

# 輔仁大學 106 學年度第 1 次內部控制工作會議紀錄

會議時間：106 年 09 月 22 日 14 時 00 分至 16 時 30 分

會議地點：輔仁大學野聲樓谷欣廳

主持人：陳榮隆 副校長

出席人員：陳慧玲總務長（田建菁代）、人事室陳舜德主任（陳巧湄代）、會計室黃秋  
麗主任、稽核室靳宗立主任、環境保護安全衛生中心吳文勉主任、各一級  
單位種子內控人員

未到單位：法務室（已請假、無人員可代理出席）、教務處、聖言會使命特色發展  
室、推廣部、體育室、宗教輔導中心、法律學院

列席人員：王果行內控諮詢委員、李添富內控諮詢委員、吳嘉勳內控諮詢委員

記錄：陳瑩儒

## 壹、主席致詞

感謝各位主管、內控諮詢委員以及各單位種子內控同仁撥空出席今天的內部控制工作會議。內部控制制度的推動，目的在提升營運效能、保障資產安全、提供正確資訊以及符合法令遵循。私立學校內控制度發展到現在，已進入成熟期；而本校在內控制度的推動上，可以說是各大專校院的標竿，當然最根本的是，需要各單位種子內控同仁全力配合，才能落實與深化單位內部的內控制度。今天是本校依新修正的內部控制制度實施辦法召開的第一次內部控制工作會議，希望各單位種子內控同仁透過會議的溝通與討論，確實達成作為單位內控窗口的任務與使命。

## 貳、報告事項

### 一、本校內控法制修正狀況

(一)《輔仁大學內部控制制度實施辦法》最近修法之法制作業程序，分別經 105 學年度第 6 次及第 9 次行政會議修正、106.07.13 董事會通過。

(二)105 學年度第 6 次行政會議修正第 18 條要旨：

1. 按教育部依《私立學校法》第 51 條授權訂定發布《學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法》第 2 條明定：「學校財團法人（以下簡稱學校法人）及所設私立學校（以下簡稱學校）為合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，應建立內部控制制度（以下簡稱本制度）。」（第 1 項）、「本制度之訂定，應包括人事、財務、學校營運之作業程序、內部控制點及稽核作業規範。」（第 2 項）、「本制度應由學校法人及學校分別自行訂定，經學校法人董事會議通過後實施。」（第 3 項）

2. 各校為配合教育部前開法規命令，多於各校內部控制制度實施辦法明定其訂定程序應經「董事會通過」後實施。
3. 本校內部控制制度實施辦法之訂定程序，應配合《學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法》第 2 條規定及各校作法，以符法制與通例，爰修正第 18 條，明定應經董事會通過。

(二)105 學年度第 9 次行政會議修正部分條文要旨：

為因應教育部 106 年 5 月 12 日修正發布《學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法》全文，並於同日以臺教技(二)字第 1060060342E 號函通知本校，經檢視本辦法後進行法制修正作業，修正要旨如下：

1. 修正「種子內控人員」制度（第 4 條第 2 項）

目前本校各單位設置「種子內控人員」多有超過二名以上者，均稱為「種子內控人員」；為統合權責與提升效率，爰於第 2 項修正「種子內控人員」制度，各單位僅設一名「種子內控人員」，其餘均稱「內控人員」。

2. 增定「內部控制工作會議」制度（第 4 條第 3 項、第 10 條、第 11 條）

教育部 106 年 5 月 12 日修正發布《學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法》第 7 條第 3 項，要求學校於設計或執行內部控制制度，應與內部稽核之監督查核功能，於組織設置上為合理劃分，鑑於本校內控制度之執行實際上係由各單位種子內控人員為核心，爰於第 4 條第 3 項增設「內部控制工作會議」制度；另配合於第 11 條明定前開工作會議之任務，並將現行第 10 條第 2 項移列第 11 條第 2 項。

3. 移列「內部控制諮詢委員」規定（第 4 條第 4 項）

諮詢委員原規定於《輔仁大學稽核室設置辦法》第 4 條第 1 項，為配合《學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法》第 7 條第 3 項要求，以及因應實際需要，爰移列至本辦法第 4 條第 4 項規定，並定名為內部控制諮詢委員，協助本校內控制度之推動。

