

馬偕學校財團法人
馬偕醫護管理專科學校

113學年度

內部稽核報告書

校長

蔡承嘉
114.7.30.

監察人

陳文雄
114.10.9

稽核組

侯嘉銘
114.7.17

黃錦文
114.7.17

李麗霞
114.7.30

李桂婷
114.7.17

蕭禎娟
114.7.17

吳碧霞
114.7.30

程善治
114.7.17

楊國偉
114.7.17

壹、前言

113 學年度稽核計畫(創稿文號 1132101545 簽呈)經校長簽核同意執行，架構在 113 年 11 月 14 日通過之內部控制制度(第 6 屆馬偕學校財團法人董事會第 17 次會議通過)，依照校內外法規執行。對於執行稽核團隊之人員資格亦進行規範，經校長核定，並確實迴避自身相關業務。

一、稽核目的：

- (一)、實施內部稽核，協助校長機檢核內部控制制度之有效性。
- (二)、衡量學校營運效果及效率。
- (三)、適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續並有效實施。

二、稽核範圍：依據各單位自評評估結果及風險擇定稽核項目，如稽核計畫。

三、實施期程：113.10.11-114.7.31。

四、稽核作業方式

- (一)、書面文件審核：依據受稽單位提出之書面文件，查驗是否配合作業流程、制度，且能達到有效運作之效果。
- (二)、實地檢視作業：依據施行之書面制度與文件，進行作業瞭解、評估及選樣測試以確定其落實程度。

五、稽核計畫

稽核編號	受稽項目	單位	日期	稽核員
113-1	招生循環(招生註冊) 1. 增減調整科班及招生人數(P-131-A01) 2. 招生作業(P-131-A02) 【缺失】 【建議】	教務處	114/5/20 ~5/23	侯嘉齡

稽核編號	受稽項目	單位	日期	稽核員
	3. 在職專班單獨招生作業, (P-137-A01) 【缺失】 4. 學生註冊作業(P-131-A03) 【缺失】			
113-2.1	入學至畢業循環(學籍) 1. 學生註冊作業(P-131-A03) 2. 學籍管理作業(P-131-A04) 3. 學生成績作業(P-131-A05) 4. 學生轉科作業(P-131-A08) 【異常】 5. 應屆畢業生畢業資格審查作業(P-131-A09)	教務處	114/5/20~5/26	侯嘉齡
113-2.2	入學至畢業循環 1. 學生獎懲作業(P-151-A01) 2. 學生請假作業(P-151-A02) 【缺失】 3. 學生改過銷過作業(P-151-A03) 缺失】	學務處生輔組	114/6/24	侯嘉齡
113-2.3	入學至畢業循環 1. 就學貸款作業(P-150-A01) 2. 減免學雜費作業(P-150-A02) 3. 高職免學費作業(P-150-A03) 4. 弱勢助學措施共同助學作業(P-150-A04) 5. 獎助學金作業(P-150-A05)	學務處課指組	114/6/4 (通過)	侯嘉齡
113-3.1	教學作業循環 1. 學分抵免作業(P-131-A07) 2. 課程規劃作業(P-132-A01) 【缺失】【建議】 3. 通識教育中心課程規劃作業(P-510-A01) 4. 選課作業(P-132-A02) 5. 寒暑期開班授課作業(P-132-A03)	教務處	113/5/7、5/15	侯嘉齡
113-3.2	教學作業循環 1. 實習輔導作業(P-214-A02) 2. 護理科學生校外實習作業(P-530-A01) 3. 幼兒保育科學生校外實習作業(P-550-A01) 4. 餐飲管理科學生校外實習作業(P-590-A01)	技合處實習組、各科	114/6/27、6/30	侯嘉齡

