檔　　號：
保存年限：

行政院　函

地址：10065臺北市中正區廣州街2號
傳　　真：(02)2380-3846
聯 絡 人：胡議文　23803832
電子郵件：yw921043@dgbas.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國104年7月13日
發文字號：院授主綜規字第1040600380號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明一（104AC01066_1_131515183306.doc、104AC01066_2_131515183306.doc、104AC01066_3_131515183306.doc，共3個電子檔案）

裝

主旨：修正「內部控制制度設計原則」，名稱並修正為「政府內部控制制度設計原則」，自即日生效，請查照並轉知所屬依照辦理。

訂

說明：

一、檢附「政府內部控制制度設計原則」修正規定、總說明及對照表各1份。

二、請各主管機關督導所屬至遲應於明(105)年1月1日起全面適用修正後規定設計或檢修內部控制制度；至尚未設計內部控制制度之機關，應於明年底前完成制度之設計。

線

正本：行政院秘書長、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、文化部、勞動部、科技部、衛生福利部、蒙藏委員會、僑務委員會、中央銀行、行政院主計總處、行政院人事行政總處、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、國立故宮博物院、行政院大陸委員會、國家發展委員會、金融監督管理委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、行政院原子能委員會、行政院農業委員會、公平交易委員會、行政院公共工程委員會、原住民族委員會、客家委員會、中央選舉委員會、飛航安全調查委員會、國家通訊傳播委員會、臺灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府
副本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、各直轄市及縣市政府(均含附件)

104/07/13
16:26:37

政府內部控制制度設計原則

中華民國 100 年 7 月 8 日院授主信字第 1000004094 號函訂定
中華民國 102 年 12 月 6 日院授主綜規字第 1020600581 號函修正
中華民國 103 年 7 月 9 日院授主綜規字第 1030600367 號函修正
中華民國 104 年 7 月 13 日行政院院授主綜規字第 1040600380 號函修正全文及名稱
（原規定名稱：內部控制制度設計原則）

壹、總則

一、為利行政院及所屬各機關（構）、學校（以下簡稱各機關）設計內部控制制度，特訂定本原則。

二、各機關應衡酌業務特性、規模大小及人員多寡等因素，依據風險性及重要性原則，並考量成本效益，參考「政府內部控制觀念架構」（如附件一），設計合宜有效之內部控制制度，經機關首長核定後，由機關全體人員共同遵循執行。

貳、設計並維持有效內部控制制度

三、各機關內部控制制度之設計，應針對可能影響內部控制目標達成之重大風險加以控管，以強化該制度之有效性，其步驟如下（設計流程詳附圖）：

（一）辦理風險評估：各機關得參考行政院所屬各機關風險管理與危機處理作業基準及作業手冊之觀念、方法，按下列程序辦理：

1、確認目標及決定風險容忍度

（1）各機關應由上而下確認整體與作業層級目標，以實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全：

A、整體層級目標：依機關設立使命、願景、施政目標及中長程個案計畫等，確認整體層級目標。

B、作業層級目標：配合整體層級目標，為達成內部各單位業務職掌，以作業類別或作業項目為基礎所設定之作業層級目標。

C、機關關鍵策略目標應納入整體或作業層級目標。

（2）各機關組織架構調整或業務增減變動時，應一併檢視修正整體與作業層級目標。

（3）各機關應決定適切之風險容忍度，所稱風險容忍度係指機關所願意承受整體與作業層級目標無法達成之變動程度。

2、風險辨識：各機關應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成

之內、外在風險因素，編製整體與作業層級目標及風險項目對應表（如附表一），並於辨識過程中注意下列事項，以避免遺漏機關潛在之施政風險：

（1）應完整辨識整體與作業層級目標（含機關關鍵策略目標）無法達成之風險。

（2）對於施政計畫之先期規劃作業，應針對民意及利害關係者意見、成本效益、技術可行性或跨機關業務協調等，辨識可能影響計畫推動之風險來源。

（3）辨識監察院等外部監督機關所提內部控制缺失，涉及業務推動過程中未能察覺或辨識之潛在風險。

（4）對於涉及人民權利或義務之業務，應針對可能發生受賄、違背職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等，辨識影響政府公信力之風險來源。

3、風險分析：各機關依據業務性質訂定適切之風險影響程度及發生可能性（機率）之分類標準，並參考以往經驗或現行作業缺失，透過量化方式，分析各項風險之風險情境一旦發生之衝擊或後果及其發生可能性，以決定風險值。

4、風險評量：各機關經綜合考量風險分析結果及風險容忍度，依各風險項目之殘餘風險值加以排序編製風險項目彙總表（如附表二），繪製風險圖像，決定需優先處理之風險項目，包含超出可容忍風險值之主要風險項目，以及未超出可容忍風險值但基於重要性原則（如以前年度已發生內部控制缺失者）納入控制作業之風險項目，研議及採取適當新增控制機制，如決定採設計控制作業方式回應，應及時設計且落實執行之，以降低風險。

5、風險滾推：各機關應採滾動方式定期辦理風險評估作業，監督可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，並將前期不可容忍之主要風險項目所採行之新增控制機制，滾動納入本期現有控制機制一併檢討及評量其殘餘風險值，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險（格式如後附範例）。

（二）選定業務項目

1、各機關內部控制制度之設計，應依風險評估結果選定業務項目納入內部控制制度。

2、各機關內部控制制度中有關出納與財產管理、政風、科技發展計畫編審、主計、人事、行政管考、資訊安全、公共建設計畫與社會發展計畫編審及政府採購等共通性業務項目，得參採「強化內部控制實施方案」所稱各權責機關所訂共通性作業範例辦理。

3、各機關選定業務項目納入內部控制制度時，應注意下列事項：

（1）跨職能業務：共通性作業跨職能整合範例因涉及機關內部不同單位（或業務）之作業，各機關宜視業務性質增納跨職能整合業務項目，並合宜彈性調整控制作業及作業流程，以強化源頭管理及整合關鍵控制重點。

（2）共通性業務：共通性作業範例屬需優先處理範圍之作業項目，應即時納入內部控制制度。但在有效性前提考量下，得視各機關業務性質，合宜彈性調整控制作業及作業流程。非屬需優先處理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，一旦列入需優先處理範圍，即應予納入內部控制制度。

（3）個別性業務：屬需優先處理範圍之作業項目，應即時納入內部控制制度。

（三）設計控制作業

1、各機關應針對選定之業務項目，由內部各單位對其承辦作業流程，視業務性質需要，設計控制重點，包括核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、實體控制及計畫、預算或前期績效之分析比較等程序。

2、各機關應針對已發生內部控制設計缺失之業務項目，即時修正應有之控制重點。

（四）落實監督作業：各機關應依「政府內部控制監督作業要點」規定辦理監督作業：

1、賡續檢討主管法令規定，強化現有內部控制作業。

2、針對外部監督機關所提內部控制缺失積極檢討，其中涉及制度面之缺失，應依據本原則規定訂（修）定內部控制制度。

3、檢查內部控制實施狀況，並針對所發現之內部控制缺失及提出之具體興革建議，採行相關因應作為。

四、各機關內部控制制度之設計，考量成本效益，僅能合理促使內部控制目標之達成，無法提供絕對保證。

五、各機關內部控制制度之設計，應包括下列文件，並得視管理需要自行增列：

（一）控制環境及風險評估。

（二）控制作業。

（三）資訊與溝通。

（四）監督作業。

前項第一款文件應包含機關使命、願景、整體與作業層級目標及風險項目對應表、影響及機率之敘述分類表、風險圖像及風險項目彙總表；第二款文件得併入作業流程中設計，並納為內部控制制度之附件。

六、各機關已設計完成第一版內部控制制度者，應依本原則第三點第一款第五目規定，適時檢討修正內部控制制度，以確保其有效性；並應依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂內部控制制度，使其更臻具體、明確及可用。

七、各機關內部控制制度原則以 A4 直式橫書方式表達；其核定日期應適當揭露，倘有更新，另加註最新修訂日期；其檔案可採紙本、電子或其他方式儲存管理。另為便於查閱，應就其內容建立整體目錄索引。

八、各機關如已建置有效之內部控制程序文件，例如經外部機構驗證通過之標準制度文件等，得納為內部控制制度之一部分。

九、各機關內部控制制度及其附件之控制重點增刪或修訂時，應由機關首長核可後修正，其餘附件內容為因應業務上實際需要有所變更部分，不視為內部控制制度之修正。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。

十、國營事業除已依照或參照現有法令規定訂定內部控制制度者，應加強落實辦理外，準用本原則之規定。

附件一

政府內部控制觀念架構

一、內部控制係由機關全體人員共同參與，透過控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業等五項互有關聯之組成要素，整合機關內部各種控管及評核措施，並融入至管理過程之後端，為業務之規劃與執行提供後援，藉以合理確保達成下列四項主要目標：

（一）實現施政效能。

（二）提供可靠資訊。

（三）遵循法令規定。

（四）保障資產安全。

行政透明為前項第三款遵循法令規定之次目標。

二、內部控制制度應考量五項組成要素，由機關各單位有關人員負責設計、執行及維持，並落實行政透明措施、提升政府公信力及施政品質。各要素之原則及其特性如下：

（一）控制環境：塑造機關文化及影響其人員對內部控制認知；控制環境為設計及執行內部控制制度之基礎。包括：

1、公務職業操守與倫理價值觀念之建立及維持，型塑廉政文化：強調操守重要性、法制責任觀念及風險意識，落實執行廉政倫理規範，排除或減少高階主管等人員從事非法行為之環境誘因、壓力或機會，並建立及時處理偏差行為之機制。

2、首長與高階主管重視及支持內部控制，督導工作執行：機關首長全力支持且對內部控制制度之有效運作負責，各單位主管以上人員以身示範將施政理念及行動風格導入正向。

3、機關組織架構及授權之適當明確：落實各單位責任明確分工及制衡機制，授給人員之權力與其擔負之責任相稱。

4、人力資源之妥適管理，職務輪調及人才培育之機制：建置適才適所之人員進用、培育及儲備措施，辦理教育訓練、提升人員瞭解與落實執行工作之專業知識、經驗及服務觀念。

5、強化內部控制課責性，落實考核獎懲措施：首長與高階主管應建立內部控制課責機制，以履行內部控制職責。落實人員升遷及獎懲措施，定期評估人員辦理內部控制工作之成效及維持其擔任重要職務所需之

