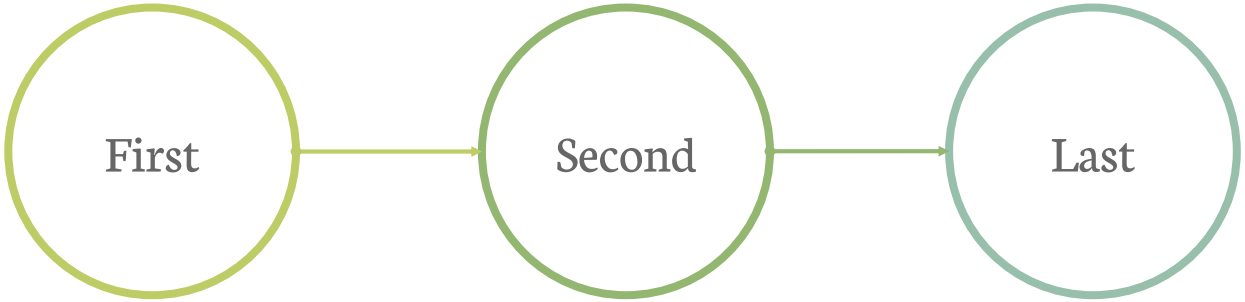
長庚科大 107學年度
內部控制說明會

孫貞爵　108年6月11日

目錄

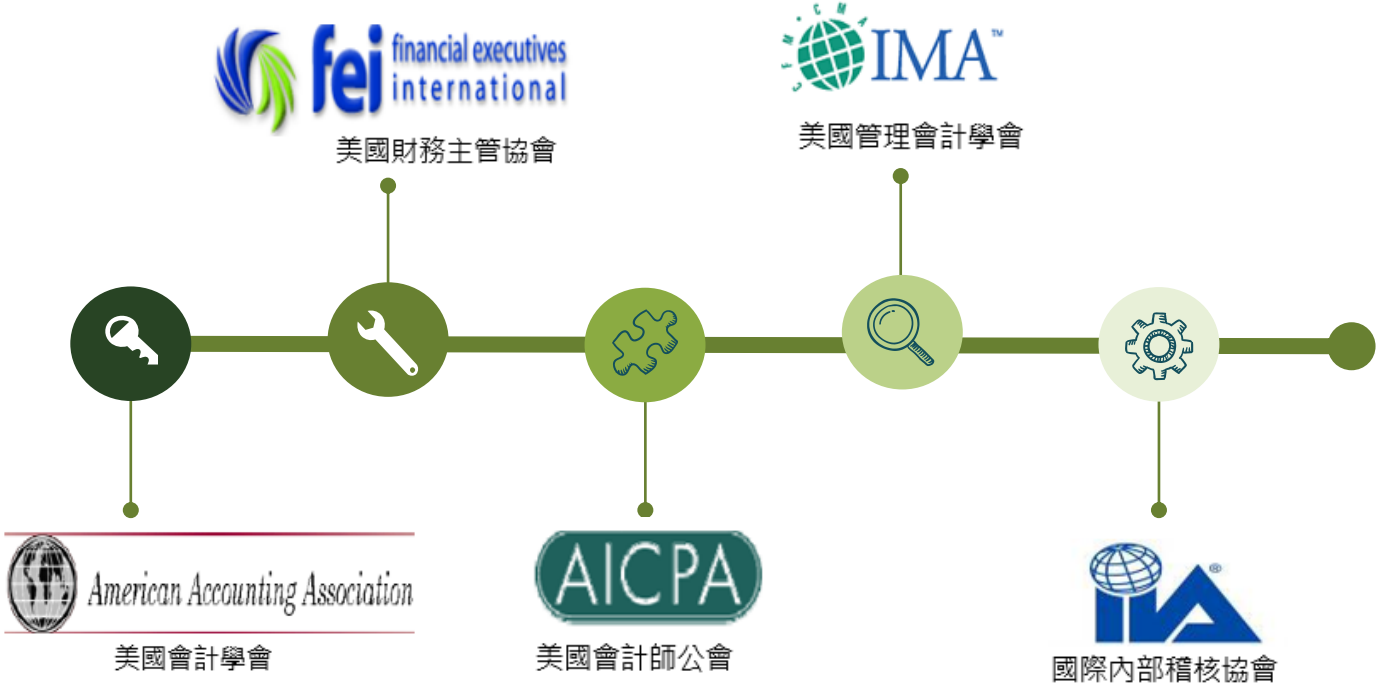


內部控制　　風險評估　　自行評估

1.
內部控制

介紹內控構成要素
說明各構成要素定義
構成要素執行作法參考

Coso 委員會


fei financial executives international
美國財務主管協會
IMA
美國管理會計學會
American Accounting Association
美國會計學會
AICPA
美國會計師公會
IIA
國際內部稽核協會

