

體育室

114 年度內部控制制度

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.....	1
參、單位內控控制作業項目彙總表.....	4
肆、整體與作業層級目標及風險項目對應表.....	5
伍、風險評估.....	6
陸、內部控制作業.....	11
柒、資訊與溝通.....	14
捌、監督.....	14
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.....	15

114 年 12 月

壹、整體層級目標及機關組織職掌

一、整體層級目標

- (一) 健全學校體育之發展：藉由體育教學及各項運動性質之活動辦理，強化學生知能、體育與運動能力，以促進學生運動健康體能，進而提升學生之競爭力。
- (二) 透過各項重要會議及內部控制作業，建立管制及考核機制，確認本室各組執行工作符合單位之業務推動目標。
- (三) 研擬具體措施，並透過業務電子化，簡化作業程序，以縮短行政流程、提高執行成效及行政服務品質。

二、組織執掌

- (一) 規劃及辦理本校普通體育課程之實施。
- (二) 辦理校內、外各項運動競賽活動及運動代表隊之管理等業務。
- (三) 運動場館及器材設備等之管理及維護。

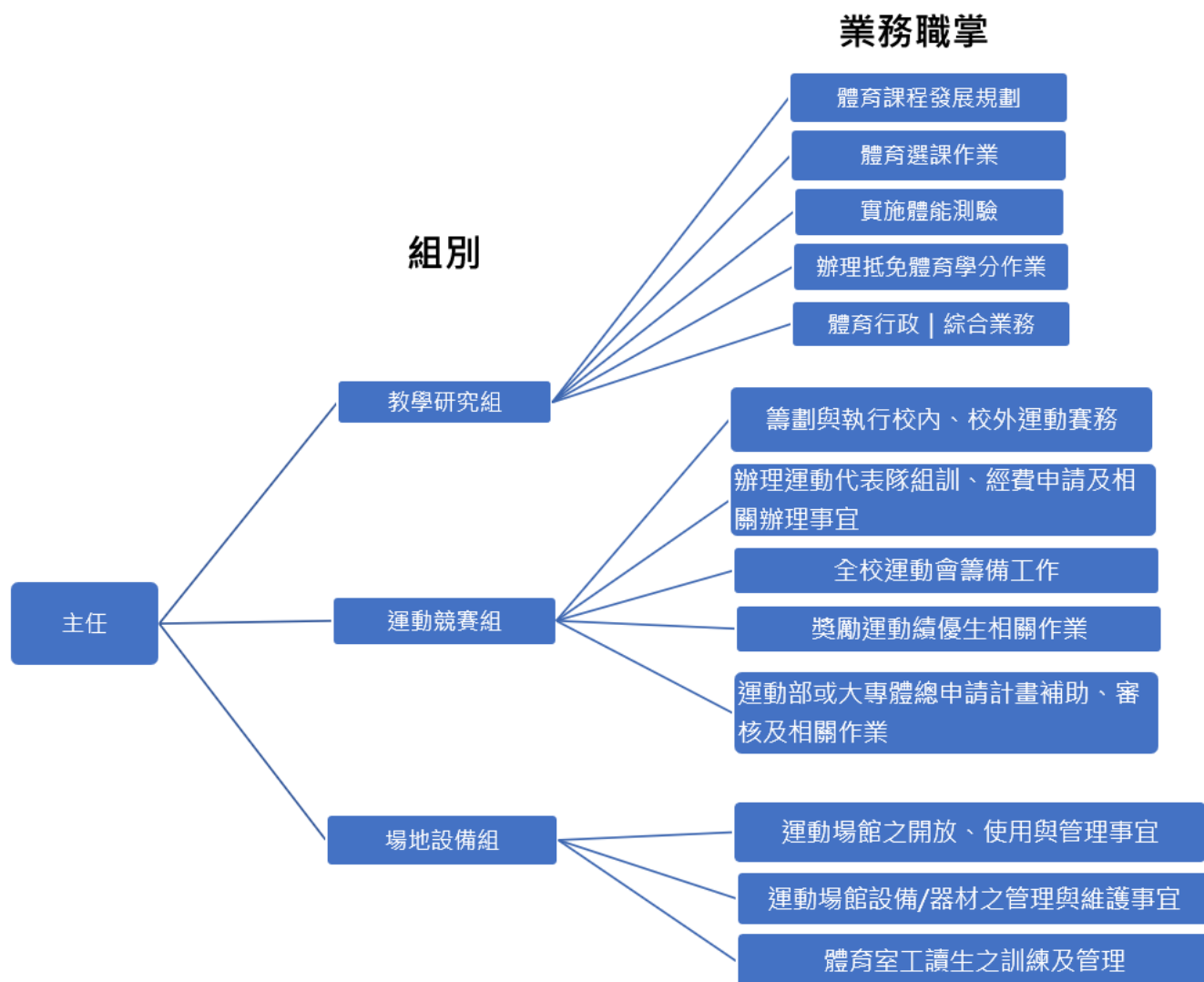
貳、作業層級目標及體育室組織圖職掌

一、作業層級目標

- (一) 妥善辦理本校普通體育課程，及教學研究組之相關業務。
- (二) 完善辦理校內、外各項運動競賽活動，並提升運動代表隊之成績。
- (三) 依相關規定辦理運動代表隊之管理及參賽等各項業務，透由有效之管理，促使本校運動代表隊獲得最佳之運動表現。
- (四) 有效管理及維護運動場館設備，以提供優質之運動與教學環境。

二、本室組織圖及主要業務

(一) 本室組織圖及職掌



(二)主要業務：

1、教學研究組：

- (1) 體育選課作業。
- (2) 規劃體育課程作業。
- (3) 實施體能檢測作業。
- (4) 辦理抵免體育學分作業。
- (5) 體育行政暨室內綜合業務。

2、運動競賽組：

- (1) 獎勵運動成績優秀學生作業。
- (2) 全校運動會籌備工作。
- (3) 舉辦各項校內競賽活動。
- (4) 參加校外運動競賽作業。
