

## 106 學年度第一次內部控制制度推動委員會會議記錄

時間：民國 106 年 11 月 8 日（三）10:00-11:00

地點：行政大樓二樓會議室

主席：江金山 總執行長

記錄：鄭宇真組長

### 壹、主席致詞

為加強執行面的落實，本校自本年度起實施內部控制自行評估，由各單位進行自我檢視，並提出策略改善。

### 貳、工作報告

稽核小組已完成 105 學年度稽核工作，經抽樣之稽核結果發現，各項作業大致符合控制重點，惟建議「檔案及設備之安全作業」及「資訊安全之檢查作業」之部份控制重點，有重複或不適合納入控制重點之項目，需修改或刪除。

稽核小組已依內部稽核實施細則記錄在「矯正行動要求表」，送作業單位確認並進行改正作業。修改後之內部控制文件提案於本會議中進行討論。

### 參、上次會議決議執行情形

一、各系行政作業之風險評估情形，提請討論。

說明：

1. 四學院及四示範系所已完成內部控制制度，未納入內部控制之系所，已推薦種子人員參與 106 年 4 月 14 日內部控制作業撰寫說明會，並完成所屬系所之風險評估。
2. 14 系所之風險評估表彙整如附件二，共計 29 項高度風險作業（風險值 3(含)以上）。
3. 屬於高度風險之作業項目應增訂內部控制文件，並納入本校內部控制制度中，請於 106 年 6 月 15 日前繳交各作業之內部控制文件。

決議：

1. 照案通過。
2. 經由會議上各委員建議及討論，提高及修改資通系、電機系及行銷系作業事項之風險值，修正後風險評估表如附件。

執行情形：

1. 14 系所已依會議決議修改風險值，並提出內部控制文件。

## 肆、討論事項

一、 內部控制制度增修案（如附件一），提請討論。

說明：

1. 依據 106 年 5 月 12 日修訂之學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法，各章節之標題依序修改為總則、控制環境、風險評估、控制作業、資訊及溝通、監督。
2. 新增 14 系 28 項高度風險作業之內控文件。
3. 會計室依整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書審查委員意見，修改「B05 獎補助款之收支、管理、執行及紀錄」之部份文字。
4. 研發處修改「F02 研究發展事項」之部份文字。
5. 電算中心修改「H06 檔案及設備之安全作業」、「H08 資訊安全之檢查作業」及「H10 個人資料安全保護管理作業」之部份文字。
6. 增修重點說明如下：

| 項目     | 增修重點   |
|--------|--|
| 壹、總則   | <p>一、依據學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第三條內容，修改本校內控制度總則中有關目的之陳述。修改為：</p> <p><u>建國科技大學（以下簡稱本校）建立內部控制制度（以下簡稱本制度），藉由董事會、學校及所屬成員執行之管理過程，對學校人事、財務、營運等事項實施自我監督，並達成下列目標：</u></p> <p><u>（一）營運之效果及效率，包括辦學成效及保障資產安全等目標。</u></p> <p><u>（二）報導之可靠性、及時性及透明性，其所稱之報導，包括內部及外部財務報導及非財務報導。</u></p> <p><u>（三）相關法令之遵循。</u></p> <p><u>本制度由學校訂定，經學校法人董事會會議通過後實施。</u></p> <p><u>本制度包括控制環境、風險評估、控制作業、資訊及溝通、監督作業等五要素。</u></p> <p>二、各章節之標題依序修改為總則、控制環境、風險評估、控制作業、資訊及溝通、監督。</p> |
| 貳、控制環境 | <p>修改本校原內控制度中「貳、內部組織架構」為「貳、控制環境」。並增加文字如下：</p> <p><u>一、學校發展願景</u></p> <p><u>本校自改名科技大學以來，即定位為「專業教學應用型科技大學」，以三力（學力、實力、願力）為基磐，並以培育「術德兼修、手腦並用、五育並重的中小企業所樂用之人才」為教育目標。</u></p> <p><u>本校訂定「協助中小企業產品設計、研發、管理與服務」做為本校發</u></p>   |

