

立臺東專科學校

109 學年度第一學期第 1 次內部控制小組會議紀錄

開會日期：109 年 11 月 25 日(三)10：10 整

開會地點：本校誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室

主 席：張副校長禎祐

紀錄：陳凱綦專員

出席人員：詳簽到表(應到 12 人，實到 10 人；出席率 83.33%)

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議(1090325)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文件 4.3 版	實習、實驗場所稽核作業程序說明表之使用表單四修正為「化災應變程序與物質安全資料表之對照應用」，科(中心)發展計畫書作業程序說明表「計劃」修正為「計畫」，餘照案通過	內部控制文件 4.3 版已公告至本校內控專區網頁。	准予備查
案由二、108 年度內部控制自行評估結果報告	一、自行評估部分落實項目計 2 項，請圖書資訊中心續改善並移內部稽核小組持續追蹤。 二、請各單位確實依評估重點第八點第一項第二款：「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。」辦理，各單位因應內部、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)請送貴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。 三、餘照案通過，本校內部控制整體評估結果無重大缺失，內部控制屬有效。	1、自行評估 2 項未落實項目，於 109 年 3 月 31 日簽請圖書資訊中心續改善，並移內部稽核小組持續追蹤。 2、未落實項目內部稽核小組列為 109 年稽核項目，圖書組已於 109 年 8 月底完成館藏盤點及報廢作業。	准予備查

### 參、工作報告

項次	項目	執行情形與報告	裁示
一	內控研習	109 年度內部控制研習訂於 109 年 8 月 26 日(三)14:00~15:30, 於本校誠樸校區綜合教學大樓二樓階梯教室一辦理, 出席人數計 71 人。	准予備查, 請秘書室配合教師時間, 辦理 2 場內控研習, 以提升內控知能。

### 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制度格式製作注意事項」第一點，請審議。

說明：

- 一、108 學年度文化創意設計科更名為創意商品設計科，本注意事項第一點單位名稱配合修正。
- 二、檢附資料：「國立臺東專科學校內部控制制度格式製作注意事項」(詳[附件 1](#))。

**決議：照案通過。**

**案由二** (提案單位：秘書室)  
修正「國立臺東專科學校內部控制文件 4.4 版」，請審議。

說明：

- 一、依國立臺東專科學校內部控制小組設置辦法第八條辦理。
- 二、依 109 年內部稽核小組稽核結果(詳[附件 2](#))，建議修正 3 項、增訂 1 項內控文件，修正項目如下：

單位	項目編號	項目名稱	修正說明
諮商輔導中心	A02-201 (版次2.0)	學生自我傷害危機(致生命威脅)應變作業	1. 諮商輔導中心於 109 年 9 月 29 日第 1092102870 號簽奉提送內控小組修正( <a href="#">附件 2-1</a> )。 2. 依「國立臺東專科學校學生自我傷害三級預防處遇實施要點」修正作業流程；承辦單位刪除衛保組。( <a href="#">附件 2-2</a> )
實習就業組	A04-101 (版次3.3)	應屆畢業生就業情形調查作業	1. 實習就業組於 109 年 9 月 26 日第 1092102840 號簽奉提送內控小組修正( <a href="#">附件 2-3</a> )。 2. 作業流程依教育部大專校院畢業生流向追蹤問卷作業及期程修正，以符實宜 ( <a href="#">附件 2-4</a> )。
實習就業組	A04-102 (版次1.0)	畢業生畢業滿1、3、5年畢業就業情形調查作業	1. 實習就業組於 109 年 9 月 26 日第 1092102840 號簽奉提送內控小組修正(附件 2-3)。 2. 畢業就業情形調查作業實施範圍除應屆畢業生外，亦包含畢業滿 1、3、5 年調查，增訂本項內控文件(附件 2-4)。

