

國立高雄餐旅大學  
111年度各一級單位內部控制作業自行評估彙整一覽表-評估情形含興革建議

評估期間：110年09月01日至111年08月31日

項次	評估重點	自行評估情形							幕僚單位建議
		落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	評估情形說明	部分落實/未落實/不適用情形說明	
一	評估單位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。	18							
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。	17	1				部分落實： 1. 國際學院： 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。	部分落實： 1. 國際學院： 國觀學程開排課標準作業流程因為按時程進行作業，評估為部分落實，後續會進行改善。	移請內部稽核小組實施稽核，追蹤驗證與輔導。
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。	18							
四	遵循相關法令規定或契約。	18							

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政府。	18							
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。	18							
七	針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。(由具高風險業務單位負責評估，其餘單位免列示本項)	3				1	不適用： 體育與健康中心： 本中心業經111年9月19日召開中心會議討論評估。	不適用： 體育與健康中心： 檢視針對高風險業務需設有明確職能分工及職務輪調等機制，惟衛生保健等業務，因要求須具備護理專業技術證照背景人員擔任，故職務輪調並不適用。	同意之評估與情形說明。
八	單位執行重要或高風險業務人員是否依內外部規定進行職務輪調？	9			4	5	不適用： 1. 秘書室： 本室有執行重要業務，惟此業務屬性須具備相關經驗及條件之人員適任，故職務輪調	不適用： 1. 秘書室： 檢視針對高風險業務均設有明確職能分工及職務輪調等機制，惟僅性別平等教育業務，本室針對	同意之評估與情形說明。

							並不適用。	性別平等教育業務，因教育部要求須具備法律背景素養人員擔任，故特設秘書室法務行政助理乙職因應，並明確職能分工，惟現行僅此一職務適合擔任，且該項業務亦須藉以經驗累積，方能得心應手，故職務輪調並不適用。	
							2. 研發處： 本單位今年度無重要高風險業務。	2. 研發處： 單位同仁實已熟稔各所有之高風險項目業務，亦持續評估控管各業務風險，以信賴單位同仁之專業工作能力，故未考量單位內部人員職務輪調機制。	
							3. 體育與健康中心： 本中心業經111年9月8日召開中心會議討論評估。	3. 體育與健康中心： 檢視針對高風險業務需設有明確職能分工及職務輪調等機制，惟衛生保健等業務，	

							<p>4. 觀光學院： 本學院無涉及其職務輪調。</p> <p>5. 廚藝學院： 本院業經111年9月30日召開111學年度第1學期第1次院主管暨助理會議，討論評估。</p>	<p>因要求須具備護理專業技術證照背景人員擔任，故職務輪調並不適用。</p> <p>4. 觀光學院： 本學院無涉及其職務輪調。</p> <p>5. 廚藝學院： 本作業流程無需進行職務輪調。</p>	
九	單位是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲？	18							
十	<p><b>秘書室</b></p> <p>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：</p> <p>指標一、學校是否定期或不定期召開內部控制小組及內部稽核相關會議，督導內部控制(含內部稽核)辦理情形並落實會議決議？</p>	V					<p>本室負責內部控制、內部稽核業務定期或不定期召開內部控制小組(每年4-5月)及內部稽核相關會議，督導內部控制(含內部稽核)辦理情形，並落實會議決議。</p>		

	<p><b>秘書室</b></p> <p>指標二、學校是否辨識政策、業務、法令規定或資訊系統等產生重大改變之風險，並採滾動方式定期辦理風險評估作業與製作相關表件，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？</p>	V					<p>本室於每年度4-5月召開內部控制小組會議，並研擬年度內部控制作業，以辨識政策、業務、法令規定或資訊系統等產生重大改變之風險，並採滾動方式定期辦理風險評估作業與製作相關表件，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。</p>		
	<p><b>秘書室</b></p> <p>指標三、學校各單位之自行評估統計表是否顯示各項評估重點已落實執行，以利各項作業達成其原訂目標？</p>	V			✗		<p>本室預計於 111 年 12 月完成，惟確切完成時間尚須各一級單位配合完成，方能蒐整本年度內部控制作業之自行評估等相關表格資料，檢視學校各單位各項評估重點是否均已落實執行。</p> <p>【經秘書室內控承辦人於 111 年 11 月 17 日完成彙整全校內部控制作業之自</p>	<p>俟秘書室內控承辦人於 111 年 11 月 17 日簽陳完成彙整全校內部控制作業之自行評估等相關表格資料，並將執行情形移由內部稽核小組實施稽核，並於本校 112 年度「內部控制專案小組」會議討論決議執行情形，據以為校長暨本校內控（內稽）召集人簽署 111 年度「內部控制聲明書」之依據為憑。</p>	<p>建議修正「自行評估情形」勾選為「落實」。</p>

