

國立高雄餐旅大學

附件一

111 年度內部控制稽核文件

(第一冊，共一冊)

受查單位：秘書室、學生事務處、產學營運總中心
體育與健康中心、國際觀光學士學位學程

稽核日期：111 年 12 月

稽核人員：李副校長一民、劉主任秘書維群、
粘教務長振和、廖學務長漢雄、
沈總務長進成、蕭研發長登元、
石圖資長岳峻、劉院長秀慧、
侯中心主任曉憶

內部稽核召集人：李副校長一民

國立高雄餐旅大學

111 年度內部控制稽核報告

壹、稽核緣起

本校為具體落實各項內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作達成本校各項施政目標，爰依「政府內部控制制度設計原則」、「政府內部控制監督作業要點」及本校「內部稽核實施要點」等規定，訂定本校 111 年度內部控制作業稽核計畫。

貳、稽核過程

本校 111 年度稽核重點以內部控制作業風險評估等級具高度以上或重要業務與內部控制缺失應檢討改善事項為主，並對未結案之內部控制缺失及興革建議納入追蹤後續改善情形。由權責單位召集人組成查核小組進行稽核。稽核過程各受查核單位之同仁亦能配合稽核委員之各項查核工作，使本年度各項稽核工作得以進行順利。

參、稽核結果

本年度稽核所查並無重大異常，發現之優點、缺失、改善措施或具體興革建議，如 111 年度內控稽核紀錄表。

國立高雄餐旅大學

111 年度內控稽核紀錄表

查核人：粘教務長振和、蕭研發長登元

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	自行招生學分班課程規劃流程 [產學營運總中心-推廣教育中心]	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪視會議。 2. 檢視標準作業流程(SOP)暨缺失事項改善情形等書面資料。 3. 與承辦單位面談。 	1. 已建立標準作業流程。	1. 建議解除管考	<p>■建議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認已建立標準作業流程，建議解除管考。

查核人：劉主任秘書維群、廖學務長漢雄

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	校園緊急傷病處理[體育與健康中心]	1. 實地訪視會議。 2. 檢視標準作業流程(SOP)暨缺失事項改善情形等書面資料。 3. 與承辦單位面談。	1. 111學年度(因疫情因素)無個案件。 2. 110學年，只有1個案件。 3. 相關110學年，稽核委員所列之作業程序及控制要點已修正。	1. 校園緊急傷病處理已建構，並有標準作業流程、作業流程圖。 2. 兩位醫護專業同仁，執班時間為08:00~22:00，因有特休及排休因素，偶有請工讀生執班情形。	■建議 1. 請依教育部「學校衛生法」第六條第二項規定辦理。 2. 建議如有排休或個人因素排假時，有醫護背景學生優先聘用工讀生或由校內尋求有醫護背景的同儕支援代班。 3. 上班日08:00~22:00健康中心宜有護理人員上班因應緊急傷病處理服務，請落實執行。 4. 護理人員排休，優先聘用有醫護背景工讀生或尋求校內有醫護背景同儕支援代班之措施，建議持續追蹤。

查核人:劉院長秀慧、侯中心主任曉憶

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	遵循相關法令規定或契約-未於期初進行下學期課程，壓縮到學生預選時間，致數據結果較難作為開排課之公告 [國際學院國際觀光學士學位學程]	1. 實地訪視會議。 2. 檢視標準作業流程(SOP)暨缺失事項改善情形等書面資料。 3. 與承辦單位面談。	1. 現任組員為新任，為111年10月19日報到。 2. 本案為稽核110-1及110-2學期，確實找無110-1及110-2之預選資料。 3. 現場提供之資料，顯示現任同仁有執行111-2之預選機制。 4. 檢視該學程之開排課SOP，確實載明需於第五週辦理下學期預選。	1. 因助理同仁之新舊任交接所產生之問題。 2. 應確實按照開排課之SOP，盡早進行預選。	■建議 1. 建議國際觀光學士學位學程參照開排課SOP 盡早作業。 2. 助理同仁新舊任交接問題，確認已完成改善措施，建議解除管考。

查核人:沈總務長進成、石圖資長岳峻

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	學生自殺已遂 [學生事務處-諮商輔導組]	1. 實地訪視會議。 2. 檢視標準作業流程(SOP)暨缺失事項改善情形等書面資料。 3. 與承辦單位面談。	1. 輔導諮商對象包括目擊者、關係親近者及班級同學。 2. 輔導對象依實際案例增加目擊者及關係親近的人。	1. 建議112年3月31日以前，修改SOP作業流程。	■建議 1. 建議諮商輔導組參照委員建議修改SOP，建議持續追蹤。

查核人：李副校長一民、沈總務長進成

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	評鑑機制業務 [秘書室-校務研究發展中心]	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地訪視會議。 2. 檢視標準作業流程(SOP)暨缺失事項改善情形等書面資料。 3. 與承辦單位面談。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校務評鑑依台評會規定需評鑑當年完成校務自我評鑑。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 納入評鑑流程。 2. 評鑑流程分為專業類及校務評鑑予以分列。 3. 1年內(112年12月27日前)修訂外部評鑑自我實施計畫及辦法。 	<p>■建議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建議校務研究發展中心參照委員建議，修改評鑑流程SOP，分列專業類及校務類。 2. 112年12月27日前須完成外部評鑑自我實施計畫及辦法，建議持續追蹤。