# 金門縣畜產試驗所

# 施政計畫推行內部風險控管制度

（核定本）




中　華　民　國　110　年　1　月 20 日

# 金門縣畜產試驗所內部控制制度目次

金門縣試驗所內部控制小組設置要點.....……...2
金門縣試驗所內部控制小組人員職掌表..…….. …3
金門縣畜產試驗所內部控制小組組織架構圖……..4
金門縣畜產試驗所內部控制制度設計說明....….. 5
壹、前言…….. 7
貳、整體層級目標及機關組織職掌.....….. 8
參、機關組織圖及各組室業務職掌.....…. 8
肆、分層負責表（附件一）.....…. 9
伍、風險評估 .....…. 9
伍之一、養牛計畫風險評估…….. 10
伍之二、乳冰品生產風險評估…….. 12
伍之三、資通安全風險評估…….. 16
陸、控制作業.....…. 20
柒、監督 .....…… . 20
捌、自行檢查表格 .....…...21
玖、結語 .....……..…21
※、分層負責表（附件一）、各項自主檢查表件。

註記：本所第1版內部控制制度業於本(103)年3月28日之本所103年度第1次內部控制小組會議決議通過。

# 金門縣畜產試驗所內部控制小組設置要點

中 華 民 國 103 年 03 月 28 日
內部控制小組103年度第1次會議通過
中華民國 105年1月30日修正

一、金門畜產試驗所(以下簡稱本所)為健全本所內部控制，依行政院訂定之「健全內部控制實施方案」，特設立金門縣畜產試驗所內部控制小組(以下簡稱本小組)。

二、本小組辦理事項如下：

（一）辦理本所內部控制及內部稽核作業教育訓練。

（二）檢討強化本所各課室現有內部控制作業。

（三）整合檢討本所各課室個別性業務內部控制作業。

（四）參採相關規定，訂定合宜本所之內部控制制度及內部稽核作業規定。

（五）定期或不定期辦理稽核作業，就發現之缺失及改善建議，適時簽報所長核定，並追蹤其改善情形。

三、本所所長對推動、落實內部控制及內部稽核作業負最終責任本小組置召集人一人，由本所所長兼任之；置委員7人，除召集人為當然委員外，其餘委員，由本所各課課長、會計主任及兼人事、資訊人員及養牛推展主要承辦人兼任。

四、本小組於不定期由所長召開為原則，必要時得依各課推行業務遭遇問題時召開臨時會議，均由召集人召集之；委員應親自出席會議，不克出席會議時，得指派代表出席。
本小組得視議題需要，邀集相關人員或上級主管機關人員與會。

五、本小組幕僚作業由本所研考辦理。

六、本小組委員及工作人員，均為無給職。

七、本小組會議結束後，由幕僚單位專簽該次會議決議，逐級陳核後，並將會議紀錄通知各課室。

八、本設置要點經會議簽奉所長核示後通過，修正時亦同。

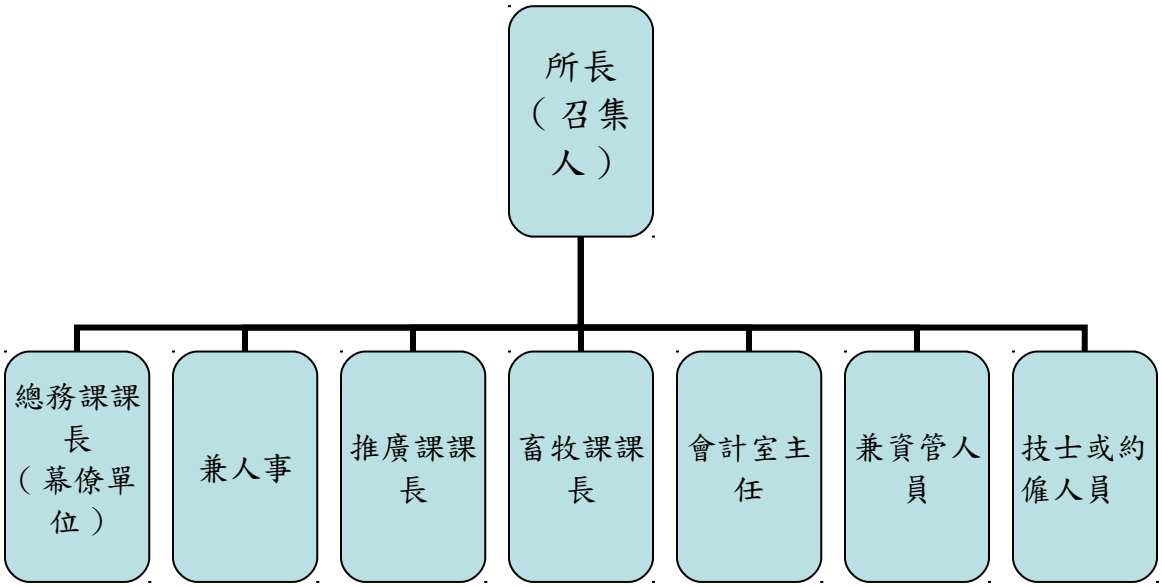
# 金門縣畜產試驗所施政計畫內部風險控管小組人員職掌表

| 姓名 | 職稱 | 職掌 | 備註 |
|---|---|---|---|
| 陳家輝 | 所長 | 統籌督導本所年度計畫預算等各項事宜 | 召集人 |
| 呂劍華 | 總務課課長 | 統理負責總務課年度施政各項計畫事宜 | 幕僚長 |
| 辛園茂 | 畜牧課課長 | 統理負責畜牧課年度施政各項計畫事宜 | |
| 張之維 | 推廣課課長 | 統理負責推廣課年度施政各項計畫及資通安全控管事宜 | |
| 葉麗真 | 會計主任 | 協助各項經費控管及執行等事宜 | |
| 李曜任 | 課員兼人事 | 統理本所年度施政計畫各項人力面向業務及經費執行控管等各項事宜 | |
| 陳立軒 | 技士 | 負責及協助畜牧課各項種牛、羊、馬匹等施政計畫各項事宜 | |
| 井春濬 | 技士 | 負責及協助畜牧課乳牛飼養管施政計畫各項事宜 | |
| 黃家瑋 | 技佐 | 負責種機場及觀賞經濟動物飼養管理 | |

**※、各課於執行施政計畫時如遇各項困難、危及機關業務執行安全或執行進度落後達百分之20（含以上）應建請所長召開相關會議解決。**

**※、年度各課應於7月及12月分別提出年中及年終各項施政計畫檢討，並就未達目標計畫提出改善及應應措施，檢討會議均須報送主管機關彙整。**

# 金門畜產試驗所內部控管小組組織架構圖




**註：「金門縣畜產試驗所內部控制小組」由所長召集相關課室主管及相關人員組成，旨在建置本所內部控制制度等，並督導所屬同仁逐步推動及落實執行。**

# 金門縣畜產試驗所內部控制制度設計說明

一、依據：

依100年7月4日行政院院授主信字第1000004094號函訂定「內部控制制度設計原則」暨103年3月14日金門縣政府府行研字第1030019523號函指示辦理。

二、基本概念：

經衡酌本所組織概況、所務各業務性質、人員規模等等因素，訂定本所內部控制制度，經本所內部控制推動小組會議通過後，由全體同仁共同遵循執行。

三、主要內容：

本館內部控制制度之設計，包括下列文件，並得視管理需要增列：

(一)整體層級目標及機關組織職掌。

(二)作業層級目標及機關組織圖。

(三)機關分層負責明細表。

(四)風險評估。

(五)控制作業。

(六)監督。

(七)自行檢查之表件格式。

四、設計內容：

(一)確認目標

1、本所依設立目的、願景、策略及施政目標等既有整體層級目標，透過內部各單位業務職掌，確認以作業類別或作業項目為基礎之作業層級目標。

2、本所應每年定期(年中及年終檢討會)或不定期檢視既有整體層級目標與作業層級目標之一致性。

(二)風險評估

1、本所得參考行政院所屬各機關風險管理與危機處理作業基準及作業手冊之觀念、方法，辨識整體層級與作業層級目標不能達成之內、外在因素，分析其影響程度及發生之可能性，並進行風險評量。

2、本所進行風險評估時，得參考以往經驗或現行作業缺失，透過量化或非量化方式，分析風險因素之影響及機率，以決定風險等級。

3、本所綜合考量風險評估結果及風險容忍度，就不可容忍之風險，研議及採適當回應措施，如決定採設計控制作業方式回

應，應及時設計之，以降低該風險等級。對於可容忍之風險，應監督並定期或不定期檢討（定期：每年年中及年終檢討、各課每周或月各項報表，呈核後留存備查。不定期：由所長隨時招開本小組及相關人員進行），以確定該等風險仍維持可容忍
之程度。

