

國立臺北藝術大學106年度稽核報告

報告單位：內部稽核小組

106年5月23日

目 錄

| | 頁次 |
|----------------------------|----|
| 壹、稽核緣起..... | 3 |
| 貳、稽核日期及受稽核單位..... | 4 |
| 參、稽核結果..... | 9 |
| 肆、105年度內部控制制度自行評估結果..... | 27 |
| 伍、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見..... | 29 |

國立臺北藝術大學106年度稽核報告

106年5月8日105學年度第2學期第2次內部稽核小組會議決議

106年5月23日105學年度第2學期第2次校務會議報告

壹、稽核緣起

依據本校「內部稽核小組設置要點」第一點規定，內部稽核小組(以下簡稱本小組)之設置，為辦理校務基金收支、保管、運用及監督內部控制制度實施狀況之稽核工作，並適時提供相當之改善建議，俾合理確保內部控制健全化及持續有效運作，以提升本校行政效能；以及第三點規定，本小組任務有以下十項：1.稽核計畫之訂定與執行，並作成稽核報告，於每學年第二學期最後一次校務會議中報告。2.執行每學年度內部控制制度稽核及專案稽核作業。3.人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。4.現金出納及壞帳處理之事後查核。5.現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。6.校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。7.校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估及開源節流措施之事後稽核。8.校務基金年度決算之稽核。9.據實揭露稽核時所發現之缺失、異常事項，適時提供改善建議，簽報校長核定，並追蹤其改善情形。10.其他重大財務或內部控制缺失及興革建議等事項，並至少每學期追蹤相關單位之辦理情形等事項。依據前揭設置要點第三點規定，規劃年度稽核事項執行事宜，完成稽核報告，於本次校務會議中提出相關報告。

本小組由副校長擔任召集人，其餘委員係由校長於各學院及通識暨共同教育委員會之教師中各遴聘一人、行政人員中遴選四人，以及由校長指派兼任稽核人員一人為當然委員組成之。委員任期配合學年制，聘期自104年10月27日至106年7月31日止。

貳、稽核日期及受稽核單位

本小組之運作，主要藉由召開小組會議，進行稽核事項之討論及審議105年度內部控制制度評估結果，排定「106年度稽核計畫表」之稽核項目及稽核人員(如表一)，並就歷年稽核報告所提建議事項，持續瞭解相關單位之辦理情形，以達到落實稽核成效之目標。

本年度稽核作業之進行，除由本小組進行分組分工，視需要至受查核單位進行書面或實地稽核外，並請受查核單位提供相關資料，以及相關人員與會列席說明，以利稽核作業進行。同時，於完成書面或實地稽核作業後，提出相關稽核結果與建議。

表一 本年度稽核計畫表

| 項次 | 稽核項目 | 稽核目的 | 稽核期間 | 查核日期 | | 預定稽核人員 |
|----|---------------------------------------|---|-------------------|------|------|--|
| | | | | 起 | 訖 | |
| 1 | 105年度內部控制制度「教務、學務及研發循環—委補助計畫管理」 | 驗證委補助計畫管理作業是否符合內部控制制度規定 | 104/11/1~106/2/24 | 2/24 | 2/24 | 戴嘉明委員 黃蘭貴委員 (已就本項目中補助國內舉辦國際學術研討會稽核部分，自請迴避) 涂維政委員 曾昭榕委員 |
| 2 | 105學年度個人資料管理制度—行政小組體系文件及紀錄審查(電子計算機中心) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~106/7/31 | 2/7 | 2/7 | 周天稽核員 (外部稽核單位) 孫斌立委員 曾昭榕委員 |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核目的 | 稽核期間 | 查核日期 | | 預定稽核人員 |
|----|---|---|----------------------|------|-----|-------------------------------------|
| | | | | 起 | 訖 | |
| 3 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(傳統音樂學系) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/7 | 2/7 | 周天稽核員 (外部稽核單位) 楊美蓉委員 曾昭榕委員 |
| 4 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(文創產業國際藝術碩士學位學程) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/7 | 2/7 | 周天稽核員 (外部稽核單位) 孫斌立委員 曾昭榕委員 |
| 5 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(劇場設計學系) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/8 | 2/8 | 周天稽核員 (外部稽核單位) 林文斌委員 曾昭榕委員 |
| 6 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(圖書館閱覽典藏組) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/8 | 2/8 | 周天稽核員 (外部稽核單位) 蘇顯達委員 曾昭榕委員 |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核目的 | 稽核期間 | 查核日期 | | 預定稽核人員 |
|----|---------------------------------|---|----------------------|------|-----|-------------------------------------|
| | | | | 起 | 訖 | |
| 7 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(國際交流中心) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/8 | 2/8 | 周天稽核員 (外部稽核單位) 黃蘭貴委員 曾昭榕委員 |
| 8 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(通識教育中心) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/9 | 2/9 | 周天稽核員 (外部稽核單位) 戴嘉明委員 曾昭榕委員 |
| 9 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(美術學系) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/9 | 2/9 | 周天稽核員 (外部稽核單位) 孫斌立委員 曾昭榕委員 |
| 10 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(總務處出納組) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/9 | 2/9 | 周天稽核員 (外部稽核單位) 吳素梅委員 曾昭榕委員 |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核目的 | 稽核期間 | 查核日期 | | 預定稽核人員 |
|----|------------------------------------|---|----------------------|------|------|--------------------------------------|
| | | | | 起 | 訖 | |
| 11 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(學務處學生諮商中心) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/14 | 2/14 | 吳浩域稽核員 (外部稽核單位) 孫斌立委員 曾昭榕委員 |
| 12 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(新媒體藝術學系) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/14 | 2/14 | 吳浩域稽核員 (外部稽核單位) 張謙惠委員 曾昭榕委員 |
| 13 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(教務處註冊組) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/15 | 2/15 | 吳浩域稽核員 (外部稽核單位) 吳素梅委員 曾昭榕委員 |
| 14 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(研究發展處) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/15 | 2/15 | 吳浩域稽核員 (外部稽核單位) 曹安徽委員 曾昭榕委員 |

