

臺中市政府第二階段試辦簽署內部控制聲明書推動計畫

中華民國 107 年 8 月 8 日
府授主五字第 1070186894 號函訂定

一、計畫目的及緣起

內部控制聲明書之簽署，其目的在藉由機關內部控制之監督機制，反映其內部控制實施情形，並促使機關全體從上到下強化內部控制觀念及風險危機意識，俾針對內部控制缺失癥結澈底檢討改善。鑒於由機關首長簽署內部控制聲明書有助於強化對內部控制之落實，爰規劃採循序漸進方式推動各機關簽署內部控制聲明書相關作業，以強化各機關內部控制自主管理與課責。

本府前於 106 年 7 月 27 日以府授主五字第 1060156144 號函頒第一階段試辦計畫，由本府內部控制推動及督導小組權責機關試辦簽署 106 年度之內控聲明書，為續行推動試辦簽署 107 年度內控聲明書，爰以第一階段試辦計畫為基礎，擬定「臺中市政府第二階段試辦簽署內部控制聲明書推動計畫」（以下簡稱本計畫），賡續推動相關作業。

二、試辦機關

參與第二階段試辦之機關，包括臺中市政府所屬 28 個一級機關（不含運動局）及 28 個區公所。

三、作業流程

試辦機關 107 年度內部控制聲明書之簽署，應依「試辦機關內部控制聲明書處理原則」（詳附件）評估當年度整體內部控制有效程度，並出具內部控制聲明書，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人於 108 年 4 月底前共同簽署，公開於各該機關網站之政府資訊公開專區。

試辦機關內部控制聲明書處理原則

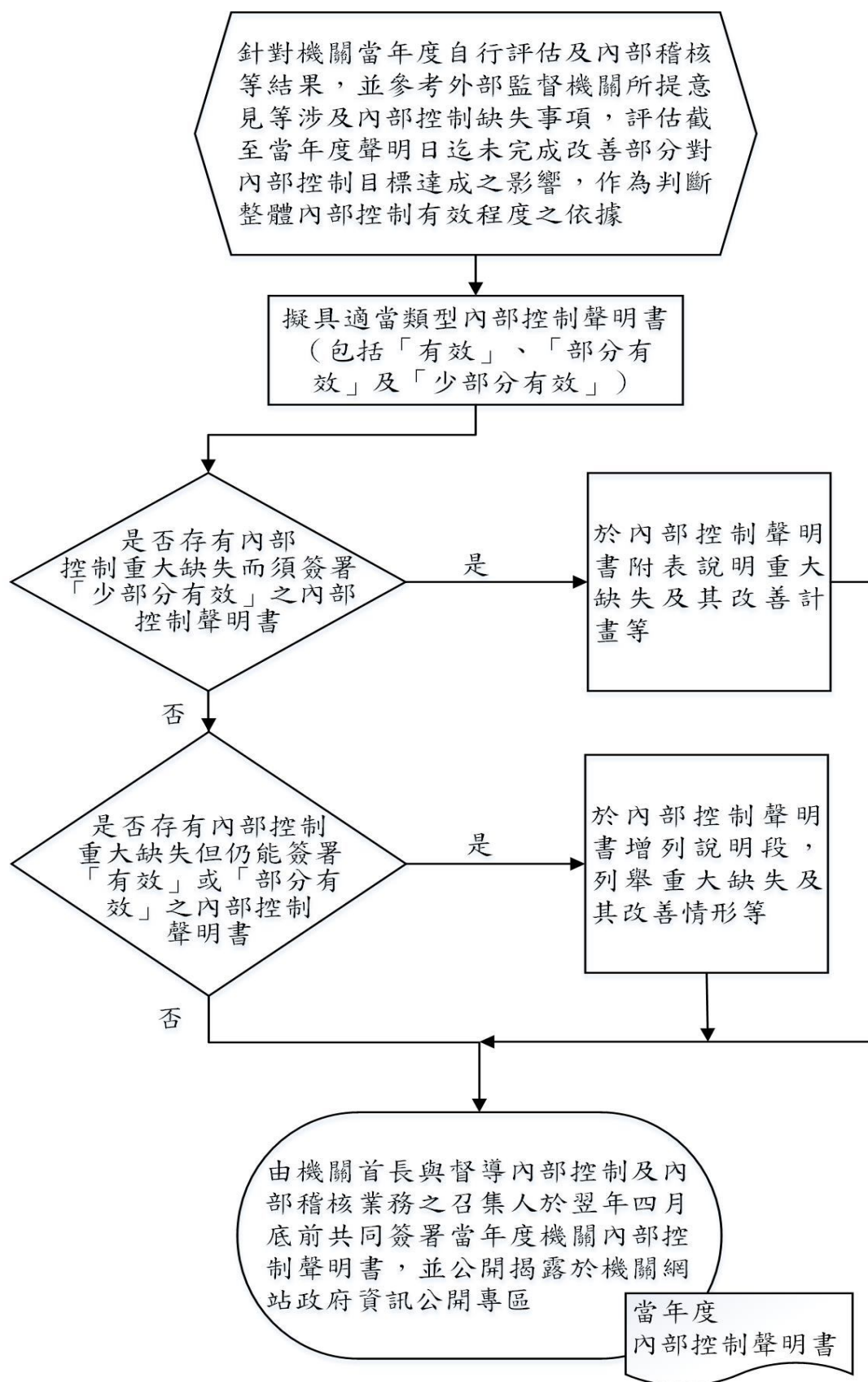
- 一、為利參與試辦簽署內部控制聲明書推動計畫之機關辦理內部控制聲明書簽署作業，特訂定本原則。
- 二、試辦機關應評估當年度整體內部控制有效程度，並出具內部控制聲明書，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人於翌年四月底前共同簽署，公開於各該機關網站之政府資訊公開專區。
- 三、試辦機關原則於內部控制聲明書聲明日(即年度終了日)前完成當年度自行評估及內部稽核工作，俾及時發現內部控制缺失並採行改善措施。但當年度下半年部分期間若未能及時辦理自行評估及內部稽核，得參酌前一年度同期間之評估及稽核結果，綜合判斷當年度該期間之內部控制建立及執行情形。
- 四、試辦機關簽署內部控制聲明書(作業流程詳附圖)，應針對機關當年度自行評估結果、內部稽核報告、稽核評估職能單位及上級與各權責機關(單位)督導等所發現之內部控制缺失，並參考監察院彈劾、糾正(舉)或提出其他調查意見及審計部臺中市審計處臺中市地方總決算審核報告重要審核意見等涉及內部控制缺失事項，評估截至當年度聲明日尚未完成改善部分對內部控制目標達成之影響，作為判斷整體內部控制有效程度之依據。
- 五、內部控制聲明書按整體內部控制之有效程度，區分為下列「有效」、「部分有效」及「少部分有效」三種類型(格式如範例一至三):
 - (一)「有效」：無內部控制缺失，或存有內部控制(含重大、非重大)缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行能合理確保內部控制目標之達成。
 - (二)「部分有效」：存有內部控制重大缺失並已於聲明日前採行改善措施，或存有非屬重大之內部控制缺失，其整體內部控制之建立及執行僅能合理確保部分內部控制目標之達成。
 - (三)「少部分有效」：存有內部控制重大缺失，於聲明日前尚未採行改善措施，或採行改善措施，惟其整體內部控制之建立及執行難以合理確保內部控制目標之達成。

