**國立嘉義大學內部控制制度自行評估計畫**

102年11月29日102學年度第1學期內部控制專案小組會議通過

**一、依據**

國立嘉義大學（以下簡稱本校）為辦理內部控制制度自行評估作業，依據行政院函頒「各機關內部控制制度自行評估原則」規定，訂定「國立嘉義大學內部控制制度自行評估計畫」。

**二、實施範圍**

本校內部控制制度作業層級各個別性作業項目、共通性作業項目及整體層級有效性判斷項目及細項。

三、**評估範圍與參與單位**

(一)評估範圍

1.作業層級自行評估部分:

(1)由各一級主管督導所屬單位完成內部控制制度有效性評估。

(2)各單位應就所負責業務運用作業流程中所設計之內部控制「自行評估表」**(附表1)**進行自我檢核，作成書面記錄，並編製自我評估統計表**(附表1-1)**建檔專案列管，以備內部控制小組或相關主管機關嗣後稽核。

2.整體層級評估作業部分:

按控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督之內部控制五項組成要素為架構，透過作業層級自行評估作業，由下而上評估所屬內部控制制度於設計面及執行面之實施情形。

(二) 參與單位:

1.作業層級自行評估作業:由本校各內部控制作業項目提列單位自評，經單位主管複核。

2.整體層級評估作業；主辦單位與評估單位如**附表2-1**。

**四、評估作業之流程與時程**

(一)**作業層級自行評估部分**:內部控制幕僚單位(秘書室)於每年12月通知各單位辦理，並由各單位內部控制專責同仁協助後續自行評估相關事宜。各單位應於2月15日前就其負責業務評估與檢視自行評估表內作業流程與控制重點項目，將評估結果填寫於自行評估表，並由單位專責同仁編製全單位自我評估統計表，連同相關佐證資料，簽報一級主管複核後，作成書面記錄專案列管，影本送秘書室彙整。

(二)**整體層級評估作業初評部分**，由整體層級評估作業之主辦單位與評估單位就各內部控制制度之設計面及執行面進行評估，填寫各細項初評表**(附表2-2)**並將評估結果填寫於「內部控制制度有效性判斷項目評估明細表」**(附表2-3至2-7)**於3月30日前送秘書室彙整。五要素面向推派一主辦單位負責統整，以該要素內判斷項目多者為主如下表:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 內控組成要素 | 評估單位 | 要素面向主辦單位 |
| 控制環境 | 人事室、秘書室 | 人事室 |
| 風險評估 | 人事室、主計室、秘書室 | 秘書室 |
| 控制作業 | 電算中心、秘書室 | 秘書室 |
| 資訊與溝通 | 主計室、電算中心、秘書室 | 秘書室 |
| 監督 | 秘書室 | 秘書室 |

(三)**整體層級評估作業複評部分**:由本校內控小組組成內部任務編組，就整體層級評估作業之評估結果進行複評，據以作成「內部控制制度有效性判斷項目評估總表」(附表2-8)，以作為評估本校整體內部控制制度有效性之參據。本校內部任務編組辦理複評任務時，除已負責整體層級判斷項目評估主辦單位人員外，需召集10人擔任複評委員，由內部控制專案小組召集人任命之，分成5組分別辦理內部控制5項組成要素複評業務，作成複評情形說明及整體結論，複評作業應於每年5月中前完成。

(四)評估作業時程如下:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 工作要項 | 完成日期 | 負責單位 |
| 1 | 內部控制制度自行評估及內部稽核教育訓練 | 103年1月 | 秘書室及人事室 |
| 2 | 各單位進行作業層級自行評估 | 每年1月 | 本校各行政單位 |
| 3 | 各單位內控作業專責同仁將作業層級自行評估表、統計表及佐證資料影本送秘書室彙整 | 2月15日前 | 本校一級行政單位內部控制專責同仁 |
| 4 | 進行整體層級評估作業 | 3月 | 秘書室、人事室  總務處、主計室  電算中心 |
| 5 | 整體層級評估作業表單送秘書室彙整 | 3月底 | 秘書室、人事室  總務處、主計室  電算中心 |
| 6 | 進行整體層級內部控制制度自行評估複評並製成評估總表 | 4-5月 | 任務編組、幕僚小組及秘書室 |
| 7 | 送本校內部控制專案小組會議覆核 | 6月 | 秘書室 |

**五、評估結果**

(一)評估內部控制制度之結果分為設計面「制度是否良好」與執行面「制度是否落實執行」二部分判斷。

(二)內部稽核幕僚單位(秘書室)應就所發現之缺失，依循本校內部管理改善及稽催之程序，要求缺失單位改善並陳報校長核定。

**六、其他**

本計畫經本校內部控制專案小組會議審議通過，陳請校長核定後實施。