

政府內部控制聲明書簽署作業要點

中華民國105年12月30日行政院院授主綜規字第1050600776B號函訂定

中華民國107年12月28日行政院院授主綜規字第1070600896號函修正

中華民國110年1月5日行政院院授主綜字第1090600938號函修正第2點

- 一、為利行政院及所屬各級機關（構）、學校（以下簡稱各機關）每年簽署內部控制聲明書，以強化內部控制自主管理，特訂定本要點。
- 二、各機關應每年評估當年度整體內部控制有效程度，依本要點規定格式，運用內部控制聲明書申報系統擬具內部控制聲明書，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人於翌年三月底前共同簽署，公開於各該機關網站之政府資訊公開專區，並上傳至內部控制聲明書申報系統。但依國立大學學校院務基金管理及監督辦法辦理稽核工作之國立大學學校院，應於年度校務基金績效報告書提送校務會議通過前簽署內部控制聲明書。
- 三、各機關原則於內部控制聲明書聲明日（即年度終了日）前完成當年度自行評估及內部稽核工作，俾及時發現內部控制缺失並採行改善措施。但當年度下半年部分期間若未能及時辦理自行評估及內部稽核，得參酌前一年度同期間之評估及稽核結果，綜合判斷當年度該期間之內部控制建立及執行情形。
- 四、各機關簽署內部控制聲明書（作業流程詳附圖），應針對機關當年度自行評估結果、內部稽核報告、稽核評估職能單位及上級與各權責機關（單位）督導等所發現之內部控制缺失，並參考監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見及審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見等涉及內部控制缺失事項，評估截至當年度聲明日尚未完成改善部分對內部控制目標達成之影響，作為判斷整體內部控制有效程度之依據。
- 五、內部控制聲明書按整體內部控制之有效程度，區分為下列「有效」、「部分有效」及「少部分有效」三種類型（如格式一至三）：
 - （一）「有效」：無內部控制缺失，或存有重大或非屬重大內部控制缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行能合理確保內部控制目標之達成。
 - （二）「部分有效」：存有內部控制重大缺失並已於聲明日前採行改善措施，或存有非屬重大之內部控制缺失，其整體內部控制之建立及執行僅能合理確保部分內部控制目標之達成。
 - （三）「少部分有效」：存有內部控制重大缺失，於聲明日前尚未採行改善措

施，或採行改善措施，惟其整體內部控制之建立及執行難以合理確保內部控制目標之達成。

前項內部控制之有效程度聲明僅提供合理確認，且不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。

六、各機關如有內部控制重大缺失事項，應就簽署內部控制聲明書類型，依下列方式揭露該等重大缺失事項資訊：

(一)「有效」或「部分有效」類型：於聲明書增列說明段，列舉該等重大缺失、其對達成內部控制目標之影響，以及所採行之改善措施與改善情形等。

(二)「少部分有效」類型：於聲明書之附表，揭露內部控制重大缺失情形及其改善計畫。

七、各機關首長倘於年度中異動，致繼任首長於簽署內部控制聲明書時遇有所聲明之年度未在任或僅部分期間在任之情形，得於內部控制聲明書增列說明段，以釐清前後任首長之責任。

