

國立臺灣海洋大學 108 學年度第 1 學期內部控制專案小組會議紀錄

時間：109 年 1 月 14 日（星期二）上午 10 時

地點：行政大樓 3 樓會議室

主席：莊副校長季高

紀錄：張慈芳

出席人員：詳如簽到表

一、報告事項：

(一) 有關本校前次(106 年)內部控制稽核建議/缺失事項改善情形追蹤說明如下：

風險項目	內部稽核報告所列之缺失/建議意見	受稽核單位辦理情形	1081 追蹤結果
B5 育成廠商配合款收款及稽催作業	建議依據「教育部及所屬各機關學校對應收未收款項之列帳與催繳及控管處理作業要點」，逐案詳列登記簿備查，並註明追償情形。 主辦單位對逾期之應收未收款項，應至少每三個月催繳一次，並為記錄，經催繳不予理會或欠繳達一年以上者，應寄發存證信函，並依相關法令請其還款。每六個月將逾期之應收未收款項之催繳及債權憑證保全等之辦理情形，簽會會計單位後陳報校長。	(產學技轉中心) 一、106 學年度辦理情形： 1. 本處已建立「育成廠商配合款收款及稽催作業登記簿」備查。已依規定進行催繳，並為記錄，目前已寄發存證信函通知欠款承商，經催繳不予理會或欠繳達一年以上者，酌量催繳金額是否大於催收程序之費用，合乎經濟原則再繼續辦理申請支付命令，並取得債權憑證。 2. 配合「國立臺灣海洋大學逾期應收未收款項報請轉銷為呆帳證明要點」續辦。 二、107 學年度辦理情形：尚待完成。	「尚未完成」。同案 108 年度內控稽核委員提有其他應辦事項(如項次 39)，亦未完成。

(二) 行政院農業委員會委託社團法人中華民國管理科學學會辦理「研發成果管理制度追蹤考評作業」，於 108 年 10 月 16 日辦理實地訪評，其中有關研發成果管理制度及會計制度之稽核應改善及建議事項應於複查期限(109 年 7 月 31 日)前完成。

(三) 科技部 108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函知，為強化支用補助計畫經費之合規機制，學研機構應配合稽核項目自 107 年度起實施。為落實督導及管理學校執行科技部核定之計畫，本校將另訂定專案稽核計畫配合辦理。

(四) 教育部 108 年 9 月 9 日臺教綜(三)字第 1080128738 號函轉行政院主計總處實地查核部份機關 107 年度內部控制制度實施情形所發現共通性缺失事項如下：

1. 未落實風險辨識及滾動檢討:上年度部分風險項目新增之控制機制，未滾動納入次年度現有控制機制一併檢討。下學期初將函請各單位(不含學院)進行風險評估(包括

重新辨識風險、滾動檢討風險值及發生機率)，請各單位務必將高風險及主要核心業務項目納入評估。

2. 未落實追蹤內部控制缺失改善及興革建議辦理情形：

(1) 追蹤範圍僅列自行評估或內部稽核所提缺失改善及興革建議辦理情形，未將稽核評估職能單位與上級及權責機關督導所提意見、監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，以及審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見一併追蹤其改善或辦理情形。爾後請業務單位針對上級及權責機關督導所提意見的改善及建議辦理情形提本會報告，有關監察院及審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見一併列入追蹤，並提會報告。

(2) 未落實每半年追蹤內部控制缺失或興革建議辦理情形。

(五) 教育部 108 年 11 月 25 日臺教文(二)字第 1080170937 號函提醒學校兩岸教育交流活動應遵循現行相關法規，為強化學校自我檢覈與內控機制，自本(108)年 12 月 1 日起配合填報「赴陸交流活動登錄平臺」。

