

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

機關地址：臺北市中山南路5號

聯絡人：羅秀慧

電話：(02)7736-6377

Email：grace3280@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣科技大學

發文日期：中華民國103年7月14日

發文字號：臺教綜(三)字第1030103149號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院函、自評修正條文、自評修正對照表、內稽修正條文、內稽修正對照表  
(附件一 1030103149\_Attach1.pdf、附件二 1030103149\_Attach2.doc、附件三  
1030103149\_Attach3.doc、附件四 1030103149\_Attach4.doc、附件五 1030103149  
\_Attach5.doc)

主旨：函轉行政院修正「各機關內部控制制度自行評估原則」  
及「政府內部稽核應行注意事項」規定及修正對照表各1  
份，請 查照辦理。

說明：依據行政院103年7月9日院授主綜規字第1030600334號函  
辦理。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院(含附設醫院、農林場)、本部各單位、本部內部稽  
核小組藍組長順德、王委員育群、吳委員津津、林委員煌、楊委員玉惠

副本：

裝

訂

線



檔 號：  
保存年限：

## 行政院 函

地址：10058臺北市中正區忠孝東路1段1號  
傳 真：(02)3356-7554  
聯絡人：詹瑞華 (02)2380-3835  
電子郵件：chan@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國103年7月9日

發文字號：院授主綜規字第1030600334號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二（103AC01012\_1\_091040227516.doc、

103AC01012\_2\_091040227516.doc、103AC01012\_3\_091040227516.doc、

103AC01012\_4\_091040227516.doc，共4個電子檔案）

主旨：修正「各機關內部控制制度自行評估原則」及「政府內部稽核應行注意事項」，請查照並轉知所屬依照辦理。

說明：

- 一、各機關應依修正後規定辦理內部控制制度自行評估作業及內部稽核工作，惟已擬訂自行評估或內部稽核計畫但尚未辦理完成者，得依原訂計畫賡續辦理。另103年6月底前設計完成內部控制制度之機關，除參與試辦簽署內部控制制度聲明書推動計畫者，另依試辦計畫期程辦理外，其餘原則於104年2月底前辦理完成內部控制制度自行評估作業。
- 二、檢送「各機關內部控制制度自行評估原則」、「政府內部稽核應行注意事項」及該等規定修正對照表各1份。

正本：行政院秘書長、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、文化部、勞動部、科技部、衛生福利部、蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院主計總處、行政院人事行政總處、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、國立故宮博物院、行政院大陸委員會、國家發展委員會、金融監督管理委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、公平交易委員會、行政院公共工程委員會、原住民族委員會、客家委員會、中央選舉委員會、飛航安全調查委員會、國家通訊傳播委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府

副本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長

裝

訂

線



、各直轄市及縣市政府(均含附件)

103/07/09  
11:17:15

裝



# 各機關內部控制制度自行評估原則

中華民國 102 年 5 月 20 日  
行政院院授主綜督字第 1020600235 號函訂定  
中華民國 103 年 7 月 9 日  
行政院院授主綜規字第 1030600334 號函修正

- 一、為利行政院及所屬各機關（構）、學校（以下簡稱各機關）辦理內部控制制度自行評估作業，以落實各機關自我監督機制，特訂定本評估原則。
- 二、各機關內部控制制度自行評估作業分整體及作業兩個層級進行評估，其中作業層級係依各機關設計之內部控制制度作業層級自行評估表，針對各項作業確實評估控制重點設計及執行情形，以作為判斷整體層級控制作業有效性之參據，另整體層級則依內部控制制度有效性判斷參考項目評估明細表，針對各判斷項目評估落實情形，以確保內部控制五項組成要素持續有效運作。
- 三、各機關可視業務之風險及重要程度決定評估作業辦理次數，惟每年度應至少辦理一次；遇有配合上級機關督導、內部控制制度調整或首長異動等情形，亦得辦理專案評估。
- 四、各機關執行內部控制制度自行評估作業，原則由內部稽核專責單位或任務編組（以下簡稱內部稽核單位）事先綜整內部各單位意見研擬評估計畫（應包括評估期間及範圍等），簽報機關首長核定。若有採取抽核程序以驗證整體層級判斷項目落實情形及作業層級評估重點執行情形之必要時，應於評估計畫明訂抽核方式、範圍及比率等，以作為執行依據。
- 五、各機關內部各單位辦理作業層級自行評估，應檢附載有評估情形及結論之自行評估表，併同各項評估重點執行軌跡之佐證資料，簽報單位主管簽章。各機關內部控制小組幕僚單位應綜整作業層級自行評估表，並據以編製自行評估統計表及未符合項目一覽表，作為評估整體層級控制作業之參據。

- 六、各機關辦理整體層級自行評估，依本原則之附件「各機關內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目」辦理，並採用評估總表及明細表之架構提出評估結果，其中各明細表得依業務屬性或管理需要，增減調整適用之判斷項目；另業務屬性單純或規模較小者，得不辦理整體層級自行評估。
- 七、各機關首長應針對整體層級各組成要素及判斷項目指派適任之主辦單位及評估單位。各評估單位應就各判斷項目進行評估，復由各主辦單位依據評估單位所提出之評估意見，提出各組成要素之評估結果並編製評估明細表。
- 八、研擬自行評估計畫單位應彙整各評估明細表，連同自行評估所發現之內部控制重大缺失據以編製評估總表，再併同作業層級自行評估統計表及未符合項目一覽表提經內部控制或內部稽核小組會議審議通過或簽陳該小組召集人核定後簽報機關首長。
- 九、審計部年度審核通知或中央政府總決算審核報告所列重要審核意見如提出機關內部控制機制未發揮應有效能等意見，各機關應納入評估整體層級各判斷項目落實情形之重要參據。
- 十、研擬自行評估計畫單位應將整體層級自行評估明細表所列之改善措施或具體興革建議，併同作業層級自行評估未符合項目一覽表交由內部稽核單位追蹤其改善或辦理情形；若涉及需修正內部控制制度者，應由內部控制小組督導各單位依行政院函頒內部控制制度設計原則等相關規定修正。
- 十一、上級機關併同所屬機關辦理內部控制制度自行評估作業，應併同所屬綜整訂定評估計畫及督導該計畫之執行，並分別作成各該機關內部控制制度自行評估結果。
- 十二、各機關內部控制缺失之認定，係以內部控制五項組成要素為基礎，就機關內部控制實施情形是否可能影響其達成內部控制目標予以判斷，惟如係肇因於無法掌控之外部風險衍生之相關問

題或缺失，則不歸屬為內部控制缺失。其中如涉及內部控制重大缺失事項，應於評估總表之附表內敘明其改善措施等資訊，以管控改善進度，例如：

- 1、控制環境無法預防舞弊之發生。
- 2、風險評估過程未能辨識出重要之風險項目。
- 3、對已辨識出的風險缺乏有效之控制作業。
- 4、未能避免錯誤資訊之傳遞。
- 5、未落實監督內部控制制度在設計與執行之情形。

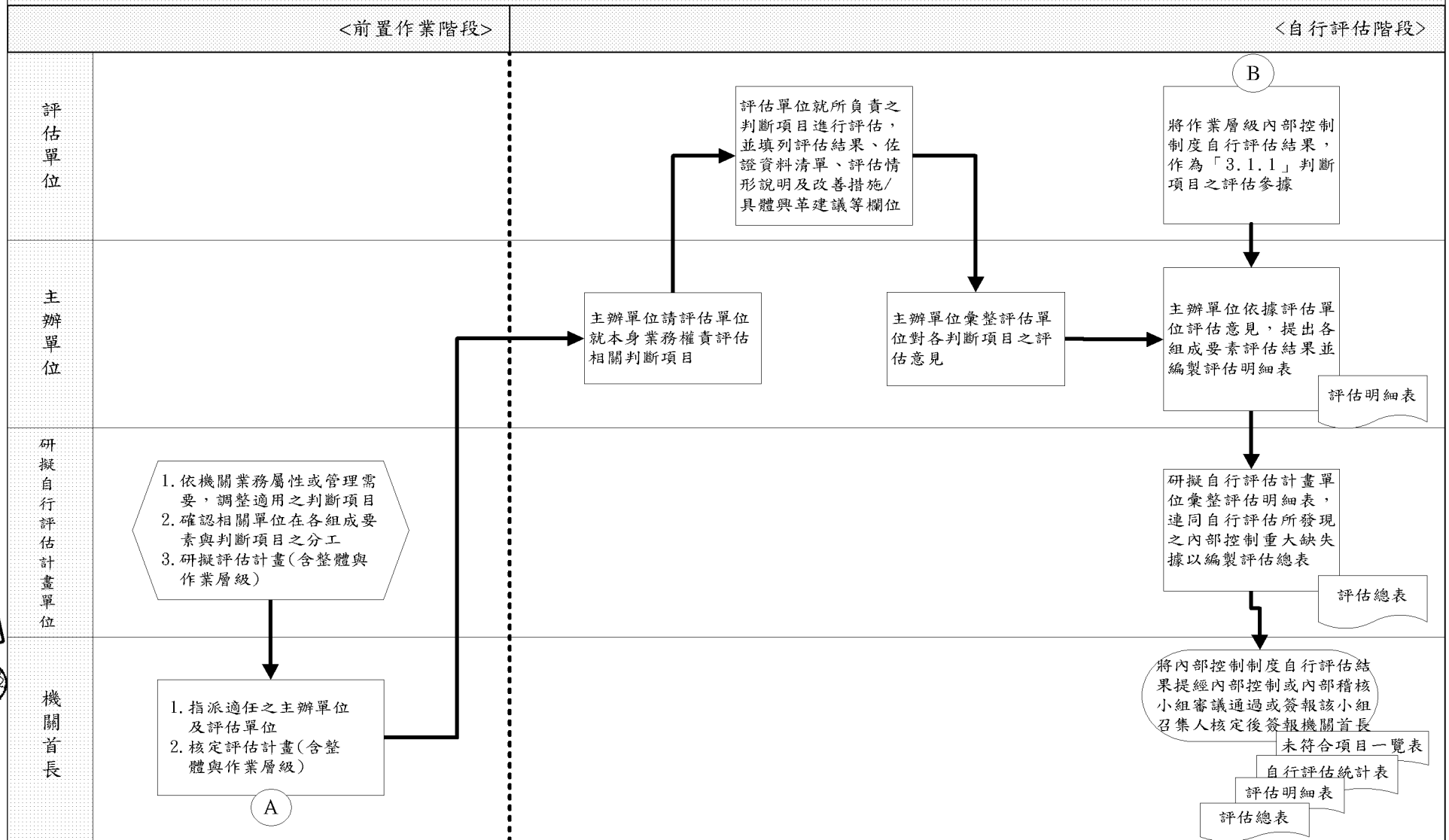
十三、各機關辦理評估作業表件及相關佐證資料，應自評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