| 項次 | 稽核項目 | 稽核目的 | 稽核期間 | 查核日期 | | 預定稽核人員 |
|----|--|---|-----------------------|------|------|---|
| | | | | 起 | 訖 | |
| 15 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(舞蹈學系) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/15 | 2/15 | 吳浩域稽核員 (外部稽核單位) 曹安徽委員 曾昭榕委員 |
| 16 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(師資培育中心) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/16 | 2/16 | 吳浩域稽核員 (外部稽核單位) 張謙惠委員 曾昭榕委員 |
| 17 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(人事室) | 查核各單位個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等相關作業，是否符合個人資料保護制度規定 | 105/8/1~ 106/7/31 | 2/16 | 2/16 | 吳浩域稽核員 (外部稽核單位) 王儷穎委員 曾昭榕委員 |
| 18 | 105年度校務基金年度稽核—「女二舍大型修繕：寢室整修及傢俱(專項)」及「女二舍大型修繕：屋頂防水(專項)」 | 查核校務基金女二舍大型修繕計畫執行程序與成果情形 | 105/1/1~ 105/12/31 | 3/28 | 3/28 | 蘇顯達委員 楊美蓉委員 林文斌委員 王儷穎委員 曾昭榕委員 |

參、稽核結果

依本年度稽核計畫，由各分組稽核人員親赴各受查核單位進行書面或實地稽核，有關106年度各稽核項目及稽核過程之發現、結論與改善措施及興革建議事項，詳如「106年度稽核結果表」(如表二)。

表二 本年度稽核結果表

| 項次 | 稽核項目 | 稽核發現 | 稽核結論 | 改善措施/興革建議 |
|----|---------------------------------|---|---|--|
| 1 | 105年度內部控制制度「教務、學務及研發循環—委補助計畫管理」 | <p>1.就內部控制制度作業程序及控制重點部分所發現之問題，說明如下：</p> <p>(1)經委員查核內部控制所定作業程序、控制重點，本項作業除科技部補助邀請國際科技人士短期訪問計畫編號「105-2912-I-119-501」，研究發展處雖已以電話提醒申請人經費核銷及報告繳交截止期限，惟申請人並未於規定期限內完成結案外，其餘查核資料均符合內部控制制度規定。</p> <p>(2)另經委員檢視委</p> | <p>經委員查核內部控制所定作業程序、控制重點，本項作業除科技部補助邀請國際科技人士短期訪問計畫編號「105-2912-I-119-501」，研究發展處雖已以電話提醒申請人經費核銷及報告繳交截止期限，惟申請人並未於規定期限內完成結案外，其餘查核資料均符合內部控制制度規定，相關控制重點已被有效遵循。</p> | <p>1.就內部控制制度作業程序及控制重點部分所發現之問題，建議如下：</p> <p>(1)就科技部補助邀請國際科技人士短期訪問計畫編號「105-2912-I-119-501」，研究發展處雖已以電話提醒申請人經費核銷及報告繳交截止期限，惟申請人並未於規定期限內完成結案部分，建議研究發展處仍應適時提醒申請人遵循規範，並落實掌握執行情形。</p> <p>(2)另經委員檢視委補助計畫管理之內部控制作業程</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>補助計畫管理之內部控制作業程序說明表及作業流程圖，就科技部計畫專題研究計畫部分，研究發展處雖已於作業程序說明表中敘明作業流程並依程序辦理，惟其中科技部是否補助之審核結果通知之處理，不論是否獲得該部補助，皆由研究發展處於獲得該部之審核結果後通知申請人，再由獲補助之計畫主持人於線上簽署執行同意書，而於作業流程圖表述方式，似由科技部通知獲補助之計畫主持人以進行線上簽署執行同意書，且於授權校內核定項目計畫變更中，作業程序說明表與作業流程內處理程序文字表述不一致；科技部計畫國際合作業務部分，各計</p> | | <p>序說明表及作業流程圖，就科技部計畫專題研究計畫部分，研究發展處雖已於作業程序說明表中敘明作業流程並依程序辦理，惟其中科技部是否補助之審核結果通知之處理，不論是否獲得該部補助，皆由研究發展處於獲得該部之審核結果後通知申請人，再由獲補助之計畫主持人於線上簽署執行同意書，而於作業流程圖表述方式，似由科技部通知獲補助之計畫主持人以進行線上簽署執行同意書，且於授權校內核定項目計畫變更中，作業程序說明表與作業流程內處理程序文字表述不一致；科技部計畫國際合作業務部分，各計畫案申請人需依科技部所規定時</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | <p>畫案申請人需依科技部所規定時程內完成校內經費核銷並於線上登錄經費報銷，惟作業流程圖中並未完整敘明，且於作業流程圖之部分處理程序執行單位及文字，如受延攬人或受補助人，未與作業程序說明表內容相符，似有遺漏；以及科技部以外案件部分，整體作業流程圖之部分處理程序執行單位，如研發處建教合作組，未與作業程序說明表內容相符，且申請單位自行送件案之註解內容，實為處理程序之一環等情形。</p> <p>2.就委員稽核同時提出相關發現，說明如下：</p> <p>(1)由於科技部計畫已全面實施線上申請並由研究發展處於規定期限內以線上傳送彙</p> | | <p>程內完成校內經費核銷並於線上登錄經費報銷，惟作業流程圖中並未完整敘明，且於作業流程圖之部分處理程序執行單位及文字，如受延攬人或受補助人，未與作業程序說明表內容相符，似有遺漏；以及科技部以外案件部分，整體作業流程圖之部分處理程序執行單位，如研發處建教合作組，未與作業程序說明表內容相符，且申請單位自行送件案之註解內容，實為處理程序之一環等情形。建請研究發展衡酌併同調整、修正整體作業程序說明表及作業流程圖，以符實需。</p> <p>2.就委員稽核同時提出相關發現，建議事項如下，建請研究發展處進行衡酌：</p> |
|--|--|---|--|---|

