表FM\_01

**文藻外語大學內部控制小組組織分工表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **單位名稱** |  | **單位簡稱** |  |
| **填表日期** | **年**  **月** **日** | **□新設** **□變更** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **職務** | **姓名** | **單位內部控制分工說明** |
| (一級主管) |  | 1. 內控小組召集人。 2. 針對內部控制缺失，應會同所屬釐清權責，並督導所屬積極檢討改善。 3. …… |
| (二級主管) |  | 1. 內控小組負責人，針對內部控制缺失，應會同所屬釐清權責，並督導所屬積極檢討改善。 2. 檢討現有之內部控制作業發現重大缺失及具體改善措施，召開內控小組開會討論。 3. …… |
| 種子內控人員 |  | 1. 為 (一級單位) 主要之聯繫窗口。 2. 參加本校內部控制工作會議。 3. 覆核製作人員依「內部控制制度作業流程之設計原則」設計合宜有效之控制作業。 |
| 內控人員 |  | 1. 為 (二級單位) 主要之聯繫窗口。  …  … |
|  |  |  |
|  |  |  |

註：

1.依單位組織規模可設置 1 至數位內控人員並指定其中一名為種子內控人員，其職掌分工由單位主管規劃之。

2.教學單位以院為主體，設置內部控制小組；其所屬系(所)、中心應置內控人員。

|  |  |
| --- | --- |
| **製表人員** | **內控小組召集人（一級主管）** |
|  |  |

表FM\_02

**文藻外語大學各單位業務職掌表**

**單位名稱：**

1. **組織人員及職務代理人**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 校內分機 | 第一職務代理人 | 第二職務代理人 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**貳、業務職掌**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職稱 | 姓名 | 業務職掌項目 |
|  |  |  |
|  |  | 1. 2. 3. |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **製表人員** | **內控小組召集人（一級主管）** |
|  |  |

表FM\_03

**文藻外語大學各單位分層負責明細表**

| (請填寫一級單位名稱) | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工 作 項 目 | | 分 層 負 責 劃 分 | | | | | 備 註 |
| 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 | |
| 項 | 目 | 承辦人 | 二級  主管 | 一級  主管 | 副校長 | 校長 |
| **…** | 1…。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |
| 2…。 |  |  |  |  |  |  |
| 3…。 |  |  |  |  |  |  |
| 4…。 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … | 1…。 |  |  |  |  |  |  |
| 2…。 |  |  |  |  |  |  |
| 3…。 |  |  |  |  |  |  |
| 4…。 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **製表人員** | **內控小組召集人（一級主管）** |
|  |  |

表FM\_04

**文藻外語大學風險評估與風險處理表**

單位名稱： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **作業名稱** | **風險項目** | **風險情境** | **現有控制機制** | **現有風險分析** | | | **現有風險值 (R)=(L)x(I)** | **新增控制機制** | **殘餘風險分析** | | **殘餘風險值 (R)=(L)x(I)** | **負責單位** |
| **可能性 (L)** | **影響程度 (I)** | **影響程度分類** | **可能性 (L)** | **影響程度 (I)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **內控人員** | **單位主管** | **種子內控人員** | **內控小組召集人（一級主管）** |
|  |  |  |  |

表FM\_05

**文藻外語大學風險項目彙總表**

單位名稱：

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **風險項目代號** | **風險項目** | **殘餘風險值** | **負責單位** | **控制作業項目代號** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

備註：

1. 本表序號排原則：依殘餘風險值由高至低排。
2. 風險項目代號編碼原則：一級單位簡稱+”\_”+二級單位簡稱+"\_R"+流水號
3. 控制作業項目代號編碼原則：一級單位簡稱+”\_”+二級單位簡稱+"\_C"+流水號

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **內控人員** | **單位主管** | **種子內控人員** | **內控小組召集人**  **（一級主管）** |
|  |  |  |  |

表FM\_06

**文藻外語大學目標與其風險項目對應表**

單位名稱：

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **整體層級目標** | **作業層級目標** | **風險項目代號** | **負責單位** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

備註：本表序號排原則：依整體層級目標→作業層級目標→風險項目代號排。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **內控人員** | **單位主管** | **種子內控人員** | **內控小組召集人**  **（一級主管）** |
|  |  |  |  |

表FM\_07

**文藻外語大學內部控制作業**

| 作業名稱 |  | 作業編號 |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版次 |  |
| 制/修訂日 |  |
| 負責單位 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **修訂歷程** | | | |
| **序號** | **制/修訂人** | **修訂要旨** | **審定日期** |
|  |  |  | **內控委員會審定後填入** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 制/修訂人員 | 內控人員 | 單位主管 | 種子內控人員 | 內控小組召集人  (一級主管) |
|  |  |  |  |  |

| **作業名稱：** |
| --- |
| 1. **作業程序說明**   (※列明重要步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等)   1. ……作業    1. ……。   ①  ➊   1. ……作業 2. ……作業 3. **控制重點**   (※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節，例如：核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、實體控制及計畫、預算或前期績效之分析比較等程序。)  (※未來一年內確定可做到且不需依賴其他單位配合之行動)   1. …………。 2. **法令依據**   (※列明「依據全名」)   1. 「…………………………辦法」 2. **使用表單**   (※列明「表單全名」)   1. 「……表」 |

