

國立臺北藝術大學114年度稽核報告

報告單位：內部稽核小組

114年6月3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、113年度內部控制制度自行評估結果.....	22
伍、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見.....	23

國立臺北藝術大學114年度稽核報告

114年5月20日113學年度第2學期第2次內部稽核小組會議決議

114年6月3日113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.年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施，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112年8月1日至114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113年度內部控制制度評估結果，排定「114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	預定查核日期		稽核人員
				起	訖	
1	113年度內部控制制度：人事行政循環－教師、研究人員聘任。	驗證教師、研究人員聘任作業流程業務是否符合內部控制制度規定。	113/1/1~113/12/31	113/11/27	113/11/27	顏珮媛委員 王曉華委員 裴 靈委員 吳淑鈴委員
2	113年度內部控制制度：人事行政循環－約用人員聘任及敘薪。	驗證約用人員聘任及敘薪作業流程業務是否符合內部控制制度規定。	113/1/1~113/12/31	113/11/27	113/11/27	顏珮媛委員 王曉華委員 裴 靈委員 吳淑鈴委員
3	113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。	113/1/1~113/12/31	113/11/15	113/11/15	陳佳敏委員 吳淑鈴委員

4	113 年 度 出納會計 業務查核 計畫	驗證出納會計業務作業是否符合規定。	113/1/1~ 113/12/31	113/11/4	113/11/4	蔡慧貞委員 吳淑鈴委員
5	112 年 度 國家科學 及技術委員 會補助計 畫稽核	驗證國家科學及技術委員會補助計畫作業是否符合規定。	112/1/1~ 112/12/31	113/11/25	113/11/25	黃立芸委員 吳淑鈴委員
6	113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。	113/1/1~ 113/12/31	114/1/8	114/1/8	曾介宏委員 裴 靈委員 吳淑鈴委員
7	113學年度 個人資料 管理制度- 執行小組 業務流程(藝術社會 實踐暨推 廣教育中 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。	113/1/1~ 113/12/31	114/1/7	114/1/7	黃立芸委員 王曉華委員 吳淑鈴委員
8	113學年度 個人資料 管理制度- 執行小組 業務流程(學生事務 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。	113/1/1~ 113/12/31	114/1/7	114/1/7	黃立芸委員 王曉華委員 吳淑鈴委員
9	113學年度 個人資料 管理制度-	查核各單位個人資料之蒐集、處理	113/1/1~ 113/12/31	114/1/8	114/1/8	曾介宏委員 裴 靈委員

	執行小組 業務流程(總務處)	、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
10	113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。	113/1/1~ 113/12/31	114/1/9	114/1/9	葉安德委員 顏珮媛委員 吳淑鈴委員
11	113學年度 個人資料管理制度- 執行小組 業務流程(文化資源學院)	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。	113/1/1~ 113/12/31	114/1/9	114/1/9	葉安德委員 顏珮媛委員 吳淑鈴委員
12	113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。	113/1/1~ 113/12/31	114/1/10	114/1/10	陳致宏委員 車炎江委員 吳淑鈴委員
13	113學年度 個人資料管理制度- 執行小組 業務流程(電影與新	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	113/1/1~ 113/12/31	114/1/10	114/1/10	陳致宏委員 車炎江委員 吳淑鈴委員

