

簽 於 校長室校務品質保證中心

日期：107/07/09

主旨：檢陳本校107年度內部稽核實地稽核-藝文中心之稽核報告乙份，請鑒核。

說明：


- 一、本校內部稽核小組於6月19日赴藝文中心實施內部稽核，稽核報告業依各稽核委員之稽核工作底稿完成撰寫，陳請鈞長鑒核。

擬辦：本稽核報告奉核後，即送達受稽核單位限期改善。

會辦單位：

決行層級：第一層決行

第一層決行

承辦單位	會辦單位	決行
 李學 0709		請藝文中心 依提稽核建議 轉檢改進 葉凱 0709



國立中山大學內部稽核報告

(107 年度第 2 次內部稽核)

受稽核單位：藝文中心

稽核地點：國研 5003 室

稽核日期：107.06.19

項次	受稽核人員(單位)	抽 查 項 目	稽 核 發 現	稽 核 建 議
一	李美文主任 李志丞助理	內部控制監督查核： 1. 藝-管-01 逸仙館使用管理作業 2. 藝-展-01 藝術季表演演講活動申請 3. 藝-展-02 藝術季蔣公行館西灣藝廊展覽申請作業	相關作業規範過於簡化。例如租賃費用繳交確認單位應為藝文中心及出納組而非申請單位；場地使用完畢拆卸舞台布景是否應復原？如何確認？應增加檢核流程。建議通盤檢討抽查之作業規範，並於關鍵流程建立控制重點。	1. 藝文中心審核通過之流程建議再細部規範內控制作業流程。 2. 建議建立各場館緊急事件之處理及疏散機制。
二	潘姿蓉組員	內部控制監督查核： 總-出-01 收款及其帳務管理作業	租借場地費繳交方式有線上繳納及現金繳費等二種方式。經查藝文中心針對現金繳費均依照本校出納組收款及其帳務管理作業規定，於當日或次日將款項解繳國庫。	建議藝文中心於場地租借相關作業程序增列租借場地以現金繳費者應解繳國庫之期限。
三	藝文中心	內部控制監督查核： 藝-管-01 逸仙館使用管理作業	作業流程與實際現況不符。	逸仙館、國研大樓及蔣公行館等三場地之作業流程建議配合現況適時調整修正。

四	藝文中心	內部控制監督查核： 會議紀錄	藝文中心之中心會議紀錄自 105 年 1 月迄 106 年 12 月未呈主管核閱，另 107 年 1 月起未有會議紀錄呈現。	建議中心會議紀錄應依行政流程呈中心主任核閱。
五	潘姿蓉組員	資訊安全查核： 個人資訊盤點表	1. 流程名稱-工讀生聘任資料有誤。 2. 流程名稱-藝文展演服務課程資料有缺漏	1. 請確認資料之正確性及完整性。 2. 建議統一簽立個人資料保密切結書。
六	藝文中心	公文處理查核： 查詢線上公文系統	107 年 1 月至 5 月共辦文 29 件，依限完成 27 件；逾期 2 天、1 天各 1 件，依限完成率達 93.2%。相較其他單位，績效尚稱良好。	所查逾期 2 天之公文係因先簽後稿，且須加會相關單位。如案情許可，建議選擇同時並會代替一一順會之流程，以節省辦文時間。
七	潘姿蓉組員 沈玉琦業務經理	校務基金經費查核： 計畫代碼 06TAZ2401 人文藝術-西灣藝穗節走讀哈瑪星計畫收支情形。	106 年 12 月 29 日請購編號 T106024682 支巴洛克獨奏家樂團 12/16 歲時音樂會-冬聚，係舊振南漢餅文化館音樂會活動，非西灣藝穗節。	計畫經費結報核銷應與該計畫活動相關。
八	潘姿蓉組員 沈玉琦業務經理	校務基金經費查核： 受贈藝術品共 26 件畫作列財產登帳情形。	1. 經查本校 107 年 2 月受贈之 2 幅水墨畫及多位藝術家為本校創作之 24 幅名家水墨畫僅剛填製典藏品增加單，準備送核中。 2. 尚未依 107 年 2 月 7 日「國立	1. 為確保資產安全。本校 107 年 2 月受贈之 2 幅水墨畫及多位藝術家為本校創作之 24 幅名家水墨畫應追蹤增列財產進度，儘速完成財產

			中山大學受贈藝術品處置流程」會議決議建立內部控制機制，並函請校內各單位清點受贈珍貴藝術品。	登帳， 2. 建議新增「受贈藝術品處置流程」之內部控制項目。 3. 請儘速函請校內各單位清點列管受贈藝術品列帳情形。
九	潘姿蓉組員	校務基金經費查核： 1. 抽查 105 年 5 月 22 日及 12 月 25 日逸仙館場地使用申請單。 2. 抽查 106 年 6 月 19 國研大樓會議廳室場地使用申請單。	未發現異常情形。	無。
十	潘姿蓉組員	校務基金經費查核： 抽查現金繳納場地使用費收據開立及款項繳庫情形(公 24 筆)	未發現異常情形。	無。
*以上各項稽核建議意見，受稽核單位應於 107 年 9 月底前完成改善，並應檢附改善之佐證資料於同年 10 月份召開之 107 年度第 2 次內部控制小組會議派員列席會議報告改善情形。				

(請接續下頁)

未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見(含行政興革建議事項)

項次	預警性意見與建議興革事項	改善期間
一	華立廳與光中廳均為學校重要會議場地，建議宜儘速改善：①華立廳之主投影機亮度與畫素②兩場館之麥克風及投影指示筆為必要設備，請依需求添購或汰換更新以利會議順利進行③建議在一樓設置各場地活動公告電子看板(學校尚有閒置之電子看板)，以方便來賓查詢一覽各場地活動時間及內容。	請於下次內部稽核小組會議提出研議改善情形。
二	107 年度起水電費由學校統籌款支應。藝文中心所轄場館一有效控管水電空調，節約能源。	請參考卓處。
三	逸仙館之整修，學校規劃於今年 12 月底間完成，請藝文中心配合總務處戮力完成。	請參考卓處。