

財團法人國防安全研究院內部控制制度

第一章 總則

一、為落實財團法人國防安全研究院（以下簡稱本院）內部控制，並為加強財務管理，以確保資產安全及提高經營績效，防杜不法情事，有效達成組織目標，特訂定本作業要點。

二、本作業要點所稱內部控制，指本院及所屬之組織規劃及其所採用之各種協調方法與措施，以保護資產安全、提高會計資訊之可靠性及完整性，增進經營效率，降低錯誤及舞弊之可能性；並促進遵行管理政策，達成預期目標。

三、本院內部控制應由董事會、管理階層及所有員工共同遵行，以達成下列目標：

（一）營運之效果及效率。

（二）財務報表之可靠性。

（三）相關法令之遵循。

前項第一款所稱營運之效果及效率目標，包含獲利、績效及保障資產安全等目標。

第一項第二款所稱財務報導之可靠性目標，包括確保對外之財務報表係依照一般公認會計原則編製，交易經適當核准等目標。

四、本院內部控制包括下列組成要素：

（一）控制環境：指塑造組織文化、影響員工控制意識之綜合因素。影響控制環境之因素，包括員工之操守、價值觀及能力；董事會及各階層管理者之管理哲學、經營風格；聘僱、訓練、組織員工與指派權責之方式；董事會及監事之關注及指導等。控制環境係其他組成要素之基礎。

（二）風險評估：指本院辨認其目標不能達成之內、外在因素，並評估其影響程度及可能性之過程。其評估相關風險後，應決定風險要如何回應，在選擇回應方式時，應綜合考量風險評估結果，以協助本院及時設計、修正及執行必要之控制作業。

- (三) 控制活動：指設立完善之控制架構及訂定各層級之控制程序，以幫助董事會及各階層管理者確保其風險回應及任務命令已被執行，包括核准、授權、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、保障資產實體安全、與計畫、預算或前期績效之比較及對所屬單位之監督與管理等之政策及程序。
- (四) 資訊及溝通：所稱資訊指資訊系統所辨認、衡量、處理及報導之標的，包括與營運、財務報導或遵循法令等目標有關之財務或非財務資訊。所稱溝通，指把資訊告知相關人員，包括本院內、外部溝通。內部控制制度須具備產生規劃、執行、監督等所需資訊及提供資訊需求者適時取得資訊之機制。
- (五) 監督：指自行檢查內部控制制度品質之過程，包括評估控制環境是否良好，風險評估是否及時、確實，控制作業是否適當、確實，資訊及溝通是否良好等。監督方式如下：
- 1、持續性監督：營運過程中之例行監督。
 - 2、個別評估：內部稽核人員、監事或董事會等其他人員進行評估。

