

慈惠醫護管  
理專科學校

112 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）112 年 7 月 26 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、高久理主任、林賢才主任、楊惠如主任、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、李恆主任及陳菱琳主任等 18 員

缺席人員：黃蘭茜副校長（公假）、賴家欣主任等 2 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 17 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：

112 年 5 月 17 日（星期三）本校 112 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 112 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 17 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（112）年 6 月 14 日送「本校 111 學年度第 7 次校務會議」通過，又於同年 6 月 18 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 112 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 17 委員無異議照案通過，續送董事會核定。	本案已於本年 6 月 18 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 112 年度「內部控制風險評估報告書」訂定案。	經討論後，在場 17 委員無異議照案通過，續送本「內部控制風險評估報告書」予鈞長及本校稽核人員，以擬訂本年度稽核計畫。	已分別冊送稽核人員、校長，憑予作業內部稽核計畫，相關結果並送今日會議討論事項案由一審查。	秘書室	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

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、112 年度「慈惠醫護管理專科學校內部控制制度作業手冊」及 112 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 18 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「112 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「112 年度內部控制風險評估報告」業於本年 5 月 8 日（一）由秘書室編訂且經校長於同年 5 月 15 日（一）核定；6 月 1 日（四）續由校長與稽核人員，共同據以擬定本校「112 年度內部稽核計畫」乙份。
- 3、前此，暫擬本校「112 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「112 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 18 日（日）「第 16 屆第 4 次會議」決議董事會「112 年度內部稽核計畫」，是以暫擬董事會「112 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：11:25。

# 附件 1

## 慈惠醫護管理專科學校 112 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
112/09/04~ 112/09/08	聘僱作業	人 001	人事室	辛文玉	
112/09/04~ 112/09/08	出勤作業	人 002	人事室	辛文玉	
112/09/04~ 112/09/08	差假作業	人 003	人事室	辛文玉	
112/09/04~ 112/09/08	福利及保險作業	人 004	人事室	辛文玉	
112/09/04~ 112/09/08	薪資作業	人 005	人事室	辛文玉	
112/09/04~ 112/09/08	獎懲作業	人 010	人事室	辛文玉	
112/09/04~ 112/09/08	教師兼職（課）作業	人 012	人事室	辛文玉	
112/09/04~ 112/09/08	總量發展規模與資源條件標準作業	人 013	人事室	辛文玉	
112/09/11~ 112/09/15	不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業	會 002	會計室	辛文玉	
112/09/11~ 112/09/15	動產之購置作業	會 003	會計室	辛文玉	
112/09/11~ 112/09/15	募款及捐款作業	會 005	會計室	辛文玉	
112/09/11~ 112/09/15	借款作業	會 006	會計室	辛文玉	
112/09/11~ 112/09/15	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	
112/09/11~ 112/09/15	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業	會 010	會計室	辛文玉	
112/09/11~ 112/09/15	預算與決算之編製作業	會 011	會計室	辛文玉	
112/09/11~ 112/09/15	學雜費收入處理程序作業	會 013	會計室	辛文玉	
112/09/11~ 112/09/14	課程規劃作業	教 006	教務處	王永進	
112/09/11~ 112/09/14	選課作業	教 007	教務處	王永進	
112/09/11~ 112/09/14	學生校內轉科作業	教 008	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
112/09/11~ 112/09/14	教育部高等教育深耕計畫行政管理作業	教 014	教務處	王永進	
112/09/07~ 112/09/12	原住民學生輔導作業	學 009	學生事務處	王永進	
112/09/07~ 112/09/12	服務學習作業	學 011	學生事務處	王永進	
112/09/07~ 112/09/12	教育優先區中小學營隊活動行政管理作業	學 014	學生事務處	王永進	
112/09/07~ 112/09/12	新生身體健康檢查作業	學 016	學生事務處	王永進	
112/09/07~ 112/09/12	學生團體保險作業	學 019	學生事務處	王永進	
112/09/04~ 112/09/06	汙水處理廠管理作業	總 006	總務處	王永進	
112/09/04~ 112/09/06	財產物品管理作業	總 005	總務處	王永進	
112/09/04~ 112/09/06	印鑑使用管理作業	總 007	總務處	王永進	
112/09/13~ 112/09/15	產學合作行政管理作業	研 004	研究發展處	王永進	
112/09/13~ 112/09/15	畢業生流向調查作業	研 009	研究發展處	王永進	
112/09/04~ 112/09/15	檔案及設備之安全作業	圖 005	圖書資訊館	王永進	
112/09/04~ 112/09/15	資訊安全組織管理作業	圖 010	圖書資訊館	王永進	
112/09/04~ 112/09/15	網站資料更新相關作業	圖 012	圖書資訊館	王永進	
112/10/02~ 112/10/13	「本校執行教育部 112 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	
113 年 1 月至 113 年 2 月間	「本校執行教育部 112 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	

日期	稽核項目	文件編號	受稽單位	稽核人員	備註
稽核人員		校長			
(簽章)		(簽章)			

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 112 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
112/09/18~ 112/09/22	校長選聘及解聘(董 002)	董 001	董事會	辛文玉	
112/09/18~ 112/09/22	學校法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹(董 003)	董 004	董事會	辛文玉	
112/09/18~ 112/09/22	董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給(董 004)	董 005	董事會	辛文玉	
112/09/18~ 112/09/22	行使捐助章程所列董事會職權事項(董 011)	董 006	董事會	辛文玉	
112/09/18~ 112/09/22	學校法人變更登記(董 012)	董 007	董事會	辛文玉	
112/09/18~ 112/09/22	學校投資有價證券、設立附屬機構、辦理相關事業及其他投資事項之審議(董 013)	董 008	董事會	辛文玉	
112/09/18~ 112/09/22	學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議(董 014)	董 009	董事會	辛文玉	
112/09/18~ 112/09/22	學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議(董 015)	董 010	董事會	辛文玉	
112/09/18~ 112/09/22	學校法人及學校預算、決算之審議(八) 學校法人及學校預算、決算之審議(董 016)	董 012	董事會	辛文玉	
稽核人員		校長			
(簽章)		(簽章)			

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 112 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）112 年 7 月 26 日（星期三）11 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	會計室 曾莉婷主任	曾莉婷	美設科 陳麗妃主任	陳麗妃
副校長室 黃蘭茜副校長	公假	研發處 高久理主任	高久理	數創科 劉貞吟主任	劉貞吟
秘書室暨觀光科 謝國榮主任	謝國榮	圖資館 林賢才主任	林賢才	休觀科 錢銘貴主任	錢銘貴
教務處暨進推部 黃艾君主任	黃艾君	護理科 楊惠如主任	楊惠如	餐管科 張德銘主任	張德銘
學務處 陳清雨主任	陳清雨	物治科 賴家欣主任	公假	口衛科 李恆主任	李恆
總務處 陳政雄主任	陳政雄	護產科 曾麗華主任	曾麗華	通識教育中心 陳菱琳主任	陳菱琳
人事室 劉俊廷主任	劉俊廷	幼保科 張貝萍主任	張貝萍		

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 112 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 18 員

請假人數 2 員

缺席人數 0 員