

## 國立臺東大學 103 年度內部控制專案小組會議紀錄

時間：103 年 11 月 10 日（星期一）9：00

地點：行政服務大樓四樓簡報會議室

主席：侯副校長松茂

記錄：陳美貞

出席人員：詳簽到單。

### 壹、主席致詞：

學務長、總務長、謝館長、主秘、邱主任以及各位同仁，今天召開今年度內部控制專案小組會議，學校裡面的行政是蠻複雜的，校務推動可能都會面臨一些風險存在，任何一個機關、任何一個層級，包括個人也是一樣，在推動行政工作時，涉及人、事、物都有風險存在，有些風險是可以預防的，但沒有預防，有些在進行當中可以好好處理，可能疏忽了，有些是意外或突然發生，所以在行政推動過程中，不管哪一個單位，總務、主計也好以及任何一個單位，都會面臨不可預測風險，在內部控制中除了總務處外，其他單位亦須控管，大家對風險評估都應該去瞭解，並能有效的處理及預防，今天感謝大家參與。

### 貳、討論事項：

討論一、本校各單位內部控制作業項目因應環境變遷，經請各單位檢視增修作業控制項目，以及增列風險評估章節等，擬提升本校內部控制制度一個版本為 2.0 版，請 討論。

說明：

- 一、本校初版之內部控制作業項目業於 101 年 12 月 22 日核定。
- 二、各單位內部控制作業項目，因應環境變遷，於 102 年 12 月 30 日會議決議，請各單位檢視是否修正，需修正部分請於 103 年 1 月 31 日前送秘書室彙整。
- 三、依 101 年 11 月 8 日會議決議，經核定之內部控制作業項目，之後各單位增刪作業項目以下列原則處理：
  - （一）不涉及控制重點部分，授權各單位之內部會議（如處室會議）討論同意後，送本校內部控制專案小組備查。
  - （二）涉及控制重點及新增刪部分，經各單位之內部會議（如處室會議）討論同意後，送本校內部控制專案小組審議。其餘請參閱修訂紀錄說明。
- （三）各單位修正內部控制作業項目計有進修暨推廣部新增考試違規與舞弊處理作業、招生命題、閱卷及成績處理作業；圖書資訊館新增資訊安全管理作業；主計室修正項目有概（預）算籌編作業、分期實施計畫及收支估計表之編製作業、年度預算分配作業、補辦預算作業；秘書室修正校務建言信箱作業、募款作業，其中新增及秘書室修正部分涉及控制重點

新增請審議(資料請參閱附件一)，其餘請同意備查。

四、依據本校各單位初版內部控制作業項目，增訂本校風險評估部分，本校 102 年度可接受風險值(風險值=影響程度×發生機率)訂為 2，以及依行政院 102 年 5 月 20 日訂定之「各機關內部控制制度自行評估原則」，通案修正本校作業層級自行評估表，於自行評估情形增列一欄「不適用」，業經 102 年 12 月 30 日會議通過。

五、依說明三、四之修正，擬提升本校內部控制制度一個版本為 2.0 版。

#### 決議：

- 一、進修暨推廣部新增「考試違規與舞弊處理作業」與「招生命題、閱卷及成績處理作業」照案通過，惟因應組織調整，其業務於 104 年 2 月 1 日移轉至教務處，這二項作業項目屆時一併移轉到教務處執行。
- 二、圖書資訊館新增「資訊安全管理作業」納入；秘書室修正「校務建言信箱作業」照案通過，「募款作業」項目之作業程序說明中凡「會計室」均修正為「主計室」，其餘照案通過；主計室修正作業項目同意備查。
- 三、其餘照案通過。

討論二、依據本校內部控制制度之風險評估章節規定，擬本校 103 年度可接受風險值(風險值=影響程度×發生機率)訂為 2，據此，請各單位辦理風險評估，提出主管業務之內部控制作業項目屬高風險項目則列入本校內部控制制度，本次各單位增刪之內部控制作業項目審議後，擬提升本校內部控制制度一個版本，為 3.0 版，請 討論。

