

新北市政府各機關內部控制制度自行評估原則

103.6.9 北府主會決字第 1031050207 號函

- 一、為利新北市政府所屬各機關、公所及學校（以下簡稱各機關）辦理內部控制制度自行評估作業，以落實各機關自我監督機制，特訂定本評估原則。
- 二、各機關應就內部控制制度設計及執行之有效性，分整體及作業兩個層級進行評估，其中作業層級係依各機關設計之內部控制制度作業層級自行評估表，針對各項作業確實評估控制重點設計及執行情形，以作為判斷整體層級控制作業有效性之參據，另整體層級則按內部控制五項組成要素由下而上評估機關整體內部控制制度之有效程度。
- 三、各機關可視業務之風險及重要程度決定評估作業辦理次數，惟每年度應至少辦理一次；遇有配合上級機關督導、內部控制制度調整或首長異動等情形，亦得辦理專案評估。
- 四、各機關執行內部控制制度自行評估作業，應由內部稽核專責單位或任務編組事先綜整內部各單位意見研擬整體層級及作業層級評估計畫，簽報機關首長核定。
- 五、整體層級評估計畫應包括評估期間、範圍及各判斷項目與細項之評估單位等，並應綜合考量「本府各機關內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目」（附件 1）及業務屬性或管理需要後，增減調整適用之判斷項目、細項及其作業流程與控制重點內容。
若有採取抽核程序以驗證整體層級判斷細項及作業層級評估重點執行情形之必要時，應於評估計畫明訂抽核方式、範圍及比率等，以作為執行依據。
- 六、各機關內部各單位應依「作業層級自行評估作業補充說明」（附件 2）辦理作業層級自行評估，檢附載有評估情形及結論之自行評估表，併同各項評估重點執行軌跡之佐證資料，簽報單位主管簽章。各機關內部控制專案小組應綜整作業層級自行評估表，並得編製成自行評估統計表，作為評估整體層級控制作業之參據。
- 七、各機關應依「整體層級自行評估作業補充說明」（附件 3）辦理整體層級自行評估，並採用評估總表及明細表之架構提出評估結論。
- 八、各機關整體層級各判斷項目及細項之評估單位係由內部稽核專責單位或任

務編組提出建議名單，經機關首長核定。同一組成要素只有一個評估單位時，該評估單位即為主辦單位，評估單位超過一個時，則由負責較多項目之評估單位為主辦單位，各評估單位應就各判斷項目及細項進行初評，並可直接引用現有稽核評估職能如行政管考、人事考核、政風查核、政府採購稽核、事務管理工作檢核、資訊安全稽核及內部審核等職能單位人員之評核意見。

- 九、各機關內部稽核專責單位或任務編組應針對整體層級各組成要素辦理複評，惟如判斷項目及細項於初評階段已由稽核評估職能單位人員辦理者，內部稽核專責單位或任務編組得直接引用其評核意見，不再辦理複評；其餘複評意見得依內部稽核結果辦理。
- 十、整體層級各判斷項目及細項之主辦單位或評估單位，就內部稽核專責單位或任務編組之複評意見提出「需採行之改善措施」後，應由內部稽核專責單位或任務編組就各組成要素「評估明細表」之結論判斷其設計面或執行面之有效性，並就機關所認定內部控制重大缺失案件之改善情形，綜合評析作成「內部控制制度有效程度整體結論」後簽報機關首長。
- 十一、審計部新北市審計處(以下簡稱審計處)年度審核通知或新北市總決算審核報告所列重要審核意見如提出機關內部控制機制未發揮應有效能等意見，各機關應納入評估內部控制制度有效程度整體結論之重要參據。
- 十二、各機關內部稽核專責單位或任務編組針對整體層級各判斷項目及細項之主辦單位或評估單位所提「需採行之改善措施」部分，應確實追蹤其改善情形；若涉及需修正內部控制制度者，應由各機關內部控制專案小組督導各單位依本府函頒內部控制制度設計原則等相關規定修正。
- 十三、上級機關併同所屬機關覆核內部控制制度評估作業者，應併同所屬綜整訂定評估計畫、督導評估計畫之執行、複評內部控制制度自行評估結果，分別作成各該機關之內部控制制度有效程度整體結論及追蹤需採行改善措施辦理情形；另依評估計畫需由內部控制專案小組執行評估作業，以及經評估需修正內部控制制度部分，則併由上級機關內部控制專案小組辦理。
- 十四、各機關應將涉及內部控制重大缺失案件，於評估總表之附表及各明細表

內敘明其改善情形等資訊，以管控改善進度。

十五、各機關內部控制重大缺失之認定，以內部控制五項組成要素為判斷基礎，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重要之風險項目。
- (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在設計與執行之情形。

另佐以已發生下列各項內部控制缺失之嚴重程度等作為參考依據：

- (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，及檢調機關搜索、調卷、約談或扣押之偵查案件，涉及內部控制缺失部分。
- (三)審計處新北市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。

十六、各機關辦理評估作業表件及相關佐證資料，應自評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

十七、各機關內部各單位辦理內部控制制度自行評估作業及流程，詳附圖 1 及附圖 2 說明。

本府各機關內部控制制度整體層級有效性判斷參考項目

一、控制環境

(一) 遵循公務倫理 型塑機關文化

1. 機關支持態度

機關是否宣導公務人員核心價值「廉正、忠誠、專業、效能、關懷」、公務員廉政倫理規範、公務員服務法、公務人員行政中立法、新北市政府員工廉政倫理規範及利益衝突迴避相關規定等，以強化同仁正確的公務倫理？

2. 落實廉政倫理規範

機關是否落實執行廉政倫理規範相關規定？(參考法令：公務員廉政倫理規範、新北市政府員工廉政倫理規範)

3. 處理違失行為

當同仁違法失職時，機關是否採行適當的處置或補救之道？(參考法令：公務員懲戒法等)

(二) 支持內部控制 精進重點工作

1. 首長重視內部控制制度

機關首長重視內部控制制度，是否提出具體作法，以負最終責任？(參考法令：新北市政府推動內部控制實施計畫)

