

國立高雄大學第 16 次內部控制小組會議紀錄

時間：108 年 6 月 3 日（星期一）中午 12：10

地點：行政大樓北棟 5 樓中型會議室

主席：連興隆行政副校長

出席人員：童士恒教務長兼教發中心主任(蔡秀娟秘書代)、鄭秀英學務長(雷淑芬秘書代)、甯蜀光總務長兼環安衛中心主任(李佩瑾秘書代)、曾榮豐主任秘書、陳建源館長、林東毅研發長(許芳儀專員代)、丁一賢國際長(鄧斐繽小姐代)、陳一民主任(張淑芬組員)、孫美蓮主任(林季嬋組長代)、郭春錦主任(吳振銘專員代)、何素瓊主任、陳啟仁主任(請假)、陳正根教授(請假)、蔡明憲教授

列席人員：教務處蔡秀娟秘書、學務處雷淑芬秘書、總務處李佩瑾秘書、環安衛中心王啟人組長、秘書室侯美黛組長、圖資館朱漢琳秘書、研發處許芳儀專員、國際處鄧斐繽小姐、推教中心張淑芬組員、體育室傅曉菁校聘組員(請假)、人事室陳易文秘書(請假)、主計室王秀芬組長、教學發展中心陳怡佑校聘組員、研發處劉育芬校聘專員

記錄人員：鄒鴻陵校聘組員

壹、主席報告（略）

貳、確認第 15 次內部控制小組會議紀錄（確認）

參、工作報告（請參閱工作報告）

肆、討論事項

提案一

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校內部控制制度手冊第 13 版（如附件），提請討論。

說明：

一、依據行政院 104 年 7 月 13 日新版「政府內部控制制度設計原則」修正本校內部控制手冊內容。

二、本次修正重點為：

(一)在各項業務風險本質之外，進一步評估經過現有控制機制之後的殘餘風險值（如附件表 5）若為 3 以上之業務始納入內部控制作業項目（如附件表 8）。

(二)各單位經檢討評估後，有關其業務相關之風險項目及處理表之內容，本次計有學務處及研發處提出修正。

擬 辦：討論通過，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過。

伍、其他決議事項或指示辦理事項

工作報告補充說明	決議或指示事項	執行情形
教務處		
請參閱議程工作報告。	一、請教務處留意今年大學入學學測分發造成之問題。 二、請依主計室工作報告列出 107 年度內部控制稽核計畫辦理結果異常之單位，針對「本校風險業務項目彙整表」，審酌作業項目內控是否異常，並加註處理情形。	
教學發展中心		
請參閱議程工作報告。	無	
學務處		
請參閱議程工作報告。	一、請留意登革熱防疫問題。 二、請於下次行政會議工作報告提供畢業典禮家長問卷調查結果統計資料。	
總務處		
請參閱議程工作報告。	請依主計室工作報告列出 107 年度內部控制稽核計畫辦理結果異常之單位，針對「本校風險業務項目彙整表」，審酌作業項目內控是否異常，並加註處理情形。	
環安衛中心		
請參閱議程工作報告。	一、請留意登革熱防疫問題。 二、請留意實驗室安全管理事宜。 三、請依主計室工作報告列出 107 年度內部控制稽核計畫辦理結果異常之單位，	

	針對「本校風險業務項目彙整表」，審酌作業項目內控是否異常，並加註處理情形。	
秘書室		
請參閱議程工作報告。	無	
圖書資訊館		
請參閱議程工作報告。	請圖書資訊館訂定全校性事務伺服器主機置於圖書資訊館主機房內之相關管理規範。	
研究發展處		
請參閱議程工作報告。	一、請研發處掌握專利申請清帳作業未完成之數量及完成日期並提供統計數據。 二、請依主計室工作報告列出107年度內部控制稽核計畫辦理結果異常之單位，針對「本校風險業務項目彙整表」，審酌作業項目內控是否異常，並加註處理情形。	
國際事務處		
請參閱議程工作報告。	無	
推廣教育中心		
請參閱議程工作報告。	無	
體育室		
請參閱議程工作報告。	無	
人事室		
請參閱議程工作報告。	無	
主計室		
請參閱議程工作報告。	請主計室於下次主管會報及行政會議工作報告提供自籌收入統計資料。	

