

國立中山大學
104 年度內部稽核文件

(第 2 冊，共 4 冊)

受稽核單位：圖書與資訊處

稽核日期：104 年 6 月 25 日

內部稽核小組召集人：吳濟華 行政副校長

稽核人員：官大智委員、溫志宏委員、黃珊瑜委員
葉淑娟組長、戴妙玲組長、楊育成組長

國立中山大學 104 年度內部稽核計畫 (圖書與資訊處部分)

壹、風險評估結果

本校為南部地區學術網路重鎮，資訊安全之確保並已納入本校內部控制制度之共通性控制項目之一，爰將圖書與資訊處之內部控制制度列為本年度稽核對象之一。

貳、稽核重點

本校圖書與資訊處資安管理、資訊安全內部稽核作業、區網業務運作維護處理作業、校園授權軟體侵權處理、資訊服務中斷及復原處理作業暨其他職掌業務之內部控制制度。

參、稽核範圍

關於圖書與資訊處部分，除前揭稽核重點外，亦包括其他已納入內部控制項目之業務。

肆、稽核項目及期程

預計辦理稽核工作之項目及期程如後附稽核計畫表。

伍、稽核工作分派

一、本年度執行稽核計畫之人員由本校內部控制小組會議討論後決議之工作分派辦理。

二、依 103 年度第 2 次內部控制小組會議決議，採內部控制小組委員分組搭配校內核心職能人員方式進行內部稽核工作。

三、本校圖書與資訊處內部稽核人員

吳濟華	召集人	行政副校長
陳妙玲	委員	校長聘任委員
陳英忠	委員	研發長
溫志宏	委員	產學營運及推廣教育處處長

黃珊瑜 委員

葉淑娟 組長

戴妙玲 組長

楊育成 組長

張士元 先生

人事室主任

稽核評估職能單位人員（財務會計類）

稽核評估職能單位人員（資訊類）

稽核評估職能單位人員（政風行政類）

內控小組行政幕僚（記錄）

國立中山大學
104 年度內部稽核計畫表
(圖書與資訊處部分)

六 月	一	圖書與資訊處資安管理、資訊安全內部稽核作業、區網業務運作維護處理作業、校園授權軟體侵權處理、資訊服務中斷及復原處理作業暨其他職掌業務之內部控制制度。	6/1	6/30			
	二	102 及 103 年度經費分配運用情形。	6/1	6/30			

國立中山大學 104 年度內部稽核紀錄

(圖書與資訊處)

*如後附稽核人員稽核底稿原件

受稽核單位簡報

(圖書與資訊處)

簡報人：李錫智 處長

國立中山大學 104 年度內部稽核報告

(圖書與資訊處)

壹、稽核之法源依據

依據「政府內部稽核應行注意事項」、「國立中山大學內部控制覆核及內部稽核作業要點」及本校 104 年度內部稽核計畫辦理。

貳、稽核過程

一、受稽核單位

(一) 圖書與資訊處

1. 【業務職掌】

本校圖書與資訊處成立於民國 97 年 8 月 1 日，乃整合「圖書館」與「計算機與網路中心」二個單位而成的一個單位，圖書與資訊處位於校區中心圖書資訊大樓地下一樓至地上十樓，總面積約 6,000 坪。本處設有綜合業務組、採錄編目組、閱覽典藏組、參考諮詢組、系統發展組、資訊應用組、網路系統組等 7 組，主要業務分成二大部分，一為圖書資源相關業務，另一為計算機與網路相關業務，負責提供本校師生圖書資訊資源，並推動資訊科技的運用，以支援教學、研究、發展與學習。

2. 【組織人員】

處長 1 名、副處長 1 名、組長 7 名、技正 1 名、編審 1 名、專員 1 名、組員 4 名、技士 2 名、技佐 1 名、高級程式設計師 3 名、高級管理師 1 名、高級技術師 2 名、管理師 6 名、技術師 1 名、行政助理 5 名、專案助理 1 名、研究助理 4 名、服務員 1 名、外包清潔員 2 名。