2. 精進內部控制重點工作

機關是否持續辦理內部控制宣導訓練、檢修強化內部控制作業，以及逐級督導落實執行制度？(參考法令：新北市政府推動內部控制實施計畫、本府各年度強化內部控制重點工作項目等)

(三) 落實考核獎懲 強化人事管理

1. 落實考核獎懲作業

(1) 機關是否落實考核同仁工作績效，並覈實予以獎懲？(參考法令：公務人員考績法、行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法、新北市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲基準、新北市政府績優人員選拔及表揚要點等)

(2) 針對同仁表現優劣情形，是否予以輔導或遷調適合職務？(參考法

令：公務人員任用法等)

2. 落實職務代理及輪調

機關是否落實職務代理，及執行重要或高風險業務之人員的職期輪調？
(參考法令：各機關職務代理應行注意事項、事務管理彙編、新北市政府及所屬機關學校公務人員遷調要點等)

3. 落實職務交接機制

人員異動時，機關是否落實職務交接作業？(參考法令：公務人員交代條例、新北市政府所屬各機關公務人員交代條例施行細則等)

二、風險評估

(一) 確認施政目標 發掘潛在風險

1. 確認目標及辨識內外在因素

(1) 機關是否依使命、願景及施政目標等整體層級目標，透過內部各單位業務職掌，確認作業層級目標？(參考法令：新北市政府內部控制制度設計原則)

(2) 機關是否辨識影響整體層級與作業層級目標不能達成之內、外在因素(如：環境變化、業務調整及人員異動等)？(參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、新北市政府推動風險管理及危機處理實施計畫)

(二) 評量風險等級 因應重大改變

1. 分析評量風險等級

機關是否針對已辨識出的風險，分析其影響程度(如：財物損失、政務停擺或形象受損等之嚴重性)及發生之可能性，進行風險評量？(參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、新北市政府推動風險管理及危機處理實施計畫等)

2. 因應重大改變重新評估風險

機關是否針對內、外在因素之重大改變，重新評估風險？(參考法令：行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業基準及手冊、新北市政府推動風險管理及危機處理實施計畫等)

(三) 評估政風狀況 加強風險預防

1. 定期評估廉政風險

機關是否定期辦理廉政風險評估，掌握可能涉及貪腐風險事件之動態資料，策進預防機制？(參考法令：國家廉政建設行動方案、政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點、政風工作手冊等)

2. 掌握內部政風狀況

機關是否掌握內部政風狀況，及時陳報機關首長應變處置？(參考法令：國家廉政建設行動方案、政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點、政風工作手冊等)

3. 分析採購異常情形

機關是否落實監辦採購及稽核監督，並分析採購辦理情形，發掘採購異常案件？(參考法令：政府採購法、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法、採購稽核小組作業規則等)

4. 加強財務(物)控管及會計審核

機關是否加強財務(物)控管及會計審核，發現違反預算、會計法規或審計報告所列異常案件，如有疑涉貪瀆不法情事，通知政風單位瞭解查察？(參考法令：會計法、內部審核處理準則、加強財務控管及落實會計審核方案等)

三、控制作業

(一) 慎選控制作業 降低風險程度

1. 選定攸關的業務項目

機關設計內部控制制度時，是否涵蓋內部各單位之業務，並依據風險評估結果及審視各該業務之重要性，決定納入內部控制制度之業務項目？(參考法令：新北市政府內部控制制度設計原則)

2. 檢討改善已發生缺失業務

機關是否針對以前年度已發生內部控制缺失並完成改善之作業項目(如：監察院糾正(舉)、彈劾案件、審計處建議改善事項等)，除執行面之缺失，應落實執行外，並增(修)納入內部控制制度？(參考法令：新北市政府內部控制制度設計原則、新北市政府推動內部控制實施計畫各年度重點工作)

(二) 落實控制作業 確保有效管控

1. 設計合宜控制作業

機關作業層級控制是否衡酌業務繁簡、規模大小及人員多寡等，設計關鍵控制重點或規範(如：職能分工、實體控制、驗證、調節、覆核及核對等)，建立課責機制，以降低風險？(參考法令：新北市政府內部控制制度設計原則)

2. 檢討控制作業

機關是否定期檢討各項控制作業，該增減就增減、該簡化就簡化，並對於執行控制作業所衍生的問題，予以改正，以確保其有效性？(參考法令：新北市政府內部控制制度設計原則、新北市政府推動內部控制實施計畫各年度重點工作等)

(三) 運用資訊系統 強化控制作業

1. 訂定資訊安全控制措施

機關是否針對重要軟硬體訂有安全控制措施(如：維持機房設備不中斷營運、設系統通行碼、機敏檔案加密、定期資料備份、網路防火牆、與病毒即時監測等)且定期或不定期進行資訊安全稽核？(參考法令：行政院及所屬各機關資訊安全管理要點及管理規範、新北市政府電腦設備安全及資訊機密維護管理要點)

2. 分層設定安全責任及使用權限

機關是否針對資訊系統(如：會計、公文檔案管理、機關網站管理及人事差勤管理等系統)依一般使用者、系統管理者等不同職務層級，分別訂定其安全責任及使用權限？(參考法令：行政院及所屬各機關資訊安全管理要點及管理規範、新北市政府電腦設備安全及資訊機密維護管理要點)

3. 運用資訊系統之應用控制有效降低風險

機關是否針對重要業務流程運用資訊系統的自動化控制作業(如：檢核勾稽、輸入(出)驗證及邏輯運算功能等)，以有效降低風險？(參考法令：行政院及所屬各機關資訊安全管理要點及管理規範、新北市政府電腦設備安全及資訊機密維護管理要點等)

四、 資訊與溝通

(一) 建立內部溝通 履行內控職責

1. 落實高風險法令溝通機制

機關是否建立並落實執行高風險法令之宣導、諮詢及協調溝通機制(如：辦理高風險法令之教育訓練、函詢法令訂定之主管機關釋疑等)，以利達成遵循法令規定之目標？

2. 提供溝通管道

機關於正常溝通途徑無法運作或無效時，是否提供不同的溝通管道(如：首長專屬內部信箱)？(參考法令：政風機構人員設置管理條例及其施行細則、政府資訊公開法等)

