

國立清華大學 107 年度第 1 次校務品質保證稽核委員會 會議紀錄

時間：107 年 1 月 24 日(星期三)下午 13:30

地點：學習資源中心七樓第二會議室（旺宏館 R722）

召集人：呂平江主任秘書

出席人員：詳如簽到表

列席人員：詳如簽到表

壹、上次會議追蹤事項

一、上次會議(106.7.26)追蹤事項及進度回復如下表

追蹤事項	進度回復
有關項次 5「本校接受補助及委辦經費控管作業-未依合約請款時限請款造成經費透支」乙案，請智財組法務人員協助修正新增之「國立清華大學執行計畫同意書」，並於研發會議再次討論後送行政會議報告及施行，追蹤後續辦理情形。	「國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理執行計畫同意書」再修正第九點內容已於 106.12.5 研發會議審議通過（詳附件一），將再與「國立清華大學計畫經費控管及透支處理原則」一併送下次行政會議審議。

建議：此案所訂定之「國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理執行計畫同意書」，只可進行事後之補強改善，應加強事前之預防及計畫執行進度之相關管控措施，以達透支管理之綜效。

決議：擬應與主計室研議具體管控措施後再作修訂，並列入下次會議追蹤事項。

貳、報告事項

一、106 年度內部控制自行評估及風險評估報告(附件二)。

- (一) 本年度內部控制自行評估及風險評估作業已辦理完成，其中內部控制自行部分，行政單位共評估 49 項，教學單位 150 項，其評估結果皆符合。
- (二) 風險評估部分，行政單位提出具風險之業務項目共 48 項，教學單位 158 項，其中高風險項目（風險值為 6 以上者）1 項，為教學單位-外國語文學系所列之「教室空間不足」，該項風險新增控制機制後，殘餘風險值為 3。

主席裁示：本案同意備查。

二、106 年度內部稽核報告。

本校已於 106 年 11 月底前完成 7 項內部稽核項目，依委員所提改善措施/具體興革建議，各單位之辦理情形如下(附件三)：

項次	稽核項目	改善措施/ 具體興革建議	辦理情形
1.	「性別平等事件處理流程」 —秘書處	<p>1. 於進行歷年案件統計分析時，應查檢各欄位之加總與總案件量數字是否相符，必要時得新增欄位說明，以利加強各欄位資訊之關連性，如歷年案件統計_案件類別，可增加「撤告案件」欄位，及歷年案件分析_兩造關係，增加「外校處理」欄位，並請加註各年度申覆比例之狀況。</p> <p>2. 於緊急事件之處理，若有媒體曝光之虞時，應先知會之相關人員，擬</p>	<p>1-1 因本會案件之處理具有歷程階段性，同一案件在不同階段以及不同的調查時間點，恐隸屬於不同類別，故若以類別作為分類標準，實難以達到類別間互斥性，亦難以呈現性平事件的複雜性，本會擬於寒假期間召開內部會議討論性平會案件統計分析之向度，以期讓資料的呈現更具意義性，本會亦擬納入委員建議之「撤告案件」、「外校處理案」以及「申復之比例」，或可增加更多的分析類別，例如「兩造之性別」、「司法處理」、「後續救濟情形統計表」等，以豐富統計數據的內涵。</p> <p>1-2 除召開內部會議外，本會已於相關表單增列「撤告案件」、「外校處理案」以及「申復之比例」之欄位，如附件 1。</p>