陸、臨時動議:無。

柒、散會:當日中午12時58分。

本校風險業務項目彙總表

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
教務業務 教務處	1	A01	復學作業	■正常 □異常	
	1	A02	獎勵在校生就讀校內研 究所作業	■正常 □異常	
	1	A03	大學部學生申請提前畢 業作業	■正常 □異常	
	1	A04	學生網際網路選課作業	■正常 □異常	
	1	A05	學生期中棄選作業	■正常 □異常	
	1	A06	學位考試申請作業	■正常 □異常	
	1	A07	教學助理制度	■正常 □異常	
	1	A08	教學意見調查結果	■正常 □異常	
	1	A09	申請增設、調整特殊項 目院系所	■正常 □異常	
	1	A16	召開教務會議作業	■正常 □異常	
	2	A10	招生工作計畫程序	□正常 ■異常	未來將依本校招 生考試經費管理 規定，將各項招 生考試試務人員 工作酬勞之支給 情形，提送稽核 人員或稽核單位 稽核。
	2	A11	學年度招生簡章作業	■正常 □異常	
	2	A19	增設調整院系所學位學 程及招生名額總量提報 作業流程	■正常 □異常	
	3	A17	招生考試放榜	■正常 □異常	
	3	A18	各類招生簡章作業制定	■正常 □異常	
	4	A12	大學考試入學分發填報 各系組回流名額	■正常 □異常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
學務業務 學務處	1	B01	學生社團輔導	■正常 □異常	
	1	B02	學生就學獎補助會議	■正常 □異常	
	1	B03	生活獎助學金	■正常 □異常	
	1	B04	書卷獎	■正常 □異常	
	1	B05	志工業務	■正常 □異常	
	1	B06	操行成績	■正常 □異常	
	1	B07	就學貸款業務評核	■正常 □異常	
	1	B08	學生兵役	■正常 □異常	
	1	B09	交通安全教育宣導	■正常 □異常	
	1	B10	學雜費減免業務	■正常 □異常	
	1	B11	弱勢學生助學金業務	■正常 □異常	
	1	B14	餐飲衛生管理	□正常 ■異常	本(108)年 3 月 19 日同學來信反應於學宿餐廳購買紅茶豆漿，發現內容物已經成果凍狀，擔心食品衛生安全品質故向本組反應，希望能督導業者改善。本組護理師已於當天至學宿餐廳進行紅茶豆漿之食品製成與保存方式等了解，經與業者溝通及調整紅茶豆漿作法及冰箱位置後，目前已改善完畢並已回覆同學。
	1	B15	校園傳染病	■正常 □異常	
	1	B16	學生團體保險理賠	■正常 □異常	
	1	B17	諮輔義工訓練	■正常 □異常	
	1	B18	導師業務	■正常 □異常	
	1	B19	個案管理	■正常 □異常	
	1	B20	學生意外事件通報處理	■正常 □異常	
	1	B21	學生宿舍安全評核	■正常 □異常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
	1	B22	校外租屋安全評核	■正常 □異常	
	1	B27	學生社團活動	■正常 □異常	
	1	B28	畢業典禮籌辦作業	■正常 □異常	
	1	B29	職輔活動辦理作業	■正常 □異常	
	1	B30	畢業生流向調查作業	■正常 □異常	
	1	B31	校友資訊系統管理維護	■正常 □異常	
	1	B32	校友證換補發作業	■正常 □異常	
	1	B33	召開原住民族諮詢委員會	■正常 □異常	
	1	B34	原鄉小校冬令營	■正常 □異常	
	2	B24	特殊個案處理	■正常 □異常	
	2	B25	校園性別事件個案輔導	■正常 □異常	
	2	B26	緊急傷病處理	■正常 □異常	
總務業務 總務處	1	C03	採購驗收作業	■正常 □異常	1. 107 年經主計室內稽查核，小額採購驗收雖有小瑕疵，但不影響整體採購運作與內控程序之妥適性，也無造成系統性風險。 2. 108 年持續加強落實採購驗收程序。
	1	C05	自行收納收款作業	■正常 □異常	
	1	C11	文書處理作業	■正常 □異常	
	2	C02	財產物品管理作業程序	■正常 □異常	
	4	C06	國有公用財產產籍管	■正常 □異常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
			理-財產增加	常	
	4	C07	國有公用財產產籍管 理-財產移動	■正常 □異 常	
	4	C08	國有公用財產產籍管 理-財產增減值	■正常 □異 常	
	4	C04	校舍維護修繕作業程 序	■正常 □異 常	