主席裁示：

- (一) 有關育成廠商配合款收款及稽催作業案後續追蹤併主計室每半年執行之懸帳清理作業辦理，如主計室追蹤結果無具體改善成效再提本會討論。
- (二) 為因應農委會研發成果管理制度及會計制度稽核作業複查，本年度稽核作業擬提前至 4 月份(期中考週)進行，稽核範圍涉及管理制度面併內控稽核辦理，會計面則由稽核人員辦理，並應於 7/31 前完成稽核報告(含缺失改善情形)。為加強內控管理，請產學營運總中心及研發處將研發成果及運用管理面相關業務擬定標準作業流程，並制定控制重點，納入本校內控制度。
- (三) 請各單位於各項標準作業流程文件中設計控制重點，以利在重要環節進行檢核，確保各項業務活動有效運作及依法執行。
- (四) 本年度稽核項目以風險評估結果屬高風險項目、外部單位業務查核重點或應改善事項、監察院及審計部審核意見涉及內部控制缺失事項等為原則，並視情況增列其他項目，請提前擬定稽核計畫。

二、討論事項：

提案一

提案單位：稽核人員

案由：有關 108 年內部控制稽核結果及建議/缺失事項追蹤改善情形，提請討論。
說明：

- 一、依據本校「108 年度內部控制稽核計畫」辦理。
- 二、本校 108 年度內部控制稽核作業類別(項目)計 41 項，稽核重點 113 點。有關稽核建議/缺失事項改善情形計有 18 件，其中尚待完成者計 2 件(詳如附件 1 第 5~10 頁)。
- 三、有關 107 學年度第 2 學期「內部控制專案小組」會議建議：因有稽核委員表示，本身並無稽核專長或受過訓練，對稽核程序亦不瞭解，如何進行稽核?故建議試行爾後稽核作業可委由本校受有稽核相關訓練同仁執行，惟經詢訪目前同仁對於法源依據、本身位階、工作時間、同儕溝通不良等諸多疑慮，目前尚未有共識與意願，故

109年度建議仍由本校一級主管執行稽核，對於對稽核專業疑慮則可由本校稽核人員，或各單位有稽核相關訓練者陪同稽核。

決議：有關項次 38(N2 化學品採購管理)及項次 39(P1 育成廠商配合款收款及稽催作業流程)尚未完成，請持續追蹤。其餘建議及改善事項經確認均已完成。

提案二

提案單位：秘書室

案由：有關本校「108年度內部控制制度自行評估結果」，提請確認。

說明：

- 一、依據政府內部控制監督作業要點及本校108年內部控制制度自行評估計畫辦理。
- 二、依各單位自評結果，除產學營運總中心及職安中心有「部分落實」情形外，餘各單位內部控制制度之設計面及執行面均落實執行。
- 三、檢附各單位作業層級自行評估表如附件2(第11~92頁)。

決議：本年度自評結果有部分落實之業務項目建議列入本年度稽核項目。餘照案通過。

提案三

提案單位：秘書室

案由：為簽署本校「108年度內部控制聲明書」，提請確認。

說明：

- 一、依行政院「政府內部控制聲明書簽署作業要點」第二點規定略以，各機關應每年評估當年度整體內部控制有效程度，擬具內部控制聲明書，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人於翌年四月底前共同簽署，公開於政府資訊公開專區，並上傳至內部控制聲明書申報系統。但依國立大學校院校務基金管理及監督辦法辦理稽核工作之國立大學校院，應於年度校務基金績效報告書提送校務會議通過前簽署內部控制聲明書。
- 二、依前揭要點規定，各機關原則於內部控制聲明書聲明日(108年12月31日)前完成當年度自行評估及內部稽核工作，俾及時發現內部控制缺失並採行改善措施。各機關應依內部控制自行評估結果、內部稽核報告及內部控制缺失追蹤改善情形，並參考監察院彈劾、糾正(舉)或提出其他調查意見及審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見等涉及內部控制缺失事項，評估截至當年度聲明日尚未完成改善部分對內部控制目標達成之影響，作為判斷整體內部控制有效程度之依據。
- 三、聲明書按機關整體內部控制之有效程度，區分為「有效」、「部分有效」及「少部分有效」三種類型(如下圖)，依據本校108年內部控制自行評估及內部稽核結果，提請討論本校應簽署之聲明書類型。

