

## 政府內部控制共通性作業(含跨職能整合)範例製作原則

中華民國 105 年 12 月 30 日行政院院授主綜規字第 1050600786 號函訂定

中華民國 107 年 12 月 28 日行政院院授主綜規字第 1070600898 號函修正

- 一、為利財政部、法務部、科技部、行政院主計總處、行政院人事行政總處、國家發展委員會、行政院公共工程委員會及行政院資通安全處(以下簡稱各權責機關(單位))協助各機關建立內部控制共通性業務(含跨職能整合)之內部控制機制,減輕各機關自行設計之歧異及負擔,並使各權責機關(單位)於訂(修)頒範例之作業明確及一致,特訂定本原則。
- 二、為強化共通性內部控制作業,各權責機關(單位)應就「機關」及「主管機關」作業層級(視業務性質得彈性調整),考量業務之風險性及重要性,以及監察院彈劾、糾正(舉)或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告所列重要審核意見、上級與各權責機關(單位)督導、機關辦理內部控制監督作業及外界關注事項等,涉及內部控制缺失部分,依分工情形(詳附表)訂(修)頒共通性作業範例,必要時得會商相關主管機關決定之。
- 三、為強化源頭管理,明確職能分工,發揮內部控制功能,各權責機關(單位)得視共通性作業涉及不同職能或單位間分工之風險情形,邀集相關機關會商訂頒共通性作業跨職能整合範例。
- 四、各權責機關(單位)訂(修)頒共通性作業(含跨職能整合)範例時,應秉持有效實用原則,針對不可遺漏之程序、步驟或已發生內部控制缺失等重要環節設計相關控制重點,其參考格式範例如附件;其作業流程得以作業程序說明表或作業流程圖等方式呈現。
- 五、各權責機關(單位)應適時配合政府內部控制推動進程所建立之各項規制,以及所適用之法令規定或實務作業修正情形,修頒相關共通性作業(含跨職能整合)範例內容。
- 六、各權責機關(單位)訂(修)頒共通性作業(含跨職能整合)範例,由各權責機關(單位)分行各主管機關轉知所屬參採,並副知行政院主計總處。

