

國立臺北商業大學

115 年度第 1 次內部控制專案小組會議紀錄

時間：115 年 7 月 2 日(星期四)中午 12 時 10 分

地點：臺北校區行政大樓 7 樓會議廳

出席人員：李昭慶、劉正田(陳艾綾代)、楊葉承、李俞麟、陳玉麟(林士璇代)、凱達西(王芝薇代)、林玟君、吳瑞萱(顏君玲代)、徐國鈞(郭璟諭代)、王嘉吉、鄭豐譯、米光武、李孔文、陳芳姿(張致誠代)、汪瑞芝、張旭華(古綺靚代)、郭俊賢、彭勝龍、張婕(林熙中代)、黃瑞傑(陳皇志代)、凌祥發(黃婕芳代)

應出席：22 位 (李副校長昭慶同時擔任總務長)

實到：22 位

主席：李昭慶副校長

記錄：陳寶仁

甲、報告事項

壹、確認 114 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：訂定本校115年度「內部控制制度自行評估作業計畫」及排定執行期程等事宜，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：115 年度本校「內部控制制度自行評估作業計畫」已簽請校長核定，並於 115 年 1 月 15 日公告實施。

二、教學發展中心提：因組織調整，新增教學發展中心內控項目「TF04遠距教學課程實施作業」（風險值：2*2=4）草案，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：本案已簽請校長核定後實施。

三、教學發展中心提：因組織調整，調整教學發展中心內控項目「TF03校內英檢實施作業流程」（風險值：2*2=4）至國際事務處，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：有關本提案之附件一、附件二及附件三提及之單位名稱由原「教學發展中心」均改為「國際事務處」；原「語言學習組」均改為「語言中心」。另附件一項目編號由原 TF03 改為 IP06。

執行情況：因組織調整後該內控項目已移至國際事務處辦理。

貳、主席報告：今天是今年度第一次的內控專案小組會議，真的很感謝各位委員參與本會議，已經在學期末了，這也是我們例行的會議，因為牽涉到有些單位的內控調整，今天總計有 10 個提案，所以就快速來進行今天的會議。

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、秘書室：

- (一)請各單位每月定期檢視並更新 SOP 專區、數據統計專區、法規查詢系統、會議查詢系統等資料。
- (二)115 年度本校內部控制制度自行評估作業計劃，已於 115 年 1 月 15 日公告實施，8 月將函知各單位於 10 月進行自評，評估期間為 114 年 11 月至 115 年 10 月，並請於 115 年 10 月 20 日前各單位應繳回自評結果。
- (三)內部控制係一種管理過程，目的為合理確保營運之效果與效率、報導具可靠性與完整性，以及遵循相關法令。因此，各單位對於自行評估的過程，或者是平時作業都有發現作業的規範改變，或者作業進一步是不是更有效率及效果，作業的程序風險評估有大幅的下降，內部控制其實都應該要去檢視一下是否要去修正或廢止。所以請各單位於人員更迭時，應將單位內之內部控制制度項目列為交接或入職訓練的一環。

二、稽核人員：(詳後附件書面資料)

乙、討論事項

提案一、學務處提：因應教育部「校園性別事件防治準則」修訂，擬修正本校校園性平事件處理作業流程，提請審議。

說明：

- (一)教育部於 113 年 3 月 6 日修訂「校園性別事件防治準則」相關規定，並於 114 年 5 月 1 日修訂「教育部校園性別事件通報及調查處理程序參考流程圖」。
- (二)為配合最新法令內容及強化本校校園性平事件處理機制，爰修正本校校園性別事件處理作業內控流程。
- (三)本次修正重點包含事件受理程序、調查處理流程、行政協調機制、當事人權益保障及相關作業時程等，以符合現行法規及實務運作需求。

(四)本案業經115年6月2日114學年度第2學期第3次學務處處務主管會議審議通過。

辦法：本案經本會議審議通過後施行。

決議：照案通過。

提案二、資網中心提：修正本校內部控制制度之項目「CH04：校務行政管理系統資料彙整處理作業(風險值：2x2=4)」，提請審議。

說明：

(一)依據本校115年度內部稽核建議：「1.建議全面檢視「CH04校務行政管理系統資料庫彙整處理作業」之實務作業方式，據以修正內控制度之作業流程圖、法令依據及使用表單，以確保內部控制制度有效設計與實質執行。2.內控作業「CH04校務行政管理系統資料庫彙整處理作業」待修正完成後，續提相關會議及內控會議審議，俾利法規之完整性與程序正當性。」