4. 刪除「內部控制共通性作業範例」制度（第 9 條、第 11 條）

現行第 9 條第 3 款及第 11 條第 2 項有關「內部控制共通性作業範例」相關規定，係仿政府內控制度而設。因行政院下轄各級行政機關，均應建立與執行內控制度，遂有建立「內部控制共通性作業範例」之必要；惟本校經運作後，並無建立此項制度之必要，爰予刪除。

5. 修正內控委員會審議事項（第 9 條）

本校各單位內部控制制度主要為風險評估與控制作業兩類，爰分別於第 9 條第 3 款、第 4 款明定之。

6. 修正本校內控制度相關資訊公開處所（第 12 條）

目前本校內部控制制度與內部稽核制度相關規定及資訊，均公開於稽核室網頁上。為免外界疑慮，本校內控制度相關資訊宜公開於學校首頁，內稽制度及相關資料，仍公開於稽核室網頁。

## 二、修正《輔仁大學內部控制制度作業流程設計原則》及相關表單、附表

教育部 106 年 5 月 12 日修正發布《學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法》，本校配合完成《輔仁大學內部控制制度實施辦法》、《輔仁大學內部控制委員會設置辦法》之修正。因應前開法規修正以及本校運作需要，本校《輔仁大學內部控制制度作業流程設計原則》及相關表單、附表，業經 106.06.14 內控委員會通過，106.06.19 校長核定後公告。修訂重點如下：

1. 配合「內控人員／種子內控人員」新制，修正相關作業流程及表單。
2. 新增表單二「各單位業務職掌及分層負責表」。
3. 補充「風險評估」之具體作業流程，明定「風險辨識」、「風險分析」及「風險評量」之過程。原 6 種「風險類型」之「人員傷亡」擴大為「人身侵害」，納列「性侵害、性霸凌、性騷擾」及「人員受困」。「風險機率等級」之「1」級，其發生機率百分比之「0」調整為「1」。
4. 新增表單六「各單位內部控制風險評估檢核工作底稿」，由種子內控人員負責檢核。
5. 微調「各單位內部控制作業項目表」之格式、欄位文字以及流程圖。
6. 新增表單十「各單位內部控制作業項目異動狀況一覽表」以及表單十一「各單位內部控制作業項目現況一覽表」，由種子內控人員彙總填寫；後者核定後應公告於單位網頁。
7. 附表一「輔仁大學內部控制單位編號表」配合織品服裝學院正式成立及醫籌配合附設醫院正式運作後結束等，爰進行修正。本校 106 學度應設內控小組之一級單位，行政單位為 25 個(減少附設醫院籌備處)，教學單位為 14 個(增加織品服裝學院)，使命單位為 8 個，共計 47 個；另附設單位或事業則有附設醫院、輔大診所及輔仁新創(一粒麥)3 個。
8. 新增附表二「輔仁大學內部控制作業項目編號表」，以利各單位內部控制作業項目之管理。
9. 修正本校內控制度相關資訊公開處所。目前本校內部控制制度與內部稽核制度相關規定及資訊，均公開於稽核室網頁上。為免外界疑慮，本校內控制度相關資訊已公開於學校首頁，內稽制度及相關資料，仍公開於稽核室網頁。

## 三、本校年度內部控制制度作業期程規劃

本校年度內部控制制度作業期程規劃案，經 106.06.14 內控委員會通過決議如下：

- (一)「各單位內部控制小組組織分工表」(表單一)、「各單位業務職掌及分層負責表」(表單二)，遇有異動情形，應隨時更新，並送交稽核室內控作業組。

- (二) 各單位風險評估作業，每學年至少辦理一次，原則上於第一學期進行，依作業程序提交內控委員會審議。
- (三) 各單位內部控制作業項目之新增異動，每學期辦理一次，依作業程序提交內控委員會審議。
- (四) 各單位「內部控制作業項目自行評估表」(表單九)之作業，每學年至少辦理一次，原則上於第二學期進行，依作業程序提交內控委員會審議。
- (五) 每學期內控委員會通過各單位控制作業項目新增或異動後，各單位應即時修訂異動狀況一覽表，連同內部控制作業項目一併公告。