Coso 委員會

2004年

發表《企業風險管理—整合架構》

1992年

成立COSO委員會專門研究內控

《內部控制—整體架構》

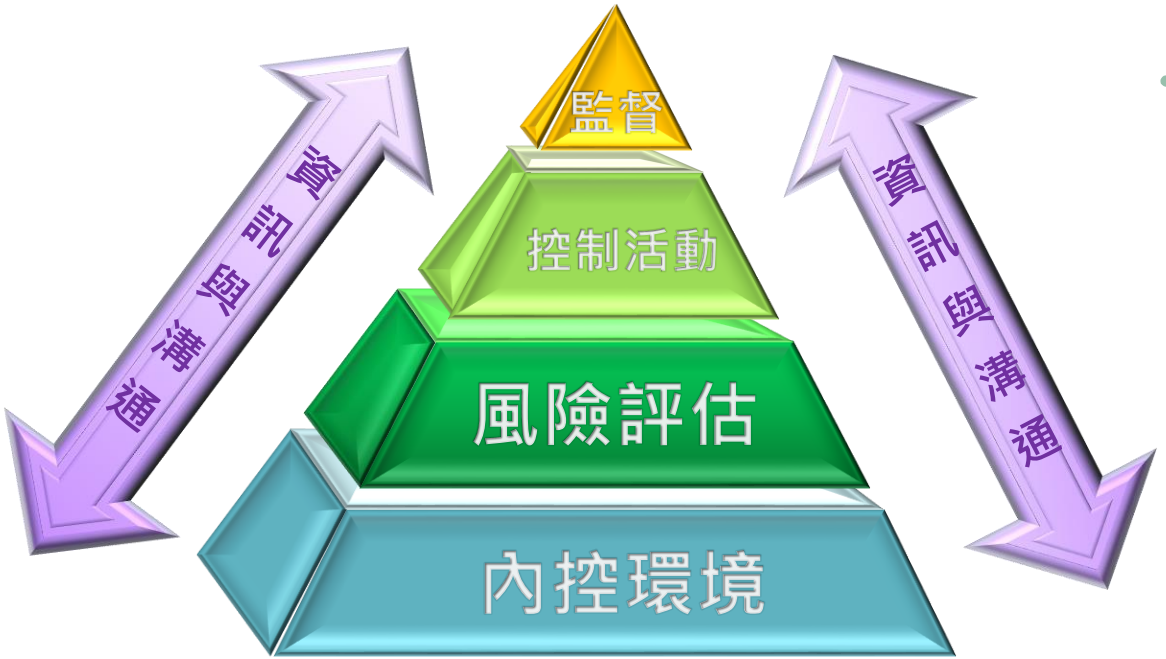
1987年

企業內部控制不良關係報告

1985年

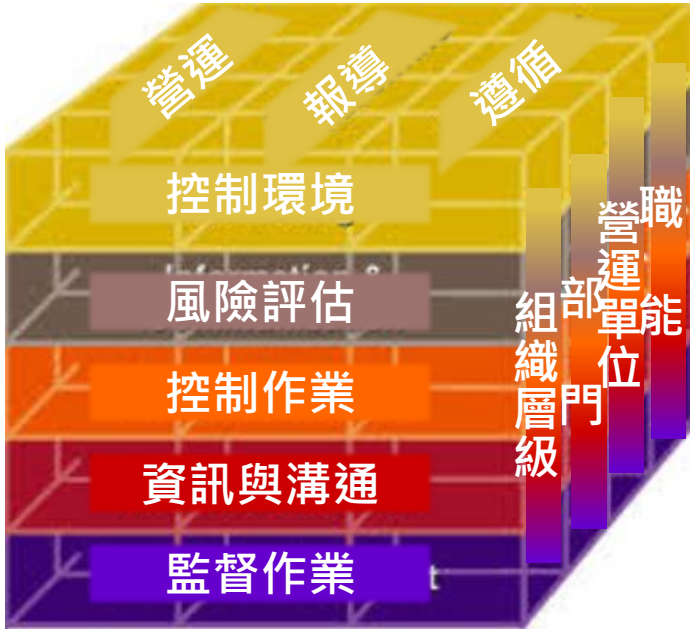
探討解決不實財務報導問題

內部控制之要素



- COSO委員會於1992年發布《內部控制-整合框架》的報告，認為良好的內部控制必需擁有五大要素

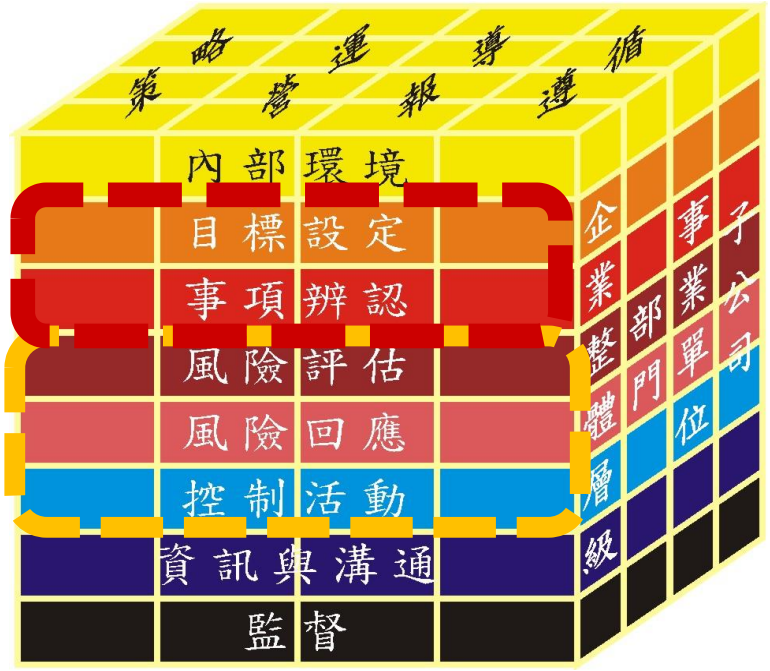
內部控制之要素



- **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委員會於2013年修訂《內部控制整合框架》

內部控制之要素



- 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**

- COSO委員會於2016年修訂《內部控制整合框架》

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

COSO報告之運用

教育部內控構面

coso五大要素

教育部明訂內部控制目標(舊法)

- 101年5月制訂「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第2條，學校內部控制目標：

營運目標	1. 合理保障營運效能之提升 2. 資產之安全
報導目標	3. 財務報導之可靠性
遵循目標	4. 相關法令之遵循

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

內部控制的定義

COSO

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。

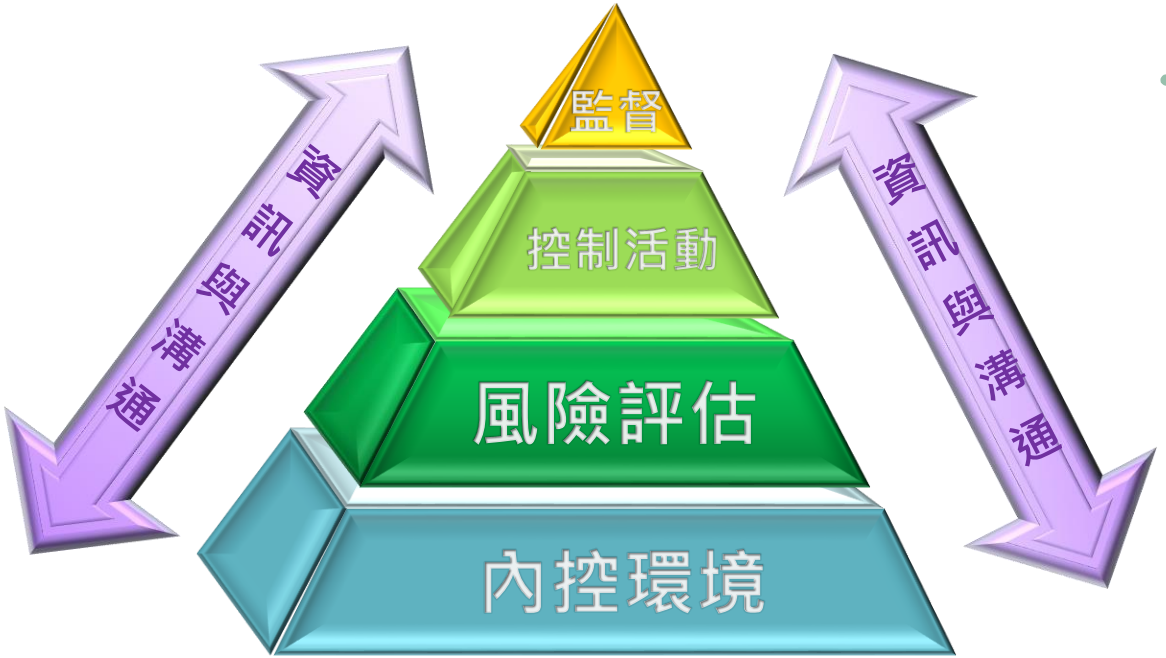
實務

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。

內部控制 第一要素

控制環境

內部控制之要素



- COSO委員會於1992年發布《內部控制-整合框架》的報告，認為良好的內部控制必需擁有五大要素

控制環境

Coso內控制度整合架構

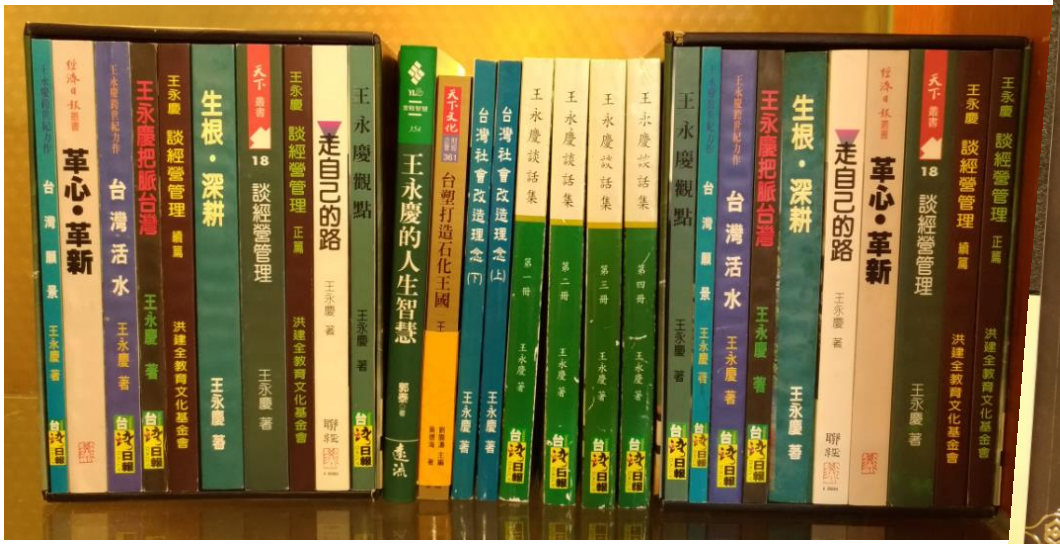
- 誠信與道德價值
- 董事會行使監督責任
- 組織架構
- 權限指派
- 人才延攬、培育及留用
- 績效衡量指標、誘因及獎酬

教育部內控實施辦法

- 組織文化、誠信與道德價值
- 組織結構
- 權責分派
- 人力資源政策
- 績效衡量及獎懲

組織最重要的三要素：

第一是人、第二是人、第三還是人


王永慶 談經營管理 正篇
王永慶 談經營管理 續篇
洪建全教育文化基金會
王永慶 談經營管理
王永慶 著
王永慶 談經營管理 續篇
王永慶 著
王永慶 把脈台灣
王永慶 著
台灣 活水
王永慶 著
生根・深耕
王永慶 著
王永慶 談經營管理 正篇
王永慶 著
王永慶 談經營管理
王永慶 著
王永慶 談經營管理 續篇
王永慶 著
王永慶 把脈台灣
王永慶 著
台灣 活水
王永慶 著
生根・深耕
王永慶 著
走自己的路
王永慶 著
革心・革新
王永慶 著
王永慶 談經營管理
王永慶 著
王永慶 談經營管理 續篇
王永慶 著
王永慶 把脈台灣
王永慶 著
台灣 活水
王永慶 著
生根・深耕
王永慶 著
王永慶 談經營管理 正篇