十四、各機關內部各單位辦理內部控制制度自行評估作業及流程，詳附圖 1 及 2 說明。

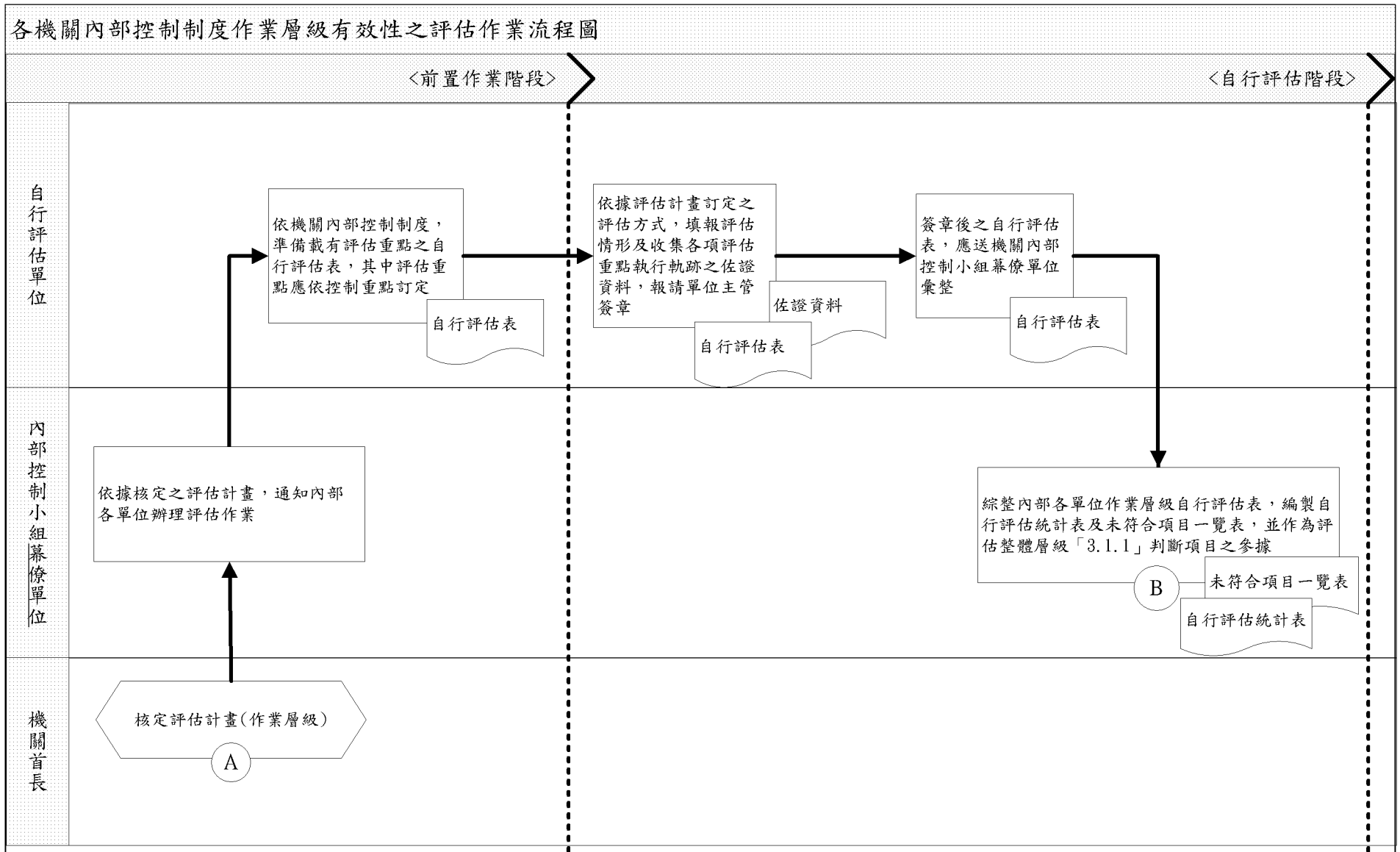
十五、國營事業除已依現有法令規定訂有內部控制制度自行評估相關規定者，應加強落實辦理外，準用本原則之規定。

附圖 1

各機關內部控制制度整體層級有效性之評估作業流程圖





附圖 2





## 各機關內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目

### 一、整體層級判斷架構



- 
- 
- (一) 為利各機關評估內部控制五項組成要素是否持續有效運作，表件內容共分為「評估總表」及「評估明細表」二種格式，各組成要素均有所屬之判斷指引(如：1.1 遵循公務倫理型塑廉政文化)及判斷項目(如：1.1.1 機關針對違反公務員廉政倫理規範案件，是否建立及時處理該偏差行為之機制?)，針對組成要素及判斷項目評估落實程度，分列「落實、部分落實、未落實」等選項，以利後續檢討評析與規劃策進作為。
- (二) 另為維持評估之客觀性，各判斷項目評估結果皆訂有參考之判斷標準，各機關得就評估情形與該標準相符之程度，據以勾選評估結果。
- (三) 除內部控制五項組成要素外，各機關得依業務屬性或管理需要，增減調整適用之判斷指引、項目及標準。

### 二、評估總表(詳附表1)：

- (一) 研擬自行評估計畫單位負責彙整主辦單位所編製之評估明細表，並據以編製評估總表。
- (二) 「評估期間」欄，係以評估全年度為原則，亦得視需要辦理專案評估；各機關得視其風險及重要程度自訂評估頻率及抽核比率。
- (三) 「備註」欄，係以揭露機關內部重大資訊(如：機關首長或內部控制小組召集人之異動、機關內部控制制度之修訂等)。
- (四) 各機關應將涉及內部控制重大缺失(含評估期間已完成改善)

之事項，於評估總表之附表 1-1 敘明其改善措施及預計(完成)改善時間。

### 三、評估明細表（按內部控制五項組成要素分列附表 2-1 至 2-5）：

- 
- 
- (一) 各機關填寫各評估明細表之過程中，各組成要素及判斷項目可依行政院內部控制推動及督導小組幕僚單位建議評估單位或另由首長指派適任單位辦理評估。
  - (二) 表內各判斷項目之「評估結果」欄，分列「落實、部分落實、未落實」等選項，並訂有參考之判斷標準，供評估單位據以勾選評估結果。
  - (三) 各表內之「佐證資料清單」欄，應填列該判斷項目所需佐證相關文件名稱，以供確認落實程度。
  - (四) 各表內之「評估情形說明」欄，應填列依據佐證資料作成之評估分析及說明，包括評估所發現之內部控制缺失等，以支持評估結果。
  - (五) 各表內之「改善措施/具體興革建議」欄，應填列針對內部控制缺失應採取及執行之改善措施或有助於內部控制五項組成要素持續有效運作之具體興革建議，以利內部稽核單位後續追蹤其改善或辦理情形。
  - (六) 主辦單位應依據各組成要素所列判斷項目之評估結果及評估發現之內部控制缺失，評估各組成要素之落實程度並於「評估結果」欄勾選「落實、部分落實、未落實」等選項，建議標準如下：
    - 1、「落實」：判斷項目評估結果多為落實，且無內部控制缺失或有內部控制缺失惟不影響內部控制目標之達成。
    - 2、「部分落實」：判斷項目評估結果多為部分落實，且有內部控制缺失並影響內部控制目標之達成。

3、「未落實」：判斷項目評估結果多為未落實，且有內部控制重大缺失。

(七) 作業層級內部控制制度自行評估結果(詳附表 3、4、5)，應作為「3.1.1」判斷項目之評估參據。



附表 1

內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目  
評估總表

評估機關：○○機關

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

組成要素	評估結果
一、控制環境	<b>【範例】</b> <input checked="" type="checkbox"/> 落實 <input type="checkbox"/> 部分落實 <input type="checkbox"/> 未落實
二、風險評估	<input type="checkbox"/> 落實 <input type="checkbox"/> 部分落實 <input type="checkbox"/> 未落實
三、控制作業	<input type="checkbox"/> 落實 <input type="checkbox"/> 部分落實 <input type="checkbox"/> 未落實
四、資訊與溝通	<input type="checkbox"/> 落實 <input type="checkbox"/> 部分落實 <input type="checkbox"/> 未落實
五、監督	<input type="checkbox"/> 落實 <input type="checkbox"/> 部分落實 <input type="checkbox"/> 未落實
備 註	<b>【範例】</b> 1. 本機關原任首長○○○因屆齡退休於○年○月○日離職，由新任首長○○○接任。 2. 本機關內部控制小組召集人○○○因任務需要調整職務，由新任機關副首長○○○擔任。 3. 本機關內部控制制度（第○次修正），係配合機關施政目標（組織規程調整或法令變革等），於○年○月○日修訂。 4. ……

附表 1-1

(機關名稱)內部控制重大缺失及其改善計畫

內部控制重大缺失	改善措施	預定(完成)改善時間

附註：本表之基準日期係以評估期間之最後一日為原則。

附表 2-1

內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目  
評估明細表【控制環境】

評估機關：○○機關

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>1.1 遵循公務倫理 型塑廉政文化</b>					
1.1.1 機關針對違反公務員廉政倫理規範案件，是否建立及時處理該偏差行為之機制？ (參考法令：公務員廉政倫理規範)	政風單位	<b>【範例】</b> <input checked="" type="checkbox"/> 落實 (已針對所有涉及違反廉政倫理規範案件，建立及時處理機制) <input type="checkbox"/> 部分落實 (針對所有涉及違反廉政倫理規範案件，僅部分建立及時處理機制) <input type="checkbox"/> 未落實 (未針對涉及違反廉政倫理規範案件，建立及時處理機制)	<b>【範例】</b> 1. 受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表。 2. 受理檢舉案件清單。 3. ……	<b>【範例】</b> 1. 針對民眾檢舉本機關同仁違反公務員廉政倫理規範案件共 XX 件，皆已依規定進行瞭解查察，其中涉有違失部分經查證屬實者，已移請相關單位或人員依規定懲處並提出檢討改善措施。 2. ……	<b>【範例】</b> 無
<b>1.2 支持內部控制 督導工作執行</b>					
1.2.1 機關是否定期召開內部控制及內部稽核小組會議，督導內部控制制度設計及執行情形並落實會議決議？ (參考法令：強化內部控制實施方案各年度重點工作)	內部控制小組幕僚單位(內部稽核幕僚單位)	<input type="checkbox"/> 落實 (已定期召開會議並落實會議決議) <input type="checkbox"/> 部分落實 (未定期召開會議或未落實會議決議) <input type="checkbox"/> 未落實 (未召開會議)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
1.3 授予權限責任 落實職能分工					
1.3.1 機關內部高風險業務是否有明確職能分工及制衡機制?例如:出納與會計分工、機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。 (參考法令:出納管理手冊、政府採購法等)	綜合研考單位	<input type="checkbox"/> 落實 (高風險業務皆有分工及制衡機制) <input type="checkbox"/> 部分落實 (部分高風險業務未有分工及制衡機制) <input type="checkbox"/> 未落實 (高風險業務未有分工及制衡機制)			
1.4 培育訓練人才 落實職務輪調					
1.4.1 機關執行重要或高風險業務人員是否皆已依內外部規定進行職務輪調? (參考法令:事務管理彙編、各機關自行訂定之職務輪調作業要點、辦法)	人事單位	<input type="checkbox"/> 落實 (機關執行重要或高風險業務人員皆已依內外部規定進行職務輪調) <input type="checkbox"/> 部分落實 (機關執行重要或高風險業務人員部分已依內外部規定進行職務輪調) <input type="checkbox"/> 未落實 (機關執行重要或高風險業務人員皆未依內外部規定進行職務輪調)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>1.5 落實考核獎懲 強化人事管理</b>					
1.5.1 機關是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲？ (參考法令：公務人員考績法、行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲處理要點等)	人事單位	<input type="checkbox"/> 落實 (已針對全部機關同仁工作績效覈實辦理獎懲) <input type="checkbox"/> 部分落實 (僅針對部分機關同仁工作績效覈實辦理獎懲) <input type="checkbox"/> 未落實 (未針對機關同仁工作績效覈實辦理獎懲)			

### 控制環境評估結果

項目	內容
主辦單位	人事單位
評估結果	<b>【範例】</b> <input checked="" type="checkbox"/> 落實 <input type="checkbox"/> 部分落實 <input type="checkbox"/> 未落實



