

高雄市政府○○局（處）作業程序說明表

| | |
|--------|---|
| 項目編號 | CB01 |
| 項目名稱 | 高風險業務稽核 |
| 承辦單位 | 政風室 |
| 作業程序說明 | <p>一、政風室推動業務稽核，針對下列項目辦理：</p> <p>(一)採購業務：政風室結合採購案件分析比對結果，發現採購案件有違失情形或符合「政府採購錯誤行為態樣」時，應辦理採購業務稽核。</p> <p>(二)一般行政業務：如財產、物品（料）、庫房、車輛、油料、出納等事務管理業務，配合業務單位辦理稽核。</p> <p>(三)其他業務：視業務是否發生違常或有無缺失，由本機關主要業務單位或一般行政單位辦理稽核；政風室得會同辦理，或協調業務單位將稽核缺失，主動知會政風室。</p> <p>二、實施稽核</p> <p>(一)擇定稽核主題。</p> <p>(二)擬定稽核計畫。計畫內容得包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法令依據。 2. 稽核目的。 3. 稽核標的。 4. 稽核方式。 5. 稽核編組。 6. 稽核時程。 7. 使用經費及所需行政資源。 8. 稽核紀錄表。 9. 列管追蹤。 10. 獎懲責任。 11. 其他有關稽核事項 <p>(三)稽核計畫簽報機關首長或提報廉政會報核定後據以執行。</p> <p>(四)協調相關業務單位配合執行，或協調業務單位提供所需卷證資料。</p> <p>(五)辦理稽核時，如涉及專業或特殊複雜業務，事先洽請具備</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>特殊專業相關人員會同稽核或提供意見。</p> <p>(六)記錄稽核過程及結果，並會知相關單位，將建議事項及擬處意見簽報機關首長後落實列管追蹤，並將後續改善執行情形適時簽報機關首長或提報廉政會報。</p> <p>(七)循政風體系陳報。</p> |
| 控制重點 | <p>一、應擬訂稽核計畫，並應簽報機關首長或提報廉政會報核定據以執行。</p> <p>二、涉及專業或特殊複雜之業務，應商請相關人員會同稽核。</p> <p>三、應記錄稽核過程及結果，並會知相關單位。</p> <p>四、稽核結果之建議事項及擬處意見，應簽報機關首長。</p> <p>五、前項之後續改善執行情形，應適時簽報機關首長或提報廉政會報。</p> |
| 法令依據 | <p>一、政風機構人員設置條例第 5 條第 3 款及施行細則第 6 條第 2 款。</p> <p>二、國家廉政建設行動方案（行政院 98 年 7 月 8 日院臺法字第 0980087657 號函）。</p> |
| 使用表單 | 無。 |

高風險業務稽核作業流程圖