#### 說明：

- 一、依行政院「強化內部控制實施方案 103 年度重點工作」規定，各機關應依「內部控制制度設計原則」設計合宜有效之內部控制制度，已完成者應定期辨識影響整體層級與作業層級目標不能達成之內、外在因素，並就風險評估結果採滾動方式檢討，監督可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，並將前期就不可容忍之主要風險項目所採行之新增控制機制，滾動納入本期現有控制機制一併檢討及評量其風險等級，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險，並據以檢討修正內部控制制度，以確保其有效性。
- 二、本校 103 年度可接受風險值(風險值=影響程度×發生機率)訂為 2，各單位經過風險評估後，超出本校所訂可接受風險值 2 之作業項目，則列入本校內部控制制度高風險項目。  
請參閱本校之「風險評估」資料。(如第 5~6 頁資料)
- 三、請各單位就主管業務經檢視需增刪或修正者之內部控制作業項目(附件二)，請於 103 年 11 月 30 日前送至秘書室彙整，提下次會議備查或審議。

四、提升本校內部控制制度一個版本為 3.0 版，除控制作業項目增刪外，另依規定應增列作業層級目標、機關分層負責明細表、資訊與溝通及自行評估之表件格式，擬逐步增修，另因應組織調整，各單位職掌請一併檢視修正。

**決議：**

- 一、本校 103 年度可接受風險值定為 2，請各單位就主管業務進行風險評估，經各單位評估決定增刪或修正內部控制作業項目，逾可接受風險值 2 時，屬高風險項目，列入本校內部控制制度，各單位評估結果請於 103 年 11 月 30 日前送秘書室彙整，送內部控制專案小組審議。
- 二、「校園安全及災害事件作業」配合教育部規定，同意維持原來處理方式；另有關學生間或師生間糾紛事件有增加趨勢，請學務處研擬增列一處理作業項目，提下次會議審議。
- 三、目前社會食安問題嚴重備受關注，學校 BOT 學生宿舍之飲水及食安最近亦出狀況，請運動與健康中心研擬增列有關食安作業項目。
- 四、因運動與健康中心組織調整，原「體育事項」修正為「運動與衛生事項」，其中「體育場館借用作業」請增修為「體育場館使用作業」，以加強運動場館使用過程的安全性，並請增列「校外體育活動競賽作業」項目。
- 五、因圖書館與電算中心整併為圖書資訊館，請圖書資訊館研議是否整併「圖書事項」與「計算機與網路事項」。
- 六、有關各單位內部控制作業項目有增刪者，請送內部控制專案小組下次會議審議。

**參、臨時動議：無。**

**肆、散會：10 時整。**

## 參考資料：

本校 101 年 12 月 22 日出版內部控制制度修訂紀錄說明

### 修 訂 紀 錄

| 版本<br>(次) | 修訂日期    | 修訂頁<br>次 | 修訂<br>單位 | 修訂類別           |                |                |          | 修訂摘要 |
|-----------|---------|----------|----------|----------------|----------------|----------------|----------|------|
|           |         |          |          | 增訂<br>作業<br>項目 | 刪除<br>作業<br>項目 | 修正<br>控制<br>重點 | 其他<br>修訂 |      |
| 1.0       | 101.11. |          |          |                |                |                |          | 初版   |
|           |         |          |          |                |                |                |          |      |
|           |         |          |          |                |                |                |          |      |
|           |         |          |          |                |                |                |          |      |
|           |         |          |          |                |                |                |          |      |

註：

1. 版本(次)：依修訂類別更新版本(次)，原則如下：

(1)勾選增訂、刪除作業項目或修正控制重點者，提升一個**版本**，如本例 2.0 版。

(2)勾選其他修訂，經機關認定為重大修正者，亦提升一個**版本**；若非屬重大修正者，則提升一個**版次**，如本例 1.1 版。

2. 修訂日期：請填寫最新修訂日期。

3. 修訂頁次：請填寫修訂內容之頁次。

4. 修訂單位：請填寫修訂內容之單位。

5. 修訂類別：依實際修訂類別勾選。

6. 修訂摘要：請填寫修訂內容之摘要。

7. 核定日期：依內部控制制度原則規定，核定日期應適當揭露，其揭露可視機關核定情況，彈性擇定如下：

(1)制度若彙編後一次送機關首長核定者，得僅於封面揭露核定日期。

(2)制度若由各單位訂定後分次送機關首長核定後再據以納編者，得於本修訂頁另增加欄位適當揭露逐次之核定日期。

# 風險評估

## 一、風險辨識

依據確認之整體層級目標及作業層級目標，參考「風險管理及危機處理作業手冊」中所列之風險來源，及本校施政計畫、監察院糾正(舉)、彈劾案、審計部建議及輿情反應等風險來源，進行辨識風險項目。

