

政府內部稽核之推動



簡報大綱

壹 前言

貳 內部稽核監督作業

參 內部稽核規定及範例

肆 結語

壹 前言

行政院內部控制推動沿革

- 審計部97、98年度中央政府總決算**審核報告**指出，機關因內控機制未臻健全而**陸續發生重大弊案**，建議強化政府內控機制。
- **強化機關自主管理**：行政院於99年底成立**內部控制推動及督導小組**，考量機關首長應對內控負最終責任，且已協助機關逐步將內控納為常態運作，爰於105年底裁撤該小組，**回歸各機關自主管理**。
- **落實逐級督導**：行政院已要求各主管機關應對**所屬內控實施情形採取例外管理**。另工程會、財政部等機關分就採購、財產管理等業管權責部分負責督導。

審計機關重視內控議題

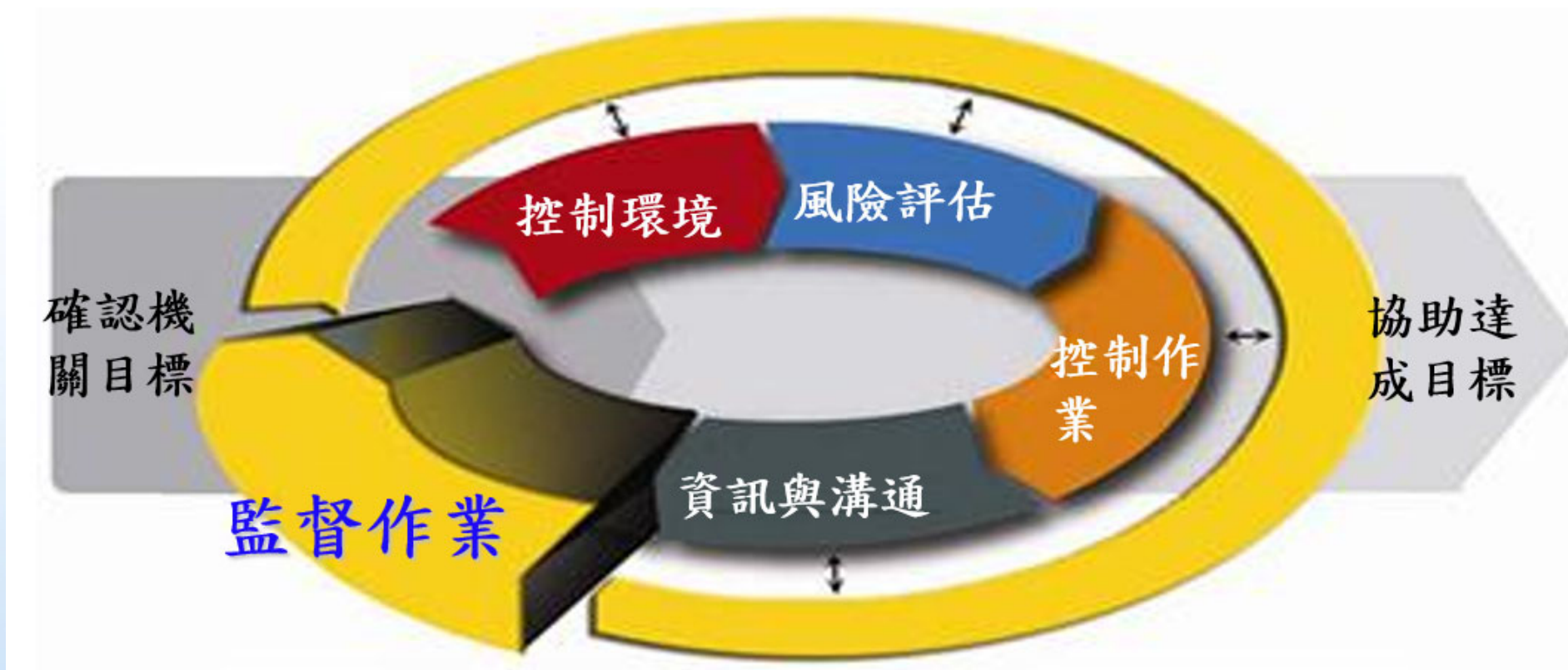
審計法修正及專案調查

- **審計法第41條**於104年12月修正：
- 審計機關派員赴各機關就地辦理審計事務，應評核其相關內部控制建立及執行之有效程度，決定其審核之詳簡範圍。

貳 內部稽核監督作業

監督作業要素基本概念

監督作業是內部控制組成要素之一，藉由相關監督機制，合理確保內部控制持續有效運作，促使機關達成施政目標。



監督作業類型



例行監督



自行評估



內部稽核

性質

持續性評估

個別評估
(年度自行評估)

個別評估
(**年度稽核**、**專案稽核**)

負責人員

各單位主管人員

機關內部相關單位

內部稽核單位

工作內容

本於職責就**分層負責**授權業務執行督導

依**職責分工**評估內部控制5項組成要素運作之**有效程度**

以客觀公正立場**協助**機關**檢查內部控制建立及執行情形**，提供改善建議，並針對機關**資源使用之經濟、效率及效果**，以及**未來有關管理及績效重大挑戰事項**提出**建議或預警性意見**。

E化
管理

內部控制監督作業得**利用資訊技術**，配合業務流程**建立自動化勾稽比對**等機制，就業務活動之**關鍵控制重點**進行**持續性監控或稽核**，俾及時**偵測及防止異常事項**。