八、各機關於年度中如有組織與業務調整者，得於內部控制聲明書增列說明段，以釐清機關組織與業務變動前後之責任。

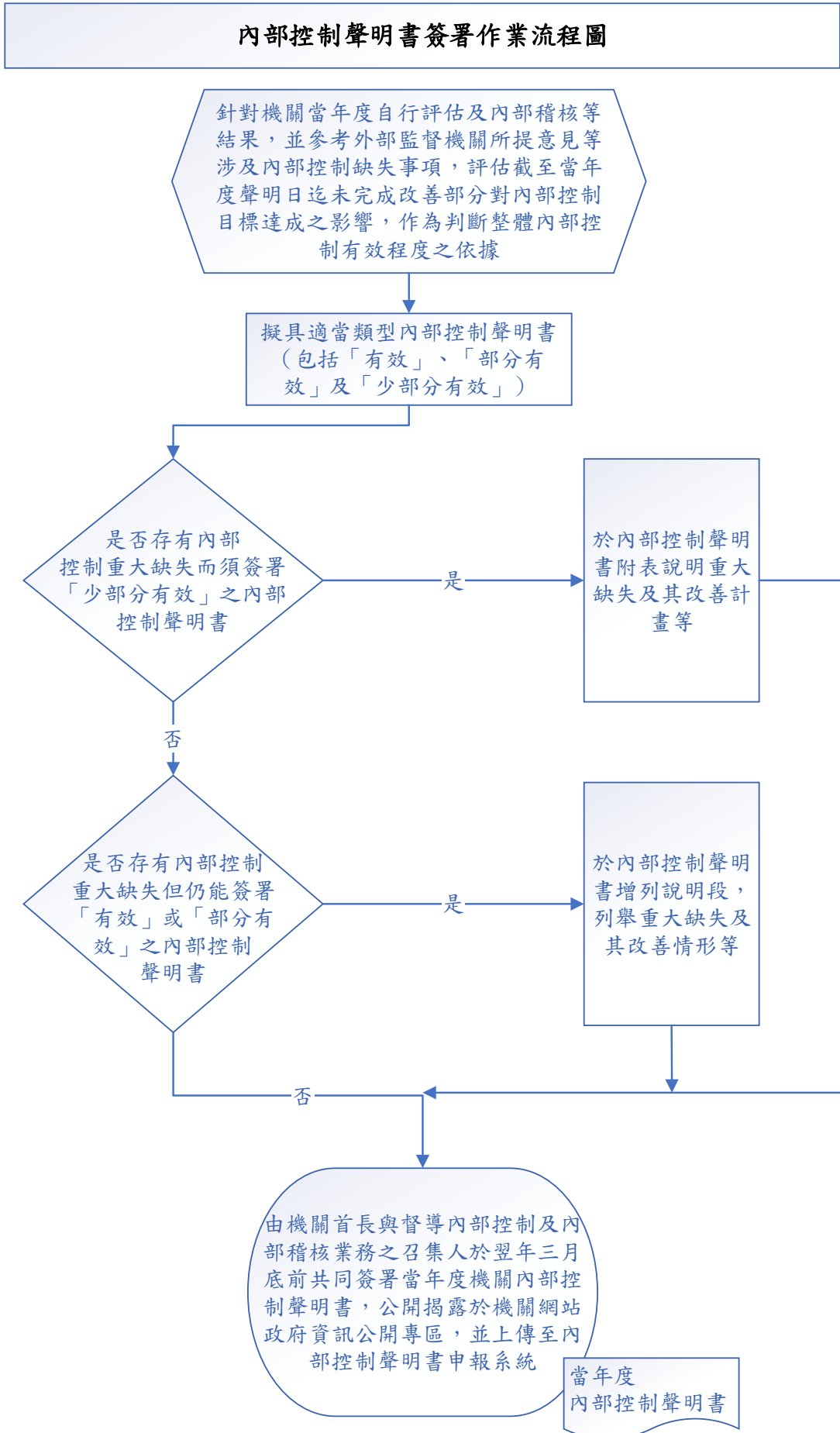
各機關因前項組織與業務調整情形致無法簽署內部控制聲明書時，應敘明原因陳報該管上級機關核定；該上級機關核定时，並應副知行政院主計總處。

九、各機關併同所屬機關辦理自行評估及內部稽核工作者，得併同所屬機關共同簽署內部控制聲明書。

各機關如有須併同其他機關共同簽署內部控制聲明書者，應報請該管上級機關同意後，於內部控制聲明書敘明共同簽署機關名稱。

十、各級主管機關應督導所屬機關依規定期程完成內部控制聲明書簽署作業，並針對所屬機關遇有未落實辦理風險評估、外界關注事項涉及內部控制缺失、簽署部分有效或少部分有效類型內部控制聲明書等，綜合評估對所屬機關內部控制之影響程度，採取例外管理，包括要求於期限內提出檢討改善措施或前往實地督導等。

十一、國營事業除已依照或參照現有法令規定簽署內部控制聲明書外，準用本要點之規定。



機關內部控制聲明書【格式一】

表示整體內部控制有效^{註1}

(機關名稱)

內部控制聲明書

本機關^{註2}中華民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何強化，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行係屬有效，其能合理確保上述目標之達成。

機關首長：

(簽名或蓋職名章)^{註3}

內控(內稽)召集人^{註4}：

(簽名或蓋職名章)

簽署日期^{註5}： 年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日無內部控制缺失，或存有非屬重大之內部控制缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行能合理確保內部控制目標之達成。

註2：各機關併同所屬(其他)機關共同簽署內部控制聲明書時，應敘明共同簽署機關名稱。

註3：機關首長及內控(內稽)召集人應以簽名或蓋職名章之方式簽署本聲明書，表彰其責任。

註4：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註5：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

