

國立空中大學 109 年度內部控制制度自行評估計畫

(稽核 108 年度)

109.1.31 秘書室第 1095100017 號簽文核定

一、依據

國立空中大學(以下簡稱本校)為辦理內部控制制度自行評估作業,依據行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」規定,訂定「國立空中大學內部控制制度自行評估計畫」(以下簡稱本計畫)。

二、實施範圍

本校內部控制制度作業層級各個別性內部控制作業項目、共通性作業項目及整體層級有效性判斷項目。

三、評估範圍與參與單位

(一)評估範圍

1. 作業層級自行評估部分:

由各一級主管督導所屬單位評估本校內部控制制度控制作業(以下簡稱校控內控作業)落實情形及執行之有效性。單位列管之內部控制作業項目由單位自行決定評估事宜。惟需因應國內外時勢及遵循之法令等,每年定期檢視風險項目及風險等級調整事宜。(相關表件,如附件 1-3)

2. 整體層級評估作業部分:

按「控制環境」、「風險評估」、「控制作業」、「資訊與溝通」、「監督之內部控制」五項組成要素為架構,透過作業層級自行評估作業,由下而上評估所屬內部控制制度於設計面及執行面之實施情形,主辦單位或評估單位得視評估所需,請各單位提供判斷項目資料。(相關表單如附件 4)

(二)參與單位:

1. 作業層級自行評估作業:由本校校控各內部控制作業項目提列單位進行自評。

2. 整體層級評估作業;依本計畫第四點所定主辦單位與評估單位。

四、評估作業之流程與時程

(一)作業層級自行評估部分:內部控制小組幕僚單位(秘書室)於每年 1 月通知各單位辦理,並由各單位進行後續自行評估相關事宜。各單位應於 109 年 2 月 15 日前就其負責業務評估與檢視自行評估表內作業流程與控制重點項目,將評估結果填寫於控制作業自行評估表及作業層級自行評估表,並由單位編製作業層級自行評估表、自行評估統計表、自行評估部分落實/未落實項目一覽表,連同相關佐證資料,簽報複核並經一級主管簽核後,作成書面記錄專案列管,影本送秘書室彙整。

- (二)整體層級評估作業部分，由整體層級評估作業之主辦單位與評估單位就各判斷項目進行評估，填寫「整體層級自行評估明細表」於109年2月25日前送秘書室彙整。五要素面向推派一主辦單位負責統整，以該要素內判斷項目多者為主如下表：

內控組成要素	評估單位	彙整
控制環境	人事室、秘書室、總務處、主計室及各單位	人事室
風險評估	人事室、秘書室	秘書室
控制作業	資料中心、秘書室	
資訊與溝通	資料中心、秘書室及各單位	
監督	秘書室及各單位	

- (三)評估作業時程如下：

項目	工作要項	完成日期	負責單位
1	各單位進行校控內部控制作業自行評估，填寫「控制作業自行評估表」及「作業層級自行評估表」	1-2月	本校相關行政單位
2	各單位將作業層級自行評估表、統計表、作業層級自行評估部分落實/未落實項目一覽表及佐證資料影本送秘書室彙整	2月	本校相關行政單位
3	進行整體層級評估作業	3月	秘書室、人事室 資料中心
4	整體層級評估作業表單送秘書室彙整並送本校內部控制專案小組會議覆核	4-5月	秘書室、人事室
5	內部控制制度內部稽核教育訓練	每年1-6月	人事室及秘書室

五、評估結果

- (一)評估內部控制作業控制重點落實情形及自我改善措施，整體層級作業評估五項組成要素執行有效性。
- (二)內部控制小組幕僚單位(秘書室)應就各單位所發現之缺失，依循本校內部管理改善及稽催之程序，要求缺失單位改善並陳報校長核定。

六、其他

本計畫經本校內部控制專案小組會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立空中大學作業層級自行評估表

108 年度

評估單位：○○處(室、館、中心) ○○組

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

評估日期： 年 月 日

本單位職掌業務例行監督及校控控制作業(包括○○○等○項控制作業)，其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
一、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
二、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
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。							
四、遵循相關法令規定或契約。							
五、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。							
六、執行內部控制制度之各項控制作業。							
.							
.							
.							
填表人：	複核：			單位主管：			