各項監督作業辦理期程

舉例



1. 每年應至少各辦理一次年度自行評估及年度稽核。
2. 評估及稽核之期間至少應涵蓋十二個月份。
3. 可自前一年度開始進行跨年度自評內稽，前後年度起訖時間相互銜接。
4. 辦理跨年度自評內稽時，如發現跨越前一年期間(ex.(N-1).10.01-12.31)存有內部控制重大缺失，應就當年未能及時納入評估或稽核期間(ex.N.10.01-12.31)，就該等重大缺失擇定相關事項辦理專案稽核。

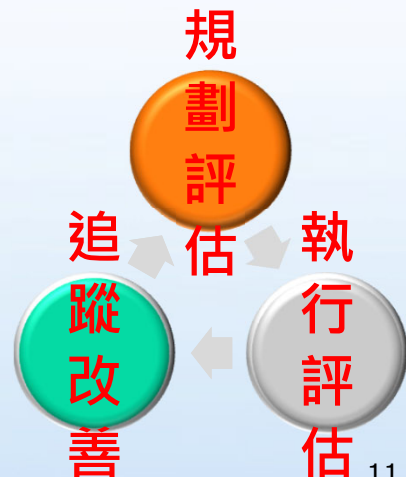
例行監督

各單位主管人員於日常管理業務過程，即時監督相關業務**內控各組成要素之存在及持續運作**

Knowhow

1. 建立檢討**主管法令規定機制**
2. 針對**外界意見或執行缺失**即時檢討相關法令規定
3. 對於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**落實執行**

自行評估-作業流程

規劃評估	執行評估		追蹤改善
決定評估範圍	內部各單位	研擬自行評估計畫單位	執行改善措施
設定評估期間	蒐集(查核)佐證資料	彙整評估情形	提送改善進度
確定評估時程	評估內控落實情形	彙整缺失或建議	列管改善情形
分派評估工作	作成內控自行評估表	提報相關會議或簽陳召集人核定	
擬定自行評估計畫	簽報單位主管簽章	簽報機關首長	
簽報機關首長核定		交內稽單位追蹤	
發出評估通知			

擬定自行評估計畫

- 各機關應研擬**年度自行評估計畫**，簽報機關首長核定，該計畫主要內容如下：

- 決定評估範圍
- 設定評估期間
- 確定評估時程
- 分派評估工作



擬定自行評估計畫

範例

■ 評估範圍

由機關內部各單位就其職責分工依評估重點項目自行評估其落實情形。

■ 評估期間

(X-1) 年10月1日至X年9月30日

■ 評估時程

各單位於X年11月30日前完成自行評估作業，並由研擬自行評估計畫單位於X年12月15日前彙整自行評估結果，提經內部控制或內部稽核相關會議審議通過後，簽報機關首長，並交由內部稽核單位後續追蹤。

