

# 國立臺東大學 108 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議紀錄

時間：108 年 4 月 25 日（四）上午 09：00

地點：行政服務大樓 4 樓簡報室

主席：賴教務長亮郡(代理)

出席人員：如簽到單

紀錄：黃麗雯

## 壹、主席致詞 (略)

## 貳、上次會議決議執行情形

107 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議紀錄(107.10.4)及決議執行情形						
提案	項目	提案名稱				
1	提案	本校 107 年內部控制缺失及興革建議追蹤表，請討論。				
	決議	項目 2-3、2-5~2-8、3-1、4-2~4-4、6、8 解除列管；餘繼續追蹤。				
	執行情形	依決議辦理，追蹤改善情形詳見本期提案討論一。				
2	提案	本校各單位 107 年度高風險之內部控制作業項目共計 43 項，請討論。				
	決議	各單位 107 年內控作業項目修正為教務處列入 9 項，運健中心列入 3 項，產推處列入 4 項，總計 48 項，修正之作業項目與風險值如下，餘照案通過。				
		單位(列入數)	項目代碼	內控作業項目	107 年風險值	
					發生機率	影響程度
					合計	
		教務處(9)	LB01	學生註冊作業	2	1
		總務處(6)	NA01	財物管理作業	1	3
		運健中心(3)	VA01	體育場館借用作業	1	3
			VB01	特殊疾病學生管理作業	1	3
			VB02	食品安全預防及處理作業	1	3
		產推處(4)	UA02	場地管理	3	1
	執行情形	已配合修正，併同 107 年 11 月內部稽核之改善建議，列入本校內部控制制度 5.0 版予以修正(見本期提案討論三)。				
3	提案	本校 107 年度內部控制制度自行評估實施計畫(草案)，請討論。				
	決議	1. 第二點實施對象修正為「本校各一級行政單位及各學院」。 2. 第三點實施方式句首「國立臺東大學」修正為「本校」。 3. 餘照案通過。				
	執行情形	業於 108 年 1 月 31 日完成本校 107 年度內部控制制度自行評估結果簽核；於 108 年 2 月 11 日東大秘字第 1081000810 號函送各單位參辦及持續改善，並據以辦理 107 年度內部控制聲明書簽署事宜。				
4	提案	本校 107 年度內部稽核計畫(草案)，請討論。				

107 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議紀錄(107.10.4)及決議執行情形		
提案	項目	提案名稱
	決議	照案通過，另附帶決議研擬受稽核單位擇定機制。
	執行情形	1. 業於 108 年 1 月 31 日完成本校 107 年度內部稽核報告簽核；於 108 年 2 月 11 日東大秘字第 1081000810 號送各單位參辦及持續改善，並據以辦理 107 年度內部控制聲明書簽署事宜。 2. 受稽核單位之擇定，實地查訪係依行政單位依序輪流，書面審查部分則各單位擇一項目進行稽核。

決定：確定。

## 參、報告事項

**案一**、本校 107 年 7 至 12 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 107 年 7 至 12 月業務督導與管考報告，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，落實單位自行督導與管考/增列招生策略中心網頁
學務處	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
總務處	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
研發處	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
圖書資訊館	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
產學營運暨推廣教育處	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
運動與健康中心	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
秘書室	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
人事室	填報完整，落實單位自行督導與管考。
主計室	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
師範學院	填報完整，落實單位自行督導與管考。
人文學院	填報完整，落實單位自行督導與管考。
理工學院	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
通識教育中心	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
師資培育中心	填報完整，落實單位自行督導與管考。
南島文化中心	尚未提供。
原住民族教育及社會發展研究中心	填報完整詳實，落實單位自行督導與管考。
深層海水產業研究發展中心	填報完整，落實單位自行督導與管考。

三、共同改善事項如下：

(一) 請各單位陳核報告時，說明貴單位督導事項辦理情形，以落實內部控制自行督導與管考精神。

- (二) 本次為第 2 年次下半年度之督導與管考，各單位大多落實自行督導與管考，並展現執行成果；下期工作請將督導報告彙整陳核完畢於 108 年 7 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。

**決定：**確定，並請南島文化中心完成陳核並提供資料。

## 肆、討論事項

### **討論一**、本校 108 年度內部控制缺失及興革建議追蹤表，請討論。

說明：

- 一、依本校 107 年度內部控制制度自行評估結果和內部稽核報告，列入本校 108 年 3 月內部控制缺失及興革建議追蹤表，計有 15 項。各項之改善/辦理情形業請主責單位說明(附件 1)。
- 二、前述改善情形如已完成者，建請解除追蹤；若需加強改善者，繼續列入下次追蹤事項或列入本(108)年度內部稽核計畫之稽核項目。