組織的核心

- 組織由「人」所組成的，「人」是組織的核心，人的**行為受其操守與價值觀驅使**，因此成員的職務操守與價值觀自然成為影響控制環境的重要因素，藉以**評估組織內部控制之有效性**。
- 組織文化的形成，是由長期營運活動中自覺形成的，內部對**解決方式產生共識**，進而提升為一種信念，當**信念逐漸強化**，即形成組織文化。
- 控制環境的因素綜合起來，對組織文化的形成、員工行為規範、態度取向、價值觀及組織目標追求，都產生深遠的影響

控制環境策略

行為準則規範
即時處理偏差
各級人員績效
評估與課責性
組織文化
影響成員
董事會獨立
監督內控制度
人力資源
妥適管理
管理階層
權限與責任

內部控制 第二要素

+ 風險評估

意外或損失
不安全的行為
不安全的環境

風險容忍

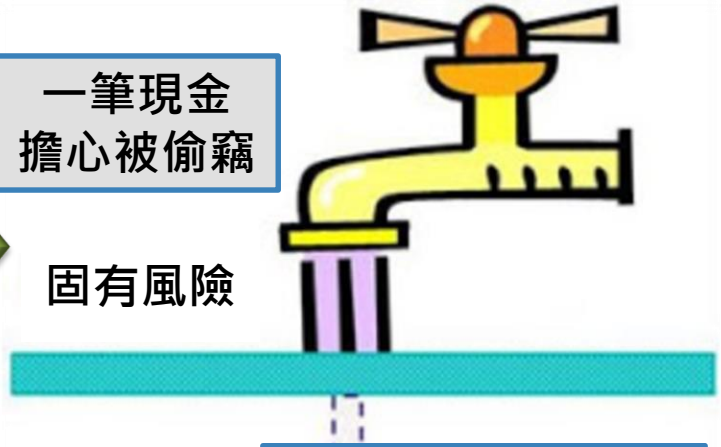
風險辨識
風險分析

風險因應

風險胃納

一筆現金
擔心被偷竊

固有風險



控制風險

放到保險箱
保存好鑰匙和密碼

剩餘風險

保險箱可能被
破壞或搬走

風險評估

Coso內控制度整合架構

- 明確合適目標，以辨識及評估相關風險
- 分析各項風險，作為管理風險之基礎
- 考量可能發生的舞弊
- 可能對內控制度產生重大影響之各項改變

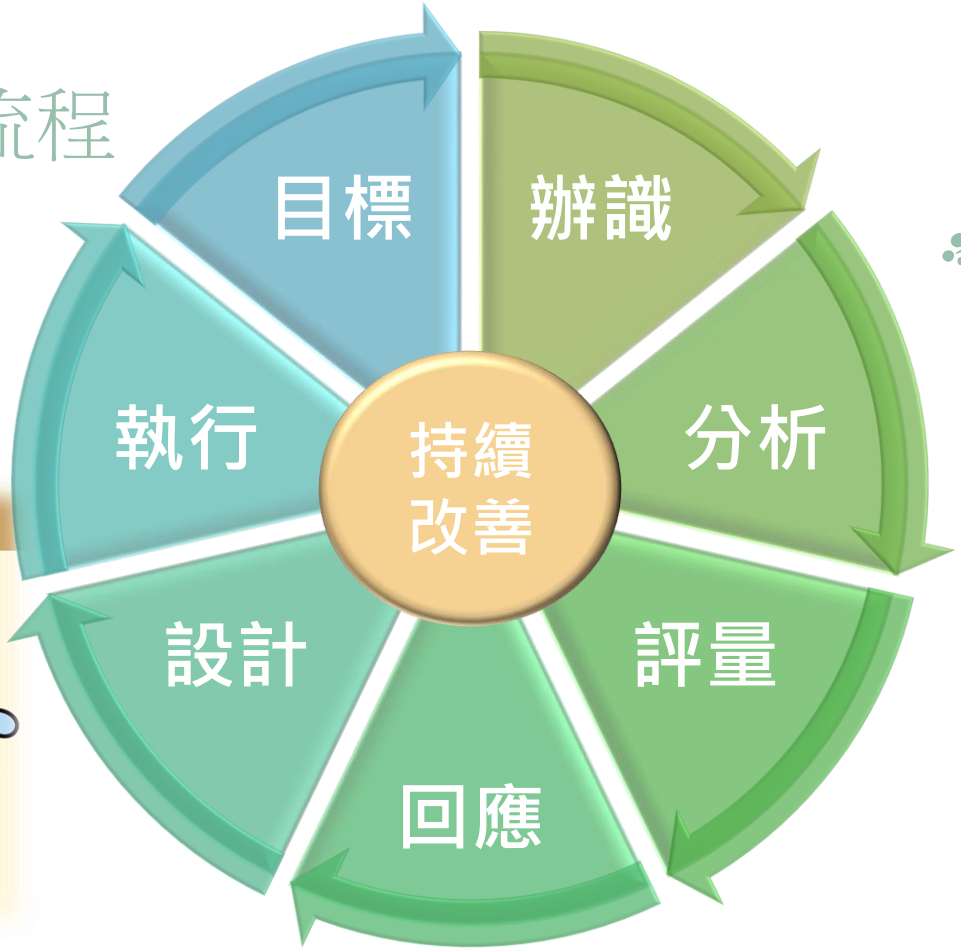
教育部內控實施辦法

- 確立目標，層級連結，考慮目標合適性
- 內外環境改變之影響及可能發生之舞弊情事
- 風險管理政策及程序，進行風險辨識、分析及評估
- 評估結果協助及即時設計、修正及執行必要 控制作業

