

# 國立臺中科技大學 110 年度內部控制制度自行評估計畫

## 壹、依據

依行政院「政府內部控制監督作業要點」第 4 點規定，每年應至少各辦理一次年度自行評估及年度稽核，評估及稽核之期間至少應涵蓋十二個月份，並可自前一年度開始進行跨年度之自行評估及稽核，其前後年度之起迄時間應分別相互銜接。

## 貳、目的

落實自我監督機制，達成校務發展目標，提升辦學效能。

## 參、實施對象

本校一級行政單位。

## 肆、評估期間

110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日。

## 伍、評估範圍與項目

- 一、各單位就「內部控制自行評估表」中之各評估重點，依據例行監督機制及內部控制的控制作業執行情形進行評估。
- 二、各單位除「內部控制自行評估表」所列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目。

## 陸、實施方式

- 一、每年至少辦理一次。
- 二、各單位依內部控制 5 項組成要素(含評估控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業)逐一檢視並評估本校內部控制制度之有效性。另得視其業務屬性或需要，提出抽核方式、範圍及比率，以作為執行依據。
- 三、各單位應於 **111 年 4 月 29 日前**自行評估其內部控制落實情形，完成內部控制自行評估，作成各單位「內部控制自行評估表」，併同「各項控制作業自行評估表」(佐證資料)，簽報單位主管簽章。
- 四、秘書室彙整各單位內部控制自行評估表之評估情形、所發現之內部控制缺失或所提之興革建議，提經內部控制相關會議審議通過或簽陳相關召集人核定後，簽報校長核閱。
- 五、稽核室追蹤各單位後續改善或興革建議辦理情形。

## 柒、「內部控制自行評估表」填表注意事項

- 一、「內部控制自行評估表」(如附件 1)「評估情形」、「部分落實/未落實/不適用情形說明」及「改善措施/具體興革建議」等 3 個欄位。
  1. 「評估情形」即由各單位依評估結果，自「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」等 5 項中擇一勾選。其中「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；「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。

- (一)「部分落實/未落實/不適用情形說明」及「改善措施/具體興革建議」2欄即「評估情形」勾選「部分落實」、「未落實」或「不適用」者應說明事由及改善措施或具體興革建議；其餘免填。

## 二、評估重點項目

- (一)評估重點第二點：各單位請檢附「各項控制作業自行評估表」(附件 1-1) 作為之佐證資料。請各單位就 1 項作業流程製作 1 份各項控制作業自行評估表；亦得將各項作業流程依性質分類，同一類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程之控制重點納入評估；若屬跨職能整合作業項目，各評估單位得分別製作 1 份自行評估表，就業管控制重點納入評估。
- (二)評估重點第七點：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，其餘單位免填。
- (三)評估重點第八點至十二點：由評估職能單位或負責內部控制、內部稽核業務幕僚單位填寫，其餘單位免填。

## 捌、其他

各機關辦理自行評估時，審計部年度審核通知或中央政府總決算審核報告所列重要審核意見如提出機關內部控制機制未發揮應有效能等意見，應納入自行評估之重要參據；若自行評估之評估情形係落實，惟經稽核室或上級主管機關等提出與該評估重點有關之內部控制缺失等意見時，該評估單位應於內部控制或內部稽核相關會議提出檢討報告及改善措施，並由內部稽核單位追蹤其改善情形。

玖、本計畫簽請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺中科技大學 110 年度〈單位名稱〉內部控制自行評估表

評估期間：110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日

填報日期：111 年 月 日

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
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。							
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。 【檢附「各項控制作業自行評估表」（附件 1-2）作為佐證資料】							
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。							
四、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。							
五、遵循相關法令規定或契約。							
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。							
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）							
八、秘書室、稽核室 內部控制及內部稽核 指標一、機關是否定期或不定期召開內部控制及內部稽核相關會							

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
議，督導內部控制(含內部稽核)辦理情形並落實會議決議?(秘書室、稽核室)							
指標二、機關是否辨識政策、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?							
指標三、機關既定政策、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?							
指標四、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?							
指標五、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?(稽核室)							
指標六、機關對於涉及內部控制之資訊，是否透過內部網站、公文、電子郵件、會議、教育訓練等方式向內部人員溝通，使其瞭解並履行其內部控制責任?							
指標七、負責辦理政風查核(含廉政風險評估)是否定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，如發生違反公務員廉政倫理規範案件，是否依該規範第十九點規定處置?							

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
指標八、機關是否掌握可能涉及貪腐風險事件之動態資料，包含可能發生受賄、違背職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等，辨識影響政府公信力之風險來源，定期辦理廉政風險評估，並將評估結果簽報機關首長或提報廉政會報？							
指標九、績效管考(依計畫預期目標達成情形，定期檢討，審議各項執行績效及改善之具體作法)							
<b>九、人事室</b> 人事考核 指標一、機關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？							
<b>十、總務處</b> 採購及工程稽核 指標一、機關內部高風險業務是否有明確職能分工及制衡機制？例如：出納與會計分工、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檢驗人。							
指標二、工程施工查核							
指標三、事務管理工作檢核							
<b>十一、主計室</b> 內部審查 指標一、機關是否定期辦理內部審核(出納會計事務審核)？							



