

國立高雄餐旅大學 100 年度內部控制小組第 1 次會議議程

時間：100 年 9 月 29 日（星期四）上午 11 時整

地點：本校行政大樓 6 樓國際會議廳

主席：潘副校長江東（召集人）

出席人員：如簽到表

記錄：汪秋瑛

議程：

壹、主席致詞

貳、討論事項：

案由一：本校 100 年度內部控制作業應推動內容，提請討論。

【提案單位：秘書室】

說明：

- 一、本校業已依教育部 100 年 3 月 23 日函轉行政院訂定之「健全內部控制實施方案」，據以籌設本校內部控制專案小組，負責推動及執行相關工作，並訂定本校「內部控制專案小組設置要點」。（詳附件一~二，p. 3，p4~11）
- 二、依 100 年 3 月 9 日行政院院授主信字第 1000001456 號函頒「各機關辦理健全內部控制實施方案 100 年度重點工作」辦理（附件三，p. 12~13）。
- 三、依教育部 99 年 11 月 11 日臺政字第 0990196293 號函示：提升獎補助款業務施政效能與作業品質，各部屬機關學校應就專案稽核報告內容建議事項加強辦理（附件四，p. 14~17）。
- 四、依教育部 100 年 4 月 22 日臺會（四）字第 1000066144 號函示：各部屬機關學校應就 98 年度監察院糾正案件、審計部中央政府總決算審核報告建議改善事項等涉及內部控制缺失部分先行檢討辦理在案（如附件五-說明二，p. 18~19）。
- 五、各單位有關內部控制相關作業推動辦理情形，每月應填報「內部控制作業辦理情形通報表」（附件六，p. 20~21）送秘書室彙整提報教育部知照。
- 六、依教育部 100 年 8 月 17 日函轉行政院「內部控制推動及督導小組第 5 次委員會議」紀錄函前揭：「本部所屬機關學校尚未辦理內部控制宣導與教育訓練者，請積極辦理」（附件七，p. 22~31）。

- 七、依教育部 100 年 8 月 4 日函轉行政院訂定之「內部控制制度設計原則」，各校應訂定內部控制制度並報部備查。（附件八，p. 31~39）
- 八、依教育部 100 年 8 月 26 日臺會(四)字第 1000143853 號函示：各部屬機關學校應就每年度監察院糾正案件、審計部建議改善事項、上級與權責機關督導及自行檢查項目，涉及內部控制缺失部分，適時檢討，逐步納入內部控制制度，並適時覆查改善辦理情形。（附件九，p. 40~46）

建議：

- 一、請各處室、學院指派本案連絡人員 1 名，名單於 10 月 5 日前逕傳送秘書室議事研考組。
- 二、「內部控制作業辦理情形通報表」填報期間為上月 16 日至本月 15 日之辦理情形，請各單位於每月 16 日前填妥並經單位主管核章後送交秘書室彙整回報。

決議：

案由二：本校內部控制共通性作業暫定分工表（附件十，p. 47），提請 討論。
【提案單位：秘書室】

說明：

- 一、參考行政院「健全內部控制實施方案」辦理。
- 二、請就暫定分工表列作業內容及專責單位討論，俟確定後，請專責單位檢視有無需增修相關業務後，隨各項業務之標準作業文件提下次會議討論。

決議：

案由三：本校各單位已繳交之業務標準作業流程文件（附件十一，p. 48~56），
提請 討論。 【提案單位：秘書室】

說明：

- 一、有鑑於標準作業流程係內部控制重要之一環，惠請就各單位繳交之資料，討論業務項目是否完備，有無增訂之需。
- 二、請需增訂之單位，撰寫相關業務 sop 後，提下次會議討論。

決議：

參、臨時動議

肆、散 會

國立高雄餐旅大學內部控制專案小組設置要點

100年5月26日第243次行政會議通過

- 一、國立高雄餐旅大學（以下簡稱本校）依行政院頒布「健全內部控制實施方案」規定，設「國立高雄餐旅大學內部控制專案小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組成員由副校長、主任秘書、總務長、教務長、學生事務長、研發長、國際長、圖書資訊館館長、進修推廣學院院長、教學發展中心中心主任、餐旅技術研發暨創新育成中心中心主任、物流中心中心主任、體育室主任、軍訓室主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、各學院院長、人事室主任及會計主任為當然委員組成之，由副校長擔任召集人並主持會議。
- 三、各單位主管均有提出該單位控制重點之義務。
- 四、本小組任務如下：
 - （一）辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。
 - （二）檢討強化現有內部控制作業。
 - （三）整合檢討個別性業務內部控制作業。
 - （四）訂定適宜本校內部控制制度及內部稽核作業規定，並報請教育部備查。
 - （五）規劃及執行年度稽核計畫，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。
 - （六）就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報校長核定，並追蹤其改善情形。
- 五、本小組每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會；召集人因故未能出席主持會議時，得指定委員一人代理之；委員應親自出席會議，不克出席會議時，得指派代表出席。
- 六、本小組召開會議時，得請相關單位人員列席說明。
- 七、本小組委員及工作人員均為無給職。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23587097
聯絡人：陳婉芬
電 話：02-77365984

受文者：國立高雄餐旅大學

發文日期：中華民國100年3月23日
發文字號：臺會(四)字第1000040629號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (0040629A00_ATTCH1.pdf, 共1個電子檔案)

主旨：檢送行政院訂定之「健全內部控制實施方案」及「各機關辦理健全內部控制實施方案100年度重點工作」各1份，請查照並積極辦理。

說明：

- 一、依據行政院100年2月1日院授主信字第1000000683號函及同年3月9日院授主信字第1000001456號函辦理。
- 二、內部控制係由機關內部各單位設計、建置，並共同遵循，且由機關首長負最終責任。請各機關學校依旨揭方案規定，儘速組設內部控制專案小組負責推動及執行相關工作，並就98年度監察院糾正案件、審計部中央政府總決算審核報告建議改善事項（含本部於100年1月25日以臺會(四)字第1000009420號函轉行政院主計處100年1月13日處會一字第1000000308A號函之審計部審編98年度中央政府總決算審核報告彙整之共同性缺失）等涉及內部控制缺失部分優先檢討；其他各機關學校自行檢查、接獲審計部98年度審核通知、本部或相關權責機關(例如：行政院國家科學委員會、公共工程委員會等)督導等涉及內部控制缺失部分，亦可納入併同檢討。
- 三、又各機關學校需函復本部有關100年度檢討強化現有內部

國立高雄餐旅大學



1000002805

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23587097
聯絡人：陳婉芬
電 話：02-77365984

受文者：國立高雄餐旅大學

發文日期：中華民國100年3月23日

發文字號：臺會(四)字第1000040629號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(0040629A00_ATTCH1.pdf, 共1個電子檔案)

主旨：檢送行政院訂定之「健全內部控制實施方案」及「各機關辦理健全內部控制實施方案100年度重點工作」各1份，請查照並積極辦理。

說明：

- 一、依據行政院100年2月1日院授主信字第1000000683號函及同年3月9日院授主信字第1000001456號函辦理。
- 二、內部控制係由機關內部各單位設計、建置，並共同遵循，且由機關首長負最終責任。請各機關學校依旨揭方案規定，儘速組設內部控制專案小組負責推動及執行相關工作，並就98年度監察院糾正案件、審計部中央政府總決算審核報告建議改善事項(含本部於100年1月25日以臺會(四)字第1000009420號函轉行政院主計處100年1月13日處會一字第1000000308A號函之審計部審編98年度中央政府總決算審核報告彙整之共同性缺失)等涉及內部控制缺失部分優先檢討；其他各機關學校自行檢查、接獲審計部98年度審核通知、本部或相關權責機關(例如：行政院國家科學委員會、公共工程委員會等)督導等涉及內部控制缺失部分，亦可納入併同檢討。
- 三、又各機關學校需函復本部有關100年度檢討強化現有內部

國立高雄餐旅大學



1000002805

第1頁 共2頁

控制作業情形之期限與表件（其內容至少包括缺失項目、
缺失原因、已完成改善項目辦理情形及未完成改善項目預
計完成期限等），本部將另行通知。

四、各機關學校如有疑義，請洽各聯絡窗口：

(一)國立大學及其附屬國立實驗國民小學與附設醫院部分

聯絡窗口：吳俊寬 電話(02)7736-5953

(二)國立高級中等學校部分

聯絡窗口：黃玫音 電話(04)3706-1356

(三部屬館所部分

聯絡窗口：陳婉芬 電話(02)7736-5984

正本：部屬機關學校、各國立高中職校務基金

副本：本部高教司、技職司、社教司、教研會、中部辦公室(均含附件)

100703/23
18:22:01



檔 號：
保存年限：

行政院 函

地址：臺北市10065廣州街2號
聯絡人：許一娟
聯絡電話：(02)23803984

受文者：教育部

發文日期：中華民國100年2月1日

發文字號：院授主信字第1000000683號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一（0000683A00_ATTCHI.doc，共1個電子檔案）

主旨：訂定「健全內部控制實施方案」，並自即日起生效，請查照並轉知所屬配合辦理。

說明：

- 一、檢送「健全內部控制實施方案」1份(如附件)。
- 二、內部控制係由機關內部各單位設計、建置，並共同遵循，且由機關首長負最終責任。
- 三、旨揭方案所稱主管機關，係指行政院及其所屬各一級機關(構)、臺灣省政府、福建省政府及臺灣省諮議會。行政院主管之特種基金，以各該基金之管理機關為主管機關。
- 四、各機關應依旨揭方案規定，儘速組設內部控制專案小組，負責推動及執行相關工作；主管機關並應確實督導所屬落實執行。

正本：行政院秘書處、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、中央銀行、僑務委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院主計處、行政院新聞局、行政院人事行政局、國立故宮博物院、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、中央選舉委員會、行政院文化建設委員會、行政院青年輔導委員會、行政院研究發展考核委員會、國家通訊傳播委員會、行政院大陸委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院客家委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府

健全內部控制實施方案

中華民國 100 年 2 月 1 日
行政院院授主信字第 1000000683 號函訂定

壹、目的

行政院（以下簡稱本院）為提升政府施政效能、依法行政及展現廉政肅貪之決心，特訂定健全內部控制實施方案（以下簡稱本方案）。

貳、目標

本方案之實施，以促進合理確保達成下列四項目標：

- 一、提升施政效能。
- 二、遵循法令規定。
- 三、保障資產安全。
- 四、提供可靠資訊。

參、實施對象

以本院及所屬各機關(構)、學校為對象（以下簡稱各機關）。

肆、實施策略及方法

一、推動單位

- (一) 本院成立行政院內部控制推動及督導小組，負責規劃、推動內部控制制度，並督導落實執行。
- (二) 各機關分別組設內部控制專案小組，負責推動及執行本方案相關工作。

二、實施項目及分工：

- (一) 行政院內部控制推動及督導小組：
 - 1、辦理內部控制及內部稽核作業宣導，對主管機關首長、副首長說明內部控制及內部稽核之重要性、實施作法，獲取共識及支持。
 - 2、審議健全內部控制實施方案、內部稽核作業應行注意事項及內部控制制度設計原則。

3、督導各主管機關落實執行內部控制及內部稽核工作，並定期或不定期擇主管機關進行訪查。

4、審議各主管機關提報內部控制及內部稽核作業落實執行情形。

5、備查內部控制制度共通性作業範例。

6、審議或備查各主管機關提報檢討現有內部控制作業，所發現之重大缺失及督導改善情形，以及本方案執行進度。

(二) 財政部、法務部、本院主計處、本院人事行政局、本院經濟建設委員會、本院研究發展考核委員會、本院國家科學委員會及本院公共工程委員會(以下簡稱各權責機關)：研訂內部控制制度共通性作業範例(如附表)，提報行政院內部控制推動及督導小組。

