

慈惠醫護管理專科學校 110 年度第 1 次內部控制作業小組會議 會議紀錄

時間：中華民國（下同）110 年 3 月 24 日（星期三）15 時正

地點：本校 E 棟教學大樓 E303 會議室

出席人員：張鳳祥校長、郭威伯副校長、謝國榮主任、黃艾君主任、陳清雨主任、陳政雄主任、劉俊廷主任、曾莉婷主任、高久理主任、林賢才主任、楊惠如主任、胡孟慈主任、曾麗華主任、張貝萍主任、陳麗妃主任、劉貞吟主任、錢銘貴主任、張德銘主任及陳菱琳主任等 19 員

缺席人員：郭威伯副校長（請假）

列席人員：李恆籌備主任

主席：張鳳祥

紀錄：謝國榮

壹、宣佈開會：

本次會議應出席人員 19 人，實際出席人員 18 人，已達法定開會人數，宣佈會議開始。

貳、主席致辭：

參、前次會議決議案執行情形：

109 年 10 月 21 日（星期三）本校 109 年度第 4 次內部控制作業小組會議（稽核事後會議）：

一、決議事項：

無。

二、主席指示追蹤事項：

無。

肆、報告事項：

一、本校 109 年度「獎勵補助經費內部稽核報告（期末稽核）」，詳如**附件 1**，請以之做為 110 年修正「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」（案由一）準據之一。

（一）共稽核六大部分 115 則要項（按，第壹部分【經費支用與規劃】28 則、第貳部分【經常門】18 則、第參部分【資本門】24 則、第肆部分【前一年度缺失及異常事項改善情形】42 則、第伍部分【整體發展獎勵補助經費運用情形專案稽核追蹤報告】3 則、第陸部分【稽核人員主動自行稽核項目】0 則。

（二）第壹至第參部分共 70 則要項，稽核結果**均為符合**。

（三）第肆部分【前一年度缺失及異常事項改善情形】共 42 則要項，稽核結果：**18 則為已改善**，**24 則續追蹤**（秘書室 3 則—【成效構面】第貳部分、自我改善機制與成效第 5 則審查意見，【基礎構面】第壹部分、第壹部分、經費規劃與支用第 7、8；人事室 14 則—【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益第 4、5、7、8、9、10 則審查意見，【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形第 1、3、4、5、7、8、9、10 則審查意見；人事室、教務處 1 則—【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益第 11 則審查意見；人事室、總務處 3 則—【成效構面】第貳部分、自我改

善機制與成效第 1、2、3 則審查意見；總務處 1 則—【成效構面】第壹部分、經費運用特色效益第 12 則審查意見；研發處 2 則—【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形第 2、6 則審查意見。以上未達「已改善」之要項，請各業管單位落實推動改善措施。

(四) 第五部分【整體發展獎勵補助經費運用情形專案稽核追蹤報告】共 3 則要項，稽核結果 1 則已改善，2 則續追蹤。未達「已改善」之要項，請各業管單位落實推動改善措施。

(五) 第六部分【稽核人員主動自行稽核項目】本年度 0 則。

二、請各單位務必每年滾動式修訂內控作業內容，力求實務作業與內控作業內容相符，並試圖改善之。

三、預訂於本(110)年 5 月 12 日(三) 15 時假 E303 召開 110 年度第 2 次內部控制作業小組會議，請大家預留時間。

伍、討論事項：

一、案由：審議啟動本校 110 年度「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」修正作業案，請討論。(提案單位：秘書室)

說明：

1、本校 109 年度「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」(按，手冊目錄)，詳如附件 2，餘以電子檔另行寄送，各單位請以此檔賡續修訂，修訂處(含新增、刪除、修正)均請整句或整段以藍色粗體字標示。

2、本校 110 年度「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」，增修原則如下：

(1) 教務處、學務處、總務處、研發處、圖資館、學術單位：

A、各單位應修訂業管各項內控作業。

B、各單位宜增訂 1 至 3 項內控作業(可參考單位之分層負責明細表)。

C、參考 109 年度「獎勵補助經費內部稽核報告」(詳如附件 1)。

D、依 105 學年度專科學校綜合評鑑之評鑑報告及 108 學年度大專校院教學品保服務計畫建議事項修正(按，建議事項一覽表)。

E、專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項(教務處)、出納管理作業(總務處)及本校網路服務與資安維護事項(圖資館)納入內控作業。

(2) 秘書室、人事室、會計室：

A、各單位應修訂業管各項內控作業。

B、各單位至多增訂 1 項內控作業(可參考單位之分層負責明細表)。

C、參考 109 年度「獎勵補助經費內部稽核報告」(詳如附件 1)。

D、依 105 學年度專科學校綜合評鑑之評鑑報告及 108 學年度大專校院教學品保服務計畫建議事項修正(按，建議事項一覽表)。

E、教育部輔導私立大專校院改善及停辦實施原則(秘書室)及專科以上學校總量發展規模與資源條件標準(人事室)納入內控作業。

F、修正手冊通則及現況(秘書室)。

3、本案修訂期程，規劃如下：

(一) 本年 5 月 2 日(日)前完成初稿，傳電子檔予秘書室彙整。

(二) 本年 5 月 12 日(三)提送第 2 次內部控制作業小組會議審查。

(三) 本年 6 月 9 日(三)提送校務會議審查。

(四) 預計本年 6 月提送董事會審查。

4、由秘書室主任口頭補充說明。

決議：經討論後，在場 18 位委員無異議照案通過，請相關單位配合說明 3 修訂期程辦理。

二、案由：審議啟動本校 110 年度「財團法人慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」修正作業案，請討論。（提案單位：秘書室）

