

國立高雄大學第 6 次內部控制小組會議紀錄

時間：103 年 5 月 9 日（星期五）中午 12：10

地點：行政大樓 5 樓中型會議室

主席：陳文生副校長

記錄：胡淑君組員

出席人員：連興隆委員（雷淑芬秘書代）、陳月端委員、陳啟仁委員、陳振華委員、徐忠枝委員、袁菁委員（顧慈惠組長代）、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

列席人員：榮珮琪組長、孫瑜謙秘書、蘇榮宗組長、許美娟秘書、高珮茹行政助理、王秀芬組長、王啟人專員、楊惠敏組員、陳惠珍組員、賴彥鈞行政助理、李於數行政助理

請假人員：孫美蓮委員、黃一祥委員、簡玉聰委員

壹、主席報告

本校內部控制制度推動執行已有一段時間，請各單位主管持續督導所屬確實辦理，並進行自主檢查。已完成之作業項目亦應定期檢討修正或新增，以確保本校內部控制制度有效運作，提升行政效率。

貳、確認上次第 5 次內部控制小組會議紀錄：確認。

參、工作報告

肆、討論事項

提案一

提案單位：秘書室

案由：擬修訂本校內部控制制度（第 4 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 103 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）依上次會議決議，各單位業已檢視所屬內部控制作業程序，計

有 15 項加入時間期程的控制。

(二) 總務處保管組經重新審視「財產物品管理作業程序」，並進行風險評估後，計有「國有公用財產產籍管理-財產減損」及「國有公用財產盤點作業」2 項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) 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 46 項內部控制作業項目，並經檢視修改或調整內容格式。檢附本校內部控制制度（第 4 版）（草案），（如附件一）。

擬 辦：討論通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：

一、照案通過。

二、餘依下列指示加強內控機制。

決議或指示事項	負責單位
一、請在 5 月底前 完成「各項招生考試管控」、「學生總量填報」及「師資質量管控」納入內部控制流程。	教務處
二、請在 5 月底前 完成「教卓計畫申請流程」及「小教卓執行管考」納入內部控制流程。	教學發展中心
三、請在 5 月底前 補強財產移轉盤點機制，建立內控作業流程及控制時程，避免財產保管發生帳面與實際不符問題。	總務處
四、請在 5 月底前 確定公文無紙化之內控負責單位及相關控制流程。	圖書資訊館（主負責單位） 總務處 秘書室 人事室
五、出納組配合主計室預訂於 5 月及 10 月辦理之收據作業查核結果，提下次會議報告。	總務處
六、PU 跑道採購案例，請列入內控檢討。	總務處
七、請主動寄發資安教育 ppt 教材予全校教職員，並加強宣導，以協助同	圖書資訊館

仁通過教育部資安測試。	
-------------	--

伍、臨時動議：無。

陸、散會：當日中午 13 時 5 分