

國立臺北藝術大學107年度稽核報告

報告單位：內部稽核小組

107年6月12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.....	7
肆、106年度內部控制制度自行評估結果.....	24
伍、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見.....	25

國立臺北藝術大學107年度稽核報告

107年5月29日106學年度第2學期第2次內部稽核小組會議決議

107年6月12日106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、行政人員中遴選三人，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106年8月1日至108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106年度內部控制制度評估結果，排定「107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		稽核人員
				起	訖	
1	106年度內部控制制度：教務、學務及研發循環－學術出版審查作業。	驗證學術出版審查作業是否符合內部控制制度規定。	106/1/1~106/12/31	1/25	1/25	何一梵委員 吳淑鈴委員
2	106年度內部控制制度：校際交流業務－外國學生招生及境外生居留證申請。	驗證外國學生招生及境外生居留證申請是否符合內部控制制度規定。	106/1/1~106/12/31	1/31	1/31	黎國媛委員 吳淑鈴委員
3	106年度內部控制制度：收入循環－北藝風營運處理－帳務處理作業及貨品管銷處理作業。	驗證北藝風營運處理－帳務處理作業及貨品管銷處理作業是否符合內部控制制度規定。	106/1/1~106/12/31	1/23	1/23	閻自安委員 余學賢委員 吳淑鈴委員
4	106年度內部控制制度：人	驗證教師、研究人員聘任是否符	106/1/1~106/12/31	2/8	2/8	何一梵委員 黎國媛委員

項次	稽核項目	稽核目的	稽核期間	查核日期		稽核人員
				起	訖	
	事行政循環－ 教師、研究人 員聘任。	合內部控制制度 規定。				閻自安委員 吳淑鈴委員
5	106學年度各 項招生經費收 支狀況	驗證各項招生經 費收支狀況是否 符合規定。	106/1/1~ 106/12/31	1/10	1/10	吳素君委員 吳淑鈴委員
6	106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。	106/8/1~ 107/7/31	3/27	3/27	閻自安委員 陳曉朋委員 吳淑鈴委員
7	106學年度個人 資料管理制度－ 執行小組業務 流程(主計室)	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。	106/8/1~ 107/7/31	3/15	3/15	曾介宏委員 盧佳培委員 吳淑鈴委員
8	106學年度個人 資料管理制度－ 執行小組業務 流程(戲劇學系)	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。	106/8/1~ 107/7/31	3/15	3/15	曾介宏委員 余學賢委員 吳淑鈴委員
9	106學年度個人 資料管理制度－ 執行小組業務 流程(教務處教 學與學習支援 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。	106/8/1~ 107/7/31	3/20	3/20	何一梵委員 王綺穗委員 吳淑鈴委員
10	106學年度個人 資料管理制度－	查核各單位個人 資料之蒐集、處	106/8/1~ 107/7/31	3/20	3/20	何一梵委員 楊美蓉委員

項次	稽核項目	稽核目的	稽核期間	查核日期		稽核人員
				起	訖	
	執行小組業務 流程(電子計算 機中心校園網 路組)	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。				吳淑鈴委員
11	106學年度個人 資料管理制度- 執行小組業務 流程(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。	106/8/1~ 107/7/31	3/23	3/23	王綺穗委員 楊美蓉委員 吳淑鈴委員
12	106學年度個人 資料管理制度- 執行小組業務 流程(總務處文 書組)	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。	106/8/1~ 107/7/31	3/23	3/23	盧佳培委員 余學賢委員 吳淑鈴委員
13	106學年度個人 資料管理制度- 執行小組業務 流程(藝術行政 與管理研究所)	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。	106/8/1~ 107/7/31	3/28	3/28	陳曉朋委員 吳淑鈴委員
14	106學年度個人 資料管理制度- 執行小組業務 流程(動畫學系)	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。	106/8/1~ 107/7/31	3/28	3/28	黎國媛委員 林姿瑩委員 吳淑鈴委員
15	106學年度個人 資料管理制度- 執行小組業務 流程(學務處衛	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	106/8/1~ 107/7/31	3/28	3/28	黎國媛委員 林姿瑩委員 吳淑鈴委員

項次	稽核項目	稽核目的	稽核期間	查核日期		稽核人員
				起	訖	
	生保健組)	，是否符合個人資料保護制度規定。				
16	106年度校務基金年度稽核-「跨藝音樂學程專業實驗室裝修工程(專項)」	查核校務基金跨藝音樂學程專業實驗室裝修工程執行程序與成果情形。	106/1/1~106/12/31	4/2	4/2	曾介宏委員 盧佳培委員 吳淑鈴委員
17	106年度校務基金年度稽核-藝大書店營運收支情形(收入、銷貨成本、人事費、業務費及設備費)等」	查核藝大書店管理及營運收支情形。	106/1/1~106/12/31	4/3	4/3	林姿瑩委員 陳曉朋委員 吳淑鈴委員

