

國立中山大學  
105 年度內部稽核文件

(第 4 冊，共 4 冊)

受稽核單位：人事室

稽核日期：105 年 12 月 26 日

內部稽核小組召集人：蔡秀芬 主任秘書

稽核人員：陳政弘委員、李少華委員、李志鵬委員

黃瓊玲組長、楊育成組長

國立中山大學  
105 年度內部稽核計畫表  
(人事室部分)

十 二 月	一	1. 總務處文書組及保管組職掌業務 內部控制制度之建置及有效性。 2. 其他重要業務職掌之執行成效。	12/26	12/26
	二	103 及 104 年度經費分配運用情形。	12/26	12/26

# 國立中山大學 105 年度內部稽核紀錄 (人事室)

\*如後附稽核人員稽核底稿原件

# 受稽核單位簡報

(人事室)

簡報人： 陳碧珍 組長  
嚴徠禎 組長

# 國立中山大學 105 年度內部稽核報告 (人事室)

## 壹、稽核之法源依據

依據「政府內部控制監督作業要點」、「國立中山大學內部稽核小組設置要點」及本校 105 年度內部稽核計畫辦理。

## 貳、稽核過程

### 一、受稽核單位

#### (一) 人事室

##### 1. 【業務職掌】

持續推動組織再造，強化行政效能。擴大分層負責、逐級授權、工作簡化。健全遴聘教師之機制，延攬卓越師資。加強教職員選、訓、儲、培人才，甄補拔擢優秀人才。落實考核獎懲，激勵同仁工作士氣。加強教職員終身學習，增進同仁專業知能。適時研修不合時宜人事法規，健全人事法制。成立各種教職員工聯誼會，落實員工關懷、協助及退休照護。落實召開勞資會議，和諧勞資關係。提升人事資料正確性、即時性及安全性。促進公教人員身心健康，辦理多元文康活動。

##### 2. 【組織人員】

主任 1 名、組長 1 名、專員 1 名、組員 2 名、行政助理 2 名、服務員 1 名。

(二) 業務簡報參閱附件。

### 二、稽核重點

人事室已建置(含尚未納入本校內控手冊而已建制完成者)之內部控制制度是否完善，其他重要業務職掌之執行成效亦為稽核重點。

### 三、稽核範圍

同稽核重點。

### 四、稽核時間、地點及工作分派

(一) 稽核時間：105年12月26日下午2時30分至5時30分

(二) 稽核地點：行政大樓7007室

(三) 工作分派：

蔡秀芬	召集人	主任秘書
陳政弘	委員	校長聘任委員(兼任經費稽核)
鄭義	委員	校長聘任委員
李少華	委員	校外委員(義守大學主任秘書)
李志鵬	委員	總務長
溫智宏	委員	產學營運及推廣教育處處長
黃瓊玲	組長	稽核評估職能單位人員(主計財務類)
楊育成	組長	稽核評估職能單位人員(施政管考及政風查核類)
張士元	先生	內稽小組行政幕僚(記錄)
江俞萱	小姐	品保中心行政幕僚(列席)

## 參、稽核結果

### 國立中山大學 105 年度內部稽核結果表 (人事室)

項次	稽核項目	稽核結論	稽核建議意見
一	人事室職掌業務內部控制制度之建置及有效性。	尚未完備，部分有效	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 為貫徹內部控制之目的，針對高風險跨職能業務應建立跨職能內部控制作業規範並應另行增設跨職能部分之自行評估表，以達雙向檢核之目的。</li><li>2. 對於內控項目之風險評估應再加強落實。如兼任助理薪資統一造冊項目之風險發生機率並無降低之事實，卻經自行評估調降風險值。</li></ol>
二	兼任助理人事資訊系統管理之建置及推行成效。	良好。	
三	105 學年度教職員工下午茶 Co Tea Time 試辦活動計畫之執行成效。	良好。	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 建議作進一步分析以利下午茶 Co Tea Time 辦理之美意。</li><li>2. 下午茶 Co Tea Time 對於營造友善校園強化同仁認同感有加分作用，建議評估辦理方式、時段及擴大同仁參與面，俾達辦理效益。</li></ol>

四	人事室 103-104 年 度經費收支及運用 情形	良好	
改善 期間	*以上各項稽核建議意見，受稽核單位應於 <b>106 年 2 月底前</b> 完成改善，並應檢附改善之佐證資料於同年 <b>3 月份</b> 召開之內部控制小組會議派員列席會議報告改善情形。		