(三) 各機關：

1、機關首長：對推動、落實內部控制及內部稽核作業負最終責任。

2、由副首長以上人員擔任召集人，指定內部各單位主管組成內部控制專案小組，辦理下列事項：

(1) 辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。

(2) 檢討強化現有內部控制作業。

(3) 整合檢討個別性業務內部控制作業。

(4) 參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業範例，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定合宜之內部控制制度及內部稽核作業規定，其中三級以下機關(構)及學校應報送上級機關備查。

(5) 規劃及執行年度稽核計畫，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。

(6) 就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報機關首長核定，並追蹤其改善情形。

(四) 各主管機關：除辦理前款所列事項外，並辦理及督導下列

事項：

- 1、辦理內部控制及內部稽核作業宣導，對所屬首長、副首長說明內部控制及內部稽核之重要性、實施作法，獲取共識及支持。
- 2、督導所屬訂定內部控制制度及內部稽核作業規定並備查。
- 3、內部控制制度及內部稽核作業規定，屬性質相同者，得為一致規定，或指定所屬統一訂定。
- 4、督導所屬落實執行內部控制及內部稽核工作。
- 5、彙整本機關及所屬下列辦理情形，提報行政院內部控制推動及督導小組：
 - (1)檢討現有內部控制作業，所發現之重大缺失及督導改善情形。
 - (2)本方案執行進度及落實執行內部控制、內部稽核作業情形。

伍、經費

執行本方案所需經費，由各機關編列年度預算支應。

陸、獎勵

各機關對執行本方案著有績效人員，從優獎勵。

柒、其他

國營事業除已依現有法令規定訂定內部控制制度者，應加強落實辦理外，準用本方案之規定。

附表

行政院內部控制推動及督導小組備查內部控制制度共通性

作業範例分工表

作業範例	權責機關
研訂標準化作業流程及控制重點-出納、財產管理業務	財政部 總務處
研訂標準化作業流程及控制重點-政風業務(貪瀆防弊處理、廉政建設...)	法務部 人事室
研訂標準化作業流程及控制重點-會統計業務(概算籌編、預算案審查、收支內部審核、會計報告及決算編製、統計調查管理...)	本院主計處 會計室
研訂標準化作業流程及控制重點-人事業務(人員進用、薪資、福利、退休...)	本院人事行政局 人
研訂標準化作業流程及控制重點-公共建設計畫之編審	本院經濟建設委員會 總務
研訂標準化作業流程及控制重點-行政管考業務(施政績效評估、年度施政計畫管理、風險管理...)	本院研究發展考核委員會
研訂標準化作業流程及控制重點-社會發展計畫之編審	本院研究發展考核委員會
研訂標準化作業流程及控制重點-科技發展計畫之編審	本院國家科學委員會 研發
研訂標準化作業流程及控制重點-採購業務(政府採購及其管理作業...)	本院公共工程委員會 總務

檔 號：
保存年限：

行政院 函

地址：臺北市10065廣州街2號
聯絡人：張惟明
聯絡電話：(02)23803977

受文者：教育部

發文日期：中華民國100年3月9日

發文字號：院授主信字第1000001456號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：各機關辦理健全內部控制實施方案100年度重點工作
(0001456A00_ATTCH1.doc, 共1個電子檔案)

主旨：檢送「各機關辦理健全內部控制實施方案100年度重點工作」1份，請查照，並轉行所屬辦理。

說明：本院為提升政府施政效能、依法行政及展現廉政肅貪之決心，於100年2月1日以院授主信字第1000000683號函訂頒健全內部控制實施方案，有關100年度重點工作，請積極推動辦理。

正本：行政院秘書處、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院主計處、行政院人事行政局、行政院新聞局、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、國立故宮博物院、行政院大陸委員會、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院青年輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院國家科學委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院農業委員會、行政院文化建設委員會、行政院勞工委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院客家委員會、中央選舉委員會、國家通訊傳播委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府

副本：

100/03/20
10:28:20

各機關辦理健全內部控制實施方案 100 年度重點工作

- 一、各機關應由首長或指派副首長擔任召集人，指定內部各單位主管組成內部控制專案小組，據以推動及執行健全內部控制實施方案相關工作。惟主管機關得衡酌所屬之規模大小、業務繁簡及人員多寡等因素，將本機關連同所屬成立內部控制專案小組，並將所屬首長等相關人員納為該小組成員。
- 二、主管機關應將本機關內部控制專案小組召集人及幕僚作業單位聯絡窗口名單，依附表 1 格式於 100 年 3 月 15 日前以電子郵件填送行政院內部控制推動及督導小組工作分組 (E-mail:eyict@dgbas.gov.tw)。日後如有異動，應主動更新名單資料。
- 三、主管機關應對所屬首長、副首長宣導內部控制之重要性及實施作法。各機關定期或不定期對機關同仁辦理內部控制之教育訓練。為充實宣講人力，主管機關應遴選中高階人員參加 100 年 3 月 10 日、11 日兩天行政院主計處舉辦之「政府內部控制種子教師研習班」課程。
- 四、為強化現有內部控制作業，各機關應就每年度監察院糾正案件、審計部建議改善事項，上級與權責機關督導及自行檢查等，涉及內部控制缺失部分，適時檢討。其中 98 年度監察院糾正案件有關內部控制缺失及審計部中央政府總決算審核報告建議改善事項，各機關應納入 100 年度優先檢討。已完成改善項目，應納入內部控制制度，逐步建置，並適時覆查改善辦理情形。
- 五、主管機關應督導所屬檢討現有內部控制作業，落實執行內部控制相關工作，並依附表 2 格式彙整本機關及所屬 100 年度檢討強化現有內部控制作業情形，於 100 年 5 月 10 日前以電子郵件填送行政院內部控制推動及督導小組工作分組 (E-mail:eyict@dgbas.gov.tw)。所涉重大缺失及督導改善情形，應適時提報行政院內部控制推動及督導小組。

99
收

檔 號：060507-1-2-25
保存年限：15

教育部 書函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23976940
聯絡人：黃淑薰
電 話：02-77365831

受文者：國立高雄餐旅大學

發文日期：中華民國99年11月11日

發文字號：台政字第0990196293號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (0196293A00_ATTCH1.TIF, 共1個電子檔案)

主旨：為提升獎補助款業務施政效能與作業品質，請依照所附建議事項加強辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據本部執行98年補助法人團體金額新台幣100萬元以上案件專案稽核報告辦理。
- 二、前項專案稽核結果發現計有受補助單位之核銷單據與活動時間不符、補助計畫費用核銷資料不全且無監督機制、規避政府採購法疑義及缺乏具體完善管理作業等缺失。經陳奉核定應改善建議事項如下(詳如附件)：

- (一)建立客觀審查機制，有效合理分配經費。
- (二)建立完善計畫研提制度，防杜請託關說壓力。
- (三)落實監督查核制度，強化受補助單位責任。
- (四)建置採購作業專區，防範弊端發生。
- (五)強化內控機制與法治教育，建立經費正確執行觀念。
- (六)建立獎優汰劣機制，提升計畫品質。
- (七)檢討不合時宜規定，有效推動業務。
- (八)善盡主管單位角色，監督計劃執行職責。

正本：本部各單位〈含中部辦公室〉、部屬機關學校、附設醫院、農林場

副本：本部政風處

991112
08:18:40

國立高雄餐旅學院



0990010902

增如

增如

建議事項：

一、建立客觀審查機制，有效合理分配經費

本部各項補助計畫係由受補助單位依據需求研提計畫，且經本部計畫主管單位初審，並經相關審查程序完成後，始簽核執行，整體作業嚴謹縝密。惟為落實達成計畫預定目標，對於補助計畫之研提，建議各業管單位應確實評估各項計畫之效益與必要性，俾使經費能有效合理之分配。另應建立公正、客觀之審查機制，加強計畫成效審核作業，落實績效管考，以避免計畫預定目標與實際執行成效產生落差，無法落實達成預定目標。

二、建置完善計畫研提制度，防杜請託關說壓力

本部各項補助計畫申請均經嚴謹縝密作業完成後執行，惟仍易遭人詬病，為防範請託關說人情之壓力，避免流於形式審查作業等情形發生，建立公開化之計畫研提制度及透明化之審查機制確有其必要性。

三、落實監督制度，強化受補助單位責任

教育政策之施行，除有賴各級機關同仁戮力推動規劃外，尚須受補助單位之配合，始能具體展現實質成效。為瞭解補助經費使用情形，使本部各項補助計畫均能達成預期目標，建議執行計畫之業務主管單位應建立完善的監督查核機制，每年採抽樣方式定期到受補助單位瞭解訪視，以公平、公正、公開方式辦理業務查核，並公布稽核結果，促使補助計畫能以系統化、嚴謹化的有效制約，深化受補助單位責任，避免資源浪費。

四、建置採購作業專區，防範弊端發生

本部對受補助單位辦理之採購案件或業務績效，雖訂定相關管理規範，惟補助對象除政府部門外，尚包括法人機構及私立學校等，由於補助範圍廣泛，受補助單位法治概念薄弱，且相關業管單位又未積極輔導，致採購作業缺失叢

生。為加強補助經費能依法執行，以防範弊端發生，本部業務主管單位總務司宜針對採構業務建置事前、事中與事後等一套完善採購作業專區外，另就採購案之錯誤態樣，宜訂定採購作業注意事項等，俾利受補助單位參採與依循，以強化採購專業及防弊知能，避免計畫執行結果，徒生事倍功半成效。

五、強化內控機制與法治教育，建立經費正確執行觀念

受補助單位積極執行各項計畫作為，應視為負責及專業表現，惟本次稽核發現有多數單位雖竭盡心力執行計畫工作事項，卻未依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「國內出差旅費報支要點」等相關規定辦理，忽略經費使用合理性，違反經費核銷規定情事發生。為避免重蹈覆轍，建議業務主管單位應建立查核機制，並針對受補助單位經費使用、核銷、採購作業等定期或不定期辦理業務稽核（會計處、總務司及政風處為配合單位），另邀集專業人員講授相關課程，以加強法治教育宣導及人員研習訓練，建立經費正確使用觀念，提昇計畫效益。

六、建立獎優汰劣機制，提升計畫品質

對風評不佳、執行不力或涉有不法事證等受補助單位，應建立完整資料庫，以供辦理申請計畫評估或審查作業時參考，避免未經詳實考核，濫於補助情事發生。另對於各補助單位若有執行成效不彰、未依補助用途支用、浮報等情事者，除依規定應予追繳回補助經費外，應建立考核評鑑制度的可行性，並視情節輕重予以懲處，使劣質團體無法參加申請補助資格，以落實獎優汰劣機制，期使教育資源能合理化分配，達到本部補助計畫之意義。

七、檢討不合時宜規定，有效推動業務

本部為凝聚社會對教育發展，結合各機關、學校、民間團體共同規劃整體教育推展，訂定各項補助計畫要點或原則，惟該等規範或因年代已久，無法與時俱進，易與國家

教育政策發展產生落差。建議各單位應就現行補助規範適時檢視修定，使補助計畫層面更具廣度、深度，藉此提升計畫功能，並達到學校及社會共同成長的最終目的。

八、善盡主管單位角色，監督計畫執行職責

綜析本次稽核缺失，發現各計畫主管單位與受補助單位因長期合作伙伴關係，易致計畫成果展現與經費核銷作業上，多以寬容態度面對，惟此一互相體諒作為，易致職務與權責混淆，使受補助單位誤解計畫執行與成果展現並非重要工作項目，惟建立雙方良好人際互動關係，才是繼續承辦計畫重要關鍵。基於教育永續經營理念，建議各單位應調整工作思維，針對各項補助所發掘之問題應及早預為因應與改善，提升導正與策進對策，以計畫成果為導向，落實各項計畫為目標。