**決議：**繼續追蹤計有 7 項，為項次 1、2(其中 2-(4)解除列管)、5、7、9-(1)、10-(1)、11-(3)；餘解除列管。

項次	缺失事項/興革建議	追蹤結果
1	106-1【教務處註冊組-內部控制制度】 (1) 建議列入系統開發需求並評估執行成績單電子化。 (2) 學雜費分期之實務作業應權責分立並讓系所端負責；學生扣考與否之權責應分立、各列管。	繼續追蹤。
2	106-2【教務處註冊組-學生註冊費用通知繳交、催繳等作業】 (1) 優先建議取消學雜費分期付款措施，回歸制度性繳費措施。 (2) 若確因有個案需求時，建議建立制度性規範，訂定規章，明訂適用對象、作業程序、權責單位、經費來源、催繳方式、權益主張等等。 (3) 有關各類學生費用減免、申請助學貸款、住宿費繳納、學生團體保險繳納等作業，建議組成一跨單位業務層級工作小組，由註冊組負責召集出納組、生輔組、課外活動組、課務組、系統發展組等共同研商下學期繳費相關資料提供之期程及本期未完成註冊繳費差異之處理方式，以利註冊繳費作業順利完成並協調每學期繳費作業期程及業務執行上衍生問題之解決。若該問題涉及規章制度面或系統開發時，非該工作小組得以解決者，則由該工作小組另案循行政會議或專案簽請副校長召集各單位協調解決。	2-(4)解除列管；餘繼續追蹤。

項次	缺失事項/興革建議	追蹤結果
	<p>(4) 建議學務處應注意學生團體保險費合約期限，提早規劃團保招標作業，以利學生順利完成納保作業。</p> <p>(5) 建議碩士班及在職進修學生畢業、學生休(退)學或轉學等也能透過線上離校系統辦理，且系統能彙整未繳費資料，以提升行政效能。</p>	
3	<p>106-3【學務處生輔組-內部控制制度】</p> <p>(1) 建議增設教職員、營隊、臨時申請住宿、退宿、離宿作業流程。</p> <p>(2) 建議設計相關作業流程表單，並檢討既有表單是否需補齊檢核內容，以利管理效能。</p>	解除列管。
4	<p>106-4【學務處生輔組-住宿服務等作業】</p> <p>(1) 建議住宿服務管理之各流程圖應統一，增設教職員、營隊、臨時申請住宿、退宿、離宿之作業流程，訂定住宿遞補之規定；設計相關作業流程表單，並檢討既有表單是否需補齊檢核內容，以利管理效能。</p>	解除列管。
5	<p>106-9【圖書資訊館-資訊安全暨個人資料保護管理】</p> <p>館方已有導入個資 SOP 的規制，預定明年(107)後實施。</p>	繼續追蹤。
6	<p>106-11【秘書室-募款作業】</p> <p>建議建立資訊系統提供捐贈查詢，改善作業效能。</p>	解除列管。
7	<p>107-1【總務處文書財管組】</p> <p>(1) 建議將文書處理作業納入總務處內部控制作業項目並訂定文書管理危機處理作業流程。</p> <p>(2) 建議儘速委請廠商妥處，以免失去電子公文的便利與經濟效益。</p> <p>(3) 建議本於權責積極改正相關法規要點，以提升行政成效。</p> <p>(4) 建議訂定機關內部文書稽催作業規定，落實稽催實際作業，實施方式可包含承辦人自我檢查、電腦系統協助稽催、單位收發人員協助查催、單位主管督導催辦及文書單位綜合稽催等。</p> <p>(5) 建議依據行政院「文書處理手冊」及國家發展委員會檔案管理局「文書流程管理作業規範」訂定或研修適合本校之文書管理相關作業規定，俾落實文書處理作業。</p> <p>(6) 建議依本校實際需求修正各項文書管理作業流程以利同仁遵循。</p>	繼續追蹤。
8	<p>107-2【研發處國際事務中心-學術交流合作協議作業】</p> <p>(1) 建請修訂相關辦法規定，明訂出國報告繳交期限，並將繳交情形列入下次計畫申請之考評參考，或研議經催繳多次仍不繳交之因應方式，若報告內容無涉及機密或隱私應增加校內同仁點閱檢視之網路介面，以提升報告內容品質，並於相關會議中加強宣導。</p> <p>(2) 建請於修訂境外移地教學相關規定時，明訂出國報告繳交期</p>	解除列管。

