

國立中山大學112年度第2次內部控制小組會議

會議紀錄

時間：112年12月12日（星期五）上午9時整

地點：行政大樓7007會議室

主席：蔡秀芬召集人

紀錄：張士元

出席：楊育成委員、林伯樵委員、林淵淙委員、陳致光委員
張朝翔委員、黃卉宇委員、黃靜怡組長、葉淑娟組長
吳鴻欽組長、王美惠組長

列席：校友服務暨社會責任中心代表、全球產學營運及推廣教育處代表

壹、主席致詞

貳、討論事項

【第一案】

案由：本校112年度內部控制制度自行評估結果，提請覆核。（提案單位：品保中心內部控制小組）

說明：

一、依據行政院「政府內部控制監督作業要點」及本校112年度內部控制制度自行評估實施計畫辦理。

二、作業層級自行評估結果（評估期間為：111年8月1日至112年7月31日）：

（一）各單位就所屬業務之各項內部控制作業項目自行評估結果詳如112年度自行評估統計表（共1,945個控制項目）（參閱附表一/因原始資料過於龐雜，陳列會場供參，不另行印製）。
自行評估結果為：97.8%落實，0.0%未落實，0.5%部分落實，0.2%不適用，1.5%其他。

（二）部分落實/未落實項目情形說明詳如一覽表（附表二），應請承辦同仁落實控制重點，主管督導未能確實落實改善情形，本小組將追蹤其改善情形；不適用部分係因法令廢止、修改

或業務內容及作業方式調整，導致制度面與實務面之落差，刻正配合刪除或修正控制作業項目內容；其他項目情形多為當年度並未辦理或受理該項業務。控制作業經各單位修正調整後，將彙編成本校12.0版內部控制手冊。

- (三)另，本次內部控制作業層級無控制作業項目風險調升，1個作業項目風險調降(總-事-03採購申請及招標作業)，新增2個控制作業項目(總-事-13西子灣校區蓄水池及大樓水塔清洗作業/人-退撫-42生日禮券發放作業)，刪除2個項目(秘-公-05校園記者招募、培訓作業/人-人力-33專案計畫助理人員聘任與離職作業)，3個控制作業項目內容修正(教-發-01教師評鑑作業/總-事-02工友管理作業/總-事-03採購申請及招標作業)。已彙整本校各單位所有已建置內部控制作業項目風險評量彙總表(附表三)並提送本次會議覆核。

決議：

覆核通過。

【附表一】

112 年度各單位內部控制自行評估作業結果統計表

	單 位	內部 控制 作業 項目 數量	控制重 點數量 (扣除 共通項 目)	未 落 實	部分 落實	不 適 用	其他	風險 調升	風險 調降	新增 項目	刪除 項目	修正 內容
1	教務處	25	134	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	學務處	17	60	0	0	0	1	0	0	0	0	0
3	總務處	73	512	0	2	0	0	0	1	1	0	2
4	研發處	37	176	0	1	0	6	0	0	0	0	0
5	圖資處	10	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	國際處	14	75	0	0	0	1	0	0	0	0	0
7	產學處	12	50	0	0	0	9	0	0	0	0	0
8	藝文中心	5	15	0	0	0	5	0	0	0	0	0
9	環安中心	8	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	秘書室	22	93	0	0	0	8	0	0	0	1	0
11	主計室	19	110	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	人事室	91	614	0	6	3	0	0	0	1	1	0
13	校友服務 暨社會責 任中心	10	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0
總 計		343	1945	0	9	3	30	0	1	2	2	3

【附表二】

國立中山大學控制作業自行評估部分落實項目一覽表 112年度

評估期間：111年08月01日至112年07月31日

作業項目 編號	作業項目 名稱	控制重點	部分落實/未落實 情形說明	改善措施
總-事-02	工友管理 作業	控制作業所依據 之法令或作法 是否修正（共通 性控制重點） 作業程序說明表 及作業流程圖之 製作是否與規定 相符。（共通性控 制重點） 內部控制制度是 否有效設計及執 行。（共通性控制 重點）	1. 工友獎懲改由工友考 核會議進行評議。 2. 工友退休金改由本校 直接函請台銀核撥， 不再經由高市府勞工 局函轉。	修正本項控制作業內容
總-事-03	採購申請 及招標作 業	控制作業所依據 之法令或作法是 否修正（共通性 控制重點） 無工程會訂頒之 「政府採購法第 22條第1項各款 執行錯誤態 樣」、「機關辦理 公告金額十分之 一（新台幣10萬 元）以下採購常 見誤解或錯誤態 樣」之錯誤或誤	公共工程委員會公告於 112年1月1日起，公告金額 從100萬元調整至150萬 元。	修正本項控制作業內容

