

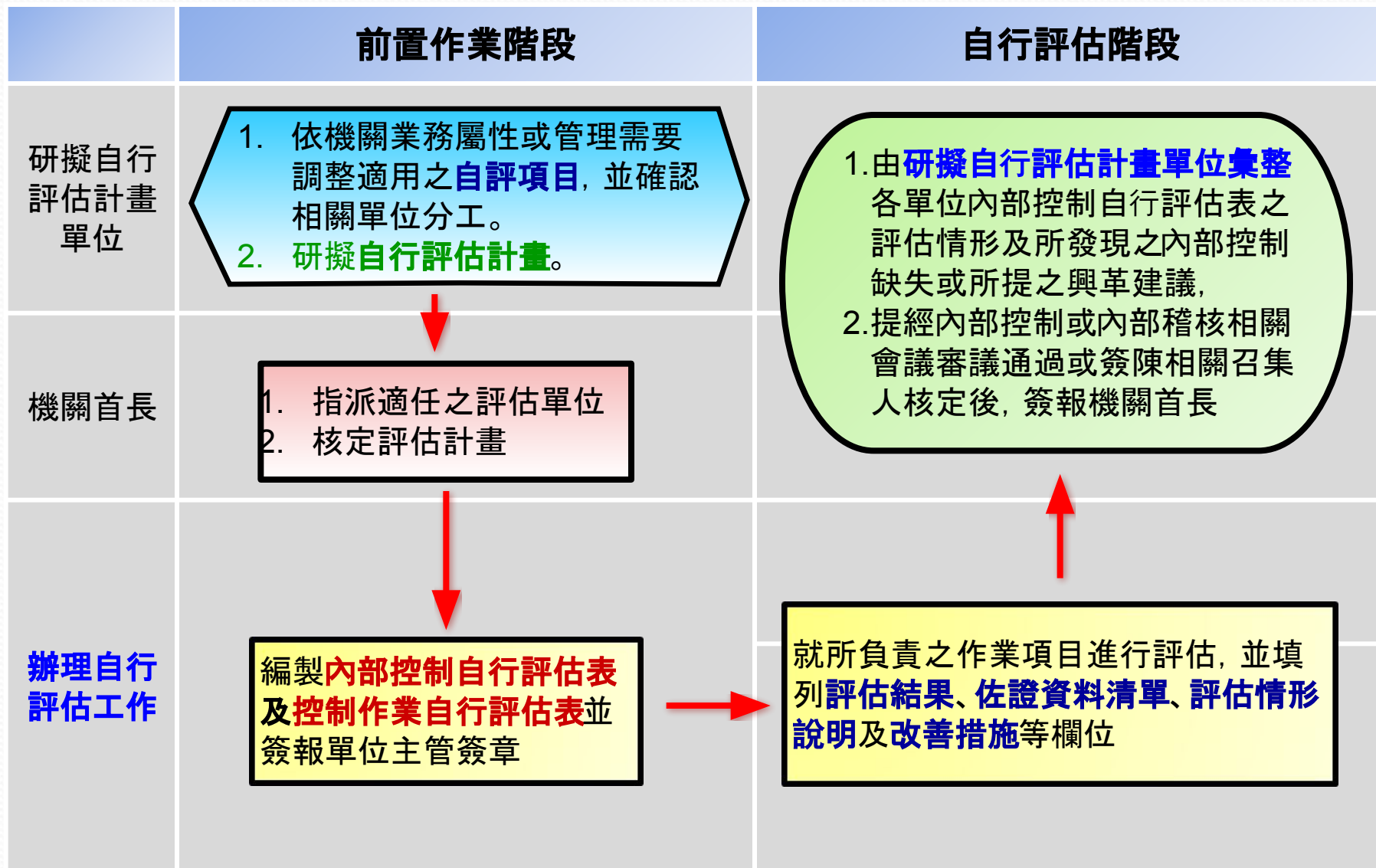
第二單元

監督作
業之自
行評估

檢查評估制度執行情形

- 自行評估相關規定
- 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，臺中市政府特訂頒「臺中市政府內部控制監督作業要點」，作為臺中市政府所屬各機關辦理自行評估與內部稽核之依據。

