

內部控制聲明書申報系統作業說明表

系統作業	使用者	說明	操作手冊
一、權限設定			
(一)使用者維護	主管機關	1. 系統已依清查結果預設使用者帳號、密碼、所屬群組及角色、督導機關及合併簽署機關等資料。	第 18 頁
(二)分配所屬之督導機關		2. 如欲更改使用者帳號，請於 110 年 1 月 31 日前，由主管機關以電子郵件洽本總處承辦人(620120@dgbas.gov.tw，黃馨慧小姐)。	第 19 頁
(三)聲明書合併簽署機關維護		3. 如欲更改使用者密碼或所屬群組及角色、督導機關或合併簽署機關等資料，請由主管機關完成資料更新。	第 21 頁
二、申報當年度及檢視歷年聲明書問項填答內容			
(一)聲明書申報	申報機關 督導機關	請依系統產製 109 年度內控聲明書，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人共同簽署。	第 7 頁
(二)歷年聲明書申報查詢	主管機關	本機關得檢視 106 年度起歷年內控聲明書問項填答內容。	第 13 頁
三、上傳當年度及下載歷年聲明書			
(一)聲明書上傳及下載	申報機關 督導機關 主管機關	1. 請於 110 年 4 月 30 日前(國立大學校院於 6 月 30 日前)將本機關已簽署之 109 年度內控聲明書掃描為 PDF 檔，公開於機關網站之政府資訊公開專區，並於系統完成掃描檔上傳及登載該公開網址。	第 12、22 頁
(二)歷年聲明書下載		2. 本機關及主管(督導)機關得檢視 109 年度及歷年聲明書掃描檔。	第 13 頁
五、聲明書逐級督導			
(一)申報名冊查詢、歷年名冊查詢	督導機關 主管機關	主管(督導)機關得選定尚未申報或申報截止日期等條件，篩選產製權管機關報表進行督導。主管機關另得查詢歷年所屬申報機關資料。	第 20、24 頁
(二)聲明書督導		督導機關得檢視權管機關當年度於內控聲明書問項之填答內容。主管機關如指定下級機關負責督導，則該主管機關無此權限。	第 16 頁
(三)聲明書申報情形查詢、歷年聲明書申報情形查詢	主管機關	主管機關得彙整或產製所屬機關 109 年度及歷年內部控制聲明書申報情形表件進行督導。	第 23、24 頁
六、內部控制缺失追蹤	申報機關 督導機關 主管機關	1. 106 年度起歷年簽署部分或少部分有效內控聲明書之機關，請於 110 年 7 月底及 11 月底更新本機關缺失改善情形。 2. 主管(督導)機關請針對權管前開機關之缺失改善情形等進行例外管理，得產製權管機關歷年內部控制缺失改善追蹤表。	第 14 頁

內部控制聲明書申報系統操作手冊

行政院主計總處編訂

文件編號：ENT-SIC-V1.0-1091216

文件版次：4.0

發行日期：109/12/16

目次

壹、前言

一、手冊目的	1
二、手冊範圍	1

貳、首頁及共同操作介紹..... 2

一、首頁	2
(一) 系統登入(含忘記密碼)	2
(二) 首頁輔助說明	3
二、共用操作介紹	3
(一) 共用介面說明	3
(二) 常用共用按鈕說明	5

參、申報機關功能作業說明..... 6

一、申報名冊管理	6
二、聲明書申報及督導作業	7
(一) 聲明書申報	7
(二) 聲明書上傳及下載	12
三、歷年聲明書申報查詢作業	13
(一) 歷年聲明書申報查詢	13
(二) 歷年聲明書下載	13
四、內部控制缺失追蹤作業	14

肆、督導機關功能作業說明.....16

一、申報名冊管理	16
二、聲明書申報及督導作業	16
(一) 聲明書申報	16
(二) 聲明書上傳及下載	16
(三) 聲明書督導	16
三、歷年聲明書申報查詢作業	17
(一) 歷年聲明書申報查詢	17
(二) 歷年聲明書下載	17
四、內部控制缺失追蹤作業	17

伍、 主管機關功能作業說明	18
一、 系統管理	18
二、 申報名冊管理	19
(一) 分配所屬之督導機關	19
(二) 申報名冊查詢	20
三、 聲明書申報及督導作業	21
(一) 聲明書合併簽署機關維護	21
(二) 聲明書申報	22
(三) 聲明書上傳及下載	22
(四) 聲明書督導	23
(五) 聲明書申報情形查詢	23
四、 歷年聲明書申報查詢作業	24
(一) 歷年聲明書申報查詢	24
(二) 歷年名冊查詢	24
(三) 歷年聲明書下載	24
(四) 歷年聲明書申報情形查詢	24
五、 內部控制缺失追蹤作業	25

壹、前言

一、手冊目的

配合行政院函頒「政府內部控制聲明書簽署作業要點」規定，行政院及所屬各機關(構)學校(簡稱各機關)每年應簽署內部控制聲明書，且於翌年 4 月 30 日(國立大學校院於 6 月 30 日)前，運用「內部控制聲明書申報系統」(簡稱本系統)完成申報、擬具及上傳聲明書。本手冊旨在協助使用者了解本系統各項功能及操作方法。

二、手冊範圍

按各機關於本系統之權限功能，區分為 3 種使用者角色，分別於本手冊相關章節說明如下：

使用者角色	機關範圍	權限	適用章節
申報機關	依各主管機關清查結果應簽署聲明書之機關，無論個別簽署或合併所屬(其他)機關共同簽署者，均須於本系統設定使用者權限。各機關所屬如未設定本系統使用權限者，即納入該管聲明範圍。	具有本機關聲明書相關申報權限。	「參、申報機關功能作業說明」
督導機關	各申報機關僅能設定 1 個督導機關，可由主管機關指定下級機關(如申報機關之上一級機關)，亦可預設由主管機關擔任。	具有檢視所屬申報機關聲明書各問項填答結果及其餘申報情形之權限。	「肆、督導機關功能作業說明」
主管機關	行政院及其所屬各一級機關(構)與二級獨立機關。	如另指定下級機關擔任督導機關，則主管機關僅能檢視該申報機關除聲明書各問項填答結果以外之其餘申報情形。	「伍、主管機關功能作業說明」

貳、首頁及共同操作介紹

一、首頁

(一)系統登入(含忘記密碼)

