

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)23976915

聯絡人：朱建平

電 話：(02)77365908

受文者：國立臺灣科技大學

發文日期：中華民國108年3月12日

發文字號：臺教綜(三)字第1080034816號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院主計總處函、系統作業說明表及操作手冊(ATTCH1 0034816A00_ATTCH1.pdf、ATTCH2 0034816A00_ATTCH2.pdf)

主旨：行政院主計總處函有關簽署107年度內部控制聲明書相關配合辦理事項，請查照並轉知所屬辦理。

說明：

- 一、依行政院主計總處108年3月7日主綜督字第1080600159號函辦理。（附件1）
- 二、依行政院107年12月28日修頒「政府內部控制聲明書簽署作業要點」規定，各機關應依規定格式，運用「內部控制聲明書申報系統」擬具內控聲明書，公開於機關網站之政府資訊公開專區，並上傳至申報系統；本部督導單位（高等教育司、技術及職業教育司、終身教育司、師資培育及藝術教育司及國民及學前教育署）針對所屬機構學校有簽署部分有效或少部分有效類型之內控聲明書等，採取例外管理，包括要求所屬機構學校於期限內就特定議題提出檢討改善情形或前往實地督導等。
- 三、為辦理107年度內部控制聲明書簽署作業事宜，請貴機關（構）、學校評估107年度整體內部控制有效程度，由機關（構）、學校首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人於108年4月30日前共同簽署；但依國立大學校院校

務基金管理及監督辦法辦理稽核工作之國立大專校院，應於108年6月30日校務基金績效報告書提送校務會議通過前完成簽署內部控制聲明書。（本部108年1月14日臺教綜（三）字第1070231062號函諒達。）

四、該總處申報系統業配合上開規定改版完成（網址：<https://enterprise.dgbas.gov.tw/SIC/manager/>），檢附申報系統作業說明表及申報系統操作手冊各1份（附件2）。如有疑問，請電洽申報系統首頁之諮詢專線：

（一）業務流程：行政院主計總處綜合規劃處內控督導科（電話：02-23803836~3842）

（二）系統操作：行政院主計總處主計資訊處黃助理設計師靖文（電話：02-23803865）；洪分析師秀蘭（電話：02-23803868）。

正本：部屬機關(構)、各國立大專校院

副本：行政院主計總處、本部高等教育司、技術及職業教育司、終身教育司、師資培育及藝術教育司

108/03/12
11:56:31

行政院主計總處 函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號

傳 真：(02)2380-3846

聯 絡 人：吳臻羽 (02)2380-3839

電子郵件：claire0918@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國108年3月7日

發文字號：主綜督字第1080600159號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二（請至附件下載區下載附件，附件下載網址：<http://odmsattach.dgbas.gov.tw/DGBAppendix/>【登入序號：C00383】）

主旨：有關貴管簽署107年度內部控制聲明書（以下簡稱內控聲明書）相關配合辦理事項，請查照並轉知所屬機關（構）及學校依照辦理。

說明：

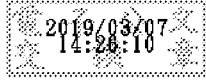
- 一、依行政院107年12月28日修頒「政府內部控制聲明書簽署作業要點」規定，各機關應依規定格式，運用「內部控制聲明書申報系統」（以下簡稱申報系統）擬具內控聲明書，公開於機關網站之政府資訊公開專區，並上傳至申報系統；主管機關針對所屬機關遇有簽署部分有效或少部分有效類型之內控聲明書等，採取例外管理，包括要求所屬機關於期限內就特定議題提出檢討改善情形或前往實地督導等。
- 二、申報系統業配合上開規定改版完成（網址：<https://enterprise.dgbas.gov.tw/SIC/manager/>），檢附申報系統作業說明表及申報系統操作手冊各1份。請貴管督導所屬機關如期完成年度內控聲明書簽署作業，如有疑問請電洽申報系統首頁之諮詢專線。

正本：行政院綜合業務處、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、



交通部、勞動部、行政院農業委員會、衛生福利部、行政院環境保護署、文化部、科技部、國家發展委員會、大陸委員會、金融監督管理委員會、海洋委員會、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、行政院公共工程委員會、行政院人事行政總處、中央銀行、國立故宮博物院、行政院原子能委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、促進轉型正義委員會、飛航安全調查委員會、不當黨產處理委員會

