**國立雲林科技大學105年內部控制缺失事項追蹤改善表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 缺失事項 | 改善情形 | 追蹤結果 |
| 一、本次新增之缺失 | | | |
| 自行評估結果所發現缺失 | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 內部稽核報告所列缺失 | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 稽核評估職能單位所發現缺失 | | | |
|  |  |  |  |
| 監察院彈劾與糾正(舉)案件 | | | |
|  |  |  |  |
| 審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見 | | | |
|  |  |  |  |
| 上級與權責機關督導所提缺失 | | | |
|  |  |  |  |
| 二、上次追蹤尚未改善完成之缺失 | | | |
|  |  |  |  |

註：

1.機關於追蹤期間內若具備下列任一情況者，得免列示「本次新增之缺失」項目：

(1)尚未辦理自行評估及內部稽核、稽核評估職能單位尚未辦理稽核或評估，且外部監督機關未提出涉及內部控制缺失之意見者。

(2)機關監督作業之執行結果及外部監督機關之意見，無新增之內部控制缺失者。

2.機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失，如與稽核評估職能單位所發現缺失、監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導所提缺失等重複時，得擇一填列並附註說明。

**國立雲林科技大學105年內部控制具體興革建議追蹤情形表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 具體興革建議 | 辦理情形 | 追蹤結果 |
| 一、本次新增之建議 | | | |
| 自行評估結果所列建議 | | | |
|  |  |  |  |
| 內部稽核報告所列建議 | | | |
| 1 | 1. 建議在有限經費下，於防颱及防汛措施中，規劃逐年疏通全校排水溝，完成清淤工作。 2. 編列適合預算於颱風季節前，完成全校樹枝修剪。 3. 新建大樓宜於颱風前，以業工程主辦機關立場督導施工廠商完成防颱措施，以免工程意外引發公安問題。 4. 有關防颱及防汛措施，於執行完後，宜製作完善之執行記錄備查。(總務處 防颱措施) |  |  |
| 2 | 1. 校安全衛生教育訓練課程，除既有之化學藥品類等適合化材、環安等科系實驗室工作之安衛相關課程外，宜增加有關感電、防爆、墜落、危險性機械等安衛相關課程，以提供電機、電子、資工、機械、營建等科系於實驗室工作之學生學習。(環科中心 實驗（習）場所安全衛生教育訓練) |  |  |
| 3 | 1. 現有安衛查核表內查核項目，宜盡量配合職安法規內容，尤其可優先參考『勞動檢查法第二十八條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準』內容撰寫。 2. 中心宜增加稽核各實驗室及各棟大樓頂樓等之機電設備感電、飛落、墜落等災害之防治查核。 3. 機械系及營建系試驗室多歸類為工廠，相關工廠安衛查核內容宜作檢討，製作相關自動檢查表，尤其是天車等捲揚設備、感電、照度、通風等安衛相關項目。 4. 學校所有電梯、飲水機等涉及公共安全及衛生之項目，宜一併規劃進行查核 5. 可將校內災害風險高低作等級分類（如依實驗室、各中心、教學大樓等），依照發生風險高低做不同頻率之安衛查核。 6. 校內各設備之感電防治，需注意接地線需合乎職安規定。(環科中心 實驗（習）場所安全衛生管理) |  |  |