本系統網址：<https://enterprise.dgbas.gov.tw/SIC/manager/>，
其首頁畫面如下。

1. 登入作業說明：輸入帳號、密碼及驗證碼後，按**登入**鈕，進入本系統。
2. 密碼處理說明：
 - (1) 首次登入：使用者首次啟用本系統預設密碼登入時，請變更密碼，並輸入**電子郵件信箱**，以便忘記密碼時透過 Email 取得新預設密碼。
 - (2) 密碼變更：第 1 次登入及密碼使用滿 90 天時須更換密碼，且不可同前 3 次之密碼。
 - (3) 登入失敗：連續登入失敗 3 次，則無法再登入，請由**忘記密碼**重新取得新密碼，方可再次登入。

- (4) 忘記密碼：按忘記密碼鈕，進入查詢密碼畫面，輸入帳號及原電子郵件信箱(如忘記 Email 請洽相關人員)，按送出後系統自動發 Email 通知新密碼。

(二) 首頁輔助說明

1. 諮詢專線

- (1) 業務流程請洽：行政院主計總處綜合規劃處
內控督導科 電話：02-23803836 ~ 3842
- (2) 系統操作請洽：行政院主計總處主計資訊處
洪秀蘭分析師 電話：02-2380-3868
黃靖文助理設計師 電話：02-2380-3865

2. 檔案下載

按首頁下方



等按鈕，進行相關檔案下載。

3. 重要訊息公告

分別於首頁左方或使用者登入欄位下方，顯示重要訊息。

二、共用操作介紹

(一) 共用介面說明

系統登入後畫面如下。

上方列

程式作業區

功能目錄區

功能代號	功能名稱	上層功能	備註	順序
SysAdmin	系統管理員	系統管理員		5
DGBAS	主計總處管理員	主計總處管理員		4
DGBASUSR	主計總處管理員	主計總處管理員		3
DIV	主計總處管理員	主計總處管理員		2
AUDITOR	主計總處管理員	主計總處管理員		1
POLLSTER	主計總處管理員	主計總處管理員		0

1. 上方列：固定在上方。

- 顯示使用者及系統將自動登出時間。
- 重要訊息：以跑馬燈顯示訊息，滑鼠移在文字上會停止文字跑動。
- 重新計時：系統自動登出時間重新計算。
- 登出：登出系統，回到登入畫面。
- 變更密碼：進入變更密碼畫面。

2. 功能目錄區：固定在左方，分為主功能及畫面(程式)功能 2 層結構。

3. 程式作業區：依功能目錄區所選擇程式，分為1層及2層設計，如下說明。

(1) 第1層：

- 查詢區：選定查詢條件，按[篩選資料]鈕，[顯示作業區]將呈現符合的資料。當查詢欄位為空白時，則顯示全部資料。
- 顯示作業區：依查詢條件或預設值顯示資料，供使用者進行新增、檢視、修改、刪除等作業。

(2) 第2層：選定可編輯欄位登載資料，並按[存檔]儲存，按[回上一層]回到程式作業區。

(二)常用共用按鈕說明

1. ：進行資料編輯修改。
2. ：進行資料檢視。
3. ：點選後開啟日期表，供使用者選擇年月日，即輸入日期。
4. ：一般出現在新增、修改、刪除畫面，將欄位資料進行儲存。(系統預設每 10 分鐘自動暫存)
5. ：可將資料下載、儲存後，進而開啟檔案列印。
6. ：於查詢區選定查詢條件，針對查詢條件篩選符合條件資料，並顯示查詢結果。
7. ：進行資料新增。
8. ：複製此筆資料。
9. ：進行資料刪除，在目錄顯示頁中統一放在最右方欄位。(一旦刪除即不可救回，請小心使用)
10. ：多筆勾選資料。
11. ：將頁面中所有勾選確認欄位資料進行儲存，通常出現在列表畫面。
12. ：回到上一層介面，一般出現在新增、修改、刪除或查詢畫面。
13. ：當資料分頁顯示時，可切換至不同頁面，依序分別為首頁、上一頁、下一頁、末頁。也可使用下拉選單或直接鍵入頁數跳至指定頁面。
14. ： 插入空行、 刪除此行、 此行向上移、 此行向下移，一般出現在新增、修改、刪除或查詢畫面。

參、申報機關功能作業說明

一、申報名冊管理

申報名冊查詢

查詢檢視當年度申報機關名冊資料，例如機關代碼及名稱、申報截止日、填表人、督導機關、合併簽署機關、當年度簽署聲明書類型等。

1. 進入【申報名冊管理\申報名冊查詢】程式，依權限顯示申報機關名冊資料，畫面如下。

申報名冊查詢

機關代碼	機關名稱	一級主管機關名稱	申報截止日期
申報情形	是否合併申報	機關特殊分類	前一年度簽署聲明書類型
當年度簽署聲明書類型			

[篩選資料](#)
[名冊Excel匯出](#)
共807筆，目前在第 6 頁/54頁

機關代碼	機關名稱	申報截止日期	填表人姓名	填表人電話	當年度簽署聲明書類型	分配填報機關	分配督導機關	一級主管機關名稱	二級主管機關名稱	機關特殊
										本機關
										本機關
										本機關

2. 機關資料查詢作業說明

- (1) 按  進行檢視，畫面如下。

申報名冊查詢[檢視]

[回上一層](#)

機關代碼	
機關名稱	
序號	
一級主管機關代碼	
一級主管機關代碼	
一級主管機關名稱	
二級主管機關代碼	
二級主管機關名稱	
三級主管機關代碼	
三級主管機關名稱	
合併申報主管機關代碼	
合併申報主管機關名稱	
聲明書簽署範圍是否併同其他機關(構)簽署	N 否
聲明書簽署範圍併同其他機關(構)簽署之主管機關簡稱	
機關特殊分類	0001 本機關
填表人姓名	
填表人電話	
申報截止日期	20180430 20180430
申報情形	0 未申報
最後上傳時間	
聲明書檔案上傳(PDF)	
上傳次數	
聲明書簽署日期	
聲明書公開網址	
前一年度簽署聲明書類型	10 有效
當年度簽署聲明書類型	
分配申報機關	
分配督導機關	
是否完成申報	
申報通過時間	

