

經濟部標準檢驗局  
基隆分局內部控制制度



中華民國 107 年 7 月 31 日核定



## 目 次

壹、前言 .....	1
貳、控制環境及風險評估 .....	1
一、整體層級目標 .....	1
二、作業層級目標 .....	1
三、風險評估 .....	2
參、控制作業 .....	6
肆、資訊與溝通 .....	7
伍、監督作業 .....	8
陸、自行評估之表件格式 .....	9
一、內部控制落實情形自行評估表 .....	9
二、內部控制制度控制作業自行評估表 .....	11
附件一 .....	12
附件二 .....	13

## 壹、前言

經濟部標準檢驗局基隆分局(以下簡稱本分局)為辦理內部控制作業，依行政院所頒「強化內部控制實施方案」等相關規定設計個別之內部控制制度，本制度主要係以總局為設計主體。

本制度經分局長核定，並由本分局人員共同遵循，期能合理確保達成實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定、保障資產安全等強化內部控制實施方案之目標。

## 貳、控制環境及風險評估

### 一、整體層級目標

#### (一) 使命

本分局為標準法、商品檢驗法及度量衡法之執行機關，主要任務為執行商品檢驗、辦理度量衡事務、管理系統驗證及產品驗證。持續肩負「標準引領產業發展，檢驗保障消費權益」之使命，朝「深耕標準化環境，強化檢驗及驗證，開發新檢測技術，防制不安全商品，劃一度量衡標準，確保計量準確性，維護交易公平與商品安全」目標努力，秉持「創新、專業、主動、服務」的信念服務民眾，為打造幸福家園共同努力。

#### (二) 願景

本分局之願景為「標準促進產業興，商品檢驗保安心，計量準確真公平，打造樂活好環境」。為達成上述願景，整體層級目標設定設定為「標準最適化、計量準確化、檢驗優質化、商品安全化」。

### 二、作業層級目標

- (一) 落實度量衡法規執行，確保計量準確。
- (二) 落實商品依相關法規及標準規定完成標示及檢驗，確保商品安全。
- (三) 提升內部管理效能，型塑機關廉潔風氣。

### 三、風險評估

#### (一) 風險辨識

本分局採滾動方式定期辦理風險評估作業，依據所確認之整體層級目標及作業層級目標，參考國家發展委員會訂頒「風險管理及危機處理作業基準」之風險評估機制，由各單位就本分局施政計畫、監察院彈劾與糾正(舉)案、審計部重要審核意見及輿情反應等風險來源完整辨識影響整體與作業層級目標(含關鍵策略目標)無法達成之主要風險項目，編製整體與作業層級目標及風險項目對應表(如附件一)。

#### (二) 風險分析

經風險辨識後，本分局依上開風險評估機制，並考量業務特性，訂定「風險發生機率的敘述分類表」(如表1)及「風險事件影響的敘述分類表」(如表2)，作為各單位衡量風險發生機率及影響程度之參考標準，並據以計算風險值(風險值=影響程度 X 發生機率)。

表 1：風險發生機率的敘述分類表

等級	可能性分類	詳細描述
3	幾乎確定	在大部分的情況下會發生
2	可能	有些情況下會發生
1	發生機率低	只會在特殊的情況下會發生

表 2：風險事件影響的敘述分類表

等級	衝擊或後果	形象	人員	民眾抗爭	財物損失
3	非常嚴重	國際新聞、媒體報導負面新聞	人員死亡(如1名以上)	大規模遊行抗爭	大於五千萬元(含)
2	嚴重	台灣新聞、媒體報導負面新聞	人員重傷(如1名以上)	至中央部會抗爭	五百萬元(含)以上，五千萬元以下
1	輕微	區域新聞、媒體報導負面新聞	人員輕傷(如1名以上)	多位民眾電話抱怨	五百萬元以下

### (三) 風險評量

經風險分析結果，及考量人力、資源、組織環境等因素，決定可容忍風險值訂為 2，又經各單位風險評估結果計有 15 項風險項目，其中高於可容忍風險值、或雖未高於可容忍風險值，惟屬經常辦理且重要性較高之風險項目計 5 項，經檢討結果共訂定 5 項控制作業(如表 3)，相關風險圖像如圖 1 所示。本分局可容忍風險值之範圍說明如下：

1. 範圍 1：發生機率為「幾乎不可能(1)」且發生風險影響程度為「嚴重(2)」之範圍。
2. 範圍 2：發生機率為「幾乎不可能(1)」或「可能(2)」且發生風險影響程度為「輕微(1)」之範圍。

表 3：本分局風險項目彙總表

序號	風險項目代號	風 險 項 目	殘餘風險值	負責單位	控制作業項目代號	外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目
1	01001	誤判市購檢測結果致影響業者權益及機關公信力。	2	電資產品課	L01001	
2	02001	停電造成系統中斷，影響線上檢驗紀錄表審核作業。	2	機械產品課	L02001	
3	06001	檢舉申訴案件處理未臻妥適，致影響消費者權益或業者權益且損及機關形象。	2	市場監督課	L06001	
4	06002	涉違規案件處理未臻妥適，致影響消費者權益或業者權益且損及機關形象。	2	市場監督課	L06002	
5	0S002	開標過程有異常，未及時發現仍續予開標決標。	2	秘書室	L0S001	

