

義守大學



內部控制制度手冊

中 華 民 國 1 1 4 年 1 2 月 2 9 日

文件名稱 內部控制制度修訂紀錄  義守大學 YISHOU UNIVERSITY	版次： 5.0 機密等級：內部使用	文件編號
--	----------------------	------

內部控制制度

義守大學內部控制制度修訂紀錄(表一)

版本 (次)	訂定 (修訂)日期	修訂 頁次	彙編修訂 單位	修訂類別			修訂摘要
				增訂作業 項目	刪除作業 項目	其他修訂	
1.0	99.7.25 訂定		秘書處				初版
2.0	103.8.31 修訂	部分 全文	稽核室	部分全文	部分全文	部分全文	新增附錄
2.1	104.8.31 修訂	部分 全文	稽核室	無	部分全文	部分全文	作業內容 修訂
2.2	105.8.31 修訂	部分 全文	稽核室	部分全文	無	部分全文	作業內容 修訂
3.0	106.10.31 修訂	部分 全文	稽核室	無	無	部分全文	辦法、作業 內容修訂
3.1	107.10.31 修訂	部分 全文	稽核室	部分全文	部分全文	部分全文	作業內容 修訂
3.2	108.10.31 修訂	部分 全文	稽核室	部分全文	部分全文	部分全文	作業內容 修訂
4.0	110.10.07 修訂	部分 全文	稽核室	部分全文	部分全文	部分全文	作業內容 修訂
4.1	111.12.28 修訂	部分 全文	稽核室	部分全文	部分全文	部分全文	作業內容 修訂
4.2	113.01.29 修訂	部分 全文	稽核室	部分全文	部分全文	部分全文	作業內容 修訂
4.3	114.01.07 修訂	部分 全文	稽核室	部分全文	部分全文	部分全文	作業內容 修訂
5.0	114.12.29 修訂	部分 全文	稽核室	部分全文	部分全文	部分全文	作業內容 修訂

註：1.版本(次)原則，依修訂類別更新版本(次)。

2.修訂日期：填寫最新修訂日期。

3.修訂頁次：填寫修訂內容之頁次。

4.修訂類別：依實際修訂類別勾選。

5.修訂摘要：填寫修訂內容之摘要。

文件名稱 內部控制制度修訂紀錄 	版次： 5.0 機密等級：內部使用	文件編號
--	----------------------	------

內部控制制度

義守大學內部控制制度修訂紀錄(表二)

版本(次)	校長核定日期	審議通過日期	備註
1.0	99.07.25	99.11.17 董事會會議	照案通過
2.0	103.10.02	103.10.08 行政會議 103.11.19 董事會會議	照案通過
2.1	104.09.09	104.09.23 行政會議 104.09.25 董事會會議	照案通過
2.2	105.10.04	105.10.12 行政會議 105.11.18 董事會會議	照案通過
3.0	106.11.16	106.12.13 行政會議 106.12.26 董事會會議	照案通過
3.1	107.12.12	107.12.19 行政會議	照案通過
3.2	108.11.29	108.12.11 行政會議	照案通過
4.0	110.10.08	110.10.20 行政會議 110.11.16 董事會會議	照案通過
4.1	111.12.30	112.01.04 行政會議	照案通過
4.2	113.01.30	113.02.26 行政會議	照案通過
4.3	114.03.28	114.04.23 行政會議	照案通過
5.0	115.01.02	115.01.21 行政會議 115.07.16 董事會會議	照案通過

文件名稱 義守大學內部控制制度實施辦法 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號
--	---------------------	------

內部控制制度

壹、摘要

面對瞬息萬變的營運環境，內化大學社會責任、校務治理、內部控制等總體管理原則，衡量風險衝擊與影響結果，建構全校教職員工共同體認之內部控制機制。本校依據「私立學校法」第五十一條、「學校法人及其所設私立學校內部控制制度實施辦法」規定，以達合理保障本校營運效果及效率之提升、財務及非財務公開資訊報導之可靠性、及時性、透明性及相關法令之遵循。在內部控制制度之訂定及稽核，建立內部控制制度(以下簡稱本制度)。

本制度爰擬具「義守大學內部控制制度實施辦法」、「義守大學內部稽核作業規範」、「義守大學內部控制風險評估及監督管理規範」。

一、義守大學內部控制制度實施辦法

99 年 7 月 25 日校長核定公告全文

99 年 11 月 17 日董事會會議審議通過

103 年 10 月 2 日校長核定公告修訂第 1 至 4、11、14 至 20 條條文

103 年 11 月 19 日董事會會議審議通過

106 年 11 月 16 日校長核定公告修訂第 1、3、5 至 11、13 至 18、20 條條文

106 年 12 月 26 日董事會會議審議通過

第一章 總則

第一條 義守大學(以下簡稱本校)為藉由董事會、本校及所屬成員執行之管理過程，對本校人事、財務、營運等事項實施自我監督，以達成營運效果及效率之提升、財務及非財務公開資訊報導之可靠性、及時性、透明性及相關法令之遵循依據「私立學校法」第五十一條、「學校財團法人及其所設私立學校內部控制制度實施辦法」訂定義守大學內部控制制度實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法之業務承辦單位為稽核室。

第三條 本校內部控制制度(以下簡稱本制度)設計、執行或自行評估本制度，應綜合考量內部控制五大組成要素並得依實際需要自行調整必要項目：包括人事、財務、營運等之管理規章及作業程序、內部控制點、縱向及橫向連結之循環控制作業。

內部控制五大組成要素：控制環境、風險評估、控制作業、資訊及溝通、監督作業。

第四條 凡有關本校各職能業務事項及作業，如無其他規定，悉依本辦法辦理。

第二章 內部控制制度

第五條 本校就教職員工下列人事事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點：
一、聘僱、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。

文件名稱 義守大學內部控制制度實施辦法  義守大學 YUAN SHOU UNIVERSITY 內部控制制度	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號
--	--------------------------------	-------------

二、出勤、差假、訓練、進修、研究、考核及獎懲。

第 六 條 本校就下列財務事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點：

一、投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄。

二、不動產之處分、設定負擔、購置或出租。動產之購置及附屬機構之設立、
相關事業之辦理。

三、募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。

四、資本租賃之決策、執行及記錄。

五、負債承諾與或有事項之管理及紀錄。

六、獎補助款之收支、管理、執行及記錄。

七、代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。

八、預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露。

九、印鑑使用之管理。

十、財產之管理。

第 七 條 本校就下列營運事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點：

一、教學。

二、學生。

三、總務。

四、研究發展。

五、產學合作。

六、國際交流及合作。

七、資訊處理。

八、其他本校營運。

第 八 條 本校就關係人交易，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點：

前項關係人交易，指本校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：

一、董事、監察人或校長。

二、董事、監察人或校長之配偶。

三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。

四、由本校董事、監察人所擔任董（理）事長之法人。

五、其董（理）事、監察人（監事）與本校董事有二分之一以上相同之法人。

文件名稱 義守大學內部控制制度實施辦法  義守大學 YUAN SHOU UNIVERSITY 內部控制制度	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號
--	--------------------------------	-------------

第 九 條 本校得依實際運作需要，自行彈性調整必要之循環控制作業態樣，就功能、屬性、發展目標及特性，訂定下列縱向及橫向連結之政策及程序：

- 一、招生循環。
- 二、入學至畢業循環。
- 三、教學作業循環。
- 四、學生輔導循環。
- 五、人事管理循環。
- 六、採購及付款循環。
- 七、不動產、建築物及設備循環。
- 八、融資循環。
- 九、投資循環。
- 十、資訊管理循環。

第三章 內部控制制度之檢核

第 十 條 本校應實施內部稽核，以協助董事會、校長檢核本制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。

第 十一 條 本校配置隸屬於校長之專任或兼任稽核人員一人至數人，執行內部稽核業務。設專責稽核室，並置稽核主任一人。本校依本制度實際運作需求，得設內部控制委員會或委任適當人員，綜理設計或執行本制度，應與內部稽核之監督查核功能，合理劃分。

第 十二 條 本校得依稽核人員之建議，聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。

第 十三 條 本校稽核人員，應依規定對本校內部控制進行稽核，以衡量本校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌；職權如下：

- 一、人事、財務、營運等活動之事後查核。
- 二、現金出納處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 五、專案稽核事項。

文件名稱 義守大學內部控制制度實施辦法  義守大學 YUAN SHOU UNIVERSITY 內部控制制度	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號
--	--------------------------------	-------------

第十四條 本校稽核人員應依內部稽核作業規範、內部控制風險評估及監督管理規範，評估作業循環週期及風險後，擬定稽核計畫、據以稽核本校之內部控制有效執行情形。

前項內部稽核作業規範、內部控制風險評估及監督管理規範，另訂之。

稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。

稽核人員應依照所排定之稽核項目，明定書面通知應載明之稽核事項，包括查核程式及重點，得以任何形式表達並得依情況適時調整。

第十五條 本校稽核人員於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於稽核報告中據實揭露，檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，並定期追蹤至改善為止。

前項所定其他缺失事項，應包括：

- 一、政府機關檢查所發現之缺失。
- 二、會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
- 三、其他缺失。

第十六條 稽核報告、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第十七條 本校稽核人員應定期將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱，並將副本交付監察人查閱。但如發現重大違規情事，對董事會或本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即評估改善並送董事會，且將副本交付各監察人查閱。

第十八條 本校稽核人員執行稽核業務時，得請相關業務承辦單位或人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。本制度未列之作業程序項目、內部控制點、循環控制作業、稽核作業規範，內部控制風險評估及監督管理規範等，依據相關法規、辦法做為稽核依據。

第十九條 為有效提升本校實施治理成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本校績效考核參考。

第二十條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定，提報董事會會議核備後自公告日實施。

二、義守大學內部稽核作業規範

103 年 10 月 2 日校長核定公告全文

103 年 11 月 19 日董事會會議審議通過

106 年 11 月 16 日校長核定公告修訂第 1 至 4、6 條條文

106 年 12 月 26 日董事會會議審議通過

第一條 依據「學校財團法人所設私立學校內部控制制度實施辦法」、「義守大學內部控制制度實施辦法」第十四條第二項訂定「義守大學內部稽核作業規範」（以下簡稱本規範），做為內部稽核作業之依據。

第二條 內部稽核為獨立客觀之確認性及諮詢服務，用以增加價值及改善營運效果與效率，並協助發揮內部控制之功能，本校內部稽核作業相關程序，如無其他規定，悉依本規範辦理。

第三條 內部稽核由本校稽核人員執行之，執行辦理方式得採書面審核及實地抽查方式，並得透過電腦輔助處理。涉及非會計專業之規定、實質或技術事項，應由主辦業務一級單位協助辦理。

本校稽核人員職權如下：

- 一、人事、財務、營運等活動之事後查核。
- 二、現金出納處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款及禮券之盤點。
- 四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 五、專案稽核。

第四條 本校稽核種類，視情況得分為計畫性稽核及專案性稽核。

- 一、計畫性稽核：例行性稽核，擬定年度稽核計畫得包括內部控制制度自行評估，為檢查及覆核內部控制制度設計及執行成效，並就評估結果採行改善措施或策略。
- 二、專案性稽核：針對指定案件或異常事項等辦理專案稽核，另辦理自行評估或跨年度稽核案件時，得彈性調整列年度稽核計畫，呈現多年期專案查核。

