

法規名稱：教育部風險管理及內部控制推動作業原則

公發布日：民國 103 年 05 月 15 日

修正日期：民國 107 年 09 月 04 日

發文字號：臺教綜(三)字第 1070144270 號 函

法規體系：綜合規劃/研發管考新聞國會

一、依據：教育部(以下簡稱本部)為落實推動整合性風險管理，有效降低風險發生之可能，合理確保達成施政目標，特依行政院訂定之行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及強化內部控制實施方案規定，訂定本原則。

二、主要目標：

- (一)實現施政效能。
- (二)提供可靠資訊。
- (三)遵循法令規定。
- (四)保障資產安全。

前項第三款遵循法令規定之次目標為行政透明。

三、推動範圍：本部主管業務及重要政策。

四、作業原則：

- (一)自主管理：按組織職掌及目標，主動進行風險管理及內部控制機制，並定期檢討修正風險項目、處理對策及內部控制制度。
- (二)重點業務管考：列於高度危險以上之主要風險項目或指定之重要業務，應統籌管制其風險管理與內部控制制度運作情形，並定期檢討處理對策及內部控制制度。
- (三)檢查稽核：為稽查風險管理與內部控制制度之落實程度，應定期辦理自行評估及內部稽核，追蹤缺失事項改善情形。

五、權責分工：

(一)設本部風險管理及內部控制推動組(以下簡稱推動組)，其組織及職責如下：

1. 組織：置召集人一人，由部長或指派次長擔任；置副召集人一人，由主任秘書擔任；置執行秘書一人，由綜合規劃司(以下簡稱綜規司)司長兼任；本部八司六處主管、學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金監理會、國會聯絡小組及新聞工作小組執行秘書與所屬機關首長為推動組委員。

2. 職責：推動及審定風險管理、內部控制制度及相關年度計畫等，並監督風險管理及內部控制制度執行情形；推動組會議以每年召開一次為原則，亦得視議題需要併於本部首長幕僚會議或部務會報辦理。

(二)本部設內部稽核小組(以下簡稱內稽小組)，其組織及職責如下：

1. 組織：由部長或指派次長擔任召集人，並聘參事及督學計六人組成，由參事或督學中一人擔任副召集人；執行秘書由綜規司司長兼任。

2. 職責：協助檢視監察院糾正案件及審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見案納

入內部控制制度情形、執行內部稽核工作，就稽核缺失事項提具改善意見，並撰寫稽核紀錄，及就年度風險管理及內部控制作業執行成效良好單位，提供敘獎建議等；內稽小組會議得視需要召開。

(三)推動組下設本部風險管理及內部控制工作小組(以下簡稱工作小組)，其組織及職責如下：

1. 組織：由所屬機關各指派主任秘書以上層級人員一人、本部八司六處副主管、學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金監理會組長、國會聯絡小組及新聞工作小組各指派適當層級人員一人，並由推動組之執行秘書負責召集。

2. 職責：負責研擬及執行風險管理、內部控制制度之機制及年度計畫；工作小組會議得視需要召開，亦得併於本部副主管業務會報辦理。

(四)風險管理及內部控制幕僚單位(以下直接稱綜規司)：由綜規司辦理推動組、內稽小組及工作小組相關幕僚作業，陳報部長或推動組召集人有關風險管理及內部控制制度之執行情形，並依行政院內部控制制度設計原則彙整本部內部控制制度相關表件，陳部長或召集人核定。

(五)本部各單位：

1. 各級人員應依風險管理、內部控制制度相關作業原則及計畫，注意風險議題，落實內部控制制度，並逐級監視執行情形。

2. 應指派專門委員或適當層級人員擔任聯繫窗口，負責協調聯繫及相關彙整作業事宜。

六、作業程序：本部風險管理及內部控制作業流程詳附圖，說明如下：

(一)確認目標及決定風險容忍度：

1. 依本部使命、願景、施政目標、關鍵策略目標及中長程個案計畫等，確認整體層級目標，透過各單位業務職掌，設定作業層級目標，並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；遇有組織架構調整或業務增減變動時，應適時檢視修正整體與作業層級目標。

2. 決定適切之風險容忍度，即本部所願意承受整體與作業層級目標無法達成之變動程度。

(二)風險辨識：

1. 運用本部風險登錄表(附表一)，辨識前款目標、施政計畫、重要政策及例行性業務風險，俾管理各計畫及業務執行過程。

2. 檢討辨識國會事項、新聞輿情及部長民意信箱事項列入風險議題之必要性，以避免或降低其可能對本部之負面影響。

(三)風險分析：依本部風險發生機率及影響程度評量基準(附件一)，分析風險發生機率及影響程度。

(四)風險評量：依本部風險判斷基準(附件二)，評量危險等級。

(五)風險處理：運用本部風險處理表(附表二)，依風險可容忍度決定是否採取處理對策；其可容忍之風險應監視並定期檢討，以確定該等風險仍維持可容忍之程度，不可容忍之風險應採取適當處理對策，以降低該風險等級，並分析處理後之殘餘風險，再依下列方式處理：