依據臺中市政府主計處 106.11.6 修正之監督作業要點 辦理自行評估作業流程



辦理內部控制自行評估

項目別	106.11.6 臺中市政府內部控制監督作業要點	
評估工具	內部控制自行評估表 <u>每個科室均應填寫一張</u>	控制作業自行評估表 <u>依控制作業項目數填寫</u>
評估項目	依所列各項評估重點 逐一檢視評估	依各作業項目所列之控制重點 逐一檢視評估
評估統計	※ 自行評估統計表 ※	
評估結果	分為 「落實、部分落實、未落實、不適用、未發生」	

自行評估主要步驟

1 研擬評估計畫

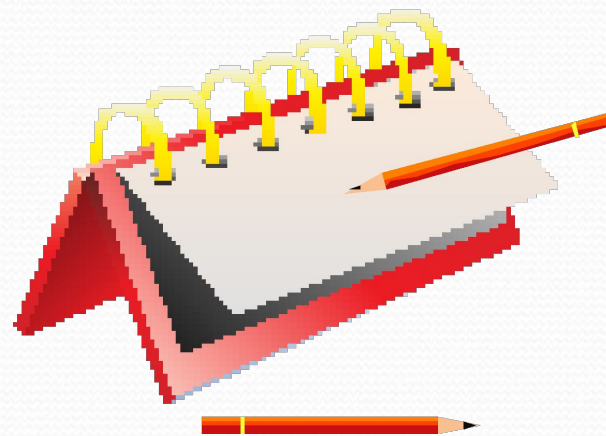
2 撰寫自行評估表

3 彙整自行評估結果

研擬評估計畫

- 機關執行內部控制制度自行評估作業，應研擬年度自行評估計畫，簽報機關首長核定（中市府監督作業要點第七點）。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

