

107學年度 內控說明會



長庚學校財團法人

長庚科技大學

CHANG GUNG UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

2019.06.12

目 錄



內控五大構面



內控制度



風險評估



自我評估

內控五大構面



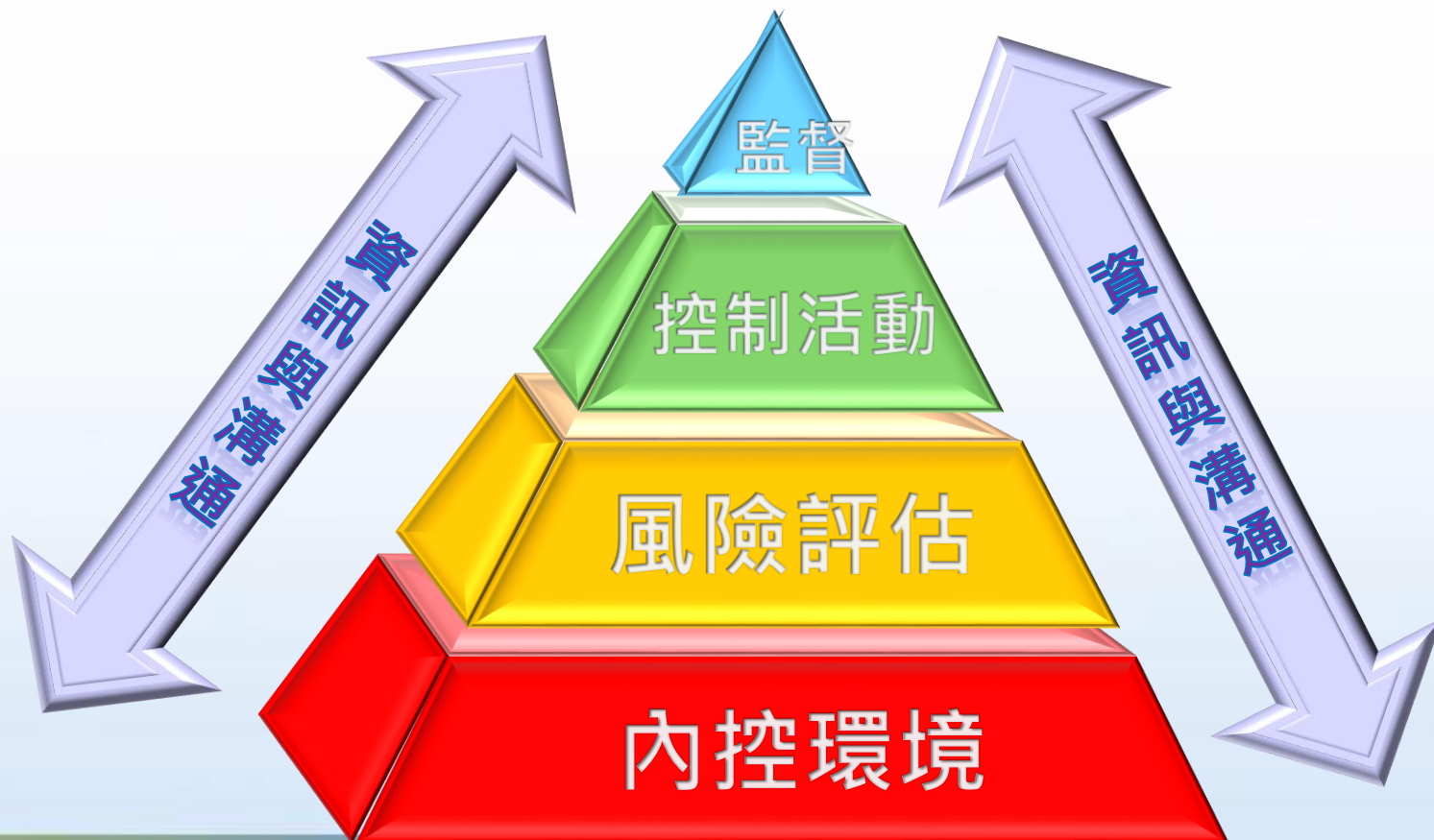
COSO委員會

- COSO委員會(全美反舞弊性財務報告委員會發起組織，係美國專門研究內部控制議題的民間組織，由5個機構贊助成立。



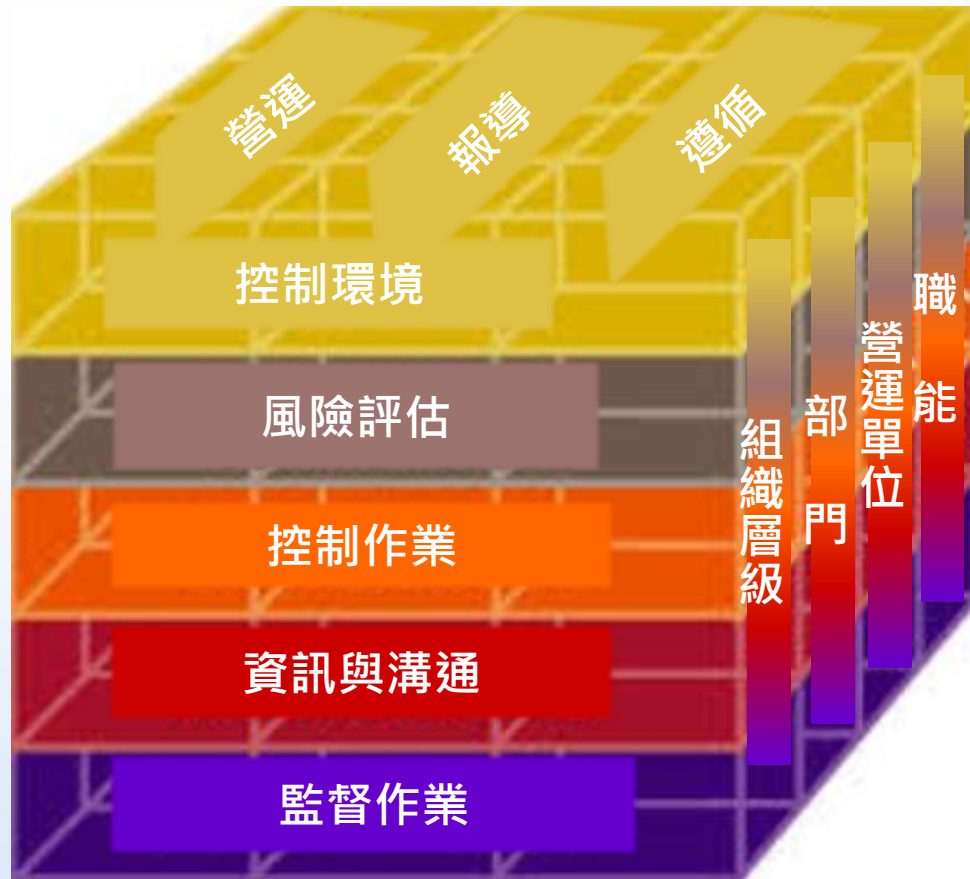
COSO內控五大要素(1992年)

- COSO委員會於1992年發布《內部控制-整合框架》
- 102-104年教育部內控訪視架構



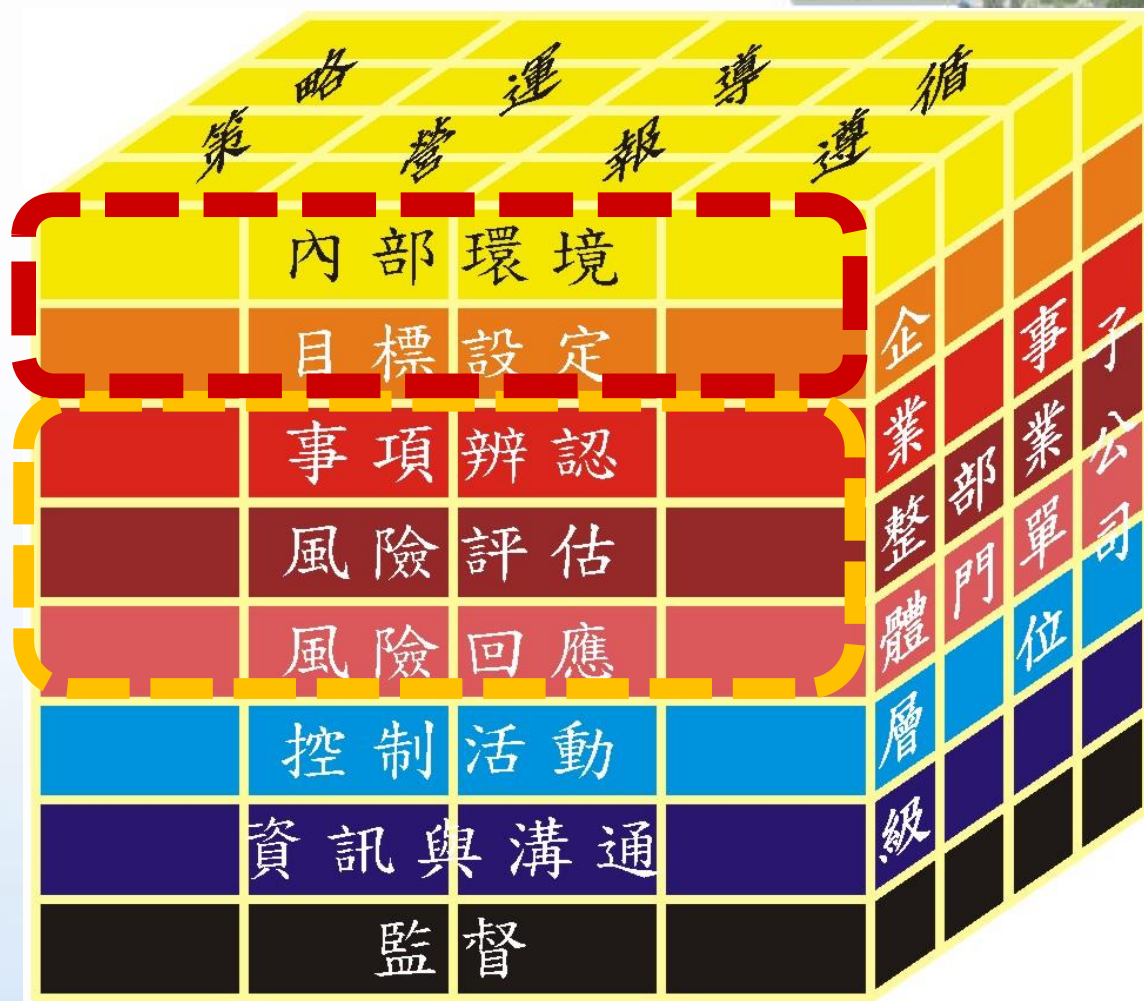
COSO內控五大要素(2013年)