- (5) 各項運動代表隊訓練計畫及年度活動成果報告作業。
- (6) 運動代表隊教練聘任作業。
- (7) 運動部、大專體總暨中央部會相關申請計畫補助、審核作業。

3、場地設備組：

- (1) 運動場館之開放、使用與管理事宜。
- (2) 運動設施/器材之管理、使(借)用及維護事宜。
- (3) 體育室工讀生之訓練及管理。

參、單位內控控制作業項目彙總表

內控單位	控制作業項目	控制項代號	風險項代號	風險值	外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目
體育室	1.體育選課作業	M0101	M1-1	2	
	2.規劃體育課程作業-修訂體育課程架構	M0102			
	3.規劃體育課程作業-開設體育課程	M0103			
	4.實施體能檢測作業	M0104	M1-2	4	
	5.辦理抵免體育學分作業	M0105	M1-3	2	
	6.全校運動會籌備工作	M0201	M2-1	4	
	7.辦理運動競賽作業	M0202	M2-2	2	
	8.參加校外運動競賽作業	M0203			
	9.運動設施之管理作業-(1)運動場地	M0301	M3-1	2	
	10.運動設施之管理作業-(2)運動器材借用	M0302			
	11.運動設施之維修作業	M0303	M3-2	2	
	12.運動設備之規劃、施工及採購作業	M0304			
	13.運動傷害緊急急救處理	M0305	M3-3	4	

肆、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
二、深耕永續，落實全人發展，厚植國際移動力，展現國際化願景。	(七)整飭興建並擴展完善教學、研究、生活軟硬體設備，落實性別平等，完善國際化校園環境機能。	M1-1~3、M2-1~2、M3-1~3
三、營造親善及優化智慧校園環境，培育跨域專家，落實教學創新及精進教學品質，形塑特色學府。	(七)整飭興建並擴展完善教學、研究、生活軟硬體設備，落實性別平等，完善國際化校園環境機能。	M1-1~3、M2-1~2、M3-1~3

註：

1、本表係為反映下列事項：

- (1) 機關關鍵策略目標已納入整體或作業層級目標。
- (2) 作業層級目標係配合整體層級目標所設定。
- (3) 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。

