

東吳大學 105 學年度第 2 次(105 年 8 月 29 日)行政會議紀錄

(105 年 9 月 5 日核定，經 105 學年度第 3 次行政會議確認)

時間：105 年 8 月 29 日（星期一）下午 1 時 30 分

地點：城中校區 5211 會議室

主席：潘維大校長

出席：趙維良副校長、詹乾隆教務長、莊永丞學務長、阮金祥總務長、姚思遠學術交流長、顧名儀社資長、人社院黃秀端院長、外語學院林茂松院長、理學院宋宏紅院長、法學院洪家殷院長、商學院傅祖壇院長、秘書室王淑芳主任秘書、人事室林政鴻主任、會計室洪碧珠主任、圖書館林聰敏館長、體育室東方介德主任、推廣部劉宗哲主任、校牧室黃寬裕主任

列席：中文系鍾正道主任、歷史系盧令北主任、政治系陳立剛主任、社會工作系萬心蕊主任、音樂系孫清吉主任、師培中心賴光真主任、英文系王安琪主任、德文系廖揆祥主任、語言教學中心呂信主任、數學系林惠文主任、物理系巫俊賢主任、心理系徐儷瑜主任、商學院陳惠芳副院長、會計系謝永明主任、企管系胡凱傑主任、資管系何煒華主任、商學進修班詹芳書主任、國際商管學程詹乾隆主任、EMBA 傅祖壇主任、巨資管理學院學位學程許晉雄主任、華語教學中心鄭匡宇副主任、王玉梅專門委員、陳雅蓉專門委員、校長室稽核楊康皓秘書、研究事務組謝明秀組長

請假：王志傑研發長(教資中心主任)、電算中心余啟民主任、

紀錄：簡以雯秘書

壹、宣布開會

貳、確定議程：確認

參、主席致詞

王董事長心繫學生權益與校務發展，本學期伊始，已有 2 筆大額捐款挹注：

1. 租賃生租屋補助：王董事長捐款 800 萬元，校友總會劉吉人理事長捐款 2,200 萬元，以 10 年計畫方式，每年補助 300 萬給無法分配到學生宿舍之租賃生，請學務處積極規劃發放標準與門檻等，希望能於本學期開始實施。
2. 陸生醫療保險補助：捐款補助陸生辦理醫療險及意外險，請兩岸中心積極規劃與宣導，希望能自本學期開始實施。

➤ 備註：會後經王淑芳主秘與王董事長辦公室聯繫，有關王董事長捐款補助陸生醫療保險一案，對外公告說明補助案時，統一說明以學校補助陸生醫療保險即可，無須彰顯其個人；如遇相關詢問、討論或相關文件紀錄等，並無匿名之必要。

肆、確認上次會議紀錄：確認通過

伍、報告事項

一、上次會議決議執行情形：洽悉

二、有關本學年度行政會議決議（定）管制事項

說明：

（一）本行政會議 105 學年度第 2 次會議決議（定）管制事項，業經本室箋請承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣（如附件）。

（二）本次檢查 6 項，執行情形詳如附件。

三、各行政及學術單位業務報告

教務長：

1. 8 月 10 日已將今年度考試分發入學資料函送各學系，請學系就 12 項數據加以了解，提早思考因應之道。教務處將於完成錄取分數位移之分析後，於下次行政會議中報告。
2. 煩請各學院、系持續加強與本年度錄取新生聯繫，爭取至本校就讀，新生網路繳費報到截止日為 9 月 6 日，今年度 2,700 餘位新生截至目前為止，約 40% 新生完成上網繳費。

