

國立臺北教育大學 110 年度內部控制小組會議紀錄

時間：110 年 3 月 10 日（星期三）上午 10 時～10 時 30 分

地點：本校行政大樓 6 樓 605 會議室

主 席：張副校長郁雯

紀錄：林智遠

出、列席人員：如簽到表

壹、主席致詞：略

貳、提案討論

案由 1：本校 110 年度內部控制小組內部稽核工作計畫（草案），提請 討論。

案由 2：本校 110 年度各單位內部控制稽核作業，提請 討論。

參、臨時動議：無

肆、散會：10：30

貳、提案討論

提案編號：1

國立臺北教育大學 110 年度內部控制小組會議提案單	
案由	本校 110 年度內部控制小組內部稽核工作計畫(草案), 提請 討論。
說明	一、依據國立臺北教育大學內部控制小組設置要點辦理。 二、檢陳本校 110 年度內部控制小組內部稽核工作計畫(草案)如附件 1, 提請 討論。
辦法	依會議決議, 辦理各單位內部控制制度稽核作業。
決議	照案通過, 據以辦理各單位內部控制稽核作業。

提案單位：秘書室

國立臺北教育大學110年度內部控制小組

內部稽核工作計畫

110年3月10日 110年度內部控制小組會議通過

- 一、依據：依本校內部控制小組設置要點辦理。
- 二、目的：健全本校內部控制，提升行政效能、釐清各項作業依據、作業程序並檢視前述之合理性與適切性，提供具體改進建議，確保校務營運持續正常。
- 三、稽核範圍：以稽核109年度1月1日至12月31日止之各單位業務範圍。
- 四、執行方式：（執行期程請參照次頁第六點）
 - （一）內部控制會議：決定年度內部控制稽核對象、項目與委員分工。
 - （二）內部控制作業：由各單位自行檢視年度內部控制作業及控制流程，並據以製作自行評估表。
 - （三）辦理內部控制稽核：實地訪談，稽核內部控制作業結果。
 - （四）稽核成果追蹤：提供稽核結果，受稽核單位應依據結果辦理內部控制之改善作業。
- 五、稽核對象暨項目：
 - （一）稽核對象包含教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、進修推廣處、圖書館、師資培育暨就業輔導處、教學發展中心、計算機與網路中心、主計室、人事室、通識教育中心、秘書室。
 - （二）稽核項目包含作業流程有效性、作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符、內部控制制度是否有效設計及執行等評估重點。

六、年度稽核計劃期程：

期程	工作項目	執行單位
110年3月10日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召開內部控制小組會議檢視110年度稽核工作計畫。 2. 決定年度內部控制稽核對象、項目與委員分工 	內部控制小組
110年3月24日前	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由各單位自行檢視年度內部控制作業及控制流程，並據以製作自行評估表。 2. 彙整後，於110年3月31日前寄送予各委員進行稽核作業 	各單位 秘書室
110年4月30日前	完成稽核作業，並做成稽核報告供單位辦理內部控制之改善作業	內部控制小組 秘書室
110年5月14日前	各單位依據委員稽核結果，回應改善作為及措施後回傳	各單位
110年6月30日前	上傳內部控制聲明書	秘書室

七、年度稽核結果發現之缺失及改善建議，適時簽報校長核定，並追蹤其改善情形。

八、本實施計畫經本校內部控制小組審議通過後實施。

提案編號：2

國立臺北教育大學 110 年度內部控制小組會議提案單	
案由	本校 110 年度各單位內部控制稽核作業，提請 討論。
說明	一、各單位內部控制制度稽核作業項目及分工，提請 討論。 二、檢陳 110 年度各單位內部控制稽核作業彙整如附表 1、110 年度稽核紀錄表範例如附表 2。
辦法	依會議決議辦理各單位內部控制制度稽核作業並做成稽核報告供單位辦理內部控制之改善作業。
決議	一、總務處內部稽核項目第 10 項：環安組作業，刪除「組」字。 二、稽核委員分工照案通過。 三、敬請稽核委員於時限 110 年 4 月 30 日前，將稽核紀錄表擲送副校長室彙整做成稽核報告書。

