

國立臺灣科技大學內部控制制度自行評估計畫

103年10月29日103年度第3次內部控制專案小組會議通過
104年09月18日104年度第3次內部控制專案小組會議修正通過

一、辦理依據：

國立臺灣科技大學（以下簡稱本校）為辦理內部控制制度自行評估作業，依據行政院「政府內部控制監督作業要點」規定，訂定「國立臺灣科技大學內部控制制度自行評估計畫」。

二、計畫目的：

- (一)針對本校頒行之內部控制制度所列各控制作業項目，評估控制重點設計及執行情形，以作為判斷整體層級控制作業有效性之參據。
- (二)為實現本校校務推動目標及效能，按照內部控制5項組成要素(包括：控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業)逐一檢視，評估本校整體內部控制制度之有效性。

三、實施對象：

本校一級行政單位。

四、實施方式：

本校就整體層級評估作業及內部各單位作業層級自行評估作業，每年至少辦理1次；各單位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。

五、評估規劃：

(一) 評估範圍：

1. 作業層級自行評估：

- (1)由各單位主管督導所屬單位完成內部控制制度有效性評估。
- (2)各單位就所屬業務控制作業項目之作業層級自行評估表進行自我檢核，並編製自我評估統計表作成書面紀錄備查。

2. 整體層級評估作業：依控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督作業之內部控制5項組成要素之架構，由下而上評估本校內部控制制度實施情形。

- (二)參與單位：作業層級自行評估作業由本校一級行政單位辦理，整體層級評估作業之主辦單位與評估單位如附件1。

六、評估作業之流程與時程

- (一)作業層級自行評估部分：內部控制小組幕僚單位(秘書室)於每年9月底前通知各單位辦理自行評估作業。各單位應於每年10月底前，依例行監督機制及內部控制制度控制作業執行情形，依「作業層級

自行評估表」(如附件 2) 進行自我檢核，簽報單位主管簽章，並檢附各項控制作業自行評估表(如附件 3)，以作為作業層級自行評估表第六項評估重點之佐證資料，後送內部控制小組幕僚單位彙整，據以編製作業層級自行評估統計表及部分落實與未落實項目一覽表(如附件 4、5)，作為評估控制作業有效性之參據。

- (二) 整體層級評估作業部分：由整體層級評估作業之主辦單位與評估單位就各內部控制制度之組成要素判斷項目進行評估，於每年 12 月底前，將評估結果填寫於「整體層級自行評估明細表」(如附件 6-1 至 6-5) 連同相關佐證資料，送內部控制小組幕僚單位彙整。
- (三) 內部控制小組幕僚單位應彙整各自行評估明細表，並據以編製整體層級自行評估總表(如附件 7)，併作業層級自行評估統計表及部分落實與未落實項目一覽表，提經內部控制小組或內部稽核相關會議審議通過或簽陳該小組召集人核定後，簽報機關首長。

七、評估結果：

各評估單位應針對各判斷項目進行評估，復由內部控制小組幕僚單位參考下列建議標準，依據評估單位所提出之評估意見及所發現之內部控制缺失，綜整提出各組成要素之評估結果。

- (一) 有效：判斷項目評估結果全數或大部分為「落實」，且無內部控制缺失或有內部控制缺失惟不影響內部控制目標之達成。
- (二) 部分有效：判斷項目評估結果全數或大部分為「部分落實」，且有內部控制缺失並影響部分內部控制目標之達成。
- (三) 少部分有效：判斷項目評估結果大部分為「未落實」，且有內部控制重大缺失並影響大部分內部控制目標之達成。
- (四) 內部控制小組幕僚單位應就控制小組所發現之缺失，依循本校內部管理改善及稽催相關作業之規定，要求缺失單位改善。

八、其他：

- (一) 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。
- (二) 若作業層級自行評估之評估情形係落實者，惟事後外部監督機關提出與該評估重點有關之內部控制缺失等意見時，該評估單位應於機關內部控制小組或內部稽核相關會議針對評估作業落實情形等提出檢討報告，並由內部稽核單位追蹤其改善情形。
- (三) 本計畫經本校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。