學務長：

1. 本學年度共計 1,124 位新生申請床位，僅能分配 739 個床位，獲分配宿舍率約為 66%，由於正義學舍海砂屋事件減少床位數，故獲分配宿舍率較 104 學年度 73% 為低。又，本校向臺北大學承租之合楓學舍於 105 年 8 月 31 日租約到期需換約，另一向臺北大學承租之合江學舍則已於去年續約至 109 年 7 月 31 日；合楓學舍由於臺北大學有其他考量，租約年限傾向由原訂 4 年縮短為 2 年，目前正待臺北大學進修暨推廣部主任回國後，續洽談租約事宜，希望能續約 4 年。
2. 8 月初起進行新生聯繫，目前已獲知 33 位新生表達欲休學或放棄就讀，相關名單已轉交各學系秘書，希望透過持續的關心與聯繫，讓 33 位同學改變意願選擇東吳。另有 34 位同學迄今無法取得聯繫，將持續透過原就讀高中取得正確聯絡方式。
3. 資源教室 105 學年度以特教管道錄取之身心障礙新生計 32 位，將與學系一起合作提供最好的照顧與關懷，依據往年經驗在註冊後，以一般招生管道報到之身心障礙生可能會再新增 6~8 位。

總務長：

暑期校園修繕工程多數已經完工；其中外雙溪校區人行步道、綜合大樓 B1 西側性別友善廁所則會在開學前完工；另有兩項工程將延後至開學後完工，分別是綜合大樓 B1 東側性別友善廁所與走廊(預計 9 月底完工)、城中校區法學院 B1 閱覽室工程(預計 11 月中完工)，延期完工之工程勢將造成師長及同學的不便，在此致歉，總務處將持續積極督導，力求將影響降到最低。

學術交流長(兩岸中心王玉梅主任代為報告)：

1. 本學期約 500 位境外生將於 8 月 30 日開始接機：大學部 55 位陸生學位生全數完成報到、研究生錄取 19 位全數報到(其中 1 位入台證問題已在處理中，另有 1 位辦理休學)。
2. 溪城講堂：
 - (1) 267 位學員與 14 位帶隊老師，自 7 月 18 日報到至 8 月 16 日完成送機，感謝各單位師長及同仁的支持與付出。本次 267 位學員收費狀況為：5 萬 5,000

元 167 位；6 萬元 100 位，共計帶來約 1,100 萬現金收入。

- (2) 今年度溪城講堂報名人數 332 位創 4 年來新高，惟因兩岸關係變化，僅 267 位同學成行，感謝 6 個學系開設 8 個課群、9 個班組。由於今年度首次由各學系自辦旅遊，故兩岸中心必須緊急辦理行程變更申請，過程緊促且複雜，日後將就是否續辦自辦旅遊再加考量。
- (3) 鼓勵溪城講堂陸生購買本校校園紀念品，相關紀念品深獲陸生喜愛，兩天內銷售 4 萬餘元。
- (4) 目前正在彙整總體回饋量表、鐵馬行回饋量表、旅行活動回饋量表等，相關結果將於下次行政會議中報告。

社資長：

1. 8 月 3 日與遠見雜誌合辦艾力克斯·羅斯(Alec Ross)演講完滿結束，深獲校友好評。
2. 社資處與巨量資料管理學院合辦之富邦產學合作記者會將在 9 月 28 日舉行。
3. 為深化推廣學生實習，本學期新生第一哩活動中即著手強化興趣實習觀念之導入。
4. 會計系 65 級學長們喜迎畢業 40 周年，將捐贈母校 100 萬元，捐贈儀式將於 9 月 17 日舉行。

商學院傅祖壇院長：

1. 8 月起主辦福建師範大學師培中心導師受訓，共計 3 批 90 人來台，成員均是來自大陸各校之菁英。
2. 9 月 22 日將舉辦東吳大學富蘭克林與本校金融科技研究中心合作之冠名簽約記者會。

圖書館林聰敏館長：

感謝法學院洪院長與全體師生對暑期圖書館工程所帶來噪音、塵土的包容。由於一大樓地閱工程將延宕到 11 月中，屆時若無法及時於期中考前完工，請總務處協調加開教室作為學生自修閱覽空間。

