

國立聯合大學 104 學年度第 2 學期

第 1 次校級主管會議紀錄



會議時間：中華民國 105 年 3 月 1 日(星期二)下午 3 時

會議地點：第二(八甲)校區圖書館 7 樓會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：許銘熙校長

紀錄：許璧如

壹、會議開始(下午 3 時 8 分)

貳、主席報告

列管專案追蹤報告

編號	列管專案	主/協辦單位	列管情形
列管 18 103-1#6 (103.12.16)	擴大境外學生招生。	☒ 副校長室 高振山副校長 ☒ 研究發展處 ☒ 產學合作及推廣教育處 ☒ 秘書室	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管
協辦單位研究發展處			
執行情形	一、與多所國外大學，包含法國綜合理理工2所、美國2所、非洲3所及日本1所，共計8所大學商討簽訂MOU中。 二、持續推動與辦理本校與日本姐妹學校學生短期交換研習業務。(預計：木更津、宇部、高知及津山高專等)。 三、邀請蒙古科技大學到校，就蒙古生雙聯學制相關議題重新締約。 四、僑生倍增(試辦)計畫業於行政會議通過，將依行政程序另提校務基金管理委員會審議。 五、報名參加2016臺灣寶島教育展，赴馬來西亞招生。 六、邀請臺師大林口僑生先修部師生蒞校參訪。 七、與美國Frostburg State University討論重新簽訂學術交流備忘錄及商討建立雙聯學制機制等。 八、報名參加2016Study in Taiwan台灣高等教育升學博覽會，赴馬來西亞招生。		

編號	列管專案	主/協辦單位	列管情形
待克服問題	如有問題，皆即時請示。		
預計完成時間	一、依實際發展情形持續追蹤與國外大學MOU簽訂事宜。 二、日本姐妹學校木更津、宇部高專預計於105年3月6-26日選送19名學生到校研修。 三、蒙古科技大學105年3月派員到校，3月25日與本校管理學院洽談締約內容及舉行簽訂儀式。 四、僑生倍增(試辦)計畫預計提104學年第2學期第1次校務基金管理委員會審議。 五、預計3月20-30日至馬來西亞參加2016臺灣寶島教育展。 六、臺師大林口僑先部學生聯合分發時間：5月底選填志願、6月底放榜，爰預計4月15日邀請其師生參訪本校。 七、美國Frostburg State University預計4月蒞校討論雙聯學制相關事宜。 八、4月4-11日參加2016Study in Taiwan台灣高等教育升學博覽會。		
協辦單位產學合作及推廣教育處			
執行情形	一、2016春季班分別於2月20-21日抵達本校。 二、總共14位陸生(成都信息工程大學1位、三明學院4位、嘉應學院9位)。 三、於2月22日上午進行校園導覽及系所簡介。 四、於2月24日晚上6-8點舉行歡迎會。		
待克服問題	無		
預計完成時間	= =		

編號	列管專案	主/協辦單位	列管情形
列管 21 104-1#6 (104.12.29)	處室現況績效統計資料表	☒ 教務處 ☒ 學生事務處 ☒ 研究發展處 ☒ 圖書館 ☒ 體育室 ☒ 資訊處 ☒ 產學合作及推廣教育處 ☒ 人事室 ☒ 主計室 ☒ 秘書室	☐ 繼續列管 ☒ 解除列管
說明	請以上主辦單位提供 101, 102, 103 學年度及處室現況績效統計表，格式由秘書室訂之，並請秘書室於 105 年 1 月底前彙整各資料表供校長參選人瞭解本校狀況。		
執行情形	已彙整完成並提供校長參選人參酌。		
待克服問題	= =		
預計完成時間	主辦單位已於 105 年 1 月 29 日提送績交統計表至秘書室。		
列管 22 104-2#1 (105.3.1)	增/修訂雙聯學位辦法	☒ 教務處	☒ 新增列管 ☐ 繼續列管 ☐ 解除列管

參、單位報告

肆、專案報告-教學發展摘要報告(報告人：劉鳳錦副校長)

伍、綜合討論

一、法規修訂構想說明

第一案

提案單位：研究發展處

案由：本校「五項自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討(習)會支給要點」第八點條文修正案，提請審議。

說明：

- 一、為因應大學校院評鑑考核認證潮流及本校105年自我評鑑實地訪評-外部評鑑委員食宿經費需求，擬予以修改，俾業務順利進行並符合實際需要。
- 二、修正條文對照表。
- 三、原條文。