序號	風險項目代號	風 險 項 目	殘餘風險值	負責單位	控制作業項目代號	外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目
6	03001	無法於檢驗時限完成檢驗報告，引發業者反彈。	1	化工產品課		
7	03002	檢驗方法或品目判定修改，引發業者陳情或訴願。	1	化工產品課		
8	04001	糾紛度量衡器鑑定公信力遭質疑。	1	計量課		
9	04002	固定地秤標準器因疏漏超過校正期限，影響檢定結果。	1	計量課		
10	05001	電腦設備無預警故障。	1	報驗發證課		
11	0S001	小額採購違反政府採購法規定。	1	秘書室		
12	0P001	人事資料登錄不正確，致影響同仁權益。	1	人事室		
13	0P002	考績檔案資料錯誤或遭水災、火災或地震損毀，影響同仁待遇薪水發放、升遷或升等。	1	人事室		
14	0A001	審核國內出差旅費案件，未察覺報支錯誤致溢撥款項。	1	主計室		
15	0E001	發生貪瀆或洩密等弊端案件，致影響機關形象及業務推展。	1	政風室		

註：

1. 本清單係按本分局所有風險項目之「殘餘風險值」由高至低排序，所稱「殘餘風險值」係指經採行現有控制機制或新增控制機制因應後所剩下之風險。
2. 本分局可容忍風險值為2。

圖 1：本分局風險圖像

影響程度	風險分布		
	非常嚴重 (3)		
嚴重(2)	01001 02001 06001 06002 0S002		
輕微(1)	03001 03002 04001 04002 05001 0S001 0P001 0P002 0A001 0E001		
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	<b>發生機率</b>		

註：1. 灰色區域為本分局風險容忍範圍。

2. 本圖係填入各單位風險評估後之風險項目代號。



## 參、控制作業

本分局依據風險評估結果及衡量業務之重要性，選定納入設計之控制作業項目共計 5 項，區分為個別性及共通性業務，並將各作業之控制重點併入作業流程中設計，茲簡要說明如次，完整內容請參閱本制度之附件二：

- 一、電資產品課：個別性業務之作業項目 1 項。
- 二、機械產品課：個別性業務之作業項目 1 項。
- 三、市場監督課：個別性業務之作業項目 2 項。
- 四、秘書室：共通性業務之作業項目 1 項。

## 肆、資訊與溝通

為適時有效編製或蒐集資訊，以向相關同仁溝通，使其確實履行職責或瞭解責任履行情形，並作為其決策及監督參考，本分局採取以下溝通方式及內容：

### 一、溝通方式

- (一)內部溝通：運用本分局內部資訊網平台、各項會報(議)、自行評估作業、內部稽核工作及教育訓練等方式，主動且及時告知本分局全體同仁其於內部控制中所扮演角色及責任，落實內部控制制度遵循法令機制，並建立異常情事通報管道，促使機關上下或跨單位資訊能充分傳達。
- (二)外部溝通：依法對外部人士(如民意機構、主管機關、民眾及媒體等)公開或提供資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。

二、溝通內容：將本分局內部控制(含內部稽核)相關資訊以紙本、電子或其他方式儲存、管理與傳達，俾利連貫及支援四項組成要素。包括：

- (一)控制環境：經由對本分局全體同仁宣達組織職掌及整體層級策略目標等，營造控制環境。
- (二)風險評估：在進行風險評估時，將內部控制制度之品質納入考量因素。
- (三)控制作業：以書面訂定各項業務之控制作業，使本分局全體同仁可瞭解、易遵循，並掌握控制重點。
- (四)監督作業：依各項文件檢視內部控制制度是否存在及持續運作，並依自行評估與內部稽核之結果、建議及後續改善紀錄等追蹤辦理情形。

## 伍、監督作業

為落實本分局各項業務控制重點之管控，並降低風險以達成目標，本分局採取以下監督機制：

一、例行監督：由本分局內部各單位主管例行督導各項業務。

二、自行評估：

(一)每年由內部稽核單位研擬自行評估計畫，並由內部各單位自行評估其內部控制落實情形，另如有審計部年度審核通知或中央政府總決算審核報告所列重要審核意見，涉及內部控制機制未發揮應有效能等之意見，應納入自行評估之重要參據，作成內部控制作業自行評估表，簽報單位主管簽章。嗣由研擬自行評估計畫單位彙整各單位內部控制自行評估表之評估情形及所發現之內部控制缺失或所提興革建議，交由內部稽核單位提經相關會議審議通過或簽陳相關召集人核定後，簽報機關首長，並據以追蹤改善或興革建議辦理情形。

(二)倘各單位自行評估之評估情形係落實，惟經內部稽核單位或上級主管機關等提出與該評估重點有關之內部控制缺失等意見時，內部稽核單位應督促該評估單位於內部稽核相關會議提出檢討報告及改善措施，並追蹤其改善情形。

三、內部稽核：本分局由內部稽核小組辦理內部稽核工作，每年至少進行一次內部稽核。內部稽核工作包括：擬定稽核計畫、蒐集及查核稽核佐證資料及製作稽核紀錄與報告等事項（詳細作業參考「政府內部控制監督作業要點」辦理）；另本分局各單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核。原則應於稽核工作完成後二個月內，就稽核發現之優缺點、改善措施及具體興革建議作成內部稽核報告，簽報分局長核定後送各單位參考，並據以追蹤改善情形。

## 陸、自行評估之表件格式

### 一、內部控制落實情形自行評估表

#### 經濟部標準檢驗局基隆分局內部控制落實情形自行評估表

○○年度

評估單位：○○

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
一、評估機關目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。							
二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。							
三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。							
四、遵循相關法令規定或契約。							
五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。							
六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
七、針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)							
八、稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位依相關法令規定落實辦理下列工作(註3)： (一)施政績效管考。 (二)… (三)定期檢討內部控制機制。 (非稽核評估職能單位、內部控制或內部稽核業務幕僚單位免列示本項)							
填表人： _____ 複核： _____ 單位主管： _____							

