

國立高雄餐旅大學

106 年度內部控制缺失及興革建議追蹤改善表

107.04

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
1	<p>[校務發展中程計畫書更新(撰寫)工作]</p> <p>新年度校務發展委員會正在籌組中。</p>	<p>[秘書室校發中心]執行情形</p> <p>■辦理中：</p> <p>遴選校務發展委員辦理中，預計5月13日完成，校務發展委員遴選後將召開校務發展會議，撰寫校務發展中程計畫更新。</p>	<p>本項缺失，因承辦單位人事異動，致有延宕，尚未完成改善。</p> <p>持續追蹤管考</p>
2	<p>[運動代表隊組訓標準作業程序]</p> <p>1. 作業流程圖的繪製內容不符標準。 2. 代表隊組訓隊數及預算宜在年度開始前由中心會議決議。 3. 教練會議不宜和中心會議合開。</p>	<p>[體育與健康中心]執行情形</p> <p>■改善完成：</p> <p>已針對目前現行狀況修正本項內部控制項目。</p>	<p>查本校「運動代表隊組訓標準作業程序」修正已完成實施中。</p> <p>建議解除本項追蹤。</p>
3	<p>[新聘專任教師送審、專案教師聘任作業]</p> <p>專技人員有先聘後審衍生許多爭議。</p>	<p>[人事室]執行情形</p> <p>■改善完成：</p> <p>自105學年度第2學期起，新聘案均於聘期開始前，即先完成外審作業，並將外審成績提校教評會審議通過後起聘。</p>	<p>本項缺失已完成改善。</p> <p>建議解除本項追蹤。</p>
內部稽核報告所列缺失及所提興革建議			
1	<p>[學生海外實習作業]</p> <p>在海外實習甄選作業一覽表增到上學年度實習名額及今年預計實習名額可讓學生能及早準備。 請在海外實習甄選作業一覽表增到上學年度實習名額及今年預計實習名額。 加強宣導讓學生能及早準</p>	<p>[研發處]執行情形</p> <p>■改善完成：</p> <p>已於薪火相傳簡報增列，並印出紙本置放辦公室，供學生查閱。未來亦將持續辦理。</p>	<p>已辦理本項興革建議完成改善。</p> <p>建議解除本項追蹤。</p>

	備。		
2	<p>[辦理訪視海外實習學生]</p> <p>經費來源多寡影響年度辦理訪視人數及區域還有教師參與人數。</p> <p>應建構穩定之經費編列，利於業務穩定執行。</p>	<p>[研發處]執行情形</p> <p>■改善完成：</p> <p>優先以可用計畫經費支應，不足時另行簽陳申請校務基金支應。</p>	<p>已辦理本項興革建議完成改善。</p> <p>建議解除本項追蹤。</p>
3	<p>[本校組織規程修正]</p> <p>1. 修正報核時間太長。105/6/3組織修改;7/11文報教育部;12/19教育部回函。</p> <p>函報過程相當費時，應及早作業。106/7/6報文教育部；教育部迄今尚未函覆。</p>	<p>[人事室]執行情形</p> <p>■結案說明：</p> <p>該案業奉教育部106年12月13日臺教技(二)字第1060179646號函核定。</p>	<p>查本項之修正案業已奉教育部核定在。</p> <p>建議解除本項追蹤。</p>
4	<p>[專案教師聘任作業]</p> <p>聘用過程中，外審時程偶有延遲，影響系所用人或課程安排。</p>	<p>[人事室]執行情形</p> <p>■改善完成：</p> <p>1. 外審委員審查著作時間以6周為原則，審查截止日前另以電子郵件再次提醒外審委員截止日。</p> <p>2. 審視時程均已按規定提早辦理規劃。</p> <p>3. 專案教師每周基本授課時數等權利義務，已按不同聘期納入國立高雄餐旅大學教師授課鐘點計算實施要點作規範。</p>	<p>查本校教師授課鐘點計算實施要點修正案已完成。</p> <p>建議解除本項追蹤。</p>
5	<p>[營繕工程勞工安全衛生評估標準作業流程]</p> <p>未按內部控制流程，無辦理不定時督導與填寫任何督導缺失紀錄，顯有缺失：</p> <p>1. 未落實執行計劃作業流程，無本校人員親臨現場督導記錄、無缺失檢查紀錄。</p> <p>2. 同時營繕工程勞工安全衛生計畫流於形式，未依照現場實質情形規劃。</p>	<p>[總務處]執行情形：■辦理中</p> <p>進度說明：有關本案，將依委員建議將檢視各勞工安全衛生計畫書檢查內容，落實執行標準作業流程，並不定時派員督導檢查，做成督導紀錄，如有缺失列案追蹤改善情形，該勞安衛工作原則由各分項業務承辦同仁負責執行，並將執行狀況統一回饋至營繕組助理處彙辦建檔管理。</p>	<p>查本校有新建工程及各項修繕工程進行。</p> <p>持續追蹤</p>

