

國立勤益科技大學 106 年度內部控制小組會議紀錄

壹、時間：106 年 11 月 3 日（星期五）10 時 10 分

貳、地點：行政大樓四樓會議室

參、主席：李副校長鴻濤

記錄：賴貞忠

肆、出席人員：教務處潘吉祥教務長、學生事務處鄭文達學務長、總務處黃嘉彥總務長、研究發展處駱文傑處長、人事室鍾家政主任、主計室王麗珍主任、休閒產業管理系林雲燦老師、電機工程系羅永昌老師、賴秋庚主任秘書

列席單位：各一級行政單位內部控制人員或登記桌人員、作業流程項目承辦人

伍、前次自行評估列管案件：已結案 8 件，2 件進行中。

案號	負責單位	列管事項	辦理情況說明	進度評核
1052G00 01-0	人事室	各一級單位設置辦法修訂標準作業流程	1. 校務會議結果應分為再研議及未通過, 流程線請修正 2. 各流程執行時間應明確化	進行中
1052G00 02-0	研究發展處	推動研究發展獎勵申請標準作業流程	5. 本處業於 106 年 10 月 12 日完成推動研究發展獎勵臨時會議；業於 106 年 10 月 20 日完成簽請行政會議提案一事，預計於 106 年 11 月 23 日提行政會議審議、106 年 12 月 5 日提校務基金管理委員會審議。 2017/10/23 4. 依據 106 年 09 月 21 日第一次行政會議決議事項，本處預計 106 年 10 月 12 日召開推動研究發展獎勵臨時會議，再次針對要點內容進行修正；完成委員會後擬後續提案於行政會議及校務基金管理委員會審議。 2017/10/5 2017/10/5 3. 業於 106 年 8 月 1 日完成簽請行政會議提案一事，預計於 106 年 09 月 21 日提行政會議審議。 2017/8/17 2. 業於 106 年 5 月 18 日完成推動研究發展獎勵審核會議及修正要點條文；預計於 106 年 09 月 21 日提行政會議審議。 2017/6/19 1. 預計於 106 年 5 月 18 日召開推動研究發展獎勵審核會議，並針對要點修正調整擬提行政會議及校務基金管理委員會審議。 2017/4/26 -----分隔線----- 建議適度考量五項自等收入規模, 調整獎金比例	進行中
1052G00 03-0	國際事務處	國立勤益科技大學辦理選送優秀學生出國研修標準作業流	1. 更新 SOP 超連結 2. 依據甄選辦法修改 SOP 流程圖及落實辦理程序 2017/9/15 -----分隔線-----	已結案

		程	1. SOP 依據之法規超連結無效 2. 依甄選辦法第五條規定應有甄選小組, SOP 流程圖及說明-2 無甄選小組程序, 亦無公告程序 3. 控制重點缺少審查申請學生是否符合甄選條件 4. 依據甄選辦法第五條第一項第一款, 既依總分高低評定, 應有評分表及評分項目。 5. 缺會議議程及紀錄。 6. 缺少甄選錄取公告資料。	
1052G00 04-0	教務處	教學助理遴聘標準作業流程	本案已於 5 月 25 日完成 sop 修訂, 並於 5 月 26 日影送一份至秘書室申請結案。 2017/6/1 本中心每學期於 TA 管考平台公告全校 TA 輔導排課表, 並提供 TA 輔導排課表電子檔給各單位公告, 104 學年度 TA 管考平台公告網址如下: 104 學年度第一學期: http://ta.ncut.edu.tw/advisory/schedule_1041.php 104 學年度第二學期: http://ta.ncut.edu.tw/advisory/schedule_1042.php TA 每學期需參加三場培訓研習, 填報學習時數表、輔導學生登記單、學習月誌、教學助理教學實務課程學習成果報告, 完成者即獲頒教學助理證書, 其中表現優秀者獲頒傑出或優良 TA, 透過認證及獎勵制度, 提昇 TA 的素質。 2017/5/17 -----分隔線----- 1. 欠缺 TA 輔導排課表公告資料 2. 控制重點 6-3 由聘任單位公告, 但在流程圖中, 是由教學資源中心負責 3. 在培訓期適度增加審核機制, 提昇 TA 選用品質	已結案
1052G00 05-0	進修學院	學生加退選標準作業流程	進院學生由於僅有假日在校, 歷年來繳回狀況經多次催繳仍不甚理想, 因此已於 105 年 06 月 25 日修訂學生選課辦法並經教務會議審議通過, 以勤益科大進院字第 1051500106 號函發。修正後之學生選課辦法第五點第(四)項為「加退選結束後, 課務組將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對, 學生確認無誤簽名並繳回課務組備查, 未完成以上程序者, 則視同同意該學期課程無誤。」。為提高同學之注意, 爾後將在加退選期間的進修學院每週簡訊及每位學生初選單加註修正後條文內容。 2017/4/27 -----分隔線----- 依據選課辦法第五點第(四)項規定, 學生確認正式選課單無誤簽名並?回課務組, 惟此流程未能確實回收選課單, 是否保留建議再行研商, 或由選課系統另行規劃適當程序, 確保選課資料沒有疑義。	已結案
1052G00 06-0	進修推廣部	獎懲登記標準作業流程	1. 依稽核報告通知書建議, 已於 106 年 5 月 4 日完成修正 SOP 作業說明及控制重點。	已結案