自行評估評估重點

分派評估工作

範例

評估重點	評估單位	關注事項
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。	各單位	強調就主管目標重新檢視風險項目、評估風險等級及訂定風險對策等。
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。	各單位	強調就主管業務是否確實檢討作業流程及各項控制重點之合理性及有效性，以符實需。
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。	各單位	強調是否確實就監察院或審計部等外界意見檢討主管法令規定。
四、遵循相關法令規定或契約。	各單位	強調除遵循主管業務之法令規定或契約外，尚包括其他共同遵循之法令，如人事差勤、政府採購等規定。

自行評估評估重點

分派評估工作

範例

評估重點	評估單位	關注事項
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。	各單位	強調就主管業務涉及人民權利或義務部分是否已建立相關控管機制，以及可否採取行政作業流程透明措施。
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 。	各單位	強調就主管業務涉及監理、督導或輔導相關機關或單位，評估其落實執行程度，如行政院列管計畫等。
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 。	○○單位	強調機關內部高風險業務是否均已建立明確職能分工及職務輪調等機制並評估其落實執行程度，如出納與會計、採購承辦與驗收、資訊系統帳號與權限管理等。
由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項		

自行評估評估重點

分派評估工作

範例

評估重點	評估單位	關注事項
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： (一)施政績效管考。 (二)...	○○單位	強調由機關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，評估其落實執行程度。

機關應確實就施政績效管考、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，**請相關內部單位進行評估。**

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

內部稽核作業流程

規劃稽核

- 1、決定稽核項目
- 2、稽核工作分派
- 3、擬定稽核計畫
- 4、選擇稽核方式
- 5、發出稽核通知

執行稽核

- 1、蒐集佐證資料
- 2、撰寫稽核紀錄
- 3、作成稽核報告
- 4、分送稽核報告

追蹤結果

- 1、彙整內控缺失
- 2、彙整興革建議
- 3、追蹤缺失改善及興革建議辦理情形

※ 資料來源：林柄滄(2013)，內部稽核理論與實務(第六版)，中華民國內部稽核協會。

決定稽核項目

檢視風險評估或績效達成程度等情形，就高風險或主要核心業務優先擇定稽核項目

稽核其檢討改善情形

審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者。

稽核其執行情形或成效

- 1 跨機關整合業務
- 2 占機關年度預算比例較高之業務
- 3 久未辦理內部、外部稽核或評估之業務
- 4 影響政府公信力之潛在風險案件
- 5 進度嚴重落後或停工六個月以上或因故解除契約等公共工程案件

18

決定稽核項目

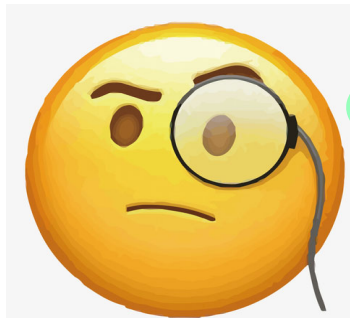
稽核其資訊系統管理機制

利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異動紀錄，以及資訊系統間資料介接傳遞以人工處理控管流程或勾稽比對之案件，經評估存有**遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料**等風險者。

其他重大議題

- 1 內部重要會議**列管事項**
- 2 立法院**質詢案件**
- 3 監察院**彈劾、糾正（舉）**或提出**其他調查意見**之案件
- 4 審計部中央政府總決算審核報告**重要審核意見**
- 5 上級與各權責機關（單位）督導等所列**待改善事項**
- 6 **中央廉政委員會及各機關廉政會報**所提相關議題
- 7 **外界關注事項**

