

國立體育大學 103 年度第 1 次內部控制作業工作小組協調會議紀錄

一、時間：102 年 11 月 11 日(星期二)下午 2 時

二、地點：行政教學大樓 5 樓 515 會議室

三、主席：黃召集人永旺

記錄：黃久玲

四、出席人員：如簽到單

五、主席致詞：(略)

六、報告事項：(略)

七、提案討論：

提案一

提案單位：秘書室

案由：關於本校歷年**年終逾期核銷案件**資料彙整/列管表，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部及所屬機關學校內部控制通報表項目辦理。
- 二、本校 102 年度年終逾期核銷案件業經彙整，詳如附件一，相關單位宜儘早提出檢討因應措施，避免類似情形再度發生。
- 三、本案著重於內部控制之後續應管控事項之處理建議，請各單位工作小組人員負責協助管控相關經費核銷事項。

決議：

- 一、請各單位主管確實督導，務必有效發揮內控預警作用。
- 二、各單位之行政措施如遇有相關疑義時，應主動進行溝通協調，以避免行政程序延滯之情況發生。
- 三、請各單位確實依照本校經費收支處理手冊相關規定辦理核銷作業。
- 四、請主計室擇期辦理相關職能講習，以增進同仁對相關法令程序的瞭解。

提案二

提案單位：秘書室

案由：關於本校**待建制**內控案件彙整/列管表，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部及所屬機關學校內部控制通報表項目辦理本校內部控制待建制事項之建議措施（待建制事詳經彙整詳如附件二）。
- 二、本案著重於內部控制之待建制事項之處理建議，請各相關單位於期限內完成建制作業。

決議：

- 一、各單位之行政措施如遇有相關疑義時，應主動進行溝通協調，以利行政事務之推動。
- 二、請各單位於二周內（11月28日前）依表列各內控事項提出內控作業程序表送交秘書室彙整，俾提出於下次會議審議。

提案三

提案單位：秘書室

案由：關於本校待協調內控案件彙整/列管表，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部及所屬機關學校內部控制通報表項目辦理本校內部控制待協調事項之處理措施（待協調案件經彙整詳如附件三）。
- 二、本案著重於內部控制之待協調事項之處理建議，請相關主政單位於期限內召集各單位相關業務人員協調處理之。

決議：請各單位於二周內（11月28日前）依表列各內控事項提出內控作業程序表送交秘書室彙整，俾提出於下次會議審議。

提案四

提案單位：秘書室

案由：關於本校內部控制作業手冊第2版編製案(含辦事細則及分層負責明細)，提請討論。

說明：

- 一、本校組織規程調整案業經教育部核可在案，為明確各單位辦事職掌及分層負責權責區分，新增單位（體育處、體育博物館）請於期限內研提：辦事細則及分層負責明細，並提出於本會下次會議審議後納入本校內部控制作業手冊第2版中。

二、其餘單位亦請就業務內涵自行檢視後更新需求併案提會審議。

決議：請各單位再行檢視所屬分層負責明細表之內容，有異動者請於二周內（11月28日前）送交秘書室彙整，俾提出於下次會議審議。

提案五

提案單位：秘書室

案由：關於本校各單位工讀生申請時程延誤、請各單位於處理公文時，依本校分層負責規定核章及田徑場工程財產延誤登帳時程乙案，提請討論。

說明：

- 一、有鑑於本校部分單位之工讀生申請時程常有延誤申請並請求事後追溯生效情事，實未符內部控制之基本程序。
- 二、部分請購或核銷之申辦流程中發現，若干單位之承辦人及主管核章欄位均由一人逐級核章並代行，未符分層負責相關規定。
- 三、本校田徑場新建工程業於103年3月5日完成驗收，惟迄今尚未完成財產登帳及提列折舊，宜請承辦單位提出檢討改善方案，以符內部控制作業程序並加強行政處理之效率。
- 四、前揭各案彙整如附件四。

決議：詳分列如下表

| 編號 | 項目名稱 | 內控建議/進度 | 決議 |
|----|--|------------------------------|--|
| 1 | 有鑑於本校部分單位之工讀生申請時程常有延誤申請並請求事後追溯生效情事，實未符內部控制之基本程序。 | 請各單位承辦人員依內控作業程序依限辦理。 | 1. 請各單位務必依本校計畫性臨時人員申請程序依限辦理。 2. 如有特殊事由者，應先簽請核示。 |
| 2 | 部分請購或核銷之申辦流程中發現，若干單位之承辦人及主管核章欄位均由一人逐級核章並代行，未符分層負責相關規定。 | 請各單位人員依據本校分層負責相關規定及內控作業程序辦理。 | 請依本校經費分層核定額度授權表及分層負責明細表規定辦理。 |

| | | | |
|---|--|---------------------------|--|
| 3 | <p>本校田徑場新建工程業於103年3月5日完成驗收，惟迄今尚未完成財產登帳及提列折舊，宜請承辦單位提出檢討改善方案，以符內部控制作業程序並加強行政處理之效率。</p> | <p>請總務處儘速辦理並檢討相關作業程序。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 請總務處於二週內（11月25日前）檢討本案承辦人有無疏失責任並將建議懲處名單提送考績會審議。 2. 已完成之項目請先登帳後再提列折舊。 3. 後續工程請以增列帳方式於補辦理後再另行結算。 |
|---|--|---------------------------|--|

八、臨時動議：無

九、主席裁示：

請各單位依本會議各提案之決議事項依限研議相關改善措施，提交下次會議審議。

十、散會：15時10分