檔 號：070302
保存年限：10

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23587097
聯絡人：陳婉芬
電 話：02-77365984

受文者：國立高雄餐旅大學

發文日期：中華民國100年4月22日

發文字號：臺會(四)字第1000066144號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (0066144A00_ATTCH6.doc，共1個電子檔案)

主旨：檢送「檢討強化現有內部控制作業情形表」1份，請依格式查填並於本(4)月26日前函復，請 查照。

說明：

一、依據行政院100年3月9日院授主信字第1000001456號函辦理。

二、本部業於本(100)年3月23日以臺會(四)字第1000040629號函檢送行政院訂定之「健全內部控制實施方案」及「各機關辦理健全內部控制實施方案100年度重點工作」，並請各部屬機關學校就98年度監察院糾正案件、審計部中央政府總決算審核報告建議改善事項等涉及內部控制缺失部分先行檢討辦理在案(3家國立大學附設醫院係於本(100)年4月14日以臺會(四)字第1000053244號函補發)。現請依旨揭表件格式分項條列、具體表達檢討改善情形，並於本(4)月26日前函復本部，同時將電子檔回傳各聯絡窗口。又為著重在內部控制之具體改善措施，原答復監察院或審計部之案件辦理背景及過程等內容均不必納入填列。

三、本案倘有疑義，請洽各聯絡窗口：

(一)國立大學及其附屬國立實驗國民小學與附設醫院部分：

聯絡窗口：吳俊寬，電話(02)7736-5953。



以系代查存查

會計許慧玲

國立高雄餐旅大學



1000003933

第 1 頁 共 2 頁

會計
慧玲

T:
B

(二)國立高級中等學校部分：聯絡窗口：周明宏，電話
(04)3706-1285。

~~(三)部屬館所部分：聯絡窗口：陳婉芬，電話(02)7736-5984~~

正本：部屬機關(國立中正文化中心除外)、各國立高級中等學校(國立中科實驗高級中學、國立南科國際實驗高級中學、國立科學工業園區實驗高級中學除外)、各國立大學校院校務及附設醫院作業基金

副本：本部高教司、技職司、社教司、教研會、中部辦公室、會計處(均含附件)

100708/22
14:42:56



100年9月内部控制作業辦理情形通報表(8月16日至9月15日)

機關名稱	內部控制專案小組開會次數及運作成效		檢討強化現有內部控制作業缺失及改善情形										宣導及教育訓練辦理情形					
	開會次數 本期	本期運作成效	前期累計(註2)		本期新增數 (註3)	本期已改善數	期末累計				本期具體改善成效	宣導/ 訓練	日期與主題	對象	辦理次數(註4)		參加人數(註5)	
			已改善	未完成			已改善	比率%	未完成	比率%					本期	前期	本期	前期
國立台灣師範大學			5	5	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立彰化師範大學			4	4	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立高雄師範大學			6	6	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台北教育大學			1	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立新竹教育大學			2	2	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立屏東教育大學			3	3	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台北藝術大學			1	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台灣藝術大學			0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!									
國立空中大學			4	4	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台灣科技大學			4	4	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台北科技大學			3	3	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立雲林科技大學			3	3	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立高雄第一科技大學			4	4	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立高雄應用科技大學			1	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立高雄師範科技大學			19	18	94.74%	1	5.26%	1	25.00%									
國立屏東科技大學			17	17	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立澎湖科技大學			1	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立嘉義科技大學			2	2	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立體育大學			11	11	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台北護理健康大學			1	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台灣體育學院			3	3	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台北商業技術學院			1	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台中技術學院			2	2	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立高雄餐旅大學			1	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立屏東國際觀光學院			1	1	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立金門大學			2	2	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台灣體育學院			2	1	50.00%	1	50.00%	0	0.00%									
國立台中護理學院			2	2	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台灣體育學院			2	2	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台灣體育學院			2	2	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立台灣體育學院			6	6	100.00%	0	0.00%	0	0.00%									
國立成功大學醫學院附設醫院			24	22	91.67%	2	8.33%	2	8.33%									
國立陽明大學附設醫院			5	4	80.00%	1	20.00%	1	20.00%									
			301	292	97.01%	9	2.99%	9	2.99%									

註1： 異表方式請詳說明。
 註2： 前期累計值以各機關學校回覆本報上期通報表之缺失項目統計數。
 註3： 本期如有新增及改善缺失，應請彙編「新增及改善缺失說明」檔說明缺失內容及其改善情形。
 註4： 請明確說明辦理次數及參加人數，俾利彙總。

編審 汪秋琪

校長 容鑑業(甲)

100 年 月內部控製作業辦理情形通報表 本期新增及改善缺失說明

單位名稱	本期新增缺失 數	本期已改善缺失 數	缺失內容	
			新增缺失項目	缺失改善情形

檔 號：010403
保存年限：10

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23587097
聯絡人：林秋月
電 話：02-77365414

受文者：國立高雄餐旅大學

發文日期：中華民國100年8月17日
發文字號：臺會(四)字第1000132581號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (0132581A00_ATTCH1.pdf、0132581A00_ATTCH2.doc，共2個電子檔案)

主旨：檢送行政院100年7月13日召開「行政院內部控制推動及督導小組第5次委員會」會議紀錄1份，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院100年7月25日院授主信字第1000004649號函辦理。
- 二、本部所屬機關學校若有尚未辦理內部控制宣導與教育訓練者，請積極辦理。另行政院衛生署撰寫完成之違失案例分析，業登載於行政院主計處網站內部控制專區供各單位借鏡。

正本：部屬機關學校(國立中正文化中心除外)、各國立高中職校務基金、國立臺灣大學醫學院附設醫院、國立成功大學醫學院附設醫院、國立陽明大學附設醫院、本部各單位(含中部辦公室)

副本：本部會計處一科、二科、三科、四科(均含附件)

100708/37
15:04:29

抄：一、公忠周知。
二、陳技後文存查。

編審汪秋瑛

主任秘書沈瑞祺

初閱資料及準備資料

江中安排存初閱

100708/37

秘書
火球

國立高雄餐旅大學



檔 號：
保存年限：

行政院 函

地址：臺北市10058忠孝東路1段1號
聯絡電話：(02)23803984
聯絡人：許一娟

受文者：教育部

發文日期：中華民國100年7月25日

發文字號：院授主信字第1000004649號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（0004649A00_ATTCH1.doc，共1個電子檔案）

主旨：檢送100年7月13日召開「行政院內部控制推動及督導小組第5次委員會」會議紀錄1份，請 查照。

正本：石副召集人素梅、李委員述德、曾委員勇夫、吳委員泰成、劉委員憶如、朱委員景鵬、李委員羅權、李委員鴻源、陳委員裕璋、陳委員德新、行政院秘書處、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、中央銀行、僑務委員會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院主計處、行政院新聞局、行政院人事行政局、國立故宮博物院、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、中央選舉委員會、行政院文化建設委員會、行政院青年輔導委員會、行政院研究發展考核委員會、國家通訊傳播委員會、行政院大陸委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會、行政院客家委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府

副本：行政院飛航安全委員會

100707/26
16:49:00

行政院內部控制推動及督導小組第 5 次委員會 會議紀錄

一、時間：100 年 7 月 13 日（星期三）上午 9 時整

二、開會地點：行政院第三會議室

三、主 席：林秘書長中森
智

記錄：許一娟、何永

四、出席機關單位及人員：

石副召集人素梅

石素梅

李委員述德

蕭家旗代

曾委員勇夫

陳明堂代

吳委員泰成

黃新雛代

劉委員憶如

李雪梅代

朱委員景鵬

趙錦蓮代

李委員羅權

陳正宏代

李委員鴻源

吳國安代

陳委員裕璋

陳裕璋

陳委員德新

沈淑妃代

行政院第二組

張洪鈞

外交部(次長)

侯平福

行政院農業委員會(副主委)

王政騰

五、主席致詞（略）

六、確定上次會議紀錄

決 定：會議紀錄確定。

七、報告事項：

第 1 案：本院推動內部控制作業辦理情形，報請 公鑒。

決 定：

(一)洽悉。

(二)截至本(100)年 6 月 15 日止，各主管機關辦理內部控制

宣導及教育訓練暨召開內部控制專案小組會議等情形，已較上月有改進，惟仍有 5 成未辦理教育訓練，請相關主管機關積極辦理並督導所屬落實執行。另請外交部針對檢討現有內部控制作業缺失完成改善比率，按實際進度修正填報。

(三)本院衛生署撰寫完成之違失案例分析，既經本院工程會、法務部及本小組工作分組審閱修正完竣，請登載於本院主計處網站內部控制專區，供各機關借鏡。

(四)本院農委會針對斃死豬非法流用之管控作為，已展現一定成效，惟國人對食品安全管理存有很大的期待，請參酌與會委員所提意見，就現行運作機制可能發生非法流用之漏洞，檢視相關作業流程並予以補強；另針對斃死豬之銷贓場所，除確實執行查緝工作外，並輔導其合法營業。

第 2 案：檢陳「駐外館處公務車換購之檢討與策進作為」，報請公鑒。

決 定：

(一)洽悉。

(二)本案為審計部建議改善及監察院調查案件，據外交部說明，已作必要之檢討與策進作為，故請該部依所訂定之檢討策進作為並配合既有之外交政策及運作機制，在不宜浪費之前提下，作合宜之處理。

第 3 案：檢陳「行政院與國內企業組織推動內部控制及內部稽核比較情形」，報請公鑒。

決 定：

(一)洽悉。

(二)有關「設立獨立內部稽核單位」議題，仍請本院研考會及人事局，依本小組第 2 次委員會議決議研議處理，研

議內容包括：為使內部稽核單位發揮功能，其組織地位應如何設計，以及內部稽核工作應由何單位專責辦理，其員額應如何配置及調度等。

(三)另「持續性稽核」議題，請本院研考會研議如何配合第四階段電子化政府或組織改造資訊配套部分，作適度連結等。

(四)請本院研考會及人事局，針對上開辦理進度及研議結果，適時或定期提報本小組。

八、討論事項：

第 1 案：為使各機關落實辦理內部控制教育訓練，強化機關人員內部控制觀念，謹建議建立學習考核機制，提請 討論。

決 議：

(一)照案通過。

(二)為減輕各機關施訓負擔，請本院主計處以院函行文各主管機關並轉知所屬多加利用錄製編輯完成之數位教材；並請本院人事局將本院及所屬各機關(構)、學校之內部控制教育訓練辦理情形，納入 101 年度以後「人事業務績效考核項目及評分標準表」，以考核各機關學習成果。

第 2 案：擬具「行政院內部控制推動及督導小組下設工作分組之組織架構及權責分工表」，提請 討論。

決 議：

(一)修正通過如附件 1。

(二)強化內部控制機制不是單靠本小組單一幕僚機關即能完成，為使後續推動作業更為周妥有效，請相關權責機關依本權責分工表，共同積極推動辦理。其中需適時提報本小組之辦理事項，請按月填報辦理情形統計表(如附件 2)，並以電子郵件填送本小組幕僚單位

(E-mail : eyict@dgbas.gov.tw)。

(三)政府風險管理係由本院研考會負責，各機關要有明確具體的目標，才能據以評估施政風險，請本院研考會研訂各機關作業層級目標設定指引，提報本小組審議通過後以院函分行各主管機關並轉知所屬，據以設定作業層級目標。

