

內部控制制度自行評估作法 及實務經驗分享



行政院主計總處



簡報大綱

壹、前言

貳、自行評估架構

參、自行評估實作範例

肆、結語

壹、前言

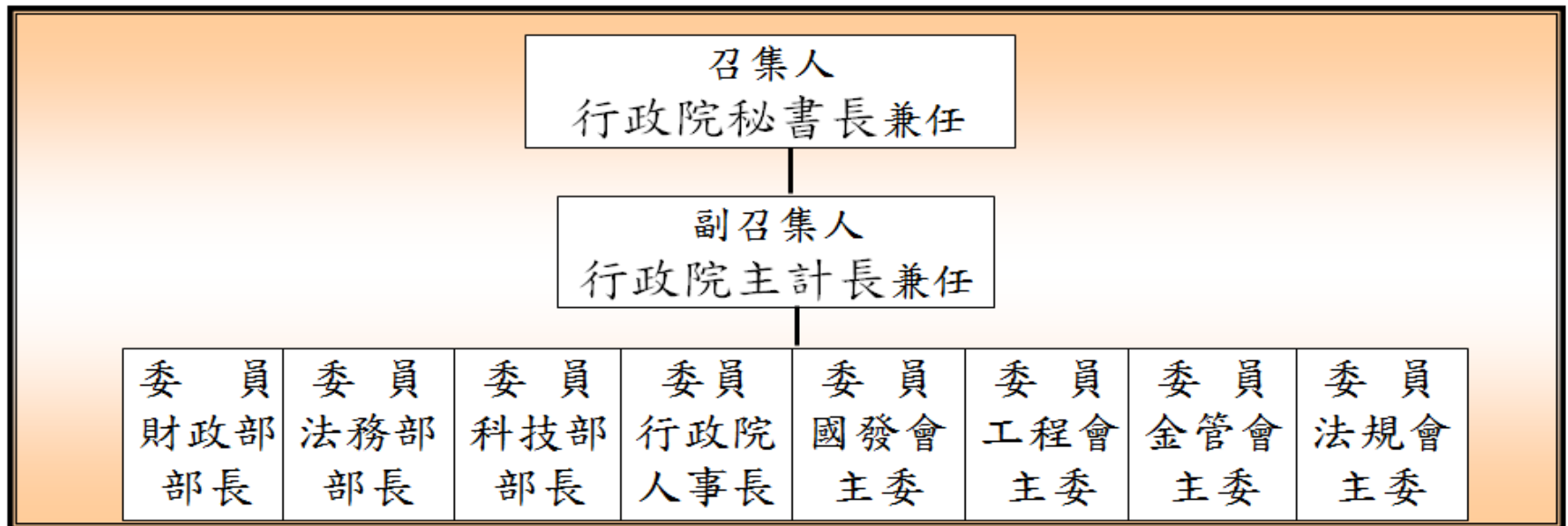
政府內部控制之推動

❖99年底成立行政院內部控制推動及督導小組

➤ 整合強化既有內部控制機制

✓ 縱向協助及督導、橫向聯繫及統合、逐級分工

➤ 至103年5月止，共召開19次委員會議，審議通過政府內部控制相關規制



政府內部控制相關規定

行政院內部控制推動及督導小組設置要點

強化內部控制實施方案

行政院推動內部控制之原則性規範

內部控制制度設計原則

各機關設計內部控制制度之依據

政府內部控制觀念架構

(設計原則附件)

政府內部控制整體理論架構

各機關內部控制制度自行評估原則

各機關辦理內部控制制度評估作業之指引

內部控制制度共通性作業範例製作原則

各權責機關研訂內部控制制度共通性作業範例之依據

內部控制制度共通性作業範例跨職能整合應行注意事項

研訂內部控制制度共通性作業跨職能整合範例之依據

政府內部稽核應行注意事項

各機關辦理內部稽核工作之依據

強化內部控制實施方案100、101、102及103年度重點工作

各機關辦理內部控制年度工作指引

擇定主管機關提報內部控制作業落實執行情形原則

主管機關提報議題之指引

辦理內部控制宣導及教育訓練應行注意事項

辦理相關訓練之指引

設計內部控制制度相關規定

訂頒內部控制制度 設計範例

- 共通性業務範例(11項)
- 個別性業務範例(3項)
- 跨職能整合範例(4項)

- **設計並維持有效內部控制制度**：配合行政院組織調整者，應於生效起1年內設計完成；其餘已完成者應定期檢討修正，以確保有效性。
- **納入103年度行政院所屬各機關施政計畫共同性目標管考**：依業務重要性及風險性，增(修)訂完成內部控制制度項數。

機關設計內部控制制度情形

- 隨著各機關陸續依限設計完成內部控制制度，**如何維持機關內部控制制度有效性**成為當前重要課題。

行政院暨所屬各級機關（構）完成第1版內部控制制度情形
（截至103年4月止）

主管機關及所屬機關（構）數		919 (37)
已完成第1版 內部控制制 度	103年4月已完成之機關（構）數	740 (25)
	尚未完成之機關（構）數	179 (12)
	完成比例（%）	81 (68)

註：1.以上機關（構）數未包括適用公開發行公司規定之國營事業。
2.括號內()表示行政院暨主管機關數。

監督防線現況

行政院考量我國政府組織現況，在機關內部除既有**例行監督**外，**另**設置並整合監督防線如下：

第1道防線：

由各單位**自行評估**。

第2道防線：

由內部稽核專責單位或任務編組(包括由**稽核評估職能**及**主要核心**或**高風險業務單位**人員組成)實施**內部稽核**。但稽核評估職能單位已辦理之事項，得不重複納入稽核。