附表 2-2

內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目  
評估明細表【風險評估】

評估機關：○○機關

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>2.1 確認施政目標 辨識相關風險</b>					
2.1.1 機關是否依據行政院施政方針訂定其施政目標並召開會議以辨識施政目標無法達成之風險，且於內部控制制度風險登錄表等表件，記錄主要風險項目？ (參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、行政院函頒內部控制制度設計原則等)	綜合研考單位	<input type="checkbox"/> 落實 (已召開風險辨識會議，並於相關風險登錄表件記錄風險辨識結果) <input type="checkbox"/> 部分落實 (未召開風險辨識會議，或未於相關風險登錄表件記錄風險辨識結果) <input type="checkbox"/> 未落實 (未召開風險辨識會議，亦未於相關風險登錄表件記錄風險辨識結果)			
<b>2.2 落實風險分析 決定回應方式</b>					
2.2.1 機關是否分析風險，並繪製內部控制制度風險分析表及風險圖像等表件，記錄風險分析結果，俾就不可容忍之風險決定因應對策？ (參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、行政院函頒內部控制制度設計原則等)	綜合研考單位	<input type="checkbox"/> 落實 (已分析風險，並於相關風險表件記錄分析結果) <input type="checkbox"/> 部分落實 (未分析風險，或未於相關風險表件記錄分析結果) <input type="checkbox"/> 未落實 (未分析風險，亦未於相關風險表件記錄分析結果)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>2.3 評估政風狀況 加強風險預防</b>					
2.3.1 機關是否掌握可能涉及貪腐風險事件之動態資料，定期辦理廉政風險評估，並將評估結果簽報機關首長或提報廉政會報？ (參考法令：國家廉政建設行動方案、政風工作手冊等)	政風單位	<input type="checkbox"/> 落實 (已定期辦理廉政風險評估並將評估結果簽報機關首長或提報廉政會報) <input type="checkbox"/> 部分落實 (已定期辦理廉政風險評估，惟未將評估結果簽報機關首長或提報廉政會報) <input type="checkbox"/> 未落實 (未定期辦理廉政風險評估)			
<b>2.3.2 因應重大改變 滾動檢討風險</b>					
2.3.2.1 機關是否辨識法令規定、政策或資訊系統產生重大改變之風險，並採滾動方式定期辦理風險評估作業與製作風險評估及處理表等表件，據以更新風險項目，以因應內部及外部環境之改變？ (參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、行政院函頒內部控制制度設計原則等)	綜合研考單位	<input type="checkbox"/> 落實 (已定期滾動檢討風險，並製作相關表件據以更新風險項目) <input type="checkbox"/> 部分落實 (已定期滾動檢討風險，惟未製作相關表件據以更新風險項目) <input type="checkbox"/> 未落實 (未定期滾動檢討風險)			

### 風險評估結果

項目	內容
主辦單位	綜合研考單位
評估結果	<input type="checkbox"/> 落實 <input type="checkbox"/> 部分落實 <input type="checkbox"/> 未落實

附表 2-3

內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目  
評估明細表【控制作業】

評估機關：○○機關

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
3.1 落實控制作業 確保有效管控					
3.1.1 機關內部控制制度作業層級自行評估統計表是否顯示各項控制作業已有效設計及執行，以利各項作業達成其原訂目標？ （參考法令：行政院函頒各機關內部控制制度自行評估原則）	內部控制 小組幕僚 單位	<input type="checkbox"/> 落實 （設計面及執行面評估重點無未符合情形） <input type="checkbox"/> 部分落實 （設計面及執行面評估重點未符合比例均在20%以下） <input type="checkbox"/> 未落實 （設計面或執行面評估重點未符合比例超過20%）			
3.2 建立一般控制 強化安全管理					
3.2.1 機關發生資安事件時，是否落實資安事件通報作業？ （參考法令：國家資通安全通報應變作業綱要）	資訊單位	<input type="checkbox"/> 落實 （資安事件均進行通報作業） <input type="checkbox"/> 部分落實 （至少1件資安事件未進行通報作業） <input type="checkbox"/> 未落實 （資安事件均未進行通報作業）			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>3.3 檢討內部程序 更新控制作業</b>					
3.3.1 機關既定政策、目標及計畫等改變時，各單位是否據以檢討作業流程各項控制重點之有效性及合理性，該增減就增減、該簡化就簡化，並檢討修正內部控制制度？ (參考法令：行政院函頒內部控制制度設計原則、強化內部控制實施方案各年度重點工作等)	內部控制 小組幕僚 單位	<input type="checkbox"/> 落實 (配合既定政策、目標及計畫等改變，據以檢討各項控制重點之有效性及合理性，並檢討修正內部控制制度) <input type="checkbox"/> 部分落實 (配合既定政策、目標及計畫等改變，據以檢討各項控制重點之有效性及合理性，但未檢討修正內部控制制度) <input type="checkbox"/> 未落實 (未配合既定政策、目標及計畫等改變，據以檢討各項控制重點之有效性及合理性，且未檢討修正內部控制制度)			

控制作業評估結果

項目	內容
主辦單位	內部控制小組幕僚單位
評估結果	<input type="checkbox"/> 落實 <input type="checkbox"/> 部分落實 <input type="checkbox"/> 未落實

附表 2-4

內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目  
評估明細表【資訊與溝通】

評估機關：○○機關

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>4.1 確保資訊品質 支援管理決策</b>					
4.1.1 機關資訊系統是否具備可用等特性，且產生之資訊符合機關需求，足以支持內部控制持續運作？ (參考法令：政府內部控制觀念架構)	資訊單位	<input type="checkbox"/> 落實 (機關資訊系統皆已具備可用等特性，且產生之資訊符合機關需求) <input type="checkbox"/> 部分落實 (機關資訊系統少部分未具備可用等特性或產生之資訊不符合機關需求) <input type="checkbox"/> 未落實 (機關資訊系統皆未具備可用等特性，且產生之資訊不符合機關需求)			
<b>4.2 建立內部溝通 履行內控職責</b>					
4.2.1 機關對於涉及內部控制之資訊，是否皆已透過內部網站、公文、電子郵件、會議、訓練等方式向內部人員溝通，使其瞭解並履行其內部控制責任？ (參考法令：強化內部控制實施方案各年度重點工作)	內部控制小組幕僚單位	<input type="checkbox"/> 落實 (對於涉及內部控制之資訊皆已向內部人員溝通) <input type="checkbox"/> 部分落實 (對於涉及內部控制之資訊，少部分未向內部人員溝通) <input type="checkbox"/> 未落實 (對於涉及內部控制之資訊，大部分未向內部人員溝通)			

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>4.3 建立外部溝通 促進多方交流</b>					
4.3.1 機關是否設有專責單位或人員負責處理追蹤外界提出之意見，並針對執行進度落後部分提報內部會議列管？ 參考法令：行政程序法、請願法、訴願法、資料保護法等	綜合研考單位	<input type="checkbox"/> 落實 (已設有處理追蹤外界意見之機制，並針對執行進度落後部分提報內部會議列管) <input type="checkbox"/> 部分落實 (已設有處理追蹤外界意見之機制，惟未針對執行進度落後部分提報內部會議列管) <input type="checkbox"/> 未落實 (未設有處理追蹤外界意見之機制)			

### 資訊與溝通評估結果

項目	內容
主辦單位	內部控制小組幕僚單位
評估結果	<input type="checkbox"/> 落實 <input type="checkbox"/> 部分落實 <input type="checkbox"/> 未落實

附表 2-5

內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目  
評估明細表【監督】

評估機關：○○機關

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

判斷項目	評估單位	評估結果	佐證資料清單	評估情形說明	改善措施/ 具體興革建議
<b>5.1 落實監督機制 強化內控制度</b>					
5.1.1 機關辦理內部稽核工作，是否依「政府內部稽核應行注意事項」採下列方式辦理： (1)稽核項目如具有量化或非量化績效目標，是否依該規定第五點第七項辦理？ (2)稽核項目如未具有量化或非量化績效目標，是否依該規定第五點第二項辦理？ (參考法令：行政院函頒政府內部稽核應行注意事項、強化內部控制實施方案各年度重點工作等)	內部稽核 幕僚單位	<input type="checkbox"/> 落實 (已衡量稽核項目之績效並就實際績效未達衡量基準之項目提出可能提升績效之建議，或實際績效與衡量基準無差異；已擇定足夠內部控制制度作業項目進行稽核) <input type="checkbox"/> 部分落實 (已衡量稽核項目之績效，惟未就實際績效未達衡量基準之項目提出可能提升績效之建議；未擇定足夠內部控制制度作業項目進行稽核) <input type="checkbox"/> 未落實 (未衡量稽核項目之績效；未擇定內部控制制度作業項目進行稽核)			
<b>5.2 檢討追蹤缺失 落實改善作為</b>					
5.2.1 機關針對自行評估、內部稽核連同監察院與審計機關等提出之內部控制缺失，是否提報相關會議審議並追蹤內部控制缺失檢討改善情形？其中涉及制度面缺失部分應由內部控制小組幕僚單位檢討修正內部控制制度。 (參考法令：行政院函頒政府內部稽核應行注意事項、強化內部控制實施方案各年度重點工作等)	內部稽核 幕僚單位	<input type="checkbox"/> 落實 (針對內部控制缺失已提報相關會議審議，並追蹤該等缺失檢討改善情形) <input type="checkbox"/> 部分落實 (針對內部控制缺失已提報相關會議審議，惟未追蹤該等缺失檢討改善情形) <input type="checkbox"/> 未落實 (針對內部控制缺失未提報相關會議審議且未追蹤該等缺失檢討改善情形)			

## 監督評估結果

項目	內容
主辦單位	內部稽核幕僚單位
評估結果	<input type="checkbox"/> 落實 <input type="checkbox"/> 部分落實 <input type="checkbox"/> 未落實





附表 3

○○機關內部控制制度作業層級自行評估表  
○○年度

自行評估單位：

作業類別(項目)：○○作業

評估日期： 年 月 日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	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。				
、○○作業				
：				
：				
：				
結論/需採行之改善措施：				
填表人： 複核： 單位主管：				

附註：

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，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

附表 4

## 內部控制制度作業層級自行評估統計表【範例】

自行評估機關：○○機關

自行評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

自行評估單位	內部控制制度作業項目		設計面			執行面			不適用
	作業項目編號	作業項目名稱	評估重點數	評估結論		評估重點數	評估結論		評估重點數
				符合	未符合		符合	未符合	
人事處	EU01	職員任免遷調作業	2	2 (100%)	0 (0%)	4	4 (100%)	0 (0%)	0
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
小計									
秘書室	TF01	薪給作業	2	1 (50%)	1 (50%)	6	4 (66.7%)	2 (33.3%)	1
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
總計			20	19 (95%)	1 (5%)	45	40 (88.9%)	5 (11.1%)	2

附註：

1. 評估重點應按其性質於設計面或執行面二者擇一歸類，以避免重複計算項數，其中涉及作業流程有效性及研(修)訂制度或規定部分屬設計面，其餘則屬執行面。
2. 評估重點已不適用或另需調整修正致無法進行自行評估，請於「不適用」欄填列數目。

附表 5

內部控制制度作業層級自行評估未符合項目一覽表【範例】

自行評估機關：○○機關

自行評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

行評估單位	內部控制制度 作業項目		評估重點	未符合情形說明	改善措施
	作業項目 編號	作業項目 名稱			
資訊處	PV02	應用系統 上線及變 更管理作 業	系統維護人員及 系統管理人員角 色是否有所區 隔，並由不同人員 擔任？	於評估期間共發 生 810 筆系統維護 申請作業，大多為 常態性變更或維 護，部分僅由單人 維護的小型系統 較難滿足資訊安 全內部控制職能 分工之規範。	請各科跨業務協 調人力，落實系統 維護人員及系統 管理人員由不同 人員擔任之規 範，以確保規範有 效執行。
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.

