

單位別/程序別	問題點或建議	受稽單位改進作法	預計完成日期	改善追蹤
人事室 P-A2300-003 教育訓練程序	<ol style="list-style-type: none"> <li>應填寫之「大同大學教育訓練活動自評表」未列入使用表單中。</li> <li>作業說明中所列之「大同大學教育訓練成果紀錄表」與使用表單所列之「大同大學活動成果紀錄表」名稱不一致，請確認並修正。</li> </ol>	依建議修正	109/10/31	109/10/28 完成程序 V5 版修正
教務處 P-A1101-003 考試作業程序	<ol style="list-style-type: none"> <li>「5.5.4 補考成績超過六十分以上部分的分數，依對折計算。」未說明試卷內容是否相同。若學生因不可抗拒之原因請假後補考，此規定可能影響學生權益。</li> <li>必修科目如英文、日文，專業科目於暑假開放暑修。暑修的考試作業相關程序未說明。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>研擬合適計算方式，修改及「大同大學學生考試請假作業要點」及「考試作業程序程序」。</li> <li>修改「考試作業程序程序」加註暑修的考試說明。</li> </ol>	109/05/15	109/05/15 完成程序 V5 版修正
學生事項(學務處生活輔導組) P-A1201-001 學生操行成績評定程序	108.10.09 已修訂程序，請依作業流程圖內容執行，以臻完善	持續依修訂之程序執行	109/03/01	結案
學生事項(學務處學生宿舍) P-A1201-008 校外租屋學生訪問作業程序	<ol style="list-style-type: none"> <li>學生不受訪視及不願告知校外租屋意願。</li> <li>少數導師未落實訪視調查</li> </ol>	與學生溝通 與導師溝通	109/03/01	結案
學生事項(學務處課外活動組) P-A1202-005 社團輔導管理程序	社團活動系統使用多年，應檢討修正，以利各項經費申請，審核、成果核銷及追蹤辦理狀況。	修正表單以利線上填寫；活動成果照片可直接上傳。 下學年度上線實施。	110/12/31	配合電算中心建置新校務行政系統，社團活動系統的改善順延至 110 年底。

<p>學生事項 (學務處生涯諮詢中心)P-A1204-002 個別心理諮商作業程序</p>	<p>1. 4.1.1 應註明本「校」。 2. 輔導員應配合心理師法正名為「心理師」。</p>	<p>依建議修正程序與表單。</p>	<p>109/05/31</p>	<p>109/05/25 完成 程序 V4 版修正</p>
<p>電算中心 機房火災災害緊急應變處理程序</p>	<p>程序書項次標示有誤</p>	<p>修正程序書</p>	<p>109/06/30</p>	<p>待完成</p>
<p>電算中心 資訊委外安全管理程序書</p>	<p>程序書項次有缺,順序有誤</p>	<p>修正程序書</p>	<p>109/06/30</p>	<p>待完成</p>

單位別/程序別	問題點或建議	受稽單位改進作法	預計完成日期	改善追蹤
人事室 P-A2300-010 教職員進修作業程序	5.2.2.2 說明帶職帶薪部份辦公時間進修、研究，並未說明假別，應明訂為公假。	參考教育部「教師請假規則」修訂本校「教師請假規則」	109/10/31	依教育部「教師請假規則」辦理。
財務業務(會計室) P-A2400-008 國內外出差旅費申請作業序	「國科會」尚未更正為「科技部」。	配合修正	109/07/05	109/07/03 完成作業程序修正
教學事項(教務處) P-A1103-002 大同大學與境外大學校院辦理跨國雙聯學制作業程序	1.5.4 與 5.5 計算單位不同  2.5. 是否先分類再條列—「本校生」與「境外生」先分大類，在條列細目。 3. 「應有內容」宜有清單或範本供參考 4. 「國外大學」與「境外大學」是否相同	因境外大學學期月數不同故 5.5 依月數計算 依建議檢視調整  修正 6.2 以表述完整  將全文中之「國外大學」統一修正為「境外大學」	109/08/31	確認無須修正，結案
學生事項(學務處) P-A1201-003 學生夜間留校申請程序	本規定訂於民國 94 年，應檢視內容是否合宜。	每學期皆檢視	即時	確認無須修正，結案
學生事項(學務處) P-A1204-002 個別心理諮商作業程序	上學期稽核已建議正名為「心理師」	依建議正名	109/05/31	109/05/25 完成作業程序修正
資訊處理事項(電算中心) CC00-DC-3-005 系統備份作業程序書	頁次 3/11，漏列項次 4	修正程序書	109/06/30	待完成

<p>資訊處理事項 (電算中心)資訊 安全之檢查作業 校外審查訪視意 見之改善情形</p>	<p>第三份紀錄編號 014-20191219-04 負責人未 簽名</p>	<p>補正 014-20191219-04 之 負責人簽名</p>	<p>109/06/30</p>	<p>待完成</p>
<p>圖書館/ P-A3305-001 書 庫典藏管理作業 程序</p>	<p>建議有結案日期</p>	<p>承辦人於意見回覆 7 天後，註記結案日 期。</p>	<p>109/05/15</p>	<p>後續追蹤管理， 結案</p>