檢查評估制度執行情形

■ 行政院內部控制推動及督導小組推動內部控制制度監督機制之具體作法：

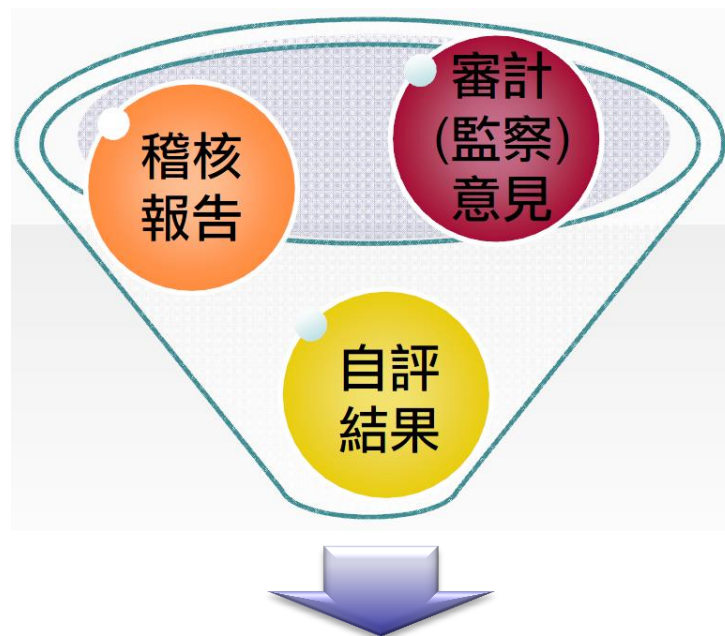
□ 自行評估：訂定「各機關內部控制制度自行評估原則」（含配套評估工具），以供各機關辦理內部控制制度評估作業之指引。

□ 內部稽核：訂定「政府內部稽核應行注意事項」作為各機關辦理內部稽核工作之依據。



評估整體內部控制制度有效程度

各機關應依內部控制制度自行評估結果、內部稽核報告及內部控制缺失追蹤改善情形，並參考審計(監察)等外部單位查核意見，作為評估整體內部控制制度有效程度之主要依據。



評估整體內部控制制度有效程度

貳、自行評估架構

自行評估相關規定(1/2)

- 自行評估為機關自我檢視內部控制制度有效性之重要作業，**以確保內部控制五項組成要素持續有效運作**。為利各機關落實自我監督機制，行政院前於102年5月20日訂頒「**各機關內部控制制度自行評估原則**」。
- 「**強化內部控制實施方案103年度重點工作**」規定，**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**應於103年底前辦理內部控制制度自行評估作業**。



自行評估相關規定(2/2)