(三)選定業務項目

本所設計內部控制制度時，應涵蓋內部各單位之業務，並審視各該業務之重要性及風險性，決定納入內部控制制度之較高風險業務項目（養牛計畫、乳冰品生產及資通安全計三項），其中有關出納與財產管理、政風、主計、人事與行政管考及政府採購等共通性業務項目，均參採金門縣政府財政處、法制室、主計處、人事處、行政處研考科、採購招標所及行政院公共工程委員會所訂共通性作業範例辦理。

(四)設計控制作業

1、本所將針對選定之業務項目，由內部各單位對其承辦作業流程，視業務性質需要，設計控制重點，包括核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、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、本所針對已發生內部控制設計缺失之業務項目，立即修正應有之控制重點。

(五)建立檢查機制

1、例行監督：本所內部各單位主管應於例行業務督導作業中，及時評估內部控制制度之有效性。

2、自行檢查：本所內部各單位應就內部控制制度設計及執行之有效性，每年至少自行檢查一次，遇有特殊情形，得隨時辦理，並作成紀錄建檔備供主管機關訪查及督導。

五、設計限制：

本所內部控制制度之設計，因考量成本效益，僅能合理促使內部控制目標之達成，無法提供絕對保證。

六、附則

內部控制制度之附件，除控制作業外，其餘為因應業務上實際需要有所變更，不視為內部控制制度之修正。

# 壹、前言

金門縣畜產試驗所（以下簡稱本所）成立於民國49年，本所為前　金門戰地政務成立畜養軍備之場所（牧馬場），隨時空變遷，金門戰地政務解除，兩岸三通需求，又為金門地區朝觀光發展建立特農產品之需，將業務轉型自澳洲引進優良肉牛進行試驗，期在未來帶動地區畜牧產業發展榮景，並為地區不同世代的觀眾提供豐富多元的畜牧知性學習環境和觀光休閒場所。

# 貳、整體層級目標及機關組織職掌

## 一、 整體層級目標：

（一）闡明地區畜牧產業未來發展方向，帶動金門地區畜牧產業蓬勃發展建立基礎。

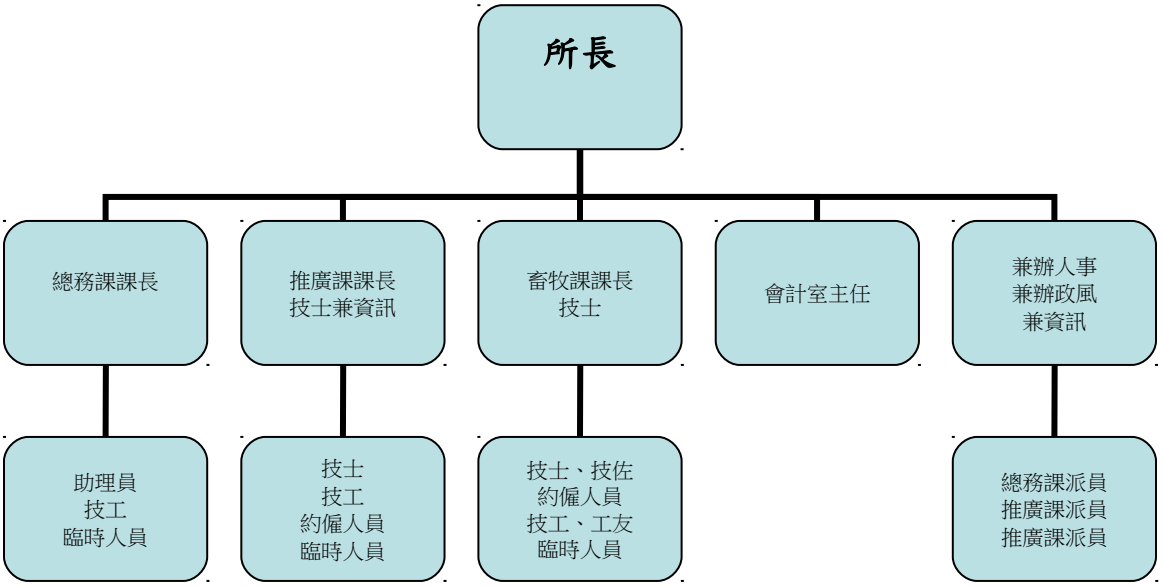
（二）蒐集相關飼養牛、羊專業知識，以供地區產業發展參考、並為地區學校提供優良畜牧知識戶外教育之用。

## 二、 機關組織職掌：

本所隸屬金門縣政府建設處，掌理地區畜牧產業飼養資訊之蒐集、研究、典藏、展示及進行優質乳製品產出製作及推廣，期以建立地區優質肉牛產品並積極配合縣政府推動地區觀光產業發展政策；並建構提供大眾、各級機關學校優質畜牧教育場所等有關事項。

# 參、 機關組織圖及各組室業務職掌

## 一、組織系統圖




## 二、各組室業務職掌：

(一)本所置所長1人，綜理所務；課長三人，襄助所長處理各項行政業務。各課分別掌理各項業務及區域，分別掌理有關事項：

1. 總務課：依法辦理本所總務、庶務、採購、出納、財管及文書檔案管理等事宜。
2. 推廣課：依法辦理本所乳製品研發製作，農畜產出品推廣販售、配合觀光政策活動配合及畜養戶配合推廣各項事宜。
3. 畜牧課：辦理優良禽畜引進馴化、育種、飼養專業研習訓練、專業知識研究統計等事宜。
4. 兼人事：依法辦理組織編制、任免遷調、考核獎懲、待遇、退休撫恤、保險等人事管理事項。
5. 會計室：依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。
6. 兼資訊：依法辦理本所各項資訊業務。
7. 兼政風：依法辦理政風各事項。

## 肆、金門縣畜產試驗所分層負責明細表（如附件一）

※中華民國九十九年九月二十三日所長核定實施。

## 伍、風險評估

※、本所針對年度施政計畫執行項目，就執行時具高風險項目：資訊安全、乳品製程及養牛計畫等三項進行列案進行控管，相關流程細項由各課依性質不同另案分別訂立；其餘有關年度一般業務推行，舉凡採購業務、人事、會計、財管、出納、文書、政風等業務均依金門縣政府各局處級政府相關法令規定進行控管；另有關離島基金部分亦依建設處管控程序進行之。

## ＊伍之一、（第一項）畜牧課養牛計畫：

※風險評估：

※風險辨識：

本課執掌所內畜牧飼養，其可能發生之風險包括動物發生重大疫病、動物不明原因大量死亡、現場工作人員發生重大勞安事故以及觀光客於本所參訪園區受傷。

※風險分析：

依本所各課依業務性質進行風險辨識後，依本機關所訂「影響之敘述分類表」(表 1)及「機率之敘述分類表」(表 2)之評估準則決定，並依其發生事件影響程度，由各課相關人員立即排除或立即招開控管小組會議，以利進行後續相關處置。

**表1：影響之敘述分類表**

| 等級 | 影響程度 | 影響機關形象 | 影響民眾 | 人員疏失 | 民眾抱怨 |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 非常嚴重 | 批評政策，連畜試所都達不到，為何要求農戶達到 | 發生產業逆淘汰現象 | 無法斷論 | 產業受影響 |
| 2 | 非常嚴重 | 遊客或工作人員於工作園區內死亡 | 人員死亡 | 教育及防範措施不足 | 國賠 |
| 2 | 嚴重 | 遊客或工作人員於工作園區內受傷 | 人員受傷 | 防範措施不足或標示不清 | 國賠 |
| 1 | 輕微 | 畜試所管理問題，動物大量死亡，佔群體總數10% | 發生產業逆淘汰現象 | 飼養管理疏失 | |

**表2**：機率之敘述分類表

| 等級 | 發生機率分類 | 詳細描述 |
|---|---|---|
| 3 | 非常有可能 | 遊客或工作人員於工作園區內受傷 |
| 2 | 可能 | 1. 遊客或工作人員於工作園區內死亡<br>2. 因管理或特殊原因致動物短時間內死亡10%(高齡死亡牛隻不計數於內) |
| 1 | 幾乎不可能 | 1.所內發生口蹄疫、牛結節等疫情 |

