

附表 2

國防部推動內部控制共通性作業範例分工表		
作業項目	權責單位	行政院 權責機關
研訂本部標準化作業流程及控制重點— 出納業務	主計局	財政部
研訂本部標準化作業流程及控制重點— 財產管理（動產部分）	資源規劃司	財政部
研訂本部標準化作業流程及控制重點— 財產管理（不動產部分）	軍備局	財政部
研訂本部標準化作業流程及控制重點— 政風業務（貪瀆防弊處理、廉政建設…）	政風室	法務部
研訂本部標準化作業流程及控制重點— 主計業務（概算籌編、預算案審查、收 支內部審核、會計報告及決算編製、統 計調查管理…）	主計局	主計總處
研訂本部標準化作業流程及控制重點— 人事業務（人員進用、薪資、福利、退 休…）	資源規劃司 人次室 人事室	人事行政 總處
研訂本部標準化作業流程及控制重點— 行政管考業務（施政績效評估、風險管 理…）	總督察長室	國發會
研訂本部標準化作業流程及控制重點— 科技發展計畫之編審	軍備局	科技部
研訂本部標準化作業流程及控制重點— 採購業務（政府採購及其管理作業…）	國防採購室 （財、勞務） 軍備局 （工程）	公共工程 委員會
研訂本部標準化作業流程及控制重點— 資訊安全業務	通次室	科技部

註：屬個別性作業範例由本部主管聯參彙整現行作業手冊、規定等，擇符合需要者，依  
內部控制共通性作業範例之格式訂定，令發各單位參考遵循。