第五條 內部稽核之執行情序

- 一、確定稽核之目的及範圍，區分為計畫性稽核、專案性稽核。
- 二、稽核工作執行：

文件名稱 義守大學內部稽核作業規範  義守大學 YUAN SHOU UNIVERSITY 內部控制制度	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號
---	--------------------------------	-------------

- (一)稽核人員應依年度稽核計畫執行業務，稽核人員應於稽核前七日，發稽核通知書與受稽核單位暨受稽核主管單位。
- (二)執行稽核業務時，與受稽核單位溝通實地稽核時間及相關協調工作。並將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。
- (三)執行稽核業務時，稽核抽樣為行使職權免調閱申請流程序，受稽核單位人員應確實提供相關之資料及回答所詢問之各項問題。
- (四)稽核業務發現之建議或缺失，若有不宜或不符合規定事項時，需單位配合進行改善，將另發出改善通知單或召開改善會議並知會該受稽核單位承辦人及單位主管，以澄清其不宜或不符合規定事項是否存在。
- (五)稽核業務所發現之建議或缺失，稽核人員追蹤並記錄於內部稽核追蹤報告。
- (六)內部稽核報告依行政流程轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本交付監察人查閱。年度稽核計畫執行成效年結彙報經校長核定；陳核董事長；副知監察人；董事會備查。
- (七)改善建議事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，依本校相關懲處辦法處理，並列入下次稽核重點。
- (八)與經費有關之事項，提報至校務會議，做為下學年度預算之參考。
- (九)執行內部稽核之人員從事公務查核均為本校第一手機密檔案資料，應嚴格保密，更應提高警覺，注意文件安全，以防失落。內部稽核之有關資料及報告等應建立檔案分類編號妥善管理，稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第 六 條 本規範經行政會議審議通過，陳請校長核定，提報董事會會議核備後自公告日實施。

文件名稱 義守大學內部控制風險評估及監督管理規範  義守大學 內部控制制度	版次： 5.0 機密等級：內部使用	文件編號
---	---------------------------------	-------------

三、義守大學內部控制風險評估及監督管理規範

103 年 10 月 2 日校長核定公告全文

103 年 11 月 19 日董事會會議審議通過

106 年 11 月 16 日校長核定公告修訂第 1 至 6 條條文

106 年 12 月 26 日董事會會議審議通過

第 一 條 依據「學校財團法人所設私立學校內部控制制度實施辦法」、「義守大學內部控制制度實施辦法」第十四條第二項訂定「義守大學內部控制風險評估及監督管理規範」（以下簡稱本規範）。

第 二 條 為落實推動整合性風險管理，有效降低風險發生之可能性，合理確保達成辦學目標，本校內部控制制度及內部稽核相關風險評估及監督管理程序，如無其他規定，悉依本規範辦理。

第 三 條 風險評估及監督管理原則：

風險評估及監督管理機制整合至各單位主管業務作業、計畫之各階段，善用 PDCA(Plan→Do→Check→Action，簡稱PDCA)管理循環模式。

一、各單位主管應重視與支持，投入必要之資源，並明確區分責任。

二、各單位人員應全員參與，並持續提升專業能力。

三、考量成本效益，選擇最經濟有效之方式致力持續改善。

四、重視對內、對外溝通，適時編製資訊，傳遞予本校教職員工、利害關係人。

五、融入日常作業與決策運作。

六、適時檢討修正相關措施。

各單位應確實辦理風險評估及監督作業，檢查內部控制建立及執行情形，並針對所發現之缺失及提出之興革建議，採行相關因應策略，以確保內部控制持續有效運作。

第 四 條 風險評估及監督管理權責分工：

本校為落實自我監督管理機制，建立內部控制三道防線，以確保內部控制之有效性、及時性與確實性。

一、例行監督：各單位主管階層應本於職責就分層負責授權業務，執行持續性常態督導。

文件名稱 義守大學內部控制風險評估及監督管理規範  義守大學 YESHOU UNIVERSITY 內部控制制度	版次： 5.0 機密等級：內部使用	文件編號
--	---------------------------------	-------------

二、自行評估：各單位依職責進行分工，評估內部控制五項組成要素運作之有效程度。得依本校內部控制自行評估，各單位就其內部控制制度設計及執行的有效性，進行自我檢查，且作成書面記錄建檔。

三、稽核評估：由稽核人員以客觀公正之立場，協助檢核內部控制實施狀況，並適時提供改善建議；發現內部控制制度缺失時，應向適當層級之主管階層、校長、董事會及監察人報告。

本校為衡量內部控制之持續有效執行程度，年度稽核計畫得統籌辦理一次自行評估，稽核室為彙整各單位自行評估之評估情形，應納入各單位自行評估之重要參據及各管理層級書面報告，將稽核報告陳送校長核閱，並交付監察人查閱，且於年度終了後彙報董事會核備。

第 五 條 風險評估與監督管理程序：

各單位透過風險辨識、風險分析及風險評量之過程，綜合評估風險。並持續執行風險評估及檢視組織風險圖象之變化進行監督與控制管理。

一、各單位就主管業務進行風險辨識，適時更正登錄辨識之風險。

二、各單位就主管業務進行風險分析，依「義守大學內部控制風險發生可能性及影響程度評量標準」辦理，訂定風險發生可能性及其影響之嚴重程度之評量指標以分析風險。

三、各單位就主管業務進行風險評量，風險容忍度訂定風險標準與等級以評量風險，風險容忍度依「義守大學內部控制風險判斷基準」辦理。

四、本校內部控制制度應包括人事、財務、營運等之作業程序項目、稽核作業其風險評估及監督管理依循共通性業務項目，得參採權責單位所定之共通性控制作業辦理。有關共通性作業以外之主管業務項目，應依「私立學校法」第五十一條、「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及「義守大學內部控制制度實施辦法」，考量內部控制之組成五項要素設計控制作業、風險評估及監督管理。

五、例行監督得包括對於主管業務法令規章制度遵循，應建立適當之法遵更新檢核管理機制並落實執行。

六、內部控制制度實施持續性檢討與追蹤控管，各單位主管應於業務督導管理中落實自我監督機制，及時評估內部控制制度之有效性，遇有特殊情

文件名稱 義守大學內部控制風險評估及監督管理規範  內部控制制度	版次： 5.0 機密等級：內部使用	文件編號
---	----------------------	------

形得隨時辦理並經送稽核室請校長核定。

第 六 條 本規範經行政會議審議通過，陳請校長核定，提報董事會會議核備後自公告日實施。

文件名稱 組織架構 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號
---	---------------------	------

內部控制制度手冊

貳、內部組織架構

一、組織設置

- (一) 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。
- (二) 本校得視校務發展需要置副校長二至三人，襄助校長推動學術研究、教學創新、產學合作及其他校務行政等事項。
- (三) 本校設下列教學單位：
 1. 智慧科技學院
 - (1) 電機工程學系(含學士班、碩士班、博士班、進修學士班及碩士在職專班)
 - (2) 電子工程學系(含學士班、碩士班及博士班)
 - (3) 資訊工程學系(含學士班、碩士班、博士班及碩士在職專班)
 - (4) 資訊管理學系(含學士班、碩士班、進修學士班及碩士在職專班)
 - (5) 智慧網路科技學系
 - (6) 資料科學與大數據分析學系
 - (7) 智慧科技英語學士學位學程
 - (8) 半導體學士學位學程
 - (9) 半導體學士後專班
 - (10) 智慧科技產研中心
 2. 工學院
 - (1) 機械與自動化工學系(含學士班及碩士班)
 - (2) 化學工程學系(含學士班、碩士班及博士班)
 - (3) 土木工程學系(含學士班及碩士班)
 - (4) 材料科學與工程學系(含學士班、碩士班及博士班)
 - (5) 工學院工程科技碩士班(含智慧機械工程組及土木工程組)
 3. 管理學院
 - (1) 工業管理學系(含學士班、博士班、進修學士班及碩士在職專班)
 - (2) 企業管理學系(含學士班、碩士班及進修學士班)
 - (3) 財務金融管理學系(含學士班、碩士班及進修學士班)
 - (4) 會計學系
 - (5) 國際商務學系
 - (6) 公共政策與管理學系(含學士班及碩士在職專班)
 - (7) 運動科技與休閒管理學系(含學士班及進修學士班)
 - (8) 餐旅管理學系(含學士班及進修學士班)
 - (9) 觀光智慧服務與科技學系(含學士班及進修學士班)
 - (10) 廚藝暨美食學系(含學士班及進修學士班)
 - (11) 管理博士班(含管理組及工業管理組)
 - (12) 管理碩士在職專班
 - (13) 管理學院進修學士班
 4. 傳播與設計學院
 - (1) 大眾傳播學系
 - (2) 電影與電視學系
 - (3) 新媒體設計學系
 - (4) 創意整合設計學系
 - (5) 傳播與設計學院原住民專班
 - (6) 傳播產製英語學士學位學程
 - (7) 文創傳播與設計碩士班

文件名稱 組織架構 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號
---	---------------------	------

內部控制制度手冊

- (8) 視覺藝術與設計學系
- 5. 國際學院
 - (1) 國際企業經營學系
 - (2) 國際財務金融學系
 - (3) 國際觀光餐旅學系
 - (4) 國際傳媒與娛樂管理學系
 - (5) 國際學院國際管理碩士班
 - (6) 財務與商業分析英語學士學位學程
 - (7) 國際企業經營英語學士學位學程
 - (8) 智慧觀光餐旅管理英語學士學位學程
 - (9) 國際溝通暨應用英語學系
 - (10) 應用日語學系
 - (11) 國際傳媒與娛樂管理英語學士學位學程
- 6. 觀光餐旅學院
 - (1) 觀光餐旅學院原住民專班
 - (2) 觀光餐旅學院進修學士班
- 7. 醫學院
 - (1) 醫學系(公費生)
 - (2) 學士後醫學系外國學生專班
 - (3) 學士後中醫學系
 - (4) 物理治療學系
 - (5) 職能治療學系
 - (6) 護理學系(含學士班、碩士班、二年制在職專班及原住民專班)
 - (7) 學士後護理學系
 - (8) 營養學系
 - (9) 醫務管理學系(含學士班、碩士班及碩士在職專班)
 - (10) 健康管理學系
 - (11) 醫學研究所
 - (12) 醫學院長期照護原住民專班
 - (13) 基礎醫學師資中心
- 8. 醫學科技學院
 - (1) 醫學科學與生物科技學系(含學士班及碩士班)
 - (2) 生物醫學工程學系(含學士班及碩士班)
 - (3) 醫學影像暨放射科學系(含學士班及二年制在職專班)
 - (4) 醫學檢驗技術學系
 - (5) 智慧醫療暨生物資訊碩士學位學程
- 9. 通識教育中心
- (四) 本校設下列行政單位：
 - 1. 教務處
 - 2. 學生事務處
 - 3. 總務處
 - 4. 研究發展處
 - 5. 國際及兩岸事務處
 - 6. 圖書與資訊處
 - 7. 通識教育中心

