

國立高雄大學

107 年度內部控制作業稽核報告

壹、稽核緣起

一、稽核工作背景資料

行政院鑒於機關現有稽核評估職能單位雖依法定職掌及相關規定辦理相關稽核或評估工作，惟僅側重於個別稽核專業及工作範圍，未能有效整合，且缺乏針對機關主要業務進行稽核之機制，暨考量監察院及審計部提出施政績效不彰意見日益增加等因素，乃冀望機關能透過組設內部稽核任務編組統合相關稽核評估職能，據以強化機關核心及高風險業務監督機制，並可協助檢查機關整體內部控制之實施概況，及就所發現內部控制缺失追蹤改善，以合理確保內部控制得以持續有效運作。

二、辦理依據

- (一)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「政府內部控制監督作業要點」及「國立高雄大學實施內部控制作業原則」等規定，訂定本校 106 年度內部控制稽核計畫。
- (二)依政府內部控制監督作業要點第 16 點規定，內部稽核單位應檢視機關風險評估情形，就主要核心或高風險業務優先擇定稽核項目，爰就有關跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件、進度嚴重落後或停工六個月以上或因故解除契約等公共工程案

件，稽核其執行情形或成效等。擬規劃追蹤辦理其中「實驗室安全管理作業程序」；其他重大議題包括內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關（單位）督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及外界關注事項等。擬規劃續追蹤辦理「建教合作計畫聘用人員約用審核作業程序」作業事項 1 項；另為瞭解各單位財物管理使用情形，擬規劃辦理「動產及非消耗品管理及使用情形」1 項。

三、稽核期間

稽核期程自 107 年 12 月 17 日至 107 年 12 月 28 日止。

貳、稽核限制

查核工作囿於時間及人力限制，係採抽查方式進行，致無法發現所有缺失，亦即無法保證各內部控制作業項目無錯誤或舞弊情事。

參、稽核結果

茲將本次抽查環安衛中心等單位辦理 107 年「消防設備管理作業」等 6 項內部控制作業項目之稽核結果，臚列如次：

一、消防設備管理作業

（一）稽核發現

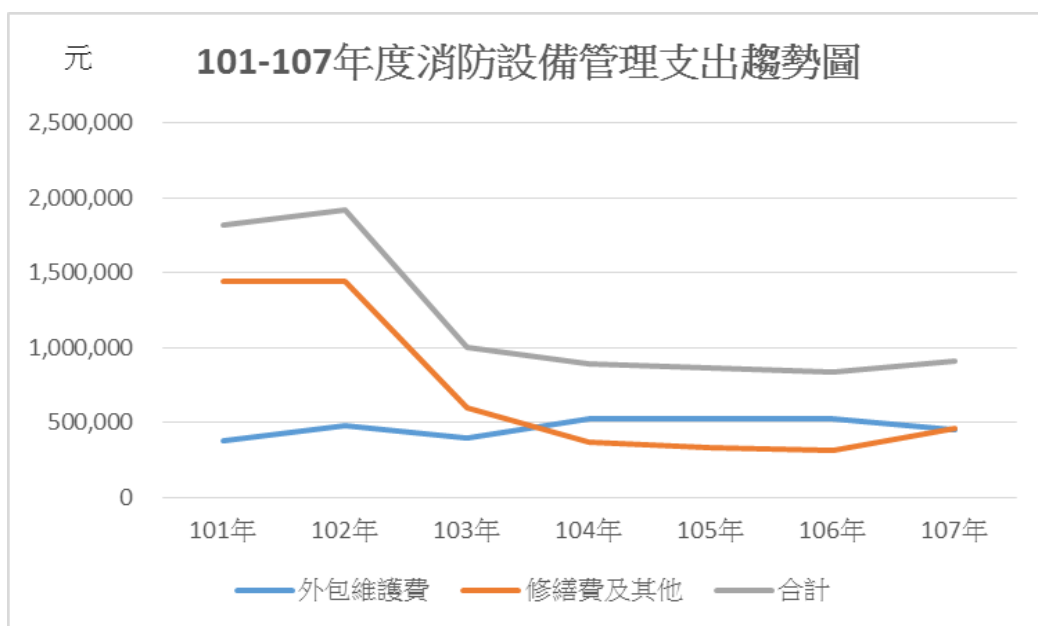
經統計 107 年度全校各消防設備委外維護保養維護合約經費總計 45 萬 6 千元，相關設備更換修繕費用及依