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | | <p>整報部之申請作業即可，惟研究發展處所定委補助計畫管理的科技部計畫專題研究計畫中，除以線上傳送彙整報部外，仍以校內公文完成函報科技部，似有重複作業之情形。</p> | | <p>(1)由於科技部計畫已全面實施線上申請並由研究發展處於規定期限內以線上傳送彙整報部之申請作業即可，惟研究發展處所定委補助計畫管理的科技部計畫專題研究計畫中，除以線上傳送彙整報部外，仍以校內公文完成函報科技部，似有重複作業之情形，為利明確及簡化行政流程，建請研究發展處衡酌是否需進行內部控制作業程序之修訂。</p> |
| 2 | 105學年度個人資料保護管理制度—行政小組體系文件及紀錄審查(電子計算機中心) | <p>經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會行政小組電子計算機中心，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-行政小組體系文件及紀錄審查執行情形之相關個人資料檔案、業務管理及流程書面紀錄與</p> | <p>本校105學年度個人資料保護管理制度-行政小組體系文件及紀錄審查執行情形，電子計算機中心受查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。</p> | <p>本校105學年度個人資料保護管理制度-行政小組體系文件及紀錄審查執行情形，經分組稽核委員查核部分，電子計算機中心均已落實或合於規定，故無建議事項。</p> |

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|--|
| | | 實際作業方式，該中心受查核資料均已落實或合於規定。 | | |
| 3 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(傳統音樂學系) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-傳統音樂學系，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該學系因對於個人資料保護管理制度及相關規定仍不甚熟悉，故除針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，未能依預定完成日期106年1月31日前，完成風險管理計畫所列之風險防護對策，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，傳統音樂學系除針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，未能依預定完成日期106年1月31日前，完成風險管理計畫所列之風險防護對策，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，傳統音樂學系原需於預定完成日期106年1月31日前，針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，惟該學系至稽核當日106年2月7日仍未完成，仍請該學系盡速訂定完成期程，落實執行風險防護對策及訂定個人資料檔案保存期限，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案。 |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 4 | 105學年度個人資料保護管理制度—執行小組業務流程(文創產業國際藝術碩士學位學程) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-文創產業國際藝術碩士學位學程，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式。該學程因對於個人資料保護管理制度及相關規定仍不甚熟悉，故除於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，且辦理重要等級以上之電子化或書面個人資料刪除或銷毀時，雖由個資管理專人核准並填寫紀錄表，始進行刪除或銷毀，惟未登記於本校規定的D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表中，以及未依規定進行風險評估及風險管理，僅可視為部分落實，其餘查核資料均 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，文創產業國際藝術碩士學位學程除於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，且辦理重要等級以上之電子化或書面個人資料刪除或銷毀時，雖由個資管理專人核准並填寫紀錄表，始進行刪除或銷毀，惟未登記於本校規定的D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表中，以及未依規定進行風險評估及風險管理，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，就文創產業國際藝術碩士學位學程於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，且辦理重要等級以上之電子化或書面個人資料刪除或銷毀時，雖由個資管理專人核准並填寫紀錄表，始進行刪除或銷毀，惟未登記於本校規定的D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表中部分，仍請該學程盡速訂定完成期程，以落實檢討個人資料檔案之保存期限及刪除要件、修正D006-個人資料檔案彙整清冊，以及使用本校所規定之D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表單辦理個人資料刪除或銷毀之登記，並於執行完畢時，將D006-個人資 |
|---|---|--|---|---|

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|---|--|
| | | 已落實或合於規定。 。 | | 料檔案彙整清冊之修正電子檔送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心彙整管理。另，建議行政小組盡速訂定期程，以協助文創產業國際藝術碩士學位學程完成風險評估及風險管理，並請該學程於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案。 |
| 5 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(劇場設計學系) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-劇場設計學系，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該學系因對於個人資料保護管理制度及相關規定仍不甚熟悉，故除 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，劇場設計學系除於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，以及針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，未能依預定完成日期 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，就劇場設計學系於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，以及針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫 |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|---|
| | | 於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，以及針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，未能依預定完成日期106年1月31日前，完成風險管理計畫所列之風險防護對策，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定。 | 完成風險管理計畫所列之風險防護對策，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 所列之風險防護對策，惟該學系至稽核當日106年2月8日仍未完成，仍請該學系盡速訂定完成期程，以落實執行風險防護對策並檢討個人資料檔案之保存期限及刪除要件、修正D006-個人資料檔案彙整清冊及相關資料，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案及彙整管理。 |
| 6 | 105學年度個人資料保護管理制度—執行小組業務流程(圖書館閱覽典藏組) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-圖書館閱覽典藏組，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該組因對於個人資料保護 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，圖書館閱覽典藏組除辦理重要等級以上之電子化個人資料刪除或銷毀時，雖由個資管理專人核准，始進行刪除或銷毀，惟未確實登記於D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表中 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，圖書館閱覽典藏組辦理重要等級以上之電子化個人資料刪除或銷毀時，雖由個資管理專人核准，始進行刪除或銷毀，惟未確實登記於D018-個人資料刪 |

| | | | | |
|---|---------------------------------|---|--|---|
| | | 管理制度及相關規定仍不甚熟悉，故除辦理重要等級以上之電子化個人資料刪除或銷毀時，雖由個資管理專人核准，始進行刪除或銷毀，惟未確實登記於D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表中，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定。 | ，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 除、銷毀紀錄表中，仍請該組盡速訂定完成期程，以落實紀錄表之登記，並於爾後進行個人資料檔案刪除及銷毀作業程序時，依規定詳實登記。 |
| 7 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(國際交流中心) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-國際交流中心，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該中心因對於個人資料保護管理制度及相關規定仍不甚熟悉，故除於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，以 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，國際交流中心除於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，以及個人資料刪除及銷毀作業程序中，雖由個資管理專人核准並填寫D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行銷毀並實施監毀作業，惟紀錄表未確實登記銷毀人及監毀人，僅可視為部分落實，其餘 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，國際交流中心於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，以及個人資料刪除及銷毀作業程序中，雖由個資管理專人核准並填寫D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行銷毀並實施監毀作業，惟紀錄表未確實登記銷毀人及監毀人，仍 |

