

國立臺中科技大學

106 年度內部控制制度自行評估計畫

壹、辦理依據：依行政院「政府內部控制監督作業要點」辦理。

貳、計畫目的：為實現本校施政目標及效能，按內部控制 5 項組成要素(包括：控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督)逐一檢視並評估整體內部控制制度有效性。

參、評估期間：就 106 年 1 月至 106 年 12 月間本校內部控制制度運作情形進行評估。

肆、實施對象：本校行政單位。

伍、年度自行評估計畫：

一、作業方式：

(一) 各單位應自行評估內部控制落實情形，作成「內部控制自行評估表」(附件 1)，簽報單位主管核閱後，送本校內部控制(以下簡稱內控)幕僚單位(秘書室)。

(二) 由秘書室彙整各單位內部控制自行評估表之評估情形及改善措施，提經內部控制或內部稽核相關會議審議通過或簽陳相關召集人核定後，簽報機關首長，並交由內部稽核單位追蹤後續改善或興革建議辦理情形。

(三) 評估重點：

1. 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。
2. 評估重點第二點：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。請各單位檢附各項控制作業自行評估表(附件 1 之 1) 作為佐證資料。
3. 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，其餘單位免列示本項。
4. 評估重點第八點至十二點：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工作及負責評估單位如下，其餘單位免填：

- (1) 績效管考/秘書室
- (2) 資訊安全稽核/電子計算機中心
- (3) 政府採購稽核/總務處
- (4) 工程施工查核/總務處
- (5) 人事考核(含考核工作績效及獎懲)/人事室
- (6) 內部審核/主計室
- (7) 事務管理工作檢核/總務處
- (8) 定期檢討內部控制機制/秘書室

(四) 評估情形分為下列 5 項，各單位依評估結果勾選：

1. 落實：評估情形全部或大部分為「落實」。
2. 部分落實：評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」。
3. 未落實：評估情形全部或大部分為「未落實」。
4. 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。
5. 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。

陸、內部控制缺失事項追蹤改善

秘書室應彙整各單位內部控制自行評估表之評估情形及改善措施，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，簽報機關首長，並交由內部稽核單位追蹤後續改善或興革建議辦理情形。

柒、本計畫陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

國立臺中科技大學內部控制自行評估表

106 年度

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：106 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
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他		
一、評估機關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 之 1）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							

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
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
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 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?							
指標四、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?(稽核室)							
指標七、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?							

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
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他		
指標八、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？							
指標九、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？							
指標十、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)							
九、人事室 負責辦理人事考核(含考核工作績效獎懲): 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？							
十、總務處 負責辦理政府採購稽核: 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。							

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
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
指標二、工程施工查核							
十一、主計室 指標一、機關是否定期辦理內部審核(出納會計事務審核)?							
十二、電子計算機中心 負責全校資訊安全稽核: 指標一、機關發生資安事件時,是否落實資安事件通報作業?							
指標二、機關利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對之案件,是否定期檢核其資訊系統程式修改及資料存取權限?							
填表人： 複核： 單位主管：							

註：

1. 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；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。
2. 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
3. 評估重點八至十二係由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自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
4. 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

國立臺中科技大學控制作業自行評估表

106 年度

評估單位：○○○○○

作業類別(項目)：○○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

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他	
填表人：	複核：	單位主管：				

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關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「其他」；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；「其他」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。