稽核編號	受稽項目	單位	日期	稽核員
	5. 視光學科科學生校外實習作業(P-670-A01) 6. 生命關懷事業科學生校外實習作業(P690-A01)			
113-4.1	學生輔導循環 1. 學生社團組織與輔導作業(P-152-A01) 【缺失】【建議】 2. 學生社團評鑑作業(P-152-A02) 【缺失】【建議】 3. 學生社團活動與經費補助作業(P-152-A03) 【缺失】 4. 學生社團財產管理作業(P-152-A04) 【建議】	學務處課指組	114/5/27、5/28	侯嘉齡
113-4.2	學生輔導循環(住宿) 學生住宿輔導作業(P-151-A02) 【缺失】【異常】	學務處生輔組	114/6/25	侯嘉齡
113-4.3	學生輔導循環(學輔) 1. 學生個別諮商及轉介輔導作業(P-156-A01) 2. 學生自我傷害三級預防工作作業(P-156-A02) 3. 新生高關懷學生輔導作業(P-156-A03) 4. 身心障礙學生個別化支持服務(ISP)作業(P-156-A04)	學務處學輔中心	113/12/30、114/4/16~4/17	侯嘉齡
113-4.4	學生輔導循環(就業/流向) 1. 就業輔導作業(P-214-A01) 2. 畢業生流向、滿意度暨雇主滿意度調查作業(P-214-A03)	技合處實習就業輔導組	113/12/26	侯嘉齡
113-5	人事管理循環 1. 教師聘僱(P-270-A01) 2. 職員工聘僱(P-270-A02) 3. 敘薪及待遇(P-270-A03) 4. 福利及保險(P-270-A04) 5. 退休、撫卹、離職及資遣(P-270-A05) 【缺失】【建議】 6. 出勤管理(P-270-A06) 7. 差假作業(P-270-A07) 8. 訓練(P-270-A08) 【缺失】 9. 考核(P-270-A09) 10. 進修(P-270-A10) 11. 獎懲(P-270-A11)	人事室	114/4/21~4/25	侯嘉齡

稽核編號	受稽項目	單位	日期	稽核員
	12. 教師評鑑(P-270-A12)			
113-6、7	採購及付款循環【缺失】【建議】 不動產、建築物及設備循環【缺失】【建議】 1. 請購作業(P-171-A01) 2. 採購作業(P-171-A02) 3. 出納管理作業(P-173-A01) 4. 財產管理作業(P-172-A01) 5. 動產之購置作業(P-290-A03)	總務處 會計室 請購單位	113/10/25- 10/27	楊嘉玲 吳碧雲 蕭祺娟 高幼眉 吳緯文 李佳婷 林佩儒 侯嘉齡
	報廢		114/6/25、27	楊嘉玲 吳碧雲 李佳婷 林佩儒 李碧霞 侯嘉齡
113-8	融資循環 1. 預算與決算之編製作業(P-290-A12) 2. 借款作業(P-290-A07) 3. 負債承諾與或有事項之管理及記錄(P-290-A09) 4. 財務及非財務資訊揭露作業(P-290-A13)	會計室	113/10/25- 10/27	高幼眉
113-10	資訊循環 1. 程式及資料之存取作業(P-232-A03) 2. 系統開發及程式修改作業(P-232-A01) 3. 系統文書編製作業(P-232-A02)【缺失】 4. 實體安全管理(P-232-A04)【缺失】 5. 硬體及系統軟體之使用及維護作業(P-232-A05)【缺失】 6. 系統復原計畫及測試作業(P-232-A06) 7. 資訊安全之檢查作業(P-232-A07)	電算中心	114/4/29~5/1、 6/19	侯嘉齡

稽核編號	受稽項目	單位	日期	稽核員
	8. 向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報作業(P-232-A08)			
113-11	印鑑管理作業(P-252-A03) 【異常】	秘書室文書組	114/6/12	侯嘉齡
113-12	校園安全及災害管理作業(P-330-A01)	校安中心(軍訓室)	114/6/24	侯嘉齡
113-13	校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理作業(P-150-A06) 【缺失】【建議】	學務處	114/6/10	侯嘉齡
113-14	技專校院校務基本資料庫填報作業(P-211-A05) 【缺失】	企劃暨國際合作組	114/6/20~6/23	侯嘉齡
113-15	體育活動競賽作業(P-153-A02) 【異常】【建議】	體育運動組	114/6/9~6/10	侯嘉齡
113-16	學生團體保險作業(P-154-A03) 【缺失】	衛生保健組	114/1/6	侯嘉齡
113-17	自動檢查管理標準作業(P-176-A01) 【缺失】【建議】	環境安全衛生組	114/6/5、6/15	侯嘉齡
113-18	毒性化學物質申報管理作業(P-176-A02) 【異常】	環境安全衛生組	114/6/5	侯嘉齡
113-19	研究發展作業(P-211-A01) 【缺失-未定】	研究發展組	114/6/27	侯嘉齡
113-20	慶典辦理作業(P-310-A01)	校牧室	114/1/6	侯嘉齡
113-21	產學合作申請作業(P-370-A01) 【缺失】【建議】	育成中心	114/6/11	侯嘉齡
113-22	締結姊妹校作業(P-212-A01) 【異常】	企劃暨國際合作組	114/6/19	侯嘉齡
113-23	國際志工作業(P-212-A03) 【缺失】【建議】	企劃暨國際合作組	114/6/19	侯嘉齡

