

簽 於 會計室

101年8月30日

附件：

主旨：檢陳中央警察大學內部控制專案小組第2次會議紀錄，請鑒核。

說明：

一、本校內部控制專案小組第2次會議於101年8月29日上午9時由陳主任秘書惠堂代理主持召開。

二、本次會議討論決議事項，摘要如下：

(一)本校內部控制制度設計工作分配事項，依規劃之分工辦理，分派各相關單位負責完成。

(二)有關確定本校整體層級及作業層級目標，請秘書室再行檢視本校整體層級目標是否需再簡化，並與各單位討論據以訂定作業層級目標，以確保整體層級目標與作業層級目標具有關聯性及一致性。訂定後，提下次會議確認。

(三)請各單位依照內政部所訂風險評估方法，對於主管業務項目先行辦理風險評估作業，於9月10日前提報1至2項業務項目，交由秘書室彙整提報風險評估小組擇定設計內部控制作業項目。

(四)有關訂定作業流程擬定完成期限1案，因本校初版內部控制制度尚未訂定，且各單位選定之業務項目亦未確定，本提案俟本校初版內部控制制度草案擬定後，再行討論。

(五)臨時動議：圖書館建議有關業務項目之風險評估，是否俟秘書室訂定作業層級目標後，再據以辦理。案經主席裁示仍請各單位依設計步驟，先行評估業務項目之風險

，以提報1至2項主要風險業務為原則，並排訂優先順序，如主管業務涉有人身安全與管理及影響本校形象者，經過單位審慎評估認為應提出者，可酌增項目，相關資料並請於9月10日前交由秘書室彙辦後續作業。

擬辦：奉 核後，紀錄公告周知，並請各單位配合辦理各項決議事項。

第1層決行

承辦單位

組員黃月珍⁰³⁰₁₀₅

電話：4181

會計主任王雪蘭⁰⁸²⁰

核稿

組長吳明彥⁰³⁰₁₀₅

副校長蔡德森

主任秘書陳景堂⁰⁸²⁰

如
0901
0805
王勉

訂

線

中央警察大學內部控制專案小組第2次委員會簽到表

101年8月29日

召集人	副校長	莊德森	主任秘書代理
委員	主任秘書	陳惠堂	陳惠堂
委員	教務長	蘇志強	請假
委員	學務長	蔡庭榕	蔡庭榕
委員	總隊長	霍春亨	霍春亨
委員	總務長	朱金池	朱金池
委員	科驗室主任	吳貫遠	吳貫遠
委員	公關室主任	劉嘉發	請假
委員	圖書館館長	胡盛光	胡盛光
委員	電算中心主任	溫哲彥	溫哲彥
委員	推廣教育訓練中心主任	章光明	章光明
委員	醫務室主任	杜佳峰	杜佳峰
委員	人事室主任	賴富源	賴富源
委員	會計室主任	王雪齡	王雪齡
其他出席人員	黃淑小 廖慧君 林建宇 鄭新元 廖家瑞 廖有封 (C) 蕭淑木 蕭祥揚 楊文超 廖有封		

請假

中央警察大學內部控制專案小組第 2 次會議紀錄

時間：101 年 8 月 29 日(星期三)上午 9 時 00 分

地點：力行樓 2 樓會議室

主席：陳主任秘書惠堂

紀錄：黃月珍

出席人員：

蘇志強（請假）、蔡庭榕、霍春亨、朱金池、吳貫遠、劉嘉發（請假）、胡盛光（請假）、溫哲彥、章光明、杜佳峰、賴富源、王雪齡

列席人員：

何嘉祐、黃淑娟、彭塞雲、李裕祥、廖慧君、林建宇、楊文超、鄭詩君、廖家得、陳有材

壹、宣布開會

貳、主席致詞（略）

參、業務單位報告：

行政院於 101 年 4 月 30 日頒訂新增之個別性業務內部控制制度設計範例－臺北市國稅局之個別性業務『營利事業所得稅電腦選案核定進度及管制作業』（附件 1），並於 101 年 6 月 7 日頒訂修正後之「內部控制制度設計原則」（附件 2），本校於 101 年 2 月 22 日召開第 1 次委員會時，內部控制制度設計之相關規定尚未臻具體、明確。本次會議擬依前揭新增範例及修正後之內部控制制度設計原則，重新分配本校內部控制制度設計相關工作並依規定之實施步驟辦理。