風險管理

建立風險管理
制度有效運作
持續評估、處理
、監控、溝通
RISH
形塑風險文化
具有執行能力
提升風險管理
認知落實政策

風險管理流程



風險因應

內部控制 第三要素

控制作業

控制作業

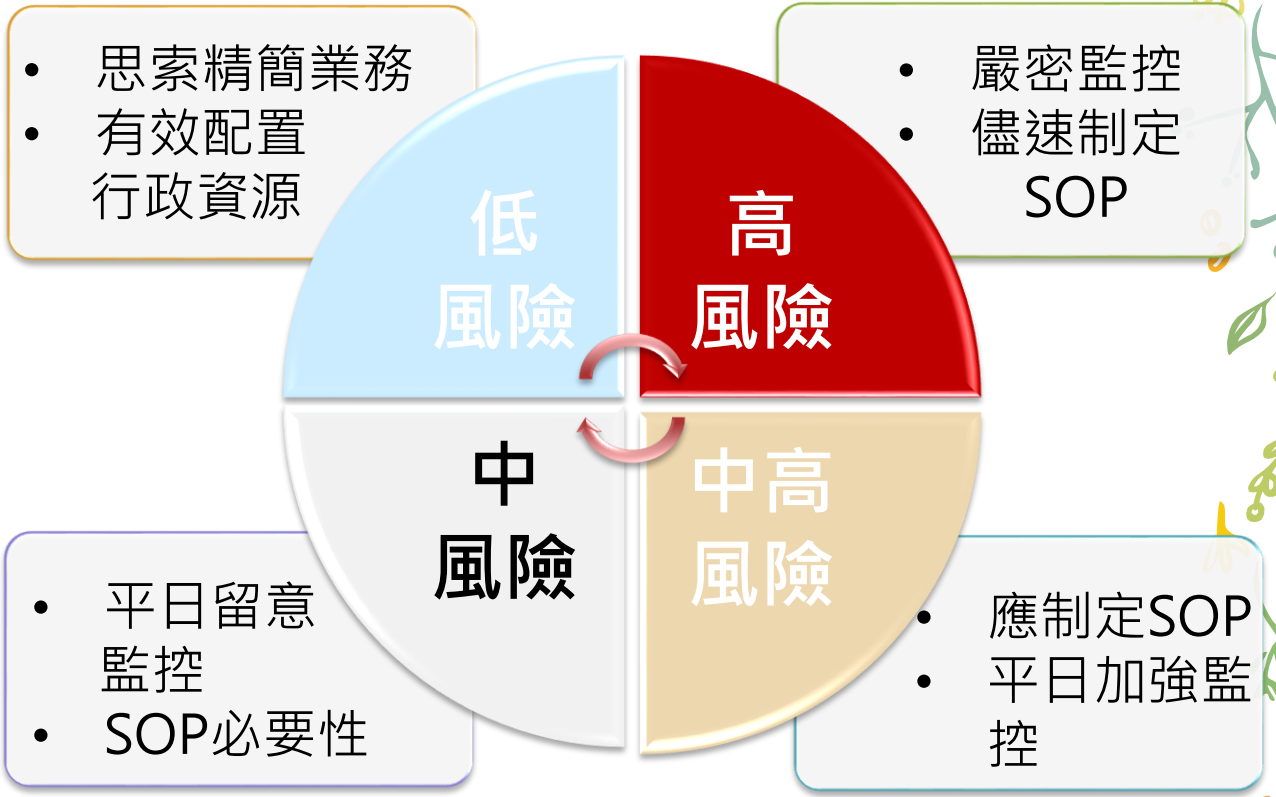
Coso內控制度整合架構

- 建立控制作業，強調職能分工
- 使用科技控制
- 控制作業在所有層級、各階段業務流程、整體科技環境內執行

教育部內控實施辦法

- 依風險評估結果，採用適用政策及程序
- 執行層級包含法人及學校所有層級、流程
- 各階段、所有科技環境等範圍之監督及管理

風險管理回應措施


• 思索精簡業務
• 有效配置行政資源
低風險
高風險
• 嚴密監控
• 儘速制定SOP
中風險
中高風險
• 平日留意監控
• SOP必要性
• 應制定SOP
• 平日加強監控

政策與程序建置

職能分工適任盡職

定期檢核必要更新

適用

授權

即時

更新

支持管理階層政策

依程序即時執行

內部控制 第四要素

資訊及溝通

資訊與溝通

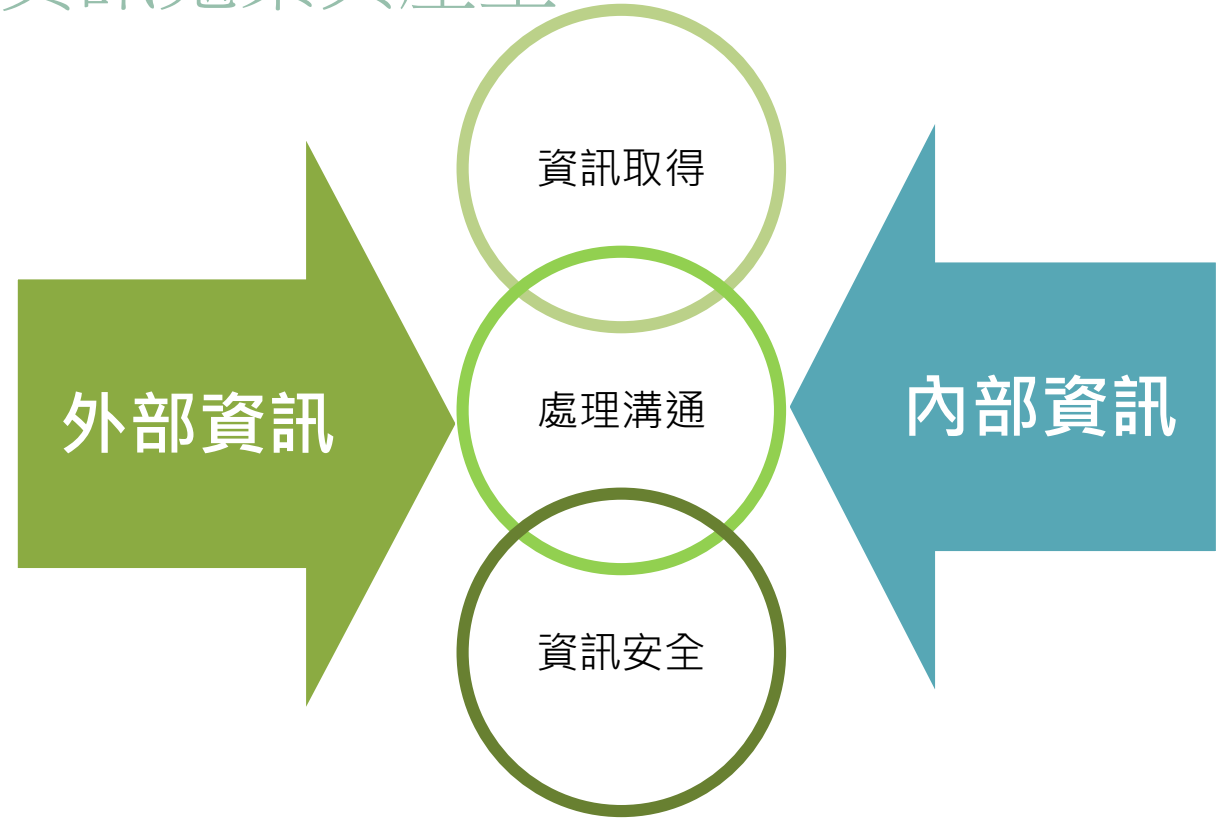
Coso內控制度整合架構

- 蒐集或產生、使用攸關、具品質資訊
- 內部向上、向下及跨單位溝通
- 從外部取得攸關資訊，提供資訊予外部人士，回應其要求或期望

教育部內控實施辦法

- 蒐集、產生及使用與校務規劃、執行及監督有關之內外部資訊
- 確保資訊有效溝通
- 提供資訊需求者適時取得資訊之機制

資訊蒐集與產生



資訊品質

可存取

使用者可以取得
知悉從何取得
何種資訊可取

正確

正確且完整
可驗證資料來源
確保品質的責任

及時

依所需頻率蒐集
需要時即可獲得
及早辦識風險

受保護

資料分等級管理
機密文件授權存取
凡走過必留痕跡

攸關

避免無效率、誤解
獲取有用的資訊
依需求調整，持續滿足

保留

建立文件保存期限
科技管理儲存
可供外部詢問、申請查閱

內部溝通

向下

- 目標政策
- 準則指示

向上

- 個別角色
- 目標達成

跨部門

- 組織機能
- 權責分工

非正式管道溝通

外部溝通

溝通方式

學校管道
新聞稿
社群媒體
電子看板

- 公開攸關、及時的資訊
- 提供公開溝通管道
- 啟用匿名保密溝通
- 外部評估資訊向董事會報告

內部控制 第五要素

監督

監督作業

Coso內控制度整合架構

- 運用持續性評估、個別評估
- 確定五大要素存在及持續運作
- 持續性評估-嵌入營運過程中
- 個別評估-定期被執行

教育部內控實施辦法

- 執行例行性監督、自行評估、內部稽核
- 確定內部控制制度的有效性、及時性及確實性

監督運作

例行監督

各單位隨時都在執行

自行評估

各單位評核內控有效性

稽核評估

稽核小組執行查檢

例行監督

監督管理
分層負責

整合流程
變化調整

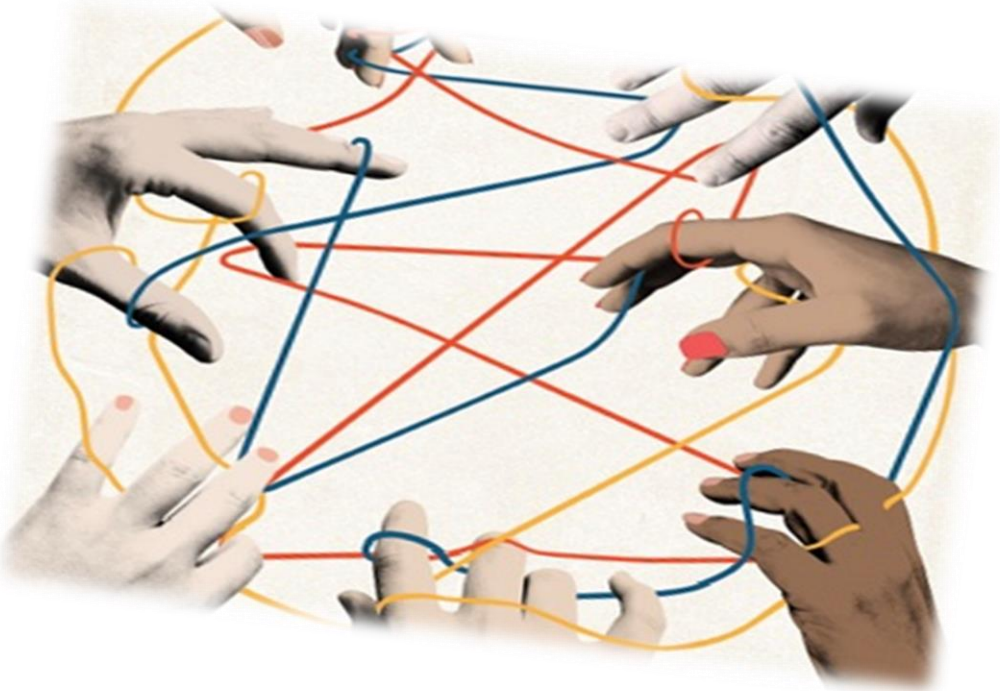
運用經驗
風險高低

內控與內稽定義

內部控制	內部稽核
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**。	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**。

