

國立高雄餐旅大學
 「106 年度內部控制自行評估計畫」-各一級單位（學術以院為主）內部控制作業自行評估彙整一覽表

項次	評估重點	控制重點評估情形						部分落實/未落實/不適用 情形說明	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		
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。	19							
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。	19							
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。	19							
四	遵循相關法令規定或契約。	19							
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	18	1			+	1. 秘書室（部分落實）：本室業於107年3月23日召開3月份室務會議檢視針	1. 秘書室：本室業務繁重，未能就各業務承辦人建立適當之檢核、審查、追蹤、管	

項次	評估重點	控制重點評估情形						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
	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。						<p>對涉及人民權利或義務之業務尚逐步建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，刻正自我檢視依政府資訊公開法之事項予以公開外，餘另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能學校及單位。</p> <p>2. 主計室(不適用)：無說明。</p>	<p>制或考核等管理機制，配合本次學校SOP要求及內部控制作業事項，以圖建構完善管控制度，以型塑廉能學校及單位。</p> <p>2. 主計室：本室無涉及人民權利或義務業務。</p>	
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	1			<p>1. 師培中心(部分落實)：本中心經107年3月20日中心會議(會議紀錄摘錄如附件)討論。</p> <p>2. 主計室：無說明。</p>	<p>1. 師培中心(部分落實)：本中心檢視針對主管業務對相關單位善盡督導或輔導等責任，未來將進一步加強督導或輔導機制。</p> <p>2. 主計室：本室非教育</p>		

項次	評估重點	控制重點評估情形						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
								部會計處(主管機關)。	
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)	8			1	8	<p>1. 秘書室(不適用): 本室業於107年3月23日召開3月份室務會議討論評估。</p> <p>2. 研發處(未發生): 本處評估結果目前無高風險業務,未來有該項業務將依規定進行職務調整。</p> <p>3. 圖資館(不適用): 本館業經107年3月14日召開3月份館務會議(會議紀錄詳附件),經評估後,本館於執行職務上並無高風險業務,且無高危險職務。</p> <p>4. 產學中心(不適用): 本中心無影</p>	<p>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(處或學院)針對性別平等教育等高風險業務,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。</p> <p>2. 研發處: 本處目前無高風險業務。</p> <p>3. 圖資館: 經檢視本館</p>	<p>對照前案各一級單位所屬各業務承辦人風險暨自行評估作業,EX: 單位既已評估某項業務風險值達3(含)以上者,又於評估重點中,有關「高風險業務」評估指標中,作相反說明或評估重點指標與實況有落差,故部分一級單位自行評估尚待加強;業於會後修(補)正。</p>

項次	評估重點	控制重點評估情形						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
							<p>響學校聲譽以及涉及監察院、審計部、教育部之業務範疇。</p> <p>5. 主計室(不適用)：無說明。</p> <p>6. 人事室、師培中心：未填寫評估。</p> <p>7. 餐旅學院(不適用)：本院各單位無高風險業務。</p> <p>8. 觀光學院(不適用)：本院各單位無高風險業務。</p> <p>9. 廚藝學院(不適用)：本院業經107年3月8日召開主管會議討論(會議紀錄詳附件)討論評估。</p> <p>10. 通識中心(不適用)：本中心業經內部討論，討論評估。</p>	<p>相關業務並評估後，本館於執行職務上並無高風險業務，且無高危險職業。</p> <p>4. 產學中心：同左。</p> <p>5. 主計室：本室非高風險業務單位。</p> <p>6. 人事室、師培中心：未填寫評估。</p> <p>7. 餐旅學院：本作業流程無需進行職務輪調。</p> <p>8. 餐旅學院：本作業流程無需進行職務輪調。</p> <p>9. 廚藝學院：本作業流程無需進行職務輪調。</p> <p>10. 通識中心：檢視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，惟因中心業務並無高風險業務，故職務</p>	