法規辦理消防安全設備檢修申報經費等，合計支出 91 萬 5,400 元。另彙整 101 至 107 年度該中心消防設備管理作業經費支用情形如下圖、表。依資料可見，本校消防設備管理相關經費支出，101 及 102 年度總經費支出約 190 萬元，103 至 107 年度則介於 84 萬元至 99 萬元間，整體經費支出自 103 年度起逐年遞減，107 年度微幅上升，惟與 102 年度仍有約 100 萬元之差距。有關近 5 年度消防設備管理可用經費降低之原因，主要係學校支出(不含計畫)主要係支應在「用人費用」(約占 8 成)，且因用人費用逐年增加，致各單位之專項業務費及一般業務費遭排擠，逐年緊縮。

101-107 年度消防設備管理支出彙整表

單位：元

	101 年	102 年	103 年	104 年	105 年	106 年	107 年
外包維護費	381,334	479,272	396,670	522,500	528,500	528,500	456,000
修繕費及其他	1,440,405	1,442,460	602,150	368,635	333,300	312,200	459,400
合計	1,821,739	1,921,732	998,820	891,135	861,800	840,700	915,400



經調閱環安衛中心辦理本校 107 年度消防設備管理委外維護保養合約案契約書、消防安全設備檢修申報書及相關維護請採購資料等書面資料。有關抽查本校消防設備管理情形，核有下列情事：

1、部分消防設備檢查發現之缺失未儘速辦理改善

依消防法施行細則第 5-1 條第 1 項第 4 款規定：「檢修：指依本法第九條第一項規定，受託檢查各類場所之消防安全設備，並製作消防安全設備檢修報告書。」，復依各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準第 4 點規定：「辦理消防安全設備檢修工作之消防設備師（士）或檢修專業機構，應製作消防安全設備檢修報告書交付管理權人。檢查結果發現有缺失時，應立即通知管理權人改善。」經查 106 及 107 年度本校依上開規定委請榮安消防工程有限公司派遣消防設備師（士）辦理本校相關消防安全設備檢修工作，嗣檢視其製作之本校 106 及 107 年度消防安全設備檢修報告書內容，經統計該 2 年度本校各建物分別累計有 255 項次及 277 項次缺失，擬採行改進措施皆為「針對上開不符規定之項目及內容，即行招商估價後辦理改善」，預定完成期限為「預定申報日起 1 個月內完成」。惟查上列缺失，本校並未全數如期儘速改善，且 107 年度部分缺失事項與 106 年度所列事項相同，列舉部分事項整理如下表。

地點	設備名稱	處理情形
圖資大樓	室內消防栓	13mm 瞄子缺置
	泡沫滅火設備	B2F 自動警報逆止閥壓力開關故障
職務宿舍大樓	室內消防栓	消防泵控制盤未設自動啟動(失壓，目前設定停止)，RF 出水口測試無出水
學生第一宿舍大樓	室內消防栓	消防泵呼水槽鏽蝕
綜合教學大樓	避難器具	緩降機落地架插銷卡死
工學院	火警自動警報設備	火警標示燈故障
法學院	泡沫滅火設備	泡沫原液量不足
經管院大樓	室內消防栓	水帶硬化
運動休閒大樓	緊急照明設備	緊急照明燈缺置、故障

2、部分消防設施未能妥善管理及操作

經檢視西門子股份有限公司提供之 107 年 7、8、11、12 等月份消防設備檢查表(綜合大樓、工學院大樓、理學院大樓)，列有工學院機房雜物過多影響安全及作業檢查，與綜合大樓之排煙主機經常遭人關閉等異常情事，詳下表。

