

國立臺東專科學校

110 學年度第 2 學期 第 1 次內部控制小組會議紀錄

開會日期：111 年 4 月 13 日(三)11：30

開會地點：本校誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室

主 席：推派粘世智主任擔任召集人

紀錄：陳凱蕪專員

出席人員：應到 10 人、實到 10 人；出席率 100%(詳簽到表)

列席單位：課務組、秘書室

壹、主席致詞：略

貳、上次會議(1101201)決議事項確認及執行情形：

案由	決議	執行情形	裁示
案由一、修正「國立臺東專科學校內部控制小組設置辦法」第二條及「國立臺東專科學校內部控制制度格式製作注意事項」第一點案	照案通過。	本校內部控制小組設置辦法續提送 111 年 3 月 16 日擴大行政會議審議通過，2 項法規均已公告至秘書室網頁及法規彙編。	准予備查
案由二、修正「國立臺東專科學校內部控制文件 5.1 版」	一、請生活輔導組檢視 A02-101 校安問題應變機制處理作業，並視實際作業修正內控文件。 二、請學生事務處檢視 A02-401 性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業，並視實際作業修正內控文件。 三、A03-208 不動產出租管理作業(營繕保管組)作業程序說明六及使用表單二「契約權責分工表」修正為「出租契約之業務單位權責分工表」，請修正權責分工表依項目及需求進行區分。 四、A07-003 校務發展計畫書作業(秘書室)作業程序說明七增加「校務基金」四字，控制重點一「計劃」修正為「計畫」。	一、學生事務處回復經檢視「A02-101 校安問題應變機制處理作業」及「A02-401 性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業」未有修正事項。 二、依決議修正內部控制文件 5.1 版，並公告至本校內控專區網頁。	准予備查

案由	決議	執行情形	裁示
	五、A03-402 付款作業(出納組)控制重點二增加「除指定付款日外」。 六、請依決議一至五修正內部控制文件 5.1 版，餘照案通過。		
案由三、訂定「110 年度內部控制自行評估實施計畫」。	照案通過。	各行政單位業依「110 年度內部控制自行評估實施計畫」完成自行評估，並提送本次會議審議。	准予備查
案由四、本校教職員勞保加保、調整及退保作業風險評估及處理表	尊重人事室風險評估結果不納入本校內部控制文件，並請人事室本權責落實內控機制。	會議紀錄簽會人事室依權責落實內控機制。	准予備查

參、工作報告：

項次	報告事項
一	秘書室依教育部 110 年 12 月 1 日臺教政(一)字第 1100161200 號函(報告 1)，於 110 年 12 月 28 日召開內控協調會(報告 2)，並依會議決議及教育部 111 年 2 月 14 日臺教政(一)字第 110016120014300044 號函(報告 3)，後續請課務組、教發組、事務組、主計室及人事室填復「加強委託研究計畫經費核銷審查建議事項後續辦理情形表」並檢附相關佐證資料於 7 月 1 日前提送秘書室彙整，秘書室將於 111 年 7 月 5 日前，免備文以電子郵件傳送教育部政風處彙辦。

肆、討論事項：

案由一	(提案單位：秘書室)
修正「國立臺東專科學校內部控制文件 5.2 版」案，請審議。	

說明：

- 一、行政單位依現行作業自行修正 1 項及新增 1 項內控文件，並完成簽核程序，提送本次內部控制小組審議，以納入本校內部控制文件 5.2 版-共計 44 項內控文件(詳電子檔附件)。
- 二、修正內部控制文件單位名稱及項目如下：

單位	項目編號	項目名稱	修正說明
秘書室	A06-002 (版次 2.0)	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件作業	(一)依秘書室 111 年 2 月 23 日第 1112100470 號簽辦理(附件 1-1)。 (二)依性別平等法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及實務作業審視性平業務流程予以修正(附件 1-2)，修正重點：