	4	C09	國有公用財產產籍管 理-財產減損	■正常 □異 常	1. 107 年經主 計室內稽查 核，維修與 報廢財產部 份雖有小瑕 疵，但不影 響整體財產 及管理與內 控程序之妥 適性，也無 造成系統性 風險。 2. 108 年持 續加強落實 財產產籍管 理程序。
	4	C10	國有公用財產盤點作 業	■正常 □異 常	
	4	C12	校園安全維護作業-緊 急事故處理作業	■正常 □異 常	
行政管考 業務 秘書室	1	D01	校史室管理	■正常 □異 常	
	1	D02	簡介文宣	■正常 □異 常	
	1	D04	內控標準作業流程制 定程序	■正常 □異 常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
	1	D07	招生宣導	■正常 □異 常	
	1	D09	行政會議作業	■正常 □異 常	
	1	D10	校務發展委員會議作 業	■正常 □異 常	
	1	D11	法規及程序委員會作 業	■正常 □異 常	
	1	D12	智慧財產權工作小組 會議作業	■正常 □異 常	
	1	D13	法規彙編作業	■正常 □異 常	
	1	D14	分層負責作業	■正常 □異 常	
	1	D16	單位網頁維護作業	■正常 □異 常	
	1	D18	國家賠償作業	■正常 □異 常	
	1	D19	校慶籌辦作業	■正常 □異 常	
	1	D20	校務資訊公開	■正常 □異 常	
	1	D21	主管會報會議作業	■正常 □異 常	
	1	D22	校務基金管理委員會 議作業	■正常 □異 常	
	1	D24	全校性年度行事曆彙 整作業	■正常 □異 常	
	1	D26	捐贈流程作業	■正常 □異 常	
	1	D27	禮品領用作業	■正常 □異 常	
	1	D28	學校大事紀彙整作業	■正常 □異 常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
	1	D30	系統登錄維護工作(公務出國報告管理系統)	■正常 □異常	
	1	D32	性別平等教育委員會會議作業	■正常 □異常	
	1	D33	內部控制專案小組會議作業	■正常 □異常	
	1	D35	校長與教職員座談會	■正常 □異常	
	2	D03	陳情處理作業	■正常 □異常	
	2	D06	新聞事件處理	■正常 □異常	
	2	D08	校務會議作業	■正常 □異常	
	2	D25	電子公文管考作業	■正常 □異常	
	2	D31	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	■正常 □異常	
	4	D05	校園災害緊急應變	■正常 □異常	
研究發展 業務 研發處	1	E01	教師學術著作獎勵	■正常 □異常	
	1	E09	專利申請作業程序	■正常 □異常	
	1	E10	技術移轉作業程序	■正常 □異常	
	1	E13	辦理鼓勵大專生參與創意競賽計畫	■正常 □異常	
	1	E14	教育部及其他機構計畫申請校方配合款程序	■正常 □異常	
	1	E15	科技部計畫及各項獎勵補助案件申請事宜	■正常 □異常	
	1	E16	傑出研究教師獎勵	■正常 □異常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
	1	E17	人文法學院刊物出版 補助	■正常 □異 常	
	1	E18	學生校外實習委員會 會議程序	■正常 □異 常	
	1	E19	優秀年輕學者獎勵	■正常 □異 常	
	1	E20	產學合作績優教師獎 勵	■正常 □異 常	
	2	E02	辦理教育部計畫作業 程序	■正常 □異 常	
	2	E03	辦理建教合作計畫簽 約作業程序	■正常 □異 常	
	2	E04	建教合作計畫聘用人 員約用審核作業程序	■正常 □異 常	
	2	E05	貴重儀器設備管制作 業程序	■正常 □異 常	
	2	E06	貴重與共用儀器設備 補助購置申請程序	■正常 □異 常	
圖資館業 務 圖資館	1	F01	圖儀費執行控管作業	■正常 □異 常	
	1	F02	電子資源訂購控管的 標準程序	■正常 □異 常	
	1	F03	借還書作業	■正常 □異 常	
	1	F04	視聽資料管理及借用 作業	■正常 □異 常	
	1	F05	年度期刊採購作業	■正常 □異 常	
	1	F13	校務行政系統資料庫 與程式備份作業	■正常 □異 常	
	2	F06	系統開發與維護管理	■正常 □異 常	
	2	F07	通訊與作業管理	■正常 □異 常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
	2	F10	校務行政系統帳號暨 權限申請程序	■正常 □異 常	
