

# 國立苗栗高級商業職業學校 114年度內部稽核報告



受稽核單位:實習處、進修部、人事室、主計室

稽核期間:114年2月1日至115年1月31日

稽核日期:115年3月

稽核委員:李欣珊主任、吳嘉鴻主任、陳建廷主任、張禹鴻主任

內部稽核召集人:李燕坪校長

115年3月23日

## 國立苗栗高級商業職業學校 114 年度內部稽核報告

### 壹、稽核目的

為具體落實本校各項內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作達成各項施政目標，爰依據本校風險管理及危機處理(含內控制度)專案小組會議通過114年度內部稽核計畫辦理，並選定受稽核單位、稽核項目及稽核人員等辦理稽核作業。

### 貳、受稽核單位、稽核項目及辦理稽核時間一覽表

序號	受稽核單位	稽核項目	稽核人員	完成稽核時間
1	實習處	C8 全國高級中等學校商業類學生技藝競賽選手培訓之管控及處理作業(未能順利參與全國高級中等學校商業類學生技藝競賽)	進修部主任	115年3月9日
2	進修部	G3 處理師生衝突事件作業(師生發生衝突事件)	圖書館主任	115年3月9日
3	進修部	G4 學生無法升級或扣考作業(學生無法升級或扣考作業)	圖書館主任	115年3月9日
4	進修部	G5 校園性侵害或性騷擾作業(發生疑似校園性別事件未即時通報)	圖書館主任	115年3月9日
5	人事室	H1 教師甄選作業(甄選作業相關程序未依規定辦理)	輔導主任	115年3月6日
6	人事室	H2 教師敘薪作業(未依規定辦理教師敘薪核敘事宜)	輔導主任	115年3月6日
7	主計室	K2 經費動支申請審核作業(經費動支申請流程發生錯誤情況)	總務主任	115年3月4日

### 參、稽核過程、方式：

- 一、稽核方式：採書面審查或實地訪查、抽核作業，包括檢查、觀察、詢問或查證等，並視情形抽核作業筆數，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、稽核過程詳如附錄~114年度各稽核項目稽核紀錄表。

## 肆、114年度稽核結果

- 一、依稽核人員製作之稽核紀錄表，彙整結論(如下表)，且參考內部控制自行評估統計表結論，雖部分項目於自行評估期間未發生，無從評估，但不影響其內部控制目標之達成。
- 二、本校114年度受稽核之各個控制制度大部分符合內部控制制度之規定且作業控制重點皆有效遵循。
- 三、本校依114年度之內部控制建立及執行情形辦理評估及稽核之結果，認為本校於114年度整體內部控制之建立及執行係屬『有效』，其能合理確保內部控制制度目標之達成。
- 四、針對114年度各業務單位執行各項控制作業項目，本校稽核小組(委員)有以下建議事項：針對實習處建議各職種指導教師與選手須留意競賽報到時間。
- 五、以上稽核小組的建議事項，皆提請業務單位提出改善意見及措施，並追蹤其辦理情形。(如附內部控制缺失及興革建議追蹤表)

表一 114年度稽核結果彙整表

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
1	C8全國高級中等學校商業類學生技藝競賽選手培訓之管控及處理作業(未能順利參與全國高級中等學校商業類學生技藝競賽)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 114學年度商科技藝競賽選手培訓的管控與處理作業皆順利完成，其有關公文皆以電子檔案保存。</li> <li>2. 本次往返交通以遊覽車為便，完善比賽設備封箱、搬運及安裝，並聯擊三校共乘，以節省經費。</li> <li>3. 各職種競賽時程與地點皆明確條列清楚。</li> <li>4. 競賽表現優異，數位動畫職種及會計資訊職種皆榮獲優勝。</li> </ol>	<p>114學年度商科技藝競賽選手培訓的管控與處理作業皆順利完成。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 該作業結果是否符合內部控制制度規定。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</li> <li>2. 該作業控制重點是否有效遵循。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</li> </ol>	各職種指導教師與選手須留意競賽報到時間。
2	G3處理師生衝突事件作業(師生發生衝突事件)	無師生衝突事件發生。	<p>平時導師、校安人員及輔導老師均關心學生狀況。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 該作業結果是否符合內部控制制度規定。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</li> <li>2. 該作業控制重點是否有效遵循。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</li> </ol>	無
3	G4學生無法升級或扣	均依相關作業規定辦理。	依規定辦理。	無