附件 1

國立臺灣科技大學整體層級判斷項目之主辦單位與評估單位

組成要素	判斷項目/判斷細項	主辦單位/評估單位
控制環境	1.1 遵循公務倫理， <u>型</u> 塑校園文化 1.1.1 <u>型</u> 塑應用研究型大學核心價值 1.1.2 落實廉政倫理規範 1.1.3 建立及維持職務操守與法制觀念	秘書室 秘書室 秘書室 人事室
	1.2 支持內部控制，精進重點工作 1.2.1 機關首長重視內部控制程度 1.2.2 精進內部控制重點工作	秘書室
	1.3 落實考核獎懲，強化人事管理 1.3.1 落實考核獎懲作業 1.3.2 落實職務代理及輪調 1.3.3 落實職務交接機制	人事室
風險評估	2.1 確認校務發展目標，發掘潛在風險 2.1.1 確認目標及辨識內外在因素	秘書室
	2.2 評量風險等級，因應重大改變 2.2.1 分析評量風險等級 2.2.2 因應重大改變重新評估風險	秘書室
	2.3 評估政風狀況，加強風險預防 2.3.1 掌握內部政風狀況 2.3.2 分析採購異常情形 2.3.3 加強財務（物）控管及會計審核	秘書室 秘書室、人事室 總務處、主計室 總務處、主計室
控制作業	3.1 慎選控制作業，降低風險程度 3.1.1 選定攸關的業務項目 3.1.2 檢討改善已發生缺失業務	秘書室
	3.2 落實制度作業，確保有效管控 3.2.1 設計合宜控制作業 3.2.2 檢討控制作業	秘書室
	3.3 運用資訊系統，強化控制作業 3.3.1 訂定資訊安全控制措施 3.3.2 分層設定安全責任及使用權限 3.3.3 運用資訊系統之應用控制有效降低風險	電子計算機中心
資訊與溝通	4.1 建立內部溝通，廣納內部意見 4.1.1 提供內部溝通管道	人事室
	4.2 建立外部溝通，促進多方交流 4.2.1 對外部人士公開資訊 4.2.2 處理追蹤外界意見	秘書室
監督作業	5.1 落實監督機制，強化內控制度 5.1.1 落實監督機制 5.1.2 增進監督人員專業知能	秘書室
	5.2 報告內控缺失，檢討改善追蹤 5.2.1 報告缺失 5.2.2 改善追蹤缺失	秘書室

附件 2

國立臺灣科技大學作業層級自行評估表
○○年度

評估單位：○○

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

本單位職掌業務例行監督及控制作業(包括○○○等○項控制作業)，其自行評估結果如下表：

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、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
二、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
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、遵循相關法令規定或契約。							
五、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。							
六、執行內部控制制度之各項控制作業。							
.							
.							
.							
填表人：	複核：		單位主管：				

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」、「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，但評估重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
 - 各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表(參考格式如附件一之一)作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - 評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「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」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。
- 「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。

附件 4

國立臺灣科技大學作業層級自行評估統計表【範例】

○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○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	不適用	其他
秘書室	10				
人事處	7				
.
.
.
總計	130(96%)	5(4%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)

附件 5

國立臺灣科技大學作業層級自行評估部分落實/未落實項目一覽表【範例】

○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實情形說明	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。
.	.	.	.
.	.	.	.