單位	項目編號	項目名稱	修正說明
			<p>修正說明</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、項目名稱：「性別平等教育委員會作業」修正為「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件作業」。</li> <li>2、作業程序說明： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)依組規「諮商輔導中心主任」修正為「諮商輔導組組長」。</li> <li>(2)依本校性別事件處理小組施行細則第二點，性平會輪值 2 位修正為 3 位。</li> <li>(3)刪除專案會議作業程序：性別事件涉及未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為時，依教育部「學校處理學生間發生刑法第二百二十七條事件應注意事項」，召開專案會議啟動行政協調機制，惟未進入調查前，性別事件處理小組難以認定學生間是否為合意發生刑法第 227 條之行為；實務作業仍依性平法及防治準則相關規定，由性平會承辦人員聯繫疑似被害人或其法定代理人，告知其得主張權益及各種救濟途徑，積極鼓勵其向性平會提出申請調查，並將該事件交由本校性平會處理，爰刪除專案會議作業程序。</li> </ol> </li> <li>3、控制重點：刪除 3 項專案小組控制重點，並依性別平等法及國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法修正部分文字。</li> <li>4、法令依據：刪除學校處理學生間發生刑法第二百二十七條事件應注意事項。</li> <li>5、使用表單：「提供家長簽復學校之通知書」僅限用於刑法第二百二十七條事件，實務未使用，爰以刪除。</li> <li>6、作業流程圖：(1)知悉案：本校通報之性平案，實務作業均提送性別事件處理小組討論，故新增此作業程序及檢舉調查與結案流</li> </ol>

單位	項目編號	項目名稱	修正說明
			程。(2)調查案：刪除專案會議流程，並依性平法之規定，新增性別事件相關處理程序。

三、增訂內部控制文件單位名稱及項目如下：

單位	項目編號	項目名稱	修正說明
課務組	A01-102 (版次 1.0)	業師協同教學 成效考核制度	1、依教育部 110 年 12 月 1 日臺教政(一)字第 1100161200 號函及 110 年 12 月 28 日內控協調會決議辦理(詳報告 1 及報告 2)。 2、課務組 111 年 3 月 24 日第 1112100855 號簽(附件 1-3)，經簽會主計室、人事室、教學發展組提供修正建議後，奉鈞長裁示提送內控小組審議。 3、經風險評估，其風險係數 $\geq 3$ ，訂定業師協同教學成效考核作業程序及經費請領之勾稽工具(附件 1-4)。

決議：照案通過。

案由二

(提案單位：秘書室)

本校「110 年度內部控制自行評估結果報告」，請審議。

說明：

- 一、依據行政院「政府內部控制聲明書簽署作業要點」及教育部「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定，辦理稽核之國立大專校院，請於 111 年 6 月 30 日前完成校長簽署內部控制聲明書，並公開於學校網站之政府資訊公開專區；另上傳至行政院主計總處「內部控制聲明書申報系統」。
- 二、內部控制小組於 110 年 12 月 1 日訂定 110 年度內部控制制度自行評估計畫，請各行政單位(共計 10 單位)依計畫之評估重點進行自行評估，各單位評估結果均為落實(詳電子檔附件 A-1~附件 A-10 之各行政單位自行評估表)：
  - (一)評估期間：110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。
  - (二)評估範圍：110 年 12 月 1 日修正內部控制文件(5.1)版計 43 項。
- 三、檢附資料：
  - (一)附件 2-1：110 年度自行評估表總表。
  - (二)附件 2-2：作業層級自行評估統計表。

決議：

- 一、照案通過，本校內部控制整體評估結果無重大缺失，內部控制屬有效。
- 二、請校長及內部控制小組召集人共同簽署 110 年度內部控制聲明書，並請秘書室於 111 年 6 月 30 日前傳送至行政院主計總處之內控聲明書申報系統及公告於學校網站資訊公開專區。

附帶決議：

- 一、請各行政單位確實依評估重點，採滾動方式定期辦理風險評估作業與製作相關表件，據以檢討及評量各風險項目，以因應內部及外部環境之改變。
- 二、各單位如因應內部、外部環境之改變修正內部控制作業文件(含作業說明、流程圖、自評表)請送單位相關會議討論後並完成簽核程序，移秘書室提送內部控制小組審議，以納入本校內部控制文件。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(12：00)

檔 號： 010202  
保存年限： 永久  
電子簽核

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號： 1112100470



簽 於 秘書室 日期：中華民國111年02月23日  
附 件：(1件) 1112100470\_1\_秘書室內制文件.docx (附件1)