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107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「107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	106年度內部控制制度：教務、學務及研發循環-	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：	經委員查核內部控制所定作業程序、控制重點，查核案件之作業均符合內部控制	就106年度內部控制制度「教務、學務及研發循環-學術出版審查作業」執行情形，查核案件合

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
	學術出版 審查作業。	(1)經委員查核內部控制所定作業程序、控制重點，查核案件之作業均符合內部控制制度規定。	制度規定，相關控制重點已被有效遵循。	於規定。另期刊與專書部分，委員建議可聘請國外專家學者為審查委員，以俾開拓稿源，並增加期刊與出版品之公信度。
2	106年度內部控制制度：校際交流業務-外國學生招生及境外生居留證申請。	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： (1)經委員查核內部控制所定作業程序、控制重點，查核案件之作業均符合內部控制制度規定。	經委員查核內部控制所定作業程序、控制重點，查核案件之作業均符合內部控制制度規定，相關控制重點已被有效遵循。	就106年度內部控制制度「校際交流業務-外國學生招生及境外生居留證申請」執行情形，查核案件合於規定，故無建議事項。
3	106年度內部控制制度：收入循環-北藝風營運處理-帳務處理作業及貨品管銷處理作業。	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： (1)經抽查發現現金帳務未依規定時間繳庫，及「北藝風營運處理-帳務處理作業」之業程序說明表及作業流程圖之製作，未與實際作業程序及業務分工相符。 (2)就實際作業程	就內部控制制度作業程序及控制重點部分所發現之問題，除抽查發現現金帳務未依規定時間繳庫，及「北藝風營運處理-帳務處理作業」之作業程序說明表及作業流程圖之製作，未與實際作業程序及業務分工相符外，其餘查核資料均符合內部控制制度規定，	就106年度內部控制制度「收入循環-北藝風營運處理-帳務處理作業及貨品管銷處理作業」執行情形，建議如下： 1.現金帳務應依規定時間繳庫，若有實際執行之困難，則宜考量實際執行情形調整並修改作業程序相關規定。 2.就作業流程說明表及作業流程圖之製作，未與實際作業

