

# 國立臺東大學 106 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議紀錄

時間：106 年 9 月 29 日（星期五）上午 09：30

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、上次會議決議執行情形

106 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議紀錄(106.3.23)及決議執行情形		
提案	項目	提案名稱
1	提案	本校 105 年內部控制聲明書，請討論。
	決議	照案通過。
	執行情形	業於 106 年 3 月 28 日簽奉核定後公告網頁。
2	提案	本校 106 年內部控制缺失及興革建議追蹤表，請討論。
	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。
	執行情形	研發處：已惠請人事室修正「國立臺東大學教職員因公出國申請表」並分列控管。 主計室：有關付款時效部分改善，因需本校各單位配合，本室除平時審核時加強宣導外，另採不定期以函文通知各單位依據政府採購法第 73 條之 1 辦理經費報支，檢附 106 年 3 月 31 日東大主字第 1061001830 號函影本乙份(詳附件)。
3	提案	確認本校整體層級目標與作業層級目標，請討論。
	決議	照案通過。
	執行情形	已配合修正本校內部控制制度 4.1 版。
4	提案	確認本校風險影響及機率之分類表，請討論。
	決議	照案通過。
	執行情形	已配合修正本校內部控制制度 4.1 版。
5	提案	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。
	決議	照案通過。

執行情形	已由各單位進行風險評估，評估結果納入本次會議討論二。
------	----------------------------

決定：確認。

### 參、報告事項

#### 案一、本校 106 年 1 至 6 月業務督導與管考報告。

說明：

- 一、依據「國立臺東大學各單位業務督導與管考實施要點」第 2 點辦理。
- 二、本校一級行政及學術單位 106 年 1 至 6 月業務督導與管考報告如 附冊 1，辦理情形彙整如下：

單位名稱	填報情形
教務處	填報完整詳實
學務處	請檢視會議資料(有無學生住宿、社團、賃居等會議)/網頁更新情形請以各組為單位
總務處	漏列投資小組會議/網頁更新情形請以各組為單位
研發處	網頁更新情形請以各組為單位
圖書資訊館	填報完整/ <input checked="" type="checkbox"/> 網路更新檢視含資料庫連線、各系統、及粉絲團
產學營運暨推廣教育處	主管業務收入月報表請於[說明]欄位增述，例如:進駐廠商數、招待所入住天數或房數等。
運動與健康中心	填報完整/ <input checked="" type="checkbox"/> 增列保管器材、辦理活動
秘書室	填報完整/ <input checked="" type="checkbox"/> 說明自行檢討結果
人事室	填報完整
主計室	填報完整
師範學院	(尚未提供)
人文學院	(尚未提供)
理工學院	系級會議紀錄發文日有誤、漏列紀錄發文日、或紀錄陳核延遲
通識教育中心	填報完整
師資培育中心	填報完整
南島文化中心	填報完整/ <input checked="" type="checkbox"/> 自訂項目收藏文物管理
原住民族教育及社會發展研究中心	(尚未提供)
深層海水產業研究發展中心	填報完整

三、共同改善事項如下：

- (一) 請各單位陳核報告時，說明各督導事項辦理情形，以落實內部控制自行評估精神；若有會議紀錄延遲、報部延遲或資料尚未更新等，請於該筆資料【說明】欄位敘明原因。
- (二) 本次為首次辦理，作業期程延遲；請各單位仍依前述要點第 2 點第 2 項「...各一級單位應於每年一月三十一日前、七月三十一日前，完成前一年七月至十二月、當年一月至六月督導結果彙整與陳核...」；下期工作請將督導報告彙整陳核完畢於 107 年 1 月 31 日前送秘書室彙辦。
- (三) 督導管考採滾動式檢視，若單位有新增業務、行政法規、重大措施等，建請納入管考範圍。

#### 四、建議事項如下：

- (一) 請各單位主動辦理下年度延續性採購案件。
- (二) 本學期新聘多名教師，請各系級單位主動更新網頁資訊。

**決定：請尚未繳交管考報告單位於 10 月 25 日前完成。**

### 案二、上級與各級機關(單位)督導所提缺失及興革建議。

說明：

- 一、依據「國立臺東大學各單位業務督導與管考實施要點」第 5 點第 4 項「下列事項列入本校內部控制制度之內部控制缺失及興革建議追蹤表管考：.....(四)上級與各級機關(單位)督導所提缺失及興革建議。」辦理。
- 二、下列事項若未改善或未完成者，列入本校內部控制缺失及興革建議追蹤表追蹤管考：
  - (一) 事項一：總務處營繕組【105 年尼伯特風災運動場、跑道、籃球場等周邊復原工程進度落後 20%】(依據 106 年 5 月 15 日簽呈辦理) 附冊 2-附件 1/P.1。
  - (二) 事項二：研發處【訂定本校參與政府採購案履約時發生違約情事之內部控制或管考措施】(依據教育部 106 年 9 月 12 日臺教秘通字第 1060123157 號函辦理) 附冊 2-附件 2/P.3。