(二) 業務簡報參閱附件。

二、稽核重點

本校圖書與資訊處資安管理、資訊安全內部稽核作業、區網業務運作維護處理作業、校園授權軟體侵權處理、資訊服務中斷及復原處理作業暨其他職掌業務之內部控制制度。

三、稽核範圍

關於圖書與資訊處部分，除前揭稽核重點外，亦包括其他已納入內部控制項目之業務。

四、稽核時間、地點及工作分派

(一) 稽核時間：104年6月25日上午9時至12時

(二) 稽核地點：圖資大樓2樓研討室

(三) 工作分派：

吳濟華	召集人	行政副校長
陳妙玲	委員	校長聘任委員（請假）
陳英忠	委員	研發長（請假）
溫志宏	委員	產學營運及推廣教育處處長
黃珊瑜	委員	人事室主任
葉淑娟	組長	稽核評估職能單位人員（財務會計類）
戴妙玲	組長	稽核評估職能單位人員（資訊類）
楊育成	組長	稽核評估職能單位人員（政風行政類）
張士元	先生	內控小組行政幕僚（記錄）

參、稽核結果

國立中山大學 104 年度內部稽核結果表 (圖書與資訊處)

項次	稽核項目	稽核結論	建議意見及改善期間
一	圖書與資訊處資安管理、資訊安全內部稽核作業、區網業務運作維護處理作業、校園授權軟體侵權處理、資訊服務中斷及復原處理作業暨其他職掌業務之內部控制制度。	現有之內部控制業務項目，部分作業程序之完備性仍應加強。	<ol style="list-style-type: none">1. 「資訊服務中斷及復原處理作業」項目，建議就現行之作業程序重行檢視其合理公告期程，以確保內控制度設計之適切性。2. 「資訊服務中斷及復原處理作業」項目係針對可預期之服務中斷情形設計。為確保資訊服務品質並因應突發狀況，建議建立非預期性資訊服務中斷之應變處理流程，並依其風險程度決定是否納入本校內部控制項目。3. 「電子郵件信箱使用管理作業」只有郵件管理作業流程，欠缺郵件服務中斷處理作業程序。建議增訂。4. 「主機房電力維運處理作業」目前設定之風險值為 6，對照本校其他內部控制項目，是否偏高?請再行評估。5. 「圖書館借還書處理作

			<p>業」中有關逾期還書滯還金之管控作法，建議採自行定期稽催方式，以收預期警惕之效。</p> <p>6. 建議針對已發生過危險的事件，進行危險評估，適時增加新的內部控制業務項目。</p>
二	102 及 103 年度經費分配運用情形。	經費收支情形尚屬良好。	<p>「電腦實習費暨網路資源使用費」係依「專科以上學校向學生收取費辦法」第 2 條及第 4 條中向學生收取之使用費。另本校「電腦實習費暨網路資源使用費收退費作業要點」第 2 點規定其使用包括在校園內各單位因課業及研究所需使用之網路資源及電腦軟硬體相關費用。因該款項係為專款專用，建請就該經費訂定短、中、長期計畫，並配合計畫編列預算，逐年依預算執行，使其經費運用執行情形更臻完備。</p>
<p>*以上各項稽核建議意見，受稽核單位應於 <u>104 年 8 月底前</u> 完成改善，並應檢附改善之佐證資料於 <u>9 月份</u> 召開之內部控制小組會議列席報告改善情形。</p>			

建議興革事項與改善期間 (圖書與資訊處)

項次	建議興革事項	改善期間
一	為提升專業人員工作知能，增進從業人員視野之廣度，圖資處在職務輪調及專長轉換之執行效果良好，應繼續推動，並評估效益。	請參考酌處
二	技術人員之在職訓練於經費許可下，可酌予補助以激勵士氣。 為提高資訊人員或校務基金約用人員之穩定性，校人事單位將再行評估相關激勵制度。	請參考酌處
三	有關資訊系統服務中斷之問題，建議強化各系統備援機制。如主系統無法正常運作時可短時間內切換到備援系統。 如切換時間在使用者可忍受之範圍內，可不認定為服務中斷。	請參考酌處。
四	對於資安事件（如網路攻擊等）應可更緊急應變處理，以減少損害程度。	請參考酌處。
五	對於個人資料保護，目前係以圖資處本身為主先做稽核。惟個人資料乃分散在各處室及系所，建議加強宣導以避免個資外洩。	請參考酌處
六	圖書館與計網中心整合至今已歷多年，整合後圖資處在組織運作、磨合過程、合併後人力運用、營運成效上尚乏完整之評估報告，建議未來得申請與校務研究結合，共同規劃配合作業。	請參考酌處

七	建議圖書館志工義工可與學校退休人員連結，研擬共創雙贏作法。	請參考酌處
---	-------------------------------	-------

國立中山大學
104 年度內部控制缺失事項追蹤複查表
(圖書與資訊處)

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