

國立水里高級商工職業學校 112 年度內部控制制度實施計畫

一、 依據：行政院「各機關內部控制制度自行評估原則」、「政府內部控制監督作業要點」、「政府內部控制聲明書簽署作業要點」及「教育部風險管理及內控制度推動作業原則」辦理。

二、 目的：為實現施政效能，保障資產安全，提升本校施政目標及提升行政效能，針對各項業務作業確實評估控制重點設計及執行情形，逐一檢視並評估學校整體內部控制制度之有效性，確保本校內部控制制度有效運作。

三、 實施對象：本校各一級行政單位（以下簡稱各單位）。

四、 評估期程：本次評估期間為 112 年 01 月 01 日至 112 年 12 月 31 日。

五、 作業程序：

（一）風險管理評估

1. 依學校施政計畫及重要政策，透過各單位業務職掌，利用風險辨識、風險分析、風險評量、風險處理等，主動就風險管理及內部控制執行情形定期監視，適時檢討，並管理改善情形。

2. 評估日期：112 年 10 月 13 日前，填寫風險登錄表（附表 1）、風險分析表（附表 2），由秘書室彙整後簽請校長核定。

（二）作業層級自行評估

1. 依本校內部控制手冊項目之內部控制制度作業項目辦理（附表 3），由各單位一級主管督導所屬單位完成內部控制制度有效性評估。

2. 評估日期：112 年 11 月 1 日前，填寫「內部控制制度控制作業自行評估表」（附表 4）、「作業層級自行評估表」（附表 5），請一級主管核章後，送秘書室彙整填寫「作業層級自行評估部份落實/未落實項目一覽表」（附表 6）、「作業層級自行評估統計表」（附表 7），作為評估控制作業有效性之依據。

（三）整體層級自行評估

1. 按內部控制五項組成要素架構，由相關處室評估本校內部控制制度於設計面及執行面實施情形。
2. 評估日期：112年11月30日以前，填寫「整體層級自行評估明細表」(附表 8-1 至 8-5)，據以編製「整體層級自行評估總表」(附表 9)。

(四) 評估結果

1. 評估結果經彙整後，將作業層級自行評估統計表、作業層級自行評估部份落實/未落實項目一覽表，以及整體層級自行評估明細表，提送本校內部控制小組會議審議通過後簽請校長核定。
2. 內部控制小組應就所發現之缺失，經內部控制小組會議審查通過後，追蹤其改善情形。

(五) 內部稽核

1. 為協助各單位檢查內部控制建立及執行情形，本校視業務風險及重要程度，並參考各單位內部控制自評結果，視需要辦理當年度內部稽核工作，稽核計畫另案簽核。
2. 稽核日期：112年12月31日以前，稽核方式分為年度稽核及專案稽核，並於工作結束後一個月內完成稽核報告，簽請校長核定。

(六) 簽署機關內部控制聲明書

依據「政府內部控制聲明書簽署作業要點」，經本校內部控制小組會議審查通過後，簽署機關內部控制聲明書，並公開至本校網站政府資訊公開專區。

六、本計畫簽請校長核定後實施，修正時亦同。

附表 1

國立水里高級商工職業學校 112 年度風險登錄表

主要風險項目	風險情境及影響	風險處理		
		現有措施	新增對策	負責單位

單位主管：

秘書：

校長：

附表 2

國立水里高級商工職業學校 112 年度風險分析表

風險項目或 風險發生情境	風險本質評估		風險等級 (R)= (L)x(I)	現有控制機制	殘餘風險		風險等級 (R)= (L)x(I)
	可能性 (L)	衝擊或 後果(I)			可能性 (L)	衝擊或 後果(I)	