表FM\_08

**文藻外語大學內部控制作業彙總表**

單位名稱：

填表日期： 年 月 日

| **序號** | **作業名稱** | **作業編號** | **權責人員** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **內控人員** | **單位主管** | **種子內控人員** | **內控小組召集人**  **（一級主管）** |
|  |  |  |  |

表FM\_09

**文藻外語大學內部控制作業自行評估表**

**學年度**

單位名稱：

作業編號：

作業名稱：

評估日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **評估重點** | **自行評估情形** | | | | **評估項目情形說明** | **改善措施** |
| **符合** | **部份符合** | **未符合** | **法規修正** |
| 一、作業流程適法性、明確性、有效性 | | | | | | |
| (一) 作業程序說明表是否與規定相符 |  |  |  |  |  |  |
| (二) 作業程序說明表內容是否明確 |  |  |  |  |  |  |
| (三) 作業程序是否有效設計及執行 |  |  |  |  |  |  |
| 二、控制重點有效降低風險 | | | | | | |
| (請就控制重點逐點評估) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

註：

1.請根據評估結果，分別於「自行評估情形」欄勾選「符合」、「部份符合」、「未符合」、或「法規修正」。遇有因相關法源或規章有所修正，以致於現行「內部控制作業項目表」內容已不符規定者，請勾選「法規修正」;評估結果，如完全不符合或主要部分不符合者請勾選「未符合」。

2.除評估後勾選「符合」者外，勾選「部份符合」、「未符合」、「法規修正」者，請於「評估情形說明」欄具體敘明期狀況，並於「改善措施」欄提出具體因應作法。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評估人員 | 內控人員 | 單位主管 | 種子內控人員 | 內控小組召集人  (一級主管) |
|  |  |  |  |  |

表FM\_09\_01

**文藻外語大學內部控制制度整體層級自行評估表**

**學年度**

自行評估單位： 評估日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **組成要素** | **評估重點** | **評估結果** | | | **評估情形說明** | **改善措施** |
| **落實** | **部分落實** | **未**  **落**  **實** |
| 一、控制環境 | 1. 單位之責任分工是否清楚詳列並公告？ |  |  |  |  |  |
| 1. 同仁是否具備執行職務之知識？ |  |  |  |  |  |
| 1. 同仁是否瞭解與單位相關之規章及作業辦法？ |  |  |  |  |  |
| 1. 風險評估 | 1.是否因應內部及外部環境之改變，採滾動方式定期辦理風險評估作業，並於相關表件記錄風險分析結果？ |  |  |  |  |  |
| 三、控制作業 | 1. 各單位控制作業是否設有相關作業程序及控制重點？ |  |  |  |  |  |
| 1. 學校既定政策、目標及計畫等改變時，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？ |  |  |  |  |  |
| 四、資訊與溝通 | 1. 對於涉及內部控制之資訊，是否已透過相關方式向內部人員傳達，使其瞭解其所擔任內部控制人員角色並履行相關內部控制工作？ |  |  |  |  |  |
| 1. 學校整體目標確立後，是否以書面或數位資訊方式傳達內部同仁？ |  |  |  |  |  |
| 1. 單位是否將已完成之最新內部控制作業表單上傳學校雲端，以利同仁隨時參照？ |  |  |  |  |  |
| 五、監督作業 | 1. 是否每學期或每學年至少召開乙次內部小組會議，督導內部控制辧理情形？ |  |  |  |  |  |

註：除評估後勾選「落實」者外，勾選「部份落實」或「未落實」者，請於「評估情形說明」欄具體敘明其狀況，並於「改善措施」欄提出具體因應作法。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 內控小組召集人  (一級主管) |
|  |  |

表FM\_10

**文藻外語大學內部控制作業異動狀況一覽表**

**學年度 第 學期**

單位名稱：

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **作業編號** | **作業名稱** | **異動類別** | **異動說明** | **審定日期** |
|  |  |  | □新制定 | 新制定原因： |  |
| □名稱變更 | 修訂前名稱： |  |
| □內容修訂 | 修訂要旨： |  |
| □廢止 | 廢止原因： |  |
|  |  |  | □新制定 | 新制定原因： |  |
| □名稱變更 | 修訂前名稱： |  |
| □內容修訂 | 修訂要旨： |  |
| □廢止 | 廢止原因： |  |
|  |  |  | □新制定 | 新制定原因： |  |
| □名稱變更 | 修訂前名稱： |  |
| □內容修訂 | 修訂要旨： |  |
| □廢止 | 廢止原因： |  |
|  |  |  | □新制定 | 新制定原因： |  |
| □名稱變更 | 修訂前名稱： |  |
| □內容修訂 | 修訂要旨： |  |
| □廢止 | 廢止原因： |  |
|  |  |  | □新制定 | 新制定原因： |  |
| □名稱變更 | 修訂前名稱： |  |
| □內容修訂 | 修訂要旨： |  |
| □廢止 | 廢止原因： |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 種子內控人員 | 內控小組召集人(一級主管) |
|  |  |

