

國立臺東大學 111 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議紀錄

時間：111 年 3 月 28 日（一）中午 12：10

地點：行政服務大樓 3 樓第 2 會議室

主席：魏副校長俊華

出席人員：如簽到單

紀錄：陳惠菁

壹、主席致詞：(略)

貳、確認上次會議紀錄及決議執行情形

110 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議紀錄(110.10.01)及決議執行情形		
提案	項目	提案名稱
1	提案	本校 110 年度內部控制缺失及興革建議追蹤表，請審議。
	決議	110 年 9 月內部控制缺失及興革建議追蹤部分，繼續追蹤列管計有 3 項，為項次 2、3(3)、7；餘解除列管。
	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 110 年度高風險之內部控制作業項目共計 18 項，請審議。
	決議	一、總務處、學生事務處之「場地管理收入作業項目」、教務處「學雜費收支作業項目」及產學營運暨推廣教育處「場地管理」風險評估值調整為 3(影響程度擬調整為 3) 二、有關各用人單位延遲退保勞保，導致溢繳勞保費之問題，請魏行政副校長召集施能木總務長、陳美貞簡任秘書、三學院院長及主計室共同協商處理，以降低事件發生之頻率。
	執行情形	已配合修正，列入本校內部控制制度 7.0 版予以修正。(詳見本期提案討論四)
3	提案	本校 110 年度內部控制制度自行評估實施計畫(草案)，請審議。
	決議	照案通過。
	執行情形	業於 111 年 1 月 10 日完成本校 110 年度內部控制制度自行評估結果簽核；於 111 年 1 月 14 日東大秘字第 1111000362 號函送各單位參辦及持續改善，並據以辦理 110 年度內部控制聲明書簽署事宜。
4	提案	本校 110 年度內部稽核計畫(草案)，請審議。
	決議	照案通過。
	執行情形	一、本案依 110 年度內部稽核計畫，於 11 月 15 日(一)及 11 月 19 日(五)分別進行書面審查。 二、業於 111 年 1 月 10 日完成本校 110 年度內部控制制度自行評估結果簽核；於 111 年 1 月 14 日東大秘字第 1111000362 號函送各單位參辦及持續改善，並據以辦理 110 年度內部控制聲明書簽署事宜。

110 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議紀錄(110.10.01)及決議執行情形									
提案	項目	提案名稱							
5	提案	稽核評估職能單位評估或稽核事項，請確認。							
	決議	照案通過。							
	執行情形	於 111 年 1 月 14 日東大秘字第 1111000362 號函送職能單位(總務處、圖書資訊館及人事室)參辦及持續改善。(詳見本期提案討論一)							
6	提案	擬訂定本校 111 年度風險管理及內部控制作業期程表及確認本校風險可能性及風險影響程度評量標準，請審議。							
	決議	一、風險影響程度評量標準表修正如下：							
		等級 (1)	影響程度	形象	人員	資訊服務影響	財物損失	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或 <u>訂閱人數 100 萬以上之自媒體報導負面新聞</u>	死亡	系統無法提供服務達 3 天以上	100 萬元以上	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或 <u>訂閱人數達 50 萬人以上，未達 100 萬人之自媒體報導負面新聞</u>	重傷	停止服務達 1 天以上-3 天內	逾 10 萬元以上未達 100 萬元	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或 <u>訂閱人數達 20 萬人以上，未達 50 萬人之自媒體報導負面新聞</u>	輕傷	停止服務達 3 小時以上-1 天	10 萬元以下	少數人(2 人以下)	書面說明/回應		
決議	二、餘照案通過。								
執行情形	已由各單位進行 111 年度風險評估，評估結果納入本次會議討論三。								

決定:確定。

參、報告事項

案一、本校 110 年 7 月至 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 110 年 7 月至 12 月業務督導與管考報告，各單位已填報完成(詳如附冊一及附冊二)。
- 三、檢附教育部績效衡量指標撰述。(附冊三及附冊三-1)
- 四、各單位業務執行辦理情形共同性業務彙整如下表：(表 1 至表 3)

表 1：行政單位會議紀錄陳核及法規修訂統計表(統計時間為 110.07.01-110.12.31)

單位	所屬層級	總件數	逾 7 日完成陳核		所屬層級	新訂 件數	修正 件數	廢止 件數	總計 件數
			件數	百分比					
教務處	校級會議	17	0	0	校級法規	0	4	0	4
	單位會議	0	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
學務處	校級會議	7	0	0	校級法規	0	3	0	3
	單位會議	6	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
總務處	校級會議	11	0	0	校級法規	1	0	1	2
	單位會議	5	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
研發處	校級會議	2	0	0	校級法規	0	1	0	1
	單位會議	11	0	0	單位適用法規	0	6	0	6
圖書資訊館	校級會議	4	<u>1</u>	25%	校級法規	0	0	0	0
	單位會議	2	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
產推處	校級會議	1	0	0	校級法規	0	0	0	0
	單位會議	4	<u>1</u>	25%	單位適用法規	0	0	0	0
運健中心	校級會議	2	0	0	校級法規	0	2	0	2
	單位會議	4	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
秘書室	校級會議	15	0	0	校級法規	0	0	0	0
	單位會議	2	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
人事室	校級會議	13	0	0	校級法規	0	6	0	6
	單位會議	0	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
主計室	校級會議	0	0	0	校級法規	0	0	0	0
	單位會議	3	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
教發中心	校級會議	8	0	0	校級法規	0	0	0	0
	單位會議	4	0	0	單位適用法規	0	0	0	0
合計		121	2	1.65%	合計	1	22	1	24

