

**國立臺北藝術大學內部稽核小組
105學年度第1學期第1次會議紀錄**

時間：105年11月22日（一）中午12時30分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：張召集人中煖

記錄：曾昭榕

出席人員：蘇顯達委員、涂維政委員、曹安徽委員(請假)、楊美蓉委員、戴嘉明委員(請假)、黃蘭貴委員、林文斌委員、孫斌立委員、張謙惠委員、吳素梅委員(請假)、王儷穎委員、曾昭榕委員(兼執行秘書)

列席人員：主計室孫慧主任

壹、上次會議決議執行情形報告。(詳如議程資料)

●主席裁示：

(一) 除104年度內部控制制度「營運及收支循環—藝大書店營運處理—貨品管銷處理作業」、104年度校務基金年度決算—藝大書店營運收支情形(收入、銷貨成本、人事費、業務費及設備費)，以及教學與研究單位新增、調整與裁撤作業內部控制執行稽核案持續列管外，其餘同意解除列管。

貳、報告事項：詳如議程說明。

參、提案討論

案由一、有關本校105學年度各項招生經費收支狀況及稽核作業執行方式，提請討論。

說明：

一、辦理依據：

(一) 「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」第四點規定，略以：「各校自行訂定之各項招生考試試務人員工作酬勞之支給項目及基準……；其支給情形，應提送經費稽核委員會稽核。」。另，同要點第三點訂有支給工作酬勞支給總額及各人

員工作酬勞支給比率相關規定。(附件3-2, p.3-7)

(二) 「國立臺北藝術大學辦理各項考試工作酬勞費用標準表」規定，辦理各項考試工作項目及酬勞費用支給標準。(附件3-3, pp.3-8~3-9)

二、為瞭解本校「105學年度招生經費收支狀況」，邀請主計室進行各項學制招生試務經費支用情形說明。(附件3-1, pp.3-1~3-6)

三、依主計室提報資料所示各項試務支給試務人員工作酬勞之總額，尚無與規定未合情形。

四、經查前曾由分組委員抽查100學年度、102學年度及104學年度各項學制招生試務酬勞支給憑證，稽核結果符合前揭要點規定。有關105學年度收支狀況之稽核作業如何進行，提請討論。

決議：

(一) 本案考量100學年度、102學年度及104學年度已就各項學制招生試務酬勞支給憑證進行稽核，尚無與規定未合之情形；另本(22)日會上委員已就主計室所提資料完成書面審查，均合於規定，爰不列入106年度稽核計畫項目。

(二) 後續若有實需，再行另案討論處理。

案由二、本校「106年度稽核計畫」執行重點，提請討論。

說明：

一、依105年7月20日本校內部控制小組所訂內部控制制度，分為11大循環52項業務。(附件4-1, pp.4-1~4-2)

二、另依「政府內部控制監督作業要點」及本校「內部稽核小組設置要點」規定，本小組每年應進行之稽核任務，如下：

(一) 審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見屬近3年內發生類同事項涉及內部控制缺失部分，以及次年經審計部列為仍待繼續改善事項之檢討改善情形。

(二) 自內部控制制度擇定一定比例之作業項目。

(三) 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環

之事後查核。

(四) 現金出納及壞帳處理之事後查核。

(五) 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

(六) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估及開源節流措施之事後稽核。

(七) 校務基金年度決算之稽核。

三、本校前已完成稽核項目：(附件4-2，pp.4-3~4-6)

(一) 內部控制制度循環：

1. 教務、學務及研發循環(項次A)：

(1) 課務管理作業。(104年度)

(2) 獎助學金申辦作業。(104年度)

(3) 教學、研究與行政單位新增、調整與裁撤作業。(104年度)

2. 校際交流業務循環(項次B)：

(1) 本校赴外交換學生申請流程業務。(104年度)

(2) 赴本校交換學生申請流程業務。(104年度)

3. 收入循環(項次C)：

(1) 場地租借管理－委外營運標租。(102年度)

(2) 場地租借管理－租借使用申請。(102年度)

(3) 藝大書店營運處理－帳務處理作業。(105年度)

(4) 藝大書店營運處理－貨品管銷處理作業。(105年度)

(5) 自行收納收款作業。(102年度)

4. 採購及支付循環(項次D)：

(1) 適(準)用最有利標。(104年度)

(2) 履約管理、驗收及異議申訴處理。(105年度)