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		序中之盤點作業，北藝風文創發展中心雖已完成每年2次庫存盤點，惟並未有初盤、複盤之盤點人簽章。故委員建請北藝風文創發展中心進行盤點作業時，初盤、複盤應有盤點人簽名確認，並經確認無誤後呈報盤點報告作核簽，以落實盤點之責任歸屬與正確性。	相關控制重點已被有效遵循。	程序及業務分工相符部分，建請北藝風文創發展中心修正作業流程圖。 3.為北藝風文創發展中心之營運管理，建議年度成本效益評估、損失情形宜列入檢討機制。 4.建議北藝風文創發展中心進行盤點作業時，初盤、複盤應有盤點人簽名確認，並經確認無誤後呈報盤點報告作核簽，以落實盤點之責任歸屬與正確性。
4	106年度內部控制制度：人事行政循環－教師、研究人員聘任。	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： (1)經檢視教師、研究人員聘任法規、作業流程，除研究人員簽案用人單位未會辦校教評會召集人，程序僅部分合於規定外，其餘查核內部控制所定作業程序、控制重點均合於規	經委員查核內部控制所定作業程序、控制重點，除研究人員簽案用人單位未會辦校教評會召集人，程序僅部分合於規定外，其餘之作業均符合內部控制制度規定，相關控制重點已被有效遵循。	就106年度內部控制制度「人事行政循環－教師、研究人員聘任」執行情形，建議如下： 1.辦理研究人員簽案時，用人單位應依相關作業程序辦理及簽核，相關單位亦應協助確認其作業程序是否符合規定。 2.查「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		定。		<p>已於106年1月16日廢止，建議人事室於年度檢視內控作業程序及流程增修作業時刪除本項作業程序說明表內容，以符實際情形。</p> <p>3.依本項作業程序說明表說明，研究人員聘任案提送校教評會審議前，應由校教評會召集人再次將著作（或作品）送請3位（或4位）外審委員審查。惟經分組稽核委員實際查核發現，此作業程序似與現行教育部及本校等規定不一致，為杜絕爭議，建議人事室應再次檢視相關法規並與相關單位檢討是否應調整、修改作業程序之規定，以臻完備。</p> <p>4.教師聘任案各單位雖已依行政程序簽核，惟為更符公平、公正、公開之程序，委員建議系級之新聘人員資格、聘任專長應經過系教評會決議，此項</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
				<p>並需明訂於各系所教師聘用人員要點中。</p> <p>5.教師聘任案中特聘專任教師未持有教師證書者，著作（或作品）需辦理外審，查各單位雖已依規定辦理著作（或作品）外審，惟委員建議系院級外審委員名單的確定應經過系院級教評會決議，以符公平、公正、公開程序。</p> <p>6.經查本項增補人數雖皆符合預算編制人數，惟委員建議全校性人力（員額）聘任宜有人力發展評估機制，建議成立校方之人力資源評估委員會，規劃全校人員的聘任、著眼於學校的前瞻發展，以俾本校永續發展。</p>
5	106 學 年 度 各 項 招 生 經 費 收 支 狀 況	經委員查核106學年度招生考試各試務人員招生考試工作酬勞之支給情形，就委員查核部分均符合相關法規規	經委員查核106學年度招生考試各試務人員招生考試工作酬勞之支給情形，就委員查核部分均符合	就106學年度招生考試各試務人員招生考試工作酬勞之支給情形，就委員查核部分均合於規定，故無建議事項。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		定。	相關法規規定，相關控制重點已被有效遵循。	
6	106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)	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106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實際作業方式，該中心之個資管理委員會召集人及委員、執行秘書雖曾接受個人資料保護教育訓練課程及宣導，惟並未舉行學習成效測驗。又，本學年因行政小組尚未辦理個人資料保護教育訓練課程，故個資管理委員會成員及行政小組及執行小組成員本學年尚未接受個人資料保護教育訓練課程。另，行政小組雖已於107年4月擬定106學年度個人資料事故應變	本校106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，電子計算機中心之個資管理委員會召集人及委員、執行秘書雖曾接受個人資料保護教育訓練課程及宣導，惟並未舉行學習成效測驗。又，本學年因行政小組尚未辦理個人資料保護教育訓練課程，故個資管理委員會成員及行政小組及執行小組成員本學年尚未接受個人資料保護教育訓練課程。另，行政小組雖已於107年4月擬定106學年度個人資料事故應變演練計畫，惟尚未實施個人資料事故演練作業，除上述兩項僅部分	106學年度個人資料保護管理制度-行政小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，建議如下： 1.有關個資管理委員會成員及行政小組及執行小組成員每學年之個人資料保護教育訓練課程及計畫可用分眾方式處理，亦可建立自學系統。 2.請行政小組儘速辦理本學年度之個人資料保護教育訓練課程，以符程序書之規定。 3.請行政小組儘速辦理106學年度個人資料事故應變演練作業，以符程序書之規定。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		演練計畫，惟尚未實施個人資料事故演練作業，除上述兩項僅部分落實外，餘查核資料均已落實或合於規定。	落實外，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。	
7	106學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(主計室)	<p>1.經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-主計室，查核本校106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。有關校內其他單位欲調閱重要及機密等級之個人資料，該室雖已另訂傳票(資料)調閱申請單，但該申請單並未經主計室個資管理專人核准，亦未登載於個人資料調閱登記簿，故僅可視為部分落實。</p> <p>2.另主計室於查核</p>	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形，有關校內其他單位欲調閱重要及機密等級之個人資料，主計室雖已另訂傳票(資料)調閱申請單，但該申請單並未經主計室個資管理專人核准，亦未登載於個人資料調閱登記簿，故僅可視為部分落實。除上述項目，主計室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。	<p>106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，建議如下：</p> <p>1.建議主計室未來可修正「國立臺北藝術大學主計室傳票(資料)調閱申請單」之格式內容，亦需經主計室個資管理專人確認及核准，方可替代程序書規定之「個人資料調閱登記簿」，否則仍需依規定填寫個人資料調閱登記簿以合於程序書規定。</p> <p>2.主計室於查核期間內雖無進行重要等級以上之電子化個人資料刪除或銷毀作業，但經分組稽核委員稽核發現，主計室過去並未建</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		<p>期間內雖無進行重要等級以上之電子化個人資料刪除或銷毀作業，但經分組稽核委員稽核發現，主計室過去並未建立此一項目之作業規範。除上述項目，主計室其餘查核資料均已落實或合於規定。</p>		<p>立此一項目之作業規範，故建議其應建立重要等級以上之電子化個人資料刪除及銷毀作業規範。</p>
8	106學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(戲劇學系)	<p>1.經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-戲劇學系，查核本校106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，戲劇學系僅部分人員簽署「內部人員保密承諾書」及部分人員完成個人資料保護認知宣導及教育訓練，故僅部分落實。</p>	<p>本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形，戲劇學系僅部分人員簽署「內部人員保密承諾書」及部分人員完成個人資料保護認知宣導及教育訓練，故僅部分落實，除上述項目，戲劇系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。</p>	<p>106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，建議如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.建議戲劇學系應儘速簽署人員「內部人員保密承諾書」及完成個人資料保護認知宣導及教育訓練。 2.另戲劇學系於查核期間內雖無進行重要等級以上之電子化或書面個人資料刪除或銷毀作業，但經分組稽核委員稽核發現，戲劇學系過去並未建立此一項目之作業規範

