

**國立臺北藝術大學內部稽核小組**  
**106學年度第1學期第1次會議紀錄**

時間：106年12月7日（四）中午12時00分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：李召集人葭儀

記錄：吳淑鈴

出席人員：黎國媛委員、何一梵委員、張乃文委員、曾介宏委員、王綺穗委員、吳素君委員、閻自安委員、林姿瑩委員（請假）、余學賢委員、盧佳培委員、吳淑鈴委員（兼執行秘書）

列席人員：主計室孫慧主任（林怡欣組長代理）

**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」、及本校105年度資訊安全管理系統（ISMS）之外部稽核與認證執行情形案持續列管外，其餘同意解除列管。

**貳、報告事項：（詳如議程資料）**

●主席裁示：洽悉。

**參、提案討論：（詳如議程資料）**

案由一、有關本校106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。

**決議：**

- （一）106學年度各項招生經費收支狀況，仍請進行稽核，並請吳素君委員及吳淑鈴執行秘書就各項學制招生試務酬勞支給憑證進行稽核作業。有關稽核方式、稽核重點，請執行秘書協助聯繫稽核時間，續依程序洽請權責單位提供資料，俾利稽核作業之執行。

案由二、本校「107年度稽核計畫」執行重點，提請討論。

**決議：**

(一) 為利執行稽核作業，「107年度稽核計畫」擇定下列業務項目進行稽核：

1. 內部控制作業項目：

(1) 教務、學務及研發循環（項次 A）：

a. A-1-6 學術出版審查作業。

(2) 校際交流業務（項次 B）：

a. B-2 外國學生招生及境外生居留證申請。

(3) 收入循環（項次 C）：

a. C-2-3 北藝風營運處理－帳務處理作業。

b. C-2-4 北藝風營運處理－貨品管銷處理作業。

(4) 人事行政循環（項次 E）：

a. E-1-1 教師、研究人員聘任。

2. 106學年度個人資料管理制度稽核：先由召集人與個人資料保護管理委員會及個資稽核工作小組就去年稽核情形及106學年度稽核方式、稽核重點進行討論後，再由內部稽核小組委員分組進行106學年度個人資料管理制度之稽核。有關稽核方式、稽核重點，請執行秘書協助聯繫稽核時間，續依程序洽請權責單位提供資料，俾利稽核作業之執行。

3. 106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) 「內部控制自行評估及風險評估」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、107年度稽核作業執行方式及期程，提請討論。**

**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	106年度內部控制制度：教務、學務及研發循環－學術出版審查作業。	何一梵委員 吳淑鈴委員

2	106年度內部控制制度：校際交流業務－外國學生招生及境外生居留證申請。	黎國媛委員 吳淑鈴委員
3	106年度內部控制制度：收入循環－北藝風營運處理---帳務處理作業及貨品管銷處理作業。	閻自安委員 張乃文委員 吳淑鈴委員
4	106年度內部控制制度：人事行政循環－教師、研究人員聘任。	何一梵委員 黎國媛委員 閻自安委員 張乃文委員 吳淑鈴委員
5	106年度校務基金年度決算	曾介宏委員 林姿瑩委員 盧佳培委員 余學賢委員 吳淑鈴委員
6	106學年度各項招生經費收支狀況	吳素君委員 吳淑鈴委員
7	106學年度個人資料管理制度稽核：行政小組（電子計算機中心）及執行小組（本校各單位）	何一梵委員 黎國媛委員 閻自安委員 張乃文委員 王綺穗委員 吳素君委員 曾介宏委員 林姿瑩委員 盧佳培委員 余學賢委員 吳淑鈴委員

註：委員仍可視意願增加進入各分組稽核小組。

(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「內部控制自行評估及風險評估」部分，併於下次會議擇定及審議，下次會議預定於107年3月中前召開，由執行秘書與委員們另約開會時間。

(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。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：13 時 30 分。

國立臺北藝術大學內部稽核小組  
106學年度第1學期第1次會議  
會議簽到單

時間：106年12月7日（四）中午12時00分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：李葭儀召集人

李葭儀

出席人員：

黎國媛委員

黎國媛

何一梵委員

何一梵

吳素君委員

吳素君

張乃文委員

張乃文

曾介宏委員

曾介宏

王綺穗委員

王綺穗

閻自安委員

(請假)

林姿瑩委員

余學賢委員

余學賢

盧佳培委員

盧佳培

吳淑鈴委員

吳淑鈴

列席人員：

主計室孫慧主任

林昭欣

**國立臺北藝術大學內部稽核小組**  
**106學年度第1學期第1次會議議程**

時間：106年12月7日（四）中午12時00分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：李召集人葭儀