- COSO委員會
2013年修訂
《內部控制整合框架》
- 目標：個體力求到達的項目。
- 要素：達成目標需具備事物。
- 組織架構：個體間存在的直接關係。



COSO內控五大要素(2016年)

- COSO委員會
2016年修訂
《內部控制整合框架》
- 組成要素：8個
- 內控目標：4個
- 運作單位及職務
- 內部控制結合ERM
企業風險管理



私立學校內部控制源起



97.01.16

- 私立學校法第51條第1項
- 應建立內部控制制度

98.12.09

- 學校財團法人及所設立私立學校內部控制制度實施辦法
- 內控、SOP、內稽、風險評估

99.12.09

- 私立學校法第51條第2項
- 前項實施辦法發布1年內建立制度(102.11全面修訂)

教育部推動內部控制期程



99學年 推動階段

100~101學年 學習階段

102~103學年 訪視意見

104學年 列入評鑑.訪視+自行評估

105學年 大幅修正內控法規

教育部內部控制構面



教育部內控構面



coso五大要素





內部控制的定義

是一種過程，由組織之董事會、管理階層及其他成員負責執行，以合理確認營運、報導及遵循等相關目標之達成。

COSO

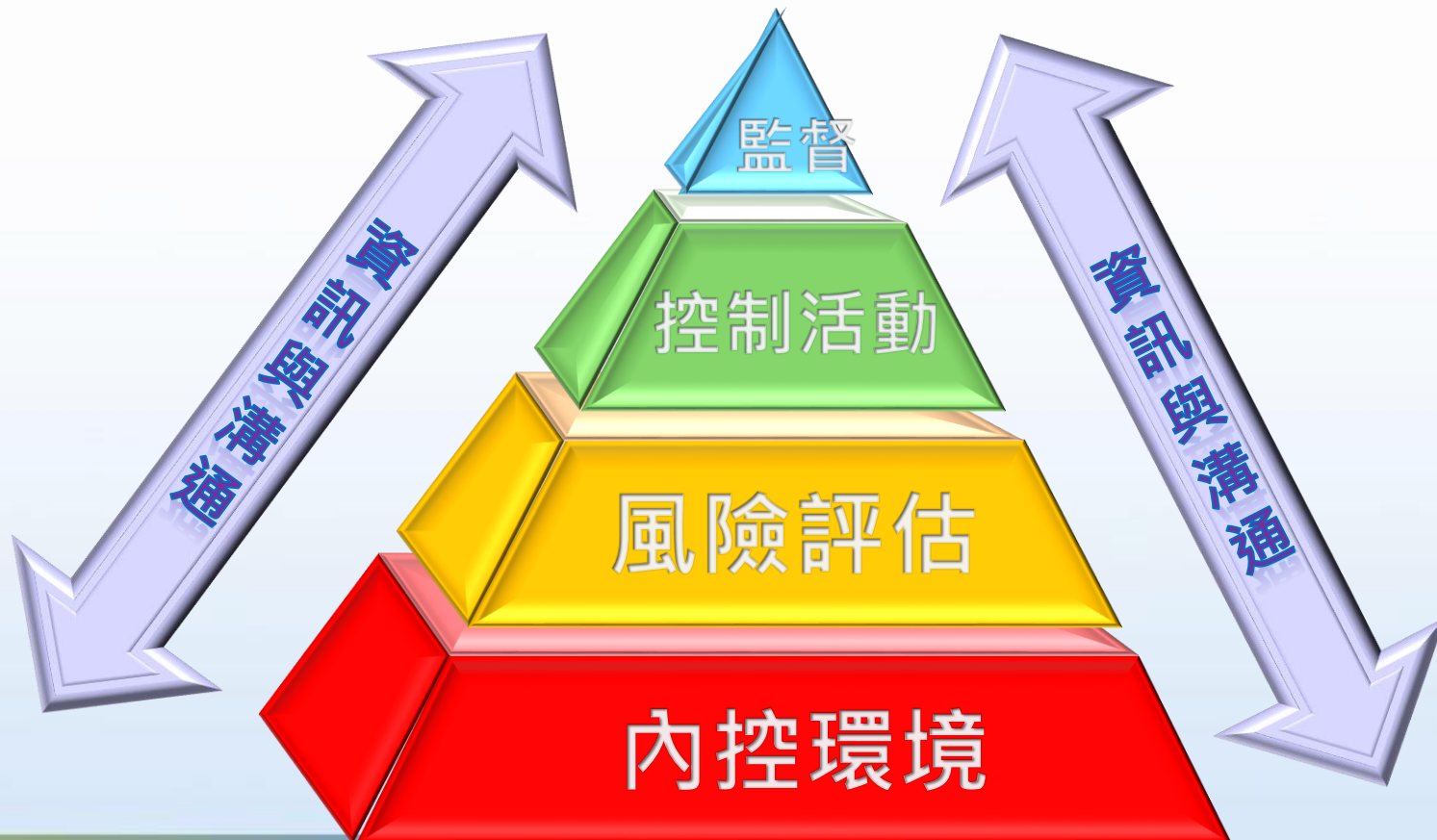
實務

各單位平日的審查、簽核，主管即時獎勵、糾正，每月自主檢核，法規、標準作業程序制訂，業務執行成效追蹤等例行監督、自我評核皆是，再加上內部稽核，即為內部控制。

各單位平日的審查、簽核，主管即時獎勵、糾正，每月自主檢核，法規、標準作業程序制訂，業務執行成效追蹤等例行監督、自我評核皆是，再加上內部稽核，即為內部控制。

COSO內控五大要素(1992年)

- COSO委員會於1992年發布《內部控制-整合框架》
- 102-104年教育部內控訪視架構



內控第1構面：控制環境

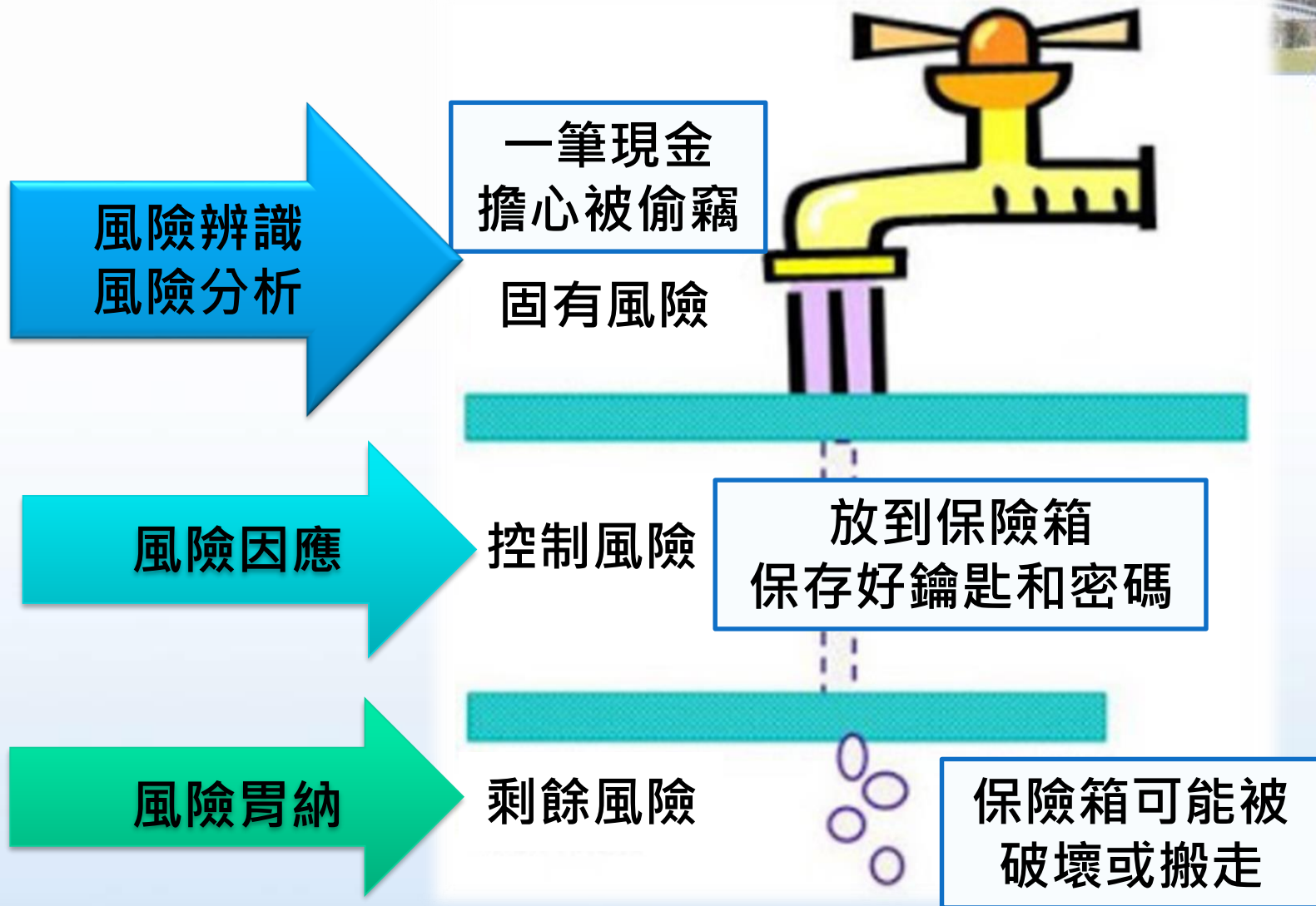


COSO內控五大要素(1992年)