項次	稽核項目	改善措施/ 具體興革建議	辦理情形
		<p>建議應依相關程序簽署保密協定並各單位原則以單一窗口進行通知，以避免提高事件洩露之疑慮。</p> <p>3. 性別平等處理/調查處理程序中所用之表格，其新增/修訂/廢止應於相關性平會議提請審議通過為宜。</p> <p>4. 性別平等事件申復書，「申復事由」乙欄之勾選內容，請再研議其適當性進行修訂。</p>	<p>2. 關於保密作業，除非必要，本會其實對外提供之資料或轉知訊息時均為匿名處理，為謹慎起見，仍會依循委員之建議，請相關單位人員填寫保密同意書並已於「國立清華大學作業流程圖性平事件處理作業」上加註，亦已轉知同仁知悉，如附件 2。</p> <p>3. 關於相關表格之新增/修訂/廢止，本會擬於第八次委員會議中提請審議通過。</p> <p>4. 申復書中之「申復事由」乙欄勾選內容之研議修改擬於第八次委員會議中提請討論，因與申復程序由議事法規組執行，故擬邀請議事法規組列席，一併提供修改意見。</p>
5.	「獎學金申請、發放作業程序」－教務處	<p>1. 建議入學許可審查及獎學金審查流程在系所審查時盡量能同步。</p> <p>2. 建議 email 通知所有外籍生有關獎學金申請事宜，這樣較具公平性。Mail 內容請刪除「繳交照片」項目，將「Academic Performance Evaluation Form」加入繳交項目內，博士生必繳、碩士生可選擇性繳交。</p> <p>3. 建議將 A 類獎學金英文名稱修正為 full scholarship，B 類改為 Tuition wavier。請再規劃加入受獎博士生協助研究教學等義務工作的項目。</p>	<p>1. 獎學金審查與入學審核為同步申請，分階段審查。因審查程序不同目前獎學金以配合在系審查階段有重疊 5 個工作日。</p> <p>2. 針對以下事項各別回覆： (1) 將以 email 通知所有相關獎學金。 (2) 繳交照片為系所在審核學生之重要參考依據。 (3) APEF 設定為評估博三、四生參考依據，碩士生不適用。</p> <p>3. 關於受獎生是否需執行 TA 或 RA 等工作義務 擬送交獎學金審查委員會討論。</p> <p>4. 參考教育部獎學金發放規定以學生當月在校超過 2/3 始得發放當月金額，擬提前至月中辦理。</p> <p>5. 擬於學生簽署之獎學金同意書中加入此條文。</p> <p>6. 現行辦理方式為學生未於補件通知規定之期限完成補件，則以資格不符合辦理。</p> <p>7. 針對獎學金新生受獎比例以 106 學年度秋季班新生為博碩學分別為(100%、</p>

項次	稽核項目	改善措施/ 具體興革建議	辦理情形
		4. 建議獎學金發放時間提前至月初，以減少學生經濟上的困難。 5. 若遇領獎學金後，卻無正當原因休學的學生，請於規定明載往後都喪失申請資格。 6. 關於「學生未於期限內申請或補件，email 通知補件亦未行回覆」，建議敘明清楚通知幾次未回覆即算未獲獎。 7. 建議調整碩、博獎學金受獎人比例，以吸引更多學生入學。	70%、100%)分百，但實際報到率為(58%、38%、40%)。如採用委員會中建議提高金額方式來提高班報到率，亦需考量學校整體預算及政策。
6.	「災害應變作業(緊急救火)」—總務處	1-1 安全不能打折扣！建議將「災害應變作業(緊急救火)」改為「災害預防與應變作業(風險管理與緊急應變)」，重點應置於風險評估與消除，輔以緊急應變。 1-2 由總務處負責規劃風險管理與緊急應變業務，召集相關權責單位，協商分工、協調、合作的業務內容、作業方式、SOP 等，以落實本項業務目標。 2-1 校內火災未能落實「根本原因分析」，本業務相關單位同仁應給予專業培訓。 2-2 校內防災講習或演練，應以校內曾經發生過的災害作為教材，將更能	1-1 擬邀集環安中心、生輔組、駐警隊等相關業務單位共同研商規劃擬定。 1-2 總務處暨環安中心擬針對以下四項訂定作業方式及 SOP (1)事務組-災害應變作業(緊急救火) (2)駐警隊-警察人員進入校園執法流程 (3)營繕組-電力災害應變程序 (4)環安中心-實驗室災害應變(包含生安) 2-1 每年皆有防護團演練，相關業務同仁皆有參與防護團相關訓練。 2-2 擬請生輔組及環安中心與駐警隊列入防災講習或演練課程規劃。 3. 目前已建立「國立清華大學營繕廢棄物妥善處理承諾書暨建築物室內裝修說明」表單，環安中心將持續提醒要求承辦單位必須與承攬廠商確認建築物室內裝修相關事宜，辦理經費核銷時請檢具本承諾書。(環安中心回覆) 4. 需俟 1-2 完成後，方能繼續下一階段工作。 現階段僅能透過各單位消防管理人員全