單位主管：

秘書：

校長：

附表 3

國立水里高級商工職業學校
內部控制制度各單位作業項目自評項目一覽表

作業代號	作業單位	控制作業名稱
A	秘書室	1. AA01 新聞採訪與發稿 2. AA02 校長行程安排 3. AA03 藝文活動辦理
B	教務處	1. BB01 高三模擬考 2. BB02 課業輔導 3. BB03 教師請假調(代)課 4. BC01 期中考成績單 5. BC02 調科班 6. BC03 學籍管理 7. BD01 教學設備借用 8. BD02 教科書選購 9. BD03 設備維修 10. BE01 重補修處理 11. BE02 國中職業試探參訪 12. BF01 餐服科專業教室借用 13. BF02 餐服科職場實習課程 14. BF03 餐服科升學大專院校考試輔導 15. BG01 資源班生大專院校考試輔導 16. BG02 資源班特殊教育團隊運作模式 17. BG03 資源班轉安置
C	學務處	1. CB01 學生疑涉毒品案件處理 2. CB02 防治學生藥物濫用三級預防 3. CB03 處理校園偶發事件 4. CC01 全校模範生選舉 5. CC02 學生戶外教學旅遊 6. CC03 學生赴日教育旅行 7. CD01 學生請假 8. CD02 學生申請銷過 9. CD03 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件 10. CE01 資源回收工作 11. CE02 新生健康檢查 12. CF01 運動會 13. CF02 班際籃球賽 14. CF03 班際拔河比賽
D	總務處	1. DB01 共同供應契約採購 2. DB02 設備維護保養採購 3. DC01 自行收納收款 4. DC02 自行收納付款 5. DD01 公文收文處理 6. DD02 用印
E	實習處	1. EB01 學生參加全國中等學校商業類技藝競賽 2. EB02 本校承辦全國技能檢定測試 3. EB03 實習組實習報告 4. EC01 職業類科校外教學參觀 5. EC02 國中技藝教育學程開辦 6. EC03 南投縣國中技藝競賽 7. ED01 電腦教室維護 8. ED02 商經、資處設備借用 9. EE01 餐飲科專業教室借用 10. EE02 餐飲科技能檢定術科測驗 11. EF01 觀光科設備器具借用 12. EF02 觀光科專業教室借用 13. EG01 電機科技能檢定考場預備 14. EG02 電機科教室維護 15. EG03 電機科校外參訪 16. EH01 資訊科技能檢定考場預備 17. EH02 資訊科電腦教室維護 18. EH03 資訊科平板借用
F	輔導室	1. FA01 心理測驗實施 2. FA02 個案輔導工作
G	圖書館	1. GA01 圖書借閱 2. GA02 圖書歸還
H	人事室	1. HA01 組織法(規程)及編制表之擬(修)訂 2. HA02 職務說明書及職務歸系表之擬(修)訂
I	主計室	1. IA01 本校附屬單位預算之編製及審議作業 2. IA02 本校收入款項帳務處理
J	進修部	1. JB01 進修學校招生 2. JB02 各類補助申領 3. JC01 學生請假管制

附表 4

國立水里高級商工職業學校內部控制制度作業自行評估表 112 年度

評估單位： 組(科)

作業類別(項目)：

評估期程：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

評估日期：

控制重點	評估重點					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、針對涉及師生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辦理業務。						
五、執行內部控制制度之各項控制作業。						
填表人： 單位主管：						

註：

- 各組依自評項目一覽表所列控制名稱擇一製作 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
- 各組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。

附表 5

國立水里高級商工職業學校作業層級自行評估表
112 年度

評估單位： 處(室、館)

評估期程：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

評估日期：112 年 月 日

本單位執掌業務控制作業(包括 等 項控制業務)，其自行評估結果如下：

評估重點	評估重點					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、針對涉及師生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辦理業務。							
五、就主管業務對各組別善盡監理、督導或輔導等責任。							
六、執行內部控制制度之各項控制作業。							
單位主管：							

- 註：
1. 單位得就各組所提作業流程製作 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
 2. 各單位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。

附表 6

國立水里高級商工職業學校作業層級自行評估部分落實/未落實項目一覽表

112 年度

評估期程：112 年 1 月 1 日至 112 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
教務處			
學務處			
總務處			
實習處			
圖書館			
輔導室			
進修部			
人事室			
主計室			

註：本表由內部控制小組單位彙整後追蹤後續改善情形。

附表 7

國立水里高級商工職業學校作業層級自行評估統計表

112 年度

評估期程：112 年 1 月 1 日至 112 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					
學務處					
總務處					
實習處					
圖書館					
輔導室					
進修部					
人事室					
主計室					
總計	%	%	%	%	%

附表 8-1

國立水里高級商工職業學校整體層級自行評估明細表【控制環境】
112 年度

評估期程：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

判斷項目	評估單位	評估結果	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 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，是否建立及時處理該偏差行為機制？	人事室	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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)		
1.2 支持內部控制 督導工作執行				
1.2.1 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？	本校內部控制小組	<input type="checkbox"/> 落實 (已定期或不定期召開會議並落實會議決議) <input type="checkbox"/> 部分落實 (未定期或不定期召開會議或未落實會議決議) <input type="checkbox"/> 未落實 (未召開會議)		
1.3 授予權限責任 落實職能分工				
1.3.1 處室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	本校內部控制小組	<input type="checkbox"/> 落實 (高風險業務皆有分工及制衡機制) <input type="checkbox"/> 部分落實 (部分高風險業務未有分工及制衡機制) <input type="checkbox"/> 未落實 (高風險業務皆未有分工及制衡)		

辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。		機制)		
1.4 培育訓練人才 落實職務輪調				
1.4.1 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?	人事室	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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)		
1.5 落實考核獎懲強化人事管理				
1.5.1 是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲?	人事室	<input type="checkbox"/> 落實 (已針對全部機關同仁工作績效覈實辦理獎懲) <input type="checkbox"/> 部分落實 (僅針對部分機關同仁工作績效覈實辦理獎懲) <input type="checkbox"/> 未落實 (未針對機關同仁工作績效覈實辦理獎懲)		

附表 8-2

國立水里高級商工職業學校整體層級自行評估明細表【風險評估】
111 年度

評估期程：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

判斷項目	評估單位	評估結果	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 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？	本校內部控制小組	<input type="checkbox"/> 落實 (已完成風險辨識，並於相關表件記錄風險辨識結果) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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 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？	人事室	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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				
2.3.1 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？	本校內部控制小組	<input type="checkbox"/> 落實 (已分析風險，並於相關風險表件記錄分析結果) <input type="checkbox"/> 部分落實 (未分析風險，或未於相關風險表件記錄分析結果) <input type="checkbox"/> 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

<p>2.4.1 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？</p>	<p>本校內 部控制 小組</p>	<p><input type="checkbox"/>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)</p> <p><input type="checkbox"/>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)</p> <p><input type="checkbox"/>未落實 (未定期滾動檢討風險)</p>		
--	---------------------------	---	--	--

附表 8-3

國立水里高級商工職業學校整體層級自行評估明細表【控制作業】
111 年度

評估期程：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

判斷項目	評估單位	評估結果	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 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？	本校內部控制小組	<input type="checkbox"/> 落實 (評估情形全部或大部分為「落實」) <input type="checkbox"/> 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」) <input type="checkbox"/> 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？	教務處(設備組)	<input type="checkbox"/> 落實 (資安事件均進行通報作業) <input type="checkbox"/> 部分落實 (至少 1 件資安事件未進行通報作業) <input type="checkbox"/> 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				
3.3.1 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？	本校內部控制小組	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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)		

附表 8-4

國立水里高級商工職業學校整體層級自行評估明細表【資訊與溝通】
112 年度

評估期程：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

判斷項目	評估單位	評估結果	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 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？	教務處 (設備組)	<input type="checkbox"/> 落實 (已定期檢核資訊系統之程式修改及資料存取權限) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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 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？	本校內部控制小組	<input type="checkbox"/> 落實 (對於涉及內部控制之資訊皆已向內部人員溝通) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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				
4.3.1 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？	本校內部控制小組	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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)		

附表 8-5

國立水里高級商工職業學校整體層級自行評估明細表【監督作業】
112 年度

評估期程：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

判斷項目	評估單位	評估結果	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 辦理內部稽核工作： (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，是否依規定辦理？ (2)稽核項目如未具有上開績效目標或指標，是否依規定必要項目辦理內部稽核？	本校內部控制小組	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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				
5.2.1 針對自行評估、內部稽核及審計機關等提出之內部控制缺失及具體興革建議，是否追蹤改善及辦理情形？定期檢討修正內部控制制度。	本校內部控制小組	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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)		

附表 9

國立水里高級商工職業學校整體層級自行評估總表

112 年度

評估期程：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日

組成要素	評估結果
一、控制環境	<input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
二、風險評估	<input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
三、控制作業	<input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
四、資訊與溝通	<input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
五、監督	<input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
備註	<p>1. 本校徐文法校長於 107 年 8 月 1 日接任。</p> <p>2. 本校內部控制小組召集人由校長徐文法擔任，執行秘書由周業登秘書擔任。</p> <p>3. 本校內部控制制度（第 2 次修正），係配合施政目標，於 107 年 11 月 5 日修訂。</p>

機關內部控制聲明書
表示整體內部控制有效^{註1}

國立水里高級商工職業學校
內部控制聲明書

本機關^{註2}中華民國 112 年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何完善，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關依112年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於112年12月31日整體內部控制之建立及執行係屬有效，其能合理確保上述目標之達成。

機關首長： (簽名或蓋職名章)^{註3}

內控(內稽)召集人^{註4}： (簽名或蓋職名章)

簽署日期^{註5}：113年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日無內部控制缺失，或存有非屬重大之內部控制缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行能合理確保內部控制目標之達成。

註2：各機關併同所屬(其他)機關共同簽署內部控制聲明書時，應敘明共同簽署機關名稱。

註3：機關首長及內控(內稽)召集人應以簽名或蓋職名章之方式簽署本聲明書，表彰其責任。

註4：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註5：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。