

國立基隆高級中學 109 年度內部稽核年度稽核計畫

110 年 02 月 08 日 109 學年度第三次內控專案小組會議通過

壹、國立基隆高級中學(以下簡稱本校)內部控制專案小組(以下簡稱內控小組)為辦理內部稽核年度稽核作業依行政院院授主綜規字第 1050600776A 號函修正「政府內部控制監督作業要點」、行政院院授主綜規字第 1070600897 號函修正「政府內部控制制度設計原則」暨本校內部監督作業實施要點，訂定本計畫。

貳、稽核目的：

- 一、為利本校各處室落實自我監督機制，以客觀公正之立場，協助各單位檢查內部控制實施狀況，落實自我監督機制。
- 二、針對所發現之內部缺失，適時提供改善建議，同時就各單位資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效事項提出建議或預警性意見，以合理確保內部控制持續有效運作。
- 3、年度稽核結果，作為簽署本校內部控制聲明書的依據。

參、稽核項目的擇定原則：

- 一、處室內部控制作業項目少於 2 項者，需全部列入內部稽核項目。
- 二、處室內部控制作業項目大於三項者，至少擇 1/3 列入內部稽核項目。
- 三、下列高風險或主要核心業務應優先列為稽核項目：
 - (一)審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形。
 - (二)跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件、進度嚴重落後或停工六個月以上或因故解除契約等公共工程案件，稽核其執行情形或成效等。
 - (三)利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異動紀錄，以及資訊系統間資料介接傳遞以人工處理控管流程或勾稽比對之案件，經評估存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者，稽核其資訊系統管理機制。
 - (四)其他重大議題包括內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關（單位）督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及外界關注事項等。

依據上列原則，本年度擇定下列項目，作為年度稽核項目，稽核資料涵蓋期間為 109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日。

編號	受稽核單位	項目編號	項目名稱	備註
01	教務處(11 項 抽 4 項)	A101	教科書選用作業	10308 增

03	教務處	A201	學生成績考查作業	
07	教務處	A302	實驗室管理作業	10712 增
10	教務處	A403	定期考查規劃與執行之管控及處理作業	10712 增
12	學務處(16 項 抽 6 項)	B101	學生校外生活輔導計畫作業	10309 增
13	學務處	B102	「防制校園霸凌」執行作業	10309 增
14	學務處	B103	賃居生訪視作業	10309 增
15	學務處	B104	辦理學生獎懲委員會作業	10309 增
16	學務處	B105	教師輔導與管教學生作業	10309 增
19	學務處	B108	性別平等教育委員會組織運作作業程序	10309 增
29	總務處(5 項抽 2 項)	C102	出納事務之盤點及檢核作業	
32	總務處	C203	電梯故障緊急處理原則	10712 增
33	輔導室(2 項全 抽)	E101	辦理學生申訴事件處理作業	*
34	輔導室	E102	學生懷孕事件輔導與處理流程	10912 增
35	圖書館(2 項全 抽)	F101	資訊安全管理制度	
36	圖書館	F102	資安事件通報與應變	*
37	人事室(5 項抽 2 項)	G101	留職停薪及復職申請	10412 增
39	人事室	G103	月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發	10412 增
44	主計室(4 項抽 2 項)	DQ20	出納會計事務查核作業	主計處共通作業
45	主計室	DQ21	專戶存款及保管品差額審核作業	主計處共通作業

肆、稽核工作期程與工作分派

一、本年度稽核實施期程與稽核委員名單如下表

受稽核單位	稽核實施期間	稽核委員
教務處(4 項) 輔導室(2 項)	110.03.01~110.03.19	學務主任、圖書館主任
學務處(6 項)	110.03.01~110.03.19	教務主任、秘書
總務處(2 項) 圖書館(2 項)	110.03.01~110.03.19	主計主任、人事主任
人事室(2 項) 主計室(2 項)	110.03.01~110.03.19	輔導主任、總務主任

二、發出稽核通知：稽核委員應於稽核實施期間範圍內進行稽核，並於稽核前通知內控業務單位以書面通知受查單位稽核時間及地點，受查單位應於通知時間就位，準備好資料接受稽核。

三、執行稽核方式及注意事項：

- (一)稽核人員應依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇稽核方式，包括檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，並視需要擇定適宜之抽核比率，以蒐集及查核充分且適切之稽核證據，據以支持稽核結論。
- (二)稽核人員執行內部稽核工作，得檢查相關文件、資產，並詢問有關人員，受查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。
- (三)內部稽核人員執行內部稽核工作，得從下列五個面向進行分析，俾提出稽核建議與受查單位充分溝通：
 - 1、實際情況：陳述實際發現之現況或問題。
 - 2、判斷標準：依據法令規定或選擇適當之判斷基準，用以作為評估或驗證之參據。
 - 3、影響結果：掌握實際情況已經（可能）存在之衝擊及其影響層面與嚴重程度。
 - 4、造成原因：深入探究實際情況發生之根本原因，以免忽略關鍵核心問題。
 - 5、建議意見：綜合分析並與受查單位共同研擬改進建議，以解決根本問題。

四、稽核作業完成後，應作成稽核記錄

- (一)內部稽核人員應正確且完整記錄稽核情形並檢附佐證資料，於稽核工作結束後一週內作成稽核紀錄，揭露稽核發現之優點、稽核發現與相關自行評估結果不一致等缺失、改善措施或興革建議。稽核紀錄-工作底稿(如附件1)應包括稽核項目、稽核方式、稽核發現、稽核結論、改善措施或興革建議等事項。
- (二)稽核人員執行任務，發現有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成稽核報告，並檢附相關資料。
- (三)稽核人員執行內部稽核工作期間，如發現重大違失或機關有受重大損害之虞時，應立即簽報校長處理；稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予所有報告收受者時，得另單獨作成報告揭露。

(四)稽核報告(如附件 2)等相關資料，由秘書依程序提送內控小組會議審議通過簽報校長核定後送各受查單位，並自各該工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

伍、內部稽核缺失及興革建議應送相關單位填報改善及辦理情形，於內控小組會議定期追蹤該等缺失改善情形及興革建議辦理情形(如附件 3)，以確認相關單位已採取適當之改善措施。

陸、本計畫如有未盡事宜，依「政府內部控制監督作業要點」、政府內部控制制度設計原則暨本校內部監督作業實施要點等相關規定辦理。

柒、本計畫經內控制小組會議審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立基隆高級中學 109 年度內部稽核紀錄表

稽核時間	自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分			
稽核地點				
稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施 或 具體興革建議
缺失事項 及 預計改善 日期				

稽核委員

稽核委員

受稽核單位主管

附表 2

國立基隆高級中學
○○年度(○○年○○專案)稽核報告

一、受查單位:○○○

二、稽核人員:○○○

三、稽核日期:○○○ 年○○月○○日

四、稽核結果:

項 次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/興革建議

附表 3

國立基隆高級中學○○○年○月內部控制缺失及興革建議追蹤表

項次	缺失事項/興革建議	項次改善/辦理情形	追蹤結果
自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
			☐ 建議解除列管， 完成日期：本評估重點已於○年○月○日已完成改善，並簽陳首長核定在案，建議解除追蹤。 ☐ 繼續列管， 預定完成日期： _____
			☐ 建議解除列管， 完成日期： _____ ☐ 繼續列管， 預定完成日期： _____
內部稽核報告所列缺失及興革建議			
1			
監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分			
1			
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分			
1			
上級與各權責機關（單位）督導所提缺失及興革建議			
1			