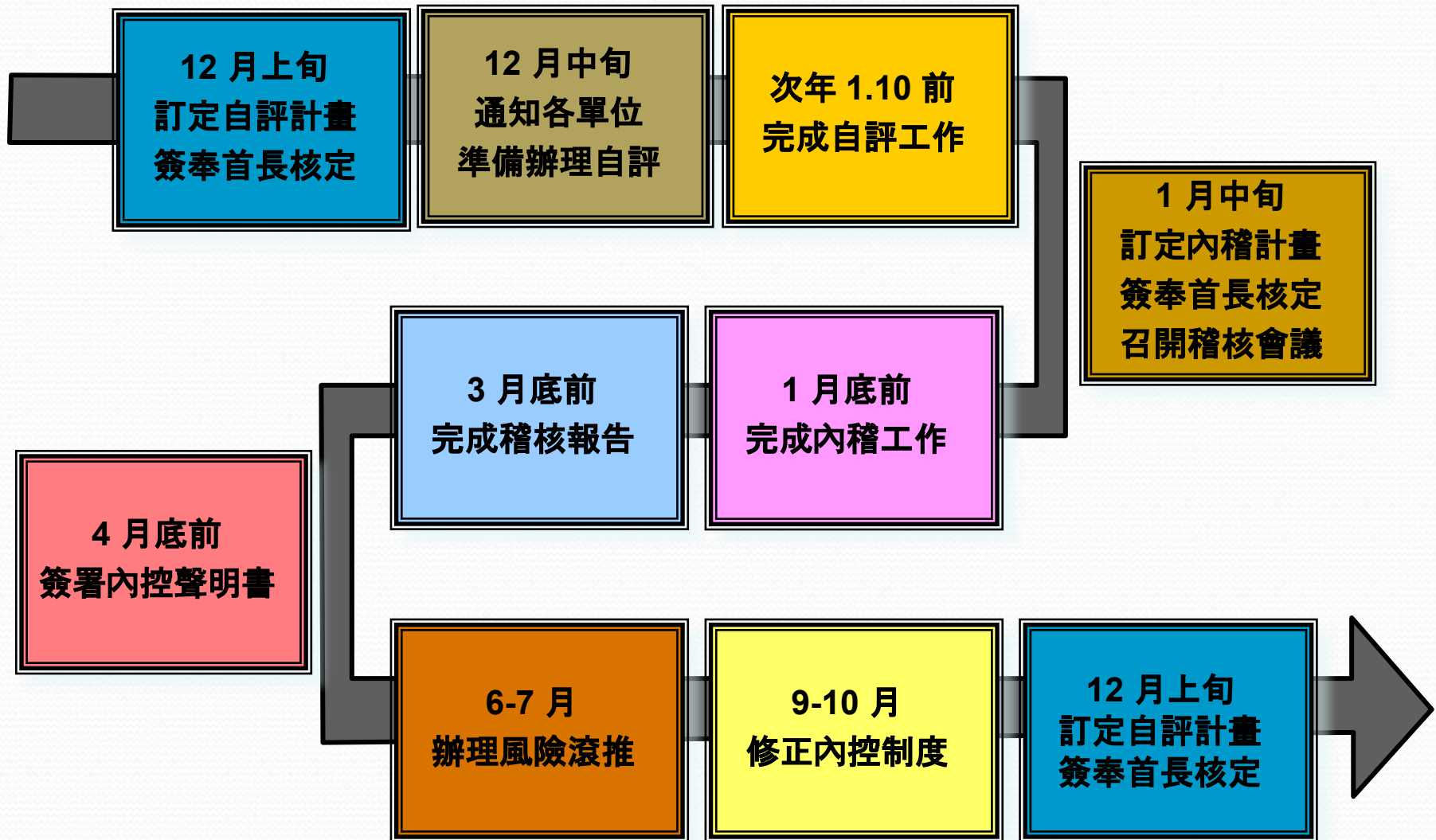


研擬評估計畫

■ 評估依據

依據「**臺中市政府內部控制監督作業要點**」**第四點之(一)**規定，各機關每年應至少辦理一次年度自行評估工作，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。

內部控制制度建議辦理期程【全年度】



研擬評估計畫

■ 評估目的

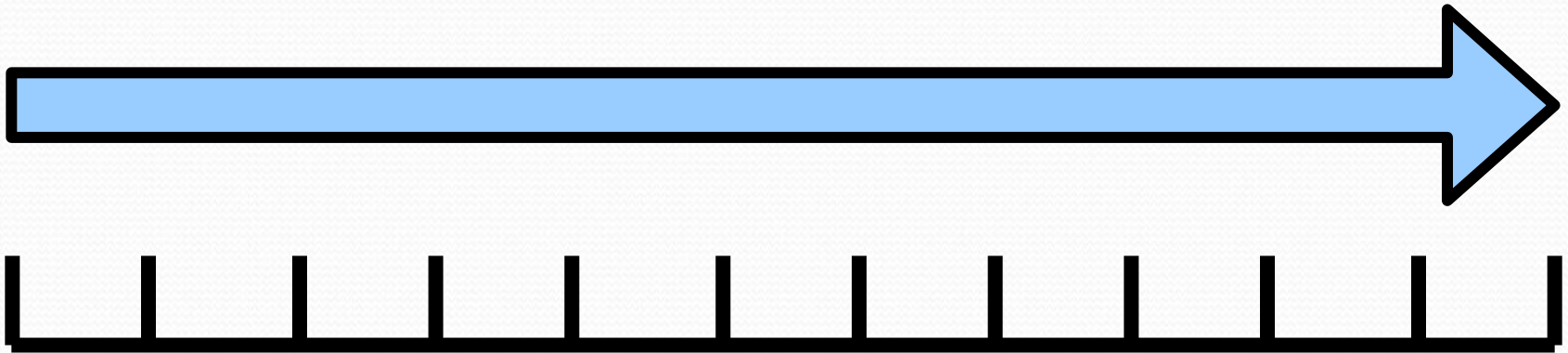
為**衡量機關內部控制制度設計及執行之有效性**，以確保內部控制五項組成要素持續有效運作，並提出機關內部控制制度自行評估結果。