6	<p>[體育場地及器材借用]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法令依據與現行要點不符合。 2. 標準作業流程圖繪製方式不夠標準。 3. 質押保證金的保管會增加借用的複雜性。 	<p>[體育與健康中心]執行情形：</p> <p>■辦理中，進度說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於下次中心會議中，針對簡化單一法令提案修正。 2. 標準作業流程圖於中心會議中一併提案修正。 3. 有關保證金，因考慮有校外團體借用，建議仍保留；校內同學借用則質押學生證即可。 	<p>查下次中心會議預訂於5月份召開提案修正。</p> <p>持續追蹤</p> <p>另有關保證金部分，已將校內借用簡化質押。此部份建議解除追蹤。</p>
7	<p>[勞作教育請假標準流程]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法令依據與現行要點不符合，僅專注請假流程似乎不足。 2. 作業流程圖繪製方式不恰當。 	<p>[體育與健康中心]執行情形</p> <p>■已完成說明：本校勞作教育課程為校訂必修課程，惟課程時間於清晨時段為主，本單位為行政單位，負責審核勞作教育課程請假單之審核，故已於107年度將原內部控制項目「勞作教育請假標準流程」修正為「勞作教育課程假單審核標準流程」。</p> <p>勞作教育課程目前規劃較多元化之課程內容，故本單位將視未來課程之方向，討論是否增加委員建議之內控項目，以完善本單位之內控項目。</p>	<p>查本校「勞作教育課程假單審核標準流程」名稱修正已完成實施中。</p> <p>建議解除本項追蹤。</p>
8	<p>[新生就業輔導]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 文件版本管控內容與秘書室不同。 2. 作業規定以輔導座談會或講座容易混淆。 3. 經費來源只框定在教學卓越計畫，不利於活動的永續發展，且無法令依據。 	<p>[研發處]執行情形</p> <p>■辦理中，進度說明：依委員建議研擬修訂「國立高雄餐旅大學學生就業輔導實施要點」專法為實施就業輔導作業流程依據，經費來源依高教深耕計畫補助辦理，預計於10月1日完成。</p>	<p>持續追蹤</p>
9	<p>[校外實習作業]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 作業流程文件的編號未依實施過程依序排列，且名稱容易混淆。 2. 海外實習實施作業流程文件仍以國際事務處編號，宜整合。 3. 「校外實習課程訪視及輔導實施要點」及「校外實習輔導實施要點」二件法令規範校外實習課程輔導 	<p>[研發處]執行情形</p> <p>■改善完成：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已修正為「實習單位確認」。 2. 已整合為本校「校外實習輔導實施要點」，經本校107年2月22日第392次行政會議通過。 	<p>查本校「校外實習輔導實施要點」已經行政會議修正通過公告實施中。</p> <p>建議解除追蹤</p>