體育室東方介德主任：

1. 本校與復旦大學共同主辦之第 3 屆復台盃大學生足球、籃球、排球邀請賽，來自兩岸三地 16 所大學 14 支球隊共計 500 多名運動員，8 月 11~18 日在上海復旦大學隆重舉行。本校派出男女排球隊、男女籃球隊共計 4 支球隊 88 名同學參賽，男女籃球、男排榮獲第三名佳績，女排榮獲第六名佳績。本校作為台方主辦學校，並邀請了台灣大學、成功大學、清華大學、交通大學、中山大學、淡江大學、東海大學及亞東技術學院共 9 所大學約 400 名運動員，是大會成功舉辦的關鍵因素，未來將持續往簽署體育合作協議的方向努力。
2. 感謝校友總會經費支援舉辦第一屆校友盃籃球賽，7 月 23 日~8 月 14 日在外雙溪校區盛大舉行，共計 420 名校友回到母校，校友反應熱烈並建議學校能每年定期舉辦。
 - 華語中心鄭匡宇副主任：將與李永為同學一同拍攝 15 分鐘左右的東吳超馬劇情短片，以東吳超馬為主軸的愛情故事，將濃縮多年來東吳超馬的精神與感人故事於其中。預計需要 100 萬元左右經費，本人將捐款 10 萬元。

- 校長：感謝鄭匡宇副主任，後續將評估校內現有預算，並請社資長協助募款，共同完成這項工作。

校長室稽核楊康皓秘書：

104 學年度第 2 學期公文逾期狀況統計表已陳閱奉核，本學期全校逾期公文共計 195 件，比上個學期 1,002 件已有顯著改善。各一級單位逾期公文名單將於 8 月 30 日以電子郵件郵寄給各單位主管參考，如未收到電子郵件通知之單位，即表示該單位未有逾期公文。

- 校長：明年度起將公告逾期公文名單。

副校長：

1. 教材上網：教材上網將是教育部教學卓越計畫 105 年 11 月 1 日實地來校訪評重點之一，教育部訂定之指標為 80%，然本校 104 學年度第 1 學期上網率僅 56%，請各系持續提醒專、兼任教師教材上網；另請教務處每兩週公告一次上網率，並以電子郵件提醒如有著作權疑慮可改為上傳授課大綱。
2. 學系紙本圖書借用率：過去 5 年借閱流通率不到 50%，其中法學院借用率達 70%，為全校最佳，本校每學年圖書購置經費龐大，借閱率低形成資源閒置，請學系提醒各老師在課堂上鼓勵同學借閱所申請購置的圖書。

陸、提案討論：

第一案案由：請討論「東吳大學校史研究委員會設置辦法」修訂案。

提案人：潘維大校長

說明：

一、依委員會實際運作及委員意見，提出辦法修訂，主要修訂內容如下：

(一) 法規名稱由「東吳大學校史研究委員會設置辦法」修改為「東吳大學校史研究指導委員會設置辦法」。

(二) 明訂委員會執行長每學期減授鐘點二小時。

二、檢附修訂條文對照表如下及原辦法如附件 1、2，請討論。

決議：第三條不予修正，其餘通過。

柒、臨時動議：無

捌、散會（下午 14：25）

報告事項一--上次會議決議執行情形

	案由	決議	執行情形
一	請討論「東吳大學共通教育委員會設置辦法」修訂案。	通過，但請教務處通盤檢視相關法規有無扞格需修正之處，執行進度列入後續追蹤。	<ol style="list-style-type: none">1. 依決議執行，會議紀錄確認後，將簽請校長公布實施。2. 相關法規之檢視進度請參閱管制事項回覆。