六、稽核結果

本學年度內部控制共 24 項(含未定)缺失、6 項異常及 12 項建議，其餘經抽查符合內部控制制度作業規定。

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
招生循環	113-1	招生作業(P-131-A02) 【缺失】 112 學年度五專免試入學招生委員會第 5 次會議 (113.4.15) 審議之五	【教務處註冊組】 已修正學年度及補上教務主任簽名。 預訂完成日期：114 年 6 月 12

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		年制專科完全免試及優先面試報到作業案應為 113 學年度，非 112 學年度，本次會議會議記錄中教務主任有出席，但簽到單位未見簽名。 【建議】 學校目前已無日間部二專應修正招生作業，五專招生作業亦有變革，建議檢核招生作業內容。	日前 【建議事項回復】 下次會議將作修正。
		在職專班單獨招生作業(P-137-A01) 【缺失】 113 學年度二專進修部在職專班單獨招生抽查 1138001~8048 考生報名表，1138039、1138042 考生未簽名。	【教務處進修組】 1. 已完成補簽名。 2. 未來將詳細審視，確認資料無闕漏。 預訂完成日期：114 年 6 月 13 日前
		學生註冊作業(P-131-A03) 【缺失】 應復學未完成復學者，逾期未註冊及逾期未休學轉退學，應辦理退學。該簽呈依循以前學年度作業，為呈報當學年度日間部、在職專班退學學生名冊時，併同上簽，簽呈中簽報新生未入學由教務處代行退學申請書，逾期未復學則寄出退學通知書，退學申請書由教務處代行。112 學年未上簽呈，陳報當學年度日間部、在職專班退學學生名冊。	【教務處註冊組】 112 學年度退學名冊業於 114.06.09 補陳簽核；於 114.06.19 完成。 預訂完成日期：114 年 6 月 20 日前
入學至畢業循環	113-2.1	學生轉科作業(P-131-A08) 【異常】 缺陳生、劉生、吳生 111-2 轉科錄取報到單。	【教務處註冊組】 已提供 112 轉科會議紀錄附 3 位學生的錄取報單。 預訂完成日期：114 年 6 月 12 日前
		學生獎懲作業(P-151-A01) 【缺失】 抽查 510102003、510102017、510110001，所請的特殊假不符合校學生請假規則第二條第四款特殊假假別。	【學務處生活輔導組】 學生特殊假請假資格，爾後將於導師會議加強宣導及審查學生假單。
		學生改過銷過作業(P-151-A03) 【缺失】	【學務處生活輔導組】 於 114 學年度第一學期修正學生獎懲規則，將改過銷過實施

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		50818076、5071114、50811003、510108012 其改過銷過申請單(大過)已完成銷過，未經獎懲委員會審議通過，不符合學生改過銷過實施要點八記大過之註銷程序。	要點八記大過之註銷程序予以修正，修正通過後再予以修正內控作業。 預訂完成日期：於 114 學年度第一學期修正
	113-2.3	通過。 抽查項目未有不符合內部控制制度作業規定。	
教學作業循環	113-3.1	課程規劃作業(P-132-A01) 【缺失】 1. 110 學年度入學視光科目表第三學年第一學期修習 19 學分，不符合學則第十條。 2. 112 學年度校課程委員會第二學期第一次會議(112.12.25)案三「生命關懷事業科入學年度 109、110、111、112 學年度入學學生適用科目表修正案」修正對照表中，調查方法與寫作 110-112 學年度入學列修正為第 2 學年度第 2 學期為必修及第 3 學年度第 2 學期為選修，應釐清。 【建議】 112 學年度第二學期第一次會議(113.04.08)案六「幼兒保育科 111、112 學年度入學學生適用科目表修正案」修正對照表，修正前與修正後及學期敘述與其他科不同，宜一致。 建議有課務組提供標準格式，讓各科課程委員會提案依據辦理。	【教務處課務組】 1. 在檢核發現第一時間即請示光科提出修正，然當學期也同步協助所有學生選課，以符合學則規定。 2. 生關科已修訂修正前後對照表，如附件所示。 【建議事項回復】 往後將留意並提醒科課程五元會送議案時格式統一。 預訂完成日期：114 年 6 月 30 日前
	113-3.2	通過。 抽查項目未有不符合內部控制制度作業規定。	
學生輔導循環	113-4.1	學生社團活動與經費補助作業(P-152-A03) 【缺失】 1. 射擊社社團成立申請表未填列指導教師，桌遊 BeFun 未填寫社團外聘指導教師申請表。	【學務處課外活動指導組】 已完成用印。