副本：



訂

線



內部控制聲明書申報系統作業說明表

系統作業	使用者	說明	操作手冊
一、權限設定			
(一)使用者維護	主管機關	1. 系統已依清查結果預設使用者帳號、密碼、所屬群組及角色、督導機關及合併簽署機關等資料。	第 18 頁
(二)分配所屬之督導機關		2. 如欲更改使用者帳號，請於 108 年 3 月 31 日前，由主管機關以電子郵件洽本總處承辦人 (Claire0918@dgbas.gov.tw，吳璨羽小姐)。	第 19 頁
(三)聲明書合併簽署機關維護		3. 如欲更改使用者密碼或所屬群組及角色、督導機關或合併簽署機關等資料，請由主管機關完成資料更新。	第 21 頁
二、申報當年度及檢視歷年聲明書問項填答內容			
(一)聲明書申報	申報機關 督導機關	請依系統產製 107 年度內控聲明書，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人共同簽署。	第 7 頁
(二)歷年聲明書申報查詢	主管機關	本機關得檢視 106 年度起歷年內控聲明書問項填答內容。	第 13 頁
三、上傳當年度及下載歷年聲明書			
(一)聲明書上傳及下載	申報機關 督導機關 主管機關	1. 請於 108 年 4 月 30 日前(國立大學校院於 6 月 30 日前)將本機關已簽署之 107 年度內控聲明書掃描為 PDF 檔，公開於機關網站之政府資訊公開專區，並於系統完成掃描檔上傳及登載該公開網址。	第 12、22 頁
(二)歷年聲明書下載		2. 本機關及主管(督導)機關得檢視 107 年度及歷年聲明書掃描檔。	第 13 頁
五、聲明書逐級督導			
(一)申報名冊查詢、歷年名冊查詢	督導機關 主管機關	主管(督導)機關得選定尚未申報或申報截止日期等條件，篩選產製權管機關報表進行督導。主管機關另得查詢歷年所屬申報機關資料。	第 20、24 頁
(二)聲明書督導		督導機關得檢視權管機關當年度於內控聲明書問項之填答內容。主管機關如指定下級機關負責督導，則該主管機關無此權限。	第 16 頁
(三)聲明書申報情形查詢、歷年聲明書申報情形查詢	主管機關	主管機關得彙整或產製所屬機關 107 年度及歷年內部控制聲明書申報情形表件進行督導。	第 23、24 頁
六、內部控制缺失追蹤			
	申報機關 督導機關 主管機關	1. 106 年度起歷年簽署部分或少部分有效內控聲明書之機關，請於 108 年 7 月底及 11 月底更新本機關缺失改善情形。 2. 主管(督導)機關請針對權管前開機關之缺失改善情形等進行例外管理，得產製權管機關歷年內部控制缺失改善追蹤表。	第 14 頁



內部控制聲明書申報系統操作手冊



行政院主計總處編訂

文件編號：ENT-SIC-V1.0-1080306

文件版次：2.0

發行日期：108/03/06

目次

壹、前言

一、手冊目的	1
--------------	---

二、手冊範圍	1
--------------	---



貳、首頁及共同操作介紹..... 2

一、首頁	2
------------	---

(一) 系統登入(含忘記密碼)	2
-----------------------	---

(二) 首頁輔助說明	3
------------------	---

二、共用操作介紹	3
----------------	---

(一) 共用介面說明	3
------------------	---

(二) 常用共用按鈕說明	5
--------------------	---

參、申報機關功能作業說明..... 6

一、申報名冊管理	6
----------------	---

二、聲明書申報及督導作業	7
--------------------	---

(一) 聲明書申報	7
-----------------	---

(二) 聲明書上傳及下載	12
--------------------	----

三、歷年聲明書申報查詢作業	13
---------------------	----

(一) 歷年聲明書申報查詢	13
---------------------	----

(二) 歷年聲明書下載	13
-------------------	----

四、內部控制缺失追蹤作業	13
--------------------	----

肆、督導機關功能作業說明..... 16

一、申報名冊管理	16
----------------	----

二、聲明書申報及督導作業	16
--------------------	----

(一) 聲明書申報	16
-----------------	----

(二) 聲明書上傳及下載	16
--------------------	----

(三) 聲明書督導	16
-----------------	----

三、歷年聲明書申報查詢作業	17
---------------------	----

(一) 歷年聲明書申報查詢	17
---------------------	----

(二) 歷年聲明書下載	17
-------------------	----

四、內部控制缺失追蹤作業	17
--------------------	----





伍、主管機關功能作業說明.....	18
一、系統管理.....	18
二、申報名冊管理.....	19
(一) 分配所屬之督導機關.....	19
(二) 申報名冊查詢.....	20
三、聲明書申報及督導作業.....	21
(一) 聲明書合併簽署機關維護.....	21
(二) 聲明書申報.....	22
(三) 聲明書上傳及下載.....	22
(四) 聲明書督導.....	23
(五) 聲明書申報情形查詢.....	23
四、歷年聲明書申報查詢作業.....	24
(一) 歷年聲明書申報查詢.....	24
(二) 歷年名冊查詢.....	24
(三) 歷年聲明書下載.....	24
(四) 歷年聲明書申報情形查詢.....	24
五、內部控制缺失追蹤作業.....	25



壹、前言

一、手冊目的

配合行政院函頒「政府內部控制聲明書簽署作業要點」規定，行政院及所屬各機關(構)學校(簡稱各機關)每年應簽署內部控制聲明書，且於翌年4月30日(國立大學校院於6月30日)前，運用「內部控制聲明書申報系統」(簡稱本系統)完成申報、擬具及上傳聲明書。本手冊旨在協助使用者了解本系統各項功能及操作方法。

二、手冊範圍

按各機關於本系統之權限功能，區分為3種使用者角色，分別於本手冊相關章節說明如下：

使用者角色	機關範圍	權限	適用章節
申報機關	依各主管機關清查結果應簽署聲明書之機關，無論個別簽署或合併所屬(其他)機關共同簽署者，均須於本系統設定使用者權限。各機關所屬如未設定本系統使用權限者，即納入該管聲明範圍。	具有本機關聲明書相關申報權限。	「參、申報機關功能作業說明」
督導機關	各申報機關僅能設定1個督導機關，可由主管機關指定下級機關(如申報機關之上一級機關)，亦可預設由主管機關擔任。	具有檢視所屬申報機關聲明書各問項填答結果及其餘申報情形之權限。	「肆、督導機關功能作業說明」
主管機關	行政院及其所屬各一級機關(構)與二級獨立機關。	如另指定下級機關擔任督導機關，則主管機關僅能檢視該申報機關除聲明書各問項填答結果以外之其餘申報情形。	「伍、主管機關功能作業說明」

貳、首頁及共同操作介紹

一、首頁

(一)系統登入(含忘記密碼)

本系統網址：<https://enterprise.dgbas.gov.tw/SIC/manager/>，
其首頁畫面如下。

行政院主計總處
Directorate General of Budget, Accounting and Statistics, Executive Yuan, R.O.C. (Taiwan)