	媒體學院)	否符合個人資料保護制度規定。				
14	113學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(藝術與人文教育研究所暨在職專班)	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。	113/1/1~113/12/31	114/1/13	114/1/13	陳佳敏委員 蔡慧貞委員 吳淑鈴委員
15	113學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(展演藝術中心)	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。	113/1/1~113/12/31	114/1/13	114/1/13	陳佳敏委員 蔡慧貞委員 吳淑鈴委員
16	113年度校務基金年度決算—「綜合宿舍整修工程」	查核校務基金年度決算情形。	113/1/1~113/12/31	114/4/17	114/4/17	陳致宏委員 葉安德委員 吳淑鈴委員
17	113年度校務基金年度決算—「學人會館整修工程」	查核校務基金年度決算情形。	113/1/1~113/12/31	114/4/18	114/4/18	曾介宏委員 車炎江委員 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114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「114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	113年度內部控制制度：人事行政循環－教師、研究人員聘任。	經委員查核「人事行政循環－教師、研究人員聘任」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「人事行政循環－教師、研究人員聘任」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113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，查核案件合於規定。另委員建議本項作業程序說明有關教師人員聘任之資格審查「複審」部分，宜針對專任教師及專業技術人員聘用予以區分或另做說明，以符實際情形。
2	113年度內部控制制度：人事行政循環－約用人員聘任及敘薪。	經委員查核內部控制所定作業程序、控制重點，除申請進用人員及甄審面試作業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。	經委員查核內部控制所定作業程序、控制重點，除申請進用人員及甄審面試作業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113年度內部控制制度「人事行政循環－約用人員聘任及敘薪」執行情形，建議如下： 1.本次抽查案件－圖書館採錄編目組聘用人員－李苗妙案，用人單位於「國立臺北藝術大學校務基金聘僱專職人員簽核表」之聘僱人員資料「備註」欄中勾選「新

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
				增職缺或其他（附簽呈）」類別，並補充說明此職缺是「由藝推中心移撥空員額」。依「國立臺北藝術大學校務基金聘僱工作人員進用暨管理要點」第五點規定「...由各單位依業務需要提出申請，...，並提報校務基金聘僱工作人員審議委員會（以下簡稱審議委員會）審議後，陳奉校長核定。」惟圖書館採錄編目組仍以該要點第五點「原缺遞補」方式辦理面試，而非如所勾選新增職缺方式，提報校務基金聘僱工作人員審議委員會審議後，陳奉校長核定。如係因備註欄勾選項目導致誤解，建請人事室評估是否為更精準之調整。 2.經查核發現「約

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
				用人員聘任及敘薪」之作業程序說明表內將申請進用人員分為「原缺遞補」、「調整員額」、「新增員額」3種類別，作業流程圖僅分為「新增職缺」及「遞補職缺」2種類別，而「國立臺北藝術大學校務基金聘僱專職人員簽核表」之聘僱人員資料「備註」欄中進用人員之勾選類別為「補缺」、「新增職缺或其他」，以上三處所述用語並不一致，建議人事室應再次檢視相關法規、表單並檢討是否應調整、修改作業程序表之內容，以臻完備。 3.「國立臺北藝術大學人力員額配置原則」若有不符時宜之處，建議人事室予以檢討調整。
3	113學年度	經委員查核113學	經委員查核113學	就113學年度招生考

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
	招生經費收支狀況—各試務人員招考工作酬勞之支給情形	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定。	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定，相關控制重點已被有效遵循。	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。
4	113 年度出納會計業務查核計畫執行情形	經查核小組查調 113 年度出納會計業務查核計畫執行情形，除仍有已逾到期日或有效期限之履約保證金及保固金尚未退還之缺失仍未改善外，餘大致符合現行規定。	經查核小組查調 113 年度出納會計業務查核計畫執行情形，除仍有已逾到期日或有效期限之履約保證金及保固金尚未退還之缺失仍未改善外，餘大致符合現行規定。	113 度出納會計業務查核計畫執行情形，就委員查核部分，建請總務處配合實務作業，注意押標金、保證金、其他擔保及保管品之兌償期限，隨時清理，以提升帳務管理效率。
5	112 年度國家科學及技術委員會補助計畫稽核	經委員查核 112 年度國家科學及技術委員會補助計畫經費支用情形，抽查案件之作業除研究人力費部分未依規定標準時間按時核發及有 1 筆重複請領工讀金情形外，其餘均符合相關規定。	經委員查核 112 年度國家科學及技術委員會補助計畫經費支用情形，抽查案件之作業除研究人力費部分未依規定標準時間按時核發及有 1 筆重複請領工讀金情形外，其餘均符合相關規定，相關控制重點已被有效遵循。	112 年度國家科學及技術委員會補助計畫經費支用情形，就委員查核部分建議如下： 1. 經查「葛羅托斯基的《邁向貧窮劇場》譯注計畫」案未依原核計畫內容及金額按月核發研究主持費，且未依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
				則規定，依本校內部行政程序申請變更。建議研究主持費若因研究計畫需要而有調整需求，應依相關規定及行政程序辦理變更。 2.經查「葛羅托斯基的《邁向貧窮劇場》譯注計畫」案有部分兼任助理之簽核表未於起聘日前完成各會辦單位核章、送人事室進行後續通報作業，以致錯失出納組辦理薪資造冊作業時程。建議用人單位應於到職日前完成聘僱用手續，以免影響受雇人相關權益及保障。並請人事室、研究發展處加強宣導。 3.經查「後疫情時代之新媒體餐飲空間創新體驗(2/2)」案兼任助理張欣語112年11月工讀金於112年12月重複請領，

