

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紀錄

開會日期：110 年 4 月 7 日(三)9 時

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 列 席：詳簽到表(應到 12 人、實到 11 人；出席率 91.67%)

壹、主席致詞：略

貳、上次會議(1091125)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制度格式製作注意事項」第一點。	照案通過。	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 4.4 版」。	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。	內部控制文件 4.4 版已公告至本校內控專區網頁。	准予備查
案由三、訂定本校「109 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「109 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
列管事項案由一、109 年度內部控制文件「場地管理收入作業」案	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。	營繕保管組已增訂「場地管理收入作業」,並提送本次會議審議。	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	為統一校內會議文書規範,於 110 年 1 月 26 日(三)10:00~11:00,於誠樸校區行政圖資大樓五樓大型會議室暨視聽教室辦理「110 年度內部控制研習」,出席人數計 93 人。	請各單位主管轉知所屬同仁,會議文書依秘書室規範格式辦理

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 5.0 版」，請審議。

說明：

- 一、本校於 109 年 10 月 21 日校務會議修正「國立臺東專科學校組織規程」，業經教育部 109 年 11 月 4 日臺教技(二)字第 1090156308 號函及 109 年 11 月 5 日臺教技(二)字第 1090161383 號函修正核定；考試院 109 年 12 月 1 日考授銓法四字第 1095301572 號函核備，並溯自 109 年 8 月 1 日生效。
- 二、依本校組織規程修正 10 項內控文件項目如下：

單位	項目編號	項目名稱	修正說明
秘書室	內部控制作業說明		修正組織架構圖(P4)、分層負責明細表連結網址(P7)詳附件 1。
註冊組	A01-301 (版次 2.3)	增調科班審查作業	依本校組織規程第 16 條，單位名稱「綜合業務組」修正為「註冊組」(詳附件 2-1)。
諮商輔導組	A02-201 (版次 2.0)	學生自我傷害危機(致生命威脅)應變作業	依本校組織規程第 17 條，學生事務處單位名稱「諮商輔導中心」修正為「諮商輔導組」(詳附件 2-2)。
服務學習組	A02-401 (版次 2.0)	性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業	1. 依本校組織規程第 17 條，學生事務處單位名稱「服務學習中心」修正為「服務學習組」(詳附件 2-2)。 2. 依本校組織規程第 29 條，進修推廣部單位名稱「學務組」修正為「教務及學務組」。
就業輔導組	A04-101 (版次 3.4)	應屆畢業生就業情形調查作業	依本校組織規程第 19 條，研究發展處單位名稱「實習輔導組」修正為「就業輔導組」(詳附件 2-4)。
就業輔導組	A04-102 (版次 1.1)	畢業生畢業滿 1、3、5 年畢業就業情形調查作業	依本校組織規程第 19 條，研究發展處單位名稱「實習輔導組」修正為「就業輔導組」(詳附件 2-4)。
研究發展及產學合作組	A04-201 (版次 3.3)	科技部專題研究計畫作業	依本校組織規程第 19 條，研究發展處單位名稱「研究產學組」修正為「研究發展及產學合作組」(詳附件 2-4)。
教務及學務組	A06-201 (版次 1.2)	校園安全事件處理與通報作業	依本校組織規程第 29 條，進修推廣部單位名稱「學務組」修正為「教務及學務組」(詳附件 2-6)。
教務及學務組	A06-202 (版次 1.2)	性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通	1. 依本校組織規程第 29 條，進修推廣部單位名稱「學務組」修正為「教務及學務組」(詳附件 2-6)。

單位	項目編號	項目名稱	修正說明
		報)處理作業	2. 依本校組織規程第 17 條，學生事務處單位名稱「諮商輔導中心」修正為「諮商輔導組」。
附設高級農工職業進修學校	A11-101 (版次2.2)	附設高級農工職業進修學校成績考查作業	1. 內控目標第 2 點刪除「低社經地位」。 2. 依本校組織規程第 28 條，附設高級農工職業進修學校單位名稱「教務組」修正為「教學組」(詳附件 2-11)。