項次	稽核項目	改善措施/ 具體興革建議	辦理情形
		<p>提高師生同仁的興趣與警覺。</p> <p>3. 裝修工程涉及消防安全！ 總務處應即向各單位宣導裝修工程相關法規及程序，並建立有效監管之作業程序。若無法有效監管授權各單位自辦之裝修工程，應即排除授權，收回總務處辦理，以確保校園安全。</p> <p>4. 各館舍火災風險不同，應分類、分級管理，可作有效重點管理，減輕同仁的工作負荷。</p> <p>5. 誤警事件已使校內員工師生聞警報而無警覺，皆視為誤警而無應變反應！長此以往，真警報時，恐會因而延誤應變，造成憾事！應更積極分析誤警記錄，要求廠商杜絕誤警之發生，以提高警報之可靠性與人員的警覺性。</p> <p>6. 總務處除依相關法令要求管理外，亦應預作特殊火災之應變計畫及 SOP 之訂定，要求相關人員平時即須熟悉其內容與步驟，並作演練，災害發生時，方能正確處理。</p> <p>7. 提高館舍人員參與的動機。</p>	<p>力協助。</p> <p>5. 由於本校氣候條件及地理因素，風大潮濕，相關感知器容易誤報，近幾年已透過加強各館舍宣導應主動定期汰換相關感知器，降低誤報次數。</p> <p>6. 現行針對實驗場所建立事故應變通報聯絡圖資料，每年要求實驗場所新進人員需接受一般與危害通識教育訓練；於年度實驗場所委外巡檢作業針對安全衛生各方面進行查核追蹤改善，106 年度演練以醫環系實驗場所火災與生物安全等情境假設辦理複合式演練，推動館舍人員熟悉實驗場所應變程序。(環安中心回覆)</p> <p>7. 未來會透過校務會議等全校性會議場合，宣導各單位需派員參與相關防災訓練。</p> <p>8. 現行環安中心依毒性化學物質管理法及主管機關相關管理規定進行校園內實驗場所毒化物運作管理，並已建立「國立清華大學實驗場所毒性化學物質運作管理辦法」及 E 化系統落實各項管理。(環安中心回覆)</p> <p>9. 可於校務會議上提出並要求各單位需派員參與相關防災訓練。</p> <p>10. 將轉知人事室等相關單位協助配合。</p>

項次	稽核項目	改善措施/ 具體興革建議	辦理情形
		8. 設計及落實毒化物管理 SOP。 9. 教育宣導可透過安全、自救救人的守則提供教、職、員生來學習。 10. 建議在新進主管的講習上列入項目。	
7.	「圖書館之門禁管理作業」—圖書館	1. 各空間應標示與中控室電腦吻合之空間編號，以備緊急事故發生時，可有效辨識並進行通報。 2. 駐警隊於閉館後之門禁管理佔有舉足輕重之地位，為確保隊員對圖書館空間之熟悉度，擬建議製訂教育訓練相關 SOP，安排定期訓練並留存紀錄以臻完善。	1. 擬請廠商製作小型壓克力號碼牌張貼於各控管空間門框上方，該編號與中控室系統及紙本平面圖之空間編號相同，另因 106 年度經費用途已排定，擬於 107 年 1 月底前完成改善措施。 2. 擬於每年寒暑假期間舉行各二梯次「圖書館之門禁管理作業」教育訓練，另請駐警隊派遣新進隊員參訓及原有隊員複訓，參訓名單由圖書館、駐警隊各收執一份，首次教育訓練時間擬排定於 107 年寒假辦理。
8.	「單位人員異動門禁管理」—奈微所	1. 各門禁管理出入口常設有監視攝影機，經詢問後未有相關查閱機制，擬建議應建置申請查閱流程，以免誤觸個資法。 2. 部份實驗室使用鑰匙進出而未採用門禁卡，經詢問後，其門禁控管責任將由實驗室自行承擔，管理人員擬應列表存查，以利事故發生時之權責劃分。	1. 查閱流程及申請表如附件 3、4。(註：目前為草案、需待下次總務會議及所務會議通過後正式公告實施)。 2. 奈微所空間門禁自行管控列表如附件 5。
9.	「實驗室管理流程」—生科院	1. 生科院擬可參照環安中心生物安全管理辦法及程序，設置相關該院之生物安全控管 SOP。 2. 經實地查訪生科一、二館 3~5 樓層，空間及設備配	1. 生科院生物安全控管 SOP 如附件 6 2. 本院積極進行改善，11/22 早上 10:00 於院長辦公室召開本院總務環安衛會議，配合稽核建議，擬訂具體改善措施，12 月底前淨空公共空間，以符合相關法令要求。

