

語文中心

內部控制制度

壹、整體層級目標及機關組織職掌	1
貳、作業層級目標及機關組織圖職掌	2
參、單位內控控制作業項目彙總表	5
肆、整體與作業層級目標及風險項目對應表	6
伍、風險評估	7
陸、控制作業	9
柒、資訊與溝通	11
捌、監督	12
附錄：自行評估之表件格式(分項作業程序、流程及自行評估表)	13

111 年 12 月

語文中心內部控制制度

壹、整體層級目標及機關組織職掌

一、整體層級目標

- (一) 成為亞太華語教學重鎮。
- (二) 成為中臺灣最佳語文學習及進修之學術機構。

二、組織執掌

- (一) 華語文教育推展。
- (二) 華語境內、外招生相關事宜。
- (三) 外語畢業門檻審核。
- (四) 外語畢業門檻補強課程開辦。
- (五) 各類語文推廣課程的開辦與招生。
- (六) 各式語言能力認證測驗的辦理。
- (七) 高教深耕計畫的執行。
- (八) 本中心場地借用管理。

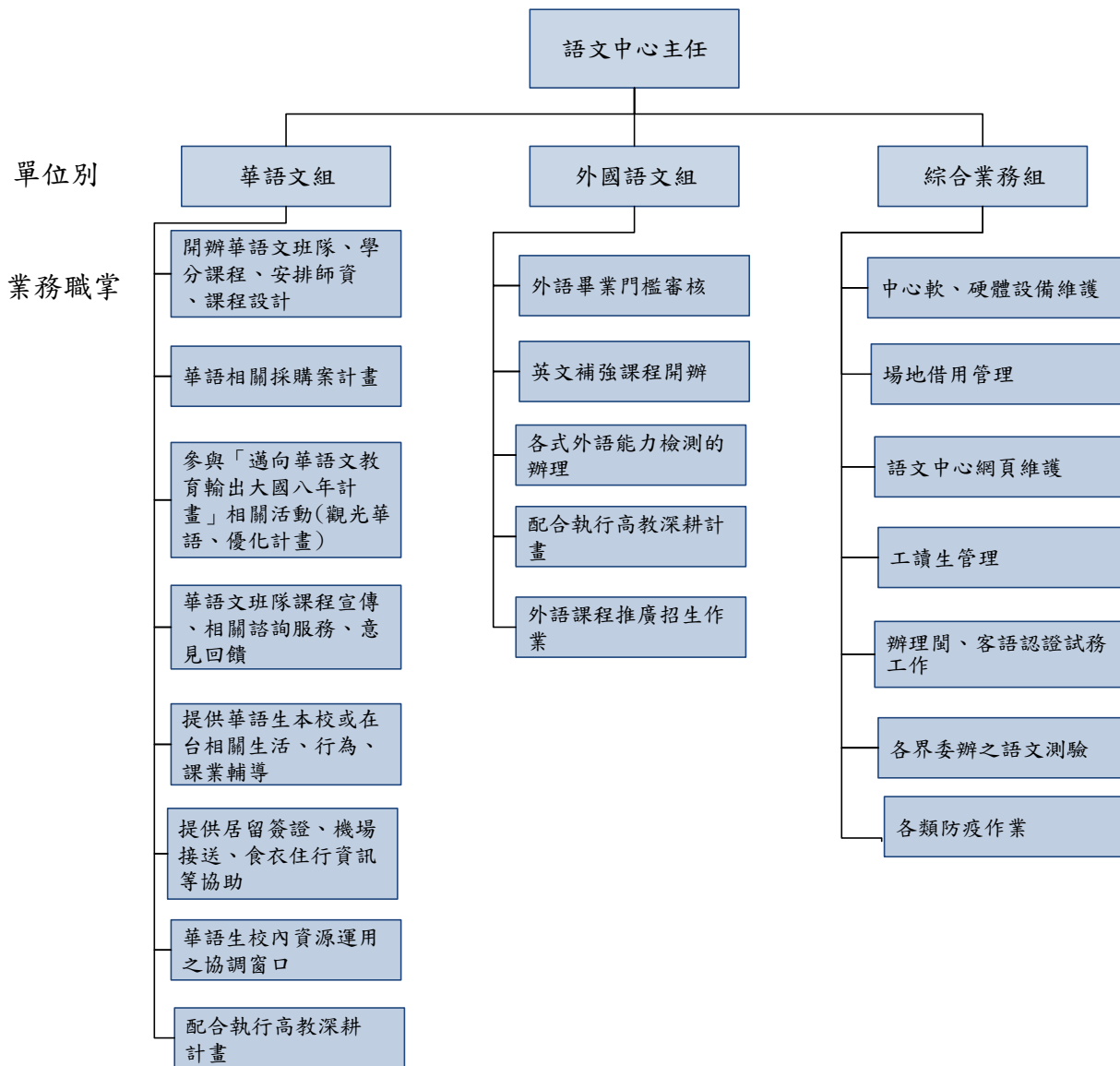
貳、作業層級目標及機關組織圖職掌

一、作業層級目標

- (一) 發展並建置華語線上學習資源
- (二) 擴大華語師資培育規模
- (三) 開辦多元華語課程
- (四) 結合地方特色發展獨特性
- (五) 提昇學生英語文應用能力與通過外語能力檢定之比率
- (六) 積極與校外之企業、學校、政府機關建立策略聯盟
- (七) 規劃多元的語文課程，豐富語文學習資源及教材

二、本中心組織圖及主要業務

(一) 本中心組織圖及職掌



(二) 主要業務

1. 華語文組

- (1) 開辦華語文班隊、負責師資、課程設計。
- (2) 開設華語學分課。
- (3) 華語相關採購案計畫。