- (2) 使用者角色及合併簽署等，係按清查結果或上年度情況，由系統預設，如欲更改，請洽所隸屬一級主管機關進行【使用者維護】、【聲明書合併簽署機關維護】。

二、聲明書申報及督導作業

(一) 聲明書申報

本機關依各申報問項完成資料填報後，系統將依填答結果產製當年度內部控制聲明書。

1. 進入【聲明書申報及督導作業\聲明書申報】程式，畫面如下。

聲明書申報						
共1筆，目前在第1頁 1頁						
機關代碼	機關名稱	申報情形	完成申報時間	當年度簽署聲明書類型	前一年度簽署聲明書類型	
		已申報	2018-03-16 09:29:06	40 有效(合併簽署)	10 有效	

2. 作業說明

- (1) 按  鈕進行編輯修改，即可針對各申報問項填答資料，畫面如下。按  鈕，可檢視機關已填答資料內容。

聲明書申報[修改]

內部控制聲明書申報系統

序 號: 機關名稱:

填表人姓名: 連絡電話:

※貴機關之內部控制、內部稽核單位為何？

內控單位： ☐ 綜合規劃(研考)單位 ☐ 主(會)計單位 ☐ 其他

內稽單位： ☐ 綜合規劃(研考)單位 ☐ 主(會)計單位 ☐ 其他

※請問貴機關之內部稽核單位組織方式為何？

☐ 成立內部稽核專責單位

☐ 採任務編組-單獨設置內部稽核小組

☐ 採任務編組-由內部控制小組辦理內部稽核工作

☐ 併由上級機關統籌辦理

※貴機關是否併同所屬機關辦理自行評估及內部稽核工作，並達同所屬機關共同簽署內部控制聲明書：

☐ 否

☐ 是

為利貴機關充實判斷整體內部控制有效程度，由機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人簽署內部控制聲明書，請依據自行評估結果、內部稽核報告、稽核評估機關單位及上級與各權責機關(單位)督導等所提意見，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，依序填答下列問題，俾利系統產製聲明書：

一、機關首長是否於年度中異動，敘現任首長於簽署內部控制聲明書時適有所聲明之年度未任或僅部分期間在任之情形：

☐ 否

☐ 是

* 是否於聲明書中揭露機關首長異動資訊(請由異動時起最開始填列)

☐ 否 ☐ 是，異動次數： 次

* 機關首長是否於年度中有代理現象？

☐ 否

☐ 是

- (2) 填表人資料係按清查結果由系統預設，如欲更改，可逕於上方欄位修正，將自動更新於申報名冊查詢作業之相關欄位資料。

- (3) 請填報貴機關基本資料，包括目前內控、內稽幕僚單位與組設方式 2 個問項，為單選。幕僚如非選項單位、或由多單位共同擔任，則請答其他，並說明單位名稱。

※貴機關之內部控制、內部稽核幕僚單位為何？：

內控幕僚單位：☐ 綜合規劃(研考、秘書)單位 ☐ 主(會)計單位 ☐ 其他

內稽幕僚單位：☐ 綜合規劃(研考、秘書)單位 ☐ 主(會)計單位 ☐ 其他

※貴機關之內部稽核單位組設方式為何？

☐ 機關依組織法設立內部稽核專責單位專辦內部稽核業務
(如：稽核室或稽核處)

☐ 機關未採任務編組，而經機關指定內部單位辦理內部稽核業務
(如：機關指定政風單位或綜合規劃單位辦理內部稽核業務)

☐ 機關採任務編組型態，單獨設置內部稽核小組

☐ 機關採任務編組型態，由內部控制小組辦理內部稽核工作

☐ 機關內部稽核併由上級機關統籌辦理

- (4) 貴機關前一年度執行之內部稽核，是否有採取電腦稽核或績效稽核之問項：為單選。如填有該等情形，請於本問項答是，並續填項數及表格相關內容。

※貴機關前一年度執行之內部稽核，是否有採取電腦稽核或績效稽核？

☐ 否 ☐ 是，項數共 項：

備註：

1.電腦稽核：凡稽核之技術（工具）或過程，涉及電腦或資（通）訊系統，即為「電腦稽核」。以電腦輔助稽核技術之應用，及有關資（通）訊系統之稽核，均屬「電腦稽核」之範疇。（參考中華民國電腦稽核協會電腦稽核專業倫理規範定義）

2.績效稽核：衡量稽核項目是否具備經濟（從事一項活動並使其達到合格質量的條件下耗費資源的最小化）、效率（投入資源和產出的產品、服務或其他成果之間的關係）及效果（目標實現的程度和從事一項活動時期望取得的成果和實際取得的成果之間的關係）。（參考《世界審計組織績效審計指南》和《亞洲審計組織績效審計指南》定義）

序號	稽核項目(上限100個中文字)	稽核發現(請簡要摘述，上限250個中文字)	稽核建議(請簡要摘述，上限250個中文字)

- (5) 貴機關是否併同所屬(其他)機關辦理自行評估及內部稽核工作，並連同所屬(其他)機關共同簽署內部控制聲明書之問項：係按清查結果由系統預設，如欲更改，請洽所隸屬一級主管機關進行【聲明書合併簽署機關維護】。

※貴機關是否併同所屬機關辦理自行評估及內部稽核工作，並連同所屬機關共同簽署內部控制聲明書：

☒ 否

☐ 是

- (6) 問項一、機關首長是否於年度中異動或代理，致現任首長於簽署內部控制聲明書時遇有所聲明之年度未在任或僅部分期間在任之情形：貴機關當年度若有該等情形，且欲於聲明書說明相關資訊者，日期請採點選方式，並得調整套印至聲明書之說明內容(上限 250 字)。若異動或代理 2 次以上，請由異動或代理時程最早者開始填列。

一、機關首長是否於年度中異動，致現任首長於簽署內部控制聲明書時遇有所聲明之年度未在任或僅部分期間在任之情形：

- ☐ 否
☒ 是

* 是否於聲明書中揭露機關首長異動資訊?(請由異動時程最早開始填列)

- ☐ 否 ☒ 是，異動次數：2 次

序號	現任機關首長就職日期	前任機關首長任職截止月份	前任機關首長姓名
一			
二			

* 機關首長是否於年度中有代理現象?

- ☐ 否
☒ 是

* 是否於聲明書中揭露機關首長代理資訊?