(3) 零用金作業。(103年度)

5. 人事行政循環(項次E)：

(1) 教師、研究人員升等。(105年度)

6. 財產物品管理(項次F)：

(1) 財物增減異動及報廢管理。(103年度)

(2) 財產盤點。(103年度)

7. 主計業務循環(項次G)

(1) 決算之編製作業。(105年度)

8. 電子計算機循環(項次J)

(1) 資安事件通報及應變。(105年度)

9. 檔案與印信管理(項次K)

(1) 檔案管理。(105年度)

(二) 校務基金：

1. 校務基金收支狀況。(97年度)

2. 部門預算及計畫經費執行情形。(98年度)

3. 校務基金年度決算。(99~105年度)

4. 預算與決算相差百分之二十以上之項目。(100~104年度)

5. 校務基金開源節流措施。(99~100、105年度)

6. 各項招生經費收支狀況。(99~102、104年度)

7. 現金查核計畫執行情形。(103~105年度)

8. 財產盤點實施計畫執行情形。(101、103、105年度)

四、有關106年度稽核項目之擇定：

(一) 「內部稽核」部分：

1. 內部控制作業項目：

依政府內部控制監督作業要點規定，至少擇定一定比例作業項目，考量現有11大循環52個項目，又本校業已完成內控循環項次A、B、C、D、E、F、G、J、K之部分作業項目稽核，106年度仍先由未曾查核之循環或項次(附件4-1，pp.4-1~4-2)，先行挑選抽查，提請小組會議擇定稽核項次。(註：本校於102年稽核3個作業項次、103年稽核3個作業項次、104年稽核6個作業項次、105年稽核7個作業項次。)

2. 105學年度個人資料管理制度稽核：

(1) 經洽詢電算中心，全校需進行個人資料管理制度稽核單位計57個執行小組(本校各單位)及1個行政小組(電算中心)，預定於105~108學年度間，每學年度進行14~15個執行小組及1個

行政小組之稽核作業。

(2) 依本校「建置個人資料保護管理制度委託技術服務案」合約內容，有關個人資料管理制度稽核作業進行方式及期程說明如下：

A. 稽核進行方式：105學年度將由得標廠商國立高雄第一科技大學負責辦理稽核作業，並由本小組擇請委員會同稽核作業；106~108學年度則由本小組自行辦理。

B. 稽核期程：105學年度擬於106年2月6日~106年2月24日間，擇定6天進行稽核作業。

(3) 提請本會議擇定分組稽核委員。

3. 105年度校務基金年度決算：

經洽詢主計室，該室援例約於106年2月進行本校105年度校務基金決算報告之確認，擬俟決算完成後另行召開小組會議，以擇定稽核項目。

(二) 「內部控制制度整體層級有效性判斷」部分：

為瞭解本校105年度內部控制執行情形，主計室刻正辦理各單位作業層級自行評估及風險評估彙整，並於105年11月21日送內部控制小組討論確認，續由評估單位、主辦單位分別進行評估，於105年12月底前由本小組執行秘書完成評估總表之彙整，續提送小組會議進行審議。

決議：

(一) 為利執行稽核作業，「106年度稽核計畫」擇定下列業務項目進行稽核：

1. 105年度內部控制制度：教務、學務及研發循環—委補助計畫管理。
2. 105學年度個人資料管理制度稽核：共擇定15個執行小組及1個行政小組進行稽核作業，請執行秘書續與電算中心確認本次需進行稽核之單位名稱及個資管理稽核作業教育訓練事宜。另考量委員任期及聘任之情形，請執行秘書將本次個人

資料管理制度之教育訓練資料、稽核方式、稽核重點及相關文件彙整成案，以作為未來委員稽核之參考。

3. 105年度校務基金年度決算：俟決算完成後另行召開小組會議擇定稽核項目。

(二) 「內部控制制度整體層級有效性判斷」部分：請執行秘書完成評估總表之彙整及幕僚意見研議後，續提下次會議審議。

案由三、106年度稽核作業執行方式及期程，提請討論。

說明：

- 一、依本小組設置要點第3點第1項第1款規定，本小組應於每學年第二學期最後一次校務會議中提出有關內部稽核報告。
- 二、105學期第2學期第2次校務會議於106年5月23日召開，為利106年度稽核業務執行及稽核報告之提出，擬訂作業期程如下：