文件名稱 組織架構  廣守大學 GUANGDONG UNIVERSITY	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號
--	---------------------	------

內部控制制度手冊

8. 推廣教育中心
9. 校務研究處
10. 產學智財營運總中心
11. 秘書處
12. 人力資源處
13. 會計處
14. 勞工安全衛生室
15. 稽核室

(五) 本校設校務會議，議決校務重大事項。

1. 校務會議代表總人數以六十人為原則，由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際及兩岸事務處處長、主任秘書、圖書與資訊處處長、校務研究處處長、各學院院長、通識教育中心中心主任、會計處處長、人力資源處處長為當然代表，與教師代表、職技人員代表、學生代表組成之。校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上之請求召開臨時會議時，校長應於十五日內召開之。選任代表任期為一學年，連選得連任。校務會議必要時得設各種委員會或專案小組處理校務會議交議事項，其名稱、任務及組成方式另定之。
2. 校務會議審議下列事項：
 - (1) 校務發展計畫及預算。
 - (2) 組織規程及各種重要章則。
 - (3) 學院、學系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。
 - (4) 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
 - (5) 有關教學評鑑辦法之研擬。
 - (6) 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
 - (7) 會議提案及校長提議事項。

(六) 本校設校務發展委員會議，針對校務提供建議。

(七) 除校務會議外並設下列各種會議：

1. 行政會議：本校設行政會議，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際及兩岸事務處處長、主任秘書、圖書與資訊處處長、校務研究處處長、通識教育中心、推廣教育中心、產學智財營運總中心等中心主任、會計處處長、人力資源處處長、勞工安全衛生室、稽核室等主任、各學術單位主管組成之。以校長為主席，討論本校有關重要行政事項。原則每月召開一次，必要時得由校長邀請有關人員及學生代表列席。
2. 教務會議：本校設教務會議，以教務長、副教務長、各學院院長、國際及兩岸事務處處長、圖書與資訊處處長、通識教育中心、推廣教育中心等中心主任、各學系主任、各研究所所長、教務處秘書、教務處各組組長與各中心主任及學生代表二人組成之。以教務長為主席，討論教務之重要事項。每學期至少召開一次。教務會議必要時得邀請有關單位主管列席。
3. 學生事務會議：本校設學生事務會議，以學生事務長、副學務長、各學院院長、圖書與資訊處處長、通識教育中心中心主任、各學系主任、各研究所所長、學生代表四人、學生事務處各組組長、中心主任及各室主任組成之。以學生事務長為主席，討論學生事務之重要事項。每學期至少召開一次。學生事務會議必要時得邀請有關單位主管列席。

文件名稱 組織架構 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號
---	---------------------	------

內部控制制度手冊

- 4.總務會議：本校設總務會議，以總務長、副總務長、各學院院長、各學系主任、各研究所所長、主任秘書、會計處處長、勞工安全衛生室主任及總務處各組組長組成之。以總務長為主席，討論總務之重要事項。每學期至少召開一次。總務會議必要時得邀請有關單位主管及學生代表列席。
- 5.各學院設院務會議：本校各學院設院務會議，由院長、副院長、各學系主任、各研究所所長及各該學院教師代表組成之。其中教師代表人數不得少於二分之一。以院長為主席，討論各該學院發展計畫、教學研究及其他有關院務之重要事項。每學期至少召開一次。本校通識教育中心設中心業務會議，由外語文中心主任及中心全體專任教師推選代表若干人組成，並以中心主任為主席，審議中心各項相關行政業務。本校設各系(所、班、學位學程、中心)務會議，以各系(所、班、學位學程、中心)教師組成之。以各系(所、班、學位學程、中心)主任(所長)為主席，討論教學、研究之重要事項。每學期至少召開一次。
- 6.其他單位業務會議：本校設其他單位業務會議，由各業務單位主管及其成員組成之。以各業務單位主管為主席，討論該單位重要業務事項。得視業務需要隨時召開之。

(八)本校為推動校務、研究、行政發展，設下列各委員會：

- 1.教師評審委員會。
- 2.教師申訴評議委員會。
- 3.職員工申訴評議委員會。
- 4.學生申訴評議委員會。
- 5.課程規劃委員會。
- 6.圖書資訊規劃委員會。
- 7.預算規劃委員會。
- 8.性別平等教育委員會。
- 9.通識教育委員會。
- 10.特殊教育推行委員會。
- 11.視實際需要設置之其他委員會。

前項各款委員會，其設置辦法另定之，並報請校務會議核備。

二、內部控制三道防線與內部控制五大要素、內部控制循環之概念

建立內部控制三道防線主軸架構，為使內部控制之核心價值、任務與功能，重視保守穩健原則，以公平允當表達為重要之考量，遂行內部管理作業，概念分述如下：

一、控制環境

為其他四項組成要素之基礎，包括組織文化、誠信與道德價值、組織結構、權責分派、人力資源政策、績效衡量及獎懲等，觀念之建立及維持：

- 1.強調操守重要性、法制責任觀念及風險意識，排除或減少員工從事非法行為之環境誘因、壓力或機會。
- 2.校長與高階主管之重視及支持。
- 3.組織架構及授權之適當明確，授予員工之權力與其擔負之責任應相稱。
- 4.人力資源之妥適管理，含人員進用、考核與獎懲。
- 5.專業能力之提升，含辦理宣導訓練。

二、風險評估

各主管階層應先確立各項目標，並與不同層級單位相連結，同時考慮目標之適合性，並考量內外環境改變之影響及可能發生之舞弊情事，辨識攸關之風險、分析

該等風險之影響程度與發生可能性，及評量對風險容忍度之過程，包括：

- 1.風險辨識：辨識影響目標達成之風險因素，包括個別性與共通性業務之循環作業態樣。
- 2.風險分析：分析風險因素一旦發生之影響程度(衝擊)及其發生之可能性(機率)，綜合估計風險等級。
- 3.風險評量：評量對風險之容忍度並依據風險等級，決定需優先處理之風險因素。
- 4.風險處理：不可容忍之風險，研議及採取適當回應措施；可容忍之風險，應監督並定期檢討，以確定該等風險仍維持可容忍之程度。

三、控制作業

為合理達成目標、降低風險，且有助於落實決策，所訂定的控制規範及作業程序。包括：

- 1.整體層級控制(一級單位)：就各單位多項業務有廣泛影響的控管措施，設計整體層級之控制規範，包括個別性與共通性業務之循環作業態樣。
- 2.作業層級控制(二級單位)：按各單位個別業務的作業層級目標與風險，秉持化繁為簡原則，逐項設計重要作業程序(如 SOP)與關鍵控制重點。配合業務調整及作業變動，適時檢討修訂。

四、資訊與溝通

蒐集、產生及使用與校務規劃、執行及監督有關之內外部資訊，適時有效編製或管理資訊，並傳達予相關人員，使其有效履行責任。

- 1.資訊：包括財務及非財務資訊，可由內部產生或自外部取得，供決策及監督之用。
- 2.溝通：包括內部溝通與外部溝通。
- 3.將內部控制制度設計及執行相關資訊，透過紙本、電子或其他文件化方式儲存、管理及傳達，有利連貫與支援其他四項組成要素。

五、監督

評估內部控制制度設計及執行成效的過程。包括：

- 1.例行監督(第一道防線)：由各項業務承辦單位主管人員執行例行業務督導作業，包括個別性與共通性業務之循環作業態樣。
- 2.自行評估(第二道防線)：由內部各單位，就其內部控制制度設計及執行的有效性，進行自行檢查，且作成書面紀錄建檔。
- 3.稽核評估(第三道防線)：統合或運用相關稽核評估，檢視內部控制制度設計及執行是否有效，並就所發現之缺失及建議，及時改善與追蹤，必要時檢討修正內部控制制度。

文件名稱 附錄  內部控制制度	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-001
---	---------------------	-------------------

柒、附錄

一、目的

在學校治理之基礎，需仰賴完善之內部控制三道防線，以有效監督、因應與管理風險，持續檢討並改善之作業流程，進而健全治理機能。本校實施內部稽核，以協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施為目的。本校稽核程序參採行政院主計總處「內部稽核範例」、「內部審查處理準則」、及參酌金融監督管理委員會「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」、「內部控制制度有效性判斷項目」等建構本校內部稽核制度。為推動「內部控制三道防線」，本制度具有適當比例為原則：

- 一、配置管理之人員及相當資源。
- 二、界定內部控制之範圍。
- 三、內部控制之風險評估及管理機制。
- 四、內部控制事故之預防、通報及應變機制。
- 五、內部控制作業之內部管理程序。
- 六、內部控制認知宣導及教育訓練。
- 七、內部稽核機制。
- 八、內部控制之整體持續改善。