附註：本表應由內部控制小組幕僚單位彙整後交由內部稽核單位追蹤後續改善情形。

各機關內部控制制度自行評估原則修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、各機關內部控制制度自行評估作業分整體及作業兩個層級進行評估，其中作業層級係依各機關設計之內部控制制度作業層級自行評估表，針對各項作業確實評估控制重點設計及執行情形，以作為判斷整體層級控制作業有效性之參據，另整體層級則依<u>內部控制制度有效性判斷參考項目評估明細表</u>，針對各判斷項目評估落實情形，以確保內部控制<u>五項組成要素</u>持續有效運作。</p>	<p>二、各機關應就<u>內部控制制度設計及執行之有效性</u>，分整體及作業兩個層級進行評估，其中作業層級係依各機關設計之內部控制制度作業層級自行評估表，針對各項作業確實評估控制重點設計及執行情形，以作為判斷整體層級控制作業有效性之參據，另整體層級則按<u>內部控制五項組成要素</u>由下而上評估機關整體<u>內部控制制度之有效程度</u>。</p>	<p>為配合整體層級之評估不再區分設計面及執行面，而係改以評估各判斷參考項目之落實程度，以切合實務運作情形及簡化評估流程，爰酌作文字修正。</p>
<p>四、各機關執行內部控制制度自行評估作業，<u>原則</u>由<u>內部稽核專責單位</u>或<u>任務編組</u>（以下簡稱<u>內部稽核單位</u>）<u>事先綜整</u>內部各單位意見研擬評估計畫（應包括評估期間及範圍等），簽報機關首長核定。若有採取抽核程序以驗證整體層級判斷項目落實情形及作業層級評估重點執行情形之必要時，應於評估計畫明</p>	<p>四、各機關執行內部控制制度自行評估作業，應由<u>內部稽核專責單位</u>或<u>任務編組</u><u>事先綜整</u>內部各單位意見研擬評估計畫（應包括評估期間及範圍等），簽報機關首長核定。若有採取抽核程序以驗證整體層級判斷細項及作業層級評估重點執行情形之必要時，應於評估計畫明訂抽核方式、範圍及比率等，以作為執</p>	<p>考量除內部稽核單位外，各機關可選擇其他單位負責自行評估幕僚作業，爰修訂自行評估幕僚單位之擇定方式。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p>訂抽核方式、範圍及比率等，以作為執行依據。</p>	<p>行依據。</p>	
<p>五、各機關內部各單位辦理作業層級自行評估，應檢附載有評估情形及結論之自行評估表，併同各項評估重點執行軌跡之佐證資料，簽報單位主管簽章。各機關內部控制小組幕僚單位應綜整作業層級自行評估表，並據以編製自行評估統計表及未符合項目一覽表，作為評估整體層級控制作業之參據。</p>	<p>五、各機關內部各單位辦理作業層級自行評估，應檢附載有評估情形及結論之自行評估表，併同各項評估重點執行軌跡之佐證資料，簽報單位主管簽章。各機關內部控制小組應綜整作業層級自行評估表，並得編製成自行評估統計表，作為評估整體層級控制作業之參據。</p>	<p>一、配合各機關實務運作情形，爰修訂綜整作業層級自行評估表之單位。 二、為彙整作業層級自行評估所發現之未符合項目，以利內部稽核單位追蹤後續改善情形，爰增訂未符合項目一覽表。</p>
<p>六、各機關辦理整體層級自行評估，依本原則之附件「各機關內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目」辦理，並採用評估總表及明細表之架構提出評估結果，其中各明細表得依業務屬性或管理需要，增減調整適用之判斷項目；另業務屬性單純或規模較小者，得不辦理整體層級自行評估。</p>	<p>六、各機關辦理整體層級自行評估，依本原則之附件「各機關內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目」辦理，並採用評估總表及明細表之架構提出評估結論，其中各明細表得依業務屬性或管理需要，增減調整適用之判斷項目及細項；另得參採運用整體層級初評表及評估統計表，輔助辦理評估。</p>	<p>為簡化內部控制制度整體層級評估流程，爰刪除原供參考用之初評表及評估統計表，另針對機關業務屬性單純或規模較小者提供辦理整體層級自行評估之彈性。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p>七、各機關首長應針對整體層級各組成要素及判斷項目指派適任之主辦單位及評估單位。各評估單位應就各判斷項目進行評估，復由各主辦單位依據評估單位所提出之評估意見，提出各組成要素之評估結果並編製評估明細表。</p>	<p>七、各機關首長應針對整體層級各判斷項目及細項指派適任之主辦單位或評估單位，就各判斷項目及細項進行初評，並可直接引用現有稽核評估職能(包括：行政管考、人事考核、政風查核、政府採購稽核、事務管理工作檢核、資訊安全稽核及內部審核)單位人員之評核意見。</p>	<p>一、鑑於目前整體層級各判斷項目之評估作業偏重於彙整各判斷細項之評估意見，不易發揮應有之評估功效，又考量已刪除第八點有關整體層級各組成要素複評之規定，惟仍應就該等要素作成評估結果，爰修訂主辦單位及評估單位負責評估之項目。</p> <p>二、考量評估單位與現有稽核評估職能單位多有重疊，爰刪除引用其評核意見之方式。</p>
	<p>八、各機關內部稽核專責單位或任務編組應針對整體層級各組成要素辦理複評，惟如判斷項目及細項於初評階段已由稽核評估職能單位人員辦理者，內部稽核專責單位或任務編組得直接引用其評核意見，不再辦理複評；其餘複評意見得依內部稽核結果辦理。</p>	<p>為簡化內部控制制度整體層級評估流程，爰刪除本點。</p>
<p>八、研擬自行評估計畫單位應彙整各評估明細表，連同自行評估所發現之內部控制重大缺失據以編製評估總</p>	<p>九、整體層級各判斷項目及細項之主辦單位或評估單位，就內部稽核專責單位或任務編組之複評意見提出</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、整體層級各主辦單位及評估單位之工作內容移列第七點。</p> <p>三、基於僅依據內部控制</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>表，再併同作業層級自行評估統計表及未符合項目一覽表提經內部控制或內部稽核小組審議通過或簽陳該小組召集人核定後簽報機關首長。</u></p>	<p><u>「需採行之改善措施」後，應由內部稽核專責單位或任務編組就各要素「評估明細表」之結論判斷其設計面或執行面之有效性，並就機關所認定內部控制重大缺失案件之改善情形，綜合評析作成「內部控制制度有效程度整體結論」後簽報機關首長。</u></p>	<p>制度自行評估結果，不足以作成「內部控制制度有效程度整體結論」，尚需依據內部稽核報告及內部控制缺失之追蹤複查改善情形，並參考監察院與審計機關等外部意見，爰酌作文字修正。</p>
<p>九、<u>審計部年度審核通知或中央政府總決算審核報告所列重要審核意見如提出機關內部控制機制未發揮應有效能等意見，各機關應納入評估整體層級各判斷項目落實情形之重要參據。</u></p>	<p>十、<u>審計部年度審核通知或中央政府總決算審核報告所列重要審核意見如提出機關內部控制機制未發揮應有效能等意見，各機關應納入評估內部控制制度有效程度整體結論之重要參據。</u></p>	<p>一、點次變更。 二、鑑於內部控制制度自行評估結果係由整體層級各判斷項目評估結果所組成，故進行各判斷項目評估時應考量審計部所提相關意見，爰酌作文字修正。</p>
<p>十、<u>研擬自行評估計畫單位應將整體層級自行評估明細表所列之改善措施或具體興革建議，併同作業層級自行評估未符合項目一覽表交由內部稽核單位追蹤其改善或辦理情形；若涉及需修正內部控制制度者，應由內部控制小組督導</u></p>	<p>十一、<u>各機關內部稽核專責單位或任務編組針對整體層級各判斷項目及細項之主辦單位或評估單位所提「需採行之改善措施」部分，應確實追蹤其改善情形；若涉及需修正內部控制制度者，應由內部控制小組</u></p>	<p>一、點次變更。 二、為簡化內部控制制度整體層級評估流程，已刪除內部稽核單位針對整體層級各組成要素辦理複評之規定，惟自行評估作業發現之內部控制缺失，連同提出之改善措施或具體興革建議仍應由內部稽核單位</p>



修正規定	現行規定	說明
各單位依行政院函頒內部控制制度設計原則等相關規定修正。	督導各單位依行政院函頒內部控制制度設計原則等相關規定修正。	持續追蹤，爰酌作文字修正。
<p><u>十一、上級機關併同所屬機關辦理內部控制制度自行評估作業者，應併同所屬綜整訂定評估計畫及督導該計畫之執行，並分別作成各該機關內部控制制度自行評估結果。</u></p>	<p><u>十二、上級機關併同所屬機關覆核內部控制制度評估作業者，應併同所屬綜整訂定評估計畫、督導評估計畫之執行、複評內部控制制度自行評估結果，分別作成各該機關之內部控制制度有效程度整體結論及追蹤需採行改善措施辦理情形；另依評估計畫需由內部控制小組執行評估作業，以及經評估需修正內部控制制度部分，則併由上級機關內部控制小組辦理。</u></p>	<p>一、點次變更。 二、配合第八點及第九點酌作文字修正。</p>
<p><u>十二、各機關內部控制缺失之認定，係以內部控制五項組成要素為基礎，就機關內部控制實施情形是否可能影響其達成內部控制目標予以判斷，惟如係肇因於無法掌控之外部風險衍生之相關問題或缺失，則不</u></p>	<p><u>十三、各機關應將涉及內部控制重大缺失案件，於評估總表之附表及各明細表內敘明其改善情形等資訊，以管控改善進度。</u> <u>十四、各機關內部控制重大缺失之認定，以內部控制五項組成要素為判斷基礎，</u></p>	<p>一、配合 103 年 1 月 2 日與審計部研商會議決議，審核報告所列重要審核意見是否屬內部控制缺失，將回歸由各機關自行認定，以落實各機關對其內部控制制度有效性負責，爰增訂機關自行認定內部控制缺失之規定。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p><u>歸屬為內部控制缺失。其中如涉及內部控制重大缺失事項，應於評估總表之附表內敘明其改善措施等資訊，以管控改善進度。例如：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、控制環境無法預防舞弊之發生。</li> <li>2、風險評估過程未能辨識出重要之風險項目。</li> <li>3、對已辨識出的風險缺乏有效之控制作業。</li> <li>4、未能避免錯誤資訊之傳遞。</li> <li>5、未落實監督內部控制制度在設計與執行之情形。</li> </ol>	<p>例如：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、控制環境無法預防舞弊之發生。</li> <li>2、風險評估過程未能辨識出重要之風險項目。</li> <li>3、對已辨識出的風險缺乏有效之控制作業。</li> <li>4、未能避免錯誤資訊之傳遞。</li> <li>5、未落實監督內部控制制度在設計與執行之情形。</li> </ol> <p><u>另佐以已發生下列各項內部控制缺失之嚴重程度等作為參考依據：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、<u>有礙機關達成使命、施政效能不彰、斲傷政府形象、損及民眾權益、明顯違反法令規定、貪瀆公款、侵占財物或濫用職權等情事。</u></li> <li>2、<u>監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件，涉及內部控制缺失部分。</u></li> <li>3、<u>審計部中央政府總決算審核報告所列重要審核意見，涉及內部控制</u></li> </ol>	<p>二、現行規定十三點及十四點皆涉及內部控制重大缺失，爰合併條文並酌作文字修正。</p>



修正規定	現行規定	說明
	<p><u>缺失部分。</u></p> <p><u>4、其他外界關注事項，涉及內部控制</u></p> <p><u>缺失部分。</u></p>	
<p><u>十三</u>、各機關辦理評估作業表件及相關佐證資料，應自評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。</p>	<p>十五、各機關辦理評估作業表件及相關佐證資料，應自評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十四</u>、各機關內部各單位辦理內部控制制度自行評估作業及流程，詳附圖 1 及 2 說明。</p>	<p>十六、各機關內部各單位辦理內部控制制度自行評估作業及流程，詳附圖 1 及 2 說明。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十五</u>、國營事業除已依現有法令規定訂有內部控制制度自行評估相關規定者，應加強落實辦理外，準用本原則之規定。</p>	<p>十七、國營事業除已依現有法令規定訂有內部控制制度自行評估相關規定者，應加強落實辦理外，準用本原則之規定。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>附圖 1 前置作業階段 <u>自行評估階段</u></p>	<p>附圖 1 前置作業階段 <u>初評階段</u> <u>複評階段</u></p>	<p>配合規定修正附圖內容。</p>
<p>附圖 2 前置作業階段 自行評估階段</p>	<p>附圖 2 前置作業階段 自行評估階段</p>	<p>配合規定修正附圖內容。</p>



各機關內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目  
修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p><b>一、整體層級判斷架構</b></p> <p>(一) 為利各機關<u>評估</u>內部控制五項組成要素是否持續有效運作，表件內容共分為「<u>評估總表</u>」及「<u>評估明細表</u>」二種格式，<u>各組成要素</u>均有其所屬之<u>判斷指引</u>(如：<u>1.1 遵循公務倫理 型塑廉政文化</u>)及<u>判斷項目</u>(如：<u>1.1.1 機關針對違反公務員廉政倫理規範案件，是否建立及時處理該偏差行為之機制?</u>)，針對組成要素及判斷項目<u>評估落實程度</u>，分列「<u>落實、部分落實、未落實</u>」等選項，以利後續檢討評析與規劃策進作為。</p> <p>(二) <u>另為維持評估之客觀性</u>，各判斷項目評估結果皆訂有<u>參考之判斷標準</u>，各機關得就評估情形與該標準相符之程度，據以勾選評估結果。</p>	<p><b>一、整體層級判斷架構</b></p> <p>(一) 為利各機關<u>按</u>內部控制五項組成要素<u>逐一檢視、評估</u>內部控制制度的<u>有效性</u>，表件內容共分為「<u>評估總表</u>」及「<u>評估明細表</u>」二種格式，針對<u>設計面「制度是否良好」與執行面「制度是否落實執行」</u>二方面判斷有效程度，分列為「<u>良好、大部分良好、少部分良好</u>」與「<u>完全落實執行、大部分落實執行、部分落實執行、少部分落實執行</u>」等選項，以利後續檢討評析與規劃策進作為。</p> <p>(二) <u>前項設計面或執行面有效程度之衡量</u>，各機關得參考<u>內部控制缺失及達成實現施政效能、遵循法令規定、保障資產安全與提供可靠資訊等內部控制目標情形</u>進行判斷，建議標準如</p>	<p>一、配合規定修訂各組成要素及判斷項目之評估結果，改以落實程度表達。</p> <p>二、針對各判斷項目評估結果，增訂明確參考判斷標準，以協助各機關勾選評估結果。</p> <p>三、基於各機關屬性與業務特性不同，爰提供機關自行調整判斷項目之彈性。</p>



