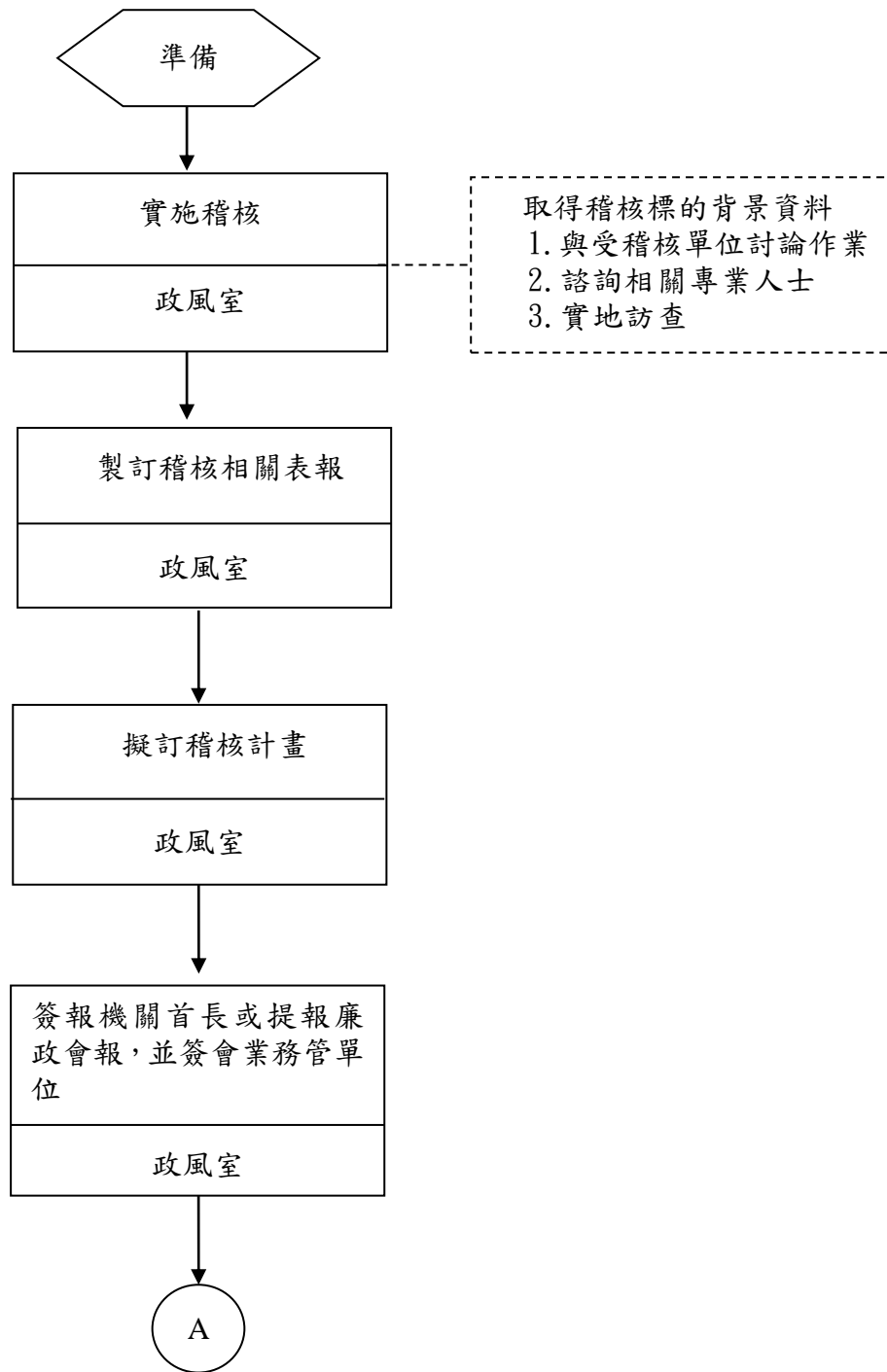


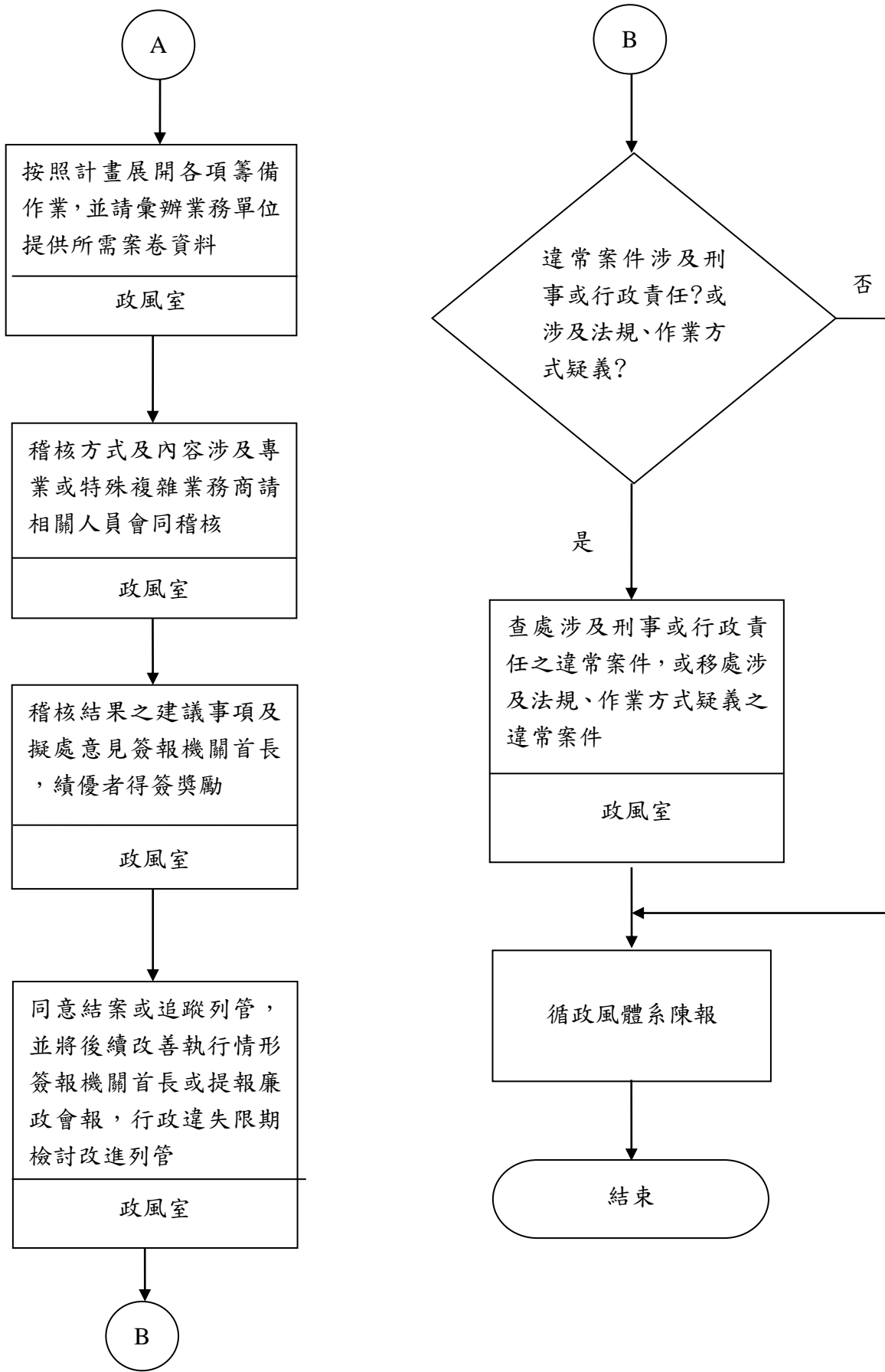
(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