表FM\_011

**文藻外語大學內部控制作業現況一覽表**

單位名稱：

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **作業編號** | **作業名稱** | **審定日期** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 種子內控人員 | 內控小組召集人(一級主管) |
|  |  |

附表CD\_01

**文藻外語大學內部控制單位簡稱對照表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位 | 簡稱 | 單位 | 簡稱 |
| 教務處 | 教務 | 國際交流組 | 交流 |
| 註冊組 | 註冊 | 境外學生事務組 | 境外 |
| 課務組 | 課務 | 秘書處 | 秘書 |
| 綜合業務組 | 綜合 | 一組 | 一組 |
| 英/外語能力診斷輔導中心 | 外診 | 公關室 | 公關 |
| 教學發展中心 | 教發 | 校史館 | 校史 |
| 招生處 | 招生 | 人事室 | 人事 |
| 行政業務組 | 行政 | 一組 | 一組 |
| 行銷推廣組 | 行銷 | 二組 | 二組 |
| 學生事務處 | 學務 | 會計室 | 會計 |
| 生活輔導組 | 生輔 | 一組 | 一組 |
| 課外活動指導組 | 課指 | 二組 | 二組 |
| 衛生保健組 | 衛保 | 進修部 | 進修 |
| 生涯發展中心 | 生涯 | 教務組 | 教務 |
| 諮商與輔導中心 | 諮輔 | 學務組 | 學務 |
| 軍訓室 | 軍訓 | 總務組 | 總務 |
| 原住民族學生資源中心 | 原資 | 推廣部 | 推廣 |
| 研究發展處 | 研發 | 課務組 | 課務 |
| 校務發展組 | 校發 | 企劃組 | 企劃 |
| 校務研究組 | 校研 | 四維教室 | 四維 |
| 產官學合作組 | 產學 | 臺南教室 | 臺南 |
| 總務處 | 總務 | 圖書館 | 圖書 |
| 事務組 | 事務 | 採訪編目組 | 採編 |
| 環安暨保管組 | 環安 | 讀者服務組 | 服務 |
| 營繕組 | 營繕 | 系統資訊組 | 資訊 |
| 出納組 | 出納 | 資訊與教學科技中心 | 資教 |
| 文書組 | 文書 | 技術服務組 | 技服 |
| 國際暨兩岸合作處 | 國合 | 系統管理組 | 系統 |
|  |  |  |  |

| **單位** | **簡稱** |
| --- | --- |
| 國際文教暨涉外事務學院 | 國際學院 |
| 外語教學系、外語文教事業發展碩士在職專班 | 外教 |
| 師資培育中心 | 師培 |
| 英國語文系(碩士班)、國際商務英語學士學位學程 | 英文 |
| 翻譯系(碩士班) | 翻譯 |
| 國際事務系(碩士班) | 國事 |
| 英語教學中心 | 英教 |
| **歐亞語文學院** | 歐亞院 |
| 法國語文系(歐洲研究碩士班) | 法文 |
| 德國語文系 | 德文 |
| 西班牙語文系 | 西文 |
| 日本語文系 | 日文 |
| 歐盟觀光文化經貿園區 | 歐盟 |
| 東南亞學系(碩士班) | 東南亞 |
| **新媒體暨管理學院** | 新管院 |
| 國際企業管理系(碩士班) | 國企 |
| 傳播藝術系、創意藝術產業碩士在職專班 | 傳藝 |
| 數位內容應用與管理系 | 數位 |
| 新媒體國際行銷學士學位學程 | 新媒 |
| **華語學院** | 華語院 |
| 應用華語文系、華語文教學碩士班 | 應華 |
| 華語中心 | 華語 |
| **吳甦樂人文學院** | 吳甦樂院 |
| 通識教育中心 | 通識 |
| 吳甦樂教育中心 | 吳甦樂 |
| 體育教學中心 | 體育 |

附表CD\_02

**風險影響程度之敘述分類表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **等級** | **影響**  **程度** | **分類** | | | |
| **影響學校形象** | **財物損失或成本增加** | **人員傷亡** | **申訴/抱怨** |
| 3 | 非常  嚴重 | 國際新聞媒體報導負面新聞 | 新臺幣100萬元以上 | 人員死亡 | 團體  (11名以上) |
| 2 | 嚴重 | 臺灣新聞媒體報導負面新聞 | 新臺幣10萬至100萬元 | 人員重傷 | 多數人  (3-10名) |
| 1 | 輕微 | 區域新聞媒體報導負面新聞 | 新臺幣10萬元以下 | 人員輕傷 | 少數人  (2名以下) |

註：

* 1. 影響程度僅須符合其中一種分類即可，不必全部分類皆符合。
  2. 若同時符合二種以上分類，應取影響程度最高者。

附表CD\_03

**風險發生可能性(機率)之敘述分類表**

|  |  |
| --- | --- |
| **等級** | **發生可能性(機率)分類** |
| 3 | 半年內可能發生 |
| 2 | 半年至一年內可能發生 |
| 1 | 一年以上可能發生 |