修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>(三) <u>除內部控制五項組成要素外，各機關得依業務屬性或管理需要，增減調整適用之判斷指引、項目及標準。</u></p>	<p>下：            1、<u>「良好」或「完全落實執行」：無內部控制缺失，對機關內部控制目標之達成，有具體成效。</u>            2、<u>「大部分良好」或「大部分落實執行」：有內部控制缺失，但不甚顯著，仍可達成機關內部控制目標。</u>            3、<u>「部分良好」或「部分落實執行」：有顯著內部控制缺失，致有礙機關部分內部控制目標之達成。</u>            4、<u>「少部分良好」或「少部分落實執行」：有內部控制重大缺失，嚴重影響機關之運作及阻礙機關內部控制目標之達成。</u></p>	
<p><b>二、評估總表(詳附表 1)：</b>            (一) <u>研擬自行評估計畫單位負責彙整主辦單位所編製之評估明細表，並據以編製評估總表。</u>            (二) <u>「評估期間」欄，係以評估全年度為原則，亦得視需要辦理</u></p>	<p><b>二、評估總表(詳附表 1)：</b>            (一) <u>各表內之判斷項目在設計面是否進行有效性評估，主要視各機關有無自行訂定相關制度或規定；倘相關制度或規定僅由上級權責機關訂定，該判斷項目無須評估設計</u></p>	<p>一、配合規定增訂應於評估總表內表達機關內部控制制度自行評估結果。            二、配合規定刪除各組成要素及判斷項目在評估設計面及執行面有效性之說明及內部控制制度整體層級有效</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>專案評估；各機關得視其風險及重要程度自訂評估頻率及抽核比率。</p> <p>(三)「備註」欄，係以揭露機關內部重大資訊（如：機關首長或內部控制小組召集人之異動、機關內部控制制度之修訂等）。</p> <p>(四)各機關應將涉及內部控制重大缺失（含<u>評估期間已完成改善</u>）之事項，於評估總表之附表 1-1 敘明其改善措施及預計（完成）改善時間。</p>	<p><u>面之有效程度；惟各機關辦理評估過程中，如有建議修正相關制度或規定，可報請上級權責機關酌參。</u></p> <p>(二)「評估期間」欄，係以評估全年度為原則，亦得視需要辦理專案評估；各機關得視其風險及重要程度自訂評估頻率及抽核比率。</p> <p>(三)「備註」欄，係以揭露機關內部重大資訊（如：機關首長或內部控制小組召集人之異動、機關內部控制制度之修訂等）。</p> <p>(四)各機關於前開評估總表分別就五項要素「<u>設計面</u>」與「<u>執行面</u>」判斷其有效程度，且參酌下表之判斷標準，透過兩者交集所得結論，認定機關整體內部控制制度有效性，並按下列三種結論類型於評估總表之<u>整體結論欄</u>內擇一敘明：</p> <p>1、「有效」：無內部控制缺失或有內部控制缺失但不甚顯著，其整體內部</p>	<p>程度之判斷標準表。</p> <p>三、鑑於自行評估所發現之內部控制缺失皆由內部稽核單位追蹤其後續改善情形，爰刪除評估總表附表 1-1「追蹤改善情形」欄位。</p>



修正規定	現行規定	說明
	<p><u>控制制度之設計及執行能合理確保內部控制目標之達成(如：下表所列 A、B、E、F 等情形)。</u></p> <p>2、「<u>部分有效</u>」：存有<u>顯著內部控制缺失，但未嚴重影響機關之運作，其整體內部控制制度之設計及執行能合理確保部分內部控制目標之達成(如：下表所列 C、G、I、J、K 等情形)。</u></p> <p>3、「<u>少部分有效</u>」：存有<u>內部控制重大缺失，且嚴重影響機關之運作，其整體內部控制制度之設計及執行難以合理確保內部控制目標之達成(如：下表所列 C、G、I、J、K 等情形)</u></p> <p><u>內部控制制度整體層級有效程度之判斷標準表</u></p> <p>(五)各機關應將涉及<u>內部控制重大缺失(含當年度已改善完成)之案件</u>，於評估總表之附表 1-1 及各明細表內敘明其改善措施、</p>	



修正規定	現行規定	說明
	<p>預計(完成)改善時間以及<u>追蹤改善情形</u>等。</p>	
<p>三、<u>評估明細表(按內部控制五項組成要素分列附表 2-1 至 2-5):</u></p> <p>(一)各機關填寫各評估明細表之過程中，各<u>組成要素及判斷項目</u>可依行政院內部控制推動及督導小組幕僚單位建議評估單位或另由首長指派適任單位辦理<u>評估</u>。</p> <p>(二)表內各判斷項目之「<u>評估結果</u>」欄，分列「<u>落實、部分落實、未落實</u>」等選項，並訂有參考之判斷標準，供評估單位據以勾選評估結果。</p> <p>(三)各表內之「<u>佐證資料清單</u>」欄，應填列該判斷項目所需佐證相關文件名稱，以供確認<u>落實程度</u>。</p> <p>(四)各表內之「<u>評估情形說明</u>」欄，應填列依據佐證資料作成之<u>評估分析及說明</u>，包括評估所發現之<u>內部控制缺失等</u>，以支持評估結果。</p> <p>(五)各表內之「<u>改善措施</u>」</p>	<p>三、<u>評估明細表(按五個要素分列附表 2-1 至 2-5):</u></p> <p>(一)各機關填寫各評估明細表之過程中，各判斷細項(如：<u>1.1.1 機關支持態度</u>)可依行政院內部控制推動及督導小組幕僚單位建議評估單位或另由首長指派適任單位辦理初評；各判斷項目(如：<u>1.1 遵循公務倫理型塑機關文化</u>)則進一步由首長指派主辦單位辦理初評。</p> <p>(二)各主辦單位針對負責之判斷項目，請評估單位就本身業務權責評估相關判斷細項【必要時，可請相關單位協助評估，或以各單位就整體層級初評之結果(如附表 3)<sup>1</sup>為基礎】。評估單位針對指定之判斷細項，進行初評並提供佐證資料，作為內部稽核任務編組或專責單位辦理複評之依據。</p> <p>(三)主辦單位經綜整評估</p>	<p>一、基於內部控制制度整體層級評估流程已簡化，爰刪除內部控制制度整體層級初評表及評估統計表等評估輔助表件，並刪除相關文字說明。</p> <p>二、配合規定增訂評估明細表各欄位之填寫說明。</p> <p>三、配合規定增訂主辦單位應提出各組成要素之評估結果，並加強作業層級與整體層級自行評估結果之連結。</p>




修正規定	現行規定	說明
<p><u>「具體興革建議」欄，應填列針對內部控制缺失應採取及執行之改善措施或有助於內部控制五項組成要素持續有效運作之具體興革建議，以利內部稽核單位後續追蹤其改善或辦理情形。</u></p> <p><u>(六)主辦單位應依據各組成要素所列判斷項目之評估結果及評估發現之內部控制缺失，評估各組成要素之落實程度並於「評估結果」欄勾選「落實、部分落實、未落實」等選項，建議標準如下：</u></p> <p><u>1、「落實」：判斷項目評估結果多為落實，且無內部控制缺失或有內部控制缺失惟不影響內部控制目標之達成。</u></p> <p><u>2、「部分落實」：判斷項目評估結果多為部分落實，且有內部控制缺失並影響內部控制目標之達成。</u></p> <p><u>3、「未落實」：判斷項目評估結果多為未落實，且有內部控制重大缺失。</u></p>	<p><u>單位對各判斷細項之意見，進行初評及提供佐證資料，並填寫各項目設計面及執行面之有效程度與初評情形說明等欄。此外，機關可衡酌各判斷細項之重要性設定權重比例<sup>2</sup>，並依評估程度標準<sup>3</sup>，透過數學公式運算得出機關整體層級評估統計表(如附表 4)，以客觀反映機關內部控制有效情形<sup>4</sup>。</u></p> <p><u>(四)各表內之「佐證資料清單」欄，係在敘明該判斷項目所需佐證相關文件名稱，以供確認有效程度。此外，為清楚表達各項文件所佐證的判斷項目，於文件名稱後以括號註記初評單位與代碼，並依設計面與執行面分別列舉，表達方式為「初評單位○○，判斷項目代號+設計面(或執行面)代碼+文件序號」。如以「評估明細表(控制環境)之 1.1 遵循公務倫理型塑機關文化」項目為例，該設計面佐證資料清單代</u></p>	






修正規定	現行規定	說明
<p>(七)作業層級內部控制制度自行評估結果(詳附表3、4、5)，應作為「3.1.1」判斷項目之評估參據。</p>	<p>碼為「初評單位○○1.1.1-1-1」(如附表2-1)。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 附表3 得由評估單位視判斷實際需要，自行修改或增減相關欄位。</li> <li>2 附表4 中，「內部控制要素」(第一層)、「判斷項目」(第二層)及「判斷細項」(第三層)等欄之權重比例均得自行調整；惟其範例所列權重數值為行政院內部控制推動及督導小組之幕僚單位建議數值，供各機關參採及彈性使用。</li> <li>3 按「完全落實執行」、「大部分落實執行」、「部分落實執行」、「少部分落實執行」等四個層次，依序設計基準數值，如：以1分為滿分，其數值分別為1、0.8、0.5、0.2分。若評估單位認為其負責之判斷細項無需各單位初評者，則由評估單位自行依前開基準數值判斷出符合實況之數值。</li> <li>4 本數學公式運算方法採取加權比例計算(詳如附表4及其範例)，每個判斷項目(或細項)均隱含一定比例的重要程度，部分判斷細項經評估結果為「少部分落實執行」時，可能反映少部分有效情況，以「1.1 遵循公務倫理 型塑機關文化」判斷項目為例，其下「1.1.3 處理違失行為」判斷細項若經評估結果為「少部分落實執行」，縱使1.1.1至1.1.2判斷細項完全落實執行，計算出的數值可能只反映局部實況，故僅能作為判斷參考。</li> </ol>	
	<p>四、部分判斷細項之評估原則：</p> <p>(一)「1.2.1 首長重視內部控制程度」判斷細項，針對機關首長重視內部控制程度，評估是否提出具體作</p>	<p>鑑於各判斷項目評估結果已增訂明確參考判斷標準，以協助各機關勾選評估結果，毋需再針對部分判斷項目訂定評估原則，爰刪除本點。</p>



修正規定	現行規定	說明
	<p>法，並提醒需負最終責任，以利推動內部控制制度。</p> <p>(二)「2.3.3 分析採購異常情形」判斷細項，建議評估單位除政風及會計單位外，主管機關設有採購稽核小組者，須再增列之。</p> <p>(三)「3.2.1 設計合宜控制作業」判斷細項，各機關得參考作業層級自行評估結果及其統計表(如附表 5、6)，作為該細項判斷有效性依據。</p>	
 <p>1 至附表 5</p>	<p>附表 1 至附表 6</p>	<p>一、配合規定修訂附表 1 及附表 2 之格式，另參考新版 COSO 內部控制整合架構針對內部控制五項組成要素及所屬 17 項原則之定義，修訂附表 2 各判斷項目之內容。</p> <p>二、配合規定刪除附表 3 及附表 4。</p> <p>三、配合前項刪除，將附表 5 及附表 6 變更為附表 3 及附表 4，並酌修部分文字。</p> <p>四、配合規定增訂內部控制制度作業層級自行評估未符合項目一覽表為附表 5。</p>