前項內部控制之有效程度聲明僅提供合理確認，且不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。

第一項內部控制聲明書各類型格式，試辦機關得視其整體內部控制有效程度，調整其聲明內容。

- 六、試辦機關如有內部控制重大缺失事項，於當年度採行改善措施後，其整體內部控制情形符合簽署「有效」或「部分有效」類型之內部控制聲明書者，應於聲明書增列說明段，列舉該等重大缺失、所採行之改善措施與改善情形及其對達成內部控制目標之影響等；符合簽署「少部分有效」類型之內部控制聲明書者，應於聲明書之附表，揭露內部控制重大缺失情形及其改善計畫。
- 七、試辦機關首長倘於年度中異動，致繼任首長於簽署內部控制聲明書時遇有所聲明之年度未在任或僅部分期間在任之情形，得於內部控制聲明書之末段增列說明段，以釐清前後任首長之責任。

內部控制聲明書簽署作業流程圖



試辦機關內部控制聲明書【範例一】

表示整體內部控制有效^{註1}

(機關名稱)

內部控制聲明書

本機關民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何完善，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行係屬有效，其能合理確保上述目標之達成。
- 四、本機關首長於○○○年○○月○○日就職，未就任前之○○○年度(1月至○○月)內部控制係由前任首長○○○推動及督導相關工作。^{註2}

機關首長：(署名)

內控(內稽)召集人^{註3}：(署名)

簽署日期^{註4}：____年____月____日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日無內部控制缺失，或存有非屬重大之內部控制缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行能合理確保內部控制目標之達成。

註2：機關首長於所聲明之年度未在任或僅部分期間在任時，得增列該說明段以釐清前後任首長之責任；如僅部分期間在任，另須註明前任首長在任之起訖月份。

註3：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註4：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