註：本表由內部控制小組幕僚單位彙整後交由內部稽核單位追蹤後續改善情形。

國立臺灣科技大學整體層級自行評估明細表【控制環境】

○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
1.1 遵循公務倫理，型塑校園文化					
1.1.1 型塑應用研究 型大學核心價 值	秘書室	<p>【範例】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>落實 (已型塑應用 研究型大學核 心價值)</p> <p><input type="checkbox"/>部分落實 (部分型塑應 用研究型大學 核心價值)</p> <p><input type="checkbox"/>未落實 (未形塑應用 研究型大學核 心價值)</p>	<p>【範例】</p> <p>1. ○○表。 2. ……。</p>	<p>【範例】</p> <p>1. 已辦理… 2. ……</p>	<p>【範例】</p> <p>無</p>
1.1.2 落實廉政倫理 規範	秘書室	<p>【範例】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>落實 (已定期傳達 公務員廉政倫 理規範及其相 關規定，且如 有涉及違反該 規範案件已全 數依規定處 置)</p> <p><input type="checkbox"/>部分落實 (未定期傳達 公務員廉政倫 理規範及其相 關規定，或僅 針對部分涉及 違反該規範案 件依規定處 置)</p> <p><input type="checkbox"/>未落實 (未定期傳達 公務員廉政倫 理規範及其相</p>	<p>【範例】</p> <p>1. 事件登錄 表。 2. 定期傳達公 務員廉政倫 理規範及其 相關規定之 紀錄。</p>	<p>【範例】</p> <p>1. 已定期傳達公 務員廉政倫理 規範及其相關 規定，並針對 民眾檢舉本機 關同仁違反該 規範案件共 XX 件，皆已依規 定進行瞭解查 察，其中涉有 違失部分經查 證屬實者，已 移請相關單位 或人員依規定 懲處並提出檢 討改善措施。 2. ……</p>	<p>【範例】</p> <p>無</p>

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
		關規定，且未針對所有涉及違反該規範案件依規定處置)			
1.1.3 建立及維持職務操守與法制觀念	人事室	<input type="checkbox"/> 落實 (定期傳達職務操守與法制觀念) <input type="checkbox"/> 部分落實 (不定期傳達職務操守與法制觀念) <input type="checkbox"/> 未落實 (未傳達職務操守與法制觀念)			
1.2 支持內部控制 精進重點工作					
1.2.1 機關首長重視內部控制程度	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (機關首長積極參與內部控制制度之推動) <input type="checkbox"/> 部分落實 (機關首長有時參與內部控制制度之推動) <input type="checkbox"/> 未落實 (機關首長未參與內部控制制度之推動)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
1.2.2 精進內部控制 重點工作	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (定期配合相關規定辦理內部控制重點工作) <input type="checkbox"/> 部分落實 (不定期配合相關規定辦理內部控制重點工作) <input type="checkbox"/> 未落實 (未配合相關規定辦理內部控制重點工作)			
1.3 落實考核獎懲 強化人事管理					
1.3.1 落實考核獎懲 作業	人事室	<input type="checkbox"/> 落實 (獎懲作業均落實考核) <input type="checkbox"/> 部分落實 (獎懲作業部分落實考核) <input type="checkbox"/> 未落實 (獎懲作業未落實考核)			
1.3.2 落實職務代理 及輪調	人事室	<input type="checkbox"/> 落實 (各單位均落實職務代理及輪調) <input type="checkbox"/> 部分落實 (部分單位落實職務代理及			
		輪調) <input type="checkbox"/> 未落實 (各單位均未落實職務代理及輪調)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
1.3.3 落實職務交接 機制	人事室	<input type="checkbox"/> 落實 (各單位均落實職務交接機制) <input type="checkbox"/> 部分落實 (部分單位落實職務交接機制) <input type="checkbox"/> 未落實 (各單位均未落實職務交接機制)			