		解行為		
研-資-07	研究中心 設置管理 與評鑑作 業	二、研究中心成立之設置計畫書及設置要點內容應包括如下： (一)設置計畫書：成立目的、組織架構及運作、經費(含人事費)來源、空間需求與來源及預期成果。 (二)設置要點：設置依據、成立目的、組織架構及運作、中心主任及相關人員選任方式、任期與考核、經費及空間來源與預期成果。	申請成立之研究中心提供之設置計畫書及設置要點格式不一致	依據112年第3次研究中心管理委員會建議，應由本校研發處制訂研究中心設置要點及設置計畫書範本於下次研究中心管理委員會審查。
人-人力-14	新聘專任 教師資格 審查作業	請證作業：教師於起聘日(報到後)起3個月內報教育部核頒教師證書；如有特殊情形，應報不保留起資年資。	相關法規修正。	評估期間，相關法規修正，擬配合修正控制重點所規範情形。
人-人力-20	約聘教學 及研究人 員之聘任 作業	控制作業所依據之法令或作法是否修正(共通性控制重點)	相關法規修正。	評估期間，相關法規修正，擬配合修正控制重點所規範情形。
人-人力-21	約聘教學 及研究人 員之續聘	控制作業所依據之法令或作法是否修正(共通	相關法規修正。	評估期間，相關法規修正，擬配合修正控制重點所規範情形。

	作業	性控制重點)		
人 - 人力 -27	教師兼職 處理作業	教師兼職機構為 營利事業機構者 應完成簽訂合作 契約	部分契約簽訂中。	產學處持續追蹤中
人 - 人力 -28	教師留職 停薪及復 職申請作 業	控制作業所依據 之法令或作法 是否修正（共通 性控制重點）	相關法規修正。	評估期間，相關法規修 正，擬配合修正控制重 點所規範情形。
人-退撫-1	教師講學 研究進修 作業	1. 與申請人簽 訂本校教師 出國講學進 修合約 2. 申請人依限 向本校校教 評會提出研 究報告	1. 原表單檢附項目未明 列「合約」之項目。 2. 原未訂定研究報告表 單格式。	1. 研擬修改表單以落 實合約簽訂事宜。 2. 業於112.08.23函知 各單位所屬教師，後 續會再提醒返校教 師提送研究報告。擬 新增研究報告表單。

【附表三】

國立中山大學 112 年度各單位內部控制作業項目風險評量彙總表						
評估期間:111/08/01-112/07/31						
單位	項目編號	控制作業項目名稱	風險評量			備註 (新增、刪除、調升、調降風險)
			影響程度	發生機率	風險值 ★3 以上	
教務處	教-招-01	學士班繁星推薦及個人申請入學作業	2	1	2	
教務處	教-招-02	辦理碩、博士班招生考試作業	2	1	2	
教務處	教-招-03	增設調整院系所學位學程作業 (一般項目)	2	1	2	
教務處	教-招-04	增設調整院系所學位學程作業 (特殊項目)	2	1	2	
教務處	教-招-05	學生總量調整作業	2	1	2	
教務處	教-策-01	僑生單獨招生作業	2	1	2	調整項目 編碼
教務處	教-註-01	學生註冊管理作業	2	1	2	
教務處	教-註-02	學生成績管理作業	2	1	2	
教務處	教-註-03	教師繳交成績作業	2	1	2	
教務處	教-註-04	學生辦理畢業作業	3	1	3★	
教務處	教-註-05	學生學籍管理作業	3	1	3★	
教務處	教-註-06	學生辦理休學、復學作業	2	1	2	
教務處	教-註-07	學生報到管理作業	2	2	4★	
教務處	教-註-08	學生初期預警及期中預警作業	2	1	2	
教務處	教-課-01	課程規劃及開課管理作業	2	1	2	
教務處	教-課-02	學生辦理選課作業	2	1	2	
教務處	教-課-03	暑期班開課作業	1	1	1	
教務處	教-課-04	期中、學期考試暨請假補考作業	1	1	1	
教務處	教-課-05	教學意見調查作業	2	1	2	
教務處	教-課-06	教師鐘點費發放作業	1	1	1	