決議：[照案通過](#)，依程序提會審議。

第二案

提案單位：人事室

案由：訂定「國立聯合大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」，提請討論。

說明：

- 一、本要點依據教育部頒「大專校院強化學生兼任助理勞動與學習權益保障處理原則」訂定，將學生兼任助理之情形，區分為：
 - 1.「學習型」助理：以學習為主要目的之教育活動，如「課程學習」、「服務學習」等學習活動中，由教師選用具本校學生身分之助理，不適用勞動基準法之勞雇關係；
 - 2.「勞僱型」助理：由本校約用具本校學生身分之工作上助理或臨時工，應於完成約用程序，經辦理勞健保後，自加保生效日起與本校成立勞雇關係。
- 二、「勞僱型」助理勞動契約期滿或中途離職，應辦理勞健保退保(轉出)及勞退停繳。如未依規定辦理，其因而衍生之費用，由當事人、單位主管或計畫主持人負責。
- 三、檢附「國立聯合大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(草案)」及「國立聯合大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(草案)總說明」。

決議：[照案通過](#)，提行政會議審議。

二、校務發展

第三案

提案單位：校長室

案由：本校 105 年度內部稽核計畫，提請討論。

說明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條，學校應實施內部稽核，協助校長檢核校務基金內部控制制度之有效程度，衡量校務基金執行情形，藉以適時提供改進建議及持續追蹤改善情形等，以確保校務基金內部控制制度得以持續有效實施為目的。
- 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 18 條稽核人員應擬定年度稽核計畫，經校長同意後實施。
- 三、檢附本校 105 年度內部稽核計畫草案。

決議：照案通過，如附件。

第四案

提案單位：體育室

案由：本校「105 年度畢業生馬那邦山登峰授證典禮暨全校登山健行日活動」(以下簡稱登山健行活動)異動日期案，提請討論。

說明：

- 一、原登山健行活動日期訂於 105 年 4 月 30 日(星期六)，因與本年度「四技二專統一入學測驗考試」撞期，故建請調整登山健行活動日期至 105 年 5 月 14 日(星期六)。
- 二、調整後會請教務處修改全校行事曆公布之。

決議：

- 一、同意修改為 105 年 5 月 14 日星期六舉辦本校畢業生登峰授證典禮暨全校登山健行活動。
- 二、請教務處依異動日期修正行事曆後上傳本校網頁。

陸、臨時動議

柒、散會(下午 5 時)

