

國立成功大學

112 年度內部稽核報告

(第 1 冊，共 1 冊)

受查單位：教務處、學生事務處、總務處、其他受查案件
承辦單位

稽核日期：112 年 7 月 1 日至 12 月 31 日

稽核人員：辛致煒、彭女玲、曾馨慧、黃信復、呂兆祥、
邱淑華、張權發、張世琳

內部稽核召集人：李俊璋副校長

目 次

壹、本校 112 年度內部稽核期程	P. 1
貳、本校 112 年度內部稽核人員及項目分配表	P. 1
參、本校 112 年度內部稽核紀錄表	P. 2
肆、本校 112 年度內部稽核委員會議紀錄	P. 5
伍、本校 112 年度內部稽核列管案 112 年 12 月執行情形表	P. 11

國立成功大學 112 年度內部稽核報告

壹、本校 112 年度內部稽核期程

時間	辦理事項
8 月 4 日	本校 112 年度內部稽核計畫簽奉校長核定。
10 月 19 日	本校 112 年度內部稽核委員名單簽奉校長核定。
12 月 7 日	召開本校 112 年度內部稽核委員會議。
12 月 8 日	本校 112 年度內部稽核委員會議紀錄簽奉校長核定。
12 月 23 日	本校 112 年度內部稽核報告簽奉校長核定。

貳、本校 112 年度內部稽核人員及項目分配表

承辦單位	代號	項目名稱	稽核人員
學生事務處	Si01	憂鬱、自我傷害、精神疾病及特殊個案之危機處置作業	教務處推廣教育中心辛致煒主任
	Si02	身心障礙學生輔導作業	
	Si03	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	教務處課務組彭女玲組長
	Si04	學生申訴作業	
	Si09	學生同時申請減免學雜費補助及就學貸款作業	
	Si05	學生課外活動辦理輔導作業	教務處註冊組曾馨慧組長
	Si06	住宿生特殊個案之緊急處理與轉介作業	
	Si07	交通安全教育宣導與事故處理作業	教務處綜合業務組黃信復組長
	Si08	校園事件之通報處理與防範(含自殺、精神疾病事件處理)作業	
	Si10	校園災害防救處理作業	
教務處	Rh01	碩士班招生項目作業	學生事務處軍訓室呂兆祥主任
	Rh04	碩士班招生考試作業	
	Rh05	碩士班招生閱卷項目作業	
	Rh08	大學申請招生項目作業	
	Rh02	學生成績作業	學生事務處住宿服務組邱淑華組長
	Rh03	學生畢業作業	
	Rh06	碩士班招生考試入闈印題作業	學生事務處生活輔導組張權發組長
	Rh07	碩士班招生考試命題及審題作業	
	Rh09	推廣教育班招生作業	秘書室張世琳行政組員
依案件	-	異常公共工程案件	
依案件	-	其他重大議題	