項次	稽核項目	改善措施/ 具體興革建議	辦理情形
		<p>置上有下列二點改善建議，並限期於本年度 12 月底前提出具體改善措施：</p> <p>(1)三處未符建安法令規範(實驗室 446、404 及 304 前)，未於通道淨空，擬應重新規劃配置空間，以利遷移。</p> <p>(2)目前仍有多間實驗室之防爆櫃及排氣管路仍設置於走廊，擬建議亦應規劃遷入實驗室內部為妥。</p> <p>3. 訪查實驗室 503，發現學生進行實驗時未依規定穿著實驗衣，請加強宣導。</p> <p>4. 實驗室 529 經實地稽查，因空間限制，未依規定設有 2 層防護門，擬請單位於作空間規劃時，納入評估配置。</p> <p>5. 經與人員訪談，館舍部分建材未依法令規定使用防火建材，擬應儘速補強，如重新粉刷防火漆等。</p>	<p>3. 加強宣導，不定時抽檢。</p> <p>4. 納入未來空間規劃，評估配置。</p> <p>5. 配合辦理,重新粉刷防火漆。</p>
10.	「個資稽查」－學務處衛保組	本校師、生、職要求調閱健檢紙本資料時建議應明訂相關申請表單，並於表單清楚紀錄申請時間、調閱人姓名、目的、份數及法緣依據等資訊。	本組已增設健檢報告調閱紀錄表及委託書(如附件 7、8)。

主席裁示：本案同意備查，尚未完成相關改善措施之項目，應列入本年度 (107)之追蹤查核事項。

參、討論事項

案由一：本年度(107)辦理內部控制自行評估項目案，提請 討論。

說明：

- 一、 107 內部控制自行評估，係由行政單位上年度(106 年)提出之風險業務及教學單位之課程、招生業務作為自行評估項目之參考。
- 二、 本年度是否由各單位所提行政單位 48 項、教學單位 158 項，合計共 206 項風險業務，列為今年度內部控制自行評估項目，提請討論。

決議：依各單位提出經審議後之 206 項風險項目列為今年度內部控制自行評估項目。

案由二：本年度(107)辦理內部稽核項目案，提請 討論。

說明：

- 一、 107 年稽核項目為因應合校，係由 106 年由各行政單位及教學單位之高風險業務及委員討論建議項目列入。
- 二、 106 年各單位所提風險項目，經新增控制機制後，已無高風險業務，是否參考原始風險值 4 以上業務，挑選適宜之稽核項目。
- 三、 依「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條，國立大學校院稽核人員或稽核單位之任務如下：
 - (一)人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
 - (二)現金出納及壞帳處理之事後查核。
 - (三)現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
 - (四)校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
 - (五)校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
 - (六)其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、

財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

依上述條例，遴選相關稽核項目辦理。

決議：本案同意備查，將於下次會議依上開項目，訂定稽核計畫後再進行報告。

肆、臨時動議

伍、散會