表 2：行政單位業務執行情況統計表(統計時間為 110.07.01-110.12.31)

單位	執行績效		業務收入		重大業務		
	報教育部(或科技部等)或其他應辦事項	公文逾期 10 天數件數(本期不統計此部分)	項目	業務之收入(元)	每年度逾十萬元之延續性採購案件辦理	整體重要績效成果項填報目數	整體重要績效成果概述
教務處	6		報名費收入	525,460	3	19	各項招生策略及經驗分享工作坊
學務處	7		住宿費/場地使用費	25,454,350	2	29	學務特色主題計畫、輔導學生社團、生活及職涯的各項活動
總務處	6		停車/場館/租金/拍賣	2,091,489	14	16	提供優質的學習與研究空間環境、辦理校園景觀整理與綠美化等
研發處	15		無	0	0	22	關島教育高峰會、新生入境線上說明會等
圖書資訊館	0		規費	35,191	8	11	圖書館週活動及各項展覽建置校務資訊系統(專任教師教學考核評分作業系統/線上修退費系統等)
產推處	1		場地費收入/學人招待所等	4,907,752	0	15	育成課程辦理-育成增能課程、新創業教育計畫之執行等
運健中心	4		場租/游泳池等	127,160	0	22	辦理競賽及各項運動推廣活動(如新生盃球類競賽等)
秘書室	3		募款及紀念品收入	2,784,763	1	12	東大簡訊、行政業務管考、蔡衍明愛心基金會公益青年-送愛下鄉慰問活動考等
人事室	15		無	0	0	4	持續推動完善教師多元升等制度及規劃新聘專任教師
主計室	16		無	0	1	2	辦理預算分配及新進人員經費報支研習辦理
教發中心	6		無	0	0	10	辦理提升教師專業成長系列講座與增能活動等
合計	79			35,926,165	29	162	

表 3：學術單位會議陳核及法規修訂統計表(統計時間為 110.07.01-110.12.31)

學院/ 中心	會議項目	總件 數	逾 7 日完成陳核		逾期 10 日公文 件數(本 期不統 計此部 分)	所屬 層級	110 年 7-12 月			總計
			件數	百分比			新訂	修正	廢止	
							件數	件數	件數	件數
師範	院級會議	8	0	0		院級法規	0	0	0	0
	系所(學程、專 班)會議	59	7	11.86%		系所學程 法規	3	3	0	6
人文	院級會議	17	0	0		院級法規	3	0	0	3
	系所(學程、專 班)會議	58	5	8.62%		系所學程 法規	6	5	0	11
理工	院級會議	11	0	0		院級法規	2	9	0	11
	系所(學程、專 班)會議	47	2	4.26%		系所學程 法規	5	3	8	16
通識 中心	院級會議	23	0	0		校級法規	0	0	0	0
	系所(學程、專 班)會議	0	0	0		院級法規	0	0	0	0
	其他會議	0	0	0		系所學程 法規	0	0	0	0
師培 中心	院級會議	4	0	0		院級法規	0	4	0	4
	系所(學程、專 班)會議	18	1	5.56%		系所學程 法規	2	0	0	2
南島 中心	院級會議	0	0	0		院級法規	0	0	0	0
	其他會議	0	0	0		系所學程 法規	0	0	0	0
原發 中心	院級會議	0	0	0		院級法規	0	0	0	0
	其他會議	0	0	0		系所學程 法規	0	0	0	0
東部 生物 經濟 中心	校級會議	0	0	0	0	院級法規	0	0	0	0
	單位會議	1	0	0		系所學程 法規	0	0	0	0
合計		246	15	6.09%		合計	21	24	8	53

五、改善事項如下：

(一)因目前總務處公文系統尚未完成稽催及查詢公文清單功能，故本期不統計「公文逾期處理情形」。

(二)本次為第5年次上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。

(三)下期業務督導與管考表陳核完畢於111年7月31日前送秘書室彙辦，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。

肆、討論事項

討論一、本校111年度內部控制缺失及興革建議追蹤表，請審議。

說明：

- 一、依110年度內部控制制度自行評估結果和內部稽核暨校務基金稽核報告，列入本校111年3月內部控制缺失及興革建議追蹤表，計有11大項(106至109年繼續列管計有3大項)。各項之改善辦理情形，業請主責單位說明。(詳如附件一-1)
- 二、本年度增加稽核評估職能單位評估或稽核事項，共計3大項。(詳如附件一-2)
- 三、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(111)年度內部稽核計畫之稽核項目。

決議：

- 一、110年9月內部控制缺失及興革建議追蹤部分，繼續追蹤列管計有3項，為項次1(2)、4(4)、項次8；餘解除列管。(詳如表一)
- 二、111度3月職能稽核事項評估結果與改善情形部分，繼續追蹤列管計有1項，為項次3(1)ii及iii繼續列管；餘解除列管。(詳如表二)

