

附錄2、政府內部控制共通性作業(含跨職能整合)範例製作重點

一、為強化共通性內部控制作業，強化源頭管理，明確職能分工，發揮內部控制功能，並利各權責機關(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，以及使各權責機關(單位)於訂(修)範例之作業明確及一致，各權責機關(單位)訂(修)頒範例之作業重點如下：

(一)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。

【附錄2-附表、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	法務部
主計業務	行政院主計總處
人事業務	行政院人事行政總處
行政管考業務	國家發展委員會
公共建設計畫之編審	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	行政院公共工程委員會
資訊安全業務	行政院資通安全處

(二)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。

(三)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。

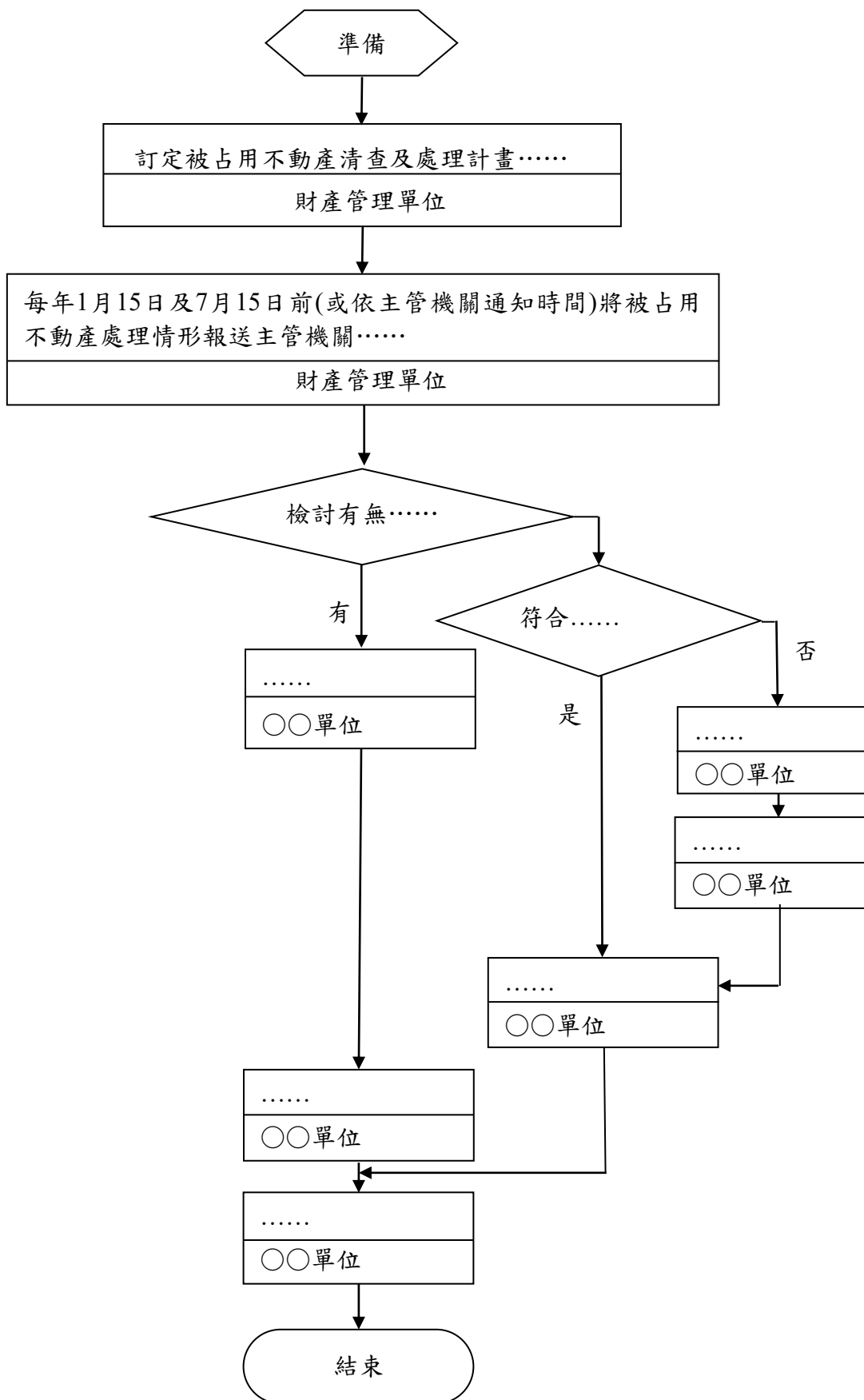
【附錄2-附件】

(機關名稱)(單位名稱)國有公用被占用不動產(非宿舍部分)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	國有公用不動產如發現有被占用情形，應依下列程序處理： 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。 二、.....
控制重點	一、應訂定被占用不動產清查及處理計畫。 二、應辦理使用補償金追收事宜。 三、.....
法令依據	一、國有財產法第 11 條[○年○月○日(發布日期)] 二、.....
使用表單

(四)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。

(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。