主旨：修正本室「性別平等教育委員會作業」內部控制文件，簽請核示。

說明：

- 一、經檢討性平會內部控制作業，並依性別平等法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治及實務作業審視業務流程，進行旨揭內部控制文件修正。
- 二、項目編號A07-002「性別平等教育委員會作業」內部控制文件修正重點：
  - (一)項目名稱：旨揭作業係為校園性別事件處理程序，故將「性別平等教育委員會作業」修正為「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件作業」。
  - (二)作業程序說明：
    - 1、「諮商輔導中心主任」修正為「諮商輔導組組長」。
    - 2、依性別事件處理小組施行細則第二點，性平會輪值2位修正為3位。
    - 3、刪除專案會議作業程序：性別事件涉及未滿18歲之學生間合意發生刑法第227條之行為時，依教育部「學校處理學生間發生刑法第二百二十七條事件應注意事項」，召開專案會議啟動行政協調機制，惟未進入調查前，性別事件處理小組難以認定學生間是否為合意發生刑法第227條之行為；實務作業仍依性平法及防治準則相關規定，由性平會承辦人員聯繫疑似被害人或其法定代理人，告知其得主張權益及各種救濟途徑，積極鼓勵其向性平會提出申請調查，並將該事件交由本校性平會處理，爰刪除專案會議作業程序。
    - (三)控制重點：刪除3項專案小組控制重點，並依性別平等法及國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法修正部分文字。
    - (四)法令依據：刪除學校處理學生間發生刑法第二百二十七條事件應注意事項。
    - (五)使用表單：「提供家長簽復學校之通知書」僅限用於

國立臺東專科學校秘書室作業程序說明表

項目編號	A07-002	文件版次	2.0
項目名稱	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件作業		
承辦單位	秘書室		
作業程序說明	<p>一、目的：為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特制定本法。</p> <p>二、定義：</p> <p>(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。</p> <p>(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。</li> <li>2.以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。</li> </ol> <p>(三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非性騷擾者。</p> <p>(四)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件(以下簡稱：校園性別事件)：依「性別平等教育法」第二條第二至七款及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第九條之規定，指校內或不同學校間所發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。</p> <p>(五)性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)：</p> <p>依本校「性別平等教與委員會設置辦法」，其組織：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.本會置委員十五人，任期一年，得連任之。</li> <li>2.校長為主任委員，教務主任、學生事務處主任、諮商輔導組組長、總務主任、秘書室主任、人事室主任、學生代表由學生事務處推派代表產生、家長會代表由家長會推派委員產生；學生家長代表為當然委員計9位，餘由秘書室彙整歷屆性平委員及取得教育部專業調查訓練合格人員(含初或進階)，簽請校長遴聘之。其中女性及曾任本校性平委員之委員數應占委員總數二分之一以上。</li> </ol>		

3. 委員於任期間因職務變動或因故出缺時，由新任者接任或由校長補聘之，其任期至原任期屆滿之日為止。

### 三、作業流程：

#### (一)知悉案：

1. 教職員工生知悉疑似性侵害、性騷擾或性霸凌應填寫校安事件告知單。
2. 屬性別平等教育法規之性別事件：由性平會承辦人員聯繫疑似被害人或其法定代理人，告知其得主張權益及各種救濟途徑，積極鼓勵其向性平會提出申請調查，並將該事件交由本校性平會處理。
3. 非屬性別平等教育法規之性別事件：由性平會承辦人員聯繫疑似被害人或其法定代理人告知其得主張權益或協助至警察局報案。

#### (二)申請(檢舉)案：

1. 當事人或其法定代理人提出性別事件申請調查書。
2. 經媒體報導之校園性別事件。
3. 於收件後，應於3日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。
4. 行為人在2人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校。
5. 接獲無管轄權之申請(檢舉)案，應將該案件於7個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

#### (三)召開「性別事件處理小組會議」：

1. 委員組成：依性別事件處理小組施行細則第二點由性平會輪值3位委員組成。
2. 委員任期：與「性別平等教育委員會」委員相同，1年。
3. 審議事項：
  - (1)判斷申請案是否屬於校園性別事件。
  - (3)決定是否受理申請案件。
  - (4)建議是否需組成調查小組。
  - (5)建議調查小組之成員名單。
  - (6)判斷是否召開專案小組會議。
4. 回覆：受理申請(或檢舉)案，應於申請日(檢舉日)或跨校案本校收件日起20日內回覆當事人或法定代理人本校受理情形並請當事人續配合調查程序或提出申復。

#### (四)召開「調查小組會議」：

##### 1. 委員組成：

- (1)女性委員：女性人數比例應占成員總數二分之一以上。

(2)專業學者：具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者之人數比例應佔成員總數三分之一以上。

2.調查期限：於受理申請或檢舉後2個月內完成調查。必要時得延長2次每次不得逾1個月。(性平法第30條第3項)