(二) 建立外部溝通 促進多方交流

1. 對外部人士公開資訊

機關是否依相關法規對外部人士(如：立法機關、監察機關、主管機關及社會大眾)公開或提供資訊？(參考法令：檔案法、政府資訊公開法、個人資料保護法等)

2. 處理追蹤外界意見

機關是否設有專責單位或人員負責處理追蹤外界提出之意見？(參考法令：行政程序法、請願法、訴願法、個人資料保護法等)

五、 監督

(一) 落實監督機制 強化內控制度

1. 落實監督機制

機關是否落實例行性或專案性之監督機制(如：例行監督、自行評估、稽核評估、內部稽核等)，以持續評估內部控制制度之設計及執行情形？(參考法令：新北市政府年度施政計畫管制評核作業要點、公務人員陞遷法及其施行細則、政風機構人員設置管理條例、政府採購法、事務管理彙編、會計法、內部審核處理準則、新北市政府電腦設備安全及資訊機密維護管理要點等)

2. 監督人員專業知能

機關執行監督之人員是否對受評業務具備專業知能或持續接受相關教育訓練？(參考法令：新北市政府內部控制制度設計原則之附件「政府

內部控制觀念架構」)

(二) 報告內控缺失 檢討改善追蹤

1. 報告缺失

機關是否將內部控制缺失情形向機關首長或適當層級之主管人員報告？(參考法令：新北市政府內部控制制度設計原則之附件「政府內部控制觀念架構」)

2. 改善追蹤缺失

(1)機關針對監督機制提出之內部控制缺失或相關建議，是否改善與追蹤？

(2)相關主管人員是否落實督導且於必要時檢討修正內部控制制度或落實執行改善作為？

(參考法令：新北市政府內部控制制度設計原則之附件「政府內部控制觀念架構」、新北市政府推動內部控制實施計畫各年度重點工作等)

作業層級自行評估作業補充說明

一、作業層級自行評估表(詳附表 1)

- (一)各機關內部控制制度之各控制作業，其承辦單位應依據評估計畫辦理作業層級自行評估，並依據控制作業之控制重點，設計自行評估表之評估重點。
- (二)承辦單位應依據評估計畫訂定之評估方式，填報自行評估情形、評估情形說明、結論/需採行之改善措施之自行評估表，併同各項評估重點執行軌跡之佐證資料，簽報單位主管簽章。

二、作業層級自行評估統計表(詳附表 2)

各機關內部控制專案小組應將各控制作業之作業層級自行評估表，綜整成作業層級自行評估統計表，將統計結果回饋至整體層級之控制作業「評估明細表」項次 CA-2「落實控制作業 確保有效管控」之判斷參據，其判斷基準如下：

(一)「完全符合」：

評估結論為「符合」之數量總計/總控制重點數之數量總計=100%

(二)「大部分符合」：

$80\% \leq$ 評估結論為「符合」之數量總計/總控制重點數之數量總計 $< 100\%$

(三)「部分符合」：

$60\% \leq$ 評估結論為「符合」之數量總計/總控制重點數之數量總計 $< 80\%$

(四)「少部分符合」：

評估結論為「符合」之數量總計/總控制重點數之數量總計 $< 60\%$

整體層級自行評估作業補充說明

一、整體層級判斷架構

- (一)為利各機關按內部控制五項組成要素逐一檢視、評估內部控制制度的有效性，表件內容共分為「評估明細表」及「評估總表」二種格式；「評估明細表」係針對設計面「制度是否良好」與執行面「制度是否落實執行」二方面判斷有效程度，分列為「完全符合、大部分符合、部分符合、少部分符合」等選項，「評估總表」係綜合判斷各組成要素設計及執行有效性，分列為「良好或完全落實執行、大部分良好或大部分落實執行、部分良好或部分落實執行、少部分良好或少部分落實執行」等選項，再依相關判斷基準提出整體結論，以利後續檢討評析與規劃策進作為。
- (二)前項設計與執行有效程度之衡量，各機關得參考內部控制缺失及達成實現施政效能、遵循法令規定、保障資產安全與提供可靠資訊等內部控制目標情形進行判斷，建議標準如下：
1. 「完全符合」、「良好或完全落實執行」：無內部控制缺失，對機關內部控制目標之達成，有具體成效。
 2. 「大部分符合」、「大部分良好或大部分落實執行」：有內部控制缺失，但不甚顯著，仍可達成機關內部控制目標。
 3. 「部分符合」、「部分良好或部分落實執行」：有顯著內部控制缺失，致有礙機關部分內部控制目標之達成。
 4. 「少部分符合」、「少部分良好或少部分落實執行」：有內部控制重大缺失，嚴重影響機關之運作及阻礙機關內部控制目標之達成。

二、評估總表（詳附表 3）：

- (一)「評估期間」欄，係以評估全年度為原則，亦得視需要辦理專案評估；各機關得視其風險及重要程度自訂評估頻率及抽核比率。

(二)「設計及執行有效性」欄，應由內部稽核專責單位或任務編組依整體層級評估統計表(詳附表 4)計算組成要素各選項之百分比(%)後，參酌下列基準判斷其有效程度：

1. 「良好或完全落實執行」：

完全符合(組成要素)+大部分符合(組成要素)=100%

2. 「大部分良好或大部分落實執行」：

$80\% \leq$ 完全符合(組成要素)+大部分符合(組成要素) $<100\%$

3. 「部分良好或部分落實執行」：

$60\% \leq$ 完全符合(組成要素)+大部分符合(組成要素) $<80\%$

4. 「少部分良好或少部分落實執行」：

完全符合(組成要素)+大部分符合(組成要素) $<60\%$

(三)「需採行之改善措施」：由內部稽核專責單位或任務編組幕僚單位將複評結果所發現之問題請相關單位提出改善措施，惟若「評估明細表」之「需採行之改善措施」已具體可行，則可直接引用無須再請相關單位提出。

(四)各機關於前開評估總表分別就五項要素「設計面」與「執行面」綜合判斷其有效程度，且參酌「內部控制制度整體層級有效程度之判斷基準表」(如下表)，認定機關整體內部控制制度有效性，並按下列三種結論類型於評估總表之整體結論欄內擇一敘明：