**決定：事項二列入本校內部控制缺失及興革建議追蹤表。**

### 案三、稽核評估職能單位評估或稽核事項報告。

說明：

- 一、依據「國立臺東大學各單位業務督導與管考實施要點」第 3 點「本校總務處、圖書資訊館、人事室及秘書室等稽核評估職能單位……應將職能稽核評估結果與外部訪視或查核結果與改善情形，除相關法規另有規定外，應向其主管之校級會議或本校內部控制暨內部稽核小組報告。」辦理。
- 二、前述職能稽核評估事項彙整如下，於每年第 1 次會議時提出前年度報告說

明：

職能稽核事項	辦理單位	辦理期間
事務管理工作檢核	總務處	每年 9-12 月
財產盤點	總務處文書財管組	每年 10-12 月
教育部所屬機關採購稽核	總務處事務組、營繕組	不定期
個人資料保護及資訊安全稽核	圖書資訊館	不定期
出納會計事務查核	主計室	每年 9 月
差勤管理	人事室	不定期

決定：刪除主計室【出納會計事務查核】，餘確認辦理。

#### 肆、討論事項

討論一、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 9 月內部控制缺失及興革建議追蹤表，計有 3 項 105 年內部稽核報告所列缺失(附冊 2-附件 3，P.5-29)，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，繼續列入下次追蹤事項或列入 107 年內部稽核計畫之稽核項目。

決議：項目 1、2、3 解除列管；項目 2 企業進駐申請作業列入 107 年內部稽核計畫稽核項目。

討論二、依據本校內部控制制度之風險評估，本校 106 年度可接受風險值(風險值 = 可能性 × 影響程度)訂為 2，據此，請各單位辦理風險評估，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之高風險項目彙總表，本次各單位作業項目風險評估列入高風險之內部控制作業項目共計 42 項，控制作業項目有少部分異動，擬提升本校內部控制制度一個版本，為 4.2 版，請討論。

說明：

- 一、依據 106 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議決議，本校 106 年度可接受風險值(風險值=可能性×影響程度)訂為 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，經彙整各單位風險評估結果，共計 42 項內部控制作業項目逾風險值 2 或為重要性業務者，提本次會議討論後，列入本校內部控制制度之高風險項目彙總表附冊 2-附件 4/P.30-33。其中，4.1 版運動與健康中心 VA01 體育場館借用作業(運健中心運動事務組)、VA03 游泳池水質管理作業(運

健中心運動事務組)、VB01 特殊疾病學生管理作業(運健中心健康事務組)、VB02 食品安全預防及處理作業、UA02 場地管理(產推處) UB01 學分班與非學分班審核作業(產推處推廣教育中心)經評估低於風險值 2 單位評估後不列入 4.2 版;UA01 臺東校區整體規劃(產推處)、UA03 招商作業機制(產推處推廣教育中心)、UA05 進駐廠商篩選審查及簽訂合約機制(產推處創新育成中心)、UA09 專案合作計畫聘僱助理作業(產推處),或因非業務管轄等因素刪除作業項目。

二、檢附各單位風險評估處理表及本校風險項目總表(附件冊 3)。

**決議：**原總務處 NE01 實驗場所安全衛生管理作業移轉至學務處；增列教務處 LB01 學生註冊作業、學務處 MA01 課外活動作業、運動與健康中心 VA03 游泳池水質管理作業、VB02 食品安全預防及處理作業。

**討論三、本校 106 年度內部控制制度自行評估實施計畫(草案)，請討論。**

說明：

- 一、依據「政府內部控制監督作業要點」，擬定本校 106 年度內部控制制度自行評估實施計畫(草案)，請參閱附冊 2-附件 5/P.34-38。
- 二、請就主管業務進行全面性自我評估，就列入本校內部控制制度作業項目評估時可採取抽核驗證。
- 三、本計畫(草案)通過後送校長簽核實施。