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		<p>2.另戲劇學系於查核期間內雖無進行重要等級以上之電子化或書面個人資料刪除或銷毀作業，但經分組稽核委員稽核發現，戲劇學系過去並未建立此一項目之作業規範。除上述外，其餘查核資料均已落實或合於規定。</p>		<p>，故建議其應建立重要等級以上之電子化或書面個人資料刪除及銷毀作業規範。</p>
9	106學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(教務處教學與學習支援中心)	<p>經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-教務處教學與學習支援中心，查核本校106學年度個人資料保護管理制度-執行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實際作業方式，教務處教學與學習支援中心辦理重要等級以上之書面個人資料刪除或銷毀時，並未由個資管理專人核章及填寫個人資料刪除、銷毀紀</p>	<p>本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形，教務處教學與學習支援中心辦理重要等級以上之書面個人資料刪除或銷毀時，並未由個資管理專人核章及填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行刪除或銷毀。另該中心於查核期間內部分離職人員並未簽署「內部人員保密承諾書」。上述兩項僅</p>	<p>106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，建議如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.建議未來辦理個人資料刪除及銷毀作業時仍應依程序填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行刪除或銷毀以符合相關規定。 2.離職人員辦理離職手續時，應確定其是否已簽署「內部人員保密承諾書」以符合相關規定。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		錄表，始進行刪除或銷毀，僅可視為部分落實；另該中心於查核期間內部分離職人員並未簽署「內部人員保密承諾書」，亦僅可視為部分落實。其餘查核資料均已落實或合於規定。	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。	
10	106學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程(電子計算機中心校園網路組)	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-電子計算機中心校園網路組，查核本校106學年度個人資料保護管理制度-執行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實際作業方式，該中心受查核資料均已落實或合於規定。	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形，電子計算機中心校園網路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。	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行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，電子計算機中心校園網路組均已落實或合於規定，故無建議事項。
11	106學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程(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-音樂學系，查核本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形之相關個人資料	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形，除個人資料保護認知宣導及教育訓練部分，音樂學系表示因本年度	106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，建議如下： 1.請音樂學系應於本學年內盡速完成個人資料保護相關之

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		檔案、業務管理及流程書面紀錄與實際作業方式，除個人資料保護認知宣導及教育訓練部分，音樂學系表示因本年度尚未接獲電算中心個資保護教育訓練之相關訊息，故無法符合作業說明書規定之作業程序外，其餘查核資料均已落實或合於規定。	尚未接獲電算中心個資保護教育訓練之相關訊息，故無法符合作業說明書規定之作業程序外，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。	教育訓練規定。
12	106學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(總務處文書組)	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-總務處文書組，查核本校106學年度個人資料保護管理制度-執行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實際作業方式，該組受查核資料均已落實或合於規定。	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形，總務處文書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。	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行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，總務處文書組均已落實或合於規定，故無建議事項。
13	106學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(藝術行政與管理研究所，查核本校	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-藝術行政與管理研究所，查核本校	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形，藝	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形，經分組稽核委