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|--|
| | | 及個人資料刪除及銷毀作業程序中，雖由個資管理專人核准並填寫D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行銷毀並實施監毀作業，惟紀錄表未確實登記銷毀人及監毀人，僅可視為部分落實。 | 查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 請該中心盡速訂定完成期程，以落實紀錄表銷毀人及監毀人之登記及檢討個人資料檔案之保存期限及刪除要件，並修正D006-個人資料檔案彙整清冊，另於執行完畢時，將D006-個人資料檔案彙整清冊之修正電子檔送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心彙整管理。 |
| 8 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(通識教育中心) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-通識教育中心，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該中心因對於個人資料保護管理制度及相關規定仍不甚熟悉，故除針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，未能依預定完成 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，通識教育中心除針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，未能依預定完成日期106年1月31日前，完成風險管理計畫所列之風險防護對策，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，通識教育中心原需於預定完成日期106年1月31日前，針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，惟該中心至稽核當日106年2月9日仍未完成，仍請該中心盡速訂定完成期程，落實執行風險防護對策及訂定個人資 |

| | | | | |
|---|-------------------------------|--|---|--|
| | | 日期106年1月31日前，完成風險管理計畫所列之風險防護對策，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定。 | | 料檔案保存期限，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案。 |
| 9 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(美術學系) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-美術學系，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該學系因對於個人資料保護管理制度及相關規定仍不甚熟悉，故除針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，雖已填復D025-矯正與預防處理單之改善說明，併同相關資料於106年1月9日提送個人資料保護 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，美術學系除針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，雖已填復D025-矯正與預防處理單之改善說明，併同相關資料於106年1月9日提送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心辦理結案，惟該學系所送之相關資料中，學生資料卡之告知義務保存期限與D006-個人資料檔案彙整清冊發生不一致情形，僅其餘查核資料均已 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，就美術學系針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，雖已填復D025-矯正與預防處理單之改善說明，併同相關資料於106年1月9日提送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心辦理結案，惟該學系所送之相關資料中，學生資料卡之告知義務保存期限與D006-個人資料檔案彙整清冊發生不一致情形，仍請該學 |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | | <p>管理委員會行政小組-電子計算機中心辦理結案，惟該學系所送之相關資料中，學生資料卡之告知義務保存期限與D006-個人資料檔案彙整清冊發生不一致情形，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定。</p> | <p>落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。</p> | <p>系盡速檢討相關保存期限之規範並訂定完成期程，以修正D006-個人資料檔案彙整清冊及學生資料卡之告知義務保存期限，並於執行完畢時，將D006-個人資料檔案彙整清冊之修正電子檔送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心彙整管理。</p> |
| 10 | <p>105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(總務處出納組)</p> | <p>經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-總務處出納組，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該組針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，預定完成日期為106年4月30日前，截至稽核當日106年2月9日，已請委外廠商中國信託商業銀行簽</p> | <p>105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，總務處出納組針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，預定完成日期為106年4月30日前，截至稽核當日106年2月9日，已請委外廠商中國信託商業銀行簽署委外廠商保密承諾書，惟另一委外廠商中華郵政股份有限公司部分尚未完成，雖未至預定完成日期故為部分落實，其餘查核資料均已落</p> | <p>105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，總務處出納組針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，預定完成日期為106年4月30日前，截至稽核當日106年2月9日，已請委外廠商中國信託商業銀行簽署委外廠商保密承諾書，惟另一委外廠商中華郵政股份有限公司部分尚未</p> |

| | | | | |
|----|--------------------------------------|--|---|---|
| | | 署委外廠商保密承諾書，惟另一委外廠商中華郵政股份有限公司部分尚未完成，雖未至預定完成日期故為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定。 | 實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 完成，仍請該組於預定完成日期前，落實執行風險防護對策，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案。 |
| 11 | 105學年度個人資料保護管理制度—執行小組業務流程(學務處學生諮商中心) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-學生事務處學生諮商中心，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該中心受查核資料均已落實或合於規定。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，學生事務處學生諮商中心受查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，學生事務處學生諮商中心受查核資料均已落實或合於規定，故無建議事項。 |
| 12 | 105學年度個人資料保護管理制度—執行小組業務流 | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-新媒體藝術學系，查核本校105學年度個 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，新媒體藝術學系除訂定個人資 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，就 |

| | | | | |
|----|---------------------------------|---|--|---|
| | 程(新媒體藝術學系) | 人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該學系因對於個人資料保護管理制度及相關規定仍不甚熟悉，故除訂定個人資料檔案刪除保存期限似與實際使用情形不一致，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定。 | 料檔案刪除保存期限似與實際使用情形不一致，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 新媒體藝術學系訂定個人資料檔案刪除保存期限似與實際使用情形不一致，仍請該學系盡速檢討相關保存期限之規範並訂定完成期程，以修正D006-個人資料檔案彙整清冊，並於執行完畢時，將D006-個人資料檔案彙整清冊之修正電子檔送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心彙整管理。 |
| 13 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(教務處註冊組) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-教務處註冊組，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該組受查核資料均已落實或合於規定。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，教務處註冊組受查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，教務處註冊組受查核資料均已落實或合於規定，故無建議事項。 |
| 14 | 105學年度 | 經分組稽核委員至 | 105學年度個人資料 | 105學年度個人資料 |