內部稽核工作分派



理想：獨立客觀之專業人員
現階段作法：成立內部稽核單位

- 得視需要調度稽核評估職能單位、主要核心或高風險業務等單位人員
- 該等人員不得針對過去一年內、目前或即將負責承辦業務執行稽核
- 得會同稽核評估職能單位擬定稽核計畫，且不重複稽核
- 如擇有類似稽核項目，得與稽核評估職能單位整合稽核工作期程，採聯合稽核方式辦理
- 業務屬性單純或規模較小者，得併上級統籌辦理

擬定稽核計畫

稽核計畫內容得包括事項：

- 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

稽核計畫應於執行前簽報機關首長核定

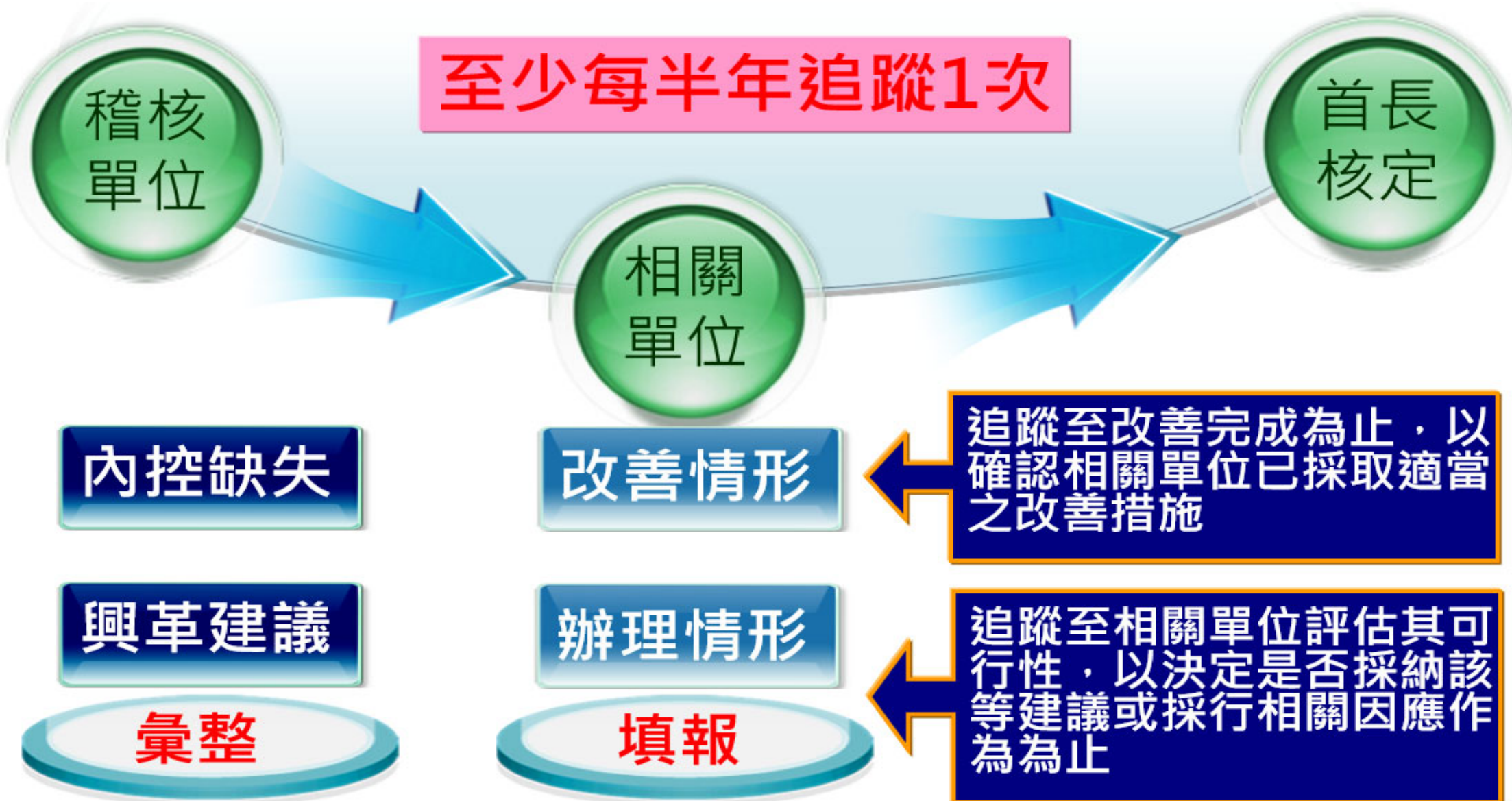
內部稽核類型

	財務稽核	遵循稽核	績效稽核
目標	證實財務報導允當表達	決定對政策、程序及法規的遵循	評估及改進組織流程的品質
稽核方針	著眼過去		著眼現在及未來
稽核內容	預算、會計、帳務、報表.....	程序、標準、法規、內部程序.....	經濟性、效率性、效益性。

稽核時應該看些什麼？

管
挑
警
關
大
預
有
重
出
來
效
提
未
績
項
就
及
事
意
得
理
戰
性

追蹤結果



內部稽核的責任

無法絕對保證一定能發現不法或不當情事！

- 對潛在風險業務**保持警覺**，如發現不法或不當情事，應**簽報機關首長**責請相關單位人員查處。
- 持續**參加教育訓練**，並秉持**誠實信用原則**及**專業上應有之注意**。
- 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**。
- 稽核資訊不宜揭露所有收受者時，得**單獨**作稽核報告。

其他小叮嚀

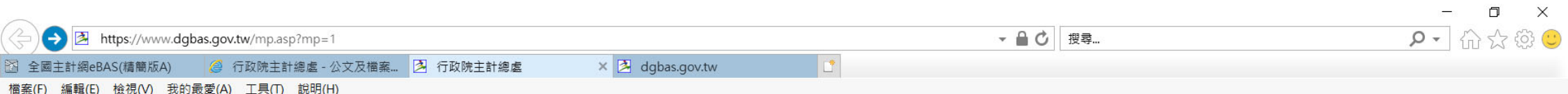
- 自評結果及內稽報告所列**改善措施**或**興革建議**，若涉及**需修正相關SOP作業**者，應由**負責風管業務之幕僚單位**督導各單位修正。