本制度爰擬具「內部稽核作業」、「風險辨識作業」、「風險分析作業」、「風險評量作業」、「監督管理作業」。

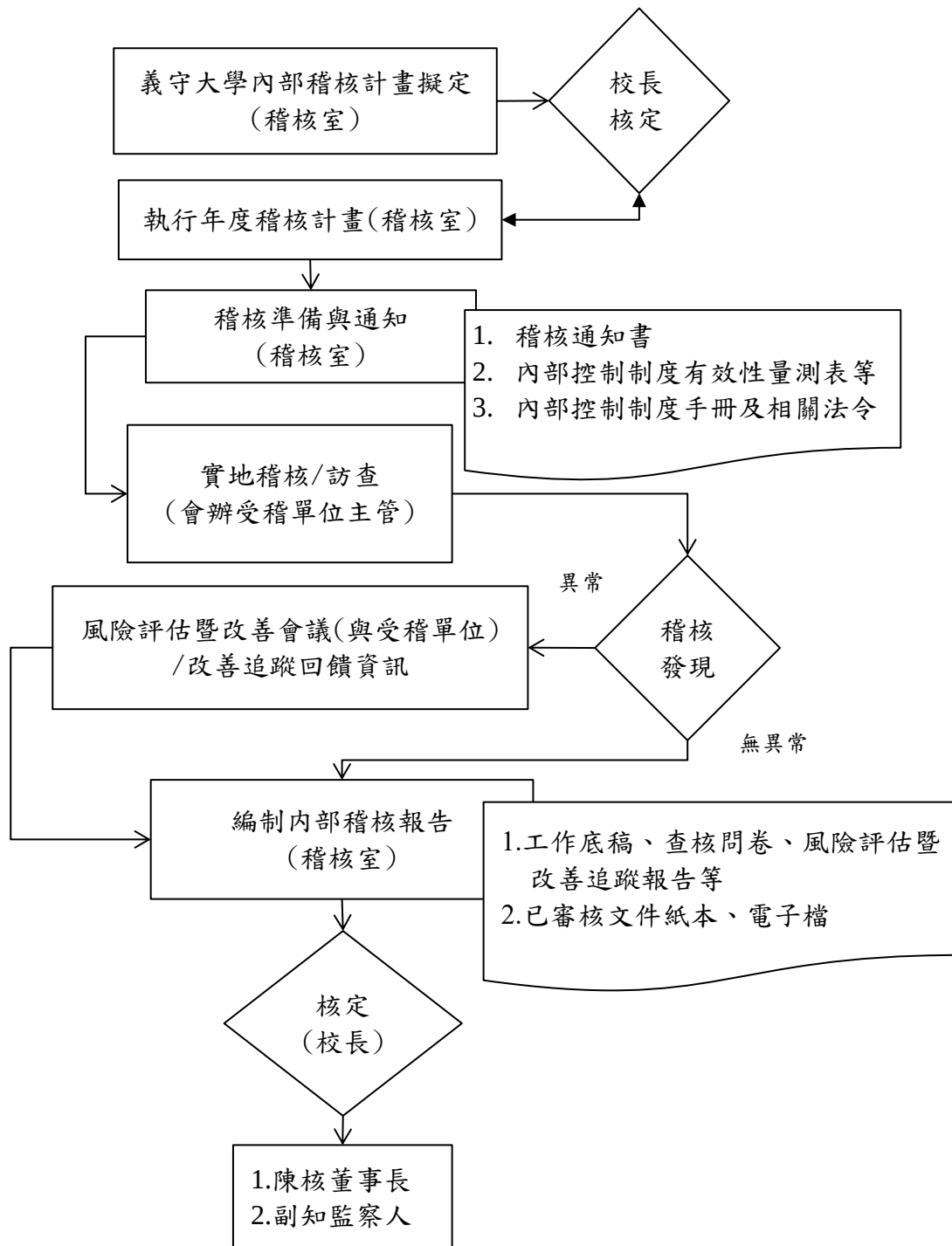
二、適用範圍

本校相關作業程序均依本制度辦理，包括個別性與共通性業務之循環作業態樣。

三、作業說明

◎內部稽核作業

1. 流程圖：



文件名稱 內部稽核作業  義守大學 YUAN ZE UNIVERSITY	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-001
---	---------------------	-------------------

內部控制制度

2. 作業程序(適用個人資料保護管理制度)：

2.1.本校內部稽核人員執行職權：

- 2.2.1.本校之人事事項、財務事項、營運事項之事後查核。(私校內控辦法§16)
- 2.2.2.本校現金出納處理之事後查核。(私校內控辦法§16)
- 2.2.3.本校現金、銀行存款及禮券之盤點。(私校內控辦法§16)
- 2.2.4.本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。(私校內控辦法§16)
 - 2.2.4.1.本校財務審核：包括預算審核、收支審核及會計等事前(後)審核。
(內部審核處理準則§3)
 - 2.2.4.2.本校財物審核：包括現金審核、採購及處分等事前(後)財務審核。
(內部審核處理準則§3)
 - 2.2.4.3.本校工作審核：謂計算工作負荷或工作成果每單位所費成本之審核。
(內部審核處理準則§3)
- 2.2.5.本校之專案稽核事項。(私校內控辦法§16)
- 2.2.6.本校之個人資料保護管理之內部稽核。

2.2.內部稽核種類視情況定義如下：

- 2.2.1.計畫性稽核。(如：例行性年度稽核計畫、臨時交辦等)
- 2.2.2.專案性稽核。

2.3.內部稽核交查查核視情況定義如下：

- 2.3.1.交易對帳：依據交易管理程序，會計處應定期核對往來帳務及調節，並遵照交易條件收付款項等。
- 2.3.2.合約管理：有關重大採購、支出、取得或處分資產、資金融通等如應明訂立合約，以確認雙方之權利義務。
- 2.3.3.受稽單位應提供相關交查資料之簽辦公文、申請書或表格、會議紀錄、會計帳簿、傳票及單據黏存單與其附件等。
- 2.3.4.受稽單位應提供單位個資業務權限及其控管紀錄、相關個人資料之範圍與蒐集、處理及利用流程，對應之申請書或表格、個資安全設備或防護措施、個資盤點清冊、等。

2.4.內部稽核之表達與揭露：本校之作業事項，應依學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法規定、義守大學內部控制制度實施辦法應行注意事項規定，於稽核報告中詳實揭露。

2.5.個人資料保護管理制度內部稽核之表達與揭露：本校之個人資料保護管理制度作業事項，應依個人資料保護法等規定、義守大學個人資料保護管理辦法等應行注意事項規定，於稽核報告中詳實揭露。

2.6.依內控所稱內部稽核，指經由收支之控制、現金及其他財物處理程序之審核、會計事務之處理及工作成果之查核等，以協助各單位發揮內部控制之功能。但涉及非會計專業規定、實質或技術事項，應由主辦業務單位負責辦理、分層負責監督管理。 (內部審核處理準則§2)

3. 控制重點(適用個人資料保護管理制度)：

- 3.1.內部控制制度作業程序是否正確。
- 3.2.內部控制制度作業程序內容是否無違反法令規章之行為。
- 3.3.內部控制制度作業程序是否正確實施。
- 3.4.內部控制制度作業程序是否遵循個資法之蒐集、處理、利用、儲存、傳遞、銷毀過程鑑別。
- 3.5.內部控制制度作業程序之使用設計表單、表格、申請書等是否遵循個資法之個人資料保護政策，善盡管理人職責。

文件名稱 內部稽核作業  義守大學 YUAN SHOU UNIVERSITY 內部控制制度	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-001
---	--------------------------------	------------------------------

3.6.針對內部控制制度作業程序控制情形，搭配各作業事項定期或不定期抽測，了解其作業程序是否符合相關規定。

4. 使用表單(適用個人資料保護管理制度)：

- 4.1.內部稽核通知書。
- 4.2.內部稽核報告。
- 4.3.內部稽核追蹤報告。
- 4.4.內部稽核工作底稿(備忘錄)。

5. 依據及相關文件：

- 5.1.行政院內部審核處理準則(2018)。
- 5.2.私立學校法第五十一條規定(2014)。
- 5.3.學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法(2017)。
- 5.4.個人資料保護法(2023)。
- 5.5.個人資料保護施行細則(2016)。
- 5.6.私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法(2021)。
- 5.7.義守大學內部控制制度實施辦法(2017)。
- 5.8.義守大學內部稽核作業規範(2017)。
- 5.9.義守大學個人資料保護管理辦法(2015)。
- 5.10.義守大學個人資料稽核作業程序書(2015)。

文件名稱 風險辨識作業  內部控制制度	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-002
---	---------------------	-------------------

◎風險辨識作業

1. 流程圖：如監督管理作業

2. 作業程序：(不適用個人資料保護管理制度，另訂有其標準與程序)

2.1.在進行風險辨識時，為避免遺漏重大的問題，需要以結構化的方式來進行風險辨識，以確保其完整性及有效性，可分以下步驟：

2.1.1.列出風險來源：列出風險來源與潛在的風險影響。

2.1.2.假想風險情境：針對列出之每一影響事件，推測其可能發生之時機、地點、原因及方式，並進而進行原因結果分析，找到偏離施政計畫之原因，受到影響之目標、後果、衝擊，以採取預防、保護管控、削減等應變措施。

2.1.3.風險控制和改善：指出風險控制的方法及改善策略，各單位可以檢視目前有哪些風險控制之方法，如未能控制則思考有何改善策略。

2.1.4.SWOT（強項、弱項、威脅、機會）分析，風險來自於內在的弱項與外在的威脅，及新機會可能帶來的新風險。

3. 控制重點：

3.1.內部控制制度風險辨識作業程序是否正確。

3.2.內部控制制度風險辨識作業程序是否正確實施。

3.3.針對內部控制制度風險辨識作業程序控制情形，搭配各作業事項定期或不定期抽測，了解其作業程序是否符合相關規定。

4. 使用表單：

4.1.義守大學內部控制風險登錄表

5. 依據及相關文件：

5.1.行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊(2020.09)。

5.2.教育部風險管理推動作業原則(2021)。

5.2.義守大學內部控制制度實施辦法(2017)。

5.3.義守大學內部控制風險評估及監督管理規範(2017)。

文件名稱 風險分析作業 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-003
--	---------------------	-------------------

內部控制制度

◎風險分析作業

1. 流程圖：如監督管理作業

2. 作業程序：(不適用個人資料保護管理制度，另訂有其標準與程序)

2.1.本校考量各單位業務特性，訂定適用之「可能性評量標準表」及「影響程度評量標準表」，作為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。

2.2.風險值之計算方式為「可能性發生機率等級」與「影響程度等級」之乘積。

2.3.風險值(R)=可能性發生機率等級(L)×影響程度等級(I)

2.4.所影響之利害關係人：教育部、董事會、學生(家長)、教職員工、合作伙伴(廠商/學校)等。

2.5.義守大學內部控制風險發生可能性及影響程度評量標準

2.5.1.義守大學內部控制可能性評量標準表

可能性發生機率- 等級(L)	類別(影響程度)	詳細的描述
5	極有可能	1 年內絕大部分情況下會發生
4	非常可能	1 年內大部分的情況下會發生
3	有點可能	1 年內有些情況下會發生
2	不太可能	1 年內只會在特殊情況下會發生
1	極不可能	1 年內只會在極少的特殊情況下發生

文件名稱 風險分析作業 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-003
--	---------------------	-------------------

內部控制制度

2.5.2.義守大學內部控制影響程度評量標準表

等級 (I)	類別 (影響程度)	風險向度項目						
		1.法令規則	2.學校聲譽及形象	3.行政服務/資訊服務	4.財務/經費業務運作	5.校園環境	6.人身安全	7.校內審核流程運作層級
5	嚴重(災害)	違反國家法律或契約規定等，使學校受高額罰金及遭訴訟。	持續不利的全國媒體和公眾報導、遭受(國際)媒體負面報導致校譽受影響。利害關係人對學校失去信心。	系統遭駭客入侵、資料外洩，或系統毀損造成作業停擺超過7天以上。	造成財務(財產)/經費損失超過200萬以上。或資金運用中斷超過90天。	校園環境被破壞(污染)，五年內無法復原。或停課或研究中斷超過二週。	房舍倒塌、人員死亡(或三人以上受傷)或造成心理嚴重受創。	簽核流程由主管業務承辦人經業務單位一(二)級主管簽核流程。 (意為單一層級監督作業)
4	高(重要損害)	違反規定/契約等，學校遭罰金或遭主管機關糾正，獎補助款扣款。因行政疏失，可導致學校遭致訴訟。違反校內規定，造成損失。	遭受(國內)媒體負面報導致校譽受影響。利害關係人對系所學院失去信心。	校務運作停擺，影響部分人權益，1-7天的教學、研究或行政業務功能喪失。	造成財務(財產)/經費損失超過100萬以上。	校園環境被破壞(污染)，一年內無法復原。或停課或研究中斷超過一週。	身心健康重傷害及需住院治療。	簽核流程由主管業務承辦人經業務單位一(二)級主管簽核、另有會簽其他單位之經辦人及其一(二)級主管簽核流程。