國立聯合大學 105 年度內部稽核實施計畫草案

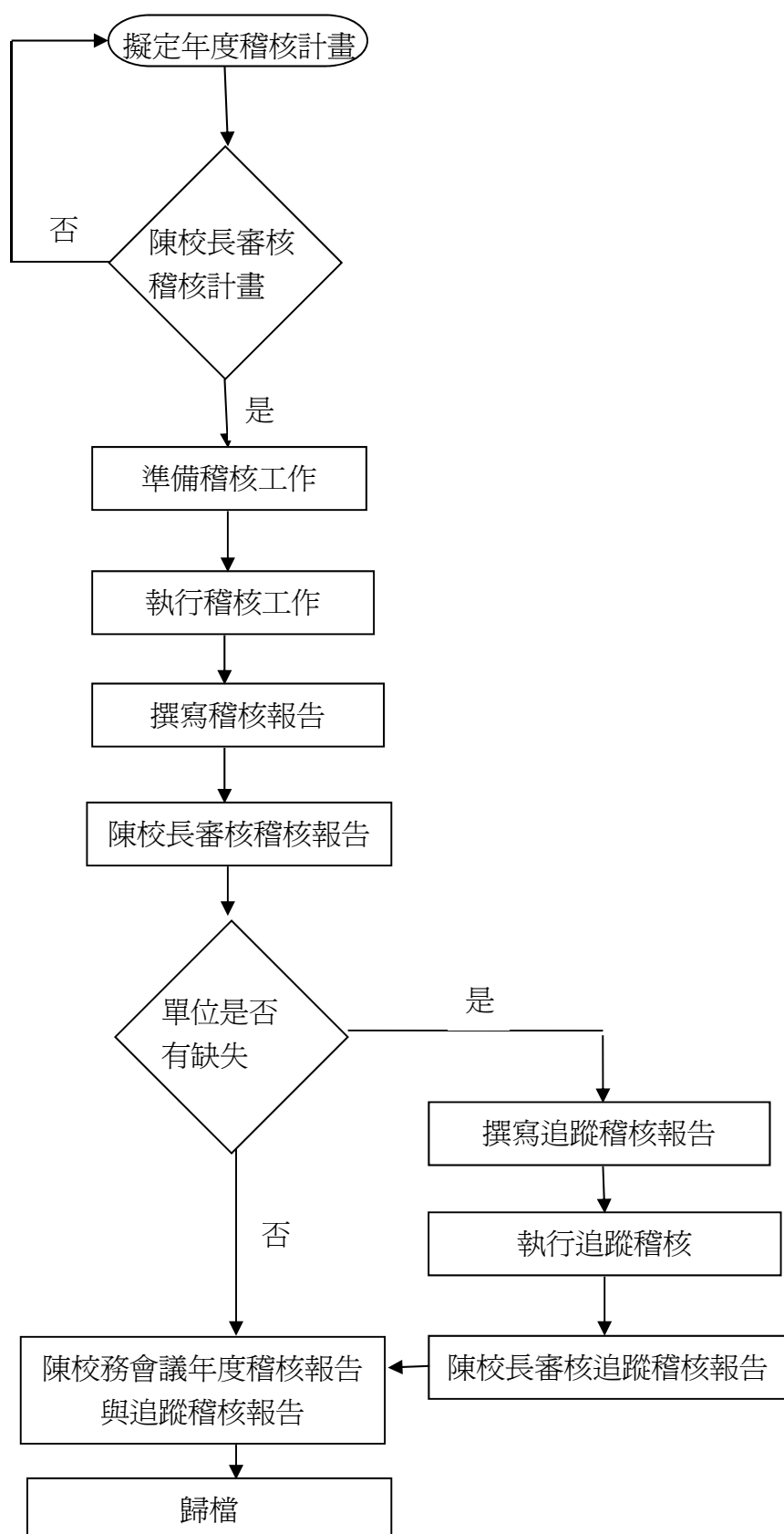
105 年 3 月 1 日核定通過

- 一、依據：依「國立大學內部稽核實施要點」辦理。
- 二、目的：為合理保障本校營運效能之提升、資產之安全及財務報表之可靠性，建立內部控制制度，並每年進行各單位內部稽核。
- 三、稽核對象：本校各職能業務及作業事項之執行單位。
- 四、稽核時間：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日，表定時間與稽核事項詳如「105 年度稽核工作計畫表」所示(如附件一)。
- 五、主辦單位：校長室兼任稽核人員。
- 六、聯絡人：內部稽核人員：蘇瑞蓮 電話：381021
E-mail：juiline@nuu.edu.tw
- 七、稽核重點：針對本校各職能業務事項及作業進行內部稽核，以評量本校現行人事、財務、營運及發展所定之政策、作業程序的執行效果及遵循程度，稽核重點如下：
 - (一) 法令、規章之遵循性。
 - (二) 制度健全與完整性。
 - (三) 業務、作業執行之落實性。
 - (四) 程序、流程之邏輯性。
 - (五) 記錄〈表單〉之完整性或確實性。
- 八、稽核屬性：稽核屬性可分下列三種
 - (一) 例行稽核：針對各職能業務進行每年之例行性稽核。
 - (二) 專案稽核：針對各職能業務發生重大違規情事，致對本校有重大損害之虞時，承校長之命，立即進行稽核。
 - (三) 追蹤稽核：針對前兩項，實施限期改善之稽核。
- 九、稽核程序：本校年度內部稽核流程，詳如圖一所示(如附件二)，其程序說明如下：
 - (一) 擬定年度稽核之計畫，確定稽核目的、範圍及屬性，陳請校長核示。
 - (二) 準備稽核工作
 1. 與受稽核單位事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。
 2. 依協調結果規劃稽核工作，擬定稽核工作項目，並於稽核前十四日通知各受稽核單位。
 - (三) 執行稽核工作
 1. 執行稽核時，將事實記錄於「稽核工作底稿」(如附件三)，作為編製報告之根據。工作底稿中所列缺失分為嚴重缺失、主要缺失、次要缺失與小缺失，各項缺失之定義如下：
 - (1) 嚴重缺失：未遵循法令或規章者。
 - (2) 主要缺失：未有健全完整之制度者或未有效改善缺失、異常者。