項目編號	CA01
項目名稱	高風險業務稽核
承辦單位	政風室
作業程序說明	<p>一、政風室推動業務稽核，針對下列項目辦理：</p> <p>(一)採購業務：結合採購案件分析比對結果，發現採購案件有違失情形或符合「政府採購錯誤行為態樣」時，應辦理採購業務稽核。</p> <p>(二)一般行政業務：如財產、物品(料)、庫房、車輛、油料、出納等事務管理業務，配合業務單位辦理稽核。出納事務查核作業依AA09辦理。</p> <p>(三)其他業務：視業務是否發生違常或有無缺失，由本機關主要業務單位或一般行政單位辦理稽核；政風室得會同辦理，或協調業務單位將稽核缺失，主動知會政風室。</p> <p>二、上級政風機構統籌規劃性質相同之業務稽核，除有隸屬關係之縱向稽核外，規劃辦理業務性質相同機關之橫向稽核，以發揮稽核效果。</p> <p>三、實施稽核</p> <p>(一)擇定稽核主題。</p> <p>(二)擬定稽核計畫。計畫內容得包括：</p> <ol style="list-style-type: none">1、法令依據。2、稽核目的。3、稽核標的。4、稽核方式。5、稽核編組。6、稽核時程。7、使用經費及所需行政資源。8、稽核紀錄表。9、列管追蹤。10、獎懲責任。11、其他有關稽核事項。 <p>(三)稽核計畫簽報機關首長或提報廉政會報核定後據以執行。</p> <p>(四)協調相關業務單位配合執行，或協調業務單位提供所需卷證資料。</p> <p>(五)辦理稽核時，如涉及專業或特殊複雜業務，事先洽請具備特</p>

	<p>殊專業相關人員會同稽核或提供意見。</p> <p>(六)記錄稽核過程及結果，並會知相關單位，將建議事項及擬處意見簽報機關首長後落實列管追蹤，並將後續改善執行情形適時簽報機關首長或提報廉政會報。</p> <p>(七)循政風體系陳報。</p>
控制重點	<p>一、應擬訂稽核計畫，並應簽報機關首長或提報廉政會報核定據以執行。</p> <p>二、涉及專業或特殊複雜之業務，應商請相關人員會同稽核。</p> <p>三、應記錄稽核過程及結果，並會知相關單位。</p> <p>四、稽核結果之建議事項及擬處意見，應簽報機關首長。</p> <p>五、前項之後續改善執行情形，應適時簽報機關首長或提報廉政會報。</p>
法令依據	<p>一、政風機構人員設置管理條例第4條第2款(101.2.3)。</p> <p>二、政風機構人員設置管理條例施行細則第5條第3款(102.9.26)。</p> <p>三、國家廉政建設行動方案(103.4.15)。</p> <p>四、臺中市政府廉政行動實施計畫(104.2.9)。</p>
使用表單	稽核紀錄表。

(機關名稱)(單位名稱) 作業流程圖
高風險業務稽核





CA01

(機關名稱)(單位名稱) 內部控制制度作業層級自行評估表

_____年度

自行評估單位：政風室作業類別(項目)：高風險業務稽核

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)作業程序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。				
二、高風險業務稽核 (一)是否擬定稽核計畫。 (二)稽核計畫是否簽報機關首長或提報廉政會報核定。 (三)涉及專業或特殊複雜業務，是否商請相關人員會同稽核。 (四)是否記錄稽核過程及結果，並會知相關單位。 (五)稽核結果之建議事項及擬處意見，是否簽報機關首長。 (六)前項之後續改善執行情形，是否適時簽報機關首長或提報廉政會報。				
結論/需採行之改善措施：				
填表人： _____ 複核： _____ 單位主管： _____				

- 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，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 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」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，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，應檢討是否修正評估重點。