能力，並適時設定誘因、調整工作負荷以降低其畏難規避或推諉、稽延等情事。

（二）風險評估：進行風險評估之先決條件，為機關應確認整體與作業層級目標，風險評估須全面辨識影響目標達成之風險、分析該等風險之影響程度與發生可能性，及評量決定需優先處理之風險項目，據以決定採取控制作業，處理或回應相關風險，同時考量內、外環境變動及可能發生貪腐所造成之重大風險。包括：

1、確認目標、定義適切之風險容忍度，以辨識相關風險：確認整體與作業層級目標，決定適切之風險容忍度，並全面發掘可能影響目標達成之內、外在風險因素，避免遺漏潛在施政風險。

2、辨識貪腐與影響施政效能之重大風險，強化廉政透明：辨識風險時，應同時考慮人員違法或處置錯誤而產生之風險，包含可能發生受賄、違背職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等影響政府公信力之風險；並考量該等風險之誘因、壓力及機會。

3、落實風險分析，評量決定需處理之風險項目：分析風險項目對機關之影響程度及發生可能性，綜合兩者據以估計風險值高低，並透過與風險容忍度之比較，評量決定需優先處理之風險項目。

4、滾動檢討風險，以因應對內部控制產生重大影響之改變：透過辨識政策、業務、法令規定或資訊系統等產生重大改變之風險，採滾動方式定期辦理風險評估作業，據以檢討及評量各風險項目，以因應內部及外部環境之改變。

（三）控制作業：機關依據風險評估結果，採用適當政策與程序之行動，將風險控制在可承受範圍之內。控制作業具有預防性或偵測性之功能，亦可涵蓋人工化與自動化作業。包括：

1、選擇業務項目，建立控制作業：依據職能分工及風險評估結果，設計控制作業，以降低達成目標之相關風險至可容忍程度。

2、建立資訊作業之控制，強化安全管理：資訊系統之建置、營運、維護與建立資訊安全管理制度等控制措施及其所需管控機制等，例如：建立資訊系統程式修改及資料存取權限等相關控制作業。

3、定期檢討控制作業，授予權限落實執行：配合既定政策、目標及計畫之調整及改變，適時檢討作業流程之透明度及各項控制重點之有效性

及合理性，並建立明確授權及指派適任人員落實執行。

（四）資訊與溝通：機關蒐集、編製及使用來自內、外部攸關及具品質之資訊，以支持內部控制其他組成要素之持續運作，並確保資訊於機關內、外部間有效溝通。包括：

1、確保資訊品質，以支持內部控制持續運作：辨識作業流程所需資訊，包括由內部產生或自外部取得之財務及非財務資訊，以適時提供資訊需求者作為決策及監督之用，有利連貫及支援其他四項組成要素。包括：

（1）對機關全體人員宣達組織職掌及已確認之目標等，以營造控制環境。

（2）進行風險評估時，得將內部控制制度之品質納入考量。

（3）各項業務之控制作業，得以書面文件訂定，使機關全體人員可瞭解、易遵循，並掌握控制重點。

（4）辦理監督作業時，依各項文件檢視內部控制實施狀況，相關評估及稽核之結果、所提出之內部控制缺失及具體興革建議等紀錄，可供追蹤其改善及辦理情形。

2、建立內部溝通，履行內部控制職責：告知機關全體人員在內部控制所扮演之角色及責任，落實內部控制制度遵循法令機制，並建立通報異常情事之管道，促使機關上下或跨單位資訊充分傳達，使其瞭解並履行內部控制責任。

3、建立攸關且及時資訊之外部溝通，促進多方交流：

（1）機關應依法令規定公開或提供相關資訊，以推動行政透明措施，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。

（2）針對涉及其他機關（構）、地方政府或組織之業務、法令規定、業務移轉或銜接等，落實跨機關整合及協調。

（五）監督作業：依據法令規定進行持續性評估、個別評估或二者併行，以合理確保內部控制之各組成要素是否已經存在及持續有效運作。持續性評估係指例行監督；個別評估係指自行評估及內部稽核。對於所發現之內部控制缺失，應向高階主管以上人員溝通，並及時改善，包括：

1、落實監督作業，強化內部控制制度：

（1）持續檢查內部控制實施狀況，並分析實際績效與衡量基準之差異，提出可能提升績效之建議。

（2）定期檢視各項作業流程之簡化及透明化程度。

2、檢討追蹤缺失，落實改善作為：針對自行評估、內部稽核連同監察院與審計機關等提出之內部控制缺失及具體興革建議，追蹤其檢討改善及辦理情形，其中涉及制度面缺失部分並應檢討修正內部控制制度。

三、內部控制缺失之認定，應以本觀念架構所列內部控制五項組成要素為基礎，且參酌附件二所列舉常見缺失態樣，就機關內部控制實施情形是否可能影響其達成內部控制目標予以判斷，惟如係肇因於無法掌控之外部風險衍生之相關問題或缺失，則不歸屬為內部控制缺失。

四、依前點認定之內部控制缺失，須視其在內部控制組成要素等缺失之嚴重程度，認定屬內部控制重大缺失，例如：

（一）控制環境無法預防舞弊之發生。

（二）風險評估過程未能辨識出主要風險項目。

（三）對已辨識出的風險缺乏有效之控制作業。

（四）未能避免錯誤資訊之傳遞。

（五）未落實監督內部控制制度設計與執行之情形。

另考量下列各項已發生之內部控制缺失，對整體內部控制目標達成之重大影響程度，作為認定之依據：

（一）有礙機關達成使命、施政效能不彰、斲傷政府形象、損及民眾權益、明顯違反法令規定、貪瀆公款、侵占財物或濫用職權等情事。

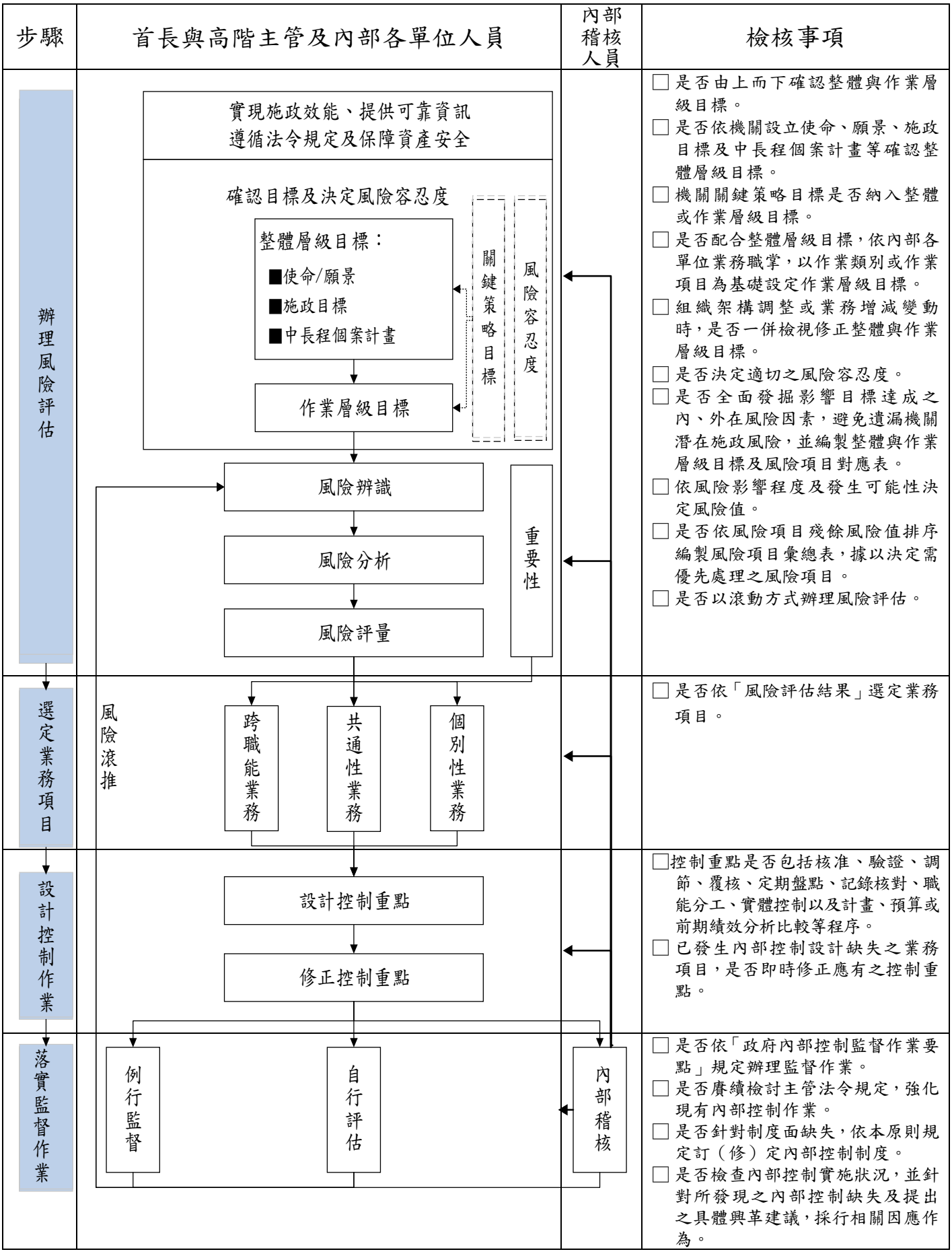
（二）監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件，涉及內部控制缺失部分。