#### 四、本校年度內部控制制度補充說明

##### (一) 本校 106 學年度內部控制單位

- 1. 行政單位：共計 25 個一級行政單位(含進修部及推廣部)。
- 2. 學術單位：共計 14 個院級單位(含全人教育課程中心及天主教學術研究院)
- 3. 使命單位：共計 8 個使命單位。
- 4. 附設機構或事業：共計 3 個(含附設醫院、輔大診所、輔仁新創(一粒麥))。

##### (二) 各單位種子內控人員之職掌

- 1. 自 106 學年度起，各內部控制單位僅設一位「種子內控人員」，並得視各單位實際需要設數位「內控人員」。
- 2. 內部控制作業是每位同仁均應參與之活動：「風險評估作業」每位同仁均應進行；「控制作業項目表增修作業」則由各單位內控小組召集人(單位主管)分配相關同仁負責製作；各單位內控小組召集人(單位主管)得考量業務規模，分派數名「內控人員」負責審查內部表單或協助特定業務之內控制度。
- 3. 種子內控人員除對自己的「風險評估作業」以及被分配到的「控制作業項目表」負責製作，並要負責製作表單六「風險評估檢核工作底稿」、表單十「內部控制作業項目異動狀況一覽表」、表單十一「內部控制作業項目現況一覽表」；其他表單則進行審核與協助。
- 4. 表單二「業務職掌暨分層負責表」之彙整製作、各單位網頁有關內部控制制度資訊之公開事宜等，原則上由種子內控人員負責；單位主管亦得分派其他「內控人員」負責，並於表單一「內部控制小組組織分工表」中載明。

##### (三) 106 學年度內部控制工作手冊

為協助同校同仁推動內控制度，稽核室內控作業已編列本校內容包含：

1. 本校內部控制制度相關規章表單。
2. 內控委員會 105 學年度 2 次會議紀錄。
3. 風險評估作業參考資料。
4. 控制作業參考資料（範例）

「106 學年度內部控制工作手冊」，相關檔案將置於本校網頁首頁「內部控制專區」供同仁下載使用，請各單位同仁善加利用。

## 參、討論事項

### 一、案由：本校 106 學年度內部控制制度作業期程細部規劃案

說明：

1. 106 學年度第 1 學期及第 2 學期內部控制委員會召開時間業經行政會議決議訂於 106 年 12 月 21 日及 107 年 6 月 28 日召開。
2. 依 106.06.14 內控委員會決議，本校內部控制作業期程，上學期辦理「風險評估作業」及「內部控制作業項目新增異動作業」；下學期則辦理「內部控制作業項目自行評估作業」及「內部控制作業項目新增異動作業」。
3. 為配合內控委員會審議相關內部控制制度議案，每學期內控委員會召開前需召開至少兩次內部控制工作會議。
4. 為順利推定本校內部控制制度，爰擬具本校 106 學年度內部控制制度作業期程細部規劃如下：

順次	作業項目	時間
1	第 1 次內部控制工作會議	106 年 9 月 22 日 (五)14:00
2	各單位業務職掌暨分層負責表〈初稿〉(表單二)繳交	106 年 10 月 16 日 (一)前
3	各單位內部控制風險評估表、風險處理表、風險彙總表、風險評估檢核工作底稿(表單三、四、五、六) 繳交	106 年 10 月 25 日 (三)前
4	各單位內部控制作業項表、彙總表、異動狀況一覽表、現況一覽表(表單七、八、十、十一) 繳交	106 年 11 月 20 日 (一)前
5	第 2 次內部控制工作會議	106 年 12 月 7 日 (四)14:00
6	106 學年度第 1 學期內部控制委員會	106 年 12 月 21 日 (四)
7	第 3 次內部控制工作會議	預計 107 年 3/12-3/16

		間
8	各單位內部控制作業項目自行評估表(表單九)繳交	107年4月16日(一)前
9	各單位內部控制作業項表、彙總表、異動狀況一覽表、現況一覽表(表單七、八、十、十一) 繳交	107年5月21日(一)前
10	第4次內部控制工作會議	預計 107年6/4-6/8間
11	106學年度第2學期內部控制委員會	107年6月28日(四)