本院於設計及執行或自我檢查，或會計師受託專案審查內部控制制度時，應綜合考量前項各組成要素，其判斷項目除依主管機關所定者外，依實際需要得自行增列必要之項目。

第二章 內部控制制度之設計與執行

五、本院內部控制之過程，包含五個步驟：

- (一) 確立管制目標。
- (二) 決定衡量項目。
- (三) 設定基準。
- (四) 依據基準衡量實際的績效。
- (五) 找出差異並採取改善行動。

六、本院內部控制之程序，區分如下：

- (一) 授權程序：確定交易之執行係經過管理人員於其權限範圍內之授

權。

(二)職能分工：確保工作之整個流程不集中於一個人或一個部門執行。

(三)文件憑證和紀錄：提供交易發生與有關交易之價格、性質及條件等之證據，建立對交易執行與紀錄責任的基礎。

(四)接近控制：透過資產的實體接近，或透過編製或處理核准使用或處分資產之文件而間接近資產。

(五)獨立內部複核：由另外一個員工或部門獨立進行檢查或複核作業。

七、本院內部控制之種類，區分如下：

(一)內部會計控制：為保護資產安全，提高會計資訊之可靠性及完整性之控制。

(二)內部管理控制：為增進經營效率，促使遵行管理政策，達成預期目標之控制。

(三)除目標設定外，需導入事件辨認及風險回應，建立有效通報機制。

八、本院內部控制之範疇，包括組織控制、營運控制、人員控制、定期複核及設施與設備管理等。

九、本院內部控制制度應涵蓋營運及管理活動範圍，訂定下列循環之控制機制：

(一)提供財物或勞務及其收款循環：包括協議書簽署、驗收請款、開立發票或收據、記錄收入及應收帳款等相關政策及執行之程序。

(二)採購及付款循環

(三)薪工循環：包括僱用、請假、加班、辭退、訓練、退休、決定薪資率、計時、計算薪津總額、計算薪資所得稅及各項代扣款、設置薪資紀錄、支付薪資、考勤及考核等之政策及程序等。

(四)融資循環：包括借款、保證、承兌、租賃及其他有價證券等資金融通事項之授權、執行與記錄等之政策及程序等。

(五)固定資產循環：包括固定資產之取得、處分、維護、保管與記錄及折舊提列等之政策及程序等。

(六)投資循環：包括有價證券、不動產及其他投資之決策、買賣、保管與記錄等之政策及程序等。

- (七)電腦處理作業循環：包括資安政策推動與一級督導一級執行情形、資訊設備配賦與資訊資產管理、資通安全教育訓練管理、資通安全管理執行情形督考、資訊系統維運與管理作業、資訊網路基礎建設發展與管理及資訊安全實況稽核督考。
- (八)其他作業循環：包括印鑑使用之管理、票據領用之管理、預算之管理、財產之管理、背書保證之管理、負債承諾及或有事項之管理、職務授權及代理人制度之執行、資金貸與他人之管理、財務及非財務資訊之管理、關係人交易之管理、財務報表編製流程之管理、董事會議事運作之管理等。

本院內部控制制度所涵蓋之各營運活動，由本院各業務主辦單位律訂規範。

第三章 內部控制制度之檢查

十、本院內部控制制度之檢查，包括下列二部分：

(一)內部稽核：

- 1、實施目的：本院設置隸屬於董事會之內部稽核單位或人員，協助董事會及各階層管理者檢查與覆核內部控制制度之缺失及衡量營運之效果及效率，並適時提出改善建議。
- 2、內部稽核單位或人員：本院應設置內部稽核單位或人員，並依組織規模、業務情況、管理需要及其他有關法令之規定，配置適任及適當人數之專任內部稽核人員。
- 3、本院之內部稽核實施作法，至少應包括下列項目：
 - (1)對內部控制制度進行檢查，以衡量現行政策、程序之有效性及遵循程度與其對各項營運活動之影響。
 - (2)釐定稽核項目、時間、程序及方法。
- 4、內部稽核報告：本院內部稽核單位應依風險評估結果擬訂年度稽核計畫，包括每月應稽核之項目，並應確實執行，據以檢查內部控制制度，並檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告；本院年度稽核計畫應經董事會通過；修正時亦同；前

述稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存五年。

- 5、內部稽核結果管考：本院內部稽核人員應與受查單位就年度稽核項目查核結果充分溝通，對於檢查所發現之內部控制制度之缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並於該報告陳核後加以追蹤，至少每期（月、季、半年）作成追蹤報告至改善為止，以確定相關單位已及時採取適當之改善措施；前述內部控制缺失及異常事項及改善情形，應包括主管機關檢查、內部稽核作業、自我檢查及會計師專案審查所發現之各項缺失；稽核報告及改善情形應定期交付各監事查閱，如發現重大違規情事或有重大損害之虞，應即作成報告通知各監事。
- 6、本院內部稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場確實執行其職務。
- 7、本院應於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫及每會計年度終了後二月底前將上一年度內部稽核報告送請主管機關備查。

（二）自我檢查：

- 1、實施目的及原則：在落實本院自我監督機制、及時因應環境的改變，以調整內部控制制度之設計及執行，並提昇內部稽核單位的檢查品質及效率，應於內部控制制度訂定自我檢查作業程序及方法，依風險評估結果，至少包含下列項目：
 - （1）確定應進行測試之控制作業。
 - （2）確認應納入自我檢查之營運單位。
 - （3）評估各項控制作業設計之有效性。
 - （4）評估各項控制作業執行之有效性。
- 2、實施頻率及管考：各單位每年應至少辦理內部自我檢查一次，並建立紀錄備查；再由內部稽核單位覆核各單位之自我檢查報告，併同稽核單位所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，以作為董事會及各階層管理者評估整體內部控制制度