註：

- 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
- 各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表(參考格式如附件一之一)作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - 評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。
- 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。

附件 1 之 1

國立空中大學內部控制制度控制作業自行評估表 108 年度

評估單位：○○處(室、館、中心)○○組

作業類別(項目)：○○作業

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					評估說明/ 改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他	
填表人： 複核：						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於評估說明/改善措施欄敘明需採行之改善措施。
3. 請填表人於評估說明/改善措施欄敘明評估樣本數如 105 年共計 30 件，以每月 1 件為評估樣本共計 12 件。

附件 2

國立空中大學作業層級自行評估統計表【範例】

108 年度

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

評估單位	各項評估重點之評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
教務處	3(60%)	2(40%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
秘書室	3(60%)	2(40%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
人事室	3(60%)	2(40%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
• • •	• • •	• • •	• • •	• • •	• • •
總計	130(96%)	5(4%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)

附件 3

國立空中大學作業層級自行評估部分落實/未落實項目一覽表【範例】

108 年度

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實 情形說明	改善措施
(行政院範 例) 資訊處	執行內部控制制度之 各項控制作業。	應用系統上線及變更管理作 業於評估期間共發生 810 筆系 統維護申請作業，大多為常態 性變更或維護，部分僅由單人 維護的小型系統較難滿足資 訊安全內部控制職能分工之 規範。	請各科協調人力相互支 援，以落實執行系統維 護人員及系統管理人員 由不同人員擔任之規 範。
· · ·	· · ·	· · ·	· · ·
· · ·	· · ·	· · ·	· · ·

註：本表由內部控制小組幕僚單位彙整後交由內部稽核單位追蹤後續改善情形。

附件 4

國立空中大學整體層級自行評估總表【範例】

108 年度

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

組成要素	評估結果
一、控制環境	【範例】 ☒ 有效 ☐ 部分有效 ☐ 少部分有效
二、風險評估	☐ 有效 ☐ 部分有效 ☐ 少部分有效
三、控制作業	☐ 有效 ☐ 部分有效 ☐ 少部分有效
四、資訊與溝通	☐ 有效 ☐ 部分有效 ☐ 少部分有效
五、監督作業	☐ 有效 ☐ 部分有效 ☐ 少部分有效
備 註	【範例】 1. 本機關原任首長○○○因屆齡退休於○年○月○日離職，由新任首長○○○接任。 2. 本機關內部控制小組召集人○○○因任務需要調整職務，由新任機關副首長○○○擔任。 3. 本機關內部控制制度(第○次修正)，係配合機關施政目標(組織規程調整或法令變革等)，於○年○月○日修訂。 4. ……

附件 4 之 1

國立空中大學整體層級自行評估明細表【控制環境】

108 年度

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
1.1 遵循公務倫理 型塑廉政文化					
1.1.1 機關是否定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，如發生違反公務員廉政倫理規範案件，是否依該規範第十九點規定處置？ (參考法令：公務員廉政倫理規範)	人事室	【範例】 ☒ 落實 (已定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，且如有涉及違反該規範案件已全數依規定處置) ☐ 部分落實 (未定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，或僅針對部分涉及違反該規範案件依規定處置) ☐ 未落實 (未定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，且未針對所有涉及違反該規範案件依規定處置)	【範例】 1. 受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表。 2. 定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定之紀錄。 3. ……	【範例】 1. 已定期傳達公務員廉政倫理規範及其相關規定，並針對民眾檢舉本機關同仁違反該規範案件共 XX 件，皆已依規定進行瞭解查察，其中涉有違失部分經查證屬實者，已移請相關單位或人員依規定懲處並提出檢討改善措施。 2. ……	【範例】 無
1.2 支持內部控制 督導工作執行					
1.2.1 機關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？ (參考法令：強化內部控制實施方案)	秘書室(內部控制小組幕僚單位及內部稽核幕僚單位)	☐ 落實 (已定期或不定期召開會議並落實會議決議) ☐ 部分落實 (未定期或不定期召開會議或未落實會議決議) ☐ 未落實 (未召開會議)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
1.3 授予權限責任 落實職能分工					
1.3.1 機關內部高風險業務是否有明確職能分工及制衡機制?例如：出納與會計分工、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檢驗人。 (參考法令：出納管理手冊、政府採購法等)	秘書室、總務處、主計室及各單位	☐ 落實 (高風險業務皆有分工及制衡機制) ☐ 部分落實 (部分高風險業務未有分工及制衡機制) ☐ 未落實 (高風險業務皆未有分工及制衡機制)			
1.4 培育訓練人才 落實職務輪調					
1.4.1 機關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? (參考法令：事務管理彙編、各機關自行訂定之職務輪調作業要點、辦法)	人事室	☐ 落實 (機關執行重要或高風險業務人員皆已依內外部規定進行職務輪調) ☐ 部分落實 (機關執行重要或高風險業務人員部分已依內外部規定進行職務輪調) ☐ 未落實 (機關執行重要或高風險業務人員皆未依內外部規定進行職務輪調)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
1.5 落實考核獎懲 強化人事管理					
1.5.1 機關是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲？（參考法令：公務人員考績法、行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲處理要點等）	人事室	☐ 落實 （已針對全部機關同仁工作績效覈實辦理獎懲） ☐ 部分落實 （僅針對部分機關同仁工作績效覈實辦理獎懲） ☐ 未落實 （未針對機關同仁工作績效覈實辦理獎懲）			