## 二、風險分析

風險辨識後，本校參採「風險管理及危機處理作業手冊」之風險評估工具，並考量業務特性，訂定適用於本校之「影響之敘述分類表」(如表 1)及「機率之敘述分類表」(如表 2)，作為各單位衡量風險影響程度及發生機率之參考標準並據以計算風險值。風險值之計算方式為影響程度及發生機率之成積(風險值=影響程度×發生機率)。註：若業務單位有特殊之評估準則，則由該單位另訂之。

表 1：影響之敘述分類表

| 等級 | 影響程度 | 影響<br>學校形象        | 人員                | 財物損失<br>(新臺幣)          | 目標達成          |
|----|------|-------------------|-------------------|------------------------|---------------|
| 3  | 非常嚴重 | 國際性新聞版面<br>報導負面新聞 | 人員死亡<br>(如 1 名以上) | 100 萬元以上               | 經費/時間<br>大量增加 |
| 2  | 嚴重   | 全國性新聞版面<br>報導負面新聞 | 人員重傷<br>(如 1 名以上) | 逾 10 萬元以上<br>未達 100 萬元 | 經費/時間<br>中度增加 |
| 1  | 輕微   | 地方性新聞版面<br>報導負面新聞 | 人員輕傷<br>(如 1 名以上) | 10 萬元以下                | 經費/時間<br>輕微增加 |

表 2：機率之敘述分類表

| 等級 | 可能性分類 | 發生機率百分比 | 詳細描述                          |
|----|-------|---------|-------------------------------|
| 3  | 幾乎確定  | 61-100% | 每月發生 1 次之可能性<br>(在大部分的情況下會發生) |
| 2  | 可能    | 41-60%  | 每季發生 1 次之可能性<br>(有些情況下會發生)    |
| 1  | 幾乎不可能 | 0-40%   | 每年發生 1 次之可能性<br>(只會在特殊的情況下發生) |

## 三、風險評量

經過風險分析結果，考量人力、資源、組織環境等因素，由本校內部控制專案小組召開會議研商後，將本年度可接受之風險值訂為 2，各單位經過風險評估後，總計有○項超出本校所訂可接受風險值之高風險項目，風險圖象如圖

1 所示。本校可接受風險值之範圍說明如下：

- (一)範圍 1：發生風險影響程度為「嚴重(2)」且發生機率為「幾乎不可能(1)」之範圍。
- (二)範圍 2：發生風險影響程度為「輕微(1)」且發生機率為「幾乎不可能(1)」或「可能(2)」之範圍。

圖 1：本校高風險圖象

| 影響程度    | 風險值(風險分布)        |                  |                       |
|---------|------------------|------------------|-----------------------|
|         | 3 (PA04)<br>(高度) | 6<br>(高度)        | 9<br>(極度)             |
| 非常嚴重(3) |                  |                  |                       |
| 嚴重(2)   | 2<br>(中度)        | 4 (PA02)<br>(高度) | 6<br>(高度)             |
| 輕微(1)   | 1<br>(低度)        | 2<br>(中度)        | 3 (PA01、PA03)<br>(高度) |
|         | 幾乎不可能(1)         | 可能(2)            | 幾乎確定(3)               |
|         | 發生機率             |                  |                       |

註：1. 灰色區域為本校風險容忍範圍。

2. 本圖係填入各單位風險評估後之高風險項目代號。  
(以上 PA01~PA04 為假設情形)

國立臺東大學 103 年度內部控制專案小組會議簽到單

壹・時間：103 年 11 月 10 日（星期一）9：00

貳・地點：行政服務大樓四樓簡報會議室

參・主持人：侯副校長松茂

肆・出席人員：請簽到

| 出席人員    | 簽 名  | 列席人員 | 簽 名 |
|---------|------|------|-----|
| 侯副校長松茂  | 侯松茂  |      |     |
| 彭學務長仁君  | 彭仁君  |      |     |
| 王總務長文清  | 王文清  |      |     |
| 黃研發長豐國  | 黃豐國代 | 林明儀  |     |
| 謝館長明哲   | 謝明哲  |      |     |
| 溫主任秘書卓謀 | 溫卓謀  |      |     |
| 陳主任泰吉   | 洪素燕代 |      |     |
| 邱主任錦城   | 邱錦城  | 洪素燕  |     |
| 鍾組長惠華   | 鍾惠華  |      |     |
| 徐組長淑珠   | 徐淑珠  |      |     |
| 高組長郁泉   | 高郁泉  |      |     |
| 黃組長士昌   | 黃士昌  |      |     |