■ 評估期間

評估期間得由**機關自行決定或依主管機關指定**起迄月份，評估期間**可跨年度**，至少應涵蓋**12 個月份**，並可自前一年度開始進行跨年度之自行評估，惟評估期間其前後年度之起迄時間應分別相互銜接。

評估(稽核)期間與評估(稽核)年度之認定

【全年度】



107.1.1

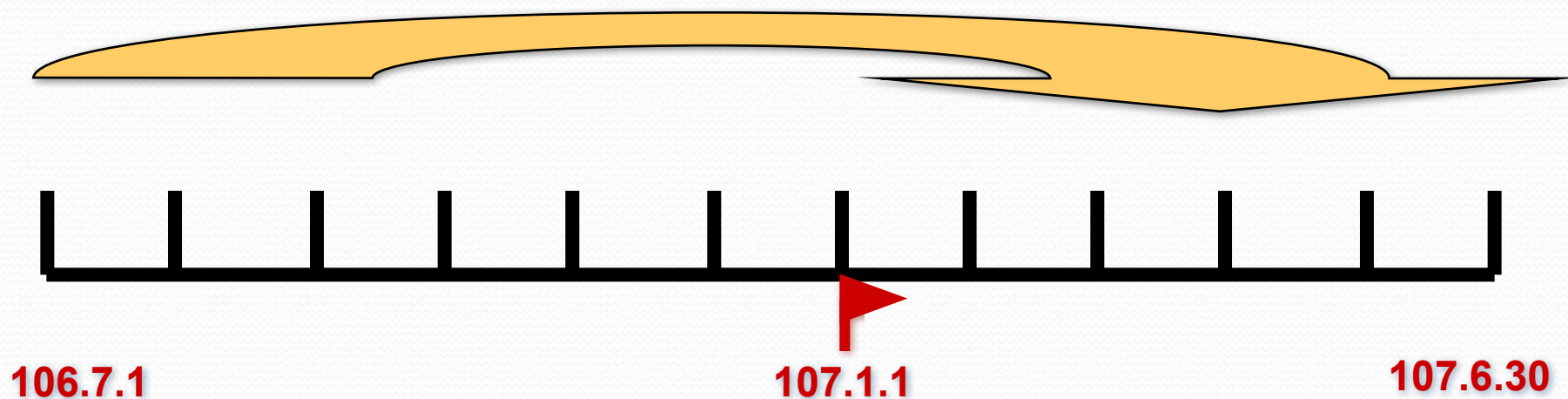
12.31

評估(稽核)期間為107年1月1日至12月31日

自評工作在108年1月中前完成, 稽核工作在108年1月底前完成,
稽核報告在108年3月底前完成, 108年4月底前出具內控聲明書
→評估(稽核)年度為107年度。

評估(稽核)期間與評估(稽核)年度之認定

【跨年度】



評估(稽核)期間為106年7月1日至107年6月30日

自評工作在107年7月底前完成, 稽核工作在107年8月底前完成,
稽核報告在107年10月底前完成, 107年11月底前出具內控聲明書
→評估(稽核)年度為107年度。

內控作業項目之自行評估方式

- 為確保作業層級自行評估之有效性，各單位佐證資料之蒐集應依『評估內部控制制度抽核標準表』，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。
- 若有必要採取抽核程序以驗證作業層級評估重點之落實情形，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(中市府監督作業要點第七點)。

研擬評估計畫

■ 評估方式

範例

◎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。

評估期間母體發生頻率	每次評估所需最少樣本量
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

法務部矯正署桃園監獄 內部控制制度自行評估計畫

107.1.2 修訂

● 一、依據

法務部矯正署桃園監獄(以下簡稱本監)為辦理內部控制制度自行評估作業,依據行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」第七點及本監內部控制制度之規定,特訂定「法務部矯正署桃園監獄內部控制制度自行評估計畫」(以下簡稱本計畫)。