**※風險評量**

**經風險分析發現，E風險值為4，超出本機關所訂可接受風險值2(風險分布如圖1 所示)，列為高風險項目，將對存在風險之項目設計控制作業，以期降低風險，H**為可容忍之風險項目，仍會監督並定期檢討確保可容忍之程度。

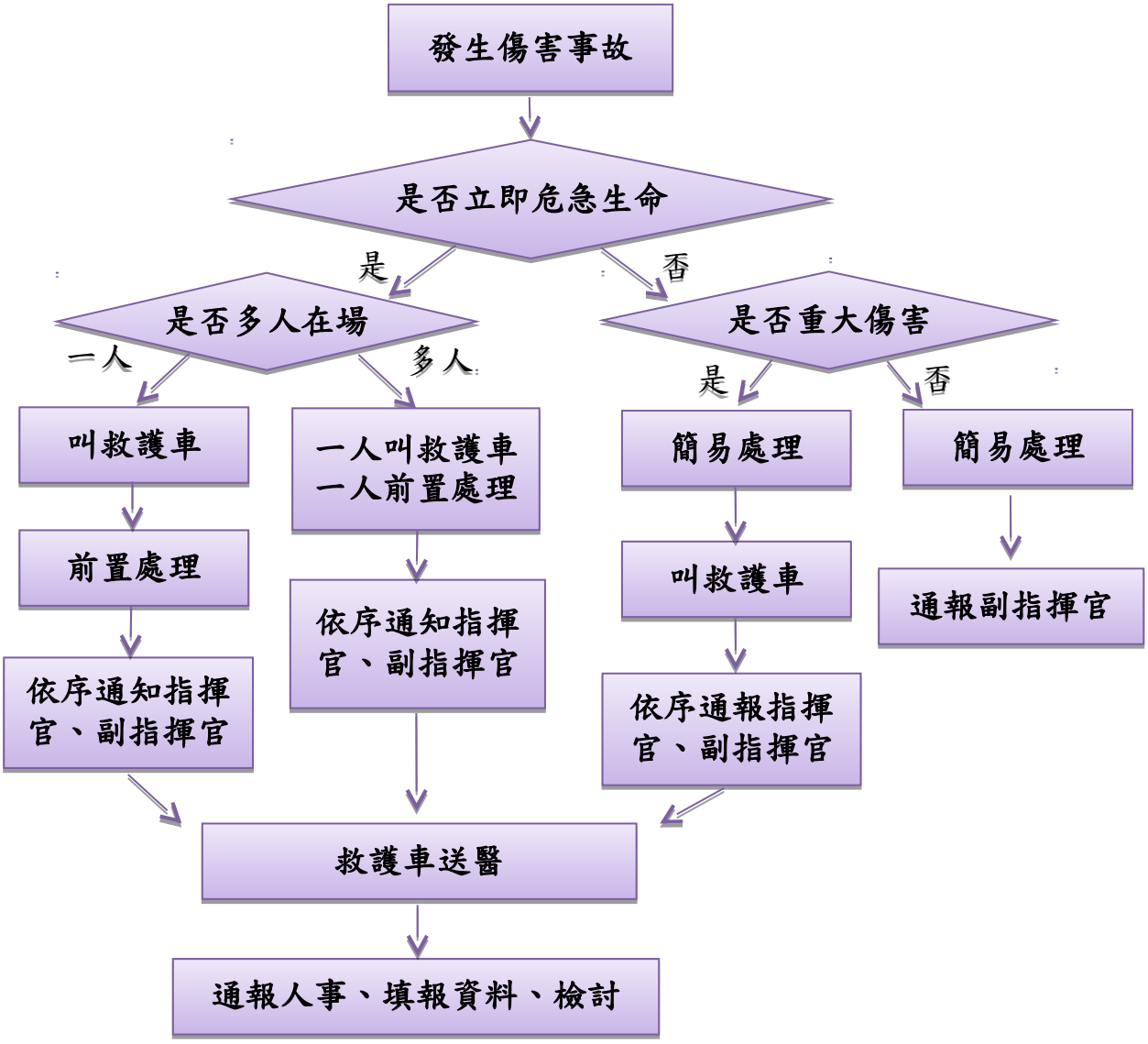
| 影響程度 | 風險分布 | | |
|---|---|---|---|
| 非常嚴重（3） | A所內發生動物傳染防治條例第六條公告之甲乙丙類傳染病 | B遊客或工作人員於工作園區內死亡及動物傳染病 | C |
| 嚴重（2） | D | E | F遊客或工作人員於工作園區內受傷 |
| 輕微（1） | G | H動物短時間內死亡10% | I |
| | 幾乎不可能（1） | 可能（2） | 非常有可能（3） |
| | 發生機率 | | |

**圖1：肉牛飼養業務風險評估圖像。**

**※作業項目：**

**經風險評估後，針對E為主要風險項目，招開小組會議找出對應之解決方式，並依規定回報主管機關。**

金門縣畜產試驗所現場人員發現人員傷亡通報流程圖



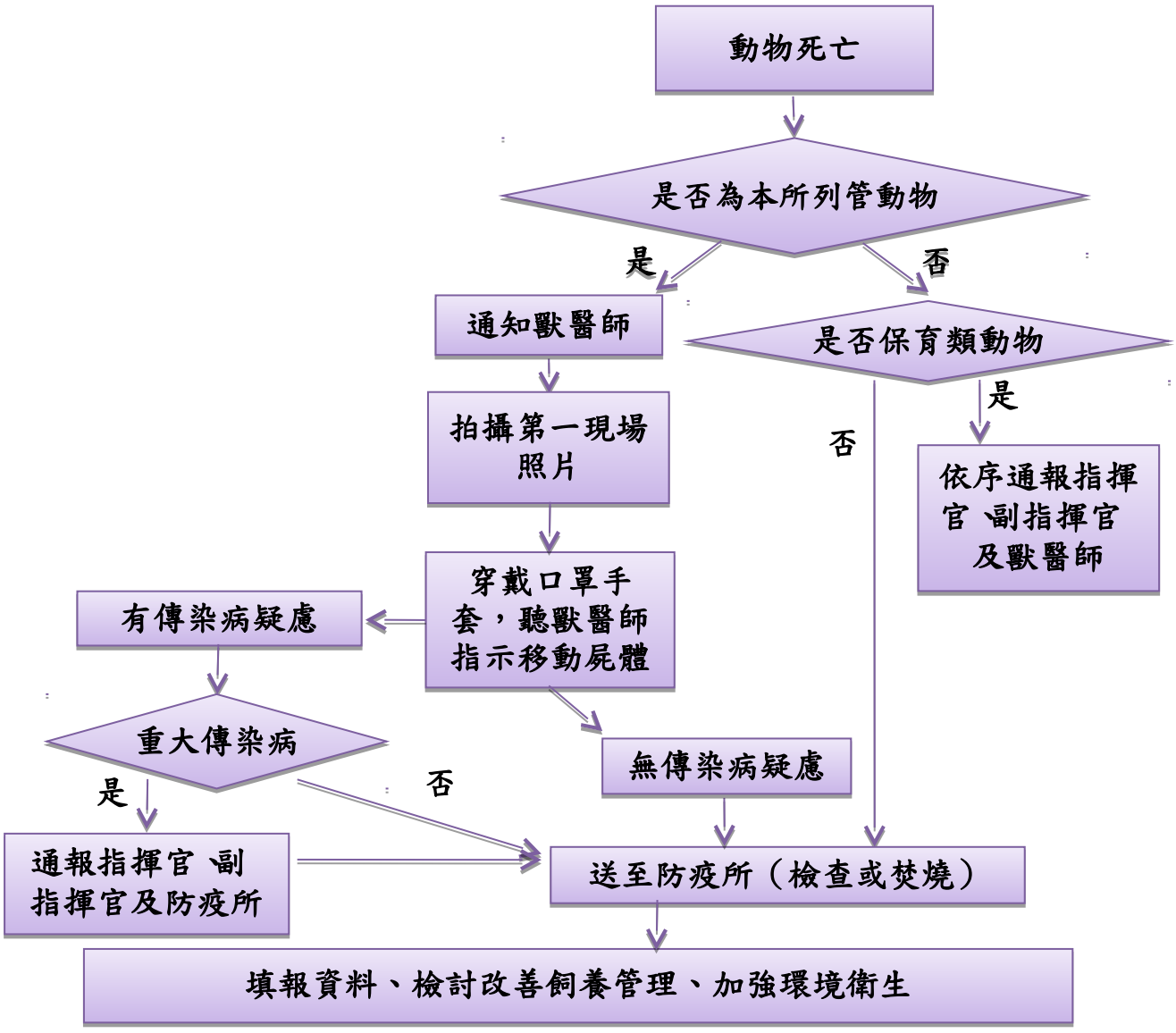

指揮官：陳家輝 0933-629760

副指揮官：畜牧課課長兼任

人事：李曜任 0911-734839

※、若發生疑似動物傳染病防治條例第 6 條內之疾病，依本條第 17 條規定於 24 小時內以書面或電話通報金門縣動植物防疫所，並召開本內控小組會議。

金門縣畜產試驗所現場人員發現動物傷亡通報流程圖




指揮官：陳家輝 0933-629760
副指揮官：課長兼任
輔佐助理：獸醫師兼任
人事：李曜任 0911-734839

## ＊、伍之二（第二項）乳冰品生產

## ※、風險評估：

※風險辨識：

金門縣畜產試驗所負責本縣各項畜牧推廣與輔導業務，其中包括乳冰品生產暨銷售業務，為確保本所乳冰品生產，包括人員、設備、機械、食品製作等安全，免於因外在之威脅或內部人員不當的管理，遭受破壞或引起食品安全等風險。若未能落實食品安全，將影響本所「乳冰品生產安全」之作業層級目標，進而影響本機關整體層級目標之達成與損壞機關形象。本所參考「風險管理及危機處理作業手冊」中所列之風險來源，進行風險辨識，歸納本組風險項目有「食品中毒」及「產能不足」兩項。