內控與內稽分工

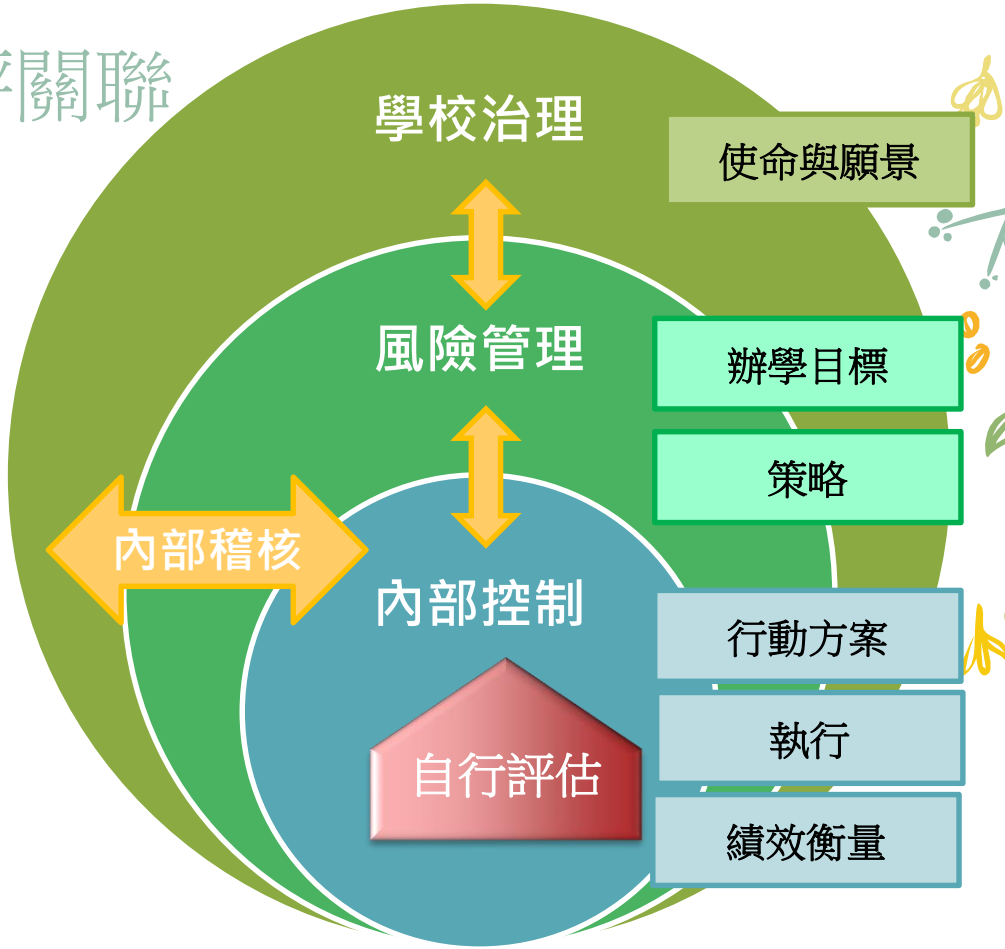
內部控制	內部稽核
平時表單檢查 資料彙整 文件簽核 制訂法規、要點 召開會議 撰寫、維護sop …… 自我評估	事前稽核 事中稽核 事後稽核 例行性-學年度計畫 專案性-校長核准、 評鑑建議



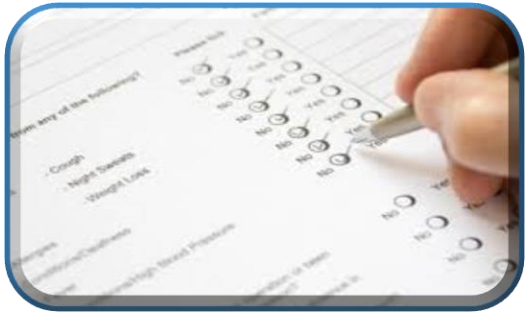
內控與內稽

內控與自評關聯

- 內部控制是治理的基石
- 完善內部控制有助提升學校治理效能

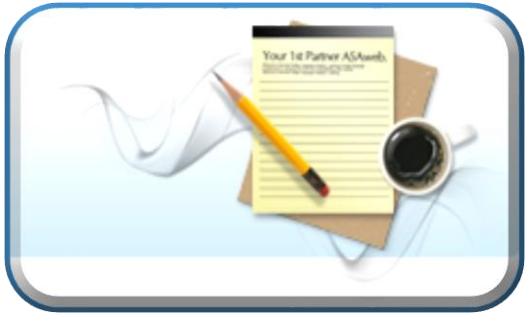


自行評估工具



問卷調查

專題研討



檢核表

作業流程圖

自行評估架構

內部控制

整體層級

作業層級

內部稽核

內部控制有效性

2.
教育部法規

教育部內控相關規定
落實法令之遵循
因應作法之參考

私立學校法 §51

- 學校法人及所設私立學校應建立內部控制制度，對人事、財務、學校營運等實施自我監督；其實施辦法，由教育部定之。(§53監查；§59經費補助依據)
- 教育部內控實施辦法 §21