地點	檢修日期	設備名稱	處理情形
工學院大樓暨半地下化汽、機車停車場	107.7.7	消防泵浦	機房雜物過多影響安全及作業檢查
	107.8.9		
	107.11.9	採水泵浦	機房雜物過多影響安全及作業檢查
	107.12.7		
綜合一大樓暨半地下化汽、機車停車場	107.7.7	室內排煙系統	排煙主機經常遭人關閉，建議通知相關單位管理
	107.8.9		
	107.11.9		
	107.12.7		

3、部分消防設備有遺失或毀損情形

經檢視西門子股份有限公司提供之 107 年 7 月份消防設備檢查表(綜合大樓、工學院大樓、理學院大樓)，列有綜合大樓及工學院其滅火器設備遺失及標示設備毀損，與理學院有標示設備毀損等情事，詳下表。

地點	檢修日期	設備名稱	處理情形
綜合一大樓暨半地下化汽、機車停車場	107.7.7	滅火器設備	遺失 3 只，建議採購
		標示設備	B1F 毀損 4 只，停車場毀損 3 只，建議採購
工學院大樓暨半地下化汽、機車停車場	107.7.7	滅火器設備	遺失 3 只，建議採購
		標示設備	B1F 毀損 3 只，建議採購

4、消防設備維護保養經費報支檢附之相關資料資料未臻完備

依 107 年度校區消防(P 型)設備維護保養合約(UKC106001)內容，第二條、維護保養範圍：本校(職務宿舍、學生第一宿舍、變電站及污水廠、駐衛警室、中央廣場暨地下停車場、法學院、管理學院、運動健康與休閒大樓、大門口 A、B、C 棟停車場、洪四川運動場、人文社會科學院、行政大樓、學生第二宿舍)，與第五條、合約總價：新台幣 9 萬 6 千元整，每月支付 8 千元，並依本校實際通知維護區域數量填具請款明細表及相關資料資料檢送本校核實無誤始付該月款項。經檢視榮安消防工程有限公司提供之 107 年 9、10、11、12 月份(P 區)設備維護保養資料，其中 12 月

份檢查範圍為人文社會科學院、駐衛警室、變電站、職務宿舍、管理學院、中央廣場暨地下停車場等 6 處，至 9、10、11 等月份檢查範圍均為中央廣場暨地下停車場、法學院、管理學院、運動健康與休閒大樓、職務宿舍、學生宿舍、變電站、污水廠、駐衛警室、大門口 A、B、C 棟停車場、人文社會科學院、洪四川運動場等 12 處，經檢視上該 4 個月份經費報支檢附之資料，均未有本校實際通知維護區域數量相關資料，致難以驗證廠商已依契約規定辦理。

(二)稽核結論

有關環安衛中心辦理消防設備管理作業，核有：1. 部分消防設備檢查發現之缺失未儘速辦理改善；2. 部分消防設施未能妥善管理及操作；3. 部分消防設備有遺失或毀損情形；4. 消防設備維護保養經費報支檢附之相關資料未臻完備等情事，擬將查核結果轉知環安衛中心參考查處。

(三)改善措施或具體興革建議

- 1、有關部分消防設備檢查發現之缺失未儘速辦理改善 1 項，據該中心承辦人表示，因長年學校年度分配之維護經費額度有限，致未能於發現相關缺失後儘速辦理改善。為強化消防設備管理作業內部控制，降低潛藏之風險，爰擬建請該中心於本年度應儘速完成相關缺失之改善，所需經費其中屬收支併列之場地設施部分（如職務宿舍、學生宿舍、游泳池及健身房等）建請督

促各該業管單位以其可用經費儘速辦理改善；其餘建物場所，由環安衛中心先行自 108 年度專項業務費項下調整勻支(可參考近年修繕費用支用情形)；仍不足之經費，再請依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第 7 條規定，即非資本支出項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經簽奉校長或授權代簽人核定後辦理。另 109 年度所需經費，建請環安衛中心審慎評估各消防設備之生命週期，預估所需相關汰換修護費用，俟於 109 年經費預算需求調查時提列專項經費，待相關預算分配會議決議後據以辦理。

