

國立苗栗高級商業職業學校 113 年度內部稽核計畫

113 年 12 月 23 日風險管理及危機處理(含內控制度)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113年2月1日至114年1月31日。
- 二、本年度稽核項目如下：

序號	受稽核單位	風險項目	風險情境	備註
1	總務處	E18 學生註冊費收費作業(學生註冊費收費作業有錯誤產生)	教務處、學務處、進修部及實習處提供之各項收費標準資料有誤。	
2	輔導室	F4 校園學生自我傷害三級預防作業(學生於學校/家中進行自殺行為)	1. 未能發現潛在的自殺高風險學生。 2. 無法適時阻止自殺行為發生。 3. 自殺行為發生後引發模仿效應或恐慌情緒。	
3	圖書館	D6 辦理資通安全教育訓練作業(未能完成資通安全教育訓練，未能通過社交工程演練)	1. 學校同仁未於期限內取得 3 小時資安相關研習時數並通過有效性評量。 2. 學校同仁打開惡意郵件，造成資安事件。	

參、稽核工作期程與工作分配

- 一、本年度稽核實施期程與稽核委員名單如下：

受稽核單位	稽核實施期間	稽核委員
總務處	114.02.03~18	主計主任
輔導室	114.02.03~18	教務主任
圖書館	114.02.03~18	人事主任

- 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(含內控制度)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(含內控制度)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(含內控制度)專案小組會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。