結論：文字錯漏修正後，依提案辦理。

## 二、案由：本校 106 學年度內部控制教育訓練課程規劃案

說明：

1. 依 106.06.14 內控委員會決議：為配合內部控制制度順利實施，106 學年度擬辦教育訓練 6 場次，並授權由行政副校長召開「內部控制工作會議」規劃執行。
2. 因「內部控制工作會議」之召開，係本校內部控制制度重點工作，且兼具內控制度教育訓練與座談會之性質。為保障各單位種子內控人員之權益，擬將每學年 4 次內部控制工作會議列為年度內部控制教育訓練活動，除種子內控人員應出席外，其餘內控人員均得報名參加；另上、下學期各分別舉辦一場內控工作坊，分別以教學單位及行政單位為主要對象。

委員建議：

1. 王果行委員：為減化各單位同仁的業務負擔，建議在教育訓練課程內容上，能加強內部控制表單與系所評鑑資料之整合利用。
2. 李添富委員：建議能增加舉辦教育訓練課程的次數，藉由分享與溝通以提升同仁對內控制度相關作業的認識與瞭解。

結論：

1. 行副裁示：請稽核室就委員們建議的可行性進行研議，可以配合的部分即納入辦理。
2. 原則上依提案辦理，並視情況增加教育訓練場次。

## 三、案由：各單位風險評估作業 105 學年度執行狀況檢討及 106 學年度精進案

說明：

- (一) 依 106.06.14 內控委員會決議：加強教育訓練，提升各單位同仁風險辨識、風險分析及風險評量，以及對於高風險作業項目處理之相關能力；透過行政副校長召開之「內

部控制工作會議」，共同協商討論精進措施。

(二) 105 學年度執行狀況檢討：

1. 經查各單位繳交資料統計，47 個一級單位中計有校務研究室、宿舍服務中心、公共事務室、資金室、校史室、圖書館、學生輔導中心、研究倫理中心、海量資料研究中心、法律學院、全人教育課程中心、聖言會使命特色法展室、耶穌會使命特色發展室等 13 個單位自評結果，全無不可容風險事項。
2. 依 105 學年度當時有效之舊版《輔仁大學內部控制制度作業流程設計原則》所定「參、輔仁大學各單位內部控制制風險評估表(表單二)填表說明」，「風險值 (R) = 影響程度等級 (I) x 發生機率等級 (L)」，由於通常情形下，風險類型之「影響程度等級」至少係第 1 級，而「發生機率等級」亦至少為第 1 級（發生機率為 0-10%），因此風險值至少為「1」。惟計有 8 個單位之部分作業項目之風險值出現「0」情形。
3. 經彙整各單位繳交風險評估作業，發現三種明顯缺失類型，如下表：

編號	類型	製作原則	缺失實例
1	《輔仁大學各單位內部控制風險處理彙總表》 (1)作業項目名稱有誤 (2)風險類型填寫有誤	風險評估係以每位同仁職掌之業務項目為對象，應記載為「OOOO 作業」、「OOOO 程序作業」、「OOOO 管理作業」、「OOOO 規畫作業」、「OOOO 執行作業」	(1)作業項目名稱有誤：例如 A 單位記載-「 <u>單位網頁資訊更新不及時，或不完整/公務保管不佳，造成耗損</u> 」。 (2) 風險類型填寫有誤：例如 B 單位記載-「 <u>學生匯款帳戶錯誤，延遲撥款作業</u> 」；C 單位記載-「 <u>可容忍風險</u> 」
2	《輔仁大學各單位內部控制風險處理表》 (1) 具體風險敘述不夠完整 (2) 本表不可風險值大於 4(含 4)需填寫	應敘述與本校所定 6 種風險類型之具體內容	(1)具體風險敘述不夠完整：例如 D 單位記載-「 <u>影響全校性導師輔導工作推展</u> 」。 (2)本表不可風險值大於 4(含 4)需填寫：例如 E 單位很多風險值小於 4 卻填寫本表。
3	《輔仁大學各單位內部控制風險處理表》	可參考工作手冊 p.96 風險處理之策施：各業務承辦人員	例如 D 單位記載-「請環安衛中心再次評