參、本校 112 年度內部稽核紀錄表

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
1	Rh01 碩士班招生項目作業	1. 檢視碩士班招生相關作業均依作業程序辦理。 2. 查閱各系、所、學位學程招生簡章訂定作業，依規定於111年9月16日函請各單位提供相關資料，並經招生委員會議討論後訂定之。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
2	Rh02 學生成績作業	1. 檢視學業成績作業要點、作業程序說明表及作業流程圖，未發現異常。 2. 抽查學生歷年成績表畢業及不能畢業，未發現異常。	未發現異常。	無。
3	Rh03 學生畢業作業	檢視111學年度第2學期畢業生領取學位證書流程說明，發現領取學位證書作業流程項下離校手續含未欠學雜費及完成調查表等，惟查大學法第27條規定「學生修畢學分學程所規定之學分者，大學應發給學程學分證明；學生修畢學位學程所規定之學分，經考核成績及格者，大學應依法授予學位。」	建請依大學法規定釐清離校程序綁學位證書部分，離校程序建請區分涉及畢業條件與非涉及畢業條件。	建請釐清離校程序綁學位證書部分，離校程序建請區分涉及畢業條件與非涉及畢業條件。
4	Rh04 碩士班招生考試作業	1. 檢視碩士班招生考試相關作業均依作業程序辦理。 2. 查閱考試場地借用作業，分別於111年10月13日及11月15日函文校內單位(臺南考場)與國立臺灣科技大學(臺北考場)協調試場(教室)借用事宜。 3. 查閱監試說明作業，於112年1月30日召集監試作業人員辦理監試座談會，符合作業流程所定期程。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
5	Rh05 碩士班招生閱卷項目作業	1. 檢視碩士班招生閱卷相關作業均依作業程序辦理。 2. 查閱調查閱卷老師名單之作業，於111年12月13日函請各系、所、學位學程主管推薦各考科閱卷委員，並於函文內容說明不得聘任之要件。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
6	Rh06 碩士班招生考試入闈印題作業	1. 碩士班招生考試入闈印題作業書面資料無異常。 2. 承辦人皆依相關法規與作業程序辦理業務，並依時效限制與相關單位密切協調。	承辦業務皆依相關法規與作業程序辦理。	無。
7	Rh07 碩士班招生考試命題及審題作業	1. 碩士班招生考試命題及審題作業書面資料無異常。 2. 承辦人皆依相關法規與作業程序辦理業務，並依時效限制與相關單位密切協調。	承辦業務皆依相關法規與作業程序辦理。	無。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
8	Rh08 大學申請招生項目作業	1. 檢視大學申請招生相關作業均依作業程序辦理。 2. 查閱各學系簡章校系分則作業，於111年9月8日函請各學系配合辦理次一學年上網登錄簡章校系分則作業事宜。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
9	Rh09 推廣教育班招生作業	檢視及訪談作業程序，並抽查辦理推廣教育班申請表、計畫書、審查通知及公文未發現異常。	未發現異常。	無。
10	Si01 憂鬱、自我傷害、精神疾病及特殊個案之危機處置作業	檢視作業程序，未發現異常。	未發現異常。	無。
11	Si02 身心障礙學生輔導作業	1. 檢視作業程序，未發現異常。 2. 為維護隱私，佐證資料中個人檔案雖已遮蔽部分姓名，但部分照片卻未進行人臉模糊處理，也未遮蔽視訊會議紀錄參與者姓名。	佐證資料未完全遮蔽個資。	1. 建議在涉及當事人的相關資料中，將眼睛部分用粗黑線進行遮蔽。 2. 此外，與視訊會議相關的證據資料也應一併進行相同的隱私保護處理。
12	Si03 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	檢視作業程序說明表及流程圖，發現無法區分「性平法」為簡稱或統稱，故建議性別平等教育法後方加上「以下簡稱性平法」，當非指前項法規時，建議改以該法規名稱或其他統稱呈現。	作業程序內容及流程圖法規表達方式有歧義。	建議法規敘述方式應有所區別。
13	Si04 學生申訴作業	檢視評議書附記，不服申訴決定時，申訴人之救濟途徑（向教育部提起訴願）資料，未發現異常。	未發現異常。	無。
14	Si05 學生課外活動辦理輔導作業	檢視作業程序及學生社團校外活動申請表均有依規定及作業程序辦理，未發現異常。	未發現異常。	無。
15	Si06 住宿生特殊個案之緊急處理與轉介作業	檢視作業程序、流程圖及住宿生特殊個案資料表，針對特殊個案學生宿舍管理人員均有依程序紀錄、轉介輔導與追蹤。	承辦業務皆依相關作業程序辦理。	無。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
16	Si07 交通安全教育宣導與事故處理作業	檢視作業程序，並抽查學生交通安全教育實施計畫及校園安全事件月報表未發現異常。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
17	Si08 校園事件之通報處理與防範（含自殺、精神疾病事件處理）作業	檢視作業程序，並抽查校園安全事件月報表未發現異常。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
18	Si09 學生同時申請減免學雜費補助及就學貸款作業	檢視作業程序，並抽查學雜費減免申請表及就學貸款申請資料未發現異常。	未發現異常。	無。
19	Si10 校園災害防救處理作業	檢視作業程序，並抽查校園建物與設施自主查表、地震避難掩護演練實施計畫未發現異常。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
20	異常公共工程案件	9月查詢公共工程雲端系統，150萬元以上之工程無工安事件、停工中、因故解除契約、決標未開工案件；變更設計案共3件，變更次數皆僅1次，主要配合使用單位需求、依現場狀況變更，次數及原因尚屬合理；施工落後案共1件，因天候影響進度3.52%，10月追蹤時進度差異減少為2.38%，11月再減為1.02%，落後原因及進度尚屬合理。	變更設計案件之變更次數與原因，以及施工落後案件之原因與進度尚屬合理。	無。
21	其他重大議題	1. 抽查校務會議、行政會議、校園交通管理委員會、宿舍配借及管理委員會紀錄列管案件未發現異常。 2. 查閱111年度本校受立法院質詢案件，以及上級與各權責機關督導所列待改善事項，本校改善及執行情形未發現異常。 3. 111年度本校未有監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件，也未有中央廉政委員會及各機關廉政會報針對本校所提相關議題。	未發現異常。	無。