							行評估等相關表格資料，執行情形詳如承辦人簽核各項表格資料】		
	<p><b>秘書室</b></p> <p>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：</p> <p>指標四、學校既定政策、目標及計畫等改變時，各單位是否據以檢討作業流程各項控制重點之有效性及合理性，該增減就增減、該簡化就簡化，並檢討修正內部控制制度？</p>	V					<p>同上</p> <p>【經秘書室內控承辦人於 111 年 11 月 17 日完成彙整全校內部控制作業之自行評估等相關表格資料，執行情形詳如承辦人簽核各項表格資料】</p>	俟秘書室內控承辦人於 111 年 11 月 17 日簽陳完成彙整全校內部控制作業之自行評估等相關表格資料，並將執行情形移由內部稽核小組實施稽核，並於本校 112 年度「內部控制專案小組」會議討論決議執行情形，據以為校長暨本校內控(內稽)召集人簽署 111 年度「內部控制聲明書」之依據為憑。	
	<p><b>秘書室</b></p> <p>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：</p> <p>指標五、機關是否依法令規定公開或提供相關資訊以推動行政透明措施，且對外界提出之意見及時處理與</p>	V					本室於相關會議均檢視依法令規定公開及提供相關資訊以推動行政透明措施，且對外界提出之意見及時處理與追蹤。		

	追蹤？								
	<b>秘書室</b> 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： 指標六、機關是否定期辦理內部稽核工作？並依據稽核結果辦理追蹤改善？	V					本校每年訂定年度稽核計畫，按計畫執行內部稽核工作，並依據稽核結果辦理追蹤改善。		
十一	<b>人事室</b> 指標一、學校執行重要或高風險業務人員是否皆已依內外部規定進行職務輪調？	V					該單位未列管高風險項目，執行重要業務人員，除主任外，無職務輪調之規定。		
	<b>人事室</b> 指標二、機關是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲？	V					按年如期辦理平時考核、年終考績、年終考核等作業；並經直屬主管依各該具體執行績效，循請獎請懲程序，提案審議在卷。		
十二	<b>主計室</b> 指標一、辦理出納會計事務	V					1. 本室於 111 年 3 月擬定出納查核計畫，並簽奉校長核		

	查核						准後辦理相關查核作業。 2. 查核範圍包括零用金、銀行專戶存款、定期存款、票券、有價證券、保管品、收據及收付款作業等。 3. 查核報告於 111 年 10 月簽奉校長核閱，缺失通知相關單位檢討改進。		
十三	總務處掌理文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項： 指標一、工程施工查核	V					依循相關法令定期檢核。		
	總務處掌理文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項： 指標二、採購業務檢核	V					依循相關法令定期檢核。		
十四	圖書資訊處負責全校資訊安全稽核： 指標一、經接獲外部通報資安事件時，是否落實資安事件通報作業流程？				V		111 年共計 0 件資安事件通報。		



	<p>圖書資訊處負責全校資訊安全稽核：</p> <p>指標二、是否定期檢視本校校務資訊系統、全球資訊網、LDAP 資訊系統程式修改及權限帳號？</p>	V					<p>依據本校「資訊安全管理系統」帳號及通行密碼管理說明書 (IS-03-004)，為確保使用者存取權限之適當性，一、系統管理人員每半年由專人檢查其帳號權限，需填寫「權限帳號檢視申請紀錄單」。二、各資訊系統最高權限使用者及特殊權限使用者（包括程式或服務所使用的帳號）「系統使用權限管理名冊」，該名冊由資訊安全執行小組控管，每半年進行查核工作一次。</p>		
<p>本校結論/改善措施與興革建議</p>	<p>一、綜整本校111年度內部控制作自行評估彙整區分：</p> <p>(一)共同指標部分計9項，18個一級單位，自行評估結果除「指標七」由具高風險業務單位負責評估，其餘單位免列示本項外，餘共137項「落實」，1項「部分落實」、0項「未落實」，4項「未發生」、6項「不適用」。</p> <p>(二)指定單位指標部分秘書室計6項，4項「落實」、2項「未發生」，人事室計2項均「落實」、主計室1項「落實」，總務處計2項均「落實」，圖資處計2項，1項「落實」、1項「未發生」。</p> <p>二、以上，共同指標部分中「部分落實」項目，移請內部稽核小組實施稽核，追蹤驗證與輔導；「不適用」項目，同意各一級單位「不適用」情形說明。指定單位指標部分，秘書室2項「未發生」，建議</p>								

	<p>修正「自行評估情形」勾選為「落實」，並同意幕僚單位於「部分落實/未落實/不適用情形說明」欄所擬。</p> <p>三、本表各一級單位內部控制自行評估簽核後，移請內部稽核，期能於召開年度內部控制專案小組會議前完成該年度稽核報告，以為本校簽署該年度內部控制聲明書參酌依據。</p>
--	--