內部控制聲明書申報系統

本系統為提供各機關、學校、醫院、公營事業、民間企業、社會團體、非營利組織、及個人等，就其內部控制聲明書之申報、查詢、及下載等作業，特設置本系統。凡欲申報者，請逕向本系統申報。本系統之使用，請參閱本系統之說明書。本系統之使用，請參閱本系統之說明書。本系統之使用，請參閱本系統之說明書。

諮詢專線：
業務諮詢請洽：綜合規劃處內控發展科
電話：02-23803836 ~ 3842
系統操作請洽：主計資訊處資訊管理組設計組陳文、洪分析師秀蘭
電話：02-23803865、02-23803868

完成申報及上傳作業，106、107年度應審部分或少部分有效聲明書之機關，請於108年7月底及11月底至內部控制缺失追蹤更新改善情形。

1. 登入作業說明：輸入帳號、密碼及驗證碼後，按**登入**鈕，進入本系統。

2. 密碼處理說明：

- (1) 首次登入：使用者首次啟用本系統預設密碼登入時，請變更密碼，並**輸入電子郵件信箱**，以便忘記密碼時透過Email取得新預設密碼。
- (2) 密碼變更：第1次登入及密碼使用滿90天時須更換密碼，且不可同前3次之密碼。
- (3) 登入失敗：連續登入失敗3次，則無法再登入，請由**忘記密碼**重新取得新密碼，方可再次登入。

- (4) 忘記密碼：按忘記密碼鈕，進入查詢密碼畫面，輸入帳號及原電子郵件信箱(如忘記 Email 請洽相關人員)，按送出後系統自動發 Email 通知新密碼。

(二) 首頁輔助說明

1. 諮詢專線

- (1) 業務流程請洽：行政院主計總處綜合規劃處
內控督導科 電話：02-23803836 ~ 3842
- (2) 系統操作請洽：行政院主計總處主計資訊處
黃靖文助理設計師 電話：02-2380-3865
洪秀蘭分析師 電話：02-2380-3868

2. 檔案下載

按首頁下方  等按鈕，進行相關檔案下載。

3. 重要訊息公告

分別於首頁左方或使用者登入欄位下方，顯示重要訊息。

二、共用操作介紹

(一) 共用介面說明

系統登入後畫面如下。



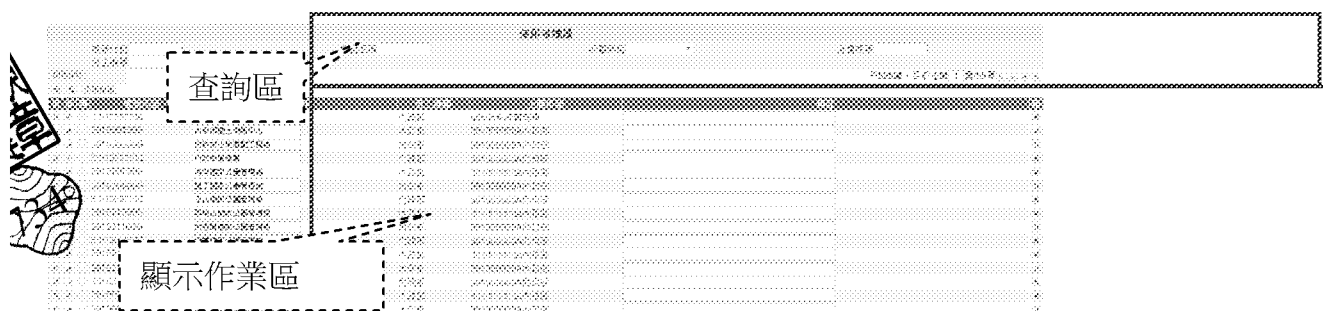
1. 上方列：固定在上方。

- 顯示使用者及系統將自動登出時間。
- 重要訊息：以跑馬燈顯示訊息，滑鼠移在文字上會停止文字跑動。
- 重新計時：系統自動登出時間重新計算。
- 登出：登出系統，回到登入畫面。
- 變更密碼：進入變更密碼畫面。

2. 功能目錄區：固定在左方，分為主功能及畫面(程式)功能 2 層結構。

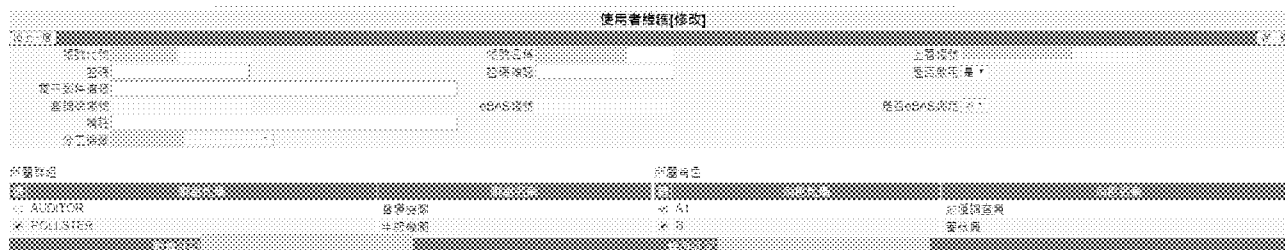
3. 程式作業區：依功能目錄區所選擇程式，分為1層及2層設計，如下說明。

(1) 第1層：



- 查詢區：選定查詢條件，按[篩選資料]鈕，[顯示作業區]將呈現符合的資料。當查詢欄位為空白時，則顯示全部資料。
- 顯示作業區：依查詢條件或預設值顯示資料，供使用者進行新增、檢視、修改、刪除等作業。

