**主計畫之附件6【範例】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立高雄餐旅大學109年度各一級單位內部控制作業自行評估表**  自行評估單位： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 評估期間：108年09月01日至109年08月31日  評估日期： 年 月 日 | | | | | | | |
| 評估重點 | 自行評估情形 | | | | | 評估情形說明  （即如何評估） | 部分落實/未落實/不適用情形說明 |
| 落實 | 部分落實 | 未落實 | 未發生 | 不適用 |
| 各一級單位  一、評估單位目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。 | Ｖ |  |  |  |  | 本室（處或學院）業經108年9月20日召開9月份室務會議（或內部討論，會議紀錄詳附件）討論現行目標並無無法控管之風險，並因應內、外部環境變化作定期滾動檢討風險評估。 |  |
| 各一級單位  二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。 | Ｖ |  |  |  |  | 本室（處或學院）業經108年9月20日召開9月份室務會議（或內部討論，會議紀錄詳附件）討論與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。 |  |
| 各一級單位  三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。 | Ｖ |  |  |  |  | 本室（處或學院）業經108年9月20日召開9月份室務會議（或內部討論，會議紀錄詳附件）適時檢討所負責主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定 |  |
| 各一級單位  四、遵循相關法令規定或契約。 | Ｖ |  |  |  |  | 本室（處或學院）業經108年9月20日召開9月份室務會議（或內部討論，會議紀錄詳附件）檢視均遵循相關法令規定或契約，依法行政暨嚴守誠實信用原則。 |  |
| 各一級單位  五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。 |  | Ｖ |  |  |  | 本室（處或學院）業經108年9月28日召開9月份室務會議（或內部討論，會議紀錄詳附件）檢視針對涉及人民權利或義務之業務尚逐歩建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，刻正自我檢視依政府資訊公開法之事項予以公開外，餘另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能學校及單位。 | 本室（處或學院）業務繁重，未能就各業務承辦人建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，配合本次學校SOP要求及內部控制作業事項，以圖建構完善管控制度，以型塑廉能學校及單位。 |
| 各一級單位  六、就主管業務對相關機關或單  位善盡監理、督導或輔導等  責任。 |  | Ｖ |  |  |  | 本室（處或學院）業經108年9月20日召開9月份室務會議（或內部討論，會議紀錄詳附件）檢視針對主管業務對相關單位未能善盡督導或輔導等責任，未來將進一歩加強督導或輔導機制。 | 查有部分校外重大競賽佳績，因相關單位延遲通報，未得及時公開表揚。 |
| 各一級單位  七、針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。(由具高風險業務單位負責評估，其餘單位免列示本項) |  | Ｖ |  |  |  | 本室（處或學院）業經108年9月20日召開9月份室務會議（或內部討論，會議紀錄詳附件）討論評估。 | 檢視針對高風險業務均設有明確職能分工及職務輪調等機制，惟僅性別平等教育業務，本室（處或學院）針對性別平等教育等高風險業務，因教育部要求須具備法律背景素養人員擔任，故特設秘書室法務行政助理乙職因應，並明確職能分工，惟現行僅此一職務適合擔任，且該項業務亦須藉以經驗累積，方能得心應手，故職務輪調並不適用。 |
| 各一級單位  八、**單位**執行重要或高風險業務人員是否依內外部規定進行職務輪調? |  | Ｖ |  |  |  | 同上 | 同上 |
| 各一級單位  九、**單位**是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲? | Ｖ |  |  |  |  | 本室（處或學院）落實考核同仁工作績效，並覈實予以考績及適當之獎懲。 |  |
| 十、秘書室  稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位依相關法令規定落實辦理下列工作：  指標一、學校是否定期或不 定期召開內部控制小組及內部稽核相關會議，督導內部控制(含內部稽核)辦理情形並落實會議決議？ | Ｖ |  |  |  |  | 本室（處或學院）負責內部控制、內部稽核業務定期或不定期召開內部控制小組（每年4-5月）及內部稽核相關會議，督導內部控制(含內部稽核)辦理情形，並落實會議決議。 |  |
| 指標二、學校是否辨識政策、業務、法令規定或資訊系統等產生重大改變之風險，並採滾動方式定期辦理風險評估作業與製作相關表件，據以檢討及評量各風險項目，以因應內部及外部環境之改變? | Ｖ |  |  |  |  | 本室（處或學院）於每年度4-5月召開內部控制小組會議，並研擬年度內部控制作業，以辨識政策、業務、法令規定或資訊系統等產生重大改變之風險，並採滾動方式定期辦理風險評估作業與製作相關表件，據以檢討及評量各風險項目，以因應內部及外部環境之改變。 |  |
| 指標三、學校各單位之自行評估統計表是否顯示各項評估重點已落實執行，以利各項作業達成其原訂目標？ |  | Ｖ |  |  |  | 本室（處或學院）於每年度8-9月完成蒐整前年度內部控制作業之自行評估等相關表格資料，藉以檢視各項評估重點是否已落實執行。 | 本室（處或學院）106年度內部控制作業，採由各單位自主評估，風險值達3（含）以上或重要業務（含監察院糾正【舉】、彈劾案、審計部建議改善事項、遭陳情教育部長信箱有具體缺失者）相關之自行評估統計表再行陳報學校內控、內稽幕僚單位協助管控，惟部分單位評估重點執行不確實。 |
| 指標四、學校既定政策、目標及計畫等改變時，各單位是否據以檢討作業流程各項控制重點之有效性及合理性，該增減就增減、該簡化就簡化，並檢討修正內部控制制度？ |  | Ｖ |  |  |  | 同上 | 同上 |
| 指標五、機關是否依法令規定公開或提供相關資訊以推動行政透明措施，且對外界提出之意見及時處理與追蹤？ | Ｖ |  |  |  |  | 本室（處或學院）業經108年9月20日召開9月份室務會議（或內部討論，會議紀錄詳附件）檢視依法令規定公開或提供相關資訊以推動行政透明措施，且對外界提出之意見及時處理與追蹤。 |  |
| 指標六、機關是否定期辦理內部稽核工作? 並依據稽核結果辦理追蹤改善? | Ｖ |  |  |  |  | 本室（處或學院）定期於下半年度10-12月辦理內部稽核工作並依據稽核結果辦理追蹤改善。 |  |
| 十一、人事室  指標一、學校執行重要或高風險業務人員是否皆已依內外部規定進行職務輪調? |  |  |  |  |  |  |  |
| 指標二、機關是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲? |  |  |  |  |  |  |  |
| 十二、主計室負責辦理政府採購稽核:  指標一、辦理出納會計事務查核 |  |  |  |  |  |  |  |
| 十三、總務處掌理文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項:  指標一、工程施工查核 |  |  |  |  |  |  |  |
| 指標二、採購業務檢核 |  |  |  |  |  |  |  |
| 十四、圖書資訊館負責全校資訊安全稽核:  指標一、經接獲外部通報資安事件時，是否落實資安事件通報作業流程？ |  |  |  |  |  |  |  |
| 指標二、是否定期檢視本校校務資訊系統、全球資訊網、LDAP資訊系統程式修改及權限帳號？ |  |  |  |  |  |  |  |
| 結論/改善措施與興革建議：   1. 就本表各一級單位：六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任，配合   本次學校SOP要求及內部控制作業事項，未來將進一歩加強督導或輔導機制。   1. 就本表秘書室指標三：107年度內部控制作業，採由各單位自主評估，將由內控小組會議中，   研議改進措施。 | | | | | | | |
| 填表人： 學術院級主管或單位一級主管決核： | | | | | | | |