	考作業(學生無法升級或扣考作業)		<p>1. 該作業結果是否符合內部控制制度規定。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 該作業控制重點是否有效遵循。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	
4	G5校園性侵害或性騷擾作業(發生疑似校園性別事件未即時通報)	通報兩件,均依規定即時完成通報。	<p>依規定完成通報。</p> <p>1. 該作業結果是否符合內部控制制度規定。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 該作業控制重點是否有效遵循。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	無
5	H1教師甄選作業(甄選作業相關程序未依規定辦理)	經查114年度正式教師甄選以參加全國聯招的方式辦理;自辦代理教師甄試均依相關程序辦理。	<p>114年度辦理教師甄選作業均依相關規定辦理。</p> <p>1. 該作業結果是否符合內部控制制度規定。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 該作業控制重點是否有效遵循。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	無
6	H2教師敘薪作業(未依規定辦理教師敘薪核敘事宜)	經查114年度教師敘薪作業年資採計作業均無誤採或漏採之情況。	<p>114年度教師敘薪作業均依相關規定辦理。</p> <p>1. 該作業結果是否符合內部控制制度規定。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 該作業控制重點是否有效遵循。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	無
7	K2經費動支申請審核作業(經費動支申請流程發生錯誤情況)	無錯誤情形發生。	<p>1. 該作業結果是否符合內部控制制度規定。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 該作業控制重點是否有效遵循。  <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>	無

## 陸、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

- 一、因應學校各項計畫及管理項目日漸增加，在各計畫經費控管及採購程序，各單位主管人員本於職責，就業務職掌應確實執行督導並隨時盤點

- 作業進度，預防內部控制缺失之可能性，以確保內部控制目標之達成。
- 二、學校地處邊坡，環境上有先天性的不足及危險性，應隨時監控環境，並盤點學校各項建築物及設施、設備等，依風險性，排定改善或修繕之優先順序，循序維護或改善，並積極爭取經費改善學校設施環境，避免造成人員及財產上的損失。
  - 三、鑒於資訊日益發達，學校及學生使用臉書、學校網站公布欄或各種資訊平台，應隨時注意資訊安全及個人資料保護等相關規定，倘發現有疑似妨礙學校之形象或違反個人資料保護法時，應即時反應，隨時更正網路訊息及資料。
  - 四、為加強委外服務之資訊安全，依資安法施行細則第4條規定，對於委外作業安全應建立相關管理程序，從廠商選擇(技術與能力要求)、服務水平、安全控制措施(包括保密、處理人員之管理)及廠商績效監控(稽核)與報告機制等，皆應明確制訂於管理程序，並落實於與廠商之契約規範中。

## 柒、附件資料

- 一、附件1：本校內部稽核計畫。
- 二、附件2：114年度各稽核項目內部稽核報告。

## 國立苗栗高級商業職業學校 114 年度內部稽核計畫

114 年 12 月 8 日風險管理及危機處理(含內部控制)專案小組會議通過

### 壹、稽核目的

- 一、為本校各處室以客觀公正之態度，檢查學校行政單位內部控制(相關業務)實施狀況，落實自我監督機制。並針對所發現之缺失，適時提供改善建議或預警性意見，以合理確保內部控制持續有效運作。
- 二、年度內部稽核結果，作為簽署本校內部控制聲明書之依據。

### 貳、稽核項目：

- 一、稽核資料期間為114年2月1日至115年1月31日。
- 二、本年度稽核項目：

序號	受稽核單位	風險項目	風險情境	備註
1	實習處	C8 全國高級中等學校商業類學生技藝競賽選手培訓之管控及處理作業(未能順利參與全國高級中等學校商業類學生技藝競賽)	未能準時至競賽地點。	
2	進修部	G3 處理師生衝突事件作業(師生發生衝突事件)	因師生溝通不良或單方面情緒問題產生衝突。	
3		G4 學生無法升級或扣考作業(學生無法升級或扣考作業)	因家長或學生對生留級制度不理解，造成無法升級，甚至至國教署陳情。	
4		G5 校園性侵害或性騷擾作業(發生疑似校園性別事件未即時通報)	未能於知悉後二十四小時內完成社政及校安通報。	
5	人事室	H1 教師甄選作業(甄選作業相關程序未依規定辦理)	以獨招方式辦理甄選作業，相關程序未依規定辦理或有疏漏，產生公平性質疑。	
6		H2 教師敘薪作業(未依規定辦理教師敘薪核敘事宜)	未能熟悉教師敘薪法令，導致年資採計計算審核作業誤採或漏採之情況發生。	
7	主計室	K2 經費動支申請審核作業(經費動支申請流程發生錯誤情況)	學校未依規定申請動支經費審核作業事宜。	

### 參、稽核工作期程與工作分配

#### 一、本年度內部稽核實施期程與稽核委員名單：

受稽核單位	稽核實施期間	稽核委員
實習處	115. 03. 02~03. 10	進修部主任
進修部	115. 03. 02~03. 10	圖書館主任
人事室	115. 03. 02~03. 10	輔導主任
主計室	115. 03. 02~03. 10	總務主任

#### 二、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稽核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。

- (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，受稽核單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆。
- (三)內部稽核人員執行內部稽核工作時，得從下列五個面向進行分析，俾提出稽核建議與受稽核單位充分溝通：
  - 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：綜合分析並與受稽核單位共同研擬改進建議，以解決根本問題。