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
	藝術行政與管理研究所)	106學年度個人資料保護管理制度-執行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實際作業方式，該所受查核資料均已落實或合於規定。	術行政與管理研究所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。	員查核部分，藝術行政與管理研究所均已落實或合於規定，故無建議事項。
14	106學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(動畫學系)	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-動畫學系，查核本校106學年度個人資料保護管理制度-執行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實際作業方式，動畫學系辦理重要等級以上之書面個人資料刪除或銷毀時，雖已填寫本校「公務文件銷毀需求單」，但並未填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行刪除或銷毀，僅可視為部分落實，其餘查核資料均已落實或合於規定。	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形，動畫學系辦理重要等級以上之書面個人資料刪除或銷毀時，雖已填寫本校「公務文件銷毀需求單」，但並未填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行刪除或銷毀，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。	106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，建議如下： 1.建議未來辦理個人資料刪除及銷毀作業時仍應依程序填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行刪除或銷毀以符合相關規定。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
15	106學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程(學務處衛生保健組)	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-學務處衛生保健組，查核本校106學年度個人資料保護管理制度-執行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實際作業方式，該組受查核資料均已落實或合於規定。	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行小組體系文件及紀錄審查執行情形，學務處衛生保健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。	本校106學年度個人資料保護管理制度-執行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，學務處衛生保健組均已落實或合於規定，故無建議事項。
16	106年度校務基金年度稽核-「跨藝音樂學程專業實驗室裝修工程(專項)」	經分組稽核委員查核「跨藝音樂學程專業實驗室裝修工程(專項)」經費之整體支出項目執行成果，除辦理規劃設計及監造技術服務採購及工程採購2項第二次上網招標作業時，因囿於時程急迫性故尚未經機關首長核定即已先上網公告，僅部分落實採購程序作業規定外，其餘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	經分組稽核委員查核「跨藝音樂學程專業實驗室裝修工程(專項)」經費之整體支出項目執行成果，除辦理規劃設計及監造技術服務採購及工程採購2項第二次上網招標作業時，因囿於時程急迫性故尚未經機關首長核定即已先上網公告，僅部分落實採購程序作業規定外，其餘依分組稽核委員查核之執行情形	經分組稽核委員查核部分，「跨藝音樂學程專業實驗室裝修工程(專項)」辦理採購案招標作業(第二次上網公告)尚未經機關首長核定即已先上網公告，其招標文件雖在辦理第一次上網公告時已經機關首長奉核，惟仍建議辦理招標作業仍應待機關首長核定後再上網公告，以符合相關規定。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		成效已達成。	部分，應可視為均符合需求、滿意，修繕成效已達成。	
17	106年度校務基金年度稽核-藝大書店營運收支情形(收入、銷貨成本、人事費、業務費及設備費)等」	<p>就委員於內部稽核之同時，提出相關發現，說明如下：</p> <p>1.藝大書店105-106年度收支差異逾百萬元，且其中尚未含空間成本及水電費用等營運成本。故建議藝大書店若從經營角度思考，應就營運收支，進行有效探討，並設想提出具體改善方法(含目標值、策略及期程等)。</p> <p>2.藝大書店之人事費用，104至106年人事成本均為近1/2或超過1/2總成本。若從經營角度思考，建議藝大書店應檢視其人事成本是否合理、其必要性及其他降低成本的方式為何。又，書店除販售書籍外，亦提供代</p>	<p>經委員查核106年度校務基金年度決算-藝大書店營運收支情形(收入、銷貨成本、人事費、業務費及設備費)，說明如下：</p> <p>1.藝大書店105-106年度收支差異逾百萬元，且其中尚未含空間成本及水電費用等營運成本。故建議藝大書店若從經營角度思考，應就營運收支，進行有效探討，並設想提出具體改善方法(含目標值、策略及期程等)。</p> <p>2.藝大書店之人事費用，104至106年人事成本均為近1/2或超過1/2總成本。若從經營角度思考，建</p>	<p>就委員於內部稽核之同時，提出相關發現，建議如下：</p> <p>1.藝大書店105~106年度收支差異逾百萬元，且其中尚未含空間成本及水電費用等營運成本。