- ☐ 否 ☒ 是，代理次數：2 次

序號	代理日期起	代理日期迄	代理人姓名
一			
二			

機關首長異動或代理套印內容：

本機關首長於NaN年月日就職，未就任前之內部控制係分別由前任首長、推動及督導相關工作。(限250個中文字)

(7) 貴機關是否於年度中進行組織或業務調整之問項：當年度有該等情形之承接(存續)機關，且欲於聲明書說明相關資訊者，請於本問項答是，日期請採點選方式，並得調整套印至聲明書之說明內容(上限 150 字)。

* 機關是否於年度中進行組織或業務調整?(例如:蒙藏委員會奉行政院核定自106年9月15日移撥至文化部)

- ☐ 否
☒ 是

組織或業務調整時間：

請敘述組織或業務調整內容：

(限150個中文字)

(8) 問項二、是否有涉及內部控制缺失：請依「政府內部控制觀念架構」認定當年度內部控制缺失結果填答。

二、是否有涉及內部控制缺失：☒ 是(續填三) ☐ 否(直接填六)

(9) 問項三、上述內部控制缺失事項是否屬重大：請依「政府內部控制觀念架構」認定當年度內部控制重大缺失結果填答。

三、上述內部控制缺失事項是否屬重大：☐ 是 ☒ 否

(10) 問項四、上述內部控制缺失事項是否已於聲明日前採行改善措施：

四、上述內部控制缺失事項是否已於聲明日前採行改善措施：☒ 是(續填五) ☐ 否(續填六)

(11) 問項五、其整體內部控制之建立及執行：按評估整體內部控制之有效程度填答。

五、其整體內部控制之建立及執行：

- ☐ 能合理確保「所有」內部控制目標之達成
☐ 僅能合理確保「部分」內部控制目標之達成
☐ 「難以」合理確保內部控制目標之達成

- ① 貴機關如有「非屬重大內部控制缺失」(請於問項二答是，問項三答否)，雖無須將該等缺失列示於聲明書，仍應續填問項四，並請視實際情況，按下列標準回答問項五(自前 2 個選項中擇定 1 項)，據以決定當年度應分別簽署「有效」或「部分有效」類型之聲明書。

- 簽署「有效」類型者，須於當年度聲明日前採行改善措施，且能合理確保「所有」內部控制目標之達成。
- 簽署「部分有效」類型者，未於當年度聲明日前採行改善措施(問項四答否)或已於當年度聲明日前採行改善措施，惟僅能合理確保「部分」內部控制目標之達成(問項四答是)。仍須填答各項缺失(上限 100 字)、其改善措施及情形(上限 200 字)，勾選影響哪些內控目標，並點選預計改善完成時間，畫面如下。另請後續追蹤直至缺失改善完成，詳閱本手冊參、四。

依據貴機關上述回答，當年度應簽署「**部分有效**」內部控制聲明書

※關於貴機關於聲明日存有非屬重大內部控制缺失，而須簽署部分有效內部控制聲明書，請就下方所列問題回答，並請後續追蹤直至缺失改善完成。(以下不列示於聲明書)

1. 內部控制缺失(100個中文字)：
2. 上述缺失所採行之改善措施及改善情形(200個中文字)：
3. 上述缺失對達成內部控制目標之影響(可複選)：☐ 實現施政效能 ☐ 提供可靠資訊 ☐ 遵循法令規定 ☐ 保障資產安全
4. 預計改善完成時間：

- ② 貴機關如有「內部控制重大缺失」且於聲明日前採行改善措施(問項二答是，問項三答是，問項四答是)，則依問項五 3 個選項回答結果，當年度應分別簽署「有效」、「部分有效」或「少部分有效」類型之聲明書。

- 簽署「有效」及「部分有效」類型者，須說明各項重大缺失、其對內控目標的影響，及改善措施與情形(於欄內以 1 段文字填答，上限 300 字)，勾選影響哪些內控目標，並點選預計改善完成時間，畫面如下，將依填答內容套印至聲明書增列內部控制重大缺失之說明段。其中簽署「部分有效」類型者，另請後續追蹤直至缺失改善完成，詳閱本手冊參、四。

※關於貴機關於聲明日存有內部控制重大缺失，而須簽署有效/部分有效(增列重大缺失改善情形之說明段)內部控制聲明書，請填寫重大缺失及改善情形，俾於聲明書中列示，並請後續追蹤至缺失改善完成。

1. 本機關經評估及稽核發現下列**內部控制重大缺失、其對內控目標的影響，及改善措施與情形**(300個中文字，列示於聲明書)：

本機關經評估及稽核發現下列內部控制重大缺失、其對內控目標的影響，及改善措施與情形

2. 上述重大缺失對達成內部控制目標之影響(可複選)：☒ 實現施政效能 ☐ 提供可靠資訊 ☐ 遵循法令規定 ☐ 保障資產安全
3. 預計改善完成時間：20190201

- 簽署「少部分有效」類型者，須逐項說明重大缺失、改善措施及點選預計改善完成時間，並勾選影響哪些內控目標，畫面如下，將依填答內容套印至聲明書增列附表。另請後續追蹤直至缺失改善完成，詳閱本手冊參、四。

五、其整體內部控制之建立及執行：

- ☐ 能合理確保「所有」內部控制目標之達成
☐ 僅能合理確保「部分」內部控制目標之達成
☒ 「難以」合理確保內部控制目標之達成

依據貴機關上述回答，當年度應簽署「**少部分有效**」內部控制聲明書

※關於貴機關於聲明日存有內部控制重大缺失，而須簽署少部分有效內部控制聲明書，請就下方所列問題回答，俾於聲明書中附表列示，並請廣續追蹤直至缺失改善完成。

1.列示於聲明書附表中(至少須填一項)：

序號	內部控制重大缺失說明 (100個中文字)	預計(已)採行之改善措施 (200個中文字)	預定(完成)改善時間
一			
二			
三			
四			
五			

2.上述重大缺失對達成內部控制目標之影響(可複選)：☐ 實現施政效能 ☐ 提供可靠資訊 ☐ 遵循法令規定 ☐ 保障資產安全

③貴機關如有「內部控制重大缺失」且未於聲明日前採行改善措施(問項二答是，問項三答是，問項四答否)，則當年度應簽署「少部分有效」類型之聲明書，須逐項說明重大缺失情形，畫面如上，於聲明書增列附表列示。另請後續追蹤直至缺失改善完成，詳閱本手冊參、四。

