

# 國立臺北商業大學

## 105 年度第 1 次內部控制專案小組會議紀錄

時間：105 年 6 月 29 日(星期五)中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 7 樓國際會議廳側廳

出席人員：李麒麟、邱繼智、林純如、周旭華、盧智強、閻瑞彥、邱怡慧(陳怡蓁代)、曹立妍、楊進雄、尹敏芳、華英俐、張梅芬(陳麗美代)、蕭幸金、黃國珍、夏德威、葉清江、何志峰

應出席：23 位 實到：17 位(邱教務長繼智出席並同時代理劉副校長瀚宇)

請假：5 位 張世佳、簡士捷、王美慧、鍾菁、王亦凡

主席：劉副校長瀚宇(邱教務長繼智代理)

記錄：盧晴鈺

### 甲、報告事項

壹、宣讀 104 年度第 1 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：修正本校「內部控制制度」，包括新訂 8 項、修正 2 項、刪除 3 項內控項目，部分單位(教務處、教發中心、研發處)調整組織職掌及作業目標，本制度目錄調整以及新增附件 1 至附件 4 等乙案，提請審議。

決議：

- (一) 請人事室研議將「公務員及特定身分人員進入大陸地區許可之作業流程」，納入本制度。
- (二) 國際處兩項目名稱請修正為「…大陸 985、211 大學…」。
- (三) 教務處「學生選課實施作業流程圖」二處漏寫「同意」，請教務處補齊。
- (四) 軍訓室組織職掌及作業層級目標，請軍訓室依現況修正內容文字。
- (五) 餘照案通過。

執行情況：(秘書室回覆)人事室將於今日提案 3 提出「公務人員赴大陸案件審核作業流程」。已請國際處、教務處、軍訓室依決議修正。

二、高商進校提：有關本進校結束後，二萬筆歷屆學生學籍及成績資料移交至教務處以及後續控管等相關問題，提請討論【臨

時動議案】。

決議：會後請相關單位主管召開會議討論之。

執行情況：(教務處回覆)已與高商進校進行業務交接，該業務由本處進修學制承辦。

貳、主席報告：劉副校長因公外出，本次會議由本人代理主席。

參、工作報告：(略)

## 乙、討論事項：

提案一、秘書室提：訂定本校 105 年度稽核計劃乙案，提請審議。

說明：

- (一) 本校 104 年度稽核計劃前經 103 年 12 月 29 日 103 年度第 2 次內控專案小組會議審議通過及 104 年 1 月 25 日校長核定在案。
- (二) 依本室 104 年度第 2 次內控專案小組會議之工作報告所示，前因 105 年度起本校原擬聘任兼任(或專任)稽核人員，並將待該稽核人員到任後，再研討提出本年度內部稽核計劃，但因該職位人員迄今仍尚未到任，故本室先擬定 105 年度內部稽核計劃。
- (三) 本案母法原為行政院「政府內部稽核應行注意事項」，自 104 年 7 月 17 日修正為「政府內部控制監督作業要點」，依該要點第二點略以：「各機關應確實辦理下列各項監督作業，檢查內部控制實施狀況... (三) 內部稽核：由內部稽核專責單位或任務編組...以客觀公正之立場，協助機關檢查內部控制實施狀況，並適時提供改善建議。」，依該要點第四點略以：「...年度稽核：每年應至少...辦理一次...」。
- (四) 又依據該要點第十六點第(二)款略以「...自機關例行監督情形、自行評估結果及下列潛在風險來源或重要事項擇定稽核項目，包括：(1)施政計畫、核心業務、...」，本室考量尚未稽核過的單位以及本校核心業務，今年度擇定研發處(產學合作計畫案申請...)等 5 項、教學發展中心(教學助理制度實施作業...)等 2 項、體育室(學生體適檢測施測及安全監控...)等 2 項，共計 9 個項目作業(如附件 1)，做為本年度稽核項目。本案依母法格式及本校現況，訂定本校 105 年度稽核計

畫(如附件 2)，內稽實地執行期程及方式(如附件 3)，本次各處室實地內部稽核召集人擬由主任秘書擔任。以上提請本會委員表示有無修正意見？

(五) 後續各年度稽核計畫，將依每年情況修正及調整。

辦法：本稽核計畫經本會議通過後，陳請校長核定後實施。  
決議：

(一) 研發處「校務發展諮詢委員會議召開作業」，若流程有異動，請修正之。

(二) 本案請於 9 月底前辦理完畢。

(三) 餘照案通過。

提案二、秘書室提：修正本校「內部控制自行評估作業計畫」及排定執行期程等事宜(如附件所示)，提請審議。

說明：

(一) 本校「內部控制自行評估作業計畫」前經 103 年 12 月 29 日 103 年度第 2 次內控專案小組會議審議通過及 104 年 1 月 25 日校長核定在案。