| | | | | |
|----|---------------------------------|--|---|--|
| | 個人資料保護管理制度—執行小組業務流程(研究發展處) | 個人資料保護管理委員會執行小組-研究發展處，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該處因對於個人資料保護管理制度及相關規定仍不甚熟悉，故除針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，未能依預定完成日期106年1月31日前，完成風險管理計畫所列之風險防護對策，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定。 | 保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，研究發展處除針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，未能依預定完成日期106年1月31日前，完成風險管理計畫所列之風險防護對策，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，研究發展處原需於預定完成日期106年1月31日前，針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，惟該處至稽核當日106年2月15日仍未完成，仍請該處盡速訂定完成期程，落實執行風險防護對策及訂定個人資料檔案保存期限，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案。 |
| 15 | 105學年度個人資料保護管理制度—執行小組業務流程(舞蹈學系) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-舞蹈學系，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，舞蹈學系受查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，舞蹈學系受查核資料均已落實或合於規 |

| | | | | |
|----|---------------------------------|--|---|--|
| | | 情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該學系受查核資料均已落實或合於規定。 | 所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 定，故無建議事項。 |
| 16 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(師資培育中心) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-師資培育中心，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該中心因對於個人資料保護管理制度及相關規定仍不甚熟悉，故除針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，未能依預定完成日期106年1月31日前，完成風險管理計畫所列之風險防護對策，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，師資培育中心，除針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目，未能依預定完成日期106年1月31日前，完成風險管理計畫所列之風險防護對策，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，師資培育中心原需於預定完成日期106年1月31日前，針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，惟該中心截至稽核當日106年2月16日仍未完成，仍請該中心盡速訂定完成期程，落實執行風險防護對策及訂定個人資料檔案保存期限，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中 |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| | | | | 心，以確認結案。 |
| 17 | 105學年度個人資料管理制度—執行小組業務流程(人事室) | 經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-人事室，查核本校105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形之相關個人資料檔案、人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，該室受查核資料均已落實或合於規定。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，人事室受查核資料均已落實或合於規定，個人資料保護管理制度所定作業程序應可視為已被有效遵循。 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，人事室受查核資料均已落實或合於規定，故無建議事項。 |
| 18 | 105年度校務基金年度稽核—「女二舍大型修繕：寢室整修及傢俱(專項)」及「女二舍大型修繕：屋頂防水(專項)」 | 1.就「女二舍大型修繕：寢室整修及傢俱(專項)」及「女二舍大型修繕：屋頂防水(專項)」經費之整體支出項目執行成果，依分組稽核委員查核之執行情形部分，應可視為均符合需求、滿意，修繕成效已達成。 2.就委員稽核同時提出相關發現，說明如下： (1)女二舍大門口之 | 就「女二舍大型修繕：寢室整修及傢俱(專項)」及「女二舍大型修繕：屋頂防水(專項)」經費之整體支出項目執行成果，依分組稽核委員查核之執行情形部分，應可視為均符合需求、滿意，修繕成效已達成。 | 1.就「女二舍大型修繕：寢室整修及傢俱(專項)」及「女二舍大型修繕：屋頂防水(專項)」經費之整體支出項目執行成果，依分組稽核委員查核之執行情形部分，應可視為均符合需求、滿意，修繕成效已達成，故無建議事項。 2.就委員稽核同時提出相關發現，建議如下： |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | <p>公共空間並未設置藝術品，以美化建築物與環境。</p> <p>(2)就廚房牆邊配電箱拉門鏽蝕現象，以及受查核之寢室 7207 室(雙人房)活動式衣櫃及書櫃搖晃及廁所陶瓷洗臉盆破損問題、寢室 7207 室(雙人房)及 7208 室(四人房)浴室於學生洗澡後，陶瓷洗臉盆下方磁磚地板偶有積水現象，是否需加以改善問題。</p> | | <p>(1)女二舍大門口之公共空間並未設置藝術品，以美化建築物與環境，似可再由學生事務處學生住宿中心探討及研處。</p> <p>(2)就廚房牆邊配電箱拉門鏽蝕現象，以及受查核之寢室 7207 室(雙人房)活動式衣櫃及書櫃搖晃及廁所陶瓷洗臉盆破損問題、寢室 7207 室(雙人房)及 7208 室(四人房)浴室於學生洗澡後，陶瓷洗臉盆下方磁磚地板偶有積水現象，是否需加以改善問題。建請學生事務處學生住宿中心檢視是否已訂有相關報修機制，以一併檢討辦理及落實修繕，俾利宿舍整體設備維護及學生使用安全。</p> |
|--|--|--|--|---|

肆、105年度內部控制制度自行評估結果

一、內部控制制度建置情形

- (一)依行政院訂頒「政府內部控制制度設計原則」，本校衡酌校務發展計畫、行政管理需要及內部控制面向等，訂定整體層級目標，另各行政及相關單位依業務職掌並參酌校務整體層級目標，擬訂作業層級目標。
- (二)各單位依作業層級目標，評估業務特性、重要性、風險性原則，擇定11大循環52項業務，研訂標準作業流程、控制重點及訂定自我檢查項目，於105年7月20日經內部控制小組審議通過，105年9月10日簽奉校長核定實施。於105年經各單位辦理作業層級自行評估後，提送105年11月21日內部控制小組會議確認。

二、評估作業執行情形

為利瞭解內控制度設計及執行之有效性，由內部稽核小組依行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」，以及本校「內部控制小組設置及執行作業要點」及「內部稽核小組運作及績效考核規定」等規定，進行內部控制制度執行之評估。

