法規名稱：臺北市政府實施內部控制制度作業原則

修正日期：民國 114 年 03 月 24 日

當次沿革：中華民國 114 年 3 月 24 日臺北市政府府授主會決字第 1143002482 號函修正第 3、4 點條文；並自 114 年 3 月 24 日生效

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為使所屬各機關（構）、學校（以下簡稱各機關）落實內部控制制度之實施，並強化各機關內部控制制度，以合理確保內部控制制度持續有效運作，特訂定本作業原則。

二、本作業原則推動單位：

（一）本府實施內部控制制度推動及督導小組（以下簡稱本府內控推動及督導小組）：由秘書長擔任召集人，並得由本府指派府級人員擔任副召集人，召集財政局、工務局、研究發展考核委員會、人事處、政風處及主計處（以下簡稱各成員機關）等機關首長組成；其幕僚作業由主計處擔任。

（二）各機關內部控制專案小組：由機關首長或副首長召集業務及會計單位組成；其幕僚作業由機關首長指定適當單位擔任。

三、本府內控推動及督導小組之任務如下：

（一）原則每年三月及十一月召開本府各機關落實實施內部控制制度督導會報（以下簡稱本府內控督導會報）聽取各成員機關報告事項及審議下列事項，必要時得召開臨時會議，並得視議題需要，邀請相關機關或學者專家列席：

1.各成員機關年度訪查計畫。

2.各成員機關提報年度訪查成效：

(1) 機關制度面、法令面涉及內部控制缺失部分、監察院及審計機關等外部監督單位所提重要缺失情形。

(2) 各成員機關自行賡續追蹤之列管案件，其缺失情形較為嚴重或逾期仍未改善完成者。

(3) 建議獎懲名單。

3.本府內部控制其他相關事項。

（二）督導本府各機關落實實施內部控制制度。

四、各成員機關應辦理之事項如下：

（一）研訂本府各機關共通性內部控制作業項目規範。

（二）定期或不定期派員訪查各機關實施內部控制制度之情況，分工訪查

事項如下：

1. 財政局：財務及財產管理之辦理情形。

2. 工務局：各機關採購業務內部控制制度及執行之辦理情形。

3. 研究發展考核委員會：審計部臺北市審計處審核報告中，覆核辦理情形仍待繼續改善事項或重大審核意見辦理情形。

4. 人事處：員額管理、任免遷調、考核獎懲及待遇福利之審核。

5. 政風處：機關內部控制能否有效預防貪瀆。

6. 主計處：內部審核之實施狀況及各機關內部控制制度遵循情形。

（三）前款之訪查方式及其程序如下：

1. 依前款所訂分工訪查事項，導入風險管理機制，並透過風險辨識及考量風險發生之可能性與影響程度，擬具年度訪查計畫討論案，送主計處彙整提報本府內控督導會報核定後，據以辦理。

2. 依核定訪查計畫，對受查機關進行訪查，並將訪查結果作成查核報告，函請受查機關及該管一級機關檢討或督導改善。另依受查機關檢討改善情形提出審查意見後，擬具討論案或報告案，送主計處彙整提報本府內控督導會報。

（四）因應各機關內部控制執行情況，倘有組成跨成員機關訪查之需要，得提經本府內控督導會報核定後辦理。

（五）年度訪查計畫辦理完竣後，得依辦理成效或對象提報獎懲如下：

1. 受查機關執行內部控制如有具體績效者，各成員機關得依其主管之獎勵規定，另擬具獎勵機關名單（列明獎勵事由、人數及額度等）提本府內控督導會報審議。

2. 受查機關於本府內控督導會報中承諾改善事項，若經再次查核仍有未改善且未善盡職責者，各成員機關得依其主管之懲處規定，另擬具懲處機關名單（列明懲處事由、人數及額度等）提本府內控督導會報審議。

3. 各成員機關訪查人員原則不予敘獎，惟訪查得力提有具體績效者，得於最高記功一次之獎度內，由各成員機關擬具建議獎勵名單提本府內控督導會報審議。

（六）為使各機關熟稔內部控制之機制，並強化正確內部控制觀念，各成員機關應依第二款所訂之分工訪查事項，定期或不定期辦理內部控制相關宣導或教育訓練。

五、各機關應辦理之事項如下：

（一）機關首長應督導其內部控制制度之實施，並對推動及落實內部控制制度負最終責任。

（二）依本府各機關學校風險管理作業方式，辨識攸關之施政風險、分析該等風險之影響程度與發生可能性，及評量對風險之容忍度，據以決定各項目之風險等級及風險值。

（三）審視業務風險評估結果，並參採各成員機關所訂本府各機關共通性內部控制作業項目規範，訂定合宜之內部控制制度。訂定內部控制制度應注意之事項如附件一。

（四）前款內部控制制度除本府各一級機關及區公所得免函報本府備查外，餘均應函報其上級機關備查。嗣後如有增（修）訂時，其程序亦同。

（五）內部控制制度應由機關全員落實執行，每年定期或不定期就制度面之有效性及遵行性進行檢討考核，並因應外界環境隨時變遷之特性即時補充修正，且每年至少自行評估一次其有效性，作成自行評估相關表件建檔備查，以維制度可行及效能最大之原則。

（六）針對監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見、審計機關之審核意見、上級與權責機關督導、機關辦理自行評估及外界關注事項等，涉及內部控制缺失部分，應積極檢討改善。

（七）內部控制專案小組每年應至少辦理一次機關內部控制運作情況稽核：

1. 提出稽核報告，請受查單位確實檢討改善，並應持續追蹤至改善完成為止。每半年至少追蹤一次，並將其改善及辦理情形彙整簽報機關首長核定，惟遇重大違失或機關有受重大損害之虞時，應隨時追蹤列管。內部控制稽核作業流程如附件二。
2. 相關稽核計畫、稽核報告及其相關表件或佐證資料等，應自工作結束日起，以書面文件或電子化形式至少保存五年，惟倘受查單位尚未完成改善，則應保存至改善完成為止。

六、各一級機關，除辦理前點所列事項外，並應辦理及督導下列事項：

（一）督導所屬機關檢討強化現有內部控制作業，落實實施內部控制相關工作。

（二）內部控制缺失如涉及跨局處業務，各一級機關應主動與相關權責機關進行溝通協調；必要時，得提報本府內控督導會報，釐清權責，檢討改善。

（三）內部控制專案小組每年應至少辦理一次所屬機關內部控制運作情況稽核：

1. 稽核所屬機關數應占所屬機關總數半數以上且不得少於三機關，惟所屬機關總數少於三機關時，則應全數稽核。

2. 提出稽核報告，請受查機關確實檢討改善，並應持續追蹤至改善完成為止。每半年至少追蹤一次，並將其改善及辦理情形彙整簽報機關首長核定，惟遇重大違失或機關有受重大損害之虞時，應隨時追蹤列管。內部控制稽核作業流程如附件二。

3. 相關稽核計畫、稽核報告及其相關表件或佐證資料等，應自工作結束日起，以書面文件或電子化形式至少保存五年，惟倘受查機關尚未完成改善，則應保存至改善完成為止。

七、本作業原則所需書表格式如附件三。