	因應對策或改進措施無可行性、合理	考量風險評估結果及風險容忍度，就不可容忍風險項目，製作「輔仁大學各單位內部控制風險處理表」，研議及採取適當因應措施（包含就相關作業項目納入「控制作業」）以降低該風險等級。 (1)各業務承辦人員思考臚列處理風險之所有因應對策(2)評估處理風險因應對策之優劣及可行性(3)選擇擬採取之風險處理因應對策	估」
--	------------------	---	----

(三)106 學年度各單位風險評估作業精進策略：

1. 請各單位種子內控人員對單位全體同仁加強宣導，善加利用「106 學年度內部控制工作手冊」中「肆、風險評估作業參考資料」，以及手冊 P.119「各單位內部控制風險評估作業」（範例）。
2. 依新版《輔仁大學內部控制制度作業流程設計原則》所定「肆、輔仁大學各單位內部控制制風險評估表(表單三)填表說明」，已修正「發生機率等級」第 1 級之發生機率，改為「1-10%」，因此依新制風險值即有「0」之可能，請各單位於本學年度滾動修正風險評估作業時注意。
3. 105 學年度執行狀況，體例上有明顯缺失的單位，請於本學年度製作表單時注意作業項目敘述、具體風險敘述及因應對策是否合理、可行性。

**結論：**依提案辦理。

**四、案由：表單二「輔仁大學各單位業務職掌暨分層負責表」填寫作業討論案**

**說明：**

1. 本表單為本校內控制度新增。為明確權責與落實監督，各單位應將組織人員及職務代理人、業務職掌，以及分層負責等詳實填寫，以俾落實後續風險及內控作業。
2. 關於「職務代理人」制度，本校目前法制僅於《輔仁大學職員服務規則》第 35 條及第 37 條有關差假及休假中規定；《輔仁大學教師兼行政工作辦法》第 9 條第 1 項則規定：「教師兼行政工作者之差假及休假依本校職員服務規則有關規定辦理。」
3. 因本校各單位原先並未建立相關的明確資料，且前學年度各單位試行風險評估作業時，普遍發生同仁不知如何記載作業項目名稱，因此，擬經本次內部控制工作會議討論後，

請各單位先行彙整製作初稿，於 106 年 10 月 16 日前繳交稽核室內控作業組，提交 106 年 12 月 7 日第 2 次內部控制工作會議討論精進。

#### 結論：

1. 依提案辦理。
2. 稽核室內控作業將以書函通知各單位表單二「輔仁大學各單位業務職掌暨分層負責表」初稿之繳交期程。
3. 各單位填寫過程如遇問題，再煩請各單位種子內控同仁將問題彙整後，以 e-mail 方式寄給稽核室內控作業組同仁。

### 五、案由：討論 106 學年度第 1 學期各單位繳交內部控制作業項目規劃案

#### 說明：

##### (一) 105 學年度執行狀況檢討：

依 105 學年度第 1 次內控委員會決議，本校各單位自本學年度開始全面實施內部控制制度，其中關於「控制作業」之實施目標如下：

1. 教學單位以「甄試入學考試評分控制作業」、「課程審議管理作業」、「教師聘任初審作業」，以及「課程委員會召開」、「教師評審委員會召開」等 5 種作業項目，製作控制作業項目表為目標，有附設實習單位管理者，增加製作「附設實習單位管理控制作業」；經「風險評估」後發現之高風險作業項目，由各單位自行決定是否立即納入「控制作業」之項目。
2. 本校 104(含)學年度前已開始實施「控制作業」單位（以下簡稱甲類單位），除有特別應增加內部控制作業項目之必要者外，以將原先已製作之控制作業項目，重新依新制表單製作為目標；經「風險評估」後發現之高風險作業項目，由各單位自行決定是否立即納入「控制作業」之項目（計有教務處、學務處、總務處、研發處、國教處、秘書室、人事室、會計室、資訊中心、校務研究室、體育室、環安衛中心、公共事務室、資金室、圖書館、推廣部、醫籌處）。
3. 本校 104(含)學年度前尚未實施內部控制制度單位（以下簡稱乙類單位），105 學年度試行「風險評估」，以利瞭解運作程序；並將高風險作業項目，納入「控制作業」之項目（計有稽核室、宗教輔導中心、進修部使命特色發展室、中國聖職單位使命特色發展室、聖言會使命特色發展室、耶穌會使命特色發展室、天主教學術研究院、服務學習中心、台灣偏鄉教育關懷中心、宿舍服務中心、藝文中心、法務室、校史室、學生輔導中心、研究倫理中心、實驗動物中心、海量資料研究中心、進修部）。