- 2、有關部分消防設施未能妥善管理及操作 1 項，建請該中心針對工學院機房雜物過多情形允應儘速改善，以維機房安全及後續檢查作業，至綜合大樓排煙主機經常遭人關閉一事，亦請應儘速釐清原委，避免相同情事一再發生，以發揮消防設施應有功能。
- 3、有關部分消防設備有遺失或毀損情形 1 項，建請該中心對相關教學單位加強宣導消防安全觀念，並於發現類此情事時，即應儘速通報校內相關單位協助查察，追究肇事人員(或單位)之責任，避免設備遺失或遭破壞，以維護學校資產安全。
- 4、有關消防設備維護保養經費報支檢附之相關資料未臻完備 1 項，建請爾後辦理經費報支時，併同檢附本校實際通知維護區域數量相關資料供佐。

二、採購驗收作業程序

(一)稽核發現

為瞭解本校採購驗收作業程序辦理情形，經洽請總務處(事務組)提供 3 件購案(UKA107045、UKA107070、UKA107073)之採購文件資料，並運用本校會計管理系統隨機抽取 107 年度部分經費報支案件等書面資料進行抽查，經查核有下情形：

1、接到廠商請款單據後，未於規定十五日內付款

依據 105 年 1 月 6 日公布增訂之政府採購法第 73 條之 1 規定略以，機關辦理工程採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，定期估驗或分階段付款者，機關應於廠商提出估驗或階段完成之證明文件後，15 日內完成審核程序，並於接到廠商提出之請款單據後，15 日內付款；驗收付款者，機關應於驗收合格後，填具結算驗收證明文件，並於接到廠商請款單據後，15 日內付款；財物及勞務採購之付款及審核程序，準用之。經查 107 年部分設(施)備採購案，廠商提供之發票日期與本校付款日期相距日數，已逾上開規定之付款期限，詳下表。

申請單號	項目	統一發票日期	本校支票開立日	相距天數
1070110775	筆記型電腦	107.07.04	107.09.28	61 天
1070114446	監視攝影機	107.07.27	107.09.20	39 天
1070104782	公用實驗室 環安設施	107.08.07	107.09.19	31 天

備註：表內「相距天數」不含例假日。

2、未經事前核准或採購程序即進行採購

經查部分請採購案其經費動支日期(申請日期)晚於廠商統一發票日期，顯示該購案未經事前核准或採購程序即進行採購，詳下表。

申請單號	項目	申請日期	統一發票日期
1070116096	影印機溫度探測維修	107.09.03	107.07.27
1070115974	民時新聞	107.08.30	107.08.27

(二)稽核結論

有關採購驗收作業程序項目 1 項，經抽核結果，核有接到廠商請款單據後，未於規定十五日內付款；未經事前核准或採購程序即進行採購等情事，擬建請總務處加強宣導注意改進。

(三)改善措施或具體興革建議

擬建請總務處(事務組)將上開查核意見，於辦理相關教育訓練時列入宣導資料內，促請採購人員注意依規定辦理，並提升行政效率。另就政府採購法規定應於接到廠商提出之請款單據後 15 日內付款一事，考量部分業務單位人員於辦理經費報支(審核)作業流程中並未簽註辦理時間，爰為利嗣後考核，擬建請總務處(事務組)加強宣導各單位業務承辦人辦理採購驗收付款作業時，均應簽註其承辦及遞移時間。

三、行政單位自訂之法令規章實際執行情形

(一)稽核發現

經抽查教務處、總務處自訂之法令規章及其實際執

行情形，並調閱相關請採購資料等書面資料，核有下列情事：

1、未依規定將各項招生考試試務人員工作酬勞之支給情形，提送本校校務基金(兼任)稽核人員稽核

依公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點第 2 點第 5 款規定：「各校自行訂定之各項招生考試試務人員工作酬勞之支給項目及基準，應提經行政會議或學校招生委員會審議通過後據以實施；其支給情形，應提送稽核人員或稽核單位稽核。」暨依國立高雄大學招生考試經費管理規定第 5 點規定，各項招生考試經費分配原則與支給項目及標準如下，其支給情形應提送稽核人員或稽核單位稽核。經查本校辦理 107 年度各項招生試務工作，並未依據上開規定，將各項招生考試試務人員工作酬勞之支給情形，提送本校校務基金(兼任)稽核人員(原校務基金經費稽核委員會)稽核。

