

衛生福利部南區兒童之家內部稽核作業原則

115 年 4 月 16 日南兒行字第 1150560181 號簽核定

一、目的

為落實衛生福利部南區兒童之家（下稱本家）內部控制制度，透過客觀、獨立之稽核作業，評估內部控制實施之有效性及資源使用效率，並作為機關首長簽署內部控制聲明書之重要參據，爰訂定本原則。

二、依據

- (一) 行政院「政府內部控制監督作業要點」（下稱內控作業要點）。
- (二) 行政院「政府內部控制監督作業實務手冊-內部稽核篇」（下稱內控作業手冊）。
- (三) 行政院「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」（下稱風險管理手冊）。

三、組織與權責

- (一) 內部稽核小組（下稱稽核小組）：
 1. 由本家「內部控制小組」成員兼任，其成員任一性別比例不得低於三分之一。
 2. 得視業務需求，調度稽核評估職能、主要核心或高風險業務等單位人員辦理，惟不得針對過去一年內、目前或即將負責承辦之業務執行稽核。
- (二) 召集人：由本家秘書（兼任內部控制小組召集人）擔任。
- (三) 幕僚單位：由行政室負責辦理稽核計畫彙整擬訂、協調、報告彙整及追蹤列管等幕僚作業。

四、稽核類別

依據內控作業要點第四點，本家內部稽核分為下列兩類：

(一) 年度稽核：

1. 稽核小組衡酌本家風險評估結果，事先訂定年度稽核計畫，據以辦理稽核。其範圍應涵蓋本家內部控制項目，並得就其他高風險之業務、重要工作計畫及預算執行等內容，選擇排入稽核標的。
2. 以抽核方式為原則。

(二) 專案稽核：指針對下列情事之一，不定期辦理之稽核：

1. 針對發生重大弊端、法令重大變更、組織職掌調整、外部機關關注事項或其他突發事件。
2. 首長或召集人指示之特定議題。
3. 外部審計、監察單位關注之缺失改善情況。

五、辦理事項及期程

(一) 第一階段：內部控制自行評估（每年十二月至次年一月）

各單位依據作業流程辦理自行評估，並將評估結果送行政室彙整，作為擬訂稽核計畫之基礎。

(二) 第二階段：內部稽核計畫擬訂（每年一月）

1. 稽核小組得參酌本家中長程計畫、年度工作計畫、預算書等內容，以及監察院、審計部、主管機關或其他上級機關關切之重要議題，運用「風險權數參考表」（如附件一）與稽核項目擇定一覽表（如附件二），擇定稽核項目，併同內部控制項目進行稽核。
2. 內部稽核計畫應經召集人邀集稽核小組審議通過後，簽報首長核定，據以執行。
3. 前開內部稽核計畫之審議，得併內部控制小組相關會議或採書面審議方式辦理。