教務處	教-發-01	教師評鑑作業	2	1	2	修訂內容/ 增加外籍 教師部分
教務處	教-發-02	教學傑出獎暨教學績優教師遴選 作業	2	1	2	
教務處	教-發-03	新進教師輔導作業	2	1	2	
教務處	教-發-04	博士生入學獎學金發放作業	2	1	2	
教務處	教-發-05	學習輔導角落暨補救教學作業	2	1	2	
學生事務處	學-校-01	場地借用申請	2	1	2	調整項目 編碼
學生事務處	學-校-02	學生就學優待減免學雜費處理作 業	1	1	1	調整項目 編碼
學生事務處	學-體-02	運動器材設備管理作業	1	1	1	
學生事務處	學-體-03	運動傷害預防及處理作業	2	1	2	
學生事務處	學-體-04	游泳池管理及水上救生及意外事 故處理作業	3	1	3★	
學生事務處	學-體-05	游泳池消毒藥水管理作業	2	1	2	
學生事務處	學-宿-01	學生宿舍住宿入住作業	2	1	2	
學生事務處	學-宿-02	學生宿舍退宿作業	1	1	1	
學生事務處	學-宿-03	住宿學生急症(受傷)處理作業	3	1	3★	
學生事務處	學-宿-04	學生宿舍火災事件處理作業	3	1	3★	
學生事務處	學-宿-05	學生宿舍維修案件處理作業	2	1	2	
學生事務處	學-宿-06	學生宿舍境外生入住作業	2	1	2	
學生事務處	學-宿-07	學生宿舍停水停電處理作業	2	1	2	
學生事務處	學-諮-01	精神疾病及自我傷害個案危機處 理	3	1	3★	
學生事務處	學-諮-02	緊急傷病處理作業	2	2	4★	
學生事務處	性-程-01	校園性侵害、性騷擾或性霸凌事處 理作業	3	1	3★	
學生事務處	申-程-01	學生申訴處理作業	1	1	1	
總務處	總-出-01	收款及其帳務管理作業	2	2	4★	

總務處	總-出-02	自行收納款項收據管理作業	3	1	3★	
總務處	總-出-03	保管品收付極其帳務管理作業	3	1	3★	
總務處	總-出-04	學雜等費繳費及退費管理作業	3	1	3★	
總務處	總-出-05	付款及其帳務管理作業	2	2	4★	
總務處	總-出-06	固定薪資及各項稅費款扣繳作業	3	1	3★	
總務處	總-出-07	各類所得付款及所得歸戶、報繳管理作業	3	1	3★	
總務處	總-資-01	國有財產盤點作業	2	2	4★	
總務處	總-資-02	國有財產減損作業	2	2	4★	
總務處	總-資-03	國有公用被占用不動產(非宿舍部分)之管控及處理作業	2	2	4★	
總務處	總-資-04	碳粉匣、墨水匣及感光滾筒等電腦耗材管控作業	2	1	2	
總務處	總-資-05	國有財產增加作業	2	2	4★	
總務處	總-資-06	國有財產移動作業	2	1	2	
總務處	總-資-07	國有財產減值作業	2	1	2	
總務處	總-文-01	公文處理-收文作業	1	1	1	
總務處	總-文-02	公文處理-發文作業	1	1	1	
總務處	總-文-03	公文處理-稽催作業	1	1	1	
總務處	總-文-04	檔案管理-點收作業	1	1	1	
總務處	總-文-05	檔案管理-檢調作業	1	1	1	
總務處	總-文-06	檔案管理-鑑定作業	1	1	1	
總務處	總-文-07	檔案管理-銷毀作業	1	1	1	
總務處	總-文-08	檔案管理-機密檔案管理作業	3	1	3★	
總務處	總-文-09	郵件管理作業	1	1	1	
總務處	總-文-10	印信申請作業	3	1	3★	
總務處	總-事-02	工友管理作業	1	2	2	修訂內容
總務處	總-事-03	採購申請及招標作業	3	1	3★	風險調降及修訂內容/已提供各式表件