表一：國立臺東大學111年度03月內部控制缺失及興革建議追蹤表

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情況	本次會議決議
106年度(尚未解除列管案件)				
1	【圖書資訊館-資訊安全暨個人資料保護管理】			
	(1) 館方已有導入個資SOP的規制，預定明年(107)後實施。但因108年度教育部資安驗證中心預算不足全國僅8校獲得輔導資格，預畫明年再提申請計畫，爭取相關輔導驗證達成。	繼續列管	(1)資安驗證110年由SGS公司執行檢驗，通過並取得ISO27001驗證證書，111年將於6月29日、30日進行二次ISO27001驗證。 (2)已完成簽文(文號1101008722)，協請顧問公司導入PIMS制度；111年度個人資料保護管理制度(PIMS)建置委外服務案(99,750元)，由校務基金統籌款支應，目前辦理中，於3月22日(二)召開個資資安小組會議，並預定4月陸	1(2)繼續列管，餘解除列管。

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情況	本次會議決議
			續開展教育訓練、個資盤點等事宜。	
108 年度(尚未解除列管案件)				
2	【圖書資訊館-系統開發作業】			
	<p>(1) 系統開發延宕，部分系統功能不完整且不穩定。</p> <p>(2) 同仁分工與工作內容進度應確實掌握。組內同仁溝通與協調及跨單位溝通協調期待可以再更精進，兼顧組內同仁進度與單位需求。</p> <p>(3) 案件登錄及執行可以再系統化，並有效區分新案、維護案及計畫專案等，並確實落實進度管控。</p> <p>(4) 針對學校主要運作單位及相關單位的系統需求排定優先次序，並予需求單位確認，且應兼顧系發組的負荷量。</p> <p>(5) 系統發展組有就年度專案件數進行統計，惟僅提供總量件數(含功能新增、維護案件)，應可增加每人與件數對應之統計量，進行分析。</p> <p>(6) 系統開發作業流程圖之進行系統開發、系統測試流程，建議修正為系統開發、修改及系統測</p>	<p>第(3)項繼續列管，餘解除列管。</p>	<p>回應第(3)項：</p> <p>各單位系統開發及需求案件需至校務資訊發展網線上登錄提出，系統實際紀錄需求內容及系統開發各項階段進度，提供校內單位可隨時至系統線上追蹤案件實際進度及完成時間。</p>	<p>解除列管。</p>

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情況	本次會議決議
	試。 (7) 系統開發作業流程圖之單位名稱誤繕為系統發展處，請修正。			

109 年度(尚未解除列管案件)

3	【產學營運暨推廣教育處-產學合作聯盟作業】			
	(1) 原法令依據已不符合現況需求。 (2) 產推處已研擬新的管理要點因應，目前依據新的作業程序運作正常。	繼續列管	有關年繳方式繳費之廠商給予優惠一節，業經 110 年 12 月 2 日 110 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會並 111 年 1 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過，於國立臺東大學產學營運暨推廣教育處場館借用管理要點第十三點增列第(四)款:「回饋與本校簽立產學合作契約且採年繳方式辦理空間使用費之廠商，得憑有效之登記立案許可證及履約中之契約等資料影本，以優惠八折收取場地使用費」。故建請解除列管。	解除列管。

110 年度(列管案件)

項次	委員發現缺失事項	委員給予之興革建議	改善/辦理情況	本次會議決議
4	【學務處】場地管理收入作業			
	(1) 宿舍場地管理收入作業之作業程序說明，僅說明「校內單位特殊需求申請住宿作業程序」及「校外單位申請住宿作業程序」，未說明「一般學生之住宿申請作業程序」及「住宿減免作業程序」，內控流程不完整。 (2) 宿委會幹部經考核後得予減免住宿	(1) 請將「一般學生之住宿申請作業程序」及「住宿減免作業程序」列入，以完整表達內控流程。 (2) 宿委會幹部經考核後得予減免住宿費，其減免規定另訂之，經查訂有本校「免繳學生宿舍住宿費作業要點」及「學生宿舍委員會組織章程」，惟作業程序表之法令依據未列入，應予補正。 (3) 作業程序說明有誤，請修	(1) 已於 111 年 1 月將「一般學生之住宿申請作業程序」及「住宿減免作業程序」列入作業程序表，(如附件 1)。 (2) 已於 111 年 1 月將法規依據列入作業程序表。(如附件 1) (3) 已於 111 年 1 月修正作業程序說明。(如附件 1) (4) 未住宿同學或取消住宿學生皆主動通知申請退保證金；若請購系統已有帳戶資料且有	4(4) 繼續列管，餘解除列管。

	<p>費，其減免規定另訂之，經查訂有本校「免繳學生宿舍住宿費作業要點」及「學生宿舍委員會組織章程」，惟作業程序表之法令依據未列入，應予補正。</p> <p>(3) 作業程序說明一、(五)之說明入住費用及離宿程序同上述(二、三)應修正為(二、三、四)實施；二、(三)離宿程序說明有誤。</p> <p>(4) 本校主計室稽催各單位逾期未清理款項，學務處住宿保證金截至110年11月5日仍有1,722人未退還，請學務處研謀改善措施。</p> <p>(5) 宿舍場地管理對外借用或校內營隊借用之場地借用申請表或簽文，未編列流水號及設置登記簿。</p> <p>(6) 學務處課外組之空間借用申請表，列有討論室、生活空間、鏡心書院A201、A202等使用場地，惟未訂定場館借用收費標準，建議補正。</p> <p>(7) 課外組之借用申請表列有流水號及設置登記簿，惟登記簿未依流水號管控，未能相互勾稽。</p>	<p>正。</p> <p>(4) 請積極研議學生住宿保證金之退費作業程序，以加速保證金退費事宜。</p> <p>(5) 宿舍場地管理對外借用或校內營隊借用之場地借用申請表或簽文，應編列流水號及設置登記簿，以利確實掌握空間使(借)用狀況，及是否有應收費未收費情形。</p> <p>(6) 請將課外組管理之討論室、生活空間等納入學生事務處場館管理要點及訂定借用收費標準，以利出借時有收費依據。</p> <p>(7) 課外組之場館借用登記簿，應依申請表之流水號登記管控，相互勾稽，以確實掌握空間使(借)用狀況，及是否有應收費未收費情形。</p>	<p>住宿保證金未退者，則直接進行退費；主動以校務系統 email 及通訊方式聯繫退費事宜。</p> <p>(5) 於110年12月起編列流水號設置登記表冊。 (如附件2)</p> <p>(6) 課外組已建置場地借用申請表單流水號，並補充編列110年度流水號，相關檔案均造冊歸檔。 (如附件3)</p> <p>(7) 論室及生活空間之空間借用，原則以校內師生免收費使用為主，將再研擬收費標準。另鏡心書院 A201、A202 為通識教育中心場館，免收費供本組管理社團借用。將再加強流水號及設置登記簿管控，以確實掌握空間借用及收費狀況。</p>	
5	【運動與健康中心】體育場館借用及收入管理作業			