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
				建請用人單位循行政程序辦理溢付款繳回。
6	113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)	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113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，電子計算機中心受查核資料均已落實或合於規定。	本校113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。	113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，電子計算機中心受查核資料均已落實或合於規定，故無建議事項。
7	113學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(藝術社會實踐暨推廣教育中心)	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-藝術社會實踐暨推廣教育中心，查核本校113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，	本校113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，藝術社會實踐暨推廣教育中心辦理重要等級以上之書面個人資料刪除或銷毀時，並未填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表且經個資管理專人核准，	113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.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，且需進行監毀作業，以符

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		藝術社會實踐暨推廣教育中心辦理重要等級以上之書面個人資料刪除或銷毀時，並未填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表且經個資管理專人核准，始進行刪除或銷毀，亦未實施監毀作業，僅可視為部分落實；另該中心新進人員及聘僱中人員皆僅部分人員簽署「內部人員保密承諾書」，故僅部分落實程序書之規定。又，該中心部分人員未及完成個人資料保護認知宣導及教育訓練3小時訓練時數，僅部分落實程序書4.3.2.1規定。該中心承辦人個人電腦，於不使用時雖有設置密碼保護，但未設置6碼以上之密碼保護，僅部分落實作業說明書4.1.2規定。其餘	始進行刪除或銷毀，亦未實施監毀作業，僅可視為部分落實；另該中心新進人員及聘僱中人員皆僅部分人員簽署「內部人員保密承諾書」，故僅部分落實程序書之規定。又，該中心部分人員未及完成個人資料保護認知宣導及教育訓練3小時訓練時數，僅部分落實程序書4.3.2.1規定。該中心承辦人個人電腦，於不使用時雖有設置密碼保護，但未設置6碼以上之密碼保護，僅部分落實作業說明書4.1.2規定。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。	合相關規定。 2.新進用人員及聘僱中人員應依規定簽署「內部人員保密承諾書」，並告知其保密義務及規定，以符合相關規定。 3.未完成個人資料保護認知宣導及教育訓練者，應儘速完成個人資料保護認知宣導及教育訓練，以符合相關規定。 4.個人電腦不使用時，應採用6碼以上之密碼保護、鎖定(螢幕保護程式)或登出離線等安全控制措施。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		查核資料均已落實或合於規定。		
8	113學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(學生事務處)	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，查核本校113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，學生事務處受查核資料均已落實或合於規定。	本校113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，學生事務處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。	113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，學生事務處均已落實或合於規定，故無建議事項。
9	113學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(總務處)	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，查核本校113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，總務處承辦人個人電腦，於不使用時雖有設置密碼保護	本校113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，總務處承辦人個人電腦，於不使用時雖有設置密碼保護，但未設置6碼以上之密碼保護、鎖定螢幕保護程式，僅部分落實作業說明書4.1.2規定。其餘查核資料均已落實或合於	113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，建議總務處之個人電腦不使用時，應採用6碼以上之密碼保護、鎖定(螢幕保護程式)或登出離線等安全控制措施。另經稽核現場發現，原載於「總務處個資流程鑑別表」內2-2.1之當責的個人資料檔案作業流