註：

1. 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
2. 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
3. 該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
4. 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。



## 附件一

### 整體與作業層級目標及風險項目對應表

整體層級目標	作業層級目標	風險項目代號
標準最適化、計量準確化、檢驗優質化、商品安全化。	促進國內度量衡法制與國際規範調和，及確保計量準確。	04001 04002
	落實商品依規定完成標示及檢驗，確保商品安全。	01001 02001 03001 03002 05001 06001 06002
	提升本分局內部管理效能，型塑機關廉潔風氣。	0S001 0S002 0P001 0P002 0A001 0E001

註：

1. 本表係為反映下列事項：

(1) 機關關鍵策略目標已納入整體或作業層級目標。

(2) 作業層級目標係配合整體層級目標所設定。

(3) 應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，避免遺漏機關潛在之施政風險。

2. 整體層級目標與作業層級目標間之關聯應以箭號表示。

3. 以機關關鍵策略目標納入之整體或作業層級目標得不予繪製關聯性。

## 附件二

本分局之作業流程包含內部各單位之業務，所設計之控制作業(重點)皆併入作業流程中設計，各作業項目詳列如下：

### 一、電資產品課

個別性業務：L01001 市購檢測作業流程。

### 二、機械產品課

個別性業務：L02001 停電造成系統中斷，影響線上檢驗紀錄表審核作業緊急處理應變。

### 三、市場監督課

1. 個別性業務：L06001 辦理檢舉申訴案件作業。

2. 個別性業務：L06002 市場監督涉違規案件處理。

### 四、秘書室

共通性業務：L0S001 開標過程有異常，未及時發現仍續予開標決標。



經濟部標準檢驗局基隆分局作業程序說明表

項目編號	L01001
項目名稱	市購檢測作業流程
承辦單位	電資產品課
作業程序說明	<p>一、市購樣品由「商品購樣單位」購樣後交由「檢測作業單位」。</p> <p>二、檢測作業單位收到市購樣品後應比對市購樣品與送樣單是否相符，若有疑問應立即通知購樣單位。</p> <p>三、檢驗完成後，檢測作業單位之檢驗人員應製作檢驗紀錄表，若檢驗結果為符合，即進行陳核作業(至課長)；若檢驗結果為不符合，則請複檢人員確認檢驗結果後，進行陳核作業(至分局長)。</p> <p>四、對市購檢驗產品外觀及零組件比對不符合之案件，請檢測人員使用「產品驗證認可管理系統」之案件基本資料查詢程式，查詢商品相關證書技術文件，比對重要零組件，避免發生誤判比對結果。</p> <p>五、指派不同檢驗人員對檢驗不符合項目，再次檢視產品相關證書技術文件(含核備紀錄)，確認係使用最新驗證登錄資料與市購樣品比對。</p>
控制重點	<p>一、對市購檢驗產品外觀及零組件比對不符合之案件，請檢測人員使用「產品驗證認可管理系統」之案件基本資料查詢程式，查詢商品相關證書技術文件，比對重要零組件，避免發生誤判比對結果。</p> <p>二、落實複核機制，分別由兩位不同檢驗人員確認檢驗結果正確性及相關紀錄，避免發生誤判比對結果。</p>
法令依據	商品市場購樣檢測作業程序
使用表單	<p>一、檢驗紀錄表</p> <p>二、驗證登錄商品取樣或購樣檢驗不符合處分方式判定表</p>

