

苗栗縣後龍鎮公所內部控制制度 基本大綱及執行架構

修 訂 紀 錄

版本 (次)	修訂日期	修訂頁次	修訂單位	修訂摘要
1.0	107/3/15			初版

目錄

壹、	前言	1
貳、	步驟及時程	1
參、	機關組織圖及分工說明.....	2
肆、	各項工作當年預計時間表.....	4
伍、	組織職掌	5
陸、	施政願景	6
柒、	內部控制制度目標.....	6
捌、	作業層級目標	7
玖、	風險評估	7
壹拾、	作業程序.....	8
壹拾壹、	資訊與溝通.....	8
壹拾貳、	監督	8

壹、前言

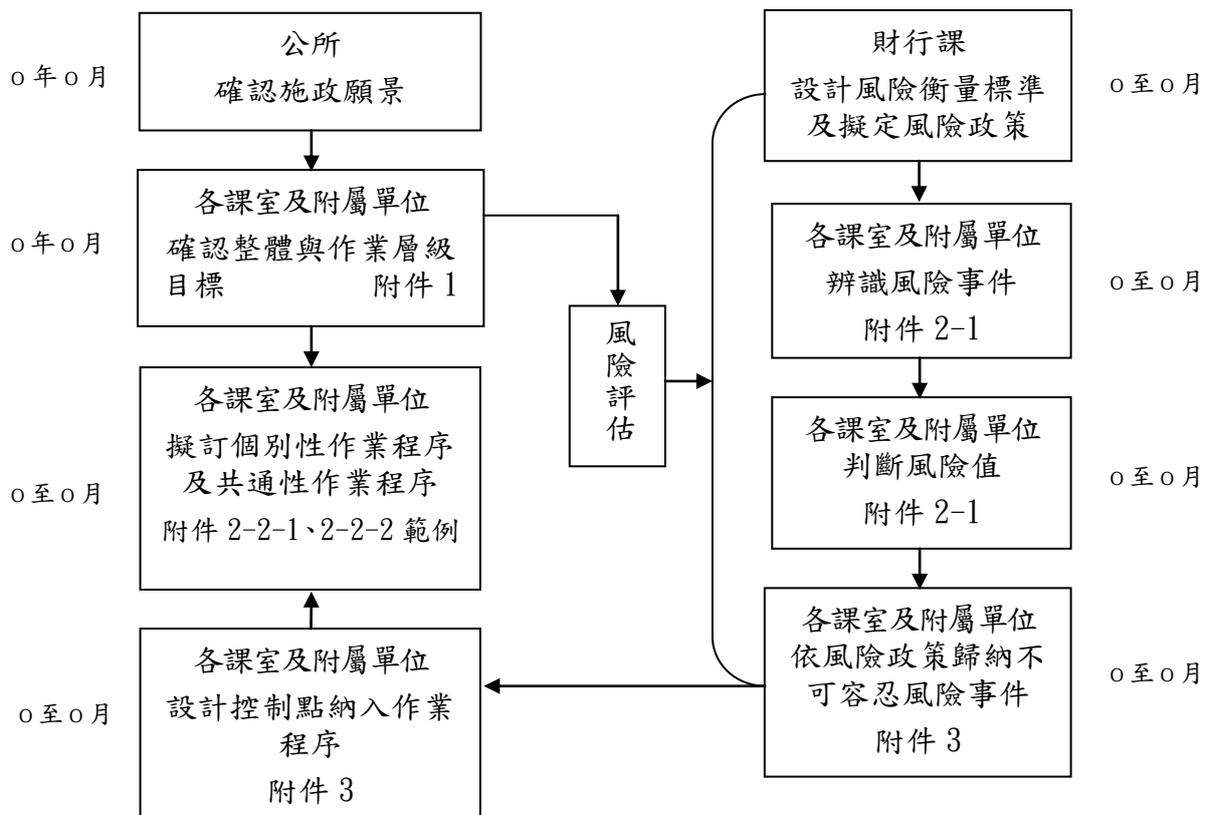
內部控制為整合機關內部各種控管及評核措施之管理過程，包括控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督等五項互有關聯之組成要素，並由機關全體人員共同參與，受益對象包含：