**決議：**照案通過。

**討論四、本校 106 年度內部稽核計畫(草案)，請討論。**

說明：

- 一、依「政府內部控制監督作業要點」及「國立大學校務基金設置條例」，擬定本校 106 年度內部稽核計畫(草案)如附冊 2-附件 6/P.39-45。
- 二、本次稽核作業項目依前述規定第 16 點第 1 項第 2 款第 1 目，擬擇定部分作業項目(計 10 項)及內部控制制度完善性(計 2 項)，請參閱計畫之【計畫之附件一】；擬請受稽核單位於 10 月 23 日前提供相關文件。
- 三、各稽核人員執行稽核時，請查填稽核紀錄表(計畫之附件二)。
- 四、106 年度校務稽核報告，由秘書室彙整計畫之附件三、附件四。
- 五、本計畫(草案)通過後送校長簽核實施，其餘辦理方式請參閱「政府內部控制監督作業要點」規定。

**決議：**修正下列項目，餘照案通過：

- 一、有關稽核項目教務處註冊組【學生註冊作業】之繳交通知、確認、催繳、

退費等作業，受稽核時請學務處生活輔導組與課外活動組、總務處出納組、圖書資訊館共同列席。

二、稽核項目【8.產學合作聯盟】稽核人員更改為研發長；稽核項目【11.公務人員赴大陸案件審核作業】稽核人員更改為總務長。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：上午 10 時 40 分。

# 國立臺東大學各單位業務督導與管考實施要點

105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議訂定(106.06.15)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為提升本校行政服務品質及校務執行/P 績效，並有效管理與落實校務執行，特訂定「國立臺東大學各單位業務督導與管考實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、各單位就主管業務應行督導事項：
  - (一)依規定應召開之會議、應報教育部核定或備查及其他應辦事項。
  - (二)總務處提供每月公文時效統計表，送各單位主管核閱。
  - (三)各單位主管業務之收入月報表。
  - (四)單位業務之法令規章適時訂定、修正或廢止。
  - (五)每年度逾十萬元之延續性採購案件辦理及執行情形。
  - (六)每年六月底前，配合學校年度預算編列，研擬翌年單位施政重點及績效衡量指標。
  - (七)及時更新單位網頁資料。
  - (八)其他依單位業務需要自行訂定之事項。

前項應行督導業務，各一級單位應於每年一月三十一日前、七月三十一日前，完成前一年七月至十二月、當年一月至六月督導結果彙整與陳核，未辦理之單位，由秘書室通知其於期限內完成。

各單位對於主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並落實執行等。
- 三、本校總務處、圖書資訊館、人事室及秘書室等稽核評估職能單位，依相關法令規定辦理評估或稽核事項。

稽核評估事項計有事務管理工作檢核、財產盤點、個人資料保護及資訊安全稽核、行政人員考核及校務管考等，依規定辦理定期或不定期稽核評估。

承辦單位應將職能稽核評估結果與外部訪視或查核結果與改善情形，除相關法規另有規定外，應向其主管之校級會議或本校內部控制暨內部稽核小組報告。
- 四、下列重要校務與全校性計畫管考，必要時列入行政會議之重大案件管考：
  - (一)辦理全校性計畫提報、工作與預算執行進度。
  - (二)辦理工程與財物採購案件，其採購金額新臺幣一千萬元以上；辦理勞務採購案件，其採購金額新臺幣一百萬元以上。
  - (三)辦理重要大型活動。
  - (四)校長指示列管案件。
- 五、下列事項列入本校內部控制制度之內部控制缺失及興革建議追蹤表管考：
  - (一)稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議。
  - (二)監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分。
  - (三)審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分。
  - (四)上級與各級機關(單位)督導所提缺失及興革建議。
- 六、校級稽核依本校內部控制制度規定及校務基金稽核施行細則辦理。
- 七、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東大學 106 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議簽到單

壹・時間：106 年 9 月 29 日（星期五）上午 9：30

貳・地點：行政服務大樓 4 樓簡報會議室

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		教務處	宋其英
賴教務長亮郡	宋其英代	學務處	馮國峻
洪學務長煌佳	馮國峻代	總務處	黃士昌代
施總務長能木	施能木	研發處	林明儀
楊研發長義清	楊義清	產推處	何崙 魏春庭 謝世亭
謝館長明哲	黃晨夏代	圖書資訊館	黃晨夏
謝處長昆霖	謝昆霖	運動與健康中心	湯慧娟 鍾崇楸
柯主任秘書志昌	柯志昌	人事室	劉名哲
莊主任文靜	莊文靜	主計室	鄧美鳳
林主任雪芳	林雪芳		
鄧組長美鳳	鄧美鳳		
黃組長士昌	黃士昌		
張組長淑玲	張淑玲		
陳秘書美玲	陳美玲		