※風險分析：

風險辨識後，藉由判定影響、發生機率及風險屬性以分析風險，本所參考「風險管理及危機處理作業手冊」附錄二之風險評估工具，並考量機關業務特性，訂定適用於本所之「影響之敘述分類表」及「機率之敘述分類表」，以作為衡量風險影響程度及發生機率之標準。風險=影響x機率，下列是本所訂定的「影響之敘述分類表」(表1)及「機率之敘述分類表」(表2)之評估準則，分析E之風險發生影響等級為2(嚴重)，機率等級亦為2(可能)，風險值為2x2=4；H之風險影響等級為1(輕微)，發生機率為2(可能)，風險值為1x2=2。

表1：影響之敘述分類表

| 等級 | 影響程度 | 影響機關形象 | 人員疏失 | 民眾抱怨 |
|---|---|---|---|---|
| 3 | 非常嚴重 | 各大新聞媒體報導負面新聞 | 重大疏失 | 抗議 |
| 2 | 嚴重 | 民眾口耳相傳 | 中度疏失 | 抱怨 |
| 1 | 輕微 | 民眾抱怨 | 疏失 | 輕微抱怨 |

表2：機率之敘述分類表

| 等級 | 發生機率分類 | 詳細描述 |
|---|---|---|
| 1 | 幾乎不可能 | 只會在特殊的情況下發生 |
| 2 | 可能 | 有些情況下會發生 |
| 3 | 確定 | 在大部分的情況下會發生 |

※風險評量：

經風險分析發現，E風險值為4，超出本機關所訂可接受風險值2(風險分布如圖1 所示)，列為高風險項目，將對存在風險之項目設計控制作業，以期降低風險，H為可容忍之風險項目，仍會監督並定期檢討確保可容忍之程度。

| 影響程度 | 風險分布 | | |
|---|---|---|---|
| 非常嚴重（3） | A | B | C |
| 嚴重　　（2） | D | E | F |
| 輕微　　（1） | G | H | I |
| | 幾乎不可能（1） | 可能（2） | 確定（3） |
| | 發生機率 | | |

圖1：資訊業務風險評估圖像。

註：

1. D、G、H區域為本機關風險容忍範圍。
2. E：食品中毒。
3. H: 產能不足。

※作業項目：

評估結果，發現主要風險項目「食品中毒」與「產能係屬於本機關乳冰品管理業務之事件管理類別之乳冰品生產安全事件通報的作業項目。風險評估後就E主要風險項目，進行設計控制作業如「乳冰品生產安全事件通報作業程序」設置控制作業針對選定業務項目之重要環節，設計相關之控制重 點，控制重點如下：

1. 記錄與通知： 業務承辦人員應填寫「乳冰品異常狀況處理紀錄表」，並通知權責單位聯絡人。

2. 判斷食安事件： 承辦人應與業務相關人員共同判斷是否為食品安全事件。
3. 通報食安負責人： 承辦人評估乳冰品生產安全等級，並填寫「乳冰品生產安全事件通報單」，確認後呈冰品生產安全推動小組複核。

4. 通報管理階層： 各級乳冰品生產安全事件均應通報至所長。
5. 建立檢查機制 ：其目的是評估內部控制制度設計及執行之有效性，每年至少自行檢查一次，遇有特殊情形，得隨時辦理，並作成紀錄建檔備供主管機關訪查及督導。

※控制作業：

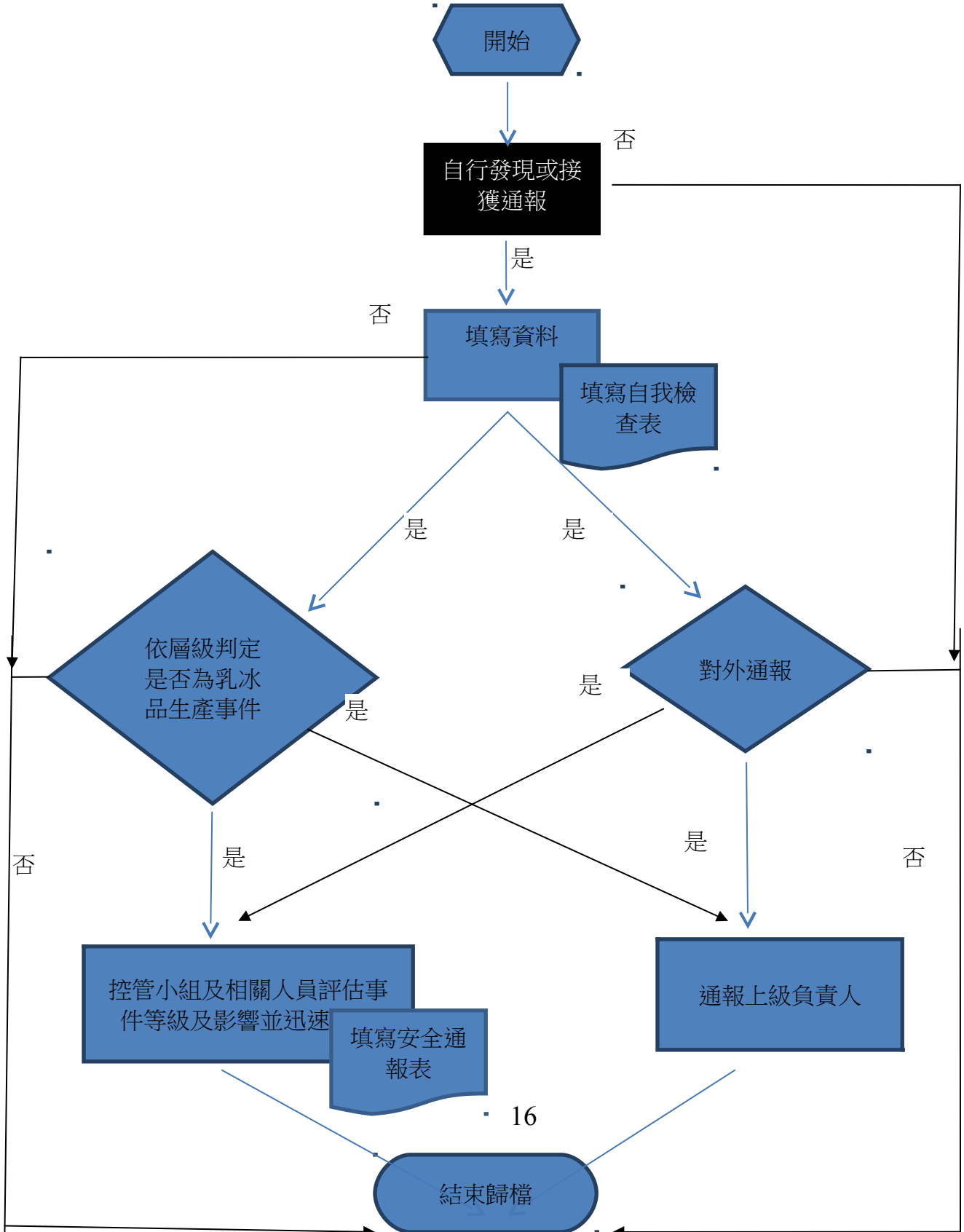
依據風險評估結果迅速修復或是找出對應之解決的方式。

※監督：

為落實對該項業務控制重點之管控，並降低風險採取以下監督機制：

1. 例行監督：由內部各單位主管例行督導各項業務。
2. 自行檢查：每周藉由承辦人自行檢查一次，並填寫「乳冰品生產內部控制制度作業自行檢查表」，異常時填寫「乳冰品異常狀況處理紀錄表」。