（三）審計部中央政府總決算審核報告所列重要審核意見，涉及內部控制缺失部分。

（四）其他外界關注事項，涉及內部控制缺失部分。

附圖

政府內部控制制度設計流程圖



附件二

常見內部控制缺失態樣

內部控制缺失態樣	案　例
一、未能及時處理人員問題或偏差之管理行為：未就機關人員違反法規、怠於執行職務、假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益等行為，建立適當之通報、因應或處理機制。	1. 某機關人員觸犯公共危險罪、違反毒品危害防制條例、工作失慎、訓練疏失或涉足不正當場所等案件數增加。 2. 某機關人員因適應不良或工作壓力等因素而自我傷害之比率仍高。
二、未落實風險評估作業 （一）針對計畫之先期規劃作業，未考量可能影響計畫推動之民意及利害關係者意見、成本效益、技術可行性或跨機關業務協調等風險來源。	1. 某機關籌設計畫於規劃徵收用地時未審慎考量在地住民之意見，辨識重大風險及評估其影響程度，遭致住民抗爭而重新變更基地範圍，無法達成預期經濟效益。 2. 某機關辦理設備採購案，規劃階段未審慎考量該設備使用率偏低，仍陸續購置，造成閒置及投資效益偏低。 3. 某機關未審慎評估廠商技術能力與消費者接受度，於計畫核定前即委託廠商辦理，且編列鉅額經費補助消費者，致影響計畫執行成效。 4. 某機關於重要公共工程建設計畫規劃時，未就設置附加設備進行成本效益分析及評估其必要性，且未與相關機關就附加設備之組裝作業積極溝通、協調，致該設備迄今仍閒置未用。
（二）未能察覺或辨識業務推動過程潛在之風險、未將重要之內、外在風險因素納入評估或低估風險等級等。	1. 某機關對於主管業務所建立之檢(查)驗機制，欠缺風險意識，致所列查驗品項過少，且未納入高風險之品項，影響民眾使用安全。 2. 某機關忽視環境中存在某型病毒之事實，致未依風險程度召開會議，徒增防疫風險，影響防治效能。
（三）未因應環境變遷、未參考以往經驗或現行作業缺失調整風險項目。	1. 某機關辦理某項目之查驗登記、審核、結證及備查、進口檢(查)驗、流通、稽查、查核等業務，未妥依風險高低及查核經驗調整查廠方式，影響查核成效。 2. 某機關未確實分析外在環境變化，且未因應相

內部控制缺失態樣	案　例
	關政策趨勢，妥為檢討補助設置某項設施之必要性。
三、**未落實跨機關之整合或協調**：未就涉及其他機關（構）、地方政府或組織之業務、法令規定、業務移轉或銜接等，妥為溝通協調，以致資源未能有效整合、影響計畫辦理成效、服務對象或項目重疊等。	1. 某基金業務範疇與其他部會多有重疊，跨部會資源整合機制未臻周全，以致部分補助經費欠缺資源整合及計畫延續性。 2. 某機關辦理○○館籌建計畫，未積極協調地方政府辦理基地內公園用地撥用及私人土地徵收之作業，影響促參案件招商進度。
四、缺乏管控機制或管控機制未有效設計 （一）主管法規未明確訂定或未訂定作業程序、期程、標準、補助對象、權責分工或利益迴避等事項。	1. 某機關未就理賠作業建立標準作業程序，致各案理賠作業時程差異甚大，影響業務推展。 2. 某機關訂頒之行動方案未明確規範辦理期限，致相關機關對於辦理該項業務作業時間之認定標準不一。
（二）未參酌外界意見或執行缺失等，檢討主管法規。	1. 某機關訂定某業務計畫所引用之規定業經修正，惟未即時檢討該規定修正後之適用性，適時研修計畫內容。 2. 某機關未檢討津貼核發作業缺失，致溢發或誤發情形持續發生。
（三）針對主管業務未建立檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，或雖有該等機制，惟存有未明確劃分權責等設計不當之情事。	1. 某機關對於違反主管法規之案件，未建立追蹤查核之管控流程，以致約有 51.97%抽驗不合格案件尚無後續之追蹤抽驗紀錄。 2. 某機關對於行政罰鍰案件之管理、送達、催繳、移送行政執行等作業訂有相關作業程序，惟因舉發案件之權責分工不清，致頻生重複舉發之情事，且該等案件遲未能結案。

內部控制缺失態樣	案　例
（四）績效評核指標或衡量標準之訂定未與工作目標連結、未適時增修、過於側重投入面而難以衡量實際績效等。	1. 某機關辦理社區總體營造計畫，所訂績效衡量指標與計畫目標之關聯性不足，無法反映目標達成狀況。 2. 某機關未將重要項目之量化績效指標納入補助案之評選作業要點，致無法審查及考核各地方政府提報工作計畫是否達成計畫目標及預期效益。
五、未落實執行管控機制 （一）針對主管業務已建立檢核、審查、追蹤、管制、考核執行進度或辦理成效等管理機制，惟未落實執行。	1. 某機關委託某協會辦理追蹤查驗業務，未依相關法令規定，至少於 6 個月內辦理 1 次追蹤查驗。 2. 某機關辦理園區招商營運業務，惟對於補助進駐廠商之研究發展經費，未落實成效追蹤機制。
（二）國有財產、物品、保管品或材料等之管理未臻嚴謹。	1. 某機關扣押物沒收物之調借簿冊登載未盡確實，且未依規定期限進行催請返還。 2. 某機關材料盤點及報廢盤點未盡確實，致部分共通之材料零附件未經通報其他單位及辦理調撥，即予以轉列待報廢料品。
六、績效欠佳：肇因於內部管理缺失，以致績效或成效不彰、民眾接受程度或滿意度低、未能達成預定目標、土地、建物或設施閒置情形未有效改善等。	1. 某機關巡管計畫之執行未盡落實，被占用之國有非公用房屋持續增加，亟待積極辦理占用之清理及排除；位處精華地區之非公用房屋長期閒置，亟待研採多元方式活化運用。 2. 某機關辦理某專區之設置計畫，因生產成本過高或不易提升管理技術，致未達輔導設置 16 處專區之計畫目標。
七、執行進度落後：肇因於內部管理缺失，以致計畫延宕、進度落後、遲未辦理或研提解決方案等。	1. 某機關辦理○○館籌建計畫，未能掌控設計成果審查及工程發包作業，致計畫期程展延近 3 年，以致未能達成開放供民眾參訪之效益。 2. 某機關遲未研擬某項業務之整體性政策方案，並據以擬定具體可行之計畫，致辦理進度延宕。

內部控制缺失態樣	案　例
八、未遵循法令規定或契約：違反或未依法令規定或契約辦理。	1. 某機關經管之土地經原管單位檢討無使用需求，惟未循「國有財產法施行細則」第 26 條及「各級政府機關互相撥用公有不動產之有償與無償劃分原則」第 6 點等規定，變更為非公用財產，由現管單位按劃分原則辦理有償撥用，而由機關逕行調撥。 2. 某基金會與國際組織合作之融資計畫，未確依合約規定期限提送年度進度或結案報告，其中復有逾期 4 年方提送結案報告之情事。
九、未妥為辦理採購案件之招標、決標、履約管理、驗收及付款等事宜。	1. 某機關辦理設備性能提升及維修檢驗採購，採購底價訂定作業未盡周延、覈實，致部分採購案底價預估金額與決標金額有極大差距；另採購招標清單暨規範僅概要規定，致部分項目廠商未提出相關檢測報告，不利督促廠商落實執行。 2. 某機關辦理公共設施興建工程，未督促設計單位確實套繪工程基樁位置，導致無法施工，須辦理變更設計，肇致設計費浪費及工程進度延宕。
十、主管（或上級）機關未落實督導 （一）未就主管業務善盡監理、督導或輔導等責任。	1. 某主管機關應處理與其主管業務有關之消費爭議及民眾權益保障事宜，惟各年度主要申訴內容相近，顯示已建置各類申訴管道運作成效有限，仍待強化各項監理作為。 2. 某主管機關辦理某項計畫，未積極善盡中央目的事業主管機關權責，妥為訂定民間機構之相關管理規範。
（二）未妥適督導地方政府辦理相關業務（含補助地方政府經費之執行情形）。	1. 某主管機關針對補助地方政府案件未依稽核報告所發現缺失，採行積極作為，妥為研謀因應措施列管地方政府查處情形；對補助成效不佳者，亦未妥為督促地方政府落實督導機制。 2. 某機關未就地方政府辦理某項業務之結果積極辦理複查，且未積極督導地方政府提報辦理計畫。

附表一

整體與作業層級目標及風險項目對應表

整體層級目標	作業層級目標	風險項目代號
一、○○○	一、	○1、○2
	二、	○3、○5
	三、	○1、○4、○6
二、○○○	四、	○7
三、○○○	五、	○4、○5
…	六、	○3
	七、	○1、○7
	…	…

註：

1. 本表係為反映下列事項：
   (1)機關關鍵策略目標已納入整體或作業層級目標。
   (2)作業層級目標係配合整體層級目標所設定。
   (3)應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，避免遺漏機關潛在之施政風險。
2. 整體層級目標與作業層級目標間之關聯應以箭號表示。
3. 以機關關鍵策略目標納入之整體或作業層級目標得不予繪製關聯性。

附表二

風險項目彙總表

序號	風險項目代號	風險項目	殘　餘風險值	負責單位	控制作業項目代號	外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目

註：

1. 本清單係按機關所有風險項目之「殘餘風險值」由高至低排序，所稱「殘餘風險值」係指經採行現有控制機制或新增控制機制因應後所剩下之風險。
2. 屬「外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目」者，請於該欄位以「勾選」方式呈現。
3. 本機關可容忍風險值為○。

風險評估及處理表【範例】

風險項目	風險情境	現有控制機制（註）	現有風險分析		殘餘風險值(R)=(L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值(R)=(L)x(I)	負責單位
			可能性(L)	影響程度(I)			可能性(L)	影響程度(I)		
旅行團旅遊意外事故處理不當	旅行團旅遊意外事故處理不當，衍生誤解及負面報導，影響觀光旅遊形象	1. 得知意外事故後主動與旅行業者及旅行公會聯繫，取得相關資訊，填寫「災害通報單」立即通報相關單位（初報），並告知新聞蒐集及回應分組。 2. 持續與旅行業、旅行公會及相關單位現場人員保持聯繫，掌握最新訊息據以通報（續報），持續更新相關資訊並追蹤善後處理情形。	2	3	6	1. 確認災害狀況，依災害規模研判及分級，依各　分級通報交通部或行政院災害辦公室。 2. 將甲、乙級規模災情及處理情形每隔4小時續報交通部、行政院相關窗口。 3. 蒐集媒體相關報導、最新災情及處理情形，適時對外回應。	2	2	4	業務組及兩岸旅遊事務處理中心
…	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…