報告事項二—有關本學年度行政會議決議(定)管制事項

東吳大學 105 學年度第 2 次行政會議決議(定)事項管制案執行情形彙整表
105.08.10

編號	決議(定)事項	承辦單位	預定完成日期	執行情形	擬辦
◆ 行政會議決議事項					
一	張盛和部長之禮聘記者會 【104 學年度第 23 次行政會議校長口頭指示】	會計系	9 月 20 日	一、「東吳大學法商講座禮聘張盛和教授歡迎茶會」訂於 9 月 20 日(二)上午 10:00 於 R2123 舉行。 二、已完成邀請卡製作並初擬邀請貴賓名單,預計於 8 月 25 日寄發邀請卡,其餘各項籌備事務工作皆已積極進行中。	擬予繼續管制
二	董保城部長之禮聘記者會 【104 學年度第 23 次行政會議校長口頭指示】	法學院	9 月 14 日	一、「東吳大學唐松章校友講座禮聘董保城教授歡迎茶會」訂於本年 9 月 14 日(周三)下午 2 時於城中 1705 會議室舉辦。 二、邀請名單、邀請函內容與流程安排等,呈送校長簽核。 三、各項籌備事務持續進行中。	擬予繼續管制
三	張善政院長之禮聘記者會 【104 學年度第 23 次行政會議校長口頭指示】	巨資學院	9 月 21 日	張善政榮譽院長禮聘記者會時間及地點原訂於 8/30(二)下午 15:30 於城中校區 2123 會議室舉行,調整至 9/21(三)下午 2:00 假外雙溪校區國際會議廳舉行。記者會後於 3:30 在同一場地,張院長將對全校師生發表專題演講。	擬予繼續管制
四	富邦與巨資學院之產學合作計畫會 【104 學年度第 23 次行政會議校長口頭指示】	社資處	9 月底	一、記者會事宜： (一) 擬於東吳大學城中校區游藝廣場辦理,已提供富邦建議辦理時間。 (二) 已提供富邦相關場佈資訊並進行初步場勘,待富邦進行內部程序確認。 二、課程事宜： (一) 已提供富邦相關課程建議,建議課名為「巨量資料與科技金融」2 學分,待富邦進行內部程序確認。	擬予繼續管制
五	實踐家與商學院之服務創新育成中心合作記者會 【104 學年度第 23 次行政會議校長口頭指示】	社資處		商學院就場地規劃事宜進行協調整合中,場地確認後可著手規劃實踐家與商學院合作記者會。	擬予繼續管制
六	請教務處通盤檢視「東吳大學共通教育委員會設置辦法」等相關法規有無扞格需修正之處。 【105 學年度第 1 次行政會議提案】	教務處		一、105 年 8 月 8 日上午 10 時至 12 時,教務長邀請朱啟平教授、人事室林政鴻主任與教務處註冊課務組陳秀珍組長、戴立明編審、通識教育中心王世和主任、蔡瑞卿編審,	擬予繼續管制

編號	決議(定)事項	承辦單位	預定完成日期	執行情形	擬辦
				<p>共同討論並釐清可能之相關問題。</p> <p>二、105年8月8日下午，教務長與註冊課務組陳秀珍組長、通識教育中心王世和主任進行內部溝通及討論。</p> <p>三、105年8月10日下午再次會商「東吳大學共通教育委員會設置辦法」等相關法規，是否需修正。</p> <p>四、將於下次行政會議提出「東吳大學共通教育委員會設置辦法」等相關法規之修正案。</p>	

➤ 校長指示：馬英九講座教授專題演講列入追蹤管制事項，由法學院承辦。

報告事項三--各行政及學術單位業務報告

校長室稽核

104 學年度內部控制制度稽核發現事項及追蹤情形一覽表			
			105.8.29
單位	出納組	查核時間	105.5.17
查核項目	投資有價證券與其他投資之決策、買賣及保管及記錄作業		
可精進或待改善者：1 項			
作業項目	發現事項	受查單位回復	追蹤情形
投資有價證券與其他投資之決策、買賣及保管及記錄作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部分流程標示方式過於繁雜建議可以合併。 <ol style="list-style-type: none"> 1.1. 如「資金檢討小組」的處理狀態應可與下方的「同意」決策程序合併。 1.2. 提請董事會討論與下方之「同意」決策程序可合併成同一個決策程序。 1.3. 報部教育部與下方「同意」決策程序可合併成同一個決策程序。 2. 賸餘款是否投資之決策程序，如果是選「否」，應該直接連到「結束」之程序，無須連到洽詢票券之取得事宜。 	104 學年度第 1 學期第 2 次資金運用檢討會議決議，特此擬定本校「資金運用指導委員會設置辦法草案」，已專案簽核中，俟辦法完備後，有關「投資有價證券與其他投資之決策、買賣及保管及記錄作業」內部控制作業，將作整體檢視，內容再行修正及更改作業流程圖等事宜。	本作業將持續追蹤至完成修正。

