

國立大湖高級農工職業學校

內部控制小組暨內部稽核小組 108 年度第 1 次委員會議紀錄



中華民國 108 年 2 月 19 日

國立大湖高級農工職業學校內部控制小組暨內部稽核小組
108 年度第 1 次委員會議紀錄

壹、時間：108 年 2 月 19 日（星期二） 上午 11 時 00 分

貳、地點：本校行政大樓 3 樓會議室

參、主席：沈召集人和成

紀錄：黃美華

肆、出席人員：(如簽到冊)

伍、主席報告：(略)

陸、前次會議提案或建議事項執行情形一覽表

編號	裁示/提案/建議內容	執行情形報告
1	修訂「國立大湖高級農工職業學校內部控制制度自行評估計畫」案	於 107 年 12 月 13 日以湖農工總字第 1070008554 號公告修正

柒、業務報告：

一、107 年度內部控制作業各單位分別已完成自行評估及由幕僚小組彙整自行評估統計表完畢；稽核人員亦分別完成 107 年度稽核作業並由幕僚小組彙整 107 年度稽核報告陳核後分送各受稽核單位完畢。

二、107 年度各項內部控制作業均未發現明顯之疏失，故，本校依 107 年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本校於 107 年度整體內部控制之建立及執行係屬『有效』，其能合理確保內部控制制度目標之達成。後續應於 108 年 4 月 30 日前簽署內部控制聲明書並公開於學校之政府資訊公開專區。

三、內部控制作業：

本校內部控制制度共有 19 項次控制作業，係於 107 年 1 月 9 日經本校內控小組核定，惟為確保並維持有效之內部控制制度，採滾動檢討風險方式，應隨時追蹤並監督各項控制作業其可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，作為檢討內部控制制度之參考。本次會議提出檢討本校內部控制制度是否增加、修改或刪除控制項目。

又教育部於 107 年 9 月 25 日以臺教會(四)字第 1070166920 號函下達「物品管理作業」、「人事費-薪給作業」及「加班申請與費用核發作業」跨

職能整合範例；另，國教署亦於 107 年 10 月 17 日以臺教國署秘字第 1070126161 號函轉修正採購業務之「決標(評分及格最低標)」控制作業項目，經簽會相關單位，總務處財管人員表示「物品管理作業」經風險評估(自評)屬於低度風險，屬本校可容忍之風險範圍，擬暫不列入內部控制作業項目；庶務組則表示「決標(評分及格最低標)」控制作業項目，建議列入本校內部控制制度。

四、針對 108 年度稽核計畫，於本次會議提出討論擇定 108 年度稽核項目、範圍及期程等。另稽核人員是否重新分工，亦併同提出討論。

五、附錄「內部稽核幕僚單位之任務與職掌」如下(參考國教署)：

- (一) 查核、評估內部控制制度的有效性，適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施，並協助機關首長及管理階層確實履行其責任。
- (二) 彙整各單位針對內部控制作業層級自行評估之缺失改善與追蹤。
- (三) 自行評估計畫與稽核計畫之訂定增修、陳核與執行。
- (四) 依稽核計畫執行稽核工作，並於查核完畢後，檢附相關文件，擬具稽核報告，簽核予機關首長，呈報所見事實、改善建議，以及缺失事項繼續追蹤改善情形。
- (五) 機關內部控制制度聲明書之辦理及上網揭示公告。

捌、討論提案：

案由一：本校「內部控制制度」是否修訂，提請討論。

說明：

- 一、依本校內部控制小組設置及作業要點第四點第一項第 4 款規定略以，本小組辦理項目如下：……4……訂定合宜之內部控制制度。
- 二、政府內部控制制度設計原則第六點略以，各機關已設計完成第一版內部控制制度者，應依本原則第三點第一款第五目規定，適時檢討修正內部控制制度，以確保其有效性；並應依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂內部控制制度，使其更臻具體、明確及可用。
- 三、本校內部控制制度共有 19 項次控制作業項目，係於 107 年 1 月 9 日經本校內控小組核定，惟為確保並維持有效之內部控制制度，採滾動檢討風險方式，應隨時追蹤並監督各項控制作業其可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，作為檢討內部控制制度之參考。

四、爰此，會議之前先行請各業務單位自行檢討，其中教務處因應 108 新課綱的施行，雖然依風險分析自評「學生選課作業」非屬高度風險範疇，但係屬新增業務，故增訂「學生選課作業」控制項目；總務處庶務組則自評增訂採購業務之「決標(評分及格最低標)」控制項目。