(12) 問項六、是否於聲明書中揭露其他補充說明事項：除了當年度機關首長未全程在任、因組織或業務調整承接業務，或有內部控制重大缺失等情形外，貴機關若需要補充說明，請答是，將依填答內容(上限 200 字)套印至聲明書。

六、是否於聲明書中揭露其他補充說明事項：

☐ 否

☐ 是，補充說明套印內容： (200個中文字)

(13) 問項七、貴機關前一年度如簽署「部分有效」或「少部分有效」內部控制聲明書，請確認下列缺失改善情形，俾利追蹤至改善完成：係按貴機關前於內部控制缺失追蹤作業填答內容預設帶入，如欲更新缺失改善情形，詳閱本手冊參、四。

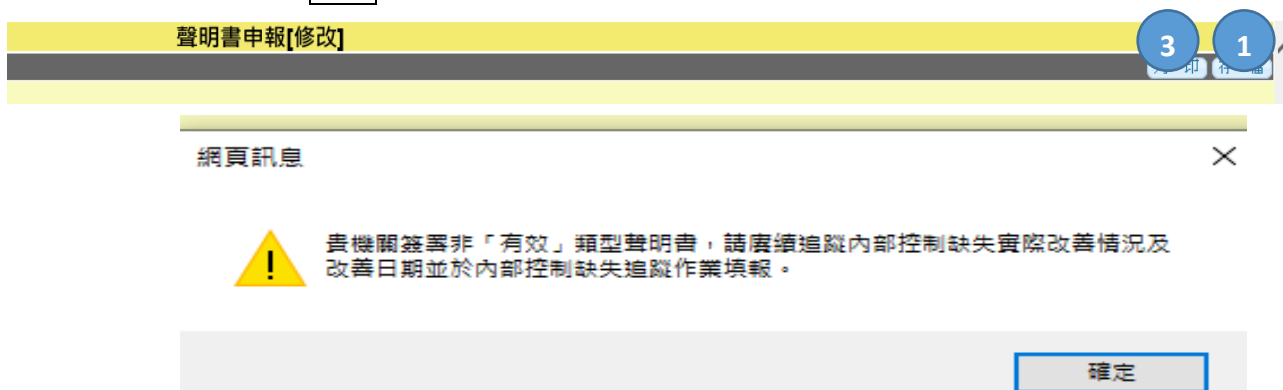
七、貴機關前一年度簽署「部分有效」或「少部分有效」內部控制聲明書，請確認下列缺失改善情形，俾利追蹤至改善完成。

1.內部控制(重大)缺失(200個中文字)：

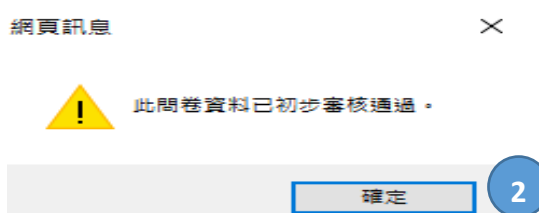
2.上述缺失所採行之改善措施及改善情形(300個中文字)：

3.完成日期：

- (14) 各申報問項完成填答後，請先按**存檔**。貴機關如簽署非「有效」類型聲明書，即出現賡續追蹤缺失改善情形之提示訊息，畫面如下，請按**確定**。



- (15) 存檔後將出現初步審核通過訊息，畫面如下，請按**確定**，此時申報情形將轉為已申報。



- (16) 再按**列印**，即出現開啟或儲存視窗，畫面如下，可將依填答結果產製之內部控制聲明書檔案開啟後進而列印(請列印第 1 頁即可)，供機關首長與督導內部控制及內部稽核業務之召集人簽署。注意申報截止日期前尚須完成聲明書上傳作業，詳閱本手冊參、二、(二)。



(二) 聲明書上傳及下載

將本機關當年度已簽署之內部控制聲明書掃描為 PDF 檔，公開於機關對外網站之政府資訊公開專區後，再至本系統登載聲明書公開網址、簽署日期，並上傳掃描檔。亦可下載檢視確認當年度已上傳的檔案。

1. 進入【聲明書申報及督導作業\聲明書上傳及下載】程式，顯示當年度申報情形，畫面如下。

2. 本機關聲明書上傳作業說明

按 **上傳檔案**，完成登載內部控制聲明書公開網址(可直接鏈結掃描檔，非上層目錄之網址)、簽署日期及上傳聲明書掃描檔(請儲存為 PDF 格式)後，按 **存檔** 即可，畫面如下。

三、歷年聲明書申報查詢作業

(一)歷年聲明書申報查詢

檢視本機關 106 年度起歷年於內部控制聲明書各申報問項之填答結果。

進入【歷年聲明書申報查詢作業\歷年聲明書申報查詢】程式，針對選定年度按 **查詢** 鈕進行檢視。

歷年聲明書申報查詢					
篩選資料		共3筆，目前在第1頁/1頁			
年度	機關代碼	申報情形	完成申報時間	當年度簽署聲明書類型	
106	301000000A	已申報	2018-04-12 09:33:24	有效	
107	301000000A	已申報	2019-04-16 10:58:27	有效	
108	301000000A	未申報			

(二)歷年聲明書下載

下載機關歷年內部控制聲明書掃描檔。

進入【歷年聲明書申報查詢作業\歷年聲明書下載】程式，選定年度及權管申報機關，按下載相關聲明書掃描檔。

歷年聲明書下載					
是否上傳		是否逾期		機關名稱	一級主管機關代碼
年度		機關代碼		申報截止日期	
機關特殊分類		上傳次數		共88筆，目前在第1頁/6頁	
篩選資料		Excel資料匯出			
下載	年度	機關名稱	聲明書檔案上傳(PDF)	聲明書公開網址	
下載	106		106_	https://	
下載	106		106_	http://v	
下載	106		106_	http://v	
下載	106		106_	https://	
下載	106		106_	https://	
下載	106		106_	http://v	
下載	106		106_	http://v	
下載	106		106_	http://v	
下載	106		106_	https://	
下載	106		106_	http://v	
下載	106		106_	http://v	
下載	106		106_	https://	
下載	106		106_	http://v	
下載	106		106_	https://	
下載	106		106_	http://v	