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		，但未設置6碼以上之密碼保護、鎖定螢幕保護程式，僅部分落實作業說明書4.1.2規定。其餘查核資料均已落實或合於規定，	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。	程「工友考核」一流程，並非「總務長室」當責業務，實際當責單位應為「事務組」，爰此建議允宜檢討是否有修正本流程受查(當責)單位之必要。
10	113學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(戲劇學系)	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-戲劇學系，查核本校113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，戲劇學系受查核資料均已落實或合於規定。	本校113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。	113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，戲劇學系均已落實或合於規定，故無建議事項。
11	113學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(文化資源學院)	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-文化資源學院，查核本校113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、	本校113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，文化資源學院承辦人個人電腦，於不使用時雖有設置密碼保護，但未設置6碼	113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，建議個人電腦不使用時，應採用6碼以上之密碼保護、鎖定(螢幕保護程式)或登出離線等安全

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		人員管理及業務流程書面紀錄與實際作業方式，文化資源學院承辦人個人電腦，於不使用時雖有設置密碼保護，但未設置6碼以上之密碼保護，僅部分落實作業說明書4.1.2規定。其餘查核資料均已落實或合於規定。	以上之密碼保護，僅部分落實作業說明書4.1.2規定。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。	控制措施。
12	113學年度個人資料管理制度-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113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，舞蹈學系受查核資料均已落實或合於規定。	本校113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，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所定作業程序應可視為已被有效遵循。	113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，舞蹈學系均已落實或合於規定，故無建議事項。
13	113學年度個人資料管理制度-執行小組業務流程(電影與新媒體學院)	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-電影與新媒體學院，查核本校113學年度個人資料保護	本校113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，電影與新媒體	113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，電影與新媒體學院

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
	媒體學院)	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，電影與新媒體學院受查核資料均已落實或合於規定。	學院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。	均已落實或合於規定，故無建議事項。
14	113學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程(藝術與人文教育研究所暨在職專班)	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-藝術與人文教育研究所暨在職專班，查核本校113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，藝術與人文教育研究所暨在職專班受查核資料均已落實或合於規定。	本校113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，藝術與人文教育研究所暨在職專班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。	113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，藝術與人文教育研究所暨在職專班均已落實或合於規定，故無建議事項。
15	113學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程(展演藝術中心)	經分組稽核委員至個人資料保護管理委員會執行小組-展演藝術中心，查核本校113學年度個人資料保護管理制度-執行小組業務流程	本校113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，展演藝術中心受查核資料均已落實或合於規定	113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，展演藝術中心均已落實或合於規定，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
		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，展演藝術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。	
16	113 年度校務基金年度決算－「綜合宿舍整修工程」	就委員於內部稽核之同時，提出相關發現，說明如下： 1.依採購評選委員會組織準則第3條「本委員會應於招標前成立，並於完成評選事宜且無待處理事項後解散，…，前項第一款之評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者，得由機關自行訂定或審定，免於招標前成立本委員會為之。但本委員會仍應於開標前成立。」惟查，本案採準用最有利標方式辦理，成立採購評選委員會時簽呈並未敘明評選項目、評審標準	經分組稽核委員查核「綜合宿舍整修工程」經費之整體支出項目執行情形，除辦理「綜合宿舍整修委託規劃設計及監造技術服務案」成立採購評選委員會時簽呈並未敘明評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者及無指定副召集人外，其餘依分組稽核委員查核之執行情形部分，尚符合規定。	就委員於內部稽核之同時，提出相關發現，建議如下： 1.建議嗣後簽辦採購評選委員會時應敘明評選委員會成立時機是招標前或開標前，如為開標前應敘明適法性說明。 2.建議爾後採購評選委員會應依採購評選委員會組織準則規定產生召集人、副召集人。

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
		準及評定方式有前例或條件簡單者。 2.又，依採購評選委員會組織準則第7條「…本委員會置召集人一人，由機關首長擔任，或由機關首長或其授權人員指定一級主管以上人員擔任；…。本委員會置副召集人一人，由機關首長或其授權人員指定機關內部人員擔任。召集人綜理評選事宜，副召集人襄助召集人處理評選事宜，並均為委員…。」本案校長指派莊政典總務長擔任召集人，簽辦採購評選委員簽呈機關首長並無指定副召集人，與上開規定未盡相符。		
17	113 年度校務基金年度決算－「學人	就委員於內部稽核之同時，提出相關發現，說明如下： 1.經查「學人會館	經分組稽核委員查核「學會館整修工程」經費之整體支出項目執	就委員於內部稽核之同時，提出相關發現，建議如下： 1.建議未達公告金