註:

1. 本表參考國家發展委員會100年12月2日會管字第1002361086號函訂頒之風險評估及處理表，依據所辨識出之各風險項目情境及其風險值製作，其風險情境應與風險分析過程中所評估出之「衝擊或後果」及「風險情境或影響」之敘述相連結。
2. 需優先處理之風險項目原已採行之現有控制機制及新增控制機制，應滾動納入本表「現有控制機制」一併檢討及評量其殘餘風險值，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險。

內部控制制度設計原則修正規定總說明

行政院主計總處（以下簡稱總處）為利行政院及所屬各機關(構)、學校(以下簡稱各機關)設計內部控制制度，於一百年七月八日以行政院函頒「內部控制制度設計原則」，嗣於一百零一年六月、一百零二年十二月及一百零三年配合「強化內部控制實施方案」、「各機關內部控制制度自行評估原則」、「政府內部稽核應行注意事項」、各年度重點工作之修頒及行政院組織調整等，修正部分規定內容。

鑒於公部門相較於私部門最大差異在於「公權力」之行使或怠於行使，攸關施政效能至鉅，亦可能肇致重大風險，倘無法保障施政之廉潔，將使政府喪失公信力，實宜妥為控管影響施政效能之重大風險，另經參考實務運作需要與風險管理及內部控制相關理論，同時綜合考量我國國情、政府組織特性及缺失案例，整併現行「內部控制制度設計原則」及其附件二（內部控制制度設計作業規範）及「強化內部控制實施方案 104 年度重點工作」等規定，名稱並修正為「政府內部控制制度設計原則」（以下簡稱本規定），其重點如下：

一、參考美國反舞弊性財務報告委員會所屬發起組織委員會（以下簡稱 COSO 委員會）「內部控制整合架構」、國際最高審計機關組織（INTOSAI）「公部門內部控制準則指引」及我國政府特性，調整內部控制四項主要目標順序，先依 COSO 委員會所列三項目標列示後，再列示公部門應特別注意之「保障資產安全目標」。【修正本規定第二點附件一「政府內部控制觀念架構」（以下簡稱附件一）第一點第一項】

二、參考法務部廉政署訂頒「機關推動行政透明措施建議作法」有關行政透明之具體作法，增訂行政透明作為「遵循法令規定」次目標之規定，並配合我國實務運作需求，於內部控制五項組成要素中增列型塑廉政文化之觀念及行政流程透明之規定，並將常見內部控制缺失態樣納入各組成要素，包括：【增（修）訂本規定附件一第一點第二項、第二點及第三點】

（一）控制環境：增訂型塑廉政文化與建立及時處理偏差行為之機制等規定。

（二）風險評估：增訂「辨識貪腐與影響施政效能之重大風險，強化廉政透明」，並依行政院一百零四年五月二十日院授發管字第一〇四一四〇〇八〇九號函頒修正「風險管理及危機處理作業手冊」中「公務員瀆職之風險來源」納入風險辨識範圍，俾協助各機關正視並妥為管控上開風險，以降低人員違法或處置錯誤而產生之風險。

（三）控制作業：增訂適時檢討作業流程透明度之規定。

（四）資訊與溝通：於外部溝通部分增訂落實跨機關整合協調及推動行政透明措施之規定。

（五）監督作業：參考 COSO 委員會「內部控制整合架構」，修正「監督」為「監督作業」，增訂「持續性」例行監督、自行評估及內部稽核之規定。另增訂「定期檢視各項作業流程之簡化及透明化程度」之規定。

三、參考美國 COSO 委員會「內部控制整合架構」所列內部控制五項組成要素觀念所衍生之十七項原則，以及美國政府課責總署（GAO）於一百零三年九月修正並將於一百零五年適用之「聯邦政府內部控制準則」，並配合國內環境修正內部控制五項組成要素之原則及其特性。（修正本規定附件一第二點）

四、配合「政府內部控制監督作業要點（草案）」第四點第二款所訂機關針對內部控制重大缺失應擇定相關事項辦理專案稽核，增訂「重大缺失」之定義。（增訂本規定附件一第四點）

五、為引導各機關設計合宜有效之內部控制制度，以圖表方式具體呈現制度設計步驟、流程及應檢核之事項。（增訂本規定第三點及其附圖「內部控制制度設計流程圖」）

六、鑒於「實現施政效能」為政府內部控制之首要目標，為引導各機關建立與施政目標連結之成果導向關鍵績效指標，並透過風險評估降低可能影響施政目標達成之風險，爰結合績效管理，將中長程個案計畫納入研訂內部控制整體層級目標之依據，並增訂「機關關鍵策略目標應納入整體或作業層級目標」之規定，俾利各機關針對可能影響內部控制目標達成之重大風險加以控管，以強化內部控制制度有效性，同時修正「風險評估時應完整辨識影響整體與作業層級目標(含機關關鍵策略目標)無法達成之風險」等規定。（修正本規定第三點）

七、參考美國 COSO 委員會及 GAO 等國際機構明定組織應於確認目標時，同時決定風險容忍度，將「確認目標、定義適切之風險容忍度」增訂於本規定有關「風險評估」要素之原則及其評估程序。（修正本規定第三點）

八、為協助機關由上而下確認整體與作業層級目標，以確保完整辨識無法達成該等目標之風險，爰增訂「整體與作業層級目標及風險項目對應表」；另為完整呈現機關所辨識出之所有風險項目，及其納入控制作業之情形，修

訂「風險項目彙總表」取代現有「超出可容忍風險值之主要風險項目彙總表」及「未超出可容忍風險值，基於重要性原則納入控制作業之風險項目彙總表」，同時於該表增加欄位以明確列示屬外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目，以資簡潔並利綜觀機關風險評估全貌。（增訂本規定第三點第一款第二目、附表一及修正本規定第五點）

九、配合現行「各機關內部控制制度自行評估原則」及「政府內部稽核應行注意事項」等規定整併為「政府內部控制監督作業要點草案」，爰修正「落實監督作業」步驟，改採援引上開規定方式，以避免重複，同時納列涉及制度面缺失應依本規定訂（修）定內部控制制度等規定。（修正本規定第三點第四款）

十、增訂機關應依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，以維持內部控制制度之持續有效。（修正本規定第六點）

十一、增訂國營事業準用本規定之規定。（修正本規定第十點）

內部控制制度設計原則修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
政府內部控制制度設計原則	內部控制制度設計原則	鑒於內部控制制度之設計原則宜廣泛適用於政府，爰修正本規定名稱，以資明確。
修正規定	現行規定	說明
壹、總則		第壹點新增。考量本規定係修正「內部控制制度設計原則」（以下簡稱現行規定）及其附件二「內部控制制度設計作業規範」，並納列「強化內部控制實施方案 104 年度重點工作」等規定，爰將整體架構修正為二大部分，於本點納列現行規定第一點及第二點之「目的」及「基本概念」等內容。
一、為利行政院及所屬各機關（構）、學校（以下簡稱各機關）設計內部控制制度，特訂定本原則。	一、目的 為利行政院及所屬各機關(構)、學校(以下簡稱各機關)設計內部控制制度，特訂定本原則。	刪除現行規定第一點序文，納入壹、總則之第一點，餘未修正。
二、各機關應衡酌業務特性、規模大小及人員多寡等因素，依據風險性及重要性原則，並考量成本效益，參考「政府內部控制觀念架構」(如附件一)，設計合宜有效之內部控制制度，經機關首長核定後，由機關全體人員共同遵循執行。	二、基本概念 各機關應衡酌業務繁簡、規模大小及人員多寡等因素，並考量成本效益、重要性及風險性原則，參考「政府內部控制觀念架構」(如附件 1)，據以設計簡明有效且具彈性，並涵蓋各項業務之內部控制制度，經機關首長核定後，由機關全體人員共同遵循執行。	一、刪除現行規定第二點序文，納入壹、總則，餘酌作文字修正，以資簡潔。 二、依據「公文書橫式書寫數字使用原則」及「法律統一用語表」規定略以，屬法規修正之法制作業公文書(如法規草案總說明、條文對照表等)，應使用中文數字，爰配合酌作文字修正。
貳、設計並維持有效內部控制制度		第貳點新增。同第壹點說明，於本點納列現行規定第三點至第七點之「主要內容」、「設計步驟」、「設計限制」、「彈性措施」及「附則」等內容。
三、各機關內部控制制度之設	四、設計步驟 各機關設計內部控制	一、刪除現行規定第四點序文「設計步驟」文字。

計，應針對可能影響內部控制目標達成之重大風險加以控管，以強化該制度之有效性，其步驟如下（設計流程詳附圖）： （一）辦理風險評估：各機關得參考行政院所屬各機關風險管理與危機處理作業基準及作業手冊之觀念、方法，按下列程序辦理： 1、確認目標及決定風險容忍度	制度時，應先由上而下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，參考「內部控制制度設計作業規範」（如附件 2），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，其步驟如下： (一)確認目標	二、本點依據行政機關法制作業實務中有關「行政規則法制作業範例」酌作點次調整，其序文修正說明如下： （一）刪除現行規定第四點第一項有關設計步驟之說明，移列至修正後規定本點各款有關步驟，並以增訂之附圖「內部控制制度設計流程圖」取代，透過圖表方式具體呈現相關步驟、流程及各機關應確認之事項（檢核事項），以引導各機關設計合宜有效之內部控制制度。 （二）為有助於各機關了解「可能影響內部控制目標達成之重大風險加以控管，以強化制度有效性」等觀念，爰於本點增訂。 （三）現行規定附件二「內部控制制度設計作業規範」相關內容刪除，合併於修正後規定第三點第一款第二款與第六點及附件一「政府內部控制觀念架構」第三點等各點。 三、本點第一款參考美國反舞弊性財務報告委員會所屬發起組織委員會（以下簡稱 COSO 委員會）及美國政府課責總署（以下簡稱 GAO）等國際機構明定組織應於確認目標時，同時決定風險容忍度，且考量「確認目標、定義適切之風險容忍度」係列於附修正後附件一之第二點第二款「風險評估」要素

