

臺中市政府水利局內部稽核專案小組設置及作業要點

中華民國106年6月7日中市水綜字第1060041691號函訂定

一、臺中市政府水利局（以下簡稱本局）為落實自我監督機制，有效推動及執行內部稽核，以客觀公正之觀點，協助檢查內部控制之實施狀況並提供改善建議，俾合理確保內部控制持續有效運作並達成施政目標，依據臺中市政府內部控制監督作業要點及臺中市政府內部控制考評及獎勵要點組設臺中市政府水利局內部稽核專案小組（以下簡稱本小組），並訂定本作業要點。

二、本小組任務如下：

- （一）規劃與執行本局內部稽核工作與相關作業規定或修訂事項之審議。
- （二）訂定與執行本局內部稽核計畫，辦理年度稽核作業，必要時辦理專案稽核作業，並作成稽核報告。
- （三）彙整本局內部控制暨內部稽核所列缺失，以及具體革新建議簽報本局局長核定，並追蹤後續辦理情形。
- （四）檢討強化本局現有內部稽核作業。
- （五）本局內部稽核其他相關事項。

三、本小組置召集人一人，由本局副局長兼任之；副召集人一人，由本局主任秘書兼任之；置委員十七人，除召集人為當然委員外，其餘委員，由本局就下列人員派兼之：

- （一）本局水利工程科科長。
- （二）本局水利養護工程科科長。
- （三）本局雨水下水道工程科科長。
- （四）本局水利管理科科長。
- （五）本局水利規劃科科長。
- （六）本局坡地管理科科長。
- （七）本局污水營運科科長。

- (八) 本局污水工程科科長。
- (九) 本局大地工程科科長。
- (十) 本局防災工程科科長。
- (十一) 本局綜合企劃科科長。
- (十二) 本局秘書室主任。
- (十三) 本局人事室主任。
- (十四) 本局會計室主任。
- (十五) 本局政風室主任。

四、本小組內部稽核作業如下：

- (一)本小組執行內部稽核工作得視業務需要，調度行政管考、人事考核、政風查核、政府採購稽核、事務管理工作檢核、內部審核、資安稽核、工程施工查核及其他稽核職能(以下簡稱稽核職能)單位人員及主要核心或高風險業務等單位人員辦理，該等人員不得針對目前承辦業務執行稽核。
- (二)本小組為檢查內部控制之實施狀況，應依下列規定規劃及執行內部稽核工作，包括擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料及製作稽核紀錄等。但稽核評估職能已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核。當內部稽核單位擇有與稽核評估職能類似之稽核項目時，得與稽核評估職能單位整合稽核工作期程，並維持客觀公正之立場，採聯合稽核方式辦理。
 - 1、執行稽核工作前，得會同稽核評估職能單位人員，依以下分類，擬定稽核計畫：
 - (1)年度稽核：針對應辦理稽核之業務或事項進行稽核，每年度應至少辦理一次。(稽核之期間至少應涵蓋十二個月份，並可自前一年度開始進行跨年度之稽核，其前後年度之起訖時間應分別相互銜接。)
 - (2)專案稽核：針對指定案件、異常事項等進行稽核。

2、本小組應檢視本局風險評估情形，就主要核心或高風險業務優先擇定稽核項目，內部稽核項目來源如下：

(1)必要項目

①審計處臺中市地方總決算審核報告重要審核意見屬近三年內發生類同內部控制缺失事項，次年復經審計處追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形。

②自內部控制制度擇定一定比例之作業項目。

③利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異動紀錄，以及資訊系統間資料介接傳遞以人工處理控管流程或勾稽比對之案件，經評估存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者。

(2)自本局例行監督情形、自行評估結果及下列潛在風險來源或重要事項擇定稽核項目，包括：

①施政計畫、核心業務、跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件。

②內部重要會議列管事項、市議會質詢案件、監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計處臺中市地方總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項、臺中市政府廉政會報及各機關廉政會報所提相關議題及其他外界關注事項等。

3、稽核計畫應於執行前簽報本局局長核定，其內容得包括下列事項（參考格式如附件一）：

(1)稽核項目及目的。

(2)稽核期間。

- (3)稽核工作期程。
 - (4)稽核工作分派。
 - (5)經費來源。
- 4、本小組得於執行稽核計畫前召開行前會議，依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇稽核方式，包括檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，並視需要擇定適宜之抽核比率，以蒐集及查核充分且適切之稽核證據，據以支持稽核結論。
- 5、本小組為執行內部稽核工作，得檢查相關文件、資產，並詢問有關人員，受查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，本小組並應就稽核發現與受查單位充分溝通。
- 6、稽核項目與施政目標之關鍵策略目標及關鍵績效指標具關聯性，或具有其他量化或非量化之績效目標或指標時，本小組得採行下列程序，衡量稽核項目之資源使用是否具有效率及效果，俾提出可能提升績效之建議，以協助本局制訂政策、績效目標或指標、計畫或強化內部控制機制，另得就本局未來有關管理及績效重大挑戰事項提出預警性意見供參考。
- (1)蒐集與稽核項目有關之資料。
 - (2)選擇適當之衡量基準，其來源包括：
 - ①前期績效、既定(或預計)目標及其績效衡量指標。
 - ②法令規定或契約規範，如：預計完成之期限、品質或數量標準等。
 - ③國際公認之指標或標準等。
 - ④其他同類績效優良機關、單位或民間相關機構等之標竿典範。
 - ⑤內部稽核人員專業判斷。

