

新竹市政府內部控制制度共通性作業範例跨職能整合

應行注意事項

- 1、為進一步整合內部控制制度共通性作業範例，並強化源頭管理，明確職能分工，發揮內部控制功能，特訂定本注意事項。
- 2、辦理事項及分工
 - (一) 新竹市政府內部控制推動及督導小組(以下簡稱本小組)：分階段選定共通性作業範例跨職能整合項目，請主(協)辦機關(單位)辦理。
 - (二) 主(協)辦機關(單位)：依本小組選定共通性作業範例跨職能整合項目之分工情形，由主辦機關(單位)適時邀集協辦機關(單位)會商整合流程，於期限內提報本小組同意備查後，由主(協)辦機關(單位)分行各主管機關(單位)轉知所屬參採。
 - (三) 各機關：參採主(協)辦機關(單位)分行之共通性作業跨職能整合範例(如「人事費-薪給作業」跨職能整合範例)，並視業務性質彈性調整後，整合納入內部控制制度。
- 3、為期共通性作業跨職能整合範例切合實用及格式一致，應將控制作業併入作業流程中設計，相關作業流程之設計原則如下：
 - (一) 作業程序說明表：
 - 1、作業項目涉及個別性業務執行單位者，應補列個別性業務執行單位之作業程序及控制重點。
 - 2、作業程序說明欄及控制重點欄按承辦單位分項依序填寫，且每一承辦單位各有1張自行評估表。
 - 3、作業程序說明表為主要表件，關鍵之作業流程應在作業程序說明表中完整表達。
 - (二) 作業流程圖：
 - 1、流程圖為輔助表件，應以簡明易懂方式繪製執行步驟，儘量不列示註解。
 - 2、流程圖出現決策點(不同方案選擇)，應以菱形繪製，並特別注意所選取之路徑方向，是否具備邏輯合理性。
- 4、控制重點之設計(檢視)原則
 - (一) 焦點管理：
 - 1、重視從業務端之源頭管理，以有效簡化後續審核端之控管作業。
 - 2、優先針對高風險及低控制成本項目著手。
 - 3、涉及職能分工、實體控制等關鍵控制重點，應避免遺漏。
 - (二) 三一原則：控制重點之項數，原則不超過作業程序項目三分之一，以免失去控制重心。
- 五、本注意事項奉核定後實施。