

《內部控制之理論與實務》

試題評析	今年題型與往年有極大變化。申論題共四大題。 一、政府內部控制制度25分。 二、資訊科技、AI治理內部控制活動25分。 三、公開發行公司建立內部控制制度處理準則25分。 四、政府內部控制制度25分。 除第三題是傳統考題外，今年題目跟以前題目方向不一樣，轉向考政府內部控制制度細節、AI治理，所有考生一定都很陌生，所以，測試考生能在2小時完整作答，並轉換熟悉的企業內部控制制度觀念為政府內部控制制度的能力。只要妥善控制時間、字跡整齊、條理清楚，可以獲得46分以上。
考點命中	第一題：《高點·高上內部控制之理論與實務講義》第二回，羅智成編撰，頁104-106。 第二題：《高點·高上內部控制之理論與實務講義》第一回，羅智成編撰，頁166-167。 第三題：《高點·高上內部控制之理論與實務講義》第一回，羅智成編撰，頁50-51。 第四題：《高點·高上內部控制之理論與實務講義》第二回，羅智成編撰，頁105。

一、政府為有效推動內部控制制度，陸續頒定相關法令要求各機關執行，如：「政府內部控制制度設計原則」、「政府內部控制聲明書簽署作業要點」等。請依現行規範回答下列問題：

(一)內部控制制度應考量控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業五項組成要素，由機關各單位有關人員負責設計、執行及維持，並落實行政透明措施、提升政府公信力及施政品質。請問組成要素中之「控制作業」的內容（包括：定義、原則及其特性）為何？（12分）

(二)簽署內部控制聲明書之意義為何？內部控制聲明書按整體內部控制之有效程度，區分為「有效」、「部分有效」及「少部分有效」三種類型，請問其主要內涵為何？（13分）

答：

(一)內部控制制度應考量五項組成要素，由機關各單位有關人員負責設計、執行及維持，並落實行政透明措施、提升政府公信力及施政品質。組成要素中之「控制作業」之定義、原則及其特性如下：

機關依據風險評估結果，採用適當政策與程序之行動，將風險控制在可承受範圍之內。控制作業具有預防性或偵測性之功能，亦可涵蓋人工化與自動化作業。包括：

- 1.選擇業務項目，建立控制作業：依據職能分工及風險評估結果，設計控制作業，以降低達成目標之相關風險至可容忍程度。
- 2.建立資訊作業之控制，強化安全管理：資訊系統之建置、營運、維護與建立資訊安全管理制度等控制措施及其所需管控機制等，例如：建立資訊系統程式修改及資料存取權限等相關控制作業。
- 3.定期檢討控制作業，授予權限落實執行：配合既定政策、目標及計畫之調整及改變，適時檢討作業流程之透明度及各項控制重點之有效性及合理性，並建立明確授權及指派適任人員落實執行。

(二)內部控制聲明書之意義如下：

- 1.各機關應每年評估當年度整體內部控制有效程度，並出具內部控制聲明書，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人於翌年四月底前共同簽署，公開於各該機關網站之政府資訊公開專區。但依國立大學校院校務基金管理監督辦法辦理稽核工作之國立大學校院，應於年度校務基金績效報告書提送校務會議通過前簽署內部控制聲明書。
- 2.各機關原則於內部控制聲明書聲明日（即年度終了日）前完成當年度自行評估及內部稽核工作，俾及時發現內部控制缺失並採行改善措施。但當年度下半年部分期間若未能及時辦理自行評估及內部稽核，得參酌前一年度同期間之評估及稽核結果，綜合判斷當年度該期間之內部控制建立及執行情形。
- 3.各機關簽署內部控制聲明書，應針對機關當年度自行評估結果、內部稽核報告、稽核評估職能單位及上級與各權責機關（單位）督導等所發現之內部控制缺失，並參考監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見及審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見等涉及內部控制缺失事項，評估截至當年度聲明

