

高雄市政府內部控制監督作業規範

中華民國 105 年 6 月 29 日高市府主會管字第 10530537600 號函訂定
中華民國 109 年 6 月 3 日高市府主會管字第 10930531500 號函修正

壹、總則

- 一、為利高雄市政府所屬各機關學校（以下簡稱各機關）落實自我監督機制，以合理確保內部控制持續有效運作，特訂定本規範。
- 二、各機關應確實辦理下列各項監督作業，檢查內部控制實施狀況，並針對所發現之內部控制缺失及提出之具體興革建議，採行相關因應作為：
 - （一）例行監督：各單位主管人員本於職責就分層負責授權業務執行督導。
 - （二）自行評估：由相關單位依職責分工評估控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業等內部控制五項組成要素運作之有效程度。
 - （三）內部稽核：由內部稽核專責單位或任務編組（以下簡稱內部稽核單位）以客觀公正之立場，檢查機關內部控制實施狀況，並適時提供改善建議。前項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，以合理確保業務之正常運作。
- 三、內部控制缺失制缺失之判定依行政院訂定「政府內部控制觀念架構」辦理，由各機關自行認定。
- 四、自行評估及內部稽核，每年至少辦理一次，其涵蓋期間至少十二個月份，前後年度之辦理起迄時間並應分別相互銜接，另如有指定案件或異常事項等得辦理專案稽核。以上自行評估結果及內部稽核報告原則於工作結束後二個月內完成。

貳、例行監督

- 五、各單位主管人員於日常管理業務過程，即時監督相關業務之內部控制各組成要素之存在及持續運作。
- 六、例行監督包括建立檢討主管法令規定機制，針對外界意見或執行缺失即時檢討相關法令規定，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，並落實執行等。

參、自行評估

- 七、自行評估原則由內部控制小組幕僚單位研擬評估計畫（應包括評估期間、範圍及實施方式等），簽報機關首長核定。
- 八、各機關由評估單位完成自行評估作業，應作成自行評估表（如附件一），

送由內部控制小組幕僚單位彙整各單位自行評估表，綜整提出評估結果，提內部控制小組會議審議通過或簽會內部控制小組各委員及召集人核定後，簽報機關首長。

九、機關業務屬性單純或規模較小者，得併由主管機關統籌辦理自行評估。

肆、內部稽核

十、各機關應成立內部稽核單位辦理內部稽核工作；其採任務編組辦理者，設置內部稽核小組，由副首長以上人員擔任召集人，幕僚作業原則由研考單位辦理，但機關首長得視機關屬性及業務性質指定適當單位辦理。機關業務屬性單純或規模較小者，得併由主管機關統籌辦理，調派所屬人力交互檢查。

十一、各機關辦理稽核評估項目如經相關單位已依相關法令規定辦理或預計辦理稽核或評估者，得不重複納入內部稽核。

十二、內部稽核單位為檢查內部控制之實施狀況，應依下列規定規劃及執行內部稽核工作，包括擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料、製作稽核報告等。

(一) 稽核計畫：應包括稽核項目及目的、稽核期間、稽核工作期程及稽核工作分派等（如附件二），應於執行稽核工作前擬定，簽報機關首長核定。

(二) 稽核項目：內部稽核單位應檢視機關風險評估情形，就主要核心或高風險業務優先擇定稽核項目，來源如下：

1、審計處高雄市總決算審核報告重要審核意見屬近三年內發生類同內部控制缺失事項，次年經審計處追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形。

2、自行評估結果所發現之缺失及建議事項。

3、自內部控制制度擇一定比例之作業項目。

(三) 稽核方式：內部稽核單位得於執行稽核計畫前召開行前會議，依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇稽核方式，包括檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，視需要擇定適宜之抽核比率，以蒐集及查核充分且適切之稽核證據，並得檢查相關文件、資產，並詢問有關人員，受查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，內部稽核人員並應就稽核發現與受查單位充分溝通，據以支持稽核結論。