之有效性。

十一、本院得委託會計師查核本院內部控制制度設計及執行是否有效，並進行改善，確保制度有效運作。

(一) 會計師受本院委託專案審查內部控制制度時，應依委託事項完成審查簽證。

(二) 會計師執行本院內部控制制度專案審查，以本院會計制度、財務報導、營運成果及收支決算報告與保障資產安全有關之內部控制為其審查範圍。前項所稱保障資產安全，指使資產不致在未經授權之情況下取得、使用及處分。

(三) 會計師執行本院內部控制制度專案審查所應涵蓋之期間，應與本院內部控制制度聲明書所涵蓋之期間一致。

(四) 會計師應依審計準則公報執行本院內部控制制度專案審查，應蒐集充分、適切之證據，使會計師之簽證風險降低至可接受之低水準，並遵循下列準則：

1、一般準則：

(1) 專案審查工作應由受有專業訓練，並具備適當能力者擔任之。

(2) 會計師對於本院出具之內部控制制度聲明書所聲明之事項，應具備足夠知識。

(3) 會計師必須能以合理之判斷項目為基準，一致評估本院之聲明或其內部控制制度，方可承接審查合約。

(4) 在與專案審查有關之事務上，會計師應保持嚴謹公正之態度及超然獨立之精神。

(5) 會計師執行專案審查工作應盡專業上應有之注意。

2、外勤準則：

(1) 專案審查工作應妥為規劃，其有助理人員者，應善加督導。

(2) 會計師應就內部控制制度之各個組成要素是否有效，均獲得充分、適切之證據。

(3) 專案審查工作應設置工作底稿。

3、報告準則：

- (1) 審查報告應指明所審查之內部控制制度聲明書或內部控制制度、敘述審查工作之性質，並作成結論，說明聲明書是否允當表達。
- (2) 內部控制制度聲明書對必要之內部控制制度資訊未作適當足夠之揭露，或會計師審查範圍受限致證據不足時，審查報告應明確說明情由。

(五) 會計師執行本院內部控制制度專案審查程序，應分為下列四個階段：

1、規劃：

- (1) 取得本院董事會及管理階層之控制目標、內部控制制度政策與程序之書面紀錄及其他必要之資訊。
- (2) 規劃審查計畫。至少應考量下列因素：組織所屬產業特性、承接本院其他契約時所得之證據、受查本院之狀況及近來之變動、會計師可取得之證據、特定內部控制制度之性質及該程序對整體內部控制之重要性、對整體內部控制有效性之初步判斷、不同營運場所之差異、集權程度、執行之交易及控制環制與會計師可接受與內部控制制度有關之重大性水準與控制風險。

2、取得對內部控制制度之瞭解：會計師得以詢問、檢視書面文件及觀察等方法，取得對本院內部控制制度之瞭解，以作為評估內部控制制度是否有效之基礎。

3、評估本院內部控制制度設計之有效性：

- (1) 會計師應蒐集內部控制制度設計是否有效之證據；其蒐集之方法，包括詢問、檢視書面文件及觀察等。
- (2) 會計師應著重於內部控制制度整體是否能達成特定目標，而非某特定內部控制制度作業是否失當。
- (3) 會計師如僅受託審查內部控制制度設計之有效性，應視實際需要執行必要之控制測試。

4、測試及評估內部控制制度設計之有效性：

- (1) 會計師蒐集與內部控制制度執行有關之證據，直至證據充分、適切為止。
- (2) 本院自我檢查內部控制制度時所蒐集之證據，不得直接代替會計師應蒐集之證據。
- (3) 會計師蒐集之證據是否充分、適切受下列因素影響：本院控制程序之性質、該控制程序對達成目標之重要性、本院不遵循控制程序之可能性、本院已執行控制測試之性質與程度及會計師對控制程序有效性之初步判斷。會計師並應就審查之期後期間執行必要之程序，取得對期後事項應有之證據。