- (4) 參與「邁向華語文教育輸出大國八年計畫」相關活動(觀光華語計畫中部代表學校、執行優化計畫)。
- (5) 華語文班隊課程宣傳、相關諮詢服務、意見回饋。
- (6) 提供華語生本校或在台相關生活、行為、課業輔導。
- (7) 提供居留簽證、機場接送、食衣住行資訊等協助。
- (8) 華語生校內資源運用之協調窗口。
- (9) 配合執行高教深耕計畫。

2. 外國語文組

- (1) 外語畢業門檻作業。
 - a. 複審學生上傳、登錄之外語檢定證明文件資料
 - b. 安排外語補強課程，輔導學生達到外語畢業門檻規定
- (2) 英文補強課程開辦。
- (3) 各式外語能力檢測的辦理。
- (4) 配合執行高教深耕計畫
- (5) 外語課程推廣招生作業
 - a. 規畫外語推廣課程內容
 - b. 招生宣傳作業

3. 綜合業務組

- (1) 中心軟、硬體設備的維護事項
- (2) 場地借用管理
- (3) 語文中心網頁維護
- (4) 工讀生管理
- (5) 協辦閩、客語認證試務工作
- (6) 各界委辦之語文測驗
- (7) 各類防疫作業

參、單位內控控制作業項目彙總表

語文中心內控控制作業項目彙總表

單位	111控制作業項目	內控作業項目代碼	風險項目	風險項目代碼
語文中心 華語文組	華語班隊開班作業(華語班、華語文教學師資培訓班及其他等)	R0101	未達開班人次無法開班	R1-1
語文中心 華語文組	華語學分班開班作業	R0102	未達開班人次無法開班	R1-2
語文中心 外國語文組	外語課程推廣招生作業	R0201	未達開班人次無法開班	R2-1
語文中心 外國語文組	英語畢業門檻上傳暨審核作業	R0202	學生未達門檻，亦未參加補強課程導致無法如期畢業	R2-2
語文中心 綜合業務組	語文中心場地借用作業	R0301	教室或硬體空間不足	R3-1