附件 4 之 2

國立空中大學整體層級自行評估明細表【風險評估】

108 年度

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
2.1 確認機關目標 辨識相關風險					
2.1.1 機關是否辨識整體與作業層級目標無法達成之風險，且於相關表件記錄目標與其相對應之風險項目？ (參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、政府內部控制制度設計原則)	秘書室	☐ 落實 (已完成風險辨識，並於相關表件記錄風險辨識結果) ☐ 部分落實 (未完成風險辨識，或未於相關表件記錄風險辨識結果) ☐ 未落實 (未完成風險辨識，亦未於相關表件記錄風險辨識結果)			
2.2 辨識貪腐風險 強化廉政透明					
2.2.1 機關是否掌握可能涉及貪腐風險事件之動態資料，包含可能發生受賄、違背職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等，辨識影響政府公信力之風險來源，定期辦理廉政風險評估，並將評估結果簽報機關首長或提報廉政會報？ (參考法令：國家廉政建設行動方案、政風工作手冊等)	人事室	☐ 落實 (已定期辦理廉政風險評估並將評估結果簽報機關首長或提報廉政會報) ☐ 部分落實 (已定期辦理廉政風險評估，惟未將評估結果簽報機關首長或提報廉政會報) ☐ 未落實 (未定期辦理廉政風險評估)			
2.3 落實風險分析 評量處理風險					

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
2.3.1 機關是否分析風險，並於相關表件記錄風險分析結果，俾評量決定需優先處理之風險項目？ （參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、政府內部控制制度設計原則）	秘書室及各單位	☐ 落實 （已分析風險，並於相關風險表件記錄分析結果） ☐ 部分落實 （未分析風險，或未於相關風險表件記錄分析結果） ☐ 未落實 （未分析風險，亦未於相關風險表件記錄分析結果）			
2.4 因應重大改變 滾動檢討風險					
2.4.1 機關是否辨識政策、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？ （參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、政府內部控制制度設計原則）	秘書室及各單位	☐ 落實 （已定期滾動檢討風險，並製作相關表件據以更新風險項目） ☐ 部分落實 （已定期滾動檢討風險，惟未製作相關表件據以更新風險項目） ☐ 未落實 （未定期滾動檢討風險）			

附件 4 之 3

國立空中大學整體層級自行評估明細表【控制作業】

108 年度

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
3.1 落實控制作業 確保有效管控					
3.1.1 機關作業層級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？ (參考法令：政府內部控制監督作業要點)	內部控制小組幕僚單位(秘書室)	☐ 落實 (評估情形全部或大部分為「落實」) ☐ 部分落實 (評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」) ☐ 未落實 (評估情形全部或大部分為「未落實」)			
3.2 建立一般控制 強化安全管理					
3.2.1 機關發生資安事件時，是否落實資安事件通報作業？ (參考法令：國家資通安全通報應變作業綱要)	資科中心	☐ 落實 (資安事件均進行通報作業) ☐ 部分落實 (至少 1 件資安事件未進行通報作業) ☐ 未落實 (資安事件均未進行通報作業)			
3.3 檢討內部程序 更新控制作業					