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		2. 桌遊 BeFun 無社團指導老師輔導社團紀錄冊。 【建議】 社團指導老師輔導社團紀錄冊增列社團編號，以利管控。	【建議事項回復】 感謝提供建議，未來將參考此建議。
		學生社團評鑑作業(P-152-A02) 【缺失】 1. 評審師長簽到表共有 8 位，而評鑑活動之評分表僅有 5 位校外教師，不符合社團評鑑要點第三點。 2. 本校社團評鑑評分標準，與 112 年 113 年大專績優社團評鑑評分標準不同，不符合控制重點 1。 【建議】社團評鑑評審評分表、評鑑成果公告建議存檔於評鑑資料夾中，使資料完整。	【學務處課外活動指導組】 從第 45 屆社團評鑑比例調整，疫情逐漸趨緩，社團評鑑由線上調整回實體評鑑，考量社團在疫情期間特色活動辦理不易，將比例進行調整，維持社團運作。 【建議事項回復】 依此建議辦理。
		學生社團活動與經費補助作業(P-152-A03) 【缺失】 學生會(25 屆):Y112-18 忠治部落服務隊活動活動簽呈、回呈(成果報告)活動總召、社長及社團指導教師均未簽章。	【學務處課外活動指導組】 已完成用印。
		學生社團財產管理作業(P-152-A04) 【建議】 管弦樂社代為保管財產，建議參考本校社團學生自治組織暨社團財產移交規則，於學年度交接時，填寫財產保管明細表，清點並進行移交。	【學務處課外活動指導組】 【建議事項回復】 依此建議辦理。
	113-4.2	學生住宿輔導作業(P-151-A02)。 【缺失】 查核入住住宿申請保留床位為護理科五專一、二年級及生關科一年級，及保障住宿學生(團契、校隊、宿舍幹部、合唱團、身障生、低收、花東)，	【學務處生活輔導組】 1. 因現行宿舍床位數不足，保留床位數每學年依招生人數予以保留，將予以修正作業程序。 2. 退宿申請單、退宿(退費)申請單辦理退宿手續欄位部分

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		經查系統作業，與宿舍申請辦法未有不符，但與作業程序 2.2.1，不符合。 學生宿舍申請辦法已於 112.11.28 學務會修正，學生住宿輔導作業(P-151-A02)應配合修正並檢核作業文件，使作業程序與實務一致。 【異常】退宿申請單、退宿(退費)申請單辦理退宿手續欄位部分申請單未勾選。	申請單未勾選，爾後將特別留意。 預訂完成日期：前項缺失及異常部分將於 114 學年度予以修正。
	113-4.3	通過。 抽查項目未有不符合內部控制制度作業規定。	
	113-4.4	通過。 抽查項目未有不符合內部控制制度作業規定。	
人事管理循環	113-5	退休、撫卹、離職及資遣(P-270-A05) 【缺失】 幼保科張師交接清冊中附件四財物清冊，未經總務主任用印。 【建議】 1. 離職人員如已完成財物交接，無所屬財物，宜加註說明。 2. 現行退休、撫卹、離職及資遣(P-270-A05)作業程序內容僅為適用私校退撫之專任教職員，建議：現行內控作業未包含編制外員工相關程序與控制重點，建議增加。	【人事室】 已補正相關資料並已上傳。預訂完成日期：114 年 6 月 30 日前 【建議事項回復】 1. 後續擬修正交接清冊，新增有無所述財物交接之選項勾選。 2. 編制外員工相關程序依勞動法令規定辦理。
		訓練(P-270-A08) 【缺失】 邱師研習心得 (PT11200057)尚未提交。	已補正相關資料並已上傳。 預訂完成日期：114 年 6 月 30 日前
採購及付款循環	113-6-7	【缺失】 1. 1130607E019 業務費-招生費：請購程序未完成即逕行採購。 2. 1130605E010 材料費：核銷憑證上校長簽核日期 5/3，早於會計主任簽核日期 6/3。	【教育推展中心、會計室、總務處】 1. 已通知廠商注意發票日期，不要錯開。 2. 陳請校長更正日期。 3. 陳請校長用印。