提案單位：秘書室

110 年度各單位內部稽核作業

稽核委員	負責稽核單位	項目	修正說明
陳錫琦 委員	學務處	1. 就學貸款 2. 學生操行評定作業 3. 校內工讀助學金申請作業 4. 校內獎助學金作業 5. 學生宿舍床位申請作業流程作業 6. 宿舍收入作業流程圖作業 7. 學生申請成立新社團 8. 學生社團活動申請及經費補助 9. 寒暑假服務梯隊補助申請 10. 大學部學生健康檢查實施要點 11. 健康檢查異常追蹤及輔導流程 12. 胸部 X 光檢查異常作業 10. 學生健康檢查暨異常追蹤輔導作業 11. 校園傳染病防治作業 12. 緊急傷病處理流程作業 13. 發生疑似食品中毒事件處理作業流程 14. 學生諮商輔導三級預防模式 15. 心理輔導組個案處遇流程 (含一般、特殊、危機個案) 16. 體育作業 17. 賃居作業	1. 原第 10-12 項合併為第 10 項： <u>學生健康檢查暨異常追蹤輔導作業</u> 理由： 為全面掌握新生/轉學生健康資料，並提供檢查異常者(含傳染和非傳染病)後續追蹤輔導，依實際業務執行流程，第 10-12 項次內容均屬學生健康檢查的範疇，故合併為「 <u>學生健康檢查暨異常追蹤輔導作業</u> 」一項。 2. 新增第 13 項： <u>發生疑似食品中毒事件處理作業流程</u> ，餘項次調整。

<p>蔡葉榮 委員</p>	<p>總務處</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不動產管理作業 2. 財物管理(帳務處理暨盤點)作業 3. 物品管理作業 4. 館舍場地短期借用作業 5. 採購作業 6. 工程發包作業 7. 施工管制作業 8. 委託技術服務 9. 驗收保固 10. 文書作業 11. 環安組作業 12. 國內外匯款對帳作業 13. 自行收納收款作業 14. 付款作業-國庫機關專戶支付 15. 各項稅費款之扣繳作業 16. 零用金作業 17. 票據、有價證券與其他保管品之收付及管理作業 18. 押標金、保證金及其他擔保之收付作業 19. 自行收納款項收據之管理作業 20. 出納事務之盤點及檢核作業 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增第 4 項「館舍場地短期借用作業」 2. 新增第 12 項「國內外匯款對帳作業」 3. 修正第 11 項「環安組作業」為「環安作業」
<p>王維元 委員</p>	<p>教務處</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增減調整院、系、所、班組、學位學程及招生人數作業 2. 招生試務作業 3. 學雜費應收款作業 4. 學生註冊作業 5. 課程規劃作業 6. 選課作業 7. 學生成績作業 8. 學籍管理作業 9. 畢業管理作業 10. 減免學雜費作業 11. 出版與宣傳作業 12. 華語文中心開課作業 13. 東南亞語課程規劃作業 14. 湖北省教育廳教師研習課程規劃作業 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 調整業務順序 2. 「學雜費作業」修正為「學雜費應收款作業」 3. 刪除通識教育中心相關業務 4. 更名第 12 項「出版作業」為「出版與宣傳作業」 5. 刪除「東南亞語課程規劃作業」。 6. 刪除「湖北省教育廳教師研習課程規劃作業」
<p>陳錦芬 委員</p>	<p>研發處</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究發展事項作業 2. 教師評鑑作業 3. 產學合作作業 4. 交換學生作業 5. 跨國雙聯學制作業 6. 招收外籍學生作業 7. 締結姊妹校作業 	<p>無修正</p>

張文德 委員	師培 處	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>師資職前教育課程排課</u> 2. <u>大學部教育學程學分採計作業</u> 3. <u>教育學程學分抵免及認定作業</u> 4. <u>放棄修習教育學程資格作業</u> 5. <u>師資培育獎學金申請作業</u> 6. <u>國民小學師資類科教學實務能力-教學演示能力檢測報名</u> 7. <u>師資培育公費生學位證書發放</u> 8. <u>師資生、教程生教學見習</u> 9. 師資生、教程生集中教學實習 10. 申請教育實習作業 11. 辦理另一類科教師證書及國小教師證書加註專長作業 12. <u>校園就業博覽會/企業徵才說明會</u> 13. <u>職涯輔導系列講座、企業參訪</u> 14. <u>雇主滿意度調查</u> 15. <u>教育部畢業生流向調查</u> 	新增 1~8 項目及 12~15 項目
游象甫 委員	圖書 館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書借閱與歸還作業 2. 讀者賠書作業 3. 讀者滯還金處理作業 4. 圖書館 5 樓研討室借用作業 4. <u>視聽資料借閱與歸還</u> 5. <u>討論室、團體欣賞室及資源推廣室借用</u> 6. <u>研究生離校程序</u> 7. <u>館際合作（全國文獻傳遞服務系統 NDDS）作業</u> 8. <u>圖書館資訊系統安全管理維護</u> 	因圖書館空間改造後已無 5 樓研討室，故刪除原第 4 項「圖書館 5 樓研討室借用作業」
陳永倉 委員	計網 中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書暨資訊事項 2. 系統發展與維護管理作業 3. 帳號密碼及存取控制管理作業 4. 資訊備份管理作業 5. 資訊機房實體與環境安全管理作業 6. 資訊資產維護管理作業 7. 資訊業務持續營運管理作業 8. 網路安全管理作業 9. 資訊安全管理作業 	無修正
范丙林 委員	教發 中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師專業學習社群補助作業 2. 薪傳教師諮詢服務申請作業 3. 教學觀察與回饋申請作業 4. 各類演講申請作業 5. 教學助理申請作業 6. 未來教室借用與管理作業 7. 課業精進夥伴申請作業 8. 學生學習社群申請作業 9. 課程創新與教材教法研發補助申請作業 	因第 9 項業務「課程創新與教材教法研發補助申請作業」及相關辦法已廢止（於 107.10.31 經第 156 次行政會議通過），故刪除此項

