

慈惠醫護管理專科學校 111 年度第 3 次內部控制作業小組會議會議紀錄

時間：中華民國（下同）111 年 7 月 27 日（星期三）11 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、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、林賢才主任、曾麗華主任、張貝萍主任、劉貞吟主任、張德銘主任、李恆主任及陳菱琳主任等 14 員

缺席人員：郭威伯副校長（請假）、高久理主任（請假）、楊惠如主任（請假）、賴家欣主任（請假）、陳麗妃主任（請假）、錢銘貴主任（請假）等 6 員

列席人員：

主席：張鳳祥

紀錄：謝國榮

壹、宣佈開會：

本次會議應出席人員 20 人，實際出席人員 14 人，已達法定開會人數，宣佈會議開始。

貳、主席致辭：（略）

參、前次會議決議案執行情形：

111 年 5 月 18 日（星期三）本校 111 年度第 2 次內部控制作業小組會議：

一、決議事項：

項次	案由	決議	執行情形	執行單位	列管情形
一	審議 111 年度「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」修正案	經討論後，在場 13 委員無異議照案通過，續送校務會議審議，嗣送董事會核定。	本案已於本(111)年 6 月 8 日送「本校 110 學年度第 6 次校務會議」通過，又於同年 6 月 19 日經董事會通過。公告實施在案。	秘書室	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
二	審議 111 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」修正案	經討論後，在場 13 委員無異議照案通過，續送董事會核定。	本案已於本年 6 月 19 日經董事會通過。公告實施在案。	秘書室	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
三	審議本校 111 年度「內部控制風險評估報告書」訂定案	經討論後，在場 13 委員無異議照案通過，續送本「內部控制風險評估報告書」予鈞	無異議照案通過，續送本「內部控制風險評估報告書」予鈞長及本校稽核人員，以擬訂本年度稽核計畫。	秘書室	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

		長及本校稽核人員，以擬訂本年度稽核計畫。			
--	--	----------------------	--	--	--

二、主席指示追蹤事項：（無）

肆、報告事項：

- 一、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。
- 二、111 年度「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」及 111 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」，業經本年 6 月 19 日董事會審議通過，後續由秘書室提供完整版電子檔或紙本予各單位留存。

伍、討論事項：

- 一、案由：確認本校「111 年度內部稽核實施時程表」案，詳如說明及附件 1，請審議。（提案單位：秘書室）

說明：

- 1、依「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」之「柒、內部稽核實施細則」之「6.3.1.本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。」、「6.4.1.稽核人員應於評估本校作業週期及風險後，擬定包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及稽核結果等之稽核計畫，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。」、「6.4.4.2.3.稽核單位應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。」及「6.4.4.2.4.稽核單位應於稽核前 7 日，通知受稽核單位。」等規定辦理。
- 2、案因本校「111 年度內部控制風險評估報告」業於本年 5 月 6 日（五）由秘書室編訂且經校長於同年 5 月 13 日（五）核定；5 月 26 日（四）續由校長與稽核人員，共同據以擬定本校「111 年度內部稽核計畫」乙份。
- 3、前此，暫擬本校「111 年度內部稽核實施時程表」乙份（詳如附件 1），據將實施學校年度內部稽核工作。
- 4、由秘書室口頭補充說明。

決議：無異議照案通過。

- 二、案由：確認董事會「111 年度內部稽核實施時程表」案，詳如說明及附件 2，請審議。（提案單位：秘書室）

說明：

- 1、依「財團法人慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」之「陸、內部稽核實施細則」之「6.3.1.本財團法人稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本財團法人之內部控制。學校稽核計畫應經董事會核定；修正時，亦同。」、「6.4.1.稽核人員應於評估本財團法人作業週期及風險後，擬定包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及稽核結果等之稽核計畫，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。」、「6.4.4.2.3.稽核單位應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。」及「6.4.4.2.4.稽核單位應於稽核前 7 日，通知受稽核單位。」等規定辦理。

2、案因董事會業於本年 6 月 19 日（日）「第 16 屆第 2 次會議」決議董事會「111 年度內部稽核計畫」，是以暫擬董事會「111 年度內部稽核實施時程表」乙份（詳如附件 2），據將實施董事會年度內部稽核工作。