### 共通性業務分工表

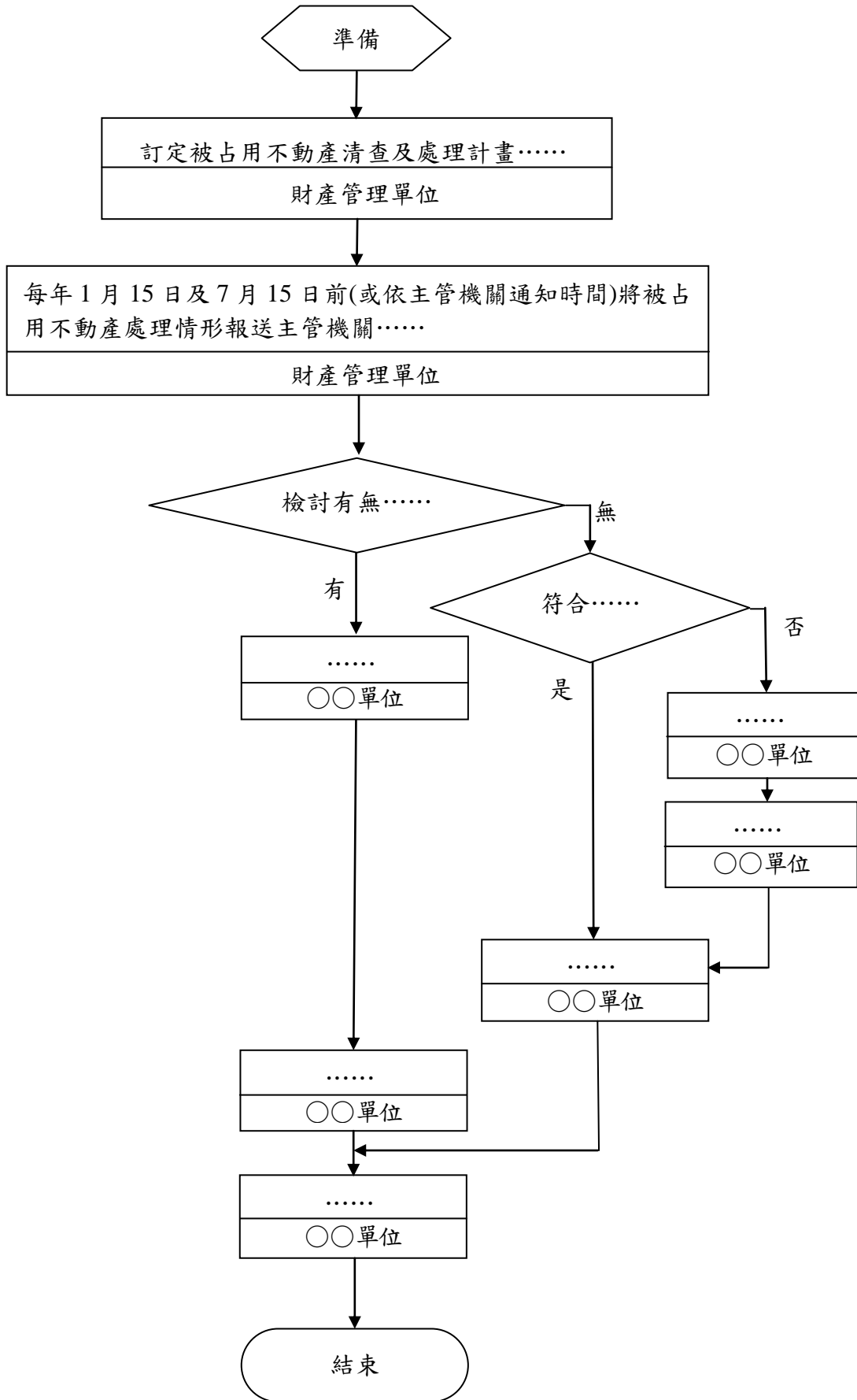
共通性業務項目	權責機關(單位)
出納業務	財政部
財產管理業務	財政部
政風業務(貪瀆防弊處理、廉政建設…)	法務部
主計業務(概算籌編、預算案審查、收支內部審核、會計報告及決算編製、統計調查管理…)	行政院主計總處
人事業務(人員進用、薪資、福利、退休…)	行政院人事行政總處
公共建設計畫之編審	國家發展委員會
行政管考業務(施政績效評估、年度施政計畫管理、風險管理…)	國家發展委員會
社會發展計畫之編審	國家發展委員會
科技發展計畫之編審	科技部
採購業務(政府採購及其管理作業…)	行政院公共工程委員會
資訊安全業務	行政院資通安全處

(機關名稱)(單位名稱) 國有公用被占用不動產之管控及處理作業程序說明表

項目編號	BA07
項目名稱	國有公用被占用不動產之管控及處理作業
承辦單位	財產管理單位
作業程序說明	<p>國有公用不動產如發現有被占用情形，應依下列程序處理：</p> <p>一、 訂定被占用不動產清查及處理計畫，辦理清查、造冊列管及追收使用補償金。</p> <p>二、 .....</p>
控制重點	<p>一、 應訂定被占用不動產清查及處理計畫。</p> <p>二、 應辦理使用補償金追收事宜。</p> <p>三、 .....</p>
法令依據	<p>一、 國有財產法第 11 條 (○年○月○日 (發布日期))</p> <p>二、 .....</p>
使用表單	.....

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖

國有公用被占用不動產之管控及處理作業



## (機關名稱)控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：財產管理單位

作業類別(項目)：國有公用被占用不動產之管控及處理作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、是否訂定被占用不動產清查及處理計畫。						
二、是否辦理使用補償金追收事宜。						
.....						
填表人：	複核：					

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同一類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程之控制重點納入評估；若屬跨職能整合作業項目，各評估單位得分別製作 1 份自行評估表，就業管控制重點納入評估。

2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。