五、又，本校內部控制作業稽核計畫第四點規定略：為具體落實各項內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作達成各項施政目標，爰依據……『上級與權責機關督導』……涉及內部控制缺失等，選定中、高級風險以上的控制作業項目納入控制作業設計。因出納-付款作業前於 107 年 11 月 14 日財政部來函表示本校支票作業未符規定，爰此，新增「付款作業」納入內部控制制度，俾確保內部控制持續有效運作。

六、附錄本校內部控制制度風險分析及風險圖象、本校 108 年修訂第 5 版之內部控制制度項目草案供委員參考。(附件 1)

擬辦：討論通過陳校長核定後公告並修訂本校內部控制制度(第 5 版)，於 108 年度據以實施。

決議：同意增訂「學生選課作業」、「決標(評分及格最低標)」及「付款作業」等 3 項內部控制作業項目，並修訂本校內部控制制度。

案由二：本校 108 年度內部控制稽核計畫，有關稽核人員是否重新分工一案，提請討論。

說明：

一、目前本校內部稽核人員分工表係於 104 年 9 月 1 日第 1 次內控內稽委員會議決定，(如附件 2)。已歷經 3 年未異動，有部分稽核人員建議應予輪調，提請討論。

二、分工方式，幕僚小組提出以「處室業務分工」或「各控制作業項目分工」兩種，提請討論。

擬辦：討論通過陳校長核定後公告，於 108 年度據以實施。

決議：依處室業務分工辦理，分工情形如下表。

內部稽核委員分工表(108 年 2 月 19 日第 1 次內控內稽委員會議決定)

編號	分派稽核人員	被稽核單位
1	學務主任	教務處
2	圖書館主任	學務處
3	教務主任、主計主任	總務處
4	輔導主任	實習處
5	總務主任	人事室

6	人事主任	主計室
7	秘書	圖書館
8	實習主任	輔導處

案由三：本校 108 年度內部控制稽核計畫，有關稽核項目、範圍及期程等，提請討論。

說明：

一、依本校內部控制稽核小組設置要點第四點第一項第三款規定略以，本小組之任務：……(三)擬定稽核計畫……。

二、又依本校內部控制作業稽核計畫分別規定：

(一)內部稽核小組根據風險評估結果，決定稽核項目之優先順序，據以擬定稽核計畫。

(二)應檢視學校風險評估結果或績效達成程度等情形，就高風險或主要核心業務優先擇定稽核業務或項目進行稽核；每年應至少辦理一次。

(三)每年由內部控制稽核小組委員會決議決定該年度之稽核範圍、項目及預定期程。前項決定稽核之範圍、項目及預定期程應於內稽小組委員會決議後送校長核定施行。

三、爰此，請於本會議確認 108 年度稽核之範圍、項目及預定期程。

四、檢附 108 年度預定內部稽核項目一覽表，供委員勾選及決定期程，稽核之期間至少應涵蓋十二個月份，並可自前一年度開始進行跨年度之稽核。(附件 3)

擬辦：討論通過陳校長核定後公告，於 108 年度據以實施。

決議：108 年度預定內部稽核項目一覽表，如下表。

編號	業務單位	內部控制作業項目	稽核人員 (依分工表)	108 年選定稽核之項目辦理期程
1	總務	付款作業、零用金作業、出納事務盤點及檢核作業 (合併稽核)	主計主任	8 月 31 日前
2	總務	採購業務之「決標(評分及格最低標)」、限制性招標作業及小額採購標準作業流程 (3 項合併稽核)	教務主任	8 月 31 日前
3	人事	教師敘薪作業	總務主任	9 月 30 日前
4	主計	出納會計事務查核作業	人事主任	10 月 31 日前
5	教務	學生個資管理及運用標準作業	學務主任	10 月 31 日前

6	教務	學生選課作業	學務主任	10月31日前
7	學務	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	圖書館主任	9月30日前
8	學務	學生校外教學旅遊標準作業程序	圖書館主任	9月30日前
9	輔導	學生憂鬱與自我傷害三級預防工作作業	實習主任	9月30日前
10	圖書	資訊安全管理業務作業	秘書	8月31日前
11	實習	學校實習廠房安全衛生檢核作業	輔導主任	10月31日前

玖、臨時動議：(略)

壹拾、主席綜合結論：

除了已列入本校內部控制制度之作業項目外，其餘各項行政業務或措施亦應有一套標準作業流程(SOP)，請各處室針對行政業務建立之標準作業流程(SOP)交由幕僚小組彙整，並陳校長室審核查驗，以確實落實自我監督稽核作業，減少違誤情事，降低風險，俾利達成校務發展目標。

壹拾壹、散會(上午11時40分)