		項下，爰修正本規定之設計步驟」，將「辦理風險評估」移列第一步驟（自現行規定第四點第二款第一目移列），餘酌作點、項、款、目次之遞移，並循國際趨勢增訂本點第一款第一目之三，有關風險容忍度之定義。
(1)各機關應由上而下確認整體與作業層級目標，以實現施政效能、遵循法令規定、保障資產安全及提供可靠資訊：	1、各機關依設立目的、願景、策略及施政目標等既有整體層級目標，透過內部各單位業務職掌，確認以作業類別或作業項目為基礎之作業層級目標。	四、本點第一款第一目之設計步驟說明，自現行規定第四點第一項移列，並將同點第一目之「整體層級目標」及「作業層級目標」說明分列本款第一目之一之A及B，另確認目標係為達成內部控制目標之先決條件，爰予增訂。
A、整體層級目標：依機關設立使命、願景、施政目標及中長程個案計畫等，確認整體層級目標。		五、本點第一款第一目之一之A之修正，係鑒於「實現施政效能」為政府內部控制之首要目標，為引導各機關建立與施政目標連結之成果導向關鍵績效指標，並透過風險評估降低可能影響施政目標達成之風險，爰結合績效管理，將中長程個案計畫納入研訂內部控制整體層級目標之依據。
B、作業層級目標：配合整體層級目標，為達成內部各單位業務職掌，以作業類別或作業項目為基礎所設定之作業層級目標。		六、為強調「由上而下確認目標」之作法，於本點第一款第一目之一之B前段增訂作業層級目標應配合整體層級目標設定之規定。
C、機關關鍵策略目標應納入整體或作業層級目標。		七、同說明五，增訂本點第一款第一目之一之C「機關關鍵策略目標應納入整體或作業層級目標」之規

		定，以達結合績效管理選列目標之目的。
(2)各機關組織架構調整或業務增減變動時，應一併檢視修正整體與作業層級目標。	2、各機關應每年定期或不定期檢視既有整體層級目標與作業層級目標之一致性。	八、考量整體及作業業層級目標係依「機關設立使命、願景、施政目標及中長程個案計畫等」確認及設定，為配合實務運作，明定機關配合組織調整或業務變動檢視各層級目標。
(3)各機關應決定適切之風險容忍度，所稱風險容忍度係指機關所願意承受整體與作業層級目標無法達成之變動程度。		九、本點第一款第一目之三新增。同本點第一款修正說明（說明三）增訂風險容忍度之定義。
	(二)風險評估 1、各機關得參考行政院所屬各機關風險管理與危機處理作業基準及作業手冊之觀念、方法，辨識整體層級與作業層級目標不能達成之內、外在風險因素，分析其影響程度及發生之可能性，並進行風險評量。	一、刪除現行規定第四點第二款第一目前段、後段、強化內部控制實施方案104年度重點工作第三點中，有關「風險評估」步驟之整段式說明，改按現行規定附件一「政府內部控制觀念架構」第二點風險評估之分段說明方式，一併彙修移列至修正後規定第一款序文、本款第二目至第四目，分別說明「辦理風險評估」、「風險辨識」、「風險分析」及「風險評量」各步驟細節，以提供各機關辦理風險評估步驟參據。
2、風險辨識：各機關應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，，編製整體與作業層級目標及風險項目對應表(如附表一)，並於辨識過程中注意下列事項，		二、本款第二目「風險辨識」，自現行規定第二款第一目及強化內部控制實施方案 104 年度重點工作第三點部分有關風險辨識內容移列，修正說明如下： (一) 鑒於風險辨識階段未被

以避免遺漏機關潛在之施政風險： (1)應完整辨識影響整體與作業層級目標（含機關關鍵策略目標）無法達成之風險。 (2)對於施政計畫之先期規劃作業，應針對民意及利害關係者意見、成本效益、技術可行性或跨機關業務協調等，辨識可能影響計畫推動之風險來源。 (3)辨識監察院等外部監督機關所提內部控制缺失，涉及業務推動過程中未能察覺或辨識之潛在風險。 (4)對於涉及人民權利或義務之業務，應針對可能發生受賄、違背職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等，辨識影		發現之風險將被排除於風險分析步驟之外，為強調其重要性，爰於第二目增列應避免遺漏機關潛在施政風險之規定。 （二）另為透過表格呈現整體與作業層級目標及所辨識之風險項目間之關聯性，以及傳達目標係由上而下進行確認、避免遺漏潛在施政風險，爰增訂附表一「整體與作業層級目標及風險項目對應表」，並取代現行規定有關制度設計應包括之部分文件（修正後規定第五點參照）。 （三）為強化各機關於風險辨識階段避免遺漏潛在施政風險，同時配合「確認目標」階段結合績效管理，納列「影響機關關鍵策略目標無法達成之風險」及強化內部控制實施方案 104 年度重點工作第三點第二款第二目等潛在風險來源之規定，避免風險辨識階段未完整辨識，爰增訂本款第二目之一至之四等規定。

響政府公信力之風險來源。 3、風險分析：各機關依據業務性質訂定適切之風險影響程度及發生可能性（機率）之分類標準，並參考以往經驗或現行作業缺失，透過量化方式，分析各項風險之風險情境一旦發生之衝擊或後果及其發生可能性，以決定風險值。	2、各機關進行風險評估時，得參考以往經驗或現行作業缺失，透過量化或非量化方式，分析風險因素之影響及機率，以決定風險等級。	三、本款第三目修正說明如下： （一）同說明一，本款第三目前段自各該規定有關風險分析內容移列。 （二）考量風險分析之完整性，應先訂定適切之風險影響程度及發生可能性之「分類標準」，再就各項風險進行分析，爰予增列該規定；又各項風險情境之敘述（包含衝擊後果及其發生可能性）應與所訂「分類標準」相當，故明定後段文字，以資明確。餘配合全文酌作文字修正。 （三）配合全文一致，將「影響」、「機率」及「風險等級」分別修正為「影響程度/衝擊或後果」、「發生可能性」及「風險值」，以資明確一致。
4、風險評量：各機關經綜合考量風險分析結果及風險容忍度，依各風險項目之殘餘風險值加以排序編製風險項目彙總表（如附表二），繪製風險圖像，決定需優先處理之風險項目，包含超出可容忍風險值之主要風險項目，以及未超出可容忍風險值但基於重要性原則（如以前年度已發生內部控制缺失者）納入控制作業之風險項目，研議及採取適當	3、各機關應綜合考量風險評估結果及風險容忍度，就不可容忍之風險彙整主要風險項目，研議及採取適當新增控制機制，如決定採設計控制作業方式回應，應及時設計且落實執行之，以降低該風險等級。	四、本款第四目修正說明如下： （一）為以表格方式呈現各機關所辨識之風險全貌，並透過以殘餘風險值排序之風險項目，檢視機關針對可能影響內部控制目標達成之重大風險掌握情形，以及其與外部機關所提內部控制缺失間之關聯性，爰增訂附表二「風險項目彙總表」供各機關依循，同時取代現行內部控制制度中「超出可容忍風險

新增控制機制，如決定採設計控制作業方式回應，應及時設計且落實執行之，以降低風險。		值之主要風險項目彙總表」及「未超出可容忍風險值，基於重要性原則納入控制作業之風險項目彙總表」。 （二）考量本階段評量超出可容忍風險值之主要風險項目及未超出可容忍風險值但基於重要性原則評量出之風險項目，皆應作為採取適當控制機制、納入控制作業設計之基礎，爰予增列「需優先處理之風險項目」，並敘明其內涵。
5、風險滾推：各機關應採滾動方式定期辦理風險評估作業，監督可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，並將前期不可容忍之主要風險項目所採行之新增控制機制，滾動納入本期現有控制機制一併檢討及評量其殘餘風險值，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險（格式如後附範例）。	4、各機關應採滾動方式定期辦理風險評估作業，監督可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，並就不可容忍之風險檢討是否需採行其他新增控制機制因應風險。 **內部控制制度設計原則四、(二)、4** 4、各機關應採滾動方式定期辦理風險評估作業，監督可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，並就不可容忍之風險檢討是否需採行其他新增控制機制因應風險。 **附件二－內部控制制度設計作業規範** 一、各機關應採滾動方式定期辦理風險評估作業，參考「風險評估及處理表」(如附表1)，監督可容忍之風險是否仍維持可容忍之程度，並將前期就不	五、本款第五目自現行規定第四點第二款第四目移列，同時納列強化內部控制實施方案 104 年度重點工作相關規定及現行規定第四點附件二「內部控制制度設計作業規範」第一點等內容合併修正。 八、現行規定第四點第二款第四目及其附件二「內部控制制度設計作業規範」第一點合併移列至修正後規定第三點第一款第五目，爰予刪除。 九、另增訂有關風險滾推第二期之格式範例，以利各機關參酌運用。

	可容忍之主要風險項目所採行之新增控制機制，滾動納入本期現有控制機制一併檢討及評量其風險等級，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險。	
（二）選定業務項目	(三)選定業務項目	一、本款係自現行規定第四點第三款及其附件二「內部控制制度設計作業規範」整併而來，爰修正現行整段體例為分目方式呈現「選定業務項目」應注意事項。
1、各機關內部控制制度之設計，應依風險評估結果選定業務項目納入內部控制制度。	各機關設計內部控制制度時，應涵蓋內部各單位之業務，並審視各該業務之重要性及風險性，決定納入內部控制制度之業務項目，其中有關出納與財產管理、政風、科技發展計畫編審、主計、人事、行政管考、資訊安全、公共建設計畫與社會發展計畫編審及政府採購等共通性業務項目，得參採財政部、法務部、科技部、行政院主計總處、行政院人事行政總處、國家發展委員會及行政院公共工程委員會所訂共通性作業範例辦理。	二、本款第一目之修正係為配合修正後規定有關「風險評估結果」已考量業務整體性、重要性及風險性，且已於修正後規定第三點第一款第四目明定「優先處理之風險處理項目」及其處理方式，爰修正本目規定。
2、各機關內部控制制度中有關出納與財產管理、政風、科技發展計畫編審、主計、人事、行政管考、資訊安全、公共建設計畫與社會發展計畫編審及政府採購等共通性業務項目，得參採「強化內部控制實施方案」所稱各權責機關所訂共通性作業範例辦理。	**附件二－內部控制制度設計作業規範**	三、本款第二目有關「財政部…行政院公共工程委員會」等部分機關尚未完成組織調整，為避免日後尚需隨時配合行政院組織架構異動修正規定內容，爰擬援引其上位指引，將該等機關名稱修正為「強化內部控制實施方案所稱各權責機關」，以期符合法安定性原則。
3、各機關選定業務項目納入內部控制制度時，應注意下列事項： (1)跨職能業務：共通性作	二、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：	三、現行規定第四點附件二「內部控制制度設計作業規範」係將「共通性與個別性業務」及「跨職能