# 政府內部稽核應行注意事項

中華民國 102 年 5 月 3 日  
行政院院授主綜督字第 1020600189 號函訂定  
中華民國 103 年 7 月 9 日  
行政院院授主綜規字第 1030600334 號函修正



一、行政院及所屬各機關(構)、學校(以下簡稱各機關)應依本注意事項辦理內部稽核。

二、內部稽核之職能，主要係以客觀公正之觀點，協助機關檢查內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制得以持續有效運作，促使機關達成施政目標。

三、各機關應成立內部稽核專責單位或任務編組(以下簡稱內部稽核單位)辦理內部稽核工作；其採任務編組辦理者，就下列方式擇一行之。但業務屬性單純者得併由上級機關統籌辦理：

(一)單獨設置內部稽核小組，並由副首長以上人員擔任召集人。

(二)由內部控制小組統合辦理內部稽核工作。

前項各款內部稽核任務編組幕僚作業，原則由綜合規劃單位辦理。但機關首長得視機關屬性及業務特性指定適當單位辦理之。

四、各機關內部稽核工作得視業務需要，調度施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、人事考核、內部審核、事務管理工作檢核及其他稽核職能(以下簡稱稽核評估職能)單位人員及主要核心或高風險業務等單位人員辦理，該等人員並應避免針對目前服務單位或承辦業務執行稽核。

五、內部稽核單位為檢查內部控制之實施狀況，應依下列規定規劃及執行內部稽核工作，包括擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料及製作稽核紀錄等。但稽核評估職能單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核。

(一)執行稽核工作前，得會同稽核評估職能單位，依以下分類，擬定稽核計畫：

1、年度稽核：針對應辦理稽核之業務或事項進行稽核，每年度應至少辦理一次。

2、專案稽核：針對指定案件、異常事項或其他未及納入年度稽核之事項進行稽核。

- (二)內部稽核單位每年應納入之稽核項目，除審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見屬近 3 年內發生類同事項涉及內部控制缺失部分，次年經審計部列為仍待繼續改善事項之檢討改善情形外，並自內部控制制度中原則擇定至少三分之一作業項目進行稽核，以確認各項控制重點之有效性及合理性。
- (三)內部稽核單位另得就內部控制制度整體層級自行評估結果、潛在風險來源或重要事項擇定稽核項目，包括：施政計畫、核心業務、占機關年度預算比例較高或久未稽核之業務、內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及其他外界關注事項等。
- (四)稽核計畫應於執行前簽報機關首長核定，其內容得包括下列事項（參考格式如附件一）：
- 1、稽核項目及目的。
  - 2、稽核期間。
  - 3、稽核工作期程。
  - 4、稽核工作分派。
  - 5、經費來源。
- (五)內部稽核單位得於執行稽核計畫前召開行前會議，依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇稽核方式，包括檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，並視需要擇定適宜之抽核比率，以蒐集及查核充分且適切之稽核證據，據以支持稽核結論。
- (六)內部稽核人員執行內部稽核工作，得檢查相關文件、資產，並詢問有關人員，受查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，內部稽核人員並應就稽核發現與受查單位充分溝通。
- (七)辦理內部稽核工作時，如稽核項目具有量化或非量化績效目標，內部稽核人員得採行下列程序，衡量稽核項目之資源使



用是否具有效率、業務或計畫執行是否達成預期目標等績效。

- 1、蒐集與稽核項目有關之資料。
- 2、選擇適當之衡量基準(如：既定(或預計)目標、前期績效、其他同類績效優良之機關或單位及內部稽核人員專業判斷等)。
- 3、運用計算、分類及比對等方式，分析實際績效與衡量基準之差異，並了解差異原因及其影響。
- 4、提出可能提升績效之建議，以協助機關制訂政策、計畫或強化內部控制機制。

(八)內部稽核人員應正確且完整記錄稽核情形並檢附佐證資料，作成稽核紀錄。稽核紀錄得包括下列事項(參考格式如附件二)：

- 1、稽核項目。
- 2、稽核方式。
- 3、稽核發現。
- 4、稽核結論。
- 5、改善措施或具體興革建議。

六、年度稽核及專案稽核均應作成內部稽核報告，揭露稽核發現之優點、缺失、改善措施或具體興革建議等，並依程序簽報機關首長核定後送各受查單位。內部稽核報告之內容及完成期限如下：

(一)內部稽核報告得包括下列事項(參考格式如附件三)：

- 1、稽核緣起。
- 2、稽核過程。
- 3、稽核結果。

(二)內部稽核報告原則於稽核工作結束後二個月內完成。但得視情況調整期程。

七、上級機關併同所屬機關辦理內部稽核工作者，應將所屬機關之業務納入內部稽核工作範圍，並得統籌調派所屬人力交互檢查，分別作成各該機關之內部稽核報告。

八、內部稽核單位應彙整下列內部控制缺失事項，送相關單位填報改

善情形，並至少每半年將該等缺失事項改善情形及追蹤結果，作成追蹤改善表（參考格式如附件四）簽報機關首長核定。內部控制缺失應追蹤至改善完成為止，以確認相關單位已採取適當之改善措施。

(一)各機關辦理內部控制制度自行評估結果及內部稽核報告所列缺失。

(二)稽核評估職能單位依其主管法令規定辦理之稽核或評估所發現之缺失。

(三)截至當年度止監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項。

(四)上次追蹤尚未改善完成之缺失。

九、內部稽核單位應彙整下列內部控制具體興革建議，並至少每半年追蹤相關單位之辦理情形（參考格式如附件五），併同前點之追蹤改善表簽報機關首長核定。具體興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。

(一)各機關辦理內部控制制度自行評估結果及內部稽核報告所列建議。

(二)稽核評估職能單位依其主管法令規定辦理之稽核或評估所提建議。

(三)上次追蹤尚未辦理完成之建議。

十、內部稽核單位應妥為保管稽核紀錄及相關佐證資料，並得整理成冊、編列頁碼及製作封面（參考格式如附件六），連同稽核計畫及內部稽核報告等稽核相關資料，自稽核工作結束日起，至少保存五年。

十一、內部稽核人員執行內部稽核工作時，應對潛在風險業務保持警覺，並掌握可能涉有公帑損失、浪費等不法或不當情事；稽核結果如發現可能有不法或不當情事者，應簽報機關首長責請相關稽核評估職能單位人員進一步查處。

十二、內部稽核單位執行內部稽核工作期間，如發現重大違失或機關有受重大損害之虞時，應立即簽報機關首長處理；稽核資訊涉

及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予所有報告收受者時，得另單獨作成報告揭露。

十三、各機關得審視業務之重要性及風險性，另定內部稽核規定。

十四、國營事業除已依現有法令規定訂有內部稽核相關規定者，應加強落實辦理外，準用本注意事項之規定。



附件一

○○機關  
○○年度(○○年○○專案)稽核計畫

壹、稽核項目及目的

預計辦理稽核之項目及其稽核目的。

貳、稽核期間

自○○年○月○日至○○年○月○日。

參、稽核工作期程

預計辦理稽核工作之期程。

肆、稽核工作分派

參與稽核工作之人員。

伍、經費來源

辦理稽核工作之經費來源。

- 註：1、年度稽核若分次辦理者，則依預計辦理之次數分別列明各項內容。  
2、機關得以列表方式(如附件一之一)呈現稽核計畫各項內容。






○○機關  
○○年度(○○年○○專案)稽核計畫表

項次	稽核項目	稽核目的	預定查核日期		預定之稽核人員
			起	訖	
1	例如:1-11月 人事敘薪作 業。	驗證人事敘薪作 業是否符合內部 控制制度規定。	12/1	12/31	000



○○機關  
○○年度(○○年○○專案)稽核紀錄表

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1 	例如:1-11月 人事敘薪作 業。	(1)詢問敘薪作 業流程。 (2)隨機抽核 7 月份敘薪作 業 00 筆。	經調閱 7 月份 新進同仁之派 令及其銓敘部 審定函，與 7 月份薪資清冊 核對及計算結 果，薪資清冊 所列該等人員 之金額皆正確 無誤。	人事敘薪作 業依抽核結 果符合內部 控制制度規 定，該作業控 制重點已被 有效遵循。	無。
2	...	...		...	...



○○機關  
○○年度(○○年○○專案)稽核報告

壹、稽核緣起

說明稽核期間、稽核工作背景資料及辦理依據。

貳、稽核過程

說明實際執行之稽核工作與稽核計畫差異之處等。

參、稽核結果

得採下列 3 種方式說明稽核發現之優點、缺失、改善措施或具體興  
革建議：

一、以列表方式說明稽核結果(如附件三之一)。

二、以文字敘述方式說明稽核結果。

三、以文字摘述及附表完整說明稽核結果。



註：年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。

○○機關  
○○年度(○○年○○專案)稽核結果表

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	例如:1-11月人事 敘薪作業。	經調閱7月份新進 同仁之派令及其銓 敘部審定函，與7 月份薪資清冊核對 及計算結果，薪資 清冊所列該等人員 之金額皆正確無 誤。	人事敘薪作業依抽 核結果符合內部控 制制度規定，該作 業控制重點已被有 效遵循。	無。
2	...	...	...	



附件四

○○機關  
○○年○○月內部控制缺失事項追蹤改善表

項次	缺失事項	改善情形	追蹤結果
一、本次新增之缺失			
內部控制制度自行評估結果所發現缺失			
1	例如:落實廉政倫理規範之稽核。	機關首長已於主管會議上宣導同仁遵守廉政倫理規範之重要性，並要求政風室定期提報各單位落實情形。	經檢視近 3 個月各單位落實廉政倫理規範情形，皆無異常情事，本項缺失核已改善。
2	...	...	...
內部稽核報告所列缺失			
1	例如:勞務採購作業驗收之稽核。	秘書處已依政府採購法第 73 條規定訂定○○機關勞務結算驗收證明書之格式，並開立勞務結算驗收證明書。	經抽查近 2 個月份勞務採購案件，皆已檢附勞務結算驗收證明書，本項缺失核已改善。
2	...	...	...
稽核評估職能單位所發現缺失			
監察院彈劾與糾正(舉)案件			
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見			
上級與權責機關督導所提缺失			
二、上次追蹤尚未改善完成之缺失			

註：內部稽核單位於稽核報告所列缺失如與監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導所提缺失、稽核評估職能單位及內部控制制度自行評估結果等所發現缺失重複時，得擇一填列並附註說明。

附件五

○○機關

○○年○○月內部控制具體興革建議追蹤情形表

項次	具體興革建議	辦理情形	追蹤結果
一、本次新增之建議			
內部控制制度自行評估結果所列建議			
內部稽核報告所列建議			
1	例如:建議建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」,作為資訊系統採購價格之評估基礎。	資訊處經召開工作小組研議討論後,決定參採內部稽核之建議,建立合理價格分析模式作為資訊系統採購價格之參考,並已蒐集完成資訊人員直接薪資、資訊系統管理費用及公費等相關資訊,刻正進行資料庫之建立與分析模式之設計。	本項建議業經資訊處採納,並刻正建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」。
2	...	...	...
稽核評估職能單位所提建議			
二、上次追蹤尚未辦理完成之建議			

註：內部稽核單位於稽核報告所列具體興革建議如與稽核評估職能單位及內部控制制度自行評估結果等所提建議重複時，得擇一填列並附註說明。

附件六

○○機關  
○○年度(○○年○○專案)稽核文件

(第 冊，共 冊)