# 金門縣畜產試驗所乳冰品生產安全事件通報作業程序



# ＊、伍之三（第三項）資通安全

## ※、風險評估：

### ※風險辨識：

金門縣畜產試驗所負責本縣各項畜牧推廣與輔導業務，其中兼辦資訊負責資通安全業務，以確保本所資訊資產，包括人員、設備、系統、資訊、資料及網路等安全，免於因外在之威脅或內部人員不當的管理，遭受洩密、破壞或遺失等風險。若未能落實資通安全，將影響本所「資訊安全」之作業層級目標，進而影響本機關整體層級目標之達成與損壞機關形象。本所參考「風險管理及危機處理作業手冊」中所列之風險來源，進行風險辨識，歸納本組風險項目有「天然災害」、「重大突發」、「內部危安」及「外部攻擊」四項。

### ※風險分析：

風險辨識後，藉由判定影響、發生機率及風險屬性以分析風險，本所參考「風險管理及危機處理作業手冊」附錄二之風險評估工具，並考量機關業務特性，訂定適用於本所之「影響之敘述分類表」及「機率之敘述分類表」，以作為衡量風險影響程度及發生機率之標準。風險=影響×機率，下列是本機關所訂「影響之敘述分類表」(表1)及「機率之敘述分類表」(表2)之評估準則，分析E之風險發生影響等級為2(嚴重)，機率等級亦為2(可能)，風險值為2×2=4；H之風險影響等級為1(輕微)，發生機率為2(可能)，風險值為1×2=2。

表1：影響之敘述分類表

| 等級 | 影響程度 | 影響機關形象 | 人員疏失 | 民眾抱怨 |
|---|---|---|---|---|
| 3 | 非常嚴重 | 國際新聞媒體報導負面新聞 | 服務中斷3天以上 | 抗議 |
| 2 | 嚴重 | 台灣新聞媒體報導負面新聞 | 服務中斷2天以上 | 抱怨 |
| 1 | 輕微 | 地方區域新聞媒體報導負面新聞 | 服務中斷1天以上 | 輕微抱怨 |

表2：機率之敘述分類表

| 等級 | 發生機率分類 | 詳細描述 |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | 幾乎不可能 | 只會在特殊的情況下發生 |
| 2 | 可能 | 有些情況下會發生 |
| 3 | 確定 | 在大部分的情況下會發生 |

三、 風險評量

經風險分析發現，E風險值為4，超出本機關所訂可接受風險值2(風險分布如圖1 所示)，列為高風險項目，將對存在風險之項目設計控制作業，以期降低風險，H為可容忍之風險項目，仍會監督並定期檢討確保可容忍之程度。

| 影響程度 | 風險分布 | | |
|---|---|---|---|
| 非常嚴重（3） | A | B | C |
| 嚴重　　（2） | D | E | F |
| 輕微　　（1） | G | H | I |
| | 幾乎不可能（1） | 可能（2） | 確定（3） |
| | 發生機率 | | |

圖1：資訊業務風險評估圖像。

註：

1. D、G、H區域為本機關風險容忍範圍。
2. E：天然災害事件(水災、地震)及重大突發事件(火災、爆炸)。
3. H: 內部危安事件(惡意破壞毀損、作業不慎)及外部攻擊事件(駭客攻擊、非法入侵)。

※作業項目：

依據風險評估結果，發現主要風險項目「天然災害事件」與「重大突發事件」，係屬於本機關資訊安全管理業務之事件管理類別之資訊安全事件通報的作業項目。風險評估後就E主要風險項目，進行設計控制作業如「資通安全事件通報作業程序」。

設置控制作業針對選定業務項目之重要環節，設計相關之控制重點，控制重點如下：

1. 記錄與通知：業務承辦人員應填寫「資訊設備或系統異常狀況處理紀錄表」，並通知權責單位資安聯絡人。

2. 判斷資安事件：資安負責人應與業務相關人員共同判斷是否為資訊安全事件。
3. 通報資安負責人：資安負責人評估資安等級，並填寫「資訊安全事

件通報單」，確認後陳內控小組執行複核。

4. 通報管理階層：各級資安事件均應通報至主管人員，第4級另應通報至內控小組召集人，由其決定是否向國家資通安全會報通報。
5. 建立檢查機制：其目的是評估內部控制制度設計及執行之有效性每年至少自行檢查一次，遇有特殊情形得隨時辦理，並作成紀錄建檔備供主管機關訪查及督導。機關內部控制制度作業務層級自行檢查表如下：

※控制作業：依據風險評估結果迅速修復或是找出對應之解決的方式。

※監督：為落實對該項業務控制重點之管控，並降低風險採取以下監督機制：

1. 例行監督：由內部各單位主管例行督導各項業務。
2. 自行檢查：每周藉由承辦人自行檢查一次，並填寫「內部控制制度作業自行檢查表」，異常時填寫「資訊設備或系統異常狀況處理紀錄表」。

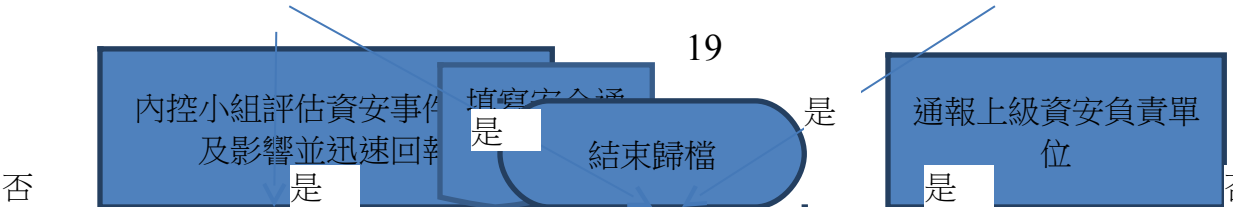
金門縣畜產試驗所資通安全事件通報作業程序

## 陸、控制作業

一、本所各項控制作業，係為確保各項業務活動皆已有效運作，相關控制重點已併入各項業務之作業流程中設計，並已依據風險評估結果（較高風險計三項），訂定業務項目之控制作業。本所同仁確時作業時，依其課室訂定之作業流程說明辦理，並注意內部控制自行檢查表隨時檢查，或依外部稽核單位提醒與建議（例如主計、政風、人事、總務採購、財管出納等業務），隨時發現作業流程相關風險項目。

二、倘有發現所內作業流程之風險項目，單位承辦人先溝通協調，並通知單位主管課長，適時檢討修正，倘有無法處理事項，應循行政程序呈報所長且作成紀錄，俟日後執行時參考。請同仁確時應注意且更新相關作業規定及...函令，並...與會辦單位同仁妥善溝通。





## 柒、監督

一、例行監督

由本所各單位主管例行督導業務（含各現場）之執行。

二、自行檢查

各課室及現場機械操作每年就單位作業自行檢查一次內部控制制度設計及執行之有效性，並就發現之缺失及相關建議，及時改善與追蹤，必要時適時檢討修正其內部控制制度，且作成紀錄通報本所內部控制推動小組。

三、外部稽核

目前本所相關內部控制制度之外部稽核機關，如審計室、金門縣政府工程稽核小組、金門縣政府行政處（研考、資管）、人事處、財政處（財管）、主計處（會計審計等）、政風處等等，係依各課室業務性質劃分權責，本所內部控制制度推動小組將適時更新並彙總修正之相關資料，以備供日後相關主管機關訪查及督導。

## 捌、自行檢查之表件格式

茲參考本所各項業務特性及「內部控制制度共通性作業範例製作原則」所定之自行檢查表格式，設計相關作業之自行檢查表，以利檢視實際作業是否依程序執行及有無疏漏重要環節，其列案控管計三項之自主檢查表單如下：