1. 「有效」：無內部控制缺失或有內部控制缺失但不甚顯著，其整體內部控制制度之設計及執行能合理確保內部控制目標之達成。

2. 「部分有效」：存有顯著內部控制缺失，但未嚴重影響機關之運作，其整體內部控制制度之設計及執行能合理確保部分內部控制目標之達成。

3. 「少部分有效」：存有內部控制重大缺失，且嚴重影響機關之運作，其整體內部控制制度之設計及執行難以合理確保內部控制目標之達成。

內部控制制度整體層級有效程度之判斷基準表

組成要素			設計及執行有效性(註)		評估分數 (C=A*B)
項次	項目	權重(A)	評估結論	分數 (B)	
1	控制環境	30%	【範例】 大部分良好或大部分落實執行	8	2.4
2	風險評估	20%			
3	控制作業	30%			
4	資訊及溝通	10%			
5	監督	10%			
綜合評估分數(D)=加總各項目(C)					
有效程度判斷基準			有效：8<D≤10 部分有效：5<D≤8 少部分有效：D≤5		

註：良好或完全落實執行 10 分；大部分良好或大部分落實執行 8 分；部分良好或部分落實執行 5 分；少部分良好或少部分落實執行 2 分。

(五)「備註」欄，係以揭露機關內部重大資訊（如：機關首長、內部控制專案小組召集人、內部稽核專責單位或任務編組成員之異動、機關內部控制制度之修訂等）。

(六)各機關應將涉及內部控制重大缺失（含當年度已改善完成）之案件，於「內部控制重大缺失案件及改善計畫」（詳附表 3-1）及各評估明細表內敘明其改善措施、預計（完成）改善時間以及追蹤改善情形等。

三、評估明細表（按 5 個組成要素詳附表 5-1 至 5-5）：

(一)各明細表內之判斷項目主要係評估內部控制設計面及執行面是否有效性，其中有關設計面主要視各機關有無自行訂定相關制度或規定，倘相關制度或規定僅由上級權責機關訂定，該判斷項目無須評估設計面

之有效程度；惟各機關辦理評估過程中，如有建議修正相關制度或規定，可報請上級權責機關酌參。

- (二)評估單位針對指定之項目，進行初評並提供佐證資料，必要時，並可請相關單位參採運用整體層級初評表(詳附表 6)輔助辦理評估，作為內部稽核專責單位或任務編組辦理複評之依據。
- (三)主辦單位負責綜整評估單位對各判斷細項之意見及相關佐證資料，並據以填寫評估結論及需採行之改善措施等欄。
- (四)各表內之「佐證資料」欄，係在敘明該判斷項目所需佐證相關文件名稱，以供確認有效程度。此外，為清楚表達各項文件所佐證的判斷項目，於文件名稱後以括號註記初評單位與代碼，表達方式為「初評單位○○，組成要素項次-文件序號」。如以「評估明細表(控制環境)之遵循公務倫理 型塑機關文化」判斷項目為例，序號第 1 份佐證資料應於文件名稱後以括號註記「初評單位○○，CE-1-1」。

附表 1

【機關名稱】
內部控制制度作業層級自行評估表
 年度

自行評估單位：

作業類別(項目)：○○作業

評估日期： 年 月 日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性				
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、○○作業				
· · ·				
結論/需採行之改善措施：				
填表人： 複核： 單位主管：				

附註：

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 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；遇有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及

是否有檢討修正評估重點之必要性。

附表 2

【機關名稱】
內部控制制度作業層級自行評估統計表【範例】

自行評估期間：○○年○○月至○○年○○月

自行評估 單位	內部控制制度作業項目		評估結論			不適用
	作業項目編號	作業項目名稱	控制 重點數	符合	未符合	控制 重點數
人事室	DB01	職缺甄補作業	14	14 (100.0%)	0 (0.00%)	
.	
.	
.	
小計						
秘書室	CP03	開標作業	10	9 (90.0%)	1 (10.0%)	
.	
.	
.	
總計			50	49 (98.0%)	1 (2.0%)	

附註：控制重點已不適用或另需調整修正致無法進行自行評估，請於「不適用」欄填列數目。

附表 3

【機關名稱】
內部控制制度整體層級評估總表【範例】

評估期間：○○年○○月至○○年○○月

組成要素	設計及執行有效性	複評情形說明	需採行之改善措施
<p>一、控制環境</p>	<p>【範例】</p> <p><input type="checkbox"/>良好或完全落實執行</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>大部分良好或大部分落實執行</p> <p><input type="checkbox"/>部分良好或部分落實執行</p> <p><input type="checkbox"/>少部分良好或少部分落實執行</p>	<p>【範例】</p> <p>本機關的控制環境，經整體評估，機關首長、各級主管以及同仁對於內部控制的推動與督導機制的建立，表現積極的支持態度，維持有效的制度規範。惟仍發現以下執行面之缺失情形，將予以改善並加強落實：</p> <p>1. 本機關首長已於主管會議上宣導同仁遵守公務員廉政倫理規範、公務人員行政中立法及公職人員利益衝突迴避法等法令規定，以展現首長對公務倫理的重視，惟各級主管及同仁於執行公務時能否確實遵循有關規定，進退有據，尚待檢討與落實。</p> <p>2. ……</p>	<p>【範例】</p> <p>1. 本機關為確保所屬公務員於執行職務時，能廉潔自持、公正無私、依法行政，將經常舉辦宣導講習課程與不定期督導考核，督促所屬同仁確實遵循相關規範。</p> <p>2. ……</p>
<p>二、風險評估</p>	<p><input type="checkbox"/>良好或完全落實執行</p> <p><input type="checkbox"/>大部分良好或大部分落實執行</p> <p><input type="checkbox"/>部分良好或部分落實執行</p>		