文件名稱 風險分析作業	版次：5.0	文件編號
 鐵守大學 TIE SHOU UNIVERSITY	機密等級：內部使用	23000-003

內部控制制度

等級 (I)	類別 (影響程度)	風險向度項目						
		1.法令規則	2.學校聲譽及形象	3.行政服務/資訊服務	4.財務/經費業務運作	5.校園環境	6.人身安全	7.校內審核流程運作層級
3	中 (一般損害)	違反規定，不俱罰則。	媒體負面報導致主管機關及社會關注。	校務運作延滯1天的教學、研究或行政業務功能受到影響。	造成財務(財產)/經費損失20~100萬。	校園環境被破壞(污染)，可回復並需要花費50~100萬修復；或停課或研究3天。	身心受傷造成多次就醫。	簽核流程由主管業經業務單位一(二)級主管簽核權併會簽副校長流程、另有會簽其他單位之經辦人及其一(二)級主管簽核流程。
2	低 (次要損害)	作業違反內部規定，程序漏洞。	公眾意識，引起討論，但問題可於內部解決。	校務運作延滯幾小時，業務作業稍微受到影響。	造成財務(財產)/經費損失5~20萬。	短期間環境被破壞(污染)，可回復並需要花費50萬以下修復；或延滯幾小時上課或研究。	輕傷須外送就醫。	簽核流程由主管業經業務單位一(二)級主管簽核權併會簽副校長流程、另有會簽其他單位之經辦人及其一(二)級主管、權責副校長簽核流程。

文件名稱 風險分析作業 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-003
--	---------------------	-------------------

內部控制制度

等級 (I)	類別 (影響程度)	風險向度項目						
		1.法令規則	2.學校聲譽及形象	3.行政服務/資訊服務	4.財務/經費業務運作	5.校園環境	6.人身安全	7.校內審核流程運作層級
1	(無)(輕微)	未違法，未依標準作業，影響作品質。	無	內部人員不便，未影響到校務運作。	造成財務(財產)/經費損失5萬以下。	無明顯、未影響上課或研究情況。	輕傷無須就醫。	簽核流程由主管業務承辦人經業務單位一(二)級主管簽核併會簽權責副校長流程、另有會簽其他單位之經辦人及其一(二)級主管、權責副校長、陳請校長簽核流程。

備註：未列內部控制風險評估歸屬其他類別。

3. 控制重點：

- 3.1.內部控制制度風險分析作業程序是否正確。
- 3.2.內部控制制度風險分析作業程序是否正確實施。
- 3.3.針對內部控制制度風險分析作業程序控制情形，搭配各作業事項定期或不定期抽測，了解其作業程序是否符合相關規定。

4. 使用表單：

- 4.1.義守大學內部控制風險分析表

5. 依據及相關文件：

- 5.1.行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊(2020.09)。
- 5.2.義守大學內部控制制度實施辦法(2017)。
- 5.3.義守大學內部控制風險評估及監督管理規範(2017)。

文件名稱 風險評量作業 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-004
--	---------------------	-------------------

內部控制制度

◎風險評量作業

1. 流程圖：無

2. 作業程序：

2.1.義守大學內部控制風險判斷基準

2.1.2.風險值(R)=可能性(L)×影響(I)

2.1.3.風險容忍度＝中度風險以下予以容忍。

2.1.4.風險等級與回應(風險熱度)

2.1.4.1.極度風險(R=16~25)：必須立即採取控制行動，否則損失持續擴大。

風險事件應立即陳報校長、副知董事會，進行協助辦理。

2.1.4.2.高度風險(R=8~15)：需要採取控制行動，否則損失持續擴大。

必須經跨單位協調，一級主管需督導所屬研擬計畫予以處理，並陳報權責副校長及校長。

2.1.4.3.中度風險(R=3~6)：立即陳報一級主管。

於單位內可以進行彌補改善處理，一(二)級主管責任範圍，作必要監控。

2.1.4.4.輕微、低度風險(R=1~2)：立即陳報一級主管。

於單位內可以進行彌補改善處理。

義守大學風險熱度圖象：

影響程度 (衝擊或後果)	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
I L		1	2	3	4	5
		可能性發生機率(風險分部)				

3. 控制重點：

3.1.內部控制制度風險評量作業程序是否正確。

3.2.內部控制制度風險評量作業程序是否正確實施。

4. 使用表單：

4.1.內部控制制度整體層級自行評估表。

4.2.內部控制制度作業層級自行評估表。

5. 依據及相關文件：

5.1.行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊(2020.09)。

5.2.義守大學內部控制制度實施辦法(2017)。

5.3.義守大學內部控制風險評估及監督管理規範(2017)。

◎監督管理作業

1. 流程圖：

1.1.義守大學內部控制自行評估作業活動模式流程圖：

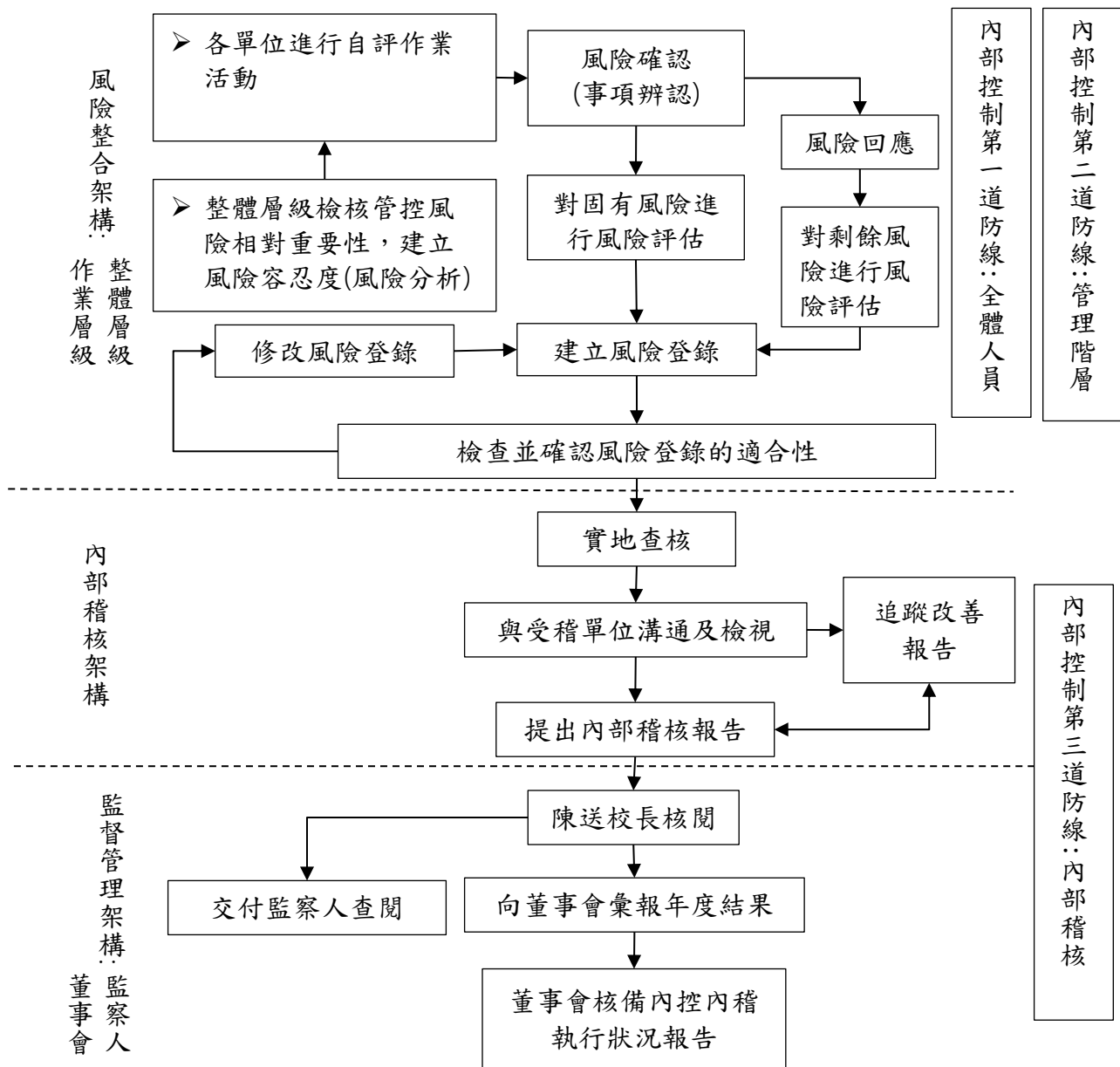


圖 1.1.義守大學內部控制自行評估作業活動模式圖

1.2.義守大學運用 COSO 建置內部控制制度自行評估之架構：如圖 1.2.、表 1.2.1.及表 1.2.2.

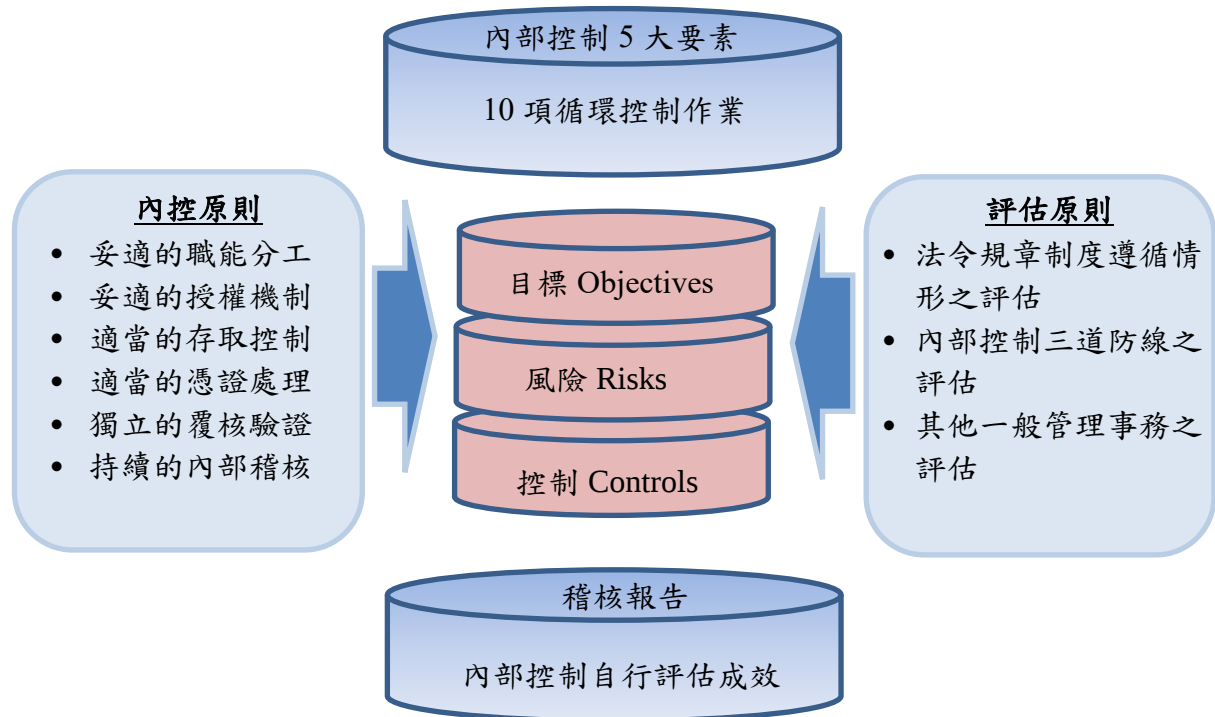


圖 1.2.義守大學運用COSO建置內部控制自行評估作業活動之架構圖

表 1.2.1.義守大學運用 COSO 建立內部控制自行評估活動循環架構表

階段	執行單位	工作項目	工作內容
前置作業階段	稽核室	教育訓練與宣導講習會	內部控制機制宣導、自我檢查作業說明
自我檢查階段	行政 學術各單位	內部控制制度自行評估作業	全校進行自行檢核作業並提交各項檢核表單、風險登錄等
實地查核階段	稽核室	內部稽核作業	內部控制有效性量測表及工作底稿查核附件
追蹤改善階段	稽核室	溝通程序作業 追蹤改善回饋作業	需改正受稽單位回覆意見與提交改善回饋資訊
產出稽核報告	稽核室	內部稽核作業	稽核報告