(2) 第2層：選定可編輯欄位登載資料，並按[存檔]儲存，按[回上一層]回到程式作業區。



(二)常用共用按鈕說明

1. ：進行資料編輯修改。
2. ：進行資料檢視。
3. ：點選後開啟日期表，供使用者選擇年月日，即輸入日期。
4. ：一般出現在新增、修改、刪除畫面，將欄位資料進行儲存。(系統預設每 10 分鐘自動暫存)
5. ：可將資料下載、儲存後，進而開啟檔案列印。
6. ：於查詢區選定查詢條件，針對查詢條件篩選符合條件資料，並顯示查詢結果。
7. ：進行資料新增。
8. ：複製此筆資料。
9. ：進行資料刪除，在目錄顯示頁中統一放在最右方欄位。(一旦刪除即不可救回，請小心使用)
10. ：多筆勾選資料。
11. ：將頁面中所有勾選確認欄位資料進行儲存，通常出現在列表畫面。
12. ：回到上一層介面，一般出現在新增、修改、刪除或查詢畫面。
13. ：當資料分頁顯示時，可切換至不同頁面，依序分別為首頁、上一頁、下一頁、末頁。也可使用下拉選單或直接鍵入頁數跳至指定頁面。
14. ：插入空行、 刪除此行、 此行向上移、 此行向下移，一般出現在新增、修改、刪除或查詢畫面。

參、申報機關功能作業說明

一、申報名冊管理

申報名冊查詢

查詢檢視當年度申報機關名冊資料，例如機關代碼及名稱、申報截止日、填表人、督導機關、合併簽署機關、當年度簽署聲明書類型等。

1. 進入【申報名冊管理\申報名冊查詢】程式，依權限顯示申報機關名冊資料，畫面如下。

2. 機關資料查詢作業說明

- (1) 按 進行檢視，畫面如下。

- (2) 使用者角色及合併簽署等，係按清查結果或上年度情況，由系統預設，如欲更改，請洽所隸屬一級主管機關進行【使用者維護】、【聲明書合併簽署機關維護】。

二、聲明書申報及督導作業

(一) 聲明書申報

本機關依各申報問項完成資料填報後，系統將依填答結果產製當年度內部控制聲明書。

1. 進入【聲明書申報及督導作業\聲明書申報】程式，畫面如下。

2. 作業說明

- (1) 按 鈕進行編輯修改，即可針對各申報問項填答資料，畫面如下。按 鈕，可檢視機關已填答資料內容。

- (2) 填表人資料係按清查結果由系統預設，如欲更改，可逕於上方欄位修正，將自動更新於申報名冊查詢作業之相關欄位資料。

- (3) 請填報貴機關基本資料，包括目前內控、內稽幕僚單位與組設方式 2 個問項，為單選。幕僚如非選項單位、或由多單位共同擔任，則請答其他，並說明單位名稱。

※貴機關之內部控制、內部稽核幕僚單位為何？：

內控幕僚單位：☐ 綜合規劃(研考)單位 ☐ 主(會)計單位 ☐ 其他：_____

內稽幕僚單位：☐ 綜合規劃(研考)單位 ☐ 主(會)計單位 ☐ 其他：_____

※請問貴機關之內部稽核單位組設方式為何？

- ☐ 成立內部稽核專責單位
- ☐ 採任務編組-單獨設置內部稽核小組
- ☐ 採任務編組-由內部控制小組辦理內部稽核工作
- ☐ 併由上級機關統籌辦理

- (4) 貴機關是否併同所屬(其他)機關辦理自行評估及內部稽核工作，並連同所屬(其他)機關共同簽署內部控制聲明書之問項：係按清查結果由系統預設，如欲更改，請洽所隸屬一級主管機關進行【聲明書合併簽署機關維護】。



※貴機關是否併同所屬機關辦理自行評估及內部稽核工作，並連同所屬機關共同簽署內部控制聲明書：

- ☐ 否
- ☐ 是

- (5) 問項一、機關首長是否於年度中異動或代理，致現任首長於簽署內部控制聲明書時遇有所聲明之年度未任或僅部分期間在任之情形：貴機關當年度若有該等情形，且欲於聲明書說明相關資訊者，日期請採點選方式，並得調整套印至聲明書之說明內容(上限 250 字)。若異動或代理 2 次以上，請由異動或代理時程最早者開始填列。

一、機關首長是否於年度中異動，致現任首長於簽署內部控制聲明書時遇有所聲明之年度未任或僅部分期間在任之情形：

- ☐ 否
- ☒ 是

* 是否於聲明書中揭露機關首長異動資訊?(請由異動時程最早開始填列)

- ☐ 否 ☒ 是，異動次數：2 次

序號	現任機關首長就職日期	前任機關首長任職截止月份	前任機關首長姓名
一			
二			

* 機關首長是否於年度中有代理現象？

- ☐ 否
- ☒ 是

* 是否於聲明書中揭露機關首長代理資訊？

- ☐ 否 ☒ 是，代理次數：2 次

序號	代理日期起	代理日期迄	代理人姓名
一			
二			

機關首長異動或代理套印內容：

本機關首長於NaN年N月N日就職，未就任前之內部控制係分別由前任首長、推動及督導相關工作。(限250個中文字)

- (6) 貴機關是否於年度中進行組織或業務調整之問項：當年度有該等情形之**承接(存續)機關**，且欲於聲明書說明相關資訊者，請於本問項答是，日期請採點選方式，並得調整套印至聲明書之說明內容(上限 150 字)。

* 機關是否於年度中進行組織或業務調整(例如：蒙藏委員會奉行政院核定自106年8月15日移撥至文化部)
☐ 否
☒ 是
組織或業務調整時間：_____
請敘述組織或業務調整內容：_____
(限150個中文字)