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議
	會館整修工程」	整修工程之規劃設計及監造技術服務」案之採購評選會議於112年2月16日召開，評審委員由校內委員3人組成，惟現場檢視文件資料發現，除會議紀錄之會議時間之年份有誤繕情況外，3位委員皆為行政單位一級主管，雖合於規定，但仍建議開標評選會議委員會之組成可再多元化、專業化。 2.另未達公告金額但逾公告金額十分之一者之採購，決標後應於決標日起三十日內依採購法第62條規定辦理決標資料之定期彙送。經查「學人會館網路系統設備更新案」於112年9月15日決標，惟並未辦理決標資料之定期彙送，未符合規定。	行成果，除辦理「學人會館網路系統設備更新案」項目時，其決標資料之定期彙送作業程序未合於規定，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，修繕成效已達成。	額但逾公告金額十分之一者之採購，決標後應於決標日起三十日內辦理決標資料之定期彙送，以符合相關規定。 2.建議開標評選會議委員會之組成可再多元化、專業化。

肆、113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10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113年6月19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113年7月16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，113年12月24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52項作業項目，經相關一級單位就各評估重點自行評估後，評估結果均為落實。本校各單位辦理113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」、「114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113年1月1日至113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114年3月至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113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，建議本項作業程序說明有關教師人員聘任之資格審查「複審」部分，宜針對專任教師及專業技術人員聘用予以區分或另做說明，以符實際情形。		
2	就113年度內部控制制度「人事行政循環－約用人		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	員聘任及敘薪」執行情形，建議如下： 1.本次抽查案件－圖書館採錄編目組聘用人員－李苗妙案，用人單位於「國立臺北藝術大學校務基金聘僱專職人員簽核表」之聘僱人員資料「備註」欄中勾選「新增職缺或其他（附簽呈）」類別，並補充說明此職缺是「由藝推中心移撥空員額」。依「國立臺北藝術大學校務基金聘僱工作人員進用暨管理要點」第五點規定「…由各單位依業務需要提出申請，…，並提報校務基金聘僱工作人員審議委員會（以下簡稱審議委員會）審議後，陳奉校長核定。」惟圖書館採錄編目組仍以該要點第五點「原缺遞補」方式辦理面試，而非如所勾選新增職缺方式，提報校務基金聘僱工作人員審議委員會審議後，陳奉校長核定。如係因備註欄勾選項目導致誤解，建請人事室評估是否為更精準之調整。 2.經查核發現「約用人員		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	聘任及敘薪」之作業程序說明表內將申請進用人員分為「原缺遞補」、「調整員額」、「新增員額」3種類別，作業流程圖僅分為「新增職缺」及「遞補職缺」2種類別，而「國立臺北藝術大學校務基金聘僱專職人員簽核表」之聘僱人員資料「備註」欄中進用人員之勾選類別為「補缺」、「新增職缺或其他」，以上三處所述用語並不一致，建議人事室應再次檢視相關法規、表單並檢討是否應調整、修改作業程序表之內容，以臻完備。 3.「國立臺北藝術大學人力員額配置原則」若有不符時宜之處，建議人事室予以檢討調整。		
3	113度出納會計業務查核計畫執行情形，就委員查核部分，建請總務處配合實務作業，注意押標金、保證金、其他擔保及保管品之兌償期限，隨時清理，以提升帳務管理效率。		