- COSO委員會於1992年發布《內部控制-整合框架》
- 102-104年教育部內控訪視架構



內控第2構面：風險評估



內控第2構面：風險評估



風險處理回應



COSO內控五大要素(1992年)

- COSO委員會於1992年發布《內部控制-整合框架》
- 102-104年教育部內控訪視架構



內控第3構面：控制活動



本校內控制度：

- 99學年度制訂。
- 100~101學年度辦理第一次全面修正。
- 104~106新增與修訂。

設立完善

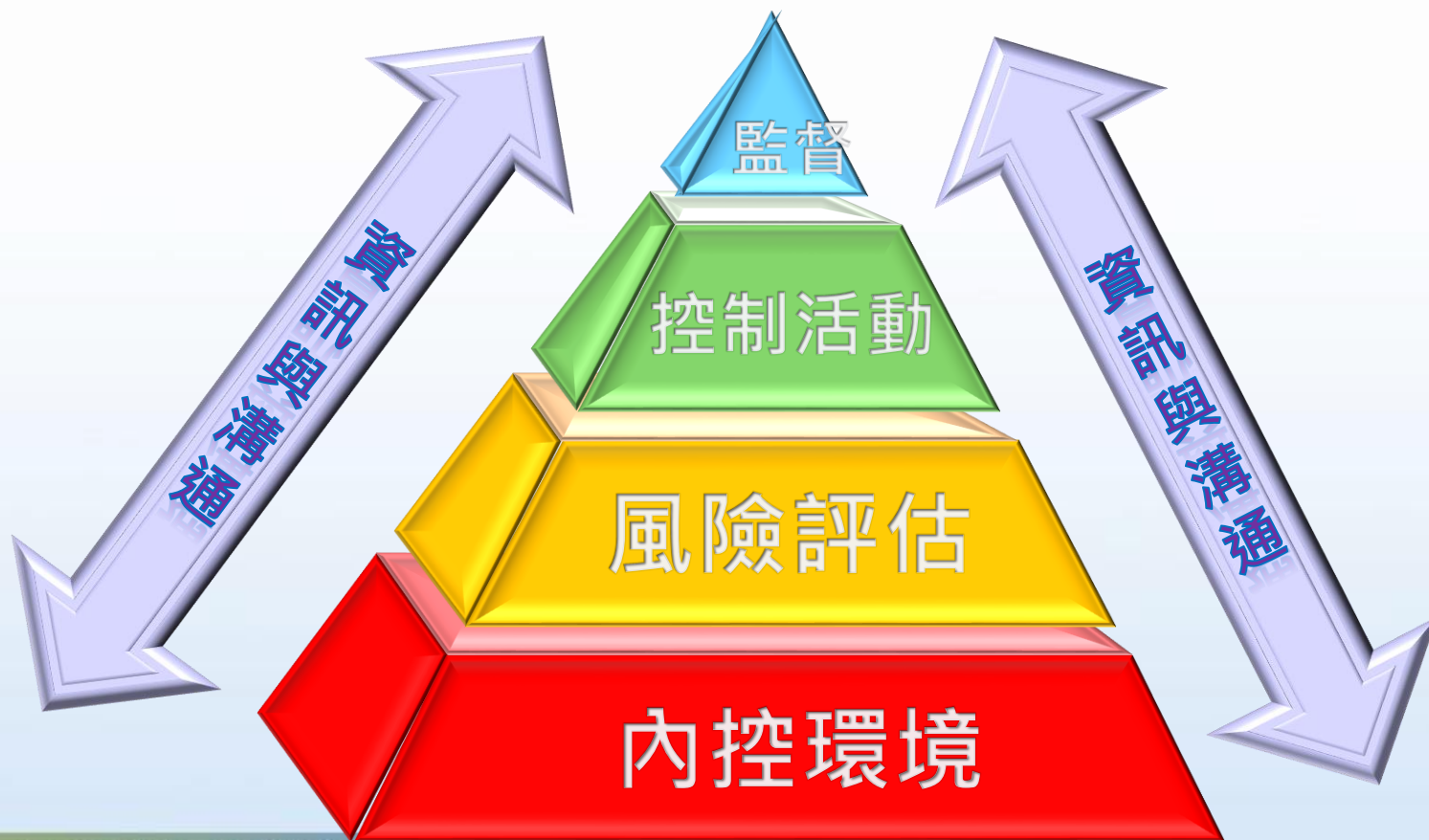
作業程序
SOP

定期檢修

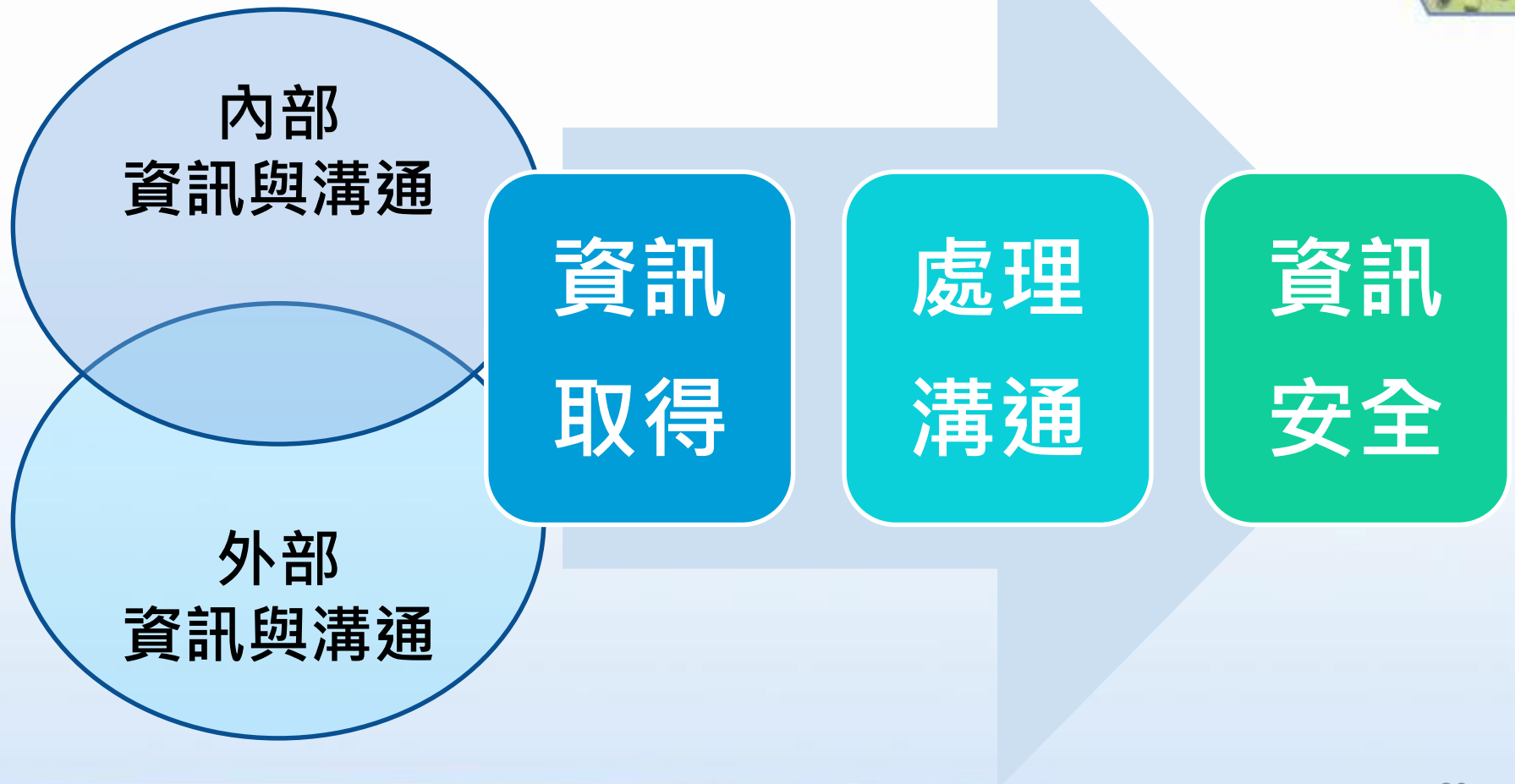
落實執行

COSO內控五大要素(1992年)