(三) 第三階段：實地稽核作業（每年一月至二月）

稽核小組依計畫進行實地查核。查核重點包括自行評估結果

之真實性、高風險項目之控制措施。

(四) 第四階段：稽核報告彙整（每年二月底前）

行政室彙整稽核發現，撰寫內部稽核報告（如附件三）陳報召集人及首長核閱，作為缺失改善之依據。

(五) 第五階段：簽署內部控制聲明書（每年三月）

首長參考內部控制自行評估及內部稽核結果，簽署本家內部控制聲明書，上傳至行政院主計總處指定系統，並刊登本家網站對外公開揭露。

六、成果後續運用

(一) 列管追蹤：行政室應針對稽核發現之缺失建立追蹤表（如附件四），每半年追蹤稽核缺失改善情形，並簽報首長核定。

(二) 績效考評：內部稽核結果及缺失改善執行成效，得作為單位績效考評及人員獎懲之參考。

七、資訊與溝通及監督

(一) 行政室應確保稽核過程之透明度，並檢討稽核作業效能。

(二) 稽核計畫及報告應依規定存放五年，以備上級機關或審計單位查驗。

八、本原則未盡事宜，得參依內控作業要點、內控作業手冊及風險管理手冊內容辦理。

九、本原則於簽奉首長核定後施行，修正時亦同。

附件一、風險權數參考表

風險構面 (說明)	風險因素	因素概述	風險權數分級標準		
			1	2	3
策略(機關無法達成使命、願景、施政目標等之風險、取得及分配資源、對利害關係人之影響等)	a. 計畫或業務資源配置比重高	評估計畫或業務歲入(收入)、歲出(支出)之預(決)算數或經管財物帳面價值,占機關年度總收入、支出預(決)算數或總財物價值之比例。	未達 10%	10%以上,未達 20%	20%以上 (主要核心業務)
	b. 作業或系統屬重要績效管制項目	評估作業、制度或資訊系統歸屬績效管制項目之重要性。	屬例行性業務	屬中長程、年度施政(事業、營業)計畫或年度績效評核項目	屬行政院或部會管制計畫項目 (主要核心業務)
營運(業務變動性、人力運用或培育情形、與內、外部查核或督導單位之關係,如久未查核或督導、資產安全等)	c. 新興業務、新訂規定或新建置之資訊系統	評估辦理重大新興計畫或業務、新頒作業相關規定或新設置資訊系統之年數。	2 年以上,未達 3 年	1 年以上,未達 2 年	未達 1 年或仍試行中未全面施行
	d. 外部機關或內部相關權責單位久未查核	評估距前次審計機關、上級與各權責機關(單位)、內部稽核、稽核評估職能等查(稽)核或督導該業務之年數。	未達 2 年	2 年以上,未達 5 年	5 年以上或未曾查(稽)核、督導
報導(舞弊可能性、績效及財務報導、資訊公開等)	e. 績效達成情形	計算前開主要核心業務實際執行結果占年度績效目標值之比例,據以評估績效目標值達成度。	100%	95%以上,未達 100%	未達 95%
	f. 發生短絀(虧損)	計算前開主要核心業務短絀(虧損)金額占該項業務收入之比例,據以評估發生短絀(虧損)之程度。	無	未達 5%	5%以上
遵循(缺失改善情形、新法令規定之影響、遭罰款或懲罰、履行契約責任情形等)	g. 缺失迄未完成改善	評估立法院、監察院、審計機關、上級與各權責機關(單位)、內部稽核、稽核評估職能或內部重要會議等所提該業務缺失之改善情形。	無	完成改善	未研議或採取改善措施
	h. 控制機制改變	評估作業相關規定、流程、制度或資訊系統等增刪修訂之程度。	無	有未涉及控制點之修正	有涉及控制點之修正
	i. 違反契約	評估承攬廠商或受委辦、補助單位未依契約規定履行致進度落後,或機關因故中止、解除契約。	無	巨額工程採購:進度落後未達 10% 其他契約:進度落後未達 20%	巨額工程採購:進度落後 10%以上或因故中止、解除契約 其他契約:進度落後 20%以上或因故中止、解除契約

註:

- 機關可直接運用本表或參考本表依其業務性質考量風險及重要性等自行調整風險因素或權數分級標準後,據以評估各業務項目、計畫(含方案或措施)之風險權數,進而規劃擇定年度稽核項目(可記錄於表四「稽核項目擇定一覽表」)。
- 各業務項目、計畫(含方案或措施)於單項風險因素分析時,如涉及跨權數分級者,以權數最高者列計(例如:某一項目經審計機關、立法院各提出 1 項意見,其中 1 項完成改善,另 1 項未研議或採取改善措施,則以權數較高之 3 分作為該項目風險因素 g 之權數)。