## 建議興革事項與改善期間 (人事室)

	建議興革事項	改善期間
一	教評會開會除留意組成、開會及決議人數數額問題外，建議增列是否與該次會議提案有無應迴避情事	請於下次內部稽核小組會議列席簡報辦理及改善情形。
二	建議貫徹職務輪調機制，並藉由輪調作業務檢核降低作業疏失發生頻率。	請於下次內部稽核小組會議列席簡報辦理及改善情形。
三	經訪談近日有業務違失人員後，當事人坦承業務疏失並極為自責。建議人事室妥予輔導。	請參考卓處。
四	校園勞資關係益形重要，尤其對於勞資爭議案件宜有具備專業職能人員處理，以維護學校及同仁權益	請於下次內部稽核小組會議列席簡報辦理及改善情形。
五	請儘速訂定以下所列跨職能內部控制作業，以利雙向檢核有效降低風險： 1.兼任助理薪資核發作業(人事、總務、主計) 2.服務獎章請領處理作業(人事、出納) 3.教師兼職作業(人事、產學、主計) 4.違反學術倫理案件處理作業(人事、研發) 相關作業規範宜作跨單位之橫向溝通整合，以確實達到跨職能作業雙向檢核功能，有效降低風險。	請於下次內部稽核小組會議列席簡報辦理及改善情形。
六	內部控制作業應擷取控制重點及有效之作業流程，鑒於人事室同仁對內部控制之實務操作面仍未熟悉，建議人事室邀請品保中心內控小組對單位同仁作專案教育訓練。	請於下次內部稽核小組會議列席簡報辦理及改善情形。
七	公務人員考績委員會、約用行政人員審查委員會及性騷擾申訴案件處理作業期組成委員之性別比例應納入控制重點。	請於下次內部稽核小組會議列席簡報辦理及改善情形。
八	建議人事室內部建立人員輪調機制以利業務傳承及檢核。	請參考卓處。

九	關於俸給之核發作業應隨時注意各項人員異動，以確保俸給核發之正確性。惟於 105 年 2 月份發生收回某系主任 107 年 8 月至 105 年 1 月之主管加給，顯示並未落實控制重點之執行。爾後應加強內部控制控制重點之執行。	請參考卓處。
十	主計室發現有老師重複報支差旅費，顯示對於出差未落實銷差之管控，爾後應加強落實。	請參考卓處。
十一	近年核發不休假加班費日數有發生計算錯誤之情形，因涉同仁權益，爾後請加強複核資料之正確性。	請參考卓處。
十二	建議針對政府實施「一例一休」後對學校造成之影響為何(含加班費之計算)?應如何因應?	請於下次內部稽核小組會議列席簡報辦理及改善情形。
十三	針對教師因不諳法令而造成其權益之影響，如兼職、11 職等以上主管赴大陸應報備等，除經常性宣導外，應思索更有效之方法以達成效。	請於下次內部稽核小組會議列席簡報辦理及改善情形。
十四	教職員工下午茶 Co Tea Time 活動立意良善，成效良好，值得肯定。除學期末應定期檢討外，建議加入新元素，納入運動休閒項目指導活動如網球、羽球、桌球、風帆等，讓運動與休閒結合，使其更加活化。	請參考卓處。
十五	有關教師升等，各級教評會委員不一定熟悉教育部相關規定，尤其是論文著作，建議研擬相關機制以避免不符規定情事發生。	請參考卓處。
十六	有關違反學術倫理之反抄襲軟體檢核，目前幾乎不具實際功能，建議檢討相關機制。	請參考卓處。
十七	建議可將已建立之各項作業及辦法彙編成以下二本手冊，俾全校教職員工使用遵循： 1. 教職員工手冊：內容包括教師與職工到學校報到後所應盡之義務與享有之權益，報到後應辦理事項以及離職退休相關規定。 2. 人事規章手冊：未含在 1. 的法令規章及作業程序另編成冊。 以上手冊宜建置於人事室網頁。並於辦理新進人員訓練時加以宣導講解。	請參考卓處。

**國立中山大學**  
**105 年度內部控制缺失事項追蹤複查表**  
**(總務處文書組及保管組)**

項次	追蹤項目	追蹤改善情形	複查結論	備註
<b>內部控制制度自行評估結果部分</b>				
1	無			
2	無	...	...	
<b>稽核發現缺失及建議興革事項部分</b>				
1	首次稽核尚未追蹤複查	首次稽核尚未追蹤複查	首次稽核尚未追蹤複查	
2		...	...	
<b>監察院糾正(舉)與彈劾案件部分</b>				
	無			
<b>審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見</b>				
	無			
<b>上級與權責機關督導部分</b>				
	無			

- 註：1、追蹤項目如有數個內、外部稽核單位提出相同缺失事項，得僅擇一表達，不予重複填列。
- 2、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見應填列當年度審核報告中所列重要審核意見涉及內部控制缺失部分。
- 3、各追蹤項目之追蹤改善情形填列截止時點，得於備註欄中敘明。