類型	有效程度	可能情況
有效	整體內部控制之建立及執行能 合理確保 內部控制目標之達成	1. 無內部控制缺失 2. 有內部控制缺失(含重大或非屬重大缺失)並已於12月31日前採行改善措施
部分有效	整體內部控制之建立及執行僅	1. 有非屬重大之內部控制缺失

	能合理確保部分內部控制目標之達成	2. 有內部控制重大缺失並已於 12 月 31 日前採行改善措施
少部分有效	整體內部控制之建立及執行難以合理確保內部控制目標之達成	有內部控制重大缺失，於 12 月 31 日前尚未採行(或已採行)改善措施

決議：經討論結果建議本校 108 年度簽署有效內部控制聲明書。

三、臨時動議：無

四、散會：10:45

附件 1

項次	受稽單位/ 稽核人員	稽核項目	建議改善事項	改善情形與進度	追蹤結果
1	教務處/盧華安 院長、許濤 院長	A1 校務、學院及 系所 自我評鑑	無	無	
2	教務處/盧華安 院長、許濤院長	A2 教學評鑑	無	無	
3	教務處/盧華安 院長、許濤院長	A3 學生學籍管理	無	無	
4	教務處/盧華安 院長、許濤院長	A10 學生海上實 習	實就組 SOP 流程 1. 增加「心理諮 商量表評估及輔 導」。 2. 每位上船實習 學生均需參與上 船前講習。	1. 108.10.14 修 改「海上實習作業 流程」於網站公 告，將「學生心理 健康座談」列入標 準作業流程。 108 學年度海上 進階實習中，於 108.12.3 日辦理 「海上進階實習 行前講」，本次所 有參與海上實習 的學生均已參 加，且全部進行 「學生心理健康 座談」及完成心理 問卷。	1. 經查詢 主辦單 位 SOP 已 加入學 生心理 健康座 談。 2. 經查詢 主辦單 位 SOP 已 加入上 船前講 習。
5	研發處/廖正信 院長、莊水旺院 長	B1 校務發展計畫 之研擬	1. KPI 指標訂定 應與時進有效與 學校景聯動，避 免紛雜。 2. 管考單位應思 考主動協助 KPI 未達標單位，滿 足其需求以期符 合 KPI 達標。	1. 因應目前教育 環境的瞬息萬 變，KPI 指標訂定 與修改配合國家 政策以及學校近 年各項校務推動 方向與成果滾動 式調整；106-108 年共完成 5 次滾 動式修正。 2. 管考單位秘書 室每年針對「主要 關鍵績效指標項 目」進行執行成效 追蹤，各單位針對 落後之指標項目 需說明落後原因 及具體改善措 施，由秘書室綜整 成「年度主要關鍵 績效指標自評情 形追蹤表」，秘書 室視需要召開檢 討會議，並提送	1. 經查詢 已有修 正事實。 2. 已持續 精進，並 有實際 彙整執 行情 形，各單 位對有 未達標 之 KPI 有 先自我 檢視，並 與行政 單位協 調需求 相互配 合，以期 達成目 標。

項次	受稽單位/ 稽核人員	稽核項目	建議改善事項	改善情形與進度	追蹤結果
				「校務發展委員會會議」報告。107年度共召開1次檢討會議。	
6	研發處、國際事務處/廖正信院長、莊水旺院長	B3 建立姊妹校或合作機構辦理流程	無	無	
7	研發處/廖正信院長、莊水旺院長	B6 科技部計畫作業流程	1. 請於 SOP 增訂對於新進教師再一次通知科技部計畫申請時程。 2. 對於執行各補助計畫結案延遲者，應列入管考機制並停止其獎勵補助。	1. 計畫公文以計畫性質分別於網頁公告、公文會辦及公文系統三種方式函知全校教師。 2. (1)依科技部規定，彙整各申請計畫主持人繳交資料，發函科技部辦理。(2)依科技部規定辦理計畫簽約請款與辦理經費結案。	1. 經詢查本項目已有網頁公告、公文會辦、公文系統三種方式通知全校教師，另再有對全校老師 E-mail 通知。 2. 經詢查本項主辦單位表示科技部已訂有相關作業辦法，該單位遵照辦理。
8	研發處/廖正信院長、莊水旺院長	B8 海研二號緊急應變處理流程	無	無	
9	研發處/廖正信院長、莊水旺院長	B11 學生出國研修/實習補助	1. 建議 SOP 流程，詳列每個申請環，以便申請人清楚作業程序。 2. 建議研發處主動介入輔導申請率較低系所，以加強申請成效。	1. 本處訂有「學生赴國外短期研修甄選作業流程 SOP」，將再進行詳細流程更新以利同學瞭解申請流程。 2. 本處與國際處、教務處每年皆共同舉辦學生出國說明會暨分享	1. 經詢查主辦單位已訂有相關 SOP，對於詳細流程更新是否完成列入下次