文件名稱 監督管理作業 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-005
--	---------------------	-------------------

內部控制制度

表 1.2.2.義守大學內部控制自行評估管理 PDCA 循環表

步驟	義守大學內部控制設計原則暨流程	義守大學內部控制自行評估檢核事項
風險評估	一、內部控制目的 (內控實施辦法§1) 二、確認關鍵策略目標及決定風險容忍度 三、風險評估包括：風險辨識、風險分析、風險評量	☐ 確認整體層級與作業層級目標。 ☐ 依設立使命、願景、目標及中長程計畫等確認整體層級目標。 ☐ 關鍵策略目標納入整體層級或作業層級目標。 ☐ 配合整體層級目標，依內部各單位業務職掌，以作業類別或作業項目為基礎設定作業層級目標。 ☐ 組織架構調整或業務增減時應一併檢視修正整體與作業層級風險登錄。 ☐ 決定適切之風險容忍度。 ☐ 依風險影響程度及發生可能性決定風險值。 ☐ 以滾動方式辦理風險評估。
選定業務項目	一、跨職能業務 二、共通性業務 三、個別性業務	☐ 依風險評估結果選定業務項目。 ☐ 定期或不定期檢討風險，以因應對內部控制產生重大影響之改變。
設計控制作業	設計(修正)控制重點	☐ 控制重點應包括作業循環程序等。 ☐ 修正內部控制缺失業務項目應即時修正作業循環程序等。
落實監督作業	一、例行監督 二、自行評估 三、內部稽核	☐ 賡續檢討法令規定，強化現有內控作業項目。 ☐ 針對制度面缺失，修正內部控制制度。 ☐ 檢查內部控制實施狀況，並針對所發現之內控缺失及提出具體興革建議採行相關因應措施。

文件名稱 監督管理作業  内部控制制度	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-005
---	---------------------	-------------------

2. 監督管理作業程序(適用個人資料保護管理制度)：

2.1. 監督管理制訂：

- 2.1.1. 符合單位的業務屬性與風險特性。
- 2.1.2. 持續改善的承諾。
- 2.1.3. 遵守現行相關法令、規章與其他要求之承諾。
- 2.1.4. 監督管理措施文件化、實施與維持。
- 2.1.5. 與單位所有員工充份溝通，並確認所有員工均瞭解其個人肩負的責任。
- 2.1.6. 向利害相關人公開。
- 2.1.7. 定期審查，以確保管理政策的適宜性。

2.2. 建立監督管理政策上，應考量：

- 2.2.1. 機關施政目標及計畫所面臨的風險。
- 2.2.2. 法令與其他規章要求。
- 2.2.3. 機關以往與目前的風險管理績效。
- 2.2.4. 其他利害相關人要求。
- 2.2.5. 持續改善的機會與需求。
- 2.2.6. 監督管理所需資源。
- 2.2.7. 教職員工、學生與供應商廠商的影響。

規劃與充份的準備為成功執行的關鍵因素，通常政策的說明與目標因可用的資源不充份或不適宜，變得不切實際。在做任何公開聲明以前，應確定可獲得任何所需的經費、技術與資源，且所有目標在此架構內實際上均可達成。為了促使管理有效，故政策應予文件化，並定期檢討持續的適切性，並視需要修訂。

2.3. 監督管理架構：

為建立內部控制三道防線，各一級單位與所屬階層應建置監督管理架構，此架構須順應單位內外部時勢，並包括規劃、執行、監督及改善等流程。如果一級單位執行管理作業資源充沛，可包括績效評估與監督，對已建立監督管理的一級單位而言，藉由監督管理目標的規劃與實際結果比較，至少可對監督管理資源的是否充足做部分的評估。

2.3.1.義守大學監督管理架構：

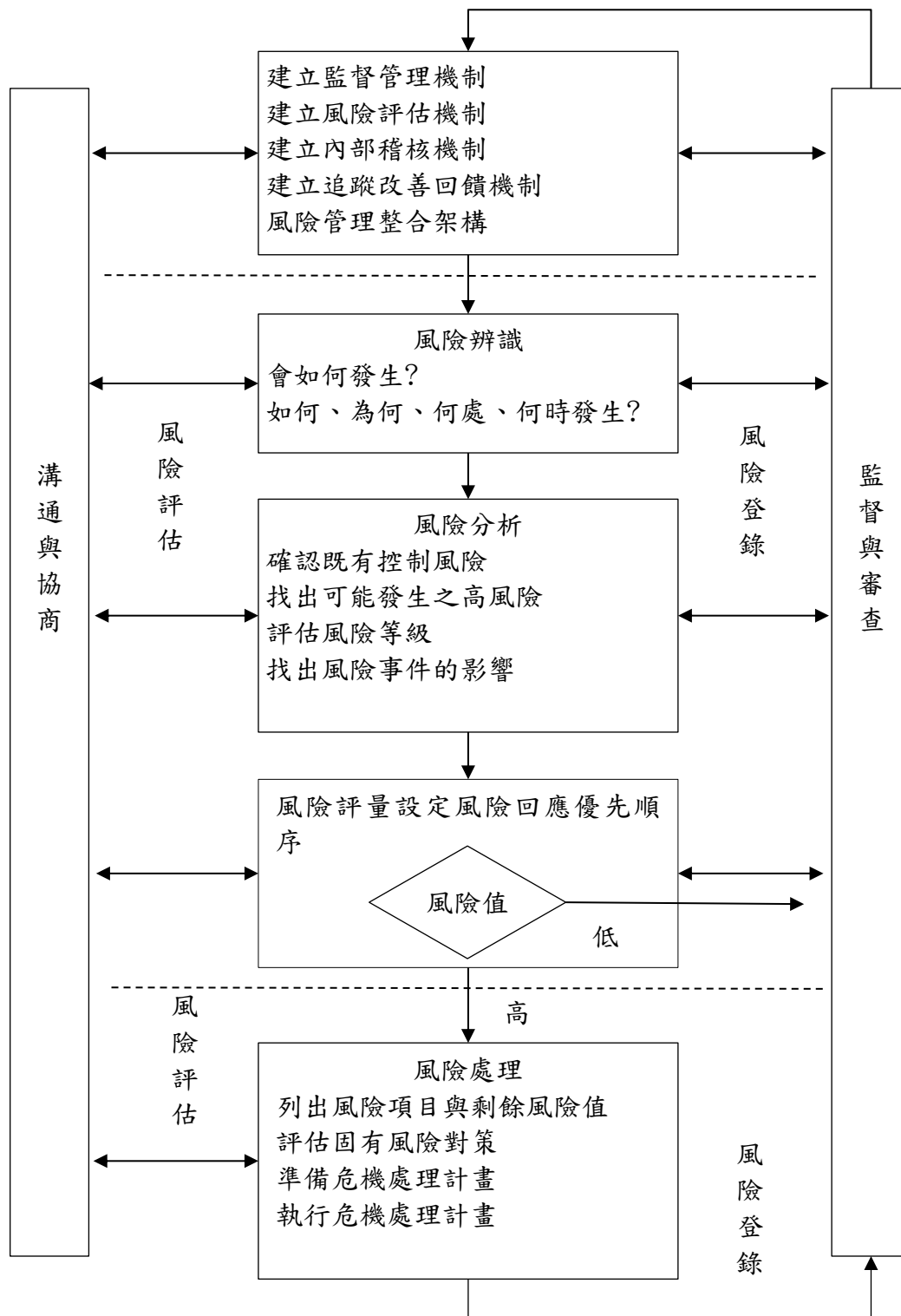


圖 2.3.1.義守大學監督管理架構圖

2.3.2.義守大學校務治理與監督管理架構：

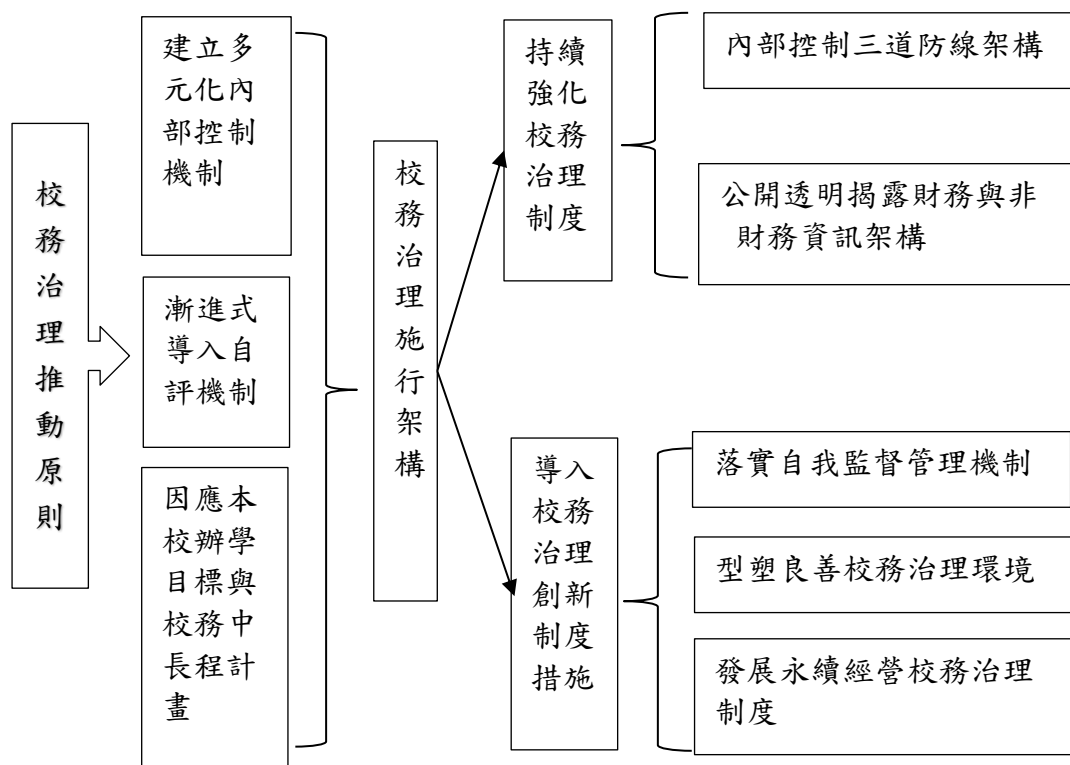


圖 2.3.2.義守大學校務治理與監督管架構圖

2.4.內部控制之組成五項要素架構：

- 2.4.1.控制環境構面。
- 2.4.2.風險評估構面。
- 2.4.3.控制作業構面。
- 2.4.4.資訊與溝通構面。
- 2.4.5.監督構面。

2.5.內部控制之循環控制作業：

- 2.5.1.招生循環。
- 2.5.2.入學至畢業循環。
- 2.5.3.教學作業循環。
- 2.5.4.學生輔導循環。
- 2.5.5.人事管理循環。
- 2.5.6.採購及付款循環。
- 2.5.7.不動產、建築物及設備循環。
- 2.5.8.融資循環。
- 2.5.9.投資循環。
- 2.5.10.資訊管理循環。