日尚未完成改善部分對內部控制目標達成之影響，作為判斷整體內部控制有效程度之依據。

內部控制聲明書按整體內部控制之有效程度，區分為下列「有效」、「部分有效」及「少部分有效」三種類型：

1. 「有效」：無內部控制缺失，或存有內部控制缺失並已於聲明日前採行改善措施，其整體內部控制之建立及執行能合理確保內部控制目標之達成。
2. 「部分有效」：存有內部控制重大缺失並已於聲明日前採行改善措施，或存有非屬重大之內部控制缺失，其整體內部控制之建立及執行僅能合理確保部分內部控制目標之達成。
3. 「少部分有效」：存有內部控制重大缺失，於聲明日前尚未採行改善措施，或採行改善措施，惟其整體內部控制之建立及執行難以合理確保內部控制目標之達成。

二、現行全球企業皆已展開「數位轉型」革命，數位化與資訊系統環境影響了內部控制之設計與執行，故查核人員於了解受查者內部控制制度時，應考量資訊系統環境等之特性，並查核受查者如何因應資訊科技與數位化等所產生之風險。請依序回答下列問題：

(一)資訊科技對受查者之內部控制，通常具有的優點為何？請列舉四點說明之。(12 分)

(二)關於人工智慧(AI)對內部稽核的影響，國際內部稽核協會(IIA)提出稽核架構，供內部稽核時參採之，其主要內容包括：AI策略(AI Strategy)、AI治理(AI Governance)、數據架構與基礎設施(Data Architecture and Infrastructure)、數據品質(Data Quality)、對AI進行績效評估(Measuring Performance of AI)、人為因素(The Human Factor)、黑盒效應(The Black Box Factor)等。請說明「AI治理」之主要內容為何？(13 分)

答：

(一)資訊科技的優點(作答時，列舉四點即可)：

- 1.一致採用預先規範之營運規則，並可於處理大量交易或資料時執行複雜計算。
- 2.增加資訊之及時性、可取得性與正確性。
- 3.便於作更廣泛之資訊分析。
- 4.提升受查者監督其作業績效、政策及程序之能力。
- 5.減少控制被規避之風險。
- 6.經由執行應用程式、資料庫及作業系統之安全控制，提升受查者達成有效職能分工之能力。

(二)《AI治理》以發展「負責任的人工智慧」為重點，強調了和諧友好、公平公正、包容共用、尊重隱私、安全可靠、共擔責任、開放協作、敏捷治理等原則。

《AI治理》意在協調人工智慧發展與治理的關係，確保人工智慧安全可靠，推動經濟、社會及生態可持續發展，共建人類命運共同體。其中提出，人工智慧應促進綠色發展，符合環境友好、資源節約的要求；應促進協調發展，推動各行各業轉型升級，縮小區域差距；應促進包容發展，加強人工智慧教育及科普，提升弱勢群體適應性，努力消除數位鴻溝；應促進共用發展，避免數據與平臺壟斷，鼓勵開放有序競爭。

《AI治理》並對個人隱私保護提出了要求，包括人工智慧發展應尊重和保護個人隱私，充分保障個人的知情權和選擇權；在個人資訊的收集、儲存、處理、使用等各環節應設置邊界，建立規範；並且完善個人資料授權撤銷機制，反對任何竊取、篡改、洩露和其他非法收集利用個人資訊的行為。

三、「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」規定，公開發行公司之內部控制制度係由經理人所設計，董事會通過，並由董事會、經理人及其他員工執行之管理過程。請依序回答下列問題：

(一)公開發行公司自行評估內部控制制度而分為有效之內部控制制度或有重大缺失之內部控制制度，請問：其係以公司之內部控制制度是否能合理確保那些事項而定？(9 分)

(二)公開發行公司之內部控制制度應涵蓋所有營運活動，遵循所屬產業法令，並應依企業所屬產業特性以營運循環類型區分，訂定控制作業。請完成下列有關內部控制風險評估與必要的內部控制作業：