104 學年度內部控制制度稽核發現事項及追蹤情形一覽表

105.8.29

單位	校友服務暨資源拓展中心	查核時間	105.5.17~105.5.19
查核項目	募款、收受捐贈之決策、執行及記錄作業		
可精進或待改善者：1 項			
作業項目	發現事項	受查單位回復	追蹤情形
募款、收受捐贈之決策、執行及記錄作業	<ol style="list-style-type: none"> 募款作業流程中有關「陳校長核定」之處理程序應與下方之「同意」決策程序屬同一步驟，建議合併為「陳校長核定」之決策程序。 收受捐款及收據開立作業： <ol style="list-style-type: none"> 實物捐贈部分中「社資長代判」之處理程序與下方之「同意」決策程序屬同一步驟，建議合併為「社資長代判」之決策程序。 流程結束前之「經費核銷及傳票作業流程」為校內經費支用之作業流程與本作業無明顯之關聯，建議予以刪除。 預先開立捐款收據作業：流程中有關「填具校友服務暨資源拓展中心繳款清單」及「填具東吳大學文件蓋用印信申請表」，因屬同一階段之工作，建議可以合併表示。 該內控作業中依據及相關文件中所採用之「東吳大學募款作業細則」及「東吳大學捐款細則」條文內容未因應組織調整而修改，建議儘早修正。另捐款細則中有關收款人之名稱及受款帳戶名稱與實際帳戶名不符，請儘早修正。 	無	本作業將持續追蹤至完成修正。

104 學年度內部控制制度稽核發現事項及追蹤情形一覽表

105.8.29

單位	註冊課務組	查核時間	105.5.25
查核項目	證書採購、印製及保管作業		
可精進或待改善者：1 項			
作業項目	發現事項	受查單位回復	追蹤情形
證書採購、印製及保管作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視作業流程發現該作業流程中控制重點有未領取、錯誤及空白證書的處理說明，但流程圖中卻無呈現，建議整個流程規劃需完整呈現。 2. 該項內部控制制度中，「8.1 東吳大學公用物品申請採購作業辦法」辦法名稱已改為「東吳大學採購辦法」。 3. 空白證書之控管未如控制重點中所述，正確建冊管控，易造成空白證書流出之風險。（本學年度承辦人為新接任，證書尚未發放。亦查無過去相關建冊資料） 4. 存放證書之場所未能上鎖管制，易造成遺失之風險。 	已針對空白證書領取及管控建立內控機制並確實執行。	本作業將持續追蹤至完成修正。

104 學年度內部控制制度稽核發現事項及追蹤情形一覽表

105.8.29

單位	德育中心	查核時間	105.5.26~105.6.2
查核項目	1. 學生就學貸款申請與審核作業。 2. 學生就學優待減免申請與審核作業。 3. 學生學雜費暨住宿費分期付款作業。 4. 學生校內工讀申請分配作業。 5. 學生獎助學金申請審核暨撥發作業。 6. 優秀新生獎勵作業。 7. 研究生獎助學金作業。 8. 學士班優秀學生獎勵作業。 9. 優秀應屆畢業生甄選作業。		
符合或良好者：2 項		優秀新生獎勵作業、研究生獎助學金作業。	
可精進或待改善者：7 項			
作業項目	發現事項	受查單位回復	追蹤情形
學生就學貸款申請與審核作業	經查該作業之流程圖中，「通知學生審核結果確認是否補件續辦」原為處理程序，應修正為決策程序。	相關改進建議事項將配合時程進行修改。	本案已提內控作業修正。
學生就學優待減免申請與審核作業	經查流程圖設計中，如果學生於申請完就學優待減免後辦理休退學，需詢問學生是否要保留該學期減免之機會，但流程圖中僅設計一個處理程序，並未多一個決策流程來判斷。（如果要保留就要把差額補足。如果不保留，以後在復學時就無法再申請該學期之學費減免。）	相關改進建議事項將配合時程進行修改。	本作業將持續追蹤至完成修正。
學生學雜費暨住宿費分期付款作業	於訪談過程中發現，作業程序 5.1.1.如遇僑生不克返國由家長簽名之狀況，可由國際處承辦同仁代簽。但於該內控制度中並未呈現。	相關改進建議事項將配合時程進行修改。	本案已提內控作業修正。
學生校內工讀申請分配作業	1. 經晤談該項業務承辦人蔡依雯組員，本項作業之申請需由工讀同學下載表格列印，並請導師簽名後始得申請。德育中心於收件後，要再請工讀生進行資料電子化之動作，相當耗時。另各單位申請工讀時數之部分亦需紙本申請，建議可採線上申請後，再列印表單由主管簽核。 2. 「媒合工讀人力與單位。優先錄取經歷弱勢學生」應為「決策」程序，不是「處理」程序。	相關改進建議事項將配合時程進行修改。	本案已提內控作業修正。

