

育英醫護管理專科學校 114 學年度第 1 次內部控制委員會

會議紀錄

時 間：民國 114 年 10 月 13 日（一）下午 3 時 00 分

地 點：靜思樓 2F 會議室

召 集 人：卓代理校長怡孜

紀錄：楊凱蓁

出 席 人：卓代理校長怡孜、王主任健任、顏主任淑梅、簡主任睿清、古主任素貞、陳主任怡芬、
謝主任佳玲、陳主任孟勤、林主任盈諄、朱主任立雯

壹、主席致詞：

已達開會人數，會議開始。

貳、確認上次會議紀錄：

提 案 一：討論 113 學年度修正之內部控制作業程序，提請討論。

決 議：通過。

執行情形：已完成。

提 案 二：討論 113 學年度修正之內部控制制度作業風險評估表，提請討論。。

決 議：通過。

執行情形：已完成。

參、討論事項：

提案一：討論 114 學年度修正之內部控制作業程序，提請討論。

說 明：

單位	組別	文件編號	文件名稱	修改原因
秘書室	-	OP-58-OSR-03	會議制度暨管理審查作業程序	總務處：變更「環境暨安全衛生管理委員會」之會議紀錄名稱及依據之辦法名稱。
教務處	教務 行政組	OP-51-AAS-05	期末考試扣考實施作業程序	符合現況執行。
		OP-51-AAS-08	專任教師鐘點費發放作業程序	符合執行現況。
		OP-51-AAS-09	兼任教師鐘點費發放作業程序	符合執行現況。
	通識 教育組	OP-59-GES-01	通識課程規劃作業程序	刪除使用表單之 4.1 會議紀錄
		OP-59-GES-02	通識課程教學計畫審查作業程序	刪除使用表單之 4.1 教學計畫、4.2 會議紀錄
		OP-59-GES-03	通識課程兼任教師聘任作業程序	刪除使用表單之 4.3 學、經歷資料及 4.5 會議紀錄。
		OP-59-GES-04	通識教育圖儀設備購置與管理作業程序	刪除使用表單之 4.1 支用計畫書、4.5 會議紀錄。
總務處	出納暨 保管組	OP-41-CPS-01	一般收款作業程序	修改文字。

	事務組	OP-53-GSS-01	財物採購與營繕發包作業程序	修正使用表單及文字敘述。
會計室	-	OP-41-OAT-03	募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄作業程序	增刪修正流程圖及程序說明之使用表單項目
		OP-41-OAT-05	獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業程序	增刪修正流程圖及程序說明之使用表單項目
		OP-41-OAT-07	預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露作業程序	刪除使用表單 3.3【單位概算填寫操作說明】。
妝管科	-	OP-59-DCA-01	妝管科教學品保作業程序	進行說明、流程圖及程序使用表單之修正。
		OP-59-DCA-02	妝管科課程規劃作業程序	進行說明、流程圖及程序使用表單之修正。
		OP-59-DCA-03	妝管科實習課程作業程序	進行說明、流程圖及程序使用表單之修正。
		OP-59-DCA-04	妝管科畢業門檻實施作業程序	進行說明、流程圖及程序使用表單之修正。
老服科	-	OP-59-DSC-01	老服科教學品保作業程序	1. 使用表單刪除課程規劃委員會會議紀錄、課程審查單修正為課程審查表 2. 2.1.2 於每學期開學前一週修正為前二週。 3. 2.3.1 教務處課務組修正為教務處教務行政組。 4. 說明中課程審查單修正為課程審查表。
		OP-59-DSC-02	老服科課程規劃作業程序	1. 使用表單刪除課程規劃委員會會議紀錄、科務會議會議紀錄、公告，增加課程審查表、課程回饋諮詢表。 2. 教務處課務組修正為教務處教務行政組。
		OP-59-DSC-03	老服科實習課程作業程序	1. 使用表單:(1)刪除公告(2)校外實習廠商評估表修正為校外實習合作廠商評估表(3)營業事利登記證修正為營利事業登記證，增加設立許可證書。 2. 教務處註冊組修正為教務處教務行政組。
		OP-59-DSC-04	老服科畢業門檻實施作業程序	1. 2.1.3 依老人健康服務事業管理科畢業門檻實施要點一適用對象為 102 學年度(含)以後，修改為適用對象為 103 學年度(含)以後。 2. 2.1.7 技術合作處實習暨就業輔導組修正為技術合作處綜合規劃組。 3. 3.3 審查畢業門檻是否符合 102 學年度修正為 103 學年度(含)以後入學之

				五專部學生。 4. 修正流程圖： (1)填寫認定申請書修正為登錄學習資訊整合平台。 (2)使用表單刪除簽呈、公告、專業證照(書)認定申請表、學生證正反面影本、證照(書)影本、通過名單。 (3)增加志工服務時數審查表。
--	--	--	--	---

決 議：照案通過

提案二：討論 114 學年度修正之內部控制制度作業風險評估表，提請討論。

說 明：

單位	組別	文件編號	文件名稱	修改原因
總務處	出納暨保管組	OP-41-CPS-02	一般付款作業程序	修正「1.出納 組 <u>人員</u> 根據會計傳票、相關憑證及文件，於指定付款日前開立支票、匯款或現款支付，並逐級核章。」

決 議：照案通過

肆、臨時動議：無

伍、散會（下午 3 時 50 分）

育英醫護管理專科學校內部控制委員會會議 簽到單

114 學年度第 1 次會議

一、開會時間：114 年 10 月 13（星期一）下午 15 時 00 分

二、開會地點：靜思樓 2F 會議室

三、召集人：卓怡孜代理校長

四、人員：如表列

出席人員	單 位	職 別	姓 名	簽 名
委員	校長室	代理校長	卓怡孜	卓怡孜
委員	秘書室	主任	王健任	王健任
委員	教務處	主任	卓怡孜	卓怡孜
委員	學務處	主任	顏淑梅	顏淑梅
委員	技合處	主任	簡睿清	簡睿清
委員	人事室	主任	古素貞	古素貞
委員	總務處	主任	陳怡芬	陳怡芬
委員	會計室	主任	謝佳玲	謝佳玲
委員	護理科	主任	陳孟勤	陳孟勤
委員	妝管科	主任	朱立雯	朱立雯
委員	老服科	主任	林盈諄	林盈諄
列席人員	單位	職別	姓名	簽名
內部稽核承辦人	校長室	承辦人	莊凱玟	莊凱玟
內部控制承辦人	秘書室	承辦人	楊凱蓁	楊凱蓁