

臺南市下營區公所

內部控制制度自行評估實施計畫

108.11.20 修訂

一、依據

臺南市下營區公所（以下簡稱本所）為辦理內部控制制度自行評估作業，依據本府 108 年 4 月 3 日函頒之「臺南市政府及所屬機關內部控制監督作業規範」第七點及本所內部控制制度之規定，特訂定「臺南市下營區公所內部控制制度自行評估實施計畫」（以下簡稱本計畫）。

二、目的

為衡量本所內部控制制度設計及執行之有效性，以確保內部控制五項組成要素持續有效運作，並提出本所內部控制制度自行評估有效程度整體結果。

三、實施對象

本所各課室暨全體同仁。

四、實施方式

本所針對內部各單位之作業層級自行評估作業，每年至少辦理一次；各課室得視其業務屬性或需要，提出抽核方式、範圍及比率，以作為執行依據。

五、評估時間、範圍與方式

（一）評估時間：

本所訂於每年 1 月底前辦理自行評估作業，並以前一年度 1 月 1 日起至 12 月 31 日止為評估期間。

（二）評估範圍與方式：

- 1、本所各課室依評估期間修訂完成之內部控制制度所設計之作業層級自行評估表件辦理評估作業。
- 2、各課室辦理作業層級自行評估時，應依照所設計之自行評估表，根據評估結果於自行評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適

用」或「未發生」。其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；而「未發生」則係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者。

- 3、為確保作業層級自行評估之有效性，各課室佐證資料之蒐集應依本所評估內部控制制度抽核標準表（如附表）辦理，採隨機抽樣方式，自母體抽核一定之樣本數量作為佐證依據，倘所抽出之樣本經自評結果為「落實」之情形，應檢附各項評估重點執行軌跡之佐證資料，作為內部稽核用以驗證與自行評估表之評估重點是否相符之準據；如經評估後係勾選「部分落實」及「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

附表 臺南市下營區公所作業層級自行評估抽核標準表

評估期間母體發生頻率	每次評估所需最少樣本量
每日多筆	12 筆
每日一筆	8 筆
每週一筆	4 筆
每月一筆	1 筆
不定期，評估期間總筆數 > 200 筆	15 筆
不定期，評估期間總筆數約 101—200 筆	10 筆
不定期，評估期間總筆數約 51—100 筆	5 筆
不定期，評估期間總筆數約 1—50 筆	1 筆

- 4、各課室辦理作業層級自行評估，應依其例行監督機制及內部控制制度控制作業執行情形，作成內部控制自行評估表（格式如附件一），簽報單位主管簽章，另須檢附各項控制作業自行評估表（格式如附件二）就各項內部控制作業項目之控制重點詳為評估。

六、評估作業之流程與時程

本所內部控制小組幕僚單位（會計室）應於每年 12 月底前通知各課室辦理

作業層級自行評估。各課室應於次年 1 月底前，就其負責之內控作業項目逐一評估與檢視自行評估表內作業流程與控制重點，將評估結果填寫於自行評估表後，連同相關佐證資料，送交內部控制小組幕僚單位（會計室）彙整。

七、評估結果

- (一) 評估內部控制制度之結果，作業層級自行評估分為「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」等五個面向判斷。
- (二) 內部稽核幕僚單位（行政課）將載有評估結果之自行評估表，提經本所內部控制專案小組會議審議通過或簽陳該專案小組召集人核定後，於次年 3 月底前簽報機關首長。
- (三) 內部稽核幕僚單位應依循本所內部管理改善及稽催作業之規定，辦理追蹤考核，並要求缺失單位儘速完成改善，進而作為評估本所內部控制制度有效性之參據，並由機關首長及副首長據以簽署年度內控聲明書後，於本所全球資訊網公開揭露。

八、其他

本計畫奉核後實施，如有未盡事宜，得隨時修正之。

附件一

(機關名稱) 內部控制自行評估表

○○年度

評估單位：○○單位

評估期間：○○年○○月○○日至○○月○○日

評估日期：○○年○○月○○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	不 適用	未 發生		
一、評估機關目標無法達成之風險，並決定需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、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。							
三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。							
四、遵循相關法令規定或契約。							
五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。							
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。							

(由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)											
八、稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位依相關法令規定落實辦理下列工作(註3): (一) 施政績效管考。 (二) ... (三) 定期檢討內部控制機制。 (非稽核評估職能單位、內部控制或內部稽核業務幕僚單位免列示本項)											
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____											

註：

- 1、各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
- 2、「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
- 3、該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
- 4、本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

附件二

臺南市下營區公所控制作業自行評估表

○○年度

自行評估單位：○○單位

作業類別（項目）：○○○○○○○作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○月○○日

評估日期：○○年○○月○○日

控制重點	評估情形					評估情形說明
	落實	部分落實	未落實	不適用	未發生	
一、.....						
二、.....						
三、.....						
四、.....						
五、.....						
六、.....						
七、.....						
八、.....						
九、.....						
十、.....						
改善措施：						
填表人：_____ 複核：_____						

註：

- 1、機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程之控制重點納入評估。
- 2、各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。