



## 101 學年度內部控制制度推動小組第 1 次會議紀錄

時 間：中華民國 101 年 11 月 14 日(週三) 15：20

地 點：雲起樓 302 會議室

主 席：許文傑主任秘書

出席人員：王梅春委員、陳志賢委員、陳衍宏委員、黃繹勳委員、蔡明達委員、駱至中委員、簡文志委員、羅中峰委員、邱美蓉委員、莊展俊委員、黃晴郁委員、葉明元委員、詹素娟委員、劉叔欣委員、鄭玉萍委員

請假人員：林玟君委員、邱雅芬委員、陳應南委員、滕雨方委員

記 錄：黃晴郁

### 壹、報告事項

教育部及本校推動內部控制制度歷程說明。

1. 依教育部規劃，私立學校推動內部控制制度時程如下：

年度	階段名稱	內容
99	推動階段	各校訂定內部控制制度、完成法定程序
100 ~ 101	學習階段	教育部以輔導方式協助各校健全內部控制制度及推動內部稽核。所有訪視或評鑑意見， <b>不列入學校獎補助款、招生名額及其他補助計畫之成績計算。</b>
102 ~ 103	訪視階段	教育部組成內控訪視小組，協助各校精進內部控制及稽核，訪視意見名列學校內部控制及稽核之優缺點，提供學校參酌但不計算成績， <b>不影響學校獎補助款、招生名額及其他補助計畫之核定。</b>
104~	成熟階段	<b>列入校務評鑑及私校獎補助款訪視項目。</b>

2. 本校推動內部控制制度相關歷程如下：

- (1) 98.12.09 教育部公佈「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，故各校最遲需於 99 年 11 月底前完成。
- (2) 100.3 月 完成內部控制制度手冊，經董事會審查通過，並報教育部核備。
- (3) 100.5 月-7 月 秘書室至各單位試稽核。
- (4) 101.02 月 成立內部稽核小組，以團隊方式稽核。
- (5) 101.4.24 內部控制制度推動小組設置辦法修訂經 100 學年度第 11 次行政會議通過。本本次修訂依「100 年度上半年大專院校校務評鑑」委員之建議，修改各學院代表人數。並依據修訂後之辦法聘任 100 學年度內部控制制度推動小組委員。
- (6) 101.4 月-5 月上旬 各單位修訂內部控制文件，並經內部控制制度推動小組會議確認。
- (7) 101.5.16-31 內部稽核小組依內部控制文件所載程序、流程及控制重點等至各行政單位稽核。
- (8) 101.6 月-7 月 公布稽核結果並進行改善事項追蹤。
- (9) 101.11 月 原經費稽核委員會業務將納入內部稽核小組辦理。

## 貳、討論事項

### 提案一

案由：101 學年度內部控制制度推動小組工作計畫提請討論。

說明：本學年度工作計畫時間表如下：(內部控制制度推動小組設置辦法詳附件一)

時間	內容	負責人員	備註
101/11/14(三)	召開第 1 次內部控制制度推動小組會議	秘書室	1. 討論本學年度規劃。 2. 討論內控文件修訂方式。
101/11/20 前	秘書室發函各單位調查內部控制文件修訂項目	秘書室	
101/11/30 前	提報各單位內控項目	各單位	行政單位內控委員協助彙整
101/12/10 前	召開內部控制文件修訂說明會	秘書室	視需要召開，若修訂幅度不大，可不開
101/12 月底	完成各單位內控文件	各單位	行政單位內控委員協助彙整
102/1 月	各單位內控文件適切性討論	內控委員/專家	1. 若內控文件非新訂者，無須逐一討論，可略過此步驟。 2. 若新訂文件多時，本項作業時間將延長。
102/2 月	召開第 2 次內部控制制度推動小組會議		審查通過各單位內控文件。
102/2 月	內控文件提行政會議討論，後提報董事會		向董事會提報時，一併提出若為小幅修正，授權學校行政會議討論通過即可。
102/3 月	完成印製內控手冊		

**決議：**原則依上表進度執行。如遇辦法修訂等因素導致內控文件完成時間超過預定期限者，再彈性調整。

### 提案二

案由：101 學年度各單位內部控制項目修訂確認表內容討論。

說明：各單位內部控制項目修訂確認表如附件二(黃色網底註記者為 100 學年度內部稽核時單會回應將修改內控文件)。

**決議：**1. 各單位除原有內控項目外，請依下列建議進行修訂。

項次	內控文件之單位	建議
1	人事室	無
2	會計室	無
3	教務處	隨著本校大一、大二學生人數增加，及與大陸學校合作 2+2 計畫等，未來暑假開課之需求增加，請考量將暑假開課作業列入內控項目。
4	學生事務處	無
5	總務處	建議委外廠商經營管理、空間規劃及財產報廢等作業列入內控項目。
6	研究發展處	1. 「校內研究申請」之對象包含老師及學生，項目包括研究補助及獎勵等，建議修改內控項目名稱。

		2. 「專題計畫與產學合作研究案申請作業」及「專題計畫與產學合作研究案簽約作業」建議合併為單一內控項目，可比照教務處之選課作業，於其下以 A. B. C. 項次細分。 3. 未來將陸續推動交換教師、學術合作等，是否列入內控，請參考。
7	圖書暨資訊處	無
8	秘書室	建議訊息公告流程機制及校友會相關業務列入內控項目。
9	教學資源中心	學生學習成效評量相關業務是未來校務評鑑之重點，建議列入內控項目。
10	通識教育委員會	建議將「英文能力檢核作業」、「中文能力檢核作業」及「資訊能力檢核作業」合併為單一內控項目。
11	終身教育處	除依業務職掌規劃內控項目外，建議將目前辦理之樂齡大學等業務列入內控項目。

2. 明年初將有一批大陸交換生來校，包含課程、生活輔導等業務，建議相關單位事先規劃。另，本校的外籍生日益增多，相關業務如協助學生辦理居留證、註冊、選課輔導、生活輔導等應明確分工，請教務處、學務處、研發處協商，以便權責單位規劃相關作業程序。以上請秘書室另提主管會報討論。

3. 由老師兼任之委員協助審查各單位提交之內控文件，分配如下。

項次	內控文件之單位	主要負責委員
1	人事室	陳志賢
2	會計室	蔡明達
3	教務處	陳衍宏
4	學生事務處	簡文志
5	總務處	蔡明達
6	研究發展處	駱至中
7	圖書暨資訊處	羅中峰
8	秘書室	駱至中
9	教學資源中心	王梅春
10	通識教育委員會	陳衍宏
11	終身教育處	黃繹勳

參、臨時動議

肆、散會