



# 內部控制自行評估 作業程序

新北市政府主計處

2020年2月修正版

# 內部控制自行評估作業程序

## ◆ 新北市政府內部控制監督作業原則(108年10月14日修正)

### 第4點第2款：

自行評估係由內部控制制度中各項控制作業之承辦單位，依實際執行業務情形切實評估其內部控制之辦理情形，並將經單位主管審核後之評估結果，提供內部稽核專責單位或任務編組(以下簡稱內稽單位)，綜整機關內部控制有效程度之評估結果簽報機關首長。

# 內部控制自行評估作業程序

## 自行評估流程範例：

籌備  
階段

- 研擬內部控制自行評估計畫
- 簽報內部控制自行評估計畫，經機關首長核定

執行  
階段

- 辦理內部控制自行評估
- 提送「內部控制自行評估表」

最後  
階段

- 將自行評估結果簽報機關首長
- 持續追蹤自行評估所發現缺失事項
- 保存自行評估資料

# 內部控制自行評估作業程序

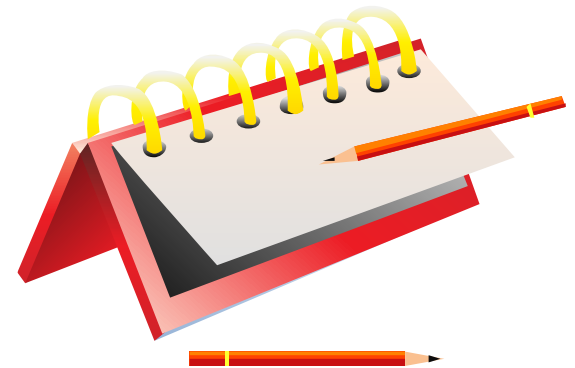
籌備階段

- 研擬內部控制自行評估計畫
- 簽報內部控制自行評估計畫，經機關首長核定

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位
籌備階段	1. 研擬內部控制自行評估計畫	(1)內部稽核專責單位或任務編組（以下簡稱內稽單位）應考量內部控制制度中各項控制作業之承辦科（室、課、組等）（以下簡稱評估單位）之業務特性、 <u>機關整體業務屬性或管理需要</u> ，並研擬自行評估計畫。  (2)每年應至少辦理一次自行評估，評估期間至少應涵蓋12個月份，並可自前一年度開始進行跨年度之自行評估，其前後年度之起迄時間應分別相互銜接。	內稽單位
	2. 簽報內部控制自行評估計畫經機關首長核定	由內稽單位簽報內部控制自行評估計畫，經機關首長核定後，據以實施內部控制自行評估。	內稽單位

# 內部控制自行評估作業程序

- 各機關內部稽核單位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



# 內部控制自行評估作業程序

## ■ 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內部控制落實情形。

## ■ 評估期間

每年應至少辦理一次自行評估，評估期間至少應涵蓋**十二個月份**，並可自前一年度開始進行跨年度之自行評估，其**前後年度之起迄時間應分別相互銜接**。

## ■ 評估時程

各單位於時程內完成自行評估作業，將自行評估表經單位主管簽章確認後，送交內稽單位，內稽單位並於**2個月內**彙整自行評估結果，簽報機關首長，並交由內部稽核單位追蹤缺失改善情形。

# 內部控制自行評估作業程序

## ■ 分派評估工作

評估重點	評估單位	關注事項
<p>一、<b>評估機關目標無法達成之風險</b>，並決定需優先處理之風險項目，以及<b>定期滾動檢討風險評估</b>，以因應內部及外部環境之改變。</p>	各單位	<p>強調是否<b>定期</b>就主管目標<b>重新檢視風險項目、評估風險等級及訂定風險對策</b>等。</p>
<p>二、依據各項業務性質與時俱進<b>檢討不合時宜之控制作業及作業流程</b>，並落實執行各項控制作業。</p>	各單位	<p>強調是否就主管業務確實<b>檢討作業流程及各項控制重點之合理性及有效性</b>，以符實需，並檢視<b>各項控制作業是否確實執行</b>。</p>
<p>三、建立<b>檢討主管法令規定機制</b>，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。</p>	各單位	<p>強調是否確實就<b>內部執行缺失</b>或監察院或審計部等<b>外界意見檢討主管法令規定</b>。</p>