##### (二) 教學單位 106 學年度第 1 學期目標：

1. 教學單位以院統籌進行內控，5 種作業項目應分別就「院本部、系、獨立所、學位學程」

分別檢視，依制度有實際運作的作業即應製作控制作業項目，依制度未實際運作的作業，即無庸製作控制作業項目。

2. 院本部，「院級課程委員會召開」、「院級教師評審委員會召開」為必要製作控制作業項目。「教師聘任初審作業」如遇有院聘教師或逕由院教評會辦理初審者，院本部即應製作控制作業項目；「課程審議管理作業」亦同。
3. 一般學系（除適用特別制度規定，如法律學系、財經法律學系、學士後法律學系等外）原則上應製作 5 種作業項目；獨立所除「甄試入學考試評分控制作業」，未辦理者免予製作，有辦理者得參酌學士班體例製作外，其餘 4 種作業項目均應製作。
4. 學位學程，依學校現行法制，「課程審議管理作業」、「課程委員會召開」為應製作控制作業項目，「教師聘任初審作業」、「教師評審委員會召開」則免予製作。至於「甄試入學考試評分控制作業」，學士學位學程應行製作；碩士學位學程，未辦理者免予製作，有辦理者得參酌學士班體例製作。
5. 會後由稽核室內控作業組與各教學單位，依前開標準確認應繳交控制作業項目表單，並以 106 學年度第 1 學期內控委員會通過相關內控項目表單為目標。

(三) 甲類單位 106 學年度第 1 學期目標：

為兼顧理想與實際，擬訂目標如下：

1. 105 學年度應繳交控制作業項目未滿 10 個者（體育室、推廣部、校務研究室、資金室），以於 106 學年度第 1 學期內控委員會全數通過為目標。
2. 105 學年度應繳交控制作業項目達 10 個以上、20 個未滿者（秘書室、圖書館、資訊中心、會計室、環安衛中心、公共事務室），由各單位依作業項目之重要性排序，以於 106 學年度第 1 學期內控委員會 2/3 以上通過為目標。
3. 105 學年度應繳交控制作業項目滿 20 個以上者（教務處、人事室、學務處、總務處、研發處、國教處），由各單位依作業項目之重要性排序，以於 106 學年度第 1 學期內控委員會 1/2 以上通過為目標。
4. 醫籌處因 106 學年度輔醫開業後解編，不納入管考。

(四) 乙類單位 106 學年度第 1 學期目標：

1. 會後由稽核室內控作業組與各單位個別討論 105 學年度風險評估結果與製作控制作業項目表之必要性與關聯性。
2. 105 學年度風險評估結果，高風險作業項目有應製作控制作業項目表者（稽核室、宗教輔導中心、進修部使命特色發展室、中國聖職單位使命特色發展室、天主教學術研究院、服務學習中心、台灣偏鄉教育關懷中心、藝文中心、法務室、研究倫理中心、實驗動物中心、海量資料研究中心、進修部），以於 106 學年度第 1 學期內控委員會全數通過為目標。

3.105 學年度風險評估結果，無高風險作業項目者（聖言會使命特色發展室、耶穌會使命特色發展室、宿舍服務中心、校史室、學生輔導中心），由各單位自行選定重要業務職掌，製作 1 至數則控制作業項目，以於 106 學年度第 1 學期內控委員會全數通過為目標。

**結論：**

1. 依提案辦理。
2. 請各單位種子內控同仁隨時將單位內部控制作業執行上的問題、疑義或建議，與稽核室內控作業組同仁反應、溝通與討論，以利本校內控制度的完善與精進。

肆、臨時動議

伍、散會