(五)召開「性別平等教育委員會」：

1.審議調查報告書或專案會議紀錄，如對調查結果有疑義，移調查小組重新調查。

2.知悉案判斷是否涉及校園安全或公益後，指定專人提出檢舉案，以檢舉案進行調查。並應鼓勵被害人或法定代理人提出申請調查(不受時間限制)。

(六)移權責機關懲處：性平會處理結果(含調查報告書或處理結果)依行為人屬性分送下列單位，議處前得要求性別平等教育委員之代表列席說明並於2個月內完成。

1.學生獎懲委員會。

2.專科教師評審委員會、教師申訴評議委員會。

3.高職教師成績考核委員會、高職教師評審委員會。

4.人事甄審暨考績委員會

5.其他或相關委外人力之權責單位

(七)調查報告書或專案會議紀錄

1.以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及本校受理之單位：秘書室。

2.申請人或行為人對學校之處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校或主管機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或主管機關應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(八)行為人的檔案資料轉至其他就讀學校進行追蹤輔導。(性平法第27條)

(九)接獲申復後，依下列程序處理：

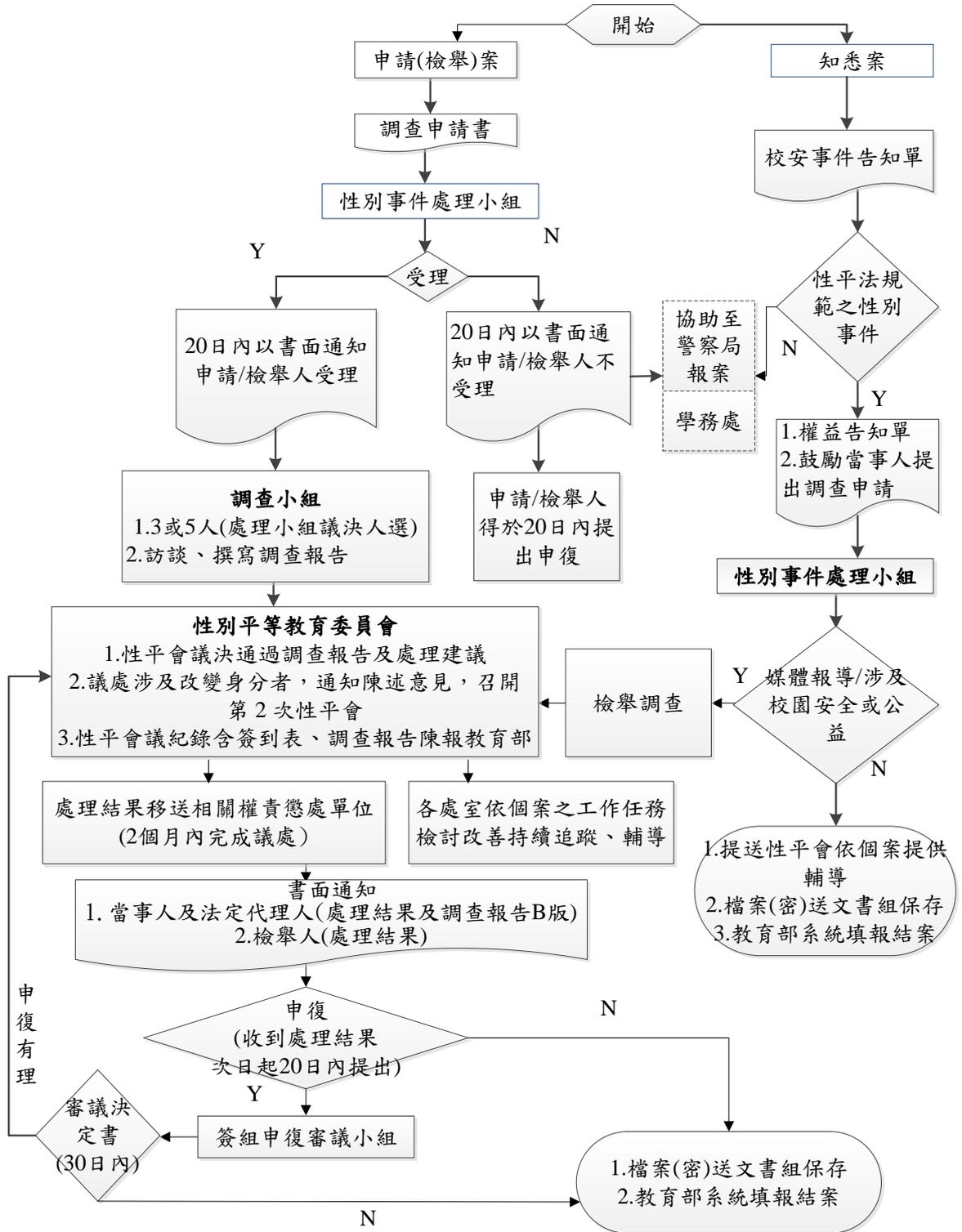
1.由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

