

109年度臺北市政府各機關落實實施內部控制制度督導會報

第1次會議紀錄—通案事項

- 一、各機關學校（以下簡稱各機關）內部控制制度之推動及落實，應由首長擔任大 PM，主任秘書擔任小 PM。
- 二、各機關辦理涉及市民權益之委外案件（如 Ubike 等）不可中斷，並應列入機關內部控制運作情況之查核項目。
- 三、各機關務必於排定各工程計畫之施工時程中預留準備時間(Float Time)及預留適當準備金，並預設風險管控機制及採里程碑(Milestones)方式管控計畫。
- 四、請各機關依檔案法規定辦理檔案清理及銷毀作業，檔案超過保存期限者，請依規定辦理銷毀，以減少檔案保存空間。又檔管人員可再檢視，重要檔案需指定專人管理，不能遺失。另各主管應要求同仁相同資料亦無須重複存檔 2 份。
- 五、財政局於 108 年 9 月間辦理部分機關財產管理情形之專案查核結果經提市長室會議報告，決議涉及各機關事項如下：
 - (一)占用排除案件應依 SOP 於 2 個月內與占用人協商 2 次，協商不成應於 3 個月內向法院請求核發支付命令。
 - (二)財政局前以 109 年 2 月 27 日府授財產字第 1093015933 號函請各機關於 1 個月內再次內部查核，109 年度將再度辦理專案查核，如有查獲不符規定者，按市長室會議決議，管理機關應依規定檢討，並提報懲處名單予市長。
- 六、本府實施內部控制制度推動及督導小組各成員機關（以下簡稱各成員機關）倘訪查得力提有具體績效者，或受查機關執行內部控制亦有具體績效者，請辦理專案敘獎，以示嘉許。
- 七、各成員機關擬具年度訪查計畫時，可參考人事處作法，製作查核事項檢查表。

八、各成員機關應分析訪查常見缺失態樣及建議改善措施，避免再次發生類似缺失；另受查機關應重視查核時提出之改善意見，確實列管檢討改善。