<p>「作業程序說明表」及「作業流程圖」部分文字修正：</p> <p>(1)「作業程序說明」第2點「(二)來函、簽呈或現場填寫場地申請表」、「控制重點」第6點「以來函、簽呈或現場等擇一方式」，以及「作業流程圖」等處，如運健中心已不再僅限來函、簽呈及現場填寫等3種方式，建議配合修正文字，並考慮是否配合修正本校運動場館設施開放及管理要點第6點有關申請方式。</p> <p>(2)「控制重點」第1點，「需要性」建議修正為「需用性」。</p> <p>(3)「控制重點」第2點，「計畫申請書」建議修正為「借用場地申請書」。</p> <p>(4)「控制重點」第5點，「週一至週五運動代表隊練習時間，不予分配。」建議修正為「.....，不提供借用。」惟，修正為「不提供借用」是否符合本校運動場館設施開放及管理要點第4點規定，請運健中心再檢視。</p> <p>(5)「作業流程圖」中有</p>	<p>(1) 運健中心目前已有場地預約系統，建議建置或外購場地管理資訊系統並上線，可提高場地管理業務效能，例如線上申請、場地借用查詢、收據管理、收入資金流量或保證金退還作業，並可避免出現人工作業可能產生之缺失，例如出現應收費而未收費情事。</p> <p>(2) 有關「借用場地申請書」：</p> <p>i. 建請增列「流水號」及「收據編號」及「匯款入帳日期」等欄位，以利日後對帳或查核。</p> <p>ii. 備註欄第2點，有關「工讀費」一詞，為能與規定內文用語一致，建議修為「場地人員加班費」，並增列「加班費收費標準，請見本校運動場館設施開放及管理要點第7點第4款規定，亦可至 https://wdpo.nttu.edu.tw/p/412-1004-6976.php?Lang=zh-tw 查看。」</p> <p>iii. 備註欄建議增列：本表場地收費標準及金額，請見本校運動場館設施開放及管理要點第7點各附表規定，亦可至 https://wdpo.nttu.edu.tw/p/412-1004-6976.php?Lang=zh-tw 查看</p> <p>(3) 運健中心(VA01)控制作業自我評估表中的評估重點項目(五)校內外單位有漏字情形，缺「心」一字：申請單位是否有先至本中</p>	<p>(1) 運健中心目前尚無場地預約系統，亦無多餘經費建置資訊系統並上線，圖書資訊館系統發展組系統開發之排程也尚未處理場地管理系統，中心現以人工紙本方式計算場館收入並依法規收費開立收據，所有流程皆依據主管審定核准處理，不會出現應收費而未收費情事。</p> <p>(2) 有關「借用場地申請書」：</p> <p>i. 表單以依評委建議修改增列「流水號」及「收據編號」及「匯款入帳日期」等欄位</p> <p>ii. 借用申請書備註欄第2點，並無「工讀費」一詞，增列「加班費收費標準，請見本校運動場館設施開放及管理要點第7點第4款規定，亦可至 https://wdpo.nttu.edu.tw/p/412-1004-6976.php?Lang=zh-tw 查看。</p> <p>iii. 同上</p> <p>(3) 依建議做修改。(如附件4)</p>	<p>解除列管。</p>
---	--	---	--------------

	關核定後繳交保證金及費用，建議修為：核准後一週內繳交保證金及費用。	「心」線上場地預約系統登錄...。		
6	【總務處】場地借用作業			
	提醒業管單位在紙本程序完備之後，可及時在線上同時更新，以利服務時效。	無	<p>(1)運健中心目前尚無場地預約系統，亦無多餘經費建置資訊系統並上線，圖書資訊館系統發展組系統開發之排程也尚未處理場地管理系統，中心現以人工紙本方式計算場館收入並依法規收費開立收據，所有流程皆依據主管審定核准處理，不會出現應收費而未收費情事。</p> <p>(2)有關「借用場地申請書」：</p> <p>i.表單以依評委建議修改增列「流水號」及「收據編號」及「匯款入帳日期」等欄位。</p> <p>ii.借用申請書備註欄第2點，並無「工讀費」一詞，增列「加班費收費標準，請見本校運動場館設施開放及管理要點第7點第4款規定，亦可至 https://wdpo.nttu.edu.tw/p/412-1004-6976.php?Lang=zh-tw 查看。</p> <p>iii.同上。</p> <p>(3)依建議做修改。(如附件4)</p>	解除列管。
7	【產學營運暨推廣教育處】場地管理			
	均有按相關場地收費辦法執行各項收費，同時	請適時視執行狀況重新檢視收費規定，以達成損益平衡。	本處會持續按場地收費辦法執行各項收費，並定期檢視收費規定是否合	解除列管。

