

檔 號：

保存年限：

國立虎尾科技大學 書函

地址：63201雲林縣虎尾鎮文化路64號

承辦人：余燕惠

電話：05-6315014

電子信箱：rmdfish@nfu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國115年8月5日

發文字號：虎科大秘字第1151300136號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件一政府內部控制監督作業要點-111.09.12修正.pdf、附件二內控手冊V13.1版1150324會議後修正版V3.pdf、附件三-115年度風險評估項目彙總表.odt、附件四_風險值調整報告.odt、附件五_115年度風險評估及處理表.odt、附件六-內控制度製作格式.odt、附件七115年度各單位控制作業項目列表.pdf、附件八_內控手冊修訂彙整表.odt

主旨：本校115年度內部控制風險評估及內部控制手冊修訂作業，請查照辦理。

說明：

一、依行政院「政府內部控制監督作業要點」辦理（附件一）。

二、各單位風險評估辦理方式如下：

（一）評估方式：各單位應透過辨識政策、業務、法令規定或資訊系統等產生重大改變之風險，採滾動方式定期辦理風險評估作業，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。

（二）評估範圍：請將整體與單位作業層級目標列入考量（附件二「本校內控手冊第21~27頁」），發掘影響目標達成之因素，避免遺漏潛在風險。如組織架構調整或業務增減，應一併檢視修正目標。

（三）評估期間：115年1月1日至115年12月31日止。

（四）必填項目：請各單位進行風險評估時，應至少列一項為主要風險或重要性項目，以納入內部控制手冊。填寫表件如附件三「風險評估項目彙總表」。

（五）風險值調整：請檢視風險值超過3以上之作業項目，依現況適度調降（升）。若風險值相較114年度有調整者，應檢附下列資料：

1、風險值調升：近3年內曾發生或極易發生缺失事故，應調升為中、高機率，請填寫附件四「風險值調整報告」。

2、風險值調降：

(1)逾3年未曾發生或極少發生缺失事故，應調降為低機率，請填寫附件四「風險值調整報告」。

(2)因調降風險等級或風險已受控，另需檢附附件五「風險評估及處理表」進行殘餘風險評估，並提供相關佐證資料，以證明控制措施之有效性。

三、依115年3月24日114學年度第2次內部控制專案小組會議之決議，調整115年度跨職能作業項目為6項，跨職能控制重點在於權責劃分與流程勾稽，請強化單位間會核機制，避免出現控管盲點。

四、各項作業項目請依附件六「內部控制制度製作格式」製表，由內控窗口統一簽報單位主管備查。

五、凡屬主要風險、重要性項目及跨職能作業項目（附件七「115年度各單位控制作業項目列表」），請將附件七之所列之電子檔及紙本繳至秘書室，以憑俾修訂本校內控手冊。

六、為落實行政公開透明，內控手冊公開於本校秘書室內部控制網頁。各單位可參考他校之內控手冊，自我審視內控項目是否合宜。

七、各單位於內部稽核或前一年度自評列有改善措施者，請依改善措施併入內控手冊修訂。

八、內控手冊修訂處請以紅色字體標示，並逐一條列於附件八「內控手冊修訂彙整表」。

九、相關填報表件另信寄送至各單位內控窗口，亦可至秘書室網頁「內部控制專區」下載。

十、各單位內控窗口如有異動，請來信或電洽秘書室承辦人辦理變更。

十一、上開附件（附件二~附件八），請於115年9月18日（五）前，將紙本經一級主管核章後送秘書室彙辦，修訂電子檔請寄承辦人信箱；如無修訂，紙本亦須加註「無修訂」並完成核章送達。

正本：秘書室、教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際事務處、產學合作及服務處、圖書館、招生事務中心、電子計算機中心、藝術中心、校務發展中心、環保及安全衛生中心、教學發展中心、體育室、人事室、主計室、智能機械與智慧製造研究中心、永續發展暨社會責任處

副本：

抄本：

國立虎尾科技大學