



114年度 內部控制自我 評估實施計畫 執行實戰手冊

從風險評估到報表繳交的完整作業指引



為什麼我們要進行自評？



法源依據

行政院「政府內部控制監督作業要點」
第4點



自評目的

衡量制度設計及執行
有效性，作為簽署「內
部控制聲明書」的依據



實施對象

全校行政單位（針對
「內部控制作業項
目」）

💡 核心觀念：這是一個檢視「SOP流程圖」是否符合「實際作業現況」的機會。

自評作業全貌：五步驟完成評估



本次自評資料評估區間為 114年

關鍵觀念：風險評估矩陣

$$\text{風險值 (R)} = \text{可能性 (L)} \times \text{影響程度 (I)}$$

- i** L (Possibility)：年度發生的頻率/次數
- i** I (Impact)：若控制失效造成的後果
(形象受損、民眾抗爭、財產損失)

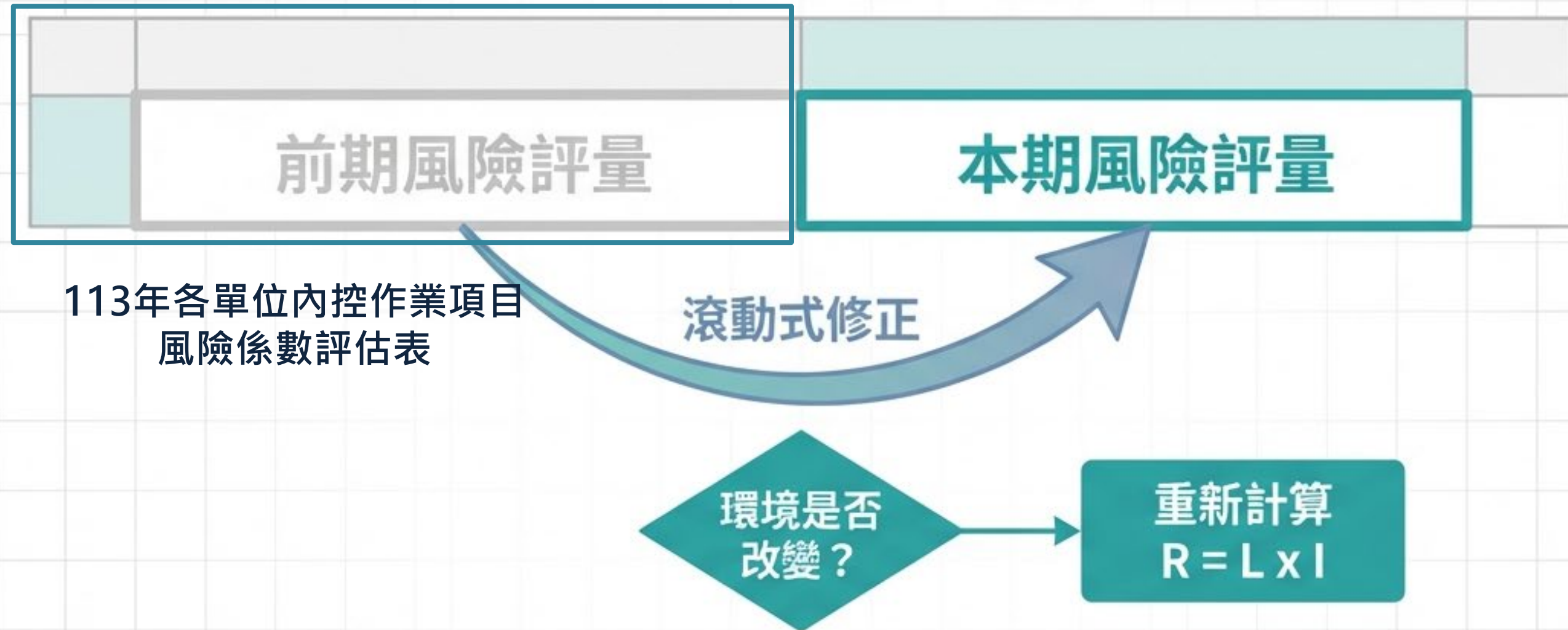


注意：請勿因為「尚未發生」就評為低風險，應思考「若發生後」的嚴重性。

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
	1	2	3	4	5

圖1 風險判斷基準圖

實作：附件二（風險盤點）填寫指南



填寫原則：以「內部控制手冊9.1版」為基準，每一個內控項目填寫一張表。