四、內部控制缺失追蹤作業

內部控制缺失追蹤

更新本機關及檢視權管機關 106 年度起歷年(含當年度及以前年度)簽署「部分有效」或「少部分有效」類型聲明書者，其內部控制(重大)缺失之改善情形。

1. 進入【內部控制缺失追蹤作業\內部控制缺失追蹤】程式，依權限按年度別顯示本機關及所屬簽署非「有效」類型聲明書之機關名冊資料，畫面如下。

內部控制缺失追蹤				
一級主管機關名稱		機關代碼		機關名稱
前一年度簽署聲明書類型				
當年度簽署聲明書類型				
篩選資料	下載Excel檔	共10筆，目前在第1頁/1頁		
視	修	年度	機關代碼	機關名稱
		106		20 部分有效
		106		20 部分有效
		106		50 部分有效(合併簽署)
		106		20 部分有效
		106		20 部分有效
		106		20 部分有效
		107		20 部分有效
		107		21 部分有效
		107		21 部分有效
		107		20 部分有效

2. 檢視及更新內部控制缺失改善情形作業說明

(1) 針對選定年度及申報機關，按鈕進行檢視。

肆、督導機關功能作業說明

一、申報名冊管理

申報名冊查詢

查詢檢視當年度申報機關名冊資料，例如機關代碼及名稱、申報截止日、填表人、督導機關、合併簽署機關、當年度簽署聲明書類型等，可產製權管機關資料報表。詳閱本手冊伍、二、(二)。

二、聲明書申報及督導作業

(一)聲明書申報

本機關依各申報問項完成資料填報後，系統將依填答結果產製當年度內部控制聲明書。詳閱本手冊參、二、(一)。

(二)聲明書上傳及下載

將本機關當年度已簽署之內部控制聲明書掃描為 PDF 檔，公開於機關對外網站之政府資訊公開專區後，再至本系統登載聲明書公開網址、簽署日期，並上傳掃描檔。詳閱本手冊參、二、(二)。

亦可下載檢視確認本機關及權管機關當年度已上傳的檔案。詳閱本手冊伍、三、(三)。

(三)聲明書督導

供督導機關檢視權管機關當年度於內部控制聲明書各問項之填答結果。

進入【聲明書申報及督導作業\聲明書督導】程式，依權限列示申報機關，畫面如下。針對選定機關按鈕進行檢視。

聲明書督導					
機關代碼	機關名稱				
跳選資料	共4筆，目前在 第1頁 / 1頁				
機關代碼	機關名稱	填表人姓名	填表人電話	聲明書簽署範圍是否併同其他機關(構)簽署	
測試		測試	0223803840	否	
測試		測試	0223803840	否	

三、歷年聲明書申報查詢作業

(一)歷年聲明書申報查詢

檢視本機關 106 年度起歷年於內部控制聲明書各申報問項之填答結果。詳閱本手冊參、三、(一)。

(二)歷年聲明書下載

下載本機關及權管機關歷年內部控制聲明書掃描檔。詳閱本手冊參、三、(二)。

四、內部控制缺失追蹤作業

內部控制缺失追蹤

更新本機關及檢視權管機關106年度起歷年(含當年度及以前年度)簽署「部分有效」或「少部分有效」類型聲明書者，其內部控制(重大)缺失之改善情形，可產製歷年內部控制缺失改善追蹤表。詳閱本手冊參、四。

伍、主管機關功能作業說明

一、系統管理

使用者維護

維護(檢視、修改)使用者帳號。

1. 進入【系統管理\使用者維護】程式，依權限顯示可維護之使用者帳號，畫面及欄位說明如下：

使用者維護						
帳號代號	帳號名稱	所屬群組	上層帳號			
301000000A	內政部	內政部	admin系統管理員			
301000100G	內政部土地測量中心	內政部	301000000A內政部			
301000200G	內政部土地測量工程處	內政部	301000000A內政部			
301020000G	內政部營建署	內政部	301000000A內政部			
301020700G	海洋國家公園管理處	內政部	301000000A內政部			
301020800G	墾丁國家公園管理處	內政部	301000000A內政部			
301020900G	玉山國家公園管理處	內政部	301000000A內政部			
301021000G	陽明山國家公園管理處	內政部	301000000A內政部			

- (1) 帳號代號：使用者登入之帳號代號，為英數字。
- (2) 帳號名稱：對應使用者帳號代號之中英文名稱。
- (3) 上層帳號：此使用者之上層管理者帳號。
- (4) 備註：其他說明。

2. 使用者維護作業說明

針對個別申報機關按  鈕進行修改，畫面及欄位說明如下：

使用者維護[修改]			
帳號代號 密碼 電子郵件信箱 基礎網帳號 備註 分工機關	帳號名稱 密碼確認 eBAS帳號	上層帳號 是否啟用 是否eBAS綁定	使用者資料
所屬群組 群組代碼 名稱	所屬角色 角色代碼 角色名稱	所屬角色	
新增註記 admin 系統管理員 2018-01-22 14:43:09		修改註記 admin 系統管理員 2018-01-22 14:43:09	

- (1) 使用者資料依各欄位說明修改內容。
- (2) 使用者密碼及密碼確認 2 欄顯示空白是基於個資安全考量。如使用者忘記密碼，亦未登載電子郵件信箱，則由主管機關設定使用者電子郵件信箱，按存檔後，使用者即可於系統登入首頁按忘記密碼鈕，進入查詢密碼畫面。
- (3) 所屬群組：為使用者可用之功能群組(可複選)。
- (4) 所屬角色：為使用者之角色(可複選)，督導機關勾選審核員，申報機關勾選約僱調查員。