2、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。。

3、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

本室之主要業務事項包含體育教學、運動代表隊之管理及參賽、各項運動競賽活動之辦理、全校運動會之辦理、運動場館及設備之維護管理等作業，執行成效將影響整體目標之達成及本校、室之形象。茲就本室工作項目中，選出具重要性、風險性以及校務評鑑相關之業務，進行風險值評量，並完成風險登錄表及進行風險處理。

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）。

表 1、影響之敘述分類表

等級	衝擊或後果	形象	目標達成
3	非常嚴重	主管機關形象受損	政策或目標大部分未能達成，遭受外界質疑程度非常嚴重
2	嚴重	本校形象受損	政策或目標部分未能達成，遭受外界質疑程度嚴重
1	輕微	各組形象受損	政策或目標少部分未能達成，遭受外界質疑程度輕微

表 2、機率之敘述分類表

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

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(即風險值 ≤ 2 之項目)，超出此範圍(風險值 ≥ 3)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)		M1-2(M0104) M2-1(M0201) M3-3(M0305)	
輕微(1)		M1-1(M0101、M0102、M0103) M1-3(M0105) M2-2(M0202、M0203) M3-1~2(M0301、M0302、M0303、M0304)	
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	發生機率		

圖 1、體育室 114 年度風險圖像

註：1.灰色區域為本圖像之風險容忍範圍(風險值 ≤ 2)。

2.本圖係填入各單位風險評估後之主要風險項目代號。

✓M1-2(M0104)、M2-1(M0201)、M3-3(M0305)

=風險影響等級為 2(嚴重)，發生機率為 2(可能)，風險值為 $2*2=4$

✓M1-1(M0101、M0102、M0103)、M1-3(M0105)、M2-2(M0202、M0203)、
M3-1~2(M0301、M0302、M0303、M0304)

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

四、風險項目彙整表

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 缺失之風險項 目
1	M1-2	實施體能檢 測作業	4	體育室 (教學研究組)	M0104	
2	M2-1	全校運動會 籌備工作	4	體育室 (運動競賽組)	M0201	
3	M3-3	運動傷害緊 急急救處理	4	體育室 (場地設備組)	M0305	
		~以下空白~				

五、風險評估及處理表

114 年體育室風險評估及處理彙總表

整體(作業) 層級項/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)×(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風 險值(R)= (L)×(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程 度(I)			可能 性(L)	影響程 度(I)		
二(七)、 三(七)任 課教師或 承辦人未 注意檢測 安全及檢 測資料之 保管	1、任課教師 未依規定 請學生評 估體能是 否適宜進 行體能檢 測。 2、任課教師 或承辦人 於處理檢 測資料違 反個資法 之規定。	1、已建立體能 檢測SOP，請 老師於體能 檢測前，依規 定請學生填 寫運動安全 問卷並簽章。 2、任課教師或 承辦人於處 理檢測資料 時，應依個資 法之規定辦 理。 3、於檢測前， 以書面通知 提醒老師注 意檢測安全 及流程，並確 實執行。 4、實際進行檢 測檢測時，請 老師隨時注 意學生之體 能狀況。	2	2	4	1、於開學前辦 理體育教師 課前說明 會，加強宣 導體適能測 驗相關注意 事項，並且 隨時追蹤測 驗進度狀 況，階段性 提醒教師於 期限內繳回 測驗結果。 2、建立體育室 與授課教師 聯繫群組， 針對相關體 育課程安 排，可以保 持良善溝 通管道，確 保訊息透 明。	1	2	2	體育室 教學研 究組
二(七)、 三(七)相 關人員未 依籌備工 作細節流 程辦理，致 影響運動 會之舉辦	1、參賽師生 未評估身 體健康狀 況強行參 加比賽，發 生危險者 2、承辦人遺 漏未辦理 保險及聘 請相關醫 護人員。	1、於競賽規程 明訂需身體健 康且可以參加 激烈運動者， 始能報名參 賽，並需填寫 切結書。 2、依規定於活 動前辦理公共 意外險及聘請 相關醫護人 員。 3、加強運動安 全宣導並確認 切結書之申明 與回收。	2	2	4	與各班教授體 育課程教師， 保持完善聯繫 方式，於體育 課程上課時加 強宣導相關競 賽規程注意事 項。	1	2	2	體育室 運動競 賽組
二(七)、	1、發生運動	1、已建立緊急	2	2	4	1、與醫護室相	1	2	2	體育室