(二)本中心依據目前實際作業情形修訂作業流程說明、法令依據及使用表單並適時修訂作業流程圖及自行評估表內容。

辦法：經會議審議通過後，賡續辦理後續事宜。

決議：照案通過。

提案三、人事室提：修正本校內部控制制度項目「PL04：教師升等作業(風險值：1x2=2)」，提請審議。

說明：依本室前簽辦理教師升等案年資晉薪更正案，奉校長指示：「請人事室檢討改進，並制訂內控作業程序…。」爰修正本項作業程序，以強化內部控制機制。修正重點如下：

(一)作業程序說明、作業流程圖：教育部檢發教師證書後，轉發教師證書並辦理升等動態通知，增列辦理薪級改敘事宜。

(二)控制重點：教師升等人事動態通知後，增列薪級改敘作業及年資加薪檢核程序，確實檢視教師於新職級薪級範圍內是否依規定辦理年資加薪。

辦法：俟本會審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案四、人事室提：修正本校內部控制制度項目「PL07：公務人員及特定身分人員赴大陸案件審核(風險值：2x1=2)」部分規定，提請審議。

說明：因應近期主管機關針對赴陸相關法規修正。爰配合將作業程序說明表、流程圖、內部控制制度控制作業自行評估表內相關表件內容酌作修正，以求周延並符合現行規定。

辦法：俟本會審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案五、空中進修學院提：修訂本校附設空中進修學院內部控制項目「OM04：抱怨及建議事件處理作業(風險值：2x2=4)」，提請審議。

說明：

(一)依據本校 115 年度內部控制稽核建議，修正項目「抱怨及建議事件處理作業」，重點說明如下：

1、作業程序說明表：將「學生報告書」修正為「學生申訴書或當面陳情」等文字，以符合實際受理方式；修訂電話案件處理原則，以明確區分抱怨建議事件性質；新增案件得視需要以密件方式處理之規定，以維護陳情人或申訴人權益。

2、流程圖及表單：配合作業程序說明內容，修正相關文字，並新增「學生申訴書」等使用表單，以利案件處理程序一致化。

3、法令依據：考量案件處理過程可能涉及申訴人個人資料，爰增列相關法令依據。

(二)本案業經 115 年 5 月 27 日空中進修學院 114 學年度第二學期第 5 次行政會議決議通過，續送本會審議。

辦法：經本會議審議通過後施行。

決議：照案通過。

提案六、校務永續發展中心提：本校內部控制制度之項目「IV01：校務研究議題執行作業(風險值：2x2=4)」，提請審議。

說明：因應本中心業務執行現況，校務研究委員會主要任務為審議本校校務研究議題事宜，經檢核「IV01：校務研究議題執行作業」及「IV02：校務研究委員會議暨計畫管考執行召開作業」內控項目應為相類似項目，故擬整併前開二項目內容並刪除 IV02 編號。項目 IV01 調整情形請參閱附件資料。

辦法：經本會議通過後，續辦理後續事宜。

決議：照案通過。

提案七、校務永續發展中心提：有關本校內部控制制度之項目「IV02：校務研究委員會暨計畫管考執行召開作業(風險值：2x2=4)」廢除事宜，提請討論。

說明：因應本中心業務執行現況，校務研究委員會主要任務為審議本校校務研究議題事宜，經檢核「IV01：校務研究議題執行作業」及「IV02：校務研究委員會暨計畫管考執行召開作業」內控項目應為相類似項目，故擬整併前開二項目內容並刪除 IV02 編號。

辦法：經本會議通過後，續辦理後續事宜。

決議：照案通過。

提案八、通識教育中心提：擬廢止通識教育中心內部控制程序「GT02新聘專任教師作業(風險值：1x2=2)」，提請審議。

說明：

(一)本校人事室已有校級相關程序(PL09 新聘教師作業)。

(二)經 115 年 6 月 18 日通識教育中心 114 學年度第 2 學期第 2 次中心內控會議討論決議後，依規定辦理後續相關事宜。

辦法：俟本會通過後，於通識中心網頁公告之。

決議：照案通過。

提案九、通識教育中心提：擬廢止通識教育中心內部控制項程序「GT03通識教育中心辦理藝文展覽活動之審查作業(風險值：2x2=4)」，提請審議。

說明：

(一)依本校 115 年度稽核紀錄表(稽核日期：115 年 6 月 8 日/稽核項目：通識教育中心辦理藝文展覽活動之審查作業)辦理。

(二)經 115 年 6 月 18 日通識教育中心 114 學年度第 2 學期第 2 次中心內控會議討論決議後，依規定辦理後續相關事宜。

辦法：俟本會通過後，於通識中心網頁公告之。

決議：照案通過。

提案十、通識教育中心提：擬訂定通識教育中心內部控制項程序「GT04中心相關會議召開作業(風險值：1x2=2)」，提請審議。

說明：

(一)為提升通識教育中心相關會議召開作業品質與效能，參考本校各教學單位做法，訂定本程序。

(二)經 115 年 6 月 18 日通識教育中心 114 學年度第 2 學期第 2 次中心內控會議討論決議後，依規定辦理後續相關事宜。

辦 法：俟本會通過後，於通識中心網頁公告之。

決 議：照案通過。

丙、臨時動議：(無)