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		3. MKC112001 112 學年度學生團體平安保險招標案(得標廠商：南山人壽保險股份有限公司板橋分公司)，預支核銷單校長未核章。 4. MKC112002aa 全校教職員工退修會會議專案(得標廠商：堯風旅行社有限公司)驗收紀錄-112 學校經費 002 號 主驗人員未用印。 【建議】 1. MKC112006aa 「圖書館自動化系統維護」採購案(得標廠商：飛資得醫學資訊股份有限公司)請購單請購日期為 112.8.17，早於合約履約日期 112/8/1~113/7/31。宜提早採購或延後維護期。 2. 財產管理系統可增加上傳財產照片之功能，可於財產盤點或報廢有疑義時，於系統內對照照片，以確保財產無誤。	4. 主驗人員已用印。
不動產、建築物及設備循環			【建議事項回復】 感謝委員建議，後續將規劃相關機制。
融資循環 投資循環	113-8、9	通過。 抽查項目未有不符內部控制制度作業規定。 本學年度無辦理投資事項。	
資訊循環	113-10	系統文書編製作業(P-232-A02) 【缺失】 1. 依據資訊安全組織暨管理審查程序書，資安全委員會之組織與職掌依據「資訊安全暨個人資料保護推行委員會依據設置辦法」(112.11.14 行政會議通過)，資訊安全組織成員表名單(ISMS-F-232-001)應更新。資料夾中文件 ISMS-F-232-001，未有相關人員用印。 2. 依據設置辦法第三條委員會委員包含校長，未設有教職員代表，但簽到表無校長簽名處，於會議記	【圖資處電算中心】 1. 資訊安全組織成員表名單(ISMS-F-232-001)已更新。 2. 114 學年第一學期委員會將校長列入簽名處，教職員代表將配合辦法取消。 3. 下次委員會配合改善。

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		錄及簽到表教師代表及職員代表均列為委員。 3.資訊安全暨個人資料保護推行委員會 112 學年度第 2 次會議 (113.5.20)，校長為委員並出席本次會議，簽到表無校長簽名，應外科主任及生關科主任為代理出席，與會議記錄不符。會議記錄註明教職員代表李怡儒為出席委員，於簽到表列為列席。電算中心技佐江柏成為列席人員，未出席會議，於請假人員處宜標註為列席。113 年度第 1 次會議 (113.12.5)，校長為委員，簽到表無校長簽名處，於紀錄上也未註明校長是否出席，未知校長是否出席本次會議。會計主任與生關科主任為代理出席，與會議記錄不符。另建議會議紀錄、出席簽到表順序建議宜與辦法相同。	
		實體安全管理(P-232-A04) 【缺失】 1. 機房檢查紀錄日誌(ISMS-F-232-036)，114/2/21 巡檢人未簽名。 2. 秘書室申請代管主機(114/3/7) 設備進出紀錄表(ISMS-F232-035) 未填寫設備序號，代管主機機種及軟硬體規格書未填寫財產編號。 3. 視光科申請代管主機 3140104-07(TVS-h1688X)，未填寫電算中心交接人，單位主管電算中心主任有簽章，未填寫交接日期；2140101-03(桌上型電腦) 未填寫電算中心交接人，單位主管(電算中心主任)未管簽章，未填寫交接日期。	1. 機房檢查紀錄日誌(ISMS-F-232-036)，114/2/21 經比對詹榮宏同仁確實有進入機房，已補簽名。 2. 秘書室申請代管主機 (114/3/7) 設備進出紀錄表(ISMS-F232-035) 已補填寫設備序號及財產編號。 3. 視光科申請代管主機 3140104-07(TVS-h1688X) 電算中心主任及交接人已補簽章。 4. 經查視光科 NAS 伺服器之設備進出紀錄表(ISMS-F232-035)經比對廠商雲創

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		4.查視光科 NAS 伺服器之設備進出紀錄表(ISMS-F232-035)，填表日期為 113.11.14，為自行攜入。但查 113 年 11 月份之人員進出機房登記表(ISMS-F232-033)，11 月 14 日未填寫。	科技有進機房維運，陪同人已補填。
		硬體及系統軟體之使用及維護作業(P-232-A05) 【缺失】 1.設備借用紀錄表部分無歸還紀錄或歸還時間。借出之設備，應每學年收回盤點以確保資產安全。 2.電算中心外接燒錄光碟機 01，螢幕未記錄財產編號。如該財物為借用後，已不再歸還電算中心，應先完成歸還手續後，進行財產移轉。 3.電腦教室之維護有廠商伸峰工程服務紀錄單、達友維護紀錄及綜藝資訊客戶服務報告書，未見本校電腦教室維護紀錄表。 4.113 年度 WiNOC 校園無線網路授權服務合約(2695 號)有兩份相同合約但合約金額不同。	1.設備借用紀錄表皆有記錄，後續將再確認追蹤方式確保不會遺漏。 2.經確認過去年度皆已歸還，僅剩 113 年度 1 筆將再追回。 3.電腦教室維護紀錄表放置於公共空間不慎遺失，未來將放置於固定位置。 4.此為作業流程問題，已銷毀錯誤版本合約。
印鑑管理作業(P-252-A03)	113-11	【異常】 妝管科(113.4.3)新型專利修正申請書，應註明專利名稱；八里下庄公托中心(113.12.9)離職申請書應註明辦理人員。	【秘書室文書組】 已補齊資料。日後將加強注意，避免相同情形發生。 預訂完成日期：114 年 6 月 23 日前
校園安全及災害管理作業(P-330-A01)	113-12	通過。 抽查項目未有不符合內部控制制度作業規定。	
校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理作業(P-150-	113-13	【缺失】 1.112 學年度性別平等教育委員會第 1 次會議校長、校外委員、教師代表朱師、徐師；第 2 次會議校牧室主任未簽具保密承諾書。	【性平會】 1.保密承諾書未包含全部出席委員，線上出席委員未簽具。將進行改善，以利資料完備。爾後將郵寄保

