

國立大湖高級農工職業學校
107 年度稽核報告



中華民國 107 年 11 月 12 日

國立大湖高級農工職業學校 107 年度稽核報告

壹、稽核緣起

為具體落實國立大湖高級農工職業學校(以下簡稱本校)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，爰依據目標、風險評量結果、業務之重要性、監察院糾正(舉)與彈劾案件，審計部建議改善事項、上級與權責機關督導及外界關注事項涉及內部控制缺失等，於 107 年 1 月 9 日召開本校內部控制稽核小組委員會議，選定高度風險以上的控制作業項目計 8 項，納入本年度(107 年度)應辦理稽核之業務或事項。

貳、受查單位、稽核項目及辦理稽核時間表

編號	受查單位	稽核項目	稽核人員	完成稽核時間
1	總務處	零用金作業及出納事務盤點及檢核作業(合併稽核)	陳仁光主任	107 年 6 月 14 日
2	人事室	教師敘薪作業	劉哲甫主任	107 年 9 月 27 日
3	主計室	出納會計事務查核作業	劉哲甫主任	107 年 7 月 23 日
4	教務處	學生個資管理及運用標準作業	詹益宏主任	107 年 7 月 18 日
5	學務處	校園重大、偶發、緊急事件、緊急傷病處理管制處理作業	林哲弘主任	107 年 6 月 28 日
6	輔導處	學生憂鬱與自我傷害三級預防工作作業	林明錚主任	107 年 8 月 27 日
7	圖書館	資訊安全管理業務作業	陳得康主任	107 年 10 月 26 日

8	實習處	學校實習廠房安全衛生檢核作業	詹益宏主任	107年10月3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、驗算或查證等方式。
- 二、稽核過程詳如附錄~107年度各稽核項目稽核紀錄表。

肆、107年度稽核結果彙整表

- 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(附件)，雖自行評估有部分未完全落實，或評估期間未發生，無從評估，但不影響其內部控制目標之達成。
- 二、本校 107 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、故，本校依 107 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 107 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、另外，針對學務處之「校園重大、偶發、緊急事件、緊急傷病處理管制處理作業」，稽核人員建議：
 1. 鑑於近年學生自我傷害個案逐漸增加，校內應持續推動對學生的輔導與諮商，俾使預防性之策略能有所發揮。
 2. 對於身染先天疾病在校園內因教學活動而衍生緊急醫療需求的個案，建議可以強化更完整

的緊急救助運作機制。

五、又，針對圖書館之「資訊安全管理業務作業」，稽核人員發現「部分資訊系統安全防護等級略顯不足」，經瞭解是因為電腦硬體設備老舊，無法達到資訊安全等級，並提出改善措施及建議：「俟學校經費充足時可適度更新部分資訊系統。」

六、以上稽核人員的建議事項，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)

107 年度稽核結果彙整表

項次	稽核項目	稽核結論	建議意見	稽核時間
1	學生個資管理及運用標準作業流程 (業務單位：教務處)	1、該作業結果是否符合內部控制制度規定。 ■是□否 2、該作業控制重點是否有效遵循。 ■是□否	無	107.7.18
2	學生憂鬱與自我傷害三級預防處理作業流程 (業務單位：輔導處)	1、該作業結果是否符合內部控制制度規定。 ■是□否 2、該作業控制重點是否有效遵循。 ■是□否 3、輔導處對於學生憂鬱與自我傷害三級預防處理作業流程具備基本概念。	無	107.8.27

3	出納零用金(會計)事務查核作業 (業務單位:主計室)	1、該作業結果是否符合內部控制制度規定。 ■是□否 2、該作業控制重點是否有效遵循。 ■是□否 3、於107年6月14日確實完成辦理出納零用金、收入支出等各項作業查核作業,並有出納事務檢查作業情形表紀錄可稽。	無	107.7.23
4	資訊安全管理業務作業 (業務單位:圖書館)	1、該作業結果是否符合內部控制制度規定。 ■是□否 2、該作業控制重點是否有效遵循。 ■是□否 3、部分資訊系統安全防護等級略顯不足	俟學校經費充足時可適度更新部分資訊系統	107.10.26
5	學校實習廠房安全衛生檢核作業 (業務單位:實習處)	1、該作業結果是否符合內部控制制度規定。 ■是□否 2、該作業控制重點是否有效遵循。 ■是□否	無	107.10.3
6	零用金作業及出納事務盤點及檢核作業(合併稽核) (業務單位:總務處)	1、該作業結果是否符合內部控制制度規定。 ■是□否 2、該作業控制重點是否有效遵循。 ■是□否 3、出納人員每六年至少職務或工作輪換一次。 4、零用金經當場查點,數額皆相符。	無	107.6.14

