

國立臺東大學 106 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議紀錄

時間：106 年 03 月 23 日（星期四）下午 3：00

地點：行政服務大樓 3 樓第二會議室

主席：陳副校長錦忠

紀錄：楊純菁

出席人員：如簽到冊

壹、主席致詞 (略)

貳、討論事項

討論一、本校 105 年內部控制聲明書，請討論。

說明：

- 一、依據 105 年 12 月 30 日行政院修正之【政府內部控制監督作業要點】及【政府內部控制聲明書簽署作業要點】辦理。
- 二、教育部 106 年 1 月 9 日臺教綜(三)字第 1060000089 號函請所屬機關自 106 年度起全面簽署年度內部控制聲明書，請機關首長對機關內部控制之建立及執行負最終責任。
- 三、本校 105 年自行評估計畫報告及內部稽核報告(附件 1/P.1-15，附件 2/ P.16-25)業於 106 年 1 月 4 日核定，105 年內部控制聲明書預擬如附件 3(P.26)，請討論。

決議：照案通過。

討論二、本校 106 年內部控制缺失及興革建議追蹤表，請討論。

說明：

- 一、本校 106 年內部控制缺失及興革建議追蹤表，計有 12 項 105 年內部稽核報告所列缺失(附件 4，P.27-35)，改善情形業請主責單位說明。
- 二、前述改善情形若需加強改善者，列入下次追蹤事項或列入 106 年內部稽核計畫之稽核項目。

決議：第 1、2、3、4、5、6、7、8、11 項解除列管，第 9、10、12 項繼續列管改善(詳附表)；有關第 1 項【研發處-教師出國報告繳交作業】建議將科技部計畫分列控管以符法令規定、有關第 2 項【主計室-付款時效】建議以各類形式持續加強宣導改善。

討論三、確認本校整體層級目標與作業層級目標，請討論。

說明：

- 一、依據「政府內部控制制度設計原則」第 3 點第 1 項第 1 款辦理整體及作業

層級目標。

二、檢附本校整體及作業層級目標於內部控制制度 4.1 版(附件 5-1/ P.36，附件 5-2/P.37-38)，是否修正請討論。

決議：照案通過。

討論四、確認本校風險影響及機率之分類表，請討論。

說明：

一、依據「政府內部控制制度設計原則」第 3 點第 1 項第 3 款辦理風險分析。

二、檢附本校風險影響及機率之分類表於內部控制制度 4.1 版(附件 6，P.39-40)，是否修正請討論。

決議：照案通過。

討論五、本校各單位依據內部控制制度整體與作業層級目標，辦理風險評估，提出主管業務之內部控制作業項目屬高風險項目則列入本校內部控制制度，106 年度可接受風險值擬訂為 2，請討論。

說明：

一、依行政院規定，各機關應依「政府內部控制制度設計原則」設計合宜有效之內部控制制度，已完成者應定期辨識影響整體層級與作業層級目標不能達成之內、外在因素，並就風險評估結果採滾動方式檢討，監督可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，並將前期就不可容忍之主要風險項目所採行之新增控制機制，滾動納入本期現有控制機制一併檢討及評量其風險等級，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險，並據以檢討修正內部控制制度，以確保其有效性。

二、本校 106 年度可接受風險值(風險值=影響程度×發生機率)擬訂為 2(105 年度為 2)，各單位經過風險評估後，超出本校所訂可接受風險值 2 之作業項目，則列入本校內部控制制度高風險項目(如討論四附件)。

三、請各單位就主管業務全面檢視辦理風險評估作業，臚列各單位風險項目，連同需增刪或修正者之內部控制作業項目，於 106 年 4 月 15 日前送秘書室彙整，提下次會議審議，據以辦理 106 年內部控制自行評估作業計畫及 106 年內部稽核計畫。

決議：照案通過。

參、臨時動議：

提案一、為提升行政品質，請各單位建立各項業務 SOP 作業流程。

說明：為提升行政品質，請各單位建立各項業務 SOP 作業流程，以作為業務執行遵行之參考，並利人員異動業務交接之落實。

決議：請各單位學期中前全面建立主責業務之標準作業流程。

肆、散會：下午 4 時。

【附表】(提案二)

| 項次 | 缺失事項/興革建議 | 繼續/ 解除 列管 | 建議事項 |
|----|--|-----------------|---------------------|
| 1 | 【研發處】 教師出國報告繳交作業，部分教師回國後未依規定於一個月內繳交出國報告。 | 解除 | 建議將科技部計畫分列控管以符法令規定。 |
| 2 | 【運健中心】 場館借用系統未能及時登入管理介面。 | 解除 | |
| 3 | 【運健中心】 場館受風災影響，造成屋頂損壞漏水，地板嚴重變形損壞，影響教學及申請借用上的困難。 | 解除 | |
| 4 | 【運健中心】 泳池系統發生異常或設備故障時無法立即通報維修或尋求協助。 | 解除 | |
| 5 | 【主計室】 部分單位或因業務繁忙或因作業流程延宕，無法依據政府採購法第七十三條之一規定期限辦理付款。 | 解除 | 建議以各類形式持續加強宣導改善。 |
| 6 | 105-1【運健中心-內部控制制度】 (1) 建議教務處、運健中心、運技學程、體育系、心動系，召開協調會，確認本校重點運動發展項目。 (2) 各場館之管理維護涉及多項上位法令規範，且使用者之安全為首要工作項目，爰場館之清潔及衛生安全、每日例行器材檢修、使用者意外保險、及應行公告之注意事項等工作，建請配合上位法令，建立例行性各場館管理計畫。 | 解除 | |

