

## 109 學年第一學期稽核缺點統計與改善追蹤表

1101201 更新

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-A2300-002 敘薪、待遇作業程序				自行修正 110/03/29 完成程序第 5 版修正
教務處 P-A1102-015 博、碩士學位論文違反學術倫理處理作業程序	1. 調查小組「調查報告書」內容格式或控制項目，或應列項目等說明，可提供指引。 2. 「5.1.4.6」與「6.7」如果相關，「檢舉人」的訴願方式與時間可再說明。 3. 「6.1」與「6.6」的差異可再說明。	調查小組「調查報告書」內容格式不一，刪除「F-A1102-025」大同大學學術倫理審查報告書。 「5.1.4.6」已有詳述。 「6.1」與「6.6」內容整併	110/06/30	110/01/14 完成程序第 3 版修正
學生事項(學務處生活輔導組) P-A1201-010 校園安全—師生緊急狀況處理作業程序	建議多向師生宣導緊急事故反應程序及聯繫方向	運用班代群組及導師會議實際加強宣導	110/06/30	待追蹤
學生事項(軍訓室) P-A3200-003 學生兵役緩徵(儘後召集)消滅作業程序	承辦人每週二次至校務行政系統檢視學生退休學名單，是類學生名冊，均於一周內上傳內政部役政系統完成緩徵消滅作業	免役禁役緩徵緩召實施辦法第 16 條第三項學生休退學許可日起 30 日內通知其戶籍縣市府廢止其緩徵並依法徵服役。		符合法令規定，無須修正。
總務處 P-A1303-003 投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄程序	1. 程序過於精簡 2. 僅規範大同公司股票，建議擴大範圍。	依建議修改 目前無其他投資項目	110/07/31	110/07/31 完成程序第 3 版修正
電算中心 P-A4101-001 教職員電子郵件帳號暨校務行政系統申請程序	本程序規定帳號將於離職後 3 個月消除，而本校教職員電子郵件服務使用辦法則規定每年 6 月檢核，7/31 為切點，顯然不一致。	施行的對象不同，前者為離職人員，後者為退休人員，故無須修正程序書。		結案

## 109 學年第二學期稽核缺點統計與改善追蹤表

1100610 更新

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-A2300-006 出勤、差假作業程序	建議調整防疫訊息網頁位置，有利教職員工即時查閱。	建立首頁連結，直接進入「防疫專區」網頁。	即時完成	結案
人事室 P-A2300-008 考核作業程序	職員工考核辦法中丙等與丁等皆有「或一個月內曠職達六日」的規定會造成混淆。	修改辦法。	110/12/31	110/11/11 完成 「大同大學職員成績考核辦法」修正
教務處 P-A1102-004 成績管理程序	5.4.3.1 所述「學生提出申請表向授課教師或開課單位會簽後，……」，是否只要其中一方會簽即可。	5.4.3.1 修正為：「學生提出申請表向授課教師或開課單位轉授課教師會簽後，……」。	110/06/30	110.06.03 完成 程序第 6 版修正
電算中心 CC00-DC-2-017 主機代管程序書	缺 CC00-DC-4-084 主機代管設備清冊	捕列 CC00-DC-4-084 主機代管設備清冊	110/06/09	結案
電算中心 CC00-DC-2-012 資訊安全事件管理程序書	標號誤植	更正	110/06/09	完成 CC00-DC-2-012 資訊安全事件管理程序書 Ver. 8 修正
圖書館 P-A3305-002 流通閱覽服務程序				自行修正 110/04/26 完成 程序第 15 版修正