三(七)教師或學生未即時回報(緊急事件)或承辦人未依程序處理	安全緊急事件時,教師或學生未即時通知醫護室(晚上則通報體育室)。 2、承辦人未依程序處理。	事件處理SOP,並於各運動場館張貼海報宣導。 2、定期檢視是否依規定程序處理緊急事件。 3、繼續執行現有控制機制,並於相關處理登記表格加入緊急事件處理SOP程序,以勾選方式填表,以達有效提示,完備處理程序。				關業務承辦人建立聯繫管道,透過醫護人員提升專業救護技能,結合培養運動健康重要性,共同宣導運動安全觀念,有效降低運動或任何緊急傷害發生。 2、加強人力資源,透過巡視運動場館,從硬體設備安全性出發,降低使用各項運動設施之風險。				場地設備組
--------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	-------

註：

1. 單位有 113 年風險值 ≥ 3 之風險項目經新增控制機制內容後,其殘餘風險值降至 3 以下之項目,無須再提列。
2. 若該項今年評估後仍為高風險項(≥ 3)者,則將 113 年新增控制機制內容移至 114 年現有控制機制欄位中,並再給予 114 年新增控制機制內容,若無新增控制機制內容,則寫"無",其 114 年之殘餘風險值維持 ≥ 3 。

陸、內部控制作業

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內部控制作業，其項目彙整如下表：

【體育室】114 年度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	現有風險值			新增控制機制後之風險值		
			發生機率	影響程度	合計	發生機率	影響程度	合計
教學組	M1-2	實施體能檢測作業 / M0104	2	2	4	1	2	2
競賽組	M2-1	全校運動會籌備工作 / M0201	2	2	4	1	2	2
場地組	M3-3	運動傷害緊急急救處理 / M0305	2	2	4	1	2	2

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(如後附錄)，如下表。

國立彰化師範大學單位整體內部控制自行評估表
114 年度

評估單位：體育室

評估期間：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日

評估日期：114 年 12 月 15 日

評估重點	評估情形					部分落實/ 未落實/ 未適用情形 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、評估單位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，以因應內部及外部環境之改變。	✓						
二、依據該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、就涉及師生、外部關係人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。	✓						
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。	✓						
八、依相關法令規定落實辦理下列工作： (一)配合母法修正相關規定或修訂法令規範時，同時檢視及修正與該法規相關的辦法或要點。 (二)定期檢討單位各項業務內部控制機制。	✓						
填表人：  複核：  一級主管： 							

註：

1. 以單位所有內控業務項為基準，做整體評估(只要一張)。
2. 除本表所列 8 項為必要評估重點外，各單位得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目。

三、再依單位作業層級自行評估表(如後附錄)中，部分落實/未落實項目一覽表，各單位逐一落實執行各項內部控制作業項目，如下表。

114 年度體育室內部控制作業控制項作業層級自行評估部分落實/未落實項目一覽表

●評估期間：114 年 1 月 1 日至 114 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
體育室	全校運動會籌備工作流程	部分落實： 1、未辦理工作人員交接儀式 2、運動會籌備工作期程延宕約 2 個月 情形說明： 因運動競賽組人員臨時請長假，未辦理交辦業務說明清單，導致運動會安排進度落後	1、定期舉辦體育室工作小組檢討會議 2、隨時追蹤各組同仁業務進度 3、承辦人若請長假，需妥善處理交辦業務，由直屬主管監督指導

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，本單位採取以下溝通方式及內容：

一、溝通方式

- (一) 內部溝通：透過本單位每學期定期或不定期召開之主管會議、室務會議及各項業務溝通會議，瞭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，促使本單位縱向及橫向溝通訊息無礙，即使是跨單位資訊能亦能充分傳達。
- (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

將本單位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：經由對本單位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，本單位乃採取以下監督機制：