- COSO委員會於1992年發布《內部控制-整合框架》
- 102-104年教育部內控訪視架構

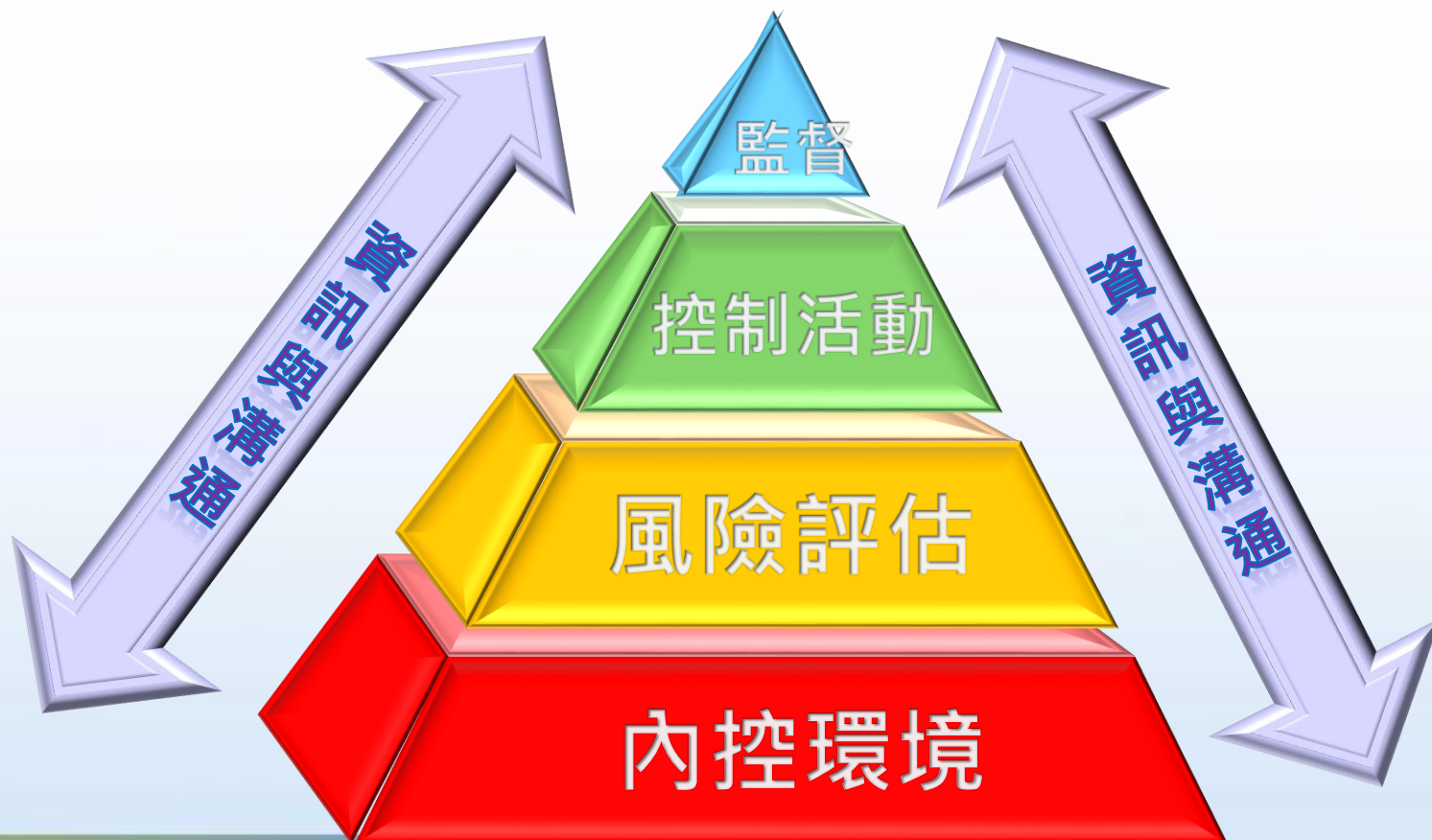


內控第4構面：資訊與溝通



COSO內控五大要素(1992年)

- COSO委員會於1992年發布《內部控制-整合框架》
- 102-104年教育部內控訪視架構



內控第5構面：監督



例行 監督

各單位隨時
都在執行



自我 評估

各單位評核
內控有效性



稽核 評估

稽核小組
執行查檢

內控與內稽權責



1

什麼是內控與內稽？

2

權責單位是誰？



內部控制與內部稽核



內控與內稽定義



內部控制

是一種過程，由組織之董事會、管理階層及其他成員負責執行，以合理確認營運、報導及遵循等相關目標之達成。

內部稽核

企業內以超然獨立之立場，從事會計、財務，及其他業務之檢查及鑑定工作，對管理當局提供保護性及建設性之服務，為企業內部控制方法之一，其功能為運用衡量與評估等法則，確定各項工作的執行效果。

內控與內稽權責



內控

每個人
內控委員會
設於秘書室
各單位派員組成

稽核小組
隸屬校長權責
校長遴選

內稽

教育部內部控制目標



Coso內控制度整合架構

- 營運目標-個體營運之效果及效率(營運及財務績效目標、維護資產安全免受損失)
- 報導目標-內部及外部財務與非財務報告，且可能涵蓋可靠、及時、透明，或政策所列條件
- 遵循目標-必須遵循的法令規範

教育部內控實施辦法

- 營運之效果及效率(辦學成效及保障資產安全)
- 報導(財務及非財務)之可靠性、及時性及透明性
- 相關法令之遵循

內 控 制 度



組織架構

法人

董事會

學校

長庚科技大學

附屬機構

嘉義分部

校本部

附設實驗
幼兒園



內部控制制度



長庚學校財團法人



長庚科技大學



附設桃園市實驗幼兒園



本校內部控制制度架構



一階文件

- 一級單位
- 核心流程
- 董事會審議

二階文件

- 作業程序
- 適時修訂
- 校長核定

三階文件

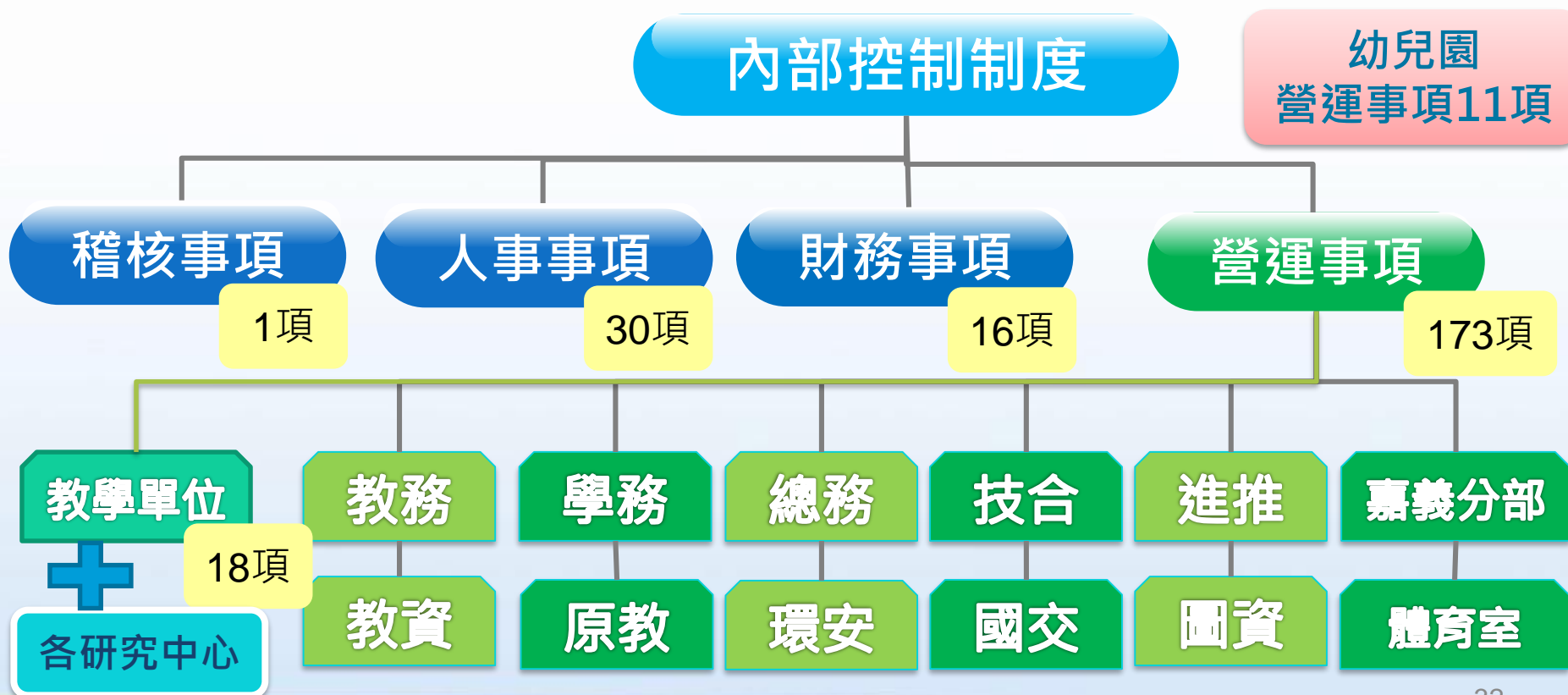
- 程序再細述
- 連結學術單位



長庚學校財團法人長庚科技大學
內部控制制度

內部控制制度建置

- 102學年各單位依風險辨識結果，分階段完成內部控制制度之建置，優先制定風險高且影響廣泛之作業程序。
- 107學年內部控制制度共計有238項作業程序。



內部控制制度建置



針對嘉義分部內控制度建置的小叮嚀~

- 重申，作業程序(SOP)是否建置，應依各單位風險辨識結果，高、中高風險必須建置；中風險由單位自行考量是否建置，評估結果不建置之業務應於風險分析表中述明不建置之原由。並非林口校本部已建置內控制度作業程序(SOP)，嘉義分部也需比照建置相同業務的 SOP。
- 考量嘉義分部組織架構如同林口校本部縮小版，且校級對外窗口主要由林口校本部負責，故針對業務流程、審議權責不同時，本校內控制度規劃原意可由兩校區分別建置SOP。
- 倘若嘉義分部評估需建置SOP之業務，其作業流程、審議權責單位均與林口校本部相同時，則建議可改於嘉義分部一階文件註明參用之林口SOP 完整名稱，以表明同步適用免另建置之。