項次	缺失事項/興革建議	追蹤結果
	限，並將繳交情形列入下次計畫申請之考評參考。	
9	<b>107-3【研發處國際事務中心-學術交流合作協議作業】</b> (1) 應儘速訂定大陸高校簽訂學術交流合作協議處理要點，並送行政會議審議，以茲明確屬校級及屬院、系(所)之合作協議作業方式及有關舊約之續約或更新之作業程序。 (2) 應依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」規定修正為一個月前報部核可。 (3) 修正控制重點之備查作業傳真方式為函報方式報教育部備查，以符合規定。 (4) 建請擬刪除與大陸高校簽訂學術交流協定書作業流程圖中有列送姊妹校簽核之流程。	9-(1) 繼續追蹤；餘解除列管。
10	<b>107-4【研發處國際事務中心-締結國外姐妹校作業】</b> (1) 應儘速訂定與國外姐妹校作業要點，並送行政會議審議，以茲明確屬校級及屬院、系(所)之合作協議作業方式及有關舊約之續約或更新之作業程序。 (2) 建請修正作業流程圖。	10-(1) 繼續追蹤；餘解除列管。
11	<b>107-5【研發處國際事務中心-交換學生作業】</b> (1) 訂定管考機制，督促申請單位依教育部規定於計畫執行完畢2個月內辦理核結，並將計畫執行情形列入下次計畫申請之考評參考。 (2) 建請於計畫申請說明會議加強宣導，請計畫主持人確實依「教育部鼓勵大專校院選送學生出國研修或國外專實習補助要點」規定辦理。 (3) 除了既有國交換學生選送相關作業，應增訂對於國外姊妹學校學生來校就讀之作業流程規範。 (4) 建議增列國外姊妹學校學生來校就讀之作業規範。	11-(3) 繼續追蹤；餘解除列管。
12	<b>107-6【教務處-課程規劃作業】</b> (1) 超開課程須於下學期減量。 (2) 視教學場所限制人數。	解除列管。
13	<b>107-7【學務處-學生獎懲作業】</b> 建議修正程序說明表及流程圖。	解除列管。
14	<b>107-8【人事室月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發作業】</b> 建議評估強化e化流程簡化作業程序可行方案。	解除列管。
15	<b>107-9【秘書室-校務建言信箱作業】</b> 建議適度放寬一般案件之限辦日期。	解除列管。



## **討論二、本校 107 年度內部控制聲明書擬屬「有效」，請討論。**

說明：

一、依據教育部 108 年 3 月 12 日臺教綜(三)字第 1080034816 號函說明二、本部督導單位（高等教育司、技術及職業教育司、終身教育司、師資培育及藝術教育司及國民及學前教育署）針對所屬機構學校有簽署**部分有效或少部分有效類型**之內控聲明書等，採取**例外管理**，包括要求所屬機構學校於期限內就特定議題提出檢討改善情形或前往實地督導等。

二、內部控制聲明書按整體內部控制之有效程度，區分為下列「有效」、「部分有效」及「少部分有效」三種類型：

(一)「有效」：無內部控制缺失，或存有內部控制缺失並已於聲明日前採行改善措施，且能合理確保「所有」內部控制目標之達成。

(二)「部分有效」：存有內部控制重大缺失並已於聲明日前採行改善措施，或存有非屬重大之內部控制缺失，其整體內部控制之建立及執行僅能合理確保部分內部控制目標之達成。

(三)「少部分有效」：存有內部控制重大缺失，於聲明日前尚未採行改善措施，或採行改善措施，惟其整體內部控制之建立及執行難以合理確保內部控制目標之達成。

三、107 年度起改為線上申報問卷完成填報後，系統依填答結果產製當年度內部控制聲明書。(如附件 2)

四、本校 107 年度內部控制自行評估計畫報告及內部稽核報告業於 107 年 1 月 31 日前陳校長核定，經各單位自行評估後，整體評估均為【落實】。內部稽核業已進行追蹤改善，如本期提案討論一。爰此 107 年度內部控制聲明書擬屬「有效」，請討論。

四、依本案決議事項，於 108 年 6 月 30 日前完成申報系統上傳及公告於本校資訊公開專區。

**決議：照案通過。**

## **討論三、修正本校內部控制制度 5.0 版(草案)，請討論。**

說明：

一、依 107 年 10 月 4 日「107 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議」決議辦理。

二、受稽核單位依 107 年 11 月內部稽核之改善建議，修正相關內部控制作業文件(含流程圖)。

三、為強化本校國際化業務，研發處擬新增 3 項內控作業：(1) 與大陸高等學校簽訂學術交流合作協議作業(OB02)；(2) 締結國外姊妹校作業(OB03)；(3) 交換學生作業(OB04)。

