

桃園市政府消防局內部控制工作小組第 6 次會議紀錄

時間：民國 105 年 5 月 18 日下午 3 時 0 分

地點：本局 411 會議室

主席：龍副局長榮森

出席人員：如簽到表

記錄：羅欣真

壹、主席致詞：略

貳、報告事項：

報告事項第 1 案

案由：內部控制自行評估教育訓練業於本(105)年4月27日辦理完畢，上課講義簡報檔業已由內網提供與會人員參酌，另原預計5月31日前各單位須完成自行評估，如討論事項案由一通過，則完成日期將修訂為7月20日。

裁示：洽悉，各單位請於 7 月 20 日前完成上半年自評。

報告事項第 2 案

案由：依政府內部控制監督作業要點規定，自行評估應辦理事項如下：

- 一、研擬自行評估計畫：由內部稽核單位(依本局內部控制工作小組作業要點第5點規定由秘書室研考負責)於會後綜整內部各單位意見研擬評估計畫，簽報機關首長核定。
- 二、辦理作業層級自行評估：各單位依內控制度控制作業執行情形，作成作業層級自行評估表，並檢附佐證資料，簽報單位主管核章，於7月20日前送會計室彙整。
- 三、評估單位及主辦單位(上開單位依討論事項案由三決定)辦理整體層級評估：評估結果於7月20日前送秘書室研考彙整。
- 四、簽報自行評估結果：秘書室研考於自行評估表彙整完成後，將自行評估結果，提報內部控制小組或內部稽核相關會議審議通過或簽陳該小組召集人核定後，簽報機關首長。

裁示：洽悉，請各單位於期限內辦理完成。

報告事項第 3 案

案由：依政府內部控制監督作業要點規定，內部稽核應辦理事項為擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料、製作稽核紀錄及報告，請內部稽核幕僚單位(秘書室)於自行評估辦理完成後，即可著手進行內部稽核相關作業。
裁示：洽悉，請秘書室於自行評估作業完成後辦理內部稽核。

參、討論事項：

案由一、依本局內部控制制度規定，每半年(前年度 12 月~5 月)及(6~11 月)辦理 1 次自行評估，建議本年度自評期間修改為 1~6 月及 7~12 月，提請討論。

說明：本局內部控制制度自 105 年 1 月 1 日起實施，如依原規定辦理自行評估，則評估期間僅 11 個月，未達 12 個月，為符合行政院訂定之「政府內部控制監督作業要點」第四點第 1 項規定「…評估及稽核之期間至少應涵蓋十二個月份…」，建議本年度自評期間修改為 1~6 月(各單位於 7 月 20 日前完成上半年自評)及 7~12 月(各單位於隔年 1 月 20 日前完成下半年自評)。

決議：本年度自評期間修改為 1~6 月及 7~12 月。

案由二、自行評估採抽核方式辦理，為使各單位蒐集佐證資料之數量有所依據，其抽核樣本量，提請討論。

說明：參考本年 4 月 27 日教育訓練講義，抽核樣本量範例如下：

評估期間母體發生頻率	每次評估所需最少樣本量
不定期，評估期間總筆數>200 筆	15 筆
不定期，評估期間總筆數約 101-200 筆	10 筆
不定期，評估期間總筆數約 51-100 筆	5 筆
不定期，評估期間總筆數約 1-50 筆	1 筆

考量本局各控制作業筆數較少，如按上開樣本量抽核，多數控制作業僅須抽核一筆，故為提高自行評估有效性，擬調整「評估期間母體發生頻率」如下，以增加樣本量：

評估期間母體發生頻率	每次評估所需最少樣本量
不定期，評估期間總筆數>100 筆	9 筆
不定期，評估期間總筆數約 51-100 筆	6 筆
不定期，評估期間總筆數約 16-50 筆	3 筆
不定期，評估期間總筆數約 1-15 筆	1 筆

決議：各控制作業抽核樣本量依本年 4 月 27 日教育訓練講義範例決議如下：

評估期間母體發生頻率	每次評估所需最少樣本量
不定期，評估期間總筆數>200 筆	15 筆
不定期，評估期間總筆數約 101-200 筆	10 筆
不定期，評估期間總筆數約 51-100 筆	5 筆
不定期，評估期間總筆數約 1-50 筆	1 筆

案由三、辦理整體層級評估項目分工表各判斷項目評估之主政單位，提請討論。

說明：行政院內部控制推動及督導小組參考新版COSO內部控制整合架構，選擇內部控制5項組成要素中最攸關之項目計17項作為評估指引，其判斷項目則由評估單位依業務屬性及管理需要自行訂定，另行政院內部控制推動及督導小組建議之主辦單位及評估單位如下表，本局是否比照或另訂，提請討論。

