

國立臺東大學 102 年度內部控制專案小組會議紀錄

時間：102 年 12 月 30 日（星期一）9：00

地點：知本校區行政服務大樓四樓簡報會議室

主席：侯副校長松茂

出席人員：如簽到單

記錄：楊鄭朝誠

壹、主席致詞：內部控制是目前政府部門工作的重點之一，雖然事務繁瑣，請各部門仍要確實執行，透過內部控制週期性的評估及修正，並配合教育部各項查核工作的反覆檢查、對照，將可降低本校各項業務運作可能產生的弊病與風險。

貳、討論事項：

討論一、本校各單位內部控制作業項目因應環境變遷，請各單位檢視是否修正，請 討論。

說明：

- 一、本校初版之內部控制作業項目業於 101 年 12 月 22 日核定。
- 二、各單位內部控制作業項目，因應環境變遷，請各單位檢視是否增刪、修正，需增刪、修正部分請於 103 年 1 月 31 日前送秘書室彙整。
- 三、依上次會議決議，經核定之內部控制作業項目，之後各單位增刪作業項目以下列原則處理：
 - （一）不涉及控制重點部分，授權各單位之內部會議（如處室會議）討論同意後，送本校內部控制專案小組備查。
 - （二）涉及控制重點及新增刪部分，經各單位之內部會議（如處室會議）討論同意後，送本校內部控制專案小組審議。其餘請參閱修訂紀錄說明。（第 3 頁資料）

決議：

- 一、本校電算中心納入本校內部控制專案小組，以掌握相關內控作業。
- 二、配合本校組織架構異動，並強化部分業務之控管，部分內控作業項目名稱及執行單位調整如下：

執行單位	項目代碼	內控作業項目	更動事項
學務處	MD05	結核病個案處理作業	因應組織調整， <u>本業務轉移至運動與健康中心。</u>

執行單位	項目代碼	內控作業項目	更動事項
學務處	MF06	校園安全及災害事件作業	因應校園事故屬性，將內控作業區分為「 <u>校園及交通安全作業</u> 」及「 <u>災害事件作業</u> 」等兩項，請學務處另行制定作業程序。
總務處		實驗室安全衛生管理	<u>新增本項內控作業</u> ，以維護本校師生生命財產安全及維護環境衛生。
電算中心	TA02	資訊安全事件處理通報作業	結合個人資料保護業務， <u>更名為「資訊安全暨個人資料保護管理」</u> ，請電算中心增訂有關作業程序。

討論二、依據本校各單位初版內部控制作業項目，擬增訂本校風險評估部分，建議本校 102 年度可接受風險值(風險值=影響程度×發生機率)訂為 2，據此，請各單位辦理風險評估，請 討論。

說明：

一、參考各機關辦理情形及本校可接受風險值，建議本校 102 年度可接受風險值(風險值=影響程度×發生機率)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(即大於或等於 3)之作業項目，則列入本校內部控制制度高風險項目。

請參閱秘書室草擬之「風險評估」資料。(第 4~5 頁資料)

二、共同性作業項目可參考上級單位與其他機關學校作法，一般性作業項目可參考其他大學作法。

三、規劃於 103 年擇期辦理教育訓練，以加強各單位人員風險評估辦理執行之專業能力，請各單位務必派員參加，俾利後續執行。

決議：

一、有關本校各單位所管各項業務風險值，經本小組評估及討論後，下列內控作業列為高風險項目，並於本校內部控制制度增列風險評估專章：

執行單位		項目代碼	內控作業項目	風險值		
				發生機率	影響程度	合計
共通性業務	校安中心		災害事件作業	1	3	3
	電算中心	TA02	資訊安全暨個人資料保護管理	2	2	4

	總務處		實驗室安全衛生管理	1	3	3
	教務處	LA03	自辦招生作業	1	3	3
	進修暨推廣部	UA02	自辦招生作業	1	3	3
	學務處	MB03	住宿服務作業	2	2	4
		MC04	諮商輔導方案	1	3	3
	總務處	BA01	財物管理作業	2	2	4
	電算中心	TB01	系統開發作業	2	2	4

二、餘照案通過。

討論三、有關本校 102 年度內部控制制度自行評估計畫(草案)，請 討論。

說明：

一、本校內部控制制度中有關監督部分，分為例行監督、自行評估及稽核評估三類。請參閱「監督」資料。(第 5 頁資料)

