

國立高雄餐旅大學 106 年度內部控制制度自行評估計畫

106 年 5 月 31 日本校 105-2 學期第 1 次內部控制專案小組會議審議通過

一、評估依據

為辦理內部控制制度自行評估作業，依據行政院 105 年 12 月 30 日修正「政府內部控制監督作業要點」及 105 年 3 月 28 日修正「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」，訂定本校 106 年度「內部控制制度自行評估計畫」。

二、評估目標與目的

(一)目標：

1. 實現施(行)政效能
2. 提供可靠資訊
3. 遵循法令規定
4. 保障資產安全

(二)目的：

為衡量本校內部控制制度設計及執行之有效性，以確保內部控制五項組成要素持續有效運作，並提出本校內部控制制度自行評估結果。

三、評估期間

評估期間為 106 年度 1 月 1 日至 12 月 31 日止。

四、評估作業與方式

(一)評估作業：

本年度計畫以自行評估該年度為原則，並區分「風險評估」與「自行評估表」作業等兩部分，分述如下：

1. 風險評估：

(1)風險值達 3(含)以上或未達 3 而屬重要業務者：

各單位就業務承辦人負責業務檢視各項業務控制重點項目(標準作業流程)，確認評估目標，並就每 1 項作業項目製作 1 份滾動式風險評估表，實施各項指標風險評估(風險辨識、風險分析、風險評量等說明，詳如附表 1)後，將評估結果填寫於「風險暨自行評估明細表」(詳如附表 2)上方「滾動式風險評估表」及「風險評估彙整表」(詳如附表 3)，並納入各一級單位(學術單位以院為主)內部控制自行評估範圍。以上各附表正本備以內部控制稽核小組或相關主管機關嗣後稽核；全部影本及電子檔案，請各一級單位(學術單位以院為主)於 107 年 2 月 28 日前繳送與 mail 至內控小組幕僚單位彙整。

(2)風險值未達 3 者：

同前作業即納入各一級單位(學術單位以院為主)科層組織下內部控制自行評估範圍，業務承辦人就所納檢視各項業務控制重點項目(標準作業流程)，將評估結果填寫於「風險暨自行評估明細表」(詳如附表 2)及風險評估彙整表(詳如附表 3)經系所科或二級主管複核、院級或一級主管決核後，自存備查，自我監督管控。

2. 自行評估：

由各一級主管(學術單位以院為主)督導所屬單位按前款完成內部控制制度即前項有效性風險評估，並就業務承辦人各項業務每 1 項作業項目製作 1 份「風險暨自行評估明細表」(詳如附表 2)，並依下列流程作業(詳自行評估作業流程圖，如附圖)：

(1)風險值達 3(含)以上或未達 3 而屬重要業務者：

甲、各業務承辦人：

就前開每 1 項作業項目就所負責業務完成「風險暨自行評估明細表」(詳如附表 2)後，並檢附佐證資料，及編製「自行評估統計彙整表」(詳如附表 4)及「部分落實/未落實/不適用項目一覽表」(詳如附表 5)建檔專案列管，並簽報系所科或二級主管複核後，再由院級或一級主管決核。

乙、各一級單位：

再行由各一級單位(學術單位以院為主)運用作業流程(項目)中所設計之「各一級單位(學術單位以院為主)內部控制自行評估表」(詳如附表 6)就各項指標進行自我檢核，作成書面記錄。

以上各附表正本以備內部控制稽核小組或相關主管機關嗣後稽核；全部影本及電子檔案，請各一級單位(學術單位以院為主)於 107 年 2 月 28 日前繳送與 mail 至內控小組幕僚單位彙整。

(2)風險值達未達 3 者：

作業同前，惟相關資料由各一級單位自行留存備查，自我監督管控。

(二)評估方式：

1. 前揭自行評估表中，各項落實/部分落實/未落實/不適用/未發生之定義，並依下列方式參照為之：

(1)評估情形全部或大部分為「落實」時，於評估情形欄勾選「落實」。

(2)評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於評估情形欄勾選「部分落實」。

(3)評估情形全部或大部分為「未落實」時，於評估情形欄勾選「未落實」。

(4)「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。

(5)「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者。

2. 為確保自行評估之有效性，各單位佐證資料之蒐集原則應依本校評估內部控制制度抽核標準表辦理(詳如附表 7)。

五、評估作業之時程

(一)內控小組幕僚單位於 106 年 12 月通知各單位辦理，並由各單位內部控制負責同仁協助後續自行評估相關事宜，應於 107 年 2 月 28 日前完成執行。

(二)內控小組幕僚單位應於 107 年 6 月彙整各單位「風險評估彙整表」(詳如附表 3)、「自行評估統計彙整表」(詳如附表 4)、「部分落實/未落實/不適用項目一覽表」(詳如附表 5) 及「各一級單位(學術單位以院為主)