2.審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應佔成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數於學校應佔成員總數三分之一以上，於主管機關應佔成員總數二分之一以上。

	<p>3.原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。</p> <p>4.審議小組召開會議時，由小組成員推舉召集人，並主持會議。</p> <p>5.審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。</p> <p>6.申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。</p>
<p>控制 重點</p>	<p>一、知悉案是否由性平會承辦人聯繫疑似被害人或其法定代理人，告知其得主張權益及各種救濟途徑，並檢附權益告知單。(依教育部 105 年 11 月 30 日臺教學(三)字第 1050165071A 號函辦理)。</p> <p>二、申請(或檢舉案)於收件後，應於 3 日內<u>交由所設之</u>性平會調查處理<u>(性平法第 30 條第 1 項)</u>。</p> <p>三、接獲無管轄權之申請(檢舉)案，應將該案件於 7 個工作日內移送其他有管轄權者，<u>並通知當事人(防治準則第 15 條第 1 項)</u>。</p> <p>四、<u>應於接獲申請調查或檢舉後 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理</u> (防治準則第 20 條第 1 項)。</p> <p>五、調查小組之組成是否符合規定(性平法第 30 條第 3 項)。</p> <p>六、<u>受理申請或檢舉後 2 個月內完成調查，延長以 2 次為限，每次不得逾 1 個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。(性平法第 31 條)</u>。</p> <p>七、處理結果是否移<u>送相關權責懲處</u>單位，於 2 個月內完成<u>議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人</u>。(性平法第 31 條第 3 項)</p> <p>八、<u>行為人轉至其他學校就讀或服務時，本校認為有追蹤輔導之必要者，應於通報行為人次一就讀或服務之學校</u>。(性平法第 27 條)</p> <p>九、<u>申復</u>審議小組之組成是否符合規定。<u>(防治準則第 31 條第 3 項)</u></p> <p>十、<u>接獲申復後，是否於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果</u>。<u>(防治準則第 31 條第 3 項)</u></p> <p>十一、當事人及檢舉人之姓名或其他足以識別身份之資料，應予以保密。<u>(性平法第 22 條)</u></p>
<p>法令 依據</p>	<p>一、性別平等教育法。</p> <p>二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則。</p> <p>三、國立臺東專科學校性別平等委員會設置辦法。</p> <p>四、國立臺東專科學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法。</p> <p>五、國立臺東專科學校性別事件處理小組施行細則。</p>

使用 表單	一、國立臺東專科學校性安事件告知單。 二、國立臺東專科學校校園性別事件調查申請書(或檢舉書)。 三、性別事件權益告知單。 四、調查報告書(範例)。
----------	--

## 國立臺東專科學校秘書室作業流程圖 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件作業



## 國立臺東專科學校內部控制制度控制作業自行評估表 年度

評估單位：秘書室

作業類別(項目)：校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理程序

評估期間： 年 月 日至 年 月 1日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、知悉案是否由性平會承辦人聯繫疑似被害人或其法定代理人，告知其得主張權益及各種救濟途徑，並檢附權益告知單。						
二、申請(或檢舉案)於收件後，應於3日內 <u>交由所設之性平會調查處理。(性平法第30條第1項)</u>						
三、接獲無管轄權之申請(檢舉)案，應將該案件於7個工作日內移送其他有管轄權者， <u>並通知當事人。(防治準則第15條第1項)</u>						
四、 <u>應於接獲申請調查或檢舉後20日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。(防治準則第20條第1項)</u>						
五、調查小組之組成是否符合規定。(性平法第30條第3項)						
六、 <u>受理申請或檢舉後2個月內完成調查，延長以2次為限，每次不得逾1個月，並應通知申</u>						

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
<u>請人、檢舉人及行為人。</u> (性平法第 31 條第 1 項)						
七、 <u>處理結果是否移送相關權責單位，於 2 個月內完成議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。</u> (性平法第 31 條第 3 項)						
八、 <u>行為人行為人轉至其他學校就讀或服務時，本校認為有追蹤輔導之必要者，應於通報行為人次一就讀或服務之學校。</u> (性平法第 27 條)						
九、 <u>申復審議小組之組成是否符合規定。</u> (防治準則第 31 條第 3 項)						
十、 <u>接獲申復後，是否於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。</u> (防治準則第 31 條第 3 項)						
十一、 <u>當事人及檢舉人之姓名或其他足以識別身份之資料，應予以保密。</u> (性平法第 22 條)						
填表人： _____ 複核： _____ 單位主管： _____						

