



項目編號	01-02-03
項目名稱	內部控制稽核小組會議業務
承辦單位	秘書室議事研考組
作業程序說明	<p>本校稽核小組會議除特殊情況外悉依既定時程召開，擬訂本學年度會議召開時間，並於每二年度召開第一次會議前簽請校長指派委員，各項作業相關說明如下：</p> <p>一、稽核小組會議任聘：</p> <p>（一）工作流程：</p> <ol style="list-style-type: none">1.簽陳任聘：任期 2 年，於<u>召開新任期第一次會議</u>前簽陳辦理下任委員聘任事宜。2.稽核小組置委員 7 至 9 人，請校長指派副校長為召集人，委員由校長自本校內部控制專案小組成員中遴選聘任之兼任。3.提供建議名單簽請校長核定。4.製發受聘委員聘函。 <p>二、召開稽核委員會：</p> <p>（一）徵詢召集人擬召開會議期程通知，並登錄「全校會議查詢」系統：</p> <ol style="list-style-type: none">1.於開會 1 個月前以 E-nail 通知各單位繳交前次缺失或建議事項改善執行情形，以彙報會議。2.於開會前 2 週以 E-nail 通知委員。3.開會前 2 天再次 E-nail 通知委員與列席人員。 <p>（二）彙整資料，製作會議議程，<u>於會議 3 日前陳請主席先行過目</u>。</p> <p>（三）會場佈置：於開會當天早上將會議地點佈置完善。</p> <p>（四）開會：備妥簽到表、錄音筆、筆、紙。<u>每年</u>至少召開 1 次會議，必要時得召開臨時會議。</p> <p>（五）會議紀錄：於會議後一週內完成，紀錄草案先以電郵通知與會人員進行勘誤，修正並簽會相關單位後陳校長核定。</p> <p>（六）辦理申請及核銷相關費用。</p> <p>三、會議決議事項辦理</p> <p>（一）管考前次缺失或建議事項改善執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 4-5 月第 1 次改善情形追蹤。2. 8-9 月第 2 次改善情形追蹤。 <p>（二）年度稽核計畫</p> <ol style="list-style-type: none">1. 經校長核定後，函知受稽單位配合辦理。2. 媒合稽核委員與受稽單位稽核事宜。 <p>（三）年度稽核報告</p> <ol style="list-style-type: none">1. 收繳稽核紀錄，送予召集人，並副知受稽單位提供改善意見。2. 收繳改善意見，送予召集人確認後，完成本年度稽核報告，簽請校長核示並送交內部控制專案小組及公告。



