

# 110 年度國立臺北商業大學內部控制制度自行評估實施計畫

102.11.21. 本校內控小組專案會議訂定通過  
102.12.06 經校長核定在案  
103.06.30. 本校內控小組專案會議修正通過  
103.07.09 經校長核定在案  
103.12.29. 本校內控小組專案會議修正通過  
104.01.25 經校長核定在案  
105.06.29. 本校內控小組專案會議修正通過  
105.07.14 經校長核定在案  
105.12.28. 本校內控小組專案會議修正通過  
106.01.10 經校長核定在案  
106.12.26. 本校內控小組專案會議修正通過  
107.01.10 經校長核定在案  
107.12.25. 本校內控小組專案會議修正通過  
108.01.07 經校長核定在案  
108.12.25. 本校內控小組專案會議修正通過  
109.01.13 經校長核定在案  
109.12.30. 本校內控小組專案會議修正通過  
110.01.14 經校長核定在案

## 一、依據：

國立臺北商業大學（以下簡稱本校）依據行政院函頒「政府內部控制監督作業要點(105.12.30 修正)」規定，辦理內部控制制度自行評估作業，以落實本校自我監督機制，特訂定本實施計畫。

## 二、目的：

為實現本校施政目標及效能，按內部控制五項組成要素（控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業），檢視及評估本校整體內部控制制度之有效性。

## 三、實施對象：

全校各一級單位暨全體同仁。

## 四、實施方式：

每年應至少各辦理一次年度自行評估，評估期間至少應涵蓋十二個月份，並可自前一年度開始進行跨年度之自行評估，其前後年度之起迄時間應分別相互銜接。

## 五、評估期間、範圍及方式：

(一)評估期間：前一年度 11 月-當年度 10 月。

(二)評估範圍及方式：

1. 本校內部控制自行評估方面：(表件參閱附件 2.2-1.2-2)

(1)本校各一級單位應依內控制度五項組成要素評估，作成內部控制自行評估表(如附件 2)，簽報單位主管簽章，並檢附各項佐證資料。各單位依據該表，編製其統計表、部分落實/未落實/不適用項目一覽表(格式如附件 2-1.2-2)，作為評估內部控制有效性之參據。

(2)各單位辦理內部控制自行評估時，應根據評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；勾選「落實」者，應檢附各項評估重點執行軌跡之佐證資料；勾選「部分落實」、「未落實」、「不適用」者，應於改善措施欄敘明需採行之改善措施。其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「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，或無評估重點所規範之業務等。

2. 本校內部控制制度-控制作業-自行評估方面：(表件參閱附件 3.3-1.3-

2)

(1)本校各一級單位應依其例行監督機制及內部控制制度控制作業執行情形，作成內部控制制度-控制作業-自行評估表(如附件 3)，簽報單位主管簽章，並檢附各項佐證資料。各單位依據該表，編製其統計表、部分落實/未落實/不適用項目一覽表(格式如附件 3-1.3-2)，作為評估控制作業有效性之參據。

(2)各單位辦理內部控制控制作業自行評估時，應根據評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；勾選「落實」者，應檢附各項評估重點執行軌跡之佐證資料；勾選「部分落實」、「未落實」、「不適用」者，應於改善措施欄敘明需採行之改善措施。其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「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，或無評估重點所規範之業務等。

## 六、評估時程及流程：

研擬自行評估計畫單位（秘書室）於每年 8 月通知各單位辦理。各單位應於每年 10 月 20 日前，逐一評估與檢視自行評估表內重點項目，將評估結果填寫於自行評估表（附件 2 及附件 3）（需報請各單位主管簽章）後連同相關佐證資料（皆影本）及其他相關表件（附件 2-1.2-2 及附件 3-1.3-2），送內部控制小組幕僚單位（秘書室）彙整。

## 七、評估結果

- （一）研擬自行評估計畫單位（秘書室）彙整各表件，並將內控自評結果及各相關表件，提內控或內稽小組會議審議後（或簽報小組召集人核定後），簽報校長核定，並於每年 11 月完成，以作為評估本校整體內部控制制度有效性之參據。
- （二）有關自評發現之內部控制缺失或所提之興革建議，研擬自行評估計畫單位（秘書室）後續交由內部稽核單位追蹤後續改善或興革建議辦理情形。
- （三）各機關辦理自行評估時，審計部年度審核通知或中央政府總決算審核報告所列重要審核意見如提出機關內部控制機制未發揮應有效能等意見，應納入自行評估之重要參據；若自行評估之評估情形係落實，惟經內部稽核單位或上級主管機關等提出與該評估重點有關之內部控制缺失等意見時，該評估單位應於內部控制或內部稽核相關會議提出檢討報告及改善措施，並由內部稽核單位追蹤其改善情形。

## 八、其他

- （一）辦理當年度自行評估工作，原則於工作結束後二個月內完成自行評估結果。
- （二）辦理評估作業表件及相關佐證資料，自評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。
- （三）本計畫奉校長核定後實施，如有未盡事宜，得隨時修正之。
- （四）若有採取抽核程序以驗證作業層級評估重點執行情形之必要時，請參考行政院主計總處之標準表（如下）。

評估期間母體發生頻率	每次評估所需最少樣本量
每日多筆	25筆
每日一筆	15筆
每週一筆	5筆
每月一筆	2筆
不定期，評估期間總筆數>200筆	25筆
不定期，評估期間總筆數約51-200筆	15筆
不定期，評估期間總筆數約16-50筆	5筆
不定期，評估期間總筆數約1-15筆	1筆