組成要素	設計及執行有效性	複評情形說明	需採行之改善措施
	執行 <input type="checkbox"/> 少部分良好或少部分落實執行		
三、控制作業	<input type="checkbox"/> 良好或完全落實執行 <input type="checkbox"/> 大部分良好或大部分落實執行 <input type="checkbox"/> 部分良好或部分落實執行 <input type="checkbox"/> 少部分良好或少部分落實執行		
四、資訊與溝通	<input type="checkbox"/> 良好或完全落實執行 <input type="checkbox"/> 大部分良好或大部分落實執行 <input type="checkbox"/> 部分良好或部分落實執行 <input type="checkbox"/> 少部分良好或少部分落實執行		
五、監督	<input type="checkbox"/> 良好或完全落實執行 <input type="checkbox"/> 大部分良好或大部分落實執行 <input type="checkbox"/> 部分良好或部分落實執行		

組成要素	設計及執行有效性	複評情形說明	需採行之改善措施
	<input type="checkbox"/> 少部分良好或少部分落實執行		
內部控制制度有效程度整體結論	<p>【範例】</p> <p>本機關依「各機關內部控制制度自行評估原則」訂定適用之內部控制制度整體層級判斷項目與細項辦理評估作業，經內部稽核專責單位或任務編組辦理複評，確認本機關自○年○月○日至○年○月○日期間，其整體內部控制制度係屬有效，合理促使達成實現施政效能、遵循法令規定、保障資產安全及提供可靠資訊等目標。……</p>		
備註	<p>【範例】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本機關原任首長○○○因屆齡退休於○年○月○日離職，由新任首長○○○接任。 2. 本機關內部控制專案小組召集人○○○因任務需要調整職務，由新任機關副首長○○○擔任。 3. 本機關內部控制制度（第○次修正），係配合機關施政目標（組織規程調整或法令變革等），於○年○月○日修訂。 <p>……</p>		

附表 3-1

內部控制重大缺失案件及改善計畫【範例】
(基準日期：○年○月○日)

評估機關：○○機關

內部控制重大缺失案件	改善措施	預定(完成)改善時間	追蹤改善情形

附註：

- 1、本表之基準日期係以評估期間之最後一日為原則。
- 2、本表之「追蹤改善情形」欄係以填報辦理內部控制制度評估作業結束日之各內部控制重大缺失案件最新改善進度(包括：當年度已改善完成之案件)。

附表 4

【機關名稱】
內部控制制度整體層級評估統計表

評估期間：○○年○○月至○○年○○月

自行評估單位	內部控制要素	判斷項目	判斷細項	控制重點數	評估情形					
					完全符合 (i=1)	大部分符合 (i=2)	部分符合 (i=3)	少部分符合 (i=4)		
000 單位	控制環境	遵循公務倫理 型塑機關文化	機關支持態度	Ex : 7	Ex : 4	Ex : 3				
			落實廉政倫理規範							
			處理違失行為							
		支持內部控制 精進重點工作	首長重視內部控制程度	Ex : 7	Ex : 3	Ex : 3	Ex : 1			
			精進內部控制重點工作							
		落實考核獎懲 強化人事管理	落實考核獎懲作業	Ex : 11	Ex : 8	Ex : 3				
			落實職務代理及輪調							
			落實職務交接機制							
		初評項數合計(Ai)				25	15	9	0	0
		複評調整(Bi)				0	Ex : -3	Ex : +2	Ex : +1	0
複評調整後項數(Ci=Ai+Bi)				25	12	11	2	0		
複評調整後項數佔控制重點數% (Di=Ci/ΣCi)				100%	48%	44%	8%	0		
000 單位	風險評估	確認施政目標 發掘潛在風險	確認目標及辨識內外 在因素							
		評量風險等級	分析評量風險等級							

自行評估單位	內部控制要素	判斷項目	判斷細項	控制重點數	評估情形				
					完全符合 (i=1)	大部分符合 (i=2)	部分符合 (i=3)	少部分符合 (i=4)	
		因應重大改變	因應重大改變重新評估風險						
		評估政風狀況 加強風險預防	定期評估廉政風險						
			掌握內部政風狀況						
			分析採購異常情形						
			加強財務(物)控管及會計審核						
		初評項數合計(Ai)							
		複評調整(Bi)							
		複評調整後項數(Ci=Ai+Bi)							
複評調整後項數佔控制重點數% (Di=Ci/ΣCi)			100%						
000 單位	控制作業	慎選控制作業降低風險程度	選定攸關的業務項目						
			檢討改善已發生缺失業務						
		落實控制作業確保有效管控	設計合宜控制作業						
			檢討控制作業						
		運用資訊系統強化控制作業	訂定資訊安全控制措施						
			分層設定安全責任及使用權限						
		運用資訊系統之應用控							

自行評估單位	內部控制要素	判斷項目	判斷細項	控制重點數	評估情形				
					完全符合 (i=1)	大部分符合 (i=2)	部分符合 (i=3)	少部分符合 (i=4)	
			制有效降低風險						
		初評項數合計(Ai)							
		複評調整(Bi)							
		複評調整後項數(Ci=Ai+Bi)							
		複評調整後項數佔控制重點數% (Di=Ci/ΣCi)		100%					
000 單位	資訊與溝通	建立內部溝通 履行內控職責	落實高風險法令溝通機制						
			提供溝通管道						
		建立外部溝通 促進多方交流	對外部人士公開資訊						
			處理追蹤外界意見						
		初評項數合計(Ai)							
		複評調整(Bi)							
		複評調整後項數(Ci=Ai+Bi)							
複評調整後項數佔控制重點數% (Di=Ci/ΣCi)		100%							
000 單位	監督	落實監督機制 強化內控制度	落實監督機制						
			監督人員專業知能						
		報告內控缺失 檢討改善追蹤	報告缺失						
			改善追蹤缺失						

自行評估單位	內部控制要素	判斷項目	判斷細項	控制重點數	評估情形			
					完全符合 (i=1)	大部分符合 (i=2)	部分符合 (i=3)	少部分符合 (i=4)
		初評項數合計(Ai)						
		複評調整(Bi)						
		複評調整後項數(Ci=Ai+Bi)						
		複評調整後項數佔控制重點數% (Di=Ci/ΣCi)		100%				

說明：

- 一、機關內部稽核單位如為任務編組者，應由幕僚單位負責彙整本表後，併同各組成要素評估表及作業層級評估資料提供予內部稽核任務編組辦理複評。
- 二、機關內部稽核單位如為專責單位者，則直接由專責單位彙整本表後辦理複評。

