

本府各機關（構）、學校（以下簡稱各機關）應辦理事項

五、各機關應辦理之事項如下：

- (一)機關首長應督導其內部控制制度之實施，並對推動及落實內部控制制度負最終責任。
- (二)審視業務之風險性及重要性，並參採各成員機關所訂本府各機關共通性內部控制作業項目規範，訂定合宜之內部控制制度。訂定內部控制制度應注意之事項如附件一。
- (三)前款內部控制制度除本府各一級機關及區公所得免函報本府備查外，餘均應函報其上級機關備查。嗣後如有增（修）訂時，其程序亦同。
- (四)進行風險評估時，應依本府各機關學校風險管理作業方式，辨識攸關之施政風險、分析該等風險之影響程度與發生可能性，及評量對風險之容忍度，據以決定各項目之風險等級及風險值。
- (五)內部控制制度應由機關全員落實執行，並每年定期或不定期就制度面之有效性及遵行性進行檢討考核，因應外界環境隨時變遷之特性即時補充修正，且每年至少自行評估一次其有效性，作成自行評估相關表件建檔備查，以維制度可行及效能最大之原則。
- (六)針對監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見、審計機關之審核意見、上級與權責機關督導、機關辦理自行評估及外界關注事項等，涉及內部控制缺失部分，應積極檢討改善。
- (七)內部控制專案小組每年應至少辦理一次機關內部控制運作情況查核：
 1. 提出查核報告，請受查單位確實檢討改善，並應持續追蹤至改善完成為止。每半年至少追蹤一次，並將其改善及辦理情形彙整簽報機關首長核定，惟遇重大違失或機關有受重大損害之虞時，應隨時追蹤列管。內部控制查核作業流程如附件二。
 2. 相關查核計畫、查核報告及其相關表件或佐證資料等，應自工作結束日起，以書面文件或電子化形式至少保存五年，惟倘受查單位尚未完成改善，則應保存至改善完成為止。