- (7) 問項二、是否有涉及內部控制缺失：請依「政府內部控制觀念架構」認定當年度內部控制缺失結果填答。

二、是否有涉及內部控制缺失：☒ 是(續填三) ☐ 否(直接填六)

- (8) 問項三、上述內部控制缺失事項是否屬重大：請依「政府內部控制觀念架構」認定當年度內部控制重大缺失結果填答。

三、上述內部控制缺失事項是否屬重大：☒ 是(續填四) ☐ 否(直接填五)

- (9) 問項四、上述內部控制缺失事項是否已於聲明日前採行改善措施：

四、上述內部控制缺失事項是否已於聲明日前採行改善措施：☒ 是(續填五) ☐ 否(續填六)

- (10) 問項五、其整體內部控制之建立及執行：按評估整體內部控制之有效程度填答。

五、就整體內部控制之建立及執行：
☐ 能合理確保「所有」內部控制目標之達成
☐ 僅能合理確保「部分」內部控制目標之達成
☐ 「難以」合理確保內部控制目標之達成

- ① 貴機關如有「非屬重大內部控制缺失」(請於問項二答是，問項三答否)，雖無須將該等缺失列示於聲明書，仍請視實際情況，按下列標準回答問項五(自前2個選項中擇定1項)，據以決定當年度應分別簽署「有效」或「部分有效」類型之聲明書。

- 簽署「有效」類型者，須於當年度聲明日前採行改善措施，且能合理確保「所有」內部控制目標之達成。
- 簽署「部分有效」類型者，未於當年度聲明日前採行改善措施，或僅能合理確保「部分」內部控制目標之達成。仍須填答各項缺失(上限 100 字)、其改善措施及情形(上限 200 字)，勾選影響哪些內控目標，並點選預計改善完成時間，畫面如下。另請後續追蹤直至缺失改善完成，詳閱本手冊參、四。

依據貴機關上述回答，當年度應簽署「部分有效」內部控制聲明書

※關於貴機關於聲明日存有非屬重大內部控制缺失，而須簽署部分有效內部控制聲明書，請就下方所列問題回答，並請繼續追蹤直至缺失改善完成。(以下不列示於聲明書)

- 1.內部控制缺失(100個中文字)：[]
- 2.上述缺失所採行之改善措施及改善情形(200個中文字)：[]
- 3.上述缺失對達成內部控制目標之影響(可複選)：☐實現施政效能 ☐提供可靠資訊 ☐遵循法令規定 ☐保障資產安全
- 4.預計改善完成時間：[]

②貴機關如有「內部控制重大缺失」且於聲明日前採行改善措施(問項二答是，問項三答是，問項四答是)，則依問項五3個選項回答結果，當年度應分別簽署「有效」、「部分有效」或「少部分有效」類型之聲明書。

➤簽署「有效」及「部分有效」類型者，須說明各項重大缺失、其對內控目標的影響，及改善措施與情形(於欄內以1段文字填答，上限300字)，勾選影響哪些內控目標，並點選預計改善完成時間，畫面如下，將依填答內容套印至聲明書增列內部控制重大缺失之說明段。其中簽署「部分有效」類型者，另請後續追蹤直至缺失改善完成，詳閱本手冊參、四。

※關於貴機關於聲明日存有內部控制重大缺失，而須簽署有效/部分有效(增列重大缺失改善情形之說明段)內部控制聲明書，請填寫重大缺失及改善情形，俾於聲明書中列示，並請繼續追蹤至缺失改善完成。

- 1.本機關經評估及稽核發現下列內部控制重大缺失，其對內控目標的影響，及改善措施與情形(300個中文字，列示於聲明書)：
[本機關經評估及稽核發現下列內部控制重大缺失，其對內控目標的影響，及改善措施與情形]
- 2.上述重大缺失對達成內部控制目標之影響(可複選)：☒實現施政效能 ☐提供可靠資訊 ☐遵循法令規定 ☐保障資產安全
- 3.預計改善完成時間：20190201

➤簽署「少部分有效」類型者，須逐項說明重大缺失、改善措施及點選預計改善完成時間，並勾選影響哪些內控目標，畫面如下，將依填答內容套印至聲明書增列附表。另請後續追蹤直至缺失改善完成，詳閱本手冊參、四。

五、其整體內部控制之建立及執行：

- ☐能合理確保「所有」內部控制目標之達成
- ☐僅能合理確保「部分」內部控制目標之達成
- ☒「難以」合理確保內部控制目標之達成

依據貴機關上述回答，當年度應簽署「少部分有效」內部控制聲明書

※關於貴機關於聲明日存有內部控制重大缺失，而須簽署少部分有效內部控制聲明書，請就下方所列問題回答，俾於聲明書中附表列示，並請繼續追蹤直至缺失改善完成。

1.列示於聲明書附表中(至少須填一項)：

序號	內部控制重大缺失說明(100個中文字)	預計(已)採行之改善措施(200個中文字)	預定(完成)改善時間
一			
二			
三			
四			
五			

2.上述重大缺失對達成內部控制目標之影響(可複選)：☐實現施政效能 ☐提供可靠資訊 ☐遵循法令規定 ☐保障資產安全

③貴機關如有「內部控制重大缺失」且未於聲明日前採行改善措施(問項二答是，問項三答是，問項四答否)，則當年度應簽署「少部分有效」類型之聲明書，須逐項說明重大缺失情形，畫面如上，於聲明書增列附表列示。另請後續追蹤直至缺失改善完成，詳閱本手冊參、四。