	作業，有疊床架屋而重覆之疑。		
10	〔GK04 學生海外實習作業〕 1. 作業流程文件的編號未依實施過程依序排列，且名稱容易混淆。 2. 「校外實習課程訪視及輔導實施要點」及「校外實習輔導實施要點」二件法令規範校外實習課程輔導作業，有疊床架屋而重覆之疑。	〔研發處〕執行情形 ■改善完成： 1. 已修正，依實施過程依序排列，並另訂合適名稱。 2. 海外實習亦屬校外實習，適用本校「校外實習輔導實施要點」規定，故與國內實習整合，適用同一套「校外實習」作業流程。 3. 已整合為本校「校外實習輔導實施要點」，經本校 107 年 2 月 22 日第 392 次行政會議通過。 4. 面試資訊皆公告，除可上網查詢外，承辦人之間亦會互相聯繫。	查本校「校外實習輔導實施要點」已經行政會議修正通過公告實施中。 建議解除追縱
11	〔學生休退學及復學申請標準作業流程〕 作業程序說明未有委託人辦理事項流程。	〔教務處〕執行情形 ■改善完成：已於休學/退學申請標準作業流程之作業程序說明內文增加『或委託親朋好友』字樣及使用表單增加『委託書』表單	查該項標準作業流程已修訂並公佈實施中 建議解除追縱
12	〔教學評量作業標準作業流程〕 1. 教學評量作業標準作業流程中缺學術單位院功能的融入。 2. 作業流程部份文字需修正。	〔教務處〕執行情形 ■辦理中，進度說明： 1. 106-1 學期末，已請廠商(漢龍資訊)於系統新增「查詢教師教學評量結果(學院院長)」之功能，經廠商表示，新建功能會於今年(107)2 月初開始處理，目前仍在建置中。 2. 有關教學評量表作業流程部份文字已完成修正。	查該項標準作業流程已修訂並公佈實施中，此部分建議解除追縱。 另有關學術單位院功能的融入將持續追縱。
13	〔校園影印管理作業〕 1. 通報校園非法影印並非只限定校內職員工，校園影印管理作業中亦無非法影印通報單。 2. 校園影印管理作業流程中發現圖資館之自助影印區無列入校園影印控制檢核重點。 查核輔導校內供影印服務之	〔圖書資訊館〕執行情形 ■改善完成： 本館業於 106 年 10 月 24 日依委員建議以電子郵件方式通知相關業管單位改善稽核發現事項，並於 107 年 2 月 23 日完成，說明如下： 1. GH03 校園影印管理作業程序說明第三項學務處第一點文字已刪除『校內職員	查該項標準作業流程已修訂並公佈實施中，建議解除追縱。

	<p>廠商或單位不得進行非法影印作業流程中的文字只有把廠商列入無列入其他影印服務經管單位。</p>	<p>工生』字樣，前開標準作業流程如附件(紅色字體處_P.07-004-2)，並新增『校園非法影印通報單』如附件五(P.07-004-21)。</p> <p>2. 有關 GH03 校園影印管理之控制重點第一項委員建議：本館除了於 GH03 校園影印管理作業程序說明第二項圖書資訊館、總務處事務組的第六點新增圖書資訊館不定期至自助影印區進行巡視(紅色字體處_P.07-004-2)外，另一併修正「查核輔導校內提供影印服務之廠商或單位不得進行非法影印作業」之標準作業流程圖(P.07-004-4)，且新增巡視記錄表，如附件四(P.07-004-20)。</p> <p>3. 業依委員建議將原『校內智慧財產權宣權及執行查核管考作業』更名為『校園影印管理智慧財產權宣權及執行查核管考作業』(P.07-004-3)，以符合只針對校園影印之管理作業。</p> <p>4. 業依委員建議將「查核輔導校內供影印服務之廠商或單位不得進行非法影印作業」流程中的文字新增『單位』文字，如附件(紅色字體處_P.07-004-4)</p>	
稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議			
監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分			
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分			
上級與權責機關督導部分			

1	教育部 105 年 9 月 22 日臺教技(二)字第 1050123102 號函發現有關專案教師聘任程序缺失	結案說明： 1. 針對本案聘任程序疏失之處，已將專案教師聘書收回並註銷重啟聘任流程。 2. 本案教師因系所不續聘故已於 105 年 7 月 31 日離職。 3. 此案相關承辦人因承辦作業疏失，已於 106 年 1 月 1 日離職生效。	查本項相關當事人員均已非本校之員工。 建議解除本項追蹤。
---	--	--	---------------------------------