業跨職能整合範例因涉及機關內部不同單位（或業務）之作業，各機關宜視業務性質增納跨職能整合業務項目，並合宜彈性調整控制作業及作業流程，以強化源頭管理及整合關鍵控制重點。	三、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。	業務」應注意事項分列為第二點及第三點；經考量各該業務皆屬納入內部控制制度設計時，應注意之事項，爰整併修正為本款第三目之一、之二及之三。修正說明如下： （一）第三目之一增訂各機關如有增納跨職能整合業務項目時，合宜彈性調整範例之控制作業及作業流程之規定，餘酌作文字修正。
(2)共通性業務：共通性作業範例屬需優先處理範圍之作業項目，應即時納入內部控制制度。但在有效性前提考量下，得視各機關業務性質，合宜彈性調整控制作業及作業流程。非屬需優先處理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，一旦列入需優先處理範圍，即應予納入內部控制制度。	二、 （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）第三目之二整併現行規定第二點第二款第一目及第二目，並配合修正後第三點第一款有關辦理風險評估決定需優先處理風險項目等規定，修正本目之二相關文字，以資簡潔明確。
(3)個別性業務：屬需優先處理範圍之作業項目，應即時納入內部控制制度。	（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	（二）第三目之三係配合修正後第三點第一款「辦理風險評估」之規定，考量「重要性原則（如以前年度已發生內部控制缺失者）」業明定前開規定，皆需透過風險評估

	險性，並考量成本效益，逐步納入內部控制制度。	流程以選定需優先處理範圍之作業項目，爰予刪除相關文字，以資簡潔。
（三）設計控制作業 1、各機關應針對選定之業務項目，由內部各單位對其承辦作業流程，視業務性質需要，設計控制重點，包括核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、實體控制及計畫、預算或前期績效之分析比較等程序。 2、各機關應針對已發生內部控制設計缺失之業務項目，即時修正應有之控制重點。	(四)設計控制作業 1、各機關應針對選定之業務項目，由內部各單位對其承辦作業流程，視業務性質需要，設計控制重點，包括核准、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、實體控制及計畫、預算或前期績效之分析比較等程序。 2、各機關應針對已發生內部控制設計缺失之業務項目，立即修正應有之控制重點。	本款除酌作文字修正，將「立即」修正為「即時」外，餘未修正。
（四）落實監督作業：各機關應依「政府內部控制監督作業要點」規定辦理監督作業： 1、賡續檢討主管法令規定，強化現有內部控制作業。 2、針對外部監督機關所提	(五)落實監督機制 1、例行監督：各機關內部各單位主管應督導各項業務執行，以落實管控機制。 2、自行評估：各機關應落實整體層級與作業層級自行評估，並依「各機關內部控制制度自行評估原則」評估內部控制制度設計及執行之有效程度。 3、內部稽核：各機關應依「政府內部稽核應行注意事項」辦理內部稽核工作，以合理確保內部控制有效運作。	一、參考 COSO 委員會於一百零二年五月修正「內部控制整合架構」，修正本款「監督」為「監督作業」。 二、本規定係規範內部控制制度設計之原則，以利各機關設計其制度，且配合刻正整併「各機關內部控制制度自行評估原則」及「政府內部稽核應行注意事項」等規定為「政府內部控制監督作業要點（草案）」，為避免本規定與整併後之上開規定內容重複，爰修正本款落實監督作業步驟，改採援引規定方式明定。 三、本點第一目增訂應重視主管法令規定檢討之規定。 四、本點第二目增訂有關外部

內部控制缺失積極檢討，其中涉及制度面之缺失，應依據本原則規定訂（修）定內部控制制度。 3、檢查內部控制實施狀況，並針對所發現之內部控制缺失及提出之具體興革建議，採行相關因應作為。		機關所提涉及制度面缺失部分應依本規定訂（修）定內部控制制度之規定。 五、本點第三目增訂有關內部控制缺失及具體興革建議之處理方式。
四、各機關內部控制制度之設計，考量成本效益，僅能合理促使內部控制目標之達成，無法提供絕對保證。	五、設計限制 各機關內部控制制度之設計，因考量成本效益，僅能合理促使內部控制目標之達成，無法提供絕對保證。	本點依據行政機關法制作業實務中有關「行政規則法制作業範例」酌作點次調整，另刪除現行規定第五點序文「設計限制」，修正說明同「壹、總則」之說明，並酌作文字修正。
五、各機關內部控制制度之設計，應包括下列文件，並得視管理需要自行增列： （一）控制環境及風險評估。 （二）控制作業。 （三）資訊與溝通。 （四）監督作業。 前項第一款文件應包含機關使命、願景、整體與作業層級目標及風險項目對應表、影響及機率之敘述分類表、風險圖像及風險項目彙總表；第二款文件得併入作業流程中設計，並納為內部控制制度之附件。	三、主要內容 各機關內部控制制度之設計，應包括下列文件，並得視管理需要自行增列： (一)整體層級目標及機關組織職掌。 (二)作業層級目標及機關組織圖。 (三)機關分層負責明細表。 (四)風險評估。 (五)控制作業。 (六)資訊與溝通。 (七)監督。 (八)自行評估之表件格式。 前項第三款文件，得以註明出處或建立來源連結之方式辦理；第五款文件得併入作業流程中設計，並納為內部控制制度之附件。	一、刪除現行規定第三規序文「主要內容」文字。本點同第四點說明酌作點次遞移。 二、為簡化內部控制制度之內容，刪除機關組織職掌、組織圖及分層負責明細表等表件。 三、配合修正後規定第三點第一款新增附表一「整體與作業層級目標及風險項目對應表」，業已設計透過表格呈現整體與作業層級目標間關聯，爰刪除現行規定本點第一、二款相關文字，並於修正後規定第二項增訂第一款「控制環境及風險評估」應包含之表件，以資明確。 四、現行規定本點第八款表件內容回歸刻正整併之「政府內部控制監督作業要點（草案）」中納列，爰

		自本規定刪除。另參考COSO 委員會於一百零二年五月修正「內部控制整合架構」，修正本點第四款「監督」為「監督作業」。
六、各機關已設計完成第一版內部控制制度者，應依本原則第三點第一款第五目規定，據以適時檢討修正內部控制制度，以確保其有效性；並應依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂內部控制制度，使其更臻具體、明確及可用。	**附件二－內部控制制度設計作業規範** 四、各機關應力求內部控制制度之有效運作，已設計完成第 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。	一、本點納列現行規定第四點附件二「內部控制制度設計作業規範」第四點等內容；並增訂設計完成制度者應與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程等規定。 二、另依據「公文書橫式書寫數字使用原則」及「法律統一用語表」規定略以，屬法規修正之法制作業公文書(如法規草案總說明、條文對照表等)，應使用中文數字，爰配合酌作文字修正。
七、各機關內部控制制度原則以 A4 直式橫書方式表達；其核定日期應適當揭露，倘有更新，另加註最新修訂日期；其檔案可採紙本、電子或其他方式儲存管理。另為便於查閱，應就其內容建立整體目錄索引。	三、 各機關內部控制制度原則以A4 直式橫書方式表達，其核定日期應適當揭露，倘有更新，另加註最新修訂日期，其檔案可採紙本、電子或其他方式儲存管理。另為便於查閱，應就其內容建立整體目錄索引。	一、本點自現行規定第三點第三項移列，同第四點說明酌作點次遞移。 二、依據行政院法規委員會（現為行政院法規會）一百年十二月編印「行政機關法制作業實務」納列七十六年八月一日立法院（七六）臺處議字第一八四八號函頒「立法慣用語詞及標點符號」規定：「『其』字為代名詞時，其上用分號」，修正「其」上之標點符號。
八、各機關如已建置有效之內部控制程序文件，例如經外部機構驗證通過之標準制度文件等，得納為內部控制制度之一部分。	六、彈性措施 各機關如已建置有效之內部控制程序文件，例如經國內外驗證通過之標準制度文件等，得納為內部控	刪除現行規定第六點序文「彈性措施」文字，同第四點說明酌作點次遞移。另衡酌「外部機構」應即包含「國內外」機構（如：ISO 等驗證），爰予

	制制度之一部分。	修正相關文字。
九、各機關內部控制制度及其附件之控制重點增刪或修訂時，應由機關首長核可後修正，其餘附件內容為因應業務上實際需要有所變更部分，不視為內部控制制度之修正。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。	七、附則 各機關內部控制制度及其附件之控制重點增刪或修訂時，應由機關首長核可後逕行修正，其餘附件內容為因應業務上實際需要有所變更部分，不視為內部控制制度之修正。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。	本點除刪除現行規定第七點序文「附則」文字，並同第四點說明酌作點次遞移外，餘未修正。
十、國營事業除已依照或參照現有法令規定訂定內部控制制度者，應加強落實辦理外，準用本原則之規定。		本點新增。配合強化內部控制實施方案明定準用本設計原則之機關範圍。