方法論：如何定義「落實情形」？

佐證資料



控制重點



落實



部分落實



未落實



未發生 (Not Occurred)

定義：法規規範之業務存在，但今年度剛好沒發生該情境。







例：有訂定「食物中毒處理SOP」，但今年沒發生中毒事件。



不適用 (Not Applicable)

定義：評估期間法令或作法修正，但控制重點尚未配合修正。

科學化佐證：抽樣標準與邏輯

母體發生頻率 (Frequency)	最少樣本數 (Min. Samples)
每日多筆	25 筆 
每日一筆	15 筆 
每週一筆	5 筆 
每月一筆	2 筆 
不定期 (Irregular)	
不定期 (>200筆)	25 筆 
不定期 (<15筆)	1 筆 



工具教學：Excel 隨機抽樣小撇步

目的：避免人為挑選，確保抽樣的隨機性與客觀性。

	A	B	C	D	E
1	姓名	身分	亂數	抽樣結果	
2	江○婷	中低收入戶子女	0.278393	江○婷	
3	彭○蓮	中低收入戶子女	0.134965	彭○蓮	
4	徐○駿	中低收入戶子女	0.071681	徐○駿	
5	林○儀	中低收入戶子女	0.195804	林○儀	
6	王○舜	中低收入戶子女	0.167098	王○舜	

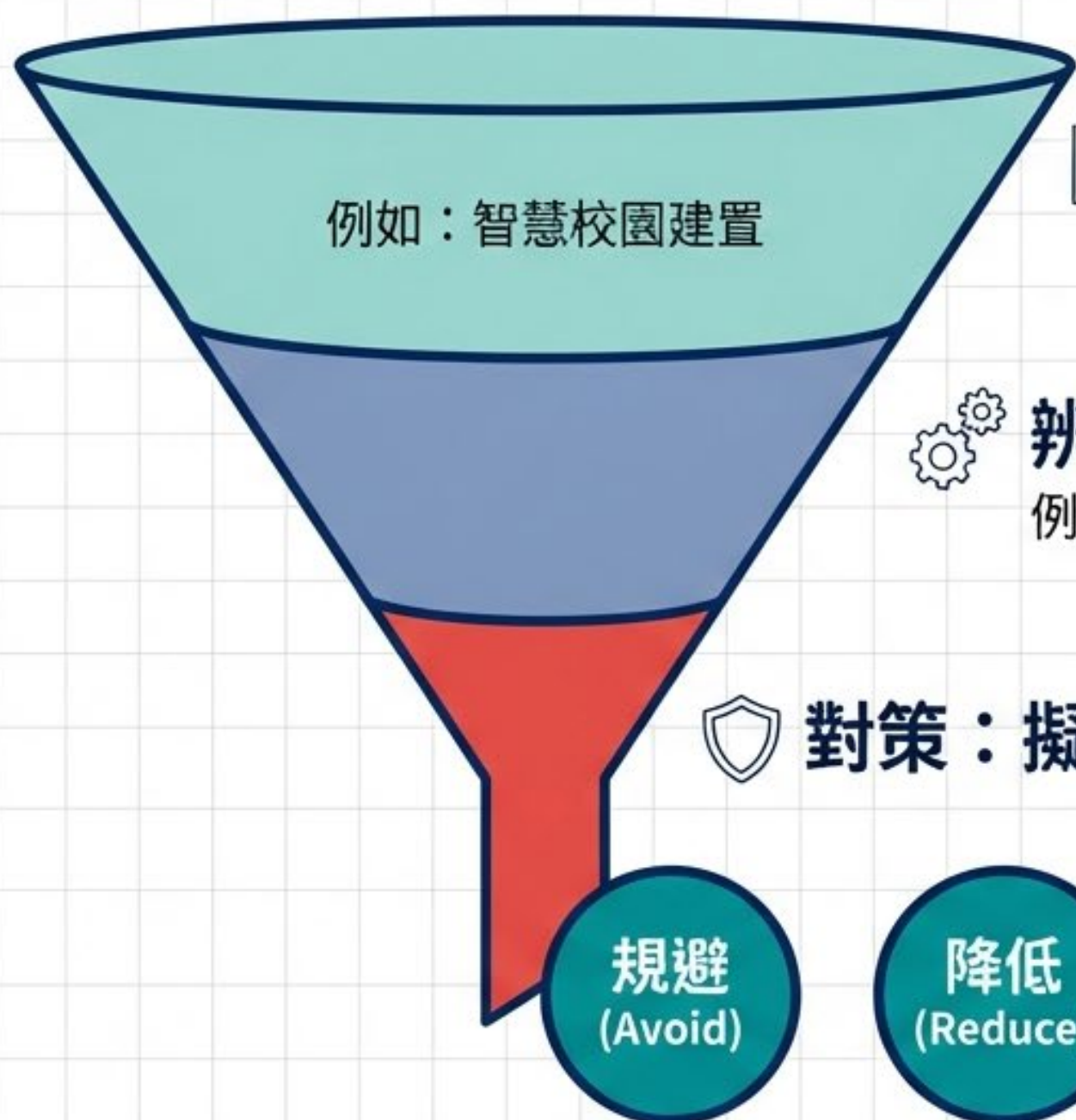
Step 1:
輸入公式
=Rand()