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
A06)		2.1121012 案為 112.10.8 收件，112.10.12 召開性別平等委員會，並於 112.11.10 以馬專學自 1120091110 函文檢舉人等人受理。不符合性別平等法第 32 條「學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。」 3.1120908 案調查會議於 112.9.21 召開，但會議通知於 112.9.25 發文。公文送達存查聯，使用創稿文號，應用公文文號，並應有簽收日期。 4.未見 1120908 案之 112.9.21 調查記錄，及 1121012 案調查相關資料，不符合校園性別事件防治準則第 34 條「事件管轄學校或機關依本法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。」 5.1120908 案件於校園性別事件回復填報及統計管理系統填報展延，未見展延公文。1121012 案未於校園性別事件回復填報及統計管理系統陳報資料。 【建議】 1. 1121012 案申請人於 113.6.27 提出校園性別撤會申請書，填寫撤回聲明有誤，應協助檢核。 2. 調查會議之錄音同意書可納入簽到表中，使與會人員於簽到時了解，並對於是否錄音表示意見。亦能檢核是否完成錄音同意書。 3. 公文送達存查聯建議撰寫案號。	密成剝輪給線上出席委員，請委員們簽名後回函。 2. 函文檢舉人等人受理之發函日已逾性別平等教育法第 32 條規定。將進行改善，於法定規定時間完成。(將於 20 日內發函通知受理與否) 3. 提早行政作業，讓計畫流程更完備。爾後將注意行政流程於會議日前發函通知。 4. 性平案件檔案資料保存不符合不符合校園性別事件防治準則第 34 條。將進行改善，以利資料完備。爾後檔案資料將進行掃描儲存於電腦，紙本資料將存放於上鎖置物櫃。 5. 校園性別事件回復填報及統計管理系統陳報資料不完整。將進行改善，以利資料完備。將於 114 年度陳報完畢往年檔案。 【建議事項回復】 1. 未來將檢查相關料是否有誤及時修正。 2. 將保密及錄音同意書合併為一張。 3. 簽收送達單上將填寫案件編號或公文文號。

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
技專校院校務基本資料庫填報作業(P-212-A05)	113-14	【缺失】 1、表冊表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表，智慧科技長期照顧科科目表 113 學年度入學適用，其畢業專業學分數必修為 96 學分，表 3-1 填列為 95 學分。 2. 113-10 月，表 3-5 實際開課結構統計表，查實習課程時數填列在課程時數非實習時數，無法辨識是否為實習課程。114-3 月，表 3-1 之校內實習學分為 0，表 3-5 填列實習時數，有含校內實習課程。 3. 表 4-7-2 實習學生人數資料表，其中欄位「是否屬專門職業技術人員(醫事人員、社會工作師)應考資格規定之實習(110 起收集)」護理科填選 114-03，113-10 年報為為否，請修正。	【技合處企劃暨國合組】 1. 因之前將電路學實習課程填入校內實習學分，後才確認電路學實習並非為實習課。將提出表冊 3-1 修正。 2. 將提出表 3-5 修正。 3. 將提出表冊 4-7-2 修正。 預訂完成日期：115 年 7 月 30 日前
體育運動作業(P-153-A02)	113-15	【異常】 112-2 籃球賽舉辦日期為 5/20，早於活動計畫簽呈 1132100712 校長核准日 5/21。 【建議】 運動會依據作業流程 2.2.1 應公告於體育組網站，現行作業為公告於學務週報，建議內控作業與實務流程一致。	【學務處體育組】 提早行政作業，讓計畫流程更完備。 【建議事項回復】 於 114-1 學期開始活動作業公告將更改於學務週報與康樂群組。作業於 114 學年度修正。
學生團體保險作業(P-154-A03)	113-16	【缺失】 1. 查 113 學年度學生團體保險合約，未經衛生保健委員會提案，不符合學生團體保險作業程序 2.2.2。應檢核相關法規，學生團體保險作業並衛生保健作業，使實務作業符合辦法，與作業程序一致。 2. 112 學年度衛生保健委員會簽到表主席(校長)未簽名。	【學務處衛保組】 1. 113 學年度學生平安保險合約，由於為例行業務因此採報告事項，但為了衛生保健作業，使實務作業更符合辦法，114 學年度起，學生平安保險招標事項將列為提案以便委員審議相關採購細節。