附件 2

國立台北商業大學內部控制自行評估表  
000 年度

評估單位：○○

評估期間：000 年 11 月 1 日至 000 年 10 月 31 日

評估日期：000 年 10 月 日

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/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
<p>各一級單位</p> <p>一、評估機關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。</p>							
<p>各一級單位</p> <p>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。</p>							
<p>各一級單位</p> <p>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。</p>							
<p>各一級單位</p> <p>四、遵循相關法令規定或契約。</p>							
<p>各一級單位</p> <p>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。</p>							
<p>各一級單位</p> <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。</p>							

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/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
<p>各一級單位 (如：總務處、主計室)</p> <p>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)</p>							
<p>八、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<sup>(註3)</sup>：</p> <p>(一) 施政績效管考。</p> <p>(二) …</p> <p>(三) 定期檢討內部控制機制。</p> <p>(非稽核評估職能單位、內部控制或內部稽核業務幕僚單位免列示本項)</p>							
<p>研發處</p> <p>八、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<sup>(註3)</sup>：</p> <p>(一) 施政績效管考。(如：中長程 KPI)</p> <p>…</p>							
<p>秘書室</p> <p>八、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<sup>(註3)</sup>：</p> <p>(一) 政風查核(含廉政風險評估)</p> <p>(二) 定期檢討內部控制機制。</p> <p>…</p>							
<p>人事室</p> <p>八、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<sup>(註3)</sup>：</p> <p>(一) 人事考核(含考核工作績效及獎懲)</p> <p>(二) 政風查核(如：財產申報)</p>							
<p>主計室</p>							

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/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
八、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 <sup>(註3)</sup> ： (一) 政府採購稽核。(如：採購監辦業務) (二) 內部審核。 ...							
<b>總務處</b> 八、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 <sup>(註3)</sup> ： (一) 工程施工查核。 (二) 事務管理工作檢核。							
<b>資網中心</b> 八、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 <sup>(註3)</sup> ： (一) 資訊安全稽核。 ...							
填表人：	複核：			單位主管：			

- 註：
1. 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」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「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，或無評估重點所規範之業務等。
  2. 「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。
  3. 該評估重點係由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自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
  4. 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。
  5. 評估重點七應由有具高風險業務之各相關業務單位檢附佐證資料並具體填寫評估說明。(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。)
  6. 評估重點八應由各相關業務單位(如:研發處、秘書室、人事室、資網中心、總務處、主計室…等)檢附佐證資料並具體填寫評估說明。

附件 2-1

國立台北商業大學內部控制自行評估表-統計表【範例】

000 年度

評估期間：000 年 11 月 1 日至 000 年 10 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
秘書室	10				
人事處	7				
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
總計	130(96%)	5(4%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)

附件 2-2

國立台北商業大學內部控制自行評估表-部分落實/未落實項目/不適用一覽表【範例】

000 年度

評估期間：000 年 11 月 1 日至 000 年 10 月 31 日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實/ <u>不適用</u> 情形說明	改善措施
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 3

國立台北商業大學 內部控制制度-控制作業-自行評估表  
000 年度

評估單位：○○○

作業類別(項目)：○○○作業

評估期間：000 年 11 月 1 日至 000 年 10 月 31 日

評估日期：000 年 10 月 日

控制重點	評估情形					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，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

附件 3-1

國立台北商業大學內部控制制度-控制作業-自行評估-統計表【範例】

000 年度

評估期間：000 年 11 月 1 日至 000 年 10 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
秘書室	10				
人事處	7				
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
總計	130(96%)	5(4%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)

附件 3-2

國立台北商業大學內部控制制度-控制作業-自行評估-部分落實/未  
落實/不適用項目一覽表【範例】

000 年度

評估期間：000 年 11 月 1 日至 000 年 10 月 31 日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實/ <u>不適用</u> 情形說明	改善措施
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。

**國立臺北商業大學**  
**000 年 10 月內部控制缺失及興革建議追蹤表【範**  
**例】**

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
<b>自行評估結果所發現缺失及所提興革建議</b>			
1	應用系統上線及變更管理作業 (1)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。 (2)...	(1)各科已協調人力相互支援，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。 (2)...	
2	...	...	...
<b>內部稽核報告所列缺失及興革建議</b>			
<b>稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議</b>			
<b>監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分</b>			
<b>審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分</b>			
<b>上級與各權責機關(單位)督導所提缺失及興革建議</b>			

註：機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失及興革建議，如與稽核評估職能單位所發現缺失及所提建議、監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關(單位)督導所提缺失及建議等重複時，得擇一填列並附註說明。

## 附件 5

內 控 自 行 評 估 作 業 辦 理 期 程				
項 目	工 作 要 項	完 成 日 期	負 責 單 位	使 用 表 件
1	編擬修正評估計畫及核定	每年 12 月	秘書室	經校長核定
2	通知各單位辦理內控制度自行評估	每年 8 月	秘書室	
3	各單位進行內控自行評估(填覆表件及備齊佐證資料)且各表件需經各單位主管簽章	每年 8-10 月	本校一級行政單位	附件 2.2-1.2-2.3.3-1.3-2、佐證資料
4	各單位內控作業專責同仁將各相關表件及佐證資料影本送秘書室(內控幕僚單位)彙整	每年 10 月 <u>20</u> 日前)	各單位內控制承辦人、秘書室	
5	秘書室(內控幕僚單位)統計及彙整各單位表件	每年 10 月底	秘書室	
6	秘書室將內控自評結果(檢附相關表件),提內控或內稽小組會議審議後(或簽報小組召集人核定後),簽報校長核定。	每年 11 月中旬		附件 2.2-1.2-2.3.3-1.3-2.4
9	1. 交由內部稽核單位追蹤後續改善或興革建議辦理情形。 2. 並由內部稽核單位製作前一年度內控聲明書	每年 11 月底	秘書室	附件 4