| | | | |
|---|---|----|--|
| 7 | <p>105-3【運健中心-游泳池水質管理作業】</p> <p>(1) 游泳池有熱水循環鍋爐，操作人員應受訓取得相關資格證明。(依據游泳池管理規範第 10 點)</p> <p>(2) 臺東地區水質硬度高，將影響儀器之正常運作，建議可建置軟水設備以減低馬達故障損害頻率。</p> <p>(3) 水質監控管理及游泳池場地設備維護工作皆涉及使用者之衛生、安全，請救生員之工作儘可能以游泳池場館工作為主。</p> <p>(4) 本校游泳池對外營運，查游泳池管理涉及教育部體育署【游泳池管理規範】、臺東縣政府【臺東縣營業衛生管理自治條例】等規範，除水質檢測外，是否須訂定自主管理計畫，並有多項公告事項、各項紀錄及記錄保存、人員衛生、公共意外險等，敬請通盤檢視是否符合規範，並建立整體性游泳池管理之內控作業項目。</p> <p>(5) 儀器維護或校正頻率應列入 sop 流程圖，並確實執行。</p> | 解除 | |
| 8 | <p>105-4【運健中心-近二年經費收支運用情形】</p> <p>(1) 建議將場館收入表格化及資料庫化，以便日後資料擷取及成效評估。</p> <p>(2) 校隊隊數增加雖符合現行規範，但相對經費有限下，以最佳使用為宜。建議檢討研商學校重點推動運動項目。</p> <p>(3) 人員異動資料累積不易，建議透由資訊系統管控場館借用及收入等事項，增列統計及稽催功能，以避免人為因素產生之問題。</p> | 解除 | |
| 9 | <p>105-5【產推處-內部控制制度】</p> <p>(1) 已建置之內部控制作業項目其作業流程未臻完善，應請再檢討修訂。</p> <p>(2) 進駐廠商申請、收費及離駐屬整體性流程作業，建議整併相關作業流程。</p> <p>(3) 進駐廠商收費機制之作業程序說明二，如由承辦人員代收現金部分，應先由承辦人員開立收據(向主計室申請空白收據本)，再將現金至出納組</p> | 繼續 | |

| | | | |
|----|---|----|--|
| | <p>繳納；另建議增訂廠商未如期繳納租金時之作業程序。</p> <p>(4) 學人招待所場地管理部分，建請建置內部控制作業。</p> <p>(5) 實習商店如經審議通過設置，其屬高風險業務(涉及經費收支)建請建置內部控制作業。</p> | | |
| 10 | <p>105-6【產推處-企業進駐申請作業】</p> <p>(1) 創新育成廠商進駐目前皆有程序及表單作業可依循，惟產學營運廠商有與推廣教育結合等不同狀況，要依現有程序辦理廠商進駐有未盡全符情形，建議另行建立作業程序。</p> <p>(2) 無依現有流程程序說明與流程圖未符部分請修正，另廠商申請資格應包含商業登記廠商。</p> <p>(3) 建議另行建立產學營運廠商進駐、收費及離駐作業流程。</p> | 繼續 | |
| 11 | <p>105-10【產推處-產學合作聯盟】</p> <p>建議產推處刪除本項作業程序。</p> | 解除 | |
| 12 | <p>105-11【產推處-近二年經費收支運用情形】</p> <p>(1) 小部分廠商(如西爾法)其場地收入費用及其營運模式，請依教育部規定，修改與廠商合約。</p> <p>(2) 西爾法國際有限公司及賓寶食品企業有限公司兩家廠，惟每月營業額之數額係由廠商自主申報，回饋金收取時無法有效確認或進行檢核。因兩家廠商簽約期皆長，建議建立確認廠商申繳回饋金數額之方式，並與廠商議定後納入契約辦理。</p> <p>(3) 主要收入為場地使用費，建議思考加強進駐廠商營運與本校之聯結，增加廠商收益與本校收入。建議能儘量釐清產推處各項收入支出項目情形(含水電各項支出)以了解收益情形。</p> <p>(4) 補助計畫其支出項目依計畫概算表辦理</p> | 繼續 | |

國立臺東大學 106 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議簽到單

壹・時間：106 年 3 月 23 日（星期四）下午 3：00

貳・地點：行政服務大樓 3 樓第二會議室

參・主持人：陳副校長錦忠

| 出席人員 | 簽 名 | 列席單位 | 簽 名 |
|---------|------|---------|-------------|
| 陳副校長錦忠 | 陳錦忠 | 教務處 | |
| 賴教務長亮郡 | | 學務處 | |
| 洪學務長煌佳 | 洪煌佳 | 總務處 | 阿政政 |
| 施總務長能木 | 阿政政代 | 研發處 | 蔣炳烈 |
| 楊研發長義清 | 楊義清 | 產推處 | 顏仲倫 |
| 謝館長明哲 | 黃麗雯代 | 圖書資訊館 | 黃麗雯 |
| 謝處長昆霖 | 謝昆霖代 | 運動與健康中心 | 謝慧娟 鍾鏡樹 |
| 蔡主任秘書西銘 | 蔡西銘 | 人事室 | 莊文靜 謝慧娟 陳美玲 |
| 莊主任文靜 | 莊文靜 | 主計室 | 洪商翳 |
| 林主任雪芳 | 林雪芳 | 師範學院 | 高慶雲 |
| 鄧組長美鳳 | 鄧美鳳 | 人文學院 | 李欣容 |
| 黃組長士昌 | 黃士昌 | 理工學院 | 連文祥 |
| 張組長淑玲 | 張淑玲 | | |
| 陳秘書美玲 | 陳美玲 | | |