內部控制制度新增、修訂流程



撰擬 審查

- 依風險評估結果，執行風險因應措施
- 秘書室網頁下載範本

單位 會議

- 每年9月底前送秘書室彙整
- 修改逕註記陳簽即可

董事會

- 每年11月召開
- 修訂審議權責

內部控制作業程序SOP架構



SOP(9大段落)

- 目的
- 適用範圍
- 控制重點
- 定義
- 權責
- 流程圖
- 作業說明
- 法規依據
- 相關表單

作業程序

- 述明標準作業步驟

控制重點

- 定期檢核評估

流程圖

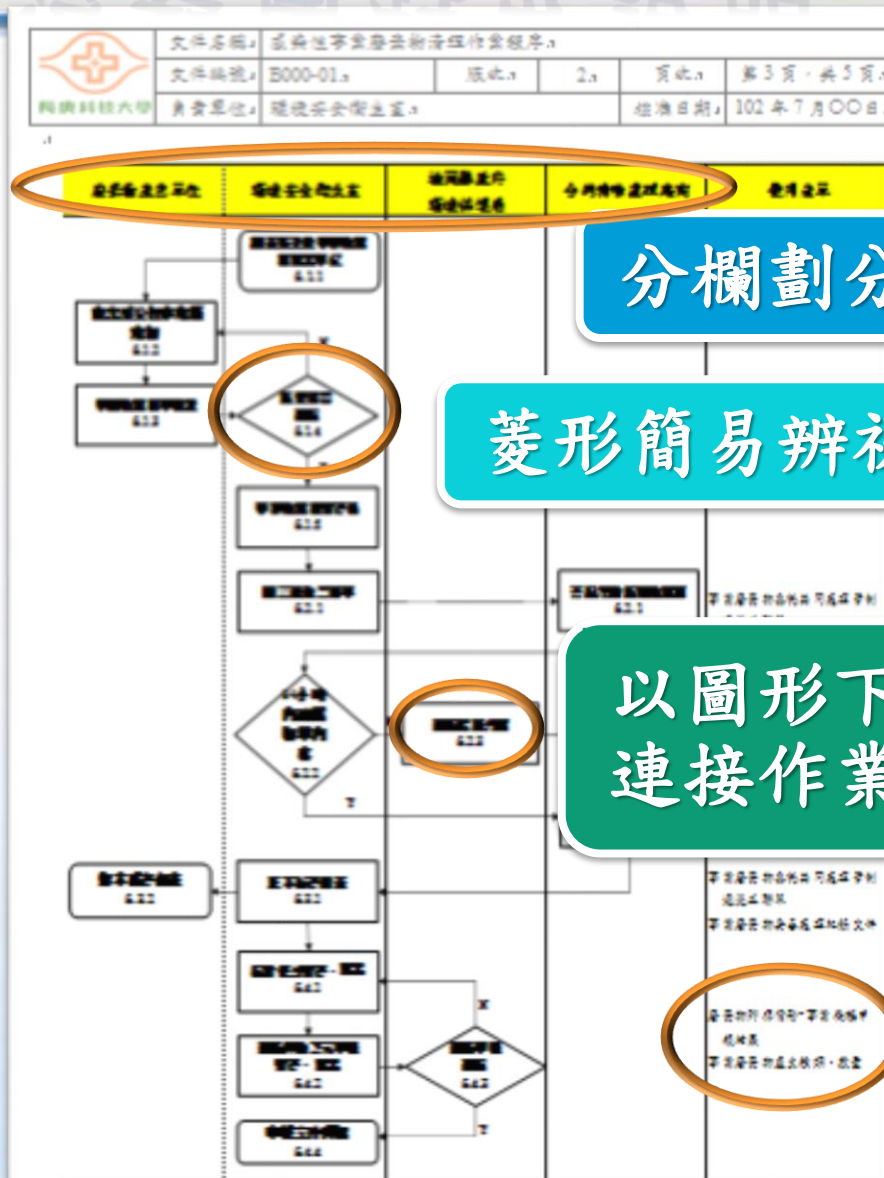
- 職能分工、檢核機制

法規依據

- 強化相關法令之遵循

SOP流程圖特色說明

作業流程圖



分欄劃分各單位權責

菱形簡易辨視審核點

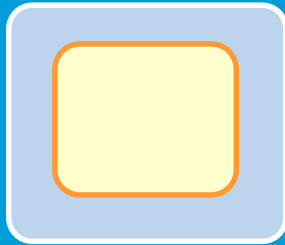
以圖形下方編號
連接作業程序說明

對應流程步驟
述明使用表單

SOP流程圖特色說明

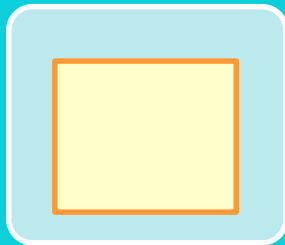


- 作業流程圖



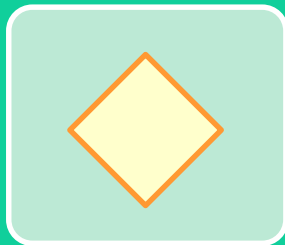
圓角矩形

- 表示「開始」、「結束」
- 後續無連結其他作業流程



矩形

- 每一項作業流程
- 非決策重點



菱形

- 決策重點
- 有「Y」、「N」兩種接續流程。

SOP修訂流程



修訂說明

- 述明修訂之條次及內容

簽核欄

- 清空，逐欄陳簽

新增

- 粗體加底線

刪除

- 雙刪除線

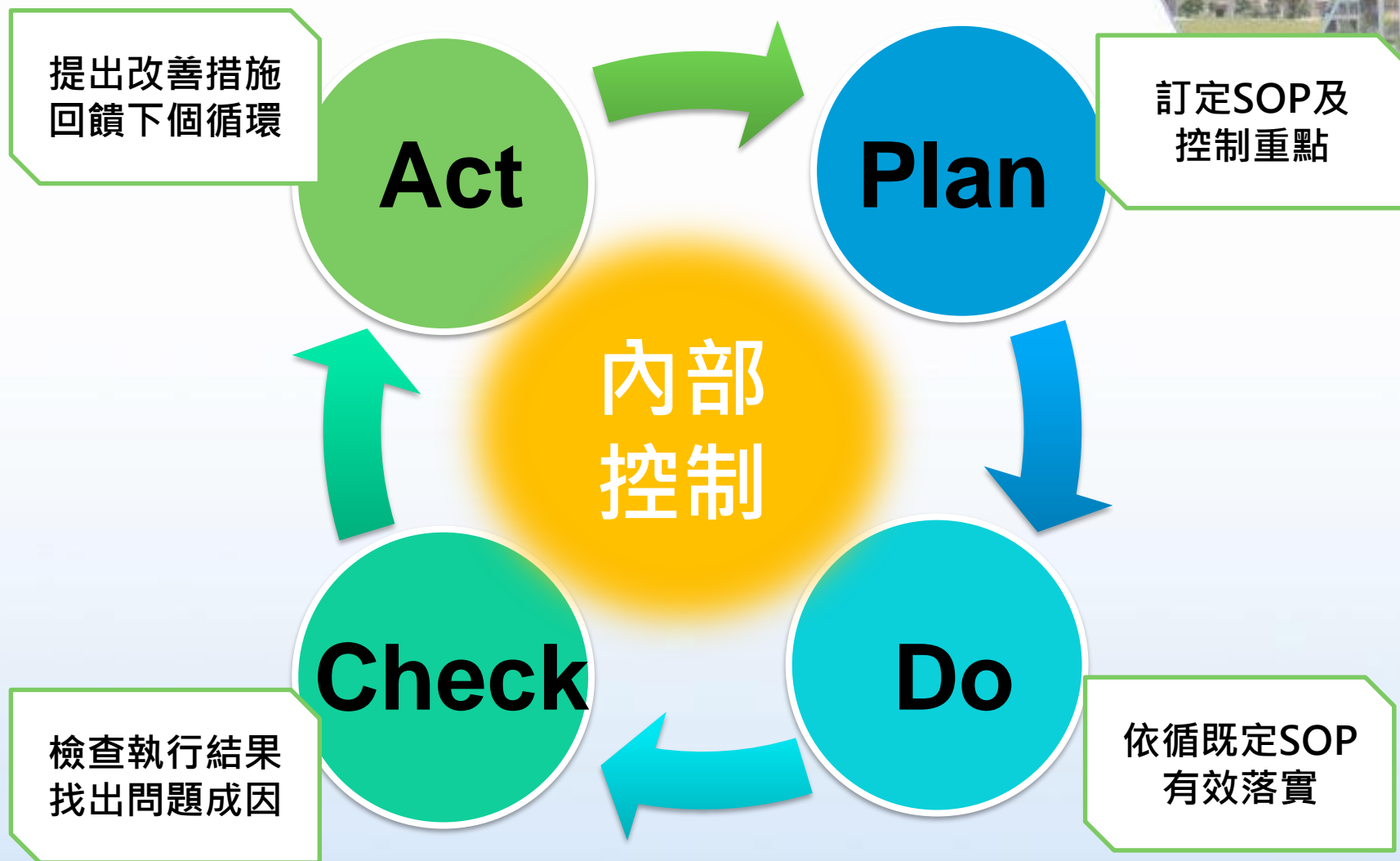
內部控制 10大循環



教育部內控實施辦法 §12

- 學校得根據其功能、屬性、發展目標及特性，訂定下列**縱向及橫向連結**之循環控制作業：
 - 一、**招生循環**：包括招生策略、策略聯盟、入學管道分析、試務與宣導等之政策及程序。
 - 二、**入學至畢業循環**：包括註冊、學籍及成績管理、獎懲、獎助學金、休退學、畢業等之政策及程序。
 - 三、**教學作業循環**：包括修業規定、排課、開課、選課、實習、學分抵免等之政策及程序。
 - 四、**學生輔導循環**：包括學生之課外活動、社團、賃居、生活、課業、升學、就業、三級輔導與申訴處理等之政策及程序。
 - 五、**人事管理循環**：包括教職員工之招聘僱、報到、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹、職務輪調、出勤、差假、訓練、進修、考核、獎懲、薪資計算、支付與調薪等之政策及程序。
 - 六、**採購及付款循環**：包括供應商管理、請購、招標、比議價、訂購、預支、交貨、驗收、付款與財產保管等之政策及程序。
 - 七、**不動產、建築物及設備循環**：包括不動產、建築物及設備之發包、營建管理、取得、財產登錄、盤點、使用維護與報廢處分等之政策及程序。
 - 八、**融資循環**：包括借款、還款、租賃等資金融通事項之授權、執行與記錄等之政策及程序。
 - 九、**投資循環**：包括投資有價證券（股票、基金、債券等金融商品）、附屬機構、衍生企業及其他投資決策之授權、執行與記錄等之政策及程序。
 - 十、**資訊管理循環**：包括資訊取得、資料輸入、資料存取、檔案管理、個人資料保護、資通安全、資安檢查等之政策及程序。
- 學校得依實際運作需要，自行調整必要之循環控制作業。