「內部控制自行評估表」(詳如附表 6)總表，提經內部控制小組相關會議審議通過或簽陳該小組召集人核定後，簽報校長決行。

(三)評估作業時程如下：

項目	工作要項	完成日期	負責單位
1	內部控制制度自行評估及內部稽核教育訓練	107 年 1 月	秘書室及人事室
2	各單位進行作業層級自行評估	107 年 1 月	本校各單位
3	各單位內控作業負責同仁將風險值達3(含)以上或未達3而屬重要業務者之「 <u>風險暨自行評估明細表</u> 」(詳如附表 2)、「 <u>風險評估彙整表</u> 」(詳如附表 3)、「 <u>自行評估統計彙整表</u> 」(詳如附表 4)、「 <u>部分落實/未落實/不適用項目一覽表</u> 」(詳如附表 5) 及「 <u>各一級單位(學術單位以院為主)內部控制自行評估表</u> 」(詳如附表 6)全部影本(附表 3~6 並請以 mail 電子檔傳送)送秘書室彙整；風險值未達3(含)以上者自行存查控管。	107 年 2 月 28 日前	本校各單位內部控制負責同仁
4	秘書室應彙整各單位前項各項表格，並據以編製各項總表	107 年 4~5 月	秘書室
5	送本校內部控制專案小組會議覆核或簽陳該小組召集人核定後，簽報校長決行，並列入稽核參考，實施稽核瞭解改善情形後，再簽請校長核定，及完成下年度本校自行評估計畫審議。	107 年 6 月	秘書室

六、內部控制缺失事項追蹤改善

內控小組幕僚單位應將內部稽核缺失之改善措施或具體興革建議，再併同內部控制制度控制作業自行評估統計表及部分落實與未落實及不適用項目一覽表，交由內部控制稽核小組追蹤其改善或辦理情形，要求缺失單位改善並陳報校長核定。

七、其他

本計畫經本校內部控制專案小組會議審議通過，陳請校長核定後實施。

風險評估說明

一、風險辨識

本校依確認之評估目標，參考行政院研考會所定「風險管理即危機處理作業手冊」中所列之風險來源及監察院糾正（舉）、彈劾案、審計部建議改善事項等風險來源，列舉風險辨識項目。又風險評估機制為動態管理過程，將定期就風險評估採滾動方式檢討，本次採行之新增對策，於下次檢討時納入現有控制機制檢討及評估其風險等級，以決定是否再採行其他新增對策因應。

二、風險分析

本校考量各單位業務特性，訂定適用於本校之「影響程度敘述分類表」（如表一）及「錯誤發生機率之敘述分類表」（如表二），以作為衡量風險影響程度及發生機率之參考標準，並據以計算風險值。

風險值之計算方式為影響程度與發生機率之乘積（風險值＝影響程度＊發生機率）

等級	影響程度	影響形象	財物損失	人員傷亡	社會反應	申訴抱怨
3	非常嚴重	政府形象 受損	新台幣 1 千萬元以 上	人員死亡	要求追究 教育部行 政責任	抗議
2	嚴重	學校形象 受損	新台幣 1 百萬元至 1 千萬元	人員重傷 或殘廢	要求追究 本校行政 責任	5 至 10 人 以上
1	輕微	單位形象 受損	新台幣 1 百萬元以 下	人員輕傷	要求追究 承辦單位 行政責任	2 人以上 未滿 5 人

等級	可能性分類	發生機率百分比	詳細之描述
3	幾乎確定	61-100%	每月發生 1 次以上或每年發生 12 次以上之可能性
2	可能	31-60%	每學期發生 1 次以上或每年發生 2 至 11 次之可能性
1	幾乎不可能	0-30%	從未發生或特殊情況下發生過或每年發生 1 次

三、風險評量

經過風險分析結果，考量本校人力、資源、組織等環境因素，由本校內部控制小組召開會議研商後，將本校可接受之風險值訂為2（風險值=影響程度×發生機率），「本校風險圖象」（如表三）。（備註：惟考量部分業務屬性，雖風險值未達3，但屬重要業務，故仍納入本校內部控制項目。）

表三. 風險圖象

影響程度(I)				
非常 嚴重(3)	3 (高度)	6 (高度)	9 (極度)	
	2 (中度)	4 (高度)	6 (高度)	
	1 (低度)	2 (中度)	3 (高度)	
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)	
	錯誤發生機率(L)			

風險判斷基準

一、風險值(R)=錯誤發生機率(即可能性)(L)×影響程度(I)