四、另，院共通性作業(專任教師聘任和升等作業)原分三學院列計 6 項，修正為列計 2 項，爰此，原 5.0 版計有 48 項內部控制作業項目，修正為 47 項(如附件 3，p.15-16)。

五、新增風險項目代號於本校內部控制制度編碼原則，以利作業(如附件 3，p.22)。

六、檢附本校內部控制制度為 5.0 版(草案)，如附件 3。

**決議：照案通過。**

#### 討論四、為辦理風險分析，建請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、本校內部控制制度5.0版(草案)風險影響及機率之分類表如下，風險值之計算方式為影響程度及發生機率之乘積(風險值=影響程度×發生機率)。
- 三、建請同意援例據以辦理108年度風險評估請討論。

表1：影響之敘述分類表

等級	影響程度	影響學校形象	人員	財物損失(新臺幣)	資訊服務影響	申訴/客訴(人數)	受上級機關處分
3	非常嚴重	國際性(全國性連續)新聞版面報導負面新聞	人員死亡	100萬元以上	系統無法提供服務達3天以上	團體(11人以上)	依法懲處
2	嚴重	全國性新聞版面報導負面新聞	人員重傷	逾10萬元以上未達100萬元	停止服務達1天以上-3天內	多數人(3-10人)	限期改善
1	輕微	地方性新聞版面報導負面新聞	人員輕傷	10萬元以下	停止服務達3小時以上-1天	少數人(2人以下)	書面說明/回應

表2：機率之敘述分類表

等級	可能性分類	發生機率百分比	詳細描述
3	幾乎確定	61-100%	每月發生1次之可能性(在1年內會發生)(在大部分的情況下會發生)
2	可能	41-60%	每季發生1次之可能性(在1年內可能會發生)(有些情況下會發生)
1	幾乎不可能	0-40%	每年發生1次之可能性(在1年內幾乎不可能會發生)(只會在特殊的情況下發生)

決議：照案通過。

#### 討論五、為辦理風險評估，援例擬訂可接受風險值為2，請討論。

說明：

- 一、依行政院「政府內部控制制度設計原則」定期就風險評估結果採滾動方式檢討，並據以檢討修正內部控制制度，以確保其有效性。
- 二、本校108年度可接受風險值(風險值=影響程度×發生機率)擬訂為2，各單位經過風險評估後，超出本校所訂可接受風險值2者屬於高風險項目，則列入本校內部控制制度。本校各單位之風險項目彙整表，詳見附件3，p.8-14。
- 三、請各單位依行政院107年12月28日新修之「風險評估及處理彙總表」，就主管業務全面檢視辦理風險評估作業，並請各單位確認所屬風險項目之(1)作業層級目標；(2)業務

性質；(3)控制重點和機制；(4)殘餘風險值。

四、請於 108 年 6 月 10 日前填覆「風險評估及處理彙總表」送秘書室彙整，以提下次會議審議，據以辦理 108 年度內部控制自行評估作業計畫及 108 年內部稽核計畫。

五、檢附行政院 107 年 12 月 28 日新修之風險評估及處理彙總表(附件 4)。

決議：照案通過。

#### 伍、臨時動議：

**案一**：內部控制缺失及建議多項與系統開發時程相關，但系統開發組業務繁重，偶有比預期完成期限延遲，但系統開發的延遲可能影響各單位業務的推展，為利於內部控制，是否建議若未於預訂完成期限之系統開發案，能加註原預計完成日期，以利瞭解及掌握系統開發時程因素。(提案人：吳委員錦範)

決議：建議各系統開發進度，若未於預訂期限完成之系統，加註一項「原預計完成日期」。

#### 陸、散會：上午 9 時 50 分。

國立臺東大學 108 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議簽到單

壹・時間：108 年 4 月 25 日（四）上午 9：00

貳・地點：行政服務大樓 4 樓簡報會議室

參・主持人：賴教務長亮郡(代理)

出席人員	簽名	列席單位	簽名
魏副校長俊華		教務處	宋其英
賴教務長亮郡	賴亮郡	學務處	
洪學務長煌佳	洪煌佳	總務處	楊純育
施總務長能木	楊純育	研發處	謝國訓
胡研發長焯淳	胡焯淳	產推處	謝國訓
謝館長明哲	林邦憲	圖書資訊館	
謝處長昆霖	謝國訓	會計室	洪商擊
湯中心主任慧娟	鍾凱楠	教務處	黃商益
柯主任秘書志昌	柯志昌		
莊主任文靜			
林主任雪芳	林雪芳		
鄧組長美鳳			
黃組長士昌			
吳組長錦範	吳錦範		
陳秘書美玲			