營運循環類型	基本活動	編號	可能發生的錯誤與舞弊	必要的內部控制作業
銷售及收款循環	記錄收入及應收帳款	A1	已開立之銷貨發票卻未入帳或未登入應收帳款明細帳	
		A2	銷貨發票誤寄對象(客戶)	
採購及付款循環	經收貨品、檢驗品質	B1	驗收人員未確實清點進貨的數量與規格	
		B2	未訂(採)購的貨品卻予以驗收	
生產循環	領料、投入生產	C1	在未經授權之情況下領用原料	
		C2	實際領用的原料與領料單上記載之規格及數量不相符	
薪工循環	考勤、計時	D1	由他人代為打卡	
		D2	工作計工單與員工計時卡之時數不相符	

請於試卷上依下列格式作答，否則不予計分。(16 分)

編號	必要的內部控制作業
A1	
A2	
.....	

答：

(一)公開發行公司自行評估內部控制制度之結果，以公司之內部控制制度是否能合理確保下列事項，分為有效之內部控制制度或有重大缺失之內部控制制度：

- 一、董事會及總經理瞭解營運之效果及效率目標達成程度。
- 二、報導係屬可靠、及時、透明及符合相關規範。
- 三、已遵循相關法令規章。

(二)

編號	必要的內部控制作業
A1	已開立之銷貨發票應順查至入帳並登入應收帳款明細帳
A2	銷貨發票應按登入系統的客戶資料寄送
B1	給驗收部門的訂購單數量通常被塗銷，使驗收人員確實清點進貨的數量與規格
B2	由驗收單逆查至是否有已核准的訂(採)購單
C1	有已核准的領料單，才能領用原料
C2	領用原料時，要確實比對原料與領料單上記載之規格及數量
D1	利用影像設備，抽查是否由本人打卡
D2	比對工作計工單與員工計時卡之時數

四、內部控制係由機關全體人員共同參與，透過五項互有關聯之組成要素，整合機關內部各種控管及評核措施，並融入至管理過程之後端，為業務之規劃與執行提供後援，藉以合理確保達成下列四項主要目標：實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定與保障資產安全。請依序回答下列問題：

(一)各機關應確實辦理各項監督作業，檢查內部控制之建立及執行情形，並針對所發現之內部控制缺失及提出之興革建議，而採行相關因應作為。監督作業包括：例行監督、自行評估、內部稽核等，請問其主要內容為何？(10分)

(二)○年○月，外界指出某機關辦理的議題調查、創意設計及徵文等三項活動之得獎名單有不合理現象。民眾反映未報名參加，名字卻出現在得獎名單中，未實際領到獎品；得獎名單與某大學○學年度入學名單相同，質疑名單造假。嗣經該機關核對得獎者名單確有造假情事，經深入檢討，違失案情摘要如下：

1. 開（決）標程序：某機關在○年委託廠商辦理「○年○○公共參與○○擴充暨○○經營計畫」，於○月○日完成決標，得標廠商因承攬「○年○○公共參與○○擴充暨○○經營計畫」時，逕自刪除原公告合約草案中有關繳納履約保證金之相關條文，前經該機關認定得標廠商有變造契約之情事，違反政府採購法規定，決定將該廠商名稱及相關情形刊登於政府採購公報，嗣該廠商向行政院公共工程委員會提出申訴，惟申訴案於○年標案決標前尚由行政院公共工程委員會審理中，廠商依規定仍可參與投標，惟該機關未於○年標案「初審意見表」之履約實績欄位提列相關說明。
2. 履約管理及驗收：由於○年相同契約訂有繳交履約保證金條款，○年在無特殊原因下刪除該條款；驗收時係由需求單位會同資訊單位辦理書面驗收，並將驗收結果簽會政風室及會計室，又該機關相關驗收紀錄文件未參照行政院公共工程委員會範本設置監驗人員欄位。
3. 得獎者產生方式：網路抽獎須由承辦廠商設計電腦亂數抽獎程式，隨機抽出得獎名單，惟抽獎程式及程序完成後，並未有資訊單位負責稽核，致廠商於抽獎前先灌入造假名單，並利用抽獎程式刻意抽出其造假之名單；另評選優良作品係召開評選會議邀請專家評審後，逕交由廠商繕具得獎名單，致使得獎名單被造假。上開兩項活動在得獎名單核定過程中，均未要求廠商提供得獎者作品或得獎者相關資料，以供機關驗證參賽者之身分。
4. 獎品購買及寄送：該機關依廠商提供得獎者名單進行公告後，由廠商進行後續通知及獎品寄送事宜，因契約未要求檢附證明文件，故未由廠商提供獎品購買及寄送之證明文件。