  學校之**附屬機構**及**相關事業**，除另有規定外，應比照本辦法，**建立本制度**。
- 教育部內控實施辦法 §22

  學校法人、學校、學校之附屬機構及相關事業，應**定期檢討及修正**本制度。

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

長庚學校財團法人長庚科技大學

內部控制制度

一階文件

- 一級單位
- 核心流程
- 董事會審議

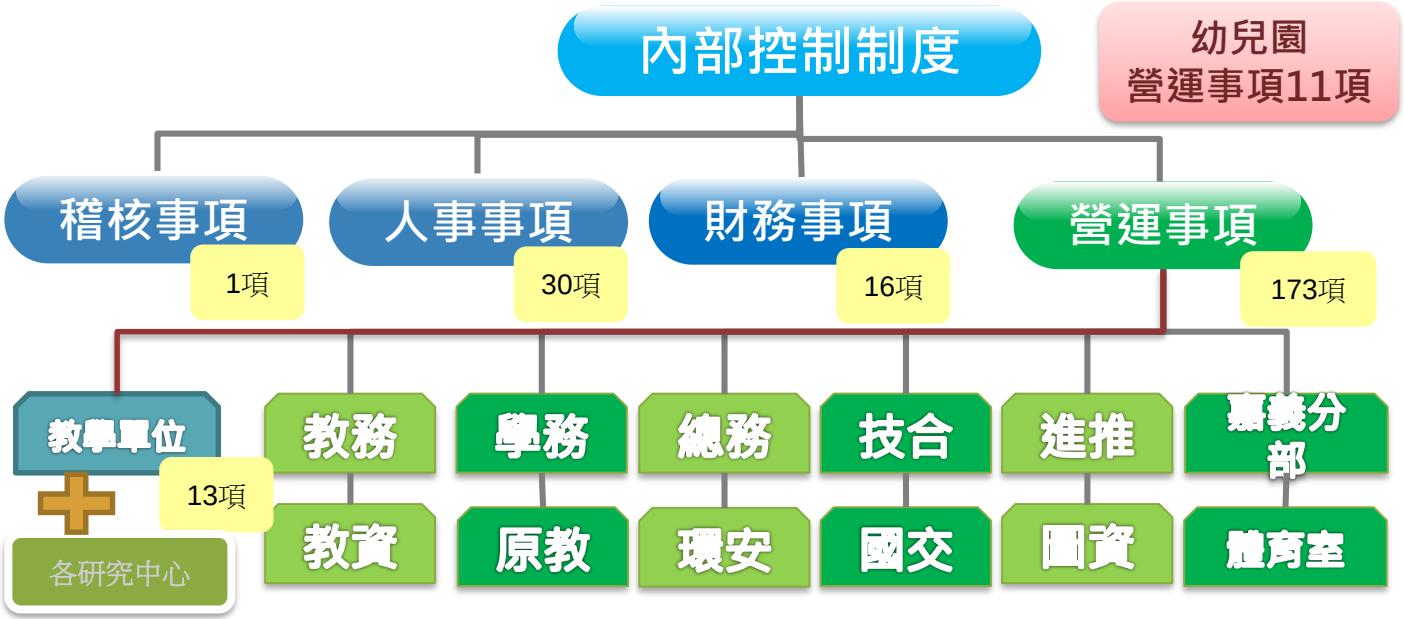
二階文件

- 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

- 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。



SOP

- 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

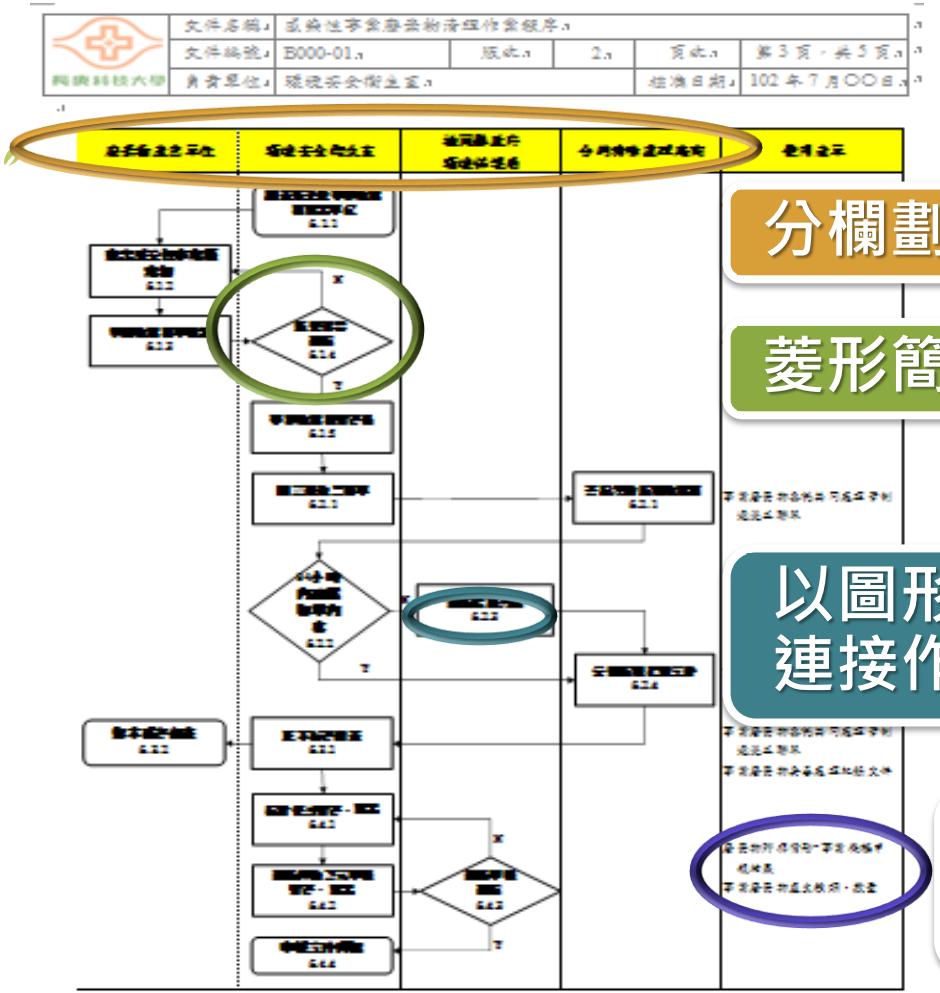
- 定期檢核評估

流程圖

- 職能分工、檢核機制

法規依據

- 強化相關法令之遵循



分欄劃分各單位權責

菱形簡易辨視審核點

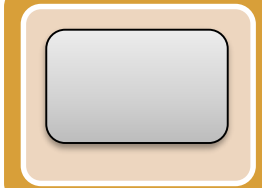
以圖形下方編號
連接作業程序說明

對應流程步驟述
明使用表單

範本之組織圖係以「選擇性貼上-EXCEL物件」方式處理。

修改時，請按滑鼠右鍵，選擇「工作表物件-開啟」功能，即跳出EXCEL 表。

圖形簡易辨識，關注重點

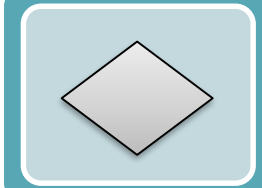


圓角矩形

- 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。

教育部內控實施辦法 §2

- 學校財團法人（以下簡稱學校法人）及所設私立學校（以下稱學校）應建立內部控制制度（以下簡稱本制度），藉由董事會、學校及所屬成員執行之管理過程，對學校人事、財務、營運等事項實施自我監督，並達成下列目標：

  一、營運之效果及效率，包括辦學成效及保障資產安全等目標。

  二、報導之可靠性、及時性及透明性，其所稱之報導，包括內部及外部財 務報導及非財務報導。

  三、相關法令之遵循。

  本**制度**應由學校法人及學校分別自行訂定，經學校法人**董事會議通過後實施**。

內部控制制度新增制訂流程

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

教育部內控實施辦法 §10

- 學校應就營運事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容
  包括下列事項：
  一、教學。
  二、學生。
  三、總務。
  四、研究發展。
  五、產學合作。
  六、國際交流及合作。
  七、資訊處理。
  八、**其他學校營運事項**。

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。

教育部內控實施辦法 §7

- 學校得設內部控制委員會，辦理下列事項：

  一、審視各項業務之**風險**性及重要性，並確保其**合宜**性。

  二、檢討**強化內部控制**作業。

  三、**研訂內部控制點**。

- 前項內部控制委員會，學校得指定其幕僚作業單位，協調跨單位運作事宜，並由**校長**或其**指定之適當人員擔任召集人**。
- 學校於設計或執行**內部控制**制度，應與**內部稽核**之監督查核功能，於組織設置上為**合理劃分**。

2.
單位業務風險評估

風險管理意義
說明各構成要素定義
實務經驗分享

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

辯識風險

計算權數

劃分等級

3

因應措施

風險等級

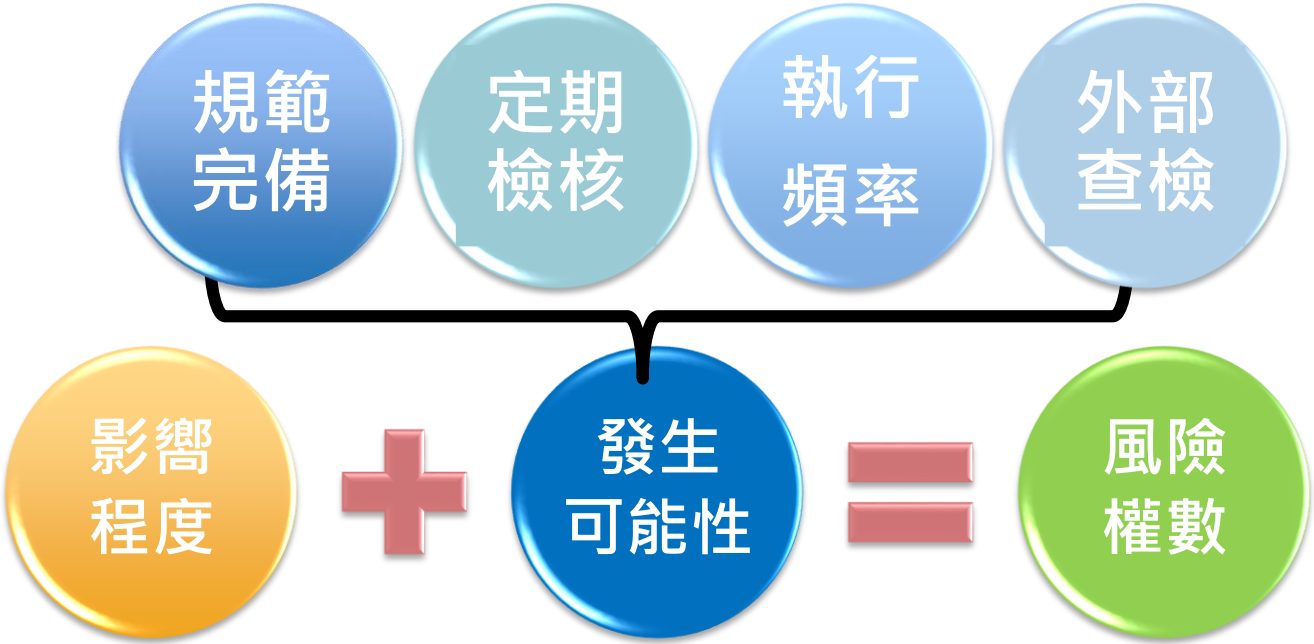
控制成本

1	列出主要業務(可參考組織機能表)	風險辨識
2	辨識風險分級表符合項目	
3	分析風險發生可能性	風險分析
4	依風險矩陣圖，評估業務風險級數	風險評量

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

發生可能性

風險權數計算



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，使學校遭過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，使學校遭過政府機關糾正，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。