丁、散會：中午 12 時 40 分

內部稽核工作報告

本年度共查核 15 個項目(詳如附件一)，至 115 年 6 月底為止共執行 4 項內控項目查核，其中稽核提供改善及興革建議共有 4 項：

一、資網中心內控項目 CH04：校務行政管理系統資料庫彙整處理作業，

- 1.建議全面檢視「CH04 校務行政管理系統資料庫彙整處理作業」之實務作業方式，據以修正內控制度之作業流程圖、法令依據及使用表單，以確保內部控制制度有效設計與實質執行。
- 2.內控作業「CH04 校務行政管理系統資料庫彙整處理作業」待修正完成後，續提相關會議及內控會議審議，俾利法規之完整性與程序正當性。

二、空中進修學院內控項目 OM04：抱怨及建議事件處理作業，

- 1.建議全面檢視「OM04 抱怨及建議事件處理作業」之實務作業方式，據以修正內控制度之作業流程圖、法令依據及使用表單，以確保內部控制制度有效設計與實質執行。
- 2.內控作業「OM04 抱怨及建議事件處理作業」待修正完成後，續提相關會議及內控會議審議，俾利法規之完整性與程序正當性。

三、通識教育中心內控項目 GT03：通識教育中心辦理藝文展覽活動之審查作業，「GT03 通識教育中心辦理藝文展覽活動之審查作業」近 3 年未有申請案件，建議業務單位重新檢視該項作業之風險程度及納入內部控制制度之適切性；如經評估屬低風險且低發生頻率業務，得改以標準作業程序（SOP）方式管理，並定期檢視實際辦理情形，俾使內部控制制度與實際業務風險相符，以提升整體管理效益。

四、校務永續發展中心內控項目 IV01：校務研究議題執行作業，

建議重新檢視「IV01 校務研究議題執行作業」之內部控制制度設計，針對議題提出、資料取得、資料清理及分析執行等階段，建立適當之控制作業及文件留存機制，以確保研究分析作業具可追溯性及可驗證性，並有效達成各項控制目標。

為持續精進內部控制品質，請各單位定期檢視制度設計與實際作業之適切性，確保制度內容與實務運作一致，以提升內部控制制度之有效性及管理效能。

內部稽核作業七月至十月將持續執行 11 項內控查核，屆時請各單位持續予以配合。

附件一：

本校 115 年度實地稽核項目、時間及配合事項明細表(依時程排列)

項次	稽核類別	稽核項目	受稽核單位	預定查核日期	稽核細項	提供資料時間	配合事項
5	其他循環-資訊	校務行政管理系統資料彙整處理作業	資訊與網路中心	5/18	1.校務行政管理系統資料彙整處理作業相關規定及內部控制程序 2.抽核 114 年度及 115 年至查核日止校務行政管理系統資料彙整處理作業	5/7	1.作業依據及作業案卷 2.114 年度及 115 年至查核日止校務行政管理系統資料彙整處理作業明細相關資料
7	其他循環-行政	抱怨及建議事件處理作業	空中進修學院	5/25	1.抱怨及建議事件處理作業相關規定及內部控制程序 2.抽核 114 年度及 115 年至查核日止抱怨及建議事件處理作業	5/14	1.作業依據及作業案卷 2.114 年度及 115 年至查核日止抱怨及建議事件處理作業
8	其他循環-行政	通識教育中心辦理藝文展覽活動之審查作業	通識教育中心	6/8	1.通識教育中心辦理藝文展覽活動之審查作業相關規定及內部控制程序 2.抽核 114 年度及 115 年至查核日止通識教育中心辦理藝文展覽活動之審查作業	5/28	1.作業依據及作業案卷 2.114 年度及 115 年至查核日止通識教育中心辦理藝文展覽活動之審查作業
9	其他循環-行政	校務研究議題執行作業	校務永續發展中心	6/22	1.校務研究議題執行作業相關規定及內部控制程序 2.抽核 114 年度及 115 年至查核日止校務研究議題執行作業	6/11	1.作業依據及作業案卷 2.114 年度及 115 年至查核日止校務研究議題執行作業