項次	受稽單位/ 稽核人員	稽核項目	建議改善事項	改善情形與進度	追蹤結果
				會，亦在每年申請前書函各系、所、學院協助廣為宣傳，近幾年來各院申請比例皆有提昇，如各系所學院需要本組、國際處及教務處辦理出國計畫說明，皆可提出要求。	內部稽核追蹤。 2. 經詢查已辦理出國說明會暨分享會，並每年申請前書函各系、所、學院協助廣為宣傳。
10	學務處/卓大靖 院長、蕭聰淵 院長	C1 性侵害性騷擾 或性霸凌申訴處 置	無	無	
11	學務處/卓大靖 院長、蕭聰淵 院長	C2 校園自我傷害 危機處置	無	無	
12	學務處/卓大靖 院長、蕭聰淵 院長	C3 優良導師評選 及獎勵	無	無	
13	學務處/卓大靖 院長、蕭聰淵 院長	C4 校園緊急傷病 處置	無	無	
14	學務處/卓大靖 院長、蕭聰淵 院長	C5 傳染性疾病處 置	無	無	
15	總務處/饒瑞正 院長、林泰源中 心主任	D11 財物管理作 業	無	無	
16	總務處/饒瑞正 院長、林泰源中 心主任	D15 興建建築物	無	無	
17	總務處/饒瑞正 院長、林泰源中 心主任	D16 專案工程	無	無	
18	總務處/饒瑞正 院長、林泰源中 心主任	D20 建築物消防 安全設備維護管 理	無	無	
19	總務處/饒瑞正 院長、林泰源中 心主任	D21 實驗室廢液 清理作業流程	建議網頁「單位 分工事項」應敘 明領桶與標籤為 職安中心負責， 後續流程由環安	依照委員建議修 正。	經查環安組 網頁 SOP 已 將「單位分 工事項」應 敘明領桶與

項次	受稽單位/ 稽核人員	稽核項目	建議改善事項	改善情形與進度	追蹤結果
			組負責。		標籤為職安中心負責，後續流程由環安組負責。
20	總務處/饒瑞正 院長、林泰源中 中心主任	D22 飲用水設備 維護流程	建議將網頁上 「定期更換」改 為「每個月更換」 以符實況。	依照委員建議修 正。	經查環安組 網頁 SOP 已 將「定期更 換」改為「每 個月更 換」。
21	總務處/饒瑞正 院長、林泰源中 中心主任	D23 校園清潔維 護流程	建議修訂「工作 滿意度調查表」 以符合現況，改 為「電腦線上清 潔改善的服務滿 意度調查」，或 「系統是否正常 使用」。	依照委員建議修 正。	經查環安組 網頁 SOP 已 修正為「電 腦線上清潔 改善的服務 滿意度調 查」。
22	總務處/饒瑞正 院長、林泰源中 中心主任	D25 校園環境美 化規劃與執行流 程	建議修訂「園藝 修剪工作」，是 否有計畫與執行 紀錄可供查核， 改為是否依實際 需要進行執行 工作。	依照委員建議修 正。	經查環安組 網頁 SOP 已 修正為「是 否依實際需 要進行執行 工作。」
23	總務處/饒瑞正 院長、林泰源中 中心主任	D26 駐警隊巡邏 勤務 執行作業流 程	無	無	
24	圖書暨資訊處/ 陳歷歷研發長、 田華忠學務長	E1 系統備份流程	建議第三項「磁 帶」改為儲存媒 體，使 SOP 現況 一致。	保存期限系統備 份保存現已改為 硬碟做備份保存。	經查圖資處 網頁 SOP 已 將「磁帶」 改為硬碟。
25	圖書暨資訊處/ 陳歷歷研發長、 田華忠 學務長	E2 應用系統維護 流程	無	無	
26	圖書暨資訊處/ 陳歷歷研發長、 田華忠 學務長	E4 系統軟硬體維 護流程	無	無	
27	圖書暨資訊處/ 陳歷歷研發長、 田華忠 學務長	E6 主機資料備份 流程	無	無	
28	國際事務處/稽 核委員：唐世杰 總務長、張忠誠 處長	F2 各項獎勵及獎 學助金業務	無	無	
29	秘書室/鄭學淵 處長、黃智能主 任	H1 校務發展計畫 執行成效追蹤	無	無	