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

風險評估

- 影響程度
- 發生可能性

風險議題

- 少子女化
- 高教深耕計畫

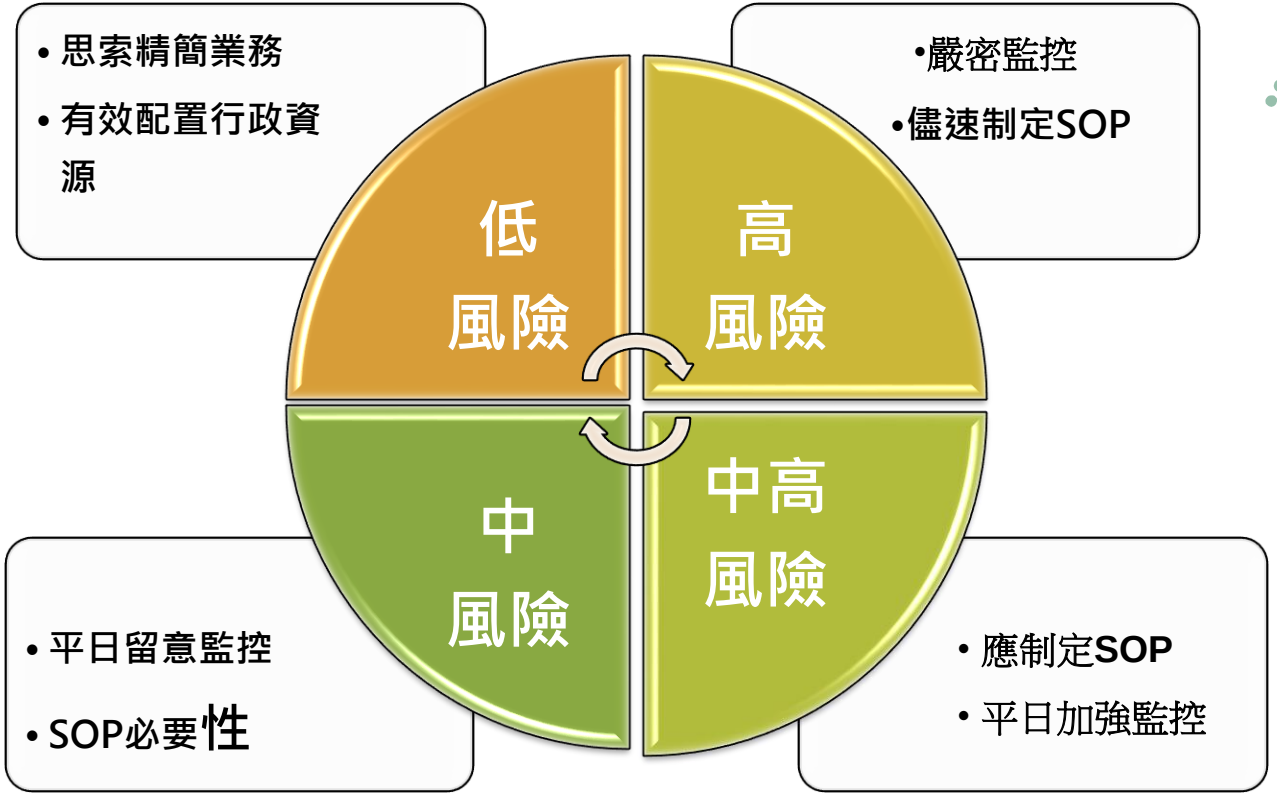
影響程度	發生可能性	風險權數	風險議題
4	3	7	2
2	2	4	1、2

長庚科技大學 106學年度各單位業務風險自我分析表

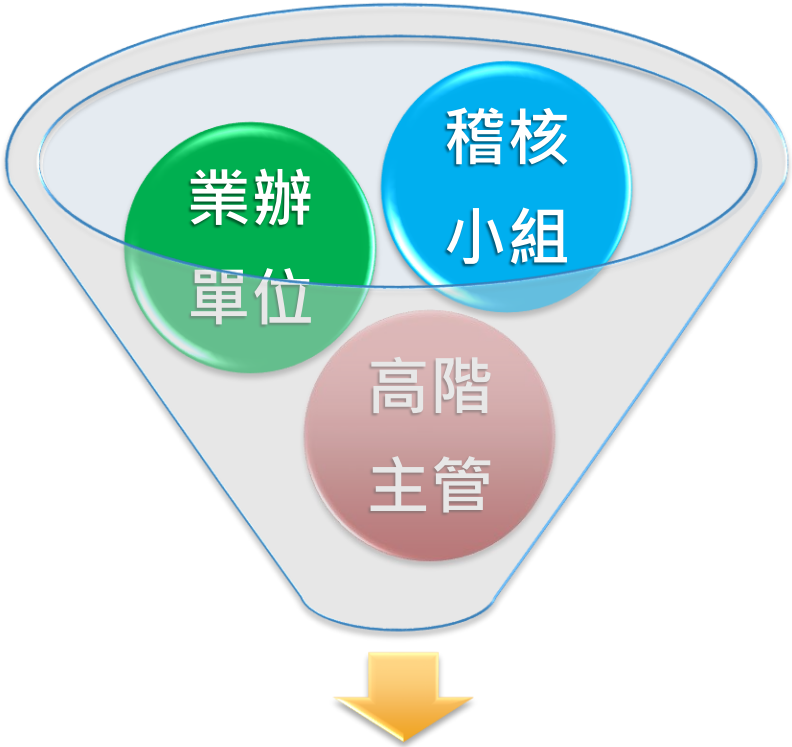
部門：0200秘書室

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	規範完備性	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【麗樣】	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【貞彥】	a2 c4	4	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	4	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	各單位業務風險評估自我分析【貞彥】	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【貞彥】	a2 c4	4	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【麗樣】	a2 c3	3	1	0	1	0	2	5	中	無	103學年度已建置	
10	內控制度規劃建置與修訂【貞彥】	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


• 思索精簡業務
• 有效配置行政資源
•嚴密監控
•儘速制定SOP
低風險
高風險
中風險
中高風險
• 平日留意監控
• SOP必要性
• 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 6.80%	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 8.80%	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

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		獎補助執行情形與成效(期中)		
104年11-12月	盤10401-02	總務處 會計室		零用金、銀行存款、有價證券盤點		
104年11-12月	盤10403	嘉義總務組		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	產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	進修推廣處	7000-13-05	單國招生管理作業程序	高	
104年12月-105年1月	1041205	進修推廣處	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	嘉義分部總務組	F200-17-18	採購驗收作業程序	中	
105年1月-2月	專計10402	各相關單位		獎補助執行情形與成效(期末)		
105年2月	104學年度第2學期結論報告、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、管理及記帳作業程序	中	
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	產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	