一、例行監督：由本單位內部各組組長例行督導各項業務。

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：

本單位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）

✓分項作業程序

項目編號	M0104
項目名稱	實施體能檢測作業(大一體適能檢測)
承辦單位	體育室(教學研究組)
作業程序說明	開學前：進行必修體育課程教師說明會，宣布新學年度體育課程安排，及配合運動部進行體適能測驗的必要性及相關注意事項。 開學後：請大一各班體育課程教師，配合體育室規定行程及測驗 SOP 注意事項，於期限內完成體適能測驗。
控制重點	學生個資測驗表單(紙本及電子檔)，於期限內全數交回體育室。
法源依據	國民體適能檢測實施辦法
使用表單	運動安全問卷、學生體能測量紀錄表(含紙本及與電子檔)、學生運動習慣調查暨體能檢測結果表

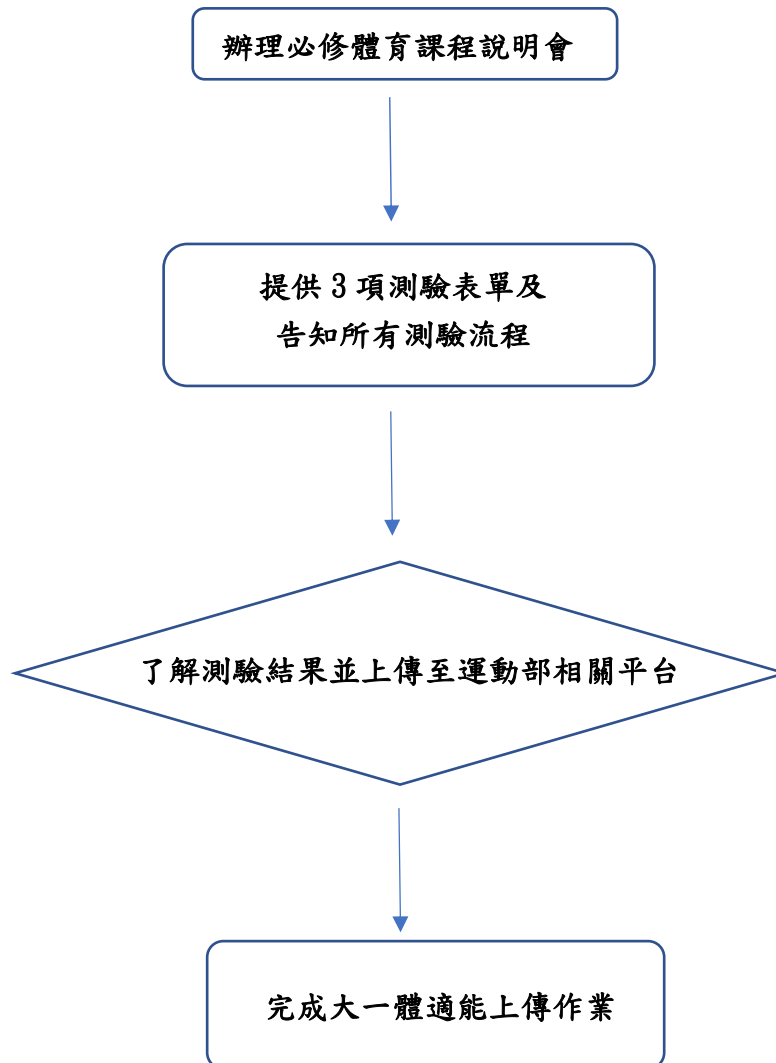
✓作業流程

一、項目名稱：實施體能檢測作業(大一體適能檢測)

二、主辦單位：體育室

三、承辦日期：開學後第二週開始至第十三週

四、作業流程：






✓ 自行評估表

國立彰化師範大學單位整體內部控制自行評估表
114 年度

評估單位：體育室-教學研究組-實施體能檢測作業(大一體適能檢測)

評估期間：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日

評估日期：114 年 12 月 15 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		
作業程序說明表及流程圖之製作是否與規定相符。	✓						
內部控制制度是否有效設計及執行。	✓						
作業程序： 一、辦理課程說明會 二、提供測驗表單及告知所有測驗流程 三、測驗結果上傳至運動部相關平台 四、完成大一體適能上傳作業	✓						
遵循相關法令規定或契約：國民體適能檢測實施辦法、個資法	✓						
填表人：  複核：  一級主管： 							