	有資料存查。		乎執行現況，且適時地調整。	
8	【圖書資訊管理】場地收入管理			
	(1) 無訂定場館借用管理要點之依據。 (2) 管理要點第五點編列工讀費之法規依據「學生工讀助學金作業要點」課外組法規專區已無該項要點。 (3) 場地借用申請單無編列流水號及設置登記簿。	(1) 建議於要點第一點納入法規依據。 (2) 建議將收費與退費程序納入管理機制。 (3) 建議場館借用管理人員如有異動，場館空間查詢系統應隨時更新。	俟將擬訂「場館借用管理要點」於館務會議提案討論後，再移送行政會議審議。	繼續列管。
9	【研發處】教師評鑑作業			
	本校教師評鑑辦法中第五條第九款...傑出教師或優良導師合計達三次...，是分項合計還是兩項可合計？可再予以明確區分。	無	兩項可合計算。	解除列管。
10	【教務處】自辦招生作業			
	(1) 教務處自辦招生作業內控流程完備，現況與法規相符，資料保存完整。 (2) 考量招生報名人數不若以往踴躍等因素，未編列行政管理費，以因應少子化衝擊。 (3) 報名前、中於臺東市三大報（中時、聯合、自由）各進行2次夾報廣告，另於Google關鍵字及臉書(FB)廣告推播招生訊息。 (4) 目前招生系統與收	(1) 自辦招生作業流程執行確實，應繼續保持良好狀況。 (2) 雖因報名人數不若以往踴躍，未編列行政管理費，但仍應創造如產學合作、雙聯學位等有利條件，吸引本校學生留在本校繼續深造。 (3) 於Google關鍵字及臉書(FB)廣告推播招生訊息，值得肯定。建議進一步提供成效評估，並視需要調整行銷方案，例如Instagram等年輕族群較常使用的社群平臺等。 (4) 招生系統與收退費平臺介接操作不順等問題應盡速	(1)本校招生報名系統，尚無法進行成績及放榜作業，二項作業皆採人工方式處理。目前圖資館已規劃外購系統及原有系統優化併行處理，建請學校同意外購系統，以提升招生成效。 (2)本校推播招生訊息，除Google關鍵字、FB外，111學年度碩博士班甄試招生已新增Instagram推播管道。 (3)招生系統與收退費平臺操作不順問題，圖資館系發組已協助解決。 (4)自辦招生作業流程圖，控制重點已增列招	解除列管。

<p>退費平臺介接仍有操作不順問題處理中。</p> <p>(5) 有關內部控制檢核重點 (詳附件一), 其內部控制流程上與現況尚符, 惟因110年度各項招生作業流程圖對經費管控規範不一, 請教務處再確認, 個人申請入學招生考試將補列 (詳附件二: 教務處【自辦招生作業】各項招生作業流程圖檢核招生經費編列與核銷及成績成績複查項目一覽表)。</p> <p>(6) 閱卷、登分及成績統計作業, 招生系所依「國立臺東大學招生考試成績檢核要點」進行成績檢核, 確保成績登載正確無誤。110學年度辦理各項招生, 經訪談徐組長, 無發生成績登載有誤情形。</p> <p>(7) 依據內部稽核資料之附件5: 報告資格審查作業: 已通過209筆, 可查閱到考生姓名與生分證等資料, 涉及個人資料, 經了解其查閱資料權限, 設定授權系主任及助理可查詢該系狀況, 僅教務處承辦人可查閱、修改與調整考生全部資料, 查詢資料權限劃</p>	<p>改善。</p> <p>(5) 自辦招生作業流程圖, 控制重點建議增列經費管控部分, 並加以適度規範控制流程, 且法規之依據, 配合控制重點與業務執行需要, 建議增列「國立臺東大學招生考試申訴處理要點」及「國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點」二項規定, 內控制度將更臻完備。</p> <p>(6) 考生資料查閱與取得涉及個人資料者, 建議加註提醒用語, 例如:「本資料涉及個人資料, 請依『個人資料保護法』及其施行細則規定辦理, 並請妥適保管。」提醒語, 以避免個資外洩情事。</p> <p>(7) 有關招生經費支用:</p> <p>i. 「國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點」請依據教育部「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」適時修正。</p> <p>ii. 招生經費不足以支應時, 應以本要點第5點規定:「本要點為最高支給標準, 如該次考試收入不足以支應時, 應自行向下調整。」, 以符合每次招生考試收入之運用, 應以收支平衡為原則之規定, 並避免校務基金短絀加劇。</p> <p>iii. 針對本要點第6點規定:「各項招生考試試務工作酬勞支給情形應提經費稽核委員會稽核。」,</p>	<p>生經費核銷流程圖; 另控制重點法令依據, 擬依建議增列「國立臺東大學招生考試申訴處理要點」及「國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點」二項規定。(如附件5)</p> <p>(5) 考生資料查閱與取得涉及個人資料者, 擬依建議加註提醒用語。</p> <p>(6) 本校「國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點」修正案, 已於111年2月24日提送本校110學年度第2學期第1次行政會議審議通過。</p>	
---	---	---	--