記錄：吳淑鈴

出席人員：黎國媛委員、何一梵委員、張乃文委員、曾介宏委員、王綺穗委員、吳素君委員、閻自安委員、林姿瑩委員、余學賢委員、盧佳培委員、吳淑鈴委員

列席人員：主計室孫慧主任

**壹、上次會議決議執行情形報告。(附件1，pp.1-1~1-18)**

**貳、報告事項**

一、小組運作：

(一) 現金查核計畫執行情形：

1. 主計室「106年度現金查核計畫」業經106年10月26日簽奉核定，由本小組王綺穗委員及吳淑鈴委員會同查核。
2. 已於106年12月5日會同主計室至總務處出納組盤點庫存現金、清查收據使用，以及現金收入控管及繳庫等情形。
3. 上述查核結果目前尚由權責單位彙整中。

(二) 財產盤點實施計畫執行情形：(附件2，pp.2-1~2-16)

1. 「106年度財產盤點實施計畫」業經106年5月4日簽奉核定，由本小組前委員曾昭榕委員會同監盤。
2. 106年5月1日~6月30日間由各單位財產管理人自行進行初盤，106年7月1日~10月18日間由總務處保管組派員會同主計室、內部稽核小組等監盤人員進行實地複盤。
3. 其中，關渡美術館典藏品盤點係依據文化部「公立博物館典藏品盤點作業辦法」及本校關渡美術館「106年度典藏品盤點實施計畫」辦理。典藏品初盤由關渡美術館典藏保管人員於106年4月12日至5月24日進行初盤。典藏品複盤經由保管組、主計室及內部稽核小組於106年7月4日採取1/10抽點方式執行。

4. 圖書館書籍盤點由圖書館自行於7~8月間盤點，9月30日前將盤點結果交總務處保管組彙整。
5. 查核結果：本次應盤合計66,132件，盤點結果帳物相符，並未發現重大異常情事。

### 參、提案討論

案由一、有關本校106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) 「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」第二點第五項規定，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，應提送稽核人員或稽核單位稽核。」另，同要點第二點第二項、第三項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，pp.3-9)

(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.3-10~3-11)

二、為瞭解本校「106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。105學年度此項之稽核作業，經內部稽核小組委員於105年11月22日就主計室所提資料完成書面審查並會議決議不列入106年度稽核項目。有關106學年度收支狀況之稽核作業如何進行，提請討論。

案由二、本校「107年度稽核計畫」執行重點，提請討論。

說明：

一、依106年6月29日本校內部控制小組所訂內部控制制度，分為11大循環53項業務。(附件4-1，pp.4-1~4-3)

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，經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形。
- (二) 跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件、進度嚴重落後或停工六個月以上或因故解除契約等公共工程案件，稽核其執行情形或成效等。
- (三) 利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異動紀錄，以及資訊系統間資料介接傳遞以人工處理控管流程或勾稽比對之案件，經評估存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者，稽核其資訊系統管理機制。
- (四) 其他重大議題包括內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關（單位）督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及外界關注事項等。
- (五) 自內部控制制度擇定一定比例之作業項目。
- (六) 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。
- (七) 現金出納及壞帳處理之事後查核。
- (八) 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。
- (九) 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。
- (十) 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.4-4~4-8)



(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)
- (4) 委補助計畫管理。(106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。(99~106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。(99~101、103、105年度)
7. 現金查核計畫執行情形。(103~106年度)
8. 財產盤點實施計畫執行情形。(101、103、105~106年度)

四、有關107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53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，107年度仍先由未曾查核之循環或項次(附件4-1，pp.4-1~4-3)，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、106年稽核1個作業項次。)

2. 106學年度個人資料管理制度稽核：

- (1) 105年經洽詢電算中心，全校需進行個人資料管理制度之稽核單位計57個執行小組(本校各單位)及1個行政小組(電算中心)，規劃於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。106年稽核1個行政小組(電算中心)及15個執行小組(附件4-3，pp.4-9~4-10)。
- (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：106學年度擬於107年1月15日~107年3月2日間，擇定8天進行稽核作業。

(3) 提請本會議擇定分組稽核委員。

### 3. 106年度校務基金年度決算：

經洽詢主計室，該室援例約於107年2月進行本校106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) 「內部控制自行評估及風險評估」部分：

為瞭解本校106年度內部控制執行情形，主計室刻正辦理各單位內部控制自行評估及風險評估彙整，並於內部控制小組討論確認後，於107年1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。

### 案由三、107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、106學期第2學期第2次校務會議於107年6月12日召開，為利107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	106年12月7日(內控項目) 106年3月中(年度決算)	本小組
2	內部控制自行評估及風險評估有效性書面審議	107年3月中	本小組
3	完成稽核作業及分組報告撰擬	107年4月底	各分組
4	完成稽核報告初稿	107年5月月中	本小組
5	確認稽核報告	107年5月底	本小組

6	提報校務會議	107年6月12日	本小組
7	提送稽核報告予各執行單位	107年6月底	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	107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。

### 肆、臨時動議

### 伍、散會