2、辦理電腦設備維修案件，未依規定於請購單空白處註記原財產編號及殘值，暨更換之零件有無繳回

依國立高雄大學財產物品管理作業規範手冊陸、維修登帳原則二、電腦維修(二)規定：「本校各單位經管電腦設備等組合財產增購之零組件，請依上開原則認定是否增列財產原值，並於請購單空白處註記後由保管組審核。1. 維修：需註記原財產編號及殘值(可於財產查詢系統查詢)，並將已更換之零件視同廢品，繳回保管組。」經統計本校 107 年度部門預算請採購資料，其中辦理電腦設備維修者計有 18 案，經抽查其中

5 案(申請單號 1070120580、1070103899、1070112191、1070112907、1070120249)，均未依上開規定於請購單內註記原財產編號及殘值，及已更換之零件有無繳回保管組等說明供保管組審核。

3、部分財產完成報廢程序後其廢品久未辦理繳庫

依國立高雄大學財產物品管理作業規範手冊貳、財物報廢作業準則五、財物報廢作業流程(一)超過使用年限之財物報廢作業流程：「1. 未達一千五百萬元：財物保管人確認並核對帳物，確認符合報廢原則→財物保管人填寫財產(物品)報廢單陳核→單位主管、保管組、主計室審核→保管組製作財產減損單陳核(物品免填)→分送核准之財產減損單→保管組通知繳交廢品→廢品繳送庫房→保管組點收→除帳→結束。」經查部分財產經使用(保管)人以「逾使用年限且不堪使用」為由，查填財產報廢單辦理報廢申請，惟距其實際廢品繳庫日期，已間隔超過 1 年，甚有逾 2 年情形者，詳下表。顯示部分財產使用(保管)人完成報廢申請程序後，卻未能依保管組通知時間繳交廢品，致財產報廢除帳期程冗長。

單號	財產名稱	財產報廢單		財產減損單	廢品繳庫日
		填單日期	核准日期	核准日期	
1050615	筆記型電腦	105.12.15	105.12.19	106.01.03	108.01.09
1060496	IPAD2	106.10.03	106.10.13	106.10.23	108.01.09

(二)稽核結論

有關行政單位自訂之法令規章實際執行情形 1 項，經抽核結果，核有(教務處)未依規定將各項招生考試試

務人員工作酬勞之支給情形，提送本校校務基金(兼任)稽核人員稽核；辦理電腦設備維修案件，未依規定於請購單空白處註記原財產編號及殘值，暨更換之零件有無繳回；部分財產完成報廢程序後其廢品久未辦理繳庫。擬建請教務處等單位依相關規定辦理。

(三)改善措施或具體興革建議

- 1、有關教務處未依規定將各項招生考試試務人員工作酬勞之支給情形，提送本校校務基金(兼任)稽核人員稽核 1 項，擬建請教務處依本校招生考試經費管理規定辦理。
- 2、有關部分人員申請辦理電腦設備維修案件，未依規定於請購單空白處註記原財產編號及殘值，暨更換之零件有無繳回 1 項，擬建請總務處(保管組)依本校財產物品管理作業規範手冊規定，並參酌近年財產管理常見錯誤態樣，辦理相關教育訓練或以書面參考資料方式，提供校內各財產使用(保管)人參考使用，以完備行政作業程序。
- 3、有關部分財產完成報廢程序後其廢品久未辦理繳庫 1 項，擬建請總務處(保管組)就已完成財產報廢程序案件，尚未辦理廢品繳庫者，允應定期追蹤並通知其辦理繳庫。

四、其他-產學育成中心廠商進駐費收繳情形

(一)稽核發現

主計室於辦理 107 年度出納會計事務查核發現，本校

產學育成中心(以下簡稱育成中心)輔導之廠商-佳藍國際有限公司(以下簡稱佳藍公司)依簽訂之合約內容應繳交 107 年 4 月 1 日至 6 月 30 日間之進駐服務費及場地維護費 29,100 元，惟係以遠期支票支付，以致本校雖於 107 年 7 月 6 日收取後轉交土地銀行代收，並開立當日之自行收納款項統一收據，然至 107 年 7 月 31 日該票據到期時，土地銀行始將該款項匯入本校帳戶，肇致該款項實際入本校帳戶已延遲近 1 個月，影響本校權益。