- 為期各機關執行內部控制制度自行評估作業更加簡明有效，行政院擬具「各機關內部控制制度自行評估原則(修正草案)」，修正重點及特色說明如下：

- 串連五項要素，切合實務運作
- 簡化判斷項目，聚焦評估重點
- 簡化作業流程，提升評估效益
- 因應機關特性，提供調整彈性



自行評估主要效益

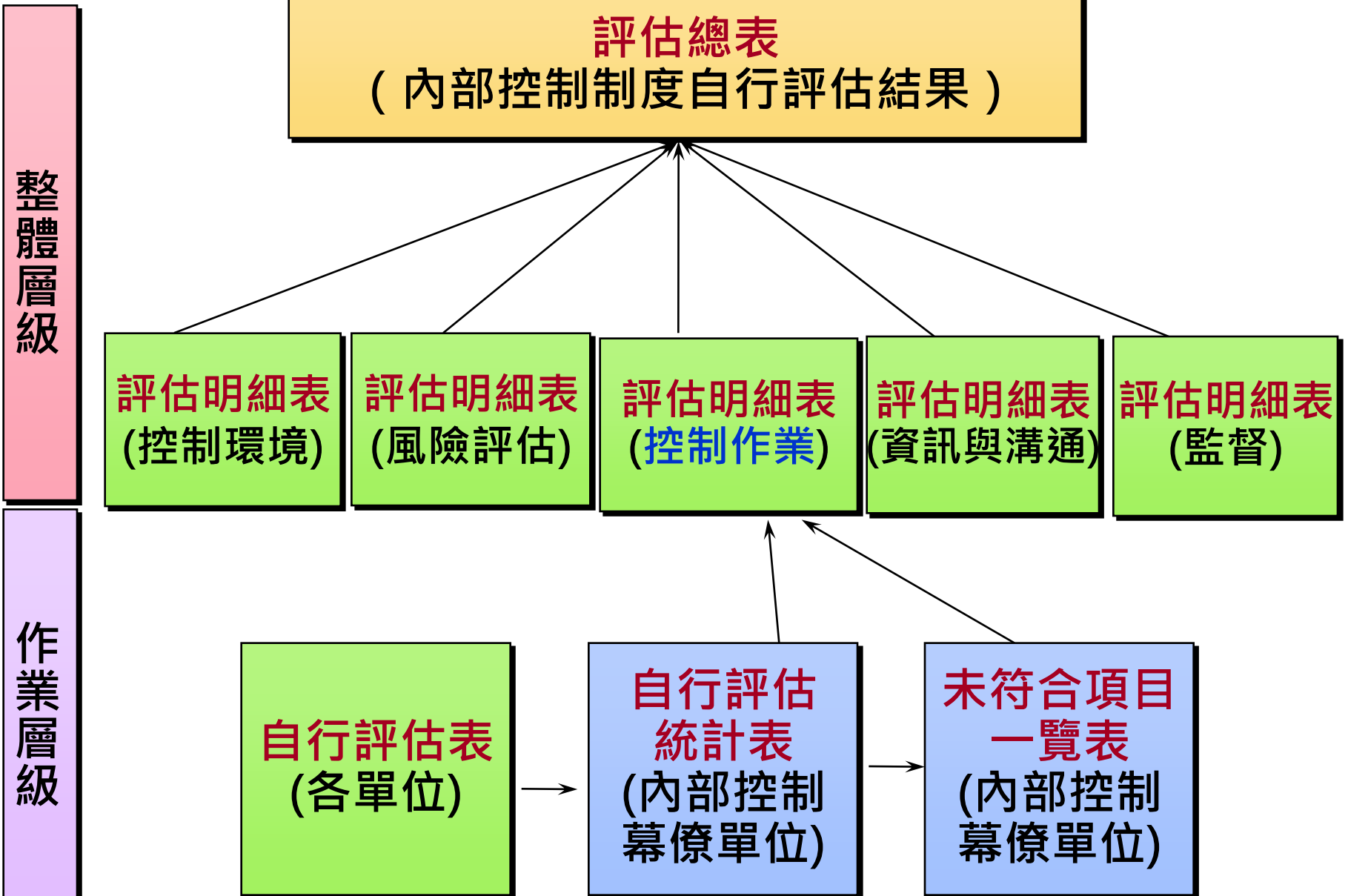
■ 自行評估主要效益：

- 提升同仁內部控制意識。
- 增進同仁對於作業流程的瞭解。
- 提早發現及改善內部控制缺失。
- 對於內部控制制度之有效性，提供定期驗證或聲明。
- 有助於內部稽核計畫及重點之擬定。

自行評估方法

層級	整體層級評估	作業層級評估
評估項目	內部控制各組成要素及判斷項目(可自行增修)	內部控制制度所列各項作業之控制重點
評估工具	評估總表、評估明細表	自行評估表、自行評估統計表、未符合項目一覽表
評估方式	由下而上	由下而上
評估結果	分為「落實、部分落實、未落實」	分為「符合、未符合、不適用」

自行評估架構圖



整體層級有效性判斷參考項目

- 「各機關內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目」為「各機關內部控制制度自行評估原則」之附件，基於修正前需進行評估之判斷參考細項達30項，評估結果容易失焦，爰參考新版COSO內部控制整合架構並依政府運作現況，擇選各組成要素中最攸關之項目計17項，以聚焦評估重點。
- 各機關可依業務屬性及管理需要並參考新版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，增減調整訂定適用之判斷項目。



控制環境判斷參考項目

COSO內部控制- 整合架構17項原則		各機關內部控制制度 整體層級有效性判斷參考項目	
原則	關注點	指引	判斷項目
機構展現對於誠信與道德價值之承諾	及時處理偏差行為	1.1 遵循公務倫理型塑廉政文化	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？
董事會展現其獨立於管理階層，並對內部控制之建立與成效行使監督	對內部控制制度進行監督	1.2 支持內部控制督導工作執行	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？
管理階層在董事會監督之下，建立達成各項目標之結構、報導體系，以及適當權限與責任	定義、分派及限制權限與責任	1.3 授予權限責任落實職能分工	機關內部高風險業務是否有明確職能分工及制衡機制？
機構為配合目標而展現延攬、培育及留用適任人才之承諾	延攬、培育及留用人才	1.4 培育訓練人才落實職務輪調	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？
機構要求各級人員在達成各項目標的過程中，應擔負其內部控制之責任	評估績效及獎懲個別人員	1.5 落實考核獎懲強化人事管理	機關是否針對執行內部控制及內部稽核結果覈實辦理獎懲？

風險評估判斷參考項目

COSO內部控制- 整合架構17項原則		各機關內部控制制度 整體層級有效性判斷參考項目	
原則	關注點	指引	判斷項目
機構具體指明適合目標，以辨識及評估與目標相關的風險	營運目標	2.1確認施政目標 辨識相關風險	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？
機構辨識達成其目標之風險，並分析各項風險，以作為應如何管理該等風險之基礎	決定如何 回應風險	2.2落實風險分析 決定回應方式	機關是否分析風險，並於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？
機構評估達成目標之風險時，考量可能發生的舞弊	考量各種 舞弊類型	2.3評估政風狀況 加強風險預防	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？
機構辨識及評估可能對內部控制制度產生重大影響之各項改變。	評估外部 環境的改變	2.4因應重大改變 滾動檢討風險	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？

控制作業判斷參考項目

COSO內部控制- 整合架構17項原則		各機關內部控制制度 整體層級有效性判斷參考項目	
原則	關注點	指引	判斷項目
機構選擇及建立控制作業，用以降低達成目標之相關風險至可接受水準	決定攸關的業務流程	3.1落實控制作業 確保有效管控	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？
機構選擇及建立科技之一般控制作業，以支持目標之達成	建立攸關安全管理過程的控制作業	3.2建立一般控制 強化安全管理	機關是否辦理資通安全通報及防範惡意電子郵件社交工程演練？
機構透過制定各項政策與程序，以建置其控制作業。政策係指建立欲達成之項目，程序則係將政策付諸行動	重新評估政策與程序	3.3檢討內部程序 更新控制作業	機關既定政策、目標及計畫等發生改變時，各單位是否據以每年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，並於必要時修正內部控制制度？