3、由秘書室口頭補充說明。

決議：無異議照案通過。

陸、臨時提案：（無）

柒、主席結論：（略）

捌、散會：11:18

附件 1

慈惠醫護管理專科學校 111 年度內部稽核實施時程表


日期	稽核項目	文件編號	受稽單位	稽核人員	備註
111/09/12~ 111/09/16	出勤作業	人 002	人事室	辛文玉	
111/09/12~ 111/09/16	福利及保險作業	人 004	人事室	辛文玉	
111/09/12~ 111/09/16	薪資作業	人 005	人事室	辛文玉	
111/09/12~ 111/09/16	訓練（研習）作業	人 006	人事室	辛文玉	
111/09/12~ 111/09/16	進修作業	人 007	人事室	辛文玉	
111/09/12~ 111/09/16	國內外研究作業	人 008	人事室	辛文玉	
111/09/12~ 111/09/16	獎懲作業	人 010	人事室	辛文玉	
111/09/12~ 111/09/16	教師兼職（課）作業	人 012	人事室	辛文玉	
111/09/19~ 111/09/23	投資有價證券與其他投資之 決策、買賣、保管及記錄作	會 001	會計室	辛文玉	
111/09/19~ 111/09/23	附屬機構設立及相關事業之 辦理作業	會 004	會計室	辛文玉	
111/09/19~ 111/09/23	資本租賃作業	會 007	會計室	辛文玉	
111/09/19~ 111/09/23	負債承諾、或有事項之管理及 記錄作業	會 008	會計室	辛文玉	
111/09/19~ 111/09/23	政府各項經費之收支、管理、 執行及 記錄作業	會 009	會計室	辛文玉	
111/09/19~ 111/09/23	預算與決算之編製作業	會 011	會計室	辛文玉	
111/09/19~ 111/09/23	財務及非財務資訊揭露作業	會 012	會計室	辛文玉	
111/09/19~ 111/09/23	學雜費收入處理程序作業	會 013	會計室	辛文玉	
111/09/12~ 111/09/14	學生註冊作業	教 002	教務處	王永進	
111/09/12~ 111/09/14	學生成績作業	教 004	教務處	王永進	
111/09/12~ 111/09/14	教學品保行政管理作業	教 009	教務處	王永進	

日期	稽核項目	文件編號	受稽單位	稽核人員	備註
111/09/14~ 111/09/16	體育活動作業	學 005	學生事務處	王永進	
111/09/14~ 111/09/16	學生學雜費減免作業	學 007	學生事務處	王永進	
111/09/14~ 111/09/16	就學貸款作業	學 019	學生事務處	王永進	
111/09/19~ 111/09/21	財務採購作業	總 001	總務處	王永進	
111/09/19~ 111/09/21	學生學雜費分期付款作業	總 003	總務處	王永進	
111/09/21~ 111/09/23	學生校外實習作業	研 004	研究發展處	王永進	
111/09/21~ 111/09/23	教師至業界研習或研究行政管理作業	研 008	研究發展處	王永進	
111/09/21~ 111/09/23	畢業生流向調查作業	研 009	研究發展處	王永進	
111/09/12~ 111/09/23	系統文書編製作業	圖 002	圖書資訊館	王永進	
111/09/12~ 111/09/23	資料輸入及處理作業	圖 004	圖書資訊館	王永進	
111/09/12~ 111/09/23	硬體及系統軟體之使用及維護作業	圖 006	圖書資訊館	王永進	
111/10/03~ 111/10/07	「本校執行教育部 111 年度獎勵補助經費」期中稽核報告	專案稽核	教務處 學務處 總務處 研發處 圖資館 人事室 會計室	辛文玉 王永進	
112 年 1 月至 112 年 2 月間	「本校執行教育部 111 年度獎勵補助經費」期末稽核報告	專案稽核	教務處 學務處 總務處 研發處 圖資館 人事室 會計室	辛文玉 王永進	
稽核人員		校長			
 					

註：單位列管文件可於稽核該單位時一併列入稽核範圍。

附件 2

財團法人慈惠醫護管理專科學校 111 年度內部稽核實施時程表

日期	稽核項目	文件編號	受稽單位	稽核人員	備註
111/09/26~ 111/09/30	專任董事之選聘及解聘	董 001	董事會	辛文玉	
111/09/26~ 111/09/30	董事、監察人之報酬、出席費 與交通費之支給	董 004	董事會	辛文玉	
111/09/26~ 111/09/30	公債及短期票券之購買、動產 購置及其他事項	董 005	董事會	辛文玉	
111/09/26~ 111/09/30	不動產之處分、設定負擔、購 置或出租	董 006	董事會	辛文玉	
111/09/26~ 111/09/30	募款、收受捐贈、借款、資本 租賃之決策、執行及記錄	董 007	董事會	辛文玉	
111/09/26~ 111/09/30	負債承諾與或有事項之管理及 記錄	董 008	董事會	辛文玉	
111/09/26~ 111/09/30	董事長、董事候選人之提名、 資格審查、改選與補選、會議 通知、會議召開、開票及決議	董 009	董事會	辛文玉	
111/09/26~ 111/09/30	監察人候選人之提名、資格審 查、改選及補選	董 010	董事會	辛文玉	
111/09/26~ 111/09/30	學校法人變更登記	董 012	董事會	辛文玉	
111/09/26~ 111/09/30	學校法人及學校預算、決算之 審議	董 016	董事會	辛文玉	
稽核人員		校長			
		 			

註：單位列管文件可於稽核該單位時一併列入稽核範圍。

慈惠醫護管理專科學校

111 年度第 3 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）111 年 7 月 27 日（星期三）11 時正（校務發展委員會會後）

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 陳清雨主任	陳清雨	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 楊惠如主任	公假	物治科 賴家欣主任	請假
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	請假
數創科 劉貞吟主任	劉貞吟	休觀科 錢銘貴主任	公假	餐管科 張德銘主任	張德銘
口衛科 李恆主任	李恆	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

本校 111 年度第 3 次內部控制作業小組會議

全體應出席人數 20 員

實到人數 14 員

請假人數 6 員

缺席人數 員