肆、本校 112 年度內部稽核委員會議紀錄

時間：112 年 12 月 7 日（星期四）上午 11 時 0 分

地點：光復校區雲平大樓西棟 4 樓第一會議室

出席：徐畢卿委員、陸偉明委員、謝錫堃委員、羅偉誠委員（請假）

列席：彭女玲、曾馨慧、黃信復、呂兆祥、邱淑華、李紹鈴、李翠鈴、王詩怡、
林佳蓉、黃郁真、陳君達、尹榮儀、洪玉玲、邱建智、趙婉玲

主席：李俊璋副校長

紀錄：張世琳

壹、主席報告：略

貳、討論事項

第一案

提案單位：秘書室

案由：本校 112 年度內部稽核紀錄表如議程附件 1，提請審議。

說明：

一、依據本校 112 年度內部稽核計畫（議程附件 2）辦理。

二、檢附內部控制作業循環圖（議程附件 3）供參。

三、本校內部控制制度第 9.0 版請參閱網址：

<https://acco.ncku.edu.tw/var/file/30/1030/img/44/ncku-381121.pdf>。

四、歷年內部稽核作業相關資料請參閱網址：

<https://secur.ncku.edu.tw/p/412-1024-19558.php?Lang=zh-tw>。

擬辦：討論通過後，納入本校 112 年度內部稽核報告，並請受查單位依會議結論辦理。

決議：

一、本校 112 年度內部稽核紀錄表照案通過（[附件 1](#)）。

二、有關畢業生領取學位證書流程（[附件 2](#)）三、【2】離校手續：

（一）請教務處註冊組將列印離校程序單的說明文字以檢核表方式呈現。

（二）請教務處教學發展中心研議如何確保畢業生填寫「畢業生核心能力問卷調查表」之機制。

（三）請學生事務處生涯發展與就業輔導組研議如何確保畢業生填寫「應屆畢業生意向調查表」之機制。

參、臨時動議：無

肆、散會：上午 11 時 25 分

附件 1

國立成功大學 112 年度內部稽核紀錄表

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
1	Rh01 碩士班招生項目作業	1. 檢視碩士班招生相關作業均依作業程序辦理。 2. 查閱各系、所、學位學程招生簡章訂定作業，依規定於111年9月16日函請各單位提供相關資料，並經招生委員會議討論後訂定之。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
2	Rh02 學生成績作業	1. 檢視學業成績作業要點、作業程序說明表及作業流程圖，未發現異常。 2. 抽查學生歷年成績表畢業及不能畢業，未發現異常。	未發現異常。	無。
3	Rh03 學生畢業作業	檢視111學年度第2學期畢業生領取學位證書流程說明，發現領取學位證書作業流程項下離校手續含未欠學雜費及完成調查表等，惟查大學法第27條規定「學生修畢學分學程所規定之學分者，大學應發給學程學分證明；學生修畢學位學程所規定之學分，經考核成績及格者，大學應依法授予學位。」	建請依大學法規定釐清離校程序綁學位證書部分，離校程序建請區分涉及畢業條件與非涉及畢業條件。	建請釐清離校程序綁學位證書部分，離校程序建請區分涉及畢業條件與非涉及畢業條件。
4	Rh04 碩士班招生考試作業	1. 檢視碩士班招生考試相關作業均依作業程序辦理。 2. 查閱考試場地借用作業，分別於111年10月13日及11月15日函文校內單位(臺南考場)與國立臺灣科技大學(臺北考場)協調試場(教室)借用事宜。 3. 查閱監試說明作業，於112年1月30日召集監試作業人員辦理監試座談會，符合作業流程所定期程。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
5	Rh05 碩士班招生閱卷項目作業	1. 檢視碩士班招生閱卷相關作業均依作業程序辦理。 2. 查閱調查閱卷老師名單之作業，於111年12月13日函請各系、所、學位學程主管推薦各考科閱卷委員，並於函文內容說明不得聘任之要件。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
6	Rh06 碩士班招生考試入闈印題作業	1. 碩士班招生考試入闈印題作業書面資料無異常。 2. 承辦人皆依相關法規與作業程序辦理業務，並依時效限制與相關單位密切協調。	承辦業務皆依相關法規與作業程序辦理。	無。