						範本減少 發生錯誤 機率
總務處	總-事-04	開標議(比)價及決標作業	3	1	3★	
總務處	總-事-05	評選及及決標作業(適用最有利標決標)	3	1	3★	
總務處	總-事-06	評選及及決標作業(準用最有利標評選優勝廠商)	3	1	3★	
總務處	總-事-07	評選及及決標作業(參考最有利標精神)	3	1	3★	
總務處	總-事-08	履約管理及驗收作業	3	1	3★	
總務處	總-事-09	發現廠商違反政府採購法之處置	3	1	3★	
總務處	總-事-10	廠商異議、申訴之處理處置	3	1	3★	
總務處	總-事-11	科學技術研究發展採購作業	3	1	3★	
總務處	總-事-12	國外採購作業	3	1	3★	
總務處	總-事-13	西子灣校區蓄水池及大樓水塔清洗作業	3	1	3★	新增項目
總務處	總-安-01	監視系統調閱管理作業	1	2	2	
總務處	總-安-02	校園火災事件處理	3	1	3★	
總務處	總-安-03	校園車輛管理作業	1	2	2	
總務處	總-安-04	公務車輛管理作業	1	2	2	
總務處	總-安-05.00	災害防救應變作業	3	1	3★	
總務處	總-安-05.01	風災應變作業	3	1	3★	
總務處	總-安-05.02	水災應變作業	3	1	3★	
總務處	總-安-05.03	火災應變作業	3	1	3★	
總務處	總-安-05.04	海嘯災應變作業	3	1	3★	
總務處	總-安-05.05	地震災應變作業	3	1	3★	
總務處	總-安	土石流災應變作業	3	1	3★	

	-05.06					
總務處	總-安 -05.07	水源污染應變作業	2	1	2	
總務處	總-安 -05.08	輻射災應變作業	2	1	2	
總務處	總-安 -05.09	化學災應變作業	2	1	2	
總務處	總-安 -05.10	疫災應變作業	3	1	3★	
總務處	總-安 -05.11	緊急學生疏散應變作業	3	1	3★	
總務處	總-安 -05.12	疫災(非傳染性疾病)如非洲豬瘟及其他	3	1	3★	
總務處	總-營-01	工程採購規劃作業	2	2	4★	
總務處	總-營-02	訂定底價	2	2	4★	
總務處	總-營-03	開標作業	2	2	4★	
總務處	總-營-04	審標作業	2	2	4★	
總務處	總-營-05	減價作業	2	2	4★	
總務處	總-營-06	決標作業(適用最有利標)	2	2	4★	
總務處	總-營-07	決標作業(準用最有利標)	2	2	4★	
總務處	總-營-08	決標作業(參考最有利標精神)	2	2	4★	
總務處	總-營-09	決標作業(評分及格最低標)	2	2	4★	
總務處	總-營-10	公共工程施工品質管理	2	2	4★	
總務處	總-營-11	履約管理	2	2	4★	
總務處	總-營-12	驗收	2	2	4★	
總務處	總-營-13	廠商異議申訴處理作業	2	2	4★	
總務處	總-營-14	未經公告程序之限制性招標	2	2	4★	
總務處	總-營-15	統包作業	2	2	4★	
總務處	總-營-16	發現機關人員違反政府採購法之處置	2	2	4★	

總務處	總-營-17	發現廠商反政府採購法之處置	2	2	4★	
總務處	總-營-18	選擇性招標	2	2	4★	
總務處	總-營-19	傳媒刊載機關採購弊案處理程序	2	2	4★	
總務處	總-營-20	採購業務	2	2	4★	
研究發展處	研-資-01	彈性薪資作業：中山講座、西灣講座、特聘教授及傑出教師(學術研究類)、特聘年輕學者、學術研究績優教師作業	3	1	3★	
研究發展處	研-資-02	彈性薪資作業：積極延攬及留任國內外優秀學者暨新進教師獎勵作業	3	1	3★	
研究發展處	研-資-06	學術活動補助審查作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-07	研究中心設置管理與評鑑作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-08	國科會補助教師出席及舉辦國際會議、邀請國際及大陸地區科技人士來台作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-09	補助教師邀請傑出學者及文學藝術家到校演講作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-10	鼓勵教師申請科技部專題研究計畫作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-12	共用實驗室開放使用及收費作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-13	本校研究生獎學金審查作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-14	申請科技部補助大專生計畫、本校鼓勵大學部學生參與專題研究計畫作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-15	本校研究獎助生聘用審查作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-16	本校學生赴國外大學(機構)研修獎助作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-17	國科會補助研究生出席國際會議作業	1	1	1	
研究發展處	研-資-18	國科會補助博士生赴國外研究作業	1	1	1	
研究發展處	研-學-01	國科會專題研究計畫申請	3	1	3★	
研究發展處	研-學-02	國科會徵求型研究計畫申請	3	1	3★	