學生獎助學金申請審核暨撥發作業	本作業流程圖與實際作業流程不符，僅呈現弱勢助學金部分，其他類別之獎助學金作業流程未於流程途中呈現。	相關改進建議事項將配合時程進行修改。	本作業將持續追蹤至完成修正。
學士班優秀學生獎勵作業	名單篩選以人工進行，易產生疏漏之風險。已建議承辦單位，於之後學務系統規劃時統一納入考量。	相關改進建議事項將配合時程進行修改。	1.承辦單位表示 2.本作業將持續追蹤至完成修正。
優秀應屆畢業生甄選作業	初審委員名單由中心主任遴選，但無簽核紀錄，紙本文件僅有主任手稿資料，但無主管簽名或核章。	相關改進建議事項將配合時程進行修改。	將於下個學年度同一時間針對該項作業進行複查。

104 學年度內部控制制度稽核發現事項及追蹤情形一覽表

105.8.29

單位	學生事務處	查核時間	105.6.16~105.6.22
查核項目	<ol style="list-style-type: none"> 校內承商督檢作業。 性別平等事件個案通報作業。 東吳大學性騷擾防治措施申訴及懲戒規定作業（行為人為本校學生）。 學生宿舍天然災害緊急處理作業。 住宿生緊急傷病處理作業。 學生宿舍保證金管控作業。 校安事件狀況處置作業。 		
符合或良好者：1 項		學生宿舍天然災害緊急處理作業。	
可精進或待改善者：6 項			
作業項目	發現事項	受查單位回復	追蹤情形
校內承商督檢作業	<ol style="list-style-type: none"> 經訪談承辦人，發現本作業流程圖與實際作業狀況較為簡略，建議依實際執行狀況進行修改。 裁罰有無爭議之處理程序建議詳列於本流程中，另予以警告之流程後已有後續追縱之處理程序，建議一併修改。 因當初控制重點 6.2 設計的基礎是在於承商合約皆為 1 年期，但因現兩校區承商皆為統包合約，故建議本控制動點修改為合約期間較為妥當。 	承商督導委員會提案討論通過後，依修正內容陳核。	本作業將持續追蹤至完成修正。
性別平等事件個案通報作業	內控文件：8.依據及相關文件中 8.4「兒童及少年福利法」因法規修正，正確名稱應修正為「兒童及少年福利與權益保障法」；8.6「兒童及少年性交易防制條例」因法規修正，正確名稱應修正為「兒童及少年性剝削防制條例」。	已於 105 年 7 月 7 日提出內控作業修訂。	本案已提內控作業修正。
東吳大學性騷擾防治措施申訴及懲戒規定作業（行為人為本校學生）	<p>經訪談發現本作業流程圖中有兩處可改善之部分。</p> <ol style="list-style-type: none"> 「學生事務處是否受理」之決策程序如果選擇「否」，要接到「通知當事人並副知台北市主管機關（社會局）」，可直接連結到後面的程序，無須另外畫出。 調查屬實或調查結果不成立應為決策選項，不應僅在路線上做標示，應於流程中明確呈現。 	已於 105 年 7 月 11 日提出內控作業修訂。	本案已提內控作業修正。
住宿生緊急傷病	1. 本作業流程過於簡略	預於 105 年 7 月	本作業將持續追蹤至完