● 二、目的

為衡量本監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,並提出本監內部控制制度自行評估有效程度整體結果。

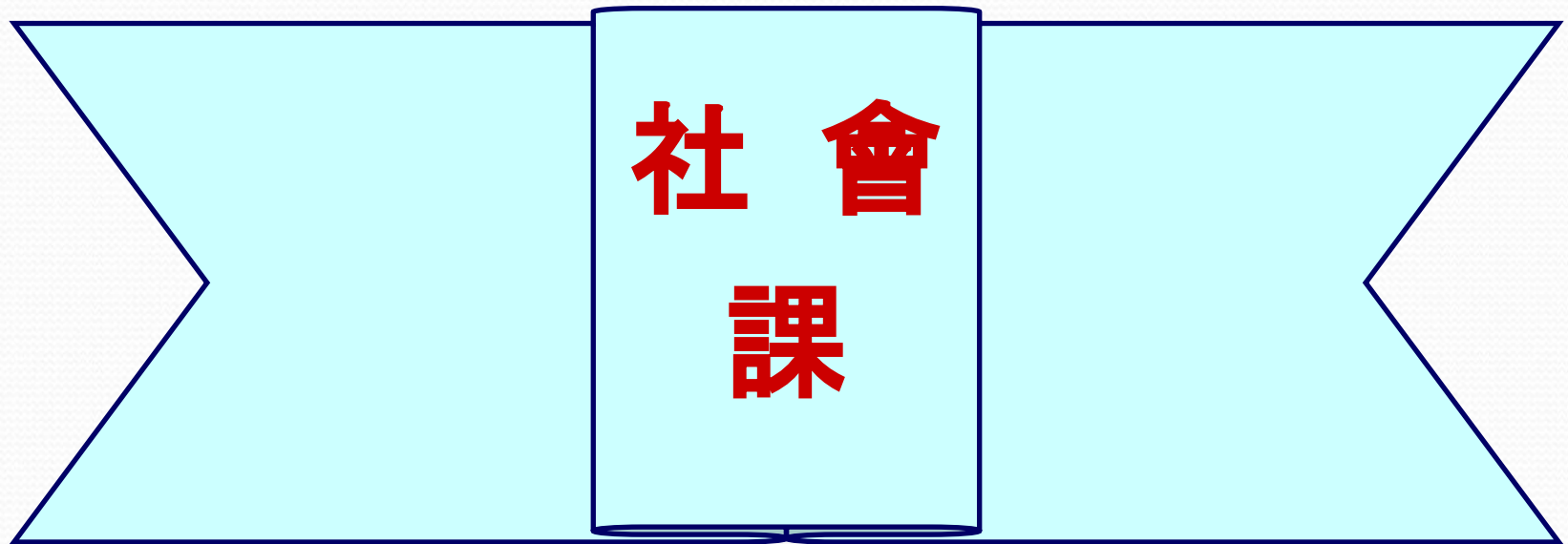
● 三、實施對象

本監各科室暨全體同仁。

● 四、實施方式

.....。

實作範例一



如何填

寫

內部控

制自行

評估表

臺中市烏日區公所內部控制自行評估表

107年度

(示範案例)

評估單位:社會課

評估期間:107年1月1日至12月31日

評估日期:108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
	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。	V						
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。	V						
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。					V		
四、遵循相關法令規定或契約。	V						

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		
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。	V						
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。		V				審計機關指出本課業務有部分落實之內控缺失。	針對本課業務缺失部分加強改善並妥適辦理。
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)	V V						
填表人：○○○ 複核：○○○ 單位主管：○○○							

註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。

- 各單位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位勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「未發生」。
- 勾選「**落實**」情形，應依自評計畫所訂定之抽核方式蒐集足夠之佐證資料，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。
- 遇有「**部分落實**」及「**未落實**」之情形，應敘明需採行之改善措施，另填寫缺失事項及興革建議追蹤表。
- 遇有「**不適用**」情形，應於自行評估表中敘明理由。
- 遇有「**未發生**」情形，則檢討評估重點有無修正之必要性。

