

103 年公務人員高等考試三級考試試題

類 科：財務審計、績效審計

科 目：審計應用法規（包括預算法、會計法、決算法、審計法及政府採購法）

一、基於達成廉能政府之要求，公務人員應確實對政府採購相關規範有所了解以避免違法行政，請列舉政府採購法共分幾章有幾條並列示其章名？並就政府採購法及其施行細則等規定說明應迴避之情形及何謂請託或關說，又其相關規範為何？

【擬答】：

(一)共分八章，章名如下：

1. 第一章—總則
2. 第二章—招標
3. 第三章—決標
4. 第四章—履約管理
5. 第五章—驗收
6. 第六章—爭議處理
7. 第七章—罰則
8. 第八章—附則

(二)應迴避之情形：

1. 承辦、監辦採購人員離職後任期之限制：機關承辦、監辦採購人員離職後三年內不得為本人或代理廠商向原任職機關接洽處理離職前五年內與職務有關之事務。（第十五條第一項）
2. 承辦、監辦採購人員對於所辦採購案之迴避：
 - (1)機關承辦、監辦採購人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。（第十五條第二項）
 - (2)機關首長發現承辦、監辦採購人員有前項應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定承辦、監辦人員。（第十五條第三項）
3. 廠商或其負責人與機關首長有關係時之迴避：廠商或其負責人與機關首長有第(二)項之情形者，不得參與該機關之採購。但本項之執行反不利於公平競爭或公共利益時，得報請主管機關核定後免除之。（第十五條第四項）

(三)1. 所稱請託或關說，指不循法定程序，對採購案提出下列要求：

- (1)於招標前，對預定辦理之採購事項，提出請求。
- (2)於招標後，對招標文件內容或審標、決標結果，要求變更。
- (3)於履約及驗收期間，對契約內容或查驗、驗收結果，要求變更。

2. 相關規範：

- (1)請託或關說，宜以書面為之或作成紀錄。
- (2)政風機構得調閱前項書面或紀錄。
- (3)首揭之請託或關說，不得作為評選之參考。

二、國營事業必須透過相關財務資訊之揭露以彰顯其經營責任，請依預算法、決算法以及相關編製作業手冊等規定說明目前編製營業基金年度預算與年度決算之主要內容，以及有何不同之處？

【擬答】：

(一)營業基金年度預算與年度決算之主要內容：

1. 年度預算

- (1)營業收支之估計。
- (2)固定資產之建設、改良、擴充與其資金來源及其投資計畫之成本與效益分析。
- (3)長期債務之舉借及償還。
- (4)資金之轉投資及其盈虧之估計。

公職王歷屆試題 (103 高普考)

(5)盈虧撥補之預計。

2.年度決算

(1)損益之計算。

(2)現金流量之情形。

(3)資產負債之狀況。

(4)盈虧撥補之擬議。

(二)不同之處：

1.營業收支之估計乃收入支出之預計數，而決算乃實際之損益。

2.營業基金預算資產負債部分僅列示固定資產、長期投資及長期債務之預計變動數，而決算則整體資產負債表皆列示實際數。

3.預算於法條中並無列示現金流量表，而決算需提供現金流量表。

4.預算乃盈虧撥補之預計，決算乃實際分配之擬議。

三、請就下列審計工作之發現或作為按「效能性」、「適正性」及「合規性」加以區分，並說明其後續之應有作為？

(一)核定賠償責任；(二)發現未盡職責；(三)最終審定決算；(四)發現制度規章缺失；(五)剔除不當支出；(六)發現設施不良；(七)財務上增進效能與減少不經濟支出建議；(八)揭發涉及行政責任之違失行為；(九)揭發涉及刑事之違失行為；(十)發現效能過低。

【擬答】：

(一)核定賠償責任：合規性，應通知該負責機關之長官，限期(由審計機關定之—施行細則 76)追繳，並通知公庫、公有營業或公有事業主管機關；逾期，該負責機關長官應即將經管人員及其主管移送法院強制執行；追繳後，應報告審計機關查核。

(二)發現未盡職責：效能性，通知其上級機關長官外，並應報告監察院(審計法 69)。

(三)最終審定決算：適正性，列入決算審核報告提送立監兩院審議。

(四)發現制度規章缺失：效能性，應提出改善意見於各該機關(審計法 69)。

(五)剔除不當支出：合規性，應通知該負責機關之長官，限期(由審計機關定之—施行細則 76)追繳，並通知公庫、公有營業或公有事業主管機關；逾期，該負責機關長官應即將經管人員及其主管移送法院強制執行；追繳後，應報告審計機關查核。

(六)發現設施不良：效能性，應提出改善意見於各該機關(審計法 69)。

(七)財務上增進效能與減少不經濟支出建議：效能性，審計機關於政府編擬年度概算前，應提供審核以前年度預算執行之有關資料及建議意見(即財務上增進效能或減少不經濟支出建議)(審計法 70、預算法 28)。

(八)揭發涉及行政責任之違失行為：合規性，應報告該主管審計機關，通知各該機關長官處分之(審計法 17)。通知各該機關長官處分之案件，應以副本抄送監察院。其情節重大者，應專案報請監察院依法處理，俟監察院決定後再行通知各該機關(施行細則 16)。

(九)揭發涉及刑事之違失行為：合規性，應報告該管審計機關，移送法院(按應為檢調單位之誤)辦理，並報告於監察院(審計法 17)。

(十)發現效能過低：效能性，通知其上級機關長官外，並應報告監察院(審計法 69)。

四、內部控制為公共治理及風險管理之基礎，為落實廉能政府與效能躍升，請就行政院頒行之「健全內部控制制度實施方案」及相關規範說明內部控制之目的、組成要素(含意義與內涵)及限制為何？

【擬答】：

(一)內部控制之目的：

1.可靠的財務報導

2.有效率及有效果之營運

3.相關法令之遵循

(二)組成要素：

1. 控制環境(Control Environment)：係指塑造組織文化、影響組織成員控制意識之綜合因素。影響控制環境之因素，包括組織成員之操守、價值觀及能力；董事會及監察人之監督管理及指導；董事會及經理人之管理哲學、經營風格；組織結構、權責分派及人力資源之政策與實行等。控制環境係其他組成要素之基礎。
2. 風險評估(Risk Assessment)：係指公司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。其評估結果，可協助公司及時設計、修正及執行必要之控制作業。
3. 控制活動(Control Activity)：係指設立完善之控制架構及訂定各層級之控制程序，以幫助董事會及經理人確保其指令已被執行，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子公司之監督與管理等之政策及程序。
4. 資訊與溝通(Information and Communication)：所稱資訊，係指資訊系統所辨認、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，係指把資訊告知相關人員，包括公司內、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。
5. 監督(Monitor)：係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，資訊及溝通系統是否良好等。監督可分持續性監督及個別評估，前者謂營運過程中之例行監督，後者係由內部稽核人員、監察人或董事會等其他人員進行評估。

(三)限制：

1. 設計內部控制制度時，通常考量其成本與效益。
2. 內部控制制度之設計，通常僅針對預訂或一般之交易事項，並未考慮特殊之交易事項。
3. 由於情況變遷致原設計之控制程序無法因應。
4. 不能完全避免疏忽、判斷錯誤或誤解規定等人為錯誤。
5. 無法完全排除串通舞弊之可能。
6. 管理階層逾越控制程序之可能。
7. 控制程序之遵行有日久鬆懈之可能。