機關內部控制聲明書【格式一之一】

表示整體內部控制有效^{註1}（增列重大缺失改善情形，或遇有機關首長異動，或遇有組織與業務調整等重要資訊揭露之說明段）

（機關名稱）

內部控制聲明書

本機關^{註2}中華民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何強化，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關經評估及稽核發現下列內部控制重大缺失：列舉各項重大缺失、其對達成內部控制目標之影響，以及所採行之改善措施與改善情形等。^{註3}
- 四、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行係屬有效，其能合理確保上述目標之達成。
- 五、本機關首長於○○○年○○月○○日就職，未就任前之內部控制係由前任首長○○○推動及督導相關工作。^{註4}
- 六、○○（組織及/或業務名稱）自○○○年○○月○○日起移由本機關承接，移撥前之內部控制係由原機關負責。^{註5}

機關首長：

（簽名或蓋職名章）^{註6}

內控（內稽）召集人^{註7}：

（簽名或蓋職名章）

簽署日期^{註8}： 年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日無內部控制缺失，或存有重大或非屬重大內部控制缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行能合理確保內部控

制目標之達成。

註2：各機關併同所屬(其他)機關共同簽署內部控制聲明書時，應敘明共同簽署機關名稱。

註3：機關認定存有內部控制重大缺失時，應增列該說明段列舉所發現之內部控制重大缺失、其對達成內部控制目標之影響，以及所採行之改善措施與改善情形等。

註4：機關首長於所聲明之年度未在任或僅部分期間在任時，得增列該說明段以釐清前後任首長之責任，機關得視情況調整相關文字。

註5：機關於所聲明之年度遇有組織與業務調整時，得增列該說明段以釐清機關組織與業務變動前後之責任，機關得視情況調整相關文字。

註6：機關首長及內控(內稽)召集人應以簽名或蓋職名章之方式簽署本聲明書，表彰其責任。

註7：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註8：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

機關內部控制聲明書【格式二】

表示整體內部控制部分有效^{註1}

(機關名稱)

內部控制聲明書

本機關^{註2}中華民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何強化，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行係部分有效，尚能合理確保部分上述目標之達成。

機關首長：

(簽名或蓋職名章)^{註3}

內控(內稽)召集人^{註4}：

(簽名或蓋職名章)

簽署日期^{註5}： 年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日存有非屬重大之內部控制缺失，其整體內部控制之建立及執行僅能合理確保部分內部控制目標之達成。

註2：各機關併同所屬(其他)機關共同簽署內部控制聲明書時，應敘明共同簽署機關名稱。

註3：機關首長及內控(內稽)召集人應以簽名或蓋職名章之方式簽署本聲明書，表彰其責任。

註4：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註5：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

機關內部控制聲明書【格式二之一】

表示整體內部控制部分有效^{註1}（增列重大缺失改善情形，或遇有機關首長異動，或遇有組織與業務調整等重要資訊揭露之說明段）

（機關名稱）

內部控制聲明書

本機關^{註2}中華民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何強化，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關經評估及稽核發現下列內部控制重大缺失：列舉各項重大缺失、其對達成內部控制目標之影響，以及所採行之改善措施與改善情形等。^{註3}
- 四、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行係部分有效，尚能合理確保部分上述目標之達成。
- 五、本機關首長於○○○年○○月○○日就職，未就任前之內部控制係由前任首長○○○推動及督導相關工作。^{註4}
- 六、○○（組織及/或業務名稱）自○○○年○○月○○日起移由本機關承接，移撥前之內部控制係由原機關負責。^{註5}

機關首長：

（簽名或蓋職名章）^{註6}

內控（內稽）召集人^{註7}：

（簽名或蓋職名章）

簽署日期^{註8}： 年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日存有內部控制重大缺失並已於聲明日前採行改善措施，或存有非屬重大之內部控制缺失，其整體內部控制之建立及執行僅能合理確保部