- 各機關辦理自評及內稽之**表件及其佐證資料**等，應自各該工作結束日起，以**書面文件或電子化型式至少保存5年**。
- 為落實機關自主管理，各機關於**整體內部控制有效**之前提下，得**彈性調整自行評估及內部稽核**之作法。

參 內部稽核規定及案例



行政院主計總處全球資訊網

<https://www.dgbas.gov.tw/>



▶ 首長、副首長簡介

▶ 施政願景

▶ 施政計畫

▶ 年度施政績效報告

▶ 本總處年報

▶ 本總處單位

▶ 本總處性別平等專案小組

▶ 主計故事

▶ 特別預算

▶ 解釋彙編

▶ 預算編審程序

▶ 縣市總預算

▶ 中央政府總預算第二預備金動支數額表

▶ 中央政府各機關單位預算及附屬單位預算

▶ 內部審核

▶ 財物標準分類

▶ 物品管理手冊

▶ 政府會計公報

▶ 季報

▶ 半年結算報告

▶ 決算

▶ 審計部查核、審核報告

政府內控與內稽

▶ 內部控制監督作業相關規定

▶ 系統專區

▶ 內部控制共通性作業

▶ 內部控制監督作業範例

▶ 教育訓練

政府統計

▶ 中華民國統計資訊網

▶ 主計總處統計專區

▶ 統計法制與標準分類

▶ 指定統計調查專區

▶ 政府統計調查填報

▶ 資訊服務

▶ 本月辦理統計調查總覽

▶ 研討會及座談會

▶ 全國統計資料

資訊管理

▶ 資訊服務費用估算

▶ 公務機關電腦軟體攤銷作法問答彙編

▶ 政府歲計會計資訊業務

▶ 普抽查資訊業務

▶ 行政資訊業務

▶ 全國主計網

其他

▶ 政府施政績效

▶ 重大政策

▶ 政府資訊公開

▶ 主計法規

▶ 行政業務

▶ 主計人事

▶ 主計廉政

▶ 研究報告

▶ 出版品及並(申)查資料

top

行政院主計總處全球資訊網

https://www.dgbas.gov.tw/

全國主計網eBAS(精簡版A) | 行政院主計總處 - 公文及檔案管理資訊系統 | 行政院主計總處 - 內部控制監督作業相...