受查單位：

稽核日期：

稽核人員：

內部稽核召集人：

註：年度稽核若分次辦理者，則按次編製。



政府內部稽核應行注意事項修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、內部稽核之職能，主要係以客觀公正之觀點，協助機關檢查內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制得以持續有效運作，促使機關達成施政目標。</p>	<p>二、內部稽核之職能，主要係以客觀公正之觀點，協助機關檢查及<u>覆核內部控制制度</u>之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使各機關達成施政目標。</p>	<p>考量各機關內部控制制度自行評估原則，已將覆核內部控制制度評估作業規定刪除，另機關之內部稽核職能非僅就內部控制制度面辦理稽核工作，爰酌作文字修正。</p>
<p>三、各機關應成立內部稽核專責單位或任務編組(以下簡稱<u>內部稽核單位</u>)辦理內部稽核工作；其採任務編組辦理者，就下列方式擇一行之。但業務屬性單純者得併由上級機關統籌辦理：</p> <p>(一)單獨設置內部稽核小組，並由副首長以上人員擔任召集人。</p> <p>(二)由內部控制小組<u>統</u>合辦理內部稽核工作。</p> <p>前項各款內部稽核任務編組幕僚作業，原則由綜合規劃單位辦理。但機關首長得視機關屬性及其業務特性指定適當單位辦理之。</p>	<p>三、各機關應成立內部稽核專責單位或任務編組<u>覆核內部控制制度評估作業及</u>辦理內部稽核工作；其採任務編組辦理者，就下列方式擇一行之。但業務屬性單純者得併由上級機關統籌辦理：</p> <p>(一)單獨設置內部稽核小組，並由副首長以上人員擔任召集人。</p> <p>(二)由內部控制小組<u>覆核內部控制制度評估作業及</u>辦理內部稽核工作。</p> <p>前項各款內部稽核任務編組幕僚作業，原則由綜合規劃單位辦理。但機關首長得視機關屬性及其業務特性指定適當單位辦理之。</p>	<p>一、考量各機關內部控制制度自行評估原則，已將覆核內部控制制度評估作業規定刪除，爰酌作文字修正。</p> <p>二、明訂內部稽核專責單位或任務編組之簡稱為內部稽核單位。</p>





修正規定	現行規定	說明
	<p><u>四、內部稽核專責單位或任務編組應依各機關內部控制制度自行評估原則覆核內部控制制度評估作業，包括：</u></p> <p><u>(一)綜整訂定評估計畫、督導評估計畫之執行及複評內部控制制度自行評估結果等。</u></p> <p><u>(二)對內部控制制度自行評估結果辦理複評時，如行政管考、人事考核、政風查核、政府採購稽核、事務管理工作檢核、資訊安全稽核與內部審核等職能(以下簡稱稽核評估職能)單位人員已辦理初評者，得直接引用其評核意見，並應依據複評結果，作成內部控制制度有效程度整體結論後簽報機關首長。</u></p> <p><u>(三)上級機關併同所屬機關覆核內部控制制度評估作業者，應分別作成各該機關之內部控制制度有效程度整體結論。</u></p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、考量各機關內部控制制度自行評估原則，已將覆核內部控制制度評估作業規定刪除，爰配合刪除本點規定。</p>
<p><u>四、各機關內部稽核工作得視業務需要，調度</u></p>	<p><u>五、各機關內部稽核工作得視業務需要，調度</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、列明稽核評估職</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、人事考核、內部審核及事務管理工作檢核及其他稽核職能(以下簡稱稽核評估職能)</u>單位人員及主要核心或高風險業務等單位人員辦理，該等人員並應避免針對目前服務單位或承辦業務執行稽核。</p>	<p>現有稽核評估職能單位人員及主要核心或高風險業務單位人員辦理，該等人員並應避免針對目前服務單位或承辦業務執行稽核。</p>	<p>能之名稱。</p>
<p><u>五、內部稽核單位為檢查內部控制之實施狀況，應依下列規定規劃及執行內部稽核工作，包括擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料及製作稽核紀錄等。但稽核評估職能單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核。</u></p> <p>(一)執行稽核工作前，<u>得會同稽核評估職能單位</u>，依以下分類，擬定稽核計畫：</p> <p>1、<u>年度稽核：針對應辦理稽核之業務或事項進行稽核，每年度應至少辦理一次。</u></p> <p>2、<u>專案稽核：針對指</u></p>	<p><u>六、內部稽核專責單位或任務編組為檢查內部控制制度之實施狀況，應依下列規定規劃及執行內部稽核工作，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。但各項稽核評估職能已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核計畫。</u></p> <p>(一)執行稽核工作前，依以下分類，擬定稽核計畫：</p> <p>1、<u>年度稽核：按風險評估結果擇定每年應辦理稽核之業務或事項進行稽核。</u></p> <p>2、<u>專案稽核：針對指定案件、異常事項</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、第1款：考量稽核評估職能單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核，為求周延，爰增訂內部稽核單位得會同稽核評估職能單位，共同擬定稽核計畫。</p> <p>三、第1款第1目及第2目：依「強化內部控制實施方案103年度重點工作」規定，為設計並維持有效內部控制制度，各機關應就風險評估</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>定案件、異常事項或其他未及納入年度稽核之事項進行稽核。</p> <p>(二) <u>內部稽核單位每年應納入之稽核項目，除審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見屬近3年內發生類同事項涉及內部控制缺失部分，次年經審計部列為仍待繼續改善事項之檢討改善情形外，並自內部控制制度中原則擇定至少三分之一作業項目進行稽核，以確認各項控制重點之有效性及合理性。</u></p> <p>(三) <u>內部稽核單位另得就內部控制制度整體層級自行評估結果、潛在風險來源或重要事項擇定稽核項目，包括：施政計畫、核心業務、占機關年度預算比例較高或久未稽核之業務、內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正(舉)或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府</u></p>	<p>或外界關注等可能存有高風險之事項進行稽核。</p> <p>(二) <u>稽核計畫應於執行前簽報機關首長核定，其內容得包括下列事項(參考格式如附件一)；年度稽核計畫應另包括風險評估結果：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、<u>稽核重點。</u></li> <li>2、<u>稽核範圍。</u></li> <li>3、<u>稽核項目及期程。</u></li> <li>4、<u>稽核工作分派。</u></li> </ol> <p>(三) <u>為執行內部稽核工作，得查閱檢視相關文件、資產，並訪談有關人員，受查者應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。</u></p> <p>(四) <u>內部稽核專責單位或任務編組應依據稽核計畫執行內部稽核工作，並依據稽核目的，決定稽核之方式，其稽核情形應正確完整記錄並檢附佐證資料，作成稽核紀錄。</u></p> <p>(五) <u>稽核紀錄得包括下列事項(參考格式如附件二)：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、<u>稽核項目。</u></li> </ol>	<p>結果採滾動方式檢討，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險，並據以檢討修正內部控制制度。為避免機關誤認辦理內部稽核工作前需重新辦理風險評估作業，爰修正現行規定第6點第1款第1目有關年度稽核之定義，並增訂每年應至少辦理一次年度稽核，另配合修正同款第2目專案稽核之定義，增訂其他未及納入年度稽核之項目。</p> <p>四、第2款及第3款：增訂應辦理之稽核項目及機關擇定稽核項目之來源。</p> <p>五、第4款：配合內部稽核工作實務，修訂稽核計畫內容及格式。</p> <p>六、第5款：配合內部稽核工作實</p>



修正規定	現行規定	說明
<p><u>總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及其他外界關注事項等。</u></p> <p>(四)稽核計畫應於執行前簽報機關首長核定，其內容得包括下列事項(參考格式如附件一)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、<u>稽核項目及目的。</u></li> <li>2、<u>稽核期間。</u></li> <li>3、<u>稽核工作期程。</u></li> <li>4、<u>稽核工作分派。</u></li> <li>5、<u>經費來源。</u></li> </ol> <p>(五)<u>內部稽核單位得於執行稽核計畫前召開行前會議，依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇稽核方式，包括檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，並視需要擇定適宜之抽核比率，以蒐集及查核充分且適切之稽核證據，據以支持稽核結論。</u></p> <p>(六)內部稽核人員執行內部稽核工作，得<u>檢查相關文件、資產，並詢問有關人員，受</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2、<u>稽核目的。</u></li> <li>3、<u>稽核方式。</u></li> <li>4、<u>稽核結論。</u></li> <li>5、<u>建議意見。</u></li> </ol> <p>(六)<u>內部稽核工作得以抽核方式辦理，並依稽核工作之性質及受查單位之特性等，擇定適宜之抽核比率。</u></p>	<p>務，增訂內部稽核單位得於執行稽核計畫前召開行前會議，並選擇可採行之稽核方式，以蒐集充分且適切之稽核證據。</p> <p>七、第6款：現行規定第6點第3款屬執行稽核工作時，受查單位應配合辦理事項，配合內部稽核工作實務，改列本點第6款，並增訂內部稽核人員應於稽核期間就稽核發現與受查單位充分溝通，俾取得共識。</p> <p>八、第7款：增訂辦理內部稽核工作時，如稽核項目具有量化或非量化績效目標，應注意稽核項目之績效及其可採行之程序。</p> <p>九、第8款：將現行規定第4款及第5款有關製作稽</p>



修正規定	現行規定	說明
<p><u>查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，內部稽核人員並應就稽核發現與受查單位充分溝通。</u></p> <p><u>(七)辦理內部稽核工作時，如稽核項目具有量化或非量化績效目標，內部稽核人員得採行下列程序，衡量稽核項目之資源使用是否具有效率、業務或計畫執行是否達成預期目標等績效。</u></p> <p><u>1、蒐集與稽核項目有關之資料。</u></p> <p><u>2、選擇適當之衡量基準(如：既定(或預計)目標、前期績效、其他同類績效優良之機關或單位及內部稽核人員專業判斷等)。</u></p> <p><u>3、運用計算、分類及比對等方式，分析實際績效與衡量基準之差異，並了解差異原因及其影響。</u></p> <p><u>4、提出可能提升績效之建議，以協助機關制訂政策、計畫</u></p>		<p>核記錄應注意事項與稽核記錄內容及格式合併為本款，並配合內部稽核工作實務，作文字修正。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p><u>或強化內部控制機制。</u></p> <p>(八)<u>內部稽核人員應正確且完整記錄稽核情形並檢附佐證資料，作成稽核紀錄。稽核紀錄得包括下列事項(參考格式如附件二)：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、稽核項目。</li> <li>2、稽核方式。</li> <li>3、稽核發現。</li> <li>4、稽核結論。</li> <li>5、<u>改善措施或具體興革建議。</u></li> </ol>		
<p>六、<u>年度稽核及專案稽核均應作成內部稽核報告，揭露稽核發現之優點、缺失、改善措施或具體興革建議等，並依程序簽報機關首長核定後送各受查單位。內部稽核報告之內容及完成期限如下：</u></p> <p>(一)內部稽核報告得包括下列事項(參考格式如附件三)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、稽核緣起。</li> <li>2、稽核過程。</li> <li>3、稽核結果。</li> </ol> <p>(二)內部稽核報告原則於稽核工作結束後二個月內完成。但得視情況調整期程。</p>	<p>七、<u>年度稽核及專案稽核均應作成內部稽核報告，就稽核發現之優點、缺失及改善建議，依程序簽報機關首長核定後送各受查單位，其提出內容及完成期限如下：</u></p> <p>(一)內部稽核報告內容得包括下列事項(參考格式如附件三)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、稽核緣起。</li> <li>2、稽核過程。</li> <li>3、稽核結果。</li> </ol> <p>(二)內部稽核報告原則於稽核工作結束後二個月內完成。但得視情況調整其期程。</p>	<p>點次變更，並增訂稽核報告亦揭露稽核結果針對未發現缺失之稽核項目，就提升資源使用效率與效能及促使達成施政目標等所提具體興革建議。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p>七、上級機關併同所屬機關辦理內部稽核工作者，應將所屬機關之業務納入內部稽核工作範圍，並得統籌調派所屬人力交互檢查，分別作成各該機關之內部稽核報告。</p>	<p>八、上級機關併同所屬機關辦理內部稽核工作者，應將所屬機關之業務納入內部稽核工作範圍，並得統籌調派所屬人力交互檢查，分別作成各該機關之內部稽核報告。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>八、<u>內部稽核單位應彙整下列內部控制缺失事項，送相關單位填報改善情形，並至少每半年將該等缺失事項改善情形及追蹤結果，作成追蹤改善表（參考格式如附件四）簽報機關首長核定。內部控制缺失應追蹤至改善完成為止，以確認相關單位已採取適當之改善措施。</u></p> <p><u>（一）各機關辦理內部控制制度自行評估結果及內部稽核報告所列缺失。</u></p> <p><u>（二）稽核評估職能單位依其主管法令規定辦理之稽核或評估所發現之缺失。</u></p> <p><u>（三）截至當年度止監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中</u></p>	<p>九、<u>內部稽核專責單位或任務編組應針對當年度各機關辦理內部控制制度自行評估結果及所發現缺失事項，追蹤複查其改善情形，連同截至當年度止監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項，涉及內部控制缺失部分，作成追蹤複查表（參考格式如附件四），簽報機關首長核定。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、內部稽核單位應彙整缺失事項，並至少每半年追蹤相關單位是否採取適當改善措施及其改善情形至改善完成為止。</p> <p>三、第2款：為使機關首長全面了解機關之內部控制缺失，增訂各項稽核評估職能單位於當年度辦理稽核或評估時所發現之缺失應一併納入追蹤。</p> <p>四、第4款：增訂上次追蹤時尚未完成改善之缺失，應納入追蹤改善表俾利追蹤其改善情形。</p>