## 經濟部標準檢驗局基隆分局內部控制制度作業自行評估表

年度

評估單位：電資產品課

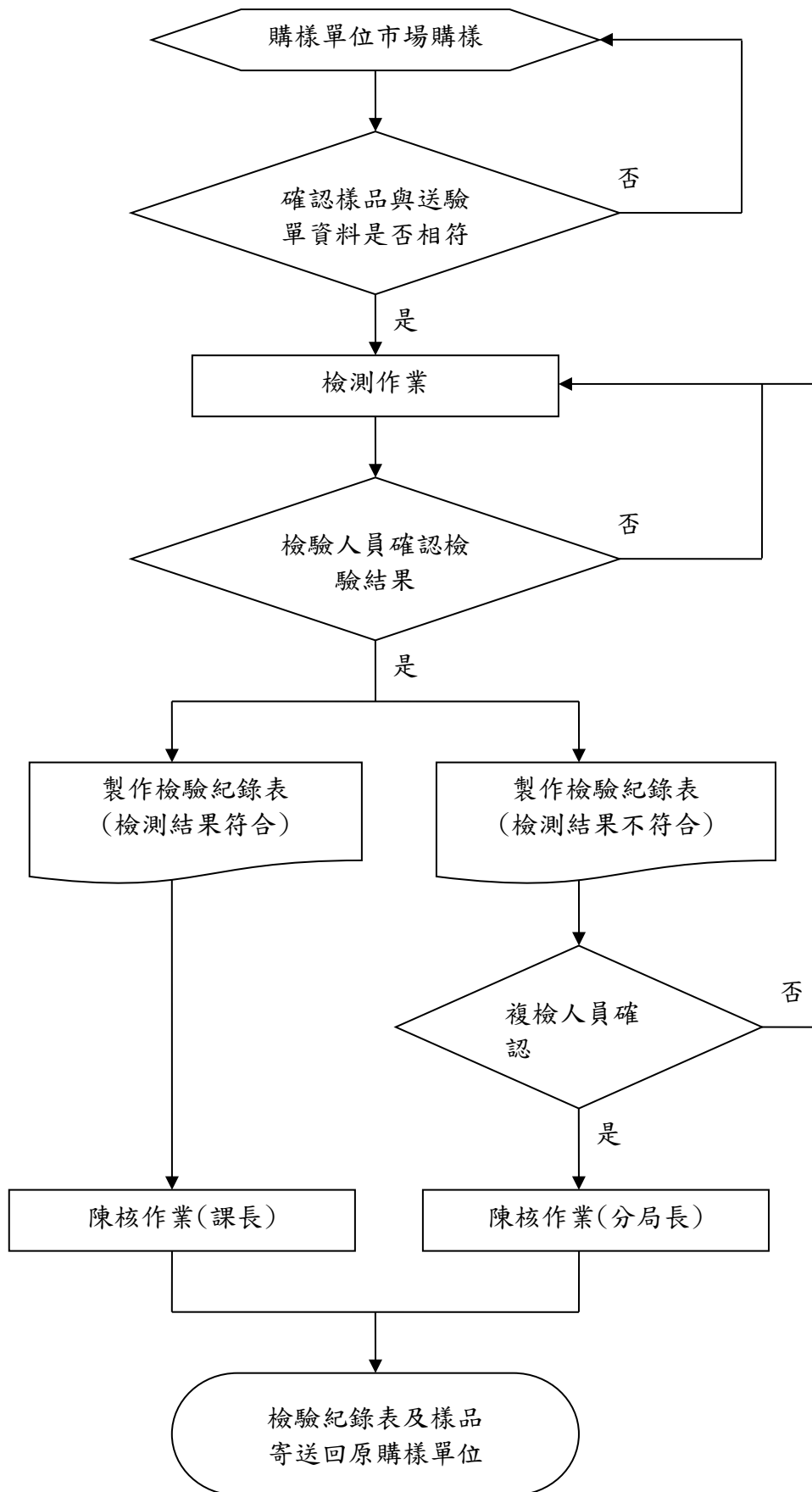
作業類別(項目)：市購檢測作業流程

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					部分落實/未落實 /不適用情形說明	改善措施/ 興革建議
	落實	部分 落實	未 落實	未 發生	不 適用		
一、檢測人員是否使用「產品驗證認可管理系統」之案件基本資料查詢程式，查詢商品相關證書技術文件，以最新驗證登錄資料比對外觀與重要零組件，避免發生誤判比對結果。							
二、是否落實複核機制，分別由兩位不同檢驗人員確認檢驗結果正確性及相關紀錄。							
填表人： _____ 複核： _____							

### 經濟部標準檢驗局基隆分局市購檢驗作業流程圖



經濟部標準檢驗局基隆分局作業程序說明表

項目編號	L02001
項目名稱	停電造成系統中斷，影響線上檢驗紀錄表審核作業緊急處理應變
承辦單位	機械產品課
作業程序說明	<p>一、預防作業</p> <p>(一) 定期檢查保養不斷電系統(UPS)設備。</p> <p>(二) 每年舉辦一次系統中斷應變演練，並檢討演練結果作為改善參考。</p> <p>(三) 當停電造成系統發生異常時，確實通報相關人員，並記錄每次系統中斷發生時間、通報時間及恢復時間，作為後續改善參考。</p> <p>二、緊急處理作業</p> <p>(一) 當停電造成系統發生異常時，於第一時間緊急通報資訊人員，請資訊人員逐層通報，並連絡相關維修人員。</p> <p>(二) 通知檢驗單位(如玩具中心)將待審查之報告以人工方式遞交，並於遞交時確實核對案號及數量。</p> <p>(三) 核對報驗申請書及檢驗報告案號、抽樣清單項目及名稱、報驗義務人及品名。</p> <p>(四) 確認商品標示審查表各項查核項目及檢驗報告各項檢驗項目皆為符合。</p> <p>(五) 經核對後皆為符合，蓋審查符合及承辦人職名章，陳核至本課課長批核後，再將檢驗報告連同申請書以人工方式遞送至本分局報驗發證課辦理發證。</p> <p>(六) 案件以人工作業過程，需詳實記錄每筆案件之案號及審查結果，俟系統恢復後，迅速補正系統資料庫資料，維持系統及紙本資料之一致性。</p>
控制重點	<p>一、於演練或中斷事件留有相關紀錄文件，並確認人員於系統中斷後，人工紙本作業符合作業程序。</p> <p>二、檢查系統中斷及通報紀錄，確認是否於時限內完成通報。</p>
法令依據	<p>一、商品檢驗法</p> <p>二、商品檢驗登記及報驗發證辦法</p>
使用表單	<p>一、系統中斷緊急處理演練簽到表</p> <p>二、不斷電系統(UPS)定期保養紀錄表</p>