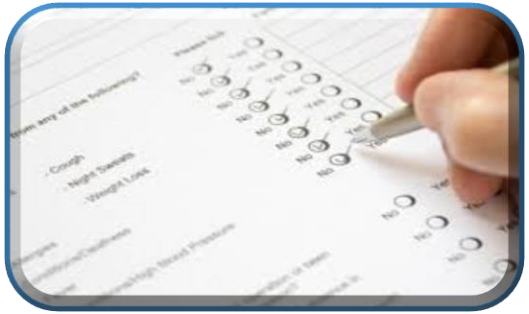
監控項目因應措施

- 增加稽核次數
- 增派稽核人力
- 臨時專案稽核

3.
自行評估

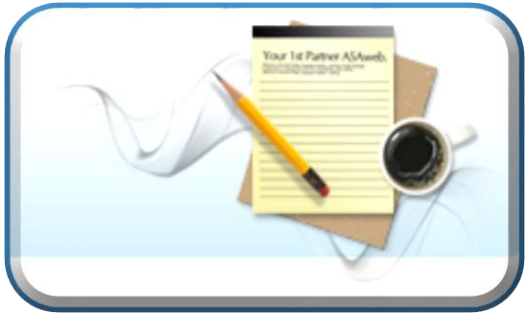
自行評估架構
作業層級實務作業
整體層級實務作業

自行評估工具



問卷調查

專題研討



檢核表

作業流程圖

召開內控委員會

召開內控說明會

自評計畫書陳簽

執行自我評估

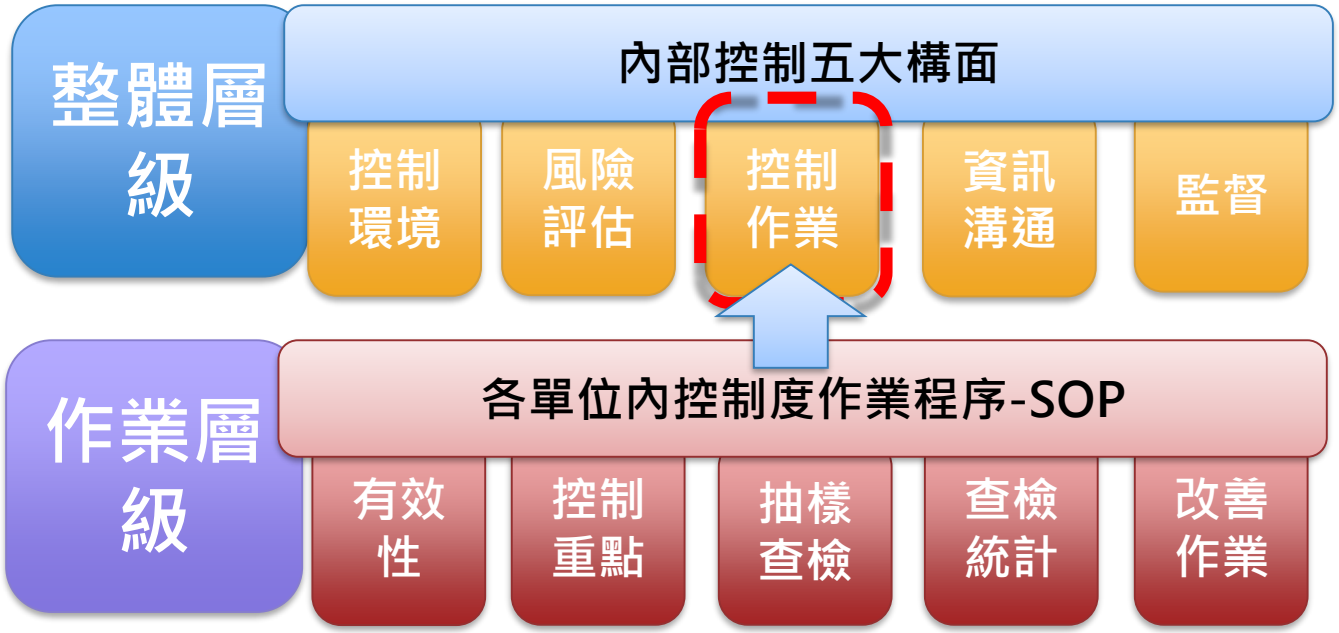
彙整自評結果

提報內控委員會

自評報告陳簽

稽核小組追蹤改善

自行評估架構


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

作業層級評估

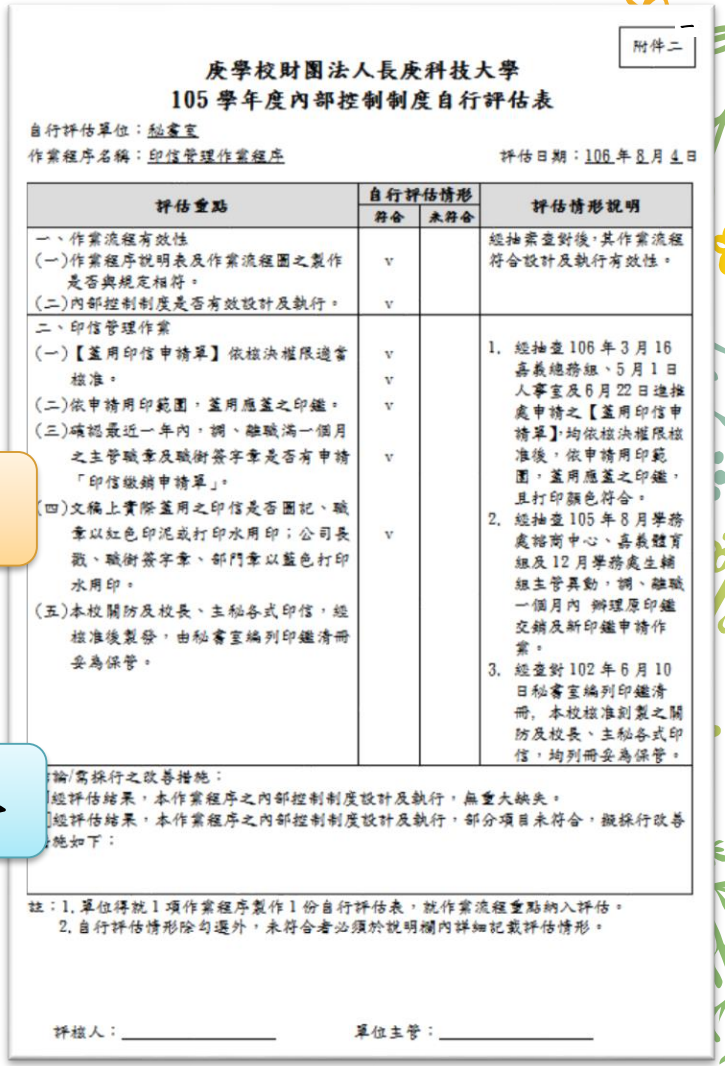
交叉檢核

SOP一份一張

未建SOP可評

評估說明資料

改善處理



附件二

庆學校財團法人長庆科技大學
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 符合	自行評估情形 未符合	評估情形說明
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		經抽樣查對後，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圓記、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 v		1. 經抽查 106 年 3 月 16 喜義總務組、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 月學務處招商中心、喜義體育組及 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。

結論/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：＿＿＿＿＿＿

附件一

虎學校財團法人長虎科技大學
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 符合	自行評估情形 未符合	評估情形說明
一、作業流程有效性			經抽查查對後，其作業流程符合設計及執行有效性。
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。	v		
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。	v		
二、印信管理作業			
(一)【蓋用印信申請單】依核決權限適當核准。	v		1. 經抽查 106 年 3 月 16 喜義總務組、5 月 1 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、喜義體育組及 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。
(二)依申請用印範圍，蓋用應蓋之印鑑。	v		
(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「印信銷銷申請單」。	v		
(四)文稿上實際蓋用之印信是否圓記、職章以紅色印泥或打印水用印；公司長職、職銜簽字章、部門章以藍色打印水用印。	v		
(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。			

結論/寫採行之改善措施：
☑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：_____

附件三

長虎學校財團法人長虎科技大學
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 符合	評估結論 未符合	控制重點數	評估結論 符合	評估結論 未符合	控制重點數
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：

1. 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。
2. 控制重點已不適用或另案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：_____

整體層級評估

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

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

附件三

長庚學校財團法人長庚科技大學

內部控制制度整體層級有效性判斷項目評估明細表(初評)

評估單位：_____(部門代號及部門名稱)

評估期間：____年____月____日 至 ____年____月____日

組成要素/判斷項目	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/具體創新改善建議
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	□落實執行 □部分落實執行 □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	□落實執行 □部分落實執行 □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	□落實執行 □部分落實執行 □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在因素	□落實執行 □部分落實執行 □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	□落實執行			

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

內部控制是誰的責任？

內控設計與執行

拼圖，少一塊就不完整

Thanks !

感謝您的聆聽