國　立　臺　北　商　業　大　學

109 年度第 1 次內部控制專案小組會議紀錄

時間：109 年 7 月 7 日(星期二)中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 7 樓行政會議廳(桃園校區-線上 google meeting 視訊)

出席人員：李麒麟、邱繼智、賴暄堯(孫蜀晴代)、盧智強、李昭慶(陳莉玲代)、李興漢(許台瀅代)、李俞麟、楊進雄、尹敏芳(陳鳳隆代)、鍾淑慧、洪文平(張致誠代)、黃國珍(視訊)、簡士捷、葉清江(莫稽懿代)、陳潔瑩(視訊)

應出席：22 位

實到：16 位

請假：6 位 林純如、凌祥發、楊浩彥、張世佳、張肇明、莊家彰

列席：1 位 稽核人員-黃楓菁代

工作人員:陳怡芳、張雅媛、余春珠、盧晴鈺

主席：劉副校長瀚宇　　記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、宣讀 108 年度第 2 次內部控制專案小組會議紀錄並報告各項決議案之執行情形：

一、秘書室提：訂定 109 年度本校「內部控制自行評估計劃」及排定執行期程等事宜，提請審議。

決　　議：照案通過。

執行情況：依決議辦理。本室將於 8 月份發放簡便行文表請各單位進行本年度第 2 次內控自評。

二、秘書室提：修正本校內部控制制度之項目「SA01：抱怨及建議處理作業」、「SA04：負面新聞事件經媒體報導處理作業」，提請審議。

決　　議：照案通過。

執行情況：依決議辦理。

三、通識中心提：修正本校內部控制制度之項目「GT02：中心專任教師聘任作業」，提請審議。

決　　議：

（一）請加註其為控管員額。

（二）餘照案通過。

執行情況：依決議辦理。

四、軍訓室提：修正本校內部控制制度之項目「MJ02:校園安全及災害事件通報作業」，提請審議。

決　　議：照案通過。

執行情況：依決議辦理。

五、總務處提：修正本校內部控制制度之項目「GD09 學校防火負責人及火源責任者推動業務」、「GDD18 小額採購作業(新台幣十萬元(含)以下之採購案)」項目，提請審議。

決　　議：

（一）GDD18 項目，報價單種類，請加註可含網路報價…等文字。

（二）餘照案通過。

附帶決議：GDD18 相關流程圖，會後請總務處週知全校各單位。

執行情況：GDD18 依目前實務作業，報價單種類已含網路報價，爰不另加註。GDD18 流程圖，已行文周知各單位。

主席裁示：依總務處意見，網路報價不另加註。

六、學務處提：訂定本校內部控制制度之項目「CS07:僑生僑保、健保作業」、「CS08:優良、傑出導師遴選與獎勵作業」，提請審議。

決　　議：照案通過。

執行情況：依決議辦理。

七、學務處提：修正本校內部控制制度之項目「CS01: 各類獎學金申請作業」、「SC02：學生點名、缺曠統計、查詢、公告作業」、「SC03：高關懷學生緊急個案處理作業」、「SC04：緊急傷病處理作業」、「SC05：服務學習合作機構處理作業」、「SC06：校園性別事件處理作業」，提請審議。

決　　議：

（一）「SC03：高關懷學生緊急個案處理作業」、「SC04：緊急傷病處理作業」流程圖，請再加以確認無誤。

（二）餘照案通過。

執行情況：

（一）「SC03：高關懷學生緊急個案處理作業」流程圖將再詳細檢核並配合本校作業流程，於下次會議中提案修正。

（二）「SC04：緊急傷病處理作業」流程圖示將配合 109 年

度內部稽核後，於下次會議中一併提案修正。

八、教發中心提：修正本校內部控制制度之項目「TF02:教學輔助學習生制度實施作業」，提請審議。

決　　議：

（一）「TF02:教學輔助學習生制度實施作業」流程圖，請再加以確認無誤。

（二）餘照案通過。

執行情況：依決議執行。

九、教務處提：修正本校內部控制制度之項目「AB08:畢業生離校作業、AB10:查證學籍處理作業、AB14:學生證補換發作業、AB15:畢業證(明)書/學位證(明)書防制仿冒暨仿冒鑑別作業」，提請審議。

決　　議：

（一）「AB08:畢業生離校作業」流程圖，請再加以確認無誤。(如:表內相關會辦單位、臺北及桃園宿舍...)

（二）餘照案通過。

主任秘書建議:相關業務之 e 化資訊系統(如:學生離校、職員離職...)，應列為優先開發。

資網中心回覆:各單位若提出需求，本中心即刻寫程式。

執行情況：(教務處回覆)依決議辦理。

＊e 化資訊系統開發(如:學生離校、職員離職...)