|         |  |
|---------|--|
|         | <p>展方針，中長程校務發展架構分別以活力化、優質化、傑出化及特色化做為階段性的辦學政策，並以發展「健康、綠能、智動化」為核心特色，結合中小企業營運發展資源，帶動地域性中小企業之發展，中長程校務發展計畫更以貼近產業的具體作法，厚植學生就業競爭力。</p>  |
| 參、風險評估  | <p>新增 14 個教學單位 28 項作業之風險評估，並修改風險分佈矩陣圖。修改後，總計有 108 項高度風險作業超出風險容忍範圍(風險值 3(含)以上)，予以納入本校內部控制制度。</p>  |
| 肆、控制作業  | <p>一、新增 14 個教學單位 28 項作業之控制作業文件(課程審議作業及學生實習作業)</p> <p>二、會計室依整體發展獎勵補助經費核定版支用計畫書審查委員意見，修改「B05 獎補助款之收支、管理、執行及紀錄」之部份文字。</p> <p>三、研發處修改「F02 研究發展事項」之部份文字。</p> <p>四、電算中心修改「H06 檔案及設備之安全作業」、「H08 資訊安全之檢查作業」及「H10 個人資料安全保護管理作業」之部份文字。</p>   |
| 伍、資訊與溝通 | <p>依據學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法，增訂本章節。內容如下：</p> <p><u>為適時且有效地編製及蒐集資訊，以向相關同仁溝通，使其確實履行職責或瞭解責任履行情形，並作為其決策及監督參考，本校採取以下溝通方式及內容：</u></p> <p><u>一、溝通方式</u></p> <p>(一)內部溝通：<u>運用本校內部資訊網平台、各項會議、自行評估作業、內部稽核工作及教育訓練等方式，主動且及時告知本校全體同仁於內部控制中所扮演角色及責任，落實內部控制制度遵循法令機制，並建立異常情事通報管道，促使機關上下或跨單位資訊能充分傳達。</u></p> <p>(二)外部溝通：<u>依法對外部人士(如民意機構、主管機關、民眾及媒體等)公開或提供資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。</u></p> <p><u>二、溝通內容</u></p> <p><u>將本校內部控制(含內部稽核)相關資訊以紙本、電子或其他方式儲存、管理與傳達，俾利連貫及支援 4 項組成要素。包括：</u></p> <p>(一)<u>控制環境：經由對本校全體同仁宣達組織職掌及策略目標等，營造控制環境。</u></p> <p>(二)<u>風險評估：在進行風險評估時，將內部控制制度之品質納入考量因素。</u></p> <p>(三)<u>控制作業：以書面訂定各項業務之控制作業，使本校全體同仁可瞭解、易遵循，並掌握控制重點。</u></p> <p>(四)<u>監督作業：依各項文件檢視內部控制制度是否存在及持續運作，並依自行評估與內部稽核之結果、建議及後續改善紀錄等追蹤辦理情形。</u></p> |

|      |  |
|------|--|
| 陸、監督 | <p>依據學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法，將本校原內控制度中自行評估及內部稽核實施細則整併為「陸、監督」。並增加文字如下：</p> <p><u>本校為落實各項業務控制重點之管控，並降低風險以達成目標，除由本校各單位主管例行督導各項業務外，並採取自行評估及內部稽核二種監督機制。</u></p> |
|------|--|

決議：

1. 照案通過。
2. 授權各單位於會後再次檢視所屬控制作業，於一周內提出修訂後文件。國企系因應相關辦法修訂，增加修改「S06 國企系-學生校外實習作業」之部份文字；語言中心因應相關辦法修訂，增加修改「K01 學生畢業門檻審查作業」之部份文字。修改後如附件一。

二、為落實學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第3條，本年度起執行自行評估作業，提請討論。

說明：

1. 依據 106 年 5 月 12 日修訂之學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第 3 條，監督作業係指學校法人及學校進行下列監督作業，以確定本制度之有效性、及時性及確實性：
  - (1) 例行監督：主管階層本於職責，就分層負責授權業務執行持續性常態督導。
  - (2) 自行評估：由相關單位依職責分工，評估各組成要素運作之有效程度。
  - (3) 稽核評估：由內部稽核人員以客觀公正之立場，協助檢核內部控制實施狀況，並適時提供改善建議；發現內部控制制度缺失時，應向適當層級之主管階層、董事會及監察人報告。
2. 規劃本校各作業單位適用之自行評估表單，範例如附件二，由各單位針對各作業流程分別填寫一份自行評估表，根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。
3. 秘書室回收各單位自行評估表後，綜整作業層級自行評估結果，據以編製自行評估統計表及未符合項目一覽表，作為整體層級控

制作業之參據。整體層級評估表由秘書室填寫，對內控五大組成要素（控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督）自行評估。