附件 1-3

2022/4/11 下午2:13

公文簽核

檔 號： 020201  
保存年限： 20  
電子簽核 結案日期： 111年04月11日

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號： 1112100855



簽 於 課務組 日期：中華民國111年03月24日  
附 件： (3件) 1112100855\_1\_教務處-內部控制.doc (附件1)  
1112100855\_2\_教務處-內部控制修正版.doc (附件2)  
1112100855\_3\_教務處-內部控制秘書室建議修正版.doc (附件3)

主旨：訂定業師協同教學成效考核制度內控文件稽核項目如說明，請核示。

說明：

- 一、依據110年12月28日110學年度第1學期研究計畫經費核銷審查內控機制協調會決議辦理。
  - 二、依教育部110年12月1日臺教政(一)字第1100161200號函說明，應研議訂定業師協同教學成效考核制度，必要時得為經費請領之勾稽工具。
  - 三、訂定「業師協同教學成效考核制度」內控文件(如附件)。
- 擬辦：奉核可後送內控會議審議。

創稿文號：1112100855

公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	吳政昇組員		課務組		111-03-24 14:43	創文
					<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     課務組 吳政昇                      組員                      2022/3/24 下午 02:43:02                 </div>	
2	彭永良組長		課務組	111-03-24 15:13	111-03-24 15:14	串簽
					<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     課務組 彭永良                      組長                      2022/3/24 下午 03:14:32                 </div>	
3	蔡志賢主任		教務處	111-03-24 23:27	111-03-24 23:27	串簽
					<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     教務處 蔡志賢                      主任                      2022/3/24 下午 11:27:34                 </div>	
4	人事室登記桌	[王慧伶專員代理]	人事室	111-03-25 08:40	111-03-25 08:44	串簽
擬：屆時如有案件需查核，惠請於每月8號前提供教師基本資料供查核。					<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     人事室 王慧伶                      專員                      2022/3/25 上午 08:44:54                 </div>	

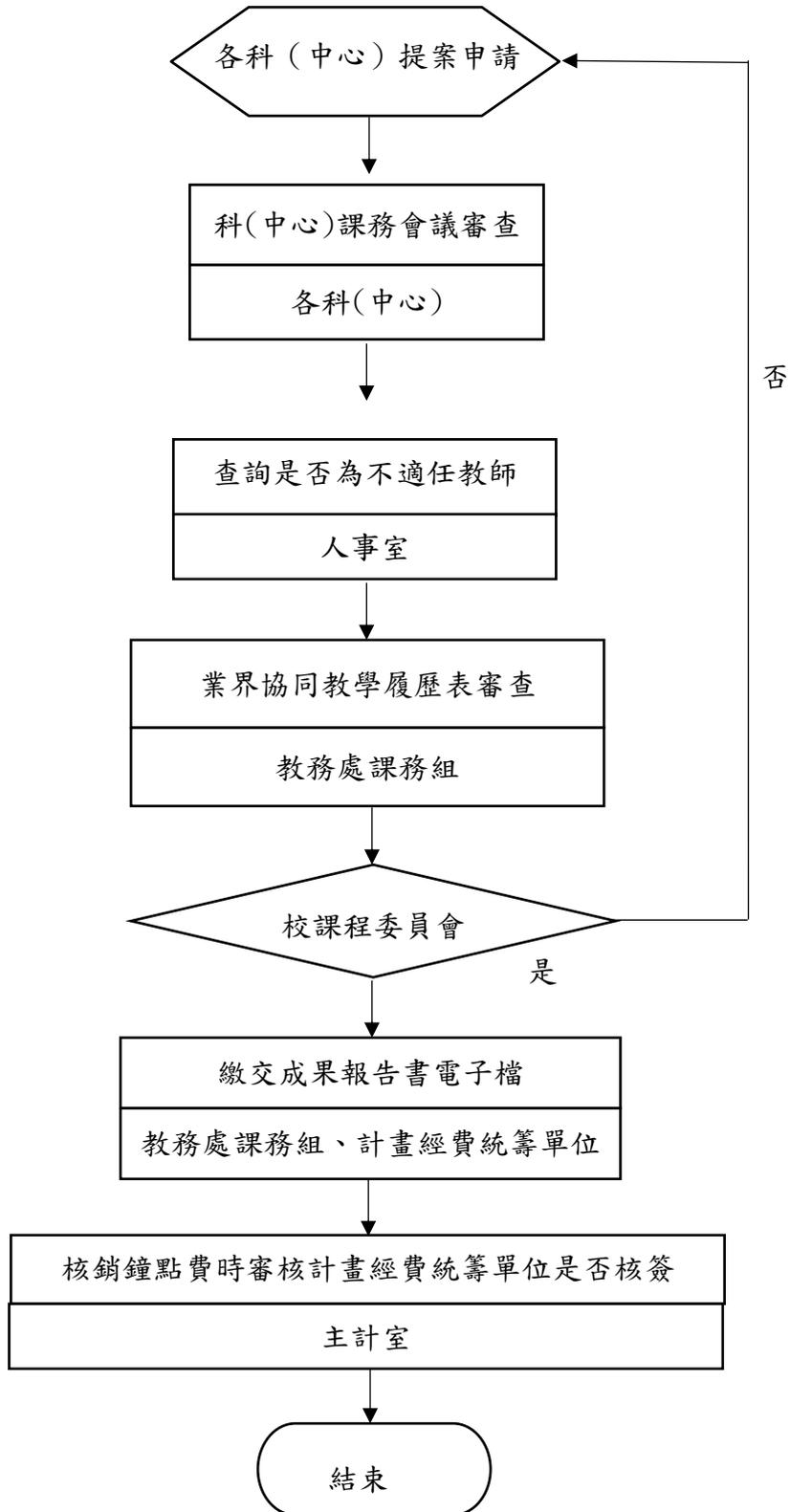
edoc.ntc.edu.tw/yamiiflow/ready/common/FlowQuery.asp?pid=KPYzMi59FMWxFqWwFVg1GLcidXoE6GycZYuIMW=&lm=69C52B0&IsTable=#