肆、整體與作業層級目標及風險項目對應表

整體與作業層級目標及風險項目對應表

整體層級目標	作業層級目標	風險項目代號
一、成為亞太華語教學重鎮。	一、發展並建置華語線上學習資源	R1-1、R3-1
二、成為中臺灣最佳語文學習及進修之學術機構。	二、擴大華語師資培育規模。	R1-1、R3-1
	三、開辦多元華語課程。	R1-2、R3-1
	四、結合地方特色發展獨特性	R1-1、R2-1、R3-1
	五、提昇學生英語文應用能力與通過外語能力檢定之比率。	R2-2
	六、積極與校外之企業、學校、政府機關建立策略聯盟。	R1-1、R2-1、R3-1
	七、規劃多元的語文課程，豐富語文學習資源及教材。	R1-1、R2-1、R3-1

註：

- 本表係為反映下列事項：
 - 機關關鍵策略目標已納入整體或作業層級目標。
 - 作業層級目標係配合整體層級目標所設定。
 - 應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，避免遺漏機關潛在之施政風險。
- 整體層級目標與作業層級目標間之關聯可以箭號表示或重複填寫方式對應。
- 以機關關鍵策略目標納入之整體或作業層級目標得不予繪製關聯性。

伍、風險評估

一、風險辨識

本中心定期辦理風險評估作業，依據確認之整體層級目標及作業層級目標，經參考「風險管理及危機處理作業手冊」中所列之風險來源，並依施政計畫、監察院糾正(舉)、彈劾案、審計部建議及輿情反映等，進行辨識風險項目。

二、風險分析

風險辨識後，參採「風險管理及危機處理作業手冊」之風險評估工具，並考量業務特性，依本校所訂「影響之敘述分類表」(表 1)及「機率之敘述分類表」(表 2)之評估原則，作為衡量風險影響程度及發生機率之標準，並據以計算風險值(風險值等於影響程度*發生機率)。

等級	衝擊或後果	目標達成
3	非常嚴重	經費/時間大量增加
2	嚴重	經費/時間中度增加
1	輕微	經費/時間輕微增加

表 1 影響之敘述分類表

等級	可能性分類	詳細之描述
3	幾乎確定	在大部分的情況下可能發生
2	可能	有些情況下可能發生
1	幾乎不可能	只會在特殊情況下發生

表 2 機率之敘述分類表

三、風險評量

經過風險分析結果，考量人力、資源、組織環境等因素，擬將發生風險時影響程度「輕微(1)」、「嚴重(2)」及發生機率等級「幾乎不可能(1)」、「可能(2)」之交叉區域(如下表深灰色區域)，定為本次風險評估之風險容忍範圍，超出此範圍之風險項目，皆優先納入風險處理；惟雖未超出風險容忍範圍，基於重要性原則，仍將對存在風險之作業項目設計控制作業，以期降低風險。

影響程度	風險分布		
非常嚴重(3)			
嚴重(2)			
輕微(1)	R1-2、R2-2、R3-1	R1-1、R2-1	
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	發生機率		

圖 1 本中心風險圖像

- 註：1. 灰色區域為本中心風險容忍範圍。
2. 本圖係填入各單位風險評估後之主要風險項目代號。

*R1-1、R2-1

=風險影響等級為 1(輕微)，發生機率為 2(可能)，風險值為 $1*2=2$

*R1-2、R2-2、R3-1

=風險影響等級為 1(輕微)，發生機率為 1(幾乎不可能)，風險值為 $1*1=1$

四、風險項目彙總表

序號	風險項目代號	風險項目	殘餘風險值	負責單位	控制作業項目代號	外部監督機關所提內部控制區施之風險項目
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

- 註：
1. 本清單係按機關所有風險項目之「殘餘風險值」由高至低排序，所稱「殘餘風險值」經採行現有控制機制或新增控制機制因應後所剩下之風險。
 2. 屬「外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目」者，請於該欄位以「勾選」方式呈現。
 3. 本機關可容忍風險值為 ≤ 2 。

五、風險評估及處理表

風險項目	風險情境	現有控制機制 (註)	現有風險分析		殘餘風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