(四) 內部稽核報告：應揭露稽核發現之優點、稽核發現與相關自行評估結果不一致等缺失、改善措施或具體興革建議，並彙整受查單位回覆意見後填報稽核報告表（如附件三），簽報機關首長核定。

十三、內部稽核單位應彙整下列內部控制缺失事項及具體興革建議，送相關單位填報改善及辦理情形，並至少每年將該等缺失及建議事項追蹤改善情形填表（如附件四）簽報機關首長核定。

(一) 內部稽核報告所列缺失及建議。

(二) 稽核評估職能單位所發現缺失及建議。

(三) 監察院彈劾與糾正（舉）案件、審計處高雄市總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導所提缺失及建議。

(四) 上次追蹤尚未改善完成之缺失及建議。

十四、內部稽核人員執行內部稽核工作時，應對潛在風險業務保持警覺，並掌握可能涉有公帑損失、浪費等不法或不當情事；稽核結果如發現可能有不法或不當情事者，應簽報機關首長責請相關稽核評估職能單位人員進一步查處。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；稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予所有報告收受者時，得另單獨作成報告揭露。

十五、內部稽核人員應持續參加內部稽核相關教育訓練，以提升稽核品質及能力，並應秉持誠實信用原則及專業上應有之注意，確實執行稽核工作，惟內部控制有其先天限制，且內部稽核原則採抽核方式實施，無法絕對保證一定能發現不法或不當情事。

伍、附則

十六、各機關辦理自行評估結果及內部稽核報告所列改善措施或具體興革建議，若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「高雄市政府內部控制制度設計規範」規定修正。

十七、各機關辦理自行評估之相關表件、稽核計畫、稽核報告等，應自工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

附件一

○○機關自行評估表
○○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	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、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
三、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
四、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。							
五、遵循相關法令規定或契約。							
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、列為自行評估之各項控制作業。							
(一)○○作業							
(二)○○作業							
：							
：							
：							
：							
八、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)							

附件二

○○機關

○○年度(○○年○○專案)稽核計畫

壹、稽核項目及目的

預計辦理稽核之項目及其稽核目的。

貳、稽核期間

自○○年○月○日至○○年○月○日。

參、稽核工作期程

預計辦理稽核工作之期程。

肆、稽核工作分派

參與稽核工作之人員。

【範例】

項次	稽核項目	稽核目的	預定查核日期		預定之稽核人員
			起	訖	
1	1-11 月人事敘薪作業。	驗證人事敘薪作業是否符合內部控制制度規定。	12/1	12/31	000
2

註：

1. 年度稽核若分次辦理者，則依預計辦理之次數分別列明各項內容。
2. 稽核期間係指受稽核項目所涵蓋之期間。

○○機關
○○年○○月
內部控制缺失及建議事項追蹤情形表 【範例】

項次	缺失及建議事項	改善情形	追蹤結果
一、本次新增之缺失及建議			
內部稽核報告所列缺失及建議			
1	1-11 月人事敘薪作業 人事單位未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位。	人事單位已將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知出納管理單位及會計單位。	經抽查近 2 個月份人員動態案件，皆已以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位，本項缺失核已改善。
2			
稽核評估職能單位所發現缺失及建議			
監察院彈劾與糾正(舉)案件			
審計處高雄市總決算審核報告重要審核意見			
上級與權責機關督導所提缺失及建議			
二、上次追蹤尚未改善完成之缺失及建議			

註：1. 機關於追蹤期間內若具備下列任一情況者，得免列示「本次新增之缺失及建議」項目：

- (1) 尚未辦理內部稽核、稽核評估職能單位尚未辦理稽核或評估，且外部監督機關未提出涉及內部控制缺失之意見者。
 - (2) 機關監督作業之執行結果及外部監督機關之意見，無新增之內部控制缺失及建議者。
2. 機關於內部稽核報告所列缺失及建議，如與稽核評估職能單位所發現缺失及建議、監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計處高雄市總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導所提缺失及建議等重複時，得擇一填列並附註說明。
3. 稽核評估職能單位係指機關辦理施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、工程施工查核、人事考核、內部審核、事務管理工作檢核及其他稽核職能之相關單位。