

## 內部控制書面宣導

### 一、何謂內部控制？

所謂內部控制係一種管理過程，用以合理達成資訊之可靠性與完整性，政策、計畫、程序、法令及規章之遵循，資產之保全，資源之經濟及有效使用，營運或專案計畫目標之達成。亦即在合法中提昇績效，提高資源運用效能，使興利與防弊兼顧的重要制度，該項制度係由機關內部各單位設計、建置，並由機關所有員工共同遵循。

### 二、內部控制是否僅限於會計和財務工作方面？

內部控制範圍涵蓋整個學校所有單位並觸及組織之一切作業等，而非侷限於會計和財務相關。

### 三、內部控制之目標為何？

內部控制係一種管理過程，由管理階層設計並由決策單位核准，藉以合理確保下列目標之達成：

- (一) 提升施政效能。
- (二) 遵循法令規定。
- (三) 保障資產安全。
- (四) 提供可靠資訊。

### 四、達成內部控制目標之要素為何？

- (一) 內部控制設計之良窳
- (二) 管理階層之有效監督：管理階層適時評估內部控制之設計及執行，指出問題之所在，俾採取必要之修正措施。
- (三) 員工之有效執行

### 五、內部控制是否為內部審核？

否，內部審核包含事前審核及事後複核，著重在收支之控制，憑證、帳表之複核及工作績效之查核，範圍則及於計畫、預算之執行與控制、現金及其他財務處理程序及成本之審核等；而內部控制範圍較

廣，它係一種管理過程，用以合理達成資訊之可靠性與完整性，政策、計畫、程序、法令及規章之遵循，資產之保全，資源之經濟及有效使用，營運或專案計畫目標之達成，而非僅只內部審核。故內部審核係協助內控發揮功能之重要機制之一。

#### 六、內部控制及內部審核之差異？

依據財團法人中華民國會計研究發展基金會審計準則委員會審計準則公報第三十二號及證券暨期貨管理委員會公布之「公開發行公司建立內部控制實施要點」指出：「內部控制是一種管理過程，藉以合理確保可靠之財務報導、有效率及有效果之營運及有關法令之遵循」；另內部稽核協會職業準則公報第一號則將內部控制定義為係一種管理過程，用以合理達成資訊之可靠性與完整性，政策、計畫、程序、法令及規章之遵循，資產之保全，資源之經濟及有效使用，營運或專案計畫目標之達成。綜合上述定義，內控乃係在合法中提昇績效，提高資源運用效能，使興利與防弊兼顧的重要制度，該項制度係由機關內部各單位設計、建置，並由機關所有員工共同遵循。

至政府機關之內部審核，會計法第 95 條係規定由會計人員執行之，復依會計法有關內部審核相關規定，內部審核包含事前審核及事後複核，著重在收支之控制，憑證、帳表之複核及工作績效之查核，範圍則及於計畫、預算之執行與控制、現金及其他財物處理程序及成本之審核等，其目的與內控相同，由上可知內部審核係協助內控發揮功能之重要機制。

#### 七、健全財務秩序與強化內部控制實施方案之緣起

因各機關內部控制偶有失控現象，導致財務弊端案例時有所聞，為防杜財務弊端之發生，使內控制度興利與防弊功能充分發揮，研擬

解決方案之必要，俾強化各機關內控機制，健全財務秩序，特訂定本方案。

八、前幾年各機關內部控制偶有失控現象，導致財務弊端發生，依其性質分類如次：

- (一) 出納人員偽造銀行或公庫對帳單、繳款收據，在會計人員未嚴格審核之情況下，導致代收代付、暫收暫付等專戶存款被挪用。
- (二) 統一收據未依規定控管或出納人員以臨時收據代之，給予出納人員可乘之機，造成公帑受損。
- (三) 經辦人員收受現金，未及時清繳，循環挪用；或以虛偽之報價單清冊、發票、收據或其他各種憑證假報銷，應付代領款項代領實際並未支付，或延遲支付等方式挪用公款，中飽私囊。
- (四) 未依規定辦理採購，洩漏底價，逕行指定廠商，或驗收不切實，不法圖利廠商，收取回扣。
- (五) 未依採購合約所訂條款切實執行，如逾期完工，未按合約規定處罰，或擅自塗改合約規定，不法圖利廠商。
- (六) 未依規定編列預算，逕行收支或挪移墊用，造成資源浪費，公帑受損。
- (七) 虛報或浮報經費，支領無法令依據之獎金或津貼等。
- (八) 上級機關補助款、委託研究經費未依核定項目執行，挪作他用。

九、機關在制度實施及人員管理上存有何問題，致弊案頻仍？

(一) 制度實施失控：

1. 未落實會計審核，懸記帳項未即時清理，產生公款遭挪用之空間。
2. 未定期或不定期進行現金及財務之實地查核，且未切實核對銀行或公庫對帳單、管制收據及有價證券。

3. 未按規定辦理採購，造成規劃設計不周，監造、估驗或驗收不實，洩漏底價，逕行指定廠商，不法圖利廠商，收取回扣，未按契約切實履行。
4. 未依採購合約所訂條款切實執行，如逾期完工，未按合約規定處罰，或擅自塗改合約規定，不法圖利廠商。
5. 未落實預算編列及執行，導致挪移墊用、經費虛報、浮報等情事。
6. 未按標準作業規範及程序辦理，監督亦未落實，致經辦人員收受現金，未及時清繳，循環挪用；或以虛偽之報價單、清冊、發票、收據或其他各種憑證假報銷。
7. 上級機關補助款、委託研究經費未依核定項目執行，挪作他用。

(二) 人員管理失衡：

1. 機關員工未具內控理念，部分機關管理人員較欠缺法制觀念。
2. 機關主管人員未切實監督財務、出納、採購人員之操守及行為。
3. 財務、出納、採購人員久任其職，職務未予輪調或輪換。
4. 主管機關或上級機關疏於督導管理。

十、從內部審核之角度，提出強化內控實施方案 9 大項如次：

- (一) 各機關應建立並維持有效之內控機制，由機關首長督促內部各單位設計及執行，並定期舉辦內控教育宣導，以落實內控機制。
- (二) 各機關應落實預算編製，一切收支應循預算程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行與撥款。
- (三) 各機關應定期或不定期進行現金及財務查核，加強銀行或公庫對帳單、收支單據及其他各種憑證原件之控管與核對，建立一切收支儘量透過金融機構辦理之機制。
- (四) 各機關應落實會計審核，帳項日清月結，隨時清理及勾稽。

- (五) 各機關各項採購應切實依政府採購法及其相關子法規定辦理，作到資訊透明化，公平、公開之採購要求。
- (六) 各機關應加強財產之管理及運用，使資源得以作最有效及最適之配置。有關珍貴動產與不動產之管理應切實按「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」規定辦理。
- (七) 各機關應隨時注意財務、出納、採購人員之操守及行為，如發現有異常者，應即採取必要之措施，並制定且定期辦理上述人員之職期輪調、職務輪換及貫徹休假代理機制及制度。
- (八) 各機關應針對不法、不當行為，建立事前及時反應機制，上級或主管機關於接獲反應時，應即妥為處理，適時導正。
- (九) 上級或主管機關應派員查核所屬機關內控執行情形，必要時委託會計師查核。