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
3.3.1 機關既定政策、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？ （參考法令：政府內部控制制度設計原則）	內部控制 小組幕僚 單位（秘書室）	☐ 落實 （配合既定政策、目標及計畫等改變，據以檢討各項控制重點之有效性及合理性，並檢討修正內部控制制度） ☐ 部分落實 （配合既定政策、目標及計畫等改變，據以檢討各項控制重點之有效性及合理性，但未檢討修正內部控制制度） ☐ 未落實 （未配合既定政策、目標及計畫等改變，據以檢討各項控制重點之有效性及合理性，且未檢討修正內部控制制度）			

附件 4-4

國立空中大學整體層級自行評估明細表【資訊與溝通】

108 年度

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
4.1 確保資訊品質 支援管理決策					
4.1.1 機關利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對之案件，是否定期檢核其資訊系統程式修改及資料存取權限？ (參考法令：政府內部控制監督作業要點)	資科中心	☐ 落實 (已定期檢核資訊系統之程式修改及資料存取權限) ☐ 部分落實 (已檢核資訊系統之程式修改及資料存取權限，惟未定期辦理) ☐ 未落實 (未檢核資訊系統之程式修改及資料存取權限)			
4.2 建立內部溝通 履行內控職責					
4.2.1 機關對於涉及內部控制之資訊，是否皆已透過內部網站、公文、電子郵件、會議、訓練等方式向內部人員溝通，使其瞭解並履行其內部控制責任？ (參考法令：政府內部控制制度設計原則)	秘書室及各單位	☐ 落實 (對於涉及內部控制之資訊皆已向內部人員溝通) ☐ 部分落實 (對於涉及內部控制之資訊，少部分未向內部人員溝通) ☐ 未落實 (對於涉及內部控制之資訊，大部分未向內部人員溝通)			
4.3 建立外部溝通 強化公開透明					

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
4.3.1 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？ (參考法令：政府資訊公開法、國家廉政建設行動方案、機關推動行政透明措施建議作法等規定)	秘書室及各單位	☐落實 (已依法令規定公開或提供相關資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤) ☐部分落實 (部分資訊未依法令規定公開或提供，或部分外界提出之意見未及時處理與追蹤) ☐未落實 (未依法令規定公開或提供相關資訊，且對外界提出之意見大部分未及時處理與追蹤)			

附件 4-5

國立空中大學整體層級自行評估明細表【監督作業】

108 年度

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
5.1 落實監督作業 強化內控制度					
5.1.1 機關辦理內部稽核工作，是否依本要點規定採下列方式辦理： (1)稽核項目如具有施政目標之關鍵策略目標及其關鍵績效指標，或其餘量化或非量化績效目標或指標，是否依該規定第十六點第六款辦理？ (2)稽核項目如未具有上開績效目標或指標，是否依該規定就必要項目辦理內部稽核？ (參考法令：政府內部控制監督作業要點)	內部稽核幕僚單位(秘書室)	☐ 落實 (已衡量稽核項目之績效並就實際績效未達衡量基準之項目提出可能提升績效之建議，或經衡量實際績效已達衡量基準；已就每項內部稽核必要項目辦理稽核) ☐ 部分落實 (已衡量稽核項目之績效，惟未就實際績效未達衡量基準之項目提出可能提升績效之建議；未就部分內部稽核必要項目辦理稽核) ☐ 未落實 (未衡量稽核項目之績效；未就內部稽核必要項目辦理稽核)			
5.2 檢討追蹤缺失 落實改善作為					

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
5.2.1 機關針對自行評估、內部稽核連同監察院與審計機關等提出之內部控制缺失及具體興革建議，是否簽報機關首長核定並追蹤改善及辦理情形？其中涉及制度面缺失部分應由內部控制小組幕僚單位檢討修正內部控制制度。 （參考法令：政府內部控制監督作業要點）	內部稽核 幕僚單位 （秘書室）	☐ 落實 （針對內部控制缺失及具體興革建議已簽報機關首長核定，並追蹤改善及辦理情形） ☐ 部分落實 （針對內部控制缺失及具體興革建議已簽報機關首長核定，惟未追蹤改善及辦理情形） ☐ 未落實 （針對內部控制缺失及具體興革建議未簽報機關首長核定且未追蹤改善及辦理情形）			