● 註：

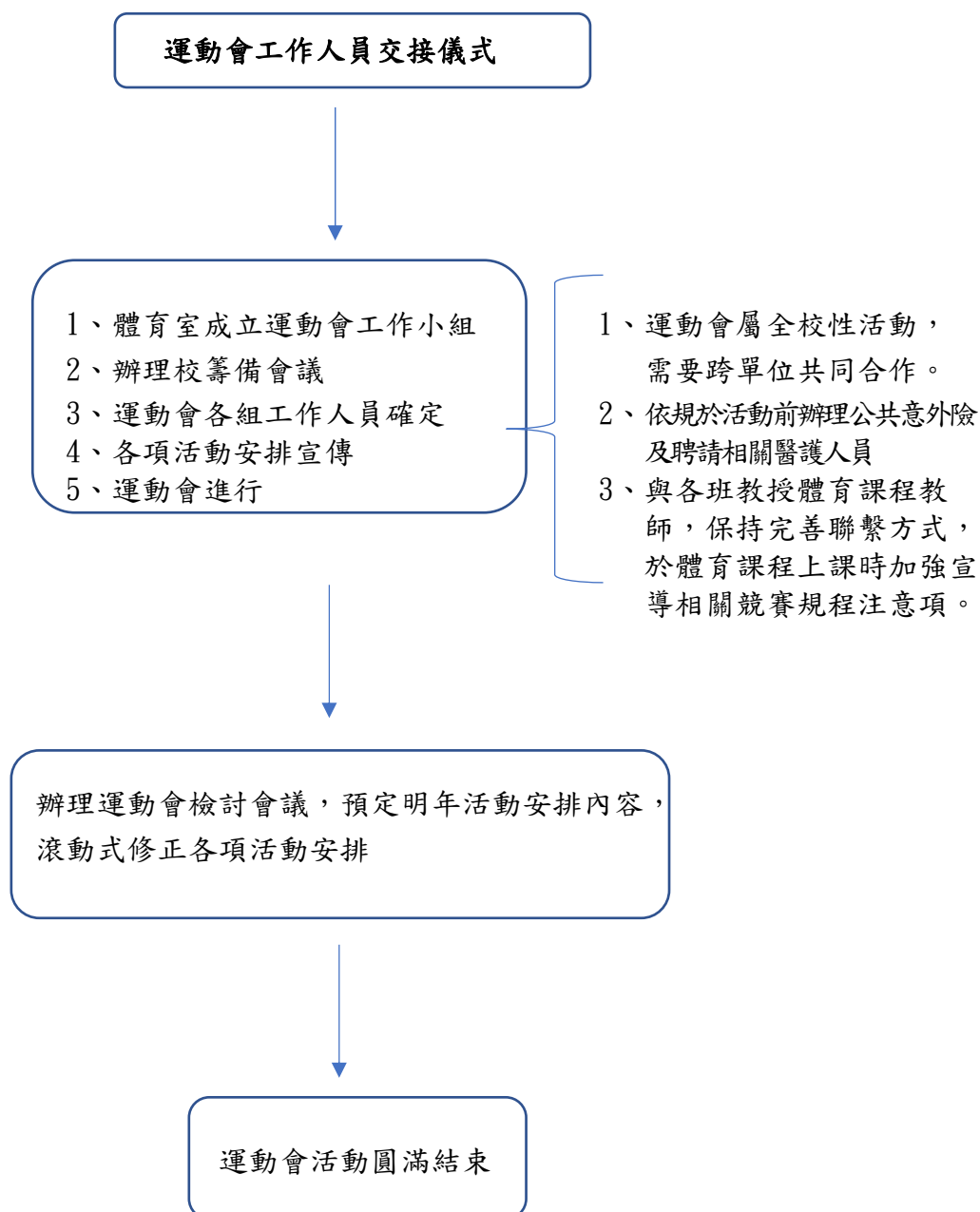
- 1. 以單位所有內控業務項為基準，做整體評估(只要一張)。
- 2. 除本表所列 8 項為必要評估重點外，各單位得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目。