評估作業分為「作業層級」自行評估作業及「整體層級」評估作業，相關執行情形說明如下：

(一)作業層級自行評估作業

- 1.主計室於105年9月14日函知各單位於同年9月底前辦理自行檢查作業及滾動式風險評估作業。請各單位就其負責業務逐一評估與檢視「內部控制制度作業層級」內作業流程與控制重點項目，將評估結果填寫於自行評估表後連同相關佐證資料；並採滾動方式辦理風險評估以檢討修正內部控制制度，續送主計室彙整後，提送105年11月21日內部控制小組會議確認，以作為判斷整體層級控制作業有效性之參據。
- 2.本校原列有52項作業項目計有502項評估重點，經相關單位自行評估後，評估結果為落實情形者計493項占98.21%，其他情形者計9

項占1.79%。

(二)整體層級評估作業

於105年11月由負責內部控制制度總體層級各「判斷項目」、「組成要素」之評估單位(總務處、人事室、秘書室、主計室、電算中心等)與主辦單位(人事室、秘書室、主計室等)，依本身業務權責評估或綜整各評估單位意見後完成評估，彙整「整體層級自行評估總表」及「整體層級自行評估明細表」。

(三)審議整體層級作業

由內部稽核小組幕僚單位秘書室將各單位所完成之內部控制制度評估結果(包含整體層級與作業層級)等資料，併同年度各稽核項目之稽核結果提送106年3月13日由內部稽核小組會議審議評估結果。

三、審議內部控制自行評估結果

依內部控制制度五項組成要素(控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督作業等)審議自行評估結果，控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督作業等五項均為「落實」。

四、需採行改善、精進措施及結論

內部稽核小組於審議過程中，委員並無提出之相關改善、精進建議措施，並續依行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」訂定本校「內部控制制度評估計畫」、「106年度稽核計畫」等相關規定，以作為稽核執行依據。

由各單位辦理內部控制制度作業層級自行評估、各負責「判斷項目」之評估單位與主辦單位進行內部控制制度整體層級評估，以及經內部稽核小組辦理稽核及審議內部控制制度評估結果，確認自105年1月1日至105年12月31日期間，其整體內部控制制度係屬有效，合理促使達成實現校務發展目標、遵循法令規定，保障資產安全以及提供可靠資訊等目標。

伍、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

有關稽核人員提出之稽核建議及缺失事項，已於106年4月間送請受稽核單位進行改善，續由內部稽核小組執行秘書就改善情形再行追蹤、彙整，並填具「缺失及興革建議事項追蹤表」(如表三)。

表三 缺失及興革建議事項追蹤表

| 項次 | 缺失事項/興革建議 | 改善/辦理情形 | 追蹤結果 |
|--------------------|---|---------|------|
| 一、本次新增之缺失及所提興革建議 | | | |
| 自行評估結果所發現缺失及所提興革建議 | | | |
| 1 | 無。 | | |
| 稽核報告所列缺失及興革建議 | | | |
| 1 | <p>1.就內部控制制度作業程序及控制重點部分所發現之問題，建議如下：</p> <p>(1)就科技部補助邀請國際科技人士短期訪問計畫編號「105-2912-I-119-501」，研究發展處雖已以電話提醒申請人經費核銷及報告繳交截止日期，惟申請人並未於規定期限內完成結案部分，建議研究發展處仍應適時提醒申請人遵循規範，並落實掌握執行情形。</p> <p>(2)另經委員檢視委補助計畫管理之內部控制作業程序說明表及作業流程圖，就科技部計畫專題研究計畫部分，研究發展處雖已</p> | | |

於作業程序說明表中敘明作業流程並依程序辦理，惟其中科技部是否補助之審核結果通知之處理，不論是否獲得該部補助，皆由研究發展處於獲得該部之審核結果後通知申請人，再由獲補助之計畫主持人於線上簽署執行同意書，而於作業流程圖表述方式，似由科技部通知獲補助之計畫主持人以進行線上簽署執行同意書，且於授權校內核定項目計畫變更中，作業程序說明表與作業流程內處理程序文字表述不一致；科技部計畫國際合作業務部分，各計畫案申請人需依科技部所規定時程內完成校內經費核銷並於線上登錄經費報銷，惟作業流程圖中並未完整敘明，且於作業流程圖之部分處理程序執行單位及文字，如受延攬人或受補助人，未與作業程序說明表內容相符，似有遺漏；以及科技部以外案件部分，整體作業