<p>分合理，惟未提醒涉及個人資料處理方式。</p> <p>(8) 有關招生經費支用：</p> <p>i. 本校招生考試經費支給，係依據「國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點」(詳附件三)，該要第1點規定，略以：「依據國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」，...」，惟教育部「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」已於105年11月1日臺教人(四)字第1050143327號函修正，自106年2月1日生效。(詳附件四)</p> <p>ii. 依所提供內部稽核資料第5頁，經稽核發現碩博士班甄試流程說明第6項：招生經費編列，其中說明提及，略以：「本校110學年度各項招生考試，教務處分別於報名前、報名中於臺東市三大報(中時、聯合、自由)各進行2次夾報廣告、另於Google關鍵字及臉書(FB)廣告推播招生訊息，相關經費皆由招生報名經費支應，如不敷支應則由教務處業務</p>	<p>應依據教育部「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」第2點第5款規定，略以：「...；其支給情形，應提送稽核人員或稽核單位稽核。」，建議適時修法，以符規定。</p> <p>iv. 請對各單位協助招生業務之工作人員，適時加以宣導，「平時」協助招生業務核給經常工作費，不另報支加班，以避免重複報支情事，如有需要，由教務處專案簽核辦理。</p>		
--	--	--	--

	<p>費報支。」與「國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點」(以下簡稱本要點)第3點規定：「本校每次招生考試收入之運用，應以收支平衡為原則」不符。</p> <p>iii.依據本要點第6點規定：「各項招生考試試務工作酬勞支給情形應提經費稽核委員會稽核。」，目前未執行該項稽核，且「國立臺東大學經費稽核委員會設置要點」與「國立臺東大學經費稽核委員會內部稽核制度與施行細則」，已於104年9月17日104學年度第1學期期初校務會議通過廢止。</p> <p>iv.各單位協助招生業務之工作人員，「平時」協助招生業務核給經常工作費，不宜報支加班，以避免重複報支之虞，如有需要採專案簽核辦理。</p>			
--	---	--	--	--

11	【教學發展中心】高等教育深耕計畫提報、執行暨管考會議作業			
<p>(1) 執行已第四年，目前多數已上軌道。</p> <p>(2) 助理會議每月召開一次會議，發現部分(3、6、9月份)未依時召開；管考會議亦同。</p>	<p>(1) 執行率關係計畫經費的核撥及計畫執行成效，建議依照預定時間召開助理會議及管考會議，以利計畫管控。</p> <p>(2) 網頁資料關係資訊公開，為教育部要求重點，建議</p>	<p>針對委員稽核建議回應如下：</p> <p>(1)建議(1)：因計畫須配合教育部來文及執行進度召開助理會議及管考會議，無法排入年度行事曆中，且需考量各計畫主持人可配合之時程，</p>	解除列管。	

<p>(3) 網頁8月份以後會議資料未見更新。</p> <p>(4) 網頁中第2次管考暨第4次助理會議會議紀錄放置內容為會議資料。</p> <p>(5) 110年計畫期中管考分析報告，表1量化指標達成率於30%項目，「衡量基準」及「執行內容」部分欄位資料錯置(如：p.9-13, A4~A5)。</p> <p>(6) 依期中管考分析報告本年度受疫情影響，執行率普遍偏低，且有部分執行單位未能依時填報。</p> <p>(7) 計畫書內容圖書館資源未被充份納入計畫協同執行項目。</p> <p>(8) 動態線上成果展，尚有部分計畫尚未有成果，故未上傳成果影片。</p>	<p>網頁資料隨時保持在最新資料狀態。</p> <p>(3) 網頁資料、期中管考分析報告等資料，內容均發現錯置情形，建議出版前應再行校對。</p> <p>(4) 依期中管考分析報告探究之執行率偏低原因，建議於助理會議或管考會議前，能請計畫執行單位提出具體改善方案，並於會議中確認，以達計畫管控效益。</p> <p>(5) 圖書資源(圖書、期刊及資料庫等)是學生學習及教師教學研究的後勤支援，教育部亦二次來文提及充實圖書經費，建議未來能將充實圖書資源納入計畫項目或協同執行項目(將計畫書送相關單位，便於配合計畫執行)，以厚植學生的學習基礎及教師的研究深度。</p> <p>(6) 尚未有成果可上載至動態線上成果展的計畫，目前以高教深耕的影片暫代，易讓使用者產生混淆，建議改用以其他文字或圖片說明，以符實況。</p>	<p>故以「原則性」召開而非固定召開。</p> <p>(2)建議(2)、(3)：網頁資料已於管考會議加強宣導請各執行單位進行定期更新，管考分析報告已轉知校務研究辦公室進行修正。</p> <p>(3)建議(4)：執行進度工作報告與執行困難，皆請各單位於每次助理及管考會議提出說明。</p> <p>(4)建議(5)：有關充實校內圖書館藝術類圖書及影音資源，於教育部110年7月26日臺教高(二)字第1100079601號函加會圖資館並建議於「發展學校特色」面向「深耕綠色國際大學跨域人才培育」策略中進行規劃。【圖資館回覆建議：圖資館每年有固定預算採購相關書籍，故無需編列相關經費。】</p> <p>(5)建議(6)：感謝委員建議已全數修正完畢。</p>	
--	--	--	--