處理作業	<p>建議可直接將內控重點中建立標準作業流程之內容融入本內控流程中，無須另外呈現。</p> <p>2. 有關「控制重點 6.4: 行政單位是否上班。」中，行政單位上不上班並不是該作業項目中最重要之部分，建議本控制重點再予以修改。實際之內容應為健康暨諮商中心是否有人留值。</p>	29 日改善。	成修正。
學生宿舍保證金管控作業	經與承辦人晤談發現本作業程序中，需人工針對繳交保證金名冊進行比對，易造成風險且耗費人力。	未來若有相關系統開發需求提報，將列入優先提報項目。	本作業將持續追蹤至完成修正。
校安事件狀況處置作業	經檢視本作業程序，發現 5.7.3.之「丙級通報：獲知事件二週內網路通報」與教育部頒之「校園安全及災害事件通報要點修正規定」第 6-2 點所示丙級事件至遲不得逾七十二小時不符，建議修正該作業程序。	已於 105 年 7 月 7 日提出內控作業修訂。	本案已提內控作業修正。

104 學年度內部控制制度稽核發現事項及追蹤情形一覽表

105.8.29

單位	總務處		查核時間	105.7.4~105.7.14
查核項目	1. 申請採購作業 2. 指定廠商或廠牌採購申請作業 3. 議比價及開標作業 4. 驗收作業 5. 環境設施與設備系統請修作業 6. 新建工程作業 7. 機電設備外包保養維護作業 8. 建物安全檢查作業 9. 財產盤點作業 10. 申請設置零用金及零用金結存報告作業 11. 獎補助款之收支、管理、執行與記錄			
符合或良好者：5 項	驗收作業、新建工程作業、機電設備外包保養維護作業、建物安全檢查作業、獎補助款之收支、管理、執行及記錄。			
可精進或待改善者：6 項				
作業項目	發現事項	受查單位回復	追蹤情形	
申請採購作業	1. 建議採購人員需定期進行職務調整以免產生採購弊端。 2. 建議每年可薦選部分同仁前往接受採購人員訓練，除可提升本校同仁對於採購之專業知能，亦可於校內職務輪調時增加人員之選擇。	1. 同意採購人員定期職務調整，避免久任一職。 2. 業務制度扎根必須有時間投入經營，採購人員職務調整適當時間可在 4-6 年。 3. 有異常徵候人員隨時調整。	採購人員培訓輪調制度將納入每年稽核要點。	
指定廠商或廠牌採購申請作業	1. 該作業流程中「金額逾 100 萬元」後之程序，「一級主管核准」或「校長核准」，皆應為決策選項，不應是未經決策就可以逕行處理。 2. 經抽查皆依規定進行公用物品指定廠商或廠牌採購申請作業。	已於 105 年 8 月 8 日提出內控作業修訂。	本案已提內控作業修正。	
議比價及開標作業	1. 該作業流程中「評選案」→「成立工作小組」→「成立評選委員會」→「評選」→「逾 100 萬元」之後的程序，「經總務長審閱，校長核准」或「總務長核准」，皆應為決策選項，不應是未經決策就可以逕行處理。 2. 經抽查皆依規定進行議比價及開標作業。	已於 105 年 8 月 8 日提出內控作業修訂。	本案已提內控作業修正。	
環境設施與設備系統請修作業	1. 原訂稽核計畫中「公用物品請修作業」及「修繕工程作業」於 105 年 5 月 23 日經行政會議	校內各單位於維修事務機器及設備系統時，皆會來電詢問有關預算餘額及填單事	將列為爾後至各單位抽問之問題。	