二、申報名冊管理

(一)分配所屬之督導機關

分配或異動所屬機關之督導機關。

1. 進入【申報名冊管理\分配所屬之督導機關】程式，依權限顯示所有申報機關名冊，畫面如下。

2. 分配或異動分配作業說明

- (1) 依條件查詢欲分配名冊，例如於“是否已分配”選擇“否”，則顯示未分配名冊。
- (2) 進而勾選欲分配名冊。

(3) 選擇這些名冊分配之督導機關。

(4) 按執行分配，系統依此規則進行分配或異動分配。

(二) 申報名冊查詢

查詢檢視當年度申報機關名冊資料，例如機關代碼及名稱、申報截止日、填表人、督導機關、合併簽署機關、當年度簽署聲明書類型等。

1. 進入【申報名冊管理\申報名冊查詢】程式，依權限顯示申報機關名冊資料，畫面如下。

2. 機關資料查詢作業說明

(1) 得於查詢區選定查詢條件，按篩選資料鈕，呈現符合條件機關名冊資料。例如各主管（督導）機關可點選申報情形欄位，選取「已申報」或「未申報」，督導所屬如期申報；亦可選定機關特殊分類欄位（如教育部高等教育司或法務部合署辦公機關等），以限定權管機關範圍；另可利用申報截止日期欄位，選取「20210430」或「20210630」，分別督導一般行政機關及國立大學院校如期申報。

(2) 得針對個別申報機關按進行檢視，畫面如下。

(3) 得就權管機關篩選符合條件者或不經篩選，按名冊 Excel 匯出，產製機關資料報表。

申報名冊查詢[檢視]

回上一層

機關代碼	
機關名稱	
序號	
一級主管機關代碼	
一級主管機關名稱	
二級主管機關代碼	
二級主管機關名稱	
三級主管機關代碼	
三級主管機關名稱	
合併申報主管機關代碼	
合併申報主管機關名稱	
聲明書簽署範圍是否併同其他機關(構)簽署	N 否
聲明書簽署範圍併同其他機關(構)簽署之主管機關簡稱	
機關特殊分類	0001 本機關
填表人姓名	
填表人電話	
申報截止日期	20180430 20180430
申報情形	0 未申報
最後上傳時間	
聲明書檔案上傳(PDF)	
上傳次數	
聲明書簽署日期	
聲明書公開網址	
前一年度簽署聲明書類型	10 有效
當年度簽署聲明書類型	
分配申報機關	
分配督導機關	
是否完成申報	
申報通過時間	

三、聲明書申報及督導作業

(一)聲明書合併簽署機關維護

維護合併簽署內部控制聲明書之機關名冊。

1. 進入【聲明書申報及督導作業\聲明書合併簽署機關維護】程式，依權限顯示當年度申報機關名冊。

①查詢欲合併名冊

②勾選欲合併名冊

③選擇合併申報機關

④執行合併

機關代碼	機關名稱	聲明書簽署範圍是否併同其他機關(構)簽署	合併申報主管機關名稱
301000000A	內政部	是	內政部
301000000B	內政部國土測繪中心	是	內政部
301000200A	內政部土地重劃工程處	否	
301020000A	內政部營建署	否	
301020000B	內政部營建署第一工程處	否	
301020000C	內政部營建署第二工程處	否	
301020000D	內政部營建署第三工程處	否	
301020000E	內政部營建署第四工程處	否	
301021100G	太魯閣國家公園管理處		
301021200G	雪霸國家公園管理處		
301021300G	金門國家公園管理處		
301021400G	台江國家公園管理處		
301023400G	內政部營建署城鄉發展分署		
301060000C	內政部消防署		
301060100C	內政部消防署基隆港務消防隊		

機關合併申報 將 選擇條件內 資料，分配給欲合併機關 取消合併 執行合併

2. 合併或取消合併簽署機關作業說明

- (1) 依條件查詢欲合併簽署機關名冊，例如於“聲明書簽署範圍是否併同其他機關(構)簽署”選擇“是”，則顯示已合併簽署機關名冊。
- (2) 進而勾選欲合併簽署機關名冊。
- (3) 選擇這些機關是要合併簽署或是取消合併簽署。
- (4) 按執行合併，顯示“確定要將[已選取]移轉給[XXX] 合併申報？”及“此動作會清除所有填報資料，確定是否重新填報？”，按確定即完成此功能。

(二) 聲明書申報

本機關依各申報問項完成資料填報後，系統將依填答結果產製當年度內部控制聲明書。詳閱本手冊參、二、(一)。

(三) 聲明書上傳及下載

將本機關當年度已簽署之內部控制聲明書掃描為 PDF 檔，公開於機關對外網站之政府資訊公開專區後，再至本系統登載聲明書公開網址、簽署日期，並上傳掃描檔。詳閱本手冊參、二、(二)。

亦可下載檢視確認本機關及權管機關當年度已上傳的檔案。

1. 進入【聲明書申報及督導作業\聲明書上傳及下載】程式，依權限顯示當年度申報機關上傳聲明書及登載公開網址等進度情形，畫面如下。
2. 機關聲明書掃描檔內容查詢作業說明

得針對選定權管申報機關按進行檢視，亦得按全部下載相關聲明書掃描檔。

聲明書上傳及下載							
是否上傳 ☐	是否逾期 ☐	機關代碼	機關名稱	一級主管機關名稱	機關特殊分類		
上傳次數	申報截止日期					共44筆，目前在 第1頁 / 3頁	
篩選資料	全部下載	Excel資料匯出					
視上傳檔案	下載	機關代碼	機關名稱	聲明書檔案上傳(PDF)	聲明書公開網址	最後上傳時間	上傳次數

(四) 聲明書督導

供主管機關擔任督導機關者，檢視權管機關當年度於內部控制聲明書各問項之填答結果。如另指定下級機關擔任督導機關，則主管機關無此權限。詳閱本手冊肆、二、(三)。

(五) 聲明書申報情形查詢

產製統計表彙整本機關及所屬機關當年度內部控制聲明書簽署及申報進度、簽署類型及相關缺失改善等情形。

1. 進入【聲明書申報及督導作業\聲明書申報情形查詢】程式，依權限顯示當年度機關簽署聲明書類型情形，畫面如下。

聲明書申報情形查詢					
是否逾期	是否合併	機關名稱	機關特殊分類		
一級主管機關名稱	機關代碼	機關名稱	機關特殊分類		
當年度簽署聲明書類型	申報情形				
篩選資料	下載Excel檔	共40筆，目前在 第1頁 / 3頁			
機關代碼	機關名稱	當年度簽署聲明書類型			
		21 部分有效			
		10 有效			
		10 有效			
		10 有效			
		10 有效			
		10 有效			
		10 有效			
		10 有效			