第 3 案：擬具「各主管機關選定檢討內部控制作業之議題暫定提報期程明細表」，提請 討論。

決 議：

(一)原則照案通過，並可配合發生外界關注事件與國防部、內政部及退輔會等主管機關陸續選定議題，彈性調整。調整後之提報期程明細表以院函分行相關主管機關依照所訂期程辦理。

(二)請相關主管機關依本小組召開委員會議期程依限提報，並由主管機關內部控制專案小組召集人以上人員列席報告。另提報資料撰寫內容，其中個案說明部分，除須敘明違失情節外，並請按內部控制 5 大要素，逐項分析檢討改善作為或成效。

九、散會：上午 11 時 10 分

行政院內部控制推動及督導小組下設工作分組之組織架構及權責分工表

組別	議題工作內容	主(協) 辦機關	辦理方式			完成期限
			增(修) 訂規範	進行 研究	其他 (請說明)	
行政 企劃 分組	1. 行政幕僚及議事等工作。	主計處			✓ 配合會議 召開辦理。	配合議程如期 進行。
	2. 研(修)訂內部控制相關規定及作法： (1)研訂「健全內部控制實施方案」(主計處)。 (2)研訂「各機關辦理健全內部控制實施方案年度重點工作」(主計處)。 (3)研訂「擇定主管機關提報內部控制作業落實執行情形原則」(主計處)。 (4)研訂「內部控制制度共通性作業範例製作原則」(主計處)。 (5)研訂內部控制制度共通性作業範例(各權責機關)。 (6)研訂「內部控制制度設計原則」、「政府內部控制觀念架構」、「內部控制制度設計範例」(主計處)。 (7)研訂「內部稽核作業應行注意事項」(主計處)。	主計處、 財政部、 法務部、 人事局、 經建會、 研考會、 國科會及 工程會等 (以下簡稱各權責 機關)	✓			1. 截至 100 年 5 月止已陸續函頒左列第(1)~(4)項規範。 2. 第(5)項範例應於 100 年 11 月底前完成。 3. 第(6)項規範已於 100 年 7 月 4 日函頒。 4. 第(7)項規範將配合研究發展分組研議議題之期程完成。
	3. 維持現行個別督導行政管考、人事考核、政風查核、政府採購稽核、事務管理工作檢核及內部審核等 6 項稽核評估職能之運作方式，並將訪查結果提報行政院內部控制推動及督導小組。	各權責機關			✓ 依所訂規定辦理。	配合督導結果，適時提報行政院內部控制推動及督導小組備查。
法制 遵循 分組	1. 督導各法令規定訂定之主管機關建立清楚適當之法令傳達、諮詢、協調與溝通系統，並責由各法令規定訂定之主管機關確實督導各機關均能依規定辦理，以及配合法令規定之訂定或修正，適時修正內部控制制度；並適時提供各法令規定訂定之主管機關必要之協助與指引，以合理促使達成遵循法令規定之目標。	法務部 (法規會)			✓ 依所訂期 程辦理。	將各法令規定訂定之主管機關督導結果，適時提報行政院內部控制推動及督導小組備查。
	2. 依院長於 99 年 11 月 19 日中央廉政委員會第 6 次會議指示，儘速研議確定「政府資訊公開法」之主管機關，俾利責由該主管機關督導各機關切實落實辦理，以適當揭露政府財務及非財務資訊。	法務部 (研考會)		✓		

組別	議題工作內容	主(協) 辦機關	辦理方式			完成期限
			增(修) 訂規範	進行 研究	其他 (請說明)	
宣 導 訓 練 分 組	1. 研訂「辦理內部控制宣導及教育訓練應行注意事項」,以落實各機關辦理內部控制宣導及教育訓練。	主計處	✓			已於100年5月27日函頒。
	2. 適時辦理各主管機關首長之宣導。	主計處			✓ 提報院會。	已於100年4月21日辦理完成。
	3. 適時邀集各主管機關內部控制專案小組召集人之宣導。	主計處 (人事局)			✓ 主計處負責課程規劃,公務人力發展中心負責行政庶務工作及提供場地。	100年度辦理情形如下: 1. 5月27日邀集各主管機關內部控制專案小組召集人及幕僚單位主管,以及主要三級機關(構)首長,假公務人力發展中心辦理宣導。
	4. 適時對各主管機關內部控制專案小組幕僚單位主管宣導及持續舉辦「政府內部控制種子教師研習班」,並將風險評估納入內部控制相關課程辦理。	主計處、 人事局、 研考會			✓ 100年度由主計處辦理;101年度以後,由公務人力發展中心納入年度常態課程規劃;風險評估之訓練課程,則由研考會負責規劃課程及教材。	2. 分別於3月及6月,舉辦兩期種子教師研習班,將持續辦理。
研究 發展 分 組	負責蒐集、研究先進國家政府及民間部門內部控制及內部稽核相關理論與實務運作情形,作為後續精進推動之參考,以及研議處理各界關心事項等。	主計處、 研考會、 人事局 (金管會)		✓ 研考會負責研議「持續性稽核」之議題;研考會及人事局負責研議「設立獨立內部稽核單位」之議題。	✓ 主計處及金管會於各機關設置獨立內部稽核單位後,負責研議「內部控制制度聲明書」之議題。	本院研考會及人事局應將辦理進度及研議結果,適時提報行政院內部控制推動及督導小組審議或備查。

組別	議題工作內容	主(協) 辦機關	辦理方式			完成期限
			增(修) 訂規範	進行 研究	其他 (請說明)	
績效 考評 分組	研訂「各機關參與內部控制各項作業考評及獎勵原則」，對執行成效良好之機關及其參與人員，給予適當獎勵，以達鼓勵效果。	主計處 (研考會、 人事局)	✓ 1. 機關考 評指標： 主計處 負責研 訂財務 面指標； 研考會 負責研 訂非財 務面指 標。 2. 機關及 人員獎 勵標準： 由人事 局負責 研訂。			
違失 檢討 分組	針對主管機關提報本機關及所屬內部控制違失案件之檢討結果，提供相關建議及改善意見，並審閱主管機關撰寫之違失案例分析，以供各機關借鏡。另涉及共通性作業部分，將內部控制缺失相關改進措施及控制點，納入內部控制制度共通性作業範例，以供各機關訂定內部控制制度之參考。	各權責機 關	✓ 涉及共通 性作業部 分，檢討 納入內部 控制制度 共通性作 業範例。		✓ 審閱主管 機關撰寫 之違失案 例分析。	

行政院內部控制推動及督導小組下設各工作分組應辦事項辦理情形統計表
 ____年__月

組別	主(協)辦機關	應辦理事項	辦理情形	預定完成時間	備註
行政企劃分組	研考會、人事局、法務部、工程會、財政部、及主計處等各權責機關	維持現行個別督導行政管考、人事考核、政風查核、政府採購稽核、出納及財產事務管理工作檢核及內部審核等 6 項稽核評估職能之運作方式，並將訪查結果提報行政院內部控制推動及督導小組。			
法制遵循分組	法務部(法規會)	督導各法令規定訂定之主管機關建立清楚適當之法令傳達、諮詢、協調與溝通系統，並責由各法令規定訂定之主管機關確實督導各機關均能依規定辦理，以及配合法令規定之訂定或修正，適時修正內部控制制度。另將上開督導結果，適時提報行政院內部控制推動及督導小組。			
研究發展分組	研考會、人事局	本院研考會及人事局負責研議「設立獨立內部稽核單位」議題；研考會負責研議「持續性稽核」議題。並將上開辦理進度及研議結果，適時提報行政院內部控制推動及督導小組。			

填表人：_____；聯絡電話：_____

備註：

1、本表自 100 年 8 月起按月填報上月辦理情形，於每月 5 日前(例如 8 月 5 日前填送 7 月份辦理情形)以電子郵件填送行政院內部控制推動及督導小組幕僚單位(E-mail: eyict@dgbas.gov.tw)。

2、應辦理事項同時有主辦及協辦機關者，由主辦機關彙整填報本表。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23587097
聯絡人：陳婉芬
電 話：02-77365984

受文者：國立高雄餐旅大學

發文日期：中華民國100年8月4日

發文字號：臺會(四)字第1000117148號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三（0117148A00_ATTCH1.doc、0117148A00_ATTCH2.doc、
0117148A00_ATTCH6.pdf，共3個電子檔案）

主旨：檢送行政院訂定之「內部控制制度設計原則」1份，請
查照辦理。

說明：

- 一、依據行政院100年7月4日院授主信字第1000004094號函辦理。
- 二、請各機關學校依前揭行政院函說明二辦理，並優先就監察院糾正案件及審計部審核通知建議改善事項中涉及內部控制缺失部分，加以審視檢討，逐步建立完善之內部控制制度。至於將內部控制制度報送本部備查1節，俟本部另行研議後再通知辦理方式。
- 三、檢附行政院函及附件影本各1份。

正本：部屬機關學校(國立中正文化中心除外)、各國立高中職校務基金、國立臺灣大學
醫學院附設醫院、國立成功大學醫學院附設醫院、國立陽明大學附設醫院

副本：本部各單位(含中部辦公室)、會計處1科、2科、3科、4科(均含附件)

100708/05
02-23587097

檔 號：
保存年限：

行政院 函

地址：臺北市10065廣州街2號
聯絡電話：(02)23803978~23803987

受文者：教育部

發文日期：中華民國100年7月4日

發文字號：院授主信字第1000004094號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一（0004094A00_ATTCH1.doc、0004094A00_ATTCH2.doc，共2個電子檔案）

主旨：檢送「內部控制制度設計原則」1份，請查照，並轉知所屬依照辦理。

說明：

- 一、為利貴管了解內部控制制度整體架構，據以設計合宜之內部控制制度，爰訂定「內部控制制度設計原則」，並將「政府內部控制觀念架構」列為該設計原則之附件以為依循，又為利協助貴管依上開設計原則，設計內部控制制度，特訂定「內部控制制度設計範例」，請參考辦理。
- 二、請督導所屬依旨揭設計原則，並參考「內部控制制度設計範例」，設計合宜之內部控制制度，所屬內部控制制度應由機關首長核定後送上級機關備查，貴管部分逕由首長核定，免報本院備查。

正本：行政院秘書處、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、行政院主計處、行政院新聞局、行政院人事行政局、國立故宮博物院、行政院經濟建設委員會、行政院金融監督管理委員會、中央選舉委員會、行政院文化建設委員會、行政院青年輔導委員會、行政院研究發展考核委員會、國家通訊傳播委員會、行政院大陸委員會、行政院公平交易委員會、行政院消費者保護委員會、行政院公共工程委員會、行政院原住民族委員會、行政院體育委員會

內部控制制度設計原則

一、目的

為利行政院及所屬各機關(構)、學校(以下簡稱各機關)設計內部控制制度，特訂定本原則。

二、基本概念

各機關應衡酌業務繁簡、規模大小及人員多寡等因素，並考量成本效益、重要性及風險性原則，參考「政府內部控制觀念架構」(如附件)，據以設計簡明有效且具彈性，並涵蓋各項業務之內部控制制度，經機關首長核定後，由機關全體人員共同遵循執行。

三、主要內容

各機關內部控制制度之設計，應包括下列文件，並得視管理需要自行增列：

- (一) 整體層級目標及機關組織職掌。
- (二) 作業層級目標及機關組織圖。
- (三) 機關分層負責明細表。
- (四) 風險評估。
- (五) 控制作業。
- (六) 監督。
- (七) 自行檢查之表件格式。

前項第三款文件，得以註明出處或建立來源連結之方式辦理；第五款文件得併入作業流程中設計，並納為內部控制制度之附件。

各機關內部控制制度原則以A4 直式橫書方式表達，其核定日期應適當揭露，倘有更新，另加註最新修訂日期，其檔案可採紙本、電子或其他方式儲存管理。另為便於查閱，應就其內容建立整體目錄索引。

