

# 國立中正大學內部控制專案小組第1次會議紀錄

開會時間：100 年 6 月 29 日（星期三）上午 10：00—10：45

開會地點：行政大樓西棟 3 樓 3B 會議室

主 持 人：郝副校長鳳鳴

記錄：楊家裕

出 席 者：鄭副校長兼研發長友仁（林組長惠勇代理）、陳主任秘書朝輝（許秘書文嫻代理）、黃教務長柏農、楊學務長士隆、樓總務長文達、電算中心李中心主任新林、環安中心教中心主任仲寧、人事室王主任家韻、會計室胡主任文騏、輔導中心翁中心主任嘉英、管理學院黃院長士銘

## 壹、 主席報告：(略)

## 貳、 提案討論：

### 討論事項一

提案單位：副校長室

案 由：有關本校內部控制專案小組之作業原則之工作教育宣導內容，提請討論。

說 明：內部控制教育相關資料，參閱附件一（P.3-4），請討論本小組未來作業原則。

決 議：一、本專案小組定位為決策單位，建議專案小組下由各委員

執掌之單位推派 1 人另組執行幕僚小組，人選請於 6 月 30 日中午前告知副校長室。二、為因應年底前需完成本校內部控制制度說明書並報教育

部核定，初期工作擬規劃如下：

- （一）於秘書室網站下設「內部控制資訊交流平台」網頁，以供各單位提供有關執行內部控制作業相關事項之各種意見等資訊交流之用。
- （二）請人事室於暑假期間安排有關內部控制的講習及參訪活動。
- （三）由各單位集思廣益，優先挑選 1-2 項工作進行試辦，並逐步擴及其他項目。

### 討論事項二

提案單位：副校長室

案 由：有關擬訂「國立中正大學內部控制專案小組設置要點」（草案），提請討論。

說 明：

- 一、依據行政院頒布「健全內部控制實施方案」規定，擬訂「國立中正大學內部控制專案小組設置要點」(草案)，組成內部控制專案小組，負責推動及執行相關工作。
- 二、檢附該設置要點(草案)(附件二，P.5)、擬訂說明(附件三，P.6-11)及行政院「健全內部控制實施方案」(附件四，P.12-29)供參。
- 三、各單位執掌與配合內部控制工作項目之分配擬定及編派初步規劃詳參附件五(P.30)，是否列入設置要點明文規定，亦請委員討論。

**決 議：**通過，會後如有其他修正建議，請於7月8日前送交副校長室彙整，以利後續辦理提交行政會議討論事宜。

討論事項三

提案單位：副校長室

案由：簡化「國立中正大學建教合作計畫約用助理人員申請書」行政流程，請討論。

說明：

- 一、依據100年6月20日行政會議校長交辦事項。二、有關「國立中正大學建教合作計畫約用助理人員申請書」在學生、兼任學生須檢附學生證影本，請研發處說明相關法規。
- 三、有關在學生學籍之確認—即時、正確性、開放程度，請教務處、電算中心說明。
- 四、有關「國立中正大學建教合作計畫約用助理人員申請書」刪除上項學生證影本後，相關單位審核應負之法令責任，請會計室說明。
- 五、有關專、兼任助理及臨時人員之銀行(郵局)帳號、身分證號、戶籍地址(含鄰里)涉及所得稅法之確認，請總務處出納組說明。
- 六、本案已於6月23日先行召開相關業務承辦人員討論會議，會議紀錄詳參附件六(P.31)。

**決 議：**本案另提行政會議報告。

參、臨時動議(無)

肆、散會(10:45)

# 國立中正大學內部控制專案小組第一次會議 提案事項相關單位承辦人員討論會會議紀錄

時 間：100 年 6 月 23 日下午 2 時—3 時

地 點：行政大樓 2F 副校長室會議室

主持人：楊家裕秘書

出席人員：出納組羅國瑞先生、會計室張組長幸蕙、研發處黃湘玲小姐、教學組李組長金甘、事務組湯慧玲小姐（依簽到序排列）

討論事由： 簡化「國立中正大學建教合作計畫約用助理人員申請書」行政流程，請討論。 說明：

1. 依據 100 年 6 月 20 日行政會議校長交辦事項。
2. 有關「國立中正大學建教合作計畫約用助理人員申請書」在學生、兼任學生須檢附學生證影本，請研發處說明相關法規。
3. 有關在學生學籍之確認—即時、正確性、開放程度，請教務處、電算中心說明。
4. 有關「國立中正大學建教合作計畫約用助理人員申請書」刪除上項學生證影本後，相關單位審核應負之法令責任，請會計室說明。
5. 有關專、兼任助理及臨時人員之銀行(郵局)帳號、身分證號、戶籍地址(含鄰里)涉及所得稅法之確認，請總務處出納組說明。

綜合意見彙整：

- 一、 目前申請行政流程應屬最簡化的狀態，如取消檢附學生證影本，改採其他方式檢核查驗學生學籍（例如：進學籍系統勾稽等），反而會增加作業時間；以及需請教學組提供子系統供研發處使用，如此亦會增加承辦人員工作量。同時根據過往國科會會計處到本校查帳的經驗，檢附學生證影本對於查帳的作業流程相對簡易，不須再額外舉證或補調資料等其他程序，可減少查帳作業之繁瑣程序。
- 二、 建議可簡化流程部分在核銷程序部分：校內人員之專兼任助理印領清冊原為 2 張，建議可減為 1 張即可；校外學生部分因所得稅扣繳問題，故須維持 2 張。