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		3. 112 學年度(淡馬)新生健檢合約未有簽約日。	2. 112 學年度衛生保健委員會簽到表主席(校長)未簽名。相關簽名已補上，如附件所示。 3. 112 學年度(淡馬)新生健檢合約未有簽約日，本組事後發現，已特別要求 113 學年度新生健檢合約應該有簽約日，因此 113 年度新生健檢合約已有簽約日期，爾後新年度會特別提醒及注意相關簽約細節。
自動檢查管理標準作業 (P-176-A01)	113-17	【缺失】 1. 未見中央實驗室(三芝)安全衛生自動檢查表。 2. 護理科解剖生理實驗教室之每日安全衛生自動檢查表、緊急沖淋設備每月定期檢查表、局部排氣裝置每月定期檢查表，未見 113 年 6 月~114 年 4 月之表單。114 年 6 月表單，僅有實驗室管理人/檢查人員簽章，未有科主任及環安組簽章及檢查日期。 3. 微生物實驗室每月安全衛生自動檢查表 應有檢查日期，實地查核該實驗室設有局部排氣裝置 4 座，抽氣櫃(310010223-000001)、排煙櫃(21011003377A-000007)、無菌操作箱(2101103017-000003)、(3101103017-000008)，應填列局部排氣裝置作業檢點表，一機一張；冷凍乾燥機(3101002-15-0001) 乾燥設備自動檢查表；高壓滅菌鍋(301260712-000001)應確認始於小型、第二種或第一種	【總務處環安組】 1. 經查三芝校區中央實驗室於 106 學年度第一次環境安全衛生委員會會議中提案決議通過，因該實驗室未啟用，爰免列管，如附件一，且查無該實驗室曾啟用並列管之紀錄，故本次仍維持原決議，即該實驗室因未啟用，免予列管。 2.、3. 護理科解剖生理實驗教室、微生物實驗室需補繳之安全衛生自動檢查表已請科主任轉達。 4. 化妝品調製實驗室局部排氣裝置已補件。 5. 配鏡實驗室一 113 年 8 月環安組已補簽章，如附件二。 6. 教師研究室局部排氣裝置作業檢點表設備名稱與編號已補填列，如附件三，另查排氣式抽屜藥品櫃(5010303-01G-0013)，免予列管。 7 依據內政部《各類場所消防安全設備設置標準》第 31

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		壓力容器，以填列壓力容器自動檢查紀錄表。 4. 化妝品調製實驗室日安全衛生自動檢查表，檢查項目：藥品管理- 2. 是否新增或購買其他藥品、其他- 4. 教室是否新增須列管設施設備，勾選內容宜確認。 5. 配鏡實驗室- 113 年 9 月環安組未簽章。 6. 教師研究室局部排氣裝置作業檢點表設備名稱與編號，宜填列。實地查核該研究室有排煙櫃(3101103-377A-0011)、排氣式抽屜藥品櫃(5010303-01G-0013)應填列 2 份局部排氣裝置作業檢點表。 7. 視光科實驗室部分滅火器檢查日期為 110 年 4 月 18 日。 【建議】 1. 內外科護理學回示教室每月安全衛生自動檢查表格式略有不同，建議統一。 2. 化妝品調製實驗室抽氣櫃財標已遺失，應補貼。 3. 部分滅火器有效期限為 112 年 3 月，宜檢核。 4. 解剖生理實驗室設有排氣櫃，建議填列財產編號。 5. 部分儀器設備，如妝管科抽氣櫃暫不使用，應予以標註，並註明停止使用日期。	條滅火器設置規定第 3 款：「設有滅火器之樓層，自樓面居室任一點至滅火器之步行距離應在二十公尺以下。」本校慈輝樓各樓層走廊均已設置滅火器，且均於效期內，故符合法規相關規定，如附件四。 7. 其他部分改善事項，如建議，待新校舍完成後再請復查。 預訂完成日期：115 年 12 月 31 日前。
毒性化學物質申報管理作業(P-176-A02)	113-18	【異常】 實驗室毒化物運作紀錄表由運作教師填寫，每季收繳，其中三氣甲烷 113 年 8 月運作表教師未簽名。	【總務處環安組】 已請教師補簽名，已完成改善。
研究發展作業(P-211-A01)	113-19	【缺失】 查 113 年度研究案#7-林師：會談機	【技合處研究發展組】 依據 112 學年度第 1 次學審會