壹、第二點附件一「政府內部控制觀念架構」修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
一、內部控制係由機關全體人員共同參與，透過控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業等五項互有關聯之組成要素，整合機關內部各種控管及評核措施，並融入至管理過程之後端，為業務之規劃與執行提供後援，藉以合理確保達成下列四項主要目標： （一）實現施政效能。 （二）提供可靠資訊。 （三）遵循法令規定。 （四）保障資產安全。 行政透明為前項第三款遵循法令規定之次目標。	一、內部控制，係由機關全體人員共同參與，透過控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督等五項互有關聯之組成要素，整合機關內部各種控管及評核措施，並融入至管理過程之後端，為各項業務之規劃與執行提供後援，藉以合理促使達成下列四項目標： （一）實現施政效能。 （二）遵循法令規定。 （三）保障資產安全。 （四）提供可靠資訊。	一、依據「強化內部控制實施方案」第壹點有關該方案訂定目的，修正本規定第一點「合理『促使』…」為「合理『確保』…」，以資用語一致。 二、參考 COSO 委員會於一百零二年五月修正「內部控制整合架構」，修正本點「監督」為「監督作業」。 三、參考 COSO 委員會「內部控制整合架構」、國際最高審計機關組織（INTOSAI）「公部門內部控制準則指引」及我國政府特性，調整目標順序，先依 COSO 委員會所列三項目標列示後，再列示公部門應特別注意之「保障資產安全目標」。 四、本點第二項新增。依據行政院內部控制推動及督導小組第二十三次委員會議決定，鑒於政府機關反貪腐為重要議題，並期與國際作法一致，將廉潔政府之「行政透明」增訂為「遵循法令規定」之次目標；另因增訂次目標，現行規定四項目標應改列為「主要」目標，爰予酌作文字修正。
二、內部控制制度應考量五項組成要素，由機關各單位有關人員負責設計、執行及維持，並落實行政透明措施、提升政	二、內部控制制度應考量下列五項組成要素，並由機關各單位有關人員負責設計、執行及維持：	一、配合我國實務運作需求，並參考法務部廉政署（以下簡稱廉政署）訂頒「機關推動行政透明措施建議作法」有關行政透明之

府公信力及施政品質。各要素之原則及其特性如下：		具體作法，於本點內部控制五項組成要素之序文增列落實行政流程透明措施提升政府公信力及施政品質之觀念。 二、現行有關五項要素之規定，除「控制環境」係參採 COSO 委員會「內部控制整合架構」採原則方式以「目」列示外，餘各要素皆係參酌現行內部控制制度設計原則（以下簡稱本規定）所訂設計步驟或文字定義方式納列；為使「本規定」及「觀念架構」內容有所區隔，爰參考 COSO 委員會「內部控制整合架構」所列內部控制五項組成要素觀念所衍生之十七項原則，以及美國政府課責總署（GAO）於一百零三年九月修正並將於一百零五年適用之「聯邦政府內部控制準則」，並配合國內環境，將內部控制五項組成要素改以「原則」方式列目，以符合國際趨勢，期強化各機關對內部控制觀念架構之瞭解，進而設計合宜有效之內部控制制度。
（一）控制環境：塑造機關文化及影響其人員對內部控制認知；控制環境為設計及執行內部控制制度之基礎。包括： 1、公務職業操守與倫理價值觀念之建立及維持，型塑廉政文化：強調操	（一）控制環境：塑造機關文化及影響其人員對內部控制認知之綜合因素，為其他四項組成要素之基礎。包括： 1、公務職業操守與倫理價值觀念之建立及維持：強調操守重要性、法制	一、本款序文參酌 COSO 委員會於一百零二年五月修正「內部控制整合架構」內容酌作文字修正。 二、本款第一目增列型塑廉政文化之觀念，並增訂「建立及時處理偏差行為之

守重要性、法制責任觀念及風險意識，落實執行廉政倫理規範，排除或減少高階主管等人員從事非法行為之環境誘因、壓力或機會，並建立及時處理偏差行為之機制。	責任觀念及風險意識，落實執行廉政倫理規範，排除或減少高階主管及員工從事非法行為之環境誘因、壓力或機會。	機制」規定，以透過觀念之傳遞，避免機關發生「常見內部控制缺失態樣一－未能及時處理人員問題或偏差之管理行為」之情事。
2、首長與高階主管重視及支持內部控制，督導工作執行：機關首長全力支持且對內部控制制度之有效運作負責，各單位主管以上人員以身示範將施政理念及行動風格導入正向。	2、首長與高階主管對推動及落實內部控制制度之重視以及支持：機關首長全力支持且對內部控制制度之有效運作負責，各單位主管以上人員以身示範將施政理念及行動風格導入正向，確認目標且避免承受過量風險。	三、修正本款第二目有關首長與高階主管對內部控制之重視及支持，酌作文字修正，具體而言，應包含其對內部控制之支持及對相關工作執行之督導。另考量 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則二未納列有關確認目標之內容，爰予刪除。
3、機關組織架構及授權之適當明確：落實各單位責任明確分工及制衡機制，授給人員之權力與其擔負之責任相稱。	3、機關組織架構及授權之適當明確：各單位責任明確分工，授給員工之權力與其擔負之責任相稱。	四、本款第三目配合 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則三內容，並考量現有實務運作，酌作文字修正。
4、人力資源之妥適管理，職務輪調及人才培育之機制：建置適才適所之人員進用、培育及儲備措施，辦理教育訓練、提升人員瞭解與落實執行工作之專業知識、經驗及服務觀念。	4、人力資源之妥適管理：建置適才適所之人員進用、升遷及獎懲措施，定期考核員工及維持擔任重要職務所需之能力。	五、本款第四目係參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則四內容，主要為強調職務輪調及人才培育等人力資源管理，爰配合增訂相關文字，並刪除部分與本原則無關之文字。
5、強化內部控制課責性，落實考核獎懲措施：首長與高階主管應建立內部控制課責機制，以履行內部控制職責。落實人員升遷及獎懲措施，定期評估人員辦理內部控制工作之成效及維持其擔任重要職務所需之	5、專業能力之提升：辦理宣導及教育訓練、提升員工瞭解與落實執行工作之專業知識、經驗及服務觀念。	六、現行規定本款第五目有關專業能力之提升，屬上開說明原則四之內容，予以刪除。另參考 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則五內容，並配合國內環境，增訂強化內部控制課責性及落實考核獎懲措施等規定，並藉此規定

能力，並適時設定誘因、調整工作負荷以降低其畏難規避或推諉、稽延等情事。		使機關瞭解適時設定誘因以降低人員壓力，避免課責機制過當產生反效果之重要性。
（二）風險評估：進行風險評估之先決條件，為機關應確認整體與作業層級目標，風險評估須全面辨識影響目標達成之風險、分析該等風險之影響程度與發生可能性，及評量決定需優先處理之風險項目，據以決定採取控制作業，處理或回應相關風險，同時考量內、外環境變動及可能發生貪腐與所造成之重大風險。包括：	（二）風險評估：機關辨識攸關之施政風險、分析該等風險之影響程度與發生可能性，及評量出主要風險項目之過程，據以決定採取控制作業或監督等控制機制，處理或回應相關風險。包括：	一、鑒於機關於辨識風險階段，應就可能影響整體與作業層級目標無法達成之風險全面辨識，以為後續辦理風險分析、評量之基礎，爰刪除本款序文現行規定「攸關之施政」等文字，並修正規定為「全面」辨識；餘參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」內容酌作文字修正。
1、確認目標、定義適切之風險容忍度，以辨識相關風險：確認整體與作業層級目標，決定適切之風險容忍度，並全面發掘可能影響目標達成之內、外在風險因素，避免遺漏潛在施政風險。	1、風險辨識：全面發掘可能影響整體層級目標（如使命、願景及機關目標等）與作業層級目標（如按內部各單位業務職掌，以作業項目為基礎之單位目標）達成之風險事項，避免遺漏重大風險。	二、本款第一目配合本規定第三點第一款於「辦理風險評估」步驟增訂「決定風險容忍度」，修正相關文字，增訂「定義適切風險容忍度」等文字，同時考量本規定已就風險評估各步驟逐一明定，爰刪除本款第一目現行規定括弧內之補充解釋文字。
2、辨識貪腐與影響施政效能之重大風險，強化廉政透明：辨識風險時，應同時考慮人員違法或處置錯誤而產生之風險，包含可能發生受賄、違背職務、濫用職權、消極不作為、行政效率不彰及未適當公開資訊等影響政府公信力之風險；並考量該等風險之誘因、壓力及機會。		三、本款第二目新增。參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則八內容增訂「辨識貪腐與影響施政效能之重大風險，強化廉政透明」規定，並依行政院一百零四年五月二十日院授發管字第一〇四一四〇〇八〇九號函頒修正「風險管理及危機處理作業手冊」中「公務員瀆職之風險來源」納入風

		險辨識範圍，以降低人員違法或處置錯誤而產生影響政府公信力之風險，鑒於公部門相較於私部門最大差異在於「公權力」之行使或怠於行使，攸關施政效能至鉅，亦可能肇致重大風險，實宜強化辨識貪腐風險並妥為控管影響施政效能之重大風險之規定。
3、落實風險分析，評量決定需處理之風險項目：分析風險項目對機關之影響程度及發生可能性，綜合兩者據以估計風險值高低，並透過與風險容忍度之比較，評量決定需優先處理之風險項目。	2、風險分析：分析風險項目一旦發生對機關之影響程度（如財物損失、政務停擺或形象受損等衝擊之嚴重性），及其發生之可能性（機率），綜合兩者據以估計風險等級。 3、風險評量：評量對風險之容忍度並依據風險等級，決定需優先處理之主要風險項目。	四、本款第三目自現行規定第二目及第三目整併修正，除參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則七所訂內容外，並依據修正後本規定第三點第一款有關辦理風險評估步驟之規定，酌作文字修正。
4、滾動檢討風險，以因應對內部控制產生重大影響之改變：透過辨識政策、業務、法令規定或資訊系統等產生重大改變之風險，採滾動方式定期辦理風險評估作業，據以檢討及評量各風險項目，以因應內部及外部環境之改變。		五、本款第四目新增。鑒於 COSO 委員會「內部控制整合架構」及 GAO 聯邦政府內部控制準則同時將「對內部控制產生重大影響之改變」納列原則九內容，同時配合國內環境，增列本目，以應內、外部環境之改變，並深化機關對內部控制之觀念。
（三）控制作業：機關依據風險評估結果，採用適當政策與程序之行動，將風險控制在可承受範圍之內。控制作業具有預防性或偵測性之功能，亦可涵蓋人工化與自動	（三）控制作業：為了合理促使機關達成目標、降低風險，且有助於落實執行機關決策，機關應選定業務訂定控制規範及程序，且融入於各單位作業流程中，並得運用	一、本款序文參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」內容酌作文字修正。