爰為進一步瞭解育成中心廠商進駐費收繳情形，經洽請育成中心提供目前實體進駐本校之廠商名單及 107 年度與佳藍公司及數位玩家資訊科技有限公司(以下簡稱數位玩家公司)簽訂之「創新育成中心育成輔導合約書」，與本校會計管理系統帳列資料進行比對勾稽，據以檢視其相關費用及保證金列收情形，經查核有下情形：

1、進駐廠商未依契約規定期限繳交進駐服務及場地維護費

依簽訂之合約書(六)育成輔導費用：乙方應支付甲方進駐服務費及場地服務費，每季第一個月 10 日前以現金、支票或匯款支付此季費用，共計新台幣 29,100 元整，乙方應另支付培育室電費，由甲方每三個月結算 1 次。經查育成中心於 107 年 10 月 30 日將數位玩家公司第 3 季費用 33,771 元(內含代收電費 4,671 元)繳入出納組，與依上開合約規定應於 107 年 7 月 10 日前繳交，已遲繳逾 3 個月餘；另查佳藍公司繳交 107 年 4 至 6 月費用日期為 107 年 7 月 31 日，較依合約規

定應於 107 年 4 月 10 日前繳交，亦已遲繳逾 3 個月餘。顯示育成中心並未依合約規定，促請其培育之廠商依期限繳交進駐服務及場地維護費，影響本校權益。

2、部分進駐廠商未依契約規定繳交保證金

依簽訂之合約書(七)保證金：甲方為確保乙方進駐期間各項給付，乙方應提供三個月輔導管理費作為保證金。復依育成中心提供目前實體進駐本校之廠商計有數位玩家公司等 10 家廠商，經與本校會計管理系統帳列已收取進駐保證金之廠商資料比對結果，核有明文彥科技有限公司、喆喆資訊行銷有限公司、華穎精矽科技股份有限公司及佳藍公司等 4 家廠商查無收取保證金之書面紀錄。

3、部分進駐廠商已離校，惟本校尚未退還保證金

依簽訂之合約書(七)保證金：甲方為確保乙方進駐期間各項給付，乙方應提供三個月輔導管理費作為保證金，於進駐期間屆滿時由甲方無息償還。經比對育成中心提供目前實體進駐本校之廠商與本校會計管理系統帳列已收取進駐保證金之廠商資料，比對結果，核有華璟、華驛、韋翔、惠昇、易吉益節能(股)公司、昌隆節能設計、聚勝、吉陽、正正數位、真愛等 10 家廠商，本校會計管理系統仍有帳列收取之進駐保證金，金額合計 20 萬 2,200 元，惟目前非育成中心目前列管之實體進駐廠商；另其中華璟、華驛、韋翔等 3 家廠商帳列收取保證金時間為 97 年，迄今已逾 10

年，顯示部分進駐廠商已離校，惟本校尚未退還保證金，詳下表。

廠商名稱	傳票日期	傳 票	傳票金額	摘要
華環、華驛	97.12.01	97-D100930	30,000.00	收進駐保證金(15,000*2)--華環、華驛(0074322、0074325)
韋翔	97.09.09	97-T100180	7,500.00	收廠商(韋翔)進駐保證金(0070283)
惠昇	98.11.30	98-D100992	15,000.00	收進駐保證金--惠昇
易吉益節能(股)公司	99.01.19	99-D100047	15,000.00	收進駐保證金--易吉益節能(股)公司(0093622)
昌隆節能設計	100.11.09	100-D101073	15,000.00	收進駐保證金--昌隆節能設計(0121594)
聚勝	103.03.25	103-T100085	6,000.00	收進駐保證金--聚勝(0154203)
吉陽	106.04.26	106-T100107	55,500.00	收廠商進駐保證金--吉陽
正正數位實業社	106.04.06	106-T100082	29,100.00	收進駐保證金--正正數位
真愛生物科技有限公司	106.05.02	106-T100111	29,100.00	收廠商進駐保證金--真愛