| 4 | 1. 建議針對學校危樓等建築物，進行災害防治措施及公安宣導。 2. 建議建置大地震過後學校建築物損害檢測SOP，對於嚴重損害之建築物編列適當預算進行耐震補強。 3. 建議針對校內新建建築物，進行安衛查核以防止建築物內部工安問題衍生出公共安全問題（如施工架倒塌至工區外壓傷路人，工程車動線不佳碰撞學生等。）(環科中心職業災害防治與通報作業) |  |  |
| 5 | 1.建議鼓勵各系所主管積極參與防災演練。  2.各學院校園安全複合型防災演練計畫書中，宜要求列示危機通報流程，以及加強聯繫相關配合協助的內外單位。尤其是涉及重點單位(例如工學院的環安或化材實驗室)，宜明確邀請外部單位參與演練(例如邀請雲林縣政府環保局、消防局、環保署中部環境毒災應變隊等)。  3.為強化複合型防災演習的橫向鏈結，建議 貴單位主動聯繫防災委員會和複合性防災重點管理單位(例如環科中心等)，研討危機通報程序的備查和副知等相關行政整合作業。(學務處：複合式防災演練) |  |  |
| 6 | 1.建議在解聘、停聘、不續聘作業程序過程中，具體告知教師審查委員會有關校級法律諮詢的管道。  2.建議建構相關解聘、停聘、不續聘案件或相關解釋函的連結網站，提供教師審查委員會作業過程的參考。(人事室：公立大專校院教師教師解聘、停聘、不續聘案件作業) |  |  |
| 7 | 1.為協助落實執行本校與國外學校締結姊妹校所簽訂雙聯學位，避免有意願參與雙聯學位的學生，因為可抵免課程分散各系所，導致不易選修而放棄事宜。建議主動協調相關單位(例如預計簽約或已簽訂的姊妹校、本校教務處)，處理修課事宜(例如考慮納入跨校選課作業，成為可抵免課程)。  2.為增加本校與國外學校締結姊妹校互動強度，建議提供雙聯學位建立和運作的知識庫，內容包括：  (1)針對有意願建立雙聯學位的系所主管：透過有經驗系所主管的訪談和互動，建立如何成功簽約和推動經驗的知識，並提供分享管道。  (2)針對有意願參與雙聯學位的學生：提供資金來路管道(例如教育部獎學金申請)、雙聯學位修習時間規畫等  (3)基礎功能：建立專家黃頁(包括有實際經驗的系所主管和學生名單，以及聯絡管道)、FAQ和校(或院)級相關協助管道(包括具體的說帖內容、校(或院)級與國外學校的有效人際網絡聯繫管道等)。(國際處：本校與國外學校締結姊妹校（非大陸地區，含港、澳地區）) |  |  |
| 8 | 為強化本校免職作業之嚴謹性，並落實風險控管，建請人事室主動積極，加強自我檢核之機制並納入內部控制。(人事室 年終考績(成)列丁等免職處理作業) |  |  |
| 9 | 建請主計室於函請各單位研提年度概算表時，先匡列額度，供各院系所據以編列概算需求表，使能各院系之實際需求，並促使資源有效運用。(主計室 概預算籌編作業、預算分配) |  |  |
| 10 | 1為強化本校專利管理，並落實風險控管，建請研發處主動積極，將技術移轉納入內部控制項目中。  2建議增加技術移轉人力，以補強本校專利佈局之競爭力，或鬆綁校務基金相關收支管理辦法，以利技術移轉委外管理。(研發處 專利管理作業) |  |  |
| 11 | 1. 考量SCI與SSCI學術期刊之不同發表難度，建議採取不同之獎勵金額。 2. 建議請各學院針對此獎勵作業進行討論，以達更提升教師學術期刊論文發表。(研發處 學術期刊論文發表獎勵作業) |  |  |
| 12 | 1. 學生獎勵是學校招攬優質學生之重要手段，建議適度提高金額。 2. 建議針對不同證照加大不同等級獎勵的金額差距，以鼓勵學生獲取高等級之證照來提升未來職場之競爭力。(研發處 學生1+4獎勵作業) |  |  |
| 13 | 建議研發處及各學院針對可能的教育政策之變動，擬定因應方案，及早更新未來的中長程發展計畫。(研發處 中長程發展計畫) |  |  |
| 14 | 建議研發處及各學院加強申請產學合作案之宣導與協助，並鼓勵各學院間之跨領域研究，以提升產學合作案之質與量。(研發處 產學合作案申請作業) |  |  |
| 15 | 對於試務參與人員的利益迴避及保密原則，可考慮要求以書面方式切結保證無違反規定之情事。(教務處 招生考試作業) |  |  |