內部控制 PDCA循環



風 險 評 估



風險評估架構



長庚科大風險評估

各單位

稽核小組

風險辨識

風險分析

風險因應

各單位風險評估流程



1

盤點業務

全面檢視評估
單位各項主要
業務

2

風險分級

辨識風險
計算權數
劃分等級

3

因應措施

風險等級
控制成本

各單位風險評估步驟

1

列出主要業務(可參考組織機能表)

2

辨識風險分級表符合項目

3

分析風險發生可能性

4

依風險矩陣圖，評估業務風險級數

風險
辨識

風險
分析

風險
評量

風險級數



影響程度	高 (4)	5	6	7 高風險8	
	中高 (3)	4	5 中風險	6 中高風險7	
	中 (2)	3	4	5	
	低 (1)	2 低風險3	4	5	
		極不可能 (1)	有點可能 (2)	很有可能 (3)	非常可能 (4)

發生可能性

風險權數計算



風險影響程度

長庚科技大學 風險辨識分級表

106.06

影響程度	a. 法令規章	b. 聲譽	c. 行政服務	d. 財物	e. 環境	f. 人身安全	g. 人力資源
高 (4)	違反規定，使學校遭遇訴訟或受罰金之處分，或獎補助扣款。	遭受媒體負面報導，致校譽與校務發展受影響，合作夥伴結束合作關係。	系統毀損或作業停擺，影響大部分人的權益，15天以上的教學、研究或行政業務功能受到影響。	造成財產或金額損失校級超過100萬元以上。	環境被破壞(污染)，1個月以上，甚至1年內無法復原，並需要支付費用修復。	房舍倒塌、人員身心健康重傷害，需住院治療甚至死亡。	發生事件，導致教職員離職(申請調職)率達60%以上。嚴重影響工作投入與績效。
中高 (3)	違反規定，使學校遭遇政府機關糾正，或列計缺失或建議。	遭受媒體負面報導，致校譽受影響，政府主管機關關注。	系統毀損或作業停擺，影響大部分人的權益，7天至14天的教學、研究或行政業務功能受到影響。	造成財產或金額損失50~99萬元。	環境被破壞(污染)，1個月內無法復原，並需要支付費用修復。	房舍嚴重損壞、人員身心健康傷害，需住院治療。	發生事件，導致教職員離職(申請調職)率達40%以上。影響工作投入，藉由管理、訓練，3個月內可恢復績效。
中 (2)	違反規定，不俱罰則。	媒體報導，社會大眾的關注。	校務運作延滯，致1天至6天教學、研究或行政業務功能受到影響。	造成財產或金額損失20~49萬元。	環境被破壞(污染)，短期可回復，並需要支付費用修復。	身心受傷，需多次就醫。	發生事件，導致教職員離職(申請調職)率達20%以上。影響工作投入，藉由管理、訓練，1個月內可恢復績效。
低 (1)	未違反規定，未依標準流程作業，為程序漏洞，影響作業品質。	公眾意識引起討論，但問題可於內部解決。	校務運作延滯1天至幾小時內，業務稍微受到影響。	造成財產或金額損失20萬元以下。	短期環境被損害，或幾乎沒損失。	輕傷或無須醫療。	發生事件，導致教職員士氣低落增加人員異動率可能性，不影響工作投入。

風險發生可能性



單位自主查檢之頻率		
風險發生 可能級數	權數值	說明
高	1	幾乎未執行此一業務的自主檢核、查檢機制。
中	0.5	工作執行頻率為每月、日之業務，未每月執行一次自主檢核、查檢機制；工作執行頻率為每學期，未每半年執行一次自主檢核、查檢機制。
低	0	工作執行頻率為每月、日之業務，每月至少執行一次自主檢核、查檢機制；工作執行頻率為每學期，半年執行一次；工作執行頻率為每年，一年執行一次自主檢核、查檢機制。

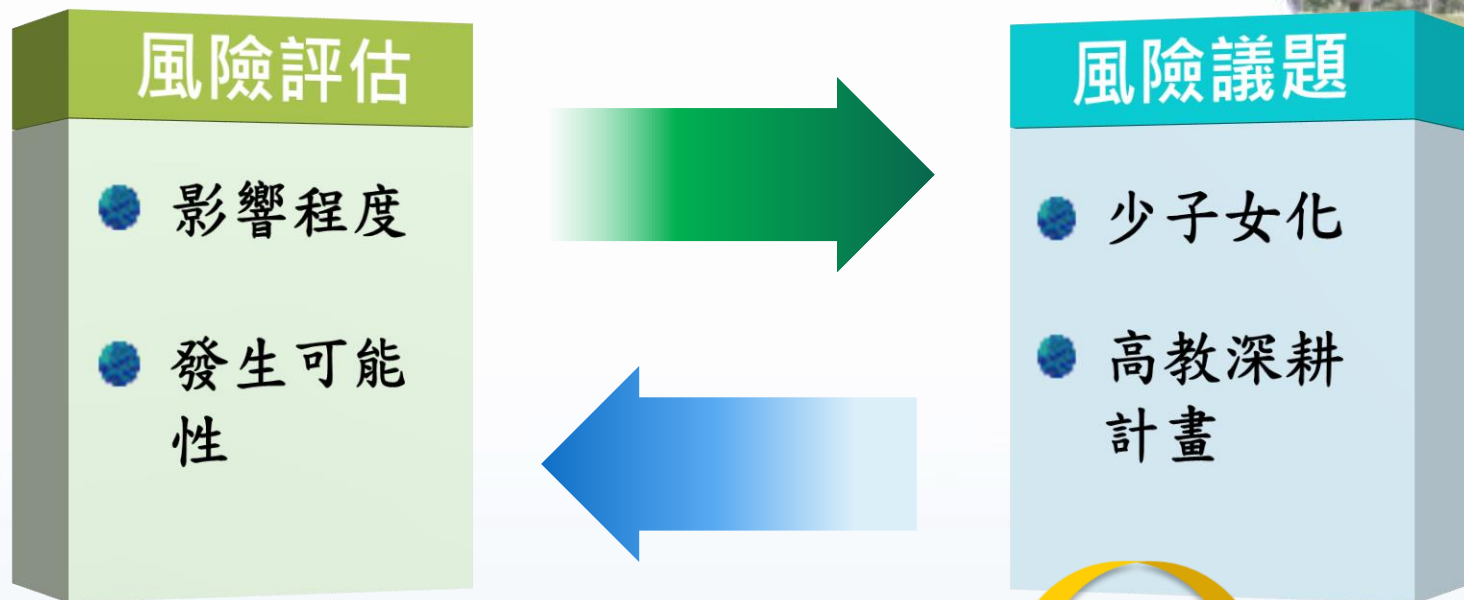
近 2 年異常或建議改善發生率		
風險發生 可能級數	權數值	說明
高	1	近 2 年曾接獲外部查檢列計異常修正事項。
中	0.5	業務有效執行，惟尚有改善空間，近 2 年曾接獲外部查檢列計建議改善事項。
低	0	業務管理符合規定且有效執行，無接獲外部查檢列計建議改善或異常修正事項。

風險發生可能性



規範 完備	定期 檢核	執行 頻率	外部 查檢	發生 可能性
1	1	1	1	4 (非常可能)
1	0.5	1	0	2.5 (很有可能)
0	0	0	0	 1

風險議題



影響程度	發生可能性	風險權數	風險議題
4	3	7	2
2	2	4	1、2

各單位業務風險分析表

長庚科技大學 106學年度各單位業務風險自我分析表

部門：0200秘書室

項次	業務名稱	影響程度		發生可能性					風險得分	風險級數	風險議題 1. 少子女化 2. 高校深耕	內控制度 建置期程	備註
		辨識代號	權數值	業務執行 頻率	規範 充備性	自我評核頻 率	近2年 外部查檢	權數值					
1	校園性侵害性騷擾或性 霸凌事件處理【性平 會】	a4	4	1	0	0	0	1	5	中	無	103學年度 已建置	教育部每年業 務執行調查表
2	印信管理 【屬機】	a2 b2 c3 d1	3	1	0	0	0.5	1.5	4.5	中	無	102學年度 已建置	
3	校務會議 【淑菁】	a4 c4	4	1	0	0	0	1	5	中	無	102學年度 已建置	於下次校務會 議提報前次校 務會議之決議 及執行情形
4	對外發言 【淑菁】	a1 b3	3	1	0.5	0.5	0	2	5	中	2	102學年度 已建置	
5	內控稽核與追蹤 【貞爵】	a2 c4	3	1	0	0	0	1	4	中	無	102學年度 已建置	台評會每年稽 核業務調查表
6	行政會議 【淑菁】	a2 c4	3	1	0	0	0	1	4	中	無	103學年度 已建置	於下次行政會 議提報前次行 政會議之決議 及執行情形
7	<u>各單位業務風險評估自 我分析</u> 【貞爵】	a2a1 d1 e1 f1	1	1	1	1	0	3	4	中	無	105學年度 規劃建置	
8	研擬稽核計畫 【貞爵】	a2 c4	3	1	0.5	0	0	1.5	4.5	中	無	104學年度 規劃建置	台評會每年稽 核業務調查表
9	學生申訴評議委員會 【屬機】	a2 c3	3	1	0	1	0	2	5	中	無	103學年度 已建置	
10	內控制度 <u>規劃建置與修 訂</u> 【貞爵】	a3 c2	3	1	0.5	1	0	2.5	5.5	中高	無	103學年度 已建置	