附表 5-1

【機關名稱】

內部控制組成要素評估明細表-控制環境【範例】

主辦單位：○○單位

評估期間：○年○月○日~○年○月○日

評估目的：確認內部控制執行成效之影響程度

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」，請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
CE-1	遵循公務倫理型塑機關文化	1. 機關支持態度 2. 落實廉政倫理規範 3. 處理違失行為	(1)是否對廉政倫理規範所定之各項標準及其他廉政倫理事項，訂定更嚴格之規範？			V				
			(2)機關首長或相關主管是否於相關場合、會議、或利用電子郵件、相關網站宣導公務人員職業操守、廉政倫理相關規範？		V					
			(3)同仁遇有應簽報其長官及知會政風機構之受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件時，是否詳填「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件簽報知會(登錄)表」？		V					
			(4)同仁拒受餽贈、拒絕不當飲宴應酬、拒受請託關說或其他嚴守廉政倫理規範行為，經查證屬實，且足堪廉能表率者，是否視其情節敘獎或公開表揚？			V				

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」，請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
			(5)同仁違反廉政倫理規範，經查證屬實者，是否依規定懲處？其涉及刑事責任者，是否移送司法機關辦理？		v					
			(6)是否辦理廉政倫理相關教育訓練並將足堪廉能表率或違失案例作成教材供同仁參考？		v					
			(7) (請機關依各自情形自行增訂)			v				
小計					4	3				
CE-2	支持內部控制精進重點工作	1. 首長重視內部控制程度 2. 精進內部控制重點工作	(1)是否訂定內部控制制度？是否經首長核定後實施？							
			(2)是否辦理內部控制相關教育訓練？							
			(3)是否定期檢討修正內部控制制度，以確保其有效性？							
			(4)是否確實督導所屬機關訂定內部控制制度？							
			(5)是否確實督導所屬機關落實內部控制制度？							
			(6)相關單位是否依規定辦理內部控制作業之檢查？							
			(7) (請機關依各自情形自行增訂)							

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」，請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
小計										
CE-3	落實考核獎懲強化人事管理	1. 落實考核獎懲作業 2. 落實職務代理及輪調 3. 落實職務交接機制	(1)是否設置考績委員會辦理相關考核事宜？							
			(2)年終考績是否以平時考核為依據？平時考核是否就其工作、操行、學識、才能為綜合考評？							
			(3)同仁之考績是否由主管人員就考績表項目評擬，遞送考績委員會初核，機關長官覆核，經由主管機關或授權之所屬機關核定，送銓敘部銓敘審定？							
			(4)獎勵或懲處同仁是否根據具體事實辦理，不徇情，不主觀，循規定程序公平審慎處理？							
			(5)獎懲紀錄是否列為考績評定分數之重要依據？							
			(6)對於工作不適任同仁是否加以輔導改善？							
			(7)除高於一級單位主管之人員外，是否依規定每年定期檢討辦理遷調？							
			(8)辦理採購、出納…等屬高風險業務人員，是否依規定辦理職務或工作輪調？							
			(9)是否依各職務之職責及工作性質，預為排定現職人員代理順序及行使權責之特殊限制？							

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」，請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
			(10)人員異動時，是否依規定於期限內辦理移交？							
			(11)各級人員逾期不移交或移交不清者，是否限期(至多一個月)責令交代清楚？如再逾期，是否移送懲戒或通知其現職之主管長官，先行停止其職務？							
			(12) (請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
總計										
評估結論										
需採行之改善措施										

註：1. 本表之評估單位只有 1 個時，該評估單位即為主辦單位；若評估單位超過 1 個時，則由負責較多判斷細項之評估單位為主辦單位。

2. 本表由主辦單位負責彙整並撰寫評估結論及需採行之改善措施。

3. 同一作業流程/控制重點有 2 個以上評估單位，由主辦單位依各評估單位之評估情形決定自行評估之選項。

附表 5-2

【機關名稱】

內部控制組成要素評估明細表-風險評估【範例】

主辦單位：○○單位

評估期間：○年○月○日~○年○月○日

評估目的：辨認機關施政目標未能達成之風險所在，並協助機關及時設計、修正及執行相關控制作業

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」，請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
RA-1	確認施政目標發掘潛在風險	1. 確認目標及辨識內外因素	(1)是否依整體層級目標及業務職掌，考量可用之人力、經費等資源，據以設定作業層級目標？							
			(2)每年是否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，並視需要檢討修正，以達成各機關之願景及使命？組織架構調整或年度業務增減變動時，是否即時檢視？							
			(3)訂定整體層級與作業層級目標時，是否辨識不能達成之內、外在因素？							
			(4) (請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
RA-2	評量風險等級因應	1. 分析評量風險等級 2. 因應重大改變重新評估風險	(1)風險分析是否依風險發生可能性及影響嚴重程度之評量指標辦理？							
			(2)是否依風險容忍度訂定風險標準與等級以評量風險？							

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」，請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
	重大改變		(3)機關風險圖象若有改變，是否重新執行風險評估？							
			(4) (請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
RA-3	評估政風狀況加強風險預防	1. 定期評估廉政風險	(1)是否定期辦理廉政風險評估，以掌握可能涉及貪腐風險事件之動態資料，策進預防機制？							
		2. 掌握內部政風狀況	(2)是否掌握內部政風狀況，及時陳報機關首長應變處置？							
		3. 分析採購異常情形	(3)辦理採購案是否落實監辦採購及稽核監督？							
		4. 加強財務(物)控管及會計審核	(4)是否分析採購案辦理情形，發掘採購異常案件？							
			(5)發現違反預算、會計法規或審計報告所列異常案件，如有疑涉貪瀆不法情事，是否主動通知政風單位瞭解查察？							
			(6) (請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
總計										
評估結論										

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」，請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
需採行之改善措施										