資訊與溝通判斷參考項目

COSO內部控制- 整合架構17項原則		各機關內部控制制度 整體層級有效性判斷參考項目	
原則	關注點	指引	判斷項目
機構蒐集或產生及使用攸關、具品質資訊，以支持內部控制之持續運作	在整個處理過程中維持品質	4.1確保資訊品質 支援管理決策	機關與內部控制有關之資訊是否具備正確、完整、及時等特性，足以支持內部控制持續運作？
機構向內部溝通支持內部控制持續運作之必要資訊，包括內部控制之目標與責任	溝通內部控制資訊	4.2建立內部溝通 履行內控職責	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？
機構向外部人士溝通影響內部控制持續運作之相關事項	向外部人士溝通	4.3建立外部溝通 促進多方交流	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？

監督判斷參考項目

COSO內部控制- 整合架構17項原則		各機關內部控制制度 整體層級有效性判斷參考項目	
原則	關注點	指引	參考項目
機構選擇、建立及執行持續性及(或)個別評估，以確定內部控制各要素是否存在及持續運作	客觀地評估	5.1落實監督機制 強化內控制度	機關辦理內部稽核工作時，是否衡量稽核項目之資源使用效率、業務或計畫執行是否達成預期目標等績效，並提出具體興革建議？
機構評估並及時與負責採取改正行動者溝通內部控制缺失；必要時，包含高階主管及董事會	監督改正行動	5.2檢討追蹤缺失 落實改善作為	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、自行評估
實作範例

自行評估主要步驟

1 研擬評估計畫

2 撰寫作業層級自行評估表

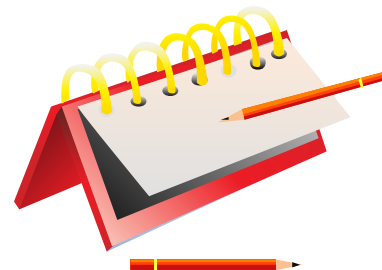
3 撰寫整體層級評估明細表

4 彙整自行評估結果

步驟一：研擬評估計畫(1/10)

- 機關執行內部控制制度自行評估作業，應由內部控制小組幕僚單位事先綜整內部各單位意見研擬評估計畫，簽報機關首長核定，該計畫主要內容如下：

- 評估依據
- 評估目的
- 評估期間
- 評估範圍及項目
- 評估方式
- 評估流程



步驟一：研擬評估計畫(2/10)

範例

■ 評估依據

依「強化內部控制實施方案103年度重點工作」第4點規定，103年6月底前設計完成內部控制制度之機關，應於本(103)年底前辦理內部控制制度自行評估作業。復依「各機關內部控制制度自行評估原則」第4點規定略以，各機關執行內部控制制度自行評估作業，應事先研擬評估計畫，簽報機關首長核定。為辦理○○機關本年度內部控制制度自行評估作業，特訂定本評估計畫。

步驟一：研擬評估計畫(3/10)

範例

■評估目的

為衡量○○機關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○○機關內部控制制度自行評估結果。

得自行決定起迄月份，惟應與年度稽核期間一致

■評估期間

評估期間為102年11月30日至103年11月30日，其中作業層級自行評估部分應於103年12月10日前執行完成，整體層級自行評估部分應於103年12月20日前執行完成。

步驟一：研擬評估計畫(4/10)

範例

■ 評估範圍及項目

- 作業層級自行評估部分，由各單位就本年○月○日修訂完成之內部控制制度所列作業層級自行評估表辦理評估，各作業項目分工情形如附件1。
- 整體層級自行評估部分，行政院訂頒之「各機關內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目」全數納為○○機關本年度辦理整體層級評估之判斷項目，各判斷項目分工情形如附件2。

得依業務屬性或
管理需要，增減
調整適用之判斷

步驟一：研擬評估計畫(5/10)

範例

附件1

○○機關作業層級評估項目分工表

編號	內部控制制度作業項目	承辦單位	
ZZ01	人事費－薪給作業	人事處	人力科
		秘書室	事務管理科
		主計室	主計業務科
ZZ05	採購作業	需求或使用單位	各單位
		秘書室	事務管理科
		履約管理及驗收單位	各單位
		監辦單位	政風業務科 主計業務科
PE04	人民陳情案件處理作業	綜合規劃處	行政管考科
PA01	中央政府總預算案籌編作業	公務預算處	各承辦科
...	...	...	...

步驟一：研擬評估計畫(6/10)

範例

○○機關整體層級評估項目分工表

附件2

組成要素	判斷項目	主辦單位	評估單位
控制環境	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？	人事處	政風室
	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？		綜合規劃處
	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？		綜合規劃處
	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？		人事處
	1.5.1 機關是否針對執行內部控制及內部稽核結果覈實辦理獎懲？		人事處
...	...	...	...