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>流程圖之部分處理程序執行單位，如研發處建教合作組，未與作業程序說明表內容相符，且申請單位自行送件案之註解內容，實為處理程序之一環等情形。建請研究發展處衡酌併同調整、修正整體作業程序說明表及作業流程圖，以符實需。</p> <p>2.就委員稽核同時提出相關發現，建議事項如下，建請研究發展處進行衡酌：</p> <p>(1)由於科技部計畫已全面實施線上申請並由研究發展處於規定期限內以線上傳送彙整報部之申請作業即可，惟研究發展處所定委補助計畫管理的科技部計畫專題研究計畫中，除以線上傳送彙整報部外，仍以校內公文完成函報科技部，似有重複作業之情形，為利明確及簡化行政流程，建請研究發展處衡酌是否需進行內部控制作業程序之修訂。</p> | | |
| 2 | 105學年度個人資料保護 | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，傳統音樂學系原需於預定完成日期106年1月31日前，針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，惟該學系至稽核當日106年2月7日仍未完成，仍請該學系盡速訂定完成期程，落實執行風險防護對策及訂定個人資料檔案保存期限，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案。</p> | | |
| 3 | <p>105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，就文創產業國際藝術碩士學位學程於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，且辦理重要等級以上之電子化或書面個人資料刪除或銷毀時，雖由個資管理專人核准並填寫紀錄表，始進行刪除或銷毀，惟未登記於</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>本校規定的D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表中部分，仍請該學程盡速訂定完成期程，以落實檢討個人資料檔案之保存期限及刪除要件、修正D006-個人資料檔案彙整清冊，以及使用本校所規定之D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表單辦理個人資料刪除或銷毀之登記，並於執行完畢時，將D006-個人資料檔案彙整清冊之修正電子檔送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心彙整管理。另，建議行政小組盡速訂定期程，以協助文創產業國際藝術碩士學位學程完成風險評估及風險管理，並請該學程於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案。</p> | | |
| 4 | <p>105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，就劇場設計學系於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>定保存期限或刪除要件，以及針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，惟該學系至稽核當日106年2月8日仍未完成，仍請該學系盡速訂定完成期程，以落實執行風險防護對策並檢討個人資料檔案之保存期限及刪除要件、修正D006-個人資料檔案彙整清冊及相關資料，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案及彙整管理。</p> | | |
| 5 | <p>105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，圖書館閱覽典藏組辦理重要等級以上之電子化個人資料刪除或銷毀時，雖由個資管理專人核准，始進行刪除或銷毀，惟未確實登記於D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表中，仍請該組盡速訂定完成期程，以落實紀錄表之登記，並於爾後進行個人資料檔案刪除及</p> | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | 銷毀作業程序時，依規定詳實登記。 | | |
| 6 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，國際交流中心於D006-個人資料檔案彙整清冊中，部分個人資料項目未依規定訂定保存期限或刪除要件，以及個人資料刪除及銷毀作業程序中，雖由個資管理專人核准並填寫D018-個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行銷毀並實施監毀作業，惟紀錄表未確實登記銷毀人及監毀人，仍請該中心盡速訂定完成期程，以落實紀錄表銷毀人及監毀人之登記及檢討個人資料檔案之保存期限及刪除要件，並修正D006-個人資料檔案彙整清冊，另於執行完畢時，將D006-個人資料檔案彙整清冊之修正電子檔送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心彙整管理。 | | |
| 7 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，通識教育中心原需於預定完成日 | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>期106年1月31日前，針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，惟該中心至稽核當日106年2月9日仍未完成，仍請該中心盡速訂定完成期程，落實執行風險防護對策及訂定個人資料檔案保存期限，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案。</p> | | |
| 8 | <p>105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，就美術學系針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，雖已填復D025-矯正與預防處理單之改善說明，併同相關資料於106年1月9日提送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心辦理結案，惟該學系所送之相關資料中，學生資料卡之告知義務保存期限與D006-個人資料檔案彙整清冊發生不一致</p> | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>情形，仍請該學系盡速檢討相關保存期限之規範並訂定完成期程，以修正D006-個人資料檔案彙整清冊及學生資料卡之告知義務保存期限，並於執行完畢時，將D006-個人資料檔案彙整清冊之修正電子檔送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心彙整管理。</p> | | |
| 9 | <p>105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，總務處出納組針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，預定完成日期為106年4月30日前，截至稽核當日106年2月9日，已請委外廠商中國信託商業銀行簽署委外廠商保密承諾書，惟另一委外廠商中華郵政股份有限公司部分尚未完成，仍請該組於預定完成日期前，落實執行風險防護對策，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結</p> | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | 案。 | | |
| 10 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，就新媒體藝術學系訂定個人資料檔案刪除保存期限似與實際使用情形不一致，仍請該學系盡速檢討相關保存期限之規範並訂定完成期程，以修正D006-個人資料檔案彙整清冊，並於執行完畢時，將D006-個人資料檔案彙整清冊之修正電子檔送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心彙整管理。 | | |
| 11 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，研究發展處原需於預定完成日期106年1月31日前，針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，惟該處至稽核當日106年2月15日仍未完成，仍請該處盡速訂定完成期程，落實執行風險防護對策及訂定個人資料檔案保存期限，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說 | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | 明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案。 | | |
| 12 | 105學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，師資培育中心原需於預定完成日期106年1月31日前，針對超出可接受風險值之高風險項目及不可接受之項目完成風險管理計畫所列之風險防護對策，惟該中心截至稽核當日106年2月16日仍未完成，仍請該中心盡速訂定完成期程，落實執行風險防護對策及訂定個人資料檔案保存期限，並於執行完畢時，填復「D025-矯正與預防處理單」改善說明併同相關資料送個人資料保護管理委員會行政小組-電子計算機中心，以確認結案。 | | |
| 13 | 1.就「女二舍大型修繕：寢室整修及傢俱(專項)」及「女二舍大型修繕：屋頂防水(專項)」經費之整體支出項目執行成果，就委員稽核同時提出相關發現，建議如下： (1)女二舍大門口之公共 | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|--|--|
| | <p>空間並未設置藝術品，以美化建築物與環境，似可再由學生事務處學生住宿中心探討及研處。</p> <p>(2)就廚房牆邊配電箱拉門鏽蝕現象，以及受查核之寢室7207室(雙人房)活動式衣櫃及書櫃搖晃及廁所陶瓷洗臉盆破損問題、寢室7207室(雙人房)及7208室(四人房)浴室於學生洗澡後，陶瓷洗臉盆下方磁磚地板偶有積水現象，是否需加以改善問題。建請學生事務處學生住宿中心檢視是否已訂有相關報修機制，以一併檢討辦理及落實修繕，俾利宿舍整體設備維護及學生使用安全。</p> | | |
| <p>稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議</p> | | | |
| <p>1</p> | <p>105年度財產盤點實施計畫執行情形(稽核評估職能單位/總務處保管組)：</p> <p>1.單位財產管理人未依盤點計畫核定時程確實執行初盤，致部分缺失事項未能及時改善(如標籤脫落，存置地點變更未更正資料)，徒增複盤尋找及改善時間，耗費人力。請各單位主管</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>加強督導單位財產管理人，應確實執行自盤及配合複盤、抽盤事務，有效管制財產盤點缺失改進作業，避免複盤時耗費盤點人力、減低盤點效率。</p> <p>2. 查有部分財產標籤已磨損或脫落，不易辨識，亦有部分單位於財產購入後未立即黏貼財產標籤，造成盤點時需花費更多時間做相互勾稽比對財產廠牌、型號。財產於購入時應立即黏貼財產標籤，若有脫落或磨損等情形，應立即向保管組申請補印標籤，交由財產保管人補為黏貼。同類型之財產，應將標籤劃一黏貼於明顯處，且黏貼位置應顧及視覺整體美觀。</p> <p>3. 部分財產未及於盤點前申請變更存置地點，造成財產清冊記載事項與現況不符。財產保管人對所保管使用之財產，應善盡保管之責，不得隨意移轉，倘需變更財產保管人，應通知財產管理人員辦理財產移動之登記。如有存置地點變更，則應隨時更新。</p> <p>4. 已逾使用年限且損壞不</p> | | |
|---|--|--|