單位	項目編號	項目名稱	修正說明
人事室	A08-003 (版次 2.1)	月退休金、遺屬年金、年撫卹金核發作業	1. 人事室於 109 年 11 月 2 日第 1092103373 號簽提送內控小組修正(附件 2-5)。 2. 參考人事行政總處之規範及人事室實際作業，修正本校內部控制作業「月退休金、遺屬年金、年撫卹金核發作業」(附件 2-6)。 3. 修正重點： (1) 作業流程說明表：整併發放作業及辦理核銷二點。 (2) 新增控制重點第5點：退撫給與發放金額如有變動時，人事室應另行通知領受人退撫給與之計算明細。 (3) 人事行政總處之規範修正作業流程圖。

**決議：**

- 一、學生自我傷害危機(致生命威脅)應變作業流程圖應與作業程序說明內容一致，另流程圖開始及決策符號請依本校內部控制制度格式製作注意事項修正。
- 二、應屆畢業生就業情形調查作業及畢業生畢業滿1、3、5年畢業就業情形調查作業程圖開始符號請依本校內部控制制度格式製作注意事項修正。
- 三、請學生事務處及研究發展處依決議修正內控文件作業流程圖，餘照案通過。

**案由三** (提案單位：秘書室)  
訂定本校「109 年度內部控制自行評估實施計畫」，請審議。

**說明：**

- 一、依政府內部控制監督作業要點及本校內部控制小組設置辦法第七條，訂定本校 109 年度內部控制自行評估實施計畫(詳附件 3)，評估項目為 109 年 11 月 25 日修正內部控制制度(4.4)版計 41 項。
- 二、自行評估方式：
  - (一)附件 A-C 請各單位主管指派專人依 109 年 11 月 25 日修訂內部控制文件(4.4)版計 41 項進行評估並配合時程於 110 年 1 月 15 前回擲秘書室。
  - (二)附件 A：自行評估表：請各單位專責人員進行彙整並填報。
    - 1、評估重點一至六：請各行政單位評估。
    - 2、評估重點七、八、九、十、十一及十二：依業務職掌請總務處、圖書資訊中心、秘書室、人事室及主計室檢附佐證資料並具體填寫評估說明。
  - (三)附件 A-1：控制作業自行評估表：請各單位承辦人依業務職掌進行控制作業自行評估並交由貴單位專責人員彙整並陳單位主管核章。

(四)附件 B：作業層級自行評估部分落實/未落實項目一覽表：請各單位專責人員進行彙整並填報。

(五)附件 C：作業層級自行評估統計表：請各單位專責人員協助彙整回擲秘書室，再行由秘書室統整。

**決議：照案通過。**

**伍、列管事項：**

<b>案由一</b> <b>109 年度內部控制文件「場地管理收入作業」案，請審議。</b>	<b>(提案單位：秘書室)</b>
---	-------------------

說明：

一、依教育部 109 年 9 月 2 日臺教政(一)字第 1090128745 號函(詳[附件 4](#))辦理。

二、教育部請學校應將場地管理收入納入內部稽核項目，請總務處營繕保管組於 109 年底前增訂「場地管理收入作業」內部控制文件，以納入年度稽核項目。

**決議：**請總務處營繕保管組於 109 年底前增訂「場地管理收入作業」內部控制文件，並簽提送內部控制小組審議。

**陸、臨時動議：無。**

**柒、散會(11：15)**

# 國立臺東專科學校

## 109 學年度第二學期第 1 次內部控制小組會議簽到簿

時 間：中華民國 109 年 11 月 25 日(三)10:10 整

地 點：本校行政圖資大樓五樓 502 室(五樓)

主 席：張副校長禎祐

出 席：(應到人數：12 人 實到人數：10 人)

委 員	簽 到	列席人員 單 位	簽到	備註
副校長張禎祐		人事室		
教務主任蔡志賢	請假	諮商輔導中心		
學生事務處主任 洪維澤		實習就業組		
研究發展處主任 粘世智				
圖書資訊中心主任 侯浩生		委員總務組		
進修推廣部部主任 陳清河				
秘書室主任 傅怡禎				
人事室主任 李志郎				
主計室主任 林裕芳				
附設高職部部主任 李慶憲	請假			
附設高級農工職業 進修學校主任 廖偉哲				

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；內控小組成員因事無法出席得由代理人代理之。