如何填

寫

控制作

業自行

評估表

撰寫控制作業自行評估表

■ 佐證資料收集—示範案例

- 作業項目：**災害救助金申請作業**
- 評估重點：申請是否為災害發生三個月內等 5 點。
- 母體：107年1月1日至107年12月31日之災害救助金申請案件。
- 樣本：本作業項目於**評估期間發生之總筆數計有 249 筆**(> 200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 **15 筆**。
- 評估：驗證該 15 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。

臺中市烏日區公所控制作業自行評估表

107年度

評估單位：社會課

作業類別(項目)：災害救助金申請作業

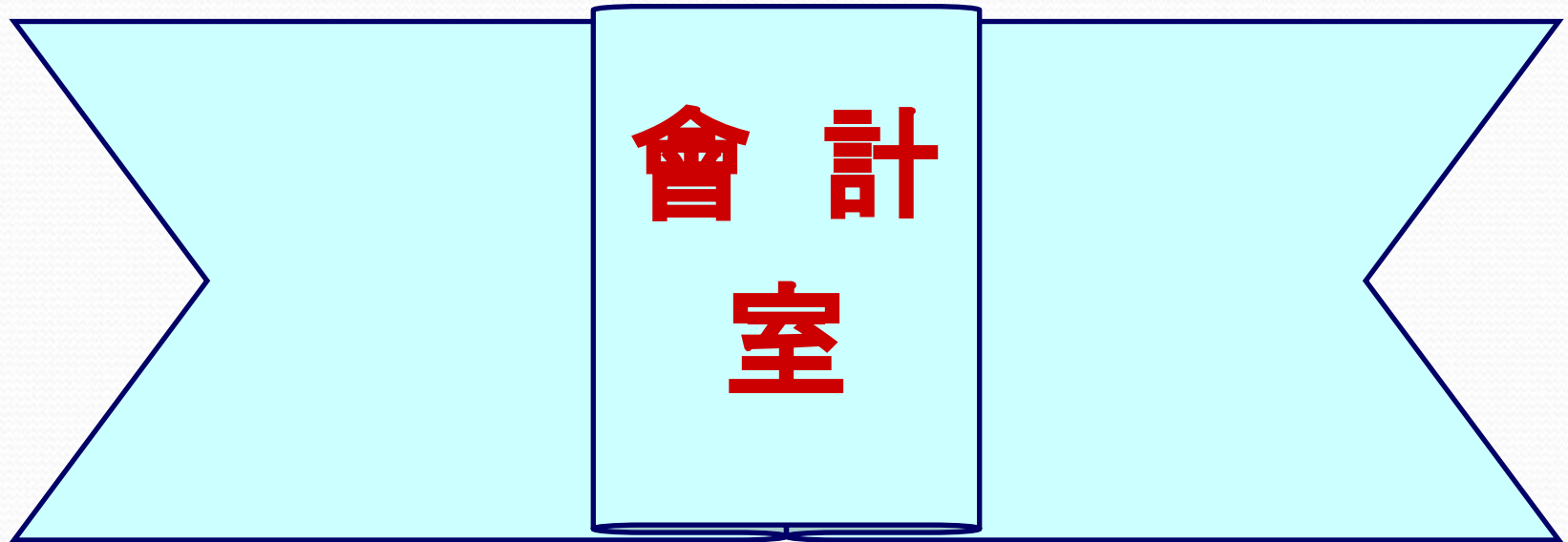
評估期間：107年1月1日至107年12月31日

示範案例

評估日期：108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、申請是否為災害發生三個月內。	V					救助金之申請均在災害發生三個月內提出。
二、是否符合災害救助之認定標準。	V					經審核後均符合災害救助之認定標準。
三、是否將核定結果通知申請人。	V					核定結果均依規定通知申請人。
四、是否依規定送臺中市政府社會局請款。	V					審核通過之案件均依規定送臺中市政府社會局請款。
五、是否依規定將救助金轉發申請人。	V					款項核撥後均依規定將救助金轉發予申請人。
改善措施：無						
填表人：複核：						