Step 2:
使用 =Index()
搭配 Rank()
函數

輸入公式：
=index(\$A\$2:\$A\$6,rank(C2
,\$C\$2:\$C\$6))
向下複製至要抽去個數

實作：附件四 (風險評估及處理彙總表)

針對「施政目標」與「重要計畫」的前瞻性掃描



 輸入：114年度施政目標 / 重要計畫



辨識：風險項目與情境

例如：系統招標失敗、個資外洩



對策：擬定風險處理策略

規避
(Avoid)

降低
(Reduce)

轉移
(Transfer)

保有
(Retain)

透過本次自評作業檢視自己所負責業務是否有高風險項目，以便擬定策略、投入資源及心力避免風險發生

實作：附件一（內部控制自行評估表）

單位的總體健檢報告



佐證資料處理原則

一般資料 (電子化)



掃描存檔 (PDF)

檔名：[內控編號]_[說明]

寄送：aix@yuntech.edu.tw

大量實體資料



工程、採購等大量文件
送正本至稽核室查核後發還

無佐證資料



無法留存軌跡者
稽核室採「訪談」方式複核

關鍵時程與里程碑



常見問題集 (FAQ)

Q1：應該使用哪一版的內控手冊？

A：第 9.1 版

Q2：附件二跟附件四有何不同？

A：附件二是「現有項目的盤點」；附件四是「潛在風險的重新掃描」。

Q3：什麼是自評 vs 內部稽核？

A：自評是「單位自己檢查自己」；內稽是「稽核室檢查單位」。

最後確認與聯繫

繳交清單 Checklist

- 附件一 (單位彙整表)
- 附件二 (內控項目評估表 - 每項一份)
- 附件四 (風險評估彙整表)
- 佐證資料 (依抽樣標準)

聯繫窗口 Contact



Name: 稽核室 李明宗



Tel: 分機 2005



Email: liming@yuntech.edu.tw /
aix@yuntech.edu.tw

感謝各單位的協助與配合，共同落實內部控制。