說明：

1、本校 109 年度「財團法人慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」（按，手冊目錄），詳如附件 3，餘以電子檔另行寄送，各單位請以此檔廣續修訂，修訂處（含新增、刪除、修正）均請**整句或整段**以**藍色粗體字**標示。

2、本校 110 年度「財團法人慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」，增修原則如下：

(1) 人事室、會計室：

A、各單位應修訂業管各項內控作業。

B、各單位至多增訂 1 項內控作業（可參考單位之分層負責明細表）。

C、依 105 學年度專科學校綜合評鑑之評鑑報告及 108 學年度大專校院教學品保服務計畫建議事項修正（按，建議事項一覽表）。

(2) 秘書室：

A、各單位應修訂業管各項內控作業。

B、各單位至多增訂 1 項內控作業（可參考單位之分層負責明細表）。

C、依 105 學年度專科學校綜合評鑑之評鑑報告及 108 學年度大專校院教學品保服務計畫建議事項修正（按，建議事項一覽表）。

D、修正手冊通則及現況。

3、本案修訂期程，規劃如下：

(一) 本年 5 月 2 日（日）前完成初稿，傳電子檔予秘書室彙整。

(二) 本年 5 月 12 日（三）提送第 2 次內部控制作業小組會議審查。

(三) 預計本年 6 月提送董事會審查。

4、由秘書室主任口頭補充說明。

決議：經討論後，在場 18 位委員無異議照案通過，請相關單位配合說明 3 修訂期程辦理。

三、案由：審議本校 110 年度「內部控制作業單位風險評估報告書」訂定案，請討論。（提案單位：秘書室）

說明：

1、本案依據如下：

(1) 教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十七條「學校法人及學校稽核人員或委任之會計師，應依風險評估結果，分別擬訂稽核計畫。……稽核人員或委任之會計師，應依前項所定稽核計畫，據以稽核內部控制有效執行情形。」規定（按，同「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」與「財團法人慈惠醫護管理專科學校董事會內部控制制度作業手冊」有關規定）。

(2) 教育部「104 年度推動學校財團法人及所設私立學校內部控制制度訪視輔導計畫【訪視資料表】」之「貳、風險評估構面」之「學校法人及學校是否重視風險評估、風險分析及回應機制（如作業風險、法律風險、市場風險、信用風險、流動性及現金流量風險等）」規定。

2、前此，擬請各內部控制作業單位依附件 4，擬定「內部控制作業單位風險評估報告書」，並請於本年 4 月 18 日（日）前傳電子檔予秘書室彙整，以利本校稽核人員擬訂稽核計畫。

3、由秘書室主任口頭補充說明。

決議：經討論後，在場 18 位委員無異議照案通過，請各單位配合說明 2 辦理。

陸、臨時提案：（無）

柒、主席結論：（略）

捌、散會：16 時 00 分。

慈惠醫護管理專科學校 110 年度第 1 次內部控制作業小組會議 會議簽到簿

壹、時間：中華民國（下同）110 年 3 月 24 日（星期三）15 時正

貳、地點：本校 E 棟教學大樓 E303 會議室

參、主席：張鳳祥

紀錄：謝國榮

肆、出席人員簽名：

單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名
校長室 張鳳祥校長	張鳳祥	副校長室 郭威伯副校長	請假	秘書室/觀光科 謝國榮主任	謝國榮
教務處/進推部 黃艾君主任	黃艾君	學務處 陳清兩主任	陳清兩	總務處 陳政雄主任	陳政雄
人事室 劉俊廷主任	劉俊廷	會計室 曾莉婷主任	曾莉婷	研發處 高久理主任	高久理
圖資館 林賢才主任	林賢才	護理科 謝國榮主任 楊惠如主任	楊惠如	物治科 胡孟慈主任	胡孟慈
護產科 曾麗華主任	曾麗華	幼保科 張貝萍主任	張貝萍	美設科 陳麗妃主任	陳麗妃
數創科 劉貞吟主任	劉貞吟	休閒科 錢銘貴主任	錢銘貴	餐管科 張德銘主任	張德銘
通識教育中心 陳菱琳主任	陳菱琳				

伍、列席人員簽名：

單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名	單位\職銜	簽名
口衛科 李恆籌備主任	李恆				

本校 110 年度第 1 次內部控制作業小組會議

全體應出席人數 19 員

實到人數 18 員

請假人數 1 員

缺席人數 員