1/4

國立臺東專科學校教務處作業程序說明表

項目編號	A01-102	文件版次	1.0
項目名稱	業師協同教學成效考核制度		
承辦單位	教務處課務組		
作業程序說明	<p>一、各科(中心)於實施前一學期提出申請，並經各科(中心)科務會議通過連同會議紀錄送出。</p> <p>二、各科(中心)申請案送人事室查核是否有不適任教師。</p> <p>三、教務處課務組檢查申請案文件是否齊備，並審核業界專家資歷評估表及其邀請之業界專家應聘履歷表、原授課教師之授課大綱及課程資料。</p> <p>四、各科(中心)提案送校課程委員會審查。</p> <p>五、課程結束後，檢附成果報告書電子檔送計畫經費統籌單位列為未來計畫補助之參考依據及教務處課務組備查。</p> <p>六、業師協同教學鐘點費核銷時，其核銷憑證應先加會計畫經費統籌單位，確認已繳交成果報告，再續後送相關單位。會計單位審核計畫經費統籌單位是否核簽(章)。</p>		
控制重點	<p>一、業師資格審查、送件內容審查。</p> <p>二、課程結束後，於核銷業師鐘點費時，計畫經費統籌單位確認已繳交成果報告書。</p>		
法令依據	<p>一、專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法。</p> <p>二、國立臺東專科學校業界專家協同教學實施要點。</p>		
使用表單	<p>一、國立臺東專科學校業界專家協同教學應聘履歷表及課程資料。</p> <p>二、國立臺東專科學校遴聘業界專家資歷評估表。</p> <p>三、國立臺東專科學校高等教育深耕計畫成果報告書。</p>		

國立臺東專科學校教務處作業流程圖  
業師協同教學成效考核制度





附件 2-1

國立臺東專科學校 110 年度內部控制自行評估(總表)

評估重點	評估情形					評估情形說明	部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用			
一、評估機關目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。(行政單位：1.教務處、2.學生事務處 3.總務處、4.研究發展處 5.圖書資訊中心、6.進修推廣部、7.秘書室、8.人事室 9.主計室、10.附設高職部 11.進修學校)	V							
二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。(行政單位)	V							詳附件 B：作業層級自行評估統計表
三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。(行政單位)	V			V		未發生：圖資中心、進修學校		
四、遵循相關法令規定或契約。(行政單位)	V							
五、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。(行政單位)	V			V		未發生：研發處、圖資中心、進修學校		
六、就涉及人民權利或義務之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，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。(行政單位)	V			V		未發生：研發處、主計室、進修學校		
七、針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。(人事室)	V							
八、稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單	V							