四、設計步驟

(一) 確認目標

- 1、各機關依設立目的、願景、策略及施政目標等既有整體層級目標，透過內部各單位業務職掌，確認以作業類別或作業項目為基礎之作業層級目標。
- 2、各機關應每年定期或不定期檢視既有整體層級目標與作業層級目標之一

致性。

(二)風險評估

- 1、各機關得參考行政院所屬各機關風險管理與危機處理作業基準及作業手冊之觀念、方法，辨識整體層級與作業層級目標不能達成之內、外在因素，分析其影響程度及發生之可能性，並進行風險評量。
- 2、各機關進行風險評估時，得參考以往經驗或現行作業缺失，透過量化或非量化方式，分析風險因素之影響及機率，以決定風險等級。
- 3、各機關應綜合考量風險評估結果及風險容忍度，就不可容忍之風險，研議及採取適當回應措施，如決定採設計控制作業方式回應，應及時設計之，以降低該風險等級。對於可容忍之風險，應監督並定期檢討，以確定該等風險仍維持可容忍之程度。

(三)選定業務項目

各機關設計內部控制制度時，應涵蓋內部各單位之業務，並審視各該業務之重要性及風險性，決定納入內部控制制度之業務項目，其中有關出納與財產管理、政風、主計、人事、公共建設計畫編審、行政管考與社會發展計畫編審、科技發展計畫編審及政府採購等共通性業務項目，得參採財政部、法務部、行政院主計處、行政院人事行政局、行政院經濟建設委員會、行政院研究發展考核委員會、行政院國家科學委員會及行政院公共工程委員會所訂共通性作業範例辦理。

(四)設計控制作業

- 1、各機關應針對選定之業務項目，由內部各單位對其承辦作業流程，視業務性質需要，設計控制重點，包括核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、實體控制及計畫、預算或前期績效之分析比較等程序。
- 2、各機關應針對已發生內部控制設計缺失之業務項目，立即修正應有之控制重點。

(五)建立檢查機制

- 1、例行監督：各機關內部各單位主管應於例行業務督導作業中，及時評估內部控制制度之有效性。
- 2、自行檢查：各機關內部各單位應就內部控制制度設計及執行之有效性，

每年至少自行檢查一次，遇有特殊情形，得隨時辦理，並作成紀錄建檔備供主管機關訪查及督導。自行檢查分為整體層級與作業層級自行檢查，其中整體層級自行檢查得參考「政府內部控制觀念架構」之五項組成要素內涵辦理；作業層級自行檢查格式可參採「內部控制制度共通性作業範例製作原則」所定自行檢查表辦理。自行檢查應敘明結論，有重大缺失應敘明改善措施，並同時檢視內部控制制度。

- 3、稽核評估：各機關應統合或運用行政管考、人事考核、政風查核、政府採購稽核、事務管理工作檢核及內部審核等稽核評估職能，協助審視內部控制制度設計及執行之有效性。

五、設計限制

各機關內部控制制度之設計，因考量成本效益，僅能合理促使內部控制目標之達成，無法提供絕對保證。

六、彈性措施

各機關如已建置有效之內部控制程序文件，例如經國內外驗證通過之標準制度文件等，得納為內部控制制度之一部分。

七、附則

內部控制制度之附件，除控制作業外，其餘為因應業務上實際需要有所變更，不視為內部控制制度之修正。

政府內部控制觀念架構

- 一、內部控制為整合機關內部各種控管及評核措施之管理過程，包括控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督等五項互有關聯之組成要素，並由機關全體人員共同參與，藉以合理促使達成下列四項目標：
 - (一)提升施政效能。
 - (二)遵循法令規定。
 - (三)保障資產安全。
 - (四)提供可靠資訊。
- 二、內部控制制度應考量下列五項組成要素，並由機關各單位有關人員負責設計、執行及維持：
 - (一)控制環境：塑造機關文化及影響其人員對內部控制認知之綜合因素，為其他四項組成要素之基礎。包括：
 - 1、公務職業操守與倫理價值觀念之建立及維持：強調操守重要性、法制責任觀念及風險意識，落實執行廉政倫理規範，排除或減少高階主管及員工從事非法行為之環境誘因、壓力或機會。
 - 2、首長與高階主管對推動及落實內部控制制度之重視以及支持：機關首長全力支持且對內部控制制度之有效運作負責，各單位主管以上人員以身示範將施政理念及行動風格導入正向，確認目標且避免承受過量風險。
 - 3、機關組織架構及授權之適當明確：各單位責任明確分工，授給員工之權力與其擔負之責任相稱。
 - 4、人力資源之妥適管理：建置適才適所之人員進用、升遷及獎懲措施，定期考核員工及維持擔任重要職務所需之能力。
 - 5、專業能力之提升：辦理宣導及教育訓練、提升員工瞭解與落實執行工作之專業知識、經驗及服務觀念。
 - (二)風險評估：機關辨識攸關之施政風險、分析該等風險之影響程度與發生可能性，及評量對風險容忍度之過程，據以決定採控制作業或監督等方式，處理或回應相關風險。包括：
 - 1、風險辨識：辨識影響目標達成之風險因素(事項)。政策及施政計畫之擬訂，應切合機關整體層級目標，進而辨認作業層級目標，考量可能引發整體層級風險(如導因於時空環境變遷等)與作業層級風險(基於業務特性)之因素、必要之配套措施有無備案及替代方案之可行性等。
 - 2、風險分析：分析風險因素一旦發生對機關之影響程度(如財物損失、政

務停擺或形象受損等衝擊之嚴重性)，及其發生之可能性(機率)，綜合兩者據以估計風險等級。

3、風險評量：評量對風險之容忍度並依據風險等級，決定需優先處理之風險因素。

(三)控制作業：為了合理促使機關達成目標、降低風險，且有助於落實執行機關決策，所訂定之控制規範及程序。包括：

1、整體層級控制：對機關各單位多項業務有廣泛影響之控管措施或控制規範。

2、作業層級控制：機關各單位經依個別業務職掌已確認之作業層級目標，所評估風險之結果，選定業務項目，秉持化繁為簡原則，設計控制重點。並配合業務調整及作業變動，適時檢討修訂。

(四)資訊與溝通：適時有效編製或蒐集資訊，並傳達予相關人員，使其有效履行職責或瞭解責任履行情形。

1、所稱資訊，包括與機關目標有關之財務及非財務資訊，可由內部產生或自外部取得，以供決策及監督之用。

2、所稱溝通，包括：

(1)內部溝通：告知機關全體人員在內部控制所扮演之角色及責任，並建立通報異常情事之管道，促使機關上下或跨單位資訊充分傳達。

(2)外部溝通：依法對外部人士(如監督機關、主管機關及社會大眾)公開或提供資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。

3、將內部控制制度以紙本、電子或其他方式儲存、管理與傳達，有利連貫及支援四項組成要素。包括：

(1)對機關全體人員宣達組織職掌及已確認之目標等，以營造控制環境。

(2)進行風險評估時，得將內部控制制度之品質納入考量因素之一。

(3)各項業務之控制作業，得以書面文件訂定，使機關全體人員可瞭解、易遵循，並掌握控制重點。

(4)監督時，依各項文件檢視內部控制制度是否有效設計及執行，而相關評估結果、建議及後續改善之紀錄，可供回饋或追蹤辦理情形。

(五)監督：機關評估內部控制制度設計及執行成效之過程，藉以適時修正改善內部控制制度。包括：

1、例行監督：由機關內部各項業務承辦單位主管人員，執行督導作業。

2、自行檢查：由機關內部各單位，就其內部控制制度設計及執行之有效性加以評估，並及時補救或改正，且作成紀錄備供主管機關訪查及督導。自行檢查分為下列二類：

- (1) 整體層級自行檢查：按內部控制五項組成要素，逐一檢視、評估內部控制制度之有效性。
 - (2) 作業層級自行檢查：就各項業務之作業類別(項目)，逐一檢視、評估控制作業之有效性。
- 3、稽核評估：統合或運用相關稽核評估職能，客觀檢視內部控制制度設計及執行是否有效，並就發現之缺失與相關建議，及時改善與追蹤，必要時檢討修正內部控制制度。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23587097
聯絡人：林秋月
電 話：02-77365414

受文者：國立高雄餐旅大學

發文日期：中華民國100年8月26日

發文字號：臺會(四)字第1000143853號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四 (0143853A00_ATTCH1.pdf, 共1個電子檔案)

主旨：關於99年度審計部中央政府總決算審核報告所提重要審核意見，其中涉及內部控制缺失部分，請廣續檢討強化現有內部控制作業，請 查照。

說明：

- 一、依據行政院100年8月10日院授主信字第1000005032號函辦理。
- 二、依行政院函頒「各機關辦理健全內部控制實施方案100年度重點工作」及「一百年度擇定主管機關提報內部控制作業落實執行情形原則」等規定，各機關應就每年度監察院糾正案件、審計部建議改善事項、上級與權責機關督導及自行檢查等，涉及內部控制缺失部分，適時檢討，並將已完成改善項目，逐步納入內部控制制度，並適時覆查改善辦理情形。
- 三、99年度審計部中央政府總決算審核報告(請至審計部全球資訊網/審核報告項下逕行下載)，業經該部函送立法院在案，請就該部所提重要審核意見涉及貴管業務部分廣續檢討。另邇後年度，亦請依前項規定廣續辦理。
- 四、檢送行政院函影本1份。

正本：部屬機關學校(國立中正文化中心除外)、各國立高中職校務基金、國立臺灣大學醫學院附設醫院、國立成功大學醫學院附設醫院、國立陽明大學附設醫院、本擬：

- 一、有關99年度審計部中央政府總決算審核報告(教育部主管部分)，其中重要審核意見範圍涵蓋本校各承辦單位業務權責部分，涉及內部控制缺失，請內部控制小組參考，納入本校現有內部控制作業。

檔 號：
保存年限：

行政院 函

地址：臺北市10065廣州街2號
聯絡人：黃建誠
聯絡電話：(02)23803981

受文者：教育部

發文日期：中華民國100年8月10日

發文字號：院授主信字第1000005032號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：關於99年度審計部中央政府總決算審核報告所提重要審核意見，其中涉及內部控制缺失部分，請廣續檢討強化現有內部控制作業，請查照並轉知所屬照辦。

說明：

- 一、依本院函頒「各機關辦理健全內部控制實施方案100年度重點工作」及「一百年度擇定主管機關提報內部控制作業落實執行情形原則」等規定，各機關應就每年度監察院糾正案件、審計部建議改善事項、上級與權責機關督導及自行檢查等，涉及內部控制缺失部分，適時檢討，並將已完成改善項目，逐步納入內部控制制度，並適時覆查改善辦理情形。
- 二、99年度審計部中央政府總決算審核報告，業經該部函送立法院在案，請就該部所提重要審核意見涉及貴管部分，廣續檢討，檢討結果請適時主動選定議題提報本院內部控制推動及督導小組。本(100)年度及適後年度，均請依前項規定廣續辦理。

正本：行政院秘書處、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院國軍退除役官兵輔導委員會、行政院國家科學委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、行政院勞工委員會、行政院衛生署、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、

(一) 計畫實施之查核

營運(業務)計畫主要有教學訓輔、門診病患醫療、住院病患醫療、館務服務、學產房地管理、獎助教育支出等63項，實施結果，有教學訓輔、門診病患醫療、住院病患醫療、學產房地管理等20項計畫，或因新生報到及實際培育學生人數未如預期；或因國立成功大學附設醫院因斗六分院醫師人力不足，且面臨醫療市場之競爭，致就診人次較預計減少、整建部分病房，致住院病患較預計減少；或因需地機關向教育部提出需求並申請撥用，致實際管理學產房地面積較預計減少，未達預計目標。

