

國立臺東大學 101 年度第 2 次內部控制專案小組會議紀錄

時 間：101 年 11 月 8 日（星期二）9：00

地 點：知本校區行政服務大樓四樓簡報會議室

主 席：溫主任秘書卓謀(代)

記錄：陳美貞

出席人員：詳簽到表。

壹、主席致詞：略。

貳、討論事項：

討論、本校各單位內部控制作業項目已草擬完成部分，請同意備查，請 討論。

說明：

一、各單位草擬之內部控制作業項目詳彙總表。

二、各單位內部控制作業項目，其撰寫格式，建議修正部分說明如下：

（一）作業程序說明表之項目符號編寫序號不一，建請統一為一、（一）1、（1）之格式。

（二）流程圖處理部分，未加註處理單位或人員，請再補強。

（三）其他：請說明。

三、內部控制作業尚未完成者，請於 101 年 11 月 20 日前送至秘書室，並授權秘書室及會計室審核無修正意見後同意備查。

四、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會議審議。

其餘詳修訂紀錄說明。(第 2 頁資料)

五、建議本校本年度可接受風險值(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之高風險作業項目，則列入本校內部控制制度。

請參閱秘書室草擬之「肆、風險評估」資料。(第 3~4 頁資料)

六、本校內部控制制度中有關監督部分，建議分為例行監督、自行評估及稽核評估三類。

請參閱會計室草擬之有關「陸、監督」資料。(第 4 頁資料)

七、本校內部控制制度預計 101 年 11 月底完成初版，陳請 校長核定。

修 訂 紀 錄

版本 (次)	修訂日期	修訂頁 次	修訂 單位	修訂類別				修訂摘要
				增訂 作業 項目	刪除 作業 項目	修正 控制 重點	其他 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。

肆、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	衝擊或後果	人員	財物損失	目標達成
3	非常嚴重	高度危機	人員死亡 (如 1 名以上)	逾 100 萬元	經費/時間 大量增加
2	嚴重	中度危機	人員重傷 (如 1 名以上)	逾 10 萬元以上 未達 100 萬元	經費/時間 中度增加
1	輕微	低度危機	人員輕傷 (如 1 名以上)	10 萬元以下	經費/時間 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 (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 (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 (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	風險分布		
非常嚴重(3)	PA04		
嚴重(2)		PA02	
輕微(1)			PA01、PA03
	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)

陸、監督

為落實本校各項業務控制重點之管控，並降低風險以達成目標，本校採取以下監督機制：

- 一、例行監督：由本校各單位主管例行督導各項業務。
- 二、自行評估：每年藉由內部各單位自行評估一次內部控制制度設計及執行之有效性，其中整體層級自行評估表由內部控制專案小組評估，評估結果由本校內部控制專案小組召集人簽名，作業層級自行評估表則由該作業項目業管單位評估，評估結果由單位主管簽名。
- 三、稽核評估：由本校秘書室統合或運用相關稽核評估職能，客觀檢視內部控制制度設計及執行是否有效，並就發現之缺失與相關建議，及時改善與追蹤，必要時檢討修正內部控制制度。

決議：

- 一、有關各單位內部控制作業項目，其作業程序說明表及流程圖符號撰寫格式請參考「內部控制制度共通性作業範例製作原則」(簡稱公版)辦理。需修正部分如：
 - (一)有關體育室及進修部所提供的流程圖為圖檔，非原檔無法編修，請提供原檔以利編排，另體育室流程圖呈現雙開始途徑，亦請依公版修正。
 - (二)流程圖「處理」部分，未加註執行單位或人員者，請再補強。
 - (三)作業程序說明表之項目符號編寫序號不一，建請統一為一、(一)1、(1)之格式。請提供撰寫之標準版本供各單位參考，各單位依標準版本格式再檢視並修正之。
- 二、本年度本校內部控制制度研擬，先就各單位提出重要內部控制作業項目列入初版，有關「風險評估」一節，暫不列入初版中，以了解學校重要性控制作業項目概況，明年度再將風險評估納入，經各單位風險評估後，屬風險性較高或特殊作業項目超出學校可接受之風險值，列為本校第二階段之內部控制制度重點項目，以掌握風險性較高者做專案性控管。
- 三、有關內部控制制度中「監督」部分，照案通過。
- 四、各單位修正後紙本資料及檔案，請於101年11月20日前送秘書室，經彙整編排後於101年11月底前，簽請校長核定。

叁、臨時動議：無。

肆、散會：10：00。