

附件2 內部控制制度設計應行注意事項

- 1□ 各機關應依「內部控制制度設計原則」所定之內容及步驟，並參考「內部控制制度設計範例」架構，採由上而下先確認整體及作業層級目標，進而評估無法達成目標之風險因素，以避免遺漏機關潛在之施政風險，再就不可容忍之風險找出業務項目，設計其控制作業，並據以設計合宜有效之內部控制制度。
- 2□ 各機關依據風險評估結果，選定業務項目並據以設計控制作業時，應注意下列事項：
 - (一) 共通性業務
 - 1、共通性作業範例所列作業項目以往曾發生缺失者，應將該作業項目納入內部控制制度；惟在有效性前提考量下，得視各機關業務性質，合宜彈性調整。
 - 2、共通性作業範例所列作業項目以往未曾發生缺失者，經風險評估後，屬不可容忍風險範圍之作業項目，應依前目規定辦理；屬可容忍風險範圍之作業項目，得暫不納入內部控制制度，惟仍應監督並定期檢討，一旦超出可容忍風險範圍，即應依前目規定辦理。
 - (二) 個別性業務：以前年度已發生內部控制缺失並檢討完成改善之作業項目，除執行面之缺失，應落實執行外，應即時納入內部控制制度。其餘作業項目，依業務重要性及風險性，並考量成本效益，逐步納入內部控制制度。
- 3□ 鑑於跨職能業務項目因涉及機關內部不同單位（或業務）之作業，為強化源頭管理及整合關鍵控制重點，各機關宜視業務性質增納跨職能整合業務項目以應實需。

- 4□ 各機關應力求內部控制制度之有效運作，已完成第1版內部控制制度者並應適時檢討強化其內容，倘控制作業、作業流程過於繁多或已不適用者，宜適度精簡、修正或刪除，使其更臻具體、明確及可用。
- 5□ 各機關內部控制制度遇有增刪或修訂時，應由機關首長核可後，逕行修正。各機關得將歷次修訂過程列入內部控制制度首頁修訂紀錄，以供查考。