故建議藝大書店若從經營角度思考，應就營運收支，進行有效探討，並設想提出具體改善方法(含目標值、策略及期程等)。</p> <p>2.藝大書店之人事費用，104至106年人事成本均為近1/2或超過1/2總成本。若從經營角度思考，建議藝大書店應檢視其人事成本是否合理、其必要性及其他降低成本的方式為何。又，書店除販售書籍外，亦提供代售票券、郵務代寄等服務，建議以提供其他服務所獲得的產值</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		<p>售票券、郵務代寄等服務，建議以提供其他服務所獲得的產值，亦應與其所支付的人力成本進行收支評估。</p> <p>3.藝大書店106年度銷貨成本占支出36%及人事費占支出49.9%，相較於經營成本及費用比例，是否有偏高情形，而影響書店營收或餘絀，建議可進行探究，並請藝大書店進一步參考國內外性質相近、同等級之書店（如國內外校園書店）就書店營運方式進行同業比較、分析及資訊收集，以作為藝大書店營運參考及學習標竿。</p> <p>4.藝大書店空間管理：有關藝大書店之展區，究其環境、呈現氛圍及空間利用上，建議可做和書或印刷有關的展覽</p>	<p>否合理、其必要性及其他降低成本的方式為何。又，書店除販售代售票券、郵務代寄等服務，建議以提供其他服務所獲得的產值，亦應與其所支付的人力成本進行收支評估。</p> <p>3.藝大書店106年度銷貨成本占支出36%及人事費占支出49.9%，相較於經營成本及費用比例，是否有偏高情形，而影響書店營收或餘絀，建議可進行探究，並請藝大書店進一步參考國內外性質相近、同等級之書店（如國內外校園書店）就書店營運方式進行同業比較、分析及資訊收集，以作為藝大書店營運參考及學習標竿。</p> <p>4.藝大書店空間管</p>	<p>，亦應與其所支付的人力成本進行收支評估。</p> <p>3.藝大書店106年度銷貨成本占支出36%及人事費占支出49.9%，相較於經營成本及費用比例，是否有偏高情形，而影響書店營收或餘絀，建議可進行探究，並請藝大書店進一步參考國內外性質相近、同等級之書店（如國內外校園書店）就書店營運方式進行同業比較、分析及資訊收集，以作為藝大書店營運參考及學習標竿。</p> <p>4.藝大書店空間管理：有關藝大書店之展區，究其環境、呈現氛圍及空間利用上，建議可做和書或印刷有關的展覽，例如版畫、水墨冊頁，以及「藝術家的書」的作品等有特色的展覽。</p> <p>5.就整體查核進行歸納，藝大書店之營運收支差異，雖然</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		<p>，例如版畫、水墨冊頁，以及「藝術家的書」的作品等有特色的展覽。</p> <p>5.就整體查核進行歸納，藝大書店之營運收支差異，雖然近年虧損維持穩定控制，但106年度短絀仍逾百萬元，根本究源，建議應確認藝大書店存在的核心價值與定位為何，若以商業經營定位，則應提供完整營運計畫，包含營運目標、組織人力規劃、營運與行銷策略、財務規劃、市場分析、風險評估與管理等。若藝大書店以北藝大特色品牌定位，則其稽核指標應包含有形資產收支損益和無形資產效益面向的評估。且在其營運計畫中仍應有營運目標、願景以及其無</p>	<p>理：有關藝大書店之展區，究其環境、呈現氛圍及空間利用上，建議可做和書或印刷有關的展覽，例如版畫、水墨冊頁，以及「藝術家的書」的作品等有特色的展覽。</p> <p>5.就整體查核進行歸納，藝大書店之營運收支差異，雖然近年虧損維持穩定控制，但106年度短絀仍逾百萬元，根本究源，建議應確認藝大書店存在的核心價值與定位為何，若以商業經營定位，則應提供完整營運計畫，包含營運目標、組織人力規劃、營運與行銷策略、財務規劃、市場分析、風險評估與管理等。若藝大書店以北藝大特色品牌定位，則其稽核指標應包含</p>	<p>近年虧損維持穩定控制，但106年度短絀仍逾百萬元，根本究源，建議應確認藝大書店存在的核心價值與定位為何，若以商業經營定位，則應提供完整營運計畫，包含營運目標、組織人力規劃、營運與行銷策略、財務規劃、市場分析、風險評估與管理等。若藝大書店以北藝大特色品牌定位，則其稽核指標應包含有形資產收支損益和無形資產效益面向的評估。且在其營運計畫中仍應有營運目標、願景以及其無形資產效益評估等。</p> <p>6.建議藝大書店應發掘其與其他書店或其他校書店的不同點及不可取代性，並在不增加現階段營運成本前提下，與校方各教學單位及相關單位，如圖書館、美術館、餐廳、藝術推廣中心等</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		<p>形資產效益評估等。</p> <p>6.建議藝大書店應發掘其與其他書店或他校書店的不同點及不可取代性，並在不增加現階段營運成本前提下，與校方各教學單位及相關單位，如圖書館、美術館、餐廳、藝術推廣中心等以資源整合來達到共同受益的角度思考合作的可能性。並可利用本校資源或與學校活動串連，辦理或規劃活動時可邀請系所專業師長加入共構或擔任諮詢角色，除連結各教學單位資源外，亦可更多元活化經營，並營造書店專業形象。</p> <p>7.建議除藝大書店之品牌定位外，其也應就其客源進行分析，方能而進一步依此調整書店之營運內</p>	<p>有形資產收支損益和無形資產效益面向的評估。且在其營運計畫中仍應有營運目標、願景以及其無形資產效益評估等。</p> <p>6.建議藝大書店應發掘其與其他書店或他校書店的不同點及不可取代性，並在不增加現階段營運成本前提下，與校方各教學單位及相關單位，如圖書館、美術館、餐廳、藝術推廣中心等以資源整合來達到共同受益的角度思考合作的可能性。並可利用本校資源或與學校活動串連，辦理或規劃活動時可邀請系所專業師長加入共構或擔任諮詢角色，除連結各教學單位資源外，亦可更多元活化經營，並營造書店專業形象。</p>	<p>以資源整合來達到共同受益的角度思考合作的可能性。並可利用本校資源或與學校活動串連，辦理或規劃活動時可邀請系所專業師長加入共構或擔任諮詢角色，除連結各教學單位資源外，亦可更多元活化經營，並營造書店專業形象。</p> <p>7.建議除藝大書店之品牌定位外，其也應就其客源進行分析，方能而進一步依此調整書店之營運內容。而辦理活動時，應有活動成效評估，包含各項活動成本收支、參與人數、有形及無形成效等，以作為未來辦理活動之參考。</p>