## 經濟部標準檢驗局基隆分局內部控制制度控制作業自行評估表

年度

評估單位：機械產品課

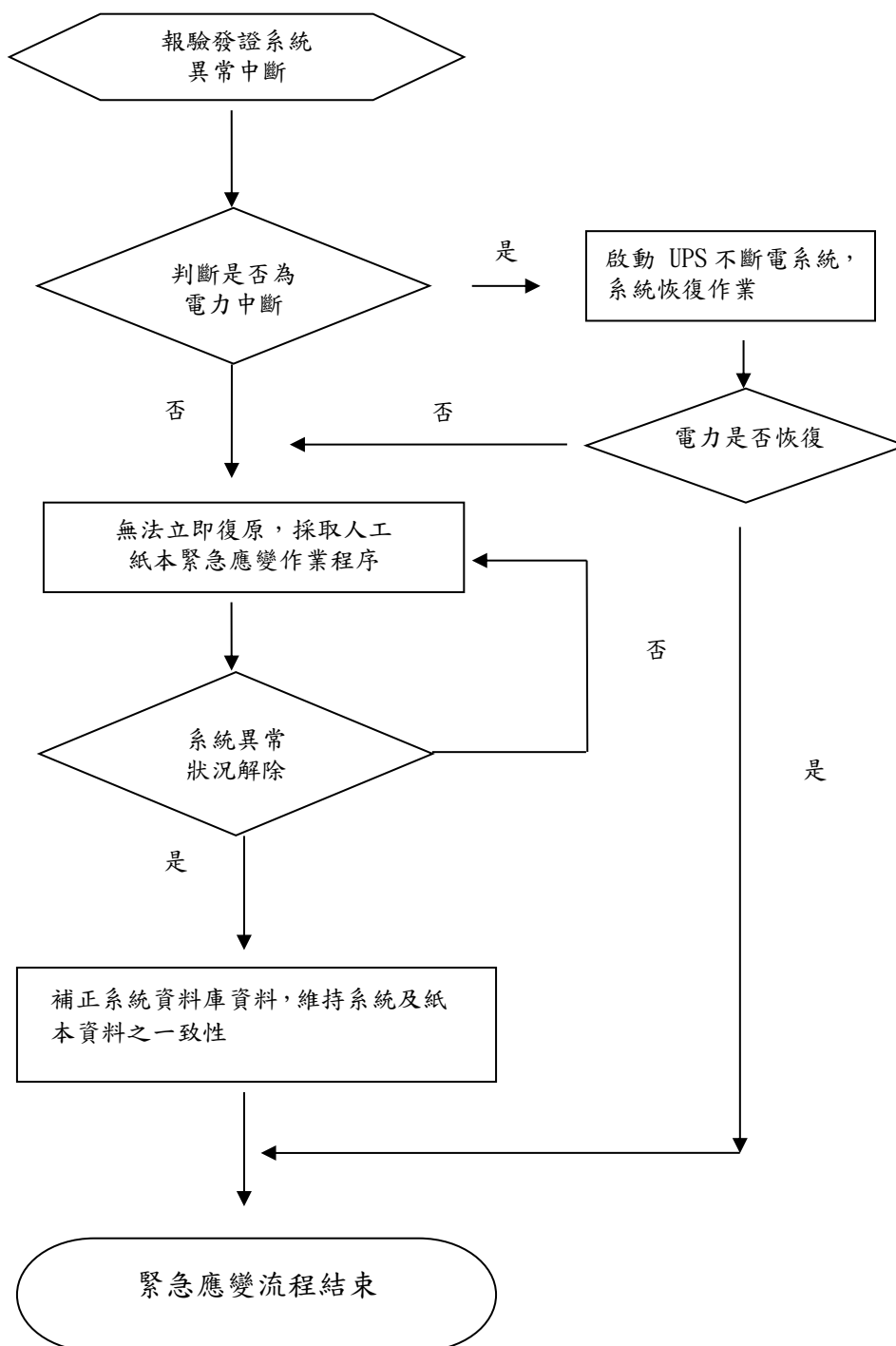
作業類別(項目)：停電造成系統中斷，影響線上檢驗紀錄表審核作業緊急處理應變

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					部分落實/未落實 /不適用情形說明	改善措施/ 興革建議
	落實	部分 落實	未 落實	未 發生	不 適用		
一、是否每年舉辦一次系統中斷應變演練，並留有相關演練紀錄。							
二、是否留有人工紙本案件審查紀錄，並於系統恢復後補正系統資料。							
三、是否留有系統中斷及通報紀錄，並於時限內完成通報。							
填表人： _____ 複核： _____							

停電造成系統中斷，影響線上檢驗紀錄表審核作業緊急處理應變作業流程圖



經濟部標準檢驗局基隆分局作業程序說明表

項目編號	L06001
項目名稱	辦理檢舉申訴案件作業
承辦單位	市場監督課
作業程序說明	<p>一、接獲檢舉申訴案件後，應儘速分派承辦人，並於市場監督管理系統輸入案件。</p> <p>二、應於收案後3個工作日內確認檢舉申訴內容是否明確。倘檢舉申訴內容不明確則回復檢舉人請其提供具體事證(結案)。</p> <p>三、檢舉申訴內容明確，且檢舉申訴內容為商品未完成檢驗程序者，應確認商品是否為本局應施檢驗商品，必要時轉請檢驗課判定並回復。經判定商品非屬本局應施檢驗商品者，承辦人應於5個工作日內回復檢舉人(結案)；經判定屬本局應施檢驗商品者，應於2個月內完成調查並回復檢舉人(結案)。</p> <p>四、網路檢舉案件之商品經判定屬本局應施檢驗商品者，應於3個工作日內透過平臺業者、或逕向賣家進行政策說明。倘經上網檢視商品已結束拍賣、或被檢舉賣家已提供相關檢驗證明，則應於5個工作日內回復檢舉人(結案)。</p> <p>五、網路檢舉案件經本局說明3個工作日後仍未結束拍賣停止銷售，亦未提供檢驗證明者，則應請平臺業者或電信業者提供被檢舉賣家資訊，並於5個工作日內初步回復檢舉人。取得賣家資訊後，仍未結束拍賣停止銷售或提供檢驗證明者，基於輔導賣家之原則，以再次通知賣家就其涉違規商品自行下架為原則(結案)；若賣家仍未改善方進入調查程序，應於2個月內完成調查並回復檢舉人(結案)。</p>
控制重點	<p>一、舉案件收案時，應於市場監督管理系統登錄，並建立案件資料檔。</p> <p>二、於市場監督管理系統登錄之案件，在進入調查階段時，會自動發送定型稿通知檢舉人該案已進入調查階段，強化對民眾資訊透明機制。</p> <p>三、應隨時更新案件資料檔，記錄案件檢查案號及案件進度，並於市場監督管理系統更新相關資料。</p> <p>四、定期檢視追蹤案件進度，及確認承辦人確於市場監督管理系統登錄結案。</p>
法令依據	<p>一、經濟部標準檢驗局消費商品檢舉與申訴案件處理作業程序</p> <p>二、105年「檢舉申訴案件一致性處理原則研討會」會議紀錄</p>
使用表單	市場監督管理系統產生之統計報表