步驟一：研擬評估計畫(7/10)

■ 範例 評估方式

- 作業層級自行評估部分，應由各單位針對評估重點蒐集足夠之佐證資料，俾作為勾選自行評估情形、填列評估情形說明及撰寫評估結論之依據。
- 整體層級自行評估部分：
 - 由評估單位就所負責之判斷項目蒐集足夠之佐證資料，俾作為勾選評估結果、填列佐證資料清單、評估情形說明、改善措施或具體興革建議之依據。
 - 由主辦單位依據各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勾選評估結果。

步驟一：研擬評估計畫(8/10)

範例

■ 評估方式

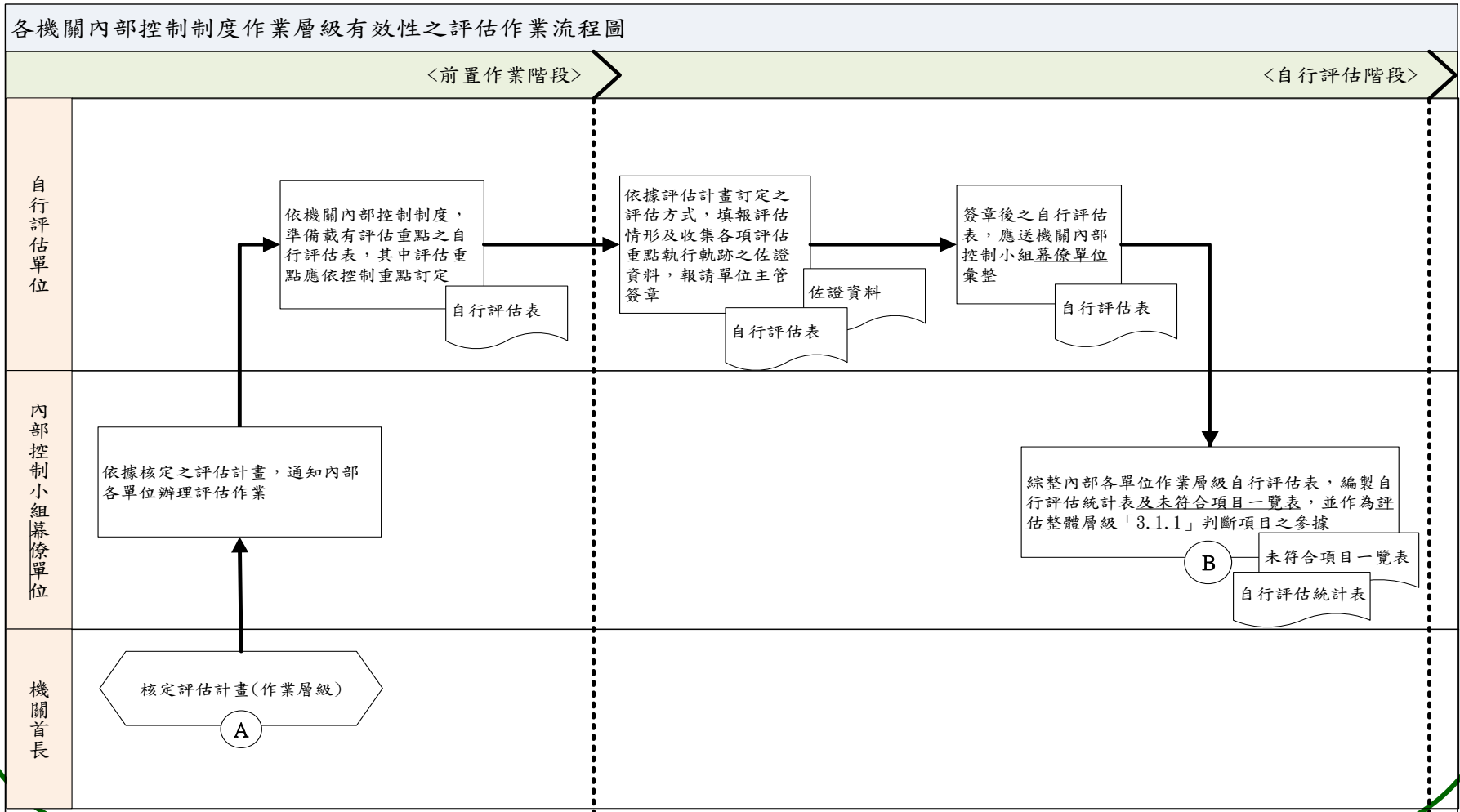
- 為確保自行評估之有效性，各單位佐證資料之蒐集原則應依○○機關評估內部控制制度抽核標準表辦理(如附件3)

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	25筆
每日一筆	15筆
每週一筆	5筆
每月一筆	2筆
不定期，評估期間總筆數>200筆	25筆
不定期，評估期間總筆數約51-200筆	15筆
不定期，評估期間總筆數約16-50筆	5筆
不定期，評估期間總筆數約1-15筆	1筆

附件3

步驟一：研擬評估計畫(9/10)