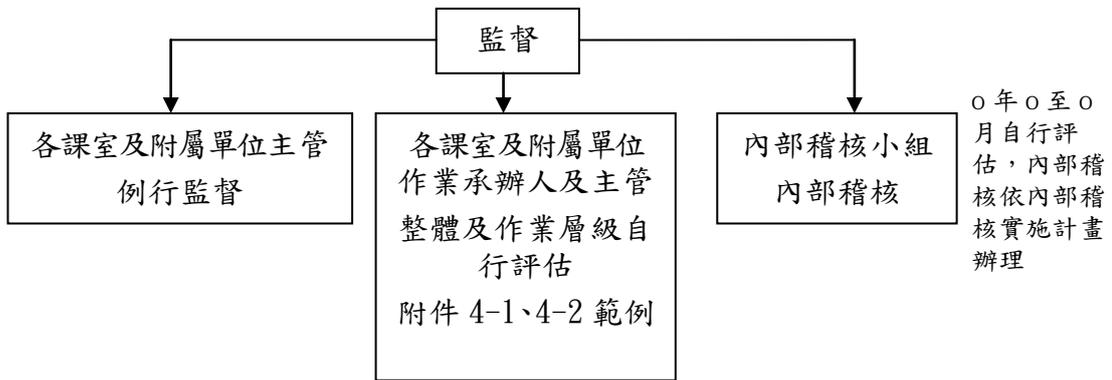
- 一、組織：運用有限資源及人力，有效率的達成組織目標。
- 二、首長：實踐對選民承諾。
- 三、單位主管：完成首長任務、統合課室業務、有效分配資源、取得有用的資訊以協助決策。
- 四、承辦人員：迅速了解業務職掌、系統性的完成工作、避免錯誤。