2.6.內部控制三道防線：COSO多面向的內部控制17項原則與規準，取得橫向與縱向溝通的共識與認同，參酌校務研究與高教深耕計畫，藉此發展具備適切性與有效性之內部控制制度，透過內部控制自行評估活動之計畫（plan）、執行（do）、檢討（check）、改善措施（act）的滾動式循環作業管理過程，建置持續有效監督之「內部控制三道防線」機制，如表2.6.1、表2.6.2及圖2.6.1、圖2.6.2、圖2.6.3、圖2.6.4。

文件名稱 監督管理作業 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-005
--	---------------------	-------------------

內部控制制度

2.6.1.義守大學運用 COSO 內部控制有效性之評估重點及判斷項目簡表

組成要素	評估重點	第一道防線 (全體教職 員工)	第二道防線 (副校長、一 二級主管)	第三道防線 (內部稽核)
一、控制 環境	1.展現誠信與道德價值之承諾 2.行使監督責任 3.建立組織結構、分層負責 4.展現組織承諾 5.強化業務課責性	無	無	1.管理風險 與控制 2.內部稽核 3.綜理設計 有效之內 部控制機 制、風險 評估管理 機制、監 督管理機 制等
二、風險 評估	6.具體適合目標 7.辨識及分析風險 8.評估風險 9.辨識及分析重大環境變化因素	1.內部控制 衡量指標 2.內部控制 自行評估 活動	無	
三、控制 作業	10.分析與建立控制作業 11.建立資訊 e 化共通性控制作業 12.透過各項業務作業與程序建置		無	
四、資訊 與溝 通	13.使用攸關資訊 14.內部溝通 15.外部溝通		無	
五、監督	16.執行持續性及(或)個別評估 17.評估及溝通缺失		1.財務控制 2.安全 3.風險管理 4.品質 5.檢查 6.遵循	

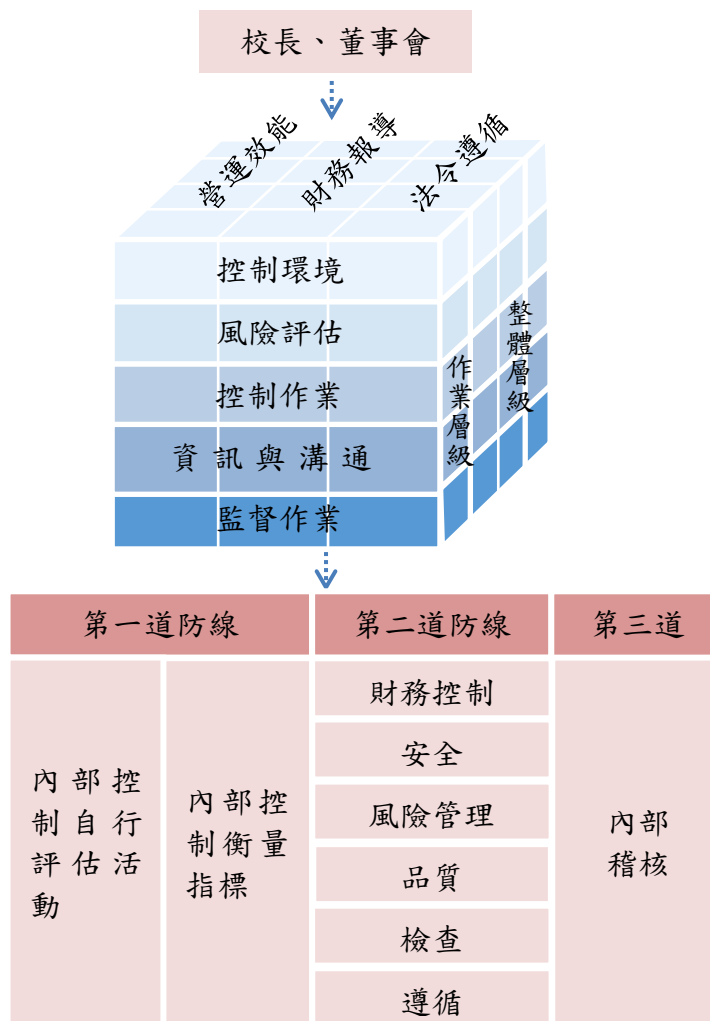
文件名稱 監督管理作業 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-005
--	---------------------	-------------------

內部控制制度

2.6.2.義守大學運用 COSO 建立內部控制三道防線模式：

防線	義守大學之內部控制三道防線			外部防線
構面	第一道防線	第二道防線	第三道防線	外部審計
角色	全體教職員工	副校長、 一二級主管	內部稽核人員	主管機關、內 外部關係人
內控設計面	1.建置管理控制 2.建置內部控制衡量指標 3.建置內部控制制度手冊、風險登錄表、風險評估自我檢查表	1.財務控制 2.安全 3.風險管理 4.品質 5.檢查 6.遵循	1.管理風險與控制 2.內部稽核 3.綜理設計有效之內部控制機制、風險評估管理機制、監督管理機制等	內外部關係人監督
內控執行面	運用內部控制 5 大組成要素(風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督)和 6-17 項原則、10 項循環控制作業	1.監督功能 2.內部控制三大目標	1.內部稽核獨立性、獨特性和客觀性 2.確認內部控制目標和 5 大組成要素的有效性、10 項循環控制作業 3.評估內部控制原則的設計和成效	監督與輔導功能
內控管理面	營運作業管理並向管理階層報告(一級主管)	出具獨立性業務報告並向主要治理階層報告(副校長、校長)	出具獨立性稽核報告並向治理單位報告(校長、董事會)	評鑑制度
內控策略面	持續自行監督控管機制	持續自行檢查機制	導入適性管理機制	創新高教機制、大學社會責任實踐(USR)計畫

2.6.2.1.義守大學運用 COSO 建構內部控制三道防線模式：



角色：

1. 校長、董事會具備完善監督功能。
2. 整體層級:一級單位
3. 作業層級:二級單位

架構：

內部控制目標、5 大要素、17 個內部控制原則、10 項循環控制作業用以達成有效整合風險架構與內化內控精神。

三道防線模式：

第一道防線:作業層級

第二道防線:整體層級

第三道防線:稽核室

運用組織架構，各單位分層負責，執行監督管理機制以凝聚共識及永續校務發展。

圖 2.6.1.義守大學運用 COSO 建構內部控制三道防線模式圖

2.6.2.2. 義守大學運用 COSO 建構內部控制第一道防線模式：

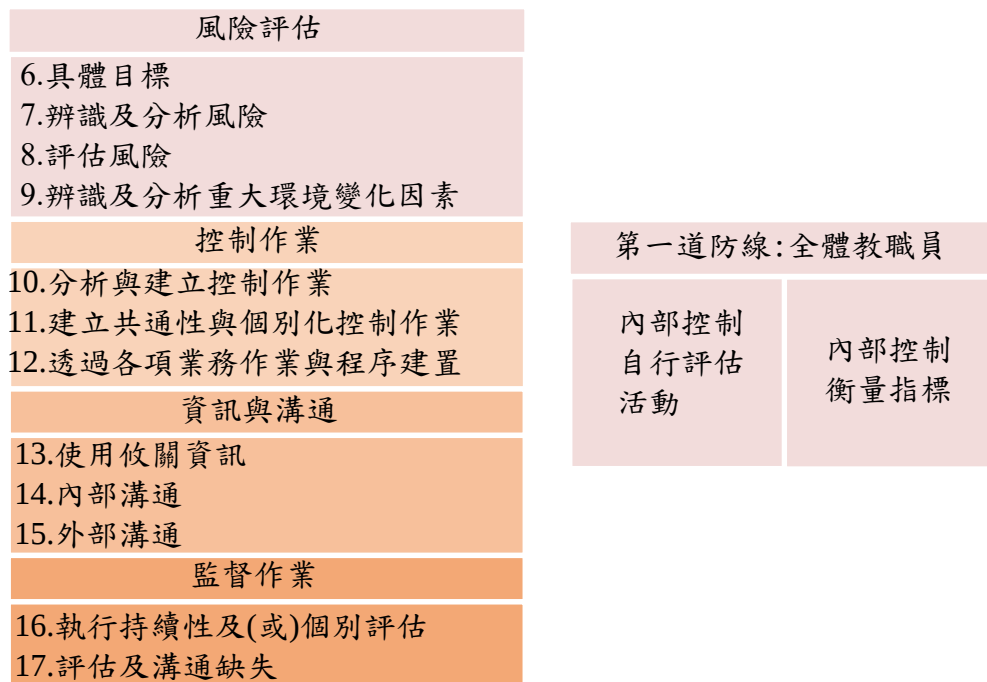


圖 2.6.2. 義守大學運用 COSO 建構內部控制第一道防線模式圖

2.6.2.3. 義守大學運用 COSO 建構內部控制第二道防線模式：

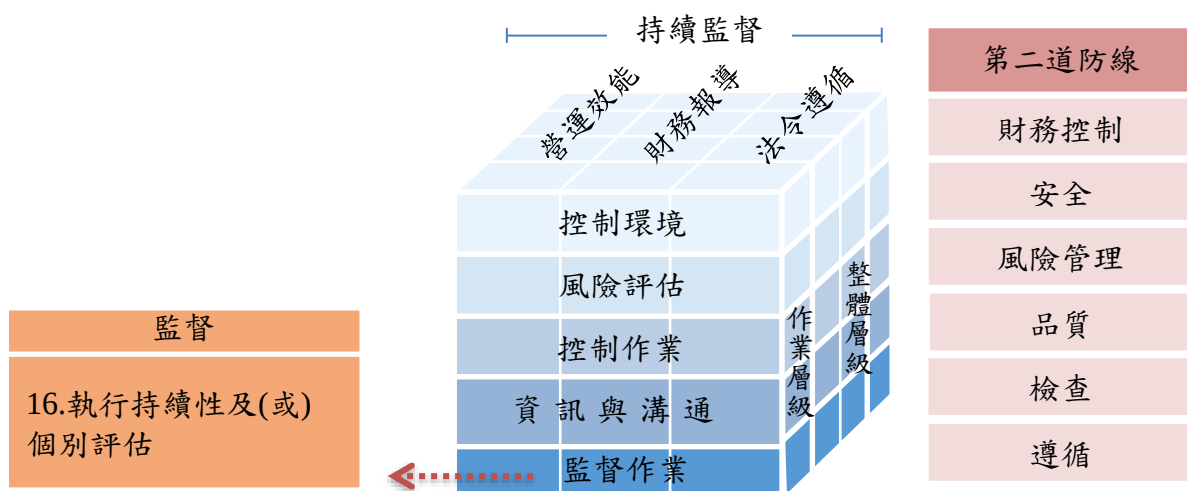


圖 2.6.3. 義守大學運用 COSO 建構內部控制第二道防線模式圖

文件名稱 監督管理作業 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-005
--	---------------------	-------------------