肆、提案討論

提案一、本校內部控制制度設計工作分配，請討論。

說明：

一、內部控制制度之設計，應包括之文件有：

- (一) 整體層級目標級機關組織職掌
- (二) 作業層級目標級機關組織圖
- (三) 機關分層負責明細表
- (四) 風險評估
- (五) 控制作業
- (六) 監督
- (七) 自行評估之表件格式

二、參酌第 1 次會議決議及行政院 101 年 4 月 30 日院授主綜督字第 1010600165 號函（鑑於政府機關目前對於資訊業務設有電腦作業效率查核及資訊安全稽核等職能，爰於監督一節，增列「資訊稽核」1 項稽核評估職能），前揭文件建請分派下列相關單位負責完成：

- (一) 整體層級目標及機關組織職掌→秘書室
- (二) 作業層級目標及機關組織圖→秘書室
- (三) 機關分層負責明細表→人事室
- (四) 風險評估→秘書室
- (五) 控制作業→各單位
- (六) 監督
 - 1. 行政管考→秘書室
 - 2. 人事考核→人事室
 - 3. 政風查核→人事室
 - 4. 政府採購稽核→總務處
 - 5. 事務管理工作檢核→總務處
 - 6. 內部審核→會計室
 - 7. 資訊稽核（新增）→電算中心
- (七) 自行檢查之表件格式

1. 作業層級自行檢查表→各單位
2. 整體層級自行檢查表→秘書室

決 議：照案通過。

提案二：確定本校整體層級及作業層級目標，請討論。

說 明：依秘書室提供資料如下：

一、整體層級目標：

- (一) 推動教學卓越發展，提升教學品質。
- (二) 強化師資陣容，提升教學成效。
- (三) 深化本校核心價值－國家、正義、榮譽。
- (四) 強化雙軌分流考試新制之招生、教育與訓練機制。
- (五) 全面提昇幹部養成教育品質。
- (六) 落實教學品質措施，強化教育成效。
- (七) 整合研究中心，扮演政府智庫。
- (八) 推動在職教育訓練改革，提升訓練成效，強化執法知能。
- (九) 拓展兩岸警學交流，共享警學研究成果。
- (十) 推動國際交流，擴展全球視野。
- (十一) 推動本校組織改造，提升組織效能。
- (十二) 推動校園 E 化，提升行政效能。

二、作業層級目標：

- (一) 適切配置人力資源，檢討人力配置情形，使人盡其才，適才適所。
- (二) 強化財產財務管理，落實分層負責制度，簡化作業流程。
- (三) 落實計畫審議與控管，強化計畫管考及成效檢討，發揮資源運用功效。

- (四) 實施教師評鑑制度，提升教學研究品質，強化教學研究功能。
- (五) 發展網路線上學習，推動非同步網路教學，提昇學習效果。
- (六) 建置數位化圖書館與博物館，達成電子化政府的目標。
- (七) 強化教、訓、輔合一，提升輔導功能，培養警察專業人才。
- (八) 推動成立研究發展處，加強研發功能，發揮治安智庫功能。
- (九) 提升鑑識科學研究委員會之服務品質，強化鑑定案件管理暨查詢系統，加速鑑定案件進行。
- (十) 建置危機預判與通報系統，加強危機管理能力。

決 議：依行政院所訂設計原則之確認目標規範：各機關依設立目的、願景、策略及施政目標等既有整體層級目標，透過內部各單位業務職掌，確認以作業類別或作業項目為基礎之作業層級目標。各機關應每年定期或不定期檢視既有整體層級目標與作業層級目標之一致性。請秘書室再行檢視本校整體層級目標是否需再簡化並與各單位討論據以訂定作業層級目標，以確保整體層級目標與作業層級目標具有關聯性及一致性。訂定後，提下次會議確認。