表二：111 度 3 月職能稽核事項評估結果與改善情形彙整表

項次	職能稽核事項	缺失及所提建議	改善/辦理情形	本次會議決議
1	【總務處-事務管理工作檢核(含財產盤點)】	(1)財產管理部分：對於帳務不符情形執行後續追蹤部分，依規定定期實施盤點，作成紀錄，並將後續追蹤及改善情況及結果，簽請首長核閱，以供日後查閱。	(1)依決議辦理並於111年1月10日以東大總字第1111000106號函送各單位110年度財產盤點情形清冊，列有缺失之單位於111年3月25日前提提供改善說	解除列管。

項次	職能稽核事項	缺失及所提建議	改善/辦理情形	本次會議決議
		<p>(2)宿舍管理部分：借用人退宿後，其借用保證金應儘速返還。</p> <p>(3)物品管理部分：</p> <p>i.有關物品帳務未製作非消耗品增減表部分，經查相關規定：物品經採購驗收或報廢後，製作非消耗品增加單或減損單，至單位主管和主計單位核閱，故建議本項辦理情形修正為：依規定製作非消耗品財產增加單或減損單、移動單至單位主管核閱。物品由各單位採購、點收後自行控管，並配合年度盤點，以維庫存物品帳物相符。</p> <p>ii.財物標準分類定為新臺幣一萬元(不含)以下，建議修改為未達新臺幣一萬元。</p> <p>(4)車輛管理部分：派車申請單之用車人、駕駛人及管理人等欄位，請依規定填寫或簽章。</p>	<p>明，經主管核章後擲送文財組，俾利解除追蹤列管。</p> <p>(2)魏百祿老師退保證金已於110年12月14日辦理完畢；截至111年2月1日止退宿之借用人(林靖修、謝志龍、林宴瑛老師)皆已完成退回保證金情事。</p> <p>(3)依決議修正該(110)年度辦理情形，作為111年度定期事務管理工作檢核依據。</p> <p>(4)本校各公務車輛派借，已依規定由用車人、駕駛人及管理人核章後，辦理派借使用。</p>	
2	【總務處-教育部所屬機關採購稽核】	教育部110年辦理採購稽核本校「110年度國立臺東大學校本部廁所清潔維護及兩校區垃圾處理與資源回收」採購案共計3項缺失。	所列缺失經復尚無應改善或續辦事宜。	解除列管。
3	【圖書資訊館-個人資料保護及資訊安全稽核】	<p>資安稽核缺失結果如下：</p> <p>(1)三項不符合事項：</p> <p>i.有關係統帳號管理清查與實際情況不一致。</p> <p>ii.系統管理員帳號未依說明書內容規定執行指定項目。</p> <p>iii.系統測試資料涉及敏感資料。</p>	上述缺失項目預計於111年6月外部稽核前改善完畢。	3(1) ii 及 iii 繼續列管，餘解除列管。

項次	職能稽核事項	缺失及所提建議	改善/辦理情形	本次會議決議
		(2)八項觀察事項：有關文件與相關程序書及說明書內容修正。 (3)一項改善契機：有關風險改善與實作計畫表格內容調整修改。		

討論二、本校 110 年度內部控制聲明書擬屬「有效」，請審議。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 2 月 16 日臺教綜(三)字第 1112200850 號函辦理。
- 二、110 年度整體內部控制有效程度，依「政府內部控制聲明書簽署作業要點」之格式規定，各主管機關應於前一年度施政績效報告中揭露所屬機關內部控制聲明書簽署情形，並於當年 3 月底前經機關首長核定後對外公開。除國立大學校院應於年度校務基金績效報告書提送校務會議通過前完成外，其餘機關應於 111 年 4 月底前完成簽署，並公開於各該機關網站之政府資訊公開專區，以及上傳至內部控制聲明書申報系統。
- 三、本校援例規劃於 111 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議(111.03.28)提案討論，以確定本校內部控制有效程度，並依限辦理聲明書簽署、公開及上傳作業。
- 四、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。
- 五、本校 110 年度內部控制自行評估計畫報告及內部稽核報告業於 111 年 1 月 10 日陳校長核定，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 110 年度內部控制聲明書擬屬「有效」，請討論。
- 六、110 年度內部控制聲明書(詳如附件二)，依本案決議事項，於 111 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、為辦理 111 年度風險評估，援例擬訂可接受風險值為 2，請審議。

說明：

- 一、依教育部「風險管理推動作業原則」將風險管理融入日常作業及決策運作，透過辨識及評估風險，採取內部控制或其他處理機制，以合理確保達成校務政策目標。
- 二、依 110 年 10 月 1 日「110 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議」決議本校風險可能性及風險影響程度評量標準。
- 三、各單位已完成 111 年度風險評估，檢附本校各單位之風險項目彙整表(共計 111 項)。(詳如附件三)
- 四、本校 110 年度可接受風險值(風險值=影響程度×發生機率(可能性))訂定為 2，111 年度風險評估，援例擬訂可接受風險值為 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，共計 17 項列入本校內部控制制度，請業管單位檢視控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。(詳如附件三-1)
- 五、請委員針對各單位之風險項目，審議是否需再調整風險值。
- 六、請各單位針對業管之業務與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並適時修正各項控制作業項目。(各單位之內部控制作業項目可上網查閱，網址為 <https://control.nttu.edu.tw/>)
- 七、本校 110 年度發生嚴重車禍事件，建議將「交通安全」納入「內部控制作業項目」，另依教育部 110 年 12 月 1 日臺教政(一)字第 1100161200 號函，近年發生委託研究計畫經費核銷不實遭司法追訴案件，為降低是類案件發生風險，請同意增列總務處事務組「計畫補助經費辦理之小額採購案件」及教務處課務組「業師協助教學成效考核」納入「內部控制作業項目」，並於 111 年 4 月 15 日前填復「風險評估及處理彙總表」送秘書室彙整。