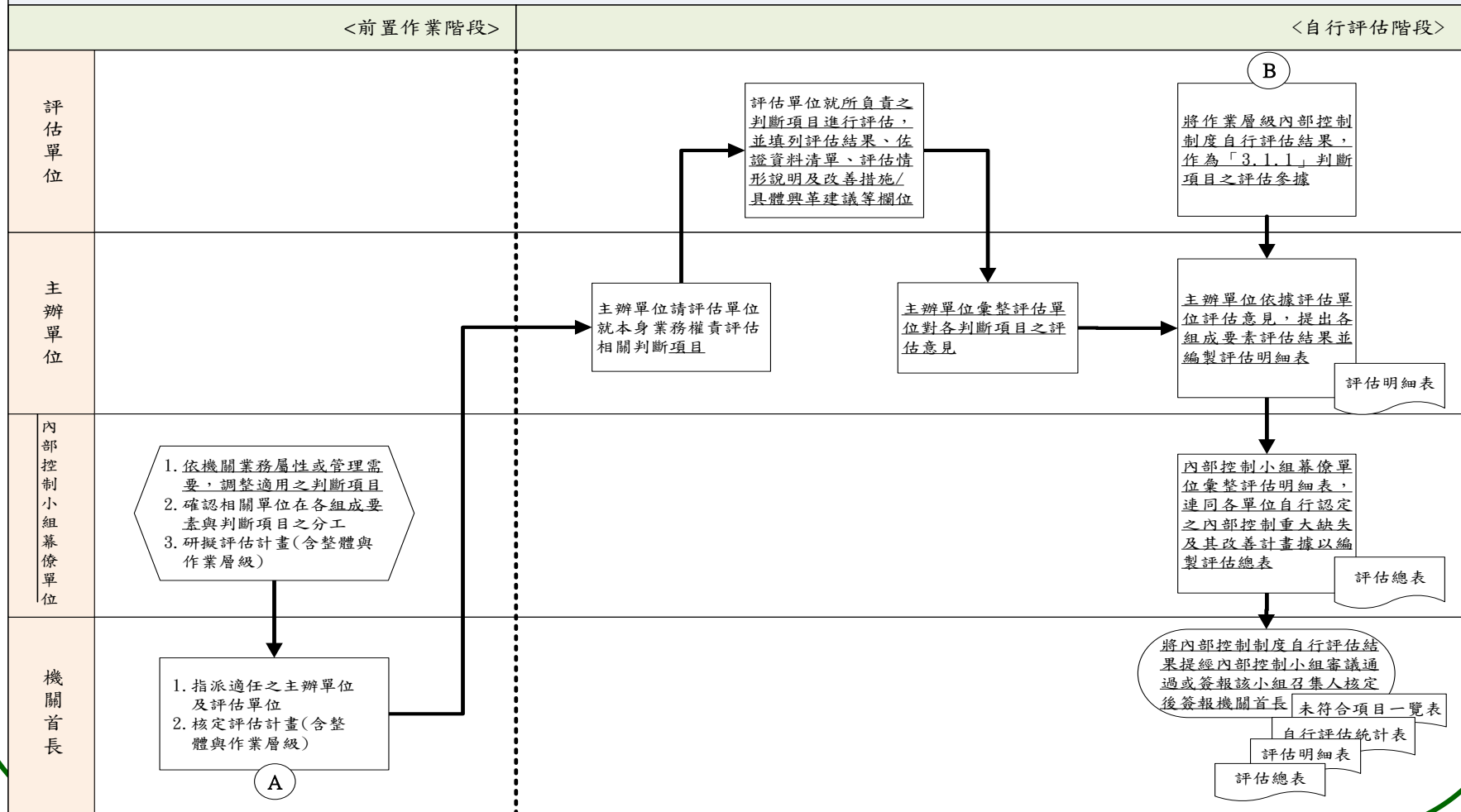
範例 ■ 評估流程



步驟一：研擬評估計畫(10/10)

範例 ■ 評估流程

各機關內部控制制度整體層級有效性之評估作業流程圖



步驟二：撰寫作業層級自行評估表(1/7)

■ 撰寫方式

- 針對評估重點蒐集佐證資料
(應依評估計畫所訂定之抽核方式蒐集足夠之佐證資料)
- 評估佐證資料是否與評估重點相符，並據以勾選自行評估情形。
- 於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據。
- 撰寫評估結論，遇有「未符合」情形，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。

○○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。				
二、○○作業				
：				
：				
：				
結論/需採行之改善措施：				
填表人： 複核： 單位主管：				

步驟二：撰寫作業層級自行評估表(2/7)

■佐證資料收集(範例1)

- 作業項目-人事費薪給作業
- 評估重點-是否隨時將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知秘書室事務管理科及主計室。
- 母體-102年11月30日至103年11月30日人員派令或異動通知單。
- 樣本-人員派令或異動不定期且評估期間總筆數約300筆，依評估計畫所訂抽核標準表，隨機抽取評估所需最少樣本量25筆。
- 評估-驗證該25筆資料是否皆符合評估重點，並依實際結果勾選自行評估情形。

步驟二：撰寫作業層級自行評估表(3/7)

■撰寫評估表

(範例1)

○○機關內部控制制度作業層級自行評估表

102年11月30日至103年11月30日

自行評估單位：人事處

作業類別(項目)：人事費薪給作業

評估日期：103年12月5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。	V			經與相關規定核對後相符。
(二)內部控制制度是否有效設計。	V			經按實際執行狀況評估後，屬有效設計。
二、人事費-薪給作業				
(一)是否隨時將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知秘書室事務管理科及主計室？	V			經抽查評估期間25筆派令及異動通知單，皆已確實通知秘書室事務管理科及主計室。
(二)是否審核公保、全民健保(公保身分)、退撫基金，人員加保薪(等)級與所支薪資之相當性及加、退保日期之正確性？	V			...
...				...
結論：經檢視本項控制作業相關評估重點皆已有效設計及執行，尚無不符情形。 需採行之改善措施：無。				
填表人：王○○ 複核：林○○ 單位主管：陳○○				

步驟二：撰寫作業層級自行評估表(4/7)

■佐證資料收集(範例2)