	2	F11	安全事件管理程序	■正常 □異 常	
	2	F12	校務系統障礙偵測與 復原程序	■正常 □異 常	
	2	F14	公文線上簽核系統權 限管理	■正常 □異 常	
推廣教育 業務 推教中心	1	G02	單位網頁維護	■正常 □異常	
	1	G04	推廣教育招生宣導	■正常 □異常	
	1	G10	推廣教育開班計畫結業 證書發放之行政管理作 業	■正常 □異常	
	1	G13	推廣教育開班計畫授課 證明書發放之行政管理 作業	■正常 □異常	
	1	G14	推廣教育班成績單核發 作業	■正常 □異常	
	1	G15	推廣教育開班計畫行政 管理費分配作業	■正常 □異常	
	1	G16	推廣教育開班計畫退費 作業	■正常 □異常	
	1	G17	全校推廣教育開班資料 彙整及統計作業	■正常 □異常	
	1	G19	學員申訴處理	■正常 □異常	
	1	G20	高大卓越講座活動辦理 作業	■正常 □異常	
	2	G01	管 207 電腦教室管理	■正常 □異常	
	2	G03	轉知重要公文及通知作 業	■正常 □異常	
	2	G05	推廣教育委員會議作業	■正常 □異常	
	2	G06	推廣教育法規修訂作業	■正常 □異常	
	2	G07	大專校院推廣教育課程 資訊入口網系統資料維	■正常 □異常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
			護		
	2	G08	推廣教育開班計畫通知 及辦理開班申請作業	■正常 □異常	
	2	G09	推廣教育開班計畫經費 執行之行政管理作業	■正常 □異常	
	2	G11	推廣教育開班計畫結案 之行政管理作業	■正常 □異常	
	2	G12	推廣教育開班計畫內容 變更、延期異動作業	■正常 □異常	
	2	G18	年度推廣教育教育收支 概算彙編作業	■正常 □異常	
人事業務 人事室	1	I01	動態送審作業	■正常 □異常	
	1	I02	內陞標準作業	■正常 □異常	
	1	I03	外補標準作業	■正常 □異常	
	1	I04	簡易送審動態案件網路 報送事項	■正常 □異常	
	1	I05	請任作業	■正常 □異常	
	1	I06	借調人員處理作業	■正常 □異常	
	1	I07	兼職案件之報核程序作 業	■正常 □異常	
	1	I08	留職停薪及復職申請作 業	■正常 □異常	
	1	I10	公務人員因公出國案件 審核作業	■正常 □異常	
	1	I11	公務人員赴大陸案件審 核作業	■正常 □異常	
	1	I12	請假作業	■正常 □異常	
	1	I13	國內出差審核登記及差 旅費核發作業	■正常 □異常	
	1	I14	公出登記管理作業	■正常 □異常	
	1	I15	簽到(退)管理作業	■正常 □異常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
	1	I16	休假補助費核發作業	■正常 □異常	
	1	I17	考績委員會組成處理作 業	■正常 □異常	
	1	I18	平時考核處理作業	■正常 □異常	
	1	I19	平時獎懲處理作業	■正常 □異常	
	1	I21	服務獎章請頒處理作業	■正常 □異常	
	1	I23	子女教育補助費預借與 請領	■正常 □異常	
	1	I24	結婚生育喪葬補助費請 領	■正常 □異常	
	1	I25	加班申請與加班費核發	■正常 □異常	
	1	I26	公保加保與退保作業	■正常 □異常	
	1	I27	公保現金給付請領	■正常 □異常	
	1	I28	全民健康保險要保與退 保作業	■正常 □異常	
	1	I29	全民健康保險變更登記	■正常 □異常	
	1	I30	文康活動-休閒旅遊活動	■正常 □異常	
	1	I32	教職員撫卹作業	■正常 □異常	
	1	I33	退休教職員遺族撫慰金 作業	■正常 □異常	
	1	I34	月退休金、年撫卹金、 月撫慰金核發作業	■正常 □異常	
	1	I35	退休人員及撫卹遺族照 護作業	■正常 □異常	
	1	I36	公務人員因公傷殘死亡 慰問金核發作業	■正常 □異常	
	1	I37	專任教師兼職作業	■正常 □異常	
	1	I38	專任教師借調與回饋金 處理作業	■正常 □異常	
	1	I39	專任教師申請獎學、國	■正常 □異常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
			內外進修、研究作業		
	1	I40	專任教師休假研究作業	■正常 □異常	
	1	I41	新進職員報到作業	■正常 □異常	
	2	I22	俸給核發作業	■正常 □異常	