貳、步驟及時程

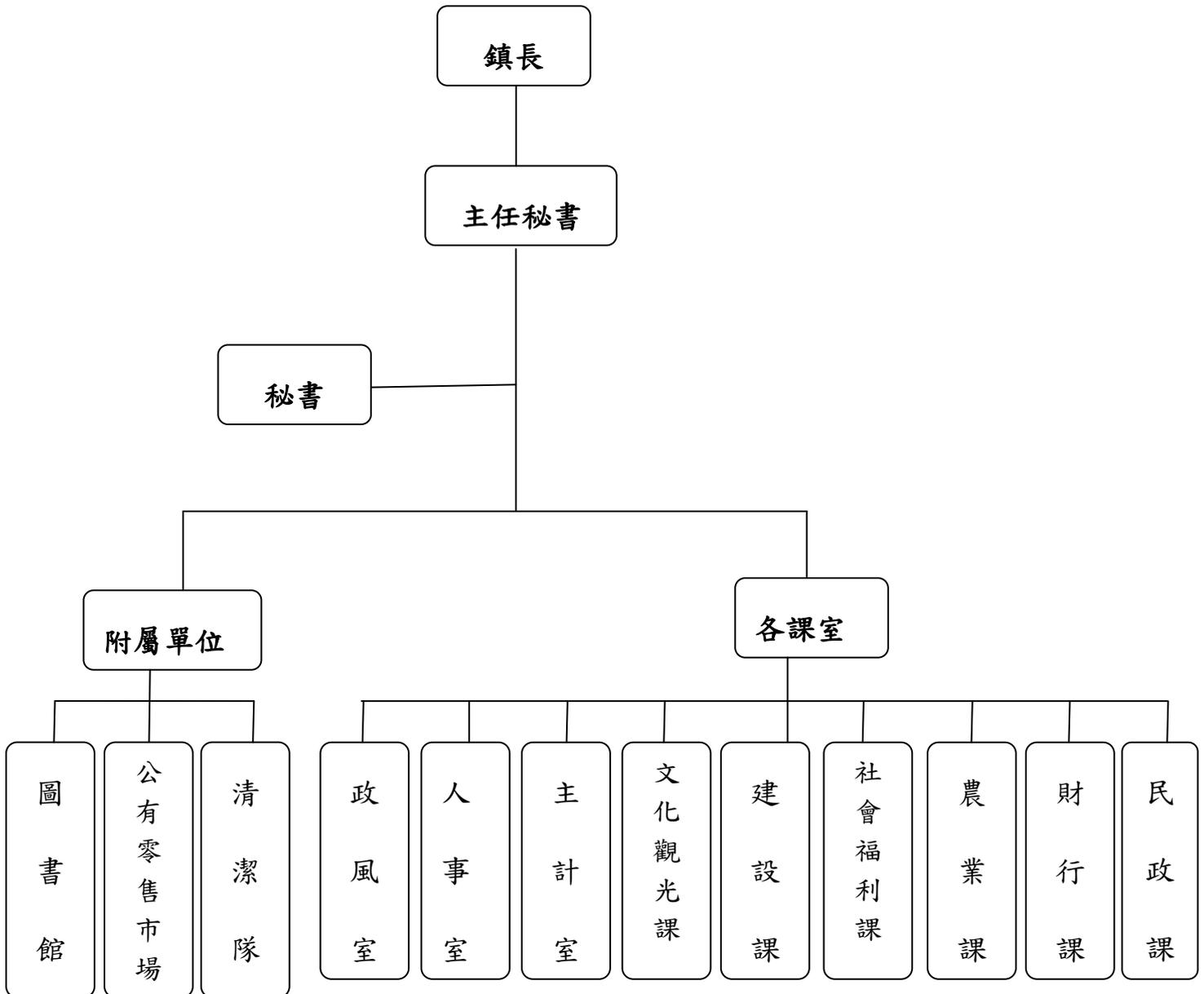
內部控制制度每年皆須重新檢視，包含兩個部分

- 一、苗栗縣後龍鎮公所內部控制制度基本大綱及執行架構。
- 二、依本基本大綱及執行架構，由各課室及附屬單位提出作業層級目標、風險評估、作業程序及自行評估表等相關表件。
- 三、前兩項合稱內部控制制度，預定完成時間表如下：(暫定)





參、機關組織圖及分工說明



說明：

1、苗栗縣後龍鎮公所內部控制推動及督導小組組成及任務：

(1)由主任秘書擔任召集人，各課室及附屬單位主管擔任委員。

(2)主要任務為審議「苗栗縣後龍鎮公所內部控制推動及督導小組設置要點」、「苗栗縣後龍鎮公所推動強化內部控制實施計畫」及本所所提「內部控制制度」增修案、督導權責單位推動內部控制制度。

(3)本小組原則5月及11月各開一次會議。(暫定)

2、主計室：負責推動內部控制制度聯繫、行政工作及安排教育訓練。

3、本基本大綱及執行架構適用於苗栗縣後龍鎮公所各課室及附屬單位。

4、本基本大綱及執行架構分工表(暫定)

內部控制制度彙整	主計室
機關組織圖	人事室
組織職掌	人事室
施政願景彙整	財行課
00年度風險政策	財行課
風險衡量標準	財行課

肆、各項工作當年預計時間表(暫定)

執行者	適用制度年度	名稱	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月
各課室及附屬單位作業承辦人及主管	前一年	整體及作業層級自行評估											
內部稽核小組	今年	內部稽核實施計畫擬定											
財行課	下一年	設計風險衡量標準及擬定風險政策											
公所	下一年	確認施政願景											
各課室及附屬單位	下一年	確認作業層級目標											
苗栗縣後龍鎮公所內部控制推動及督導小組	今年	第一次會議											
各課室及附屬單位	下一年	辨識風險事件											
各課室及附屬單位	下一年	擬訂個別性作業程序及共通性作業程序											
各課室及附屬單位	下一年	判斷風險值											
各課室及附屬單位	下一年	依風險政策歸納不可容忍風險事件											
各課室及附屬單位	下一年	設計控制點納入作業程序											
苗栗縣後龍鎮公所內部控制推動及督導小組	今年	第二次會議											

伍、組織職掌(資料來源：本所組織自治條例及本所網站)

1. 民政課：掌理一般民政、自治、地政、調解服務、行政區域、禮俗、宗教、原住民行政、公共造產、公墓管理、法制、國家賠償、兵役行政、教育、體育及協辦民防等事項。
2. 財行課：掌理財務、公產、出納及協助稅捐稽徵、文書、庶務、辦公廳舍、印信、研考、公關、新聞發布、為民服務、統一發包及不屬各單位事項。
3. 農業課：掌理農林漁牧生產、農地管理、農情調查、糧食生產、動植物防疫、山坡地及生態保育等事項。
4. 社會福利課：掌理社區發展、社會福利、全民健保、一般社政、社會救濟等事項。
5. 建設課：掌理土木工程、都市計畫、公共建設、交通、水利、建築管理、違章建築查報處理、小型排水設施、公園及路燈管理、公用事業、公營事業、公平交易、消費者保護、度量衡業務及協助工商管理等事項。
6. 文化觀光課：掌理文化活動、藝文活動、觀光事業推展、觀光旅遊活動、休閒產業推展等事項。
7. 主計室：依法辦理歲計、會計及統計事項。
8. 人事室：依法辦理人事管理事項。
9. 政風室：依法辦理政風事項。
10. 清潔隊：掌理廢棄物清理、垃圾收集、環境衛生之管理(清潔)、車輛維