註：1. 本表之評估單位只有 1 個時，該評估單位即為主辦單位；若評估單位超過 1 個時，則由負責較多判斷細項之評估單位為主辦單位。

2. 本表由主辦單位負責彙整並撰寫評估結論及需採行之改善措施。

3. 同一作業流程/控制重點有 2 個以上評估單位，由主辦單位依各評估單位之評估情形決定自行評估之選項。

附表 5-3

【機關名稱】

內部控制組成要素評估明細表-控制作業【範例】

主辦單位：○○單位

評估期間：○年○月○日~○年○月○日

評估目的：幫助機關首長、主管確保風險已被執行

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」,請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
CA-1	慎選控制作業降低風險程度	1. 選定攸關的業務項目 2. 檢討改善已發生缺失業務	(1)內部控制制度設計是否涵蓋各單位之業務?							
			(2)內部控制制度是否依風險評估結果及業務重要性決定納入設計之控制作業?							
			(3)設計內部控制制度時,是否將以前年度已發生內部控制缺失並完成改善之作業項目納入?							
			(4)作業層級自行評估結果是否顯示內控制度為有效?							
			(5)(請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
CA-2	落實控制作業確保	1. 設計合宜控制作業 2. 檢討控制作業	(1)設計內部控制制度之控制作業時,是否衡酌業務繁簡、規模大小及人員多寡等因素?							
			(2)控制作業是否將控制重點或規範納入設計,以建立課責機制並降低風險?							

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」,請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
	有效管控		(3)是否定期檢討各項控制作業,以確保內部控制制度之有效性?							
			(4)執行控制作業所衍生之問題,是否配合修訂相關控制作業,以確保內部控制制度之有效性?							
			(5)(請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
CA-3	運用資訊系統強化控制作業	1. 訂定資訊安全控制措施	(1)重要軟、硬體設備是否訂有安全控制措施,以確保電腦設備安全,加強資訊機密維護?							
		2. 分層設定安全責任及使用權限	(2)是否建立資訊稽核制度,定期或不定期稽核電腦設備之使用及資訊檔案管理情形?							
		3. 運用資訊系統之應用控制有效降低風險	(3)系統中之稽核紀錄檔案,是否禁止任意刪除及修改?							
			(4)各資訊系統是否依使用者及系統管理者等不同職務層級訂定其安全責任及使用權限?							
			(5)一般員工之系統存取權限,是否以其執行任務所必要者為限?賦予系統管理最高權限之人員及掌理重要技術及作業控制之特定人員,是否經審慎之授權評估?							
			(6)同仁離(休)職或職務異動時,是否立即取消或調整其使用機關內各項資訊資源之權限?							

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」,請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
			(7)針對重要業務流程是否運用資訊系統的自動化控制作業,以有效降低風險?							
			(8)(請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
總計										
評估結論										
需採行之改善措施										

註：1. 本表之評估單位只有 1 個時，該評估單位即為主辦單位；若評估單位超過 1 個時，則由負責較多判斷細項之評估單位為主辦單位。

2. 本表由主辦單位負責彙整並撰寫評估結論及需採行之改善措施。

3. 同一作業流程/控制重點有 2 個以上評估單位，由主辦單位依各評估單位之評估情形決定自行評估之選項。

附表 5-4

【機關名稱】

內部控制組成要素評估明細表-資訊與溝通【範例】

主辦單位：○○單位

評估期間：○年○月○日~○年○月○日

評估目的：確認機關建制之內部控制制度是否具備產生規劃、執行、監督等所需資訊及提供資訊需求者適時取得資訊之機制

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」,請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
IC-1	建立內部溝通履行內控職責	1. 落實高風險法令溝通機制 2. 提供溝通管道	(1)為落實內部控制制度遵循法令之目標，是否建立諮詢、協調溝通機制並辦理相關法令宣導？							
			(2)就相關法令規定內容或執行有疑義時，是否函請相關機關釋疑？							
			(3)同仁發現機關內部控制運作異常時，是否可立即通報相關主管或單位立即處理？							
			(4)是否設置機關首長專屬信箱或類似管道，供同仁反應相關意見？							
			(5)(請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
IC-2	建立外部溝通促進	1. 對外部人士公開資訊 2. 處理追蹤外界意見	(1)是否將預、決算…等依規定應公開之資訊予以公開？							
			(2)對民意代表或人民提出之意見是否設有專責單位或人員負責追蹤其進度及處理情形？							

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」,請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
	多方交流		(3)公開資訊或處理人民陳情案件時,是否注意有無違反個人資料保護法等相關規定?							
			(4)(請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
總計										
評估結論										
需採行之改善措施										

註：1. 本表之評估單位只有 1 個時，該評估單位即為主辦單位；若評估單位超過 1 個時，則由負責較多判斷細項之評估單位為主辦單位。

2. 本表由主辦單位負責彙整並撰寫評估結論及需採行之改善措施。

3. 同一作業流程/控制重點有 2 個以上評估單位，由主辦單位依各評估單位之評估情形決定自行評估之選項。

附表 5-5

【機關名稱】
內部控制組成要素評估明細表-監督【範例】

主辦單位：○○單位

評估期間：○年○月○日~○年○月○日

評估目的：確定機關內控是否做好持續性及個別評估等監督之自行評估作業

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」，請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
MA-1	落實監督機制強化內控制度	1. 落實監督機制 2. 監督人員專業知能	(1)是否依新北市政府年度施政計畫選項管制評核作業要點等規定辦理相關檢核業務？							
			(2)是否依公務人員陞遷法及其施行細則等規定辦理相關檢核業務？							
			(3)是否依政風機構人員設置管理條例及政風業務督導考核實施要點等規定辦理相關檢核業務？							
			(4)是否依政府採購法等規定辦理相關檢核業務？							
			(5)是否依出納管理手冊…等規定辦理相關檢核業務？							
			(6)是否依會計法、內部審核處理原則等規定辦理相關檢核業務？							
			(7)是否依新北市政府所屬各機關資訊作業績效查核實施要點及個人資料保護法等等規定辦							

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」，請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
			理相關檢核業務？							
			(8)是否由具相關專業人員負責執行檢核業務？							
			(9)(請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
MA-2	報告 內控 缺失 檢討 改善 追蹤	1. 報告缺失 2. 改善追蹤缺失	(1)檢核相關業務所發現之內部控制缺失是否向相關主管、機關首長報告？							
			(2)檢核單位或人員所提出之內部控制缺失或建議是否配合改善並追蹤其後續處理情形？							
			(3)相關主管就已發現之內部控制缺失是否加強督導、落實執行，以避免類似情形再次發生？							
			(4)是否就已發現之內部控制缺失檢討其成因，並評估是否須修正內部控制制度？							
			(5)(請機關依各自情形自行增訂)							
小計										
總計										
評估結論										