風險因應措施



- 思索精簡業務
- 有效配置行政資源

低
風險

- 嚴密監控
- 儘速制定SOP

高
風險

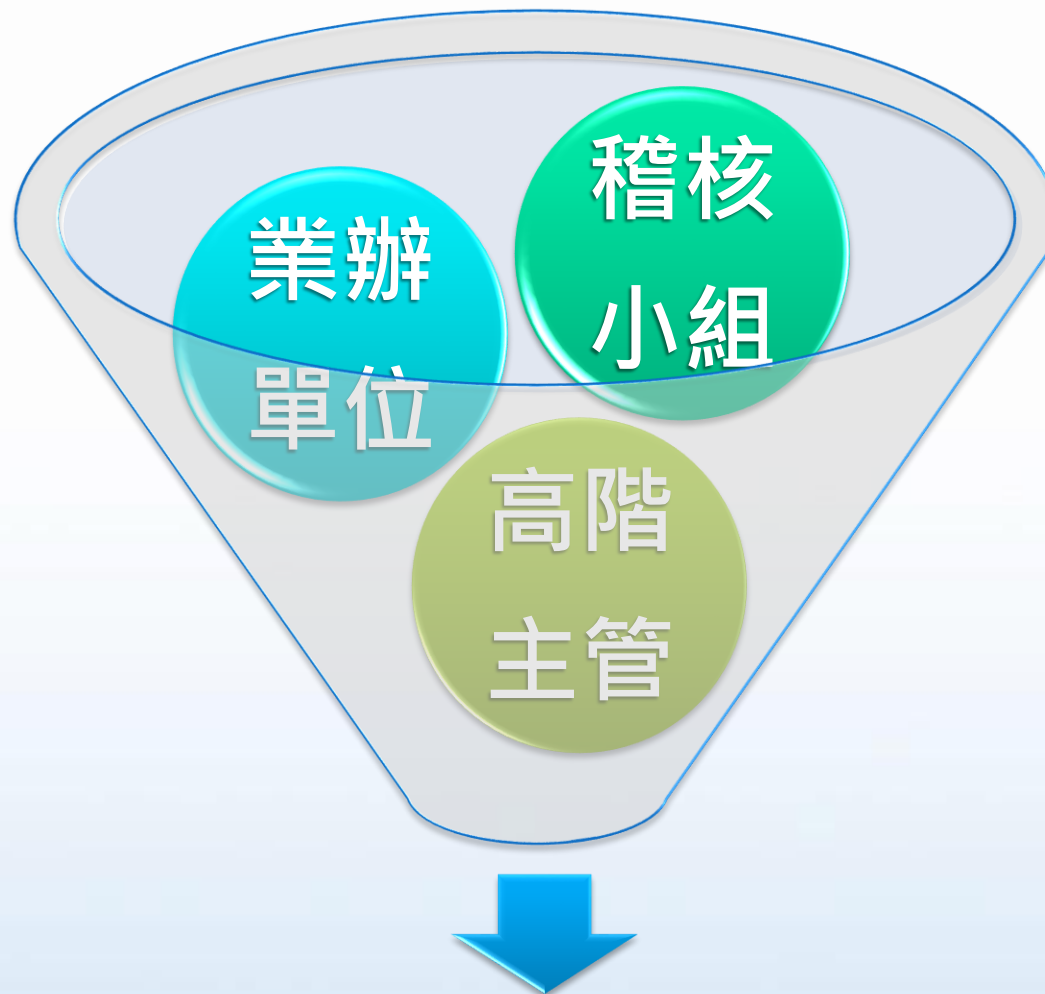
中
風險

- 平日留意監控
- SOP必要性

中高
風險

- 應制定SOP
- 平日加強監控

稽核計畫風險評估



稽核計畫風險評估權數值

稽核計畫風險評估



- 四大面向：策略面、營運面、財務面、法規面
- 各面向均包含內部、外部因素作考量

長庚學校財團法人長庚科技大學
104學年度內部控制制度稽核計畫之作業程序項目風險評估表

序號	單位	文件編號	作業程序名稱	單位 風險 辨識 9.37%	風險分析(各內、外部因素重要性比重百分比，為9位高階主管評估平均值)									
					策略面		營運面				財務面		法規面	
					教育政策 10.78%	中長程 9.33%	校長信箱 6.22%	稽核缺失 6.89%	新系統 8.45%	新進/輪調 6%	經費收支 10.89%	現金流動 6.44%	母法修訂 8.89%	內規修訂 8.33%
64	教務處	3000-05-05	林口校區專科部選課管理作業程序	4.0	2	2	4	2	4	2	4	3	2	4
65	教務處	3000-05-06	林口校區大學部選課管理作業程序	4.0	2	2	4	2	4	2	4	3	2	4
66	教務處	3000-05-07	專任教師學術作品出版獎勵作業程序	4.0	4	2	2	2	2	2	4	3	2	4
67	教務處	3000-05-08	林口校區日間部排課管理	4.5	5	2	3	2	2	2	2	2	2	2
68	教務處	3000-05-09	課程外審檢核	3.0	5	2	2	2	2	2	3	2	2	2
69	教務處	3000-05-10	專任教師改進教學暨教材教具製作獎勵	5.5	5	2	2	2	2	2	4	3	2	4
70	教務處	3000-05-11	大專校院定期公務統計報表報送	3.0	2	2	2	2	4	2	5	2	6	2
71	學生事務處	4000-06-01	學生獎懲作業程序	3.0	2	4	3	2	2	5	2	2	2	2
72	學生事務處	4000-06-02	就學貸款申請作業程序	4.0	2	2	3	2	2	2	3	2	5	2

稽核計畫風險因應

長庚學校財團法人長庚科技大學
104學年度內部控制制度稽核計畫

稽核月份	稽核案號	受稽核單位	稽核項目		風險 級數	備註
			文件編號	作業程序名稱		
104年10-11月	專計10401	各相關單位		籌補助執行情形與成效(期中)		
104年11-12月	盤10401-02	地務處會計室		零用金、銀行存款、有價證券盤點		
104年11-12月	盤10403	嘉義地務組		零用金盤點		
104年12月-105年1月	1041201	人事室	1200-03-01	教師聘任作業程序	高	增派稽核人力
104年12月-105年1月	1041202	教務處	3000-05-04	招生作業程序	高	
104年12月-105年1月	1041203	研究發展處	5000-08-02	虛學合作計畫作業程序	高	增派稽核人力
104年12月-105年1月	1041204	通修推廣處	7000-13-05	單獨招生管理作業程序	高	
104年12月-105年1月	1041205	通修推廣處	7000-13-16	推廣教育開班管理作業程序	高	
104年12月-105年1月	1041206	嘉義分部地務組	F200-17-18	碩科驗收作業程序	中	
105年1月-2月	專計10402	各相關單位		籌補助執行情形與成效(期末)		
105年2月	104學年度第2學期結算報告、學年度稽核報告及追蹤報告					
105年2月-3月	1050201	人事室	1200-03-08	保險作業程序	中	
105年2月-3月	1050202	會計室	1300-04-10	代收款項之審核、收支、管理及記錄作業程序	中	

月	案號	受稽核單位	文件編號	作業程序名稱	風險級數	備註
105年4月-5月	1050414	嘉義分部國貿組	FC00-17-29	電腦維修管理作業程序	中	
105年6月-7月	1050601	人事室	1200-03-01	教師聘任作業程序	高	
105年6月-7月	1050602	研究發展處	5000-08-02	虛學合作計畫作業程序	高	
105年6月-7月	1050603	研究發展處	5000-08-05	專利獎勵作業程序	中	