- 註：
1. 本表參考國家發展委員會 100 年 12 月 2 日會管字第 1002361086 號函訂頒之風險評估及處理表，依據所辨識出之各風險項目情境及其風險值製作，其風險情境應與風險分析過程中所評估出之「衝擊或後果」及「風險情境或影響」之敘述相連結。
 2. 需優先處理之風險項目原已採行之現有控制機制及新增控制機制，應滾動納入本表「現有控制機制」一併檢討及評量其殘餘風險值，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險。

陸、控制作業

一、依本校內部控制制度實施計畫，可接受風險值 ≤ 2 之項目由各單位進行自主管理；風險值 ≥ 3 之項目進行風險管理並進行本處內部控制作業，其項目彙整如下表：

語文中心內控作業項目彙整表

內控單位	風險項目代號	內控作業項目/代號	風險值		
			發生機率	影響程度	合計
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

二、各風險值 ≥ 3 之項目經內部控制作業自行評估後，各項依評估結果彙整作業層級自行評估表，如下表。

國立彰化師範大學作業層級自行評估表
111年度

評估單位：語文中心

評估期間：111年1月1日至111年12月31日

評估日期：111年12月15日

本單位職掌業務控制作業，其自行評估結果如下表：

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	未發生	不適用		
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
無	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

註：

- 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
- 各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，是否評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，是否評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表（參考格式如附件一之一）作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施；參考格式如附件一之一）作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - 評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「落實」。

(2) 評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。

(3) 評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。

3. 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。

三、再依單位作業層級自行評估表綜整其部分落實/未落實項目一覽表，如下表。

語文中心作業層級自行評估表綜整其部分落實/未落實項目一覽表

評估期間：111年1月1日至111年12月31日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實情形說明	改善措施
無	N/A	N/A	N/A

註：本表係將作業層級評估表中部分落實/未落實部分彙整於本表，並由內部控制小組幕僚單位綜整後，提內部稽核單位追蹤後續改善情形。

柒、資訊與溝通

為適時有效編製或蒐集資訊，以向相關同仁溝通，使其確實履行職責或瞭解責任履行情形，並作為決策及監督參考，本中心採取以下溝通方式及內容：

一、溝通方式

(一) 內部溝通：透過本中心召開之業務溝通會議，了解同仁所負責各項業務是否建立標準作業流程，並宣導應落實內部控制制度遵循法令機制，並建立異常情事通報管道，促使本校上下或跨單位資訊能充分傳達。

(二) 外部溝通：依法對外部人士(如主管機關、家長、社會民眾及媒體等)公開或提供資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。

二、溝通內容

將本中心內部控制相關資訊以紙本、電子或其他方式儲存、管理與傳達，俾利連貫及支援四項組成要素。包括：

(一) 控制環境：經由對全體同仁宣達組織職掌及整體層級策略目標等，營造控制環境。

(二) 風險評估：在進行風險評估時，將內部控制制度之品質納入考量因素。

(三) 控制作業：以書面訂定各項業務之控制作業，使同仁可瞭解、易遵循，並掌握控制重點。

(四) 監督：依各項文件檢視內部控制制度是否存在及持續運作，並依自行評估與內部稽核之結果、建議及後續改善紀錄等追蹤辦理情形。

捌、監督

為落實各項業務控制重點之管控，並降低風險以達成目標，本中心乃採取以下監督機制：

一、例行監督：由本中心內部各組主管例行督導各項業務。

二、自行評估：

承辦業務同仁應每年自行評估一次各項業務流程之設計及執行之有效性，並檢視是否有新型業務需建立標準作業流程並納入控制作業，並就各項業務填報作業層級自行評估表，簽請單位主管審核，作為評估整體層級控制作業之參據。整體層級自行評估表，則由各單位進行初評，再簽報主任秘書辦理複評，並作成內部控制制度有效程度整體結論提交本校內部控制專案小組。

三、內部稽核：

本中心應針對主要風險作業項目每年至少辦理一次內部稽核。內部稽核工作包括：擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料及製作稽核紀錄等事項，就稽核發現之優缺點及改善建議作成內部稽核報告，提報本校內部控制稽核小組。

附錄、自行評估表件((分項作業程序、流程及自行評估表)

111 年度語文中心內部控制制度自行評估表

N/A