## 經濟部標準檢驗局基隆分局內部控制制度作業自行評估表

年度

自行評估單位：市場監督課

作業類別(項目)：辦理檢舉申訴案件作業

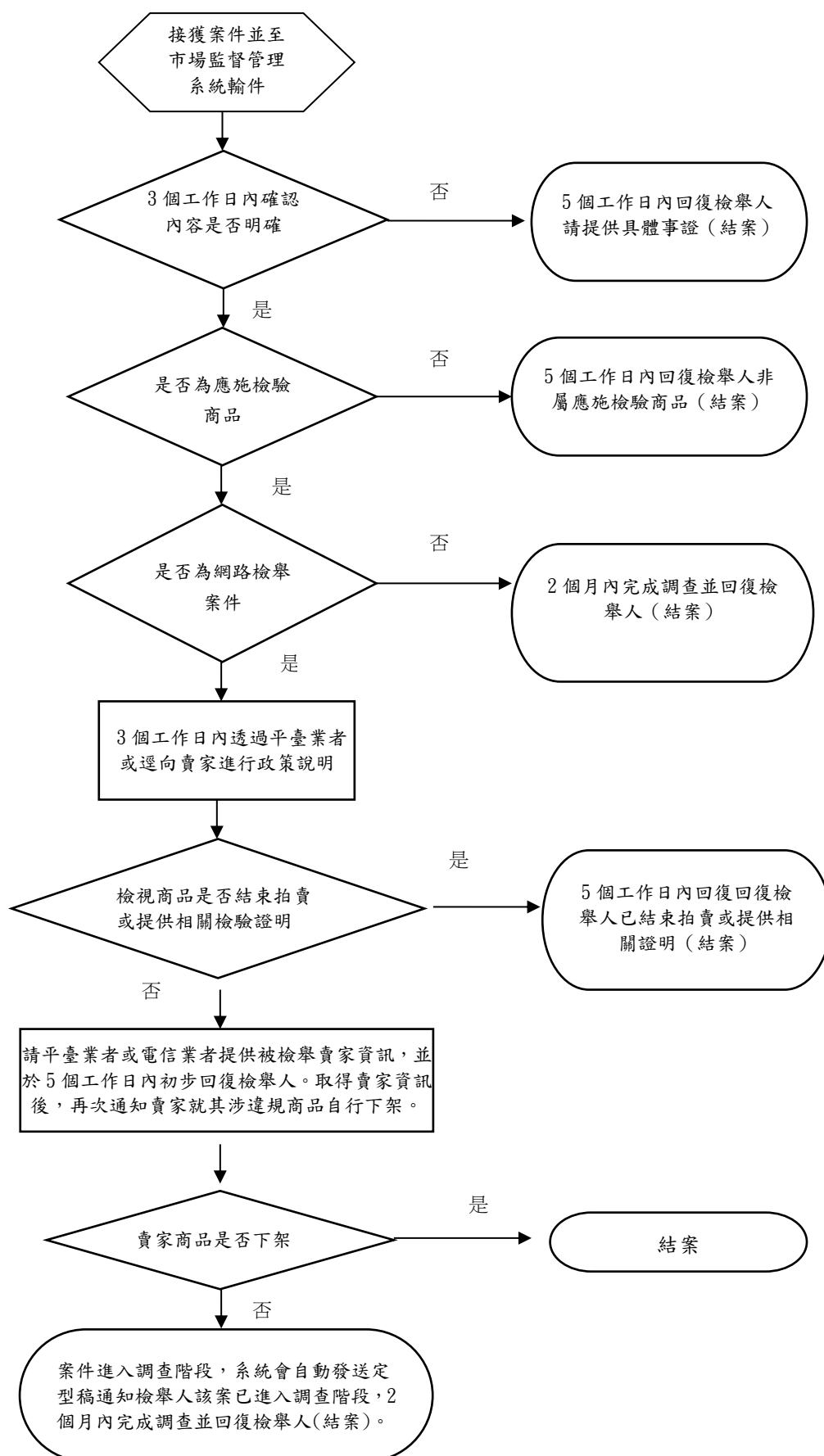
評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					部分落實/未落實 /不適用情形說明	改善措施/ 興革建議
	落實	部分 落實	未 落實	未 發生	不 適用		
一、檢舉案件收案時是否於市場監督管理系統登錄，並建立案件資料檔。							
二、於市場監督管理系統登錄之案件，在進入調查階段時，系統是否自動發送定型稿通知檢舉人該案已進入調查階段。							
三、是否隨時更新案件資料檔，記錄案件檢查案號、案件進度，並於市場監督管理系統更新相關資料。							
四、是否指派專人定期檢視追蹤案件進度，及確認承辦人確實於市場監督管理系統登錄結案。							
<p>填表人： _____ 複核： _____</p>							