	<p>通過合併為「環境設施與設備系統請修作業」。</p> <p>2. 該作業配合本校修訂之採購辦法修正，要求將屬事務機器及設備系統之維修填寫「請購單」，而非屬上類之請修填寫「請修單」，此一分別除對採購辦法非常瞭解之同仁才能選擇正確。建議總務處可利用公開會議時間向各單位說明兩者使用上之差別，以免造成同仁誤用。</p>	<p>宜，本組皆會清楚告知作業流程，並填寫正確表單。</p>	
財產盤點作業	<p>1. 有關本作業流程圖中，財產如果盤虧無需賠償時，應連至財產減損作業中的遺失處理，該圖示應為「已定義處理」（財產減損作業），不應使用「連接」。</p> <p>2. 經查皆依規定進行財產盤點。有關本作業流程圖中，財產如果盤虧無需賠償時，應連至財產減損作業中的遺失處理，該圖示應為「已定義處理」（財產減損作業），不應使用「連接」。</p> <p>3. 經查皆依規定進行財產盤點。</p>	<p>下次內控修改時提出修正。</p>	<p>本作業將持續追蹤至完成修正。</p>
申請設置零用金及零用金結存報告作業	<p>1. 本內控作業中，「權責單位 3.1.零用金申請：各單位零金申請保管者。」缺字。</p> <p>2. 經訪談出納組吳淑慧組長，自零用金管理辦法通過後，並無單位提出申請。</p> <p>3. 經查現行各單位如有零散之小額購買需求，則以借支辦公費或周轉金方式進行資金使用。如本校欲採取上述方式進行，是否仍有設立零用金辦法之必要。</p>	<p>1. 發現事項 1，本組依建議配合學校修訂內控作業時提出修訂。</p> <p>2. 本組業務為申請設置零用金及零用金結存報告作業，截至目前並無單位提出申請，故無法提供案例供查核；另發現事項 3 所述「經查現行各單位如有零散之小額購買需求，則以借支辦公費或周轉金方式進行資金使用...」，非本組所提供之查核事項，故本組無法表示意見。</p>	<p>1. 本作業將持續追蹤至完成修正。</p> <p>2.</p>

		<p>見。</p> <p>3. 「東吳大學零用金管理辦法」係依據教育部「學校財團法人及所設立學校建立會計制度實施辦法」所訂定，相關辦法及表單填寫範例均公布於本組網頁，且辦公費目前並非所有單位皆有設置，建議「東吳大學零用金管理辦法」仍有設立之必要，俾利未來如有單位需要，可依法提供申請及設置。</p>	
--	--	---	--

第一案附件一

「東吳大學校史研究委員會設置辦法」修正條文對照表

擬修訂條文	原條文	說明
<p>辦法名稱 東吳大學校史研究指導委員會設置辦法</p>	<p>辦法名稱 東吳大學校史研究委員會設置辦法</p>	<p>依東吳大學校史研究委員會實際運作及 105 年 7 月 19 日委員會會議決議，擬修改委員會名稱。</p>
<p>第一條 為推動校史研究風氣，凝聚校史研究共識，並有系統蒐集校史資料，建立詳實完整校史紀錄，特成立東吳大學校史研究指導委員會（以下簡稱本委員會）。</p>	<p>第一條 為推動校史研究風氣，凝聚校史研究共識，並有系統蒐集校史資料，建立詳實完整校史紀錄，特成立東吳大學校史研究指導委員會（以下簡稱本委員會）。</p>	<p>依東吳大學校史研究委員會實際運作及 105 年 7 月 19 日委員會會議決議，擬修改委員會名稱。</p>
<p>無</p>	<p>第三條 本委員會委員職務及產生方式： 一、主任委員：由校長擔任之，負責遴聘委員並主持委員會會議。 二、委員：主任秘書、社會資源長、圖書館館長、人文社會學院院長及歷史學系主任為當然委員，另聘請具有校史專長與志趣之本校資深同仁若干人擔任委員。 三、執行長：由校長自委員中圈選一人擔任之，負責推動委員會會務，並由執行長提請校內一位同仁兼任委員會秘書。 四、校史研究由執行長規劃之。</p>	<p>無</p>

東吳大學校史研究委員會設置辦法

103年1月20日行政會議通過

- 第一條 為推動校史研究風氣，凝聚校史研究共識，並有系統蒐集校史資料，建立詳實完整校史紀錄，特成立東吳大學校史研究委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會任務如下：
一、建立系統性校史資料之蒐集與研究。
二、提供校史室業務規劃之參考。
三、審查校史工作計畫及檢視實施成果。
- 第三條 本委員會委員職務及產生方式：
一、主任委員：由校長擔任之，負責遴聘委員並主持委員會議。
二、委員：主任秘書、社會資源長、圖書館館長、人文社會學院院長及歷史學系主任為當然委員，另聘請具有校史專長與志趣之本校資深同仁若干人擔任委員。
三、執行長：由校長自委員中圈選一人擔任之，負責推動委員會會務，並由執行長提請校內一位同仁兼任委員會秘書。
四、校史研究由執行長規劃之。
- 第四條 本委員會委員任期二年，得連任之。
- 第五條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。