

國立臺東專科學校

112 學年度第 2 學期第 1 次內部控制小組會議紀錄

開會日期：113 年 4 月 25 日(星期四)上午 9 時 30 分

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓 502 會議室(5 樓)

主 席：粘主任○智

紀錄：楊○潔

出席人員：詳簽到單(應到人數：10 人，實到人數：9 人，出席率：90%)

壹、主席致詞：謝謝大家在大雨之中還是來開會，謝謝。

貳、上次會議執行情形：上次會議紀錄(112 年 12 月 7 日)業經簽核(無異議)，並於秘書室網頁公告。上次討論事項執行情形如下：

討論事項	執行單位	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 5.4 版」案，照案通過。	秘書室	已公告至本校內控專區網頁。	准予備查
案由二、訂定「國立臺東專科學校 112 年度內部控制自行評估實施計畫」案，照案通過。	秘書室	各行政單位業依「國立臺東專科學校 112 年度內部控制自行評估實施計畫」完成評估，並續送本次會議審議。	准予備查

參、工作報告：

項次	報告事項
一	依教育部 112 年 12 月 5 日臺教技(三)字第 1120120091 號函，財政部辦理 112 年度國有公用財產管理情形檢核發現通案性缺失詳原函說明，如有類似情形應檢討改進。(詳 報告 1-1 、 報告 1-2)
二	依教育部 113 年 1 月 3 日臺教技(三)字第 1122303891 號函，有關各國立技專校院簽署 112 年度內部控制聲明書事宜。(詳 報告 2)
三	一、依營繕保管組 113 年 3 月 20 日第 1132100725 號簽(詳 報告 3-1)，本校 112 年度國有公用財產盤點工作已完成，說明如下： (一)依據本校 112 年度國有公用財產盤點實施計畫辦理。 (二)本組於 112 年 11 月 8 日起至各單位進行財產盤點，應盤土地、建物等不動產 189 件、機械及設備 8,197 件、交通運輸及設備 707 件、雜項設備 72,609 件、非消耗品 21,189 件(詳 報告 3-2)。 (三)盤點結果帳物相符，另檢附建物盤點現況照片(詳 報告 3-3)。 (四)本年度實施盤點發現財產管理需改進事項及處理方式如下： 1、財產標籤脫落、漏未黏貼，並已補印標籤，並轉交財產保管人補為黏訂於明顯處。 2、財產保管人異動，未及時辦理財產移轉，並以協助財產轉移完成。 二、依本校 112 年度國有公用財產盤點實施計畫規定，主計人員應辦理監盤，惟本次盤點主計室未接獲通知，爰此依校長裁示，請總務處再次確認程序是否依現有法規辦理，如未依規定辦理部份，請重新依規定辦理。

裁示

請總務處營繕保管組循程序與監盤單位進行國有公用財產盤點。

肆、討論事項：

案由一

(提案單位：秘書室)

「國立臺東專科學校 112 年度內部控制自行評估結果報告」案，請審議。

說明：

- 一、依 112 年 12 月 7 日 112 學年度第 1 學期第 1 次內部控制小組通過「國立臺東專科學校 112 年度內部控制自行評估實施計畫」辦理。
 - 二、評估期間為 112 年 1 月 1 日至 12 月 31 日，評估範圍為 112 年 12 月 7 日修正內部控制制度(6.0)版計 46 項。
 - 三、本次各單位自行評估結果共 265 項，其中 242 項落實、1 項部分落實、22 項未發生，經檢視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、本案通過後，將請校長及內部控制小組召集人共同簽署 112 年度內部控制聲明書，並請秘書室於 113 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本校網站資訊公開專區。
 - 五、檢附資料：
 - (一)附件 1-1：各行政單位自行評估表(電子檔)。
 - (二)附件 1-2：國立臺東專科學校 112 年度自行評估表(總表)。
 - (三)附件 1-3：國立臺東專科學校 112 年度作業層級自行評估統計表(總表)。
- 決議：有關「財務移動作業控制重點二」，請總務處營繕保管組確認僅部分落實之原因，餘照案通過。

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 6.0 版」案，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、經單位自行檢視，修正內部控制文件如下：