附件二、稽核項目擇定一覽表【範例】

受查單位	業務職掌	風險因素分析									評估結果					
		a. 計畫或業務資源配置比重	b. 作業或系統屬重要績效管制項目	c. 新興業務、新訂規定或新置之資訊系統	d. 外部機關或內部相關權責單位久未查核	e. 績效欠佳	f. 發生短絀(虧損)	g. 缺失迄未完成改善	h. 控制機制改變	i. 違反契約	風險權數合計	依風險權數合計大小排序	近3年度遭立法院、監察院、審計機關、上級與各權責機關(單位)、內部稽核、稽核評估職能或內部重要會議等提及該業務缺失者	距前次內部稽核之年數	影響上年度簽署部分或內部控制聲明書之缺失、重要審核意見經審計部追蹤仍待繼續改善並再提審核意見者、外界關注或機關首長指定重要議題	擇定年度稽核項目
○○科	A 業務項目、計畫(含方案或措施)	3	3	2	3	3	3	1	3	2	23	1		1	V	V
	B 業務項目、計畫(含方案或措施)	3	3	3	3	2	2	1	2	3	22	2		2		V
	C 業務項目、計畫(含方案或措施)	2	3	3	3	3	3	1	1	1	20	3		3		V

○○室	D 業務項目、 計畫（含方案 或措施）	2	1	2	3	3	3	3	1	1	19	4	V	4		V
	E 業務項目、 計畫（含方案 或措施）	2	3	3	1	1	2	1	2	3	18	5		5		V
	F 業務項目、 計畫（含方案 或措施）	2	1	2	1	1	2	3	2	3	17	6		6		V
○○科	G 業務項目、 計畫（含方案 或措施）	1	1	2	1	1	1	2	1	1	11	9	V	7		
	H 業務項目、 計畫（含方案 或措施）	1	3	2	1	1	1	1	1	1	12	8		8		
	I 業務項目、 計畫（含方案 或措施）	1	3	1	3	1	1	1	2	1	14	7		9	V	V
...	...															

附件三

衛生福利部南區兒童之家 ○○年度(○○年○○專案)稽核報告【範例】

壹、稽核日期及受稽核單位

說明實際執行稽核工作之日期及受稽核單位。

貳、稽核結果

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
1	年度採購案執行情形。	經調查○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表，包括透過共同供應契約採購案等，其提報彙整控管標準不一。	○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表中無明確彙整控管標準。	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。
2	資訊系統委外開發及維護採購案。	採購金額過度依賴廠商估算報價，致決標單價差異大、決標金額未有一致合理之標準。	未建立合理價格評估模式，致難以估算價格。	建議建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」，作為資訊系統採購價格之評估基礎。
3

參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

得敘明對機關形成挑戰之原因、目前因應作為及未來尚待加強之作為。

註：

1. 年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。
2. 若未提出機關未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見者，得免列示第參項。

附件四

衛生福利部南區兒童之家
○○年○○月內部控制缺失及興革建議追蹤表【範例】

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
1	應用系統上線及變更管理作業 (1)於評估期間共發生810筆系統維護申請作業，大多為常態性變更或維護，部分僅由單人維護的小型系統較難滿足資訊安全內部控制職能分工之規範。 (2)...	(1)各科已協調人力相互支援，以落實執行系統維護人員及系統管理人員由不同人員擔任之規範。 (2)...	(1)經檢視近3個月系統維護人員及系統管理人員皆已由不同人員擔任，本項缺失核已改善。 (2)...
2
內部稽核報告所列缺失及興革建議			
1	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。	秘書室已修正各單位辦理採購案件預定招標彙整表，並檢附工作時程說明資料，請各單位於填列招標期程時一併考量，以利後續規劃。	本項建議業經秘書室採納，並由各單位依控管標準填列採購案件預定招標彙整表，以掌握各單位辦理進度。
2	建議建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」，作為資訊系統採購價格之評估基礎。	資訊處經召開工作小組研議討論後，決定參採內部稽核之建議，建立合理價格分析模式作為資訊系統採購價格之參考，並已蒐集完成資訊人員直接薪資、資訊系統管理費用及公費等相關資訊，刻正進行資料庫之建立與分析模式之設計。	本項建議業經資訊處採納，並刻正建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」。
稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議			
監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分			
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分			
上級與各權責機關(單位)督導所提缺失及興革建議			

註：機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失及興革建議，如與稽核評估職能單位所發現缺失及所提建議、監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關(單位)督導所提缺失及建議等重複時，得擇一填列並附註說明。