國立高雄餐旅大學標準作業流程

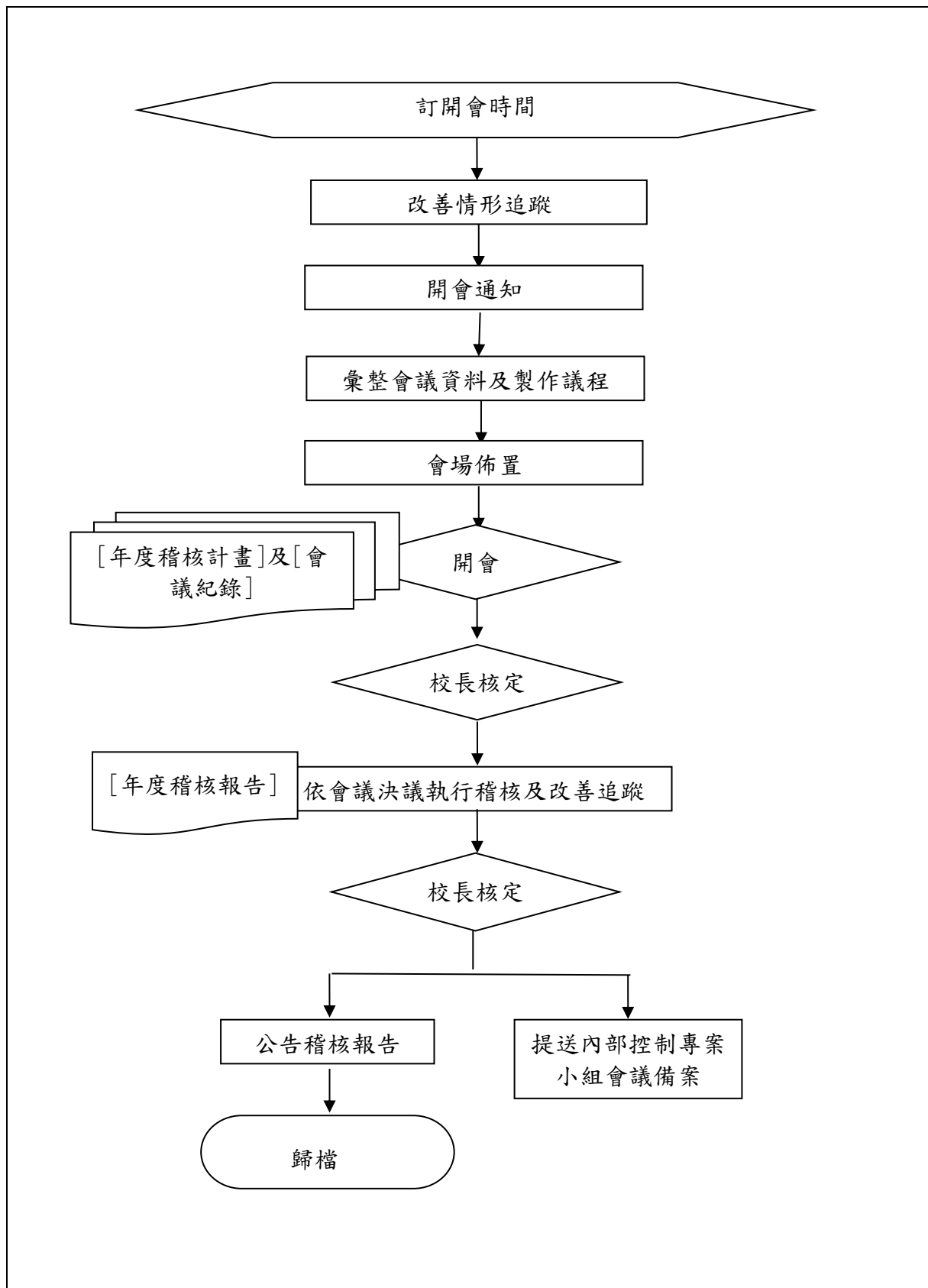
版次

6

文件編號

控制重點	<p>一、於每二年度召開第一次會議前完成委員會委員聘任。</p> <p>二、每年應召開至少 1 次會議，<u>且有完整之開會通知、簽到與會議紀錄以資佐證。</u></p> <p>三、稽核計畫是否依風險評估結果擬訂？ 確認次年度內部稽核計畫是否參酌內外部監督缺失與風險評估擬訂。</p> <p>四、稽核計畫是否經法定程序核定？ 確實提經本校內控稽核小組審議通過，並簽請校長核定後實施。</p> <p>五、稽核執行是否有利益迴避機制？ 稽核工作分配時應確認，稽核委員不得針對過去一年內、目前或即將負責承辦業務執行稽核。</p> <p>六、是否依計畫規定追蹤複查？ 稽核缺失應追蹤至改善完成或結案為止；興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。</p> <p>七、追蹤結果是否定期陳報校長及相關委員會？ 稽核缺失追蹤改善辦理情形，是否定期彙整編製報告簽報校長核閱。並提送內部控制專案小組會議報告。</p> <p>八、確認年度稽核如期完成，彙編稽核紀錄，簽請校長核示並送交內部控制專案小組及公告。</p>
法令依據	<p>一、「政府內部控制監督作業要點」。</p> <p>二、「政府內部控制制度設計原則」。</p> <p>三、本校「內部稽核實施要點」。</p>
使用表單	

內部控制稽核小組會議標準作業流程圖





控制重點自行檢查表

115 年度

自行檢查單位：秘書室議事研考組作業類別（項目）：內部控制稽核小組會議業務

檢查日期：115 年 9 月 1 日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、於每二年度召開第一次會議前完成委員會委員聘任。	✓					
二、每年應召開至少 1 次會議，且有完整之開會通知、簽到與會議紀錄以資佐證。	✓					
三、稽核計畫是否依風險評估結果擬訂？ 確認次年度內部稽核計畫是否參酌內外部監督缺失與風險評估擬訂。	✓					
四、稽核計畫是否經法定程序核定？ 確實提經本校內控稽核小組審議通過，並簽請校長核定後實施。	✓					
五、稽核執行是否有利益迴避機制？ 稽核工作分配時應確認，稽核委員不得針對過去一年內、目前或即將負責承辦業務執行稽核。	✓					
六、是否依計畫規定追蹤複查？ 稽核缺失應追蹤至改善完成或結案為止；興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。	✓					
七、追蹤結果是否定期陳報校長及相關委員會？ 稽核缺失追蹤改善辦理情形，是否定期彙整編製報告簽報校長核閱。並提送內部控制專案小組會議報告。	✓					
八、確認年度稽核如期完成，彙編稽核紀錄，簽請校長核示並送交內部控制專案小組及公告。	✓					
填表人：二級或系所科複核：學院或一級單位主管：						