(11) 問項六、是否於聲明書中揭露其他補充說明事項：除了當年度機關首長未全程在任、因組織或業務調整承接業務，或有內部控制重大缺失等情形外，貴機關若需要補充說明，請答是，將依填答內容(上限 100 字)套印至聲明書。

六、是否於聲明書中揭露其他補充說明事項：

☐否

☐是，補充說明套印內容：(100個中文字)

(12) 問項七、貴機關前一年度如簽署「部分有效」或「少部分有效」內部控制聲明書，請確認下列缺失改善情形，俾利追蹤至改善完成：係按貴機關前於**內部控制缺失追蹤作業**填答內容預設帶入，如欲更新缺失改善情形，詳閱本手冊參、四。

七、貴機關前一年度簽署「部分有效」或「少部分有效」內部控制聲明書，請確認下列缺失改善情形，俾利追蹤至改善完成。

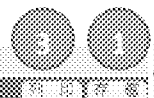
1.內部控制(重大)缺失(100個中文字)：

2.上述缺失所採行之改善措施及改善情形(300個中文字)：

3.完成日期：

(13) 各申報問項**完成填答後，請先按「存檔」**。貴機關如簽署非「有效」類型聲明書，即出現賡續追蹤缺失改善情形之提示訊息，畫面如下，請按**確定**。

聲明書申報[修改]



網頁訊息



貴機關簽署非「有效」類型聲明書，請後續追蹤內部控制缺失實際改善情況及改善日期並於內部控制缺失追蹤作業填報。

確定

(14) 存檔後將出現初步審核通過訊息，畫面如下，請按**確定**，此時申報情形將轉為已申報。

網頁訊息

×



此問卷資料已初步審核通過。

確定

2

- (15) 再按**列印**，即出現開啟或儲存視窗，畫面如下，可將依填答結果產製之內部控制聲明書檔案開啟後進而列印(請列印第 1 頁即可)，供機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人簽署。注意申報截止日期前尚須完成聲明書上傳作業，詳閱本手冊參、二、(二)。



您將開啟或儲存來自 10.13.120 的 print.pdf (50.8 KB)?

開啟(O)

儲存(S)

取消(C)



(二) 聲明書上傳及下載

將本機關當年度已簽署之內部控制聲明書掃描為 PDF 檔，公開於機關對外網站之政府資訊公開專區後，再至本系統登載聲明書公開網址、簽署日期，並上傳掃描檔。亦可下載檢視確認當年度已上傳的檔案。

1. 進入【聲明書申報及督導作業\聲明書上傳及下載】程式，顯示當年度申報情形，畫面如下。

2. 本機關聲明書上傳作業說明

按**上傳檔案**，完成登載內部控制聲明書公開網址(可直接鏈結掃描檔，非上層目錄之網址)、簽署日期及**上傳聲明書掃描檔**(請儲存為**PDF 格式**)後，按**存檔**即可，畫面如下。

三、歷年聲明書申報查詢作業

(一)歷年聲明書申報查詢

檢視本機關 106 年度起歷年於內部控制聲明書各申報問項之填答結果。

進入【歷年聲明書申報查詢作業\歷年聲明書申報查詢】程式，針對選定年度按 鈕進行檢視。

(二)歷年聲明書下載

下載機關歷年內部控制聲明書掃描檔。

進入【歷年聲明書申報查詢作業\歷年聲明書下載】程式，選定年度及權管申報機關，按下載相關聲明書掃描檔。

四、內部控制缺失追蹤作業

內部控制缺失追蹤

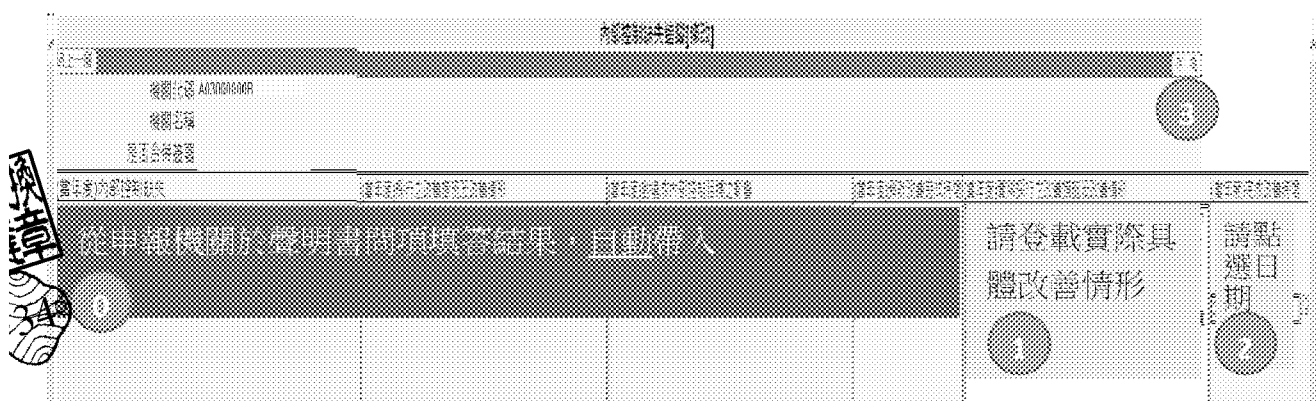
更新本機關及檢視權管機關 106 年度起歷年(含當年度及以前年度)簽署「部分有效」或「少部分有效」類型聲明書者，其內部控制(重大)缺失之改善情形。