			2. 業於 106 年 6 月 30 日學生事務會議決議通過提案修訂法規，將移轉日間學務處辦理後續相關事宜。 2017/8/10 -----分隔線----- 1. 執行時間未寫每段程序所需花費期程 2. 退回程序位置及流程線有誤 3. 5-2 程序應加註進推部主任，並增加公佈文字 4. 控制重點 6-3 訓導系統文字有誤 5. 控制重點應增加檢核通知相關人員列席 6. 5-4 錯寫成學生事務會議審議 7. 流程圖有申訴程序，應將申請表放在相關表冊 8. 學生獎懲規定第 15 條第一項第一款，應增加夜間部或假日班核定層級文字敘述 9. 請注意主任甲章授權範圍，是否包含獎懲核定 10. 未有通知當事人獎懲結果文件	
1052G00 07-0	圖書館	國立勤益科技大學圖書館教師推薦圖書處理標準作業流程	圖書館已依內控管考建議事項，於 106 年 4 月 26 日提出修訂 SOP 申請表，並於 04/28 經校長同意核可在案。 2017/5/3 -----分隔線----- 1. 缺少經費額度確認及請購程序說明 2. 薦購圖書審核後，欲採購圖書清冊建議先陳報單位主管審核 3. 欠缺實際採購書單清冊	已結案
1052G00 08-0	學生事務處	學生請假標準作業流程	1. 相關表單已超連結至請假系統 2. 每月通知曠課資料，於"學生缺曠預警制度標準作業流程"之 SOP 敘明 3. 學生篇有立即提醒有曠課記錄 2017/4/21 -----分隔線----- 1. 相關表冊未列系統超連結 2. 每月通知曠課資料，但 SOP 未敘明 3. 若有即時通知，或在登入學生篇立即提醒有曠課記錄，可增進系統資料正確性	已結案
1052G00 09-0	學生事務處	畢業典禮計畫執行標準作業流程	已完成畢業典禮計畫執行標準作業流程修改。 2017/6/28 已完成畢業典禮計畫執行標準作業流程修改。 2017/6/28 學務處每月召開處務會議，皆會進行各單位工作報告與事項檢討。 畢業典禮辦理完畢後，於次月處務會議中報告與討論辦理情形，並針對相關意見做檢討改進。 2017/4/26 -----分隔線----- 建議增加召開檢討會，對典禮各項意見進行檢討改進。	已結案

陸、提案討論：

案由一：為修訂本校內部控制制度手冊，提請討論。

說明：

一、因應政府內部控制制度設計原則及政府內部控制監督作業要點修正。

二、手冊修正重點如下：

1.新增整體與作業層級目標及風險項目對應表。

2.增加風險項目彙總表與風險評估及處理表。

3.取消法定整體層級及作業層級，由各機關學校自行將關鍵策略目標納入，合併調整原有整體層級及作業層級評估表冊，保留使用作業流程自行評估表。

4.整併內部控制缺失及興革建議追蹤表。

辦法：經本小組審議，陳請校長核定後公布。

決議：照案通過。

案由二：謹陳 106 年度內部控制制度自行評估作業實施計畫草案，提請討論。

說明：

一、自行評估期間為 105 年 8 月至 106 年 7 月。

二、評估表等文件繳交時限：11 月 17 日星期五。

辦法：本小組審議通過後簽請校長核定公告。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無

柒、散會：10 時 50 分