(二) 依本室 104 年度第 2 次內控專案小組會議之工作報告所示，前因 105 年度起本校原擬聘任兼任(或專任)稽核人員，並將待該稽核人員到任後，再研討提出本年度內控自行評估計畫，但因該職位人員迄今仍尚未到任，故本室先擬定 105 年度內控自我評估計畫。

(三) 本案母法原為行政院「各機關內部控制制度自行評估原則」，自 104 年 7 月 17 日修正為「政府內部控制監督作業要點」，依該要點第二點所示略以：「各機關應確實辦理下列各項監督作業，檢查內部控制實施狀況，... (二) 自行評估：由相關單位依職責分工評估控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業等內部控制五項組成要素運作之有效程度。...」，該要點第四點所示略以：「... (一) ...年度自行評估...：每年應至少...辦理一次...，...期間至少應涵蓋十二個月份。」

(四) 本室現依該要點格式以及本校現況，訂定 105 年度本校「內部控制自行評估作業計畫」(附件 2)、內控自行評估期程(附件 3)，以上提請本會委員表示有無修正意見？

(五) 本計畫及期程，依每年情況修正及調整。

辦法：本計畫經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：

- (一) 本案請於 9 月底前辦理完畢。
- (二) 餘照案通過。

提案三、秘書室提：修正本校「內部控制制度」包括新訂 14 項、修正 2 項，本制度附件 2 附件 3 內容部分單位補齊等乙案，提請審議。

說 明：

- (一) 本校「內部控制制度」前經 101 年 12 月 25 日校長核定在案。
- (二) 本制度於 102 年 2 月 20 日完成第 2 版修正，102 年 12 月 6 日完成第 3 版修正，103 年 6 月 30 日完成第 4 版修正，104 年 6 月 30 日完成第 5 版修正，104 年 12 月 29 日完成第 6 版修正。本次修正後為第 7 版，全校控制作業項目共計 155 項（其中共通性作業計 56 項【含跨職能業務 1 項】、個別性作業計 99 項）。
- (三) 現依各單位（總務處、體育室、人事室）提供資料，本次內控項目新訂 14 項、修訂 2 項，包括：
  1. 總務處新訂 12 項（建築空間用途變更(風險值：1\*2=2)、履約管理(風險值：2\*2=4)、發現廠商違反政府採購法之處置(風險值：2\*1=2)、廠商異議申訴之處理作業(風險值：2\*2=4)、財物減損及報廢作業(風險值：1\*1=1)、場地提供使用及收費標準作業(風險值：1\*1=1)、檔案稽催作業規範(風險值：1\*1=1)、國有公用財物盤點作業(風險值：1\*2=2)、校園安全衛生、環境保護暨消防聯合檢查推動業務(風險值：1\*1=1)、學校防火負責人及火源責任者推動業務(風險值：2\*1=2)、委外經營及場地出租標準作業(風險值：1\*2=2)、室內空氣品質維護管理作業(風險值：1\*1=1)、修正 2 項(小額採購作業(新台幣十萬元以下之採購案) (風險值：2\*2=4)、調閱檔案作業(風險值：1\*1=1))
  2. 體育室新訂 1 項(學生競賽活動經費使用及核銷作業，風險值：2\*2=4)
  3. 人事室新訂 1 項(公務人員赴大陸案件審核作業流程，風險值：2\*1=2) (各項目詳細內容詳如附件 1-1 至附件 1-14)。
- (四) 另有關本校內部控制制度-附件 2 整體與作業層級目標對應風險項目及控制作業一覽表、附件 3 風險評估與處理表。其中表單附件 2、附件 3 原部分單位（國際處、教發中心、通識中心、管院、總務處、體育室、高商）上次會議時尚未繳交內容，各單位現已補齊(請參見附件 2-本校內部控制制度)。

(五) 又其中鑒於教育部訪視委員於訪視意見提及「…為提升行政效率，建議將校務分層負責和標準作業流程(SOP)之訂定融入內部控制制度中。…」故將目錄參、控制環境-機關分層負責明細表原標題再加上「及各單位業務標準作業流程」，並新增各單位業務標準作業流程之連結，並請各單位於各單位網頁建置一專區(各業務標準作業流程)，俾利本室暫以連結方式彙整全校資料。(請參見附件 2-本校內部控制制度)。又依研發處提供有關本校願景、使命及學校整體發展定位調修第 4 頁文字內容。

(六) 提請本會委員針對以上內容表示意見。

辦法：經本會議討論通過後，陳請校長核定後實施。  
決議：

(一) 總務處部分表件不完全，請於會後補件。

(二) 各單位應從分層負責表、共同性業務檢視是否仍有尚未訂定的標準作業流程。且應注意跨單位業務流程之建置是否完善周全(如:國際生就讀本校作業流程...)。

(三) 餘照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：13時30分。