柯淑絢 委員	人事 室	<ol style="list-style-type: none">1. 職員聘僱作業2. 教師徵聘作業3. 出勤差假作業4. 薪資、保險、福利5. 教職員在職進修6. 退休、撫卹、資遣7. 職員考核作業8. 職員獎懲作業	無修正
-----------	---------	--	-----

<p>華英術 委員</p>	<p>主計 室</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 概算需求調查作業 2. 附屬單位預算調查表作業 3. 附屬單位預算書編製作業 4. 預算審議作業 5. 國庫補助款分配及請撥案件作業 6. 分期實施計畫及收支估計表編送作業 7. 各單位經資門預算分配作業 8. 協助填列補辦預算數額表作業 9. 年度決算編送作業 10. 年度終了保留案件申請作業 11. 收入類日報表、收據之內部審核作業 12. 未達1萬元原始憑證之內部審核作業 13. 1萬元以上、共同供應契約原始憑證之內部審核作業 14. 教職員工薪給動支審核作業 15. 約用人員（校務基金）薪給動支審核作業 16. 臨時人員（委託/補助計畫）薪給動支審核作業 17. 出席費、稿費、兼職費、講座鐘點費、國外專業顧問費及運動競賽裁判費等經費動支之審核作業 18. 國內出差旅費動支審核作業 19. 國外出差旅費動支審核作業 20. 科技部委託計畫經費動支審核作業 21. 教育部及其他機關委託計畫經費動支審核作業 22. 採購案件監辦作業 23. 存入保證金收取審核作業 24. 存入保證金退還審核作業 25. 代扣軍、公、勞、健保、退撫基金及勞退金審核作業 26. 代收水電費、電話費、宿舍冷氣使用費 27. 代收獎學金審核作業 28. 代扣公費賠償審核作業 29. 其他代收款審核作業 30. 計畫代收款審核作業 31. 收入、支出、轉帳傳票編製作業-收入傳票編製作業(含支出收回) 32. 收入、支出、轉帳傳票編製作業-支出傳票編製作業(含收入退回) 33. 收入、支出、轉帳傳票編製作業-轉帳傳票編製作業(現金/分錄) 34. 懸帳清理作業 35. 財產增減審核作業 36. 會計報告編送作業 37. 半年結算報告編送作業 38. 會計檔案管理作業 39. 自行收納款項統一收據管理作業 40. 出納會計事務及財務內部控制查核作業 41. 統計報表彙報作業 42. 會計帳務資訊管理系統、網頁管理暨資訊安全作業 	<p>無修正</p>
-------------------	-----------------	---	------------

巴白山 委員	進修 推廣 處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學事項-碩士在職專班招生試務業務 2. 教學事項-學雜費收款作業 3. 教學事項-課程規劃作業 4. 教學事項-選課作業 5. 教學事項-學生成績作業 6. 教學事項-學籍管理作業 7. 學生事項-生活輔導作業-學生操行成績評定 8. 其他學校營運事項-推廣教育事務 	無修正
孫劍秋 委員	秘書 室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申請調查及申復作業 2. 教師申訴作業 3. 內部控制稽核實施作業 4. 校友服務作業 	無修正
孫劍秋 委員	通識 教育 中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 補助通識課程教師辦理通識講座作業 	無修正

國立臺北教育大學○○○（單位）
110 年度稽核紀錄表

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1					
2					
3

稽核委員： _____（簽章）