化作業。包括： 1、選擇業務項目，建立控制作業：依據職能分工及風險評估結果，設計控制作業，以降低達成目標之相關風險至可容忍程度。 2、建立資訊作業之控制，強化安全管理：資訊系統之建置、營運、維護與建立資訊安全管理制度等控制措施及其所需管控機制等，例如：建立資訊系統程式修改及資料存取權限等相關控制作業。 3、定期檢討控制作業，授予權限落實執行：配合既定政策、目標及計畫之調整及改變，適時檢討作業流程之透明度及各項控制重點之有效性及合理性，並建立明確授權及指派適任人員落實執行。	資訊系統輔助辦理。包括： 1、整體層級控制：對機關各單位多項業務有廣泛影響之控管措施或控制規範。 2、作業層級控制： (1)機關各單位對於經評估可能影響作業層級目標達成之主要風險項目或重要性業務，或外界曾指正或機關自行發現之內部控制缺失，應優先訂（修）定控制作業。 (2)控制作業之設計，須秉持化繁為簡原則，包括訂定資訊安全控制措施，且運用資訊系統之應用控制等有效降低風險，並須配合機關業務調整及作業變動等需求，適時檢討修訂。	二、刪除現行規定本款第一目及第二目。增訂本款第一目至第三目。增訂說明如下： （一）參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則十所訂內容，以及本規定所訂「選定業務項目」之精神，增訂「選擇業務項目，建立控制作業」之規定。 （二）參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則十一所訂內容，並納列強化內部控制實施方案 104 年度重點工作第四點第三款有關利用資訊系統自動處理等相關文字酌作文字修正。 （三）參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則十二所訂內容，同時參考廉政署「機關推動行政透明措施建議作法」有關行政透明之具體作法，增訂定期檢討控制作業、授予權限落實執行及適時檢討作業流程透明度等規定。
（四）資訊與溝通：機關蒐集、編製及使用來自內、外部攸關及具品質之資訊，以支持內部控制其他組成要素之持續運作，並確保資訊於機關內、外部間有效溝通。包括：	（四）資訊與溝通：適時有效編製或蒐集資訊，並傳達予相關人員，使其有效履行職責或瞭解責任履行情形，以支持機關達成目標。	一、本款序文參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」內容酌作文字修正。

1、確保資訊品質，以支持內部控制持續運作：辨識作業流程所需資訊，包括由內部產生或自外部取得之財務及非財務資訊，以適時提供資訊需求者作為決策及監督之用，有利連貫及支援其他四項組成要素。包括： (1)對機關全體人員宣達組織職掌及已確認之目標等，以營造控制環境。 (2)進行風險評估時，得將內部控制制度之品質納入考量。 (3)各項業務之控制作業，得以書面文件訂定，使機關全體人員可瞭解、易遵循，並掌握控制重點。 (4)辦理監督作業時，依各項文件檢視內部控制實施狀況，相關評估及稽核之結果、所提出之內部控制缺失及具體興革建議等紀錄，可供追蹤其改善及辦理情形。	1、所稱資訊，包括與機關目標有關之財務及非財務資訊，可由內部產生或自外部取得，以供決策及監督之用。 3、將內部控制（含內部稽核）相關資訊以紙本、電子或其他方式儲存、管理與傳達，有利連貫及支援四項組成要素。包括： (1)對機關全體人員宣達組織職掌及已確認之目標等，以營造控制環境。 (2)進行風險評估時，得將內部控制制度之品質納入考量。 (3)各項業務之控制作業，得以書面文件訂定，使機關全體人員可瞭解、易遵循，並掌握控制重點。 (4)監督時，依各項文件檢視內部控制制度是否有效設計及執行，而相關評估結果、建議及後續改善之紀錄，可供回饋或追蹤辦理情形。	二、參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則十三所訂內容，並整併現行規定本款第一目及第三目內容，增（修）訂有關確保資訊品質等規定。
2、建立內部溝通，履行內部控制職責：告知機關全體人員在內部控制所扮演之角色及責任，落實內部控制制度遵循法令機制，並建立通報異常情事之管道，促使機關上下或跨單位資訊充分傳達，使其瞭解並履行內部控制責任。	2、所稱溝通，包括： (1)內部溝通：告知機關全體人員在內部控制所扮演之角色及責任，落實內部控制制度遵循法令機制，並建立通報異常情事之管道，促使機關上下或跨單位資訊充分傳達。	三、參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則十四所訂內容，將現行規定本款第二目之一修正為第二目，改以「原則」方式呈現，並增訂履行內部控制職責等規定。
3、建立攸關且及時資訊之		四、本款第三目係參酌 COSO

外部溝通，促進多方交流：		委員會「內部控制整合架構」原則十五所訂內容，將現行規定本款第二目之二修正為第三目，改為「建立攸關且及時資訊之外部溝通，促進多方交流」之原則。修正說明如下：
(1)機關應依法令規定公開或提供相關資訊，以推動行政透明措施，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。	(2)外部溝通：依法對外部人士（如監督機關、主管機關及社會大眾）公開或提供資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。	（一）本款第三目之一參酌廉政署「機關推動行政透明措施建議作法」，增訂推動行政透明措施規定，並酌作文字簡化。
(2)針對涉及其他機關（構）、地方政府或組織之業務、法令規定、業務移轉或銜接等，落實跨機關整合及協調。		（二）本款第三目之二增訂落實跨機關整合協調及協調，以透過觀念之深化，降低機關發生「常見內部控制缺失態樣三－未落實跨機關整合協調或協調」之可能性。
（五）監督作業：依據法令規定進行持續性評估、個別評估或二者併行，以合理確保內部控制之各組成要素是否已經存在及持續有效運作。持續性評估係指例行監督；個別評估係指自行評估及內部稽核。對於所發現之內部控制缺失，應向高階主管以上人員溝通，並及時改善，包括：	（五）監督：機關檢查內部控制實施狀況之過程，藉以適時檢討修正內部控制制度或落實執行改善作為。包括：	一、參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」，修正「監督」為「監督作業」；另刪除本款序文現行規定與本規定第三點第四款重複之文字，增訂「持續性」例行監督、自行評估及內部稽核之規定。
	1、例行監督：由機關內部各項業務承辦單位主管人員，執行督導作業。 2、自行評估：由機關內部各單位，就其內部控制制度設計及執行之有效	二、刪除現行規定本款第一目至第三目。增訂本款第一目及第二目。增訂說明如下：
1、落實監督作業，強化內部控制制度：		（一）依循國際潮流並參酌 COSO 委員會「內部控制

(1)持續檢查內部控制實施狀況，並分析實際績效與衡量基準之差異，提出可能提升績效之建議。 (2)定期檢視各項作業流程之簡化及透明化程度。 2、檢討追蹤缺失，落實改善作為：針對自行評估、內部稽核連同監察院與審計機關等提出之內部控制缺失及具體興革建議，追蹤其檢討改善及辦理情形，其中涉及制度面缺失部分並應檢討修正內部控制制度。	性加以評估，並及時補救或改正，且作成紀錄備供內部稽核專責單位或任務編組查核、主管機關訪查及督導。自行評估分為下列二類： (1)整體層級自行評估：按內部控制五項組成要素，逐一評估內部控制制度之有效性。 (2)作業層級自行評估：就各項業務之作業類別(項目)，逐一評估控制作業之有效性。 3、內部稽核：由各機關內部稽核專責單位或任務編組，以客觀公正之觀點檢查內部控制實施狀況，並就發現之缺失與相關建議，追蹤其改善情形。	整合架構」原則十六所訂內容，及配合廉政署「機關推動行政透明措施建議作法」，增訂落實監督作業、提出可能提升績效之建議、定期檢視各項作業流程簡化及透明化程度等規定。 (二)參酌 COSO 委員會「內部控制整合架構」原則十七所訂內容，增訂檢討追蹤缺失，落實改善作為等規定。
三、內部控制缺失之認定，應以本觀念架構所列內部控制五項組成要素為基礎，且參酌附件三所列舉常見缺失態樣，就機關內部控制實施情形是否可能影響其達成內部控制目標予以判斷，惟如係肇因於無法掌控之外部風險衍生之相關問題或缺失，則不歸屬為內部控制缺失。	三、 內部控制缺失，係以內部控制五項組成要素為基礎，就機關內部控制實施情形是否可能影響其達成內部控制目標予以判斷。機關進行風險評估時應綜合考量影響機關目標達成之內、外在風險因素，惟如係肇因於無法掌控之外部風險衍生之相關問題或缺失，則不歸屬為內部控制缺失。	本點納列現行「強化內部控制實施方案 104 年度重點工作」第二點第二款之常見缺失態樣為自行認定內部控制缺失之基礎或方法、參據等，部分文字並移列修正後「政府內部控制制度設計原則」第三點第一款第二目，並酌作文字修正。
四、依前點認定之內部控制缺失，須視其在內部控制組成要素等缺失之嚴重程度，認定屬內部控制重大缺失，例如： (一)控制環境無法預防舞弊		一、本點新增。 二、衡酌「政府內部控制監督作業要點(草案)」第四點第二款所列針對…重大缺失為辦理專案稽核之項目，爰於本觀念架構

之發生。 （二）風險評估過程未能辨識出主要風險項目。 （三）對已辨識出的風險缺乏有效之控制作業。 （四）未能避免錯誤資訊之傳遞。 （五）未落實監督內部控制制度設計與執行之情形。 另考量下列各項已發生之內部控制缺失，對整體內部控制目標達成之重大影響程度，作為認定之依據： （一）有礙機關達成使命、施政效能不彰、斲傷政府形象、損及民眾權益、明顯違反法令規定、貪瀆公款、侵占財物或濫用職權等情事。 （二）監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件，涉及內部控制缺失部分。 （三）審計部中央政府總決算審核報告所列重要審核意見，涉及內部控制缺失部分。 （四）其他外界關注事項，涉及內部控制缺失部分。		增訂相關定義，以資明確。