決議：

- 一、核定本校 111 年度風險評估可接受風險值為 2。
- 二、修正人事室「月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發作業」風險項目之現有風險值為 2。(改為非高風險項目)，修改明細如下：

編號	作業層級目標	業務性質	內控項目代碼	控制作業項目	風險項目代號	風險項目	可能性(L)	影響程度(I)	現有風險值(R)=(L)×(I)	負責單位
9	4-2	個別性業務	ED03	月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發作業	ER02	領受人具有不得支領月退休金、年撫卹金、月撫慰金之情事仍發放。	1	2	2	人事室

- 三、請學務處將「交通安全」納入 111 年之風險評估項目，並於 111 年 4 月 15 日前填復「風險評估及處理彙總表」送秘書室彙整。

討論四、修正及新增內部控制制度作業項目共計 7 項，請備查。

說明：

一、依 110 年 10 月 1 日「110 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議」決議通過 110 年度內部稽核計畫，稽核項目為教學發展中心「高等教育深耕計畫提報、執行暨管考會議作業」、學務處生輔組及課外組「場地管理收入作業」、總務處「場地借用作業」、圖資館「場地管理收入作業」、教務處「自辦招生作業作業」、運動與健康中心「體育場館借用作業」及研究發展處「教師評鑑作業」。

二、受稽核單位依 110 年內部稽核計畫及內部稽核委員之缺失與興革建議，配合新增及修正內部控制作業項目(含流程圖)，詳如附件四。內容如下：

(一)增列項目：

(1)教學發展中心「高等教育深耕計畫提報、執行暨管考會議作業」

(2)學務處生輔組及課外組各「場地管理收入作業」

(3)總務處「場地借用作業」

(4)圖書資訊館「場地管理收入作業」

另有關學務處生輔組「場地管理收入作業」項目，依委員建議將「一般學生之住宿申請作業程序」及「住宿減免作業程序」列入作業程序表。

(二)修正項目：

(1)教務處「自辦招生作業」項目：1.增列招生經費核銷流程圖 2.控制重點法令依據增加「國立臺東大學招生考試申訴處理要點」及「國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點」二項規定

(2)運動與健康中心「體育場館借用作業」項目：自我評估表中評估重點項目(五)酌修文字增列「心」一字。

三、本案擬請同意備查，並列入本次內部控制制度 7.0 修正之內容。

決議：同意備查。

討論五、修正本校內部控制制度 7.0 版(草案)，請審議。

說明：

一、依 110 年 4 月 15 日「110 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議」及 110 年 10 月 1 日「110 年度內部控制暨內部稽核小組第 2 次會議」決議辦理修正本校內部控制制度手冊，修改內容如下：

(一)111 年風險項目共計為 111 項，增加風險項目中 8 項。(增列教務處「學雜費收作業項目」、教發中心「高等教育深耕計畫提報、執行暨管考會議作業」、學務處生輔組及課外組各「場地管理收入作業」、總務處「場地借用作業」、圖資館「場地管理收入作業」產推處「實習商店現金營收繳庫」及「產學合作廠商至實習商店寄賣」，

共 8 項)

(二)修正本校風險可能性及風險影響程度評量標準。

(三)配合修正研發處「申請計畫(委辦計畫、補助計畫)作業」程序說明表及流程圖。

二、本次會議提案討論四核備通過之內部控制作業項目，亦列入本次內部控制制度 7.0 修正之內容。

三、本案審議通過後，列入本次內部控制制度 7.0 修正之內容。(詳如附件五)

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

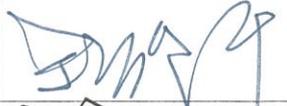
陸、散會：下午 1 時 20 分。

國立臺東大學 111 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議簽到單

壹・時間：111 年 3 月 28 日（一）中午 12：10

貳・地點：行政服務大樓 3 樓第 2 會議室

參・主持人：魏副校長俊華

出席人員	簽名	出席人員	簽名
魏副校長俊華		吳組長錦範	
梁教務長忠銘		陳秘書美玲	
洪學務長煌佳			
施總務長能木			
黃研發長豐國			
謝館長明哲			
謝處長昆霖			
葉中心主任允棋			
柯主任秘書志昌			
許主任立群			
莊主任文靜			
林主任雪芳			
陳簡任秘書美貞			
鄧組長美鳳	(請假)		
張組長淑玲			

國立臺東大學 111 年度內部控制暨內部稽核小組第 1 次會議簽到單

壹・時間：111 年 3 月 28 日（一）中午 12：10

貳・地點：行政服務大樓 3 樓第 2 會議室

參・主持人：魏副校長俊華

列席單位	簽名	列席單位	簽名
教務處	徐淑萍	圖書資訊館	(同委員)
學務處	黃世華	圖書資訊館	王冠青
總務處	(同委員)	教學發展中心	(同委員)
研究發展處	(同委員)		
產學營運暨推廣 教育處	李喜玲 顏中倫		
運動與健康中心	李秀貞		