研究發展處	研-學-03	國科會徵求型國際合作計畫	1	1	1	
研究發展處	研-學-04	國科會延攬博士級研究人員作業	1	1	1	
研究發展處	研-學-05	榮譽講座教授設置要點	1	1	1	
研究發展處	研-學-06	榮譽退休教授致聘作業	1	1	1	
研究發展處	研-學-07	學術研究重點支援作業	1	1	1	
研究發展處	研-學-08	辦理延攬短期國外救人員及傑出教師之獎助費及聘用作業	1	1	1	
研究發展處	研-學-09	本校與他機關合作計畫審查作業	1	1	1	
研究發展處	研-學-10	辦理圖書出版補助審查作業	1	1	1	
研究發展處	研-學-11	本校與他機關簽訂校級學術合作協議作業	1	1	1	
研究發展處	研-貴-01	國科會貴重儀器使用管理作業	1	1	1	
研究發展處	研-貴-02	中山大學貴重儀器共同使用服務計畫管理作業	1	1	1	
研究發展處	研-高-01	高教深耕計畫演講費申請	1	1	1	
研究發展處	研-高-02	高教深耕計畫出國差旅費申請及出國報告繳交	1	1	1	
研究發展處	研-高-03	高教深耕計畫碳粉、墨水匣等高單價電腦耗材遵循原則	1	1	1	
研究發展處	研-高-05	高教深耕計畫經費請撥及核結作業	3	2	6★	
研究發展處	研-高-06	高教深耕計畫經費分配及管控作業	3	2	6★	
研究發展處	研-高-07	高教深耕計畫考評作業	3	1	3★	
研究發展處	研-高-08	高教深耕成果網站	1	1	1	
研究發展處	研-全球-01	開拓國際學術交流據點促進潛在合作機會	1	1	1	
研究發展處	研-全球-02	辦理國際學術研討會	1	1	1	
研究發展處	研-全球-03	國際合作補助措施	1	1	1	修改項目名稱
圖書與資訊處	圖-知-01	資訊服務中斷及復原處理作業	1	3	3★	
圖書與資訊處	圖-智-01	主機房電力維運理作業	3	1	3★	
圖書與資訊處	圖-智-02	圖書館借還書處理作業	1	1	1	

圖書與資訊處	圖-安-01	區網業務永續運作維護處理作業	3	2	6★	
圖書與資訊處	圖-安-02	資訊安全管理作業	2	2	4★	
圖書與資訊處	圖-安-03	個人資料保護作業	2	2	4★	
圖書與資訊處	圖-安-04	資訊人員保密作業	2	2	4★	
圖書與資訊處	圖-安-05	校園影印管理作業	1	1	1	
圖書與資訊處	圖-知-02	校園授權軟體發現疑似侵權事件處理作業	1	2	2	
圖書與資訊處	圖-策-01	期刊訂閱管理作業	1	1	1	
國際事務處	國-國-01	外賓接待作業規範	1	2	2	
國際事務處	國-國-02	締結國際學術交流協議書簽訂作業	2	1	2	
國際事務處	國-換-01	出國交換學生申請審查作業	1	1	1	
國際事務處	國-換-02	出國研修獎助申請審查作業	1	1	1	
國際事務處	國-換-03	鼓勵教師開設短期出國研修課程申請審查作業	1	1	1	
國際事務處	國-換-04	外籍交換學生入學申請作業	1	1	1	
國際事務處	國-換-05	中國交換學生入學申請作業	1	1	1	
國際事務處	國-換-06	乘風萬里轉動人生培育國際視野清寒學習獎勵金申請審查作業	1	1	1	
國際事務處	國-換-07	全球移動實踐人才培育獎助金申請審查作業	1	1	1	
國際事務處	國-僑-01	僑外生全民健保管控流程	1	2	2	
國際事務處	國-僑-02	清寒僑生助學金申請審查作業	1	2	2	
國際事務處	國-僑-03	大陸學籍生入台證申請與學士班學位證書畢業證書文書驗證作業	1	1	1	
國際事務處	國-僑-04	外國學生獎學金申請審查作業	2	1	2	
國際事務處	國-華-01	境外生華語課程作業	1	2	2	
全球產學營運及推廣處	產-產-01	產學合作計畫簽約標準作業流程	2	1	2	
全球產學營運及推廣處	產-產-02	產學合作計畫請款標準作業流程	2	1	2	
全球產學營運及推廣處	產-技-01	專利申請作業	2	1	2	