修正規定	現行規定	說明
<p>中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項。</p> <p><u>(四)上次追蹤尚未改善完成之缺失。</u></p>		
<p><u>九、內部稽核單位應彙整下列內部控制具體興革建議，並至少每半年追蹤相關單位之辦理情形(參考格式如附件五)，併同前點之追蹤改善表簽報機關首長核定。具體興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。</u></p> <p><u>(一)各機關辦理內部控制制度自行評估結果及內部稽核報告所列建議。</u></p> <p><u>(二)稽核評估職能單位依其主管法令規定辦理之稽核或評估所提建議。</u></p> <p><u>(三)上次追蹤尚未辦理完成之建議。</u></p>		<p>增訂內部稽核單位應就內部控制具體興革建議至少每半年追蹤相關單位之辦理情形至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。</p>
<p>十、內部稽核單位應妥為保管稽核紀錄及相關佐證資料，並得整理成冊、編列頁碼及製</p>	<p>十、內部稽核<u>專責單位或任務編組</u>應妥為保管稽核過程製作之稽核紀錄及相關佐證資</p>	<p>酌作文字修正。</p>





修正規定	現行規定	說明
<p>作封面（參考格式如附件六），連同稽核計畫及內部稽核報告等稽核相關資料，自稽核工作結束日起，至少保存五年。</p>	<p>料，並得整理成冊、編列頁碼及製作封面（參考格式如附件五），連同稽核計畫及內部稽核報告等稽核相關資料，自稽核工作結束日起，至少保存五年。</p>	
<p>十一、<u>內部稽核人員執行內部稽核工作時</u>，應對潛在風險業務保持警覺，並掌握可能涉有公帑損失、浪費等不法或不當情事；稽核結果如發現可能有不法或不當情事者，應簽報機關首長責請相關稽核評估職能單位人員進一步查處。</p>	<p>十一、<u>內部稽核專責單位或任務編組</u>應對潛在風險業務保持警覺，並掌握可能涉有公帑損失、浪費等不法或不當情事；稽核結果如發現可能有不法或不當情事者，應簽報機關首長責請相關稽核評估職能單位人員進一步查處。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>十二、<u>內部稽核單位執行內部稽核工作期間</u>，如發現重大違失或機關有受重大損害之虞時，應立即簽報機關首長處理；稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予所有報告收受者時，得另單獨作成報告揭露。</p>	<p>十二、執行內部稽核工作期間，如發現重大違失或機關有受重大損害之虞時，應立即簽報機關首長處理；稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予所有報告收受者時，得另<u>作成單獨報告</u>揭露。</p>	<p>酌作文字修正。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p>附件一</p> <p>○○機關</p> <p>○○年度(○○年○○專案)稽核計畫</p> <p><u>壹、稽核項目及目的</u></p> <p>預計辦理稽核之項目及其稽核目的。</p> <p><u>貳、稽核期間</u></p> <p>自○○年○月○日至○○年○月○日。</p> <p><u>參、稽核工作期程</u></p> <p>預計辦理稽核工作之期程。</p> <p><u>肆、稽核工作分派</u></p> <p>參與稽核工作之人員。</p> <p><u>伍、經費來源</u></p> <p>辦理稽核工作之經費來源。</p> <p>註：1、年度稽核若分次辦理者，則依預計辦理之次數分別列明各項內容。</p> <p>2、機關得以列表方式(如附件一之一)呈現稽核計畫各項內容。</p>	<p>附件一</p> <p>○○機關</p> <p>○○年度(○○年○○專案)稽核計畫</p> <p><u>壹、風險評估結果</u></p> <p>年度稽核計畫須敘明風險評估結果。</p> <p><u>貳、稽核重點</u></p> <p>年度稽核計畫依據風險評估結果擇定稽核重點，專案稽核計畫則依專案主題擬定稽核重點，例如：<u>巨額採購業務之內部控制情形、...</u></p> <p><u>參、稽核範圍</u></p> <p>依稽核重點擬定稽核工作之範圍，例如：<u>秘書處(室)102年度1至6月之巨額採購案件、人事處(室)102年度1至12月之人事敘薪作業、...</u></p> <p><u>肆、稽核項目及期程</u></p> <p>預計辦理稽核工作之項目及期程(如附件一之一)。</p> <p><u>伍、稽核工作分派</u></p> <p>參與稽核工作之人員。</p> <p>註：1、年度稽核若辦理一次以上者，則依預計辦理之次</p>	<p>配合規定修正附件內容。</p>



修正規定	現行規定	說明
	數分別列明各項內容。 2、各機關得以列表方式呈現稽核計畫各項內容。	
附件一之一 ○○機關 ○○年度(○○年○○專案)稽核計畫表 第一列：項次、稽核項目、 <u>稽核目的</u> <u>預定查核日期</u> 、 <u>預定之稽核人員</u>	附件一之一 ○○機關 ○○年度(○○年○○專案)稽核計畫表 第一列： <u>月份</u> 、項次、稽核項目、 <u>預定日期</u> 、 <u>實際日期</u> 、 <u>備註</u>	配合規定修正附件內容。
附件二 ○○機關 ○○年度(○○年○○專案)稽核紀錄表 第一列：項次、稽核項目、稽核方式、 <u>稽核發現</u> 、 <u>稽核結論</u> 、 <u>改善措施</u> / <u>具體興革建議</u>	附件二 ○○機關 ○○年度(○○年○○專案)稽核紀錄表 第一列：項次、稽核項目、 <u>稽核目的</u> 、稽核方式、稽核結論、 <u>建議意見</u>	配合規定修正附件內容。
附件三 ○○機關 ○○年度(○○年○○專案)稽核報告 壹、稽核緣起 說明 <u>稽核期間</u> 、稽核工作背景資料及辦理依據。 貳、稽核過程 說明 <u>實際執行之稽核工作與稽核計畫</u>	附件三 ○○機關 ○○年度(○○年○○專案)稽核報告 壹、稽核緣起 說明稽核工作背景資料及辦理依據。 貳、稽核過程 一、 <u>受查單位</u> <u>簡要說明各受查單位之組織編制</u> 。	配合規定修正附件內容。



修正規定	現行規定	說明
<p><u>差異之處等。</u></p> <p>參、<u>稽核結果</u> 得採下列<u>3種方式</u>說明稽核發現之優點、<u>缺失</u>、<u>改善措施</u>或<u>具體興革建議</u>：</p> <p>一、<u>以列表方式</u>說明稽核結果(如附件三之一)。</p> <p>二、<u>以文字敘述方式</u>說明稽核結果。</p> <p>三、<u>以文字摘述及附表</u>完整說明稽核結果。</p> <p>註：年度稽核若<u>分次</u>辦理者，則按次編製內部稽核報告。</p>	<p>二、<u>稽核重點</u> 即稽核計畫中所列之<u>稽核重點</u>，年度稽核計畫係依據<u>風險評估結果</u>擇定稽核重點，<u>專案稽核計畫</u>則依專案主題擬定稽核重點。</p> <p>三、<u>稽核範圍</u> 即稽核計畫中所列之<u>稽核範圍</u>，例如：<u>秘書處(室)102年度1至6月之巨額採購案件</u>、<u>人事處(室)102年度1至12月之人事敘薪作業</u>、…。</p> <p>四、<u>稽核時間及工作分派</u> 實際執行稽核工作之日期、人員及其工作分配。</p> <p>參、<u>稽核結果</u> 列表說明稽核發現之優點、<u>缺失</u>及<u>改善建議</u>(如附件三之一)。</p> <p>註：年度稽核若辦理<u>一次以上</u>者，則按次編製內部稽核報告。</p>	
<p>附件三之一</p> <p>○○機關</p> <p>○○年度(○○年○</p> <p>○專案)稽核結果表</p>	<p>附件三之一</p> <p>○○機關</p> <p>○○年度(○○年○</p> <p>○專案)稽核結果表</p>	<p>配合規定修正附件內容。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p>第一列：<u>項次、稽核項目、稽核發現、稽核結論、改善措施/具體興革建議</u></p>	<p>第一列：<u>項次、稽核項目、稽核結論、建議意見、備註</u></p>	
<p>附件四</p> <p>○○機關</p> <p>○○年○○月<u>內部控制缺失事項追蹤改善表</u></p> <p>第一列：<u>項次、缺失事項、改善情形、追蹤結果</u></p> <p>第二列：<u>一、本次新增之缺失</u></p> <p>第三列：<u>內部控制制度自行評估結果所發現缺失</u></p> <p>第四列：<u>內部稽核報告所列缺失</u></p> <p>第五列：<u>稽核評估職能單位所發現缺失</u></p> <p>第六列：<u>監察院彈劾與糾正(舉)案件</u></p> <p>第七列：<u>審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見</u></p> <p>第八列：<u>上級與權責機關督導所提缺失</u></p> <p>第九列：<u>二、上次追蹤尚未改善完成之缺失</u></p> <p>註：<u>內部稽核單位於稽核報告所列缺失如與</u></p>	<p>附件四</p> <p>○○機關</p> <p>○○年度<u>內部控制缺失事項追蹤複查表</u></p> <p>第一列：<u>項次、追蹤項目、追蹤改善情形、複查結論、備註</u></p> <p>第二列：<u>內部控制制度自行評估結果部分</u></p> <p>第三列：<u>稽核發現缺失事項部分</u></p> <p>第四列：<u>監察院糾正(舉)與彈劾案件部分</u></p> <p>第五列：<u>審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見</u></p> <p>第六列：<u>上級與權責機關督導部分</u></p> <p>註：<u>1、追蹤項目如有數個內、外部稽核單位提出相同缺失事項，得僅擇一表達，不予重複填列。</u></p> <p><u>2、審計部中央政府總決算審核報告重</u></p>	<p>配合規定修正附件內容。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p><u>監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導所提缺失、稽核評估職能單位及內部控制制度自行評估結果等所發現缺失重複時，得擇一填列並附註說明。</u></p>	<p><u>要審核意見應填列當年度審核報告中所列重要審核意見涉及內部控制缺失部分。</u></p> <p><u>3、各追蹤項目之追蹤改善情形填列截止時點，得於備註欄中敘明。</u></p>	
<p><u>附件五</u></p> <p><u>○○機關</u></p> <p><u>○○年○○月內部控制具體興革建議追蹤情形表</u></p> <p><u>第一列：項次、具體興革建議、辦理情形、追蹤結果</u></p> <p><u>第二列：一、本次新增之建議</u></p> <p><u>第三列：內部控制制度自行評估結果所列建議</u></p> <p><u>第四列：內部稽核報告所列建議</u></p> <p><u>第五列：稽核評估職能單位所提建議</u></p> <p><u>第六列：二、上次追蹤尚未辦理完成之建議</u></p> <p><u>註：內部稽核單位於稽核報告所列具體興革建議如與稽核評估職能單位及內部控</u></p>		<p>配合規定新增附件內容。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p><u>制制度自行評估結果等所提建議重複時，得擇一填列並附註說明。</u></p>		
<p>附件<u>六</u></p> <p>○○機關 ○○年度(○○年○○ ○專案)稽核文件</p> <p>註：年度稽核若<u>分次</u>辦理者，則按次編製。</p>	<p>附件<u>五</u></p> <p>○○機關 ○○年度(○○年○○ ○專案)稽核文件</p> <p>註：年度稽核若辦理<u>一次以上</u>者，則按次編製。</p>	<p>附件目次變更並酌作文字修正。</p>