經濟部標準檢驗局基隆分局辦理檢舉申訴案件作業流程圖



經濟部標準檢驗局基隆分局作業程序說明表

項目編號	L06002
項目名稱	市場監督涉違規案件處理作業
承辦單位	市場監督課
作業程序說明	<p>一、依據年度應施檢驗商品市場檢查計畫、配合總局業務需要及輿情反映等專案計畫、本分局商品義務監視員反映案件、檢舉案件，對本分局轄區派員執行市場檢查。</p> <p>二、執行市場檢查前，檢查人員應向受檢查者出示識別證，並說明檢查目的，由受檢查場所之負責人或相關人員陪同檢查，檢查後應填寫「市場商品檢查報告表」，請受檢查者於檢查報告表簽名或蓋章。</p> <p>三、執行市場檢查完成後，應將檢查資料輸入「市場監督管理系統」，對已貼附檢驗標識之商品，應查核是否與報驗/驗證登錄/符合性聲明之資料相符。市場商品檢查報告表經主管核章後，轉送承辦人員辦理後續作業。</p> <p>四、執行市場檢查發現疑似涉違規商品，檢查人員先以照相取代封存或購樣，經調查屬實後，再予以封存，並請經銷商填寫「進貨證明及保管書」，將涉違規商品資料輸入「市場監督管理系統」；市購檢驗不合格之商品，品質項目檢驗不合格者，經相關單位主管審查後，始開立「銷售者違反商品檢驗法事件限期改正通知書」。</p> <p>五、涉違規案經調查結果，屬進貨轉售者，應請經銷商提供進貨來源（進貨來源公司名稱、地址、電話、發票、進貨單…等）繼續追蹤處理，或以涉違規商品移轉通知單移請其轄區分局（第六組）追蹤處理。</p> <p>六、對涉違規商品及市購檢驗不合格商品之調查，應先對受訪人「訪問通知」或以「訪問通知書」通知後，派員赴報驗義務人、經銷商或指定處所，調查涉違規原因並作成「訪問紀錄」，且將調查結果輸入「市場監督管理系統」建檔備查，調查訪問事項應參考「違規調查檢核表」所訂內容訪查。調查結果另附該表送主管複核。</p> <p>七、違規涉及罰鍰裁處案件應備文以書函方式，併同相關事證送總局第五組處理；如為違反商品檢驗法第 11 條或第 12 條之標示改正案件、或屬報驗義務人無法追查之案件，由本分局逕處。</p>
控制重點	<p>一、每月 10 日前編製月報並追蹤逾期末結案原因。</p> <p>二、專人追蹤承辦人是否確實於市場監督管理系統登錄結案。</p>

	<p>三、專人追蹤已逾規定時效之涉違規案件，每月進行檢討控管。</p> <p>四、專人挑選可能逾時效或外界關切或影響消費者生命安全案，逐案定期追蹤處理進度。</p>
法令依據	<p>一、商品檢驗法</p> <p>二、商品市場監督處理要點</p> <p>三、經濟部標準檢驗局基隆分局市場監督標準作業說明書</p>
使用表單	<p>一、市場商品檢查報告表</p> <p>二、進貨證明及保管書</p> <p>三、涉違規商品移轉通知單</p> <p>四、訪問通知書</p> <p>五、訪問紀錄</p> <p>六、違規調查檢核表</p> <p>七、涉違規案件時效管制表</p>