全球產學營運 及推廣處	產-技-02	專業技術鑑定作業	2	1	2	
全球產學營運 及推廣處	產-技-04	技術移轉作業流程	3	1	3★	
全球產學營運 及推廣處	產-技-05	技術作價作業流程	3	1	3★	
全球產學營運 及推廣處	產-育-01	企業進駐申請作業	2	1	2	
全球產學營運 及推廣處	產-育-02	合約展延作業	2	1	2	
全球產學營運 及推廣處	產-育-03	企業畢業作業	2	1	2	
全球產學營運 及推廣處	產-育-04	企業遷離作業	2	1	2	
全球產學營運 及推廣處	產-育-05	培育企業繳費作業	2	1	2	
全球產學營運 及推廣處	產-推-01	開班作業流程	1	1	1	
藝文中心	藝-管-01	逸仙館使用管理作業	2	1	2	
藝文中心	藝-管-02	國研大樓會議廳室使用管理作業	2	1	2	
藝文中心	藝-展-01	藝術季表演演講活動申請	2	1	2	
藝文中心	藝-展-02	藝術季蔣公行館西灣藝廊展覽申請	2	1	2	
藝文中心	藝-展-03	國立中山大學受贈藝術品處置流程	1	2	2	
環境保護暨安 全衛生中心	環-01	實驗室安全衛生管理	1	2	2	
環境保護暨安 全衛生中心	環-04	毒性化學物質管理作業	2	1	2	
環境保護暨安 全衛生中心	環-05	生物實驗管理作業	2	1	2	
環境保護暨安 全衛生中心	環-06	輻射防護管理作業	2	1	2	
環境保護暨安 全衛生中心	環-07	污水處理廠管理作業	2	1	2	
環境保護暨安 全衛生中心	環-08	RO 飲水機管理維護作業	2	1	2	

環境保護暨安全衛生中心	環-09	廢液回收處理作業	2	1	2	
環境保護暨安全衛生中心	環-10	退休及調離職教師有害事業廢棄物處理作業	1	2	2	
秘書室	秘-公-01	新聞對外發布作業	3	1	3★	
秘書室	秘-公-02	校園突發事件新聞回應作業	2	2	4★	
秘書室	秘-公-03	影視協拍作業	2	1	2	
秘書室	秘-公-04	媒體相關報導蒐集作業	2	1	2	
秘書室	秘-公-05	校園記者招募、培訓作業	2	1	2	項目刪除/ 因組織與 人力調整 停辦本業 務
秘書室	秘-公-06	記者會辦理作業	2	1	2	
秘書室	秘-公-07	媒體關係經營作業	2	1	2	
秘書室	秘-公-08	新聞亮點獎助作業	2	1	2	
秘書室	秘-綜-02	辦理校務會議作業	2	1	2	
秘書室	秘-綜-04	行政會議作業	2	1	2	
秘書室	秘-綜-05	投資管理小組會議作業	2	1	2	
秘書室	秘-綜-06	年度資金投資運作規劃作業	2	2	4★	
秘書室	秘-綜-07	投資上市(櫃)有價證券作業	2	2	4★	
秘書室	秘-綜-08	教師申訴處理作業	2	1	2	
秘書室	秘-綜-09	內部控制監督稽核作業	3	1	3★	
秘書室	秘-綜-10	國家賠償事件處理作業	3	1	3★	
秘書室	秘-綜-11	臺北聯絡處使用管理作業	1	1	1	
秘書室	秘-綜-12	國際研究大樓錫俊廳使用管理作業	1	1	1	
秘書室	秘-綜-13	臺北逸仙會館使用管理作業	1	1	1	
秘書室	秘-綜-14	秘書室網頁維護及更新作業規範	2	1	2	
秘書室	秘-綜-15	平板借用管理作業	1	1	1	
秘書室	秘-綜-16	校務基金投資之網路下單作業	2	2	4★	
秘書室	秘-綜-17	辦理職員工申訴處理作業	2	1	2	