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		器人於提升護理學生臨床推理能力之學習成效於查核前未見 IRB 審查同意文件。後經補件本案為 114 年 8 月 15 日通過馬偕紀念醫院人體研究倫理審查委員會。	紀錄之議案討論第三條已決議計劃申請時檢附之「研究倫理聲明書 IRB」之「核准文件」修正為「申請文件」。 因此 113 年研究計畫皆以僅檢附 IRB 申請文件即可。
慶典辦理作業(P-310-A01)	113-20	通過。 抽查項目未有不符合內部控制制度作業規定。	通過。
產學合作作業(P-370-A01)	113-21	1、查 3 案於查核日未見成果報告，或展期相關資料，不符合產學合作計畫申請要點六：於結案後 1 個月內繳交育成中心存查。」，已於 7/9 提供。其中 MKC1130401、MKC1130402，成果報告無決算表，已於 7/14 再次補件完成。查 MKC1130403 未有有主持人簽名，已於 7/14 補件完成。查 2 案於查核日未見產學合作計畫書，無法查核。為 MKC1130416-ACLS 工作坊計畫、MKC1130418-CSF 專業證照技術服務，已於 7/9 提供。 【缺失】 1. 查 2 案合作企業參與計畫申請書，未有合作企業用印，其中 MKC1130427--CWT 中文能力分級檢定考場服務計畫於 7/9 補件。而 MKC1130414-113 學年度中英醫院在職教育暨護產積分課程計畫，未提供。 2. 查 2 案行政會議通過日期早於簽呈校長決行日期，為 MKC1130405-ACLS 工作坊計畫、MKC1130414-113 學年度中英醫院在職教育暨護產積分課程計畫。 3. 成果報告未含決算表 6 案，已於 7/9 提供，經查計畫經費與決算表，其中 2 案應有執行餘款。MKC1120423-	【育成中心】 1. MKC1130414 -113 學年度中英醫院在職教育暨護產積分課程計畫合作企業參與計畫申請書未有合作企業用印，已通知老師詢問單位是否能補蓋章，下次會再注意。 2. 2 案行政會議通過日期早於簽呈校長決行日期，下次會注意。 3. 經查 MKC1130418 案實際收款為 49,650，但該案修正金額並未通知育成中心，經討論，試務類因收款金額不確定，金額與合約不符，較適合走推廣流程，以後相關產合會建議走推廣流程。 【建議事項回復】 成果報告之範本自始即放置於育成中心表單下載網頁，之後會多宣導。

內控循環	編號	查核意見/發現與建議	改善措施
		技術服務型產學合作計畫餘款運用 4326 元，納入學校盈餘，符合辦法及合約。但 MKC1130418 案 CSF 專業證照技術服務計畫產學合作，計畫經費為 54,000 元，執行 49,650 元，經查實收為 49,650 元，無餘款。本案計畫經費與實收不符。 【建議】產學合作成果報告繳交格式不一，建議統一格式。	
113-22	締結姊妹校作業(P-212-A01)	【異常】 本校於 112 學年度有四姊妹校合約（國際學術交流合作）案。BJL 國際日本語學校/JLC 教育學院/JAC 教育學院(BJL International Japanese Language School/JLC Language Institute/JAC Language Institute)、プロロ日本語學校 (PROROW Japanese Language School)、日本東京誠心調理師專門學校/國際食品製菓專門學校(Tokyo Seishin Technical College For Cooking /International Food Confectionery College)、日本學校法人梅・牛山學園(MAY USHIYAMA ACADEMY)合約簽約日為 113 年 5 月 22 日，行政會議通過日為 113 年 6 月 11 日，與作業程序 4.4.5 不同。	【技合處企劃暨國合組】 因應合作學校行政時程，我校本次合約於行政會議通過前先簽署，與作業程序不符。後續會檢討並完善流程，確保未來避免再發生類似情況。 預訂完成日期：115 年 7 月 31 日前
113-23	國際志工作業(P-212-A03)	【缺失】 2 國際志工計畫案未送行政會議審議，不符合作業程序 4.4.3。 【建議】依據實務作業修正作業文件。	【技合處企劃暨國合組】 經查屬實，確因作業疏忽，2 案未送行政會議審議，未符合作業程序 4.4.3，已提醒相關單位後續確實依規定辦理，避免再次發生。 預訂完成日期：115 年 7 月 31 日前

七、專案稽核

- (一)、教育部 113 年度獎勵補助期中與期末稽核
- (二)、教育部 113 年度高教深耕計畫(主冊)稽核