| 16 | 學生登錄之資料部分屬於個人隱私。對於具有管理權限的人員，建議提醒確實遵守保密原則。(教務處 學籍管理) |  |  |
| 17 | 建議簡化教師成績登錄流程。可考慮讓授課教師就 “上網登錄” 及 “紙本繳交” 擇一採用即可，以節省人力物力。(教務處 學生成績管理) |  |  |
| 18 | 本校法規「國立雲林科技大學大學部學生學業成績優良提前畢業處理要點」第三點有關學生提出申請時間之規定，文字敘述不清易混淆，恐造成學生認知及業務單位執行上之困擾，建議修訂相關文字。(教務處 學生畢業資格審查作業) |  |  |
| 19 | 1對高危險群的學生  建立定期追蹤與關懷制度，以便即時掌握學生情緒。  2 多與高危險學生專業老師連繫，以隨時掌握學生狀況。(諮輔中心 輔導個案接案流程) |  |  |
| 20 | 1對身心障礙的學生，應針對他們的所需輔導的強度分類。  2若身心障礙學生有情緒、心理方面相關問題，應主動轉介給心理/輔導老師。  3針對需高度輔導的學生，建立工作小組(系所老師及家長都需介入)，以有效的解決問題。  4目前有提供全學期一對一課業輔導，據教卓經驗，一對一課業輔導不及一對多課業輔導有效，另障礙學生大多有人際關係不良的問題，若有一對多課業輔導(由身心障礙同學自尋找其餘“多”的同學)可增進障礙同學的人際關係。(諮輔中心 身心障礙學生輔導) |  |  |
| 21 | 建立一性平相關網站彙整建議、及不應執行的行為準則，當學生/職員對相關行為有疑慮時可隨時查詢，儘可能以清楚易懂的例子說明。(秘書室 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事作處理) |  |  |
| 22 | 針對A、B類傷病，在結案後，對被服務人或被服務相關人員做意見調查，以評估目前系統與機制是否完善及需改進的地方。(學務處 校園緊急傷病處理) |  |  |
| 23 | (1)  姐妹校的簽訂如無實質合作機制，會導致簽約意願降低。如何提升實質的合作方式須做了解，以便提供系所老師簽約時的幫助。  (2)合約內容的法律效力及互惠原則的認定應有法律專業人士諮詢認可的機制。  (3)建議建立簽約Q&A database ，蒐集之前簽約狀況問題，讓想要簽約的單位可以避免之前發生的錯誤或難題。  (4)  可多思考如何增進與落實與姊妹校的互動。尤其是學生方面是否透過姊妹校的締結，讓他們的學習更受惠。應以使用者端的思考模式增進業務的推動。(國際處：本校與國外學校締結姊妹校（非大陸地區，含港、澳地區）) |  |  |
| 24 | 1.為協助落實執行本校與國外學校締結姊妹校所簽訂雙聯學位，避免有意願參與雙聯學位的學生，因為可抵免課程分散各系所，導致不易選修而放棄事宜。建議主動協調相關單位(例如預計簽約或已簽訂的姊妹校、本校教務處)，處理修課事宜(例如考慮納入跨校選課作業，成為可抵免課程)。  2.為增加本校與國外學校締結姊妹校互動強度，建議提供雙聯學位建立和運作的知識庫，內容包括：  (1)針對有意願建立雙聯學位的系所主管：透過有經驗系所主管的訪談和互動，建立如何成功簽約和推動經驗的知識，並提供分享管道。  (2)針對有意願參與雙聯學位的學生：提供資金來路管道(例如教育部獎學金申請)、雙聯學位修習時間規畫等  (3)基礎功能：建立專家黃頁(包括有實際經驗的系所主管和學生名單，以及聯絡管道)、FAQ和校(或院)級相關協助管道(包括具體的說帖內容、校(或院)級與國外學校的有效人際網絡聯繫管道等)。(國際處：本校與國外學校締結姊妹校（非大陸地區，含港、澳地區）) |  |  |
| 25 | (1)積極將申請方式電子化。On-line application 已是大學招生的主要方式，除了證明文件需郵寄，初步申請均可電子化，如此才能符合使用者的需求，以免有意願者因未申請過程麻煩而放棄申請機會。  (2)以電話確認申請者的就學意願也是很費時費力耗工的作法。可見這是以亞洲地區為主的招生策略，應考慮更"國際化"的作法，以節省人力時間以符合現代人通訊的習慣與需求。(國際處 外國學生申請入學) |  |  |
