

# 臺中榮民總醫院內部控制專案小組設置要點

100年6月10日中榮醫企字第1000010063號函頒

101年5月7日中榮醫企字第1010009332號函修頒

102年11月25日中榮醫企字第1020026642號函修頒

104年8月20日中榮醫企字第1044201821號函修頒

## 壹、目的

臺中榮民總醫院【以下簡稱本院】為健全本院內部控制，提升施政效能，達到興利及防弊功能及促進行政透明公開，配合行政院「強化內部控制實施方案」、「政府內部控制制度設計原則」、「政府內部控制監督作業要點」之規定，以及國軍退除役官兵輔導委員會(以下簡稱輔導會)推動作業要求，特設本院內部控制專案小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。

## 貳、任務

- (一)辦理內部控制及內部自行評估與稽核作業之宣導與教育訓練。
- (二)審視內部控制業務之重要性及風險性，檢討強化現有內部控制作業。
- (三)簡化辦理作業層級自行評估之內部控制作業，各單位得依例行監督及控制作業之執行情形等出具各單位自行評估表；其性質相同者，得為一致之規定，或統一訂定。
- (四)參採中央各權責機關所訂「內部控制制度共通性作業範例」，以及上開各相關作業規定，並審視本院之個別性業務之重要性及風險性，督導訂定其合宜之內部控制制度及內部自行評估與稽核作業規定，並簽報機關首長頒布施行。
- (五)規劃及執行年度自行評估與稽核作業計畫，必要時辦理專案稽核，作成稽核報告。
- (六)督導落實執行內部控制及內部自行評估與稽核工作，並就內部評估與稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報首長核定，並追蹤其改善情形。
- (七)彙整下列辦理情形，簽報機關首長。
  1. 檢討現有內部控制作業，所發現之重大缺失及督導改善情形。
  2. 「強化內部控制實施方案」執行進度及落實執行內部控制設計、自行評估與稽核作法執行成效。
  3. 修訂本院內部控制制度。
- (八)其他與內部控制相關事項之審議及執行。

## 參、實施範圍〈適用對象〉

本院。

#### 肆、專案小組組成

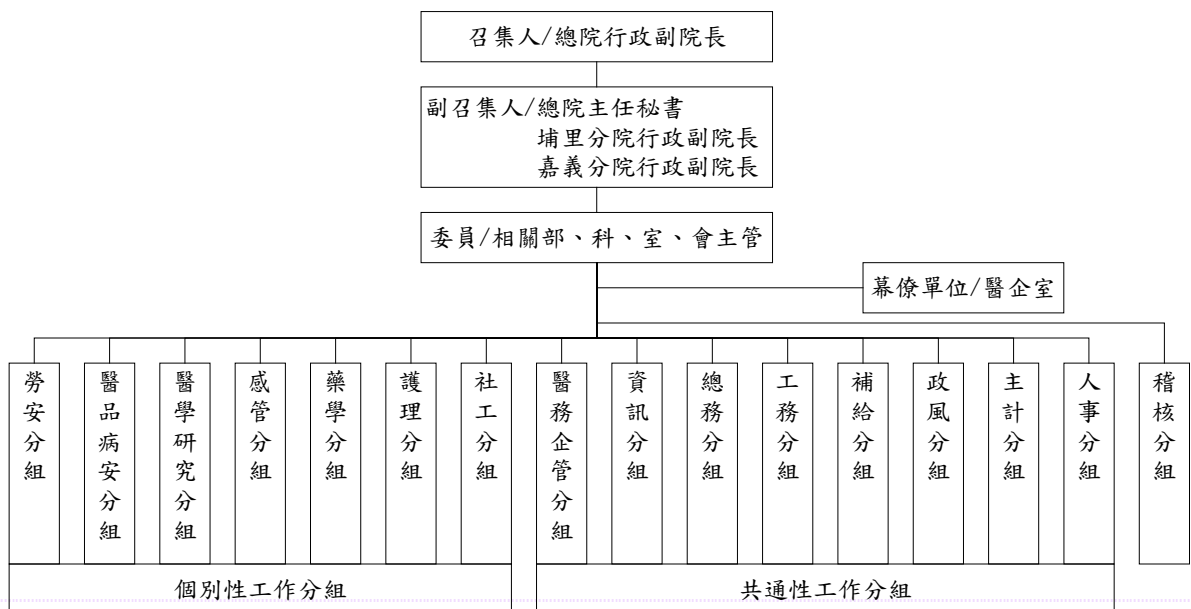
- (一)設置召集人1人，由本院行政副院長兼任之；副召集人3人，由本院主任秘書及嘉義、埔里分院行政副院長兼任之；置委員若干人，除召集人及副召集人並任委員外，其餘委員由本院、分院各部、科、室主管兼任之。
- (二)專案小組下設16個工作分組，負責本院內部控制制度之規劃、推動及執行本小組交付事項。
  - 1.工作分組組長由本院各相關單位主管兼任，其所需人員由其現有人員派兼之。
  - 2.專案小組幕僚作業，由本院醫務企管室企劃組主辦，主計室協辦。
  - 3.各工作分組得依需要不定期召開工作會議，由工作分組組長召集之。
- (三)專案小組委員及工作分組人員，均為無給職。