二、風險容忍度=高度風險以下予以容忍。

三、風險等級與回應

(一) 極度風險(R=9)：需立即採取處理行動。

(二) 高度風險(R=3~6)：管理階層需督導所屬強化管理，並提供資源處理。

(三) 中度風險(R=2)：予以容忍，明定管理階層責任範圍，自主管理作業流程。

國立高雄餐旅大學 106 年度控制作業風險暨自行評估明細表

【範例】

評估單位：秘書室議事研考組

作業類別(項目)：校務會議議事處理流程

作業評估期間：106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日

評估日期：106 年 月 日

壹、滾動式修正風險評估：

	可能性(L)	影響程度(I)	風險值(R=LxI)
前年度風險評估	2	3	6
本年度風險評估	1	2	2

註：請參照附表 1 實施風險評估(風險辨識、風險分析、風險評量)，並填具數值。

貳、自行評估明細表：

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
作業程序說明及作業流程圖之製作是否符合規定	✓					
內部控制制度是否有效設計及執行	✓					
填表人： 系所科主管或二級主管複核： 學術院級主管或單位一級主管決核：						

註：

1. 單位應就 1 項作業流程(項目)製作 1 份風險暨自行評估明細表，並附佐證資料。
2. 各單位依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「未發生」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施；本表得自行延申。

國立高雄餐旅大學 106 年度內部控制風險評估彙整表【範例】

序號	內控作業項目	風險發生機率(L)			對學校營運之 影響強度(I)			風險係數(R)	缺失次數			本次是否稽核(秘書室填寫)
		高(3)	中(2)	低(1)	高(3)	中(2)	低(1)		內稽	檢舉	主管機關	
1	校務發展中程計畫書更新(撰寫)工作			1	3		1	3	0	0	0	※
2	校務會議議事流程			1		2		2	0	0	0	

填表人：

系所科主管或二級主管複核：

學術院級主管或單位一級主管決核：

國立高雄餐旅大學 106 年度控制作業自行評估統計彙整表【範例】

評估期間：106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日

評估單位 (業務名稱- 業務承辦人姓名)	各項評估重點之評估情形				
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用
秘書室 議事研考組 (國家賠償 業務-陳惠 元)				5	
總計					

填表人： 系所科主管或二級主管複核： 學術院級主管或單位一級主管決核：

**國立高雄餐旅大學 106 年度控制作業自行評估
部分落實/未落實/不適用項目一覽表【範例】**

評估期間：106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日

評估單位 (業務名稱- 業務承辦人姓名)	評估重點	部分落實/未落實/不適用 情形說明	改善措施
圖書資訊中心 (資訊系統 管理業務- 000)	執行內部控制制度之資訊系統各項控制作業。	應用系統上線及變更管理作業於評估期間共發生 810 筆請系統維護申請作業，大多為常態性變更或維護，部分僅由單人維護的小型系統較難滿足資訊安全內部控制職能分工之規範。	請各單位協調人力相互支援，以落實執行系統維護人員及系統管理人員由不同人員擔任之規範。

填表人： 系所科主管或二級主管複核： 學術院級主管或單位一級主管決核：

註：本表由內部控制小組幕僚單位彙整後交由內部稽核單位追蹤後續改善情形。

附表 6

國立高雄餐旅大學 106 年度各一級單位(學術以院為主)內部控制作業自行評估表							
自行評估單位： _____		評估期間：106 年 1 月 1 日至 106 年 12 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	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。							
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。							
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。							
各一級單位 四、遵循相關法令規定或契約。							
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。							

<p>各一級單位</p> <p>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。</p>							
<p>各一級單位</p> <p>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)</p>							
<p>各一級單位</p> <p>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?</p>							
<p>各一級單位</p> <p>九、單位是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲?</p>							
<p>十、秘書室</p> <p>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：</p> <p>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?</p>							
<p>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?</p>							
<p>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?</p>							

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？						
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？						
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？						
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、 學校執行內部審核業務收支之控制、現金及其他財物處理程序是否有明確職能分工及制衡機制： ① 出納與會計分工 ② 機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之複驗人。						
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：							
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表 2、附表 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敘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. 107 年 2 月 28 日前各單位內控作業負責同仁將自行評估表及佐證資料、統計表及部分落實/未落實/不適用項目一覽表(即附表 2、3、4、5)影本送秘書室彙整。

國立高雄餐旅大學 106 年度評估內部控制制度抽核標準表

評估期間母體發生頻率	每次評估所需最少樣本量
每日多筆	25 筆
每日一筆	15 筆
每週一筆	5 筆
每月一筆	2 筆
不定期，評估期間總筆數 > 200 筆	25 筆
不定期，評估期間總筆數約 51-200 筆	15 筆
不定期，評估期間總筆數約 16-50 筆	5 筆
不定期，評估期間總筆數約 1-15 筆	1 筆

附圖