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

Google 進階搜尋

請輸入關鍵字

預算、 決算、 物價、 薪資、 經濟成長率

首頁 / 主要業務 / 政府內控與內稽 / 內部控制監督作業相關規定

內部控制監督作業相關規定

共 4 筆資料，第 1/1 頁 顯示 25 筆，到第 1 頁

查詢

政府內部控制聲明書簽署作業要點-110.01.05修正

政府內部控制監督作業要點-105.12.30修正

政府內部控制制度設計原則 (110.1.1停止適用)

政府內部控制共通性作業 (含跨職能整合) 範例製作原則 (110.1.1停止適用)

關於主計總處 政府預算 政府會計 預算執行及決算

在這裡輸入文字來搜尋

上午 11:22 2021/2/18

簽署內控聲明書之意義

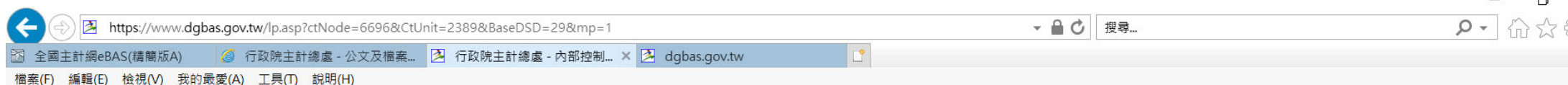
- ◆ 透過機關首長簽署內部控制聲明書之過程，提供機關一個自我檢視內部控制建立及執行情形的機會，除可合理確認機關整體內部控制有效程度外，並能有助於強化機關首長及全體同仁澈底檢討改善內部控制缺失、檢討精進作業流程、強化逐級督導及落實執行各項內部控制工作，以強化自主管理。

內部控制聲明書就像機關的健康檢查報告！



行政院主計總處全球資訊網

https://www.dgbas.gov.tw/



首頁 / 主要業務 / 政府內控與內稽 / 內部控制監督作業範例

內部控制監督作業範例

共 20 筆資料，第 1/1 頁，每頁顯示 25 筆，到第 1 頁

查詢

類型	說明	名稱	發布日期
擇定稽核項目		內部稽核範例-擇定稽核項目	108.08.02
支出及業務績效	支出占機關年度預(決)算比例較高之業務、重要績效管制項目。	內部稽核範例-自營性銷售管理作業	108.08.02
支出及業務績效	支出占機關年度預(決)算比例較高之業務、重要績效管制項目。	內部稽核參考範例-用地機關之私有地徵收作業	107.09.06
支出及業務績效	支出占機關年度預(決)算比例較高之業務、重要績效管制項目。	運用物有所值方法進行內部稽核範例-產學合作計畫	105.11.29
支出及業務績效	支出占機關年度預(決)算比例較高之業務、重要績效管制項目。	政府內部稽核實作範例-資訊系統委外開發及維護採購作業	103.07.29
支出及業務績效	支出占機關年度預(決)算比例較高之業務、重要績效管制項目。	政府內部稽核實作範例-地區補助計畫	103.07.29
收入及資產管理	收入占機關年度預(決)算比例較高之業務、妥善管理政府資產。	內部稽核參考範例-行政罰鍰管理作業	107.10.02

肆 結語

■ 內部稽核為維持內部控制有效運作之重要防線。

各機關應妥為規劃及執行內部稽核工作，確實評估或檢查內部控制之實施狀況，或查核機關資源使用之經濟、效率及效果，以及發揮預警之前瞻功能，適時提供改善建議，協助機關達成施政目標。



Q & A

Thank you!