單位	項目編號	項目名稱	說明
學生事務處 生活輔導組 校安中心	A02-101 (1.4)	校安問題應 變機制作業	一、依學生事務處 113 年 1 月 15 日第 1132100140 號簽辦理(詳附件 2-1)。 二、修正內容(詳附件 2-2)： (一)修正作業程序說明表：校安中心不屬於生活輔導組管轄，修正承辦單位為學生事務處校安中心。 (二)修正內部控制制度控制作業自行評估表： 1、校安中心不屬於生活輔導組管轄，修正評估單位為學生事務處校安中心。 2、修正控制重點一：「生活輔導組」修正為「校安中心」。

			3、修正控制重點三：刪除生活輔導組。
學生事務處 生活輔導組	A02-102 (1.2)	學生意外事 故處理與通 報作業	一、依學生事務處 113 年 1 月 15 日第 1132100140 號簽辦理(詳 附件 2-3)。 二、修正內容(詳 附件 2-4)：修正內部控制制度控制作業自行評估表中控制重點三：刪除生活輔導組。
秘書室	A06-002 (2.0)	校園性侵害 性騷擾或性 霸凌事件作 業	一、依秘書室 113 年 2 月 26 日第 1132100456 號簽辦理(詳 附件 2-5)。 二、性別平等教育法修正案，業奉總統 112 年 8 月 16 日華總一義字第 11200069321 號令公布。本室依教育部及本校法規修正作業程序說明表、作業流程圖、內部控制作業自行評估表。 三、檢附校園性侵害性騷擾或性霸凌事件作業(修正前)(詳 附件 2-6)、校園性別事件作業(修正後)(詳 附件 2-7)。
學生事務處	-	附件二、學生 事務處內部 控制文件	一、依學生事務處 113 年 4 月 17 日第 1132101019 號簽辦理(詳 附件 2-8)。 二、為配合本校組織運作，學生事務處滾動式修正內部控制文件組織圖。 三、經檢視學生事務處現行運作，新增學生獎懲委員會議(依本校學生獎懲委員會設置辦法)、完善就學協助機制審查會議(依本校高教深耕計畫-完善就學協助機制實施要點)、特殊教育推行委員會(依本校特殊教育推行委員會設置辦法)、衛生膳食委員會(依本校衛生暨膳食委員會設置辦法)，並刪除愛心基金會義、服務學習中心會議。另校安中心由生活輔導組移至軍訓室管轄。 四、檢附附件二、學生事務處內部控制文件組織圖(詳 附件 2-9)。

三、依修訂類別更新版本(次)，原則如下：

- (一)增訂、刪除作業項目或修正控制重點者，提升一個版本，如本例 2.0 版。
- (二)其他修訂，經機關認定為重大修正者，亦提升一個版本；若非屬重大修正者，則提升一個版次，如本例 1.1 版。
- (三)本次修正 2 個控制重點、2 個內部控制文件，爰此「國立臺東專科學校內部控制文件 6.0 版」提升為「國立臺東專科學校內部控制文件 6.1 版」。

四、檢附資料：

(一)附件 2-10：國立臺東專科學校內部控制文件 6.0 版(電子檔)。

(二)附件 2-11：國立臺東專科學校內部控制文件 6.1 版(電子檔)。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(上午 9 時 58 分)

國立臺東專科學校 112 年度自行評估表(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)	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								
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：圖書資訊中心、附設高級農工職業進修學校		
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：圖書資訊中心、附設高級農工職業進修學校		
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：主計室、附設高級農工職業進修學校		
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	V								

評估重點	評估情形						評估情形說明	部分落實/ 未落實/ 未適用情形說明	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			
部控制或內部稽核業務幕僚單位依相關法令規定落實辦理下列工作：(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								

評估重點	評估情形						評估情形說明	部分落實/ 未落實/ 未適用 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			
(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通，使其瞭解並履行其內部控制責任。	V								
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	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 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			
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。									
(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 1-3

國立臺東專科學校 112 年度作業層級自行評估統計表(總表)

評估期間：112 年 12 月 1 日至 112 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	19	0	0	0	0	0
學生事務處	30	0	0	0	0	0
總務處	87	1	0	15	0	0
研究發展處	24	0	0	0	0	0
圖書資訊中心	11	0	0	5	0	0
秘書室	20	0	0	2	0	0
人事室	14	0	0	0	0	0
主計室	17	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
總計	242(91.3%)	1(0.4%)	0(0%)	22(8.3%)	0(0%)	0(0%)