核作業流程項目與流程圖，因應政府政策與與校內法規調整，請滾動式修正。</p>		
稽核單位	 	受稽核單位	
副校長		校長	

嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告





稽核項目	校園安全教育業務、交通安全教育處理作業、防制學生藥物濫用實施方式、校外賃居生/工讀-生活輔導作業、校園菸害取締查察作業、學生兵役業務		編號	F1001-111
受稽核單位	軍訓室		日期	112/3/28
稽核目的	一、確保軍訓室各項標準作業之正確性及有效運作。 二、使軍訓室各項作業流程能適當執行與監控，並適時提供改進建議。 三、以確保軍訓室各項流程之執行，能確實達成預期的目標。			
稽核範圍	校園安全教育業務、交通安全教育處理作業、防制學生藥物濫用實施方式、校外賃居生/工讀-生活輔導作業、校園菸害取締查察作業、學生兵役業務。			
稽核員	顏童文助理教授、稽核組陳明德組長			
稽核結論	本次共查核 6 項軍訓室內部控制作業事項，未發現不符合本校軍訓室內部控制制度等相關規定。			
其他事項				
稽核單位	 	受稽核單位主管		
副校長			校長	

112.11.10.





嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告

稽核項目	學生成績作業、學生註冊作業、學籍管理作業、輔系雙主修申請作業、學生轉系作業、學生畢業作業、學生證書管理及銷毀作業、課程規劃作業、選課作業及暑假開班作業、課業輔導作業、教師專業成長、教師科技資訊、高教深耕計畫、推廣教育作業。	編號	A1001-111 A1005-111
受稽核單位	教務處	日期	112/4/20 112/4/21
稽核目的	一、確保教務處作業之正確性及有效運作。 二、落實教務處作業流程之執行與監控，並適時提供改進建議。 三、確保教務處作業達至預期目標。		
稽核範圍	一、教務處各項業務之所有相關簽呈、會議資料及文件。 二、課務暨教學發展中心、註冊組及進修推廣中心之相關作業文件。		
稽核員	顏童文助理教授、張碩芳副教授、稽核組陳明德組長		
稽核結論	本次稽核共查核 22 項教務處及進修部內部控制作業事項，未發現不符合本校務處及進修部內部控制制度等相關規定。		
其他事項	建議： 加強資訊安全：配合教育部政策，在遠距教學的視訊軟體選用上，應注意相關資訊安全。		
稽核單位	 	受稽核單位	
副校長		校長	







嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告

稽核項目	入園收費作業/離園退費作業/法定傳染病作業/請假退費作業/託藥作業/校外教學作業/接送作業/防震演練作業/消防演練作業/緊急事故處理作業/來園參訪作業/人事作業/會計作業		編號	M1001-111
受稽核單位	附設幼兒園		日期	112/6/09
稽核目的	<p>一、確保附設幼兒園作業之正確性及有效運作。</p> <p>二、使附設幼兒園各作業流程能適當執行與監控，並適時提供改進建議。</p> <p>三、確保附設幼兒園各項流程之執行，能確實達成預期的目標。</p>			
稽核範圍	附設幼兒園各項業務之相關簽呈、資料及文件。			
稽核員	顏童文助理教授、張碩芳副教授、稽核組陳明德組長			
稽核結論	<p style="text-align: center;">本次稽核共查核 13 項本校附設幼兒園內部控制作業事項，未發現不符合本校附設幼兒園內部控制制度等相關規定。</p>			
其他事項	已建立幼兒園託藥完善機制，園方執行時，有完整紀錄表，家長也有託藥同意書等，請持續保持。			
稽核單位	 	受稽核單位	 9/3	
副校長		校長		





嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告

稽核項目	招生總量管制提報作業、增減科所學程及招生人數、招生作業、招生考試成績處理作業、招生考試錄取名額控管作業、招生成效與策略訂定檢討作業。		編號	P1001-111
受稽核單位	招生處		日期	112/5/05
稽核目的	一、確保招生處作業之正確性及有效運作。 二、落實招生處作業流程之執行與監控，並適時提供改進建議。 三、確保招生處作業達至預期目標。			
稽核範圍	招生總量管制提報作業、增減科所學程及招生人數、招生作業、招生考試成績處理作業、招生考試錄取名額控管作業、招生成效與策略訂定檢討作業。			
稽核員	顏童文助理教授、張碩芳副教授、稽核組陳明德組長			
稽核結論	本次稽核共查核 6 項招生處內部控制作業事項，未發現不符合本校招生處內部控制制度等相關規定。			
其他事項	建議有關風險管理，加入招生公務車之交通安全，例如：車輛維護、司機人員安全意識之訓練與宣導。			
稽核單位	 	受稽核單位		
副校長		校長		

嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告

稽核項目	<p>一、勞工安全衛生教育訓練及在職教育訓練、實驗場所作業環境測定、校園工作場所安全衛生管理查核、校園工作場所意外事故通報及消防安全設備檢修申報。</p> <p>二、汙水處理廠廢(污)處理作業。</p> <p>三、毒性化學物質管理、實驗室廢液管理作業、實驗室感染性廢棄物管理、不用藥品物流中心管理、輻射安全管理。</p>	編號	<p style="text-align: center;">K1001-111 K1002-111</p>
受稽核單位	環境安全衛生中心	日期	112/5/19
稽核目的	<p>一、確保環境安全衛生中心各項作業之正確性及有效運作。</p> <p>二、使實驗場所各項安全管理作業能適當執行與監控，並適時提供改進建議。</p> <p>三、以確保各項流程之執行，能確實達成環境安全衛生中心預期的目標。</p>		
稽核範圍	環境安全衛生中心所負責之實驗場所、汙水處理廠、感染性廢棄物、輻射安全、毒化物、廢液管理及不用藥品中心作業所相關之各類所有資料及文件。		
稽核員	顏童文助理教授、張碩芳副教授、稽核組陳明德組長		
稽核結論	<p>1. 本次稽核共查核 11 項環境安全衛生中心內部控制作業事項，未發現不符合本校環境安全衛生中心內部控制制度等相關規定。</p> <p>2. 中心皆依環保局、消防局相關作業流程處理；本校垃圾已明顯減量，改善良好。</p>		
其他事項	<p>建議：</p> <p>1. 針對近期政府單位修訂的法規，檢視本校相關設備是否符合最新規範，以便及時修正作業管理要點並執行修正作業。</p> <p>2. 有些作業項目的風險係數偏低，可以針對實際狀況，作適當調整。</p>		
稽核單位			<p>受稽核單位</p>  
副校長			<p>校長</p> 

嘉南藥理大學
111 學年度內部稽核報告

稽核項目	聘僱作業/薪資、待遇作業/福利與保險作業/退休、撫卹及資遣作業/出勤差假作業/訓練、進修及研究作業/考核(含教師評鑑)、獎懲、升等作業	編號	H1001-111 H1003-111
受稽核單位	人事室	日期	112/02/13 112/02/18
稽核目的	一、確保人事室各項標準作業之正確性及有效運作。 二、使人事室各項作業流程能適當執行與監控，並適時提供改進建議。 三、以確保人事室各項流程之執行，能確實達成預期的目標。		
稽核範圍	一、人事室各項業務相關之簽呈、資料及文件。 二、獎勵補助款經常門運用之相關資料。		
稽核員	顏童文助理教授、張碩芳副教授、稽核組陳明德組長		
稽核結論	本次共查核 9 項人事室內部控制作業事項，未發現不符合本校人事室內部控制制度等相關規定。		
其他建議	<p>1. 經常門經費規劃與執行：「教師進修」項目原規劃 30 萬 9,054 元，佔總經費 0.93%，實際支用 15 萬 1,870 元，執行比例 0.46%，差異金額 15 萬 7,184 元，差異比率為 0.47%。目前 1 名進修教師離職和 1 名教師提前取得學位。 按：獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)。</p> <p>2. 「升等」項目原規劃 10 萬 8,000 元，佔總經費 0.32%，實際支用 5 萬 1,000 元，執行比例 0.15%，差異金額 5 萬 7,000 元，差異比率為 0.17%。111 學年度僅 3 位教師申請。 按：獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內)。</p>		
稽核單位	 	受稽核單位	
副校長		校長	