	2	I31	教職員退休作業	■正常 □異常	
	2	I42	職員工國內進修申請	■正常 □異常	
	4	I09	公務人員升官等訓練作 業	■正常 □異常	
	4	I20	年終考績（成）處理作 業	■正常 □異常	
	4	I43	校長遴選作業	■正常 □異常	
主計業務 主計室	2	J01	懸帳清理作業	■正常 □異 常	
	2	J02	概預算編製作業	■正常 □異 常	
體育業務 體育室	2	K01	游泳池泳客意外事故處 理	■正常 □異 常	
	2	K02	運動場館意外事故處理	■正常 □異 常	
國際業務 國際事務 處	1	L01	辦理本校國際交流合 作績優教學單位獎勵 競賽	■正常 □異 常	
	1	L02	辦理本校補助外國學 生華語課程相關業務	■正常 □異 常	
	1	L03	科技部補助邀請國際 科技人士短期訪問申 請作業	■正常 □異 常	
	1	L04	科技部補助國內學者 專家出席國際會議	■正常 □異 常	
	1	L05	僑外生工讀	■正常 □異 常	
	1	L07	境外生保險辦理	■正常 □異	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
				常	
	1	L08	本校與國外學術機構 簽訂學術合約之流程 宣導與控管	■正常 □異 常	
	2	L06	僑外生入出境作業	■正常 □異 常	
教學發展 業務 教學發展 中心	1	M01	召開教學發展諮詢委員 會	■正常 □異 常	
	1	M04	網路教學課程補助申 請作業流程	■正常 □異 常	
	1	M05	新教材開發補助申請 作業流程	■正常 □異 常	
	1	M06	磨課師(MOOCs)課程 申請作業流程	■正 常 □異 常	
	2	M02	全校型教學改進計畫 執行與管考	■正 常 □異 常	
	2	M03	依時限完成繳交全校 型教學改進計畫資料 申請(計畫書申請、 修正計畫書、審查意 見回覆)	■正常 □異 常	
	2	M07	資訊基本能力團體/個 別施測作業	■正 常 □異 常	
環安衛業 務 環境安全 衛生中心	1	N02	實驗室有害廢棄物暫 存室管理作業程序	■正常 □異 常	
	1	N09	生物實驗安全計劃案 查核	■正常 □異 常	
	1	N10	動物實驗照護及使用	■正常 □異	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
			計劃案查核	常	
	1	N12	外來入侵種防治	■正常 □異 常	
	1	N14	綠色大學業務推動	■正常 □異 常	
	1	N16	校園導覽	■正常 □異 常	
	1	N17	環境教育相關計畫執 行	■正常 □異 常	
	1	N18	校園整體規劃設計及 管制	■正常 □異 常	
	1	N19	景觀植栽整體計畫	■正常 □異 常	
	1	N20	公共藝術執行	■正常 □異 常	
	1	N21	濕地及生態資料管理	■正常 □異 常	
	1	N22	校園永續發展與規劃	■正常 □異 常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
	2	N03	游離輻射管理	■正常 □異 常	
	2	N04	環境影響評估	■正常 □異 常	
	2	N05	執行環境保護暨安全 衛生委員會相關業務	■正常 □異 常	
	2	N06	實驗室毒化物申請審 核、運作查核、定期 統計儲存量	■正常 □異 常	
	2	N07	消防設備管理	■正常 □異 常	1. 查主計處之 內稽考核為 107 年度， 惟本次內控 調查係為 108 年上半 年，目前尚 正常運作。 2. 本年度將持 續加強內 部查核。 所需改善 之排風系 統相關設 備維修經 費，將列 入 109 年 預算編列 項目。
	2	N08	實驗室抽氣設備管理	■正常 □異 常	
	2	N11	校園流浪動物防治業 務	■正常 □異 常	

內控業務 權責單位	殘餘 風險值	風險項 目代號	作業項目	內控是否異 常	備註 (如勾選異常 請加註處理 狀況)
	2	N13	登革熱防疫	<input checked="" type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異 常	
	2	N15	節能及溫室氣體盤查 推動	<input checked="" type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異 常	
	4	N01	實驗室安全管理作業 程序	<input checked="" type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異 常	