國立臺灣科技大學整體層級自行評估明細表【風險評估】

○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建
2.1 確認校務發展目標 發掘潛在風險					
2.1.1 確認目標及辨識內外因素	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (已確認校務發展目標及內外因素) <input type="checkbox"/> 部分落實 (已確認校務發展目標或內外因素) <input type="checkbox"/> 未落實 (未確認校務發展目標及外在因素)			
2.2 評量風險等級 因應重大改變					
2.2.1 分析評量風險等級	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (已分析風險，並於相關風險表件記錄分析結果) <input type="checkbox"/> 部分落實 (未析風險，或相關風險表件記錄分析結果) <input type="checkbox"/> 未落實 (未析風險，亦未於風險表件記錄分析結果)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建
2.2.2 因應重大改變重新 評估風險	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (已因應重大改 變重新評估風 險) <input type="checkbox"/> 部分落實 (部分因應重大 改變重新評估 風險) <input type="checkbox"/> 未落實 (未因應重大改 變重新評估風 險)			
2.3 評估政風政況 加強風險預防					
2.3.1 掌握內部政風狀況	秘書室 人事室	<input type="checkbox"/> 落實 (定期掌握內部 政風狀況) <input type="checkbox"/> 部分落實 (不定期掌握內 部政風狀況) <input type="checkbox"/> 未落實 (未掌握內部政 風狀況)			
2.3.2 分析採購異常情形	總務處	<input type="checkbox"/> 落實 (採購異常情形 均進行分析) <input type="checkbox"/> 部分落實 (採購異常情形 部分進行分析) <input type="checkbox"/> 未落實 (採購異常情形 未進行分析)			
2.3.3 加強財務(物)控管 及會計審核	總務處 主計室	<input type="checkbox"/> 落實 (所有財務(物) 均加強控管及 會計審核) <input type="checkbox"/> 部分落實 (部分財務(物) 加強控管及會 計審核) <input type="checkbox"/> 未落實 (未加強財(物) 控管及會計審 核)			

國立臺灣科技大學整體層級自行評估明細表【控制作業】

○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
3.1 慎選控制作業 降低風險程度					
3.1.1 選定攸關的業 務項目	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (評估情形全 部或大部分 為「落實」) <input type="checkbox"/> 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」) <input type="checkbox"/> 未落實 (評估情形全 部或大部分 為「未落實」)			
3.1.2 檢討改善已發 生缺失業務	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (如發生缺失 業務, 均已檢 討改善) <input type="checkbox"/> 部分落實 (如發生缺失 業務, 部分已 檢討改善) <input type="checkbox"/> 未落實 (如發生缺失 業務, 均未檢 討改善)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
3.2 落實制度作業 確保有效管控					
3.2.1 設計合宜控制 作業	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (已設計合宜 之控制作業) <input type="checkbox"/> 部分落實 (已設計部分 合宜之控制 作業) <input type="checkbox"/> 未落實 (未設計合宜 之控制作業)			
3.2.2 檢討控制作業	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (定期檢討控 制作業) <input type="checkbox"/> 部分落實 (不定期檢討 控制作業) <input type="checkbox"/> 未落實 (未檢討控制 作業)			
3.3 運用資訊系統 強化控制作業					
3.3.1 訂定資訊安全控 制措施	電算中心	<input type="checkbox"/> 落實 (針對資訊安 全均訂定控 制措施) <input type="checkbox"/> 部分落實 (針對資訊安 全訂定部分 控制措施) <input type="checkbox"/> 未落實 (針對資訊安 全未訂定控 制措施)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
3.3.2 分層設定安全責任及使用權限	電算中心	<input type="checkbox"/> 落實 (對大部份同仁實施分層設定安全責任及使用權限) <input type="checkbox"/> 部分落實 (對少部分同仁實施分層設定安全責任及使用權限) <input type="checkbox"/> 未落實 (未實施分層設定安全責任及使用權限)			
3.3.3 運用資訊系統之應用控制有效降低風險	電算中心	<input type="checkbox"/> 落實 (已運用資訊系統之應用控制，有效降低風險) <input type="checkbox"/> 部分落實 (已運用部分資訊系統之應用控制，有效降低風險) <input type="checkbox"/> 未落實 (未運用資訊系統之應用控制，有效降低風險)			