- 學生離校(教務處補充):因學生離校涉及範圍廣大及各單位整合,後續將與資網中心及各單位研議開發。
- 職員離職(人事室補充):目前尚缺乏完整的人事資料庫,將持續評估可能的處理方式。

學務處建議:離職人員責任包括製作移交清冊及業務交接，請各單位主管督促其完成後，再休假。

資網中心回覆:本案資料庫較為複雜，後續皆須通盤考量。

主席裁示:請各單位主管轉達及宣導,若同仁離職,請將休假先休完畢。同仁離職前，請做好移交清冊及業務交接。後續若開發 e 化，請人事室亦應注意移交清冊及休假修畢等程序。

十、人事室提：修正本校內部控制制度項目「PL07：教師解聘、停聘、不續聘作業」，提請審議。

決　　議：照案通過。

執行情況：已公告於人事室 SOP 專區。

十一、創新經營學院提：修正本校內部控制制度之項目「IS02:3 萬元以上 10 萬元以內財務或勞務採購及驗收作業」，提請審議。

決　　議：照案通過。

附帶決議：請總務處檢視此是否可一致適用「GDD18 小額採購作業(新台幣十萬元(含)以下之採購案)」。

執行情況：(總務處回覆)本處經檢視內容，認為適用，已請創新經營學院考量是否取消 IS02，建議一體適用。

主席裁示：一體適用本校 GDD18 項目，學院請刪除本項目(IS02)。

十二、專科進校提：修正本校內部控制制度之項目「EN04:畢業資格審核及製發畢業證書」，提請審議。

決　　議：

（一）流程圖請再分為「審核」及「離校程序」兩圖。

（二）餘照案通過。

執行情況：本進校已修正完成。

貳、主席報告：本年度共 22 位委員，其中 19 位當然委員，3 位校長指定委員為資研所張肇明特聘教授、商創系陳潔瑩副教授、商務系莊家彰副教授。

參、工作報告：(各單位工作報告請詳見書面報告，以下補充口頭報告)

（一）專科進校:專進於 109 年 8 月 1 日正式裁撤。舊生及延修生按專進原辦法處理，相關作業流程仍會繼續呈現。109 年新生併入教務處適用其相關規定。後續原專進內控有關課務、註冊方面移至教務處處理，學務方面則請移至學務處處理。

（二）學務處:(會後學務處提供文字資料)

1. 前次會議本處新增 2 項及修正 4 項之內控作業程序已公告於本處網頁，並依制定作業程序辦理。
2. 本處配合秘書室辦理 109 年度內部稽核計畫 2 案:緊急傷病處理作業、服務學習合作機構處理作業。

（三）稽核人員報告:

1. 本校 109 年度內部稽核計畫於 109 年 5 月 15 日以簡便行文表函知各單位，稽核項目包括:內部控制自行評估結果為「高度風險」以上及其他風險控制作業項目及覆核 108

年度內控自評及稽核內控自評之改善情形等項目，實地稽核作業時間自 109 年 6 月至 9 月，目前刻正辦理實地稽核作業中。

2. 7 月份預計稽核:體育室、學務處、空中進修學院、專科進修學校及財經學院管理學院。8 月份預計稽核:主計室、總務處及研發處。9 月份預計稽核:人事室、國際處及教務處。請各單位依期程提供相關資料及協助實地稽核。

乙、討論事項：

提案一、國際處提：修正本校內部控制制度之項目「IP02：姊妹校外籍交換生申請甄選作業」，提請審議。

說　　明：

（一）依據 108 年 7 月 23 日內控稽核結果修正。

（二）主要修訂內容為：

1. 本處內控項目 IP02「姐妹校外籍交換生申請甄選作業」實際作業時程，修正「作業程序說明表」、「流程圖」、「自行評估表」內容，其餘不變。

2. 修正後版本詳見附件。

辦　　法：經本會議審議通過後，賡續辦理後續事宜。

決　　議：

（一）本案流程圖請再檢視(如:資格不符之補件期程未標示)、箭頭符號標示用法請一致。

（二）修正後，請再於下次提會討論。

提案二、教務處提：修正本校內部控制制度之項目「AB07：北商學報出版審查作業」，提請審議。

說　　明：

（一）因 109 年 3 月 26 日通過修正「北商學報徵稿簡則」及 109 年 5 月 14 日通過修正「北商學報編輯委員會設置要點」，故修正「AB07 北商學報出版審查作業」之「作業程序說明表」及「流程圖」，其餘不變，修正說明如下：

1.依據修正後本校「北商學報徵稿簡則」第 7 條第 1 項規定，由主編先進行形式審查再送專家學者實質審查或逕予退稿。

(1)增訂未通過/通過之流程方向：

a.形式審查未通過回覆作者。

b.編輯委員會決定審查結果分為修正後再審、修正後接受、接受及不宜接受等四個流程。

(2)修訂圖表：

a.形式審查為決策流程，並分為通過及未通過兩種方案流程。

b.編輯委員會依審查意見決定審查結果為決策流程，並分為修正後再審、修正後接受、接受及不宜接受四種方案流程。

c.審查意見彙整為文件輸出流程。

辦　　法：經本會議通過後，按新版本執行。

決　　議：

（一）流程圖內「兩位審查意見相左時送第三位審查」過程、結果及後續情況之表達方式，流程圖標示方式似未清楚周全，請再確認。

（二）餘照案通過。

提案三、總務處提：修正本校內部控制制度「GD12：警衛(保全)值勤管理作業」，提請審議。

說　　明：依 108 年 8 月 19 日內部稽核興革建議,「GD12 警衛(保全)值勤管理作業」內部控制作業程序應包含桃園校區、依實際作業相關流程修正，已依建議配合修正。

辦　　法：經本會議通過後，賡續辦理後續事宜。

決　　議：

（一）本案所提供之流程圖僅為程序作業大綱,流程圖請依其原語法繪製，本案請細分為四大類之流程圖(如:校園管制、車輛管理、校園巡邏、安全管理)。

（二）修正後，請再於下次提會討論。

丙、臨時動議： (無)

散會：13 時 30 分。