三、稽核作業完成後，應作成稽核紀錄：

- (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。
- (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)稽核報告等相關資料，由秘書依程序提送風險管理及危機處理(含內部控制)專案小組會議審議通過，並陳校長核定後送各受稽核單位，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。

肆、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，於風險管理及危機處理(含內部控制)專案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，以確認相關單位已採取適當之改善措施。

伍、本計畫經本校風險管理及危機處理(含內部控制)專案小組會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立苗栗高級商業職業學校114年度內部稽核報告

### 壹、稽核日期及受稽核單位

- 一、稽核資料期間:114年2月1日至115年1月31日。
- 二、受稽核單位:實習處
- 三、稽核日期:115年3月9日
- 四、稽核委員:進修部主任

### 貳、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
範 例	年度採購案 執行情形。	經調查○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表，包括透過共同供應契約採購案等，其提報彙整控管標準不一。	○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表中無明確彙整控管標準。	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。
1	C8全國高級中等學校商業類學生技藝競賽選手培訓之管控及處理作業(未能順利參與全國高級中等學校商業類學生技藝競賽)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 114學年度商科技藝競賽選手培訓的管控與處理作業皆順利完成，其有關公文皆以電子檔案保存。</li> <li>2. 本次往返交通以遊覽車為便，完善比賽設備封箱、搬運及安裝，並聯繫三校共乘，以節省經費。</li> <li>3. 各職種競賽時程與地點皆明確條列清楚。</li> <li>4. 競賽表現優異，數位動畫職種及會計資訊職種皆榮獲優勝。</li> </ol>	114學年度商科技藝競賽選手培訓的管控與處理作業皆順利完成。	各職種指導教師與選手須留意競賽報到時間。

### 參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

得敘明對處室形成挑戰之原因、目前因應作為及未來尚待加強之作為。

註：

1. 年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。
2. 若未提出機關未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見者，得免列示第參項。

## 國立苗栗高級商業職業學校114年度內部稽核報告

### 壹、稽核日期及受稽核單位

- 一、稽核資料期間:114年2月1日至115年1月31日。
- 二、受稽核單位:進修部
- 三、稽核日期:115年3月9日
- 四、稽核委員:圖書館主任

### 貳、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
範例	年度採購案執行情形。	經調查○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表，包括透過共同供應契約採購案等，其提報彙整控管標準不一。	○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表中無明確彙整控管標準。	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。
1	G3處理師生衝突事件作業(師生發生衝突事件)	無師生衝突事件發生	平時導師、校安人員及輔導老師均關心學生狀況	
2	G4學生無法升級或扣考作業(學生無法升級或扣考作業)	均依相關作業規定辦理	依規定辦理	
3	G5校園性侵害或性騷擾作業(發生疑似校園性別事件未即時通報)	通報兩件，均依規定即時完成通報。	依規定完成通報。	

### 參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

註：

1. 年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。
2. 若未提出機關未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見者，得免列示第參項。

## 國立苗栗高級商業職業學校114年度內部稽核報告

### 壹、稽核日期及受稽核單位

- 一、稽核資料期間:114年2月1日至115年1月31日。
- 二、受稽核單位:人事室
- 三、稽核日期:115年3月6日
- 四、稽核委員:輔導主任

### 貳、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
範 例	年度採購案執行情形。	經調查○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表，包括透過共同供應契約採購案等，其提報彙整控管標準不一。	○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表中無明確彙整控管標準。	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。
1	H1教師甄選作業(甄選作業相關程序未依規定辦理)	經查114年度正式教師甄選以參加全國聯招的方式辦理；自辦代理教師甄試均依相關程序辦理。	114年度辦理教師甄選作業均依相關規定辦理。	無。
2	H2教師敘薪作業(未依規定辦理教師敘薪核敘事宜)	經查114年度教師敘薪作業年資採計作業均無誤採或漏採之情況。	114年度教師敘薪作業均依相關規定辦理。	無。

### 參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

無。

註：

1. 年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。
2. 若未提出機關未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見者，得免列示第參項。

## 國立苗栗高級商業職業學校114年度內部稽核報告

### 壹、稽核日期及受稽核單位

- 一、稽核資料期間:114年2月1日至115年1月31日。
- 二、受稽核單位:主計室
- 三、稽核日期:115年3月4日
- 四、稽核委員:總務主任

### 貳、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
範 例	年度採購案執行情形。	經調查○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表，包括透過共同供應契約採購案等，其提報彙整控管標準不一。	○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表中無明確彙整控管標準。	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。
1	K2經費動支申請審核作業(經費動支申請流程發生錯誤情況)	無錯誤情況 發生	無	無

### 參、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

註：

1. 年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。
2. 若未提出機關未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見者，得免列示第參項。