

## 國立高雄大學第 5 次內部控制小組 會議紀錄

時間：103 年 1 月 3 日（星期五）上午 11：40

地點：圖資大樓 6 樓大型會議室

主席：陳文生副校長

記錄：榮珮琪

出席人員：連興隆委員（許美娟秘書代）、胡裕民委員、陳啟仁委員（蘇永銘組長代）、陳振華委員、徐忠枝委員、袁菁委員、潘欣泰委員、陳建源委員、楊鈞池委員、陳昭偉委員、江莉麗委員、孫美蓮委員、黃一祥委員（請假）、簡玉聰委員

列席人員：王秀芬組長、侯美黛組長、高震宇教官、雷淑芬專員、王啟人專員、楊惠敏組員、陳惠珍組員、潘筱琳行政助理、陳怡蓁行政助理、賴彥鈞行政助理

### 壹、主席報告

一、本校內部控制小組每學期召開會議，主要是為了達成：

（一）符合主管機關〈行政院與教育部〉對於內部控制制度建立之要求。

（二）強化本校內部相關作業流程控制，提升行政效率。

二、本校各單位已依歷次會議決議內容及內部控制設計精神，分析風險之影響程度及發生之可能性，考量風險評估的結果及風險容忍度，選擇應進行風險處理之業務項目，並依據風險分析結果，判定需優先執行的風險，設計相關之作業項目及控制重點。

三、強化內部控制非僅靠本小組即能完成，每個單位均應確實辦理，並按照既定時程設計完成內部控制制度及辦理評估作業，以確保本校內部控制制度有效運作。

四、配合本校即將於 103 年 1 月起辦理 102 年度之「內部控制制度評估實施計畫」，有關內部控制制度自行評估之基本觀念、評估原則及實務操作，務請各內部控制單位所屬同仁至 e 等公務員學習網 (<https://elearning.hrd.gov.tw/index.php>) 點選「內部控制制度自行評估研習（行政院主計總處提供）」，進行瞭解學習，並將控制重點之執行情形，妥善保存作業軌跡或紀錄，預作準備，以因應各項表單之填報。

五、內部控制制度的建立是先苦後甘且安全，是要預防危機，而非處理危機。各項作業流程的每個環節都確實做到就不會產生問題，並可提昇行政作業的品質及維護安全性。

## 貳、頒發聘書

頒發 102 學年度委員聘書

參、確認上次第 4 次內部控制專案小組會議紀錄 (p. 5~p. 10)：確認

肆、工作報告（請參閱工作報告，p. 11~p. 18）

- 一、教務處 (p. 13)
- 二、總務處 (p. 13~p. 14)
- 三、秘書室 (p. 14)
- 四、圖資館 (p. 15 ~p. 16)
- 五、人事室 (p. 17)
- 六、主計室 (p. 17)

## 伍、討論事項

提案一 (p. 19~p. 362)

提案單位：秘書室

案由：擬修訂本校內部控制制度（第 3 版）（草案），提請討論。

說明：

- 一、依據行政院「強化內部控制實施方案 102 年度重點工作」之規定，本校應定期檢討修正內部控制制度，以確保其有效性。

## 二、本次修正重點為：

- (一) 更新「內部控制制度整體層級有效性判斷項目評估總表」(p. 60)。
- (二) 教務處檢視所屬業務並經風險評估後，計有 A505「招生考試放榜」及 A506「各類招生簡章作業制定」2 項(p. 71~p. 77) 超出本校所訂可接受之風險值，列為高風險項目，故新增並納入本校內部控制作業項目。
- (三) 圖資館檢視所屬業務並經風險評估後，計有 F403「安全事件管理程序」1 項(p. 202~p. 209) 超出本校所訂可接受之風險值，列為高風險項目，故新增並納入本校內部控制作業項目。
- (四) 由各單位檢討強化已完成之作業項目，倘控制作業、作業流程過於繁多或已不適用者，適度精簡修正。

三、本室已彙整各單位所提送合計 44 項內部控制之修正作業項目，並經檢視修改或調整內容格式。檢附本校內部控制制度(第 3 版)(草案)，(如提案一附件 1)。

擬辦：討論通過後，陳請校長核定後實施。

## 決議：

- 一、請各單位檢視所屬內部控制作業程序，加入時間期程的控制，以利參照及檢核作業流程是否按時程執行。
- 二、請主計室研擬本校內部控制制度評估實施計畫時程表，以利各單位預作準備及辦理(如提案一附件 2)。
- 三、請總務處將「財產物品管理作業程序」納入內部控制制度。
- 四、其餘照案通過。

## 陸、其他決議或指示辦理事項

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
<b>教務處</b>		
工作報告詳如議程。 <b>補充報告：</b> 新增列之內部控制作業項目刻正研擬中，將於下次會議提出討論。	請審視以下業務，增列內部控制制度： 一、各項招生考試管控。 二、學生總量填報。 三、師資質量管控。	
<b>學務處</b>		
略	略	
<b>總務處</b>		
工作報告詳如議程。	一、辦理收據作業及財物盤點之結果請通知各單位主管督促改進。 二、財物複盤之結果請通知主計室做為稽核指標項目。	
<b>秘書室</b>		
工作報告詳如議程。 <b>補充報告：</b> 有關自行評估之實務操作，請同仁至 e 等公務員學習網點選「內部控制制度自行評估研習」瞭解學習。	為確認各單位是否確實依內部控制作業流程執行業務，請思考建立機動查核機制，如：組成查核小組協助各單位查核內部控制執行情形，以實地查核減少開會次數。	
<b>研究發展處</b>		
略	略	
<b>圖書資訊館</b>		
工作報告詳如議程。 <b>補充報告：</b> 圖資館資訊安全制度管理之內部稽核與外部稽核已分別於 102 年 8 月及 12 月辦理並通過認證。	略	
<b>推廣教育中心</b>		
略	略	
<b>通識教育中心</b>		
略	略	
<b>人事室</b>		
工作報告詳如議程。	略	

單位工作補充報告說明	決議或指示事項	執行情形
<b>主計室</b>		
工作報告詳如議程。	略	
<b>體育室</b>		
略	略	
<b>國際事務處</b>		
略	請審視所屬業務之風險性，是否有納入內部控制制度之作業項目，如有需要可請教務處及學務處協助審視。	
<b>教學發展中心</b>		
略	請審視以下業務，增列內部控制制度： 一、教卓計畫申請流程。 二、小教卓執行管考。	
<b>環境安全衛生中心</b>		
略	略	

柒、臨時動議（無）

捌、散會（當日中午 12 時 40 分）