

【國立嘉義高級工業職業學校】人事室風險分析表（114 年度）

項次	風險項目及代號	控制作業項目 代號及名稱	風險分析		風險 值 R = L × I	是否 納入 內控 作業
			發生 機率 (L)	影響 程度 (I)		
1	I01 未依規定辦理教師甄選聘任致聘任困難	LI01 教師甄選聘任	1	2	2	否
2	I02 未依規定辦理新進人員敘薪暨取得較高學歷改敘致同仁權益受損	LI02 新進人員敘薪暨取得較高學歷改敘	1	2	2	否
3	I03 未依規定執行差勤管理致學校出勤不正常	LI03 差勤管理	1	2	2	否
4	I04 未依規定辦理加班費及休假補助核發致同仁權益受損	LI04 加班費及休假補助核發	1	2	2	否
5	I05 未依規定實施教師考核事項致行政效率不彰	LI05 教師考核事項	1	2	2	否
6	I06 未依規定實施教職員平時考核獎懲致行政效率不彰	LI06 教職員平時考核獎懲	2	1	2	否
7	I07 未依規定辦理教職員進修提高教學及行政品質	LI07 教職員進修	1	2	2	否
8	I08 未依規定辦理教職員薪俸待遇致同仁權益受損	LI08 教職員薪俸待遇	1	2	2	否
9	I09 未依規定辦理教職員工生活津貼致同仁權益受損	LI09 生活津貼	1	2	2	否
10	I10 未按規定辦理公保暨全民健保業務致同仁權益受損	LI10 公保暨全民健保	1	2	2	否
11	I11 未按規定辦理公教人員保險給付業務致同仁權益受損處理	LI11 公教人員保險給付	1	2	2	否

12	I12 未按規定辦理教職員退休致同仁權益受損	LI12 教職員退休	1	2	2	否
13	I13 未按規定辦理教職員退休致同仁眷屬權益受損	LI13 教職員撫卹	1	2	2	否
14	I14 未迅速核發服務證明致同仁權益受損	LI14 服務證明核發	1	2	2	否

註：

本表經業務承辦人重新檢視業務項目之風險性，經風險分析結果有無須修正內容：

☒ 無

☐ 有，請檢附修正後風險分析表，如有新增控制作業另檢附作業程序說明表、作業流程圖及控制作業自行評估表。

承辦人：人事室助理員蘇怡君

單位主管：人事室主任黃春梅

【國立嘉義高級工業職業學校】內部控制自行評估表

114 年度

評估單位：人事室

評估期間：114 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

評估日期：115 年 1 月 14 日

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施 / 興革建議
	落實	部分落實	未落實	不適用	未發生		
一、評估機關目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。	√						
二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	√						
三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	√						
四、遵循相關法令規定或契約。	√						
五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。	√						
六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	√						
七、針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)	√						
八、稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位依相關法令規定落實辦理下列工作(註3)： (一) 施政績效管考。 (二) ...	√						

(三) 定期檢討內部控制機制。 (非稽核評估職能單位、內部控制或 內部稽核業務幕僚單位免列示本 項)						
	填表人： <u>人事室蘇怡君</u> 助理員 複核： <u>人事室黃春梅</u> 主任 單位主管： <u>人事室黃春梅</u> 主任					

註 3：該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核（含廉政風險評估）、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核（含考核工作績效及獎懲）、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。