主計室	主-預算-01	預算之編制作業	3	1	3★	
主計室	主-預算-02	預算之分配作業	2	1	2	
主計室	主-預算-03	分期實施計畫及收支估計表之編 造作業	2	2	4★	
主計室	主-預算-04	非國科會之建教合作收支審核作 業	2	2	4★	
主計室	主-預算-05	推廣教育收支審核作業	2	2	4★	
主計室	主-預算-06	辦理代收款項收取、支付審核作業	1	2	2	
主計室	主-預算-07	採購案件保證金收取、退還審核作 業	1	2	2	
主計室	主-審核-01	預算保留作業	2	1	2	
主計室	主-審核-02	一般審核作業	2	2	4★	
主計室	主-審核-03	設備(工程)(修繕)購置審核作業	2	2	4★	
主計室	主-審核-04	國內外出差旅費動支審核作業	2	2	4★	
主計室	主-審核-05	高等教育深耕計畫經費收支審核 作業	2	2	4★	
主計室	主-審核-06	採購案件監辦作業	2	2	4★	
主計室	主-帳務-01	會計月報之編制作業	2	2	4★	
主計室	主-帳務-02	半年決算報告之編制作業	1	2	2	
主計室	主-帳務-03	決算之編制作業	2	2	4★	
主計室	主-帳務-04	國科會經費收支審核作業	2	2	4★	
主計室	主-帳務-05	出納會計事務查核作業	2	2	4★	
主計室	主-帳務-06	懸帳清理作業	2	2	4★	
人事室	人-人力-01	組織規程及編制表之擬(修)訂作 業	2	1	2	
人事室	人-人力-02	高普初等考試分發作業	1	1	1	
人事室	人-人力-03	職員內陞作業	1	1	1	
人事室	人-人力-04	職員外補作業	1	1	1	
人事室	人-人力-05	公務人員試用期滿送審作業	1	1	1	
人事室	人-人力-06	俸給核發作業	3	1	3★	

人事室	人-人力-07	公務人員請任作業	1	1	1	
人事室	人-人力-08	公務員兼職案件之報核作業	2	1	2	
人事室	人-人力-09	兼職費支給作業	1	1	1	
人事室	人-人力-10	職務代理人之聘僱用及解僱作業	1	1	1	
人事室	人-人力-11	公務人員留職停薪及復職申請	1	1	1	
人事室	人-人力-12	升官等訓練作業	1	1	1	
人事室	人-人力-13	教師員額控管作業	2	1	2	
人事室	人-人力-14	新聘專任教師資格審查作業	2	1	2	
人事室	人-人力-15	教師升等及送審作業	2	1	2	
人事室	人-人力-16	專門著作、作品及技術報告檢核作業	2	1	2	
人事室	人-人力-17	專任教師續聘作業	1	1	1	
人事室	人-人力-18	兼任教師新聘作業	1	1	1	
人事室	人-人力-19	兼任教師續聘作業	1	1	1	
人事室	人-人力-20	約聘教學及研究人員之聘任作業	2	1	2	
人事室	人-人力-21	約聘教學及研究人員之續聘作業	1	1	1	
人事室	人-人力-22	科技部補助延攬人才作業	1	1	1	
人事室	人-人力-23	延攬短期人才作業	1	1	1	
人事室	人-人力-24	教師及約聘教師職前年資提敘作業	1	1	1	
人事室	人-人力-25	教師借調作業	1	1	1	
人事室	人-人力-26	教師合聘作業	1	1	1	
人事室	人-人力-27	教師兼職處理作業	2	2	4★	
人事室	人-人力-28	教師留職停薪及復職申請作業	1	1	1	
人事室	人-人力-29	教師解聘、停聘、不續聘案件作業	2	1	2	
人事室	人-人力-30	違反學術倫理案件處理作業	3	1	3★	
人事室	人-人力-31	約用行政人員聘任與離職作業	2	1	2	
人事室	人-人力-32	研究計畫助理人員聘任與離職作業	1	1	1	