內部控制制度

2.6.2.4.義守大學運用 COSO 建構內部控制第三道防線模式：

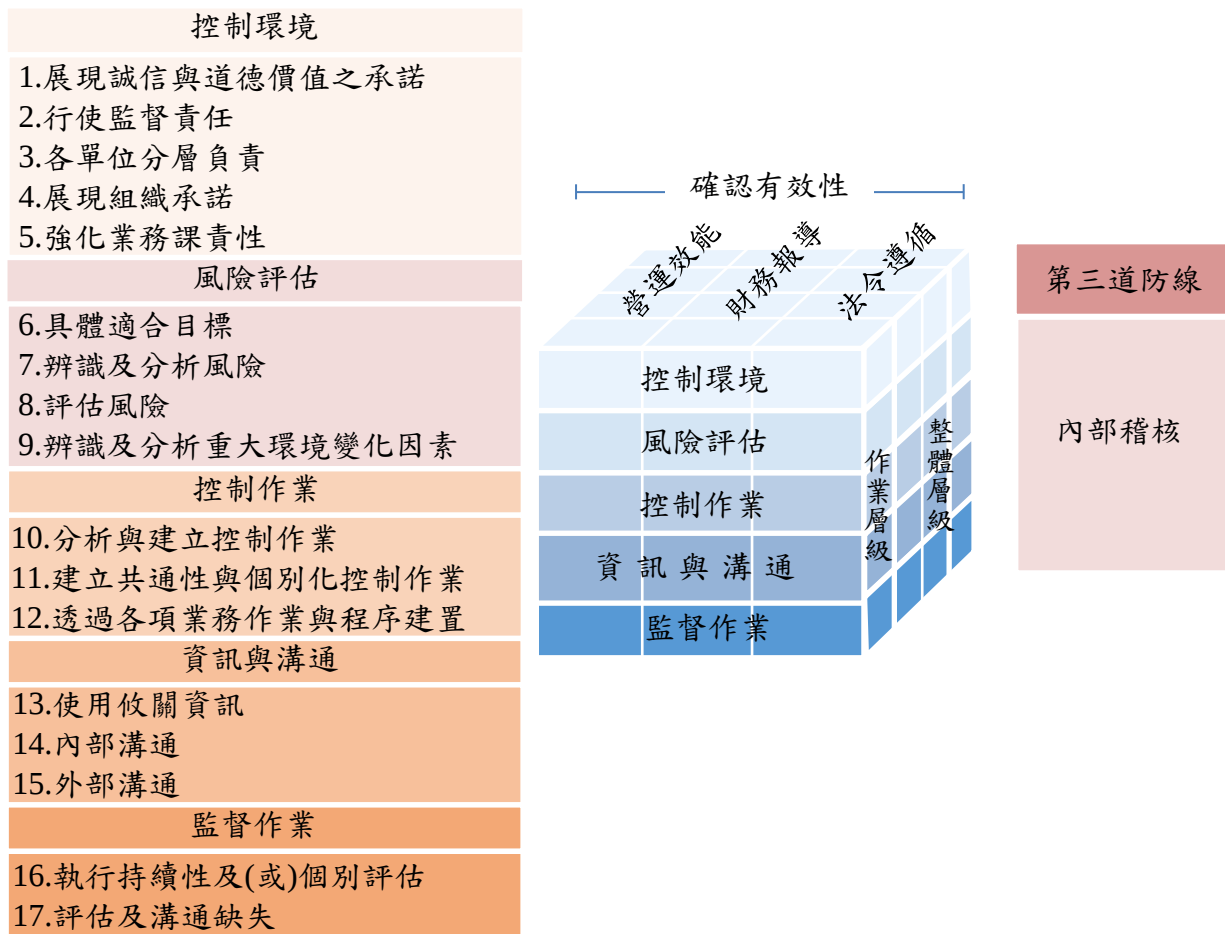


圖 2.6.4.義守大學運用 COSO 建構內部控制第三道防線模式圖

3. 控制重點(適用個人資料保護管理制度)：

- 3.1.內部控制制度自我檢查程序是否正確及確實執行。(適用個人資料保護管理制度)
- 3.2.風險辨識、分析、評量機制是否具可行性及有效性。(適用個人資料保護管理制度)
- 3.3.變動管理機制是否具可行性及有效性。(適用個人資料保護管理制度)
- 3.4.是否持續性管理監督與自行檢查。(適用個人資料保護管理制度)
- 3.5.內部稽核機制是否健全及發揮有效性。(適用個人資料保護管理制度)
- 3.6.外部監督結果之處理是否達成妥善回應及處理。(適用個人資料保護管理制度)
- 3.7.追蹤回饋機制是否充分揭露及完成追蹤報告。(適用個人資料保護管理制度)

4. 使用表單(適用個人資料保護管理制度)：

- 4.1.內部控制制度整體層級自我檢查表。
- 4.2.內部控制制度作業層級自我檢查表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1.行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊(2020.09)。
- 5.2.義守大學內部控制制度實施辦法(2017)。
- 5.3.義守大學內部控制風險評估及監督管理規範(2017)。

文件名稱 附件、教育部推動私立大專院校建立內部控制制度歷程 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-005
--	---------------------	-------------------

內部控制制度

附件、教育部推動私立大專院校建立內部控制制度歷程

時間	主旨	內容	備註
2008 年 1 月	公告修正私立學校法第 51 條	學校法人及所設私立學校應建立內部控制制度，對人事、財務、學校營運等實施自我監督；其實施辦法，由教育部定之。 本法中華民國九十六年十二月十八日修正之條文施行前已設立之財團法人私立學校，應於前項辦法施行之日起一年內建立內部控制制度。	總統（73）華總（一）義字第 0128 號令修正公布第 51 條
2009 年 12 月 9 日	公告學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法	中華民國九十八年十二月九日教育部台參字第 0980188736C 號令訂定發布全文 20 條；並自發布日施行	
2010 年 3 月 20 日 2010 年 4 月 2 日 2010 年 4 月 13 日 2010 年 4 月 14 日 2010 年 4 月 20 日	學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法說明會內控說明會	私立學校內部控制與稽核概述、內部控制推度經驗分享	技職司司長林騰蛟 高飛司司長何卓飛
2010 年 7 月 27 日 (教育部高教司通報，最速件)	瞭解法人及所設立學校內部控制制度建置情形	私立學校法人及學校內控制度建置情形	
2010 年 7 月 28 日 (教育部函)	檢送學校財團法人及所設私立學校內部控制制度時辦法及學校財團法人及所設私立學校內部控制制度參考手冊		臺技（二）字第 0990125680 號
2010 年 10 月 26 日 (教育部高教司通報，最速件)	瞭解法人及所設立學校內部控制制度建置情形	私立學校法人及學校內控制度建置情形	
2011 年 1 月 17 日 (教育部函)	瞭解法人及所設立學校內部控制制度建置情形，2011 年 3 月 31 日前提供學校法人及所設私立學校內部控制制度手冊。		
2011 年 10 月 20 日 (教育部高教司通報，最速件)	調查私立學校內部控制制度執行現況	內控控制制度建立日期、稽核人員設置情形、99 學年度稽核業務執行情形、100 學年度稽核業	

時間	主旨	內容	備註
		務執行計畫、內部控制制度推行之具體成效、內部控制制度推行之困難處。	
2012 年 5 月 28 日	公告修正學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法	中華民國一百零一年五月二十八日教育部臺參字第 1010091687C 號令修正發布第 2 條條文	
2013 年 2 月 6 日 (社團法人中華民國管理科學學會函)	內部控制制度執行情形調查表	內容包括內部控制制度規劃辦理情形、內部稽核作業實際執行情形、內部控制及稽核制度執行成果、學校對於訪視作業之建議以及內控訪視業務學校聯絡人資料。	管科會接受教育部委託 2013 年度推動學校財團法人及所設私立學校內部控制制度訪視輔導計畫
2013 年 4 月 26 日	2013 年度推動學校財團法人及所設立學校內部控制制度經驗交流研討會	內部控制執行成效及案例分享、內部控制制度訪視作業說明、學校內控稽核經驗分享。	教育部技職司主辦、管科會承辦、臺北醫學大學、南臺科技大學、弘光科技大學協辦
2014 年 2 月 26 日	私立大專校院內部控制制度執行情形調查表	內容包括內部控制制度規劃辦理情形、內部稽核作業實際執行情形、內部控制及稽核制度執行成果、學校對於訪視作業之建議以及內控訪視業務學校聯絡人資料。	
2014 年 5 月 15 日	公告教育部風險管理及內部控制推動作業原則	訂定「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」，並自即日生效。	
2014 年 5 月 20 日	停止適用「教育部風險管理及危機處理推動作業原則」及「教育部辦理內部控制專案工作推動作法」	「教育部風險管理及危機處理推動作業原則」及「教育部辦理內部控制專案工作推動作法」自中華民國 103 年 5 月 15 日停止適用。	
2014 年 6 月 9 日	2014 年度推動學校財團法人及所設私立學校內部控制制度經驗交流研討會	內部控制執行成效及訪事意見分享、如何建立有效內部控制制度與內部稽核制度、內部稽核實務作業案例分享。	教育部技職司主辦、管科會承辦、逢甲大學協辦

文件名稱 附件、教育部推動私立大專院校建立內部控制制度歷程 	版次：5.0 機密等級：內部使用	文件編號 23000-005
--	---------------------	-------------------

內部控制制度

時間	主旨	內容	備註
2015 年 3 月 5 日	內部控制制度執行情形調查表	內容包括內部控制制度規劃辦理情形、內部稽核作業實際執行情形、內部控制及稽核制度執行成果、學校對於訪視作業之建議以及內控訪視業務學校聯絡人資料。	
2015 年 5 月 11 日	2014 年度推動學校財團法人及所設私立學校內部控制制度經驗交流研討會		
2015 年 5 月 14 日	公告修正教育部風險管理及內部控制推動作業原則	修正「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」、修正總說明暨修正規定對照表各 1 份。	
2016 年 3 月 28 日	公告修正「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」	修正「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」部分規定，並自即日生效。	
2017 年 5 月 12 日	公告修正「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」	修正「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」	臺教技(二)字第 1060060342B 號
2018 年 9 月 4 日	公告修正「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」	修正「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」部分規定，並自即日生效。	臺教綜(三)字第 1070144270 號
2020 年 12 月 4 日	公告修正「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」	「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」自中華民國 110 年 7 月 19 日停止適用。	臺教綜(三)字第 1090170722 號 臺教綜(三)字第 1100081217 號
2021 年 7 月 19 日	公告「教育部風險管理推動作業原則」	訂定「教育部風險管理推動作業原則」，並自即日生效。	教育部臺教綜(三)字第 1100081217 號

◎外部環境之網址

- 一、行政院主計總處網頁
- 二、教育部主管法規查詢網頁
- 三、財團法人高等教育評鑑中心基金會網頁