請就上述違失案情，提出檢討改進措施。（請於試卷上依下列格式作答，按內部控制五項要素分項說明，否則不予計分。）(15分)

組成要素	檢討改進之措施
控制環境	
風險評估	
控制作業	
資訊與溝通	
監督作業	

答：

(一)各機關應確實辦理下列各項監督作業，檢查內部控制建立及執行情形，並針對所發現之內部控制缺失及提出之興革建議，採行相關因應作為：

1. 例行監督：各單位主管人員本於職責就分層負責授權業務執行督導。
2. 自行評估：由相關單位依職責分工評估控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業等內部

控制五項組成要素運作之有效程度。

- 3.內部稽核：內部稽核單位以客觀公正之立場，協助機關檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議，並得針對機關資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見。

前項內部控制監督作業得利用資訊技術，配合業務流程建立自動化勾稽比對等機制，就業務活動之關鍵控制重點進行持續性監控或稽核，俾及時偵測及防止異常事項，以合理確保業務之正常運作。

(二)

組成要素	檢討改進之措施
控制環境	• <u>開(決)標程缺失</u> (1)該機關未於標案「初審意見表」之履約實績欄位提列相關說明。 • <u>檢討改進之措施</u> (1)為塑造機關文化，該機關應於標案「初審意見表」之履約實績欄位提列相關說明。
風險評估	• <u>履約管理及驗收</u> (1)無特殊原因下刪除繳交履約保證金條款，增加廠商未履約時的風險。 • <u>檢討改進之措施</u> (1)不應在無特殊原因下刪除繳交履約保證金條款，相同契約應訂有繳交履約保證金條款。
控制作業	• <u>得獎者產生方式缺失</u> (1)網路抽獎程式及程序完成後，並未有資訊單位負責稽核，致廠商於抽獎前先灌入造假名單。 (2)評選優良作品，逕交由廠商繕具得獎名單，致使得獎名單使造假。上開兩項活動，均未要求廠商提供得獎者作品或得獎者相關資料，以供機關驗證參賽者之身份。 • <u>獎品購買及寄送缺失</u> (1)契約未要求檢附證明文件，故未由廠商提供獎品購買及寄送之證明文件。 • <u>檢討改進之措施</u> (1)網路抽獎程式及程序完成後，應有資訊單位負責稽核。 (2)應要求廠商提供得獎者作品或得獎者相關資料，以供機關驗證參賽者之身份。 (3)契約應要求由廠商提供獎品購買及寄送之證明文件。
資訊與溝通	• <u>得獎者產生方式缺失</u> (1)網路抽獎程式及程序完成後，並未有資訊單位負責稽核，致廠商於抽獎前先灌入造假名單。 • <u>檢討改進之措施</u> (1)網路抽獎程式及程序完成後，應有資訊單位負責稽核
監督作業	• <u>得獎者產生方式缺失</u> (1)網路抽獎程式及程序完成後，並未有資訊單位負責稽核，致廠商於抽獎前先灌入造假名單。 (2)評選優良作品，逕交由廠商繕具得獎名單，致使得獎名單使造假。上開兩項活動，均未要求廠商提供得獎者作品或得獎者相關資料，以供機關驗證參賽者之身份。 • <u>獎品購買及寄送缺失</u> (1)契約未要求檢附證明文件，故未由廠商提供獎品購買及寄送之證明文件。 • <u>檢討改進之措施</u> (1)例行監督：各單位主管人員應於職責就分層負責授權業務執行督導。 (2)自行評估：相關單位應依職責分工評估發現出內部控制缺失及提出興革建議。 (3)內部稽核：內部稽核單位應以客觀公正之立場，協助機關檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議，並得針對機關資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見。