1. 進入【內部控制缺失追蹤作業\內部控制缺失追蹤】程式，依權限按年度別顯示本機關及所屬簽署非「有效」類型聲明書之機關名冊資料，畫面如下。

內部控制缺失追蹤					
一級主管機關名稱		機關代碼		機關名稱	
當年簽署聲明書類型					前一年度簽署聲明書類型
機關代碼					共7筆，目前在
序號	年度	機關代碼	機關名稱	簽署類型	改善情形
1	106	C		20 部分有效	
2	106	A		20 部分有效	
3	106	I		50 部分有效(含待改善)	
4	106	A		20 部分有效	

2. 檢視及更新內部控制缺失改善情形作業說明

- (1) 針對選定年度及申報機關，按  鈕進行檢視。
- (2) 僅本機關得按  鈕，進行修改該筆資料年度所採行之改善措施、情形與完成改善時間，修改畫面如下，須按存檔才完成更新。



- (3) 產製統計表：按下載 Excel 檔，就權管簽署非「有效」類型聲明書機關，得篩選符合條件者或不經篩選，產製歷年內部控制缺失改善追蹤表如下。

肆、督導機關功能作業說明

一、申報名冊管理

申報名冊查詢

查詢檢視當年度申報機關名冊資料，例如機關代碼及名稱、申報截止日、填表人、督導機關、合併簽署機關、當年度簽署聲明書類型等，可產製**權管機關資料報表**。詳閱本手冊伍、二、(二)。

二、聲明書申報及督導作業

(一)聲明書申報

本機關依各申報問項完成資料填報後，系統將依填答結果產製當年度內部控制聲明書。詳閱本手冊參、二、(一)。

(二)聲明書上傳及下載

將本機關當年度已簽署之內部控制聲明書掃描為 PDF 檔，公開於機關對外網站之政府資訊公開專區後，再至本系統登載聲明書公開網址、簽署日期，並上傳掃描檔。詳閱本手冊參、二、(二)。

亦可下載檢視確認本機關及權管機關當年度已上傳的檔案。詳閱本手冊伍、三、(三)。

(三)聲明書督導

供督導機關檢視權管機關當年度於內部控制聲明書各問項之填答結果。

進入【聲明書申報及督導作業\聲明書督導】程式，依權限列示申報機關，畫面如下。針對選定機關按  鈕進行檢視。

機關清單				機關圖示
機關代碼	機關名稱	申報截止日	申報狀態	機關圖示
001	財政部	02/15/2010	已申報	
002	經濟部	02/15/2010	已申報	

三、歷年聲明書申報查詢作業

(一)歷年聲明書申報查詢

檢視本機關 106 年度起歷年於內部控制聲明書各申報問項之填答結果。詳閱本手冊參、三、(一)。

(二)歷年聲明書下載

下載本機關及權管機關歷年內部控制聲明書掃描檔。詳閱本手冊參、三、(二)。

四、內部控制缺失追蹤作業

內部控制缺失追蹤

更新本機關及檢視權管機關 106 年度起歷年(含當年度及以前年度)簽署「部分有效」或「少部分有效」類型聲明書者，其內部控制(重大)缺失之改善情形，可產製歷年內部控制缺失改善追蹤表。詳閱本手冊參、四。



伍、主管機關功能作業說明

一、系統管理

使用者維護

維護(檢視、修改)使用者帳號。

1. 進入【系統管理\使用者維護】程式，依權限顯示可維護之使用者帳號，畫面及欄位說明如下：

使用者維護						
帳號代號	帳號名稱	帳號類型	上層帳號	備註	刪除	新增
3010000000	內政部	內政部	3010000000			
3010000000	內政部國土測繪中心	內政部	3010000000			
3010000000	內政部土地重劃工程處	內政部	3010000000			
3010000000	內政部管理處	內政部	3010000000			
3010000000	海軍國家公園管理處	內政部	3010000000			
3010000000	墾丁國家公園管理處	內政部	3010000000			
3010000000	玉山國家公園管理處	內政部	3010000000			
3010000000	陽明山國家公園管理處	內政部	3010000000			

- (1) 帳號代號：使用者登入之帳號代號，為英數字。
- (2) 帳號名稱：對應使用者帳號代號之中英文名稱。
- (3) 上層帳號：此使用者之上層管理者帳號。
- (4) 備註：其他說明。

2. 使用者維護作業說明

針對個別申報機關按  鈕進行修改，畫面及欄位說明如下：

使用者維護[修改]			
帳號代號	帳號名稱	帳號類型	上層帳號
密碼	密碼確認	eBAS帳號	是否eBAS帳號
電子郵件信箱	備註		
刪除	新增		
分派帳號			
所屬群組	所屬角色		
AUDITOR	AT		
POSTER	BT		

- (1) 使用者資料依各欄位說明修改內容。
- (2) 使用者密碼及密碼確認 2 欄顯示空白是基於個資安全考量。如使用者忘記密碼，亦未登載電子郵件信箱，則由主管機關設定使用者電子郵件信箱，按存檔後，使用者即可於系統登入首頁按忘記密碼鈕，進入查詢密碼畫面。
- (3) 所屬群組：為使用者可用之功能群組(可複選)。
- (4) 所屬角色：為使用者之角色(可複選)，督導機關勾選審核員，申報機關勾選約僱調查員。