項次	判斷項目	判斷細項	作業流程及控制重點 (設計及執行有效性)	評估單位	自行評估				佐證資料	備註 (若勾選「部分符合」、「少部分符合」，請於此欄填寫原因)
					完全符合	大部分符合	部分符合	少部分符合		
需採行之改善措施										

註：1. 本表之評估單位只有 1 個時，該評估單位即為主辦單位；若評估單位超過 1 個時，則由負責較多判斷細項之評估單位為主辦單位。

2. 本表由主辦單位負責彙整並撰寫評估結論及需採行之改善措施。

3. 同一作業流程/控制重點有 2 個以上評估單位，由主辦單位依各評估單位之評估情形決定自行評估之選項。

附表 6

【機關名稱】
內部控制制度整體層級初評表【範例】

評估單位：人事單位

評估期間：○○年○○月至○○年○○月

初評單位	○○單位			
項次	初評項目	是否落實執行？	說明	佐證資料清單
CE-3-1【落實考核獎懲作業】				
1	是否對同仁核實辦理平時考核？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
2	對於同仁工作表現是否核實辦理獎懲作業？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
3	對於工作不適任同仁是否加以輔導改善？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
4	以此類推……	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
5	…	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

初評人員：○○○

初評單位主管：○○○

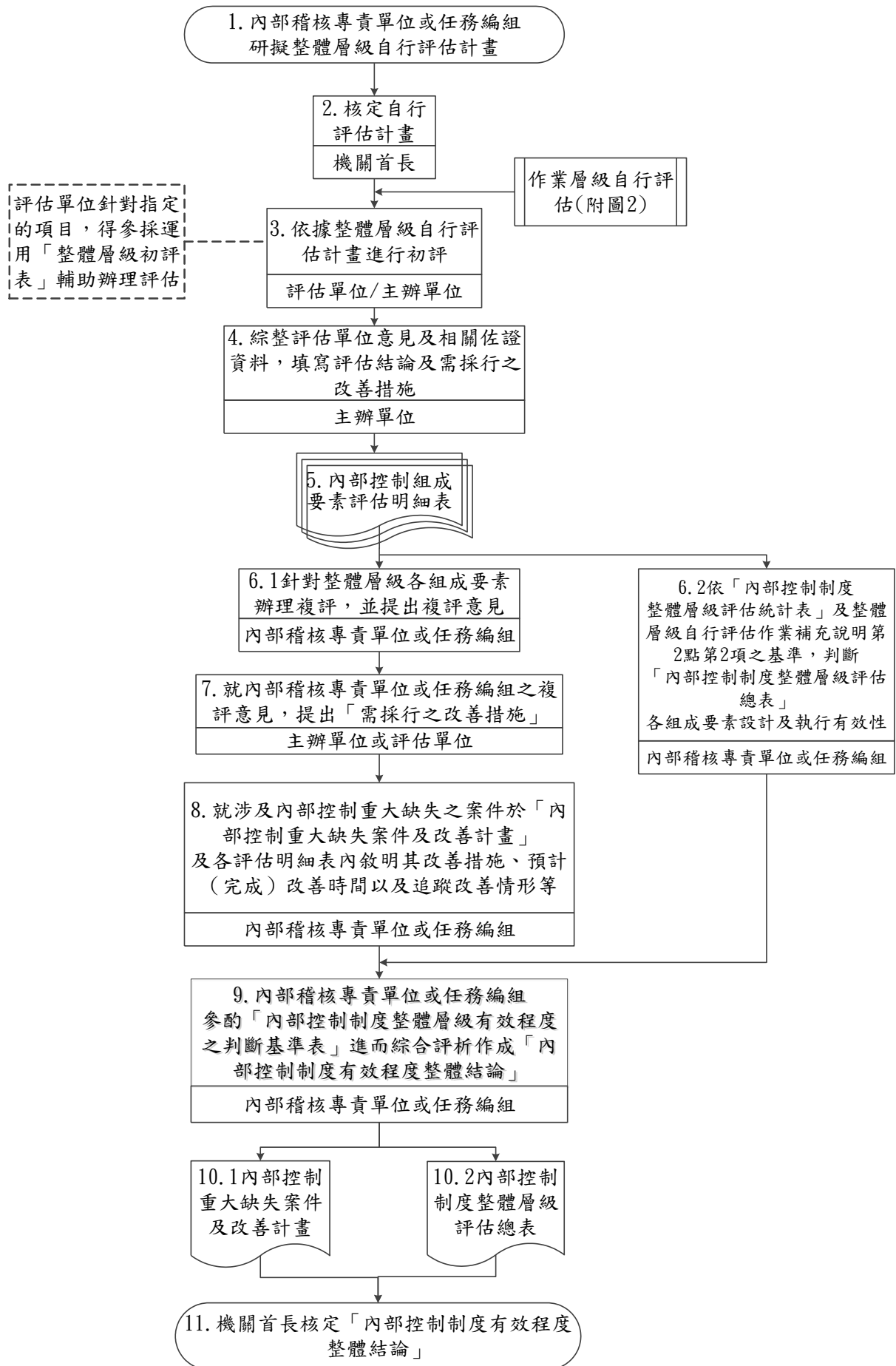
聯絡電話：

附註：

1. 本表係供評估單位就本身業務權責針對各相關判斷細項，請內部各有關單位初評執行面之落實執行情形，初評項目由評估單位自行設計。
2. 本表之「佐證資料清單」欄係提供評估單位針對初評單位就各初評項目所判斷之佐證文件予以確認，並作為後續綜整各明細表之判斷項目（或細項）相關佐證文件之參考。
3. 評估單位應就各初評單位填報初評項目之「制度是否落實執行」、「說明」及「佐證資料清單」等欄之資訊，綜整研判出本判斷細項屬於何種等級之落實執行程度。

附圖 1

整體層級自行評估作業流程圖



附圖 2

作業層級自行評估作業流程圖