項次	工作事項	期程	權責分工
1	確認年度稽核項目	105.11.22(內控項目) 106.03.13(年度決算)	本小組
2	內控整體層級有效性書面審議	106.03.13	本小組
3	完成稽核作業及分組報告撰擬	106.04.17	各分組
4	完成稽核報告初稿	106.05.01	本小組
5	確認稽核報告	106.05.08	本小組
6	提報校務會議	106.05.23	本小組
7	提送稽核報告予各執行單位	106.06.15	本小組

三、稽核作業之執行

擬依本日會議案由二決議之稽核項目進行委員分工，並由各項目負責之委員進行書面或實地稽核，以及執行秘書陪同辦理相關作業，提請討論。

項次	稽核項目	負責委員
----	------	------

1	教務、學務及研發循環(項次A)	
2	校際交流業務循環(項次B)	
3	收入循環(項次C)	
4	採購及支付循環(項次D)	
5	人事行政循環(項次E)	
6	財產物品管理(項次F)	
7	主計業務循環(項次G)	
8	投資循環(項次H)	
9	融資循環(項次I)	
10	電子計算機循環(項次J)	
11	檔案與印信管理(項次K)	
12	106年度個人資料管理內部稽核	
13	校務基金年度決算	

註：項次1~12依本日小組會議案由二決議之稽核項目進行委員分工。

決議：

(一) 經本會議決議稽核項目及負責委員如下：

項次	稽核項目	負責委員
1	105年度內部控制制度： 教務、學務及研發循環—委補助計畫管理	戴嘉明委員 黃蘭貴委員 孫斌立委員 吳素梅委員 曾昭榕委員
2	105學年度個人資料管理制度稽核： 行政小組—電子計算機中心	孫斌立委員 曾昭榕委員
3	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位1	蘇顯達委員 曾昭榕委員
4	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位2	涂維政委員 曾昭榕委員
5	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位3	涂維政委員 曾昭榕委員
6	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位4	曹安徽委員 曾昭榕委員

7	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位5	曹安徽委員 曾昭榕委員
8	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位6	楊美蓉委員 曾昭榕委員
9	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位7	戴嘉明委員 曾昭榕委員
10	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位8	黃蘭貴委員 曾昭榕委員
11	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位9	林文斌委員 曾昭榕委員
12	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位10	孫斌立委員 曾昭榕委員
13	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位11	孫斌立委員 曾昭榕委員
14	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位12	張謙惠委員 曾昭榕委員
15	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位13	張謙惠委員 曾昭榕委員
16	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位14	吳素梅委員 曾昭榕委員
17	105學年度個人資料管理制度稽核： 執行小組—單位15	王儷穎委員 曾昭榕委員
18	校務基金年度決算	蘇顯達委員 楊美蓉委員 林文斌委員 王儷穎委員 曾昭榕委員

(二) 上述稽核作業執行期程所提「確認年度稽核項目(年度決算)」及「內控整體層級有效性書面審議」部分，併於下次會議擇定及審議，下次會議訂於106年3月13日(一)中午12時假行政大樓三樓會議室召開，請委員們預留行程並準時與會。

(三) 為利各分組稽核進行，請執行秘書儘速聯繫各分組負責委員擇定進行書面或實地稽核時間，就稽核方式、稽核重點，續依程

序請各相關單位提供資料，俾利稽核作業之執行。

案由四、本校「內部控制制度評估作業計畫」第四點修正草案，提請討論。(附件5，pp.5-1~5-23)

說明：

- 一、本案前經104年10月20日內部稽核暨經費稽核委員會會議修正通過。
- 二、於第四點酌作文字修正，並經本小組會議討論後，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：13時20分。

國立臺北藝術大學內部稽核小組
105學年度第1學期第1次會議
會議簽到單

時間：105年11月22日（二）中午12時30分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：張中煖召集人

張中煖

出席人員：

蘇顯達委員

蘇顯達

涂維政委員

涂維政

曹安徽委員

請假

楊美蓉委員

楊美蓉

戴嘉明委員

請假

黃蘭貴委員

黃蘭貴

林文斌委員

林文斌

孫斌立委員

孫斌立

張謙惠委員

張謙惠

吳素梅委員

請假

王儷穎委員

王儷穎

曾昭榕委員

曾昭榕

列席人員：

主計室孫慧主任

孫慧