(3)運用計算、分類及比對等方式，分析實際績效與衡量基準之差異，並了解差異原因及其影響。

7、本小組應正確且完整記錄稽核情形並檢附佐證資料，作成稽核紀錄。稽核紀錄得包括下列事項（參考格式如附件二）：

- (1)稽核項目。
- (2)稽核方式。
- (3)稽核發現。
- (4)稽核結論。
- (5)改善措施或具體興革建議。

(三)年度稽核及專案稽核均應作成內部稽核報告，揭露稽核發現之優點、稽核發現與相關自行評估結果不一致等缺失、改善措施或具體興革建議，並依程序簽報本局局長核定後送各受查單位。內部稽核報告之內容及完成期限如下：

1、內部稽核報告得包括下列事項（參考格式如附件三）：

- (1)稽核緣起。
- (2)稽核過程。
- (3)稽核結果。

2、內部稽核報告原則於稽核工作結束後二個月內完成。但得視情況調整期程。

(四)本小組應彙整下列內部控制缺失事項，送相關單位填報改善及辦理情形，並至少每半年將追蹤該等缺失事項改善情形（參考格式如附件四）及興革建議辦理情形（參考格式如附件五）簽報本局局長核定。內部控制缺失應追蹤至改善完成為止，以確認相關單位已採取適當之改善措施；具體興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。

1、本局辦理之內部控制制度自行評估結果與內部稽核報告所列

缺失及建議。

2、稽核評估職能單位依其主管法令規定辦理之稽核或評估所發現之缺失及所提建議。

3、截至當年度止監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計處臺中市地方總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項，涉及內部控制缺失部分。

4、上次追蹤尚未改善完成之缺失及尚未辦理完成之建議。

(五)本小組執行內部稽核工作時，應對潛在風險業務保持警覺，並掌握可能涉有公帑損失、浪費等不法或不當情事；稽核結果如發現可能有不法或不當情事者，應簽報本局局長責請相關稽核評估職能單位人員進一步查處。

(六)本小組人員應持續參加內部稽核相關教育訓練，以提升稽核品質及能力，並應秉持誠實信用原則及專業上應有之注意，確實執行稽核工作。惟內部控制有其先天限制，且內部稽核原則採抽核方式實施，無法絕對保證一定能發現不法或不當情事。另外，本小組每年至少辦理一場教訓訓練課程，以強化本局同仁內部稽核觀念與相關注意事項。

(七)本小組執行內部稽核工作期間，如發現重大違失或機關有受重大損害之虞時，應立即簽報本局局長處理；稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予所有報告收受者時，得另單獨作成報告揭露。

(八)內部稽核報告所列改善措施或具體興革建議，若涉及需修正內部控制制度者，應由內部控制專案小組督導各單位參照行政院訂定之「政府內部控制制度設計原則」規定修正。

五、本小組辦理內部稽核之相關表件、稽核計畫、稽核紀錄、稽核報告

及其佐證資料等得整理成冊及製作封面（參考格式如附件六），應自工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

六、本小組每年召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議，由召集人召集之；召集人因故不克出席時，由副召集人代理之，召集人及副召集人均不克出席時，由召集人指定委員一人代理之。召集人及委員應親自出席會議，不克出席會議時，得指派代表一人出席。

前項會議，得指定本局各單位提報內部控制暨內部稽核缺失改善情形與具體興革建議評估之可行性。

七、本小組內部稽核作業由本局綜合企劃科統籌規劃辦理。

八、本小組委員及工作人員，均為無給職。

九、本小組決議及交付執行事項，以本局名義行之。

十、本小組所需經費，由本局年度預算項下支應。

附件一

臺中市政府水利局
○○年度(○○年○○專案)稽核計畫

壹、稽核項目及目的

預計辦理稽核之項目及其稽核目的。

貳、稽核期間

自○○年○月○日至○○年○月○日。

參、稽核工作期程

預計辦理稽核工作之期程。

肆、稽核工作分派

參與稽核工作之人員。

伍、經費來源

辦理稽核工作之經費來源。

註：1、年度稽核若分次辦理者，則依預計辦理之次數分別列明各項內容。

2、機關得以列表方式(如附件 1-1)呈現稽核計畫各項內容。

3、稽核期間係指受稽核項目所涵蓋之期間。

附件一之一

臺中市政府水利局
○○年度(○○年○○專案)稽核計畫表

項次	稽核項目	稽核目的	預定查核日期		預定之稽核人員
			起	訖	
1	例如:1-11月人事敘薪作業。	驗證人事敘薪作業是否符合內部控制制度規定。	12/1	12/31	000
2	資訊系統委外開發及維護採購案。	檢視採購案執行情形及進度。	12/16	12/30	000
3	...	...	...	...	...