二、檢附本校 102 年度內部控制制度自行評估計畫(草案)，請審閱。

三、依行政院 102 年 5 月 20 日訂定之「各機關內部控制制度自行評估原則」，通案修正本校作業層級自行評估表，於自行評估情形增列一欄「不適用」。

四、各單位辦理作業層級自行評估時，佐證資料請各單位留存備查，高風險項目請併同自行評估表，於 103 年 1 月 31 日前送至秘書室彙整。

決議：

一、本校各行政單位就 102 年度業務職掌各項內部控制作業項目進行自評，請於自評表自行評估情形增列「不適用」一欄，於 103 年 1 月 31 日前完成自評；其中涉及高風險列管之項目應檢附相關佐證資料，其餘自評項目佐證資料由各單位自存備查。

二、各單位就各業務職掌內控項目，經評估如有不適用情況，亦請於期限前依業務實際執行情況修正作業程序及自評表。

三、所訂本校「102 年度內部控制制度自行評估實施計畫」同意通過，「初評」分為「作業層級」及「整體層級」，作業層級請各行政單位依決議一事項於期限前完成，整體層級請評估單位依分工表於 103 年 2 月 28 日前完成自評後送主辦單位綜整初評結果，俾利後續召開內控專案小組會議進行複評：

內部控制整體層級五項組成要素自評判斷細項分工表		
組成要素	判斷項目/判斷細項	主辦單位 /評估單位
控制環境	1.1 遵循公務倫理 型塑機關文化 1.1.1 機關支持態度	人事室 人事室

內部控制整體層級五項組成要素自評判斷細項分工表

組成要素	判斷項目/判斷細項	主辦單位 /評估單位
	1.1.2 落實廉政倫理規範 1.1.3 處理違失行為 1.2 支持內部控制 精進重點工作 1.2.1 首長重視內部控制程度 1.2.2 精進內部控制重點工作 1.3 落實考核獎懲 強化人事管理 1.3.1 落實考核獎懲作業 1.3.2 落實職務代理及輪調 1.3.3 落實職務交接機制	人事室 人事室 主計室 主計室、秘書室 主計室、秘書室 人事室 人事室 人事室 人事室
風險評估	2.1 確認施政目標、發掘潛在風險 2.1.1 確認機關目標及辨識內外因素 2.2 評量風險等級 因應重大改變 2.2.1 分析評量風險等級 2.2.2 因應重大改變重新評估風險 2.3 評估政風狀況 加強風險預防 2.3.1 定期評估廉政風險 2.3.2 掌握內部政風狀況 2.3.3 分析採購異常情形 2.3.4 加強財務（物）控管及會計審核	秘書室 秘書室 秘書室 秘書室 秘書室 人事室 人事室 人事室 主計室 主計室、總務處
控制作業	3.1 慎選控制作業 降低風險程度 3.1.1 選定攸關的業務項目 3.1.2 檢討改善已發生缺失業務 3.2 落實控制作業 確保有效管控 3.2.1 設計合宜控制作業 3.2.2 檢討控制作業 3.3 運用資訊系統 強化控制作業 3.3.1 訂定資訊安全控制措施 3.3.2 分層設定安全責任及使用權限 3.3.3 運用資訊系統之應用控制有效降低風險	秘書室 秘書室、主計室 秘書室、主計室 秘書室 秘書室、主計室 秘書室、主計室 電算中心 電算中心 電算中心 電算中心
資訊與 溝通	4.1 建立內部溝通 履行內控職責 4.1.1 落實高風險法令溝通機制 4.1.2 提供溝通管道 4.2 建立外部溝通 促進多方交流 4.2.1 對外部人士公開資訊 4.2.2 處理追蹤外界意見	秘書室 秘書室 秘書室 秘書室 秘書室 秘書室
監督	5.1 落實監督機制 強化內控制度	秘書室

內部控制整體層級五項組成要素自評判斷細項分工表		
組成要素	判斷項目/判斷細項	主辦單位 /評估單位
	5.1.1 落實監督機制	秘書室
	5.1.2 監督人員專業知能	秘書室
	5.2 報告內控缺失 檢討改善追蹤	秘書室
	5.2.1 報告缺失	秘書室
	5.2.2 改善追蹤缺失	秘書室

參、臨時動議：無。

肆、散 會：10 時 40 分。

國立臺東大學 102 年度內部控制專案小組會議簽到單

壹・時間：102 年 12 月 30 日（星期一）9：00

貳・地點：知本校區行政服務大樓四樓簡報會議室

參・主持人：侯副校長松茂

肆・出席人員：請簽到

出席人員	簽 名	列席人員	簽 名
侯副校長松茂	侯松茂		
郭學務長李宗文	馮國峻代		
王總務長文清	王文清		
黃研發長豐國	蔣炳利代		
溫主任秘書卓謀	陳美貞代		
陳主任泰吉	陳泰吉		
邱主任錦城	邱錦城		
鍾組長永昌	鍾永昌		
徐組長淑珠	徐淑珠		
高組長郁泉	宋明強代		
黃組長士昌	黃士昌		