

育英醫護管理專科學校 108 學年度第 1 次內部控制委員會通訊會議紀錄

議程提案發出日期：109 年 4 月 30 日（四）

意見收件截止日期：109 年 5 月 7 日（四）

召 集 人：陳副校長佳君

紀錄：歐嫻諺助理

出 席 人：陳副校長佳君、黃主任銑垣、王主任健任、卓主任怡孜、陳主任微拉、林主任之丞、李主任小璐、邱主任俊智、古主任素貞

請 假 人：陳主任怡芬(產假)

壹、確認上次會議紀錄：

提 案 一：討論 107 學年度修訂之內部控制作業程序及涵蓋範圍，提請 討論。

決 議：通過。

執行情形：已完成。

提 案 二：修訂 107 學年度修訂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。

提 案 三：修訂內部控制作業程序及風險評估表之檔案管理人，提請 討論。

決 議：通過。

執行情形：已完成。

貳、討論事項：

提案一：修訂內部控制作業程序，提請 討論。

說 明：

單位	文件編號	文件名稱	修改原因及討論
董事會	OP-51-BOD-03	行使捐助章程所列董事會職權事項作業程序	依據教育部現行規定，增加作業程序並修正流程圖、內容及控制重點。
	OP-51-BOD-04	學校法人變更登記作業程序	依法院作業程序，修改流程圖、作業程序及內容。
副校長室	OP-58-OVP-01	會議制度暨管理審查作業程序	1.教務處：修改會議地點。 2.學生事務處輔導諮商組：因修改”特殊教育推行委員會設置要點”，修訂委員會主席。 3.總務處修訂：安全衛生管理委員會設置辦法中主席異動。 4.技術合作處：業務調動，修改會議頻率、記錄、議程項目及會議前

			準備事項。 5.資圖處：修改會議地點。 6.通識教育中心：更改主席、會議召集人及議程項目。 7.護理科：刪除學群組會議，更改會議地點、時間、記錄、議程項目及會議前準備事項。
人事室	OP-31-OPE-03	福利及保險作業程序	修正文字以符合實際作業程序。
	OP-31-OPE-05	出勤作業程序	護理科實習指導教師之出勤與派班，由護理科自行調整、監督，故刪除簽到單之留存。
	OP-31-OPE-07	訓練作業程序	研習心得均以紙本檢附於核銷憑證後，故取消研習心得電子檔之收集。
事務組	OP-53-GSS-01	財物採購與營繕發包作業程序	簡化本校行政作業流程，修訂免除徵提「廠商交貨證明單」。
營繕保管組	OP-41-PMS-02	財物管理作業程序	配合本校修訂「財物管理辦法」，進行本作業程序之修訂。
通識教育中心	OP-59-GEC-02	通識課程教學計畫審查作業程序	為節能減碳，改為線上審查，取消紙本備查。
	OP-59-GEC-04	通識教育中心圖儀設備購置與管理作業程序	更正流程圖：專責小組審議若有規格數量變更，應送回學群組討論後重新提送審議。
招生組	OP-51-SRS-01	增減調整所、系、科、班及招生名額作業程序	文字修正。
	OP-51-SRS-04	轉學生招生作業程序	修正考試方式、報名資料及成績審查作業。
課務組	OP-51-CRS-01	通識課程規劃作業程序	修改課程學分表。
	OP-51-CRS-02	專業課程規劃作業程序	修改課程學分表。
	OP-51-CRS-05	期末考試扣考實施作業程序	修改扣考資料統計通知。
	OP-51-CRS-06	教學評量實施作業程序	修改教學評量製訂。
	OP-51-CRS-08	專任教師鐘點費發放作業程序	修改鐘點費發放/刪除授課鐘點資料更正及發放/刪除授課資料更正表(鐘點費發放前)/刪除授課資料更正表(鐘點費發放後)。
	OP-51-CRS-09	兼任教師鐘點費發放作業程序	刪除授課鐘點資料更正發放/刪除教師授課資料更正表。
護理科	OP-59-DNS-02	護理科課程規劃作業程	修改符合現況。

		序	
	OP-59-DNS-03	護理科實習課程修課作業程序	調整流程圖。
	OP-59-DNS-04	護理科畢業門檻審查作業程序	修訂使用表單。
妝管科	OP-59-DCA-04	妝管科畢業門檻實施作業程序	修正流程圖、程序說明、控制重點及使用表單之內容。

決 議：照案通過。

提 案 二：討論 108 學年度修訂之內部控制制度作業風險評估表，提請 討論。

說 明：

單位	修改原因及討論
全校	今年無單位提出修改風險評估表

備註：依 106 年 3 月 15 日會議決議，於文件右上角統一改為”更新日期”，以確認每年各單位檢視過內容。

決 議：照案通過。

提 案 三：討論內部控制作業程序及風險評估表之檔案管理人，提請 討論。

說 明：因考量未來人員異動，擬每年討論檔案管理人以確保檔案之完整性。(紅色字係此次人員有異動)

單位	作業程序之 檔案管理人	風險評估表之 檔案管理人
董事會	辦事員-王卓菁	辦事員-王卓菁
校長室	助理-林宜芳	助理-林宜芳
副校長室	助理-歐嫻諺	助理-歐嫻諺
秘書室	助理-林宜芳	助理-林宜芳
人事室	助理-嚴曉雲	助理-嚴曉雲
會計室	助理-歐嫻諺	助理-歐嫻諺
教務處		
課務組	組長-周麗淑	組長-周麗淑
註冊組	組長-黃盈禎	組長-黃盈禎
招生組	組長-許雪芬	組長-許雪芬
教師發展暨學習資源組	組長-顏淑梅	組長-顏淑梅
學生事務處		組員-陳錦芳**
課外活動指導組	組員-陳錦芳	組員-陳錦芳
生活輔導組	組長-曲中才	組長-曲中才
體育運動組	組長-郭聰智	組長-郭聰智
衛生保健組	組長-林好綺	組長-林好綺
輔導諮商組	組長-王璟雲	組長-王璟雲

總務處		主任-陳怡芬**
營繕保管組	主任-陳怡芬	主任-陳怡芬
事務組	主任-陳怡芬	主任-陳怡芬
環境安全組	主任-陳怡芬	主任-陳怡芬
出納組	主任-陳怡芬	主任-陳怡芬
文書組	主任-陳怡芬	主任-陳怡芬
技術合作處		
第一組	組長-簡睿清	組長-簡睿清
第二組	組長-朱立雯	組長-朱立雯
第三組	組長-黃曉玲	組長-黃曉玲
通識教育中心	行政教師-謝佩慈	行政教師-謝佩慈
資圖處		
資訊組	組長-李春燕	組長-李春燕
圖書組	組長-李春燕	組長-李春燕
護理科	副主任-陳孟勤	副主任-陳孟勤
老人服務事業管理科	副主任-趙俊傑	副主任-趙俊傑
化妝品應用與管理科	助理-劉家雯	助理-劉家雯

**因學務處及總務處之風險評估表係不分組合併送出

決 議：照案通過。

肆、臨時動議：無。