實作範例二



臺中市烏日區公所內部控制自行評估表

107年度

示範案例

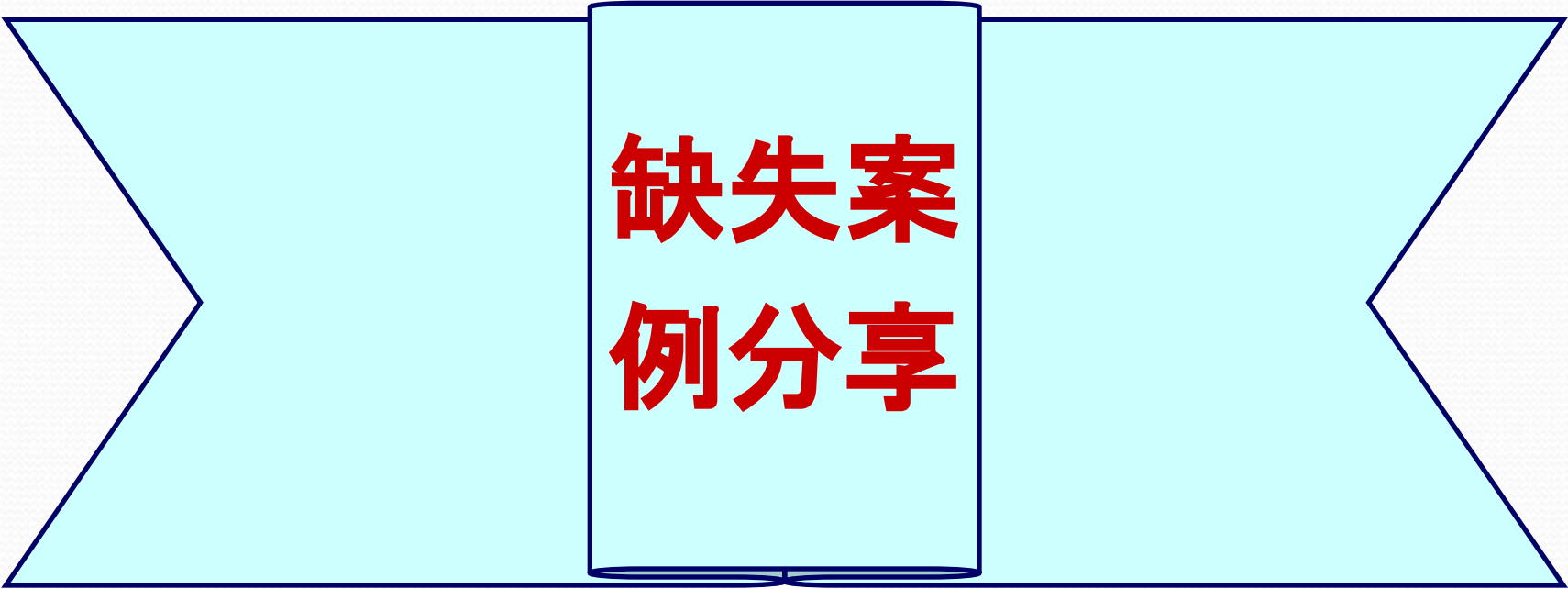
評估單位：會計室

評估期間：107年1月1日至12月31日

評估日期：108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。	V						
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。	V						
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。					V		
四、遵循相關法令規定或契約。	V						
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。	V						

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		
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。					V		
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)	V				V		
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)內部審核。 (二)事務管理工作檢核。 (三)定期檢討內部控制機制工作(內控幕僚單位)。	V V V						
填表人:○○○ 複核:○○○ 單位主管:○○○ 註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。							



