

長庚大學 111學年度第二學期內部稽核 計畫 報告

作業類別	稽核項目	受稽單位	查核時間	稽核人員
專案稽核	個人資料專案稽核	總務處 體育室	112年05月03日	NII 李文琪 資深顧問

陪稽人員：

B組稽核人員:李宛儒、鄧福祥、麥雯華、張廷甄

D組稽核人員:賴姿雯、蘇怡禎、張淑瑩、蔡蕙如

資料期間:個人資料管理制度文件核准公告後~2023年05月02日

查核說明

改善建議

一、前一學年度稽核建議事項，應追蹤\_\_\_件，已結案\_\_\_件。

二、本次查核說明：

異常項目：4件

建議事項：0件

說明：如左列查核說明。

(一) 總務處：場地、鑰匙借用服務機能業務

項次	異常項目	建議
1	經查場地、鑰匙借用服務機能業務，目前尚未依據個資法對當事人進行告知。	應依據個資法要求，對當事人進行告知。
2	經抽查個人電腦帳號PUS-GON密碼長度為7碼，未符合組織規定	應將個人電腦帳號PUS-GON密碼長度設為8碼，以符合規定。

參考建議：2件

(二) 體育室：場地借用服務機能業務

項次	異常項目	建議
1	經查場地借用服務機能業務，目前尚未依據個資法對當事人進行告知。	應依據個資法要求，對當事人進行告知。
2	經抽查單位留存92年之場地借用申請單紙本未銷毀，應依據單位訂定之保存期限(3年)進行銷毀，並留存銷毀紀錄。	依據單位訂定之保存期限(3年)進行銷毀，並留存銷毀紀錄。

三、參考建議事項：

(一) 經查單位使用碎紙機碎出之紙張有可拼湊之可能，請再考量其風險。(總務處、體育室)

(二) 經查「場地臨時借用系統」之管理者權限目前僅能查詢到2023年資料，與單位訂定保存期限3年有落差，建議宜再釐清資料保存期限。(體育室)

受查單位：

接受改善建議：

預完日： 年 月 日

其他意見說明：

主管：

經辦：

複核意見：

下一學年度建議事項需追蹤\_\_件，已結案\_\_件

校長：

稽核小組召集人：

稽核人員：

異常項目應有對應之建議事項，當年度若未結案，則列入下一學年度追蹤案件。參考建議不列入追蹤。