(二) 餘絀之審定

1. 作業基金：決算審核結果，審定短絀45億7千5百餘萬元，較預算增加短絀37億7千餘萬元，主要係國立大學校院校務基金、國立社教機構作業基金、國立高級中等學校校務基金固定資產折舊提列數及遞延費用攤銷數較預計增加；提供館務服務之各項收入，不足支應相關營運成本所致。

2. 特別收入基金：決算審核結果，修正減列基金來源1億4千5百餘萬元，主要係重複列收財產收入；審定賸餘46億8百餘萬元，較預算增加賸餘45億7千7百餘萬元，主要係財團法人臺灣學產基金會解散，該基金會之現金及銀行存款依其章程規定於本年度歸屬學產基金所致。

三、重要審核意見

(一) 教育部獎補助計畫規劃及執行情形間有欠周。

教育部為全面提升教育品質，厚植人力資源，以帶動國家整體經濟發展及提升國家競爭力，本年度補助國立大學校院及國立高級中等學校教學與研究補助、獎助私立學校、補助國立高級中等學校教學與訓輔補助、推動獎勵教學卓越與發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫、補助直轄市及縣市政府專案教育款等計畫，核定獎補助經費1,172億1百餘萬元，占本年度補助、捐助及獎助經費1,410億8千4百餘萬元之83.07%。該部本年度院管制計畫共有3項，經行政院複核結果，核列優等1項(5歲幼兒免學費教育計畫)、甲等2項(發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫、獎勵大學教學卓越計畫)，其中5歲幼兒免學費教育計畫本年度受益人次約10萬餘人，成效值得肯定；發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫，對提升我國高等教育競爭力確有助益；另獎勵大學教學卓越計畫，已建置計畫網站，即時公布計畫之各項訊息，及調降專任教師授課時數，提高教學品質等，值得肯定。惟查計畫執行情形，核有：1. 辦理各項補(捐)助計畫，未按計畫執行進度覈實撥款，致鉅額款項留存學校及地方政府未支用，且於撥付經費時逕以實現數列帳，復未管控受補助機關單位計畫經費執行情形，遲至次年度始收回以前年度支出；2. 部分施政績效之關鍵績效指標未盡妥適，未能適切反映計畫目標與效益達成程度；3. 補助辦理「泳起來專案－提升學生游泳能力檢測合格率及游泳池新建行動方案」，審查及管考機制未臻嚴謹，亟待加強；4. 發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫之執行績效仍待提升，教育

部對受補助學校未落實經費控管機制；5. 國立大專院校務基金預算編列及執行暨績效考核；仍待改進；6. 輔導私立大專校院整體發展獎助計畫執行成效有待加強；7. 大專校院產學合作計畫之執行成效未達目標，亟待提升績效等缺失，經通知教育部修正經費類決算，減列實現數 26 億 4 千 3 百餘萬元，增列應付數 25 億 8 千 1 百餘萬元，賸餘繳庫 6,177 萬餘元，並函請教育部及相關機關檢討改進。據復：嗣後將依規定辦理或注意檢討改善等。

✕ (二) 教育部執行「泳起來專案—提升學生游泳能力檢測合格率及游泳池新建行動方案」，審查及管考機制未臻嚴謹，未來營運財源未妥為評估，永續營運維護之能力堪虞，有淪為蚊子池之隱憂。

教育部為鼓勵學生多方接觸水域資源，同時強化學生對於水域安全之認知，避免參與危險水域活動，學習水中安全自救技能與游泳技巧，推動以 4 年為 1 期，分 3 期辦理「泳起來專案—提升學生游泳能力檢測合格率及游泳池新建行動方案」(以下簡稱「泳起來專案」)，第 1 期計畫期程自民國 99 至 102 年止，經費 33 億 8 千 2 百餘萬元，該部於民國 99 年 1 月修訂「教育部補助國民中小學興建教學游泳池及經營管理實施要點」作為辦理之準據，並於 2 月 8 日提出政策說帖，說帖內容並提出縣市必須根據地方及教學需求，提出管理及經營配套措施，經審查通過後，方予補助，「保證不會變成蚊子池」。本年度實際補助新(整)建游泳池計 79 校，補助金額 4 億 2 千 8 百餘萬元，惟因本年度係執行本計畫之第 1 年，在制度規章、審查機制及監督考核部分，仍有下列事項亟待加強與改善，除函請教育部檢討改善外，並於民國 100 年 7 月 18 日報告監察院。

1. 未審酌以往補助興建游泳池閒置浪費或無效率營運等缺失，確實依相關補助要點嚴謹審查補助計畫；教育部為辦理「泳起來專案」計畫，於民國 99 年 1 月修訂「補助國民中小學興建教學游泳池及經營管理實施

表1 截至民國 99 年底止學校游泳池因經費無著或停用或使用情形欠佳明細表

縣市別	學校名稱	使用現狀		
		停用中	整修中	全年使用未達6個月
一、地方政府所屬學校計 29 校				
臺北市	西湖國小			V
	大同國小	V		
	大橋國小			V
	南港國小			V
	文林國小			V
	士東國小			V
	永樂國小			V
	福林國小	V		
前臺北縣	冰松山高中	V		
	樹林高中			V
桃園縣	安溪國小	V		
	秀山國小			V
新竹縣	東門國小			V
	羅浮國小			V
改制前臺中市	關西國中			V
	橫山國中			V
彰化縣	北新國中	V		
	二林高中			V
嘉義縣	媽厝國小		V	
	水上國小			V
嘉義市	文昌國小			V
	博愛國小			V
改制前臺南市	土城國小			V
	梓官國中			V
前高雄縣	中庄國中	V		
	金寧中小學			V
金門縣	金沙國中			V
	豐濱國小			V
花蓮縣	東里國小	V		
	二、教育部所屬學校計 14 校			
宜蘭縣	國立宜蘭高中			V
	國立羅東高中	V		
彰化縣	國立員林高中			V
	國立斗六家商			V
嘉義縣	國立新港藝術高中			V
	國立新化高中			V
臺東縣	國立臺東女中	V		
	國立花蓮高工			V
新竹市	國立科學工業園區實驗高中			V
	國立新竹高商	V		
改制前臺中市	國立臺中啟聰學校			V
	國立臺灣師大附中			V
臺北市	國立臺北教育大學附設實驗小學			V
	國立金門高中			V

註：1. 冰松山高中室外泳池因池體變形，看臺鋼筋外漏自民國 96 年 1 月開始停用。
2. 資料來源：整理自教育部提供資料。

百餘萬元(表7),分別占各該年度總收入約30.67%、31.81%及32.68%,逐年增加,收支結果,分別為賸餘19億7千7百餘萬元、11億2千2百餘萬元及18億8千5百餘萬元。惟近3年度教育部補助全部校務基金之金額分別為432億5千7百餘萬元、446億9千8百餘萬元及465億8千5百餘萬元(未含特別預算部分),較民國90年補助52校金額430億2千1百餘萬元(不含921震災特別預算撥充基金辦理災後校園建物復建及充實教學設備金額),分別增加2億3千6百餘萬元、16億7千7百餘萬元及35億6千4百餘萬元,國立大學校院自民國88年下半年及89年度起全

表7 國立大學校院校務基金民國97至99年度收支簡表

單位:新臺幣百萬元

年度	5項自籌以外收支(A版)			5項自籌收支(B版)			合計(C版)		
	收入	支出	餘絀	收入	支出	餘絀	收入	支出	餘絀
97	68,238	74,418	-6,179	30,185	28,207	1,977	98,423	102,625	-4,202
98	70,493	77,303	-6,810	32,880	31,757	1,122	103,373	109,060	-5,687
99	72,665	78,960	-6,294	35,286	33,400	1,885	107,951	112,360	-4,409

註:A版係指校務基金5項自籌以外收支部分,B版係指5項自籌收支部分,C版係指校務基金全部收支(A+B=C)。

面實施校務基金迄本年底已11年餘,未能達成減輕政府高等教育經費支出壓力之目的,經函請教育部檢討改進。據復:刻正比照國外公立大學呈現基金投入教學研究之績

效架構,研擬校務基金績效報告格式,未來將通盤考量參酌各校財務狀況及績效報告,妥適分配補助款,以紓解高等教育經費壓力。

2. 基金績效指標及成效考核制度,亟待建立,以發揮學校治理及監督效能:依行政院民國88年6月1日核定之國立大學校院校務基金相關制度改進方案,俟校務基金整體制度措施獲取改善後,進一步對各校校務基金執行績效作評估。又依國立大學校院校務基金設置條例第10條規定,各校應訂定5項自籌收支管理辦法,並受教育部之監督。教育部於民國97年5月委託社團法人台灣評鑑協會辦理「民國97年度國立大學校院校務基金訪視評估專案計畫評估報告」(民國98年5月)建議,各校務基金宜建立明確之目標及績效衡量指標,定期加以評核及報告。國立大學校院迄未建立校務基金績效衡量指標及運作成效(績效)考核制度,迭經本部先後於民國97年6月5日及民國99年6月8日函請教育部檢討及督促各校改善。惟迄本年度止,教育部仍未就校務基金營運、財務等面向,建立周全之績效衡量指標,亦未訂定一致性規定供各校遵循,經再函請積極研訂,以為績效考核準據,發揮學校治理及監督效能。據復:刻正比照國外公立大學呈現基金投入教學研究之績效架構,研擬校務基金績效報告格式,以提供呈現各校特色。

人等 3. 部分專任教師未依規定以學校名義簽約承接委託計畫,相關管理機制未能落實,有待改進:依教育部民國98年7月13日台人(一)字第0980089039號函規定,各校務基金學校接受委辦計畫,宜在相關規章或在專任教師聘約中明確規範,專任教師不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約,接受委託研究之情事;應由學校具名簽訂合約;請各校將此規定納入聘約,並訂定違約之議處規定。經查國立大學校院辦理情形,核有:(1)有18校未將上開規定納入學校聘書或規章中;(2)有11校規定不得利用校內設備及人力私自承接計畫;(3)有49

表 8 國立大學校院教師接受委託計畫管理欠妥情形一覽表

類別	學校簡稱
聘書或規章未規定教師應由學校具名簽約接受委託計畫	中央、陽明、聯合、臺灣師範、彰化師範、高雄師範、臺北教育、空中、虎尾科技、高雄第一科技、高雄應用科技、高雄海洋科技、臺北護理健康、高雄餐旅、金門大學；屏東商業技術學院；臺中護理、臺南護理專科學校。
學校規定不得利用校內設備私自承接計畫	臺灣海洋、宜蘭、臺南藝術、臺灣科技、屏東科技、澎湖科技、勤益科技、體育大學；臺北商業技術、臺灣戲曲學院；臺東專科學校。
未訂定教師違約議處規定	臺灣、政治、清華、中興、成功、交通、中央、中山、中正、臺灣海洋、陽明、東華、暨南國際、臺北、嘉義、高雄、臺東、宜蘭、臺南、彰化師範、高雄師範、新竹教育、臺中教育、屏東教育、臺北藝術、臺灣藝術、臺南藝術、空中、臺灣科技、臺北科技、雲林科技、虎尾科技、高雄第一科技、高雄應用科技、高雄海洋科技、屏東科技、澎湖科技、勤益科技、體育、臺北護理健康、金門大學；臺灣體育、臺北商業技術、臺中技術、屏東商業技術、臺灣戲曲學院；臺中護理專科、臺南護理專科、臺東專科學校。
教師執行教育部委託計畫未以學校名義簽約	臺灣、政治、清華、中興、成功、中山、陽明、東華、臺北、嘉義、臺灣師範、彰化師範、臺北教育、新竹教育、空中、雲林科技、體育大學。

