

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114年8月18日

發文字號：虎科大秘字第1141300158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、附件七_內控手冊修訂彙整表.odt、附件三-114年度風險評估項目彙總表.odt、附件五_風險值調整報告.odt、附件六-內控制度製作格式.odt、附件四_114年度風險評估及處理表.odt、附件二內控手冊V12.1版_1140325.pdf

主旨：本校114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、各單位內部控制風險評估辦理方式：

（一）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）進行風險評估時，請將整體與各單位作業層級目標列入考量（附件二：本校內控手冊第22~28頁），發掘影響目標達成之內、外在風險因素，避免遺漏潛在風險。如各單位組織架構調整或業務增減變動時，應一併檢視修正整體與作業層級目標。

（三）評估期間：114年1月1日至114年12月31日止。

（四）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。填寫表件請參閱附件三：風險評估項目彙總表。

（五）請各單位檢視風險值超過3以上之作業項目，依現行狀況適度調降（升）風險值，若風險值相較113年度有調整者，請填寫附件四：風險評估與處理表、附件五：風險值調整報告。

三、為維持有效並強化現有內部控制作業，各項作業項目請依附件六製表，並交付內控窗口統一簽報單位主管備查。凡

裝

訂

線

屬主要風險或為重要性項目之作業項目，請另將附件六電子檔及紙本繳至秘書室，以憑俾修訂本校內控手冊。附件六：國立虎尾科技大學內部控制制度製作格式所載各附表臚列如下：

- (一)附件六-1：作業程序說明表
 - (二)附件六-2：作業流程圖
 - (三)附件六-3：控制作業自行評估表
 - (四)附件六-4：自行評估總表
- 四、因應行政公開透明化，內控手冊將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。
 - 五、各單位於內部稽核或前一年度自評時，列有改善措施之作業項目，請依所列之改善措施，併入內控手冊修訂。
 - 六、內控手冊修訂處請以紅色字體標示，修訂處應逐一條列於附件七：內控手冊修訂彙整表。
 - 七、以上相關填報資料，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。
 - 八、各單位內控窗口如有異動，請來信或電洽秘書室承辦人進行異動申請。
 - 九、上開附件（附件二~附件七），請於114年9月19日（五）前，紙本經一級主管核章後送秘書室彙辦，修訂之電子檔請寄承辦人信箱；如無修訂，紙本亦須加註「無修訂」，並經核章後送秘書室彙辦。

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