二、申報名冊管理

(一)分配所屬之督導機關

分配或異動所屬機關之督導機關。

1. 進入【申報名冊管理\分配所屬之督導機關】程式，依權限顯示所有申報機關名冊，畫面如下。

①查詢欲分配名冊

②勾選欲分配名冊

③選擇督導機關

④執行分配



2. 分配或異動分配作業說明

- (1) 依條件查詢欲分配名冊，例如於“是否已分配”選擇“否”，則顯示未分配名冊。
- (2) 進而勾選欲分配名冊。

(3) 選擇這些名冊分配之督導機關。

(4) 按執行分配，系統依此規則進行分配或異動分配。

(二) 申報名冊查詢

查詢檢視當年度申報機關名冊資料，例如機關代碼及名稱、申報截止日、填表人、督導機關、合併簽署機關、當年度簽署聲明書類型等。

1. 進入【申報名冊管理\申報名冊查詢】程式，依權限顯示申報機關名冊資料，畫面如下。

2. 機關資料查詢作業說明

- (1) 得於查詢區選定查詢條件，按篩選資料鈕，呈現符合條件機關名冊資料。例如各主管（督導）機關可點選申報情形欄位，選取「已申報」或「未申報」，督導所屬如期申報；亦可選定機關特殊分類欄位（如教育部高等教育司或法務部合署辦公機關等），以限定權管機關範圍；另可利用申報截止日期欄位，選取「20190430」或「20190630」，分別督導一般行政機關及國立大學院校如期申報。
- (2) 得針對個別申報機關按進行檢視，畫面如下。
- (3) 得就權管機關篩選符合條件者或不經篩選，按名冊 Excel 匯出，產製機關資料報表。



(一)聲明書合併簽署機關維護



- ### ①查詢欲合併名冊

2. 合併或取消合併簽署機關作業說明

- (1) 依條件查詢欲合併簽署機關名冊，例如於“聲明書簽署範圍是否併同其他機關(構)簽署”選擇“是”，則顯示已合併簽署機關名冊。
- (2) 進而勾選欲合併簽署機關名冊。
- (3) 選擇這些機關是要合併簽署或是取消合併簽署。
- (4) 按執行合併，顯示“確定要將[已選取]移轉給[XXX] 合併申報？”及“此動作會清除所有填報資料，確定是否重新填報？”，按確定即完成此功能。

(二)聲明書申報

本機關依各申報問項完成資料填報後，系統將依填答結果產製當年度內部控制聲明書。詳閱本手冊參、二、(一)。

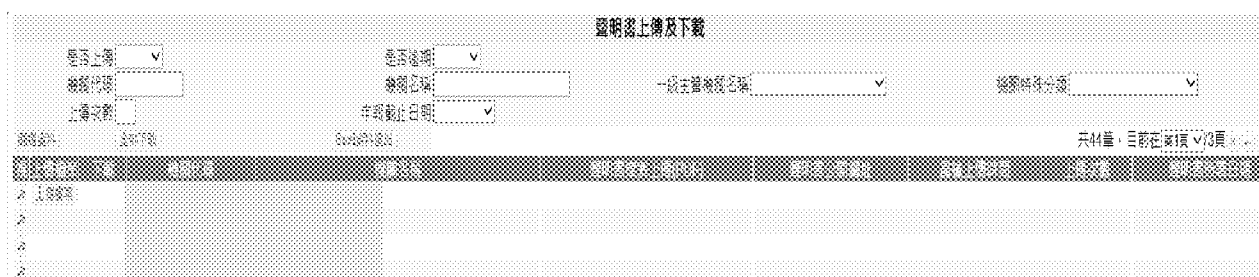
(三)聲明書上傳及下載

將本機關當年度已簽署之內部控制聲明書掃描為 PDF 檔，公開於機關對外網站之政府資訊公開專區後，再至本系統登載聲明書公開網址、簽署日期，並上傳掃描檔。詳閱本手冊參、二、(二)。

亦可下載檢視確認本機關及權管機關當年度已上傳的檔案。

1. 進入【聲明書申報及督導作業\聲明書上傳及下載】程式，依權限顯示當年度申報機關上傳聲明書及登載公開網址等進度情形，畫面如下。
2. 機關聲明書掃描檔內容查詢作業說明

得針對選定權管申報機關按進行檢視，亦得按全部下載相關聲明書掃描檔。



四、歷年聲明書申報查詢作業

(一)歷年聲明書申報查詢

檢視本機關 106 年度起歷年於內部控制聲明書各申報問項之填答結果。詳閱本手冊參、三、(一)。

(二)歷年名冊查詢

查詢檢視歷年(含當年度及以前年度)本機關及所屬申報機關名冊資料，例如機關代碼、機關名稱、申報截止日、填表人、督導機關、合併簽署機關等。

進入【歷年聲明書申報查詢作業\歷年名冊查詢】程式，依權限顯示歷年申報機關名冊資料，畫面如下。



機關代碼	機關名稱	申報截止日	填表人	督導機關	合併簽署機關
106	20180430	內政部	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第一分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第二分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第三分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第四分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第五分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第六分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第七分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第八分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第九分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第十分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第十一分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第十二分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第十三分局	內政部	內政部	本機關
106	20180430	內政部警政署第十四分局	內政部	內政部	本機關

(三)歷年聲明書下載

下載本機關及所屬機關歷年內部控制聲明書掃描檔。詳閱本手冊參、三、(二)。

(四)歷年聲明書申報情形查詢

產製統計表彙整本機關及所屬機關歷年內部控制聲明書簽署及申報進度、簽署類型及相關缺失改善等情形。

1. 進入【歷年聲明書申報查詢作業\歷年聲明書申報情形查詢】程式，得於查詢區選定查詢條件，按 **篩選資料** 鈕，依權限呈現符合條件機關資料，畫面如下。

[illegible]

2. 產製統計表：按下載 Excel 檔，就權管機關得篩選符合條件者或不經篩選，產製歷年內部控制聲明書申報情形統計表如下。

[illegible]

內部控制缺失追蹤

更新本機關及檢視所屬機關 106 年度起歷年(含當年度及以前年度)簽署「部分有效」或「少部分有效」類型聲明書者，其內部控制(重大)缺失之改善情形，**可產製歷年內部控制缺失改善追蹤表**。詳閱本手冊參、四。