資料來源：整理自各國立大學校院提供資料。

部前於民國 99 年 6 月 8 日函請教育部就部分國立大學校院契約人力預算編列於用人費用科目，決算改由服務費用科目列支，未能完整表達學校用人費用情形，檢討及督促各校改善。經查本年度 53 所國立大學校院，有 43

校未依上開規定訂定教師違約之議處規定；(4) 教育部本年度委託計畫辦理情形，有 17 所學校、專任教師 45 人次，分別以基金會、協會及學會等具名簽約，擔任委辦計畫主持人，並未以學校名義與教育部簽約(表 8)，顯示相關管理機制未能落實，經函請教育部檢討督促各校改進。據復：已函請國立大學校院確實依規定辦理。

4. 部分學校行政人力契僱化費用，預算編列與決算帳列科目不一：依國立大專校院行政人力契僱化實施原則規定，行政人力契僱化，係指學校編制內職員出缺時，得控留員額改以契約用人方式取代之；契僱人力所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。本

表 9 國立大學校院本年度控留行政人員預算進用契約人員之預決算科目不一致情形一覽表

單位：新臺幣萬元

校名	預算編列科目及金額		決算帳列科目及金額	
	用人費用	服務費用	用人費用	服務費用
國立臺灣大學	6,863	-	-	6,725
國立政治大學	1,701	-	-	2,486
國立中興大學	3,674	-	-	1,184
國立中興大學	560	-	238	298
國立臺灣海洋大學	890	-	-	518
國立陽明大學	963	-	-	849
國立臺北大學	34	-	-	1
國立宜蘭大學	825	-	-	795
國立臺南大學	3,300	-	-	3,272
國立臺灣師範大學	7,600	-	-	8,047
國立臺北教育大學	350	-	-	308
國立臺灣藝術大學	2,000	-	-	784
國立臺南藝術大學	7,391	450	-	3,960
國立空中大學	472	-	-	461
國立臺灣科技大學	1,500	-	-	1,497
國立臺北科技大學	925	-	-	925
國立雲林科技大學	750	-	-	750
國立虎尾科技大學	1,330	-	-	1,026
國立高雄第一科技大學	496	-	-	334
國立體育大學	258	-	-	156
國立臺北護理健康大學	1,062	-	-	686
國立臺灣體育學院	270	-	-	239
國立臺中技術學院	363	-	-	91
國立臺南護理專科學校	340	-	270	-
國立臺東專科學校	180	11	-	178

資料來源：整理自各國立大學校院提供資料。

校控留行政人員預算員額而進用契約人員，其中 25 校以用人費用，19 校以服務費用，編列進用人員之人事支出（有 2 校預算同時編列用人及服務費用），1 校未編列預算；決算數僅 2 校由用人費用科目列支，其餘 41 校由服務費用科目列支，仍有預算編列與決算科目不一情事（表 9）經函請教育部督促各校檢討改進。據復：該部於民國 99 年 6 月 24 日通函各校，契僱化人力支出之預、決算皆應以服務費用科目編列，並請各校於籌編民國 100 年度預算時確依上開規定辦理

5. 部分學校固定資產折舊及遞延資產攤銷預算仍未足額編列：依中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列標準規定，固定資產折舊應個別計算。各國立大學校院校務基金未能依上述規定覈實編列折舊及攤銷預算，致民國 96 至 98 年度決算折舊費用較預算分別增加 69 億 7 百餘萬元、75 億 2 百餘萬元及 68 億 3 千 5 百餘萬元，造成決算短絀與預算賸餘產生鉅額差距。前經本部迭次函請教育部督促檢討改善。查本年度 53 所校務基金決算短絀 44 億 9 百餘萬元，較預算增加短絀 26 億 1 千 8 百餘萬元，其中折舊費用 132 億 3 千 8 百餘萬元，較預算增加 1 億 7 千 4 百餘萬元（表 10），折舊預算編列情形雖稍有改善，惟加計折耗及攤銷後，實際折舊（折耗）及攤銷數 150 億 4 千餘萬元，仍較預算增加 30 億 4 千 4 百餘萬元，顯示仍未足額編列折舊（折耗）及攤銷預算，經再函請教育部繼續督促檢討改善。據復：為改善各校折舊費用預算編列情形，各國立大學校院校務基金自民國 100 年度預算起，已足額編列折舊費用，將繼續督促各校覈實編列折舊（折耗）及攤銷預算。

表 10 國立大學校院校務基金固定資產折舊費用預決算簡表

單位：新臺幣百萬元

年度	學校數	預算數	決算數	增加數
96	54	3,273	10,181	6,907
97	54	3,072	10,574	7,502
98	52	3,852	10,688	6,836
99	53	11,564	13,238	1,674

註：本年度各校固定資產折舊及遞延費用攤銷情形請參閱審核報告（附冊-非營業部分）。

6. 部分學校資本支出預算執行落後，宜加強督促積極執行：國立大學校院校務基金資本支出預算執行成效欠佳，迭經本部函請教育部加強督導考核，督促審慎規劃積極辦理，以發揮整體資源預期效能。查本年度 53 所國立大學校院校務基金資本支出預算數 191 億 6 千 2 百餘萬元，奉准先行辦理數 17 億 7 千餘萬元，連同以前年度轉入數 14 億 5 千餘萬元，合計可支用預算數 223 億 8 千 3 百餘萬元，實際支用數 190 億 1 千 4 百餘萬元，執行率 84.95%，較上年度 89.94% 降低 4.99 個百分點，且執行率未達 80% 者，計有國立屏東商業技術學院等 12 校（表 11），其中國立屏東商業技術學院及臺北、東華、臺東大學等 4 校執

表 11 國立大學校院本年度資本支出執行率未達 80% 簡表

單位：新臺幣萬元

學校名稱	可支用預算數	決算數	執行率 (%)
國立屏東商業技術學院	8,262	3,445	41.69
國立臺北大學	15,718	6,942	44.17
國立東華大學	158,531	87,167	54.98
國立臺東大學	12,509	7,151	57.17
國立臺南大學	46,580	28,594	61.39
國立暨南國際大學	28,475	18,079	63.49
國立高雄應用科技大學	100,206	65,891	65.76
國立陽明大學	26,703	18,938	70.92
國立臺南藝術大學	9,711	6,976	71.84
國立宜蘭大學	35,940	26,617	74.06
國立臺灣體育學院	8,884	6,807	76.63
國立臺灣師範大學	80,525	63,957	79.42

國立高雄餐旅大學內部控制共通性作業暫定分工表

作業內容	專責單位
一、研訂標準化作業流程及控制重點	
1. 出納、財產、場地等管理業務	總務處
2. 政府採購及其管理作業等	總務處
3. 研究發展計畫之編審	研究發展處
4. 教務業務（選課、學籍及成績管理、招生業務等）	教務處
5. 人事業務（人員進用、薪資、福利、退休等）	人事室
6. 會統業務（概算籌編、預算案審查、收支內部審核、會計報告及決算編製、統計調查管理等）	會計室
7. 政風業務（貪瀆防弊處理、廉政建設等）	人事室
8 行政管考(會議決議列管追蹤)	秘書室
9. 資訊安全業務(資訊安全、電腦個人資料保護等)	圖資館
10. 臨時人員差勤管理及加險業務（工讀生、專兼任計畫助理等）	學務處 研究發展處
二、辦理內部控制宣導及教育訓練	
1. 政府採購及財產管理作業等	總務處
2. 票據、有價證券及其他保管品之收付及管理	總務處
3. 公務倫理、職場技能、內控宣導數位學習等	人事室
4. 健全財務秩序及內控機制等	會計室
5. 資訊安全管理	圖資館

國立高雄餐旅大學

目錄

事項	頁次
壹、營運事項	
一、教務事項	
-01-001 學生成績	
-01-002 學生畢業資格	
-02-001 課程開設	
-02-002 教師調補課	
-03-001 四技高中生申請入學	
-03-002 四技甄選入學	
二、學務事項	
-01-001 新生住宿報到暨始業輔導	
-01-002 新生開學拜師感恩典禮	
-01-003 校慶典禮開閉幕	
-01-004 畢生畢業祝望典禮	
-01-005 新學期開學準備作業	
-01-006 新生始業式準備工作	
-01-007 開學暨畢業典禮會場座位配置	
-01-008 學生請假管理	
-01-009 學生獎懲管理	
-01-010 學生行善銷過管理	
-01-011 學生操行成績評定會議	
-01-012 學生操行成績管理	
-01-013 宿舍管理規範	
-01-014 學生獎懲委員會	
-01-015 學生兵役	
-01-016 教育部產學基金急難救助	
-02-001 急難救助	
-02-002 弱勢助學計畫	
-02-003 學產基金低收入戶子女助學金	
-02-004 各類別學雜費減免	
-02-005 學生就學貸款	
-02-006 獎學金審查會議	
-02-007 家境困窘生活補助費	
-02-008 軍公教遺族子女教育補助費	
-02-009 失業勞工家庭戶子女助學金	
-02-010 社團活動之申請與經費核銷	
-03-001 校園緊急傷病處理	
-03-002 食物疑似中毒處理	
-03-003 學生平安保險	
-03-004 外籍生僑生健保申請	
-03-005 助學金(工讀)發放	

-03-006 委外招標	
-03-007 志願服務媒合管理	
-03-008 餐廳衛生督導作業	
-03-009 廢棄物清運與資源回收	
-04-001 個別諮商	
-04-002 班級輔導	
-04-003 新生憂鬱篩檢	
-04-004 學生與校長有約座談會	
-04-005 身心障礙學生服務	
-04-006 學生申訴	
-04-007 導師遴選	
-04-008 優良導師遴選	
-04-009 校園性侵害或性騷擾事件調查	
-04-010 學生自我傷害或自殺未遂	
-04-011 學生自殺已遂	
-04-012 師生餐飲聯誼	
三、總務事項	
-00-001 處務會議	
-00-002 資本門	
-01-001 郵件管理	
-01-002 發文管理	
-01-003 收文管理及檔案管理	
-01-004 申請用印	
-02-001 公開招標採購作業	
-02-002 限制性招標採購作業	
-02-003 十萬元以下小額採購作業	
-02-004 共同供應契約採購	
-02-005 綠色採購網路申報	
-02-006 派車申請	
-02-007 場地借用申請	
-03-001 薪資支付標準	
-03-002 收入款項	
-03-003 學雜費收入	
-03-004 代辦費收款(可貸款)	
-03-005 代辦費收款(不可貸款)	
-03-006 一般支出(一萬元以上)	
-03-007 一般支出(一萬元以下)	
-03-008 電子支付	
-03-009 休(退)學退費作業	
-03-010 對帳流程	
-04-001 全校營繕修繕	
-04-002 工程採購案件	
-05-001 財務增加	
-05-002 財物初盤	