評估重點	評估情形					評估情形說明	部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用			
位依相關法令規定落實辦理下列工作：(註3)(秘書室) (一) 機關是否定期或不定期召開內部控制小組及內部稽核相關會議，督導內部控制(含內部稽核)辦理情形並落實會議決議定期檢討內部控制機制。								
(二) 機關是否辨識政策、業務、法令規定或資訊系統等產生重大改變之風險，並採滾動方式定期辦理風險評估作業與製作相關表件，據以檢討及評量各風險項目，以因應內部及外部環境之改變。	V							
(三) 機關各單位之自行評估統計表是否顯示各項評估重點已落實執行，以利各項作業達成其原訂目標。	V							
(四) 機關既定政策、目標及計畫等改變時，各單位是否據以檢討作業流程各項控制重點之有效性及合理性，該增減就增減、該簡化就簡化，並檢討修正內部控制制度。	V							
(五) 機關是否依法令規定公開或提供相關資訊以推動行政透明措施，且對外界提出之意見及時處理與追蹤。	V							
(六) 機關是否定期辦理內部稽核工作，並依據結果辦理追蹤改善。	V							
(七) 機關對於涉及內部控制之資訊，是否透過教育訓練等方式向內部人員溝	V							

評估重點	評估情形					評估情形說明	部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用			
通，使其瞭解並履行其內部控制責任。								
九、負責辦理政風查核(含廉政風險評估)、人事考核(含考核工作績效獎懲及教育訓練)：(人事室)								
(一) 是否定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，如發生違反公務員廉政倫理規範案件，是否依該規範第十九點規定處置？	V							
(二) 機關執行重要或高風險業務人員是否皆已依內外部規定進行職務輪調。	V							
(三) 機關是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲。	V							
(四) 機關是否掌握可能涉及貪腐風險事件之動態資料，包含可能發生受賄、違背職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等，辨識影響政府公信力之風險來源，定期辦理廉政風險評估，並將評估結果簽報機關首長。	V							
十、負責辦理政府採購稽核：(主計室)								
(一) 機關內部高風險業務是否有明確職能分工及制衡機制?例如：出納與會計分工、機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。	V							

評估重點	評估情形					評估情形說明	部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用			
(二) 機關是否定期辦理內部審核(出納會計事務審核)?	V							
十一、掌理文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項:(總務處) (一) 工程施工查核	V							
(二) 事務管理工作檢核	V							
十二、負責全校資訊安全稽核:(圖書資訊中心) (一) 機關發生資安事件時,是否落實資安事件通報作業?	V							
(二) 機關利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對之案件,是否定期檢核其資訊系統程式修改及資料存取權限?	V							

附件 2-2

國立臺東專科學校作業層級自行評估統計表  
110 年度

評估期間：110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估單位	各項評估重點之評估情形					
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	其他
教務處	14	0	0	0	0	0
學生事務處	34	0	0	1	0	0
總務處	84	0	0	11	0	0
研究發展處	20	0	0	1	0	0
圖書資訊中心	11	0	0	5	0	0
附設高職部	5	0	0	0	0	0
附設高級農工職業進修學校	15	0	0	0	0	0
秘書室	20	0	0	6	0	0
人事室	14	0	0	0	0	0
主計室	13	0	0	0	0	0
總計	230(90.55%)	0(0%)	0(0%)	24(9.45%)	0(0%)	0(0%)

# 國立臺東專科學校

## 110 學年度第 2 學期第 1 次內部控制小組會議簽到簿

時 間：中華民國 111 年 4 月 13 日(三)11：10  
 地 點：誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室(五樓)  
 主 席：委員互推一人代理之  
 出 席：(應到人數：10 人 實到人數： 人)

委員	簽 到	列席人員 單位	簽到	備註
副校長	出缺	秘書室	陳凱菱	
教務主任蔡志賢	蔡志賢	課務組	吳政昇	
學生事務處主任 陳清河	向中代	課務組	彭永長	
總務主任陳星皓	陳星皓			
研究發展處主任 粘世智	粘世智			
圖書資訊中心中心主任 侯浩生	侯浩生			
秘書室主任 高琇鈴	高琇鈴			
人事室代理主任 王慧伶	王慧伶			
主計室主任 林裕芳	林裕芳			
附設高職部部主任 李慶憲	李慶憲			
附設高級農工職業 進修學校校務主任 廖偉哲	廖偉哲代			

備註：

依「國立臺東專科學校內部控制小組設置辦法」

第二條 內控小組召集人由副校長擔任，其成員由行政單位一級主管組成之，執行秘書由秘書室主任兼任，其行政業務由秘書室指派專人辦理。

第三條 內控小組每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；召集人因故不能出席時，由召集人指定一人代理之，未指定時由委員互推一人代理之；內控小組成員因事無法出席得由代理人代理之。