#### 伍、專案小組會期

- (一)每半年召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由召集人召集之；召集人因故不能出席時，由副召集人代理之；委員應親自出席會議，不克出席會議時，得指派代表出席。
- (二)前項會議之召開，得視需要指定所屬分院派員列席，亦得視議題需要，邀請學者專家列席。

陸、專案小組所需經費，由本院年度相關經費勻應。

柒、本院內部控制專案小組組織圖、編組及分工表，如附圖一、表一。



圖一、內部控制專案小組組織圖

表一、臺中榮民總醫院專案小組編組及分工表

編組名稱	編組人員	任務分工
內部控制專案小組	<u>召集人</u> 總院行政副院長 <u>副召集人</u> 總院主任秘書 埔里分院：行政副院長 嘉義分院：行政副院長 <u>委員</u> 相關部、科、室、會主管	一、本院內部控制制度及內部自行評估、稽核作業規定之審議或備查。 二、監察院及審計部對本院之查核意見，有關內部控制缺失改進之研議。 三、督導本院落實執行內部控制及內部自行評估、稽核作業。 四、其他與內部控制相關事項之審議及執行。
共通性 工作 分組	稽核分組	組長：醫企室主任 主計室、總務室〈出納組〉、政風室、人事室、資訊室、補給室、勞工安全衛生室、品質管理中心、感染管制中心、護理部等單位，推薦主任、副主任、組長、技師、督導代表組成，以醫企室為主政單位。
	人事分組	組長：人事室主任 一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院人事室業管事項〈醫療業務委託經營、員工待遇保險、考核獎懲、任免遷調、訓練進修、退休撫卹及福利及留職停薪及復職申請、人事費-薪給、編制員額缺納實作業之改善措施作業、醫療委外事務及其他事項〉內部控制設計及內部稽核作業執行。(含監察院對本院及所屬分院之查核意見)
	主計分組	組長：主計室主任 一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院主計處業管事項〈內部審核及現金管理查核作業及其他事項〉內部控制設計及內部稽核作業執行。(含審計部對本院及所屬分院之查核意見)

編組名稱	編組人員	任務分工
政風分組	組長：政風室主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院政風室業管事項〈高風險業務稽核、公職人員財產申報及公務員廉政倫理事件等及其他事項〉內部控制設計及內部稽核作業執行。
補給分組	組長：補給室主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院補給室業管事項(國有公用財產產籍管理、財產盤點、檢核、被占用不動產處理、採購、物品管理、已報廢財產之管控及處理等及其他事項)內部控制設計及內部稽核作業執行。
工務分組	組長：工務室主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院工務室業管事項(採購、建設計畫編審、生物醫療(感染性)事業廢棄物委託清運處理業務、施工品質查核、工地安全維護及其他事項)內部控制設計及內部稽核作業執行。
總務分組	組長：總務室主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院總務室業管事項(出納薪資發放各項稅費款之扣繳作業、事務管理、文書流程管理與保存、減災防護暨消防作業及其他事項)內部控制設計及內部稽核作業執行。
資訊分組	組長：資訊室主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院資訊室業管事項(資訊安全管理稽核作業、電子病歷及其他事項)內部控制設計及內部稽核作業執行。
醫務企管分組	組長：醫企室主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院醫企室業管事項(醫療費用入帳作為、工作獎金(獎勵金)發放稽核作業、開立一般診斷證明書作業(含巴氏量表)、醫療機構太平間管理等及其他事項)內部控制設計及內部稽核作業執行。

編組名稱		編組人員	任務分工
	社工分組	組長：社工室主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院社工室業管事項(榮民重要財物保管、醫療糾紛處理、接受民間捐贈收支作業及其他事項)內部控制設計及內部稽核作業執行。
	護理分組	組長：護理部主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院護理部業管事項等內部控制設計及內部稽核作業執行。
	藥學分組	組長：藥學部主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院藥學部業管事項(病人安全-用藥(管制藥、給藥作業)安全管理作業及其他事項)內部控制設計及內部稽核作業執行。
	感管分組	組長：感染管制中心主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院感管室業管事項(醫療照護相關感染監測作業、院內群聚感染及其他事項)內部控制設計及內部稽核作業執行。
	醫學研究分組	組長：產官學合作中心副技師	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院產官學研發計畫申請、管控作業內部控制設計及內部稽核作業執行。
	醫品病安分組	組長：品質管理中心副技師	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院品質管理中心業管事項〈病安通報作業及其他事項〉內部控制設計及內部稽核作業執行。
	勞安分組	組長：勞安室主任	一、本要點規定應辦事項之推動執行。 二、本院勞安業管事項內部控制設計及內部稽核作業執行。