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		容。而辦理活動時，應有活動成效評估，包含各項活動成本收支、參與人數、有形及無形成效等，以作為未來辦理活動之參考。	7.建議除藝大書店之品牌定位外，其也應就其客源進行分析，方能而進一步依此調整書店之營運內容。而辦理活動時，應有活動成效評估，包含各項活動成本收支、參與人數、有形及無形成效等，以作為未來辦理活動之參考。	

肆、106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

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，各行政及相關單位依業務職掌，評估業務特性、重要性、風險性原則，擇定11大循環53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106年6月29日經內部控制小組審議通過。

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。

評估作業分為自行評估作業及滾動風險評估，主計室於106年7月14日

函知各單位於同年9月底前辦理自行評估作業及滾動風險評估作業，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106年12月28日內部控制小組會議確認，以作為判斷整體內部控制作業有效性之參據。

本校原列有53項作業項目，經相關一級單位就各評估重點自行評估後，落實情形者占98.65%，部分落實情形者占1.35%。本校各單位辦理106年度滾動風險評估結果，殘餘風險值皆在可接受風險值3以內。

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、需採行政改善、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」、「107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自行評估作業及滾動風險評估作業，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106年1月1日至106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107年4、5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	就106年度內部控制制度「教務、學務及研發循環-學術出版審查作業」執行情形，查核案件合於規定。另期刊與專書部分，委員建議可聘請國外專家學者為審查委員，以俾開拓稿源，並增加期刊與出版品之公信力。		
2	就106年度內部控制制度「收入循環-北藝風營運處理-帳務處理作業及貨品管銷處理作業」執行情形，建議如下： 1.現金帳務應依規定時間繳庫，若有實際執行之困難，則宜考量實際執行情形調整並修改作業程序相關規定。 2.就作業流程說明表及作業流程圖之製作，未與實際作業程序及業務分工相符部分，建請北藝風文創發展中心修正作業流程圖。 3.為北藝風文創發展中心		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>之營運管理，建議年度成本效益評估、損失情形宜列入檢討機制。</p> <p>4.建議北藝風文創發展中心進行盤點作業時，初盤、複盤應有盤點人簽名確認，並經確認無誤後呈報盤點報告作核簽，以落實盤點之責任歸屬與正確性。</p>		
3	<p>就106年度內部控制制度「人事行政循環－教師、研究人員聘任」執行情形，建議如下：</p> <p>1.辦理研究人員簽案時，用人單位應依相關作業程序辦理及簽核，相關單位亦應協助確認其作業程序是否符合規定。</p> <p>2.查「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」已於106年1月16日廢止，建議人事室於年度檢視內控作業程序及流程增修作業時刪除本項作業程序說明表內容，以符實際情形。</p> <p>3.依本項作業程序說明表說明，研究人員聘任案提送校教評會審議前，應由校教評會召集人再次將著作（或作品）送請3位（或4位）外審委</p>		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>員審查。惟經分組稽核委員實際查核發現，此作業程序似與現行教育部及本校等規定不一致，為杜絕爭議，建議人事室應再次檢視相關法規並予相關單位檢討是否應調整、修改作業程序之規定，以臻完備。</p> <p>4.教師聘任案各單位雖已依行政程序簽核，惟為更符公平、公正、公開之程序，委員建議系級之新聘人員資格、聘任專長應經過系教評會決議，此項並需明訂於各系所教師聘用人員要點中。</p> <p>5.教師聘任案中特聘專任教師未持有教師證書者，著作（或作品）需辦理外審，查各單位雖已依規定辦理著作(或作品)外審，惟委員建議系院級外審委員名單的確定應經過系院級教評會決議，以符公平、公正、公開程序。</p> <p>6.經查本項增補人數雖皆符合預算編制人數，惟委員建議全校性人力（員額）聘任宜有人力發展評估機制，建議成立校方之人力資源評估委</p>		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>員會，規劃全校人員的聘任、著眼於學校的前瞻發展，以俾本校永續發展。</p>		
4	<p>106學年度個人資料保護管理制度-行政小組業務流程執行情形，經分組稽核委員查核部分，電子計算機中心之個資管理委員會召集人及委員、執行秘書雖曾接受個人資料保護教育訓練課程及宣導，惟並未舉行學習成效測驗。又，本學年因行政小組尚未辦理個人資料保護教育訓練課程，故個資管理委員會成員及行政小組及執行小組成員本學年尚未接受個人資料保護教育訓練課程。另，行政小組雖已於107年4月擬定106學年度個人資料事故應變演練計畫，惟尚未實施個人資料事故演練作業。相關建議如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.有關個資管理委員會成員及行政小組及執行小組成員每學年之個人資料保護教育訓練課程及計畫可用分眾方式處理，亦可建立自學系統。 2.請行政小組儘速辦理本學年度之個人資料保護教育訓練課程，以符程 		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>序書之規定。</p> <p>3.請行政小組儘速辦理106學年度個人資料事故應變演練作業，以符程序書之規定。</p>		
5	<p>106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，有關校內其他單位欲調閱重要及機密等級之個人資料，該室雖已另訂傳票(資料)調閱申請單，但該申請單並未經主計室個資管理專人核准，亦未登載於個人資料調閱登記簿，故僅可視為部分落實。另主計室於查核期間內雖無進行重要等級以上之電子化個人資料刪除或銷毀作業，但經分組稽核委員稽核發現，主計室過去並未建立此一項目之作業規範。相關建議如下：</p> <p>1.建議主計室未來可修正「國立臺北藝術大學主計室傳票(資料)調閱申請單」之格式內容，亦需經主計室個資管理專人確認及核准，方可替代程序書規定之「個人資料調閱登記簿」，否則仍需依規定填寫個人</p>		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>資料調閱登記簿以合於程序書規定。</p> <p>2.建議主計室應建立重要等級以上之電子化個人資料刪除及銷毀作業規範。</p>		