7	Rh07 碩士班招生考試命題及審題作業	1. 碩士班招生考試命題及審題作業書面資料無異常。 2. 承辦人皆依相關法規與作業程序辦理業務，並依時效限制與相關單位密切協調。	承辦業務皆依相關法規與作業程序辦理。	無。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
8	Rh08 大學申請招生項目作業	1. 檢視大學申請招生相關作業均依作業程序辦理。 2. 查閱各學系簡章校系分則作業，於111年9月8日函請各學系配合辦理次一學年上網登錄簡章校系分則作業事宜。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
9	Rh09 推廣教育班招生作業	檢視及訪談作業程序，並抽查辦理推廣教育班申請表、計畫書、審查通知及公文未發現異常。	未發現異常。	無。
10	Si01 憂鬱、自我傷害、精神疾病及特殊個案之危機處置作業	檢視作業程序，未發現異常。	未發現異常。	無。
11	Si02 身心障礙學生輔導作業	1. 檢視作業程序，未發現異常。 2. 為維護隱私，佐證資料中個人檔案雖已遮蔽部分姓名，但部分照片卻未進行人臉模糊處理，也未遮蔽視訊會議紀錄參與者姓名。	佐證資料未完全遮蔽個資。	1. 建議在涉及當事人的相關資料中，將眼睛部分用粗黑線進行遮蔽。 2. 此外，與視訊會議相關的證據資料也應一併進行相同的隱私保護處理。
12	Si03 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	檢視作業程序說明表及流程圖，發現無法區分「性平法」為簡稱或統稱，故建議性別平等教育法後方加上「以下簡稱性平法」，當非指前項法規時，建議改以該法規名稱或其他統稱呈現。	作業程序內容及流程圖法規表達方式有歧義。	建議法規敘述方式應有所區別。
13	Si04 學生申訴作業	檢視評議書附記，不服申訴決定時，申訴人之救濟途徑（向教育部提起訴願）資料，未發現異常。	未發現異常。	無。
14	Si05 學生課外活動辦理輔導作業	檢視作業程序及學生社團校外活動申請表均有依規定及作業程序辦理，未發現異常。	未發現異常。	無。
15	Si06 住宿生特殊個案之緊急處理與轉介作業	檢視作業程序、流程圖及住宿生特殊個案資料表，針對特殊個案學生宿舍管理人員均有依程序紀錄、轉介輔導與追蹤。	承辦業務皆依相關作業程序辦理。	無。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
16	Si07 交通安全教育宣導與事故處理作業	檢視作業程序，並抽查學生交通安全教育實施計畫及校園安全事件月報表未發現異常。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
17	Si08 校園事件之通報處理與防範（含自殺、精神疾病事件處理）作業	檢視作業程序，並抽查校園安全事件月報表未發現異常。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
18	Si09 學生同時申請減免學雜費補助及就學貸款作業	檢視作業程序，並抽查學雜費減免申請表及就學貸款申請資料未發現異常。	未發現異常。	無。
19	Si10 校園災害防救處理作業	檢視作業程序，並抽查校園建物與設施自主查表、地震避難掩護演練實施計畫未發現異常。	承辦業務皆依作業程序辦理。	無。
20	異常公共工程案件	9月查詢公共工程雲端系統，150萬元以上之工程無工安事件、停工中、因故解除契約、決標未開工案件；變更設計案共3件，變更次數皆僅1次，主要配合使用單位需求、依現場狀況變更，次數及原因尚屬合理；施工落後案共1件，因天候影響進度3.52%，10月追蹤時進度差異減少為2.38%，11月再減為1.02%，落後原因及進度尚屬合理。	變更設計案件之變更次數與原因，以及施工落後案件之原因與進度尚屬合理。	無。
21	其他重大議題	1. 抽查校務會議、行政會議、校園交通管理委員會、宿舍配借及管理委員會紀錄列管案件未發現異常。 2. 查閱111年度本校受立法院質詢案件，以及上級與各權責機關督導所列待改善事項，本校改善及執行情形未發現異常。 3. 111年度本校未有監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件，也未有中央廉政委員會及各機關廉政會報針對本校所提相關議題。	未發現異常。	無。