三、依教育部 109 年 9 月 2 日臺教政(一)字第 1090128745 號函增訂內部控制文件 1 項：

單位	項目編號	項目名稱	增訂說明
營繕保管組	A03-209 (版次 1.0)	場地借用管理作業	1. 依教育部 109 年 9 月 2 日臺教政(一)字第 1090128745 號函，學校應將場地管理收入納入內部稽核項目。 2. 總務處營繕保管組於 109 年 11 月 24 日第 1092103669 號簽，增訂「場地借用管理作業」內部控制文件(附件 2-3)。

決議：

- 一、附件 1「組織架構圖」請備註說明附設高職部教學單位「綜合職能科」之設立依據。
- 二、附件 2-11「附設高級農工職業進修學校成績考查作業」，請依本校組織規程第 28 條第 2 項之規定，單位名稱「教務組」修正為「教學組」。
- 三、內部控制文件 5.0 版依決議第一及二項修正，餘照案通過。

案由二

(提案單位：秘書室)

本校「109 年度內部控制自行評估結果報告」，請審議。

說明：

- 一、依據本校 109 年 11 月 25 日通過「109 年度內部控制制度自行評估計畫」辦理。
- 二、評估期間為 109 年 1 月 1 日至 12 月 31 日，評估範圍為 109 年 11 月 25 日修正內部控制文件(4.4)版計 42 項。
- 三、各單位自行評估結果均落實：詳各行政單位自行評估表(共計 11 單位，詳電子檔附件 A-1~附件 A-11)：
- 四、檢附資料：
 - (一)附件 A：109 年度自行評估表總表。
 - (二)附件 B：作業層級自行評估統計表。

決議：

- 一、附件 A 自行評估表之評估重點第十二點第二項「不適用」修正為「部分落實」，並請資訊組製作「資訊系統程式修改及資料存取權限檢核表」，提供各行政單位定期檢核其資訊系統程式修改、資料存取權限及資料異動紀錄，避免發生未經授權變更資料情形，以落實執行相關作業流程及控制機制。

二、附件 B 作業層級自行評估，附設高職部「教科書採用作業」控制重點第二項「不適用」修正為「落實」。

三、109 年度內部控制自行評估結果報告，請依決議第一及二項修正，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。

四、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。

附帶決議：為避免業務承辦人擅自收取費用及降低內控失靈情形，致生貪瀆或侵占事件，請函知各單位自行檢視所屬業務範圍，要求各項費用之繳納一律由繳納人至出納組繳納，不得有承辦人員代收情事。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(10：00)

附件 A

國立臺東專科學校 109 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	其他			
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、主計室			
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								
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、進修學校、主計室			
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	其他			
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					目前因人力尚無法執行此項目	請資訊組製作「資訊系統程式修改及資料存取權限檢核表」定期檢核其資訊系統程式修改、資料存取權限及資料異動紀錄

附件 B

國立臺東專科學校作業層級自行評估統計表

109 年度

評估期間：109 年 1 月 1 日至 109 年 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	33	0	0	1	0	0
總務處	73	0	0	11	0	0
研究發展處	8	0	0	1	0	0
圖書資訊中心	11	0	0	5	0	0
進修推廣部	13	0	0	0	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	22	0	0	2	0	0
人事室	18	0	0	0	0	0
主計室	13	0	0	0	0	0
總計	225(91.84%)	0(0%)	0(0%)	20(8.16%)	0(0%)	0(0%)

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 110 年 4 月 7 日(三)09：00

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：11 人) 出席率 91.67%

委員	簽到	列席人員 單位	簽到	備註
副校長張禎祐	張禎祐	營繕保管組	李李倫	
教務主任蔡志賢	蔡志賢			
學生事務處主任 洪維澤	洪維澤			
總務處主任江奕旋	江奕旋			
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			
進修推廣部部主任 陳清河	陳清河			
秘書室主任 傅怡禎	傅怡禎			
人事室主任 李志郎	李志郎			
主計室主任 林裕芳	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	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。