6	<p>106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，戲劇學系僅部分人員簽署「內部人員保密承諾書」及部分人員完成個人資料保護認知宣導及教育訓練。另戲劇學系於查核期間內雖無進行重要等級以上之電子化或書面個人資料刪除或銷毀作業，但經分組稽核委員稽核發現，戲劇學系過去並未建立此一項目之作業規範。相關建議如下：</p> <p>1.建議戲劇學系應儘速簽署人員「內部人員保密承諾書」及完成個人資料保護認知宣導及教育訓練。</p> <p>2.建議戲劇學應建立重要等級以上之電子化或書面個人資料刪除及銷毀作業規範。</p>		
7	<p>106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，教務處教</p>		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>學與學習支援中心辦理重要等級以上之書面個人資料刪除或銷毀時，並未由個資管理專人核章及填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行刪除或銷毀，僅可視為部分落實；另該中心於查核期間內部分離職人員並未簽署「內部人員保密承諾書」。相關建議如下：</p> <p>1.建議未來辦理個人資料刪除及銷毀作業時仍應依程序填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行刪除或銷毀以符合相關規定。</p> <p>2.離職人員辦理離職手續時，應確定其是否已簽署「內部人員保密承諾書」以符合相關規定。</p>		
8	<p>106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，音樂學系表示因本年度尚未接獲電算中心個資保護教育訓練之相關訊息，故無法符合作業說明書規定之作業程序。建議音樂學系應於本學年內盡速完成個人資料保護相關之教育訓練規定。</p>		
9	<p>106學年度個人資料保護</p>		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<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，動畫學系辦理重要等級以上之書面個人資料刪除或銷毀時，雖已填寫本校「公務文件銷毀需求單」，但並未填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行刪除或銷毀。建議未來辦理個人資料刪除及銷毀作業時仍應依程序填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表，始進行刪除或銷毀以符合相關規定。</p>		
10	<p>經分組稽核委員查核「跨藝音樂學程專業實驗室裝修工程(專項)」經費之整體支出項目執行成果，發現總務處營繕組辦理規劃設計及監造技術服務採購及工程採購2項第二次上網招標作業時，因囿於時程急迫性故尚未經機關首長核定即已先上網公告，僅部分落實採購程序作業規定。建議未來辦理招標作業仍應待機關首長核定後再上網公告，以符合相關規定。</p>		
11	<p>就委員查核「106年度校務基金年度決算－藝大書店營運收支情形(收入、銷貨成本、人事費、業務費及設備費)等」，提出相</p>		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>關發現，建議如下：</p> <p>1.藝大書店105~106年度收支差異逾百萬元，且其中尚未含空間成本及水電費用等營運成本。故建議藝大書店若從經營角度思考，應就營運收支，進行有效探討，並設想提出具體改善方法(含目標值、策略及期程等)。</p> <p>2.藝大書店之人事費用，104至106年人事成本均為近1/2或超過1/2總成本。若從經營角度思考，建議藝大書店應檢視其人事成本是否合理、其必要性及其他降低成本的方式為何。又，書店除販售書籍外，亦提供代售票券、郵務代寄等服務，建議以提供其他服務所獲得的產值，亦應與其所支付的人力成本進行收支評估。</p> <p>3.藝大書店106年度銷貨成本占支出36%及人事費占支出49.9%，相較於經營成本及費用比例，是否有偏高情形，而影響書店營收或餘絀，建議可進行探究，並請藝大書店進一步參考國內外性質相近、同等級</p>		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>之書店（如國內外校園書店）就書店營運方式進行同業比較、分析及資訊收集，以作為藝大書店營運參考及學習標竿。</p> <p>4.藝大書店空間管理：有關藝大書店之展區，究其環境、呈現氛圍及空間利用上，建議可做和書或印刷有關的展覽，例如版畫、水墨冊頁，以及「藝術家的書」的作品等有特色的展覽。</p> <p>5.就整體查核進行歸納，藝大書店之營運收支差異，雖然近年虧損維持穩定控制，但106年度短絀仍逾百萬元，根本究源，建議應確認藝大書店存在的核心價值與定位為何，若以商業經營定位，則應提供完整營運計畫，包含營運目標、組織人力規劃、營運與行銷策略、財務規劃、市場分析、風險評估與管理等。若藝大書店以北藝大特色品牌定位，則其稽核指標應含有形資產收支損益和無形資產效益面向的評估。且在其營運計畫中仍應有營運目標、願景</p>		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>以及其無形資產效益評估等。</p> <p>6.建議藝大書店應發掘其與其他書店或他校書店的不同點及不可取代性，並在不增加現階段營運成本前提下，與校方各教學單位及相關單位，如圖書館、美術館、餐廳、藝術推廣中心等以資源整合來達到共同受益的角度思考合作的可能性。並可利用本校資源或與學校活動串連，辦理或規劃活動時可邀請系所專業師長加入共構或擔任諮詢角色，除連結各教學單位資源外，亦可更多元活化經營，並營造書店專業形象。</p> <p>7.建議除藝大書店之品牌定位外，其也應就其客源進行分析，方能而進一步依此調整書店之營運內容。而辦理活動時，應有活動成效評估，包含各項活動成本收支、參與人數、有形及無形成效等，以作為未來辦理活動之參考。</p>		
稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議			
	無。		
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			

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
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	<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，</p>		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>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</p>		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	<p>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>(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>		