附件二

臺中市政府水利局
○○年度(○○年○○專案)稽核紀錄表

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	1-11月人事敘薪作業。	(1)詢問敘薪作業流程。 (2)隨機抽核7月份敘薪作業00筆。	(1)經調閱7月份新進同仁之派令及其銓敘部審定函，與7月份薪資清冊核對及計算結果，薪資清冊所列該等人員之金額皆正確無誤。 (2)人事單位未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位。	本項作業除未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位外，其餘均符合內部控制制度規定，相關控制重點已被有效遵循。	(1)請人事單位將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知出納管理單位及會計單位。 (2)...
2	資訊系統委外開發及維護採購案。	(1)詢問採購作業流程。 (2)抽核採購作業00筆。	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	...	...	...	...	...

附件三

臺中市政府水利局 ○○年度(○○年○○專案)稽核報告

壹、稽核緣起

說明稽核期間、稽核工作背景資料及辦理依據。

貳、稽核過程

說明實際執行之稽核工作與稽核計畫差異之處等。

參、稽核結果

得採下列 3 種方式說明稽核發現之優點、稽核發現與相關自行評估結果不一致等缺失、改善措施或具體興革建議：

- 一、以列表方式說明稽核結果(如附件 3-1)。
- 二、以文字敘述方式說明稽核結果。
- 三、以文字摘述及附表完整說明稽核結果。

肆、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，得免列示第肆項。

臺中市政府水利局
○○年度(○○年○○專案)稽核結果表

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	1-11月人事敘薪作業。	(1)經調閱7月份新進同仁之派令及其銓敘部審定函，與7月份薪資清冊核對及計算結果，薪資清冊所列該等人員之金額皆正確無誤。 (2)人事單位未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位。	人事敘薪作業依稽核結果除未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位外，其餘均符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	(1)請人事單位將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知出納管理單位及會計單位。 (2)...
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	...	...	...	...

附件四

臺中市政府水利局

○○年○○月內部控制缺失事項追蹤改善表

項次	缺失事項	改善情形	追蹤結果
一、本次新增之缺失			
自行評估結果所發現缺失			
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			
1	1-11 月人事敘薪作業 (1)人事單位未將人員動態以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位。 (2)...	(1)人事單位已將人員動態以派令或異動通知單等資料，確實通知出納管理單位及會計單位。 (2)...	經抽查近 2 個月份人員動態案件，皆已以派令或異動通知單等資料通知出納管理單位及會計單位，本項缺失核已改善。
2	...	...	...
稽核評估職能單位所發現缺失			
監察院彈劾與糾正(舉)案件			
審計處臺中市地方總決算審核報告重要審核意見			
上級與權責機關督導所提缺失			
二、上次追蹤尚未改善完成之缺失			

註：

1. 機關於追蹤期間內若具備下列任一情況者，得免列示「本次新增之缺失」項目：
 - (1) 尚未辦理自行評估及內部稽核、稽核評估職能單位尚未辦理稽核或評估，且外部監督機關未提出涉及內部控制缺失之意見者。
 - (2) 機關監督作業之執行結果及外部監督機關之意見，無新增之內部控制缺失者。

2. 機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失，如與稽核評估職能單位所發現缺失、監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計處臺中市地方總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導所提缺失等重複時，得擇一填列並附註說明。

附件五

臺中市政府水利局
○○年○○月內部控制具體興革建議追蹤情形表

項次	具體興革建議	辦理情形	追蹤結果
一、本次新增之建議			
自行評估結果所列建議			
內部稽核報告所列建議			
1	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。	資訊中心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。	本項建議業經資訊中心採納，並刻正建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」。
2	...	...	...
稽核評估職能單位所提建議			
二、上次追蹤尚未辦理完成之建議			

註：

1. 機關於追蹤期間內若具備下列任一情況者，得免列示「本次新增之建議」項目：
 - (1) 尚未辦理自行評估及內部稽核，且稽核評估職能單位尚未辦理稽核或評估者。
 - (2) 前項監督作業執行結果，無新增之具體興革建議者。
2. 機關於自行評估結果或內部稽核報告所列具體興革建議，如與稽核評估職能單位等所提建議重複時，得擇一填列並附註說明。

附件六

臺中市政府水利局

○○年度(○○年○○專案)稽核文件

(第 冊，共 冊)

受查單位：

稽核日期：

稽核人員：

內部稽核召集人：

註：年度稽核若分次辦理者，則按次編製。