

# 國立臺北商業大學

## 114 年度第 2 次內部控制專案小組會議紀錄

時間：114 年 12 月 29 日(星期一)中午 12 時 10 分

地點：臺北校區行政大樓 7 樓會議廳、桃園校區弘毅樓 A118 室

出席人員：李昭慶、劉正田(杜安芳代)、楊葉承、李俞麟、陳玉麟(高子倫代)、林玟君、吳瑞萱、徐國鈞、鄭豐譯、米光武、李孔文、陳芳姿、汪瑞芝、郭俊賢、彭勝龍、張婕、王嘉吉、黃瑞傑(陳俊均代)、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：20 位

請假：2 位 凱達西、張旭華

列席：稽核人員陳美蓉

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 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、人事室提：修正本校內部控制制度之項目「PL07：公務人員及特定身分人員赴大陸案件審核作業（風險值： $2*1=2$ ）」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：依決議辦理，並將賡續依據行政院最新赴陸及赴港澳之有關規定配合調整。

二、校務永續發展中心提：修正本校內部控制制度之項目「IV04：本校永續報告書執行作業（風險值： $2*2=4$ ）」，提請審議。

決議：

(一)本案流程圖虛框圖示原文字為「召開永續發展推動委員會」，修正為「由校務永續發展中心召開永續發展推動委員會」。

(二)餘照案通過。

執行情況：已依會議決議簽奉校長核定後通過。

三、教務處提：修正本校內部控制制度之項目「AB10：查證學生學籍處理作業（風險值： $2*2=4$ ）」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：依決議辦理。

四、主計室提：修正本校內部控制制度之項目「AKK02：預算編製作業（風險值：1\*2=2）」，提請審議。

決 議：

(一)自行評估表上半部請補上如下圖示。

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性						
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。						

(二)餘照案通過。

執行情況：已依決議之修正後自行評估表格辦理內控自評。

五、主計室提：修正本校內部控制制度之項目「AKK11：決算編製作業（風險值：1\*1=1）」，提請審議。

決 議：

(一)自行評估表上半部請補上如下圖示。

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性						
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。						

(二)餘照案通過。

執行情況：已依決議之修正後自行評估表格辦理內控自評。

六、總務處提：修正本校內部控制制度之項目「GDD18：小額採購作業(風險值：2\*2=4)」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：依決議辦理。

七、主計室提：本校各單位進行業務時若有內控實務缺失之紀錄，建議該業務風險值即應提高，不應仍維持原風險值。舉例本人所知，校內有教師出國未依規定報核遭受罰款，以及場地收入已使用未繳費…等實例。(臨時動議提案)

主任秘書建議：各單位應有專人定期檢視各單位內控項目內容及風險值是否與時俱進，並於各單位之處(室)務、中心會議定期檢討。

主席裁示：

- (一)請各單位應定期檢視內控項目內容及風險值是否需調整及更正。
  - (二)風險值應依內控制度標準訂定。
  - (三)請人事室檢視「PL07：公務人員及特定身分人員赴大陸案件審核作業（風險值： $2 \times 1 = 2$ ）」，其風險值是否需調整。
- 執行情況：人事室李主任說明，將賡續依據行政院最新赴陸及赴港澳之有關規定配合調整。

貳、主席報告：感謝各位委員參與本會議，會議開始。

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)查 113 年度「內部控制作業自行評估」結果，計有 3 項部分落實、9 項未落實及 3 項不適用，均已注意辦理並改善作業程序，及提報本校內控會議審議修正或解除該項內控作業。114 年度本校內控自評結果已於 114 年 12 月 22 日簽核校長核定，內控作業項目共計 104 項，評估重點共計 871 個，彙整各單位評估各項目之控制重點結果，811 個落實及 60 個屬其他(評估期間未發生控制重點所規範情形)。綜上，本次自行評估結果為有效。顯示大部分控制作業已有效設計及執行。
- (三)115 年度本校內部控制制度自行評估作業計劃，預計於 114 年 12 月底通過會議審議，115 年 1 月經簽陳校長核定後公布實施，並於 115 年 10 月實施。