# 內部控制自行評估作業程序

評估重點	評估單位	關注事項
四、 <b>遵循相關法令規定或契約。</b>	各單位	強調除 <u>遵循主管業務之法令規定或契約</u> 外，尚包括 <u>其他共同遵循之法令</u> ，如人事差勤、政府採購等規定。
五、就涉及 <b>人民權利或義務</b> 之主管業務建立適當之 <b>檢核、審查、追蹤、管制或考核</b> 等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果， <b>推動其行政作業流程透明措施</b> ，以利外部監督及型塑廉能政府。	各單位	強調就主管業務 <b>涉及人民權利或義務部分</b> 是否已 <b>建立相關控管機制</b> ，以及可否採取 <b>行政作業流程透明措施</b> 。
六、就主管業務對相關機關或單位 <b>善盡監理、督導或輔導</b> 等責任。	各單位	強調就主管業務涉及 <b>監理、督導或輔導相關機關或單位</b> ， <b>評估其落實執行程度</b> ，如行政院列管計畫等。



# 內部控制自行評估作業程序

評估重點	評估單位	關注事項
<p>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。</p> <p>由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項</p>	<p>○○ 單位</p>	<p>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。</p>
<p>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：</p> <p>(一)施政績效管考。</p> <p>(二)...</p>	<p>○○ 單位</p>	<p>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，並評估其落實執行程度。(非上述單位免列示本項)</p>

機關應確實就施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、人事考核、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。

◆ 機關可視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目

# 內部控制自行評估作業程序

執行階段

- 辦理內部控制自行評估
- 提送「內部控制自行評估表」

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位
執行階段	3. 辦理內部控制自行評估	評估單位應依據內部控制自行評估計畫所訂之範圍及期程等，查填「內部控制自行評估表」，包括評估情形、評估情形說明及改善措施等欄位。	評估單位
	4. 提送「內部控制自行評估表」	評估單位將填報完成之「內部控制自行評估表」，簽報評估單位主管簽章後，送交內稽單位彙整。	評估單位

# 內部控制自行評估作業程序

## 自行評估表格式

### ○○機關內部控制自行評估表 ○○年度

評估單位：○○

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
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。							

# 內部控制自行評估作業程序

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
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)							

# 內部控制自行評估作業程序

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
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：

- 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「符合」、「部分符合」、「未符合」、「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。
- 「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。
- 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，如施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、人事考核、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。
- 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三年。

# 內部控制自行評估作業程序

## 蒐集(查核)佐證資料

若有必要採取抽核程序以驗證評估重點之落實情形，依**自行評估計畫中所訂之抽核方式、範圍及比率等**，以作為執行依據。

### 範例：109年度自行評估抽核標準表

評估範圍	評估所需最少樣本量
每日多筆	20筆
每日1筆	12筆
每月1筆	4筆
每年1筆	1筆
不定期，評估期間總筆數 $\geq 100$ 筆	評估期間總筆數 $\times 5\%$
不定期，評估期間總筆數 $< 100$ 筆	評估期間總筆數 $\times 10\%$

機關得自行決定  
合理之抽樣標準

# 內部控制自行評估作業程序

## 評估內控落實情形

評估重點	評估情形					部分符合/ 未符合/不適 用 情形說明	改善措施 /興革建議
	符合	部分 符合	未 符合	未 發生	不 適用		
一、評估機關目標無法達成之風險項目，以及定期滾動因應內部及外部環境之改變				評估期間未發生評估重點所規範之業務，致無法評估者			
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。						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，或無評估重點所規範之業務	
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。							
.....							
填表人：科員○○○	複核：股長○○○			單位主管：科長 ○○○			

# 內部控制自行評估作業程序

評估重點	評估情形					部分符合/ 未符合/ 不適用 情形說明	改善措施 /興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
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					評估情形如為「部分符合」、「未符合」或「不適用」情形，應予敘明	
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	無主管法令規定	
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				民眾權益保障事宜雖已建置申訴管道但成效有限	針對人民陳情案件設計控制作業並加強督導所屬
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			審計部指出未落實督導內控缺失	加強對所屬機關考核機制
.....							