-05-003 財物複盤	
-05-004 財物移動	
-05-005 財物移交	
-05-006 財物提前報廢（未達使用年限）	
-05-007 財物報廢	
-05-008 財物天災損害及失竊	
-05-009 財物捐贈	
-05-010 財物撥出及撥入作業	
-05-011 消耗性文具領用	
-06-001 污水處理廠操作	
-06-002 安全衛生委員會	
-06-003 新生安全衛生教育訓	
四、研究發展處事項	
-01-001 國科會專題研究計畫申請	
-01-002 國科會產學合作研究計畫申請	
-01-003 國科會補助國內專家學者出席國際會議申請	
-01-004 國科會補助大專學生參與專題研究計畫申請	
-01-005 國科會專題研究計畫變更申請	
-01-006 教育部補助計畫申請	
-01-007 國科會計畫行政管理費分配	
-01-008 教育部產業園區補助計畫	
-01-009 產學合作績優教師遴選	
-01-010 產學合作計畫行政管理費	
-01-011 產學合作計畫工作執行作業	
-01-012 公部門計畫競標	
-02-001 校外實習規劃、分發、訪視	
-02-002 校外實習需求調查及名額分配	
-02-003 校外實習校園徵才活動辦理	
-02-004 校外實習分發	
-02-005 校外實習建教單位新增	
-02-006 企業說明會講座活動辦理	
-02-007 校外實習不適應學生輔導	
-02-008 校外實習轉換單位輔導	
-02-009 校外實習性騷擾案件處理	
-02-010 校外實習獎懲處理	
-03-001 就業博覽會活動辦理	
-03-002 學生職涯發展輔導	
五、餐旅技術研發暨創新育成中心	
-00-001 餐旅技術推動委員會	
-01-001 研究發展成果管理及推廣流程	
-01-002 研發成果技術移轉工作執行	
-01-003 專利申請工作	
-02-001 創新育成中心培育室進離駐	
六、教學發展中心	

-01-001 教師學術研究成果獎勵	
-01-002 獎勵教師執行產官學計畫減授鐘點	
-01-003 教師赴公民營研習服務	
-01-004 教師成長研習活動	
-02-001 教學助理及教學小老師申請	
-02-002 教學助理相關活動辦理	
-02-003 虛擬大學維護案年度合約簽定	
-02-004 維護及推廣本校網路學習平台	
-02-005 數位化創新教材研發推動計畫	
-02-006 數位教育工作坊	
七、圖書資訊館	
-00-004 公文信件處理	
-00-005 圖資館公共環境衛生安全及節能	
-01-001 年度圖書預算編列及經費掌控	
-01-004 非圖書資本門預算購書(含計畫用書)	
-01-007 館藏資源外包廠商編目	
-01-008 館藏資源自行編目	
-02-001 圖書資訊館入出館管理	
-02-002 借書	
-02-003 還書	
-02-004 協尋圖書	
-02-010 收款繳回處理	
-02-011 教師指定參考書資料處理	
-02-012 圖書借閱服務-離校作業	
-02-014 讀者意見回覆	
-02-024 資料庫試用	
-02-025 資料庫種類及使用統計	
-02-026 資料庫使用問題排除	
-02-027 資料庫採購	
-02-030 學報寄贈	
-02-031 期刊採購	
-02-032 期刊登錄驗收	
-02-033 期刊催缺	
-03-001 系統管理	
-03-002 資訊看板影片上架	
-03-003 行政助理暨職員工電腦線上測驗	
-03-004 電腦暨周邊設備報廢審查	
-03-005 資訊設備報修	
-03-006 校務資訊系統帳號密碼變更	
-03-007 新增帳號申請	
-03-008 個人電腦配發	
-03-010 校園伺服器維護	
八、進修推廣學院	
-00-001 院諮詢會議	

-00-002 主管會報會議及院務會議	
-01-001 課程標準	
-01-002 學期開課作業	
-01-003 選課作業	
-01-004 跨系科選課登記	
-01-005 重補修選課	
-01-006 校際選課	
-01-007 他校校際生選課	
-01-008 教師資料暨鐘點管理	
-01-009 教師授課時數統計	
-01-010 教學評量	
-01-011 學生退補學分費	
-01-012 四技、二技、研究所新生註冊處理	
-01-013 四技、二技、研究所舊生註冊處理	
-01-014 畢業資格審核	
-01-015 期中（末）考試請假	
-01-016 學生成績處理	
-01-017 非正規學制新生註冊	
-01-018 非正規學制舊生註冊	
-01-019 退學標準	
-01-020 在學證明	
-01-021 成績單核發	
-01-022 更改姓名、出生地、出生年月日標準作業	
-01-023 學生證補發	
-01-024 中文畢業證書	
-01-025 專班招生	
-02-001 校內外活動申請	
-02-002 特殊服儀申請	
-02-003 就學貸款	
-02-004 新生訓練	
-02-005 學生獎懲	
-02-006 行善銷過	
-02-007 學生請假標準	
-02-008 操行評定會議	
-02-009 學雜費減免	
-02-010 獎學金標準	
-02-011 急難救助	
-02-012 大專校院弱勢學生助學計畫	
-02-013 兵役作業	
-02-014 師生餐飲聯誼	
-04-001 學分班課程規劃	
-04-002 自辦班課程規劃	
-04-003 各政府機關、企業委辦課程規劃	
-04-004 承辦技能檢定	

九、國際事務處	
-00-001 處務會議	
-01-001 外賓接待流程（締結姐妹校簽約儀式）	
-01-002 學生海外實習作業	
-02-001 海外實習學生意外事故處理作業	
-02-002 海外教育展	
-02-003 辦理訪視海外實習學生	
-02-004 申辦大陸學者及短期研修生入臺許可證	
-03-001 學生海外參訪	
-03-002 境外學生接待	
十、物流中心	
-01-001 物料訂貨驗收發放	
-01-002 器具借用歸還標準	
十一、軍訓室	
-00-001 軍訓課程授課	
-00-002 軍訓課程折抵役期	
-00-003 免修軍訓	
-00-004 軍訓人員專業研討活動	
-00-005 大專程度義務役預備軍、士官考選	
-00-006 軍訓教官體格檢查	
-00-007 軍訓教官服裝制補	
-00-008 軍訓教官退撫基金申繳	
-00-009 軍訓教官軍人保險費申繳	
-00-010 軍訓教官全民健保繳交	
-00-011 青年服勤動員準備	
-00-012 校安事件	
-00-013 「防制學生藥物濫用三級預防」輔導	
-00-014 學生賃居安全訪視	
-00-015 軍訓教官退伍除役	
-00-016 軍訓教官人事遷調	
十二、體育室	
-01-001 體育場地及器材借用	
-01-002 室務會議	
十三、秘書室	
-01-001 校務發展中長程計畫更新（撰寫）	
-01-002 辦理校務發展規劃委員會相關事宜	
-01-003 申請本校視覺識別系統（VIS）設計項目原始檔作業	
-02-001 接待貴賓注意事項	
-02-002 簽約策略聯盟	
-02-003 電視牆資訊刊版	
-03-001 校務會議議事處理	
-03-002 經費稽核委員會會議	
-03-003 行政會議	
-03-004 一級單位助理同仁代表會議	

-03-005 室務會議	
-03-006 校務基金資料庫	
十四、餐旅學院	
-00-001 院務會議	
-00-002 院課程委員會	
-00-003 院教師評審委員會	
-00-004 院教師評審委員會之專案審查	
-00-005 院資源管理委員會	
-00-006 餐旅學院蓋用印信	
-00-007 系務會議	
-00-008 所務會議	
-00-009 系課程標準（含課程標準增刪、異動）	
-00-010 所課程委員會	
-00-011 系教師評審委員會	
-00-012 所教師評審委員會	
-00-013 系教師評審委員會之專案審查小組	
-00-014 所教師評審委員會之專案審榻小組	
-00-015 系學會正副代表選任	
-00-016 系學會會員大會	
-00-017 排課作業	
-00-018 選課作業	
-00-019 輔系申請／審查作業	
-00-020 轉系申請／審查作業	
-00-021 碩士班甄選入學考試	
-00-022 碩士班招生入學考試	
-00-023 系招生考試	
-00-024 研究所指導教授選定	
-00-025 研究所學位口試作業	
-00-026 教室管理／借用	
-00-027 財產設備管理／借用／維修	
-01-001 餐旅管理研究所畢業門檻	
-02-001 餐旅教育研究所畢業門檻	
-03-001 旅館管理系畢業門檻	
-04-001 餐飲管理系畢業門檻	
-05-001 應用英語系畢業門檻	
-06-001 應用日語系畢業門檻	
-07-001 餐旅行銷暨會展管理系畢業門檻	
十五、觀光學院	
-00-001 院務會議	
-00-002 院教師評審委員會	
-00-003 院課程會議	
-00-004 院助理會議	
-00-005 部門檔案資料庫	
-00-006 經費控管	

-01-001 所務會議	
-01-002 所教師評審委員會	
-01-003 所課程委員會	
-01-004 研究所碩士班招生考試	
-01-005 研究所博士班招生考試	
-01-006 研究所碩士班修業	
-01-007 研究所碩士學位考試	
-01-008 研究所博士班修業	
-02-001 系務會議	
-02-002 系課程發展委員會	
-02-003 系教師評審委員會	
-02-004 教室器材借用與歸還	
-03-005 系務會議	
-03-006 系課程發展委員會	
-03-007 系教師評審委員會	
-03-008 設備管理	
-03-009 系學會運作	
-04-001 系務會議	
-04-002 系教師評審委員會	
-04-003 系課程委員會	
-04-004 校外實習分發	
-04-005 教室管理	
-04-006 經費請購、核銷管理	
-05-001 其他系所專／兼任教師至本學程授課	
-05-002 委託其他系所新聘校外兼任教師支援學程授課	
-05-003 申請全英語授課	
-06-001 所務會議	
-06-002 課程委員會	
-06-003 教師評審委員會	
-06-004 辦公室、研究生教室及設備管理	
-06-005 交通安全管理	
十六、廚藝學院	
-00-001 院務會議	
-01、02、03、04、05、06、07-001 所（系、科）務會議	
-00-002 院教師評審委員會	
-01、02、03、04、05、06、07-002 所（系、科）教評會	
-00-003 院課程委員會	
-01、02、03、04、05、06、07-003 所（系、科）課程委員會	
-03、04、05、06、07-004 系（科）實習輔導委員會	
-01、02、03、04、05、06、07-005 所（系、科）排課標準	
-01、02、03、04、05、06、07-005 所（系、科）招生標準	
十七、通識教育中心	
-00-001 通識教育中心全體教師會議	
-00-002 各組教學會議	

-00-003 通識教育中心教師評審委員會議	
-00-004 通識教育中心課程委員會議	
-00-005 通識教育中心新聘專任教師標準作業流程	
-00-006 活動辦理	
-00-007 通識教育中心通識課程排課標準作業流程	
-01-001 通識英語課程排課	
-01-002 英文能力檢定實施	
十八、師資培育中心	
-01-001 教育專業課程選課標準作業流程	
-01-002 專門課程認定標準作業流程	
貳、人事事項	
-00-001 本校組織規程修正	
-00-002 教師年資（功）加薪（俸）	
-00-003 獎懲作業	
-00-004 國內休假旅遊補助暨不休假加班費	
-00-005 請假作業流程	
-00-006 教職員通訊錄編印標準作業流程	
-00-007 子女教育補助	
-00-008 公教人員婚、喪、生育補助	
-00-009 健康檢查	
參、財務事項	
-01-001 校務基金概預算籌編	
-01-002 校務基金分期實施計畫及收支估計表編製	
-01-003 薪資（含鐘點費）動支申請、核銷審核	
-01-004 婚喪生育補助動支申請、核銷審核	
-01-005 子女教育補助費動支申請、核銷審核	
-01-006 休假補助相關經費動支申請、核銷審核	
-01-007 出納會計事務查核作業	
-02-001 每月會計報告編製作業	
-02-002 財產折舊、軟體攤銷、報廢等帳務處理	
-02-003 半年結算、年度決算帳務處理	
-02-004 年度預算經費動支申請之審核	
-02-005 教育部補助及委辦計畫案經費核銷之審核	
-02-006 出差旅費動支及核銷作業	
-02-007 海外參訪基金帳務處理	
-02-008 日報表、銀行調節表審核	
-02-009 收據印製、領用、銷號	