國立臺灣科技大學整體層級自行評估明細表【資訊與溝通】

○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
4. 建立內部溝通 廣納內部意見					
4.1.1 提供內部溝通管道	人事室	<input type="checkbox"/> 落實 (已定期提供內部溝通管道) <input type="checkbox"/> 部分落實 (不定期提供內部溝通管道) <input type="checkbox"/> 未落實 (未提供內部溝通管道)			
4.2 建立外部溝通 促進多方交流					
4.2.1 對外部人士公開資訊	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (已建立對外部人士公開資訊的管道) <input type="checkbox"/> 部分落實 (部分建立對外部人士公開資訊的管道) <input type="checkbox"/> 未落實 (未建立對外部人士公開資訊的管道)			
4.2.2 處理追蹤外界意見	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (對外界提出之意見及時處理與追蹤) <input type="checkbox"/> 部分落實 (對外界提出之意見，部分及時處理與追蹤) <input type="checkbox"/> 未落實 (對外界提出之意見，未及時處理與追蹤)			

國立臺灣科技大學整體層級自行評估明細表【監督作業】

○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
5.1 落實監督機制 強化內控制度					
5.1.1 落實監督機制	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (已訂定相關規定，並落實業務之監督機制) <input type="checkbox"/> 部分落實 (已訂定相關規定，並部分落實業務之監督機制) <input type="checkbox"/> 未落實 (未訂定相關規定，且未落實業務之監督機制)			
5.1.2 增進監督人員專業知能	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (已至他機關參加相關專業課程，並已辦理相關教育訓練，以增進監督人員專業知能) <input type="checkbox"/> 部分落實 (未至他機關參加相關專業課程，但已辦理相關教育訓練，以增進監督人員專業知能) <input type="checkbox"/> 未落實 (未至他機關參加相關專業課程，也未辦理相關教育訓練，無法增進監督人員專業知能)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
5.2 報告內控缺失 檢討改善追蹤					
5.2.1 報告缺失	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (針對內部控制 缺失及具體興革 建議，已簽報機 關首長核定) <input type="checkbox"/> 部分落實 (針對內部控制 缺失及具體興革 建議，部分簽報 機關首長核定) <input type="checkbox"/> 未落實 (針對內部控制 缺失及具體興革 建議，未簽報機 關首長核定)			
5.2.2 改善追蹤缺失	秘書室	<input type="checkbox"/> 落實 (針對內部控制 缺失及具體興革 建議已簽報機關 首長核定，並追 蹤改善及辦理情 形) <input type="checkbox"/> 部分落實 (針對內部控制 缺失及具體興革 建議已簽報機關 首長核定，惟未 追蹤改善及辦理 情形) <input type="checkbox"/> 未落實 (針對內部控制 缺失及具體興革 建議未簽報機關 首長核定且未追 蹤改善及辦理情 形)			

國立臺灣科技大學整體層級自行評估總表
○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

組成要素	評估結果
一、控制環境	<p>【範例】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有效</p> <p><input type="checkbox"/>部分有效</p> <p><input type="checkbox"/>少部分有效</p>
二、風險評估	<p><input type="checkbox"/>有效</p> <p><input type="checkbox"/>部分有效</p> <p><input type="checkbox"/>少部分有效</p>
三、控制作業	<p><input type="checkbox"/>有效</p> <p><input type="checkbox"/>部分有效</p> <p><input type="checkbox"/>少部分有效</p>
四、資訊與溝通	<p><input type="checkbox"/>有效</p> <p><input type="checkbox"/>部分有效</p> <p><input type="checkbox"/>少部分有效</p>
五、監督作業	<p><input type="checkbox"/>有效</p> <p><input type="checkbox"/>部分有效</p> <p><input type="checkbox"/>少部分有效</p>
備註	<p>【範例】</p> <p>1. 本機關原任首長○○○因屆齡退休於○年○月○日離職，由新任首長○○○接任。</p> <p>2. 本機關內部控制小組召集人○○○因任務需要調整職務，由新任機關副首長○○○擔任。</p> <p>3. 本機關內部控制制度（第○次修正），係配合機關施政目標（組織規程調整或法令變革等），於○年○月○日修訂。</p> <p>4. ……</p>