

## 大同大學 會議紀錄單

會議名稱：104學年度第二學期第1次內控稽核事後會議

時間：中華民國105年8月22日(星期一)上午11時整

地點：尚志大樓 樓 505會議室

主席：吳俊瑩主任秘書

紀錄：田繼嚴

會議紀錄：

召集人：葉焜煌副教授

出席人員：顏聰榮、張敏興、蔡佳勝、陳瑞璽、司徒雯、吳啟絹、陳立杰、賴志純、梁奮鵬、黃啟芳(請假)、游吉陽(請假)

壹、報告事項：

1. 葉召集人：

- (1) 首先，感謝各委員協助稽核工作。
- (2) 稽核後，均需填寫觀察報告表，若有缺點則需填寫缺點報告表。雖無缺點，但若委員有建議，也請填寫缺點報告表，以便了解受稽單位的意見。
- (3) 觀察報告表與缺點報告表，請委員需親自簽名。
- (4) 稽核工作爾後將納入校務評鑑項目之一，而且目前學校呈報教育部之年度獎補助計畫經費之書面審查資料，均包含有內控相關填報項目，因此，稽核需再強化相關補助經費項目之部分。
- (5) 請各位在8月底前，將下學年度上、下學期計畫將稽核之程序 Mail給召集人，以便彙總呈核。原則上各單位每學期各稽核2~3項程序，但學務處單位較多，請每學期各稽核4~5項程序。
- (6) 擔任召集人已滿六年，建請賴志純教授接任。另提醒網頁更新，務必三個月追蹤一次。

2. 吳主席：

- (1) 跨單位業務因單位間聯繫不足，以致遭教育部指正，未正式結案。請大家注意此類事務處理的流程，建議以結案清單，逐項追查簽結。
- (2) 提醒網路資料應即時或是定期更新，作業需求須要其他單位協



助，應避免重複索取資料或要求補登，易造成困惱。

(3)一些行政作業相關資料未上學校主電腦系統，而存放在個人電腦之中，以致查詢時資料不符現況，若或電腦中毒或檔案遭綁加密，風險極大，應提醒要有定期備份措施。

3. 顏專員：網路資料更新的權限，由組長掌握，有檢討的空間。

貳、其他提議：無。

參、散會

裝

訂

線

李綺蓮章

大同大學  
專員章

# 大同大學--簽稿會核表

公文文號：105D002067

主旨：104學年度第二學期第1次內控稽核事後會議

意見	簽辦人員
擬：呈閱。	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">秘書室 田繼嚴 技士</div> 2016/08/29 13:06
閱	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">秘書室 吳俊瑩 教授</div> 2016/08/29 17:23
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">校長室 紀如育 組員</div> 2016/08/30 16:03
閱	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">校長室 何明果 校長</div> 2016/09/01 11:40
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">秘書室 田繼嚴 技士</div> 2016/09/01 12:10
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">秘書室 田繼嚴 技士</div>

田繼嚴