組成要素	評估指引	判斷項目	主辦單位	評估單位
控制環境	1.1 遵循公務倫理 型塑廉政文化	1.1.1○○○○○?	人事單位	政風單位
	1.2 支持內部控制 督導工作執行	1.2.1○○○○○?		內控(內稽)幕僚單位
	1.3 授予權限責任 落實職能分工	1.3.1○○○○○?		綜合研考單位
	1.4 培育訓練人才 落實職務輪調	1.4.1○○○○○?		人事單位
	1.5 落實考核獎懲 強化人事管理	1.5.1○○○○○?		人事單位
風險評估	2.1 確認施政目標 辨識相關風險	2.1.1○○○○○?	綜合研考	綜合研考單位
	2.2 落實風險分析 決定回應方式	2.2.1○○○○○?	單位	綜合研考單位

	2.3 評估政風狀況 加強風險預防	2.3.1○○○○○?		政風單位
	2.4 因應重大改變 滾動檢討風險	2.4.1○○○○○?		綜合研考單位
控制作業	3.1 落實控制作業 確保有效管控	3.1.1○○○○○?	內控幕僚單位	內控幕僚單位
	3.2 建立一般控制 強化安全管理	3.2.1○○○○○?		資訊單位
	3.3 檢討內部程序 更新控制作業	3.3.1○○○○○?		內控幕僚單位
資訊與溝通	4.1 確保資訊品質 支援管理決策	4.1.1○○○○○?	內控幕僚單位	資訊單位
	4.2 建立內部溝通 履行內控職責	4.2.1○○○○○?		內控幕僚單位
	4.3 建立外部溝通 促進多方交流	4.3.1○○○○○?		綜合研考單位
監督	5.1 落實監督機制 強化內控制度	5.1.1○○○○○?	內稽幕僚單位	內稽幕僚單位
	5.2 檢討追蹤缺失 落實改善作為	5.2.1○○○○○?		內稽幕僚單位

決議：整體層級評估項目分工表各判斷項目評估之主政單位及主辦單位決議如下：

組成要素	評估指引	判斷項目	主辦單位	評估單位
控制環境	1.1 遵循公務倫理 型塑廉政文化	略	人事室	政風室
	1.2 支持內部控制 督導工作執行			會計室
	1.3 授予權限責任 落實職能分工			秘書室
	1.4 培育訓練人才 落實職務輪調			人事室
	1.5 落實考核獎懲 強化人事管理			人事室
風險評估	2.1 確認施政目標 辨識相關風險		秘書室	秘書室
	2.2 落實風險分析 決定回應方式			政風室
	2.3 評估政風狀況 加強風險預防			政風室
	2.4 因應重大改變 滾動檢討風險			秘書室
控制作業	3.1 落實控制作業 確保有效管控		會計室	會計室
	3.2 建立一般控制 強化安全管理			指揮中心
	3.3 檢討內部程序 更新控制作業			會計室
資訊與溝通	4.1 確保資訊品質 支援管理決策		會計室	指揮中心
	4.2 建立內部溝通 履行內控職責			會計室
	4.3 建立外部溝通 促進多方交流			秘書室
監督	5.1 落實監督機制 強化內控制度	秘書室	秘書室	
	5.2 檢討追蹤缺失 落實改善作為		秘書室	

案由四、是否辦理內部稽核教育訓練，提請討論。

說明：依行政院訂定之「政府內部控制監督作業要點」第四點第1項規定「每年應至少各辦理一次年度自行評估及年度稽核…」，自行評估完成後，應進行內部稽核，為利本局執行內部稽核相關作業，建議本年度辦理一次內部稽核教育訓練。

決議：本年度辦理一次內部稽核教育訓練。

案由五、本局內部稽核小組成員是否由本局內部控制工作小組兼任，提請討論。

說明：內部稽核單位為檢查內部控制實施狀況，應擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料、製作稽核紀錄及報告，建議比照內部控制制度分組審查的模式，將內部稽核小組成員分組執行內部稽核。

決議：主任秘書、專門委員、簡任技正、大隊長及各科室主管擔任本局內部稽核小組成員，比照內部控制制度分組審查的模式分成3組，由主任秘書、專門委員及簡任技正分任各組組長，至各小組成員名單由會計室另案簽陳。

案由六、106年度自行評估辦理次數擬由2次縮減為1次，提請討論。

說明：本局內部控制制度於105年1月1日實施，為使各單位熟悉內部控制及內部稽核相關規定及應辦理事項，故規定每半年辦理1次自行評估，如105年度執行過程順利，考量內部控制及內部稽核作業已步上軌道，建議106年度自行評估辦理次數由2次縮減為1次，評估期間為1~12月，涵蓋全年度。

決議：106年度辦理自行評估1次，評估期間為1~12月。

肆、臨時動議

- 一、作業層級與整體層級自行評估表電子檔，會後由會計室以內網提供。
- 二、緊急救護科曾科長表示是否能瞭解本府其他機關內部控制推動情形，經查本府於本年5月17日以府主管字第1050114564號函(如附件)函復桃園市審計處有關本府推動內部控制制度之進度及日後推動方向，顯見內部控制係審計處查核重點及本府積極推動之決心。

伍、散會