國立成功大學 111 學年度第 2 學期 畢業生領取學位證書流程說明

一、學生符合下列資格者，應領取學位證書

- 學士班學生需符合本校「學則」第二十五條規定畢業資格者。
如要申請提前畢業者，請於 **112 年 6 月 12 日(一)前**，專案簽請教務長核准。
 - 研究生需符合本校「研究生章程」第十四條規定畢業資格者。
- ※畢業生請先確認學籍資料是否正確，若有錯誤請與註冊組承辦人聯絡。

二、領取時間及地點：

時間	地點
112 年 6 月 12 日至 112 年 9 月 1 日 上班時間	教務處註冊組

- 配合 112 學年度大學學科分科測驗，7 月 12、13 日(星期三、四)本組同仁參與各項試務工作，辦公室僅工讀生留守，請避開上述時間辦理離校作業。

三、領取學位證書作業流程：**(至註冊組領取學位證書前需先完成離校手續)**

確認/辦理時間	說 明
【1】 成績到齊並符合畢業條件	● 請先上網確認所修課程是否已全部登錄分數。(各學期所修課程及操行成績應全部由教師上傳至註冊組後，本項始算完成。) ● 請先自行上網查詢成績，若有未繳交情形，請先向授課教師確認；若教師成績已繳交，請再洽註冊組詢問。 ● 研究生學位考試成績應於 7 月 31 日前送達註冊組登錄。
【2】 離校手續	● 至註冊組網頁/學生線上服務/畢業離校系統 列印離校程序單 ※需完成下列手續並列印離校程序單 A. 填妥 "畢業生核心能力問卷調查表(教務處 教學發展中心 ext.50202 轉 20)" B. 未欠學雜費(ext.50606) C. 歸還儀器財務 (請洽相關單位) D. 填妥 "應屆畢業生意向調查表"(生涯發展組 ext.50485)使用 chrome 建議以無痕模式開啟。