1、金門畜產試驗所整體層級自主檢查表：表單1。

1、養牛計畫檢查表：表單2、表單3。

2、乳冰品生產檢查表：表單4、表單5。

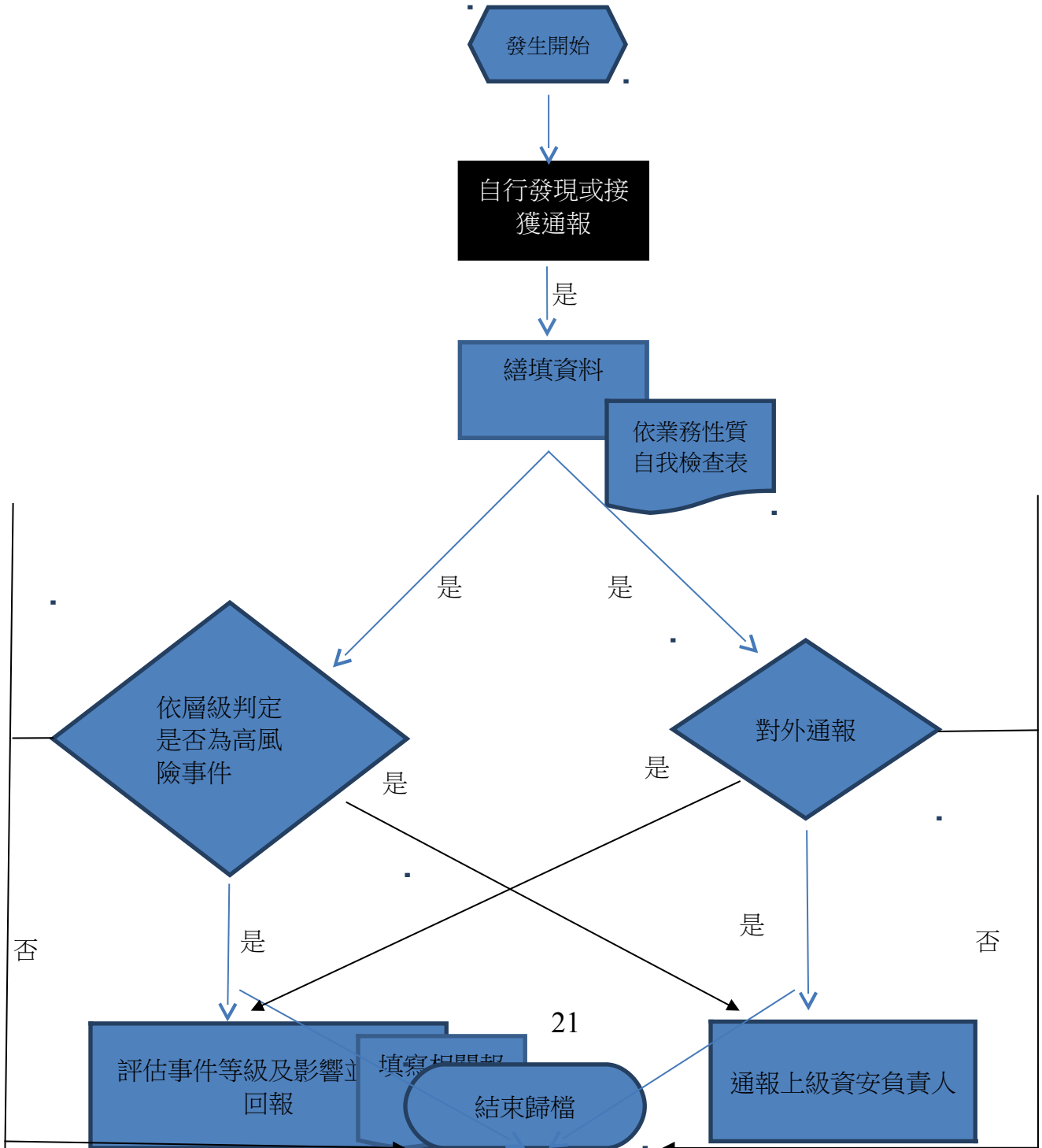
3、資通安全檢查表：表單6、表單7。

4、財管、主計、政風、人事、出納、採購等均依金門縣政府各相關局、處所訂查核表件執行及控管。

## 玖、 結語

**經衡酌本所組織概況、業務性質、人員規模等等因素，訂定本所內部控制制度，經本所內部控制推動小組會議通過後，由全體同仁共同遵循執行。期望透過實施健全本所內部控制制度方式，以促進合理確保達成提升施政計畫執行效能、遵循各項法令規定、保障資產安全及提供畜牧專業可靠資訊、乳製產品食用安全等五項目標。**

金門縣畜產試驗所內部控管事件處理作業程序



# 分層負責表（附件一）

## 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 總務課（綜合業務） | 1.年節活動與福利、康樂之策劃與執行事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 2.所內房屋修繕維護與保養事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3.公共安全、無障礙設施定期查　報簽核及編報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 4.消防安全定期維護檢驗報核。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 5.行政大樓及全所產房保險事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 6.環境衛生之整理及督導事項。 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 7.印信典守與文件檔案督導事項。 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 8.有關勞、健保業務執行事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 9.車輛調派維護事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 10.各項相關會議之召集。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 11、會議場地之管理與設備提供事項。 | 擬辦 | 核定 | | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 總務課（採購業務） | 1.年度工程採購計劃之擬訂編報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 2.各項採購招標投標文件之核定事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3.各項物料採購案件之訂約，請款及報銷事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 4.物料驗收之通知監驗會驗事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 5.進庫物料之參予驗收、數量清點與登記編報、物料抽樣送驗事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 6.物料驗收報告單之製作事項。 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 7.物料驗收及驗收紀錄事項。 | 核定 | | | |
| | 8.交貨期限之稽催事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 9.核退履約保證金或押標金事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 10.經管物料提運及物品託運事項。 | 擬辦 | 核定 | | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 總務課（採購業務） | 11.零星物（品）採購事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 12.倉庫安全之防護事項。 | 核定 | | | |
| | 13.經管物料存量之調配。 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 14.總庫物料之分發管理。 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 15.經管物料盤點結果之處理事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 16.防火、防盜、防潮等安全設備之裝設。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 17.經管財務採購招標文件之編擬陳核事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 18.經管採購業務之履約管理與驗收結案等事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 19.各課採購案件層轉物資處發包作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 總務課（出納業務） | 1.現金、及存摺保管事項。 | 核定 | | | |
| | 2.有價證券票據保管事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3.簽發支票及現金票據支付事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 4.公庫存款差額解釋表之核對事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 5.現金收支結存日報表之編製事　項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 6.各項收入及應收帳款清點繳存事項。 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 7.員工各項薪津請領發放清冊之編造事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 8.廠商繳付押金之發還、收繳及保管事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 9.代扣繳款項之存放與撥付事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 10.有關收款收據文件之處理事項。 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 11.金融機構對帳單。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **總務課**（事務用品） | 1.文具物品之請購事項。<br>2.文具物品領發保管事項。 | 擬辦<br>核定 | 審核 | 核定 | |
| **總務課**（財產管理） | 1.新購財產領用單之填造。<br>2.財產（含公用）增減結存事項。<br>3.各保管部門財產之移轉。<br>4.財產管理事項之擬訂及修正之事項。<br>5.財產之盤點及處理事項。<br>6.財產送修之登記。<br>7.財產檢查之處理事項。<br>8.各項財產產籍、建卡、登記管理事項。<br>9.年度財產報廢及預算編列支出事項。 | 核定<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>核定<br>擬辦 | 審核<br>審核<br>審核<br>審核<br>審核<br>審核<br>審核<br>審核<br>審核 | 核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **總務課（公文管理）** | 1.收發文時效管理陳報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 2.檔案回溯、建檔、分類等事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3.公文管理督導事項。 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 4.公文期限管制及查催事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 5.逾期公文展延督導簽核。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 6.公文統計報表之編製簽核事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 7.公文檔案銷毀作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **總務課（研考業務）** | 1.年度施政計畫研擬編製事項。<br>2.關於消保業務統籌管理事項。<br>3.本所相關法制（規）研擬修正事項。<br>4.有關國家賠償業務執行事項。<br>5.各項研考業務管制及工作檢核。<br>6.為民服務計劃各課室項目擬定彙整及督導事項。<br>7.施政計畫內部風險控管作業<br>8.人民陳情案件進度管考作業 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | 審核<br>審核<br>審核<br>審核<br>審核<br>審核<br>審核<br>審核 | 核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定 | |
| **總務課（其他）** | 1.職工福利業務事項。<br>2.一般行政公務車輛管制。<br>3.其他有關總務上級臨時交辦事項 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | 審核<br>審核<br>審核 | 核定<br>核定<br>核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 人事業務（組織編制） | 1.機關組織編制編列與呈轉作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 2.機關人員分層負責表彙整作業 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 3.職務歸系及註銷作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 4.職務說明書彙整呈核作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 5.機關三及代理人制度表冊制定 | 擬辦 | | 核定 | |
| 人事業務（任免遷調） | 1.職員任免職各項作業 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 2.職員商調各項作業 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 3.委任、薦任人員任命令請領作業 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 4.機關徵才各項作業 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 5.技工、工友、約聘僱人員、臨時人員僱用解雇各項作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 6.技工、工友移撥作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |

金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 人事業務（詮審作業） | 1.人員薪級擬定核轉作業<br>2.人員送審呈轉、資料補證作業<br>3.公務人員重新送審及動態登記 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | | 核定<br>核定<br>核定 | |
| 人事業務（考核作業） | 1.員工平時考核各項作業<br>2.員工年終考成考績各項作業<br>3.考績甄審委員會作業<br>4.考試及格人員成績層轉送審作業<br>5.職員保障業務<br>6.工友、技工平時考核作業<br>7.工友、技工年終考績作業 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | 審核<br><br><br><br><br>審核<br>審核 | 核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 人事業務（獎懲作業） | 1.員工獎懲案件召開考績會作業<br>2.獎懲令繕發登錄作業<br>3.公務人員保障法相關規定作業<br>3.工友、技工獎懲作業 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | <br><br>審核<br>審核 | 核定<br>核定<br>核定<br>核定 | |
| 人事業務（訓練進修） | 1.員工調訓案件作業<br>2.員工年度各項研習計畫研擬辦理作業<br>3.員工核准進修學分費補助作業<br>4.考試及格人員受訓成績層轉作業<br>5.員工年度訓練研習成績下載登錄作業 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | 審核 | 核定<br>核定<br>核定<br>核定<br>核定 | |

金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 人事業務（差假管理） | 1.職員差假案件、員工延長病假、公差（假）作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 2.曠職扣薪案件作業 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 3.值勤人員日程排定及執行管理 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 4.員工申請核發離職、在職證明及各種人事資料有案可稽證明之核發 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 5.員工勤惰資料及查勤事項之管理 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 7.職員證及職名章之製發 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 8.保全業務執行作業 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 9.員工文康活動 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 10.所區各處所人員執勤表更動登錄 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 11.國民旅遊卡登錄核銷作業 | 擬辦 | | 核定 | |
| 人事業務（福利） | 1.員工福利互助補助案件之作業 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 2.公務人員各項生活津貼補助案件之作業 | 擬辦 | | 核定 | |
| | 3.公教貸款作業 | 擬辦 | | 核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 人事業務（保險） | 1.公務人員各項保險加退保異動案件作業<br>2.各項保險費繳納清冊造報及保費之申撥繳納<br>3.各項保險給付之申請及轉發 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | | 核定<br>核定<br>核定 | |
| 人事業務（退休撫恤） | 1.員工退休退職、資遣、撫卹案件之擬議核定及核轉作業<br>3.退休金發放作業<br>2.退休員工三節獎金發放作業 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦 | 審核 | 核定<br>核定<br>核定 | |
| 人事業務（資訊業務） | 1.人事基本資料報送作業<br>2.待遇系統填報作業<br>3.調職人員個人基本資料移轉作業<br>4.年度預算人事費編列作業<br>5.其他有關人事上級臨時交辦事項 | 擬辦<br>擬辦<br>核定<br>擬辦<br>擬辦 | | 核定<br>核定<br>核定<br>核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 主任 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 會計室（會計統計） | 1.年度預(概)算、追加（減）預算及分配預算之彙編編事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 2.申請動支第二預備金事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3.配合辦理採購之監標及監驗等事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 4.履行支付責任付款憑單編製事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 5.收入與支付案件之審核 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 6.會計報告之編製與憑證審核彙整 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 7.各項會計帳冊登記與保管 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 8.收支轉帳等傳票製發及管理保管事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 9.內部預算經費審查風險控管事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 10.審計機關查核資料彙整呈報事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 11.年度終了申請保留編報事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 兼辦政風（政風業務） | 1. 宣導與本機關業務相關之政風法令。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 2. 貫徹執行本機關之政風法令。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3. 宣導公務機密維護法令及宣導事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 4. 協助處理洩密案件及宣導各項洩密法令宣導事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 5. 會同工程開標、議價、比價及驗收等事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 6. 協助上級機關對貪瀆之調查 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 7. 協助執行業務計畫內部風險控管事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 8. 危害或破壞本機關事件之預防事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 9. 執行公職人員財產申報各項作業事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 畜牧課 | 飼養管理-動物管理 | | | | |
| | 1. 各類動物履歷管理 | 核定 | | | |
| | 2. 各類禽畜種原保種、繁殖計畫 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3. 乳牛舍-飼養、牛乳生產及移動 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 4. 種牛牧場-飼養、繁殖及移動 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 5. 馬羊舍-飼養、繁殖及移動 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 6. 觀賞動物-移舍、替換 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 7. 各類動物增減產 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 飼養管理-畜舍維護(採購屬綜合業務) | | | | |
| | 1. 畜舍自行修繕研提 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 2. 委外結構物興建或改建計畫研提 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3. 委外非結構物改善或改建計畫研提 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 飼養管理-試驗計畫 | | | | |
| | 1. 計畫提報 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 2. 各類新知、技術蒐集及應用(執行) | 擬辦 | 核定 | | |
| | 飼養管理-疾病防治 | | | | |
| | 1. 疫苗計畫制定 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 2. 疫苗計畫執行 | 核定 | | | |
| | 飼養管理-飼料物流及廢棄物管理 | | | | |
| | 1. 年度採買計畫研提 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 2. 物料管理 | 核定 | | | |
| | 3. 牧場事業廢棄物申報 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 4. 牧場事業廢棄物處理 | 核定 | | | |
| | 5. 醫療廢棄物處理 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 綜合業務(待討論)-人員 | | | | |
| | 1. 排班 | 擬辦 | 核定 | 核定 | |
| | 2. 人員外出 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3. 人員換班 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 4. 人員申請各類假及補修 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 5. 課內區務人員調動 | 擬辦 | 核定 | | |
| | 6. 課間區務人員調動 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 推廣課 | 1. 畜禽推廣事宜(包括小雞、山羊及熟成牛肉行銷販售)。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 2. 畜牧產業輔導(養豬、養羊、養牛、養羊等產業)與執行相關產業補助計畫。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3. 輔導牧草(狼尾草及青割玉米)種植、契作與監收。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 4. 乳冰品(鮮奶、冰棒、冰淇淋、優格及優酪乳)的生產、市場開拓、供銷及縣內運送等事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 5. 乳品加工廠廠區維護及檢修，落實廠區勞安要求。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 6. 乳冰品品質控管與查驗，各項內部報表製定與陳報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 7. 乳冰品的新產品研發及客戶滿意度調查等事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 8. 一般民眾及機關團體蒞臨本所觀光及導覽解說事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 9. 觀光導覽相關報表製訂與填寫 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 10. 春節、所慶及其他不定期之活動辦理。 | 擬辦 | 擬辦 | 核定 | |

# 金門縣畜產試驗所分層負責明細表

| 部門 | 工作內容 | 承辦人 | 課長 | 所長 | 備註 |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 兼辦資訊 | 1. 協助上級宣導各項資安事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 2. 協助上級處裡各項資通安全事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 3. 發現網路遭受惡意攻擊的通報事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 4. 所內資訊設備更換計畫擬定。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 5. 發布本機關法規之制定、修正或廢止事項等公告。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 6. 發布本機關施政計畫及成果等公告。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 7. 網路上張貼各項活動之公告及辦理情形。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | 8. 網路上張貼各項補助之公告。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |

## ※、控管計劃自主檢查表單

**＊、金門畜產試驗所自主檢查表件**

金門縣畜產試驗所各課室內部控制制度整體層級自行檢查表（表單1）　　___年度

自行檢查單位：金門縣畜產試驗所　　檢查日期：_____年_____月日

| 組成要素 | 評估重點 | 自行檢查情形 | | 檢查情形說明 |
|---|---|---|---|---|
| | | 符合 | 不符合 | |
| 一、環境控制 | ● 是否建立及維持公務職業操守與倫理價值觀念？<br>● 是否辦理宣導及教育訓練、提升員工瞭解與落實執行工作之專業知識、經驗及服務觀念？<br>● 所在環境是否符合處理該項業務最低需求？ | | | |
| 二、風險評估 | ● 是否辨識影響目標達成之風險因素？<br>● 是否監督並定期檢討可容忍之風險項目？<br>● 是否設定風險可以接收之範圍？ | | | |
| 三、控制作業 | ● 是否訂定對各單位多項業務有廣泛之控管措施或控制規範？<br>● 是否將各項控制作業納入作業層級自行檢查？<br>● 現場工作人員是否每日填寫工作日誌？<br>● 所區環境消毒時是否有填寫消毒紀錄？ | | | |
| 四、資訊溝通 | ● 是否適時有效編製或收集資訊，並傳達給相關人員？<br>● 是否與內部人員及外部人員進行溝通？<br>● 重大資訊是否隨時更新？<br>● 是否每週上呈周報表予直屬長官？ | | | |
| 五、監督 | ● 是否建立對內部控制控制制度及執行成效之例行監督？<br>● 是否統合或運用相關稽核評估職能，以協助審視內部控制制度設計及執行之有效性？<br>● 是否半年自行檢查一次？ | | | |
| 結論/需採行之改善措施： | | | | |
| 填表人：　　複核：　　內控召集人： | | | | |