## 經濟部標準檢驗局基隆分局內部控制制度作業自行評估表

年度

自行評估單位：市場監督課

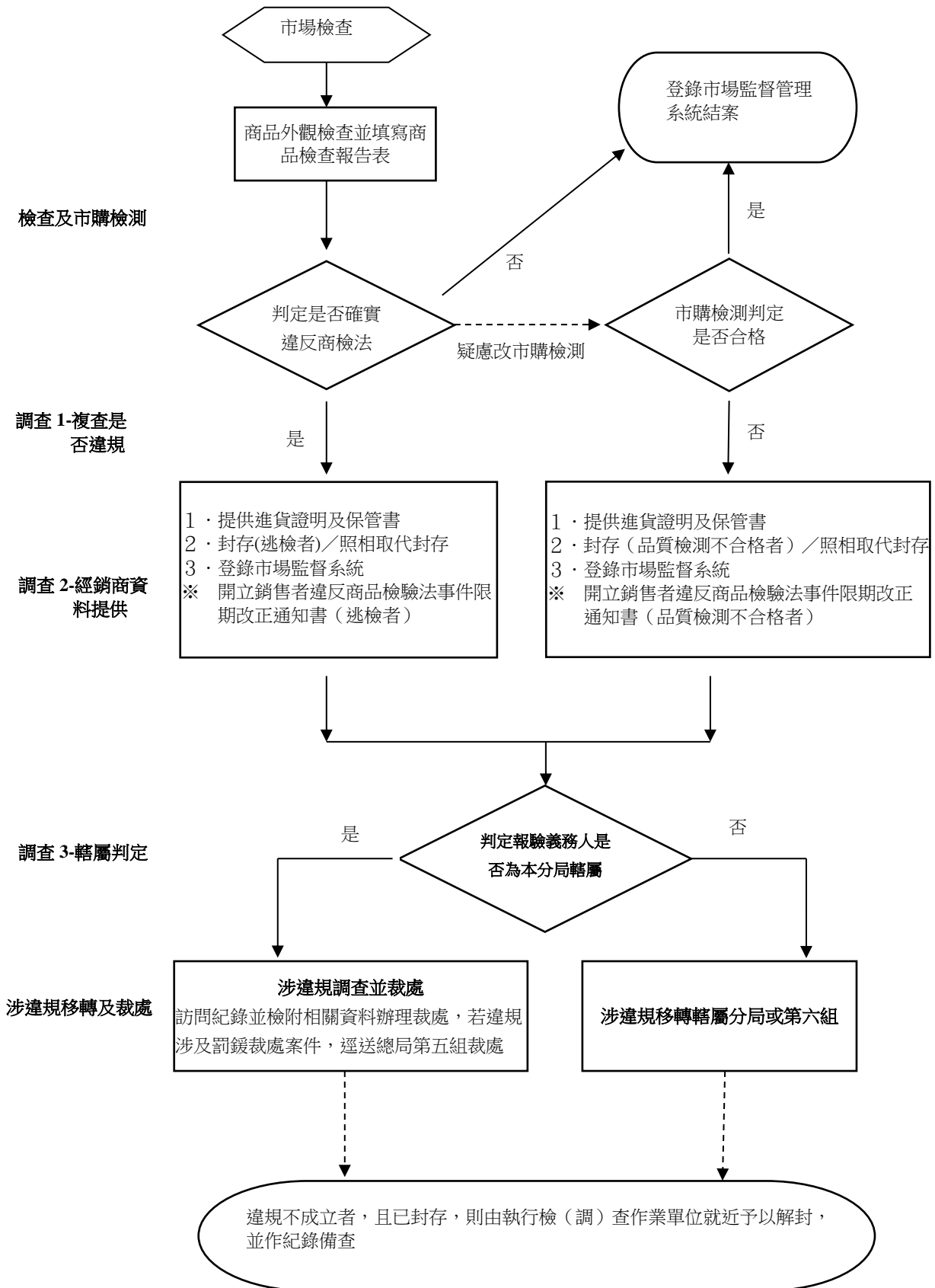
作業類別(項目)：市場監督涉違規案件處理

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					部分落實/未落實/ 不適用情形說明	改善措施/ 興革建議		
	落實	部分 落實	未 落實	未 發生	不 適用				
一、每月 10 日前是否編製並追蹤逾期未結原因及月報表送首長陳閱。									
二、專人追蹤承辦人是否確實於市場監督管理系統登錄結案。									
三、專人追蹤已逾規定時效之涉違規案件，每月進行檢討控管。									
四、專人挑選可能逾時效或外界關切或影響消費者生命安全案，逐案定期追蹤處理進度。									
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%; border: none;">填表人：</td> <td style="border: none;">複核：</td> </tr> </table>								填表人：	複核：
填表人：	複核：								

經濟部標準檢驗局基隆分局市場監督涉違規案件處理作業流程圖



備註： ----▶ 視情況辦理

經濟部標準檢驗局基隆分局作業程序說明表

項目編號	LOS001
項目名稱	開標過程有異常，未及時發現仍續予開標決標
承辦單位	秘書室
作業程序說明	<p>一、秘書室應於開標前查察是否有政府採購法(以下簡稱本法)第 48 條第 1 項、第 50 條第 1 項各款所列情形；若有前者，則全案不予開標；若有後者，則個別廠商之標不予開標。</p> <p>二、有本法第 15 條第 4 項前段、本法施行細則第 38 條第 1 項情形之廠商，其投標文件不予開標。</p> <p>三、依本法第 46 條及其施行細則第 54 條規定，須於開標前訂定底價者，查察是否已訂定底價。</p> <p>四、依本法第 15 條第 2 項規定查察承辦、監辦採購人員有無需迴避情形。</p> <p>五、公開招標第 1 次招標之開標，依本法第 45 條、其施行細則第 55 條及主管機關訂頒之「機關辦理採購之廠商家數規定一覽表」，檢查投標廠商家數是否已達法定家數（如有分段開標，係指第 1 段開標）：未達法定家數者，不予開標。已達法定家數者，辦理開標。</p>
控制重點	<p>一、訂定本分局「開標、議價及決標主持人注意事項」及「開標會議議程表」，並於開標前提供主持人及攜至開標會場，以利採購案之開標主持人熟悉開標作業程序及現場有關決定事項之處理。</p> <p>二、承辦採購人員隨時協助主持人，有關開標決標過程應注意事項及細節之說明，以避免洩密等違反規定情事。</p>
法令依據	政府採購法及相關法規
使用表單	<p>一、開標、議價及決標主持人注意事項</p> <p>二、開標會議議程表</p>

## 經濟部標準檢驗局基隆分局內部控制制度作業自行評估表

年度

評估單位：秘書室

作業類別(項目)：開標過程有異常，未及時發現仍續予開標決標

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					部分落實/未落實 /不適用情形說明	改善措施/ 興革建議
	落實	部分 落實	未 落實	未 發生	不 適用		
一、訂定本分局「開標、議價及決標主持人注意事項」及「開標會議議程表」，並於開標前提供主持人及攜至開標會場，以利採購案之開標主持人熟悉開標作業程序及現場有關決定事項之處理。							
二、承辦採購人員隨時協助主持人，有關開標決標過程應注意事項及細節之說明，以避免洩密等違反規定情事。							
填表人： _____ 複核： _____							

經濟部標準檢驗局基隆分局

開標過程有異常，未及時發現仍續予開標決標流程圖