護管理、資源回收、稽查業務、公害防治等業務。

11. 圖書館：蒐集、整理、保存各項圖書資料及地方文獻供民眾閱覽等事項；

推廣、輔導、宣傳、研習及辦理有關文化活動等事項。

12. 公有零售市場：市場公共秩序之維持、市場環境衛生之維護、攤(舖)位

承租人違反零售市場管理規則之告發及處理、攤(舖)位各項費用之徵收

及催繳、其他有關市場管理及上級交辦等事項。

陸、施政願景(資料來源：本所網頁)

秉持著清廉、勤政愛民的理念帶領鎮公所團隊，以積極、創新、改造的精神努力達成高鐵造鎮、醫療核心、農漁休閒觀光等各項使命。期勉後龍鎮能成為一個集科技、人文、醫療、觀光各項建設齊頭並進的幸福新城鎮。

施政理念如下：

- 一、整合醫療資源，照顧鄉親健康。
- 二、發展觀光資源，倍增觀光人潮再造後龍優勢。
- 三、完善基礎建設，提振地方經濟。
- 四、推動永續農業，建構優質農產品品牌。
- 五、打造工商大鎮，創造就業機會。
- 六、推展溫馨方案，建立和諧社會。

柒、內部控制制度目標

內部控制為整合機關內部各種控管及評核措施之管理過程，並由機關全體人員共同參與，目標有下列四項，可協助公所於有限資源下完成施政願景，並兼顧合法及合理性。

- 一、實現施政效能。
- 二、遵循法令規定。
- 三、保障資產安全。
- 四、提供可靠資訊。

捌、作業層級目標

- 一、各課室及附屬單位應依施政願景及整體層級目標擬定作業層級目標（附件1）。
- 二、作業層級目標應與施政願景及整體層級目標一致。

玖、風險評估

- 一、各課室及附屬單位應辨識作業層級目標所面臨風險，並依影響程度分類表及機率等級分類表，計算風險值(附件2-1)。
- 二、00年度風險政策：可容忍風險值(即風險殘值)為1、2、3，如風險值為4、6、9，則應於現有作業程序設計控制點或新增作業程序使風險降低至可容忍風險值;或以其他方式(例如規避、轉嫁)因應風險。(附件3)

三、風險衡量標準：

1. 影響程度分類表(暫定)

程度(A)	衝擊描述	事件
1	輕微	部門形象受損、達成政策目標所需時間或經費輕微增加或其他
2	嚴重	跨部門形象受損、達成政策目標所需時間或經費中度增加或其他
3	非常嚴重	機關形象受損、達成政策目標所需時間或經費大量增加或其他

2. 機率等級分類表(暫定)

等級(B)	機率範圍(%)	機率描述
1	0-40	幾乎不可能
2	41-60	可能
3	61-100	幾乎確定

3. 風險值分布(影響程度 x 機率等級=風險值，或稱風險係數)(暫定)

影響程度(A) 機率等級(B)	A1	A2	A3
	B1	1	2
B2	2	4	6
B3	3	6	9

壹拾、作業程序

- 一、各課室及附屬單位應依作業層級目標擬定作業程序。
- 二、作業程序應涵蓋內部各單位之業務，並考量各業務之性質、重要性及風險性、監察院糾正(舉)、彈劾案件、審計室建議改善事項、上級與權責機關督導與機關實施自我評估及近期外界關注事項等涉及內部控制缺失部分，擬定作業程序說明表及流程圖。(附件 2-2-1 及 2-2-2)

壹拾壹、資訊與溝通

為適時有效編製或蒐集資訊，以向相關同仁溝通，使其確實履行職責或瞭解責任履行情形，並作為其決策及監督參考，本所既有溝通之方式包括鎮務會議、各課室及附屬單位會議等，使公所整體及單位內的政策及措施橫向及縱向的傳遞，為讓全體人員運用及瞭解內部控制制度，現階段本所將：

- 一、設置內部控制專區，蒐集內部控制制度資訊、範本等。
- 二、建置完整的作業程序說明表及流程圖並編定成冊。

壹拾貳、監督

確保制度設計及執行的有效，本所有下列監督機制：

- 一、例行監督：由各課室及附屬單位主管例行督導各項業務。
- 二、自行評估：由各課室及附屬單位每年自行評估一次，包括：
 - (一)整體層級自行評估：以公所為主體，依內部控制五大要素，控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通、監督分別評估(附件 4-1)。
 - (二)作業層級自行評估：以各課室及附屬單位為主體，對作業程序設計有效性及執行情形評估(附件 4-2)。
- 三、稽核評估：於內部控制推動及督導小組下設內部稽核小組辦理，每年至少辦理一次內部稽核，任務為擬定稽核計畫、蒐集及查核稽核佐證資料及製作稽核紀錄與報告等事項。