7	<p>教師敘薪作業 (業務單位：人事室)</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> <p>3、核發敘薪通知已依作業流程副知出納組及主計室。</p>	無	107.9.27
8	<p>校園重大、偶發、緊急事件、緊急傷病處理管制處理作業 (註) (業務單位：學務處)</p> <p>(註)「緊急傷病處理管制作業」目前非本校內部控制制度之控制作業項目，惟稽核人員亦同時針對緊急傷病處理管制作業一併稽核及了解業務單位之處理情形，並給予適當之建議，業務單位同時亦給予回應改善。</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> <p>3、有關校園重大、偶發、緊急事件的法定通報作皆能如期完成。</p> <p>4、有關緊急傷病處理管制皆能依照處理程序提供受傷師生合理的醫療處置，並能及時提供傷患轉送區域醫院之救助措施。</p>	<p>1、鑑於近年學生自我傷害個案逐漸增加，校內應持續推動對學生的輔導與諮商，俾使預防性之策略能有所發揮。</p> <p>2、對於身染先天疾病在校園內因教學活動而衍生緊急醫療需求的個案，建議可以強化更完整的緊急救助運作機制。</p>	107.6.28

伍、 內部控制缺失及興革建議追蹤表

項次	缺失事項/興革建議	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			
1	部分零用金每筆支付款項在規定限額以上。	<p>1、該作業情形是在單場講師有多位，其實每筆支付單價未超過限額，但合計超過限額一萬元。</p> <p>2、爾後會注意每筆支付應在規定限額以內。如逾零用金支付額度則應採預借程序。</p>	<p>1、依規定超過一萬元者，應依預借程序辦理借支，以符落實。</p> <p>2、惟，經查該作業，單場講師之支領單價未逾一萬元（每筆支付未逾限額），符合零用金作業原則，為避免造成誤解，應於程序表說明清楚，以釐清問題。</p>
2	核發敘薪通知，只副知出納組，未副知主計室。	已依作業程序補正通知主計室	經查訪該作業流程，已依評估重點改進作業流程。
內部稽核報告所列缺失及興革建議			
1	鑑於近年學生自我傷害個案逐漸增加，校內應持續推動對學生的輔導與諮商，俾使預防性之策略能有所發揮。	除了依校園重大、偶發、緊急事件處理作業流程處理之外，與輔導處 橫向聯繫 ，推動個案諮商，107年9月份共新增個別諮商13人，談話15人次。高關懷小團體活動，合計107年10月及11月共32小時。	經查對資料，確實已按業務單位所提改善措施辦理。
2	對於身染先天疾病在校園內因教學活動而衍生緊急醫療需求的個案，建議可以強化更完整的緊急救助運作機制。	除了依緊急傷病處理管制作業流程處理之外，針對特殊狀況學生，有必要時亦同時通知衛生所（協助判別病情狀況）及警察（維持公權力）到場。 針對有特殊狀況學生班級，調整班級位置（例如班級教室從2樓	經查對資料，確實已按業務單位所提改善措施辦理。

		調整至 1 樓，防範意外發生)	
3	部分資訊系統安全防护等級略顯不足，俟學校經費充足時可適度更新部分資訊系統	<p>1、持續宣導資訊安全及自我檢核措施。例如：作業系統應定期進行漏洞修補、安裝防毒軟體，並定期更新病毒碼、禁止安裝點對點(P2P)、即時通訊(IM)、社交軟體或來不明之網路應用程式等。</p> <p>2、已申請對外服務網站導入安全傳輸通訊協定(HTTPS)相關憑證作業。</p> <p>3、全面清查學校老舊電腦，爭取上級經費補助或逐年編列預算汰換老舊電腦，維護資訊系統安全。</p>	<p>1、經查本校網頁確已導入安全傳輸通訊協定(HTTPS)相關憑證作業。</p> <p>2、又查確有部分電腦因資安問題須汰換電腦並已爭取經費辦理汰換中(例如文書組電腦)。</p> <p>3、再查本校 107-110 年校務發展計畫書，亦有規劃充實資訊科技及網路管理相關之設備汰換經費。</p>

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。

柒、 附件資料

- 一、 **附錄**：107 年度各稽核項目稽核紀錄表
- 二、 附件 1：107 年度控制制度自行評估統計表
- 三、 附件 2：本校內部控制作業流程圖表
- 四、 附件 3：本校內部控制作業稽核計畫
- 五、 附件 4：107 年度內部稽核項目一覽表
- 六、 附件 5：政府內部控制監督作業要點

捌、 其他

受查單位：教務處、學務處、輔導處、圖書館、總務處、主計室、實習處、人事室

稽核日期：106 年 6 月至 106 年 10 月

稽核人員：內稽小組成員：

人事主任詹益宏、學務主任林明錚、

總務主任劉哲甫、實習主任陳得康、

主計主任陳仁光、教務主任林哲弘等，

(註：由幕僚小組文書組長黃美華彙整製作稽核報告書)

內部稽核統籌：秘書邱德基

內部稽核召集人：校長沈和成