填表人：科員○○○      複核：股長○○○      單位主管：科長 ○○○

「部分符合」及「未符合」應敘明改善措施或興革建議

各單位完成自行評估表後，簽報單位主管簽章，送交內稽單位



# 內部控制自行評估作業程序

最後階段

- 將自行評估結果簽報機關首長
- 持續追蹤自行評估所發現缺失事項
- 保存自行評估資料

作業階段	作業流程	步驟說明	權責單位
最後階段	5. 將自行評估結果簽報機關首長	(1)由內稽單位彙整各單位所提供自行評估情形簽報機關首長。 (2)辦理自行評估所發現缺失或應改善事項，若涉及需修正內部控制制度者，應由內控專案小組督導各單位依「新北市政府內部控制制度設計原則」規定修正。	內稽單位
	6.1 持續追蹤自行評估所發現缺失事項	內稽單位將自行評估所發現缺失事項，與內部稽核作業所發現缺失統一系列並持續追蹤其改善情形。	內稽單位
	6.2 保存自行評估資料	各機關辦理自行評估相關資料等，應自工作結束日起，由內稽單位以書面文件或電子化型式至少保存三年。	內稽單位

# 內部控制自行評估作業程序

內稽單位：

- 綜整各單位自行評估表，將結果簽報機關首長（形式不拘）。
- 將自行評估所發現缺失事項，與內部稽核作業所發現缺失統一系列並持續追蹤其改善情形。
- 應自工作結束日起，保存自行評估相關資料至少三年。

內控專案小組：

自行評估缺失涉及需修正內部控制制度時，應督導各單位依規定修正。

# 內部控制自行評估作業程序

## 【機關名稱】

### ○○年度內部控制缺失事項追蹤複查表

項次	追蹤項目	追蹤改善情形		複查結論	備查
		單位	改善情形		
一、本次新增之缺失					
(一) 內部控制制度自行評估結果部分					
1	【範例】 落實廉政倫理 規範之稽核。	【範例】 政風室	【範例】 機關首長已於主管 會議上宣導同仁遵 守廉政倫理規範之 重要性，並要求政 風室定期提報各單 位落實情形。	【範例】 經檢視最近3個 月各單位落實廉 政倫理規範情形 皆無異常情事， 本項缺失核已改 善。	【範例】 追蹤改善 至○月底
2	...	...	...	...	

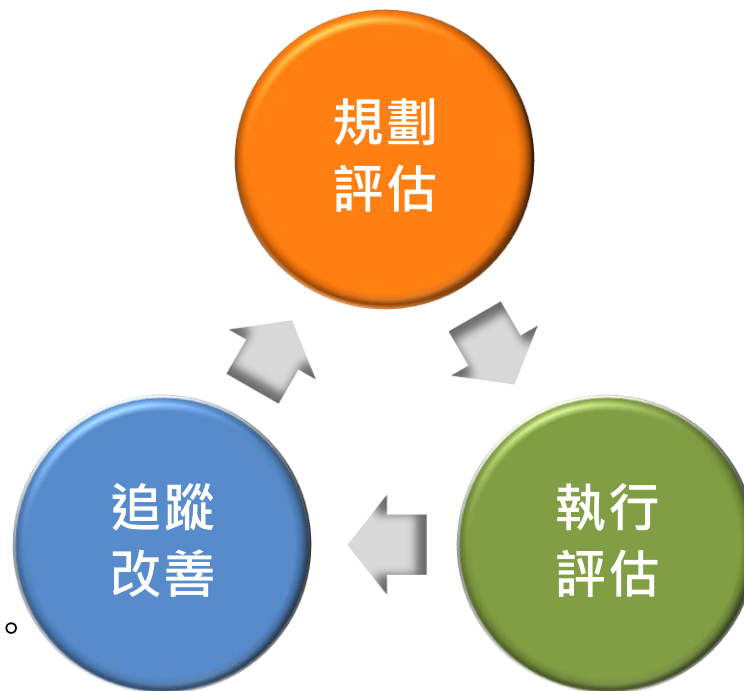
附註：各追蹤項目之追蹤改善情形填列截止時點，得於備查欄中敘明。

# 內部控制自行評估作業程序

## 自行評估作業-其他應注意事項

- 機關業務屬性單純或規模較小者，得併由上級機關統籌辦理自行評估。

- 若自行評估之評估情形係落實，惟經內部稽核單位或上級主管機關等提出與該評估重點有關之內部控制缺失等意見時，該評估單位應於相關會議提出檢討報告及改善措施，並由內部稽核單位追蹤其改善情形。



- 審計部年度審核通知或中央政府總決算審核報告所列重要審核意見如提出機關內部控制機制未發揮應有效能等意見，應納入自行評估之重要參據。