試辦機關內部控制聲明書【範例一之一】

表示整體內部控制有效^{註1}（增列重大缺失改善情形之說明段）

（機關名稱）

內部控制聲明書

本機關民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何完善，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關經評估及稽核發現下列內部控制重大缺失：列舉各項重大缺失、所採行改善措施與改善情形及其對達成上述目標之影響等。^{註2}
- 四、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行係屬有效，其能合理確保上述目標之達成。
- 五、本機關首長於○○○年○○月○○日就職，未就任前之○○○年度（1月至○○月）內部控制係由前任首長○○○推動及督導相關工作。^{註3}

機關首長：（署名）

內控（內稽）召集人^{註4}：（署名）

簽署日期^{註5}： 年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日存有內部控制重大缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行能合理確保內部控制目標之達成。

註2：機關認定存有內部控制重大缺失時，應增列該說明段列舉所發現之內部控制重大缺失、所採行之改善措施與改善情形及其對達成內部控制目標之影響等。

註3：機關首長於所聲明之年度未在任或僅部分期間在任時，得增列該說明段以釐清前後任首長之責任；如僅部分期間在任，另須註明前任首長在任之起訖月份。

註4：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註5：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

試辦機關內部控制聲明書【範例二】

表示整體內部控制部分有效^{註1}

(機關名稱)

內部控制聲明書

本機關民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何完善，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行係部分有效，尚能合理確保部分上述目標之達成。
- 四、本機關首長於○○○年○○月○○日就職，未就任前之○○○年度(1月至○○月)內部控制係由前任首長○○○推動及督導相關工作。^{註2}

機關首長： (署名)

內控(內稽)召集人^{註3}： (署名)

簽署日期^{註4}： 年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日存有非屬重大之內部控制缺失，其整體內部控制之建立及執行僅能合理確保部分內部控制目標之達成。

註2：機關首長於所聲明之年度未在任或僅部分期間在任時，得增列該說明段以釐清前後任首長之責任；如僅部分期間在任，另須註明前任首長在任之起訖月份。

註3：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註4：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

試辦機關內部控制聲明書【範例二之一】

表示整體內部控制部分有效^{註1}（增列重大缺失改善情形之說明段）

（機關名稱）

內部控制聲明書

本機關民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何完善，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關經評估及稽核發現下列內部控制重大缺失：列舉各項重大缺失、所採行改善措施與改善情形及其對達成上述目標之影響等。^{註2}
- 四、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行係部分有效，尚能合理確保上述目標之達成。
- 五、本機關首長於○○○年○○月○○日就職，未就任前之○○○年度（1月至○○月）內部控制係由前任首長○○○推動及督導相關工作。^{註3}

機關首長：（署名）

內控（內稽）召集人^{註4}：（署名）

簽署日期^{註5}： 年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日存有內部控制重大缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行僅能合理確保部分內部控制目標之達成。

註2：機關認定存有內部控制重大缺失時，應增列該說明段列舉所發現之內部控制重大缺失、所採行之改善措施與改善情形及其對達成內部控制目標之影響等。

註3：機關首長於所聲明之年度未在任或僅部分期間在任時，得增列該說明段以釐清前後任首長之責任；如僅部分期間在任，另須註明前任首長在任之起訖月份。

註4：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註5：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

試辦機關內部控制聲明書【範例三】

表示整體內部控制^{註1}少部分有效

(機關名稱)

內部控制聲明書

本機關民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何完善，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，所發現之內部控制重大缺失(詳附表)嚴重影響本機關之運作，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行僅少部分有效，尚難以合理確保上述目標之達成。
- 四、本機關首長於○○○年○○月○○日就職，未就任前之○○○年度(1月至○○月)內部控制係由前任首長○○○推動及督導相關工作。^{註2}

機關首長：(署名)

內控(內稽)召集人^{註3}：(署名)

簽署日期^{註4}： 年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日存有內部控制重大缺失，於聲明日前尚未採行改善措施，或採行改善措施，惟其整體內部控制之建立及執行難以合理確保內部控制目標之達成。

註2：機關首長於所聲明之年度未在任或僅部分期間在任時，得增列該說明段以釐清前後任首長之責任；如僅部分期間在任，另須註明前任首長在任之起訖月份。

註3：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註4：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

(機關名稱)內部控制重大缺失及其改善計畫

內部控制重大缺失說明	預計(已)採行之改善措施	預定(完成)改善時間

註：內部控制重大缺失說明一欄，係由機關依截至當年度聲明日(即12月31日)止之內部控制重大缺失及其改善情形自行認定。