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>堪使用之財產，堆棄於各儲藏空間，未及時辦理報廢申請，除造成環境髒亂外，亦影響空間有效運用。持續宣導各單位財產管理人員，應積極處理報廢財產，奉准報廢後由總務處保管組統一收回，再依規定程序擇期辦理公開標售。</p> <p>5.部分單位以尚未完成盤點準備為由申請延後盤點時間，以致部分盤點工作超過盤點計畫時間。由各複盤人員事先提醒各單位財產管理人盤點時間。為免影響後續排程進行，如無公務等必要情形，均應如期進行盤點，遇有無法完成之情形，應予詳細記載於盤點紀錄後擇期再盤。</p> | | |
| 2 | <p>105年度現金查核計畫執行情形(稽核評估職能單位/主計室)：</p> <p>就總務處出納組進行庫存現金盤點及出納業務查核，後續又抽核出納收入業務及收據使用情形，查核結果除出納組「借支未還明細表」中借支日期尚有1筆3月份、3筆7月份及2筆8月份</p> | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | 借支未還，建請出納組定期追蹤零用金借支未還情況，並書面紀錄追蹤情形，餘並未發現重大異常情事。 | | |
| 3 | <p>本校105年度資訊安全管理系統(ISMS)之外部稽核與認證執行情形(稽核評估職能單位/電子計算機中心)：</p> <p>1.單位應明定關注方之需求及期望(ISMS-04-042)，如：招生試務系統-教育部(外部)：高度關聯，與系統管理人員、教務處、學務處(內部)：高度關聯，彼此間高度關聯定義是否相同，以及識別其介面與相依性。</p> <p>2.單位應檢視資訊系統分類分級作業(ISMS-01-004)、風險管理作業(ISMS-03-001)及資訊資產作業(ISMS-02-002)所提及機密性、完整性、可用性與遵循性之合理性，如：招生系統-分類分級CIA=2211(A=1, RTO>36hr)-風險評鑑(衝擊)CIA=2232(A=3, RTO<12hr)-VM(HW, ESXI, IBMX3650M4) CIA=114(A=4, RTO<8hr)。</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>3.組織已定義資訊安全組織章程(ISMS-01-002)與文件管理程序(ISMS-02-001)。稽核發現，組織程序中未明定文件管理相關權責，如:文管人員。</p> <p>4.單位資安教育訓練作業(ISMS-03-002)應依標準明定人員認知事項包含：</p> <p>(1)資訊安全政策。</p> <p>(2)其對資訊安全管理系統有效性之貢獻，包括改善之資訊安全績效的益處。</p> <p>(3)未遵循資訊安全管理系統要求事項之可能後果。</p> <p>5.單位資安事件通報作業(ISMS-03-009)中應明定外部通報時機與流程應包括外部通報單位之管道、方式(加入外部單位聯絡清單)與時限。</p> <p>6.單位營運持續作業(ISM S-03-008)的營運衝擊分析，於作業中並未規範衝擊程度如何評估。</p> <p>7.單位應檢視適用性聲明書內控制措施其文件參考需有對應之程序規範，如：A.10.1.1, A.14.2.5，未被明定於程序作</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>業中。</p> <p>8.組織已依規劃期程執行全景分析並紀錄備查。貴單位對於關注者分析與管理，應考量事項如下：</p> <p>(1)NAS 資料庫系統應依「資訊系統分級與資安防護基準作業規定」檢附紀錄備查。</p> <p>(2)重新檢視 iTNUA 資訊入口網(關鍵業務流程)其 CIAL=1111 之合理性。</p> <p>9.組織已依規劃期程進行風險評鑑並紀錄備查。貴單位應檢視風險評鑑方法論之合理性，資訊系統分級(C,I,A,L)識別關鍵系統-進行詳細風險評鑑資產評估 $A_v = \max\{C,I,A\}$ 風險評估 $Risk = A_v * S(C,I,A,L) * P$，如： 招生系統資訊系統分類分級作業(ISMS-01-004)：分類分級 CIAL=2211(A=1, RTO>36hr), 風險管理作業(ISMS-03-001)：風險評鑑(衝擊) CIAL=2232(A=3, RTO<12hr)及資訊資產作業(ISMS-02-002)：VM(HW, ESXI) CIA=114,(A=4, RTO<8hr)。</p> <p>10.單位應依組織的資安</p> | | |
|--|--|--|

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| | 需求，如：無障礙使用者介面(便利性)、穩定的系統(可用性)，檢視系統發展與維護管理程序(ISMS-02-007)，與應用系統開發之現況，如：系統設定/程式變更、系統資料安全與系統維護等，予以修訂與一致。 | | |
| 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 | | | |
| 1 | 無。 | | |
| 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 | | | |
| 1 | 無。 | | |
| 上級與各權責機關督導所提缺失及興革建議 | | | |
| 1 | 無。 | | |
| 二、上次追蹤尚未改善完成之缺失及興革建議 | | | |
| 1 | 無。 | | |