- (3) 次要缺失：未確實執行業務、作業或未符邏輯之程序、流程者。
 - (4) 小缺失：記錄(表單)不完整或不確實者。
 - 2.執行稽核時，受稽核單位之業務承辦人員需確實提供相關之資料並回答所詢問之各項問題。
 - 3.稽核作業如有發現之缺失，稽核人員應將各項待改進事項記錄在「內部稽核缺失回覆紀錄表」中(如附件四)，交由各受稽核單位確認。
 - 4.各受稽核單位應針對「內部稽核缺失回覆紀錄表」中的待改進事項，說明其缺失原因，並擬訂其改善計畫及預定完成日期，送交稽核單位，以作為追蹤稽核的稽核要項。
 - 5.稽核人員應將「稽核工作底稿」及「內部稽核缺失回覆紀錄表」，陳校長審核。
- (四) 撰寫稽核報告：稽核人員依據「稽核工作底稿」及「內部稽核缺失回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」如附件五，陳校長核定後歸檔。

國立聯合大學
105 年度稽核工作計畫表

預定日期	稽核項目	受稽核單位	備註
105 年 3 月	學生運動場所收入、支出管理作業	體育室	
	學校場地租借作業及收入管理	總務處	
105 年 4 月	招生宣傳作業	教務處綜合業務組	
	現金、定期存款及有價證券之盤點	總務處出納組	
105 年 5 月	採購管理作業	總務處採購保管組	
	獎勵教師專題研究作業	研究發展處	
105 年 6 月	產學合作計畫業務	產學合作及推廣教育處	
	推廣教育業務		
	學生交通意外事件處理作業	軍訓室	
105 年 7 月	弱勢助學業務	學務處	
	營業場地之招商作業、環境及飲食安全衛生檢查及滿意度調查	總務處 學務處	
	教育部補助案之經費使用情形	教務處教發中心	
105 年 8 月	人事聘僱作業	人事室	
	人事敘薪及待遇		
	實驗室管理及災害通報處理作業	環安衛中心	
105 年 9 月	學生休、復學業務	教務處	
	學生選課及重補修業務		
	出納收款、付款作業	總務處出納組	
105 年 10 月	校務基金匡列經費執行成效	校務基金管理委員會	
	財產設備及列管設備報廢、盤點作業	總務處	
105 年 11 月	學生學業成績預警及學習輔導業務	教務處	
	學校水、電、瓦斯費等費用節流成效	總務處	
105 年 12 月	圖書、軟體採購作業	圖書館	
	資訊服務中斷及復原處理作業	資訊處	
稽核人員： 校長：			



圖一 內部稽核流程圖

國立聯合大學

稽核工作底稿

受稽核單位：_____ 底稿編號：_____ 頁次：___/___						
稽核時間：_____ 撰寫稽核報告時間：_____						
稽核項目	敘述	嚴重 缺失	主要 缺失	次要 缺失	小 缺 失	備註 (附件)
本次稽核缺失數：嚴重缺失___項； 主要缺失___項；次要缺失___項 小缺失 ___項； 合計_____項						
受稽核 單位人員		受稽核 單位主管		稽核 人員		

國立聯合大學
內部稽核缺失回覆紀錄表

受稽核單位：_____ 編號：_____ 頁次：___/___					
稽核項目：_____ 底稿編號：_____					
缺失說明： ☐嚴重缺失 ☐主要缺失 ☐次要缺失 ☐小缺失 嚴重缺失：未遵循法令、規章者。 主要缺失：未有建全完整之制度者或為有效改善缺失、異常者。 次要缺失：未確實執行業務、作業或未符合邏輯之程序、流程者。 小缺 失：記錄(表單)不完整或不確實者。 受稽核單位收到本回覆記錄表後，針對各項缺失，應於一週內提出改善計畫，送回本表。次要、小缺失，應於二週內完成改善工作；嚴重、主要缺失，應於一個月內完成改善工作。					
待改進事項：					
受稽核 單位人員		受稽核 單位主管		稽核人員	
缺失原因：					
缺失改善計畫：					
預定完成時間：					
缺失改善 單位		改善負責人		單位主管	

國立聯合大學
105 年度內部稽核報告

壹、稽核依據

說明稽核工作係依據 105 年度內部稽核計畫

貳、稽核過程

一、稽核單位

二、稽核重點

三、稽核範圍

四、稽核時間

五、稽核結果

稽核編號：

稽核人員：