註：1.**各一級單位就所蒐整所屬各級業務承辦人附件3~5，而編製成本表**。

2.各單位應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；**其中遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於撰寫評估結論時一併敍明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。**

3.108年09月30日前請各一級單位各業務承辦人就主計畫附件3~5彙整後進行自我檢核，並將陳核主管圖檔(紙本免繳自存)及word檔e-mail秘書室彙整。

**（本會議紀錄係屬舉例所為之範例，僅供參酌！）**

**國立高雄餐旅大學OO室室務會議紀錄**

會議名稱：109學年度第1 學期第1次OO室室務會議

時 間：109年 9月20日（星期五）上午 10 時

地 點：行政大樓 7 樓會議室

主 席：O主任秘書OO 出席人員：詳如簽到表

記錄：OOO

**壹、主席致詞：略**

**貳、 上次會議決議案及指示事項執行情形：略**

**參、工作報告：略**

**肆、討論事項：**

提案一：本室執行108年度各一級單位內部控制作業自行評估表，各項一級單位及指定指標評估重點，如附表（同前），請討論。

（提案單位：OO室OOO助理）

說 明：

1. 依據108年00月00日高餐大秘字第0000000000號本校「108年度內部控制自行評估計畫」書函辦理。
2. 經本室彙整各組各業務承辦人前揭108年度內部控制自行評估計畫之附件1~5後，完成附件6-108年度各一級單位(學術以院為主)內部控制作業自行評估表，詳如附表（同前），僅就該表內右兩列「評估情形說明」及「部分落實/未落實/不適用情形說明」欄內所擬提請討論。

辦 法：經討論決議，陳請主席核定用印後，依時限陳繳交紙本及電子檔予內部控制幕僚作業單位（秘書室法務行政助理）。

　決　議：照案通過。

提案二：略

提案三：略

提案四：略

**伍、臨時動議：無**

**陸、散會（上午11時30分）**

【會議簽到單】

一、會議名稱：109學年度第1 學期第1次OO室室務會議

二、時間：109年09月20日(星期五)上午10時整

三、地點：本校行政大樓7樓會議廳

四、主持人：O主任秘書OO

出席人員簽名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | O組長OO | OOO |
| 2 | O行政助理OO | OOO |
| 3 | O行政助理OO | OOO |
| 4 | O主任OO | OOO |
| 5 | O博士後研究員OO | OOO |
| 6 | O技助理OO | OOO |
| 7 | O行政助理OO | OOO |
| 8 | O秘書OO | OOO |
| 9 | O法務行政助理OO | OOO |
| 10 | O投資小組執行秘書OO | OOO |
| 11 | O行政助理OO | OOO |
| 12 | O行政助理OO | OOO |
| 13 | O行政助理OO | OOO |
| 14 | O行政助理OO | OOO |