(六) 會計師審查本院內部控制制度之設計與執行及所出具內部控制制度聲明書所聲明之事項，其審查報告依審查意見分為下列五種：

1、無保留意見—當下列條件符合時，會計師應依規定格式出具無保留意見之審查報告：

- (1) 本院已針對相關內部控制制度設計及執行之有效性提出聲明。
- (2) 會計師已依本制度審查準則及程序進行審查，並已蒐集到充分、適切之證據，認為本院所聲明之內部控制制度，無重大缺失。
- (3) 本院之聲明允當。

2、否定意見（一）—當下列條件符合時，會計師應依規定格式出具否定意見（一）之審查報告：

- (1) 本院已針對相關內部控制制度設計及執行之有效性提出聲明。
- (2) 會計師已依本制度審查準則及程序進行審查，並已蒐集到充分、適切之證據，認為本院所聲明之內部控制制度，有重大缺失。

(3) 本院之聲明允當。

3、否定意見(二) — 當下列條件符合時，會計師應依規定格式出具否定意見(二)之審查報告：

(1) 本院已針對相關內部控制制度設計及執行之有效性提出聲明。

(2) 會計師已依本制度審查準則及程序進行審查，並已蒐集到充分、適切之證據，認為本院所聲明之內部控制制度，有重大缺失。

(3) 本院之聲明未能提出上述重大缺失，其聲明不允當。

4、保留意見 — 當下列條件符合時，會計師應依規定格式出具保留意見之審查報告：

(1) 本院已針對相關內部控制制度設計及執行之有效性提出聲明。

(2) 會計師之審查範圍受限，證據不足，致會計師不知本院所聲明之內部控制制度之特定部分是否有重大缺失。

(3) 會計師未執行之審查程序，尚未重大到令會計師須對本院所聲明之內部控制制度，出具無法表示意見之程度，亦即會計師所蒐集之證據，就整體而言，係屬充分、適切，惟就該特定部分，則有不足。

5、無法表示意見 — 當下列條件符合時，會計師應依規定格式出具無法表示意見之審查報告：

(1) 本院已針對相關內部控制制度設計及執行之有效性提出聲明。

(2) 會計師審查範圍受限，致證據不足。

(3) 證據不足之程度已重大到使會計師不知本院所聲明之內部控制相關制度是否有重大缺失。亦即，會計師不知本院之聲明是否允當。

(七) 會計師未取得本院針對相關內部控制制度聲明書者，亦應出具審查報告。

(八) 會計師出具審查報告之日期，係指外勤工作完成日。

(九) 會計師受託審查本院內部控制制度所發現缺失，應出具內部控制制度建議書。

十二、本院各階層管理者及相關人員如有違反本作業要點之具體事實者，悉依相關規定辦理懲處；涉及刑事責任者，遞移軍、司法機關偵辦。
本院各階層管理者及相關人員如對本院內部控制制度提出具體興革建議，並獲得採納施行，著有功績者，由董事會專案議獎。

第四章 附則

十三、本院內部控制之有關資料及報告等，應建立檔案，妥慎管理；相關執行紀錄應留存備查，依業務特性至少保存五年；屬機敏資訊者，依國家機密保護法或其他機密維護法令處理。

十四、本院有下列情事之一者，主管機關得令其限期改善，必要時並得命令本院委託會計師專案審查本院內部控制制度、並取具審查報告報請主管機關備查：

(一) 未配置適任或適當人數之專任內部稽核人員。

(二) 未依期限申報或未確實執行年度稽核計畫者。

(三) 未依期限申報年度稽核計畫實際執行情形者。

(四) 未依期限申報稽核所見內部控制及異常事項之改善者。

(五) 未依規定自我檢查內部控制制度，或未作成內部控制制度自我檢查報告。

(六) 未依會計師出具之內部控制建議改善內部控制缺失事項而情節重大者。

(七) 財務報導不實或違反法令情節重大者。

(八) 發生重大舞弊之嫌者。

(九) 其他經主管機關認為有應專案審查之必要者。

十五、本作業要點經本院董事會通過後報請主管機關核定，修正時亦同。