二、稽核人員：

- (一)本年度共稽核 14 個項目，查核結果無重大缺失，需改進建議事項共 8 項，經相關單位積極辦理後，均已完成改善，感謝各單位配合。
- (二)115 年度稽核計畫已於 12 月 16 日經校長核定，除了對教務處、總務處及學務處做例行性抽核之外，針對其他單位風險值為 4 且三年內未查核過之內控項目進行抽核。
- (三)115 年度亦將持續查核各種計畫案之執行作業及經費核銷情形。關於計畫經費的核銷，請各單位持續於會議中向計畫主持人及計畫助理宣導經費核銷規則，稽核查核發現的態樣及應注意事項，已經在

112 年放到祕書室的網頁上。提醒各單位注意的是，近年來主管機關除了列出查核發現的樣態之外，也重視合理性的問題，比如說，採購標的明顯與研究計畫目的不符的情形。主管機關於 113 年針對 111 至 113 年的違法情形已做出裁處，所提出的訴訟，法院也已做出判決，請各單位加強宣導相關法治觀念及強化經費核銷的內部控制，以避免發生違反核銷經費的情形。以上，請各單位留意並請協助配合辦理 115 年度內控查核事宜。

## 乙、討論事項

提案一、祕書室提：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。

說 明：

(一)本校 114 年度「內部控制制度自行評估作業計畫」前經 113 年 12 月 27 日 113 年度第 2 次內控專案小組會議審議通過及 114 年 1 月 14 日校長核定在案。

(二)依「政府內部控制監督作業要點」參、自行評估之第七點規定略以，各機關應研擬年度自行評估計畫（包括評估期間及範圍等），簽報機關首長核定。

(三)115 年度「內部控制制度自行評估作業計畫」，同去(114)年內容，無修正。

(四)115 年度內控自評預計 115 年 1 月公布計畫、115 年 8 月通知、10 月實施。評估期間為 114 年 11 月至 115 年 10 月。

(五)檢附本案計劃各相關附件供參。

辦 法：本計畫經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

提案二、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。

說 明：

(一)依本年 11 月 24 日人事室「組織規程修正」簡便行文辦理。

(二)本中心成立數位教學組，自 115 年 2 月 1 日生效，爰以新增內控項目「TF04 遠距教學課程實施作業」。

辦 法：俟本會議審議通過後，賡續辦理後續事宜。

決 議：照案通過。

提案三、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。

說明：

（一）依本年 11 月 24 日人事室「組織規程修正」簡便行文辦理。

（二）本中心語言學習組相關業務移撥至國際事務處之二級單位「語言中心」辦理，自 115 年 2 月 1 日生效，爰以調整「TF03校內英檢實施作業流程」至國際事務處。

辦法：俟本會議審議通過後，賡續辦理後續事宜。

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(詳後附)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。