人事室	人-人力-33	專案計畫助理人員聘任與離職作業	1	1	1	刪除項目/ 併入其他 作業程序
人事室	人-人力-34	約用行政或研究計畫人員校內兼職處理	1	1	1	
人事室	人-人力-35	待遇線上報送作業	1	1	1	
人事室	人-人力-36	約用行政人員薪資提敘作業	1	1	1	
人事室	人-人力-37	約用行政人員證照及特殊專長加給作業	1	1	1	
人事室	人-人力-38	兼任助理聘任報到	2	1	2	
人事室	人-人力-39	兼任助理薪資統一造冊作業	1	2	2	
人事室	人-人力-40	服務證製發作業	1	1	1	
人事室	人-人力-41	機關憑證申請及其他公務系統子帳號管理作業	1	1	1	
人事室	人-人力-42	各類委員會委員改選及異動作業	1	1	1	
人事室	人-人力-43	各類人員開立證明文件作業	1	1	1	
人事室	人-人力-44	職場性騷擾申訴案件處理作業	3	1	3★	
人事室	人-人力-45	臨時人員統計季報、年報作業	1	1	1	
人事室	人-人力-46	推動業務委託民機辦理作業	1	1	1	
人事室	人-人力-47	教育訓練作業	1	1	1	
人事室	人-人力-49	臨時人員定期契約報主管機關核備作業	2	1	2	
人事室	人-人力-50	臨時人員終止契約作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-01	教師講學研究進修申請作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-02	因公出國案件報送作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-03	人事室工讀生管理作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-04	中高階主管策勵營作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-05	教職員工下午茶 Co Tea Time	1	1	1	
人事室	人-退撫-06	職員平時考核作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-07	公務人員年終考績作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-08	考績(成)列丁等免職作業	2	1	2	

人事室	人-退撫-09	公務人員專案考績作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-10	工作績優人員選拔及表揚作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-11	優秀工務人員選拔及表揚作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-12	服務獎章請頒作業	1	2	2	
人事室	人-退撫-13	約用行政人員成績考核作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-14	教師延長服務作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-15	職員及約用人員請假作業	1	2	2	
人事室	人-退撫-16	教師請假作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-17	簽到(退)管理作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-18	國民旅遊卡及休假補助費核撥作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-19	職員加班費申請與加班費核發	1	1	1	
人事室	人-退撫-20	教師年資加薪作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-21	子女教育補助請領作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-22	結婚生育喪葬補助費請領作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-23	文康活動作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-24	教育人員購買退撫年資作業(跨)	2	1	2	
人事室	人-退撫-25	公務人員購買退撫年資作業(跨)	2	1	2	
人事室	人-退撫-26	退休照護及年終慰問金發放作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-27	公教人員月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發	1	1	1	
人事室	人-退撫-28	教育人員退休作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-29	公務人員退休作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-30	教育人員撫卹作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-31	公務人員撫卹作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-32	退休教育人員遺族撫慰金	2	1	2	
人事室	人-退撫-33	退休公務人員遺族撫慰金作業	2	1	2	
人事室	人-退撫-34	公務人員資遣	2	1	2	
人事室	人-退撫-35	教職員赴大陸地區案件審核作業	2	1	2	

人事室	人-退撫-36	退撫基金每月登錄及繳納作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-37	公保加退保及繳款作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-38	全民健康保險業務及繳款作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-39	全民健康保險補充保費繳款作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-40	因公傷殘死亡慰問金核發	2	1	2	
人事室	人-退撫-41	科技部補助外籍研究人員離職儲金作業	1	1	1	
人事室	人-退撫-42	生日禮券發放作業	1	1	1	新增項目
校友服務中心	服-募-01	推動校務基金勸募作業	2	1	2	
校友服務中心	服-募-02	募款策略規劃暨推動委員會會議作業	2	1	2	
校友服務中心	服-募-03	校務發展諮詢顧問及推動委員聘任作業	1	1	1	
校友服務中心	服-募-04	收受捐贈收入作業	2	2	4★	
校友服務中心	服-友-01	傑出校友遴選與表揚作業	2	1	2	
校友服務中心	服-友-02	校友證核發作業	1	1	1	
校友服務中心	服-友-03	授權校園商品製作及銷售作業	2	1	2	
校友服務中心	服-友-04	校園辦理紀念品授權金回饋作業	1	1	1	
校友服務中心	服-友-05	西子樓校友會館租借使用作業	1	1	1	
校友服務中心	服-友-06	校友電子報發行作業	1	1	1	

※內部控制項目總計 330 項(紅色字體項目為增、刪、修、調整項目)

風險值 3 以上計 105 項(★標示)

參、受稽核單位內控缺失改善及興革建議辦理情形追蹤

本次會議複查簡報單位：(一)校友服務暨社會責任中心

(二)全球產學營運及推廣處

(內控缺失改善及興革建議辦理情形追蹤表請參閱附件一)

肆、散會 (11 時 25 分主席宣佈散會)