分內部控制目標之達成。

- 註2：各機關併同所屬(其他)機關共同簽署內部控制聲明書時，應敘明共同簽署機關名稱。
- 註3：機關認定存有內部控制重大缺失時，應增列該說明段列舉所發現之內部控制重大缺失、其對達成內部控制目標之影響，以及所採行之改善措施與改善情形等。
- 註4：機關首長於所聲明之年度未在任或僅部分期間在任時，得增列該說明段以釐清前後任首長之責任，機關得視情況調整相關文字。
- 註5：機關於所聲明之年度遇有組織與業務調整時，得增列該說明段以釐清機關組織與業務變動前後之責任，機關得視情況調整相關文字。
- 註6：機關首長及內控(內稽)召集人應以簽名或蓋職名章之方式簽署本聲明書，表彰其責任。
- 註7：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。
- 註 8： 簽 署 日 期 為 機 關 首 長 實 際 簽 署 本 聲 明 書 之 日 期 。

機關內部控制聲明書【格式三】

表示整體內部控制少部分有效^{註1}

(機關名稱)

內部控制聲明書

本機關^{註2}中華民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何強化，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，所發現之內部控制重大缺失(詳附表)嚴重影響本機關之運作，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行僅少部分有效，尚難以合理確保上述目標之達成。

機關首長：

(簽名或蓋職名章)^{註3}

內控(內稽)召集人^{註4}：

(簽名或蓋職名章)

簽署日期^{註5}： 年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日存有內部控制重大缺失，於聲明日前尚未採行改善措施，或採行改善措施，惟其整體內部控制之建立及執行難以合理確保內部控制目標之達成。

註2：各機關併同所屬(其他)機關共同簽署內部控制聲明書時，應敘明共同簽署機關名稱。

註3：機關首長及內控(內稽)召集人應以簽名或蓋職名章之方式簽署本聲明書，表彰其責任。

註4：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。

註5：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

機關內部控制聲明書【格式三之一】

表示整體內部控制少部分有效^{註1}

(增列遇有機關首長異動，或遇有組織與業務調整等重要資訊揭露之說明段)

(機關名稱)

內部控制聲明書

本機關^{註2}中華民國○○○年度之內部控制，依據評估及稽核之結果，謹聲明如下：

- 一、本機關確知建立、執行及維持有效的內部控制係由機關全體人員共同參與，並依風險評估結果建立相關內部控制，其目的係在對實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定及保障資產安全等目標之達成，提供合理的確認，但不包括機關內部控制無法掌握之外部風險。
- 二、內部控制有其先天限制，不論控制機制如何強化，有效之內部控制僅能對相關目標之達成提供合理的確認，另環境、情況之改變，內部控制之有效性亦可能隨之改變，惟本機關之內部控制設有監督機制，針對內部控制缺失進行追蹤改善。
- 三、本機關依○○○年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，所發現之內部控制重大缺失(詳附表)嚴重影響本機關之運作，認為本機關於○○○年12月31日整體內部控制之建立及執行僅少部分有效，尚難以合理確保上述目標之達成。
- 四、本機關首長於○○○年○○月○○日就職，未就任前之內部控制係由前任首長○○○推動及督導相關工作。^{註3}
- 五、○○(組織及/或業務名稱)自○○○年○○月○○日起移由本機關承接，移撥前之內部控制係由原機關負責。^{註4}

機關首長： (簽名或蓋職名章)^{註5}

內控(內稽)召集人^{註6}： (簽名或蓋職名章)

簽署日期^{註7}： 年 月 日

註1：機關認為整體內部控制之建立及執行，於聲明日存有內部控制重大缺失，於聲明日前尚未採行改善措施，或採行改善措施，惟其整體內部控制之建立及執行難以合理確保內部控制目標之達成。

註2：各機關併同所屬(其他)機關共同簽署內部控制聲明書時，應敘明共同簽署機關名稱。

- 註3：機關首長於所聲明之年度未在任或僅部分期間在任時，得增列該說明段以釐清前後任首長之責任，機關得視情況調整相關文字。
- 註4：機關於所聲明之年度遇有組織與業務調整時，得增列該說明段以釐清機關組織與業務變動前後之責任，機關得視情況調整相關文字。
- 註5：機關首長及內控(內稽)召集人應以簽名或蓋職名章之方式簽署本聲明書，表彰其責任。
- 註6：若督導內部控制與內部稽核業務之召集人係由不同人員擔任時，本欄位由兩位召集人共同簽署。
- 註7：簽署日期為機關首長實際簽署本聲明書之日期。

(機關名稱)內部控制重大缺失及其改善計畫

內部控制重大缺失說明	預計(已)採行之改善措施	預定(完成)改善時間

註：內部控制重大缺失說明一欄，係由機關依截至當年度聲明日(即12月31日)止之內部控制重大缺失及其改善情形自行認定。