2. 產製統計表：按下載 Excel 檔，就權管機關得篩選符合條件者或不經篩選，產製當年度內部控制聲明書申報情形統計表如下。

108年度內部控制聲明書申報情形統計表

108年度內部控制聲明書申報情形統計表															列印時間：108/12/16		
一級主管機關名稱	機關代碼	機關名稱	機關是否併同州縣(其他)機關共同簽署	是否逾期申報	當年度內部控制聲明書類型						最後上傳時間	上傳次數	機關於聲明日存有非屬重大內部控制缺失，而當年度簽署				內部控制聲明書簽署日期
					有效	部分有效	部分有效	部分有效	部分有效	部分有效			內部控制缺失	對達成內部控制目標之影響	執行之改善措施及改善情形	預計改善完成時間	
		機關是否併同州縣(其他)機關共同簽署			無內部控制缺失	有非屬重大內部控制缺失	有非屬重大內部控制缺失	有非屬重大內部控制缺失	有非屬重大內部控制缺失	有非屬重大內部控制缺失			內部控制缺失	對達成內部控制目標之影響	執行之改善措施及改善情形	預計改善完成時間	

四、歷年聲明書申報查詢作業

(一)歷年聲明書申報查詢

檢視本機關 106 年度起歷年於內部控制聲明書各申報問項之填答結果。詳閱本手冊參、三、(一)。

(二)歷年名冊查詢

查詢檢視歷年(含當年度及以前年度)本機關及所屬申報機關名冊資料，例如機關代碼、機關名稱、申報截止日、填表人、督導機關、合併簽署機關等。

進入【歷年聲明書申報查詢作業\歷年名冊查詢】程式，依權限顯示歷年申報機關名冊資料，畫面如下。

歷年名冊查詢												
調查年度		機關代碼		機關名稱		一級主管機關代碼						
申報截止日期		申報情形		聲明書簽署範圍是否併同其他機關(構)簽署		機關特許分類						
維護資料		系統Excel輸出		共1612筆，目前在第 1 頁/108頁								
調查年度	機關名稱	申報截止日期	填表人姓名	填表人電話	當年申報書費明書類型	分配申報機關	分配簽署機關	一級主管機關名稱	二級主管機關名稱	機關特許分類	聲明書簽署範圍是否併同其他機關(構)	
106		20180430				內政部	內政部	內政部	本機關	否		
106		20180430				內政部國土測繪中心	內政部	內政部	本機關	否		
106		20180430				內政部土地重劃工程處	內政部	內政部	本機關	否		
106		20180430				內政部營建署	內政部	內政部	本機關	否		
106		20180430				海洋國家公園管理處	內政部營建署	內政部	內政部營建署	本機關	否	
106		20180430				墾丁國家公園管理處	內政部營建署	內政部	內政部營建署	本機關	否	
106		20180430				玉山國家公園管理處	內政部營建署	內政部	內政部營建署	本機關	否	
106		20180430				陽明山國家公園管理處	內政部營建署	內政部	內政部營建署	本機關	否	
106		20180430				太魯閣國家公園管理處	內政部營建署	內政部	內政部營建署	本機關	否	
106		20180430				雪霸國家公園管理處	內政部營建署	內政部	內政部營建署	本機關	否	
106		20180430				金門國家公園管理處	內政部營建署	內政部	內政部營建署	本機關	否	
106		20180430				台江國家公園管理處	內政部營建署	內政部	內政部營建署	本機關	否	
106		20180430				內政部營建署城鄉發展分署	內政部營建署	內政部	內政部營建署	本機關	否	
106		20180430				內政部消防署	內政部	內政部	本機關	否		
106		20180430				內政部消防署基隆港務消防隊	內政部消防署	內政部	內政部消防署	本機關	否	

(三)歷年聲明書下載

下載本機關及所屬機關歷年內部控制聲明書掃描檔。詳閱本手冊參、三、(二)。

(四)歷年聲明書申報情形查詢

產製統計表彙整本機關及所屬機關歷年內部控制聲明書簽署及申報進度、簽署類型及相關缺失改善等情形。

1. 進入【歷年聲明書申報查詢作業\歷年聲明書申報情形查詢】程式，得於查詢區選定查詢條件，按 **篩選資料** 鈕，依權限呈現符合條件機關資料，畫面如下。

歷年聲明書申報情形查詢									
是否逾期		是否合併		一級主管機關代碼		機關代碼		機關名稱	
調查年度		機關特殊分類		當年度簽署聲明書類型		申報情形			
篩選資料		下載Excel						共1612筆，目前在第 1 頁/108頁	
調查年度		機關名稱				當年度簽署聲明書類型			
106	內政部								
106	內政部國土測繪中心								
106	內政部土地重劃工程處								
106	內政部營建署								
106	海洋國家公園管理處								
106	墾丁國家公園管理處								
106	玉山國家公園管理處								
106	陽明山國家公園管理處								
106	太魯閣國家公園管理處								
106	雪霸國家公園管理處								
106	金門國家公園管理處								
106	台江國家公園管理處								
106	內政部營建署城鄉發展分署								
106	內政部消防署								
106	內政部消防署基隆港消防隊								

2. 產製統計表：按下載 Excel 檔，就權管機關得篩選符合條件者或不經篩選，產製歷年內部控制聲明書申報情形統計表如下。

歷年內部控制聲明書申報情形統計表																				
年度	一級主管機關名稱	機關代碼	機關名稱	所屬(其他)機關別設置	當年度內部控制聲明書類型					最後 上傳時間	上傳次數	機關如聲明口否有嚴重重大內部控制缺失，而當年度簽署「 部分有效」或「少部分有效」內部控制 聲明書，內部控制聲明書								
					無內部 控制缺失	有非屬 重大內部 控制缺失	有重大內部 控制缺失	有非屬重大 內部控制 缺失	有重大內部 控制缺失			內部控制 缺失	內部控制 缺失	內部控制 缺失	內部控制 缺失	內部控制 缺失	內部控制 缺失	內部控制 缺失		
									當 年度內 部控制 缺失										當 年度內 部控制 缺失	當 年度內 部控制 缺失
			機關是否併同 其他(其他)機關別設置	是	否	是否併同中 央														

五、內部控制缺失追蹤作業

內部控制缺失追蹤

更新本機關及檢視所屬機關 106 年度起歷年(含當年度及以前年度)簽署「部分有效」或「少部分有效」類型聲明書者，其內部控制(重大)缺失之改善情形，可產製歷年內部控制缺失改善追蹤表。詳閱本手冊參、四。