- 作業項目-採購作業(履約管理及驗收單位)
- 評估重點-廠商有無依契約履約、是否依契約約定辦理檢(試)驗、查驗，並督促廠商注意履約品質、工程採購廠商依規定報竣工，機關是否迅速確認竣工並注意廠商無虛報竣工，以規避逾期違約金之情形。
- 母體-102年11月30日至103年11月30日採購案件。
- 樣本-採購案件評估期間總筆數約7筆，依評估計畫所訂抽核標準表，隨機抽取評估所需最少樣本量1筆。
- 評估-驗證該筆資料是否皆符合評估重點，並依實際結果勾選自行評估情形。

步驟二：撰寫作業層級自行評估表(5/7)

■撰寫評估表 (範例2)

○○機關內部控制制度作業層級自行評估表

102 年 11 月 30 日至 103 年 11 月 30 日

自行評估單位：綜規處

作業類別(項目):採購作業(履約管理及驗收單位) 評估日期:103 年 12 月 5 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。	V			經與相關規定核對後相符。
(二)內部控制制度是否有效設計。	V			經按實際執行狀況評估後，屬有效設計。
二、採購作業(履約管理及驗收單位)				
(一)廠商有無依契約履約？	V			經抽查評估期間其中 1 筆採購案件： (一) 廠商已依契約履約。 (二) 已依契約約定辦理查驗及督促廠商注意履約品質，並備有驗收紀錄。 (三) 因本案非工程採購案，故不適用。
(二)是否依契約約定辦理檢(試)驗、查驗，並督促廠商注意履約品質？	V			
(三)工程採購廠商依規定報竣工，機關是否迅速確認竣工並注意廠商無虛報竣工，以規避逾期違約金之情形？			V	
...				...
結論：經檢視本項控制作業相關評估重點皆已有效設計及執行，尚無不符情形。 需採行之改善措施：無。				
填表人：羅○○ 複核：賴○○ 單位主管：林○○				

步驟二：撰寫作業層級自行評估表(6/7)

■佐證資料收集(範例3)

- 作業項目-應用系統上線及變更管理作業
- 評估重點-系統維護人員及系統管理人員角色是否區隔，由不同人員擔任。
- 母體-102年11月30日至103年11月30日系統維護申請單。
- 樣本-系統維護申請單評估期間總筆數約810筆，則依評估計畫所訂抽核標準表，隨機抽取評估所需最少樣本量25筆。
- 評估-驗證該25筆資料是否皆符合評估重點，並依實際結果勾選自行評估情形。

步驟二：撰寫作業層級自行評估表(7/7)

■撰寫評估表

(範例3)

○○機關內部控制制度作業層級自行評估表

102 年 11 月 30 日至 103 年 11 月 30 日

自行評估單位：資訊處

作業類別(項目)：應用系統上線及變更管理作業 評估日期：103 年 12 月 4 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。	V			經與相關規定核對後相符。
(二)內部控制制度是否有效設計。	V			經按實際執行狀況評估後，屬有效設計。
二、應用系統上線及變更管理作業				
(一)系統維護人員及系統管理人員角色是否區隔，由不同人員擔任？		V		因受限於人力配置，部分系統之維護人員及管理人員區隔不易。評估期間共發生 810 筆系統維護申請作業，抽取樣本數 25 筆，符合評估重點有 20 筆；未符合評估重點有 5 筆，勾選「未符合」。
...				...
結論：本處於評估期間共發生 810 筆系統維護申請作業，大多為常態性變更維護，部分小型單人維護的系統較難滿足資安內部控制權責劃分之規範。 需採行之改善措施：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。				
填表人：張○○ 複核：朱○○ 單位主管：黃○○				

步驟三：撰寫整體層級評估明細表(1/5)

■撰寫方式(評估單位)

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】

□針對判斷項目蒐集佐證資料
(應依評估計畫所訂定之抽核方式蒐集
足夠之佐證資料)

□依據佐證資料撰寫評估情形
說明及分析，包括評估所發
現之內部控制缺失等。

□依據評估情形及參考判斷標
準，勾選評估結果。

□依據評估結果填列針對內部
控制應採取及執行之改善措
施或有助於內部控制有效運
作之具體興革建議。

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
1.1 遵循公務倫理 型塑廉政文化					
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	☐ 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) ☐ 部分落實 (針對部分涉及違反廉政倫理規範案件，建立及時處理機制) ☐ 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)			

步驟三：撰寫整體層級評估明細表(2/5)

■撰寫方式(主辦單位)

□依據各判斷項目之評估結果及評估發現之內部控制缺失，勾選各組成要素之落實程度，建議標準如下：

- 「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。
- 「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。
- 「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。

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】

控制環境評估結果

項目	內容
主辦單位	人事單位
評估結果	☐ 落實 ☐ 部分落實 ☐ 未落實

步驟三：撰寫作業層級自行評估表(3/5)

■撰寫評估表

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】

(範例1) 評估機關：○○機關

評估期間：102年11月30日至103年11月30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
1.2 支持內部控制 督導工作執行					
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)	綜合規劃 單位	☒ 落實 (已定期召開會議並落實會議決議) ☐ 部分落實 (未定期召開會議或未落實會議決議) ☐ 未落實 (未召開會議)	1. ○○機關內部控制小組103年第10至13次會議紀錄。 2. ○○機關內部稽核小組103年度第4至6次會議紀錄。	1. 本機關103年度共召開4次內部控制小組會議，分別修正「○○機關內部控制小組設置要點」檢視內部控制制度風險項目及風險等級、修正本機關內部控制制度、審議103年度內部控制制度自行評估計畫及自行評估結果。 2. 本機關103年度共召開3次內部稽核小組會議，分別審議內部稽核計畫、內部稽核報告、追蹤缺失改善情形及具體興革建議辦理情形。	無