缺失案例分享

撰寫控制作業自行評估表

■ 佐證資料收集一示範案例

- 作業項目：**平時獎懲處理作業**
- 評估重點：獎懲案件處理等 12 點。
- 母體：1 月 1 日至 12 月 31 日之獎懲案件。
- 樣本：獎懲案件於**評估期間發生之總筆數計有 121 筆**(介於 101-200 筆之間)，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 **10 筆**。
- 評估：驗證該 10 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。

【○○機關】控制作業自行評估表

○○年度

(示範案例)

評估單位: 人事室

作業類別(項目): 平時獎懲處理作業

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、.....。	V					.....
二、.....。	V					.....
三、.....。	V					.....
四、獎懲案件是否於事實發生後二個月內辦理。		V				本次抽核之 10 筆資料中, 其中 9 筆資料評估為落實, 另有 1 筆資料未依規定於獎懲事實發生後二個月內辦理屬未落實, 經評估後故勾選部分落實。
五、.....以下略	V					.....

改善措施: 將督促承辦人注意, 落實獎懲案件之處理應依規定於事實發生後二個月內辦理, 以確保規範有效執行。

填表人:

複核:

『執行內部控制制度各項控制重點』之評估情形判斷標準

- 評估情形**全部為「落實」**時，可於控制作業自評表之評估情形欄位**勾選「落實」**。
- 評估情形為大部分「落實」，或有少部分為「部分落實」時，於本表評估情形欄位可勾選「部分落實」；未達大部分之比例時，則勾選「未落實」。**所謂大部分之比例訂為80%。**
- 如抽出之樣本數為 10 筆，經自評結果有 8 筆為「落實」、2 筆以下為「部分落實」或「未落實」之情形，則勾選「部分落實」；倘有 3 筆以上屬「部分落實」或「未落實」之情形，則勾選「未落實」。

彙整自行評估結果

■ 彙整單位(內部控制小組幕僚單位)

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)
	內部控制自行評估表 控制作業自行評估表 (各單位)	自行評估統計表 部分落實/未落實項目一覽表 (內控小組幕僚單位)
		(內稽小組幕僚單位) 追蹤至完成改善為止

(示範案例，非機關實況)

【○○機關】自行評估統計表

○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○月○○日

評估單位	各項評估重點之評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	未發生
民政課	...	1	...	...	...
社會課	...	...	...	...	...
農業及建設課	...	...	...	...	...
公用課	...	...	...	...	...
人文課	...	...	...	...	...
秘書室	...	...	...	...	...
人事室	...	...	...	...	...
會計室	...	...	...	...	...
政風室	...	...	...	...	...

(示範案例，非機關實況)

○○機關作業層級自行評估**部分落實 / 未落實**項目一覽表 ○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○月○○日

評估單位	評估重點	部分落實 / 未落實 情形說明	改善措施
登記課	就主管業務對相關機關或審計機關指出管理課業單位善盡監理、督導或輔導等責任	審計機關指出管理課業務有部分落實督導內控之缺失	加強機關監督、輔導及考核機制
行政課	就主管業務對相關機關或審計機關指出人事室業單位善盡監理、督導或輔導等責任	審計機關指出人事室業務有部分落實督導內控之缺失	加強機關監督、輔導及考核機制
.....			

臺中市政府內部控制監督作業要點第八點

- 各機關內部各單位應自行評估其內部控制落實情形，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。嗣由研擬自行評估計畫單位彙整各單位內部控制自行評估表之評估情形及所發現之內部控制缺失或所提之興革建議，提經內部控制或內部稽核相關會議審議通過或簽陳相關召集人核定後，簽報機關首長，並交由內部稽核單位追蹤後續改善或興革建議辦理情形。

彙整內控缺失及興革建議 (示範案例)

○○機關○○年○○月 內部控制缺失及興革建議追蹤表

項次	缺失事項 / 興革建議	改善 / 辦理情形	追蹤結果
自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
1	社會課於內部控制自行評估表中評估重點六經審計機關指出業務有部分落實之缺失情事。	社會課針對業務缺失部分擬加強改善並妥適辦理。	本評估重點已於○年○月○日已完成改善，並簽陳首長核定在案，建議解除追蹤。
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....

Q & A TIME

