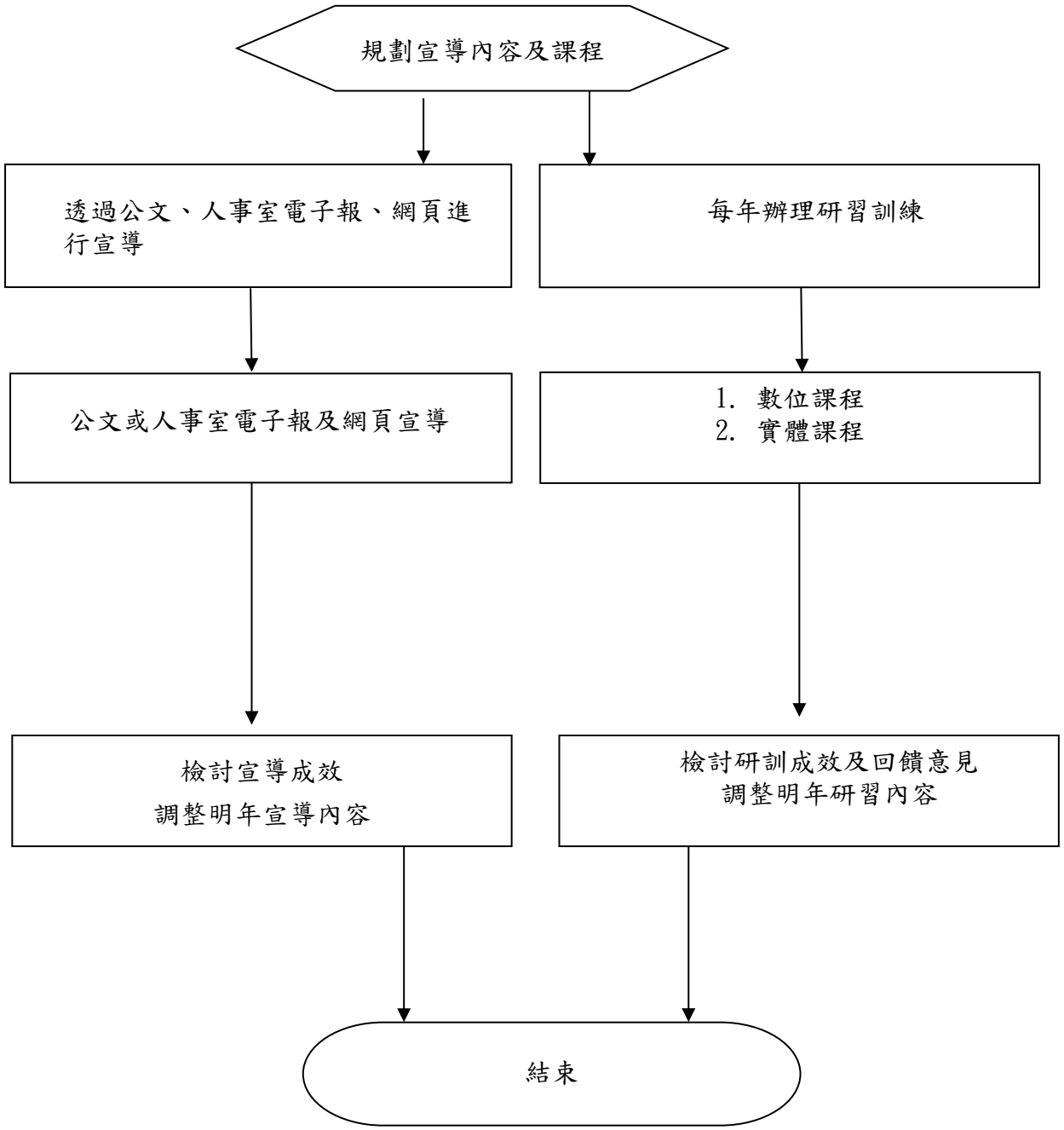
國立清華大學作業程序說明表

項目編號	115-03
項目名稱	公教人員廉政倫理事件 (受贈財物、飲宴應酬、請託關說等事件)
承辦單位	人事室二組
作業程序說明	一、「公務員廉政倫理規範」暨「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」之宣導 (一) 定期公文宣導：每年度函文本校各單位，春節、端午節及中秋節等重要節日期間，請同仁遵循「公務員廉政倫理規範」暨「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」並落實廉政倫理事件登錄；請同仁善加運用「e 等公務園+學習平臺」等教學資源，學習廉政倫理相關課程。 (二) 人事室網頁設置「公務廉政倫理及利益衝突迴避規範專區」:提供相關法規及案例供本校同仁查閱。 (三) 校內研習： 1. 數位課程：每年於「e 等公務園+學習平臺」，建置本校「年度公務人員終身學習組裝課程 20 小時」，課程包含廉政、保密、行政中立等相關課程。 2. 實體課程:辦理廉政課程並鼓勵本校各單位行政同仁踴躍參加，115(本)年度辦理「廉政三護，阻斷圖利」。
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、公文、人事室網頁進行宣導。 二、每年辦理訓練課程或研習活動。
法令依據	一、 公務員廉政倫理規範 二、 教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範 三、 貪污治罪條例
使用表單	一、 訓練課程回饋問卷 二、 回饋問卷調查結果

國立清華大學作業流程圖

115-03

公教人員廉政倫理事件
（受贈財物、飲宴應酬、請託關說等事件）



國立清華大學內部控制自行評估表
115 年度

自行評估單位：人事室二組

作業類別(項目)：公教人員廉政倫理事件(受贈財物、飲宴應酬、請託關說等事件)

評估期間：114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日

評估日期：115 年 8 月 25 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
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。	✓				
二、 公教人員廉政倫理事件(受贈財物、飲宴應酬、請託關說等事件)宣導作業 (一)是否於公文或人事室網頁進行宣導。 (二)是否辦理訓練課程或研習活動。	✓				
改善措施欄：					
填表人：　　複核：　　一級主管：					

註：1. 機關得就 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。

2. 各機關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，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；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

115 年度

評估單位：人事室

評估期間：114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日

評估日期：115 年 8 月 20 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	不適他		
一、 評估機關目標無法達成之風險，並決定須優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，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，以利外部監督及形塑廉能政府。	✓						
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。	✓						
填表人： 複核： 一級主管：							

註：

1. 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。
2. 「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。
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。
4. 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。