| 26 | (1)建議建立 Q&A database 。以使用這角度做資訊的呈現會更清楚友善。  (2)可考慮與學校設計雲科生活APP，使用者可以很快得到所需資訊，資訊更新可以很容易。像圖書館之前就有一個APP(好像無法使用了)。(國際處 國際學生生活輔導) |  |  |
| 27 | (1)進修英文課最後測驗應由數位老師共同執行，以求公正性並可降低授課教師的壓力。  (2) 課名[英文創作]實為英文寫作，會誤導為creative writing, 請更正。(語言中心 學生英文能力作業) |  |  |
| 28 | 1.若遇開課專簽過多之情況，建議修改相關規定，以減少行政資源浪費及維持公平性。  2.十人以下不得開課之規定，已造成許多教師無法嚴格要求學生，對教育有極大之負面影響，建議檢討改善，給予適當彈性。(教務處 - 課程開設作業) |  |  |
| 29 | 1.學生意外事件處理首重預防，需要在適當時機向學生宣導，但目前很難安排時間。建議將「很多學生睡覺、滑手機」的院週會和校週會次數減少或取消，以便安排與學生人身安全有關之宣導。  2.若穿越龍潭路的路口可安裝紅綠燈號誌，學校相關單位應積極辦理，並妥善規劃(例如紅綠燈變換週期、是否安裝行人專用按鈕等)。(學務處 - 學生意外事件處理) |  |  |
| 30 | 建議學校編列預算，逐年修繕或更新宿舍，以免老舊宿舍成為招生之阻礙。(學務處 - 學生宿舍管理) |  |  |
| 31 | (1)環科中心宜在增修飲用水質管理作業要點。  (2)環科中心宜將飲水機濾心更換時間表行文各保管單位，  以利各單位掌握更換時間。  (3)環科中心和學生餐廳主管單位協商餐廳之廚房用水列入檢查對象，應定期在自來水出水口抽檢水質是否合格。(環科中心 飲用水質管理作業) |  |  |
|  |  |  |  |
| 稽核評估職能單位所提建議 | | | |
|  |  |  |  |
| 二、上次追蹤尚未辦理完成之建議 | | | |
| 1 | 1.若年度有超編預算事宜，為方便預算分配作業能反映各院系需求的優先順序，建議可在彙整單位審理全校收支概算後和本校概算審核會議前，先邀請各院長召開正式會議，共同討論各院超編預算的調整適宜。並宜建請各院於與會前，先行研討院內各系所需求的優先順序。  2.因應未來預計會依據中長程發展計畫，訂定預算編列優先順序。建議宜提前在函知各單位估列收支概算時(現階段於一月初，建議提前。為方便銜接作業，建議可與研發處再行協調適宜的時間)，具體說明此作業規範。亦即函知各單位於邀請各院長召開超編預算的調整會議前(現階段為二月底至三月底)，須於研發處召開中長程發展計畫檢討會議時(現階段於六月份召開，為方便銜接作業，建議可與研發處再行協調適宜的時間)，正式文字修正相關內容，以利超編預算的調整會議時之作業依據。(主計室：概預算籌編作業、預算分配) |  |  |
| 2 | 1.研究獎勵經費採購設備建議是否應與研究活動或研究專題具攸關性?  2.高額之維修費是否應列出其對應之財產編號,已使用年限,與資產價值,或提供佐證資料(如:部分學校要求填寫維修評估表)(主計室：經費請購審核作業) |  |  |
| 3 | 教務處選課系統似乎還沒有雙語化，國際學生選課目前還是依靠學伴或是輔導組的幫忙.學校行政支援似乎作業還是緩慢.應該盡速讓所有與學學生有關的行政系統網頁能有英語介紹。 |  |  |

註：

1.機關於追蹤期間內若具備下列任一情況者，得免列示「本次新增之建議」項目：

(1)尚未辦理自行評估及內部稽核，且稽核評估職能單位尚未辦理稽核或評估者。

(2)前項監督作業執行結果，無新增之具體興革建議者。

2.機關於自行評估結果或內部稽核報告所列具體興革建議，如與稽核評估職能單位等所提建議重複時，得擇一填列並附註說明。