項次	評估重點	控制重點評估情形						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
								輪調並不適用。	
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?	11			1	6	1. 秘書室(不適用): 同上。 2. 研發處(未發生): 本處目前無高風險業務, 未來有該項業務將依規定進行職務調整。 3. 圖資館(不適用): 本館業經107年3月14日召開3月份館務會議(會議紀錄詳附件)討論評估。 4. 產學中心(不適用): 本中心無影響學校聲譽以及涉及監察院、審計部、教育部之業務範疇, 因此無高風險業務人員輪調之業務。 5. 餐旅學院(不適用): 本院各單位無高風險業務。	1. 秘書室: 同上。 2. 研發處: 本處目前無高風險業務。 3. 圖資館: 經檢視本館相關業務並評估後, 本館於執行職務上, 並無高風險業務, 且無高危險職務。 4. 產學中心: 同左。 5. 餐旅學院: 本院各單位無高風險業務。 6. 餐旅學院: 本作業流程無需進行職務輪調。 7. 廚藝學院(不適用): 同上。 8. 師培中心: 本中心人力配置不適用人員職務輪調。 9. 通識中心: 同上。	同上

項次	評估重點	控制重點評估情形						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	
							6. 觀光學院（不適用）：本院各單位無高風險業務。 7. 廚藝學院（不適用）：同上。 8. 師培中心（不適用）：本中心經107年3月20日中心會議（會議紀錄摘錄如附件）討論。 9. 通識中心（不適用）：同上。	
九	單位是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲？	19						
十	秘書室 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	V					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。	

項次	評估重點	控制重點評估情形						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
	部控制(含內部稽核)辦理情形並落實會議決議?								
十	<p>秘書室</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： 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>		
十	<p>秘書室</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： 指標三、學校各單位之自</p>		V				<p>本室於每年度 2-3 月完成蒐整前年度內部控制作業之自行評估等相關表格資料，藉以檢視各項評估重點是否已落實執行。</p>	<p>本室 106 年度內部控制作業，採由各單位自主評估，風險值達 3 (含) 以上或重要業務 (含監察院糾正【舉】、彈劾案、審計部建議改善事項、遭陳情教育部</p>	<p>1. 風險評估暨自行評估作業部分單位執行情形不確實，詳如案由一、二說明二。 2. 有待補強或改</p>

項次	評估重點	控制重點評估情形						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
	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？							長信箱有具體缺失者) 相關之自行評估統計表再行陳報學校內控、內稽幕僚單位協助管控，惟部分單位評估重點執行不確實。	善者，建請於會中再行檢視討論改善措施或利用內稽制度予以稽核督促，並依會議決議辦理。
十	<p>秘書室</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				同上	同上	同上
十	<p>秘書室</p> <p>稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務</p>	V					本室業於107年3月23日召開3月份室務會議(或內部討論，會議紀錄詳附		

項次	評估重點	控制重點評估情形						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	
	幕僚單位依相關法令規定落實辦理下列工作： 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追蹤？						件)檢視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追蹤。	
十	秘書室 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					本室定期於下半年度 9-12 月辦理內部稽核工作並依據稽核結果辦理追蹤改善。	
十一	人事室 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					本室落實執行重要或高風險業務人員適時進行職務輪調。(106 年度本室已有 2 名人員依職務要求輪到至其他單位服務。)	

項次	評估重點	控制重點評估情形						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	
十一	人事室 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					本室均落實考核同仁工作績效，並覈實予以考績及適當之獎懲。	
十二	主計室 負責辦理政府採購稽核： 指標一、 學校執行內部審核業務收支之控制、現金及其他財物處理程序是否有明確職能分工及制衡機制： ① 出納與會計分工 ② 機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之複驗人。	V					1. 出納與會計依權責確實分工： (1) <u>出納人員</u> 依據「出納管理手冊」針對依法管理現金、票據、有價證券與其它保管品案之收付、移轉、保管及轉帳之登記、編製。 (2) <u>會計人員</u> 依據「會計法」「內部審核處理準則」審核會計收支事項，編製會計報告。 2. 本室同仁審核「支出憑證黏存單」，	

項次	評估重點	控制重點評估情形						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	
							經手人與驗收證明不能同屬一人核章，並於主計業務講習會加以宣導。	
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。	
十三	總務處掌理文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項： 指標二、採購業務檢核	V					依循相關法令定期檢核。	
十四	圖書資訊館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					本館負責全校資訊安全稽核，106年共計兩件資安事件，紀錄編號如 IS-G-24-170907-01 及 IS-G-24-170905-01，確實落實資安事件通報作業流程作業。	

項次	評估重點	控制重點評估情形						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	
十四	<p>圖書資訊館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>本館依據本校「資訊安全管理系統」帳號及通行密碼管理說明書(IS-03-004)，確保使用者存取權限之適當性，並定期每半年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，如表單 IS-04-041、IS-04-041。</p>	