	E. 選修全民國防教育軍事訓練課程者，請於畢業離校前持中文成績單，至軍訓室辦理『兵役役(訓)期折抵證明』。 ● 研究生應依圖書館規定上傳電子論文及繳交紙本論文，並繳交國家圖書館紙本論文一本(由系所統一收齊後送註冊組)。 ● 依本校研究生學位考試細則第 10 條規定略以：「通過學位考試之研究生，應繳交學位論文紙本、全文電子檔及學位考試成績，於辦妥離校程序後，教務處始得發予學位證書。如於次學期註冊前，未能交附有考試委員簽字通過之論文，必須於次學期辦理註冊者，則其畢業日期，以繳交論文之月份為準。」 ● 請預留電子博碩士論文上傳圖書館系統的審核作業時間，建議於 8 月 27 日(星期日)前完成電子博碩士論文上傳，並於 9 月 1 日(星期五)(含)前完成畢業離校手續(領取學位證書)。
【3】 繳驗學生證	● 完成前項全部離校手續後，領取學位證書時註記「離校」後即歸還學生。 ● 學生證若遺失請先掛失並補辦新證後方可辦理離校。
【4】 領取學位證書	● 簽收學位證書。 ● 學生本人無法親自領取需委託他人代辦離校手續者，需將本人學生證、離校程序單及委託書交付代理人，俾憑代為辦理離校手續並領取學位證書。 ● 本學期(111-2)核發「數位學位證書」，於辦理離校後將 EMAIL 發送至學校提供之個人信箱(學號@gs.ncku.edu.tw 及導生 e 點通 email)，學生可更新收件信箱，並於領取紙本畢業證書後 3 個工作日內至信箱收件，如有問題請於紙本領取後 1 個月內洽註冊組系所承辦人，逾期恕無法補寄。 ● 碩博士班學生如需申請成績單請於完成離校程序後再申請。

112.5.15 版

伍、本校 112 年度內部稽核列管案 112 年 12 月執行情形表

項次	項目	稽核建議及內部稽核委員會議結論	執行情形	列管情形
1	Rh03 學生畢業作業及畢業生領取學位證書流程三、【2】離校手續	1. 建請釐清離校程序綁學位證書部分，離校程序建請區分涉及畢業條件與非涉及畢業條件。 2. 請教務處註冊組將列印離校程序單的說明文字以檢核表方式呈現。	教務處註冊組已修正列印離校程序單的說明文字，並將非涉及畢業條件項目以檢核表方式呈現。	解除列管。
2		請教務處教學發展中心研議如何確保畢業生填寫「畢業生核心能力問卷調查表」之機制。	1. 本項因未涉及畢業條件，離校系統僅以彈跳視窗提醒未填調查表者，不強制填寫。 2. 教務處教學發展中心將以學生於離校系統提供之聯絡資訊，追蹤未填本項調查表者。	解除列管。
3		請學生事務處生涯發展與就業輔導組研議如何確保畢業生填寫「應屆畢業生意向調查表」之機制。	1. 本項因未涉及畢業條件，離校系統僅以彈跳視窗提醒未填調查表者，不強制填寫。 2. 學生事務處生涯發展與就業輔導組將以學生於離校系統提供之聯絡資訊，追蹤未填本項調查表者。	解除列管。
4	Si02 身心障礙學生輔導作業	1. 建議在涉及當事人的相關資料中，將眼睛部分用粗黑線進行遮蔽。 2. 此外，與視訊會議相關的證據資料也應一併進行相同的隱私保護處理。	學生事務處心理健康與諮商輔導組－資源教室已配合辦理。	解除列管。
5	Si03 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	建議法規敘述方式應有所區別。	學生事務處性別平等教育委員會已補充法規敘述說明，並提 112 學年度第 1 次內部控制專案小組會議審議。	繼續列管，待會議通過後解除列管。