✓ 分項作業程序

項目編號	M0201
項目名稱	全校運動會籌備工作
承辦單位	體育室(運動競賽組)
作業程序說明	<p>第二學期結束至暑假間：辦理運動會工作人員交接活動、預定運動會校籌備會議日期。</p> <p>開學後第一~二週：體育室成立運動會工作小組</p> <p>開學後 10 月上旬：辦理校籌備會議日期</p> <p>校籌備會議結束至 11 月底：運動會各項活動行前安排(含工作會議、競賽規程安排等)</p> <p>運動會結束後：辦理檢討會議</p>
控制重點	<p>1、運動會籌備工作期程注意細項</p> <p>2、競賽規程內容羅列清楚，加強運動安全宣導，並確認切結書之申明與回收。</p> <p>3、依規定於活動前辦理公共意外險及聘請相關醫護人員</p> <p>4、與各班教授體育課程教師，保持完善聯繫方式，於體育課程上課時加強宣導相關競賽規程注意事項。</p>
法源依據	國民體育法、大學自治與校內規章
使用表單	各項競賽規程報名表、運動會活動安排報名表

✓作業流程

- 一、項目名稱：全校運動會籌備工作
- 二、主辦單位：體育室
- 三、承辦日期：暑假期間至十二月下旬
- 四、作業流程：






✓ 自行評估表

國立彰化師範大學單位整體內部控制自行評估表
114 年度

評估單位：體育室-運動競賽組-全校運動會籌備工作

評估期間：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日

評估日期：114 年 12 月 15 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		
作業程序說明表及流程圖之製作是否與規定相符。	✓						
內部控制制度是否有效設計及執行。	✓						
作業程序： 一、辦理工作人員交接儀式 二、體育室成立運動會工作小組 三、運動會各組工作人員確定 四、各項活動安排宣傳 五、運動會進行		✓				承辦人員臨時請長假，運動會相關業務進行交接， 原代理人 代理人上位後，才開始執行	1、定期舉辦體育室工作小組檢討會議 2、隨時追蹤各組同仁業務進度 3、承辦人若請長假，需妥善處理交辦業務，由直屬主管監督指導
遵循相關法令規定或契約： 一、依規於活動前辦理公共意外險 二、聘請相關醫護人員	✓						
填表人：  複核：  一級主管： 							

✓分項作業程序

項目編號	M0305
項目名稱	運動傷害緊急急救處理
承辦單位	體育室(場地設備組)
作業程序說明	<p>1、參考學務處緊急意外事件處理作業程序說明表</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓狀況輕微者(學生可自行走動)：直接至體育室先簡單處理傷口，了解傷勢。 ✓視學生健康狀況，聯繫醫護室協助。 ✓狀況需送醫處理，但無生命危險者，在醫護室醫護人員處理後： <ul style="list-style-type: none"> 通知相關人員： (1) 值班教官或校安人員或系上輔導教官。 (2) 導師。 (3) 病情加劇或需住院者通知家長或家人。 <p>2、與醫護室相關業務承辦人建立聯繫管道，透過醫護人員提升專業救護技能，結合培養運動健康重要性，共同宣導運動安全觀念，有效降低運動或任何緊急傷害發生。</p> <p>3、加強人力資源，透過巡視運動場館，從硬體設備安全性出發，降低使用各項運動設施之風險。</p>
控制重點	提升運動場館使用安全性，降低學生或是其他使用者受傷的風險
法源依據	國立彰化師範大學運動場館設施管理辦法實施細則
使用表單	無