4	112年度國家科學及技術委員會補助計畫經費支用情形，就委員查核部分建議如下：		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	1.經查「葛羅托斯基的《邁向貧窮劇場》譯注計畫」案未依原核計畫內容及金額按月核發研究主持費，且未依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則規定，依本校內部行政程序申請變更。建議研究主持費若因研究計畫需要而有調整需求，應依相關規定及行政程序辦理變更。 2.經查「葛羅托斯基的《邁向貧窮劇場》譯注計畫」案有部分兼任助理之簽核表未於起聘日前完成各會辦單位核章、送人事室進行後續通報作業，以致錯失出納組辦理薪資造冊作業時程。建議用人單位應於到職日前完成聘僱用手續，以免影響受雇人相關權益及保障。並請人事室、研究發展處加強宣導。 3.經查「後疫情時代之新媒體餐飲空間創新體驗(2/2)」案兼任助理張欣語112年11月工讀金於112年12月重複請領，建請用人單位循行政程序辦理溢付款繳回。		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
5	本校113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，藝術社會實踐暨推廣教育中心辦理重要等級以上之書面個人資料刪除或銷毀時，並未填寫個人資料刪除、銷毀紀錄表且經個資管理專人核准，始進行刪除或銷毀，亦未實施監毀作業；另該中心新進人員及聘僱中人員皆僅部分人員簽署「內部人員保密承諾書」。又，該中心部分人員未及完成個人資料保護認知宣導及教育訓練3小時訓練時數。又，該中心承辦人個人電腦，於不使用時雖有設置密碼保護，但未設置6碼以上之密碼保護，以上皆僅部分合於規定。其餘查核資料均已落實或合於規定。就稽核委員查核部分，建議如下： 1.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，且需進行監毀作業，以符合相關規定。		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	2.新進用人員及聘僱中人員應依規定簽署「內部人員保密承諾書」，並告知其保密義務及規定，以符合相關規定。 3.未完成個人資料保護認知宣導及教育訓練者，應儘速完成個人資料保護認知宣導及教育訓練，以符合相關規定。 4.個人電腦不使用時，應採用6碼以上之密碼保護、鎖定(螢幕保護程式)或登出離線等安全控制措施。		
6	本校113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，總務處承辦人個人電腦，於不使用時雖有設置密碼保護，但未設置6碼以上之密碼保護、鎖定螢幕保護程式，僅部分落實作業說明書4.1.2規定。其餘查核資料均已落實或合於規定。建議總務處之個人電腦不使用時，應採用6碼以上之密碼保護、鎖定(螢幕保護程式)或登出離線等安全控制措施。另經稽核現場發現，原載於「總務處個資流程鑑別表」內2-2.1之當責的個人資料檔案作業流程「工		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	友考核」一流程，並非「總務長室」當責業務，實際當責單位應為「事務組」，爰此建議允宜檢討是否有修正本流程受查(當責)單位之必要。		
7	本校113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，文化資源學院承辦人個人電腦，於不使用時雖有設置密碼保護，但未設置6碼以上之密碼保護，僅部分落實作業說明書4.1.2規定。其餘查核資料均已落實或合於規定。建議個人電腦不使用時，應採用6碼以上之密碼保護、鎖定(螢幕保護程式)或登出離線等安全控制措施。		
8	就委員查核「113年度校務基金年度決算-綜合宿舍整修工程」經費之整體支出項目執行情形，除辦理「綜合宿舍整修委託規劃設計及監造技術服務案」成立採購評選委員會時簽呈並未敘明評選項目、評審標準及評定方式有前例或條件簡單者及無指定副召集人外，其餘依分組稽核委員查核之執行情形		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
	部分，尚符合規定。建議嗣後簽辦採購評選委員會時應敘明評選委員會成立時機是招標前或開標前，如為開標前應敘明適法性說明。且採購評選委員會應依採購評選委員會組織準則規定產生召集人、副召集人。		
9	就委員查核「113年度校務基金年度決算-學會館整修工程」經費之整體支出項目執行成果，發現「學人會館整修工程之規劃設計及監造技術務」案之採購評選會議除會議紀錄之會議時間之年份有誤繕情況外，3位委員皆為行政單位一級主管，雖合於規定，但仍建議開標評選會議委員會之組成可再多元化、專業化。另查「學人會館網路系統設備更新案」於112年9月15日決標，惟並未辦理決標資料之定期彙送。建議未達公告金額但逾公告金額十分之一者之採購，決標後應於決標日起三十日內辦理決標資料之定期彙送，以符合相關規定。		
稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議			
	無。		

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
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		