提案三：請本校各單位擇定內部控制制度之業務項目，請討論。

說 明：

- 一、依據「內部控制制度設計原則」所定之內容及步驟，並參考「內部控制制度設計範例」架構，依序：

- (一) 確認目標：先確認整體及作業層級目標。

(二) 風險評估：

1. 得參考行政院所屬各機關風險管理與危機處理作業基準及作業手冊之觀念、方法，辨識整體層級與作業層級目標不能達成之內、外在因素。
2. 分析風險因素之影響及機率，決定風險等級。
3. 綜合考量風險評估結果及風險容忍度，就不可容忍之風險，研議及採取適當回應措施。

(三) 選定業務項目：審視各業務之重要性及風險性，決定納入內部控制制度之業務項目，有關共通性業務項目，得參採相關上級單位所訂共通性作業範例辦理。

(四) 設計控制作業：各機關依據風險評估結果，選定業務項目並據以設計控制應注意作業時，下列事項：

1. 共通性作業範例所列作業項目
 - (1) 以往曾發生缺失者，應將該作業項目納入內部控制制度，惟在有效性前提考量下，得視各機關業務性質，合宜彈性調整。
 - (2) 以往並未發生缺失者，經風險評估後，屬不可容忍風險範圍之作業項目，應依前目規定辦理；屬可容忍風險範圍之作業項目，得暫不納入內部控制制度，惟仍應監督並定期檢討，一旦超出可容忍風險範圍，即應依前目規定辦理。
2. 個別性業務：以前年度已發生內部控制缺失並檢討完成改善之作業項目，除執行面之缺失，應落實執行外，應即時納入內部控制制度。其餘作業項目，依業務重要性及風險性，並考量成本效益，逐步納入內部控制制度。

(五) 建立評估機制：

1. 例行監督：各單位主管應於例行業務督導作業中，及時評估內部控制制度之有效性。

2. 自行評估：各機關應落實整體層級與作業層級自行評估，以適時評估內部控制制度設計及執行之有效性。
3. 稽核評估：各機關應統合或運用行政管考、人事管考、政風查核、政府採購稽核、事務管理工作檢核、內部審核及資安稽核等稽核評估職能，協助審視內部控制制度設計及執行之有效性。

二、請各單位參酌臺北市國稅局之個別性業務範例，辦理風險評估及分析後選定擬納入內部控制制度設計之業務項目，並於 9 月 10 日前將相關業務項目之風險評估資料交付秘書室彙整，以供秘書室於 9 月 20 日前列出本校高風險項目，俾供本校內部控制專案小組會議研商參考。

決 議：請各單位依照內政部所訂風險評估方法，對於所管業務項目先行辦理風險評估作業，於 9 月 10 日前提報 1 至 2 項業務項目，交由秘書室彙整提報風險評估小組擇定設計內部控制作業項目。

提案四、有關修訂作業流程及控制重點，擬訂定完成期限，請討論。

說 明：依行政院頒訂之「內部控制制度設計應行注意事項」規定，各機關應就不可容忍之風險找出業務項目，設計其控制作業，即時納入內部控制制度，歷次修訂過程應列修訂紀錄，以供查考。本（101）年度本校應訂定 3 項內部控制作業，本校初版內部控制制度應先訂定幾項項目，是否需預定各業務項目修訂期程，提請討論。

決 議：因本校初版內部控制制度尚未訂定，且各單位選定之業務項目亦未確定，本提案俟本校初版內部控制制度草案擬定後，再行討論。

伍、臨時動議

圖書館：有關業務項目之風險評估，建請俟秘書室訂定作業層級目標後，再據以辦理。

決議：仍請各單位依設計步驟，先行評估業務項目之風險，以提報 1 至 2 項主要風險業務為原則，並排訂優先順序，如所管業務涉有人身安全與管理及影響本校形象者，經過單位審慎評估認為應提出者，可酌增項目，相關資料請於 9 月 10 日前交由秘書室彙辦後續作業。

陸、主席結論（略）

柒、散會（10 時 10 分）