項次	稽核類別	稽核項目	受稽核單位	預定查核日期	稽核細項	提供資料時間	配合事項
3	其他循環-行政	建築空間用途變更	總務處	7/13	1.建築空間用途變更相關規定及內部控制程序 2.抽核 114 年度及 115 年至查核日止建築空間用途變更作業	6/25	1.作業依據及作業案卷 2. 114 年度及 115 年至查核日止建築空間用途變更作業明細相關資料
6	其他循環-人事	教師停聘、解聘、不續聘作業	人事室	7/27	1.教師停聘、解聘、不續聘作業相關規定及內部控制程序 2.抽核近 3 年教師停聘、解聘、不續聘作業	7/9	1.作業依據及作業案卷 2.近 3 年教師停聘、解聘、不續聘作業明細相關資料
1	其他循環-教務	新生相關業務作業流程	教務處	8/3	1.新生相關業務作業流程相關規定及內部控制程序 2.抽核 114 學年度新生相關業務作業流程	7/23	1.作業依據及作業案卷 2.114 學年度新生相關業務作業流程作業明細相關資料
2	其他循環-學務	學生點名、缺曠統計、查詢、公告作業	學務處	8/17	1.學生點名、缺曠統計、查詢、公告作業相關規定及內部控制程序 2.抽核 114 學年度學生點名、缺曠統計、查詢、公告作業	8/6	1.作業依據及作業案卷 2. 114 學年度學生點名、缺曠統計、查詢、公告作業明細相關資料

項次	稽核類別	稽核項目	受稽核單位	預定查核日期	稽核細項	提供資料時間	配合事項
4	其他循環-研發	產學合作計畫案申請作業	研究發展處	8/31	1.產學合作計畫案申請作業相關規定及內部控制程序 2.抽核 114 年度及 115 年至查核日止產學合作計畫案申請作業	8/13	1.作業依據及作業案卷 2. 114 年度及 115 年至查核日止產學合作計畫案申請作業明細相關資料
13	研發循環	國科會計畫之執行情形作業	研究發展處主計室	9/7	1.國科會計畫之執行情形作業依據相關資料 2.抽選 114 年度及 115 年至查核日止結案之國科會計畫執行作業	8/13	1.國科會計畫之執行情形作業依據及作業案卷 2.114 年度及 115 年至查核日止國科會計畫之執行情形作業明細資料及會計憑證
10	採購與支付循環	抽核教育部補助計畫經費使用情形	各單位	9/14	抽核 114 年度及 115 年至查核日止教育部補助計畫經費之使用情形	8/13	114 年及 115 年至查核日止，教育部補助計畫之執行情形作業明細資料及會計憑證
11	財產管理循環及固定資產等稽核之盤點	財產管理及固定資產之盤點之執行情形	總務處各單位	9/21	1.財產管理及固定資產之盤點相關規定 2.114 年度財產盤點過程及結果 3.有無財產盤點不成的事件及原因 4.財產遺失處理紀錄 5.財產報廢情形 6.實際抽核盤點	9/3	1.財產盤點規定或辦法 2.財產報廢相關規定或辦法 3.財產遺失處理的相關辦法或規定 4.財產盤點結果總表及改善情形 5.財產減損單

項次	稽核類別	稽核項目	受稽核單位	預定查核日期	稽核細項	提供資料時間	配合事項
12	投資循環	投資資金運用管理作業	秘書室 總務處 主計室	10/5	1.投資資金運用管理作業相關規定及內部控制程序 2.114 年度及 115 年至查核日止投資資金運用管理作業資料 3.定存作業辦理情形	9/17	1.作業依據及作業案卷 2.總務處併「現金、銀行存款、有價證券、股票、債券之稽核及盤點」項目提供定存執行情形
14	財務事項	現金出納及壞帳處理之事後查核	總務處 主計室	10/5	114 及 115 年度: 1.盤點定存單 2.查閱相關統計報表 3.抽查出納支付個案 4.現金出納相關作業流程	9/17	1.定存單 2.現金出納相關憑證及報表 3.現金出納相關作業規定或辦法
15	財務事項	現金、銀行存款、有價證券、股票、債券之稽核及盤點	總務處 主計室	10/5	1.114 及 115 年度出納事務查核報告結果事後查核，是否有重大異常情形 2.抽選 114 年及 115 年至查核日止相關表報查核	9/17	1.114 及 115 年度出納事務查核報告結果事後查核，是否有重大異常情形 2.115 年至查核日止出納相關報表