監控項目
因應措施

增加
稽核
次數

增派
稽核
人力

臨時
專案
稽核

自我評估



自我評估源起



104.10 教育部委託台評會辦理專題研討會
內控、內稽新里程



103年 公立學校全面執行自我評估

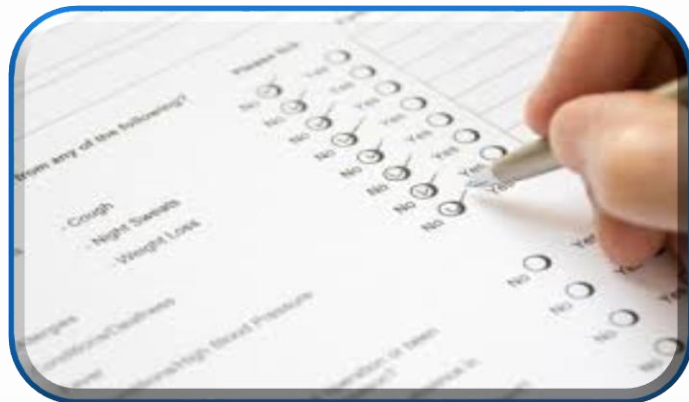


104年 部份私校已完成第一次自我評估



106.05 教育部內控制度實施辦法修法

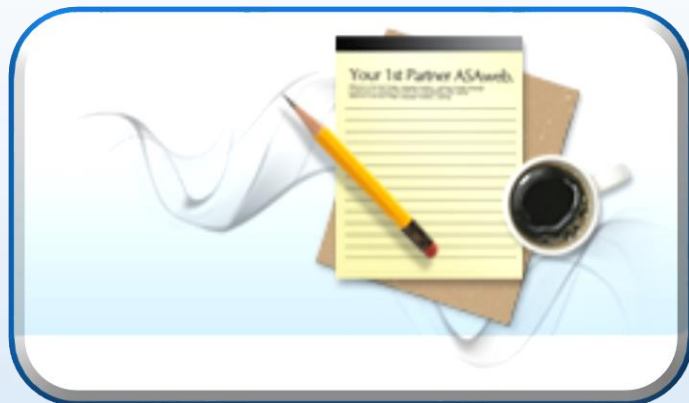
自我評估工具



問卷調查



專題研討



檢核表



作業流程圖

自我評估流程



自我評估計畫架構

自我評估

整體
層級

內部控制五大構面

控制
環境

風險
評估

控制
作業

資訊
溝通

監督

作業
層級

各單位內控制度作業程序-SOP

有效
性

控制
重點

抽樣
查檢

查檢
統計

改善
作業

庚學校財團法人長庚科技大學
105 學年度內部控制制度自行評估表

自行評估單位：秘書室
作業程序名稱：印信管理作業程序
評估日期：106 年 8 月 4 日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	V V		經抽查對後，其作業流程符合設計及執行有效性。
二、印信管理作業 (一)【蓋用印信申請單】依核決權限適當核准。 (二)依申請用印範圍，蓋用應蓋之印鑑。 (三)確認最近一年內，調、離職滿一個月之主管職章及職銜簽字章是否有申請「印信繳銷申請單」。 (四)文稿上實際蓋用之印信是否圈記、職章以紅色印泥或打印水用印；公司長戳、職銜簽字章、部門章以藍色打印水用印。 (五)本校關防及校長、主秘各式印信，經核准後製發，由秘書室編列印鑑清冊妥為保管。	V V V V		1. 經抽查 106 年 3 月 16 嘉義總務組、5 月 1 日人事室及 6 月 22 日進推處申請之【蓋用印信申請單】，均依核決權限核准後，依申請用印範圍，蓋用應蓋之印鑑，且打印顏色符合。 2. 經抽查 105 年 8 月學務處諮商中心、嘉義體育組及 12 月學務處生輔組主管異動，調、離職一個月內，辦理原印鑑交銷及新印鑑申請作業。 3. 經查對 102 年 6 月 10 日秘書室編列印鑑清冊，本校核准刻製之關防及校長、主秘各式印信，均列冊妥為保管。

論/需採行之改善措施：
☒經評估結果，本作業程序之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。
☐經評估結果，本作業程序之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：

註：1. 單位得就 1 項作業程序製作 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。

評核人：_____ 單位主管：_____

作業層級評估



作業層級評估

附件二

長庚學校財團法人長庚科技大學

105 學年度內部控制制度作業層級自行評估統計表

評估單位：秘書室

自行評估期間：105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日

自行 評估 單位	內部控制制度 作業程序		設計面			執行面			不適用
	作業程序 編號	作業程序名 稱	控制 重點數	評估結論		控制 重點數	評估結論		控制 重點數
				符合	未符合		符合	未符合	
秘書室	0200-16-01	印信管理作 業程序	5	v		5	v		0
秘書室	0200-16-02	行政會議作 業程序	5	v		5	v		0
秘書室	0200-16-03	內部控制制 度稽核作業 程序	5	v		5	v		0
		以下空白							
總計			15	v		15	v		0

備註：

- 控制重點應同步評估於設計面或執行面之有效性，設計面之有效，係指作業程序(SOP)內容符合現行規定或配合實務執行需要修正；執行面之有效，係指實務執行均落實依規定及作業程序(SOP)內容辦理。
- 控制重點已不適用或另需調整致無法進行自行評估，請於「不適用」欄填列數目。

單位主管：_____

長庚學校財團法人長庚科技大學 105 學年度內部控制制度自行評估表

自行評估單位：秘書室
作業程序名稱：印信管理作業程序

評估日期：106 年 8 月 4 日

長庚學校財團法人長庚科技大學 105 學年度內部控制制度自行評估表

自行評估單位：秘書室
作業程序名稱：印信管理作業程序

- 一、作業程序
(一)作業程序是否有效
(二)內部控制制度
(三)稽核程序
(四)文檔
(五)本校稽核程序
- 評核/需採行之改善措施：
□短評結果，本措施如下：
評核人：_____

長庚學校財團法人長庚科技大學 105 學年度內部控制制度自行評估表

自行評估單位：秘書室
作業程序名稱：印信管理作業程序

評估日期：106 年 8 月 4 日

評估重點	自行評估情形	評估情形說明
一、作業程序有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	v	經抽樣查核後，其作業流程符合設計及執行有效性。
二、印信管理作業 (一)【蓋用印信申請單】依核准權限適當核准。 (二)依申請用印範圍，蓋用應蓋之印鑑。 (三)確認最近一年內，調、離職滿一個月之主管職章及職銜簽字章是否有申請「印信繳銷申請單」。	v	1. 經抽查 105 年 3 月 16 日人事室及 6 月 22 日總務處申請之【蓋用印信申請單】均依核准權限核准後，依申請用印範圍，蓋用應蓋之印鑑，且打印顏色符合。
(四)文檔上實際蓋用之印信是否與職銜、職銜簽字章、職銜簽字章、部門章以藍色打印水用印。	v	2. 經抽查 105 年 8 月學務處、醫務中心、嘉義體育組及 12 月學務處生輔組主管簽章，調、離職一個月內辦理原印繳交銷及新印繼續申請作業。
(五)本校關防及校長、主任各式印信，經核准後製發，由秘書室編列印鑑清冊妥為保管。	v	3. 經查對 102 年 6 月 10 日秘書室編列印鑑清冊，本校核准刻製之關防及校長、主任各式印信，均列冊妥為保管。

評核/需採行之改善措施：
□短評結果，本作業程序之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。
□短評結果，本作業程序之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，經採行改善措施如下：

註：1. 單位得就 1 項作業程序製作 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。

評核人：_____ 單位主管：_____

整體層級



內部控制五大構面

控制環境

遵循職務倫理、精進內控工作、強化人事管理

風險評估

發掘潛在風險、評量風險等級、加強風險預防

控制作業

建立內控機制、落實作業有效管控、運用資訊系統

資訊溝通

建立內部溝通、公開資訊、處理追蹤外界意見

監督

落實監督機制、缺失改善追蹤

整體層級

評估內控落實程度

佐證載明.存各單位

述明評估情形

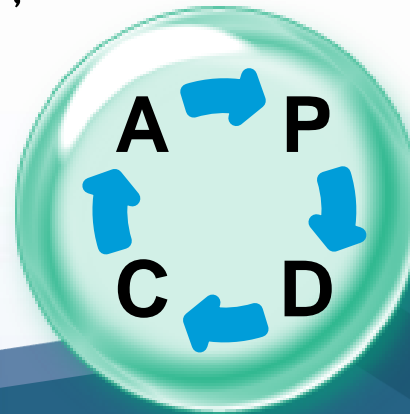
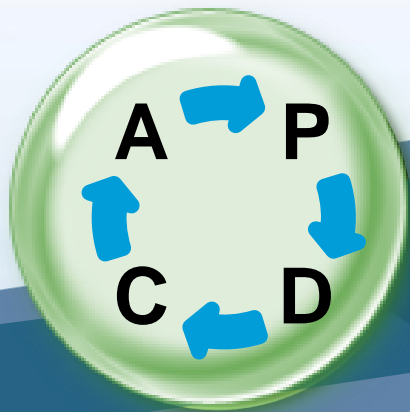
未落實改善說明

具體創新建議

組成要素/ 判斷項目	評估結果	佐證資料	評估情形	改善措施/ 具體創新 改善建議
<p>長庚學校財團法人長庚科技大學</p> <p>內部控制制度整體層級有效性判斷項目評估明細表(初評)</p> <p>評估單位：_____ (部門代號及部門名稱)</p> <p>評估期間：____年____月____日至____年____月____日</p> <p>附件三</p>				
一、控制環境 1.1 遵循職務倫理，形塑校園文化 1.1.1 落實本校校訓與辦學理念 1.1.2 建立及維持職務操守與法制觀念	<input type="checkbox"/> 落實執行 <input type="checkbox"/> 部分落實執行 <input type="checkbox"/> 未落實執行			
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	<input type="checkbox"/> 落實執行 <input type="checkbox"/> 部分落實執行 <input type="checkbox"/> 未落實執行			
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	<input type="checkbox"/> 落實執行 <input type="checkbox"/> 部分落實執行 <input type="checkbox"/> 未落實執行			
二、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因素	<input type="checkbox"/> 落實執行 <input type="checkbox"/> 部分落實執行 <input type="checkbox"/> 未落實執行			
2.2 評量風險等級，因應重大改變 2.2.1 分析評量風	<input type="checkbox"/> 落實執行			

滾動式PDCA循環

- PDCA循環是品質管理循環，又稱戴明循環
- 針對品質工作按規劃、執行、查核與行動來進行活動，以確保可靠度目標之達成，並進而促使品質持續改善。



持續推動品質管理循環

內部控制作業彙整期程



7月底

- 業務風險自我分析表

9月底

- 自行評估-作業層級、整體層級
- 新增、修訂SOP

10月

- 提報內控委員審議
- 列入董事會議程

感謝聆聽