4. 自行評估結果將提供給本校稽核小組，以作為擬定稽核計畫及執行稽核作業時之參考。
5. 請各單位推派內控種子同仁於 11/13(一)下午 2 點至行政大樓二樓會議室參與自行評估作業說明會，並於 12/15(五)前繳交自行評估表之電子檔及紙本。

決議：

1. 照案通過。

伍、臨時動議/意見交換

無

陸、散會

106 年度建國科技大學內部控制制度作業層級自行評估表

自行評估單位：人事室

作業類別(項目)：聘僱

日期： 年 月 日

| 評估重點  | 自行評估情形 |     |     | 評估情形說明 |
|---|--------|-----|-----|--------|
|   | 符合     | 未符合 | 不適用 |        |
| 一、作業流程有效性   |        |     |     |        |
| (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。<br>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。  |        |     |     |        |
| 二、聘僱  |        |     |     |        |
| (一)聘僱及任用作業是否公平、公正、公開。<br>(二)是否以外在環境狀況改變程度，適時調整所採用之招募甄選方式。<br>(三)人員增補程序是否依核決權限簽核。<br>(四)增補人數是否符合聘僱計畫及預算編制人數。<br>(五)是否按規定辦妥一切手續並建立人事基本資料。<br>(六)人事資料是否完整保存。<br>(七)除獲得授權之人員外，其他人員是否均不得調閱人事資料。<br>(八)任免主辦會計人員，是否由校長提經學校法人董事會議通過後任免之。<br>(九)新進教職員工是否依人事室通知備齊相關表件以完成報到程序。 |        |     |     |        |

結論/需採行之改善措施：

填表人：

複核：

單位主管：

註：請各單位針對各作業流程分別填寫一份自行評估表，根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。

106 學年度第一次內部控制制度推動委員會會議簽到表

|                  |     |                |     |
|------------------|-----|----------------|-----|
| 總執行長<br>江金山      | 江金山 | (以下系主任為列席人員)   |     |
| 副校長兼主秘<br>林國興    | 林國興 | 機械系主任<br>楊士震   | 楊士震 |
| 副校長兼研發長<br>鄭耀輝   | 鄭耀輝 | 電機系主任<br>溫坤禮   | 溫坤禮 |
| 教務長<br>林義証       |     | 電子系主任<br>馬立山   | 馬立山 |
| 學務長<br>劉柄麟       | 劉柄麟 | 自動化系主任<br>黃錫泉  | 黃錫泉 |
| 總務長<br>蔡慶豐       | 蔡慶豐 | 資通系主任<br>張傳旺   | 張傳旺 |
| 國際長<br>陳鉉文       |     | 土木系主任<br>陳建志   | 陳建志 |
| 進修推廣部主任<br>陳茂林   |     | 國企系主任<br>林忠明   | 林忠明 |
| 人事室主任<br>白宏堯     | 白宏堯 | 工管系主任<br>吳章傑   | 吳章傑 |
| 會計主任<br>黃思芳      | 黃思芳 | 資管系主任<br>許兆惠   | 許兆惠 |
| 電算中心主任<br>許劍興    | 許劍興 | 行銷系主任<br>蘇志青   | 蘇志青 |
| 副主秘兼圖書館館長<br>甯慧如 | 甯慧如 | 商設系主任<br>許世芳   | 許世芳 |
| 美術文物館館長<br>許文融   | 許文融 | 空設系主任<br>彭思顯   | 彭思顯 |
| 學發中心中心主任<br>林文雄  | 林文雄 | 數媒系主任<br>趙文鴻   | 趙文鴻 |
| 稽核小組召集人<br>陳明星   | 陳明星 | 遊設系主任<br>毛祚飛   | 毛祚飛 |
| 工程學院院長<br>王紀瑞    | 王紀瑞 | 美容系主任<br>高而仕   | 高而仕 |
| 管理學院院長<br>夏太長    | 夏太長 | 應外系主任<br>吳品湘   | 吳品湘 |
| 生活科技學院院長<br>吳佩玲  | 吳佩玲 | 運休系主任<br>王照欽   | 王照欽 |
| 設計學院院長<br>陳若華    | 陳若華 | 觀光系主任<br>洪榮聰   | 洪榮聰 |
| 通識中心中心主任<br>李宏展  | 李宏展 | 內部控制組組長<br>鄭宇真 | 鄭宇真 |