項次	受稽單位/ 稽核人員	稽核項目	建議改善事項	改善情形與進度	追蹤結果
30	秘書室/鄭學淵 處長、黃智能主 任	H2 行政品質評鑑	無	無	
31	秘書室/鄭學淵 處長、黃智能主 任	I1 教師升等流程	無	無	
32	秘書室/鄭學淵 處長、黃智能主 任	I2 校務基金專案 工作人員終止勞 動契約作業流程	無	無	
33	主計室/唐世杰 總務長、張忠誠 處長	J1 年度預概算籌 編作業	無	無	
34	主計室/唐世杰 總務長、張忠誠 處長	J2 年度預算分配 作業	無	無	
35	主計室/唐世杰 總務長、張忠誠 處長	J3 作業收支估計 表作業	無	無	
36	主計室/唐世杰 總務長、張忠誠 處長	J4 補辦預算作業	無	無	
37	職業安全衛生中 心/李孔文主 任、汪玉雲主任	N1 職業安全衛生 委員會議事處理 流程	無	無	
38	職業安全衛生中 心/李孔文主 任、汪玉雲主任	N2 化學品採購管 理	毒性化學物質核 可文件申請書函 送主管機關(基 隆市政府環境保 護局)審查但未 副知教育部。	1. 副知教育部乙 事，曾電詢教育 部回覆因毒化物 申已使用教育部 系統，已能充分掌 握各校運作情 形，可免副知。 2. 本 SOP 依據法 源為「學術機構運 作毒性及關注化 學物質管理辦 法」，於 108 年 10 月 23 日修正草案 預告公告，對核可 文件請已無須副 知教育部，於新法 公告後，重新檢討 修正本 SOP。	尚未完成， 持續追蹤。
39	產學營運總中心 /李孔文主任、汪 玉雲主任	P1 育成廠商配合 款收款及稽催作 業流程	1. 未依作業流程 辦理。 2. 查今古典企業 股份有限公司及 崑崙海洋生技股 份有限公司未收 款：	1. 依程序持續稽 催款項。 2. 已寄發今古典 股份有限公司及 崑崙海洋生技股 份有限公司 存證信函，將於下	尚未完成， 持續追蹤。

項次	受稽單位/ 稽核人員	稽核項目	建議改善事項	改善情形與進度	追蹤結果
			(1)未依合約開製 12 個月(一年期)支票。 (2)電話稽催紀錄僅為 103 年 3 月 3 日至 104 年 5 月 14。日 3.108 年 8 月寄送存證信函。未收款未提送研究發展成果委員會審議後寄發送存證信函。	次研究發展成果管理委員會備案說明。 3. 已寄發今古典企業股份有限公司及崑崙海洋生技股份有限公司存證信函，將於下次研究發展成果管理委員會備案說明。	
40	臺灣海洋教育中心/顧承宇中心主任、呂明偉中心主任	M1 強化海洋產學合作機制，促進海洋職涯發展	無	無	
41	海洋中心/顧承宇中心主任、呂明偉中心主任	Q1 推動委員會負責規劃與推動	無	無	

附件 2

108 年度各單位作業層級自行評估表