

國立勤益科技大學風險管理推動作業要點

111 年 10 月 27 日 111 學年度第 1 學期第二次行政會議審議通過

111 年 11 月 7 日勤益科大秘字第 1119500099 號函函發

112 年 04 月 27 日 111 學年度第 2 學期第二次行政會議審議通過

112 年 5 月 3 日勤益科大秘字第 1129500042 號函函發

- 一、本校依據「教育部風險管理推動作業原則」推動整合性風險管理，將風險管理融入日常作業及決策運作，於訂定校務目標及策略時，能考量可能影響校務目標達成之風險，並透過辨識及評估風險，採取內部控制或其他處理機制，以合理確保達成校務目標，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱風險管理，指為有效管理可能發生事件並降低其不利影響所執行之步驟及過程；其包括內部控制之建立及執行，透過控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業，事先整合本校內部各種控管及評核措施，降低導致本校校務目標無法達成之內部風險。
- 三、本校推動風險管理之主要目標如下：
 - (一) 實現校務目標。
 - (二) 提升校務效能。
 - (三) 提供可靠資訊。
 - (四) 遵循法令規定。
 - (五) 保障資產安全。前項第四款之次要目標為行政透明。

本校內部控制之建立及執行，應合理確保達成第一項第二款至第五款所定主要目標及前項所定次要目標。

- 四、本校推動風險管理之作業原則如下：
 - (一) 自主管理：各單位按組織職掌及目標，主動進行風險管理(含內部控制)，並視需要檢討修正風險項目、風險對策(含內部控制)。
 - (二) 重點業務管考：對於不可容忍風險(風險值為六以上)之風險項目或指定之重要業務，應統籌管制其風險管理(含內部控制)運作情形，並定期檢討風險處理對策及內部控制作業。
 - (三) 檢查稽核：為稽查風險管理(含內部控制)之落實程度，定期辦理自行評估及內部稽核，追蹤缺失事項改善情形。

為辦理前項第三款之內部稽核，另訂定本校內部稽核計畫規範之。

- 五、為辦理本校風險管理(含內部控制)推動作業，本校每年召開風險管理推動專案會議(以下簡稱專案會議)，由校長或指派副校長擔任主席，主任秘書、一級行政單位主管及稽核人員為出席人員；其幕僚工作由秘書室辦理。

專案會議主要目的係檢討及確認本校風險管理(含內部控制)之架構及相關機制，並監督其執行情形，以及傳達、溝通風險管理之重要觀念。

有關本校風險管理之執行情形及依相關法規彙整之表件，由秘書室陳報校長核定。

六、風險管理之執行包括下列步驟之持續循環過程，以本校整體之觀點，由各單位全體人員共同參與，並掌握可能影響本校校務目標無法達成之內、外部風險，以採取相關管控及回應作為：

(一) 建立背景資料：考量本校校訓、願景、業務職掌、中程校務發展計畫等，並檢討新聞輿情、校長信箱及校務意見反映事項列入風險議題之必要性，確定本校納入風險管理之年度校務目標及重要計畫(方案或措施)。

(二) 辨識風險：各單位就第一款擇出之重要計畫(方案或措施)項目，發掘其可能面臨之各項風險(風險項目)，並列出各項風險發生之原因及影響範圍(風險情境)與現有的因應措施(風險對策)。

(三) 評估風險：

1. 分析風險：各單位就第二款辨識出之風險項目，依本校風險可能性評量標準表及風險影響程度評量標準表，分析各項風險發生之可能性及影響程度，以評定現有風險等級及風險值。

2. 評量風險：將前目各風險項目，與本校風險判斷基準及其風險容忍度比較，建立本校現有風險圖像。

(四) 處理風險：

1. 為減少風險對本校之負面影響，各單位就風險項目，列出、評估，並選擇可行之風險對策，依風險可容忍度採下列方式處理：

(1) 可容忍風險：係指中度風險(風險值四)以下之風險項目；由各單位自主管理，持續監控風險程度並定期檢討，以確定該等風險仍維持可容忍之程度。

(2) 不可容忍風險：係指高度風險(風險值六)及極度風險(風險值九)；各單位應視情況定期檢討殘餘風險等級，並新增風險對策。

2. 風險項目屬於前目之不可容忍風險者，或經評估對本校有廣泛或重大影響之事項，以及其他由本校一級主管指示，或秘書室依風險管理、新聞輿情、校長信箱、校務意見反映、內部控制缺失及重要業務事項等相關分析資料，指定納入之本校風險項目，各單位應依本校內部控制分工，納入本校內部控制作業設計，做法如下：

(1) 依本校內部控制作業製作格式設計控制作業，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。

(2) 依各該控制作業控制重點及時程，確實管控及評估完成情形。

(五) 監督及檢討：

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

2. 重點業務管考：由秘書室管考依前款第二目辦理之風險項目，所設內部控制作業執行情形。

3. 檢查稽核：

(1) 內部控制自行評估：

① 每年至少辦理一次，檢查及覆核內部控制作業設計及執行成

效，並就評估結果，採行改善措施。

- ② 另訂定本校內部控制自行評估計畫，經專案會議審議後，陳請校長核定執行。

(2) 內部稽核：

- ① 每年至少辦理一次，俾檢查內部控制建立及執行情形，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制持續有效運作。
- ② 另訂定本校 年度 稽核計畫，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法，於前一年度終了前經校長同意後實施。

(六) 傳遞資訊、溝通及諮詢：

- 1. 透過召開專案會議及各單位風險管理執行情形之交流與有效溝通，或於必要時請專家學者提供諮詢、服務及輔導，以確保本校全體人員均能瞭解風險與支持風險對策，以落實推動風險管理。
- 2. 透過本校其他會議或集會，適時辦理風險管理(含內部控制)實務工作訓練或宣導，以及鼓勵本校全體人員參與相關線上課程，俾提升本校人員風險管理知能。

七、為落實風險管理作業機制，秘書室應於每年三月底前，檢討前一年度風險管理執行情形；各單位應依前點規定，自行審視、評估及研提風險項目後，送秘書室綜整為本校風險評估及處理彙總表與現有、殘餘風險圖像，提報專案會議確認後，簽請校長核定，再函送各單位進行自主風險監控及因應。

內部稽核報告經專案會議確認，向校務會議報告。

前一年度風險管理執行情形，如涉及該年度校務目標之重要風險處理結果，應納入中程校務發展計畫年度檢討報告。

本校於每年九月底前，參照前二項風險管理執行情形、風險評估及處理彙總表與風險圖像，修訂中程校務發展計畫。

八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。