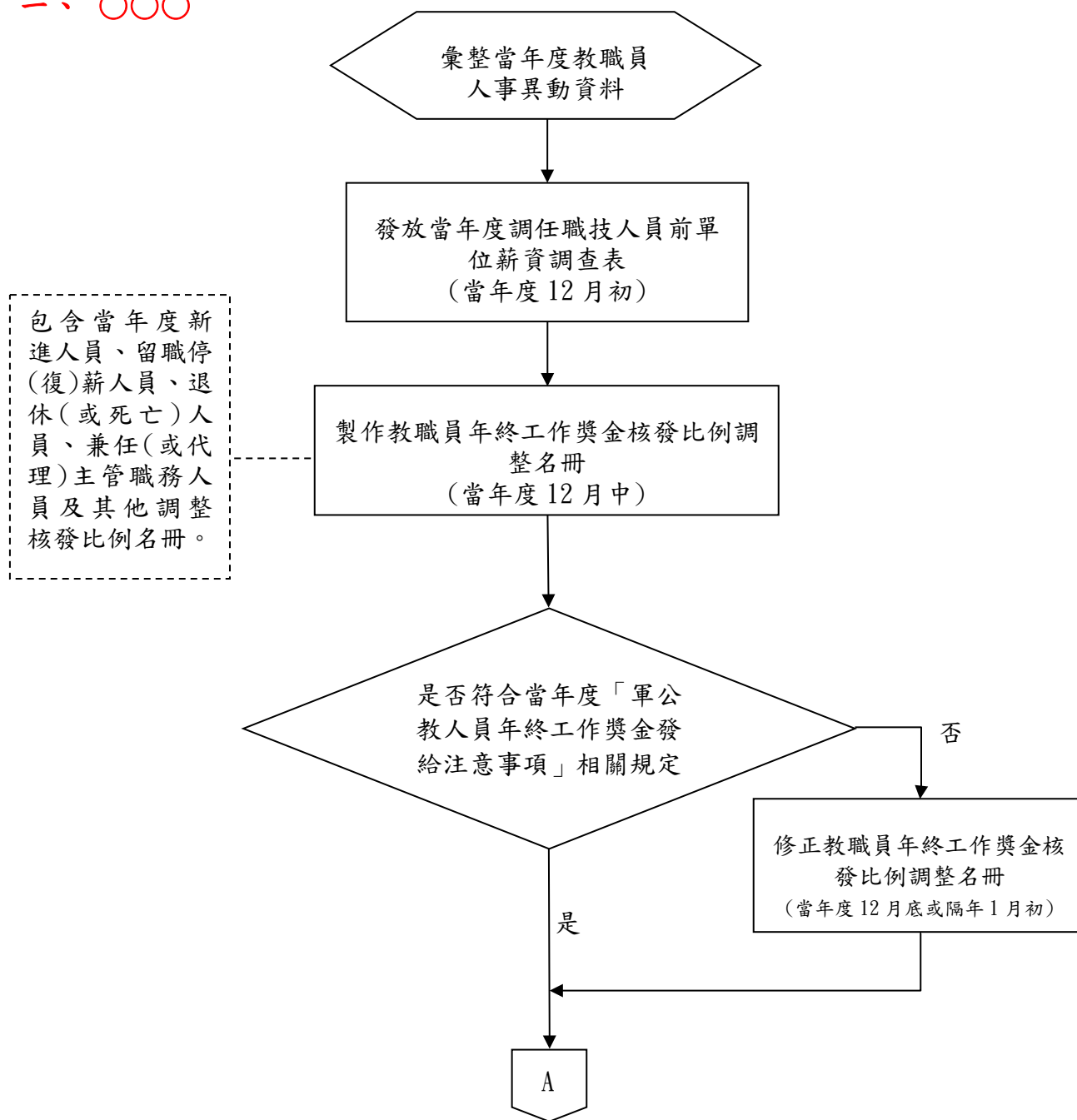


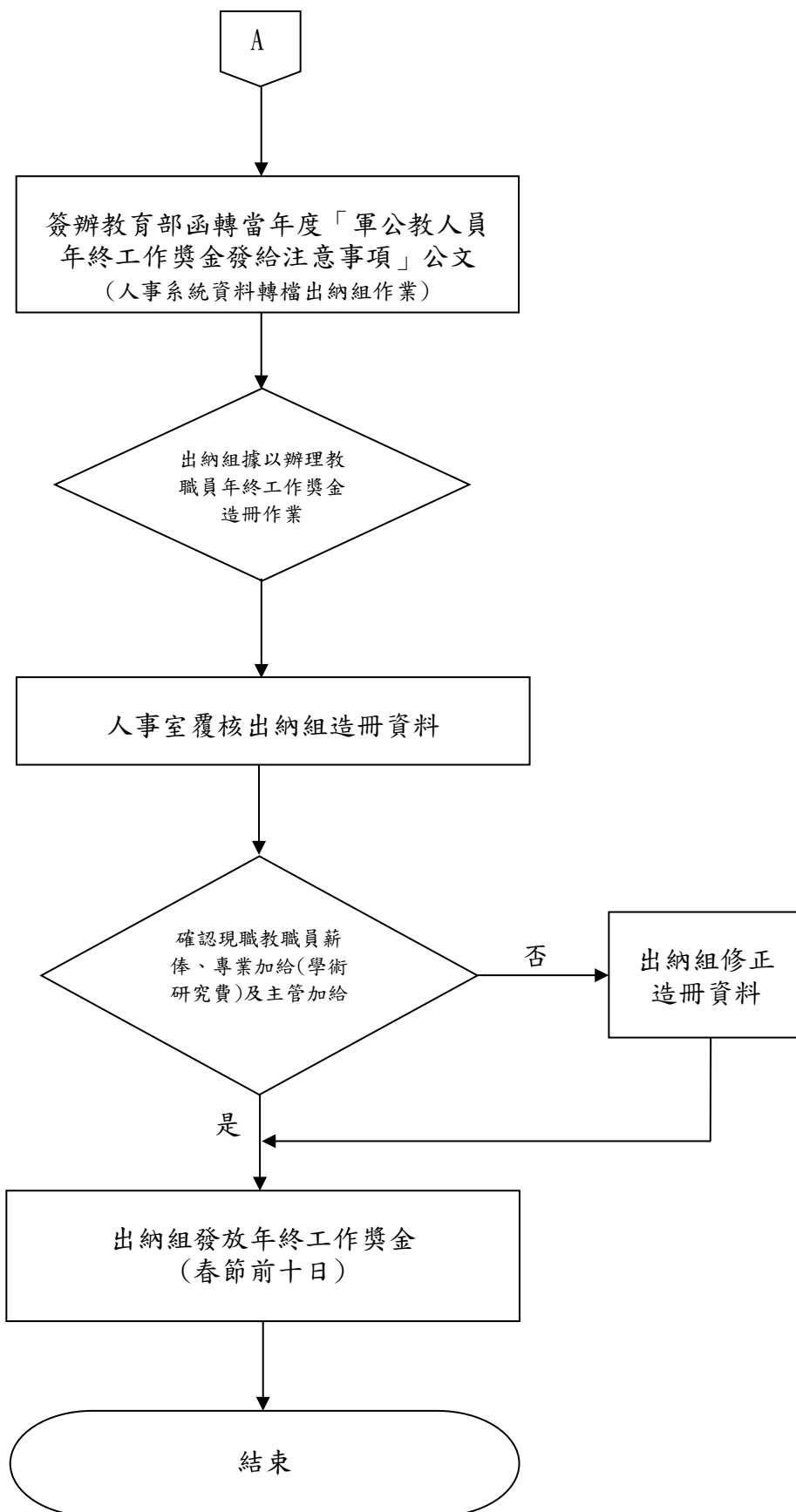
國立清華大學作業程序說明表

項目編號	
項目名稱	教職員年終工作獎金發放作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、 依據全年度教職員人事異動資料，製作年終工作獎金核發比例調整名冊。 (一) 新進人員 (二) 留職停(復)薪人員 (三) 退休(或死亡)人員 (四) 兼任(或代理)主管職務人員 (五) 其他調整核發比例人員 二、 人事管理資訊系統年終工作獎金維護作業，系統傳送核發比例調整人員資料，再由出納組接收資料辦理教職員年終工作獎金造冊。 三、 人事室核對清冊，核對現職人員之月支薪俸、專業加給(或學術研究費)及主管職務加給。 四、 年終工作獎金於春節前十日一次發給，匯入個人帳戶。
控制重點 【發給日期前完成】	一、 發給基準 (一) 按實際在職月數比例計支，並均以 12 月份所支待遇基準為計算基準。 (二) 年度內有薪俸、專業加給或主管職務加給(含比照主管職務加給)減少之情形者，依所任職務實際在職月數按比例計發。 二、 年資採計：軍公教人員十二月份仍在職者，不論其當年在職年資是否銜接，依下列規定，由發給單位依其實際在職月數合併計算後，按比例發給。年資併計、留職停薪人員、因案停職人員依「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定辦理。 三、 不發或減發年終工作獎金，依「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定辦理。 四、 發給日期：春節前十日一次發給。
法令依據	軍公教人員年終工作獎金發給注意事項
使用表單	當年度調任職技人員前單位薪資調查表

國立清華大學作業流程圖
教職員年終工作獎金發放作業

一、○○○





國立清華大學內部控制自行評估表

108 年度

自行評估單位：人事室

作業類別(項目)：教職員年終工作獎金發放作業

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

評估日期：109 年 2 月 18 日

評估/控制重點	自行評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	V					
二、教職員年終工作獎金發放作業 (一)當年度調任職技人員，是否確實調查前單位薪資資料(包含代理主管)。	V					
(二)教職員年終工作獎金核發比例調整名冊是否正確。	V					
(三)是否依據當年度「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」相關規定辦理。	V					
(四)教職員年終工作獎金是否如期發放。	V					

註：

- 單位得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
- 各單位依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「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，或無評估重點所規範之業務等。遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。_____

國立清華大學 作業層級 自行評估表

108 年度

評估單位：人事室

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

評估日期：109 年 2 月 18 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	未發生	不適用		
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。	V						
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。	V						
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。	V						
四、遵循相關法令規定或契約。	V						
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。	V						
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。	V						
填表人：蘇宜馨助理管理師 複核：李玉翎組長 一級主管：王淑芬主任							

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」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「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，或無評估重點所規範之業務等。
- 「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。
- 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。

本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。