丙、臨時動議：（無）

丁、散會：中午 12 時 40 分

## 國立臺北商業大學作業程序說明表

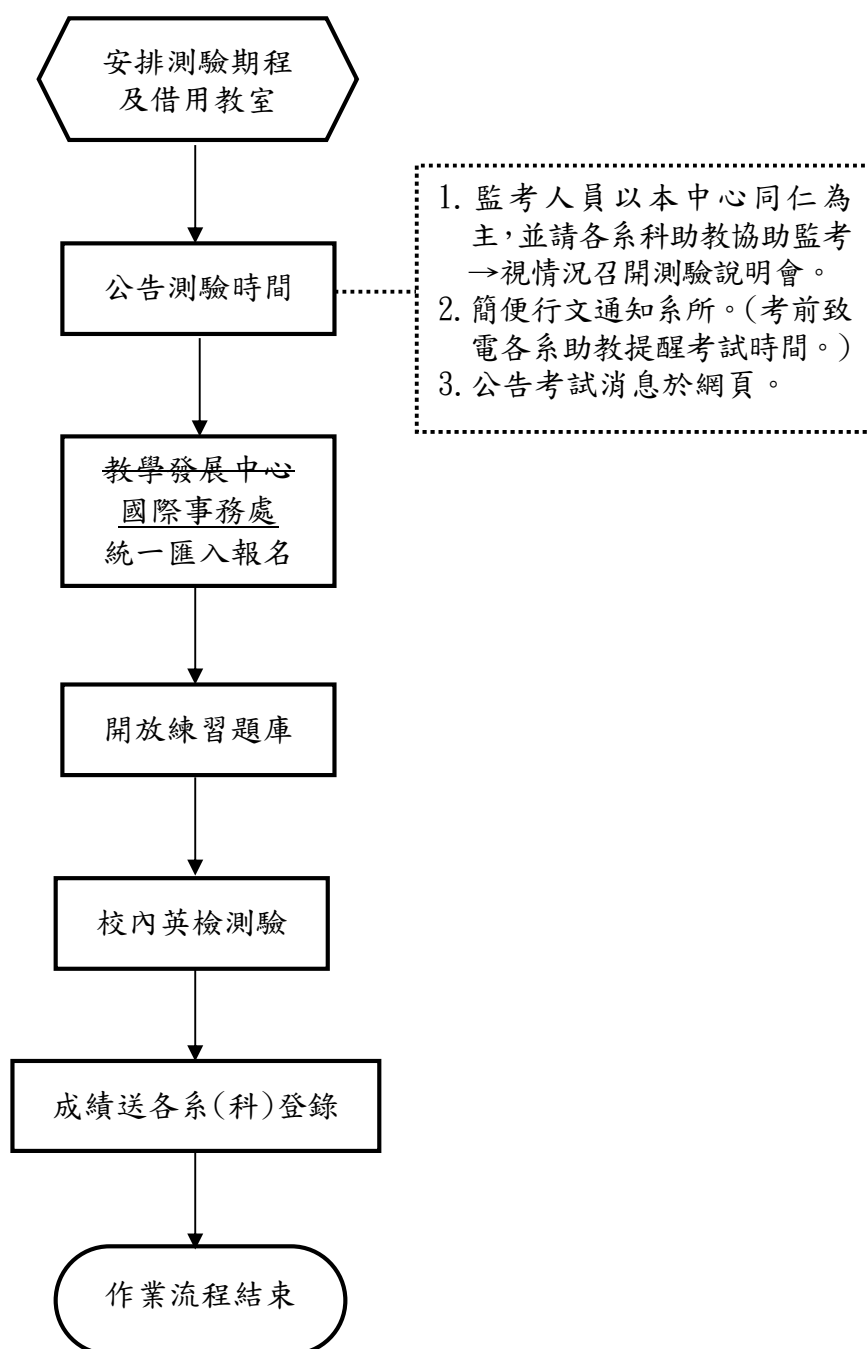
項目編號	TF03 IP06
項目名稱	校內英檢實施作業流程
承辦單位	教學發展中心語言學習組國際事務處語言中心
作業程序說明	<p><b>一、測驗期程及借用教室</b> 安排測驗期程並完成借用教室事宜。</p> <p><b>二、公告提醒</b> 簡便行文通知系所，並於網頁公告測驗訊息。</p> <p><b>三、報名作業</b> 當學期修課生與前學期未通過校內英檢之學生由本組統一匯入報名。</p> <p><b>四、開放練習題庫</b> 開放練習題庫供考生使用。</p> <p><b>五、試務舉辦</b> 印製試卷並於測驗前再次提醒試務人員準時到場。</p> <p><b>六、成績送各系(科)登錄</b> 測驗結束後進行閱卷作業並將成績送各系(科)登錄。</p>
控制重點	<p>一、測驗訊息以簡便行文通知系(科)，並於本中心網頁公告。</p> <p>二、當學期修課生與前學期未通過校內英檢之學生由本組統一匯入報名。</p> <p>三、依考生名單建立練習帳號並開放練習題庫。</p> <p>四、完成試卷印製並再次提醒試務人員準時到場。</p> <p>五、閱卷作業完成後將成績送各系(科)登錄。</p>
法令依據	國立臺北商業大學學生外國語言能力指標檢核要點
使用表單	無

附件二

國立臺北商業大學教學發展中心國際事務處作業流程圖  
校內英檢實施作業

所屬單位：教學發展中心國際事務處

法令依據：國立臺北商業大學學生外國語言能力指標檢核要點



附件三

國立臺北商業大學內部控制制度控制作業自行評估表  
\_\_\_\_\_年度

評估單位：教學發展中心語言學習組國際事務處語言中心

作業類別(項目)：校內英檢實施作業流程

評估期間：

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
<b>一、作業流程有效性</b>						
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。						
<b>二、校內英檢實施作業</b>						
(一)測驗訊息以簡便行文通知系(科)，並於網頁公告。						
(二)當學期修課生與前學期未通過校內英檢之學生由本組統一匯入報名。						
(三)依考生名單建立練習帳號並開放練習題庫。						
(四)完成試卷印製並再次提醒試務人員準時到場。						
(五)閱卷作業完成後將成績送各系(科)登錄。						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

- 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
- 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。