

# 國立虎尾科技大學

## 113年度內部控制自行評估實施計畫

113年10月29日113學年度第1次內部控制專案小組會議通過

### 一、 辦理依據

依行政院111年9月12日修正「政府內部控制監督作業要點」之「參、自行評估第七點：各機關應研擬年度自行評估計畫（包括評估期間及範圍等），簽報機關首長核定。若有必要採取抽核程序以驗證評估重點之落實情形，應於自行評估計畫明定抽核方式、範圍及比率等，以作為執行依據。」，據此辦理內部控制自行評估作業，特以訂定「國立虎尾科技大學113年度內部控制自行評估實施計畫」。

### 二、 目的

針對本校頒行之內部控制制度所列各控制作業項目，各單位自行評估內部控制執行情形，做滾動式風險評估調整，以強化現有內部控制作業，落實自我監督機制。並針對所發現之內部控制缺失，提出改善措施及興革建議，以合理確保內部控制制度持續有效運作。

### 三、 實施對象

本校各一級行政單位(以下簡稱各單位)。

### 四、 評估期間及範圍

「評估期間」係指作業項目所涵蓋之期間，本校每年至少辦理一次年度自行評估，評估期間涵蓋十二個月份。本次評估期間為113年1月1日至113年12月31日。

「評估範圍」係由各單位就所屬業務之各項內部控制作業項目(包括各種風險等級係數之內部控制作業項目)辦理自我檢核及評估。各單位主管督導所屬單位，完成內部控制制度於設計面及執行面實施情形之有效性評估。

## 五、 實施方式

### (一) 評估單位(各一級行政單位)

1. 各單位應依其例行監督機制及內部控制制度控制作業執行情形，作成內部控制自行評估總表(如附表1)，簽報單位主管簽章，並檢附各項控制作業自行評估表(如附表2)作為佐證資料。
2. 各單位於進行自行評估(附表1及附表2)時，倘執行情形得以量化方式進行衡量評估，其佐證資料之蒐集，應依教育部評估內部控制抽核標準辦理。

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

3. 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，惟經內部稽核單

位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，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。

(二) 內部控制專案小組幕僚單位(秘書室)

彙整內部控制自行評估總表(如附表1)及內部控制作業自行評估表(如附表2)，並據以編製控制作業自行評估統計表及部分落實與未落實項目一覽表(附表3及附表4)，提經內部控制專案小組會議審議通過或簽陳相關召集人核定後，簽報校長，並交由內部稽核小組追蹤後續改善或興革建議辦理情形。

## 六、 評估結果

依內部控制自行評估及稽核小組提供內部稽核結果，經簽陳核後，以簽署內部控制聲明書。

七、 本計畫經內部控制專案小組會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

附表1

## 國立虎尾科技大學內部控制自行評估總表 113 年度

評估單位：一級單位名稱

評估期間：113年1月1日至113年12月31日

評估日期： 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。(各單位)							
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。(各單位) 〔如有有納入內控手冊之作業項目，須檢附各項內部控制作業自行評估表(附表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。(各單位)							
四、遵循相關法令規定或契約。(各單位)							
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單位。(各單位)							
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。(各單位)							

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		
<p>七、針對內部主要風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)</p> <p>(一)職能分工部分由具主要風險業務單位(教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際事務處、電子計算機中心、校務發展中心、環保及安全衛生中心、秘書室、體育室)負責評估</p> <p>(二)職務輪調部分由<u>人事室</u>負責評估</p>							
<p>八、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<sup>(註3)</sup>：</p> <p>(一)<u>資訊安全稽核</u>(<u>電算中心</u>)</p> <p>(二)<u>人事考核</u>(含考核工作績效及獎懲)、<u>政風查核</u>(含廉政風險評估)(<u>人事室</u>)</p> <p>(三)<u>內部審核</u>(<u>主計室</u>)</p> <p>(四)<u>政府採購稽核</u>、<u>工程施工查核</u>、<u>事務管理工作檢核</u>(<u>總務處</u>)</p> <p>(五)<u>定期檢討內部控制機制</u>(<u>秘書室</u>)</p> <p>(本項由電算中心、人事室、主計室、總務處及秘書室負責評估，並請評估單位檢附相關佐證資料)</p>							
填表人：	二級主管：			一級主管：			

註：

- 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。
- 「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. 該評估重點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. 各單位於進行自行評估時，倘執行情形得以量化方式進行衡量評估，其佐證資料之蒐集，應依教育部評估內部控制制度抽核標準辦理，並將佐證資料連同評估表一起送出。
5. 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。

附表2

## 國立虎尾科技大學內部控制作業自行評估表 113年度

評估單位：一級單位名稱/組別

作業類別：項目編號/○○作業

評估期間：113年 01月 01日 至 113年 12月 31日

滾動式修正風險評量表：

風險評量	影響程度	發生機率	風險值
前期			
本期			

評估日期： 年 月 日

控制重點	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		
填表人：	二級主管：			一級主管：			

註：

- 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」、「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。
- 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。
- 「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。
- 控制重點應與作業程序說明表相同。

附表3

國立虎尾科技大學控制作業自行評估統計表【示例】

113年度

評估期間：113年1月1日至113年12月31日

評估單位	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	10				
人事室	7				
· · ·	· · ·	· · ·	· · ·	· · ·	· · ·
總計	100(100%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)

附表4

國立虎尾科技控制作業自行評估部分落實/未落實項目一覽表【示例】

113年度

評估期間：113年1月1日至113年12月31日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實/未發生/不適用情形說明	改善措施
資訊處	執行內部控制制度之各項控制作業。	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。	請各科協調人力相互支援，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。
.	.	.	.
.	.	.	.