(二)稽核結論

有關育成中心辦理廠商進駐費收繳情形，核有：1. 進駐廠商未依契約規定期限繳交進駐服務及場地維護費；2. 部分進駐廠商未依契約規定繳交保證金；3. 部分進駐廠商進駐期間已屆滿，惟本校尚未退還保證金等情事，擬將查核所見資料轉知育成中心參考查處，並促請應依所訂契約落實辦理，以維護本校權益。

(三)改善措施或具體興革建議

本項目除擬請育成中心應依所訂合約內容落實辦理

外，另據該中心承辦人表示，因部分進駐廠商財務欠佳，加以該中心近年承辦人員異動頻繁，業務銜接未臻縝密，致有上列情事。為健全該中心內部控制，爰擬建請該中心應就相關進駐費用及其保證金收繳、退費等事項，參酌「教育部及所屬各機關學校對應收未收款項之列帳與催繳及控管處理作業要點」建立追蹤控管機制，並列入業務交接事項中，以防杜類此情事再次發生，強化其內部控制機制。

五、僑外生入出境作業程序

（一）稽核發現

本項經詢問國際處承辦人員辦理本校僑外生入出境作業程序流程，並提供該作業之 SOP 供參，經抽閱 107 年度第 1 學期居留案件辦理列管表、移民署南區事務大隊高雄市第二服務站居留證件屆期前通知單等書面資料。經查，目前本校境外學生分別來自美國、法國、日本、哥倫比亞、厄瓜多、中國大陸、蒙古、香港、澳門、馬來西亞、印尼、越南、菲律賓、泰國、緬甸、巴拉圭、捷克等地區國家，人數共計有 181 人。查國際處主要係配合移民署等單位通知協助辦理僑外生持居留證簽證入境及居留證延期等作業，經詢問該處承辦人員办理流程及審視所提供之書面辦理資料，就其作業流程之內部控制，尚無發現欠妥情事。

（二）稽核結論

有關國計處辦理實僑外生入出境作業程序作業項目

1 項，經抽核結果，尚符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。

(三)改善措施或具體興革建議

本作業項目尚無改善措施或具體興革建議。

六、實驗室安全管理作業程序

(一)稽核發現

本項經詢問本校環安衛中心有關實驗室安全管理作業流程，並抽閱 107 年度實驗室安全管理作業稽核表、查核缺失事項紀錄單及環境保護暨安全衛生委員會會議紀錄等書面資料。抽查發現，該中心已將稽核辦理情形公告於環安衛中心網頁，107 年度本校實驗室安全管理作業相關稽核工作由該中心承辦人偕同本校消防管理人員執行相關內稽作業事宜。

(二)稽核結論

有關環安衛中心辦理實驗室安全管理作業程序作業項目 1 項，經抽核結果，尚符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。

(三)改善措施或具體興革建議

本作業項目尚無改善措施或具體興革建議。

七、建教合作計畫聘用人員約用審核作業程序

(一)稽核發現

經於本次查核時追蹤研發處辦理情形，經圖書館協助建置開發之本校勞雇型兼任助理勞健保系統預計於

108 年度上半年完成；至計畫專任人員之管理，依 106 年 10 月 24 日核定通過實施「國立高雄大學計畫專任人員管理要點」辦理，即計畫專任人員請假及出勤紀錄由計畫主持人自行管理，並依勞動基準法規定保存出勤紀錄。

(二)稽核結論

有關研發處辦理建教合作計畫聘用人員約用審核作業程序作業項目 1 項，經查圖資館刻正進行勞僱型兼任助理及臨時工系統開發，預計於 108 年暑假即可建置完成，囿於圖資館目前尚無人力資源可再進行其他系統之開發，爰擬視上開系統 108 年實際上線使用成效，再洽請研發處評估有關計畫專任人員配套管控機制。

(三)改善措施或具體興革建議

本作業項目有關勞僱型兼任助理及臨時工管控部分，擬待圖書資訊館完成上開系統之開發後，再予查處。