✓

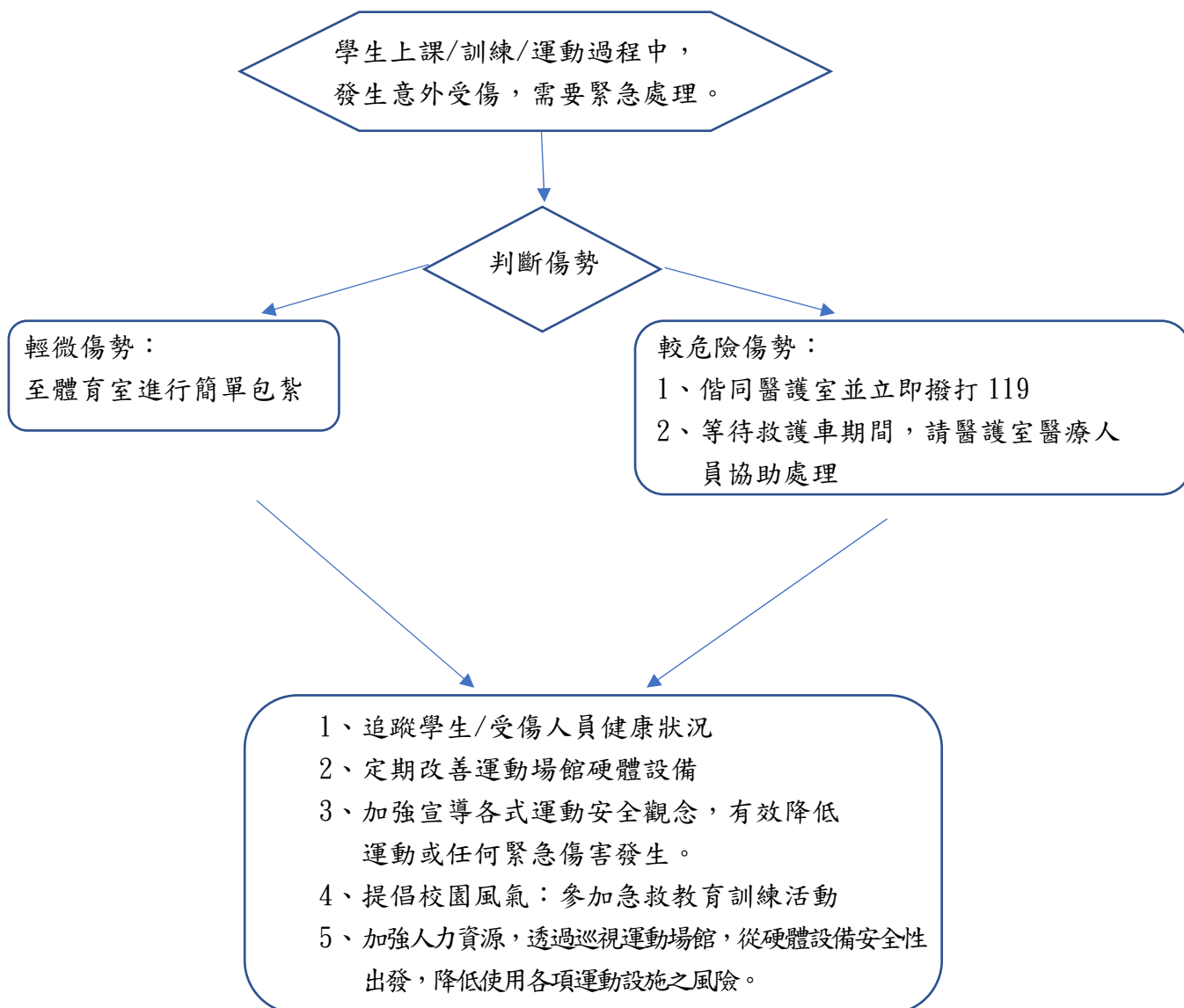
作業流程

一、項目名稱：運動傷害緊急急救處理

二、主辦單位：體育室

三、承辦日期：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日

四、作業流程：



✓ 自行評估表

國立彰化師範大學單位整體內部控制自行評估表

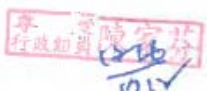

114 年度

評估單位：體育室-場地設備組-運動傷害緊急急救處理

評估期間：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日

評估日期：114 年 12 月 15 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		
作業程序說明表及流程圖之製作是否與規定相符。	✓						
內部控制制度是否有效設計及執行。	✓						
作業程序： 一、幫受傷人員(輕微傷勢)處理傷口，較危險傷勢聯繫救護單位處理 二、定期改善運動場館硬體設備 三、加強宣導各式運動安全觀念，有效降低運動或任何緊急傷害發生 四、加強人力資源，透過巡視運動場館，從硬體設備安全性出發，降低使用各項運動設施之風險	✓						
遵循相關法令規定或契約： 國立彰化師範大學運動場館設施管理辦法 實施細則	✓						

填表人：  複核：  一級主管： 