步驟三：撰寫作業層級自行評估表(4/5)

■撰寫評估表 (範例2)

內部控制制度整體層級有效性判斷項目 評估明細表【風險評估】

評估機關：○○機關

評估期間：102 年 11 月 30 日至 103 年 11 月 30 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
2.4 因應重大改變 滾動檢討風險					
2.4.1 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	☐ 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) ☐ 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) ☒ 未落實 (未定期滾動檢討風險)	本機關風險登錄表。	本機關各單位雖已於 102 年 ○月○日訂定主要風險項目，惟後續未確實依據目標或政策之改變，持續更新該等項目，致未能發掘部分施政目標無法達成之風險，故本機關滾動檢討風險機制亟待強化。	1. 建議辦理風險評估教育訓練，加強灌輸人員風險意識。 2. 建議定期召開會議針對主要風險項目進行滾動檢討，以積極防範風險產生。

步驟三：撰寫作業層級自行評估表(5/5)

■撰寫評估表 (範例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：102年11月30日至103年11月30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	☐ 落實 (設計面及執行面評估重點無未符合情形) ☒ 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) ☐ 未落實 (設計面或執行面評估重點未符合比例超過20%)	1. 本機關 103 年○月○日修訂之內部控制制度。 2. 本機關 103 年度內部控制制度作業層級自行評估結果。	1. 本機關內部控制制度自行評估結果顯示各項控制作業多數設計有效並落實執行，設計面評估重點符合比率為 99% 執行面評估重點符合比率為 98%。 2. 已依據作業層級自行評估結果製作未符合項目一覽表，並函請各單位就業務作業未符合項目確實檢討改善，並請內部稽核單位追蹤後續改善情形。	無。

步驟四：彙整自行評估結果(1/5)

■彙整方式(內部控制小組幕僚單位)

- 內部控制小組幕僚單位應彙整「整體層級評估明細表」，連同各單位自行認定之內部控制重大缺失及其改善計畫據以編製「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」提經內部控制小組審議通過或簽報該小組召集人核定後簽報機關首長。

內部控制制度自行評估結果		
層級	評估表件(負責單位)	彙整表件(負責單位)
作業層級	自行評估表 (各單位)	自行評估統計表 未符合項目一覽表 (內控小組幕僚單位)
整體層級	評估明細表 (主辦單位、評估單位)	評估總表 (內控小組幕僚單位)

步驟四：彙整自行評估結果(2/5)

■彙整評估總表 (範例)

內部控制制度整體層級有效性判斷項目 評估總表

評估機關：○○機關

評估期間：102 年 11 月 30 日至 103 年 11 月 30 日

組成要素	評估結果
一、控制環境	☒ 落實 ☐ 部分落實 ☐ 未落實
二、風險評估	☐ 落實 ☐ 部分落實 ☒ 未落實
三、控制作業	☐ 落實 ☒ 部分落實 ☐ 未落實
四、資訊與溝通	☐ 落實 ☒ 部分落實 ☐ 未落實
五、監督	☒ 落實 ☐ 部分落實 ☐ 未落實
備 註	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。

步驟四：彙整自行評估結果(3/5)

■彙整評估總表 之附表 (範例)

○○機關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	追蹤改善情形
無			

步驟四：彙整自行評估結果(4/5)

■彙整自行評估統計表 (範例)

內部控制制度作業層級自行評估統計表									
自行評估機關：○○機關									
自行評估期間：102年11月30日至103年11月30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 控制重 點數
	作業項目 編號	作業項目名稱	控制重 點數	評估結論		控制重 點數	評估結論		
				符合	未符合		符合	未符合	
秘書室	BF01	財產（物）盤點作業	2	2 100%	0 0%	7	7 100%	0 0%	0
秘書室	ZZ05-3	採購作業(履約管理及驗收單位)	2	2 100%	0 0%	10	10 100%	0 0%	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
小計			14	14 100%	0 0%	64	63 98%	1 2%	0
政風室	CI01	公務員廉政倫理事件作業	2	2 100%	0 0%	1	1 25%	0 0%	3
政風室	CI02	高風險業務稽核作業	2	2 100%	0 0%	2	2 100%	0 0%	4
政風室	ZZ05-4	採購作業(監辦單位)	2	2 100%	0 0%	4	4 100%	0 0%	0
小計			6	6 100%	0 0%	7	7 100%	0 0%	7
總計			172	171 99%	1 1%	501	489 98%	12 2%	191

步驟四：彙整自行評估結果(5/5)

■彙整未符合項目一覽表 (範例)

內部控制制度作業層級自行評估未符合項目一覽表					
自行評估機關：○○機關					
自行評估期間：102年11月30日至103年11月30日					
自行評估單位	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			
主計資訊處	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。
主計室	DG06	專戶存款及保管品差額審核作業	公款之支付，除零用金外，是否採劃撥轉帳方式處理。	經抽查經費類支出傳票第○○○○○號，係以代收款支付102年4月份退休人員參加台銀互助壽險保險費，並未採劃撥轉帳方式處理。	建議秘書室日後改以存入本機關保管款國庫存款戶方式辦理。
...	...	...	...	...	...

肆、結語

- 自行評估為內部控制監督機制之重要防線，為確保內部控制五項組成要素持續有效運作，應由機關全體人員共同參與，以落實自主管理。
- 自行評估提出之改善措施或具體興革建議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，以形成良好之管理循環（設計 → 執行 → 評估 → 修正）。