1. 高度危險風險值四以下：由各單位自主管理，持續監控風險程度並定期檢討；同時配合綜規司於相關表件填寫風險項目名稱等資訊。

2. 高度危險風險值六以上：納入本部主要風險項目管考，定期將新增對策，滾動納入現有處理對策一併檢討及評量殘餘風險等級，以決定是否需採行其他新增對策。除有無法掌控之外在因素、其他不可抗力之因素或已列入其他定期列管作業外，應納入內部控制制度設計

控制作業，加強控制機制。

(六)內部控制制度項目辨識：主要風險項目屬高度危險風險值六以上之風險，或經評估對各單位多項業務有廣泛影響之事項、可能影響目標達成之重要性業務、外界曾指正或各單位自行發現之內部控制缺失事項，應依本部內部控制分工(附件三)納入本部內部控制制度設計。

(七)控制作業設計：依本部內部控制制度控制作業製作格式(附件四)

設計控制作業，並設置關鍵控制重點，如核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、紀錄核對、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。

(八)控制重點管控：依核定之各該控制作業控制重點及時程，確實管控及評估完成情形。

(九)滾動檢討修正：滾動檢討殘餘風險等級，填報本部主要風險項目一覽表(附表三)及本部主要風險項目預期發生時間表(附表四)，並依內部控制制度控制重點填報執行情形，遇有缺失，應評估新增對策因應之，或修正內部控制制度控制重點，以持續改善。

(十)監督及改善：

1. 自主管理：各單位主動就風險管理、內部控制制度執行情形定期監視、適時檢討，並管理改善情形。

2. 重點業務管考：綜規司定期彙整本部主要風險項目一覽表(附表三)及內部控制制度控制重點執行情形，簽報推動組召集人或部長核定，並得適時安排主政單位於本部相關主管會議報告，因應業務需求或缺失，調整殘餘風險等級及因應對策，並追蹤執行情形；其他由本部一層主管指示，或綜規司依風險管理、新聞輿情、部長民意信箱、內部控制缺失及重要業務事項等相關分析資料，指定納入本部主要風險項目或內部控制制度控制作業項目，併納入管考。

3. 檢查稽核：

(1)內部控制制度自行評估：

①每年至少辦理一次，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。

②依政府內部控制監督作業要點，擬訂年度評估計畫，經推動組召集人或部長核定執行；遇有配合上級機關督導、內部控制制度調整或首長異動等情形，亦得辦理專案評估。

(2)內部稽核：

①每年至少辦理一次。

②依政府內部控制監督作業要點，擬訂年度稽核計畫，經內稽小組召集人或部長核定後，由內稽小組辦理；針對指定案件、異常事件或外界關注等可能存有高風險事項，得進行專案稽核。

③稽核工作完成，應製作稽核報告，經內稽小組召集人或部長核定，送各受查單位就缺失事項改善，並得指定其限期改善。

④執行內部稽核工作期間，如發現重大違失或本部有受重大損害之虞時，應立即陳報部長。

⑤稽核發現之缺失事項追蹤改善情形，得移交綜規司於每半年作成內部控制缺失事項追蹤改善表及內部控制具體興革建議追蹤情形表，提內稽小組審議；並將審議意見簽報內稽小組召集人或部長核定後，送受查單位持續辦理。

4. 解除列管：

- (1)經各單位評估，業已完成改善，得以解除列管者，或已列入行政院施政計畫按月列管者，得簽報核定或提報推動組審議後解除列管。
- (2)經解除列管之風險管理及內部控制作業項目，應列入系統歷史資料區，以為日後經驗之傳承。

七、資訊系統：由綜規司與資訊及科技教育司共同主政，建置本部風險管理及內部控制資訊系統，輔助風險管理及內部控制作業，綜規司並得將相關表件置於本部知識管理系統，或以電子郵件寄送等方式，提供各單位遵循辦理。

八、教育訓練：

- (一)本部人事處應將風險管理及內部控制概念與推動方式納入教育訓練，全體同仁每年應至少進修三小時。
- (二)本部人事處應依強化內部控制實施方案，持續對本部及所屬機關(構)、學校辦理宣導研習。

九、獎勵

- (一)配合執行風險管理或內部控制業務，依限並確實達成者，相關人員得記嘉獎一次，並得不占單位內額度。
- (二)規劃管理風險管理及內部控制相關計畫，且溝通協調、管制得宜者，相關人員得記嘉獎二次，並得不占單位內額度。
- (三)風險管理及內部控制作業年度管制得宜，經提報內稽小組同意者，最多得記小功一次，並得不占單位內額度。

十、其他：

- (一)本部所屬機關(構)、學校應自行建立風險管理及內部控制制度，並得參照本作業原則辦理。
- (二)本部各所屬機構學校主管單位負責督導管理所屬機構學校建立風險管理及內部控制制度，針對所發現風險管理及內部控制缺失，得指定所屬機構學校限期改善或至其風險管理及內部控制等相關業務推動小組報告，並得納入業務年度訪視、評鑑或查核等一併辦理。

資料來源：教育部主管法規共用系統