**※畜牧飼養自主檢查表單**

金門縣畜產試驗所內部控制制度作業層級自行檢查表（表單2）

109年度

自行檢查單位：畜牧課

作業類別(項目)：所內人員及飼養管理　　檢查日期：____年____月____日

| 檢查重點 | 自行檢查情形 | | 檢查情形說明 |
|---|---|---|---|
| | 符合 | 未符合 | |
| 一、 現場人員<br>(1) 採買新機械/工具時，皆有舉辦教育訓練<br>(2) 採買新機械/工具時，皆有中文使用說明書給予操作人員<br>(3) 管理人員一旦發現現場操作人員不按使用說明操作機械，皆有立即督導改正。<br>(4) 機械/工具故障，人員皆有習慣掛上故障牌。 | | | |
| 二、機械/工具及工作環境<br>(1) 機械/工具皆有按時保養<br>(2) 機械/工具舉凡故障或部分故障，皆有進行修理<br>(3) 工作環境雖有不明地帶或危險容易跌落之不明顯挖坑，一旦發現皆有填坑或圍起，如短時間內無法處理，皆有告示請勿靠近。<br>(4) 工作環境是無不穩固的堆高物品，如短時間內有無法處理的堆高物品，皆有告示請勿靠近。<br>(5) 工作環境是無腐蝕性或危險溶劑或藥物，如有必須存放此類藥物，皆有專人管理及專門存放地點。 | | | |
| 三、疫苗及防疫計畫<br>(1) 按照預定進度完成疫苗施打。<br>(2) 落實門禁管制及參訪人員等生物安全防護。<br>(3) 落實場內定期與不定期消毒作業。 | | | |
| 結論/需採行之改善措施： | | | |
| 填表人暨內控承辦人：　　複核： | | | |

金門縣畜產試驗所內部控制制度作業層級自行檢查表（表單3）

109年度

自行檢查單位：畜牧課及總務課

作業類別(項目)：觀賞動物遊客安全管控　　檢查日期：____年____月____日

| 檢查重點 | 自行檢查情形 | | 檢查情形說明 |
|---|---|---|---|
| | 符合 | 未符合 | |
| 一、觀賞動物區安全標示及柵欄<br>(1) 遊客路線指示清楚，非參觀路線皆有設顯眼告示牌禁止遊客進入。<br>(2) 有風險接觸到旅客之欄舍，皆有設顯眼告示牌警告遊客勿觸摸或勿靠近。<br>(3) 高風險之動物欄舍，皆有安裝安全圍籬，避免動物傷人。<br>(4) 非遊憩之景觀設施，皆有設置顯眼之警告標語。 | | | |
| 二、 園區管控及相關措施<br>(1) 參觀路線皆平坦適宜，遊客是否會受傷降至可接受風險。<br>(2) 落實非工作人員勿進入飼養室內範圍及遊客私自餵養動物。<br>(3) 設有緊急狀況SOP，例如遊客受傷SOP，因風災導致動物逃脫傷人的SOP。 | | | |
| 結論/需採行之改善措施： | | | |
| 填表人：　　內控承辦人：　　複核： | | | |

# ＊、乳冰品生產自主檢查表件

金門縣畜產試驗所乳冰品生產內部控制制度作業自行檢查表（表單4）

_____年度

自行檢查單位：加工廠

作業類別(項目)：食品安全事件通報　　檢查日期：_____年_____月_____日

| 檢查重點 | 自行檢查情形 | | 檢查情形說明 |
|---|---|---|---|
| | 符合 | 未符合 | |
| 一、　作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。<br>二、　內部控制制度是否有效設計及執行。 | | | |
| 乳冰品生產安全事件通報 | | | |
| 一、　紀錄與通知<br>1. 承辦人是否填寫「乳冰品異常狀況處理紀錄表」？<br>2. 承辦人是否通知權責單位聯絡人？ | | | |
| 二、　判斷乳冰品生產安全事件<br>乳冰品生產安全事件之認定是否經由承辦人與業務相關人員依「乳冰品生產安全事件影響等級」共同判斷？ | | | |
| 三、　通報負責人<br>1. 承辦人是否填寫「乳冰品異常狀況處理紀錄表」？<br>2. 承辦人是否將乳冰品生產安全事件通報機關負責人？<br>3. 承辦人是否確認乳冰品生產事件影響等級，並陳核乳冰品生產安全通推動小組複核？<br>四、　若需向外通報，是否依程序通報至上級機關？ | | | |
| 五、　通報管理階層<br>1. 各級乳冰品生產安全事件是否通報至食品安全推動小組？<br>2. 重大乳冰品生產安全事件是否通報至所長？ | | | |
| 結論/需採行之改善措施： | | | |
| 填表人：　　複核：　　內控招集人： | | | |

| 金門縣畜產試驗所乳冰品生產安全事件通報紀錄單（表單5）<br>檢查單位：乳品加工廠<br>檢查日期：_____年_____月____日 | | |
|---|---|---|
| 一、發生乳冰品生產安全事件之單位聯絡資料：<br>單位名稱：_____ 通報人：_____<br>電話： _____ E-mail：_____<br>單位所在位置：_____ | | |
| 二、乳冰品生產安全事件通報事項：<br>1.事件發生時間：____ 年____ 月 ____日____ 時____ 分<br>2.設備資料：<br>◎設備廠牌、機型：_____<br>◎產品名稱、批次：_____<br>◎裝置之安全機制：_____<br>3.乳冰品生產安全事件資料：<br>◎影響安全等級：□一般事件；□重大事件<br>◎事件說明：_____<br>◎可能影響範圍及損失評估：_____<br>◎應變措施：_____ | | |
| 三、期望支援項目： | | |
| 四、解決方式: | | |
| 五、問題解決完成時間: 年 月 日 時 分 | | |
| 結論/需採行之改善措施： | | |
| 填表人： | 複核： | 內控招集人： |

# ＊、資通安全自主檢查表件

金門縣畜產試驗所資訊內部控制制度作業自行檢查表（表單 6）

_____年度

自行檢查單位：兼辦資訊

作業類別(項目)：資訊安全事件通報　　檢查日期：_____年_____月_____日

| 檢查重點 | 自行檢查情形 | | 檢查情形說明 |
|---|---|---|---|
| | 符合 | 未符合 | |
| 一、　作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。<br>二、　內部控制制度是否有效設計及執行。 | | | |
| 資訊安全事件通報 | | | |
| 一、　紀錄與通知<br>1. 承辦人是否填寫「資訊設備或系統異常狀況處理紀錄表」？<br>2. 承辦人是否通知權責單位資安聯絡人？ | | | |
| 二、　判斷資安事件<br>資訊安全事件之認定是否經由承辦人與業務相關人員依「資安事件影響等級」共同判斷？ | | | |
| 三、　通報資安負責人<br>1. 承辦人是否填寫「資訊設備或系統異常狀況處理紀錄表」？<br>2. 承辦人是否將資訊安全事件通報機關資安負責人？<br>3. 承辦人是否確認資安事件影響等級，並陳資訊安全通推動小組執行秘書複核？<br>四、　若需向外通報，是否依程序通報至國家資訊安全會報？ | | | |
| 五、　通報管理階層<br>1. 資安事件是否通報至資訊安全推動小組執行秘書？<br>2. 第四級資安事件是否通報至資訊安全推動小組召集人？ | | | |
| 結論/需採行之改善措施： | | | |
| 填表人：　　複核：　　內控召集人： | | | |

金門縣畜產試驗所資訊資訊安全事件通報紀錄單（**表單7**）

檢查單位：兼辦資訊

檢查日期：_____年_____月____日

一、發生資訊安全事件之單位聯絡資料：

單位名稱：_____ 通報人：_____

電話： _____ E-mail：_____

單位所在位置：_____

二、資訊安全事件通報事項：

1.事件發生時間：____ 年____ 月 ____日____ 時____ 分

2.設備資料：

◎IP 位址（IP Address)：_____（無；可免填）

◎網際網路位址（Web-URL)：_____ （無；可免填）

◎設備廠牌、機型：_____

◎作業系統名稱、版本：_____

◎已裝置之安全機制：_____

3.資訊安全事件資料：

◎系統安全等級：□一般事件；□重大事件

◎影響等級：一般事件：非核心業務運作遭影響或停頓、非核心業務系統或資料遭竄改、非屬密級或敏感之核心業務資料遭洩漏。

重大事件：核心業務運作遭影響或系統停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作、核心業務系統或資料遭竄改、密級或敏感公務資料遭洩漏。

◎事件說明：_____

◎可能影響範圍及損失評估：_____

◎應變措施：_____

三、期望支援項目：

四、解決方式:

五、問題解決完成時間: 年 月 日 時 分

結論/需採行之改善措施：

| 填表人： | 複核： | 內控召集人： |
|---|---|---|